令和９・１０年度　　書面申請用

測量及び建設コンサルタント等業務の入札参加資格審査申請の手引

※　書面申請をされる方は、この手引を確認の上、誤り・記入漏れ等がないように注意してください。

測量及び建設コンサルタント等業務の入札参加資格審査の申請は、**原則として電子申請**により行ってください。電子申請は、電子入札用のＩＣカードを利用するほか、ＩＣカードがなくとも、商号又は名称と利用者登録番号により利用することができます。

詳しくは、広島県電子自治体推進協議会の電子入札運営部会のホームページを御覧ください。

https://chotatsu.pref.hiroshima.lg.jp/tyoutatu-hp/k02/k02nyusatu-sinsei.html

書面申請は、やむを得ない場合のみとしてください。

廿　日　市　市

目　　次

第１　資格審査の申請手順等 3
１　資格審査 3
２　申請書類の提出先及び申請期間 3
３　提出方法 3
４　申請資格 4
５　入札参加資格の通知等 4
６　入札参加資格の取消し 5
７　提出書類一覧表（資格審査申請書等） 5
８　個人情報の保護 8
９　補正 8
１０　申請事項の変更の届出 8
１１　その他 8
第２　提出書類の記入要領 9
１　共通事項 9
２　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業務）（様式第２号の１） 9
３　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業務）（様式第２号の２） 11
４　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業務）（様式第２号の３） 12
５　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業務）（様式第２号の４） 16
６　営業所一覧表　（様式第３号） 17
７　有資格技術職員名簿　（様式第６号） 18
８　希望業務実績調書　（様式第７号） 18

第１　資格審査の申請手順等

１　資格審査

令和９年度及び令和10年度に廿日市市が発注する測量及び建設コンサルタント等業務の一般競争入札又は指名競争入札（随意契約を含む。）に参加する者に必要な資格（以下「入札参加資格」という。）の審査を受けようとする者は、所定の入札参加資格審査申請書及び添付書類（以下「資格審査申請書等」という。）をもって、原則として電子により申請するものとし、やむを得ない場合に限り書面申請を行ってください。

※　利用者登録番号、電子入札用のＩＣカードをお持ちの方は、電子申請を行ってください。

※　廿日市市総務部契約課（以下「契約課」という。）で行う入札に参加するためには、広島県電子入札システムへの登録が必要です。登録に関する情報は、次の広島県のページを参照してください。

広島県の調達情報　電子入札等トップページ　事前準備の概要

https://chotatsu.pref.hiroshima.lg.jp/nyusatsu/system/jyunbi.html

２　申請書類の提出先及び申請期間

(1)　提出先

廿日市市 総務部 契約課

〒738-8501　広島県廿日市市下平良一丁目11番１号（廿日市市役所５階）

TEL　0829-30-9108（直通）

(2)　申請期間及び受付時間

ア　申請期間

令和８年 11 月６日(金)から令和８年 11 月 30 日(月)まで（閉庁日を除く。）

イ　持参による提出の受付時間

午前　9:00～11:00

午後　1:00～ 3:00

※　申請期間を過ぎると受け付けることはできません。必ず期間中に申請してください。

３　提出方法

(1)　提出部数

資格審査申請書等　１部

(2)　提出方法

郵送又は持参により提出してください。

ア　郵送による提出

(ｱ)　封筒に「**入札参加資格審査申請書類 在中**」と記載した上で、「７　提出書類一覧表（資格審査申請書等）」に掲げる提出書類を、**申請期間内に必着**で提出してください。**申請期間後は、申請を受理しません。**

(ｲ)　郵送で申請し、受付印を押印した「競争入札参加資格審査申請提出書類一覧（受付票）」の返送を希望する場合は、資格認定通知用の封筒とは別に、受付票返信用の封筒（長型３号封筒に返送先を記入）に 110 円切手を貼付し、同封してください。受付票返信用封筒の同封がない場合は、受付票の返送は行いません。

イ　持参による提出

受付時間内に提出先へ持参してください。その場で基本事項を確認しますので、内容を説明でき

る方がおいでください。

4　申請資格

次のいずれかに該当する者は、入札参加資格審査を申請することはできません

(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項の規定に該当する者

(2)　「測量」分野を希望業務とする者で、測量法（昭和24年法律第188号）第55条の規定による登録を受けていない者

(3)　「建築関係建設コンサルタント」分野のうち「建築一般」部門を希望業務とする者で、建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の規定による登録を受けていない者

(4)　「その他」分野のうち「不動産鑑定」部門を希望業務とする者で、不動産の鑑定評価に関する法律（昭和38年法律第152号）第22条の規定による登録を受けていない者

(5)　直近２年間において、入札参加資格の審査を申請する希望業務分野（測量、建築関係建設コンサルタント業務、地質調査業務、補償関係コンサルタント業務、土木関係建設コンサルタント業務又はその他）について、業務を行った実績（年間平均実績高の記載）がない者

(6)　廿日市市契約規則（昭和63年規則第15号）第２条の各号に該当する者

(7)　入札参加資格の審査に係る申請を行うときに、廿日市市に納付すべき市税の滞納がある者

(8)　入札参加資格の審査に係る申請を行うときに、消費税及び地方消費税の滞納がある者

(9)　入札参加資格の審査に係る申請において、重要な事項について虚偽の申告をし、又は重要な事実について申告を行わなかった者。ただし、過去に虚偽の申請を行い、廿日市市の入札参加資格の取消しをされた者で、資格審査の申請日において当該取消しの日から24か月を経過している者を除く。

(10) 次のアからウまでに掲げる届出の義務を履行していない者

ア　雇用保険法（昭和４９年法律第１１６号）第７条の規定による届出の義務

イ　健康保険法（大正１１年法律第７０号）第４８条の規定による届出の義務

ウ　厚生年金保険法（昭和２９年法律第１１５号）第２７条の規定による届出の義務

5　入札参加資格の通知等

(1)　入札参加資格の通知

ア　審査の結果、資格の認定をした者の一覧（以下「資格者名簿」という。）を契約課窓口及び市ホームページで公表しますので、御了承ください。<u>また、この資格者名簿の公表をもって、審査結果の通知を行ったものとします。</u>

資格者名簿によって公表する内容は、商号又は名称、所在地、電話番号、委任先の営業所名、所在地、電話番号及び業務分野です。

イ　特段の理由があり、審査結果の通知を紙で受取ることを希望する場合は、110 円切手を貼付の上で、送付用の封筒（長形３号）を契約課へ提出してください。申請期間内**必着**とします。封筒には受取人の宛先を記入し、敬称は「様」か「御中」を使用してください。（「行」や「宛」は使用しないでください。）

なお、行政書士に依頼した場合など、申請者と受取人が異なるときは、申請者名がわかるよう、宛名欄外等に申請者名の記載をお願いします。**封筒に会社名が入っていたとしても、記載は省略しないでください。**記載がない場合、返信用封筒を提出されていても、認定通知書を送付できないことがあります。

ウ　審査結果の通知書は再発行しませんので、大切に保管してください。

(2)　入札参加資格の有効期間

この入札参加資格が認定された日から令和11年３月31日までとします。ただし、この資格は、有効期間以降においても、廿日市市測量・建設コンサルタント等業務発注事務処理要綱（平成12年告示第32号）第４条第１項の規定により受付を行う次期の入札参加資格の認定の日までは有効とします。

なお、有効期間内であっても、第１の４の(2)～(4)の登録の取消し等により登録がなくなった場合は、当該部門の入札参加資格は失効します。

６　入札参加資格の取消し

(1)　入札参加資格の認定後、入札参加資格の審査に係る申請において、重要な事項について虚偽の申告をし、又は重要な事実の申告を行わなかったことが判明した場合は、認定した入札参加資格を取り消すことがあります。

(2)　入札参加資格の取消しを受けた者は、令和９年度及び令和10年度において再び入札参加資格審査の申請をすることができません。また、令和11年度以降についても、その取消しの日から24か月を経過する日までは、入札参加資格審査の申請及び入札参加資格の認定を受けることができません。

７　提出書類一覧表（資格審査申請書等）

・　提出書類は、次の表のとおりとします。様式が定められているものは、所定の様式で提出してください。
・　提出書類については、入札参加資格に係る審査を申請する日を基準日とし作成してください。
・　〇印は提出を必要とするものを示し、△印は該当する場合に提出が必要なものを示します。
・　第１項から第15項までの書類は、第17項のＡ４サイズフラットファイルにつづり、提出してください。
・　受付後に申請内容を確認するため、連絡することがありますので、提出した資格審査申請書等の控えを１部作成し、様式第２号の１に記入する申請事務担当者が保管してください
・　提出書類の中で、写し等を提出する場合には、複写機による鮮明なもので、Ａ４版に調製したものを提出してください。
・代理の方に申請を依頼される場合には、申請に来られる方が申請内容等の質問に答えられるよう十分に配慮してください。窓口での受付中に電話での確認等を行いますと、多くの方に迷惑がかかります。御協力ください。
・　入札参加資格申請に関する申請書類（様式第１号の受付票を除く。）はお返ししません。

項	提出書類	様式番号	備考
1	**競争入札参加資格審査申請提出書類一覧（受付票）** ・　商号又は名称を記入し、事前に提出書類を確認し、太枠内に〇印を記入してください。	**様式第１号**	**〇**
2	**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業務）**	**様式第２号の１～第２号の４**	**〇**
3	**営業所一覧表** ・　廿日市市を管轄する営業所等について記入してください。 ・　第５項の委任状の提出がない場合は不要です。	**様式第３号**	**△**
4	**誓約書** **・　原本提出。写し不可。**	**様式第４号の１**	**〇**

	・　実印を押印してください。		
5	**委任状** **・　原本提出。写し不可** ・　本店の代表者から、廿日市市を管轄する営業所等の長に入札、見積り、契約締結等の権限を継続して委任する場合に提出してください。 ・　委任先は１か所のみとします。また、委任状に記載された委任事項の一部のみを選択して委任することはできません。	**様式第４号の２**	**△**
6	**使用印鑑届** **・　原本提出。写し不可。** **・　第５項の委任状の提出がある場合は必ず提出してください。** ・　実印と使用印を押印し、入札、見積り、契約締結、代金請求等に際し使用する旨を記載したもの。なお、これらの場合に実印を使用する場合は不要です。 ・　使用印鑑は、代表者（支店、営業所等の長に権限を委任する場合は、支店、営業所等の長）の印としてください。	**様式第５号**	**△**
7	**印鑑証明書** **・　発行から３か月以内のもの。原本提出。写し不可。** ※ただし、２種類以上の申請があり、同封して提出の場合のみ原本を１通添付すること（原本添付以外の申請については写しでも可）。 ・　法人…本店所在地の管轄法務局で発行された代表者（申請者）の印鑑証明書 ・　個人…本人住所地の市区町村で発行された申請者本人の印鑑証明書		**○**
8	**登録証明書** **・　発行から３か月以内のもの。**写しも可。 ・　「測量業者登録証明書」、「建築士事務所登録証明書」、「土地家屋調査士登録証明書」、「計量証明事業者登録証明書」、「不動産鑑定業者登録証明書」、「司法書士登録証明書」		**△**
9	**現況報告書の副本の写し** ・　「建設コンサルタント現況報告書」、「地質調査業者現況報告書」、「補償コンサルタント現況報告書」		**△** **（注１）**
10	**有資格技術職員名簿** ・　有資格区分コード一覧に掲げる有資格区分コード等を、営業所ごとの有資格者について記入してください。	**様式第６号**	**○**
11	**希望業務実績調書** ・　希望業務分野（測量、建築関係建設コンサルタント、地質調査、補償関係コンサルタント、土木関係建設コンサルタント、その他）ごとに直前１年間の主な契約内容を記入してください。	**様式第７号**	**○** **（注１）**
12	**廿日市市発行の滞納がない証明書** **・　発行から３か月以内のもの。原本提出。写し不可。** **※ただし、２種類以上の申請があり、同封して提出の場合のみ原本を１通添付すること（原本添付以外の申請については写しでも可）。** ・　市税（延滞金を含む。）について、滞納がないことを証明したもの ・　廿日市市役所１階税制収納課又は各支所で発行しています。 **・　廿日市市に納税義務がある方のみ提出してください。**		**△**

13	**消費税及び地方消費税の納税証明書** ・ **発行から３か月以内のもの。**写しも可。 ・ 未納の税額がないことを証明したもの ・ **課税されていない場合も提出してください。** ・ 法人… 本店所在地の管轄税務署が発行した国税通則法施行規則（昭和37年大蔵省令第28号。以下「国税通則法施行規則」という。）別紙第９号その３、又はその３の３による納税証明書 ・ 個人… 本人所在地の管轄税務署が発行した国税通則法施行規則別紙第９号その３、又はその３の２による納税証明書 ・ 納税証明書のオンライン請求については、次のホームページを参照してください。 https://www.e-tax.nta.go.jp/		○
14	**財務諸表類の写し** ・ 法人…直前１年の事業年度についての「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」の写し ・ 個人…直前１年の事業年度についての「貸借対照表」及び「損益計算書」の写し ・ 入札参加資格に係る審査を申請する日までに直前１年の事業年度の財務諸表の調製が完了しない場合は、直前１年の事業年度の前年度の財務諸表とします。		○ **（注１）**
15	**登記事項証明書（法人）又は身分証明書（個人）** ・ **発行から３か月以内のもの。**写しも可。 ・ 法人…本店所在地の法務局が発行した登記事項証明書（全部事項証明書の「履歴事項証明書） ・ 個人…本籍地のある市区町村が発行した身分証明書		○ **（注１）**
16	**資格認定通知用の封筒** ・ 書面での通知を希望する者に限る。 ・ 長形３号の封筒に110円切手を貼付し、郵便番号及び送付先を記載して、宛先に「様」又は「御中」を明記してください。		○
17	**Ａ４サイズフラットファイル** ・ ２穴とじ、色指定なし ・ 提出書類をつづり、背表紙に商号又は名称を記入してください。		○

注１　建設コンサルタント登録業者が土木関係建設コンサルタント業務を、地質調査業者登録業者が地質調査業務を、補償コンサルタント登録業者が補償関係コンサルタント業務をそれぞれ希望する場合は、各登録規程による第９項の現況報告書の副本の写しの提出があれば、第11項の希望業務実績調書、第14項の財務諸表類の写し及び第15項の登記事項証明書（法人）又は身分証明書（個人）については提出を省略できます。ただし、提出する現況報告書の副本の写しは、国土交通大臣に提出し、その確認印を受けたものであることとし、また、希望業務が各登録規程に定める登録部門の範囲内である場合に限ります。

【例】測量分野と土木関係建設コンサルタント分野を希望し、土木関係建設コンサルタント業務に関する現況報告書を提出した場合

第11項の希望業務実績調書 → 測量業務の実績調書が必要です。

第14項の財務諸表類の写し、第15項の登記事項証明書（法人）又は身分証明書（個人） → 省略できます。

８　個人情報の保護

提出された個人情報は、入札参加資格の審査の目的に利用し、その他の目的では利用しません。

９　補正

(1)　申請書の内容に不明点がある場合には、申請書記載の担当者又は持参いただいた方に確認します。問合せに対応できるよう提出書類の控えを作成し、保管してください。

(2)　提出書類に記載誤りや不足等の不備がある場合には、窓口、電話等で補正の指示をします。（軽易なものであれば市が訂正することもあります。）

(3)　補正の指示を受け、補正がされない場合には、申請を受理することができませんので御注意ください。

１０　申請事項の変更の届出

申請書提出後に次の事項に変更が生じたときは、速やかに「一般競争（指名競争）参加資格審査申請書変更届」を提出してください。

(1)　商号又は名称

(2)　本店の所在地

(3)　営業所等の名称

(4)　営業所等の所在地

(5)　本店又は営業所等の電話番号等

(6)　登録の更新、変更、廃業等

(7)　代表者

(8)　受任者

(9)　契約権限等の委任を伴う営業所等の新設

(10)　実印

(11)　契約印（使用印）

１１　その他

(1)　この資格は、格付を行っていません。

(2)　随意契約を行う場合であっても原則として資格の認定を受けている方を対象としていますので、取引を希望される方は申請をしてください。

(3)　業務分野によっては、有効期間中全く入札等がないこともあります。また、指名競争入札及び随意契約において必ず指名されるとは限りません。

第２　提出書類の記入要領

１　共通事項

(1)　申請年月日は、提出日を記入してください。

(2)　提出書類は、**本店（本社）で作成して提出してください。**

したがって、申請者は本店（本社）の代表者となります。印鑑は代表者の実印を「実印」の箇所へ押印してください。なお、申請者欄については、ゴム印等を使用しても構いません。

また、登記上の本店所在地と実際の本店所在地が異なる場合は、**両方を併記**してください。

(3)　提出書類の作成に当たっては、各様式に定めのあるものを除き、資格審査の申請日を基準として作成してください。

(4)　申請書類の記入については、ペン・ボールペンで行っていただくほか、シートに内容を入力後、印刷した紙での申請も可能です。

２　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業務）（様式第２号の１）

(1)　「０１　新規・更新の区分」

新規に申請する場合は「１」を、過去に廿日市市の入札参加資格の認定を受けたことがある場合は「２」を記入してください。

(2)　「０２　法人・個人の区分」

該当する番号（１．法人　２．個人）を記入してください。

(3)　「０３　法人番号」

法人の場合、国税庁から「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）」に基づいて指定された**13桁の法人番号**を記入してください。

個人の場合（法人番号の指定対象になっていない方）は空白としてください。マイナンバー（個人番号）は記入しないでください。

(4)　「０４　商号又は名称（フリガナ）」

フリガナは全角カタカナで記入してください。なお、株式会社等の法人の種類を表す文字については、フリガナは不要です。

(5)　「０５　商号又は名称（漢字等）」

ア　株式会社等の法人の種類を表す文字は、次の表の略号を用いて記入してください。

イ　括弧もそれぞれ１字とし、全角で記入してください。

【例】　株式会社の場合　　（株）　→正しい

㈱　→誤り

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	合同会社	有限責任事業組合
略号	（株）	（有）	（資）	（名）	（同）	（業）	（企）	（合）	（責）

種類	一般財団法人	一般社団法人	公益財団法人	公益社団法人	特例財団法人	特例社団法人
略号	（一財）	（一社）	（公財）	（公社）	（特財）	（特社）

(6) 「０６　代表者役職（漢字等）」

代表者の役職を全角で記入してください。

(7) 「０７　代表者氏名（漢字等）」

代表者の名前を姓と名との間は１文字空けて記入してください。

(8) 「０８　郵便番号」

本店（本社）の郵便番号を「－（ハイフン）」で結んで半角で記入してください。

(9) 「０９　所在地」

本店（本社）の所在地を都道府県名から全角で記入し、「丁目」、「番地」、「番」及び「号」は、「－（ハイフン）」を用いて記入してください。また、ビル名等は下欄に記入してください。

都道府県名及び市町村名等を必ず記入してください。

【例】　広島県廿日市市下平良一丁目１１番１号「廿日市市役所５階」の場合

「０９　所在地」の欄　　広島県廿日市市下平良１－１１－１

「０９　所在地」下段「（ビル名等）」の欄　廿日市市役所５階

(10) 「１０　電話番号」及び「１１　ＦＡＸ番号」

本店（本社）の電話番号及びＦＡＸ番号を市外局番から「－（ハイフン）」で結んで半角で記入してください。

(11) 「１２　Ｅメールアドレス」

メールアドレス中、「大文字」、「小文字」、「－（ハイフン）」、「＿（アンダーバー）」、「.（ドット）」等は明確に記入してください。なお、メールアドレスがない場合は、空白のままとしてください。

(12) 「１３　Ｅメールアドレス区分」

該当する番号（１．法人用　２．担当者用）を記入してください。「１２　Ｅメールアドレス」に記入していない場合は空白のままとしてください。

(13) 「１４　委任関係の有無」

本店（本社）の代表者から、廿日市市を管轄する営業所等の長に対し入札、見積り、契約締結等の権限を継続して委任する場合は「１」を、継続して委任しない場合は「２」を記入してください。

なお、「１」を記入した場合は、委任状及び使用印鑑届を併せて提出してください。

(14)「１５　広島県内営業所の有無」

県内に営業所がある場合に「１」を、ない場合は「２」を記入してください。

(15)「１６　廿日市市への納税義務の有無」

該当する番号（１．あり　２．なし）を記入してください。なお、市内に営業所がないなどの理由で廿日市市税の納税義務がない場合は、「２」を記入してください。

(16)「申請事務担当者」

当該申請書の作成等、申請事務を実際に担当した者の所属部署名、担当者氏名、連絡先の電話番号及びＦＡＸ番号を記入してください。なお、行政書士等代理人の方が作成等された場合は、欄外の余白に作成者の氏名及び連絡先の電話番号を記入してください。

３　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業務）（様式第２号の２）

(1)「１７　希望業務の内容」

審査を希望する業務分野の部門の下の欄に「１」を記入してください。

（業務内容）

業務分野	業務部門
測量	測量一般、地図の調製、航空測量
建築関係建設コンサルタント	建築一般、意匠、構造、暖冷房、衛生、電気、建築積算、機械設備積算、電気設備積算、調査
地質調査	地質調査
補償関係コンサルタント	土地調査、土地評価、物件、機械工作物、営業・特殊補償、事業損失、補償関連、総合補償
土木関係建設コンサルタント	河川、砂防及び海岸・海洋、港湾及び空港、電力土木、道路、鉄道、上水道及び工業用水道、下水道、農業土木、森林土木、水産土木、廃棄物、造園、都市計画及び地方計画、地質、土質及び基礎、鋼構造及びコンクリート、トンネル、施工計画、施工設備及び積算、建設環境、機械、電気電子
その他	不動産鑑定、登記手続等、その他

（注意事項）

１　「測量」分野は、測量法に基づく測量業者の登録を受けていない方は希望できません。
２　「建築関係建設コンサルタント」分野のうち、「建築一般」部門については、建築士法に基づく建築士事務所の登録を受けていない方は希望できません。
３　「その他」分野のうち、「不動産鑑定」部門については、不動産の鑑定評価に関する法律に基づく不動産鑑定業者の登録を受けていない方は希望できません。

(2)　「１７－１　その他業務の具体的内容」

「その他」分野の「その他」部門を希望した方のみ、その内容を５項目以内で簡潔に記入してくださ

い。

なお、「その他」部門は、「測量」、「建築関係建設コンサルタント」、「地質調査」、「補償関係コンサルタント」、「土木関係建設コンサルタント」分野に該当しない電算関係業務、計算業務、工事資料等の整理、経済調査、環境調査、交通量調査、埋蔵文化財発掘調査支援業務、水質大気等の分析・解析等が対象となります。

(3) 「１８　法令等の登録等の有無」

次の区分により、該当する登録等の下の欄に「１」を記入してください。

登録等	登録に関する法令
測量業者	測量法（昭和24年法律第188号）第55条による登録を受けている場合
建築士事務所	建築士法（昭和25年法律第202号）第23条による登録を受けている場合
地質調査業者	地質調査業者登録規程（昭和52年建設省告示第718号）第２条による登録を受けている場合
補償コンサルタント	補償コンサルタント登録規程（昭和59年建設省告示第1341号）第２条による登録を受けている場合
建設コンサルタント	建設コンサルタント登録規程（昭和52年建設省告示第717号）第２条による登録を受けている場合
不動産鑑定業者	不動産の鑑定評価に関する法律（昭和38年法律第152号）第22条による登録を受けている場合
土地家屋調査士	土地家屋調査士法（昭和25年法律第228号）第６条による登録を受けている場合（法人の場合は記入しない。）
司法書士	司法書士法（昭和25年法律第197号）第６条による登録を受けている場合（法人の場合は記入しない。）
計量証明事業者	計量法（平成４年法律第51号）第107条による登録を受けている場合

(4) 「１９　登録等を受けている事業一覧」

該当する欄に登録年月日を記入してください。

なお、１つの登録の中に複数の部門等に登録がある場合には、登録年月日が最新のものを１つ選択して記入してください。

【例】計量証明事業者（濃度）登録が令和７年10月１日、計量証明事業者（音圧レベル）登録が令和８年４月１日の場合は、「令和８年４月１日」を記入してください。

(5) 「２０　補償関係コンサルタント登録業者の登録部門内容」及び「２１　建設コンサルタント登録業者の登録部門内容」

各登録規程により登録している部門の下の欄に「１」を記入してください。

４　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業務）（様式第２号の３）

(1) 「２２　希望業務実績高」

各欄について、次のとおり記入してください。

ア　「② 直前２年度分決算」、「③ 直前１年度分決算」、「④ 直前２か年間の年間平均実績高」の各欄

「① 競争参加資格希望業務区分」の区分（「測量」、「建築関係建設コンサルタント業務」、「地質調査業務」、「補償関係コンサルタント業務」、「土木関係建設コンサルタント業務」、「その他（上記５業務以外）」の各業務分野）ごとに該当する欄に記入してください。

なお、業務内容については、第２の３の(1)「業務内容」を参考にしてください。

※　測量・建設コンサルタント等業務以外の業務の実績高は記入しないでください。
（建設業やその他（販売業等）を兼業している場合その完成工事高、売上高は含みません。）

イ　「② 直前２年度分決算」欄、「③ 直前１年度分決算」欄

(ｱ)　「③ 直前１年度分決算」とは申請日直前に確定した決算を含む過去１年間の決算額を指します。（提出する財務諸表・現況報告書（以下「財務諸表等」とする。）に定める期首から期末までの期間に合わせてください。）

【例】　９月末決算の会社であり、令和８年９月期の財務諸表の調製が完了していないため、提出する財務諸表は令和７年９月決算時のものとなる場合

→「直前１期」は令和７年９月を期末とする期となります。

（この場合に、令和８年９月期の実績高を記入しないでください。）

(ｲ)　「② 直前２年度分決算」とは直前１年度分決算のさらに前の１年間の決算額を指します。

※　これらの各決算については、千円未満を切捨てとしてください。

ウ　「④ 直前２か年間の年間平均実績高」欄

②と③の両決算に基づき算定した年間平均実績高を指します。

（両決算の合計を２で除して得た数値であり、千円未満は四捨五入してください。）

なお、決算が１事業年度１回の場合には、「② 直前２年度分決算」及び「③ 直前１年度分決算」の各欄のうち、右側の欄のみに記入してください。

また、決算が１事業年度１回の業者で、中途に決算期の変更等をしたため、直前２か年間に決算期が３以上ある場合は、「③ 直前１年度分決算」の右側の欄に一番直近の決算期だけを記入し、続いて「② 直前２年度分決算」の右側の欄に次の決算期分を記入し、残りの全ての決算期分の合計を左側の欄に、まとめて記入してください。

エ　各々の金額については消費税及び地方消費税を含まない額とします。

【例】「測量」及び「建築関係建設コンサルタント業務」の２業種を希望する場合

「測量」の２か年の平均実績高　５，０００，０００円

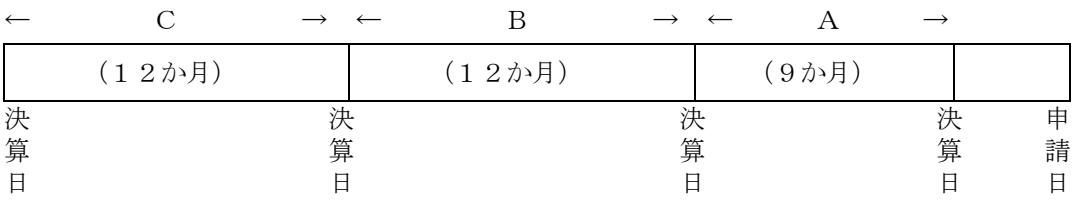
「建築関係建設コンサルタント業務」の２か年の平均実績高　６，０００，０００円

①　競争参加資格希望業務区分	④　直前２か年間の年間平均実績高（千円）
測量	５０００
建築関係建設コンサルタント業務	６０００
地質調査業務	

オ　直前２か年の間に創業や営業年度の変更等があった場合は、以下の例により算定してください。

【例１】　営業年度を変更したため、申請日の直前２か年間に含まれる各営業年度の月数の合計が24

か月に満たない場合⇒**按分計算を行う**。



直前２年の各営業年度の合計月数……　（Ａ＋Ｂ＝２１か月）
不足月数……　２４－２１＝３か月

計算式　$\dfrac{Ａ＋Ｂ＋（Ｃ×３／１２）}{2}$　＝直前２か年間の年間平均実績高

※按分計算を行う

【例２】　新規に営業を開始したことにより合計月数が24か月に満たない場合
各営業年度の実績高の合計額×１／２＝直前２か年間の年間平均実績高
（例：昨年度営業を開始して初の決算を迎え、測量業務2,000千円の実績のみの場合）

①競争参加資格希望業務区分	②直前２年度分決算	③直前１年度分決算	④直前２か年間の年間平均実績高
測量	0	2,000	1,000

【例３】　個人企業から法人組織に移行し、かつ現企業と前企業とが同一性を保持していると認められる場合、又は他の企業を吸収合併等した場合
移行前の企業又は吸収合併前の各企業等の契約実績（ただし、現企業の主として請け負う業務と同業務の契約実績に限ります。）も実績高に含めてください。

⑵　「２３　自己資本額」

株主資本等変動計算書を参考に次のとおり記入してください。**（個人事業者の方は、次ページ）**

ア　「①　株主資本」

「資本金」に「新株式申込証拠金」、「資本余剰金」、「利益余剰金」、「自己株式申込証拠金」を加え「自己株式」を減じた額を記入してください。外資系企業の場合は、上段（　）内に外国資本の額を内数で記入してください。

なお、組合にあっては、「組合の基本財産」と「組合員の払込資本金」に「利益余剰金」を加えた合計額を記入してください。

イ　「②評価・換算差額等」

「その他有価証券評価差額金」、「繰延ヘッジ損益」、「土地再評価差額金」があった場合はその合計額を記入してください。

ウ　「③新株予約権」

「新株予約権」（株式会社に対して行使することにより、当該株式会社の株式の交付を受けることができる権利）があった場合は、その額を記入してください。

また、自己資本額がマイナスの場合には、「－」を記入してください。

【例】　自己資本額が－１２，３４５千円の場合

－１２，３４５

⑶　「２４　損益計算書」の「税引前当期利益（Ｓ）」欄

直前の決算期の損益計算書の「税引前当期純利益」を記入してください。

（「直前の決算期」とは、**「２２　希望業務実績高」**の直前１期及び提出の財務諸表等の決算期と同じです。）

⑷　「２５　貸借対照表」の「① 流動資産（M）」、「② 流動負債（N）」、「③ 固定資産（Q）」及び「④総資本額（R）」の各欄

直前の決算期の貸借対照表の各金額を記入してください。

（「直前の決算期」とは、「**２２　希望業種実績高**」の直前１期及び提出の財務諸表等の決算期と同じです。）

「総資本額」とは「資産合計（負債純資産合計）」をいいます。

（注意事項）

○　個人事業者の方の「２３ 自己資本額」「２４ 損益計算書」「２５ 貸借対照表」の記入方法について

１　「２３　自己資本額」

・　④「計（Ｐ）」欄のみの記入で構いません。この金額は提出する貸借対照表の「純資産合計（期首資本金＋事業主利益＋事業主借勘定－事業主貸勘定）」と一致するようにしてください。

※　青色申告決算書の貸借対照表の場合、「純資産合計＝期首元入金＋青色申告特別控除前の所得金額＋事業主借－事業主貸」となります。

※　個人事業者の方で、青色申告を行っていない場合も自己資本額の記載は必要です。
この場合は、青色申告決算書の貸借対照表のフォームを利用するなどして作成した貸借対照表をもとに記載してください。

２　「２４　損益計算書」（税引前当期利益）

・　貸借対照表の「本年利益（損失）」欄の金額、又は損益計算書の所得金額（確定申告において青色申告をしている者は、青色申告特別控除前の所得金額）を記入してください。

３　「２５　貸借対照表」

・　「①　流動資産」、「②　流動負債」及び「③　固定資産」欄は、提出する貸借対照表をもとに正しく記入してください。損益計算書に「流動資産計」・「固定資産計」及び「流動負債計」欄がない場合においても、「流動・固定」の区別を間違えないよう科目を十分に確認して計算し、それぞれ記入してください。

・　「④　総資本額」は、貸借対照表の資産の部の「事業主貸」欄の金額を含めないように注意してください。

総資本額＝「資産の部の合計」－「事業主貸」
又は「流動資産計」＋「固定資産計」＋「繰延資産計」

⑸　「２６　経営比率」の「① 総資本純利益率」、「② 流動比率」及び「③ 自己資本固定比率」の各欄

それぞれ小数点第二位以下の数値を四捨五入して小数点第一位までの数値を記入してください。

⑹　「２７　外資状況」

外資系企業（日本国籍会社を含む。）の場合に、該当する会社区分の番号（１、２又は３のいずれか）に「○」印を付するとともに、[国名：　　]内に外国名を、（比率：　　%）内に当該国の資本の比率をそれぞれ記入してください。

１若しくは２に該当するとき又は３に該当し比率の合計が 50%以上のときは、下の欄に「１」を記入してください。なお、「２　日本国籍会社（比率 100%）」とは 100%外国資本の会社を、「３　日本国籍会社」とは一部外国資本の会社をそれぞれいいます。

⑺　「２８　営業年数等」

入札参加希望業務に係る事業の開始日（２業種以上のときは最も早い開始日）から申請日までの期間（１年未満の端数は、これを切り捨てます。）から、当該事業を中断した期間を控除した期間を記入してください。（営業開始日は、登記簿(法人)や現況報告書に記載されています。）

また、組織変更、家業相続等が行われ、かつ現企業と前企業が同一性を保持していると認められる場合は、前企業の創業時をとることができます。企業の合併が行われたときは、合併前の各企業のうち古いものの創業時をとることができます。

５　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業務）（様式第２号の４）

(1)　「２９　常勤職員の数」の「① 技術職員」及び「② 事務職員」の各欄

資格審査の申請日において、申請者が常時雇用している従業員のうち専ら測量・建設コンサルタント等業務に従事している職員の数を、「③ その他の職員」の欄には、それ以外の職員の数を実人数で記入してください。

臨時職員、パート職員、非常勤職員等は計上しないでください。

「技術職員」と「事務職員」を兼ねている場合は、「技術職員」として優先計上してください。

また、「④ 計」欄には、法人にあっては常勤役員の数を含めたものを、個人にあっては事業主を含めたものをそれぞれ記入し、「⑤ 役職員等」欄には、常勤役員又は事業主の数を内数で記入してください。

(2)　「３０　有資格者数」

資格審査の申請日における常勤職員のうち、該当する者等がある者の人数を記入してください。

１人で２以上の資格を有している者がある場合は、重複して計上してください。ただし、「１・２級」や「士・士補」の資格をそれぞれ有している場合は、上位の資格のみ計上してください。

１級建築士の免許を受けている者が、構造設計１級建築士証又は設備設計１級建築士証の交付を受けている者である場合は、１級建築士の欄には計上しないでください。構造設計１級建築士証と設備設計１級建築士証の両方の交付を受けている者である場合は、それぞれ重複して計上してください。

最も右の｢横計｣の欄には、横の行の各欄に記入した有資格者の合計人数をそれぞれ記入し、｢①～⑦の計｣の欄に①横計～⑦横計の合計を記入してください。

最も下の｢縦計｣の欄には、縦の列の各欄に記入した有資格者の合計人数を記入してください。

（注意事項）

１　第２の５の(1)及び(2)において、「常時雇用」及び「常勤」とは、申請者に従事し、かつ客観的な雇用関係（定期・定額給与の支払対象者、社会保険の納付対象者であること等）を有することをいいますので注意してください。 ２　専ら測量・建設コンサルタント等業務に従事する技術職員を計上してください。 ３　「縦計」の欄に記入した人数を合計した人数と「①～⑦の計」の欄に記入した人数が一致することを確認して提出してください。 **４　有資格者として計上した人は、必ず「有資格技術職員名簿（様式第６号）」に記入し、この欄の資格数と名簿の資格数が一致するように確認してください。**

(3)　「３１　建設業の許可番号」

ア　建設工事について、廿日市市の入札参加資格審査を申請している場合に限り、記入してください。

イ　右詰めで、余白を０で埋めて記入してください。

なお、〈大臣・知事コード〉の欄は、大臣許可の場合は「00」、知事許可の場合は「都道府県コード」を記入してください。（例：広島県＝「34」）

【例】　広島県知事許可「第９９９９９号」の場合

〈大臣・知事コード〉欄には「 3 4 」と、〈許可番号〉欄には「 0 9 9 9 9 9 」と記入してください。

(4)　「３２　ＴＥＣＲＩＳ業者登録番号」

（一財）日本建設情報総合情報センターの運営する「調査設計、測量並びに地質調査に関する実績情報サービス」（ＴＥＣＲＩＳ）の企業ＩＤを記入してください。登録がない場合は、記入しないでください。

６　営業所一覧表　（様式第３号）

本店（本社）の代表者から、廿日市市を管轄する営業所等の長に対し入札、見積り、契約締結等の権限を継続して委任する場合のみ記入してください。

なお、**委任先は１か所のみとします。**

(1)　「０１　営業所名称（フリガナ）」

会社名は記入せず、「～支店」、「～営業所」のみ全角カタカナで記入してください。

(2)　「０２　営業所名称（漢字等）」

会社名は記入せず、「～支店」、「～営業所」のみ全角で記入してください。

(3)　「０３　郵便番号」

当該営業所の郵便番号を「－（ハイフン）」で結んで半角で記入してください。

(4)　「０４　営業所所在地」

所在地は都道府県名から全角で記入し、「丁目」、「番地」、「番」及び「号」は、「－（ハイフン）」を用いて記入してください。また、ビル名等は下欄に記入してください。

記入例については、第２の２の(9)を参考にしてください。

(5)　「０５　受任者役職」

受任者の役職を全角で記入してください。

(6)　「０６　受任者氏名（漢字等）」

受任者の名前を姓と名との間は１文字空けて記入してください。

(7)　「０７　電話番号」及び「０８　ＦＡＸ番号」

当該営業所の電話番号及びＦＡＸ番号を市外局番から「－（ハイフン）」で結んで半角で記入してください。

(8)　「０９　Ｅメールアドレス」

メールアドレス中、「大文字」、「小文字」、「－（ハイフン）」、「＿（アンダーバー）」、「.（ドット）」等は明確に記入してください。なお、メールアドレスがない場合は、空白のままとしてく

ださい。

⑼　「１０　Ｅメールアドレス区分」

該当する番号（１．法人用　２．担当者用）を記入してください。「０９　Ｅメールアドレス」に記入していない場合は空白のままとしてください。

７　有資格技術職員名簿　（様式第６号）

(1)　この様式に記入する有資格技術者は、資格審査の申請日時点において、申請者が常時雇用している技術者としてください。

(2)　「営業所等」の欄には、当該技術者が所属している本店、支店及び営業所等を記入して所属単位ごとにまとめて記入してください。

(3)　「氏名」の欄には、氏名を姓と名の間を１文字空けて記入してください。

(4)　「有資格区分コード」欄には、有資格区分コード一覧の分類に従い、該当する番号を記入してください。コード表に該当する資格を持たない技術職員については、記入しないでください。

(5)　資格が６以上あって記入が２段になる場合は、「営業所等」、「氏名」及び「生年月日」は最上段のみ記入してください。

(6)　本表が２枚以上となる場合には、同一の様式を用いて引き続き記入し、右肩の［　／　］頁に１／５、２／５、…、５／５のように記入してください。

(7)　各ページの下段の余白に、各資格コードの人数の小計を記入してください。最終ページの下段余白には、小計及び合計を記入してください。（書き方は問いません。）

【例】　一級建築士　１人、二級建築士　２人の場合

１３７：１　２３８：２

（注意事項）

１　「常時雇用」とは、申請者に従事し、かつ客観的な判断事項（定期・定額給与の支払対象者、社会保険の納付対象者であること等）を有することをいいます。
２　専ら測量・建設コンサルタント等業務に従事する技術職員を計上してください。
３　様式第２号の４の「３０　有資格者数」に記入した資格者数とこの様式に記入する資格者数は同数となるよう作成してください。

８　希望業務実績調書　（様式第７号）

(1)　希望業務実績調書は、第２の３の(1)業務内容（測量、建築関係建設コンサルタント、地質調査、補償関係コンサルタント、土木関係建設コンサルタント、その他）ごとに、別葉にして作成してください。（現況報告書がある分野については省略できます。）

(2)　直前１年間の主な契約について、契約金額が高額である順に 10 件まで記入してください。

(3)　「直前１年間」とは、廿日市市に提出する財務諸表等に定める期の期首から期末までの期間です。（第２の４の(1)「２２　希望業務実績高」と同じです。）**申請日の直前１年間ではないので注意してください。**

(4)　「直前１年間の主な契約」とは、直前の営業年度内において契約されたものをいいます。（契約期間が次の営業年度に及ぶものを含みます。「直前１年間」以降の契約分は含みません。）

※　直前１年間の実績がなく、その前年１年間に実績がある場合のみ、その前年の実績を入力してください。

(5)　下請については、「注文者」の欄には元請業者名を記入し、「件名」の欄については、下請件名を記入してください。

(6)　「業務の対象の規模等」の欄には、例えば測量の面積・精度等、設計の階数・構造・延べ面積等業務の概要を記入してください。

(7)　「委託契約金額（千円）」の欄については、消費税及び地方消費税抜きの金額を記入してください。（千円未満は切捨てとしてください。）