

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

※市内業者とは、市内に本社を有する法人又は支店若しくは営業所等（以下「支店等」という。）の所在地を市内に有し、契約等の権限を当該支店等に委任している法人及び市内に事業の本拠を有する個人をいいます。

※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日以前より市内業者として引き続きその業務を営んでいる者。
- 提出期間内にCの提出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、下記のいずれかの方法が可能です。

	受付方法	受付期間
受付方法1	市役所別館1階会議室1へ持参 （その場で対面審査を行い、受領書等を交付します。）	令和6年1月16日（火）～1月19日（金）及び 令和6年1月23日（火）～1月26日（金）及び 令和6年1月30日（火）～2月2日（金） 受付時間：9時30分から 正午 まで
受付方法2	契約検査課窓口へ持参 （窓口で審査は行いません。受領書等は後日返送します。）	令和6年1月16日（火）～2月2日（金） （土曜日・日曜日は除く） 受付時間：9時30分から17時30分まで （正午から午後1時は除く）
受付方法3	郵送 （書留等記録の残る方法で郵送してください。受領書等は後日返送します。）	令和6年1月16日（火）～2月2日（金） （期間内の消印等のみ有効）

○受付方法2・3の場合は、次の書類も忘れずに提出して下さい。

- 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）

○受付方法3の場合は、**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

泉南市榊井一丁目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書類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6号)**

➤**受付票(様式第7号)**

○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お返し(受付方法2・3の場合は、返信用封筒により送付)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」をお渡し(受付方法2・3の場合は、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」を**令和6年2月29日(木)までに契約検査課に提出**して下さい。**郵送される場合は「必要書類と返信用封筒(84円切手貼付)」を必着で送付して下さい。**

この期限を過ぎて提出された場合は令和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)に必要書類を綴じ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提出して下さい。

ただし、**営業カード及び受付票はファイルにとじ込まず**、別添として下さい。



○必要書類は、下記のとおりです。

綴No	提出書類名称	様式	綴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	9	決算報告書	記載説明9参照
			10	事務所案内図、写真	様式第5号-1・2
2	暴力団等排除に関する誓約書	様式第2号	11	登録証等	発行官公署様式
			12	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6号-表・裏
4	使用印鑑届	様式第3号		受付票	様式第7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		※受付方法2・3の場合のみ必要	
	履歴事項全部事項証明書(法人)			担当者届	様式は任意 名刺同封でも可
7	営業証明書	発行官公署様式			
8	納税証明書	記載説明8参照			

※証明書類及び履歴事項全部証明書等は、**令和5年10月16日以降に発行**されたものに限ります。

ます。また、明確な複写をもって代用できます。
但し、市税納税証明書（添付様式）は原本を提出して下さい。

【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品目から希望する大品目を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の中で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16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16日以降に発行**されたものに限ります。

7. 営業証明書(写し可)

- 個人事業者の方のみ添付して下さい。(市役所税務課課税係で発行)
- 証明書は、**令和5年10月16日以降に発行**されたものに限ります。

8. 納税証明書(市税以外は写し可)

- 本社と委任先の未納が無い証明が必要です。
- 証明書は、**令和5年10月16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（※2）
	法人分の市税 （課税されているすべての税目） 『発行：市役所税務課』	添付様式の納税証明書（法人用）（※1※3） 納税証明書は原本提出
	代表者の市税 （泉南市で課税されている場合、課税されているすべての税目） 『発行：市役所税務課』	添付様式の納税証明書（個人・法人代表者用）（※1※3） 納税証明書は原本提出
個人	国税（所得税・消費税） 『発行：税務署』	その3の2（※2）
	代表者の市税 （泉南市で課税されているすべての税目） 『発行：市役所税務課』	添付様式の納税証明書（個人・法人代表者用）（※1※3） 納税証明書は原本提出

※1 別添納税証明書交付申請書（入札等参加資格審査申請用）と納税証明書（2部）に必要事項を記入して、税務課で証明を受けて下さい。

※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>

※2※3 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※2納税の猶予許可通知書又は納税証明書（その1）及び直前2年分の※3徴収猶予許可通知書を提出して下さい。

9. 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）

10. 事務所案内図

○市販地図等を活用し、所在が明確に確認できるようにして下さい。

○様式第5号-2は、看板等商号が読み取れる建物の外観写真と事務所内写真を印刷の上、のりで張り付けるか、写真データを様式に貼り付けて直接印刷して下さい。写真については、3ヶ月以内に撮影したものに限ります。

11. 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6-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。

12. 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6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、当市ウェブサイト(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。
- 資料配付のご案内に関する希望連絡方法については、契約検査課が発注する案件について、資料配付のご案内をさせていただく際の連絡方法を選択して下さい。

(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

- 受付方法2・3の場合は、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)

- 受付方法2・3の場合は、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

- 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お返しします。

※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」をお渡し(受付方法2・3の場合は、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」を**令和6年2月29日(木)までに契約検査課に提出**して下さい。郵送される場合は「必要書類と返信用封筒(84円切手貼付)」を必着で送付して下さい。この期限を過ぎて提出された場合は令和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解下さい。

H. 問い合わせ先

〒590-0592

大阪府泉南市樽井一丁目1番1号

泉南市総務部契約検査課

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	マシン
		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	トイレットペーパー	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。