

令和８・９年度 南丹市競争入札参加資格審査申請要領

第１ はじめに

南丹市が発注する測量・建設コンサルタント等業務について、競争入札（見積徴取）に参加を希望される方は、以下の事項に十分留意の上、入札参加資格審査申請書を提出してください。

○競争参加資格申請受付システムの導入について

南丹市では今年度より、競争参加資格申請受付システム（以下、「電子申請」という。）を導入しました。従来までの書面による申請を廃止し、原則電子申請による申請とします。ただし、南丹市に本店または支店を有する事業者（以下、「市内業者」という。）に限り電子申請又は書面申請のいずれかによる申請を可とします。

【対象者】

- ・全申請者（ただし市内業者は、書面申請可（電子・書面 いずれかを選択））

【主な特徴】

- ・料金は発生しません。
- ・書面申請に比べ、経費や労力の削減が期待できます。
- ・入力情報は次回以降の申請時に反映させ、利用できます。
- ・変更届を電子申請にて行うことが可能になります。（電子申請の利用があらかじめ必要）

第２ 申請手続

１．競争入札に参加することができない者

- (1) 測量法、建築士法等の規定による登録を受けていない者
- (2) 当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者又は破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- (3) 市税(市外の者にあつては、その者に係る市町村税)、消費税及び地方消費税を滞納している者
- (4) 南丹市が発注した測量等業務に関係する債務を履行していない者
- (5) 資格審査申請書及び添付書類に故意に虚偽の事実を記載した者
- (6) 次のいずれかに該当する者
 - ア 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第７７号）第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）及び暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第２条第６号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
 - イ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難される関係を有する者
 - ウ 役員等が暴力団員であると認められる者
 - エ 暴力団又は暴力団員が経営に事実上参加していると認められる者
 - オ 役員等が、不正に財産上の利益を得るため、又は債務履行を強要するために暴力団員による威力を利用したと認められる者

カ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、金銭、物品その他財産上の利益を不当に与えていると認められる者

2. 申請書類の編綴について（「10. 提出書類」）

(1) 電子申請

書面（紙ベース）での提出は要しません。

※全て電子申請上に直接入力及びアップロードしてください。

(2) 書面申請（市内業者のみ）

申請書類を一覧表の順に上から重ねて綴じたもの 1部

※書類の散逸を防ぐためホチキスで留めてください。

（分厚い場合はクリップや、クリアファイル等で適宜代用してください。）

3. 申請の方法

(1) 電子申請

南丹市ホームページより、電子申請への入力及び書類の添付により申請してください。

(<https://www.e-cydeen-saas.sus.fwd.ne.jp/uketsukea/#/uketsuke/accepterTopMenu?id=0620064006C00640>)

競争入札参加資格申請受付システムへのログインには、ユーザー登録が必要となります。その際、申請担当者情報として、メールアドレスの入力が必要となります。

Gメール (@gmail.com) での登録は出来ませんのでご注意ください。

○推奨仕様

- ・パソコン：Windows11（CPU：intel Core iシリーズ 1GHz 同等以上、メモリ：4GB 以上）
- ・ブラウザ：Google Chrome（グーグル・クローム）、Microsoft Edge（マイクロソフト・エッジ）
- ・インターネット接続回線（インターネットプロバイダへの加入）

専用回線：128kbps～、光ファイバ回線：10Mbps～

(2) 書面申請（市内業者のみ）

郵送（又は持参）

※ただし、できる限り電子申請にご協力ください。

（宅配便・メール便、レターパック（プラス・ライト）等 郵送方法は問いません。）

4. 申請の受付期間

(1) 電子申請

受付期間：令和7年11月4日（火）から令和7年11月28日（金）まで

受付時間：8時30分～21時00分（土日祝日を除く）

(2) 書面申請（市内業者のみ）

受付期間：令和7年11月4日（火）から令和7年11月28日（金）まで

受付時間：午前9時～午前12時・午後1時～午後4時30分 ※土日祝除く

※郵送による場合は、令和7年11月30日（日）の消印分も有効

5. 提出先※書面申請のみ

〒622-8651

京都府南丹市園部町小桜町47番地

南丹市役所 総務部監理課 （本庁1号庁舎 3階）

6. 有効期間

令和8年4月1日から令和10年3月31日まで（2年間）

7. 入札参加資格の認定について

認定した業者は有資格者名簿に登録し、同名簿を令和8年3月頃にホームページにて公開します。なお、認定不可とした場合のみ、当該業者に書面にて通知します。（市内、市外共通）

8. 受領確認について ※書面申請のみ

申請書の受付にあたり、受付票や受領書は南丹市で用意をしていませんので、必要とされる場合は、あらかじめご用意いただき申請書と同封してください。

または、追跡確認ができる宅配便、メール便及びレターパック（プラス・ライト）等の配送サービスをご利用ください。

9. お問い合わせ先

【申請者 ヘルプデスク】

本市ホームページに掲載している資料の内容や、必要な資格/書類等のシステム操作以外のお問い合わせは、監理課にお問い合わせください。

電話番号 0120-888578

Eメール nantan.cydeenuketuke.db@hitachi-systems.com

受付期間 11月4日～12月15日まで（土日祝祭日を除く平日）

受付時間 （電話）9時00分から12時00分および13時00分から17時30分
（メール）24時間受信可

注意事項 携帯メールからは対応していません。

【南丹市役所 総務部監理課】

電話番号 0771-68-0086

FAX番号 0771-62-3122

Eメール kanri@city.nantan.lg.jp

10. 提出書類

番号	提出書類	提出部数		留意事項
		法人	個人	
1	南丹市競争入札参加資格審査 申請書	1	1	所定様式 電子申請：添付不要（入力による）
2	委任状	1		所定様式 本店から支店・営業所等に委任する場合のみ 電子申請：電子データ添付（PDF等）
3	使用印鑑届	1	1	所定様式 ※印鑑証明不要 電子申請：電子データ添付（PDF等）
4	業態調書	1	1	所定様式 電子申請：添付不要（入力による）
5	登録証明書等	1	1	各発行機関で発行されたもの 電子申請：電子データ添付（PDF等）
6	営業所一覧表	1		所定様式（必要事項が記載されていれば任意様式でも可）※営業所がある場合のみ。 電子申請：電子データ添付（PDF等）
7	技術者経歴書	1	1	所定様式（必要事項が記載されていれば任意様式でも可） 電子申請：電子データ添付（PDF等）
8	市内営業所における職員状況表 【市内業者の方のみ】	1	1	所定様式（必要事項が記載されていれば任意様式でも可） 電子申請：電子データ添付（PDF等）
9	営業所所在地等報告書（測量・設計等） 【新規 市内業者の方のみ】	1	1	所定様式 今回、はじめて市内業者に登録する場合のみ。 電子申請：電子データ添付（PDF等）
10	誓約書及び役員一覧表	1	1	所定様式 電子申請：電子データ添付（PDF等）
11	商業登記簿謄本 （現在事項証明書）	1		法務局発行（発行後、3ヶ月以内のもの） 電子申請：電子データ添付（PDF等）
12	身分証明書		1	本籍地の市区町村（戸籍窓口）発行 （発行後、3ヶ月以内のもの） 電子申請：電子データ添付（PDF等）
13	財務諸表（1年分）	1		任意様式（貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書） 電子申請：電子データ添付（PDF等）
14	市町村税の納税証明書	1	1	市内業者の方は、所定様式 市外業者の方は、 <u>本店所在地の市区町村</u> で滞納がないことの証明を受けてください。

				(発行後、3ヶ月以内のもの) 電子申請：電子データ添付 (PDF 等)
1 5	消費税及び地方消費税の納税証明	1	1	税務署発行（発行後、3ヶ月以内のもの） 書式（「その3/その3の2/その3の3」いずれかによる証明） 電子申請：電子データ添付 (PDF 等)

※ 書面申請の場合は、申請内容について問い合わせることがありますので控えを手元に残すなどしてください。

1 1. 記載要領

1	南丹市競争入札参加資格審査申請書
---	------------------

《電子申請》 ※添付不要

- ・申請受付システム（新規申請登録）より、「入力例」及び「入力ヒント」に従い、入力してください。なお、入力にあたっての考え方は、下記、書面申請の場合と同様です。また、支店等委任先を申請しようとする場合は、「営業所情報」より入力してください。
- ※「登録を受けている事業/建設コンサル/登録番号」欄は、登録受けた官庁発行の「登録証明」等書類の記載どおり記入してください。（例（全角）：「建00第0000号」、「登録第（00）－0000号」等）
- ※外字等入力できない漢字については、代替漢字・ひらがな・カタカナによる入力としてください。

《書面申請》

- ・「市内」「市外」を○で囲ってください。
- ・法人にあっては代表権を有するものが申請してください。支店長、営業所長等による申請はできません。
- ・「商号又は名称」「代表者氏名」にふりがなをつけてください。
- ・所在地が登記上と異なる場合は、実際に営業している所在地を記入し、空白箇所にもその旨ご記入ください。（登記上は○県だが実務は○府で行っている等）
- ・委任する場合は、委任先についても記入してください。
- ・印鑑については、下記のをを押印してください。
 - ① 法人の場合、社名が入っている代表者印（丸印）
（社名が入っていない代表者印と社印（角印）との併用でも可）
 - ② 個人の場合、使用印鑑届、誓約書と同じもの
- ・「電話番号」「FAX番号」は、市外局番、局番、番号をハイフン（－）で区切ってください。
- ・「E-mail」は、契約事務で使用するメールアドレスを記入してください。ただし、委任する場合は、「（本社・本店情報）」欄の「E-mail」は、記載不要です。
- ・申請書に関する連絡先として、申請担当者欄を記入してください。
- ・「京都府業者番号」欄は、京都府に業者登録がある場合に記載してください。（8ケタの数字 ※認定通知書のユーザーID） ※今回、はじめて南丹市に申請する場合のみ。

	<p>・「認定業種の追加のみ」欄は、記入不要です（今年度は、定期受付のため）。</p> <p>【インボイス登録番号】</p> <p>・適格請求書発行事業者（インボイス）に登録済みの方は、登録番号を記入してください。 また、未登録の方は、（課税事業者、免税事業者問わず）「無」にチェックを入れてください。 ※インボイス登録の有無は認定の可否に影響するものではありません。</p>	
2	委任状	【法人のみ】
	<p>・本店から支店（営業所）等に委任する場合のみ提出してください。</p> <p>・「委任者」は、本店としてください。</p> <p>・「受任者」は、支店（営業所）としてください。</p> <p>※電子申請の場合は、電子データ化しアップロードしてください。（PDF等）</p>	
3	使用印鑑届	
	<p>・南丹市と取引時に使用する印鑑を押印してください。</p> <p>・委任される場合は、委任状の受任者印と同じものを使用印鑑としてください。</p> <p>・個人の方は、申請書、使用印鑑届、誓約書は同一の印としてください。</p> <p>※印鑑証明の添付は不要です。（使用印鑑は実印であることを要件としていません。）</p> <p>※電子申請の場合は、電子データ化しアップロードしてください。（PDF等）</p>	
4	業態調書	
	<p>《電子申請》 ※添付不要</p> <p>・申請受付システム（個別情報登録）より、希望業種を入力してください。なお希望できる業種の条件等についての考え方は、下記、書面申請の場合と同様です。</p> <p>※「地域区分1」における「準市内」は、南丹市内に支店を持ち、その支店に委任して申請しようとする場合に選択してください。</p> <p>《書面申請》</p> <p>・希望する業務の「希望」欄に○印をしてください。（各規定による登録がなければ希望できません。）</p> <p>・右欄には現在登録を受けている「登録番号」及び「登録年月日」を記載してください。 登録の追加や削除がある場合、その「部門」および「登録年月日」も記載してください。</p> <p>※「建築関係建設コンサルタント業務」は、<u>委任された支店（営業所）等についても建築士事務所登録が必要です。</u></p> <p>※<u>建築設備設計業務は、登録しようとする営業所に建築設備士を専任で置く場合のみ希望できます。</u>その際、当該営業所に在籍する建築設備士の資格を証明する書類（写し）を添付してください。</p> <p>※<u>測量業務は、登録しようとする営業所に測量士を専任で置く場合のみ希望できます。</u>その際、当該営業所に在席する測量士の資格を証明する書類（写し）を添付してください。</p> <p>※「ダイオキシン類測定検査」や「自動車騒音測定」は、環境測定業務として発注するので【測量・コンサルタント等】での登録となります。</p>	

<p>※「不動産鑑定評価」及び「土地家屋調査」、「食品放射能検査」「水質調査」の業務は、【物品・役務等業務】での登録となりますのでご注意ください。</p>		
5	登録証明書等	<p>・有効期限があるものは、申請日現在有効であるものを添付してください。登録申請中の場合は、監督官庁の受付印のある申請書（写し）を添付し、最新のものが出来次第、再度提出してください。</p> <p>※電子申請の場合は、電子データ化しアップロードしてください。(PDF 等)</p>
6	営業所一覧表	<p>・営業所がある場合に、主たる営業所とその他の営業所について記入してください。</p> <p>・必要事項が記載されていれば任意様式で提出いただいても構いません。</p> <p>※電子申請の場合は、電子データ化しアップロードしてください。(PDF 等)</p>
7	技術者経歴書	<p>・業種ごとに作成し、<u>所属欄に必ず営業所名を書いてください。</u>ただし、必要事項が記載されていれば任意様式でも可。</p> <p>・「建築関係建設コンサルタント業務」については、<u>常時契約を締結する事務所分のみ</u>記載してください。</p> <p>※電子申請の場合は、電子データ化しアップロードしてください。(PDF 等)</p>
8	市内営業所における職員状況表	<p>【市内業者の方のみ】</p> <p>・南丹市内にある営業所について、職員の状況を記載してください。</p> <p>・必要事項が記載されていれば任意様式でも可。</p> <p>※電子申請の場合は、電子データ化しアップロードしてください。(PDF 等)</p>
9	営業所所在地等報告書（測量・設計等）	<p>【新規の市内業者の方のみ】</p> <p>・今回、はじめて市内業者として登録する場合のみ作成してください。</p> <p>・申請書と同一の印を押印してください。</p> <p>※電子申請の場合は、電子データ化しアップロードしてください。(PDF 等)</p>
10	誓約書及び役員一覧表	<p>誓約書</p> <p>・代表権を有する方が申請してください。支店長、営業所長等による誓約はできません。</p> <p>・法人の方は、申請書と同一の印としてください。</p> <p>・個人の方は、申請書、使用印鑑届、誓約書は同一の印としてください。</p> <p>役員一覧表</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ・商業登記簿謄本の「役員に関する事項」に記載されている役員（代表者・監査役及び社外監査役を含む。）の方全員について、記載してください。 ・<u>委任されている場合には、支店等の代表者の方も記載してください。</u> ・個人の方は、身分証明書の代表者について記載してください。 ・欄が不足する場合は、複数枚に分け、<u>すべてに押印してください。</u> <p>※電子申請の場合は、電子データ化しアップロードしてください。(PDF 等)</p>
1 1	<div>商業登記簿謄本（現在事項証明書）</div> <div>【法人のみ】</div> <ul style="list-style-type: none"> ・法務局で証明を受けた、発行後 3 ヶ月以内のものを提出してください。 ・現在事項証明書または履歴事項全部証明書、どちらでも可とします。 <p>※電子申請の場合は、電子データ化しアップロードしてください。(PDF 等)</p>
1 2	<div>身分証明書</div> <div>【個人のみ】</div> <ul style="list-style-type: none"> ・本籍地の市区町村（戸籍窓口）で発行されたもの（発行後、3 ヶ月以内のもの）。 ・南丹市では、本人以外が申請する場合、委任状が必要です。 <p>※電子申請の場合は、電子データ化しアップロードしてください。(PDF 等)</p>
1 3	<div>財務諸表</div> <div>【法人のみ】</div> <ul style="list-style-type: none"> ・貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書を提出してください。 ・申請書提出時の直近（決算が確定している 1 営業年度分）のものを提出してください。 <p>※電子申請の場合は、電子データ化しアップロードしてください。(PDF 等)</p>
1 4	<div>市町村税の納税証明書</div> <div>市外業者</div> <ul style="list-style-type: none"> ・<u>本店分の市町村税</u>について、滞納がないことの証明（完納証明）を受けてください。（写し可） ・滞納がないことの証明（完納証明）が<u>発行されない場合は、決算期間で直近 2 年度分の納税証明書（納期到来分）</u>を提出してください。 ・個人の方は、代表者の市町村税について証明を受けてください。 ◎証明事項＝個人市民税・法人市民税※1、固定資産税・都市計画税、軽自動車税など <u>（※1 東京都 2.3 区の場合は都民税）</u> ・発行後 3 ヶ月以内のものを提出してください。 <div>市内業者（南丹市内に主たる営業所、もしくは委任先を置く事業者）</div> <ul style="list-style-type: none"> ・所定様式（様式第 10 号）により証明を受けた証明書を提出してください。 ・様式の上段枠内の「所在地・商号又は名称・代表者氏名」を記入し、会社分の市税について滞納がないことの証明を受けてください。（個人事業主の方は、代表者個人について証明を受けてください。） ・証明は本庁税務課や各支所総務課で受けることができます。（本人確認書類や委任状が

<p>必要な場合があります。)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・発行後 3 ヶ月以内のものを提出してください。 <p><u>※納税証明書の交付請求日の直近 2 週間程の間に納めた場合は、納付済みの確認ができない場合がありますので、必ず納めた領収書等（写し可）を証明交付窓口へお持ちください。</u></p> <p>※電子申請の場合は、電子データ化しアップロードしてください。(PDF 等)</p>	
1 5	<p>消費税及び地方消費税の納税証明書（写し）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・税務署で証明を受けた、発行後 3 ヶ月以内のものを提出してください。 ・本店について、次の<u>いずれか</u>の証明書を添付してください。 <p>① 証明書の種類その 3（未納の税額がないことの証明）</p> <p>② 証明書の種類その 3 の 2（申告所得税及復興特別所得税と消費税及地方消費税について未納の税額がないことの証明）</p> <p>③ 証明書の種類その 3 の 3（法人税と消費税及地方消費税について未納の税額がないことの証明）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・免税事業者の方も証明書は発行されますので、必ず提出してください。 ・納税証明書のオンライン請求については、国税庁ホームページをご参照ください。 (https://www.nta.go.jp/taxes/nozei/nozei-shomei/01.htm) <p>※電子申請の場合は、電子データ化しアップロードしてください。(PDF 等)</p>