

令和8年度 結城市入札参加資格審査申請書提出要領【追加受付】

令和8年8月の追加受付について、市外業者の建設工事、設計・コンサルの追加受付分を茨城県との共同受付により実施いたします。茨城県との共同受付では、本提出要領とは異なる方法での申請となりますので、受付区分ごとに該当の申請方法によりお手続きください。

なお、市内業者定期受付につきましては、次回定期受付から建設工事、設計・コンサルの申請を茨城県との共同受付により実施する予定です。これに伴い、従来の定期受付申請期間が11月～12月に変更される予定ですのでご注意ください。

以下は、市内業者及び市外業者（物品・役務）の申請書提出要領となります。

市外業者（建設工事）及び市外業者（設計・コンサル）の申請方法は茨城県土木部監理課ホームページからご確認ください。なお、市内に支店・営業所等を有し、市内業者として建設工事の申請を希望する場合は市内業者の区分により申請してください。

- 1 受付期間** ・市内業者、市外業者（物品・役務）
令和8年8月3日（月）～令和8年8月31日（月）消印有効
※期間外の提出は無効となります。
- 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** ・追加受付（市内業者・市外業者（物品・役務））
※市外業者の建設工事、設計・コンサルの受付は、茨城県との共同受付により実施します。申請方法の詳細については、茨城県土木部監理課のホームページをご確認ください。
- 4 有効期間** 令和8年12月1日から令和9年5月31日まで
- 5 申請書類** (1)申請書類は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、黒色ボールペンにより記入してください。
(3)印刷時に文字が正しく印字されていること、押印漏れがないことを確認してください。
(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ま。

(5)別表の書類を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。

(7)不備等については、申請担当者様に確認を行います。申請書には担当者及び連絡先を必ず記入いただき、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されます。名簿に登載された業種、格付等級等はホームページにて公表いたします。（建設工事のみ）
- (2)建設工事の申請について、本店所在地が市外の場合に、市内に支店・営業所等があり市内業者として申請を希望する際には、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。
- 7 問合せ先 結城市役所 総務部 契約管財課 契約管財係
TEL：0296-34-0406（直通）
Mail：keiyakukanzai@city.yuki.lg.jp
- 8 提出先 〒307-8501
茨城県結城市中央町二丁目3番地
結城市役所 契約管財課 契約管財係 まで

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	注意事項
1	入札参加願資格審査表	○ 様式	○ 様式	○ 様式	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	市ホームページからダウンロード
3	総合評定値通知書 (写)	○			資格審査の基準日は、申請日直前の決算日。申請日において、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、当該決裁日前1年以内の直近の決算日を基準日とすることができる。 また、経営事項審査を受審したが、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」を添付して申請できる。この場合は、総合評定通知書が送付され次第速やかに提出すること。
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	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
6	工事経歴書	○ 様式			直近1年度分を記入
7	実績調書		○ 様式	○ 様式	直近1年度分を記入 コンサル等は現況報告書の写し可
8	建設業許可証明書又は 許可通知・登録証明書	○	○	△	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 又は同等の名簿
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（写し可）	○	○	○	3か月以内に発行されたもの

番号	書類名	建設 工事	設計 コンサル	物品 役務	注意事項
12	使用印鑑届	○ 様式	○ 様式	○ 様式	入札・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は、使用印・実印どちらの欄にも実印を押印すること。
13	財務諸表（決算書）	△	○	○	直近のもの（建設工事に限り、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
14	納税証明書 ※申請日前3か月以内に発行されたもの。注意事項を確認し、次の①～③のいずれかに該当するものを提出。写し可。				
	①結城市の市税に未納がない証明書	○	○	○	・本店又は委任先が結城市内にある場合 ※②、③は不要
	②茨城県税に未納がない証明書（様式第40号の4（ア）） 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））	○	○	○	・本店又は委任先が結城市外にある場合 ※②、③どちらかを提出
15	（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	○	○	○	申請日前3か月以内に発行されたもの。 ※身分証明書とは、個人事業主本人の本籍地において発行される書類です。
16	委任状	△ 様式	△ 様式	△ 様式	支店・営業所等に入札及び契約に関する権限を委任する場合のみ
17	返信用封筒 ※定形郵便サイズ	○	○	○	110円切手を貼り、受理票返送先の宛先を記載したもの

