八尾市競争入札参加資格審査申請書(物品、委託・役務等)
提出要領【令和9年度新規登録受付用】

令和9年度における八尾市競争入札参加資格審査申請(物品、委託・役務等)の令和9年度新規登録受付を下記の要領により行う(市役所分・市立病院分の受付を一元化して行う。)。

なお、令和8年度八尾市競争入札参加資格者名簿(物品、委託・役務等)の登録業者は、新規登録申請は不要。

1．申請業種

別表「業種一覧表」のとおり(工事用物品も含む。)

建設工事及び建設工事関連業務は、別に定める提出要領により提出すること。

2．申請数

申請できる数は、業種一覧表の中から 10 業種以内。

※申請する業種は、取り扱い可能な業種を選択すること。

3．資格要件

申請者は、次の各号に掲げる事項に全て該当していること。

(1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項各号の規定に該当しない者であること。

(2) 許認可、登録又は免許等の必要な業種の場合は、当該許認可、登録又は免許等を受けていること。

(3) 法人税又は所得税、消費税及び地方消費税、法人市民税又は住民税並びに固定資産税を滞納していないこと。

(4) 八尾市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等排除措置を受けていないこと及び同要綱別表に掲げるいずれの措置要件にも該当しないこと。

4．受付期間

令和8年 11 月4日(水)から令和8年 12 月 18 日(金)まで　当日消印有効

5．申請方法

P3[8提出書類]に示す書類を、P4「書類の綴じ方(イメージ)」を参照のうえ準備し、これら全てを封筒に入れ、**郵送(一般書留郵便、簡易書留郵便又はレターパックプラスに限る。)で提出すること。**

なお、封筒の表面(宛名面)には宛先シートを貼付すること。貼付しない場合はその内容を封筒の表面に記載すること。

※必ず受付期間内に提出すること。

※窓口に直接持参しないこと。

■提出先■ 〒581-0003 八尾市本町一丁目 1 番 1 号
八尾市 総務部 契約検査課 契約係 (用度担当)

６．問い合せ先

八尾市 総務部 契約検査課契約係（用度担当）
TEL：（直通）072－924－3828
（平日8時 45 分から 12 時 00 分まで、12 時 45 分から 17 時 15 分まで）
e-mail：keiyaku3@city.yao.osaka.jp

※申請書に記載されたメールアドレス宛に入札等のお知らせを送る場合があるので、上記のメールアドレスから送付されたメールを受信できるように設定すること。

７．資格有効期間

令和9年4月1日から令和 10 年3月 31 日まで

８．提出書類

「〇＝必ず提出」、「△＝該当者のみ提出」

No.	提出書類	様式		提出	参照
―	提出書類チェックリスト	様式１		〇	P4
―	フラットファイル	―		〇	
―	宛先シート	様式２		〇	
1	八尾市競争入札参加資格審査申請書（物品、委託・役務等）【令和９年度新規登録受付用】	様式３	原本 ※片面印刷	〇	P5
2	営業等の許可・認可・登録等の証明書等	官公署発行	写し可	△	P6
3	登記簿謄本又は住民票			〇	
4	印鑑証明書			〇	
5	使用印鑑届兼委任状	様式４	原本	〇	
6	暴力団排除に係る誓約書	様式５		〇	P7
7	国税納税証明書	官公署発行	写し可	〇	
8	市税納税証明書 （法人市民税又は住民税及び固定資産税）			〇	
9	資本関係・人的関係調書	様式６	原本	△	P8
10	実績調書	自由様式 (参考様式あり)		〇	
11	外字届	様式７	原本	△	
12	申請書受領確認書（返信用はがき） ※85 円切手を貼付すること	様式８	原本	△	
13	定款、役員名簿及び組合員全員の名簿	自由様式	写し可	△	P9
14	相手方登録申請書（口座振込依頼書）	指定様式	原本	△	P9

※審査結果に関わらず、提出された申請書、添付書類等はお返しできません。

９．提出書類作成上の注意事項

○提出書類チェックリスト【様式１】

ア　提出書類を郵送する前に、本チェックリストで書類の確認をすること。

イ　太枠内の必要事項とチェック欄を記入後、フラットファイルの左側に提出書類チェックリストと申請書受領確認書（返信用はがき）、No.14　相手方登録申請書（口座振込依頼書）をクリップ留めすること。

○フラットファイル

ア　A4（タテ）サイズ左綴じの紙製のもの（色の指定はなし）。

イ　表紙・背表紙には商号又は名称を記入すること（印字シールの貼付も可）。

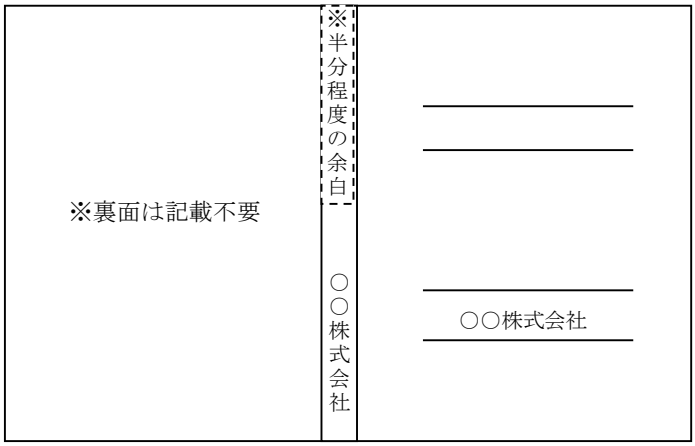
※提出書類チェックリストと申請書受領確認書（返信用はがき）、No.14　相手方登録申請書（口座振込依頼書）を除く提出書類に穴をあけ、番号順に綴ること。

○宛先シート【様式２】

封筒の表面に貼付すること。貼付しない場合はその内容を封筒の表面に記載すること。

■書類の綴じ方（イメージ）■

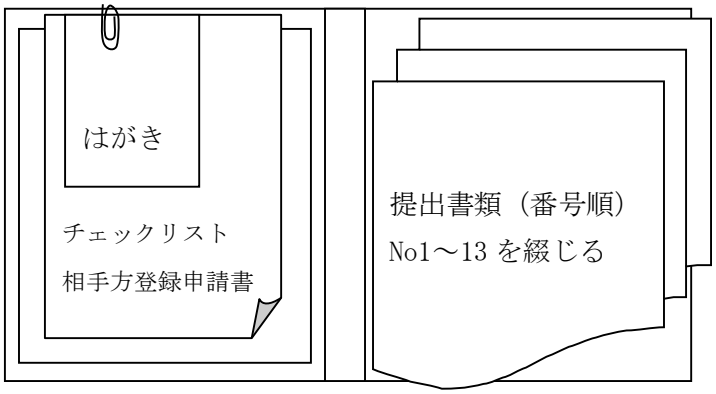
○フラットファイル表面



表紙及び背表紙に商号又は名称を記入すること。裏面の記載は必要なし。

※背表紙は、上半分程度の余白を空けておくこと。

○フラットファイル中面



右側には、
提出書類 No.1～13 を番号順に綴じること。
左側には、
提出書類チェックリスト、申請書受領確認書（返信用はがき）、No.14 相手方登録申請書（口座振込依頼書）をクリップで留めること。

№1 「八尾市競争入札参加資格審査申請書（物品、委託・役務等）【令和9年度新規登録受付用】」【様式3】

※ 記載例を参考にし、漏れなく記入すること。また、申請書に入力した項目はその他書類にデータを反映させているため、間違いのないよう入力すること。

ア 申請者は、本社・本店の代表者であること。

イ 印鑑は、代表者の実印（提出する印鑑証明書と同じもの）を押印すること。

ウ 所在地について、登記簿上の住所と実際の住所が異なる場合は、実際の住所の上（郵便番号の上）に登記簿上の住所を（）書きで記入すること。

エ 入札のお知らせ・見積依頼等の連絡先には、会社の代表ではなく、担当者と直接連絡のとれる連絡先を記入すること。

オ 「⑤ 営業年数」欄には、法人の場合は創業又は会社設立の年月を、個人の場合は営業開始年月を起算とし、基準日（令和9年4月1日）の前日までの営業年数を記入すること。（12月に満たない月数は、切り捨て）

カ 「⑥ 従業員数」欄には、申請時において事業に従事している会社全体の従業員数（代表者・役員も含む。）を記入すること。

キ 「⑧ 企業区分」欄について、中小企業、大企業の別は下記の表により、(A)資本金又は(B)従業員数のいずれかの要件を満たしている場合は、中小企業を選択し、(A)(B)両方を上回る場合は大企業を選択すること。また、財団法人、社団法人、NPO 法人などの場合はその他を選択すること。

業　　種	(A)資本金	(B)従業員数
卸売業	1億円以下	100 人以下
サービス業	5千万円以下	100 人以下
小売業	5千万円以下	50 人以下
その他（上記以外）		
ゴム製品製造業	3億円以下	900 人以下
製造業、建設業、運輸業など	3億円以下	300 人以下
ｿﾌﾄｳｪｱ行又は情報処理ｻｰﾋﾞｽ業	3億円以下	300 人以下
旅館業	5千万円以下	200 人以下

ク 「⑨ 申請する業種」欄について、申請できる数は、業種一覧表の中から大分類のうち 10 業種以内。必ず令和9年度受付用の業種一覧表を参照し、下記のとおり記入すること。

(物品)例示したものに係る大分類を選択すること。小分類の記入は不要。 (委託・役務)大分類及び小分類を記入すること（小分類の数の制限はない）。

ケ 「⑩ 許可・認可登録等の証明書が必要な業種」欄について、申請する業種のうち該当するものにチェック☑をすること。

大分類		小分類		必要な許可証等
ｺｰﾄﾞ	業種	ｺｰﾄﾞ	業種	
101	警備	01	機械警備	警備業の認定を受けたことを示す標識又は通知書 機械警備業届出書受理証
		02	庁舎常駐警備（建物維持管理業務有）	警備業の認定を受けたことを示す標識又は通知書
		03	人的警備	
106	調査･測定･検査･分析	16	不動産鑑定	不動産鑑定業者登録証明又は通知書
110	人材派遣	01～08 のいずれか		労働者派遣事業許可証
112	廃棄物処理	01	産業廃棄物収集運搬・処理	産業廃棄物収集運搬業許可証又は産業廃棄物処分業許可証
		02	特別管理産業廃棄物収集運搬・処理	特別産業廃棄物収集運搬業許可証又は特別産業廃棄物処分業許可証
		03	一般廃棄物収集運搬	一般廃棄物収集運搬業許可証

№2 「営業等の許可・認可・登録等の証明書等」

№1申請書の⑩に該当する場合は、各業種に対応した許可証等の写しを提出すること。

№3 「登記簿謄本」又は「住民票」（令和8年8月4日以降に発行されたもの）

区分	必要な書類	発行場所
法人の場合	商業登記簿謄本 （現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書）	法務局
個人の場合	代表者の住民票 ※マイナンバーが記載されていないもの	市区町村役場

№4 「印鑑証明書」（令和8年8月4日以降に発行されたもの）

区分	必要な書類	発行場所
法人の場合	印鑑証明書	法務局
個人の場合	印鑑登録証明書	市区町村役場

№5 「使用印鑑届兼委任状」【様式4】

ア 入札・見積への参加、契約の締結及び代金の受領等の取引行為に使用する印鑑を押印して提出すること。

イ 実印を使用印とする場合も、使用印の欄に実印を押印して提出すること。
※社印を使用印とすることは可。

ウ 代理人（受任者）を選任する場合は「受任者」欄を記入すること。
なお、委任期間は資格有効期間と同じとする。

No.6「暴力団排除に係る誓約書」【様式5】

八尾市暴力団排除条例（平成 25 年八尾市条例第 20 号）に基づき、暴力団員又は暴力団密接関係者に該当する者でない旨の誓約書を提出すること。内容については「本市ホームページ」－「産業・ビジネス」－「入札・契約」－「入札・契約関係条例・要綱等」－「八尾市契約関係暴力団排除対策【契約検査課】」を参照。

No.7「国税納税証明書」（令和8年8月4日以降に発行されたもの）

区分	必要な納税証明書	発行場所
法人の場合	法人税・消費税及び地方消費税（様式その3の3）	税務署
個人の場合	所得税・消費税及び地方消費税（様式その3の2）	

ア　国税電子申告・納税システム（e-tax）による電子納税証明書での提出も可とする。

イ　納期限未到来分があるものを除き、納期限到来分について完納した証明が必要。なお、納期限未到来分について、その納期限が本申請期間中の場合、再度提出を求めることがある。

ウ　納期限到来分について未納（分納を含む）がある場合、失格となる。

エ　非課税の場合は、非課税証明書を提出すること。

国税庁ホームページ
納税証明書の交付請求について
https://www.e-tax.nta.go.jp/tetsuzuki/shomei_index.htm

電子納税証明書（電子ファイル）について（詳細）
https://www.e-tax.nta.go.jp/tetsuzuki/shomei1.htm

No.8「市税納税証明書（法人市民税又は住民税及び固定資産税）」

ア　原則、**滞納のない証明書（令和8年8月4日以降に発行されたもの）を提出すること。**

イ　本市との契約を、本社・本店名義で締結する場合は、本社・本店の所在地の市区町村にて発行されたものに限る。また、支社・支店名義で締結する場合は、支社・支店の所在地の市区町村にて発行されたものに限る。

ウ　所在地の市区町村により「滞納のない証明書」が発行されない場合は、「（1）市税納税証明書（法人市民税又は住民税）」及び「（2）市税納税証明書（固定資産税）」を提出すること。（(2)については、固定資産税の納税義務者のみ。）

（1）市税納税証明書（法人市民税又は住民税）（令和8年8月4日以降に発行されたもの）

区分	必要な納税証明書	発行場所
法人の場合	法人市民税（**直近1事業年度分**）	市区町村役場
個人の場合	住民税（**令和7年度**分）	

ア　法人市民税（直近1事業年度分）について、事業年度の変更により1事業年度が 12 月に満たない場合は、期間が合計 12 月以上となるよう複数年度分提出すること。

イ　納期限未到来分がある場合でも、納期限到来分について完納した証明書を提出すること。

ウ　納期限到来分について未納（分納を含む）がある場合、失格となる。

エ　非課税の場合は、非課税証明書を提出すること。

（2）市税納税証明書（固定資産税）（令和8年8月4日以降に発行されたもの）

区分	必要な納税証明書	発行場所
法人の場合	土地家屋にかかる固定資産税（**令和7年度**分） 償却資産にかかる固定資産税（**令和7年度**分）	市区町村役場
個人の場合		

ア　納税義務がある場合に限り提出が必要。

※納税義務の有無については、No.1申請書の③欄にチェック☑をすること。

イ　納期限未到来分がある場合でも、納期限到来分について完納した証明書を提出すること。

ウ　納期限到来分について未納（分納を含む。）がある場合、失格となる。

No.9「資本関係・人的関係調書」【様式6】※該当者のみ

ア　No.1申請書の④欄の有無にチェック☑をすること。

イ　他の八尾市競争入札参加資格者（物品、委託・役務等）間において資本関係（親会社又は子会社）・人的関係（役員の兼務）がある場合は、資本関係・人的関係調書を提出すること。

※入札時における資本関係・人的関係の取扱いについては、建設工事等競争入札心得など当該入札に係る資料を適宜確認すること。

No.10「実績調書」(自由様式―参考様式あり)

ア　直近2年分の主な履行済契約実績について、申請業種分類別に記入すること。

イ　官公庁発注業務を優先に、できるだけ契約内容がわかるように実績を記入すること。指名及び発注する場合の参考とするので詳しく記入すること。

ウ　実績が無い場合は調書にその旨記入し提出すること。

No.11「外字届」【様式7】※該当者のみ

申請者や受任者の所在地・商号又は名称・職氏名の文字に、外字（パソコンでの入力、変換が困難である文字や異体字・旧字、環境依存文字等 JIS 規格に含まれない文字）がある場合は、代用する当て字を記入して提出すること。

No.12「申請書受領確認書（返信用はがき）」【様式8】※希望者のみ

はがき表面（宛名面）には商号又は名称及び所在地を記入の上、**85 円分の切手を貼り付け**、はがき裏面には様式8の申請書受領確認書【令和9年度受付用】を必ず転写又は貼り付けて提出すること。

なお、宛名は行政書士等のものでも可とするが、その際は申請者名（商号又は名称）が分かるように記載すること。

No.13「定款、役員名簿及び組合員全員の名簿」(自由様式) ※該当者のみ

「事業協同組合」で申請する場合は、別途作成し提出すること。

No.14「相手方登録申請書(口座振込依頼書)」【指定様式】※該当者のみ

市からの支払金の振込先銀行口座等を届け出するもので、市と取り引きしている場合には会計事務上必要な書類であるため、相手方登録申請をまだ行っていない場合は提出すること。

なお、№5「使用印鑑届兼委任状」で代理人(受任者)を選任している場合は、受任者名で提出すること。

ただし、市立病院又は下水道部の発注案件を受注した場合は、別途提出が必要。

10. 審査結果

令和9年4月1日以降に[令和9年度八尾市競争入札参加資格者名簿(物品、委託・役務等)]を本市情報公開コーナー及び本市ホームページで公開し、その掲載をもって審査結果の通知に代える。

◆その他注意事項

Ⅰ．申請無効について
以下の項目に該当するものは、申請を無効とする。
① 受付期間後に到達した場合
② 指定の方法以外の方法で申請した場合

Ⅱ．資格審査について
① 提出書類に関し、虚偽の申請や重要な事項について記載がない等、不備がある場合は、失格となることがある。
② 資格審査に際し、問い合わせや別途資料の提出を求めることがあるため、提出書類チェックリストの申請担当者欄には本申請についての問い合わせに対応できる者を記入すること。申請内容について確認事項がある又は提出書類に不備がある場合に、申請担当者がこちらからの問い合わせに速やかに対応しない場合、失格となることがある。

Ⅲ．資格の喪失について
有資格者となった後、資格有効期間中に会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続（以下「更生又は再生手続」という。）の申立てを行った場合は、資格を失う。申立てを行ったときは、速やかに契約検査課に報告すること。
また、更生又は再生手続開始の決定を受けた場合は、資格の再審査を申請することができる。再審査の申請についての詳細は、本市ホームページを参照すること。なお、再審査の申請後に更生手続廃止又は更生計画不認可の決定が確定したときは、速やかに契約検査課に報告すること。

Ⅳ．申請内容の変更について
① 年度途中での業種の変更及び希望順位の変更は一切認めない。
② 申請内容に変更が生じた場合は、本市ホームページを参照して遅滞なく変更届を提出すること。変更届を提出せずに行った入札等は無効となり、入札参加停止措置の対象となることがある。

Ⅴ．指名等について
審査の結果、有資格者となっても、資格有効期間中に指名等がない場合がある。

Ⅵ．市内・準市内業者について
① 市内業者とは、次の全ての条件を満たすものをいう。
ア 法人にあっては、八尾市内に登記簿上の本店があるもの。
個人にあっては、八尾市内に住民基本台帳法（昭和 42 年法律第 81 号）による住所を有しているもの。
イ 主たる営業所の所在地又は住所が八尾市内であること。
ウ 八尾市に法人市民税又は住民税の納税義務があるもの。
② 準市内業者とは、次の全ての条件を満たすものをいう。
ア 本店以外の支店等を八尾市内に有し、かつ、当該支店等を契約先（受任先）としているもの。
イ 八尾市に納税義務のあるもの。

※ 行政書士又は行政書士法人でない者が、業として他人の依頼を受け報酬を得て、官公署に提出する書類を作成することは、法律に別段の定めがある場合を除き、行政書士法違反となるため注意すること。