

寝屋川市測量・建設コンサルタント等入札参加資格審査申請一覧表

No	提出書類	市内・準市内	市外	備考	複写
1	寝屋川市入札参加資格審査申請書	○	○	様式1 ※代表者が自署しない場合は、記名押印（実印）してください。	
2	寝屋川市測量・建設コンサルタント等整理カード 業者情報入力内容	○	○	業者登録受付システム入力例を必ず確認のうえ、必要な箇所についてすべて入力し、業者登録受付システムより印刷	
3	誓約書	○	○	様式6 ※代表者が自署しない場合は、記名押印（実印）してください。	
4	測量・建設コンサルタント等総合数値算出表	○	○	様式21-2	
5	外字(使用不可文字)使用届	△	△	様式4 商号や代表者氏名等に、「崎」や「高」等の外字(使用不可文字)を使用する場合提出	
6	寝屋川市電子入札パスワード登録申請書(測量・建設コンサルタント等用)	△	△	様式20	
7	委任状(電子入札用)	△	△	様式13 電子入札用ICカードの名義人が社員等の名義の場合のみ提出 ※支店・営業所等での登録の場合、支社長、営業所長等代表者が名義人の場合は不要	
8	受領通知用はがき	△	△	受領証明が必要な場合のみ、官製はがきに返信先を明記	
9	寝屋川市入札参加資格審査申請書の写し	○	○	No.1(様式1)の写し	
10	委任状	△	△	様式2 権限を支社長、営業所長等に委任する場合提出 ※代表者が自署しない場合は、記名押印（実印）してください。	
11	商業登記簿謄本 (履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書)	法人	法人	令和8年2月1日以降のもの	可
	住民票記載事項証明	個人	個人		
12	印鑑証明書	○	○	令和8年2月1日以降のもの ※実印を使用する場合提出	可
13	納税証明書(国税)			令和8年2月1日以降のもの ※税務署へ申請してください。 ※オンライン請求が可能です。詳しくはe-taxホームページ(www.e-tax.nta.go.jp)又は右のQRコードを読み取ってご参照ください。	可
	「法人税」及び「消費税及び地方消費税」について未納がない証明(その3の3)	法人	法人		
	「申告所得税及び復興特別所得税」及び「消費税及び地方消費税」について未納がない証明(その3の2)	個人	個人		
14	納税証明書(府税)			令和8年2月1日以降のもの ※申請営業所所在地の府税事務所へ申請してください	可
	「府税」及び「その附帯徴収金」について未納がない証明	○	×		
15	納税証明書(市税)			令和8年2月1日以降のもの (市内・準市内対象) ※ 市民サービス部徴収・納付担当 へ申請してください 寝屋川市サービスゲート4階のみ受付を行っております ※使用権限が分かる書類…賃貸借契約書、使用賃貸借契約書等 ※完納証明書でも可	可
	法人市民税の直前2か年分の納税証明	法人	×		
	個人市・府民税の直前2か年分の納税証明	個人	×		
16	納税証明書(市税)				
	本店・支店・営業所等に係る 固定資産税 の直前2か年分の納税証明又は使用権限が分かる書類の写し	○	×		
17	営業に関し必要な登録証明書等の写し	○	○	業者登録受付システム入力例を参照	
18	現況報告書の写し	○	○	業者登録受付システム入力例を参照	
19	財務諸表(直前1か年分の営業年度)			現況報告書の写しがない場合提出	可
	貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、注記表	法人	法人	※複数の業種(測量、建築コンサル、土木コンサル、補償コンサル等)を希望し、その中に測量が含まれる場合は、測量の直前1か年分の営業年度の売上が確認できる「測量法第55条の8第1項の規定に基づく書類」を提出してください。	
	収支決算書の写し、又は申告書の写し	個人	個人	収支決算書…貸借対照表、損益計算書 申告書…所得税及び復興特別所得税の確定申告書B、所得税青色申告決算書(一般用)の決算書1ページ及び4ページ(貸借対照表(資産負債調))	
20	技術者経歴書(測量・建設コンサルタント等)	○	○	様式22 現況報告書がない又は現況報告書に審査対象となる資格者が記載されていない場合提出 本市以外の様式可	可
21	ISO登録証の写し	△	△	取得している場合登録証及び付属書の写しを提出 ※支店・営業所等での登録の場合は、登録する支店・営業所が取得していることが必須条件です。	
22	プライバシーマーク認定証の写し	△	△	取得している場合提出	



縦じずにクリップ留めで提出

番号順に左側に2穴を開け縦紐で綴じる

○…必ず提出 △…備考欄参照 ×…不要
 ※不備書類のないように提出してください。
※業者登録受付システムに入力する前に、業者登録受付システム入力例を必ず確認してください。
 ※提出書類は上記番号順にし、書類の左側に2穴を開け、縦紐により綴じてください。
 ただし、No.1～8は縦じずにクリップ留めで提出してください。
 ※提出書類の記載に当たっては、当該申請書提出時の内容を記入してください。

法人…法人の場合提出 個人…個人の場合提出