

入札参加資格審査申請受付要項

日立市公営企業管理者が発注する建設工事、建設コンサルタント業務等、物品購入等及び業務委託の契約に係る入札に参加を希望する者は、下記により申請してください。

令和7年4月14日

日立市公営企業管理者 岡部 和彦

記

**1 建設工事、建設コンサルタント業務等(測量・建設コンサルタント・地質調査・補償関係)**

- (1) 申請期間  
令和7年5月7日(水)から5月13日(火)まで
- (2) 申請方法  
茨城県土木部監理課建設業担当が受け付けます。入札参加申請自治体を日立市とすることで、日立市企業局への申請者となります。  
次のいずれかの方法により申請してください。  
ア 電子申請 茨城県入札参加資格電子申請システムを利用  
イ 紙申請(インターネットが利用できないなど電子申請が不可能な場合に限る。) 書留郵便による提出のみ(当日消印有効)
- (3) 資格有効期間  
1年11か月(令和7年7月11日から令和9年6月10日まで)
- (4) その他  
ア 今回は追加受付となりますので、既に令和7・8年度の入札参加資格申請(定期)を申請済みの方は申請する必要はありません(ただし、業種の追加を希望する場合を除く。)  
イ 申請方法の詳細は、茨城県土木部監理課建設業担当ホームページ掲載予定の「令和7・8年度建設工事・建設コンサルタント業務入札参加資格申請(令和7年5月受付)について」を参照してください。

ウ 建設工事、建設コンサルタント業務等の申請受付に際しては、社会保険等(雇用保険、健康保険、年金保険)の加入を登録要件とします(法令等により適用を除外されている者は除く。)

**2 物品購入等(売買・印刷・賃貸借)、業務委託**

- (1) 申請期間  
令和7年5月7日(水)から5月13日(火)まで
- (2) 申請方法  
ア 企業局分及び日立市分を同時に受け付けます。  
イ 申請書類(別表)を「日立市総務部契約検査課宛」、**書留郵便により提出してください(当日消印有効)**。
- (3) 資格有効期間  
11か月(令和7年7月11日から令和8年6月10日まで)
- (4) その他  
ア 今回は追加受付となりますので、令和6・7年度の入札参加資格を有している方は、申請する必要はありません。(ただし、業務・物品の追加を希望する場合を除く。)  
イ 申請には、営業年数2年以上が必要になります(決算を2回以上行っていることが対象。)

**3 名簿の公表**

有資格者名簿につきましては、閲覧(日立市企業局総務課)及びインターネット(日立市企業局ホームページ)で公表します。

**4 郵送先**

**宛先** 日立市総務部契約検査課

**住所** 〒317-8601 茨城県日立市助川町1丁目1番1号

- 5 問合せ先 日立市企業局上下水道部総務課契約係  
電話 0294-22-3111 内線 496  
IP 電話 050-5528-5112

## 別 表

## 申 請 書 類

| 建設工事、建設コンサルタント業務等                                                                                                                                                                                                              | 物品購入等（売買・印刷・賃貸借）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 業務委託                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>共通書類と日立市個別書類の両方が必要です。</p> <p>（共通書類）<br/>「令和 7・8 年度建設工事(建設コンサルタント業務等)入札参加資格審査申請の手引き共通書類編」を参照（茨城県土木部監理課建設業担当ホームページ掲載）</p> <p>（日立市個別書類）<br/>①建設工事<br/>・個別書類チェック表<br/>・日立市内建設工事登録希望工種申請書<br/>②建設コンサルタント業務等<br/>※個別書類はありません。</p> | <p>業務委託との共通書類と個別書類の両方が必要です。</p> <p>（業務委託との共通書類）（注 1、注 2）<br/>①資格審査申請書（原本）（注 3）<br/>②委任状(入札、契約等の権限を支店等に委任する場合）（原本）（注 3）<br/>③使用印鑑届（原本）（注 3）<br/>④印鑑証明書（写し可）（注 5）<br/>⑤経営規模等総括表（写し可）（注 3）<br/>⑥法人の登記事項証明書（写し可）（注 5）<br/>法人以外は、代表者の身分証明書（写し可）<br/>⑦納税証明書（写し可）（別紙参照）<br/>⑧誓約書（原本）（注 3）</p> <p>（個別書類）（注 1）<br/>①取扱品目表（原本）（注 3）<br/>②販売実績書（写し可・直前 1 年間分）（注 3）<br/>③特約店・代理店証明書（写し可）<br/>④各種登録証明書（許可証、登録証、免許証等の写し）</p> | <p>物品購入等との共通書類と個別書類の両方が必要です。</p> <p>（物品購入等との共通書類）（注 1、注 2）<br/>①資格審査申請書（原本）（注 3）<br/>②委任状(入札、契約等の権限を支店等に委任する場合）（原本）（注 3）<br/>③使用印鑑届（原本）（注 3）<br/>④印鑑証明書（写し可）（注 5）<br/>⑤経営規模等総括表（写し可）（注 3）<br/>⑥法人の登記事項証明書（写し可）（注 5）<br/>法人以外は、代表者の身分証明書（写し可）<br/>⑦納税証明書（写し可）（別紙参照）<br/>⑧誓約書（原本）（注 3）</p> <p>（個別書類）（注 1）<br/>①取扱業務表（原本）（注 3、<b>注 4</b>）<br/>②業務実績書（写し可・直前 2 年間分）（注 3）<br/>③各種登録証明書（許可証、登録証、免許証等の写し）<br/>④資格者一覧表（写し可）（注 3）</p> |

注 1 物品購入等（売買・印刷・賃貸借）及び業務委託の申請書類は、緑色の A 4 フラットファイル 1 冊（紙表紙）に綴じ、ファイルの表紙及び背表紙に商号又は名称を記入してください。※詳細については日立市のホームページをご覧ください。

注 2 物品購入等（売買・印刷・賃貸借）及び業務委託の申請書類を同時に提出する場合は、共通書類は兼用可能です。

注 3 日立市及び企業局の独自様式は、各機関の窓口で配布及び日立市並びに企業局のホームページに掲載（令和 7 年 4 月）します。

・日立市 <http://www.city.hitachi.lg.jp/> ・企業局 <http://www.city.hitachi.lg.jp/kigyo/>

注 4 業務委託の取扱業務表については、日立市と企業局の様式（内容）が異なりますので注意してください。

注 5 官公署が行った証明書類については、申請書提出時における最新のもの（申請日以前 3 か月以内に発行されたもの）を提出してください。

## 提出する納税証明書の一覧表

| 営業所及び住所又は本店の所在地 |                                                        | 提出する納税証明書（未納がないことを証明するもの） |                                                                 | 備 考                                     |
|-----------------|--------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| 1               | 住所又は本店を日立市内に有する者                                       | 市税（日立市）                   | 市民税、固定資産税（償却資産分を含む）、都市計画税及び軽自動車税<br>・法人に係るもの ・個人の場合は、代表者に係るもの   | ※法人の代表者に<br>係る市税の納税<br>証明書の提出は<br>不要です。 |
|                 |                                                        | 県税（茨城県）                   | 事業税及び法人県民税（様式第40号の4（ア））                                         |                                         |
|                 |                                                        | 国税                        | 所得税（法人の場合は、法人税）、消費税及び地方消費税<br>・個人・様式その3の2又はその3 ・法人・様式その3の3又はその3 |                                         |
| 2               | 営業所等を日立市内に有し、住所又は<br>本店が日立市外である者                       | 市税（日立市）                   | 市民税、固定資産税（償却資産分を含む）、都市計画税及び軽自動車税                                |                                         |
|                 |                                                        | 県税（茨城県）                   | 事業税及び法人県民税（様式第40号の4（ア））                                         |                                         |
|                 |                                                        | 国税                        | 所得税（法人の場合は、法人税）、消費税及び地方消費税<br>・個人・様式その3の2又はその3 ・法人・様式その3の3又はその3 |                                         |
| 3               | ・住所又は本店を茨城県内に有する者<br>・営業所等を茨城県内に有し、住所又<br>は本店が茨城県外である者 | 県税（茨城県）                   | 事業税及び法人県民税（様式第40号の4（ア））                                         |                                         |
|                 |                                                        | 国税                        | 所得税（法人の場合は、法人税）、消費税及び地方消費税<br>・個人・様式その3の2又はその3 ・法人・様式その3の3又はその3 |                                         |
| 4               | 住所又は本店が茨城県外である者                                        | 国税                        | 所得税（法人の場合は、法人税）、消費税及び地方消費税<br>・個人・様式その3の2又はその3 ・法人・様式その3の3又はその3 |                                         |

## 【注意事項】

- 申請の日の属する年度分の納税証明書（未納がないことを証明するもので、申請日以前3か月以内に取得したもの）を提出してください。
- 市税（日立市）について  
申請者に納付義務のある令和6年度分の全ての市税について、申請時点において滞納のないことが要件となりますので、次の点に留意して、納税証明書を取得してください。  
(1) 納付義務のある市税の納税証明書※を取得してください。  
※ 表示項目以外に滞納がない旨が記載された納税証明書であれば、課税された税項目すべてが表記されている必要はありません。  
(2) 納期限の日以前に取得した納税証明書は、「納期限未到来」分の税額の表示がされていても差し支えありません。  
(3) 納付されてから入金を確認できるまで数日かかるため、納めていただいた分が納税証明書に反映されないことがあります。  
納付した日から概ね2週間以内に納税証明書を取得する場合は、次の書類を提出してください。

ア 口座振替の場合 …… 通帳（納付確認ができる部分）の写し

イ 市役所及び金融機関等の窓口で納付した場合 …… 領収証書の写し