

提出資料について

入札参加資格審査資料

	提出書類	提出時期	提出すべき者	説明	様式の取得方法	提出方法	
①	履歴事項全部証明書【写し可】	案件ごとに定める 開札日～ 開札日の翌開庁日 午後5時00分	落札候補者	・提出時点で発行から3カ月以内のもの ・その他の団体等で法人登記がない場合は、定款その他の規約を提出すること	申請者において用意すること		
②	使用印鑑届(様式1)					ホームページ掲載の様式1を使用すること	
③	印鑑証明書【原本】			提出時点で発行から3カ月以内のもの		申請者において用意すること	
④	直近1カ年分の本店所在地の納税証明書【写し可】 《税目》 ・都道府県民税 ・市町村民税 ・固定資産税 ・都市計画税 ※未納の額がないことがわかるもの			・提出時点で発行から3カ月以内のもの ・会社設立1年未満のため納税証明書が発行されない等の場合は、その旨を記載した理由書を提出すること(様式自由)	申請者において用意すること		
⑤	消費税及び地方消費税の納税証明書(納税証明書その3(その3の2、その3の3でも可)【写し可】) ※未納の額がないことがわかるもの			※指示があった場合 指示日～ 指示日の翌開庁日 午後5時00分	提出時点で発行から3カ月以内のもの	申請者において用意すること	
⑥	直近1カ年の貸借対照表及び損益計算書【写し】					申請者において用意すること	
⑦	資本関係・人的関係等に関する調書(様式2)					ホームページ掲載の様式2を使用すること	
⑧	誓約書(様式3)			大阪市暴力団等排除措置要綱に関わる誓約書		ホームページ掲載の様式3を画面印刷し使用すること	
⑨	業務委託料内訳書(様式4)			業務ごとで費用の内訳がわかるもの		ホームページ掲載の様式4を使用すること	
⑩	事業協同組合で参加の場合、組合員名簿			開札日現在の組合員がわかるもの		申請者において用意すること	

※ ①～⑥は、令和7・8・9年度大阪市入札参加有資格者名簿に登録のある者については省略できるものとする。

※ 契約金額:入札金額に1.1を乗じた額