

京都府城陽市
令和 7 ・ 8 年度（2025 ・ 2026年度）
入札参加資格審査申請の手引き
【 物 品 供 給 等 】
目次

項目		頁数
○申請書提出区分		1
○申請できる者の資格		
○提出方法		
1	年間委任状	2
2	使用印鑑届	
3	印鑑証明書	
4	営業所一覧表	
5－1	「法人」の場合に必要な証明書類	3
5－2	「個人事業主」の場合に必要な証明書類	
6	営業許可一覧表	
7	許可証明書等	
8	業務経歴書	
9	有資格者一覧表	
10	資格者証等	
11	城陽市税納付状況等調査同意書	4
12	消費税及び地方消費税の納税証明書	
13	城陽市の水道料金及び下水道使用料の納付状況について	
別表	品目別留意事項	

京都府城陽市 総務部 管財契約課 契約検査係

○ 申請書提出区分

城陽市における入札参加資格審査申請の受付区分は次の3区分です。希望する業種に応じた区分に申請してください。

【建設工事】	【建設コンサルタント等】	【物品供給等】
	測量	全ての物品供給
	建築関係建設コンサルタント	【建設コンサルタント等】 に該当しない業務※
	土木関係建設コンサルタント	労働者派遣
	地質調査	
	補償関係コンサルタント	
	その他のコンサルタント	※【建設コンサルタント等】 申請書類中「希望する業務表」 で該当しない業務

この手引きは【物品供給等】に対応しています。

○ 申請できる者の資格

- (1) 破産者で復権を得ない者でないこと。
- (2) 市町村税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。（詳細は4頁を参照）
- (3) 城陽市の水道料金及び下水道使用料を滞納していないこと。（詳細は4頁を参照）
- (4) 営業に関し、官公庁の許可、認可、届出、登録等を必要とする業務については、これを得ていること。

○ 提出方法

- (1) インターネットを利用した電子申請。紙での提出は不要。
<https://bid-entry.com/>
- (2) 公営企業（城陽市上下水道部）に別途申請は不要。

1 年間委任状

(1) 要否

支店等で入札、見積、契約、代金の請求及び受領をするため、受任者を設ける場合のみ必要です。
なお、受任者を設けない場合は不要です。

(2) 作成方法等

本市独自様式の使用を原則とします。

「受任者の印」は、使用印鑑届において届ける使用印を押印してください。

2 使用印鑑届

入札・見積、契約締結、契約代金の請求・受領等に使用する印鑑を届けるものです。

「実印」欄には、実印（法務局／市町村長が証明する代表者の印鑑）を押印してください。

「使用印」欄には、実印を使用印鑑として使用する場合は実印を、実印以外の代表者印を使用する場合はその印を押印してください（受任者を設ける場合は受任者印が使用印となります。）。また、原則として複数の印を押印しないでください。複数の印を押印される場合は、複数一対を使用印として承認するため、本市との取引等において、複数の印のいずれかが不足して押印された書類は無効とします。

「使用印」は、会社名に加えて役職名又は氏名等が表示されたものに限りします。（会社名だけの印鑑、役職名又は氏名等が合致しない印は不可）「受任者欄」は、受任者を設けた場合に限り記入してください。

なお、実印を使用印鑑とする場合も、使用印鑑届を提出してください。

3 印鑑証明書

「法人」は、代表者の印鑑証明書（法務局発行）、「個人」にあつては、本人の印鑑証明書（市町村発行）を提出してください。

原則として、いずれも発行後、3ヶ月以内のものに限りします。

4 営業所一覧表

本市様式に準じた独自様式の使用を認めます。

最上段には、本店等について記載してください。

受任者を設ける場合は、原則として受任支店等を2段目に記載してください。

なお、本社以外に営業所を有しない場合も営業所一覧表を提出してください。

5-1 「法人」の場合に必要な証明書類

商業登記簿謄本（履歴事項全部証明書）が必要です。

原則として、発行後3ヶ月以内のものに限りします。

5-2 「個人事業主」の場合に必要な証明書類

(1) 要否

身元証明書（外国人住民の場合は「住民票の写し」）が必要です。
原則として、発行後3ヶ月以内のものに限ります。

- ・日本国籍を有する方の場合

身元証明書

日本国籍を有する方は、本籍地の市町村役場に申請してください。
ただし、市町村役場によって、証明される項目が異なりますのでご注意ください。
本籍が城陽市の場合は、市民課で「身分証明書」を申請してください。
(本人以外の方が申請する場合は委任状が必要です。)

- ・日本国籍を有しない方（外国人住民）の場合

住民票の写し

日本国籍を有しない方は、住所地の市町村役場で申請してください。
住所地が城陽市の場合は市民課で「住民票の写し」を申請してください。
(本人及び本人と同一世帯に属する家族以外の方が申請する場合は委任状が必要です。)

最寄の法務局、地方法務局又は法務局のホームページから、申請用紙を取り寄せることができます。

6 営業許可一覧表

「営業許可一覧表」下部の【注】に従って作成してください。

希望する品目によっては、記載がなければ事実上無効となるのでご注意ください。なお、業務上営業許可等を要しない場合は、提出不要です。

7 許可証明書等

「営業許可一覧表」の許可を証するもの等を提出してください。

8 業務経歴書

業務経歴書は紙資料のスキャニングはせず、直接本データをPDF化（例：ファイル-エクスポート-PDF/XPSの作成）してください。

「業務経歴書」下部の【注】に従って作成してください。

本市様式に準じた独自様式の使用を認めます。その場合も紙資料のスキャニングはせず、直接本データをPDF化してください。

9 有資格者一覧表

「希望する品目表」で希望した品目について、法律上必要な資格等について資格者人数を記載してください。希望する品目（業務）によっては、人数の記載がなければ事実上無効となるのでご注意ください。なお、業務上資格等を要しない場合は、提出不要です。

10 資格者証等

「有資格者一覧表」を証するものとして、**資格の種類の内訳ごと**に、資格者証等の写し（複数人の場合は、うち1名分）を添付してください。

なお、添付した資格者証等の写しの所有者（技術職員）に異動があった場合は、遅滞なく当該変更を届け出てください。

1 1 城陽市税納付状況等調査同意書

(1) 概要

入札参加資格審査申請にあたり、城陽市税の納付状況等を調査させていただきます。
滞納がある場合、入札参加資格の取消又は指名停止となりますので、納期内納付にご協力をお願いします。

(2) 調査事項

法人は本店（受任者を設ける場合はその支店等のみ）、個人事業主は代表者個人を対象とした、城陽市税を滞納していないこと。

※城陽市が課税する税目の全てが対象となります。市・府民税（個人事業主のみ）、法人市民税、固定資産税、軽自動車税のうち、該当する税目をご確認ください。該当する税目がない場合は対象外となりますので、同意書の提出は必要ありません。

なお、法人府民税や法人事業税等の納付状況は要件としていません。

1 2 消費税及び地方消費税の納税証明書

現在の住所地（納税地）を所轄する税務署に、完納（未納がない）されている証明書（その3の3：法人用、その3の2：個人用）を請求してください。

原則として、発行後3ヶ月以内のものに限ります。

1 3 城陽市の水道料金及び下水道使用料の納付状況について

(1) 要件

城陽市の水道料金及び下水道使用料を滞納していないこと。

(2) 要件の対象者

城陽市に水道の使用者名義を有する者（参加資格申請をする者が法人の場合は法人名義のもの、個人事業主の場合は個人事業主名義のもの。）

(3) 対象となる事業所等

城陽市内に所在する事業所等で、水道の使用者名義の対象になっているもの。
なお、城陽市内に複数の事務所等を有する場合は、その全ての事務所等が対象となります。ただし、工事現場等における臨時栓については対象となりません。

(4) 留意事項

要件を満たしていることを確認するための証明書の提出は不要です。

また、水道料金及び下水道使用料の「分納承認」を受けた者は、本要件を満たしていることとして取り扱います。

(別表) 品目別留意事項

No.	取扱品目	留意事項
1	事務用品・ コンピュータ機器	「事務用品」及び「コンピュータ機器」の文言の一方又は両方を取扱希望に応じて明記し、「：」の後に品目を列記し、メーカー名（自社製の場合は「自社」と記入）は品目の後に括弧書きで記入してください。 ＜記入例＞ 事務用品：机、椅子（メーカー名） コンピュータ機器：パソコン・OA機器（メーカー名）
2	家具・インテリア用品	「家具」及び「インテリア用品」の文言の一方又は両方を取扱希望に応じて明記し、「：」の後に品目を列記し、メーカー名（自社製の場合は「自社」と記入）は品目の後に括弧書きで記入してください。 なお、事務以外の用途の机、椅子はここに含みます。 ＜記入例＞ 家具：タンス、食卓机 インテリア用品：カーテン、ブラインド
3	学校教材	幼稚園、小学校及び中学校でおよそ教材として使用されるものを対象に記入し、一般使用も想定されるものは、それぞれ該当する別の項目「5) 楽器類、6) 図書・図書用品、8) 地図印刷・販売、9) スポーツ用品、10) 厨房機器、11) 被服・衣料、12) 電気製品、18) 化学工業薬品・農業薬品、25) 計測・理化学機械器具」等にも併記してください。 教科書は、「：」の後に教科名を列記し、メーカー名（自社製の場合は「自社」と記入）は教科の後に括弧書きで記入してください。 教科書以外の学校教材は、教科名を取扱希望に応じて明記し、「：」の後に品目を列記し、メーカー名（自社製の場合は「自社」と記入）は品目の後に括弧書きで記入してください。 なお、学校の遊具（ブランコ等）は「4) 保育用教材」にその内容を記入してください。 ＜記入例＞ 教科書：全教科 社会：学校用地図、地球儀 理科：人体模型 図工：粘土
4	保育用教材	品目を列記し、メーカー名（自社製の場合は「自社」と記入）は品目の後に括弧書きで記入してください。 なお、玩具、遊具等はここで希望内容を記入してください。学校の遊具（ブランコ等）もここに含みます。
5	楽器類	品目を列記し、メーカー名（自社製の場合は「自社」と記入）は品目の後に括弧書きで記入してください。 なお、音楽教材に該当すると思われるものは、「3) 学校教材」にも記入してください。 ＜記入例＞ ピアノ（メーカー名）、レコード、カセット
6	図書・図書用品	「図書」及び「図書用品」の文言の一方又は両方を取扱希望に応じて明記し、「：」の後に品目を列記し、メーカー名（自社製の場合は「自社」と記入）は品目の後に括弧書きで記入してください。 なお、教科書は「3) 学校教材」にその内容を記入してください。 ＜記入例＞ 図書：一般図書、雑誌、加除整理 図書用品：図書備品等

No.	取扱品目	留意事項
7	印刷・印刷用品	「印刷」及び「印刷用品」の文言の一方又は両方を取扱希望に応じて明記し、「：」の後に品目を列記し、メーカー名（自社製の場合は「自社」と記入）は品目の後に括弧書きで記入してください。 なお、地図の印刷は、「8)地図印刷・販売」にその内容を記入してください。 ＜記入例＞ 印刷：タイプ、写植、オフセット印刷、製本 印刷用品：各種用紙類、インク、印刷機
8	地図印刷・販売	「地図印刷」及び「地図販売」の文言の一方又は両方を取扱希望に応じて明記し、「：」の後に品目を列記し、メーカー名（自社製の場合は「自社」と記入）は品目の後に括弧書きで記入してください。 なお、学校教材に該当すると思われる地図等は、「3)学校教材」にも記入してください。
9	スポーツ用品	品目を列記し、メーカー名（自社製の場合は「自社」と記入）は品目の後に括弧書きで記入してください。 なお、体育教材、遊具等に該当すると思われるものは、それぞれ「3)学校教材」、「4)保育用教材」にも記入してください。
10	厨房機器	品目を列記し、メーカー名（自社製の場合は「自社」と記入）は品目の後に括弧書きで記入してください。 なお、家庭科教材に該当すると思われるものは、「3)学校教材」にも記入してください。
11	被服・衣料	また、消防用被服は「16)消防用具」に記入してください。
12	電気製品	品目を列記し、メーカー名（自社製の場合は「自社」と記入）は品目の後に括弧書きで記入してください。 なお、家庭科教材に該当すると思われるものは、「3)学校教材」にも記入してください。 ＜記入例＞ 電気製品：全般販売・修理（メーカー名）
13	石油類・気体燃料	「石油類」及び「気体燃料」の文言の一方又は両方を取扱希望に応じて明記し、「：」の後に品目を列記してください。 なお、営業許可等（石油販売業開始届出書、揮発油販売業者登録通知書、液化石油ガス販売事業者登録）について「営業許可一覧表」に必要事項を記入の上、許可証等の写しを添付してください。 ＜記入例＞ 石油：レギュラーガソリン、ハイオクガソリン、軽油、A重油、特A重油、白灯油 気体燃料：プロパンガス
14	自動車・二輪自動車・自転車・自動車等用品（消防車を除く）	「自動車」、「二輪自動車」、「自転車」及び「自動車等用品」の文言のいずれか又は全てを取扱希望に応じて明記し、「：」の後に品目を列記し、メーカー名（自社製の場合は「自社」と記入）は品目の後に括弧書きで記入してください。 また、必要に応じ営業許可等（自動車分解整備事業認定書、指定自動車整備事業指定書）について「営業許可一覧表」に必要事項を記入の上、許可証等の写しを添付してください。 なお、自動車のリースについては、「29)リース業（直接リース）」にも記入してください。 また、消防車は、「15)消防車」に記入してください。 ＜記入例＞ 自動車：普通自動車、小型自動車（メーカー名） 二輪自動車：小型二輪自動車（メーカー名） 自動車等用品：タイヤ、部品類、ナンバープレート等（メーカー名） 自動車分解整備事業：普通自動車(小型)、小型四輪自動車小型三輪自動車、小型二輪自動車、軽自動車

No.	取扱品目	留意事項
15	消防車	品目を列記し、メーカー名（自社製の場合は「自社」と記入）は品目の後に括弧書きで記入してください。 <記入例> 消防車全般（メーカー名）
16	消防用具 （消防車を除く）	「消防用具」、「消防設備」、及び「消防設備点検」の文言のいずれか又は全てを取扱希望に応じて明記し、消防用具を希望する場合は、「：」の後に品目を列記し、メーカー名（自社製の場合は「自社」と記入）は品目の後に括弧書きで記入してください。 なお、必要に応じ営業許可等（消防設備点検業届出書）について「営業許可一覧表」に必要事項を記入の上、許可証等の写しを添付してください。 また、消防自動車等の車両は、「15)消防車」に記入してください。 <記入例> 消防用具：消火器、消防用被服、小型動力ポンプ
17	医薬品・医療器具・材料	「医薬品」、「医療器具」、及び「材料」の文言のいずれか又は全てを取扱希望に応じて明記し、「：」の後に品目を列記し、メーカー名（自社製の場合は「自社」と記入）は品目の後に括弧書きで記入してください。 なお、必要に応じ営業許可等（管理医療機器販売業届出済証、医薬品販売業許可証、高度管理医療機器等販売業許可証、高度管理医療機器等貸与業許可証）について「営業許可一覧表」に必要事項を記入の上、許可証等の写しを添付してください。 <記入例> 医療器具：救急資機材、保健衛生器具、AED（メーカー名）
18	化学工業薬品・農業薬品	「化学工業薬品」及び「農業薬品」の文言の一方又は両方を取扱希望に応じて明記し、「：」の後に品目を列記し、メーカー名（自社製の場合は「自社」と記入）は品目の後に括弧書きで記入してください。 なお、必要に応じ営業許可等（毒物劇物一般販売業登録票、農薬販売届）について「営業許可一覧表」に必要事項を記入の上、許可証等の写しを添付してください。 また、理科教材等教材に該当すると思われるものは、「3)学校教材」にも記入してください。 <記入例> 農業薬品：乳剤、消毒剤、駆除剤等
19	広告・宣伝・印章類	「広告」、「宣伝」、及び「印章類」の文言のいずれか又は全てを取扱希望に応じて明記し、「：」の後に品目を列記し、メーカー名（自社製の場合は「自社」と記入）は品目の後に括弧書きで記入してください。 <記入例> 看板、ステッカー、ゴム印、ポスター掲示場設置
20	紙製品	「コピー用紙」、「更紙」及び「その他紙製品」の文言のいずれか又は全てを取扱希望に応じて明記し、「その他紙製品」の場合は「：」の後に品目を列記し、メーカー名（自社製の場合は「自社」と記入）は品目の後に括弧書きで記入してください。 <記入例> コピー用紙、更紙 その他紙製品：トイレットペーパー（メーカー名）
21	記念品・旗・幕	「記念品」、「旗」、及び「幕」の文言のいずれか又は全てを取扱希望に応じて明記し、「：」の後に品目を列記し、メーカー名（自社製の場合は「自社」と記入）は品目の後に括弧書きで記入してください。 <記入例> 記念品：敬老会フリーチョイス
22	防災用飲食料品	品目を列記し、メーカー名（自社製の場合は「自社」と記入）は品目の後に括弧書きで記入してください。 <記入例> 飲料、食料（メーカー名）
23	寝具・畳・建具・ガラス	「寝具」、「畳」、「建具」及び「ガラス」の文言のいずれか又は全てを取扱希望に応じて明記し、「：」の後に品目を列記し、メーカー名（自社製の場合は「自社」と記入）は品目の後に括弧書きで記入してください。 <記入例> 座ぶとん、建具の入替、張替

No.	取扱品目	留意事項
24	建設材料 (上下水用除く)	品目を列記し、メーカー名（自社製の場合は「自社」と記入）は品目の後に括弧書きで記入してください。 ＜記入例＞ アスファルト乳剤、常温合材、人孔蓋、瓦等
25	計測・理化学機械器具 (上下水用除く)	品目を列記し、メーカー名（自社製の場合は「自社」と記入）は品目の後に括弧書きで記入してください。 なお、必要に応じ営業許可等（計量器販売等事業登録証、計量器製造事業登録証）について「営業許可一覧表」に必要事項を記入の上、許可証等の写しを添付してください。また、算数教材等に該当すると思われるものは、「3)学校教材」にも記入してください。 ただし、測量業務の登録は、「物品供給等」で申請せず、「建設コンサルタント等」で申請してください。
26	その他機械器具 (上下水用除く)	品目を列記し、メーカー名（自社製の場合は「自社」と記入）は品目の後に括弧書きで記入してください。 なお、上下水用の機械器具は、「27)上下水用建設材料等」に記入してください。 ＜記入例＞ 建設、運搬等機械器具類
27	上下水用建設材料等	品目を列記し、メーカー名（自社製の場合は「自社」と記入）は品目の後に括弧書きで記入してください。 ＜記入例＞ 上・下水用弁類、水道メーター、上下水用機器等
28	農耕用品・花・植木類	品目を列記し、メーカー名（自社製の場合は「自社」と記入）は品目の後に括弧書きで記入してください。 ＜記入例＞ 農機具、苗、種子、生花、肥料、飼料
29	リース業 (直接リース)	本市の仕様に基づく物品を、自社において手配し、直接リースする場合に、記入してください。 品目を列記し、メーカー名（自社製の場合は「自社」と記入）は品目の後に括弧書きで記入してください。 ＜記入例＞ コンピュータ、観葉植物、車両、プレハブ
30	リース業 (間接リース)	本市が行う買取見積で決定した他社が納入する物品に対して、リース料率を設定し間接的にリースを行う（ファイナンスリース）場合に、記入してください。 なお、リース物品に制限がある場合は、品目を記入してください。 ＜記入例＞ 間接リース全般、コンピュータのみ可能
31	業務委託（清掃業務）	「道路清掃」、「下水管清掃」、「浄化槽清掃」、「汚水槽清掃」、「ビル清掃」、「貯水槽清掃」、「残滓処分」、「人力除草」、「公園清掃」の中から、希望に応じて業務の種類を列記し、上記以外の清掃は「その他清掃」とした後に括弧書きで具体的内容を記入してください。 なお、必要に応じ営業許可等（浄化槽清掃業許可書、建築物環境衛生総合管理業登録証明書、建築物飲料水貯水槽清掃業登録証明書）について「営業許可一覧表」に必要事項を記入の上、許可証等の写しを添付してください。
32	業務委託（警備業務）	「人的警備」、「機械警備」の別を希望に応じて記入してください。 なお、営業許可等（警備業の認定証、機械警備業務開始届出書）について「営業許可一覧表」に必要事項を記入の上、許可証等の写しを添付してください。
33	業務委託 (不燃物処理業務)	「処理」、「収集運搬」のうち、希望に応じて業務の種類を記入し、上記以外の業務は「その他不燃物処理」とした後に括弧書きで具体的内容を記入してください。 なお、営業許可等（産業廃棄物処分業許可証、産業廃棄物収集運搬業許可証）について「営業許可一覧表」に必要事項を記入の上、許可証等の写しを添付してください。
34	業務委託 (電算処理業務)	「入力業務」、「システム開発」の中から、希望に応じて業務の種類を列記し、上記以外の業務は、「その他電算処理」とした後に括弧書きで具体的内容を記入してください。
35	業務委託 (人材派遣)	希望の業種を記入してください。 なお、許可等（労働者派遣事業許可証）について「営業許可一覧表」に必要事項を記入の上、許可証等の写しを添付してください。

No.	取扱品目	留意事項
36	業務委託 (運送、旅行)	「旅客運送」、「貨物運送」、「旅行代理業」など、業務の種類を列記し、必要に応じ、括弧書きで具体的内容を記入してください。 なお、許可・登録等（一般貨物自動車運送事業許可書、一般貸切旅客自動車運送事業許可書、旅行業登録票）について「営業許可一覧表」に必要事項を記入の上、許可証等の写しを添付してください。
37	業務委託 (発掘調査)	必要に応じ、具体的内容を記入してください。
38	業務委託 (自家用電気工作物保安管理)	必要に応じ、具体的内容を記入してください。 なお、資格（電気主任技術者）について「営業許可一覧表」に必要事項を記入の上、資格証等の写しを添付してください。
39	業務委託 (会場設営)	必要に応じ、具体的内容を記入してください。
40	その他業務委託等	上記のいずれにも該当しない業務委託について記入してください。 「健康診査」、「ビル管理」、「調理業務」、「マイクロフィルム撮影」、「公園遊具点検」の中から、希望に応じて業務の種類を列記し、上記以外の業務は「その他業務」とした後に括弧書きで具体的内容を記入してください。 なお、必要に応じ、営業許可等について「営業許可一覧表」に必要事項を記入の上、許可証等の写しを添付してください。 また、他の項目に該当しない物品の提供は「41)その他物品提供」に記入してください。
41	その他物品供給	上記のいずれにも該当しない物品供給について記入してください。 なお、他の項目に該当しない役務の提供（業務委託）は「40)業務委託（その他業務）」に記入してください。