

令和7・8年度 結城市入札参加資格審査申請書提出要領

- 1 受付期間 令和7年2月3日（月）～令和7年2月28日（金）消印有効
期間外の場合は、無効となります。
- 2 申請方法 書留郵便・レターパック（持参による申請は受け付けておりません。）
- 3 受付区分 定期受付
- 4 有効期間 市内業者：令和7年6月1日から令和8年5月31日
市外業者：令和7年6月1日から令和9年5月31日
- 5 申請書類 (1)申請書類は結城市ホームページからダウンロードしてください。

(2)申請書類は、すべてパソコンで入力するか黒色のボールペンで記入してください。

(3)印刷時に文字が正しく印刷されているか、また押印漏れがないかご確認ください。

(4)提出書類で写しを提出する場合は鮮明であるものに限りです。

(5)別表の書類を1から番号順にダブルクリップ等で綴じて提出してください。

(6)記載内容や添付書類に不備がある場合は受付できませんのでご注意ください。

(7)不備がある場合には申請担当者様に電話又は電子メールで確認をさせていただくことがありますので、申請書には申請担当者名と連絡先を必ずご記入いただくと共に、申請担当者様の名刺を同封してください。
- 6 その他 (1)資格審査の結果、入札参加資格が認定された方は、入札参加資格者名簿に登載します。また、名簿に登載された入札参加資格業種、格付等級等は公表しますので、事前にご了承のうえ申請されますようお願いいたします。（建設工事のみ）

(2)建設工事申請について、本店所在地が市外で市内に支店・営業所等があり、市内業者として申請する場合、別途「結城市建設工事入札参加に関する支店等認定基準要項」に従い申請する必要があります。（建設工事のみ）
- 7 問合せ先 〒307-8501 茨城県結城市中央町二丁目3番地
提出先 結城市役所 総務部 契約管財課 契約管財係
電話：0296-34-0406（直通）

別表（※○は必ず必要なもの、△は場合によっては必要となるものを表示しています。）

番号	書 類 名	建設 工事	設計・ コン サル	物品・ 役務等	注 意 事 項
1	入札参加願資格審査表	○ 様式	○ 様式	○ 様式	結城市ホームページからダウンロード
2	希望業種一覧表	○ 様式	○ 様式	○ 様式	結城市ホームページからダウンロード
3	総合評定値通知書の写し	○			資格審査の基準日は、申請日の直前の決算日です。ただし、申請日において、申請日の直近の決算日が当該申請日の前7月以内で、当該決算日に係る経営事項審査を完了していない場合は、当該決算日前1年以内の直近の決算日を基準日とすることができます。 また、経営事項審査は受審したが、総合評定通知書が送られてきていない場合、「経営事項審査完了票の写し」を添付して申請することができます。この場合は総合評定通知書が送付されたら速やかに提出してください。
4	一般競争（指名競争）入札 参加資格審査申請書	○ 様式	○ 様式	○ 様式	結城市ホームページからダウンロード
5	営業所一覧表	○ 様式	○ 様式	○ 様式	本社のみの場合も記入してください。
6	工事経歴書	○ 様式			直近1年度分が必要となります。
7	実績調書		○ 様式	○ 様式	コンサル等は現況報告書の写し可 直近1年度分が必要となります。
8	建設業許可証明書又は 許可通知・登録証明書等	○	○	△	許可証等の写し（物品・役務については、申請する業務に必要な許可証等がある場合）
9	技術職員名簿	○			経審受審時の技術職員名簿の写し なお、経審を受審していない場合は、同等の名簿
10	技術者経歴書	○ 様式	○ 様式	△ 様式	コンサル等は、現況報告書の写し可
11	印鑑証明書	○			（申請日前3ヶ月以内に発行されたもの・写し可）
12	使用印鑑届	○	○	○	入札及び契約等に使用する印鑑を押印した原本。 実印を使用する場合には使用印・実印どちらの欄にも実印を押印して提出してください。
13	財務諸表（決算書）	△	○	○	直近のもの（建設工事に限り「3の総合評定値通知書の写し」を提出した場合は不要。） ※設計・コンサル、物品・役務は必須となります。

番号	書 類 名	建設 工事	設計・ コン サル	物品・ 役務等	注 意 事 項
	納税証明書 (申請日前3ヶ月以内に発行されたもの。 <u>注意事項を確認し、次の①～③のいずれか該当するものを提出してください・写し可</u>)				
1 4	①「結城市の市税に未納がない証明書」	○	○	○	・本店又は委任先が <u>結城市内</u> にある場合のみ。 ※②、③の証明書は必要ありません。
	②「茨城県税に未納がない証明書」(様式第40号の4(ア))	○	○	○	・本店又は委任先が <u>結城市外</u> にある場合。 ※②、③の証明書どちらかを提出してください。
	③「国税に未納がない証明書」 ・個人は納税証明書(その3の2) ・法人は納税証明書(その3の3)				
1 5	(法人) 登記簿謄本(履歴事項全部証明又は現在事項全部証明書の写し) (個人事業主) 個人事業主の身分証明書の写し	○	○	○	謄本・証明書ともに <u>申請日前3ヶ月以内に発行</u> されたもの。 ※この場合の身分証明書とは個人事業主ご本人の本籍地の市町村の戸籍担当部署で発行するものです。
1 6	委任状	△	△	△	支店・営業所等に入札及び契約等に関する権限を委任する場合は必要となります。 委任期間は有効期間を記載してください。
		様式			
1 7	返信用封筒 (定形郵便サイズの封筒)	○	○	○	受理票を送付するので <u>110円</u> 切手を貼り、貴社の宛先を記載してください。