

## 堺市物品調達、委託等入札参加資格登録事務取扱要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、地方自治法（昭和22年法律第67号）、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。次条において「政令」という。）、地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成7年政令第372号。第4条において「特例政令」という。）、堺市契約規則（昭和50年規則第27号。以下「規則」という。）及び堺市物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める規則（平成18年規則第18号）に定めるもののほか、本市における物品調達（修理、加工及び印刷製本を含む。以下同じ。）、業務委託（工事関連の業務委託を除く。以下同じ。）、役務の提供、賃借及び売払い（不動産に係るものを除く。次条第2項において同じ。）に係る事務の適正かつ円滑な執行を図るため、入札参加資格及びその登録事務について必要な事項を定める。

### (入札参加資格の要件)

第2条 物品調達、業務委託、役務の提供及び賃借に係る入札について規則第3条第4号の市長が必要と認める入札参加資格は、次のとおりとする。

- (1) 政令第167条の4第2項の規定により入札への参加が制限されていないこと。
- (2) 業を行うに際し、法令等の規定により必要とされる官公署の許可、認可、免許、登録等（以下「許可等」という。）を受けていること。
- (3) 規則第5条第1項に規定する入札参加資格審査の申請（以下「資格審査の申請」という。）に当たって、堺市契約関係暴力団排除措置要綱（平成24年制定）第5条に規定する入札参加除外者等でないこと。

2 売払いの入札について規則第6条の規定により市長が定める入札参加資格は、次のとおりとする。

- (1) 規則第3条第1号から第3号までの規定に該当しないこと。
- (2) 前項各号の規定に該当すること。

3 市長は、前2項に定めるもののほか、登録（第6条第2項の規定による登録をいう。以下同じ。）の区分、業種又は種目ごとに、その性質に応じ、それぞれ入札参加資格の要件を定めることができる。

### (登録の区分等)

第3条 入札参加資格の登録は、別表に定める区分、業種及び種目に応じて、次に掲げる業者ごとに行うものとする。

- (1) 市内業者（本市が市税を課税する者で、本市の区域内に本店を有するものをいう。）
- (2) 準市内業者（本市が市税を課税する者で、本市の区域外に本店を有し、かつ、本市の区域内に本店以外の事業所を有するものをいう。）
- (3) 市外業者（市内業者又は準市内業者のいずれにも該当しない者をいう。）

2 物品調達における種目の登録は、次条第2項第3号から第5号までに掲げる場合にお

ける登録を除き、1者当たり3種目を限度とする。

(定期申請等)

第4条 資格審査の申請は、定期申請及び追加申請（登録した種目の変更又は追加に係る申請を含む。）に区分し、これらの申請時期及び有効期間は、次のとおりとする。

(1) 定期申請

平成16年10月を初回と、平成20年10月を第2回として、以後3年ごとの年の10月に行い、その有効期間は、申請年度の翌年度以後3年度（初回に係る有効期間にあっては4年度）の間とする。

(2) 追加申請

毎年度6月及び12月（定期申請に当たる年度にあっては、6月）を申請時期とし、有効期間は、次のとおりとする。

ア 6月の申請 その年の10月1日から当該追加申請の直前の定期申請に係る登録の終期までの間

イ 12月の申請 翌年の4月1日から当該追加申請の直前の定期申請に係る登録の終期までの間

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる場合の資格審査の申請時期及び有効期間は、その都度市長が定める。

(1) 第2条第3項の規定により入札参加資格の要件を定めた場合

(2) 種目を新設した場合(これに伴い、登録した種目を変更する場合を含む。)

(3) 一般競争入札に参加しようとする者につきその種目について登録を受けていない場合

(4) 特定調達契約（特例政令の規定が適用される調達契約をいう。）につき入札に付する場合

(5) 一般競争入札に準じて入札参加資格の登録を参加資格の要件とする公募型の案件に参加しようとする者につきその種目について登録を受けていない場合

(審査基準日)

第5条 規則第3条第1号に規定する営業に係る年数及び入札参加資格申請に係る基準日は、前条に規定する定期申請及び追加申請の各申請月の初日（以下「審査基準日」という。）とする。ただし、申請年度の翌年度から次の定期申請年度までの間の年度における基準日は、12月1日とする。

(資格審査の申請)

第6条 資格審査の申請は、電子登録システム（本市の使用に係る電子計算機と資格審査の申請をしようとする者（以下「申請者」という。）の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織により処理する情報処理システムをいう。以下同じ。）を用いて申請するとともに、次に掲げる書類を市長に提出することにより行わなければならない。ただし、市長が正当な理由があると認める場合は、この限りでない。

- (1) 本市における入札、契約、契約代金の請求及び受領等を行う際に使用する印鑑を届け出る書類
  - (2) 法人にあっては商業登記簿に記録されている事項の全部を証明する書類（審査基準日の3か月前の日以後に発行されたものに限る。）又はその写し、個人にあっては入札に係る契約を締結する能力を有しない者及び破産者でない旨の誓約書
  - (3) 法人にあっては印鑑証明書又はその写し、個人にあっては印鑑登録証明書又はその写し（いずれも審査基準日の3か月前の日以後に発行されたものに限る。）
  - (4) 国税通則法（昭和37年法律第66号）第123条第1項に規定する証明書又はその写し（法人にあっては法人税、消費税及び地方消費税について未納の税額がないことを証明するもの、個人にあっては所得税、消費税及び地方消費税について未納の税額がないことを証明するものであって、審査基準日以後に発行されたものに限る。）
  - (5) 本市における納税状況を調査することに同意する書類
  - (6) 許可等を証する書類又はその写し（許可等を要する種目のみ）
  - (7) 協同組合については、組合員名簿
  - (8) 法人にあっては損益計算書及び貸借対照表、個人にあっては所得税確定申告書及び収支計算書等計算書類の写し（審査基準日前1年の事業年度分）
  - (9) 前各号に定めるもののほか、市長が資格審査に必要があると認める書類
- 2 市長は、前項の申請があったときは、入札参加資格の有無について審査し、これを有すると認めたものを堺市物品調達、委託等入札参加有資格者（以下「有資格者」という。）として電子登録システムに登録するものとする。
- 3 市長は、前項の規定による審査の結果を電子登録システムを用いて申請者に通知するものとする。ただし、市長が必要があると認める場合は、書面等により申請者に通知することができるものとする。
- 4 第1項の規定にかかわらず、審査基準日において、第2項の規定により登録を受けている者が、第4条第1項第1号に規定する定期申請に係る申請を行う場合であって、その登録内容に変更がないときは、電子登録システムを用いて申請するとともに、登録内容に変更がない旨の誓約書並びに第1項第4号、第5号、第6号及び第9号に掲げる書類を市長に提出することで足りる。

（納税状況の確認）

第7条 市長は、審査基準日及び第5条ただし書に規定する基準日において、本市が課税する市税の納税状況を確認するものとする。

（変更の申請）

第8条 有資格者は、第6条第1項の規定により申請した事項に変更があったときは、電子登録システムを用いて申請するとともにこれを証する書類を速やかに市長に提出しなければならない。ただし、市長が正当な理由があると認める場合は、この限りでない。

2 第6条第2項及び第3項の規定は、前項の規定による変更の申請について準用する。

(電子登録システムによる申請の到達時期)

第9条 第6条第1項又は前条第1項の規定により電子登録システムを用いて行われた申請は、本市の使用に係る電子計算機に備えられたファイルへの記録がされたときに本市に到達したものとみなす。

(関係書類の提出請求)

第10条 市長は、必要があると認めるときは、有資格者に対し、関係書類の提出を求めることができる。

(提出書類等の公開)

第11条 市長は、必要があると認めるときは、第6条第1項及び第8条第1項に規定する書類並びに申請者と本市との契約に関する情報を、法令に違反しない限りにおいて、公開できるものとする。

(登録の取消し)

第12条 市長は、有資格者が次の各号のいずれかに該当するときは、その登録を取り消すことができる。

- (1) 第2条第1項第1号に該当しなくなったとき。
- (2) 廃業、倒産等により営業を継続できなくなったとき。
- (3) 虚偽の申請その他不正な手段により登録を受けたとき。
- (4) 本市と取引を行う意思がないと認められるとき。
- (5) 本市が課税する市税の納税状況の確認審査において、滞納が認められるとき。
- (6) 前各号に掲げるもののほか、有資格者として不適当と認められるとき。

(委任)

第13条 この要綱の施行について必要な事項は、所管部長が定める。

附 則

この要綱は、平成16年10月1日から施行し、平成17年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成18年6月9日から施行する。

附 則

この要綱は、平成18年10月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成20年10月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成２２年４月１日から施行する。

附 則

(施行期日)

１ この要綱は、平成２３年９月１５日から施行する。

(経過措置)

２ この要綱の施行前に、この要綱による改正前の堺市物品調達、委託等入札参加資格登録事務取扱要綱第５条第１項第２号イの規定によりなされた申請に係る入札参加資格の審査、登録及びその有効期間その他登録を受けた者に対する取扱いについては、なお従前の例による。

附 則

この要綱は、平成２４年５月１日から施行する。

附 則

この要綱は、平成２４年１０月１日から施行する。

附 則

(施行期日)

１ この要綱は、平成２５年４月１日から施行する。

(経過措置)

２ この要綱の施行前に、この要綱による改正前の堺市物品調達、委託等入札参加資格登録事務取扱要綱第４条第２項第３号及び第４号の規定によりなされた申請に係る入札参加資格の審査、登録に係る取扱いについては、なお従前の例による。

附 則

この要綱は、平成２６年１０月１日から施行する。

附 則

この要綱は、平成２７年４月１日から施行する。

附 則

この要綱は、平成２９年１０月１日から施行する。

附 則

この要綱は、令和３年６月１日から施行する。

附 則

この要綱は、令和５年１月１日から施行する。

附 則

(施行期日)

１ この要綱は、令和７年１０月３１日から施行する。

(適用区分)

２ この要綱の施行の日前にこの要綱による改正前の第６条第４項の規定により読み替えて適用する同条第１項の規定により行われた申請については、なお従前の例による。

附 則

この要綱は、令和8年10月1日から施行する。

別表（第3条関係）

| 区分   | 業種       | コード |     | 種目         |
|------|----------|-----|-----|------------|
| 物品調達 | 医療・衛生    | 001 | 001 | 医療機器       |
|      |          |     | 002 | 医療用品・衛生材料  |
|      | 薬品       | 002 | 001 | 医薬・試薬      |
|      |          |     | 002 | 工業用薬品      |
|      | 理化学・計測機器 | 003 | 001 | 環境保全機器     |
|      |          |     | 002 | 実験機器       |
|      |          |     | 003 | 光学機器       |
|      |          |     | 004 | 計測量機器      |
|      | 石油製品・燃料  | 004 | 001 | 石油         |
|      |          |     | 002 | ガス         |
|      | 教育用品     | 005 | 001 | 学校教材       |
|      |          |     | 002 | 保育教材       |
|      |          |     | 003 | 楽器         |
|      |          |     | 004 | スポーツ       |
|      |          |     | 005 | 映画・ビデオ     |
|      | 事務用品・機器  | 006 | 001 | 事務用品・機器    |
|      |          |     | 002 | OA用品・機器    |
|      |          |     | 003 | 電算用品       |
|      |          |     | 004 | 梱包         |
|      |          |     | 005 | 印判         |
|      | 写真       | 007 | 001 | 写真         |
|      |          |     | 002 | 青写真        |
|      | 図書・地図    | 008 | 001 | 図書・雑誌      |
|      |          |     | 002 | 地図         |
|      |          |     | 003 | 航空写真       |
|      | 室内装飾     | 009 | 001 | カーテン・カーペット |
|      |          |     | 002 | 木工製品       |
|      |          |     | 003 | 畳・ガラス・建具   |
|      |          |     | 004 | テント・シート    |
|      | 電気製品     | 010 | 001 | 家電製品       |
|      |          |     | 002 | 通信・音響      |
|      |          |     | 003 | 空調機器       |
|      |          |     | 090 | その他電気製品    |

|  |         |     |     |            |
|--|---------|-----|-----|------------|
|  | 厨房・ガス器具 | 011 | 001 | 厨房用品・機器    |
|  |         |     | 002 | ガス器具       |
|  | 機械・工具   | 012 | 001 | 建設機械       |
|  |         |     | 002 | 機械・工具      |
|  |         |     | 003 | 上・下水道機器    |
|  |         |     | 090 | その他機械工具    |
|  | 一般資材    | 013 | 001 | 木材         |
|  |         |     | 002 | 骨材・セメント    |
|  |         |     | 003 | コンクリート二次製品 |
|  |         |     | 004 | ヒューム管      |
|  |         |     | 005 | 塗料         |
|  |         |     | 090 | その他一般資材    |
|  | 道路材     | 014 | 001 | 常温合材       |
|  |         |     | 002 | 鋼材         |
|  |         |     | 003 | 鋳物         |
|  |         |     | 004 | 道路標識・防護柵   |
|  | 防災用品    | 015 | 001 | 消火器        |
|  |         |     | 002 | 保安用品       |
|  |         |     | 003 | 消防資機材      |
|  | 看板・旗    | 016 | 001 | 看板         |
|  |         |     | 002 | 旗・幕        |
|  | 日用品     | 017 | 001 | 日用雑貨       |
|  |         |     | 002 | 園芸用品       |
|  | 食料品     | 018 | 001 | 茶          |
|  |         |     | 002 | 牛乳         |
|  |         |     | 090 | その他食料品     |
|  | 繊維等     | 019 | 001 | 被服         |
|  |         |     | 002 | 寝具         |
|  |         |     | 003 | はきもの       |
|  |         |     | 090 | その他繊維      |
|  | 時計・記念品  | 020 | 001 | 時計         |
|  |         |     | 002 | 記念品        |
|  | 車両      | 021 | 001 | 自動車        |
|  |         |     | 002 | 自動二輪・自転車   |
|  |         |     | 003 | 特殊車両       |

|                      |             |     |     |                |
|----------------------|-------------|-----|-----|----------------|
|                      |             |     | 004 | 車両修理           |
|                      |             |     | 005 | 車両用品           |
|                      | 企画用品        | 022 | 001 | イベント・舞台        |
|                      |             |     | 002 | 選挙用品           |
|                      | その他         | 023 | 001 | 環境用品           |
|                      |             |     | 090 | その他            |
|                      | 印 刷         | 024 | 001 | 一般印刷           |
|                      |             |     | 002 | フォーム           |
|                      |             |     | 090 | その他印刷          |
| 業 務 委<br>託・役務の<br>提供 | 建物の維持管理     | 051 | 002 | 建物環境衛生         |
|                      |             |     | 003 | 建物清掃           |
|                      |             |     | 004 | 人的警備           |
|                      |             |     | 005 | 機械警備           |
|                      |             |     | 006 | 設備運転監視         |
|                      |             |     | 090 | その他建物の維持管理     |
|                      | 建物設備機器の維持管理 | 052 | 001 | 自家用電気工作物保安管理   |
|                      |             |     | 002 | 電気設備保守点検       |
|                      |             |     | 003 | 防災設備保守点検       |
|                      |             |     | 004 | 冷暖房設備保守点検      |
|                      |             |     | 005 | エレベータ設備保守点検    |
|                      |             |     | 090 | その他建物設備機器の維持管理 |
|                      | 屋外施設の維持管理   | 053 | 001 | 公園・緑地等管理       |
|                      |             |     | 002 | 舗装道機械清掃        |
|                      |             |     | 003 | 土木施設管理         |
|                      |             |     | 004 | 水道管の維持管理       |
|                      |             |     | 005 | 水路・下水道管等の維持管理  |
|                      |             |     | 090 | その他屋外施設の維持管理   |
|                      | その他維持管理     | 054 | 001 | 計装設備保守点検       |
|                      |             |     | 002 | ポンプ設備保守点検      |
|                      |             |     | 003 | 自動車保守点検        |
|                      |             |     | 004 | クレーン保守点検       |
|                      |             |     | 005 | 大気汚染測定機保守点検    |
|                      |             |     | 006 | 計量器検査          |
|                      |             |     | 007 | プラント施設の運転管理    |
|                      |             |     | 090 | その他維持管理        |

|  |                |     |     |                   |
|--|----------------|-----|-----|-------------------|
|  | 情報処理（コンピュータ関連） | 055 | 001 | ソフト開発・システム開発      |
|  |                |     | 002 | パンチ業務             |
|  |                |     | 003 | パンチ業務以外のデータ入力     |
|  |                |     | 004 | 電算事後処理            |
|  |                |     | 005 | 電算システム維持管理・システム運用 |
|  |                |     | 090 | その他情報処理           |
|  | 講習・研修          | 056 | 001 | I T 関連講習・研修       |
|  |                |     | 002 | 外国語研修             |
|  |                |     | 090 | その他講習・研修          |
|  | 催 事            | 057 | 001 | イベント企画・運営         |
|  |                |     | 002 | 会場設営              |
|  |                |     | 003 | 舞台装置の操作           |
|  |                |     | 090 | その他催事             |
|  | デザイン           | 058 | 001 | 印刷                |
|  |                |     | 002 | 展示物               |
|  |                |     | 090 | その他デザイン           |
|  | 広 告            | 059 | 001 | 映画・ビデオ等の制作・放送     |
|  |                |     | 002 | ホームページ作成          |
|  |                |     | 003 | 看板・サイン作成          |
|  |                |     | 090 | その他広告             |
|  | 産業廃棄物処分        | 060 | 001 | 産業廃棄物収集運搬         |
|  |                |     | 002 | 産業廃棄物処理           |
|  | 運搬請負           | 061 | 001 | 運送・集配・引越          |
|  |                |     | 002 | 送迎                |
|  |                |     | 003 | 車両運転代行            |
|  |                |     | 004 | 宅配                |
|  |                |     | 090 | その他運搬請負           |
|  | 台帳・フィルム作成      | 062 | 001 | 道路台帳作成            |
|  |                |     | 002 | 下水道台帳作成           |
|  |                |     | 003 | マイクロフィルム作成        |
|  |                |     | 004 | 航空写真作成            |
|  |                |     | 090 | その他台帳・フィルム作成      |
|  | 計量証明業          | 063 | 001 | 大気                |
|  |                |     | 002 | 水質                |
|  |                |     | 003 | 土壌                |

|           |     |     |                |
|-----------|-----|-----|----------------|
|           |     | 004 | ダイオキシン類        |
|           |     | 090 | その他計量証明業       |
| 調査研究・計画策定 | 064 | 001 | 経済             |
|           |     | 002 | 環境             |
|           |     | 003 | 福祉・医療・教育       |
|           |     | 004 | 資源・エネルギー       |
|           |     | 005 | 文化・芸術          |
|           |     | 006 | 市民生活           |
|           |     | 007 | P F I 関連       |
|           |     | 090 | その他計画策定等       |
| 調 査       | 065 | 001 | 水道管調査          |
|           |     | 002 | 交通量調査          |
|           |     | 090 | その他調査          |
| 診断・検査     | 066 | 001 | 健康診断           |
|           |     | 002 | 腎臓・心臓・ぎょう虫卵の検査 |
|           |     | 090 | その他診断・検査       |
| 水道関連      | 067 | 001 | 水道検針           |
|           |     | 002 | 量水器取替え         |
|           |     | 003 | 未納水道料金収納       |
|           |     | 090 | その他水道関連        |
| 病院関連      | 068 | 001 | 医事関連           |
|           |     | 002 | 物流管理           |
|           |     | 003 | 看護補助           |
|           |     | 090 | その他病院関連業務      |
| リサイクル業    | 069 | 001 | 自転車            |
|           |     | 002 | 缶・ダンボール・牛乳パック  |
|           |     | 003 | 放置自動車          |
|           |     | 090 | その他リサイクル業      |
| その他       | 080 | 001 | 受付・電話交換        |
|           |     | 002 | レセプト点検         |
|           |     | 003 | 人材派遣           |
|           |     | 004 | 翻訳・通訳・速記       |
|           |     | 005 | ピアノ調律          |
|           |     | 006 | 給食調理           |
|           |     | 007 | クリーニング         |

|  |  |  |     |         |
|--|--|--|-----|---------|
|  |  |  | 008 | 収納代行    |
|  |  |  | 009 | カウンセリング |
|  |  |  | 010 | 不動産鑑定   |
|  |  |  | 090 | その他     |

|        |          |     |     |             |
|--------|----------|-----|-----|-------------|
| 賃借・売払い | リース・レンタル | 081 | 001 | 医療機器        |
|        |          |     | 002 | 事務機器        |
|        |          |     | 003 | OA機器        |
|        |          |     | 004 | 寝具          |
|        |          |     | 005 | 車両          |
|        |          |     | 006 | 仮設建物        |
|        |          |     | 090 | その他リース・レンタル |
|        | 売払い      | 091 | 001 | 鉄           |
|        |          |     | 002 | 水道メーター      |
|        |          |     | 090 | その他売払い      |