

物品・役務等競争入札参加資格審査申請書類一覧表
【電子申請の場合】

No.	項目		記入要領等	市内 業者	市外 業者
1	事業者情報		・ 事業者の代表者に関する情報を入力すること。	○	○
2	委任先情報		・ 支店、営業所等に入札・契約等の権限を委任する場合のみ、委任先に関する情報を入力すること。	△	△
3	参加希望業種・品目		・ 参加を希望する業種及び品目を入力すること。	○	○
4	申請担当者		・ 物品・役務等競争入札参加資格審査申請に係る担当者の情報を入力すること。	○	○
5	経営規模等に関する調書		・ 事業者の経営規模等に関する情報を入力すること。	○	○
6-1	添 付 資 料	使用印鑑届	・ システムからダウンロードした様式（様式第3号）を使用すること。 ・ 入札、契約、請求等に使用する印鑑を押印すること。 ・ 印鑑は、鮮明に押印すること。	○	○
6-2		代表者の印鑑証明書	・ 発行後3か月以内のものであること（写し可） ・ 法人の場合は法務局、個人の場合は住民登録地の市区町村長が発行したものであること。 ・ 写しの場合、文字及び印影が鮮明なものであること。	○	○
6-3		商業登記簿謄本 ※法人のみ入力	・ 発行後3か月以内のものであること（写し可） ・ 法務局が発行した履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書を提出すること。	○	○
6-4		代表者の後見等証明書 （身分証明書等） ※個人事業主のみ入力	・ 発行後3か月以内のものであること（写し可） ・ 事業主の本籍地の市区町村長が発行した後見等証明書（身分証明書）又は法務局が発行した「登記されていないことの証明書」を提出すること。	○	○
6-5		京田辺市納税証明書	・ 発行後3か月以内のものであること（写し可） ・ 最新年度のものであること ・ 完納証明ではなく「課税されている税目全てが記載された納税証明」を提出すること ※京田辺市税務課で納税証明書の交付を申請する際は「納税関係＞納税証明＞課税されている税目全て」をチェックしてください。	○	×
6-6		消費税等納税証明書	・ 発行後3か月以内のものであること（写し可） ・ 税務署が発行したもので、法人の場合は「その3」又は「その3の3」、個人事業主の場合は「その3」又は「その3の2」を提出すること。 ・ 免税事業者も提出が必要。	○	○

No.	書 類 名		書類作成要領等	市内 業者	市外 業者
6-7	添 付 資 料	営業上の許可等を証する 書類	・有効期間内のものであること（写し可） ・経営規模等に関する調書（営業上の許可等欄）に入力した内容に対応しているものであること。 ・参加を希望する業種が次のいずれかに該当する場合は、許可、登録等を証する書類を提出すること。 (1) 石油、ガス等の危険物、医療機器、医薬品、食料品等の販売 (2) 建物清掃、建物衛生管理、車両整備、廃棄物処理、警備、旅行業、運送、人材派遣、クリーニング、計量、民間事業者による信書の送達等 (3) その他許可、登録等を必要とする業種	△	△
7	その他添付資料		・No. 6-1～7以外で、経営規模等に関する調書に記載された資格等に関する資料がある場合のみ提出すること ・有効期間の設定がある場合は、有効期間内のものであること（写し可）	△	△

（注）1 ○は提出必須、△は該当がある場合のみ提出、×は提出不要。

2 官公署が発行する証明書類については、発行官公署において定める様式とします。

3 「発行後3か月以内」とは、受付開始日の前日から遡って3か月以内に発行されたものです。

4 電子申請においては、書面での提出は不要です。申請フォームに従って入力してください。

物品・役務等競争入札参加資格審査申請書類一覧表
【書面申請の場合】

No.	項目	記入要領等	市内 業者	市外 業者
1	物品・役務等競争入札参加資格 審査申請書 (様式第1号)	・両面印刷（長辺綴じ）すること。	○	○
2	委任状 (様式第2号)	・支店、営業所等に入札・契約等の権限を委任する場合 のみ提出が必要。	△	△
3	使用印鑑届 (様式第3号)	・入札、契約、請求等に使用する印鑑を押印すること。 ・印鑑は、鮮明に押印すること。	○	○
4	経営規模等に関する調書 (様式第4号)	・両面印刷（長辺綴じ）すること。	○	○
5	誓約書 (様式第5号)		○	○
6	物品・役務等競争入札参加資格 登録カード (様式第6号)	・両面印刷（長辺綴じ）すること。 ・（表面）申請者、委任先、参加希望業種・品目欄は、 様式第1号と同じ内容を記載すること。 ・（裏面）営業上の許可等欄は、様式第4号と同じ内容を 記載すること。 ・印鑑は、鮮明に押印すること。	○	○
7	代表者の印鑑証明書	・発行後3か月以内のものであること（写し可） ・法人の場合は法務局、個人の場合は住民登録地の市区 町村長が発行したものであること。 ・写しの場合、文字及び印影が鮮明なものであること。	○	○
8	商業登記簿謄本 ※法人のみ提出	・発行後3か月以内のものであること（写し可） ・法務局が発行した履歴事項全部証明書又は現在事項全 部証明書を提出すること。	○	○
9	代表者の後見等証明書 (身分証明書等) ※個人事業主のみ提出	・発行後3か月以内のものであること（写し可） ・事業主の本籍地の市区町村長が発行した後見等証明書 (身分証明書) 又は法務局が発行した「登記されてい ないことの証明書」を提出すること。	○	○
10	京田辺市納税証明書	・発行後3か月以内のものであること（写し可） ・最新年度のものであること ・完納証明ではなく「課税されている税目全てが記載さ れた納税証明」を提出すること ※京田辺市税務課で納税証明書の交付を申請する際は 「納税関係＞納税証明＞課税されている税目全て」を チェックしてください。	○	×
11	消費税等納税証明書	・発行後3か月以内のものであること（写し可） ・税務署が発行するもので、法人の場合は「その3」又 は「その3の3」、個人事業主の場合は「その3」又 は「その3の2」を提出すること。 ・免税事業者も提出が必要です。	○	○

No.	書 類 名	書類作成要領等	市内 業者	市外 業者
12	営業上の許可等を証する書類	・有効期間内のものであること（写しを提出） ・参加を希望する業種が次のいずれかに該当する場合は、許可、登録等を証する書類を提出すること。 (1) 石油、ガス等の危険物、医療機器、医薬品、食料品等の販売 (2) 建物清掃、建物衛生管理、車両整備、廃棄物処理、警備、旅行業、運送、人材派遣、クリーニング、計量、民間事業者による信書の送達等 (3) その他許可、登録等を必要とする業種	△	△
13	物品・役務等競争入札参加資格審査申請書類等チェックリスト	・確認欄に「レ印」を付けること。該当しない欄には斜線を引くこと。	○	○
14	返信用定形封筒	・受付後に受領書又は不備書類明細書を送付しますので、宛名を記入して必要料金分の切手を貼った返信用定形封筒を同封してください	○	○

（注）1 ○は提出必須、△は該当がある場合のみ提出、×は提出不要。

2 官公署が発行する証明書類については、発行官公署において定める様式とします。

3 「発行後 3 か月以内」とは、受付開始日の前日から遡って 3 か月以内に発行されたものです。