



入札参加資格審査 申請要領

(物品供給等)

「彦根市電子申請サービス」により申請してください。

「彦根市電子申請サービス」は、彦根市ホームページのトップ画面にある
オンラインサービス内にあります。

彦根市契約監理室

目 次

	ページ番号
令和 8 年度・9年度 入札参加資格審査申請要領	1
○ 概要	1
○ 申請方法について	4
○ 電子申請サービスによる申請の留意点	6
○ 書面による申請の留意点	7
○ その他の注意事項	8
提出書類作成の手引き	10

令和 8 年度・9 年度 入札参加資格審査申請要領

～はじめに～

彦根市が発注する物品供給等の入札等に参加するには、「物品供給等入札参加資格審査」を受ける必要があります。参加を希望される方は、本要領を熟読いただき、申請してください。

概要

1 受付対象

登録を希望するすべての方が対象です。

2 受付期間

令和 7 年 11 月 4 日(火)から令和 8 年 1 月 16 日(金)まで(郵送の場合は当日消印有効)

※上記受付期間を過ぎたものは一切受け付けません。

また、受付期間後に到着したもので、消印が不明なもの(料金後納など)は受け付けません。

※窓口 to 直接提出される場合は、開庁時間内(平日の 9:00～16:45)の間となります。ただし、窓口での審査は行いません。

3 資格の有効期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 10 年 3 月 31 日までの 2 年間

4 審査基準日

令和 7 年 11 月 1 日

5 申請者の地域区分

地域区分	詳細
市内業者	彦根市内の本店で登録を希望される方
準市内業者	彦根市内の営業所等を受任者として登録を希望される方
県内業者	・彦根市を除く滋賀県内の本店で登録を希望される方 ・彦根市を除く滋賀県内の営業所等を受任者として登録を希望される方
県外業者	・滋賀県外の本店で登録を希望される方 ・滋賀県外の営業所等を受任者として登録を希望される方

(注意事項)

※個人申請の場合は、委任による営業所(受任者)からの申請ができません。

※同一業種で複数の申請はできません。(一つの業種(物品供給、建設工事等)で、例えば、東京都内の本店が大阪府内の支店と滋賀県内の営業所に委任した場合に、双方から申請することや、営業所へ委任した場合に、営業所と本店で同時に申請することはできません。)

6 申請者の資格について

次の要件を満たしていなければなりません。

- (1) 入札に係る契約を締結する能力を有しない者または破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者でないこと。
- (2) 当該営業に関し、法令の規定により許可、登録等を受けることが必要とされている場合は、当該許可、登録等を受けている者であること。(支店、営業所等で登録を申請する場合は、当該支店、営業所等で許可、登録等を受けていること。)
- (3) 審査基準日(令和7年11月1日)の前日において、営業の開始から1年を経過し、販売高または製造高等の実績がある者であること。
- (4) 国税および地方税を完納していること。
- (5) 労働者災害補償保険法および雇用保険法の規定により当該保険に加入が義務付けられている者については、これに加入していること。
- (6) 次のいずれにも該当しないこと。
 - ア 役員等(競争入札に参加しようとする者が個人である場合にはその者を、法人である場合にはその役員をいい、当該競争入札に参加しようとする者から市との取引上の一切の権限を委任された代理人を含む。以下この号において同じ。)が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2条第6号に規定する暴力団員(以下この項において「暴力団員」という。)であると認められる者
 - イ 暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下この号において同じ。)または暴力団員が経営に実質的に関与していると認められる者
 - ウ 役員等が、自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を加える目的をもって、暴力団または暴力団員を利用するなどしたと認められる者
 - エ 役員等が、暴力団または暴力団員に対して資金等を供給し、または便宜を供与するなど直接的または積極的に暴力団の維持または運営に協力し、または関与していると認められる者
 - オ 役員等が、暴力団または暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者

7 申請方法

申請方法は次の2つです。

ただし、できる限り、(1)電子申請サービスによる申請をお願いします。

(1) 電子申請サービスによる申請（詳細については、P4）

電子申請サービスを利用して申請する方法です。

(2) 書面による申請（郵送または窓口への提出による申請）（詳細についてはP5）

申請書類を作成後、必要書類とともに郵送または直接窓口へ提出して申請する方法です。

8 書面申請の場合の郵送先・提出先

〒522-8501 彦根市元町 4 番 2 号（彦根市役所別館2階）

彦根市役所 総務部 契約監理室

※郵送等の方法や注意事項については、P7 に詳しく記載しています。

9 問合せ先

彦根市総務部契約監理室
TEL 0749-30-6110(直通)
FAX 0749-22-1397(直通)

※ 電話および窓口の受付は、平日の午前 9 時から午後 4 時 45 分まで

申請方法について

I 電子申請サービスによる申請

(1) 申請方法

彦根市電子申請サービスを開き、画面の案内に従って、各項目の入力と提出書類ファイルの添付をおこなってください。

※できるだけ、こちらの申請方法を利用してください。

※彦根市電子申請サービスは、彦根市ホームページトップにある「オンラインサービス」内にリンクがあります。

(https://apply.e-tumo.jp/city-hikone-u/offer/offerList_initDisplay.action)

【申請手順】

- ① 提出書類を準備し、電子データ化（スキャナ等で PDF 化）する。
(全ての書類を合わせて、20MB まで添付可能)
- ② 電子申請サービスへ必要事項の入力と提出書類の添付をする。
- ③ 申請完了画面に表示される整理番号とパスワードを控える。(申請完了通知メールでもお知らせします。)
- ④ 整理番号とパスワードは、申請内容照会や申請返却（不備等のため）となった場合の修正時に必要です。

(2) 提出書類

※作成時には「PIO 提出書類作成の手引き」を必ず確認してください。

○…必要 ×…不要 △…該当する場合に必要

書類 番号	提出書類	法人		個人	
		市内・ 準市内 業者	市外 業者	市内 業者	市外 業者
0	提出書類送付書（指定様式）	○	○	○	○
1	登記事項証明書（商業登記簿謄本）	○	○	×	×
2	身分証明書（新規申請の場合のみ）	×	×	△	△
3	委任状（指定様式）	△	△	×	×
4	誓約書（指定様式）	○	○	○	○
5	各営業に関し、法令上必要とする登録証明書等の写し（※登録する種目が該当する場合に必要です。）	△	△	△	△
6	税の未納がないことの証明（国税、市区町村税） ※都道府県税は不要です。 ただし、東京都 23 区については都民税が必要です。	○	○	○	○
7	労働保険の加入を証するもの ※労災保険に加入している事業者は必須です。 （労働保険概算・確定保険料申告書、取扱事務組合の納付済証明書または払込領収証書のいずれかを提出してください。）	△	△	△	△

8	市内業者等事業所現況報告書(指定様式)	△	×	△	×
---	---------------------	---	---	---	---

(3) その他

- ・申請事項や提出書類に不備があった場合、申請担当者様あてに電子メールで連絡のうえ、電子申請サービスで申請を返却します。不備内容を確認し、電子申請サービスで、返却中の申請を修正・再提出してください。
- ・審査を完了した時点で電子メールにて入札参加資格審査申請受理通知を送信します。

2 書面による申請

(1) 申請方法

申請書類を作成後、必要提出書類とともに郵送または直接窓口へ提出する方法です。

※電子申請をすることが難しい場合のみ可です。

(2) 提出書類

提出書類一式は、書類番号順にクリアファイルに入れて提出してください。

※作成時には「PIO 提出書類作成の手引き」を必ず確認してください。

○…必要 ×…不要 △…該当する場合に必要

書類 番号	提出書類	法人		個人	
		市内・ 準市内 業者	市外 業者	市内 業者	市外 業者
0	提出書類送付書(指定様式)	○	○	○	○
0-1	入札参加資格審査申請書(その1)(指定様式)	○	○	○	○
0-2	入札参加資格審査申請書(その2)(指定様式)	○	○	○	○
1	登記事項証明書(商業登記簿謄本)	○	○	×	×
2	身分証明書(新規申請の場合のみ)	×	×	△	△
3	委任状(指定様式)	△	△	×	×
4	誓約書(指定様式)	○	○	○	○
5	各営業に関し、法令上必要とする登録証明書等の写し(※登録する種目が該当する場合に必要です。)	△	△	△	△
6	税の未納がないことの証明(国税、市区町村税) ※都道府県税は不要です。 ただし、東京都23区については都民税が必要です。	○	○	○	○
7	労働保険の加入を証するもの ※労災保険に加入している事業者は必須です。 (労働保険概算・確定保険料申告書、取扱事務組合の納付済証明書または払込領収証書のいずれかを提出してください。)	△	△	△	△
8	市内業者等事業所現況報告書(指定様式)	△	×	△	×
9	入札参加資格審査申請受付票	○	○	○	○
10	返信用封筒(長3)(受付票送付用)	○	○	○	○

(3) その他

- ・申請事項や提出書類に不備があった場合は、申請担当者様あてに、電話または電子メールにて修正・再提出を依頼します。不備内容を確認し、指示された期限までに書類の修正・再提出をおこなってください。
- ・申請を受理した時点で、受付印を押した「入札参加資格審査申請受付確認票」を送付します。

電子申請サービスによる申請の留意点

1 メールアドレスが必要です

電子申請サービスを利用するためには、メールアドレスの登録が必要です。

登録したメールアドレス宛に連絡をすることもありますので、日中連絡が取れるメールアドレスを登録してください。

2 利用者登録について

「利用者登録せずに申し込む」、「利用者登録をしてから申し込む」の2つのパターンがあります。こちらに関してはどちらでも申請可能です。

3 入力中のデータの一時保存・読み込みについて

入力中の申込データをパソコンに一時保存し、保存データを再度システムに読み込むことができます。添付ファイルは保存できませんので、ご注意ください。

入力中のデータを一時保存・読み込み

【申込データ一時保存、再読み込み時の注意事項】

- ・添付ファイルは一時保存されません。再読み込み後は、必要に応じて、ファイルを添付し直してください。
- ・パソコンに一時保存した申込データはパソコンで閲覧・加筆・修正することはできません。
- ・システムに読み込む場合は一時保存した手続きの画面でしか読み込めませんので、ご注意ください
- ・入力中の申込データをパソコンに一時保存しますので、保存した申込データの取扱いは、申請者の責任において管理をお願いします。

「入力中のデータを保存する」では申込みの手続きが完了していませんのでご注意ください。

※入力中の申込データをパソコンに一時保存します。 ※一時保存した申込データを再度読み込みます。

 入力中のデータを保存する

 保存データの読み込み

4 受付について

受付期間内に電子申請された場合のみ受付します。

電子申請の最終期限は、令和8年1月16日(金)23:00です。

5 申請後に申請内容を確認したい場合、不備により申請が返却され、修正したい場合

電子申請システム画面の「申請状況確認」から確認や修正ができます。

申請完了画面、申請完了通知メールに表示される整理番号とパスワードを入力してください。

申請事項や提出書類に不備がある場合、電子メールで連絡をして、電子申請サービスにおいて申請を返却します。

まず、電子メールで不備内容の確認をして、電子申請サービスにおいて、返却中の申請を修正・書類を添付した後、「**再申込する**」ボタンを押さずに申請してください。（「再申込する」を押すと、二重に申請することになりますので、押さないようにしてください。）

期限までに修正・再提出がない場合、受付を無効にすることがありますので、予めご了承ください。

書面による申請の留意点

1 提出方法

郵送による場合、次の方法で送付してください。

送付の記録が確認できる方法で送付願います。

※ レターパック【推奨】、簡易書留、特定記録 等
持参による場合、直接、窓口提出してください。

次の送付先に郵送または持参してください。

[送付先] 〒522-8501

滋賀県彦根市元町 4 番 2 号

彦根市総務部契約監理室

2 受付期間について

令和 7 年 11 月 4 日(火)から令和 8 年 1 月 16 日(金) (郵送での申請は当日消印有効)

※上記受付期間を過ぎたものは一切受け付けません。また、受付期間後に到着したもので、消印が、受付期間後または不明なもの（料金後納など）は受け付けません。

※窓口へ直接提出される場合は、平日の午前 9 時から午後 4 時 45 分までの開庁時間中に申請書等必要書類を提出してください。

3 郵送等の手順

(1) 申請書類

提出書類一式を〔様式 0〕提出書類送付書（指定様式）に記載の順に A4 サイズのクリアファイルに入れてください。

このクリアファイルが入る大きさの封筒等に、表に「**入札参加資格審査申請**」と大きく朱書きの上、申請受付期間内（当日消印有効）に到着するよう、郵送等で送付してください。

(2) 返信用封筒

申請受付完了後に「入札参加資格審査申請受付確認票」を郵送しますので、110 円切手を貼付した**返信用封筒（長3サイズ）**1通を同封してください。（表に送付希望先（申請担当者等）を記載のこと。）

4 注意事項

次の(1)～(3)の事項にご注意ください。

(1) 送料等が不足している場合、そのまま返送することがあります。

(2) 申請事項や提出書類に不備があった場合は、申請担当者様あてに、電話または電子メー

ルにて修正・再提出を依頼します。不備内容を確認し、指示された期限までに書類の修正・再提出をおこなってください。

期限までに修正・再提出がない場合、受付を無効にすることがありますので、予めご了承ください。

(※不足書類の提出を依頼する際は、2 週間以内の日付で提出期限を設定しますので、期限厳守をお願いします。)

- (3) 申請要件を満たさない等で受付できない場合は、当市で申請書類を破棄するか、または申請者の料金負担(着払い)で返送します。

その他の注意事項

- (1) 申請内容および添付書類について、重要な事実に係る虚偽の申請等があった場合は、入札参加停止または入札参加資格の取消し等の措置を執ることがあります。
- (2) 申請者または役員が彦根市に対して納入すべき市税、使用料等に未納がある場合は、入札参加停止等の措置を執ることがあります。
- (3) 申請書受理後に、商号、代表者名、住所等届出が必要な事項の変更が生じたときは、速やかに入札参加資格の変更手続きを行ってください。
また、個人事業主の変更や法人化または法人が合併・分割等により事業を承継された場合は、変更手続きと併せて、入札参加資格の承継手続きが必要です。それぞれの手続きの詳細は彦根市ホームページをご確認ください。
- (4) 提出書類が不足しているもの、または記載事項に不備もしくは誤記のあるものは、受付できません。
- (5) 受付期限を経過したものは、一切受け付けできません。
- (6) 提出する従業員などの個人情報に関しては、本人の同意(口頭でも可)を得た上で提出してください。
なお、それらを含めて提出された入札参加申請に係る個人情報は、入札参加資格審査、指名登録、契約に関する事務のために利用するもので、それ以外の目的には一切使用いたしません。
- (7) 資格有効期間中は、希望する種目の変更(削除は可)はできません。
- (8) 申請書類の控えが必要な場合は、提出前にコピーをするなど、ご対応ください。申請書類が受理されたことを確認する書類が必要な場合は、送付用の返信用封筒(必要となる送料分の切手を貼付したもの)をご準備いただき、申請書類に同封いただくようお願いします。
返信用封筒が同封されていない場合は、対応できません。
- (9) 有資格者名簿を令和 8 年 4 月 1 日から、彦根市ホームページに掲載しますので、その掲載をもって登録の通知とさせていただきます。

審査完了・登録完了の通知はしませんので、ご了承ください。

(10) 申請手続き、内容等についての問合せ先

彦根市総務部契約監理室
TEL 0749-30-6110(直通)
FAX 0749-22-1397(直通)

※ 電話および窓口の受付は、平日の午前 9 時から午後 4 時 45 分まで

提出書類作成の手引き

1 令和 8 年度申請について

(1) 申請方法は以下の①または②となります。

- ① 電子申請サービスを利用して申請（提出書類を電子データで添付）
- ② 書面による申請（書面申請）（※電子申請が難しい場合）

(2) 申請方法によって、一部**提出書類**が異なります。

入札参加資格審査申請要領の提出書類一覧をご確認のうえ、お間違いのないようにご注意ください。

なお、対面での書類確認は行いませんので、ご了承ください。

(3) すべての書類に関して、**押印を不要**にしています。

2 作成上の注意

書面申請で、手書きで記入する場合は、黒インクまたは黒ボールペンを使用し、楷書で丁寧に書いてください。（ダウンロードした様式等は、A4判で片面印刷し、提出してください。）

※ 以下書類番号は、提出書類一覧表の書類番号と同じです。

書類 0	提出書類送付書（指定様式）	電子・書面
------	---------------	-------

- ・太枠内を全て記入してください。
- ・書面申請の場合は、提出書類一式の一番上に添付して提出してください。
- ・電子申請の場合は、エクセル型式のまま添付してください。

書類 0-1	物品供給等入札参加資格審査申請書(その1)(指定様式)	書面
--------	-----------------------------	----

※書面申請時のみ必要

(1) 申請者 欄

- ・申請人は、本店の代表者を記入してください。「本店所在地」は、地番まで記入し、「商号または名称」のフリガナも必ず記入してください。
- ・電話番号は原則固定電話を記入し、固定電話がない場合のみ携帯電話の申請を可能とします。
- ・FAX 番号は原則必須で、FAX 登録がない場合のみ空白での申請を可能とします。
- ・業者コードは、不明であれば記入不要です。

(2) 受任者 欄

- ・受任者登録（入札参加等の権限を、支店等に委任するとき）の場合に記入してください。本店で登録する場合は、この欄の記入は不要です。
- ・受任者登録の場合は、必ず委任状を添付してください。
- ・電話番号は原則固定電話を記入し、固定電話がない場合のみ携帯電話の申請を可能とします。
- ・FAX 番号は原則必須で、FAX 登録がない場合のみ空白での申請を可能とします。

(3) 担当者 欄

- ・行政書士による代理申請の場合は、担当者部署名・氏名欄に事務所名および行政書士名を記入してください。
- ・担当者電話番号、メールアドレス欄には、申請担当者と日中連絡の取れる電話番号、連絡先メールアドレスを記入してください。

書類 0-2	物品供給等入札参加資格審査申請書(その2)(指定様式)	書面
--------	-----------------------------	----

※書面申請時のみ必要

(1) 営業種目(取扱品目) 欄

- ・登録を希望する種目コードは、1業者5種目まで希望することができますので、希望する優先順に第1希望から記入してください。
- ・種目ごとに、直近2年間に実績がない場合、その種目は登録できません。
- ・業者を選定する際の参考としますので、取扱品目はできる限り詳しく記入してください。必要であれば、別紙を添付してください。
- ・種目コード表を必ず確認のうえ記入してください。種目コードや種目名を誤って申請されている項目については登録できません。

※ 記入例

希望順位	種目コード	種目名	取扱品目
第1希望	35001	文房具・用紙	ボールペン・消しゴム・FAX 用紙
第2 //	35005	事務用家具 ・日用家具	事務机、ロッカー等スチール製家具
第3 //	35204	運動用品	野球用品各種(野球用品のみ)
第4 //	35003	コンピュータ機器	パソコンおよびタブレット端末
第5 //	36103	ガス・石油機器	ガスストーブおよび石油ストーブ

※登録を希望する種目で、営業するために許可・認可が必要な場合は、その証明書の写しを添付してください。

(2) 労働福祉の状況 欄

該当するところに、それぞれ○をつけてください。

未加入に○をつけた場合は、その理由を必ず記入してください。

※労働者災害補償保険法(昭和22年法律第50号)および雇用保険法(昭和49年法律第116号)の規定により、当該保険に加入が義務づけられている者については、これに加入していること。義務づけられているにも関わらず加入していない場合は受付できません。

書類 1	登記事項証明書(商業登記簿謄本)	電子・書面
------	------------------	-------

- ・法人の場合は必ず提出してください。
- ・法務局発行の法人登記事項証明書(現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書)で、申請日において、発行日から3か月以内のもの(写し可)を提出してください。

書類 2	身分証明書	電子・書面
------	-------	-------

- ・個人事業者で、新たに申請する場合には、申請日において発行日から3か月以内のもの(写し

可)を必ず提出してください。(更新の場合は必要ありません。)

・本籍地の市区町村役場の住民課等で取得できます。

書類 3	委任状(指定様式)	電子・書面
------	-----------	-------

- ・受任者登録(支店、営業所等で登録)をする場合は必須です。
- ・指定様式を使用してください。
- ・支店等の代表を、本店の代表者が兼ねている場合は、必要ありません。

書類 4	誓約書(指定様式)	電子・書面
------	-----------	-------

- ・指定様式を使用してください。
- ・受任者登録がある場合においても、誓約書には本社情報をご記入ください。

書類 5	各営業に関し、法令上必要とする登録証明書等の写し	電子・書面
------	--------------------------	-------

- ・法令等の規定により、営業の許可、登録等を受けることが必要とされている場合は、許可書または登録証明書等の写しを提出してください。
- ・事業所単位で許可・登録が必要な種目については、登録しようとする事業所単位で許可、登録等ができていないと、登録できませんのでご注意ください。

書類 6	税の未納がないことの証明	電子・書面
------	--------------	-------

1 提出が必要な証明書

区分	国税	市区町村税
個人	『納税証明書(その3の2)』 対象税目: 申告所得税、消費税及び地方消費税	『税の未納がないことの証明(完納証明書)』 対象税目: 個人市町村民税、固定資産税、 軽自動車税
法人	『納税証明書(その3の3)』 対象税目: 法人税、消費税及び地方消費税	『税の未納がないことの証明(完納証明書)』 対象税目: 法人市町村民税、固定資産税、 軽自動車税

※法人市町村民税は直前の決算年度、個人市町村民税・固定資産税・軽自動車税は、課税年度(令和7年度)を対象とします。

※「税の未納がないことの証明(完納証明書)」が発行されない自治体の場合は、「納税証明書」を提出してください。

2 提出にあたっての注意点

- (1) 有効期限 申請日において、発行日から3か月以内のもの(写し可)。
- (2) 国税 本店登録・受任者登録にかかわらず、本店の納税証明書を提出してください。
- (3) 市区町村税

- ア 本店登録 → 本店所在地の証明書
 イ 受任者登録 → 受任者所在地の証明書
 ウ 「税の未納がないことの証明（完納証明書）」または令和 7 年度分の「納税証明書」を提出。
 エ 法人市町村民税が令和 7 年度分で課税されない場合は、直前の決算期分を提出。
 オ 個人市町村民税・固定資産税・軽自動車税は令和 7 年度分が必須。
 (4) 都道府県税 原則不要。
 ただし、東京都 23 区の場合、市区町村税がないため都民税の納税証明書が必要。

3 よくある質問 (FAQ)

- Q : 固定資産税を分割納付しています。
 まだ納期が来っていない分はどうすればいいですか？
 A : 納期が到来している分の納税が確認できていれば問題ありません。
 納期到来分について未納がないことがわかる納税証明書を提出してください。
 未到来分の納付は不要です。

書類 7	労働保険の加入を証するもの	電子・書面
------	---------------	-------

・労災保険に加入している事業者は、労災保険等の加入を証するものの写し（次の①～③のうちいずれか）を提出すること。厚生年金等の加入確認書類は、提出する必要はありません。

- ① 労働保険概算・確定保険料申告書の写し
- ② 取扱事務組合の納付済証明書の写し
- ③ 払込領収証書の写し等

書類 8	市内業者等事業所現況報告書（指定様式）	電子・書面
------	---------------------	-------

- ・**市内業者・準市内業者のみ**提出してください。
 ただし、市内業者のうち、更新の場合で、かつ、前回の申請時点から住所変更のない場合は、提出不要です（住所を変更された場合は必要です）。
 ・**準市内業者は、全者提出が必要です。**
 ・写真撮影にあたってのお願い
 ① 事業所外観の写真は、建物とあわせて看板の文字が識別できるよう撮影してください。
 ② 事務所内執務風景の写真は、人物を含めて事務所内での執務風景を撮影してください。

書類 9	入札参加資格審査申請受付票（物品供給等）	書面
------	----------------------	----

※書面申請時のみ必要

・入札参加資格審査申請受付票・入札参加資格審査申請受付確認票の太枠内の「商号・名称」欄のみ記入してください。

書類 10	返信用封筒	書面
-------	-------	----

※書面申請時のみ必要

- ・長3サイズの封筒に宛名を記入し、返信用の 110 円切手を貼付し、提出してください。
 ・返信用封筒は、入札参加資格審査申請受付確認票を返送する際に使用しますので、必ず添

付してください。

3 問合せ先

彦根市総務部契約監理室

〒522-8501 滋賀県彦根市元町4番2号

電話:0749-30-6110 FAX 番号:0749-22-1397

※ 電話および窓口の受付は、平日の午前9時から午後4時45分まで