

《個人用》審査申請に必要な書類の照合・提出票

該当箇所に○記入

申請
区分

R4・5・6

登録履歴有り/初めての登録

屋号・名称		連絡先	担当者名	
ID (業者番号)		電話番号		
申請データの到達番号				

《書類送付先》〒540-8570 大阪市中央区大手前2丁目 大阪府庁内
総務部 契約局 総務委託物品課 総務・資格審査グループ (資格審査担当) 電話番号06-6944-6644

見本・出力
ホームページ <https://www.pref.osaka.lg.jp/keiyaku/2/e-itaku-shinsei/syorui-kojin.html>
【個人用】物品・委託役務関係競争入札参加資格の審査申請に必要な書類

○必ず提出する書類 ↓形態欄の「様式」は上記ホームページから印刷してください。

No.	個人事業者の必要書類名	形態	説明
1	審査申請に必要な書類の照合・提出票	様式有	この照合・提出票で書類確認を行い上段太枠内の必要事項を記入のうえ書類提出時に添付してください。
2	代表者の本籍地の市区町村が発行する 身分証明書 (ご注意! = 禁治産者、準禁治産者、破産者でないことの証明です。)		《発行後3カ月以内のもの》 ※見本は上記ホームページで閲覧できます (身分証明書・登記されていないことの証明書) 【登記されていないことの証明書の発行窓口】 大阪法務局 (最寄駅: 大阪市営地下鉄谷町線「天満橋」駅下車、南へ徒歩3分) / 【郵送発行】東京法務局への郵送による交付請求が可能。詳しくは上記ホームページを参照。
3	法務局が発行する、成年後見登記に係る代表者の 登記されていないことの証明書 ご注意! = 成年被後見人、被保佐人、被補助人とする記録がない証明 (3項目必須) が必要です。		大阪法務局 (最寄駅: 大阪市営地下鉄谷町線「天満橋」駅下車、南へ徒歩3分) / 【郵送発行】東京法務局への郵送による交付請求が可能。詳しくは上記ホームページを参照。
4	◎大阪府内に事業所を有する方 府税 (全税目) の納税証明書 ご注意! 全税目の「府税及びその附帯徴収金に未納の額のないこと」の納税証明書が必要です。 (金額等が記載された証明書ではありません。) ◎大阪府内に事業所を有しない方 本店管轄の都道府県税の納税証明書	原本またはコピー可	《発行後3カ月以内のもの》 ・「全税目」の「府税及びその附帯徴収金に未納の額のないこと」を証明するもの ・証明書の「住所又は所在地」は、大阪府内のものとしてください。 (※各府税事務所で発行できます。 ※見本は上記ホームページで閲覧可) 《発行後3カ月以内のもの》 ◎道府県税 (全税目) について未納の額のないことを証明するもの ※個人事業税のみの証明ではありません。 ◎東京都の場合のみ、「個人事業税」の直近1事業年度の証明に代えます。
5	本店管轄の税務署が発行する 消費税及び地方消費税の納税証明書 (その3) (その3の2でも可)		《発行後3カ月以内のもの》 「消費税及び地方消費税について未納の額のないこと」を証明するもの ※証明様式: その3 (その3の2でも可) ※見本は上記ホームページで閲覧可 ※電子納税証明書 (PDFファイル) を印刷したものは可 ※納期限未到来の納税額の記載がある場合は、その納期限内に到着するようお送りください。納期限以降に到着する場合は、その支払いが確認できる領収書の写しなどの書類を添付してください。
6	貸借対照表	コピー	《最近1カ年の決算によるもの》 ※作成していない場合は、確定申告書の写しを提出

△電子申請の内容によって提出する書類

No.	書類名	形態	説明
7	申請欄「総従業員数」が40.0人以上で、そのうち常用労働者数が40.0人以上の事業者の場合 障害者雇用状況報告書 (様式第6号)	コピー	※「障害者の雇用の促進等に関する法律」により、常用労働者数 (除外率により除外すべき労働者数を控除した数) が 40.0人以上 (令和6年4月1日から、それまでの43.5人以上が40.0人以上に変更) の事業主は報告義務があります。 ※毎年6月1日基準日で本店所在地管轄のハローワークに提出済で最新のもの ※見本は上記ホームページで閲覧可
8	申請欄「氏名」「所在地」等に「当て字」がある場合 外字届	様式有	※法人名称・代表者名等にパソコン上で表現できない文字があり「当て字」を使用している場合に必要

△下記に該当する種目に電子申請した場合に提出する書類

No.	書類名	形態	説明
9	「業の許可・資格等が必要な種目一覧」に該当の場合 許可・資格等の証明書等	コピー ※一部様式有	※物品、委託役務の一覧は上記ホームページで閲覧可

大阪府契約局使用欄					
個人申請	処理内容	処理日	連絡事項等	担当	
申請区分	物品/委託役務	完了/書類/情報	/		
書類受領日		完了/書類/情報	/		
受付確定日		完了/書類/情報	/		
(備考)		完了/書類/情報	/		
		完了/書類/情報	/		
		完了/書類/情報	/		