

## 豊見城市建設工事競争入札参加資格審査願(随時受付) 提出要領【市内業者のみ】

令和6年度において、豊見城市が発注する建設工事の入札に参加を希望される方は、以下の要領に基づき申請書を提出して下さい。

### 1 競争入札参加者の資格

次の(1)から(13)の要件を全て満たしていることが必要です。

- (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項各号のいずれかに定める者に該当しないこと。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4第2項各号のいずれかに該当すると認められる者にあつては、同項の規定による入札に参加させない期間が経過していること。
- (3) 営業開始後1年を経過していること。
- (4) 経営状態が著しく不健全であると認められる者でないこと。
- (5) 納付すべき国税、沖縄県税、豊見城市税に未納がないこと。
- (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人以下のため適用事業所に該当しない場合を除く。）
- (7) 雇用保険に加入していること。（労働者を一人も雇用していないため適用が除外されている場合を除く。）
- (8) 希望する業種について、建設業許可を受けていること。
- (9) 希望する業種について、経営事項審査を受審し、総合評定値の通知を受けていること。
- (10) 建設業退職金制度等に加入していること。
- (11) 建設業労働災害防止協会に加入していること。（加入を免除されている業種を除く。）  
※ 免除業種（タイル工事、板金工事、内装工事（防音工事を除く。）、建具工事（屋外で施工する工事を除く。）、熱絶縁工事、さく井工事、消防施設工事）
- (12) 豊見城市暴力団排除条例（平成23年9月28日条例第18号）第2条第2号に規定する暴力団員又は暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。
- (13) 豊見城市内に本社（本店）を有していること。

### 2 指名希望業種の順位について

指名を希望する業種は、5業種までとします。建設業許可のある業種で、かつ、経営事項審査を受けたものの中から最大5業種を選んで指名希望業種調書に記載して下さい。

※ 有効期間途中の指名希望業種の順位の変更は認めませんので注意して下さい。

### 3 所在区分について

所在区分については下記のとおりといたします。ご確認ください。

本社・・・豊見城市内に本社を有する事業者

営業所・・・本社は市外、沖縄県外にあるが、豊見城市内に営業所又は支店を置いている事業者。

市外・・・沖縄県内(豊見城市以外)に本社を有する事業者。

県外(営)・・・本社は沖縄県外にあるが、沖縄県内に営業所又は支店を置いている事業者。

県外・・・本社が沖縄県外であり、営業所又は支店を沖縄県内に置いていない事業者。

※個人事業者の本社(本店)確認及び県内の営業所又は支店の基準は次のとおりです。

ア 契約、見積、入札等に関する事務を実質的に行っている事業所であること。

イ 商号又は名称を表示した看板等が設置され、専用電話等、机等の什器備品、帳簿等を備えた事務所であること。

ウ 問い合わせについて、対応できる従業員が常勤していること。

エ 居住部分とは明確に区分された事務所であること。

※法人の本社(本店)確認は個人事業者の基準に次の基準を加えます。

ア 登記上の事業所であること。

イ 転送電話等のみでは事務所とみなさない。

### 4 留意事項

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、又は資格の登録を取り消すことがあります。

- (1) 入札参加資格審査願及びこれらの添付書類中の重要な事項について虚偽の記載をし、又は重要な事実について記載をしなかったとき。
- (2) 審査の過程若しくは審査終了後、実態調査に応じなかったとき。
- (3) 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。
- (4) 資格登録後、必要とする書類の請求に応じないとき。

### 5 申請方法

- (1) 受付期間

令和6年4月22日(月)から令和7・8年度建設工事競争入札参加資格審査願(定期受付)受付開始日の前日まで(令和7年1月～2月の期間で予定。)

※ ただし、閉庁日は除く

- (2) 受付場所

豊見城市都市計画部都市計画課(豊見城市宜保一丁目1番地1 庁舎3階)

- (3) 提出方法

「直接持参」又は「郵送」

※郵送方法は、特に市から指定はありません。(書留類・レターパック・宅配便など利用可)

- (4) 提出書類

別表の「提出書類一覧表」に掲げる書類及び添付資料を提出して下さい。

## 6 申請書類作成の際の注意事項

- ・申請書類の日付を記入する箇所は、申請日の日付をご記入ください。
- ・申請書類を手書きで作成する場合は、黒のボールペン(社名等はゴム印可)で記入し、修正可能な鉛筆や消せるペンでの作成は不可です。
- ・申請書類の提出時は、**A4S型のフラットファイル(緑色)**に別表の「提出書類一覧表」の番号順に綴り、表紙及び背表紙に「令和6年度 競争入札参加資格審査願」及び「商号又は会社名」を明記してください。(ただし、様式第11号(チェックリスト)はファイルの先頭のページに綴ってください。)
- ・各種証明書等は、申請日の前3カ月以内に発行されたものを提出してください。

## 7 資格審査及び等級格付

資格審査は、提出された競争入札参加資格審査願及び添付書類に基づいて競争入札参加者としての適格の有無について行います。

また、建設業法第27条の29第1項の規定による総合評定値をもって施工能力を審査し、土木一式工事のみ等級の格付けを行います。

## 8 資格審査の結果の通知及び公表

資格審査の結果、競争入札参加資格者と認められた者は競争入札参加資格者名簿に登載し、市ホームページへ公表することによって申請者への通知に代えるものとします。

しかし、競争入札参加資格者と認められない者にはその旨通知します。

**名簿への登録完了は、申請から1ヵ月程度かかる見込みです。**

**※申請件数によっては、登録完了にかかる時間が前後する可能性があります。**

## 9 有効期間

競争入札参加資格の有効期間は、登録の日から**令和7年3月31日**までです。ただし、同日までに次期の資格者の決定がされないときは、その決定がされる日までとします。

## 10 変更届出

競争入札参加資格者名簿に登載された者で、申請内容に変更が生じたときは、入札参加資格審査願変更届出書にその事実を証する必要な書類を添付して、速やかに届け出て下さい。届け出が遅れると入札に参加できない場合があります。(特に経審、建設業許可においては、有効期限がありますので、ご注意ください。)

変更届出の様式や添付書類等については、市ホームページへ掲載しています。

なお、変更の届出は、郵送による提出も可能とします。

※変更届出の掲載場所は、以下のとおりです。

**豊見城市ホームページ⇒しごと・産業⇒入札・契約⇒入札参加資格⇒競争入札参加資格の変更届出について**

## 11 競争入札参加資格の喪失及び停止

次の各号のいずれかに該当する者は、競争入札参加資格又はその一部を喪失、又は資格の停止とします。

- (1) 1に定める競争入札参加資格要件のいずれかを欠いたとき。
- (2) 競争入札参加資格に係る営業を廃止したとき。

## 1 2 問合せ先・送付先

豊見城市 都市計画部 都市計画課 検査班

〒901-0292 豊見城市宜保一丁目1番地1

TEL : 098-850-5332

FAX : 098-850-6323

豊見城市役所ホームページアドレス <http://www.city.tomigusuku.lg.jp/>

## 別表

## 提出書類一覧表

番号	提出書類	写しの可否	摘要
0	<b>建設工事競争入札参加資格者データ【提出用】</b>	—	ホームページにてデータ提出用エクセルファイルを添付していますので、建設工事競争入札参加資格者データの必要箇所を入力の上、提出して下さい。提出方法はメールで入力したデータを提出。 (提出先メールアドレス： <a href="mailto:kensa-g@city.tomigusuku.lg.jp">kensa-g@city.tomigusuku.lg.jp</a> )
1	<b>建設工事競争入札参加資格審査願</b> (市様式：様式第1号)	不可	代表者印(印鑑証明書の印)を押印して下さい。
2	<b>指名希望業種調書・受付書</b> (市様式：様式第3号)	可	指名希望業種を最大5業種選んで順位を記入して下さい。 ※ 受付の控えを希望する者は、もう1枚をファイルに綴らずに用意して下さい。
3	<b>建設業許可通知書又は許可証明書</b>	可	更新中の証明書でも可 ※有効期限が切れた場合は、更新後に証明書等を提出すること。
4	<b>経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書</b>	可	審査基準日が最新のものを提出。 ※有効期限が切れた場合は、更新後に通知書等を提出すること。
5	<b>工事経歴書</b> (建設業許可申請又は年度報告等に用いる様式：様式第二号)	可	直前2年間の受注工事を業種ごとに記入して下さい。
6	<b>技術職員名簿</b>	可	経営事項審査に用いた技術職員名簿を提出。 ※技術者の保有資格の合格証明書・免状等は不要
7	<b>専任技術者証明書</b>	可	建設業許可(更新含む)申請時に用いた証明書を提出。
8	<b>現在事項全部証明書</b> (履歴事項全部証明書・登記簿謄本)	可	法人事業者のみ提出。 申請日の前3カ月以内に発行されたものを提出して下さい。 → 法務局発行
9	<b>印鑑証明書</b>	可	法人事業者の場合は代表者印(会社実印)、個人事業者の場合は事業主印(実印)です。 申請日の前3カ月以内に発行されたものを提出して下さい。 法人 → 法務局発行 個人 → 市町村発行
10	代表者の <b>身分証明書</b>	可	個人事業者のみ提出。 申請日の前3カ月以内に発行されたものを提出して下さい。 → 代表者の本籍地の市町村にて発行
11	代表者の <b>登記されていないことの証明書</b>	可	個人事業者のみ提出。 申請日の前3カ月以内に発行されたものを提出して下さい。 → 法務局にて発行

12	<b>建設業退職金共済組合等加入証明書</b>	可	「総合評定通知書」において、加入していることが確認できない場合のみにおいて申請日の前3カ月以内に発行されたものを提出して下さい。 → 勤労者退職金共済機構各支部にて発行 ※その他の退職金共済制度に加入している場合は、その加入が証明できるものを提出して下さい。
13	<b>建設業労働災害防止協会加入証明書</b>	可	申請日の前3カ月以内に発行されたものを提出。ただし、加入免除されている業種を除きます。 → 建設業労働災害防止協会にて発行 免除業種：タイル工事、板金工事、内装工事（防音工事を除く。）、建具工事（屋外で施工する工事を除く。）、熱絶縁工事、さく井工事、消防施設工事
14	<b>労働保険証明書</b> 又は理由書（市様式：様式第8号）	可	「総合評定通知書」において、雇用保険に加入していることが確認できない場合のみにおいて申請日の前3カ月以内に発行されたものを提出して下さい。 → 沖縄労働局等において、労働保険証明書の交付は令和4年3月1日から廃止されています。 ※労働保険概算・確定申告書及び保険料納付の領収書証でも可能です。 ※従業員を1人も雇用していないため適用が除外されている場合等、未加入の場合は、その法的根拠を明記した「理由書」を提出して下さい。
15	<b>健康保険・厚生年金加入証明書</b> 又は理由書（市様式：様式第8号）	可	「総合評定通知書」において、加入していることが確認できない場合のみにおいて申請日の前3カ月以内に発行されたものを提出して下さい。 → 年金事務所にて発行 ※個人事業者で従業員が4人以下のため適用事業者に該当していない場合、健康保険に未加入の場合は、その法的根拠を明記した「理由書」を提出して下さい。
16	<b>営業証明書</b>	可	申請日の前3カ月以内に本市税務課で発行されたものを提出して下さい。
17	<b>事業所所在地位置図</b> （市様式：様式第9号）	可	※豊見城市内事業所の地図の写し又は手書きの地図（目標等を書くなど、できるだけ詳しく作成する）
18	<b>写真</b>	可	※要領の「3留意事項」に記載した基準が確認できる写真（カラー）を提出して下さい。 ※豊見城市内事業所の外観・室内の写真（カラー）を各1枚程A4の白紙に貼付して下さい。 （写真データをA4用紙に印刷したものでも鮮明であれば可）
19	市税の <b>納税証明書(完納証明)</b>	可	申請日の前3カ月以内に発行されたものを提出して下さい。 → 豊見城市納税課にて発行
20	国民健康保険税の <b>納税証明書(完納証明)</b>	可	豊見城市在住の個人事業者（代表者分）のみ提出して下さい。 申請日の前3カ月以内に発行されたものを提出して下さい。 → 豊見城市国保年金課にて発行 ※その他の医療保険等に加入している場合は、その保険証（カード等）の写しを提出して下さい。

21	県税の <b>納税証明書</b> （法人事業税又は個人事業税） （未納額がないことの証明書） ※直前1期分（1年分）	可	申請日の前3カ月以内に発行されたものを提出して下さい。 法人：法人事業税 個人：個人事業税 → 沖縄県税事務所にて発行
22	国税の <b>納税証明書</b> （未納税額がないことの証明書）	可	申請日の前3カ月以内に発行されたものを提出。 法人：法人税を含む納税証明書（その3の3） 個人：所得税を含む納税証明書（その3の2） → 税務署にて発行
23	ISO9001、ISO14001、エコアクション21の認証取得を示す登録証の写し（和文表記の登録証）	可	提出日現在で有効期限内にあるもの。 ISOについては、番号4の「総合評定値通知書」において、ISOの登録の有無が「有」となっている場合、提出は不要。
24	<b>個人情報に関する同意書</b> （市様式：様式第10号）	不可	代表者印を押印し、原本を提出。 法人事業者は会社実印、個人事業者は代表者実印を押印。
25	<b>チェックリスト</b> （市様式：様式第11号）	可	提出書類について添付や日付等の確認を行い、 ✓マーク（不要なものは斜線）を記入して下さい。 ※ファイルの先頭ページに綴って下さい。

※ 提出書類等については、記入漏れ等の不備がないよう確認の上、提出して下さい。

※ 提出書類は、すべてA4サイズとし、規格外の書類は拡大縮小複写或いはA4の白紙に貼付して提出して下さい。

※ 証明書類等は、申請日の前3カ月以内に発行されたものを提出して下さい。