書類作成（入力）上の注意事項（工事・新規登録）

申請書類を作成する場合、また、添付書類について、下記の事項に注意してください。なお、直接記入する場合は、ボールペン又はペンを使用し、楷書でお願いします。（消せるボールペンは使用不可）

1. 建設工事入札参加資格審査申請（新規登録）提出書類一覧表及び送付書類チェックリスト

（工事様式１）

(1) 申請者の商号又は名称

茨木市建設工事業者登録カード（業者登録受付システムにおいて登録内容を入力後、印刷したもの）と同一の商号又は名称を記入してください。また、支店等に委任する場合は、受任者の商号又は名称を記入してください。なお、申請手続きを行政書士事務所等に委任している場合であっても、行政書士事務所等の名称は記入しないよう、ご注意ください。

(2) 申請書類の担当者

申請書類の担当者の所属、氏名、電話番号を記入してください。なお、申請手続きを行政書士事務所等に委任している場合でも、必ず申請者の担当者名を記入してください。

(3) 申請者チェック欄

①「法人」・「個人」により提出書類に相違があり、又、登録する所在地によっても相違があることから、同封する書類については必ず、申請者チェック欄の□にチェックを入れ、確認をしてください。

② Logo フォーム送信可の書類については、提出方法を「紙媒体」か「Logo フォーム送信」のいずれか選択し、該当の□にチェック（レ）を入れてください。

③下記★印分の項目につきましては、Logo フォームでの書類提出が可能です。

④チェックリストは、申請書類とともに送付してください。

(4) 提出に係る不足書類がある場合は、受付できませんのでご注意ください。

2. 茨木市建設工事業者登録カード（業者登録受付システムにおいて登録内容を入力後、印刷したもの）

《登録の際は、入力フォームの指示事項に従い入力してください》

(1) 本店情報

所在地については、履歴事項全部証明書に記載されている本店所在地と事実上の本店所在地が相違する場合は、事実上の所在地を入力し、入力後印刷した「茨木市建設工事業者登録カード」の所在地欄の横に、登記上の所在地を括弧書きで記載してください。

また、「〇丁目」の部分については漢数字で入力し、その他の数字部分については算用数字で入力（必ず全角）してください。（例「三丁目８番１３号」）

(2) 代表者役職名

「代表取締役」・「理事長」等の職名を入力してください。個人の場合で正式な名称がない場合は、「代表者」と入力してください。

(3) 支社・支店等情報

支社・支店等に委任をする場合のみ入力してください。代表者職名については、「支社長」・「支店長」等の職名を入力してください。

(4) 常勤職員の数

常勤職員の数は、申請日において直接的かつ恒常的な雇用関係にある従業員（パート・派遣・アルバイト等は含まない）の人数を入力してください。市内事業者の方は「工事　様式５－２」の技術職員数と一致させてください。

(5) 経営規模等評価

今回提出する経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の写しから正確に入力してください。技術職員数は、経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の中の合計欄の人数をそれぞれ入力してください。（【常勤職員の数】で入力した技術職員数と違っていても問題ありません。）

(6) 創業年月日

創業年月日は、法人にあっては履歴事項全部証明書「会社成立年月日」を、個人にあっては創業開始年月日を、入力してください。

(7) 所在地区分

茨木市内に本社・本店を有する業者は「市内」、茨木市外に本社・本店があるが、茨木市内に支社・支店等を有する業者又は、茨木市外に本社・本店・支社・支店等を有する業者は「市外」を選択してください。

(8) マイナンバー（法人番号）

法人区分の会社のみ 13 桁のマイナンバー（法人番号）を入力してください。**個人区分の場合は番号を入力しないでください。**

(9) 適格請求書発行事業者登録番号（インボイス制度）

適格請求書保存方式（インボイス制度）における適格請求書発行事業者として登録されている場合、「T＋数字 13 桁」を半角で入力してください。

(10) 電子入札ユーザーパスワード

電子入札ユーザーパスワードとは、電子入札の利用者登録時に申請していただく「茨木市電子入札システム利用者登録用ユーザーパスワード」のことです。電子入札ユーザーパスワードは、６文字以内で入力をしてください。使用できる文字は半角英数で、英字は小文字「a」から「z」、数字は「0」から「9」までです。登録システム機能の都合上、**１文字目は必ず「0（ゼロ）」以外の文字にしてください。**

なお、登録したパスワードは、電子入札システム等において今後も必要となりますので、忘れないように注意してください。また、パスワードは市 HP に掲載している変更届（建設工事用）を使用し、定期的に変更してください。

(11) 登録を希望する業種

希望できる業種は、別紙の「茨木市建設工事申請業種表」にある「茨木市の申請業種」から１業種とします。

ただし、茨木市内に本社・本店を有する業者は、第２希望（２業種）まで希望可能とします。建築工事については第１希望のみの受付とします。建設業許可のない業種及び経営事項審査を受けていない業種は申請できません。

申請業種は、有効期間中に追加・変更はできませんのでご注意ください。

許可区分、総合評定値（Ｐ）、業種別年間平均完成工事高、技術職員数（監理技術者）の入力は、今回提出する経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の写しから正確に入力してください。

3. 使用印鑑届　兼　委任状（工事様式２、２－１）

(1) 使用印鑑は入札・契約等に使用する印鑑を押印してください。
(2) 使用印鑑として「代表者印のみ」若しくは「代表者印と社印」のいずれかの組み合わせで押印してください。
(3) 社印（角印）のみでは使用印鑑と認められません。
(4) 実印を使用印鑑とする場合においても、使用印鑑欄に実印を押印してください。
(5) 委任先がある場合は、委任先の受任者（支店等）の使用印を押印してください。
(6) 契約等を支店等に委任する場合は、必ず委任状欄に記入してください。

(7) 有限責任事業組合の場合は、必ず様式２－１を提出してください。
※組合員全員から職務執行者への委任が必要となります。
(8) 委任期間は、令和９年４月１日から令和 10 年３月 31 日までです。

4. 留意事項順守誓約書　兼　納税状況調査の同意書（工事様式３）

(1) 別紙「茨木市公契約の受注・履行にあたっての留意事項」を熟読の上、順守誓約書を提出してください。
(2) 納税状況調査の同意書につきましては、茨木市内業者のみ対象となります。
茨木市に納めている市税の納付状況を契約検査課から納税課に照会しますので、納期が到来している税金については、必ず申請前までに完納してください。
※**同意書の記入と提出がない場合**又は**滞納がある場合は業者登録の受付ができません。**

5. 経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の写し ★

(1) 令和８年 12 月１日現在有効の経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書が必要となります。写しの大きさは A4 判とし、明確に判読できるものに限ります。
(2) 今回必要な経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書は、審査基準日が令和７年５月１日以降のものに限ります。また、登録申請の有効期間中に経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の有効期間が切れた場合は入札等に参加できなくなります。更新されましたら、更新分を速やかにご提出ください。

6. 建設業許可証明書 又は 通知書 ★

(1) 許可を受けている全ての業種について、許可行政庁が発行する許可証明書又は通知書を出してください。
(2) 建設業許可証明書を提出する場合は、発行日が令和８年９月１日以降のものに限ります。
(3) 国土交通省の建設業者・宅建業者等企業情報検索システムより出力した「建設業者の詳細情報」でも可能です。

7. 営業所一覧 ★

建設業許可申請書から抜粋してください。抜粋ができない場合、任意様式で営業所一覧をご提出ください。

8. 履歴事項全部証明書 ★

(1) 法人の場合は、法務局が発行する履歴事項全部証明書を提出してください。
(2) 発行日が令和８年９月１日以降のものに限ります。

9. 代表者の住民票個人の写し ★

(1) 個人の場合は、市区町村が発行する代表者の住民票個人の写しを提出してください。
(2) 発行日が令和８年９月１日以降のものに限ります。
(3) マイナンバーが記載されたものは受け付けできません。
(4) 「世帯主氏名・続柄」、「本籍・筆頭者氏名」の記載は不要です。

10. 代表者の身分証明書 ★

(1) 個人の場合は、「成年被後見人」、「成年被後見人とみなされる者」、「被保佐人とみなされる者・被保佐人」ではない旨の証明書及び「破産宣告の通知を受けていない」旨の証明書を提出してください。
(2) 本籍地の市区町村で発行します。
(3) 発行日が令和８年９月１日以降のものに限ります。

11. 代表者が後見等ファイルに「登記されていないことの証明書」 ★

(1) 個人の場合は、東京法務局が発行する代表者の「登記されていないことの証明書」を提出してください。
(2) 「登記されていないことの証明書」とは、成年被後見人、被保佐人、被補助人の登記がされていないことを証明するものです。
(3) 発行日が令和８年９月１日以降のものに限ります。
(4) 「登記されていないことの証明書」の申請書用紙の入手方法
　東京法務局民事行政部後見登録課のほか、最寄りの法務局又は地方法務局若しくはその支局、
法務局ホームページ(https://houmukyoku.moj.go.jp/tokyo/static/i_no_02.html)
法務省ホームページ(http://www.moj.go.jp/ONLINE/GUARDIAN/7-1.html) などで入手することができます。
申請に必要な収入印紙は、郵便局や法務局（登記所）の他に「収入印紙売りさばき所」の指定を受けた店（郵便マーク「〒」の縦棒の左側に「切手 はがき」、右側に「収入印紙」と書かれた看板を掲示)、一部のコンビニエンスストアで購入することができます。
(5) 交付申請手続
　下記の窓口へ直接又は郵送で交付申請できます。
〒102-8226　東京都千代田区九段南 1-1-15 九段第 2 合同庁舎
東京法務局民事行政部後見登録課　　電話 03-5213-1360
（郵送の場合）
申請書に収入印紙(1 通 300 円)を貼り、必ず返信用封筒(長 3 サイズ(235㎜×120㎜)の封筒にあて名を明記・切手を貼付したもの)を同封して送付。
(6) 申請書の記入上の注意点
　「証明事項」欄の「成年被後見人、被保佐人、被補助人とする記録がない」の事項にチェックしてください。
(7) 「登記されていないことの証明書」に関する問い合わせ先
東京法務局民事行政部後見登録課(電話 03-5213-1360)又は最寄りの法務局・地方法務局

12. 工事経歴書（工事様式４） ★

(1) 直前２年間の主な完成工事及び直前２年間に着手した主な未完成工事について記入してください。
(2) 希望業種のみ作成してください。
(3) 下請工事については、「発注者」の欄には直接注文した元請業者名を記入し、「工事名」の欄には下請工事名を記入してください。
(4) 「請負代金の額」は、消費税込みの金額を記入してください。
(5) 共同企業体(JV)として行った工事については、「元請又は下請の別」の欄に、(JV)と付記してください。なお、この場合の「請負代金の額」は出資比率に応じた額を記入してください。

(6) 工事施工実績をCORINS(コリンズ・一般財団法人 日本建設情報総合センターの工事実績情報サービス)に登録している場合は、提出を省略することができます。
「建設工事入札参加資格審査申請（新規登録）提出書類一覧表及び送付書類チェックリスト（様式１）」の「コリンズ登録済で提出省略」の□に✔を記入してください。
なお、登録している工事(元請)件数が３件以下の場合は提出してください。
(7) 統一様式等の類似様式で代用できます。
「建設工事入札参加資格審査申請（新規登録）提出書類一覧表及び送付書類チェックリスト（様式１）」の「類似様式での提出」の□に✔を記入してください。

13. 技術職員名簿（工事様式５－１・５－２・５－３） ★

■技術職員名簿（市外業者用）（様式５－１）
(1) 50名以上の会社にあっては、50名までの記載で結構です。(業者登録受付システム上の「常勤職員の数→技術職員」の欄には、実際の技術職員数を入力してください。)
(2) 建設業に従事している技術者(常時雇用している正社員のみ)を記入してください。
(3) 希望業種のみ作成してください。
(4) 「最終学校」の「学校の種類」の欄は大学、高校等の別を記入してください(学校名は不要です)。専攻学科も記入してください。
(5) 「取得資格」の欄は、建設業監理技術者資格者証、施工管理技士、建築士、技術士等の資格を記入してください。なお、２つ以上の資格を有している場合はできる限り記入してください。
(6) 統一様式等の類似様式で代用できます。
※経営事項審査申請時に使用する「技術職員名簿」の様式可

■技術職員名簿（市内業者用）（様式５－２）
(7) 指定様式のため、その他の様式は認めません。指定様式５－２を使用してください。
(8) 50名以上の会社にあっては、50名までの記載で結構です。(業者登録受付システム上の「常勤職員の数→技術職員」の欄には、実際の技術職員数を入力してください。)
(9) 建設業に従事している技術者(常時雇用している正社員のみ)を記入してください。
(10) 希望業種のみ作成してください。
(11) 営業所の専任技術者がわかる書類（専任技術者一覧表や専任技術者証明書等）を添付してください。
(12) 監理技術者は、資格者証及び講習修了証の写しを添付してください。
(13) 当該名簿に記載されている者が、貴社で雇用していることが確認できる書類を添付してください。(別添「雇用関係の証明書類について」参考)

14. 法人税・消費税の納税証明書（法人登録） ★

(1) 「法人税と消費税及び地方消費税」について未納の税額がないことを証明する、納税証明書(その３の３)を提出してください。
(2) 発行日が令和８年９月１日以降のものに限ります。
(3) 納税証明書は、書面による請求のほか、
国税庁 e-Tax ホームページ(www.e-tax.nta.go.jp)でも請求することができます。

15. 所得税・消費税の納税証明書（個人登録） ★

(1) 「申告所得税と消費税及び地方消費税」について未納の税額がないことを証明する、納税証明書(その３の２)を提出してください。

(2) 発行日が令和８年９月１日以降のものに限ります。
(3) 納税証明書は、書面による請求のほか、
国税庁 e-Tax ホームページ(www.e-tax.nta.go.jp)でも請求することができます。

16. 印鑑証明書 ★

(1) 法人登録は法務局で、個人登録は市区町村で発行します。
(2) 発行日が令和８年９月１日以降のものに限ります。

17. 雇用保険適用事業所設置届事業主控 ★

経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の「その他の審査項目（社会性等)」の中の「雇用保険加入の有無」項目に「無」の記載がある場合で、雇用保険に加入している場合は、公共職業安定所発行の「雇用保険適用事業所設置届事業主控」の写しを提出してください。

18. 健康保険・厚生年金保険適用事業所関係事項確認（申請）書 ★

経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の「その他の審査項目（社会性等)」の中の「健康保険加入の有無」または「厚生年金保険加入の有無」項目に「無」の記載がある場合で、健康保険または厚生年金保険に加入している場合は、年金事務所発行の「健康保険・厚生年金保険適用事業所関係事項確認（申請）書」の写しを提出してください。

19. 建設業退職金共済契約証書又は建設業退職員共済事業加入・履行証明書 ★

経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の「その他の審査項目（社会性等)」の中の「建設業退職金共済制度加入の有無」項目に「無」の記載がある場合で、建設業退職金共済事業に加入している場合は、加入証明書若しくは履行証明書の写しを提出してください。

20. 水道管布設工事に関する証明書等 ★

(1) ①及び②に掲げる条件を満たしていること。
(2) ③及び④に掲げる資格等を有する者が在籍していること。ただし、直接的かつ恒常的な雇用関係にある者に限る。
(3) 上記の条件を証する証書等の写しを提出すること。
①茨木市指定給水装置工事事業者（以下「指定工事事業者」という。）の指定を受けていること。
②直近に開催された指定給水装置工事事業者研修会（以下「事業者研修会」という。）に参加していること。
※②について、直近に開催された事業者研修会の実施日以降に指定工事事業者の指定を受けた場合は、次回に開催される事業者研修会への参加を誓約する文書を提出することにより、条件を満たしているとみなす。
事業者研修会受講後、受講を証明する書類を速やかに契約検査課へ提出すること。
③公益社団法人日本水道協会が実施する「配水管工技能講習会（小口径管)」及び「配水管工技能講習会（大口径管)」の修了者が在籍していること。
④公益財団法人給水工事技術振興財団が実施する給水装置工事配管技能検定会の「全国標準検定コース」又は「分岐穿孔検定コース」の検定合格者、若しくは「給水装置工事配管技能者講習会」の修了者が在籍していること。

※③及び④について、申請期間内に提出できない場合は、その旨の理由書を申請期間内に提出する書類に添付し、令和９年２月５日までに資格等の証明書を提出することにより、条件を満たしているとみなす。

21. 管更生工事に関する証明書等 ★

管更生工事（市内業者のみ登録可）を希望するときは、次に掲げる条件を満たし、（ア）及び（イ）を証明する書類の提出が必要です。

（ア）公益財団法人「日本下水道新技術機構」の建設技術審査証明を有する管更生工法で専門工法協会等の構成員となっていること。

（イ）次のいずれかの資格等を有する者が在籍していること。ただし、直接的かつ恒常的な雇用関係にあるものに限る。

①下水道管路更生管理技士（一般社団法人　日本管路更生工法品質確保協会）

②下水道管路管理専門技士（修繕・改築部門）（公益社団法人　日本下水道管路管理業協会）

③下水道管きょ更生施工管理技士（一般社団法人　日本管更生技術協会）

22. ＩＳＯ認証状況を証明する書類（市内業者のみ） ★

ＩＳＯ9000・14000 シリーズの認証を取得されている場合は、その証明書の写しを提出してください。

23. 環境マネジメント認証状況を証明する書類（市内業者のみ） ★

エコアクション 21・KES ステップ２・KES ステップ１・エコステージ（レベル５～１）の認証を取得されている場合は、その証明書の写しを提出してください。

24. 障害者雇用を証明する書類（市内業者のみ） ★

(1) 障害者を常用労働者として、法定雇用障害者数以上の数を雇用している場合は、公共職業安定所に報告した令和８年６月１日現在の「障害者雇用状況報告書」の写しを提出してください。

(2) 障害者の雇用状況報告の義務はないが、障害者を常用労働者として１人以上雇用している場合は、常用雇用を確認できる書類、障害者の証明（障害者手帳等の写し）を提出してください。

25. 建設業労働災害防止協会への加入・表彰を証明する書類（市内業者のみ） ★

(1) 建設業労働災害防止協会に加入されている場合は「加入証明書」を提出してください。（大阪府支部で無料発行できます）。

〒540-0031　大阪府大阪市中央区北浜東１番 30 号
大阪建設会館　建設業労働災害防止協会　大阪府支部
電話 06-6941-2961　FAX 06-6941-4885

(2) 建設業労働災害防止協会に表彰されている場合は、その表彰状の写しを提出してください（写しが提出できない場合は、市から建設業労働災害防止協会に確認できます）。

26. 事業所形態資料（工事様式６）（市内業者のみ）　★

(1) 事務所全景・事務所内・資材置き場・建設業の許可票のカラー写真を貼付して作成してください。
(2) 申請書提出日の３か月以内に撮影された写真に限ります。
(3) 事務所の位置がわかる地図を添付してください。

27. 就業規則の写し　★

(1) 就業規則の作成及び届出を義務付けられている事業所**（常時 10 人以上の労働者を雇用）**は、**所管の労働基準監督署の受付印が押印されたページの写し**を提出してください。
(2) 委任状（工事様式２・２－１）を提出した方で、受任者の事業所に就業規則の作成及び届出義務がある場合も就業規則の写しが必要です。
(3) 就業規則の写しに代えて、就業規則（変更）届の写しを提出しても構いません。ただし、所管の労働基準監督署の受付印が押印されたページの写しに限ります。

28. 【アンケート】更生保護協力雇用主について（市内業者のみ）　★

更生保護協力雇用主として保護観察所に登録されている場合は、「建設工事入札参加資格審査申請（新規登録）提出書類一覧表及び送付書類チェックリスト（様式１）」の「□登録している」の□に✔を記入してください。併せて、登録されていることがわかる書類（保護観察所からの「協力雇用主の登録に関する連絡」など）を添付してください。

29. 備考

(1) 証明書等（資格者証、免許証等を含む。）は提出時有効なものをご提出ください。
(2) 上記★印分の項目につきましては、書類の提出が Logo フォーム送信可です。
(3) 書類をコピーで提出する場合は、明確に判読できるものにしてください。