

令和5・6年度

うるま市測量及びコンサルタント等入札参加資格審査申請書
提出要領（追加申請）

うるま市 総務部 契約検査課

うるま市測量及びコンサルタント等入札参加資格審査申請書提出要領
(追加申請)

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. 提出書類

入札参加資格審査申請手続（測量及びコンサルタント等業務委託）

令和5・6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に入札参加を希望する者は、以下の内容を参照のうえ資格審査申請書を提出してください。

1. 受付について

(1) 受付期間

令和5年6月1日（木）～令和6年11月29日（金）

※郵送での提出のみ受付。

(2) 提出先

〒904-2292 沖縄県うるま市みどり町一丁目1番1号 うるま市役所契約検査課 宛

※封筒に「令和5・6年度 入札参加資格審査申請書類（測量・コンサル）在中」と朱書きしてください。

(3) お問い合わせ

電話：098-923-7605 FAX：098-973-9819

2. 入札参加資格

次の（1）から（7）までの全てを満たすこと。

(1) うるま市に登記上の本店を設置している法人又は営業の本拠を設置している個人事業者であること。

(2) 地方自治法施行令第167条の4に該当しないこと。

(3) 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。

(4) 営業に関し法律上必要とする登録を受けていること。

(5) 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。

(6) 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。

(7) 一部業務についての申請要件

- ・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。

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。（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一業種選ぶこと。

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) 本提出要領の所在地区分は下記のとおりとします。

本 社 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

※ 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】

- 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。
- 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、次の各号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、あるいは資格の登録を取り消すことがあります。

- ① 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)
- ② 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。
- ③ 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。
- ④ 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。
- ⑤ 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。
- ⑥ 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。

6. 名簿への登載について

(1) 有効期間

名簿登載の日 から 令和7年3月31日（次期の定期資格審査に基づく登録の日の前日）まで。

※申請完了日（必要書類が全て揃った時点）から、2か月経過した日の翌月1日が名簿登載の日となります。

(2) 審査結果の通知と公表

書類審査及び名簿登録の完了後、審査結果通知書にて通知します。

なお、登録名簿については、登録完了後、総務部契約検査課の窓口及びホームページにて公表します。

7. 提出書類

(1) 提出するもの

①申請書類一式 1部【下記（3）で提示する書類を（2）の内容でファイリングすること】

②CD-R 1枚

各自、ホームページからシステム入力用のデータをダウンロードし、必要事項を入力。それらをプリントアウトして申請書類を作成してください。また、作成したデータは、各自購入したCD-Rへ【Uruma_itaku】のみ保存し提出してください。（※1業者につき、1枚のCDで申請すること。）

(2) ファイリング規格（品番指定です。）

①申請書類の用紙サイズはすべてA4サイズとしてください。

原本がA4サイズ以外の書類は、A4サイズへ拡大又は縮小コピーし提出してください。

②提出書類のファイルはA4サイズのジャストファイルとし、以下のように色分けします。

本社内（コクヨA4-I F E -（P）311×224（+10））**（ピンク）**

ファイリング方法は、ファスナーで閉じ、できるだけ一冊に収めてください。（収まらないときは2冊以上に分けても可。）

※ファイルはうるま市役所西棟地下売店でも販売します。

(3) 申請書類（下記の番号順に綴ること）

※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すること。

※提出用データの入力については、下記説明と【Uruma_itaku】Excelデータ内のコメントに従うこと。

No	書類名称	うるま市指定様式	説明
1	申請書チェックリスト	Uruma_itaku	・すべての項目について必ずチェックすること。
2	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※ 原本提出	Uruma_itaku	・支店名、営業所名での申請は不可。 ・申請者の印は実印とすること。 ・担当者欄には、申請書類の内容についての問い合わせに対応できる者を記載すること。

3	登録業者入力表（測量及びコンサルタント等）	Uruma itaku	<ul style="list-style-type: none"> ・本社所在地は、市町村名から記入すること。 ・代表者住所は、うるま市内在住の場合のみ入力すること。 ・代表者及び登記簿上の役員は従業員数に含めないこと。 ・希望業種欄は、登録を希望する業種を選択すること。（複数選択可） ・登録の有無は国・県等で事務所登録を受けている業種をすべて選択すること。（複数選択可） ・主要業種欄は、登録希望の業種のうち1つ選択して入力すること。 ・特殊な設備機械器具でボーリングマシンがある場合は、カラー写真を添付すること。 ・磁気探査機器がある場合は、第三者機関による検定または検定相当の較正を受けた証明を添付すること。（申請時点で有効期限が残っている最新のもの）
4	技術者資格者数入力表（土木施工～その他資格）	Uruma itaku	<ul style="list-style-type: none"> ・代表者を含めた資格者数を入力すること。 ・1人で同一資格を所有している場合は上位のみを入力すること（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）。
5	技術者資格者数入力表（技術士・RCCM）	Uruma itaku	<ul style="list-style-type: none"> ・上記No.4と同様の入力方法とすること。 ・入力が無い場合でも提出すること。 ・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。
6	技術者資格者数入力表（建築その他・技術士詳細）	Uruma itaku	<ul style="list-style-type: none"> ・代表者等を含めた有資格者数を入力すること。
7	営業経歴書	itaku01	<ul style="list-style-type: none"> ・創業から現在までの沿革（県提出の写しでも可）。
8	受付票・業者カード		<ul style="list-style-type: none"> ・県提出の写し。県に提出がなければ省略。
9	業務委託経歴書又は測量等実績調書	itaku02	<ul style="list-style-type: none"> ・業種ごとに作成（県提出の写しでも可）。 ・事業者としての実績で作成すること。
10	経営規模等総括表（県様式の写し、又は県提出の写し可）		<ul style="list-style-type: none"> ・測量等実績高は、出来るだけうるま市での希望業種区分ごとに分類して記載すること。
11	技術職員有資格者名簿（測量及びコンサルタント）	itaku03	<ul style="list-style-type: none"> ※資格の有効期限に注意すること。（期限切れ等） ・うるま市様式を使用すること。 ・別紙「資格区分コード表」を参照してコードを入力すること。
12	技術職員資格等証明書の写し		<ul style="list-style-type: none"> ・上記「No.11」の名簿で記載した資格の証明書の写し。（資格数と証明書の数を一一致させること。）

13	技術職員が会社に所属している証明書類の写し		<ul style="list-style-type: none"> ・会社所属が確認できる、市・県民税特別徴収税額通知書、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（社会保険）、雇用保険被保険者証のいずれか1つ。 ・「No. 11 技術職員有資格者名簿」順に1人ずつ書類「No. 12、No. 13」を並べて提出すること。 ※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。
14	従業員名簿	itaku04	<ul style="list-style-type: none"> ・<u>代表者及び登記簿上の役員は従業員数に含めないこと。</u> ・市外在住の従業員も含め、全ての従業員を記載すること。 ※市内従業員→県内市外従業員→県外従業員の順に記載
15	うるま市在住従業員の住所及び会社に所属している公的な証明書類の写し		<ul style="list-style-type: none"> ・証明書類の例 注：①②を一緒に提出。又は③のみ提出。 ① 会社所属証明書類等（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、健康保険被保険者証（社会保険） ② 住所証明書類等（写し）・・・住民票抄本等（本籍、マイナンバー記載なし）※運転免許証、健康保険証は不可 ③ 会社所属、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 ・「No. 14 従業員名簿」の順に証明書類を綴ること。 ※証明書類等で雇用と住所の確認以外の項目（報酬額・税額等）については、塗りつぶし可。 ・「No. 13」と重複する書類は提出不要。
16	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」の写し		<ul style="list-style-type: none"> ・申告書及び納付書（領収証書）は、前年度分の確認ができること。 ・適用除外の場合は、理由書（様式は任意）を添付すること。
17	社会保険料納入証明書又は納入確認書の写し		<ul style="list-style-type: none"> ・証明書及び確認書は、直近1年分の納入が確認できること。 ・適用除外の場合は、理由書（様式は任意）を添付すること。
18	法人登記事項証明書（登記簿謄本）（写し可）		<ul style="list-style-type: none"> ・法人の場合のみ提出。
19	代表者の身分証明書（写し可）		<ul style="list-style-type: none"> ・個人事業所の場合のみ提出。（本籍地の市町村で発行）
20	印鑑証明書（写し可）		<ul style="list-style-type: none"> ・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、この印鑑を使用すること。（No26 使用印鑑届を提出する場合を除く。）
21	営業許可書・登録証明書等の写し		<ul style="list-style-type: none"> ・事務所登録等、営業に関し法律上必要な証明書等で、「No. 3 登録業者入力」内で入力した場合は必ず添付すること。
22	営業証明書（写し可）		<ul style="list-style-type: none"> ・本店がうるま市にある個人事業所のみ提出。（うるま市役所市民税課にて発行）
23	代表者の住民票抄本（写し可）		<ul style="list-style-type: none"> ・代表者がうるま市内に在住する場合のみ提出すること。 ・本籍、マイナンバーの記載は不要。

24	納税等を証明する書類（写し可） 〔営業年度直近2年分：個人事業者の場合は代表者のもの〕		①市税 滞納のない証明書 ②県税 全税目 証明事項「滞納がないこと」 （法人事業税・個人事業税に未納がないことを確認します） ③国税 納税証明書 法人の場合：様式その3の3 個人の場合：様式その3の2 電子納税証明書（PDF形式）でも可。
25	直近決算に関する書類	itaku05	・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貸借対照表及び損益計算書（うるま市様式）【itaku05】
26	使用印鑑届※ 原本提出		・入札・契約等に際し、登録印（No. 20）とは異なる印鑑を使用する場合は使用印鑑届を提出すること。
27	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	itaku06	・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
28	誓約書※ 原本提出	itaku07	・本要領「4. 留意事項」を確認した上で、提出すること。
29	資本関係・人的関係等に関する調書	itaku08	・該当がない場合も提出すること。
30	返信用封筒（角2号） （審査結果通知書返送用）		・角2号（A4サイズ）の封筒に申請人の宛名を記入し、120円切手を貼ること。また、封筒は封をするためのシール付きであること。
31	CD-R ※【Uruma_itaku】のみ保存。		・データの入力については、提出要領と【Uruma_itaku】Excelデータ内のコメントに従うこと。 ・CDに「商号・名称」を記載すること。 ・1枚のCDに1業者のデータのみ入れること。 ・ ファイル名及び書式等は絶対に変更しないこと。また、保存時のファイル形式は「Excel97-2003ブック」とすること。 ・データをCDに保存後、当該データをプリントアウトし、提出書類としてまとめること。 ・データを保存したCDは、提出前に徹底してウイルスチェックを行うこと。 ・提出されたCDについては返却いたしません。

※以下のようにファイリングして下さい。

