令和９年度 吹田市設計監理・地質調査・測量等業務委託
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１０年３月３１日（金）

令和９年度に吹田市が発注する設計監理・地質調査・測量等の業務委託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）事業に関し法律上必要とする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）**建設工事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**「コンサルタント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Ｉ）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Ｉ５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Ｉ６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）申請後の希望業種の変更申請は、令和 10 年度の更新申請受付時（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１５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」を必ず〇で囲ってください。

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）設計監理・地質調査・測量等業務委託入札参加有資格者名簿（以下「コンサル名簿」という。）に「測量」で登載の事業者にあっては、測量法（昭和２４年法律第１８８号）第５６条の５の規定による標識を常時掲げていること。

（ウ）コンサル名簿に「建築設計」で登載の事業者にあっては、建築士法（昭和２５年法律第２０２号）第２４条の５の規定による標識を常時掲げていること。

（エ）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８）、「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９）及び所在地等調書（様式 10～13）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１２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　設計監理・地質調査・測量等業務委託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　設計監理・地質調査・測量等業務委託入札参加資格認定申請書（様式２） ［本市指定様式］	ア　**日付は、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・氏名を記し、実印（印鑑証明書の印）を押印してください。 ウ　参加希望業種 本要領の１６ページに記載している【資料１】「入札参加希望業種一覧表(コンサル)」から**４業種以内を希望順**に、**参加希望業務内容コードは４項目以内をコード順**に記入してください。

提出書類	作成要領
	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。**

提出書類	作成要領
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　**日付は、提出される日を必ず記入してください。**
6　登録証明書 （写し）	本要領の１７ページ【資料２】を参照の上、登録等を受けている事業について、登録証明書等の写しを提出してください。
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 15）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。

提出書類	作成要領
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。**
13　測量等実績調書 （様式６） ［本市指定様式］ （代用可）	公共事業を主に、記入してください。 ア　希望する業種ごとに作成してください。 イ　直前２年間の主な完成業務について記入してください。 ウ　下請については、「注文者」の欄には元請業者名を記入し、「件名」の欄には、下請件名を記入してください。 「測量等対象の規模等」の欄には、例えば測量の面積、設計の階数・構造・延べ面積等を記入してください。 エ　「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。 **※本市指定様式以外であっても、本市指定様式で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　技術職員名簿 （様式７） ［本市指定様式］ （代用可） (→18ページ【記入例】参照)	ア　希望する業種ごとに、業務に従事している技術者（常時雇用している正社員のみ）を記入してください。 イ　**本社（本店）で契約事務を行う場合は本社（本店）、支店等に委任する場合は当該支店等に所属する技術者全員（常時雇用している正社員のみ）について記入**してください。 ウ　「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の場合は必ず記入してください。 「学校の種類」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。 エ　「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、本市指定様式で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　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８） ［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。**
16　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９） ［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
17　所在地等調書 （**市内事業者及び準市内事業者のみ**） （様式10～13） ［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13）** **参加希望業種のうち「測量」及び「建築設計」を希望する市内事業者及び準市内事業者は提出が必要です。それ以外の事業者は提出する必要はありません。** 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**（測量法、建築士法で定める標識）**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。**
18　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
19　誓約書 （様式14） ［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
20　設計監理・地質調査・測量等業者カード（兼入力伝票） （様式15） ［本市指定様式］ (→19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。

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５千万円以下」又は「（Ｂ）従業員数１００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５千万円以下」「（Ｂ）従業員数１００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　技術職員数 　**令和８年６月１日現在**の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。

提 出 書 類	作　　成　　要　　領
	セ　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。 ソ　登録等を受けている事業 　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。 タ　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。
21　事業者メールアドレス登録申請書（様式16）	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１】

入札参加希望業種一覧表（コンサル）

ｺｰﾄﾞ	参加希望業種	ｺｰﾄﾞ	参加希望業務内容	ｺｰﾄﾞ	参加希望業種	ｺｰﾄﾞ	参加希望業務内容
０１	測量	０１	測量一般	０４	地質調査	０１	地質調査業務
		０２	航空測量	０５	補償関係	０１	土地調査
		０３	地図調整			０２	土地評価
		０４	その他			０３	物件
０２	建築設計	０１	建築一般			０４	機械工作物
		０２	機械設備			０５	営業・特殊補償
		０３	電気設備				
		０４	その他			０６	事業損失
０３	土木設計	０１	河川、砂防及び海岸・海洋			０７	補償関連
		０２	港湾及び空港			０８	その他
		０３	電力土木	０６	不動産鑑定	０１	不動産鑑定業務
		０４	道路				
		０５	鉄道	０７	土地家屋調査	０１	土地家屋調査業務※
		０６	上水道及び工業用水道				
		０７	下水道	０８	環境計量	０１	濃度(大気)
		０８	農業土木			０２	濃度（水・土壌）
		０９	森林土木				
		１０	水産土木			０３	音圧
		１１	造園			０４	振動加速度
		１２	都市計画及び地方計画			０５	その他
		１３	地質	０９	調査	０１	環境
		１４	土質及び基礎			０２	交通量
		１５	鋼構造及びｺﾝｸﾘｰﾄ			０３	漏水
		１６	トンネル			０４	地下埋設物
		１７	施工計画、施工設備及び積算			０５	その他
		１８	建設環境	１０	その他	０１	その他
		１９	機械				
		２０	電気電子				
		２１	その他				

※「０７土地家屋調査」に関しては、土地家屋調査士、土地家屋調査士法人、公共嘱託登記土地家屋調査士協会のみ希望できます。

【資料2】

申請時に必要な登録証明書等

コード	参加希望業種	登録証明書等	所管	書類の添付
01	測量	測量業者登録証明	国土交通省	○
02	建築設計	建築士事務所登録証明書	建築士事務所協会	○
03	土木設計	建設コンサルタント登録の現況報告書又は更新通知	国土交通省	△
04	地質調査	地質調査業者登録の現況報告書又は更新通知	国土交通省	△
05	補償関係	補償コンサルタント登録の現況報告書又は更新通知	国土交通省	△
06	不動産鑑定	不動産鑑定業登録証明	国又は都道府県	○
07	土地家屋調査	土地家屋調査士登録証明	日本土地家屋調査士会連合会	○
08	環境計量	計量証明事業登録証	都道府県	○
09	調査	－	－	△
10	その他	－	－	△

※書類の添付が「○」となっている業種については、
登録証明書等の写しの添付が必須です。 支店等で認定を申請する場合は、その支店等に係る登録証明書等の写しを添付してください。
証明書は、申請日前3か月以内に発行されたものに限ります。

※書類の添付が「△」となっている業種については、
事業に関する許可や登録を受けている場合は、その登録証明書等の写しを添付してください。

【様式７記入例】

様式7（コンサル）

希望する業種ごとに作成してください

商号又は名称　（株）○○設計

技　術　職　員　名　簿

（業種）　建築設計

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	
津雲　一郎			一級建築士	昭和50年 1月10日	10年 2月
大阪　二郎	高等専門学校	建築工学		年　月　日	7年 7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
				年　月　日	年　月
				年　月　日	年　月
				年　月　日	年　月

【様式１５記入例】

様式15（ｺﾝｻﾙ）

設計監理・地質調査・測量等業者カード（兼入力伝票）★★★

受付番号		1更新 2新規	業者番号		2コンサル

申請書（様式2）・委任状（様式3）等の記載内容と一致させてください

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

	○○セッケイ			
	（株）○○設計			
代表者役職名	代表取締役	（フリガナ）代表者名	スイタ 姓 吹田	ハナコ 名 花子
〒	540 － 48××	所在地	大阪市中央区大手前1丁目3番××号	
TEL	06－6884－12××	FAX 番号	06－68	

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	吹田営業所			
役職名	所長	（フリガナ）受任者名	スイタ 姓 吹田	イチロウ 名 一郎
郵便番号	564 － 00××	所在地	吹田市津雲台1丁目1番D－10××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	1,000（千円）
営業年数（創業年）	12 年（平成19 年）
総職員数	22（人）
うち障がい者雇用人数	1（人）
技術職員数	10（人）

ISO等の取得状況	
ISO 9001	1. 有 2. 無
ISO 14001	1. 有 2. 無
ISO 27001	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

登録等を受けている事業

測量業者	第 (1)123×× 号	平成30年10月10日 登録	建築士事務所	第 (い)999×× 号	平成30年12月12日 登録
建設コンサルタント	第 543×× 号	平成31年 1月 1日 登録	地質調査業者	第 号	年 月 日 登録
補償コンサルタント	第 号	年 月 日 登録	不動産鑑定業者	第 号	年 月 日 登録
土地家屋調査士	第 号	年 月 日 登録	司法書士	第 号	年 月 日 登録
計量証明事業者	第 号	年 月 日 登録		第 号	年 月 日 登録

参加希望業種

希望順位	参加希望業種 コード	業種名	参加希望業務内容コード 1	2	3	4	売上高（千円）
1	02	建築設計	04				99,999
2	01	測量	01				11,111
3	03	土木設計	04	12			0
4							
		の他					555
		計					111,665

申請書（様式2）の記載内容と一致させてください

記入漏れのないようにしてください

合計欄は、損益計算書の売上高と一致させてください