

## 競争入札参加資格審査申請（定期）の提出要領

## 1 入札参加資格の要件（※基準日は令和6年12月1日とする）

那覇市の発注する、**建設工事に係る委託業務**の競争入札に参加を希望する事業者は、次の①から⑥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 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。
- ③ 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。
- ④ 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。
- ⑤ 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。)
- ⑥ 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。)

## 2 競争入札参加資格審査申請の希望業種

登録希望業種及び業務内容を最大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及び業務内容を入力してください）。

業種区分は、次の9業種です。（ ）内は各業種における業務内容となっています。

- ① 測量（測量一般、地図の調整、航空測量、その他）
- ② 建築関係建設コンサルタント（建築一般、意匠、構造、建築積算、調査、その他）
- ③ 土木関係建設コンサルタント（土質及び基礎、鋼構造及びコンクリート、河川砂防及び海岸・海洋、発電土木、道路、トンネル、施工計画及び施工設備、建設機械、地質、造園、その他）
- ④ 地質調査業務（地質調査）
- ⑤ 補償関係コンサルタント（物件権利調査、事業関連調査、登記手続等、営業補償、土地評価、その他）
- ⑥ 設備設計コンサルタント（暖冷房、衛生、電気、機械設備積算、電気設備積算、その他）
- ⑦ 磁気探査調査業務（磁気探査調査）
- ⑧ 気象関係コンサルタント（気象調査）
- ⑨ その他（**上記の①～⑧の区分に該当せず、かつ、建設工事に係る委託業務に限る。**）

なお、一旦登録した業種、業務内容及び優先順位については、**次回（令和9・10年度）**の登録まで変更できません（地位の承継による場合を除く）。

## 3 留意事項

- ① 測量業務の登録を希望する者は、測量法第55条の5の規定による登録を受けていること。
- ② 建築関係コンサルタント業務において、建築一般を希望する者は、建築士法第23条の3の規定による登録を受けていること。
- ③ 入札参加資格審査申請をした者が次のアからウまで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。

- ア 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。
- イ 審査のための実態調査に応じないとき。
- ウ 審査の過程又は審査終了後、入札参加資格者として不適当であると認められたとき。

#### ※ 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（B-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。

#### ※ 本店（営業所）確認の基準は、次のとおりです。

- ア 看板が設置され、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 本市からの問合せ等について、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 履歴事項全部証明書（登記簿謄本）に記載されていること（法人に限る）。

#### 4 受付期間

##### 県内事業者（市内事業者・市外事業者）

令和6年12月2日（月）～12月17日（火） ※必着

##### 県外事業者

令和6年12月17日（火）～12月24日（火） ※必着

※受付期間後に到着した場合には受付できません。

#### 5 提出方法

**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合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。

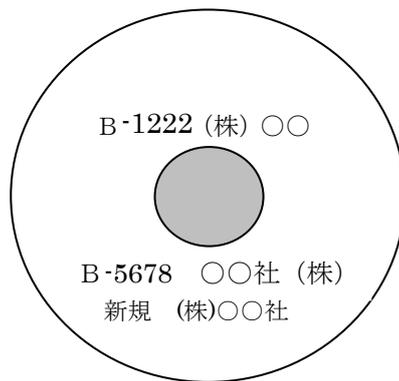
- ② 郵便物に『競争入札参加者資格審査申請書在中』と朱書きしてください。  
複数の事業者の競争入札参加者資格審査申請書をまとめて送付する場合、1社ずつ個別に封筒に入れる等区分してください（提出物が混在しないようにしてください）。  
また、必ず同時に提出する事業者のリスト「複数提出用確認リスト」を作成し同封してください。

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、複数の事業者のデータを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】



③ 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）

85円 切手	□□□ □□□□
申請者住所	○○○○
申請者名	○○○○ 御中

令和7・8年度那覇市業務委託 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

④ 提出ファイルについて

提出書類はNo.00、No.2～No.20を番号順にフラットファイル（色はピンク）に綴り、表紙、背表紙に「令和7・8年度業務委託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「青・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、9頁の「書類の綴り方」を参照してください。

※提出書類No.2～No.20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「ピンク」となります。

6 送付先及び問合せ先

〒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](mailto:S-HOUSEI001@city.naha.lg.jp)

※メールでのお問合せ等の場合、件名は「(業者番号、事業者名)入札参加資格審査について」としてください。(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。

※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）	・ <b>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。</b> ※複数の事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(委託業務)」及びNo.20「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）	・ <b>令和6年12月1日（基準日）現在の状況</b> 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

		<p>ださい。)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ <b>2部印刷し、1部を提出</b> (内容について問合せを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)。</li> </ul>
3	誓約書 (市様式) <b>(原本)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 紙様式で提出 (押印不要)。</li> </ul> <p><b>※全事業者提出が必要です。</b></p>
4	印鑑証明書 <b>(原本)</b>	登録印 (実印)
5	委任状 (市様式) <b>(原本)</b> <b>※独自様式可</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ <b>県外事業者又は県内離島業者に限る。</b></li> <li>・ 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。</li> </ul> <p><b>※委任期間、委任日を記入してください。</b></p>
6	使用印鑑届 (市様式) <b>(原本)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ <b>県外事業者及び県内離島業者に限る。</b></li> <li>・ 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。</li> </ul> <p><b>※実印と使用印の両方の押印が必要です。</b></p> <p><b>※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)。</b></p>
7	経営規模等総括表 (市様式)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 市様式で作成すること。</li> </ul>
8	測量等実績調書 (市様式) <b>※沖縄県様式可</b> <b>※県外事業者においては、国様式可</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 希望業種毎に作成 (直前2年分)。(元請・下請別に分けなくても可)</li> <li>・ 設備設計コンサルタント、磁気探査調査業務、気象関係コンサルタント、その他 (廃棄物関係、環境関係等) を希望する事業者は、市独自業種のため、国及び県様式に記載が無い場合には、市様式を使用する等して当該業種に係る実績調書を提出すること。</li> </ul>
9	技術職員有資格者名簿 <b>※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</b> <b>※県様式不可</b> <b>※県外事業者は独自様式も可</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ <b>令和6年12月1日 (基準日) 現在</b>で在籍する常勤の技術者。</li> <li>・ 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。)</li> <li>・ 市内事業者及び市外事業者は、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)。</li> </ul> <p><b>※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)。</b></p> <p><b>※綴り方は、名簿の順番の資格者ごとに綴ること。</b></p> <p><b>※県外事業者は、合格証明書等の写しの添付は不要。</b></p>
10	登録証明関係書類 (写し可)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 営業に関し法律上必要とする登録証明書 (営業に関し法律等に基づく登録通知書又は証明書の写し)。</li> </ul> <p><b>※ (ア) 測量業者登録証明書、(イ) 建築士事務所登録証明書、(ウ) 建設コンサルタント登録証明書、(エ) 地質調査業者登録証明書、(オ) 補償コンサルタント登録証明書、</b></p>

		(カ) 不動産鑑定業者登録証明書、(キ) 計量証明事業者登録証明書 等
11	履歴事項全部証明書 (登記簿謄本) (写し可)	・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、 <u>被保佐人、被補助人とする記録がないことの証明</u> )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合せください。
13	市税完納証明書 ※法人の場合、那覇市市民税課発行 ※個人事業者の場合、那覇市市民税課及び国民健康保険課発行 (国保加入者) (いずれも写し可)	【提出対象者】 ①那覇市内に本店又は支店等を有する全ての事業者。 ②那覇市外に本店又は支店等を有する個人事業者で、当該個人の住所が那覇市内であるもの。 ・種類：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6年9月1日以降
14	財務諸表 (写し可)	・直前2年分決算を記入。 ※県に提出する財務諸表の写し又は税務申告した決算書の写し
15	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・県外事業者)	・適用除外者 (1頁1⑥参照) 等で未加入の場合は、「理由書」を提出。(任意様式)
16	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6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・県外事業者)	・適用除外者 (1頁1⑤参照) 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)
17	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あっても鮮明であれば可)。 ※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)。
18	国税納税証明書 (法人税・消費税等) (写し可)	・未納税額がないことの証明書。 法人事業者：様式その3の3 個人事業者：様式その3の2

19	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"> <li>・ <u>市内事業者及び市外事業者のみ提出。</u></li> <li>・ 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。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 後期高齢者を雇用している場合は、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。</li> </ul> <p>※「雇用の規模」について  <b>令和6年7月1日現在</b>の被保険者数とする（令和6年7月2日以降に退職している従業員についても人数に含めるので、削除しないこと）。  <b>なお、後期高齢者も「雇用の規模」の人数に含めます。</b></p>
20	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"> <li>・ <b>本市様式へ入力し CD-R (CD-RW) へ保存した届出書を印刷。</b></li> <li>※ファイル名称の例 B-○○○○ △△△資本人的関係届出書（委託）.xlsx （○○○○は業者番号、△△△は事業者名）</li> <li>※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。</li> </ul>
21	合格通知書送付用切手	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 110 円切手 1 枚（返信用封筒は不要）。</li> <li>※<b>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。</b></li> </ul>
22	受付票（はがき） ※受付通知を希望する方のみ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ <u>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）。</u></li> <li>・ 3 頁の「【様式】受付票（はがき）」を参照の上、作成してください。はがきは 85 円切手が必要です。</li> </ul>

### ※注意事項

- ① 提出書類の各証明書は、**令和6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。
- ② 指定された色のファイルに綴ってください。
- ③ その他の業種の登録を希望する事業者は、No.2「競争入札参加資格審査申請」データ内の「6入力画面」中、「業種その他の具体的な業務内容」も入力してください。
- 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合せください。

- ⑤ 書類の添付漏れ等不備がないよう、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。
- ⑥ 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9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7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。

### 委託業務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、別紙「委託業務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業者登録更新            |
| ⑩技術職員 (資格の取得・更新含む) | ⑪事業の承継願  |                    |
| ⑫廃業                | ⑬ISO認証取得 | ⑭その他 (役員変更等)       |
| ⑮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 **委託業務競争入札参加資格審査申請変更届** を参照。

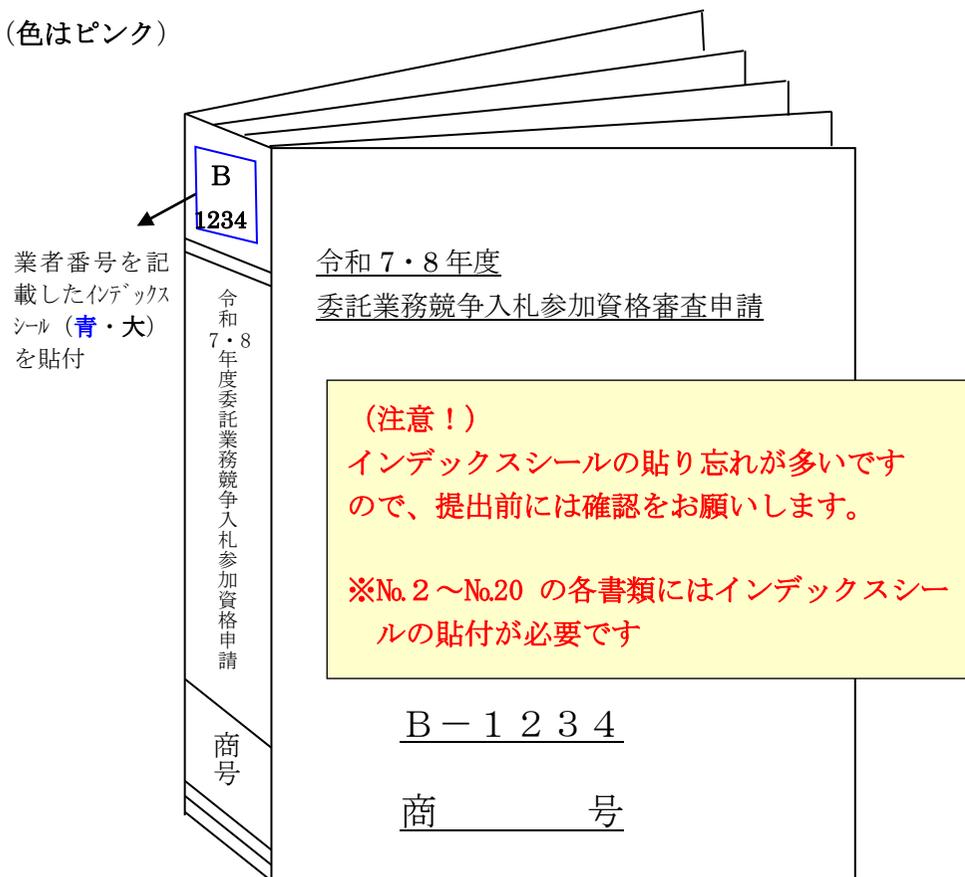
<https://www.city.naha.okinawa.jp/business/touroku/jigyousvatouroku/20200624zvousihyouzi.html>

※ お問合せの際は、事業所名と業者番号からお伝えください。

※ 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

(色はピンク)



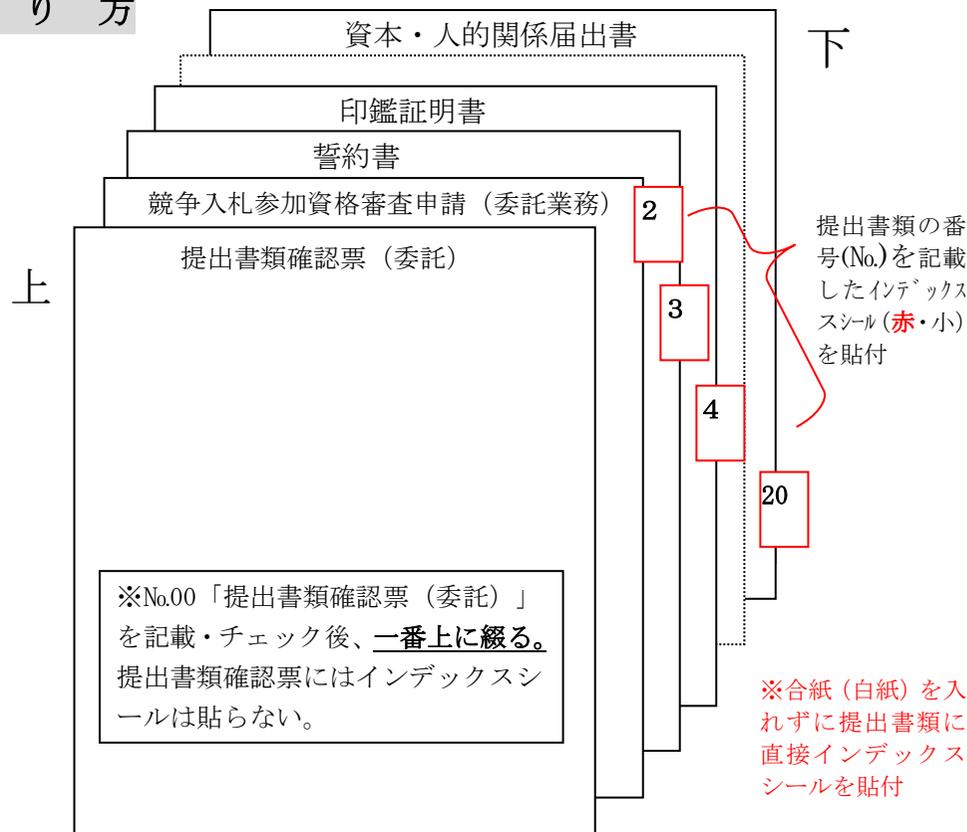
### 背表紙 に記入

- ① 業者番号(更新事業者のみ)  
・インデックス(青・大)を半分につけて貼る
- ② 令和7・8年度委託業務競争入札参加資格審査申請(縦書)
- ③ 商号(縦書)

### 表表紙 に記入

- ① 令和7・8年度委託業務競争入札参加資格審査申請(横書)
- ② 業者番号(更新事業者のみ)
- ③ 商号(横書)

## 書類の綴り方



### 提出書類

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

※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 No2「競争入札参加資格審査申請(委託業務)」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合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。