令和９･10･11年度　吹田市物品等各種契約

入札参加資格認定申請書提出要領

受付期間（当日消印有効）	認定日	資格有効期間
令和８年11月２日（月） ～令和８年11月17日（火）	令和９年４月１日（木）	令和９年４月１日（木） ～令和12年３月31日（日）

令和９･10･11年度に吹田市が発注する物品等各種契約（建設工事及び設計監理・地質調査・測量等を除く契約）に係る入札等への参加を希望される方は、下記要領により必要書類を提出してください。

記

１　参加資格要件

（１）地方自治法施行令第１６７条の４第１項に該当する者でないこと。
（２）免許・許可・登録等を要する業種にあっては、免許・許可・登録等を受けている者であること。
（３）法人にあっては法人税及び消費税に、個人にあっては所得税及び消費税に未納がないこと。
（４）本市との契約事務を行う本社若しくは本店又は支店等を吹田市内に有する事業者にあっては本市の市民税及び固定資産税に未納がないこと。
（５）吹田市暴力団の排除等に関する条例第８条第２項に規定する暴力団員及び暴力団接関係者でないこと（大阪府暴力団排除条例第２条第２号及び同条第４号に該当するものでないこと。）。

２　提出方法　　申請書の提出方法は、郵送（一部を除く。）とします。

（１）郵送は、**特定記録郵便やレターパック等、記録が残る方法で送付**してください。**（簡易書留不可）**
（２）封筒の表に**「物品等各種入札参加資格申請書在中」**と朱書きしてください。
（３）**書類はＡ４クリアーホルダー（無色透明なもの）に書類点検表（様式１）の番号順に入れてください。**
（４）必ず申請者名（会社名）を封筒に記載の上、郵送して下さい。
（５）事務処理の正確を期すため郵送用封筒には**申請書類１件のみ**封入してください。
（６）市が書類を受領したことを確認したい方は、ハガキ（宛名記入・切手貼付）を**最前**に同封してください。市で受付（受領）スタンプを押して返送します。
（７）様式１３の業者カード（兼入力伝票）については、電子申込システムでも送付ができます。申込手順は、別紙「業者カードの電子申込手順書」を参考にしてください。
（８）様式１４のメールアドレス登録申請書については、必ずメールで提出してください。

※申請書の日付は必ず記入してください

３　提出部数

１部（水道部に別途提出する必要はありません。）

＊　**申請書類の記載内容について、吹田市から電話等で確認する場合がありますので、申請書類を郵送される前に必ず控えを取っておいてください。**

４　提出先（郵送先）

〒５６４－８５５０
吹田市泉町１丁目３番４０号
吹田市 総務部 契約検査室

５　申請書提出における注意事項

（１）書類に不備がある場合は受付できませんので、提出前に十分確認してください。

（２）申請書類に虚偽の記載をしていることが判明した場合は、資格を取り消すことがあります。

（３）**書類の日付は、提出される日を必ず記入してください。**
※日付の記入がない場合は、吹田市が収受した日を提出日とみなします。

（４）申請後の希望種目の変更申請は、令和 10 年度の追加登録受付時（令和９年 11 月ごろを予定）まで行うことができません。

（５）申請書類の内容は、原則として情報公開の対象となります。情報公開請求があった場合に連絡することがあります。

（６）事業譲渡、合併、会社分割等により、実質的に事業を承継した場合は、契約検査室に届出が必要です。

（７）**申請書提出後に申請事項に変更が生じたときは、変更届を提出してください。**変更届に必要な書類については、吹田市ホームページ（トップページ ＞ 産業・まちづくり・環境 ＞ 入札・事業者募集・契約 ＞ 入札・契約関連様式・規定 ＞ 入札参加資格申請事項変更届）からダウンロードするか、契約検査室に問い合わせてください。変更届の様式に関しては、吹田市ホームページに掲載している本市指定様式を使用してください。ただし、本市指定様式以外であっても、本市指定様式が定めている記載項目が全て記載されていれば代用することを認めます。

（８）**様式１３の業者カード（兼入力伝票）を電子送付される場合は、書類点検表（様式１）の業者カードの欄に記載のある「電子送付」を必ず○で囲ってください。**

６　市内事業者及び準市内事業者の認定について

市内事業者及び準市内事業者（以下「市内事業者等」という。）としての認定を受けるに当たっては、次の要件を満たしていることが必要となります。要件を満たしていない場合は、認定を受けることはできません。

（１）市内事業者等の要件

市内事業者は、吹田市内に常設の本社又は本店（以下「本店等」という。）を有し、当該本店等において市との契約事務（市との契約に係る見積り、入札、契約締結、履行等の行為をいう。以下同じ。）について完結できなければなりません。

準市内事業者は、吹田市内に常設の支社、支店又は営業所（以下「支店等」という。）を有し、当該支店等において市との契約事務について完結できなければなりません。

（２）本店等又は支店等の要件

市内事業者等として認定を受けるためには、市内に有する本店等又は支店等が、次に掲げる要件を満たす事務所でなければなりません。

ア 当該事務所の形態が次に掲げる要件を満たすこと。

（ア）事務所名が確認できる看板又は表札が表示され、外観上常時確認できること。

（イ）事務等に必要な机、椅子等の備品及び電話、ファックス等の通信機器、複写機等の機器が常時備え付けられていること。

イ 当該事務所に、営業活動を行い得る人的配置（当該事業者と直接的な雇用関係にある者の配置に限る。）がなされており、かつ、責任者が存在し常駐していること。

※この場合において、配置人員が市外の本店等と兼務となっていること等により、不在の状況が頻繁となる場合、又は常駐しているのが単なる連絡員である場合は、営業活動を行い得る人的配置がなされているとは認められません。

ウ 当該事務所において、市との契約事務が行うことができ、電話、郵便及びファックスにより、常に連絡ができること。

※この場合において、吹田市入札参加有資格者名簿に当該事務所の固定電話又はファックスの番号として登録された番号が事務所内機器の番号でない場合、又は常時転送している場合は、当該事務所において市との契約事務が行われているとは認められません。

上記の要件を満たしていることを確認するため、「市内（準市内）事業者の認定に係る誓約書」（様式７）、「市内（準市内）事業者の認定に係る事務所等実態報告書」（様式８）及び所在地等調書（様式９～１１）を提出してください。

７　吹田市暴力団の排除等に関する条例について

平成２４年１２月１日に「吹田市暴力団の排除等に関する条例」が施行されました。本条例の規定に沿い、平成２５年度の登録から、参加資格要件に（５）の「吹田市暴力団の排除等に関する条例第８条第２項に規定する暴力団員及び暴力団密接関係者でないこと。（大阪府暴力団排除条例第２条第２号及び同条第４号に該当するものでないこと。）」を加えています。この参加資格要件にかかる条例の内容は以下のとおりです。

> 吹田市暴力団の排除等に関する条例（抜粋）
>
> （公共工事等及び売払い等における暴力団の排除等に関する措置）
>
> 第８条　実施機関は、前条の趣旨を踏まえ、次に掲げる措置を講ずるものとする。
>
> （１）暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者に対し、公共工事等及び売払い等に係る入札に参加するために必要な資格を与えないこと。
>
> ― 略 ―
>
> ２　実施機関は、前項各号（第３号及び第７号を除く。）に掲げる措置を講ずるために必要があると認めるときは、入札の参加者、契約相手方又は下請負人等に対し、これらの者が暴力団員及び暴力団密接関係者でない旨の誓約書の提出又は必要な事項の報告等を求めることができる。
>
> ― 略 ―

暴力団密接関係者の定義は、本要領の１０ページに記載しています。

８　資格審査結果

資格審査結果については、通知しません。**入札参加有資格者名簿への登載をもって資格審査結果としますので、認定日以後に入札参加有資格者名簿の閲覧により確認してください。**申請内容と相違がある場合はお問い合わせください。

入札参加有資格者名簿は吹田市役所行政資料閲覧コーナー及び吹田市ホームページ（トップページ ＞ 産業・まちづくり・環境 ＞ 入札・事業者募集・契約 ＞ 入札参加資格認定申請（業者登録） ＞ 吹田市入札参加資格 有資格者名簿）において公表しています。

※電話等による資格審査結果の問合せは御遠慮ください。

９　申請についての問合せ先

吹田市 総務部 契約検査室　直通(06)6384－1475 、(06)6384－1489
代表(06)6384－1231　内線 2172～2176

提出書類作成要領

用紙の規格は、**Ａ４判縦長**を基準とします。

Ａ４クリアーホルダー（無色透明のもの）に書類点検表（様式Ｉ）の番号順にはさんで提出（郵送）してください。

（注）　納税証明書など、官公署が発行する証明書類を申請するときには、申請者の本人確認ができる証明書（運転免許証やパスポート、健康保険証等）や本人以外の場合には委任状及び本人確認ができる証明書が必要になる場合があります。事前に各官公署に確認の上、申請してください。

提　出　書　類	作　　成　　要　　領
Ｉ 物品等各種契約入札参加資格認定申請提出書類点検表 （様式Ｉ） ［本市指定様式］	ア　受付番号 記入しないでください。 イ　業者番号 **更新申請の場合は、「１更新」に○印を付けて、その右の枠内に業者番号を記入してください。** **新規申請の場合は、「２新規」に○印を付け、業者番号の欄には何も記入しないでください。** ウ　商号又は名称 申請書（様式２）の申請者と同一の商号又は名称を記入してください。契約事務を支店等に委任する場合は、支店等の名称も記入してください。 エ　連絡先 申請書類の記載内容について説明できる方の部署名、担当者氏名、電話番号を記入してください。（行政書士等の方でも構いません。） オ　実質的に事業を承継したことがある場合 過去３年以内に事業譲渡、合併、会社分割等により、実質的に事業を承継したことがある場合は、該当する事由にチェック（✔）を入れて被承継会社の商号又は名称及び所在地を記入してください。 カ　確認欄 作成・郵送もれがないよう、同封する書類について、必ず□の中にチェック（✔）を入れてください。

提　出　書　類	作　　成　　要　　領
2 物品等各種契約入札参加資格認定申請書 （様式２） ［本市指定様式］	ア　**日付欄は、提出される日を必ず記入してください。** イ　申請者 　本社（本店）の所在地、商号又は名称、代表者役職名・氏名を記入し、実印（印鑑証明書の印）を押印してください。 ウ　参加希望種目 　本要領のⅠ４～Ⅰ７ページに記載している【資料】「入札参加種目等一覧表」から**４種目以内を希望順**に、**取扱品目コードは４項目以内をコード順に記入**してください。 エ　使用印鑑 （ア）使用印鑑とは、入札（見積り）・契約締結・請求等取引上使用する印鑑のことをいいます。 （イ）代表者が実印を使用する場合はその実印を、実印以外の印鑑を使用する場合はその印鑑を枠内に押印してください。**必ず朱肉で押印してください（スタンプ印は不可）。** （ウ）**使用印鑑は役職名又は氏名等が表示されたものに限ります（役職名又は氏名等が合致しない印は不可）。**例えば、支店等での登録の場合は、支店長、営業部長等の印は可、支店、営業部等の印は不可です。 （エ）委任状（様式３）を提出される場合は、代表者から委任を受けた者（受任者）の印鑑が使用印鑑となります。委任状の受任者の使用印と一致させてください。 （オ）使用印鑑の欄には社印を押印しないようにしてください。
３　履歴（現在）事項全部証明書(写し可)	法人の場合には、履歴事項全部証明書（又は現在事項全部証明書）を提出してください。 **申請日前３か月以内に法務局で発行されたものに限ります。**
４　印鑑証明書(写し可)	**申請日前３か月以内に発行されたものに限ります。** ア　法人の場合・・・法務局で発行された**代表者の「印鑑証明書」**（写し可）を提出してください。 イ　個人の場合・・・市区町村で発行された**代表者の「印鑑登録証明書」**（写し可）を提出してください。 **※印影が明確に判読でき、かつ拡大・縮小コピーをしていないものに限ります。**
５　委任状 （様式３） ［本市指定様式］	ア　代表者以外の者（支店長・営業部長等）に入札・契約等の権限を委任する場合、必ず委任状を提出してください。 イ　申請者の欄には、実印（印鑑証明書の印）を押印してください。 ウ　受任者の使用印は、申請書（様式２）に押印する使用印鑑と一致させてください。 エ　**日付欄は提出される日を必ず記入してください。**
６　免許・許可・登録等の証明書(写し可)	免許・許可・登録等を必要とする商品及び業務の場合は、その免許・許可・登録等が確認できる証明書等を提出してください。 本要領のⅠ８ページの「免許・許可・登録等の証明書の例」を参考にしてください。

提　出　書　類	作　　成　　要　　領
7　財務諸表（写し可）	申請日より前に確定した直近の１事業年度分を提出してください。（連結決算は不可） ア　法人の場合は**「貸借対照表、損益計算書」**を提出してください。 イ　個人の場合は**「所得税の確定申告書（令和７年分の控）」**と補助書類**「所得税青色申告決算書」**の写しなどを提出してください。
8　障害者雇用状況報告書（写し）	雇用する**常用労働者数が４３．５人以上**の事業主の場合、「障害者の雇用の促進等に関する法律」で公共職業安定所への報告が義務付けられている「障害者雇用状況報告書」**（令和８年６月１日現在）**の写しを提出してください。**障害者雇用人数が０人の場合も、上記該当の場合は提出してください。**
9　ア　ＩＳＯ登録証（写し） イ プライバシーマーク登録証（写し） ウ エコアクション２１認証･登録証（写し）	ア　ＩＳＯ９０００シリーズについては、登録証及び登録証附属書（審査登録範囲がわかるもの）の写しを提出してください。 **ＩＳＯ１４００１シリーズについては、本社（本店）で契約事務を行う場合は本社（本店）が、支店等に委任する場合は当該支店等が取得している場合のみ**業者カード（様式１３）の取得状況を「有」とし、登録証の写しを提出してください。その他のＩＳＯについても、登録証及び登録証附属書（審査登録範囲がわかるもの）の写しを提出してください。 イ　プライバシーマークについては、登録証の写しを提出してください。 ウ　エコアクション２１については、認証・登録証の写しを提出してください。
10　納税証明書（写し可）	**申請日前３か月以内に発行された未納税額のない証明書** ア　法人の場合 所轄の税務署で発行された**「法人税・消費税（法人）の納税証明書（その３の３）」**（写し可）を提出してください。 イ　個人の場合 所轄の税務署で発行された**「所得税・消費税（個人）の納税証明書（その３の２）」**（写し可）を提出してください。
11　市税の納税状況調査に関する同意書（**市内事業者及び準市内事業者のみ**） （様式４） ［本市指定様式］	**市内事業者及び準市内事業者の場合は提出が必要です。** ア　**日付欄は、提出される日を必ず記入してください。** イ　本社（本店）の所在地、商号又は名称、代表者役職名・氏名を記入し、実印（印鑑証明書の印）を押印してください。 ウ　提出いただいた同意書に基づき調査を行い、本市の市民税及び固定資産税に未納がないことを確認します。**未納がある場合は、入札参加資格の認定を受けることはできませんので、注意してください。**
12　営業の沿革 （様式５） ［本市指定様式］ （代用可）	**創業年月日は必ず記入**してください。 組織の変更、合併、分割、事業（営業）の休止、事業（営業）の再開、商号又は名称の変更、資本金の額の変更等を記入してください。 **※本市指定様式以外であっても、本市指定様式が定めている記載項目が全て記載されていれば代用することを認めます。**

提　出　書　類	作　　成　　要　　領
13　実績調書 （様式６） ［本市指定様式］ （代用可） (→19 ページ【記入例】参照) **※２部提出**	ア　直前１年間の主な**納品済み物品（完了業務）**について、参加希望種目に関するものを重点的に官公庁、民間の順に記入してください。 イ　仕入先がない場合は、主要仕入先の欄に「なし」と記入してください。 **※本市指定様式以外であっても、本市指定様式が定めている記載項目が全て記載されていれば代用することを認めます。**
14　市内（準市内）事業者の認定に係る誓約書（**市内事業者及び準市内事業者のみ**） （様式７） ［本市指定様式］	**市内事業者及び準市内事業者の場合は提出が必要です。** ア　市内（準市内）事業者としての認定を受けるために必要な誓約書です。 イ　**日付欄は、提出される日を必ず記入してください。** ウ　本店等の欄には、**実印（印鑑証明書の印）**を押印してください。 エ　支店等の欄は、準市内事業者として認定申請する事業者のみ記入し、使用印を押印してください。 **※この誓約書に基づき、事務所等の実態調査を実施することがあります。**
15　市内（準市内）事業者の認定に係る事務所等実態報告書（**市内事業者及び準市内事業者のみ**） （様式８） ［本市指定様式］ **※２部提出**	**市内事業者及び準市内事業者の場合は提出が必要です。** ア　市内（準市内）事業者としての認定に係る本店等又は支店等の事務所等の実態についての報告書です。正確に記入してください。 イ　「支店等の名称」の欄は、準市内事業者として認定申請する事業者のみ記入してください。 ウ　**事務所等の実態調査について** 市内（準市内）事業者の認定要件を確認するため、当該事務所等の実態調査を実施することがあります。実態調査は**事前に予告せず**に訪問し、現地確認、必要な説明、資料等の提示を求めます。 本提出要領の「６　市内事業者及び準市内事業者の認定について」に記載の要件を満たしていることを確認したうえで報告書を提出してください。

提　出　書　類	作　　成　　要　　領
16　所在地等調書 （**市内事業者及び準市内事業者のみ**） （様式９～11） ［本市指定様式］ **※２部提出**	**市内事業者及び準市内事業者の場合は提出が必要です。** 「支店等の名称」の欄は、準市内事業者として認定申請する事業者のみ記入してください。 ア　**所在地等調書（所在地の略図）（様式９）** 市内（準市内）事業者としての認定に係る本店等又は支店等から交通機関の最寄り駅又はバス停までの略図を記入してください。 ※必要に応じて現地調査を実施することがありますので、目印等をわかりやすく記入してください。 イ　**所在地等調書（事務所の形態１）（様式 10）** 市内（準市内）事業者としての認定に係る本店等又は支店等の外観写真（建物全体の外観と商号又は名称の看板等が確認できるもの）を貼付してください。**申請日前３か月以内に撮影したカラー写真に限ります。** ウ　**所在地等調書（事務所の形態２）（様式 11）** 市内（準市内）事業者としての認定に係る本店等又は支店等の事務所の内部写真（事務所内全体と電話、机等の備品が確認できるもの）を貼付してください。**申請日前３か月以内に撮影したカラー写真に限ります。**
17　事業協同組合等の申請者のみの提出書類（写し）	事業協同組合等の申請者は、上記のほかに定款、役員名簿、組合員全員の名簿、官公需適格組合証明書（中小企業庁の官公需適格組合のみ）の写しを提出してください。 **組合員に追加・変更があった場合は、組合員全員の名簿を新たに提出してください。**

提　出　書　類	作　　成　　要　　領
18　誓約書 （様式 12） ［本市指定様式］	暴力団員、暴力団密接関係者に該当しない旨の誓約書です。 **日付欄は、提出される日を必ず記入してください。** 本社（本店）の所在地、商号又は名称、代表者役職名・氏名を記入し、**実印（印鑑証明書の印）**を押印してください。 暴力団密接関係者の定義は次のとおりです。 大阪府暴力団排除条例施行規則（抜粋） (暴力団密接関係者) 第３条　条例第２条第４号の公安委員会規則で定める者は、次のいずれかに該当する者とする。 (1)　自己若しくは第三者の利益を図り又は第三者に損害を加える目的で、暴力団又は暴力団員を利用した者 (2)　暴力団の威力を利用する目的で、又は暴力団の威力を利用したことに関し、暴力団又は暴力団員に対し、金品その他の財産上の利益又は役務の供与(次号において「利益の供与」という。)をした者 (3)　前号に定めるもののほか、暴力団又は暴力団員に対し、暴力団の活動を助長し、又は暴力団の運営に資することとなる相当の対償のない利益の供与をした者 (4)　暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者 (5)　事業者で、次に掲げる者(アに掲げる者については、当該事業者が法人である場合に限る。)のうちに暴力団員又は第１号から前号までのいずれかに該当する者のあるもの ア　事業者の役員(業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、当該事業者に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含む。) イ　支配人、本店長、支店長、営業所長、事務所長その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、営業所、事務所その他の組織(以下「営業所等」という。)の業務を統括する者 ウ　営業所等において、部長、課長、支店次長、副支店長、副所長その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、それらと同等以上の職にあるものであって、事業の利益に重大な影響を及ぼす業務について、一切の裁判外の行為をする権限を有し、又は当該営業所等の業務を統括する者の権限を代行し得る地位にある者 エ　事実上事業者の経営に参加していると認められる者 (6)　前各号のいずれかに該当する者であることを知りながら、これを相手方として、条例第２条第５号に規定する公共工事等に係る下請契約、資材又は原材料の購入契約その他の契約を締結した事業者

提　出　書　類	作　　成　　要　　領
19 各種契約業者カード（兼入力伝票） （様式 13） ［本市指定様式］ （→20 ページ【記入例】参照） **（※電子送付の方は別紙「業者カードの電子申込手順書」参照）**	入力伝票を兼ねていますので、記入例を参考に、枠内にはっきり記入してください。 ア　受付番号 記入しないでください。 イ　業者番号 **更新申請の場合は、「１更新」に○印を付けて、その右の枠内に業者番号を記入してください。** **新規申請の場合は、「２新規」に○印を付け、業者番号の欄には何も記入しないでください。** ウ　商号又は名称 株式会社、有限会社等の部分については、略号（株)、(有）等で記入してください。 なお、財団法人、社団法人については略さずに、例のとおり記入してください。 （例） 公益財団法人　→　公益財団法人と記入してください。 一般社団法人　→　一般社団法人と記入してください。 ひらがな、カタカナ及びアルファベットの商号（名称）でも必ずフリガナをつけてください。((株)、(有)、財団法人等の部分については、フリガナは省略してください。) エ　代表者役職名 個人の場合は、「代表者」と記入してください。 オ　所在地 所在地は番地まで省略せずに記入してください。 (例：泉町１丁目３番４０号) カ　支店等の名称 契約事務を支店等に委任する場合に支店名等を記入してください。本社（本店）で契約事務を行う場合は、支店等の名称の欄は記入しないでください。 キ　市内外区分 市内事業者として認定申請する場合は「１」に、準市内事業者として認定申請する場合は「２」に、それ以外の場合は「３」に○印を付けてください。

提　出　書　類	作　　成　　要　　領

ク　官公需区分

「０．中小企業」、「１．大企業」、「２．対象外」のいずれか該当する数字に○印を付けてください。

中小企業、大企業の別は下記の表により（Ａ）資本金又は（Ｂ）従業員数の両方若しくはいずれかの要件を満たしている場合は、中小企業となり、（Ａ）（Ｂ）の両方を上回る場合は大企業となります。また、財団法人、社団法人、ＮＰＯ法人などの場合は対象外となります。

業　　種	(Ａ)資本金	(Ｂ)従業員数
卸売業	１億円以下	１００人以下
サービス業	５千万円以下	１００人以下
小売業	５千万円以下	５０人以下
その他（上記以外）		
ゴム製品製造業	３億円以下	９００人以下
製造業、建設業、運輸業など	３億円以下	３００人以下
ｿﾌﾄｳｴｱ業又は情報処理ｻｰﾋﾞｽ業	３億円以下	３００人以下
旅館業	５千万円以下	２００人以下

ケ　資本金の額

履歴事項全部証明書（又は現在事項全部証明書）の「資本金の額」を転記してください。（千円未満は切り捨てにしてください。）

個人の場合は、記入する必要はありません。

コ　総職員数

令和８年６月１日現在の総職員数を記入してください。

本社（本店）・支店を含めた総職員数を記入してください。

サ　うち障がい者雇用人数

令和８年６月１日現在において、日常的に雇用されている身体障がい者、知的障がい者、精神障がい者数（重度身体障がい者、重度知的障がい者を雇用している場合は、１人につき２人換算）を記入してください。

障害者雇用状況報告書の写しを提出されている場合は、報告書から転記してください。

シ　営業年数

１年未満は切り捨てにしてください。

ス　業種

１～４のうちの該当するいずれか１つの数字に○印を付けてください。

セ　ＩＳＯ等の取得状況

取得状況について、該当する数字に○印を付けてください。「１．有」に○印を付けた場合には、ＩＳＯ登録証等（写し）を必ず提出してください。

提　出　書　類	作　　成　　要　　領
	ソ　参加希望種目 　参加希望種目は入札参加資格認定申請書（様式２）に記入された参加希望種目（コード）、取扱品目コードを転記してください。 　売上高は、それに対応する金額を記入してください。また、参加希望種目以外は、その他の欄に一括にまとめて、その合計の金額を記入してください。**合計の金額は、損益計算書（直近の１事業年度分）の売上高（千円未満については切り捨て）と一致**させてください。 タ　取扱商品（業務） 　吹田市と取引を希望する商品及び業務を具体的に、１００文字以内で、枠内に記入してください。 　**指名競争入札等における入札参加者選定等の参考といたしますので、必ず記入してください。**
20　事業者メールアドレス登録申請書（様式 14）	登録は任意となります。提出については、メールでの提出が必須となります。契約検査室の専用メールアドレス【keiyak-buppi@city.suita.osaka.jp】へ、申請書のデータを添付して送信してください。 　なお、登録できるメールアドレスは１つのみとなります。本市各担当室課から連絡が入る可能性がありますので、業務において日常的に使用しているなど、代表的なメールアドレスを登録してください。 （※「業者カード」を電子申込した場合でも、メールアドレス登録申請書は別途必要となります。）

【資料】

入札参加種目等一覧表

コード	参加希望種目	コード	取扱品目
001	文房具・事務用品	01	文房具・事務用品
		02	紙・用紙・ダンボール
		03	OAサプライ(ソフトウエア含む)
		04	トナー・インクカートリッジ
		05	印章・ゴム印
		06	図書館用品
		99	その他の文房具・事務用品
002	事務機器・OA機器	01	事務機器
		02	コンピュータ機器
		03	印刷機器・複写機
		04	測量・製図機械器具
		05	マイクロリーダー
		99	その他の事務機器・OA機器
003	家具	01	スチール家具
		02	木製家具
		03	移動棚
		04	図書館用家具
		05	実験・実習用家具
		99	その他の家具
004	学校教材	01	教材
		02	視聴覚教育機器
		03	実習用機器
		99	その他の学校教材
005	保育・運動用品	01	保育用品
		02	運動用品
		03	武道具
		04	玩具・遊具
		99	その他の保育・運動用品
006	図書	01	書籍・雑誌
		02	教科書
		03	地図
		04	ビデオ・DVD
		99	その他の図書
007	音楽メディア・楽譜・楽器	01	音楽メディア(CD・レコード等)
		02	楽譜
		03	楽器
		04	楽器調律
		99	その他の音楽メディア・楽譜・楽器
008	はきもの・皮革製品	01	はきもの
		02	カバン
		03	皮革製品
		99	その他のはきもの・皮革製品
009	繊維製品	01	被服
		02	雨衣
		03	白衣
		04	防寒衣
		05	寝具
		06	テント・シート・帆布
		99	その他の繊維製品
010	室内装飾品	01	建具・畳
		02	ガラス
		03	カーテン・ブラインド・暗幕
		04	じゅうたん・カーペット
		05	緞帳
		06	間仕切り
		99	その他の室内装飾品

コード	参加希望種目	コード	取扱品目
011	写真・光学機器	01	カメラ
		02	撮影機・映写機
		03	光学機械器具
		04	写真材料・DPE
		99	その他の写真・光学機器
012	電機製品	01	家庭用電気機器
		02	照明器具
		03	音響・視聴覚機械器具
		04	蓄電池
		99	その他の電機製品
013	ガス器具・厨房機器	01	ガス器具
		02	給湯機器
		03	厨房機械器具(業務用含む)
		04	流し台・調理台
		05	浴槽関係機械器具
		99	その他のガス器具・厨房機器
014	通信用機械器具	01	通信用機械器具
		02	放送装置
		03	移動局通信装置
		04	固定局通信装置
		99	その他の通信用機械器具
015	産業用機械器具	01	産業用機械器具
		02	ボイラー・原動機
		03	ポンプ
		04	ミシン・編機
		05	生ゴミ処理装置
		06	焼却炉
		99	その他の産業用機械器具
016	農業・建設用機械器具	01	建設用機械器具
		02	農業用機械器具
		99	その他の農業・建設用機械器具
017	理化学機械器具	01	理化学機械器具
		02	環境測定機器
		03	測量機器
		04	分析機器
		99	その他の理化学機械器具
018	工業薬品・防疫剤	01	工業薬品
		02	防疫剤(殺虫剤、農薬、除草剤)
		03	活性炭
		04	高分子凝集剤
		05	消臭剤
		99	その他の工業薬品・防疫剤
019	医療用機械器具	01	医療機器・器具
		02	歯科用機器
		03	手術関係機器
		04	調剤器具
		05	放射線関連機器
		99	その他の医療用機械器具
020	医薬品・衛生材料	01	医薬品
		02	ワクチン・血清
		03	検査試薬
		04	歯科材料
		05	レントゲンフィルム
		06	衛生材料
		99	その他の医薬品・衛生材料

コード	参加希望種目	コード	取扱品目
021	介護用品・機器	01	介護用品
		02	介護機器
		03	車いす
		99	その他の介護用品・機器
022	工具・工作材料	01	工具
		02	工作用機器
		03	ゴム・ビニールシート
		04	接着剤・塗料
		05	建築金物
		99	その他の工具・工作材料
023	木材・資材	01	木材
		02	セメント・生コン
		03	石材・タイル
		04	内・外装・骨材
		05	舗装材
		06	砂利・砂・砕石
		07	土地改良材
		08	屋根材・外構材
		09	仮設資材
		99	その他の木材・資材
024	鉄鋼・非鉄	01	鉄鋼
		02	非鉄金属
		03	ワイヤーロープ・金網
		04	がいし
		99	その他の鉄鋼・非鉄
025	電線・絶縁材料	01	架線材料
		02	絶縁材料
		03	電磁流量計・超音波流量計
		99	その他の電線・絶縁材料
026	上下水道資材	01	管類
		02	蓋類
		99	その他の上・下水道資材
027	動物・飼料	01	動物
		02	飼料
		03	飼育用品
		99	その他の動物・飼料
028	肥料・種苗	01	用土・肥料
		02	種苗
		03	樹木・草花・芝
		04	園芸用品
		99	その他の肥料・種苗
029	日用雑貨	01	台所用品(食器含む)
		02	紙・繊維製雑貨類
		03	清掃用具・用品
		04	石鹸・洗剤
		99	その他の日用雑貨
030	標識・看板	01	標識
		02	看板・掲示板
		03	旗・のぼり・懸垂膜
		04	銘板
		05	腕章
		99	その他の標識・看板
031	食料品	01	食料品
		02	給食材料
		03	牛乳
		04	お茶・コーヒー
		05	災害用備蓄食料
		99	その他の食料品

コード	参加希望種目	コード	取扱品目
032	消防用品	01	消火器
		02	消防用品
		03	救助器具
		04	消防ポンプ・ホース
		99	その他の消防用品
033	防災用品	01	防災用品
		02	保護具(各種ヘルメット含む)
		03	安全衛生保安用品
		04	交通安全用品
		99	その他の防災用品
034	車両	01	普通自動車
		02	軽自動車
		03	大型バス・トラック
		04	特殊用途自動車
		05	高規格救急自動車
		06	原付自転車・二輪車
		07	自転車・雑車
		08	船舶
		99	その他の車両
035	車両用品・修理	01	車両用品・部品
		02	車両修理
		03	車検整備・分解整備
		04	自動車艤装
		99	その他の車両用品・修理
036	燃料・ガス・油脂	01	ガソリン類
		02	ガス・LPG
		03	高圧ガス
		04	潤滑油
		05	石炭・薪・炭
		06	電気
		99	その他の燃料・ガス・油脂
037	時計・貴金属・記念品	01	時計
		02	貴金属
		03	記念品・贈答品
		04	美術・工芸品
		05	額縁・画材
		99	その他の時計・貴金属・記念品
038	百貨店・総合商社	01	百貨店(全品目)
		02	総合商社(全品目)
		03	スーパー
		04	選挙用品
		99	その他の百貨店・総合商社
039	不用品買受	01	古紙・古布・毛布
		02	鉄屑・非鉄金属・機械屑
		03	ビン・カレット類
		04	機械
		05	自転車及び自動車
		06	廃油
		99	その他の不用品買受
099	その他の物品	99	その他の物品

コード	参加希望種目	コード	取扱品目
101	印刷・製本	01	一般印刷
		02	新聞・タブロイド
		03	シール・ラベル
		04	フォーム印刷
		05	特殊印刷
		06	製本
		07	封入封緘業務
		99	その他の印刷・製本
102	図面作製・マイクロ撮影	01	図面作製
		02	地図作製
		03	航空写真
		04	マイクロ写真撮影
		05	写図
		99	その他の図面作製・マイクロ撮影
103	複写業務	01	コピー
		02	図面複写
		99	その他の複写業務
104	映画・ビデオ・スライド製作	01	映画
		02	ビデオ
		03	スライド
		04	テレビ番組
		05	写真撮影
		06	画像処理
		99	その他の映画・ビデオ・スライド製作
105	催事	01	展示
		02	音響・照明
		03	会場設営
		04	展示品
		05	舞台操作
		99	その他の催事
106	清掃	01	建物
		02	病院
		03	道路
		04	公園
		05	ボイラー
		06	汚水桝
		07	浄化槽
		08	貯水槽
		99	その他の清掃
107	施設管理	01	上水道施設
		02	下水道施設
		03	道路
		04	道路排水施設
		05	運動場・公園
		06	樹木・除草
		99	その他の施設管理
108	施設設備管理	01	空調設備
		02	電気設備
		99	その他の施設設備管理
109	施設保守点検整備	01	空調設備
		02	電気設備
		03	エレベーター・エスカレーター設備
		04	汚水処理施設
		05	浄化槽
		06	貯水槽
		07	屋外照明灯設備
		99	その他の施設保守点検整備

コード	参加希望種目	コード	取扱品目
110	機械設備等保守点検	01	火災報知器
		02	消火設備
		03	電話交換機
		04	無線設備(機)
		05	医療・試験検査機器
		99	その他の機械設備等保守点検
111	警備	01	警備
		02	機械警備
		99	その他の警備
112	受付・案内	01	受付・案内
		02	電話交換
		99	その他の受付・案内
113	害虫駆除	01	白蟻
		02	ねずみ
		03	鳥類
		04	蜂
		05	衛生害虫
		06	樹木害虫
		99	その他の害虫駆除
114	クリーニング	01	被服
		02	白衣・手術衣
		03	寝具
		04	おむつ
		05	防炎加工
		99	その他のクリーニング
115	一般廃棄物処理	01	収集・運搬
		02	中間処理
		03	処分
		99	その他の一般廃棄物処理
116	産業廃棄物処理	01	収集・運搬
		02	中間処理
		03	処分
		04	特別管理産業廃棄物収集・運搬
		05	特別管理産業廃棄物処分
		99	その他の産業廃棄物処理
117	運搬請負・保管	01	一般運送
		02	楽器運搬
		03	美術品運搬
		04	事務所移転
		05	保管
		99	その他の運搬請負・保管
118	梱包・発送	01	配達業務
		02	梱包作業
		03	真空包装
		04	発送代行
		99	その他の梱包・発送
119	情報処理	01	システム開発・運用
		02	データ入力
		03	システム監査
		04	ホームページ
		99	その他の情報処理
120	人材派遣	01	労働者派遣
		99	その他の人材派遣

コード	参加希望種目	コード	取扱品目
121	医事業務	01	医療事務
		02	検診業務
		03	予防接種業務
		04	病院事務
		05	放射能測定
		06	滅菌
		07	理化学検査
		08	臨床検査
		99	その他の医事業務
122	給食	01	給食
		02	病院給食
		03	食器洗浄
		99	その他の給食
123	翻訳・通訳	01	翻訳・通訳
		02	速記
		03	声・点字版作成
		04	筆耕
		99	その他の翻訳・通訳
124	代行	01	旅行社
		02	貸切バス・タクシー
		03	自動車運転
		04	広告
		05	デザイン
		99	その他の代行
125	賃貸	01	事務機器
		02	OA機器
		03	複写機
		04	被服・寝具・おむつ
		05	医療機械
		06	自動車
		07	植木
		08	仮設ハウス・トイレ
		09	建物
		99	その他の賃貸
126	金融・保険	01	金融業
		02	保険業
199	その他の 業務委託等	01	託児業務
		02	介護サービス業務
		03	動植物飼育
		04	図書館整理
		05	アンケート調査・集計
		06	簡易な修繕
		99	その他の業務委託

【参考】免許・許可・登録等の証明書の例

下表に示す証明書はあくまで一例ですので、それ以外のものでも、免許・許可・登録等を受けている場合は、その証明書を提出してください。

提出された証明書は、指名競争入札における入札参加者選定等の参考とさせていただきます。

提出がない場合は、それらの免許・許可・登録等を受けていないものとみなして入札参加者選定等を行う場合がありますので、ご了承ください。

（ 例示 ）

コード	参加希望種目	免許・許可・登録等の証明書の例
018	工業薬品・防疫剤	毒物劇物販売業登録票
019	医療用機械器具	高度管理医療機器等販売業許可証 医療機器製造販売業許可証
020	医薬品・衛生材料	医薬品販売業許可証 薬局開設許可証
028	肥料・種苗	肥料販売業務開始届出書
031	食料品	食品衛生法に基づく営業許可証
035	車両用品・修理	自動車分解整備事業認証書 指定自動車整備事業指定書
036	燃料・　ガス・油脂	揮発油販売業登録通知書 石油販売業開始届出書 液化石油ガス販売事業許可証 危険物製造所・貯蔵所・取扱所設置許可証 高圧ガス販売事業届 特定規模電気事業開始届出書
039	不用品買受	古物商許可証 金属くず業許可証 廃棄物再生事業者登録証明書
106	清掃	建築物環境衛生総合管理業登録証明書 建築物清掃業登録証明書 浄化槽清掃業許可証 建築物飲料水貯水槽清掃業登録証明書
109	施設保守点検整備	浄化槽保守点検業登録証
110	機械設備等保守点検	消防設備業・消防設備点検業届出書
111	警備	警備業の認定証 機械警備業務開始届出書
113	害虫駆除	建築物ねずみ昆虫等防除業登録証明書
114	クリーニング	クリーニング所確認済みの証
115	一般廃棄物処理	一般廃棄物収集運搬業許可証 一般廃棄物処分業許可証
116	産業廃棄物処理	産業廃棄物収集運搬業許可証 産業廃棄物処分業許可証 特別管理産業廃棄物収集運搬業許可証 特別管理産業廃棄物処分業許可証
117	運搬請負・保管	貨物自動車運送事業許可書 倉庫業登録通知書
120	人材派遣	労働者派遣事業許可証
121	医事業務	衛生検査所登録証明書
124	代行	旅行業登録票 旅行業者代理業登録票 旅客自動車運送事業許可書 屋外広告業登録通知書
125	賃貸	高度管理医療機器等賃貸業許可証
126	金融・保険	金融商品取引業の登録通知書 保険業の免許書 保険仲立人の登録済通知書

※証明書の名称は、必ずしも正式な名称ではありません。また、取得した時期や場所によって名称が異なる場合があります。

【様式６記入例】

様式6 （各種）

商号又は名称　　○○商事（株）

実　績　調　書

営業実績書

直前1年間の実績を、参加希望種目を重点的に、官公庁実績から順に記入してください。

注 文 者	件 名 （ 品 名 ）など	（千円）	期　間
△△市	ポストコーン納入	1,000	2年 2月～　年　月
○○県	○○県○○館○○業務	900	31年 4月～ 元年 9月
			年　月～　年　月
			年　月～　年　月
			年　月～　年　月
			年　月～　年　月
			年　月～　年　月
			年　月～　年　月
			年　月～　年　月
			年　月～　年　月

〈記入要領〉

1　実績は参加希望種目を重点的に官公庁・民間の順にまとめて記入してください。

2　この表は、直前1年間の主な納品済み物品（完了業務）について記入してください。

3　「契約額」は、消費税込みの金額を千円単位（千円未満については切り捨て）で記入してください。

主要仕入先　区分の記入について・・・仕入先がメーカーの場合は◎、代理店の場合は○を記入してください。

品　　名	仕　入　先	区分	所　在　地
ポストコーン	□□（株）	◎	東京都千代田区大手町１丁目１番××号

自社がメーカー等の場合や業務委託を行っている場合等で仕入先がない場合には、「なし」と記入してください

【様式 13 記入例】

様式13（各種）　**各種契約業者カード（兼入力伝票）★★★**

受付番号		1更新 2新規	業者番号		3各種

申請書（様式2）・委任状（様式3）等の申請者欄記載内容と一致させてください

	○○ショウジ ○○商事（株）			
代表者役職名	代表執行役社長	（フリガナ） 代表者名	スイタ 姓 吹田	タロウ 名 太郎
〒	540 － 00××　所在地	大阪市中央区大手前2丁目1番××号		
電話番号	06－6384－12××	FAX 番号	06－6384－	

法人種類は略称で記入してください

所在地は番地まで省略せずに記入してください

個人の場合は「代表者」と記入してください。

委任状（様式3）の記載内容と一致させてください
受任者がない場合は空白にしてください

支店等の名称	江坂支社			
役職名	支社長	（フリガナ） 受任者名	トヨツ 姓 豊津	タケコ 名 竹子
〒	564 － 00××　支店所在地	吹田市江坂町1丁目99番×号		
電話番号	06－6384－67××	FAX番号	06－6384－98××	

市内外区分	1. 市内　2. 準市内　3. その他	官公需区分	0. 中小企業　1. 大企業　2. 対象外

資本金の額	12,000（千円）

営業年数（創業年）	48年（昭和47 年）

総職員数	48（人）
うち障がい者雇用人数	2（人）

業種（いずれかを○で囲んでください）
1. 卸売業　3. 小売業
2. サービス業　4. その他

ISO等の取得状況	
ISO 9001	1. 有　2. 無
ISO 14001	1. 有　2. 無
ISO	1. 有　2. 無
プライバシーマーク	1. 有　2. 無
エコアクション21	1. 有　2. 無

参加希望種目

希望順位	参加希望種目 コード	参加希望種目 種目名	取扱品目コード 1	2	3	4	（千円）売上高
1	030	標識・看板	01	99			15,329
2	107	施設管理	02				100,009
3	026	上下水道資材	01	02	99		40,112
4							
		その他					95,373
		合計					250,823

記入漏れのないようにしてください

申請書（様式2）記載内容と一致させてください

合計欄は、損益計算書の売上高と一致させてください

取引を希望する商品及び業務を具体的に記入してください（※記入必須）

取扱商品（業務）

防	護	柵	・	視	線	誘	導	標	・	ボ	ス	ト	コ	ー	ン	・	道	路	鋲	・	カ	ー	ブ	ミ
ラ	ー	・	シ	ス	テ	ム	カ	デ	ィ	・	シ	ス	テ	ム	カ	デ	ィ	ウ	ォ	ー	タ	ー	・	路
面	清	掃	・	側	溝	清	掃	・	下	水	管	渠	清	掃	・	下	水	管	渠	T	V	カ	メ	ラ
調	査	・	区	画	線	塗	料																	