

随時登録（準市内・市外業者）

入札参加資格審査申請要領

【建設コンサルタント等】

【一般委託（役務提供）】

【物品購入等】

登録有効期間

登録日～令和3年3月31日

※登録日は原則、申請受付日の翌々月1日

申請受付期間

平成30年 2月 1日（木）から

令和2年10月30日（金）まで

交野市

交野市（水道局含む）が発注する「建設コンサルタント等」、「一般委託（役務提供）」、「物品購入」について、競争入札への参加を希望する場合は資格審査を受け、登録される必要があります。入札参加希望者は、この要領に従って申請をしてください（市と水道局の登録は一本化しています）。

目次

- P. 02 1. 入札参加の資格要件
- 2. 申請方法
- P. 03 3. 審査・登録
- 4. 注意事項
- 5. 提出書類に関する共通事項
- P. 04 6. 提出書類
 - P. 04 (1) 建設コンサルタント等
 - P. 06 (2) 一般委託（役務提供）
 - P. 08 (3) 物品購入等
- P. 10 7. 小規模営繕登録制度

問い合わせ

交野市 企画財政部 財務課 Tel : 072-892-0121 Fax : 072-891-5046
e-mail : zaisei@city.katano.osaka.jp

1. 入札参加の資格要件

次の条件をすべて満たす必要があります。

- ①地方自治法施行令第167条の4第1項に該当しない者。

地方自治法施行令第167条の4第1項

- 1) 当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者（成年被後見人、被保佐人等）
- 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8年法律第77号）第32条第1項各号に掲げる者

- ②関係法令の許可や認可、登録等を要する業種（営業内容）については、当該許可や認可、登録等を受けている者。
- ③会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立てをしていない者又は申立てをなされていない者。もしくは、申立てがあった場合でも、同法に基づく更生手続開始の決定を受け、その旨を証する書類を提出できる者。
- ④民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立てをしていない者又は申立てをなされていない者。もしくは、申立てがあった場合でも、同法に基づく再生手続開始の決定を受けるとともに再生計画認可が確定し、その旨を証する書類を提出できる者。
- ⑤交野市暴力団排除条例（平成24年条例第31号）第2条の規定に該当しない者。

2. 申請方法

- ①申請期間 **平成30年 2月 1日（木）から
令和2年10月30日（金）まで <消印有効>**
- ②申請方法 申請業種ごとに必要な書類（**6. 提出書類**を参照）を市財務課へ郵送するとともに、業者カードの入力データ（エクセルファイル）をメール（examine@city.katano.osaka.jp 宛）で送信。
- 送付先
〒576-8501 大阪府交野市私部1-1-1
交野市 財務課 契約担当 宛
- ※封筒の表に「追加登録（申請業種名：コンサル、委託、物品のうち該当するもの）」を必ず朱書きしてください。**
- ※複数業種も同封可能です（建設工事を含む）。その際にはクリアファイル等にて業種ごとに分けた状態で郵送ください。

3. 審査・登録

- ①申請後は、提出された書類等を基に審査を行い、資格があると認められた方を、入札参加有資格者として登録します。
- ②申請書類を受領した方には、はがき（申請時に提出していただくもの）で受付番号を通知します。
- ③審査結果の発表は、有資格者一覧表の公開（市ホームページ上）をもって行います。
- ④登録有効の開始日は、書類の受付月の翌々月1日です。ただし、書類に不備等があった場合を除きます。

4. 注意事項

- ①申請の内容が事実と異なる虚偽の申請をした等の不正な行為をした場合、入札参加資格を取り消す場合があります。
- ②同一業種において、複数の営業所を登録することはできません。
（例：市外にある本店と市内にある支店の両方を登録するなど）

5. 提出書類に関する事項

- ①申請書類は、業者カード・受領通知用はがき以外をホッチキスもしくは、ひもを使用し綴じてください。
- ②提出書類はすべてA4サイズで使用してください。
- ③証明書類等は原則書類郵送日より3か月以内に取得したものとします。
- ④登記上の本店と実際の営業上での本店が異なる場合は、申請書類に両方の所在地を記載してください。
- ⑥暴力団排除の誓約書は、本店の代表者名で作成してください。
- ⑦複数業種を申請する場合は、申請書類も複数提出してください。

6. 提出書類

(1) 「建設コンサルタント等」

・ 下記書類のうち、証明書類はすべて写しでも構いません。

書類名		必要部数
1	書類一覧表（建設コンサルタント等）	1部
2	平成29年度～令和2年度交野市入札参加資格申請書 （建設コンサルタント等） ・本店以外の営業所で登録する場合でも代表者名で申請書を作成してください。	1部
3	【法人】登記事項証明書（履歴事項全部証明書）	1部
	【個人】次の（1）（2）両方が必要です。 （1）代表者の身分証明書 （2）代表者の登記されていないことの証明書 ・（1）代表者の身分証明書は、本籍地の市区町村で取得する必要があります。 ・（2）代表者が「成年被後見人・被保佐人・被補助人に該当しない証明書」が必要です。 法務局にて発行できますので、詳しくは、それぞれにお問い合わせください。	各1部
4	印鑑証明書 ・本店の代表者印の印鑑証明書が必要。	1部
5	誓約書 ・支店等で登録する場合でも、本店の代表者名で作成。	1部
6	年間委任状 ・入札・契約等の権限を代表者から受任者に委任する場合は必要。	1部
7	納税証明書（国税）※完納が確認できるもの。 【法人】法人税と消費税等に未納がない証明（その3の3）	1部
	【個人】申告所得税等と消費税に未納がない証明（その3の2）	1部
8	納税証明書（市税） ・登録する本店または支店が所在する市の納税証明書を提出すること。 【法人】法人市民税 ※完納が確認できるもの。	1部
	【個人】個人市府民税 ※完納が確認できるもの。	1部
9	最新の現況報告書 ・現況報告書の内容が現況と異なっている場合（商号や代表者名、所在地など）は、地方整備局長あてに登録事項の変更を行った「変更届出書」の写しを併せて提出。	1部
10	許認可・登録等証明書 ・現況報告書を提出できない場合のみ、11と併せて提出。	1部

	・登録等が必要な業種は、P5の別表のとおり。	
11	技術職員名簿 ・現況報告書を提出できない場合のみ、10と併せて提出。現況報告書に準じた任意様式で提出（参考書式はホームページ上に公開しています）。	1部
12	ISO登録証（9001・14001・27001） ・登録する営業所が取得している場合。	1部
13	プライバシーマーク認定証 ・取得している場合。	1部
14	業者カード ・業者カードは、表面（業者情報）と裏面（実績情報）で一体になっているため、 必ず両面印刷して1枚のカードとして2部作成。 ・使用印鑑届欄には2部とも必ず朱肉（赤）で押印。 ・本店以外で登録する場合は、登録営業所欄と本店欄の両方を記入。 ・実績は必ず実績欄に記入（過去2年分）。該当がない場合は「該当なし」と記入。 ・作成いただいた業者カードは 提出される2部とは別に市へメールで送信 する必要があります。 送信宛先：交野市役所 企画財政部 財務課 契約担当 e-mail： examine@city.katano.osaka.jp 件名：業者カード（登録業種名）／申請者名	2部
15	受領通知用はがき ・申請書を受理した後、受付番号を付して返信します。申請者名と送付先住所を記載。代理人宛てでも可能ですが、その際は必ず、申請者名（例：●●株式会社分）を記入。	1枚

別表

業務種別	必要な登録	登録所管官庁等	関係法令等
測量	測量業者登録	国土交通省（地方整備局）	測量法
地質調査	地質調査業者登録	国土交通省（地方整備局）	地質調査業者登録規程
建築設計・監理 （一級・二級）	建築士事務所登録	都道府県知事	建築士法
建設コンサルタントの 各部門	建設コンサルタント登録	国土交通省（地方整備局）	建設コンサルタント登録規程
補償コンサルタントの 各部門	補償コンサルタント登録	国土交通省（地方整備局）	補償コンサルタント登録規程

(2) 「一般委託（役務提供）」

・ 下記書類のうち、証明書類はすべて写しでも構いません。

書類名		必要部数
1	書類一覧表（一般委託（役務提供））	1部
2	平成29年度～令和2年度交野市入札参加資格申請書 （一般委託（役務提供）） ・ 本店以外の営業所で登録する場合でも代表者名で申請書を作成してください。	1部
3	【法人】登記事項証明書（履歴事項全部証明書）	1部
	【個人】次の（1）（2）両方が必要です。 （1）代表者の身分証明書 （2）代表者の登記されていないことの証明書 ・（1）代表者の身分証明書は、本籍地の市区町村で取得する必要があります。 ・（2）代表者が「成年被後見人・被保佐人・被補助人に該当しない証明書が必要です。 法務局にて発行できますので、詳しくは、それぞれにお問い合わせください。	各1部
4	印鑑証明書 ・ 本店の代表者印の印鑑証明書が必要。	1部
5	誓約書 ・ 支店等で登録する場合でも、本店の代表者名で作成。	1部
6	年間委任状 ・ 入札・契約等の権限を代表者から受任者に委任する場合は必要。	1部
7	納税証明書（国税）※完納が確認できるもの。 【法人】法人税と消費税等に未納がない証明（その3の3）	1部
	【個人】申告所得税等と消費税に未納がない証明（その3の2）	1部
8	納税証明書（市税） ・ 登録する本店または支店が所在する市の納税証明書を提出すること。 【法人】法人市民税 ※完納が確認できるもの。	1部
	【個人】個人市府民税 ※完納が確認できるもの。	1部
9	許認可・登録等証明書 ・ 営業にあたり、許可、認可、登録等が必要な業種については、その証明書類を提出。	1部
10	ISO登録証（9001・14001・27001） ・ 登録する営業所が取得している場合。	1部
11	プライバシーマーク認定証 ・ 取得している場合。	1部

12	<p>業者カード</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業者カードは、表面（業者情報）と裏面（実績情報）で一体になっているため、必ず両面印刷して1枚のカードとして2部作成。 ・使用印鑑届欄には2部とも必ず朱肉（赤）で押印。 ・本店以外で登録する場合は、登録営業所欄と本店欄の両方を記入。 ・希望業種は、希望順に10種類以内で記入。 ・実績は必ず実績欄に記入（過去2年分）。該当がない場合は「該当なし」と記入。 ・作成いただいた業者カードは提出される2部とは別に市へメールで送信する必要があるあります。 <p>送信宛先：交野市役所 企画財政部 財務課 契約担当</p> <p>e-mail：examine@city.katano.osaka.jp</p> <p>件名：業者カード（登録業種名）／申請者名</p>	2部
13	<p>受領通知用はがき</p> <ul style="list-style-type: none"> ・申請書を受理した後、受付番号を付して返信します。申請者名と送付先住所を記載。代理人宛てでも可能ですが、その際は必ず、申請者名（例：●●株式会社分）を記入。 	1枚

(3) 「物品購入等」(小規模営繕登録制度を含む)

・ 下記書類のうち、証明書類はすべて写しでも構いません。

書類名		必要部数
1	書類一覧表(物品購入等)	1部
2	平成29年度～令和2年度交野市入札参加資格申請書 (物品購入等) ・本店以外の営業所で登録する場合でも代表者名で申請書を作成してください。	1部
3	【法人】登記事項証明書(履歴事項全部証明書)	1部
	【個人】次の(1)(2)両方が必要です。 (1)代表者の身分証明書 (2)代表者の登記されていないことの証明書 ・(1)代表者の身分証明書は、本籍地の市区町村で取得する必要があります。 ・(2)代表者が「成年被後見人・被保佐人・被補助人に該当しない証明書」が必要です。 法務局にて発行できますので、詳しくは、それぞれにお問い合わせください。	各1部
4	印鑑証明書 ・本店の代表者印の印鑑証明書が必要。	1部
5	誓約書 ・支店等で登録する場合でも、本店の代表者名で作成。	1部
6	年間委任状 ・入札・契約等の権限を代表者から受任者に委任する場合は必要。	1部
7	納税証明書(国税)※完納が確認できるもの。 【法人】法人税と消費税等に未納がない証明(その3の3)	1部
	【個人】申告所得税等と消費税に未納がない証明(その3の2)	1部
8	納税証明書(市税)※完納が確認できるもの。 ・登録する本店または支店が所在する市の納税証明書を提出すること。 【法人】法人市民税の直前1年間の納税証明	1部
	【個人】個人市府民税の直前1年間の納税証明	1部
9	許認可・登録等証明書 ・営業にあたり、許可、認可、登録等が必要な業種については、その証明書類を提出。	1部
10	ISO登録証(9001・14001・27001) ・登録する営業所が取得している場合。	1部
11	プライバシーマーク認定証 ・取得している場合。	1部

12	<p>業者カード</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業者カードは、表面（業者情報）と裏面（実績情報）で一体になっているため、必ず両面印刷して1枚のカードとして2部作成。 ・使用印鑑届欄には2部とも必ず朱肉（赤）で押印。 ・本店以外で登録する場合は、登録営業所欄と本店欄の両方を記入。 ・希望業種は、希望順に10種類以内で記入。 ・実績は必ず実績欄に記入（過去2年分）。該当がない場合は「該当なし」と記入。 ・作成いただいた業者カードは提出される2部とは別に市へメールで送信する必要があるあります。 <p>送信宛先：交野市役所 企画財政部 財務課 契約担当</p> <p>e-mail：examine@city.katano.osaka.jp</p> <p>件名：業者カード（登録業種名）／申請者名</p>	2部
13	<p>受領通知用はがき</p> <ul style="list-style-type: none"> ・申請書を受理した後、受付番号を付して返信します。申請者名と送付先住所を記載。代理人宛てでも可能ですが、その際は必ず、申請者名（例：●●株式会社分）を記入。 	1枚

7. 小規模営繕登録制度（市内に営業所を置く事業者が対象）

市が発注する小規模な修理工事等の契約を行う場合で、建設業許可の有無にかかわらず受注を希望する業者は登録が可能です。

（1）対象となる修理工事等

契約内容が軽易で、かつ履行の確保が容易であるもの。
予定価格が50万円未満の小規模な修理工事であること。

（2）登録できる事業者

交野市内に営業所があり、「建設工事」か「物品購入等」で入札参加資格登録ができる事業者。建設業の許可の有無や事業所の規模などは問いません。

（3）登録の方法

業者カードの主要取扱品目欄に、下表の営繕種類例を参考にして、施工できる内容を具体的に記入してください。

■営繕種類例

①建築関係	ガラス・サッシ・網戸・建具(障子・襖)・屋根・門扉・内装(カーペット・カーテン・間仕切り・壁紙)・塗装・外壁吹付・防水・錠鍵・タイル張・ブロック積・畳・雨樋・左官・大工・板金等
②設備関係	電気工事(配線設備・照明設備・放送設備・冷暖房設備・火災報知設備)等、上下水道設備(水洗設備・配管設備・排水詰り)等
③土木関係	ネットフェンス・舗装・遊具・交通安全施設・土工・造園工事・足場工事等