

<物品納入・役務の提供・印刷請負等>の申請について

提出書類一覧表(1/2)

※ 様式が変更になっている書類がありますので、必ず令和5～8年度の申請様式を使用してください。

| 綴順  | 様式番号                    | 提出書類   | 摘要  |                                 | 申請方法の違いによる提出の要否 |                  |   |
|---|-------------------------|--|---|---------------------------------|-----------------|------------------|---|
|   |                         |  | 法人  | 個人事業者                           | 電子              | 紙                |   |
| 1   | 様式1                     | 一般(指名)競争入札参加資格申請書(表紙)  | つくば市様式とします。   |                                 | ×               | ○                |   |
| 2   | 様式2-3                   | 令和5～8年度<br>一般(指名)競争入札参加資格審査申請書<br><br><b>(2部作成し、1部はとじ込み、もう1部はとじ込まないで提出してください。)</b> | つくば市様式とします。<br><br>・本店の欄には、 <b>登記簿に記載されている本店</b> を記入してください。<br>・申請書をもとにデータを登録しますので、記入漏れのないように御注意ください。 <b>P. 1、P. 2を合わせて両面印刷をして提出してください。</b> |                                 | ×               | ○<br><b>(2部)</b> |   |
| 3   |                         | 登記事項証明書(全部事項証明書謄本)<br>(コピー可)<br>申請日以前 <b>3か月以内</b> 発行のものに限り<br>ます。                 | 法人のみ提出してください。<br>(履歴事項証明書、現在事項証明書等)   | /                               | ○               | ○                |   |
|   |                         | 身分証明書(コピー可)<br>(本籍地の市区町村窓口で発行する証明書)<br>申請日以前 <b>3か月以内</b> 発行のものに限り<br>ます。          | 個人事業主(代表者)のみ提出してください。   |                                 | ○               | ○                |   |
| 4   |                         | 印鑑証明書(コピー可)<br>申請日以前 <b>3か月以内</b> 発行のものに限り<br>ます。                                  | 会社法人印鑑証明書<br>(法人登録をしている法務局)   | 代表者個人の印鑑証明書<br>(住民登録している市区町村窓口) | ○               | ○                |   |
| 5   |                         | 納税証明書(コピー可)  | 未納又は滞納がないことを証明するもので、申請日以前 <b>3か月以内</b> 発行のものに限ります。  |                                 |                 |                  |   |
|   |                         | (1)<br>国税<br>(税務署)   | 法人税・消費税   | 「様式その3の3」を提出してください。             | /               | ○                | ○ |
|   |                         |  | 所得税・消費税   | 「様式その3の2」を提出してください。             |                 |                  |   |
|   |                         | (2)<br>都道府県税<br><b>※本店所在地</b><br>(県税事務所)   | 法人県民税・法人事業税   | 「未納がないことの証明書(本店所在地分)」を提出してください。 | /               | ○                | ○ |
|   |                         |  | 個人事業税   | 「未納がないことの証明書」を提出してください。         |                 |                  |   |
|   |                         | (3)<br>つくば市税<br>(つくば市)   | 法人市民税・固定資産税等(全ての税目)   | 「滞納がないことの証明書(本店名義)」を提出してください。   | /               | ○                | ○ |
| 市県民税・固定資産税等(全ての税目)  | 「滞納がないことの証明書」を提出してください。 |  |   |                                 |                 |                  |   |
| <p>●都道府県税は<b>本店所在地分</b>を提出してください。(例 本店所在地:東京都→東京都税)</p> <p>●都道府県税については、当該都道府県税事務所が「<b>都道府県税に未納・滞納がない旨の記載がある証明書</b>」を発行できない場合に限り、「<b>納付額が確定し、納付期限が到来している直近の事業年度分に係る納税証明書</b>」でも可とします。<br/>(「都道府県税に未納・滞納がない証明書」の発行が可能かどうかについては、各都道府県税事務所でご確認ください。)</p> <p>●<b>市税の納税証明書(滞納がないことの証明書)</b>については、つくば市に本店又は支店・営業所のある事業者のみ提出してください。</p> |                         |  |   |                                 |                 |                  |   |
| 6   | 様式3                     | 委任状  | 年間を通じて他の者(支店長等)に入札、見積り及び契約等の権限を委任する場合に提出してください。<br><b>押印省略可能</b><br><br>※年間委任の期間は、 <b>「委任開始日から令和9年5月31日まで</b> (名簿登載日から資格の登録期間満了日まで)とします。    |                                 | ○               | ○                |   |
| 7   | 様式4                     | 使用印鑑届  | 入札書・契約書等に使用する印鑑が、実印(印鑑登録している印鑑)と異なる場合に提出してください。(受任者の使用印等)   |                                 | ○               | ○                |   |

<物品納入・役務の提供・印刷請負等>の申請について

提出書類一覧表(2/2)

| 綴順 | 様式番号 | 提出書類                                  | 摘 要   |       | 申請方法の違いによる提出の要否                     |  |
|----|------|---------------------------------------|---|-------|-------------------------------------|--|
|    |      |                                       | 法 人   | 個人事業者 | 電子                                  | 紙                                      |
| 8  |      | 許可・登録証明書等<br>(コピー可)                   | 許可・認可又は登録・届出等を必要とする業務の場合<br>(別紙「業種登録に際し、添付が必要な許認可等一覧」<br>参照)は、必ず許可証又は登録証明書等を添付してくだ<br>さい(該当者のみ)。一覧に記載されているもの以外の許<br>認可等の写しの添付は不要。<br>登録証明書の場合は、申請日以前 <b>3か月以内</b> 発行のも<br>のに限ります。 |       | ○                                   | ○                                      |
| 9  | 様式7  | 誓約書                                   | 暴力団排除に関する誓約書です。つくば市様式としま<br>す。  |       | ○                                   | ○                                      |
| 10 | 別表3  | 提出書類チェックリスト<br>(とじ込まないでください。)         | 提出(添付)書類の有無について、必ずチェックをしてく<br>ださい。  |       | ×                                   | ○                                      |
| 11 |      | 官製はがき(63円)※封筒は不可<br>(とじ込まないでください。)    | はがきの表面には、返送先(住所・商号等)を記入し、裏<br>面は白紙とします。<br>このはがきは、審査済証として交付するものであり、受付<br>確認用ではありません。  |       | ×                                   | ○<br>(審査済証<br>について<br>は、システム<br>から出力可) |
| 12 |      | 郵送による提出書類チェックリスト<br>(システムから印刷してください。) | 業者登録システムを利用した申請における提出(添付)<br>書類について、「郵送提出」を選択した場合には、必ず<br>提出書類と併せて提出してください。   |       | ○<br>(提出書類<br>で郵送を選<br>択した場合<br>のみ) | ×                                      |

(別紙)

業種登録に際し、添付が必要な許認可等一覧  
(物品購入・役務の提供・印刷の請負等)

※以下に記載されたもの以外の許認可・資格等を申告したい場合は、「主たる営業内容（品目）、有する免許・資格等」欄へ、許認可等の名称を入力（記載）してください（書類提出不要）。

| No. | 業種名         | 許認可・資格等名称  | 提出区分                |
|-----|-------------|--|---------------------|
| 603 | 農業薬品        | 農薬製造（輸入）登録・農薬販売業届出   | いずれか必須              |
| 604 | 医薬品・ワクチン    | 医薬品販売業許可・薬局開設許可  | いずれか必須              |
| 611 | 石油類         | 石油製品販売業届出・揮発油販売業者登録  | いずれか必須              |
| 612 | 燃料用ガス       | 液化石油ガス販売事業登録   | 必須                  |
| 613 | 高压ガス（燃料用以外） | 高压ガス製造許可・高压ガス販売事業届出  | いずれか必須              |
| 713 | 建物等常駐警備     | 警備業認定  | 必須                  |
| 714 | 建物等機械警備     | 警備業認定<br>機械警備業届出（機械警備業務開始届出）   | 必須<br>必須            |
| 715 | 屋外・雑踏警備     | 警備業認定  | 必須                  |
| 723 | 消防・保安設備     | 消防設備士・消防設備点検資格者  | いずれか必須              |
| 755 | 臨床検査・分析     | 衛生検査所登録  | 必須                  |
| 781 | 貨物運送        | 一般貨物自動車運送事業許可・特定貨物自動車運送事業許可・貨物軽自動車運送事業届出・第一種貨物利用運送事業登録・第二種貨物利用運送事業許可 | いずれか必須              |
| 782 | 旅行代理業       | 旅行業登録・旅行業者代理業登録  | いずれか必須              |
| 783 | 倉庫業         | 倉庫業登録  | 必須                  |
| 786 | 旅客運送        | 一般旅客自動車運送事業許可・特定旅客自動車運送事業許可  | いずれか必須              |
| 792 | 一般廃棄物収集運搬   | 一般廃棄物収集運搬業許可   | 必須                  |
| 793 | 一般廃棄物処分     | 一般廃棄物処理（処分）業許可   | 必須                  |
| 794 | 産業廃棄物収集運搬   | 産業廃棄物収集運搬業許可   | 必須                  |
| 795 | 産業廃棄物処分     | 産業廃棄物処理（処分）業許可   | 必須                  |
| 796 | 古紙等リサイクル    | 古物商許可  | 必須                  |
| 797 | 金属等リサイクル    | 古物商許可・金属くず商許可  | いずれか必須              |
| 801 | クリーニング      | クリーニング所開設届出<br>クリーニング所検査確認証  | 必須<br>必須            |
| 804 | 損害保険        | 損害保険業免許<br>損害保険代理店登録   | 保険会社のみ必須<br>代理店のみ必須 |
| 806 | 労働者派遣業      | 労働者派遣事業許可  | 必須                  |

※郵送による書類提出がある場合のみ参照してください。

## 申請書類の作成・提出方法

必要書類を全て業者登録システム上で添付登録した場合は、**郵送提出不要**です。

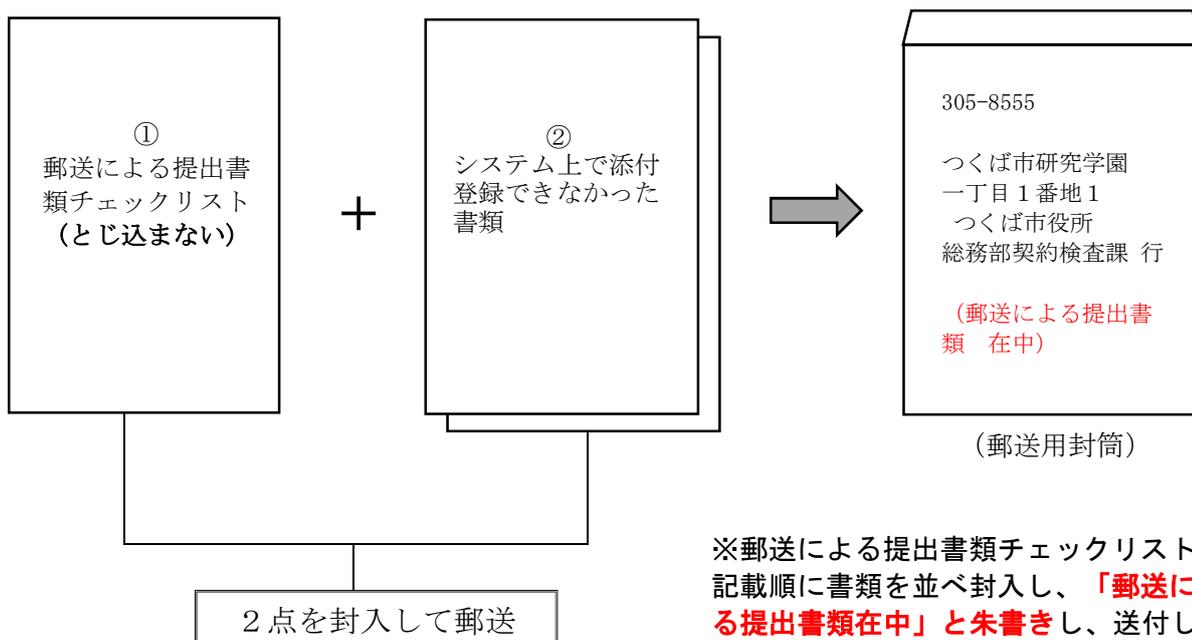
### 1 作成方法

業者登録システム上で登録できない書類があった場合（システムで「郵送提出」に☑を入れた書類がある）は、業者登録システムで申請した日（システムで本登録をした日）から**1週間以内**に、以下の書類を「**3 送付先**」あてに提出してください。それ以降に提出された場合、受理できない場合がありますので御注意ください。

#### 【送付書類】

- ①郵送による提出書類チェックリスト ※業者登録システムから出力できます。
- ②システム上で添付登録できなかった書類

### 2 提出方法



※郵送による提出書類チェックリストの記載順に書類を並べ封入し、「**郵送による提出書類在中**」と朱書きし、送付してください。

※複数の業種に登録を希望する場合は、業種ごとに提出書類一式を作成の上、同一封筒にて送付してください。

### 3 送付先

〒305-8555

茨城県つくば市研究学園一丁目1番地1

つくば市役所 総務部契約検査課 契約管理係

様式3

|          |     |
|----------|-----|
| 本件責任者:氏名 | 連絡先 |
| 申請担当者:氏名 | 連絡先 |

## 委 任 状

令和 年 月 日

つくば市長 五十嵐 立青 宛て

委任者 所在地又は住所  
商号又は名称  
代表者職氏名

私は、次の者を代理人と定め、下記の権限について委任します。

受任者 所在地又は住所  
商号又は名称  
受任者職氏名

委任期間 令和 年 月 日から  
令和 9年 5月 31日 まで

### 委任事項

- 1 入札及び見積りに関する件
- 2 契約締結の件
- 3 契約の保証に関する件
- 4 契約履行に関する件
- 5 契約代金の請求及び受領に関する件
- 6 復代理人の選任及び解任に関する件

様式3 【記入例】

本件責任者:氏名 茨城 一男 連絡先 029-〇〇〇-◇◇◇◇  
申請担当者:氏名 筑波 太郎 連絡先 029-〇〇〇-□□□□

本件責任者、申請担当者の氏名・連絡先を記入してください。

※行政書士が代行申請を行う場合、本件責任者は事業者の責任者の氏名・連絡先、申請担当者は行政書士の氏名・連絡先としてください。

## 委任状

申請日を必ず記入してください。

令和 5 年 6 月 1 日

つくば市長 五十嵐 立青 宛て

委任者・受任者とも所在地は電子申請で登録した(紙申請で記入した)内容と建物名等まで一致すること。

委任者 所在地又は住所 東京都中央区〇〇町◇丁目△△番地

商号又は名称 (株) 〇〇工業

代表者職氏名 代表取締役 日本 太郎

私は、次の者を代理人と定め、下記の権限について委任します。

委任者・受任者とも押印省略可能です。

受任者 所在地又は住所 茨城県水戸市笠原町△△△番地〇

商号又は名称 (株) 〇〇工業 茨城支店

受任者職氏名 支店長 茨城 一男

委任者・受任者とも職名は電子申請で登録した(紙申請で記入した)職名と一致すること。

委任期間 令和 5年 8月 1日 から

委任開始日

令和 9年 5月 31日 まで

令和9年5月31日としてください。(名簿登載期間終了日)

### 委任事項

- 1 入札及び見積りに関する件
- 2 契約締結の件
- 3 契約の保証に関する件
- 4 契約履行に関する件
- 5 契約代金の請求及び受領に関する件
- 6 復代理人の選任及び解任に関する件

様式4

|          |     |
|----------|-----|
| 本件責任者:氏名 | 連絡先 |
| 申請担当者:氏名 | 連絡先 |

## 使 用 印 鑑 届

|       |  |
|-------|--|
| 使 用 印 |  |
|-------|--|

上記の印鑑を、入札(見積り)への参加及び契約の締結、並びに代金の請求及び受領のために使用したいので届け出ます。

令和 年 月 日

つくば市長 五十嵐 立青 宛て

所在地又は住所

商号又は名称

代表者職氏名

### 注意事項

- ※ 入札(見積り)、契約の締結、代金の請求等の際に、実印(印鑑登録済みの印鑑)以外の印を使用する場合は必ず事前に提出しておくこと。

様式4 【記入例】

本件責任者:氏名 茨城 一男 連絡先 029-〇〇〇-◇◇◇◇  
申請担当者:氏名 筑波 太郎 連絡先 029-〇〇〇-□□□□

本件責任者、申請担当者の氏名・連絡先を記入してください。

※行政書士が代行申請を行う場合、本件責任者は事業者の責任者の氏名・連絡先、申請担当者は行政書士の氏名・連絡先としてください。

## 印鑑届

|     |     |
|-----|-----|
| 使用印 | 使用印 |
|-----|-----|

実印と違う印を使用する場合、必ず作成し、提出してください。

上記の印鑑を、入札(見積り)への参加及び契約の締結、並びに代金の請求及び受領のために使用したいので届け出

申請日を必ず記入してください。

令和 5 年 6 月 1 日

つくば市長 五十嵐 立青 宛て

所在地又は住所 東京都中央区〇〇町◇丁目△△番地

商号又は名称 (株)〇〇工業

代表者職氏名 代表取締役 日本 太郎

### 注意事項

※ 入札(見積り)、契約の締結、代金の請求(印鑑)以外の印を使用する場合は必ず事前に提出しておくこと。

届出者は本店とし、電子申請で登録した(紙申請で記入した)内容と一致すること。  
届出者の押印省略可能です。

様式 7

|          |     |
|----------|-----|
| 本件責任者:氏名 | 連絡先 |
| 申請担当者:氏名 | 連絡先 |

## 誓約書

令和 年 月 日

つくば市長 五十嵐 立青 宛て

所 在 地

商号又は名称

代表者職氏名

私は、私及び役員等(役員として登記又は届出がされていないが、事実上経営に参画している者を含む。)が、暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者に該当しないことを誓約します。

また、その確認のため、茨城県警察あて、登録情報を提供すること及び照会を受けることに同意いたします。

様式 7 【記入例】

本件責任者:氏名 茨城 一男 連絡先 029-〇〇〇-◇◇◇◇  
申請担当者:氏名 筑波 太郎 連絡先 029-〇〇〇-□□□□

本件責任者、担当者の氏名・連絡先を記入してください。

※行政書士が代行申請を行う場合、本件責任者は事業者の責任者の氏名・連絡先、申請担当者は行政書士の氏名・連絡先としてください。

## 誓約書

令和 5年 6月 1日

申請日を必ず記入してください。

つくば市長 五十嵐 立青 宛て

届出者は本店とし、電子申請で登録した(紙申請で記入した)内容と一致すること。  
届出者の押印省略可能です。

所在地 東京都中央区〇〇町◇丁目△△番地

商号又は名称 (株) 〇〇工業

代表者職氏名 代表取締役 日本 太郎

私は、私及び役員等(役員として登記又は届出がされていないが、事実上経営に参画している者を含む。)が、暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者に該当しないことを誓約します。

また、その確認のため、茨城県警察あて、登録情報を提供すること及び照会を受けることに同意いたします。