令和9・10年度高槻市入札参加資格承認申請書提出要領

（物品・業務委託）

（有効期間：令和 9 年 4 月 1 日～令和 11 年 3 月 31 日）

※現在すでに登録している業者の方は、申請不要です。

高槻市（水道部及び交通部を含む）が発注する物品、業務委託（**施設管理業務委託を除く**）の競争入札に参加しようとする業者は、次の要領により申請書を提出してください。

なお、参加資格を有することで、必ずしも入札参加が約束されるものではありませんのでご了承ください。

1. 入札参加資格承認申請書の配布方法

高槻市ホームページから必要書類をダウンロードしてください。（ページID：103835）

また、契約検査課窓口（高槻市役所本館 4 階）においても配布します。

2. 申請資格（次の要件をすべて満たしている者）

(1) 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 1 項各号のいずれにも該当しない者であること。

(2) 令和 9 年 1 月 1 日時点（審査基準日）において、過去 2 年以上営業実績があること。

(3) 当該業務を営業するにあたり、法令等の規定により許可、登録等を要する場合、その許可、登録等を受けていること。

(4) 国税、地方税を完納していること。

(5) 高槻市暴力団排除条例第 2 条に掲げる暴力団員又は暴力団密接関係者のいずれにも該当しないこと、及び高槻市契約からの暴力団排除に関する措置要綱の規定による入札等除外措置を受けている者又は同要綱別表に掲げる措置要件に該当すると認められる者でないこと。

3. 提出期間

令和 8 年 11 月 16 日（月） から 令和 8 年 11 月 30 日（月） まで(当日消印有効)

※提出期限以降の受付は一切行いません。

4. 提出方法

申請書の提出は、「郵送」のみです。（持参による窓口提出は認めません）

必ず、配達の確認できる「書留」、「簡易書留」、「レターパックプラス」のいずれかの方法で送付してください。

5. 提出先

〒569－8501 高槻市桃園町 2 番 1 号

高槻市 総務部 契約検査課 用度チーム TEL072-674-7501

6. 提出書類一覧

- **A4サイズ（無色透明）のクリアファイルに挟むこと。**
- **官公庁発行の証明書類については、鮮明なものであれば複写でも可能です。**
- **表中において「◎」は必須提出書類となります。「△」は必要となる場合に提出してください。**

No.	書類名	法人	個人	複写	備考
1	入札参加資格承認申請書（物品等）（様式 1・2）	◎	◎	**不可**	法人で個人名印を使用印として押印する場合は、必ず社印も押印してください
2	委任状（様式 3）	△		**不可**	契約に関する権限を支店長等に委任する場合のみ提出が必要
3	暴力団排除に関する誓約書（様式 4）	◎	◎	—	全ての事項に誓約・同意いただけない場合、申請の受付は行いません。
4	債権者登録（兼口座振込）申請書（様式 5）	◎	◎	**不可**	
5	入札参加資格承認申請書類チェックリスト（様式 6）	◎	◎	—	
6	印鑑証明書	◎		可	**令和 8 年 10 月 1 日以降発行のもの** 拡大・縮小コピーは不可
7	印鑑登録証明書		◎	可	**令和 8 年 10 月 1 日以降発行のもの** 拡大・縮小コピーは不可
8	商業・法人登記の登記（履歴又は現在）事項全部証明書（商業・法人登記簿謄本）	◎		可	**令和 8 年 10 月 1 日以降発行のもの**
9	身分証明書		◎	可	**令和 8 年 10 月 1 日以降発行のもの** ＜※1 参照＞
10	登記されていないことの証明書		◎	可	**令和 8 年 10 月 1 日以降発行のもの** ＜※2 参照＞
11	住民票の写し		◎	可	**令和 8 年 10 月 1 日以降発行のもの**
12	財務諸表	◎	◎	可	＜※3 参照＞
13	法人税及び消費税の納税証明書（その 3 の 3）	◎		可	**令和 8 年 10 月 1 日以降発行のもの** ＜※4 参照＞
14	所得税及び消費税の納税証明書（その 3 の 2）		◎	可	**令和 8 年 10 月 1 日以降発行のもの** ＜※4 参照＞
15	高槻市税の完納証明書	△	△	可	**令和 8 年 10 月 1 日以降発行のもの** 高槻市内に事業所等のある法人、個人のみ提出が必要＜※5 参照＞
16	許可、登録等の証明書の写し、その他参考資料	△	△	可	

＜※1＞ 身分証明書について （参考資料 5 を参照の上、提出してください。）

身分証明書の請求先は、申請者の本籍がある自治体となります（運転免許証などとは異なりますのでご注意ください）。請求方法の詳細については、直接本籍地の自治体へお問い合わせください。

＜※2＞ 登記されていないことの証明書について （参考資料 5 を参照の上、提出してください。）

登記されていないことの証明書の請求先は法務局となります。

請求方法の詳細については、直接法務局へお問い合わせください。

参考）大阪法務局本局 成年後見登記証明書発行窓口 戸籍課 TEL 06-6942-9459

郵送での証明書の請求は、東京法務局後見登録課（TEL03-5213-1360 直通）へお願いします。

＜※3＞ 財務諸表について

法人については、直近 1 年間の財務を示す下記のものが必要です。（連結決算は不可）

株式会社・有限会社の場合・・・①貸借対照表 ②損益計算書 ③株主資本等変動計算書

※法人種別により、提出書類が異なります。不明点は契約検査課までお問い合わせください。

個人については下記のものが必要です。

①令和 7 年分の所得税の確定申告書の写し（税務署で受付済であることがわかるもの）

②貸借対照表・損益計算書、または収支内訳書

＜※4＞ 国税に関する納税証明書について

国税の納税証明書の請求先は税務署となります。

書面による請求のほか、国税庁ホームページにてオンラインでの請求も可能です。

請求方法の詳細については直接住所地を所轄する税務署へお問い合わせください。

参考）茨木税務署 茨木市上中条 1－9－21 TEL: 072-623-1131（自動音声案内）

＜※5＞ 高槻市税の完納証明書について（申請者又は受任者の住所が高槻市内である法人、個人のみ提出が必要）

高槻市税の完納証明書の請求先は、高槻市 税制課（総合センター1F TEL 072-674-7824）です。

申請する場合は、次のことに注意してください。

I. 窓口に来られる方の「本人であることを確認できる書類」（例：運転免許証、マイナンバーカード等）が必要です。
II. 法人の場合、法人の印が必要です（押印された税証明交付申請書、または委任状をご持参された方は、不要です）。
III. 代理人が申請する場合、委任状と代理人の本人確認のできるものが必要です。
IV. 金融機関等で納付いただいてから市で収納確認ができるまでに最長 2 週間程度かかりますので、市税納付後すぐに証明書を請求される場合、金融機関等で納付の方は領収証書を、口座振替をご利用の方は引き落としされたことが確認できる預金通帳等をご提示ください。
V. 新規に高槻市内に本店、支店等を開設した法人で、高槻市税の納税義務が未だ発生していない法人が証明書を申請する場合は、高槻市税制課に受理された法人等設立開設申告書（控用）をご提示ください。
VI. 納税すべき高槻市税の額がない個人の場合、完納証明書のかわりに個人市府民税非課税証明書を取得し添付していただく場合があります。

7. 提出部数

必要書類各 1 部

8. 提出書類（様式 1～6）の記入要領

■ 入札参加資格承認申請書（物品等）（様式 1）

参考資料 1 を参照の上、記入してください。

① 申請者欄には、本社（店）に関する事項を記入し、代表者の実印を押印してください。

② 受任者欄には、代表者以外の者（支店長、営業所長など）の名で契約等を行う場合に記入してください。

③ 取引希望品目欄には、第 2 希望まで選択できますので、別紙参考資料 3 の取引希望品目分類表を参照のうえ、選択・記入してください。

※登録後は、別途指定する期間を除き、取引希望品目の変更（追加、希望順位の変更を含む）はできませんのでご注意ください。

④ 使用印鑑欄

ア 実印欄には、代表者の実印を押印してください。

イ 使用印欄には、見積り、入札、契約の締結等に使用する印鑑を押印してください。

ウ 代表者が実印を使用して自ら契約等を行う場合は、実印を使用印として届出をしてください。

エ 代表者が実印を使用せず、契約等の行為に使用する印鑑を別途定めている場合は、その印鑑を使用印として届出をしてください。

オ 代表者以外の者（支店長、営業所長など）の名で契約等を行う場合は、その者の使用する印鑑を使用印として届出をしてください。

カ 法人で個人名印を使用印として押印する場合、必ず社印も押印してください（この場合、高槻市における見積り、入札、契約の締結、代金の請求及び受領の際、使用印とともに社印の押印が必要です）。

⑤ 連絡先欄には、TEL・FAX 番号・E-Mail アドレス、高槻市を担当する営業担当者名を記入してください。（こちらに記入された連絡先を、見積り、入札、契約の締結等を行う際の高槻市からの主な連絡先とします）。

■ 入札参加資格承認申請書（物品等）（様式 2）

参考資料2を参照の上、記入してください。

① 商号又は名称欄、支店名等（受任者を設定する場合）欄には、様式1の申請者欄、受任者欄に記入する内容を記入してください。

② 会社全体の経営概要欄には、資本金、総従業員数（障がい者雇用人数含む）、業種を記入してください。

※総従業員数は、常勤職員数のみ記入してください。（パート、アルバイト、役員は含めない。）

※総従業員数を上段に記入し、障がい者を雇用されている場合は、障害者雇用状況報告書に記入されている人数を下段に記入してください（障がい者を雇用されていない場合は、空白）。

※業種の分類が不明な場合は、下記により判断してください。

総務省の「日本標準産業分類」を確認後、中小企業庁の対応表

（http://www.chusho.meti.go.jp/soshiki/kaitei_14.pdf）から該当業種を確認。

なお、複数の事業を持つ場合は、「主たる事業」に該当する業種で判断します。

③ 営業経歴欄には、設立年月日、営業年数（令和 9 年 1 月 1 日時点）、ISO 認証取得関係について、

記入してください。

④ 取引希望品目欄には、取り扱っている品目を具体的に記入してください。
※品目数が多数で、別紙で資料を添付する場合でも、可能な範囲で記入してください。

⑤ 履行実績欄には、本市以外の官公庁での契約実績を記入してください。
※官公庁との実績がない場合は、民間との契約実績を記入してください。
※該当する情報がない場合は、「なし」と記入してください。

⑥ 仕入先企業名欄には、仕入先企業名や特約店・代理店契約しているメーカー名を記入してください。
※別紙で資料を添付する場合でも、可能な範囲で記入してください。
※該当する情報がない場合は、「なし」と記入してください。

④、⑤、⑥は業者指名の際、重要な判断基準となりますので、具体的に記入してください。

■ 委任状（様式 3）
代表者以外の者（支店長、営業所長など）の名で契約等を行う場合に、提出してください。
委任者（実印）・受任者（使用印）双方の印鑑を押印してください。

■ 暴力団排除に関する誓約書（様式 4）
申請時に必ず提出してください。
誓約・同意事項を確認し、「はい」「いいえ」のどちらかを〇で囲んでください。（押印は不要です）
提出いただけない場合や、全ての事項に誓約・同意いただけない場合、申請の受付は行いません。
「住所・商号又は名称・代表者役職・氏名」については、受任者ではなく申請者の情報を記入してください。

■ 債権者登録（兼口座振込）申請書（様式 5）
参考資料4（記入例）を参照の上、記入してください。
代表者以外の者（支店長、営業所長など）の名で契約等を行う場合、必ず様式1の受任者欄の内容を記入し、受任者（使用印）の印鑑を押印してください。

■ 入札参加資格承認申請書類チェックリスト（様式 6）
提出書類等の郵送漏れのないように、各項目のチェックをしてください。
※不足書類や記入内容に不備がある場合は、登録できませんので十分ご注意ください。
また、不備がある場合は、「申請書類担当者」宛にご連絡いたしますので、必ず連絡可能な電話番号及びメールアドレスを記入してください。

9. 提出時の注意事項

(1) 申請書等の記入例を参考にして、記入漏れ・印鑑の押印忘れのないようにご注意ください。
(2) 鉛筆や消せるボールペン等の訂正の容易な筆記具は使用しないでください。
(3) 文字等を訂正する場合、代表者の訂正印が必要です（修正液、修正テープによる訂正は不可）。
(4) A4サイズ（無色透明）のクリアファイルに提出書類をすべて挟み込んでください。
(5) 「書留」、「簡易書留」、「レターパックプラス」のいずれかの方法により、郵送してください。
※書類を直接市役所へお持ちいただいても受付はできませんので、ご注意ください。
(6) 提出用封筒には表面に「入札参加資格承認申請書（物品等）在中」と記入してください。
(7) 提出書類について、ご確認等させていただく場合がありますので、提出書類一式を必ずコピーし、お手元に保管しておいてください。

10. 登録の確認

業者登録の完了確認は、「令和 9･10 年度入札参加資格者名簿」で確認してください。

（令和 9 年 3 月中に高槻市ホームページ及び契約検査課窓口において公表予定）

※登録完了に係る通知や電話等でのお問合せへの回答は行いませんので、ご了承ください。また、受付確認のための返信用封筒等を同封しないでください。

11. 申請後の注意点

(1) 本申請の適用日は令和 9 年 4 月 1 日です。適用日前、適用日後に関わらず、登録事項に変更等が生じた場合は、速やかに「変更届」を提出してください。

(2) 高槻市内に事業所等を有する法人、個人については、登録後も市税の完納証明書の提出が毎年必要となります。（毎年 1 月頃を予定） ※完納証明書が未提出の場合、入札等への参加はできません。

(3) 本申請において誓約内容と異なる虚偽の申請等が判明した場合、入札参加資格を取り消すことがあります。