

# 業者カードの電子申込手順書

## 1 概要

入札参加資格認定申請の際、一部書類（業者カード）については、吹田市電子申込システムでの送付を可としています。本手順書はその申込手順を示すものです。

業者カードのみの送付では入札参加資格認定申請が完了されたとは見なされませんのでご注意ください。他に必要な提出書類についても必ず受付期間内にご提出をお願いします。

## 2 電子申込システムの掲載場所

トップページ > 市政 > オンラインサービス > 電子申込システムに掲載しています。

(1) トップページで「業者カード」で検索する。

手続き申込

🔍 手続き選択をする    ✉️ メールアドレスの確認    ✎ 内容を入力する    📍 申し込みをする

検索項目を入力（選択）して、手続きを検索してください。

検索キーワード  ✕

類義語検索を行う

利用者選択  個人が利用できる手続き     法人が利用できる手続き

絞り込みで検索する >

分類別で探す >    五十音で探す >

🕒 操作時間を延長する  
🎨 配色を変更する  
🔍 文字サイズを変更する  
👉 ヘルプ  
📄 FAQ  
⬆️ 上へ  
⬆️ 下へ

(2) 以下の画面が出るので、希望する種別を選択する。

手続き一覧

2023年03月22日 18時26分 現在

並び替え 受付開始日時 降順 ▼ 表示数変更 20件ずつ表示 ▼

1

|  |   |
|--|---|
| <b>物品等各種契約業者カード</b><br>受付開始日時 2023年03月15日00時00分<br>受付終了日時 随時       | <b>建設工事業者カード</b><br>受付開始日時 2023年02月24日00時00分<br>受付終了日時 随時 |
| <b>設計監理・地質調査・測量等業者カード</b><br>受付開始日時 2023年02月24日00時00分<br>受付終了日時 随時 |   |

1

操作時間を延長する  
配色を変更する  
文字サイズを変更する  
ヘルプ  
FAQ  
上へ  
下へ

(3) 「利用者登録せずに申し込む方はこちら」をクリック。

吹田市 Suito City 電子申込システム

ログイン  
利用者登録

> 手続き申込 > 申込内容照会 > 職費署名検証

手続き申込

利用者ログイン

|      |                   |
|------|-------------------|
| 手続き名 | 物品等各種契約業者カード      |
| 受付時期 | 2023年3月15日0時00分 ~ |

利用者登録せずに申し込む方はこちら >

利用者登録される方はこちら

操作時間を延長する  
配色を変更する  
文字サイズを変更する  
ヘルプ  
FAQ  
上へ  
下へ

(4) 利用規約を確認し、同意する場合は「同意する」をクリック。(同意しない場合、電子申込は利用できません)

**<利用規約>**

吹田市は、この規約に従って利用する方に限り、本システムを提供するものとします。本システムを利用された方は、この規約に同意したものとみなしますので、本システムを利用する前に必ずこの規約をご確認ください。

3 利用者ID及びパスワード等の管理  
 (1) 本システムを利用する方(以下「利用者」といいます。)は、本システムの利用時に設定し、又は発行する利用者ID、整理番号、パスワードについて、自己の責任において厳重に管理しなければなりません。  
 (2) 利用者ID、パスワード、メールアドレス、氏名、住所、その他の利用者情報は、最終ログイン日から一定期間利用のなかった場合は、削除します。

4 利用環境  
 利用者は、本システムを利用するために必要なインターネット利用環境を含む情報機器等を自己の負担において準備しなければなりません。またその際に必要な手続は、利用者が自己の責任と費用で行うものとします。

5 利用時間

「同意する」ボタンをクリックすることにより、この説明に同意いただけたとみなします。

上記をご理解いただけましたら、同意して進んでください。

< 一覧へ戻る 同意する >

(5) 業者カード入力画面が出るので、必要事項を入力し、「確認へ進む」をクリック。

詳細な入力方法について、物品等各種契約の方→本手順書 5～7ページ参照

建設工事の方→本手順書 8～10ページ参照

コンサルタントの方→本手順書 11～13ページ参照

※申込前に PDF プレビューより PDF 画面を取得し、控えとして保存することをお勧めします。

作成者 ※氏:  名:

メールアドレス  ※

受付番号  受付区分  業者番号  3各種

(フリガナ)  ※

商号又は名称  ※

代表者役職名  ※ (フリガナ)  ※氏:  名:

代表者名  ※氏:  名:

郵便番号  入力  住所検索 所在地  例 大阪府吹田市朝日町1丁目1番1号 吹田マンション101

電話番号  入力例 0123456789 | 012-345-6789 と入力 ※  FAX番号  入力例 0123456789 | 012-345-6789 と入力

支店等の名称

(フリガナ)  氏:  名:

確認へ進む

(6) 入力した内容の確認画面が出るので、間違いがなければ「申込む」をクリック。間違いを修正する場合は、「入力へ戻る」をクリックし、該当箇所を修正したうえで、「申込む」をクリック。

|       |              |                |       |
|-------|--------------|----------------|-------|
| 1     | 001文房具・事務用品  | 01, 02, 03, 04 | 5000  |
| 2     | 002事務機器・OA機器 | 01, 02         | 3000  |
| 3     | 希望しない        |                |       |
| 4     | 希望しない        |                |       |
| そ の 他 |              |                | 2000  |
| 合 計   |              |                | 10000 |

文房具、事務用品、コピー用紙、トナー、インクカートリッジ、コピー機等を取り扱っています。

(7) 必要項目が全て入力されると以下の画面が出るので、業者カードの電子送付は完了となります。

**申込完了**

申請を受付ました。

下記の整理番号 とパスワード を記載したメールを送信しました。

**メールアドレスが誤っていたり、フィルタ等を設定されている場合、メールが届かない可能性があります。**

|       |              |
|-------|--------------|
| 整理番号  | 117736645961 |
| パスワード | qnt4g77aa4   |

整理番号 とパスワードは、今後申込状況を確認する際に必要となる大切な番号です。特にパスワードは他人に知られないように保管してください。

なお、内容に不備がある場合は別途メール、または、お電話にてご連絡を差し上げる事があります。

## 物品等各種契約業者カード 作成手順

- ア 作成者  
伝票を作成される方の氏名を入力してください。
- イ メールアドレス  
連絡先のメールアドレスを入力してください。
- ウ 受付区分  
「1更新」又は「2新規」を選択してください。
- エ 業者番号  
「更新」の場合のみ10桁の業者番号を入力してください。
- オ 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）等を入力してください。  
なお、財団法人、社団法人については略さずに、例のとおり入力してください。  
（例）  
公益財団法人 → 公益財団法人と入力してください。  
一般社団法人 → 一般社団法人と入力してください。  
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。）
- カ 代表者役職名  
個人の場合は、「代表者」と入力してください。
- キ 所在地  
所在地は番地まで省略せずに入力してください。  
（例：泉町1丁目3番40号）
- ク 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入力してください。  
本社（本店）で契約事務を行う場合は、支店等の名称の欄は入力しないでください。
- ケ 市内外区分  
市内事業者として認定申請する場合は「1」、準市内事業者として認定申請する場合は「2」、それ以外の場合は「3」を選択してください。

物品等各種契約業者カード 作成手順

コ 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を選択してください。

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  |
| ソフトウェア業又は情報処理サービス業 | 3億円以下  | 300人以下  |
| 旅館業                | 5千万円以下 | 200人以下  |

サ 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」を入力してください。（千円未満は切り捨てにしてください。）  
個人の場合は、「0」と入力してください。

シ 総職員数  
令和6年6月1日現在の総職員数を入力してください。  
本社（本店）・支店を含めた総職員数を入力してください。

ス うち障がい者雇用人数  
令和6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）を入力してください。  
障害者雇用状況報告書の写しを提出される場合は、報告書から転記してください。

セ 営業年数  
1年未満は切り捨てにしてください。

ソ 業種  
1～4のうちの該当するいずれか1つを選択してください。

タ ISO等の取得状況  
取得状況について、取得している項目の□にチェック（✓）を付けてください。ISO9001、ISO14001以外のISOを取得している場合は、空白欄に種類を入力してください。

物品等各種契約業者カード 作成手順

チ 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）、取扱品目コードを選択してください。**第2希望以降希望しない場合は、空欄にしてください。**

売上高は、それに対応する金額を入力してください。また、参加希望種目以外は、その他の欄に一括にまとめて、その合計の金額を入力してください。**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。**

ツ 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、枠内に入力してください。

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、必ず入力してください。

## 建設工事業者カード 作成手順

- ア 作成者  
伝票を作成される方の氏名を入力してください。
- イ メールアドレス  
連絡先のメールアドレスを入力してください。
- ウ 受付区分  
「1更新」又は「2新規」を選択してください。
- エ 業者番号  
「更新」の場合のみ10桁の業者番号を入力してください。
- オ 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）等を入力してください。  
なお、財団法人、社団法人については略さずに、例のとおり入力してください。  
（例）  
公益財団法人 → 公益財団法人と入力してください。  
一般社団法人 → 一般社団法人と入力してください。  
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。）
- カ 代表者役職名  
個人の場合は、「代表者」と入力してください。
- キ 所在地  
所在地は番地まで省略せずに入力してください。  
（例：泉町1丁目3番40号）
- ク 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入力してください。  
本社（本店）で契約事務を行う場合は、支店等の名称の欄は入力しないでください。
- ケ 市内外区分  
市内事業者として認定申請する場合は「1」、準市内事業者として認定申請する場合は「2」、それ以外の場合は「3」を選択してください。



建設工事業者カード 作成手順

コ 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を選択してください。

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  |
| ソフトウェア業又は情報処理サービス業 | 3億円以下  | 300人以下  |
| 旅館業                | 5千万円以下 | 200人以下  |

サ 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」を入力してください。（千円未満は切り捨てにしてください。）  
個人の場合は、「0」と入力してください。

シ 総職員数  
令和6年6月1日現在の、建設業に従事する職員とそれ以外の職員も含めた全職員数を入力してください。  
本社（本店）・支店を含めた総職員数を入力してください。

ス うち障がい者雇用人数  
令和6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）を入力してください。  
障害者雇用状況報告書の写しを提出される場合は、報告書から転記してください。

セ 営業年数  
経審通知書の営業年数の数値を入力してください。

ソ 建設業従事職員数  
令和6年6月1日現在において、建設業に従事する職員数を入力してください。

タ 技術職員数  
令和6年6月1日現在の建設業に従事している技術職員数を入力してください。  
本社（本店）・支店を含めた総人数を入力してください。また、延べ人数ではなく実人数で入力してください。  
※建設業従事職員数≧技術職員数となるよう入力してください。

建設工事業者カード 作成手順

- チ 経営事項審査基準日  
経審通知書に記載のある審査基準を転記してください。
- ツ ISO等の取得状況  
取得状況について、取得している項目の□にチェック（✓）を付けてください。ISO9001、ISO14001以外のISOを取得している場合は、空白欄に種類を記入してください。
- テ 建設業務許可番号  
「1. 大臣 2. 知事」と「1. 一般 2. 特定」の該当する数字を選択し、空欄に番号・年月日を入力してください。
- ト 許可を受けている番号  
許可を受けている全ての業種の欄に、チェックを入力してください。  
（「1. 一般 2. 特定」の区別があります。）
- ナ 参加希望工事種類  
参加希望工事種類は入札参加資格認定申請書（様式2）に記入されたコード、工事種類名を選択してください。**第2希望以降希望しない場合は、空欄にしてください。**  
許可区分は、希望する工事種類の許可区を、一般「1」または特定「2」を選択してください。  
年間平均完成工事高、技術職員数及び総合評点（P）は、経審通知書の数値を転記してください。  
参加希望工事種類以外の工事の年間平均完成工事高は、その他の工事欄に一括してその合計額を入力してください。
- ニ 監理技術者数  
土木工事、建築工事、舗装工事、造園工事、鋼構造物工事、電気工事及び管工事を希望する事業者は、市との契約事務を行う本社（本店）又は支店等における建設業法第26条の規定に基づく監理技術者数（申請日現在の人数）を延べ人数で入力してください。

## コンサルタント業者カード 作成手順

- ア 作成者  
伝票を作成される方の氏名を入力してください。
- イ メールアドレス  
連絡先のメールアドレスを入力してください。
- ウ 受付区分  
「1更新」又は「2新規」を選択してください。
- エ 業者番号  
「更新」の場合のみ10桁の業者番号を入力してください。
- オ 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）等を入力してください。  
なお、財団法人、社団法人については略さずに、例のとおり入力してください。  
（例）  
公益財団法人 → 公益財団法人と入力してください。  
一般社団法人 → 一般社団法人と入力してください。  
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。）
- カ 代表者役職名  
個人の場合は、「代表者」と入力してください。
- キ 所在地  
所在地は番地まで省略せずに入力してください。  
（例：泉町1丁目3番40号）
- ク 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入力してください。  
本社（本店）で契約事務を行う場合は、支店等の名称の欄は入力しないでください。
- ケ 市内外区分  
市内事業者として認定申請する場合は「1」、準市内事業者として認定申請する場合は「2」、それ以外の場合は「3」を選択してください。

コンサルタント業者カード 作成手順

コ 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を選択してください。

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  |
| ソフトウェア業又は情報処理サービス業 | 3億円以下  | 300人以下  |
| 旅館業                | 5千万円以下 | 200人以下  |

サ 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」を入力してください。（千円未満は切り捨てにしてください。）

個人の場合は、「0」と入力してください。

シ 総職員数

令和6年6月1日現在の総職員数を入力してください。

本社（本店）・支店を含めた総職員数を入力してください。

ス うち障がい者雇用人数

令和6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）を入力してください。

障害者雇用状況報告書の写しを提出される場合は、報告書から転記してください。

セ 営業年数

1年未満は切り捨てにしてください。

ソ 技術職員数

令和6年6月1日現在の技術職員数を入力してください。

本社（本店）・支店を含めた総人数を入力してください。

タ ISO等の取得状況

取得状況について、取得している項目の□にチェック（✓）を付けてください。

ISO9001、ISO14001以外のISOを取得している場合は、空白欄に種類を入力してください。

コンサルタント業者カード 作成手順

チ 登録を受けている事業

登録証明書等の写しから登録番号・登録年月日を転記してください。

ツ 参加希望業種

参加希望業種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業種（コード）、参加希望業務内容コードを選択してください。**第2希望以降希望しない場合は、空欄にしてください。**

売上高は、それに対応する金額を入力してください。また、参加希望業種以外は、その他の欄に一括にまとめて、その合計の金額を入力してください。**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。**