

令和7・8年度入札参加資格申請（物品製造・購入・委託業務等）

オンライン申請の手引き ―随時受付―

【受付期間（随時受付）】

令和7年4月1日から令和8年12月28日まで

【資格有効期間】

認定日～令和9年3月31日まで

【申請方法】

「真岡市オンライン申請システム」で電子申請をした後、申請書及び提出書類を別送してください。

申請書等は、オンライン申請の申請時に出力することができます。

申請書及び提出書類は郵送（書留・特定記録・レターパック）を原則とします。

送付先：〒321-4395 栃木県真岡市荒町 5191 番地 真岡市総務部総務課契約検査係 行

※オンライン申請で入札参加資格申請をする場合は、「真岡市オンライン申請システム」の利用者登録が必要となります。

- ・「真岡市オンライン申請システム 利用者の新規登録」

<https://lgpos.task-asp.net/cu/092096/ea/residents/portal/home>

利用者ID (メールアドレス) 必須

パスワード 必須

次へ

パスワードを忘れた方はこちら

利用者の新規登録はこちら

利用者登録済みの場合は、ID(メールアドレス)とパスワードを入力してログイン

利用者登録をしていない場合は、こちらから新規登録

【注意事項】

- ・認定に係る審査のため、市税納付状況について調査確認させていただきます。市税を調査したことにより滞納が確認された場合、滞納分の納付が確認されるまで入札参加の対象とならないことがあります。
- ・申請書及び提出書類に虚偽の事実を記載したこと、又は重要な事実について記載しなかったことが判明した場合は、資格を取り消すことがあります。
- ・申請内容や提出書類に不備等がある場合、総務課契約検査係から連絡をします。指定した期日まで補正を完了させてください。
- ・必要書類が全て提出されない場合、又は不備等の補正が完了されない場合は、入札参加資格を取得することはできません。
- ・審査の結果、入札参加資格が認められた場合は、有資格者名簿を閲覧に供し、公表します。
- ・希望業種について、2 営業年度内の実績がない業種は申請することができません。

【配水管洗浄業務・配水池清掃業務について】

・配水管洗浄業務について

真岡市では配水管の洗浄業務の指名選定を『測量・建設コンサル等』から行いますので、入札参加を希望される方は『測量・建設コンサル等』（その他・その他の業務）で登録してください。

その際は、洗管業務や配水管洗浄など、管の洗浄業務と分かる文言で入力してください。

・配水池清掃業務について

真岡市では配水池等の清掃業務の指名選定を『測量・建設コンサル等』から行いますので、入札参加を希望される方は『測量・建設コンサル等』（その他・その他の業務）で登録してください。

その際は、配水池等清掃業務や配水池等ロボット清掃など、配水池等の清掃業務と分かる文言で入力してください。

配水管洗浄業務・配水池清掃業務については、『物品製造・購入・委託業務等』へ登録しても選定しませんのでご注意ください。

なお、測量・建設コンサルタント等に登録したとしても指名することを約束するものではありません。

【問い合わせ先】

真岡市 総務部 総務課 契約検査係

〒321-4395 真岡市荒町 5191 番地 本庁舎 3 階

電話番号：0285-83-8145

目 次

1	申請の流れについて	P 4
2	資格申請要件	P 5
3	提出書類について	
	必要書類一覧	P 6
4	各種様式作成上の留意点	P 8
5	真岡市オンライン申請システムへの入力について	
	(1) オンライン申請システム入力の主な留意点	P13
	(2) 申請内容の確認	P13
	(3) 申請書のダウンロード方法	P14
6	記載例	
	(1) 入札参加資格申請書(様式1-1)	P15
	(2) 入札参加資格申請書(様式1-2)	P16
	(3) 委任状	P17
	(4) 暴力団排除に関する誓約書	P18
	(5) 申請書類確認票	P19
7	業種分類表	P20

1 申請の流れについて

ここでは、申請から認定までの「申請の流れ」を説明します。

(1) 提出書類の準備

提出書類一覧（P 6～P 7）をご確認の上、提出書類を準備してください。

(2) 「真岡市オンライン申請システム」による電子申請

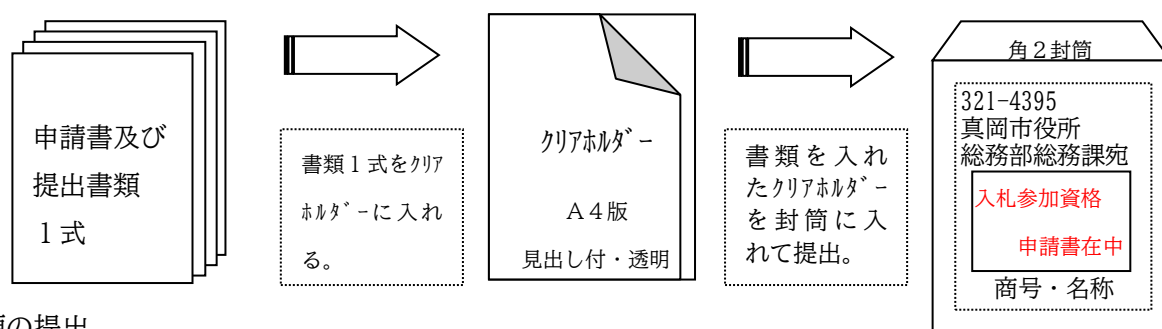
申請は「真岡市オンライン申請システム」で受け付けています。

申請書、誓約書、委任状及び申請書類確認票は、オンライン申請システムから出力されます。

(3) 申請書類のまとめ

提出書類は、書類番号順に重ねてクリアホルダー（見出し付・透明）に入れ、クリアホルダーごと角 2 封筒に入れてください。

角 2 封筒は、あて先及び差出人を記載し、「入札参加資格審査申請書（物品製造・購入・委託業務等）
在中」と朱書きしてください。



(4) 書類の提出

オンライン申請を行った後、申請書及び提出書類を郵送（書留・特定記録・レターパック）してください。提出書類は、オンライン申請後、概ね 1 週間以内の提出をお願いします。

送付先：〒321-4395 栃木県真岡市荒町 5191 番地 真岡市総務部総務課契約検査係 行

(5) 審査

申請書類を審査します。

【注意事項】

- ・申請内容や提出書類に不備等がある場合、総務課契約検査係から電話又はメールにより連絡をしますので、指定した期日までに補正を完了させてください。
- ・一定期間連絡が取れない場合又は補正が完了しない場合は、申請を差戻しすることがあります。

【書類受領及び確認】

不備なく全ての書類がそろった時点で、オンライン申請システムから、書類を受領した旨をお知らせするメールを送信します。

(6) 参加資格の決定

参加資格を認定した方には、文書等での認定通知は行いませんのでご了承願います。オンライン申請の手続き完了メールをもって、参加資格を認定したものとします。なお、資格なしとされた場合は、その結果を通知します。

2 資格申請要件

次のいずれかに該当する方は、入札参加資格審査の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項各号の規定に該当する方
- (2) 地方自治法施行令第167条の4第2項各号の規定に該当する事実があったと認められ、その事実があった後2年を経過していない方
- (3) 業務を営む上で許認可等を必要とする業務にあつては、その資格を有しない方
- (4) 経営状況が著しく不健全であると認められる方
- (5) 国税及び真岡市税に未納のある方
- (6) 申請者、申請者の役員、申請者の使用人である者及び申請者の経営に事実上参加している者が、真岡市暴力団排除条例（平成25年条例第32号）に規定される暴力団、暴力団員等又は密接関係者である方

3 提出書類について

- (1) 提出書類は、次の表に従いA4版で作成してください。
- (2) 市内業者と市外業者では、提出書類が異なりますのでご注意ください。なお、市内業者とは、真岡市内に本店のある業者です。
- (3) 公的機関が発行する証明書等は、提出期間内の提出日までの3ヶ月以内に発行されたものを提出してください。
- (4) 提出書類は、オンライン申請後、概ね1週間以内の提出をお願いします。

【提出書類一覧】

○＝必ず提出 △＝必要に応じ提出 ―＝提出を要しない

書類 番号	提出書類	必須書類		作成方法等の説明	備考
		市内業者	市外業者		
1	入札参加資格審査申請書 (様式1-1、様式1-2)	○	○	「真岡市オンライン申請システム」で電子申請をすると、入力した内容をもとに申請書をダウンロードすることができます。申請書は、2枚で構成されています。 代表者印を押印してください。なお、代表者印は入札契約等に使用する印（実印でなくても可）を押印してください。	
2	委任状 (様式2)	―	△	「真岡市オンライン申請システム」で電子申請をすると、入力した内容をもとに委任状をダウンロードすることができます。 入札や契約締結等について年間を通じて支店等に委任する場合のみ提出してください。 受任者印は、入札契約等に使用する印を押印してください。 代表者印は、申請書（様式1-1）に押印した代表者印と同じ印を押印してください。	
3	誓約書（暴力団排除） (様式3)	○	○	「真岡市オンライン申請システム」で電子申請をすると、入力した内容をもとに誓約書をダウンロードすることができます。 代表者印は、申請書（様式1-1）に押印した代表者印と同じ印を押印してください。	
4	商業登記簿謄本 又は身分証明書	○	○	法人の場合は商業登記簿謄本、個人の場合は代表者の身分証明書を提出してください。	申請日までの3 カ月以内に発行 されたもの 写し可
5	国税の納税証明書	○	○	税務署で発行する納税証明書を提出してください。 法人：「法人税」と「消費税及び地方消費税」に未納の税額がないことの証明（その3の3） 個人：「申告所得税」と「消費税及び地方消費税」に未納の税額がないことの証明その3の2）	申請日までの3 カ月以内に発行 されたもの 写し可

書類 番号	提出書類	必須書類		作成方法等の説明	備考
		市内業者	市外業者		
6	真岡市税等を完納していることの証明書 ・法人分 ・代表者個人及び世帯員分	—	△	<p>市内業者においては、職員により滞納状況を照会しますので不要です。</p> <p>市外業者においては、真岡市内に営業所があるなど、真岡市税の納税義務者である場合は、市納税課で発行する証明書（法人分）を提出してください。</p> <p>また、法人等の代表者が真岡市税の納税義務者である場合は、市納税課で発行する証明書（代表者個人及び世帯員分）を提出してください。</p>	<p>申請日までの3カ月以内に発行されたもの</p> <p>写し可</p>
7	財務諸表（貸借対照表のみ）	○	○	直前営業（決算）年度分を提出してください。	様式1－2の決算日と整合するもの
8	申請書（様式1－1、様式1－2）の写し	○	○	データ入力用として、記載済の入札参加資格審査申請書（申請書様式1－1、様式1－2）をコピーし、左上をホチキスで留めて提出してください。	
9	書類確認票 （物品製造・購入・委託業務等用）	○	○	書類不足等がないかどうか、確認欄にチェックして提出してください。	
10	クリアホルダー	○	○	見出し部分に商号又は名称を入力してください。	

4 各種様式作成上の留意点

(1) 入札参加資格審査申請書(様式1-1、様式1-2)

- ・「真岡市オンライン申請システム」で電子申請をすると、入力した内容をもとに申請書をダウンロードすることができます。
- ・申請書は、2枚で構成されています。(様式1-1、様式1-2)
- ・「新規・更新の区分」の欄は、物品製造・購入・委託業務等について、前回の令和5・6年度入札参加資格登録が真岡市にある場合は「更新」に、ない場合は「新規」を選択してください。

【申請書(様式1-1)】

申請者

- ・申請者は本店とし、代表者印を押印してください。なお、代表者印は入札契約等に使用する印(実印でなくても可)を押印してください。
また、支店等に委任される場合でも、申請書(様式1-1)には委任先の印ではなく、代表者印を押印してください。(委任先の印は、委任状(様式2)に押印してください。)
- ・「商号又は名称」の欄の法人の種類を表す文字については、次表の略号を用いて入力してください。
また、「フリガナ」においては、法人の種類を表す文字については入力せず、会社名の「フリガナ」のみ入力してください。

法人の種類	略号	法人の種類	略号	法人の種類	略号
株式会社	(株)	協同組合	(協同)	一般財団法人	(一財)
有限会社	(有)	協業組合	(業)	公益社団法人	(公社)
合資会社	(資)	企業組合	(企)	一般社団法人	(一社)
合名会社	(名)	公益財団法人	(公財)	医療法人	(医)
合同会社	(同)	特定非営利活動法人	(特非)		

例) ×: モオカサービス カブシキガイシャ 株式会社

○: モオカサービス(株)

主たる営業所

- ・「住所又は所在地」の欄は、本店が実際にある住所を都道府県名から入力し、丁目、地番は「- (ハイフン)」により省略して入力してください。
- ・「登記簿上の所在地」の欄は、「住所又は所在地」の住所と登記簿上の住所が違うときのみ入力してください。
- ・「電話番号」及び「FAX番号」については、市外局番、番号の間を「- (ハイフン)」で区切って入力してください。

委任を受けた営業所等

- ・真岡市との契約締結権等にかかる権限を委任される場合にのみ、その営業所等について入力してください。入力については、主たる営業所の記載方法と同様です。

- ・委任を受けられるのは「契約」できる営業所等及び代理人であることが必要です。
(契約書、請求書等提出書類には委任を受けた営業所等名及び代理人の記名押印をすることとなります。)
- ・委任状の記載内容と必ず一致させてください。

申請内容の問合せ先

- ・申請内容に不明な点等があった場合に問い合わせをしますので、担当者の所属部署・氏名・連絡先を必ず入力してください。

その他

- ・市が書類を受理したとの確認のため、返信を求めるための書類（返信用のハガキ等）が同封されましても返送いたしませんので御了承ください。

【申請書（様式1—2）】

財務関係その他

- ・「資本金」及び「自己資本額」の欄は、法人の場合のみ、貸借対照表の数字を入力してください（千円未満切り捨て）。
- ・「流動資産」及び「流動負債」の欄は、法人は直前の1営業年度前の貸借対照表から、流動資産・流動負債を入力してください。個人は直前1年間の所得税青色申告決算書の貸借対照表（資産負債額調）から、次のように算出してください。

$$\begin{aligned} \text{個人の流動資産} &= (\text{「現金」から「貸付金」までを加算する。}) \\ &+ (\text{「その他で流動資産にあたる項目を加算する」}) \\ &- (\text{「貸倒引当金」}) \\ \text{個人の流動負債} &= (\text{「支払手形」から「預り金」までを加算する。}) \\ &+ (\text{「その他で流動負債にあたる項目を加算する」}) \end{aligned}$$
- ・「流動比率」の欄は、「流動資産／流動負債×100」の計算結果の小数点第2位まで算出（小数点第3位を四捨五入）してパーセントで入力してください。
- ・「営業年数」の欄は、申請日までの営業年数を入力してください。
- ・「総従業員数」の欄は、法人にあつては直接に常時雇用している従業員及び常勤役員の数を、個人にあつては事業主を含む直接に常時雇用している従業員の数（申請日現在）を入力してください。

入札参加を希望する業種情報

- ・「決算日」の欄は、直前の営業（決算）年度の末日を入力してください。（財務諸表と整合するもの）
- ・本市の入札に参加を希望する業種を別紙「業種区分表」（P20～23参照）から選択してください。
- ・なお、配水管洗浄業務、配水池清掃業務については測量・建設コンサルタント等業務の有資格者から業者を選定しますので、こちらでの希望は不要です。

- ・希望できる業種数の上限は、業種区分表の小分類で10業種までとします。入札を希望しない業種の登録はしないでください。
- ・大分類の「その他物品」及び「その他業務」のうち、小分類の「その他」を希望する場合は、その業種内容を具体的にしてください。
- ・物品製造・購入での希望は、その修繕業務についても希望することとみなしますので、委託業務として別コードで希望する必要はありません。
- ・入札参加を希望する業種における2ヶ年分の営業年度の決算に基づく実績（売上）高（税込み）をしてください。なお、2ヶ年分のいずれの実績もない場合、申請することはできません。

希望業種に関する許認可・登録等

- ・希望する業種において、法令に基づく営業に関する許可、登録、認可及び届出等を必要とする場合には、その名称及び許可年月日を入力してください。

(2) 委任状（様式2）

- ・「真岡市オンライン申請システム」で電子申請をすると、入力した内容をもとに委任状をダウンロードすることができます。
- ・真岡市外に本店のある事業者が、入札及び契約の締結等に関する権限を、年間を通じて委任する場合にのみ提出してください。
- ・委任期間は、申請日から入札参加資格の有効期間内（令和9年3月31日まで）となります。
- ・受任者印は、入札契約等に使用する印を押印してください。
- ・代表者印は、申請書（様式1-1）に押印した代表者印と同じ印を押印してください。

(3) 誓約書（暴力団排除）（様式3）

- ・「真岡市オンライン申請システム」で電子申請をすると、入力した内容をもとに誓約書をダウンロードすることができます。
- ・申請書（様式1-1）に押印した代表者印と同じ印を押印して提出してください。

(4) 商業登記簿謄本又は身分証明書

法人にあっては、法人登記した法務局で発行する商業登記簿謄本（履歴事項証明書又は現在事項証明書）、個人にあっては、代表者の本籍地の市区役所・町村役場で発行する身分証明書を提出してください。（写し可。ただし、申請日までの3カ月以内に発行されたもの）

(5) 国税の納税証明書

法人にあっては、税務署で発行する「法人税」と「消費税及び地方消費税」に未納の税額がないことの証明（その3の3）、個人にあっては、税務署で発行する「申告所得税」と「消費税及び地方消費税」に未納の税額がないことの証明（その3の2）をそれぞれ提出してください。

（写し可。ただし、申請日までの3カ月以内に発行されたもの）

(6) 真岡市税等を完納していることの証明書

真岡市税の納税義務者である方は、次表の事業形態の区分により必要となる真岡市税等を完納していることの証明書を提出してください。

事業形態の区分		必要となる証明書
真岡市内に本店がある方	法人	なし（職員による滞納状況の照会）
	個人	なし（職員による滞納状況の照会）
上記以外の方	法人	あり 法人分（真岡市内に営業所等の事業所がある場合） あり 代表者個人及び世帯員分 （代表者が真岡市に資産等を持ち、納税義務者である場合）
	個人	あり 代表者個人及び世帯員分 （代表者が真岡市に資産等を持ち、納税義務者である場合）

（写し可。ただし、申請日までの3カ月以内に発行されたもの）

証明書交付申請方法については、市ホームページ上の「税務証明について」を参照してください。
オンライン申請も可能です。

(7) 財務諸表

- ・直前1営業年度の貸借対照表を提出してください。（様式1－2の決算日と整合するもの）
- ・財務諸表がない場合、申請することはできません。

(8) 申請書（様式1－1、様式1－2）の写し

「申請書（様式1－1）」及び「申請書（様式1－2）」の正本（押印済みのもの）をコピーし、左上をホチキス留めして提出してください。（正本と写しが違う状態で提出される方がいらっしゃいますのでご注意ください。）

(9) 書類確認票

- ・「真岡市オンライン申請システム」で電子申請をすると、入力した内容をもとに書類確認票をダウンロードすることができます。
- ・提出書類に不足等がないかどうかを申請者確認欄にチェックをし、番号順にクリアホルダーに入れて提出してください。

(10) クリアホルダー

- ・型の指定について

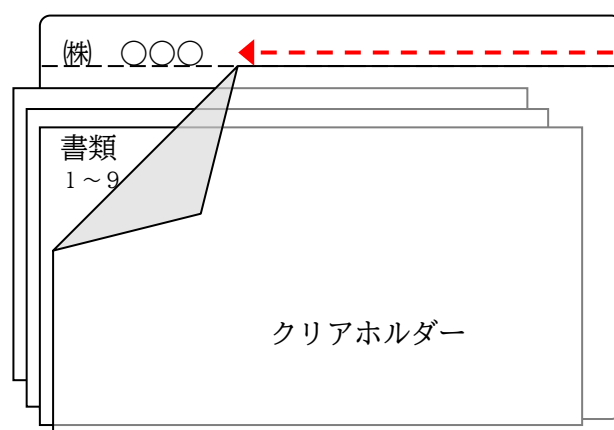
クリアホルダーは、次の型をご用意願います。

なお、次のメーカー以外の同等品（同サイズ程度、見出し付き、透明）も認めるものとします。

メーカー	名 称	品 番	サイズ
ライオン事務機	PPクリアーホルダー	CF-33	A4 (307×235)
キングジム	フラップホルダー	775 (乳白)	A4 (310×239)
リヒトラブ	クリアホルダー〈見出し付〉	F-3430	A4 (310×235)

・記載について

【記載例】



*インデックス部分左側に横書きで商号
又は名称を記入してください。

5 真岡市オンライン申請システムへの入力について

(1) オンライン申請システム入力の主な留意点

入力画面の案内に従って申請内容を入力してください。入力上の注意点は入力画面に表示されています。

【随時受付】令和7・8年度入札参加資格審査申請（物品製造・購入・委託業務等）

申請日

申請日 必須

2025年12月 1日

入力上の注意点

新規・更新の区分 必須

物品製造・購入・委託業務等について、前回の令和5・6年度入札参加資格登録が真岡市にある場合は、「更新」に、ない場合は「新規」を選択してください。

選択解除

- ☒ 新規
☐ 更新

(2) 申請内容の確認

・必要事項の入力が完了したら、**次へ進む**をクリックしてください。

許認可・登録等の名称 5

次へ進む >

< 戻る

・エラーがある場合、該当項目に赤字でエラーメッセージが表示されますので、入力内容を修正した上で、再度、**次へ進む**をクリックしてください。

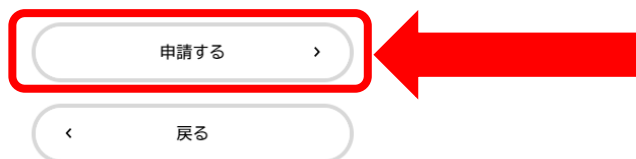
営業年数 必須

「営業年数」は、申請日までの営業年数を記入してください。

営業年数を入力してください。

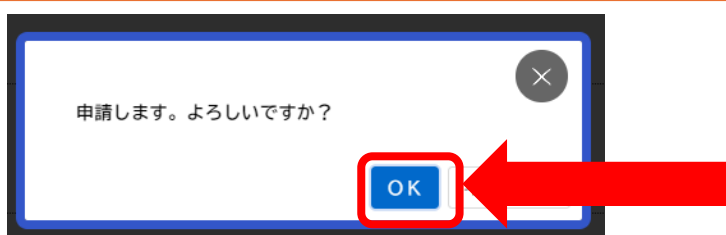
エラーメッセージが赤字で表示

- ・「次へ進む」をクリックすると「申請内容の確認」画面に移ります。入力内容を再度確認し、誤りがなければ「申請する」をクリックしてください。（入力内容に誤りがあった場合は入力へ「戻る」をクリックし、修正してください。）



【注意事項】

- ・この段階では申請はまだ完了していません。
- ・「次へ進む」をクリックした後に表示される「申請内容の確認」で「申請する」をクリックし、「申請します。よろしいですか？」の問いに「OK」をクリックしないと申請が完了しません。



(3) 申請書のダウンロード方法

申請完了後、「申請内容のPDFをダウンロードする」をクリックしてください。

【随時受付】令和7・8年度入札参加資格審査申請（物品製造・購入・委託業務等）

申請を受け付けました。
順番に申請内容を確認するため、確認までしばらくお待ちください。
なお、お手続きの処理状況は「マイページ」からご確認頂けます。

お問合せの際に必要となりますので、申込番号を控えるか、このページを印刷してください。

受信箱にメールがない場合は各フォルダ(迷惑メール、ゴミ箱含む)をご確認ください。



「手続きの申請履歴」からも申請内容のPDFをダウンロードすることができます。

6 記載例

(1) 入札参加資格審査申請書（様式1-1）

※水色の欄は、オンライン申請時にダウンロード
すると入力内容が自動で表示されます。
(入力は不要です。)

(様式1-1)			
受付番号	業者コード	所在区分	市内 準市内 県内 準県内 県外
入札参加資格審査申請書（物品製造・購入・委託業務等）			
<p>令和7・8年度において真岡市で行われる物品製造・購入・委託業務等に係る競争入札に参加する資格の審査を申請します。</p> <p>なお、この申請書及び添付書類の内容については、事実と相違ないことを誓約します。</p> <p>また、この登録に係る審査、有資格者名簿登録期間中における資格要件の確認のため、市税納付状況について真岡市が調査確認すること、及び入札参加資格者名簿を公表することに同意します。</p>			
令和 〇年 〇月 〇日		真岡市長 様	
		新規・更新の区分	<input checked="" type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 更新
◆申請者			
商号又は名称	フリガナ モオカサービス 真岡サービス（株）	代表者印 	
代表者役職名	代表取締役		
代表者氏名	フリガナ モオカ タロウ 真岡 太郎		
◆主たる営業所<本店>			
郵便番号 住所又は所在地	〒100-×××× 東京都千代田区霞が関〇-〇-〇		
登記簿上の所在地 (所在地と違う場合)	〒100-□□□□ 東京都港区赤坂◇-◇-◇		
電話番号	03-5253-〇〇〇〇	FAX番号	03-5253-△△△△
◆委任を受けた営業所等<委任のない場合は記入しない>			
営業所等の名称	フリガナ ウツノミヤエイギョウショ 宇都宮営業所		
代理人役職名	所長		
代理人氏名	フリガナ トチギ イチロウ 栃木 一郎		
郵便番号 住所又は所在地	〒321-×××× 栃木県宇都宮市塙田△-△-△△		
電話番号	028-623-〇〇〇〇	FAX番号	028-623-△△△△
◆申請内容の問い合わせ先			
部署名	営業課	担当者名	栃木 花子
電話番号	028-623-〇〇〇〇	FAX番号	028-623-△△△△
メールアドレス	〇〇〇〇@〇〇〇.jp		

※代表者印は実印に限らず、実際に入札・契約に使用する印を押印してください。(委任する場合を除く)

※水色の欄は、オンライン申請時にダウンロード
すると入力内容が自動で表示されます。
(入力は不要です。)

(2) 入札参加資格審査申請書 (様式 1 - 2)

(様式 1 - 2)		商号又は名称	真岡サービス (株)	
------------	--	--------	------------	--

◆財務関係その他

資本金 (法人のみ)	10,000	千円	※千円未満切り捨て	営業年数	30	年
自己資本額 (法人のみ)	18,000	千円		総従業員数	25	人
流動資産(a)	124,000	千円				
流動負債(b)	96,000	千円				
流動比率 (a/b×100)	129.17	%				

◆入札参加を希望する業種情報

決算日	令和6年7月31日
-----	-----------

入札参加を希望する業種及び実績高

入札参加を希望する業種 大分類記号 — 小分類番号 種目 (品目等)	※大分類の「その他物品」及び「その他業務」のうち、小分類の「その他」を希望する場合の記入欄	営業 (決算) 年度における実績高 (千円)	
		前々年分	前年分
G-1 医療器具・薬品 (医療用機器)		97,000	0
T-1 リース・レンタル (事務機器等)		0	41,600
L-8 その他物品 (その他)	舞台備品	33,000	30,000

※別紙「業種区分表」の中から該当する希望業種を選び、大分類及び小分類を記入してください。ただし、希望できる業種は、最大10業種とします。
 ※希望業種ごとに、実績高 (売上高) を記入してください。
 ※大分類の「その他物品」及び「その他業務」のうち、小分類の「その他」を希望する場合は、内容を具体的に記入してください。
 ※なお、実績がない業種については、申請することができません。

◆希望業種に関する許認可・登録等

許認可・登録等の名称	許可年月日
第1種医療機器製造販売業許可	平成15年4月1日

※水色の欄は、オンライン申請時にダウンロード
すると入力内容が自動で表示されます。
(入力は不要です。)

(3) 委任状(様式2)

(様式2)

※入札や契約締結等について年間を通じて支
店等に委任する場合のみ提出してください。

令和 ○年 ○月 ○日

委任状(市町提出用)

真岡市長 様

※代表者印は、申請書(様式1-1)に押印し
た代表者印と同じ印を押印してください。

住所 〒100-××××
東京都千代田区霞が関○-○-○
商号 真岡サービス(株)
代表者名 真岡 太郎

代表者印

代表
者印

私は、次の者を代理人と定め、当該資格審査申請にかかる入札参加資格の有効期間内において下記の権限を委任します。

記

委任事項

- ・入札及び見積に関すること。
- ・契約の締結、代金の請求及び受領に関すること。
- ・請負代金の請求及び受領に関すること。
- ・その他付帯事項一切。
- ・上記各項に対して、復代理人の選任及び解任。

受任者に関する こと	フリガナ	ウツノミヤエイギョウショ	
	営業所等の名称	宇都宮営業所	
	代理人役職名	所長	
	フリガナ	トチギ イチロウ	受任者印 受任者印
	代理人氏名	栃木 一郎	
	郵便番号 住所又は所在地	〒321-×××× 栃木県宇都宮市塙田△-△-△△	
電話番号	028-623-○○○○		

※受任者印は、入札契約等に使用する印を押
印してください。

※水色の欄は、オンライン申請時にダウンロード
すると入力内容が自動で表示されます。
(入力は不要です。)

(4) 暴力団排除に関する誓約書(様式3)

(様式3)

誓 約 書

令和 〇年 〇月 〇日

真 岡 市 長 様

住所又は所在地 〒100-××××
東京都千代田区霞が関〇-〇-〇

商号又は名称 真岡サービス(株)

代表者職・氏名 代表取締役 真岡 太郎

代表
者印

私は、真岡市(以下「市」という。)が真岡市暴力団排除条例に基づき、公共工事その他の市の
事務又は事業により暴力団を利することとならないように、暴力団員
暴力団員と密接な関係を有する者を入札及び契約から排除しているこ
項について、誓約いたします。

※代表者印は、申請書(様式1-1)に押印し
た代表者印と同じ印を押印してください。

なお、これらの事項に反する場合、契約の解除等、市が行う一切の措置について異議の申し立て
を行いません。

また、本誓約書に係る誓約事項の確認のため、役員名簿等の提出を求められたときは、速やかに
提出し、市がこれを警察に提供することについて同意します。

記

- (1) 自社(法人企業、個人企業及び団体をいう。以下同じ。)は、暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)ではありません。
- (2) 自社の役員等は、暴力団員(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)ではありません。
- (3) 暴力団又は暴力団員が、その経営又は運営に実質的に関与していることはありません。
- (4) 暴力団員であることを知りながら、暴力団員を雇用し、又は使用していることはありません。
- (5) 暴力団又は暴力団員であることを知りながら、その者と下請契約等又は資材、原材料等の購入契約等を締結することはありません。
- (6) 暴力団員である事実を知らずに、暴力団員を雇用している場合又は暴力団若しくは暴力団員である事実を知らずに、その者と下請契約等若しくは資材、原材料等の購入契約等を締結した場合においては、当該事実の判明後すみやかに、措置を講じます。
- (7) 自社又は自社の役員等は、自己若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用することはありません。
- (8) 自社又は自社の役員等は、暴力団若しくは暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持運営に協力し、若しくは関与していることはありません。
- (9) 自社又は自社の役員等は、暴力団又は暴力団員と密接な交際を有し、又は社会的に非難される関係を有していることはありません。
- (10) 自社又は下請契約の相手方が暴力団等から不当要求を受けたときは、すみやかに、その旨を市、警察署、その他の関係機関に通報します。

※水色の欄は、オンライン申請時にダウンロード
すると入力内容が自動で表示されます。
(入力は不要です。)

(5) 申請書類確認票

令和7・8年度入札参加資格審査申請書類確認票 (物品製造・購入・委託業務等用)

住所又は所在地	〒100-×××× 東京都千代田区霞が関〇-〇-〇	真岡市受付欄
商号又は名称	真岡サービス(株)	
代表者職・氏名	代表取締役 真岡 太郎	

注) 提出書類に不足等がないかどうか、申請者の確認欄にチェックし、次の番号順にクリアホルダーに入れてください。

「○」は必ず提出を要するもの、「△」は該当者のみ提出を要するもの、「―」は提出を要しないものを示しています。

番号	資格審査申請書類等	市内 業者	市外 業者	確認欄	
				申請者	市
1	入札参加資格審査申請書(様式1-1、1-2)	○	○	レ	
2	年間委任状(様式2) ※委任がある場合のみ	―	△	レ	
3	誓約書(暴力団排除)(様式3)	○	○	レ	
4	商業登記簿謄本又は身分証明書(写し可)	○	○	レ	
5	国税の納税証明書(写し可)	○	○	レ	
6	真岡市税を完納していることの証明書(写し可)	―	△		
7	財務諸表	○	○	レ	
8	様式1-1、1-2の写し(ホチキス留め)	○	○	レ	
9	書類確認票(物品製造・購入・委託業務等用)	○	○	レ	
10	クリアホルダー(A4、見出し付、透明)	○	○	レ	

※書類を確認したら、申請者欄にチェックをし、
番号順にクリアホルダーに入れてください。

7 業種分類表

(1) 物品清掃・販売

大分類		小分類		具体的例示
記号	種目	番号	品目等	
A	事務用品	1	用紙・文具	各種用紙、文房具、ファイル、OA消耗品等
		2	事務用機器	パソコン及び周辺機器、複写機、印刷機、裁断機等
		3	事務用家具	ロッカー、書架、保管庫、スチール製品、机、イス等
		4	印章	ゴム印、日付印、印鑑等
B	印 刷	1	一般印刷	帳票類、パンフレット、ポスター、封筒等
		2	特殊印刷	シール、ラベル、偽造防止用紙等
		3	地図印刷	地図印刷
		4	写真	写真現像焼付、フィルム・写真用品等
C	教育用品	1	教育・啓発用品	学校教材、教育ソフト、映像ソフト、保育教材、玩具等
		2	運動用品・遊具	運動着、スポーツ用具、体育器具、遊具等
		3	楽器・音楽メディア	楽器、CD、DVD等
		4	書籍	書籍、雑誌、地図、法令集等
D	電気器具	1	電気製品	TV、冷蔵庫、音響機器、エアコン、石油暖房機等
		2	通信機器	電話、無線、FAX、放送用機器等
		3	電気設備	変圧器、発電機、モーター、空調設備、受配電設備等
E	機械器具	1	建設機械	ブルドーザー、ローラー、コンプレッサー等
		2	工作機械	旋盤、切断機、溶接機、電気ドリル等
		3	農業機械	耕運機、刈払機、噴霧機、農業用ポンプ等
		4	厨房機器	調理台、食器洗浄機、業務用冷蔵庫、ガス器具等
		5	その他機械器具	ボイラー、ポンプ、発動機、自動販売機等
F	精密機器	1	光学機器	カメラ、望遠鏡、顕微鏡、映写機等
		2	理化学機器	各種実験・分析機器
		3	計測機器	測量機器、計測器具、気象用機器等
G	医療器具・薬品	1	医療用機器	医療機器、AED等
		2	医薬品	医薬品、防疫剤等
		3	衛生材料	包帯、脱脂綿、紙おむつ、消毒剤、マスク等
		4	工業薬品	脱臭剤、活性炭、次亜塩素酸ソーダ、消石灰等
		5	福祉機器・介護用具	車椅子、ベット、歩行補助具、ポータブルトイレ等
H	車 両	1	自動車	普通自動車、軽自動車等
		2	二輪車	オートバイ、自転車等
		3	バス・トラック	バス、マイクロバス、貨物車等
		4	特殊用途自動車	消防ポンプ車、救急車、移動図書館等
		5	車両部品・修理	タイヤ、バッテリー、修理、板金、車検等

大分類		小分類		具体的例示
記号	種目	番号	品目等	
I	建設資材	1	砂利・セメント	砕石、砂利・砂、セメント、生コンクリート等
		2	舗装材	アスファルト合材、常温合材、乳剤等
		3	鉄鋼品	鋼材、ガードレール、グレーチング等
		4	一般建設資材・建具	木材、石材、コンクリート二次製品、建具、ガラス、畳等
		5	給排水・電気工事資材	铸铁管、塩ビ管、水道メーター、バルブ、電線、絶縁材料等
		6	仮設資材	組立ハウス、仮設トイレ、組立式駐車場等
J	燃 料	1	石油製品	ガソリン、重油、軽油、灯油等
		2	ガス	窒素ガス、酸素ガス、水素ガス、L P ガス等
		3	その他燃料	木炭、石炭、練炭、薪、固形燃料等
K	日用品	1	日用雑貨	荒物、金物、掃除用具、洗剤、陶器、贈答品、ごみ袋等
		2	食料品	野菜、食肉、鮮魚、調味料、パン、菓子等
		3	ゴム・皮革	靴、長靴、スリッパ、かばん等
		4	寝具	布団、毛布、シーツ等
		5	被服・繊維	事務服、作業服、白衣、合羽、タオル等
		6	家具・インテリア	家具、じゅうたん、カーテン、暗幕等
L	その他物品	1	消防等保安用品	消火器、通報装置、防火服、防災用品、備蓄食料、防災倉庫等
		2	看板・展示品	各種看板、案内板、懸垂幕、ステッカー、模型等
		3	標識	道路標識、カーブミラー、バリケード、保安灯、境界標等
		4	宝飾、き章	貴金属、時計、眼鏡、美術品、工芸品、トロフィー、盾等
		5	農業用品	動物、植物、肥料、飼料、種苗、園芸資材、農薬等
		6	選挙用品	記載台、投票用紙分類機等
		7	電力	電力供給等
		8	その他	いずれの分類にも属さない物品

(2) 委託業務等

大分類		小分類		具体的例示
記号	種目	番号	品目等	
M	廃棄物処理	1	不用品買受	鉄くず・古紙・車両等の買受
		2	一般廃棄物	一般廃棄物の収集・運搬・処分
		3	産業廃棄物	産業廃棄物の収集・運搬・処分
N	施設管理	1	施設運転・運営管理	浄水場・下水処理場等の運転管理、体育施設・文化施設等の運営管理
		2	建築物清掃	庁舎・事務所・施設等の清掃
		3	害虫駆除	害虫・ねずみ等の駆除、くん蒸等
		4	植栽管理	剪定、除草、草刈、芝生管理、施設緑化等
O	警備・受付	1	有人警備	監視、パトロール、イベント警備、プール監視
		2	機械警備	警報機器による遠隔警備
		3	受付・案内	受付、案内、電話交換等
P	保守管理	1	貯水槽	貯水槽・受水槽等の点検清掃
		2	浄化槽	浄化槽・合併処理槽等の点検清掃
		3	電気・通信設備	電気設備・通信設備等の保守点検
		4	空調・衛生設備	空調設備、衛生設備等の保守点検
		5	消防設備	消防設備等の保守点検
		6	昇降機・自動ドア	エレベーター・自動ドア等の保守点検
		7	遊具・体育器具	遊具・体育器具の保守点検
Q	調査・測定	1	調査・分析	市民意識調査、交通量調査、市場調査、現状分析等
		2	計画策定	基本計画、総合計画、各種政策等
		3	環境測定	環境アセスメント、大気・水質・土壌分析、アスベスト調査等
R	企画・制作	1	広告・宣伝	テレビ・ラジオ・新聞等による広告及び宣伝
		2	デザイン企画	印刷物・出版物等のデザイン企画制作等
		3	ビデオ制作・写真撮影	番組・ビデオ制作、写真撮影、航空写真撮影等
		4	ホームページ作成	ホームページの作成管理
		5	イベント企画運営	イベント・セミナー等の企画運営
S	情報処理	1	システム開発	システムの設計開発、データ処理等
		2	コンピューター保守点検	PC・サーバ等の保守点検
		3	通信サービス	電話サービス、光通信等
T	リース・レンタル	1	事務機器等	印刷機、複写機、OA機器等
		2	車輛等	レンタカー
		3	日用品類	マット、モップ、消臭機器等
		4	イベント用品類	テント、仮設トイレ等
		5	その他賃貸借	医療機器、精密機器、厨房機器、家具、観葉植物等

大分類		小分類		具体的例示
記号	種目	番号	品目等	
U	その他業務	1	給食調理	給食業務全般、給食配送等
		2	集団検診	定期健康診断等
		3	メーター検針・料金徴収	上下水道メーター検針、料金徴収等
		4	旅客運送	バス運行、送迎、旅行企画等
		5	貨物運送	引越、一般貨物等
		6	人材派遣	各種業務への労働者派遣等
		7	クリーニング	衣類・寝具等のクリーニング
		8	その他	いずれの分類にも属さない業務