

令和7・8年度

郡山市競争入札参加資格審査申請
(随時登録)の手引



令和7年6月改正
郡山市

≪ 目 次 ≫

はじめに	1
1 競争入札参加資格審査申請の受付期間、審査基準日及び資格の有効期間	1
2 新規申請又は追加申請について	1
3 競争入札参加資格審査事務の流れ	3
4 競争入札参加資格審査申請ができない者	3
5 申請書類作成の注意点	4
6 申請書類等の提出方法	4
(1) オンライン申請による申請方法	5
(2) 紙媒体による申請方法	6
7 その他の注意事項	7
8 登録区分	7
9 各登録区分における申請書類の記載要領	7
(1) 共通書類	8
(2) 建設工事に係る個別書類	12
(3) 測量等又は製造・販売に係る個別書類	16
(4) 物品調達に係る個別書類	18
(5) 業務委託に係る個別書類	22
10 申請書類の補正	26
11 申請内容の変更手続き	27

はじめに

郡山市（以下「本市」と言います。）及び郡山市上下水道局（以下「上下水道局」と言います。）が発注する建設工事、測量等又は製造・販売、物品調達、業務委託に係る**全ての競争入札（一般競争入札・指名競争入札）及び見積合せに参加しようとする方は、本市に対し「競争入札参加資格審査申請」を行い、資格の認定を受け、「有資格業者」となる必要があります。**

令和７・８年度競争入札参加資格審査申請（随時登録）の申請にあたっては、郡山市一般競争入札及び指名競争入札参加者の資格審査等に関する要綱（令和６年９月６日制定）、有資格業者名簿の登録の手法について（郡山市告示第275号（令和６年９月６日告示））及び本手引の内容等を十分に確認し、書類を作成してください。

なお、この申請は上下水道局への申請も兼ねています。

１ 競争入札参加資格審査申請（随時登録）の受付期間、審査基準日及び資格の有効期間

受付期間	令和７年４月１日（火）から令和９年１月２９日（金）まで
審査基準日	申請日の属する月の１日
有効期間	申請日の属する月の翌々月１日から令和９年３月３１日まで

※紙媒体のうち郵送での申請の場合には、申請書類を本市が受付した日が属する月を申請した月として取り扱います。

２ 新規申請又は追加申請について

(1) 新規申請

令和７・８年度競争入札参加資格審査申請を初めて行う方は「新規申請」として、申請してください。

※令和６年度以前に登録があった方も新規申請となります。

(2) 追加申請

令和７・８年度競争入札有資格業者の認定を受けている事業者で、登録区分の追加又は業種等の追加を希望される場合には「追加申請」として申請してください。

※登録区分の追加：現在登録していない「建設工事」「測量等又は製造・販売」「物品調達」「業務委託」の登録をする場合

（例）建設工事のみで登録しているが、業務委託にも登録を希望する。

※業種等の追加：現在登録している区分の中の業種について追加登録したい場合

（例）建設工事において、土木一式工事に登録しているが、建築一式工事にも登録を希望する。

（例）物品調達における物品の購入等に登録をしているが、リース・レンタルにも登録を希望する。

【参考】令和7・8年度競争入札有資格業者の認定を受けている事業者の手続きについて

種目及び受注可能業務等の追加については、「随時登録」ではなく「申請内容の変更」(P.27参照)により追加できる場合があります。下記を確認の上、手続きをしてください。

建設工事

【必要な手続き】

	登録区分	業種
追加する場合	随時登録	随時登録
抹消する場合	変更届	変更届

※建設工事の業種の登録は最大7つまで

測量等又は製造・販売

【必要な手続き】

	登録区分	業種	登録部門、 希望部門等	資格・許可 ・登録等	取扱品目
追加する場合	随時登録	随時登録	変更届	変更届	変更届
抹消する場合	変更届	変更届	変更届	変更届	変更届

物品調達

【必要な手続き】

	登録区分	分類	種目	品目番号 取扱品目
追加する場合	随時登録	随時登録	随時登録	変更届
抹消する場合	変更届	変更届	変更届	変更届

業務委託

【必要な手続き】

	登録区分	業種	業種ごとの 受注可能業務	資格・許可 登録等	業種「その他」 受注可能業務
追加する場合	随時登録	随時登録	変更届	変更届	随時登録
抹消する場合	変更届	変更届	変更届	変更届	変更届

3 競争入札参加資格審査事務の流れ



4 競争入札参加資格審査申請ができない者

郡山市告示第275号（令和6年9月6日告示）第2に該当する場合、競争入札参加資格申請ができません。

【郡山市告示第275号（令和6年9月6日告示）】

第2 競争入札に参加することができない者

次の各項のいずれかに該当する者は、特別の理由がある場合を除くほか、競争入札に参加することができない。

- 1 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「施行令」という。）第167条の4第1項（施行令第167条の11第1項において準用する場合を含む。）各号のいずれかに該当する者
- 2 次の各号のいずれかに該当すると認められる者でその事実があった後2年を経過しないもの及びその者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用する者でその事実があった後2年を経過しないもの
 - (1) 契約の履行に当たり、故意に建設工事、測量等及び業務委託を粗雑にした者、製造・販売及び物品調達の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者又は故意に不完全な履行をした者
 - (2) 競争入札又はせり売りにおいて、その公正な執行を妨げた者又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正な利益を得るために連合した者
 - (3) 落札者が契約を締結すること又は契約者が契約を履行することを妨げた者
 - (4) 地方自治法第234条の2第1項の規定による監督又は検査の実施に当たり当該職員の職務の執行を妨げた者
 - (5) 正当な理由がなく契約を履行しなかった者
 - (6) 契約により、契約の後に代価の額を確定する場合において、当該代価の請求を故意に虚偽の事実に基づき過大な額で行った者
 - (7) 前各号のいずれかに該当する事実があった後2年を経過しない者を契約の締結又は契約の履行に当たり代理人、支配人その他の使用人として使用した者
- 3 法令の規定により営業に関し許可、認可、登録等を受けていることを必要とされている場合において、これを受けていない者
- 4 契約に関して保証した者が故意にその義務を免れた場合において、その事実があった日から2年を経過していない者
- 5 競争入札に参加する者に必要な資格（以下「資格」という。）の審査に関する申請書及び添付書類（以下「申請書等」という。）に故意に虚偽の事項を記載し、提出した日から2年を経過していない者

- 6 役員等が、郡山市暴力団排除条例（平成24年郡山市条例第46号）第2条第2号に規定する暴力団員又は同条例第8条に規定する社会的非難関係者と認められる者
- 7 建設工事の請負契約にあっては、審査基準日（必要な資格の審査の基準となる日をいう。以下同じ。）の直前の営業年度の終了日の直前1年（以下「審査対象年」という。）に係る経営事項審査を受けていない者及び当該経営事項審査による総合評定値通知書において工事種別年間平均完成工事高のない者
- 8 建設工事の請負契約にあっては、雇用する労働者が雇用保険の被保険者となったこと並びに健康保険及び厚生年金保険の適用事業所となったことについて関係機関に届出を行っていない者（従業員が5人未満である個人事業所の場合等で、法令の規定により適用が除外される場合を除く。）
- 9 測量等又は製造・販売、物品調達若しくは業務委託にあっては、審査基準日の直前2年間の営業年度において取扱高のない者
- 10 申請書等で国税及び市区町村税に滞納があると確認された者
- 11 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てを行い再生手続開始が決定した後に再生計画の認可が決定していない者（建設工事の請負契約に係る資格の審査を受けようとする者で再生手続開始申立て日以降の日を審査基準日とする経営事項審査を受けていないものを含む。）並びに会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てを行い更生手続開始が決定した後に更生計画の認可が決定していない者（建設工事の請負契約に係る資格の審査を受けようとする者で更生手続開始申立て日以降の日を審査基準日とする経営事項審査を受けていないものを含む。）

5 申請書類作成の注意点

- (1) 申請書類等は、本市ウェブサイトからダウンロードしてください。

オンライン申請をする方と紙申請をする方とで、提出に必要な申請書類は異なります。

【掲載ページ】

令和7・8年度郡山市競争入札参加資格審査申請（随時登録）の受付について

<https://www.city.koriyama.lg.jp//site/keiyakuportal/135903.html>



- (2) 令和7・8年度版以外の様式及び他自治体の様式を使用した場合は、受付できません。

- (3) 申請書類等は、全てA4版で作成してください。

- (4) 申請書類等は、以下の内容を熟読の上作成してください。

ア 郡山市一般競争入札及び指名競争入札参加者の資格審査等に関する要綱（令和6年9月6日制定）

イ 有資格業者名簿の登録の手法について（郡山市告示第275号（令和6年9月6日告示））

ウ 本手引

エ 各申請様式の記載内容

オ 競争入札参加資格審査申請郡山市オンライン申請サービス操作マニュアル

- (5) 手書きで作成する場合、黒のボールペン又は万年筆を使用し、消せるボールペンは使用しないでください。また、楷書で明瞭に記入してください。

- (6) 手書きで作成する際、ゴム印を使用できる箇所は使用して差し支えありません。

- (7) 審査基準日から申請日までに組織改編等（個人事業主の法人化を含む。）があった方又は民事再生法、会社更生法手続中の方は、契約検査課（024-924-2601）までお問合せください。

6 申請書類等の提出方法

(1) オンライン申請による申請方法

- ・インターネットを利用して郡山市オンライン申請サービスのサイトにアクセスし、ウェブ上の申請フォームに必要事項を直接入力の上、申請に必要な添付書類をPDF形式で添付して提出してください。

【新規申請】郡山市オンライン申請サービス

(令和7・8年度競争入札参加資格審査申請(随時登録) **新規申請**)

<https://lgpos.task-asp.net/cu/072036/ea/residents/procedures/apply/07fbe2fb-5073-4981-8f84-3e2fc9932ffe/start>



【追加申請】郡山市オンライン申請サービス

(令和7・8年度競争入札参加資格審査申請(随時登録) **追加申請**)

<https://lgpos.task-asp.net/cu/072036/ea/residents/procedures/apply/eb384973-91c1-4dde-9739-99d48a6ca6d8/start>



- ・オンライン申請については、市ウェブサイトの「競争入札参加資格審査申請郡山市オンライン申請サービス操作マニュアル」をご覧ください。

【掲載ページ】

令和7・8年度郡山市競争入札参加資格審査申請(随時登録)の受付について

<https://www.city.koriyama.lg.jp//site/keiyakuportal/135903.html>



入札参加資格審査申請



検索!

- ・郡山市オンライン申請サービスを利用する際は、事前の利用者登録が必要です。
(「競争入札参加資格審査申請郡山市オンライン申請サービス操作マニュアル」及び「利用者登録の流れ」をご覧ください。)
- ・提出する書類は**全てPDF形式**とし、登録区分ごとにひとつのPDFファイルにまとめて添付又はZIP形式の圧縮ファイルで添付してください。
- ・提出する書類のファイル名は以下のとおりにしてください。
「申請者名(共通)」…新規申請の場合、このデータの提出は必須です。
「申請者名(登録区分)」…このデータは、登録を希望する区分に係るもののみ提出してください。また、**登録区分ごとにPDFデータを作成してください。**(登録区分の詳細はP. 7参照)

例：株式会社がくと(共通)
株式会社がくと(物品調達)

※上記「申請者名」には、申請する方の商号又は名称を入力してください。

- ・添付できるデータの容量は**1ファイルあたり10MBまで**です。1ファイルの容量が10MBを超える場合は、データを分割するなど、容量を落としてから添付してください。また、添付できるデータの容量の合計は1申請あたり100MBまでです。データの容量の関係で、1回で申請書類を送信しきれない場合は、契約検査課(電話：024-924-2601)までご連絡ください。
- ・利用者登録時に入力したメールアドレスに、申請書類を受領した旨の電子メールが送信されます。**(この電子メールは再送信できません。大切に保存してください。)**

(2) 紙媒体による申請方法

次のいずれにも該当する方のみ

- ・「本社が郡山市内」にある方
- ・新規申請を行う場合でオンライン申請が困難な方

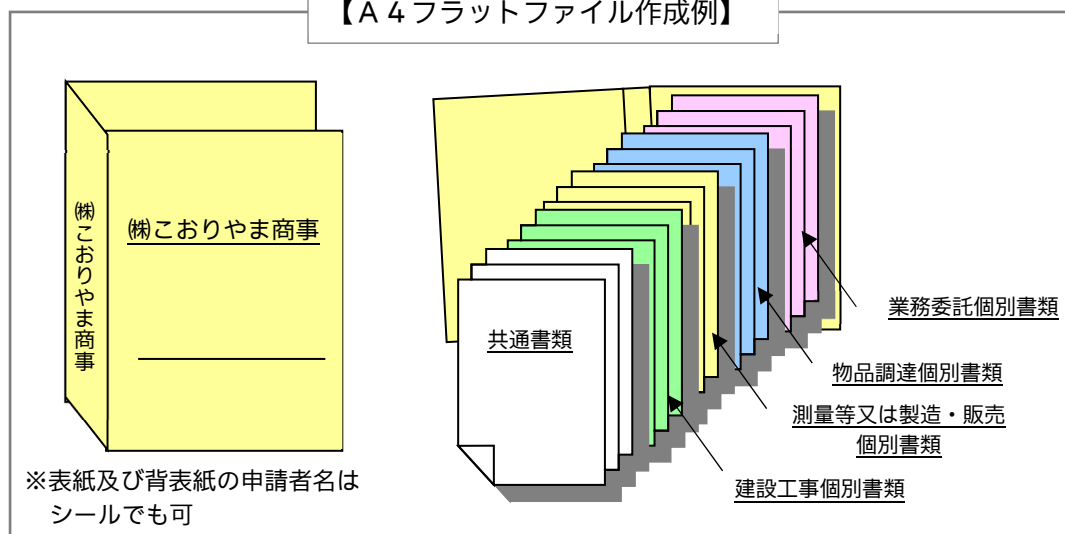
※ 追加申請は原則オンラインで申請してください。

- ・表紙及び背表紙に申請者名を明記したA4フラットファイル（色指定：**黄色**）に、以下の順に書類を綴ってください。

- ① 共通書類
- ② 建設工事に係る個別書類
- ③ 測量等又は製造・販売に係る個別書類
- ④ 物品調達に係る個別書類
- ⑤ 業務委託に係る個別書類

登録を希望する区分に係る個別書類のみ添付

【A4フラットファイル作成例】



- ・郵送で提出する場合は以下までお送りください。

〒963-8601 郡山市朝日一丁目23番7号 郡山市財務部契約検査課 宛て

※封筒には「**令和7・8年度入札参加資格審査申請書類在中**」と**赤字**で明記してください。

- ・申請書類は郵便法で定める「信書」にあたるため、郵送で提出する際は、**信書を送付できる郵便物かつ期限までに到着したことが確認できる方法（書留、レターパック等）を御利用ください。**（信書を送付できない方法（宅配便等）で申請書類が送付されてきた場合、受付できません。）
- ・郵送で提出する場合、申請書類は、**各月末日必着（月末日が郡山市の休日を定める条例（平成2年郡山市条例第7号）に規定する休日の場合には、前開庁日）**としてください。
- ・本市に到着した申請書類の返却には対応できません。
- ・本市到着後3日以内に、郡山市競争入札参加資格審査申請書（第1号様式（その1））に記載のある書類作成者のメールアドレスに、受領した旨の電子メールを送信します。
- ・受領した旨のメールが届かない場合は契約検査課（電話：024-924-2601）までご連絡ください。
- ・持参により提出する場合は、以下のとおり受け付けます。

受付期間：**令和7年4月1日（火）から令和9年1月29日（金）まで**

（郡山市の休日を定める条例（平成2年郡山市条例第7号）に規定する休日を除く）

受付時間：**9～12時、13時～17時15分**

受付会場：**郡山市役所本庁舎2階 契約検査課**

7 その他の注意事項

- (1) 市内に本店を有する方は、申請書類の提出媒体を統一してください。
(共通書類はオンライン申請、個別書類は紙媒体での申請はできません。)
- (2) 申請書類に虚偽の内容を記載した場合は、入札参加資格を認めることができません。
また、有資格業者として認定後に発覚した場合は、直ちに登録を取り消します。
- (3) 審査は「事後審査」とし、審査結果は、申請月の翌月下旬に文書により本社宛てに通知します。
- (4) 受け付けた旨の**連絡メールの再送信及び審査結果の通知書の再発行はいたしません**ので、
削除・紛失・廃棄しないよう御注意ください。

8 登録区分

本市において、競争入札参加資格審査申請による登録ができる区分は、以下の4区分です。

- (1) **建設工事**
建設業法（昭和24年法律第100号）第2条第1項に規定する建設工事及び修繕
- (2) **測量等又は製造・販売**
測量及び工事の設計及び工事に関する調査並びに製造（地方自治法（昭和22年法律第67号）第239条第1項に規定する物品の製造を除く。）及び工事に係る建設資材の購入
- (3) **物品調達**
物品の購入、製造の請負及び修繕若しくは売払い並びに物品の賃貸借（リース・レンタル）
- (4) **業務委託**
測量等を除く全ての業務委託

9 各登録区分における申請書類の記載要領

・必要書類

	新規申請	追加申請	
		区分の追加	業種の追加
共通書類	必要	不要※1	不要※1
個別書類	必要	必要	必要※2

※1 追加する区分について委任先を設定する場合には、委任状の添付が必要。

※1 行政書士が申請する場合には、行政書士証票の写しの添付が必要。

※2 必須資格等の証明書類等は、追加する業種に係るもののみ提出。

※2 業種の追加であっても、郡山市内に本店を有する事業者の建設工事に係る申請は、主観的事項に関する書類が必要。

- ・オンライン申請の場合には、申請フォームに直接入力するため、作成しない書類があります。各申請書類の提出確認票を確認の上、添付書類を作成、添付してください。
- ・オンライン申請の場合には、以降の各申請書類の記載要領のほか、「競争入札参加資格審査申請郡山市オンライン申請サービス操作マニュアル」の「7 オンライン申請入力項目」を確認してください。

(1) 共通書類（新規申請のみ）

① 共通書類提出確認票

- ・申請者において、提出する必要書類がそろっているかを確認し、「申請者確認」欄に「✓（チェック）」を記入するか、「■」としてください。
- ・登録を希望する区分によって、一部提出する書類が異なりますので御注意ください。

～紙媒体での申請の方～

- ・「提出方法」欄は、「郵送」又は「持参」のいずれか該当するものに○を付けてください。

② 郡山市競争入札参加資格審査申請書（第1号様式（その1）及び（その2））

※オンライン申請の方は、申請フォームへ直接入力するため、当該申請書の作成は必要ありません。申請フォームへの入力の際の参考にしてください。

ア 第1号様式（その1）

- ・申請年月日は申請書を提出する年月日を記入してください。
- ・以下の点に注意し、本店の情報を記入してください。

本店に関する情報を記載する際の注意事項	
住所又は所在地	・ 登記上の所在地を記入 ・ 番地と方書の間にはスペースを入力しない ・ すべて全角で入力 ・ 番地等を「－（ハイフン）」で省略せず、正確に記入 (例) ×：1－1－1 5F ○：一丁目1番1号朝日ビル5階 ・ ○丁目の表記は漢数字（一丁目、二丁目など）で記入
商号又は名称	・ 法人形態は省略せず、正式名称で記入 (例) ×：(株)、(有) ○：株式会社、有限会社
フリガナ	・ 全て大文字カタカナで記入 ・ 「カブシキガイシャ」等の法人形態や「・」等の記号は省略 (例) 株式会社市役所・デザイン ⇒ シヤクシヨデザイン
代表者職名 氏名	・ 職名は契約書、見積書、請求書で通常使用している役職名を記入 ・ 姓と名の間には全角スペースを1字挿入 (例) 山田 太郎
電話番号及び FAX番号	・ 局番と番号は、「－（ハイフン）」で区切る (例) 000 - 000 - 0000 ※契約担当部門の番号を記入すること
メールアドレス	・ 本店における契約担当部門のメールアドレスを記入

- ・「参加希望競争入札区分」に記載のある登録を希望する区分の番号に○を付けてください。
- ・以下の点に注意し、書類作成者の情報を記入してください。

書類作成者の情報を記入する際の注意事項	
事業所等 名称	・ 書類作成者が所属する部署の名称を記入 (例) 営業部、東北支社総務部 ・ 行政書士が書類を作成した場合は、行政書士事務所名を記入
書類作成者 氏名	・ 申請内容を熟知している方の氏名を記入 ・ 行政書士が書類を作成した場合は、氏名の前に「行政書士」と記入 (例) 行政書士 郡山 市郎
電話番号 メールアドレス	・ 書類作成者と日中連絡を取れる電話番号及びメールアドレスを記入

イ 第1号様式（その2）

- ・「2 委任先の設定の有無」は、本市との入札、契約事務における区分ごとの委任先の設定の有無について、○を付けてください。
- ・個人事業主の方は委任先を設定できません。
- ・本市との**入札及び見積、契約の締結及び履行、並びに代金の請求、受領等の権限を本店以外の支社、支店、営業所等に委任する場合、「あり」に○を付けてください。**
- ・委任先を設ける場合は、**委任状（第2号様式）も必ず提出してください。**
- ・以下の点に注意し、委任先の情報を記入してください。

委任先に関する情報を記載する際の注意事項	
住所又は所在地	・委任先とする支店や営業所等の所在地を記入 ・番地と方書の間にはスペースを入力しない ・すべて全角で入力 ・番地等を「－（ハイフン）」で省略せず、正確に記入 (例) ×：1－1－1 5F ○：一丁目1番1号朝日ビル5階 ・○丁目の表記は漢数字（一丁目、二丁目など）で記入
支店等名称	・支店や営業所等の名称のみ記入 (例) ×：株式会社市役所・デザイン 東北支社 ○：東北支社
受任者職名 氏名	・委任先における代表者（支店長や営業所長等）の職名と氏名を記入 ・職名は契約書、見積書、請求書で通常使用している役職名を記入 ・姓と名の間には全角スペースを1字挿入 (例) 山田 太郎
電話番号 及びFAX 番号	・局番と番号は、「－（ハイフン）」で区切る。 (例) 000 - 000 - 0000 ※契約担当部門の番号を記入すること。
メールアドレス	・委任先における契約担当部門のメールアドレスを記入。

③ 行政書士証票の写し

- ・行政書士が書類を作成した場合は、**行政書士証票又は行政書士会員証の写しを提出してください。**
- ・役員又は従業員以外の第三者で、行政書士以外の方が書類を作成した場合、作成者の身分を証明する書類の写しを提出してください。

④ 委任状（第2号様式）

- ・**委任先の設定を「あり」にした方は、必ず提出してください。**
- ・日付は、オンライン申請の方は申請日、紙申請の方は郡山市競争入札参加資格審査申請書（第1号様式（その1））の右上の日付と同日にしてください。
- ・「1 代理人の役職名等」は、「委任先の設定」で記入した支店等名称、受任者職名及び受任者氏名と一致させてください。
- ・「2 委任する登録区分」は、委任先を指定する登録区分に「✓（チェック）」を記入してください。**登録区分ごとに委任先が異なる場合は、委任状（第2号様式）を委任先ごとに作成してください。**
- ・「2 委任する登録区分」で、建設工事を委任する場合は、委任する建設工事の業種を記入してください。
※「建設工事」を委任する場合、委任先として設定できるのは、「建設業許可申請書（様式第一号）」及び「別紙二(1)又は別紙二(2)」に記載のある建設業法の許可営業所に限ります。また、委任できる業種は、当該委任先の営業許可業種に限ります。

※「測量等又は製造・販売」において、建築設計を登録する場合、委任先として設定できるのは、建築士事務所の登録がある支店や営業所等に限ります。

・「4 委任期間」は、申請月の翌々月1日から令和9年3月31日までとしてください。

⑤ 履歴事項全部証明書（法人の場合）、身分証明書（個人の場合）の写し

・履歴事項全部証明書（法務局発行）又は身分証明書（市区町村役場発行）のいずれかを提出してください。

・申請日以前から3か月以内に発行されたものを有効とします。

※申請者が法人の場合、現在事項全部証明書では受付できません。

⑥ 財務諸表の写し

・建設工事へのみ登録を希望する場合は不要です。

・審査基準日（申請月の1日）に完結している直近2営業年度分（年2回決算の場合には4期分）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。

・営業年度が2年に満たない場合は、1期分のみ提出してください。

・個人の場合は、所得申告の有無に関わらず、青色申告決算書の貸借対照表（資産負債調）及び損益計算書の様式により提出してください。

・民事再生法（会社更生法）に基づく再生（更生）手続が決定している場合は、再生（更生）手続開始の申立書に記載された財産の状態を反映した財務諸表を提出してください。

⑦ 納税証明書提出確認表

・申請者の所在地や委任先の指定の有無により、必要な納税証明書をそろえ、申請者確認欄に「✓（チェック）」を記入するか「■」としてください。

・納税義務のない税については記入不要です。

⑧ 各種納税証明書の写し

・申請日以前から3か月以内に発行されたものを有効とします。

・納税義務がない方については、提出不要です。

・新たに会社を設立（支店や営業所等の開設を含む）したため、納税証明書を提出できない場合は、**届け出た行政機関の受付印が押印されている「法人市（区町村）民税に係る法人設立・設置届」の写しを提出してください。**

・納税証明書における直近2年分とは、審査基準日（申請月の1日）において完結している直前2年度分です。

・都道府県税の納税証明書は必要ありません。

・納税証明書は「**未納がないことの証明**」でも可能です。

・本市発行の納税証明書を取得する場合で、納税証明書を申請する日の10日程度前から申請日までに納付した市税がある場合、領収書（口座振替の場合には通帳）を持参のうえ、窓口で提示してください。

・提出する各納税証明書の詳細については、以下のとおりです。

国税の納税証明書	
発行元	本社の所在地の所轄税務署
注意点	・法人の場合は「税務署様式その3の3」を、個人の場合は「税務署様式その3の2」を提出してください。 ・非課税で、課税額が「0」であっても提出してください。 ・本社分の1部のみ提出してください。

市区町村税の納税証明書

発行元	・ 本社が郡山市内にある場合 本市(※1) ・ 本社が市外、県外にある場合 該当する市区町村(※2)
注意点	(※1)本市発行の納税証明書を取得する場合には、以下の窓口、「納税証明書交付申請書」を提出してください。 <u>申請書の様式は、市ウェブサイトからダウンロードしてください。</u> 資産税課 各行政センター（各行政センター所管の連絡所） 郡山市民サービスセンター（ビッグアイ6階） 緑ヶ丘市民サービスセンター  ウェブサイトはこちらから (※2)東京23区内の場合は、「東京都民税」の納税証明書を提出してください。

[必要納税証明書早見表]

営業形態、本社・委任先所在地等 提出が必要な税目名		個人		法人				
		郡山市内	郡山市外	郡山市内 本社	郡山市外に本社あり			
					委任先あり		委任先なし	
					委任先 郡山市内	委任先 郡山市外	郡山市内 営業所等 あり (注2)	郡山市内 営業所等 なし
国 税	「法人税」及び「消費税及び地方消費税」 (様式その3の3)			○	○	○	○	○
	「申告所得税及び復興特別所得税」及び 「消費税及び地方消費税」 (様式その3の2)	○	○					
郡山市の市税	法人市民税			㊟	㊟	㊟	㊟	
	個人市民税	㊟						
	固定資産税・都市計画税(注1)	㊟		㊟	㊟	㊟	㊟	
	軽自動車税(注1)	㊟		㊟	㊟	㊟	㊟	
	国民健康保険税(注1)	㊟						
郡山市以外の 市区町村税	法人市民税(市外本社分)				①	①	①	①
	法人市民税(市外委任先分)					①	①	
	個人市民税		①					

※審査基準日（申請月の1日）において完結している、

①＝直近1年分の納税証明書を提出、㊟＝直近2年分の納税証明書を提出

(注1) 納税義務のない税目については、提出不要です。

(注2) 本店及び委任先が郡山市内にない場合でも、**営業所等が郡山市内にある場合は郡山市税の納税証明書の提出も必要です。**

[納税証明書の発行日及び年度]

申請日の属する月		6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
納税証明書発行日		申請日以前から3か月以内に発行されたもの									
郡山市税	法人市民税	発行可能な直近2年度分									
	個人市民税	R5・R6	R6・R7								
	固定資産税・都市計画税	R6・R7									
	軽自動車税	R6・R7									
	国民健康保険税	R5・R6		R6・R7							

※国税及び郡山市以外の市区町村税については、上記発行日の納税証明書を添付してください。

⑨ 中小企業団体構成員名簿の写し

- ・中小企業団体の組織に関する法律第3条第1項に規定する中小企業団体に該当する方のみ提出してください。
- ・構成員名簿は申請日時点とし、代表者名、構成員の名称及び役員等の役職並びに所在地が記載されているものを提出してください。(様式は任意です。)

(2) 建設工事に係る個別書類

① 建設工事個別書類提出確認票

- ・平成31年度以降に、有資格業者として登録されていた方は、「業者番号」欄に10桁の業者番号を記入してください。不明の場合は空欄としてください。
- ・平成31年度以降に、有資格業者として登録されたことがない方は、「新規」欄に○を記入してください。
- ・本店と委任先の両方の登録を希望する場合は、「業者番号」欄の上段、下段の両方を記入してください。
- ・申請者において、提出する必要書類がそろっているかを確認し、「申請者確認欄」に「☒ (チェック)」を記入するか、「☐」としてください。
- ・市内に本社がある方と市外・県外に本社がある方とで、一部提出する書類が異なりますので御注意ください。

② 建設工事における登録希望業種等申請書 (第3号様式)

※オンライン申請の方は、申請フォームへ直接入力するため、当該申請書の作成は必要ありません。申請フォームへの入力の際の参考にしてください。

- ・「1 主たる営業所の所在地」は、**登記上の所在地と建設業許可申請時の主たる営業所の所在地が違う場合に、「2 登記上の所在地と相違」に○を付け、下欄に建設業許可申請時の主たる営業所の所在地、電話番号、FAX番号及びメールアドレスを記入してください。**
- ・登記上の本店所在地と建設業法上の主たる営業所の所在地の市区町村が異なる場合、市区町村税の納税証明書については登記上の本店所在地の納税証明書に加え、**建設業法上の主たる営業所の所在地の納税証明書も提出してください。**
- ・「2 登録希望業種情報」の「審査基準日」には、総合評価値通知書に記載のある審査基準日を転記してください。
- ・「2 登録希望業種情報」の①には、登録を希望する業種を**最大7業種まで選択し、業種コードを記入してください。**なお、**本店と委任先の両方で登録をする場合、合計で7業種まで**となります。

※「2 登録希望業種情報」の④(平均完成工事高)が「0」の業種は登録できません。

- ・委任先を設定する場合は、選択する業種と、委任状(第2号様式)に記載する業種を合致させてください。

※委任先の登録業種は、「建設業許可申請書(様式第一号)」及び「別紙二(1)又は別紙二(2)」に記載のある当該委任先の営業所許可業種に限ります。

- ・「2 登録希望業種情報」の②から⑦までは、総合評価値通知書から転記してください。
- ・「2 登録希望業種情報」の⑥は、基幹技能者と二級技術者数の合算を記入してください。

【業種コード】

01	土木一式	07	屋根	13	舗装	19	内装仕上	25	建具
02	建築一式	08	電気	14	しゅんせつ	20	機械器具設置	26	水道施設
03	大工	09	管	15	板金	21	熱絶縁	27	消防施設
04	左官	10	タイル・れんが・ブロック	16	ガラス	22	電気通信	28	清掃施設
05	とび・土工・コンクリート	11	鋼構造物	17	塗装	23	造園	29	解体
06	石	12	鉄筋	18	防水	24	さく井		

③ 経営事項審査による「総合評価値通知書」の写し

- ・本申請の審査基準日（申請月の1日）時点で有効な国土交通大臣又は都道府県知事が発行した「総合評価値通知書」の写しを提出してください。
- ・「総合評価値請求書」では受付できません。

④ 「建設業許可証明書」又は「建設業の許可について（通知）」の写し

- ・申請日時点で有効なものを提出してください。

⑤ 社会保険料を納付したことを証する書面

- ・経営事項審査受審後に社会保険に加入した場合は、本申請の審査基準日を含む月の社会保険料を納付したことが分かる書類（領収書等）を提出してください。

～市内に本店を有する方のみ提出～

⑥ 外注費計算表（第4号様式）

※オンライン申請の方は、申請フォームへ直接入力するため、当該計算表の作成は必要ありません。申請フォームへの入力の際の参考にしてください。

- ・「1 経営事項審査の平均完成工事高」には、登録を希望する業種ごとに、総合評価値通知書の2年又は3年の平均完成工事高を転記してください。
- ・「2 外注比率」の「経営事項審査の平均完成工事高の平均年数」は、2年又は3年の該当する年数を選択してください。
- ・「2 外注比率」の平均は、千円未満の端数を切り捨ててください。
- ・「2 外注比率」の外注比率は、小数点以下を切り捨ててください。

※Excelで本様式を作成する場合、「1 経営事項審査の平均完成工事高」は、「建設工事における登録希望業種等申請書（第3号様式）」から自動で転記されるほか、上記「平均」及び「外注比率」欄は自動で算出されます。

⑦ 主観的事項申告調書（第5号様式）

※オンライン申請の方は、申請フォームへ直接入力するため、当該調書の作成は必要ありません。申請フォームへの入力の際の参考にしてください。

- ・市内に本店を有する方は、該当の有無に関わらず必ず提出してください。
- ・各項目に該当する場合は、以下で指定している書類を添付してください。
- ・各項目における詳細は、以下のとおりです。

項目	詳細
新技術開発・活用等への評価	【対象】 ①申請日時点において、新技術情報提供システム（NETIS）に登録されている方 ②審査基準日の直前2年間にNETISの登録工法・技術を活用した工事の請負契約をし、竣工した方
	【必要書類】 上記① 当該技術の概要に関する資料 上記② 当該工事の施工概要が分かる竣工後カルテ（コリンズ・テクリズ）
建設キャリアアップシステム（CCUS）の導入実績	【対象】 申請日時点において、CCUSを導入している方
	【必要書類】 CCUSの登録が完了した際に送付された受付書の写し

項目	詳細
B I M / C I M モデル又は I C T を活用した工事の 施工実績	【対象】 審査基準日の直前２年間に、国又は地方公共団体と B I M / C I Mモデル又は I C Tを活用した工事の請負契約をし、竣工した方 【必要書類】 当該契約書及び仕様書又は証明書の写し
災害協定の締結	【対象】 申請日時点で本市又は上下水道局と「災害時における応急対策業務の支援に関する協定」等を締結している方、又は締結している団体等の会員である方 【必要書類】 災害協定締結団体への加盟証明書（任意様式） （加盟証明書は申請日以前から３か月以内に発行されたものを有効とする。）
除雪委託契約の締結	【対象】 審査基準日の属する年度の前年度及び前々年度の両年度又はいずれかの年度において、本市と除雪委託契約を締結した方（道路の除雪に限る。） 【必要書類】 該当する年度の「除雪委託契約」の写し
消防団員登録状況	【対象】 申請日時点で、郡山市消防団に登録している者を従業員として雇用している方（最大11名まで申請可能） ※会社の代表者及び会社に従事している家族も含む。 【必要書類】 ・当該従業員の恒常的な雇用関係を確認できる書類 ・別紙「郡山市消防団登録者名簿」
アイラブロード事業 の活動実績	【対象】 審査基準日の属する年度の前年度中にアイラブロード事業の活動に参加した方 【必要書類】 本市道路維持課へ提出した、「アイラブロード事業活動報告書」の写し
刑務所出所者等協力雇用主としての登録	【対象】 申請日時点で、法務省福島保護観察所へ協力雇用主として登録している方 【必要書類】 法務省福島保護観察所が発行する協力雇用主証明書の写し （証明書は申請日以前から３か月以内に発行されたものを有効とする。）
福島県次世代育成 支援企業制度の認 証状況	【対象】 申請日時点において、「働く女性応援中小企業」及び「仕事と生活の調和推進企業」の両方又はいずれかの認証を受けている方 【必要書類】 申請日時点で有効な認定書

項目	詳細
障がい者雇用の状況	【対象】 ①「障害者の雇用の促進等に関する法律」第43条に規定する事業主で、常時雇用する労働者に障害者の法定雇用率（2.5％）を乗じて得た数以上の身体障害者又は知的障害者を継続して雇用している方で必要書類の提出ができる方 ②障がい者雇用の義務のない事業主で、申請日時点で身体障害者又は知的障害者を雇用している方
	【必要書類】 上記① ・申請日直前に公共職業安定所へ提出した「障害者雇用状況報告書」の写し（受付印のあるもの） ・労働基準法第107条で規定する当該雇用者の労働者名簿若しくは雇用保険事業所別被保険者台帳照会の写し等 上記② ・身体障害者手帳又は療育手帳の写し（使用目的を本人に伝え、承諾を得ること。） ・労働基準法第107条で規定する当該雇用者の労働者名簿若しくは雇用保険事業所別被保険者台帳照会の写し等
新卒者採用の評価	【対象】 申請日時点で、新卒者（※）を従業員として継続かつ常時雇用している方 （最大4名まで申請可能） ※学校教育法に規定する高等学校、大学（大学院又は短期大学を含む。）、高等専門学校及び専修学校又は職業能力開発促進法に規定する公共職業能力開発施設及び職業訓練人が設置する認定高等職業訓練校の課程（在職者訓練を除く。）を卒業して3年以内の者（採用前の職歴がある場合も対象）
	【必要書類】 該当新卒者の卒業証書又は卒業証明書の写し及び恒常的な雇用関係を確認できる書類 ※ただし、雇用保険の加入を証する書類では、継続かつ常時雇用していることの証明とならないため、認められません。
ふくしまゼロカーボン宣言事業への参加状況	【対象】 ①審査基準日の属する年度の前年度末までに、ふくしまゼロカーボン宣言事業へ参加されている方 ②審査基準日の属する年度の前年度及び前々年度において、ふくしまゼロカーボン宣言事業への取組による表彰を受けた方
	【必要書類】 上記① ふくしまゼロカーボン宣言事業への参加が確認できる書類 上記② 受賞の際の表彰状の写し
セーフコミュニティ活動推進事業所への参加	【対象】 申請日時点で、セーフコミュニティ活動推進事業所として参加登録している方
	【必要書類】 郡山市セーフコミュニティ活動参加登録決定通知書の写し
ふくしま健康経営優良事業所認定の有無	【対象】 申請日時点において、ふくしま健康経営優良事業所の認定を受けている方
	【必要書類】 福島県から発出された認定通知書又は認定状の写し

⑧ 主観的事項に該当することを証する書類

- ・前述の主観的事項に該当する項目がある方は、各必要書類を添付してください。

～市外・県外に本社がある方のみ提出～

⑨ 「建設業許可申請書（様式第一号）」及び「別紙二(1)又は別紙二(2)」の写し

- ・「建設業許可申請書（様式第一号）」及び「別紙二(1)又は別紙二(2)」(国又は県へ提出したもの)の写しを提出してください。
- ・本店又は委任先となる営業所に関する情報に変更があり、変更届出書（様式第二十二号の二）を国又は県へ提出している場合には、そちらの写しも併せて提出してください。

(3) 測量等又は製造・販売に係る個別書類

① 測量等又は製造・販売個別書類提出確認票

- ・平成31年度以降に、有資格業者として登録されていた方は、「業者番号」欄に10桁の業者番号を記入してください。不明の場合は空欄としてください。
- ・平成31年度以降に、有資格業者として登録されることがない方は、「新規」欄に○を記入してください。
- ・申請者において、提出する必要書類がそろっているかを確認し、「申請者確認欄」に「✓（チェック）」を記入するか、「■」としてください。

② 測量等又は製造・販売における登録業種等申請書（第6号様式）

※オンライン申請の方は、申請フォームへ直接入力するため、当該申請書の作成は必要ありません。申請フォームへの入力の際の参考にしてください。

- ・登録を希望する業種の「登録希望」欄に○を付けてください。
- ・前期取扱高と前々期取扱高には、**登録を希望する業種に関する、審査基準日（申請月の1日）の直前2営業年度分の取扱高を記入してください。**
※前期及び前々期とも取扱高が「0」の場合、登録できません。
- ・取扱高は、**千円未満の端数を切り捨ててください。**
- ・技術者数は、○を付けた希望業種に携わる技術者の延べ人数を記入してください。
- ・「44 建築設計」に登録を希望する方は、「建築家賠償責任保険」への加入の有無及び保険金額を記入してください。

※Excelで本様式を作成する場合、「平均年間取扱高」は自動で算出されます。

③ 測量等又は製造・販売審査調書（第7号様式）

※オンライン申請の方は、申請フォームへ直接入力するため、当該調書の作成は必要ありません。申請フォームへの入力の際の参考にしてください。

- ・測量等に登録を希望する場合は「1 測量等に係る申請者の登録部門」に、製造・販売に登録を希望する場合は「2 製造・販売登録希望業種等」に記入してください。
- ・「1 測量等に係る申請者の登録部門」において、「登録」欄は、登録を希望する業種のうち、申請日時点で、**申請者が営業上の登録を受けている部門に○を記入してください。**建築設計の「希望」欄は、**受注を希望する部門に○を記入してください。**
- ・「49 その他の調査」に登録を希望する方は、登録を希望する調査内容を選択し、○を付けてください。
- ・「2 製造・販売登録希望業種等」では、登録を希望する種目において、申請者が取り扱っている品目の「取扱品目」欄に○を記入してください。
- ・「65 その他」に登録を希望する方は、取扱品目を具体的に記入してください。

④ 契約実績調書（第8号様式）

- ・登録を希望する業種ごとに作成し、「業種名」欄に業種名を記入してください。
- ・前期及び前々期それぞれの年度に受注し、完了した案件について、**契約金額が大きな順に、上位5件まで記入してください。**（官公庁との案件を優先して記入してください。）
- ・契約金額は消費税及び地方消費税抜きで記入してください。
- ・下請として受注した場合、「発注者名」欄には元請業者名を、「業務名」欄には下請業務名を記入してください。

⑤ 測量等技術者資格一覧表（第9号様式）

- ・申請日時点で、資格を持つ技術者の延べ人数を記入してください。1人で複数の資格を持つ技術者がいる場合には、該当するすべての資格に記入してください。
- ・登録を希望する業種に関わらず、各資格を有する技術者がいる項目すべてに記入してください。
- ・本店で登録する場合は、「人数」欄の左側にのみ人数を記入してください。
- ・委任先で登録する場合は、「人数」欄の左側に本店と支店等を合算した人数を、（）内には委任先のみ的人数を記入してください。

⑥ 各種登録証明書等の写し

- ・申請日時点で有効なものを提出してください。
- ・業務上必要な登録をしている業種のみ申請が可能です。
- ・登録を希望する業種に応じて登録証明書等の写しを提出してください。
- ・**地上測量、航空測量、建築設計、調査（不動産鑑定）に登録する方は必ず提出してください。**
※建築設計に登録する方で、委任先を設定する場合は、委任先とする支店や営業所等の建築士事務所の登録証明書の写しを提出してください。建築士事務所の登録がない支店や営業所等を委任先に設定することはできません。
- ・測量等又は製造・販売審査調書（第12号様式）の「1 測量等に係る申請者の登録部門」で「登録」欄に○を付けた部門があれば、その登録部門の登録証明書の写しを提出してください。

希望する業種	業務上必要な登録の区分	営業上登録の必要性 (申請する場合の提出書類)
40 地上測量	測量	有 登録証明書の写し
41 航空測量	測量	有 登録証明書の写し
43 土木設計	建設コンサルタント	登録を受けている場合：その写し
44 建築設計	建築士事務所	有 登録証明書の写し
45 調査（不動産鑑定）	不動産鑑定	有 登録証明書の写し
46 調査（地質調査）	地質調査	登録を受けている場合：その写し
47 調査（補償コンサルタント）	補償コンサルタント	
49 調査（その他の調査）※		

- ※「49 調査（その他の調査）」は、**建設工事に係る調査のみ**が該当となります。
建設工事に係る調査以外については、登録区分「業務委託」に申請してください。

【調査（その他の調査）に含まれない例】

- ・ 調査測定（計量証明事業登録が必要な測定）→業務委託「33 計量証明関係」
- ・ 調査測定（計量証明事業登録が不要な測定）→業務委託「32 各種調査」
- ・ 史跡等の発掘調査 →業務委託「32 各種調査」

(4) 物品調達に係る個別書類

① 物品調達個別書類提出確認票

- ・ 平成31年度以降に、有資格業者として登録されていた方は、「業者番号」欄に10桁の業者番号を記入してください。不明の場合は空欄としてください。
- ・ 平成31年度以降に、有資格業者として登録されたことがない方は、「新規」欄に○を記入してください。
- ・ 申請者において、提出する必要書類がそろっているかを確認し、「申請者確認欄」に「✓（チェック）」を記入するか、「■」としてください。

～製造（販売）業、販売業、その他に登録する方～

② 物品の購入等における登録希望業種等申請書（第10号様式）

※オンライン申請の方は、申請フォームへ直接入力するため、当該申請書の作成は必要ありません。申請フォームへの入力の際の参考にしてください。

- ・ 「1 登録希望営業種目」には、「営業種目分類品目表」（P.20～22）を参照し、入札に参加を希望する「業種－種目番号」、「種目名」を、**希望する順に記入してください。（最大4位まで）**
- ・ 「1 登録希望営業種目」における種目の中で、取り扱っている品目の「品目番号」を、「営業種目分類品目表」（P.20～22）を参照し、記入してください。
- ・ 「取扱品目」欄には**具体的な品名を可能な限り記入してください。**
- ・ 上記「取扱品目」欄に記入しきれない場合は、「別紙」として、**任意の様式を作成し、品名を明記してください。**
- ・ 品目番号が付番されていない品目については、「－（ハイフン）」を記入してください。
- ・ 「2 取扱メーカー等」の「代理店、特約店等区分」には、「代理店」又は「特約店」のいずれかを記入してください。
- ・ 「2 取扱メーカー等」の「契約相手方」には、代理店又は特約店契約を取り交わしている事業所名を記入してください。
- ・ **代理店又は特約店契約をしている場合は、その契約書又は証明書の写し等を添付してください。**
- ・ 「その他取扱メーカー」欄には、代理店又は特約店契約を締結していない取扱メーカーを主なものから可能な限り記入してください。
※代理店又は特約店としての契約書の写し等の添付ができない場合は、この欄に記入してください。
- ・ 「3 年間取扱高」は、「1 登録希望営業種目」欄で記入した**各営業種目に係る、審査基準日（申請月の1日）の直前2営業年度分の取扱高を記入してください。**
※前期及び前々期とも取扱高が「0」の場合、登録できません。
- ・ 取扱高は、**千円未満の端数を切り捨ててください。**
- ・ 「4 登録希望営業種目に関する許認可等」には、登録を希望する営業種目について、法令の規定に基づく許可、認可、登録等を必要とする場合に、その内容を記入してください。

③ 印刷物取扱等調査票（第12号様式）

- ・「11-13 印刷製本類」に登録を希望する方のみ提出してください。
- ・申請者が取り扱っている印刷物や印刷作業に関する内容を記入してください。

～リース・レンタル業に登録する方～

④ リース・レンタルにおける登録希望業種等申請書（第11号様式）

※オンライン申請の方は、申請フォームへ直接入力するため、当該申請書の作成は必要ありません。申請フォームへの入力の際の参考にしてください。

- ・「1 登録希望営業種目」には、登録を希望する「種目名－品目名」の「登録希望」欄へ○を記入してください。
- ・「10 その他」に登録を希望する方は、取扱品目名を具体的に記入してください。
- ・前期取扱高と前々期取扱高には、**登録を希望する種目・品目に係る、審査基準日（申請月の1日）の直前2営業年度分の取扱高を記入してください。**
※前期及び前々期とも取扱高が「0」の場合、登録できません。
- ・取扱高は、**千円未満の端数を切り捨ててください。**
- ・「2 取扱メーカー」には、登録を希望する種目・品目に係る取扱メーカーを記入してください。
- ・「3 登録希望営業種目に関する許認可等」には、登録を希望する営業種目について、法令の規定に基づく許可、認可、登録等を必要とする場合に、その内容を記入してください。

～物品調達に登録するすべての方～

⑤ 契約実績調書（第8号様式）

- ・**登録を希望する業種ごとに作成し、「業種名」欄に種目名を記入してください。**
- ・前期及び前々期それぞれの年度に受注し、完了した案件について、**契約金額が大きな順に、上位5件まで記入してください。**（製造（販売）・販売・その他については、官公庁との案件のみを記入してください。リース・レンタルについては、官公庁との案件を優先して記入してください。）
- ・契約金額は消費税及び地方消費税抜きで記入してください。
- ・下請として受注した場合、「発注者名」欄には元請業者名を、「業務名」欄には下請業務名を記入してください。

⑥ 許可等の証明書等の写し

物品の製造・販売等における登録希望業種等申請書（第10号様式）の「4 登録希望営業種目に関する許認可等」に記入した許認可等、及びリース・レンタルにおける登録希望業種等申請書（第11号様式）の「3 登録希望営業種目に関する許認可等」に記入した許認可等に係る登録証明書等の写しを提出してください。

〔営業種目分類品目表〕

分類	種目 番号	種 目 名	品目 番号	品 目
11 【製造（販売）業】	11	機械器具類	－	製造機械器具類
	12	家具木工器具類	－	注文家具・木工品類
	13	印刷製本類	1	多色刷印刷、帳票類印刷、タイプ印刷、単色チラシ印刷、新聞類印刷、フォーム印刷、一般端物印刷、特殊印刷、地図印刷、その他の印刷、製本等
			2	ステッカー
			3	青写真、青焼
	14	看板・標識、徽章類	1	看板、各種標識類
			2	徽章類
			3	旗
	15	衣料・縫製品類	1	緞帳、カーテン、テント
			2	その他の縫製品類
	16	その他（製造業）	－	上記以外のもの
21 【販売業】	21	文房具・事務用機器類	1	事務用消耗品（文房具）、オフィス家具
			2	パソコン等コンピューター機器及び周辺機器
			3	ソフトウェア（既製品）
			4	複写機、印刷機
			5	トナーカートリッジ類
	22	用紙類	－	コピー、印刷用紙、和洋紙類
	23	印章類	－	印章、ゴム印等
	24	教育用機器・教材類	1	学校用教材
			2	保育用品
			3	書架
	25	楽器・運動具類	1	音楽CD、DVD
			2	楽器
			3	運動具類
			4	レジャー用品
	26	医療機器・医薬品類 及び医薬部外品	1	医療用機器
			2	高度医療用機器
			3	医療用薬品
			4	医薬部外品
			5	車いす、介護用品
			6	動物薬剤、麻薬、毒物、劇薬等
	27	光学・理化学機器類	1	写真機、フィルム
			2	光学機器、理化学機器
			3	計量機器、測量機器類、ドローン
	28	電気・通信機械類	1	産業用電気機器
			2	家庭用電気機器、照明器具
			3	通信機器類
			4	放送設備
			5	視聴覚機器類
	29	工作・建設産業機械類	1	工作機械、産業用機械、建設用機械類製造機械器具類、塗料
			2	農園芸用機器、畜産用機器
			3	ポンプ、発電機、除雪機

分類	種目 番号	種 目 名	品目 番号	品 目
21 【販売業】	30	車両・船舶類	1	自動車、バイク及び部品類
			2	消防自動車
			3	自転車
			4	船舶類
	31	消防安全資材器具類	1	消防器具
			2	消火器
			3	交通安全器具
			4	救助用品、防災用機器類
	32	厨房・暖冷房衛生器具類	1	食器洗浄機、調理器、調理台、ガス器具、業務用冷蔵庫、その他 厨房器具
			2	ストーブ、ヒーター、暖冷房衛生器具類
			3	リサイクル・水処理装置等
	33	家具・木工具類	－	室内装飾品、じゅうたん、その他家具・木工品等
	34	衣料・寝具類	1	ジャンパー、Tシャツ、帽子類、制服、作業服
			2	布団、枕、毛布等寝具類
	35	皮革・ゴム製品類	1	履物
			2	かばん、袋物
			3	その他の皮革製品、ゴム製品類
	36	産業・衛生資材類	1	肥料、飼料、雑穀、農薬剤、衛生材料、園芸資材、種苗、苗木類
			2	工業薬品
	37	油脂燃料類	－	石油、石炭、薪、木炭、気体燃料、その他燃料類
	38	雑貨・雑類	1	時計、貴金属
			2	金物、工具
			3	ギフト用品
			4	台所用品、清掃用品、荒物、什器(セトモノを含む)、雑貨、その 他日用品
	39	食料品・お茶類	－	食品、米穀、塩、酒類、魚貝類、食肉類、乳類、氷、お茶、その 他の食料品
	40	その他（販売業）	1	図書、火薬、既成のパンフレット、その他
			2	土嚢、土嚢袋
			3	木杭、角材等
41 【リース・レンタル業】	41	事務用機器類	1	オフィス家具
			2	パソコン等コンピューター機器及び周辺機器
			3	複写機、印刷機
	42	通信機器類	1	電話、スマートフォン
			2	タブレット
			3	無線機、トランシーバー
	43	システム類	1	システム（既製品） ※システム開発は「業務委託」の区分
			2	ソフトウェア（既製品）
	44	医療機器類	1	医療機器
			2	車いす、介護用品

分類	種目 番号	種 目 名	品目 番号	品 目
41 【リース・レンタル業】	45	光学・理化学機器類	1	光学機器
			2	理化学機器
			3	計量機器
			4	測定機器
	46	建設機械類	1	建設機械・重機
			2	除雪機
	47	建設関係資材類	1	プレハブ
			2	土のう、土のう袋
			3	仮設トイレ
	48	照明機器類	—	L E D照明
31 【その他】	52	資源回収	1	自動車
			2	自転車
			—	上記以外のもの
31 【その他】	52	資源回収	—	古紙、鉄くず類

(5) 業務委託に係る個別書類

① 業務委託個別書類提出確認票

- ・平成31年度以降に、建築物等維持管理業務委託の有資格業者として登録されていた方又は令和7・8年度の業務委託有資格業者として登録されている方は、「業者番号」欄に10桁の業者番号を記入してください。不明の場合は空欄としてください。
- ・平成31年度以降に、有資格業者として登録していない方は、「新規」欄に○を記入し、業者番号の欄は空欄のまま提出してください。
- ・申請者において、提出する必要書類がそろっているかを確認し、「申請者確認欄」に「✓（チェック）」を記入するか、「■」としてください。

② 業務委託における登録希望業種等申請書（第13号様式）

※オンライン申請の方は、申請フォームへ直接入力するため、当該申請書の作成は必要ありません。申請フォームへの入力の際の参考にしてください。

- ・登録を希望する業種の「登録希望」欄に○を付けてください。
なお、各業種に係る主な業務内容は「業務委託業務内容表」（P.25～26）のとおりです。
- ・A（前期取扱高）とB（前々期取扱高）には、**登録を希望する業種に関する審査基準日（申請月の1日）の直前2営業年度分の取扱高（税抜）**を記入してください。

※A、B両方の取扱高が「0」の場合、登録できません。

※Excelで本様式を作成する場合、「平均年間取扱高」欄は、自動で算出されます。

③ 登録希望業種に係る受注可能業務調査（第14号様式）

※オンライン申請の方は、申請フォームへ直接入力するため、当該調査書の作成は必要ありません。申請フォームへの入力の際の参考にしてください。

- ・業務委託における登録希望業種等申請書（第13号様式）にて、「25 設備等保守点検・管理」、「27 電算関係」、「28 貨物運送」、「29 旅客運送」、「30 企画

制作等」、「31 行政計画策定」、「32 各種調査」、「33 計量証明関係」業種に登録を希望する方のみ提出してください。

- ・登録を希望する業種における受注可能な業務の内容を、最大7つまで記入してください。

④ 業種区分「その他」に係る受注可能業務調書（第15号様式）

※オンライン申請の方は、申請フォームへ直接入力するため、当該調書の作成は必要ありません。申請フォームへの入力の際の参考にしてください。

- ・業務委託における登録希望業種等申請書（第14号様式）にて、「34 その他」業種に登録を希望する方のみ提出してください。
- ・受注可能な業務名または業務内容を具体的に記入してください。
- ・A（前期取扱高）とB（前々期取扱高）には、登録を希望する業務名または業務内容に関する審査基準日（申請月の1日）の直前2営業年度分の取扱高（税抜）を記入してください。

※A、B両方の取扱高が「0」の場合、登録できません。

※Excelで本様式を作成する場合、「平均年間取扱高」欄は、自動で算出されます。

⑤ 契約実績調書（第8号様式）

- ・登録を希望する業種ごとに作成し、「業種名」欄に業種名を記入してください。
- ・前期及び前々期それぞれの年度に受注し、完了した案件について、契約金額が大きな順に、上位5件まで記入してください。（官公庁との案件を優先して記入してください。）
- ・契約金額は消費税及び地方消費税抜きで記入してください。
- ・下請として受注した場合、「発注者名」欄には元請業者名を、「業務名」欄には下請業務名を記入してください。

⑥ 必須資格等一覧表（第16号様式）

本様式に掲載されている業種に登録を希望する場合、当該資格、許可、登録が必要です。

- ・登録を希望する「業種番号」に○を付けてください。
- ・申請者が保有する必須資格等について、「申請者確認欄」に「✓（チェック）」を記入するか、「■」としてください。

⑦ 必須資格等を証する書類の写し

- ・必須資格等一覧表（第16号様式）でチェックをつけた資格等を確認できる「資格者証等の写し」を添付してください。
- ・同種の資格を持つ方が複数名いる場合は、1名分のみを添付してください。
- ・有効期間がある許可等については、申請日時点で有効なものを添付し、更新後の許可等がある場合は併せて添付してください。

※申請書類提出後、新たに資格を取得した又は報告した者が退職した等、有資格者の内容に変更が生じた場合は、速やかに競争入札参加資格申請事項変更届（第17号様式）を提出してください。

⑧ 資格及び受注可能業務に関する調査票（別紙）

※オンライン申請の方は、申請フォームへ直接入力するため、当該調書の作成は必要ありません。申請フォームへの入力の際の参考にしてください。

「4 消防設備保守点検」、「9 緑地等維持管理」、「15 警備（常駐・巡回・駐車場）」、「20 廃棄物 収集・運搬・処分」業種に登録を希望する方のみ提出してください。

～消防設備保守点検に登録を希望する方～

- ・在籍する以下の有資格者の有無についてどちらかに○を付け、それぞれの資格に係る資格者証等の写しを各1名分のみ添付してください。

ア 1級建築士

イ 2級建築士

ウ 防火設備検査員

エ 防火対象物点検資格者

※防火設備を点検する場合は、上記ア～ウのいずれかの資格が必要です。

※防火対象物を点検する場合は、上記エの資格が必要です。

～緑地等維持管理に登録を希望する方～

- ・主な業務内容を確認の上、受注を希望する業務の「受注可能業務」欄に○を付けてください。(複数選択可)
- ・「剪定」を希望する場合は、在籍する有資格者の有無についてどちらかに○を付け、それぞれの資格に係る資格者証等の写しを各1名分のみ添付してください。

～警備（常駐・巡回・駐車場）に登録を希望する方～

- ・主な業務内容を確認の上、受注を希望する業務の「受注可能業務」欄に○を付けてください。(複数選択可)

～廃棄物収集・運搬・処分に登録を希望する方～

- ・受注可能な業務に○を付けてください。(複数選択可)

〔業務委託業務内容表〕

業種 番号	業務種別	業務内容
1	冷暖房設備運転監視	冷暖房設備の運転監視
2	冷暖房設備保守点検	冷暖房の設備保守・点検及び冷暖房切り替えなど
3	自家用電気工作物保守点検	自家用電気工作物に係る必要な保守・点検
4	消防設備保守点検	消防・防災設備の保守・点検
5	昇降機保守点検	エレベーター等の保守・点検
6	自動ドア保守点検	自動ドアの保守・点検
7	浄化槽保守点検	浄化槽の維持管理上必要な保守・点検
8	浄化槽清掃	浄化槽の付属装置や機械類の清掃
9	緑地等維持管理	樹木の剪定・伐採、除草、消毒、防除など
10	建物清掃	日常・定期清掃など
11	貯水槽清掃	飲料水等の水槽の清掃・保守など
12	ボイラー缶体清掃	ボイラーの点検、清掃及び設備耐圧検査など
13	排水管清掃	排水管の清掃など
14	ねずみ、昆虫駆除	害虫の駆除、くん蒸処理など(※白あり防除は「34 その他」)
15	警備（常駐・巡回・駐車場）	警備員による警備
16	警備（機械）	センサー等の機械による警備
17	受付・案内	受付・案内
18	室内環境測定	衛生的環境の確保に関する管理及び測定など
19	ばい煙測定	大気中、発電機等のばい煙量等の測定及び分析など
20	廃棄物収集・運搬・処分	一般廃棄物、（特別）産業廃棄物の収集・運搬・処分
21	地下タンク漏洩検査	地下タンク貯蔵所等の漏洩検査
22	水処理施設保守管理（上水道）	給排水衛生設備の保守管理
23	水処理施設保守管理（上水道以外）	汚水等処理施設の保守及び維持管理
24	水質検査	水質測定及び水質測定装置の点検など
25	設備等保守点検・管理	上記1～24 以外の設備の保守点検・管理（別表参照）
26	給食調理	給食の調理
27	電算関係	システム構築、データ入力、ソフトウェア使用許諾など
28	貨物運送	モノの運送業務（引っ越し整理を含む。）
29	旅客運送	ヒトの運送業務
30	企画制作等	ビデオ・映像作成、デザイン作製、イベント企画・運営、講師、研修、看板作成・設置など
31	行政計画策定	各種計画策定
32	各種調査	市場調査・実態調査、アスベスト測定調査、放射性物質測定調査、文化財等発掘調査など
33	計量証明関係	水質分析調査、大気分析調査、騒音調査など ※計量証明事業登録が必要な調査
34	その他	上記に当てはまらないその他の業務 例：用務員、白あり防除、ピアノ調律など

別表（25 設備等保守点検・管理）

業種 番号	業務種別	業務内容
25	設備等保守点検・管理	上記 1 ～24 以外の設備の保守点検・管理 ・ 監視テレビ保守点検 （監視機器等の設置及び保守点検） ・ 音響・視聴覚設備保守点検 （音響・視聴覚設備の維持管理及び保守・点検） ・ 厨房機器保守点検 （厨房機器等の設置及び撤去を含む保守・点検） ・ 舞台装置保守点検 （舞台装置の保守・点検） ・ 無線電話設備保守点検 （無線電話設備の保守・点検） ・ プール施設保守管理 （プール施設の維持管理及び保守など） ・ 遊具等保守管理 （公園、保育所等の遊具点検・保守など） ・ ごみ処理施設運転保守管理 （ごみ処理施設運転に伴う保守管理） ・ 自家発電設備保守管理 （自家発電設備の保守・点検） ・ 火葬炉運転・火葬場管理 （火葬炉の運転及び火葬業務の運営管理など） ・ 火葬炉設備保守点検 （火葬炉設備の保守・点検など）

10 申請書類の補正

申請書類に不備がある場合には、以下のとおり補正書類を提出してください。

なお、**不備等の補正が完了しない場合は、申請を不受理又は翌月分の申請として取り扱い**ますので御了承ください。

(1) **申請書類をオンライン申請で提出した場合は、補正書類もオンライン申請で提出してください。**

(2) 各提出方法及び提出期限は下表のとおりです。

提出方法		提出期限	留意事項
オンライン 申請	郡山市オンライン申請サービス上で、申請されたデータを返戻します。申請内容の修正や不足書類等を添付のうえ、再度オンライン申請サービスで申請してください。	申請日が属する月の翌月10日 （閉庁日の場合には翌開庁日）23時59分まで	データを返戻する際は、修正が必要な箇所を記載しますので、内容をご確認ください。
郵送	以下の宛先へ送付 〒963-8601 郡山市朝日一丁目23番7号 郡山市財務部契約検査課 ※封筒には「補正書類在中」と赤字で明記してください。	申請日が属する月の翌月10日 必着 （閉庁日の場合には翌開庁日）	修正が必要な箇所は、第1号様式（その1）に記載の「書類作成者」に電話連絡します。
持参	以下まで持参 郡山市役所 本庁舎2階 契約検査課	申請日が属する月の翌月10日（閉庁日の場合には翌開庁日）17時15分まで	

11 申請内容の変更手続き

申請書類を提出した後、申請内容に変更が生じた場合は、変更手続きが必要です。
変更届の提出方法、必要書類等については、本市のウェブサイトをご確認ください。

【掲載ページ】

入札参加資格審査申請事項の変更について



郡山市財務部契約検査課

〒963-8601

福島県郡山市朝日一丁目 23 番 7 号

電話：024-924-2601