【令和９年度】

浦添市競争入札参加
資格審査申請の提出要綱

【物品等】

今回は、１年間のみの追加の申請受付になります。
定期の申請の際に名簿に登録されていない事業所等が申請することができます。
本要綱をお読みのうえ、期間内に申請くださるようお願いします。

浦添市

総務部契約検査課

目　　次

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

２．登録業種について　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　1

３．競争入札の参加資格　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　1

４．所在地区分・・・・・・・・　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　1

５．事業所等の要件について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　1

６．留意事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　2

７．申請の方法　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　2

８．提出書類の注意事項　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　2

９．メールアドレスの記入について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　3

10．提出書類に不備等があった場合の対応方法について　・・・・・・・・　3

11．入札参加資格の名簿登録について　・・・・・・・・・・・・・・・・・　3

12．申請書類提出後の変更届　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　3

13．名簿登録後の納税証明書の提出について・・・・・・・・・・・・・・・　3

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

登録業種一覧　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　7

１．はじめに

浦添市の発注する物品の購入及び賃貸借その他の契約等について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。以下の要綱に基づき浦添市競争入札参加資格審査申請書（物品等）を提出してください。

２．登録業種について

・登録業種については、別添の「登録業種一覧」の中から選択してください（「登録業種一覧」に記載のない業種の申請受付は行っておりません。）。
・別添「登録業種一覧」の小分類の中から最大５業種まで登録できます。（ただし、賃貸類については５業種の中に含めない。）

３．競争入札の参加資格

次の各号の全て満たすこと。**（基準日は「令和8年12月1日」とする。）**

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こと。
２） 暴力団（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2号に規定する暴力団をいう。以下この条において同じ。）及び暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下この条において同じ。）でない者
３） 暴力団又は暴力団員と密接な関係を有しない者
４） 基準日において、1年以上同種の営業を営んでおり、かつ、直近2年の間に当該営業の実績がある者
５） 国税、都道府県税、市町村税、国民健康保険料（税）、社会保険料に滞納がない者
６） 経営状態が著しく不健全であると認められるものでないこと
７） 営業に関し、法令上の資格等を必要とする場合にあって、それらの資格等を有する者

４．所在地区分

登録の区分は、支店・営業所等の所在地ごとに次のとおりとします。

ア	**市内業者**	本店を浦添市に有する者をいう。
イ	**市外業者**	本店を県内（浦添市を除く。）に有する者をいう。
ウ	**県外業者**	本店を県外に有する者をいう。
エ	**準市内業者**	上記イ、ウの区分に該当する業者のうち、浦添市内に支店、営業所等を有している者であって、次に掲げる事項を満たす者をいう。 **① 浦添市内の支店・営業所等に入札、契約等に関する一切の権限を委任していること。** ② 令和8年12月1日時点において、**浦添市市民税課に法人等の設立（設置）・変更届出書を提出して1年以上経過していること。**

※本店とは、法人にあっては登記上の本店所在地、個人にあっては営業の本拠となる所在地にあるものをいう。

５．事業所等の要件について

申請する際の事業所等（入札、契約等に関する権限を委任した場合の支店・営業所等を含む）は、次のアからウまでの各号の要件を備えていることを条件とします。

ア　契約・見積、入札等について実質的な業務が行えること。
イ　看板の設置、電話、机等の什器備品、帳簿等を備え、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。
ウ　本市からの問合せについて、対応できる従業員が常勤していること。

※以上の要件が満たされてない場合、前回登録があった者の継続申請であっても、登録できない場合があります。

【以下の場合、事業所として認められません】
① 申請された所在地での営業が確認できない、又は、申請された所在地とは異なる場所に事業所が設置されている。
② 申請された事業所の電話番号では連絡が取れない、又は、電話転送になり別の事業所に繋がる。
③ 複数の事業者が、同じ事務所内にて明確な区分なく営業を行っている。

6．留意事項

入札参加資格申請書が次のいずれかに該当するときは、資格の登録を行わない、又は、資格の登録を取り消すことがあります。
①入札参加資格審査申請書もしくは添付書類の重要な事項について虚偽の記載をし、または記載しなかったとき。（登録後に判明した場合も含む）
②審査のための実態調査や不備書類の要求に応じないとき。
③審査の過程又は審査終了後、入札参加資格者として不適当であると認められたとき。

7．申請の方法

1）提出書類：**提出書類一覧表**により番号順に**フラットファイル**（Ａ４－Ｓ型、色指定なし）に左綴じにファイルし、**表紙**及び**背表紙**に「**令和9年度競争入札参加資格審査申請書（物品等）**」及び**商号**を**明記**してください。
2）提出部数：１部
3）受付期間：**令和8年12月1日（火）から 令和8年12月21日（月）まで**
4）提出方法：**原則「郵送」での受付。**

①郵送の場合**（※申請終了日消印有効）**
送付先：〒901-2501
沖縄県浦添市安波茶一丁目１番１号
浦添市役所　総務部　契約検査課

※必ず、特定記録郵便又は簡易書留、レターパック等の追跡ができるもので送付してください。
※普通郵便等の**追跡ができないもの**で送付された場合は、**受付できません。**

②持参の場合
受付時間　午前の部：午前9時00分～午前11時00分
午後の部：午後1時30分～午後4時00分
（ただし、土曜日、日曜日、祝祭日を除く。）
受付場所　浦添市役所5階　総務部　契約検査課
※**その場での書類確認は行いません**のでご了承ください。
※行政書士事務所等へ委託した場合、申請内容の再確認をしてください。

8．提出書類の注意事項

・**申請期間終了後は受付しません**ので、期日に余裕をもってご提出をお願いします。
・郵送申請は**受付票（受付確認の証明書）の返送はいたしません。電話での到着確認等にも応じません。荷物追跡サービスでご確認ください。**
・前回登録時の様式から一部変更・追加があります。添付されている新様式にて提出をお願いします。
・入札参加資格申請にあたり、申請書について当該情報を公開することに同意すること。認定された場合、浦添市情報公開条例の「非公開情報」に該当しない限り、情報公開の対象になります。
・入札参加資格を認められても、必ずしも指名があるとは限りません。

９．メールアドレスの記入について

現在、メールにて指名通知を行っています。電算入力表（様式第５号）のＥメールアドレスへ連絡しますので、確実に通知書が受け取れる事業所のＥメールアドレスを記入してください。

10. 提出書類に不備等があった場合の対応方法について

・提出された申請書類に不備等があった場合、浦添市競争入札参加資格審査申請書（様式第1号)担当者へ電話又はメールで連絡を行い、再提出又は追加提出をしていただきます。担当者の氏名、電話番号の記載をお願いいたします。
・行政書士事務所などが複数社分まとめて提出した申請書類に不備等が多くみられる場合は、提出された全社分の申請書類の確認は行わず、一度、すべて返却いたします。つきましては、提出書類に不備などが無いよう郵送前に再度ご確認ください。
・メールでのお問い合わせ等の場合、件名は「（登録番号、業者名）入札参加資格審査について」としてください。新規登録の場合は、登録番号は付番されていないため、登録番号の部分は「新規」と記載してください。

連絡先：沖縄県浦添市安波茶一丁目1番1号　浦添市役所　総務部　契約検査課
電話：098-876-1254　　FAX：098-876-7071
メールアドレス：keiyaku@city.urasoe.lg.jp
↑（LGの小文字です）

11. 入札参加資格の名簿登録について

１）有効期間
名簿登録の日から次回（令和10・11年度）名簿登録日の前日（約1年間）まで。

２）審査結果の通知と公表
・審査後、名簿に登録された有資格者に対して、審査結果通知書により通知（3月下旬頃までに）します。審査結果通知書の再交付は行いませんので、登録期間中は、大切に保管してください。
・登録名簿については、契約検査課（5階）窓口又は浦添市HPにて公表します。

12. 申請書類提出後の変更届

入札参加資格申請を提出した後、登録内容に変更があった場合は、速やかにその旨をオンライン申請で届け出てください。様式及び提出書類の詳細は、浦添市のHPでご確認ください。

13.名簿登録後の納税証明書の提出について

納税証明書（№10「市町村税の滞納のない証明書（完納証明）」および№16「国税納税証明書」）№13 浦添市の滞納のない証明書**（準市内業者のみ）**は、申請後も決算年度毎に確認します。最新（決算の内容が反映された）のものでかつ発行日から３か月以内のものをオンラインにて提出してください。詳しくは契約検査課のホームページをご確認ください。（提出書類№10、№13、№16 については提出書類一覧表をご確認ください。）

提出書類一覧表

※提出書類の番号順に並べて提出してください。

※「○」は提出、「△」は該当する場合にのみ提出、「－」は該当なし

番号	提　出　書　類	法人	個人	提出要領	備考
1	提出書類チェックシート【物品等】	○	○	提出前に全ての項目を確認すること。	本市様式
2	浦添市競争入札参加資格審査申請書（物品等）（様式第1号）	○	○	登記印（実印）を押印すること。	本市様式 写し不可
3	印鑑証明書	○	○	写しを提出する場合は、拡大縮小しないこと。	写し可
4	使用印鑑届（様式第8号）	△	△	登記印(実印)以外を使用印とする場合に提出すること。（入札、見積り、契約締結等の行為で使用する印鑑になります。） ※登記印(実印)を使用する場合は提出する必要はありません。	本市様式 写し不可
5	委任状（様式第7号）	△	△	支店長、営業所長等に契約に関する権限（見積、入札、契約締結等）を通年委任する場合にのみ提出すること。準市内業者は必須	本市様式 写し不可
6	履歴事項全部証明書	○	—		写し可
7	代表者の身分証明書	—	○	代表者の本籍地の市町村発行のもの	写し可
8	代表者の登記されていないことの証明書	—	○	【窓口】全国の法務局・地方法務局（本局）より発行 【郵送】東京法務局後見登録課のみ取扱い	写し可
9	【法人】財務諸表（貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書等） 【個人】流動資産・負債計算書（様式第11号）	○	○	【法人】前期の貸借対照表及び損益計算書等（流動資産・流動負債の合計額にマーカーでラインを引くこと。） 【個人】流動資産・負債計算書（様式第11号）に記載すること。	【法人】写し 【個人】本市様式
10	市町村税の滞納のない証明書 又は 市町村税の納税証明書（直近２年分） 【法人】法人市（町村）民税 【個人】市（町村）民税	○	○	本店のある市町村より発行 （東京都の場合は法人都民税） 市町村税に滞納がないことを確認するためのものなので、どちらかを提出すれば可。	写し可
11	代表者の市町村税の滞納のない証明書(完納証明書でも可)	—	△	納税義務がある市町村より発行 (事業所のある市町村と、納税義務のある市町村が同じ場合は省略可)	写し可
12	代表者の国民健康保険料（税）滞納のない証明書	—	△	国民健康保険に加入している個人事業者 市町村発行のもの	写し可
13	浦添市の滞納のない証明書	△	—	準市内業者のみ提出	写し可
14	営業証明書	—	△	個人事業者のうち、区分が市内・準市内の業者のみ提出（浦添市市民税課にて発行）	写し可

15	都道府県税の滞納のない証明書又は 事業税の納税証明書（直近２年分） 【法人】法人事業税 【個人】個人事業税	○	○	本店のある都道府県で発行。 事業税に滞納がないことを確認するためのものなので、どちらかを提出すれば可。 （「滞納のない証明書」の発行を行っていない都道府県（東京都など）の場合は、直近２年分の事業税の納税証明書となります。）	写し可
16	国税納税証明書	○	○	法人事業者は、様式その3の3 個人事業者は、様式その3の2 電子納税証明書（PDF）の写しでも可。	写し可
17	営業許可証又は認定証	△	△	営業に関して許可、認可等を必要とする業種については添付すること。 （例：沖縄総合事務局へ提出した許可申請の写し、県からの登録についての通知等）	写し
18	営業実績調書【民間業者、国又は地方公共団体】（直近2年分）（様式第9号）	○	○	**※登録希望業種のみの営業実績を記載すること。** 各業種別に分けて1枚ずつ作成すること。契約実績が多数で1枚の様式に収まらない場合は、主な契約のみでかまいません。	本市様式
19	営業実績総括表（様式第10号）	○	○	登録希望業種ごとの営業実績額を記入すること。**一つの業種につき実績がない場合は申請することができません。**	本市様式
20	労働保険証明書 もしくは、「労働保険概算・確定申告書」および「保険料納付の領収書」	○	○	「労働保険概算・確定申告書」及び「保険料納付の領収書」を提出する場合、令和８年度分の申告書と納期到来済の納付書の写しを提出してください。 適用除外の場合は、理由書（様式第13号）を提出してください。	証明は写し
21	社会保険料納入証明書 もしくは、直近1年間の健康保険料および厚生年金保険料の領収書	○	○	管轄する年金事務所 ※組合健康保険等の場合は、当該組合の任意の様式でも可 適用除外の場合は、理由書（様式第13号）を提出してください。	確認書は写し可
22	技術職員（インストラクター含）有資格者名簿（様式第2号） ※賃貸類の複写機、印刷機、OA機器に関しての資格者も含みます。 〔添付資料〕 資格等証明書（写し）	△	△	※市内・市外・準市内業者のみ※ 基準日現在での在籍する常勤の技術者の資格証明書の写しを添付すること。 **県外業者は提出不要ですが、電算入力表（様式第５号）の技術職員数調書を記載すること。** 【下記の業種について、技術職員がいる場合は記入してください。】 ・OA機器（PC、PC周辺機器、FAX等） ・印刷機、複写機 ・家電機器、家電製品 ・視聴覚機器、音響機器 ・通信機器（無線機器、電話機器等） ・情報処理機器（サーバー等） ・コンピューターソフト	本市様式

23	最低賃金遵守誓約書（様式第12号）	○	○	市内・市外・準市内業者のみ提出	本市様式
24	資本関係・人的関係等に関する調書 (様式第15号)	○	―	該当しない場合でも提出	本市様式
25	登録希望業種の代理店証明書、特約店証明書	△	△		写し
26	所在地見取図兼状況報告書（様式第3号）	△	△	市内・準市内業者のみ提出 ※所在地見取図の部分はモノクロ印刷でも可	本市様式
27	事業所等の写真（様式第4号）	△	△	市内・準市内業者のみ提出 ※鮮明な画像であれば、カラープリンタでの印刷も可とする。モノクロは不可。	本市様式
28	返信用封筒　A4規格（角2）	○	○	140円切手を貼付のうえ通知希望先を記入。 ※必ず角２サイズをご用意ください。 ※のりしろに両面テープ等を貼付ください。 ※行政書士事務所等が複数社分まとめて提出する際も、返信用封筒は全社分ご用意下さい。	
29	電算入力表　A3　（様式第5号）	○	○	フリガナを忘れずに記入してください	本市様式

１．書類は、上記番号順にファイル（フラットファイルＡ４－Ｓ型・色指定なし）してください。
ただし、28，29の書類はファイルに綴らず提出して下さい。

２．提出書類で代表者又は受任者の押印があるものについては、原本を提出してください。

３．各種証明書類は、写りが鮮明であればコピー機による写しでも構いません。（発行日がR8.9.1以降のもの）

４．**登録後は登録業種の追加、変更は行いません。書類は十分確認のうえ提出して下さい。**

※その他必要に応じて書類の提出を求める場合があります。

番号	区分	説明
1	法人	申請書類の申請者の所在地を記載する欄には、登記上の本店所在地を記入してください。原則、入札、契約の締結等においては、登記上の本店所在地を記載していただきます（支店長、営業所長等に契約に関する権限を委任する場合を除く。）。 ただし、登記簿上の本店所在地と事実上の本店所在地が異なる場合であって、入札、契約の締結等において事実上の本店所在地を使用したい理由があるときは、本市にお問合せください。
2	法人	会社分割等によって新設した法人で、財務諸表の提出ができない場合は、本市にお問合せください。
3	法人 個人	本申請に係る競争入札参加資格者名簿の有効期間中において、本市から最新の財務諸表その他の経営の規模及び状況が分かる書類の提出を求めることがあります。

登　録　業　種　一　覧

大分類		中分類		小分類（取扱品目）		詳細
01	物　品	01	事務用品 事務機器類	01	**紙類、複写機用紙**	コピー用紙・色模造紙・紙類（単価契約）　等
				02	**文房具全般**	ペン・鉛筆・消しゴム・ガムテープ等事務用品（単価契約）
				03	**事務機器（机、イス、キャビネット等）**	スチール系（事務用机・引き違い書庫等）
				04	**ＯＡ機器（ＰＣ、ＰＣ周辺機器、ＦＡＸ等）**	パソコン・プリンター（当該機器に附随する消耗品含）
				05	**印刷機・複写機**	印刷機・複写機・当該機器に附随する物品（インク等）
		02	家具類	01	**木製家具、応接家具、書架等**	ソファセット
				02	**学校用家具（教室机、椅子等）**	児童用生徒用・机椅子・教卓・教壇・黒板等
				03	**カーテン**	カーテン・暗幕・舞台幕等
				04	**木工製作**	棚・書架等
		03	教材類	01	**学校用教材**	学習教材・理科教材（顕微鏡・上皿てんびん等）
				02	**保育教材**	紙芝居・積木（ブロック含）・おままごとセット
				03	**書籍**	書籍
		04	電気 通信 情報機器類	01	**家電機器、家電製品**	【視聴覚機器、音響機器】以外の家電機器・家電製品
				02	**視聴覚機器、音響機器**	アンプ・マイク・スピーカー・ミキサー・テレビ・DVDプレイヤー・CDデッキ・スクリーン・カメラ等の映像音響関係機器
				03	**通信機器（無線機器、電話機器等）**	交換機基盤・電話機
				04	**情報処理機器（サーバー等）**	
		05	医療用品機器類	01	**保健室用器具**	ベット・マットレス・消毒液保管庫
		06	厨房 衛生機器類	01	**業務用厨房機器**	食缶洗浄機・トレイ洗浄機
				02	**厨房用品**	シンク
		07	薬品類	01	**消毒用薬品等（プール用薬品含む）**	
		08	燃料類	01	**ガソリン、軽油、重油、灯油**	
				02	**LPガス**	
		09	スポーツ用品 楽器 遊具類	01	**スポーツ用品**	ゴール類・ハードル・鉄棒・支柱類等
				02	**楽器**	ホルン・トランペット・ピアノ・オルガン等
				03	**遊具**	滑り台・登り棒・コンビネーション遊具等
		10	建設・建築資材類	01	**物置等**	物置・簡易型倉庫
		11	その他	01	**コンピューターソフト**	
				02	**清掃用消耗品**	自由箒・ナイロン箒・竹箒・バケツ・チリトリ・ゴミ袋　等
		12	賃貸類	01	**複写機**	附随する消耗品を含
				02	**印刷機**	附随する消耗品を含
				03	**ＯＡ機器（ＰＣ、ＰＣ周辺機器、ＦＡＸ等）**	附随する消耗品を含

※上記、「登録業種一覧」に記載のない業種の申請受付は行っていません。詳細はＱ＆Ａをご確認ください。