

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 7 月 15 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 8 月 1 日(金)から 8 月 7 日(木)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 9 か月(令和 7 年 10 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の「令和 7・8 年度入札参加資格追加受付について」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 8 月 1 日(金)から 8 月 7 日(木)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

9 か月(令和 7 年 10 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
共通書類と日立市個別書類の両方が必要です。 （共通書類） 「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） （日立市個別書類） ①建設工事 ・個別書類チェック表 ・日立市内建設工事登録希望工種申請書 ②建設コンサルタント業務等 ※個別書類はありません。	業務委託との共通書類と個別書類の両方が必要です。 （業務委託との共通書類）（注 1、注 2） ①資格審査申請書（原本）（注 3） 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） ③使用印鑑届（原本）（注 3） ④印鑑証明書（写し可）（注 5） ⑤経営規模等総括表（写し可）（注 3） ⑥法人の登記事項証明書（写し可）（注 5） 法人以外は、代表者の身分証明書（写し可） ⑦納税証明書（写し可）（別紙参照） ⑧誓約書（原本）（注 3） （個別書類）（注 1） ①取扱品目表（原本）（注 3） ②販売実績書（写し可・直前 1 年間分）（注 3） ③特約店・代理店証明書（写し可） ④各種登録証明書（許可証、登録証、免許証等の写し）	物品購入等との共通書類と個別書類の両方が必要です。 （物品購入等との共通書類）（注 1、注 2） ①資格審査申請書（原本）（注 3） 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） ③使用印鑑届（原本）（注 3） ④印鑑証明書（写し可）（注 5） ⑤経営規模等総括表（写し可）（注 3） ⑥法人の登記事項証明書（写し可）（注 5） 法人以外は、代表者の身分証明書（写し可） ⑦納税証明書（写し可）（別紙参照） ⑧誓約書（原本）（注 3） （個別書類）（注 1） ①取扱業務表（原本）（注 3、注 4） ②業務実績書（写し可・直前 2 年間分）（注 3） ③各種登録証明書（許可証、登録証、免許証等の写し） ④資格者一覧表（写し可）（注 3）

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（申請受付締切日以前 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 ・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 係る市税の納税 証明書の提出は 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（イ））	
		国税	所得税（法人の場合は、法人税）、消費税及び地方消費税 ・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 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（イ））	
		国税	所得税（法人の場合は、法人税）、消費税及び地方消費税 ・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 ・営業所等を茨城県内に有し、住所又 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（イ））	
		国税	所得税（法人の場合は、法人税）、消費税及び地方消費税 ・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 ・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、**申請受付締切日以前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