沖縄市入札参加資格審査申請書提出要領

（警備及び清掃業務等）

（令和９・10 年度　定期受付）

※沖縄市内に本店又は営業所を有する者のみ申請可

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（警備及び清掃業務等）

目　　次

１．はじめに・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１

２．入札参加資格申請要件
⑴ 申請要件・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ １
⑵ 留意事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ２
⑶ 受付区分・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ２
⑷ 事業所の所在地区分・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ２

３．申請の方法
⑴ 受付期間・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ３
⑵ 郵送先及び問い合わせ先・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ３
⑶ 提出の方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ３
⑷ 提出書類及び申請部数・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ２
⑸ 製本について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ２
⑷ 審査結果の通知と名簿の公表・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ３

４．提出書類一覧表・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４

５．申請以後の変更・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１１
※入札参加資格審査申請以後、提出した内容に変更があった場合には、令和９年４月１日以降に変更届書と添付（確認）書類を提出して下さい。

１．はじめに

沖縄市の発注する警備及び清掃業務等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．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の規定に該当しない者であること。

② 沖縄市内に本社又は営業所を有する者。

③ 申請時において、納付すべき国税・県税・市町村税等に滞納がないこと。

④ 営業を開始して２年以上の者であること。

⑤ 経営状態が健全である者。

⑥ 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。

⑦ 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。

⑧ 下記に定める入札の参加資格要件を満たしていること。

ア 警備業務

- 常用警備員数が５人以上であること。
- 警備業法（昭和４７年法律第１１７号）第４条に規定する公安委員会認定の業者であること。

イ 清掃業務

次のいずれかを満たしていること。

- 建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和４５年法律第２０号）第１２条の２第１項第１号又は第８号の規定による登録を受けていること。
- ビルクリーニング技能士の資格者を有していること。

ウ 消防用設備保守点検業務

消防法（昭和２３年法律第１８６号）第１７条の７の規定により免状の交付を受けた者を有していること。

- 消防設備士（甲種又は乙種第１類、乙種第２類、乙種第４類及び乙種第６類）
- 消防設備点検資格者（第１種及び第２種）

エ 庁舎等設備保守管理業務

次の資格の中でいずれか１人以上有しているか、又は沖縄県浄化槽保守点検業者の登録を受けていること。

- 建築物環境衛生管理技術者
- 電気主任技術者（第３種以上）
- 冷凍機械責任者（第３種以上）
- 電気工事士
- 消防設備士（甲種並びに乙種第１類、乙種第２類、乙種第４類及び乙種第６類）
- 消防設備点検資格者（第１種及び第２種）

オ　電話設備保守管理業務

電気通信事業法（昭和５９年法律第８６号）によりアナログ第１種の工事担当者を有していること。

カ　昇降機保守管理業務

・　従業員数が３人以上であること。

・　国土交通大臣が定める昇降機等検査員資格者を有していること。

キ　電話交換手業務

電話交換手として対応できる者がいること。

ク　防災行政無線保守点検業務

次のいずれかを満たしていること。

・　電波法（昭和２５年法律第１３１号）第２４条の２第４項の規定による登録を受けていること。

・　これまでに防災行政無線機器の保守点検業務を受注したことがあること。

（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、登録の日から令和 11 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

申請に係る**希望**業種区分は次のとおりです。

・警備業務　・清掃業務　・消防用設備保守点検業務　・庁舎等設備保守管理業務
・電話設備保守管理業務　・昇降機保守管理業務　・電話交換手業務
・防災行政無線保守点検業務

※主要業種を上記の業種区分の中から**必ず１つ選ぶ**こと。

（4）事業所の所在地区分

次の①～②を本提出要領の所在地区分とします。

①　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。

②　準市内業者・沖縄市内に支店又は営業所等を有する法人。

３．申請の方法

（１）受付期間

令和８年 12 月１日（火）～令和８年 12 月 22 日（火）〔**消印有効**〕

※**申請受付は郵送のみ**とします。

（２）郵送先及び問い合わせ先

〒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　契約検査担当

【TEL】098-939-1212（内線 2093・2099）

【FAX】098-934-0657

【e-mail】a14keiya@city.okinawa.lg.jp

（３）提出の方法

郵送のみ（令和８年 12 月 22 日（火）までの消印有効）にて提出してください。

※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）

※郵送方法の指定はありません。（書留類、レターパック、宅配便等）

（４）提出書類及び申請部数

①　申請書類等（紙）・・・・・・・・・・１部

（様式第１から様式第 11、結果通知書送付用封筒（110 円切手貼付）及び添付書類）

（５）製本について

①　申請書類の用紙サイズはすべてＡ４サイズとします。提出要領「５．提出書類一覧表」の順に並べて、表紙及び背表紙に商号又は名称を記入したＡ４フラットファイル（色指定なし）に綴って提出して下さい。

（６）審査結果の通知と名簿の公表

審査結果は令和９年３月末までに申請者宛、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．提出書類一覧表

No	提出書類等	備考
1	警備及び清掃業務等入札参加資格審査申請書 （様式第１）	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、3 月末までに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。
2	チェックリスト（様式第２）	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。
3	登録業者入力票 （様式第３）【 keibi03 】	令和 8 年 12 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。 ※市内営業所が本社から委任を受けている場合は、受任者営業所所在地にも同一内容を記載してください。 ※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。
4	登録業種・資格者数入力表 （様式第４）【 keibi04 】	令和 8 年 12 月 1 日現在で在籍する常勤の資格者 ※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級の施設警備検定の資格を持っている場合は、１級のみを入力）
5	公安委員会認定証・保健所長等による登録証明書又は浄化槽保守点検業者の登録簿の謄本（写し）	Ａ４サイズで提出
6	営業概要書 （様式第５）	令和 8 年 12 月 1 日現在を記入 ※年間契約金額の合計は直近 2 年について記入してください。

7	営業経歴書 （様式第６）	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。
8	営業実績書 （様式第７）	登録希望業種ごとに作成（直近２年） ※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。
10	財務諸表（写し） ※直近のもの（１年分） ※参考様式（様式第８）	法人・・・決算書の貸借対照表と損益計算書 個人・・・税務署に提出した「所得税青色申告決算書（青色申告)」または「その他確定申告書（白色申告)」
11	資格職員有資格者名簿 （様式第９） ［添付書類］ ※資格職員資格等証明書 ※雇用確認証明書	令和８年 12 月１日現在で在籍する常勤の資格職員 ※市内業者は必ずこの様式第９により提出すること。 ※準市内業者は他の官公庁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。 ※名簿記載の資格職員の資格等証明書を提出。 ※雇用保険被保険者資格取得等確認通知書、健康・厚生年金保険標準報酬決定通知書、住民税特別徴収税額通知書等の雇用関係が確認できる書類。

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）	●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令和8年4月以降の納入確認書。 （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。 ●労働保険加入を確認できる確認書類。 ※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。 ※上記確認書類は個人事業主及びその家族、法人の役員のみの事業者不要（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。 ※支店の保険加入証明書は不要。
13	現在事項全部証明書・・法人 身分証明書・・・・・・個人	写し可。法人の場合は、登記簿謄本（写し）、又は履歴事項全部証明書（写し）でも可。
14	市税等に滞納のない証明書等 **※準市内業者は本店が所在する市町村の証明書を提出（沖縄市内支店・営業所等の証明書は不要）**	**滞納のない証明書** ※所在する市町村の証明書 **※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。
15	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。
16	県税納税証明書【新規】 （法人事業税又は個人事業税） **※準市内業者は本店が県外の場合でも本店が所在する都道府県の証明書を提出（沖縄市内支店・営業所等の証明書は不要）**	未納の税額がないことを証明するもの 地方公共団体において当該証明書を発行していない場合には直前１年分の納税証明書を提出。 ※写し可。

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	賠償責任保険証券（写し）	保険会社で発行
19	委任状及び使用印鑑届	支店等に<u>入札・契約等の権限を委任する場合</u>に提出。 ※様式は任意　（参考様式参照） ※使用印鑑届は実印以外（支店長印等）で契約をする場合にのみ提出してください。
20	事業所所在地見取図 （様式第１０）	沖縄市内の本社および営業所等について作成してください。 ※準市内業者は沖縄市内営業所等の所在地見取図を提出。
21	営業所の法人設立・設置届（写し） <u>**※登記簿に支店登記されている場合には不要**</u>	※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
22	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 11）	※様式第 11「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。

23	結果通知書送付用封筒（長形３号） （110 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下さい。 ※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。
24	ファイル（Ａ４版）	提出願書等をファイルに綴り郵送。 ※表紙及び背表紙に商号又は名称を記入(若しくは貼り付け)して下さい。 ※色の指定はありません。

※ 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。

※官公庁が発行する証明書は申請書提出日の前３カ月以内のものを添付して下さい。

６．令和９・10 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、令和９年４月１日以降に変更届出書と次に掲げる添付（確認）書類を提出して下さい。又、令和９年４月１日以降の登録以降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　※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　※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　※支店等に、入札・契約等の権限を委任する場合
5	電話番号	添付無し
6	ＦＡＸ番号	添付無し
7	希望業種の追加	○登録業者入力票≪様式３≫ ○登録業種・資格者数入力表≪様式４≫ ○登録証明書等 ※登録が必要な業種に限る ○営業実績書≪様式７≫
8	資格職員の追加	○登録業種・資格者数入力表≪様式４≫ ○資格職員有資格者名簿　≪様式９≫ ○資格職員資格等証明書（写し） ○雇用確認証明書（雇用保険被保険者資格取得等確認通知書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。）

9	支店 ※届出が必要なパターン	追加(1) ○登録業者入力票　≪様式３≫ ○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） ○（上記に記載がなければ）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） ○委任状及び使用印鑑届 変更(2) 住所 ○登録業者入力票　≪様式３≫ ・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） ・上記に記載がなければ（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） ・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 名称、TEL、FAX ○登録業者入力票　≪様式３≫ 支店長等 ○登録業者入力票　≪様式３≫ ○委任状及び使用印鑑届
10	承継（合併等）	○入札参加資格承継書 ○関係企業すべての履歴事項全部証明書（写し） ○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 ○廃業届（写し）　※合併により消滅等した法人のもの ○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 ○登録業者入力票　≪様式３≫ ○登録業種・資格者数入力表≪様式４≫ ○資格職員有資格者名簿　≪様式９≫ ○資格職員資格等証明書（写し） ○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。)

11	承継 （法人成り・代替わり）	○入札参加資格承継書 【法人成り（個人→法人）】個人から法人へ組織変更する場合 ○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） ○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 ○財務諸表（法人設立後の貸借対照表） ○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）） 【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 ○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） ○承継人であることを証明する戸籍謄本（被承継人のもの） ○財務諸表（代替わり後の貸借対照表） ○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））

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。
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）

※ 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。