

## 令和8・9・10年度 熊取町入札参加資格審査申請書の提出要領

熊取町が発注する建設工事、コンサルタント（測量、建設コンサルタント等）、物品、役務について令和8年4月1日から令和11年3月31日までの間、競争入札（見積）に参加する資格を得ようとする者は、下記により申請書を提出してください。

入札参加を希望する者は、法人・個人を問わず、必要な書類を添えて提出期間内に申請を行う必要があります。

### 1. 申請資格要件

申請者は、次のすべての要件を満たしていることが必要です。

- ①資格審査基準日（令和8年1月1日）現在において、当該希望業種の営業を継続して1年以上行っている者（建設工事については、当該建設業許可を取得して1年以上経過していること。）
- ②熊取町契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札参加除外措置を受けていない者
- ③地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者
- ④国税並びに地方税を滞納していない者
- ⑤大阪府内に本店、営業所を有する者

ア.（町内業者）熊取町内に本店を有し、かつ、そこを主たる営業の拠点とする者

イ.（準町内業者）熊取町内に営業所を有する者

ウ.（町外業者）熊取町外に本店、営業所を有する者

いずれか1つに該当

※「物品」は、大阪府外に本店、営業所を有する場合も町外業者として登録可能。

※「建設工事」、「コンサルタント」、「役務」は、イ・ウについては、大阪府内の当該営業所において契約締結できること。

※登録部門ごとに「申請手続きに係る留意点」をご確認ください。

### 2. 入札参加者資格の登録部門

- (1) 建設工事 ※「建設工事」と「コンサルタント」は重複申請できません。
- (2) コンサルタント
- (3) 物品
- (4) 役務

### 3. 入札参加資格の有効期間

令和8年4月1日から令和11年3月31日（3年間）

### 4. 受付期間

令和8年1月19日（月）から令和8年1月30日（金）まで

## 5. 提出方法

◇町内業者・準町内業者・・・持参または郵送

◇町外業者・・・・・・・・・・郵送のみ

※持参の場合は、午前10時～正午、午後1時～午後4時（土・日を除く）

※郵送の場合は、**簡易書留等により必ず記録が残る方法で、1月30日（金）必着（消印有効ではありません）**で提出してください。

※【指定様式一式】データを総務課（契約検査担当）宛てにメールでも提出してください。

## 6. 申請方法等

### （1）申請様式

- ①「入札参加資格審査申請必要書類一覧表」に記載の熊取町指定『共通様式』および登録を希望する『部門ごと（建設工事、コンサルタント、物品、役務）の様式』を提出してください。
- ②申請様式は【指定様式一式】のエクセルファイル内、「共通様式」（チェック表、様式1～7）および「部門ごとの様式」（業者カード、様式8）を使用してください。
- ③提出要領及び申請様式は町ホームページからダウンロードしてください。
- ④A4サイズ、片面印刷

### （2）記入方法

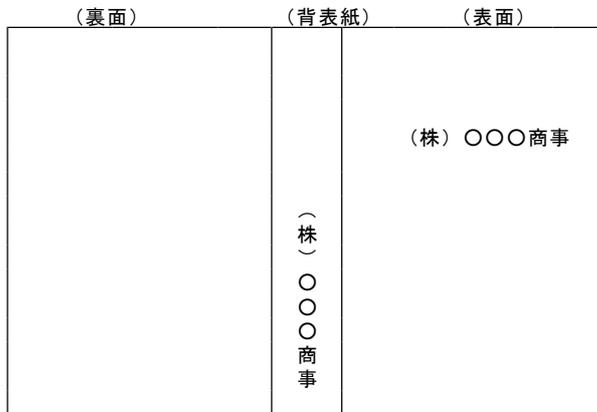
- ①提出要領および申請手続きに係る留意点を参照し記入してください。
- ②申請基準日（令和8年1月1日）と定めのある場合以外、申請時の情報を記入してください。
- ③エクセルファイルに入力するか、黒色のボールペン等により楷書で丁寧に記入してください。
- ④印鑑、ゴム印は鮮明に押印してください。

### （3）提出書類

- ①申請様式及び添付書類は、次に指定するA4判フラットファイルに「申請担当者報告書兼申請必要書類チェック表」の順番のとおり編冊し、提出してください。  
フラットファイルに綴る書類以外は、まとめてクリアファイルに入れてください。  
※指定の色と異なるフラットファイルで申請された場合は受け付けません。

登録区分		フラットファイル指定色
町内業者	法人・・・町内に本店を有し、かつそこを主たる営業の拠点とする者 個人・・・町内に主たる営業所を有し、かつ代表者が町内に住所を有する者	ピンク色
準町内業者	法人・・・町内に支店等を有する者 個人・・・町内に営業所を有する者	水色
町外業者	法人・・・町内に本店・支店等を有しない者 個人・・・町内に営業所を有しない者	緑色

- ・フラットファイルの表面及び背表紙に（記入例1）のとおり商号名等を記入してください。  
（記入例1）

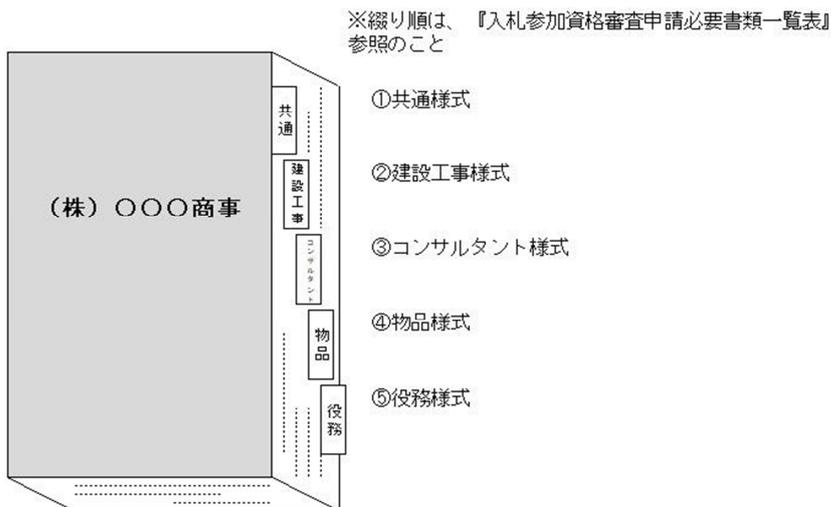


- ・（記入例2）を参考に各様式のはじめのページにインデックスを必ず貼付してください。

【 共通 ⇒ 建設工事 ⇒ コンサルタント ⇒ 物品 ⇒ 役務 】

※該当するもののみ

（記入例2）



- ②【指定様式一式】データを総務課（契約検査担当）宛てにメールでも提出してください。提出の際は、「メールタイトル」および「エクセルファイル名」に業者名を入れてください。

（例）メールタイトル           ： ○○○(株)【指定様式一式】  
 エクセルファイル名        ： ○○○(株)【指定様式一式】.xlsx

## 7. 留意事項等

- 提出書類の一部は、入札・契約制度の公平性・透明性向上の観点から情報を公開する場合がありますので、あらかじめご了承ください。
- 提出書類の内容についての実地確認検査を行うことがあります。
- 虚偽申請が判明した場合には、競争入札参加者資格を取り消すことがあります。
- 申請書類に不備があった場合は、こちらから連絡しますので指示に従ってください。再提出期限等の指示に従わない場合は、登録できないことがあります。また、提出書類について質問をする場合がありますので、提出書類一式の控えは必ず手元にお持ちください。
- 熊取町では、入札参加資格審査申請受付事務を総務課（契約検査担当）で一括して行っていますので、新たに他の部署（都市整備部下水道河川課など）へ申請を行う必要はありません。（上水道事業は、大阪府広域水道企業団に別途申請が必要です。）
- 登録部門及び希望業種は、年度途中に変更することはできません。
- 受付後、**受付票**については**3月中旬頃**の交付を予定しています。電話等での問い合わせはご遠慮ください。

## 8. 資格審査結果通知

令和8年4月の入札参加有資格者名簿の公表をもって、審査結果の通知に代えます。

## 9. 申請書提出後の変更手続きについて

申請後に代表者名や使用印鑑等の変更が生じた場合は、速やかに（有効期限が設けられているものは更新の都度）「入札参加資格審査申請書変更届」を提出してください。

（変更届は、熊取町ホームページよりダウンロードしてください。）

提出がない場合、競争入札への参加ができなくなる場合があります。

## 10. 提出及び問い合わせ先

〒590-0495

大阪府泉南郡熊取町野田一丁目1番1号

熊取町役場 総務部 総務課

総務・契約検査グループ（契約検査担当）（北館2階）

Tel : 072-452-1008 Fax : 072-452-7103

E-mail : keiyaku-kensa@town.kumatori.lg.jp

# 入札参加資格審査申請必要書類一覧表

※各証明書等は提出日より3ヵ月以内に発行されたもの

○印：必ず提出 △印：該当する場合提出

綴順	書類の名称	指定様式	法人	個人	原本 写し	備 考	提出部数		
必ず提出 (複数の部門を申請する場合も1部で可)	共通様式	1	申請担当者報告書兼申請必要書類チェック表		○	○		1部	
		2	入札参加資格審査申請書	様式1	○	○	原本	1部	
		3	履歴事項全部証明書等		○		写し	1部	
		4	委任状	様式2	△	△	原本	支店・営業所に委任する場合に必要。 委任事項の変更不可。	1部
		5	誓約書	様式3	○	○	原本		1部
		6	使用印鑑届	様式4	○	○	原本	使用事項の変更不可 ※写しはフラットファイルに綴らずに提出	1部
		7	印鑑証明書		○	○	写し	法人は法務局発行、個人は市町村長発行	1部
		8	I S O等認証証明書		△	△	写し	認証を受けている場合のみ	1部
		9	理由書	様式5	△	△	原本	証明書等が発行されない場合に使用	
		10	納税証明書 (直近1年間分)				写し	※発行されない場合は理由書【様式5】	
			ア	法人税、消費税及び地方消費税	○		写し	税務署発行の「納税証明書その3の3」	1部
イ	所得税、消費税及び地方消費税		○		写し	税務署発行の「納税証明書その3の2」	1部		
		町税に未納がない証明書	○	○	写し	※町内・準町内業者のみ提出 熊取町収納対策課で申請してください	1部		
11	営業所所在地等報告書	様式6-1 様式6-2	○	○	原本	建設工事を含む場合【様式6-1】 " 含まない場合【様式6-2】	1部		
(1) A4のフラットファイル(色指定)に綴って提出	建設工事	12	常勤役員等(経営業務の管理責任者等)証明書		○	○	写し	建設業許可申請時の様式第7号	1部
		13	専任技術者一覧表		○	○	写し	建設業許可申請時の様式第1号別紙4 変更している場合は最新のもの	1部
		14	経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書		○	○	写し	資格審査基準日時点において有効かつ <b>最新のもの</b>	1部
		15	建設業許可通知(証明)書		○	○	写し	※許可取得後1年経過必要 国土交通省の「建設業者・宅建業者等企業情報検索システム」の「建設業者の詳細情報」をPDF形式で出力したものでも可。 ※許可年月が複数ある場合は、申請業種に限らず全ての「建設業者の詳細情報」を提出。	1部
		16	営業所一覧表		○	○	写し	建設業許可申請時の様式第1号別紙2 変更している場合は最新のもの	1部
		17	工事経歴書(直近2年間分)		○	○	写し	国土交通省統一様式(任意様式可)	1部
		以下※18~21は、町内業者、準町内業者のみ提出							
		※18	建設業退職金共済事業加入・履行証明書		△	△	写し	発行されない場合は理由書【様式5】	1部
		※19	技術職員名簿		○	○	写し	経営事項審査申請に添付した書類 (任意様式可)	1部
		※20	監理技術者資格者証及び講習修了証		△	△	写し	該当者のみ (登録営業所所有資格者全員分(表裏))	1部
		※21	健康保険加入証明関係書類	様式8	○	△	写し	目録年金事務所等で発行される <b>被保険者縦覧照会回答票</b> (様式8を使用して請求) ※回答票は基礎年金番号(年番)にマスキング(黒塗り)をしてください。 ※発行されない場合は理由書【様式5】	1部
コンサルタント	22	登録証明書		○	○	写し	営業上必要とする登録等の証明書 (審査基準日から6ヶ月以内に発行されたもの)	1部	
	23	現況報告書		△	△	写し	土木関係建設コンサルタント、地質調査、補償関係コンサルタントを希望する者は、各登録規定に基づく直近の現況報告書一式	1部	
	24	決算報告書(直近1年間分)		△	△	写し	任意様式 (※現況報告書を提出した者を除く)	1部	
	25	営業所一覧表		○	○	写し	国土交通省統一様式(任意様式可)	1部	
	26	技術者経歴書		○	○	写し	国土交通省統一様式(任意様式可)	1部	
	27	業務経歴書(直近2年間分)		○	○	写し	任意様式	1部	
	物品	28	営業証明書			○	写し	開業届提出の市町村長発行 ※発行されない場合は理由書【様式5】	1部
29		許可・認可・登録証等		△	△	写し	許可等を要する業種のみ	1部	
30		決算書または財務諸表(直近1年間分)		○		写し	任意様式	1部	
31		収支計算書または確定申告書(直近1年間分)			○	写し		1部	
役員	32	営業証明書			○	写し	開業届提出の市町村長発行 ※発行されない場合は理由書【様式5】	1部	
	33	許可・認可・登録証等		△	△	写し	許可等を要する業種のみ	1部	
	34	決算書または財務諸表(直近1年間分)		○		写し	任意様式	1部	
	35	収支計算書または確定申告書(直近1年間分)			○	写し		1部	

## 入札参加資格審査申請必要書類一覧表

※各証明書等は提出日より3ヵ月以内に発行されたもの

○印：必ず提出　△印：該当する場合提出

		書類の名称		指定様式	法人	個人	原本 写し	備 考	提出部数
(2) フラットファイルに入れて綴らず提出	必ず提出	共通様式	1	使用印鑑届	様式4	○	○	写し ※原本はフラットファイルに綴る (例) 建設工事と物品を登録する場合は2部	各部門ごとに1部
			2	業者カード		○	○	各部門ごとにホッチキス止め	各部門ごとに1部
			3	受付票	様式7	○	○	商号または名称を記入 登録を希望する部門をプルダウンで選択	1部
			4	返送用封筒(長形3号)		○	○	110円切手貼付 長形3号封筒の宛名欄に返送先を記入	1部
		建設工事のみ	建設工事	5	経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書		△	△	写し ※1部はフラットファイルにも綴る

## 申請担当者報告書兼申請必要書類チェック表

商号または名称 \_\_\_\_\_

申請事務担当者 \_\_\_\_\_

電話番号 \_\_\_\_\_ F A X 番号 \_\_\_\_\_

登録部門（申請するものを○で囲ってください） **工事** ・ **コンサルタント** ・ **物品** ・ **役務**

※行政書士等が代理申請される場合は、申請事務担当者欄に行政書士事務所名及び担当者名を記入してください。

○印：必ず提出 △印：該当する場合提出 ※各証明書等は、提出日より3ヵ月以内に発行されたもの

提出前に書類に漏れがないかを○・△内にチェック（✓）して確認してください。

綴順	書類の名称	指定 様式	法人	個人	原本 写し	備 考	提出部数	熊取町 チェック欄		
必ず提出	共通様式	1	申請担当者報告書兼申請必要書類チェック表		○	○	本票	1部		
		2	入札参加資格審査申請書	様式1	○	○	原本	1部		
		3	履歴事項全部証明書等		○		写し	1部		
		4	委任状	様式2	△	△	原本	委任事項の変更不可	1部	
		5	誓約書	様式3	○	○	原本		1部	
		6	使用印鑑届	様式4	○	○	原本	使用事項の変更不可 ※写しはフラットファイルに綴らずに提出	1部	
		7	印鑑証明書		○	○	写し	法人は法務局発行、個人は市町村長発行	1部	
		8	I S O 等認証証明書		△	△	写し	認証を受けている場合のみ	1部	
		9	理由書	様式5	△	△	原本	証明書等が発行されない場合に使用		
		10	納税証明書（直近1年間分）				写し	※発行されない場合は理由書【様式5】		
				ア法人税、消費税及び地方消費税		○	写し	税務署発行の「納税証明書その3の3」	1部	
	イ所得税、消費税及び地方消費税			○	写し	税務署発行の「納税証明書その3の2」	1部			
	町税に未納がない証明書		○	○	写し	※町内・準町内業者のみ提出 熊取町収納対策課で申請してください	1部			
11	営業所所在地等報告書	様式6-1 様式6-2	○	○	原本	建設工事を含む場合【様式6-1】 〃 含まない場合【様式6-2】	1部			
登録する部門のみ提出	建設工事	12	常勤役員等（経営業務の管理責任者等）証明書		○	○	写し	建設業許可申請時の様式第7号	1部	
		13	専任技術者一覧表		○	○	写し	建設業許可申請時の様式第1号別紙4 変更している場合は最新のもの	1部	
		14	経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書		○	○	写し	資格審査基準日時点において有効かつ <b>最新</b> のもの	1部	
		15	建設業許可通知（証明）書		○	○	写し	※許可取得後1年経過必要 国土交通省の「建設業者・宅建業者等企業情報検索システム」の「建設業者の詳細情報」をPDF形式で出力したもので可。 ※許可年月が複数ある場合は、申請業種に限らず全ての「建設業者の詳細情報」を提出。	1部	
		16	営業所一覧表		○	○	写し	建設業許可申請時の様式第1号別紙2 変更している場合は最新のもの	1部	
		17	工事経歴書（直近2年間分）		○	○	写し	国土交通省統一様式（任意様式可）	1部	
		以下※18～21は、町内業者、準町内業者のみ提出								
		※18	建設業退職金共済事業加入・履行証明書		△	△	写し	発行されない場合は理由書【様式5】	1部	
		※19	技術職員名簿		○	○	写し	経営事項審査申請に添付した書類 （任意様式可）	1部	
		※20	監理技術者資格者証及び講習修了証		△	△	写し	該当者のみ （登録営業所所有資格者全員分（表裏））	1部	
		※21	健康保険加入証明関係書類	様式8	○	△	写し	員縁年金事務所が発行される <b>被保険者縦覧照会回答票</b> （様式8を使用して請求） ※回答票は基礎年金番号（年番）にマスキング（黒塗り）をしてください。 ※発行されない場合は理由書【様式5】	1部	
コンサルタント	22	登録証明書		○	○	写し	営業上必要とする登録等の証明書 （審査基準日から6ヶ月以内に発行されたもの）	1部		
	23	現況報告書		△	△	写し	土木関係建設コンサルタント、地質調査、補償関係 コンサルタントを希望する者は、各登録規定に基づ く直近の現況報告書一式	1部		
	24	決算報告書（直近1年間分）		△	△	写し	任意様式 （※現況報告書を提出した者を除く）	1部		
	25	営業所一覧表		○	○	写し	国土交通省統一様式（任意様式可）	1部		
	26	技術者経歴書		○	○	写し	国土交通省統一様式（任意様式可）	1部		
	27	業務経歴書（直近2年間分）		○	○	写し	任意様式	1部		
	物品	28	営業証明書			○	写し	開業届提出の市町村長発行 ※発行されない場合は理由書【様式5】	1部	
29		許可・認可・登録証等		△	△	写し	許可等を要する業種のみ	1部		
30		決算書または財務諸表（直近1年間分）		○		写し	任意様式	1部		
役務	31	収支計算書または確定申告書（直近1年間分）			○	写し		1部		
	32	営業証明書			○	写し	開業届提出の市町村長発行 ※発行されない場合は理由書【様式5】	1部		
	33	許可・認可・登録証等		△	△	写し	許可等を要する業種のみ	1部		
	34	決算書または財務諸表（直近1年間分）		○		写し	任意様式	1部		
	35	収支計算書または確定申告書（直近1年間分）			○	写し		1部		

## 申請担当者報告書兼申請必要書類チェック表

○印：必ず提出    △印：該当する場合提出    ※各証明書等は、提出日より3ヵ月以内に発行されたもの

提出前に書類に漏れがないかを○・△内にチェック（✓）して確認してください。

		書類の名称	指定 様式	法人	個人	原本 写し	備 考	提出部数	熊取町 チェック欄
(2) フラットファイルに綴らず クリアファイルに入れて提出	必ず提出	<b>共通</b>	1 使用印鑑届	様式4	○	○	写し ※原本はフラットファイルに綴る (例) 建設工事と物品を登録する場合は2部	各部門ごとに1部	
			2 業者カード		○	○	各部門ごとにホッチキス止め	各部門ごとに1部	
			3 受付票	様式7	○	○	商号または名称を記入 登録を希望する部門をプルダウンで選択	1部	
			4 返送用封筒 (長形3号)		○	○	110円切手貼付 長形3号封筒の宛名欄に返送先を記入	1部	
	建設工事のみ	<b>建設工事</b>	5 経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書		△	△	写し ※1部はフラットファイルにも綴る	1部	

## 令和8・9・10年度入札参加資格審査申請書

( 建設工事 ・ コンサルタント ・ 物品 ・ 役務 )

※ 申請する部門を「○」で囲ってください。建設工事と測量・建設コンサルタント等に重複申請できません。

提出先 熊取町長

申請者  
所在地

商号または名称

代表者職名

代表者氏名

実印

熊取町所管に係る入札及び見積に参加したいので、別紙指定の書類を添えて入札参加資格の審査を申請します。

本申請に係る申請書並びに添付書類の全ての記載事項は、事実と相違ないこと、及び下記第1項に該当しないこと、また第2項について異議がないこと、さらに第3項について遵守することを誓約します。

### 記

- 第1項 (1) 成年被後見人及び被保佐人  
(2) 破産者で復権を得ない者
- 第2項 (1) 本申請に係る申請書並びに添付書類の記載事項に虚偽がある場合は、入札参加資格を取り消されること  
(2) 提出書類及び貴町との契約に関する情報について、法令等に基づき公開されること
- 第3項 (1) 本申請後、記載事項に変更が生じた場合には速やかに報告（変更届の提出）すること

# 委任状

提出先 熊取町長

受任者 (本町と契約する支店または営業所等)

所在地

商号または名称(※支店名等がある場合は必ず記入)

受任者職名

(ふりがな)

受任者氏名

使用印

上記代理人と定め、令和8年4月1日から令和11年3月31日まで、下記の権限を委任します。

記

1. 入札及び見積の件
2. 契約締結の件
3. 保証金の納付及び還付の件
4. 請負代金の請求及び受領の件
5. その他契約に関する一切のこと

委任者

所在地

商号または名称

代表者職名

代表者氏名

実印

提出先 熊取町長

所在地	(フリガナ)	
商号または名称	(フリガナ)	
代表者職名		
代表者氏名	(フリガナ)	実印
受任者氏名 ・委任している場合のみ ・職名は記入不要	(フリガナ)	

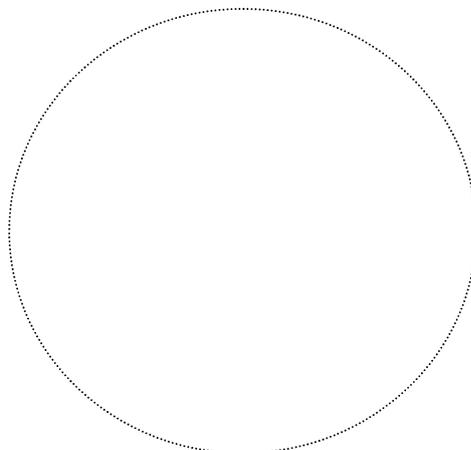
## 誓 約 書

私は、熊取町が暴力団排除条例に基づき、公共工事その他の町の事務事業により暴力団を利することとならないように、暴力団員及び暴力団密接関係者を入札、契約等から排除していることを承知したうえで、入札参加資格審査申請及び公共工事等を受注するに際して、次に掲げる事項を誓約します。

この誓約に違反又は虚偽があったことにより、当方が不利益を被ったとしても一切異議は申し立てません。

- 1 私は、次の公共工事等を受注するに際して、暴力団排除規則第3条各号に掲げる者のいずれにも該当しません。
- 2 私は、暴力団排除規則第3条各号に掲げる者の該当の有無を確認するため、熊取町から役員名簿等の提出を求められたときは、速やかに提出します。
- 3 私は、本誓約書及び役員名簿等が熊取町から大阪府泉佐野警察署及び大阪府警察本部に提供されることに同意します。
- 4 私が本誓約書1に該当する事業者であると熊取町が大阪府泉佐野警察署又は大阪府警察本部から通報を受け、又は熊取町の調査により判明した場合は、熊取町が暴力団排除条例及び熊取町契約関係暴力団排除措置要綱に基づき、熊取町ホームページ等において、その旨を公表することに同意します。
- 5 私が暴力団排除条例第7条に規定する下請負人等を使用する場合は、これら下請負人等（ただし、契約金額500万円未満のものは除く。）から誓約書を徴し、当該誓約書を熊取町に提出します。
- 6 私の使用する下請負人等が、本誓約書1に該当する事業者であると熊取町が大阪府泉佐野警察署又は大阪府警察本部から通報を受け、又は熊取町の調査により判明し、熊取町から下請契約等の解除又は二次以降の下請負にかかる契約等の解除の指導を受けた場合は、当該指導に従います。

# 使 用 印 鑑 届



使 用 印

上記の印鑑を下記の事項に関して使用する印鑑として届けます。

1. 入札及び見積に関する事
2. 契約締結に関する事
3. 保証金の納付及び還付に関する事
4. 請負代金の請求及び受領に関する事
5. その他契約に関する一切の事

提出先 熊取町長

## 申請者

所 在 地

商号または  
名 称

代表者職名

代表者氏名

実印

# 理 由 書

提出先 熊取町長

申請者

所 在 地

商号または名称

代 表 者 職 名

代 表 者 氏 名

実印

入札参加資格審査申請に必要な添付書類について、本理由書を提出いたします。

記

## 1. 提出できない書類（該当する項目に✓）

- 納税証明書
- |   |   |
|---|---|
| { | <input type="checkbox"/> 法人税、消費税及び地方消費税〔納税証明書その3の3〕 |
|   | <input type="checkbox"/> 所得税、消費税及び地方消費税〔納税証明書その3の2〕 |
|   | <input type="checkbox"/> 町税に未納がない証明書                |

建設業退職金共済事業加入・履行証明書

- 被保険者縦覧照会回答票
- |   |   |
|---|---|
| { | <input type="checkbox"/> 後期高齢者医療医療保険加入者 |
|   | <input type="checkbox"/> 個人事業所で従業員が5人未満 |
|   | <input type="checkbox"/> その他（理由を以下に記入）  |

営業証明書

## 2. 提出できない理由（具体的に）

※提出できない書類が複数ある場合は、個別に理由を記入してください。

営業所所在地等報告書 (建設工事)

営業所所在地		
契約先 商号または名称 (支店名等がある場合は必ず記入)		
代表者または受任者 職・氏名		
電話番号		
F A X		

## ※注意事項

1. 資格審査基準日（令和8年1月1日）時点の状況を記入してください。
2. 営業所所在地は、建設業法等に基づく営業所の所在地を記入してください。

## 営業所付近見取図（地図等のコピー貼付可）

なお、駅・バス停・学校・その他公共施設等目印になるものを入れて、できるだけ詳細に記入してください。

営業所の写真 (申請時の3ヵ月以内に撮影したもの)

営業所の外観写真を貼付 (看板等商号の確認ができるもの)

※写真をのりで貼り付けるか写真データを貼り付けてください

※写真内に撮影日を入れるか撮影日を記入してください

令和 年 月 日撮影

営業所内部の写真を貼付 (営業所内の机、電話等の設備類が確認できるもの)

※建設業法第40条に規定する「建設業の許可票」が事務所に掲示されていることがわかるもの

※写真をのりで貼り付けるか写真データを貼り付けてください

※写真内に撮影日を入れるか撮影日を記入してください

令和 年 月 日撮影

## 営業所所在地に関する質問について

次の質問について、該当する箇所の□枠に✓印を記入してください。

1. 建物の使用	<input type="checkbox"/> ①事務所専用	<input type="checkbox"/> ②併用	<input type="checkbox"/> ③なし
2. 前項で②と答えた場合、何と併用していますか。	<input type="checkbox"/> ①役員又は職員の住居と併用	<input type="checkbox"/> ②他社の建設業と併用	<input type="checkbox"/> ③その他（具体的に記入「以下同じ」）
<hr/>			
3. 前項で②と答えた場合、併用している建設業者名を記入してください。	<hr/>		
4. 建物の形態	<input type="checkbox"/> ①事務所専用	<input type="checkbox"/> ②共同住宅	<input type="checkbox"/> ③戸建住宅
	<input type="checkbox"/> ④倉庫	<input type="checkbox"/> ⑤車庫	<input type="checkbox"/> ⑥コンテナ
	<input type="checkbox"/> ⑦その他		
<hr/>			
5. 電話等設備 <u>(転送不可)</u>	<input type="checkbox"/> ①電話、FAX両方	<input type="checkbox"/> ②電話のみ	
	<input type="checkbox"/> ③その他		
<hr/>			
6. 雇用保険への加入	<input type="checkbox"/> ①加入している	<input type="checkbox"/> ②加入していない	
	<input type="checkbox"/> ③適用除外		
7. 健康保険及び厚生年金保険への加入	<input type="checkbox"/> ①加入している	<input type="checkbox"/> ②加入していない	
	<input type="checkbox"/> ③適用除外		

## 営業所所在地職員状況

		職 名	氏 名		
		①経営業務管理責任者			
②営業所専任技術者		職 名	氏 名	技術者が有する資格	
③職員等		雇用人数	雇用保険加入者	健康保険加入者	
	監理技術者	人	人	人	
	監理技術者以外の技術者	人	人	人	
	事務職員 (非常勤、臨時職員等 除く)	人	人	人	

(記入方法及び注意事項)

1. 経営業務管理責任者とは、建設業の許可申請の際、経営業務の管理責任者証明をされている方です。(建設業法第7条第1項第1号)
2. 職員とは営業所所在地に所属している者をいい、経営業務管理責任者、営業所専任技術者を含みます。(非常勤役員、臨時雇用職員、嘱託職員、下請職員、派遣職員、協力会社社員は除く。)

## 営業所所在地等報告書 (コンサルタント・物品・役務)

※ 建設工事で営業所所在地報告書を提出する場合は、提出不要です。

営業所所在地		
契約先 商号または名称 (支店名等がある場合は必ず記入)		
代表者または受任者 職・氏名		
電話番号		
F A X		

※注意事項

資格審査基準日（令和8年1月1日）時点の状況を記入してください。

営業所付近見取図（地図等のコピー貼付可）

なお、駅・バス停・学校・その他公共施設等目印になるものを入れて、できるだけ詳細に記入してください。

## 令和8・9・10年度入札参加資格審査申請書類

## 受付票

令和8・9・10年度  
入札参加資格審査申請書を受付しました。

(有効期間 令和8年4月1日～令和11年3月31日)

商号または名称

---

受付番号	登録部門
※	建設工事
※	コンサルタント
※	物品
※	役務

※欄は記入不要

## 受付印

※

1. 受付番号は変更届等に使用しますので、この受付票は大切に保管してください。
2. 受付番号は、上記年度内は変更ありません。
3. 本受付票は再発行できません。

申請した内容に変更が生じた場合は、直ちにこの受付番号を記入した変更届を提出してください。  
また、許可・認可・登録証明書が更新された場合は、速やかにその写しを提出してください。

〒590-0495  
大阪府泉南郡熊取町野田一丁目1番1号  
熊取町役場  
総務部 総務課 総務・契約検査グループ  
電話：072-452-1008（直通）

被保険者縦覧照会回答票
-------------

閲覧申請書(請求書)

事業所別被保険者記録一覧表

事業所整理記号	—
事業所名称	
事業所所在地	
閲覧・請求者氏名	
請求理由	熊取町入札参加資格審査申請のため
摘要	

令和        年        月        日

事業所所在地

事業所名称

事業主氏名

**注意事項(窓口交付について)**

事業主様ご本人に限り、被保険者縦覧照会回答票の即日閲覧・発行が可能です。  
 事業主様のご本人確認のため、免許証やパスポート等写真付の証明書が必要です。(事業所別被保険者一覧表は、機械上の問題により翌日以降の発行または発送になります。)  
 なお、可能な事業者様は、早い段階の郵便請求にご協力をお願いします。

**必ずご一読ください**

## 申請手続きに係る留意点について

熊取町が発注する建設工事、コンサルタント（測量・建設コンサルタント等）、物品、役務提供に係る競争入札（見積）に参加希望する業者の方は、次のことに留意して申請してください。

### 【建設工事】

- ・建設業法第3条の規定に基づく許可を受けていること。
- ・希望業種の当該建設業許可を取得して1年以上経過していること。
- ・資格審査基準日現在において、1年7ヵ月前の日の直後の営業年度終了の日以降に、建設業法第27条の23の規定に基づく当該業種の経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書を受けていること。（資格審査基準日現在において有効であり、かつ最新のもの。）
- ・「建設工事」と「測量・建設コンサルタント等」は重複申請はできません。
- ・支店・営業所で申請する際、大阪府内に契約締結できる支店・営業所を有していない場合は申請できません。「支店・営業所が大阪府内に無い。」「支店・営業所は大阪府内にあるが、本店（大阪府外）でしか契約締結できない。」などの場合は申請できません。
- ・26ページの「建設工事業種一覧表」から希望する工事業種を町内業者は4つまで、準町内・町外業者は1つのみ申請することができます。  
なお、希望工事業種は、年度途中で変更することはできません。
- ・「建設工事」業者カードの「⑤建設業許可等の状況」の欄には、経営事項審査を受けている建設業許可についてすべて記入してください。  
（支店・営業所で申請する場合は、当該支店・営業所で建設業許可を有しているものに限る。）未記入の場合は、本町に登録されません。

### 【コンサルタント】

- ・営業に関し必要な許可並びに登録を受けていること。
- ・「測量・建設コンサルタント等」に申請した場合には、「建設工事」に重複申請はできません。
- ・支店・営業所で申請する際、大阪府内に契約締結できる支店・営業所を有していない場合は申請できません。「支店・営業所が大阪府内に無い。」「支店・営業所は大阪府内にあるが、本店（大阪府外）でしか契約締結できない。」などの場合は申請できません。
- ・希望業務区分は町内業者は3区分まで、準町内・町外業者は1区分のみ申請することができます。なお、希望業務区分は年度途中で変更することはできません。

## 【物品】

- ・ 営業に関し必要な許可並びに登録を受けていること。
- ・ 34ページの「業種分類表（物品）」から、希望する業種を町内・準町内・町外業者ともに、中分類で5つまで申請することができます。
- ・ 希望業種は優先順に記入してください。
- ・ 5つ登録後に登録業種を削除した場合でも、優先順位の変更はできません。
- ・ 希望業種が5つに満たない場合、申請受付後においても5つまで追加登録が可能です。  
(ただし、追加申請受付時のみ)

## 【役務】

- ・ 営業に関し必要な許可並びに登録を受けていること。
- ・ 支店・営業所で申請する際、大阪府内に契約締結できる支店・営業所を有していない場合は申請できません。「支店・営業所が大阪府内に無い。」「支店・営業所は大阪府内にあるが、本店（大阪府外）でしか契約締結できない。」などの場合は申請できません。
- ・ 37ページの「業種分類表（役務）」から、希望する業種を町内・準町内・町外業者ともに、中分類で5つまで申請することができます。
- ・ 希望業種は優先順に記入してください。
- ・ 5つ登録後に登録業種を削除した場合でも、優先順位の変更はできません。
- ・ 希望業種が5つに満たない場合、申請受付後においても5つまで追加登録が可能です。  
(ただし、追加申請受付時のみ)

令和8・9・10年度 「建設工事」業者カード

*業者コード		*受付番号	
業者区分	町内	・ 準町内	・ 町外

該当する個所に○印で囲んでください。\*印の記入は不要です。

《熊取町に登録されるのは①「契約先となる営業所」です》

① 熊取町との契約先となる営業所 (町内業者は本店を記入してください。)

商号または名称 <small>※支店名等がある場合は、必ず記入してください。</small>	フリガナ .....		
営業所所在地	郵便番号		
電話番号		FAX番号	
代表者 または 受任者	職名	氏名	フリガナ .....
メールアドレス			

※登録メールアドレスに本町から連絡（入札に関するお知らせ等）をすることがあります。

② 本店

商号または名称	フリガナ .....		
所在地	郵便番号		
電話番号		FAX番号	
代表者	職名	氏名	フリガナ .....

経審基準日	令和	年	月	日
経審有効期限	令和	年	月	日 (経審基準日から起算して1年7ヵ月)
営業年数	年			
自己資本額	千円 ※経審に記載されている自己資本額を記入してください			

③ 職員数 全体および熊取町との契約先となる営業所について記入してください。

	全	体	契約先の営業所
監理技術者		人	人
監理技術者以外の技術者		人	人
事務職員 (非常勤、臨時職員等除く)		人	人
合計		人	人

④ 希望工事業種

業種番号欄に「建設工事業種一覧表」から希望する工事業種の業種番号を記入してください。

※ 希望業種は町内業者は4つまで、準町内・町外業者は1つのみ申請することができます。

※ 希望業種を年度途中に変更することはできません。

	業種番号	工事業種名 (町内業者は4つまで 準町内・町外業者は1つのみ)
1		
2		
3		
4		

⑤ 建設業許可等の状況

経営事項審査を受けている建設業許可についてすべて記入してください。未記入の場合は、本町に登録されません。

※ 支店・営業所で申請する場合は、当該支店・営業所で建設業許可を有しているものに限り  
ます。

※ 許可区分：熊取町との契約先となる営業所の許可区分を記入してください。

※ 完成工事高：経営事項審査結果通知書に記載された2年または3年平均の金額を記入して  
ください。

※ 技術職員数：熊取町との契約先となる営業所の技術職員数を記入してください。  
(1級・2級以外は、その他に含んでください。)

建設工事の種類	許可区分 (一般 または特定)	総合評定値 (P点)	完成工事高 年平均(千円)	技術職員数		
				1級	2級	その他
土木一式						
建築一式						
大工						
左官						
とび・土工・ コンクリート						

(次ページへ続きます)

⑤ 建設業許可等の状況（続き）

建設工事の種類	許可区分 (一般 または特定)	総合評定値 (P点)	完成工事高 年平均(千円)	技術職員数		
				1級	2級	その他
石						
屋根						
電気						
管						
タイル・れんが・ ブロック						
鋼構造物						
鉄筋						
舗装						
しゅんせつ						
板金						
ガラス						
塗装						
防水						
内装仕上						
機械器具設置						
熱絶縁						
電気通信						
造園						
さく井						
建具						
水道施設						
消防施設						
清掃施設						
解体						

## 建設工事業種一覧表

業種番号	工事業種名
1	土木一式
2	建築一式
3	大工
4	左官
5	とび・土工・コンクリート (旧区分：交通安全施設含む)
6	石
7	屋根
8	電気
9	管
10	タイル・れんが・ブロック
11	鋼構造物
12	鉄筋
13	舗装
14	しゅんせつ
15	板金
16	ガラス
17	塗装
18	防水
19	内装仕上
20	機械器具設置
21	熱絶縁
22	電気通信
23	造園
24	さく井
25	建具
26	水道施設
27	消防施設
28	清掃施設
29	解体

※ 希望工事業種は、上記一覧表から町内業者は4つまで、準町内・町外業者は1つのみ申請することができます。

※ 希望業種を年度途中に変更することはできません。

令和8・9・10年度 「コンサルタント」業者カード

*業者コード		*受付番号	
業者区分	町内	・	準町内
		・	町外

該当する個所に○印で囲んでください。\*印の記入は不要です。

《熊取町に登録されるのは①「契約先となる営業所」です》

① 熊取町との契約先となる営業所 (町内業者は本店を記入してください。)

商号または名称	フリガナ		
※支店名等がある場合は、必ず記入してください。			
営業所所在地	郵便番号		
電話番号		FAX番号	
代表者 または 受任者	職名	氏名	フリガナ
メールアドレス			

※登録メールアドレスに本町から連絡（入札に関するお知らせ等）をすることがあります。

② 本店

商号または名称	フリガナ		
所在地	郵便番号		
電話番号		FAX番号	
代表者	職名	氏名	フリガナ

営業年数	年
自己資本額	千円 ※決算時の自己資本額を記入してください。 資本金額ではありません。

③ 職員数 全体および熊取町との契約先となる営業所について記入してください。

	全	体	契	約	先	の	営	業	所
技 術 職 員		人							人
事 務 員 (非常勤、臨時職員等除く)		人							人
合 計		人							人

[技術職員の内、有資格者数]

※下記以外の有資格者数については、記入不要です。

有する資格	全体	契約先の 営業所	有する資格	全体	契約先の 営業所
1 測量士	人	人	16 APECエンジニア	人	人
2 測量士補	人	人	17 技術士(機械部門)	人	人
3 一級建築士	人	人	18 技術士(電気・電子部門)	人	人
4 二級建築士	人	人	19 技術士(建設部門)	人	人
5 構造設計一級建築士	人	人	20 技術士(農業部門)	人	人
6 設備設計一級建築士	人	人	21 技術士(森林部門)	人	人
7 建築設備士	人	人	22 技術士(水産部門)	人	人
8 建築積算士	人	人	23 技術士(情報工学部門)	人	人
9 一級土木施工管理技士	人	人	24 技術士(応用理学部門)	人	人
10 計量士	人	人	25 技術士(総合技術監理部門)	人	人
11 環境計量士	人	人	26 地質調査技士	人	人
12 第一種電気主任技術者	人	人	27 不動産鑑定士	人	人
13 第一種伝送交換主任技術者	人	人	28 土地家屋調査士	人	人
14 路線主任技術者	人	人	29 補償業務管理士	人	人
15 RCCM資格者	人	人	30 司法書士	人	人

④ 登録等を受けている事業

登録事業名	登録番号	登録年月日	登録事業名	登録番号	登録年月日
測量業者	第 号		土地家屋調査士	第 号	
建築士事務所	第 号		司法書士	第 号	
建設コンサルタント	第 号		計量証明事業者	第 号	
地質調査業者	第 号			第 号	
補償コンサルタント	第 号			第 号	
不動産鑑定業者	第 号			第 号	

※記載以外の登録事業名については、追加記入してください

⑤ 希望業務および希望業務別実績高

直前の決算に基づき、希望業務別に記入してください。

※ 希望業務区分については、町内業者は3区分まで、準町内・町外業者は1区分のみ申請することができます。

※ 希望業務区分を年度途中に変更することはできません。

直 前 決 算 （1年） 年 月 から 年 月 まで

希望業務区分	希望する業務（○を記入） 町内業者は3区分まで 準町内・町外業者は1区分のみ	実 績 高
測 量		千円
建築関係建設コンサルタント業務		千円
土木関係建設コンサルタント業務		千円
地 質 調 査 業 務		千円
補償関係コンサルタント業務		千円
その他（ ）		千円
合 計（決算報告書の売上高等と同額）		千円

※「⑥希望業務分類別実績高調書」の実績高合計と一致すること。

## ⑥ 希望業務分類別実績高調書

「⑤希望業務および希望業務別実績高」の内訳を記入してください。

### 【 測 量 】

業 務 分 類 名	実績高 (単位：千円)	業 務 分 類 名	実績高 (単位：千円)
測量一般		航空測量	
地図の調製		その他 ( )	
		合 計	

### 【 建築関係建設コンサルタント業務 】

業 務 分 類 名	実績高 (単位：千円)	業 務 分 類 名	実績高 (単位：千円)
建築一般		調査	
意匠		工事監理 (建築)	
構造		工事監理 (電気)	
暖冷房		工事監理 (機械)	
衛生		耐震診断	
電気		地区計画及び地域計画	
建築積算		その他 ( )	
機械積算		その他 ( )	
電気積算		その他 ( )	
		合 計	

### 【 土木関係建設コンサルタント業務 】

業 務 分 類 名	実績高 (単位：千円)	業 務 分 類 名	実績高 (単位：千円)
河川、砂防及び海岸・海洋		都市計画及び地方計画	
港湾及び空港		地質	
電力土木		土質及び基礎	
道路		鋼構造及びコンクリート	
鉄道		トンネル	
上水道及び工業用水道		施工計画、施工設備及び積算	
下水道		建設環境	
農業土木		機械	
森林土木		電気電子	
水産土木		その他 ( )	
廃棄物		その他 ( )	
造園		その他 ( )	
		合 計	

### 【 地質調査業務 】

業 務 分 類 名	実績高 (単位：千円)	業 務 分 類 名	実績高 (単位：千円)
地質調査業務		その他 ( )	
		合 計	

### 【 補償関係コンサルタント業務 】

業 務 分 類 名	実績高 (単位：千円)	業 務 分 類 名	実績高 (単位：千円)
土地調査		補償関連	
土地評価		総合補償	
物件		不動産鑑定	
機械工作物		その他 ( )	
営業補償・特殊補償		その他 ( )	
事業損失		その他 ( )	
		合 計	

※実績高合計は、「⑤希望業務および希望業務別実績高」の実績高と一致すること。

分類困難な場合は、分類できるものを記入した後、その他として記入してください。



令和8・9・10年度 「物品」業者カード

*業者コード		*受付番号	
業者区分	町内	・ 準町内	・ 町外

該当する個所に○印で囲んでください。\*印の記入は不要です。

《熊取町に登録されるのは①「契約先となる営業所」です》

① 熊取町との契約先となる営業所 (町内業者は本店を記入してください。)

商号または名称	フリガナ		
※支店名等がある場合は、必ず記入してください。			
営業所所在地	郵便番号		
電話番号		FAX番号	
代表者 または 受任者	職名	フリガナ	氏名
メールアドレス			

※登録メールアドレスに本町から連絡（入札に関するお知らせ等）をすることがあります。

② 本店

商号または名称	フリガナ		
所在地	郵便番号		
電話番号		FAX番号	
代表者	職名	フリガナ	氏名

営業年数	年
資本金	千円 ※個人事業者は記入不要

③ 職員数 全体および熊取町との契約先となる営業所について記入してください。

	全	体	契 約 先 の 営 業 所
営 業 ・ 販 売 職 員		人	人
事 務 職 員		人	人
製 造 職 員 ・ そ の 他		人	人
合 計		人	人

④ 希望業種 「業種分類表（物品）」を参考に記入してください。

※ 優先順に町内・準町内・町外業者ともに、中分類で5つまで申請することができます。

※ その他を選択する場合は、取扱い品目を20字以内で簡潔に記入してください。

※ 希望業種が5つに満たない場合は、申請後においても追加申請受付時のみ追加登録が可能。

※ 5つ登録後、登録業種を削除した場合でも、優先順位の変更はできません。

優先 順位	大分類 番号	大分類名称	中分類 番号	中分類名称
1				
2				
3				
4				
5				

⑤ 許可・認可・登録等の名称及び有効期間 （任意の書式可）

許可・認可・登録等の名称	有効期間

※各種証明書の写しを添付してください。該当しない場合は「なし」と記載してください。

⑥ 営業実績書 （任意の書式可）

大分類ごとに作成してください。

大分類名称	市町村名	内 容	金 額	時 期
				年 月
				年 月
				年 月
				年 月
				年 月

※過去2ヵ年の大阪府下自治体での営業実績を記入してください。

## 業 種 分 類 表 (物 品)

大分類 番号	大分類名称	中分類 番号	中分類名称	大分類 番号	大分類名称	中分類 番号	中分類名称		
1	事務機器・用品	1	事務機器	15	防災（消防）用品	1	消火器		
		2	事務用品			2	保安用品		
		3	OA機器・周辺用品			3	防災用品		
		4	その他（簡潔に記入）			4	その他（簡潔に記入）		
2	電気・通信	1	家電製品	16	被服・繊維	1	被服		
		2	通信設備			2	寝具		
		3	空調機器			3	タオル		
		5	その他（簡潔に記入）			4	その他（簡潔に記入）		
3	日用品	1	日用雑貨・洗剤・ワックス	17	室内装飾	1	カーテン		
		2	金物類			2	カーペット		
		3	ゴミ袋			3	畳		
		4	その他（簡潔に記入）			4	ガラス		
4	食料品	1	給食用	18	スポーツ用品	5	建具		
		2	仕出し・寿司			6	その他（簡潔に記入）		
		3	飲料類			1	スポーツ用品		
		4	その他（簡潔に記入）			2	遊具		
5	図書・地図	1	図書・雑誌	19	機械・工具	3	その他（簡潔に記入）		
		2	地図			1	建設機械		
		3	その他（簡潔に記入）			2	計測量機器		
6	自動車	1	自動車			3	工具		
		2	特殊車両	4	農機具				
		3	原付・二輪	5	その他（簡潔に記入）				
		4	その他（簡潔に記入）	1	はきもの				
7	時計・記念品等	1	時計	20	ゴム・皮革製品	2	ゴム製品		
		2	記念品			3	皮革製品		
		3	贈答品			4	その他（簡潔に記入）		
		4	その他（簡潔に記入）			1	木材		
8	住宅機器	1	厨房機器	21	建設・建築材料	2	骨材・セメント		
		2	ガス器具			3	コンクリート二次製品		
		3	石油器具			4	塗料		
		4	その他（簡潔に記入）			5	上下水道管類		
9	新聞	1	新聞	22	看板・旗・標識	6	その他（簡潔に記入）		
		2	その他（簡潔に記入）			1	看板		
10	燃料・油脂	1	ガソリン・軽油・重油			23	写真	2	旗・幕
		2	灯油					3	ネームプレート・バッジ
		3	オイル	4	道路標識				
		4	プロパンガス	5	その他（簡潔に記入）				
		5	その他（簡潔に記入）	1	写真焼付				
11	医療・衛生機器	1	医療機器	24	選挙用品	2	カメラ販売		
		2	医療用具			3	その他（簡潔に記入）		
		3	衛生材料			1	選挙用備品		
		4	その他（簡潔に記入）	2	選挙用消耗品				
12	医薬品	1	医薬品	25	百貨店	3	その他（簡潔に記入）		
		2	防疫薬品			1	百貨店		
		3	工業薬品			2	その他（簡潔に記入）		
		4	試薬	26	生物・植物	1	小動物・飼料		
		5	その他（簡潔に記入）			2	生花		
13	理化学	1	公害機器	27	その他	3	苗木		
		2	実験機器			4	その他（簡潔に記入）		
		3	消耗材料			1	その他（簡潔に記入）		
		4	その他（簡潔に記入）						
14	教材	1	教材						
		2	楽器						
		3	教育用機器						
		4							

※ 希望業種は上記一覧表から優先順に町内・準町内・町外業者ともに中分類で5つまで申請することができます。

※ その他を選択する場合は、取扱い品目を20字以内で簡潔に記入してください。

令和8・9・10年度 「役務」業者カード

*業者コード		*受付番号	
業者区分	町内	・	準町内
		・	町外

該当する個所に○印で囲んでください。\*印の記入は不要です。

《熊取町に登録されるのは①「契約先となる営業所」です》

① 熊取町との契約先となる営業所 (町内業者は本店を記入してください。)

商号または名称	フリガナ		
※支店名等がある場合は、必ず記入してください。			
営業所所在地	郵便番号		
電話番号		FAX番号	
代表者 または 受任者	職名	氏名	フリガナ
メールアドレス			

※登録メールアドレスに本町から連絡（入札に関するお知らせ等）をすることがあります。

② 本店

商号または名称	フリガナ		
所在地	郵便番号		
電話番号		FAX番号	
代表者	職名	氏名	フリガナ

営業年数	年
資本金	千円 ※個人事業者は記入不要

③ 職員数 (全体および熊取町との契約先となる営業所について記入してください。)

	全 体	契 約 先 の 営 業 所
営 業 ・ 販 売 職 員	人	人
事 務 職 員	人	人
製 造 職 員 ・ そ の 他	人	人
合 計	人	人

④ 希望業種 「業種分類表(役務)」を参考に記入してください。

- ※ 優先順に町内・準町内・町外業者ともに、中分類で5つまで申請することができます。
- ※ その他を選択する場合は、20字以内で簡潔に記入してください。
- ※ 希望業種が5つに満たない場合は、申請後においても追加申請受付時のみ追加登録が可能。
- ※ 5つ登録後、登録業種を削除した場合でも、優先順位の変更はできません。

優先順位	大分類番号	大分類名称	中分類番号	中分類名称
1				
2				
3				
4				
5				

⑤ 許可・認可・登録等の名称及び有効期間 (任意の書式可)

許可・認可・登録等の名称	有効期間

※各種証明書の写しを添付してください。該当しない場合は「なし」と記載してください。

⑥ 営業実績書 (任意の書式可)

大分類ごとに作成してください。

大分類名称	市町村名	内 容	金 額	時 期
				年 月
				年 月
				年 月
				年 月
				年 月

※過去2ヵ年の大阪府下自治体での営業実績を記入してください。

## 業種分類表（役務）

大分類 番号	大分類名称	中分類 番号	中分類名称
1	警備	1	機械警備
		2	常駐警備
		3	その他（簡潔に記入）
2	清掃	1	建物清掃
		2	貯水槽・浄化槽清掃
		3	ねずみ・害虫駆除
		4	その他（簡潔に記入）
3	保守・点検	1	事務機器保守点検
		2	空調設備保守点検
		3	通信設備保守点検
		4	電気設備保守点検・自家用電気工作物電気保安管理
		5	昇降機保守点検
		6	消防用設備等保守点検
		7	自動ドア保守点検
		8	その他（簡潔に記入）
4	イベント企画	1	会場設営
		2	旅行
		3	その他（簡潔に記入）
5	リース	1	事務機器
		2	医療機器
		3	計測機器
		4	仮設建物
		5	その他（簡潔に記入）
6	各種調査・検査	1	環境調査
		2	水質調査
		3	漏水調査
		4	下水管調査
		5	健康診断等（検便・ぎょう虫卵検査）
		6	その他（簡潔に記入）
7	施設管理	1	上水道施設
		2	下水道施設（ポンプ場、処理場）
		3	下水道施設（管路）
		4	廃棄物処理施設
		5	プール施設
		6	その他（簡潔に記入）
8	廃棄物処理	1	収集運搬
		2	処理・処分
		3	その他（簡潔に記入）
9	印刷	1	活版・オフセット印刷
		2	フォーム印刷
		3	その他（簡潔に記入）
10	写真・図面・映画	1	マイクロフィルム
		2	コピーサービス
		3	映画・ビデオ製作・広告
		4	その他（簡潔に記入）
11	情報処理	1	ソフト開発
		2	計算・統計事務
		3	その他（簡潔に記入）
12	運搬請負	4	運送・集配・引越
		5	旅客運送
		6	宅配・各戸配布
		7	その他（簡潔に記入）
13	人材派遣	1	会議録
		2	講師
		3	芸能
		4	給食
		5	その他（簡潔に記入）
14	その他	1	その他（業務内容を簡潔に記入）

※ 希望業種は上記一覧表から優先順に町内・準町内・町外業者ともに中分類で5つまで申請することができます。

※ その他を選択する場合は、取扱い品目を20字以内で簡潔に記入してください。