

令和4・5年度
西尾市競争入札参加資格
審査申請要領
(物品・その他委託)

令和4・5年度において、西尾市が発注する物品の製造の請負、買入れ及び役務の提供等に係る競争入札に参加を希望される方は、本要領により「西尾市」を申請先の団体として「あいち電子調達共同システム（物品等）」を用いて申請してください。

物品の製造の請負や購入又はその他業務の競争入札（オープンカウンタを含む。）に参加するには、参加資格審査を受けなければなりません。

資格審査を希望される方は、適正な申請をしていただきますようお願いいたします。

以下、あいち電子調達共同システム（物品等）（以下、「電子調達システム（物品等）」という。）を利用してインターネットを通じて入札参加資格申請（以下、「電子申請」という。）を行う手続きについて次のように定めます。

1 申請者の要件

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) 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。

- 1 当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者
- 2 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- 3 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。

暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（抜粋）

（国及び地方公共団体の責務）

第32条 国及び地方公共団体は、次に掲げる者をその行う売買等の契約に係る入札に参加させないようにするための措置を講ずるものとする。

- 1 指定暴力団員
- 2 指定暴力団員と生計を一にする配偶者（婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）
- 3 法人その他の団体であって、指定暴力団員がその役員となっているもの
- 4 指定暴力団員が出資、融資、取引その他の関係を通じてその事業活動に支配的な影響力を有する者（前号に該当するものを除く。）

- (3) 国税、愛知県税及び西尾市税が未納でないこと。

2 電子申請の方法

- (1) 入札参加資格申請をされる方は、電子調達システム（物品等）にアクセスし、画面上の申請書フォームに必要事項を入力し、送信してください。

ポータルサイト <http://www.buppin.e-aichi.jp/>

- (2) 過去に電子調達システム（物品等）で申請をし、入札参加資格の認定を受けたことのある方は、必ず「継続申請」を行ってください。それ以外の方は「新規申請」を行ってください。

- (3) 法人が申請する際の申請単位は法人単位となります。営業所単位での申請は受け付けることができません。
- (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。ただし、許可登録等の関係でやむを得ず複数の営業所での申請が必要な場合は、西尾市財政課契約検査担当に確認してください。この場合、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業種の営業を営むことを認められていることが必要です。
- (5) 電子申請においては、画面上の注意及び「操作マニュアル」に従ってください。なお、事前に「下書きチェックシート」をプリントし、必要事項を記入していただいてから電子調達システム（物品等）に入力してください。
- (6) 申請できる営業品目は、別表のとおりです。
- (7) 電子申請後、7日以内に共通審査自治体及び申請先自治体に別送書類を送付してください。申請先自治体が必要とする別送書類は、2（1）に記載したポータルサイトから確認できます。
- (8) 審査結果確認後、「許可・登録等」「契約実績」「特約・代理店」について、該当する項目がある場合は、電子調達システム（物品等）により「追加届」を入力し、送信してください。

3 受付期間

(1) 定時受付

令和4年1月4日（火）～令和4年2月15日（火）まで
 平日（日曜日及び土曜日、祝日を除く。）の午前8時から午後8時まで

(2) 随時受付

令和4年4月1日（金）～令和6年2月15日（木）まで
 平日（日曜日及び土曜日、祝日、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

4 別送書類

電子申請によるデータ送信後、以下の書類を各1部、所定期日までに提出してください。

別送書類（各種証明書等）は、申請日（申請データ送信日）において発行日より3か月以内のものとしします。（写し可）。

(1) 共通審査自治体に提出する書類

① 法人の場合

書 類 名	備 考
別送書類送付書（共通審査）	電子調達システム（物品等）から印刷したもの
履歴事項全部証明書	法務局で発行。
納税証明書（国税） （未納の税額がないことの証明）	税務署で発行。「法人税」、「消費税及び地方消費税」の納税証明書（その3の3） ※新型コロナウイルス感染症等の影響により納税の猶予制度の適用を受けている場合、猶予許可通知書の写しでも可
納税証明書（愛知県税） （未納の税額がないことの証明） 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で発行。「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」及び「自動車税種別割」の納税証明書 ※愛知県内に事業所がないなどの理由で納税証明書（愛

	<p>知県税)が発行されない場合は、「愛知県税の納税義務がないことの申出書」を提出してください。(様式は電子調達システム(物品等)からダウンロードしてください。)</p> <p>※新型コロナウイルス感染症等の影響により納税の猶予制度の適用を受けている場合、猶予許可通知書の写しでも可</p>
<p>西尾市税の納税証明書 又は、「西尾市に納税義務がないことの申出書」</p>	<p>1. 西尾市に納税義務がある場合は、西尾市で納税状況を確認させていただきますので納税証明書の提出は不要です。なお、完納の確認が取れない場合は、納税証明書(種類:「完納証明書」、写可)をご提出いただくことがあります。</p> <p>2. 西尾市に納税義務がない場合は、「西尾市に納税義務がないことの申出書」を提出してください。(様式は、西尾市のホームページよりダウンロードしてください。)</p>

② 個人の場合

書 類 名	備 考
別送書類送付書(別送書類)	電子調達システム(物品等)から印刷したもの
身元(分)証明書	<p>本籍地の市区町村で発行。(日本国籍を有しない方は在留カード又は特別永住者証明書の写し)</p> <p>※在留カード又は特別永住者証明書の裏面に住宅地変更の旨の記載がある場合は裏面の写しも提出してください。</p>
登記されていないことの証明書 (後見・保佐・補助を受けていないことの証明)	全国の法務局・地方法務局(本局)の戸籍課窓口で発行。また、東京法務局では郵送申請も可能
納税証明書(国税) (未納の税額がないことの証明)	<p>税務署で発行。「申告所得税及び復興特別所得税」及び「消費税及び地方消費税」の納税証明書(その3の2)</p> <p>※新型コロナウイルス感染症等の影響により納税の猶予制度の適用を受けている場合、猶予許可通知書の写しでも可</p>
納税証明書(愛知県税) (未納の税額がないことの証明) 又は、「愛知県税の納税義務がないことの申出書」	<p>愛知県の県税事務所で発行。「個人事業税」及び「自動車税種別割」の納税証明書</p> <p>※愛知県内に事業所がないなどの理由で納税証明書(愛知県税)が発行されない場合は、「愛知県税の納税義務がないことの申出書」を提出してください。(様式は電子調達システム(物品等)からダウンロード</p>

	してください。) ※新型コロナウイルス感染症等の影響により納税の猶予制度の適用を受けている場合、猶予許可通知書の写しでも可
西尾市税の納税証明書 又は、「西尾市に納税義務がないことの申出書」	1. 西尾市に納税義務がある場合は、西尾市で納税状況を確認させていただきますので納税証明書の提出は不要です。なお、完納の確認が取れない場合は、納税証明書（種類：「完納証明書」、写可）を提出していただくことがあります。 2. 西尾市に納税義務がない場合は、「西尾市に納税義務がないことの申出書」を提出してください。（様式は、西尾市のホームページよりダウンロードしてください。）

(2) 提出期限

① 定時受付

申請日（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4年2月22日（火）必着。）

② 随時受付

申請日（申請データ送信日）から7日以内必着

※上記①、②の提出期限の最終日が休日（日曜日及び土曜日、祝日、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。

(3) 提出先

① 共通審査自治体

共通審査自治体については、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、画面上で郵送先の確認をお願いします。

② 西尾市

〒445-8501

愛知県西尾市寄住町下田22

西尾市役所 総務部財政課 契約検査担当

5 資格審査

資格審査は、前記「1 申請者の要件」を満たしていることを確認します。また、申請者に西尾市税について納税義務がある場合は、納税状況を調査します。（調査の結果、完納の確認が取れない場合は、納税証明書（種類：「完納証明書」、写し可）を提出していただくことがあります。）

6 審査状況照会

電子調達システム（物品等）にアクセスして、「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。

なお、別送書類及び別送書類及び電子申請内容に不備がある場合には、共通審査自治体及び申請先自治体からメール等で補正指示が出されますので、補正申請を行ってください。

7 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、電子調達システム（物品等）にアクセスして、「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。

8 追加届

審査結果確認後、電子調達システム（物品等）により、追加届を提出してください。業者選定時の参考資料とします。

(1) 届出項目

- ① 許可・登録等
- ② 契約実績
- ③ 特約・代理店

(2) 届出期限

審査結果確認後、速やか（5日以内を目安）に入力してください。

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。ただし、令和6年4月1日以降、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。

(1) 定時受付

令和4年4月1日から令和6年3月31日まで有効とします。

(2) 随時受付

入札参加資格を決定した日から令和6年3月31日まで有効とします。

10 電子申請による入札参加資格決定後における登録内容の変更について

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を行ってください。ただし、定時受付の変更手続きは、令和4年4月1日（金）からとなります。また、紙による変更申請は、受け付けません。

11 その他

- (1) 電子申請に際し、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、入札参加停止措置又は入札参加資格の取消の対象となる場合があります。
- (2) 電子申請後、確認のために申請内容を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、証明書面は、入札参加資格の有効期限内は保管しておいてください。
- (3) 紙による資格申請は、受け付けません。
- (4) 入札参加資格者名簿及び入札結果をウェブサイトで公表する予定ですので、あらかじめご了承ください。
- (5) 入札参加資格申請には、ICカードは必要ありません。ただし、オープンカウンタを除く電子入札への参加には、ICカードの購入及び電子調達システム（物品等）への利用者登録が必要になります。
- (6) 電子調達システム（物品等）の操作について不明な点がある場合は、ヘルプデスクにお問合せください。

電 話 0120-511-270

受付時間 平日 午前9時から午後5時まで（定時受付期間中については午後8時）まで
（ただし、12月29日から1月3日を除く）

別 表

業 務 分 類 一 覧 表

○業務 1 物品の製造・販売	
営業種目（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:CD・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
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）
01: 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（枘・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: 汚水枘清掃 04: 汚水処理施設保守点検 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
	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
	01:デザイン 02:展示物等の製作 99:その他
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:写図 03:地図製作 99:その他
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 (自動車保険を除く) 99:その他
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: I S O 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: その他の業務委託等	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

問合せ先

〒445-8501

愛知県西尾市寄住町下田22

西尾市役所 総務部財政課 契約検査担当

T E L (0563) 65-2163

F A X (0563) 57-1321

Eメール keiyaku@city.nishio.lg.jp

ホームページ <http://www.city.nishio.aichi.jp/>