

申請書等提出要領

1. 配付書類

- (1) 一般競争入札説明書
- (2) 一般競争入札参加資格確認申請書（様式第1号）
- (3) 契約実績調書（様式第2号）
- (4) 配置技術者調書（様式第3号）
- (5) 契約実績に係る証明書（様式第4号）
- (6) 委任状（様式第5号）

2. 申請に必要な書類

- (1) 一般競争入札参加資格確認申請書（様式第1号）
- (2) 令和7年度の大阪府測量・建設コンサルタント等競争入札参加資格審査結果の写し
- (3) 契約実績調書（様式第2号）および次のいずれかの書類
 - ア 調書に記載した業務の契約書（発注書及び請書も可）の写し及び仕様書等（業務内容がわかる部分）の写し
 - イ 契約実績に係る証明書（様式第4号）および仕様書等（業務内容がわかる部分）の写し
- (4) 配置技術者調書（様式第3号）、配置技術者の資格者証の写しおよび配置技術者の雇用関係が確認できる次のいずれかの書類の写し

ア 健康保険被保険者証

イ 源泉徴収票（最新年）

ウ 住民税特別徴収税額の通知書・変更通知書（最新年）

エ 登記事項説明書の役員名簿欄（監査役は除く）

オ 雇用保険被保険者証・資格取得等確認通知書

注）健康保険被保険者証等の写しを提出する場合、保険者番号および被保険者証の記号・番号等にマスキングをしておくこと。また、QRコードがある場合、そのQRコードを読み取ると保険者番号等がわかるものについても、同様にマスキングを施すこと。

- (5) 委任状（様式第5号）

ただし、代表者と申請者が異なる場合のみ必要とし、入札時のみにおける代理人の選任についてはこれに該当しない。
- (7) 入札参加資格確認結果通知書返送用長3封筒1通分。

返送先を明記し、返信切手を貼ること。切手料金はA4版普通紙1枚と封筒分の重量とする。

3. 注意事項

- (1) 申請書類には、間違いや漏れ等の不備がないように注意してください。なお、不備が発見された書類は受理できません。
- (2) 申請書類の受付期間には留意してください。提出期限を過ぎた書類は、如何なる事由でも受理しません。
- (3) 添付する実績証明資料（契約書、仕様書等）には該当箇所にわかりやすくマーキングをしてください。