令和７・８年度　物品購入等

一般競争（指名競争）参加資格審査

申請書等の受付について

独立行政法人都市再生機構

目　次

[１　競争参加申請資格 2](#_Toc53486722)

[２ 受付方法及び受付期間 2](#_Toc53486723)

[(1)　定期受付 2](#_Toc53486724)

[(2) 随時受付 2](#_Toc53486725)

[３　受付業種区分等 3](#_Toc53486726)

[４　提出書類 3](#_Toc53486727)

[５　提出部数 5](#_Toc53486728)

[６　その他 5](#_Toc53486729)

[別表　受付業種の区分 7](#_Toc53486730)

[表１　定期受付・随時受付の申請方法及び宛先 9](#_Toc53486731)

[表２　送付前チェックシート 1](#_Toc53486733)0

１　競争参加申請資格

 競争参加の申請を行う者は、次の(1)から(5)までに掲げる要件を満たしているものとします。

 (1) 契約を締結する能力を有しない者でないこと、破産者で復権を得ていない者でないこと又は暴力団若しくは暴力団員が実質的に経営を支配する者若しくはこれに準ずる者でないこと。

 (2)　一定の不誠実な行為により当機構から競争参加資格を取り消された者にあっては、その後２年間を経過していること。

 (3)　経営状況が著しく不健全であると認められないこと。

 (4)　資格審査申請書等の重要な事項に虚偽の記載又は記載漏れがないこと。

 (5) 法律上の許可等を必要とする営業種目について、必要な許可等を受けていること。

２ 受付方法及び受付期間

 (1)　定期受付

以下のとおり受付を行います。申請内容について確認させていただくことがありますので、申請書類のコピーの保管をお願いします。また、**「全省庁統一資格審査申請」とは様式が異なりますので、ご注意ください**。

1. 受付方法

電子メール方式により受付を行います。詳細は以下URL掲載の「電子メール方式申請ガイド」をご参照ください。電子メール方式での申請ができない場合は、事前に当機構令７・８物品審査担当に電話にてご連絡の上、文書郵送方式での申請を受け付けることとします。表１(P9)の申請方法及び宛先の記載に従い、『４　提出書類』に記載の申請書類をご提出ください。申請書の様式は以下URLからダウンロードできます。申請書類の格納・郵送日の翌営業日から起算して５営業日以内に受理通知または受理票を発送します。手続き及び入力方法についてのご不明な点や受理通知または受理票が届かない場合には、資格審査担当（電話096-288-1652）にお問合せください。

なお、申請メールが受付期間内に到着しなかった場合には、原則として(2)の随時受付での取扱いとさせていただきます。

ホームページURL　　https://www.ur-net.go.jp/order/info.html

1. 受付期間

令和７年１月10日（金）から令和７年１月24日（金）まで

※受領期限最終日については17時までに申請メールを受信したものは定期受付で登録を行います。また、文書郵送方式においては受領期限最終日の必着とさせていただきます。

・文書郵送方式

令和7年1月10日（金）から令和7年1月24日（金）まで（期限内必着）

 (2) 随時受付

電子メール方式により受付を行います。ただし、電子メール方式による申請ができない場合は、事前に資格審査担当（電話096-288-1652）に電話にてご連絡の上、文書郵送方式での申請を受け付けることとします。申請内容について確認させていただくことがありますので、申請書類のコピーの保管をお願いします。また、**「全省庁統一資格審査申請」とは様式が異なりますので、ご注意ください**。

1. 受付方法

　　　　電子メール方式により受付を行います。詳細は以下URL掲載の「電子メール方式申請ガイド」をご参照ください。電子メール方式での申請ができない場合は、事前に当機構令７・８物品審査担当に電話にてご連絡の上、文書郵送方式での申請を受け付けることとします。表１（P9）の申請方法及び宛先に『４　提出書類』に記載の申請書類等をご提出ください。申請書の様式は以下URLからダウンロードできます。申請書類の格納・郵送日の翌営業日から起算して５営業日以内に受理通知または受理票を発送します。手続き及び入力方法についてのご不明な点や受理通知または受理票が届かない場合には、資格審査担当（電話096-288-1652）にお問合せください。

ホームページURL　　https://www.ur-net.go.jp/order/info.html

1. 受付期間

令和７年２月３日（月）以降随時

〔注〕　随時受付における電子メール方式及び文書郵送方式について、重複して申請することのないよう注意してください。重複して申請をし、かつ、申請内容に相違があった場合、どちらの内容で登録されるかについては、申請者の意向に沿えないことがあります。

３　受付業種区分等

この申請によって登録された場合に参加できる競争契約の範囲は、物品購入等に係る契約のうち、以下の業種区分等に係るものとなります。

(1)　受付を行う業種区分…別表（P7、8）のとおり

(2)　登録を行う地区…表１（P9）のとおり

(3)　競争参加資格の有効期間

①　定期受付： 令和７年４月１日から令和９年３月31日まで

　 ②　随時受付： 競争参加資格の認定の日（受付日の翌月16日又は当機構が必要と認めた日）から令和９年３月31日まで

４　提出書類

次の書類をご準備のうえ、表２（P10）により提出書類の確認を行ってください。なお、外国語で記載された事項については、日本語の訳文を添付してください。

 (1) 一般競争（指名競争）参加資格審査申請書（物品購入等）…【様式１－１～３・付表】

 (2) 営業品目一覧…【様式２－１～３】

（3） 営業経歴書…【様式３】

 (4) 登記事項証明書又は商業登記簿謄本（写し）…【官公庁所定様式】〔※注〕

申請者が法人の場合に必要となります。なお、登記事項証明書とは、商業登記法（昭和38年法律第125号）第６条第５号から第９号に規定する株式会社登記簿等に記録されている事項を証明した書面（同法第10条に規定する書面をいう。）をいい、申請者が法人の場合の提出書類です。

 (5) 直前１年間における納税証明書その３等（写し）〔※注〕

以下の様式のうち、個人にあっては②、法人にあっては③の官公庁による証明書を可能な限り提出してください（①の提出も可能ですが、証明の対象となる税の種類が不足している又は異なっている場合は、受け付けることができませんのでご注意ください。）。

①　国税通則法施行規則別紙第９号書式その３…未納の税額（申告所得税（個人）、法人税（法人）、消費税及び地方消費税）のないことの証明書

②　国税通則法施行規則別紙第９号書式その３の２…「申告所得税と消費税及び地方消費税」について未納の税額のないことの証明書

③　国税通則法施行規則別紙第９号書式その３の３…「法人税と消費税及び地方消費税」について未納の税額のないことの証明書

また、外国事業者の場合は、当該書類に代えて、当該国の管轄省庁又は権限のある機関の発行する書面を添付してください。

 (6)　審査基準日（申請しようとする日の直前の事業（営業）年度の終了日）直前の事業（営業）年度において、申請者が自ら作成する次の財務諸表（年２回決算の場合は２期分）

　　①　法人の場合は、貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書及び注記表

　　　　グループ会社等の場合は、連結の決算報告書ではなく単体の決算報告書を提出してください。

　　②　個人の場合は、貸借対照表（青色申告者については、確定申告書に添付した青色申告決算書の資産負債調をもって代えることができます。）及び収支内訳書

受付期間中に、審査基準日の直前の事業（営業）年度の財務諸表の調製が完了しない場合には、直前１年間の事業（営業）年度の前年度の財務諸表を提出してください。

(7） 委任状…【様式４】

行政書士等による代理申請の場合に必要となります。委任状年月日が申請日の３か月以内の原本を提出してください。「行政書士番号」には行政書士証票に記載の番号を記載してください。行政書士法人の場合は法人登録番号もしくは個人の行政書士証票に記載の番号を記載してください。

(8)　送付前チェックシート

（9） 受理票…【様式５】

**電子メール方式の場合は、受理票は不要です。**当機構からメールにて受理通知をお送りします。文書郵送方式の場合は、受理票様式をはがきの裏面に貼り付け、はがきの表面に返信先の記入及び切手を貼付してください。

　　受理票の表面　　　　　　　　　　　　　　受理票の裏面

切手

○○県○○○市○○町００－００－０

（株）○○○○　御中

**【物品購入等】**

**競争参加資格申請受理票**

**独立行政法人都市再生機構**

**受付番号**

**受付日：**

**．**

**．**

**（商号又は名称）**

**殿**

**貴社から申請のあった標記については、**

**確かに受理しましたので、通知します。**

確認印又は受領本部等署名

文書郵送方式の場合は、

送付先の記入及び必要な分の切手を貼付してください。

〔注〕　提出書類のうち官公署が行った証明書類については、申請日の３か月以内のもので、写真機、複写機等を使用して機械的な方法によりほぼ原寸大で複写したものであり、かつ鮮明（印影部分含む。）である写しに限り有効とします。

５　提出部数

　　登録希望地区の数にかかわらず、１部提出してください。

６　その他

 (1)　競争参加資格の有効期間中に申請内容に変更が生じた場合は、表１（P９）の宛先に、変更届及び必要な添付書類を１部提出してください（様式のダウンロード、提出の要否及び添付が必要な書類については、以下URLの「申請内容の変更等について」をご参照ください。）。

 (2)　当機構においては、「独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律」（平成13年法律第140号）の施行に伴い、平成14年10月１日以降、当機構が取得した文書（例：資格審査申請書類など）は、開示請求者（例：会社、個人など「法人・個人」を問わない。）からの請求があった場合には、当該法人、団体及び個人の権利や競争上の地位等を害するおそれがないものについては、当該書類は開示対象となっております。

　　　なお、申請内容について「有資格業者名簿」を公表しております。この公表の内容は、商号又は名称（個人または個人事業主の名称も含む）、代表者氏名、本店所在地、営業品目であり、各本部等で閲覧により公表しております。

 (3)　競争参加資格があるとの認定を受けた者であって、会社更生法及び民事再生法に基づく更生手　　　続等開始決定を受けた者は、別冊「会社更生法に基づく更生手続開始又は民事再生法に基づく再　　生手続開始の決定を受けた者の再度の申請方法について」に基づき、再度の参加資格の審査の申請を行うことができます。

なお、更生手続等の開始決定者は、この再度の競争参加資格の認定を受けていないときは、一般競争等において競争参加資格があることの確認がなされない場合があります。

(4)　**令和３・４年度の資格認定分から、原則として、認定通知書を発行しておりません**。

審査結果については、以下URLに掲載する「有資格者名簿」をご確認ください。

ホームページURL　　https://www.ur-net.go.jp/order/procedure.html

以　上

# 別表　受付業種の区分

受付を行う業種の区分は、次表のとおりです。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 大分類 | 略号 | 小 分 類 | 品 目 例 |
| 物品販売 | Ａ | １ |  事務用品 | ａ筆記具、ｂ事務用消耗品、ｃ小型事務用品（パンチ、ナンバーリング、ホチキス等)､ｄファイリング用品、ｅ製図用品、ｆ電子計算機用消耗品、ｇ事務用紙製品、ｈその他 |
| ２ |  事務機械 | ａシュレッダー、ｂフォーム断裁機、ｃ複写機、ｄ郵便料金計器、ｅ計算機、ｆＯＡ機器（パソコン、プリンター等）、ｈ時計、ｇその他 |
| ３ |  事務用家具 | ａ木製・スチール製の家具（机、テーブル、いす、ロッカー、キャビネット、カウンター等)､ｂ黒板、ｃ金庫、ｄ保管庫、ｅ書庫、ｆ掲示板、ｇ応接セット、ｈその他 |
| ４ |  日用品雑貨 | ａトイレットペーパー、ｂお茶・コーヒー、ｃ洗剤、ｄ食器類、ｅその他 |
| ６ |  医薬品 | ａ医薬品、ｂ医療器具、ｃ医療機械、ｄ医療雑貨、ｅその他 |
| ７ |  電気器具 | ａ家庭用電化製品、ｂ業務用電化製品、ｃ照明器具、ｄその他 |
| ９ |  燃料 | ａ軽油、ｂ灯油、ｃガソリン、ｄグリース油、ｅ潤滑油、ｆその他 |
| 10 |  繊維製品 | ａ織物、ｂ制服、ｃ事務服、ｄ作業服、ｅ雨衣、ｆ白衣、ｇじゅうたん、ｈ寝具、ｉ安全靴、ｊ長靴、ｋその他 |
| 11 |  精密機械 | ａ制御機器、ｂ音響測定機器、ｃ光学機器、ｄ風向風速計、ｅ気象機器、ｆ試験機測定器、ｇその他 |
| 12 |  写真材料 | ａカメラ用品一般、ｂフィルム、ｃ映写機、ｄスクリーン、ｅマイクロ機械、ｆその他 |
| 13 |  図書・新聞 | ａ書籍、ｂ雑誌、ｃ新聞、ｄ地図、ｅその他 |
| 14 |  その他 | ｂ消火器、ｃ徽章、ｄカップ・トロフィー、ｅ防災用品、ｇ商品券、ｈ電気の供給、ｆその他 |
| 製造 | Ｂ | １ |  印刷 | ａ活版、ｂ平板、ｃフォーム、ｄタイプオフセット、ｅ謄写印刷、ｆその他 |
| ２ |  青写真・マイクロ | ａ青写真、ｂマイクロ、ｃその他 |
| ３ |  模型 | ａ地形模型、ｂ建築模型、ｃ立体模型、ｄ立体地図、ｅその他 |
| ４ |  精密機械 | ａ制御機器、ｂ音響測定機器、ｃ光学機器、ｄ風向風速計、ｅ気象機器、ｆ試験機測定器、ｇその他 |
| ５ |  繊維製品 | ａ織物、ｂ制服、ｃ事務服、ｄ作業服、ｅ雨衣、ｆ白衣、ｇじゅうたん、ｈ寝具、ｉ安全靴、ｊ長靴、ｋその他 |
| ６ |  映画・スライド | ａ映画、ｂスライド、ｃビデオ製作、ｄその他 |
| ７ |  その他 | ａ印章、ｂゴム印、ｃ製本、ｄ封筒、ｅ厨房機器、ｆその他 |
| 大分類 | 略号 | 小 分 類 | 品 目 例 |
| 役務提供 | Ｃ | １ |  清掃 | ａ清掃、ｄ廃棄物処理、ｅ害虫駆除、ｃその他 |
| ２ |  運輸 | ａハイヤー、ｂタクシー、ｃ自動車整備、ｄ荷貨物通運事業、ｅその他 |
| ３ |  広告 | ａ広告の企画・実施、ｂその他 |
| ４ |  装飾 | ａ装飾用植木、ｂ貸植木、ｃ生花造花、ｄ絵画、ｅ彫刻物、ｆその他 |
| ５ |  デザイン | ａデザイン、ｂ印刷物の企画、ｃ編集、ｄその他 |
| ６ |  サービス | ａホテル業、ｂ食堂、ｅ事務所等警備、ｃビル総合管理、ｄその他 |
| ７ |  ソフトウエア・受 託計算 | ａコンピューターサービス、ｂ情報処理サービス |
| ８ |  調査・研究 | ａ調査、ｂ研究、ｃその他※ 建設事業の計画又は工事の施工に関するものを除く。 |
| ９ | 物品賃貸 | ａレンタル、ｂリース |
| 10 |  その他 | ａその他（翻訳、速記、通訳、不動産の登記、不動産の仲介、保守点検、クリーニング、写真撮影、宛名書、研修、損害保険、金融、情報通信等） |
| 物件買受け | Ｄ |  １ |  物品買受け | ａ不用品買受け、ｂその他 |

〔注〕　希望の業種について品目例に当てはまらない場合は、物品販売Ａ-14-f、製造Ｂ-７-f及び役務提供Ｃ-10-aの「その他」を選択し、申請様式に具体的な取扱品目をご記載ください。

# 表１　定期受付・随時受付の申請方法及び宛先

定期受付期間：　令和７年１月10日（金）９時から令和７年１月24日（金）１７時まで

随時受付期間： 令和７年２月３日（月）以降随時

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 登録地区 | 登録地区に対応する都道府県 | 対象本部等 | 申請方法及び宛先 |
| 東日本地区 | 東京、千葉、神奈川、埼玉、茨城、栃木、群馬、長野、新潟、富山、石川、山梨、秋田、山形、宮城、岩手、福島、青森、北海道 | 本　社 | 　**電子メール方式で申請してください。**[**https://www.ur-net.go.jp/order/info.html**](https://www.ur-net.go.jp/order/info.html)**※電子メール方式の申請方法については、HP掲載の申請ガイドをご覧ください。****＜申請ガイドリンク＞**[**https://www.ur-net.go.jp/order/fehv9e0000001b6l-att/shinseigaido20241101.docx**](https://www.ur-net.go.jp/order/fehv9e0000001b6l-att/shinseigaido20241101.docx)**ただし、電子メール方式による申請ができない場合は、下記宛先に事前に電話にてご連絡の上、文書郵送方式での申請を受け付けることとします。****〒８６０－０８０４****熊本市中央区辛島町5-1****日本生命熊本ビル12階****独立行政法人都市再生機構****令７・８物品審査担当****電話096-288-1652****※持参等によるご来訪はご遠慮願います。** |
| 東　北　震　災復　興　支　援　本　部 |
| 東　日　本都　市　再　生　本　部 |
| 東　日　本賃　貸　住　宅　本　部 |
| 中部地区 | 愛知、静岡、岐阜、三重 | 中　部　支　社 |
| 関西地区 | 大阪、京都、滋賀、福井、奈良、和歌山、兵庫、岡山、広島、鳥取、島根、香川、徳島、愛媛、高知 | 西　日　本　支　社 |
| 九州地区 | 福岡、佐賀、長崎、熊本、大分、宮崎、鹿児島、山口、沖縄 | 九　州　支　社 |

１　東日本地区に登録した場合、上記の本社から東日本賃貸住宅まですべてに登録されます。

２　各登録地区における業務の対象区域は、それぞれの登録地区に対応する都道府県です。

**３　手続等についてご不明の点は、資格審査担当（電話096-288-1652）にお問合せ願います。**

〔注〕

・当機構の電子メール申請に関しては、添付書類のデータサイズの合計が2GBを超える場合、システムにアップロードできません。その場合は、資格審査担当（電話096-288-1652）にお問合せ願います。

・電子メール方式により申請する場合には、受理通知は申請メールの送信元メールアドレス宛に電子メールにてお知らせします。

・添付書類等に疑義がある場合は、内容確認のため資格審査担当から担当者へ連絡させていただく場合があります。

・申請書類一式を認定期間内は、必ず保管しておいてください。

　※追加業種を希望されるような場合等、必要となる場合があります。

・最新バージョンのウィルス対策ソフトでウィルスチェックを行ってから送信してください。

# 表２　送付前チェックシート

ご提出の際は、申請ガイドのP.9「④送付前チェックシートの準備」をご一読のうえ、HP掲示の送付前チェックシートをご利用ください。