

名寄市病院事業専用

令和7年度

物品購入及び委託業務等競争入札

参加資格申請手続き

臨時受付＜郵送または持参提出＞

受 付 期 間 : 令和7年8月12日 ～ 令和7年9月12日

名寄市立総合病院
事務部総務課経理係
電話01654-3-3101

申請関係書類はクリップ止めにして提出して下さい(ホチキスでは止めないで下さい)

申請書等

様 式	様式の種類	摘 要	様 式 番 号
申 請 書	物品購入等用と業務委託等用	2頁有り	別記20号、30号様式
申請書付票及び受理票	物品購入等用と業務委託等用	同じ様式を2枚記載 うち1枚は受理票として返却	別記21号、31号様式

申請書等の記載方法は別紙1を参照ください

申請関係書類(この順番に編纂してください)

種 別	法 人	個 人	発 行 先	条 件	備 考
誓約書(暴力団排除に関する)	○	○			別記22号様式
業務経歴書	○	○		※委託業務のみ ※1年間(令和6年分) 業務申請時に業務毎に作成	別記23号様式 (業務毎に別葉とする)
有資格者名簿	業種により○	業種により○	許可所轄	資格を必要とする業務	別記24号様式
協同組合等の概要	○			協同組合等で登記のない場合は各個人の登録	別記25号様式
社会保険等加入報告書	○	○			共通様式 ※加入状況の分かる書類を添付

添付書類(この順番に編纂してください)

種 別	法 人	個 人	発 行 先	条 件	備 考
登記事項証明書	○		法務局	申請時3ヶ月以内の発行	別紙2 1(1)参照
個人事業開廃業等届書<控>		○	税務署	開業時に届出した控 紛失時は再度届け出可能	別紙2 1(2)参照
身分証明書		○	本籍を有する市町村	申請時3ヶ月以内の発行	別紙2 2参照
市税納税証明書	○	○	所在市町村 受任先がある場合は受任先も	納期到来分までの証明 法人＝法人分 個人＝個人分 原則、申請時3ヶ月以内の発行	別紙2 3(1)参照 コピー1部
国税納税証明書	○ (その3の3)	○ (その3の2)	税務署	納期到来分までの証明 原則、申請時3ヶ月以内の発行	別紙2 3(2)参照 コピー1部
許認可証	業種により○	業種により○	許可所轄	法的許認可を必要とする事業	コピー各1部
委任状	委任の場合○	委任の場合○			別記26号様式 類似も可
決算書	○			直前期の決算書、財務諸表等	別紙2 4(1)参照
申告書写し		○		令和6年申告書写し	別紙2 4(2)参照
環境配慮電力入札環境評価項目報告書	○	○			電力供給業務のみ提出 名寄市病院事業環境配慮電力入札実施要綱 別記様式第1号

資格審査と認定

※申請書を郵送提出する場合は、受理票を返送するための封筒を必ず同封してください。

※受理票交付後に審査を行います。質疑や内容不備がありましたら連絡しますので、御回答下さい。

※審査の結果は申請書の受理の日から2ヵ月以内に文書にて通知いたします。

申請にあたって

本件は、令和7年度名寄市病院事業が発注する物品、委託業務のうち別表に掲げる金額を超える契約について、入札等の参加希望者の申請を受けるものです。

なお、審査結果認定されますと、資格者名簿に登録し公開する場合がありますのでご承知ください。

◎注意事項

- 1 受付する品目、種目の変更に伴い、分類方法と分類番号も変わっています。ご確認のうえ記載してください。
- 2 希望品目、希望種目が物品等分類表、業務分類表に該当しないものは受付対象外となります。
- 3 申請付票及び受理票の希望品目、希望種目の中分類の登録「1又は2」のうち「1」と認定された品目、種目が優先的に指名されます。
- 4 業務委託の業務実績について、業務経歴書(業務ごとに別葉)を提出していただきます。
- 5 申請時には、誓約書(暴力団排除に関する)を提出していただきます。
- 6 社会保険等の加入状況の審査を行います。
- 7 郵送での提出の場合は返信用封筒(長形3号)を必ず同封してください。

※複数申請であっても1通分で構いません。

第1 対象となる金額及び契約物件(建設工事、建設関係委託業務を除く)

(1) 1件の契約が下記の金額を超えるもの

別表

種 類	1件の予定価格
印刷等の請負	200万円
物品購入	150万円
物件の借入れ	80万円
物件の売払い	50万円
業務委託等	100万円

1件の予定価格(消費税及び地方消費税を含んだ額)が別表の金額を超える契約。(複数年にわたる債務負担行為等の契約は予定総額)

ただし、上記金額は消費税及び地方消費税を含んだ額です。また、債務負担行為(次年度以降も経費の支払を伴う契約)については、その合計額とします。なお、単価による契約で年間の予定総額が上記金額を上回る契約も含まれます。

(2) 貯蔵物品(年間需要頻度の高い物品を予め、単価契約をする物品や印刷物)の契約

※(1)の金額以下の契約又は(2)の物品等契約を希望されない場合は、資格申請の必要がありません。

第2 申請の条件

1 共通要件

(1) 市町村税(特別区にあつては都税)又は消費税及び地方消費税を滞納していない者。

2 個別要件

(1) 物品の購入、印刷の請負及び物品の賃貸借に係る申請

物品の購入、印刷の請負及び物品の賃貸借についての競争入札参加資格者は、次に掲げる要件を満たしている方であればなりません。

ア 令和7年1月1日現在において、引き続き2年以上その事業を営んでいること。

(このうち、文房具を取扱希望する場合は、店舗を有しており、店頭販売実態が確認できること。)

イ 令和6年1月1日から同年12月31日までの間にその事業にかかる売上高を有していること。

ウ 物品の製造、販売が法的許認可を必要とする場合については、許可、認可又は登録を受けていること。

(2) 情報処理業務に係る申請

情報システム導入開発についての競争入札資格者は、次に掲げる要件を満たしている方でなければなりません。

- ア 令和7年1月1日現在において、引き続き1年以上その事業を営んでいること。
- イ 令和6年1月1日から同年12月31日までの間に情報システムの導入開発実績を有していること。
- ウ 2年以上の経験を有するシステムエンジニア又はプログラマーを有していること。

(3) 警備、清掃、運送及び管理業務等に係る申請

警備、清掃、運送及び管理業務等についての競争入札資格者は、次に掲げる要件を満たしている方でなければなりません。

- ア 警備、清掃、設備保守等法的許認可が必要な業務については、許可、認定又は登録を受けていること。
- イ 令和7年1月1日現在において引き続き1年以上その事業を営んでいること。
- ウ 令和6年1月1日から同年12月31日までの間に申請種目の実績を有していること。
- エ 従業員が2人以上であること。(代表者は含まない。)

(4) 電力供給業務に係る申請

電力供給業務についての競争入札資格者は、次に掲げる要件を満たしている方でなければなりません。

- ア 令和7年1月1日現在において引き続き2年以上その事業を営んでいること。
- イ 令和6年1月1日から同年12月31日までの間に、国・地方自治体などの官公庁に対してその事業に係る売上高を有していること。
- ウ 法的許認可を必要とする場合については、許可、認可又は登録を受けていること。

第3 資格要件の特例

中小企業等協同組合法(昭和24年法律第181号)の規定に基づき設立された中小企業等協同組合及び中小企業団体の組織に関する法律(昭和32年法律第185号)の規定に基づき設立された協業組合については、当該中小企業等協同組合又は協業組合が次のいずれかに該当するときは、2に規定する資格要件のうち営業年数に係る資格要件は適用しないものとする。

- (1) 中小企業庁(経済産業局及び沖縄総合事務局)が行う官公需適格組合の証明有するとき。
- (2) 中小企業等協同組合のうち企業組合及び協業組合にあっては、設立の際に競争入札参加資格者である者が構成員の過半数を占めているとき。

第4 資格の消滅

競争入札参加資格者は、次の各号に該当したときは、当該資格は消滅するものとします。

- (1) 政令167条の4第1項の規定に該当することとなったとき。
- (2) 政令167条の4第2項各号のいずれかに該当し、競争入札への参加を排除されたとき。
- (3) 営業に関し、法令の規定による許可、免許、登録等を要する場合において、当該許可、免許、登録等を取り消されたとき。
- (4) 政令167条の5第1項及び政令167条の11第2項の規定に基づき事業管理者が定める資格要件を欠くこととなったとき。

第5 資格の有効期間

資格の有効期間は、令和7年度の1年間とする(登録決定日～令和8年3月31日)。

第6 申請受付期間及び受付場所

期間: 令和7年8月12日 ～ 令和7年9月12日

場所: 北海道名寄市西7条南8丁目1番地

名寄市立総合病院 事務部総務課経理係 TEL:01654-3-3101

申請書・申請書付票記載の手引き

1 所在地について

事業所の所在地(個人の場合は住所地)は令和7年8月12日の所在地(住所地)とする。

2 営業年数について

- (1)事業の営業年数は審査基準日(1月1日)を基準としておこなう。
- (2)個人営業の方が同一業種につき法人を設立した場合は、個人営業を開始した時点からの期間を通算した年数をもって当該法人の経験又は営業年数とみなす。
- (3)企業が対等合併した場合は、合併前における企業のうち最低の経験又は経験年数に合併後の経験又は経験年数を加えた年数をもって、合併後の企業の経験又は営業年数とみなす。
- (4)営業の譲渡があった場合は、その譲渡を受けたものの経験又は営業年数をもって譲渡を受けた後における譲渡を受けたものの経験年数または営業年数とする。ただし、譲渡をしたものの経験又は営業年数を超えるときは、その差の2分の1に相当する期間を譲渡を受けたものの経験又は営業年数に加えた年数をもって譲渡を受けたものの経験又は営業年数とする。

3 資 本 額

＜法人の場合＞

基準日前日(12月31日)現在の払込済(登記済)資本金を記入する。

＜個人の場合＞

記載不要。

4 従業員数

- (1)従業員数は、代表者、家族従業員等を含めた当該事業に従事するすべての者を人数とする。
- (2)法人で10人以上の従業員を有する場合は記載不要。
- (3)受任先がある場合は、受任先の従業員数を記入すること。

5 希望品目(種目)登録欄の記入方法

- (1)次の要件を満たしている。

別記21号、31号様式 登録欄「1」と記載

＜法人の場合＞

登記事項証明書の目的欄に事業の内容が登記されている。

＜個人の場合＞

個人事業開業届書＜控＞に希望する業種に係る事業の内容が記載されている。

- (2)上記要件を満たしていない。

別記21号、31号様式 登録欄「2」と記載

営業実態により認めることがあります。

6 誓約書の記載

平成25年度から名寄市暴力団排除条例及び名寄市契約等における暴力団等排除措置要綱を施行しています。必要事項を記載してください。

7 その他

- (1)申請書等の提出書類は黒インク、黒ボールペンを使用のこと。
- (2)申請後、内容に変更がありましたら、速やかに別記32号様式により、関係書類を添え届け出てください。
- (3)所在地、名称、代表者氏名等は登記事項証明書に記載されているとおり記入してください。

添付する書類について

1 営業年数 開業などの状況がわかるもの

(1)登記事項証明書 <法人の場合>

コピーをご提出ください。(申請時3ヶ月以内の発行)

窓口は名寄に本社所在地を有する場合、旭川地方法務局名寄支局

1通600円 代理の場合も委任状、印鑑不要

※50枚を超える場合は600円を超える枚数50枚までごとに100円を加算

(2)個人事業の開廃業等届書控 <個人の場合>

この届け出は事業の開始1ヶ月以内に納税地の所管税務署長に提出したもので、本人分控(税務署受付印押印)を保存されているものです。

もし、お手元にない場合は、改めて届け出ることにより本人控えは受け取ることができます。(営業開始の時期はその時点ではなく、開業のあった日に遡った届出ができます)

窓口は名寄の場合、名寄税務署1階「管理運営・徴収部門」料金は無料

用意するもの

本人 = 印鑑

(代理人不可。本人による郵便での請求は可。)

2 資格要件の確認

市町村が発行する身分証明書 <個人の場合のみ>

コピーをご提出ください。(申請時3ヶ月以内の発行)

本籍を有する市町村窓口に申請(本籍と筆頭者を表示できること)

用意するもの

本人 = 本人確認書類・免許証など顔写真のある公的な証明書の場合…1
・顔写真の無い証明書の場合…2点

代理人 = 委任状、代理人の本人確認書類(上記記載の書類が必要。)

3 納税状況

(1)市税納税証明(滞納がないことを証明するもの)

コピーをご提出ください。(原則、申請時3ヶ月以内の発行)

窓口は名寄の場合、市役所2階「7番 納税係」料金は300円

※受任先がある場合、受任先の証明も必要。

用意するもの

本人 = 印鑑

代理人 = 委任状、印鑑、身分の証明できるもの(免許証や健康保険証)

(2)国税納税証明書その3関係 <未納税額がないことを証明>

その3の2 (個人の場合)

その3の3 (法人の場合)

コピーをご提出ください。(原則、申請時3ヶ月以内の発行)

窓口は名寄の場合、名寄税務署1階「管理運営・徴収部門」料金は400円

※「e-Tax」による納税証明書の交付請求をした場合は370円となっています。

用意するもの

※申請者により用意するものが異なります。最寄りの税務署にお問合わせください。

4 決算書など

(1) 決算書の写し <法人の場合>

審査基準日直前1年度分の収支決算

なお、1事業年度が12ヶ月に満たない場合は、更にその直前の事業年度分も必要

(2) 申告書の控 <個人の場合>

【青色申告を提出した方】

令和6年営業分の確定申告の控(コピー)及び損益計算書(裏面の内訳を含む)の写し

【その他の申告(白色申告)を提出した方】

令和6年営業分の確定申告の控(コピー)及び営業収支の状況が明示されている書類
(収支内訳書両面)の写し

物品等分類表

大分類		中 分 類		取 扱 品 目 の 例
01	文具・事務用機器類	01	文具・事務用機器（コピー用紙以外）	文房具、複写機、印刷機、選挙用機器等
		02	事務用什器	事務机、保管庫、スチールロッカー等
		03	コピー用紙	コピー用紙（再生紙含む）
		04	カラーコピー	カラーコピー
		05	写真用品	カメラ、カメラ用品等、現像、プリント
		06	教材用各種用品	標本、学校用教材、
		07	図書及び定期刊行物	販売地図含む
02	電気・通信機器類	01	家庭電器	テレビ、冷蔵庫、掃除機等
		02	電気通信機器	無線、携帯電話、GPS、ファクシミリ、カラオケ
		03	電気機械器具、資材、設備	電設資材、舞台照明
		04	冷暖房機器	
		05	パソコン、ネットワーク機器	パソコン、プリンタ、LAN用品
		06	ソフトウェア	ソフト類
03	視聴覚機器、体育用品類	01	音響、視聴覚機器	スピーカー、アンプ、マイク、OHP、学校視聴覚機器
		02	楽器	楽器、CD
		03	体育用品	スポーツ用具、トレーニング機器
04	印刷製本	01	一般印刷	一般印刷
		02	フォーム印刷	連続帳票、OCR、OMR等
		03	企画、デザイン類	
		04	特殊印刷（地図等）	地図、第2原図、シール等
		05	スクリーン印刷等	凸版印刷 凹版印刷、スクリーン印刷等
05	産業・工作機器類（車両以外）	01	土木建設機械器具	土木・建設用機械、発電機等、太陽光発電等
		02	精密機械器具	光学機器、望遠鏡、公害測定機器、測風機器等
		03	昇降機器	
		04	農業用穂苗、薬品、資材	庭石、黒土等
		05	農業系機械、機器	チェンソー、ポンプ、刈払機、歩行型草刈機
		06	プレハブ、ガレージ	プレハブ、ガレージ、コンテナ、仮設ハウス、物置
		07	冷蔵、冷凍コンテナ	
		08	捕獲檻	
06	衛生・医療機器類	01	医療機器、器具	医療用機器、実験等理化学機器、リハビリ機器等
		02	業務用薬品	次亜塩素酸ナトリウム、ポリ塩化アルミニウム、液状苛性ソーダ、活性炭
		03	一般薬品	ワクチン、各種家庭用薬品等
		04	水質検査用薬品	
07	車両類	01	普通車両	乗用車、バス、トラック等
		02	特殊車両	除雪車、グレーダー、タイヤローラー、スノーモービル等
		03	軽車両	
		04	車両部品	部品、バッテリー、タイヤ等
		05	架装	清掃車両
		06	圧雪車	
		07	農林水産系	トラクター、乗用型耕運機、乗用型草刈機
08	燃料類	01	石炭、コークス	
		02	石油製品	ガソリン、灯油、重油、軽油類等
		03	加工燃料	プロパン
		04	木炭、薪炭	
		05	酸素他	酸素、アセチレン、アセチレンガス、高純度アルゴン、高純度窒素、超高純度ヘリウム、エンジンオイル、作業油、グリース等
09	家具・繊維類	01	家具類	家具、カーテン、ジュースタン、カーペット等
		02	被服類	制服、作業衣、白衣、事務服、長靴
		03	どんちょう	
		04	テント	帆布類
10	その他	01	金物雑貨	金物、大工道具、水飲器
		02	厨房機器（業務用電化製品を含む）	
		03	食器類	陶器、ガラス製品、プラスチック食器等
		04	日用雑貨	家庭用雑貨、トイレトーパー、家庭用洗剤等
		05	ゴミ袋	
		06	公告及び看板類	パネル、けんすい幕等
		07	保安、消防機器類	標識類、交通安全機器、避難機器等
		08	記章、腕章、ネームプレート、トロフィー類	カップ、メダル等、バッジ等
		09	陶芸炉	
		10	パークゴルフマット	
		11	贈答品	
		12	床頭台	
		13	食料品	
11	特殊部門	01	リース業務（事務機器 物件名： ）	コピー機、印刷機、パソコン等
		02	リース業務（車両 物件名： ）	
		03	リース業務（建物 物件名： ）	プレハブ等
		04	リース業務（精密機器 物件名： ）	精密機器（医療機器、検査機器等）
12	不用物品引取	01	車両	各種車両
		02	鉄くず	
		03	医療機器、器具	医療用機器、実験等理化学機器、リハビリ機器等

業務分類表

大分類		中分類		大分類		中分類	
番号	名称	番号	名称(略称)	番号	名称	番号	名称(略称)
01	建物等管理業務	01	建築物清掃	07	検査・点検業務	01	飲料水水質検査
		02	施設管理			02	臨床検査
		03	公園等管理			03	機器検査
		04	空気環境測定			04	レセプト点検
		05	貯水槽・浄化槽清掃(地下タンク含む)			05	その他検査
		06	その他屋内施設清掃	08	調査業務(工事に付帯するものを除く)	01	統計調査
		07	その他屋外施設清掃			02	環境調査
02	設備点検・保守点検業務	01	電気設備			03	その他調査
		02	空調設備	09	防虫又は消毒業務	01	防虫・病害虫駆除
		03	消火・防災設備			02	消毒
		04	電算・通信設備	10	広告又は催物請負業務	01	広告・イベントの企画・運営
		05	ボイラー・冷凍設備			02	展示
		06	エレベーター・昇降機			03	ビデオ等撮影・編集
		07	給排水・衛生設備	11	情報処理業務	01	システム開発
		08	その他設備・機器の保守(医療機器含む)			02	システム保守
03	警備業務	01	常駐(巡回)警備			03	データ入力
		02	機械警備	12	デザイン等製作業務(個人除く)	01	印刷物(自社デザイン)
		03	交通誘導・雑踏警備			02	看板(自社デザイン)
04	除排雪業務	01	除雪			03	その他(自社デザイン)
		02	排雪	13	その他	01	電力供給業務
05	運送業務	01	旅客運送			02	コンサルティング業務
		02	貨物運送			03	給食業務
		03	運転代行			04	SPD業務
06	廃棄物運搬	01	一般			05	滅菌業務
		02	産業廃棄物			06	洗濯業務
		03	資源ごみ			07	その他
		04	汚泥				
		05	その他				

主な営業にあたって必要な許認可等の例

業種	許認可等の名称
指定自動車整備業	指定書
自動車分解整備業	認証書
石油販売業	石油販売開始届出書もしくは同販売業届出済の証
揮発油販売業	揮発油販売業者登録通知書
液化石油ガス販売業	液化石油ガス販売事業許可証もしくは同販売事業届出済の証
高圧ガス販売業	高圧ガス販売事業届もしくは同販売事業届出済の証
高度管理医療機器等販売業	高度管理医療機器等販売業許可証
管理医療機器販売業	管理医療機器販売業届出書
毒物劇物販売業	毒物劇物販売業登録
農薬販売業	農薬販売業届
肥料販売業	肥料販売業務開始届出書
酒類販売業	販売業免許
古物商	古物商許可証
計量器販売業	特定計量器販売等事業届出書

営業に関する主な許可・登録等又は個人資格

許 可	登 録	等	名
建築物清掃業登録			
建築物空気環境測定業登録			
建築物飲料水水質検査業登録			
建築物飲料水貯水槽清掃業登録			
建築物環境衛生一般管理業登録			
建築物環境総合管理業登録			
警備業認定			
警備業法第9条届出			
機械警備業務開始届出			
高圧ガス販売事業届出			
浄化槽保守点検業者登録（北海道）			
浄化槽清掃業許可			
防除業届出（国）			
防除業届出（北海道）			
特定毒物使用者指定			
計量証明事業登録・濃度（大気・水中・土壌）			
計量証明事業登録・音圧レベル			
計量証明事業登録・振動加速度レベル			
計量証明事業登録・特定濃度			
作業環境測定機関登録・1～5号作業場			
気象業務許可			
屋外広告業届出（北海道）			
産廃回収集運搬（北海道）・特別[廃油]			
産廃回収集運搬（北海道）・特別[廃酸]			
産廃回収集運搬（北海道）・特別[廃アルカリ]			
産廃回収集運搬（北海道）・特別[感染性産廃]			
産廃回収集運搬（北海道）・特別[特定有害]			
産廃回収集運搬（北海道）・その他[燃え殻]			
産廃回収集運搬（北海道）・その他[汚泥]			
産廃回収集運搬（北海道）・その他[廃油]			
産廃回収集運搬（北海道）・その他[廃酸]			
産廃回収集運搬（北海道）・その他[廃アルカリ]			
産廃回収集運搬（北海道）・その他[廃プラスチック]			
産廃回収集運搬（北海道）・その他[紙くず]			
産廃回収集運搬（北海道）・その他[木くず]			
産廃回収集運搬（北海道）・その他[繊維くず]			
産廃回収集運搬（北海道）・その他[動植物性残さ]			
産廃回収集運搬（北海道）・その他[ゴムくず]			
産廃回収集運搬（北海道）・その他[金属くず]			
産廃回収集運搬（北海道）・その他[ガラス・陶磁器くず]			
産廃回収集運搬（北海道）・その他[鉄さい]			
産廃回収集運搬（北海道）・その他[がれき類]			
産廃回収集運搬（北海道）・その他[家畜ふん尿]			
産廃回収集運搬（北海道）・その他[家畜死体]			
産廃回収集運搬（北海道）・その他[家畜ふん尿]			
産廃回収集運搬（北海道）・その他[ばい塵]			

許 可	登 録	等	名
産廃回収集運搬（北海道）・その他[その他]			
一般収集運搬（北海道）・特別[PCB部品]			
一般収集運搬（北海道）・特別[集塵ばい塵]			
一般収集運搬（北海道）・特別[感染性産廃]			
一般収集運搬（北海道）・特別[その他産廃]			
ISO14001			
ISO14002			
ISO9001			
ISO9002			
建築物環境衛生管理技術者			
清掃作業監督者			
空気環境測定実施者			
水質検査実施者			
貯水槽清掃作業監督者			
防除作業監督者			
ダクト清掃作業監督者			
排水管清掃作業監督者			
空調給排水管理監督者			
警備員指導教育責任者			
警備員指導教官責任者（1・2号警備）			
機械警備業務管理者			
施設警備1・2級			
交通誘導警備1・2級			
雑踏警備1・2級			
第1～3種電気主任技術者			
第1・2種電気工事士			
高圧ガス甲・乙・丙種化学責任者			
高圧ガス甲・乙種機械責任者			
第1～3種冷凍機械責任者			
第1・2種販売主任者			
GHP講習（研修）修了者			
甲種危険物取扱者			
乙種危険物取扱者（第1～6類）			
丙種危険物取扱者			
消防設備士甲種（1～5・特類）			
消防設備士乙種（1～7類）			
第1・2種消防設備点検資格者			
第1・2種伝送交換主任技術者			
路線主任技術者			
アナログ第1～3種			
デジタル第1～3種			
アナログ・デジタル総合種			
ボイラー整備士			
特・1・2級ボイラー技士			
環境計量士（濃度関係）			
環境計量士（騒音・振動関係）			

許 可	登 録	等	名
屋外広告士			
イベント業務管理者			
ITステータレジスト（旧システムアナリスト・旧上級シス			
テムアドミニストレータ			
システム監査技術者			
プロジェクトマネージャー			
システムアーキテクト（旧アプリケーションエンジニア）			
ITサービスマネージャー（旧システム運用管理エンジニア）			
プロダクションエンジニア			
ネットワークスペシャリスト			
データベーススペシャリスト			
エンデットシステムスペシャリスト（旧マイコン応用シ			
ステムエンジニア）			
情報セキュリティスペシャリスト			
第1・2種情報処理技術者			
基本情報技術者（旧初級システムアドミニストレータ）			
情報処理メーカー等公認資格			
1～3級冷凍空気調和施工技能士			
基礎1・2級冷凍空気調和機器施工技能士			
1・2級配管技能士			
基礎1・2級配管技能士			
1・2級自動ドア施工技能士			
1・2級化学分析技能士			
1・2級広告美術仕上げ技能士			
1～3級舞台機構調整技能士			
酸素欠乏・危険作業主任者（旧1種）			
酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者（旧2種）			
1・2級電気工事施工管理技士			
大気関係第1～4種公害防止管理者			
水質関係第1～4種公害防止管理者			
特定粉じん関係公害防止管理者			
一般粉じん関係公害防止管理者			
騒音関係公害防止管理者			
振動関係公害防止管理者			
公害防止主任管理者			
特定化学物質等作業主任者			
毒物劇物取扱責任者			
一般毒物劇物取扱者			
農業用品目毒物劇物取扱者			
特定品目毒物劇物取扱者			
有機溶剤作業主任者			
特殊建築物等調査資格者			
建築設備検査資格者			
昇降機等検査資格者			