

競争入札参加資格審査申請（追加）の提出要領**1 入札参加資格申請要件（※基準日は令和5年12月1日とする）**

那覇市の発注する、**建設工事**の競争入札に参加を希望する業者は、次の①から⑩までの要件を全て満たしていること。

- ① 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。
- ② 健康保険及び厚生年金保険に加入していること。
(個人事業者で従業員が4人以下のため適用が除外されている場合を除く。)
- ③ 雇用保険に加入していること。
(従業員が1人もいないため適用が除外されている場合を除く。)
- ④ 建設業退職金共済制度に加入していること。
- ⑤ 建設業労働災害防止協会に加入していること。
(加入免除されている業種を除く。)

※免除業種：タイル工事、板金工事、内装工事（防音工事を除く。）、

建具工事（屋外で施工する工事を除く。）、熱絶縁工事、さく井工事、消防施設工事

- ⑥ 申請する業種について、建設業の許可を受けていること。
- ⑦ 申請する業種について、審査基準日が**令和4年9月30日以降**の経営事項審査を受審し、総合評定値の通知を受けている者であること。
- ⑧ 経営状態が著しく不健全であると認められる者でないこと。
- ⑨ 本市の市税の納税義務がある者にあつては、その市税に滞納がないこと。
- ⑩ 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6号の暴力団員又は同条第2号の暴力団若しくは同条第6号の暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。

2 競争入札参加資格審査申請の希望業種

登録希望業種は、建設業の許可及び経営事項審査を受けた業種の中から登録を希望する業種（※水道施設を除く。）を最大5つまで選んでください（その際、審査申請の業種別データの欄に優先して登録する順に業種を入力してください）。建設業の許可及び経営事項審査を受けていない業種は登録できません。

なお、一旦登録した業種及び優先順位については、**次回（令和7・8年度）**まで変更はできません（地位の承継による場合を除く）。

※解体工事については、総合的な企画、指導、調整のもとに土木工作物や建築物を解体する工事であると判断した場合は、土木又は建築の業種により発注することがあります。

3 留意事項

入札参加資格審査申請をした者が次の各号のいずれかに該当するときは、資格の登録を行わず、又は資格の登録を取り消すことがあります。

- ① 競争入札参加資格審査申請及びこれらの添付書類において虚偽の記載をし、又は重要な事実について記載しなかったとき。
- ② 審査のための実態調査に応じないとき。
- ③ 審査の過程又は審査終了後、入札参加資格者として不相当であると認められたとき。

※ 本店（営業所）確認の基準は、次のとおりです。

- ア 建設業法の定めに基づき看板及び標識が設置され、電話、机等の什器備品、帳簿等を備え、事務所が住居兼用の場合は、居住部分とは明確に区分された事務所として営業の実態が確認できること。
- イ 本市からの問い合わせ等について、対応できる従業員が常勤していること。
- ウ 社員・家族・親族等の専用住宅でないこと。
- エ 転送電話等のみでは事務所とみなさない。
- オ 履歴事項善美証明書（登記簿謄本）に記載されていること（法人に限る）。

※土木工事及び建築工事のA級又はB級に格付けする業者については、特定建設業の許可を受けている者に限るものとします（那覇市建設工事等競争入札参加者の資格等に関する規程第8条第4項）。

※県外業者については、等級格付けは行いません。

4 受付期間

令和5年12月4日（月）～12月15日（金） 【当日消印有効】

5 申請方法

郵送での申請のみとなります。（窓口での受付は行いません。）

※申請後の提出書類等は返却いたしません。予めご了承ください。

以下の方法により、郵送で提出してください。

- ① 郵便物の未到着等のトラブル防止のため、配達記録が追跡できる方法で郵送してください（書留類・レターパック・宅配便等）。

※申請書類等の到着確認等の問い合わせについては対応できません。ご了承ください。

また、未到着等のトラブルにつきましては、当市において一切責任を負いませんのでご了承ください。

- ② 郵便物に『競争入札参加者資格審査申請書在中』と朱書きしてください。

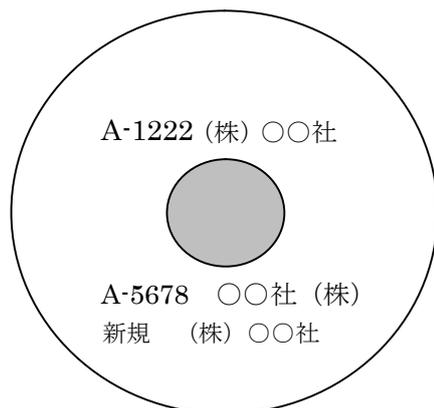
複数の業者の競争入札参加者資格審査申請書をまとめて送付する場合、1社ずつ個別に封筒に入れる等区分してください（提出物が混在しないようにしてください）。

また、必ず同時に提出する業者のリスト「複数提出用確認リスト」を作成し同封してください。受付時の確認用に使用します（ホームページに「複数提出用確認リスト」の様式を掲載しています）。

※郵送する前に全業者の競争入札参加者資格審査申請書とCD-R（CD-RW）等の提出物が同封されているか確認してください。

提出用のCD-R（CD-RW）については、複数の業者のデータを1つのCD-R（CD-RW）へ保存も可としますが、CD-R（CD-RW）の表面に全業者の業者番号・商号を必ず記載してください。テプラ等の使用可（新規申請の場合は番号が付番されていないため、商号の前に「新規」と記載）（3頁【CD-R（CD-RW）表面記載例：複数データを保存する場合】参照）。

【CD-R (CD-RW) 表面記載例：複数データを保存する場合】



- ① 受付票 (はがき) については、下記様式に基づき作成し、必要事項を記入の上、提出ファイル (表紙の裏面内側) にクリップ止めしてください (申請者の郵便番号・住所・会社名等宛先を必ず記入してください)。

※当該受付票は、受付したことのみの通知 (受付印の押印のみ) となりますので、通知を希望されない場合は、作成・添付は不要です。

※受付票 (はがき) の添付がない場合、切手を貼っていない場合は対応できません。(官製はがき可)

【様式】 受付票 (はがき)

(表)

(裏)

切手	□□□ □□□□
申請者住所	○○○○
申請者名	○○○○ 御中

令和6年度那覇市建設工事 競争入札参加資格審査申請
【受付票】
申請者名：○○○○
那覇市総務部 法制契約課
受付印

- ② 提出ファイルについて

提出書類はNo.00、No.2～No.22を番号順にフラットファイル (色の指定あり) に綴り、表紙、背表紙に「令和6年度建設工事競争入札参加資格審査申請」及び「商号」等を記入してください。

また、インデックスシール「赤・大」を半分使用し、業者番号を記入して、ファイルの背表紙の上部 (一番上の位置) に貼ってください。

※ファイルの作成 (綴り方) については、10頁の「書類の綴り方」を参照してください。

※提出書類No.2～No.22には、インデックスシールの「赤・小」を貼ってください。

※フラットファイルは「A4S型」、色は次のとおり業者番号により指定となります。

【ファイルの色】

業 者 番 号	ファイルの色
A-0001～A-0999	イエロー
A-1000～A-1999	ブルー
A-2000～A-2999	グリーン
A-3000～A-3999	グレー
A-4000～ 新規	パープル

6 送付先及び問い合わせ先

〒900-8585 那覇市泉崎1丁目1番1号
 那覇市 総務部 法制契約課 工事契約グループ
 【TEL】098-951-3253 【FAX】098-894-8974
 【メールアドレス】S-HOUSEI001@city.naha.lg.jp

※メールでのお問合せの場合、件名は「(業者番号、業者名) 入札参加資格審査申請について」にしてください(新規登録の場合、業者番号の部分は「新規」と記載してください)。

7 提出書類等

※申請後の以下提出書類等は返却いたしません。予めご了承ください。

※提出書類等は、下記No.00「提出書類確認票」の「業者確認欄」をチェックし、全て揃っているか確認してください。

No.	提出書類等	説 明
00	提出書類確認票(チェックリスト)	<ul style="list-style-type: none"> ・業者確認欄をチェック後、No.2の「競争入札参加資格審査申請」の上(ファイルの一番上)に綴ってください。 ※複数の業者の競争入札参加者資格審査申請書をまとめて送付する場合、「複数提出用確認リスト」も併せて提出してください。(ファイルに綴らない)
1	申請用データ(CD-R(CD-RW)) ※No.2「競争入札参加資格審査申請(建設工事)」及びNo.22「資本・人的関係届出書」のデータを保存し、提出する。	※CD-R(CD-RW)の表面に「業者番号」(新規申請の場合は「新規」と記載)及び「商号」を記入してください。(3頁のCD-R(CD-RW)表面記載例を参照)。 ※当該電子データでもって技術資格数とします。紙データと資格数が異なる等がないようご注意ください。
2	競争入札参加資格審査申請(市様式)	<ul style="list-style-type: none"> ・令和5年12月1日(基準日)現在の状況を記載してください。 ・No.2「競争入札参加資格審査申請」へ入力後、CD-R(CD-RW)へ保存し申請書を印刷。(A4ヨコ(3枚)片面印刷) ・印刷にあたっては、No.2「競争入札参加資格審査申請」のタブの右上「提出書類一式を印刷」から印刷。 (※県内業者の場合は「技術職員有資格者名簿」も同時に印刷されますが、当該名簿はNo.9の提出物としてご使用ください。) ・2部印刷し、1部を提出(内容について問い合わせする場合がありますので、1部は確認用に保管してください)。

3	印鑑証明書 (原本)	登録印 (実印)
4	委任状 (任意様式) (原本)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 県外業者又は県内離島事業者に限る。 ・ 入札、契約等の権限を代理人に委任する場合は代表者からの委任状を提出。 <p>※委任期間、委任日を記入してください。</p>
5	使用印鑑届 (市様式) (原本)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 県外業者及び県内離島事業者に限る。 ・ 使用印鑑届は、入札、契約等に使用する印鑑が実印と異なる場合に提出。 <p>※実印と使用印の両方の押印が必要です。</p> <p>※法人の場合は、会社名及び役職名の記載がある印を押印してください (個人の印は使用できません)。</p>
6	建設業許可証明書又は通知書の写し	<ul style="list-style-type: none"> ・ 令和5年12月1日 (基準日) 現在で有効期限内にあるもの。 ・ 令和6年4月1日までに有効期限が切れる場合は、更新後速やかに証明書等を提出すること。
7	経営規模等評価結果通知書・総合評 定値通知書 (経営事項審査結果通知 書) の写し	<ul style="list-style-type: none"> ・ 審査基準日が令和4年9月30日以降で最新のもの。 ・ 令和6年4月1日までに有効期限が切れる場合は、更新後速やかに通知書を提出すること。
	※建設業退職金共済事業加入・履行 証明書 (写し可)	<ul style="list-style-type: none"> ※No.7の通知書において建設業退職金共済制度の加入が「無」となっている場合にのみ提出。 ・ その他の退職金共済制度に加入している場合は、その制度の加入証明書を提出。(任意様式) ・ 加入していない場合は、「理由書」を提出。(任意様式)
8	建設業労働災害防止協会加入証明書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 写し可。
9	技術職員有資格者名簿 ※原則No.2「競争入札参加資格審 査申請」のデータ中の本市様式(別 紙)を使用 ※県様式不可 ※県外事業者は独自様式も可	<ul style="list-style-type: none"> ・ 令和5年12月1日 (基準日) 現在で在籍する常勤の技術者。 ・ 本市様式 (別紙) で提出。(No.2「競争入札参加資格審査申請」データから一括印刷した場合、本名簿はこちらに綴ってください。「技術資格者名簿」のタブから印刷も可。) ・ 市内業者及び市外業者は、各技術職員の合格証明書又は免許証等の写しを添付する (有効期限内であること)。 ※一人で同一資格を所有している場合は、上位の資格のみ記入 (免許証等も上位の資格のみ添付すること)。 ※綴り方は、名簿の順番の資格者ごとに綴ること。 ※県外事業者は、合格証明書等の写しの添付は不要。
10	工事経歴書 (市様式) ※沖縄県様式可 ※県外事業者は独自様式も可	<ul style="list-style-type: none"> ・ 元請・下請別に作成 (直前2年分)。 ※県外事業者は区分されていなくても可。 ※希望業種毎に記載してください。
11	履歴事項全部証明書 (登記簿謄本) (写し可)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 法人事業者のみ提出。

12	①身分証明書 (本籍地の市町村役場発行) ②登記されていないことの証明 (東京法務局発行) (いずれも写し可)	※個人事業者のみ対象 (①及び②のいずれも提出)。 ・②「登記されていないことの証明書」(成年被後見人、被保佐人、被補助人とする記録がないことの証明)の証明申請については、那覇地方法務局戸籍課又は最寄りの法務局へお問い合わせください。
13	本店等所在地位置図及び写真 (市様式)	・那覇市内に本店又は支店等を有する事業者のみ提出。 ※写真は、提出日前3か月以内に撮影したもの(写真データを様式に印刷したものでも鮮明であれば可)。 ※外観と室内を写したカラー写真であること(看板が見えるように建物全体を写したもの。看板が確認しづらい場合は看板の部分を拡大して写した写真も必要。室内の写真は机、事務機器等の配置が分かるもの)。
14	市税完納証明書 ※那覇市市民税課発行(写し可)	・那覇市内に本店又は支店等を有する事業者のみ提出。 ・種類：完納証明「納税証明書(滞納のない証明書)」 区分：税額の表示なし 発行日：令和5年9月1日以降
15	ISO認証取得証明書 エコアクション21認証取得証明書 (いずれも写し可)	・ISO9000S、ISO14000S、エコアクション21(令和5年12月1日(基準日)現在で有効期限内にあるもの)。 ※更新手続中の場合は、認証取得証明書の代わりに申請中である証明を提出すること。 ※令和6年4月1日までに有効期限が切れる場合は、更新後に証明書等を提出すること。
16	ボランティア協定又は 災害時における応援協定等 (いずれも写し可)	・本市と申請業者との協定の場合は、本市との協定書の写しを提出。 ・本市と加入団体との協定の場合は、加入団体と本市との協定書の写し及び加入団体へ属していることがわかる証明書(団体への加入確認の為)を提出。
17	労働保険証明書(労災のみは不可) 又は労働保険概算・確定申告書及び 保険料納付の領収書証(いずれも写し可) ※全事業者対象 (市内・市外・県外業者)	・No.7の通知書において雇用保険加入の有無が「無」となっている場合のみ提出。ただし、適用除外者(1頁1③参照)等で未加入の場合は、「理由書」を提出。(任意様式) ※No.7の通知書において雇用保険加入の有無が「有」となっている場合は提出不要。
18	健康保険(又は健康保険組合)・厚生年金(加入・納入)証明書 ※令和5年9月分まで未納がないことの証明書(写し可) ※全事業者対象 (市内・市外・県外業者)	・No.7の通知書において健康保険・厚生年金保険加入の有無が「無」となっている場合のみ提出。ただし、適用除外者(1頁1②参照)等で未加入の場合は、その法的根拠を明記した「理由書」を提出。(任意様式) ※No.7「総合評定値通知書」で健康保険・厚生年金保険加入の有無が「有」となっている場合は提出不要。

19	障害者雇用状況報告書の写し	<ul style="list-style-type: none"> ・障がい者の法定雇用義務のある事業者は、公共職業安定所長への報告書（様式6号）の写しを提出。 ・障がい者の法定雇用義務のない事業者で障がい者を雇用している場合には、障害者手帳又は療育手帳等の写し及び雇用が確認できる書類（標準報酬決定通知書の写し、源泉徴収票等）を提出。 <p>※該当者の雇用が確認できる書類について、No.21「健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書の写し」に記載されている場合は当該書類の提出は不要とし、記載されていない場合は、雇用の確認ができる健康保険証、源泉徴収票等の書類（市内・市外事業者のみ）を提出。</p> <p>※雇用の規模が 43.5 人以上の事業所で、障害者雇用状況報告書の写しが提出できない場合は、理由書（市様式）を提出すること。</p>
20	国税納税証明書（法人税・消費税等） （写し可）	<ul style="list-style-type: none"> ・未納税額がないことの証明書。 <p>法人事業者：様式その3の3 個人事業者：様式その3の2</p>
21	健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書の写し	<ul style="list-style-type: none"> ・ <u>市内業者及び市外事業者のみ提出。</u> ・ 標準報酬決定通知書は、氏名、生年月日、適用年月日が確認できる状態で提出すること（報酬額以外は墨消し不可）。 ・ 個人事業者で従業員が4人以下のため適用が除外されている場合は、雇用保険被保険者証の写しを提出。 ・ 事業主のみ又は家族従業員のみで従事しており、雇用保険に加入していない場合は、所得税の確定申告書の写し（専従者の氏名欄で確認）を提出。 ・ 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及び厚生年金保険70歳以上被用者標準報酬月額相当額決定のお知らせを提出。 <p>※「雇用の規模」について</p> <p>令和5年7月1日現在の被保険者数とする（7月2日以降に退職している従業員であっても人数に含めるので、削除しないこと）。</p> <p>なお、後期高齢者も「雇用の規模」の人数に含めます。</p>
22	資本・人的関係届出書 ※電子データは、No. 1 申請用データとしてCD-R（CD-RW）へ保存。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本市様式へ入力しCD-R（CD-RW）へ保存した届出書を印刷。 <p>※ファイル名称の例 A-○○○○ △△△資本人的関係届出書（工事）.xlsx （○○○○は業者番号、△△△は業者名）</p> <p>※新規登録の場合、業者番号の部分は「新規」と入力してください。</p>

23	合格通知書送付用切手	<ul style="list-style-type: none"> ・ 84 円切手 1 枚（返信用封筒は不要）。 ※提出ファイル（表紙の裏面内側）にクリップ止めしてください。
24	受付票（はがき） ※受付通知を希望する方のみ	<ul style="list-style-type: none"> ・ 受付印が必要な方のみ提出（※受付印が不要の場合は必要ありません）。 ・ 3 頁の「【様式】 受付票（はがき）」を参照の上、作成してください。 ※はがきには必ず切手を貼ってください。切手が無い場合、住所等必要事項の記載が無い場合は対応できません（官製はがきは切手の貼付不要）。 ※提出ファイル（表紙の裏面内側）にクリップ止めしてください。

※注意事項

- ① No. 1 申請用データについては、No. 2「競争入札参加資格審査申請（建設工事）」及び No. 22「資本・人的関係届出書」を CD-R（CD-RW）に保存してください。
- ② 提出書類の各証明書は、**令和 5 年 9 月 1 日**以降に発行されたものを提出してください。
ただし、商号等記載事項に変更等がある場合は、最新のものを提出してください
- ③ 指定された色のファイルに綴ってください。（4 頁【ファイルの色】参照）
- ④ 個人事業者に関しては、1.本籍地の市町村が発行する「身分証明書」と 2.東京法務局が発行する「登記されていないことの証明書」（成年被後見人、被保佐人、被補助人とする記録がないことの証明）の 2 種類が必要となります。
東京法務局が発行する「登記されていないことの証明書」については、那覇地方法務局戸籍課又は最寄りの法務局へお問い合わせください。
- ⑤ 原則、受付期間内に提出した書類の内容が格付に反映されます。提出漏れがあった場合は格付に反映されませんので、不備のないようお願いします。
例えば、建設業許可、経営事項審査結果通知書を申請中の場合で直近の許可書及び通知書を提出した場合で令和 6 年 4 月 1 日に期限が切れる場合には、改めて更新後の許可書及び通知書の提出が必要となりますが、先に提出済の内容が格付に反映されることとなります。
- ⑥ 書類の不備がないよう、十分確認した上で提出してください。インデックスシールの貼り忘れ、ファイルに綴っていない場合も書類不備となり、受付できない場合があります。郵送する前に再度確認してください。
- ⑦ 提出された申請書等に訂正がある場合には確認に時間を要します。早めの提出をお願いします。

8 入札参加資格の有効期間

登録の日から**令和 7 年 3 月 31 日**までとする。ただし、同日までに次期の資格決定がなされないときは、その資格決定がなされるまでの間、引き続き有効とします。

※合格通知書の発送は、令和 6 年 3 月末の予定です。

なお、通知書の内容に対する異議申立ては、法制契約課 工事契約 G（TEL:098-951-3253）で通知書送付後 30 日以内に限り受け付けます。

※語句の定義

- ①「市内事業者」とは、那覇市内に本店のある事業者をいう。
- ②「市外事業者」とは、沖縄県内で那覇市以外に本店のある事業者をいう。
- ③「県外事業者」とは、沖縄県外に本店のある事業者をいう。
- ④「業者番号」とは、那覇市へ建設工事等の競争入札参加資格審査申請を提出し、それに合格した事業所の固有の登録番号（A-〇〇〇〇）をいい、一度登録されると当該番号を継続使用します。

建設工事等競争入札参加資格審査申請変更届について

資格審査申請提出後に次の事項に変更があるときは、「建設工事等競争入札参加資格審査申請変更届」に必要書類を添付のうえ**速やかに**提出してください。

なお、各変更事項の添付書類については、変更届の裏面を参照してください。

※変更届を提出する場合は、必ず業者番号を記入してください。

- | | | |
|-------------|-------------------|--------------------|
| ①商号又は名称 | ②代表者 | ③代理人 |
| ④資本金 | ⑤所在地 | ⑥電話・FAX 番号・メールアドレス |
| ⑦実印 | ⑧使用印 | ⑨建設業許可更新 |
| ⑩経審基準日 | ⑪技術職員（資格の取得・更新含む） | |
| ⑫事業の承継願 | ⑬廃業 | ⑭ I S O 等認証取得 |
| ⑮その他（役員変更等） | ⑯資本・人的関係 | |

変更届の掲載場所は、以下のとおりです。

那覇市ホームページ ⇒ 「産業・ビジネス」 ⇒ 「業者登録・入札・契約の事業者登録」 ⇒ 「建設工事・建設工事に係る業務委託の入札参加資格申請情報及び申請書様式について」の **建設工事競争入札参加資格審査申請変更届** を参照。

<https://www.city.naha.okinawa.jp/business/touroku/jigyousyatouroku/20200624zyouzihiyouzi.html>

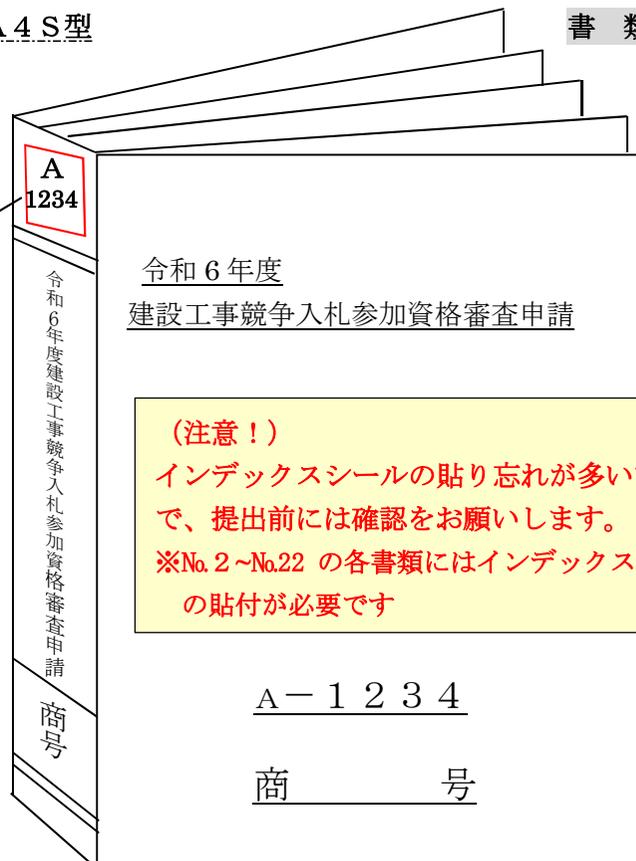
※注意事項

- ① 経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書（経営事項審査）の有効期限は1年7か月ですので、毎年変更届の提出が必要です。（更新後は速やかにご提出ください。）
- ② **建設業許可又は経営事項審査の有効期限が切れている場合は、応札が無効又は契約不可となります**のでご注意ください。
- ③ 変更届の提出時、お問い合わせは、事業所名と業者番号でお願いします。
- ④ 変更届の控が必要な場合は、変更届の写し又は受付票も提出してください。

フラットファイルA4S型

※色は業者番号に
応じて指定有り

業者番号を記載
したインデックスシール
(赤・大)
を貼付



(注意！)
インデックスシールの貼り忘れが多いです
ので、提出前には確認をお願いします。
※No.2～No.22の各書類にはインデックスシール
の貼付が必要です

背表紙 に記入

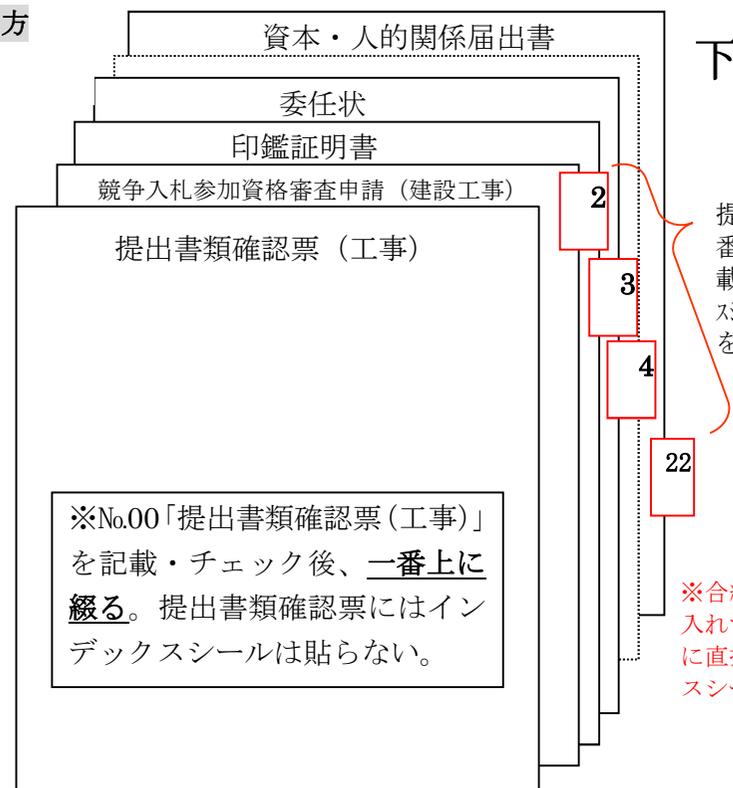
- ① 業者番号（更新業者・再登録業者のみ）
・インデックスシール（赤・大）を半分に切って貼る
- ② 令和6年度建設工事競争入札参加資格審査申請
- ③ 商号（縦書）

表表紙 に記入

- ① 令和6年度建設工事競争入札参加資格審査申請
- ② 業者番号（更新業者・再登録業者のみ）
- ③ 商号（横書）

書類の綴り方

上



※No.00「提出書類確認票（工事）」
を記載・チェック後、一番上に
綴る。提出書類確認票にはイン
デックスシールは貼らない。

下

提出書類の
番号(No.)を記
載したインデッ
クスシール(赤・小)
を貼付

※合紙(白紙)を
入れずに提出書類
に直接インデッ
クスシールを貼付。

提出書類

提出書類の番号(No.)順(4頁の「7 提出書類等」を参照)に上から順よく
並べて、A4ファイルに綴る。

※A4ファイルは業者番号ごとに色の指定あり。(4頁【ファイルの色】参照)

※技術者の資格証等は、職員ごとに綴ること(名簿順)。

※4頁「7 提出書類等」のNo.をインデックス(赤・小)に表示。
(インデックスシールの大きさを変更しないこと)

提出書類No.2「競争入札参加資格審査申請(建設工事)」について

- 原本(1部)はA4ファイルに綴る。
- 写し(1部)は、控えとして保管してください。(提出不要)
控えは審査結果との照合及び問い合わせ時等の確認用にご利用ください。

※提出用はA4ファイルに綴る原本1部のみです。