令和７・８年度神栖市入札参加資格審査申請（追加受付）
提出要領＜物品製造等＞

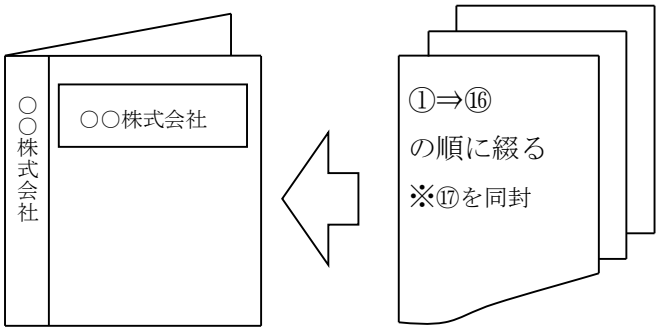
１．受付期間　　**令和８年１１月２日(月)から１１月６日(金)まで（消印有効）**

２．提出書類

・Ａ４版（タテ）フラットファイル（色：赤色系[赤・ピンク等]、材質：紙、左側に２つ穴をあけて綴じるタイプ）に、以下の①～⑯の順に書類を綴り、ファイルの表紙、背表紙に商号又は名称を記入してください。

・**「※」のものは、該当者のみ提出を要します。それ以外は必須の書類となります。**

※綴じ込みイメージ



No.	提出書類	提出要領
①	資格審査申請提出書類一覧表・チェックリスト	・申請書類の添付漏れ等がないかのご確認の際にご活用ください。
②	・一般競争（指名競争）参加資格審査申請書（物品製造等）〔市様式１〕 ・希望営業品目等申請書〔市様式２〕 ・製造等実績高〔市様式３〕	・代表者印は実印を押印してください。 ・希望する営業品目等（取扱い品目、役務の提供等）については、別紙：希望営業品目等区分表を参照の上、その他の業務の詳細欄に具体的に記入願います。 ・製造等実績高は、財務諸表又は決算書の金額を元に記載してください。実績が無い場合は記載不要です。
③	委任状（任意様式４）　※	・代理人（支店長、支社長等）を定め、一定期間入札及び契約等の行為を委任する場合に提出してください。 ・委任事項は参考様式（任意様式４）に記載例があるので参考にしてください。

④	許可認可等証明書の写し　※	・申請する品目に関し必要な許認可等がある場合は提出してください。 ・別紙：希望営業品目等区分表に「必須」と記載がある品目の許認可等については、名簿への登録にあたって、提出を要します。
⑤	（法人の場合） 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） （個人の場合） 身分証明書の写し	・資格審査申請日（書類提出日）の前３か月以内に発行されたものであること。
⑥	営業所一覧表（標準様式、市様式４又は任用様式）	・本店のみの場合も添付してください。 ・営業所等の住所、連絡先が確認できるものであれば、任意の様式（会社のパンフレット、ホームページに掲載の営業所一覧等）も可とします。
⑦	事業所の所在図　※	・市内に本店、営業所等がある場合に提出を要します。
⑧	営業（納入）実績書又は業務実績書（任意様式１）	・申請する品目に関して、**直前２年間の実績**を記載してください。実績が無い場合は任意様式１に「実績無し」と記載して提出してください。
⑨	技術者経歴書（任意様式２）　※	・営業に関し必要な技術者等がいる場合に提出してください。 ・ボイラー保守点検、消防・保安設備保守点検の営業品目を希望する場合は、１名以上の個人の資格者証の写しと併せて、資格保有者の雇用が確認できるもの（例：雇用保険被保険者資格取得等確認通知書）の写しを添付してください。
⑩	社員名簿（任意様式３）　※	・市内に本店、営業所等がある場合に提出を要します。
⑪	納税証明書の写し　※	◎国税**（直前１年間分）** 〔法人の場合〕納税証明書（様式その３の３：法人税、消費税及び地方消費税） 〔個人の場合〕納税証明書（様式その３の２：所得税、消費税及び地方消費税） ◎茨城県税**（直前１年間分）** 〔法人の場合〕納税証明書（様式第４０号の４（ア）：法人県民税、法人事業税）

		〔個人の場合〕納税証明書（様式第４０号の４（ア） ：個人事業税） ◎神栖市税 〔法人・個人〕完納証明書 ・国税及び茨城県税については直前１年間分を提出してください。 ・資格審査申請日（書類提出日）の前３か月以内に発行されたものであること。 ・県税及び神栖市税については、茨城県及び神栖市に納税義務がある場合のみ提出を要します。 ・電子納税証明書（PDF）を印刷したものの提出も可能とします。 ・法人設立後間もないため、納税証明書が発行されない場合は、法人設立届出書の写しを提出してください。 ・新型コロナウイルス等の影響による猶予制度の適用を受けている場合は、「納税の猶予許可通知書」又は「猶予制度の適用を受けていることがわかる証明書」を提出してください。
⑫	財務諸表又は決算書	・直前２年間分を提出してください（表紙、賃借対照表、損益計算書のページのみ提出）。 ・個人事業者の場合は、営業収支計算書、青色申告書で代用可とします。 ・創業直後のため、財務諸表や決算書がない場合は、法人にあっては会社設立時の貸借対照表の写しを、個人事業主にあっては個人事業開業届の写しを提出してください。
⑬	誓約書〔市様式５〕	・代表者印は実印を押印してください。
⑭	特約店代理店証明書の写し　※	・該当がある場合のみ提出してください。
⑮	印鑑証明の写し	・資格審査申請日（書類提出日）の前３か月以内に発行されたものであること。
⑯	使用印鑑届（任意様式５）※	・入札書や契約書等に使用する印が実印と異なる場合（営業所契約等で委任状がある場合を含む。）は提出を要します。 ・代表者の記名押印の箇所には、実印を押印してください。

⑰	返送用封筒 ※ **持参申請する場合も必須となります。**	・申請書類に同封してください。 ・返送先を記入のうえ、１１０円切手を貼付してください。
⑱	行政書士等が代理申請を行う場合の委任状 ※	・行政書士等が代理申請を行う場合のみ提出してください。

３．提出方法　　原則、**『郵送による提出』**とします。（持参も可）

※できる限り郵送にて提出していただきますよう、ご協力をお願いいたします。

※持参にて提出を希望される場合は、受付会場の混雑を避けるため、事前予約を要します。必ず契約検査課（電話：0299-90-1130）まで電話にて来庁時間の予約をしてください。

※持参提出について、即日受付では無くなったため返送用封筒が必須となります。

４．提出先　　〒３１４－０１９２
茨城県神栖市溝口４９９１番地５
神栖市 企画部 契約検査課 宛て

※封筒に「入札参加資格審査申請書在中」と記載してください。
※未達等のトラブル防止のため、**書留郵便（簡易書留又は一般書留）**での提出にご協力ください。
※普通郵便やその他メール便等で提出された場合、申請書の不着等による不都合への対応は致しかねますので、あらかじめご了承ください。

※「②一般競争（指名競争）参加資格審査申請書（物品製造等）【市様式１、２、３】」については、紙での提出の他、作成した電子データ（Excel ファイル）を次のとおりメールでも提出してください。（市の業者管理システムに登録するため）

送付先メールアドレス	nyusatsu@city.kamisu.ibaraki.jp
メール件名	Ｒ７・８名簿申請（提出方法）会社名 ※提出方法には（郵送）or（持参）を記載してください。 ※（例）Ｒ７・８名簿申請（郵送）㈱神栖商店
添　付	「②一般競争（指名競争）参加資格審査申請書（物品製造等）【市様式１、２、３】」の電子データ（Excel ファイル） ※ファイル名を件名と同じく「Ｒ７・８名簿申請（提出方法）会社名」としてください。

備　考	・電子データの提出は、受付期間開始日前から可能とします。 ・市様式１、２、３の電子データ作成が、都合により困難である場合は手書きにより作成し、電子データの提出は不要とします。

５．名簿有効期間

令和９年１月１日～令和９年３月３１日（３か月間）

６．審査基準日　申請日の直前の営業年度終了の日とする。ただし、申請日の直前の決算が当該申請日の前６か月以内であるときは、当該決算日前１年以内の直前の決算日とすることができる。

７．注意事項

(1) 添付する証明書等は資格審査申請日の前３か月以内に交付されたものであること。

(2) 各種証明書の交付の際に申請者は、本人と確認できる運転免許証等の書類を提示してください。また、本人でない場合の申請には委任状が必要となり、代理人の方は、併せて本人と確認できる運転免許証等の書類を提示してください。

(3) 市税に関しての証明書発行は、本庁 課税課（市民税グループ）又は波崎総合支所 市民生活課となります。また、市税を申請日間近に納付した場合は、未納が記載されない場合がありますので領収書を提出してください。

８．問い合わせ先　〒314-0192

茨城県神栖市溝口４９９１－５

神栖市　企画部　契約検査課

ＴＥＬ　直通　０２９９－９０－１１３０

（内線３６２、３６３）