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）

【紙申請】

（令和９・10 年度　定期受付）

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．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．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 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・県税・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。
※市内業者は年間平均実績高がなくとも申請可。

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。

⑨ 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。

⑩ 経営状態が健全である者。

⑪ 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。

⑫ 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）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

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）事業所の所在地区分

次の①～④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 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。
④ 県外業者・・沖縄県外に本社の所在地を有する法人。

3．申請内容の代理入力について

紙申請にて受け付けた内容につきまして、本市がインターネットシステム【CYDEEN 申請受付システム】に代理入力いたします。

入札参加資格審査終了後、本市から【CYDEEN 申請受付システム】のユーザ ID 及びパスワードを送付いたしますので、申請内容のご確認をお願いいたします。

また、申請内容に変更等が生じた場合は、原則として【CYDEEN 申請受付システム】システムから変更申請を行ってください。電子申請の操作が難しい場合や、システムの利用に支障がある場合は、変更申請を行う前に、契約管財課契約検査担当までお問い合わせください。

4．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
（チェックリスト、様式第１から様式第7、受付票送付用封筒（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ください。
※例　紫、青、水色　等

（6）審査結果と名簿の公表

審査結果の個別通知は行いません。令和９年３月末までに沖縄市ホームページにて公表いたします入札参加資格者名簿をもって審査結果をご確認ください。

５．提出書類一覧表

No	提出書類等	備考
1	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します。
2	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）	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 月末までに返信用封筒にて送付致します。
3	登録業者入力票 （様式第２）【 itaku-2 】	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。 ※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	営業経歴書 （様式第３）	創業から現在までの沿革 ※他の官公庁及び公共団体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。
5	業務委託経歴書 （様式第４）	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。
6	経営規模等総括表	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）
7	技術職員有資格者名簿 （様式第５） ［添付書類］ ※技術職員資格等証明書 ※雇用確認証明書 **（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）**	令和 8 年 12 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５により提出すること。 ※準市内・市外・県外業者は他の官公庁及び公共団体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。 ※雇用確認証明書（写し）：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、健康保険被保険者証のいずれかを提出。 ※１人で同一資格を所有している場合は上位のみを記載して下さい。（例：１級と２級の土木施工管理の資格を持っている場合は、１級のみを記載）

8	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。
9	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。
10	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。
11	市税等に滞納のない証明書等 **※県外業者は不要** **※準市内業者は本店が県外の場合でも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。
12	県税納税証明書【新規】 （法人事業税又は個人事業税） **※県外業者は不要** **※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）**	未納税額がないこと証明書 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。
13	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。

14	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。 ※所在する市町村の証明書
15	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**に提出。 ※準市内業者として登録を希望する場合は必須 ※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。
16	事業所所在地見取図 （様式第６） 及び事務所（外部・内部）写真 **※市内業者・準市内業者のみ提出**	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）写真を提出。
17	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**	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
18	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**	※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。
19	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７）	※様式第７「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。

20	沖縄市建築・土木関係建設コンサルタント業務総合評価点順位採点表 **※市内建築・土木関係建設コンサルタント業者のみ提出**	(1) ＩＳＯの認証取得（令和８年 12 月１日現在） ・認証取得を示す登録証の写し（和文標記の登録証） ※更新手続き中の場合は、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（取得している場合のみ）。 (2) 市内業者会への加入 ・業者会等の加入を証明する書類。 令和８年 12 月１日現在において、満１年以上在籍している場合のみ対象。 (3) 市主催及び共催行事への協力（ボランティア活動） ・行事への協力が確認できる書類 ※令和６年度・７年度に開催された行事に限る (4) 障がい者の雇用状況（令和８年 12 月１日現在） ・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 ・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（雇用保険被保険者資格取得等確認通知書）の写し (5) 沖縄市表彰 ※平成 29 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。 (6) 沖縄市の自治会加入 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、下記の書類を提出。 ①市内在住者名簿（様式第８） ※沖縄市に在住している職員（代表者及び役員を除く。）を記入及び当該職員の自治体加入状況を記入してください。 ②雇用確認証明書（写し） ※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。 ③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（本籍・マイナンバー記載な

		し、運転免許証は不可)） ④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（最新のもの） 注:②③を一緒に提出するか、④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。 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） (7)献血活動への協力 ①団体献血への協力 ・献血センターお礼状等の団体献血への協力が確認できる書類（写し） ※令和6年度・7年度の団体献血への協力に限る。 ②献血への協力 ・所属する職員の献血カード、献血手帳、ラブラッドアプリ等の献血を行ったことの証明書等（写し） ※令和6年度・7年度の献血への協力に限る。
21	結果通知書送付用封筒（長形３号）（110円切手貼付）	受付票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。

※ 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日以降にインターネットシステム【CYDEEN 申請受付システム】にて次に掲げる添付（確認）書類を添付のうえ、変更申請を行ってください。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にてご確認下さい。

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 【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） ○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（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できる書類）（写し）雇用確認書類と一つの PDF にまとめて添付。 ○障がい者雇用・表彰・ISO 等　≪コンサルタント総合評価点順位採点表≫ ※(1)～(7)までの資料を一つの PDF にまとめて添付。 (1)障がい者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） (4)市在住者名簿　≪様式８≫ (5)市在住者職員の雇用が確認できる証明書（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できる書類）（写し） (6)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通知書）（写し） (7)雇用・住所が確認できる書類（市・県民税特別徴収税額の通知書等）（写し） ※(5),(6)を一緒に提出するか、(7)だけを提出してください。 ○前住所の県税及び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６≫ ○事務所の外部及び内部写真（全てカラーで提出）

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	○営業許可書等及び登録証明書 ※営業に際し法律上必要な場合 ○業務委託経歴書
8	技術職員の追加	○技術職員有資格者名簿　≪様式５≫ ○技術職員資格等証明書（写し）【市内業者のみ】 　※雇用確認書類と一つの PDF にまとめて添付。 ○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。)【市内業者のみ】 　※雇用確認書類と一つの PDF にまとめて添付。
9	支店 ※届出が必要なパターン	追加(1) ○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 追加(2) 【県外・市外業者が新しく沖縄市に支店を設置する場合】 ○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） ○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） ○事業所所在地見取図　≪様式６≫ ○事務所の外部及び内部写真（全てカラーで提出） ○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 変更(3) 住所 ・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 添付無し 支店長等 ○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　※県外業者で支店等に、入札・契約等の権限を委任する場合
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））