令和7・8・9年度
物品・委託業種競争入札参加資格申請のご案内
定期受付・随時受付

【目次】

1　申請にあたって

（1）定期受付　（受付を終了しました）　2ページ
（2）随時受付　2ページ
（3）申請方法　3ページ
（4）申請対象者　3ページ
（5）申請対象業種　3ページ
　　電子入札について　4ページ
（6）申請できない方　5ページ
（7）虚偽申請への対応　5ページ
（8）期間中の取消し等　6ページ

2　申請手続き

（1）申請手続きの流れ　7ページ
（2）申請に必要な書類　8ページ
（3）会社の情報について　10ページ
（4）印鑑について　13ページ
（5）個人情報の取扱いについて　13ページ
（6）情報の公開について　13ページ

＜別表1＞許可等必須業種　14ページ
＜別表2＞申請業種と業務内容　15ページ
【申請書類チェックリスト】【郵送用ラベル】　20ページ

ひとと、くらしをあったかく。
JKK東京

R7.12 改訂

1. 申請にあたって

東京都住宅供給公社（以下「公社」という。）が行う物品の買い入れ、委託業務の競争入札に参加を希望する場合、公社の入札参加資格審査を受け、競争入札参加有資格者として登録する必要があります。
登録希望の方は、この案内書をよく確認のうえ申請してください。

（1）定期受付

①申請期間

令和6年10月1日（火）から令和6年12月25日（水）まで（必着）

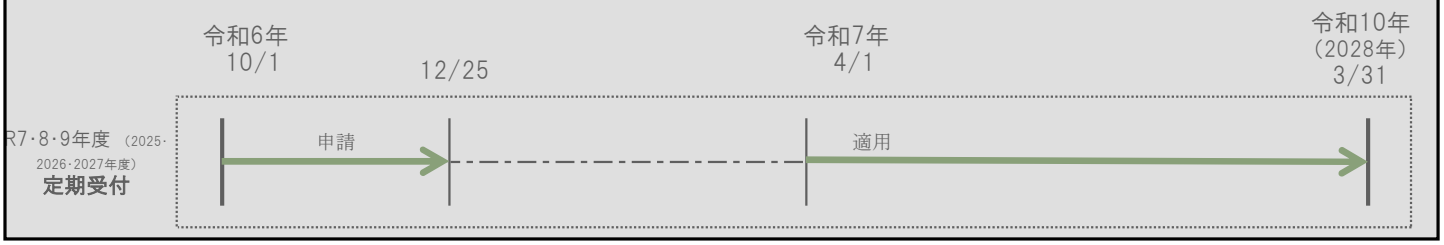
※定期受付申請期間以降に受け付けたもの、書類不備等で申請期間内に受け付けできなかったものに関しては、適用開始日が遅れることがありますのでご注意ください。

②競争入札参加資格の適用期間

令和7年4月1日から令和10年（2028年）3月31日まで

終了しました

※審査結果通知書は令和7年1月下旬から順次、通知させていただきます。
継続申請の方には電子メール、新規の方には郵送で通知させていただきます。



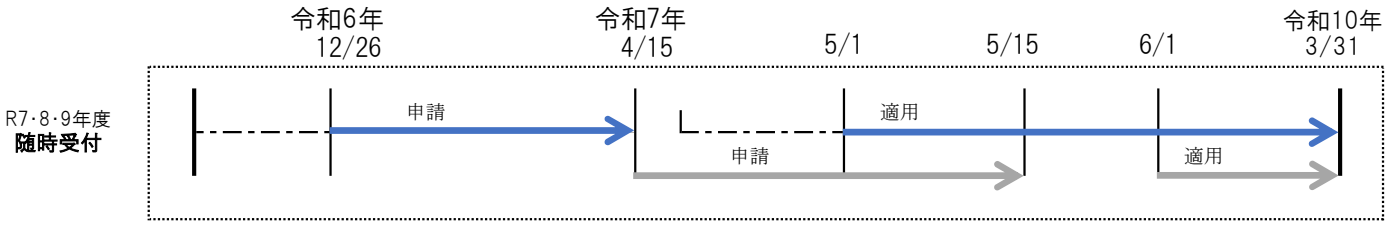
（2）随時受付

定期受付申請期間以降に受け付けたものは、随時受付となります。受付日により適用開始日が異なりますのでご注意ください。

随時受付の受付期間及び適用期間

・令和6年12月26日から令和7年4月15日までに受け付けたものは、令和7年5月1日から適用開始となります。

適用開始日・有効期間	適用開始日から令和１０年(2028年)　３月３１日まで



・令和7年度以降に受け付けたものは、下記のとおりとなります。

申請受付期間	毎月１５日締め（午後５時郵送必着）
適用開始日・有効期間	翌月１日から令和１０年３月３１日まで

※１５日が土日・祝日の場合は、翌営業日が受付締切日になります。
※書類不備等で申請期間内に受け付けできなかったものに関しては、適用開始日が遅れることがありますのでご注意ください。
※審査結果通知については、適用開始日までに、郵送で通知させていただきます。

（3）申請方法

競争入札参加資格申請に必要な書類を下記まで郵送してください。

（20ページの郵送用ラベルをご利用ください）

（4）申請対象者

令和7・8・9年度において公社が行う物品の買い入れ、委託業務の競争入札に参加を希望する事業者の方が対象です。

申請にあたっては、**同一事業者の方が本店・支店等で複数の申請を行うことはできません。**

＜公社の契約相手方となる本店・支店等の取扱い＞

・代表者が直接契約する場合 ⇒ 本社（本店）が契約相手方となります。

・代理人が契約する場合 ⇒ 代理人が所属する支店（部署等）が契約相手方となります。

※代表者が代理人を兼ねることはできません。

競争入札案件の入札参加資格要件について

「東京都内に本支店又は営業所が所在する事業者（※）であること」

（※）支店又は営業所の場合、公社との入札、契約手続き等を代理人に委任することができる契約先が対象となります。

（5）申請対象業種

公社が発注する委託業務は、公社が建設する集合住宅の設計・調査、公社が管理する集合住宅及び附帯設備の維持管理に関わる業務等です。

・法令等により許可・資格・届出等が義務付けされている業種（14ページ 別表１「許可等必須業種」参照）については、当然にその許可等を有していることを申請条件とします。

・申請に際しては、貴社の技術的適性、専業性、履行体制等を十分に勘案し、申請してください。（15ページ　別表２「申請業種と業務内容」参照）

・ポンプ保守・昇降機保守は、メーカー等指定業種のため新規受付はいたしません。

・公社が委託業務を発注する際、多くの案件で当該業務に必要な資格等を入札参加要件としています。

〔電子入札について〕

公社では、下記の委託業種において、予定価格400万円以上の公表案件は電子入札を実施しています。
電子入札の参加については、電子入札システム利用規約の同意が必要となり、利用規約の各条項を承諾したうえで電子入札システムを利用していただくことになります。また利用にあたっては、パソコン環境の整備と公社から提供（無料）する電子証明書が必要となりますので、公社のホームページ及び、5ページの①～③をご確認ください。

※公社の電子入札参加申請から、入札・開札までの流れについてはこちらをご覧ください。
「電子入札のご案内」
❖ https://www.to-kousya.or.jp/keiyaku/nyusatu/annai.html
※電子入札システム利用規約については、ホームページ「入札・契約情報」の「契約制度関係」にてご確認ください。

電子入札実施業種

委託・物品等業種

1　建築設計・調査	2　土木設計・調査	3　設備設計・調査
4　測量	5　地質調査	6　遊具等点検保守
7　ポンプ保守	8　消防施設保守	9　昇降機保守
10　貯水槽・管渠等保守	11　総合管理	12　水質検査（※）
13　空気環境測定	14　避雷設備保守	15　害虫駆除
16　建築物点検	17　印刷	18　広告代理・イベント・展示関係等
19　複写	20　警備・受付	21　廃棄物処理
22　運送・運搬・引越調整	23　情報処理	24　市場・補償鑑定関係調査
25　クリーニング	26　リース・レンタル	27　インターネット代理店等
28　検査	29　発送代行	30　人事・労務関係
31　埋蔵文化財発掘調査	32　樹木管理	33　防犯（監視）カメラ設備保守
34　通信設備設置・保守	35　駐車場管理運営	36　債権管理回収
37　事務所レイアウト	38　文房具事務用品・図書	39　事務機器・情報処理用機器
40　什器・家具	41　荒物雑貨	42　繊維・ゴム・皮製品等
43　家電・カメラ・厨房機器等	44　医療用機械器具	45　医薬品・衛生材料
46　グッズ作成・販売	47　防災用品	48　運動用品
49　その他		

※水質検査は、簡易専用水道検査機関登録事業者のみ

※令和７年４月１日から適用開始
業種番号　32樹木管理、33防犯（監視）カメラ設備保守、34通信設備設置・保守、35駐車場管理運営
36債権管理回収、37事務所レイアウト

①電子入札システム

電子入札システムの操作については、公社ホームページ「電子入札操作手順」をご覧ください。

公社ホームページ ： 入札・契約情報＞ 入札 ＞ 電子入札操作手順を確認

❖ https://www.to-kousya.or.jp/keiyaku/nyusatu/index.html#e_tender

②パソコン環境

以下の動作環境に合ったパソコンが必要です。

使用を推奨するOSとブラウザの組み合わせ	Windows 10 Home/Pro（日本語版、64bit版）／Chrome
	Windows 11 Home/Pro（日本語版、64bit版）／Chrome
接続回線	インターネットにアクセスできる環境であること
E－mail	電子入札システムでは、必ず必要となりますので取得願います。

※上記以外の環境では動作確認しておりませんのでご注意ください。(Microsoft Edgeなど)

※電子入札システムでは、Java等のソフトをインストールする必要はありません

※Internet Explorer11は、2022年06月にMicrosoft社のサポートが終了しました。
このため、電子入札システムの利用推奨ブラウザは、Chromeとなります。

③電子メール（Ｅ－mail）アドレスの取得

電子入札システムでは、登録内容の変更承認通知や入札の指名審査結果通知、開札結果通知等の連絡を電子メールにより行います。

※電子メールアドレスを明確に申請してください。
また、登録後に電子メールアドレスを変更する場合は、電子入札システムで変更が可能です。
変更後、電子入札システムから「登録変更依頼書」を出力し、郵送してください。

電子証明書について

電子入札システムへのログインには、公社から提供(無料)する電子証明書及びパスワードが必要です。
入札参加申請で登録しているメールアドレス宛にご案内メールを配信します。
電子入札システム操作手順書を参照し、以下の手続きをお願いします。

●電子入札システムを利用するパソコンへの電子証明書の登録
●設計図書等ダウンロードのためのSTSシステムのインストール

（6）申請ができない方

以下のいずれかに該当する方は申請できません。

① 申請日時点において、1年以上引き続く営業期間を有しない者
② 後見開始、保佐開始もしくは補助開始の審判を受けた者
③ 破産者で復権を得ない者
④ 官公需適格組合証明書を有してない者（中小企業等協同組合法に基づく協同組合等で申請する場合）
⑤ 公社より入札参加禁止措置を受け、解除されていない者
⑥ 適切な業務の履行が確保できないと公社が判断した者

（7）虚偽申請への対応

申請にあたって虚偽の申請をしたり、重要な事実の申請がなされなかった場合には、資格審査を行いません。また、審査後発覚した場合には、資格の取消等の罰則規定が適用されることがありますので十分注意してください。
虚偽申請とみなされることがないよう、申請は「書面にて確認できる内容」により行ってください。
なお、虚偽申請により資格が取消された場合は、公社が別に定める期間、競争入札参加資格申請をすることはできません。
申請後、公社が必要とする場合は、申請者その他の関係人から事情を聞き、別途追加資料の提出を求めることがあります。

（8）期間中の取消し等

競争入札参加資格登録期間中に以下のいずれかに該当する事項が生じた場合は、資格の取消し等を行います。

① 申請内容に虚偽がある場合
② 特別な理由がなく、許可及びその他登録の更新を行わないとき
③ 手形又は小切手の不渡り等により、銀行取引を停止されたとき
④ 以下の「東京都住宅供給公社契約規程」に該当する場合

【東京都住宅供給公社契約規程】

（契約の相手方の欠格事項）
第５条 公社は特別の事由がある場合を除くほか、次の各号の一に該当する者を契約の相手方としてはならない。これを代理人として使用する者についてもまた同様とする。
一 後見開始、保佐開始若しくは補助開始の審判を受けた者
二 破産者で復権を得ない者
三 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第32条第1項各号に掲げる者
（入札参加の禁止）
第６条 公社は、次の各号の一に該当すると認められる者を、その事実があった後３年以内の期間を定めて契約の相手方としないことができる。これを代理人、支配人その他の使用人として使用する者についてもまた同様とする。
一 公社に対する契約の履行に際し、故意に工事若しくは製造を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関し不正の行為をした者
二 公社に対する入札に参加することを妨害し、又は契約手続若しくは契約の履行を妨害した者
三 公社の検収又は監督等に際し係員の職務を妨げた者
四 公社に対する契約を正当な理由なくして履行しない者
五 公社に対する入札にあたり、その公正な執行を妨害した者又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者
六 前各号の一に該当する事実があった後２年を経過しない者を契約の履行にあたり代理人、支配人、その他の使用人として使用した者
七 経営状態が著しく不健全であると認められる者
八 理事長が特に指定した事項に該当する者

※競争入札参加資格登録期間中において、法人税、所得税または都道府県民税の未納が明らかになった場合、贈賄等刑法その他法令に定める罰則にふれる行為をした場合には、入札の参加を取消す場合があります。

2. 申請手続き

（1）申請手続きの流れ

①	申請に必要な書類の準備

・競争入札参加資格申請に必要な書類を準備します。
申請業種により、添付書類が異なります。
詳細は、8～10ページの「(2) 申請に必要な書類」をご確認ください。

▼

②	所定書式の印刷

・申請に必要な所定の書式を公社ホームページよりダウンロードします。

▼

公社ホームページ ： 入札・契約情報＞ 登録・変更・経審 ＞ 令和７・８・９年度　物品・委託業種競争入札参加資格申請の受付について

③	申請書類の作成

・所定書式へ必要事項を記入します。
9～14ページをよくお読みください。

▼

④	申請書類の郵送

・申請書類を受付期間に届くように郵送します。
申請書類は写しを取っておいてください。

▼

競争入札参加資格申請に必要な書類を下記まで郵送してください。

（20ページの郵送用ラベルをご利用ください。）

〒150-8322
渋谷区神宮前5－53－67　コスモス青山　4階
東京都住宅供給公社　　総務部　　契約課　契約係
「物品・委託業種競争入札参加資格申請受付担当」宛

※配達の記録が残るもの（簡易書留等）での郵送をお願いします。

⑤	審　査

・公社で資格等の審査をします。
記入漏れや書類に不備があると審査できませんのでご注意ください。

▼

⑥	審査結果の通知

・審査の結果、承認の場合は、結果通知書を郵送いたします。

※公社の契約相手方となる本支店の代表者または代理人に送付します。

▼

⑦	電子証明書の取得

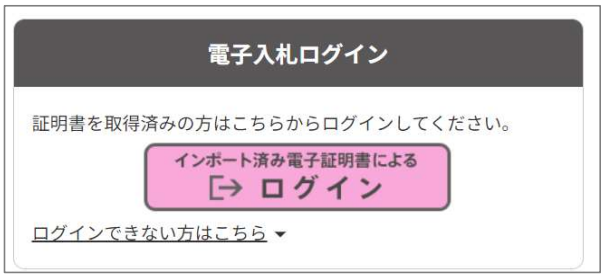
・電子入札システムへのログインには、公社から提供（無料）する電子証明書が必要です。
入札参加資格申請で登録しているメールアドレス宛にご案内メールを配信いたします。
電子入札システム操作手順書を参照し、電子証明書をインポートしてください。

⑧	電子入札システムへのログイン

・電子証明書を取得したパソコンから公社ホームページより電子入札システムにアクセスします。

公社ホームページ：入札・契約情報＞ 入札 ＞ インポート済み電子証明書によるログイン

・「インポート済み電子証明書によるログイン」をクリックします。
次に「証明書の選択」が表示されますので、以下を確認してください。
　・電子入札システムの電子証明書（bidTMHSC.to-kousya.or.jp）
　・有効期間が切れていないこと
「OK」をクリックします。



・ログイン画面が表示されたら、公社から送付の審査結果通知書に記載のログインID及びJKKパスワードを入力します。

⑨	電子入札システムの登録内容の確認

・電子入札システムに登録されている会社情報が正確に登録されているか確認してください。

競争入札に参加するための資格申請と電子入札システムへの登録手続きは終了です。

（2）申請に必要な書類

申請時点で確定している最新版の書類が必要となります。
公社所定の書式は、公社のホームページよりダウンロードしてください。ご記入の際は、10～14ページをよくお読みください。
なお、公社が必要とする場合、別途、追加資料の提出を求めることがあります。
提出された書類は、返却しませんので予めご了承ください。

公社ホームページ ： 入札・契約情報＞ 登録・変更・経審 ＞ 令和７・８・９年度　物品・委託業種競争入札参加資格申請の受付について

◎全員の方が申請するもの

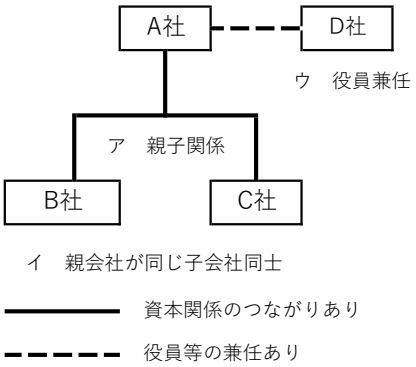
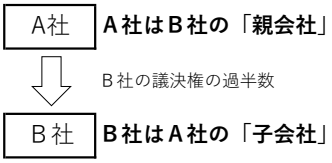
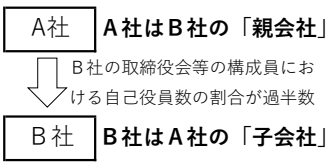
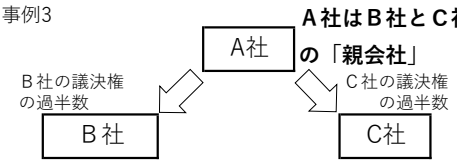
№.	書類名	注意事項
1	令和7・8・9年度 物品・委託業種競争入札参加資格申請 【公社所定書式】	申請する会社の情報を正確にご記入ください。 ※記入にあたっては10～14ページの補足説明をご覧ください。 令和4・5・6年度に登録があった方は、受付番号(ログインID)を記入してください。 (定期受付の方のみ)
2	業務内容等申告書 【公社所定書式】	申請する業種すべてに〇をつけ提出してください。 ・業種によっては、許可・登録・届出・技術士等が必要となります。 申告書の内容を確認のうえ記入し、添付書類等がある場合は 合わせて提出してください。(有効期限内であること。) ・技術士・RCCM等については、正社員が取得している場合のみを記入してください。
3	登記簿謄本(履歴事項全部証明書) 正本	発行日から3ヶ月以内の正本 ・法　　人:法務局の発行する履歴事項全部証明書 ・個人営業:①商号を用いる場合 ・法務局の発行する商業登記簿謄本 ②商号を用いない場合 ・商号登記をしていない「屋号」での申請はできませんので、 個人名で申請してください。 ・本籍地の市区町村長が発行する身分証明書 ※登記簿謄本で登録者所在地及び本店(社)所在地を証することが できない場合は、以下書類の写し 「建設業、建築事務所、測量業においては許可・申請書・変更届等」 「家屋等賃貸借契約書」等
4	印鑑証明書　正本	・発行日から3ヶ月以内の正本。 ・法　　人:法務局の発行するもの。 ・個人営業:市区町村長が発行するもの。
5	財務諸表(写)	申請日現在、確定している直近の決算年度の貸借対照表、損益計算書
6	納税証明書　正本	・法人事業税(「地方法人特別税」を含む)の納税証明書〔正本〕 東京都内の都税事務所(都税支所・支庁)で発行されたもの ・納税証明書その1(「法人税」又は「所得税」)〔正本〕 税務署で発行されたもの。 ・納税証明書その1(「消費税及地方消費税」)〔正本〕 税務署で発行されたもの。 ※上記の納税証明書 は直近の決算にかかるものです。 納付すべき税額が「無」又は「0」の方も提出が必要です。 ※法人税において 連結納税をしている場合は、 納税証明書のほかに 税務署に提出した『連結事業年度分の連結確定申告に係る届出 書』の写しを必ず添付してください 。
7	暴力団等反社会的勢力ではないこと等に関する表明・確約申告書 【公社所定書式】	公社では、東京都住宅供給公社暴力団等排除措置要綱に基づき、 競争入札参加有資格者となる方に提出いただいております。 内容を確認のうえ、ご署名ください。 ※代表者名を記載の際は、役職名も記入してください。

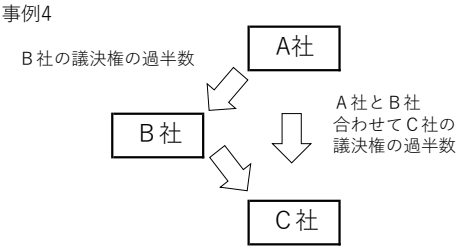
○該当する方が提出する書類

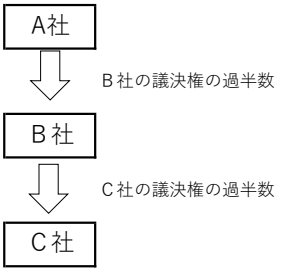
No.	書類名	注意事項
1	委任状＜A＞ 【公社所定書式】	行政書士等の代理人が申請手続きを代行される場合、提出していただます。
2	委任状＜B＞ 【公社所定書式】	入札、契約締結、支払請求及び受領等に関する権限を、代表者ではなく代理人（支店長・営業所長など）に委任する場合、提出します。代表者は、代理人を兼ねることはできません。
3	使用印鑑届 【公社所定書式】	代表者が実印以外の印鑑を使用して入札、契約締結、支払請求及び受領等を行う場合は提出します。 ※代表者が実印を使用する場合や委任状＜B＞を提出する場合は不要です。
4	業務実績申告書 【公社所定書式】	申請業種において、以下の業績がある場合は申告してください。 公社、東京都またはその他官公庁の、申請日より3年以内に契約開始日があるもの。 ※1業種につき3件までとし、単価契約は除きます。
5	官公需適格組合証明（写）及び 組合員名簿	中小企業等協同組合法に基づく協同組合等が申請する場合は提出します。 組合員名簿は最新のもの。（書式任意）
6	許可・登録・届出証書等（写） 【添付書類】	申請業種により、法令等で許可・資格・届出等が義務付けられているもの（15ページ参照）については、証書等の写しを添付してください。 ・建築士事務所登録、建設コンサルタント登録については、公社に登録する「契約する本（支）店」の住所と同一のものとします。 ・正社員の資格者証等の添付は必要ありません。
7	登録変更依頼書	登録内容に変更が生じた場合は、速やかに変更の手続きを行ってください。 登録内容変更に伴う書類【委託業種】は以下を参照ください。 「【委託業種】登録内容を変更する」 ❖https://www.to-kousya.or.jp/keiyaku/touroku/henko_itaku.html

（3）会社の情報について

記入項目	補足説明
フリガナ	法人格（カブシキカイシャ、ザイダンホウジン等）は除いて記入してください。
所在地	・登記上（全部事項証明書及び印鑑証明書記載のとおり）の所在地を記入してください。 ・工事業種を登録している場合は、建設業許可における本店住所を記入してください。 ・ビル名等を記入の場合は、今後の提出書類全てに記入していただきます。
代表者	「代表取締役」など役職名は明確に記入してください。
資本金	「株式会社」「有限会社」→ 登記されている資本金額（払込み資本金） 下記の方は財務諸表（貸借対照表）に基づく金額を記入してください。 「合名会社」「合資会社」 →貸借対照表の資本金額 「財団法人」「社団法人」 →貸借対照表の基本金額（基本財産） 「社会福祉法人」 →貸借対照表の基金（基本財産） 「公益法人」 →貸借対照表の正味財産の合計金額 「特定非営利活動法人」 →貸借対照表の正味財産の合計金額 「学校法人」 →貸借対照表の基本金 個人の場合 →貸借対照表の元入金

社会保険等の加入	申請日現在の加入状況を選択してください。 適用事業者であるにもかかわらず加入していない場合は「未加入」、適用が除外されている場合は「適用外」に〇をつけてください。 ※労働者を雇用している事業者には、社会保険及び雇用保険に加入する法令等の義務があります。未加入、未納のある事業者の方は、加入、納付をお願いします（適用外「任意適用事業所」を除く）。 ※社会保険に関する問い合わせは、所管する機関の窓口等にお問い合わせください。
インボイス登録番号	Tから始まる13桁のインボイス登録番号を記入してください。 ※登録番号を取得されていない方は空欄のままで結構です。
登録年月日	登録通知書に記載されている、登録年月日を記入してください。 ※登録番号を取得されていない方は空欄のままで結構です。
関係する会社等の有無 ＜関係する会社イメージ図＞  ＜関係する会社等の事例＞ 事例1  事例2  事例3  **B社とC社は「子会社同士」**	関係する会社等とは、申請者からみて下記【関係する会社等の定義】のいずれかに該当し、公社の入札参加資格を有するものの場合に申告してください。無資格者の場合は記入不要です。 ・関係する会社等がない場合は「無」に〇をつけてください。 ・ある場合は「有」を選択し、詳細を記入してください。 **【関係区分】** **〔1〕 申請会社の親会社等**　ア **〔2〕 申請会社の子会社等**　ア **〔3〕 子会社等同士**　イ **〔4〕 役員の兼任**　ウ-① **〔5〕 管財人の兼任**　ウ-② ※複数の区分が該当する場合は、〔1〕～〔5〕の順に優先するものとし、〔1〕区分のみ記入してください。 【関係する会社等の定義】 ア　親会社等と子会社等の関係にある場合 イ　親会社等を同じくする子会社等同士の関係にある場合 ウ-①　一方の会社等の役員が、他方の会社等の役員を現に兼ねている場合 ウ-②　一方の会社等の役員が、他方の会社等の管財人を現に兼ねている場合 ・ア、イについては、子会社等又は子会社等の一方が更生会社又は再生手続が存続中の会社等である場合は除きます。 ・ ウ-①については、会社等の一方が更生会社又は再生手続が存続中の会社等である場合は除きます。 【親会社、子会社の定義】 会社法第2 条第 3 号の2 に規定する子会社等及び同条第4 号の 2 に規定する親会社等 ・第 2 条第 3 号の 2 子会社等 ◇子会社：会社がその総株主の議決権の過半数を有する株式会社その他の当該会社がその経営を支配している法人として法務省令で定めるものをいう。 ◇会社以外の者がその経営を支配している法人として法務省令で定めるもの ・第 2 条第 4 号の2 親会社等 ◇親会社：株式会社を子会社とする会社その他の当該株式会社の経営を支配している法人として法務省令で定めるものをいう。 ◇株式会社の経営を支配している者（法人であるものを除く。）として法務省令で定めるもの

<table>
<tr>
<td>事例4
 

B社はA社の「子会社」であり「親会社」であるA社及び「子会社」であるB社がC社の議決権の過半数を有する。
事例5
 

B社はA社の「子会社」であり「子会社」であるB社がC社の議決権の過半数を有する。</td>
<td>【役員の定義】
・会社の代表権を有する取締役（代表取締役）
・ 取締役（ただし、次に掲げる者を除く。）
◇会社法第 2 条第 11 号の 2 に規定する監査等委員会設置会社における監査等委員である取締役
◇会社法第 2 条第 12 号に規定する指名委員会等設置会社における取締役
◇会社法第 2 条第 15 号に規定する社外取締役
◇会社法第 348 条第 1 項に規定する定款に別段の定めがある場合により業務を執行しないこととされている取締役
・会社法第 402 条に規定する指名委員会等設置会社の執行役
・会社法第 575 条第 1 項に規定する持分会社（合名会社、合資会社又は合同会社をいう。）の社員（同法第590 条第 1 項に規定する定款に別段の定めがある場合により業務を執行しないこととされている社員を除く。）
・ 組合の理事
・その他業務を執行する者であって、②から⑤までに掲げる者に準ずる者
・会社更生法第 67 条第 1 項又は民事再生法第 64 条第 2 項の規定により選任された管財人

申請者における役職及び兼任先における役職の両方が上記に該当する場合のみ、申請の対象となります。
「取締役」 には、非常勤取締役も含みますが、委員会設置会社における取締役は含みません。
「監査役」や「執行役員」等は役員に該当しません。特に委員会設置会社の「執行役」と「執行役員」とは異なりますので、ご注意ください。</td>
</tr>
<tr>
<td>電子メールアドレス
（E－mail）</td>
<td><u>電子メールアドレスを明確に記入してください。</u>
※登録内容の変更承認通知や入札の指名審査結果通知、開札結果通知等の連絡を電子メールで通知いたします。</td>
</tr>
<tr>
<td>契約する本・支店等情報</td>
<td>契約の相手方となります。該当する場合は、項目の□にチェックの上、下記書類を合わせて提出してください。
・競争入札参加資格申請手続き等を行政書士に委任する場合
⇒ 委任状＜A＞
・支店登録を実施する場合等 ⇒ 委任状＜B＞
会社の代表者以外の方に契約に関する事項を委任する場合、支店登録を実施する場合、本店所在地が全部事項証明書記載内容と異なる場合等
・実印以外の印鑑を使用する場合 ⇒ 使用印鑑届
（委任状＜B＞を提出する場合は提出不要です。）</td>
</tr>
<tr>
<td>注意事項</td>
<td>・申請漏れは虚偽申請とみなし、指名停止等の措置を行う場合があります。内容を充分確認し、慎重に申請してください。関係会社双方の申請が必要 です。
・会社法の適用を受けない方については、記載の必要はありません。
・「関係する会社等」として申告する会社等は、公社の競争入札参加資格を有するものに限ります。
公社の「工事業種競争入札参加有資格者」は含みません。
・関係する会社等が承認されたことにより、新たに上記入札参加資格を有するものとなった場合には、必ず申請を行ってください。
（有資格となった際には、関係する会社に変更申請を行うよう伝えてください。）</td>
</tr>
</table>

（4）印鑑について

登録する印鑑については、以下の点を注意してください。

① 実印の印影は、登記所発行のものと同一のものにしてください。

② 代理人印の場合は、代理人印と特定できる印影にしてください。

③ 使用印を登録する場合は、実印と酷似しているものは使用しないでください。

④ 社判や会社印は使用することができません。（個人が特定できる印であること。）

〔例〕

『株式会社公社設計　代表取締役　公社一郎』　の場合

○ 認められます　**株式会社公社設計　代表取締役之印**

○ 認められます　**公社**　**公社一郎**

× 認められません　**株式会社公社設計印**

〔例〕

代理人　『株式会社公社設計　東京支店長　渋谷二郎』　の場合

○ 認められます　**株式会社公社設計　東京支店長之印**

○ 認められます　**渋谷**　**渋谷二郎**

× 認められません　**株式会社公社設計　代表取締役之印**

（5）個人情報の取扱いについて

① 個人情報の適切な保護

公社は、申請者の個人情報を適切かつ安全に管理し、個人情報の漏洩、滅失又はき損を防止する保護策を講じています。

② 個人情報の利用目的

申請者の個人情報は、競争入札業務の実施のため、公社において正当な事業遂行の範囲内で利用します。

③ 業務の一部委託について

公社は事業運営上、申請者により良いサービスを提供するために業務の一部を外部に委託しています。この場合、個人情報を適切に取り扱っていると認められる委託先を選定し、契約等において個人情報の適正管理、機密保持などにより申請者の個人情報の漏えい防止に必要な事項を取り決め、適切な管理を実施させます。

（6）情報の公開について

入札参加有資格者として登録された方の会社名、所在地、代表者等について、お断りなく公表することがありますので、あらかじめご了承ください。

＜別表1＞　許可等必須業種

業種番号	申請業種	許可・届出・資格者等 【必須】
1	建築設計・調査	次のいずれかの登録 ・建築士事務所登録（建築士法第23条1項による） ・建設コンサルタント登録（建設省告示第717号による）
4	測量	測量業者登録（測量法第55条第1項による）
5	地質調査	地質調査業者登録（建設省告示第718号による）
6	遊具等点検保守	次のいずれかの資格 ・公園施設製品安全管理士 ・公園施設製品整備技士
8	消防施設保守	・消防設備業の届出（各自治体の火災予防条例に基づく）及び 次のいずれかの資格 ・消防設備士 ・消防設備点検資格者
10	貯水槽・管渠等保守	希望する業務につき、以下の必要な登録 ・建築物飲料水貯水槽清掃業登録 ・建築物排水管清掃業登録 ・浄化槽保守点検業登録
12	水質検査	検査機関登録（国土交通大臣及び環境大臣による） ・水質検査機関登録 ・簡易専用水道検査機関登録
20	警備・受付	警備業認定（東京都公安委員会）
21	廃棄物処理	次のいずれかの許可 ・一般廃棄物取集運搬業許可 ・一般廃棄物処分業許可 ・産業廃棄物収集運搬業許可 ・産業廃棄物処分業許可 ・特別管理産業廃棄物収集運搬業許可 ・特別管理産業廃棄物処分業許可
34	通信設備設置・保守	電気通信事業法（昭和59年法律第86号）の規定に基づく電気通信事業の 登録又は届出
36	債権管理回収	日本弁護士連合会登録

＜別表2＞　申請業種と業務内容

①委託等業種

業種番号	申請業種	業種内訳	業務内容
1	建築設計・調査	－	建物の設計及び調査等の業務
2	土木設計・調査	－	土木設計等の業務
3	設備設計・調査	－	設備設計等の業務
4	測量	－	測量調査等の業務
5	地質調査	－	地盤調査等の業務
6	遊具等点検保守	－	団地に併設されている公園の遊具等の保守点検業務
7	ポンプ保守	－	圧送式給水装置などの保守点検業務 ※メーカー等指定につき新規受付はいたしません。
8	消防施設保守	－	消防施設等の保守点検業務 連結送水管耐圧性能点検業務
9	昇降機保守	－	昇降機等の保守点検業務委託 ※メーカー等指定につき新規受付はいたしません。
10	貯水槽・管渠等保守	－	浄化槽・受水槽・排水管等の清掃業務、水道施設・汚水処理施設等の保守点検業務 ※工事店の「貯水槽・管渠等保守」にお申込みの方は、ご登録が必要です。
11	総合管理	－	住宅の清掃及び管理員業務
12	水質検査	－	簡易専用水道施設検査（法定検査）業務 →簡易専用水道検査機関登録業者 飲料水及び汚水処理水等の検査業務 →水質検査機関登録業者
13	空気環境測定	－	住戸内の化学物質測定（ｼｯｸﾊｳｽ）等の調査
14	避雷設備保守	－	避雷設備等の保守点検業務
15	害虫駆除	－	害虫駆除、住戸内外の消臭・消毒 ※工事店の「消臭・消毒・害虫駆除」にお申込みの方は、ご登録が必要です。
16	建築物点検	－	特殊建築物等定期調査報告業務 建築設備定期検査報告業務
17	印刷	01　一般印刷	オフセット、ポスター、冊子、封筒等
		02　フォーム印刷	電算用帳票、OCR用紙
		03　地図印刷	図地分布図
		04　特殊印刷	ステッカー、ラベル、目かくしシール等
		05　印刷物企画デザイン	
		99　その他	

18	広告代理・イベント 展示関係等	01 車内広告・駅ばり	
		02 新聞折込み	
		03 新聞・雑誌広告	
		04 車体利用広告	
		05 ビデオ・スライド製作	映画・ビデオ・スライド製作、写真撮影
		06 ポスティング	広報紙の配布等
		07 イベント企画・施行	企画・運営及び会場設営
		08 航空写真・地図製作	地図製作（原図作成、印刷含む）
		99 その他	
19	複写	01 コピー	
		02 マイクロ写真	
		03 DPE	
		04 光ディスク	
		05 データスキャン	
		99 その他	
20	警備・受付	01 機械警備	機械警備業務
		02 警備	警備員派遣等
		99 その他	
21	廃棄物処理	01 一般廃棄物	収集・運搬・処理（団地内残置物等含む） ※工事店の「廃棄物処理」にお申込みの方は、 ご登録が必要です。
		02 産業廃棄物	収集・運搬・処理（団地内残置物等含む） ※工事店の「廃棄物処理」にお申込みの方は、 ご登録が必要です。
		03 資源ごみ・スクラップ等	樹木のスクラップ化
		04 重要文書処理・リサイクル	
		99 その他	
22	運送・運搬・引越調整	01 貨物運搬・配送	荷物配送（申請書類、広報紙等）
		02 事務所移転（引越し）	
		03 保管	
		04 社内定期配送便	公社都内事務所間の書類運搬
		05 入居者引越等調整業務	
		99 その他	
23	情報処理	01 データ入力	
		02 システム開発・保守・運用	
		03 システムコンサルティング	
		04 ホームページ作成・管理	
		99 その他	

24	市場・補償鑑定関係調査	01 不動産鑑定	家賃・店舗調査等
		02 土地家屋調査	建物の表示登記、表示変更登記等
		03 補償コンサルタント	
		04 市場・経済調査	窓口出口調査等（ﾏｰｹﾃｨﾝｸﾞﾘｻｰﾁ）
		05 世論調査（ｱﾝｹｰﾄ調査）	
		99 その他	
25	クリーニング	01 制服・作業衣	
		99 その他	
26	リース・レンタル	01 自動車	業務車両
		02 複写機	コピー機
		03 OA機器・事務機器	パソコン・プリンター等
		99 その他	
27	インターネット代理店等	01 募集広告	インターネット不動産バナー広告掲出
		02 人事採用広告	インターネット・新聞等求人広告掲載
		99 その他	
28	検査	01 集団検診	健康診断
		02 作業環境測定	労働安全衛生法に基づく分析調査
		03 アスベスト分析調査	
		99 その他	
29	発送代行	01 発送代行	申請書等の封入・封緘
		99 その他	
30	人事・労務関係	01 採用関係	採用試験問題作成・採点、採用支援
		02 研修	講師派遣等含む
		03 受付・案内	窓口等の受付・電話交換・ｺｰﾙｾﾝﾀｰ案内
		04 労働者派遣	
		05 電話交換	
		99 その他	
31	埋蔵文化財発掘調査	01 埋蔵文化財発掘調査	
		99 その他	
32	樹木管理	01 樹木診断	樹木診断（初期診断・外観診断・精密診断等）
		99 その他	
33	防犯（監視）カメラ設備保守	01 防犯（監視）カメラ設備保守	
34	通信設備設置・保守	01 インターネット設備設置・保守	全戸一括型インターネットサービス提供業務
35	駐車場管理運営	01 コインパーキング管理運営	
		02 カーシェアリング管理運営	

36	債権管理回収	01 債権管理回収	
37	事務所レイアウト	01 事務所レイアウト	事務所レイアウト変更等業務

②物品等業種

業種番号	申請業種	業種内訳	業務内容
38	文房具事務用品・図書	01 文房具	一般文房具、卓上事務機器(電卓等)
		02 紙	各種用紙
		03 印章・ゴム印	
		04 書籍・雑誌	
		99 その他	
39	事務機器・情報処理用機器	01 シュレッダー	
		02 複合機	
		03 電子計算機	パソコン等
		04 プリンター	
		05 電算用品	
		99 その他	
40	什器・家具	01 什器	鋼製什器、木製什器等
		02 家具	鋼製家具、木製家具等
		99 その他	
41	荒物雑貨	01 清掃用具・用品	
		02 石鹸・洗剤・ワックス類	
		03 トイレットペーパー	
		99 その他	
42	繊維・ゴム・皮製品等	01 制服・事務服	
		02 作業服・防寒衣	
		03 作業靴・安全靴	
		04 カバン	
		99 その他	
43	家電・カメラ・厨房機器等	01 家電製品	一般家電製品、業務電気用製品
		02 カメラ	写真機、撮影機等
		03 厨房機器	調理機器、食器洗浄、消毒機器、冷蔵機器等
		99 その他	
44	医療用機械器具	01 治療用機器等	
		99 その他	
45	医薬品・衛生材料	01 医薬品等	社内用常備薬
		99 その他	

46	グッズ作成・販売	01 オーダーグッズ	販促品作成（バック等）
		02 オーダー景品	
		99 その他	
47	防災用品	01 防災用品	感染症対策物品含む
		02 災害用備蓄食糧	
		99 その他	
48	運動用品	01 運動用品	フィットネス器具
		02 運動器具	
		99 その他	
49	その他	※申請されても、入札予定がない業種等についてはお断りする場合がありますので、事前にご確認ください。	

ＪＫＫ東京 ＜東京都住宅供給公社＞

総務部　契約課　契約係

〒１５０－８３２２　東京都渋谷区神宮前5-53-67　コスモス青山

ＴＥＬ　０３－３４０９－２２６１　（代表）

受付時間　9:00～12:00　13:00～17:00（土日祝・年末年始/休）

【申請書類チェックリスト】

郵送前に必要書類のチェックをお願いします。

◎の書類は、**全員必須**の書類、　〇の書類は、該当者のみ提出する書類

No.		必要書類	提出書類
1	◎	令和7･8･9年度 物品･委託業種競争入札参加資格申請書　兼　会社情報登録カード	□
2	◎	業務内容等申告書	□
3	◎	登記簿謄本（履歴事項全部証明書 ）　正本	□
4	◎	印鑑証明書　正本	□
5	◎	財務諸表（写）	□
6	◎	納税証明書　正本	□
7	◎	暴力団等反社会的勢力ではないこと等に関する表明･確約申告書	□
8	〇	委任状 ＜A＞（行政書士等が申請する場合）	□
9	〇	委任状 ＜B＞（代理人名で契約等を行う場合）	□
10	〇	使用印鑑届　（実印とは別の印鑑で契約等を行う場合） ※委任状＜B＞を提出する場合は不要	□
11	〇	業務実績申告書	□
12	〇	官公需適合組合証明（写）及び組合員名簿　（最新のもの）	□
13	〇	その他　業務内容申告書の添付書類（許可、登録、届出書、証明書の写し） 登録変更依頼書 等	□

【郵送用ラベル】

切り取って、お手持ちの封筒に貼って郵送してください。

※配達記録が残るもの（簡易書留等）での郵送をお願いします。

キ　リ　ト　リ

〒150-8322

渋谷区神宮前５－５３－６７

コスモス青山４階

東京都住宅供給公社

総務部　契約課　契約係

「物品・委託業種 競争入札参加資格申請受付担当」

行