**令和７・８年度競争入札参加資格審査申請要領**

**―　物品・業務委託　―**

令和７・８年度に山形市（上下水道部及び市立病院済生館を含む。）が発注する、物品の販売、物品の買受け、役務の提供等、物品賃貸借に係る競争入札に参加を希望される方は、下記により受付します。

**１　申請受付**

|  |  |
| --- | --- |
| 申請方法 | 原則、**山形市電子申請サービス（やまがたe申請）**で申請すること。<https://apply.e-tumo.jp/city-yamagata-yamagata-u/offer/offerList_detail?tempSeq=14696>ただし、電子申請の利用が困難な場合等は、紙で申請すること。 |
| 期　　間 | 令和７年４月３日から令和９年３月３１日【紙の場合は必着】 |
| 宛　　先(紙の場合) | 〒990-8540　山形市旅篭町二丁目３番２５号　山形市財政部調達契約課 |
| その他(紙の場合) | 受理票返信用に、宛先を明記した長形３号封筒（110円切手貼付)を必ず同封する　　こと。 |
| 登録有効期間 | 審査完了日から令和９年３月３１日まで |

**２　申請関係書類**

|  |  |
| --- | --- |
| 取得方法 | 申請関係書類は、山形市公式ホームページからダウンロードすること。**〇山形市公式ホームページ****産業・ビジネス＞　入札・契約　＞　競争入札参加資格名簿**URL: <https://www.city.yamagata-yamagata.lg.jp/jigyosya/nyusatsu/1006737/index.html> |
| 注意事項 | 1. 申請関係書類は、本要領を熟読の上、作成すること。
2. 「樹木管理業務」の登録をする場合は、競争入札参加資格審査申請（建設工事）「業種：造園工事」で申請すること。

【以下紙で申請する場合】1. 提出する書類は、「受付表」に記載された書類順に揃えて１部提出すること。
2. バインダーや綴りひもは使用せず、Ａ４判で提出すること。
 |

**【問い合わせ先】**

山形市財政部調達契約課　　　　　物品契約係・委託契約係

電話023-641-1212　内線282・283・284・296

山形市上下水道部総務課 　　 契約係

電話023-645-1177　内線224・226

山形市立病院済生館管理課 　管財係

電話023-625-5555　内線2394・2395

１　基準日

申請資料の記載事項の基準日は、申請日現在とすること。

２　申請様式の形式

申請様式の形式（Excel形式）及び添付資料については、PDF形式に変換して提出すること。

３　様式１　競争入札参加資格審査申請書（物品・業務委託）の作成方法

(１)　英数字については、半角で記載すること。

(２)　様式上「※」に該当する項目については、記載しないこと。（山形市において記載する。）

(３)　 ｢01 新規・更新」欄には、該当する申請区分に「○」を記載すること。

なお､「新規」とは、山形市に対して過去に一度も申請を行っておらず初めて申請をする　場合をいい、「更新」とは、過去に何度か申請したことがある場合をいう。

(４) 「09 商号・名称」欄における株式会社等法人の種類を表わす文字については、下表の略号を用いること。また、右欄に略称表記をせずに記載すること。

なお、下表の区分に該当しない法人については、「略号」欄を空欄とし、右欄に略称表記をせずに記載すること。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 種類 | 株式会社 | 有限会社 | 合資会社 | 合名会社 | 協同組合 | 協業組合 | 企業組合 | 合同会社 | 有限責任事業組合 | 経常建設共同企業体 |
| 略号 | （株） | （有） | （資） | （名） | （同） | （業） | （企） | （合） | （責） | （共） |
| 種類 | 一般財団法人 | 一般社団法人 | 公益財団法人 | 公益社団法人 | 特例財団法人 | 特例社団法人 |
| 略号 | （一財） | （一社） | （公財） | （公社） | （特財） | （特社） |

(５)　「11 代表者氏名」欄について、ミドルネームを持つ申請者については、「姓」欄にラストネーム、「名」欄にミドルネーム及びファーストネームを記載すること。また、この方法に　よることができない場合には、全てを「姓」欄に記載すること。

　　　なお、本様式におけるその他の氏名欄についても同様に記載すること。

(６)　「12 本社（店）電話番号」欄における市外局番、市内局番及び番号については、（ ）を用いずに、数字のみを記載すること。

(７)　｢18 代理申請時使用欄」は、行政書士が代理申請する場合に使用すること。なお、申請者の従業員が代表者に代わって申請書を提出する場合は本欄への記載は不要とする。

(８) 「21 総従業員数」欄について、「合計」欄に申請者の総従業員数を記載すること。ただし、非正規職員を除き、法人は常勤役員を、個人は事業主を含んでください。

４　様式２　競争入札参加資格審査申請書（物品・業務委託）【山形市独自項目】の作成方法

(１)　「本社（店）ＦＡＸ番号」「委任先支社（店）郵便番号」「委任先支社（店）電話番号」「委任先支社（店）ＦＡＸ番号」欄については、入札・契約等の担当となる部署の番号を（ ）を用いずに数字のみを記載すること。

(２)　「委任先支社（店）住所」欄は、委任先支社（店）の所在地が山形県外の場合は都道府県　から、山形県内及び山形市内の場合は市町村名から記載すること。

(３)　「委任先支社（店）名称」欄は、会社名は記載せず、支社（店）名称のみを記載すること。

(４)　「委任先支社（店）メールアドレス」欄は、入札等に関して山形市からの種々の連絡に対応でき得るアドレスを記載すること。

(５)　「委任先支社（店）従業員数」欄は、委任先の支社（店）に従事している従業員数を記載　すること。

(６)　「事業者種別」欄は、該当する種別に「○」を記載すること。

(７)　「入札参加を希望する営業品目」欄は、記載要領中「営業品目分類表」に記載された営業　品目から、登録を希望する営業品目の「コード」「営業品目名称」「営業品目の具体的な取扱品目又は取扱業務」を記載すること。「営業品目の具体的な取扱品目又は取扱業務」は「具体的事例」を参考に、具体的な取扱品目又は取扱業務を記載すること。

　　　希望する営業品目数は、「物品の販売」「物品の買受け」「役務の提供等」「物品賃貸借」を通して最大１０品目とすること。

(８)　「事業用の機械装置及び車両等」欄は、事業用として所有し、常時使用している機械装置　及び車両等について名称及び台数を記載すること。

(９)　「営業品目に関する代理店・特約店・取扱店」欄は、特定のメーカー等から代理店、特約店の指定を受けている、又は特定のメーカー等の取扱店である場合に種類欄に「○」を記載し、メーカー名及び主な商品名を記載すること。

(10)　「資本金」欄は、法人は登記事項証明書記載の資本金を千円単位（百円単位は四捨五入）で、個人は「０（ゼロ）」を記載すること。

(11)　「税情報の調査等に関する同意」欄は、「○」を記載すること。

※市税の納付状況について納付情報を調査又は閲覧する必要がある場合には山形市が調査又は閲覧するため。

５　添付資料の作成方法

　　官公署が発行した証明書や押印した書類を電子データで提出する場合は、解像度300dpi以上でスキャンしたものを提出すること。

(１)　使用印鑑届（様式３）（※紙で提出する場合は原本）

使用社印及び使用代表者印は、入札、見積り、契約の締結並びに代金の請求及び受領のために使用する社印（支社（店）に委任する場合は社名及び委任先支社（店）名が入っているもの）と、代表者印（法人名及び役職名の分かる印鑑。支社（店）に委任する場合は受任者の印鑑）を、それぞれの欄に朱肉を用いて鮮明に押印すること。

なお、社印と代表者印が一体になっている印鑑の場合は、使用代表者印欄のみに押すこと。

【押印例①：法人の場合】

|  |  |
| --- | --- |
| 例１ | 例２ |
| 使用社印　　　 使用代表者印

|  |  |
| --- | --- |
| 株式会社○○○○ | 代表取締役之印 |

 | 使用社印　　　　使用代表者印

|  |  |
| --- | --- |
|  | 代表取締役之印株式会社〇○ |

 |

　　【押印例②：法人の場合（支社（店）に委任する場合）】

|  |  |
| --- | --- |
| 例１ | 例２ |
| 使用社印　　　　 使用代表者印

|  |  |
| --- | --- |
| 株式会社○○　　山形支店 | 山形支店長之印 |

 | 使用社印　　　　 使用代表者印

|  |  |
| --- | --- |
|  | 支店長之印株式会社○○形山支店 |

 |

【押印例③：個人の場合】

|  |  |
| --- | --- |
| 例１ | 例２ |
| 使用社印　　　　 使用代表者印

|  |  |
| --- | --- |
| 〇〇商店 | 印 |

 | 使用社印　　　　 使用代表者印

|  |  |
| --- | --- |
|  | 印 |

 |

(２)　委任状（様式４）（※紙で提出する場合は原本）

様式２に記載した委任先支社（店）の受任者に対し、「１　委任事項⑴～⑺」の７項目　　すべての権限を委任する場合に提出すること。

ア　押印した委任状を提出する場合

申請者の「代表者役職・氏名」の右に、法人名及び役職名の分かる印鑑（５(1)押印例①に押印した印鑑と同じもの）を押すこと。

受任者の「代表者役職・氏名」の右に、入札、見積り、契約及び請求に使用する印鑑　（「使用印鑑届(様式３)」に押印した印鑑と同じもの）を押すこと。

イ　押印を省略した委任状を提出する場合

申請者及び受任者の押印は省略し、下部の本件責任者及び担当者欄を記載すること。

(３)　契約実績表（様式５）

令和４年度以降に、官公署との間で契約した実績を記載すること。山形市との契約実績が　ある場合は必ず記載すること。

契約を希望する営業品目コード順（昇順）に記入し、「営業品目又は契約名称」欄には契約した品目又は業務委託（賃貸借）名称を具体的に記載すること。

なお、契約実績がない場合は「営業品目又は契約名称」欄に「実績なし」と記載すること。

(４)　暴力団排除に関する誓約書（様式６）

　　　暴力団排除に関する誓約書の内容を確認の上、必要事項を記載すること。

(５)　業の許認可・登録等調書（様式７）

営業に関し、法律上許認可及び登録等を必要とする場合は、該当する許認可等の許認可番号及び許認可等の有効期間（始期～終期）を記載すること。

廃棄物収集運搬・処分業（No.26～31）の許可を有する場合は許可証の写しを提出すること。

　　　本様式に記載された許認可等以外の許認可等がある場合は、余白欄に記載すること。

(６)　有資格者等調書（様式８）

営業に関し、法律等で定められている資格者を有する場合は、該当する資格の有資格者数を記載すること。

　　　本様式に記載された資格者以外の資格者を有する場合は、余白欄に記載すること。

(７)　印刷機材等設備明細書（様式９）

営業品目「フォーム印刷」「その他印刷類」の登録を希望する場合は、常時使用している　印刷機材等の台数を記載すること。

(８)　資本関係等のある会社等調書（様式１０）

　　　山形市令和７・８年度競争入札参加資格審査申請（物品・業務委託）において、資本関係等がある会社同士が申請する場合に提出すること。

(９)　納税証明書（写し可）

申請日から遡り３か月以内に発行された証明書を提出すること。

ア　国税

本社所在地（居住地）を所管する税務署で発行され、次に示すもののうち該当するものを提出すること。

・納税証明書「その３の２」：「申告所得税及復興特別所得税」と「消費税及地方消費税」に未納税額のないこと（個人用）

・納税証明書「その３の３」：「法人税」及び「消費税及地方消費税」について未納税額のないこと（法人用）

イ　市税

山形市内に本社（住所）がある場合又は山形市内の支社（店）を委任先として登録する　場合に提出すること。

法人において、設立後間もない等の理由により課税されていない場合は、「法人設立・　異動等申告書」等の写しを提出すること。

・納税証明書：発行日において、全ての山形市税（個人市県民税（特別徴収分）を除く。）について滞納がないことが分かる証明書

**※前回申請時（令和５・６年度）から、山形市税に係る納税証明書の種類を変更しているため、「山形市競争入札参加資格審査申請用」の市税の納税証明申請書を使用して納税証明書を取得すること。**

(10)　登記事項証明書・身分証明書（写し可）

　　　申請日から遡り３か月以内に発行された証明書を提出すること。

・法人：履歴事項全部証明書（現在事項証明書でも可）

　　　　・個人：身分証明書（本籍地の市区町村で発行されたもの）

なお、申請者が外国事業者の場合は、登記事項証明書に代えて、当該国の管轄官庁又は権限のある機関の発行する書面とすることができる。

(11)　財務諸表類（決算書）（写し可）

・法人：直前１事業年度分の決算書（貸借対照表及び損益計算書）

　・個人：直前１年分の確定申告書及び青色申告決算書又は収支内訳書

(12)　印鑑証明書（※紙で提出する場合は原本）

申請日から遡り３か月以内に発行された証明書を提出すること。

(13)　組合員（会員）名簿・役員名簿・定款・規約・事業報告書（決算書等）（写し可）

事業協同組合、企業組合、ＮＰＯ法人等が申請する場合は、以下の書類を提出すること。

　　　　・組合員又は会員名簿

・役員名簿

　　　　・定款

　　　　・規約

・事業報告書（決算書等）

６　物品の購入に関する電子調達について

令和７年４月から、山形市調達契約課が発注する物品の購入について、インターネットを活用するシステムを用いて電子調達（見積り合わせ等）を開始します。（上下水道部及び市立病院済生館を除く。）競争入札参加資格名簿の登録と同時に、電子調達の利用対象事業者となります。

競争入札参加資格名簿の登録が終了した後に、電子入札システムの利用者登録についてお知らせしますので、各自、山形市公式HP「電子入札システム（少額物品調達機能）ポータルサイト」へアクセスの上、利用に必要な作業を行ってください。（物品の販売を行わず、電子調達は利用しない事業者の登録は不要です。）

【営業品目分類表】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 業　　種 |  | 営業品目 | 具体的事例 |
| コード |  |
| 物品の販売 | 0201 | 衣服・その他繊維製品類 | 制服、作業服、礼服、寝具、テント、シート、絨毯、カーペット、タオル等 |
| 0202 | ゴム・皮革・プラスチック製品類 | ゴム、タイヤ、かばん、合成皮革等、FRP製灯塔等 |
| 0203 | 窯業・土石製品類 | 茶碗、湯呑、皿、ガラス、陶磁器等 |
| 0204 | 非鉄金属・金属製品類 | 非鉄金属、金属、アルミ、銅、ステンレス、チタン、ニッケル、鋼材、鋼管、ガードレール、パイプ、鉄蓋、鋳鉄、鉛管、ビニール管、ボルト、ナット、ワイヤーロープ、刃物、手工具、ブイ（標体）等 |
| 0205 | フォーム印刷 | フォーム印刷（単票、伝票、連続、複写、ミシン加工、ビジネス帳票等） |
| 0206 | その他印刷類 | シルクスクリーン、シール、パンフレット、はがき、ハンドブック、オフセット印刷、軽印刷等 |
| 0207 | 図書類 | 美術、活版、グラビア、雑誌、本、ＤＶＤ、ＣＤ、図書、刊行物、映像ソフト、書籍、新聞等 |
| 0208 | 電子出版物類 | 電子出版、ＰＤＦ、電子書籍、CD－ROM、DVD－ROM等 |
| 0209 | 紙・紙加工品類 | ポスター、パンフレット、はがき、ＤＭ、用紙、再生紙、ハンドブック、製紙、紙製品、紙袋、段ボール等 |
| 0210 | 車両類 | 自動車、自動二輪、自転車、乗用車、公用車、貨物自動車、消防車、救急車、清掃車、散水車、除雪車、ブルドーザ、フォークリフト、トラクター、ポンプ車、排水ポンプ車等 |
| 0211 | その他輸送・搬送機械器具類 | 航空機、ヘリコプター、自転車等 |
| 0212 | 船舶類 | 大型船舶、小型船舶、ヨット、カヌー、船舶用機械、船舶部品、漁業船、調査船、ボート等 |
| 0213 | 燃料類 | 車両燃料、ガソリン、重油、軽油、灯油、ガス、電気、薪、炭等 |
| 0214 | 家具・什器類 | 什器、木製家具、鋼製家具、建具、事務机、椅子、箪笥等 |
| 0215 | 一般・産業用機器類 | 印刷機、製本機、ボイラー、エンジン、旋盤、溶接、集塵、クレーン、印刷事業用機械器具等 |
| 0216 | 電気・通信用機器類 | 家電機器、照明器具、通信機器、音響機器、配電盤、交通管制機器、レーダー、交換機、伝送装置、通信ケーブル、無線機、蓄電池、発電機、遠方監視装置、レーダー雨量装置、短波、長波、携帯電話、ＰＨＳ等 |
| 0217 | 電子計算機類 | パソコン、電卓、計算機、サーバ、ハードディスク、メモリ、光学ドライブ、汎用ソフトウェア等 |
| 0218 | 精密機器類 | Ｘ線、計量機器、測定機器、試験分析機器、理化学機器、気象観測機器、質量測定機器、光学機器等 |
| 0219 | 医療用機器類 | 医療機器、理化学機器、計測機器、測量機器、ＭＲＩ、ＡＥＤ、介護機器、福祉機器医療用ベッド等 |
| 0220 | 事務用機器類 | 細断機、複写機、穿孔機等 |
| 0221 | その他機器類 | 厨房器具、消火器具、消火装置、防災器具、自動車検査用機械器具、林業用物品等 |
| 0222 | 医薬品・医療用品類 | 薬、医薬品、医療用消耗品、Ｘ線フィルム、検査試薬、医療用ガス、ワクチン、治療薬等 |
| 0223 | 事務用品類 | 事務用品、文具等 |
| 0224 | 土木・建設・建築材料 | セメント、生コン、　　　　　アスファルト、木材、石材、砂利、ヒューム管、道路標識、カーブミラー、建築金物、スノーポール等 |
| 0225 | 警察用装備品類 | 制服、衛服、警報装置、警棒、手錠、警察手帳、銃器関係類、火薬、火工品、硬鉛、その他装備用品 |
| 0226 | 教材・保育用品 | 学校教材、保育園教材、理科教材、遊具等 |
| 0227 | 運動用具 | スポーツ用品、レジャー用品等 |
| 0228 | 楽器 | 楽器等 |
| 0229 | 印判 | 印鑑、ゴム印等 |
| 0230 | 看板・標識 | 各種看板、ネオンサイン、道路標識、道路保安資材等 |
| 0231 | 記念品・写真用品・記章 | 鋳物工芸品、民芸品、記章、旗、ギフト用品、カメラ、写真用品、写真現像、選挙用品等 |
| 0232 | 園芸用品 | 生花、樹木、肥料、園芸用品・資材等 |
| 0233 | 動物 | 動物 |
| 0234 | 防災 | 防災用品等 |
| 0235 | 工業用薬品 | 工業用薬品等 |
| 0236 | 雑貨 | 日用雑貨、清掃用品、塗料、　陶磁器、ガラス器、漆器、茶道具、華道具、業務用厨房機器類等 |
| 0237 | その他 | その他 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 業　　種 |  | 　　　　　営業品目 | 　具体的事例 |
| コード |  |
| 物品の買受け | 0301 | 立木竹 |  |
| 0302 | 残骨灰 |  |
| 0303 | その他 | 鉄屑回収、古紙回収、車両等買い取り等 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 業　　種 |  | 営業品目 | 具体的事例 |
| コード |  |
| 役務の提供等 | 0401 | 運送 | タクシー、ハイヤー、荷造り、運送、倉庫 |
| 0402 | 旅客 | 旅行手配 |
| 0403 | 催事企画・運営 | 会場設営、イベント企画・　　運営、各種講座運営 |
| 0404 | デザイン・編集 |  |
| 0405 | 広告・宣伝 | 広告、宣伝、番組制作、広報、折込 |
| 0406 | 映像制作・撮影 | 写真、映像・動画、スライド、録音、撮影 |
| 0407 | 航空写真・図面製作 | 航空写真撮影、製図、設計、　図面、製本 |
| 0408 | 人材派遣 | 各種受付業務、コールセンター、講師派遣 |
| 0409 | コンサルタント | ＩＴコンサルタント、経営　　コンサルタント、医療コンサルタント、その他コンサルタント |
| 0410 | 情報処理 | 情報処理、入力、データ作成、バックアップ、システム保守、ソフトウェア保守、統計、集計、データエントリー、媒体変換 |
| 0411 | ソフトウェア開発 | プログラム作成、システム　　開発、ＷＥＢシステム構築、　ネットワーク、オペレーション等 |
| 0412 | クリーニング | クリーニング、寝具等乾燥、　　　消毒 |
| 0413 | 検査・測定・分析 | 調査、研究、計量、計測、証明、シンクタンク、文化財　調査、臨床検査、測量等 |
| 0414 | 電力供給 | 電力供給等 |
| 0415 | 市場・世論等調査 | 統計調査、市場調査、世論　　調査、交通量調査、費用便益　分析調査 |
| 0416 | 土木・水系関係調査業務 | 地質・地盤調査、路面性状　　調査、土木構造・耐震体力度　調査、地形・砂防調査、　　　　河川・水理調査 |
| 0417 | 医療・福祉サービス | 医療事務、医療費の請求・　　点検、検体検査、医療用器具の滅菌、介護サービス、入浴　　サービス |
| 0418 | 計画策定 | 各種計画策定 |
| 0419 | オフィスサポート | 翻訳、通訳、筆耕、速記 |
| 0420 | 給食 | 給食提供、給食配送 |
| 0421 | 地方公会計 | 財務書類作成 |
| 0422 | その他サービス業 | 登記関連業務、収納代行、　　その他 |
| 0501 | 庁舎施設運転維持管理 |  |
| 0502 | 下水道施設運転維持管理 |  |
| 0503 | ごみ処理施設運転維持管理 |  |
| 0504 | 電気設備保守・点検・管理 | 自家発電設備、照明器具 |
| 0505 | 冷暖房・空調設備保守・点検・管理 |  |
| 0506 | ボイラー設備保守・点検・管理 |  |
| 0507 | 昇降機保守・点検・管理 | エレベーター、エスカレーター |
| 0508 | 自動ドア保守・点検・管理 |  |
| 0509 | 消防設備保守・点検・管理 |  |
| 0510 | 通信設備保守・点検・管理 | 電話交換機、無線機、放送　　設備、ネットワーク設備 |
| 0511 | 放送設備保守・点検・管理 | 遠隔操作器、スピーカー |
| 0512 | ポンプ設備保守・点検・管理 |  |
| 0513 | ホール音響設備・舞台装置等保守・点検・管理 |  |
| 0514 | 医療設備保守・点検・管理 |  |
| 0515 | 自家用電気工作物保安管理 |  |
| 0516 | 建物清掃 | 庁舎清掃、病院清掃 |
| 0517 | 道路清掃 |  |
| 0518 | 公園・公衆トイレ清掃 | 公園清掃、公衆トイレ清掃 |
| 0519 | 森林・緑地保全管理 | 森林造林・保育、除草・草刈、その他緑地保全管理 |
| 0520 | 遊具管理・点検 | 公園・遊戯施設遊具点検・管理 |
| 0521 | 除雪 |  |
| 0522 | 警備 | 施設常駐警備、機械警備、巡回警備、雑踏警備、交通誘導　　警備 |
| 0523 | 受付・電話交換 | 窓口受付、電話交換・受付、オペレーター |
| 0524 | 浄化槽保守点検・清掃 | 浄化槽保守点検、浄化槽清掃 |
| 0525 | 給排水設備保守点検等 | 給排水設備保守点検、簡易専用　水道検査 |
| 0526 | 汚水桝清掃 | 汚水桝清掃 |
| 0527 | 貯水槽保守・点検・清掃 | 貯水槽保守点検、貯水槽清掃 |
| 0528 | 貯油槽保守・点検・清掃 | 貯油槽保守点検、貯油槽清掃 |
| 0529 | 害鳥獣虫防除・駆除 | 鳥・獣・虫害防除・駆除 |
| 0530 | 一般廃棄物収集・運搬・中間処理・処分 |  |
| 0531 | 産業廃棄物収集・運搬・中間処理・処分 |  |
| 0532 | 特別管理産業廃棄物収集・運搬・中間　　処理・処分 |  |
| 0533 | 下水道管路清掃 |  |
| 0534 | 下水道管路調査 |  |
| 0535 | 下水道管路管理・補修 |  |
| 0536 | その他施設運転管理 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 業　　種 |  | 　　　　　営業品目 | 　具体的事例 |
| コード |  |
| 物品賃貸借 | 0601 | ＯＡ機器賃貸借 | パソコン・周辺機器、印刷機、複写機、通信機器、システム　一式（ソフトウェア含む）、ソフトウェア、視聴覚機器 |
| 0602 | 電気・通信用機器賃貸借 | 家電機器、照明器具、通信機器、音響機器、遠方監視装置、交通管制機器、伝送装置、 蓄電池、発電機、配電盤、携帯電話 |
| 0603 | 事務用機器賃貸借 | 紙折り機、ラミネーター、　　契印機、針金綴じ機、机・椅子 |
| 0604 | 医療用機器・福祉用品賃貸借 | ＡＥＤ、介護用品 |
| 0605 | 寝具賃貸借 | 布団、シーツ |
| 0606 | 車両賃貸借 | 自動車、バイク、自転車 |
| 0607 | 仮設建物賃貸借 | 仮設ハウス、仮設トイレ、　　テント |
| 0608 | その他賃貸借 |  |