

# 令和7年度 熊取町入札参加資格審査申請書提出要領

## 目 次

### 【共通】

- ・令和7年度 熊取町入札参加資格審査申請書提出要領・・・・・・・・・・P.1～P.4
- ・入札参加資格審査申請必要書類一覧表・・・・・・・・・・P.5～P.7
- ・申請担当者報告書兼申請必要書類チェック表・・・・・・・・・・P.8～P.9
- ・（様式1）令和7年度入札参加資格審査申請書・・・・・・・・・・P.10
- ・（様式2）委任状・・・・・・・・・・P.11
- ・（様式3）誓約書・・・・・・・・・・P.12
- ・（様式4）使用印鑑届・・・・・・・・・・P.13
- ・（様式5）理由書・・・・・・・・・・P.14
- ・（様式6-1）営業所所在地等報告書（建設工事）・・・・・・・・・・P.15～P.18
- ・（様式6-2）営業所所在地等報告書（コンサルタント・物品・役務）・・P.19

### 【建設工事】

- ・【建設工事】入札参加資格審査申請手続きに係る留意点について・P.20～P.21
- ・令和7年度「建設工事」業者カード・・・・・・・・・・P.22～P.24
- ・建設工事発注区分表・・・・・・・・・・P.25
- ・受付票（建設工事）・・・・・・・・・・P.26
- ・（様式7）被保険者縦覧照会回答票・・・・・・・・・・P.27

### 【コンサルタント】

- ・【コンサルタント】入札参加資格審査申請手続きに係る留意点について・・P.28
- ・令和7年度「コンサルタント」業者カード・・・・・・・・・・P.29～P.33
- ・受付票（コンサルタント）・・・・・・・・・・P.34

### 【物品】

- ・【物品】入札参加資格審査申請手続きに係る留意点について・・・・・・・・P.35
- ・令和7年度「物品」業者カード・・・・・・・・・・P.36～P.37
- ・令和7年度 業種分類表（物品用）・・・・・・・・・・P.38～P.39
- ・受付票（物品）・・・・・・・・・・P.40

**【役務】**

- ・【役務】 入札参加資格審査申請手続きに係る留意点について・・・P.41
- ・令和7年度「役務」業者カード・・・・・・・・・・P.42～P.43
- ・令和7年度 業種分類表（役務用）・・・・・・・・・・P.44
- ・受付票（役務）・・・・・・・・・・P.45

## 令和7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7年4月1日から令和8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。

競争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7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
- 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. 熊取町内に本店を有する者（町内業者）
  - イ. 熊取町内に営業所を有する者（準町内業者）
  - ウ. 熊取町外に本店、営業所を有する者（町外業者）

※「物品」は、大阪府外に本店、営業所があ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、支店・営業所で申請する場合、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。

※ 登録部門毎に資格要件がありますので登録部門の「申請手続きに係る留意点」をご確認ください。

### 2. 入札参加者資格の種類

- (1) 建設工事
- (2) コンサルタント
- (3) 物品
- (4) 役務

※「建設工事」と「コンサルタント」は重複申請できません。

### 3. 入札参加資格の有効期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日（1年間）

### 4. 受付期間

令和7年1月20日（月）から令和7年1月31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、土・日を除く、午前10時から正午及び午後1時から午後4時まで

※郵送（メール便、宅配便可）の場合は、1月31日（金）必着（消印有効ではありません。）

## 6. 申請方法等

### (1) 申請様式

①熊取町指定の様式を使用してください。また、記入欄が足りない場合は、様式を複写するなどしてください。

②申請様式は、**全体共通様式**と登録を希望する種類（建設工事、コンサルタント、物品、役務）の**専用申請様式**を提出してください。

③A4サイズ、片面印刷で提出してください。

### (2) 記入方法

①記入の際は、全体共通様式及び専用申請様式の「留意点」をご参照ください。

②申請書の記入は、申請基準日（令和7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黒色のペン又はボールペンを使用し、楷書で丁寧に記入するか、申請書をダウンロードし、パソコンで作成してください。

④印鑑、ゴム印は鮮明に押印してください。

### (3) 提出ファイル

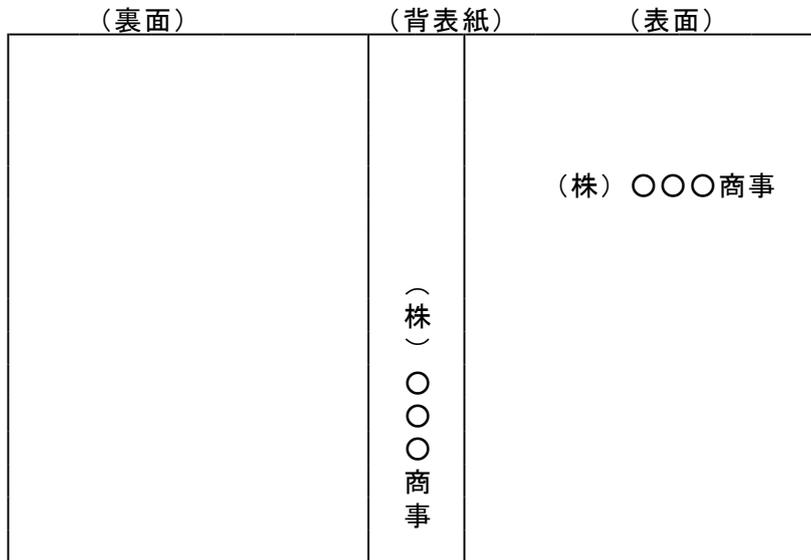
①申請書及び添付書類は、次に指定するA4判フラットファイルに「申請担当者報告書兼申請必要書類チェック表」の順番のとおり、全体共通様式及び専用申請様式を編冊し、提出してください。

登録区分		ファイル指定色
町内業者	法人・・・町内に本店を有する者 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

※指定の色と異なったファイルで申請された場合は受け付けません。指定の色のファイルで再度申請していただきます。

②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)

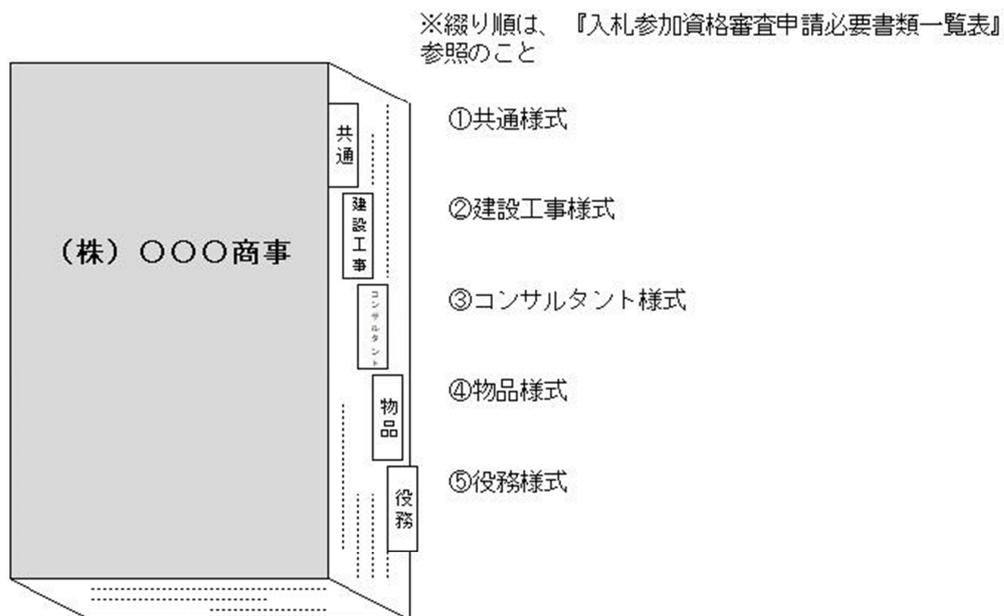


③**記入例2**を参考に各様式のはじめのページにインデックスを必ず貼付してください。

【 ①共通 ⇒ ②建設工事 ⇒ ③コンサルタント ⇒ ④物品 ⇒ ⑤役務 】

※該当するもののみ

(記入例2)



## 7. 留意事項

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 受付票については、審査終了後、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

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に変更が生じた場合は、速やかに「競争入札参加審査申請書変更届」を提出してください。(変更届は、熊取町ホームページに掲載しています。)

## 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

# 入札参加資格審査申請必要書類一覧表

## (1) 指定の色のA4フラットファイル(表紙と背表紙に商号または名称を記入)に綴る書類

※各証明書等は、提出日より3か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

### ① 全部門に共通して必要な書類 (注: 1~10については複数の登録部門を申請する場合でも1部で結構です。)

綴順	書類の名称	法人	個人	備 考
1	令和7年度 入札参加資格審査申請書	○	○	様式1
2	履歴事項全部証明書等	○		写し可
3	委任状	△	△	様式2 (委任事項の変更不可) ※支店・営業所で申請する場合に添付すること (本店で申請する場合でも、代理人に委任する場合は添付すること)
4	誓約書	○	○	様式3
5	使用印鑑届(原本)および写し	○	○	様式4 (使用事項の変更不可) ※写しは、フラットファイルに綴らず提出してください。
6	印鑑証明書	○	○	写し可 ※法人は法務局、個人は市町村長発行
7	I S O等認証証明書の写し	△	△	I S O、くるみん、えるぼし等の認証を受けている場合のみ
8	適格請求書発行事業者の登録通知書の写し	△	△	登録している場合のみ
9	納税証明書 (直近1年間分) ※町外業者は①②、町内業者、準町内業者は①②に加え、ア～ウのうち該当するもの (完納証明書でも可能)			写し可 ※証明書が発行されない場合は理由書(様式5)
	①法人税、消費税及び地方消費税	○		税務署発行 (納税証明書その3の3)
	②所得税、消費税及び地方消費税		○	税務署発行 (納税証明書その3の2)
	ア法人町民税	○		熊取町長発行
	イ固定資産税	○	○	熊取町長発行
	ウ個人住民税		○	熊取町長発行
10	営業所所在地等報告書	○	○	様式6-1 (建設工事を含む場合)、様式6-2 (建設工事を含まない場合)

### ② 建設工事の申請に必要な書類(※17~20については町内・準町内業者のみ必要)

綴順	書類の名称	法人	個人	備 考
11	経営規模等評価結果通知書・総合 評定値通知書の写し (2部)	○	○	※資格審査基準日現在において有効、かつ最新のもの ※1部は、フラットファイルに綴らず提出してください。
12	建設業許可証明書	○	○	写し可 (許可取得後1年経過必要)
13	営業所一覧表	○	○	省令様式第1号別紙2の写し(建設業許可申請(変更)時の添付書類) ※営業所を変更している場合は最新の写し
14	経營業務の管理責任者証明書	○	○	省令様式第7号の写し
15	専任技術者一覧表	○	○	省令様式第1号別紙4の写し(建設業許可申請(変更)時の添付書類) ※技術者を変更している場合は最新の写し
16	工事経歴書 (直近2年間分)	○	○	国土交通省統一様式 (任意様式可)
※17	建設業退職金共済事業加入・履行証明書	△	△	写し可 ※証明書が発行されない場合は理由書(様式5)

※18	技術職員名簿	○	○	<u>経営事項審査申請に添付した写し。</u> 同内容であれば任意様式可
※19	監理技術者資格者証および講習修了証の写し	△	△	該当者のみ <u>登録営業所有資格者全員分(表裏写し)</u>
※20	被保険者縦覧照会回答票	○	△	写し可 日本年金機構発行(請求の際は様式7を使用してください) <u>※発行されない場合は理由書(様式5)</u>

### ③ コンサルタントの申請に必要な書類

綴順	書類の名称	法人	個人	備 考
21	登録証明書	○	○	写し可 ※営業上必要とする登録等の証明書で審査基準日から6ヵ月以内に発行されたもの
22	現況報告書	△	△	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の写し
23	決算報告書(直近1年間分)	△	△	任意様式 ※現況報告書を提出した業者は除く
24	営業所一覧表	○	○	国土交通省統一様式(任意様式可)
25	技術者経歴書	○	○	国土交通省統一様式(任意様式可)
26	業務経歴書(直近2年間分)	○	○	任意様式

### ④ 物品の申請に必要な書類

綴順	書類の名称	法人	個人	備 考
27	営業証明書		○	開業届提出の市町村長発行(写し可) <u>※証明書が発行されない場合は理由書(様式5)</u>
28	許可・認可・登録証等	△	△	写し可、ただし許可等を要する業種のみ
29	決算書または財務諸表(直近1年間分)	○		任意様式
30	収支計算書または確定申告書の写し(直近1年間分)		○	

### ⑤ 役務の申請に必要な書類

綴順	書類の名称	法人	個人	備 考
31	営業証明書		○	開業届提出の市町村長発行(写し可) <u>※証明書が発行されない場合は理由書(様式5)</u>
32	許可・認可・登録証等	△	△	写し可、ただし許可等を要する業種のみ
33	決算書または財務諸表(直近1年間分)	○		任意様式
34	収支計算書または確定申告書の写し(直近1年間分)		○	

## (2)A4フラットファイルに挟む(綴らない)提出書類

### 町内・準町内・町外業者(法人・個人とも)に共通して必要な書類

番号	書類の名称	備 考
1	<u>申請担当者報告書兼申請必要書類チェック表</u>	<u>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。</u>
2	使用印鑑届(写し)(各部門につき1枚) ※例: 建設工事と物品で申請の場合は2枚	様式4 ※ <u>原本は、フラットファイルに綴ってください。</u>
3	経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の写し(建設工事の申請のみ)	※ <u>1部は、フラットファイルに綴ってください。</u>
4	業者カード(各部門ごと)	各部門ごとにクリップ止め又はホッチキス止め
5	受付票(各部門ごと)	商号又は名称を記入
6	返信用封筒 (長形3号封筒に住所および宛名を記入し、 <b>110円</b> 分の切手を貼付してください。)	

### 申請担当者報告書兼申請必要書類チェック表

商号又は名称 \_\_\_\_\_

担当者 \_\_\_\_\_

電話番号 \_\_\_\_\_

FAX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

※こちらに記載される方は、申請担当者の氏名等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	法人	個人	原本 写し	備 考	提出部数	熊取町 チェック欄			
(1) A4のフラットファイル(色指定)に綴って提出	必ず提出	①全体共通様式	1	入札参加資格審査申請書	○	○	原本	様式1	1部			
			2	履歴事項全部証明書等	○		写し		1部			
			3	委任状	△	△	原本	様式2：委任事項の変更不可	1部			
			4	誓約書	○	○	原本	様式3	1部			
			5	使用印鑑届	○	○	原本	様式4	1部			
			6	印鑑証明書	○	○	写し	法人は、法務局、個人は市町村長発行	1部			
			7	ISO等認証証明書	△	△	写し	認証を受けている場合のみ	1部			
			8	適格請求書発行事業者の登録通知書の写し	△	△	写し	登録している場合のみ	1部			
			9	納税証明書（直近1年分）			写し	証明書が発行されない場合は、理由書（様式5）	1部			
				①法人税、消費税及び地方消費税	○		写し	税務署発行（納税証明書その3の3）	1部			
	②所得税、消費税及び地方消費税			○	写し	税務署発行（納税証明書その3の2）	1部					
	ア 法人町民税	○			写し	熊取町長発行	1部					
	イ 固定資産税	○		○	写し	町内業者、準町内業者のみ提出（完納証明書でも可能）	1部					
	ウ 個人住民税		○	写し		1部						
	10	営業所所在地等報告書	○	○	原本	建設工事を含む場合は「様式6-1」を、含まない場合は「様式6-2」を使用	1部					
	登録する部門のみ提出	②建設工事	11	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			
			12	建設業許可証明書	○	○	写し	許可後1年経過必要	1部			
			13	営業所一覧表	○	○	写し	省令様式第1号別紙2の写し	1部			
			14	経營業務の管理責任者証明書	○	○	写し	省令様式第7号の写し	1部			
			15	専任技術者一覧表	○	○	写し	省令様式第1号別紙4の写し	1部			
			16	工事経歴書（直近2年分）	○	○	写し	国土交通省統一様式（任意様式可）	1部			
			<b>以下※17～20は、町内業者、準町内業者のみ提出</b>									
			※17	建設業退職金共済事業加入・履行証明書	△	△	写し	証明書が発行されない場合は理由書（様式5）	1部			
			※18	技術職員名簿	○	○	写し	経営事項審査申請に添付した書類の写し。（任意様式可）	1部			
			※19	監理技術者資格者証及び講習修了証の写し	△	△	写し	該当者のみ（登録営業所所有資格者全員分（表裏））	1部			
	※20	被保険者縦覧照会回答票	○	△	写し	日本年金機構発行（請求の際は様式7を使用）※発行されない場合は理由書（様式5）	1部					
	登録する部門のみ提出	③コンサルタント	21	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			
			22	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の写し	1部			
			23	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業者は除く	1部			
			24	営業所一覧表	○	○	写し	国土交通省統一様式（任意様式可）	1部			
			25	技術者経歴書	○	○	写し	国土交通省統一様式（任意様式可）	1部			
			26	業務経歴書（直近2年間分）	○	○	写し	任意様式	1部			
	登録する部門のみ提出	④物品	27	営業証明書		○	写し	<b>開業届提出の市町村長発行 ※証明書が発行されない場合は理由書（様式5）</b>	1部			
			28	許可・認可・登録証等	△	△	写し	許可等を要する業種のみ	1部			
29			決算書または財務諸表（直近1年間分）	○		写し	任意様式	1部				
30			収支計算書または確定申告書の写し（直近1年間分）		○	写し		1部				
登録する部門のみ提出	⑤役務	31	営業証明書		○	写し	<b>開業届提出の市町村長発行 ※証明書が発行されない場合は理由書（様式5）</b>	1部				
		32	許可・認可・登録証等	△	△	写し	許可等を要する業種のみ	1部				
		33	決算書または財務諸表（直近1年間分）	○		写し	任意様式	1部				
		34	収支計算書または確定申告書の写し（直近1年間分）		○	写し		1部				

(2) 綴らずに提出	1	申請担当者報告書兼申請必要書類チェック表	○	○	写し	本票	1部	
	2	使用印鑑届（登録部門毎に1枚） ※例：建設工事と物品を登録する場合は2枚	○	○	写し	様式4：要押印 ※ <u>原本は、フラットファイルに綴ってください。</u>	登録部門ごとに1部	
	3	経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の写し	△	△	写し	建設工事登録業者のみ ※フラットファイルにも綴ること	1部	
	4	業者カード	○	○	原本	登録部門ごとにクリップ止め又はホッチキス止め	登録部門ごとに1部	
	5	受付票（各部門ごと）	○	○	原本	商号又は名称を記入	登録部門ごとに1部	
	6	返信用封筒（長形3号）	○	○	原本	110円切手貼付 長形3号封筒の宛名欄に返信先を記入	1部	

○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

(様式1)

令和7年 月 日

## 令和7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

商号又は名称

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

(様式2)

# 委任状

令和 7年 月 日

提出先 熊取町長

受任者 (本町と契約する支店又は営業所等)

所在地

商号又は名称 (※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7年4月1日から令和8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

商号又は名称

代表者職名

代表者氏名

実印

提出先 熊取町長

住所又は 事務所所在地	(フリガナ)	
商号又は名称	(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

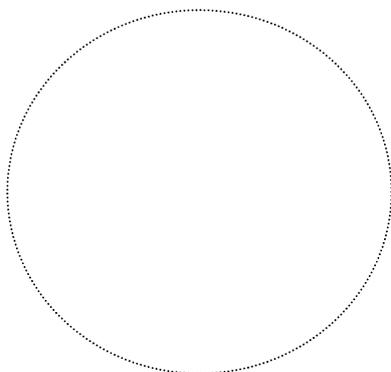
私は、熊取町が暴力団排除条例に基づき、公共工事その他の町の事務事業により暴力団を利用することとならないように、暴力団員及び暴力団密接関係者を入札、契約等から排除していることを承知したうえで、入札参加資格審査申請及び公共工事等を受注するに際して、次に掲げる事項を誓約します。

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、本誓約書一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。

(様式4)

## 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こと
2. 契約締結に関すること
3. 保証金の納付及び還付に関すること
4. 請負代金の請求及び受領に関すること
5. その他契約に関する一切のこと

令和7年 月 日

提出先 熊取町長

### 申請者

所在地

商号又は名称

代表者職名

代表者氏名

実印

(様式5)

# 理 由 書

令和7年 月 日

提出先 熊取町長

## 申 請 者

所 在 地

商号又は名称

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"/> 法人市町村民税 <input type="checkbox"/> 固定資産税 <input type="checkbox"/> 市町村民税 |
- 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
- 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 商号又は名称 (支店名等がある場合は必ず記入)	
代表者又は受任者 職・氏名	
電話番号	

### 注意事項

1. 報告書は、資格審査基準日 (令和 7 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、記入に際し、駅・バス停留・学校・その他公共施設等目印になるものを記入し、できるだけ詳細に記入してください。

**営業所の写真(写真については提出時の3ヵ月以内に撮影したもの)**

営業所外部の写真を貼付(看板等会社名の確認ができるもの)

営業所内部の写真を貼付

### 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□枠にレ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」） _____
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。	_____
4. 建物の形態	<input type="checkbox"/> ①事務所 <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 _____
5. 看板（商号・名称を表記したもの）の設置	<input type="checkbox"/> ①設置している（通行人からよく見える） <input type="checkbox"/> ②設置している（通行人からよく見えない） <input type="checkbox"/> ③なし
6. 電気設備	<input type="checkbox"/> ①ある <input type="checkbox"/> ②なし
7. 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 _____
8. 専用（他社と併用していない）机、いす、設計見積等事務機器	<input type="checkbox"/> ①ある <input type="checkbox"/> ②なし
9. 平常時の営業時間	午前 _____ から午後 _____ まで
10. 出勤状況の把握	<input type="checkbox"/> ①タイムレコーダー <input type="checkbox"/> ②出勤簿 <input type="checkbox"/> ③その他 _____
11. 営業所所在地での標識（建設業の許可等が記載されているもの）の掲示	<input type="checkbox"/> ①掲示している <input type="checkbox"/> ②掲示していない
12. 営業所所在地での営業に関する帳簿の備付	<input type="checkbox"/> ①備付している <input type="checkbox"/> ②備付していない
13. 営業所所在地での技術者の社員名簿の設置	<input type="checkbox"/> ①設置している <input type="checkbox"/> ②設置していない
14. 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
15. 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

①経營業務管理責任者	職 名	氏 名	
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. 経營業務管理責任者とは、**建設業の許可申請の際、経營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、経營業務管理責任者、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。)

(様式6-2)

## 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 商号又は名称 (支店名等がある場合は必ず記入)	
代表者又は受任者 職・氏名	
電話番号	

### ※注意事項

報告書は、資格審査基準日（令和7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、記入に際し、駅・バス停・学校・その他公共施設等の目印になるものを記入し、できるだけ詳細に記入してください。

# 入札参加資格審査申請手続きに係る留意点について

## 〔建設工事〕

熊取町が発注する建設工事に係る競争入札（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。

### 1. 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7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（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 建設業法第3条の規定に基づく許可を受けている者
- ⑤ 国税並びに地方税を滞納していない者
- ⑥ 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もの（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。）
- ⑦ 熊取町内に本店を有する者〔町内業者〕
- ⑧ 熊取町内に営業所を有する者〔準町内業者〕
- ⑨ 大阪府内に営業所を有する者〔町外業者〕

※ いずれか1つに該当すること  
※ ⑧⑨については、当該営業所において、  
契約締結できること

**【大阪府外の営業所では申請できません】**

### 2. 留意事項等

1. 「建設工事」業者カードの「④希望発注区分および工事業種」の欄には、「建設工事発注区分表」から、**希望する発注区分を、町内業者は 4 区分まで、準町内・町外業者は 1 区分のみ**記入してください。  
なお、希望発注区分および工事業種は、年度途中で変更することはできません。
2. **「建設工事」に入札参加資格申請した場合には、「測量・建設コンサルタント等」に重複申請はできません。**ご注意ください。
3. **町外業者の方**で支店・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**のでご注意ください。「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。
4. 「建設工事」業者カードの「⑤建設業許可等の状況」の欄には、**「④希望発注区分および工事業種」で希望した発注区分および工事業種に必要な事項を含め、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ります。）未記入の場合は、本町に登録されません。**

5. **下水道工事**に必要な建設業許可および経営事項審査結果については、**「土木工事業」および「土木一式」**の取り扱いとしています。これに伴い、下水道工事は、「土木工事」の業種に含まれます。

また、下水道工事における管更生工事等についても、「発注区分：土木一式」の「工事業種：土木工事」に含めた取り扱いとなります。

6. 熊取町では、入札参加資格審査申請受付事務を総務課 総務・契約検査グループ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）へ入札参加資格審査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。）
7. 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）してください。（様式等については、熊取町ホームページ内の「申請書ダウンロード」内「入札参加資格申請書変更届」に掲載していますので、ダウンロードして提出してください。）

**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**のでご留意願います。

## 令和7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		

上記は該当する個所に○印で囲んでください。なお、\*印の記入は不要です。

熊取町への登録は①のみとなります

**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。)

商号又は名称 <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 -----		
郵便番号			
住所			
電話番号		F A X	
職名		代表者 又は 受任者	フリガナ -----
E-mail	@		

※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** (「①熊取町との契約先となる営業所」と同じ場合は「同上」と記入してください。)

商号又は名称	フリガナ -----		
郵便番号			
住所			
電話番号		F A X	
職名		代表者	フリガナ -----

適格請求書発行事業者登録番号(インボイス)	T
-----------------------	---

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
事務員（非常勤、臨時職員等除く）	人	人
合 計	人	人

④ 希望発注区分および工事業種（建設工事発注区分表）から希望する区分を記入してください。）

※ **町内業者は希望発注区分4区分まで、準町内・町外業者については、希望発注区分1区分のみ**記入してください。

※ 希望発注区分を年度途中に変更することはできません。

	希望発注 区分番号	発注区分  〔 町内業者は4区分まで 準町内・町外業者は1区分のみ 〕	工 事 業 種
1			
2			
3			
4			

※ 指定の欄以外への記入は無効となります。

※ 発注区分で「その他」を選択した場合は、工事業種欄に記載できる工事業種は一つです。

⑤ 建設業許可等の状況（「④希望発注区分および工事業種」で希望した発注区分および工事業種に必要な事項を含め、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。）

※ 準町内・町外業者の方が、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。

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						
舗装						
造園						
建築一式						
管						
水道施設						
とび・土工・コンクリート						



## 建設工事発注区分表

熊取町が発注する建設工事の発注区分および必要とする建設業許可並びに  
経営事項審査結果は以下のとおりです。

区分 番号	発注区分	工事業種	必要な建設業許可	必要な経営事項 審査結果
1	土木一式	土木工事 (下水道工事含む)	土木工事業	土木一式
2	舗装	舗装工事	舗装工事業	舗装
3	造園	造園工事	造園工事業	造園
4	建築一式	建築工事	建築工事業	建築一式
5	水道工事	給・配水管工事	土木、管工事業 または、 土木、水道施設工事業  ※土木工事業の建設業許可が 無い場合は、希望できません。	土木一式、管 または、 土木一式、水道施設  ※土木一式の経営事項審査を受 けていない場合は、希望できま せん。
6	交通安全施設	交通安全施設	とび・土工工事業	とび・土工・コンクリート
7	その他 上記以外の場合	上記以外の場合は 建設工事の種類	当該工事に必要な許可	当該工事に必要な経営事 項審査結果

# 受 付 票

(建設工事)

令和7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7年4月1日～令和8年3月31日)

商号又は名称

---

受 付 番 号

受 付 印

1. 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。

提出した申請書の記載事項等に変更があった場合は、直ちにこの受付番号を記入した入札参加資格審査申請書変更届を提出してください。

また、建設業許可や経営事項審査結果通知書（経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書）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。更新後の写しの提出がない場合には、競争入札への参加ができなくなる場合がありますのでご留意願います。

〒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（北館2階）

TEL 072-452-1008（直通）

(様式7)

## 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。)

# 入札参加資格審査申請手続きに係る留意点について

## 〔コンサルタント〕

熊取町が発注する測量・建設コンサルタント、土地家屋調査、建築設計監理および地質調査（以下「測量・建設コンサルタント等」という。）に係る競争入札（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。

### 1. 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7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
- 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 営業に関し必要な許可並びに登録を受けている者
- ⑤ 国税並びに地方税を滞納していない者
- ⑥ 熊取町内に本店を有する者（町内業者）
- ⑦ 熊取町内に営業所を有する者（準町内業者）
- ⑧ 大阪府内に営業所を有する者（町外業者）

※ いずれか1つに該当すること  
※ ⑦⑧については、当該営業所において、  
契約締結できること

**【大阪府外の営業所では申請できません】**

### 2. 留意事項等

1. **「測量・建設コンサルタント等」に入札参加資格申請した場合には、「建設工事」に重複申請はできません。**ご注意ください。
2. **町外業者の方**で支店・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**のでご注意ください。「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。
3. 「コンサルタント」業者カードの「④希望業務別実績高」の欄には、**町内業者は3区分まで、準町内・町外業者は1区分のみ**記入してください。  
なお、希望業務区分は年度途中に変更することはできません。
4. 熊取町では、入札参加資格審査申請受付事務を総務課 総務・契約検査グループ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）へ入札参加資格審査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。）
5. 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）してください。（様式等については、熊取町ホームページ内の「申請書ダウンロード」内「入札参加資格申請書変更届」に掲載していますので、ダウンロードして提出してください。）

**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**のでご留意願います。

## 令和7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		

上記は該当する個所に○印で囲んでください。なお、\*印の記入は不要です。

熊取町への登録は①のみとなります

**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。)

商号又は名称 <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 -----		
郵便番号			
住 所			
電話番号		F A X	
職 名		代表者 又は 受任者	フリガナ -----
E-mail	@		

※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** (「①熊取町との契約先となる営業所」と同じ場合は「同上」と記入してください。)

商号又は名称	フリガナ -----		
郵便番号			
住 所			
電話番号		F A X	
職 名		代 表 者	フリガナ -----
適格請求書発行事業者登録番号（インボイス）	T		
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				
補償コンサルタント	第 号				
不動産鑑定業者	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。

④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。）

※ 町内業者は希望業務区分3区分まで、準町内・町外業者については、希望業務区分1区分のみ記入してください。

※ 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

※ 別紙「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。

⑤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. A P E C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. R C C M資格者	人	人	30. 司法書士	人	人

⑥ 希望業務分類別実績高調書

【 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 整		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、④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。

## ⑦ 業 態 調 書

希望業務および登録部門の確認

※「④希望業務別実績高」で希望した業務区分のうち、許可登録があり、かつ、本町に登録を希望する業務に○印を記入してください。

希望業務および登録部門	測 量 ※注 1		建築関係建設コンサルタント業務 ※注 2												土木関係建設コンサルタント業務												地質調査業務	補償関係コンサルタント業務 ※注 3					その他 ( )							
	測量一般	地図の調整	航空測量	建築一般	意匠	構造	暖冷房	衛生	電気	建築積算	機械積算	電気積算	調査	工事監理(建築) ※注 4	工事監理(電気) ※注 4	工事監理(機械) ※注 4	耐震診断	地区計画及び地域計画	部 門												土地調査	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	総合補償	不動産鑑定
																			河川、砂防及び海岸・海洋	港湾及び空港	電力土木	道路	鉄道	上水道及び工業用水道	下水道	農業土木	森林土木	水産土木	廃棄物	造園										
許可登録 (○を記入)	/		/												/												/	/					/							
希望 (○を記入)																																								

< 注意事項 >

- ※ 1. 「測量」における「測量一般」、「地図の調整」および「航空測量」を希望する方は、**測量法第55条に基づく測量業者の登録**がなければ希望することができません。
- ※ 2. 「建築関係建設コンサルタント業務」における「建築一般」を希望する方は、**建築士法第23条に基づく建築士事務所の登録**がなければ希望することができません。
- ※ 3. 「補償関係コンサルタント業務」における「不動産鑑定」を希望する方は、**不動産の鑑定評価に関する法律第22条に基づく不動産鑑定業者の登録**がなければ希望することができません。
- ※ 4. 工事監理(建築)、工事監理(電気)および工事監理(機械)については、自社の設計した事案以外の工事監理業務についても希望する場合、記載してください。

# 受 付 票

## (コンサルタント)

令和7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7年4月1日～令和8年3月31日)

商号又は名称

---

受 付 番 号

受 付 印

1. 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。

提出した申請書の記載事項等に変更があった場合は、直ちにこの受付番号を記入した入札参加資格審査申請書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。  
更新後の写しの提出がない場合には、競争入札への参加ができなくなる場合がありますので  
ご留意願います。

〒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（北館2階）

TEL 072-452-1008（直通）

# 入札参加資格審査申請手続きに係る留意点について

## 〔物品〕

熊取町が発注する物品の買入れ、修理および売払いに係る競争入札（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。

### 1. 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7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
  - 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 営業に関し必要な許可並びに登録を受けている者
  - ⑤ 国税並びに地方税を滞納していない者
  - ⑥ 熊取町内に本店を有する者（町内業者）
  - ⑦ 熊取町内に営業所を有する者（準町内業者）
  - ⑧ 熊取町内に本店又は営業所を有しない者（町外業者）
- } ※ いずれか1つに該当すること  
※ ⑦⑧については、当該営業所において、  
契約締結できること

### 2. 留意事項等

1. 「物品」業者カードの「④取扱業種」の欄には、「業種分類表（物品用）」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種まで優先順**に記入してください。
2. 希望業種が5種に満たない場合、申請受付後においても5種まで追加登録が可能です。（ただし、追加申請受付時のみ）  
また、5種登録後、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。
3. 熊取町では、入札参加資格審査申請受付事務を総務課 総務・契約検査グループ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）へ入札参加資格審査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。）
4. 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）してください。（様式等については、熊取町ホームページ内の「申請書ダウンロード」内「入札参加資格申請書変更届」に掲載していますので、ダウンロードして提出してください。）  
**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**のでご留意願います。

# 令和7年度 「物品」業者カード

<b>優先順位</b>	<b>1位 ・ 2位</b>
-------------	----------------

※ 優先順位について、「役務」にも入札参加資格審査申請を希望する場合には「物品」の順位(1位または2位)を、「物品」のみの場合は1位を○印で囲んでください。

*業者コード		*受付番号	
業者区分	町内 ・ 準町内 ・ 町外		

上記は該当する個所に○印で囲んでください。なお、\*印の記入は不要です。

熊取町への登録は①のみとなります

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。)

商号又は名称	フリガナ		
※支店名等がある場合は必ず記入してください。	-----		
郵便番号			
住所			
電話番号		F A X	
職名		代表者又は受任者	フリガナ
			-----
E-mail	@		

※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 (「①熊取町との契約先となる営業所」と同じ場合は「同上」と記入してください。)

商号又は名称	フリガナ		
	-----		
郵便番号			
住所			
電話番号		F A X	
職名		代表者	フリガナ
			-----
適格請求書発行事業者登録番号(インボイス)	T		

営業年数	年
資本金	千円 ※個人事業者は記入不要です。

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取扱業種（大分類、中分類は、業種分類表を参考に記入してください。）

- ※ **優先順位は、町内・準町内・町外業者ともに、中分類で5種まで優先順**に記載してください。
- ※ 希望業種が5種に満たない場合は、申請受付後においても5種まで追加登録が可能です。（ただし、追加申請受付時のみとなります。）
- ※ 5種登録後、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	大分類コード、 大分類名称	中分類コード、 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）

名 称	有 効 期 間

※各種証明書の写しを添付してください。また、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 名 称	市町村	内 容	金 額	時 期
				年 月
				年 月
				年 月
				年 月
				月 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。

なお、分類は大分類ごとに作成してください。

該当コードがなく、その他にて申請する場合には簡潔に記入願います。

大分類 コード	大 分 類 名 称	中分類 コード	中 分 類 名 称
1	事務機器・用品	1	事務機器
		2	事務用品
		3	OA 機器・周辺用品
		4	その他 (取扱い品目を簡潔に記載ください*1)
2	電気・通信	1	家電製品
		2	通信設備
		3	空調機器
		5	その他 (取扱い品目を簡潔に記載ください*1)
3	日用品	1	日用雑貨・洗剤・ワックス
		2	金物類
		3	ゴミ袋
		4	その他 (取扱い品目を簡潔に記載ください*1)
4	食料品	1	給食用
		2	仕出し・寿司
		3	飲料類
		4	その他 (取扱い品目を簡潔に記載ください*1)
5	図書・地図	1	図書・雑誌
		2	地図
		3	その他 (取扱い品目を簡潔に記載ください*1)
6	自動車	1	自動車
		2	特殊車両
		3	原付・二輪
		4	その他 (取扱い品目を簡潔に記載ください*1)
7	時計・記念品等	1	時計
		2	記念品
		3	贈答品
		4	その他 (取扱い品目を簡潔に記載ください*1)
8	住宅機器	1	厨房機器
		2	ガス器具
		3	石油器具
		4	その他 (取扱い品目を簡潔に記載ください*1)
9	新聞	1	新聞
		2	その他 (取扱い品目を簡潔に記載ください*1)
10	燃料・油脂	1	ガソリン・軽油・重油
		2	灯油
		3	オイル
		4	プロパンガス
		5	その他 (取扱い品目を簡潔に記載ください*1)
11	医療・衛生機器	1	医療機器
		2	医療用具
		3	衛生材料
		4	その他 (取扱い品目を簡潔に記載ください*1)
12	医薬品	1	医薬品
		2	防疫薬品
		3	工業薬品
		4	試薬
		5	その他 (取扱い品目を簡潔に記載ください*1)
13	理化学	1	公害機器
		2	実験機器
		3	消耗材料
		4	その他 (取扱い品目を簡潔に記載ください*1)

\*1 他を選択し記載する場合は20字以内で簡潔にまとめてください。

大分類 コード	大分類名称	中分類 コード	中分類名称
14	教材	1	教材
		2	楽器
		3	教育用機器
		4	その他（取扱い品目を簡潔に記載ください*1）
15	防災（消防）用品	1	消火器
		2	保安用品
		3	防災用品
		4	その他（取扱い品目を簡潔に記載ください*1）
16	被服・繊維	1	被服
		2	寝具
		3	タオル
		4	その他（取扱い品目を簡潔に記載ください*1）
17	室内装飾	1	カーテン
		2	カーペット
		3	畳
		4	ガラス
		5	建具
		6	その他（取扱い品目を簡潔に記載ください*1）
18	スポーツ用品	1	スポーツ用品
		2	遊具
		3	その他（取扱い品目を簡潔に記載ください*1）
19	機械・工具	1	建設機械
		2	計測量機器
		3	工具
		4	農機具
		5	その他（取扱い品目を簡潔に記載ください*1）
20	ゴム・皮革製品	1	はきもの
		2	ゴム製品
		3	皮革製品
		4	その他（取扱い品目を簡潔に記載ください*1）
21	建設・建築材料	1	木材
		2	骨材・セメント
		3	コンクリート二次製品
		4	塗料
		5	上下水道管類
		6	その他（取扱い品目を簡潔に記載ください*1）
22	看板・旗・標識	1	看板
		2	旗・幕
		3	ネームプレート・バッジ
		4	道路標識
		5	その他（取扱い品目を簡潔に記載ください*1）
23	写真	1	写真焼付
		2	カメラ販売
		3	その他（取扱い品目を簡潔に記載ください*1）
24	選挙用品	1	選挙用備品
		2	選挙用消耗品
		3	その他（取扱い品目を簡潔に記載ください*1）
25	百貨店	1	百貨店
		2	その他（取扱い品目を簡潔に記載ください*1）
26	生物・植物	1	小動物・飼料
		2	生花
		3	苗木
		4	その他（取扱い品目を簡潔に記載ください*1）
27	その他	1	その他（取扱い品目を簡潔に記載ください*1）

\*1 他を選択し記載する場合は20字以内で簡潔にまとめてください。

# 受 付 票

## (物品)

令和7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7年4月1日～令和8年3月31日)

商号又は名称

---

受 付 番 号

受 付 印

1. 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。

提出した申請書の記載事項等に変更があった場合は、直ちにこの受付番号を記入した入札参加資格審査申請書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。  
更新後の写しの提出がない場合には、競争入札への参加ができなくなる場合がありますので  
ご留意願います。

〒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（北館2階）

TEL 072-452-1008（直通）

# 入札参加資格審査申請手続きに係る留意点について

## 〔役務〕

熊取町が発注する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、次のとおり申請してください。

### 1. 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7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
- 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 営業に関し必要な許可並びに登録を受けている者
- ⑤ 国税並びに地方税を滞納していない者
- ⑥ 熊取町内に本店を有する者（町内業者）
- ⑦ 熊取町内に営業所を有する者（準町内業者）
- ⑧ 大阪府内に営業所を有する者（町外業者）

※ いずれか1つに該当すること

※ ⑦⑧については、当該営業所において、契約締結できること

**【大阪府外の営業所では申請できません】**

### 2. 留意事項等

1. **町外業者の方**で支店・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**のでご注意ください。「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。
2. 「役務」業者カードの「④取扱業種」の欄には、「業種分類表（役務用）」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種まで優先順**に記入してください。
3. 希望業種が5種に満たない場合、申請受付後においても5種まで追加登録が可能です。（ただし、追加申請受付時のみ）  
また、5種登録後、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。
4. 熊取町では、入札参加資格審査申請受付事務を総務課 総務・契約検査グループ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）へ入札参加資格審査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。）
5. 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）してください。（様式等については、熊取町ホームページ内の「申請書ダウンロード」内「入札参加資格申請書変更届」に掲載していますので、ダウンロードして提出してください。）

**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**のでご留意願います。

令和7年度 「役務」業者カード

<b>優先順位</b>	<b>1位 ・ 2位</b>
-------------	----------------

※ 優先順位について、「物品」にも入札参加資格審査申請を希望する場合には「役務」の順位(1位または2位)を、「役務」のみの場合は1位を○印で囲んでください。

*業者コード		*受付番号	
業者区分	町内 ・ 準町内 ・ 町外		

上記は該当する個所に○印で囲んでください。なお、\*印の記入は不要です。

熊取町への登録は①のみとなります

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。)

商号又は名称 ※支店名等がある場合は必ず記入してください。	フリガナ -----		
郵便番号			
住所			
電話番号		F A X	
職名		代表者 又は 受任者	フリガナ -----
E-mail	@		

※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 (「①熊取町との契約先となる営業所」と同じ場合は「同上」と記入してください。)

商号又は名称	フリガナ -----		
郵便番号			
住所			
電話番号		F A X	
職名		代表者	フリガナ -----
適格請求書発行事業者登録番号(インボイス)	T		

営業年数	年
資本金	千円 ※個人事業者は記入不要です。

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取扱業種（大分類、中分類は、業種分類表を参考に記入してください。）

- ※ **優先順位は、町内・準町内・町外業者ともに、中分類で5種まで優先順**に記載してください。
- ※ 希望業種が5種に満たない場合は、申請受付後においても5種まで追加登録が可能です。（ただし、追加申請受付時のみとなります。）
- ※ 5種登録後、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	大分類コード、 大分類名称	中分類コード、 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）

名 称	有 効 期 間

※各種証明書の写しを添付してください。また、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 名 称	市町村	内 容	金 額	時 期
				年 月
				年 月
				年 月
				年 月
				月 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。

なお、分類は大分類ごとに作成してください。

令和7年度 業種分類表（役務用）

該当コードがなく、その他にて申請する場合には簡潔に記入願います。

大分類コード	大分類名称	中分類コード	中分類名称
1	警備	1	機械警備
		2	常駐警備
		3	その他（簡潔に記載してください*1）
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（簡潔に記載してください*1）
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（簡潔に記載してください*1）
4	イベント企画	1	会場設営
		2	旅行
		3	その他（簡潔に記載してください*1）
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（簡潔に記載してください*1）
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（簡潔に記載してください*1）
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（簡潔に記載してください*1）
8	廃棄物処理	1	収集運搬
		2	処理・処分
		3	その他（簡潔に記載してください*1）
9	印刷	1	活版・オフセット印刷
		2	フォーム印刷
		3	その他（簡潔に記載してください*1）
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（簡潔に記載してください*1）
11	情報処理	1	ソフト開発
		2	計算・統計事務
		3	その他（簡潔に記載してください*1）
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（簡潔に記載してください*1）
13	人材派遣	1	会議録
		2	講師
		3	芸能
		4	給食
		5	その他（簡潔に記載してください*1）
14	その他	1	その他（業務内容を記載してください*1）

\*1その他を選択し記載する場合は20字以内で簡潔にまとめてください。

# 受 付 票

## (役務)

令和7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7年4月1日～令和8年3月31日)

商号又は名称

---

受 付 番 号

受 付 印

1. 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。

提出した申請書の記載事項等に変更があった場合は、直ちにこの受付番号を記入した入札参加資格審査申請書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。  
更新後の写しの提出がない場合には、競争入札への参加ができなくなる場合がありますので  
ご留意願います。

〒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（北館2階）

TEL 072-452-1008（直通）