

市内業者・準市内業者用

(加古川市内に本店がある者及び加古川市内の支店、営業所等に契約締結権限を委任する者)

令和8～9年度入札参加資格審査の申請について (測量・設計・コンサルタント)

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ができません。

- (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) 国税又は市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（コンサル）

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10年3月31日まで（1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

使用する様式

- | | | |
|------------|--------------------|----|
| ・令和8年 9月以前 | 「入札参加資格者【登録申請中】専用」 | 様式 |
| ・令和8年10月以降 | 「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。

市内業者・準市内業者用

(加古川市内に本店がある者及び加古川市内の支店、営業所等に契約締結権限を委任する者)

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 (測1～測4)	○	○
2	営業に関し必要な登録証明書の写し (※建築士事務所については一級に限る)	○	○

※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】 <u>住所地</u> 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】 <u>本籍地</u> 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	市税 納税証明書 (契約検査課提出専用) (測5) (コピー不可) ⇒「別紙1」参照	○	○
8	事業所確認書 (測6～測7)	○	○
9	誓約書 (測8)	○	○
10	加古川市市税確認承諾書 (測9) □この承諾書により、承諾期間内の基準日における納税状況を契約検査課が収税課へ確認することができますので、市税を完納されている場合は、当該年度について市税の納税証明書の提出が不要となります。	○	○
11	社会保険等加入状況申告書兼誓約書 (測10) ⇒「別紙2」参照	○	○
12	入札参加資格審査受付証 (測11)	○	○
13	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。

市内業者・準市内業者用

（加古川市内に本店がある者及び加古川市内の支店、営業所等に契約締結権限を委任する者）

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	登録証明書等の有効期限が切れていないか。	
4	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。	
5	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。	
6	使用印鑑（インキ浸透印不可）は鮮明に押印されているか。	
7	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）	
8	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。	
9	事業所確認書の外観写真は「会社名の看板」が確認できるものか。	
10	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）	

「納税証明書（契約検査課提出専用）」の発行について

1 納税証明書の発行方法

- (1) 申請窓口 加古川市役所 税務部総合受付（新館 2 階）
 ※市民課（新館 1 階）及び各市民センターでの受付はできません。
- (2) 受付時間 市役所開庁日の午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで
 ※窓口が混雑している場合はお時間がかかりますのでご了承ください。
- (3) 申請に必要な書類

	申請に必要な書類	注意事項
1	納税証明書等交付申請書	記入例を参考に記入をお願いします。 フリガナも記載してください。
2	納税証明書（契約検査課提出専用）	太枠内のみ記入してください。
3	本人確認書類（運転免許証など）	委任を受けた第三者が申請する場合、申請者の本人確認書類が必要となります。

- (4) 手数料 1 通 300 円

2 入札参加資格審査申請について

上記 1 で発行された「納税証明書（契約検査課提出専用）」を入札参加資格審査申請に必要な書類とあわせて、契約検査課へ期限内に提出してください。

3 お問い合わせ先

●納税証明書に関すること

収税課（電話 079-427-9709）

●入札参加資格申請に関すること

契約検査課（電話 079-427-9153・9154）

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。