

一般競争（指名競争）参加資格審査申請書（物品製造等）

作成の手引き

平成31年4月

目 次

第1章 共通事項

- 1 資格確認の概要…………… 1
- 2 資格審査の基本となるべき事項…………… 1
- 3 申請書類の提出に当たっての注意事項…………… 2
- 4 申請書類の作成に用いる言語等…………… 2
- 5 資格の有効期限…………… 2

第2章 申請について

- 1 随時審査の申請書類の受付期間…………… 2
- 2 申請書類…………… 3
- 3 様式…………… 3
- 4 提出方法等…………… 3
- 5 申請書類の受付箇所…………… 3

第3章 様式の作成方法

- 1 申請書類の記載事項の基準日…………… 4
- 2 一般競争（指名競争）参加資格審査申請書（物品製造等）
（様式1-1から1-2）…………… 4
- 3 営業経歴書…………… 9
- 4 登記事項証明書…………… 9
- 5 財務諸表類…………… 9
- 6 納税証明書…………… 9
- 7 証明書類の写しによる代用…………… 10
- 8 外国事業者が申請する場合の提出書類…………… 10

第4章 希望する取引品名の追加について

- 1 作成書類及び記入方法…………… 10
- 2 添付書類及び提出先…………… 11

第5章 一般競争（指名競争）参加資格審査申請書変更届・資格確認書再発行届の提出

- 1 一般競争（指名競争）参加資格審査申請書変更届の提出…………… 11
- 2 資格確認書再発行届の提出…………… 11

別 表 「業種区分及び取引品名表」	13
-------------------------	----

第1章 共通事項

1 資格確認の概要

独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備支援機構（以下「機構」という。）では、3年に1回定期の資格確認を文書受付方式により行います。

当機構理事長による(国鉄清算事業管理部、経営自立推進・財務部及び共済業務室を除く。)平成31・32・33年度一般競争(指名競争)参加資格審査申請(物品製造等)のうち、別表に掲げる業種区分及び取引品名に対応する資格を得ている者又は得ようとする者は、この手引きに基づく申請は必要ありません。当機構ホームページに公表する「有資格者公表名簿」に掲載されることで、競争に参加できるものとします。

また、平成31・32・33年度を有効期間とする国の各省各庁における「物品の製造・販売等」に係る一般競争(指名競争)入札の入札参加資格(以下「全省庁統一資格」という。)のうち、別表に掲げる当機構の業種区分及び取引品名に対応する資格を得ている者又は得ようとする者は、この手引きに基づく申請は必要ありません。全省庁統一資格の資格審査結果通知書の写しを提出することで、当機構の競争に参加できるものとします。

2 資格審査の基本となるべき事項

(1) 資格

競争参加者に必要な資格は、次の各号のいずれかに該当する者でないものとします。

- ア 契約を締結する能力を有しない者（未成年者、成人被後見人、被保佐人又は被補助人。ただし、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者については、この限りではありません。）
- イ 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者
- ウ 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
- エ 次の(ア)から(ケ)までに該当すると認められる者で、その事実があった後2年を経過しない者
 - (ア) 契約の履行に当たり故意に物品製造等を粗雑に行い、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者
 - (イ) 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し、若しくは不正の利益を得るために連合をした者
 - (ロ) 落札者が契約を締結すること又は契約者が契約を履行することを妨げた者
 - (ハ) 監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者
 - (ニ) 契約に関し、不正若しくは不当の行為又はこれに類似した行為により事故を起こし、その他信義誠実に欠ける行為をした者
 - (ホ) 正当な理由がなくて、契約に関し、国鉄清算事業関係との間において現に係争中の者
 - (ヘ) 契約に関し、現に履行遅滞となっている者
 - (ヘ) 過去における契約の履行成績が不良な者
 - (ケ) 正当な理由がなくて契約を履行しなかった者

- (コ) 契約により、契約の後に代価の額を確定する場合において、当該代価の請求を故意に虚偽の事実に基づき過大な額で行った者
- (ク) 前各号の一に該当する事実があった後2年を経過しない者を入札代理人とし、又は契約の履行にあたり、代理人、支配人その他の使用人として使用した者
- オ 経営状態が著しく不健全であると認められる者
- カ 一般競争（指名競争）参加資格審査申請書（物品製造等）（添付書類を含む。以下「申請書類」という。）中の重要な事項について虚偽の記載をし、又は重要な事実について記載をしなかった者

(2) 資格審査

資格審査は、申請書類の次の事項によって行います。

- ア 定期の競争参加資格審査を申請しようとする日の属する年の1月1日又は随時の競争参加資格審査を申請しようとする日の属する月の初日（以下これらを「審査基準日」という。）の直前2年間の各事業（営業）年度の年間平均実績高
- イ 申請しようとする日の直前の事業（営業）年度の決算における自己資本額
- ウ 申請しようとする日の直前の事業（営業）年度の決算における流動比率
- エ 審査基準日における常勤職員数
- オ 審査基準日までの営業年数

3 申請書類の提出に当たっての注意事項

申請書類に虚偽の記載をし、また重要な事実の記載をしなかった場合には、資格確認を取り消されることがありますので、十分注意してください。

4 申請書類の作成に用いる言語等

- ア 申請書類は、日本語で作成してください。
- イ 申請書類の金額については、外国貨幣額にあつては、出納官吏事務規程（昭和22年大蔵省令第95号）第16条に規定する申請日現在有効の外国貨幣換算率により換算した邦貨額を記入してください。

5 資格の有効期限

資格の有効期限は、平成31・32・33年度の物品購入等競争参加資格確認書の交付の日から次の定期の物品購入等競争参加資格確認書を交付する日の前日までとします。

第2章 申請について

1 随時審査の申請書類の受付期間

受付期間は、平成31年4月1日（月）から平成34年3月31日（木）までの期間（土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）を除く。）の10時から11時30分まで及び13時から16時までとします。

2 申請書類

- (1) 一般競争（指名競争）参加資格審査申請書（物品製造等）（様式1-1から様式1-2）
 - (2) 営業経歴書
 - (3) 登記事項証明書
 - (4) 財務諸表類
 - (5) 納税証明書
- ① 公的機関が発行する書類については、発行日から3か月以内のものに限ります。
添付書類は、コピー機等により複写したもので、内容が鮮明であれば写しでも可能です。
- ② 申請書類に用いる文字は、JIS第一水準・第二水準に規定されているものに限ります。それ以外の漢字については、類似漢字若しくは仮名に書き換えてください。
- ③ 申請書類は、(1)から(5)までを番号順に並べてクリップ等で留めた状態で1部を提出してください。

3 様式

一般競争（指名競争）参加資格審査申請書（物品製造等）（様式1-1，1-2）は、当機構ホームページの「調達情報 / 国鉄清算事業 / 競争参加資格」よりダウンロード・印刷していただくか、経営自立推進・財務部財務管理課にて入手してください。

4 提出方法等

申請書類は、原則として持参してください。申請書類の提出の際には、記載内容や会社の業務内容について種々質問させて頂くことがありますので、責任をもって答えられる立場の方が持参してください。

なお、定期の申請書類提出に際しては、返信用封筒（長3）に82円切手を貼付し併せて提出してください。この封筒は、後日資格確認書を交付する際に使用するものですから、封筒には資格確認書の送付先を記入願います。

5 申請書類の受付箇所

申請書類は、下記の箇所へ持参又は郵送（簡易書留）して下さい。

〒231-8315

神奈川県横浜市中区本町6-50-1（横浜アイランドタワー19階）

独立行政法人 鉄道建設・運輸施設整備支援機構

経営自立推進・財務部 財務管理課

電話 045-222-9657

第3章 様式の作成方法

1 申請書類の記載事項の基準日

申請書類の記載事項の基準日は、申請日の属する月の初日（ただし、決算に関する事項については、基準日の直前に決算の確定した日）としてください。

2 一般競争（指名競争）参加資格審査申請書（物品製造等）（様式1-1から1-2）

- (1) **01** 「1新規／2更新」欄には、申請者が前回の資格確認で国鉄清算事業関係から確認書の交付を受けている場合は「2更新」、受けていない場合は「1新規」に○印を記入してください。
- (2) **02** 「受付番号」及び**03** 「業者コード」の欄は記入しないでください。
- (3) **04** 「申請者の規模」の欄は記入しないでください。
- (4) **05** 「適格組合証明」欄には、官公需についての中小企業者の受注の確保に関する法律（昭和41年法律第97号）第2条第1項第4号に該当する組合について、経済産業局長又は沖縄総合事務局長が発行する官公需適格組合証明書の取得年月日及び番号を記入してください。
- (5) 前文中「 年度における」には、「平成31・32・33年度における」と記入してください。
- (6) 「 年 月 日」には、申請書を提出する年月日を記入してください。
- (7) **06** 「郵便番号」欄には、本店（本社）住所の郵便番号を記入してください。
- (8) **07** 「住所」から**12** 「FAX番号」までの各欄は、次のとおり左詰めで記入してください。

ア フリガナ欄は、カタカナで記入してください。

なお、**07** 「住所」欄の都道府県名及び**08** 「商号又は名称」欄の「株式会社」等法人の種類を表す文字については、フリガナは記入しないでください。

イ **07** 「住所」

- ・都道府県名から記入してください。丁目、番地、番号は「-（ハイフン）」により省略して記入してください。また、ビル名等は記入しないでください。
- ・都道府県名のフリガナは必要ありません。

【記入例】

ヨコハマシナカクホンチョウ

神奈川県横浜市中区本町6-50-1

ウ **08** 「商号又は名称」

- ・「株式会社」等法人の種類を表す文字については、下表の略号を用いて記入してください。
- ・「株式会社」等法人の種類を表す文字にフリガナは必要ありません。

種 類	略号	種 類	略号
株 式 会 社	(株)	有 限 会 社	(有)
合 資 会 社	(資)	合 名 会 社	(名)
協 同 組 合	(同)	協 業 組 合	(業)
企 業 組 合	(企)	合 同 会 社	(合)
經常建設共同企業体	(共)	有限責任事業組合	(責)
一般財団法人	(一財)	一般社団法人	(一社)
公益財団法人	(公財)	公益社団法人	(公社)
特例財団法人	(特財)	特例社団法人	(特社)

【記入例】

キコウショウジ
機構商事 (株)

エ **09** 「代表者氏名」欄の氏名（フリガナを含む。）については、姓と名前の間は1文字分のスペースをあけてください。

なお、代表者の役職については、フリガナを記入しないでください。

【記入例】

			キコウ タロウ
(役職)	代表取締役社長	(氏名)	機構 太郎

オ **10** 「担当者氏名」欄の氏名（フリガナを含む。）については、**09** 「代表者氏名」の記入と同様に記入してください。

資格審査申請事務担当者（当該申請についての質問に答えられる方）を記入してください。

カ **11** 「電話番号」欄及び**12** 「FAX番号」欄の市外局番、市内局番及び番号については、それぞれ「-（ハイフン）」で区切り、（ ）は用いないでください。

また、**10**に記入した担当者の電話番号を記入してください。

【記入例】

(電話番号) **045-222-9049** ※ (FAX番号も電話番号に同じ)

(9) 印は、代表者印（実印又は使用印）を押印してください。

(10) **13** 「主たる事業の種類」欄には、営業実績の割合等から主たる事業の種類のいずれか1種類を選択して、当該アルファベット1つのみに○印をつけてください。

・複数の選択はできません。

- ・主たる事業の種類は、希望する資格の種類と異なっていても問題ありませんので、申請者の主たる事業を選択してください。

(11) **14** 「自己資本額」

- ・法人の場合、自己資本額合計が、直前年度分決算の貸借対照表にある、純資産合計及び正味財産合計金額となるように記入します。
- ・個人の場合、下記項目別を参照し、青色申告決算書に記載のある（事業主借＋元入金＋青色申告特別控除前の所得金額）－事業主貸の金額となるように記入します。

【株式会社等（組合も含む）の場合】

登記事項証明書及び貸借対照表を確認の上で記入してください。

区分	直前決算時 (千円) (1)	剰余(欠損)金 処分(千円) (2)	決算後の増減額 (千円) (3)	合計 (千円)
①払込資本金	貸借対照表の資本金、出資金	/	決算後に登記事項証明書で増資した金額	(1) + (3)
(うち外国資本)	(外国資本金額)			(外国資本金額)
②準備金・積立金	貸借対照表の純資産合計から①(1)と③(2)の合計を引いた残りの金額	/	決算後に準備金等の積増金額がある場合のみ記載	(1) + (3)
③次期繰越利益(欠損)金			繰越利益剰余金 又は 当期末処分剰余金	(2)
④計	上記合計	上記の金額	上記合計	上記合計 (貸借対照表の純資産合計)

【公益法人等の場合】

正味財産増減計算書及び貸借対照表にある「正味財産合計額」（一般、指定正味財産の合計）を記入してください。

区分	直前決算時 (千円)	剰余(欠損)金 処分(千円)	決算後の増減額 (千円)	合計 (千円)
①払込資本金	(1)	/	記入不要	(1)
(うち外国資本)	(記入不要)		(記入不要)	(記入不要)
②準備金・積立金	(2)	/	記入不要	(2)
③次期繰越利益(欠損)金			(3)	(3)
④計	(4)		記入不要	(5)

	貸借対照表	正味財産増減計算書	財産目録	登記事項証明書
(1)	【基本金】 or 【正味財産】		基本金	/
(2)	(4) - (1)			
(3)	当期正味財産増加（減少）額	当期正味財産増加（減少）額		
(4)	正味財産 - （基本金 + 利益）	前期繰越正味財産合計額		
(5)	期末正味財産合計額	期末正味財産合計額	資産総額	

※指定正味財産にあたる、補助金・寄付金は資本に含まれるため、計上可能です。

【個人の場合】

所得税の青色申告決算書（以下「青色申告」という。）を添付している場合、貸借対照表（資産負債調）を確認して、下記の式で自己資本額を記入してください。

$$\text{自己資本額} = (\text{事業主借} + \text{元入金} + \text{青色申告特別控除前の所得金額}) - \text{事業主貸}$$

区分	直前決算時 (千円) (1)	剰余（欠損）金 処分 (千円) (2)	決算後の増減額 (千円) (3)	合計 (千円)
①払込資本金	元入金	/	記入不要	(1)
(うち外国資本)	(記入不要)		(記入不要)	(記入不要)
②準備金・積立金	事業主借 - 事業主貸	/	記入不要	(1)
③次期繰越利益（欠損）金			青色申告特別控除前の所得金額	(2)
④計	上記合計	上記の金額	記入不要	上記合計

(12) 15 「常勤職員の数」

- ・常勤職員（常勤役員を含む。）の人数を記入してください。
- ・適格組合にあっては、組合と構成組合員のそれぞれの値の合計人数を記入してください。

(13) 16 「営業年数」

- ・会社設立後の営業年数を満年数で記入してください。
- ・途中、休業期間のある場合は、その分を差し引いてください。
- ・適格組合にあっては、組合と構成組合員のそれぞれの値の平均値を記入してください。

(14) 17 「経営状況」

- ・流動資産（千円）欄及び流動負債（千円）欄には、直前年度分決算の貸借対照表の流動資産・流動負債を記入してください。また、流動比率も記入してください。
- ・流動比率は小数点以下第2位を四捨五入し、小数点第1位まで記入してください。
- ・流動資産があり流動負債が0の場合、また流動比率が1, 000%を超えるものは、(%)欄に999%と記入してください。
- ・適格組合にあっては、組合と構成組合員のそれぞれの値の平均値を記入してください。

(15) **18** 「外資状況」

- ・ここでいう外資とは、外国資本がおおむね50%を超える場合を指します。
- ・外国資本がない場合、**外資なし**欄に○印を記入してください。
- ・外国資本がおおむね50%を超える場合は、以下の通り記入してください。

1 外国籍会社 [国名：]……国籍が外国の会社である場合は、その国名を記入してください。

2 日本国籍会社 [国名：]…国籍は日本の会社であるが、資本の100%が外国である場合は、その出資先企業等の国籍のある国名を記入してください。

3 日本国籍会社 [国名：] (比率： %)…国籍は日本の会社であるが、資本の一部が外国である場合は、その出資先企業等の国籍のある国名及び出資比率を記入してください。

(16) **19** 「希望する取引品名」

申請を希望する「取引品名」の欄に○印を記入してください。

取引品名ごとの主な取引品目は本手引き末尾に記載の「業種区分及び取引品名表」を参照してください。

(17) **20** 「製造・購入等実績高」

損益計算書に記載されている「売上高」の金額（建設業、測量及び建設コンサルタントを除く。）を**①直前2年度分決算**、**②直前1年度分決算**に千円単位（百円以下四捨五入）で記入してください。

③直前2か年間の平均実績高の欄には、①と②の金額の平均を記入してください。

- ・**①直前2年度分決算**とは、直前年度よりさらに1年前の1事業年度分の決算のことです。
- ・**②直前1年度分決算**とは、申請日より前に確定した直前の1事業年度分の決算のことです。
- ・個人企業から会社組織に移行した場合、他の企業を吸収した場合等にあつては、移行前の企業体、吸収前の企業体等の実績（ただし、申請者が行っている事業にかかわるものに限る。）を含めた実績を記入してください。
- ・公益法人等の場合は、補助金収入・金利収入等の株式会社等という営業外収益にあたる金額を除き、法人の事業活動によって得られた収入（受託事業収入等）のみを記入してください。
- ・適格組合にあつては、組合と構成組合員のそれぞれの実績（申請をする事業と同じものに限る。）の合計を記入してください。
- ・新規設立法人等で決算実績が2事業年度（12か月×2か年度）分の決算実績がない場合は、以下のように記入してください。

(a) 「直前2年度分決算」がなく、「直前1年度分決算」が12か月分または12か月に満たない月数の場合

- ・**②直前1年度分決算**の欄に当該年度の「売上高」を記入し、更に同じ数値を**③直前2か年間の平均実績高**の欄に記入してください。

(b) 「直前2年度分決算」が12か月分ない場合

- ・**①直前2年度分決算**の欄と**②直前1年度分決算**の欄にそれぞれの年度の金額を記入してください。

- ・ **③直前2か年間の平均実績高**の欄には、以下の計算で求められる数値を記入してください。
決算額の合計 (①+②) ÷ 決算期間の延べ月数 × 12 か月

(例) **①直前2年度分決算**…9,000 千円 (決算期間：平成28年8月から平成29年3月までの8か月間)

②直前1年度分決算…15,000 千円 (決算期間：平成29年4月から平成30年3月までの12か月間)

③直前2か年間の平均実績高

= (9,000 千円 + 15,000 千円) ÷ (8+12) か月 × 12 か月

= **14,400 千円**

3 営業経歴書

営業経歴書とは、申請者が自ら作成している会社の商号・所在地、代表者役職・氏名、沿革（営業年数）、役員や従業員数等の概要、営業品目、営業所（地域を代表して主に契約を締結する本店、支店、事務所等）の所在状況についての記載を含んだ書類（上記の内容が記載されているパンフレット等でも可）です。

申請日前1年以内に作成したものを提出してください。

4 登記事項証明書

登記事項証明書とは、商業登記法（昭和38年法律第125号）第6条第5号から第9号までに掲げる株式会社登記簿等に記録されている事項の証明書です。

申請者が法人の場合のみ提出してください。

5 財務諸表類

財務諸表類とは、法人の場合、申請者が自ら作成している直前1年間の事業年度分に係る貸借対照表、損益計算書及び株主資本等変動計算書や正味財産増減計算書、収支計算書及び財産目録等を意味します。

個人の場合、所得税青色申告決算書や青色申告以外の確定申告書を意味します。

※ 適格組合にあつては、組合及び構成組合員のそれぞれに係る財務諸表類を添付してください。（組合員全員ではなく、申請者が希望する資格を付与するに足りる組合員分で結構です。）

6 納税証明書

(1) 個人の場合

- ・ 国税通則法施行規則（昭和37年大蔵省令第28号。以下「国税規則」という。）別紙第9号書式（その3）又は（その3の2）（「申告所得税」及び「消費税及び地方消費税」について未納税額のないことを証明したもの。）

(2) 法人の場合

・国税規則別紙第9号書式(その3)又は(その3の3)〔法人税〕及び〔消費税及び地方消費税〕について未納税額のないことを証明したもの。

・適格組合にあっては、組合及び構成組合員のそれぞれに係る納税証明書を添付してください。(組合員全員ではなく、申請者が希望する資格を付与するに足りる組合員分で結構です。)

※納税証明書は、現在の住所地(納税地)を所轄する税務署において取得できます。

納税証明書が(その3)の場合、「法人税又は申告所得税」、「消費税及び地方消費税」で各1枚必要となります。

7 証明書類の写しによる代用

添付書類のうち公的機関が発行した証明書類については、発行日から3か月以内のものに限ります。コピー機等により複写したもので、ほぼ原寸大であり、かつ、鮮明である場合に限り、写しで差し支えありません。

8 外国事業者が申請する場合の提出書類

(1) 申請書の07「住所」欄については、本店の所在する国名及び所在地名を記入してください。

なお、日本国内に連絡場所がある場合には、その所在地を欄外に記入してください。

(2) 登記事項証明書又は納税証明書については、当該証明書等に代えて、当該国の管轄官庁又は権限のある機関の発行する書面を提出してください。

(3) 提出する書類のうち、外国語で記載された事項については、日本語の訳文を添付してください。

(4) 申請書類の金額表示は、邦貨に換算する必要がある場合には、基準日における出納官吏事務規程(昭和22年大蔵省令第95号)第16条に規定する申請日現在有効の外国貨幣換算率により換算して得た額を記載してください。

第4章 希望する取引品名の追加について

既に資格確認を受けている取引品名の追加は、第5章に示す変更届では受け付けられませんので、随時の資格審査申請を行ってください。

1 作成書類及び記入方法

記入方法の詳細は、第3章を参照してください。

原則として、財務諸表等を基に記入する数値及び金額については、当初申請時から変更しないように記入してください。

(1) 取引品名を追加する場合

ア 様式1-1

・01~12を記入してください。

・印は、代表者の印を押印してください。

イ 様式 1 - 2

- ・ 19に、既に資格確認を受けている取引品名に加えて、追加する取引品名に○印を記入してください。

2 添付書類及び提出先

(1) 添付書類

上記 1 に示した書類のほか、資格確認書の送付用として、封筒（長 3）を提出してください。
封筒には、申請者の住所及び名称等を記入し、82 円切手を貼付してください。

(2) 提出先

申請書類は、経営自立推進・財務部 財務管理課に 1 部提出してください。

第 5 章 一般競争（指名競争）参加資格審査申請書変更届・資格確認書再発行届の提出

1 一般競争（指名競争）参加資格審査申請書変更届の提出

申請者又は資格確認者が次に掲げる事項のいずれかに該当することとなったときは、速やかに一般競争（指名競争）参加資格審査申請書変更届（物品製造等）を提出してください。

(1) 申請者又は資格確認者が次に掲げる事項に該当する場合

- ① 死亡したとき
- ② 法人が合併により消滅したとき
- ③ 法人が破産により解散したとき
- ④ 法人が合併又は破産以外の事由により解散したとき
- ⑤ 廃業したとき

※これらに該当することとなった場合は、資格の取消申請となります。

(2) 申請者又は資格確認者が次に掲げる事項について変更があった場合

- ① 住所
- ② 商号又は名称
- ③ 法人である場合：代表者の役職及び氏名
個人である場合：その者の氏名

2 資格確認書再発行届の提出

申請書が提出され資格審査が行われているにも関わらず、資格確認書がお手元に届かなかった場合又は資格確認書を亡失された場合に限り、資格確認書再発行届により、資格確認書再発行の申請ができます。

再発行は、資格の有効期間中のみ可能となります。

変更届、再発行届の作成方法の詳細は、当機構ホームページの「調達情報 / 国鉄清算事業 / 競争参加資格」に掲載している「一般競争(指名競争)参加資格審査申請書変更届・資格確認書再発行届(物品製造等)作成の手引き」を参照願います。

別表

業種区分及び取引品名表

業種区分	取引品名	主な取引品目	全省庁統一資格営業品目	
1 製造				
(1) 機械装置	①軌道モーターカー②架線作業車③マルチプルタイタンバ④鉄製トロ⑤スラブ軌道作業車⑥アスファルトモルタルミキサ⑦グラウトポンプ⑧特種車(軌陸装置付)		該当なし	
	(2) 軌道用品	①一般レール		該当なし
		②分岐器	分岐器、中継レール、接着絶縁レール、伸縮継目	
		③レール締結装置	レール締結装置(金物類)、レール締結装置(化成類)、レール締結装置(軌道パット類)	
		④まくらぎ	木まくらぎ、コンクリートまくらぎ、合成まくらぎ	
		⑤バラストマット	バラストマット	
		⑥道床バラスト	道床バラスト	
		(以下鉄道の電気に供するもの。)		該当なし
	(3) 電気用品	①信号機器類	継電連動機、CTC装置、ATC地上装置、信号符号送受信機、列車番号表示装置、列車番号送受信機、軌道回路送受信機、電子連動機、ATS地上装置、自動進路制御装置	
		②変電・電力機器類	交流遮断機(※1、※8)、動力操作断路器(※1、※8)、電力コンデンサ(※1、※8)、電力補償装置(※8)、電力変換器(※8)、電鉄用配電盤、変電所集中制御盤、電力ろ波器(※2)、内燃発電機(※3)、タービン発電機(※3)、ガス絶縁開閉装置(※1)、直流開閉装置(※2)、配電用交流電源装置、き電用変圧器、電力変換器用変圧器(※8)、配電用変圧器(※4)、計器用変成器(※1、※8)、避雷器(※1、※8)、排水ポンプ装置(※7)	
③通信機器類		データ伝送送受信装置(※5)、光PCM搬送装置(※5)、列車無線通信装置、新幹線列車無線通信装置(※5)、通信情報制御監視装置(※5)、旅客案内情報処理装置(※6)		

	(4) その他	①印刷・製本	各種印刷・製本	物品の製造 (5)フォーム印刷、(6)その他印刷類	
			筆耕	役務の提供等 (5)翻訳・通訳・速記	
		②被服類	被服類、靴類等	物品の製造 (1)衣服・その他繊維製品類	
			保護具類等	物品の製造 (21)その他機器類	
2 販売		①事務用品・事務用機器類	寝具類	物品の販売 (1)衣服・その他繊維製品類	
			食器類	物品の販売 (3)窯業・土石製品類	
			用紙類、荷造り用品類	物品の販売 (9)紙・紙加工品類	
			机、椅子、ロッカー	物品の販売 (14)家具・什器類	
			IT機器	物品の販売 (17)電子計算機類	
			光学用品類	物品の販売 (18)精密機器類	
			電子複写機、ファックス	物品の販売 (20)事務用機器類	
			厨房用品類、消防・防災用品類	物品の販売 (21)その他機器類	
			文房具類、金庫、ゴム印類、トナーカートリッジ	物品の販売 (23)事務用品類	
			日用雑貨類、記念品等	物品の販売 (29)その他	
			②作業用機器類	作業用機器類	物品の販売 (15)一般・産業用機器類、(18)精密機器類
		③燃料・油脂類・電気・ガス	ガソリン・灯油等の燃料、オイル等の潤滑油、電気・ガスの供給等	物品の販売 (13)燃料類	
		④電気製品類	テレビ・ビデオ・冷蔵庫等の家電製品	物品の販売 (16)電気・通信用機器類	
		⑤福利厚生用品類	医薬品類、医療用具類	物品の販売 (22)医薬品・医療用品類	
			健康器具類、運動用具類	物品の販売 (29)その他	
		⑥被服類	被服類、靴類等	物品の販売 (1)衣服・その他繊維製品類	
			保護具類等	物品の販売 (21)その他機器類	
		⑦家具類	家具類	物品の販売 (14)家具・什器類	
		⑧自動車	自動車、付随する製品類	物品の販売 (10)車両類	
		⑨図書類	図書類、地図類等	物品の販売 (7)図書類、(8)電子出版物類	
		3 買受け	①買受け	鉄屑回収等	物品の買受け (2)その他
		4 役務提供等	①運送	各種運送(自動車等による旅客輸送含む。)、荷役	役務の提供等 (10)運送
			②人材派遣	各種人材派遣等	役務の提供等 (15)その他
③警備	警備、警備システムの設置・保守管理等		役務の提供等 (9)建物管理等 各種保守管理		
④ソフトウェア開発	データ入力等		役務の提供等 (4)情報処理		

		プログラムの作成、システム開発	役務の提供等 (6)ソフトウェア開発
	⑤修繕・保守点検	事務用機器、作業用機器等の修繕及び保守点検	役務の提供等 (9)建物管理等 各種保守管理
		自動車等の修繕及び保守点検	役務の提供等 (11)車両整備
	⑥広告・宣伝	広告、映画、ビデオ、広報、イベント企画等	役務の提供等 (1)広告・宣伝
	⑦写真・青写真焼付	写図、陽画焼付、第2原図作成等	役務の提供等 (2)写真・製図
	⑧翻訳・通訳・速記	各種翻訳、通訳、速記等	役務の提供等 (5)翻訳・通訳・速記
	⑨除草・除雪	除草、除雪等	役務の提供等 (15)その他
	⑩調査・研究	各種調査、研究、不動産鑑定評価業務等	役務の提供等 (3)調査・研究
	⑪賃貸	賃貸(各種リース・レンタル等)	役務の提供等 (8)賃貸借
	⑫その他	清掃等	役務の提供等 (9)建物管理等 各種保守管理
		各種業務委託、クリーニング、賄い等	役務の提供等 (15)その他
※1 特別高圧用のものに限る。 ※2 直流電鉄用のものに限る。 ※3 500KVA以上のものに限る。 ※4 特別高圧用のもので500KVA以上のものに限る。 ※5 鉄道専用のものに限る。 ※6 列車運行システムと連動するものに限る。 ※7 青函トンネルのものに限る。 ※8 電鉄変電所等のものに限る。			