

令和9・10年度 結城市入札参加資格審査申請書提出要領

【 重要なお知らせ 】

令和9・10年度の結城市入札参加資格審査申請定期受付について、受付区分ごとに下記のとおり申請方法が異なっております。本提出要領については、「**物品・役務**」の区分を対象としたものになりますのでご注意ください。なお、**建設工事及び設計コンサル**の区分については、茨城県との共同受付により**電子申請**によるお手続きとなります。申請方法等について、茨城県土木部監理課ホームページの内容をご確認ください。

○受付区分ごとの申請方法

建設工事	茨城県との共同受付による電子申請
設計・コンサル	茨城県との共同受付による電子申請
物品・役務	本提出要領による郵便申請

※以下は、物品・役務の申請書提出要領となります。

建設工事及び設計・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。

- 1 受付期間** **物品・役務**
令和8年11月11日（水）～令和8年12月11日（金）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** **定期受付（物品・役務）**
※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9年6月1日から令和11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です。
(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。なお、個別での通知は行っておりません。
- 7 問 合 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		注 意 事 項
1	入札参加願資格審査表	○（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）	結城市ホームページからダウンロード
3	一般競争（指名競争）入札 参加資格審査申請書	○（様式）	結城市ホームページからダウンロード
4	営業所一覧表	○（様式）	本社のみの場合も提出してください。
5	実績調書	○（様式）	直近1年度分を記入してください。
6	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（申請する業務に必要な許可証等がある場合）
7	技術者経歴書	△（様式）	現況報告書の写し可
8	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）
9	使用印鑑届	○（様式）	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。
10	財務諸表（決算書）	○	直近のもの
11	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「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)） 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の証明書どちらかを提出してください。
12	（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・証明書ともに申請日前3ヶ月以内に発行されたもの。 ※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。
13	委任状	△（様式）	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。
14	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110円切手を貼り、貴社の宛先を記載してください。