

令和 7 ・ 8 ・ 9 年度

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
(追加資格審査・書面申請用)

京都府総務部入札課
(令和 7 年 8 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
5 その他	2

II 資格審査申請の手順

1 提出書類等	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	8
--------------------	---

【記載例】

・ 申請書（第 1 号様式）	1 1
・ 誓約書（第 2 号様式）	1 6
・ 役員等調書（第 3 号様式）	1 7
・ 府税納税確認同意書（第 4 号様式）	1 8
・ 府税納税証明書（旧第 4 号様式）	1 9
・ 京都府内に支店等がないことの申出書（廃止）	2 0
・ 取引使用印鑑届（第 5 号様式）	2 1
・ 委任状（第 6 号様式）	2 2
・ 印刷業に関する保有機器等申告書	2 3
・ 郵送提出用紙	2 4
・ 競争入札参加資格審査申請書提出確認表	2 5

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

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7～9年度（令和7年8月～令和10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の申請をされる方は、下記の事項に十分留意のうえ、手続きしてください。

1 この手引きに係る競争入札参加資格審査の対象者

「物品又は役務の調達に係る競争入札参加資格」の審査を希望する方。

※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) 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- (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

○令和7年8月1日（金）～令和10年2月10日（木）

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。

※レターパックプラス、レターパックライトによる送付も可とします。ただし、表書きに「郵送用紙」と同様の事項を記載してください。詳しくはⅢの2 各様式の記載要領を参照してください。

※提出された書類は、原則、返却しません。

※提出書類一式の写しを取っておいてください。

(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。

なお、委任状には委任者（申請業者）の代表者印を押印してください。

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

競争入札参加資格審査結果通知書に記載の日から令和 10 年7月31日まで

5 その他

資格審査の結果通知後、登録情報のうち、以下の情報を京都府ホームページに有資格者名簿一覧として公開します。

<公開情報>

業者番号、商号又は名称、代表者職氏名(委任している場合は、受任者の職氏名)、郵便番号、住所、登録種目

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。

郵送する際には、提出書類様式より郵送用紙を印刷し、角2判封筒に貼付し、「簡易書留」により郵送してください。

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
役員等調査書 ※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 (押印不要) nyusatu@pref.kyoto.lg.jp	実印押印 (書面のみ)
府税納税確認同意書 ※第4号様式 ※従来の「府税納税証明書」から様式を変更しました。	◎		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	押印不要
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

提出書類	法人	個人	備 考	
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(単独決算の財務諸表を提出してください。連結決算は不可)	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)	
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140円切手を貼付</u> し提出してください。	
郵送提出用用紙 ※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。 レターパックで送付する場合は「郵送用紙」と同様の事項を記載してください。	
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) 押印が必要な書類については、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。(法人印が無い場合は不要です。)

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
今までに、「物品又は役務の調達に係る競争入札の参加資格」を有したことがある場合は、「継続」に✓し、業者番号を記載してください。(現在、有効期限が切れていても「継続」となります。)今回、初めての申請の場合は、「新規」に✓してください。
もし、業者番号が不明な場合は、空欄としても構いません。
- (2) 申請区分
すべて「通常」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又は履歴事項全部証明書)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、内数かつ整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 箇月)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 箇月分)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。
- (15) グリーン入札登録
(13)の認証等に記載されている環境認証を取得しており、グリーン入札登録を希望される場合は、「あり」に✓し、「環境配慮企業登録申請書」を同時に申請してください。
- (16) 地域貢献企業登録
(13)の認証等に記載されている地域貢献認証を取得しており、地域貢献企業登録を希望される場合は、「あり」に✓し、「認証地域貢献企業登録申請書」を同時に申請してください。
- (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。
※物品「19 その他-1その他」、委託・役務「11 その他-8その他」を選択する場合は、各物品、業務の具体的な内容を所定の欄に記入してください。

○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。代表者名(法人にあつては代表権を有する代表取締役、個人にあつては代表者)で記入してください。

○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又は履歴事項全部証明書)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、下記のアドレスに電子メールで送付してください。一つのExcelファイルの中に第3号様式と第4号様式それぞれのシートを作成してください。電子データのファイル名は、会社名にしてください。

送付先 nyusatu@pref.kyoto.lg.jp

○府税納税確認同意書(第4号様式)

申請者が京都府税(延滞金、加算金を含む。)を滞納していないかどうか、入札課が税務課に照会することの同意書です。

※府税を滞納している場合は入札参加資格を得ることができません。入札参加資格者の欠格事由についてはこの手引きの1ページIの2「競争入札参加資格審査申請をすることができない者」をご確認ください。

※令和7・8・9年度定例受付から、従来の「府税納税証明書」が「府税納税確認同意書」に変更になりましたのでご注意ください。ただし、すでに取得した「府税納税証明書」がある場合は、申請日から3か月以内に発行されたものに限り、提出を受け付けます。

(この場合は「府税納税確認同意書」の提出は不要です。)

※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、下記のアドレスに電子メールで送付してください。一つのExcelファイルの中に第3号様式と第4号様式それぞれのシートを作成してください。電子データのファイル名は、会社名にしてください。

送付先 nyusatu@pref.kyoto.lg.jp

○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。

※消費税の納税の猶予及び換価の猶予を受けている場合は、税務署の猶予決定通知書の写しでも可とします。

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としてください。

○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又は履歴事項全部証明書)を提出してください。

申請日時時点で、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※単独決算かつ決算額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。ただし、グループ会社等の保有機器は不可です。

○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、140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。

レターパックプラス、レターパックライトによる送付も可とします。ただし、表書きに下記のとおり「郵送提出用紙」と同様の事項を記載してください。

- ・令和7・8・9年度競争入札参加資格の追加資格審査申請である旨
- ・商号又は名称及び住所(行政書士による申請の場合は申請業者の商号又は名称)
- ・新規・継続の区別
- ・業者番号(継続の場合)
- ・申請方式(S(電子)又はP(書面))

○**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、議事録など少部数の印刷	
		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	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(※登録を要する化学薬品を扱っている場合)
		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、廃棄物再生事業者登録
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	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(※倉庫業を営業している場合)
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(※レンタカー業を営業している場合。レンタカー業の営業がない場合は不要)
		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	警備業認定証又は標識、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)】

競争入札参加資格審査申請書

記載例

別記 第1号様式(第3条関係) 京都府知事 様		提出日を記載 年 月 日	
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。		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	
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		
競争入札参加資格審査申請書			
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			
☐ 新規	☒ 継続	業者番号	47000000
申請区分	☒ 通常	☐ 特定調達契約	個人・法人の別
		☐ 個人	☒ 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 (主たる事務所又は事業所の所在地)		〒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 ※上記所在地と同じ場合は記入不要		大阪府〇〇市××町3-〇〇-〇	
電話番号		075-414-0000	FAX 075-414-0000
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	

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。

行政書士による代理作成の場合に記載

過去に一度でも登録履歴があれば、有効期間が切れていても「継続」の扱いとなりますので、「継続」に✓し、業者番号を記載してください。
(4又は5から始まる8桁の番号)
・「新規」の場合は業者番号欄は空欄としてください。
・もし、「継続」で、業者番号が不明な場合は、空欄でも結構です。(その場合は、入札課の職権で記載させていただきます。)

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。

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。

契約書や請求書等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)

<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

京都府内にある他の支店等	名称	所在地			
	福知山支店	福知山市大江町〇ー1			
	【法人】登記簿の資本金 (財団等:基本財産合計等) 【個人】0円		1年(12ヶ月)の期間 【法人】 【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。		
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6年 4月 1日 ~ 令和7年 3月 31日			
直近の営業年度売上高		5.000 千円			
業種区分	☒ 製造業、建設業、運輸業その他の業種(他の業種区分を除く)	【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			
	会社及び個人			☐ 卸売業	☐ サービス業
	☐ 小売業			☐ ゴム製品製造業	
	☐ ソフトウェア業又は情報処理サービス業			☐ 旅館業	
	組合			☐ 企業組合	☐ 協業組合
その他	☐ 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				
認証等	☐ その他(一般財団法人、一般社団法人等)				
	環境認証	☒ ISO14001	☐ KES		
	☐ エコアクション21	☐ エコ京都21			
	地域貢献認証	☐ 障害者雇用推進企業	☐ 「京都モデル」ワーク・ライフ・バランス認証企業		
	☐ 京都わかもの自立応援企業	☐ 消防団協力事業所			
☐ ISO9001	☐ 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				
☐ その他	☐ プライバシーマーク使用の許諾				
グリーン入札登録 ☐ (「あり」に✓を入れた場合、別途登録申請が必要です。)		☒ あり ☐ なし	地域貢献企業登録 ☒ あり ☐ なし (「あり」に✓を入れた場合、別途登録申請が必要です。)		

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

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。

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。

「あり」に✓の場合は、別途、登録申請書を提出してください。

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に✓すること
(希望するものすべてに✓すること)

大分類		小分類		例 示
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 軽便印刷	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
		☐	2 化学薬品	水処理用薬剤、ろ過材等
		☐	3 動物用薬品	医薬品、医療用ガス、救急セット等
		☐	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
		☐	2 液化石油ガス	プロパンガス等
		☐	3 一般高圧ガス	炭酸ガス、ドライアイス等
		☐	4 油脂類	潤滑油等
		☐	5 電力	電力の供給等
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
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
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
				()	

注 1 希望する業務種目について、「小分類」の欄の該当する項の□に✓印を付けてください。

2 「19その他-1その他」は、小分類の欄に掲げる物品種目内に該当するものがない場合に選択し、()に物品の具体的な内容を記載してください。

「19 その他-1その他」を選択する場合は、()に
物品の具体的な内容を記入

(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	☐	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、パ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	☐	1 貨物運送	移転業務、荷物配送
		☐	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	
		☐	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	☐	1 コンピュータ機器	
		☐	2 複写機・印刷機	
		☐	3 自動車	
		☐	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
		☐	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
		☐	2 臨床検査	
		☐	3 その他	医療事務、病院事務、保健指導
8	廃棄物処理	☐	1 一般廃棄物収集運搬	廃棄物の収集・運搬
		☐	2 産業廃棄物収集運搬	廃棄物の収集・運搬
		☐	3 特別管理廃棄物収集運搬	廃棄物の収集・運搬
		☐	4 一般廃棄物処分	廃棄物の処分
		☐	5 産業廃棄物処分	廃棄物の処分
		☐	6 特別管理廃棄物処分	廃棄物の処分
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
		☐	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
		☐	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	給食調理業務
		☐	2 森林整備	森林整備業務
		☐	3 人材派遣	人材派遣業務
		☐	4 洗濯	洗濯業務
		☐	5 保険	賠償責任保険、航空機保険等
		☐	6 受付・相談	受付(来庁受付、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	文書管理、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

注 1 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✓印を付けてください。

2 「11その他-8その他」は、小分類の欄に掲げる業務種目内に該当するものがない場合に選択し、()に業務の具体的な内容を記載してください。

【誓約書(第2号様式)】

記 載 例

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。

京都府知事 様

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

年 月 日

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

フリガナ
代表者の職・氏名

代表取締役社長 キョウト タロウ
京都 太郎

代表者
印

※法人の場合は、代表者印は法人の実印を押印のこと。

※「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」第3条各号に定める参加資格を有しない者については、裏面をご確認ください。

裏面をお読みいただき、自身が「参加資格を有しない者」に
該当しないことを確認してください。

【府税納税確認同意書(第4号様式)】

記 載 例

紙での提出だけでなく、電子データ(Excel
ファイル)も必ず提出してください。

第4号様式(第6条関係)

府税納税確認同意書					
京都府総務部入札課が私(当社)の府税滞納の有無を確認することについて同意します。					
令和 年 月 日					
提出日を記載					
法人・個人の別					
法人					
住所 (法人:登記上の本店所在地(支店所在地不可) 個人:住民票上の住所(事務所住所不可))					
郵便番号 604-0000					
京都府 京都市 上京区00町1-1-0					
都道府県及び市区町村はプルダウンリストから選択 町名以降は手入力					
(フリガナ) キョウト00					
商号又は名称 京都00株式会社					
(フリガナ) キョウト タロウ					
氏名 (法人の場合は、代表者の職名及び氏名) 代表取締役社長 京都 太郎					
担当者名 00 連絡先 075-414-0000					
押印不要					
令和 年 月 日					
入札課長 様					
太枠内(同意書欄)のみ記入					
部 課長					
担当 電話番号					
同意書記載者について、府税滞納の有無を回答します。					
滞 納 有 ・ 無					
この様式は入札課へ提出してください。 (府税事務所や広域振興局に提出するものではありません)					

- 注 1 太枠内(同意書欄)のみ記入してください。
- 2 この様式は、京都府総務部入札課宛て提出してください。

(入札課使用欄)	府内/府外		
	府内本店 ・ 府内受任者 ・ 府内に支店等あり(委任なし) ・ 府外業者		
	電子/書面	受付番号	
	電子 ・ 書面		

【府税納税証明書】

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。

様式改正により 税 納 税 証 明 書

令和7・8・9年度定例受付から

「府税納税証明書」の提出は不要となりました。

「府税納税証明書」に代えて「府税納税確認同
意書」を提出してください。

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

ただし、すでに取得した府税納税証明書がある
場合は、申請日から3か月以内に発行されたも
のに限り、提出を受け付けます。

（この場合は「府税納税確認同意書」の提出は不要です。）

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。）

様式廃止により

令和7・8・9年度定例受付から

京都府知事 様

**「京都府内に支店等がないことの申出書」の
提出は不要となりました。**

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。

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。

【取引使用印鑑届(第5号様式)】

第5号様式(第6条関係)

記 載 例

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。

法人印等	代表者印等
京都〇〇株式会社 京都支店	京都支店長印
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。	

※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

〒602-〇〇〇〇

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

印鑑届は、代表者印、法人印ともに押印不要

【委任状(第6号様式)】

第6号様式(第6条関係)

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

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

支店長

中京 清

受任者(代理人)の所属(支社、支店、営業所等)印

京都〇〇
株式会社
京都支店

受任者(代理人)印

京都
支店長
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

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

代表
者印

※法人の場合は、代表者印は法人の実印を押印のこと

【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 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
			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。
2 製版刷版関係機器計		1	
3 印 刷 関 係 (1)	印刷機（4色刷） 印刷機（2色刷） 印刷機（ 色刷） 輪転機（－色刷）	1 1	リース 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
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 1
	4 製本関係機器計	2	
	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。 2 所有物件だけでなくリース物件も記入してください。		

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

令和7・8・9年度 物品又は役務の調達に際して
競争入札参加資格審査
(追加資格審査)

該当するものに○をつけてください。

申請方式

(S 電子 P 書面)

(差出人)

〒 602-0000

申請者の住所、商号等を記載してください。

住 所 京都府京都市上京区〇〇町1-1-〇

商号等 京都〇〇株式会社

※新規または継続
記入すること

【新規】今回初めて申請を行う場合
【継続】これまでに競争入札参加資格を
有していたことがある場合(有効期間が
切れている場合を含む)

「継続」申請の場合は、業者番号(数
字8桁)を記載してください。
※もし、わからない場合は、空欄でも
結構です。

(新規・継続) ※業者番号 ()

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】

記載例

申請方法に応じて、該当する欄を縦に見てください。

入札参加資格審査申請書提出確認表

提出前の主な確認事項が書いてあります。

提出書類	原本/写し	電子申請		書面申請		確認欄 (✓)	
		法人	個人	法人	個人		
申請書(第1号様式)	原	-	-	◎	◎		・電子申請
誓約書(第2号様式)	原	◎	◎	◎	◎		・欠格事由に該当しないか ・法人の場合は法人の実印を押印したか
役員等調書(第3号様式) ※書面(送付用)	原	◎	◎	◎	◎		・受任者がいる場合は、受任者を役員等調書に記載したか ・登記簿に旧姓と現在の性の両方が登記されている場合は、旧姓と現在の性の両方を役員等調書に記載したか ・法人の場合は法人の実印を押印したか
府税納税確認同意書(第4号様式) ※書面(送付用)	原	◎	◎	◎	◎		・住所または住民票の住所と一致しているか
役員等調書(第3号様式) ※Excelファイル(データ提出用)		◎	◎	◎	◎		・電子申請システム上に添付
府税納税確認同意書(第4号様式) ※Excelファイル(データ提出用)		◎	◎	◎	◎		・書面申請の場合は入札課宛てメール送付 (宛先: nyusatu@pref.kyoto.lg.jp)
消費税納税証明書	写	◎	◎	◎	◎		・証明書の種別は合っているか (法人の場合は「その3」又は「その3の3」 個人の場合は「その3」又は「その3の2」) ・申請日時点から見て3カ月以内に発行されているか
取引使用印鑑届(第5号様式)	原	◎	◎	◎	◎		・受任者がいる場合、取引使用印鑑の組合せ(角印・丸印)及び各印鑑の印影は委任状(第6号様式)と一致しているか
委任状(第6号様式)	原	○	-	○	-		・支店名、受任者の職名、氏名等は申請書(第1号様式)の「受任者」欄と一致しているか ・受任者所属印、受任者印の組合せ(角印・丸印)及び各印鑑の印影は取引使用印鑑届(第5号様式)と一致しているか
商業登記簿謄本	写	◎	-	◎	-		・「履歴事項全部証明書」又は「現在事項全部証明書」 ・申請日時点から見て3カ月以内に発行されているか
財務諸表	写	◎	-	◎	-		・申請日の直前の営業年度分のものか
・貸借対照表	写	◎	-	◎	-		・営業期間が満12カ月あるか
・損益計算書	写	◎	-	◎	-		・対象期間が申請書(第1号様式)の「直近の営業年度決算期間」と一致しているか
・株主資本等変動計算書	写	◎	-	◎	-		
所得税確定申告書	写	-	◎	-	◎		・申請日の前年分のものか ・営業期間が満12カ月あるか ・対象期間が申請書(第1号様式)の「直近の営業年度決算期間」と一致しているか
営業許可証・証明書	写	○	○	○	○		
印刷業に関する保有機器申告書	原	○	○	○	○		・「印刷工場」の欄に記入したか ・印刷物を製造する設備があることが確認できるか
返信用封筒		◎	◎	◎	◎		・角2判 ・宛名記載 ・140円切手貼付
到着確認通知	写	◎	◎	-	-		・電子申請システム画面の写し
特殊文字置き換え表	原	○	○	-	-		・電子申請の場合で、電子申請システム上で文字を置き換えて入力した場合に提出
提出確認表(本票)	原	◎	◎	◎	◎		・下記「申請事務担当者問い合わせ先」「作成代理人(行政書士)」欄に記入したか
委任状(任意様式)	原	○	○	○	○		
その他のチェック項目	原本/写し	電子申請		書面申請		確認欄 (✓)	
		法人	個人	法人	個人		
地域貢献		○	○	○	○		
グリーン		○	○	○	○		
提出書類							・提出する書類一式の写しを取ったか
提出用封筒							・角2判封筒に所定の「郵送用紙」を貼付し、簡易書留により郵送

✓を記入

行政書士による代理作成・代理申請の場合に記入

提出する前に、書類一式の写しを取ってください。

作成代理人(行政書士)

氏名	
行政書士登録番号	
電話番号	

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	〇〇
電話番号	075-414-〇〇〇〇

※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(第1号様式)にも記入のこと)