

城里町物品・役務等入札参加資格審査申請書類作成要領

第1 入札参加資格審査の対象工種等

- 1 役務の提供等
- 2 物品の製造・販売等

第2 入札参加申請資料の配布及び受付期間

1 申請資料の配布等

- (1) 請求方法 来庁または町ホームページからのダウンロードにより申請書等を入手ください。
<http://www.town.shirosato.lg.jp/>
来庁の場合は、土曜日、日曜日、祝日を除く午前9時から午後4時まで

- (2) 配布場所 城里町役場 財務課

2 申請の受付期間

- (1) 期 間 **令和7年11月4日（火）から令和7年12月5日（金）まで ※当日消印有効**
ただし、持参を希望される場合は、土曜日、日曜日、祝日を除く
午前9時から午後4時まで

- (2) 提出方法 原則として郵送（書留郵便）

※持参を希望される場合は、事前にご連絡ください。

※未達等のトラブルについては、当町では一切関与いたしませんのでご了承ください。

- (3) 申請先 〒311-4391 茨城県東茨城郡城里町石塚1428-25
城里町役場 財務課 管財グループ
※郵送の場合、受付処理をするため、返信用として官製はがき又は封書（110円
切手を貼ったもの）に**送付先宛名を記入**し、提出してください。

3 申請等に関する説明会

申請等に関する説明会はありません。

第3 入札参加資格審査申請承認（却下）通知及び有効期間

1 入札参加資格審査申請承認（却下）通知

令和8年4月1日付で町ホームページにて名簿への登載をもって承認とします。

2 入札参加有効期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

第4 入札参加審査申請者資格

- 1 営業に関して、許可・認可等（以下「許認可」という。）を必要する場合は、当該許認可を受けていること。
- 2 営業所一覧表（様式第2号）に記載している営業所において、国税、都道府県税及び市町村税（納税義務があるものに限る。）を完納していること。
- 3 地方自治法施行令第167条の4第2項に該当しないこと。

第5 共通事項

入札参加の審査を受けようとする者は、下記注意事項に留意し記載すること。

1 入札参加審査申請書（様式第1－3号）

- ① 申請日、所在地（住所）、商号及び名称、入札参加希望工種等を記載すること。
商号又は名称において、株式会社等法人の種類を表す文字については、下記の略号を用いること。また、Ⓔは代表者印（個人にあつては個人印）を押印すること。

種 類	株 式 会 社	有 限 会 社	合 資 会 社	合 名 会 社	協 同 組 合	協 業 組 合	企 業 組 合	財 団 法 人	社 団 法 人
略号	(株)	(有)	(資)	(名)	(同)	(業)	(企)	(財)	(社)

※公益社団法人→(公社)、一般社団法人→(一社)、公益財団法人→(公財)、一般財団法人→(一財)

(例)

所在地（住所） 東京都千代田区霞が関3丁目1番1号

商号又は名称 (株)城里出版

代表者氏名 代表取締役社長 城里 太郎 

- ② 入札参加希望工種数は、城里町に本社（店）がある業者（以下「町内業者」という。）又は常時入札並びに契約の事務を行う営業所等がある業者（以下「準町内業者」という。）以外の業者（以下「町外業者」という。）にあつては、希望工種（業種）は各対象工事ごとに **10以内** とすること。

(例)

(1) 役務の提供等

1	水処理施設維持管理	2	漏水調査	3	下水道処理施設維持管理	4	下水管内調査・清掃
5	計量証明						

(2) 物品の製造・販売等

1	印刷類	2	事務用品類	3	図書・電子出版物	4	車両類

2 納税証明書

営業所一覧表（様式第2号）に記載している営業所（本社及び主たる営業所）について、申請時に納期が到達している最新年（度）の納税義務のあるもの。（証明年月日が3ヶ月以内に発行されたもの。）

① 国税：必須

法人：法人税、消費税及び地方消費税【様式その3の3】

個人：所得税、消費税及び地方消費税【様式その3の2】

② 県税：茨城県に対し納税義務がある方のみ（茨城県内に主たる営業所がある場合を含む）

法人：法人県民税、法人事業税【様式第40号の4（ア）】

個人：個人事業税等【様式第40号の4（ア）】

③ 町税：城里町に対し納税義務がある方のみ（城里町内に主たる営業所がある場合を含む）

法人：法人町民税、固定資産税等

個人：町県民税、固定資産税等

新型コロナウイルス感染症に伴う徴収・納税猶予の特例措置を受けている場合

今般の新型コロナウイルス感染症の影響により国税や地方税の徴収・納税猶予の特例制度の適用を受けている場合は、上記納税証明書等の提出に代え、すべての未納税額について特例制度の適用を受けていることが確認できる以下の書類を提出してください。

① 消費税及び地方消費税、その他の国税

【納税証明書（その1）（当該措置を受けている旨の付記書きがあるものに限る。）（写し可）】

又は

【納税の猶予許可通知書の写し】

② 地方税

【徴収猶予許可通知書の写し】

3 営業所一覧表（様式第2号）

営業所一覧表の作成方法

- ① 本社（店）の名称は、カタカナで上段より左詰で記載し、濁点及び半濁点は1文字として扱うこと。また、株式会社等法人の種類を表す文字については、フリガナは記載しないこと。

（例）

シ	ロ	サ	ト	シ	ユ	ツ	ハ
。	ン						

- ② 主たる営業所の名称は、上段にカタカナで、左詰で記載し、濁点及び半濁点は1文字とし、営業所等のフリガナは記載しないこと。

（例）

ミ	ト						
水	戸	支	店				

- ③ その他の営業所の名称は、上段にカタカナで、左詰で記載し、濁点及び半濁点は1文字とし、営業所等のフリガナは記載しないこと。

（例）

シ	ロ	サ	ト				
城	里	出	張	所			

- ④ 代表者の欄での氏名（フリガナを含む。）については、姓と名前との間は1文字あけること。フリガナは、上段にカタカナで、左詰で記載し、濁点及び半濁点は1文字のこと。

（例）

シ	ロ	サ	ト		タ	ロ	ウ		
城	里		太	郎					

- ⑤ 上段フリガナの欄は、カタカナで記載し、その際、濁点及び半濁点は1文字として扱うこととし、都道府県名については、フリガナは記載しないこと。
また、住所の欄での丁目、番地は、「－（ハイフン）」により省略して記載すること。

(例)

チ	ヨ	タ	ミ	ク	カ	ス	ミ	カ	セ	キ										
東	京	都	千	代	田	区	霞	が	関	3	－	1	－	1						

- ⑥ 電話番号（上段）及びFAX番号（下段）欄での市外局番、市内局番及び番号については、それぞれ「－（ハイフン）」で区切り、（ ）は用いないこと。

(例)

0	3	－	3	5	8	1	－	1	0	5	7
0	3	－	3	5	8	1	－	1	0	5	8

4 登記簿謄本（法人の場合）

登記簿謄本とは、法務局等に登記された「合名会社登記簿」等（商業登記簿法（昭和38年法律第125号）第6条第5号から第9号までに掲げるもののいずれかをいう。）の謄本をいい、法人が提出する。

5 証明書類の写しによる代用

添付書類のうち官公署が行った証明書類については、写真機・複写機等を使用して機械的な方法により複写したものであり、ほぼ原寸大であり、かつ、鮮明である写しに限り、写しによって差し支えない（証明年月日が3ヶ月以内に発行されたもの。）。

6 重複申請書類の場合

重複申請（役務、物品）する場合は、様式第1-3号に入札参加希望工種等を記載し、1冊のファイルに綴り、業務（営業）実績調書等の対象工種（役務、物品）に見出し（ラベル・インデックス等）をつけること。また、重複する申請書類（納税証明書等）は省略することが出来る。

※フラットファイルはA4タイプ（色の指定無・留め具は金属類を使用しないこと）で、表紙・背表紙に業者名を記載のこと。

第6 役務の提供等の資格審査申請書及び添付書類の作成方法

1 申請書類

申請書類はチェックリストを一番上にし、次の順序によりフラットファイルに綴ること。

- (1) 入札参加資格審査申請書（様式第1-3号）
- (2) 委任状（営業所一覧表（様式第2号）の「主たる営業所」の欄に記載した者は、任意様式により提出すること。）
- (3) 営業所一覧表（様式第2号）
- (4) 技術者経歴書（様式第5号。各種登録はしてはいないが資格者がいる場合添付すること。）
- (5) 経営状況一覧表（様式第8号）その1・その2
- (6) 業務（営業）実績調書（様式第7-2号）
- (7) 各種登録証明（営業に必要な許認可を受けていることを証する書面の写し（例 計量証明事業者 計量法（平成4年法律第51号）第107条による登録の写し。））
- (8) 納税証明書
- (9) 登記簿謄本（履歴事項全部証明又は登記簿謄本の写し。ただし、個人事業主の場合は、市区町村役場が発行する身分証明書。）
- (10) 財務諸表
- (11) 官公需適格組合証明書の写し（官公需についての中小企業者の受注の確保に関する法律（昭和41年法律第97条）第2条第1項第4号に該当する組合である場合）

2 申請書の作成方法

① 経営状況一覧表(様式第8号)については、次により記載する。

ア 「希望する業務の種類」欄には、別紙業種区分により参加を希望する業種（以下「入札参加資格希望業種」という。）を記載する。

イ 「直前2年度分決算」、「直前1年度分決算」及び「直前2か年間の年間平均実績高」の各欄には、競争参加資格希望業種ごとに実績高を記載する（決算が1事業年度1回の場合には、「直前2年度分決算」及び「直前1年度分決算」の各欄は、当該左右欄のうち右欄のみに記載する。）。なお、「直前1年度分決算」とは基準日直前に確定した決算を含む過去1年間の決算を、「直前2年度分決算」とは直前1年度分決算の前の1年間の決算を、「直前2か年間の年間平均実績高」とは両決算に基づき算定した年間平均実績高をそれぞれいう。また、個人企業から会社組織に移行した場合、他の企業を吸収した場合等にあつては、移行前の企業体、吸収前の企業体等の実績（ただし、申請者が行っている事業に係るものに限る。）を含めた実績を記載する。

なお、記載事項が1葉で終わらない場合は、同一の様式で延長するものとする。このときには、様式の裏面に記載して差し支えないが、表面にその旨を注記する。

ウ 「自己資本額」欄の「払込資本金」とは、法人にあつては払込済みの額を、個人にあつては次期繰越資本金を、組合にあつては組合の基本財産と組合員の払込資本金との合計額をいい、「準備金・積立金」とは、法定準備金（資本準備金及び利益準備金）と任意積立金（退職手当積立金等）との合計額（ただし、組合にあつては組合の利益準備金及び特別積立金と組合員の法定準備金及び任意積立金との合計額）をいう。

また、「直前決算時」及び「剰余（欠損）金処分」の各欄については、基準日直前の決算により記載する。また、外資系企業の場合には、「払込資本金」の合計欄の上段（ ）内に外国資本の額を内数で記載する。

エ 「損益計算書」の「税引前当期利益」欄は、直前1年度分決算によって記載する。

オ 「貸借対照表」の「流動資産」、「流動負債」、「固定資産」及び「総資本額」の各欄は、直前1年度分決算によって記載する。

カ 「経営比率」の「総資本純利益率」、「流動比率」及び「自己資本固定比率」の各欄は、それぞれ小数点以下第二位の数値を四捨五入して小数点以下第一位までの数値を記載する。

キ 「営業年数等」の「営業年数」欄には、競争参加資格希望業種に係る事業の開始日（2業種以上のときは最も早い開始日）から基準日までの期間から、当該事業で中断した期間を控除した期間（1年未満切捨て）を記載する。

ク 「職員数」の「技術職員の数」の欄には、基準日の前日において常時雇用している従業員のうち専ら役務の提供等業務に従事している職員の数を、「技術職員以外の職員数」欄には、それ以外の職員の数を記載する。また法人にあつては常勤役員の数を含めたものを、個人にあつては事業主を含めたものをそれぞれ該当する欄に記載する。

なお、「常時雇用」及び「常勤」とは、申請時に従事し、かつ客観的な判断事項（定期・定額給与の支払対象者、社会保険料の納付対象者であること等）を有することをいう。

② 技術者経歴書(様式第5号。各種登録をしていなく、希望として申請する場合その業種に対する技術者の資格等を記載する。)、業務(営業)実績調書(様式第7-2号)

この2様式については、各様式の末尾にある記載要領に従って希望する各業種ごとに記載する。

なお、記載事項が1葉で終わらない場合は、同一の様式で延長するものとする。このときには、様式の裏面に記載して差し支えないが、表面にその旨を注記する。

3 登録証明書等

業務を請け負う際に必要な各登録等についての登録官署が発行する証明書をいう。

なお、競争への参加を希望しない業種に係るものは提出を要しない。

4 財務諸表類

申請者が自ら作成している直前1年間の事業年度分に係る貸借対照表、損益計算書及び利益金処分（損失処理）計算書（個人にあつては、これらに類する書類）をいう。

5 参加できる競争契約の範囲

この申請によって登録された場合に参加できる競争契約の範囲は、役務の提供等に関する契約のうち登録の役務の種類に係るもの。

各登録を受けても場合により受注者の対象とならない場合がある。

第7 物品の製造・販売等の資格審査申請書及び添付書類の作成方法

1 申請書類

申請書類はチェックリストを一番上にし、**次の順序**によりフラットファイルに綴ること。

- (1) **入札参加資格審査申請書**（様式第1-3号）
- (2) **委任状**（営業所一覧表（様式第2号）の「主たる営業所」の欄に記載した者は、任意様式により提出すること。）
- (3) **営業所一覧表**（様式第2号）
- (4) **技術者経歴書**（様式第5号。製造・販売において資格を要するとき。）
- (5) **経営状況一覧表**（様式第8号）その1・その2
- (6) **業務（営業）実績調書**（様式第7-2号）
- (7) **各種登録証明**（営業・販売するにあたり必要な場合、許可等の写し）
- (8) **納税証明書**
- (9) **登記簿謄本**（**履歴事項全部証明又は登記簿謄本の写し。ただし、個人事業主の場合は、市区町村役場が発行する身分証明書。**）
- (10) **財務諸表**
- (11) **官公需適格組合証明書の写し**（官公需についての中小企業者の受注の確保に関する法律（昭和41年法律第97条）第2条第1項第4号に該当する組合である場合）

2 申請書の作成方法

第6役務の提供等の資格審査申請書及び添付書類の作成方法参照

第8 その他

1 有資格業者名簿の公表

公表の内容は、商号又は名称及び住所

2 入札結果の公表

- (1) 指名競争入札…指名業者名、入札者名及び各入札者の各回の入札金額を公表する。
- (2) 随意契約…契約の相手方及び契約金額を公表する。

3 申請した事項の変更等の届出

申請書類の提出後、次に該当するときは、速やかに、「入札参加資格変更届」により、変更等の届をすること。なお、郵送による届出でも可。

- (1) 申請者又は入札に参加する資格があると認定された方が次に該当した場合
 - ① 死亡したとき
 - ② 法人が合併により消滅したとき
 - ③ 法人が破産により解散したとき
 - ④ 法人が合併又は破産以外の事由により解散したとき
 - ⑤ 廃業したとき
 - ⑥ 地方自治法施行令第167条の4第1項に該当する者になったとき
- (2) 有資格業者が次の事項を変更したとき
 - ① 住所
 - ② 商号又は名称
 - ③ 法人である場合においては代表者の氏名、個人である場合においてはその者の氏名
 - ④ 営業所の名称、所在地、電話番号（FAX番号）及び営業所の廃止

なお、上記以外の事項についての変更は認めない。

(3) 変更届にかかる添付書類

- ① 法人の住所、商号又は名称及び代表者の氏名にかかる変更の場合
登記簿謄本の写し
- ② 個人の住所及び氏名にかかる変更の場合
住民票の写し

4 申請等の問い合わせ

城里町役場 財務課 管財グループ

TEL 029-288-3111（内線）236

E-mail keiyaku@town.shirosato.lg.jp