

令和8～10年度入札参加資格審査の申請について(物品・サービス)

1 入札参加資格審査申請ができない者

次のいずれかに該当する者は、入札参加資格審査の申請できません。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4第1項各号のいずれかに該当する者
- (2) 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で、その事実があった後3年を経過しない者及びその者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用する者
- (3) 営業に関し、法律上登録又は許認可の必要な場合において、その登録又は許認可を受けていない者及び登録又は許認可を取り消された者
- (4) 入札参加資格審査申請書及び添付書類に故意に虚偽の事項を記載した者
- (5) 社会保険等(健康保険、厚生年金保険及び雇用保険)に加入していない者(適用が除外されている場合は除く)
- (6) 国税を滞納している者

2 申請方法及び申請書受付期間

申請方法	申請書類を下記の受付期間内に 郵送 してください。
受付期間	令和8年8月3日(月)から令和8年8月20日(木)まで(消印有効) ※令和8年8月21日以降の消印のものは一切受付いたしません。
郵送先 ※郵送受付のみ	〒675-8501 加古川市加古川町北在家2000番地 加古川市 総務部 契約検査課

【封筒の宛先記入例】

〒675-8501
加古川市加古川町北在家2000番地
加古川市 総務部 契約検査課
申請書類在中(物品・サービス)

**必ず封筒の表面に
「申請書類在中(〇〇)」
と朱書きしてください。**

- (1) 申請書類の受付完了後、「入札参加資格審査受付証」を返送いたします。
- (2) 記載内容及び提出書類に不備があるものは受付できません。不備の申請書類は、同封していただく返信用封筒にて返送します。なお、郵送料不足の場合は着払いにて精算をお願いします。
- (3) 提出書類は、ファイル等でとじないで提出してください。
- (4) 加古川市上下水道局に申請を希望される方も、市で一括して受付します。別途申請は不要です。

3 入札参加資格の有効期間

令和8年10月1日から令和11年3月31日まで(2年6ヶ月間)

※ただし、上記1(1)～(6)のいずれかに該当したときは入札参加資格が無くなります。

4 債権者登録申出について

加古川市から支払を受ける場合は、振込口座の登録が別途必要です。市ホームページより「債権者登録申出書」をダウンロードし、必要事項を記入のうえ、会計課(Tel:079-427-9298)へ提出してください。(郵送可)

入札参加資格者名簿へ登載しても、市との取引が発生するまでの期間は債権者登録申出書の提出は必須ではありません。名簿への登載完了後、初回支払いまでの間に随時申出を行ってください。

なお、今回の資格登録申請とあわせて債権者登録申出書を提出される場合は、「債権者登録申出書(入札参加資格登録申請中)」の様式を使用してください。

提出時期

- ・令和8年 9月以前
- ・令和8年10月以降

使用する様式

- 「入札参加資格者【登録申請中】専用」 様式
- 「入札参加資格者【登録あり】専用」 様式

また、加古川市上下水道局については別途申出が必要となりますので、ご注意ください。

市外業者用

(加古川市外に本店があり、加古川市内の支店、営業所等に契約締結権限を委任しない者)

5 お問い合わせ先

加古川市 総務部 契約検査課 契約係

TEL: 079-427-9153・9154 (直通)

FAX: 079-427-2510

ホームページ: <http://www.city.kakogawa.lg.jp/>

6 提出書類 (下記の順に並べて提出してください)

○: 必須、△: 該当者のみ提出、×: 提出不要

No.	提出書類	法人	個人
1	入札参加資格審査申請書 (物1～物3)	○	○
2	営業に必要な登録又は許認可証明書の写し	△	△

※注1 次の No. 3～6 の書類は、必ず「令和8年7月1日以降に発行された」証明書を提出してください。発行日の古い証明書を提出された場合は受付できませんのでご注意ください。

No.	提出書類	法人	個人
3	※注1 履歴事項全部証明書 (コピー可) 【申請場所】法務局 ※証明文や公印等が付加されているもの	○	×
4	※注1 代表者の住民票抄本 (コピー可) 【申請場所】住所地の市町村 ※マイナンバーの記載が無いもの	×	○
5	※注1 代表者の身分証明書 (コピー可) 【申請場所】本籍地の市町村 ※運転免許証やパスポートなどの本人確認書類とは異なります。 ※注2 外国人の方は提出不要。	×	△ ※注2
6	国税 ※注1 納税証明書 (その3の3) (コピー可) 【申請場所】所轄税務署 □課税なしの場合も必要	○	×
	※注1 納税証明書 (その3の2) (コピー可) 【申請場所】所轄税務署 □課税なしの場合も必要	×	○
7	組合員名簿 (任意様式) ※注3 協同組合のみ提出要。	△ ※注3	×
8	誓約書 (物4)	○	○
9	社会保険等加入状況申告書兼誓約書 (物5) ⇒「別紙1」参照	○	○
10	入札参加資格審査受付証 (物6)	○	○
11	140円切手を貼付した返信用封筒 (角2) ※入札参加資格審査受付証等の返送に利用しますので、宛先を記入してください。	○	○

7 加古川市が締結する契約からの暴力団排除について

- (1) 加古川市における暴力団の排除の推進に関する条例第6条及び加古川市契約からの暴力団排除に関する要綱 (以下「暴力団排除要綱」という。) 第8条の規定に基づき、必要がある場合には、申請者が暴力団等に関係するかどうかを警察署長に照会します。なお、警察署長からの回答により、申請者が暴力団等に関係すると認められる場合には、入札等へ参加させないこととします。
- (2) 暴力団排除要綱第5条の規定に基づき、入札参加資格者名簿に登載された者は、本市と200万円を超える契約を締結する際には、必ず契約案件ごとに誓約書を提出することとしています。本市では誓約書が提出できない者を契約の相手方とはしません。

市外業者用

(加古川市外に本店があり、加古川市内の支店、営業所等に契約締結権限を委任しない者)

8 申請書提出前のチェックリスト（※よくある書類不備の事例）**申請書に不備がある場合は受付ができませんので、事前に提出書類の確認をお願いします。**

	確認事項	確認欄
1	書類の記載漏れ、添付漏れがないか。	
2	商号や代表者（受任者）氏名にフリガナは記載されているか。	
3	証明書（履歴事項全部証明書、住民票抄本、身分証明書、国税の納税証明書）は令和8年7月1日以降に発行されたものであるか。	
4	印鑑（インキ浸透印不可）は鮮明に押印されているか。押印もれ（複数箇所）はないか。	
5	使用印鑑（インキ浸透印不可）は鮮明に押印されているか。	
6	使用印鑑は契約締結権限を有する者（代表者又は受任者）の印鑑であるか。 （×誤った事例:受任者は営業所長であるにもかかわらず代表者印を押印）	
7	受任者がある場合、受任者印と使用印鑑が同じ印鑑であるか。	
8	返信用封筒を同封しているか。（切手、宛先の記載など漏れがないか）	

取引希望種目・業種欄の記載方法

登録を希望される「種目・業種」の詳細については別紙「営業種目・業種一覧表」を参照してください。

【記入方法】

希望する順番にコード、種目・業種を7つまで記入し、その取扱品又は業務名が一覧表にある場合は転記してください。項目がない場合は、下記の記入例を参考にしてできるだけ詳しく記入してください。

【記入例】

業種区分のコード、種目・業種を記入。
※7つ全て記入する必要はありません。

具体的な品名又は業務名については、希望業種別で優先度の高い順に記入してください。また、文字数はシステムの都合上、横5マスあわせて40文字以内としてください。

希望 順位	希望業種		主たる取扱品又は業務名 ※希望業種別に(横5マスあわせて)40文字以内で具体的に記入してください				
	コード	種目・業種					
1	302	事務用品	文房具	事務機器	複写機		
2	408	レンタル・リース	複合機リース	PCリース	サーバーリース		
3	304	家具・室内装飾	スチール家具	応接用家具	事務用机・椅子	学校用机・椅子	
4	313	衣料品	トレーニングウェア	ポロシャツ	Tシャツ	スポーツシューズ	
5	306	スポーツ用品・学校遊具	体育器具	屋外遊具施設	屋内遊具施設		
6	406	コンピューターサービス	データ入力	システム開発	クラウドサービス		
7							

主な取引先・仕入先（代理店・特約店）※空欄の場合は「該当なし」とみなします。					
メーカー名	取扱品目	区分	メーカー名	取扱品目	区分
A(株)	製品全般	代・特・無			代・特・無
B(株)	複写機・複合機	代・特・無			代・特・無
C(株)	ABCシリーズ	代・特・無			代・特・無
D(株)	コンビネーション遊具	代・特・無			代・特・無

希望種目のうち、主なメーカー、商品等を記入
※該当する場合は区分欄のいずれかに必ず○をしてください。

営業種目・業種一覧表

	コード	種目・業種	取扱品又は業務名等
物品の納入・製造の請負	301	百貨店・ギフト	百貨・ギフト、贈答品、記念品
	302	事務用品	文房具、紙類、事務機器、印章、選挙設備用品、黒板、漢字プリンタ用 応用用紙、大判プリンター、保存箱、複写機
	303	OA機器・用品	OA機器（付属品含む）・OA用品、ソフトウェア、トナーカートリッジ
	304	家具・室内装飾	スチール家具、木製家具、カーテン、幕、ブラインド、カーペット、畳、 事務用机・椅子、学校用机・椅子
	305	学校教材	楽器、CD、ミシン、画材、学校教材、教材用ビデオテープ、映写機
	306	スポーツ用品・学校遊具	スポーツ用具、体育器具、屋外遊具施設・用品、屋内遊具施設・用品
	307	保育関連用品	保育用品、保育用遊具、屋外遊具施設・用品
	308	図書・新聞	書籍、教科書、副読本、地図、住宅地図、新聞
	309	医療機器・介護機器	医療器材、救急資機材、車いす、段差解消機、リハビリテーション機器、 介護用品
	310	医薬品	医療用医薬品、一般用医薬品、救急セット
	311	工業薬品・試薬	各種薬品、農薬、肥料、工業用ガス、殺虫剤
	312	厨房	厨房機器、厨房器材、調理用機械器具、ガス器具
	313	衣料品	作業服、消防吏員活動服（消防服除く）、トレーニングウェア、エプロン、 長靴、安全靴、雨衣、帽子、軍手、白衣、手袋、靴、タオル、寝具
	314	食料品	弁当、菓子、茶
	315	雑貨	荒物、金物、食器、茶碗、清掃用品、日用品、園芸用品、給食食器
	316	原材料	建築・土木工事用原材料、上下水道配管材料、塗料、ガラス、真砂土
	317	動植物	種苗、生花、植木、苗、動物
	318	燃料	ガソリン他石油製品、プロパンガス、天然ガス、電力、その他燃料
	319	防犯・防災用品	備蓄用食料品、避難用品、救助用品
	320	消防用品	消火器、火災報知器、消防ホース、消防服、保安用具、消防用資機材
	321	車両・自動車用品	乗用・商用自動車、福祉車両、消防車両（ポンプ車・救助工作車・救急 車）、バス、フォークリフト、塵芥収集車、し尿収集車、バイク、自動車 部品、補修部品、自転車、タイヤ、その他車両
	322	電気・通信機器	家電製品、電話設備、無線機器、放送設備、蓄電池、電線、重電機器
	323	計測・理化学	測量・分析・観測機器、航空写真、青写真、マイクロフィルム、計量器、 水道メーター、時計、カメラ、写真現像・焼付
	324	機械一般	各種ポンプ、農機具、機械工具、ボイラー、工作機械、生ゴミ処理機
	325	交通安全	交通安全施設、交通標識、カーブミラー、ガードフェンス
	326	印刷	チラシ、パンフレット、ポスター、冊子、製本、封筒、フォーム印刷（OCR）、 フォーム印刷（連続帳票）、カード印刷、偽造防止用紙
	327	看板・標識・広告	各種看板、各種標識、カラーコーン、路面標識、電柱幕、横断幕、のぼ り、表示板、ラベル、パネル、旗、テント
	328	学校給食用物資	生鮮野菜、果物、調味料、乾物・レトルト、肉・肉加工品、魚・魚加工 品、卵、冷凍食材、デザート、その他食材
	399	その他物品	

	コード	種目・業種	取扱品又は業務名等
サ ー ビ ス	401	ビル清掃・警備	建物清掃、保安警備、一般警備、機械警備
	402	建物等設備保守・点検・管理等	ボイラー保守、電気設備維持、空調管理、昇降機、機械保守、機械修理、消防設備、特定建築物、防火設備
	403	清掃業・衛生業	環境衛生管理、水質管理、貯水槽の清掃、浄化槽保守点検、産業廃棄物、一般廃棄物、空ビン回収、古紙回収、クリーニング
	404	自動車整備・板金・塗装	自動車整備、板金塗装
	405	害虫駆除・雑草伐採	害虫駆除、脱臭施工、樹木剪定、雑草伐採、白蟻防除、ねずみ・こん虫防除
	406	コンピューターサービス	データ入力、システム開発、マイクロ撮影、電子ファイリング、クラウドサービス
	407	古物商	自動車の買受け、事務機器の買受け、機械の買受け、金属くずの買受け
	408	レンタル・リース	マット、モップ、タオル、寝具類、OA機器、テント、教室、機械、車両、各種リース
	409	調査・測定	漏水調査、大気測定、水質測定、交通量調査、意識調査、臨床検査、食品衛生、不動産鑑定、環境マネジメントシステム審査、非破壊検査、石綿（アスベスト）調査
	410	小規模修繕・営繕	建物・建物付属設備等の簡易修繕、建具内装等の修理、下水排水設備工事、給水装置工事
	411	人材派遣	人材派遣、研修講師派遣
	412	旅行・運搬	旅行代理業務、貸切バス、タクシー運行業務、引越
	413	医療・介護サービス	医療サービス、健康診断業務、レセプト点検、福祉サービス
	414	収納	収納代行、コンビニ収納、クレジット収納
	415	封入・封緘	封入・封緘、ブックニング
	416	イベント	イベントの企画運営、会場設営、舞台関係業務、広告宣伝、写真撮影
	417	飲食業	飲食店、給食等調理サービス
	499	その他サービス	新聞折り込み及び配布業務、コールセンター、その他のサービス

社会保険等の加入状況確認書類について

1 健康保険・厚生年金保険について

(1) 「健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書」を添付する場合

- ・「事業所名」、「決定後の標準報酬月額（健保）（厚年）」等が表示されているかご確認ください。
- ・従業員全員分の書類は提出不要です。

(2) 「保険料納入告知額・領収済額通知書」を添付する場合

- ・「事業所名」、「健康保険料」、「厚生年金保険料」等が表示されているかご確認ください。

(3) 「納入告知書・領収証書」を添付する場合

- ・「事業所名」、「健康保険料」、「厚生年金保険料」等が表示されているかご確認ください。

※ただし、領収証書のみを添付する場合は、「納付額」の記載があり、「領収日付が押印されたもの（直近の1回分）」を添付してください。口座振替やネットバンキング等利用しており、領収日付が押印されていない場合は、その金額が引き落とされたことが確認できる部分の通帳や取引明細書等の写しを合わせてご提出ください。（当該保険料に係る取引を除く不要な部分は、黒塗り等で除いてください。）

(4) 健康保険組合に加入している場合

日本年金機構が発行する書類では健康保険の加入状況が確認できないため、健康保険組合が発行する書類（健康保険に加入していることが確認できるもの）を添付してください。

2 雇用保険について

(1) 「雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用）」を添付する場合

- ・「事業所名略称」等が表示されているかご確認ください。
- ・従業員全員分の書類は提出不要です。

(2) 「労働保険概算・増加概算・確定保険料等申告書」を添付する場合

- ・「労働保険概算・増加概算・確定保険料等申告書」は雇用保険の適用状況を確認するため、「雇用保険分」及び「期別納付額」欄等を開示いただき、金額の記載がある直近の申告書をご提出ください。

3 社会保険等の加入義務がない（適用除外）場合について

社会保険等に加入していない場合は、「社会保険等加入状況申告書兼誓約書」に加入義務なし（適用除外）となっている理由を記載してください。

加入義務の条件や適用除外となっている理由については、下記の窓口へお問合せください。

「健康保険・厚生年金保険」⇒年金事務所

「雇用保険」⇒公共職業安定所（ハローワーク）

4 提出書類の個人情報について

- ・個人情報部分（被保険者氏名、生年月日）は、黒塗りにして再度複写したものを提出してください。