

【令和2年10月登録】  
京都市競争入札参加資格審査  
申請の手引

【目 次】	
1	はじめに ..... 1
2	競争入札参加資格について
(1)	資格の種類について ..... 1
(2)	資格の登録先について ..... 1
(3)	登録種目について ..... 1
(4)	資格の有効期間について ..... 2
3	競争入札参加資格の要件等
(1)	資格の要件 ..... 2
(2)	資格の承継 ..... 3
(3)	競争入札参加停止 ..... 3
4	競争入札参加資格の申請について
(1)	受付対象とする申請 ..... 4
(2)	登録先、登録種目等 ..... 5
(3)	申請書類の作成 ..... 6
(4)	提出方法 ..... 7
(5)	審査及び結果通知 ..... 9
5	資格登録後の届出及び報告について
(1)	記載事項変更届 ..... 9
(2)	競争入札参加停止事由に該当した場合の報告 ..... 9
6	問合せ先 ..... 9
7	提出書類について
○	提出書類一覧表 ..... 10
8	提出書類記載要領 <b>共通</b> ..... 13
9	提出書類記載要領 <b>工事</b> ..... 29
10	提出書類記載要領 <b>測量・設計等</b> ..... 33
11	提出書類記載要領 <b>物品</b> ..... 37
12	種目変更の提出書類 ..... 38

京都市行財政局財政部契約課  
京都市交通局企画総務部財務課  
京都市上下水道局総務部契約会計課

# 1 はじめに

令和2年10月1日以降に、京都市、京都市交通局及び京都市上下水道局が発注する競争入札に参加しようとする者に必要な資格（以下「競争入札参加資格」という。）及び資格審査の申請方法等の概要は下記のとおりです。この手引をよくお読みのうえ、必要な書類を提出してください。

なお、本手引は全種類（工事、測量・設計等及び物品）の競争入札参加資格について記載していますので、希望する競争入札参加資格の種類に応じた箇所をお読みになり、必要書類を提出してください。

## 2 競争入札参加資格について

京都市と契約を締結する際には、京都市が発注する入札への参加のほか、随意契約（入札によらない契約方法）の場合でも、原則として、京都市競争入札参加資格が必要です。

### (1) 資格の種類について

競争入札参加資格には次の3種類があります。資格の種類ごとに申請を受け付け、審査の結果、適格と認めた者を京都市競争入札有資格者名簿に登録します（以下「登録」といいます。）。

資格の種類	対象となる契約
工 事	建設工事（建設業法第2条第1項に規定する建設工事）の請負等の契約
測 量 ・ 設 計 等	工事の設計若しくは監理又は測量、地質調査その他の工事に関する調査、企画等の委託の契約
物 品	物品の購入、売払い、修繕若しくは賃借、製造の請負、印刷、役務の提供（測量・設計等以外の委託を含む。）又は著作物の使用許諾等の契約

### (2) 資格の登録先について

京都市の発注は「京都市」、「京都市交通局」及び「京都市上下水道局」で別々に行っており、競争入札参加資格の登録も、それぞれで行っています。資格の種類に応じた登録先は、次のとおりです。

<table border="1"><tr><td>工</td><td>事</td></tr></table>	工	事	}	… 「京都市」、「京都市交通局」及び「京都市上下水道局」で別登録となり、希望する登録先を選択します（複数選択可）。
工	事			
<table border="1"><tr><td>測 量 ・ 設 計 等</td></tr></table>	測 量 ・ 設 計 等			
測 量 ・ 設 計 等				
<table border="1"><tr><td>物</td><td>品</td></tr></table>	物	品	… 登録先の区別はありません（京都市、京都市交通局及び京都市上下水道局の全てに登録されます。）。	
物	品			

### (3) 登録種目について

競争入札参加資格には、その種類に応じて登録種目があり、その中から入札への参加を希望する種目を選択し、登録します。

登録種目の内容については、

別紙	登録種目コード表
----	----------

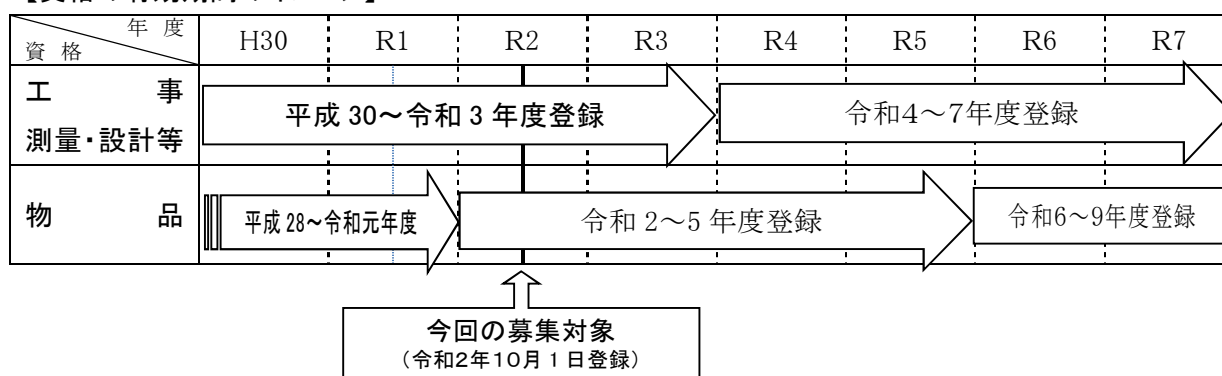
を参照してください。

※ 物品については、「競争入札参加資格審査申請書」（裏面）を参照してください。

#### (4) 資格の有効期間について

- 資格の有効期間は、各種類とも4年間（固定期間）です。
- 新規登録者の資格の有効期間は、登録日から、現在の資格の有効期間の満了までです。
- 有効期間の最終年度に、資格の更新の申請を受け付けます。

##### 【資格の有効期間のイメージ】



### 3 競争入札参加資格の要件等

#### (1) 資格の要件

- ア 地方自治法施行令第167条の4第1項各号（注1）のいずれかに該当する者でないこと。
- イ 引き続き1年以上、当該営業を営んでいること。（注2）
- ウ 法人税又は所得税及び消費税（これらの税のうち、新型コロナウイルス感染症等の影響に対応するための国税関係法律の臨時特例に関する法律第3条の規定により読み替えて適用する国税通則法第46条第1項に規定によりその納税を猶予されたものを除く。）の滞納がないこと。（注3）
- エ 京都市の市民税及び固定資産税（これらの税のうち、地方税法附則第59条第1項の規定によりその徴収を猶予されたものを除く。）の滞納がないこと。（注3）
- オ 京都市の水道料金及び下水道使用料（「新型コロナウイルス感染症の影響による水道料金・下水道使用料の支払猶予通知書」により、その支払を猶予されたものを除く。）の滞納がないこと。（注3）
- カ 建設工事の請負に係る競争入札に参加しようとする者にあつては、次に掲げる要件を満たしていること。ただし、小修繕を除く。（注4）
  - (ア) 建設業法第3条第1項の規定による許可を受けて建設業を営んでいること。
  - (イ) 同法第27条の2第3第1項の規定による審査（経営事項の審査）を受けていること。
  - (ウ) 次に掲げる届出の義務を履行していること。ただし、当該届出の義務がない者を除く。
    - a 健康保険法第48条の規定による届出の義務
    - b 厚生年金保険法第27条の規定による届出の義務
    - c 雇用保険法第7条の規定による届出の義務
- キ カに定めるもののほか、法令の規定により、当該営業について免許、許可又は登録等が必要

な場合は、当該免許、許可又は登録等を受けていること。(注5)

ク 京都市暴力団排除条例第2条第4号に規定する暴力団員等又は同条第5号に規定する暴力団密接関係者でないこと。

(注1) 地方自治法施行令第167条の4第1項各号

- (1) 当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者
- (2) 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- (3) 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)第32条第1項各号に掲げる者

(注2) 「引き続き1年以上、当該営業を営んでいること」とは、資格の申請日の1年前から、①会社を設立(個人事業主の場合は開業)し、②当該種目について営業実績(売上げ)があることをいいます。ただし、期間中いつ申請しても、申請日は令和2年6月15日とみなし、令和元年6月16日時点で上記①②の条件を全て満たしており、当該営業を行うに当たり、法令により、免許、許可又は登録等が義務付けられている場合は、当該免許、許可又は登録等を同日以前から受けていること。

※ 個人事業主が法人化して1年に満たない場合でも、個人事業主のときから通算して1年以上経過している場合は、当該要件に該当しているものとみなします。

(注3) 新型コロナウイルス感染症に関する国税の納税猶予、地方税の徴収猶予又は水道料金・下水道使用料の支払猶予の各特例制度を利用している場合に限り、市民税等を滞納している事業者についても競争入札参加資格の要件を満たすものとして取り扱います。

(注4) (ア)～(ウ)に示す要件とは、次の全てを満たしていることをいいます。

- (ア) 登録を申請する工事種目に対応する建設業許可を受けていること。
- (イ) 登録を申請する工事種目の経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書を提出できること。
- (ウ) 上記(イ)の経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書において社会保険(健康保険、厚生年金保険及び雇用保険)への加入(適用除外を除く。)が確認できること(同通知書において確認できない場合は、申請時点においては加入していることを証明する書類を提出すること)。

(注5) 「測量・設計等」においては、測量法第55条、建設コンサルタント登録規程第2条、建築士法第23条、地質調査業者登録規程第2条、補償コンサルタント登録規程第2条、土地家屋調査士法第8条等による登録を受けていること。

## (2) 資格の承継

競争入札に参加しようとする者に相続、合併その他によって営業の承継があった場合においては、上記(1)イからオまでに掲げる資格について、前営業者の資格を承継するものとみなします。

## (3) 競争入札参加停止

競争入札に参加しようとする者が、京都市競争入札参加停止取扱要綱別表に掲げる参加停止事由に該当した場合、一定期間、京都市の入札(随意契約における見積り合せを含みます。)に参加

することができません。また、新たに資格を申請しようとした者が資格登録前の3年間（平成29年10月1日～令和2年9月30日）に参加停止事由に該当している場合は、資格登録時（令和2年10月1日）から一定期間、京都市の入札に参加することができませんので、その旨を書面にて資格申請時に申し出てください。資格登録後に判明した場合は、参加停止期間が更に追加されます。

京都市競争入札参加停止取扱要綱は、[契約課ホームページ](#)にて参照することができます。

## 4 競争入札参加資格の申請について

### (1) 受付対象とする申請

今回受け付けるのは、「資格の新規登録」の申請です。

また、「工事」又は「測量・設計等」の資格については、「登録種目の変更」の申請も受け付けます（物品の登録種目の変更はできません。）。

#### **資格の新規登録の申請**・・・【対象者】

- 現在、本市の競争入札参加資格を有しておらず、新たに資格の申請をしようとする者
- 現在、「物品」の資格を有しており、今回新たに「工事」又は「測量・設計等」の資格の申請をしようとする者
- 現在、「工事」又は「測量・設計等」の資格を有しており、今回新たに「物品」の資格の申請をしようとする者
- 現在、「京都市」、「京都市交通局」又は「京都市上下水道局」の資格を有しており、今回新たに他の登録先の資格の申請をしようとする者  
例) 現在「京都市・土木」のみ登録あり  
→ 新たに「京都市上下水道局・土木工事一式」と「京都市交通局・土木工事一式」を追加したい。

#### **登録種目の変更の申請**・・・【対象者】

- ※「工事」又は「測量・設計等」のみ。  
物品の種目変更はできません。
- 現在有している「工事」又は「測量・設計等」の登録種目を変更しようとする者  
例) 現在「京都市・土木」に登録あり  
→ 「京都市・舗装工事」に変更したい。

#### **【ご注意ください！】**

※ 今回は、資格の更新手続ではありません。

現在有効な競争入札参加資格を有している方は、その資格について新たな申請は不要です。資格の更新手続については別途ご案内します。

※ 「工事」と「測量・設計等」に重複して登録することはできません。

「工事」又は「測量・設計等」と「物品」とは、重複して登録することができます。

※ 本市との取引が次のような場合に限られる方は、競争入札参加資格の申請は不要です。

- ・ 新聞、雑誌の定期購入など1月以上継続して履行する契約において、1月当たりの契約金額が10,000円以下の契約に限られる場合
- ・ 1件当たりの契約金額が10,000円以下の物品の購入（物品の購入以外の修繕、印刷、委託等の契約は除きます。）に限られる場合

## (2) 登録先、登録種目等

資格の種類に応じ、登録先と登録できる種目の数、資格の有効期間が異なります。

資格の種類	登録先と登録できる種目（注1）の数			資格の有効期間
	京都市	京都市交通局	京都市上下水道局	
工事	1種目（注2）	2種目まで	1種目	令和2年10月1日から 令和4年3月31日まで （1年6箇月間）
測量・設計等	1種目（注3）	2種目まで	1種目	
物 品	登録先の区別はありません。 登録できる種目数に制限はありません。 ※登録種目ごとに1年以上の営業実績が必要です。			令和2年10月1日から 令和6年3月31日まで （3年6箇月間）

（注1） 登録種目は、その内容について1年以上の営業実績がなくではありません。

（注2） 土木・建築の2種目登録について ※「京都市」の登録のみ

下記の条件を全て満たす者に限り、「京都市」の登録種目における土木及び建築の2種目登録の申請ができます。

- ① 土木及び建築の建設業許可を受けており、経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の「土木一式」と「建築一式」の両方において総合評定値（P点）と完成工事高（2年平均又は3年平均）があること。
- ② それぞれの種目で、法令に基づく当該種目の1級又は2級の有資格技術者を1名以上確保できること（重複不可）。

（注3） 測量・土木設計の2種目登録について ※「京都市」の登録のみ

下記の条件を全て満たす者に限り、「京都市」の登録種目における測量及び土木設計の2種目登録の申請ができます。

- ① 測量法に基づく測量業者登録及び建設コンサルタント登録規定に基づく建設コンサルタント登録を受けており、それぞれが1年間以上の営業実績を有していること（売上げがあること）。
- ② それぞれの種目で技術者を有していること（重複不可）。

### 【小規模修繕業者の登録について】

京都市では、建設業の許可や建設業法に基づく経営事項審査を受けていない小規模事業者の方でも、受注の機会を確保することができるよう、工事の登録種目の中に「小修繕」の項目を設け、小規模修繕業務を対象とした登録を受け付けています。

#### 1 小規模修繕業務とは

京都市が発注する原状回復を目的とする小規模な修繕業務をいいます。  
入札ではなく、各所管課での見積り合せによる随意契約により発注されます。

#### 2 登録申請に当たって必要な資格

建設業の許可や建設業法に基づく経営事項審査は必要ありません。  
その他は、「3 競争入札参加資格の要件等」を参照してください。

### (3) 申請書類の作成

申請の際には、次の書類を用意してください。

詳しくは、10ページ「7 提出書類について」を参照してください。

提出書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 審査票</li> <li>○ 競争入札参加資格審査申請書 申請しようとする資格の種類ごとに作成してください。</li> <li>○ 添付書類 資格の種類にかかわらず準備する「共通書類」と、資格の種類別に準備する書類（「工事」、「測量・設計等」、「物品」）があります。</li> </ul>
提出部数	<p>1 部 (資格の種類や登録先の数に関係なく、1 申請者につき 1 部提出してください。)</p>
体裁	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 書類は次の順に並べてください。 <ul style="list-style-type: none"> <li>① 審査票</li> <li>② 共通書類（番号順）</li> <li>③ 資格別の添付書類（番号順）※</li> </ul> </li> <li>※ 複数の種類の資格を重複申請する場合は、 「共通」→「工事」又は「測量・設計等」→「物品」 の順に並べてください。</li> <li>○ 書類は綴じずに提出してください。クリップなど外しやすい方法で留めることは差し支えありません。</li> </ul>
注意事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 提出された書類は、徴収猶予の「特例制度」に係る許可通知書（10 ページ参照）を除き、一切返却しません。 申請内容について問い合わせることがありますので、控えを手元に残すなどしてください。 また、指定した提出書類以外の書類、パンフレット、返信用はがき等は審査の支障となりますので、同封されないようお願いします。</li> <li>○ いわゆる「消せるボールペン」や鉛筆など、書いた文字を容易に消すことができる筆記用具は用いないでください。</li> <li>○ 申請書類の作成、提出に要する費用は、申請者の負担とします。</li> <li>○ 申請書類等は日本語で記入してください。外国語で記載したものは日本語の訳文を添付してください。 また、申請書類等の金額表示は、外国貨幣額によるものは邦貨額に換算して記入してください。</li> <li>○ 行政書士でない方が、業として、他人の依頼を受け報酬を得て、京都市をはじめとした官公署に提出される書類を作成することは行政書士法違反となり、1 年以下の懲役又は 100 万円以下の罰金に処されることとなります。</li> </ul>

#### (4) 提出方法

書類の提出は、「郵送」により受け付けます。

例年、郵送での受付に加え、窓口での受付を実施していましたが、新型コロナウイルス感染症の拡大防止のため、今回は、原則として、郵送での受付とします。

郵 送	受付期間	令和2年6月15日（月）～7月10日（金）（消印有効）
	送付先	〒604-8571 京都市行財政局財政部契約課 資格申請受付担当 ※ 住所は不要です。 ※ 8ページの【 <u>郵送提出用様式</u> 】を、封筒の宛名面に、はがれないよう丁寧に封筒に貼り付けて、発送してください。
	発送方法	○ <u>書留郵便</u> 又は <u>特定記録</u> での郵送に限ります。 ○ <u>角2判の封筒</u> に、申請書類を折らずに入れてください。
	注意事項	○ <u>受領書等の発行はしません。</u> 返信用封筒を同封された場合でも対応できませんので、書留郵便の控えを保存されるか、必要な方は、配達証明付き郵便等をご利用ください。 ○ 行政書士などが複数の申請者の申請書類を提出される場合、申請書類は1者ずつ別々に送付してください。



## 【郵送提出用様式】

下の様式を切り取り，差出人と申請者の商号・名称等を記入のうえ，

「角2判封筒」の「宛名面」に貼り付けてください。

「簡易書留」，「特定記録」欄は，該当しない方を塗りつぶすなどしてご利用ください。

宛 名 面 用

604-8571

京都市行財政局財政部契約課

資格申請受付担当 宛て

簡  
易  
書  
留

特  
定  
記  
録

新規又は種目変更

(差出人)

〒      ー

(申請業者名)

## (5) 審査及び結果通知

### ア 不備の補正

申請書類等に不備があった場合は、「競争入札参加資格審査申請書」記載の「問合せ先・連絡窓口」に不備内容を連絡しますので、修正のうえ、指定した期日までに再提出してください。

### イ 資格の承認ができない場合

次のような場合は、資格の承認ができません。

- 申請に当たって必要な資格を欠くことが判明したとき。
- 申請書等の記載に不備があるとき又は虚偽があることが判明したとき。
- 受付時間外又は受付期間外に提出があったとき。

### ウ 結果通知

審査の結果は、令和2年9月下旬に、書面（競争入札参加資格審査結果通知書）により通知します。

### エ 名簿への登載

審査の結果、適格と認めた者を京都市競争入札有資格者名簿に登載します。  
名簿は、一般の閲覧に供するほか、ホームページにて公開します。

## 5 資格登録後の届出及び報告について

### (1) 記載事項変更届

資格の登録後、申請した内容（代表者、受任者、住所又は所在地、使用印鑑等）に変更が生じたときは、登録先に速やかに書面で届け出てください。

申請内容に変更が生じた場合の届出用紙その他必要書類は、下記問合せ先のホームページを参照してください。

### (2) 競争入札参加停止事由に該当した場合の報告

京都市競争入札参加停止取扱要綱別表に掲げる事由が生じた場合等は、速やかに書面で報告してください。同要綱は、契約課ホームページにて参照することができます。

## 6 問合せ先

○ 京都市行財政局財政部契約課（工事、測量・設計等）	075-222-3313
（物 品）	075-222-3315
〒604-8571 京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488番地	
HP（京都市入札情報館）： <a href="http://www2.city.kyoto.lg.jp/rizai/chodo/">http://www2.city.kyoto.lg.jp/rizai/chodo/</a>	
○ 京都市交通局企画総務部財務課契約担当	075-863-5095
〒616-8104 京都市右京区太秦下刑部町12番地	
HP： <a href="http://www.city.kyoto.lg.jp/kotsu/page/0000156985.html">http://www.city.kyoto.lg.jp/kotsu/page/0000156985.html</a>	
○ 京都市上下水道局総務部契約会計課	075-672-7728
〒601-8004 京都市南区東九条東山王町12番地	
HP： <a href="http://www.city.kyoto.lg.jp/suido/category/174-4-0-0-0-0-0-0-0.html">http://www.city.kyoto.lg.jp/suido/category/174-4-0-0-0-0-0-0-0.html</a>	

## 7 提出書類について

「資格の新規登録の申請」と、「登録種目の変更の申請」とで、提出書類が異なります（4ページの4(1)「受付対象とする申請」の項を参照してください。）。

### (1) 資格の新規登録の申請の場合

下記の共通提出書類と、申請する資格の種類ごとの提出書類を合わせて提出してください。  
提出部数は、各書類とも1部です。

### (2) 登録資格の変更の申請の場合

38ページ以下の「12 種目変更の提出書類」を参照してください。

-----【以下は、**資格の新規登録**の申請書類に関する説明です】-----

提出の前に、必ず自己チェックをお願いします。

○ 提出部数：各1部

○ **共通** 提出書類（◎：必須 △：該当者のみ提出）

書類番号	書類名	法人	個人	様式・体裁等	チェック
	審査票	◎	◎	市指定様式	
1	競争入札参加資格審査申請書 ※1 申請する資格の種類に応じた様式を用いること。 ※2 「物品」と「工事」又は「測量・設計等」に重複して申請する場合は、申請する種類の様式を <u>いずれも</u> 提出すること。	◎	◎	市指定様式 両面印刷	
2	登記簿謄本（履歴事項全部証明書）	◎		原本（写し不可）	
3	印鑑証明書	◎	◎	原本（写し不可）	
4	納税証明書（国税等）	◎		納税証明書「その3の3」 原本（写し不可）	
	個人（所得税・消費税）		◎	納税証明書「その3の2」 原本（写し不可）	
4	新型コロナウイルス感染症に係る納税猶予の「特例制度」を利用している場合 ①滞納税金目録 ②納税証明書（国税等） ※1 ①・②を <u>いずれも</u> 提出すること。 ※2 ②は、「特例措置」を受けている旨の付記書きがあるものに限る。	△	△	滞納税金目録 原本（写し不可） 納税証明書「その1」 原本（写し不可）	

	調査同意書（京都市税）	◎	◎	市指定様式 原本（写し不可）	
5	<b>新型コロナウイルス感染症に係る徴収猶予の「特例制度」を利用している場合</b> ① 徴収猶予の「特例制度」に係る許可通知書 ② 上記①に係る納税証明書（京都市税） ③ 上記①の返送用の封筒 ※1 ①・②を <u>いずれも</u> 提出すること。 2 ①は後日返送します。 3 ②は、市民税（個人市民税又は法人市民税）及び固定資産税に係るものに限る。 4 ③には、返送先を明記のうえ、簡易書留料金相当額の切手を貼付してください。	△	△	徴収猶予の「特例制度」に係る許可通知書 原本（写し不可）  納税証明書 原本（写し不可）  返送用封筒 返送先明記・切手貼付	
	所得証明書（令和元年度） ※1 課税されていない個人のみ 2 平成30年中の所得の証明		△	原本（写し不可）	
6	調査同意書（水道料金・下水道使用料）	◎	◎	市指定様式	
7	①使用印鑑届 ②委任状兼使用印鑑届 ※ ①・②の <u>いずれか</u> を提出すること。	◎	◎	市指定様式	
8	誓約書	◎	◎	市指定様式	

○ **工事** 提出書類（◎：必須 △：該当者のみ提出）

※ **工事の資格を申請する場合は、共通の書類と併せて次の書類が必要です。**

書類番号	書類名	法人	個人	様式・体裁等	チェック
工1	建設業許可証明書又は通知書	◎	◎		
工2	経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書	◎	◎		
工3	技術職員名簿	◎	◎		
工4	技術者経歴書（工事）	◎	◎	市指定様式	
工5	技術者の資格証明書等	△	△		
工6	その他証明書	△	△		

○ **測量・設計等** 提出書類 (◎：必須 △：該当者のみ提出)

※ 測量・設計等の資格を申請する場合は、**共通**の書類と併せて次の書類が必要です。

書類 番号	書 類 名	法 人	個 人	様式・体裁等	チェック
測1	登録証明書又は登録通知書	◎	◎		
測2	現況報告書等	△	△		
測3	財務諸表等	△	△		
測4	技術者経歴書（測量・設計等）	◎	◎	市指定様式	
測5	技術者の資格証明書等	△	△		
測6	その他証明書	△	△		

○ **物 品** 提出書類 (◎：必須 △：該当者のみ提出)

※ 物品の資格を申請する場合は、**共通**の書類と併せて次の書類が必要です。

書類 番号	書 類 名	法 人	個 人	チェ ック
物1	確定申告書（写し）及び 収支内訳書（写し）	/	◎	

## 8 共通提出書類記載要領

### 審査票 必須

申請書類の審査に用います。太枠内に、会社名（商号・名称）を記入してください。

#### 【記入上の注意】

- 太枠内以外は京都市の審査で使用しますので、何も記入しないでください。

### 書類1 競争入札参加資格審査申請書 必須

#### 【記入上の注意】

- 体裁は、必ず表裏の両面印刷としてください（片面2枚としないでください）。
- 太枠内に漏れなく記入し、実印を押印してください。各項目の記入上の注意は、次のとおりです。

**【必須】・・・全ての申請者が必ず記入すること。**

**【該当者のみ】【法人のみ必須】・・・該当する申請者のみ記入すること。**

#### ① 他資格登録状況【必須】

- 今回申請する資格以外に、既に他の種類の資格に登録がある場合は、該当するものにチェックしてください。
- 他の種類の資格に登録がない場合は、「なし」にチェックしてください。

#### ② 申請者【必須】

必ず代表者が申請してください。支店長、営業所長等による申請はできません。

#### ア 法人の場合

商号又は名称	<ul style="list-style-type: none"><li>□ 法人の名称を、<b>書類2</b>（登記簿謄本（履歴事項全部証明書））の表記どおりに記入してください。</li><li>□ フリガナを付けてください。</li></ul>
所在地 （主たる事務所の所在地）	<ul style="list-style-type: none"><li>□ 主たる事務所（事業活動を行うに当たって主たる拠点となる事務所）の所在地を記入してください（支店、営業所等を記入しないこと）。</li><li>□ 丁目、番地、号などを省略しないでください。</li><li>□ 登記上の所在地と同一の場合は、<b>書類2</b>（登記簿謄本（履歴事項全部証明書））の表記どおりに記入してください。</li></ul>
所在地 （登記上の所在地又は住民票上の住所）	<ul style="list-style-type: none"><li>□ 登記上の所在地が、上の主たる事務所の所在地と異なる場合のみ、登記上の所在地を記入してください。</li><li>□ <b>書類2</b>（登記簿謄本（履歴事項全部証明書））の表記どおりに記入してください。</li></ul>
代表者の職・氏名	<ul style="list-style-type: none"><li>□ 代表権を有する者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）。</li><li>□ フリガナを付けてください。</li></ul>

## イ 個人の場合

商号又は名称	<input type="checkbox"/> 商号，屋号などを記入してください。 <input type="checkbox"/> フリガナを付けてください。
所在地 (主たる事務所の所在地)	<input type="checkbox"/> 実際に営業している所在地を記入してください。 <input type="checkbox"/> 丁目，番地，号などを省略しないでください。 <input type="checkbox"/> 住民票上の住所と同一の場合は，住民票の表記どおりに記入してください。
所在地（登記上の所在地 又は住民票上の住所）	<input type="checkbox"/> 住民票上の住所が，上の所在地と異なる場合のみ，住民票上の住所を，住民票の表記どおりに記入してください。
代表者の職・氏名	<input type="checkbox"/> 申請者本人を記入してください。 <input type="checkbox"/> フリガナを付けてください。

\* 資格継続手続の方は，代表者を変更することができませんのでご注意ください。

### ③ 受任者【該当者のみ】

- 本市との契約に関する次の権限を代表者以外の人（支店長，営業所長等）に委任する場合にのみ，記入してください（代表者の名で取引をする場合は，記入不要です。）。

#### 【委任事項】

- ア 入札及び見積りについて
- イ 契約の締結，変更及び解除について
- ウ 代金の請求及び受領について
- エ 共同企業体の結成及び結成後の共同企業体に関する一切の件について
- オ アの権限に関する復代理人の選任及び解任について
- カ 京都市暴力団排除条例及び同条例施行規則に基づく誓約書の作成について
- キ その他の必要書類の作成について

- この欄に記入したとき（受任者を定めるとき）は，**書類7**のうち「委任状兼使用印鑑届」を提出してください。

### ※ 問合せ先・連絡窓口

- 「問合せ先・連絡窓口」には，この申請に関する問合せや連絡をする際の連絡窓口となる担当者(\*)を記入し，平日の日中に連絡の取れる電話番号等を記入してください。

\* 申請を行政書士等に委任し，その行政書士等が連絡窓口となる場合は，行政書士等の事務所名，氏名等を記入してください。

#### 【表面①～③以外の項目及び裏面について】

申請書表面①～③以外の項目は，申請する資格の種類によって記入内容が異なりますので，以下のページを参照してください。

- ・ **工事**に申請の場合 … 15～16ページ
- ・ **測量・設計等**に申請の場合 … 16～18ページ
- ・ **物品**に申請の場合 … 19ページ

以下の項目は、**工事**の申請書の裏面①～⑨の記載要領です。

① 商号【必須】

- 表面①申請者欄に記入した商号又は名称を記入してください。
- フリガナを付けてください。

② 登録種目【必須】

- 別紙**（登録種目コード表（工事））から、登録先（市役所、交通局及び上下水道局）ごとに希望する登録種目を選択し、それぞれ、コード番号と種目名を記入してください。
- 市役所は、5ページに記載の「土木・建築の2種目登録について」に示す条件を満たすときに限り、土木と建築の2種目登録が可能です。2種目登録をされる場合は、種目名に「土木・建築」と記入し、主たる種目とする方を○で囲んでください。
- 交通局は、2種目まで登録することができます。
- 上下水道局は、1種目のみ登録することができます。

③ 資本金又は出資金【法人のみ必須】

- 書類2**（登記簿謄本（履歴事項全部証明書））に基づいて正確に記入してください。登記をしていない場合は、財務諸表又は収支決算書と金額が一致するように記入してください。
- 外国法人又は外国法人からの出資がある外資系日本法人は、下記の区分に応じ、「外国資本の状況」の欄の該当する番号を「○」で囲んでください。
  - 1：外国法人
  - 2：外資系日本法人（外国法人からの出資の割合が100%）
  - 3：外資系日本法人（外国法人からの出資の割合が50%以上）
  - 4：外資系日本法人（外国法人からの出資の割合が50%未満）

④ 従業員数（申請書記入時現在）【必須】

- 会社全体の従業員数を記入してください。  
なお、次の者は、従業員数に含めないでください。
  - 法人の役員及び監査役（常勤、非常勤とも）
  - 個人事業主
  - 期間を定めて雇用する者

⑤ 営業の沿革・履歴【必須】

- 創業年月日から現在に至る組織、商号又は名称の変更などについて記入してください。
- 「営業年数」は、令和2年6月15日を基準に計算してください。

⑥ 営業内容・特殊技能【必須】

- 営業内容を簡潔に記入してください。
- 特殊技能、特許工法等を有する場合は、内容を具体的に記入してください。

⑦ 建設業退職金共済事業加入業者【該当者のみ】



- 中小企業退職金共済法に基づく建設業退職金共済組合に加入している場合は、建設業退職金共済事業加入・履行証明書に記載されている契約者番号を記入してください。

⑧ 申請日前1年間における発注者別工事経歴【必須】

- 申請日（実際の申請日にかかわらず令和2年6月15日とする。）を基準として、登録を申請する種目における最近1年間の工事経歴について、発注者別（京都市・他の官公庁・その他民間等）に、請負金額の最も大きいものを記入してください（受注実績のない発注者の欄は記入不要です。）。
- 請負金額は、消費税込みの金額を千円単位で記入してください。
- 施工期間が2年以上にわたる場合は、竣工時を基準にしてください。

⑨ 営業区分【必須】

- 該当するものを1つ選択し、チェックしてください。複数の区分に該当するときは、主たるものを1つ選択してください。

※ 上記③及び④の記載が、ここでチェックした営業区分に該当する下表の資本金と従業員数いずれかの基準を満たした場合は中小企業と判定し、それ以外は大企業と判定します。

営業区分	資本金	従業員数
製造業・建設業・運輸業・その他の業種	3億円以下	300人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
小売業	5千万円以下	50人以下
サービス業	5千万円以下	100人以下
ゴム製品製造業	3億円以下	900人以下
ソフトウェア業又は情報処理サービス業	3億円以下	300人以下

以下の項目は、**測量・設計等**の申請書の裏面①～⑬の記載要領です。

① 商号【必須】

- 表面①申請者欄に記入した商号又は名称を記入してください。
- フリガナを付けてください。

② 登録種目【必須】

- 別紙**（登録種目コード表（測量・設計等））から、登録先（市役所、交通局及び上下水道局）ごとに希望する登録種目を選択し、それぞれ、コード番号と種目名を記入してください（種目に応じて登録等の資格要件があります。）。
- 市役所は、5ページに記載の「**測量・土木設計の2種目登録について**」に示す条件を満たすときに限り、測量と土木設計の2種目登録が可能です。2種目登録をされる場合は、種目名に「測量・土木設計」と記入してください。
- 交通局は、2種目まで登録することができます。
- 上下水道局は、1種目のみ登録することができます。

③ 資本金又は出資金【法人のみ必須】

- 書類 2 (登記簿謄本(履歴事項全部証明書))に基づいて正確に記入してください。登記をしていない場合は、財務諸表又は収支決算書と金額が一致するように記入してください。
- 外国法人又は外国法人からの出資がある外資系日本法人は、下記の区分に応じ、「外国資本の状況」の欄の該当する番号を「○」で囲んでください。
  - 1：外国法人
  - 2：外資系日本法人(外国法人からの出資の割合が100%)
  - 3：外資系日本法人(外国法人からの出資の割合が50%以上)
  - 4：外資系日本法人(外国法人からの出資の割合が50%未満)

④ 従業員数(申請書記入時現在)【必須】

- 会社全体の従業員数を記入してください。  
なお、次の者は、従業員数に含めないでください。
  - 法人の役員及び監査役(常勤、非常勤とも)
  - 個人事業主
  - 期間を定めて雇用する者

⑤ 営業の沿革・履歴【必須】

- 創業年月日から現在に至る組織、商号又は名称の変更などについて記入してください。
- 「営業年数」は、令和2年6月15日を基準に計算してください。

⑥ 営業内容・特殊技能【必須】

- 営業内容を簡潔に記入してください。
- 特殊技能、特許技術等を有する場合は、内容を具体的に記入してください。

⑦ 有資格技術職員数【必須】

- 書類 測 4 (技術者経歴書)に記載した技術者の実人数と、各資格の欄の合計人数が一致するように記入してください。
- 同一人が複数の資格を有している場合は、登録において必要となる資格のいずれか一つのみを選んで、その資格の欄に計上し、書類 測 4 (技術者経歴書)でその資格を○囲みしてください。
- 技術士の有資格者については、記入欄に該当しない部門の有資格者は、「その他の部門」欄にまとめて記入してください。
- その他の資格の有資格者で、資格名の記載がない場合、RCCMの下の空欄を利用して記入してください。

⑧ 登録を受けている事業【該当者のみ】

- 国等の所管庁から登録を受けている事業に関して、登録番号とその登録を受けた年月日を記入してください。
- 該当事業名が例示されていない場合は、空欄等を利用して記入してください。

この欄に記入したときは、**書類 測 1**（登録証明書）を提出してください。

⑨ **建設及び補償コンサルタントの登録部門【該当者のみ】**

「⑧登録を受けている事業」欄で「建設コンサルタント」、「補償コンサルタント」に記入した場合に、登録を受けている部門名の左の欄に○印を付けてください。

⑩ **実績高【必須】**

登録を申請する種目の、最近1事業年度の実績高を記入してください。

⑪ **損益計算書及び貸借対照表【必須】**

直前1事業年度分の財務諸表に基づき、該当項目に実績高を記入してください。

「自己資本」欄には、次の要領で記入してください。

**ア 法人の場合**

資本金等（資本金及び新株式払込金又は新株申込証拠金の合計額）、法定準備金、任意積立金、利益処分（利益準備金、資本金及び任意積立金の合計額（取崩額がある場合は、その額を減じた額））、次期繰越利益（次期繰越損失）を合計したものになります。

**イ 個人の場合**

期首資本額、事業主借勘定、事業主利益の額の合計から事業主貸勘定の額を控除した額になります。

⑫ **申請日前1年間における発注者別受注経歴【必須】**

申請日（実際の申請日にかかわらず令和2年6月15日とする。）を基準として、登録を申請する種目における最近1年間の受注経歴について、発注者別（京都市・他の官公庁・その他民間等）に、請負金額の最も大きいものを記入してください（受注実績のない発注者の欄は記入不要です。）。

受注額は、消費税込みの金額を千円単位で記入してください。

⑬ **営業区分【必須】**

該当するものを1つ選択し、チェックしてください。複数の区分に該当するときは、主たるものを1つ選択してください。

※ 上記③及び④の記載が、ここでチェックした営業区分に該当する下表の資本金と従業員数いずれかの基準を満たした場合は中小企業と判定し、それ以外は大企業と判定します。

営業区分	資本金	従業員数
製造業・建設業・運輸業・その他の業種	3億円以下	300人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
小売業	5千万円以下	50人以下
サービス業	5千万円以下	100人以下
ゴム製品製造業	3億円以下	900人以下
ソフトウェア業又は情報処理サービス業	3億円以下	300人以下

以下の項目は、**物品**の申請書の表面④～⑧及び裏面の記載要領です。

④ 資本金又は出資金【法人のみ必須】

- 書類2**（登記事項証明書又は登記簿謄本）に基づいて正確に記入してください。登記をしていない場合は、財務諸表又は収支決算書と金額が一致するように記入してください。
- 外国法人又は外国法人からの出資がある外資系日本法人は、下記の区分に応じ、「外国資本の状況」の欄の該当する番号を「○」で囲んでください。
- 1：外国法人
  - 2：外資系日本法人（外国法人からの出資の割合が100%）
  - 3：外資系日本法人（外国法人からの出資の割合が50%以上）
  - 4：外資系日本法人（外国法人からの出資の割合が50%未満）

⑤ 設立年月日（個人は創業年月日）【必須】

- 法人の場合は設立年月日、個人の場合は創業年月日を記入してください。

⑥ 従業員数（役員を除く）【必須】

- 申請書の記入日現在における、会社全体の従業員数（アルバイト・パートを含む）を記入してください。
- なお、次の者は、従業員数に含めないでください。
- 法人の役員及び監査役（常勤、非常勤とも）
  - 個人事業主
  - 期間を定めて雇用する者

⑦ 営業区分【必須】

- 該当するものを1つ選択し、チェックしてください。複数の区分に該当するときは、主たるものを1つ選択してください。

⑧ 登録種目【必須】

- 登録を希望する種目・内容を選択し、「○」を記入してください。
- なお、1年間取引実績がない種目・内容は、登録できません。

【参考】業務と登録種目の例（問合せの多いもの）

自家用電気工作物管理業務	→	「10 電気機械器具	－	その他」
ホームページ作成業務	→	「25 その他（上記以外）	－	その他（上記以外）」
システム開発業務	→	「25 その他（上記以外）	－	その他（上記以外）」

**書類2 登記簿謄本（履歴事項全部証明書）**

**法人のみ**

【注意事項】

- 法人のみ提出してください。
- 「現在事項証明書」は不可です。

- 令和2年3月16日以降発行のものとしてください。
- 原本を提出してください（コピー不可）。

**【取得方法】**

法務局に請求してください。

### **書類3 印鑑証明書 必須**

**【注意事項】**

- 令和2年3月16日以降発行のものとしてください。
- 原本を提出してください（コピー不可）。

**【取得方法】**

法人は法務局に、個人は市区町村に請求してください。

### **書類4 納税証明書（国税等） 必須**

**【注意事項】**

- 法人税又は所得税と、消費税及び地方消費税の未納がないことの証明書を提出してください（消費税の納税義務の有無にかかわらず提出すること）。

法人の場合…納税証明書「その3の3」を提出  
個人の場合…納税証明書「その3の2」を提出  
 （注意）  
 新型コロナウイルス感染症の影響により、納税が困難な納税者等への納税猶予の「特例制度」を利用している場合は、  
 ① 滞納目録  
 ② 納税証明書（その1）（滞納目録に記載されている法人税又は所得税、消費税及び地方消費税について、当該措置を受けている旨の付記書きがあるもの）  
 を併せて提出してください。

- 令和2年3月16日以降発行のものとしてください。
- 原本を提出してください（コピー不可）。

**【取得方法】**

所在地を管轄する税務署に請求してください。

なお、税務署窓口での書面による請求のほか、オンラインでの請求が可能です。詳しくは e-tax ホームページ (<http://www.e-tax.nta.go.jp/>) を参照してください。

### **書類5 調査同意書（京都市税） 必須**

京都市税（市民税及び固定資産税）の納税状況について、資格の審査及び資格有効期

間中の確認のため、京都市が関係公簿を調査することに同意していただくものです。

同意に基づき京都市が調査・確認するため、区役所等で納税証明書の発行を受ける必要はありません（ただし、新型コロナウイルス感染症影響により納税が困難な納税者等への徴収猶予の「特例制度」を利用している場合は、必要です。）。

**【記入上の注意】**

- 納税義務の有無にかかわらず、必ず提出してください。
- 「日付」は、提出日又は作成日を記入してください。
- 書類1**（競争入札参加資格審査申請書）の①申請者欄に記入した「所在地」、「商号又は名称」及び「代表者の職・氏名」を記入してください（フリガナ不要）。
- 実印を押印してください。
- 令和元年度課税における京都市の市民税及び固定資産税（償却資産を含む。）の課税の有無をチェックしてください。
- 上で選択した内容に応じ、下記のとおり必要事項を記入し、又は必要書類を提出してください。

選択した内容	必要事項
京都市の市民税又は固定資産税を課税されています	次ページの要領に従い、 <u>次の番号のいずれかを記入</u> してください。 <input type="radio"/> 個人市民税（普通徴収）又は固定資産税の「納税者コード」 <input type="radio"/> 法人市民税の「管理番号」（法人のみ） （注意） 新型コロナウイルス感染症の影響により納税が困難な納税者等への徴収猶予の「特例制度」を利用している場合は、 ① <u>徴収猶予の「特例制度」に係る許可通知書</u> ② <u>上記①に係る納税証明書（市民税（個人市民税又は法人市民税）及び固定資産税に係るもの）</u> を併せて提出してください。
京都市の市民税及び固定資産税のいずれも課税されていません	<u>個人事業主</u> で、京都市内に31年1月1日現在住民票がある場合 … <u>令和元年度の「所得証明書（原本）」（平成30年中の所得の証明）</u> <u>※を提出</u> してください。

※ 所得証明書に「市・府民税は〇年〇月〇日現在、課税されていません」と表示されているものは、所得の申告がされていないことを示していますので、受け付けられません。

この場合は、必要な証明年度の1月1日に住んでいた地域を担当する市税事務所市民税担当又は区役所、支所内の税務センターに、市・府民税の申告書を提出したうえで、証明を受けてください（証明書の発行には、調査・賦課決定のため、通常1週間程度かかります。）。申告義務のない場合も、同様にして所得証明書を提出してください。

**【重要】**

「京都市の市民税又は固定資産税を課税されています。」を選択した場合は、p23～24の見本で掲載している各種通知書等を参考に「納税者コード」又は「管理番号」を記入してください。

なお、市税事務所及び各区役所（支所）内の税務センターでは番号の問合せにはお答えしておりません。

個人市民税（普通徴収）若しくは固定資産税の「納税者コード」、又は法人市民税の「管理番号」のいずれか一つを記入してください。

- \* 「納税者コード」又は「管理番号」が未記入の場合や、記入内容が誤っているときは、納税状況の調査を行えませんので、記入の際は、十分ご注意ください。
- \* 納税状況の調査を行えない場合は、後日、納税証明書の提出を求められることがあります。
- \* 納付書番号とは異なりますので、ご注意ください。

## 【 納税者コード の記入要領】

① 次の書類（いずれか一つ）をご用意ください。

- ・ 市民税・府民税納税通知書兼税額決定通知書（23ページの見本1を参照）
- ・ 固定資産税・都市計画税（土地・家屋）納税通知書（23ページの見本2を参照）
- ・ 固定資産税（償却資産）納税通知書（24ページの見本3を参照）

※ 上記以外に、市税の領収証書にも同じ情報が記載されています。

② 「年度」欄の記入

見本のアの箇所（書類の左上）に表示されている課税の「年度」を転記してください。

③ 「税目」欄の記入

見本のイの箇所（書類の左上）に表示されている税目を見て、該当する税目にチェックを付けてください。

④ 「納税者コード」欄の記入

見本のウの箇所（書類の宛名欄の下）に表示されている「納税者コード」の数字を転記してください。

## 【 管理番号(\*) の記入要領】

① 法人市民税の申告書（24ページの見本4）をご用意ください。

② 見本のエの箇所（書類の右上）に表示されている「管理番号」の数字（8桁）を転記してください。

（注意）

- ・ 管理番号は、番号利用法（マイナンバー法）により国税庁から指定・通知される番号ではありません。
- ・ 管理番号の上2桁は、10から40の偶数となります。
- ・ 管理番号は納付書番号とは異なりますので、ご注意ください。

## 【 番号が分からない場合】

※ 各通知書の控えを紛失された等で、経理部門や税理士等に確認していただいても、どうしても納税者コード又は管理番号が分からない場合のみ、別の様式をお渡しします。

**見本 1** 市民税・府民税納税通知書兼税額決定通知書

平成 年度 市民税・府民税 納税通知書 兼 税額決定通知書

通知書、課税明細書及び納付書（二分五枚）がつづられています。

様方 様

納税者

京都市長

ウ

○課税の根拠等については、裏面に記載しています。

年 税 額	内給与と特別徴収税額	内年金特別徴収税額	内普通徴収税額
円	円	円	円

所得額から控除することができなかった配当新額又は株式等譲渡所得控除額の手当額

普通徴収の方法によって徴収する額の各納期の納付額及び納期限  
※各納期の納期限までに納めてください。

期別	第 1 期分 円	第 2 期分 円	第 3 期分 円	第 4 期分 円
納付額				
充当額				
充当後 納付額				
納期限	平成 年 月 日	平成 年 月 日	平成 年 月 日	平成 年 月 日

公的年金から特別徴収の方法によって徴収する額及び徴収月

徴 収 月	平成27年 4 月 円	平成27年 6 月 円	平成27年 8 月 円
仮特別徴収税額(注1)			
徴 収 月	平成27年10月 円	平成27年12月 円	平成28年 2 月 円
特別徴収税額			

(注1) 前年度から引き続き公的年金からの特別徴収の対象者である場合は、前年度の通知書において過期したこの仮特別徴収税額を、特別徴収の方法によって徴収します。

公的年金から特別徴収を行う公的年金の支払者の名称及び公的年金の種類

公的年金の支払者の名称	
公的年金の種類	

公的年金から特別徴収の方法によって徴収する仮特別徴収税額及び徴収月

徴 収 月	平成28年 4 月 円	平成28年 6 月 円	平成28年 8 月 円
仮特別徴収税額(注2)			

(注2) 本年度において公的年金からの特別徴収の対象者であり、かつ、来年度も引き続き公的年金の支払を受ける場合は、公的年金の支払者がこの仮特別徴収税額を特別徴収の方法によって徴収することになりますので、地方税法第321条の7の8の規定によって通知します。

**見本 2** 固定資産税・都市計画税（土地・家屋）納税通知書

平成 年度 固定資産税・都市計画税（土地・家屋）納税通知書

下記によって、各納期の納期限内に納めてください。

平成 年 月 日

京都市長

差出人

ウ

納税者コード

納税者

物件区

京都市  
CITY OF KYOTO



見本3 固定資産税（償却資産）納税通知書

平成 年度 固定資産税（償却資産）納税通知書

下記によって、各納期の期限内に納めてください。

平成 年 月 日  
京都市長

差出人  
604-8171  
京都市中京区烏丸通御池下る  
岸屋敷5丁目6番地の1  
二門 岸 田生命ビル5F  
京都市行財二局 財務部資産税課  
償却資産担当 電話番号：075-213-5214

納税者コード 物件区  
納税者

京都市 CITY OF KYOTO

見本4 法人市民税申告書

工

受付印 平成 年 月 日  
(宛先) 京都市長 殿

法人番号 申告年月日

所在地 (電話)

法人名

代表者氏名印

経理責任者氏名

期未現在の資本金の額  
又は出資金の額

期未現在の  
資本金等の額

平成 年 月 日から平成 年 月 日までの 申告書

摘要	課税標準	税率	税額
(使途秘匿金税額等) 法人税法の規定によって計算した法人税額	①		
試験研究費の額に係る法人税額の特別控除額	②		
国際戦略特別区域において機械等を取得した場合等の法人税額の特別控除額	③		
還付法人税額等の控除額	④		
退職年金等積立金に係る法人税額	⑤		
課税標準となる法人税額又は個別帰属法人税額及びその法人税割額 ①+②+③-④+⑤	⑥	0.00	
2以上の市町村に事務所又は事業所を有する法人における課税標準となる法人税額又は個別帰属法人税額及びその法人税割額 $(\frac{⑥}{②} \times ②)$	⑦	0.00	
外国の法人税等の額の控除額	⑧		
仮装経理に基づく法人税割額の控除額	⑨		

京都市 ※代表者印の押印をお願いします。

第二十号様式(提出用)

## 書類6 調査同意書（水道料金・下水道使用料）

**必須**

京都市の水道料金及び下水道使用料の納付状況について、資格の審査及び資格有効期間中の確認のため、京都市が関係公簿を調査することに同意していただくものです。

同意に基づき京都市が調査・確認するため、上下水道局の営業所等で納付証明書の発行を受ける必要はありません。

### 【記入上の注意】

- 調査対象となる水道使用者名義の有無にかかわらず、必ず提出してください。
- 「日付」は、提出日又は作成日を記入してください。
- 書類1**（競争入札参加資格審査申請書）の①申請者欄に記入した「所在地」、「商号又は名称」及び「代表者の職・氏名」を記入してください（フリガナ不要）。
- 実印を押印してください。
- 調査対象となる水道使用者名義の有無について、次の区別により「ある」又は「ない」の該当する方にチェックを入れてください。

なお、「ない」に該当する場合でも、調査同意書の提出は必要です。

区 別	条 件
調査対象となる水道使用者名義が <u>ある</u>	次の①及び②の <u>いずれにも該当</u> する場合 ① 京都市内に事業所、事務所等（以下「事業所等」といいます。）があること。 ② 当該事業所等の水道の使用者名義が、次に該当すること。 法人の場合・・・法人名義 *代表者の個人名義は含みません。 個人の場合・・・代表者名義 *親族名義等は含みません。 * 使用者名義は、「水道使用水量のお知らせ」等で確認できます。 * 複数の事業所等がある場合は、そのうち一つでも上記に該当すれば、「調査対象となる使用者名義がある」にチェックを入れてください。
調査対象となる水道使用者名義が <u>ない</u>	上記に該当しない場合 例) ・ 京都市内に事業所等がない場合 ・ ビル又はマンション等で家主に支払う賃借料（共益費）に水道料金等が含まれているなど、直接に水道の使用者名義になっていない場合 ・ 工事現場等における一時使用（臨時栓を含む）

- 「調査対象となる水道使用者名義がある」にチェックを入れた場合は、次の要領により、該当する事業所等の「検針区」、「使用者コード」、「水栓番号」及び「使用者名」（以下「お客さま番号等」という。）を記入してください。

記入対象	上記の「調査対象となる水道利用者名義がある」場合の①及び②に該当する事業所等（京都市内にある事業所等で、水道の利用者名義が、法人にあっては法人名義、個人にあっては代表者名義であるもの）のお客さま番号等(*) * 上記条件に該当しない事業所等のお客さま番号等は記入しないでください。
記入要領	○ 「検針区」、「利用者コード」、「利用者番号」、「水栓番号」及び「利用者名」の欄に、「水道使用水量のお知らせ」等に記載されている内容を正確に記入してください。 ○ 京都市内に複数の事業所等がある場合、 <u>記入対象に該当する全ての事業所等</u> に係るお客さま番号等を記入してください。 ○ 市内の事業所等が多く <u>複数枚にわたる場合は、2枚目以降にも記名・押印</u> のうえ、各ページの右上（日付欄の下）にページ番号と総枚数を記入してください。
留意事項	○ お客さま番号等が未記入の場合や、記入内容が誤っているときは、納付状況の調査を行うことが出来ませんので、記入の際は、十分ご注意ください。

## **書類7 使用印鑑届 又は 委任状兼使用印鑑届 必須**

京都市との取引の際に使用する印鑑を届けるものです。

入札、契約に関する権限を代表者以外の人（受任者）に委任する場合は、「委任状兼使用印鑑届」を用いて、受任者とその使用印鑑を届けてください。

### 【記入上の注意】

- 受任者の有無に応じ、いずれかを提出してください。
  - ・受任者を置かない場合・・・「使用印鑑届」を提出
  - ・受任者を置く場合……………「委任状兼使用印鑑届」を提出
- 記入内容の訂正をしないこと（誤記を訂正印で訂正したものは受け付けられません。）。
- 「日付」は、提出日又は作成日を記入してください。
- 印影が鮮明になるように押印してください（不鮮明なものは受け付けられません。）。

### 使用印鑑届の記入上の注意

届出者	<input type="checkbox"/> <b>書類1</b> （競争入札参加資格審査申請書）の①申請者欄に記入した「商号又は名称」及び「代表者の職・氏名」を記入してください（フリガナ不要）。
使用印鑑	<input type="checkbox"/> 本市との契約に使用する印鑑を押印してください。 <input type="checkbox"/> 実印を使用印鑑として使用する場合には、使用印鑑欄に実印を押印してください。 <input type="checkbox"/> 下記の使用印鑑に関する注意事項に適合した印を用いてください。

委任状兼使用印鑑届の記入上の注意

届出者 委任者	<input type="checkbox"/> <b>書類1</b> （競争入札参加資格審査申請書）の①申請者欄に記入した「商号又は名称」及び「代表者の職・氏名」を記入してください（フリガナ不要）。
受任者	<input type="checkbox"/> <b>書類1</b> （競争入札参加資格審査申請書）の②受任者欄と同じ内容を記入してください（フリガナ不要）。 <input type="checkbox"/> <u>受任者が本市との契約に使用する印鑑</u> を押印してください。 <input type="checkbox"/> 下記の使用印鑑に関する注意事項に適合した印を用いてください。

**【使用印鑑に関する注意事項】**

- 必ず、使用する者（代表者又は受任者）の職名印又は氏名印を使用してください。
- 社名印、事業所印などは、併用する印鑑として用いてください（社名印のみ、事業所印のみは認められません）。
- 氏名印を使用する場合は、できる限り社名印も併用してください。
- 肩書等が一致していない印鑑は使用印鑑として認められません。

（例） 代表取締役でない受任者が代表取締役の肩書の印を使用する場合

**（例）京都株式会社 代表取締役 御池 太郎 の場合**

使用を認める印影	（例1）氏名印＋社名印	<b>御池</b> <b>京都株式会社</b>
	（例2）氏名印＋社名印	<b>御池太郎</b> <b>京都株式会社</b>
	（例3）職名印	<b>京都株式会社 代表取締役之印</b>
使用を認められない印影	（例1）社名印	<b>京都株式会社</b>
	（例2）事業所名の印	<b>京都株式会社 中京営業所之印</b>
	（例3）肩書不一致の印	<b>京都株式会社 社長之印</b>

**書類8 誓約書 必須**

京都市暴力団排除条例第13条に基づき暴力団員等及び暴力団密接関係者を排除するための、同条例施行規則に定める誓約書です。

誓約書に記載された役員等の情報は、同条例第16条に基づく暴力団員等及び暴力団密接関係者であるかどうかの照会のため、京都府警察本部に提供します。また、その他同条例に基づく暴力団排除措置のために用いるものとし、それ以外の目的には使用しません。

**【記入上の注意】**

- 「日付」は、提出日又は作成日を記入してください。

- 代表者名で作成し、実印を押印してください。
- 様式下欄の「誓約者並びにその役員及び使用人の名簿」欄には、次の者を(1)→(2)の順に記入してください。

(1) 役員等

ア 法人の場合 書類2（登記簿謄本（履歴事項全部証明書））に掲載されている全ての役員（執行役、監査役を含み、会計監査人を含まない。）

※ 登記簿謄本（履歴事項全部証明書）に記載されている順番どおりに記入してください。

イ 個人の場合 事業主（誓約者）本人

(2) 使用人（上記(1)の者を除く。）

ア 京都市内にある本店又は営業所等において、支配人、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、当該営業所等の業務を統括する者

イ 上記アの営業所等において、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、事業の利益に重大な影響を及ぼす業務の全部又は一部について一切の裁判外の行為をなす権限を有し、又は上記アの者の権限を代行し得る地位にある者

ウ 受任者を定める場合は、受任者（上記ア又はイの者を除く。）

- 生年月日は、和暦（元号）で記入してください。その際、元号は、明治は「M」、大正は「T」、昭和は「S」、平成は「H」、令和は「R」と表記してください。
- 性別は、「男」又は「女」を記入してください。
- 名簿記載の人数が多く複数枚にわたる場合は、2枚目以降にも記名・押印のうえ、各ページの右上にページ番号と総枚数を記入してください。

※ 監査役、受任者の記入漏れがあるケースが多いので、ご注意ください。

## 9 **工事**提出書類記載要領

### **書類 工 1 建設業許可証明書又は通知書** **必須**

#### 【注意事項】

- 登録を希望する種目の「建設業許可証明書」又は「建設業許可通知書」を提出してください。
- 申請種目に該当する業の許可日が平成27年6月16日以降（有効期限が令和2年6月15日以降）のものとしてください。
- 「小修繕」に申請する場合は、提出の必要はありません。
- 更新手続中の場合は、現在手元にある通知書と更新申請中である旨がわかる書類を提出し、更新完了後速やかに通知書を提出してください。

### **書類 工 2 経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書** **必須**

#### 【注意事項】

- 審査基準日が平成30年11月16日以降で、かつ審査結果通知日が令和2年6月15日以前のものとしてください（コロナウイルス感染症に係る事情がある場合は、個別にご相談ください。）。
- 次の①～③の要件をいずれも満たしていることが必要です。満たしていない場合は申請できませんのでご注意ください。
  - ① 登録を申請する種目に対応する工事種目の総合評定値（P点）が“0”でないこと。
  - ② 登録を申請する種目に対応する工事種目の完成工事高（2年平均又は3年平均）があること。
  - ③ その他の審査項目（社会性等）の「雇用保険加入の有無」、「健康保険加入の有無」「厚生年金保険加入の有無」の数値等欄が「無」でないこと。
- ※ 上記が「無」の場合は、次の書類を提出してください。
  - ア 雇用保険の加入の確認書類：a 及び b、又は c、d のいずれか
    - a 「労働保険概算・確定保険料申告書」
    - b a により申告した保険料の納入に係る「領収済通知書」
    - c 「雇用保険被保険者資格取得等通知書」（事業主通知用）
    - d 雇用保険適用事業所設置届出事業主控（提出先での受付済印）
  - イ 健康保険・厚生年金保険の加入の確認書類：a～e のいずれか
    - a 保険料納付に係る「領収証書」
    - b 保険料納付に係る「社会保険料納入証明書」
    - c 保険料納付に係る「社会保険納入確認書」
    - d 「健康保険・厚生年金保険取得確認及び標準報酬決定通知書」
    - e 加入手続き直後の「健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届」（提出先での受

付済印)

- 「小修繕」に申請する場合は、提出の必要はありません。
- インターネットからダウンロードしたものは認められません。

## **書類 工3 技術職員名簿** **必須**

### 【注意事項】

- 書類 工2**（経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書）に関する審査の申請時に添付していたものを提出してください。
- 上記申請時と現時点で記載技術者の雇用状況に変化があっても、加筆や削除等の訂正はしないでください。

## **書類 工4 技術者経歴書（工事）** **必須**

### 【注意事項】

- 2枚以上になる場合は、できる限り**両面印刷**としてください。ただし、2種目登録の場合は、1種目ずつで別の紙にしてください。

### 【記入上の注意】

#### (1) 記入を要する技術者

- 本社又は主たる事業所が**京都市内にある場合は、常勤雇用している技術者全員**を記入してください。
- 本社又は主たる事業所が**京都市内でない場合は、京都市発注の工事に従事可能な常勤雇用している技術者**（京都市を担当する支社等に属する技術者等）を記入してください。

#### (2) 「経審」欄

- 経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書における「技術職員数」欄に記載されている人数に含まれている技術者について、「経審」欄に○を付け、併せて経営事項審査申請書に添付した**書類 工3**（技術職員名簿）を提出してください。

#### (3) 「氏名」欄

- 「氏名」欄冒頭の「営業所専任技術者」と記載されている欄には、建設業許可申請の際に、「専任技術者証明書」において証明されている技術者を記入してください。
- その他の技術者は、できるだけ**書類 工3**（技術職員名簿）に記載されている順番に記入してください。

#### (4) 「監理技術者資格有資格者の人数」欄

- 記入した技術者の内、**次の条件を全て満たす監理技術者のみの人数**を記入してください。
  - 監理技術者資格者証の有効期限が**令和2年6月15日以降**であること。

- 監理技術者資格者証の「所属建設業者」欄に申請者の商号又は名称が記載されていること。
- 監理技術者資格者証の「建設業の種類」欄の登録種目に対応する建設業が「1」と記載されていること。
- 監理技術者講習修了証，又は監理技術者資格者証の裏面の「講習修了年月日」欄の記載が平成27年6月16日以降であること。

(5) 「1級又は2級の法令による資格を保持している女性技術者の人数」欄

- 記入した技術者の内，次の条件を全て満たす女性技術者の人数を記入してください。
  - **書類 工3**（技術職員名簿）の職種コードが登録種目に対応する建設業のコードであり，かつ有資格区分コードが当該種目の1級又は2級の資格を示すコードであること。
  - **書類 工3**（技術職員名簿）申請時点以降に1級又は2級の法令による免許等を取得した場合は，その資格者証が交付されていること。

(6) 土木・建築の2種目登録申請(\*)を行う場合 \* 5ページの「土木・建築の2種目登録について」参照

- 「土木」と「建築」について，それぞれ別に技術者経歴書を作成してください。その際，技術者を重複して記入することはできません。
- いずれの種目においても，法令による1級又は2級の技術者を1名以上記入してください。

**書類 工5 技術者の資格証明書等** **該当者のみ**

【注意事項】

- 京都市内に本社又は主たる事業所を有する場合のみ提出してください。
- 下の表の左欄に記載の技術者について，表に記載の書類を提出してください。

技術者	提出書類
<b>書類工4</b> （技術者経歴書）の「 <u>監理技術者資格者証</u> 」欄を「有」とした技術者	① 監理技術者資格者証 <ul style="list-style-type: none"> <li>□ 有効期限が<u>令和2年6月15日以降</u>のものを提出すること。</li> <li>□ <u>両面の写し</u>を提出すること（裏面（変更の履歴）が白紙の場合でも両面とすること）。</li> <li>□ 監理技術者資格者証の「<u>所属建設業者</u>」欄に申請者の商号又は名称が記載されていること。</li> <li>□ 監理技術者資格者証の「<u>建設業の種類</u>」欄の登録種目に対応する建設業が「1」と記載されていること。</li> <li>□ 裏面に講習修了履歴のある場合は修了年月日が<u>平成27年6月16日以降</u>であること。</li> </ul> ② 監理技術者講習修了証 <ul style="list-style-type: none"> <li>□ 講習修了日が<u>平成27年6月16日以降</u>のものを提出すること。</li> <li>□ 表面の写しを提出すること。</li> </ul>



	<input type="checkbox"/> 監理技術者資格者証の裏面に講習修了履歴のある場合は不要。
<b>書類工4</b> (技術者経歴書) <u>の「経審」欄に○印のない</u> <b>技術者</b>	① 資格証明書又は免許等 ② 常勤の技術者について、常用雇用を確認できる書類 例) 健康保険・厚生年金保険 被保険者標準報酬決定通知書 会社名の記載のある健康保険証等 など

## **書類 工6 その他証明書** **該当者のみ**

下の表の左欄に該当する場合は、右欄記載の書類を提出してください。

条 件	必要書類
個人事業主が法人化して1年に満たないが、個人事業主のときから通算すれば1年以上経過している事業者	法人化以前（個人事業主）の営業を確認できる書類 （例）建設業許可通知書，経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書，確定申告書と収支内訳書等
中小企業等協同組合法に係る事業協同組合，企業組合	○ 定款 ○ 役員及び組合員名簿 ○ 官公需適格組合証明書（該当組合のみ） ○ 官公需共同受注規約（該当組合のみ）
「管工事」登録希望者のうち、格付を希望するもの	○ 京都市指定給水装置工事事業者指定証 ○ 京都市指定下水道工事事業者指定証 ※ 有効期限が令和2年6月15日以降であること

## 10 測量・設計等提出書類記載要領

### 書類 測1 登録証明書又は登録通知書 必須

登録を受けている事業の登録証明書を提出してください。

#### 【注意事項】

- 法令により登録が義務付けられているものについては、令和元年6月16日以前から登録されており、令和2年6月15日現在で有効なものであること。
- 更新手続中の場合は、現在手元にある通知書と更新申請中である旨が分かる書類を提出し、更新完了後速やかに通知書を提出してください。

### 書類 測2 現況報告書等 該当者のみ

下の表の左欄の種目への登録を申請する場合は、表に記載の必要書類を提出してください。

登録を申請する種目		必要書類	備考
(1)	<b>土木設計（土木関係建設コンサルタント）</b> ＊ 交通局及び上下水道局における建設コンサルタントを含む。 <b>地質調査</b> <b>補償・調査その他（補償コンサルタントに限る。）</b>	<b>現況報告書（確認印のあるものに限る。）</b> の写し <b>直前1事業年度分</b>	下記注 1, 3
(2)	<b>測 量</b>	<b>測量法第55条の8の規定に基づく書類</b> の写し <b>直前1事業年度分</b>	下記注 2, 3

注1 現況報告書に氏名の記載のある技術者について、**書類 測4**（技術者経歴書）の「現況」欄に○印を記入してください。その技術者についての**書類 測5**（技術者の資格証明書等）の提出は不要です。

また、現況報告書の提出により、**書類 測3**（財務諸表等）の提出も不要となります。

2 測量法第55条の8の規定に基づく書類の提出により、**書類 測3**（財務諸表等）の提出が不要となります。

3 個人事業主が法人化して1年に満たない場合は、法人化以前（個人）のものを合わせて1年以上の事業実績がわかるものを提出してください。

## 書類 測3 財務諸表等 該当者のみ

補償コンサルタント以外の補償・調査その他、建築設計、設備設計への種目登録を申請する場合は、下の表に記載の書類を提出してください。

書類 測2（現況報告書等）の提出が必要な種目登録を申請する場合は、この書類の提出は必要ありません。

	提出書類	対象年度
法人の場合	決算報告書（貸借対照表及び損益計算書の部分の写しで可）（*1）	申請日の直前 <u>1事業年度分</u> （*2, *3, *4）
個人の場合	○ 確定申告書の写し ○ 確定申告に添付した収支内訳書の写し	令和元年分

- \* 1 貸借対照表及び損益計算書の部分の写しを提出する場合で、その部分に会社名が明記されていないときは、欄外に会社名を記入してください。
- \* 2 直近の決算報告書を未作成の場合（事業年度末が申請日の直前である場合など）は、その前の1事業年度分の決算報告書を提出してください。
- \* 3 決算期の変更などで直前の事業年度の期間が1年に満たない場合は、その前年度の決算報告書も併せて提出してください。
- \* 4 個人事業主が法人化して1年に満たない場合は、法人化以前（個人）のものを合わせて1年以上の事業実績がわかるものを提出してください。

## 書類 測4 技術者経歴書（測量・設計等） 必須

測量、土木設計、建築設計に種目登録している場合は、それぞれの指定様式を使用してください。地質調査、設備設計、補償・調査その他に種目登録している場合は、「その他」の様式を使用してください。

2枚以上になる場合は、できる限り両面印刷としてください。ただし、2種目登録の場合は、1種目ごとに別の紙にしてください。

### 【注意事項】

#### (1) 記入を要する技術者（全種目共通）

常勤雇用している技術者全員について記入してください。常勤雇用を確認できる書類が添付できない技術者は、資格者証が添付されても評価の対象としません。

#### (2) 「現況」欄（土木設計、地質調査、補償調査）

書類測2「現況報告書」に氏名の記載のある技術者について、○を付けてください。

#### (3) 「資格者数」欄（測量、土木設計、建築設計）

測量、土木設計、建築設計それぞれのシートに記載されている資格がある技術者について、その人数をそれぞれの資格者数欄に記入してください。

一人の技術者が複数の資格を有している場合は、いずれか一つのみを選んで、その資格の欄に計上してください（1人の技術者で2以上の有資格者数に計上しないこと）。

計上した技術者の内訳がわかるよう、その技術者の「法令による免許等」欄の資格を○囲み  
 してください（有資格者欄の数字と、○囲みした資格の数が同じとなっているか確認してから  
 提出すること。）。

(4) 「資格を保持している女性技術者の人数」欄（測量，土木設計，建築設計）

記入した技術者の内、次の条件を全て満たす女性技術者に○をつけ、その人数を記入してく  
 ださい。

- **書類測2**「現況報告書」で、記入した資格を確認できること。
- 上記で確認できない場合は、その資格者証と常勤雇用を証明する書類を添付していること。

(5) 「法令による免許等」欄

測量，土木設計，建築設計については、「資格者数」欄に計上した資格に○囲みしてください  
 （1人の技術者で2以上の資格を計上しないこと）。

設備設計，地質調査，補償調査その他については、いずれの資格にも○囲みする必要はあり  
 ません。

(6) 測量・土木設計の2種目登録の場合

「測量」と「土木設計」について、それぞれ別に技術者経歴書を作成してください。その際、  
 技術者を重複して記入することはできません。

**書類 測5 技術者の資格証明書等** **該当者のみ**

【注意事項】

- 京都市内に本社又は主たる事業所を有する場合のみ提出してください。
- 書類 測4**（技術者経歴書）に記入した技術者について、下の表の左欄に区分に応じ、右欄  
 に記載の書類を提出してください。

技術者	提出書類
<b>書類測4</b> （技術者経歴書）の 「現況」欄に○印のない技術者 ※ <b>書類測2</b> 現況報告書に氏名の記載のな い技術者	① 資格証明書，免許証又は登録証明書等 ② 常勤の技術者について，常用雇用を確認でき る書類 例) 健康保険・厚生年金保険 被保険者標準報酬決 定通知書の写し 会社名の記載のある健康保険証等の写しなど
<b>書類測4</b> （技術者経歴書）の 「現況」欄に○印のある技術者 ※ <b>書類測2</b> 現況報告書に氏名の記載のあ る技術者	資格証明書等の提出は不要です。

## 書類 測6 その他証明書 該当者のみ

下の表の左欄に該当する場合は、右欄記載の書類を提出してください。

条 件	必要書類
中小企業等協同組合法に係る事業協同組合，企業組合	<ul style="list-style-type: none"><li>○ 定款</li><li>○ 役員及び組合員名簿</li><li>○ 官公需適格組合証明書（該当組合のみ）</li><li>○ 官公需共同受注規約（該当組合のみ）</li></ul>

## 1 1 **物品**提出書類記載要領

### **書類 物1 確定申告書(写し)及び収支内訳書(写し)**

**個人のみ**

#### 【注意事項】

- 個人のみ**提出してください。
- 令和2年6月15日から直前1年間の決算期分のみを提出してください。

#### 【収支内訳書について】

青色申告の場合は、確定申告書（B）及び青色申告決算書（4枚）を提出してください。  
白色申告の場合は、確定申告書（B）及び収支内訳書を提出してください。

## 1 2 種目変更の提出書類

**種目変更申請書**に、変更しようとする資格の種類に応じて、**工事**又は **測量・設計等**の提出書類を添付してください。

### **審査票**

申請書類の審査に用います。太枠内に会社名（商号・名称）を記入してください。

#### 【記入上の注意】

- 太枠内以外は京都市の審査で使用しますので、何も記入しないでください。

### **登録種目変更申請書**

#### 【記入上の注意】

- 体裁は、必ず**表裏の両面印刷**としてください（片面2枚としないでください）。
- 太枠内に漏れなく記入し、実印を押印してください。各項目の記入上の注意は、次のとおりです。

#### ① 申請者【必須】

必ず代表者が申請してください。支店長、営業所長等による申請はできません。

所在地 (主たる事務所の所在地)	<input type="checkbox"/> 入札参加資格の申請の際に届けた主たる事務所の所在地を記入してください（支店、営業所等を記入しないこと）。 <input type="checkbox"/> 丁目、番地、号などを省略しないでください。
代表者の職・氏名	<input type="checkbox"/> 代表権を有する者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）。 <input type="checkbox"/> フリガナを付けてください。

#### ② 変更する種目

- 登録先ごとの「変更の有無」欄に、今回の申請での種目変更の有無をチェックしてください。
- 「変更あり」にチェックしたものについて、「変更内容」欄に現在の登録種目と変更後の登録種目を記入してください（「変更なし」にチェックした場合は記入不要）。  
「コード」については、**別紙 登録種目コード表**を参照してください。

#### 【裏面について】

資格の種類ごとに記入内容が異なりますので、以下のページを参照してください。

- ・ **工事**に登録の場合…15～16ページ
- ・ **測量・設計等**に登録の場合…15～19ページ

※ 問合せ先・連絡窓口

□ 「問合せ先・連絡窓口」には、この申請に関する問合せや連絡をする際の連絡窓口となる担当者(\*)を記入し、平日の日中に連絡の取れる電話番号等を記入してください。

\* 申請を行政書士等に委任し、その行政書士等が連絡窓口となる場合は、行政書士等の事務所名、氏名等を記入してください。

**【注意】**

種目変更の申請は、現に登録のある種目の変更が対象です。

登録先の追加（例：既に市長部局に登録があり、今回新たに上下水道局の資格を追加する申請をする場合）は、「資格の新規登録の申請」となりますので、ご注意ください。

## 資格の種類に応じた提出書類

資格の種類に応じ、次の書類を提出してください。

書類の作成については、それぞれの書類の記載要領を参照してください。

なお、**共通**提出書類は不要です。

○ **工事** 提出書類 (◎：必須 △：該当者のみ提出)

※ 記載要領は、29ページの「9 **工事**提出書類記載要領」を参照してください。

書類番号	書類名	法人	個人	様式・体裁等	チェック
工1	建設業許可証明書又は通知書	◎	◎		
工2	経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書	◎	◎		
工3	技術職員名簿	◎	◎		
工4	技術者経歴書（工事）	◎	◎	市指定様式	
工5	技術者の資格証明書等	△	△		
工6	その他証明書	△	△		



○ **測量・設計等** 提出書類 (◎：必須 △：該当者のみ提出)

※ 記載要領は、33ページの「10 **測量・設計等**提出書類記載要領」を参照してください。

書類 番号	書 類 名	法人	個人	様式・体裁 等	チェック
測 1	登録証明書又は登録通知書	◎	◎		
測 2	現況報告書等	△	△		
測 3	財務諸表等	△	△		
測 4	技術者経歴書（測量・設計等）	◎	◎	市指定様式	
測 5	技術者の資格証明書等	△	△		
測 6	その他証明書	△	△		

## 登録種目コード表（工事）

## 市役所（行財政局財政部契約課）

コード	登録種目	コード	登録種目	コード	登録種目
1	土木工事	12	道路施設工事	23	道路・下水溝清掃
2	建築工事	13	種子吹付工事	24	解体工事
3	電気工事	14	鋼製建具工事	25	その他工事
4	電気通信工事	15	屋根工事	-ア	杭打
5	管工事	16	防水工事	-イ	石
6	舗装工事	17	畳工事	-ウ	板金
7	鋼橋梁工事	18	内装工事	-エ	テント
8	PSC工事	19	黒板工事	-オ	モニュメント
9	塗装工事	20	体育施設工事	-カ	その他*
10	造園工事	21	フェンス工事	26	小修繕
11	機械器具設置工事	22	左官工事		

## 交通局

コード	登録種目	コード	登録種目	コード	登録種目
1	土木一式工事	11	鋼構造物工事	21	熱絶縁工事
2	建築一式工事	12	鉄筋工事	22	電気通信工事
3	大工工事	13	舗装工事	23	造園工事
4	左官工事	14	しゅんせつ工事	24	さく井工事
5	とび・土工・コンクリート工事	15	板金工事	25	建具工事
6	石工事	16	ガラス工事	26	水道施設工事
7	屋根工事	17	塗装工事	27	消防施設工事
8	電気工事	18	防水工事	28	清掃施設工事
9	管工事	19	内装仕上工事	29	軌道工事
10	タイル・レンガ・ブロック工事	20	機械器具設置工事	30	解体工事
				40	その他工事*

## 上下水道局

コード	登録種目	コード	登録種目	コード	登録種目
101	土木一式工事	107	舗装工事	113	フェンス工事
102	建築一式工事	108	塗装工事	114	しゅんせつ工事
103	電気工事	109	防水工事	115	消防施設工事
104	電気通信工事	110	造園工事	116	解体工事
105	管工事(空調関係)	111	鋼構造物工事	117	その他の工事*
106	管工事(給排水衛生関係)	112	水道施設・機械設備工事		

\*「その他」を希望する場合は、営業実態調書の「登録種目」欄の種目名部分に業種名を、「営業内容・特殊技能等」欄には具体的な内容を記入してください。

## 登録種目コード表(測量・設計等)

## 市役所(行財政局財政部契約課)

コード	登録種目
31	測量
32	土木設計(土木関係建設コンサルタント)
33	建築設計(建築関係建設コンサルタント)
34	設備設計(建築関係建設コンサルタント)
35	地質調査
36	補償・調査その他*

## 交通局

コード	登録種目	コード	登録種目	コード	登録種目
	建設コンサルタント	26	鋼構造及びコンクリート部門	32	地質調査業
21	道路部門	27	トンネル部門	33	一級・二級建築士事務所
22	鉄道部門	28	施工計画・施工設備及び積算部門	34	土地家屋調査士
23	都市計画及び地方計画部門	29	環境調査	35	不動産鑑定業
24	地質部門	30	補償物件調査	36	宅地建物取引業
25	土質及び基礎部門	31	測量業	37	その他*

## 上下水道局

コード	登録種目
51	建設コンサルタント
52	測量
53	地質調査
54	建築設計
55	その他*

\*「その他」を希望する場合は、営業実態調書の「登録種目」欄の種目名部分に業種名を、「営業内容・特殊技能等」欄には具体的な内容を記入してください。

## よくある質問

ページ	書類名又は事項名	項目	質問	回答
13	審査票	種目欄	コードを書くのか種目を書くのか分からない。	種目だけ記入してください。コードは記入不要です。
13	審査票	種目欄	市と交通、水道で登録種目が違う。どのように書けばよいか。	市の種目についてのみ記入してください。2種目登録は土木と建築、測量と土木設計しか認めていないので、「従たる種目」欄にはこれらのいずれかの登録である場合しか記入する可能性はありません。
13, 15	書類1 競争入札参加資格審査申請書(工事)又は(測量・設計等)	裏面②登録種目	市役所に「土木」と「建築」又は「測量」と「土木設計」の2種目登録したいが、コード欄と種目の欄が1枠しかなく、狭くて書きにくい。どう書けばよいか。	手引きに記載している通り、コード欄・種目欄それぞれの1枠の中に該当コード、該当種目を記入してください。 2種目登録ができる種目は限られるので、全て2種目登録できるとの誤解をあたえない趣旨です。ご理解ください。
13, 15	書類1 競争入札参加資格審査申請書(工事)又は(測量・設計等)	裏面⑤営業の沿革・履歴	個人から法人になったが、何らかの申告が必要か。	⑤「営業の沿革・履歴」欄に記入してください。
13, 15	書類1 競争入札参加資格審査申請書(工事)又は(測量・設計等)	裏面⑤営業の沿革・履歴	営業年数は、創業日からか、法人化してからか。	営業年数は創業日から2年6月15日時点で計算してください。
13, 15	書類1 競争入札参加資格審査申請書(工事)又は(測量・設計等)	裏面⑤営業の沿革・履歴	全国の営業所の設置状況を書いていくと行数が足りないが、別紙として添付してもよいか。	全国の営業所の設置状況等は不要ですので、法人化や名称変更等に絞って、枠内で収めてください。

## よくある質問

ページ	書類名又は事項名	項目	質問	回答
13, 19, 25	書類1 競争入札参加資格審査申請書 書類3 印鑑証明書 書類7①使用印鑑届, ②任状兼使用印鑑届	代表取締役が複数	2人代表制で、実質的には権限は全て代表取締役社長A氏だが、印鑑証明は代表取締役会長のB氏のままになっている。印影が「代表取締役」なので、普段からその印鑑を社長印として使用しているため、競争入札参加資格審査申請書の②代表者の職・氏名欄はA氏を記入し、実印欄には印鑑証明の実印を押している。構わないか？	印鑑証明書にて「B氏の印鑑である」と証明しているのであれば、その印が押されている書類は全てB氏が押したという意味になりますので、受付けることはできません。 A氏が申請者である以上、A氏の実印を押印し、当該実印の印鑑証明書を提出する必要があります。 しかしながら、A氏がB氏に契約等の権限を委任しているのであれば、委任状兼使用印鑑届を提出することで、B氏の印鑑を使用することは可能です。
17	書類1 競争入札参加資格審査申請書(工事)	裏面⑦建退協	経審の際には履行がなかったため「加入なし」となっているが、実際には加入している。契約者番号もある。 この場合も記載してよいか。また、記載する場合証明書の添付は必要か。	記載してください。経審と揃える必要はありません。また、証明書添付は不要です。
16, 18	書類1 競争入札参加資格審査申請書(工事)又は(測量・設計等)	裏面⑧発注者別工事経歴 裏面⑫発注者別受注経歴	受注時点を基準に書くのか、完成時点を基準に書くのか。	完成時が元年6月16日～2年6月15日の期間中となる実績を記入してください。 創業が新しく、まだ完成していない実績しかかけない場合は、受注時点のものを書いても構いません。
16, 18	書類1 競争入札参加資格審査申請書(工事)又は(測量・設計等)	裏面⑧発注者別工事経歴 裏面⑫発注者別受注経歴	官公庁の工事(業務)をJVで請け負った際の書き方は。	請負区分欄に「JV(%)」で記載し、請負金額は出資割合に応じた金額を記載(補足ある場合は空欄にも記載)してください。
18	書類1 競争入札参加資格審査申請書(測量・設計等)	裏面⑩実績高	実績高は税込か税抜か。	直近1事業年度の実績高としていますので、決算書に記載の売上高に揃えてください。

## よくある質問

ページ	書類名又は事項名	項目	質問	回答
20	書類2 登記簿謄本(履歴事項全部証明書)	取締役	今後役員の変更の予定があり、郵送申請期間後に新しい登記ができるが、その場合、再提出が必要か。代表者は変更の予定はない。	代表者や所在地や資本金の変更等であれば、記載事項の変更に該当するので、再提出が必要ですが、役員の変更のみであれば、再提出の必要はありません。
20	書類3 印鑑証明書 書類4 納税証明書	発行年月日	3月15日発行のものを持っているが、どうしても3月16日以降の発行のものでなければならないのか？	3月16日以降の発行の物を提出してください。
20	書類4 納税証明書	電子納税	電子納税しているので、電子納税証明書のフォームでは「納税証明データシート」となっている。これをダウンロードし提出しても納税証明書とみなしてもらえるのか。	電子納税証明書は、電子データが原本であり、その電子納税証明書を紙に出力したものは原本ではありません。税務署が発行する「紙ベース」の納税証明書を提出してください。
20	書類4 納税証明書(国等)	住所表記	令和2年6月1日に住所移転した。登記や印鑑証明は新住所のものを用意できたが、納税証明書は税務署のデータ移管の都合で新住所を反映したものが提出期限内に出せないかもしれない。4月発行の旧住所納税証明があるのだが、それを出しても大丈夫か？	令和2年3月16日以降に発行された納税証明書の住所記載と、登記で確認できる同時点における旧住所が同じであれば受け付けます。
20	書類4 納税証明書(国等)	代表取締役が複数	2人代表制で、全般的な会社運営は代表取締役A氏が担っているため申請者名はA氏で作成したが、財務関係の権限だけ代表取締役B氏が担っているため納税証明書の代表者名だけB氏になっている。それを出しても大丈夫か？	登記でB氏も代表取締役であることが確認できれば受け付けます。
20	書類5 調査同意書(京都市税)	納税通知書	令和元年度の納税通知書しか手元がないが、このコードを記入してもいいのか。	令和元年度の納税通知書のコードでも差支えありません。年度に「1」を記入して、記載してください。

## よくある質問

ページ	書類名又は事項名	項目	質問	回答
20	書類5 調査同意書(京都市税)	納税者コード	手引きに見本として記載されている納税通知書以外に納税者コードが記載されているものは。	税金を支払われたときに返却される「領収証書」に記載されています。
20	書類5 調査同意書(京都市税)	管理番号	管理番号が不明の場合は契約課に問合せとあり、電話しました。番号を教えてください。	契約課で番号を把握しているわけではなく、番号の確認方法を御案内しています。 本市の法人市民税の担当部署から送付している申告書や納付書に番号が印字されていますので、そちらを確認いただくか、税理士等に確認してください。 固定資産税を納めている場合は、通知書が必ずあるはずなので、それを確認してください。
20	書類5 調査同意書(京都市税)	市外業者(本店が市外)の場合	京都市内に営業所がある。	市外業者であっても市内に営業所があれば、法人市民税均等割分が課税されているはずですので、管理番号を書いて提出してください。
20	書類5 調査同意書(京都市税)	課税がない場合	市外業者:京都市内に営業所がないので課税がない。 市内業者:所得が少ないので課税がない。	課税がない場合でも必ず提出してください。 個人の市内業者については、課税がない場合は、更に所得証明書も出す必要があります。
25	書類6 調査同意書(水道料金・下水道料金)	個人で屋号を使用者名義にしている場合	使用者名義が代表者名義である場合に、使用者名義「ある」に該当とあるが、使用者名義を屋号にしている場合、「なし」でよいのか。	名義「ある」で記載し、使用者名には屋号を書いて提出してください。
26	書類7 使用印鑑届又は委任状兼使用印鑑届	使用印鑑	丸印の支店長の印と角印の会社印がある。どのようにすればよいか。	使用印鑑に支店長の印、併用する印鑑に会社印を押印してください。
26	書類7 使用印鑑届	実印・使用印鑑	実印が社名変更前の旧社名のため、現在の社名と一致していないが大丈夫か。	印鑑証明書で確認ができるので構いません。ただし、使用印鑑については、社名一致しているものがが必要です。

## よくある質問

ページ	書類名又は事項名	項目	質問	回答
26	書類7 委任状兼使用印鑑届	実印・使用印鑑	印鑑証明書が会長名の場合、社長は受任者に出来るか。その場合の印鑑はどうすればいいのか。登記はしばらくしたら出来る。	書類の申請者は会長、受任者は社長としてください。委任状兼使用印鑑届には、社長個人名印及び会社の角印を押印してください。登記は出来次第提出してください。
27	書類8 誓約書	名簿	役員等を登記事項証明書に記載の順番通りに記載するよう指示されているが、その順番だと代表取締役が冒頭にならない。支障はないか。	登記と照合して審査する便宜上、登記の順番通りの記載を求めているものですので、代表者が冒頭でなくても構いません。登記の順番通りに記載してください。
27	書類8 誓約書	名簿	会計参与は記載する必要があるのか。	会計参与は株式会社の役員という立場であるため、会計参与を設置している場合は、誓約書に記載してください。
27	書類8 誓約書	名簿	退任した役員の退任登記がまだの場合、退任した役員についても登記には記載されているので、誓約書に記入は必要か。	記入する必要はありません。受付で登記と誓約書を確認するので、退任したことを説明してください。
27	書類8 誓約書	名簿	社外の監査役も記載が必要か。	必要です。
27	書類8 誓約書	役職名又は呼称	対外的に使用している役職名と、登記上の役職名が異なる場合があるが、どちらを記載するのか。	該当の欄名が「役職名又は呼称」としていますので、どちらの役職名でも構いません。
27	書類8 誓約書	役職名又は呼称	登記では、「取締役」として1番目に記載されている役員(社長)が末尾でも「代表取締役」として記載されている。誓約書には、どちらを記載すべきか。それとも両方書く必要があるのか。	役職名を「代表取締役」にして1番目に記載してください。同一人物を2回重複記載する必要はありません。
27	書類8 誓約書	記名・押印	誓約書の対象者が多いため、2枚に分けて記入するが、2枚目以降にも記名・押印をする必要があるのか。	複数枚になる場合、2枚目以降にも記名・押印のうち、各ページの右上にページ数と総枚数を記入してください。なお、複数枚にわたる場合は両面印刷はする必要はありません。



## よくある質問

ページ	書類名又は事項名	項目	質問	回答
29	書類 工2 経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書(写し)	売上高	経審は届け出ているが、仕事が受注できなかったため2年平均完成工事高がゼロであるが登録できるか。	1年以上の営業実績(売上)がないので登録できません。
29	書類 工2 経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書(写し)	審査基準日	現行の経審は審査基準日は30年11月15日。建設業許可の変更手続き中であるため経審の更新が遅れている。令和元年11月15日審査基準日の通知書が届くのは11月末日になってしまうかもしれない。どうしたらよいか。	手引きp29「審査基準日が平成30年11月16日以降で、かつ審査結果通知日が令和2年6月15日以前としてください」と明記していますので、原則として受け付けることはできません。ただし、やむをえない事情がある場合、申請最終日の7月10日(月)までに「審査基準日が平成30年11月16日以降のもの」が提出できるのであれば、受け付けます。
30	書類 工4 技術者経歴書(工事)	(3) 営業所専任技術者	現在、土木で登録している。建築も業許可を持っているので2種目登録したい。受任者を京都市内に置いているが、その営業所には建築の営業所専任技術者がいない。これでも建築も登録できるのか。	業許可があり、営業所に建築の技術者(1・2級)がいれば、登録できます。技術者経歴書の営業所専任技術者の欄は空欄にしてください。
30, 34	書類 工4 技術者経歴書(工事) 書類 測4 技術者経歴書(測量・設計等)	(1) 記入を要する技術者	技術者が100名以上いるが、全ての者について記載が必要か。最終学歴は学校名まで必要か。	市内本店の中小企業である場合は、すべて記載してください。大企業及び市外業者の場合は、京都市を担当する支社等に属し、京都市発注の工事に従事可能な技術者の方を抜粋して記載してください。最終学歴は学校名まで記載が必要です。
30, 34	書類 工4 技術者経歴書(工事) 書類 測4 技術者経歴書(測量・設計等)	年齢	年齢を計算する際の基準日は。	2年6月15日で計算してください。それ以外の書類の日付は発送日又は持参日としてください。

## よくある質問

ページ	書類名又は事項名	項目	質問	回答
30, 34	書類 工4 技術者経歴書(工事) 書類 測4 技術者経歴書(測量・設計等)	種目による作成数	市の登録は「土木」で、水道の登録が「舗装」なら、この書類は「土木」と「舗装」で2種類作成すればよいのか。	この書類については市に登録する種目のみについて記入してください。よって、この場合は「土木」のみ作成してください。 市役所が土木と建築、又は測量と土木設計の2種目登録を行う場合のみ、土木用と建築用、測量用と土木設計用の名簿作成が必要です。 市の登録がなく、水道と交通、交通のみ、水道のみという登録の場合のみ、それらの登録種目について作成してください。
31	書類 工5 技術者の資格証明書等	常用雇用を確認できる書類	経審欄に○がついていない技術者について、健康保険証等の常用雇用を確認できる書類はいつ時点で何箇月以上の雇用が必要か。	2年6月15日時点で3箇月以上の雇用が必要となるため、元年3月16日以前に雇用されたことを証明できる書類を添付してください。
32, 36	書類 工6 その他証明書 書類 測6 その他証明書	格付書類	格付書類については、交通局登録種目が格付種目である場合、提出必要か。	格付を行うのは、市役所の登録種目のみなので、交通局及び上下水道局の種目が格付種目であっても提出不要です。
33	測2 現況報告書等	直前1事業年度分	決算時期の関係で、申請期間内に直近のものを用意できない。	なるべく最新のもので用意してほしいが、前年度分が用意できないのであれば、前前年度分のものでよいです。
37	物1 確定申告書(写し)	電子納税	電子納税では提出した確定申告書の写しが無い。何を提出すればよいのか。	電子納税にて申告されている場合は、該当する年度の確定申告について、電子申請等証明書をダウンロードし、電子申請等証明書データシートを印刷して提出してください。
37	物1 確定申告書(写し)	再発行	紛失したため、税務署に再発行してもらおうが、2～3週間かかる。どうしたらよいのか。	確定申告書(写し)以外の書類を提出し、確定申告書(写し)は入手次第、提出してください。 なお、その旨を記載した文書も一緒に提出してください。

## よくある質問

ページ	書類名又は事項名	項目	質問	回答
その他	HP「入札参加資格の申請・変更」ページ	小修繕	申請書類について、小修繕についても全て提出しなければならないのか。	小修繕の場合は、建設業許可証明証明・経審・経審名簿は不要です。HPの画面上だけではその旨記載していませんが、手引きのp5, 30に書いてあるので、確認してください。
その他	HP「入札参加資格の申請・変更」ページ	記載事項変更も伴う	実は住所変更していたが、記載事項変更届を出していなかったため、ハガキが届かなかった。	更新書類とは別に、至急、記載事項変更届とその添付書類を提出してください。
その他	HP「入札参加資格の申請・変更」ページ	記載事項変更も伴う	支店長が変更となるので、記載事項変更届は別に提出する。 建設業許可の登録にて支店長の変更手続きが間に合いそうにないが、この場合、更新の申請は前の支店長にするべきか。	更新の際には、建設業許可証明書のみを提出していただいております。建設業登録の支店長については確認していないため、建設業許可登録の変更手続き前であっても新しい支店長での申請で構いません。
その他	官公庁発行の書類全般	原本かコピーか	登録証明書や建設業許可証明書等、今まで「写し可」という記載があったが、今年からなくなっている。原本でないとダメか。	原本が必要な場合のみ「原本(コピー不可)」と記載しています。登記簿謄本(履歴事項全部証明書)、印鑑証明書、納税証明書(国税等)、所得証明書以外は、すべてコピーで構いません。
その他	行政書士を通じて提出する場合	受領印	クライアントに対して申請した証拠が必要なので、郵送期間にまとめて持って行く際、1業者ごとに受領票を別に1枚持って行くので、それに受付印を押してくれないか。	「審査完了しました」ではなく、単に「受付しました」という意味で、窓口で申し出、受領表を持参いただければ受付印を押印します。