令和９・１０年度　建設工事
入札参加資格審査申請書提出要領
守口市

守口市が発注する建設工事の入札に参加しようとする方は、あらかじめ本要領に基づき入札参加資格審査申請を行ってください。

１．資格要件

（１）地方自治法施行令第 167 条の４に該当しない者
（２）建設業法第 27 条の 23 第１項の経営事項審査を受けた者
（３）国税および地方税を滞納していない者
（４）２か年以上の営業実績がある者
※営業開始日から２か年以上経過していない場合は、登録できません。
（５）申請業種において、直前３か年の間に施工実績がある者
※経営規模等評価結果通知書（総合評定値通知書）の完成工事高の２年または３年平均の数値が０または表示なしの場合は、その業種での登録はできません。
（６）守口市公共工事等及び売払い等に関する暴力団対策措置要綱に基づく入札等参加除外措置を受けている者又は同要綱別表各号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。
（７）雇用保険、健康保険及び厚生年金保険について、法令に基づき加入義務がある場合は、適正に加入していること。ただし、各保険について法令により適用除外とされる場合を除く。

２．受付期間

定期受付：令和８年８月４日から令和８年８月３１日まで
随時受付：令和８年９月１日から令和１１年３月３１日まで

３．資格有効期間

令和９年４月１日から令和１１年３月３１日まで

４．提出書類

番号	提出書類	対象者	エクセル申請用ファイル（シート番号）	説明・提出時の注意
1	入札参加資格審査申請書［建設工事］	全事業者	○（1）	実印および使用印の押印が必要です。
2	印鑑証明書	全事業者		申請予定日を基準に３か月以内に発行された証明書のみ有効です。
3	国税納税証明書	全事業者		申請予定日を基準に３か月以内に発行された証明書のみ有効です。 法人：納税証明書「その3の3」（法人税、消費税および地方消費税に未納税額がない証明）を提出してください。 個人：納税証明書「その3の2」（申告所得税および復興特別所得税、消費税および地方消費税に未納税額がない証明）を提出してください。
4	地方税納税証明書（直前１か年分）	全事業者		申請予定日を基準に３か月以内に発行された証明書のみ有効です。 法人：法人市民税等 個人：市民税等 直前１か年分の納税証明書、または未納がないことが分かる証明書を提出してください。 ※府税事務所・県税事務所が発行する「法人事業税」、「法人府民税」、「法人県民税」等の納税証明書は不可。 東京都については、都税事務所等が発行する法人都民税の納税証明書は可。 【受任者を選任する場合】 受任者所在地の市区町村が発行する納税証明書を提出してください。 ※本社・本店所在地分の提出は不要です。 ・納期が未到来の税目がある場合 前年度分の納税証明書を提出してください。 ・課税額が０円の場合 非課税であることが分かる証明書を提出してください。（非課税証明等） ・直近で移転したため、新所在地で証明書が発行できない場合 移転前所在地の納税証明書と理由書（任意様式）を提出してください。 ・支店として新規開設したため、受任者所在地で証明書が発行できない場合 新設が分かる書類（法人等設立申告書等）と理由書（任意様式）を提出してください。 本店の直前１か年分の納税証明書を併せて提出してください。 ・法人設立前に個人で営業していたため、法人としての証明書が発行できない場合 個人の納税証明書と理由書（任意様式）を提出してください。
5	履歴事項全部証明書（商業登記簿謄本）	法人事業者		申請予定日を基準に３か月以内に発行された証明書のみ有効です。 申請書等に記載する本店所在地と登記簿上の本店所在地が異なる場合は、実際に営業している住所が異なる理由を記載した理由書（任意様式）を提出してください。
6	経営規模等評価結果通知書（総合評定値通知書）	全事業者		申請予定日時点で、審査基準日から１年７か月を経過していない経営規模等評価結果通知書（総合評定値通知書）を提出してください。 「発行日」ではなく「審査基準日」を基準に確認してください。 ※後日提出は不可
7	雇用保険・健康保険・厚生年金保険加入状況確認書類	6 経営規模等評価結果通知書（総合評定値通知書）で該当欄が「無」の事業者	○（7）	経営規模等評価結果通知書（総合評定値通知書）において、雇用保険、健康保険、厚生年金保険のいずれかの加入状況が「無」となっている場合は、申請者の状況に応じて、下記の【A】または【B】のいずれかに該当する書類を提出してください。 【A】審査基準日以降に加入した場合 以下の証明書類の写しを提出してください。 提出書類の例 ・保険料の領収済通知書 ・社会保険料納入証明書または納入確認書 ・資格取得確認および標準報酬月額決定通知書 この場合、申請用ファイル内の「雇用保険、健康保険、厚生年金保険の加入義務がないことの届出書」の提出は不要です。 【B】加入義務がない場合 申請用ファイル内の「雇用保険、健康保険、厚生年金保険の加入義務がないことの届出書（シート番号7）」に必要事項を記入し、提出してください。 なお、令和8年7月1日以降に申請した経営事項審査に係る経営規模等評価結果通知書（総合評定値通知書）で、雇用保険、健康保険及び厚生年金保険の加入状況の項目がない場合は、経営事項審査の審査項目からこれら3項目が削除されているため、提出は不要です。

番号	提出書類	対象者	エクセル申請用ファイル（シート番号）	説明・提出時の注意
8	建設業退職金共済制度等加入状況確認書類	6 経営規模等評価結果通知書（総合評定値通知書）で該当欄が「無」の事業者	○ （8）	経営規模等評価結果通知書（総合評定値通知書）において、「建設業退職金共済制度加入の有無」が「無」となっている場合は、申請者の状況に応じて、下記の【A】または【B】のいずれかに該当する書類を提出してください。 【A】建設業退職金共済組合または他の退職金制度に加入している場合 以下の証明書類の写しを提出してください。 提出書類の例 ・建設業退職金共済組合加入証明書 ・中小企業退職金共済組合加入証明書 ・特定退職金共済団体等の加入証明書 この場合、申請用ファイル内の「建設業退職金共済事業未加入理由書」の提出は不要です。 【B】建設業退職金共済組合または他の退職金制度に加入していない場合 申請用ファイル内の「建設業退職金共済事業未加入理由書（シート番号8）」に未加入理由を記入し、提出してください。
9	建設業許可通知書又は建設業許可証明書	全事業者		国土交通大臣または都道府県知事の許可を受けていることが分かる、有効期間内のものを提出してください。 登録を希望する業種について、必要な建設業許可を受けていることを確認してください。 許可業種、営業所、代表者等の届出内容に変更がある場合は、該当する変更届の写しも併せて提出してください。
10	営業所一覧表	支店・営業所等の受任先で登録する事業者	○ （10）	独自様式可。建設業許可申請時に添付した営業所一覧表でも可とします。
11	固定資産税納税証明書 （直前１か年分） 又は賃貸借契約書 又は使用承諾書等	市内業者・準市内業者		【所有物件の場合】固定資産税納税証明書を提出してください。 申請予定日を基準に３か月以内に発行された証明書のみ有効です。 直前１か年分、または未納がないことが分かる証明書を提出してください。 ※課税額が０円の場合は、非課税であることが分かる証明書を提出してください。（非課税証明等） 【賃借物件の場合】賃貸借契約書を提出してください。 賃貸借契約書については、契約書に記載の契約期間内であることを確認してください。 契約期間満了後も自動更新等により契約が継続している場合は、次のいずれかの書類を提出してください。 ・賃料の支払実績が分かる書類：通帳の写し、インターネットバンキングの取引明細、振込明細書、口座振替の利用明細、賃料の領収書、貸主または管理会社からの請求書、領収書、入金確認書等 ・更新書類：更新契約書、更新に関する覚書、契約更新通知書等 ・貸主または管理会社が発行する書類：使用承諾書、入居・使用継続証明書、契約継続確認書等 【賃貸借契約書を締結していない場合】 使用承諾書等、事業所として使用していることが分かる書類または理由を記載した理由書（任意様式）を提出してください。
12	事務所の写真	市内業者・準市内業者		カラーで提出してください。必要な写真は次の３点です。 ①事務所の外観（看板等が確認できるもの） ②内部（電話・机等が確認できるもの） ③建設業の許可票（事務所での掲示状況が分かるもの）
13	主任・監理技術者名簿	市内業者・準市内業者	○ （13）	独自様式可。同等の内容を確認できる様式で提出してください。 名簿に記載した技術者について、①資格等、②雇用関係又は在籍関係の両方が確認できる書類の写しを添付してください。 提出書類の例 ①資格等を確認できる書類 ・監理技術者資格者証 ・資格者証、合格証明書、免許証等 ※実務経験により主任技術者となる方は、資格等を確認できる書類の添付は不要です。 ②雇用関係又は在籍関係を確認できる書類 ・監理技術者資格者証 ・市区町村が作成する住民税特別徴収税額通知書 ・健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書 ・所属会社の雇用証明書 ・その他、上記に準ずる資料 １つの書類で資格等及び雇用関係又は在籍関係の両方が確認できる場合は、その書類の提出で差し支えありません。 ※住民税特別徴収税額通知書、健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書等を添付する場合は、本人氏名及び勤務先名又は事業所名が確認できる部分を提出してください。その他の不要な個人情報はマスキングしてください。 ※マイナンバーが記載された書類及びマイナンバーカード本体の写しは提出しないでください。 ※法人等に雇用されている技術者については、市区町村の国民健康保険関係書類のみでは勤務先との雇用関係を確認できないため、国民健康保険関係書類のみの提出は不可とします。 ※名簿に記載した技術者が個人事業主本人であり、上記の雇用関係又は在籍関係を確認できる書類を提出できない場合は、所得税確定申告書のうち収支内訳書又は青色申告決算書（専従者給与額及び給料賃金額が分かるもの）の写し、事業主本人の国民健康保険関係書類及び住民税課税証明書の写しを添付してください。
14	提出書類チェックリスト	全事業者	○ （14）	1～13の提出書類について、提出前に提出書類チェックリストにより内容を確認してください。 書類に不備または不足がある場合は、登録完了までにさらに１～２か月程度を要する場合がありますので、提出前に必ず内容をご確認ください。

建設業種一覧表

【申請できる業種の数】

・市内業者：本店又は本社が守口市内の事業者
　４業種以内

・準市内業者：本店又は本社は守口市外で、受任者が守口市内の事業者
　４業種以内

・市外業者：本店又は本社及び受任者が守口市外の事業者
　３業種以内

※支店・営業所等の受任先で登録する場合は、当該支店・営業所等において許可を得ている建設業種に限り申請できます。

番号	業　　種	番号	業　　種
1	土木一式	16	ガラス
2	建築一式	17	塗装
3	大工	18	防水
4	左官	19	内装仕上
5	とび・土工・コンクリート	20	機械器具設置
6	石	21	熱絶縁工事
7	屋根	22	電気通信
8	電気	23	造園
9	管	24	さく井
10	タイル・れんが・ブロック	25	建具
11	鋼構造	26	水道施設
12	鉄筋	27	消防施設
13	ほ装	28	清掃施設
14	しゅんせつ	29	解体
15	板金		

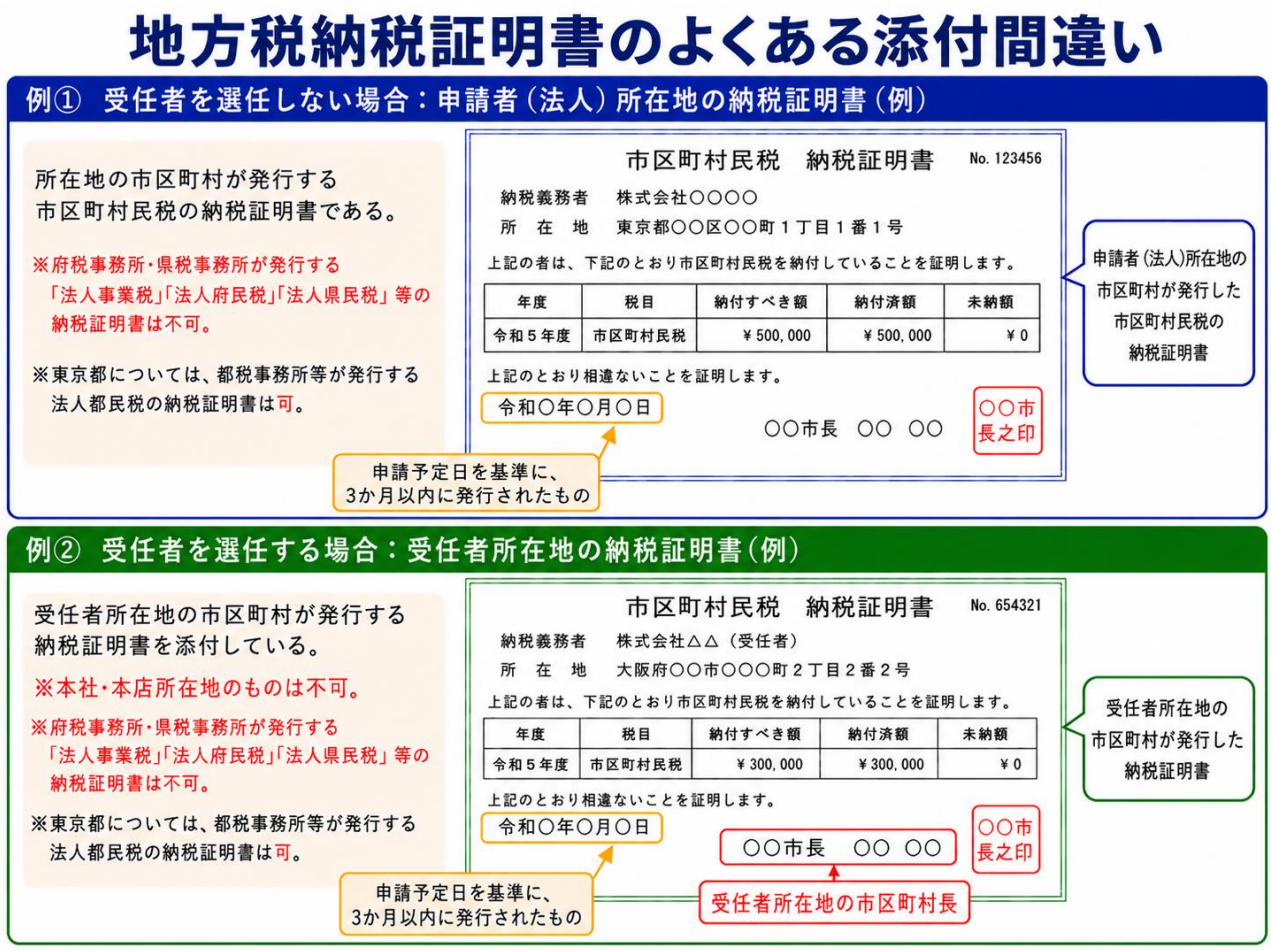
５．申請方法

（１）証明書等の取得

提出が必要な証明書等を取得してください。
詳細は、２ページ「4.提出書類」を確認してください。

【全事業者が提出するもの】
- **印鑑証明書**
- **国税納税証明書**
- **地方税納税証明書**

【該当する場合のみ提出するもの】
- **履歴事項全部証明書（商業登記簿謄本）**
- **固定資産税納税証明書（直前１か年分）**

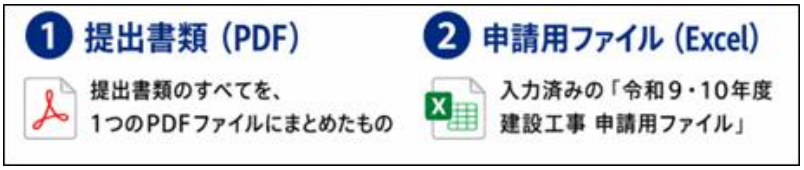


（２）申請用ファイル（Excel）の入力・保存。

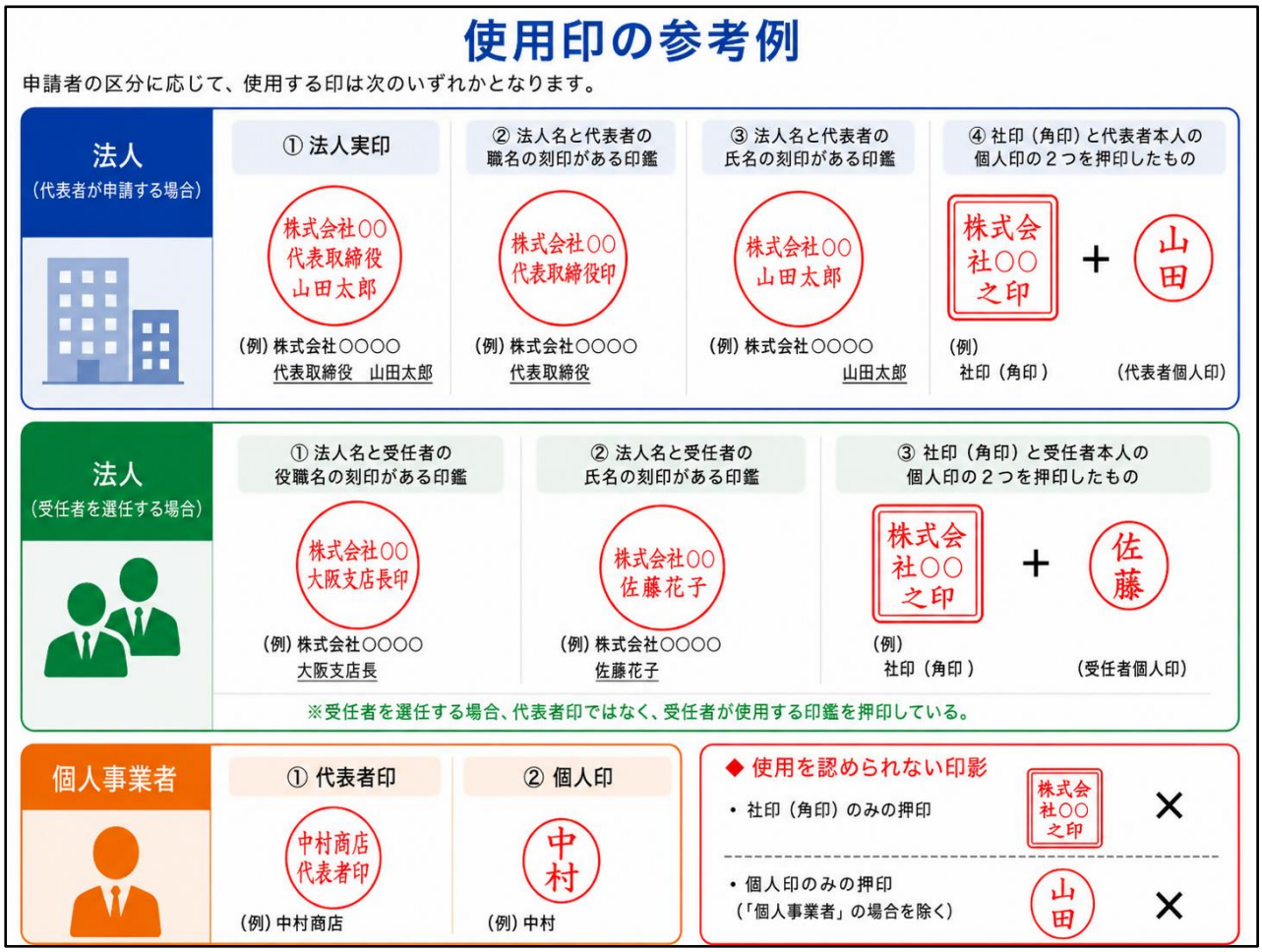
「令和９・１０年度　建設工事 申請用ファイル」に必要事項を入力し、各提出書類を印刷または PDF ファイルに変換してください。
「入札参加資格審査申請書［建設工事］」については、印刷後に実印及び使用印の押印が必要です。

※入力後の「令和９・１０年度　建設工事 申請用ファイル」は提出が必要です。最終版を必ず保存してください。

■提出するファイルは次の２点です



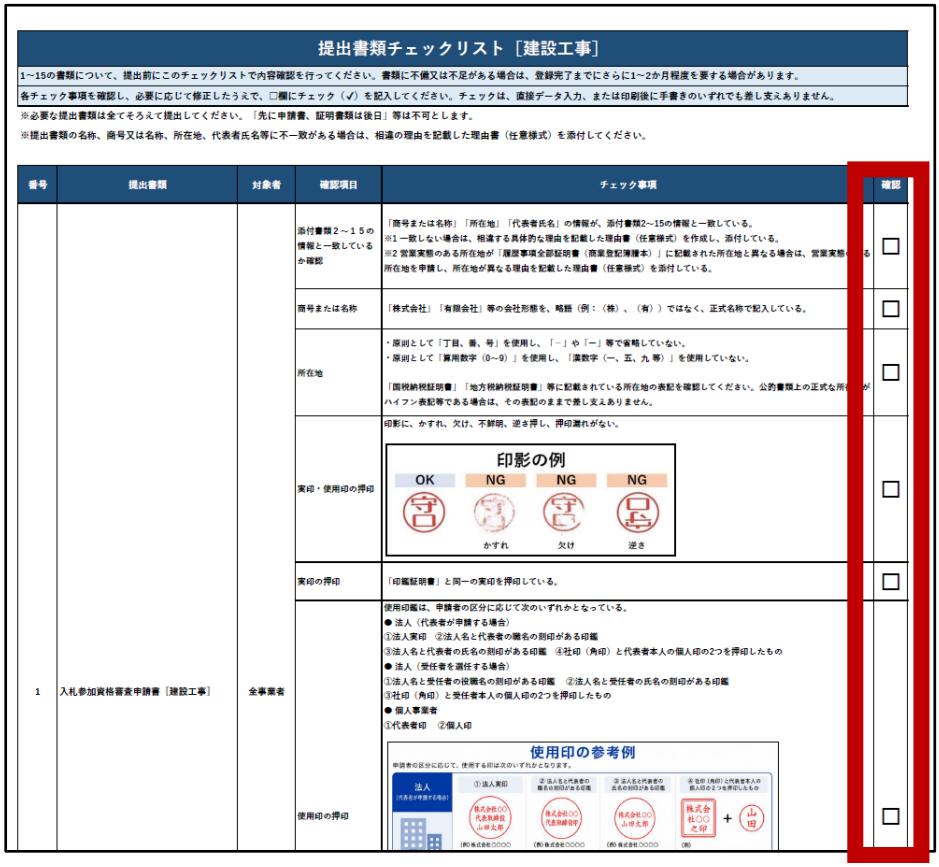
※使用印は、下記のいずれかに限ります。誤った印影を押印した場合は、登録できません。



※押印は、印影がはっきり確認できる鮮明なものを使用してください。

（3）「提出書類チェックリスト」による確認

全ての提出書類が揃ったら、申請用ファイル内の「提出書類チェックリスト（シート番号 14）」により、記入漏れや添付漏れがないか確認してください。



提出書類チェックリスト［建設工事］

1~15の書類について、提出前にこのチェックリストで内容確認を行ってください。書類に不備又は不足がある場合は、登録完了までにさらに1~2か月程度を要する場合があります。

各チェック事項を確認し、必要に応じて修正したうえで、□欄にチェック（✓）を記入してください。チェックは、直接データ入力、または印刷後に手書きのいずれでも差し支えありません。

※必要な提出書類は全てそろえて提出してください。「先に申請書、証明書類は後日」等は不可とします。

※提出書類の名称、商号又は名称、所在地、代表者氏名等に不一致がある場合は、相違の理由を記載した理由書（任意様式）を添付してください。

番号	提出書類	対象者	確認項目	チェック事項	確認
1	入札参加資格審査申請書［建設工事］	全事業者	添付書類２～１５の情報と一致しているか確認	「商号または名称」「所在地」「代表者氏名」の情報が、添付書類2~15の情報と一致している。 ※1 一致しない場合は、相違する具体的な理由を記載した理由書（任意様式）を作成し、添付している。 ※2 営業実態のある所在地が「履歴事項全部証明書（商業登記簿謄本）」に記載された所在地と異なる場合は、営業実態のある所在地を申請し、所在地が異なる理由を記載した理由書（任意様式）を添付している。	□
			商号または名称	「株式会社」「有限会社」等の会社形態を、略語（例：（株）、（有））ではなく、正式名称で記入している。	□
			所在地	・原則として「丁目、番、号」を使用し、「－」や「ー」等で省略していない。 ・原則として「算用数字（0~9）」を使用し、「漢数字（一、五、九 等）」を使用していない。 「国税納税証明書」「地方税納税証明書」等に記載されている所在地の表記を確認してください。公的書類上の正式な所在地がハイフン表記等である場合は、その表記のままで差し支えありません。	□
			実印・使用印の押印	印影に、かすれ、欠け、不鮮明、逆さ押し、押印漏れがない。 印影の例 OK NG NG NG かすれ 欠け 逆さ	□
			実印の押印	「印鑑証明書」と同一の実印を押印している。	□
			使用印の押印	使用印鑑は、申請者の区分に応じて次のいずれかとなっている。 ● 法人（代表者が申請する場合） ①法人実印　②法人名と代表者の職名の刻印がある印鑑 ③法人名と代表者の氏名の刻印がある印鑑　④社印（角印）と代表者本人の個人印の2つを押印したもの ● 法人（受任者を選任する場合） ①法人名と受任者の役職名の刻印がある印鑑　②法人名と受任者の氏名の刻印がある印鑑 ③社印（角印）と受任者本人の個人印の2つを押印したもの ● 個人事業者 ①代表者印　②個人印 使用印の参考例 申請者の区分に応じて、使用する印は次のいずれかとなります。 法人（代表者が申請する場合） ① 法人実印 ② 法人名と代表者の職名の刻印がある印鑑 ③ 法人名と代表者の氏名の刻印がある印鑑 ④ 社印（角印）と代表者本人の個人印の2つを押印したもの 株式会社○○ 代表取締役 山田太郎 株式会社○○ 代表取締役専務 株式会社○○ 山田太郎 株式会社○○ 之印 ＋ 山田 (例) 株式会社○○○○	□

（4）提出書類の PDF 化

スキャナー等を使用し、全ての提出書類を 1 つの PDF ファイルにまとめてください。

Ⓐ 提出書類のPDF化

- **必ず書類番号順**に**1つのPDFファイル**にまとめてください。
- 理由書等、提出書類以外の追加書類がある場合は、**関連する書類の直後**に添付してください。

1つのPDFファイルにまとめる（書類番号順）

PDF 提出書類.pdf　【1】から【14】へ順番に

【1】入札参加資格審査申請書【建設工事】 → 理由書（追加書類） → 【2】提出書類 → 【3】提出書類 → 【4】提出書類 → 【5】提出書類 → 【6】提出書類 → 【7】提出書類 → 【8】提出書類 → 【9】提出書類 → 【10】提出書類 → 【11】提出書類 → 【12】提出書類 → 【13】提出書類 → 【14】提出書類 チェックリスト

関連する書類の直後に添付してください。

必ず書類番号順に並べる！

※PDF化するのは提出書類のすべてです。

Ⓑ PDFファイルに関する注意事項

項目	内容
添付ファイル形式	**PDF形式のみ** 注１：圧縮しないでください。zip形式等での提出はできません。 注２：パスワード設定、閲覧制限、編集制限等のセキュリティ設定は行わないでください。
添付ファイル数	最大２ファイルまで
添付データ容量	**1ファイルにつき50MBまで** 合計で最大100MBまでを目安としてください。
スキャン解像度等	カラー、モノクロは問いません。 300dpi以上を推奨します。
印影のある書類について	印影のある書類は、印影が明瞭に確認できるようにスキャンしてください。 印影が不鮮明な場合は、カラー又は解像度を上げてスキャンしたPDFを提出してください。 印影がかすれている、又は不鮮明な場合は不備となります。 提出前に必ず確認してください。
スキャナー、複合機等の機器がない場合	コンビニエンスストアのマルチコピー機を利用してPDFファイルを作成できます。 詳細は、各社のスキャナーサービスサイトをご確認ください。

（5）提出するファイルのファイル名変更

【ファイル名の付け方】

提出書類（PDF）と申請用ファイル（Excel）は、次のルールでファイル名を付けてください。

【過去に登録していたことがある業者（業者番号がある場合）】

ファイル名は、次のとおりとしてください。

業者番号（10桁）　業者名

※業者番号と業者名の間は、全角スペース1文字を入れてください。

※PDFファイルとExcelファイルは、同じファイル名とし、拡張子のみ異なる形にしてください。

（例）
・業者番号：1030012345
・業者名：大阪株式会社守口支店

1 提出書類（PDF）　1030012345　大阪株式会社守口支店.pdf

2 申請用ファイル（Excel）　1030012345　大阪株式会社守口支店.xlsx

【今回が初めての登録の業者（業者番号がない場合）】

ファイル名は、次のとおり業者名のみとしてください。

業 者 名

※PDFファイルとExcelファイルは、同じファイル名とし、拡張子のみ異なる形にしてください。

（例）
・業者名：大阪株式会社守口支店

1 提出書類（PDF）　大阪株式会社守口支店.pdf

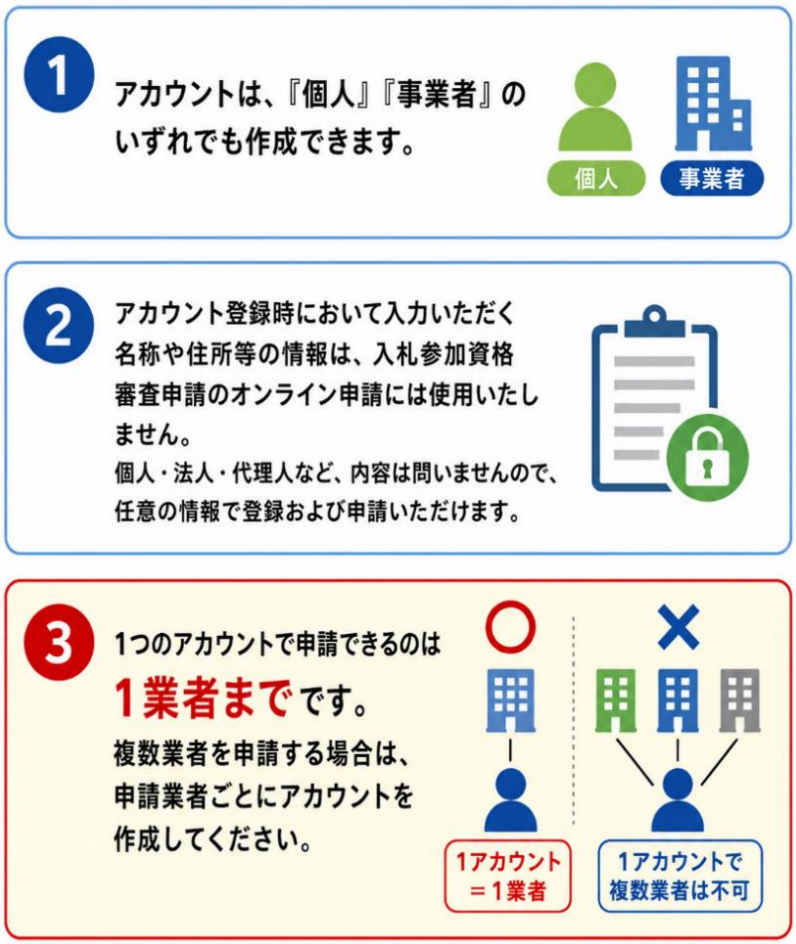
2 申請用ファイル（Excel）　大阪株式会社守口支店.xlsx

（６）「守口市オンライン申請システム」アカウントの作成

令和９・１０年度入札参加資格審査申請は、「守口市オンライン申請システム」により受け付けます。
従来の「業者登録受付システム」ではありませんので、ご注意ください。

■守口市オンライン申請システム（サイト右上の「新規登録」より）
https://lgpos.task-asp.net/cu/272094/ea/residents/portal/home

■アカウント作成等マニュアル
https://lgpos.task-asp.net/cu/272094/ea/residents/manual/02-StartUsing/03-RegisterUserInformation

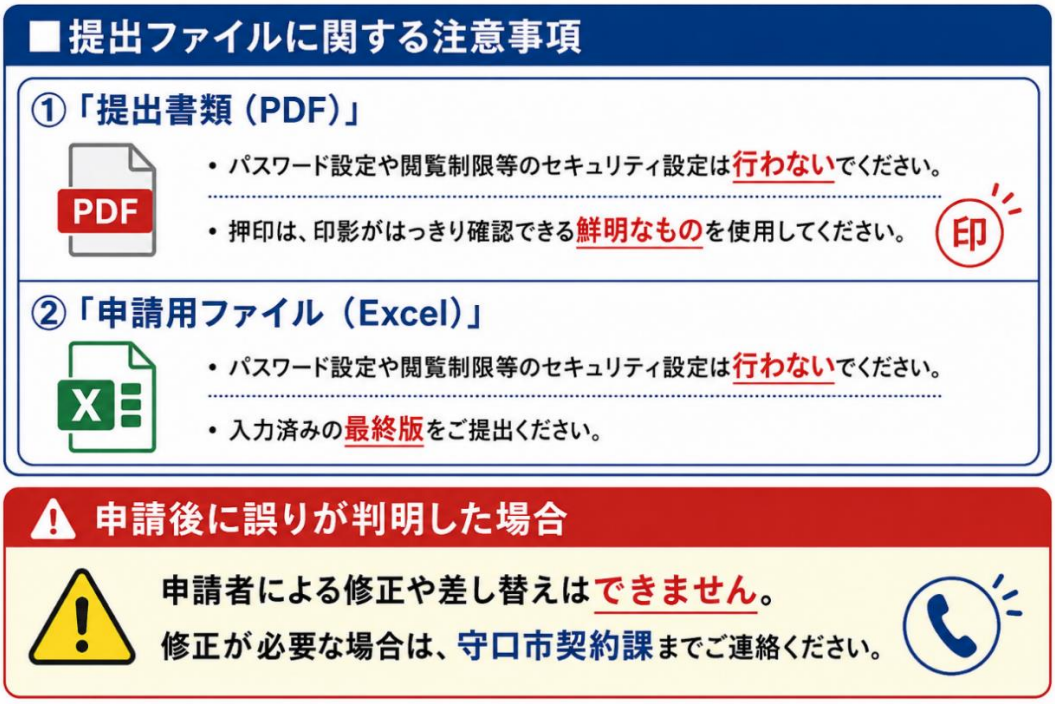


（７）「守口市オンライン申請システム」を利用したファイル提出

「令和９・１０年度　建設工事 入札参加資格審査申請 オンライン申請」にアクセスし、ファイルを提出してください。

■申請ページへのアクセス方法
令和９・１０年度　建設工事 入札参加資格審査申請 オンライン申請
https://lgpos.task-asp.net/cu/272094/ea/residents/procedures/apply/c8c6d395-a31f-41e0-ad6a-805ebde9fdff/start

（８）提出ファイルに関する注意事項



6．申請状況の確認について

（1）「守口市オンライン申請システム」にて、申請手続きの状況を確認できます。

■確認方法
https://lgpos.task-asp.net/cu/272094/ea/residents/manual/03-ApplyForProcedure/05-CheckApplyStatuOfProcedure

守口市オンライン申請システム右上［ログイン］>右上［ユーザー名］>お知らせ［申請状況のお知らせ］

（2）「●年●月●日 申請を送信しました」と表示があれば、申請手続きは完了です。守口市にて提出書類を確認後、審査を実施します。

7．審査結果

資格審査結果は、「入札参加有資格者名簿」への掲載をもって審査完了とします。
※ 電話等による個別の資格審査結果の問い合わせにはお答えできません。

「入札参加有資格者名簿」の掲載場所
① 契約課窓口
② 守口市役所ホームページ

■入札参加有資格者名簿 ホームページ掲載場所
https://www.city.moriguchi.osaka.jp/kakukanoannai/somubu/keiyakuka/gyoushatouroku/970.html

8．電子入札システムの登録

【初めて本市に登録申請をする事業者の手続き】

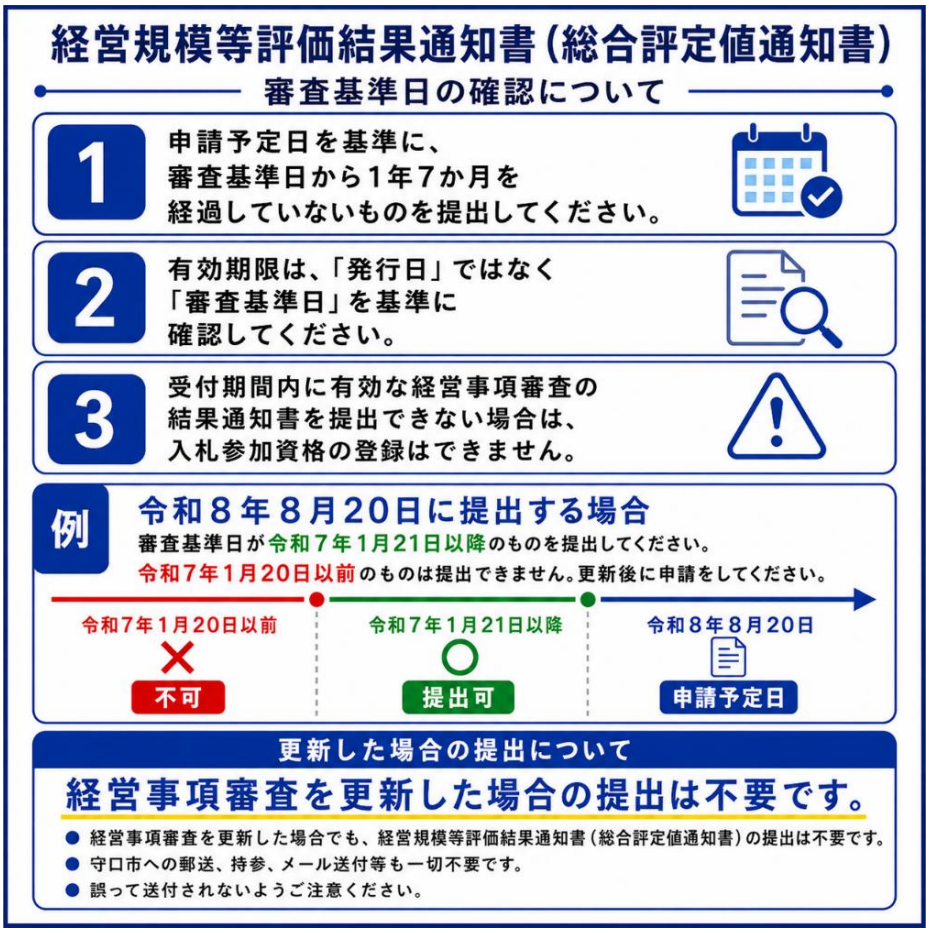
入札参加有資格者名簿への掲載を確認後、「電子入札システム」ページ内の「大阪地域市町村共同利用電子入札システム」から「守口市電子入札システム」に進み、利用者登録を行ってください。

※利用者登録を行うことで、守口市の電子入札に参加できるようになります。

■電子入札システム
https://www.city.moriguchi.osaka.jp/kakukanoannai/somubu/keiyakuka/gyoushatouroku/15194.html

■利用者登録について　マニュアル
https://www.city.moriguchi.osaka.jp/material/files/group/85/20251117riyoshatorokunituite.pdf

9．経営規模等評価結果通知書について



10. 注意事項

申請にあたっての注意事項

1 提出書類の記載内容について

提出書類の「商号又は名称」「代表者氏名」「所在地」等の情報は、
申請書に記入した内容と一致するようご注意ください。

- 提出書類の記載内容が一致しない場合は、「理由書（任意様式・A4サイズ）」を作成し、相違する具体的な理由を記入のうえ、併せて提出してください。
- 営業実態のある所在地が、証明書等に記載された所在地と異なる場合は、所在地で申請してください。この場合も、「理由書（任意様式・A4サイズ）」を作成し、所在地が異なる具体的な理由を記入のうえ、提出してください。
- 受任者を選任する場合は、受任先所在地、受任者氏名、使用印、地方税納税証明書等の内容が、受任者の情報と対応していることを確認してください。

2 提出ファイルについて

- 提出書類PDFおよび申請用ファイルExcelには、パスワード設定、閲覧制限、編集制限等のセキュリティ設定を行わないでください。
- 提出書類PDFおよび申請用ファイルExcelは、zip形式等に圧縮せず、それぞれの形式のまま提出してください。
- 印影のある書類は、印影がはっきり確認できるようにスキャンしてください。印影が不鮮明な場合は、再提出を求めることがあります。

3 提出後の修正・差替えについて

- 申請後に誤りが判明した場合、申請者側で修正や差替えを行うことはできません。
- 提出後に誤りや不足が判明した場合は、守口市契約課までご連絡ください。

4 申請の受理状況の確認について

- 受理状況の確認は、「6．申請状況の確認について」の方法で確認してください。
- 受理状況の確認は、はがきや返信用封筒による申請の受理確認は行いません。
- 返信用はがきや返信用封筒等を提出された場合でも、返送しません。
- 資格審査の結果を、個別に書面、メール、電話等で通知することはありません。
- 資格審査結果は、「入札参加有資格者名簿」への掲載をもって審査完了とします。

5 登録事項の変更・登録取消について

登録内容を変更したい場合、又は業者登録の取消を希望する場合は、
速やかに「変更届」を提出してください。

【変更届　ホームページ掲載場所】
守口市役所ホームページ ＞ しごと・産業 ＞ 事業者向け ＞
業者登録（入札参加資格審査申請） ＞ 登録内容の変更（変更届）

6 申請内容に虚偽があった場合

申請内容に虚偽又は不正が認められた場合は、
入札参加停止、登録取消その他必要な措置を講じることがありますので、十分ご注意ください。

11．問い合わせ先

守口市 総務部 契約課　業者登録担当

・TEL：06-6992-1455　（平日 9 時から 17 時 30 分まで）
　※「建設工事の業者登録について」とお問い合わせください。

・FAX：06-6993-3484

・Mail：keiyaku@city.moriguchi.lg.jp