

提出書類チェック票（施設維持管理業等）

|        |                  |
|--------|------------------|
| 商号又は名称 | (株) 水戸太郎メンテナンス   |
| フリガナ   | ミト サブロー          |
| 担当者氏名  | 水戸 三郎            |
| 電話番号   | 029 - 224 - 1111 |

※内容について問い合わせることがありますので、必ず日中に連絡をとれる担当者・連絡先を記載してください。

| まとめる<br>順序   | 提出書類                             |                      |    |             | ※送付前に<br>チェック | ↓                                   | 水戸市<br>記入欄 |
|--------------|----------------------------------|----------------------|----|-------------|---------------|-------------------------------------|------------|
| 1            | 提出書類チェック票                        |                      |    |             | 必須            | <input checked="" type="checkbox"/> |            |
| 2            | 入札参加資格審査申請書                      |                      |    |             | 必須            | <input checked="" type="checkbox"/> |            |
| 3            | 経営状況一覧表                          |                      |    |             | 必須            | <input checked="" type="checkbox"/> |            |
| 4            | 入札参加を希望する業種等                     |                      |    |             | 必須            | <input checked="" type="checkbox"/> |            |
| 5            | 財務諸表一式(直前1年分)                    |                      |    |             | 必須            | <input checked="" type="checkbox"/> |            |
| 6            | 営業に必要な許認可等を得たことを証する書類 ※許認可等一覧表参照 |                      |    |             | 該当する<br>場合のみ  | <input checked="" type="checkbox"/> |            |
| 7            | 納税証明書の写し                         | 国税                   | 法人 | 様式その3の3     | 必須            | <input checked="" type="checkbox"/> |            |
|              |                                  |                      | 個人 | 様式その3の2     |               |                                     |            |
|              |                                  | 県税<br>※茨城県に納税義務がある場合 |    | 様式第40号の4(ア) | 該当する<br>場合のみ  | <input checked="" type="checkbox"/> |            |
|              |                                  | 市税<br>※水戸市に納税義務がある場合 |    | 本市の完納証明書    | 該当する<br>場合のみ  | <input checked="" type="checkbox"/> |            |
| 8            | 法人                               | 登記事項証明書の写し           |    |             | 必須            | <input checked="" type="checkbox"/> |            |
|              | 個人                               | 住民票の写し               |    |             |               |                                     |            |
| 9            | 契約行為年間委任状(契約店設置を希望する場合のみ)        |                      |    |             | 該当する<br>場合のみ  | <input checked="" type="checkbox"/> |            |
| 別に添付<br>するもの | 入札参加資格申請書受理票(はがき)                |                      |    |             | 必要な<br>場合のみ   | <input type="checkbox"/>            |            |

※ 7、8については、申請日以前3か月以内の証明日のもの。

※ 本票は提出書類の不備、漏れ等を防止するため作成するものです。申請書提出の際は書類作成  
担当者が「申請要領」により作成し、チェック欄に必ずチェックをしてから提出願います。

※契約検査課  
記入欄

様式第1号の2(第5条関係)

入札参加資格審査申請書

水戸市が発注する施設維持管理業等の入札に参加したいので、水戸市建設工事及び委託業務の契約事務に関する規程第5条第1項の規定により、関係書類を添えて申請します。  
なお、この申請書及び関係書類の記載事項は、事実と相違ないことを誓約します。

令和 8 年 11 月 2 日

水戸市長 様

|         |        |                  |       |       |      |      |
|---------|--------|------------------|-------|-------|------|------|
| 本社所在地区分 |        | 県外               |       |       |      |      |
| 本<br>社  | フリガナ   | ミタロウメンテナンス       |       |       |      |      |
|         | 商号又は名称 | (株)水戸太郎メンテナンス    |       |       |      |      |
|         | 郵便番号   | 〒                | 310   | -     | 8610 |      |
|         | 本社所在地  | 東京都中央区五番町1丁目2番3号 |       |       |      |      |
|         | 代表者役職  | 代表取締役            | 代表者氏名 | 水戸 一郎 |      |      |
|         | 電話番号   | 029              | -     | 224   | -    | 1111 |
| FAX番号   |        | 029 - 224 - 1111 |       |       |      |      |

|             |        |                  |       |       |      |                              |  |  |  |
|-------------|--------|------------------|-------|-------|------|------------------------------|--|--|--|
| 支店等への契約権限委任 |        | 有り               |       |       |      | ← ※「有り」の場合は、「契約行為年間委任状」を提出する |  |  |  |
| 委<br>任<br>先 | フリガナ   | イバラキシテン          |       |       |      |                              |  |  |  |
|             | 営業所名称  | 茨城支店             |       |       |      |                              |  |  |  |
|             | 郵便番号   | 〒                | 310   | -     | 8610 |                              |  |  |  |
|             | 委任先所在地 | 茨城県水戸市中央1-4-1    |       |       |      |                              |  |  |  |
|             | 受任者役職  | 支店長              | 受任者氏名 | 水戸 二郎 |      |                              |  |  |  |
|             | 電話番号   | 029              | -     | 224   | -    | 1111                         |  |  |  |
| FAX番号       |        | 029 - 224 - 1111 |       |       |      |                              |  |  |  |

※本社所在地が水戸市外の場合 → ①茨城県内に支店 有 ②水戸市内に支店 有

|         |            |   |        |
|---------|------------|---|--------|
| メールアドレス | XXXXXXXXXX | @ | XXXXXX |
|---------|------------|---|--------|

※電子契約を締結する場合には、契約締結権限のある方(契約締結について委任を受けた方がある場合は、当該委任を受けた方)のメールアドレスを使用します。

様式第2号(第5条関係)

## 経営状況一覧表

## 1 完成業務高

| 直前前年度分決算(千円) |     |   |   | 直前年度分決算(千円) |     |   |   | 年間平均完成業務高<br>(千円) |
|--------------|-----|---|---|-------------|-----|---|---|-------------------|
| 年            | 月から | 6 | 年 | 7           | 月から | 7 | 年 | 7                 |
| 年            | 月まで | 7 | 年 | 6           | 月まで | 8 | 年 | 6                 |
| 1,000        |     |   |   | 1,000       |     |   |   | 1,000             |

注1 直近の損益計算書の売上高総額と合致すること。

2 千円未満は、切り捨てること。

## 2 自己資本額

| 直前決算時 |            |
|-------|------------|
| 純資産の額 | 1,000 (千円) |

注1 直近の貸借対照表の純資産額合計を記載すること。

2 千円未満は、切り捨てること。

## 3 常勤職員数

| 技術職員 | 事務職員 | その他の職員 | 計     |
|------|------|--------|-------|
| 100  | 100  | 100    | 300 人 |

## 4 営業年数

|         |                |
|---------|----------------|
| 創業      | 令和 1 年 4 月 1 日 |
| 転廃業(休業) | 年 月 日          |
| 現組織へ変更  | 年 月 日          |
| 営業年数    | 7 年            |

入札参加を希望する業種等  
施設維持管理業等

別紙

| 希望<br>順位 | コード  | 業種名           | 区分                                        |                                              |
|----------|------|---------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------|
|          | 41   | ビル総合管理        | <input type="checkbox"/> 人的警備             | <input type="checkbox"/> 機械警備                |
|          | 42   | 建物清掃          |                                           |                                              |
| 2        | 43   | 警備            | <input checked="" type="checkbox"/> 人的警備  | <input type="checkbox"/> 機械警備                |
|          | 44   | 庭園管理          |                                           |                                              |
|          | 45   | 消防設備保守点検      |                                           |                                              |
|          | 46   | 電気工作物点検       |                                           |                                              |
| 3        | 47   | ボイラー・空調設備保守点検 | <input type="checkbox"/> ボイラー保守点検         | <input checked="" type="checkbox"/> 空調設備保守点検 |
|          | 48   | エレベーター保守点検    |                                           |                                              |
|          | 49   | 飲料水貯水槽清掃      |                                           |                                              |
| 1        | 50   | 浄化槽維持管理       | <input checked="" type="checkbox"/> 浄化槽清掃 | <input type="checkbox"/> 浄化槽保守点検             |
|          | 51   | 水処理施設維持管理     |                                           |                                              |
| 4        | 52   | 廃棄物処理         | <input checked="" type="checkbox"/> 一般    | <input checked="" type="checkbox"/> 産業       |
|          | 53   | イベント企画運営      | <input checked="" type="checkbox"/> 特別    | <input type="checkbox"/> リサイクル               |
|          | 54   | 貨物自動車運送       |                                           |                                              |
|          | 55   | コンピューター関係業務   |                                           |                                              |
|          | 56   | 消毒・防除         |                                           |                                              |
|          | 57   | 漏水調査          |                                           |                                              |
|          | 58   | 下水管内調査・清掃     | <input type="checkbox"/> 下水管調査            | <input type="checkbox"/> 下水管清掃               |
|          | 59   | 計量証明          | <input type="checkbox"/> 大気・水質等測定分析       | <input type="checkbox"/> 作業環境測定              |
|          | 60   | ビデオ・映画制作      |                                           |                                              |
|          | 61   | マイクロフィルム作成    |                                           |                                              |
|          | 99-① | 水処理施設清掃等      |                                           |                                              |
|          | 99-② | 浄水処理施設清掃等     |                                           |                                              |
|          | 99-③ | 労働者派遣         |                                           |                                              |
|          | 99-④ | 送迎バス運行        |                                           |                                              |
|          | 99-⑤ | 路面清掃          |                                           |                                              |
|          | 99-⑥ | 給食調理          |                                           |                                              |
|          | 99-⑦ | 速記・翻訳         |                                           |                                              |
|          | 99-⑧ | 埋蔵文化財発掘調査     |                                           |                                              |
|          | 99-⑨ | 舞台照明・音響管理     |                                           |                                              |
|          | 99-⑩ | クリーニング        |                                           |                                              |
|          | 99-⑪ | 水道検針・料金徴収     |                                           |                                              |
|          | 99-⑫ | 不動産鑑定         |                                           |                                              |
| 5        | 99-⑬ | 封入・封緘         |                                           |                                              |
|          | 99-⑭ | 福祉サービス        |                                           |                                              |
|          | 99-⑮ | 量水器取換業務       |                                           |                                              |
|          | 99-⑯ | 各種調査・計画策定等    |                                           |                                              |
| 6        | 99-⑰ | その他の業務        | (99-⑰)その他の業務の内容を簡潔に記載) (70字以内)<br>電話交換・受付 |                                              |

- 注 1 希望する業種の順位を記載すること。  
 2 本社所在地が水戸市外の場合は、6業種以内とすること。  
 3 区分のある業種については、希望する区分をチェックすること。  
 4 99-⑰について、賃貸借・リースは施設維持管理業等には含まれないので記載しないこと。

支店等に 契約権限を委任する場合 のみ提出してください

記載例

## 契約行為年間委任状

水戸市長様

様式第1号の2  
と同日

令和 8年 11月 2日

委任者 所在地 東京都中央区五番町1丁目2番3号  
商号又は名称 (株)水戸太郎メンテナンス  
職氏名 代表取締役 水戸 一郎

印

私儀、次の者を代理人と定め、下記の権限を委任します。

受任者 所在地 茨城県水戸市中央1丁目4番1号  
商号又は名称 茨城支店  
職氏名 支店長 水戸 二郎

印

記

- 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 上記第1号に伴う復代理人選任及び解任に関する件
- 7 共同企業体の結成及びそれに伴う上記各号に関する件

委任する内容に応じて記載を  
変更してください

(期間) 令和9年2月1日から令和9年5月31日まで

登録分類 ( メンテ )

※ 本社から支店等へ委任する場合