

北茨城市物品調達及び委託業務等入札参加者資格審査申請書受付要領

(令和9・10年度分定期受付)

1 申請方法

「【北茨城市】入札参加資格申請書等様式（物品調達・委託業務用）（北茨城市指定の申請書）」に必要事項を記入し、**原則郵送で提出すること。**

2 受付期間等

令和8年11月2日（月）から11月30日（月）まで

※郵送は、最終日の消印有効

3 送付先

北茨城市役所 総務部 総務課 管財係

〒319-1592 北茨城市磯原町磯原 1630 番地

4 提出書類（A4縦型フラットファイル綴順）

法 人	個 人
ア 申請書（本市指定様式に限る） イ 登記事項証明 ウ 業務実績調書 エ 納税証明書（直前事業年度） オ 印鑑証明書 カ 使用印鑑届 キ 誓約書 ク 財務諸表（直前事業年度） ケ 営業経歴書	ア 申請書（本市指定様式に限る） イ 市町村長の発行する身分証明書 ウ 業務実績調書 エ 納税証明書（直前事業年度） オ 印鑑証明書 カ 使用印鑑届 キ 誓約書 ク 営業収支決算書（直前事業年度） ケ 営業経歴書
コ 営業に関し許可、認可等を必要とするときは、これを受けたことを証明する書類（建物清掃、警備業務等の許可等が必要な業務については、以下「許可等証明書」欄を参照のこと）	
サ 特約店又は代理店であるときは、これを証明する書類	
シ 委任状（代表者以外の者に入札・契約等の権限を委任する場合）	

※ 公的機関が発行する書類は、登録申請書の提出日以前3か月以内のものとする。

※ 商業登記をしてない組合等については、代表者の身分証明書、組織の設立を記した定款及び加入組合員の名簿を提出すること。

許可等証明書

種 別	許 可 等 証 明 書	備 考
建物総合管理	建築物環境衛生総合管理業登録証明書、 建築物事業登録許可証	1 号～ 8 号登録
警 備 業 務	警備業認定書、営業所設置等届出書、 機械警備業務開始届出書	
浄化槽清掃	浄化槽清掃業許可証、浄化槽保守点検登録証	
廃棄物処理	一般廃棄物処理業許可証、産業廃棄物処分業許可証、 産業廃棄物収集運搬業許可証、古物商許可	
消防設備保守点検	消防設備士免状、消防設備点検資格者免状、 防火設備検査員免状	
運 送 請 負	一般区域貨物自動車運送事業免許、 一般貸切旅客自動車運送事業認可書	
環境測定・分析	計量証明事業登録証、作業環境測定機関登録証、	
労働者派遣	一般（特定）労働者派遣事業許可、旅行業許可	
不動産鑑定	不動産鑑定業者登録	

5 注意事項

(1) 書式

申請書は、別添の「【北茨城市】入札参加資格申請書等様式（物品調達・委託業務等）」を使用すること。

特に、「様式 4－1 競争参加資格希望営業品目表」の「取扱品名」及び「取扱業務」欄については、希望する内容を詳細に記載すること。

業務実績調書、使用印鑑届及び営業経歴書は任意の様式とする。

当市の競争に参加するにあたって、本社（店）から受任する支店等営業所の状況について、申請日時点で作成すること。

(2) 原本を必要とするもの

誓約書、使用印鑑届及び委任状。その他は写し可。

(3) 納税証明書（未納のないことの証明書）

ア 市内業者

(ア) 国税関係：所轄税務署の法人税（（法人）様式その 3 の 3（個人にあつては所得税（個人）様式その 3 の 2））、消費税及び地方消費税

(イ) 都道府県民税及び事業税（個人にあつては、個人事業税）

(ウ) 北茨城市税完納証明書（収納課に所定の様式有り）

イ 市外業者

- (ア) 国税関係：所轄税務署の法人税（（法人）様式その3の3（個人にあっては所得税（個人）様式その3の2））、消費税及び地方消費税
- (イ) 契約権限のある所在地の都道府県民税及び事業税（個人にあっては、個人事業税）
- (ウ) 契約権限が市内の営業所等にある業者にあっては、北茨城市税完納証明書（収納課に所定の様式有り）
- ※ 申請時点において、納期が到来していない旨の記載がある証明書であっても可能とします。

<参考>主な税目及び証明書発行場所

区分	納税証明書 発行機関	市内業者		市外業者	
		法人	個人	法人	個人
国税	所轄税務署	(様式その3の3) 法人税 消費税及び地方消費税	(様式その3の2) 所得税 消費税及び地方消費税	(様式その3の3) 法人税 消費税及び地方消費税	(様式その3の2) 所得税 消費税及び地方消費税
地方税 (県税)	所轄都道府 県税事務所	法人事業税 法人県民税	個人事業税	法人事業税 法人都道府県民税	個人所得税
地方税 (市税)	北茨城市 収納課	固定資産税 法人市民税 住民税(特徴) 軽自動車税 等	固定資産税 住民税(特徴含む) 国保税 軽自動車税 等	不要 (5-(3)-イ-(ウ)に当てはまる場合を除く)	

(4) 業務実績調書

物品納入・業務等の受注状況（直近2年間）を登録希望業種ごとに官公庁・民間別に任意の様式で作成すること。

記載例《業務実績調書》※ 物品納入、業務別に記載のこと。

	発注者	納入物品等の名称 (業務等の名称)	契約金額	納入年月日 (契約期間)
官公庁	〇〇〇〇県	パソコン 10 台	1,000,000 円	R7. 10. 1
	〇〇〇〇市	事務用机 50 台	1,000,000 円	R7. 7. 1
民間	〇〇〇〇(株)	〇〇〇警備業務	5,000,000 円	R7. 4. 1～ R8. 3. 31

(5) 使用印鑑届 (様式例 1 参照)

契約等に使用する使用印鑑は、法人の場合は会社の印鑑登録印（実印）又はそれに代わる代表者印とし、個人の場合は個人印の実印とする。また、委任行為がある場合は受任者において使用する職印とする。

記載例 《使用印鑑届》

使 用 印 鑑 届				
使用印	受任 者印	実印 (代表者印)	代表 者印	※ <u>個人の場合は個人印。</u> <u>委任がある場合は、</u> <u>受任者の使用印。</u>
上記の印鑑を入札及び見積に参加し、契約の締結並びに代金の請求及び受領に使用する印鑑として届け出いたします。 令和 年 月 日 (あて先) 北茨城市長 住 所 (※代表者又は個人の実印) 商号又は名称 代表者氏名 代表 者印				

(6) 営業経歴書

申請者が自ら作成している会社の沿革、組織図等の概要、営業品目及び営業所の所在状況等についての記載を含んだ書類とする。（会社案内等のパンフレット等）

(7) 誓約書

暴力団排除に関する誓約書となります。届出者は本社（店）の代表者とし、使用印は使用印鑑届の内容と一致すること。

(8) 委任状 (様式例 2 参照)

入札や契約等の行為を支店等に年間委任する場合にのみ添付

(9) 綴り方

A 4 縦型フラットファイル（色・材質は自由）に左綴じとする。綴順は、提出書類欄のアイウエオ順のとおりとする。表紙及び背表紙に「令和 9 ・ 1 0 年度 入札参加資格審査申請書」及び「商号」を記載のこと。

(10) 入札参加者資格有効期間

令和9年4月1日から令和11年3月31日までの2年間

(11) 受付票（受付印）

郵送により申請された場合で、受付票（受付印）が必要な場合は、送付先・社名等を記載し、「受付票返信用」と朱書きした返信用封筒（定形：110円切手貼付）を提出のこと。

(12) 審査結果

審査結果の通知が必要な場合は、送付先・社名等を記載し、「審査結果返信用」と朱書きした返信用封筒（定形：110円切手貼付）を提出のこと。（年度内返送予定）

(13) 本申請に関するお問い合わせ先

北茨城市役所 総務部 総務課 管財係

Tel 0293-43-1111 内線 331、332

※ 営業に関し許可・認可の証明する書類については、これまで本市に登録がある者についても、必ず全件添付すること。

※ 今般の申請（令和9・10年度分申請）にあたっては、本市指定様式に基づく申請と指定しているので、留意すること。

※ 提出書類について、漏れのないようチェックシートにて確認の上送付すること。