

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3－1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）及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）及び仕様書等（業務内容がわかる部分）の写し
- (4) 配置技術者調書（様式第3－1号）及び資格者証等の写し
- (5) 雇用関係確認資料（管理技術者のみ）

管理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、保険者番号及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。

- (6) 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。