

富山県物品等競争入札参加資格 申請書作成要領及び注意事項

令和7年4月1日

富山県出納局総務会計課

目次

提出書類一覧入札参加資格に係る申請について	2
1. 提出書類一覧	2
2. 必須提出書類	4
(1) 競争入札参加資格審査申請書（様式第1号）	4
(2) 誓約書（様式第1号の2）	4
(3) 事業概要書（様式第2号）	4
(4) 登記事項証明書又は身分証明書	7
(5) 財務諸表	7
(6) 納税証明書（国税と富山県税の2種類）	8
(7) 債主名登録（変更）書兼口座振替届	8
(8) 110円分の郵便切手	8
3. 任意提出書類（各1部）（該当する場合のみ）	9
(1) 事業に関し許可、認可等を受けていることを証する書類	9
(2) 代理人に対する委任状	9
(3) 国際標準規格 ISO14001 又はエコアクション 21 の認証取得登録証の写し	9
(4) 障害者雇用状況報告書の写し及び身体障害者手帳又は療育手帳の写し	9
就労継続支援B型事業所であることを証する書類の写し	9
(5) 一般事業主行動計画策定・変更届の写し（次世代法に係るもの）	9
(6) 一般事業主行動計画策定・変更届の写し（女性活躍推進法に係るもの）	10
(7) 男女共同参画推進事業所の認定証の写し	10
(8) とやまエコ・ストア制度の登録を受けていることを証する書類	10
4. 提出場所など	10
5. 申請内容等の変更について	10
6. 資格の有効期限、更新手続等について	11
7. その他	11
事業品目一覧	12
法人種別コード表、市町村コード	133

令和3年度より、全ての提出書類において
押印が不要になりましたので、ご注意ください。

入札参加資格に係る申請について

物品等入札参加資格に係る申請（新規、更新、内容変更）は、富山県電子申請サービスより手続きしてください。

<https://shinsei.pref.toyama.lg.jp/SdsJuminWeb/TetsuzukiDetail>

やむを得ない事情により、電子申請での手続きができない場合は、富山県 HP より申請書類をダウンロードし、富山県出納局総務会計課にご提出ください。（郵送可）

<https://www.pref.toyama.jp/sangyou/nyuusatsu/jouhou/buppin/sankashikaku/index.html>

1. 提出書類一覧

電子申請で手続する場合は、必須提出書類（②④⑤⑥）および任意提出書類のうち該当するものを PDF 化し添付してください。

提出書類	補足
必須提出書類一覧（各 1 部）	
① 競争入札参加資格審査申請書（様式第 1 号）	・電子申請で申請する場合は不要です。
② 誓約書（様式第 1 号の 2）	
③ 事業概要書（様式第 2 号）	・電子申請で申請する場合は不要です。
④ 登記事項証明書又は身分証明書	・写し可 ・法人の場合は、履歴事項全部証明書 ・個人の場合は、身分証明書及び成年後見登録制度における登記されていないことの証明書 ・申請日前 6 か月以内に交付されたもの
⑤ 財務諸表	・2 年分 ・法人の場合は、直前決算の貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書 ・個人の場合は、所得税確定申告時の損益計算書及び貸借対照表
⑥ 納税証明書 （国税と富山県税の 2 種類）	・写し可 ・申請日前 6 か月以内に交付されたもの ・国税：法人「その 3 の 3」 個人「その 3 の 2」 ・富山県内に事業所等がない場合は、富山県税の納税証明書は不要。 ・国税について、新型コロナウイルス感染症の影響により納税猶予を受けられた方は、納税証明書「その 1」を提出してください。

⑦ 債主名登録（変更）書兼口座振替届	・富山県との取引において使用される口座を記入してください。 ・入札参加資格更新時も提出してください。 ・電子申請で申請する場合は不要です。
⑧ 110 円分の郵便切手	・電子申請で申請する場合は電子収納の手続きをお願いします。
任意提出書類一覧（各 1 部）（該当する場合のみ）	
(1) 事業に関し許可、認可等を受けていることを証する書類	
(2) 代理人に対する委任状	・委任期間未定の場合、新規の方は申請日～令和●年 9 月 30 日（3 年後の 9 月 30 日（資格の有効期間の終期）までとしてください。更新の方は申請年の 10 月 1 日～3 年後の 9 月 30 日としてください。
(3) 国際標準規格 ISO14001 又はエコアクション 21 の認証取得登録証の写し	・富山県外に本店を有する事業者にあつては、富山県内の事業所等が ISO14001 又はエコアクション 21 の認証を取得している事業者のみ。 ・申請日現在、有効なものであること
(4) 障害者雇用状況報告書の写し又は身体障害者手帳若しくは療育手帳の写し 就労継続支援 B 型事業所であることを証する書類の写し	・障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和 35 年法律第 123 号）に係る報告書で、管轄公共職業安定所の受付印が押印された直近のもの（<u>報告義務がある者</u>で富山県内に本店又は主たる営業所があり、障害者の法定雇用率を達成している事業者のみ） ・手帳の写し（<u>報告義務が無い者</u>で富山県内に本店又は主たる営業所があり、障害者を雇用している事業者のみ） ・障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成 17 年法律第 123 号）に規定する就労継続支援 B 型事業所であることを証する書類の写し（富山県内に本店又は主たる営業所がある事業者のみ）
(5) 一般事業主行動計画策定・変更届の写し （次世代法に係るもの）	・次世代育成支援対策推進法（平成 15 年法律第 120 号）に係る届出書で富山労働局の受付印が押印されたもの（富山県内に本店又は主たる営業所があり、常時雇用する労働者の数が 29 人以下の事業者のみ） ・申請日現在、有効なものであること（計画期間の開始日が申請日現在、未到来であっても富山労働局が受理したものであれば有効とする）
(6) 一般事業主行動計画策定・変更届の写し （女性活躍推進法に係るもの）	・女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成 27 年法律第 64 号）に係る届出書で富山労働局の受付印が押印されたもの（富山県内に本店又は主たる営業所があり、常時雇用する労働者の数が 100 人以下の事業者のみ） ・申請日現在、有効なものであること（計画期間の開始日が申請日現在、未到来であっても富山労働局が受理したものであれば有効とする）
(7) 男女共同参画推進事業所の認定証の写し	・富山県知事が認証したもの（富山県内に本店又は主たる営業所がある事業者のみ） ・申請日現在、有効なものであること

(8) とやまエコ・ストア制度の登録を受けていることを証する書類	・富山県内に複数の事業所を有する場合は、富山県内の全ての店舗がとやまエコ・ストア制度の登録を受けていることを証する書類（富山県内に本店又は県との契約権限を委任された支店・営業所等を有する事業者の場合のみ） ・申請日現在、有効なものであること
----------------------------------	---

2. 必須提出書類（電子申請は②④⑤⑥のみ）

① 競争入札参加資格審査申請書（様式第1号）

- ・富山県との契約等の事務を支店等に委任する場合であっても、申請は必ず本社（本店）の住所（所在地）、商号又は名称、代表者氏名でお願いします。
- ・「納入を希望する主な物品または役務の種類」欄には、「事業品目一覧（P.12）」の該当する品目番号及び事業品目名を記入ください。なお、希望登録品目が複数の場合は、3品目まで記入ください。（該当品目がない場合は、「99 その他」とし、事業の概要を簡潔に記載してください。）
- ・「作成責任者」欄には、富山県への入札参加資格を申請するにあたり責任を有する方の役職、氏名、及び連絡先（電話番号）を記入ください。
- ・記載内容についてお尋ねすることがありますので、「作成担当者」欄には担当者の部署、氏名及び連絡先（電話番号）を記入ください。作成責任者と同一人の場合は、「同上」としてください。
- ・入札参加資格申請を行政書士等に委任する場合であっても、「作成責任者」及び「作成担当者」欄には資格を得ようとする事業者の責任者名及び担当者名を記入ください。作成責任者と同一人の場合は、「同上」としてください。

② 誓約書（様式第1号の2）

- ・「作成責任者」欄には、富山県への入札参加資格を申請するにあたり責任を有する方の役職、氏名、及び連絡先（電話番号）を記入ください。
- ・「作成担当者」欄には担当者の部署、氏名及び連絡先（電話番号）を記入ください。作成責任者と同一人の場合は、「同上」としてください。
- ・入札参加資格申請を行政書士等に委任する場合であっても、「作成責任者」及び「作成担当者」欄には資格を得ようとする事業者の責任者名及び担当者名を記入ください。

③ 事業概要書（様式第2号）

債主コード	07 から始まる登録番号を記入ください。（新規申請の場合は、空欄としてください。）
主たる事業品目番号	納入を希望する主たる品目を「事業品目一覧（P.12）」より選択し品目番号2桁※を記入ください。該当品目がない場合は、「99（その他）」を選択ください。※様式第1号と同じ番号。
主たる事業品目番号以外の事業品目番号	第2及び第3希望があれば記入ください。「事業品目一覧（P.12）」より選択し品目番号2桁を記入ください。※様式第1号と同じ番号。空欄でも構いません。

主たる事業品目番号が 99（その他）のときの事業内容（20 文字以内で 3 つまで）	「主たる事業品目番号」に「99」を記入された場合のみ、記入ください。																	
主たる事務所等（本社、本店）	本社について記入ください。（登記事項証明書で確認可能であること）																	
従たる事務所等（支店、営業所等）	富山県との契約等の権限を 支店長等に委任する場合のみ 記入ください。※当該支店長等に対する委任状の添付が必要。																	
法人名又は個人名	法人名の名称等は下記のとおり省略してください。 ① 法人名の先頭に法人種別があるとき（例 1：(株)富山物産） 「法人種別」欄に法人種別コード（P.13）、「法人種別名」欄に法人種別名（正式名称）を記入し、「法人名又は個人名」欄には法人種別等は記入しないでください。 ② 法人名の後ろに法人種別があるとき（例 2：富山工業(株)） 「法人名又は個人名」欄に法人種別（略称）を記入し、「法人種別」及び「法人種別名」欄は記入しないでください。 ③ 従たる事務所等を記入するとき（例 1：(株)富山物産 総曲輪支店） <u>法人名と従たる事務所等の間は 1 文字あけてください。</u> ④ 商号のある個人のとき（例 3：トヤマ印刷 立山一郎） 商号、個人名の順に「法人名又は個人名」欄に記入ください。商号と個人名の間及び氏と名の間は 1 文字あけてください。 フリガナ欄は、カタカナ、数字又は英文字で 1 文字ずつ記入ください。（濁点、半濁点も 1 文字分）																	
例 1：法人 株式会社富山物産 総曲輪支店																		
法人名	フリガナ	ト	ヤ	マ	フ	ゝ	ツ	サ	ン		ソ	ウ	カ	ゝ	ワ	シ	テ	ン
又は個人名	富山物産 総曲輪支店																	
法人種別	0	1	法人種別名		株式会社													
例 2：法人 富山工業株式会社																		
法人名	フリガナ	ト	ヤ	マ	コ	ウ	キ	ゝ	ヨ	ウ	(	カ	フ	ゝ	)			
又は個人名	富山工業（株）																	
法人種別			法人種別名															
例 3：個人 トヤマ印刷 立山一郎																		
法人名	フリガナ	ト	ヤ	マ	イ	ン	サ	ツ		タ	テ	ヤ	マ		イ	チ	ロ	ウ
又は個人名	トヤマ印刷 立山 一郎																	
法人種別			法人種別名															
法人種別、法人種別名	「法人種別コード（P.13）」を参照ください。																	
代表者名	代表者名は氏名のみ記入し、姓と名前を 1 文字あけてください。「代表取締役」「支店長」等の職名は記入しない																	

	てください。
--	--------

住 所	都道府県市区町村	都道府県及び行政区名を記入ください。	
		市町村コード	富山県内の市町村については、「市町村コード (P.13)」を参照してください。その他の市町村コードについては、総務省ホームページにて全国地方公共団体コード (6桁) をご確認ください、 <u>先頭5桁</u> をご記入ください。
	町名字名丁目番地	丁目番地は、数字又は“－”で記入ください。 (例:「1番7号」→「1－7」)	
	ビル名等	階数は、“F”で記入ください。 (例:「立山ビル5階」→「立山ビル5F」)	

(記入例) 〒930－8501 富山県富山市〇〇町1番7号 立山ビル5階

住 所	都道府県	市町村コード	1	6	2	0	1	都 道		(市)	区
	市区町村	郵便番号	9	3	0	－	8	5	0	1	富山 府 (県) 富山 郡 町 村
	町名字名	〇〇町1－7									
	丁目番地	〇〇町 (市区町村以下) は、町名字名丁目番地欄に記入してください。									
	ビル名等	立山ビル5F									

FAX 番号	富山県との契約等の業務を従たる事務所等に委任する場合は、当該従たる事務所等の FAX 番号のみを記入ください。
優遇措置項目	該当する場合、A～Cの等級格付けの際に優遇措置が受けられる「国際標準規格 ISO 14001 又はエコアクション 21 の認証取得」の他5項目について、該当の有無を記入してください。ただし、該当する事業者及び「有」とした場合の提出書類は、「3. 任意提出書類 (各1部) (該当する場合のみ)」の各項目の説明に従ってください。
主要仕入先	記入不要です。
主要販売先	
取引金融機関	
事業年数	・ <u>事業を開始した日から申請をする日までの年数</u> を記入ください。 (例: 昭和30年(1955年)4月の創業で令和元年(2019年)7月に申請する場合) 事業年数: 64年3ヶ月 → 「64」と記入。月数は切り捨ててください。 ※ただし、更新にあたっては10月を基準として記入ください。

※ 記載する数字は、端数、小数点以下はすべて切捨てて記入ください。

(例: 400,980円 → 400千円 ・ 98.9% → 98% など)

※ 直前決算の財務諸表を基に記入ください。

※ 該当がない場合は、「0」を記入ください。

法人用

	A 直前決算時	B 利益金 (損失金) 処分時の取崩額	C 利益金 (損失金) 処分時の積立額	A－B＋C 計
資本金	(記入不要)	(記入不要)	(記入不要)	(記入不要)

準備金	(記入不要)	(記入不要)	(記入不要)	(記入不要)
積立金	(記入不要)	(記入不要)	(記入不要)	(記入不要)
次期繰越利益			(記入不要)	(記入不要)
計	(記入不要)	(記入不要)	(記入不要)	貸借対照表の純資産の部 「純資産合計」

個人用

	金額
元入金	貸借対照表（資本の部）
事業主借	貸借対照表（資本の部）
事業主貸	貸借対照表（資本の部）
控除前所得	貸借対照表（資本の部）青色申告控除前の所得金額
計	(元入金＋事業主借＋青色申告控除前の所得金額)－事業主貸

機械設備の額	- 貸借対照表の「有形固定資産（減価償却後の額）」より、記入ください。 - 減価償却後の額を記入ください。 - リース物品は除いてください。
従業員数	常時雇用している人数（アルバイト、パート、派遣社員等は除く。）を記入ください。
売上金額	- 損益計算書に記載されている「売上高」の金額を直前2年の決算欄、直前1年の決算欄に千円単位で記入ください。 - 決算期間が6箇月の場合は上欄（D及びF）及び下欄（E及びG）に、1年の場合は上欄（D及びF）のみに記入ください。
経営比率	- 直前年度決算の貸借対照表の流動資産・流動負債を記入ください。また、流動比率も記入ください。 - 流動資産に正の金額があり流動負債が0の場合や、流動比率が1,000%を超えるものは999%と記入ください。3桁まで記入可能です。

④ 登記事項証明書又は身分証明書

法人の場合

- 登記事項証明書（履歴事項全部証明書、写し可）を添付してください。（6か月以内に交付されたもの）

個人の場合

- 市区町村長発行の身分証明書（写し可）及び東京法務局が交付する成年後見登録制度における登記されていないことの証明書（写し可）を添付してください。ただし、市区町村発行の身分証明書において登記されていないことが記載されていれば法務局の証明書は省略できます。（どちらも6か月以内に交付されたもの）

⑤ 財務諸表

法人の場合

- 直前2年間の決算の貸借対照表、損益計算書、利益処分計算書又は損失処理計算書又は株主資本等変動計算書、及び財産目録を添付してください。（財産目録は、作成している場合のみ。）

個人の場合

- ・**暦年2年間**の所得税青色申告決算書（以下、青色申告）や青色申告以外の確定申告書（以下、白色申告）を添付してください。様式、内容等詳細については別途お問い合わせください。

⑥ 納税証明書（国税と富山県税の2種類）（写し可、6か月以内に交付されたもの）

法人の場合

- ・主たる事務所等が所在する税務署が発行する、国税（法人税・消費税及び地方消費税。）が未納でないことを証明する証明書。税務署発行の「**納税証明書（その3の3）**」。
- ・富山県に納税義務のある方（富山県内に事務所等を有する方等）は、富山県総合県税事務所が発行する、富山県税が未納でないことを証明する証明書。

個人の場合

- ・主たる事務所等が所在する税務署が発行する、国税（申告所得税及び復興特別所得税・消費税及び地方消費税。）が未納でないことを証明する証明書。税務署発行の「**納税証明書（その3の2）**」。
- ・富山県に納税義務のある方（富山県内に事務所等を有する方等）は、富山県総合県税事務所が発行する、富山県税が未納でないことを証明する証明書。

富山県税に関する納税証明書交付申請の際には、下記項目をご選択ください。

⇒ 使用目的：2 入札参加資格審査用

⇒ 証明事項：2 全税目に滞納がないこと

- ・国税について、新型コロナウイルス感染症の影響により納税猶予を受けられた方は、「**納税証明書（その1）**」を提出ください。（法人の場合 法人税分と消費税及び地方消費税分、個人の場合 申告所得税及び復興特別所得税分と消費税及び地方消費税分）

※平成28年1月から、申請書に「個人番号（法人番号）」の欄が追加され、窓口でも本人確認書類（番号確認・身元確認）が必要となりました。詳しくは、各ホームページにてご確認ください。

・国税 納税証明書 <http://www.nta.go.jp/taxes/nozei/nozei-shomei/01.htm>

・富山県税 納税証明書 <http://www.pref.toyama.jp/sections/1107/kenzei/m05/m05-02.html>

⑦ 債主名登録（変更）書兼口座振替届

- ・代金の支払いは、この届によってなされますので正確に記入ください。
- ・契約等の権限を従たる事務所等に委任する場合、「債主」欄には従たる事務所または事業所等を記入ください。
- ・振替口座名は、申請者（法人、個人）と同一の名義の口座にしてください。
- ・振替口座名（カタカナ部分）は、預金通帳を確認のうえ正確に記入ください。

例：(株)富山物産：(カ) トヤマブツサン

富山工業(株)：トヤマコウギョウ（カ）

富山工業(株) 総曲輪支店：トヤマコウギョウ（カ） ソウガワシテン

- ・入札参加資格更新時も提出ください。「登録内容」欄については、前回の登録内容から変更がなければ「1 登録」を選択してください。

⑧ 110 円分の郵便切手（決定通知書送付費用）

- ・電子申請で申請する場合は、電子収納で支払手続きをしてください。
- ・郵送（持参）の場合は、110 円分の郵便切手を添付してください。（封筒不要）
- ・「料金受取人払郵便」等の表示がある封筒での代用は、不可です。

3. 任意提出書類（各 1 部）（該当する場合のみ）

（1）事業に関し許可、認可等を受けていることを証する書類

- ・事業に関し許可・認可等を必要とする業種は、これを受けていることを証する書類（写し）を提出してください。（例：古物商営業許可証、医療用具販売届出証明書、医薬品一般販売許可証、揮発油販売業者登録通知書、クリーニング所検査確認済証、消防設備業届出証明書など）

（2）代理人に対する委任状

- ・代表者（代表取締役、個人事業主等）から代理人（営業部長、支店長、営業所長等）に、見積り、入札、契約、納入、代金の請求及び受領等の権限を委任する場合は、代理人に対する委任状を提出してください。
- ・委任期間未定の場合、委任期間は（申請日～申請日から 3 年後の 9 月 30 日）としてください。更新手続きの場合は「申請する年の 10 月 1 日から 3 年後の 9 月 30 日」としてください。
- ・「作成責任者」欄には、富山県への入札参加資格を申請するにあたり責任を有する方の、役職、氏名及び連絡先（電話番号）を記入ください。
- ・「作成担当者」欄には担当者の部署、氏名及び連絡先（電話番号）を記入ください。作成責任者と同一人の場合は、「同上」としてください。
- ・入札参加資格申請を行政書士等に委任する場合であっても、「作成責任者」及び「作成担当者」欄には資格を得ようとする事業者の責任者名及び担当者名を記入ください。
- ・任意様式で提出する場合は、見本の内容を完備してください。

（3）国際標準規格 ISO14001 又はエコアクション 21 の認証取得登録証の写し

- ・環境保全のための国際標準規格 ISO14001 又はエコアクション 21 の認証取得があれば、提出ください。（ただし、富山県外に本店を有する事業者にあつては、富山県内の事業所等が ISO14001 又はエコアクション 21 の認証を取得している場合のみ該当します。）
- ・申請日現在、有効なものであることが必要です。

（4）障害者雇用状況報告書の写し又は身体障害者手帳若しくは療育手帳の写し

就労継続支援 B 型事業所であることを証する書類の写し

- ・障害者雇用状況報告書とは、障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和 35 年法律第 123 号）第 43 条第 7 項に規定により報告が義務付けられているもので、管轄公共職業安定所の受付印が押印された直近のものをいいます。ただし、報告義務がある事業主のうち、富山県内に本店又は主たる営業所があり、かつ障害者の法定雇用率を達成している事業者のみ該当します。
- ・身体障害者手帳又は療育手帳の写しは、障害者雇用状況報告書の報告義務が無い事業主のうち、富山

県内に本店又は主たる営業所があり、障害者を雇用している事業者のみ該当します。

- ・就労継続支援 B 型事業所であることを証する書類とは、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成 17 年法律第 123 号）に規定する就労継続支援 B 型事業所であることを証するものをいいます。ただし、富山県内に本店又は主たる営業所がある事業者のみ該当します。

(5) 一般事業主行動計画策定・変更届の写し（次世代法に係るもの）

- ・次世代育成支援対策推進法（平成 15 年法律第 120 号）第 12 条に規定する一般事業主のうち、常時雇用する労働者の数が 29 人以下の者であって、同項に規定する一般事業主行動計画を策定し、富山労働局長にその旨を届け出た事業者のみ該当します。
- ・申請日現在、有効なものであることが必要です（計画期間の開始日が申請日現在、未到来であっても富山労働局が受理したものであれば有効として取扱います）。

(6) 一般事業主行動計画策定・変更届の写し（女性活躍推進法に係るもの）

- ・女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成 27 年法律第 64 号）第 8 条第 1 項に規定する一般事業主のうち、常時雇用する労働者の数が 100 人以下の者であって同項に規定する一般事業主行動計画を策定し、富山労働局長にその旨を届け出た事業者のみ該当します。
- ・申請日現在、有効なものであることが必要です（計画期間の開始日が申請日現在、未到来であっても富山労働局が受理したものであれば有効として取扱います）。

(7) 男女共同参画推進事業所の認定証の写し

- ・富山県内に本店があり、男女共同参画推進事業所として富山県知事の認証を受けている事業者のみ該当します。
- ・申請日現在、有効なものであることが必要です。

(8) とやまエコ・ストア制度の登録を受けていることを証する書類

- ・富山県内に本店又は富山県との契約権限を持つ支店、営業所等を有する企業であり、とやまエコ・ストア制度の登録を受けた事業者のみ該当します。ただし、県内に複数の事業所を有する企業にあっては、その全ての事業所が登録を受けているものに限り該当とします。
- ・申請日現在、有効なものであることが必要です。

4. 提出場所など

入札参加資格の手続きについては富山県電子申請サービスより手続きしてください。

やむを得ない事情により、電子申請での手続きができない場合は、富山県 HP から書類をダウンロードし書類を下記までご提出ください。（郵送可 ※書留など確実な方法で送付してください。）

封筒の表には新規申請については「**新規申請**」、更新手続については、「**定期更新**」と朱書きください。また、更新手続きは受付期間内に届くよう郵送してください。

（提出先）

富山県出納局総務会計課 用度管理係（本館 1 F 東側）

〒930-8501

富山県富山市新総曲輪 1-7

TEL：076-444-3423、3424

FAX：076-444-3964

5. 申請内容等の変更について

申請書及び添付書類に記載された事項（商号、住所、代表者名、代理人名、電話番号、FAX 番号、振替口座等）について変更があったときは、速やかに、その内容を届け出てください。

届出は富山県電子申請サービスで手続きしてください。**やむを得ない事情により、電子申請での手続きができない場合は**、内容変更届出書の様式を、富山県ホームページよりダウンロードし「4. 提出場所など」に記載の提出先までご持参または郵送してください。

富山県電子申請サービス

<https://shinsei.pref.toyama.lg.jp/SdsJuminWeb/TetsuzukiDetail>

富山県ホームページ

<https://www.pref.toyama.jp/sangyou/nyuusatsu/jouhou/buppin/sankashikaku/index.html>

こちらの URL から「登録内容の変更に必要な提出書類」にお進みください。

6. 資格の有効期限、更新手続等について

- ・入札参加資格の有効期限は、取得した日から3年後の9月30日までです。

例：令和6年12月資格取得 → 令和9年9月30日まで有効。

令和7年1月資格取得 → 令和10年9月30日まで有効。

なお、有効期限は、富山県から送付する「入札参加資格決定通知書」にてご確認ください。

- ・資格の更新手続は、毎年7月頃に行います。更新対象者の方には事前（6月中旬～下旬頃）に総務会計課からご案内しますので、案内に従って更新手続を行ってください。

7. その他

- ・事業を開始して1年を経過していない方は登録できませんので、ご注意ください。ただし、県施策の推進に資すると知事が特に認める事業者は除きます。

（知事が特に認める事業者例）

トライアル発注制度の認定事業者、ワクワクチャレンジ創業支援事業又は起業なら富山！創業・移住支援事業の助成金の交付を受けた事業者

- ・資格決定の通知は、県が申請書を受理後1～2ヶ月かかります。ご了承ください。
- ・入札参加資格者決定通知書は、申請者あてに通知します。（業務を従たる事務所等に委任する場合にあつては、従たる事務所等あて）
- ・数字はすべて算用数字で記入ください。
- ・インクまたはボールペンで記載し、訂正する場合は、二本線を引き訂正印を押印のうえ、訂正後の字句等を記入ください。
- ・ファイル綴じ等は不要です。
- ・申請直前に合併・分社等を行い、法人格が変更となった場合は、事前にご相談ください。
- ・記入方法などに不明な点等があれば、総務会計課用度管理係へお問い合わせください。

事業品目一覧

- | | |
|--------------------|---------------------|
| 01 荒物・雑貨・陶器 | 31 時計・貴金属・記念品 |
| 02 医療器械 | 32 塗料・染料・ガラス |
| 03 印刷（活版・写植） | 33 管工事材料 |
| 04 印刷（軽印刷） | 34 電気工事材料 |
| 05 印判 | 35 土木建設機械 |
| 06 スポーツ用具 | 36 燃料（石油類） |
| 07 楽器 | 37 燃料（ガス類） |
| 08 金物・金具・鋼鉄加工 | 38 農業機械 |
| 09 紙・製紙 | 39 廃品回収・古物商 |
| 10 カメラ・映写機 | 40 道路標識 |
| 11 工作機械 | 41 文房具 |
| 12 靴・鞆・ゴム・ビニール製品 | 42 家具・マシン |
| 13 クリーニング・関連用品 | 43 医薬品・工業薬品 |
| 14 警察用品 | 44 理化学機械 |
| 15 計量器・測量・製図器械 | 45 百貨店 |
| 16 広告・宣伝・ネームプレート | 46 インテリア・畳 |
| 17 書籍・雑誌・地図 | 47 リース・レンタル |
| 18 自転車・オートバイ | 48 その他 |
| 19 自動車 | 49 情報通信技術 |
| 20 自動車・オートバイ（タイヤ等） | 50 調査・検査・計画・研究・コンサル |
| 21 事務用機械 | 51 研修・訓練・指導 |
| 22 飼料・肥料・農薬 | 52 催事・旅行 |
| 23 消防用品 | 53 運送・引越 |
| 24 食料品 | 54 医療・健診 |
| 25 繊維製品・寝具類 | 55 人材派遣 |
| 26 船舶 | 56 会議録作成 |
| 27 暖冷房設備 | 57 給食・教材 |
| 28 厨房設備 | 58 航空機・航空写真・地図 |
| 29 電気・通信機械 | 59 保険 |
| 30 家庭電気器具 | 60 福祉・介護・保育 |
| | 61 防災・交通安全・気象 |

99 その他

法人種別コード表

コード	正式名称	略称（漢字）	略称（カタカナ）
0 1	株式会社	（株）	（カブ）
0 2	有限会社	（有）	（ユウ）
0 3	合資会社	（資）	（ゴウシ）
0 4	合名会社	（名）	（ゴウメイ）
0 5	相互会社	（相）	（ソウゴ）
1 0	医療法人	（医）	（イリョウ）
1 1	協同組合	（協）	（キョウクミ）
1 2	企業組合	（企）	（キギョウ）
1 3	共同企業体	（共）	（キョウギ）
1 4	組合連合会	（組）	（クミレン）
2 0	一般財団法人	（一財）	（イチザイ）
2 1	一般社団法人	（一社）	（イチシャ）
2 2	社会福祉法人	（福）	（フクシ）
2 3	宗教法人	（宗）	（シュウ）
2 4	学校法人	（学）	（ガク）
2 5	農業組合法人	（農）	（ノウ）
2 6	特殊法人	（特）	（トク）
2 7	職業訓練法人	（訓）	（シヨククン）
2 8	公益財団法人	（公財）	（コウザイ）
2 9	公益社団法人	（公社）	（コウシャ）

市町村コード

区 分	コード
富 山 市	1 6 2 0 1
高 岡 市	1 6 2 0 2
魚 津 市	1 6 2 0 4
氷 見 市	1 6 2 0 5
滑 川 市	1 6 2 0 6
黒 部 市	1 6 2 0 7
砺 波 市	1 6 2 0 8
小 矢 部 市	1 6 2 0 9
南 砺 市	1 6 2 1 0
射 水 市	1 6 2 1 1
舟 橋 村	1 6 3 2 1
上 市 町	1 6 3 2 2
立 山 町	1 6 3 2 3
入 善 町	1 6 3 4 2
朝 日 町	1 6 3 4 3

※上記法人種別コード表に該当しない場合は、法人種別欄を空欄としてください。