

有資格業者 各位

鹿児島市長 下 鶴 隆 央
(企画財政局財政部契約課扱い)

業者登録中間年における実績等届出書等関係書類の提出について（依頼）

貴社は、現在、本市業務委託等有資格業者として名簿登載されていますが、令和 8 年度の指名競争入札などの選定資料として標記の関係書類が必要ですので、鹿児島市物品購入等入札参加資格審査要綱第 9 条の規定により、下記のとおり提出をお願いします。

記

1 提出期間

令和 7 年 1 2 月 1 日（月）から 1 2 月 1 2 日（金）まで

2 提出書類及び部数

- (1) 建築物における清掃業務に登録がある場合

「実績等届出書」、「電算登録票（6－1～6・計 6 枚）」、各添付書類 各 1 部

- (2) 上記(1)以外の業務に登録がある場合

「実績等届出書」、「電算登録票（6－1 及び 6－2）」、「納税証明書」、
「契約書の写し等」 各 1 部

※ 「建築物における清掃業務」を含み複数の業種に登録がある場合は、上記(1)に記載の書類を提出してください。

※ 鹿児島市立病院院内清掃業務を希望する場合は、「受託建物面積一覧表」（様式あり）及び「病院清掃受託責任者講習修了者名簿」（様式あり）も併せて提出してください。

※ 鹿児島市立病院医療用ガス設備保守点検業務を希望する場合は、「医療用ガス設備保守点検業務受託実績」（様式あり）も併せて提出してください。

※ 届出書等は、鹿児島市ホームページからダウンロードするか、鹿児島市契約課又は各支所にある所定の用紙を使用すること。また、添付書類は 3 頁の添付書類一覧表に基づき提出してください。

3 提出先・問い合わせ先

〒892-8677 鹿児島市山下町 1 1 番 1 号
鹿児島市 契約課 物品契約係 （市役所本館 3 階）
電話 099-216-1161（直通）

4 申請書の提出方法【郵送のみ】

- (1) 提出書類は郵送してください。(12月12日(金)の消印まで有効です。)

※消印がない場合、到着日が期間外であれば無効といたします。

商号(名称)の頭文字により提出日を次のとおり指定します。

審査に相当の時間を要することから、できるだけ指定された日までに申請書類が到達するようご協力ください。

※申請書類の到着確認及び審査状況の問い合わせについては、対応致しかねます。

(郵便局の到着サービスや、返信用封筒を同封し、受付票の返信にて確認をお願いいたします。)

ア・カ行	12月1・2・3日	サ・タ行	12月4・5日
ナ・ハ・マ行	12月8・9日	ヤ・ラ・ワ行	12月10日
予備日	12月11・12日		
(例): (株)山下町契約商事の頭文字は「ヤ」(株を除いた頭文字)⇒12月10日			

提出された書類に不備等がある場合は、「仮受付」としますので、別途指示する期日までに不足書類等を送付してください。また、その際は、連絡いたしますので、必ず実績等届出書に連絡先を記入してください。

なお、受付後の修正・追加はできません。

- (2) 提出期限までに提出がない場合は、指名競争入札などで業者選定をする場合に、直近の選定資料がないため、原則として指名されませんので、必ず提出してください。

- (3) 「受付票」の返送を希望する場合は、受付票の《申請者記入(名称・商号)》の欄を記入し、返送用の長形3号封筒(110円切手貼付)を同封してください。

5 注意事項

- (1) 名簿登載後、商号、代表者、所在地、委任先等が変更になり、まだ変更届を提出していない場合は、今回の提出書類に加えて記載事項変更届を提出してください。住居表示変更等による場合も同様に「記載事項変更届」等をご提出ください。
- (2) 登録業種の追加・変更や、現在指名競争入札の参加資格を有していない業種について新たに指名競争入札参加資格の取得を希望する場合は、「令和8・9年度業務委託等入札参加資格審査申請」の手続が必要になります。
- なお、当該申請を行う場合は、本通知に基づく「業者登録中間年における実績等届出書等関係書類」の提出は必要ありません。

6 添付書類

- (1) 添付書類について
- (2)の区分に従い、登録がある業務委託の種類に応じ、添付書類を各1部提出してください。
- ただし、登録がある業務委託等の種類が2以上ある場合は、重複する提出書類は1部のみ提出してください。

(2) 提出すべき添付書類

① **建築物における清掃業務**に登録がある法人又は個人（次の表のとおり）

- ・ フラットファイルには綴じないで、番号順に並べて提出してください。
- ・ 添付書類はA4サイズで作成してください。
- ・ 添付書類の番号に○がついているものは書式があります。

	添 付 書 類		備 考
1	納税証明書		・ <u>発行日が令和7年9月1日から同年12月12日までのもの</u> ・ コピー可
	法人	市町村税	・ 鹿児島市発行の「市税」の『<u>滞納がないことの証明書</u>』 なお、<u>鹿児島市内に事業所等がない場合は、提出不要。</u>
	個人	市町村税	・ 鹿児島市発行の「市税」の『<u>滞納がないことの証明書</u>』 なお、<u>鹿児島市内に事業主の住所地がない場合は、提出不要。</u>
		国民健康保険税	・ 鹿児島市発行の<u>令和7年度分「国民健康保険税」</u>の納税証明書（使用目的が指名入札のもの） ※鹿児島市国民健康保険以外の保険に加入している場合は、その保険証のコピー又は「健康保険被保険者資格証明」や「資格確認書」のコピー等（被保険者等記号、番号及び保険者番号をマスキング（黒塗り）して提出） なお、<u>鹿児島市内に事業主の住所地がない場合は、提出不要。</u>
2	契約書の写し等		・ 「別紙2（兼電算登録票6-2）」の「<u>4. 契約実績</u>」に記載する<u>契約金額100万円以上の契約については、「契約書のコピー」又は「発注者発行の履行証明書」を提出してください。</u> （「契約相手方」、「貴社の商号（名称）」、「契約金額」、「契約期間」及び「業務名」が確認できる部分だけで構いません。） ・ 実績等届出書の「3. 自家用電気工作物保安管理業務の実績」に記載する元請実績の「<u>契約書及び仕様書の写し</u>」又は「<u>業務の概要が分かる発注者発行の履行証明書</u>」を提出してください。 ※「契約書の写し等」の提出がない場合は、実績はないものとして取り扱います。
3	財務諸表等の写し		・ 直前1期分の財務諸表（貸借対照表・損益計算書）のコピー ・ 個人の場合は、<u>令和6年分所得税の確定申告書（第一表）・損益計算書（収支内訳書）・貸借対照表等</u>のコピー （確定申告書は、<u>個人番号（マイナンバー）記入部分をマスキング（黒塗り）して提出。</u>）
4	営業許認可証等の写し		・ 別添の「許認可等コード一覧」に掲載のあるもので、次の場合は、「許認可証等」のコピーを提出してください。 ① 新たに取得した許認可等 ② 現在登録済であるが有効期限が切れている許認可等について更新したもの ・ 別添の「許認可等コード一覧」に掲載のあるもので、次の場合は、「認定証等」のコピーを提出してください。 ① ISO認証を取得した場合 ② 鹿児島市環境保全条例第35条の規定に基づき環境管理事業所と認定された場合

⑤	技術職員（有資格者）経歴調書	・令和7年12月1日（以下「基準日」という。）現在、鹿児島市内に設置の営業所等に勤務する技術職員（有資格者）のみ記入してください。 ・調書に記入された有資格者に関して、次の場合は、必ず免許・免状等のコピー（A4縦）を提出してください。 ① 新たに取得した資格 ② 更新した資格 ③ <u>新たに</u>雇用した技術職員（資格者）の資格 ・「<u>有資格者</u>」は常時雇用する従業員であること。 （他の会社の社員等にもなっている場合は、どちらか主な方のみ登録してください。二重には登録できません。） ・常時雇用する従業員とは「鹿児島市内の営業所等における正規雇用者で雇用保険加入者」をいう。 ・「別紙5（兼電算登録票6－5）」及び「別紙6（兼電算登録票6－6）」の「6.有資格者数」の市内人数と整合性をとること。
⑥	建築物における清掃業務に関する従業員数調書及び清掃作業従事者研修の実施状況を証する証明	・基準日現在、鹿児島市内に設置の営業所等で常時雇用する従業員及び臨時・パートについて全員分記入。 （常時雇用する従業員については、上記⑤を参照。） ・「別紙2（兼電算登録票6－2）」の「2.従業員数」の市内人数と整合性をとること。 ・研修受講者数については、実施状況を証する証明と整合性をとること。 ・清掃作業従事者研修の実施状況を証する証明の様式は、建築物衛生法第12条の2に基づく事業実績報告で使用する研修実施状況書・清掃作業従事者研修修了証明書等で可。 （余白に事業所名を記載すること。）
7	労働保険概算・確定保険料申告書及び確定保険料・一般拠出金算定基礎賃金集計表の写し	・継続事業の一括をしている場合は、継続事業の一括認可・追加・取消申請書及び保険関係成立届のコピーも提出してください。 ・これらの書類のほか賃金台帳等のコピーを提出していただくことがあります。
8	労働保険料及び社会保険料の納入済領収書の写し	・どちらも直近1年間分を提出してください。
9	障害者雇用状況報告書の写し	・法定雇用障害者が1人以上になる規模（40.0人以上）の事業者（障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）第43条第7項、障害者の雇用の促進等に関する法律施行規則（昭和51年労働省令第38号）第7条及び第8条の規定に基づく「障害者雇用状況報告書」のコピー）
⑨	障害者雇用報告書	・上記9に該当しない事業者で、障害者の雇用をしている場合に提出してください。

⑩	受託建物面積一覧表 ※鹿児島市立病院院内清掃業務委託を希望する場合のみ	・鹿児島県内における元請実績で、令和５年１２月１日から令和７年１１月３０日までに履行が完了した分について記入。 ・単年度契約で、基準日現在履行中のものは不可。
⑪	病院清掃受託責任者講習 修了者名簿 ※鹿児島市立病院院内清掃業務委託を希望する場合のみ	・鹿児島市立病院院内清掃業務委託を希望する場合に提出してください。(⑩、⑪)
⑫	医療用ガス設備保守点検 業務受託実績 ※鹿児島市立病院の医療用ガス設備保守点検業務を希望する場合のみ	・鹿児島市立病院医療用ガス設備保守点検業務を希望している場合に提出してください。(⑫)
⑬	受付票	・《提出者記入（商号・名称）》の欄のみ記入して提出してください。

※官公需適格組合は、官公需適格組合証明書の写しと組合員名簿を提出してください。

- ② **「建築物における清掃業務」以外の業務**に登録がある法人又は個人（次の表のとおり）
- ・ フラットファイルには綴じないで、番号順に並べて提出してください。
 - ・ 添付書類はA4サイズで作成してください。
 - ・ 添付書類の番号に○がついているものは書式があります。
 - ・ 「建築物における清掃業務」を含み複数の業種に登録がある場合は、上記①に記載の書類を提出してください。

	添 付 書 類		備 考
1	納税証明書		・ <u>発行日が令和7年9月1日から同年12月12日までのもの</u> ・ コピー可。
	法人	市町村税	・ 鹿児島市発行の「市税」の『<u>滞納がないことの証明書</u>』 なお、<u>鹿児島市内に事業所等がない場合は、提出不要。</u>
	個人	市町村税	・ 鹿児島市発行の「市税」の『<u>滞納がないことの証明書</u>』 なお、<u>鹿児島市内に事業主の住所地がない場合は、提出不要。</u>
		国民健康保険税	・ 鹿児島市発行の<u>令和7年度分「国民健康保険税」</u>の納税証明書（使用目的が指名入札のもの） ※ 鹿児島市国民健康保険以外の保険に加入している場合は、その保険証のコピー又は「健康保険被保険者資格証明」や「資格確認書」のコピー等（被保険者等記号、番号及び保険者番号をマスキング（黒塗り）して提出。） ※ なお、<u>鹿児島市内に事業主の住所地がない場合は、提出不要。</u>
2	契約書の写し等		・ 「別紙2（兼電算登録票6-2）」の「<u>4. 契約実績</u>」に記載する<u>契約金額100万円以上の契約については、「契約書のコピー」又は「発注者発行の履行証明書」を提出してください。</u> （「契約相手方」、「貴社の商号（名称）」、「契約金額」、「契約期間」及び「業務名」が確認できる部分だけで構いません。） ・ 実績等届出書の「3. 自家用電気工作物保安管理業務の実績」に記載する元請実績の「<u>契約書及び仕様書の写し</u>」又は「<u>業務の概要が分かる発注者発行の履行証明書</u>」を提出してください。 ※ 「契約書の写し等」の提出がない場合は、実績はないものとして取り扱います。
⑫	医療用ガス設備保守点検業務受託実績 ※鹿児島市立病院の医療用ガス設備保守点検業務を希望する場合のみ		・ 鹿児島市立病院医療用ガス設備保守点検業務を希望している場合に提出してください。
⑬	受付票		・ 《提出者記入（商号・名称）》の欄のみ記入して提出してください。

※ 営業許認可等

新たに取得・更新等した場合は、営業許可証等のコピーを契約課に提出してください。

※ 技術職員（有資格者）

新たに取得・更新等した場合は、免許・免状等のコピーを添付し、記載事項変更届を提出してください。（様式は市ホームページからダウンロードできます）

7 「実績等届出書」の記入要領

- (1) 「申請者・本店」及び「4. 届出書等記載内容に関する問い合わせ先」は必ず記入してください。
- (2) 「建築物における清掃業務」に登録がある場合は、「1. 災害支援協定の締結状況」及び「2. 障害者雇用の状況」を記入してください。
- (3) 「自家用電気工作物保安管理業務」を希望する場合は、「3. 自家用電気工作物保安管理業務の実績」を記入してください。

項 目		法 人	個 人
申請者 ・本店	(1) 所在地	・法人登記簿に記載された所在地	・事務所、店舗等の所在地
	(2) 商号又は名称	・商号又は名称	・屋号 ・屋号のない場合は本人の氏名
	(3) 代表者職氏名	・代表権のある者の職名・氏名	・本人の氏名 ・職名は「代表」又は「代表者」等
1 災害支援協定の 締結状況		・「建築物における清掃業務」に登録がある場合のみ記入 ・鹿児島市と災害支援協定を締結している団体への加入の有無と、有の場合は加入団体名を記入	
2 障害者雇用の状況		・「建築物における清掃業務」に登録がある場合のみ記入 ・障害者雇用の有無を記入し、有の場合は「障害者雇用状況報告書」も提出	
3 自家用電気工作物 保安管理業務の実績		・「電気設備の点検又は保守業務」に登録があり、「自家用電気工作物保安管理業務」を希望する場合のみ記入 ・実績は、元請実績で、令和5年12月1日から令和7年11月30日までに履行が完了した分を記入 ・記載する元請実績の「契約書及び仕様書の写し」又は「業務の概要が分かる発注者発行の履行証明書」を添付してください	
4 届出書等記載内容に 関する問い合わせ先		・届出書等の記載内容（決算の状況、契約実績等）に関する問い合わせに、対応できる担当者を記入。	

8 「実績届出書別紙（兼電算登録票）」の記入要領

- (1) 「建築物における清掃業務」に登録がある場合は、下表のすべての項目について記入してください。
- (2) 「建築物における清掃業務」以外に登録がある場合は、次のとおり記入してください。

① 別紙1（電算登録票6-1）

上段の「商号又は名称・代表者・所在地・電話・FAX」欄のみ記入

② 別紙2（電算登録票6-2）

「4 契約実績」欄のみ記入

※ なお、「建築物における清掃業務」を含み複数の業種に登録がある場合は、上記(1)に準じ、下表のすべての項目について記入してください。

項 目			記入要領
共通事項			・電算登録票は、A4用紙に片面印刷にて出力し、提出してください。 ・文字数に制限がある項目については、・（中点）、括弧記号等も1文字とする。 ・業者名は、委任している場合は、委任先を記入。
別紙1 （兼電算登録票6-1）	1 （大分類） 登録業種の 実績	「直前1期分の売上実績高」	・大分類ごとの直前1期分の売上実績を記入する。 ・決算期を変更し、決算期間が1年を超える場合は、その決算期の決算書の期間及び金額を1期分として記入し、決算期間が1年に満たない場合は、その1期前の決算書の期間及び金額を1期分として記入する。
		「形態」、 「最大受託先名称」、 「延床面積」、 「受託面積」	・「建築物における清掃業務」に登録がある場合のみ、記入。 ・令和5年12月1日から令和7年11月30日までに履行を完了した建築物清掃の契約実績（元請けに限る。）のうち、<u>鹿児島県内での最大実績</u>について、「受託先名称」を全角20文字以内で記入するとともに、その「延床面積」、「受託面積」（少数点以下切捨て）と、次の区分による「形態コード」を記入。 【 形態コード 1：常駐 2：定期 】
別紙2 （兼電算登録票6-2）	2 従業員数		・基準日現在、常時雇用している従業員数等を区分に従って記入。 ・鹿児島市内に本社がある場合も、市内人数は必ず記入。 ・技術、事務、その他の欄は常時雇用する従業員数を記入。 ・「常時雇用する従業員」とは、「鹿児島市内の営業所等における正規雇用者で雇用保険加入者」。 ・「臨時・パート」は、「常時雇用する従業員」以外の従業員。 ・派遣社員は「臨時・パート」の欄に、役員は「その他」の欄に記入。 ・建築物清掃に登録がある場合、市内人数は、「6 建築物における清掃業務に関する従業員数調書」と整合性をとること。

別紙2 (兼電算登録票6-2)	3 決算の状況	・直前第1期の決算に基づき記入 ・[流動資産] ……貸借対照表(資産の部)の流動資産合計 [流動負債] ……貸借対照表(負債の部)の流動負債合計 [固定資産] ……貸借対照表(資産の部)の固定資産合計 [自己資本《純資産》] ……貸借対照表(純資産の部)の純資産合計 [経常利益] ……損益計算書(経常利益の部)の経常利益 [総資本] ……貸借対照表(純資産の部)の負債・純資産合計 [払込資本額] ……貸借対照表(純資産の部)の資本金 [総売上高] ……損益計算書(営業損益の部)の売上高合計 ・金額は千円単位で記入(千円未満は切り捨て) ・各比率については式にあてはめて計算し、小数点第3位を四捨五入し、第2位まで記入。 ・固定比率は、建設業の経営事項審査の自己資本固定比率とは異なる算出方法です。
	4 契約実績	・2023年(令和5年)12月1日から2025年(令和7年)11月30日までに<u>履行を完了</u>した、国及び地方公共団体等との登録業種の契約実績(契約金額100万円以上)を記入。 ・長期継続契約等、複数年に渡る契約を締結している場合には、年度単位で業務を履行したものとみなし、各年度の末日(3月31日)を履行完了年月日とし、契約額のうち当該年度分に相当する額を契約額として記入。 ・ここに記入した内容のみが登録されるので、契約内容等を要約してわかりやすく記入してください。 ・「契約の相手方」……団体名だけで可。全角30文字以内で記入。 「契約内容」………全角50文字以内で記入。(内容を具体的に記入。) 「契約金額」………契約金額を千円単位で記入。(千円未満切捨て) 「履行完了日」………履行が完了した日を記入。 (単年度契約で、基準日現在履行中のものは不可。) ・記載する契約実績についての「契約書のコピー」又は「発注者発行の履行証明書」を提出してください。(「契約相手方」、「貴社の商号(名称)」、「契約金額」、「契約期間」及び「業務名」が確認できる部分だけで構いません。) ※提出がない場合は、実績はないものとして取り扱います。
別紙3・4 (兼電算登)	5 許認可等	・許認可等は、新たに取得したものだけでなく、<u>現在登録済みのものも含めて全て有効期限</u>を記入。(登録時に記載されていたものが今回記載されていない場合は、登録データが削除される場合があります。) ・有効期限の定めがない許認可は、有効期限欄に「9999 99 99」と記入。
別紙5・6 (兼電算登録票6-6)	6 有資格者数	・従業員が新たに資格を取得した場合だけでなく、<u>現在登録済みのものも含め全て人数</u>を記入。(令和6年11月の登録申請時に記載されていたものが今回記載されていない場合は、登録データが削除される場合があります。) ・<u>鹿児島市内に本社がある場合でも、市内人数を必ず記入。</u> ・<u>鹿児島市内に勤務する有資格者について、まだ免許・免状等のコピー(A4縦)を提出していない場合は、必ず提出してください。</u> ただし、「別紙5(兼電算登録票6-5)」及び「別紙6(兼電算登録票6-6)」に<u>掲載のない資格については、提出不要</u>です。 ・「有資格者」は常時雇用する従業員であること。 (他の会社の社員等にもなっている場合は、どちらか主な方のみ登録してください。二重には登録できません。)