

つくばみらい市公告第 99 号

令和 7・8 年度つくばみらい市競争入札参加資格審査申請書提出要領を次のとおり公告する。

令和 8 年 6 月 24 日

つくばみらい市長 小 田 川 浩

令和 7・8 年度つくばみらい市競争入札参加資格審査申請書提出要領

つくばみらい市が行う物品納入・役務の提供等の競争入札に参加を希望する方は、個人・法人を問わず参加資格の審査を受けなければなりません。資格審査の結果、競争入札参加資格者名簿に登録された方が、当市の競争入札に参加できることになります。

受付期間

令和 8 年 8 月 3 日（月）から令和 8 年 8 月 14 日（金）まで
[土・日・祝日を除く]

送付先

〒300-2395 茨城県つくばみらい市福田 195 番地
つくばみらい市役所 総務部 財政課 契約検査係（伊奈庁舎 2 階）

申請様式

申請書は、つくばみらい市独自様式をご提出ください。なお、つくばみらい市独自様式は、市ホームページからダウンロードしてご利用ください。

提出書類

- ① 申請書及び関係書類（提出書類とは別に、提出書類一式をスキャナで読み込んだものを PDF 形式で CD-R に保存して提出ください。提出にあたっては、書類と CD-R の両方が必要です。）
- ② 提出書類チェックリスト
- ③ 資格審査処理票

申請方法

郵送のみとします。

ア 受付の有効 : 上記の受付期間内の消印が押されているもの。なお、受付期間を過ぎた消印が押されているものは受け付けることができません。

- イ 郵送の方法 : 一般書留又は簡易書留とし、レターパックも可とします。
また、封筒の表に朱書きで「競争入札参加資格審査申請書
在中」と記載すること。
- ウ 申請日の記載 : 申請日は、上記の受付期間内の日付を記載してください。
- エ 申請内容の修正 : 記載内容に修正がある場合は、間違いを修正できる人が受
付期間中に直接修正に来ていただくことになります。
- オ 申請書類の不足 : 書類が不足していた場合は、指定期日までに不足書類を郵
送していただくことになります。なお、不足書類が指定期
日までに届かない場合には申請を受け付けることができ
ません。
- カ 申請書送付 : 上記、送付先に送付してください。
- キ 受付票 : 必要な場合のみ、切手貼付の返信用封筒若しくはハガキを
同封してください。

登録期間

令和 8 年 1 0 月 1 日から令和 9 年 3 月 3 1 日まで

留意事項

- 1 提出書類のうち、『資格審査処理票』と『提出書類チェックリスト』以外の書
類は提出書類一覧の綴順に従い不足等がないよう A 4 版フォルダの中に紐綴じ
して 1 部提出してください。※提出書類チェックリストをご確認のうえ、提出し
てください。
- 2 A 4 版フォルダはコクヨ A 4 - I F 若しくは同等規格のもの（フォルダの色
は黄色）とします。
- 3 提出書類の中の証明書類は、特に注釈がなくても提出前 3 箇月以内のものに
限ります。
- 4 資格審査処理票は A 3 用紙サイズで提出してください。
- 5 地方自治法施行令第 1 6 7 条の 4 に規定する方、国税・茨城県税・つくばみら
い市税に滞納がある方は、入札参加資格審査の申請をすることができません。
- 6 公正を確保するために期限後の受付は行いません。
- 7 競争入札参加資格者名簿は公表します。公表は閲覧のほか、ホームページにも
掲載します。したがって、当該公表を拒否する者は受け付けることができませ
ん。申請書が提出されたときは、当該公表に同意したものとみなします。

問い合わせ先

つくばみらい市 総務部 財政課 契約検査係

電話 0 2 9 7 - 5 8 - 2 1 1 1 （代表）（内線 2 2 0 7）

■ 提出書類一覧（物品納入・役務の提供等）

- 1 一般競争（指名競争）参加資格審査申請書（様式１）
- 2 許可登録証明書等（コピー可）
許可・認可又は登録を必要とする場合は、許可書又は登録証
- 3 登記事項証明書（コピー可）
法人のみ提出（提出前３箇月以内のものに限ります。）
- 4 身分証明書（コピー可）
個人事業主の方のみ提出（本籍地の市区町村役場発行のもの）
- 5 営業所一覧表（様式２）
本社取扱い又は営業所がない場合は提出不要。
委任先を含む営業所等の一覧が記載されたパンフレット等の添付でも可。
- 6 特約店・代理店証明書（コピー可）
特約店又は代理店である場合は、それを証明する書類。
- 7 販売実績等調書（様式３）
申請直前２年間の主な販売実績について記載すること。
- 8 物品納入経歴書（様式４）
申請直前２年間の主な納入実績を記載すること。
- 9 技術者経歴書（様式５）
法令に基づく技術者がいない場合は、提出不要。
- 10 取扱品目一覧
- 11 財務諸表（コピー可）
直前１年間の事業年度分の貸借対照表、損益計算書及び株主資本等変動計算書を提出してください。個人事業主で財務諸表類を作成していない場合は、確定申告書とその添付書類（貸借対照表と損益計算書又は収支内訳書）の写しを提出してください。
- 12 納税証明書（コピー可）
未納がないことの証明で、提出前３箇月以内のものに限ります。

納税証明書（コピー可）		法人	個人事業者
国税	法人税「その３の３」	○	—
	消費税「その３の３」	○	—
	所得税「その３の２」	—	○
	消費税「その３の２」	—	○
県税 （茨城県に納税義務がある方）	法人県民税・法人事業税	○	—
	個人事業税	—	○
市税 （つくばみらい市に納税義務がある方）	法人市民税	○	—
	固定資産税	○	○
	軽自動車税	○	○
	市民税・県民税	—	○

- 非課税業者の場合は非課税証明書を提出してください。
 - 開設間もない法人でまだ課税されていない場合は、設立届出時の提出書類の写しを提出してください。
- 13 会社法人の印鑑証明書（コピー可）
提出前3箇月以内のものに限ります。
- 14 使用印鑑届（様式6）
入札書・契約書等に使用する代表者印が実印と異なる場合のみ提出してください。
- 15 委任状（様式7）
入札・契約締結権限等を支店・営業所等に委任する場合に提出。
- 16 資格審査処理票
電算処理表なので記入漏れのないようご注意ください。
※原則パソコン等で作成の上、出力したものを提出してください。
- 17 C D - R
「1～15」までの書類一式をPDF形式で保存したものを提出してください。
PDFは「1～15」の番号順に1つのデータに結合してください。
- 18 提出書類チェックリスト（別表3）
「1～17」までの書類の有無をチェックしてください。