

【令和 8 ・ 9 年度】

**浦添市議会競争入札
参加資格審査申請の提出要綱**

【会議録作成】

浦添市議会事務局

目 次

1. はじめに	1
2. 競争入札の参加資格	1
3. 所在地区分	1
4. 事業所等の要件について	1～2
5. 留意事項	2
6. 申請の方法	2
7. 提出書類の注意事項	3
8. メールアドレスの記入について	3
9. 提出書類に不備等があった場合の対応方法について	3
10. 入札参加資格の名簿登録について	3
11. 申請書類提出後の変更届	3
12. 注意事項	3
提出書類一覧表	4～6
変更届事項別提出書類一覧表	7

1. はじめに

浦添市議会事務局が発注する会議録作成業務について入札参加を希望する者は、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議会競争入札参加資格審査申請書（会議録作成）を提出してください。

2. 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7月24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※会議録作成業務を営んでおり、かつ、直近2年の間に国または地方公共団体の委託を受け、会議録作成業務を履行した実績があり、本業務を確実に履行できる者
- 5) 国税、都道府県税、市町村税、国民健康保険税（料）、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

※会議録作成業務とは、本会議及び委員会音声データを反訳（原稿作成）し、印刷製本まで行うこと。

3. 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7月24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。

4. 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いない場合、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、事業所等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。

5. 留意事項

入札参加資格申請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、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または添付書類の重要な事項について虚偽の記載をし、もしく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。

6. 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8・9年度 浦添市議会競争入札参加資格審査申請書（会議録作成）」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7月24日（金）から令和8年8月17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

浦添市議会事務局 議事係（浦添市役所議会棟2階）

※封筒（レターパックの品名欄）には、

【令和8・9年度 浦添市議会競争入札参加資格審査申請書（会議録作成）在中】と朱書きして、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 浦添市議会事務局 議事係（浦添市役所議会棟2階）

※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。

7. 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。
- ・電話での到着確認等に応じません。荷物追跡サービスでご確認ください。
- ・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。

8. メールアドレスの記入について

入札参加資格申請を受付した場合は、メールにて浦添市議会競争入札参加資格審査申請書受付表（様式第11号）を送付します。浦添市議会競争入札参加資格審査申請書（会議録作成）（様式第1号）のEメールアドレスへ送付しますので、確実に受付表等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。

9. 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、浦添市議会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「（業者名）入札参加資格審査について」としてください。
連絡先：沖縄県浦添市安波茶一丁目1番1号 浦添市議会事務局 議事係（浦添市役所議会棟2階）
電話：098-851-5057 FAX：098-877-4826
メールアドレス：gikai@city.urasoe.lg.jp

10. 入札参加資格の名簿登録について

- 1) 有効期間
令和8年度の名簿登録の日から令和10年度予定の次回名簿登録日の前日まで。
- 2) 審査結果の通知
 - ・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（9月上旬頃までに）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。

11. 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、速やかに入札参加資格審査申請書変更届出書により変更届事項別提出書類一覧表の変更事項に該当する書類とともに提出してください。

12. 注意事項

- ・登録業種については、「会議録作成」のみです。
その他の業種の登録は行っておりませんので、ご注意ください。

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【会議録作成】	○	○	提出前に全ての項目を確認すること。	様式有り
2	浦添市議会競争入札参加資格審査申請書（会議録作成）（様式第1号）	○	○	登記印（実印）を押印すること。	様式有り 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2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。	様式有り 写し不可
5	委任状（様式第10号）	△	△	支店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。	様式有り 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3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3号）に記載すること。	【法人】 写し 【個人】 様式有り
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）	○	○	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税（料）の滞納のない証明書	－	△	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	—	△	個人事業主のうち、区分が市内・準市内の業者のみ提出（浦添市役所市民税課にて発行）	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）	○	○	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4号）	○	○	※会議録作成業務の営業実績を記載 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。	様式有り
18	労働保険証明書 または、「労働保険概算・確定申告書」及び「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。	写し
19	社会保険料納入証明書 または、直近1年間の健康保険料及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	写し
20	技術職員（速記士、タイピング検定等）有資格者名簿（様式第5号） 〔添付資料〕 資格等証明書（写し）	△	△	※本市議会の業務を担当する技術職員で資格を有している職員を記載してください。 ※複数の資格を有している職員がいる場合は、会議録作成業務に関する主な資格をひとつ記載してください。	様式有り
21	最低賃金遵守誓約書（様式第9号）	○	○	全事業者提出	様式有り
22	業者調査表（様式第6号）	○	○	全事業者提出	様式有り
23	所在地見取図兼状況報告書（様式第7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	様式有り
24	事業所等の写真（様式第8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。	様式有り
25	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。 ※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をご用意下さい。	
26	浦添市議会競争入札参加資格審査申請書受付表（様式第11号）	○	○	浦添市議会競争入札参加資格審査申請書（会議録作成）（様式第1号）の所在地（住所）、商号又は名称、代表者の役職・氏名を記入	様式有り

注意事項

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、25、26 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. 4. 24 以降のもの）
4. 10、16、17 の書類は申請後も毎年度提出が必要です。（浦添市議会事務局よりメールにてお知らせします）
5. 準市内業者は 13 の書類についても毎年度提出が必要です。（浦添市議会事務局よりメールにてお知らせします）

※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、本市議会事務局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、本市議会事務局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、本市議会事務局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。

変更届事項別提出書類一覧表

入札参加資格審査申請書を提出後、登録内容に変更が生じた場合には、すみやかにその旨を書面で届け出てください。

届出が遅れた場合には、入札への不参加等の不利益を受ける場合がありますのでご注意ください。

変更事項	内容	提出書類							
		変更届書 (様式第12号)	履歴事項 全部証明書	印鑑証明書	使用印鑑届 (様式第2号)	技術職員名簿 (様式第5号)	所在地見取図 (様式第7号) 事業所等の写真 (様式第8号)	委任状 (様式第10号)	補足説明
本社・本店	商号又は 名称	○	△ (個人事業主は 不要)	△ (個人事業主は 不要)	△ (当初提出してい る場合のみ提出)			△ (当初提出してい る場合のみ提出)	
	所在地	○	△ (個人事業主は ※1を提出)				△ (市内に事業所等を有 する場合のみ提出)	△ (委任している場合 のみ提出)	
	電話番号 FAX番号 メールアドレス	○							
	登記印 (実印)	○		○	△ (当初提出してい る場合のみ提出)			△ (委任している場合 のみ提出)	変更事項 欄に押印
	使用印 (登記印以外を 使用する場合)	○			○				
代表者	社長交替	○	○	△ (代表者が複数 の場合のみ)				△ (委任している場合 のみ提出)	
	役職名	○	○					△ (委任している場合 のみ提出)	
技術者	—	○				○			資格証明 書添付
委任先	支店 営業所 等	名称	○		○			○	
		所在地	○				△ (市内に事業所等を有 する場合のみ提出)	○	
		電話番号 FAX番号 メールアドレス	○						
		使用印	○		○			○	
	受任者	受任者の交替	○					○	
		役職名	○					○	

注意事項

1. 変更届書（様式第12号）、委任状（様式第10号）、使用印鑑届（様式第2号）は原本を提出して下さい。それ以外の資料は、コピーで構いません。
2. 受付証は発行しませんので必要な場合は「変更届書」のコピー等を添付してください。それに本市議会事務局の受付印を押すことで受付証に代えさせていただきます。
3. ※1：変更後の住所が分かる書類を添付して下さい。（例：「個人事業の開業・廃業等届出書」や本店のある市町村税の滞納の無い証明書等）
4. 変更内容によっては添付書類を追加させていただく場合がありますのでご協力をお願いします。
5. 会社の合併・分割・事業譲渡等が生じた場合は、内容に応じて提出書類が異なりますので本市議会事務局へお問い合わせください。
6. 廃業等で営業ができない場合、または競争入札参加資格を辞退したい場合は、申し出てください。
7. 本市議会事務局へ問い合わせる場合は、「登録番号」でお問い合わせください。

問合せ先

〒901-2501 沖縄県浦添市安波茶一丁目1番1号
浦添市議会事務局 議事係（浦添市役所議会棟2階）
TEL 098-851-5057 FAX 098-877-4826