

令和6・7・8年度 宮崎市指名競争入札参加資格審査申請書提出要領（清掃等）

令和6・7・8年度に宮崎市及び宮崎市上下水道局が発注する清掃等の指名競争入札に参加を希望される方は、次の要領により指名競争入札参加資格審査申請書等を提出してください。

1. 申請者の資格要件

- (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（同令第167条の11第1項において準用する場合を含む。）に該当しない方。

《参考》地方自治法施行令（抜粋）

（一般競争入札の参加者の資格）

第167条の4 普通地方公共団体は、特別の理由がある場合を除くほか、一般競争入札に次の各号のいずれかに該当する者を参加させることができない。

一 当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者

二 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者

三 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年法律第七十七号）第三十二条第一項各号に掲げる者

（指名競争入札の参加者の資格）

第167条の11 第167条の4の規定は、指名競争入札の参加者の資格についてこれを準用する。

- (2) 営業に関し、法令上必要とする資格等を有する方。
- (3) 宮崎市税及び国税について滞納がないこと。
- (4) 宮崎県内に特別徴収義務のある事業所を有する場合、従業員等の個人住民税について、特別徴収を実施し納付していること。
- (5) 役員等が宮崎市暴力団排除条例第2条第3号に規定する暴力団関係者でないこと。

《参考》宮崎市暴力団排除条例（抜粋）

（定義）

第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 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。以下「法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。

(2) 暴力団員 法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。

(3) 暴力団関係者 暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者をいう。

(4) 市民等 市民及び事業者をいう。

2. 申請方法・受付期間等 注) 下記の受付期間を過ぎた申請については受理いたしません。

- (1) 郵送又は信書便による申請（※なるべく郵送での提出にご協力ください。）

1 受付期間 令和6年9月9日（月）～令和6年11月29日（金）

・令和6年11月29日の消印有効

・申請書類郵送の封筒の表・左下に、**朱書で「資格審査申請書類 在中」**と明記してください。

・受付後にFAXで受付票を送信しますので、受付票に商号又は名称と送信先を記入してください。

2 郵送先 〒880-8505 住所不要（宮崎市橘通西一丁目1番1号）

宮崎市 総務部 契約課 工事契約係

- (2) 持参による申請（申請書類の記載内容を説明できる方が持参してください）

1 受付期間 令和6年9月9日（月）から令和6年11月29日（金）まで
（ただし、期間中の土曜、日曜、祝日は除きます）

2 受付時間 ・午前9時00分から12時00分まで

・午後1時00分から5時15分まで

3 受付場所

宮崎市役所 第2庁舎 3階 契約課

3. 提出書類

法人の場合は3ページ、個人の場合は4ページを参照してください。

4. 申請書の記入について

- (1) 令和6・7・8・年度用の様式を必ず使用し、太線内を記入してください。
- (2) 所在地欄は、登記簿上の住所と営業上の住所が異なる場合は、営業上の住所を記入してください。
- (3) 電話・FAX番号は、登録・指名通知に利用しますので必ず連絡のとれる番号を記入してください。
- (4) 申請書の業種コード表からコードと業種名を希望業種欄に記入してください。
- (5) 希望業種は希望順位（10位まで）を設定し、登録申請をすることができます。
なお、登録期間中の希望順位の変更や業種の追加はできません。
- (6) 「21」電気設備保守管理業には、「22」自家用電気工作物保安業務を含みません。
- (7) その他の業務を希望する場合にはコードを「99」とし、希望業種欄に業務名を記入してください。
- (8) 「許可・登録年月日」の欄は、下表を参照のうえ記載してください。

【許可等を必要とする業務の例示】

業 務	区 分	適用法令等
建築物（ビル）清掃業	登 録	建築物における衛生的環境の確保に関する法律
建築物空気環境測定業	登 録	
建築物飲料水貯水槽清掃業	登 録	
建築物ねずみこん虫等防除業	登 録	
浄化槽保守点検業	登 録	浄化槽法及び県（市）条例
産業廃棄物処分量	許 可	廃棄物の処理及び清掃に関する法律
機械警備	届 出	警備業法
巡回警備	認 定	
常駐警備		

- (9) 業務完成高・常用職員数については、業種ごとに記入してください。
- (10) 障がい者雇用数は、3、4ページの提出書類18の要件に該当する障がい者数を記入してください。
- (11) 「商号又は名称」の欄での株式会社等法人の種類を表す文字は、下表の略号を記入してください。

種類	株式会社	有限会社	合資会社	合名会社	協同組合	協業組合	企業組合	一般財団法	一般社団法	公益財団法	公益社団法
略号	(株)	(有)	(資)	(名)	(同)	(業)	(企)	(一財)	(一社)	(公財)	(公社)

また、「商号又は名称」にひらがな・カタカナが入る場合には、申請書中の「フリガナ欄」にも省略せず記入してください。

5. 競争入札参加資格の有効期間

- (1) 競争入札参加資格者の有効期間は、名簿登載日から令和9年8月31日までとします。
※今回（令和6・7・8年度分）から、有効期間が3年間となります。
- (2) 有効期間中は、必ずしも指名があるとは限りませんのでご了承ください。
- (3) 有効期間は事情により変わることがあります。

6. 審査結果

- (1) 審査結果は、宮崎市ホームページで公表します。
※郵送による通知はいたしませんのでご注意ください。

7. 問い合わせ先

宮崎市総務部契約課工事契約係

【電話】0985-21-1725

【FAX】0985-23-5517

【e-mail】03keiyak@city.miyazaki.miyazaki.jp

8. その他

- (1) 提出前に必ず「提出書類一覧表（清掃等）」によりチェックしてください。
- (2) 提出書類に不備がある場合は、受付できないことがあります。
- (3) 申請書記載事項（所在地、商号、代表者名、電話、FAX等）は、情報公開請求の公開対象となります。
(指名競争入札参加資格者名簿を市のホームページに掲載します。)

(法人の場合)

	提出書類名	記入要領及び留意事項
必ず提出しなければならない書類	1 提出書類一覧表【清掃等】	提出前に書類に不備が無いかわ必ず確認してください。
	2 受付票（清掃等）	郵送で申請をする場合、必ず送信先を記入してください。
	3 指名競争入札参加資格審査申請書【清掃等】（様式第1号の2）	P2「4. 申請書の記入について」を参照してください。
	4 暴力団排除に関する誓約書兼照会承諾書（共通様式1）	登記簿に記載のある方全員（社外監査役は除く）、受任者として委任した支店長等を記入してください。
	5 個人住民税の特別徴収実施確認書（共通様式2）	当てはまる項目にチェックをいれてください。
	6 登記事項証明書	写し可。発行日が申請日より2ヶ月以内のもの。
	7 業務経歴書（様式第1号の4）	直前2ヵ年分の業務を記入してください。
	8 使用人員一覧表（様式第1号の5）	職員数合計は「3. 申請書」中の総職員数と一致させてください。
	9 営業用機械器具一覧表（様式第1号の6）	業務に必要な機械器具等を記入してください。
	10 財務書類	直前2年間の貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書及び注記表等
	11 有資格職員名簿	免許証等の写しを添付してください。
	12 納税証明書 市税等の課税・納付状況確認同意書（共通様式3）	P5「必要な納税証明書等」の「法人申請の場合」の欄を参照してください。
	13 労働保険概算・確定保険料申請書の写し	領収書可。
	14 使用印鑑届（共通様式4）	支店等委任する場合は不要です（15委任状をもって使用印鑑届を行うこと）。 ・物品、清掃等どちらも申請する場合は一方は写し可 ・物品と清掃等で異なる印鑑を使用する場合にはそれぞれ提出
該当者のみ提出	15 委任状（支店等委任用）（共通様式5）	支店等委任する場合に提出が必要です。 ・物品、清掃等どちらも申請する場合は一方は写し可 ・ただし、物品と清掃等で異なる印鑑を使用する場合にはそれぞれ提出
	16 営業に関し、法令上必要な許可、登録等を受けていることを証する書面	P2「4. 申請書の記入について（8）」を参照してください。
	17 ISO・みやぎきエアアクション認定書・付属書類の写し	宮崎市に本社があり、ISO9000シリーズ・ISO14001・エアアクション21・みやぎきエアアクションの認証を取得している場合に提出。
	18 障がい者雇用状況等書類	○ <u>宮崎市に本社があり</u> 、「障がい者の雇用の促進等に関する法律」に規定する法定雇用率を達成している場合 ・直近の障がい者雇用状況報告書の写しと対象者の手帳の写し ・健康保険被保険者証の写し、又は住民税特別徴収税額通知書の写し等（雇用関係を証明する書類） ○ <u>宮崎市に本社があり</u> 、「障がい者の雇用の促進等に関する法律」による雇用状況報告義務のない事業主で障がい者雇用率制度の対象となる障がい者を常時雇用している場合 ・対象者の手帳の写し ・健康保険被保険者証の写し、又は住民税特別徴収税額通知書の写し等（雇用関係を証明する書類） ※ 手帳の写しを提出する際は、必ず本人の同意を得てください。 ※ 3ヵ月以上の雇用関係が必要です。
	19 消防団関係書類	○ <u>宮崎市に本社があり</u> 、宮崎市消防団協力事業所の認定を受けている場合 ・認定書の写し ○ <u>宮崎市に本社があり</u> 、宮崎市消防団員を雇用している場合 ・消防団員雇用状況確認（申請）書（清掃等様式1） （発行日が申請日より2ヶ月以内のもの） ・健康保険被保険者証の写し、又は住民税特別徴収税額通知書の写し等（雇用関係を証明する書類） ※ 3ヵ月以上の雇用関係が必要です。

(個人の場合)

	提出書類名	記入要領及び留意事項
必ず提出しなければならない書類	1 提出書類一覧表【清掃等】	提出前に書類に不備がないか必ず確認してください。
	2 受付票（清掃等）	郵送で申請をする場合、必ず送信先を記入してください。
	3 指名競争入札参加資格審査申請書【清掃等】（様式第1号の2）	P2「4. 申請書の記入について」を参照してください。
	4 暴力団排除に関する誓約書兼照会承諾書（共通様式1）	代表者及び経営に実質的に関与している方を記入してください。
	5 個人住民税の特別徴収実施確認書（共通様式2）	当てはまる項目にチェックをいれてください。
	6 印鑑証明書（写し可） ・誓約書	市町村発行の印鑑証明書で、発行日が申請日より2ヶ月以内のもの。 誓約書は原本。物品、清掃等どちらも申請する場合は一方は写しで可。
	7 業務経歴書	直前2ヵ年分の業務を記入してください。
	8 使用人員一覧表	職員数合計は「3. 申請書」中の総職員数と一致させてください。
	9 営業用機械器具一覧表	業務に必要な機械器具等を記入してください。
	10 財務書類	直前2年間の所得税青色申告決算書又は収支内訳書等の写し。
	11 有資格職員名簿	免許証等の写しを添付してください。
	12 納税証明書 市税等の課税・納付状況確認同意書（共通様式3）	P5「必要な納税証明書等」の「法人申請の場合」の欄を参照してください。
	13 労働保険概算・確定保険料申請書の写し	領収書可。
	14 使用印鑑届（共通様式4）	支店等委任する場合は不要です（15委任状をもって使用印鑑届を行うこと）。 ・物品、清掃等どちらも申請する場合は一方は写し可 ・ただし、物品と清掃等で異なる印鑑を使用する場合にはそれぞれ提出
該当者のみ提出	15 委任状（支店等委任用）（共通様式5）	支店等委任する場合に提出が必要です。 ・物品、清掃等どちらも申請する場合は一方は写し可 ・ただし、物品と清掃等で異なる印鑑を使用する場合にはそれぞれ提出
	16 営業に関し、法令上必要な許可、登録等を受けていることを証する書面	P2「4. 申請書の記入について（8）」を参照してください。
	17 ISO・みやざきエコアクション認定書・付属書の写し	<u>宮崎市に本社があり</u> 、ISO9000シリーズ・ISO14001・エコアクション21・みやざきエコアクションの認証を取得している場合に提出。
	18 障がい者雇用状況等書類	○ <u>宮崎市に本社があり</u> 、「障がい者の雇用の促進等に関する法律」に規定する法定雇用率を達成している場合 ・直近の障がい者雇用状況報告書の写しと対象者の手帳の写し ・健康保険被保険者証の写し、又は住民税特別徴収税額通知書の写し等（雇用関係を証明する書類） ○ <u>宮崎市に本社があり</u> 、「障がい者の雇用の促進等に関する法律」による雇用状況報告義務のない事業主で障がい者雇用率制度の対象となる障がい者を常時雇用している場合 ・対象者の手帳の写し ・健康保険被保険者証の写し、又は住民税特別徴収税額通知書の写し等（雇用関係を証明する書類） ※ 手帳の写しを提出する際は、必ず本人の同意を得てください。 ※ 3ヵ月以上の雇用関係が必要です。
	19 消防団関係書類	○ <u>宮崎市に本社があり</u> 、宮崎市消防団協力事業所の認定を受けている場合 ・認定書の写し ○ <u>宮崎市に本社があり</u> 、宮崎市消防団員を雇用している場合 ・消防団員雇用状況届出（申請書）（清掃等様式1）（発行日が申請日より2ヶ月以内のもの） ・健康保険被保険者証の写し、又は住民税特別徴収税額通知書の写し等（雇用関係を証明する書類） ※ 3ヵ月以上の雇用関係が必要です。

必要な納税証明書等

宮崎市税等に関しては、令和6・7・8年度入札参加資格申請から、「市税等の課税・納付状況確認同意書」の提出により、契約課が納付状況の確認をいたします。

宮崎市発行の滞納無証明書の取得は必要ありませんので、ご注意ください。

法人申請の場合	宮崎市に事業所がある場合	法人	市税	市税等の課税・納付状況確認同意書 ・ 法人代表者に宮崎市税が課税されている場合、代表者についても確認します (法人分・法人代表者分を1枚の同意書で確認)
			国税	所轄税務署発行の納税証明書(写し可) ・ 未納の税額のない証明(発行日付は申請日より2ヶ月以内のもの) ・ 法人税、消費税及び地方消費税(書式その3の3等)
	宮崎市に事業所がない場合	法人	国税	所轄税務署発行の納税証明書(写し可) ・ 未納の税額のない証明(発行日付は申請日より2ヶ月以内のもの) ・ 法人税、消費税及び地方消費税(書式その3の3等)
		法人代表者 〔宮崎市税が課税されている場合〕	市税	市税等の課税・納付状況確認同意書
個人申請の場合	宮崎市に代表者の住民登録がある場合	代表者個人	市税	市税等の課税・納付状況確認同意書
			国税	所轄税務署発行の納税証明書(写し可) ・ 未納の税額のない証明(発行日付は申請日より2ヶ月以内のもの) ・ 申告所得税、消費税及び地方消費税(書式その3の2等)
	宮崎市に代表者の住民登録がない場合	代表者個人	国税	所轄税務署発行の納税証明書(写し可) ・ 未納の税額のない証明(発行日付は申請日より2ヶ月以内のもの) ・ 申告所得税、消費税及び地方消費税(書式その3の2等)

【市税等の課税・納付状況確認同意書の取扱いについて】

1. 申請時における確認

・ 該当の名簿登載時期の3カ月前の月末時点で納期が到来しているもの(ただし、月末が土日祝日の場合は、翌営業日に納期が到来しているもの)について、契約課で課税・納付状況を確認します。

・ 調査の結果、市税等の滞納があった場合には、契約課から個別に連絡をします。
契約課が提出を求める期日までに滞納分を納付したことがわかる書類(領収証の写し等)を契約課に提出してください。期限までに、市税等の完納が確認できなかった場合は、資格要件を満たさないため名簿への登録はできません。

・ 法人申請で、法人及び法人代表者の両方に宮崎市税が課税されている場合、同意書の提出は1枚で構いません。

2. 名簿登載期間中における確認

・ 令和7年9月30日までに納期限が到来する市税等について、契約課で課税・納付状況を確認します。

・ 改めて市税等の課税・納付状況確認同意書の提出は必要ありません。

・ 市税等の滞納があった場合は、上記1と同様、契約課から個別に納付を依頼しますので、滞納分を納付したことが分かる書類(領収書の写し等)を契約課に提出してください。

※ 申請・登録後に、「宮崎市内に営業所等を新設した場合」や、「代表者が宮崎市に転入し課税される場合」には、必ず本同意書をご提出ください。

様式第1号の2 (第3条関係) 令和6・7・8年度 指名競争入札参加資格審査申請書 (清掃等)

令和6・7・8年度において、宮崎市で行われる清掃等業務に係る競争に参加する資格の審査を申請します。
 なお、この申請書及び添付書類の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

宮崎市長 殿 令和 6 年〇〇月〇〇日

ISO認証取得状況等 (○または人数を記入)	
9000シリーズ	障がい者雇用数
14001	市消防団協力事業所
みやざきエアアクション	市消防団員雇用数
エアアクション21	

宮崎市内に本社があり、該当する場合のみ記入。

【業種コード表】

1 建築物(ビル)清掃業	14 下水処理施設維持管理業	27 害鳥獣防除・捕獲
2 建築物空気環境測定業	15 上水道・漏水調査	28 プール濾過器清掃
3 建築物飲料水貯水槽清掃業	16 エレベータ維持管理業	29 電話交換業務
4 建築物ねずみこん虫等防除業	17 冷暖房設備運転保守管理業	30 管内テレビカメラ調査
5 草刈業	18 消防設備保守管理業	31 管渠清掃
6 植栽管理	19 一般用自動車運送業	32 給食調理業務
7 浄化槽保守点検業	20 軽自動車運送業	33 旅行業
8 産業廃棄物処分業	21 電気設備保守管理業	34 サービス業
9 産業廃棄物収集運搬業	22 自家用電気工作物保安業務	35 イベント企画・運営・広告代理店業
10 機械警備	23 労働者派遣業	36 印刷企画デザイン
11 巡回警備	24 雑踏警備	37 ソフトウェア開発・データ入力
12 常駐警備	25 交通保安警備	99 その他
13 しろあり防除業	26 自動ドア等保守点検業務	()

本日から支店等に契約権限を委任する場合に記入してください。
 例) 東京本店から福岡支店に委任する場合等

※希望業種の営業に関し、許可・登録が必要な場合は許可・登録を受けていなければ申請できません。 ※常用職員数は、雇用期間を定めずに雇用された者又は1年以上雇用期間を定めて雇用された者の数を記入してください。

希望順位	コード	希望業種(上記業種コード参照) 最大10業種まで	許可・登録年月日	前々年度業務完成高	前年度業務完成高	2年間平均業務完成高	常用職員数
1	12	常駐警備	令和2年4月1日	2,000 千円	4,000 千円	3,000 千円	20
2	99	その他(例:〇〇〇〇業務)		1,000	2,000	1,500	10
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
業務完成高合計(希望業種以外を含む)				5,000 千円	7,000 千円	6,000 千円	

希望順に、業種コード表の中から番号と業種を記入してください。最大10位まで登録申請できます。「99.その他」は()内に、業務内容を記入してください。

希望業種以外を含みます。

必ず業種ごとに記入してください。

総職員数	100 人
営業	50 年
資本	1,000 千円
自己資本	1,200 千円

様式第1号の5「使用人員一覧表」の職員数合計と一致。

新規継続区分	1 新規 2 継続	契約相手方	1 本社 2 支店	記入例
(カフ)等のフリガナは省略		債権者コード		

※太線を記入してください。※株式会社等(株)等の略号を用いて記入し、(カフ)等のフリガナは省略してください。

フリガナ	ミヤザキ	株式会社等は(株)等の略号を用いて記入してください。
商号又は名称	宮崎(株)	
1. 本社 ※所在地が「宮崎県」及びTEL・FAXの市外局番が「0985」	郵便番号	121-0000 県No.
所在地	東京都足立区青井〇丁目〇番〇号	TEL 03-0000-0000
代表者職名	代表取締役	FAX 03-0000-0000
代表者氏名	宮崎 太郎	メールアドレス aaaaa1111@zzzz.co.jp
代表者住所	宮崎市橘通西〇丁目〇番〇号	(宮崎市在住者のみ記入)

・丁目や番地を省略せず記入してください。
 例) 〇〇町2-99-9 ⇒ 誤
 〇〇町二丁目99番地9 ⇒ 正
 ・所在地が宮崎県の場合、「宮崎県」の記入は省略してください(本社、支店等)。

宮崎市在住者のみ記入

2. 支店等 次の事項を支店等に委任する場合のみ記入してください。

委任事項：見積、入札、契約締結、契約金・保証金及び前払金の請求受領、復代理人選任、その他これに付随する一切の件
 委任期間：令和6年9月1日から令和9年8月31日まで

支店等名称	福岡支店	支店等の所在地が宮崎県外の場合、都道府県から記入してください。 例) 福岡県〇〇市〇〇区〇丁目〇番〇号 (会社名は不要)
所在地	福岡県〇〇市〇〇区〇丁目〇番〇号	TEL 092-000-0000
支店長等職名	支店長	FAX 092-000-0000
支店長等氏名	佐土原 次郎	メールアドレス bbbbb2222@zzzz.co.jp

市外局番が0985の場合、「0985」の記入は省略してください(本社、支店等)。