新規申請・種目変更用

【令和３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
⑴　資格の種類について ････････････････････････････････････ 1
⑵　資格の登録先について ･･････････････････････････････････ 1
⑶　登録種目について ･･････････････････････････････････････ 1
⑷　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
⑴　資格の要件 ･･ 2
⑵　資格の承継 ･･ 3
⑶　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
⑴　受付対象とする申請 ････････････････････････････････････ 4
⑵　登録先，登録種目等 ････････････････････････････････････ 5
⑶　申請書類の作成 ･･ 6
⑷　提出方法 ･･ 7
⑸　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
⑴　記載事項変更届 ･･ 9
⑵　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　共通 ･････････････････････････････････ １３
９　提出書類記載要領　工事 ･････････････････････････････････ ２９
10　提出書類記載要領　測量・設計等 ･････････････････････････ ３３
11　提出書類記載要領　物品 ･････････････････････････････････ ３７
12　種目変更の提出書類 ･････････････････････････････････････ ３８

京都市行財政局管財契約部契約課
京都市交通局企画総務部総務課
京都市上下水道局総務部契約会計課

1　はじめに

令和３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，競争入札参加資格が必要です。

⑴　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載します（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

⑵　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。

工　　事
測量・設計等
…　「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）。

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。）。

⑶　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。

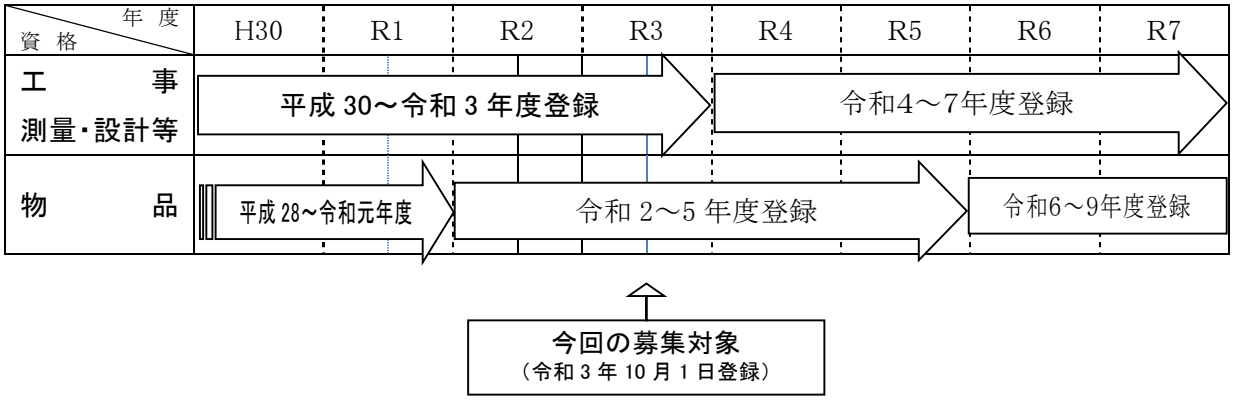
⑷　資格の有効期間について

○　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

⑴　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項の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っては，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２３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

⑴　当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者

⑵　破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者

⑶　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３年６月１４日とみなし，令和２年６月１５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。

⑵　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⑴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。

⑶　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３０年１０月１日～令和３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３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

⑴　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

⑵　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３年１０月　１日から 令和４年　３月３１日まで （６箇月間）（注４）
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３年１０月　１日から 令和６年　３月３１日まで （２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てはなりません。

（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）。

（注４）　「工事」，「測量設計等」の資格は，今年度末で有効期間が終了するため，資格の登録後，すぐに更新手続が必要になりますので，ご注意ください（更新手続の方法等は，別途ご案内します。）。

【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。

⑶　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	**○　審査票** **○　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。 **○　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。
提出部数	**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。）
体裁	**○　書類は次の順に並べてください。** ①　審査票 ②　共通書類（番号順） ③　資格別の添付書類（番号順）※ ※　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。 **○　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。
注意事項	**○　提出された書類は，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。** **○　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。** ○　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。 ○　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。 ○　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になります。

⑷　提出方法

新型コロナウイルス感染症の拡大防止のため，書類の提出は，「郵送」により受け付けます。

郵　送	受付期間	令和３年６月１４日（月）～７月９日（金）（消印有効）
	送 付 先	〒６０４－８５７１ 京都市行財政局管財契約部契約課　資格申請受付担当 ※　住所は不要です。 ※　８ページの【郵送提出用様式】を，封筒の宛名面に，はがれないよう丁寧に貼り付けて，発送してください。
	発送方法	○　簡易書留郵便又は特定記録での郵送に限ります。 ○　角２判の封筒に，申請書類を折らずに入れてください。
	注意事項	○　受領書等の発行はしません。返信用封筒を同封された場合でも対応できませんので，簡易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

－－－－－－－－－ －－－－－き－－－－り－－－－と－－－－り－－－－－－－－－－－－－－－

６０４－８５７１

京都市行財政局管財契約部契約課

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）
〒　　　－

（申請業者名）

⑸　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３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

⑴　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。

⑵　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

○　京都市行財政局管財契約部契約課　（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）：http://www2.city.kyoto.lg.jp/rizai/chodo/
○　京都市交通局企画総務部総務課契約担当　０７５－８６３－５０９５ 〒６１６－８１０４　京都市右京区太秦下刑部町１２番地 ＨＰ：http://www.city.kyoto.lg.jp/kotsu/page/0000156985.html
○　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：http://www.city.kyoto.lg.jp/suido/category/174-4-0-0-0-0-0-0-0-0.html

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４⑴「受付対象とする申請」の項を参照してください。）。

⑴　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。

⑵　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いずれも提出すること。	◎	◎	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	新型コロナウイルス感染症に係る納税猶予の「特例制度」を利用していない場合 納税証明書（国税等）	△	／	納税証明書「その３の３」 原本（写し不可）	
		／	△	納税証明書「その３の２」 原本（写し不可）	
	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 未納税金目録等（国税等）	△	△	詳細は 20 ページ参照	

書類番号	書　　類　　名	法人	個人	様式・体裁等	ﾁｪｯｸ
5	調査同意書（京都市税）	◎	◎	市指定様式	
	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 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） ※１　①・②をいずれも提出すること。 ２　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。	△	△	徴収猶予の「特例制度」に係る許可通知書 （写し） 納税証明書 原本（写し不可）	
	個人であって課税されていない場合 所得証明書（令和２年度） ※　令和元年中の所得の証明	／	△	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のいずれかを提出すること。	◎	◎	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	□　法人の名称を，書類２（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。 □　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）	□　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）。 □　丁目，番地，号などを省略しないでください。 □　登記上の所在地と同一の場合は，書類２（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。
所在地 （登記上の所在地又は住民票上の住所）	□　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。 □　書類２（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。
代表者の職・氏名	□　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。）。 □　フリガナを付けてください。

イ　個人の場合

商号又は名称	□　商号，屋号などを記入してください。 □　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）	□　実際に営業している所在地を記入してください。 □　丁目，番地，号などを省略しないでください。 □　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）	□　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	□　申請者本人を記入してください。 □　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　…　１８～１９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〇で囲んでください。

□ 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。

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。

〇 法人の役員及び監査役（常勤，非常勤とも）

〇 個人事業主

〇 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３年６月１４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３年６月１４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。

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３年６月１４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３年６月１４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。

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３年３月１５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３年３月１５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（以下単に「消費税」といいます。）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）。

ただし,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」（以下「特例制度」といいます。）を利用している場合は，**上記証明書に代えて**，特例制度を利用していることを証明する書類を提出してください。

	区　　分	提出する証明書
法人の場合	原則 （特例制度を利用していない場合）	①納税証明書「その３の３」＊コピー不可
	特例制度を利用している場合 （法人税･消費税の両方）	①【法人税・消費税】未納税金目録 ②上記①に記載されている法人税・消費税についての**納税の猶予許可通知書（写し）**
	特例制度を利用している場合 （法人税のみ）	①【法人税】未納税金目録 ②上記①に記載されている法人税についての**納税の猶予許可通知書（写し）** ③【消費税】納税証明書「その３」＊コピー不可
	特例制度を利用している場合 （消費税のみ）	①【消費税】未納税金目録 ②上記①に記載されている消費税についての**納税の猶予許可通知書（写し）** ③【法人税】納税証明書「その３」＊コピー不可
個人の場合	原則 （特例制度を利用していない場合）	①　納税証明書「その３の２」＊コピー不可
	特例制度を利用している場合 （所得税･消費税の両方）	①【所得税・消費税】未納税金目録 ②上記①に記載されている所得税・消費税についての**納税の猶予許可通知書（写し）**
	特例制度を利用している場合 （所得税のみ）	①【所得税】未納税金目録 ②上記①に記載されている所得税についての**納税の猶予許可通知書（写し）** ③【消費税】納税証明書「その３」＊コピー不可
	特例制度を利用している場合 （消費税のみ）	①【消費税】未納税金目録 ②上記①に記載されている消費税についての**納税の猶予許可通知書（写し）** ③【所得税】納税証明書「その３」＊コピー不可

□　令和３年３月１５日以降発行のものとしてください。

【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）。

□　**令和２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，**次の番号のいずれかを記入**してください。 ○　個人市民税（普通徴収）又は固定資産税の「納税者コード」 ○　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　**徴収猶予の「特例制度」に係る許可通知書（写し）** ②　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）** 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**	**個人**事業主で，京都市内に令和２年１月１日現在**住民票がある**場合 …**令和２年度の「所得証明書（原本）」（令和元年中の所得の証明）※を提出**してください。

※　所得証明書に「市・府民税は○年○月○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，２３・２４ページ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。

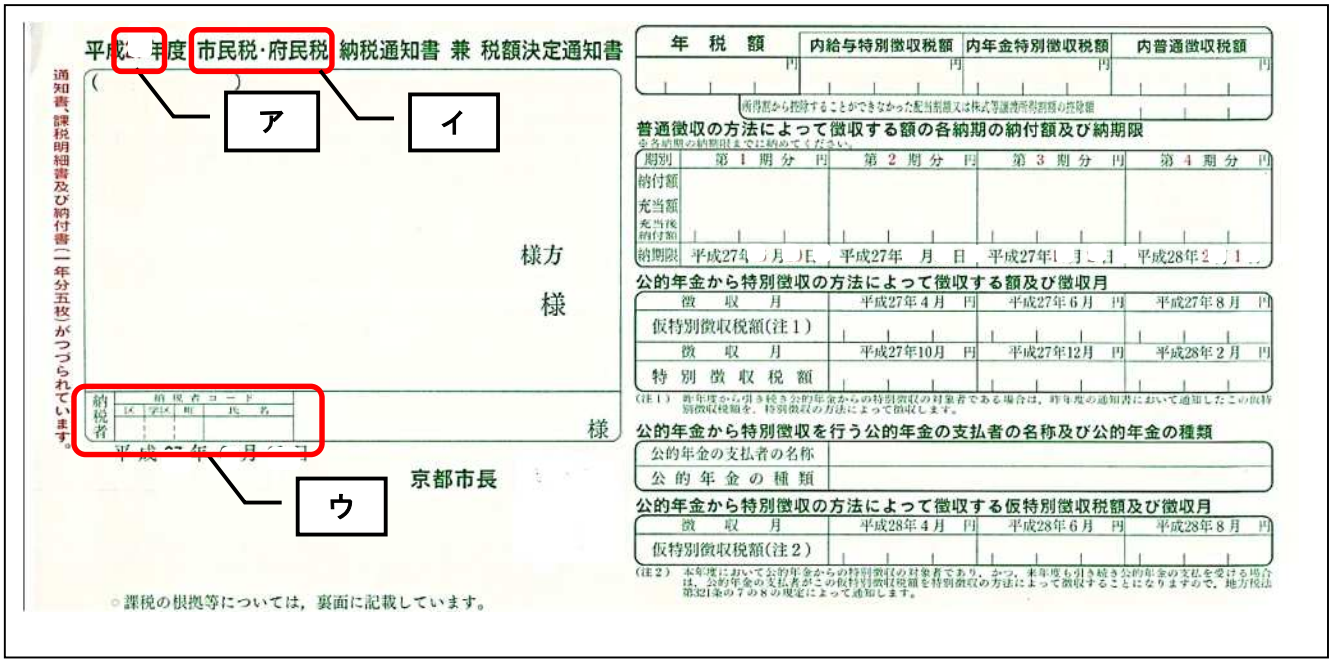
・　管理番号の上２桁は，１０から４０の偶数となります。

・　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。

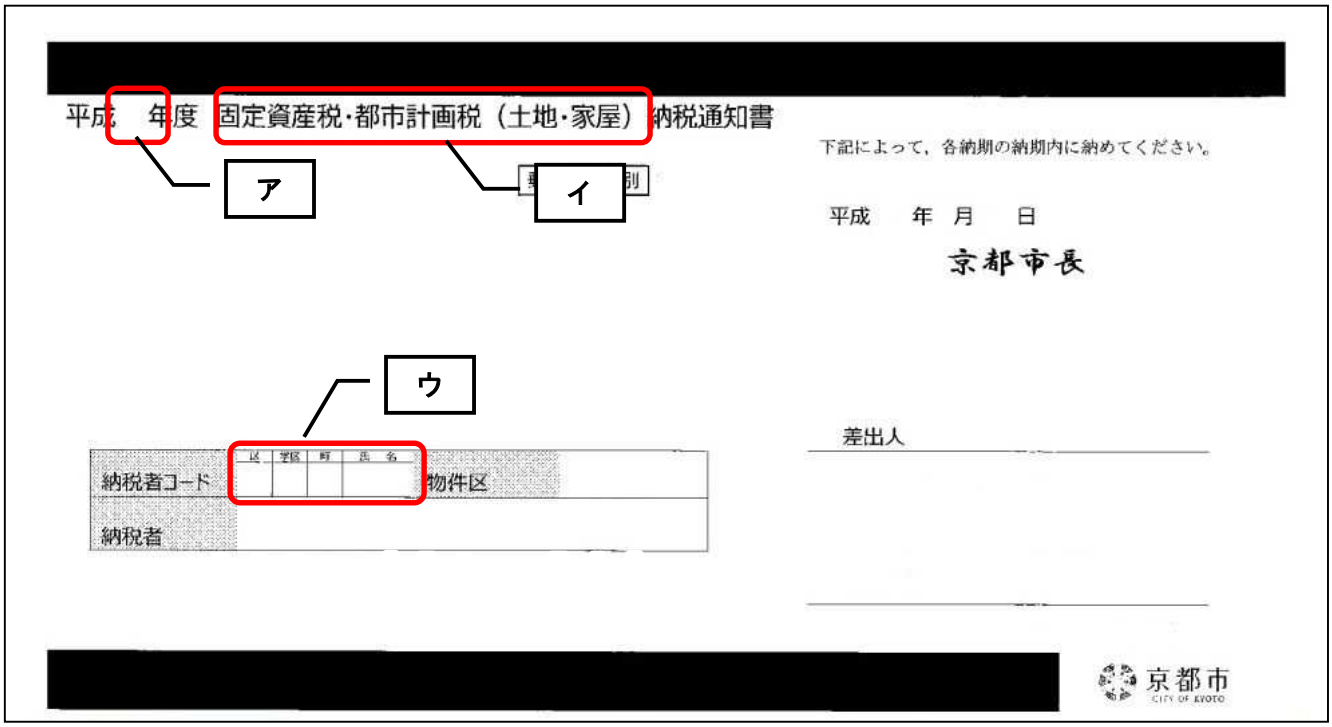
【 番号が分からない場合】

※　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。

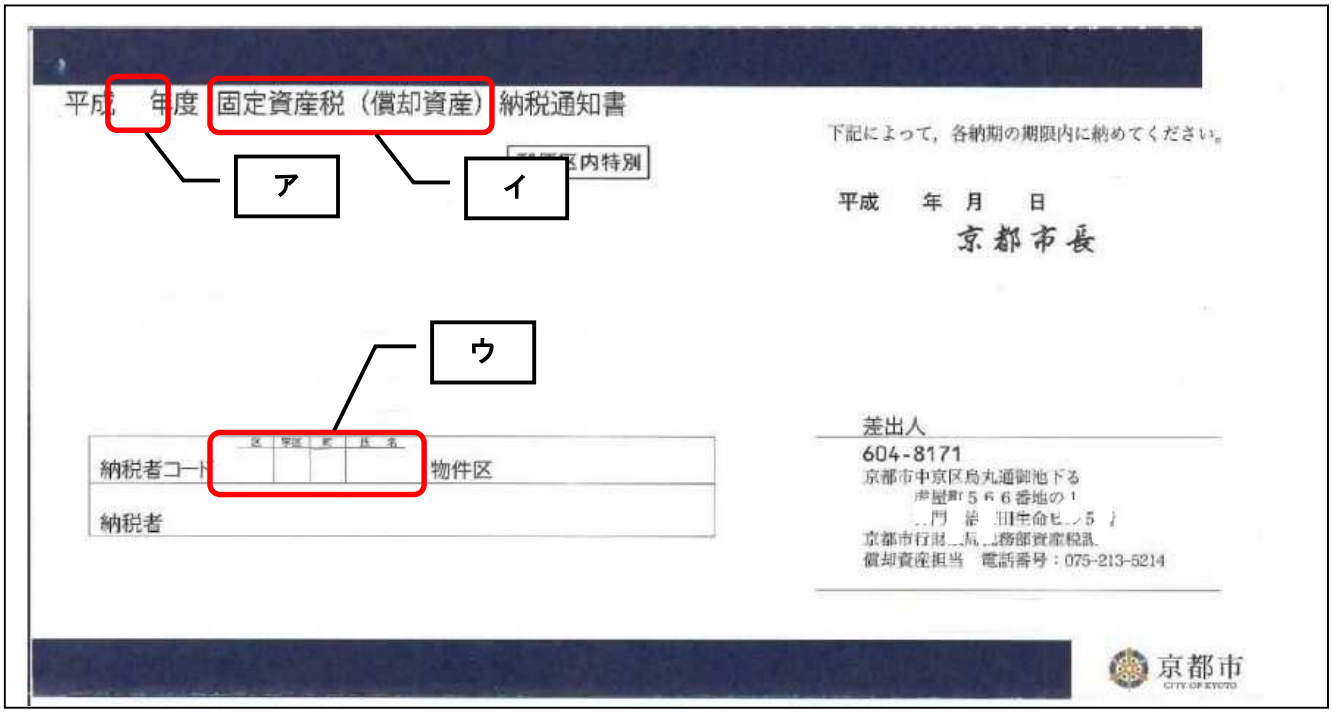
見本１　市民税・府民税納税通知書兼税額決定通知書



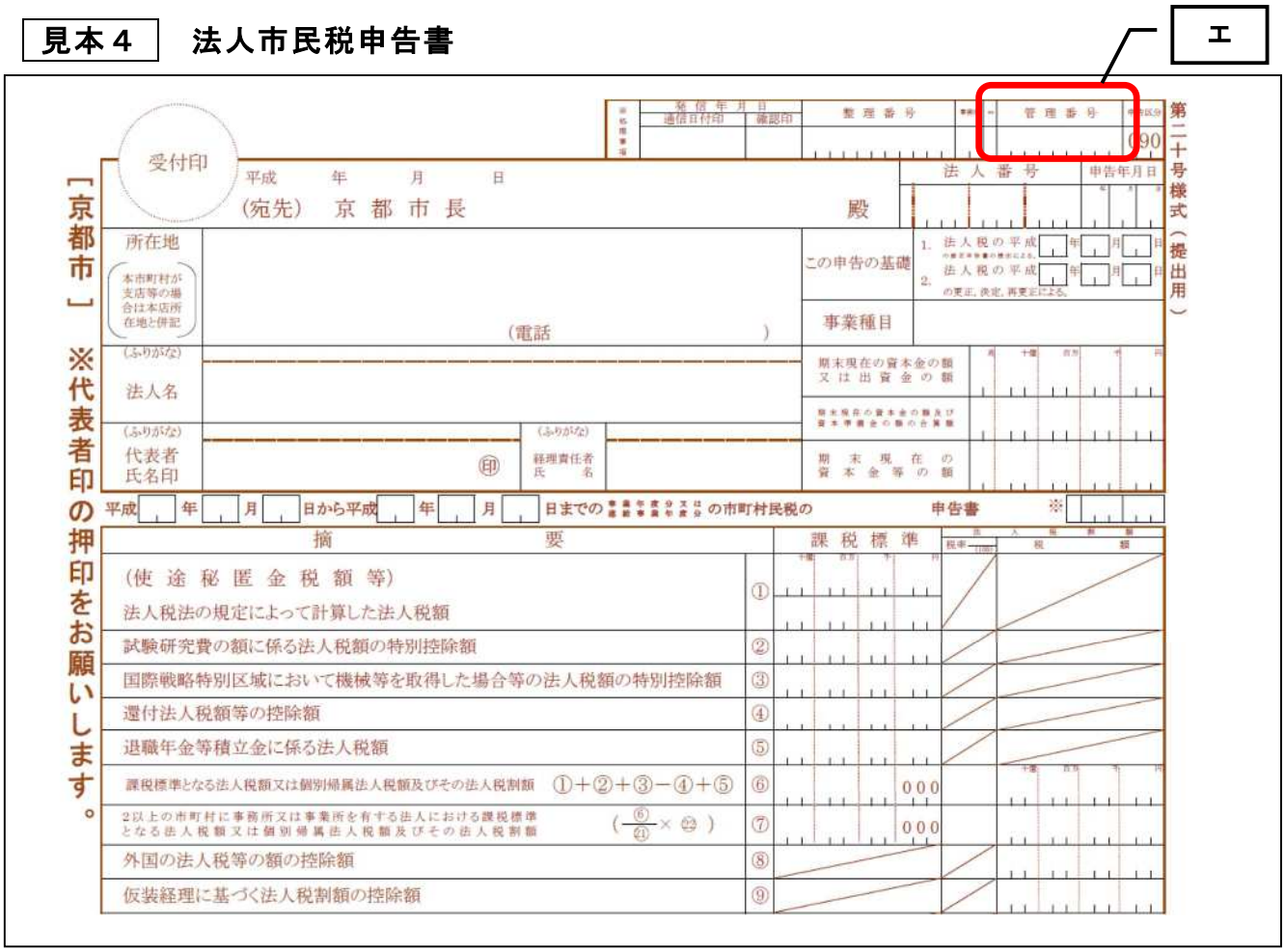
見本２　固定資産税・都市計画税（土地・家屋）納税通知書



見本３　固定資産税（償却資産）納税通知書



見本４　法人市民税申告書



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）。

□　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　　分	条　　件
調査対象となる水道使用者名義がある	次の①及び②の**いずれにも該当**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ない	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使用者名義がある」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，水道の使用者名義が，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」,「使用者コード」,「使用者番号」,「水栓番号」及び「使用者名」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，記入対象に該当する全ての事業所等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複数枚にわたる場合は，２枚目以降にも記名のうえ，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	□　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「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	□　本市との契約に使用する印鑑を押印してください。 □　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。 □　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	□ 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「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	□ 書類１（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）。 □ 受任者が本市との契約に使用する印鑑を押印してください。 □ 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	御　池　京都株式会社
	（例２）氏名印＋社名印	御池太郎　京都株式会社
	（例３）職名印	京都株式会社　代表取締役之印
使用を認められない印影	（例１）社名印	京都株式会社
	（例２）事業所名の印	京都株式会社　中京営業所之印
	（例３）肩書不一致の印	京都株式会社　社長之印

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⑴→⑵の順に記入してください。

⑴　**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

⑵　**使用人**（上記⑴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２８年６月１５日以降（有効期限が令和３年６月１４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**令和元年１１月１５日以降**で，かつ審査結果通知日が**令和３年６月１４日以前**のものとしてください。

□　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（令和３年４月以降に建設業許可を受けている場合を除く。)。

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】

⑴　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**京都市内にない場合**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。

⑵　「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。

⑶　「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。

⑷　「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３年６月１４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２８年１月１日以降**であること。

⑸　**「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。

⑹　**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
書類工４（技術者経歴書）の**「監理技術者資格者証」欄を「有」とした技術者**	①　**監理技術者資格者証** □　有効期限が**令和３年６月１４日以降**のものを提出すること。 □　**両面の写し**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）。 □　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。

	□　裏面に講習修了履歴のある場合は修了年月日が平成２８年１月１日以降であること。 ②　監理技術者講習修了証 □　講習修了日が平成２８年１月１日以降のものを提出すること。 □　表面の写しを提出すること。 □　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。
書類工４（技術者経歴書）の「経審」欄に○印のない技術者 （注　書類工３「技術職員名簿」で確認できない資格については，資格証明書又は免許等の添付要）	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の写し，会社名の記載のある健康保険証の写し，住民税特別徴収税額（変更）通知書の写し，雇用保険被保険者証の写し　など いずれの書類もない場合は，雇用主が当該技術者を常勤雇用している旨の誓約書でも可

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 ※　令和３年６月１４日時点で有効なものであること ○　京都市指定下水道工事業者指定証 ※　有効期限が令和３年６月１４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２年６月１５日以前から登録されており，令和３年６月１４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
⑴	**土木設計（土木関係建設コンサルタント）** ＊　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。 **地質調査** **補償・調査その他（補償コンサルタントに限る。）**	**現況報告書（令和３年６月１４日以前の確認印のあるものに限る。）の写し** **直前１事業年度分**	下記注 1, 3
⑵	**測　　量**	**測量法第５５条の８の規定に基づく書類**の写し **直前１事業年度分**	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１事業年度分（*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２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】

⑴　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。

⑵　「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。

⑶　「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」欄の資格を〇囲みしてください（有資格者欄の数字と，〇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。）。

⑷　「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〇をつけ，その人数を記入してください。

〇　書類測２「現況報告書」で，記入した資格を確認できること。

〇　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。

⑸　「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〇囲みしてください（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，いずれの資格にも〇囲みする必要はありません。

⑹　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
書類測４（技術者経歴書）の「現況」欄に〇印のない技術者 ※ 書類測２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の写し，住民税特別徴収税額（変更）通知書の写し，雇用保険被保険者証の写し　など いずれの書類もない場合は，雇用主が当該技術者を常勤雇用している旨の誓約書でも可
書類測４（技術者経歴書）の「現況」欄に〇印のある技術者 ※ 書類測２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２（現況報告書）では確認できない資格については，資格証明書等の添付要）。

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	○　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）

１１　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３年６月１４日から直前１年間の決算期分のもの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。

１２　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）	□　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）。 □　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	□　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。）。 □　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	△	△		

別紙

登録種目コード表（工事）

市役所（行財政局管財契約部契約課）

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･ﾚﾝｶﾞ･ﾌﾞﾛｯｸ工事	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。

別紙

登 録 種 目 コ ー ド 表（測量・設計等 ）

市役所（行財政局管財契約部契約課）

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。