

# 事業承継に係る競争入札参加資格申請の手引き

■ 本市有資格者から合併、事業譲渡等により事業を承継した場合は、遅滞なくその旨を届け出て、次の要領により入札参加資格申請をすることができます。

■ 申請方法は、枚方市ホームページの登録フォームに必要事項を入力の上、一部の紙書類を郵送する方法とします。必ず郵送していただく紙書類があり、登録フォームへの入力だけでは、申請を受付できませんのでご注意ください。

(枚方市ホームページに登録フォーム入力マニュアルも掲載しています。)

## 【登録フォーム掲載場所】

枚方市ホームページ→産業・しごと→入札・契約情報→枚方市競争入札資格申請の受付について  
→事業承継に係る入札参加資格申請について (随時受付)

■ 複数の登録区分 (建設工事・その他委託・建設コンサルタント等・物品等) で事業承継をした方は、1回の入力ですべて申請することができます。各登録区分に共通するものについては、登録区分ごとに登録フォームへの入力や紙書類を郵送する必要はありません。

※登録区分によって登録情報が異なる場合

(例：工事→支店登録 (受任者設定あり)、その他委託→本店登録 (受任者設定なし)) は、それぞれの登録区分ごとに申請が必要です。

■ 提出書類は、各登録区分 (建設工事・建設コンサルタント等・その他委託・物品等) ごとに異なります。事業承継をした登録区分ごとに必要書類をご確認の上、提出してください。

令和4年 11月

枚方市 総務部 契約課

## 1. 事業承継に係る入札参加資格申請について

以下の理由により事業を承継した者（以下「承継人」という。）は、以下の項目に該当する場合は、登録フォームに必要事項を入力の上、一部の紙書類を提出し、入札参加資格申請をすることができます。

- ・相続をしたとき。
- ・個人事業者が会社を設立し、その代表者となったとき。
- ・会社法（平成17年法律第86号）の規定に基づく事業譲渡、合併又は分割があったとき。
- ・会社が解散し、その代表者が個人事業者となったとき。
- ・前各号に掲げる場合のほか、市長が適当と認めるとき。

## 2. 入札参加資格申請の審査について

登録フォームの入力及び紙書類を審査した結果、入札参加資格の要件を満たすと認めたときは、当該承継人を有資格者として有資格者名簿に登載します。その有効期間は、当該入札参加資格の要件を満たすと認めた日から起算して事業を承継される者（以下「被承継人」という。）の有効期間の残期間の末日までとします。

## 3. 入札参加資格（次の（1）～（9）の条件をすべて満たす者）

（1） 次のイからホまでのいずれにも該当しない者であること。

イ. 成年被後見人

ロ. 民法の一部を改正する法律（平成11年法律第149号）附則第3条第3項の規定により従前の例によることとされる準禁治産者であって、契約締結のために必要な同意を得ていない者

ハ. 被保佐人であって契約締結のために必要な同意を得ていない者

ニ. 民法（明治29年法律第89号）第17条第1項の規定による契約締結に関する同意権付与の審判を受けた被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ていない者

ホ. 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者

（2） 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第32条第1項各号に掲げる者でないこと。

（3） 建設工事については以下に該当する者であること。

イ. 建設業法（昭和24年法律第100号）第3条第1項の許可を受け、かつ、同法第27条の23第1項の審査を受けた者

ロ. 官公需についての中小企業者の受注の確保に関する法律（昭和41年法律第97号）第2条第1項に規定する中小企業者であって、市内業者又は準市内業者として建設工事の受注を希望する場合は、以下の条件を満たす者

① 市内業者については、本店の所在地（法人については本店の所在地の登記）が本市内にあり、かつ、建設業の許可に係る主たる営業所が本市内にあること。

② 準市内業者については、支店、営業所等（以下「支店等」という。）の所在地が本市内に登記されており、かつ、当該支店等が建設業の許可を受けており、支店等が契約を締結する権限を有すること。

ハ. ロの者については、受付日を基準日として、以下の条件を満たす者

① 引き続いて1年以上の営業実績をもつこと。

② 法人にあつては、本市内において商業登記の法人登記日から市内業者については1年以上、準市内業者については枚方市内の支店等における商業登記の法人登記日から1年以上の期間

があること。また、個人にあつては本市内において1年以上の営業の確認ができること。（なお、個人から法人に変更した場合は個人の営業期間の加算可。）

ニ、ロ以外の者については、受付日を基準として、以下の条件を満たす者

① 引き続いて1年以上の営業実績をもつこと。

② 法人にあつては、商業登記の法人登記日から1年以上あること。また、個人にあつては開業から1年以上あること。（なお、個人から法人に変更した場合は個人の開業からの期間の加算可。）

(4) その他委託・建設コンサルタント等・物品等については以下に該当する者であること。

イ、申請に係る営業に関し、法令上、免許、許可又は登録を要するときは、当該免許、許可又は登録を受けている者

ロ、受付日を基準日として、以下の条件を満たす者

① 引き続いて1年以上の営業実績をもつこと。

② 法人にあつては、商業登記の法人登記日から1年以上あること。また、個人にあつては、開業から1年以上あること。（なお、個人から法人に変更した場合は個人の開業からの期間の加算可。）

(5) 天災その他やむを得ない事由がある場合を除き、法人税又は所得税及び消費税（地方消費税を含む。以下同じ。）並びに本市の市税を完納していること。

(6) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項又は第2項の規定による更生手続開始の申立てをしていない者又は申立てをなされていない者であること。ただし、同法第41条第1項の更生手続開始の決定を受けた者については、その旨を証する書類を提出した場合にあつては、更生手続開始の申立てをしなかった者又は申立てをなされなかった者とみなす。

(7) 平成12年3月31日以前に民事再生法（平成11年法律第225号）附則第2条の規定による廃止前の和議法（大正11年法律第72号）第12条第1項の規定による和議開始の申立てをしていない者であること。

(8) 平成12年4月1日以後に民事再生法第21条第1項又は第2項の規定による再生手続開始の申立てをしていない者又は申立てをなされていない者であること。ただし、同法第33条第1項の再生手続開始の決定を受けた者で、同法第174条第1項の再生計画認可の決定がされた者については、その旨を証する書類を提出した場合にあつては、再生手続開始の申立てをしなかった者又は申立てをなされなかった者とみなす。

(9) 枚方市公共工事等暴力団排除措置要綱（平成25年枚方市要綱第66号）に基づく入札等除外措置を受けている者（(2)に掲げる者を除く。）又は同要綱別表各号に掲げる措置要件に該当すると認められる者（(2)に掲げる者を除く。）でないこと。

● 被承継人の営業期間又は税の納付状況を示す書類を、承継人の営業期間又は税の納付状況を示す書類とみなすことがあります。

● 次のいずれかに該当する場合は、同一入札及び同一見積合せに参加できません。なお、「子会社等」・「親会社等」は、会社法に定めるものとし、「役員」は、国土交通省通達「工事の発注に当たっての建設業者の選定方法等について」（平成27年3月6日付け国地契第91号）に定めるものとし、

(1) 資本的関係

1) 子会社等と親会社等の関係にある場合

- 2) 親会社等を同じくする子会社等同士の関係にある場合
- (2) 人的関係
    - 1) 一方の会社等の役員※が、他方の会社等の役員を現に兼ねている場合
    - 2) 一方の会社等の役員※が、他方の会社等の管財人を現に兼ねている場合
    - 3) 一方の会社等の管財人が、他方の会社等の管財人を現に兼ねている場合
  - (3) 事実上一体とみなす関係
    - 1) 一方の会社等の役員※と他方の会社等の役員※が、同居している場合
    - 2) 一方の会社等※と他方の会社等※の本店（建設工事については、建設業の許可に係る主たる営業所）又は受任者を設けている場合の支店（営業所を含む。）の所在地が、同一場所である場合
    - 3) 一方の会社等※と他方の会社等※の電話、ファクシミリ、メールアドレス等の連絡先が、同一である場合

※には個人事業主を含みます。

## 4. 申請方法

申請は、登録フォームに必要事項を入力の上、一部の紙書類を郵送する方法とします。

### 手順① 事前準備

- 1) 提出書類をご準備ください。(必要書類は「10. 提出書類作成要領」を参照)
- 2) 登録フォームで添付する提出書類をスキャナ・複合機等でデータ化してください。  
→手順③にて、データ化した提出書類を登録フォームに添付します。  
※提出書類のデータ化が難しい場合は、紙書類での郵送可。

### 手順② 様式データへの入力

- 様式データ[様式6～13]を枚方市ホームページよりダウンロードして入力してください。  
(必要様式データは「10. 提出書類作成要領」を参照)  
→手順③にて、入力した各様式データをエクセル形式のまま登録フォームに添付します。  
様式データは紙書類での提出は不可とします。

### 手順③ 登録フォームへの入力

- 枚方市ホームページの登録フォームに必要事項を入力し、手順①でデータ化した書類データと手順②で入力した各様式データを添付してください。  
一度回答を送信したデータの修正は、業者様ではできません。やむを得ず修正が必要な場合は、契約課にご連絡ください。

### 手順④ 紙書類の郵送

- 1) 登録フォームの送信完了画面に表示される「受付番号」を様式1へ入力してください。
- 2) 提出書類[様式1～5]は、下記送付先に必ず郵送してください。
- 3) 登録フォームにデータ添付ができなかった書類があれば、提出書類[様式1～5]と合わせて郵送してください。 **※持参による受付は行いません。**

【送付先】〒573-8666 枚方市大垣内町2丁目1-20 枚方市役所 総務部 契約課

工事担当/建設コンサルタント担当/委託担当/物品担当 宛

※ 申請する登録区分の担当宛に送付ください。(複数の場合は同封可)

※ 封筒には「事業承継申請書類在中」と明記してください。

**必ず郵送していただく紙書類があり、登録フォームへの入力だけでは、申請を受付できませんのでご注意ください。**

### 手順⑤ 審査結果の確認

入札参加資格審査結果については、通知文を送付し、枚方市ホームページに掲載しますので、ご確認願います。

【掲載場所】枚方市ホームページ→産業・しごと→入札・契約情報→登録業者情報

## 5. 提出書類の不備について

- (1) 提出書類に不備があった場合はFAXにて受付審査票等を送付しますので、補正した書類を上記【送付先】まで郵送またはメール（宛先：keiyaku@city.hirakata.osaka.jp）にて提出してください。

## 6. 注意事項

- (1) 登録区分及び業種については、被承継人と同じ内容での登録となります。
- (2) 証明書類は、受付日（契約課へ書類が到着する日）以前3ヶ月以内に発行されたものとし  
ます。
- (3) データ添付する書類は、それぞれ発行官公署において定めた様式で、かつ明瞭に複写（原寸大）  
されたものとします。
- (4) 申請後、その内容に変更があれば、速やかに業者番号を記入の上、競争入札参加資格審査届出事項  
変更届（枚方市ホームページ→産業・しごと→入札・契約情報→様式ダウンロード内）にて届け出  
てください。（※審査結果の公表前であれば、ご連絡の上、差し替え書類を送付してください。）
- (5) 電子入札システムの登録内容が新たに事業承継後の承継人の登録内容となります。つきまして  
は、次の注意点をご確認ください。
  - 1) 業者番号が新たに付与されます。
  - 2) 被承継人は入札にご参加いただけません。
  - 3) ICカードを取得されている方は、新たにICカード登録用パスワードを申請していただ  
き、利用者登録を行ってください。
- (6) 【建設工事・建設コンサルタント等・その他委託・物品（賃貸借[情報処理用機器リース]のみ）】  
公募案件に係る公表スケジュール及び工事発注見通しについては、年度当初に枚方市ホーム  
ページに掲載しますので、ご参照ください。  
（枚方市ホームページ→産業・しごと→入札・契約情報→公表スケジュール・工事発注見通し）  
年間公表予定日以外の日程で案件公表を行う場合や緊急のお知らせ事項がある場合等、メー  
ルにて全社にお知らせする場合があります。その際は下記メールアドレスよりメールを送信  
しますので、メールが受信できるように設定をお願いします。  
【建設工事】  
「keiyaku-kouji@city.hirakata.osaka.jp」及び「kouji-annai@city.hirakata.osaka.jp」  
【建設コンサルタント等・その他委託】  
「keiyaku-itaku@city.hirakata.osaka.jp」及び「[itaku-annai@city.hirakata.osaka.jp](mailto:itaku-annai@city.hirakata.osaka.jp)」  
【物品】  
「keiyaku-buppin@city.hirakata.osaka.jp」及び「buppin-annai@city.hirakata.osaka.jp」
- (7) 枚方寝屋川消防組合発注の案件は、基本的に枚方市区域の案件を対象とします。

## 7. 行政書士による代理申請について

- (1) 代理申請する場合は、申請者本人からの申請代理人への委任状（様式5）の原本の提出が必要  
です。

(2) 申請書等の内容に係る問合せは、申請代理人である行政書士に行います。

● 行政書士でない方が、業として他人の依頼を受けて報酬を得て官公署に提出する書類を作成することは行政書士法に違反することとなります。

## 8. 電子入札の環境整備 【建設工事・建設コンサルタント等・その他委託・物品（一部）】

(1) 入札案件（予定価格が建設工事は130万円超、建設コンサルタント等・その他委託は50万円超、物品の借入れでは40万円超、財産の売払い及び物件の貸付けでは30万円超、それ以外の契約では50万円超のもの）については、原則全案件について電子入札システムによる入札となりますので、次の環境等の整備をお願いいたします。

1) インターネットに接続できるパソコンとその環境整備

2) E-Mail が受信できる環境整備

3) 電子入札コアシステムに対応した民間認証局のIC カードの取得

※詳細については大阪地域市町村共同利用電子入札システムホームページ

(<https://e-bid.nyusatsu.ebid-osaka.jp/>) をご参照ください。

(2) 電子入札ICカード取得後、枚方市の電子入札システムの利用者登録を行ってください。

※利用者登録には事前のパスワード申請が必要です。申請書の様式は下記場所に掲載していますので、メールにて申請をお願いします。

【掲載場所】枚方市ホームページ→産業・しごと→入札・契約情報→様式ダウンロード  
→枚方市電子入札ICカード登録用パスワード申請書

※各登録区分の入札参加に際し、原則、それぞれの登録区分に応じた業者番号を用いてパスワード申請及び利用者登録されたICカードが必要です（原則、登録区分に応じたICカードが必要）。ただし、「その他委託」及び「物品」については、他の登録区分で利用者登録されたICカードを使用した入札を可としています。

(※詳しくは「枚方市電子入札ICカード登録用パスワード申請書」をご参照ください。)

## 9. 問合せ先

枚方市役所 総務部 契約課

TEL 072-841-1345 FAX 072-841-2015

- ・建設工事について…工事担当
- ・建設コンサルタント等・その他委託について…委託担当
- ・物品等について…物品担当

## 10. 提出書類作成要領

### (1) 提出書類一覧表

○：必須    △：該当者のみ提出

書類名	共通	工事	コンサル	委託	物品	備考
<b>郵送で提出する書類</b>						
1 受付審査票（様式1）	○					
2 委任状（様式2）	△					原本 ※代表者以外の者を受任者とする場合のみ
3 誓約書及び使用印鑑届（様式3）	○					原本
4 社会保険等適用申出書（様式4）			○	○		原本
5 社会保険等加入状況確認書類			△	△		※加入している場合のみ
6 行政書士委任状（様式5）	△					原本 ※行政書士による代理申請の場合のみ
<b>登録フォームで提出する書類</b> ※データでの添付ができない場合は紙書類での郵送可としますが、 様式6～13については、必ず登録フォームにデータ添付してください。						
7 印鑑証明書	○					
8 納税証明書 [国税]	○					
9 滞納無証明書 [市税]	△					本市に納税義務を有する場合のみ
10 登記事項証明書（履歴事項証明書）	△					法人のみ
11 代表者の身分証明書	△					個人事業主のみ
12 代表者の登記されていないことの証明書	△					個人事業主のみ
13 役員等に関する調書（様式6）	○					
14 事業協同組合等申請者のみの提出書類	△					事業協同組合のみ
15 事業を承継する証明の書類	○					
16 建設業者の詳細情報		○				
17 経営事項審査結果通知書（経審）		○				
18 工事経歴書（様式7）		○				希望業種ごと
19 技術者名簿（様式8）		△				希望業種ごと 市内・準市内業者のみ
20 賃貸借契約書		△				市内・準市内業者のみ
21 ISO登録証		△				市内・準市内業者のみ
22 障害者等の雇用関係 ※障害者雇用状況報告書等		△				市内・準市内業者のみ
23 労働安全衛生マネジメントシステム登録証		△				市内・準市内業者のみ
24 事務所の写真（看板、外観及び事務所内部の写真）		△				市内・準市内業者のみ
25 建設業許可申請書（表紙/様式第一号）及び営業所一覧表（写し）		△				準市内業者のみ
26 【建設工事】決算報告書（収支計算書等）（基準日の直前1年間のもの）又は個人事業の開廃業届出書（写し）		△				経審で1年以上の営業が確認できない場合のみ
27 【その他委託・建設コンサルタント等・物品等】決算報告書等（直前1年間のもの）			○	○	○	
28 営業登録証明書			△	△	△	営業するにあたって、法令及び条例上、免許等を要する場合のみ
29 【建設コンサルタント等】実績調書（様式9）			○			希望業種ごと
30 【建設コンサルタント等】業種申請書（様式10）			○			希望業種ごと
31 【その他委託】実績調書（様式11）				○		希望業種ごと
32 【その他委託】業種申請書（様式12）				○		希望業種ごと
33 営業実態調書（様式13）					○	



## (2) 提出書類作成上の注意事項

書類名 (部数)		説明
郵送で提出する書類		
1	受付審査票 [様式1]  <b>1部</b>	申請者確認欄のみご記入ください。 <u>登録フォームの送信完了後、「受付番号」が表示されますので、本様式に受付番号を必ず記載してください。</u> ※書類に疑義等があった場合は、契約課より書類作成担当者（行政書士による代理申請の場合は行政書士）にFAXで連絡します。
2	委任状 [様式2]  <b>原本1部</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>代表者以外の者（支店長、営業所長等）を受任者として、その者の名で本市と契約する場合に提出してください。</li> <li>受任者の使用印は、誓約書及び使用印鑑届（様式3）の使用印鑑と一致させてください。</li> <li>必ず指定様式を使用してください。</li> </ul>
3	誓約書及び使用印鑑届 [様式3]  <b>原本1部</b>	<p><b>誓約書について</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>申請者の箇所には実印を押印してください。</li> <li>代表者以外の者（支店長、営業所長等）を受任者として、その者の名で本市と契約する場合であっても、<u>誓約書は、代表者名及びその実印としてください。</u></li> </ul> <p><b>使用印鑑届について</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>使用印鑑とは、見積・入札・契約締結・請求等取引上使用する印鑑のことで、役職名又は氏名等が表示されたものに限り（社名のみの印鑑は不可）。</li> <li>代表者が実印（印鑑証明書の印）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。</li> <li>委任状（様式2）を提出する場合は、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。受任者の使用印は、委任状（様式2）の使用印鑑と一致させてください。</li> <li>電子契約を希望する場合も提出してください。</li> </ul>
4	社会保険等適用申出書 [様式4]  <b>原本1部</b>	代表者以外の者（支店長、営業所長等）を受任者として、その者の名で本市と契約する場合であっても、 <u>代表者名及びその実印としてください。</u>
5	社会保険等加入状況確認書類  <b>各1部</b>	様式4において、各保険の「加入しています。」に✓をした場合は、社会保険等の加入状況が確認できる書類（社会保険等適用申出書内に記載の※1・※2）をそれぞれ添付してください。
6	行政書士委任状 [様式5]  <b>原本1部</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>行政書士による代理申請の場合に提出してください。</li> <li>独自の様式がある場合は、指定様式に代えて提出することも可能ですが、宛名は枚方市長・枚方市上下水道事業管理者・枚方市病院事業管理者・枚方寝屋川消防組合管理者の4者連名としてください。</li> <li>職印を押印してください。</li> </ul>

登録フォームで提出する書類 ※データでの添付ができない場合は郵送可

7	印鑑証明書 (原寸大写し可)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法人の場合は法務局発行の「代表者の印鑑証明書」を、個人事業主の場合は各市町村発行の「代表者の印鑑登録証明書」を提出してください。</li> <li>・印影が明確に判読でき、かつ拡大・縮小していないものを提出してください。</li> <li>・<b>受付日 (契約課へ書類が到着する日) 以前3ヶ月以内</b>に発行されたものに限ります。</li> </ul>
8	納税証明書 (写し可)	<p>[国税] …「申告所得税」又は「法人税」及び「消費税 (地方消費税を含む。)」の未納税額がないことを証明する「納税証明書 [法人 (様式その3の3) 個人 (様式その3の2)]」を提出してください。</p> <p>納税証明書の請求手続きについては、国税庁ホームページをご覧ください。なお、オンライン請求も可能です。</p> <p>《<a href="https://www.nta.go.jp/taxes/nozei/nozei-shomei/01.htm">https://www.nta.go.jp/taxes/nozei/nozei-shomei/01.htm</a>》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・電子納税証明書 (電子データ) の提出も可とします。</li> <li>・<b>受付日 (契約課へ書類が到着する日) 以前3ヶ月以内</b>に発行されたものに限ります。</li> <li>・納入期限が来ていない未納の備考書きがある場合は、後日納入の証明を提出してください。</li> </ul> <p>※承継人の当該証明書が営業期間により発行されない場合、被承継人の当該証明書を提出してください。</p>
9	滞納無証明書 (写し可)	<p>[市税] …本市に納税義務を有する場合は枚方市税に係る「滞納無証明書」を提出してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・滞納無証明交付申請書は、枚方市競争入札参加資格申請ページに掲載しています。</li> <li>・オンライン請求の受付は行っておりません。</li> <li>・<b>受付日 (契約課へ書類が到着する日) 以前3ヶ月以内</b>に発行されたものに限ります。</li> </ul> <p>※承継人の当該証明書が営業期間により発行されない場合、被承継人の当該証明書を提出してください。</p>
10	登記事項証明書 (履歴事項証明書) ※法人のみ提出 (写し可)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・<b>受付日 (契約課へ書類が到着する日) 以前3ヶ月以内</b>に発行されたものに限ります。</li> <li>・<u>建設工事で登録の場合</u>、市内業者は本店、準市内業者は支店等が枚方市内に登録されていること。</li> </ul>
11	代表者の身分証明書 ※個人事業主のみ提出 (写し可)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本籍地の市町村が発行する代表者の「身分証明書 (禁治産者及び準禁治産者、成年被後見人並びに破産者で復権を得ない者でない旨の証明)」を提出してください。</li> <li>・<b>受付日 (契約課へ書類が到着する日) 以前3ヶ月以内</b>に発行されたものに限ります。</li> </ul>

12	<p>代表者の登記されていないことの証明書  ※個人事業主のみ提出  (写し可)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法務局が発行する代表者の「登記されていないことの証明書」を提出してください。</li> <li>※「登記されていないことの証明書」とは、成年被後見人、被保佐人、被補助人の登記が東京法務局にされていないことを証明するものです。</li> <li>・<b>受付日 (契約課へ書類が到着する日) 以前3ヶ月以内</b>に発行されたものに限ります。</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>個人事業主のみなさまへ</p> <p>「登記されていないことの証明書」の交付請求及び証明申請書用紙については法務局のホームページに掲載されていますのでご確認ください。</p> <p>〈<a href="http://houmukyoku.moj.go.jp/homu/static/index.html">http://houmukyoku.moj.go.jp/homu/static/index.html</a>〉</p> <p>〒102-8226 東京都千代田区九段南1-1-15 九段第2合同庁舎  東京法務局民事行政部後見登録課</p> <p>TEL: 03-5213-1234 (代表)  03-5213-1360 (ダイヤルイン)</p> <p>成年後見制度の内容については、東京法務局又は最寄りの法務局に、お問い合わせください。</p> <p>※ 大阪の最寄りの法務局…大阪法務局戸籍課  TEL 06-6942-9459</p> </div>
13	<p>役員等に関する調書  [様式6]</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法人の場合は、登記事項証明書に記載のある役員について、記入してください。  <u>また、役員ではない者を受任者とする場合は、受任者についても記入してください。</u></li> <li>・<u>住所欄は必ずご記入お願いします。</u></li> <li>・<u>監査役・社外取締役については記入不要。</u></li> <li>・個人事業主の場合は、事業主について記入してください。</li> <li>・登録フォームにデータ添付してください。</li> </ul> <p>紙提出不可。Excel データのまま提出してください。</p>
14	<p>事業協同組合等申請者のみの提出書類  ※事業協同組合等の場合のみ (写し)</p>	<p>定款、役員名簿、組合員全員名簿、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)</p>
15	<p>事業を承継する証明の書類  (写し)</p>	<p>被承継人からの書類 (被承継人の代表者印があるもの)。任意様式で可。</p> <p>登記事項証明書 (履歴事項証明書) で、事業を承継した旨が確認できる場合は、提出不要。</p> <p>※個人事業主の場合は、別途契約課までお問い合わせください。</p>
16	<p>建設業者の詳細情報</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・建設業者の詳細情報を提出してください。</li> <li>※国土交通省 建設業者・宅建業者等企業情報検索システムから建設業者の詳細情報を取得頂き、提出お願いします。PDF にて提出してください。</li> <li>国土交通省の建設業者の詳細情報取得画面は下記 URL をご利用ください。  <a href="https://etsuran.mlit.go.jp/TAKKEN/kensetuKensaku.do?outPutKbn=1">https://etsuran.mlit.go.jp/TAKKEN/kensetuKensaku.do?outPutKbn=1</a></li> <li>※<u>建設業許可証明書、建設業許可通知書については提出不要です。</u></li> <li>※有効期限内の通知 (証明) 書が手元にない (更新手続き中) の場合は、現在の建設業者の詳細情報と更新申請中であることが確認できる書類が必要です。なお、<u>更新後の通知 (証明) 書が発行され次第、改めて提出をお願いします。</u></li> </ul>

17	<p>経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書（経営事項審査結果通知書（経審）） （写し）</p>	<p>申請日時点において有効かつ最新の通知書を提出してください。          なお、審査庁の公印が押印されたものの写しに限ります。          ※有効期限は結果通知の上部に記載された「審査基準日」から1年7ヶ月後までです。          ※更新手続き中につき、有効期限内のものが手元にない場合は、現在お持ちの経審及び更新中であることが確認できる書類を提出してください。なお、<u>更新後の経審が発行され次第、改めて提出をお願いします。</u>          ※新規で発行手続き中の場合は、お問い合わせください。</p>
18	<p>工事経歴書 〔様式7〕</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・直前2年間の完成工事、着工した未完成工事について、希望業種ごとに作成し、公共工事、枚方市内、大阪府下を優先して記入してください。</li> <li>・独自の工事経歴書がある場合は、指定様式に代えて提出することも可能です。</li> <li>・登録フォームにデータ添付してください。  <b>紙提出不可。Excel データのまま提出してください。</b></li> </ul>
19	<p>技術者名簿 〔様式8〕 ※市内・準市内業者のみ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・希望業種ごとに、本市と契約を希望する本店又は支店等に所属する建設業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。</li> <li>・営業所における専任技術者は、営業所専任技術者欄に○印を記入してください。</li> <li>・最終学校・専攻学科欄は、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。</li> <li>・実務経験による技術者の場合は、必ず大学、高等専門学校、高校等の別及び専攻学科を記入してください。なお、学校名は不要です。</li> <li>・資格の種類欄は、1、2級土木施工管理技士等の希望業種に応じた資格の名称記入してください。</li> <li>・監理技術者の有資格者の場合、監理技術者欄に○印を記入してください。</li> <li>・作成時段階で実際に従事できる技術者を記載してください。経審申請時の登録と一致させる必要はありません。</li> <li>・登録フォームにデータ添付してください。  <b>紙提出不可。Excel データのまま提出してください。</b></li> </ul>
20	<p>賃貸借契約書 （写し） ※市内・準市内業者のみ</p>	<p>市内に本店又は支店等の事務所を賃借している場合に提出してください。</p>
21	<p>ISO登録証（写し） ※市内・準市内業者のみ</p>	<p>品質マネジメントシステム（ISO9001）又は環境マネジメントシステム（ISO14001）の認証取得業者は、ISO登録証（写し）及び登録証付属書を提出してください。</p>
22	<p>障害者等の雇用関係 （写し） ※市内・準市内業者のみ</p>	<p>障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）の規定による障害者の雇用を達成し、同法第43条第7項の規定による厚生労働大臣への報告をしている場合は、障害者雇用状況報告書を提出してください。          なお、同項の規定による報告義務がなく、障害者を1人以上雇用している場合は、身体障害者手帳、精神障害保健福祉手帳又は療育手帳及び当該雇用を証する書類（健康保険被保険者証等）を提出してください。</p>

23	労働安全衛生マネジメントシステム登録証 (写し) ※市内・準市内業者のみ	労働安全衛生マネジメントシステム（COHSMS、OHSAS18001 又はISO 45001）認証取得業者は、該当する登録証（写し）及び登録証付属書を提出してください。
24	事務所の写真 (看板、外観及び事務所内部の写真) ※市内・準市内業者のみ	・本店（準市内業者にあつては、枚方市内支店等）の事務所の写真を提出してください。写真は看板と外観及び事務所内部を提出してください。 ・外観は会社名が確認できるものを提出してください。
25	建設業許可申請書 (写し) ※準市内業者のみ	・建設業許可申請書（表紙）（※次の様式第一号又は別紙二に受付印が押印されている場合は不要。） ・建設業許可申請書（様式第一号） ・営業所一覧表（別紙二）
26	【建設工事】決算報告書（収支計算書等）又は個人事業の開廃業届出書（写し） ※必要な場合のみ	<u>建設業許可証明書、登記簿謄本又は経営事項審査結果通知書（経審）で、1年以上の営業が確認できない場合は、決算報告書（収支計算書等）又は個人事業の開廃業届出書の写しを提出してください。</u>
27	【建設コンサルタント等・その他委託・物品等】 決算報告書等	<u>直前1年間のもの（最新のもの）。</u> 法人の場合は、貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書等 個人事業主の場合は、損益計算書、貸借対照表等 ※提出が出来ない場合（令和4年（2022年）1月1日を基準日として、引き続いて1年以上の営業実績はあるが、決算日の都合上未作成等）は、別途理由書（任意様式）を提出してください。
28	営業登録証明書 (写し)	当該業務を営業するにあたって、法令及び条例上、免許、許可又は登録を要する場合の証明書。 <u>更新が必要な証明書類については、最新のを提出してください。</u>  【建設コンサルタント等】 建設コンサルタントについて、国土交通省に登録している方は、必ず <u>最新の現況報告書の全文コピー</u> を提出してください。  【その他委託】 補償コンサルタントについて、国土交通省に登録している方は、必ず <u>最新の現況報告書の全文コピー</u> を提出してください。

29	【建設コンサルタント等】 実績調書 [様式9]	<ul style="list-style-type: none"> <li>・直前3年間の完了業務又は着手した未完了業務について、<b>希望業種ごとに作成</b>してください。公共事業、枚方市内、大阪府下の実績を優先して記入してください。それらの実績がない場合は、民間の実績を記載して頂いても構いません。</li> <li>・独自様式で提出する場合は、希望業種ごとに記載があるものに限り可とします。なお、その場合も、<b>様式9は「別紙のとおり」と記入し、提出してください。</b> <b>※実績が無い場合でも、「実績無し」と記入し提出してください。</b></li> <li>・登録フォームにデータ添付してください。 紙提出不可。Excel データのまま提出してください。</li> </ul>
30	【建設コンサルタント等】 業種申請書 [様式10]	<ul style="list-style-type: none"> <li>・<b>希望業種ごとに作成</b>してください。技術者は、その分野に係わる資格の名称と取引先となる本社・支店等の所属者数を記入してください。（他分野と重複可）</li> <li>・登録フォームにデータ添付してください。 紙提出不可。Excel データのまま提出してください。</li> </ul>
31	【その他委託】実績調書 [様式11]	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「<b>その他委託分類表</b>」に従い直前3年間の完了業務又は着手した未完了業務について、<b>希望業種（細目名単位）ごとに作成</b>し、公共事業、枚方市内、大阪府下の実績を優先して記入してください。それらの実績がない場合は、民間の実績を記載して頂いても構いません。 (産業廃棄物収集運搬及び産業廃棄物処分においても、<b>細目名（小分類）単位ごとに作成して提出してください。</b>)</li> <li>・<b>※読み取りソフトで読み取るため、独自様式での提出は不可とします。</b> <b>※実績が無い場合でも、「実績無し」と記入し提出してください。</b></li> <li>・登録フォームにデータ添付してください。 紙提出不可。Excel データのまま提出してください。</li> </ul>
32	【その他委託】業種申請書 [様式12]	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「<b>その他委託分類表</b>」に従い、<b>希望業種ごとに作成</b>してください。技術者は、その業種に係わる資格の名称と、取引先となる本社、支店等の所属者数を記入してください。（他営業種目と重複可）</li> <li>・登録フォームにデータ添付してください。 紙提出不可。Excel データのまま提出してください。</li> </ul>
33	営業実態調書 [様式13]	<ul style="list-style-type: none"> <li>・直前の決算期を基準にして、できるだけ詳しく記入してください。</li> <li>・取扱品目については、できるだけ詳しく記入してください。</li> <li>・登録フォームにデータ添付してください。 紙提出不可。Excel データのまま提出してください。</li> </ul>

# 別表1 <その他委託>その他委託分類表

※ 該当する業種（営業種目）名がない場合は、細目名の「994 その他」を選択し、具体的な業務名を「具体的な業務名」欄に記入してください。

大分類	業種（営業種目）名	小分類	細目名	説明
50	土地家屋調査・損失補償	501	建設工事に伴う周辺家屋への影響調査	
		502	不動産の表示に関する登記について必要な土地又は家屋に関する調査又は測量	土地家屋調査士、土地家屋調査法人、公共嘱託登記土地家屋調査士協会に限る。
		503	損失補償（支障物件）	（登録部門）土地評価、物件、機械工作物、営業補償・特殊補償、事業損失補償関連
51	不動産登記・鑑定	511	不動産登記	土地家屋調査士、土地家屋調査法人、公共嘱託登記土地家屋調査士協会に限る。
		512	不動産鑑定	
52	総合ビル管理	521	総合ビル管理	建物管理、建築設備点検、建築物環境衛生管理 等
53	警備	531	人的警備	
		532	機械警備	
54	各種清掃	541	建物清掃	
		542	路面清掃	
		543	下水道等清掃	高圧洗浄車等を使用する汚濁（清掃）
		544	貯水・受水槽清掃	
		545	その他清掃	※細目欄に具体的な業務名を記入すること
55	施設・設備管理	551	機械設備管理（ <u>運転管理を含む</u> ）	機械設備管理（ <u>運転管理を含む</u> ）、水道施設維持管理、清掃施設運転管理、クレーン点検 等 ※細目欄に具体的な業務名を記入すること
		552	文化・体育施設管理（ <u>保守点検を含む</u> ）	舞台照明・音響・映像操作、プール管理 等 （舞台装置等の操作・保守点検含む）
56	消防関係	561	消防設備点検	
57	各種保守点検	571	浄化槽保守点検	
		572	自家用電気工作物保守点検	キュービクル・発電機等
		573	その他保守点検	空調設備、通信設備、ボイラー、医療機器、遊具点検 等 ※細目欄に具体的な業務名を記入すること （クレーン点検は 551 機械設備管理、舞台装置等の保守点検は 552 文化・体育施設管理、コンピュータ保守点検は 672 コンピュータ保守点検で申請のこと）
58	害虫駆除	581	建物害虫駆除	鼠、白蟻、蜂 等
		582	その他害虫駆除	樹木等における害虫駆除
59	樹木・草花関係	591	花卉樹木管理	剪定、花壇管理 等
		592	除草	
60	計量証明・検査・測定	601	計量証明（濃度、音圧、振動加速度、熱量）	濃度・特定濃度：大気検査、水中及び土壌検査
		602	作業環境測定	
		603	建築物飲料水水質検査	
		604	建築物空気環境測定	
61	産業廃棄物収集運搬	611	産業廃棄物収集運搬	大分類で1業種として申請可
		612	特別管理産業廃棄物収集運搬	
62	産業廃棄物処分	621	産業廃棄物処分（中間処理）	大分類で1業種として申請可
		622	特別管理産業廃棄物処分（中間処理）	
63	一般廃棄物収集運搬	631	一般廃棄物収集運搬	
64	リサイクル	641	リサイクル	カン、ビン、ペットボトル、廃家電等
65	各種調査	651	下水管調査	TVカメラ調査、目視、流量
		652	交通調査	
		653	環境アセスメント調査	
		654	地下タンク漏洩検査	
		655	文化財発掘調査	
		656	その他調査	漏水調査、地中探査、電波障害、非破壊検査、世論調査、アンケート調査、マーケティング、信用調査 等 ※細目欄に具体的な業務名を記入すること
66	各種計画策定	661	各種計画策定	福祉・防災・環境・都市・耐震化促進等の各種計画策定、各種分析・指導 等 ※細目欄に具体的な業務名を記入すること

大分類	業種(営業種目)名	小分類	細目名	説明
67	電算処理	671	システム・ソフト開発	ホームページ作成 等 ※(スマートフォン向けアプリ開発業務は 673 アプリ開発で申請のこと)
		672	コンピュータ保守点検	
		673	アプリ開発	スマートフォン向けアプリ開発
		674	その他電算処理	データ入力 等
68	印刷物	681	印刷物封入封緘	(電算帳票の印刷のみは、物品で申請のこと)
		682	デザイン企画印刷	ポスター・チラシ等作成業務 (デザイン企画を伴わない単なる印刷業務は、物品で申請のこと)
69	各種イベント	691	イベント企画運営・会場設営	イベント企画、会場設営
		692	研修・セミナー等	研修・セミナー・講習の請負 (人材派遣事業は 711 人材派遣で申請のこと)
		693	その他各種イベント	ビデオ映画製作 等
70	撮影	701	写真・映像撮影	展示会・イベントでの写真・映像撮影 等
		702	マイクロフィルム撮影	
71	人材派遣	711	人材派遣	医療事務、窓口業務、運転手、コールセンター、通訳 等 ※請負による委託業務を希望される場合は、「99.その他」での登録も必要
72	会議録作成	721	会議録作成	録音反訳 ※(翻訳・点訳・音訳業務は 841 翻訳・点訳・音訳で申請のこと)
73	倉庫業	731	倉庫業	
74	運送業	741	物品運搬	引越、物品運送 等
		742	バス運行	
75	放置自転車等指導・移送	751	放置自転車等指導・移送	自転車等を放置しようとする者に指導・警告(警備業)及び放置されている自転車等の移送(運送業)業務
76	代理業	761	旅行代理業	
		762	広告代理業	市の広報媒体への広告掲載 等
77	医療・福祉	771	臨床検査	検尿・検便・腸内細菌検査 等
		772	健康診断	職員・児童の定期健康診断 等
		773	介護関連業務	介護用品の配達及び納品業務(要介護者の自宅への配達業務)、介護予防事業 等 (単なる介護用品の納品は、物品で申請のこと)
78	配布	781	配布	広報紙配布 等
79	保険	791	損害保険	
80	給食・配食	801	給食・配食	学校給食・患者食調理業務、配食
81	選挙	811	選挙関連業務	ポスター掲示場設置 等 ※警備や印刷物封入封緘等、他の細目にあるものは除く
82	クリーニング	821	クリーニング	衣類・寝具等のクリーニング業務
83	活性炭入替	831	活性炭入替	市施設等の活性炭入替業務
84	翻訳・点訳・音訳	841	翻訳・点訳・音訳	市の広報物の翻訳版・点訳版・音訳版作成
85	楽器調律	851	楽器調律	
99	その他 ※「具体的な業務名」欄に 詳細を記入すること。	991	水道関係	(活性炭入替業務は 831 活性炭入替で申請のこと)
		992	病院関係	(クリーニング業務は 821 クリーニングで申請のこと)
		993	教育関係	(研修・セミナー等の請負業務は 692 研修・セミナー等で申請のこと)
		994	その他	(デザイン企画印刷業務は 682 デザイン企画印刷、 研修・セミナー等の請負業務は 692 研修・セミナー等、 クリーニング業務は 821 クリーニング、 活性炭入替業務は 831 活性炭入替、 翻訳・点訳・音訳業務は 841 翻訳・点訳・音訳、 楽器調律業務は 851 楽器調律で申請のこと)



別表2 <物品等>取引希望業種別分類表

大分類	小分類	業種名	説明
01 事務用品 事務機器	211	事務用品・印章	文房具、用紙類、段ボール製品、印鑑、ゴム印、封筒、地図 等
	212	事務機器・情報処理用機器	シュレッダー、印刷機、紙折機、複写機、電子計算機（パソコン、オフコン等）、プリンター、ネットワーク機器、整理券発行機、パッケージソフトウェア、OA 消耗品（トナー含む） 等
	213	スチール事務用品、家具、図書用品	スチール事務用品、学校机、木製家具、図書用品 等
02 繊維製品	221	繊維・ゴム・皮革製品	生地、織物、被服、手袋、靴、鞆、白衣、合羽、靴下、帽子、テント 等
	222	寝具・室内装飾品	寝具、カーテン、ブラインド、カーペット、畳、舞台幕、緞帳 等
03 食料品	231	食料品・粉ミルク	弁当、飲料、菓子、粉ミルク、お茶 等
04 印刷製本	241	一般印刷	一般印刷、冊子、パンフレット 等
	242	封筒印刷	封筒印刷
	243	電算帳票	電算帳票、記録紙 ※封入封緘は「その他委託」で申請のこと。
	244	特殊印刷	新聞、地図（例、ガイドマップ）、手帳、青写真（例、写真フィルムの現像焼付）、航空写真、シール 等
05 燃料	251	燃料	ガソリン、軽油、重油、灯油、プロパンガス、オイル、ガス供給、電力供給 等
06 自動車	261	車両・バイク・自転車販売	車両販売、特殊車両（架装含む）、バイク・自転車販売
	262	車両・バイク・自転車修理・用品販売	修理、改造、車検、定期検査、部品・用品販売
07 理化学機器 空調機器 設備機器	271	理化学機械・環境測定機器器具	分析機器、光学機器、環境測定機器、試験検査機器、機器部品、実験用品 等
	272	空調機器	業務用空調機、家庭用空調機 販売・修理
	273	厨房機器	流し台、調理台、厨房用調理機器
	274	視聴覚設備機器	プロジェクター、スクリーン、ビデオカメラ、書画カメラ、デジタルカメラ、DVDプレイヤー 等
	275	音響・放送設備機器	マイク、スピーカー、アンプ 等
	276	通信機器	無線機、携帯電話、電話交換機、衛星電話、インカム 等
	277	その他機器	清掃施設機器・部品、焼却炉機器・部品、駐車場機器、水処理機器・部品、脱水機、部品（ろ布等） 等

大分類	小分類	業種名	説明
08 消防用品 防災用品 保安用品	281	消防用品	消火器(詰替え含む)、消防ホース、煙感知器等、避難器具 等
	282	防災用品	災害備蓄品(アルファ化米等)、災害時用テント、災害時用トイレ、救助器具、オイルフェンス 等
	283	保安・防犯用品	保護具(ヘルメット等)、防護服、監視カメラ、防犯灯 等
	284	交通安全用品	バリカー、グレーチング、ポストコーン、フェンス 等
09 日用品 家電	291	日用品	清掃用具・用品、石鹸・洗剤、食器類、トイレトペーパー 等
	292	家庭用電化製品	テレビ、冷蔵庫、洗濯機、乾燥機、ミシン 等 ※274, 275 以外
	293	ガス器具	ガスコンロ、湯沸器、ガスメーター 等
10 教材 書籍	301	教材	教材、教育機器、理科実験機、実習用機器 等
	302	保育用品・玩具	保育用品、玩具
	303	楽器	洋楽器、和楽器、楽譜、音楽CD 等
	304	体育機器・公園遊具	運動器具、武道具、公園遊具
	305	書籍・図書券	書籍(紙芝居は教材・玩具)、図書券、映像DVD 等
11 看板 建具	311	看板・プレート・旗	看板、掲示板、旗、のぼり、懸垂幕、住所表示板、犬の鑑札 等
	312	建具・シャッター・ガラス	ドア、シャッター、門扉、ガラス 等
12 建設資材 工具等	321	砂・碎石等	砂、碎石、土、ろ過砂 等
	322	コンクリート・アスファルト	セメント、常温合材、アスファルト混合物、舗装材、生コンクリート、コンクリート二次製品 等
	323	工具・工作用機械	工作用機械器具、工具、電動工具、雑工具 等
	324	産業用機械	ポンプ、発電機器、変電機器、蓄電池 等
	325	木材・鋼材	杉板、角材、鋼板、鉄筋 等
	326	園芸用品・花	種苗、樹木、草花、肥料、造園石材、生花 等
13 医療 福祉	331	医薬品・衛生材料	医薬品、家庭薬、ワクチン、医療用ガス、医療用検査試薬、X線フィルム 等
	332	医療機器	治療用機器、生体検査機器、放射線関連機器、手術関係機器 等

大分類	小分類	業種名	説明
(13 医療、福祉)	333	福祉機器・介護用品	車いす、段差解消スロープ、介護用品、紙おむつ 等
14 上下水道資材	341	配管材料	直管、継手、異型管 等
	342	弁栓類、鉄蓋	バルブ、仕切弁、消火栓、分水洗、鉄蓋 等
	343	メーター	水道メーター
15 工業薬品	351	化学工業薬品	硫酸、苛性ソーダ、次亜塩素酸ナトリウム 等
	352	工業用ガス	酸素、窒素、ヘリウムガス 等
	353	防疫薬剤	殺虫剤、農薬、除草剤 等
16 記念品 選挙用品 その他	361	記念品・贈答品	記念品、贈答品、時計、美術品、商品券 等
	362	選挙用品	啓発商品、投票用紙交付機 他
	363	その他	(物品販売で他の分類に入らないもの)
20 リース レンタル	411	医療機器	
	412	情報処理用機器リース	サーバー、パソコン 等
	413	情報処理用機器レンタル	サーバー、パソコン 等
	414	事務機器	複写機、ファクシミリ 等
	415	自動車・建設機器	普通自動車、トラック、バックホウ、パワーショベル 等
	416	仮設ハウス・トイレ	
	417	その他	クリーニング等
30 売払い	501	自動車・自転車	自転車、自動車 等
	502	鉄くず・非鉄くず	
	503	その他売払い	

委託業務に係るものは「その他委託」で申請のこと。令和3年度以降は、「その他委託」で発注を行う業務については、原則「その他委託」で登録申請を行っている方のみ入札参加対象とします。

※ 例：電算処理・電算帳票類のブッキング、封入封緘、観光バス運行業務、旅行代理業、デザイン企画印刷、楽器調律、機器類の保守点検（医療機器等）、遊具保守点検、要介護者への介護用品支給業務、クリーニング、活性炭入替業務