令和９･１０年度　吹田市建設工事
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１１年３月３１日（土）

令和９･１０年度に吹田市が発注する建設工事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）建設業法に基づく許可及び経営事項審査を受け、総合評定値（Ｐ点）の申請をし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。）。

（６）社会保険（雇用保険、健康保険及び厚生年金保険）に加入していること（個人事業主等であって社会保険の適用除外となる場合を除く。）。

（７）**コンサルタント（設計監理・地質調査・測量等業務委託）の入札参加資格認定の申請をしていない者**であること。

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**「建設工事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１６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１７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ことがありますので、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）申請後の希望工事種類の変更申請は、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）中小企業等協同組合法に基づく事業協同組合が認定を受けるに当たっては、組合員全員が申請し、それぞれ資格の認定を受けることが必要です。

（６）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。

（７）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。

（８）**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。

（９）今回更新される事業者の方で、現在の入札参加資格申請事項に変更が生じている場合は、**この申請書とは別に、**速やかに変更届を提出してください。**変更届が未提出の場合は、資格の認定の公表が遅れることがあります。**

（10）様式１６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（建設業法（昭和２４年法律第１００号）第３条第１項の規定による許可を受けた主たる営業所をいう。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（建設業法第３条第１項の規定による許可を受けた営業所（主たる営業所を除く。）をいう。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）建設業法第４０条の規定による標識を常時掲げていること。

（ウ）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。

（エ）建設業法第４０条の３の規定による帳簿を常時備えていること。

イ 当該事務所における人的配置の状況が次に掲げる要件を満たすこと。

（ア）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。

（イ）事務所に建設業法第７条第２号に規定する専任の技術者が常駐していること。

ウ 当該事務所において、市との契約事務を行うことができ、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９）、「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 10）及び所在地等調書（様式 11～14）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１３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

［建設工事種類一覧表］

コード	建設工事種類	コード	建設工事種類	コード	建設工事種類	コード	建設工事種類
01	土木一式	09	管	17	塗装	25	建具
02	建築一式	10	タイル・レンガ・ブロック	18	防水	26	水道施設
03	大工	11	鋼構造物	19	内装仕上	27	消防施設
04	左官	12	鉄筋	20	機械器具設置	28	清掃施設
05	とび・土工・コンクリート	13	舗装	21	熱絶縁	29	解体
06	石	14	しゅんせつ	22	電気通信		
07	屋根	15	板金	23	造園		
08	電気	16	ガラス	24	さく井		

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１）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
１　建設工事入札参加資格認定申請提出書類点検表 （様式１） ［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 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。
２　建設工事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。

提出書類	作成要領
	ウ　参加希望工事種類 本要領の５ページに記載している**「建設工事種類一覧表」（建設業法で定める２９種類）から４種類以内を希望順に記入**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。**

提　出　書　類	作　　成　　要　　領
6ア　建設業許可通知書（写し可） イ　建設業許可申請における営業所一覧又は別表（写し）	ア　国土交通大臣又は知事の許可通知書（写し可）を提出してください。 **※許可通知書を受領されてから、許可業種等、届出内容に変更が生じている場合は、その都度の建設業許可変更届の写しも併せて提出して下さい。** **※建設業許可変更届を提出される場合には、建設業許可申請主管課の受付印のある部分の写しも添付してください。** イ　建設業許可申請時又は変更届出時に添付した営業所一覧又は別表（市との契約事務を行う本社(本店)又は支店等が得ている許可業種が確認できる最新のもの）の写しを提出してください（個人の場合は不要です）。 **※建設業許可申請書（又は変更届出書）の副本のうち建設業許可申請主管課の受付印のある部分の写しを添付してください。**
7　経営規模等評価結果通知書総合評定値通知書（写し可） **※２部提出**	ア　　参加を希望する建設工事種類の総合評定値（Ｐ点）の通知を受け、経営規模等評価結果通知書総合評定値通知書（以下「経審通知書」という。）にその記載があるものに限ります。 イ　　申請日現在有効な、最新の経審通知書を提出してください。 経審通知書の有効期間は、**審査基準日から１年７か月**です。 ウ　　**入札参加資格認定後であっても、経審通知書の有効期間が経過すると入札に参加できなくなります。有効期間が経過するまでに必ず新しい経審通知書を取得し、その写しを契約検査室に２部提出してください。**
8　社会保険に関する誓約書（様式４） ［本市指定様式］	**経審通知書の「雇用保険加入の有無」欄、「健康保険加入の有無」欄及び「厚生年金保険加入の有無」欄のいずれかの欄に「無」がある場合は提出が必要です。「無」がない場合（全ての欄が「有」又は「除外」となっている場合）は不要です。** ア　本誓約書の提出日現在における社会保険の状況について、該当する項目の□の中にチェック（✔）を入れてください。 社会保険に加入している場合は、加入を確認できる資料（公共職業安定所発行の**「雇用保険適用事業所設置届事業主控」の写し**及び年金事務所発行の**「健康保険・厚生年金保険適用事業所関係事項確認（申請）書」の写し）**を添付してください。 イ　**日付欄は、提出される日を必ず記入してください。** ウ　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。

提出書類	作成要領
9 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。**
10 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 16）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。
11 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。
12 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５） [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。**
13 営業の沿革 （様式６） ［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、本市指定様式に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
14 工事経歴書 (様式７) ［本市指定様式］ （代用可）	公共工事を主に、記入してください。 ア　参加を希望する建設工事の種類ごとに作成してください。 直前２年間の主な完成工事及び直前２年間に着手した主な未完成工事について記入してください。 イ　下請工事については、「注文者」の欄には元請業者名を記入し、「工事名」の欄には、下請工事名を記入してください。 ウ　「請負代金の額」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。（税抜きで作成する場合は、そのことを明記してください。） エ　共同企業体（ＪＶ）として行った工事については、「元請又は下請の区分」の欄に、（ＪＶ）と付記してください。なお、この場合の「請負代金の額」は出資比率に応じた額を記入してください。 **※本市指定様式以外であっても、本市指定様式に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。**
15 技術職員名簿 （様式８） ［本市指定様式］ （代用可） (→19 ページ【記入例】参照)	ア　**参加を希望する建設工事の種類ごとに**、市との契約事務を行う本社（本店）又は支店等において建設業に従事している技術者全員（常時雇用している正社員のみ）を記入してください。 イ　名簿の先頭の行は、**市との契約事務を行う本社（本店）又は支店等における「営業所の専任技術者」について記入**してください。 ウ　**市内事業者及び準市内事業者は、入札参加資格認定申請書提出後（認定日以後も含む。）に名簿の記載内容に変更が生じたときは、新たな技術職員名簿を速やかに提出**してください。 エ　「最終学校」の欄は、国家資格を有する技術者の場合は記入の必要はありませんが、実務経験による技術者（国家資格を有しない実務経験が１０年未満の技術者）の場合は必ず記入してください。 「学校の種類」の欄には、大学、高等専門学校、高校等の別を記入してください（学校名は不要です）。専攻学科も記入してください。 オ　「法令による免許等」の欄には、業務に関し法律又は命令による免許又は技術若しくは技能の認定を受けたものを記入してください。 **※本市指定様式以外であっても、本市指定様式に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。ただし、コードで記載されている場合には、そのコードが確認できるものを添付してください。**

提出書類	作成要領
16　建設業許可申請における専任技術者証明書又は専任技術者一覧表（写し）	建設業許可申請時又は変更届出時に添付した「専任技術者証明書」又は「専任技術者一覧表」（市との契約事務を行う本社（本店）又は支店等の希望工事種類を担当する**現在の**専任技術者が確認できるもの）の写しを提出してください。 **※建設業許可申請書（又は変更届出書）の副本のうち建設業許可申請主管課の受付印のある部分の写しを添付してください。** **※入札参加資格認定申請後に専任技術者の変更があった場合は、変更後のものを再提出してください。**
17　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９） ［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。**
18　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 10） ［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
19　所在地等調書 （**市内事業者及び準市内事業者のみ**） （様式11～14） ［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12）** 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13）** 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。** エ　**所在地等調書（法で定める標識）（様式14）** 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内に掲示されている標識（建設業法で定める標識）の写真（事務所内に掲示されていることが確認できるもの）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。**
20 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
21 誓約書 （様式 15） ［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
22 建設工事業者カード（兼入力伝票） （様式 16） ［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 **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等の名称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。

提出書類	作成要領
	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」に〇印を付けてください。 ク　官公需区分 ０～２の該当する数字に〇をしてください。 「０．中小企業」・・・「（Ａ）資本金３億円以下」又は「（Ｂ）従業員数３００人以下」の両方若しくはいずれかの要件を満たしている場合。 「１．大企業」・・・「（Ａ）資本金３億円以下」「（Ｂ）従業員数３００人以下」の要件の両方を上回る場合。 「２．対象外」・・・財団法人、社団法人、ＮＰＯ法人などの場合。 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、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を提出される場合は、報告書から転記してください。 シ　営業年数 　経審通知書の**営業年数の数値を転記**してください。 ス　建設業従事職員数 　**令和８年６月１日現在**において、建設業に従事する職員数を記入してください。 　本社（本店）・支店を含めた総人数を記入してください。

提出書類	作成要領
	セ　技術職員数 **令和８年６月１日現在**の建設業に従事している技術職員数を記入してください。 本社（本店）・支店を含めた総人数を記入してください。また、延べ人数ではなく実人数で記入してください。 ※建設業従事職員数≧技術職員数となるよう記入してください。 ソ　ＩＳＯ等の取得状況 取得状況について、該当する数字に〇印を付けてください。「１．有」に〇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。 タ　建設業許可番号 「１．大臣　２．知事」と「１．一般　２．特定」は該当する数字に〇印を付け、空欄に番号・年月日を記入してください。 チ　許可を受けている建設業 許可を受けている全ての業種の欄に、一般は「１」、特定は「２」と数字で記入してください。 ツ　参加希望工事種類 コード及び工事種類名は、「入札参加資格認定申請書（様式２）」に記入された**参加希望工事種類を転記**してください。 許可区分は、希望する工事種類の許可区分を、一般は「１」、特定は「２」と数字で記入してください。 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記入してください。 テ　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**で記入してください。

セ　技術職員数

令和８年６月１日現在の建設業に従事している技術職員数を記入してください。

本社（本店）・支店を含めた総人数を記入してください。また、延べ人数ではなく実人数で記入してください。

※建設業従事職員数≧技術職員数となるよう記入してください。

ソ　ＩＳＯ等の取得状況

取得状況について、該当する数字に〇印を付けてください。「１．有」に〇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。

タ　建設業許可番号

「１．大臣　２．知事」と「１．一般　２．特定」は該当する数字に〇印を付け、空欄に番号・年月日を記入してください。

チ　許可を受けている建設業

許可を受けている全ての業種の欄に、一般は「１」、特定は「２」と数字で記入してください。

ツ　参加希望工事種類

コード及び工事種類名は、「入札参加資格認定申請書（様式２）」に記入された**参加希望工事種類を転記**してください。

許可区分は、希望する工事種類の許可区分を、一般は「１」、特定は「２」と数字で記入してください。

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記入してください。

テ　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**で記入してください。

23　事業者メールアドレス登録申請書（様式 17）	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。）

【様式８記入例】

様式8（工事）

商号又は名称　（株）○○建設

希望する建設工事の種類ごとに作成してください

技　術　職　員　名　簿

（建設工事の種類）　建築一式

氏　名	最終学校		法令による免許等		実務経験年月数
	学校の種類	専攻学科	名　称	取得年月日	
営業所の専任技術者 泉　十六郎			1級建築施工管理技士	平成7年3月26日	16年　月
大阪　太郎			1級建築施工管理技士	平成17年3月20日	11年　3月
大阪　二郎	高等専門学校	建築工学		年　月　日	8年　8月
				年　月　日	年　月
				年　月　日	年　月
				年　月　日	年　月
				年　月　日	年　月
				年　月　日	年　月
				年　月　日	年　月
				年　月　日	年　月
				年　月　日	年　月
				年　月　日	年　月
				年　月　日	年　月
				年　月　日	年　月
				年　月　日	年　月
				年　月　日	年　月
				年　月　日	年　月

注）当該建設工事の種類の許可における営業所の専任技術者を記載してください。
市内事業者及び準市内事業者は、記載内容に変更があったときは、新たに 技術職員名簿を速やかに提出してください。

【様式１６記入例】

様式 16（工事）

建　設　工　事　業　者　カ　ー　ド（　兼　入　力　伝　票　）★★★

受付番号		1更新 (2新規)	業者番号		1 工事

（フリガナ）	○○ケンセツ			
	（株）○○建設			
役職名	代表取締役	（フリガナ）代表者名	姓 オオサカ 大阪	名 イチロウ 一郎
郵便番号	－ ００××	所在地	大阪市中央区大手前１丁目３番××号	
電話番号	０６－６８１２－１２××	FAX番号	０６－６８１	

支店等の名称	吹田支店			
役職名	支店長	（フリガナ）受任者名	姓 スイタ 吹田	名 ハナコ 花子
郵便番号	564 － ００××	所在地	吹田市泉町１丁目３番××号	
電話番号	０６－６３８４－１２××	FAX番号	０６－６３８４－１２××	

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	50,000（千円）	営業年数	23 年		
総職員数	58（人）	建設業従事職員数	40（人）		
うち障がい者雇用人数	1（人）	技術職員数	39（人）		
		経営事項審査基準日	令和4 年 3月31日		

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

建設業許可番号	(1．大臣) 2．知事	1．一般 (2．特定)	－4 #	第×××号	4年4月1日 許可	(1．大臣) 2．知事	(1．一般) 2．特定	－4 #	第×××号	4年4月1日 許可

許可を受けている建設業	1 土	2 建	3 大	4 左	5 と	6 石	7 屋	8 電	9 管	10 タ	11 鋼	12 筋	13 舗	14 しゅ	15 板	16 ガ	17 塗	18 防	19 内	20 機	21 絶	22 通	23 園	24 井	25 具	26 水	27 消	28 清	29 解
	2	2			1	2	2	2	2				1					2					1				1			

1．一般　2．特定

参加希望工事種類　※許可区分　1．一般　2．特定

希望順位	コード	工事種類名	許可区分※	年間平均完成工事高（千円）	技術職員数 1級	2級	その他	総合評点（P）
1	02	建築一式	2	505,000	10	6	10	950
2	01	土木一式	2	300,123	5	6	7	900
3	09	管	2	80,888	1	2	3	800
4	13	舗装	1	90,000	1	2	3	777
		その他の工事		45,123				
				1,021,134				

監理技術者数（建設業法第26条）

土木工事業	5 人
建築工事業	7 人
舗装工事業	3 人
造園工事業	
鋼構	
電気工事業	人
事業	人

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

申請書（様式2）・委任状（様式3）等と一致させてください

個人の場合は「代表者」と記入してください

委任状（様式3）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。

経審通知書から転記してください

延べ人数で記入してください

申請書（様式2）記載内容と一致させてください

経審通知書から転記してください