

沖縄市入札参加資格審査申請書提出要領
(測量及び建設コンサルタント業務等)

(令和5・6年度 随時受付【市内業者のみ】)

沖縄市 総務部 契約管財課

沖縄市入札参加資格申請書提出要領（測量及び建設コンサルタント業務等）

目 次

| | |
|-------------------|---|
| 1. はじめに | 1 |
| 2. データ申請の実施 | |
| (1) CD-Rでの申請受付 | 1 |
| (2) 入力について | 1 |
| 3. 入札参加資格申請要件 | |
| (1) 申請要件 | 1 |
| (2) 留意事項 | 1 |
| (3) 受付区分 | 2 |
| 4. 申請の方法 | |
| (1) 受付期間 | 2 |
| (2) 郵送先 | 2 |
| (3) 問い合わせ先 | 2 |
| (4) 提出書類一覧表 | 2 |
| (5) 申請書類の提出方法 | 7 |
| (6) 提出部数 | 7 |
| (7) 提出書類の共通注意事項 | 8 |
| (8) 審査結果の通知と名簿の公表 | 8 |
| 5. 申請以後の変更 | 9 |

1. はじめに

沖縄市の発注する測量及び建設コンサルタント業務等委託の入札参加を希望するものは、入札参加資格審査を受け、名簿に登録する必要があります。以下の要領を参照のうえ申請書を提出して下さい。

2. データ申請の実施

(1) CD - Rでの申請受付

沖縄市が使用している「入札管理支援システム」に申請データを取り込み管理する為、CD - Rを用いた申請受付を行います。

- ① 沖縄市ホームページから申請様式のデータをダウンロードし、CD - Rに申請データを入力して申請書と一緒に提出して下さい。(CD - Rの返却は致しませんのでご了承ください。また、CD - R以外の記録媒体で提出された場合も返却致しかねます。)
- ② CD - Rは、データのウイルスチェックとバックアップを行って下さい。
※ CD - Rのデータ及びダウンロード時のファイル名、ファイル形式(Microsoft Excel97-2003 ワークシート (.xls))及び書式等は変更しないで下さい。
- ③ 行政書士等が複数の業者について申請する際は、業者ごとにCD - Rを作成して下さい。
※ 申請に係るデータ以外のファイル等はCD - Rに保存しないで下さい。
- ④ CD - Rには必ず業者名を記載して下さい。

(2) 入力について

- ① 提出書類の入力について、データ内にある様式に入力し、提出して下さい。
- ② 入力方法は提出要領「4. (3)提出書類一覧表」の項目と申請書チェックリスト [chek-itaku]を確認し、また各データを入力する際にはコメントが出ますので、それらに従って入力して下さい。
入力されたデータは直接システム上に登録されますので、間違いがないよう十分確認して下さい。
- ③ 入力完了後はデータの保存及びプリントアウトし、提出書類として下さい。

3. 入札参加資格申請要件

(1) 申請要件

次の事項についてすべてを満たすこと。

- ① 営業に関し法律上必要とする登録を受けていること。
- ② 申請時において、納付すべき国税・市町村税等に滞納がないこと。
- ③ 営業を開始して1年以上の者であること。
- ④ 申請する業種について直前2年の年間平均実績高があること。
- ⑤ 測量業務を希望する者は、測量法第55条の5の規定による登録を受けていること。
- ⑥ 建築関係建設コンサルタント業務中、建築設計を希望する者は、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。
- ⑦ 補償関係コンサルタント業務中、不動産鑑定を希望する者は、不動産鑑定評価に関する法律第24条の登録を受けていること。
- ⑧ 登記手続業務を希望する者は、土地家屋調査士法第8条の規定による登録を受けていること。

(2) 留意事項

- ① 入札参加資格審査申請をした者が、次の各号の一つに該当するときは、資格の登録を行わないこと、あるいは資格の登録を取り消すことがあります。
ア 申請書若しくは、添付書類の重要な事項について虚偽の記載や、重要な事実について記載しな

かったとき。(登録後に判明した場合も含む。)

イ 技術者や従業員の登録で、業者間の重複登録が見られたとき。

ウ 審査のため事務所の実態調査や不備書類の要求に応じないとき。

エ 審査の過程若しくは審査終了後、入札参加資格者として不適当であると認められたとき。

オ 審査の過程若しくは審査終了後、警察からの通報等により暴力団関係者であると認められたとき。

② 今回申請に係る入札参加の有効期間は、登録の日から 2025年3月31日までです。

③ 申請後の申請書の内容に関する訂正及び追加は認めません。申請書の内容については十分確認を行ったうえ、提出をお願いします。

(3) 受付区分

① 申請に係る 希望業種 区分は次のとおりです。

・測量 ・建築設計 ・設備設計 ・土木設計 ・地質調査 ・磁気探査 ・補償
・登記手続 ・環境調査 ・その他

② 申請に係る 国・都道府県に事務所の営業登録 をしている場合の業種は次のとおりです。

・建設コンサルタント ・建築士 ・測量 ・地質調査 ・補償コンサルタント
・土地家屋調査 ・不動産鑑定 ・その他

4. 申請の方法

(1) 受付期間

令和6年11月29日(金) [当日消印有効]

※原則申請は郵送のみとします。

(2) 郵送先

〒904-8501 沖縄市仲宗根町26番1号 沖縄市役所総務部契約管財課

※封筒に必要事項を記入した宛名用紙を張り付けしてください。(様式あり)

(3) 問い合わせ先

沖縄市役所契約管財課 契約検査担当

TEL 098-939-1212 (内線 2093・2099・2092)

令和6年11月29日(金)の消印(発送分)まで有効と致します。(※記録媒体については返却致しませんので、ご了承願います。)

(4) 提出書類一覧表

| No | 提出書類等 | 備考 |
|----|---|--|
| 1 | CD-R (必要事項を入力したエクセルファイルデータ) 及び 必要事項を入力したエクセルファイルデータを印刷した書類 | 入札管理支援システムにデータを取り込む為、様式第2から様式第4のファイルをダウンロードし、必要事項を入力してデータを保存したCD-R、及び当該データを印刷した書類を提出して下さい。なお、データ及び印刷書類は内容が一致するようお願いいたします。 ※エクセルファイルデータは各項目の入力時にコメントが出ますので、それらに従って入力して下さい。 ※ <u>該当がなく入力しない場合でも、入札管理支援システムにデータを取り込む際、エラーとなる為、CD-Rへ様式第2から様式第4のファイルを保存し、データの提出を行って下さい。</u> |

| | | |
|---|---|---|
| | | <p>※行政書士等が複数の業者についてまとめて申請する際は、業者ごとにCD-Rを作成してください。</p> |
| 2 | <p>測量及び建設コンサル業務等入札参加資格審査申請書 (様式第1)</p> | <p>必要事項はすべて入力して下さい。 ※登記印鑑(個人は実印)の押印は必要ありません。 ※受付票(受付印)は、審査結果の通知書と併せて在中の返信用封筒にて送付致します。 なお、早期に受付表が必要な場合は、申請者にて別途返信用封筒をご用意して頂き、送料等のご負担をお願い致します。</p> |
| 3 | <p>登録業者入力票 (様式第2)【itaku-2】</p> | <p>申請月1日現在を記入 ※受任者営業所所在地欄は、本社から受任されている場合のみ入力して下さい。 ※準市内業者の登録を受けるには、市内の営業所が本店と同様の対応が可能(見積・履行等)であることが必要です。 ※代表者は従業員から省いて入力して下さい。</p> |
| 4 | <p>技術者資格者数入力票(土木～その他資格) (様式第3)【itaku-3-1】</p> | <p>申請月1日現在で在籍する常勤の技術者 ※1人で同一資格を所有している場合は上位のみを入力して下さい。(例;1級と2級の建築士の資格を持っている場合は、1級のみを入力)</p> |
| 5 | <p>技術職員有資格者区分コード入力票 (測量及びコンサルタント) 【itaku-3-2】 ※市内業者以外は、空様式をCD-Rに保存し、印刷する</p> | <p>別紙「資格区分コード表」を参照してコードを入力する。 ※本市の「入札管理支援システム」にデータを取り込む際、エラーとなる為、市内業者以外につきましては、空様式(未入力)をCD-Rに保存して下さい。</p> |
| 6 | <p>技術者資格者数(技術士・RCCM)・加入団体入力票 (様式第4)【itaku-4】</p> | <p>申請月1日現在で在籍する常勤の技術者</p> |
| 7 | <p>営業経歴書 (様式第5)</p> | <p>創業から現在までの沿革 ※他の官公庁申請時に作成している会社独自の様式があればその写し可。</p> |
| 8 | <p>業務委託経歴書 (様式第6)</p> | <p>業種ごとに作成(直近2年又は3年) ※県提出「測量等実績調書」及び会社独自の様式があればその写し可。</p> |

| | | |
|----|--|--|
| 9 | <p>経営規模等総括表</p> | <p>業種ごとの直前2年又は1年分の決算及び年間平均実績高の確認ができるもの ※県提出の写し可。 (参考様式参照)</p> |
| 10 | <p>技術職員有資格者名簿 (様式第7)</p> <p>[添付書類] ※技術職員資格等証明書 ※雇用確認証明書</p> <p><u>(準市内・市外・県外業者は名簿のみの提出で可。市内業者は添付書類も併せて提出)</u></p> | <p>申請月1日現在で在籍する常勤の技術者 ※市内業者は必ずこの様式第7により提出すること。 ※準市内・市外・県外業者は国土交通省及び県の申請時に作成している会社独自の技術者リストがあればその写し可。 ※名簿記載の技術職員の資格等証明書を提出。 ※健康保険被保険者証、雇用保険被保険者証等の雇用が確認できる書類のいずれかを提出。</p> |
| 11 | <p>市在住者名簿 (様式第8) ※市内業者のみ提出</p> <p>[添付書類] ※雇用確認証明書 ※住所証明書類等</p> | <p>申請月1日現在を記入 沖縄市に在住している従業員 (<u>代表者及び役員を除く。</u>) の名簿 ※測量及び建設コンサルタント業に従事する職員(事務職を含む) [添付書類] ①雇用確認証明書(写し) ※雇用保険被保険者証、健康・厚生年金保険標準報酬決定通知書、社会保険被保険者証のいずれかを提出。 ②住所証明書類等(写し) ※住民票抄本又は住民票記載事項証明書(住所を確認できる最新の公的書類、運転免許証は不可) ③雇用確認、住所を一緒に証明する書類等(写し) ※市・県民税特別徴収税額の通知書</p> <p>注:①②を一緒に提出するか、③だけを提出して下さい。 市在住者名簿の順に証明書類を綴って下さい。 (No10で提出したものは不要) 注:証明書類等で雇用と住所の確認以外の項目については、塗りつぶしても可。(報酬額・税額等)</p> |

| | | |
|----|---|---|
| 12 | 社会保険料納入確認書（写し）及び 労働保険加入確認書類（写し） | <p>●社会保険料納入確認書発行を年金事務所に申請する時点で取れる最新の月までの1年間の納入確認書。 （金額記載は不要） ※社会保険料（健康保険、厚生年金）については、従業員が4人以下で未加入の個人事業所は不要。ただし、その場合未加入の理由書（任意様式、A4サイズ）を添付すること。</p> <p>●労働保険加入を確認できる証明書 ※労働保険概算・確定申告書及び保険料納付の領収書。 ※上記確認書類は個人事業主及びその家族、法人の役員のみ事業者不要（登記簿に記載されていない役員については、委任契約書（写）等、役員であることが分かる書類を提出）。ただし、適用しない理由書（任意様式、A4サイズ）を添付すること。 ※支店の証明書は不要。 ※写し可。</p> |
| 13 | 現在事項全部証明書・・・法人 身分証明書・・・・・・個人 | 写し可。 <u>法人は、登記簿謄本（写し）、又は履歴事項全部証明書（写し）でも可。</u> |
| 14 | 営業許可書等及び登録証明書 | 営業に関し、法律上必要とする登録証などの証明書等 ※写し可。 |
| 15 | 市税等に滞納のない証明書等 ※県外業者は不要 ※準市内業者（沖縄市内に支店・営業所等のある法人）は当該営業所の証明書も併せて提出が必要 | <p>滞納のない証明書 ※所在する市町村の証明書 ※準市内業者は沖縄市内支店・営業所等の法人市民税等の滞納のない証明書（沖縄市役所納税課発行）も併せて提出。 ※個人事業者は、代表者の市税及び国民健康保険料（税）の滞納のない証明書を提出する。 ※写し可。</p> |
| 16 | 営業証明書（写し） | 新規に登録申請を行う個人事業者のみ添付。 |
| 17 | 国税納税証明書 （法人税又は申告所得税）及び（消費税及び地方消費税） | 未納税額がないことの証明書 様式3の2（個人事業者） 様式3の3（法人事業者） ※写し可。 |
| 18 | 委任状及び使用印鑑届 ※県外に本社のある事業者のみ提出 | 県外に本社のある業者で支店等に 入札・契約等の権限を委任する場合 に提出。 ※様式は任意（参考様式参照） |

| | | |
|----|---|---|
| 19 | <p>事業所所在地見取図 (様式第9) 及び事務所(外部・内部)写真</p> <p>※市内業者・準市内業者のみ提出</p> | <p>写真はすべてカラーコピーで対応すること。 外部・・・建物全景、看板等が確認できるもの。 内部・・・事務所内の様子が確認できるもの。 ※準市内業者は本店と沖縄市内支店・営業所等の所在地見取図及び事務所(外部・内部)写真を併せて提出。</p> |
| 20 | <p>営業所の法人設立・設置届(写し) ※登記簿に支店登記されている場合には不要</p> | <p>※委任先営業所(県外業者)、市内営業所(準市内業者)を登録する場合は、各々の支店の届出書(写し)を提出。提出できない場合は、下記のいずれかの書類を提出して下さい。 ※各市町村発行の支店住所の営業証明書(沖縄市の場合は資産税課窓口にて市内支店住所の営業証明書の発行を依頼して下さい) ※その他、本店と営業所の関係性が証明できる公的機関発行の証明書</p> |
| 21 | <p>土木・建築設計業務に関するアンケート※市内業者のみ提出</p> | <p>※土木委託、磁気探査、開発行為許可申請業務、耐力度調査の登録を希望する市内業者のみ提出。</p> |
| 22 | <p>同業種の資本関係等のある資格者同士の入札参加について(様式第10)</p> | <p>※様式第10「資本関係・人的関係に関する調書」を提出。～内規「資本関係等のある資格者同士の入札参加について」参照のこと～ ※「なし」の場合は、調書の「なし」を選択して下さい。</p> |
| 23 | <p>コンサルタント総合評価点採点表 ※市内コンサルタント業者のみ提出</p> <p>[添付書類] ①認証取得を示す登録証の写し (和文標記の登録証) ②表彰状等の写し ③(1) 業者会等の証明書を添付すること。 (2) 行事(ボランティア活動など)への協力が証明できる書類の写し (3) 障がい雇用の確認できる書類を添付 (4) 表彰状等の写し (5) 自治会加入者名簿{市在住者名簿(様式第8)に記載し提出}</p> | <p>①ISOの認証取得(申請月1日現在) ②受賞歴等 ③地域貢献等 (1) 申請月1日現在において、満1年以上在籍している加入団体を入力してください。 過去において途中脱退があった場合には、その期間は活動年数の通算から除いて入力して下さい。 (2) 令和2年・3年度において、本市主・共催等の行事(ボランティア活動など)への協力がある場合は、入力して下さい。 (3) 障がい者の雇用状況(申請月1日現在) ※法定雇用義務達成している業者は、入力して下さい。法定義務以上の雇用がある場合は、人数を入力して下さい。 ※法定雇用義務のない業者でも、障がい者の雇用がある場合は、人数を入力して下さい。 (4) 沖縄市表彰 ※平成26年度以降に沖縄市表彰条例に基づく企業を対象とした表彰に限る。 (5) 沖縄市の自治会加入について 申請時点において、事業団体及び個人加入している場合は、入力して下さい。</p> |

| | | |
|----|-------------------------------|---|
| 24 | チェックリスト | 提出書類及び添付書類等の確認をする。 ※書類はチェックリストに沿って、順番どおりに綴って下さい。なお、チェックリストは一番前になるようお願いいたします。 |
| 25 | 結果通知書送付用封筒（長形3号） （84円切手貼付） | 結果通知書を送付する際に使用します。封筒には送付先を記入のうえ切手を貼付してください。 ※早期に受付票が必要な場合は別途返信用封筒を用意してください。 |

※ 各種証明書の発行を本人以外の代理人が請求する場合には、委任状、印鑑、身分証明書等が必要になることがあります。詳細については関係機関に確認するようお願いいたします。

※ 語句の説明

- 市内業者・・・沖縄市内に本社の所在地を有する法人及び営業の本拠を有する個人。
- 準市内業者・・・沖縄市内に支店又は営業所等を有する法人。
- 市外業者・・・沖縄県内で沖縄市以外に本社の所在地を有する法人及び営業の本拠を有する個人。
- 県外業者・・・沖縄県外に本社の所在地を有する法人。

(5) 申請書類の提出方法

- ① CD - R（CD - Rの返却は致しませんのでご了承ください。）
 - (1) 入力完了した Excel データは提出前にウイルスチェックとデータのバックアップを行ってください。
 - (2) ウィルスチェックは最新のソフトを使用して下さい。
 - (3) 行政書士等が複数の業者について申請する際は、業者ごとにCD - Rを作成してください。
※ 申請に係るデータ以外のファイル等はCD - Rに保存しないで下さい。
- ② 申請書類等（紙）
 - (1) 4.（4）提出書類一覧表の番号順に順序良く並べて、表紙及び背表紙に商号又は名称を記入したA4Sファイル型（色指定あり）に綴って提出して下さい。
 - (2) 測量及び建設コンサルタント業務等は寒色系の色のファイルで提出して下さい。
※例 紫、青、水色、黄緑 等

※行政書士等が複数の業者についてまとめて申請する際や、複数業種（工事とコンサル等）の申請をする場合は書類が混ざらないように注意してください。作業を円滑に進めるために必要となりますのでご協力をお願いいたします。

(6) 提出部数

- ① CD - R
（様式第2【itaku-2】、様式第3【itaku-3-1】、様式3-2【itaku-3-2】、
様式第4【itaku-4】のファイル4個）
- ② 申請書類等（紙）・・・・・・・・・・1部
（チェックリスト、様式第1から様式第10、結果通知書送付用封筒（84円切手貼付）
及び添付書類）

(7) 提出書類の共通注意事項

- ① 官公庁が発行する証明書は申請書提出日の前3か月以内のものを添付して下さい。
- ② 添付する書類で写しの場合はA4サイズにコピーして下さい。
- ③ 申請書類の表紙等は不要ですが、提出書類の番号順に並べて提出して下さい。
- ④ 入力保存されたCD-Rは、提出前にウイルスチェックをしてください。

(8) 審査結果の通知と名簿の公表

審査結果は1か月以内に申請者宛、郵送にて通知する予定です。なお、登録名簿については登録完了後、速やかに市ホームページ等で公表する予定です。

5. 令和5・6年度の入札参加資格審査申請以後の変更（重要）

入札参加資格審査申請以後、下記事項に変更があった場合には、事実の発生した時から2週間以内に変更届を提出して下さい。

様式及び提出書類の詳細は、沖縄市役所契約管財課のホームページでご確認下さい。

沖縄市 HP : [入札参加資格審査申請書変更届](#)

| 番号 | 変更事項 | 添付（確認）書類 |
|----|----------------------|--|
| 1 | 商号 | ○登記簿謄本（写し）、又は現在事項全部証明書（写し）、又は履歴事項全部証明書（写し） ○委任状及び使用印鑑届 ※県外業者で支店等に、入札・契約等の権限を委任する場合 |
| 2 | 代表者 (役職名のみの変更も含む) | ○登記簿謄本（写し）、又は現在事項全部証明書（写し）、又は履歴事項全部証明書（写し） ○委任状及び使用印鑑届 ※県外業者で支店等に、入札・契約等の権限を委任する場合 ※入札参加資格審査申請書等変更届に代表者氏名のフリガナの記載をお願いします。 |
| 3 | 資本金 | ○登記簿謄本（写し）、又は現在事項全部証明書（写し）、又は履歴事項全部証明書（写し） |
| 4 | 所在地 | ○登記簿謄本（写し）、又は現在事項全部証明書（写し）、又は履歴事項全部証明書（写し） ○委任状及び使用印鑑届 ※県外業者で支店等に、入札・契約等の権限を委任する場合 【県外・市外・準市内業者が本社の所在地を沖縄市に移した場合】 ○登記簿謄本（写し）、又は現在事項証明書（写し）、又は履歴事項全部証明書（写し） ○登録業者入力票 《様式（工事・委託）》 ○工事種別入力票 《様式※建設工事のみ》※専任技術者を記載 ○技術者資格者数入力票 《様式（工事・委託）》 ○技術職員の資格等証明書（写し） ○技術職員の雇用が確認できる証明書（健康保険被保険者証、雇用保険被保険者証等の雇用が確認できる書類）（写し） ○障がい者雇用・表彰・ISO・エコアクション21等 《様式※建設工事のみ》 (1)障がい雇用の確認できる書類を添付 (2)表彰状等の写し (3)認証取得を示す登録証の写し（和文標記の登録証） ○市在住者名簿 《様式（工事・委託）》 (1)市在住者職員の雇用が確認できる証明書（健康保険被保険者証、雇用保険被保険者証等の雇用が確認できる書類）（写し） (2)住所が確認できる最新の公的書類（市・県民税特別徴収税額のお知らせ）（写し） (3)雇用・住所が確認できる書類（市・県民税特別徴収税額のお知らせ等）（写し） ※(1), (2)を一緒に提出するか、(3)だけを提出してください。 ○前住所の市税等の滞納のない証明書（過年度分でも滞納がない事が証明できるもの）【県外業者のみ】 ○事業所所在地見取図 《様式（工事・委託）》 ○事務所の外部及び内部写真（全てカラーコピーで提出） |
| 5 | 電話番号 | 添付無し |
| 6 | FAX番号 | 添付無し |
| 7 | 建設業許可区分・年月日・ | ○建設業許可通知書又は建設業許可証明書（写し） |

| 業種追加・一部取消 | | |
|-----------|-------------------|---|
| 8 | 希望業種の追加 | <p>○登録業者入力票《様式（工事・委託）》</p> <p>○工事種別入力票 《様式※建設工事のみ》</p> <p>○建設業許可通知書又は建設業許可証明書（写し）</p> <p>○経営規模等評価結果通知書（写し）</p> <p>○工事経歴書</p> |
| 9 | 技術職員 | <p>○技術者資格者数入力票 《様式（工事・委託）》</p> <p>○技術職員有資格者名簿 《様式（工事・委託）》</p> <p>○技術職員資格等証明書（写し）【市内業者のみ】</p> <p>○雇用確認証明書（健康保険被保険者証等の雇用が確認出来る書類の写し。登録申請時に提出したものは不要。）【市内業者のみ】</p> |
| 10 | 専任技術者※市内業者のみ | 専任技術者証明書（変更）（写し） |
| 11 | 経営事項審査結果通知書 | ○経営規模等評価結果通知書（写し） |
| 12 | 支店 ※届出が必要なパターン | <p>追加(1)</p> <p>○登録業者入力票 《様式（工事・委託）》</p> <p>○登記簿謄本（写し）、又は現在事項証明書（写し）、又は履歴事項全部証明書（写し）</p> <p>○（上記がなければ）追加する支店の営業証明書又は法人等の設立・設置及び閉鎖等申告書（写し）</p> <p>○委任状及び使用印鑑届</p> <p>追加(2)</p> <p>【県外・市外業者が新しく沖縄市に支店を設置する場合】</p> <p>○登録業者入力票 《様式（工事・委託）》</p> <p>○登記簿謄本（写し）、又は現在事項証明書（写し）、又は履歴事項全部証明書（写し）</p> <p>○（沖縄市の市民税課に提出した）法人等の設立・設置及び閉鎖等申告書（写し）</p> <p>○事業所所在地見取図 《様式（工事・委託）》</p> <p>○事務所の外部及び内部写真（全てカラーコピーで提出）</p> <p>○委任状及び使用印鑑届 ※支店等に、入札・契約等の権限を委任する場合</p> <p>変更(3)</p> <p>住所</p> <p>○登録業者入力票 《様式（工事・様式）》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・登記簿謄本（写し）、又は現在事項全部証明書（写し）、又は履歴事項全部証明書（写し） ・（上記がなければ）変更する支店の営業証明書又は法人等の設立・設置及び閉鎖等申告書（写し） ・委任状及び使用印鑑届 ※支店等に、入札・契約等の権限を委任する場合 <p>名称、TEL、FAX</p> <p>○登録業者入力票 《様式（工事・委託）》</p> <p>支店長等</p> <p>○登録業者入力票 《様式（工事・委託）》 ※支店等に、入札・契約等の権限を委任する場合</p> <p>使用印鑑届</p> <p>○委任状及び使用印鑑届 ※支店等に、入札・契約等の権限を委任する場合</p> |

| | | |
|----|-------------------|---|
| 13 | 承継（合併等） | <p>○入札参加資格承継書</p> <p>○関係企業すべての履歴事項全部証明書（写し）</p> <p>○合併契約書（写し） ※合併契約書等がない場合は、株主総会議事録等の合併等が行われたことを証明する書類</p> <p>○廃業届（写し） ※合併により消滅等した法人のもの</p> <p>○委任状及び使用印鑑届 ※県外業者で支店等に、入札・契約等の権限を委任する場合</p> <p>○建設業許可証明書（写し）、又は受付印のある建設業許可申請書（写し） ※建設工事のみ</p> <p>○経営規模等評価結果通知書（写し） ※建設工事のみ</p> <p>○登録業者入力票 《様式（工事・委託）》</p> <p>○工事種別入力票 《様式※建設工事のみ》</p> <p>○技術者資格者数入力票 《様式（工事・委託）》</p> |
| 14 | 承継 （法人成り・代替わり） | <p>○入札参加資格承継書</p> <p>【法人成り（個人→法人）】 個人から法人へ組織変更する場合</p> <p>○法人設立後の建設業許可証明書（写し） ※建設工事のみ</p> <p>○法人設立後の経営規模等評価結果通知書（写し） ※建設工事のみ</p> <p>○法人設立後の営業に関し法律上必要な登録証明書等（写し）</p> <p>○設立した法人の商業登記に係る全部事項証明書（写し）、定款及び議事録</p> <p>○財務諸表（法人設立後の貸借対照表）</p> <p>○財務諸表（法人設立前の直近1年度分の貸借対照表・損益計算書（個人事業でのもの））</p> <p>【代替わり（個人→個人）】 個人事業主が死亡、又は高齢等により2親等以内の血族に営業を代替わりする場合</p> <p>○建設業許可証明書（写し）（代替わり後のもの） ※建設工事のみ</p> <p>○経営規模等評価結果通知書（写し）（代替わり後のもの） ※建設工事のみ</p> <p>○営業に関し法律上必要な登録証明書等（写し）（代替わり後のもの）</p> <p>○承継人であることを証明する戸籍謄本（被承継人のもの）</p> <p>○財務諸表（代替わり後の貸借対照表）</p> <p>○財務諸表（承継前の直近1年度分の貸借対照表・損益計算書（被承継人のもの））</p> |

市内業者の場合・・・ 沖縄市指定様式（変更届書）を使用し、書類に不備がないか確かめて下さい。

市外・準市内業者の場合・・・ 沖縄市指定様式（変更届書）を使用（沖縄県指定でも可）

県外業者の場合・・・ 国土交通省・県指定様式でも可（可能であれば沖縄市指定様式）

※ A4 サイズの用紙で提出をお願いします。

※ 1 【提出部数】 1部（必要に応じて控えを作成して下さい。）

【提出先】 沖縄市役所 総務部 契約管財課

2 郵送で控えの返信を希望の場合、返信用封筒（宛名記入・切手添付）を同封して下さい。