

## 令和８・９年度 武豊町入札参加資格審査申請要領 【物品及びその他委託業務】

武豊町が発注する物品購入及びその他委託業務に係る競争入札に参加するには、入札参加の資格審査を受けなければなりません。

入札参加の資格審査を希望する方は、当要領に基づき、あいち電子調達共同システム（物品等）により、適正な入札参加資格申請を行ってください。

### 1 入札参加資格申請の方法

- (1) 入札参加資格申請を希望する方は、インターネット上のあいち電子調達共同システム（物品等）にて、画面上の申請書フォームに必要事項を入力・送信後、速やかに共通審査自治体に後記４（２）に示す別送書類を送付してください。

※共通審査自治体とは、共通事項の書面確認を代表して行う自治体のことであり、申請先団体が担当します。申請先団体が複数ある場合には、一定のルールにより自動的に指定されます。  
※事前に「下書きチェックシート（継続申請用又は新規申請用）」（ポータルサイト－上部の<手引書・書類>ボタン又は本町ＨＰに掲載）を印刷し、必要事項を手書きで記入すると、入力内容や流れが分かり、申請や問合せがスムーズにできます。

●ポータルサイトのアドレス：<https://www.buppin.e-aichi.jp/index.html>

【参考】ポータルサイト－上部の<手引書・書類>ボタン－「３．操作マニュアル」

- (2) 申請の方法には「継続申請」と「新規申請」がありますので、それぞれ該当する方法で申請してください。

#### ○継続申請

過去にあいち電子調達共同システム（物品等）において入札参加資格を取得したことがある方。

※「新規申請」の方法により申請を行うことはできません。

#### ○新規申請

あいち電子調達共同システム（物品等）による申請を初めて行う方

- (3) 法人が申請する際の申請者は本店となります。支店や営業所等が申請者となることはできません。
- (4) 契約を締結する営業所は、１自治体に対し１営業所に限ります。申請を希望する営業所は、当該営業所において申請を希望する品目の営業を営むことを認められていることが必要です。
- (5) 申請できる営業品目は別表１のとおりです。
- (6) 審査結果確認後、あいち電子調達共同システム（物品等）により「追加届」を入力し送信してください。

## 2 受付期間

### (1) 定時受付

令和8年1月5日（月）から令和8年2月16日（月）まで  
平日（日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（以下「休日」という。）を除く。）の午前8時から午後8時まで

※別送書類提出期限は令和8年2月24日（火）必着（下記4（1）参照）

### (2) 随時受付

令和8年4月1日（水）から令和10年2月15日（火）まで  
平日（日曜日、土曜日、休日及び12月29日から翌年の1月3日までの日を除く。）の午前8時から午後8時まで

## 3 申請者の要件

入札参加の資格審査を希望される方は、次の要件を満たしていることが必要です。

- (1) 資格審査を希望する営業の種類について、法令の規定により必要とされる許可登録等を受けていること。
- (2) 国税、愛知県税、武豊町税が未納でないこと。
- (3) 「武豊町が行う事務及び事業からの暴力団排除に関する合意書」（平成24年2月14日付け武豊町・武豊町教育委員会・愛知県半田警察署締結）に基づく排除措置を受けていないこと。
- (4) 地方自治法施行令第167条の4第1項（同令第167条の11第1項において準用する場合を含む）に該当しないこと。

地方自治法施行令（抜粋）

（一般競争入札の参加者の資格）

第167条の4 普通地方公共団体は、特別の理由がある場合を除くほか、一般競争入札に次の各号のいずれかに該当する者を参加させることができない。

- 一 当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者
- 二 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- 三 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第32条第1項各号に掲げる者

（指名競争入札の参加者の資格）

第167条の11 第167条の4の規定は、指名競争入札の参加者の資格についてこれを準用する。

- (5) 故意に虚偽の事項を申請し、又は虚偽の事項が記載された書類を故意に提出していないこと。

## 4 別送書類等

電子申請によるデータ送信後、以下の書類を各1部、下記提出期限までに郵送してください。

### (1) 別送書類提出期限

#### ① 定時受付

申請仮受付完了日（申請データ送信日）から7日以内必着。

（ただし、最終提出期限は、令和8年2月24日（火）必着。）

※定時受付期間中に申請を行わなかった場合は、令和8年4月1日（水）以降に同様の手続きで継続申請を行うことができます。

## ② 随時受付

申請仮受付完了日（申請データ送信日）から7日以内。

※上記①、②の提出期限の最終日が日曜日、土曜日、休日及び12月29日から翌年の1月3日までの日に当たる場合は、その日以後の最初の平日とします。

## （2）共通審査自治体に提出する書類

※共通審査自治体は、システムで自動的に決定されますので、申請データ送信後、画面上で送付先の確認をお願いします。

※**武豊町が共通審査自治体でない場合は、武豊町に提出は不要**です。

※**武豊町税**の納税証明書等は**提出不要**です（本町において確認します。）。

### ①法人の場合

（データ送信日から前3か月以内に発行されたものに限る。コピー可）

書 類 名	発 行 元 (武豊町内の方)	備 考
別送書類送付書 (共通審査)	データ送信後の 到達確認画面にて印刷	
履歴事項全部証明書	法務局 (名古屋法務局半田支局)	
納税証明書(国税)	税務署 (半田税務署)	法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書 (その3の3 未納のないことの証明)
納税証明書(愛知県税) 又は 愛知県税の納税義務 がないことの申出書	愛知県の県税事務所 (知多県税事務所)	・法人県民税、法人事業税・特別法人事業税 及び地方法人特別税並びに自動車税種別割 の納税証明書(未納の税額のないこと用) ・愛知県内に事業所を有しない者等で上記の 納税証明書の交付が受けられない場合は、 「愛知県税の納税義務がないことの申出 書」を提出(押印不要)。書類はポータル サイトー<手引書・書類>ー「4. 参考資料」 にあります。

### ②個人の場合

（データ送信日から前3か月以内に発行されたものに限る。コピー可）

書 類 名	発 行 元 (武豊町内の方)	備 考
別送書類送付書 (共通審査)	データ送信後の 到達確認画面にて印刷	
身元(分)証明書	本籍地の市区町村 (本籍地が武豊町の場合 武豊町役場住民窓口課)	代表者のもの。 日本国籍を有しない方は在留カード、特別永 住者証明書又は外国人登録証明書
登記されていない ことの証明書	全国の法務局・地方法務局 (本局)の戸籍課の窓口。	法務局登記官が後見登記ファイルに成年被後 見人、被保佐人・被補助人とする記録がない ことを証明したもの ※代表者のもの。  ※郵送請求の場合、2週間ほどかかりますの で、早めの準備をお願いします。
納税証明書(国税)	税務署 (半田税務署)	申告所得税及び復興特別所得税、消費税及び 地方消費税の納税証明書(その3の2 未納 のないことの証明)

納税証明書(愛知県税) 又は 愛知県税の納税義務がないことの申出書	愛知県の県税事務所 (知多県税事務所)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 個人事業税及び自動車税種別割の納税証明書(未納の税額のないこと用)</li> <li>・ 愛知県内に事業所を有しない者等で上記の納税証明書の交付が受けられない場合は、「愛知県税の納税義務がないことの申出書」を提出(押印不要)。書類は&lt;手引書・書類&gt;－「4. 参考資料」にあります。</li> </ul>
---	------------------------	--

### (3) 別送書類提出先

<武豊町が共通審査自治体の場合のみ>  
〒470-2392  
愛知県知多郡武豊町字長尾山2番地  
武豊町役場 総務部総務課 検査担当

## 5 資格審査

資格審査は、申請書の要件を満たしていることを確認します。

## 6 審査状況照会

「申請・審査状況確認」画面にて審査の進捗状況を参照することができます。

入札参加資格申請データや郵送書類に質疑がある場合は、入札参加資格申請の入力者に対して補正を求めるメールが送信されます。メールを受信した場合は、速やかにメニューの「補正申請」から内容を確認のうえ、補正申請等を実施してください。

## 7 資格審査結果

審査結果は、審査完了通知メールにより通知します。なお、「申請・審査状況確認」画面にて審査結果を参照することができます。

入札参加資格申請が承認されると、正式な「本店ID・パスワード」及び「支店等ID・パスワード」が交付されますので、メニューの「契約営業所等ID確認」により内容を確認してください。この後は、正式なID・パスワードで各種の操作を行うこととなりますので、必ず番号等を控えておいてください。

## 8 追加届の入力

審査結果確認後、あいち電子調達共同システム(物品等)により、「追加届(①許可・登録等、②契約実績、③特約・代理店等)」を入力し、速やか(5日以内目安)に送信してください。

## 9 資格の有効期限

電子申請による入札参加資格の有効期限は次のとおりとします。

### (1) 定時受付

令和8年4月1日(水)～令和10年3月31日(金)

### (2) 随時受付

入札参加資格を決定した日から令和10年3月31日(金)まで有効とします。

ただし、令和10年4月1日(土)以降、新たに入札参加資格者を決定するまでの間は、従前に入札参加資格は、なおその効力を有します。

## 10 登録内容変更（入札参加資格決定後）について

登録内容に変更が生じた場合は、速やかに電子申請により変更の手続き行ってください。

ただし、定時受付の変更手続きは、令和8年4月1日からとなります。

武豊町が共通審査自治体でない場合は、別送書類の提出は不要です。なお、武豊町が共通審査自治体の場合は「別送書類送付書」に記載のある書類を提出してください。

## 11 その他

- (1) 入札参加資格申請に際し、絶対に虚偽のないようにしてください。万が一、虚偽の申請をした場合は、入札に参加できなくなる場合があります。
- (2) 入札参加資格申請の内容を確認するために、後日、証明する書面の提示（提出）を求めることがありますので、申請は必ず書面で証明できる内容により、行ってください。また、これらの証明書面は、入札参加資格の有効期間中は保管しておいてください。
- (3) 入札参加資格が認定された方の名簿は、インターネット上で公開しますので、あらかじめご了承ください。
- (4) あいち電子調達共同システム（物品等）の利用に際しては、あいち電子調達共同システム利用規約の確認及び同意が必要です。
- (5) 資格が認定された方は、あいち電子調達共同システム（物品等）の入札情報サービスで申請内容を公表しますので、あらかじめご了承ください。
- (4) 紙での入札参加資格申請は受け付けません。
- (5) 入札参加資格申請にはＩＣカードは必要ありません。なお、電子入札への参加にはＩＣカードの購入、登録が必要になります。

## 12 ＩＣカードの取得について

入札においては電子での入札を推進していきますので、可能な限りＩＣカードの登録を行ってください。なお、他市町村の入札に参加を希望する場合においては、ＩＣカードが必須となる場合がありますので、各自治体にお問い合わせください。

## 13 問合せ

### 【システムに関すること】

あいち電子調達共同システム（物品等）ヘルプデスク

受付時間 平日９時から１７時まで

（定時受付期間中は平日９時から２０時に時間延長）

TEL ０１２０－５１１－２７０

E-mail helpdesk@buppin.e-aichi.jp

### 【内容に関すること】

武豊町役場 総務部総務課 検査担当

TEL ０５６９－７２－１１１１（内線２２４）

FAX ０５６９－７２－１１１５

E-mail somu\_ca@town.taketoyo.lg.jp

## 業 務 分 類 一 覧 表

## 業務1 物品の製造・販売

業 務 目 (中分類)	取扱内容 (小分類・細分類)				
101. コピー	01:コピー	02:マイクロ写真製作	99:その他		
102. 荒物・雑貨	01:食器類	02:タオル製品	03:ビニール・プラスチック製品	04:日用雑貨	05:清掃用品
	06:ごみ袋	07:自動車用品	08:雨具	09:漆器	10:木・竹製品
	11:金物類	12:扇子・うちわ	13:靴・鞆	14:ベルト	15:ゴム製品
	16:玩具	17:塗料	99:その他		
103. 薬品・試薬・農薬	01:一般用医薬品	02:医療用医薬品	03:試薬	04:農薬	05:工業薬品
	06:動物用薬品	07:水処理薬品	08:プール用薬剤	09:凍結防止剤	10:衛生材料
	11:ワクチン	99:その他			
104. 医療・理化学・計測機器	01:医療機器	02:理化学機器	03:計測機器	04:測量機器	05:環境測定機器
	06:歯科技工物	07:介護福祉器具	99:その他		
105. 一般印刷	01:一般印刷〔ポスター・パンフレット等のカラー印刷物、又は1万部以上の印刷物〕				
106. 軽印刷	01:軽印刷〔各種報告書等の3色以下で、かつ1万部未満の印刷物〕				
107. フォーム印刷	01:フォーム印刷				
108. 出版・製本	01:美術印刷出版	02:活版印刷出版	03:グラビア印刷	04:雑誌出版	05:製本
	06:手帳製作	07:各種帳簿製作	08:電子出版	99:その他	
109. 地図	01:地図製作	02:地図印刷	99:その他		
110. 農業・園芸用品	01:草花・種子・樹木	02:農業・園芸用品	03:肥料	04:飼料	05:庭石
	99:その他				
111. 映像・音楽用品	01:楽器・楽譜	02:C D・レコード	03:映画フィルム・ビデオソフト	99:その他	
112. 紙・紙製品	01:紙	02:封筒(印刷付き封筒を含む)	03:ダンボール	99:その他	
113. 看板・旗・標識・徽章	01:看板	02:旗・のぼり・垂幕	03:徽章	04:シルクスクリーン印刷	05:シール印刷
	06:盾・トロフィー・メダル	07:七宝製品	08:道路標識	09:保安用品	10:反射材製品
	11:交通安全用品	12:プラスチック加工製品	13:ビニール加工製品	14:マグネット	99:その他
114. 機械・器具	01 農業機械	02:木工機械	03:金工機械	04:工作機械	05:建設機械
	06 各種産業機械	07:工業用ポンプ	08:空調機器	09:自動販売機	10:遊園器具
	11:舞台装置(大型照明・音響)	12:印刷関連機器	13:焼却炉	14:生ごみ処理機	15:電気機器
	16:各種計器類(各種メーター)	17:給排水機器	99:その他		
115. ゴム印・印章	01:ゴム印・印章・スタンプ				
116. 写真機器	01:カメラ	02:映写機	03:投影機	04:光学機械器具	05:写真用品
	06:現像・焼付	99:その他			
117. 自動車・自転車	01:乗用車	02:貨物自動車	03:乗合自動車	04:二輪自動車	05:消防用車両
	06:救急用車両	07:清掃用車両	08:建設用特殊車両	09:その他架装車・特種用途自動車	10:自動車部品
	11:自転車・自転車部品	12:遊戯用自転車	99:その他		
118. 船舶	01:大型船舶	02:小型船舶	03:ヨット・カヌー	04:船舶用機械	05:船舶部品
	99:その他				

営業種目（中分類）	取扱内容（小分類・細分類）				
119. 航空機	01：飛行機	02：ヘリコプター	03：航空用機械	04：航空機部品	99：その他
120. 警察用品・消防防災用品	01：警察用被服	02：警察用品	03：消防用被服	04：消火器	05：消防用機材
	06：警報装置	07：防災用品	08：靴・履き物	09：ヘルメット	99：その他
121. 食料品	01：お茶	02：弁当	03：菓子	04：食品・食材	05：非常用食料
	99：その他				
122. スポーツ用品	01：武道用品	02：体育施設用品	03：一般スポーツ用品	99：その他	
123. 燃料	01：ガソリン・軽油	02：重油	03：灯油	04：潤滑油	05：L Pガス
	06：圧縮天然ガス	07：海上給油	08：都市ガス	99：その他	
124. 繊維製品	01：制服	02：作業服・事務服	03：帽子	04：呉服・織物	05：テント・シート
	99：その他				
125. 寝具・室内装飾・家具	01：ふとん・毛布	02：ベッド	03：カーテン	04：じゅうたん・カーペット	05：畳・ふすま
	06：既製家具	07：特注家具	99：その他		
126. 資材・素材	01：木材	02：鋼材	03：コンクリート	04：土砂	05：舗装材
	06：溶接材	07：上下水道材	08：軸・壁・屋根材	09：建具・内外装材	10：ガラス・サッシ材
	99：その他				
127. 厨房機器	01：流し台・調理台	02 調理器	03：給茶機	04：食器洗浄機	05：食器消毒保管庫
	06：業務用冷蔵庫・冷凍庫	99：その他			
128. ガス器具	01：ストーブ	02：コンロ	99：その他		
129. 電気製品	01：一般家電製品	02：視聴覚機器	99：その他		
130. 通信機器	01：有線通信機器	02：無線通信機器	99：その他		
131. 電算機器	01：大型コンピュータ	02：パソコン	03：OA周辺機器	04：OA関連消耗品	99：その他
132. 文房具・事務用機器	01：文房具	02：事務用機器	03：事務用家具	04：額縁	05：金庫
	99：その他				
133. 時計・貴金属・眼鏡	01：時計	02：貴金属	03：宝石	04：眼鏡	99：その他
134. 学校教材等	01：学校教材	02：保育教材	03：玩具・遊具	04：図書館用品	99：その他
135. 電力	01：電力				
136. 贈答用品	01：贈答用品	02：ギフトカタログ商品	99：その他		
137. 図書	01：一般図書	02：新聞	03：外国図書	99：その他	
138. 特殊物品	01：動物	02：美術品	03：選挙用品	99：その他	

## 業務2 物品の買受け

営業種目（中分類）	取扱内容（小分類・細分類）				
201. 不用品買受	01：金属屑	02：古紙	03：繊維屑	04：合成樹脂	05：ゴム屑
	06：ウエス	07：農業機械	08：建設機械	09：各種産業用機械	10：自動車
	11：自動二輪車	12：自動車部品	13：自転車	14：船舶	15：航空機
	16：パソコン・OA機器	17：電化製品	18：立竹木	99：その他	



業務3 役務の提供等

営業種目（中分類）	取扱内容（小分類・細分類）				
301. 建物等各種施設管理	01:清掃				
	01:庁舎清掃	02:病院清掃	03:室内環境測定	04:配水管清掃	05:舗装道機械清掃
	06:雨水排水施設機械清掃（枴・排水管等）	07:公園清掃	08:公衆トイレ清掃	09:遊具清掃	99:その他
	02:機械設備保守点検				
	01:電気設備	02:冷暖房・空調設備	03:冷蔵・冷凍設備	04:ボイラー設備	05:エレベータ設備
	06:エスカレータ設備	07:自動ドア	08:道路トンネル附帯設備	09:街灯・屋外照明灯設備	10:信号設備
	11:ポンプ設備	12:定温設備	13:自家用電気工作物	99:その他	
	03:通信設備保守点検				
	01:電話交換機	02:無線設備（防災行政無線等）	03:コンピュータ関連機器	04:テレビ設備	99:その他
	04:消防設備保守点検				
	01:火災報知器	02:消火設備	03:非常通報装置	99:その他	
	05:測定機器保守点検				
	01:大気測定機器	02:水質測定機器	03:試験検査・医療機器	99:その他	
	06:浄化槽等清掃・点検				
	01:浄化槽清掃	02:浄化槽保守点検	03:汚水枴清掃	04:污水处理施設保守点検	05:汲み取り処理
	99:その他				
	07:貯水槽等清掃・点検				
	01:貯水槽清掃	02:貯水槽保守点検	03:井戸清掃（排土砂等）	99:その他	
	08:上・下水道施設管理				
	01:上水道施設管理（運転・点検・保守）	02:下水道施設管理（運転・点検・保守）	03:上・下水道料金検針・徴収	04:上・下水道管漏水調査	99:その他
	09:専用施設管理（運転・点検・保守）				
	01:河川浄化施設管理	02:排水施設管理	03:道路排水施設管理	04:ごみ焼却施設管理	05:体育施設管理
	06:遊具管理	07:噴水施設管理	08:プール施設管理	09:共同溝施設管理	10:水門等施設管理
	99:その他				
	10:植物管理				
	01:除草・草刈	02:草地・樹木管理	03:草花管理	04:チップ堆肥化	05:ビル緑化
	06:都市緑化	07:森林整備	99:その他		
	11. 病害虫、ねずみ、蜂等駆除				
	01:建物病害虫駆除	02:樹木病害虫駆除	03:ねずみ駆除	04:白蟻駆除	05:害鳥駆除
	06:蜂駆除	07:医療器具滅菌	99:その他		
	12:廃棄物・リサイクル				
	01:一般廃棄物処理（収集・運搬）	02:一般廃棄物処理（処分）	03:産業廃棄物処理（収集・運搬）	04:産業廃棄物処理（処分）	05:特別管理産業廃棄物処理（収集・運搬）
	06:特別管理産業廃棄物処理（処分）	07:自動車引取り	08:自動車フロン回収	09:自動車解体	10:自動車破砕
	11:古紙リサイクル	99:その他			
営業種目（中分類）	取扱内容（小分類・細分類）				
301. 建物等各種施設管理	13:警備・監視				
	01:施設警備	02:機械警備	03:会場警備	04:プール監視	05:防災監視
	06:エレベータ運転操作	99:その他			
	14:受付				
	01:受付（庁舎・施設）	02:電話交換	03:駐車場管理運営（警備業法適用外）	04:会場案内	99:その他



302. 運搬・保管等	01：運搬・保管				
	01：引越・事務所移転	02：美術品運搬	03：土砂運搬	04：給食配送	05：倉庫
	06：特殊倉庫	99：その他			
	02：梱包・発送				
	01：梱包作業	02：ダイレクトメール	03：宅配便	99：その他	
	03：輸送				
	01：一般貨物輸送	02：海上輸送	99：その他		
303. 映画等製作・広告・催事	01：映画等製作				
	01：映画	02：ビデオ	03：テレビ番組	04：写真撮影	99：その他
	02：広告				
	01：広告企画・代行	99：その他			
	03：催事				
	01：イベント企画	02：会場設営	03：展示	04：音響	05：舞台照明
	99：その他				
	04：デザイン				
304. 自動車等点検整備	01：自動車点検・車検	02：自動車整備	03：自動二輪車点検整備	04：船舶点検整備	05：航空機点検整備
	99：その他				
305. 給食	01：病院給食	02：学校給食（調理員派遣）	03：学校給食（デリバリー）	04：食器洗浄	99：その他
306. 検査・測定	01：大気・空気測定	02：水質・土壌測定	03：騒音・振動測定	04：臭気測定	05：ダイオキシン測定
	06：作業環境測定	07：放射能測定	08：アスベスト測定	09：人間ドック	10：集団検診（人間ドックを除く）
	11：臨床検査	12：理化学検査	13：電波障害	99：その他	
307. 調査委託	01：市場調査	02：世論調査	03：環境調査	04：企業調査	05：建築調査
	06：電気通信関係調査	07：総合研究所	08：地理調査	09：遺跡発掘調査	10：交通関係調査
	11：不動産鑑定	12：土地家屋調査	13：不動産登記	14：福祉関係調査	15：農業関係調査
	16：観光関係調査	99：その他			
308. コンピュータサービス	01：システム開発	02：データ処理	03：Web ページ作成	04：インターネット関連サービス	05：ネットワーク整備
	06：オペレーション	07：コンピュータ研修	08：コンピュータサポート業務	09：システム調査・分析	99：その他
309. 航空写真・図面	01：航空写真・図面製作	02：写真	03：地図製作	99：その他	
営業種目（中分類）		取扱内容（小分類・細分類）			
310. クリーニング	01：一般被服	02：寝具	03：カーテン	04：防災加工	05：医療関連クリーニング（基準寝具類・滅菌処理）
	06：医療関連クリーニング（基準寝具類以外（白衣、手術衣等））	99：その他			
311. リース・レンタル	01：建物（仮設ハウス・トイレ等）	02：樹木	03：機械器具	04：電子計算機（汎用機、サーバ等）	05：情報関連機器（パソコン、小型プリンタ等）
	06：複写機（複写サービスを含む）	07：ファクシミリ	08：医療機器	09：介護福祉器具	10：基準寝具
	11：家具・室内装飾・寝具	12：清掃用具・玄関マット	13：自動車	14：イベント用品	99：その他
312. 保険業	01：生命保険	02：自動車保険	03：損害保険（自動車保険を	99：その他	

			除く)		
313. 旅客業	01：旅行	02：ハイヤー	03：タクシー	04：バス運行業務	05：運転代行業務
	99：その他				
314. 審査業務	01：ISO審査業務	02：経営診断業務	99：その他		
315. 外国語	01：外国語通訳・翻訳	02：外国語研修	99：その他		
316. その他業務委託	01：手話	02：速記	03：研修	04：楽器調律	05：図書等整理
	06：人材派遣	07：筆耕・タイプ	08：医療事務	09：放置駐車車両確認	10：気象情報提供
	11：機密文書・データ廃棄	12：マイクロフィルム撮影	13：入浴・介護	14：溶接・鉄工	15：火葬炉残骨灰処理
	16：施設内売店業務	99：その他			