うるま市測量及びコンサルタント等業務委託

入札参加資格審査申請書提出要領

（令和９・１０年度）

うるま市　総務部　契約検査課

うるま市入札参加資格審査申請書提出要領

（測量及びコンサルタント等業務委託）

目　　次

１．受付について

２．入札参加資格

３．受付区分

４．事業所の条件及び所在地区分

５．留意事項

６．名簿への登載について

７．提出するもの

令和９・１０年度にうるま市の発注する測量及びコンサルタント等業務委託の入札参加を希望する方を対象に、入札参加資格の審査を行います。以下の内容を確認の上、申請してください。

１．受付について

（１）受付期間

令和８年１２月１日（火）～令和８年１２月２５日（金）

（２）申請方法

うるま市ホームページ上（https://www.city.uruma.lg.jp/）の競争参加資格申請受付システム（ＣＹＤＥＥＮ）にて申請してください。

※申請の受付は本システム（オンライン）からのみとなっております。

※窓口への持参、郵送、メール、その他（フォーム等）の方法による提出は一切受付できませんので、十分ご注意ください。

（３）お問い合わせ

電話：０９８－９２３－７６０５　　ＦＡＸ：０９８－９７３－９８１９

※今回の受付期間終了後、うるま市内に本店を有しない者の追加申請受付は行いません。

２．入札参加資格

次の（１）から（８）までの全てを満たすこと。

（１）地方自治法施行令第１６７条の４第１項(下記参照)に該当しないこと。

①入札に係る契約を締結する能力を有しない次の者。

（ｱ）成年被後見人（ｲ）被補助人（ｳ）未成年者

②破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者。

③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 32 条第１項各号に掲げる者。

（２）申請時において、営業開始から１年以上経過していること。

※最低でも過去１年間の経営状況を確認します。

（３）営業に際し許認可又は登録が必要な業種においては、その許認可又は登録がなされていること。

◇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。

◇建築設計を希望する者は、建築士法第 23 条の規定による登録を受けていること。

◇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、かつ、土地家屋調査士事務所として申請すること。

（４）入札参加を希望する業種について、事業者として直近２年以内の業務実績があること。

（５）申請時において、納付すべき国・県・市町村税等に滞納がないこと。

（６）健康保険、厚生年金保険、雇用保険及び労働者災害補償保険の各制度に、原則として加入していること。

（７）経営状況が良好であること。

（８）（１）③に掲げる者と密接な関係を有する者でないこと。

3．業種区分

（1）申請における希望業種区分は次のとおりです。（希望は直近２年以内の業務実績があるもののみ可。）

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	

（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
計量	補償コンサルタント	土地家屋調査	不動産鑑定

（3）主要業種を上記（2）の営業登録の業種の中から１業種選ぶこと。

4．事業所の条件及び所在地区分

（1）申請する際の事業所（本店・支店・営業所等）は、少なくとも次の各号の要件を備えていることを条件とします。

①契約・見積・入札等について実質的な業務が行えること。

②看板が設置され、かつ、机等の什器備品類、電話・コピー機等の事務機器類等を備え、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。

③ 本市からの問い合わせ等について、対応ができる従業員が常勤していること。

（2）下記①～④を本提出要領の所在地区分とします。

① **本　店　市　内**・・・うるま市に登記上の本店を設置している法人及び営業の本拠を設置している個人事業者

② **市内支店営業所**・・・うるま市に支店･営業所を設置しており、営業所設置届を提出している者

③ **県　内　市　外**・・・県内でうるま市以外に本店を設置している者又は、本店は県外で県内に営業所を設置し、入札・契約業務等を委任されている者

④ **県　　外**・・・県内に営業所を設置していない者又は､営業所はあるが入札・契約業務等を委任していない者

※ 実態に疑義があるものについては、資格の登録を行わない、又は登録を取り消す場合があります。

【以下の事例については、事業所として認められません】

●屋外に営業所等の看板又は表札が掲示されておらず（簡単に取り外しができる紙等は認められません)、申請された所在地が単なる住居で、営業を行っている事業所を確認できない。又は、事業所は申請された所在地とは異なる所に設置されている。

●代表者等の住居を支店・営業所とし、本市に営業所設置届が提出されている。

●申請された本店・支店・営業所の電話番号では、連絡が取れない又は電話転送になる。

●複数の事業所が、同じ事務所内にて営業を行っている。

5．留意事項

（1）入札参加資格審査申請をした者が、次のいずれかに該当するときは、資格の登録を行わないこと又は資格の登録を取り消すことがあります。

①「2．入札参加資格」の要件を満たさなくなったとき。

② 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）

③ 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。

④ 審査に必要な事務所の実態調査や不備書類の要求に応じないとき。

⑤ 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。

⑥ 暴力団員及び暴力団員と密接な関係を有する者であると認められたとき。

⑦ 今回の申請内容について登録後に変更があった場合、本市に変更届を提出しないとき。特に技術者の変更（退社）に関して長期間届出がない場合は悪質と見なされ登録取り消しの可能性がありますので、速やかに届出を行うこと。

（2）今回、入札参加を希望する業種については、事業者として業務実績があることを条件としています。業務委託経歴書・測量等実績調書については、事業者としての実績(元請・下請は問いません。)で作成してください。申請時において、所属している技術職員等が過去に所属していた会社での実績は該当しませんので、ご注意ください。

（3）申請書類中に含まれる従業員等の個人情報については、あらかじめ本人の同意を得た上で提出してください。なお、提出された申請書類に含まれる個人情報は、入札参加資格審査、入札及び契約に関する事務において利用し、その他の目的で利用することはありません。

6．名簿への登載について

（1）名簿の有効期間

令和９年４月１日 から次期の定期資格審査に基づく登録の日の前日（令和１１年３月３１日）まで

（2）審査結果の公表

審査完了後に名簿に登録いたします。なお、登録名簿については登録完了後、うるま市のホームページにて公表いたします。

※事業所には個別の通知は行いませんので名簿にて確認して下さい。

7．提出するもの

※申請受付システムに登録後に添付にて提出（申請手順書【共通操作】を参照）。

（1）うるま市指定様式【r09_konsaru_yoshiki】（Excel 形式）

・指定様式【r09_konsaru_yoshiki】については、下記の説明と様式内のコメントに従い入力してください。

・**ファイル名及び書式等は変更しないでください。**

※下記番号順に所定の箇所に入力して下さい。本店市内、市外問わず全ての業者が入力必要です（各々入力箇所が異なります）。

	シート名称	入力の説明
1	チェックリスト（コンサル）	・データ提出の前に、以下の項目について必ず入力して、提出の必要な書類には、事業者確認欄でチェック（〇）を選択して下さい。

		※入力可能箇所は薄青色の部分です。黒塗箇所はが入力必要ありません。 ・業者番号：うるま市担当の入力箇所にて入力不要。 ・本店所在地：市内・市外の選択 こちらを選択することで、入力必要な箇所が変わります。 ・商号又は名称：事業所名を入力 ・担当者名：担当者名を入力 ・連絡先：連絡先を入力 ・作成日：作成した日を入力
2	希望業種・主要業種	※チェックリスト（コンサル）シートで、本店所在地を選択すると入力（選択）できるようになります（黒塗り→薄青色へ変わる）。 ・希望業種欄は、登録を希望する業種を選択してください（複数選択可）。 ・主要業種欄は、営業登録の業種のうち１つを選択して入力してください。 ・登録の有無は、事務所登録を受けている業種をすべて選択してください（複数選択可）。 ※申請受付システムと同じ内容で選択して下さい。
3	従業員及び有資格者名簿 ※令和８年１２月１日現在 ※本店市内業者のみ ※市内在住従業員は同意書に同意した従業員のみを記載して下さい。	【本店市内】 ・氏名、生年月日を入力 ・資格区分コード表シートを参照してコードを入力。 ・資格者コードは代表者及び役員を含めて可。 ・１人で同一資格を複数所有している場合は上位級のみをカウントしてください。（例：同時に１級と２級の土木施工管理の資格をもっている場合は、１級のみ入力） ・施工管理技士補の入力は不要です。 ・ＲＣＣＭについては、「登録証」の交付を受けていること。「合格証」のみでは有資格者として取り扱えません。 ・コード「099（その他）」を記載した場合は、「技術職員有資格者名簿別紙」シートも入力してください。 ・うるま市在住従業員は「うるま市在住」欄で”〇”を選択して下さい。 ・代表者・役員は「代表者又は役員」欄で”〇”を選択して下さい。 ※住所欄は番地等まで記載して下さい（同意書に同意した市内在住従業員のみ）。 ・市外在住の従業員（住所の記載必要なし）も含め、全ての従業員を記載して下さい。 ※技術職員→その他従業員（市外在住従業員含む）の順で記載して下さい。 【本店市内以外】 ・入力不要
4	技術職員有資格者名簿別紙 ※本店市内業者のみ	従業員及び有資格名簿シートでコード「099（その他）」を記載した場合は、入力して下さい。
5	資格区分コード表	このシートは入力不要です。 ・従業員及び有資格名簿シートに入力する際にコードを確認して下さい。

6	資格者数 ※本店市内以外業者のみ	【本店市内】 ・入力不要 【本店市内以外】 ・チェックリスト（コンサル）シートの本店所在地欄で市外を選択すると、入力できるようになります。 ・該当する資格者数を入力して下さい。
7	うるま市在住従業員名簿 ※本店市内以外業者のみ	【本店市内】 ・入力不要 【本店市内以外】 ・チェックリスト（コンサル）シートの本店所在地欄で市外を選択すると、入力できるようになります。 ・うるま市在住の従業員のみ記載してください。該当者がいない場合は提出不要。
8	RPA(コンサル)	このシートは入力不要です。
9	【確認事項】受付方法・再提出期限・提出完了	このシートは入力不要です。 ・内容を十分に確認・理解した上で申請します。
10	電子契約システム	このシートは入力不要です。 ・内容確認してください。
11	電子入札システム	このシートは入力不要です。 ・内容確認してください。

（2）添付書類

・添付書類は、ZIP 等による圧縮は行わず、Microsoft Office 製品（Word・Excel 等）、PDF ファイル、または画像ファイルのいずれかの形式で提出してください。
・データの容量は１項目（１添付番号）あたり５ＭＢ以内となるようにしてください。
※もしデータ容量が５ＭＢを超える場合は、複写機の解像度を下げてスキャンして下さい。
・１項目で２種類以上の書類がある場合は、まとめて一つか複数（添付番号の数だけ）のデータにしてください。
・官公庁が発行する証明書は申請書提出日から３か月以内に発行されたものを添付して下さい。
・添付番号が申請受付システムの添付ファイル番号と同じところに添付して下さい。
※例：添付番号が（３～５）の場合、申請受付システムの添付番号３～５に添付できるよう（各５M以内）にして下さい。

≪○は必ず提出、▲は該当する場合に提出、―は省略可≫

添付番号	書類名称	説　　明	本店市内	本店市内以外
1	うるま市指定様式 【r09_konsaru_yoshiki】	７（提出するもの）の（1）を参照 ※市内、市外の業者を問わず提出は必須です。	○	○
2	業務委託経歴書又は測量等実績調書 【別紙：測量等実績調書】	・直近２年分の主な実績について、希望業種ごとに作成してください。（県提出の写しでも可）。 ・事業所としての実績で作成してください	○	○

3 ～ 5	技術職員資格等証明書	【本店市内】 ・「r09_konsaru_yoshiki」の従業員及び有資格名簿シートに入力した資格の証明書の写しを提出してください。 ※名簿に入力した記載順に添付して下さい。 【本店市内以外】 ・提出不要	○	―
	技術職員が会社に所属している証明書類の写し	【本店市内】 ・会社所属が確認できる、健康・厚生年金保険標準報酬決定通知書、雇用保険被保険者証、市・県民税特別徴収税額通知書のいずれか１つ。 ※うるま市指定様式（r09_konsaru_yoshiki）の従業員及び有資格名簿シートに入力した記載順に添付して下さい。 ※証明書類等で雇用の確認以外の項目（報酬額・税額等）については、塗りつぶし可。 【本店市内以外】 ・提出不要	○	―
6	労働保険証明願の写し又は「労働保険概算・確定保険料申告書」及び「納付書・領収証書」	・労災保険料及び雇用保険料の未納額が無いことを確認します。 ・申告書及び納付書（領収証書）は、令和８年度分の納期到来分全ての確認ができる書類を提出してください。 ・労働保険事務組合に加入している場合は、当該組合が発行する証明の提出で可。 ・適用除外の場合は、理由書（様式は任意）を添付してください。	○	○
	社会保険料納入証明書又は納入確認書	・証明書及び確認書は、直近１年分の納入が確認できるものを提出してください。 ・適用除外の場合は、理由書（様式は任意）を添付してください。	○	○
7	法人登記事項証明書(登記簿謄本)	・法人のみ。履歴事項全部証明書を提出してください。	▲	▲
	代表者の戸籍の身分証明書	・個人事業所のみ提出してください。(本籍地の市町村発行)	▲	▲
	印鑑証明書	・法人の場合・・・登記した会社印の印鑑証明書 ・個人の場合・・・代表者の印鑑証明書 ※登録後のうるま市の入札、契約等においては、この印鑑を使用してください。	○	○
	営業許可書･登録証明書等	・事務所登録等、営業に関し法律上必要な証明書等で、登録のある場合は必ず添付してください。	▲	▲
	営業証明書	【本店市内】 ・本店がうるま市にある個人事業所のみ提出してください。	▲	―

		（うるま市市民税課にて発行） 【本店市内以外】 ・提出不要		
8	納税等を証明する書類	・営業年度直近２年分の証明書を提出してください。 ・個人事業者の場合は代表者のものを提出してください。		
	①市町村税	・滞納の無いことの証明書（完納証明書等） ・本店所在地の市町村発行分を提出してください。ただし、本店が沖縄県外で沖縄県内に受任者がいる場合は、沖縄県内の受任者営業所等所在市町村分を提出してください。 ・うるま市内に支店・営業所がある場合は、本店所在地分に加えてうるま市分も提出してください。 ・東京都の場合は、法人都民税の証明書を提出してください。	○	○
	②都道府県税	・滞納の無いことの証明書（県税全税目の滞納がないことの証明書） ・本店所在地の都道府県発行分を提出してください。ただし、本店が沖縄県外で沖縄県内に受任者がいる場合は、沖縄県税の証明書を提出してください。	○	○
	③国税	・法人の場合は、様式その３の３を提出してください。 ・個人の場合は、様式その３の２を提出してください。 （電子納税証明書の提出も可）	○	○
9	直近決算に関する書類	・決算に関する下記①～③のうちいずれかの書類を提出すること。 ①直近決算期の財務諸表（県様式の写し） ②直近決算期の決算書の写し ③直近の確定申告書の写し（個人事業者）	○	○
１０	委任状 【うるま市様式】	・支店等に権限委任がある場合に提出してください。（事業所独自の様式でも可。） ・押印した書類を PDF データにして提出してください。 （原本は事業所において保管してください。後日提出を求めることがあります。）	―	▲
１１	事業所所在地見取図及び事業所の外部･内部のカラー写真	・本店市内、市内支店営業所のみ提出 ・見取図は任意の様式でも可 ・外部写真（建物全景・看板等）２枚以上、内部写真（事務所内部・什器類・事務機器等）４枚以上	○	▲

１２	ボーリングマシンの写真	【本店市内】 ・ボーリングマシンを所有している場合は、そのカラー写真を提出してください。 【本店市内以外】 ・提出不要	▲	―
	磁気探査機器の検定証明又は検定相当の較正を受けた証明	【本店市内】 ・磁気探査機器を所有している場合は、証明書を添付してください。（申請時点で有効期限が残っているもののみ有効） 【本店市内以外】 ・提出不要	▲	―
１３	誓約及び同意書 【うるま市様式】	・押印した書類を PDF にして提出してください。 （原本は事業所において保管してください。後日提出を求めることがあります。） ・同意書（市内在住従業員→事業所）の原本は事業所で保管して下さい。	○	○
	資本関係・人的関係等に関する調書 【うるま市様式】	・該当がない場合も必ず提出してください。	○	○