

## 一般競争（指名競争）参加資格申請書（測量・建設コンサルタント等）の作成要領

※この作成要領は、別紙「提出書類一覧表 2. 測量・建設コンサルタント」等とあわせてご確認ください。

### 【記入についての注意】

- 1 申請書は黒のボールペンで記入するか、パソコン入力にて作成してください。  
筆記した文字等を容易に消すことができるボールペンなど、訂正が容易にできる筆記用具の使用はご遠慮ください。また、申請書中「自動計算」される箇所があります。記入の際ご注意願います。
- 2 記載事項の記入は申請日（提出日）現在で記入してください。
- 3 「フリガナ」は、カタカナで記載してください。氏名については、姓と名の間は一文  
字分空けてください。
- 4 パソコンにて作成される場合には、入力した内容がきちんと印刷されているかご確認  
願います。
- 5 ※欄は記入しないでください。

## （1）一般競争（指名競争）入札参加資格審査申請書（測量・建設コンサルタント等）

### 【No.1】

#### 新規か更新か

どちらかに○印を付けてください。

#### インボイス番号

適格請求書発行事業者の登録を済ませた事業者は、インボイス番号を記入してください。

#### 電子入札システム登録

1～3のいずれか1種類を選択して○印をつけてください。

※「電子入札システム登録」は必須です。

#### 日付

提出日（書類発送日）を記入してください。

#### 本社（店）郵便番号

本社（店）の住所の郵便番号を記入してください。

#### 本社（店）住所フリガナ

本社（店）の住所を記入してください。

「丁目」「番号」又は「番地」はそれぞれ「-（ハイフン）」により記入してください。

本店が栃木県内の場合は市町名から、栃木県外の場合は都道府県名から記入してください。

### 商号又は名称フリガナ

法人の種類を表す文字〔株〕等のフリガナは不要です。

### 代表者氏名役職フリガナ

代表者の役職等を記入し、「代表者印」欄に押印してください。

### 本社（店）電話番号、本社（店）FAX番号

本社（店）の電話番号等を記入してください。

FAX番号がない場合は空欄で結構です。

### 担当者氏名フリガナ等

申請手続きの担当者様についてご記入ください。（申請内容についてお問い合わせさせていただく際に使用します。個人的電話番号等ではありません。）

電話番号等が「本社（店）と同じ」場合はその旨ご記入ください。

### メールアドレス

メールアドレスは任意です。

### 営業年数、総職員数

営業年数は会社設立後の「満年数」、総職員数は人数を記入してください。

### 年間委任使用欄

営業所への年間委任の有無について記入します。どちらかに○印を付けてください。「有」に○（まる）を付けた場合、委任状及び委任先の配置技術者名簿を添付してください。

### 登録を受けている事業

該当する事業欄に登録番号を記入してください。

## 【No. 2】

### 測量等実績高

決算額は①に中間、②に年度末を記入してください。

年度末決算のみの場合は③にのみ記入してください。

普通法人：決算報告書の損益計算書「売上」金額

公益法人：収支計算書総括票の収入の部「事業収入」金額

個人（青色）：確定申告の損益計算書「売上（収入）」金額

個人（白色）：確定申告の所得金額欄「営業」金額

組合：決算報告書の損益計算書「売上高」の「当該事業収入」金額

※各売上・収入金等実績は当該事業に係るもののみを記入してください。

建設業、物品製造業及び役務提供等の実績は含めない。

## 有資格者数（人）

自社の職員数のみ記入してください。

一人で同一種類である「一、二級」「士・士補」の資格を有している場合は上位のもののみ計上してください。

「有資格者数」に記載した資格を有する者は、必ず「技術者経歴書」にも記入してください。

## 自己資本額 ※自動計算されません。

### ①払込資本金（うち外国資本）

法人：新株式払込金、新株式申込証拠金の額を加えた額

有限会社：出資払込金、出資申込証拠金の額を加えた額

個人：次期繰越資本

組合：組合の基本財産と組合員の払込資本金の合計額を加えた額

個人（青色申告の方）：確定申告控えにある貸借対照表から（事業主借＋元入金＋青色申告特別控除前の所得金額）－事業主貸 で出た金額を「払込資本金」とする。

個人（白色申告の方）：貸借対照表を任意で作成していない場合は「0」と記入してください。

### ②準備金・積立金等

#### 直前決算時欄

株：資本剰余金＋利益準備金＋任意積立金＋自己株式払込金（自己株式申込証拠金）－自己株式額

有：資本剰余金＋利益準備金＋任意積立金＋自己持分払込金（自己持分申込証拠金）－自己持分額（ただし、いずれの場合にも土地再評価差額金、株式等評価差額金がある場合にはこれらを加えること。）

組合：利益準備金＋特別積立金＋組合員の上記直前決算時の準備金・積立金等との合計額

#### 余剰（欠損）金処分欄

利益準備金＋任意積立金－任意積立金取崩額（利益処分計算書から算出。） ただし、その他資本剰余金から役員賞与や株主配当金等の処分を行った場合には、当該処分額を減じること。

### ③次期繰越利益(欠損)金

#### 余剰（欠損）金処分欄

欠損金の場合は、数字の左側に△を付して記入してください。

## 営業年数等

### ④営業年数

会社設立後の「満年数」を記入してください。（前頁の営業年数と同じ年数になります。）

常勤職員の数（人）※「④ 計」欄のみ自動計算されます。記入の際ご注意ください。

## ⑤役職員数

④（常勤職員合計の）中、常勤役員・事業主数の内数を記入してください。

## （2）業態調書（測量・建設コンサルタント）

### 【No. 3】

#### 登録部門及び希望業種の確認

申請者において、登録を受けている業務区分の「登録」欄に○印を付けてください。

「希望」欄には、申請者が希望する業務区分に○印を付けてください。また、記入する際は下記の事項をご確認ください。

- 1 「測量業務を希望する方」は、測量法第55条の登録がなければ希望することはできません。
- 2 「建築関係建設コンサルタント業務」における、「建築一般」を希望する方は、建築士法第23条の登録がなければ希望することができません。
- 3 「補償関係コンサルタント業務」における「不動産鑑定」を希望する方は不動産の鑑定評価に関する法律第22条による登録がなければ希望することができません。
- 4 工事監理（建築・電気・機械）については、自社の設計した事案以外の工事監理業務についても希望する場合、記載してください。
- 5 年間委任する場合、委任先に希望業種に係る許可がない場合及び履行する技術者がいない場合は、希望することができません。

## （3）技術者経歴書

### 【No. 4】

土木・建築若しくは設備又は職種の各別に作成してください。

#### 氏名

営業所（本社(店) 又は常時契約する事務所）ごとにまとめて行い、その直前に（ ）書きで当該営業所を明記してください。

#### 最終学歴の「学校の種類」

大学、高等専門学校などの別を記入してください。

#### 法令による免許等

業務に関し法律又は命令による免許又は技術の認定を受けたものを記入してください。

（例）〇〇建築士、〇〇土木施工管理技士 など

#### 実務経歴

直近のものから記載し、純粹に測量、建設コンサルタント等業務に従事した職種及び地位を記入してください。

#### (4) 市税の納付状況に関する確認の同意書

市内業者：必ず提出してください。

市外業者：市外業者のうち、日光市に納税義務を有する方は提出してください。

#### (5) 市内営業所調査票・地図・写真

「年間を通じて委任する場合」は必ず提出してください。

##### ①市内営業所調査票

申請日現在で記入してください。

営業に関して、法律上必要とされる登録があれば記入してください。

##### ②営業所所在地（略図）及び営業所における所有資機材

「営業所所在地（略図）」については、年間委任された営業所等の所在地の略図を記入してください。

テナント等の場合は、入居している建物の名称等も併せて記入してください。

「営業所における所有資機材」については、年間委任された営業所の主な所有資機材を記入してください。コピー機・FAX・パソコン等も含みます。

##### ③営業所の写真貼付

事務所（営業所）が確認できる、「（外部、内部のそれぞれの全景がわかる）写真」を貼付してください。外観写真は社名表示が確認できるよう撮影してください。「A4版縦」であれば市販の写真台紙を使用いただいても結構です。

#### (6) 委任状

「年間を通じて委任する場合」は必ず提出してください。

#### (7) 委任先配置技術者名簿

「年間を通じて委任する場合」は必ず提出してください。

#### (8) 使用印鑑届

所在地、商号等記入いただき、「入札及び見積りの参加、契約の締結、代金の請求及び受領に使用する印鑑」を押印し、必ず提出してください。申請担当者の印鑑ではありませんので押印の際ご注意ください。

#### (9) 誓約書

所在地、商号等記入、押印のうえ、必ず提出してください。