【追加受付】令和８・９年度
土浦市入札参加資格審査申請要項
（役務の提供・物品納入）

目次

１　申請方法の概要　・・・１
２　入札参加資格審査申請について　・・・２
（１）　申請受付期間
（２）　資格の有効期間
（３）　今回申請が必要な方
（４）　申請可能業種数
（５）　申請することができない者
（６）　申請にあたっての注意事項
３　申請方法　・・・４
（１）　オンラインフォームの入力
（２）　添付資料の送付
（３）　紙申請の場合

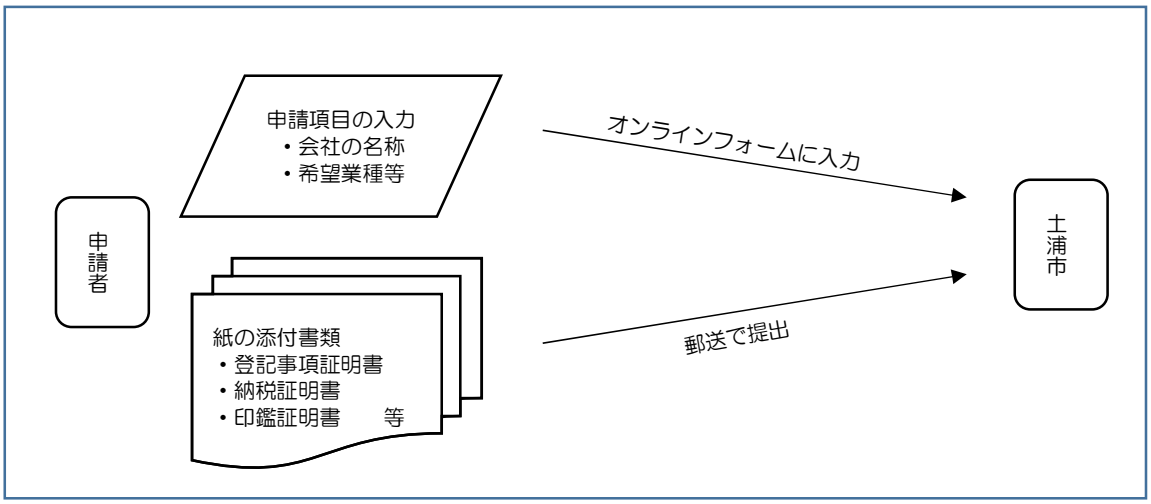
別紙　（１）オンラインフォームの入力項目と注意事項一覧
　　（２）登録業種リスト
　　（３）添付資料リスト

土浦市総務部契約検査課

１　申請方法の概要

令和８・９年度土浦市入札参加資格審査申請（役務の提供・物品納入）は、申請に必要な事項をオンライン上のフォームで入力し、添付資料を郵送で提出する一部オンライン申請方式で実施します。

※申請イメージ



・従来通りの紙による申請受付は、インターネット環境がないなど、オンライン申請に対応できない場合に限らせていただきます。

・この申請で土浦市水道課の入札参加資格審査申請を兼ねることができます。別途水道課に申請する必要はありません。

２　入札参加資格申請について

（1） 申請受付期間

申請の受付期間	令和８年１２月１日～ 令和８年１２月２５日２３時５９分まで （受付期間外の受付は一切できません）

・添付資料の送付はフォーム入力後５営業日以内
　最終の受付は１２月２５日（当日消印有効）

（2） 資格の有効期間

令和９年４月１日～令和１０年３月３１日まで（１年）

（3） 今回申請が必要な方

・新規の登録希望者（以前に登録があり、現在登録されていない者を含む）
・業種の追加（変更）登録希望者

（4） 申請可能業種数

役務の提供・物品納入それぞれ６業種まで
業種については別紙の登録業種リストをご確認ください。

（5） 申請することができない者

次に該当する方は入札参加資格審査申請をすることができません。

① 地方自治法施行令第１６７条の４第１項に規定する者
② 申請書又は添付資料に虚偽の記載をし、または重要な事実について記載をしなかった者
③ 国税及び茨城県の県税、土浦市の市税を滞納している者
④ 土浦市暴力団排除条例（平成２３年条例第９号）第２条第１号から第３号に規定する者

（6） 申請にあたっての注意事項

・工事とコンサルの入札参加資格は本申請では申請できません。工事コンサルの入札参加資格申請は茨城県と共同で実施する共同受付センターで実施していま

す。
・ 提出書類の記載事項について、土浦市情報公開条例に基づく情報公開請求がなされた場合には、同条例等に基づく対応をいたします。また、入札参加資格者名簿をホームページ等で公表を行いますので、予め御承知おき願います。

３　申請方法

オンラインフォームへのアクセス方法

市公式ホームページ→仕事・産業→入札・契約情報→入札参加資格審査申請→

入札参加資格審査申請（役務の提供・物品納入）のリンクからアクセスしてください

※スマートフォンからでもアクセスできます。

こちらの二次元コードでもアクセス可能です→→→→→→

(1)オンラインフォームの入力

別紙のオンラインフォームの入力項目と注意事項を確認しながら入力を行ってください。

フォーム自体にも注意事項が書かれていますので、確認してください。

※　注意事項

フォーム送信後に入力いただいたメールアドレスに自動返信メールが送信されます。申請を送信したことを確認するために必要ですので、審査終了までは削除せずに保存をお願いします。

また、自動返信メールが送信されない場合は入力したメールアドレスが誤っている可能性がありますので、お問い合わせ先までご連絡ください。

(2)添付資料の送付

添付資料は別紙の添付資料リストをご確認の上ご準備ください

①　送付期限　オンラインフォームを送信後５営業日以内に送付すること。

②　提出方法　別紙の資料リストをＡ４フラットファイル縦型（色はピンク系）に綴じて持参又は郵送で提出してください。

フラットファイルの表紙には業者名とオンラインフォームの受付番号を記入し、背表紙にも業者名を記入してください。

③　郵送方法　普通郵便、レターパック等郵送の種類はいずれでも可。また、土浦市役所契約検査課の窓口に持参でも可。

④　受付済書を必要とする場合は、添付資料に受付印を押印できるハガキを同封してください。（送付先のあて名、住所を記載の上、切手を貼付すること）

ハガキの同封がない場合は受付済書の発行は行いません。

ハガキの返送は、添付資料の受領を確認するもので、添付資料の内容を確認したものではありません。

⑤　添付資料に不備、不足等があった場合は、オンラインフォームに入力したメ

ールアドレスに不足書類の連絡をします。メールが届きましたら、速やかに対応をお願いします。

(3)紙申請の場合

※紙申請はオンライン申請に対応できない場合に限らせていただきます。

① 必要書類の準備

別紙の添付資料のほか、次の資料を市ホームページからダウンロード、作成して、添付資料と合わせて提出してください。

ａ 入札参加資格審査申請書兼委任状

ｂ 希望業種一覧表（役務の提供、物品納入のいずれも）

ｃ 営業の許認可調書

ｄ 営業所等の状況調書（土浦市内に営業所等有する場合のみ）

②受付期間 令和８年１２月１日～令和８年１２月２５日１７時１５分（必着）

③提出方法 郵送（普通郵便、レターパック等郵送の種類はいずれでも可）または土浦市役所契約検査課の窓口に持参

(4)入札参加資格審査結果の確認方法

今まで行っていた個別の資格審査結果通知に代えて、土浦市公式ホームページに掲載する「競争入札参加資格者一覧」で確認してください。（個別の資格審査結果の発送は行いません）

（令和９年４月１日に掲載予定）

・競争入札参加資格者一覧掲載場所

市公式ホームページ→仕事・産業→入札・契約情報→競争入札参加資格者一覧

別紙　オンラインフォームの入力項目と注意事項一覧

※この別紙とオンラインフォームに記載の注意事項等にずれがある場合はこの注意事項に従ってください。

ＮＯ	分類	入力項目	入力時の注意事項
1	フォームの入力者情報	入力者の区分	行政書士等の代理申請の場合は「代理申請」を選択
2		部署名・担当者名	※本人申請の場合
3		代理人名称・氏名	※代理申請の場合　事務所等の名称と担当者の氏名を記入
4		電話番号、メールアドレス	このフォームの送信完了メール、不足書類があった場合の案内メールに使用します。
5	申請する会社等の情報	会社の区分	法人か、個人事業主かを選択
6		会社名	法人格（株式会社、有限会社、一般社団法人、一般財団法人等）は省略せず入力
7		会社名フリガナ	全角カナ　「カブシキガイシャ」等法人格の部分のフリガナも記入
8		会社所在地	番地の数字は半角　例：大和町9-1
9		会社電話番号	半角数字　「-（半角ハイフン）」は不要
10		会社ＦＡＸ	同上
11		代表者氏名	フリガナは全角カナ
12		代表者役職名	
13		委任の有無	契約に関する委任を設定する場合は「はい」を選択し「委任状」を作成の上、添付資料として郵送。
14		営業所等名	委任先の支店、営業所等の名称
15		所在地	委任先の所在地
16		電話番号	委任先の電話番号
17		ＦＡＸ	委任先のＦＡＸ番号
18		受任者の氏名	フリガナは全角カナ
19		受任者役職名	例：茨城営業所長　等
20	希望業種入力欄	希望業種（役務の提供）	別添登録業種リストを参照。登録できる業種は６つまで 役務の提供の登録を希望しない場合は「希望しない」を選択 営業品目の選択数の制限はありません。
21		希望業種（物品納入）	別添登録業種リストを参照。登録できる業種は６つまで 物品納入の登録を希望しない場合は「希望しない」を選択 営業品目の選択数の制限はありません
22		営業品目（自由記入）	代理店、特約店契約、より具体的な事業名、営業内容等を自由に記入してください。（最大文字数300文字まで）

23	会社の経営状況と許可等の取得情報	2カ年平均売上高（千円）（建設工事を除く）		建設工事の売り上げを除いた直近2カ年の平均売上高を記入 半角数字、千円単位　例：売上１億円→100000
24		資本金（千円）		千円単位で半角数字のみで記入　例：資本金1千万の場合→10000 個人事業主や非営利法人等は0としてください。
25		営業年数		
26		従業員数		パート、アルバイトを除いた正規職員の人数
27		会社の営業に係る許可、認可、免許		希望する業種に許可等が必要なものは必ずここに記入 そのほか会社が保有する任意の資格（プライバシーマーク等）も記入（最大１０件まで） また、ここに記入した資格の資格証の写しを添付資料として郵送
28			許可名称	例：産業廃棄廃棄物収集運搬許可
29			許可番号	
30			有効期限	
31			対応する業種	例：510廃棄物処理
32			対応する営業品目	例：03産業廃棄物収集運搬
33		営業に係る従業員の保有資格		営業に個人の資格が必要なものについて記入（最大１０件まで） 個人の資格者証の送付は不要
34			資格名称	例：一級ボイラー技士免許
35			保有人数	
36			対応する業種	例：514施設維持管理
37			対応する営業品目	例：03ボイラー維持管理
38	会社の所在地の情報	本店の所在地の区分		本店の所在地が土浦市内、茨城県内、茨城県外のいずれかにあるのかを選択
39		土浦市内の支店、営業所の有無		※茨城県内に本店がある場合　土浦市内に営業所等があるかどうか選択
40		土浦市内、茨城県内の支店、営業所等の有無		※茨城県外に本店がある場合　土浦市内もしくは茨城県内に営業所等があるかどうか選択
41		営業所等の情報		茨城県内に営業所等を有する場合に記入 ここでいう営業所とは、外観上営業所等と判別でき、独立した事務スペースを有し、常勤の従業員が配置され、専用の電話等で常時連絡が取れる事務所のことを指し、名称は営業所、支店、出張所等問いません。 県内に複数の営業所等がある場合は土浦市内の営業所等を優先して記入してください。 既に委任先で記載した営業所等であっても、ここで再度入力をお願いします。 ここでの常勤の従業員数はフルタイムで働くパートタイム従業員も含みます。
			名称	
			所在地	
			電話番号	
			常勤の従業員数	
42		営業所等の外観写真 ※土浦市内に営業所等がある場合のみ		営業所の外観写真データをフォームに添付してください。写真には看板等が写っているものを使用してください。 ビルテナントの場合は会社名が書かれているテナント看板が写っているものを使用してください

登録業種リスト①　（役務の提供）

※役務の提供は6業種まで申請可能です。

業種		営業品目	
	510 廃棄物処理		01　一般廃棄物収集運搬
			02　一般廃棄物処分
			03　産業廃棄物収集運搬
			04　産業廃棄物処分
			05　特別管理産業廃棄物収集運搬
			06　特別管理産業廃棄物処分
			99　その他
	511 屋外清掃		01　道路清掃
			02　草刈清掃
			03　水路・側溝清掃
			99　その他
	512 屋内清掃		01　建物清掃全般
			99　その他
	513 施設清掃		01　浄化槽清掃
			02　貯水槽清掃
			03　給排水管洗浄
			99　その他
	514 施設維持管理		01　浄化槽維持管理
			02　貯水槽維持管理
			03　ボイラー維持管理
			04　汚水処理施設維持管理
			05　上水処理施設維持管理
			06　プール濾過機維持管理
			99　その他
	515 管渠調査・清掃		01　ＴＶカメラ調査
			02　漏水調査（送煙等）
			03　管渠清掃
			99　その他
	516 電気		01　電気工作物保安管理
	・機械設備管理		02　空調設備保守点検
			03　エレベーター保守点検
			04　クレーン保守点検
			05　監視カメラ保守点検
			06　自動ドア保守点検
			99　その他
	517 通信		01　無線機保守点検
	・消防設備管理		02　ＴＶ共聴施設保守点検
			03　電話交換機保守点検
			04　消防設備保守点検
			99　その他
	518 庭園管理		01　公園・緑地管理
			02　樹木管理
			03　植栽・伐採
			04　除草
			99　その他
	519 害虫駆除		01　建物
			02　ネズミ
			03　白蟻
			04　蜂（巣）
			05　ゴキブリ
			06　ガス燻蒸
			07　消毒
			99　その他

業種		営業品目	
	520 事業委託		01　機械警備
	・人材派遣等		02　常駐警備
			03　受付・電話交換
			04　給食調理
			05　人材派遣
			06　外国語指導助手
			07　クリーニング
			08　旅行
			09　保健指導等
			99　その他
	521 運転・運搬		01　自動車運転
			02　旅客運送
			03　貨物運送
			99　その他
	522 事務処理		01　速記
			02　テープおこし
			03　翻訳
			04　航空写真
			05　マイクロフィルム作成
			06　図面作成
			07　ＩＳＯ関連
			99　その他
	523 イベント		01　イベント企画・運営
			02　会場・舞台設営
			99その他
	524 電算処理		01　システム・ソフト開発
			02　システム運用・保守
			03　集計・計算
			04　データ入力
			05　電算帳票作成
			06　情報提供
			07　インターネット関連(ＨＰ作成等)
			99　その他
	525 広報・広告		01　新聞・雑誌広告
	・映像		02　TV・ラジオ番組
			03　ビデオ制作
			04　映画制作
			99　その他
	526 市場調査		01　行政診断
	・計画策定		02　情報システム
			03　労務
			04　消費生活
			05　各種行政計画策定
			99　その他
	527 美術関係		01　修復
			02　状態調査
			03　保存処理
			04　埋蔵文化財発掘調査
			99　その他
	528 不要品		01　紙
	買い受け		02　鉄
			03　アルミ
			04　繊維
			99　その他
	529 その他の役務		99　その他
	(上記業種コード		
	510～528以外)		

登録業種リスト②　（物品納入）

※物品納入は6業種まで申請可能です。

業種	営業品目
810 事務用品	01　事務用品
	02　印刷機
	03　オフィス家具
	04　選挙用品
	05　製図用品
	99　その他
811 OA	01　ハードウェア
	02　ソフトウェア
	03　周辺機器
	04　OA用消耗品
	05　システム販売
	99　その他
812 紙	01　用紙類
・印章	02　証明書用紙
	03　印章
	99　その他
813 教材	01　学校用教材
	02　教育機器
	03　保育用品
	04　楽器
	05　遊具
	06　ミシン
	07　学校家具
	99　その他
814 書籍	01　書籍
・地図	02　地図販売
	03　航空写真販売
	04　パンフレット
	99　その他
815 運動具	01　運動用品
	02　体育施設器具
	03　運動着
	04　武道具
	99　その他
817 印刷	01　一般印刷
	02　フォーム印刷
	03　特殊印刷
	99　その他
818 看板	01　看板
	02　パネル
	03　門標
	04　のぼり/横断幕
	05　碑
	99　その他

業種	営業品目
819 電化製品	01　一般家電
	02　映像/音響
	03　空調機器
	04　照明器具
	05　通信機
	06　バッテリー
	99　その他
820 家具	01　木製家具
・寝具	02　寝具
・内装	03　カーテン
	04　じゅうたん
	99　その他
821 厨房	01　厨房機器
	02　食器
	03　学校給食用器具
	04　業務用冷凍庫/保冷庫
	99　その他
822 被服	01　作業服
・皮革製品	02　作業帽
	03　調理服
	04　鞄
	05　靴
	99　その他
823 薬品	01　医薬品
	02　保健衛生用品
	03　工業用薬品
	04　プール用薬品
	05　農薬
	99　その他
824 医療用器具	01　医療器具
	02　介護用品
	03　歯科用品
	99　その他
825 車両販売	01　一般車両
	02　特殊車両(消防車/救急車)
	03　オートバイ
	04　自転車
	99　その他
826 車	01　修理/整備
(車両販売以外)	02　用品
	03　タイヤ
	04　ベビーシート
	99　その他
827 燃料	01　石油
	02　ガス
	03　器具
	99　その他
828 精密機械	01　理化学
	02　時計
	03　計測
	99　その他

業種	営業品目
829 産業機械	01　ボイラー
	02　ポンプ
	03　電源/発電装置
	04　焼却炉
	05　火葬
	06　駐車場
	07　浄水装置
	08　バルブ
	99　その他
830 原材料	01　砂利/砂
	02　石材
	03　砕石
	04　合材
	05　建設資材
	06　石灰
	07　鉄蓋
	08　コンクリート(製品含む)
	09　アスファルト
	99　その他
831 交通安全	01　交通安全
・保安用品	02　保安用品
	99　その他
832 日用品	01　日用雑貨
・金物	02　お茶
	03　清掃用品
	04　塗料
	05　洗剤
	06　ゴミ袋
	07　環境衛生用品
	08　工具
	99　その他
833 消防	01　消防用品
・防災用品	02　消火器
	03　避難/救助器具
	04　警報装置
	05　防災用食料品
	06　防災用備品
	99　その他
834 美術品	01　美術品
	02　陶芸用品
	03　模型
	99　その他
835 リース	01　OA
	02　物置/プレハブ
	03　車
	04　植木
	99　その他
836 その他の物品	01　贈答品
	02　園芸
	03　舞台
	04　葬祭用品
	05　上下水道用品
	99　その他

別紙　添付資料リスト

《提出書類》……**番号順（若い番号が上）**にそろえて**フラットファイル（Ａ４縦型ピンク系）**に綴じること。

表紙と背表紙に業者名を記入し、表紙にオンラインフォームの受付番号も記入してください。

○：必須　　空欄：該当者のみ

順番		提　出　書　類　名	説　明　等
1	○	【法人の場合】登記事項証明書の写し	全部事項証明書（履歴事項証明書又は現在事項証明書） 令和８年９月３０日以降に発行されたもの
		【個人の場合】代表者の身分証明書の写し	本籍地の市役所で 令和８年９月３０日以降に発行されたもの
2	○	納税証明書の写し ※市税については完納証明書の写し	**※別記**
3	○	印鑑証明書の写し	令和８年９月３０日以降に発行されたもの
4		使用印鑑届	任意様式 **実印と異なる場合のみ提出**
5		**営業に必要な許認可**を得たことを証する書類の写し	**オンラインフォームで入力した許認可の書類を添付すること。**
6	○	暴力団等と関係の無いことの誓約書	任意様式
7		営業経歴書 (直前２年間の各営業年度における業務)	任意様式（決算日が到来している年度のもの） **役務を希望する場合のみ提出** 実績がない場合は提出不要
8	○	財務諸表（直前１年間） 貸借対照表、損益計算書	【個人事業主の場合】確定申告書等の写しを提出
9		委任状	契約に関する委任をする場合のみ提出

※　**別記　納税証明書の写し（未納がないことを証するもの**で、令和８年９月３０日以降に発行されたもの）

国税	**必須**	法人	法人税・消費税及び地方消費税	**様式その３の３**
		個人	所得税・消費税及び地方消費税	**様式その３の２**
県税	茨城県に対し納税義務がある方のみ	法人	法人県民税・法人事業税等	**様式第４０号の４（ア）**
		個人	個人事業税等	**様式第４０号の４（ア）**
市税	土浦市に対し納税義務がある方のみ	法人	法人市民税・固定資産税等	**完納証明書**
		個人	市県民税・固定資産税等	**完納証明書**

国税に関しましては、電子納税証明書も可能とします。

〔問い合わせ先・郵送先〕

〒３００－８６８６
茨城県土浦市大和町９番１号
土浦市 総務部 契約検査課 契約検査係
（電話）０２９－８２６－１１１１　（内線）２２２６、２２２７

