

システム食器洗浄機・食缶洗浄機の購入(小禄学校給食センター) 競争入札参加資格審査申請要領

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号の欧州連合等の供給者がシステム食器洗浄機・食缶洗浄機の購入(小禄学校給食センター)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。

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号の欧州連合等の供給者であること。
- (2) 営業に関し、法令上資格等を必要とする場合にあっては、それらの資格等を有していること。
- (3) 入札公告日において引き続き2年以上同種の営業を営んでおり、かつ、入札時において引き続き営業していること。
- (4) 御社所在地の市町村税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- (5) 代表者、役員、代理又は媒介をするものその他の関係者が次のアからウまでの全ての要件に該当すること。
 - ア 暴力団(那覇市暴力団排除条例(平成24年那覇市条例第1号。以下「暴排条例」という。)第2条第1号の暴力団をいう。以下同じ。)の関係者又は暴力団員(暴排条例第2条第2号の暴力団員をいう。以下同じ。)でないこと。
 - イ 暴力団又は暴力団員の統制下でないこと。
 - ウ 暴力団及び暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していないこと。

※「官公需適格組合(以下「組合」という。)」として証明を受けた者からの申請もできます。組合での申請については、中小企業庁発行の官公需適格組合証明書を添付すること。

2 物品購入等入札参加資格審査申請書類(本市様式)の配布

- (1) 配布期間 令和8年4月7日(火)～令和8年4月13日(月)
- (2) 配布方法 那覇市ホームページからダウンロード

3 物品購入等入札参加資格審査申請方法

- (1) 申請方法 原則として「郵送」による
 - ※ 郵送方法は、日本国内からの郵送について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) 申請期限 令和8年4月13日(月) ※4月13日必着

(3) 送付先・問い合わせ先

〒901-0156 沖縄県那覇市田原3丁目3-4
那覇市教育委員会 小禄学校給食センター
電話番号 098-917-3459 (直通)

4 物品購入等入札参加資格審査申請様式及び添付書類

(1) 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。

(2) 添付書類は、写しでも構いません。

※「①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	申請書類確認表 (物品購入等)	本市様式	
様式 1	物品購入等入札参加資格審査申請書	本市様式	
様式 2	登録希望業種等	本市様式	
様式 3	取引実績表	本市様式	
様式 5	取扱品名	本市様式	
様式 6	社屋 (店舗) の写真等	本市様式	
様式 9	誓約書	本市様式	
様式 10	委任状	本市様式	
様式 11	使用印鑑届	本市様式	
様式 12	業種・種目一覧表	本市様式	
添 付 書 類	法 人 ・ 個 人 (共 通)	① 印鑑証明書	原本
		② 市町村税納税証明書 (税の滞納のない証明書)	写し可
		③ 消費税の納税証明書 (滞納のない証明書)	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 営業許可証明書等 (許可等を要する業務は提出)	写し可
	の 法 人	⑥ 定款	写し
		⑦ 登記事項証明書 (履歴事項全部証明書)	写し可
	の 個 人	⑧ 身分証明書 (市町村発行)	写し可
		⑨ 登記されていないことの証明書 (法務局発行)	写し

	組合	⑩	官公需適格組合証明書	写し
		⑪	組合員名簿	写し可

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 物品購入等入札参加資格審査申請書等の綴り方

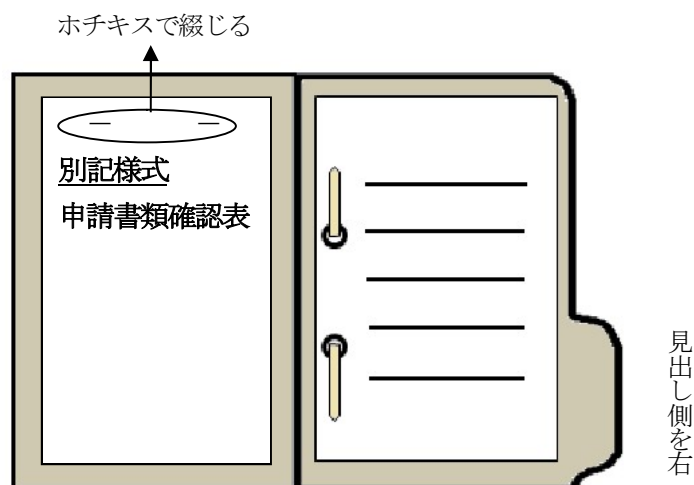
申請書は、次のとおり提出してください。

- (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じにしてください。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 申請書類は、返却しませんので、ご了承ください。
- (6) 申請書類の控えを必ず保管してください。

ー綴り方の例ー



6 物品購入等入札参加資格審査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、様式1「物品購入等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。当課の受付印を押印して返送いたします。

7 物品購入等入札参加資格審査結果の通知

審査の結果、入札参加資格を有すると認めた者は、ホームページに掲載いたします。

8 物品購入等入札参加資格審査申請書類作成の注意事項

- (1) 申請書類の日付は、作成した日をご記入ください。

- (2) 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。
- (3) 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。

様式1：物品購入等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。
- (4) 本社以外の支店、営業所、出張所等で登録する方は、様式1の下部枠内に委任先（受任者）の情報を記入し、様式10「委任状」も提出してください。

様式2：登録希望業種等

- ①登録希望業種、②営業概要、③社員数、④営業年数の欄を全て記入してください。

様式3：取引実績表

登録希望業種にかかる過去2年間（2022年4月～2024年3月）の取引実績を記入してください。

様式5：取扱品名

取扱品名とメーカー名を記入してください。

様式6：社屋（店舗）の写真等

社屋の写真は外観及び会社の看板が写っているもの、所在地は地図等を貼付してください。

※委任先がある場合は、本社ではなく、委任先の写真・所在地を記入又は貼付してください。

※必要に応じ、実態調査を行う場合があります。

様式9：誓約書

- (1) 暴力団又は暴力団員でないこと等についての誓約及びその確認のための警察への照会について承諾する旨の誓約書を提出してください。
- (2) 法人の場合は、本店所在地、商号及び代表者氏名（すべ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。
- (3) 委任先がある場合でも、代表者の記入押印（実印）となります。

様式 10 : 委任状

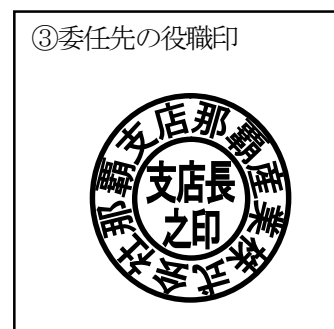
- (1) 代表者以外の支店長、営業所長等に見積り、入札、契約締結、代金請求等の権限を委任する場合は、代表者からの委任状が必要です。
- (2) 委任状の委任者欄には、委任者の「実印」を押してください。
- (3) 委任状の受任者欄には、様式 11 の「使用印鑑」を押印してください。

様式 11 : 使用印鑑届

- (1) 使用印鑑とは、入札、見積、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) 申請は、委任先がある場合でも本社代表者の記入押印となります。
- (3) 法人の場合は、①実印 か ②代表者印のいずれかを使用してください。
(「社印 (事務所印) と個人印」の届出は不可)
- (4) 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。
- (5) 認められる使用印鑑については、以下のとおりです。

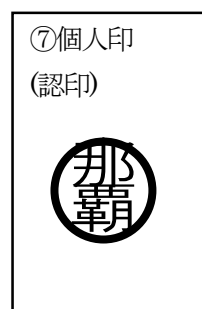
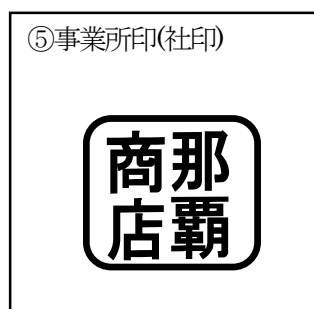
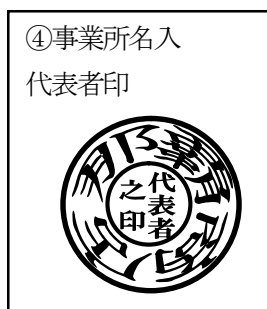
< 法人の場合 >

- i 「実印」 ①
- ii 「会社の代表者を表す実印以外の印鑑」 ②
- iii 「委任先の役職 (支店長等) を表す印鑑」 ③



< 個人の場合 >

- iv 「事業者名入 代表者印」 ④
- v 「事業所の印鑑 (社印)」 + 「個人印 (実印)」 の 2 つセット ⑤ + ⑥
- vi 「事業所の印鑑 (社印)」 + 「個人印 (認印)」 の 2 つセット ⑤ + ⑦



様式12：業種・種目一覧表（記入例）

- ・登録を希望する「業種」及び「種目」に赤ペンで○を付けてください。
- ・登録を希望する「業種」は、第三希望まで選択可能です。（様式2に記載）
- ・登録を希望する「業種」のうち「種目」については、選択できる種目数の制限はなく複数選択可能です。

業種コード	業種	種目	(種目の具体例)
赤 色 で ○	① 事務機、用紙類、 文具類、OA機器	② 1 事務機	複写機、簡易印刷機、シュレッダー、タイプライタ 投票集計機器、投票用紙交付機等 再生紙、用紙類、白紙類、ストックフォーム等 文房具、事務用品、封筒、机、椅子、 金庫、保管庫等 コンピュータ、OA関連機器及び関連消耗品 等（カートリッジ等） 記念品等 システム構築
		③ 2 特殊事務機	
		④ 3 用紙類	
		⑤ 4 文具、事務用品類	
		⑥ 5 OA機器	
		⑦ 6 ギフト商品	
		⑧ 7 コンピュータシステム	

10 添付書類について

- (1) 各証明書は、2026年1月1日以降に発行されたものを提出してください。
- (2) 添付書類は、写しを提出してください。ただし、「①印鑑証明書」については、原本を提出してください。

< 法人・個人どちらも提出必須 >

① 印鑑証明書（原本）

- ※ 法人は法務局、個人は市町村が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。

② 市町村税 納税証明書（滞納のない証明書）（写し）

- ※ 法人の場合は、契約締結先となる事業所(委任先がある場合は、委任先)の所在地のもの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。
- 本市市民税課へ納税証明書の発行申請をする場合は、「完納証明書（税額表示なし）」で申請してください。
- ※ 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。
「滞納のない証明書」の発行を行っていない地方自治体（東京 23 区など）から証明書を取得する場合、直近 2 年分の納税証明書を提出してください。
- ※ ここでいう市町村税とは、市町村から課される全ての税のことです。市町村民税だけでなく、固定資産税、軽自動車税、その他の市町村で賦課される全ての税について滞

納のないことを証明する書類が必要です。

③ 消費税納税証明書（滞納のない証明書）（写し可）

※ 「消費税及び地方消費税」を滞納していない証明書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。

※ 納税義務のない業者（免税事業者）は、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、本店についての滞納のない証明書を提出してください。

④ 財務諸表（写し可）

※ 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 営業許可証明書等（写し）

登録希望業種に関し、薬品を取り扱う業務等のように許可、認可、届出を要する場合は、許可書等の写しを提出してください。

なお、写しを提出する場合は、有効期限内の証明書を提出してください。

< 法人のみ必要な書類 >

⑥ 定款（写し）

最新の定款を提出してください。

⑦ 登記事項証明書（写し可）

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とします。

< 個人のみ必要な書類 >

⑧ 身分証明書（写し可）

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。）

⑨ 登記されていないことの証明書（写し可）

法務局が発行する証明書を提出してください。

< 官公需適格組合のみ必要な書類 >

⑩ 官公需適格組合証明書（写し）

⑪ 組合員名簿