



摂津市入札参加資格審査申請書提出要領

(令和 7 ～ 1 0 年度新規登録申請用)

令和 7 ～ 1 0 年度に摂津市が発注する建設工事・設計監理等・物品その他の競争入札に参加するための資格審査を受け、名簿への登録を希望する業者様は、下記要領により書類を提出してください。なお、資格の有効期間は 4 年となります。

記

1 郵送書類の受付期間

令和 7 年 1 月 6 日 (月) から令和 7 年 1 月 2 2 日 (水) まで

※ 1 月 2 2 日 (水) 必着を厳守してください。

2 送付先 〒 5 6 6 - 8 5 5 5 大阪府摂津市三島一丁目 1 番 1 号
摂津市 総務部 財政課 宛

3 参加資格

- (1) 成年被後見人、被保佐人若しくは被補助人並びに破産者であって復権していない者でないこと。
 - (2) 建設業者にあつては、建設業法に基づく許可及び経営事項審査を受けている者であること。また、他の業者にあつてもその営業に関し法令上必要とする許可等を受けている者であること。
 - (3) 法人にあつては、法人市民税、固定資産税 (都市計画税含む) 並びに法人税と消費税及び地方消費税を完納していること。個人にあつては、市民税、固定資産税並びに所得税と消費税及び地方消費税を完納していること。
- なお、非課税の場合は、それを証明する書類を送付すること (ただし、固定資産税非課税の場合、固定資産税に係る非課税証明書の添付は不要です。)

注 1 : 申請において虚偽の記載等があった場合は、資格を取り消すことがあります。

注 2 : 小規模修繕工事契約希望者登録申請と入札参加資格審査申請の両方には申請できません。どちらか一方を選択してください。

4 有効期間 令和 7 年度～令和 1 0 年度 (令和 7 年 4 月 1 日～令和 1 1 年 3 月 3 1 日)

5 送付部数 1 部

(摂津市と摂津市上下水道部で一元受付を行いますので、1 部のみ送付してください。)

6 書類一覧

N0	送付書類		様 式	摘 要
1	受付書 兼 送付書類チェックリスト		本市指定様式	様式が2種類あるため注意すること 【紙提出の場合】以下、注釈がない書類はファイルに綴じて送付すること
2	営業の沿革 (様式1)			類似の様式であれば代用可
3	営業所一覧表 (様式2)			類似の様式であれば代用可
4	工事経歴書 (様式3-1)			類似の様式であれば代用可
5	業務経歴書 (様式3-2)			類似の様式であれば代用可
6	営業実績書 (様式3-3)			類似の様式であれば代用可
7	技術職員名簿① (様式4-1)			類似の様式であれば代用可
8	技術職員名簿② (様式4-2)			類似の様式であれば代用可
9	使用印鑑届 (様式5)		本市指定様式	
10	委任状 (様式6)		本市指定様式	代表者以外が契約相手となる場合は必要
11	業者カード①	(様式7-1)	本市指定様式	ファイルに綴じずに送付 ※登録フォームから入力の場合は不要
12	業者カード②	(様式7-2)	本市指定様式	ファイルに綴じずに送付 ※登録フォームから入力の場合は不要
13	業者カード③	(様式7-3)	本市指定様式	ファイルに綴じずに送付 ※登録フォームから入力の場合は不要
14	基本情報登録書① (様式8-1)		本市指定様式	ファイルに綴じずに送付 ※登録フォームから入力の場合は不要
15	基本情報登録書② (様式8-2)		本市指定様式	ファイルに綴じずに送付 ※登録フォームから入力の場合は不要
16	口座振込届出書 (様式9)		本市指定様式	※登録フォームから入力の場合は不要
17	法人	【納税証明書】法人市民税	コピー可	所在地の市町村が発行する証明 (直前1年間)
18		【納税証明書】固定資産税	コピー可	所在地の市町村が発行する証明 (直前1年間)
19		【納税証明書】法人税と消費税及び地方消費税：所在地の税務署が発行する証明(その3の3)	コピー可	直前1年間
20		登記簿謄本・履歴事項全部証明書	コピー可	法務局で発行
21	個人	【納税証明書】市民税	コピー可	所在地の市町村が発行する証明 (直前1年間)
22		【納税証明書】固定資産税	コピー可	所在地の市町村が発行する証明 (直前1年間)
23		【納税証明書】法人税と消費税及び地方消費税：所在地の税務署が発行する証明(その3の2)	コピー可	直前1年間
24		代表者身分証明書	コピー可	代表者の本籍所在地の市町村が発行する、「禁治産又は準禁治産の宣告の通知」「後見の登記の通知」「破産に関する通知」のいずれも受けていないことの証明
25		登記されていないことの証明書		法務局が発行する、「成年被後見人、被保佐人、被補助人とする記録がない」ことの証明
26	印鑑証明書		コピー可	法人：法務局発行の証明 個人：市町村発行の証明
27	許可（登録）証明書		コピー可	国土交通大臣、都道府県知事等が発行する証明
28	建設業許可申請書の別紙2		コピー可	登録を希望する本店又は支店等の記載がある建設業許可申請書の別紙2

29	専任技術者証明書	コピー可	登録を希望する本店又は支店等に配置されている専任技術者の記載がある専任技術者証明書
30	建設業退職金共済組合加入証明書	コピー可	未加入者は理由書を送付すること
31	経営規模等評価結果通知書 ・総合評定値通知書	コピー可	総合評定値P点を申請していること
32	財務諸表類	コピー可	法人：貸借対照表・損益計算書・利益処分に関する書類 個人：貸借対照表・損益計算書（営業用純資本額に関する書類及び収支計算書）なお、直前決算が12か月に満たない場合は前期分も合わせて12か月分以上で作成
33	返信用封筒	定型封筒（長3）	110円切手を貼付し、返信先の宛名を記載すること ※登録フォームから入力の場合は不要
34	ISO 登録証	コピー可	認証機関が発行する証明書

提出書類につきましては、下記の表を参照のうえ、「7. 提出方法」のとおり提出ください。

N0	提出書類	建設工事	設計監理等	その他
1	受付書 兼 送付書類チェックリスト	☆	☆	☆
2	営業の沿革（様式1）	◎	◎	◎
3	営業所一覧表（様式2）	◎	◎	◎
4	工事経歴書（様式3-1）	◎		
5	業務経歴書（様式3-2）		◎	
6	営業経歴書（様式3-3）			◎
7	技術職員名簿①（様式4-1）	◎		
8	技術職員名簿②（様式4-2）		◎	
9	使用印鑑届（様式5）	☆	☆	☆
10	委任状（様式6）	☆	☆	☆
11	業者カード①（様式7-1）	△	△	△
12	業者カード②（様式7-2）	△	△	△
13	業者カード③（様式7-3）	△	△	△
14	基本情報登録書①（様式8-1）	△	△	△
15	基本情報登録書②（様式8-2）	△	△	△
16	口座振込届出書（様式9）	△	△	△
17	法人 【納税証明書】法人市民税	○	○	○
18	【納税証明書】固定資産税	○	○	○
19	【納税証明書】法人税と消費税及び地方消費税：所在地の税務署が発行する証明（その3の3）	○	○	○
20	登記簿謄本・履歴事項全部証明書	○	○	○
21	個人 【納税証明書】市民税	○	○	○
22	【納税証明書】固定資産税	○	○	○
23	【納税証明書】申告所得税と消費税及び地方消費税：所在地の税務署が発行する証明（その3の2）	○	○	○
24	代表者身分証明書	○	○	○
25	登記されていないことの証明書	○	○	○

26	印鑑証明書	○	○	○
27	許可（登録）証明書	○※1	○※1	○※1, 2
28	建設業許可申請書の別紙 2	○		
29	専任技術者証明書	○		
30	建設業退職金共済組合加入証明書	○		
31	経営規模等評価結果通知書 ・総合評定値通知書	○		
32	財務諸表類	○	○	○
33	返信用封筒	△	△	△
34	ISO 登録証(9000, 14000, 27000) , P マーク 登録証	※3	※3	※3

※1 許可（登録）証明書が複数ある場合は1つのデータ（zip 等）にして提出してください。

※2 許可（登録）証明書について、営業に際し許可や登録が必要ない業種につきましては必要ありません。

※3 ISO 登録証等が発行されている業者様は事前準備のうえ提出してください。（任意提出）

7 提出方法

【登録フォームから申請する場合】

・希望業種ごとに、提出書類（◎及び○）については登録フォームから提出いただき、提出書類（☆）については記入及び押印のうえ、クリアファイルに入れて角形 2 号封筒等で郵送にて提出してください（重複する書類については1部のみ）。ただし、提出書類（○）を PDF 等で準備ができず、紙による提出となる場合は、登録フォームの提出方法で「郵送」を選択し、提出書類（○）をクリアファイルに同封して提出してください。

・提出書類（△）については登録フォームから申請する場合、提出不要です。

【登録フォームの入力ができず、郵送等で申請する場合】

・登録フォームの入力ができず、郵送等にて提出される場合は希望業種ごとに全ての書類（◎○☆△）を提出してください。（重複する書類については1部のみ）

・提出書類は、必ず書類の番号順に A 4 のフラットファイル（穴を開けて綴じるファイル、色は何色でも可）に綴じ、表紙・背表紙に商号又は名称を必ず記入してください。

なお、No. 11・12・13・14・15・33 の書類はファイルに綴じず送付してください。

【市内業者様の格付け（ランク付け）に係る書類について】

「土木」「建築」業種を希望される市内建設工事事業者につきましては、格付け（ランク付け）に係る書類を提出する必要があります。詳しくはホームページをご覧ください。

注意事項

- 1 書類は必ず提出（登録フォーム・郵送）してください。
- 2 記載事項に不明点がある場合はお電話でお問い合わせください。
- 3 申請用紙の大きさはA4版を標準とします。ただし、印鑑証明書・登記簿謄本等の原本がA4版以外のものについては原寸のままでけっこうです。
- 4 記載事項の基準日は、令和7年1月1日とします。
ただし、他の法令に規定のあるものについては、直近の基準日で記載してください。
- 5 各証明書又は登記簿謄本等は、直前6カ月以内の発行日のものとします。
- 6 「コピー可」とあるものは、鮮明な複写をもって代用できます。
- 7 「本市指定様式」とあるものは、必ず指定様式を使用してください。
- 8 登録フォームで提出するファイルは、原則PDFで提出してください。（PDFに出来ない場合はエクセルやワードでもかまいません）
- 9 事業協同組合として申請される場合は、以下の書類も併せて送付してください。
 - (1) 定款
 - (2) 役員名簿
 - (3) 組合員全員の名簿
- 10 建設業許可のない業種、及び経営規模等評価・総合評定値通知を受けていない業種は申請できません。また、登録期間中に建設業許可又は経営規模等評価・総合評定値通知の有効期間が満了し、かつ次の結果通知を受けていない期間はたとえ競争入札の指名を受け、落札したとしても契約締結ができません。よって入札参加資格停止の対象となってしまいますのでご注意ください。ただし、建設業法施行令第1条の2第1項の規定に定める額未満の工事を除きます。
- 11 送付書類に不足・不備がある場合はお電話で連絡させていただきますので、No.1 受付書兼送付書類チェックリストの問い合わせ先の欄には、担当者の連絡先を御記載ください。
- 12 **受付番号は、登録フォームの入力完了画面に表示されますので、メモしていただき、No.1 受付書兼送付書類チェックリストに御記載ください。**（登録フォームへの入力ができない場合、No.33 返信用封筒にて受付番号を通知しますので、必ず返信用封筒を同封ください。）
- 13 資格審査の結果については通知しません。（一部についてホームページで公表します。）
- 14 申請書類提出後に内容等の変更が生じた時は、必ず変更届（指定様式）を速やかに送付してください。
ただし、資格の有効期間の途中で、業種・区分の追加、業種の希望順位変更をすることはできません。

申請についての問い合わせ先

〒566-8555 摂津市三島一丁目1番1号 摂津市 総務部 財政課

電話 06-6383-1329（直通）

摂津市ホームページアドレス <http://www.city.settsu.osaka.jp/>