

令和3・4年度名護市物品・役務等入札参加資格審査申請要領

本市が発注する物品・役務等競争入札について、令和3年4月1日から令和5年3月31日までの間、競争入札に参加しようとする者は、次の要領に従い申請等をしてください。

1 入札指名人名簿への登録について

登録に関する要件を満たした者は、名護市契約規則（昭和48年規則第19号）第16条第2項の規定に基づき入札指名人名簿に登録します。

※この入札指名人名簿への登録は、入札参加資格の有無を詳細に審査したものではありません。指名・入札時等に別途の入札参加資格の要件を付す場合があります。

2 入札参加資格について

入札参加資格審査に申請できるのは、次に掲げる要件を全て満たしている者となります。

- (1) 営業を開始して1年以上（申請日時点）の者であること。（登記簿、国税事務所への開業届出書又は税の申告状況により確認します。）
- (2) 成年被後見人若しくは被保佐人又は破産者で復権を得ていない者でないこと。
- (3) 税を滞納していないことが確認できる者であること。（所在地区分ごとに提出すべき納税証明書等により確認します。）

※新型コロナウイルス感染症の影響により徴収の猶予を受けている場合は、徴収の猶予を受けていることがわかる書類の提出が必要です。

- (4) 名護市暴力団排除条例（平成23年条例第7号）第2条に規定する暴力団員及び暴力団員と密接に関係する者ではないこと。
- (5) 労働安全衛生法に定める健康診断を実施していること。（市内業者のみ）
※一人事業所等の雇用主においても健康診断の実施が必要です。
- (6) 登録を希望する営業種目が法令に基づく営業に関する許認可等を必要とする場合は、当該許認可等を受けている者であること。
- (7) 申請する業種について、直近2年間（申請日時点）の確定した実績があること。ただし、申請日時点で営業を開始して2年未満の者は、1年分の確定した実績があること。

3 所在地区分

次のとおり区分します。

- (1) 市内業者 : 主たる営業所を名護市内に有する者
- (2) 市外業者 : 主たる営業所を県内（名護市を除く。）に有する者
- (3) 県外業者 : 主たる営業所を県外に有する者
- (4) 準市内業者 : 上記(2)、(3)の業者のうち、名護市内に営業所を有している者であって、次に掲げる事項を全て満たす者
 - ア 名護市内の営業所に入札・契約に関する一切の権限を委任していること。
 - イ 名護市税務課に法人設立（設置）申告書を提出して1年以上経過していること。（令和3年1月31日時点で、1年以上経過している者とする。なお、随時申請時も同様の基準日となることから、随時申請日時点では1年以上経過している場合も基準日時点で1年を経過していなければ準市内業者として認められません。）

4 事務所の要件について

申請する事務所（本店・支店・営業所等）は、次に掲げる要件を全て満たし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、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。
- (3) 本市からの問い合わせ等について、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、前回登録者の継続申請であっても、登録できない場合があります。

5 登録営業種目について

営業種目の詳細は、物品・役務等入札指名業種一覧表（別表）のとおりです。

6 登録の取消しについて

入札指名人名簿に登録された者が、次に掲げる事項のいずれかに該当した場合は、当該名簿から登録を取り消します。

- (1) 申請書又は提出書類に記載されている事項について、虚偽の記載をし、又は重要な事実について記載しなかったとき。
- (2) 登録における審査を行うに当たり、実態調査が必要であった場合に、当該実態調査に応じなかったとき。
- (3) 審査の過程又は審査の結果で、入札参加資格を与える者として不適当であることが判明したとき。

(4) 提出書類に不備があるとき、又は不足書類の要求に応じないとき。

7 提出した申請書の内容の変更について

申請書の提出後に当該申請内容に変更があった場合は、速やかに必要な書類を添えて「変更届書」を提出してください。

8 申請方法及び提出部数

手順

(1) 名護市工事契約検査課のHPより必要データ一式をダウンロードする。



(2) エクセルデータ (Nago_Buppin) をメールで送信 ※9-1を参照



(3) 申請書類 (1部) を工事契約検査課宛に郵送で提出 ※9-2を参照

9-1 エクセルデータ (Nago_Buppin) の提出方法 (メール)

名護市ウェブサイトアクセスし、申請書類のうち、「Nago_Buppin」のエクセルファイルをダウンロードする。



「Nago_Buppin」のエクセルデータに必要事項を入力する。

- ※ 各セルについているコメントを熟読の上、入力すること。
- ※ ファイル名や拡張子は変更しないこと。
- ※ 2つ目のシート (登録希望業種を選択するシート) にも必ず入力すること。
- ※ アドレス記入欄にはフリーメール (例: ○○○@yahoo.co.jp) 及び携帯アドレス (例: ○○@ezweb.ne.jp) は記入しないでください。現在、本市では電子メールにより指名通知情報の配信を行う場合があるため、確実に受信確認ができるメールアドレスを記入してください。



メールを下記アドレスまで送信する。

- ※ 令和3年6月1日から書類提出時まで送信してください。
- ※ メール送信の際に件名欄に「**物品等入札参加登録データ (業者名)**」と入力してください。
- ※ 本文には業者名、連絡先、担当者名を記載してください。

【送付先】 アドレス → sinsei@city.nago.lg.jp

↑ (「LG」の小文字です。)

【注意事項】

- ※メール件名欄に業者名を必ず記入してください。
- ※エクセルデータをメールに添付する前に最新のウイルス対策ソフトにてウイルスチェックを行ってください。
- ※万が一、紙媒体とエクセルデータの内容に異なる部分があった場合、エクセルデータに入力されている内容を優先します。
- ※メールを送信する際は「Nago_Buppin」のエクセルデータのみ添付してください。ダウンロードしたその他のファイルは添付する必要はありません。

9-2 提出書類について

次の提出書類一覧表に掲げる順番に書類を並べ、工事契約検査課へ郵送してください。

【提出書類一覧表】

※「○」→必ず提出 / 「×」→ 不要 / 「△」→必要に応じて提出

| No. | 提出書類 | 市内 | 準市内 | 市外 | 県外 | 入手先 |
|-----|--|----|-----|----|----|------------------|
| 1 | 【様式1】Nago_Buppin エクセルデータ ※メールでの送信と紙媒体の提出 | ○ | ○ | ○ | ○ | 名護市ウェブサイト |
| 2 | 【様式2】名護市物品・役務等入札参加申請書及び同意書 | ○ | ○ | ○ | ○ | 名護市ウェブサイト |
| 3 | 印鑑証明書（写し可） | ○ | ○ | ○ | ○ | 市町村 又は 法務局 |
| 4 | 登記事項証明書（写し可） ※個人事業者の場合は「住民票」、 <u>本籍地の市町村で発行する「身分証明書」</u> 及び法務局で発行される「登記されていないことの証明書」（3つ全て必要） | ○ | ○ | ○ | ○ | 市町村 又は 法務局 |
| 5 | 名護市税完納証明書（法人）（写し可） ※市内業者、準市内業者の法人のみ提出 | ○ | ○ | × | × | 名護市 税務課 |
| 6 | 名護市の法人市民税納税証明書（写し可） ※直近2年分 | ○ | ○ | × | × | 名護市 税務課 |
| 7 | 代表者の国民健康保険税完納証明書（写し可） ※国民健康保険に加入している個人事業者のみ提出 | △ | △ | △ | △ | 市町村 |
| 8 | 代表者の名護市税完納証明書（写し可） ※名護市に納税義務がある場合のみ提出 ※全ての名護市税が対象となります ※名護市外に在住の代表者であっても名護市に納税義務があれば対象となります | △ | △ | △ | △ | 名護市 税務課 |

| No. | 提出書類 | 市内 | 準市内 | 市外 | 県外 | 入手先 |
|-----|---|----|-----|----|----|-------------|
| 9 | 沖縄県の法人事業税(個人事業税)の納税証明書(写し可) ※直近2年分 ※完納証明書は不可 | ○ | ○ | ○ | × | 県 税 務 所 |
| 10 | 国税納税証明書(写し可) ※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 | ○ | ○ | ○ | ○ | 国 税 務 所 |
| 11 | 国税事務所への開業届出書又は県・市への事業開始届出書等(写し可) ※営業年数が浅いため直近2年分の個人事業納税証明を提出できない市内・県内個人事業者のみ提出 | △ | △ | △ | × | 国、県、市 |
| 12 | 営業証明書又は名護市税務課に提出した法人設立(設置)申告書(写し可) ※市内個人事業者又は市内に事務所等(本店、支店、営業所等)を設置している者のみ提出 | ○ | ○ | △ | △ | 名 護 市 税 務 課 |
| 13 | 【様式3】委任状(任意様式可) ※営業所に入札及び契約権限を委任する場合のみ提出 | △ | △ | △ | △ | 名護市ウェブサイト |
| 14 | 【様式4】使用印鑑届(任意様式可) ※実印以外の印鑑を入札・見積り、契約の締結並びに代金の請求及び受領に使用する者のみ提出 | △ | △ | △ | △ | 名護市ウェブサイト |
| 15 | 【様式5】健康診断実施申出書及び受診者リスト ※一人事業所等の雇用主も提出必要 ※市内業者のみ提出 | ○ | × | × | × | 名護市ウェブサイト |
| 16 | 【様式6】事務所所在地位置図(任意様式可) ※名護市に事務所等(本店、支店、営業所等)を有する場合のみ提出 | ○ | ○ | △ | △ | 名護市ウェブサイト |
| 17 | 事務所の写真 ※名護市に事務所等(本店、支店、営業所等)を有する場合のみ提出 ※室内及び外観(看板含む)の写真を提出(モノクロや不鮮明なものは不可) | ○ | ○ | △ | △ | 任 意 様 式 |
| 18 | 【様式7-1、2】実績調書 ※希望業種ごとの直近2年分の主な実績を記載して提出(物品は様式7-1、役務は様式7-2) | ○ | ○ | ○ | ○ | 名護市ウェブサイト |

| No. | 提出書類 | 市内 | 準市内 | 市外 | 県外 | 入手先 |
|-----|---|----|-----|----|----|-----------|
| 19 | 特約店・代理店等関係書類（写し可） ※該当者のみ提出 | △ | △ | △ | △ | 任意様式 |
| 20 | 営業上の許可・認可・登録に関する書類（写し可） ※営業上必要な許可等を受けている場合 | △ | △ | △ | △ | 許可省庁 |
| 21 | 返信用封筒（定型・宛先記入・84円切手貼付） ※審査結果通知書の送付用 | ○ | ○ | ○ | ○ | |
| 22 | チェックリスト・受付票 | ○ | ○ | ○ | ○ | 名護市ウェブサイト |

- ※1 No. 3～No.10の書類については、発行から3か月以内のものを添付してください。
- ※2 書類は、フラットファイルやその他のファイルに綴らずに封筒に入れて提出してください。
- ※3 申請書類受領後、FAXにてNo.22の受付票を本市からお送りいたします。
（書類に不備等がないか確認してからの送信となりますので、お時間を頂く場合がございます。）

10 受付期間

受付期間：令和3年6月1日～令和5年3月25日消印有効（郵送のみ）

※窓口での受付は行いません。

11 審査結果の送付について

審査の結果は、「名護市物品・役務等入札参加申請書審査結果通知書」により通知します。

12 提出先及び問合せ先

〒905-8540

沖縄県名護市港一丁目1番1号

名護市 総務部 工事契約検査課 工事契約検査係

電話 0980-53-1212（内線255・189）

申請書類一式ダウンロード先

名護市ウェブサイト 入札関連ページ

URL ↓

<http://www.city.nago.okinawa.jp/kurashi/2021051400036/#3>