

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7年度受付用】

令和7・8・9年度を有効期間とする八尾市競争入札参加資格申請(物品、委託・役務等)の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、水道局に関する入札等の参加には、令和7年度から大阪広域水道企業団との水道事業統合により、大阪府の入札参加資格者名簿への登録が必要。

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すべ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6年11月7日(木)から令和6年12月20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。)により提出すること。

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。

※窓口へ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. 問い合わせ先

〒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）

TEL：（直通）072-924-3828

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7年4月1日から令和10年3月31日まで

8. 提出書類

「○＝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		○	P4
—	フラットファイル	—		○	
—	宛先シート	様式2		○	
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7年度受付用】	様式3	原本 ※片面印刷	○	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		写し可	○	
4	印鑑証明書		○		
5	使用印鑑届兼委任状	様式4	原本	○	P7
6	暴力団排除に係る誓約書	様式5		○	
7	国税納税証明書	官公署発行	写し可	○	
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）			○	
9	資本関係・人的関係調書 （八尾市競争入札参加資格者名簿（物品、委託・役務等）間における資本関係・人的関係がある場合必須）	様式6	原本	△	P8
10	実績調書 ※指名及び発注する際の参考とするので詳しく記入すること	自由様式 （参考様式あり）		○	
11	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	自由様式 （参考様式あり）	原本	△	P9

※申請者や受任者の所在地・商号又は名称・代表者職氏名の文字に、外字（パソコンでの入力、変換が困難である文字）がある場合は当て字を使用のうえ、様式に添付された外字届を別途提出すること。

※「事業協同組合」で申請する場合は、定款、役員名簿及び組合員全員の名簿を提出すること。

※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. 申請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)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)を除く提出書類に穴を明け、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

※裏面は記載不要	1 0 0 0 0 △ △ △ △ △ ○ ○ 株式会社	_____ _____ _____ ○○株式会社
----------	--	-----------------------------------

背表紙上部には、業者番号※(申請時に登録がない場合は業者番号の記載は不要。空白にしておくこと。)を記入すること。

背表紙下部には、商号又は名称を記入すること。

表紙には、商号又は名称を記入すること。裏面は記載不要。

※業者番号掲載場所

八尾市 HP—事業者向け—入札/契約—入札・契約に係る新着情報—入札参加資格に係る新着情報—令和7年度八尾市競争入札参加資格審査申請について(物品、委託・役務等)

○フラットファイル中面

はがき チェックリスト	提出書類 (番号順)	
----------------	------------	--

右側には、提出書類を番号順に綴ること。

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)をクリップで貼り付けること。

No.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7年度受付用】」【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記載間違いが無いよう入力すること。

ア 申請時において、令和6年度八尾市競争入札参加資格者名簿(物品、委託・役務等)に登録がない場合は新規にチェックをする。申請時に登録がある場合は既存にチェックをし、HPにて業者番号を確認のうえ記入すること。

業者番号掲載場所

八尾市 HP-事業者向け-入札/契約-入札・契約に係る新着情報-入札参加資格に係る新着情報-令和7年度八尾市競争入札参加資格審査申請について(物品、委託・役務等)

イ 申請者は、本社・本店の代表者であること。

ウ 印鑑は、代表者の実印(印鑑証明書(提出分)と同じもの)を押印すること。

エ 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、実際の住所の上に登記簿上の住所を()書きで記入すること。

オ 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。

カ 「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7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)

キ 「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(代表者・役員を含む)の従業員数を記入すること。

ク 「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ビス業	3億円以下	300人以下
旅館業	5千万円以下	200人以下

ケ「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。なお、業種一覧表の見直しを行ったため、必ず令和7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)大分類及び小分類記入すること(数の制限はない)。

コ「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
コード	業種	コード	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	不動産鑑定業業者登録証
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

No.2 「営業等の許可・認可・登録等の証明書等」

No.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。

No.3 「登記簿謄本」又は「住民票」(令和6年10月1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

No.4 「印鑑証明書」(令和6年10月1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

No.5 「使用印鑑届兼委任状」【様式5】

- ア 入札・見積への参加、契約の締結及び請負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。
※社印を使用印にすることは可。
- 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6】

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」-「事業者向け」-「入札／契約」-「関係条例・要綱など」-「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6年 10 月 1 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、再度提出を求められることがある。
- 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)」

原則、滞納のない証明書(令和6年 10 月 1 日以降に発行されたもの)を提出すること。
市区町村により「(1)滞納のない証明書」が発行されない場合は、「(2-1)市税納税証明書(法人市民税又は住民税)」及び「(2-2)市税納税証明書(固定資産税)」を提出すること。

(1)滞納のない証明書(令和6年 10 月 1 日以降に発行されたもの)

本市との契約を、本社(店)名義で締結する場合は、本社(店)の所在地の市区町村にて発行されたものに限る。支社(店)名義で締結する場合は、支社(店)の所在地の市区町村にて発行されたものに限る。

(2-1) 市税納税証明書(法人市民税又は住民税)(令和6年10月1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(終了した事業年度の直近1年分) ※事業年度の変更により1事業年度が1年に満たない場合は、期間が合計1年以上となるように複数年度分提出すること。	市区町村役場
個人の場合	住民税(令和5年度分) ※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。	

- ア 本市との契約を、本社(店)名義で締結する場合は、本社(店)の所在地の市区町村にて発行されたものに限る。支社(店)名義で締結する場合は、支社(店)の所在地の市区町村にて発行されたものに限る。
- 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書が必要。
- 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。

(2-2) 市税納税証明書(固定資産税)(令和6年10月1日以降に発行されたもの)

※固定資産税の納税義務がある場合のみ提出。

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5年度分) 償却資産にかかる固定資産税(令和5年度分)	市区町村役場
個人の場合	※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。	

- ア 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 本市との契約を、本社(店)名義で締結する場合は、本社(店)の所在地の市区町村にて発行されたものに限る。支社(店)名義で締結する場合は、支社(店)の所在地の市区町村にて発行されたものに限る。
- ウ 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。
- エ 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7】

- 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 「申請書受領確認書(返信用はがき)」 ※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 円切手を貼り、はがき裏面には指定様式中の申請書受領確認書【令和7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、宛名は行政書士のもので可とするが、その際申請者名(商号又は名称)が分かるように記入すること。

10. 審査結果

令和7年4月1日以降に[令和7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。なお、当該入札参加資格を有しない者については、その理由を付して別に通知する。

◆その他注意事項

I. 申請無効について 受付期間後に到達した場合申請は、無効とする。
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、不備のある場合は、失格となる場合がある。 ② 資格審査に際し、問い合わせや参考資料の提出を求められることがあるため、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早急に対応しない場合、失格となる場合がある。
III. 申請内容の変更について ① 業種の追加・変更及び希望順位の変更については、各年度につき1回限り受け付け、その翌年度から反映するものとする。その期間及び方法については、別途公告する。 ② その他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場合がある。
IV. 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。
V. 市内・準市内業者について ① 市内業者とは、次のすべ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 八尾市において、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、次のすべ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 八尾市において納税義務のあるもの。