

~~~~~

# 関西国際空港株式会社

## 平成22・23年度取引希望申し出の手引き

~~~~~

(2010年3月1日以降に取引希望申し出登録を行う場合)

(申し出についての注意)

1. 申し出にあたっては、本手引きに従ってご提出願います。
2. 申し出書類は簡易書留により郵送して下さい。
3. 申し出の受理は当社が取引を約束するものではありません。
4. この申し出は平成24年3月31日まで有効として取り扱わせて頂きます。
5. この申し出は、当社空港ターミナルビル等へのテナント希望の申し出は対象としていません。
6. この申し出内容につきましては、以下7社（関西国際空港株式会社グループ）の発注にあたっての参考として活用させて頂くことがありますので予めご了承願います。
 - ・ 関西国際空港熱供給株式会社
 - ・ 関西国際空港情報通信ネットワーク株式会社
 - ・ 関西国際空港給油株式会社
 - ・ 関西国際空港施設エンジニア株式会社
 - ・ 関西国際空港セキュリティ株式会社
 - ・ 株式会社関西エアポートエージェンシー
 - ・ 関西国際空港用地造成株式会社
7. 当社ホームページ等により競争参加希望者の募集を行う案件の発注にあたっては、この申し出を提出された方であっても、別途配布する応募書類によって応募していただく必要があります。

ホームページ <http://www.kiac.co.jp>
8. この申し出の際に E-mail アドレスを登録されますと、都度当社の発注情報をご案内させていただきます。
9. 原則、当社との契約に際してはこの取引希望申し出を行い、当社が受理していることが条件となります。

登録・記入要領説明書

平成22・23年度に当社が発注する工事、測量・調査・コンサルタント及び物品販売その他部門の調達等について、取引を希望される場合には、説明書及び別表の要領に従って指定様式に必要情報を記入し、その他必要書類と併せて提出して下さい。平成20・21年度取引希望申し出の有効期限は平成22年3月31日ですので、引き続き当社との取引を希望される方は、新たに取引希望申し出をご提出いただく必要があります。

1. 申し出必要書類

【別表】の「申し出必要書類一覧」をご覧ください。

申し出書類の受理を以て、当該申し出の受付が完了となります。

(注) 従来、株式会社関西エアポートエージェンシーにて取り扱っておりました当社指定申し出カードの販売につきましては、平成22・23年度より実施致しません。

2. 業種区分

- 一. 工事部門
 - 二. 測量・調査・コンサルタント部門
 - 三. 物品販売、その他部門
- 取引希望の申し出は、上記の三部門に区分して受付致します。

3. 郵送先

関西国際空港株式会社 調達部まで、「平成22・23年度取引希望申し出書類在中」と記載の上、簡易書留郵便にて御郵送下さい。

なお、当社窓口での直接受付は致しませんので御承知おき願います。

(郵送先) 〒549-8501 泉佐野市泉州空港北1番地 関西国際空港株式会社 調達部
TEL: 072-455-2127 FAX: 072-455-2044 E-MAIL contract@kiac.co.jp

4. 申し出必要書類の提出期限

既に事前登録の受付期間は終了しております。随時受付・登録を行います。年度当初(平成22年4月1日)からの登録はお約束できかねますので御承知おき願います。

5. 申し出者の資格

次のいずれかに該当する場合には申し出を受付しないことがあります。

又、登録後に該当することとなった場合には、登録を取り消される場合があります。

- (1) 成年被後見人若しくは被保佐人又は破産者で復権を得ない者。
- (2) 取引希望申し出カード若しくは添付書類中の重要な事実について虚偽の記載をした者、又は重要な事実について記載をしなかった者。
- (3) 法令の規定により官公署等の許可・認可又は登録等を必要とするものについて、許可・認可又は登録等を受けていない者。
- (4) 誓約書及び承諾書の内容に違反した場合。

6. 申し出書類の作成

・記入に際しては、取引希望申し出部門ごとに部門別説明書(記載方法)がありますので、

それに従い必要情報を記入し、必要書類を揃えて下さい。

- * 部門別説明書（記載方法）の掲載箇所「関西国際空港株式会社ホームページ」「発注情報」「取引希望申し出専用ページ」「その他必要な様式はこちら」
- ・「代表者」は、本社の代表者役職氏名を記入し、横の「印」の箇所には、代表者印を押印して下さい。
- ・記入に際しては、黒のボールペンを使用し、楷書で記入して下さい。数字は算用数字（1,2,3……）を用いて下さい。
- ・訂正のある場合は、訂正箇所に代表者の押印をお願いします。
- ・希望部門ごとに、必要書類を紙ファイル（工事部門：ピンク、調査・設計・コンサルタント部門：水色、物品販売その他部門：黄色）に綴じて送付して下さい（紙ファイルには、表紙と背表紙に会社名を明記して下さい）。記載例は末尾の「紙ファイル・受理票はがき記載例」をご確認下さい。複数部門申請する場合は、それぞれの部門別に紙ファイルに綴じ（他部門と重複する添付書類もそれぞれ必要）同時に送付して下さい。
- ・書類の発送は、申し出を行う会社から直接郵送して下さい。
- ・希望の部門以外の申し出書類等は送付しないで下さい。

7. 受理通知

受理通知を必要とされる場合、受付されたものについては、受理票（官製はがき）に受理印を押印し返送致しますので申し出書類に同封して下さい。受理票の記載例は末尾の「紙ファイル・受理票はがき記載例」をご確認下さい。同封していない場合は、受理連絡致しません。

（複数の部門（例：工事部門と物品販売その他部門にて申請を行う場合等）にて申し出を行う場合であっても、受理票は1通で構いません。）

8. 変更届

申し出事項（カード記載事項等）に下記の変更があった場合は、変更届を提出して下さい。当社ホームページ上に掲載されている変更届（任意様式でも可）を使用し、変更事項を証明する資料（コピー可）を添付して下さい。なお、これらの届出は郵送で受付致します。また、組織再編に伴い下記以外の申し出事項に変更があった場合は、以下の添付書類と併せて改めて申し出カードを印刷し、提出して下さい。

（郵送先 〒 549-8501 泉佐野市泉州空港北1番地 関西国際空港株式会社 調達部宛）

変 更 事 項	添 付 書 類
商号（名称）	商業登記簿謄本の写し
本社所在地又は取引を希望する支店所在地（ ）	〃（支店は登記していない場合不要）
担当部署名、電話番号、FAX番号、E-mailアドレス	不要（変更届のみ）
代表者の氏名	商業登記簿謄本の写し
許可・登録等の状況	許可・登録等の証明書の写し
経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の更新	新しい経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の写し

代表者以外（支社長、支店長等）が異動された場合は、変更届の提出は不要です。

さらに、会社更生法に基づき更生手続開始の申立てをした、あるいは現に更正手続き中の場合、又は民事再生法に基づき再生手続開始の申立てをした、あるいは現に再生手続き中の場合については、それを示す文書の写し（例：裁判所からの文書等）をご提出下さい。

また、本取引希望申し出の有効期間中（平成24年3月31日まで）に、会社更正手続き及び民事再生手続きが終結した場合には、その終結を示す文書の写し（例：裁判所からの文書等）をご提出下さい。

[別表]
 申し出必要書類一覧

	必 要 書 類
工 事 部 門	<p>(1)平成22・23年度取引希望申し出カード(工事部門)*当社ホームページより印刷して下さい(注1)</p> <p>(2)建設業法に基づく経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の写し 但し、経営事項審査を申請する日の直前に受けたものであり、申請書類の提出日の1年7ヶ月前までの間の決算日を審査基準日とするもの。 更新手続き中の方は最新の通知書を提出し、更新手続き終了後、新しい通知書を送付して下さい。 また、当社の発注する工事を直接請け負おうとする建設業者は、少額の建設工事の場合等を除き、経営事項審査を受けることが義務づけられています。工事の請負契約を締結することができるのは、経営事項審査を受けた後その経営事項審査の申請の直前の営業年度終了の日(以下「審査基準日」という。)から1年7ヶ月の間に限られています。したがって、毎年、当社の発注する工事を直接請け負おうとする建設業者は、審査基準日から1年7ヶ月間の「工事を請け負うことができる期間」が切れ目なく継続するよう、毎年定期的に経営事項審査を受けることが必要になります。もし、経営事項審査が切れた状態で入札に参加した場合、建設業法に抵触する事がありますのでご注意ください。</p> <p>(3)工事経歴書(様式1)*当社ホームページより印刷して下さい(注1) 直前2年間の主な完成工事及び直前2年間に着手した主な未完成工事について、取引を希望する業種ごとに作成して下さい。(自社作成分がある場合はそれでも可) 但し、共同企業体の場合は、共同企業体として施工した工事、及び構成員が施工した工事について作成して下さい。 記載事項が1葉で終わらない場合は、同一の様式で延長して下さい。</p> <p>(4)建設業許可証明書の写し 更新手続き中の方は最新の証明書を提出して下さい。 更新手続き後、変更届と共に新しい証明書を送付して下さい。</p> <p>(5)紙ファイル(ピンク)</p> <p>(6)受理票はがき(受付通知が必要な場合) 共同企業体として応募される場合は、建設共同企業体協定書(建設事業を協同連帯して営むことを目的として定めた構成員の協定書)等の写しが必要となります。</p> <p>(7)会社更生法に基づき更生手続開始の申立てをした者あるいは現に更生手続中の者、又は民事再生法に基づき再生手続開始の申立てをした者あるいは現に再生手続中の者については、それを示す文書の写し(例:裁判所からの文書等)</p> <p>(8)誓約書及び承諾書(様式6)*当社ホームページより印刷して下さい(注1) 複数部門でご提出される場合も1部のみで構いません。</p>
測量・調査・コンサルタント部門	<p>(1)平成22・23年度取引希望申し出カード(測量・調査・コンサルタント部門)*当社ホームページより印刷して下さい(注1)</p> <p>(2)建設コンサルタント等の登録証明書の写し</p> <p>(3)最近2年分の決算報告書 貸借対照表、損益計算書及び利益金処分(損失処理)計算書が含まれている財務諸表類。(個人にあつては、これに類する書類)</p> <p>(4)商業登記簿謄本の写し(法人の場合) 個人の場合は身元証明書</p> <p>(5)業務経歴書(様式2)*当社ホームページより印刷して下さい(注1)</p>

<p>測量・調査・ コンサルタント 部門</p>	<p>直前2年間の主な完成業務及び直前2年間に着手した主な未完成業務について、取引を希望する業種ごとに作成して下さい。 「測量等対象の規模等」の欄には、測量を行った面積・精度等、設計した建物等の階数・構造・述べ面積など、当該業務のおおよその規模が判断できるように記載して下さい。(自社作成分がある場合はそれでも可)</p> <p>(6)技術者経歴書(様式3)*当社ホームページより印刷して下さい(注1) 技術者の経歴等について、測量、調査等各種別ごとに記入して下さい。 (自社作成分がある場合はそれでも可) 本店支店とも営業所全ての技術者について記載して下さい。 (5)(6)について記載事項が1葉で終わらない場合は、同一の様式で延長して下さい。</p> <p>(7)職員構成概況表(様式4)*当社ホームページより印刷して下さい(注1) 技術職員数は各資格を保有している職員数を実数で記入して下さい。 同一業務に係る資格を重複して保有している場合は、上級資格欄に算入し、異なる業務に係る資格を重複して保有している場合、主に従事する業務に係る資格欄に算入して下さい。</p> <p>(8)部門別売上高実績表(様式5)*当社ホームページより印刷して下さい(注1) 「直前2年度分決算」欄に申請日直前の決算の前年度の決算による実績高を、「直前1年度分決算」欄に申請日直前の決算による実績高を、及び「直前2か年間の年間平均実績高」欄に前記2か年間の平均実績高を、測量、建設コンサルタント(建築関係、土木関係)、地質調査、補償コンサルタント、その他登録を受けて営む業務に分けて記入し、売上実績等がわかるもの(建設大臣の確認印を受けた現況報告書の写し等)があれば添付して下さい。いずれも、提出書類(3)の最近2年分の決算報告書に基づいて記載して下さい。 及び欄の「年月から年月まで」と記載された欄に、該当する決算期の年月を記入して下さい。</p> <p>(9)紙ファイル(水色)</p> <p>(10)受理票はがき(受付通知が必要な場合)</p> <p>(11)会社更生法に基づき更生手続開始の申立てをした者あるいは現に更正手続き中の者、又は民事再生法に基づき再生手続開始の申立てをした者あるいは現に再生手続き中の者については、それを示す文書の写し(例:裁判所からの文書等)</p> <p>(12)誓約書及び承諾書(様式6)*当社ホームページより印刷して下さい(注1) 複数部門でご提出される場合も1部のみで構いません。</p>
<p>物品販売 その他部門</p>	<p>(1)平成22・23年度取引希望申し出カード(物品販売その他部門)*当社ホームページより印刷して下さい(注1)</p> <p>(2)最近2年分の決算報告書 貸借対照表、損益計算書及び利益金処分(損失処理)計算書が含まれている財務諸表類。(個人にあっては、これに類する書類)</p> <p>(3)商業登記簿謄本の写し(法人の場合) 個人の場合は身元証明書</p> <p>(4)部門別売上高実績表(様式5)*当社ホームページより印刷して下さい(注1) 「直前2年度分決算」欄に申請日直前の決算の前年度の決算による売上実績高を、「直前1年度分決算」欄に申請日直前の決算による売上実績高を、及び「直前2か年間の年間平均実績高」欄に前記2か年間の平均売上実績高を物品販売、その他に分けて記入して下さい。いずれも、提出書類(2)の最近2年分の決算報告書に基づいて記載して下さい。 及び欄の「年月から年月まで」と記載された欄に、該当する決算期の年月を記入して下さい。</p> <p>(5)当該営業について法令等の規定により必要とされる免許、許可又は登録等の写し</p> <p>(6)紙ファイル(黄色)</p> <p>(7)受理票はがき(受付通知が必要な場合)</p>

(8)会社更生法に基づき更生手続開始の申立てをした者あるいは現に更正手続中の者、又は民事再生法に基づき再生手続開始の申立てをした者あるいは現に再生手続中の者については、それを示す文書の写し(例:裁判所からの文書等)

(9)誓約書及び承諾書(様式6)*当社ホームページより印刷して下さい(注1)
複数部門でご提出される場合も1部のみで構いません。

(注1)各申し出カード及び様式1~様式6の掲載箇所

関西国際空港株式会社ホームページ(<http://www.kiac.co.jp>)

「関西国際空港株式会社ホームページ」「発注情報」「取引希望申し出専用ページ」

「その他必要な様式はこちら」

工事部門・物品販売その他部門で官公需適格組合証明を受けている場合は、証明書の写しを添付して下さい。

Q & A よくあるご質問 (お問い合わせの前にご確認下さい。)

1. ファイリングについて

Q. 書類を提出する際、書類に穴を開けていいか？

A. 提出される全ての書類は、穴を開け、指定された色の紙ファイルに綴じて提出して下さい。

2. 見積合わせに関する委任状について

Q. 年間委任状を提出したいが同封していいか？

A. 本件は取引希望申し出の為、年間委任状は同封しないで下さい。

3. 変更届の取扱について

Q. 取引希望申し出書類を提出後、代表者・支店長等が異動した場合どうすればいいか？

A. 代表者が異動された場合、当社ホームページ上に掲載されている変更届（任意様式でも可）を使用し、記載のうえ提出して下さい。また商業登記簿謄本の写しは必要ですが、印鑑証明は不要です。支店長等が異動された場合、変更届の提出は不要です。

（但し、契約締結中において、代表者以外の契約者が異動された場合は、別途変更届が必要となりますので、当社担当者までお問い合わせ下さい。）

組織再編に伴い申し出事項に変更があった場合は、必要添付書類と併せて、改めて申し出カードを提出して下さい。

Q. 複数の部門で取引希望をしているが、変更届も複数枚必要か？

A. 変更届は1枚で結構ですが、部門欄を 印で囲んで下さい。

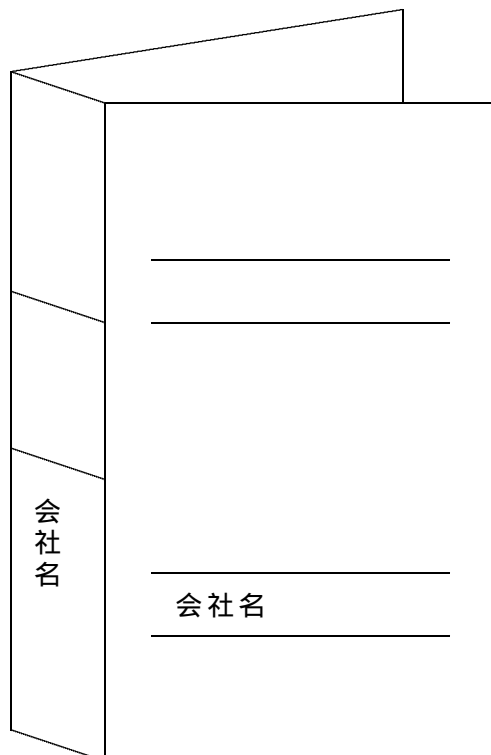
4. 取引希望登録時期について

Q. 提出した後、いつ登録されるのか心配だが？

A. 当社に書類が届きましたら、受理票が同封されている場合、すぐ受理票のはがきを返送いたします。平成22年2月28日迄に当社の事業者情報登録専用ページにて登録を行い、必要書類を平成22年3月5日迄（当日消印有効）に提出された場合、平成22年4月1日からの取引希望登録をいたしますが、順次登録いたしますので、提出が期限より遅くなった場合、登録が遅れる場合もありますのでご了承下さい。上記期間以降についても随時受付・登録を行います。年度当初（平成22年4月1日）からの登録はお約束できかねます。

【紙ファイル・受理票はがき記載例】

紙ファイル記載例



(注) ファイルの表紙と背表紙の下段に会社名を記入して下さい。
(複数部門希望される場合はそれぞれのファイルに記入して下さい)

受理票はがき記載例

<input type="checkbox"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
	郵便番号必ず記入
〒 549-8501	(注) 返信先を記入して下さい
泉佐野市 関西国際空港 調達部	様

受 理 票	
平成 22・23 年度取引希望 申し出受理致しました。	
(注) 変更届を提出される場合は「平成 22・23 年度取引希望申し出事項変更届受理致しました」と記入して下さい。	
希望業種	部門 部門
(注) には希望される部門名のみを記入して下さい。	

(注) このスペースに当社の受理印を押印します。	

(郵便番号、返信先は書き間違いのないように正しく記入をお願いします)