

申請書類の作成のしかた（令和 8 年度）

※ 番号は、申請書提出要項の提出書類一覧の番号に合致します。

※ 提出とは、「電子申請サイト (<https://bid-entry.com/>) にアップロード」することを指します。

1. 入札参加資格審査申請書（BID-ENTRY 様式）

ピンク色のセルは必須、青色のセルは任意入力項目です。

別紙「【記入例】入札参加資格審査申請書（BID-ENTRY 様式）」もご確認ください。

●共通項目

A. 本社（店）情報

1. の申請書のとおり入力してください。

商号又は名称のフリガナは必ず入力してください。

なお、株式会社・有限会社等も必ず入力してください。

B. 契約する営業所情報

本店又は本社が契約相手となり、また代表者も同じである場合は、（1）入札・契約権限の委任「しない」を選択してください。以下の入力は不要です。

委任状提出のある場合は、委任された支店又は営業所等の所在地、支店又は営業所等の名称、受任者の職氏名を入力してください。

なお、委任された支店又は営業所等が契約先の場合は、必ず登記、あるいは営業に必要な手続き（許可、登録等）をされた支店又は営業所等を入力してください。

※契約先事務所は下記の要件を満たしていることが必要です。

① 事務所としての形態を整えていること。

事務等を執り行える事務用什器（机、椅子など）や事務用機器（電話・ファックス等の通信機器や複写機など）が具備されているとともに、事務所の所在を明らかにした看板や表札が表示されていること。また、インターネット等の通信に対応できない場合は、すみやかにその体制を整えてください。

② 営業活動を行い得る人的配置がなされていて、かつ責任者と常時連絡がとれる体制となっていること。

人的な配置がなされておらず、かつ配置人員が本店などと兼務となっていて、不在の状況が頻繁となっている場合は、事務所としては認めません。（倉庫として利用している等）

③ 法人の場合、地方税法に基づく法人設立・開設の届出を行っており、事業年度毎に申告を行っていること（納税証明書の交付を受けられること）。

市町村が課税する法人市区町村民税の納付に関して、未納がないこと。（ただし、個人事業主の場合は代表者の市区町村民税の納付に関して未納がないこと。）

C. 担当者情報

豊能町からの連絡に対応できる担当者の名前を入力してください。

※行政書士が代理申請する場合は、「D. 申請代理人情報」へ入力してください。

(4) 営業年数

- ・申請日の直近の総合評定値通知書における営業年数（1年未満切り捨て）を入力してください。
- ・豊能町内にある本店又は支店等が豊能町との契約相手になる場合は、豊能町内での営業年数を入力してください。

●申請区分ごとの独自項目

○ 建設工事

F. 業種情報

(3) 競争参加資格希望業種表

「業種区分」より、許可業種に対応する希望業種を選択し、希望順位欄に希望する順位を選択してください。

※町内業者は最大4業種まで、町外業者は最大2業種まで希望することができます。

○ 業務（測量・コンサル等）

G. 有資格者数

技術免許取得者数の欄には、それぞれの免許を取得している者の延べ人数を入力するものとし、

1人で複数の免許を取得している場合は重複してカウントしてください。

したがって、技術者免許取得者数の合計が、技術職員数及び総職員数を超える場合もあります。

様式に掲載されていない免許等の場合は、免許等の名称（青いセル）欄に入力してください。

H. 業種情報

(4) 登録及び希望業務

・「業種」より希望業種を選択し、希望順位欄に希望する順位を選択し、希望業種の中から希望する業務を「○」で選択してください。

※最大3業種まで希望することができます、

※希望業種で「その他の業種」、業務で「その他」を選択した場合は（5）その他の具体的な業務内容を必ず入力してください。

○ 物品・その他

F. 業種情報

(3) 希望する資格の種類等

「種目」より希望種目を選択、種目希望順位より希望する順位を選択し、希望種目の中から希望する細目を「○」で選択してください。

※最大4種目まで希望することができます。

※その他を選択した場合は、「具体的な内容」欄に具体的な細目名称を必ず入力してください。

2. 建設業許可証明書若しくは建設業許可通知書又は登録証明書等

証明書又は通知書（令和8年4月1日現在有効のもの）で代用できます。

当該営業に関し、許可・登録・認可等を受けることが必要とされている場合は、証明権者の発行した証明書を提出してください。

3. 営業所一覧表（同様の任意様式可）

個人の場合及び本店又は本社のみで他の営業所がない場合は、提出は不要です。

4. 技術者経歴書（同様の任意様式可）

当該営業を行うにあたって必要とする場合、専門技術職ごとに入力してください。

※同じ資格で複数取得している場合（施工管理技士1級・2級等）は上級の資格のみ入力してください。

※「物品・その他」の場合で、専門の技術職員がいない場合は、提出不要です。

5. 代理店証明書（物品・販売のみ）

代理店に指定されている場合は代理店証明書の写しを提出してください。

6. 委任状

(1) 代表者以外（支店長、営業所長等）が、豊能町との契約相手となる場合は、委任状を提出してください。

(2) 委任期間	建設工事	令和8年4月1日～令和10年3月31日（2年間）
	業務、物品その他	令和8年4月1日～令和9年3月31日（1年間）

7. 使用印鑑届

(1) 使用印鑑とは、豊能町との取引（見積、入札、契約、代金の請求等）に用いる印鑑のことで、実印を使用印として用いる場合は使用印の枠内に実印を押してください。また、委任状提出により委任された者がある場合は、その者が使用する印鑑を押してください。

- (2) 住所、商号、代表者名の欄の入力については、申請書と一致します。

9. 印鑑証明書

証明書の写し（令和7年1月1日以降の証明のもの）で代用できます。

法人の場合……代表者印（法務局が証明）

個人の場合……代表者本人のもの（市町村長が証明）

10. 「経営規模等評価結果通知書 総合評定値通知書（経営事項審査結果通知書）（建設工事のみ）」

国土交通大臣又は知事が発行したもの（有効な最新のもの）を必ず提出してください。

11. ～14. 納税証明書

- (1) 令和7年1月1日以降に発行されたものに限ります。

- (2) 納税証明書の種類

①法人組織の場合

法人税・消費税……本店又は本社を所轄する税務署で発行（納税証明書その3の3）

法人事業税……納税証明書（未納がない旨の証明書または直近1年分の納税証明書）

契約先事業所を所轄する都道府県税事務所で発行

法人市区町村民税……納税証明書（未納がない旨の証明書または直近1年分の納税証明書）

契約先事業所を所轄する市区町村で発行

②個人の場合

所得税・消費税……代表者の住所地の税務署で発行（納税証明書その3の2）

個人事業税……納税証明書（未納がない旨の証明書または直近1年分の納税証明書）

代表者の住所地の都道府県税事務所で発行

代表者の市区町村民税……納税証明書（未納がない旨の証明書または直近1年分の納税証明書）

代表者の住所地の市区町村で発行

15. 履歴事項全部証明書

法人のみ必要です。登記事項証明書（令和7年1月1日以降の証明のもの）で代用できます。

16. 建設業退職金共済組合加入証明書

建設工事の申請書を提出する者は、証明書を必ず提出してください。証明書で代用できます。

また、当該組合に加入していない場合は、理由書（様式は任意です。）を必ず添付してください。

17. 財務諸表（建設工事は除く）

直近1年分の財務諸表（貸借対照表、損益計算書等）を提出してください。

なお、個人事業主の方は、直近の確定申告書（B）と青色申告書を提出してください。

18. 本店・支店及び営業所の写真

契約先を豊能町内にある本店又は営業所等にする場合は、その建物全体がわかる外観写真を提出してください。

19. 各経歴(実績)一覧表

建設工事においては、「建設工事経歴一覧表」、業務(測量・コンサル等)においては、「業務経歴一覧表」、物品・その他においては、「物品等契約実績一覧表」となります。

○ その他

・提出書類に不備等がある場合は、令和8年2月13日(金)までに再提出してください。

(期日までに不備不足書類を提出されない場合は、受付しません。)

ただし、(1)「経営規模等評価結果通知書 総合評定値通知書 (経営事項審査結果通知書)」について、現在審査中あるいは今後、審査申請予定の場合は、令和8年5月31日までに提出してください。

＜豊能町ホームページアドレス＞<https://www.town.toyono.osaka.jp/>

〈提出先〉

電子申請サイト

<https://bid-entry.com/>

〈問い合わせ先〉

〒563-0292

大阪府豊能郡豊能町余野4-1-4番地の1

豊能町 総務部 行財政課 契約検査室

TEL: 072-739-3416 (直通)