

三田市

令和8年度(令和8年4月1日～令和9年3月31日)追加登録

入札等参加資格審査申請書 提出要領 (物品・役務提供等)

- 1 受付期間** **令和8年1月14日(水)～令和8年2月4日(水)**
入札等参加資格審査申請フォームにより申請(市ホームページに掲載)
※郵送での受付は行いません。
- 2 参加資格の有効期間** **令和8年4月1日(水)～令和9年3月31日(水)(1年間)**
※随時受付は行わないため、必ず期間内に申請してください。
※今回は令和6年4月に登録した名簿への追加登録の手続きとなります。(名簿に登録済みの方は申請不要)
- 3 提出書類** 「提出書類一覧表(物品・役務提供等)」のとおり
- 4 申請先** 契約検査課に申請された方は、教育委員会、上下水道部及び市民病院への申請は必要ありません。
- 5 提出方法** **申請フォームのみの申請となります。窓口・郵送での受付は行いません。**
・電子入札用IDとパスワードの交付について
手元に電子入札用IDとパスワードがない方は、これを返送する返信用封筒1部を郵送してください。(交付を受けている方は不要)返信用封筒へは切手を貼り付けてください。
※郵送先：〒669-1595 兵庫県三田市三輪2丁目1番1号 三田市総務部契約検査課 宛

提出書類は提出一覧表(物品・役務提供等)により確認のうえ、番号順に1つのPDFデータとしてください。

※全提出書類は1つのPDFデータとしてください。ただし、申請フォームの1つの項目に添付できる容量は10MBまでとなっているため、容量が10MBを超える場合は、分割して添付してください。
PDFデータの名称は、「会社名(物品・役務提供等)1～3.pdf」としてください。(末尾の数字：分割なしは数字なし、2分割の場合は1と2、3分割の場合は1と2と3)
- 6 参加資格** 物品売買・役務提供等業務に関し、その営業について法律上必要とする登録等が令和8年4月1日現在において有効であること。(法律上必要としない場合は不要)
次の各号のいずれかに該当する者は、参加資格は認められません。
 - (1)当該入札等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)三田市暴力団排除条例(平成24年三田市条例第9号)第2条第1号から第3号まで又は三田市契約等に係る事務からの暴力団排除に関する要綱(平成24年7月1日施行)第3条各号に該当する者
 - (4)地方自治法施行令第167条の4第2項各号のいずれかに該当すると認められる者若しくはその者を代理人、支配人その他の使用人又は入札等代理人として使用する者でその事実があった後3年を経過しない者
 - (5)徴収猶予又は非課税の扱いを受けている者を除き、法人税若しくは申告所得税、消費税及び地方消費税、三田市内に本店、支店若しくは営業所等がある場合における三田市市税を滞納している者
- 7 審査結果** 審査の結果、入札等に参加する資格を有する者として市が認定したときは、令和8年4月1日に有資格業者として名簿に登録します。

- 8 注意事項
- ①虚偽の事項の記入等が認められた場合は、参加資格を取り消すことがあります。
 - ②暴力、贈賄等不正行為により起訴されたときは、直ちに届け出てください。
 - ③提出書類の提出後に、その内容について変更が生じた場合は、速やかに変更申請フォームで変更届を提出してください。（様式は三田市ホームページに掲載しています。受付番号記入のこと、窓口・郵送での受付は行いません。）
- 取引希望種目の変更の取扱について、下記の運用とさせていただきます。
 ※項目を追加する場合は、追加審査の受付期間に変更届を受付し、審査後名簿追加登録時に項目を追加します。（最下位順位以降に追加します。）
 ※項目を削除する場合は、変更届を受付し削除します。（常時受付します。）項目の削除により順位が空白となった項目は下位順位の項目を順番に繰り上げます。
 ※項目の順位は、定期審査後の名簿一斉更新時に確定しますが、有効期間途中の順位の入替えはできません。
 ※詳細は三田市ホームページを参照ください。
https://www.city.sanda.lg.jp/soshiki/11/gyomu/nyusatsu_keiyaku/6/8/1113.html
- ④入札等参加資格者名簿は、三田市ホームページに掲載しています。
 - ⑤申請書類の記載方法など、不明な点がございましたら、まずはQ & Aをご確認ください。
 - ⑥必ず三田市入札等参加審査申請書に必要な書類 確認チェックシート（物品・役務提供等）を申請書と一緒に申請してください。
 - ⑦その他、「三田市入札等参加資格審査要綱」を確認してください。

9 今後の予定

(1) 電子入札への移行について

これまでの紙入札から電子入札システムを用いた執行に順次移行しております。つきましては、電子入札利用者登録をされていない方はご準備をお願いします。

- ※ 電子入札に参加するためには本市が交付する電子入札用IDとパスワードが必要です。交付を受けていない方は「6 提出方法」をご参照ください。

(2) 有効期間について

名簿の有効期間を3年間とし、全3業種（「建設工事」「測量・建設コンサルタント等」「物品・役務提供等」）の業種ごとにそれぞれ受付年度を設けることとしております。

	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度
建設工事		有効期間 3年			有効期間 3年	
測量・建設 コンサルタント等	有効期間 2年			有効期間 3年		
物品・ 役務提供等	有効期間 1年		有効期間 3年			

10 物品・役務の入札・随意契約に関する注意事項

<入札にて業者決定を行う場合>

- ・指名の連絡は原則として、電話にて行います。
- ・指名の連絡を受けた後、通知文書及び仕様書等は、連絡した部署まで、受取に来てください。

<見積合わせにて業者決定を行う場合>

- ・指名の連絡は原則として、FAXにて通知を行います。ただし、見本等がある場合は、連絡した部署まで受取に来てください。

※電話、FAXは、入札等参加資格審査申請書に記載された番号に行います。（正しい番号を申請書に記載してください。）

※電子入札システムにより入札を行う場合は、この限りではありません。

11 問い合わせ先 三田市 総務部 契約検査課 電話番号 079-559-5019 （電話をかける前に必ずQ & Aを確認してください。）

提出書類一覧表（物品・役務提供等）

※提出書類は提出一覧表（物品・役務提供等）により確認のうえ、番号順に1つのPDFデータとしてください。証明書等については、スキャナー等で読み取りPDFデータとしてください。PDFデータの名称は、「会社名（物品・役務提供等）1~3.pdf」を必ず入力してください。（末尾の数字：分割なしは数字なし、2分割の場合は1と2、3分割の場合は1と2と3）

提出書類		様式等		法人	個人
1	入札等参加資格審査申請書（物品・役務提供等）	様式指定（①、②）		○	○
2	営業に関し法律上必要とする登録等の許可書又は証明書	たとえば、医薬品販売業、産業廃棄物収集運搬業などの場合が該当します。なお、提出する書類は、申請時に有効であるものに限ります。（有効期限切れになったときは別途その時点で再提出してください）		△	△
3	使用印鑑届	指定様式		○	○
4	印鑑登録証明書	法人の場合・・・法務局発行のもの。 個人の場合・・・市町村発行のもの		○	○
5	物品納入経歴書（業務経歴書）	直前2年間の主な納入（業務）経歴（同一の内容であれば任意の様式可） ※物品のみの方は物品納入経歴書のみ、役務提供のみの方は業務経歴書のみとなります。		△	△
6	代表者証明	法人	商業登記履歴事項全部証明書（法務局）	○	×
		個人	「後見登記等に関する証明」、「破産に関する証明」（本籍地の市区町村）、「 登記されていないことの証明書 」（法務局） ※「 登記されていないことの証明書 」は、法務局登記官が後見登記ファイルに成年被後見人、被保佐人、被補助人とする記録がないことを証明したもので、神戸地方法務局の窓口または郵送の場合は東京法務局で発行されます。 ※外国人の方は「住民票の写し」	×	○
7	財務諸表類	「貸借対照表」及び「損益計算書」・・・最新決算1年分（個人事業者は、所得税確定申告書の写し又は収支計算書等で代用することができます。） ※ 個人事業者でマイナンバーが記されている書類は、マイナンバーを消した状態で添付してください。		○	○
8	納税証明書	国税	税務署発行のもの 法人の場合・・・法人税・消費税及び地方消費税の納税証明（その3の3） 個人の場合・・・所得税・消費税及び地方消費税の納税証明（その3の2）	○	○
		市税	三田市市民課・各サービスコーナー発行のもの ○三田市内に本社又は契約締結権のある営業所等を有する法人の場合・・・ ①法人市民税に係る令和6年4月1日を含む事業年度の納税証明 ②法人の固定資産税に係る令和6年度分の納税証明 ③代表者個人（三田市民の場合のみ）の三田市税（市県民税・固定資産税）に係る令和6年度分の納税証明 ○三田市内の個人事業者の場合・・・ 代表者個人（三田市民の場合のみ）の三田市税（市県民税・固定資産税）に係る令和6年度分の納税証明 *非課税で納税証明がないときは所得・課税証明を提出してください。 *固定資産税については、共有分は不要です。	△	△
		*法人設立等で納税証明書がないときは、その旨の申立書（任意様式）を提出してください。 *滞納がある場合は受付できません。			
9	資本関係・人的関係等に関する調書	親・子会社等、役員の内兼任状況等について記載してください。（書ききれない場合は別紙可）		○	×
10	I S O 認証取得証明	I S O 認証取得証明を示す登録証（認証取得の場合）		△	△
11	確認チェックシート	行政書士による申請の場合は連絡先欄に行政書士の担当者氏名等を記入してください。		○	○

○・・・提出を必要とするもの △・・・該当する方のみ、提出を必要とするもの ×・・・提出を必要としないもの

★ 取引希望種目一覧表

「入札等参加資格審査申請書①」に記載する取引希望種目は、下の一覧表から記載してください。

物 品	
医療・医薬品	
010	医薬品
011	化学工業薬品
012	防疫薬品
013	医療機械
014	医療用具・機能回復機器
015	衛生材料・医療用消耗品
016	介護用品
017	水道用薬品
018	医療用酸素ガス
019	その他
印刷・写真・映像	
020	筆耕・タイプ・速記・翻訳
021	軽印刷・一般印刷
022	フォーム印刷（帳票）
023	写真・現像
024	青写真
025	航空写真・地図
026	マイクロフィルム
027	映画・映画製作・映像ソフト
028	その他
教材・教具・体育・図書	
030	学校教材・教具
031	保育教材・教具
032	楽器
033	玩具・遊具
034	スポーツ・体育用品
035	体育機器
036	黒板・掲示板
037	図書・雑誌
038	図書館用品
039	その他
記念品・百貨店・広告	
040	記念品・贈答品
041	看板・表示板・模型
042	ネームプレート・バッジ
043	百貨店
044	スーパーマーケット
045	広告
046	選挙用品
047	その他
材料・道路・管	
050	木材・くい
051	鋼材・コンクリート・二次製品
052	陶管・ヒューム管
053	砕石・砂・セメント・アスファルト乳剤
054	建築金物
055	塗料
056	道路標識・防護柵
057	道路舗装材
058	上・下水道用関係
059	その他
事務用品	
060	事務機器
061	スチール・木製品

062	事務用品
063	電算機器・電算用
064	紙
065	印章
066	販売機・両替機・自動販売機
067	磁気カード
068	その他
車両	
070	自動車（普通・貨物）
071	特殊車両
072	自動二輪・原付・自転車
073	車両用品
074	車両修理
075	ナンバープレート
076	その他
繊維・室内装飾	
080	被服
081	寝具・座布団
082	カーテン・暗幕
083	旗・幕
084	ブラインド
085	カーペット・シート
086	畳・ガラス・建具
087	その他
厨房	
090	厨房機器
091	ガス機器
092	その他
電気機器・機械・工具	
100	家電製品
101	通信機器・電話
102	空調機器
103	公害機器
104	事業用機械・機具
105	教育機器・機具
106	測量機器・計量機器
107	農機具・工具
108	舞台照明関連
109	その他
精密機器等	
110	時計・眼鏡
111	写真機・写真材料
112	マシン
113	各種検査測定用機器
114	理化学機器
115	視聴覚機器
116	その他
日用雑貨・園芸・食料	
120	日用雑貨・清掃用品
121	ゴム・皮革製品
122	履物
123	園芸用品
124	肥料・飼料
125	植物
126	食料品
127	ごみ分別用ポリ袋
128	食器・調理器具

129	その他
燃料・油脂	
130	石油製品
131	ガス
132	油脂
133	その他
防災	
140	消防機器
141	消防・防災・防水用品
142	保安用品
143	その他
その他物品	
150	その他

役務提供等	
管理業務	
200	総合ビル管理業務
201	警備業務・機械警備業務
202	電気設備保守管理業務
203	機械設備保守管理業務
204	浄化槽・貯水槽管理業務
205	エレベーター保守管理業務
206	その他保守点検管理業務
清掃業務等	
210	清掃業務
211	害虫駆除業務
212	その他
廃棄物等処理業務	
220	一般廃棄物収集運搬処理業務
221	産業・医療廃棄物処理業務
222	古物・廃棄回収
223	その他
情報産業	
230	データ処理・コンピューター計算
231	世論調査・各種情報産業
232	人材・講師派遣
233	その他
運送・輸送業務	
240	運送・輸送業務
クリーニング業	
250	クリーニング業
各種レンタル・リース	
260	各種レンタル・リース
261	デザイン・イベント企画展示設営
臨床検査	
270	臨床検査
漏水検査	
280	漏水検査
281	その他
分析調査業務	
290	分析調査業務
291	ダイオキシン分析調査業務
292	その他
その他役務提供	
300	その他

入札等参加資格審査申請書【物品・役務提供等】①

令和 年 月 日

三田市長 あて

受付番号※

令和8年度に三田市で行われる物品・役務提供等業務に係る競争入札に参加するに当たり、資格の審査を申請します。

なお、この申請書及び添付書類の内容については事実と相違しないこと及び以下のことを誓約します。

①競争入札等に参加するに当たり、公正な執行を妨げ又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正な利益を得るための連合などを一切行ないません。

※ 申請書への押印は廃止しました。

申請者	ふりがな					ふりがな	
	商号又は 名称					代表者 職氏名	(職)
							(氏名)
	所在地	〒 -				電話番号	() -
						FAX番号	() -
	メールアドレス						
担当者		連絡先			メールアドレス		
※確認のため、記載連絡先には、必要に応じてこちらからご連絡させていただく場合がございます。							
従業員数	販売員	事務員	技術員	その他	合計	うち雇用している障害者従業員	
	人	人	人	人	人	人	
ISO取得の有無	有 () ・無						

受任者（支店・営業所等に契約締結権限を委任する場合のみ記載）

私（申請者）は、下記の者を代理人と定め、貴市との間における下記事項に関する権限を委任します。

- | | |
|-------------------------|-------------------|
| 1 見積書の提出及び入札参加に関すること。 | 4 代金請求及び受領に関すること。 |
| 2 契約締結に関すること。 | 5 復代理人の選任に関すること。 |
| 3 保証金及び前払金の請求、受領に関すること。 | 6 その他契約の履行に関すること。 |

受任者※	ふりがな					ふりがな	
	商号又は 名称 (支店又は 営業所名等)					受任者 職氏名	(職)
							(氏名)
	所在地	〒 -				電話番号	() -
					FAX番号	() -	
メールアドレス							

※ 委任されない場合は上記の受任者欄に斜線を引いてください。

[取引希望種目] ※別紙「取引希望種目一覧表」を確認しながら記載してください。

※別紙「取引希望種目一覧表」から取引を希望する主な種目を選んで、希望する順番に下の欄にその番号及び種目を記載してください。取引希望種目一覧表に記載の番号019、028、039、047、059、068、076、087、092、109、116、129、133、143、150、206、212、223、233、281、292、300を選択した場合は、その番号及び具体的な名称を記入してください。

すべての欄を埋める必要はありませんが、①の欄は必ず記載してください。（上段に種目番号、下段に種目又は具体的な名称を記入）

(例)010	①	②	③	④
医薬品				

(例)150	⑤	⑥	⑦	⑧
太陽光発電パネルの販売				

(記載方法について)

申請者の商号又は名称(法人名等)、代表者職氏名、所在地等を必ず記載していただくことのほか、担当者の氏名、連絡先を記載してください。

メールアドレスがない場合は、記入していただく必要はありません。

連絡先は、固定電話番号としてください。固定電話を設置していない場合は携帯電話番号でも結構です。電話での対応が困難であるなど障害者差別解消法に基づく合理的配慮が必要な場合は、電話番号に加えてFAX番号やメールアドレス等を記載していただくこともできます。

【取引希望種目】

取引希望種目の変更の取扱いについて、下記の運用とさせていただきます。

※項目を追加する場合は、追加審査の受付期間に変更届を受付し、審査後名簿追加登録時に項目を追加します。(最下位順位以降に追加します。)

※項目を削除する場合は、変更届を受付し削除します。(常時受付します。)項目の削除により順位が空白となった項目は下位順位の項目を順番に繰り上げます。

※項目の順位は、定期審査後の名簿一斉更新時に確定しますが、有効期間途中の順位の入替えはできません。

入札等参加資格審査申請書【物品・役務提供等】②

ふりがな 商号又は名称	
----------------	--

受付番号※

取扱品目（取引希望種目の具体的な内容を記載してください。）

注①代理店・特約店契約のあるときは、(代)・(特)をメーカー名の前に記載してください。

②申請者が製造業のときは、主たる仕入先は自社製品と記載してください。

③役務提供の場合、取扱品目欄に業務名を記載し、仕入先は空欄のままにしてください。

取 扱 品 目	主 たる 仕 入 先

営業に関し、法律上取得している許可・認可・登録及び特許等

--

保有主要機械機具

	(台)		(台)
	(台)		(台)
	(台)		(台)
	(台)		(台)
	(台)		(台)

使用印鑑届

使用印鑑	
------	--

上記の印鑑を、入札・見積、契約の締結、代金の請求及び受領、その他契約に関して使用したいので届け出ます。

令和 年 月 日

三 田 市 長 あて

申請者名

所在地

商号又は名称

代表者氏名

実印	
----	--

注) 1 申請者名は必ず代表者でお願いします。

2 受任者を定めたときは、受任者の使用印鑑を届けてください。

業 務 経 歴 書

発注者	案件名	金額(千円)	着手日		
			完了日または完了予定日		
		千円	年	月	日
			年	月	日
		千円	年	月	日
			年	月	日
		千円	年	月	日
			年	月	日
		千円	年	月	日
			年	月	日
		千円	年	月	日
			年	月	日
		千円	年	月	日
			年	月	日
		千円	年	月	日
			年	月	日
		千円	年	月	日
			年	月	日
		千円	年	月	日
			年	月	日
		千円	年	月	日
			年	月	日
		千円	年	月	日
			年	月	日

(記載要領)

この表は、直前2年間の役務提供にかかる主な業務経歴について記載してください。(官公庁・民間は問いません。)

金額は、消費税込みの金額を記載してください。

資本関係・人的関係等に関する調書

入札等参加資格申請日現在、入札参加資格者間における資本関係・人的関係等は、つぎのとおり相違ありません。

令和 年 月 日

三田市長 あて

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

資本関係・人的関係等の有無 (該当に☑をしてください。)	<input type="checkbox"/> 競争入札参加資格者間における資本関係・人的関係等は、ありません。 <input type="checkbox"/> 競争入札参加資格者間における資本関係・人的関係等は以下のとおりです。
---------------------------------	--

1 資本関係

① 会社法第2条第3号の2及び第4号の2の規定による親会社等又は子会社等について

商号又は名称	

② ①に記載した親会社等の他の子会社等(自社を除く)

商号又は名称	

2 人的関係

役員兼任状況

当社の役員		兼任先及び兼任先での役職	
役職	氏名	商号又は名称	役職

※「役員」は、会社の代表権を有する取締役(代表取締役)・取締役(社外取締役を含む。ただし、指名委員会等設置会社の取締役を除く。指名委員会等設置会社にあつては執行役又は代表執行役)・持分会社(合名会社、合資会社若しくは合同会社)の業務を執行する社員、組合の理事又はこれらに準ずる者・民事再生法第64条第2項又は会社更生法第67条第1項の規定により選任された管財人。(※取締役には、非常勤を含む。※監査役、会計参与、執行役員は該当しない。)
※会社等の管財人が、他方の会社等の管財人を現に兼ねている場合も含む。

3 その他

① 所在地が同一場所にあり入札の適正さが阻害されると認められる会社

商号又は名称	所在地	関係

② 本市入札に関わる営業活動に携わっている者が同一である他の会社

商号又は名称	所在地	関係

③ 電話、ファクシミリ、メールアドレス等の連絡先が同一である他の会社

商号又は名称	所在地	同一内容(○をつけること)
		電話・FAX・メールアドレス・他()
		電話・FAX・メールアドレス・他()

三田市入札等参加資格審査申請書に必要な書類 確認チェックシート（物品・役務提供等）

申請書の提出の際は、書類や記載漏れ等がないか確認し、担当者チェック欄に☑のうえ、提出してください。

申請書に関する連絡先（行政書士による申請の場合は行政書士の担当者氏名等を記入してください。）

連絡先	担当者	電話番号	() -
	氏名	FAX番号	() -

	提出書類の確認内容等	担当者チェック欄
1	必要書類【提出書類一覧表（物品・役務提供等）】は全て整っていますか。	<input type="checkbox"/>
2	申請書①と申請フォームの内容は一致していますか。	<input type="checkbox"/>
3	手元に電子入札用IDとパスワードがない方は、これを返送する返信用封筒1部の郵送準備はできていますか。（交付を受けている方は不要）	<input type="checkbox"/>
4	提出書類には日付（記入日）が入っていますか。	<input type="checkbox"/>
5	申請書①商号又は名称、所在地と郵便番号、代表者の職名と氏名（ふりがな含む）、電話番号、FAX番号に記載漏れ及び記載誤りはありませんか。	<input type="checkbox"/>
6	申請書①従業員数及びISO取得の有無に記載漏れはありませんか。	<input type="checkbox"/>
7	申請書①受任者を設ける場合、受任者欄に商号又は名称、所在地と郵便番号、受任者職指名（ふりがなを含む）、電話番号、FAX番号に記載漏れ及び記載誤りはありませんか。	<input type="checkbox"/>
8	申請書①取引希望種目欄の項目及び番号に記載漏れはありませんか。	<input type="checkbox"/>
9	申請書②商号又は名称は記載していますか。	<input type="checkbox"/>
10	申請書②取引品目は記載していますか。	<input type="checkbox"/>
11	申請書②営業に関し、法律上取得している許可・認可・登録及び特許等がある場合は、その許可書等を添付していますか。	<input type="checkbox"/>
12	使用印鑑届の実印が印鑑証明書の印と同じになっていますか。	<input type="checkbox"/>
13	使用印鑑届の使用印鑑欄及び実印欄の両方とも押印していますか。	<input type="checkbox"/>
14	印鑑証明書の発行日は3か月以内ですか。	<input type="checkbox"/>
15	物品納入履歴書（物品の場合）、業務履歴書（役務の場合）はありますか。	<input type="checkbox"/>
16	代表者証明はありますか。（商業登記履歴事項全部証明書）また、証明書の発行日は3か月以内ですか。	<input type="checkbox"/>
17	法人の方は財務諸表類の2つ（貸借対照表、損益計算書）はありますか。 個人事業者の方は、所得税確定申告書の写し又は収支計算等の写しはありますか。（個人事業者の方で、マイナンバーが記載されている書類は、マイナンバーを消していますか。）	<input type="checkbox"/>
18	納税証明書（法人税・消費税 その3の3又はその3の2）はありますか。 ◆猶予制度の適用を受けた場合、「納税の猶予許可通知書」又は「納税証明書（その3）」でも可	<input type="checkbox"/>
19	納税証明書は発行から3か月以内ですか。	<input type="checkbox"/>
20	申請書に記載のISO番号と添付されたISO登録証は同じですか。	<input type="checkbox"/>
21	資本関係・人的関係等に関する調書はありますか。	<input type="checkbox"/>
22	添付書類は提出一覧表（物品・役務提供等）により確認のうえ、番号順に1つのPDFデータとなっていますか。	<input type="checkbox"/>
23	添付書類のPDFデータの名称は、「会社名（物品・役務提供等）1～3.pdf」となっていますか。（末尾の数字：分割なしは数字なし、2分割の場合は1と2、3分割の場合は1と2と3）	<input type="checkbox"/>
24	令和8年3月31日までに参加資格を却下する旨の連絡がない場合は、有資格登録名簿に登録されていることを理解しています。	<input type="checkbox"/>

入札等参加資格審査申請関係Q & A

種類	質問	回答
物品役務	本社、支店の両方で申請できないか。	本社、支店のどちらか一方でしか申請できません。
2	登記上の住所と実際の住所が異なる場合、どちらの住所を書けばよいか。	2段書きにし、登記上の住所と実際の住所を記入してください。
3	委任状の様式がないが任意様式での提出は必要か。	委任に関する事項は入札等参加資格審査申請書に含めておりますので別紙での提出は不要です。
4	物品と役務が本店・支店別々になってよいか。	どちらかに統一して提出してください。
5	営業に関し必要な許可について、本社では持っているが委任先の支店では持っていない場合は。	支店に許可がなければ営業できないようなものであれば、支店委任はできません。
6	使用印鑑が実印と同じ場合は。	使用印鑑と実印の両方に押印してください。
7	使用印鑑が「会社の印」(丸印) という名称のものでもよいか。	実印によって、会社の方で認められていれば結構です。
8	申請書の委任事項について、契約代金の受領のみ本社で行いたいのでその部分だけ削除してよいか。	申請書で提示している内容については、全て委任となります。口座のみ本社名義のときは債権者登録の口座情報で対応してください。
9	受任者商号又は名称の欄はどう記載するのか。	〇〇支店、〇〇営業所と記載してください。
10	受任者職氏名の欄はどう記載するのか。	支店長 〇〇〇〇、営業所長 〇〇〇〇などと記載してください。
11	物品業務経歴書は物品・役務と分けて書かなければならないか。	入札等の業者選定の際の参考資料としますので、分けて記載してください。
12	物品納入経歴書と業務経歴書はどちらも出さなければならぬか	物品の取り扱いがある場合は物品納入経歴書を、役務の取り扱いがある場合は業務経歴書を提出してください。
13	経歴書は官公庁のみ対象とするのか。	官公庁・民間を問わず代表的なものを記入してください。
14	経歴書は直前2年分となっているが、1年分しかない場合は1年でもよいか。	入札等の業者選定の際の参考資料とします。1年分しかない場合は1年分を記入してください。
15	特に書くような経歴がない場合、経歴書は提出しなくてよいか。	経歴がない場合は提出をしなくても結構です。
16	法人設立後間もないため、まだ財務諸表がない。	その旨の申立書を提出してください。申立書には会社名、実印または使用印鑑による押印が必要です。

入札等参加資格審査申請関係Q&A

種類	質問	回答
17	国税の納税は何年分が必要か。	その3の3又はその3の2を取得すれば、これまですべての未納なしの証明となります。(概ね3か月以内に取得した未納のない証明であれば、年度は問いません。)
18	代表者個人の納税証明について年度途中で代表者が代わった場合は前任の納税証明は必要か。	申請時点での代表者の納税証明だけで結構です。
19	国税の納税証明書は、電子申請ができますか。	国税の納税証明書は、電子申請で交付請求も可能です。(詳しくは、e-Taxホームページ「 https://www.e-tax.nta.go.jp/ 」をご覧ください。)
20	三田市税の納税証明書は固定資産税の共有分は必要か。	共有分は必要ありません。
21	三田市の納税証明書等は、電子申請ができますか。	三田市の納税証明書等で電子申請にて交付請求できるものもあります。詳しくは、三田市ホームページ「 https://www.city.sanda.lg.jp/soshiki/16/gyomu/todokede_shomei/3/25196.html 」をご覧ください。
22	証明書の有効期限は。	申請書の提出日から、概ね3か月以内のものでお願いします。
23	上下水道部、教育委員会、市民病院には別途必要か。	契約検査課のみへの申請となります。
24	パソコンのコードは何番か。	063番 電算機器 となります。
25	060番 事務機器、104番 事業用機械は何が含まれるか。	060番 事務機器→複写機、紙折り機等 104番 事業用機械→ポンプ等 となります。
26	下水道管の清掃は何番か。	210番 清掃業務 となります。
27	外国人講師派遣は何番か。	232番 人材・講師派遣 となります。
28	下水道テレビカメラ調査は何番か。	281番 漏水検査のその他 となります。
29	廃油回収業務は何番か。	223番 廃棄物等処理業務のその他 となります。
30	従業員数はパートは含むのか。	3か月未満の短期雇用は除いてください。
31	従業員数の基準日はいつ時点か。	申請時点としてください。

入札等参加資格審査申請関係Q&A

種類	質問	回答
32	従業員数の欄で雇用している障害者従業員の人数はどのように算定するのか。	実人数としてください。
33	I S Oを本社で取得している。委任先の支店では取得していないが証明は付けた方がいいのか。	本社のものを提出してください。相互認証はされていなくても結構です。
34	世論調査はコンサルの提出も必要か。	物品・役務提供等で提出してください。
35	取引希望種目の項目に当てはまらない場合は、どうすればよいか。	150番 その他物品 又は、300番 その他役務提供 を選択し、具体的な名称を記載してください。
36	資本関係・人的関係等に関する調書について、関連会社が多くあるがどこまで記載すればいいか	当市に審査申請される会社のみ記載してください。ホームページに名簿を公表していますので、参考にしてください。
37	資本関係・人的関係等に関する調書について、他の部門に登録している関連会社があるがそれも必要か	同一部門（物品なら物品）の会社だけ記載していただければ結構です。
38	申請書①の取引希望種目欄その他について、記入の仕方がよく分かりません。	取引希望種目一覧表にない種目の場合、150番 その他物品 又は、300番 その他役務提供 を選択し、具体的な名称を記載してください。