

# 令和6・7・8年度 泉南市物品関係〔役務提供含む〕市外業者 入札等参加資格審査申請要領（更新・新規申請）

## ※水道事業に関するお知らせ

平成31年4月より本市水道事業は、大阪広域水道企業団と事業統合していますので、上水道事業関連の入札参加を希望される場合は、大阪広域水道企業団経営管理部財務課契約グループ（電話番号：06-6944-6047）へお問い合わせください。

## ※入札等参加資格審査申請の兼用について

この申請は泉州南消防組合の入札等参加資格審査申請を兼ねるものであり、審査後、入札参加資格有資格者名簿に登載された者については泉南市並びに泉州南消防組合発注の入札等参加資格を有することとなります。

泉南市が発注する競争入札（見積）に参加希望する業者の方は、次のとおり申請してください。

### A. 申請できる者（この資格要件を全て備えている方に限ります。）

- 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者。
- 国税及び地方税を滞納していない者。
- 令和4年12月31日以前より引き続きその業務を営んでいる者。
- 提出期間内にCの必要書類をすべて提出できる者。

### B. 申請の受付等

- 申請の受付は郵送のみとし下記受付期間内の消印等のみ有効です。
- 受付期間：令和6年1月12日（金）から令和6年1月31日（水）まで
- 必ず、書留等記録の残る方法により送付して下さい。

#### ○送付先

〒590-0592

泉南市樽井一丁目1番1号 泉南市総務部契約検査課 宛

（必ず課名まで記載して下さい。）

※提出用封筒の表に「入札参加資格審査申請書 在中」と記載して下さい。

※必要書類でファイルに綴じない次の4点も忘れず同封して下さい。

- 営業カード【表裏両面印刷】（様式第5号）
- 受付票（様式第6号）
- 入札参加申請受領書の返信用封筒（84円切手貼付）
- 氏名、担当部署名、連絡先電話番号を記載した担当者届（不備、不足の問い合わせに対応できる方：様式任意、名刺でも可）

#### ○提出部数：1部

○受付後、審査の結果、不備、不足がなければ、入札参加資格申請書受領書を返信用封筒により返送します。

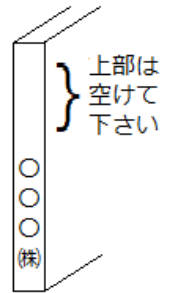
○受付後、審査の結果、申請書類に不備、不足がある場合は入札参加資格申請書受領書に代えて、不備、不足の内容を記載した「泉南市入札等参加資格審査申請の不足書類について」を返信用封筒により送付しますので、再度申請者より「不備・不足に対応した必要書類と返信用封筒（84円切手貼付）」を令和6年2月29日（木）までに

**必着で送付して下さい。この期限を過ぎて到着した場合は令和6・7・8年度の登録は行われませんのでご注意ください。**

○提出された申請書類は返却しません。

**C. 必要書類（右記図も要確認）**

- A4サイズのファイル（縦長左綴じ・色指定なし）に必要書類を綴りNo順にとじ込み、ファイル背表紙に会社名を下詰めで記入して下さい。
- ただし、**営業カード、受付票、返信用封筒、担当者届はファイルにとじ込まず**、同梱して提出して下さい。
- 必要書類は、下記のとおりです。



綴りNo	提出書類名称	様式	綴りNo	提出書類名称	様式
1	入札等参加資格審査申請書	様式第1号	8	決算報告書	記載説明8参照
2	暴力団等排除に関する誓約書	様式第2号	9	登録証等	発行官公署様式
			10	代理店・特約店証明書	任意
3	印鑑証明書	発行官公署様式	別添	営業カード	様式第5号
4	使用印鑑届	様式第3号		受付票	様式第6号
5	委任状	様式第4号		返信用封筒 (84円切手貼付)	長形3号等 (84円切手で郵送可能な封筒)
6	代表者身分証明書 (個人)	発行官公署様式			
	履歴事項全部事項証明書 (法人)				
7	納税証明書				

※証明書類及び履歴事項全部証明書等は、**令和5年10月12日以降に発行**されたものに限ります。また、明確な複写をもって代用できます。

**【記載説明】**

**1. 入札等参加資格審査申請書**

- 「希望業種」欄は、営業品目一覧表の大口目から希望する大口目を2つまで選び、番号及び品目を記入して下さい。又、小品目の番号欄については、営業品目一覧表の小品目中に取り引き可能なものの小品目の番号をすべて記入して下さい。
- なお、主に小売業を営む者であって、日本国内において大規模小売店舗立地法第5条第1項による届出をしている者、またその子会社（会社法第2条第3号に規定する者）は、「210大規模小売業」を第1希望とし、第2希望は選択しないで下さい。

**2. 暴力団等排除に関する誓約書**

- 記載内容を熟読の上、提出して下さい。

### 3. 印鑑証明書(写し可)

- 個人業者の方は在住の市町村、法人の方は法務局で発行のもの。
- 証明書は、**令和5年10月12日以降に発行**されたものに限ります。

### 4. 使用印鑑届

- 実印を使用印とされる方は、使用印欄に実印を押印して下さい。

### 5. 委任状

- 本社（店）以外で取り引きを希望される場合に提出して下さい。

### 6. 代表者の身分証明書（個人）又は履歴事項全部証明書（法人）（どちらも写し可）

- 個人業者で申請する方は、代表者の本籍地の戸籍関係課で発行される身分証明書を、法人の方は履歴事項全部証明書を添付して下さい。
- 証明書は、**令和5年10月12日以降に発行**されたものに限ります。

### 7. 納税証明書(写し可)

- 証明書は、**令和5年10月12日以降に発行**されたものに限ります。
- 必要な納税証明書は、下記のとおりです。（完納しているものに限ります。）

	税 目	提出書類
法人	国税（法人税、消費税）『発行：税務署』	その3の3(※)
個人	国税（所得税・消費税）『発行：税務署』	その3の2(※)

※ オンラインでも請求することができるので、請求方法は下記で確認して下さい。

<https://www.nta.go.jp/taxes/nozei/nozei-shomei/01.htm#online>

※ 新型コロナウイルス感染症等の影響で税の徴収猶予をうけ、未納がない証明書が発行されない場合は、その旨を証明する直前2年分の納税の猶予許可通知書又は納税証明書（その1）を提出して下さい。

### 8. 決算報告書(写し)

- 個人業者の方は、確定申告書（税務署受付印押印済のもの）及び収支内訳書又は青色申告決算書を提出して下さい。（令和4年分）
- 法人の方は、貸借対照表、損益計算書を提出して下さい。（直前1年度分）

### 9. 登録証等(写し)

- 営業内容が登録、許可を必要とする業務の場合、添付して下さい。  
（例）自動車整備業…認証書（自動車分解整備事業）  
医療用具販売業・賃貸業…医療用具販売業(賃貸業)届書・許可等
- 登録許可を必要とする業務等においては、**営業カード（様式第5号-裏）への記載及び登録許可等の写しを必ず提出**して下さい。

### 10. 代理店・特約店証明書(写し)

- 販売代理店、特約店の資格を有する商品を取り扱われている場合は、仕入先についての証明書を添付して下さい。

#### (別添) 営業カード

- 営業カードの「記載要領」を参照し、記入して下さい。
- 営業カード(様式第5号の表・裏)については、両面コピー等により表裏1枚になるように作成して下さい。
- 「申請区分」は、過去に登録されていても現在登録がなければ「新規」となります。登録の有無が不明な場合は、本市ウェブサイト(ホーム>事業者の方へ>登録業者>入札等参加資格有資格者名簿)を参照して下さい。
- 更新申請の場合、前回の受付番号を記載いただきますが、受付番号が不明な場合は、上記のウェブサイトを確認して下さい。

#### (別添) 受付票

- 受領書部分も含めて、太線内を記入して下さい。
- 提出書類確認のため、「提出書類の確認」表のチェック欄に☑を入れて下さい。

#### (別添) 返信用封筒

- 長形3号等(84円切手で郵送可能な)封筒に84円切手を必ず貼り、郵便番号、住所、会社名等を記載して下さい。

#### (別添) 担当者届(様式任意:名刺代用可)

- 申請書類に不備、不足がある場合などで当該申請について対応頂ける担当者を届出して下さい。氏名、担当部署名、連絡先電話番号が記載されていれば様式は任意で構いません。また、担当者の名刺を同封頂いても結構です。

#### D. 有効期間

- 令和6年4月1日から令和9年3月31日まで(3年間)

#### E. 受領書

- 必要書類確認のうえ不備、不足がなければ発行(返信用封筒にて送付)します。  
※申請書類に不備、不足がある場合は入札参加資格申請書受領書に代えて、不備、不足の内容を記載した「泉南市入札等参加資格審査申請の不足書類について」を返信用封筒により送付しますので、再度申請者より「不備・不足に対応した必要書類と返信用封筒(84円切手貼付)」を令和6年2月29日(木)までに必着で送付して下さい。この期限を過ぎて到着した場合は令和6・7・8年度の登録は行われませんのでご注意ください。

#### F. 変更

- 申請書提出後、申請内容に変更が生じた場合は変更届をすみやかに提出して下さい。

#### G. 情報公開制度について

- 申請された入札等参加資格審査申請書類は、泉南市情報公開条例及び個人情報の保護に関する法律の対象となりますのでご了承下さい。

**H. 提出・問い合わせ先**

〇〒590-0592

大阪府泉南市樽井一丁目1番1号

泉南市役所 総務部契約検査課

TEL 072-483-0006

営業品目一覧表 1 / 2

大品目		小品目		
10	医療機器・理化学機器関係	010 高度管理医療機器	020 管理医療機器	030 一般医療機器
		040 福祉機器・介護用品	050 公害機器	060 実験機器
		070 消耗機材		999 その他
20	薬品関係	010 医薬品	020 防虫剤	030 ワクチン
		040 試薬	050 工業薬品	060 プール用消毒剤
				999 その他
30	石油製品・燃料関係	010 ガソリン	020 軽油	030 灯油
		040 重油	050 オイル	060 ガス
		070 石油ストーブ		999 その他
40	教材関係	010 学校教材	020 保育教材	030 遊具・玩具
				999 その他
50	楽器関係	010 洋楽器	020 和楽器	030 和太鼓
		040 調律		999 その他
60	事務機器事務用品関係	010 事務機器	020 事務用品	030 OA 機器ハード
		040 ソフトウェア	050 パソコン周辺用品	060 施設設備備品
		070 ゴム印・彫刻印・板印		999 その他
70	印刷物関係	010 一般印刷（封筒・ポスター・冊子等）	020 フォーム印刷	999 その他
80	時計・写真・図書関係	010 時計	020 写真	030 マイクロフィルム
		040 カメラ	050 図書・雑誌	060 地図
		070 ビデオ		999 その他
90	スポーツ用品関係	010 体育機器	020 体育用品	030 テント
		040 ユニホーム（運動用）		999 その他
100	被服等繊維製品・ゴム皮革製品関係	010 作業服	020 制服	030 タオル
		040 帽子・手袋	050 ゴム製品	060 皮革製品
		070 靴	080 かばん	999 その他
110	インテリア・建具関係	010 寝具関係	020 家具関係	030 室内装飾関係
		040 建具関係		999 その他
120	電気・特機製品関係	010 家電製品	020 空調機器	030 ミシン
		040 通信機器	050 音響機器	060 照明機器
				999 その他
130	厨房・ガス器具関係	010 厨房機器	020 ガス器具	030 食器
				999 その他
140	機械・資材関係	010 機械・工具	020 資材	030 道路材
		040 水道資材		999 その他
150	防災設備用品関係	010 消火器	020 保安用品	030 防災（消防）設備機器
		040 防災医療器	050 備蓄食料品	060 備蓄用毛布
				999 その他
160	看板・旗関係	010 看板	020 旗・のぼり	030 横断幕・懸垂幕
		040 腕章	050 ネームプレート・バッジ	060 原付ナンバープレート
				999 その他

営業品目一覧表 2 / 2

大品目		小品目					
170	日用品関係	010	日用雑貨	020	トイレトペーパー	030	市指定ごみ袋
						999	その他
180	食料品関係	010	給食用食材	020	茶	030	弁当・仕出し
		040	アレルギー用食品			999	その他
190	肥料種苗関係	010	肥料種苗	020	小動物	030	飼料
		040	生花			999	その他
200	記念品関係	010	記念品			999	その他
210	大規模小売業	010	百貨店・スーパー	020	家電量販店	030	ホームセンター
		040	スポーツ用品	050	ドラッグストア	999	その他
220	車両関係	010	自動車(整備含む)	020	塵芥収集車	030	消防車
		040	車両用品	050	自動二輪・原付	060	自転車
		070	タイヤ	080	バッテリー	999	その他
230	選挙関係	010	選挙用品	020	啓発用品	999	その他
240	リース・レンタル関係	010	OA機器	020	機械器具	030	福祉機器
		040	仮設トイレ	050	イベント設備	060	映画フィルム
		070	車両	080	寝具	999	その他
250	情報処理関係	010	システム開発	020	システム保守	030	データ入力
		040	Web作成	050	データ保管	999	その他
260	役務提供 ※1	010	イベント企画	020	速記	030	放送飛行
		040	ビデオ作成(撮影を含む)	050	福祉サービス	060	保険代理業
		070	人材派遣業	080	広告代理業	090	学校給食調理(配送含む)
		100	各種調査関係	110	引越・運送業	120	外国語指導
		130	文化財復元	140	旅行業	150	貸切バス
		160	集団臨床検査	170	クリーニング	180	金属回収
		190	ペットボトル回収	200	計量証明業務	210	漏水調査
						999	その他
270	小規模修繕	010	土木	020	建築	030	大工
		040	左官	050	とび・土工・コンクリート	060	石工
		070	屋根	080	電気	090	管
		100	タイル・れんが・ブロック	110	鋼構造物	120	鉄筋
		130	ほ装	140	しゅんせつ	150	板金
		160	ガラス	170	塗装	180	防水
		190	内装仕上	200	機械器具設置	210	熱絶縁
		220	電気通信	230	造園	240	さく井
		250	建具	260	水道施設	270	消防施設
		280	清掃施設			999	その他

※1 建物維持管理業務(清掃業、設備保守管理等)及び警備業、廃棄物処理業務等は、ビル管理等の申請となります。