

令和4年～6年 定期審査用

出雲市 物品・役務等に係る入札参加資格審査 定期申請の手引

出 雲 市

《お問い合わせ》

〒693-8530 出雲市今市町70

出雲市 財政部 管財契約課

TEL 0853-21-6534

FAX 0853-21-6566

令和4年1月1日～令和6年12月31日において出雲市が発注する物品の売買及び修理、製造の請負、役務の提供、業務の委託並びに物品の賃貸（測量、建設コンサルタント業務、地質調査及び補償コンサルタント業務に係るものを除く。）の入札（見積り）に参加を希望する場合は、次の要領により入札参加資格審査申請を行ってください。

なお、この申請は入札参加の資格申請ですが、随意契約及び契約書の取り交わしを行わない、いわゆる請求書払いに係る事業者の選定についても、原則として、この資格申請により登録された事業者が発注します。

はじめに

以下に掲げる申請方法・内容等は、「島根県電子調達共同利用システム」の「資格申請システム」による、令和4年～6年の物品の売買及び修理、製造の請負、役務の提供、業務の委託並びに物品の賃貸（測量、建設コンサルタント業務、地質調査及び補償コンサルタント業務に係るものを除く。）の入札参加資格申請における、出雲市の申請に必要な資格、営業種目、審査に必要な添付書類等を記載しています。

なお、本手引きで二重線で記載されている部分については、今回の定期申請からの変更箇所になります。

また、申請にあたっては、この手引のほか、次の①、②の確認書類をあわせてご確認ください。

<確認書類>

- ①「島根県電子調達システム（資格申請システム）による物品・役務入札参加資格申請の手引き（共通編）」【令和4年～6年定期審査用】（以下、「手引（共通編：物品・役務）」という。）
- ②「島根県電子調達システム・資格申請システム操作マニュアル（受注者編：物品・役務）」（以下、「手引（操作マニュアル編：物品・役務）」という。）

1. 受付期間

- ・令和3年(2021)9月1日(水)から令和3年(2021)9月30日(木)まで(土曜日、日曜日、祝日を除く)
- ・添付書類等の提出は、令和3年9月30日の17:00までに出雲市役所へ到着したものを有効とします。

2. 申請方法

- ・「島根県電子調達共同利用システム（資格申請システム）」を利用した電子申請です。
なお、システム稼働時間は、自治体開庁日の8:00～23:00です。
- ・令和3年9月30日23:00までに入力完了しなかった申請は、無効とします。
- ・システムの申請内容、使用方法は、この手引及び「手引（共通編：物品・役務）」により確認してください。
- ・申請時点において、出雲市への電子入札の登録（電子入札利用者登録）をされていない方も、申請することができます。

《注意事項》

資格申請システムへの入力のほか、紙ベースでの書類の提出が必要です。

資格申請システムへの入力と書類提出の2つの申請手続きが必要となります。受付期間中に必ず2つの申請手続きを完了させてください。

3. 入札参加資格審査を申請することができる者

以下の要件をすべて満たす者が申請することができます。

なお、今回の申請による、入札参加資格の登録後、入札参加資格の有効期間中において、

(1)～(6)のいずれかの要件を欠いた場合は、入札に参加することができなくなります。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4第1項に規定する契約を締結する能力を有しない者又は破産者で復権を得ない者でないこと。
- (2) 市税等(出雲市税、出雲市の分担金、負担金、使用料及び手数料等)について、滞納がないこと。
- (3) 社会保険料の滞納がないこと。
- (4) 消費税及び地方消費税の滞納がないこと。
- (5) 出雲市に納税義務のある従業員がいる場合は、個人住民税(市・県民税)の特別徴収を実施していること。(ただし、個人住民税の特別徴収の対象でない業者は除く。)
- (6) 暴力団員による不当な行為の防止に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第6号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)又は同条第2号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者を経営に関与させていないこと。

4. 入札参加希望営業種目

営業種目とは、発注の参考とする取扱い品目等を区分したものです。

- (1) 希望する営業種目を、「資格申請システム」の「個別情報画面」から入力してください。入力の際は「手引(操作マニュアル編：物品・役務)」を確認し、誤りがないようにしてください。
- (2) 次ページ以降の営業種目表において、小分類名称に「その他●●●」の入った営業種目を希望する場合は、営業品目登録の備考欄に具体的な商品(業務)等を必ず入力してください。
- (3) 許可の欄に「*」がある営業種目については、「営業許可証等調書(様式第3号の1)」及び同調書に記載した許可証等を提出してください。
- (4) 電子入札の欄に「○」のある営業種目は、現在電子入札としている営業種目です。また、「◎」のある営業種目については、令和4年4月1日以降、電子入札とするものです。電子入札については、13ページをご覧ください。

《営業種目表》

資格 区分 名称	大分類 名称	小分類名称	種目番号	例示	許 可	電子 入札
物品	01 文具・事 務用品	01 一般事務用品 01 一般事務用品	010101	文房具、用紙、机・イス・キャビ ネット・ロッカー等事務用備品		○
		02 事務用機器 01 販売	010201	複写機、印刷機、シュレッダー、紙 折機、ポスタープリンター		○
		02 事務用機器 02 リース	010202	同上（買取も含めて一括発注ができ、 かつ自社で保守点検が可能な業者）		○
		02 事務用機器 03 レンタル	010203	印刷機等のレンタル		○
		03 O A ソフト 01 O A ソフト	010301			○
	02 印類	01 印類 01 印類	020101	ゴム印・印章・印判		
	03 書籍・教 材類	01 書籍 01 書籍	030101	図書、法規、雑誌、地図、刊行物等		
		02 教材用具 01 教材用具	030201	学校・保育用教材（ビデオ・DVD ソ フト含む）、遊具		○
		03 運動用具 01 運動用具	030301	運動用品、運動機器、トレーニング 用機器、運動着、トロフィー等		○
		04 楽器 01 楽器	030401	楽器、音楽ソフト、楽譜		○
		05 理化学用品 01 理化学用品	030501	実験観察装置機器、実験用器具、実 験用薬品		◎
	04 薬品類	01 医療用薬品 01 医療用薬品	040101	薬品、衛生材料	*	
		02 ワクチン 01 ワクチン	040201	予防接種ワクチン	*	
		03 工業用薬品 01 下水消毒薬	040301		*	○
		03 工業用薬品 02 上水道薬品	040302		*	○
		03 工業用薬品 03 廃棄物処理施設薬品	040303	消石灰、キレート剤、活性炭、アン モニア水	*	○
		03 工業用薬品 04 下水道薬品	040304	凝集剤、ポリテツ		○
		03 工業用薬品 05 浄化槽薬品	040305	浄化槽用固形塩素剤、浄化槽用不快 害虫駆除剤、次亜塩素酸ナトリウム		○

資格区分名称	大分類名称	小分類名称	種目番号	例示	許可	電子入札
物品	04 薬品類	04 その他薬品類 01 その他薬品類	040401			
	05 燃料	01 石油燃料 01 石油燃料	050101	ガソリン、重油、灯油、軽油、混合油、オイル	*	
		02 ガス 01 ガス	050201	プロパンガス、ガス機器(ガスコンロ等)	*	
		02 ガス 02 工業用酸素	050202	液化酸素		
	06 家具・ 調度	01 木製家具・製造家具 01 木製家具・製造家具	060101	設計家具の製造		◎
		02 室内装飾品 01 室内装飾品	060201	じゅうたん、カーテン、ブラインド		
		03 舞台備品 01 舞台備品	060301	舞台大道具、緞帳、暗幕		
		04 その他家具・調度品 01 畳	060401			
		04 その他家具・調度品 02 建具	060402			
		04 その他家具・調度品 03 その他家具・調度品	060403			
	07 繊維	01 衣料品 01 衣料品	070101	制服、作業服、白衣、帽子 (消防関係については130301)		◎
		02 寝具等 01 寝具等	070201	布団、座布団、シーツ		
	08印刷	01 印刷 01 印刷	080101			○
	09 車両類	01 普通車両 01 販売	090101	普通車、軽自動車等		○
		01 普通車両 02 リース	090102	普通車、軽自動車等(レンタルについては200201)		○
		02 大型車両 01 販売	090201	大型車両(バス、大型トラック)		
		02 大型車両 02 リース	090202	大型車両(バス、大型トラック)		
03 部品・修理・点検 01 部品		090301	自動車部品、タイヤ、バッテリー、自動車用品			

資格 区分 名称	大分類 名称	小分類名称	種目番号	例示	許 可	電子 入札
物品	09 車両類	03 部品・修理・点検 02 修理・点検	090302	修理、点検	*	
		04 自転車・バイク 01 自転車・バイク	090401	自転車、自動二輪車、原付自転車		
		05 その他車両類 01 その他車両類	090501			
	10 電機・ 通信機 器類	01 家電製品 01 家電製品	100101	テレビ、冷蔵庫、デジタルカメラ、 エアコン、音響関連機器		○
		02 O A 機器 01 O A 機器	100201	パソコン、タブレット P C、プリン ター、コンピューター関連品等		○
		02 O A 機器 02 リース	100202	パソコン等のリース		○
		02 O A 機器 03 レンタル	100203	パソコン等のレンタル		○
		03 視聴覚機器 01 視聴覚機器	100301	プロジェクター、書画カメラ、電子 黒板等		○
		04 通信機器 01 通信機器	100401	無線機等（消防関係については 130103）		○
		05 その他電気・通信機器類 01 その他電気・通信機器類	100501			
		05 その他電気・通信機器類 02 リース	100502	電話交換機等		
	11 医療・ 計測機 器類	01 医療機器 01 医療機器	110101	体重計、身長計、血圧計、滅菌機、 A E D	*	◎
		02 福祉機器 01 福祉機器	110201	介護用品、補聴器、介護機器、介護 ベット		
		03 計測機器 01 計測機器	110301	測量機器、計測機器、公害測定機器		
		04 その他医療・計測機器類 01 その他医療・計測機器類	110401			
	12 産業機 器類	01 産業機械 01 産業機械	120101	工業・農業・建設用機械、駐車場シ ステム、除雪機、刈払機		
		02 木工・金工用機械 01 木工・金工用機械	120201	木工用機械、金工用機械、木工・金 工用工具類、木工・金工用消耗品		
		03 諸機械 01 諸機械	120301	ミシン、ストーブ		

資格 区分 名称	大分類 名称	小分類名称	種目番号	例示	許 可	電子 入札	
物品	13 消防・防 災用品	01 消防資機材 01 消防機器	130101	消防用資機材、消防用ホース、泡 消火薬剤、消火器		○	
		01 消防資機材 02 救助機器	130102	救助用資機材、油圧救助器具、ガ ス検知器、空気呼吸器、防護服		○	
		01 消防資機材 03 消防用通信機器	130103	消防緊急通信指令施設、消防用無 線機器		○	
		01 消防資機材 04 消防ポンプ	130104	小型動力ポンプ		○	
		01 消防資機材 05 防火服	130105	防火服、防火帽、防火長靴		○	
		02 消防車両 01 消防積載車	130201	小型動力ポンプ軽積載車、小型動 力ポンプ普通積載車			
		02 消防車両 02 消防自動車	130202	ポンプ車、タンク車、化学車、は しご車、救助工作車			
		02 消防車両 03 特殊消防自動車	130203	指揮車、支援車、資機材搬送車、 水槽車			
		02 消防車両 04 救急自動車	130204	救急自動車	*		
		03 消防被服 01 消防被服	130301	消防用制服、消防用活動服、救助 服、救急服		○	
		04 防災用品 01 防災用品	130401	各種防災用品、ヘルメット、非常 食		○	
		05 防犯用品 01 防犯用品	130501	防犯カメラ等、防犯用ブザー等		○	
		06 救急資機材 01 救急資機材	130601	半自動式除細動器、ビデオ喉頭鏡、 高度救急処置シミュレーター、患 者監視装置等	*	◎	
		14 看板	01 看板 01 看板	140101	看板、懸垂幕、横断幕、表示板	*	◎
		15 安全機材	01 安全機材 01 安全機材	150101	工事用安全機材、バリケード、カ ラーコーン		◎
16 厨 房 機 器類	01 厨房機器 01 厨房機器	160101			○		
	02 食器類 01 食器類	160201			○		

資格区分名称	大分類名称	小分類名称	種目番号	例示	許可	電子入札
物品	水道器具類	01 メーター 01 メーター	170101	水道メーター		○
		02 その他機械・材料類 01 その他機械・材料類	170201	水道用機器、配管材料		○
		03 水中ポンプ 01 水中ポンプ	170301			○
	雑類	01 ギフト 01 ギフト	180101	トロフィー・楯、徽章等		
		02 日用雑貨 01 日用雑貨	180201			◎
		03 建設資材 01 建設資材	180301	砂、砂利、真砂土、セメント、生コンクリート、ダスト		
		04 農業用資材 01 農業用資材	180401	肥料、苗、電牧柵、鳥獣ネット		◎
		05 ゴミ袋作成 01 ゴミ袋作成	180501	出雲市指定ゴミ袋の作成、土のう袋等		◎
		06 その他雑類 01 その他雑類	180601			
	リース・レンタル	01 リース 01 ファイナンスリース	200101	ファイナンスリースに限る ※OA機器、事務機器（リースに保守契約が伴うものは010202）		○
		02 車両 01 レンタル	200201	レンタカー	*	
		03 その他リース・レンタル 01 仮設資機材	200301	発掘現場用機器、プレハブ、仮設トイレ、テント等		
		03 その他リース・レンタル 02 その他リース・レンタル	200302			
		05 寝具 01 寝具	200501	布団、毛布、枕		
	不用品買取	01 不用品買取 01 金属くず買取	210101	鉄・アルミスクラップ、廃自転車	*	
		01 不用品買取 02 廃食油の買取	210102			
		01 不用品買取 03 その他不用品買取	210103			
		01 不用品買取 04 古紙の買取	210104			

資格区分名称	大分類名称	小分類名称	種目番号	例示	許可	電子入札
物品	21 不用品 買取	01 不用品買取 05 古布の買取	210105		*	
		01 不用品買取 06 ペットボトルの買取	210106			

資格 区分 名称	大分類 名称	小分類名称	種目番号	例示	許 可	電子 入札	
役務	19 役務	01 建物清掃 01 一般建物清掃	190101	庁舎、事務所及び施設の清掃	*	○	
		01 建物清掃 02 ボイラー保守点検	190102	燃料（ボイラータンク）清掃	*	○	
		01 建物清掃 03 その他建物清掃	190103				
		02 貯水槽清掃 01 貯水槽清掃	190201		*	○	
		03 建物管理保守 01 空調設備保守・管理	190301			○	
		03 建物管理保守 02 建築物空気環境測定	190302		*	○	
		03 建物管理保守 03 電気保安業務	190303		*	○	
		03 建物管理保守 04 害虫駆除	190304	ねずみ、シロアリ等	*	○	
		03 建物管理保守 05 飲料水水質検査	190305		*	○	
		03 建物管理保守 06自動ドア・エレベーター保守管理	190306		*		
		03 建物管理保守 07 電話交換業務	190307			○	
		03 建物管理保守 08 その他建物保守管理	190308			○	
		04 消防用設備保守点検 01 消防用設備保守点検	190401	火災報知器、スプリンクラー等点 検	*	○	
		05 プール浄化設備保守・点検 01 プール浄化設備保守・点検	190501			○	
		06 浄化槽保守点検等 01 浄化槽保守点検	190601		*	○	
		06 浄化槽保守点検等 02 浄化槽清掃	190602		*	○	
		06 浄化槽保守点検等 03 その他浄化槽保守点検等	190603				
		06 浄化槽保守点検等 04 501人槽以上の浄化槽保守点検	190604	農業集落排水施設、漁業集落排水施 設、小規模集合排水施設の維持管理	*	○	

資格区分名称	大分類名称	小分類名称	種目番号	例示	許可	電子入札	
役務	19 役務	06 浄化槽保守点検等 05 市設置型浄化槽保守点検	190605	市設置浄化槽維持管理	*	○	
		06 浄化槽保守点検等 06 脱水車運転	190606		*	○	
		07 上水道施設保守点検等 01 機械設備保守点検	190701			○	
		07 上水道施設保守点検等 02 電気設備保守・点検	190702			○	
		07 上水道施設保守点検等 03 漏水調査	190703			○	
		07 上水道施設保守点検等 04 その他上水道施設保守点検等	190704			○	
		08 各種検査・調査 01 水質検査	190801			*	○
		08 各種検査・調査 02 ダイオキシン類測定	190802	大気、水又は土壌中のダイオキシン類の濃度測定	*	○	
		08 各種検査・調査 03 物質濃度測定	190803	大気、水又は土壌中の物質の濃度測定	*	○	
		08 各種検査・調査 04 騒音測定	190804		*	○	
		08 各種検査・調査 05 理化学検査	190805		*	○	
		08 各種検査・調査 06 土壌分析	190806		*	○	
		08 各種検査・調査 07 ばい煙測定	190807		*	○	
		08 各種検査・調査 08 環境アセスメント	190808		*	○	
		08 各種検査・調査 09 ごみ質等検査	190809	ごみ質分析、熱灼減量測定等	*		
		08 各種検査・調査 11 その他各種検査・調査	190811				
		09 警備業務 01 人的警備	190901		*	○	
		09 警備業務 02 機械警備	190902	機械による施設警備(機械の設置ができる場所)	*	○	

資格区分名称	大分類名称	小分類名称	種目番号	例示	許可	電子入札
役務	19 役務	10 廃棄物収集運搬等 01 一般廃棄物	191001	一般廃棄物の収集・運搬・処理	*	○
		10 廃棄物収集運搬等 02 産業廃棄物	191002	産業廃棄物の収集・運搬・処理	*	○
		10 廃棄物収集運搬等 03 特別管理産業廃棄物	191003	特別管理産業廃棄物の収集・運搬・ 処理	*	○
		10 廃棄物収集運搬等 04 しゅんせつ業務	191004	河川等のバキュームによるしゅん せつ	*	○
		10 廃棄物収集運搬等 05 その他廃棄物収集運搬等	191005			
		10 廃棄物収集運搬等 06 古紙	191006			
		10 廃棄物収集運搬等 07 古布	191007			
		10 廃棄物収集運搬等 08 産業廃棄物（下水道汚泥 85%未満）	191008	下水道施設から発生する脱水汚泥 の運搬	*	○
		10 廃棄物収集運搬等 09 産業廃棄物（下水道汚泥 85%以上）	191009	下水道施設（管路）から発生する汚 泥の運搬	*	○
		11 情報処理 01 ソフト開発	191101		*	○
		11 情報処理 02 システム保守・管理	191102		*	○
		11 情報処理 03 データセンター業務	191103		*	○
		11 情報処理 04 データ入力、処理業務	191104		*	○
		11 情報処理 05 ホームページ作成・管理	191105		*	○
		11 情報処理 06 その他情報処理	191106		*	
		12 貨物運送 01 貨物運送	191201	引越し、貨物等	*	○
		12 貨物運送 02 特定信書便	191202		*	○

資格区分名称	大分類名称	小分類名称	種目番号	例示	許可	電子入札
役務	19 役務	13 旅客運送 01 旅客運送	191301		*	
		14 調査・計画策定 01 一般調査	191401	アンケート・意識調査、各種調査・研究		○
		14 調査・計画策定 02 計画策定	191402	地域振興計画の策定等		○
		15 イベント 01 イベント企画・運営	191501			
		15 イベント 02 会場設営	191502			
		16 広告 01 広告	191601	テレビ・ラジオ・新聞による広報、映画・ビデオの製作		
		17 その他役務 01 クリーニング	191701		*	
		17 その他役務 02 テープ起こし	191702	議事録・会議録等の作成		
		17 その他役務 03 保険	191703			
		17 その他役務 04 人材派遣	191704		*	○
		17 その他役務 06 車両運転業務	191706			
		17 その他役務 07 除草・掃除など	191707	公園などの簡易な草刈、清掃		○
		17 その他役務 08 その他役務	191708			
		18 下水道施設保守点検 01 下水道施設保守点検	191801	公共下水道施設、特定環境保全公共下水道施設維持管理	*	○
		19 無線・通信設備保守 01 無線・通信設備保守	191901	通信設備、無線機器、通信機器等		○

5. 入札参加者の選定

市内に本社・本店を有する者（以下「市内業者」という。）及び市内に委任を受けた営業所を有する者（以下「準市内業者」という。）を優先して選定します。

なお、基準日（令和3年9月1日）以降、本社や委任先を市外から市内へ移した場合、入札参加資格追加申請（令和4年9月、令和5年9月）による変更内容が認められてから、市内・準市内業者となります。

6. 申請にあたっての留意事項

(1) 申請者について

申請者は、法人（個人）単位です。

本店、支店、営業所等との間で事前に調整を行い、重複した申請とならないように注意してください。

(2) 外字（J I S第一および第二水準の範囲外）の使用について

「資格申請システム」では、外字（J I S第一および第二水準の範囲外）での登録はできません。（詳しくは、「手引（操作マニュアル編：物品・役務）」を参照してください。）

そのため、会社名、代表者名等の外字については、置き換えたうえで文字をシステム登録することになります。

なお、出雲市との契約書に記載する代表者名等に、外字の使用を希望する場合は、「資格申請システム」の「業者基本情報」の「その他」の「備考欄」に、使用する外字を入力してください。（備考欄の記載例：崎⇒崎の大が立になる。）

(3) 電子入札について

電子入札に参加するには、「電子証明書（ICカード）」や「ICカードリーダー」が必要になります。

①利用者登録について

電子入札対象の営業種目について、入札参加を希望する場合は、島根県電子調達共同利用システムポータルサイト (<https://choutatsuweb.pref.shimane.lg.jp/portal/>) の「初めてご利用の方」をご確認のうえ、電子入札システムの利用者登録を行ってください。

②入札参加について

「4. 入札参加希望営業種目」の営業種目表の右端の「電子入札欄」に「○」がある営業種目の入札方法は、電子入札です。

入札を通知する時点で、出雲市への電子入札の利用者登録がない場合は、指名しません。（指名通知後に利用者登録が完了した場合であっても、追加指名は行いません。）

また、電子入札欄に「◎」がある営業種目については、令和4年4月1日以降の入札を、電子入札とします。

(4) 「資格申請システム」での申請が困難な場合について

やむを得ない事情により、「資格申請システム」での申請が困難かつ、出雲市のみに登録を希望される場合は、紙での申請を認める場合があります。

ただし、複数の参加自治体へ申請する場合は、紙での申請はできません。

7. 添付書類の提出

①添付書類

- ・「共通添付書類」…申請先自治体が共通で提出を求める書類です。（共通審査自治体へのみ1部送付）※詳しくは「手引（共通編：物品・役務）」を参照
- ・「個別添付書類」…申請先自治体が個別に提出を求める書類です。（申請先自治体毎に1部ずつ送付）

- ②「資格申請システム」からそれぞれの書類の送付票及び提出先を記載した用紙を印刷で
きます。書類内容と送付先をご確認のうえ、提出してください。
- ③「共通添付書類」と「個別添付書類」の送付先がいずれも出雲市である場合は、同一の封
筒で送付できます。
- ※出雲市へ送付した書類の到達確認のため、受付印が必要な場合は「受付票（任意様式）」
のはがき、又は「受付票と記載された書類（任意様式）」と返信用の定形封筒（84円切手
貼付、宛名明記）を同封してください。

8. 審査結果の通知

- (1) 入札参加資格申請については、システムの登録内容と添付書類により審査を行います。
審査結果はシステムにより「認定完了メール」を送信しますので、メール及びシステム
で審査結果を確認してください。（書面による入札参加資格結果通知書は送付しません。）

- (2) 認定しない場合は、別途通知します。

9. 資格の有効期間

令和4年1月1日から令和6年12月31日（3年間）

※資格有効期間中に申請時点の登録内容から変更が生じた場合は、その都度、速やかに変
更届出を提出してください。（詳細については、出雲市ホームページをご確認ください。）

10. 問い合わせ先

〒693-8530 出雲市今市町70
出雲市役所 財政部 管財契約課 入札契約係
TEL (0853) 21-6534
FAX (0853) 21-6566

1 1. 提出書類一覧（出雲市の個別審査に必要な個別添付書類）

(1) 各提出書類の作成上の留意事項は、16ページ以降をご確認ください。

(2) 書類の提出方法は、以下のとおりとしてください。

①下表の順番に並べてください。

②左側をひもでつづるか、ファイルにとじて提出してください。

③送付する封筒に、「出雲市入札参加資格申請書類（物品役務）在中」と記載してください。

凡例 ○：必ず提出 ●：必要に応じて提出 —：不要 法人：法 個人事業主：個

提出書類	申請者	
	法	個
1. 個別添付書類送付票（出雲市） ※資格申請システムから出力されるもの	○	○
2. 申請者側の入力内容確認画面を印刷したもの（写し） ※資格申請システムから出力されるもの	○	○
3. 経営実態調書（様式第1号の1）	○	○
4. 委任状（様式第1号の2） ※入札・契約等の権限を本社から支店・営業所等に委任する場合、提出してください。	●	●
5. 準市内業者の提出書類 ※15ページ以降を参照にしてください。	●	●
6. 業態調書（様式第2号）	○	○
7. 営業許可証等調書（様式第3号の1）	●	●
8. 許可、免許、登録証等 ※営業許可証等調書（様式第3号の1）に記載されている営業種目を希望する場合、許可証等の写しを提出してください。	●	●
9. 印刷用機械器具類調書（様式第4号） ※大分類名称08印刷を希望する事業者は、提出してください。	●	●
10. 印刷物調書（様式第4号の1） ※大分類名称08印刷を希望する事業者は、提出してください。	●	●
11. 分担金・負担金等に関する誓約書（様式第5号） ※委任の有無にかかわらず出雲市内に営業所がある事業者は、提出してください。	●	●
12. 誓約書（様式第6号）	○	○
13. 出雲市税について滞納のない証明書 又は 市税情報確認同意書（様式第7号） ※委任の有無にかかわらず出雲市内に営業所がある事業者は、提出してください。	●	●
14. 社会保険料納入証明書 又は 国民年金保険料納付確認（申請）書	○	○
15. 下水道への接続について（様式第8号） ※下水道関連の営業種目に登録を希望する市内・準市内業者は、提出してください。	●	●
16. 個人住民税特別徴収にかかる確認書（様式第9号）	○	○
17. 住民票	—	○
18. 決算書（貸借対照表、損益計算書）	○	○

1 2. 提出書類の留意事項

提出書類の基準日については、特段の記載がない限り、令和3年9月1日です。

(1) 個別添付書類送付票（出雲市）

- ・資格申請システムから出力されるものを、添付書類とともに提出してください。

(2) 申請者側の入力内容確認画面を印刷したもの（写し）

- ・資格申請システムから出力されるものを提出してください。
- ・申請内容照会を印刷したのもでも可です。

(3) 経営実態調書（様式第1号の1）

- ・本社及び契約を委任する営業所等の状況、会社の営業状況等を記入してください。
- ・記載する「商号又は名称」は入札（見積り）参加、契約、請求書等に用いるものと統一してください。

<項目別の留意事項>

以下の①～⑧は、本調書の番号です。

①契約事業所種別

出雲市と契約を行う本社・営業所等のいずれかにチェックしてください。

②本社（申請者）

申請者は、本社としてください。

〔所在地〕

<法人の場合>

- ・履歴事項全部証明書に記載の住所を記入してください。
- ・主たる営業所の本拠地が、履歴事項全部証明書上の所在地でない場合は、主たる営業所の本拠地を記入してください。

<個人事業主の場合>

- ・事務所の所在地等を記入してください。自宅住所ではありません。

〔商号又は名称〕

- ・法人の場合は、履歴事項全部証明書に記載の名称を記入してください。
- ・個人事業主の場合は、事務所名又は屋号を記入してください。

<例>株式会社〇〇〇、□□□商店

〔代表者職氏名〕

- ・代表者の役職名及び氏名を記入してください。
- ・会社内の事務処理上、登記上の役職名と異なる役職名を記入していただいても構いませんが、市への提出書類はすべて同様の表記をお願いします。個人事業主の場合、「代表」としてください。

<例>代表取締役〇〇 〇〇、代表□□ □□

〔TEL・FAX、担当者名〕

資格申請及び入札等に係る担当の部署・担当者の連絡先及び担当者名を記入してください。

③出雲市との契約を委任する営業所等

本社が契約をする場合は、記入の必要はありません。

本社以外で出雲市と契約をする場合は、契約を委任する営業所等を記入してください。

(出雲市と契約を締結する場合の契約書や請求書などに記載する営業所等の名称です。)

この欄に記入した場合、「委任状(様式第1号の2)」の提出が必要です。

〔商号又は名称〕

営業所等の名称のみを記入してください。

<例>〇〇支店、〇〇営業所

〔代表者職氏名〕

出雲市内の営業所等の代表者(委任する場合は受任者)の役職名及び氏名を記入してください。

<例>支店長〇〇 〇〇、所長□□ □□、出雲営業所長△△ △

〔TEL・FAX、担当者名〕

資格申請及び入札等に係る担当の部署・担当者の連絡先及び担当者名を記入してください。

④営業年数

創業時から基準日までの通算営業年数を記入してください。

〔創業年月〕

- ・創業後、組織変更や家業相続等が行われた場合でも、現企業と同一性を保持している場合は、前企業体の創業年月を記入してください。
- ・吸収合併が行われた場合は、吸収した企業体のものを、対等合併の場合は、合併前の古い企業体のものを創業時としてください。

〔通算営業年数〕

創業時から基準日までの期間を記入してください。ただし、その沿革に営業休止等を有するものは、その期間を控除するものとし、その月数に1か月未満の端数があるときは、これを切り捨ててください。

⑤決算月

- ・法人の場合は「決算月」
- ・個人事業主の場合は「12月」

⑥資本金

履歴事項全部証明書に記載されている資本金額を記入してください。

⑦自己資本金

<法人の場合>

基準日直前の事業年度の決算における〔資本金〕、〔法定準備金〕、〔任意積立金〕及び〔繰越利益金(又は繰越欠損金)〕の合計額を記入してください。

<個人事業主の場合>

基準日直前の青色申告書の貸借対照表の〔元入金〕、〔青色申告特別控除前の所得金額〕、〔事業主借〕の3つの合計額から〔事業主貸〕の額を差し引いた額を記入してください。

⑧総従業員数

基準日における営業組織全体（支社・営業所等を含む）の常勤の従業者（常勤の役員を含む）の人数を記入してください。

（うち契約の委任のある営業所等）

基準日において、出雲市との契約を委任する予定の営業所等の従業員数を記入してください。

【出雲市への電子入札の登録状況】

出雲市において、電子入札は、島根県電子調達共同利用システムを使用して行います。電子入札利用者登録の状況を記入してください。

「2. 今後、登録予定」の場合、登録を完了した時点で、その旨を管財契約課入札契約係へ電話（0853-21-6534）でご連絡ください。

（4）委任状（様式第1号の2）

入札・契約等の権限を本社から支店・営業所等に委任する場合は、提出してください。役員又は自社の従業員に委託する場合も提出してください。

<権限の委任について>

- ① 「契約及びこれに付随する事務手続き」を代理人【受任者】に委任するものです。
- ② 代理人【受任者】とは、代表者（本社）から委任を受けて、「入札、契約等を自身の名前で行う者」をいいます。
- ③ 代理人【受任者】は、役員又は自社の従業員（1名）に限ります。
- ④ 出雲市内の営業所等に、権限の委任をする場合に、法人については法人市民税の申告を行っていないければ、入札参加資格上の営業所等として認めません。
また、事務所などの実態がない場合も入札参加資格上、認めません。

<項目別の留意事項>

委任者（本社）

「経営実態調書（様式第1号の1）」の②本社（申請者）と同じ内容を記入してください。

1. 委任期間

令和4年1月1日から令和6年12月31日まで

※委任期間は、今回の定期申請の有効期間とします。

2. 委任事項

次の4項目について、一括の委任とします。

- （1）入札並びに見積に関する事
- （2）契約の締結並びに代金の請求及び受領に関する事
- （3）復代理人の選任に関する事
- （4）その他入札に関する一切の権限

3. 受任者

「経営実態調書（様式第1号の1）」の「③出雲市との契約を委任する営業所等」欄と同じ内容（所在地、商号又は名称、代表者職氏名）を記入してください。

（5）準市内業者の提出書類

準市内業者は、次の書類を提出してください。

なお、提出書類に基づき、営業所等の実態調査をすることがあります。調査の結果、営業所等の実態が確認できなかった場合は、委任する営業所として認めません。

ア. 法人の場合（次の①～③を全て提出）

①法人市民税の確定申告書〔第20号様式〕の写し

- ・出雲市の受付印が押印済みで直近の事業年度のものを出してください。
- ・電子申請により受付印がない場合は、出雲市役所市民税課市民税法人・諸税係（市役所2階）で受付印の押印を受けてから提出してください。
- ・設立から間がなく申告時期未到来の場合は、法人設立（開設）届出書の写しを提出してください。

②受任者の健康保険証の写し

受任者の氏名と会社名を確認します。

③勤務地が確認できる書類

営業所職員名簿又は営業所等の出勤簿の写し（いずれか一方を提出）

イ. 個人事業主の場合（次の①、②を両方提出）

①営業所を構えていることが分かる書類（光熱水費など市内事務所で支払った料金がかかる検針票の写しなどの書類）又は市内営業所を開設していることが確認できる電話帳・ホームページ等の公開資料などを提出してください。

②勤務地が確認できる書類

- ・出勤簿、辞令書の写し、タイムカードの写し等を提出してください。
- ・6カ月分（令和3年3月～8月）の提出をお願いします。

（6）業態調書（様式第2号）

系列会社など、入札参加の制限を確認するものです。参加の制限については、別紙「同一入札への参加が制限される場合」を参照してください。

<記載方法等>

次の①～③の事項の該当の有無について、「該当あり」、「該当なし」のいずれかに○をしてください。「該当なし」の場合も提出してください。

①資本関係に関する事項

貴社と親・子会社の関係を有する場合に、記入の対象とします。

②役員等（社外取締役を除く。）の兼任に関する事項

貴社の役員が他社の役員を兼任している場合に、記入の対象とします。

③会社が加入している組合に関する事項

貴社が官公需組合等に加入している場合は、その組合名を記入してください。

（7）営業許可証等調書（様式第3号の1）

希望営業種目に必要な免許・許可等の確認や、発注案件の業者選定の参考とするため、3ページから10ページの営業種目表の許可の欄に「*」印がある営業種目を希望する場合には、提出してください。

一般建物清掃等、業務等の品質確保のため、免許・許可等の取得を入札参加者の選定の参考とするものもありますので、ご注意ください。

- ア. 営業種目表の小分類名称の関係業務を行う上で必要な免許・許可等を記入してください。なお、調書の「許可等の種類」に☆の付いている営業種目は、許可を受けていることが必要ですので、必ず記入してください。
- イ. 許可調書については例示であり、すべての許可証等を記載しているものではありません。調書にないものについても業者選定の参考としますので、会社で所持している免許・許可等はすべて追記してください。
- 追記する際は、調書に行を挿入して記入してください。

<項目別の留意事項>

【取得】

営業に必要な許可等を取得している場合に、○をしてください。

【有効期間】

許可証等に記載してある年月日を記入してください。許可等に終期がない場合は、終期の記入は不要です。

※入札（見積り）案件によっては、許可証等の期限切れや許可証等がない場合、参加できないものがあります。

（８）許可、免許、登録証等

- ア. 「営業許可証等調書（様式第３号の１）」に記入した許可等を受けていることを証する書面の写しを提出してください。
- イ. 「許可等の種類」欄に☆のついている許可証等は必ず提出してください。

（９）印刷用機械器具類調書（様式第４号）

- ア. 大分類名称「08 印刷」を希望する事業者のみ提出してください。
- イ. 「基準日」時点の自社保有（リース品含む）の機械類について記入してください。
- ウ. この調書は、「10. 印刷物調書（様式第４号の１）」と合わせて提出してください。

<項目別の留意事項>

【機械の種類】

- ・「ア. 組版・版下」、「イ. 製版・刷版」、「ウ. 印刷」、「エ. 製本・加工」、「オ. その他」の中から選んでください。
- ・調書の記載にあたっては、ア～オの順に記入してください。
- ・「ウ. 印刷」を記入した場合、印刷可能サイズ、色数、能力等の特記事項に記入してください。

【名称】

機械の名称を記入してください。

【メーカー名及び型番】

機械のメーカー名及び型番を記入してください。

【印刷方式】

機械の印刷方式を、「a. 凸版式」、「b. 平板式」、「c. 凹版式」、「d. 孔版式」の中から選び、必ず記入してください。

【数量】

機械の数量を記入してください。

【特記事項】

印刷機については、印刷可能サイズ・色数、能力等を記入してください。

(10) 印刷物調書（様式第4号の1）

大分類名称「08 印刷」を希望する事業者のみ「9. 印刷用機械器具類調書（様式第4号）」に合わせて提出してください。

<項目別の留意事項>

【可否】

印刷物の種類で対応ができるものに○、できないものに×を記入してください。

【印刷物の種類】

「12. その他」は、1～11以外で印刷可能な内容を記入してください。

(11) 分担金・負担金等に関する誓約書（様式第5号）

委任の有無にかかわらず、出雲市内に本店又は営業所がある事業者は、提出してください。

※出雲市に納付義務がある分担金、負担金、使用料及び手数料等について、滞納がないことを誓約するとともに、今後も滞納しないことを誓約していただくものです。滞納がある場合は、入札の参加を認めません。

<項目別の留意事項>

【所在地・商号又は名称・代表者職氏名】

様式第1号の1の本社（申請者）と同じ内容（所在地、商号又は名称、代表者職氏名）を記入してください。

(12) 誓約書（様式第6号）

- ・すべての事業者が必ず提出してください。
- ・入札参加資格審査を申請できる者の要件を満たしているか、確認するための書類です。
- ・誓約書と相違することが判明した場合は、登録の取消し又は指名停止の対象となる場合があります。

<項目別の留意事項>

【所在地・商号又は名称・代表者職氏名】

様式第1号の1の本社（申請者）と同じ内容（所在地、商号又は名称、代表者職氏名）を記入してください。

(13) 出雲市税について滞納のない証明書 又は 市税情報確認同意書（様式第7号）

委任の有無にかかわらず、出雲市内に本店又は営業所がある事業者は、(ア)又は(イ)のいずれか一方を提出してください。

ア. 出雲市税について滞納のない証明書

- ①原本を提出してください。
- ②申請日前3か月以内に発行を受けたものに限りします。
- ③申請書は[出雲市ホームページ](#)（申請書ダウンロードサービス）からダウンロードができます。

なお、申請書については地方税共同機構が作成した統一様式も使用することができます

す。統一様式については、[総務省及び地方税共同機構ウェブサイト](#)からダウンロード
ができます。

※別紙「出雲市の入札参加資格に必要な市税等滞納のない証明書の申請手続きについて
(説明)」を参照してください。

イ. 市税情報確認同意書(様式第7号)

【本社(申請者)】

記載方法について

- ①様式第1号の1の本社(申請者)と同じ内容(所在地、商号又は名称、代表者職氏名)
を記入してください。
- ②個人事業主の場合、代表者の生年月日を記入してください。

【出雲市内営業所等】

委任の有無にかかわらず、出雲市内に主たる営業所以外の営業所等を有する場合は、
「ある」に を記入のうえ、営業所等の内容を記入してください。

(14) 社会保険料納入証明書 又は 国民年金保険料納付確認(申請)書

別紙「出雲市の入札参加資格に必要な市税等滞納のない証明書の申請手続きについて(説
明)」を参照してください。

<出雲市への提出書類>

- ・すべての事業者が必ず提出してください。(写しでも可とします。)
- ・健康保険・厚生年金保険の適用対象事業所の場合は(ア)「社会保険料納入証明書」を、
適用対象とならない事業所(個人、年金受給者を含む)は(イ)「国民年金保険料納付
確認(申請)書」を提出してください。

<申請書提出先>

ア. 「社会保険料納入証明書」

- ・「社会保険料納入証明申請書」を年金事務所に提出し、証明を得てください。
- ・社会保険料納入証明書に代えて社会保険料納入確認(申請)書でも構いません。(写
しも可としますが、申請事由が他自治体の入札参加資格審査申請となっているも
のは不可とします。)

イ. 「国民年金保険料納付確認(申請)書」

- ・「国民年金保険料納付確認(申請)書」を年金事務所に提出し、証明を得てください。
- ・「3. 確認事由」は、年金事務所が記入するので、記入の必要はありません。

【注意事項:ア・イ共通】

- ・本社で納付されている場合は、本社を所管している年金事務所に証明を依頼してくだ
さい。
- ・対象期間は、直近2年間とします。加入期間が2年未満の場合は、加入以降の期間とし
ます。
- ・納付された時期により、対象期間が2年間に満たない証明書の発行となる可能性があ
ります(特に月初め)。できるだけ月初めの時期以外に申請するようにしてください。
- ・証明年月日が申請日前3か月以内のものを提出してください。

(15) 下水道への接続について（様式第8号）

市内・準市内業者で次の小分類名称の営業種目を希望する事業者は、提出してください。
記載内容のお問い合わせは、下水道管理課（電話 0853-21-2225）をお願いします。

	小分類名称
①	03 工業用薬品 01 下水消毒薬
②	03 工業用薬品 04 下水道薬品
③	03 工業用薬品 05 浄化槽薬品
④	06 浄化槽保守点検等 01 浄化槽保守点検
⑤	06 浄化槽保守点検等 02 浄化槽清掃
⑥	06 浄化槽保守点検等 03 その他浄化槽保守点検等
⑦	06 浄化槽保守点検等 04 5 0 1 人槽以上の浄化槽保守点検
⑧	06 浄化槽保守点検等 05 市設置型浄化槽保守点検
⑨	06 浄化槽保守点検等 06 脱水車運転
⑩	10 廃棄物収集運搬等 08 産業廃棄物（下水道汚泥 8.5%未満）
⑪	10 廃棄物収集運搬等 09 産業廃棄物（下水道汚泥 8.5%以上）
⑫	18 下水道施設保守点検 01 下水道施設保守点検

(16) 個人住民税特別徴収にかかる確認書（様式第9号）

- すべての事業者が必ず提出してください。
 - 出雲市に納税義務のある従業員がいない場合や、出雲市に従業員はいるが特別徴収の対象ではない場合でも、いずれかにチェックをし、必ず提出してください。
- なお、特別徴収の対象であるかどうか不明の場合は、以下へ問い合わせください。

出雲市役所 市民税課 特別徴収係

TEL : 0853-21-6898 FAX : 0853-21-6832

- 出雲市で特別徴収を実施している場合は、市民税・県民税特別徴収税額の決定通知書の写しまたは直近の特別徴収に係る領収書等の写しまたは、金融機関等による地方税納付サービスの明細書等の写しを添付してください。

(17) 住民票

- ア. 個人事業主は、提出してください。
- イ. 写しでも可とします。
- ウ. 申請日前3か月以内に発行を受けたものに限りです。

(18) 決算書（貸借対照表、損益計算書）

貸借対照表と損益計算書が記載されている部分のみの提出でも可です。

- ア. 法人：基準日現在で確定申告を終えている直近1期分のを提出してください。
- イ. 個人事業主：令和2年分確定申告に添付した「決算書」又は「収支内訳書」（青色申告の場合は、「損益計算書」「貸借対照表」を含みます。）
- ウ. 事業を始めたばかりで決算書を提出することができない場合は、申請の際にその旨を申し出ください。

13. その他

中小企業等協同組合法に基づく事業協同組合及び事業協同小組合として申請する場合の添付書類は、次のとおりです。

- ① 官公需適格組合証明書（証明を受けている場合に限る。）
- ② 組合員名簿
- ③ 組合定款
- ④ 官公需共同受注規約
- ⑤ 設立許可の証明

出雲市の入札参加資格に必要な市税等滞納のない証明書の申請手続きについて（説明）

出雲市管財契約課

出雲市税について滞納のない証明書

問合わせ先 → 出雲市役所 2階 市民税課

（電話 0853-21-6703）

※出雲市内に本店、支店、営業所等の事務所がある業者の方は、その事務所に対する入札・契約に関する委任の有無に関係なく、必ず証明書の提出をお願いします。

1. 申請場所：出雲市役所市民税課

平田・斐川・佐田・多伎・湖陵・大社行政センター 市民サービス課

2. 市民税課等へ持参するもの

(1) 証明書交付申請書

- ・申請書は市役所及び各行政センターにあります。
- ・[出雲市ホームページ](#)からもダウンロードができます。
- ・法人の証明や個人の証明を別世帯の人が申請する場合、委任状（納税証明書用委任状）が必要です。特に法人の証明は、委任状に納税義務者（本店）の代表者名の記入及び代表者印が無い場合は交付できませんのでご注意ください。

(2) 納付書で出雲市税を納付後、2週間以内に証明書の交付を申請する場合は、その領収書（写し不可）。また、月末口座振替された後、1週間以内に証明書の交付を申請する場合は、預貯金通帳（写し不可）をご持参ください。

(3) 来庁者の身分証明書（マイナンバーカード、運転免許証等。詳しくは、市民税課でご確認ください。）

(4) 手数料：証明書1通につき300円

社会保険料について未納のない証明書

問合わせ先 → 日本年金機構 出雲年金事務所

（電話0853-24-0045）

1. 申請場所：管轄する年金事務所

社会保険料を出雲市にある営業所では納付せず、代わりに出雲市外の本店が納付している場合は、その納付先で証明を受けてください。その場合の申請者は、納付している本店名となりますが、それを添付してください。

健康保険を組合等で負担している場合は、厚生年金保険料及び子ども・子育て拠出金の証明だけで結構です。健保組合の証明は不要です。

納付書で社会保険料を納付された後、2週間以内、または口座振替された後1週間以内は、年金事務所で納付確認ができない場合があります、対象期間（2年間）に満たない証明書の発行となる可能性があります（特に月初め）。

対象期間が2年間に満たない場合は、直近で納付した領収書（写し）や、口座振替された預貯金通帳の該当部分（写し）を交付された証明書に添付し、2年間の未納がないことが確認できるようにして提出してください。

2. 年金事務所へ持参するもの

申請様式は、健康保険・厚生年金保険の適用有無によって、(1)と(2)の2種類ありますので、ご注意ください。

- (1) 社会保険料納入証明申請書〔健康保険・厚生年金保険の適用事業所用〕
…健康保険料、厚生年金保険料、子ども・子育て拠出金及び延滞金の納付状況証明書です。
- (2) 国民年金保険料納付確認（申請）書〔健康保険・厚生年金保険の適用対象とならない事業所用〕
…国民年金保険料の納付状況証明書です。
- (3) 証明書の申請・受取について、事業主以外の方が年金事務所の窓口にて手続きをする場合は、申請書下部の委任欄への記入が必要です。
- (4) 窓口にて手続きをする方の身分証明書（マイナンバーカード、運転免許証等。詳しくは、各年金事務所でご確認ください。）
- (5) 手数料 無料

3. 出雲年金事務所で証明を受けられる業者の方

駐車場・窓口の混雑が予想されますので、できるだけ郵送により証明を依頼してください。上記2の申請様式に必要事項を記入のうえ、84円切手を貼った返信用封筒（定形）を添えて下記宛てまでお送りください。

（送付先）〒693-0021 出雲市塩冶町1516-2
日本年金機構 出雲年金事務所 厚生年金徴収課

別紙

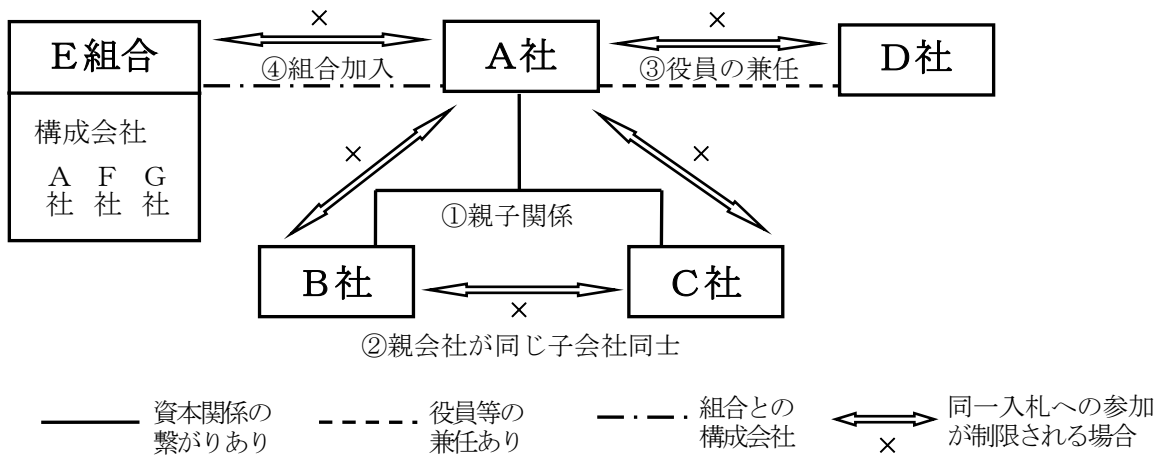
同一入札への参加が制限される場合【業態調書（様式第2号）関係】

資本関係又は人的関係がある者同士が同一の入札へ参加することについては、公正な入札が阻害されるおそれがあるため、次の①～④の制限基準に該当する場合は、同一の入札に参加できません。

制限基準

- ①親会社と子会社の二者
- ②親会社を同じくする子会社同士
- ③役員が兼任している会社同士(下記『役員の定義』参照)
- ④組合とその構成会社等

※一者を除いて辞退すれば残る一者は参加可能



※ ①、②について、子会社又は子会社の一方が更正会社又は再生手続きが存続中の会社である場合は除く。
 ③について、会社の一方が更正会社又は再生手続きが存続中の会社である場合は除く。

○親会社、子会社の定義

会社法第2条第3号及び第4号に規定する親会社・子会社

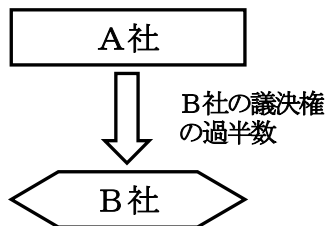
第2条第3号 子会社の定義

会社はその総株主の議決権の過半数を有する株式会社その他の当該会社はその経営を支配している法人として法務省令で定めるものをいう。

第2条第4号 親会社の定義

株式会社を子会社とする会社その他の当該株式会社の経営を支配している法人として法務省令で定めるものをいう。

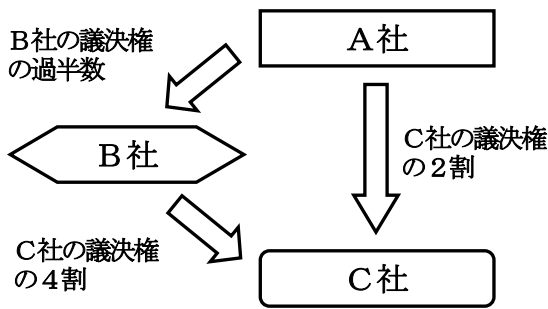
ケース I



A社は、B社の「親会社」
 B社は、A社の「子会社」

	親会社	子会社
A社	—	B社
B社	A社	—

ケースⅡ

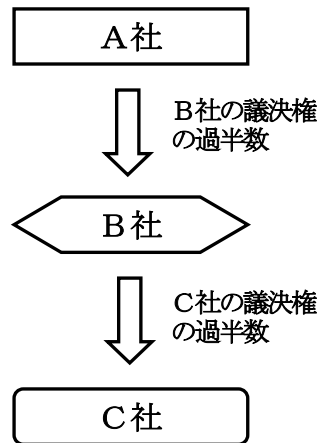


B社は、A社の「子会社」であり、親会社であるA社及び子会社であるB社が、C社の議決権の過半数を有することから、

会社法第2条の規定により、A社は、C社の「親会社」とみなされ、C社は、A社の「子会社」とみなされる。

	親会社	子会社
A社	—	B社、C社
B社	A社	—
C社	A社	—

ケースⅢ



B社は、A社の「子会社」であり、子会社であるB社が、C社の議決権の過半数を有することから、

会社法第2条の規定により、A社は、C社の「親会社」とみなされ、C社は、A社の「子会社」とみなされる。

	親会社	子会社
A社	—	B社、C社
B社	A社	C社
C社	A社、B社	—

○役員 の 定義

- ・ 会社の代表権を有する取締役（代表取締役）
- ・ 取締役（ただし、委員会等設置会社の取締役及び社外取締役を除く。）
- ・ 会社更生法第67条第1項又は民事再生法第64条第2項の規定により選任された管財人
- ・ 委員会等設置会社における執行役又は代表取締役

○組合 と 構成 会社 の 定義

E 組合
構成会社
A社
F社
G社

E組合は、A社、F社、G社で構成される。

	組合	構成会社
E組合	—	A、F、G社
A社	E組合	—
F社	E組合	—
G社	E組合	—