

物品又は役務の調達に係る競争入札
参加資格審査申請の手引き
(随時資格審査申請用)

京都府総務部入札課
(令和5年4月現在)

目 次

I	物品又は役務の調達に係る競争入札参加資格審査の申請について	
1	この手引きに係る競争入札参加資格審査の対象者	1
2	競争入札参加資格審査申請をすることができない者	1
3	申請書類の提出方法等	1
4	競争入札参加資格審査の結果通知及び有効期間	2
II	資格審査申請の手順	
1	提出書類	2
III	資格審査申請書の記載要領	
1	留意事項	3
2	各様式の記載要領	3
	【別紙】	
	別紙1 業務種目等一覧	7
	【記載例】	
•	申請書（第1号様式）	10
•	誓約書（第2号様式）	14
•	役員等調書（第3号様式）	15
•	府税納税証明願・府税納税証明書（第4号様式）	16
•	京都府内に支店等がないことの申出書	18
•	取引使用印鑑届（第5号様式）	19
•	委任状（第6号様式）	20
•	印刷業に関する保有機器等申告書	21
•	郵送提出用紙	22
•	競争入札参加資格審査申請書提出確認表	23

I 物品又は役務の調達に係る競争入札参加資格審査の随時申請について

地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令(平成7年政令第372号)が適用される京都府(府庁及び府の広域振興局・警察署・府立学校等、京都府の一切の機関(以下「府」という。))が行う、物品又は役務の調達に係る競争入札(建設工事及び測量業務その他知事が別に定めるものに係る競争入札を除く。)に参加するには、参加資格の審査を受ける必要があります。

令和4～6年度(令和4年8月～令和7年7月)の物品又は役務の調達に係る競争入札の参加資格審査で参加資格を得ている方は、申請の必要はありません。

1 この手続きに係る競争入札参加資格審査の対象者

地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令(平成7年政令第372号)**第4条に規定する特定調達契約に係る資格審査を希望する方**

※業務種目については、別紙1(業務種目等一覧)を参照

2 競争入札参加資格審査申請をすることができない者

- (1) 破産者で復権を得ない者
- (2) 京都府税、消費税又は地方消費税を滞納している者
- (3) 営業に関し、許可、認可等を必要とする場合において、これを得ていない者
- (4) 申請日において、12月以上の営業に係る決算が確定していない者
※ **1営業年度分(12か月分)の決算が確定していない場合は申請できません。**
- (5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号。以下「法」という。)第2条第2号に規定する暴力団(以下「暴力団」という。)のほか、次のアからキまでのいずれかに該当する者
 - ア 法第2条第6号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)
 - イ 法人の役員若しくはその支店若しくは営業所を代表する者で役員以外のものが暴力団員である者又は暴力団員がその経営に関与している者
 - ウ 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団の利用等をしている者
 - エ 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
 - オ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
 - カ 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用している者
 - キ 暴力団及びアからカまでに定める者の依頼を受けて入札に参加しようとする者
- (6) 公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体又は公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体に属する者

3 申請書類の提出方法等

(1) 受付期間、提出方法

随時 ※参加を希望する競争入札の公告に記載された期日までに申請すること。

なお、期日後も申請を受け付けますが、希望する競争入札の参加確認申請に間に合わないことがあるので注意してください。

申請書類は、必ず封筒(角2判)に必要事項を記入した「郵送提出用紙(所定様式)」を貼付け、「簡易書留」により郵送してください。

※提出された書類は、原則、返却しません。

(2) 提出先

〒602-8570 京都市上京区下立売通新町西入藪ノ内町
京都府総務部入札課

※行政書士による代理作成の場合は、委任状(任意様式)を別送書類と一緒に郵送してください。

4 競争入札参加資格審査の結果通知及び有効期間

(1) 審査結果の通知について

申請書の申請結果は、審査完了後、提出していただいた返信用封筒により通知します。

(2) 有効期間について

資格審査結果通知日の翌日から申請書を提出した日の属する年度の末日までの間

※代理申請の場合は、委任状を別送書類と一緒に郵送してください。

II 資格審査申請の手順

1 提出書類等

必要書類は下記のとおりです。各1部提出してください。

提出書類	法人	個人	備 考	
競争入札参加資格審査申請書 ※第1号様式		◎	申請書の記載要領により作成してください。	
誓約書 ※第2号様式		◎		実印押印
役員等調書 ※第3号様式		◎	所定の書面様式及びエクセルファイル形式の電子データの両方を提出してください。 ※電子データはメールで送信すること nyusatu@pref.kyoto.lg.jp	実印押印
京都府税納税証明書 ※第4号様式 又は京都府内に支店等がないことの申出書のいずれか		◎	納税証明書:京都府の証明 *3か月以内に発行されたもの(申請日時点) 支店がないことの申出書:申請者の申出(様式あり)	原本又は写し
消費税及び地方消費税の納税証明書		◎	税務署の証明(その3) *3か月以内に発行されたもの(申請日時点)	原本又は写し
取引使用印鑑届 ※第5号様式		◎	入札、見積り、契約、代金の請求等、京都府との取引をする場合に使用する印鑑を届けてください。	
委任状 ※第6号様式	○	—	代理人(支店長、営業所長等)に入札・契約等の一切の権限を委任する場合に提出してください。	実印押印
商業登記簿謄本 (現在事項全部証明書)		◎	法務局の証明 *3か月以内に発行されたもの(申請日時点) ※履歴事項全部証明書でも可	原本又は写し
財務諸表 (貸借対照表・損益計算書・株式資本等変動計算書)		◎	— 申請日の直前の1営業年度分	写し
所得税確定申告書	—	◎	— 申請日の前年分	写し
営業許可(証明)書等		○	業務種目により必要 *別紙1参照	写し
印刷業に関する保有機器等申告書 ※所定様式		○	業務種目の「印刷・製本」の種目に登録する場合は、所定の様式を提出してください。(所有物件・リース物件を記載)	

提出書類	法人	個人	備 考
返信用封筒（角2判）		◎	審査決定通知書を送付する封筒です。 送付の宛先を記入し、 <u>必ず120円切手を貼付</u> し提出してください。
郵送提出用紙 ※所定様式（書類郵送封筒貼付）		◎	必要事項を記載し、角2判封筒に貼付して、 「簡易書留」で郵送してください。
競争入札参加資格審査申請書提出 確認表 ※所定様式		◎	提出する書類の確認欄に✓し提出してください。

- (注) 1 ◎は必ず提出しなければならない書類です。
2 ○は該当する場合に提出する書類です。
3 ※印のある書類は、様式が指定されている書類です。
4 資格審査の公正等を図るため、申請書類の記載事項を証明する資料等の提出を求め
る場合があります。

III 資格審査申請書の記載要領

1 留意事項

- (1) 資格審査申請書等提出書類に虚偽の記載等をした場合は、資格を有すると認められない
ことがあります。
- (2) 資格審査申請書他すべての提出書類は、全て代表者名（法人にあっては代表権を有する
代表取締役、個人にあっては代表者）で申請してください。
- (3) 「商号又は名称」は個人営業で屋号等があれば屋号等を記載してください。
- (4) 印鑑登録をしている代表者印（実印）を押印してください。法人にあっては、法人印（角印）も
押印してください。

2 各様式の記載要領

○競争入札参加資格審査申請書（第1号様式）

- (1) 新規・継続・業者番号
すべて「新規」に✓し、業者番号は記入しないでください。
- (2) 申請区分
すべて「特定調達」に✓してください。
- (3) 個人・法人の別
個人営業の場合は、「個人」に✓を、法人にあっては、「法人」に✓をしてください。
- (4) 申請者
 - ア 商号又は名称
【法人】登記上の商号を記載してください。
【個人】使用している名称（屋号）を記載してください。
 - イ 所在地
【法人】主たる事務所又は事業所（本店）の所在地と郵便番号を記載してください。
【個人】営業の本拠となっている住所と郵便番号を記載してください。
 - ウ 登記上の所在地又は住民票上の住所
イで記載した住所と登記上又は住民票上の住所が異なる場合に記載してください。
 - エ 代表者の職名、氏名
【法人】代表者の役職名及び氏名を記載してください。
【個人】代表者の氏名を記載してください。

オ メールアドレス

電子調達システムで電子入札等を実施する際、記載のアドレスに通知等送付します。誤りがないように記載してください。

※契約の権限を代理人に委任される場合は、受任者欄に記載のメールアドレスに通知等を送付します。

(5) 作成代理人

申請書等を行政書士が代理作成する場合は、当該行政書士の住所、氏名、行政書士登録番号及び電話番号を記載してください。なお、その場合は、委任状(任意様式)を作成して、別送書類と一緒に提出してください。

(6) 受任者【法人のみ】

ア 支店等の名称、所在地、電話番号等

契約等の権限を代理人に委任する場合の支店、営業所の名称、所在地、電話番号及びFAX番号を記載してください。

イ 受任者の職、氏名

契約等の権限を代理人として委任された方の職名、氏名を記載してください。

ウ メールアドレス

電子調達システムで電子入札等を実施する際、記載のアドレスに通知等送付します。誤りがないように記載してください。

※委任状(第6号様式)の提出が必要になります。

(7) 京都府内にある他の支店等

該当する支店、営業所等がある場合記載してください。

(8) 資本金又は総出資額

【法人】「商業登記簿謄本」(現在事項全部証明書)の資本金又は総出資額を記載してください。

【個人】「0円」と記載してください。

(9) 設立年月日

営業の開始年月日を記載してください。

(10) 総従業員数

常勤職員数を記入してください。なお、内数で障害者数を記入してください。

(障害者とは、障害者の雇用の促進等に関する法律(昭和35年法律第123号)第2条第1号に規定する障害者をいいます。)

(11) 直近の営業年度決算期間

【法人】申請日において決算が確定している直近の1営業年度分(12か月分)の期間を記載してください。※提出する財務諸表の決算期間を記載してください。

【個人】申請日の前年の1月1日から12月31日までを記載してください。

(12) 直近の営業年度売上高

【法人】申請日において決算が確定している直近の1営業年度分(12か月分)の売上高を記載してください。

【個人】申請日の前年の1月1日から12月31日までの売上高を記載してください。

(13) 業種区分

主たる事業が属する業種1箇所に✓してください。

(14) 認証等

認証を取得している項目があれば、該当するものに✓してください。認証を取得しているが、該当するものがない場合は、「その他の認証取得等」に✓し、認証名を記載してください。

(15) 過去2年間の契約実績

業務種目において、別紙(その2)の大分類「10 ビル管理等」の業務種目で登録を希望される場合のみ記載してください。

(16) 資格等の有無

業務種目において、別紙(その2)の大分類「10 ビル管理等」の業務種目で登録を希望される場合で、申請日時点での資格の有無を記載してください。

(17) 登録を希望する業務種目

希望する業務種目について、別紙(その1)、(その2)の「小分類」の欄の該当する項目に✓してください。

※希望する業務種目すべてに✓してください。

○誓約書(第2号様式)

内容を十分確認の上、必要事項を記入してください。

※支店長、営業所長等による申請はできません。

○役員等調書(第3号様式)

【法人】商業登記簿謄本(現在事項全部証明書)に記載されている取締役、監査役等及び契約等の権限を委任する場合は、受任者(支店長、営業所長等)も記載してください。

【個人】当該個人を記載してください。

※書面のほか、電子データ(Excelファイル)の提出も必要となりますので、下記アドレスに電子メールで送付してください。電子データのファイル名は、会社名にしてください。

役員等調書送付先 nyusatu@pref.kyoto.lg.jp

○府税納税証明書(第4号様式)

京都府税(延滞金、加算金を含む。)の滞納がないことの証明です。

※府税事務所等で納税証明を受けた後の府税納税証明書を提出してください。

申請日時点で、発行日から3か月以内のものに限ります。

※京都府内に本店、支店、営業所等がない場合は提出は不要ですが、「京都府内に支店がないことの申出書」を提出してください。

京都府税納税証明書の交付について

【交付に必要な書類】府税納税証明願、府税納税証明書

【交付場所】各京都府税事務所、各京都府広域振興局税務室・府税出張所、京都府庁税務課

【交付手数料】交付に際して、交付手数料(400円)が必要です。

(府税納税証明願に400円分の京都府納付済証を貼付)

詳しくは、京都府のホームページを確認してください。

(<https://www.pref.kyoto.jp/zeimu/11600056.html>)

○消費税及び地方消費税の納税証明書

消費税の滞納がないことの証明です。

交付は、事業所等を管轄する税務署で受けてください。

申請日時点で、発行日から3か月以内のものに限ります。

※様式「納税証明書(その3・未納税額のない証明用)」

(個人は「その3の2」、法人は「その3の3」の様式でも可)

※証明の交付申請の直前に納付したものについて、証明書に反映されない場合があるので、税務署で確認してください。

納税証明書の交付請求手続きについては下記をご覧ください。

○納税証明書の交付請求手続き

(<https://www.nta.go.jp/taxes/nozei/nozei-shomei/01.htm>)

○納税証明書オンライン請求のリーフレット

(https://www.nta.go.jp/publication/pamph/e-tax/e-tax_on_line.pdf)

○納税証明書オンラインでの交付請求

(https://www.e-tax.nta.go.jp/tetsuzuki/shomei_index.htm)

○取引使用印鑑届(第5号様式)

京都府と取引をする際に使用する印鑑を届け出てください。

委任状の提出がある場合は、委任状の受任者印鑑と同一にしてください。

※必ず法人名称と代表者(又は受任者)の役職名が確認できる印鑑としてください。ただし、個人の場合は代表者の名字が確認できる印鑑のみでも結構です。

○委任状(第6号様式)【法人のみ】

京都府との取引について、支店長又は営業所長等に、入札・契約等の一切の権限を委任する場合に提出してください。

○商業登記簿謄本【法人のみ】

法務局が発行する「商業登記簿謄本」(現在事項全部証明書)を提出してください。

申請日時点で、発行日から3か月以内のものに限ります。

○財務諸表【法人のみ】

申請日の直前の1営業年度分(12箇月分)の写し ※決算が確定しているもの
(貸借対照表・損益計算書・株式資本等変動計算書)

○所得税確定申告書【個人のみ】

申請日の前年分の写し

○営業許可(証明)書の写し

営業するに当たって許可、認可、届出、登録等を必要とする業務種目について、その許可書等の写しを提出してください。

※別紙1を参照

○印刷業に関する保有機器等申告書【所定様式】

申請書の別紙(その1)の業務種目において、大分類「1 印刷・製本」の業務種目に登録する場合に提出してください。

所有物件だけでなく、リース物件も記入してください。

○返信用封筒

審査結果通知書を送付するために使用する封筒です。

角2封筒に宛先(住所、法人名、担当者氏名等)を記入し、120円分の切手を貼付して提出してください。

○郵送提出用紙

提出書類を郵送する際に、封筒に貼付する用紙です。

必要事項を記載し、角2判封筒に貼付し、「簡易書留」により郵送してください。

○競争入札参加資格審査申請書提出確認表

提出する申請書等の確認欄に✓をして、申請に係る問い合わせ先を記載してください。

別紙 1
(業務種目等一覧)

1 物品等

大分類	小分類	例示	登録に必要な許可等
1 印刷・製本	1 一般印刷	ポスター、パンフレット、案内状、カラー印刷、大部数の印刷	
	2 軽印刷	報告書、議事録など少数の印刷	
	3 地図印刷	精密地図	
	4 フォーム印刷	コンピュータ用フォーム等	
	5 製本	製本	
2 繊維製品	1 衣料品	制服、作業服、白衣、雨具等	
	2 寝具	布団、毛布、枕、座布団等	
3 食料品	1 食料品	お茶、食料品等	
4 機械器具類	1 農業機械	農業機械器具、除草機等	
	2 土木建設機械	土木建設機械器具等	
	3 工作機械	旋盤、フライス盤等	
	4 厨房機器	調理器、流し台、調理台、ガス器具等	
	5 家庭用機器	ミシン等	
	6 その他		
5 車両・船舶類	1 自動車	自動車、バス、トラック等	
	2 二輪自動車	バイク、原動機付自転車	
	3 自転車	一輪車、自転車、3輪自転車、リヤカー等	
	4 特殊車両	フォークリフト、除雪車両、散水車等	
	5 船舶	船舶、モーターボート、ヨット、ゴムボート、部品等	
	6 航空機	ヘリコプター、部品等	
	7 車両等用品	タイヤ、工具等	
6 電気・通信機器類	1 家電製品	テレビ、冷蔵庫、掃除機、乾電池、エアコン、空気清浄機等	
	2 照明機器	照明器具、蛍光灯等	
	3 電気通信機器	無線、携帯電話、GPS、ファクシミリ、電話機、電話交換機等	
	4 パソコン・ネットワーク機器	パソコン、プリンタ、スキャナー、ネットワーク通信機器等	
	5 ソフトウェア	ソフト類	
7 家具	1 スチール家具	机、椅子、棚、ロッカー等	
	2 木製家具	木製家具等	
	3 室内用品	カーテン、ブラインド、絨毯、畳等	
8 薬品・理化学機器類	1 医薬品	医薬品、医療用ガス、救急セット等	医薬品販売業許可、医薬品製造業許可、薬局開設許可、高圧ガス販売事業届、高圧ガス製造許可
	2 化学薬品	水処理用薬剤、ろ過材等	毒物劇物販売業登録
	3 動物用薬品	医薬品、医療用ガス、救急セット等	動物用医薬品販売業許可、動物用医薬品製造業許可、高圧ガス販売事業届、高圧ガス製造許可
	4 衛生用品	衛生材料	
	5 計測・理化学機器	計量・計測機器、光学機器、試験分析機器	
	6 医療用機器	医療用器具、身長体重計、肺活量計等	
	7 介護器具等	介護用品、車椅子等	
9 燃料類	1 燃料油	ガソリン、灯油、軽油、重油等	揮発油販売業登録、石油製品販売業届
	2 液化石油ガス	プロパンガス等	液化石油ガス販売事業登録、石油製品販売業届
	3 一般高圧ガス	炭酸ガス、ドライアイス等	高圧ガス販売事業届、高圧ガス製造許可
	4 油脂類	潤滑油等	
	5 電力	電力の供給等	小売電気事業者登録
10 図書・教材	1 図書	書籍、雑誌、定期刊行物、地図等	
	2 教材	各種機材、教材、教具等	
	3 CD・DVD等	CD、DVD、ブルーレイディスク、レコード等	
11 文具・事務機器類	1 文房具・事務機器	文房具、製図用品、トナーカートリッジ等	
	2 用紙類	PPC用紙、上質紙、色上質紙、更紙等	
	3 印章	印章、ゴム印、公印等	
12 楽器・スポーツ用品	1 楽器	楽器、楽器用アンプ等	
	2 スポーツ用品	運動用具、遊戯用品等	
13 写真類	1 写真用品	カメラ、フィルム等	
	2 写真プリント	現像・焼付	

大分類	小分類	例示	登録に必要な許可等
14 日用雑貨・百貨類	1 家庭用品	日用雑貨、金物	
	2 皮革・ゴム製品	靴、履物、手袋、合成樹脂製品等	
	3 百貨	百貨	
	4 時計・貴金属	時計、ストップウォッチ等	
	5 記念品	カップ、バッジ、啓発用品	
15 土木建築・農林水産業用資材	1 凍結防止剤	凍結防止剤等	
	2 セメント製品	セメント製品等	
	3 木材	木材製品等	
	4 農林水産業用薬品	農薬、除草剤等	
	5 肥料	肥料	
	6 植物	樹木、種苗等	
	7 その他	瓦、塗料、園芸資材、飼料等	
16 古物買受	1 古物買受	金属くず業、再生資源集荷業	古物商許可
17 看板類	1 看板	看板、パネル、表示プレート、案内板等	
	2 標識	道路標識等	
	3 のぼり	のぼり、旗、横断幕、懸垂幕等	
18 警察・保安用品	1 警察用品	警察用資機材、防弾具、防弾衣、交通安全用品、信号機等	
	2 消防用品	消火器、消防用品、防災機器等	
	3 防災用品	非常用食料品、灯火類、避難用品	
	4 保安用品	ヘルメット、安全靴等	
19 その他	1 その他	その他物品	

2 委託・役務

大分類	小分類	例示	登録に必要な許可等
1 情報システム開発等	1 システム分析・開発	現状分析・問題解析、システムの概念設計・システム化計画の策定、各種システム・プログラムの設計開発等	
	2 システム運用・管理	電算機オペレーション等	
	3 データ処理	画像処理、調査集計等	
	4 コンピュータ研修	業務システムの操作研修、アプリケーションソフトの操作研修、テキスト作成及び講師・補助員の派遣	
2 デザイン・制作	1 広告	新聞折込、新聞・雑誌広告、車内広告、駅張り広告、バスラッピング広告等	
	2 テレビ・ラジオ制作	CM・番組の制作・放映等	
	3 映像制作	DVD作成、動画作成等	
	4 印刷物の企画・編集	広報誌の立案・作成等	
	5 写真撮影	写真撮影、航空撮影等	
	6 その他	デジタルアーカイブ化、キャラクターデザイン、ホームページ作成	
3 運搬・運送	1 貨物運送	移転業務、荷物配送	貨物自動車運送事業許可、貨物軽自動車運送事業届出
	2 旅客運送	バス借り上げ、スクールバス運行業務等	
	3 郵便・信書便		特定信書便事業許可
	4 その他	車両運行、排水ポンプ車運転、美術品運搬、梱包、保管業務(倉庫業)等	倉庫業許可
4 賃貸借	1 コンピュータ機器		
	2 複写機・印刷機		
	3 自動車		自家用自動車有償貸渡し許可
	4 医療機器		
	5 その他		
5 イベント企画・運営	1 イベント企画・運営	イベントの企画運営	
	2 会場設営	会場の出展・設営	
	3 研修等	研修等(職員研修)・運転免許関係講習(高齢者、違反者、仮免許等)・その他	
	4 旅行企画	国内・海外研修旅行等	旅行業登録、旅行業者代理業登録
	5 その他	看板設置、選挙関連業務	
6 調査・分析	1 意識調査	アンケート・インターネット調査及び分析	
	2 環境関係調査	生態系調査、放射性物質調査及び分析	
	3 計画策定	環境計画、健康計画、防災計画等の企画立案支援	
	4 その他	調査、検査・分析	
7 医療・福祉サービス	1 集団検診	定期健康診断、人間ドック	病院開設許可、診療所開設許可
	2 臨床検査		衛生検査所登録
	3 その他	医療事務、病院事務、保健指導	

大分類		小分類	例 示	登録に必要な許可等
8	廃棄物処理	1 一般廃棄物収集運搬	廃棄物の収集・運搬	一般廃棄物収集運搬業許可
		2 産業廃棄物収集運搬	廃棄物の収集・運搬	産業廃棄物収集運搬業許可
		3 特別管理廃棄物収集運搬	廃棄物の収集・運搬	特別管理廃棄物収集運搬業許可
		4 一般廃棄物処分	廃棄物の処分	一般廃棄物処分業許可
		5 産業廃棄物処分	廃棄物の処分	産業廃棄物処分業許可
		6 特別管理廃棄物処分	廃棄物の処分	特別管理廃棄物処分業許可
9	機器等保守点検	1 事務機器	ファクシミリ、印刷機等	
		2 計測機器	分析機器、放射線測定装置等	
		3 医療機器	医療機器、理化学機器等	
		4 交通安全施設関連機器	信号機、標識等	
		5 その他	ヘリコプター、自動券売機、自動書庫等	
10	ビル管理等	1 ビル管理	電気設備、機械設備の一又は数種の設備の運転管理業務及び保守点検業務	
		2 空調設備保守点検	空調設備の点検・保守及び整備に関する業務	
		3 昇降機保守点検	昇降機の定期点検及び保守に関する業務	
		4 電話交換設備保守点検	電話交換設備の日常及び定期点検・保守に関する業務	
		5 通信設備(電話交換設備以外)保守点検	通信設備の点検及び保守に関する業務	
		6 警備	庁舎建物等及び駐車場に係る警備業務	警備業認定書、機械警備業務の届出書
		7 清掃	庁舎建物等に係る日常清掃業務及び定期清掃業務	
		8 付帯設備保守点検	屋外タンク貯蔵所等の点検及び保守	
		9 浄化槽設備保守点検	浄化槽及び汚水処理施設の点検及び保守	浄化槽保守点検業者登録、浄化槽清掃業許可
		10 貯水槽清掃・点検	貯水槽の清掃及び点検	
		11 ボイラー清掃・点検	ボイラーの清掃及び点検	
		12 特殊施設管理	水道施設等の運転管理	
		13 害虫等駆除	害虫駆除、薬剤散布等	
11	その他	1 給食調理	学校・寄宿舎の給食調理、配膳等	
		2 森林整備	環境・生態系保護等	
		3 人材派遣	乗務員・介助員等、就労支援、申請書類等の確認	一般労働者派遣事業許可、特定労働者派遣事業届出
		4 洗濯	白布、作業服等	クリーニング業届出
		5 保険	賠償責任保険、自動車・漁船・航空機保険等	保険業免許、損害保険代理店登録
		6 受付・相談	受付(議会の受付、旧知事室の受付等)、相談(電話相談、コールセンター)	
		7 事務処理・代行	筆耕、速記、翻訳、封入封緘等	
		8 その他	放置車両確認、コンビニ収納、不動産鑑定、動物飼育、債権管理回収、手話、楽器調律等	不動産鑑定業者登録、債権管理回収業営業許可

【申請書(第1号様式)】

記載例

別記
第1号様式(第3条関係)

京都府知事 様

申請者 所在地又は住所 〒602-0000
京都府京都市上京区〇〇町1-1-〇

商号又は名称 京都〇〇株式会社

代表者の職・氏名 代表取締役社長 京都 太郎

作成代理人 住所 〒123-0000
京都府△△市×××2-〇〇

氏名(行政書士登録番号) 申請 三郎 (XXXXXXXX)

電話番号 075-0000-0000

申請書等を、行政書士が代理作成した場合は、委任状(任意様式)の提出が必要です。

申請書は、代表者印、法人印ともに申請者の押印は不要となりました。

提出日を記載

登記上の所在地と実際の所在地が違う場合は、実際の所在地を記載

競争入札参加資格審査申請書

令和4・5・6年度における競争入札参加資格について物品又は役務の調達に係る競争入札の参加資格の審査等に関する要綱に基づき、下記のとおり申請します。

なお、この申請書及び添付書類の全ての記載事項は、事実と相違ないことを誓約します。

記

1 申請者等情報

<input checked="" type="checkbox"/> 新規	<input type="checkbox"/> 継続	業者番号	
申請区分	<input type="checkbox"/> 通常	<input checked="" type="checkbox"/> 特定調達契約	個人・法人の別 <input type="checkbox"/> 個人 <input checked="" type="checkbox"/> 法人
フリガナ	キョウト〇〇		
商号又は名称	京都〇〇株式会社		
所在地 <small>(主たる事務所又は事業所の所在地)</small>	〒602-0000 京都府京都市上京区〇〇町1-1-〇		
登記上の所在地又は 住民票上の住所 <small>※上記所在地と同じ場合は記入不要</small>	大阪府〇〇市××町3-〇〇-〇		
電話番号	075-414-0000	FAX	075-414-0000

どちらかに✓

主たる事業所等の所在地と登記上の所在地が異なる場合のみ記入してください。

<ポイント>
申請者欄や受任者(代理人)欄は、
・所在地・役職名
・支店等の名称 など
契約書等に記載されるものを正確に記入して下さい。
登録情報と契約書や請求書記載の表記に違いが生じると、契約事務や支払事務に遅れが生じる場合があります。
例:①代表取締役
代表取締役社長
②京都ビル
京都中央ビル 等

契約書や請求書等に記載される役職名を正確に記入してください。

※入札・契約等の権限を委任する場合に記載(法人のみ)
なお、別途、委任状(第6号様式)の提出が必要です。

契約書や請求書に記載される職名を正確に記入してください。

支店長、営業所長(担当者は不可)

代表者の職名	代表取締役社長		
フリガナ	キョウト タロウ		
代表者氏名	京都 太郎		
メールアドレス	kyoto-marumaru@honten.〇〇.co.jp		
フリガナ	キョウト〇〇 キョウトシテン		
支店等の名称	京都〇〇株式会社 京都支店		
所在地	〒604-0000 京都市中京区〇〇町2-2-〇		
電話番号	075-812-△△〇〇	FAX	075-812-××〇〇
受任者(代理人)の職名	京都支店長		
フリガナ	ナカギョウ キヨシ		
受任者(代理人)氏名	中京 清		
メールアドレス	kyoto-marumaru-kyotositen@honten.〇〇.co.jp		

京都府内にある他の支店等	名称	福知		所在地	福知山市大江町〇-1		
		【法人】登記簿の資本金 (財団等:基本財産合計等) 【個人】0円					
資本金又は総出資額	100.000 円	総従業員数(常用雇用)		100 人			
設立年月日	平成3年10月1日	(うち障害者数)		(10 人)			
直近の営業年度決算期間	令和2年4月1日 ~ 令和3年3月31日						
直近の営業年度売上高	5.000 千円						
業種区分	<input checked="" type="checkbox"/> 製造業、建設業、運輸業その他の業種(他の業種区分を除く)						
	<input type="checkbox"/> 卸売業	<input type="checkbox"/> サービス業					
	<input type="checkbox"/> 小売業	<input type="checkbox"/> ゴム製品製造業					
	<input type="checkbox"/> ソフトウェア業又は情報処理サービス業	<input type="checkbox"/> 旅館業					
	<input type="checkbox"/> 企業組合	<input type="checkbox"/> 協業組合					
	<input type="checkbox"/> 事業協同組合、事業協同小組合、協同組合連合会、商工組合、商工組合連合会、商店街振興組合、商店街振興組合連合会						
組合							
その他	<input type="checkbox"/> その他(一般財団法人、一般社団法人等)						
認証等	環境認証	<input checked="" type="checkbox"/> ISO14001	<input type="checkbox"/> KES				
		<input type="checkbox"/> エコアクション21	<input type="checkbox"/> エコ京都21				
	地域貢献認証	<input type="checkbox"/> 障害者雇用推進企業	<input type="checkbox"/> 「京都モデル」ワーク・ライフ・バランス認証企業				
		<input type="checkbox"/> 京都わかもの自立応援企業	<input type="checkbox"/> 消防団協力事業所				
	その他	<input type="checkbox"/> ISO9001	<input type="checkbox"/> 情報セキュリティマネジメントシステム適合性評価認証				
		<input type="checkbox"/> プライバシーマーク使用の許諾					
グリーン入札登録 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> あり <input checked="" type="checkbox"/> なし		地域貢献企業登録 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> あり <input checked="" type="checkbox"/> なし			
過去2年間の契約実績 (登録で希望する業務種目において「ビル管理等」を希望する場合のみ、その契約実績を記入してください。)							
契約相手方	契約期間	契約金額	契約内容等				
資格等の有無 (登録で希望する業務種目において「ビル管理等」を希望する場合のみ、その種目に関する資格等に✓を入れてください。)							
電気主任技術者(第一種・第二種)	<input type="checkbox"/>	電気主任技術者(第三種)	<input type="checkbox"/>	電気工事士(第一種)	<input type="checkbox"/>	電気工事士(第二種)	<input type="checkbox"/>
冷凍機械責任者(第一種・第二種)	<input type="checkbox"/>	冷凍機械責任者(第三種)	<input type="checkbox"/>	ボイラー技士(一級)	<input type="checkbox"/>	ボイラー技士(二級)	<input type="checkbox"/>
ボイラー整備士	<input type="checkbox"/>	危険物取扱主任者(乙種)	<input type="checkbox"/>	危険物取扱主任者(丙種)	<input type="checkbox"/>	消防設備士	<input type="checkbox"/>
消防点検資格者	<input type="checkbox"/>	建築物環境衛生管理技術者	<input type="checkbox"/>	建築物総合管理業務統括管理者	<input type="checkbox"/>	防除作業監督者	<input type="checkbox"/>
空気環境測定実施者	<input type="checkbox"/>	貯水槽清掃作業監督者	<input type="checkbox"/>	清掃作業監督者	<input type="checkbox"/>	ビルクリーニング技能士	<input type="checkbox"/>
病院清掃受託責任者	<input type="checkbox"/>	警備員指導教育責任者	<input type="checkbox"/>	機械警備業務管理者	<input type="checkbox"/>	警備業務検定(施設警備)	<input type="checkbox"/>
警備業務検定(交通誘導)	<input type="checkbox"/>	昇降機検査資格者	<input type="checkbox"/>	建築基準適合判定資格者	<input type="checkbox"/>	昇降機等検査員	<input type="checkbox"/>
電気通信主任技術者	<input type="checkbox"/>	電気通信設備工事担任者(アナログ)	<input type="checkbox"/>	電気通信設備工事担任者(デジタル)	<input type="checkbox"/>	電気通信設備工事担任者(A1)	<input type="checkbox"/>
電気通信設備工事担任者(DD)	<input type="checkbox"/>	1級管工事施工管理技士	<input type="checkbox"/>				
注1 □のある欄は、該当する項目の□に✓印を付けてください。 2 受任者の欄は、契約等の権限を委任する場合に記入してください。 3 業種区分の欄は、主たる業種区分の項目の□に✓印を付けてください。							
2 登録を希望する業務種目							
別紙のとおり							

1年(12ヶ月)の期間
【法人】財務諸表の決算期間
【個人】確定申告申請期間
※12ヶ月に満たない場合は申請できません。

設立(創業)年月日を記入してください。
※12ヶ月に満たない場合は申請できません。

【法人】財務諸表の損益計算書の売上高(完成高含む)
【個人】確定申告書の売上高

主たる事業所が属する業種を1種だけ選択してください。

登録希望種目が「ビル管理等」の場合のみ、その契約実績を記入するとともに、関連する資格等に✓を入れてください。
「ビル管理等」を希望されない場合は、記載する必要はありません。

別紙
(その1)

業務種目(物品等)

登録を希望する種目の小分類欄

大分類	小分類	例 示
1 印刷・製本	<input type="checkbox"/> 1 一般印刷	ポスター、パンフレット、案内状、カラー印刷、大部数の印刷
	<input type="checkbox"/> 2 軽印刷	報告書、議事録など少部数の印刷
	<input type="checkbox"/> 3 地図印刷	精密地図
	<input type="checkbox"/> 4 フォーム印刷	コンピュータ用フォーム等
	<input type="checkbox"/> 5 製本	製本
2 繊維製品	<input type="checkbox"/> 1 衣料品	制服、作業服、白衣、雨具等
	<input type="checkbox"/> 2 寝具	布団、毛布、枕、座布団等
3 食料品	<input type="checkbox"/> 1 食料品	お茶、食料品等
4 機械器具類	<input type="checkbox"/> 1 農業機械	農業機械器具、除草機等
	<input type="checkbox"/> 2 土木建設機械	土木建設機械器具等
	<input type="checkbox"/> 3 工作機械	旋盤、フライス盤等
	<input type="checkbox"/> 4 厨房機器	調理器、流し台、調理台、ガス器具等
	<input type="checkbox"/> 5 家庭用機器	ミシン等
	<input type="checkbox"/> 6 その他	
5 車両・船舶類	<input type="checkbox"/> 1 自動車	自動車、バス、トラック等
	<input type="checkbox"/> 2 二輪自動車	バイク、原動機付自転車
	<input type="checkbox"/> 3 自転車	一輪車、自転車、3輪自転車、リヤカー等
	<input type="checkbox"/> 4 特殊車両	フォークリフト、除雪車両、散水車等
	<input type="checkbox"/> 5 船舶	船舶、モーターボート、ヨット、ゴムボート、部品等
	<input type="checkbox"/> 6 航空機	ヘリコプター、部品等
	<input type="checkbox"/> 7 車両等用品	タイヤ、工具等
6 電気・通信機器類	<input type="checkbox"/> 1 家電製品	テレビ、冷蔵庫、掃除機、乾電池、エアコン、空気清浄機等
	<input type="checkbox"/> 2 照明機器	照明器具、蛍光灯等
	<input type="checkbox"/> 3 電気通信機器	無線、携帯電話、GPS、ファクシミリ、電話機、電話交換機等
	<input type="checkbox"/> 4 パソコン・ネットワーク機器	パソコン、プリンタ、スキャナー、ネットワーク通信機器等
	<input type="checkbox"/> 5 ソフトウェア	ソフト類
7 家具	<input type="checkbox"/> 1 スチール家具	机、椅子、棚、ロッカー等
	<input type="checkbox"/> 2 木製家具	木製家具等
	<input type="checkbox"/> 3 室内用品	カーテン、ブラインド、絨毯、畳等
8 薬品・理化学機器類	<input type="checkbox"/> 1 医薬品	医薬品、医療用ガス、救急セット等
	<input type="checkbox"/> 2 化学薬品	水処理用薬剤、ろ過材等
	<input type="checkbox"/> 3 動物用薬品	医薬品、医療用ガス、救急セット等
	<input type="checkbox"/> 4 衛生用品	衛生材料
	<input type="checkbox"/> 5 計測・理化学機器	計量・計測機器、光学機器、試験分析機器
	<input type="checkbox"/> 6 医療用機器	医療用器具、身長体重計、肺活量計等
	<input type="checkbox"/> 7 介護器具等	介護用品、車椅子等
9 燃料類	<input type="checkbox"/> 1 燃料油	ガソリン、灯油、軽油、重油等
	<input type="checkbox"/> 2 液化石油ガス	プロパンガス等
	<input type="checkbox"/> 3 一般高圧ガス	炭酸ガス、ドライアイス等
	<input type="checkbox"/> 4 油脂類	潤滑油等
	<input type="checkbox"/> 5 電力	電力の供給等
10 図書・教材	<input type="checkbox"/> 1 図書	書籍、雑誌、定期刊行物、地図等
	<input type="checkbox"/> 2 教材	各種機材、教材、教具等
	<input type="checkbox"/> 3 CD・DVD等	CD、DVD、ブルーレイディスク、レコード等
11 文具・事務機器類	<input type="checkbox"/> 1 文房具・事務機器	文房具、製図用品、トナーカートリッジ等
	<input type="checkbox"/> 2 用紙類	PPC用紙、上質紙、色上質紙、更紙等
	<input type="checkbox"/> 3 印章	印章、ゴム印、公印等
12 楽器・スポーツ用品	<input type="checkbox"/> 1 楽器	楽器、楽器用アンプ等
	<input type="checkbox"/> 2 スポーツ用品	運動用具、遊戯用品等
13 写真類	<input type="checkbox"/> 1 写真用品	カメラ、フィルム等
	<input type="checkbox"/> 2 写真プリント	現像・焼付
14 日用雑貨・百貨類	<input type="checkbox"/> 1 家庭用品	日用雑貨、金物
	<input type="checkbox"/> 2 皮革・ゴム製品	靴、履物、手袋、合成樹脂製品等
	<input type="checkbox"/> 3 百貨	百貨
	<input type="checkbox"/> 4 時計・貴金属	時計、ストップウォッチ等
	<input type="checkbox"/> 5 記念品	カップ、バッジ、啓発用品
15 土木建築・農林水産業用資材	<input type="checkbox"/> 1 凍結防止剤	凍結防止剤等
	<input type="checkbox"/> 2 セメント製品	セメント製品等
	<input type="checkbox"/> 3 木材	木材製品等
	<input type="checkbox"/> 4 農林水産業用薬品	農薬、除草剤等
	<input type="checkbox"/> 5 肥料	肥料
	<input type="checkbox"/> 6 植物	樹木、種苗等
	<input type="checkbox"/> 7 その他	瓦、塗料、園芸資材、飼料等
16 古物買受	<input type="checkbox"/> 1 古物買受	金属くず業、再生資源集荷業
17 看板類	<input type="checkbox"/> 1 看板	看板、パネル、表示プレート、案内板等
	<input type="checkbox"/> 2 標識	道路標識等
	<input type="checkbox"/> 3 のぼり	のぼり、旗、横断幕、懸垂幕等
18 警察・保安用品	<input type="checkbox"/> 1 警察用品	警察用資機材、防弾具、防弾衣、交通安全用品、信号機等
	<input type="checkbox"/> 2 消防用品	消火器、消防用品、防災機器等
	<input type="checkbox"/> 3 防災用品	非常食用食品、灯火類、避難用品
	<input type="checkbox"/> 4 保安用品	ヘルメット、安全靴等
19 その他	<input type="checkbox"/> 1 その他	その他物品

注 希望する業務種目について、「小分類」の欄の該当する項目の口にレ印を付けてください。

(その2)

業務種目(委託・役務)

大分類	小分類	例示
1 情報システム開発等	<input type="checkbox"/> 1 システム分析・開発	現状分析・問題解析、システムの概念設計・システム化計画の策定、各種システム・プログラムの設計開発等
	<input type="checkbox"/> 2 システム運用・管理	電算機オペレーション等
	<input type="checkbox"/> 3 データ処理	画像処理、調査集計等
	<input type="checkbox"/> 4 コンピュータ研修	業務システムの操作研修、アプリケーションソフトの操作研修、テキスト作成及び講師・補助員の派遣
2 デザイン・制作	<input type="checkbox"/> 1 広告	新聞折込、新聞・雑誌広告、車内広告、駅張り広告、バスラッピング広告等
	<input type="checkbox"/> 2 テレビ・ラジオ制作	CM・番組の制作・放映等
	<input type="checkbox"/> 3 映像制作	DVD作成、動画作成等
	<input type="checkbox"/> 4 印刷物の企画・編集	広報誌の立案・作成等
	<input type="checkbox"/> 5 写真撮影	写真撮影、航空撮影等
	<input type="checkbox"/> 6 その他	デジタルアーカイブス化、キャラクターデザイン、ホームページ作成
3 運搬・運送	<input type="checkbox"/> 1 貨物運送	移転業務、荷物配送
	<input type="checkbox"/> 2 旅客運送	バス借り上げ、スクールバス運行業務等
	<input type="checkbox"/> 3 郵便・信書便	
	<input type="checkbox"/> 4 その他	車両運行、排水ポンプ車運転、美術品運搬、梱包、保管業務(倉庫業)等
4 賃貸借	<input type="checkbox"/> 1 コンピュータ機器	
	<input type="checkbox"/> 2 複写機・印刷機	
	<input type="checkbox"/> 3 自動車	
	<input type="checkbox"/> 4 医療機器	
	<input type="checkbox"/> 5 その他	
5 イベント企画・運営	<input type="checkbox"/> 1 イベント企画・運営	イベントの企画運営
	<input type="checkbox"/> 2 会場設営	会場の出展・設営
	<input type="checkbox"/> 3 研修等	研修等(職員研修)・運転免許関係講習(高齢者、違反者、仮免許等)・その他
	<input type="checkbox"/> 4 旅行企画	国内・海外研修旅行等
	<input type="checkbox"/> 5 その他	看板設置、選挙関連業務
6 調査・分析	<input type="checkbox"/> 1 意識調査	アンケート・インターネット調査及び分析
	<input type="checkbox"/> 2 環境関係調査	生態系調査、放射性物質調査及び分析
	<input type="checkbox"/> 3 計画策定	環境計画、健康計画、防災計画等の企画立案支援
	<input type="checkbox"/> 4 その他	調査、検査・分析
7 医療・福祉サービス	<input type="checkbox"/> 1 集団検診	定期健康診断、人間ドック
	<input type="checkbox"/> 2 臨床検査	
	<input type="checkbox"/> 3 その他	医療事務、病院事務、保健指導
8 廃棄物処理	<input type="checkbox"/> 1 一般廃棄物収集運搬	廃棄物の収集・運搬
	<input type="checkbox"/> 2 産業廃棄物収集運搬	廃棄物の収集・運搬
	<input type="checkbox"/> 3 特別管理廃棄物収集運搬	廃棄物の収集・運搬
	<input type="checkbox"/> 4 一般廃棄物処分	廃棄物の処分
	<input type="checkbox"/> 5 産業廃棄物処分	廃棄物の処分
	<input type="checkbox"/> 6 特別管理廃棄物処分	廃棄物の処分
9 機器等保守点検	<input type="checkbox"/> 1 事務機器	ファクシミリ、印刷機等
	<input type="checkbox"/> 2 計測機器	分析機器、放射線測定装置等
	<input type="checkbox"/> 3 医療機器	医療機器、理化学機器等
	<input type="checkbox"/> 4 交通安全施設関連機器	信号機、標識等
	<input type="checkbox"/> 5 その他	ヘリコプター、自動券売機、自動書庫等
10 ビル管理等	<input type="checkbox"/> 1 ビル管理	電気設備、機械設備の一又は数種の設備の運転管理業務及び保守点検業務
	<input type="checkbox"/> 2 空調設備保守点検	空調設備の点検・保守及び整備に関する業務
	<input type="checkbox"/> 3 昇降機保守点検	昇降機の定期点検及び保守に関する業務
	<input type="checkbox"/> 4 電話交換設備保守点検	電話交換設備の日常及び定期点検・保守に関する業務
	<input type="checkbox"/> 5 通信設備(電話交換設備以外)保守点検	通信設備の点検及び保守に関する業務
	<input type="checkbox"/> 6 警備	庁舎建物等及び駐車場に係る警備業務
	<input type="checkbox"/> 7 清掃	庁舎建物等に係る日常清掃業務及び定期清掃業務
	<input type="checkbox"/> 8 付帯設備保守点検	屋外タンク貯蔵所等の点検及び保守
	<input type="checkbox"/> 9 浄化槽設備保守点検	浄化槽及び汚水処理施設の点検及び保守
	<input type="checkbox"/> 10 貯水槽清掃・点検	貯水槽の清掃及び点検
	<input type="checkbox"/> 11 ボイラー清掃・点検	ボイラーの清掃及び点検
	<input type="checkbox"/> 12 特殊施設管理	水道施設等の運転管理
	<input type="checkbox"/> 13 害虫等駆除	害虫駆除、薬剤散布等
11 その他	<input type="checkbox"/> 1 給食調理	学校・寄宿舎の給食調理、配膳等
	<input type="checkbox"/> 2 森林整備	環境・生態系保護等
	<input type="checkbox"/> 3 人材派遣	乗務員・介助員等、就労支援、申請書類等の確認
	<input type="checkbox"/> 4 洗濯	白布、作業服等
	<input type="checkbox"/> 5 保険	賠償責任保険、自動車・漁船・航空機保険等
	<input type="checkbox"/> 6 受付・相談	受付(議会の受付、旧知事室の受付等)、相談(電話相談、コールセンター)
	<input type="checkbox"/> 7 事務処理・代行	筆耕、速記、翻訳、封入封緘等
	<input type="checkbox"/> 8 その他	放置車両確認、コンビニ収納、不動産鑑定、動物飼育、債権管理回収、手話、楽器調律等

注 希望する業務種目について、「小分類」の欄の該当する項目の□に
レ印を付けてください。

第2号様式(第6条関係)

誓 約 書

私は、京都府が実施する競争入札参加資格審査申請に当たり、物品又は役務の調達に係る競争入札の参加資格の審査等に関する要綱(昭和58年京都府告示第375号)第3条各号に定める参加資格を有しない者に該当しないことを誓約いたします。

また、同条各号に定める参加資格を有しない者に該当することとなった場合には速やかにお届けするとともに、競争入札参加資格を取り消されても何ら異存ないことを誓約いたします。

提出日を記載

年 月 日

京都府知事 様

登記上の所在地と
実際の所在地が違
う場合は、実際の
所在地を記載

所在地又は住所

〒602-0000
京都府京都市上京区〇〇町1-1-〇

フリガナ
商号又は名称

キョウト〇〇
京都〇〇株式会社

京都〇〇
株式会社
印

フリガナ
代表者の職・氏名

キョウト タロウ
代表取締役社長 京都 太郎

代表者
印

誓約書は押印省略の対象外

※法人の場合は、代表者印は実印を押印のこと

送信先: nyusatu@pref.kyoto.lg.jp
 第3号様式(第6条関係)

役員等調書

書面の提出と併せて電子データ(エクセルファイルで押印(印影)不要)も必ず提出してください。

私は、京都府が実施する競争入札参加資格審査申請に当たり、物品又は役務の調達に係る競争入札の参加資格の審査等に関する要綱(昭和58年京都府告示第375号)に基づく資格確認のため、本調書に記載した事項を京都府警察本部長に照会することについて同意します。

役員等調書(書面)は押印省略の対象外です。

登記上の所在地と実際の所在地が違う場合は、実際の所在地を記載

提出日を記載
 年 月 日

住所又は所在地

〒602-0000
 京都府京都市上京区00町1-1-0

フリガナ
 商号又は名称

キョウト00
 京都00株式会社

京都00株式会社

フリガナ
 代表者の職・氏名

キョウト タロウ
 代表取締役社長 京都 太郎

代表者印

※法人の場合は、代表者印は実印を押印のこと

半角1マス

全角1マス

加氏名	字氏名	役職名	生 年 月 日				性別	※
			元号	年	月	日		
半角	全角	全角	半角	半角	半角	半角	半角	
キョウト タロウ	京都 太郎	代表取締役	S	20	08	16	M	
キョウト ジロウ	京都 次郎	監査役	S	45	04	21	M	
キョウト ハコ	京都 花子	京都支店長	H	03	05	10	F	
カンサイ ハコ	関西 花子	京都支店長	H	03	05	10	F	

登記簿に新姓、旧姓が併記されている場合は、どちらも記載してください。

法人: 商業登記簿謄本に記載されている取締役、監査役、評議員等及び契約等の権限を委任する場合は受任者(代理人)も記載してください。
 個人: 代表者を記載

【元号】 昭和 S
 平成 H
 【性別】 男性 M
 女性 F
 【生年月日】
 いずれも半角

注1 この調書は、物品又は役務の調達に係る競争入札の参加資格を確認するため、京都府警察本部長に対し、申請者が京都府暴力団排除条例(平成22年京都府条例第23号)第2条第4号に掲げる暴力団員等に該当するかどうかについて照会するとき使用するものです。

2 申請者本人及び注の3の使用人に該当する者(申請者が法人の場合にあつては、その代表者、役員及び注の3の使用人に該当する者)について記載してください。(例:代表者、取締役、監査役、評議員、受任者(代理人)等(全て現任者))

3 使用人とは、支配人、本店長、支店長、営業所長、事務所長その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、営業所、事務所その他の組織の業務を統括する者及び営業所等において、部長、次長、課長、支店次長、副支店長、副所長その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、それらと同等以上の職にある者であつて、事業の利益に重大な影響を及ぼす業務について、一切の裁判外の行為をなす権限を有し、又は当該営業所等の業務を統括する者の権限を代行し得る地位にあるものをいいます。

4 ※印の欄は、記載しないでください。

5 この調書を提出するときは、併せて、この調書に記載すべき事項を記録した電磁的記録を別に定める方法により作成の上、提出してください。

6 提出された役員調書及び電磁的記録の個人情報は警察本部長に対して照会する目的以外には使用しません。

【府税納税証明願】

府税納税証明書(第4号様式)と一緒に府税事務所等に提出してください。

記載例

受付年月日	年 月 日
受付番号	第 号

手数料等納付済確認欄

(手数料金額 400円)

【納税証明の交付に必要な書類】
 府税納税証明書様式と一緒に府税事務所等に提出してください。
 (入札課へ提出いただく書類ではありません。)

府 税 納 税 証 明 願

使用目的	京都府において行われる物品又は役務の調達に係る競争入札参加資格審査申請のため	証明書所要枚数
		1枚
提出先	京都府知事	
証明事項	京都府税(個人府民税を除く。)について滞納がないこと。	

上記の事項を証明してください。

年 月 日

京都府知事 様

証明願の提出日を記載

住所又は所在地 〒

(納税時の住所又は所在地)

フリガナ
商号又は名称

キョウト〇〇
京都〇〇株式会社

押印不要

フリガナ
代表者の職・氏名

キョウト タロウ
代表取締役社長 京都 太郎

- 備考
- 1 府税には、附帯金を含みます。交付手数料(400円)が必要です。
 - 2 各京都府税事務所、各京都府広域振興局税務課・府税出張所、京都府庁税務課で、証明が受けられます。

【府税納税証明書(第4号様式)】

証明機関から交付を受けた証明書を
入札課に提出してください

第4号様式(第6条関係)

証明番号	第	号
------	---	---

こちらの証明書に、証明機関による
証明印が押印されたものを入札課
に提出してください。

府 税 納 税 証 明 書

※納税義務者	住所又は所在地	(納税時の住所又は所在地)
	商号又は名称	京都〇〇株式会社
	代表者の職・氏名	代表取締役社長 京都 太郎
使用目的	京都府において行われる物品又は役務の調達に係る競争入札参加資格審査申請のため	
証明事項	京都府税(個人府民税を除く。)について滞納がないこと。	
備考		

上記のとおり相違ないことを証明します。

申請日から3ヶ月以内の証明である必要があります。

年 月 日

この欄は証明機関が記載しますので、記載しないでください。

府税事務所等納税証明書の
交付場所の所属長の住所・氏名

所属長
印

- 備考 1 ※印欄は、申請者において記入してください。
2 府税には、附帯金を含みます。

京都府内に支店等がないことの申出書

京都府内に本店、支店、営業所等はありません。

京都府内に事業所等が無い(府税の納税が無い)
府外事業者の場合のみ、ご提出ください。
(府内事業者の場合は、提出不要です。)

提出日を記載

年 月 日

京都府知事 様

登記上の所在地と実際の
所在地が異なる場合は、
実際の所在地を記載して
ください。

住所又は所在地

〒520-0000
滋賀県大津市〇町1-1-〇

フリガナ
商号又は名称

シガ〇〇
滋賀〇〇株式会社

申請者の所在地、
商号又は名称
代表者の職・氏名
を記載

フリガナ
代表者の職・氏名



オオツ イチロウ
代表取締役社長 大津 一郎

申出書は、代表者印、法人印ともに
申出人の押印は不要となりました。

第5号様式(第6条関係)

取引使用印鑑届

下記のとおり、取引使用印鑑を届け出ます。

法人印(角印)等 	代表者印(丸印)等 
<p>委任状を提出する場合は、委任状に押印した受任者(代理人)の印鑑と同一の印鑑としてください。</p>	

※京都府と実際に取引する時(入札書・見積書、契約書、請求書)に使用する印鑑を押印すること。

なお、法人印(角印)等欄について、該当する印鑑が無い場合は、押印は不要です。
※委任状を提出する場合は、委任状の受任者(代理人)の印鑑と一致させること。

提出日を記載

年 月 日

京都府知事 様

登記上の所在地と実際の所在地が異なる場合は、実際の所在地を記載してください。

住所又は所在地

〒602-0000
京都府京都市上京区〇〇町1-1-〇

フリガナ
商号又は名称

キョウト〇〇
京都〇〇株式会社

フリガナ
代表者の職・氏名

キョウト タロウ
代表取締役社長 京都 太郎

印鑑届は、代表者印、法人印ともに届出人の押印は不要となりました。

【委任状(第6号様式)】

入札・契約等の一切の権限を委任する場合に提出してください

記載例



第6号様式(第6条関係)

委任状

私は、委任先の商号又は名称 **京都〇〇株式会社 京都支店**

住所又は所在地 **京都市中京区〇〇町2-2-〇**

代理人(受任者)職・氏名 **京都支店長 中京 清**

受任者(代理人)の所属(支社、支店、営業所等)印 	受任者(代理人)印(丸印) 
---	--

必ず取引使用印鑑届と同じ印鑑としてください。

※京都府と実際に取引する時(入札書・見積書、契約書、請求書)に使用する印鑑を押印し、取引使用印鑑届と一致させること。
なお、受任者の所属印欄について、該当する印鑑が無い場合は、押印は不要です。

を代理人と定め、下記の事項を委任します。

委任事項

京都府競争入札、見積り、契約及び請求に関する一切の権限

提出日を記載

年 月 日

登記上の所在地と実際の所在地が異なる場合は、実際の所在地を記載してください。

京都府知事 様

住所又は所在地 〒**602**-〇〇〇〇
京都府京都市上京区〇〇町1-1-〇

フリガナ 商号又は名称 **キョウト〇〇 京都〇〇株式会社** 

フリガナ 代表者の職・氏名 **キョウト タロウ 代表取締役社長 京都 太郎** 

委任状は押印省略の対象外です。

※法人の場合は、代表者印は実印を押印のこと

【印刷業に関する保有機器等申告】

※別紙(その1)の業種種目の大分類「1 印刷・製本」の種目に登録する場合は、必ず提出してください

記載例

印刷業に関する保有機器等申告書			
商号又は名称： 京都〇〇株式会社			
所在地：（事務所） 京都府京都市上京区〇〇町1-1-〇			
（印刷工場） 京都市中京区〇〇町2-2-〇			
	機器の種類	台数	備考（所有・リースの区別等）
1 版下 関係	PC(入力)・ワープロ タイプ	1	所有
	電植機 写植機 編集機 その他（名称）	1	所有
	1 版下関係機器計	2	
2 製版 刷版 関係	ダイレクト製版機 PS版焼付機 その他（名称）	1	リース
	2 製版刷版関係機器計	1	
3 印刷 関係 (1)	印刷機（4色刷）	1	リース
	印刷機（2色刷） 印刷機（色刷） 輪転機（色刷）	1	所有
	3 印刷関係機器(1)計	2	
印刷 関係 (2)	フォーム印刷機 シール印刷機 スクリーン印刷機 その他（名称）	1	所有
	印刷関係機器(2)計	1	
4 製本 関係	裁断機 丁合機 製本機 その他（名称）	1	所有
	4 製本関係機器計	2	
	<p>注 1 印刷関係種目を希望する者は、必ず記入して提出してください。</p> <p>2 所有物件だけでなくリース物件も記入してください。</p>		

業務種目「1印刷・製本」に登録の場合は必ず本書を提出してください。
グループ会社等の保有機器は不可です。
必ず自社保有機器(リース等可)を記載してください。

郵送提出用紙

「角2判封筒」に以下の用紙を貼付してください。

切取線

簡
易
書
留

〒602-8570

京都市上京区下立売通新町西入藪ノ内町

「京都府総務部入札課」行

＜特定調達に係る随時審査申請＞

(差出人)

〒

住所

商号等

申請者の住所、商号等を
記載してください。

切取線

上下の切取線で切り取り、「角2判封筒」に貼付し、簡易書留で送付してください。

競争入札参加資格審査申請書提出確認表

下記の確認欄に✓した書類を提出します。

法人の場合		確認欄(✓)	個人の場合		確認欄(✓)
申請書(第1号様式) ※1	必須	✓	申請書(第1号様式) ※1	必須	
誓約書(第2号様式)	必須	✓	誓約書(第2号様式)	必須	
役員等調書 (第3号様式) ※2	・調書 必須	✓	役員等調書 (第3号様式) ※2	・調書 必須	
	・電子データ 必須	✓		・電子データ 必須	
京都府税納税証明書(第4号様式) 又は 京都府内に支店等がないこと の申出書	必須	✓	京都府税納税証明書(第4号様式) 又は 京都府内に支店等がないこと の申出書	必須	
消費税納税証明書(写し可)	必須	✓	消費税納税証明書(写し可)	必須	
取引使用印鑑届(第5号様式)	必須	✓	取引使用印鑑届(第5号様式)	必須	
委任状(第6号様式)	適宜		/		
商業登記簿謄本(写し可)	必須	✓	/		
財務諸表(写し可) (申請日の直前の営業年度分) (貸借対照表/損益計算書 /株主資本等変動計算書)	必須	✓	所得税確定申告書 (申請日の前年分) (写し可)	必須	
営業許可(証明)書(写し可)	適宜		営業許可(証明)書(写し可)	適宜	
印刷業に関する保有機器等 申告書	適宜	✓	印刷業に関する保有機器等 申告書	適宜	
返信用封筒(角2判)	必須	✓	返信用封筒(角2判)	必須	
到着確認通知 (電子申請の場合のみ)	適宜	✓	到着確認通知 (電子申請の場合のみ)	適宜	
特殊文字置き換え表 (電子申請の場合のみ)	適宜	✓	特殊文字置き換え表 (電子申請の場合のみ)	適宜	

※1 電子申請の場合は、紙申請書

※2 役員等調書は、原本(紙)と電

電子申請の場合で、行政書士による代理作成の場合に記入してください。(書面申請の場合は、申請書様式に記載欄がありますので、申請書に記載してください。)

いただく必要があります。

○作成代理人

住 所 〒123-0000
京都府△△市×××2-00

氏 名 (行政書士
登録番号) 申請 三郎 (XXXXXXXX)

電話番号 075-000-0000

○申請事務担当者問い合わせ先

商号又は名称 京都〇〇株式会社

担当者名 事務 五郎

電話番号 075-414-0000

※電子申請の場合で、行政書士による代理作成の場合は必ず記入してください。(書面申請の場合は申請書様式に記載)

※必ず記入してください。