

欧州連合の供給者による令和8年度那覇市庁舎等清掃業務委託競争入札参加資格審査申請要領

欧州連合の供給者が案件①～④の清掃業務委託に係る競争入札に参加を希望する場合は、この要領に従って入札参加資格審査申請書を提出してください。

案件①	那覇市役所本庁舎清掃業務委託B
案件②	那覇市役所本庁舎清掃業務委託A
案件③	那覇市公民館・図書館・石嶺プール及び人材育成支援センター清掃業務委託
案件④	那覇文化芸術劇場なは一と清掃業務委託

1 入札参加資格要件

- (1) 地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令(平成7年政令第372号)第2条第2号の欧州連合の供給者であること。
- (2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項各号のいずれかに定める者に該当しないこと。
- (3) 2026年2月16日において清掃業務の営業実績が2年以上あること。
- (4) 従業員数(清掃員数)が30人以上であること。
- (5) 資本金が500万円以上、又は、直近2会計年度の清掃業務契約実績合計額の平均が5,000万円以上であること。
- (6) 市税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- (7) 労災保険、雇用保険、厚生年金及び健康保険制度に加入していること。
- (8) 賃金不払い等社会的不正行為がないこと。
- (9) 業務執行において不誠実な行為がないこと。
- (10) 経営及び信用の状況が良好であること。
- (11) 清掃員の制服制度があること。
- (12) 那覇市暴力団排除条例(平成24年那覇市条例第1号)第2条第1号の暴力団又は同第2号の暴力団員に該当しておらず、又はこれらと関係していないこと。

2 申請書類(本市様式)の配布

- (1) 配布期間 2026年2月16日(月)～2026年2月27日(金)
- (2) 配布方法 那覇市ホームページからダウンロード

3 申請方法

- (1) 申請方法 原則として「郵送」による
※ 郵送方法は、特に本市から指定はありません。(書留類・レターパック・宅配便)

など利用可)

海外からの郵送については、郵便追跡サービスのある国際スピード郵便 (EMS) のみとします。

(2) 受付期間 2026年2月16日(月)～2026年2月27日(金)
(2月27日消印有効)

(3) 送付先・問い合わせ先
〒900-8585
沖縄県那覇市泉崎1-1-1
那覇市役所総務部管財課 庁舎管理グループ
電話番号 098-862-9904 (直通)

4 申請様式及び添付書類

(1) 本市の様式による書類については、日本語で作成してください。その他の書類で外国語で記載されているものについては、日本語の訳文を添付してください。また、金額は申請時における出納官吏事務規定(昭和22年大蔵省令第95条)第14条及び第16条に規定する外国貨幣換算率により日本国通貨に換算してください。

(2) 申請様式及び添付書類は個別フォルダーに綴り申請してください。

(3) 添付書類は、写しでも構いません。

※「⑧印鑑証明書」のみ、原本を提出してください。

書類番号	名 称	備 考	
別記様式①	申請書類確認表(清掃)	本市様式	
第1号様式	令和8年度那覇市庁舎等清掃業務競争入札参加資格審査申請書	本市様式	
第2号様式	誓約書	本市様式	
第3号様式(1)	営業概要表	本市様式	
第3号様式(2)	主な設備機械器具保有状況	本市様式	
第4号様式	業務実績表(清掃業のみ)	本市様式	
第5号様式(1)	所在地見取図	本市様式	
第5号様式(2)	事業所の写真(社屋の外観、事務所内の写真)	本市様式	
第5号様式(3)	制服の写真(全身)	本市様式	
第6号様式	正規清掃員名簿(組合の場合は、組合員名簿)	本市様式	
第7号様式	使用印鑑届	本市様式	
添付書類	全業者	① 定款(法人の場合)	写し
		② 納税証明書(税の滞納のない証明)	写し可
		③ 消費税の納税証明書(未納税額のない証明)	写し可
		④ 財務諸表(直近2年分の貸借対照表、損益計算書)	写し

	⑤	労働保険証明書（雇用保険・労災保険加入証明） もしくは、労働保険概算・増加概算・確定保険料申告書 （事業主控）及び労働保険料等の領収証書	写し可
	⑥	建築物における衛生的環境の確保に関する法律に代わる 登録制度が所在国にある場合は、その登録証。	写し
	⑦	法人にあつては登記事項証明書（履歴事項全部証明書） 個人にあつては身分証明書（市町村発行）及び登記され ていないことの証明書（法務局発行）	写し可
	⑧	印鑑証明書（法人は法務局、個人は市町村が発行する証 明書）	<u>原本</u>
	⑨	健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書	写し
	⑩	返信用封筒（切手付）（資格審査結果通知書送付用）	

注1) 受付後、必要に応じ実態調査を行う場合があります。

注2) 上記に定めるもののほか市長が必要と認める書類の提出を求める場合があります。

5 申請書類作成の注意事項

◇申請書類（第1, 2, 7号様式）の日付は、作成した日をご記入ください。

◇申請書類は、申請日直近に確定した決算の状況で作成してください。

◇申請書類を手書きで作成する場合は、黒のボールペン（社名等はゴム印可）で記入してください。

※修正可能な鉛筆や消せるペンでの作成は不可です。

第1号様式：清掃業務競争入札参加資格審査申請書

(1) 申請は、1法人又は1個人につき1件に限ります。二重登録とならないように注意してください。

(2) 申請は、法人にあつては代表者、個人にあつては事業主名で提出してください。

(3) 法人の場合は、本店所在地、商号及び代表者氏名（全て登記事項証明書上のもの）を記入し、登記印鑑（実印）を押印してください。

個人の場合は、営業の本拠地、商号又は名称及び事業主名を記入し、実印を押印してください。

第2号様式：誓約書

法人の場合は、本店所在地、商号及び代表者氏名（全て登記事項証明書上のもの）を記入し、登記印鑑（実印）を押印してください。

個人の場合は、営業の本拠地、商号又は名称及び事業主名を記入し、実印を押印してください。

第3号様式（1）：営業概要表

- (1) 2026年2月16日現在の状況を記入してください。
- (2) 営業年月数については、清掃業務の営業年月数を記入してください。
- (3) 資本金は、資本剰余金を含めても構いません。
- (4) 経常利益は、直近2年間の平均とします。(添付書類の損益計算書と一致すること)
- (5) 清掃業の年間契約実績額は、直近2年間の清掃業務委託請負金額の平均とします。
(4号様式「業務実績表(清掃業のみ)」の「請負金額」と一致すること)
- (6) 清掃員の正規従業員数は、第6号様式「正規清掃員名簿」の人数と一致させてください。ここでいう正規従業員とは、社会保険に加入している者をいいます。
- (7) 従業員数の()内には、障がいのある方の人数を記入してください。

第3号様式（2）：主な設備機械器具保有状況

2026年2月16日現在で保有(リース含む)している設備機械器具を記入してください。

第4号様式：業務実績表(清掃業のみ)

- (1) 清掃業務の実績のみを記入してください。
- (2) 2026年2月16日現在で、直近2年間の業務実績(2会計年度の実績)を記入してください。
- (3) 「請負金額」は1千円未満四捨五入すること。複数年契約については、契約額を契約年数で割って1会計年度の額を記入してください。
- (4) 「請負金額」の大きい順に記入し、年間13件以上の請負件数となるときは、最終行(12行目)は「その他」とし、「請負金額」には、その他の請負件数の合計額を記入してください。

第5号様式（1）：所在地見取図

本店又は支店(営業所等)の所在地見取図を記入してください。

第5号様式（2）：事業所の写真を貼付

本店又は支店(営業所等)の写真を貼付してください。

社屋の外観(会社の看板が写っていること)と事務所内の写真を貼付してください。

第5号様式（3）：制服の写真を貼付

全身の制服姿が分かる写真を貼付してください。

第6号様式：正規清掃員名簿

- (1) 正規の清掃員のみを記入してください。ここでいう正規清掃員とは、社会保険に加入している者をいいます。
- (2) 記入の際は、添付書類「⑨健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書」の被保険者氏名順に記入してください。
- (3) 那覇市在住者の方は○を付けてください。

- (4) 勤務年数は、継続して雇用している期間を記入してください。(例：〇年〇ヵ月)
- (5) 50人以上いる場合は、50人分の記載で構いません。

第7号様式：使用印鑑届

- (1) 使用印鑑とは、入札、契約締結、代金請求等の行為に使用する印鑑のことをいいます。
- (2) 法人の場合は、①実印 か ②実印以外の代表者印のいずれかを使用してください。
(「事務所印(社印)と個人印」の届出は不可)
- (3) 個人の場合は、事業所名入代表者印又は事業所印と個人印(実印又は認印)を組み合わせたもののいずれかを使用してください。
- (4) 認められる使用印鑑については、以下のとおりです。

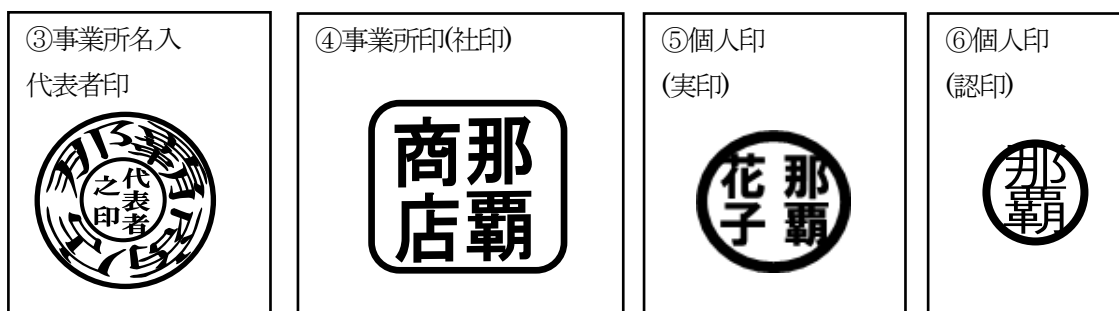
< 法人の場合 >

- i 「実印」 ①
- ii 「会社の代表者を表す実印以外の印鑑」 ②



< 個人の場合 >

- iii 「事業所名入 代表者印」 ③
- iv 「事業所の印鑑(社印)」+「個人印(実印)」の2つセット ④ + ⑤
- v 「事業所の印鑑(社印)」+「個人印(認印)」の2つセット ④ + ⑥



6 添付書類の注意事項

- ◇ 各証明書は、2025年12月1日以降に発行されたものを提出してください。
- ◇ 添付書類は、写しを提出してください。「⑧印鑑証明書」のみ、原本を提出してください。

◇ ①～⑩は全業者、必ず提出してください。

① 定款

- ※ 最新の定款を提出してください。
- ※ 法人のみ提出してください。

② 納税証明書（滞納のない証明書）

- ※ 法人の場合は、市税の滞納のない証明書を提出してください。個人の場合は、代表者個人の住所地のものを提出してください。
- ※ 現年度のみ滞納のない証明ではなく、現在において滞納のない証明です。

③ 消費税の納税証明書（未納税額のない証明）

- ※ 「消費税及び地方消費税」については、税務署長が証明する未納税額のない証明を提出してください。納税証明書その3、3の2及び3の3のいずれでも構いません。e-TAX可。
- ※ 免税事業者についても未納税額のない証明を提出してください。
- ※ 本店でまとめて消費税を納めている場合は、本店についての未納税額のない証明を提出してください。

④ 財務諸表

- ※ 法人は、直近2年分の決算における貸借対照表及び損益計算書を提出してください。
- ※ 個人は、直近2年分の確定申告における貸借対照表及び損益計算書を提出してください。
- ※ 白色申告者については、直近2年分の確定申告における収入と支出が分かるものを提出してください。

⑤ 労働保険証明書（雇用保険・労災保険加入証明）もしくは、労働保険概算・増加概算・確定保険料申告書（事業主控）及び労働保険料等の領収証書

- ※ 労働基準監督署長等が発行する証明書等を提出してください。
- ※ この証明書は、労働保険料（労災保険料・雇用保険料）の納入状況を証明するものです。

⑥ 所在国で清掃業において登録制度がある場合は登録証の写しを提出してください。

- ※ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律に代わる登録制度が所在国にある場合は、その登録証の写しを提出してください。
- ※ 有効期限が2026年3月23日以前に切れる場合は、更新後に改めて認定証の写しを提出すること。

⑦ 法人にあっては登記事項証明書（履歴事項全部証明書）、個人にあっては身分証明書及び登記されていないことの証明書

法人

- ※ 登記事項証明書は、必ず「履歴事項全部証明書」を提出してください。(現在事項全部証明書は不可)

個人

- ※ 身分証明書は、本籍地の市町村が発行する証明書を提出してください。
(運転免許証やマイナンバーカードなどではありません。)
- ※ 登記されていないことの証明書は、法務局が発行する証明書を提出してください。

⑧ 印鑑証明書

- ※ 法人は法務局、個人は市町村で発行する証明書を提出してください。
- ※ 「印鑑証明書」は、原本を提出してください。

⑨ 健康保険・厚生年金被保険者標準報酬決定通知書

- ※ 日本年金機構発行のもので、決定通知書の「適用年月日」が令和7年9月以降のもの
- ※ 決定通知書を紛失した場合は、被保険者縦覧照会回答票
- ※ 報酬額・生年月日は墨消しでも可
- ※ 後期高齢者を雇用している場合は、後期高齢者医療被保険者証の写し+賃金台帳
- ※ 第6号様式に記載された正規清掃員との一致を確認できること

⑩ 返信用封筒(切手含む)(認定通知書送付用)

認定通知書を送付するための返信用封筒です。貴社の宛名・宛先をご記入の上、切手を貼り提出してください。

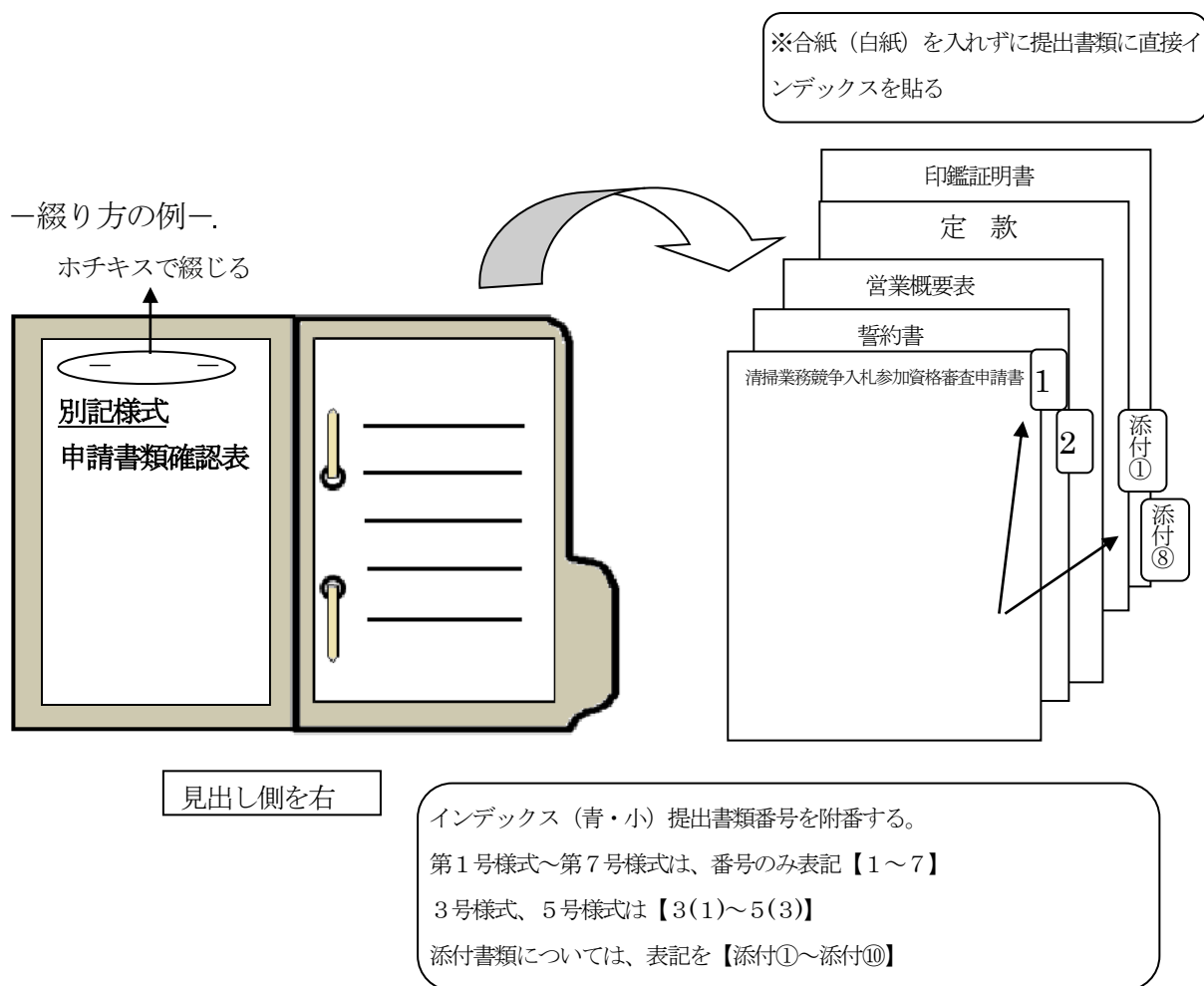
海外からの申請の場合は、国際スピード郵便(EMS)でご用意ください。また、日本の切手が用意できない場合は、海外の郵便局で購入できる国際返信切手券(IRC)をご用意ください。購入する国の取り扱い額にかかわらず、IRC1枚を160円として換算のうえご用意ください。

7 申請書等の綴り方

申請書は、次のとおり提出してください。

- (1) 市販の個別フォルダー(KOKUYO A4-IFK 同等品可)に必要書類を綴ってください。
フォルダーの色及びファスナーの種類についての指定はありません。
※フラットファイル不可
- (2) 個別フォルダーの見出しのある方を右側にし、「申請書類確認表(別記様式)」のとおりに申請様式と添付書類を上から順に並べて左綴りにしてください。
- (3) 申請様式と添付書類に直接インデックスを貼り、書類番号を附番してください。第1号様式～第7号様式は、【1～7】、そのうち第3号様式、第5号様式については、【3(1)～5(3)】のように()まで表記してください。添付書類については、【添付①～添付⑩】と表記してください。
- (4) 申請書類確認表(別記様式)をファイルの左側にホチキスで綴じてください。

- (5) 提出前に、書類が全部揃っていることを「申請書類確認表（別記様式）」で確認し、チェック欄に記入してください。
- (6) 申請書類は、返却しませんので、ご了承ください。
- (7) 申請書類の控えを必ず保管してください。



8 申請書類の受付証明が必要な場合

申請書類の受付証明が必要な場合は、第1号様式「清掃業務競争入札参加資格審査申請書」の写しと、住所及び宛名を記載した返送用の封筒に切手を貼り、申請時に提出してください。当課の受理印を押印して返送いたします。

9 入札参加資格審査結果の通知と名簿の登載

- (1) 審査結果については、2026年3月中旬までに資格審査結果通知書にて通知します。通知は、有効期間中、大切に保管してください。
- (2) 審査の結果、入札参加資格を有すると認められた者は、ホームページに掲載致します。
- (3) 申請された文書については、公文書扱いとし、当該情報を公開することもあります。