

第2回追加審査

令和7・8年度 競争入札参加資格審査 申請要領

(建設コンサルタント業者用)

令和7年12月

和歌山市

【問い合わせ先】

和歌山市 企業局 経営管理部 契約課

〒640-8511 和歌山市七番丁23番地

電話 073-435-1126 (土日祝日を除く)

FAX 073-432-0040

E-mail keiyaku@city.wakayama.lg.jp

※ E-mail アドレスの「lg」の「1」は、アルファベット”L (エル)”の小文字です。
数字の”1 (いち)”ではありませんのでご注意ください。

目 次

1	競争入札参加資格審査	1
2	競争入札参加者に必要な資格	2
3	申請書類の提出方法	3
4	競争入札参加資格登録	4
5	その他申請にあたっての注意事項	5
6	申請書類	5
7	各申請書類の作成要領	8

A 4 判紙ファイルに綴る書類

No. 1	競争入札参加資格審査申請書【指定様式】	8
No. 2	印鑑（登録）証明書	9
No. 3	履歴事項全部証明書	9
No. 4	現況報告書の副本の写し	9
No. 5	技術者経歴書	9
No. 6	登録証明書の写し	10
No. 7	営業所に測量士が適切に配置されている証明書の写し	10
No. 8	財務諸表	11
No. 9	国税に係る納税証明書	12
No. 10	市税に係る完納証明書	12
No. 11	法人市民税に係る納税証明書	12
No. 12	和歌山市内の営業所等の位置図及び写真	13

クリップ留めにする書類

No. 13	申請書類チェックリスト【指定様式】	14
No. 14	附表【指定様式】	14
No. 15	業務整理調書【指定様式】	15
No. 16	使用印鑑届（委任状）【指定様式】	17
No. 17	役員等調書及び照会承諾書【指定様式】	18
No. 18	登録書送付用封筒（長形3号・切手460円分貼付）	18
No. 19	受領書送付用封筒（長形3号・切手110円分貼付）	18

【指定様式】

- No. 1 「競争入札参加資格審査申請書（建設コンサルタント業者）」
- No. 13 「申請書類チェックリスト（建設コンサルタント業者用）」
- No. 14 「附表（建設コンサルタント業者用）」
- No. 15 「業務整理調書」
- No. 16 「使用印鑑届（委任状）」
- No. 17 「役員等調書及び照会承諾書」

1 競争入札参加資格審査

和歌山市（和歌山市企業局を含む。以下同じ。）が発注する建設コンサルタント業務の競争入札に参加するためには、あらかじめ競争入札参加資格の審査を受け、有資格者として名簿に登録されている必要があります。この名簿は2年ごとに更新しています。

今回、令和7・8年度登録の「追加審査（第2回）」の受付を行いますので、登録を希望する方は、本要領に基づき申請してください。

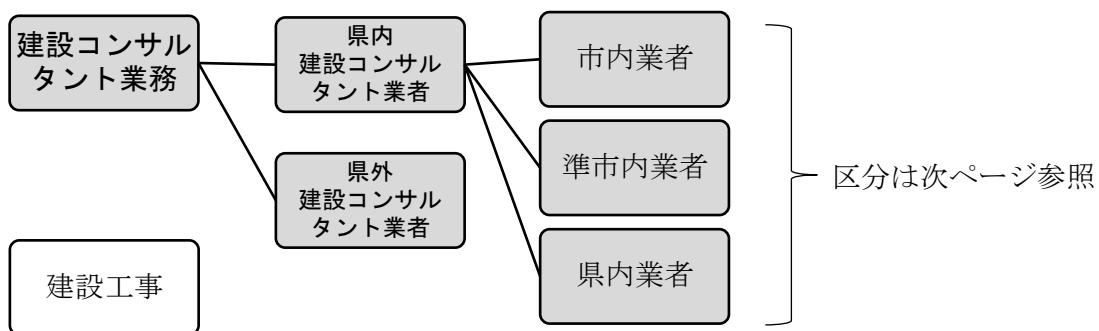
令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度
令和5・6年度登録		令和7・8年度登録		令和9・10年度登録（予定）	

審査 受付	令和7年度		令和8年度		
	4～9月（上半期）	10～3月（下半期）	4～9月（上半期）	10～3月（下半期）	
定期	登録期間（2年）				
追加①	（受付）		〃（1年6か月）		
追加②	（受付）			〃（1年）	
追加③				（受付）	〃（6か月）

◆定期審査を受け、既に令和7・8年度登録をされている方は、申請不要です。

◆この要領は、「建設コンサルタント業者」が対象です。

建設業者は「建設工事・県内建設業者用」又は「建設工事・県外建設業者用」の要領をご覧ください。

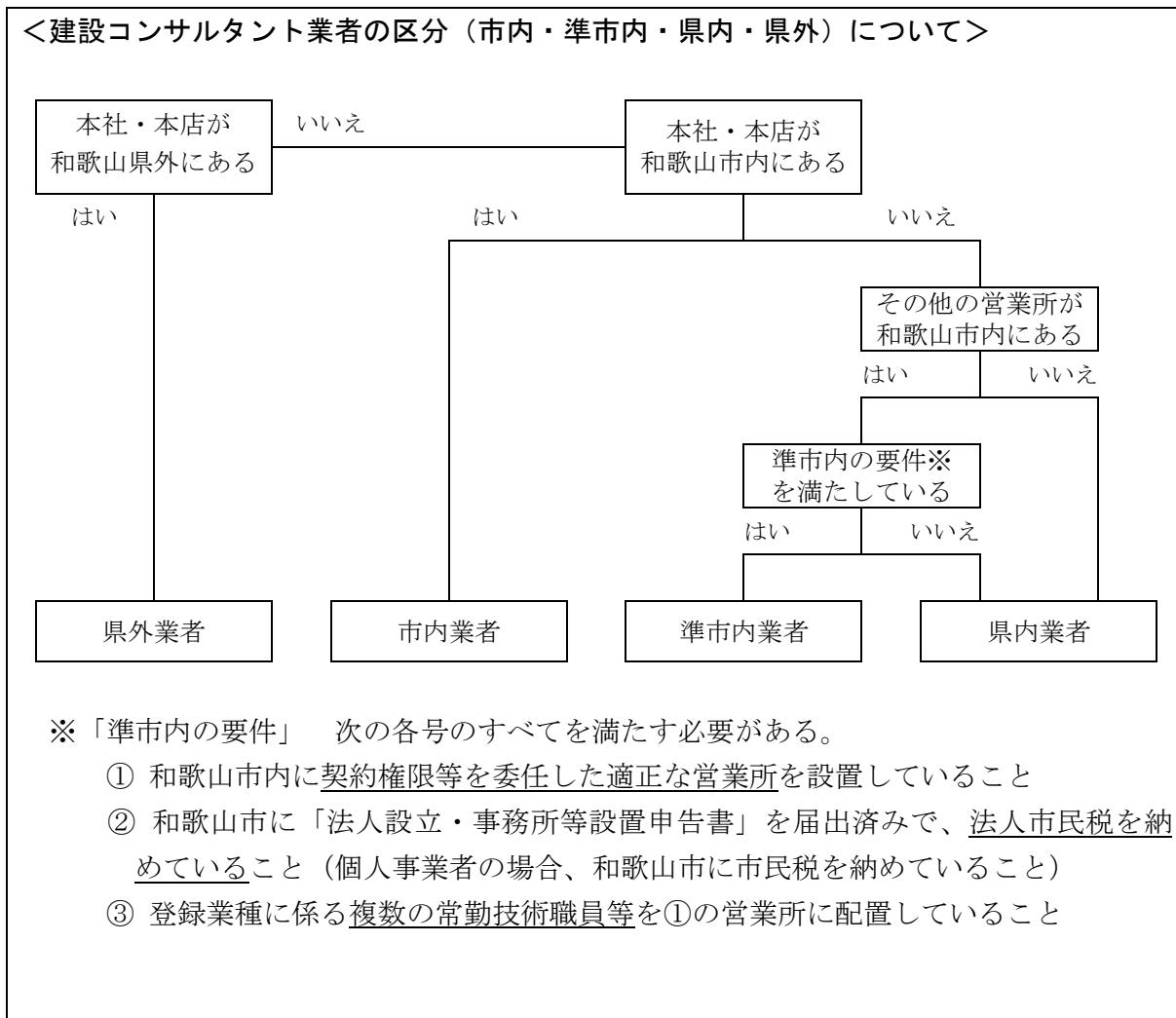


※ 物品調達や業務委託関係は、調達課（TEL073-435-1033）にお問い合わせください。

2 競争入札参加者に必要な資格

次に掲げる要件に該当する方は競争入札に参加する資格がないため、申請を行うことができません。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4第1項各号に該当する者
- (2) 地方自治法施行令第167条の4第2項各号に該当する者で、その事実があった後3年を経過していない者
- (3) 前号に該当する者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用する者
- (4) 引き続き2年以上当該事業の営業に従事していない者
- (5) 和歌山市に対し納付すべき市税、消費税及び地方消費税並びに所得税又は法人税を完納していない者
- (6) 営業に関し、法律上必要とする許可又は登録を受けていない者
- (7) 申請者又は申請者の役員等が、和歌山市暴力団排除条例第2条に規定する暴力団、暴力団員又は暴力団員等である者



3 申請書類の提出方法

「郵送」又は「持参」により提出してください。（電子申請は行っていません。）

(1) 「郵送」による提出【県外業者・県内業者】

受付期間	県外 令和8年1月5日（月）～令和8年1月21日（水）【必着】
	県内 令和8年1月5日（月）～令和8年1月21日（水）【必着】
	<ul style="list-style-type: none">受付期間後に到着したものについては、一切受付を行いませんのでご注意ください。郵便物の未到着等のトラブル防止のため、原則として、<u>書留郵便（レターパック）等配送状況が確認できる方法</u>での郵送をお願いします。なお、未到着等のトラブルにつきましては、当市において一切責任を負いませんのでご了承ください。
提出先	〒640-8511 和歌山市七番丁23番地 和歌山市役所 契約課 宛て ※封筒の表に「令和7・8年度申請書類在中」と朱書きしてください。
その他	<ul style="list-style-type: none">個別の到着確認の対応は行っておりません。不備等があった場合は「No.1 競争入札参加資格審査申請書」に記載の担当者（申請手続代理人等に記載がある場合は代理人）の方に連絡しますので、修正等ご対応ください。

(2) 「持参」による提出【県内業者のみ】

受付期間	令和8年1月20日（火）～令和8年1月21日（水） (午前の部) 午前9時から午前11時まで (午後の部) 午後1時から午後4時まで
	和歌山市役所 本庁舎13階 契約課
その他	<ul style="list-style-type: none">申請書類の内容について質問に答えられる方が持参してください。申請書類に一部でも不備等がある場合は受付を完了することができません。すべての書類を一旦返却し、指定する期日までに再度持参により申請していただくことになります。

(3) 受領書

郵送による提出	<p>受領書が必要な場合は、「No. 19 受領書送付用封筒（長形3号・切手110円分貼付）」を同封してください。</p> <p>※ はがき（受領印押印用）でも可。</p> <p>※ 同封のない場合は受領書の送付は行いません。</p> <p>※ 申請書類の内容確認後の送付となり、日数を要しますのでご了承ください。</p>
持参による提出	受付完了時に、 <u>全員</u> にお渡しします。

※ 受領書は、書類を受け取ったことを証明するもので、有資格者として名簿に登録されたことを証明するものではありません。

4 競争入札参加資格登録

審査の結果、競争入札参加者に必要な資格を有すると認められた者は、希望業種ごとに有資格者として名簿に登録されます。

令和8年3月中旬以降に「競争入札参加資格登録書」を簡易書留で郵送しますので、登録内容をご確認ください。登録書が届かない場合や内容に疑義がある場合は建設総務課までお問い合わせください。

(1) 登録の有効期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

※ 令和8年4月1日以降に公告を行う案件から入札に参加できます。

※ 本市では現在、競争入札に付すべき建設コンサルタント業務は、入札に参加する者に必要な資格を定めて行う「制限付一般競争入札」を実施しており、地域要件等の制限により入札に参加できない場合がありますのでご了承ください。

(2) 有資格者名簿

登録期間中、和歌山市ホームページ及び和歌山市役所本庁舎1階資料コーナーにおいて名簿を公開します。

5 その他申請にあたっての注意事項

- ・申請書類は、提出前に必ずコピーし、控えておいてください。
- ・不正な手段又は虚偽の申請により競争入札参加資格を得た場合、登録後に競争入札参加者に必要な資格を満たさなくなった場合は、その資格を取り消すことがあります。
- ・登録後、登録内容に変更が生じた場合は、「競争入札参加資格登録内容変更届」に必要書類を添付して、速やかに建設総務課まで提出してください。（様式は本市ホームページからダウンロードできます。）
- ・登録期間中、登録業種の追加・変更はできませんのでご注意ください。なお、登録業種において、廃業や営業に関し法律上必要とする登録内容に係る変更があった場合は、変更届の提出が必要です。
- ・前事業年度の売上実績がない業種は、参加希望をいただいても登録できませんのでご注意ください。

6 申請書類

（1）申請書類のダウンロード及び作成

- ・申請書類の様式は、和歌山市ホームページよりダウンロードしてください。

トップページ>事業者>入札・契約（建設工事・建設コンサルタント業務）>入札参加資格

<https://www.city.wakayama.wakayama.jp/jigyou/kensetusoumuosirase/1010042/index.html>

※ダウンロードできない方は申出により窓口において配布します。

 - ・必ず最新の様式をダウンロードして使用してください。
 - ・手書きの場合、黒のボールペン等を使用し、楷書で明瞭に記入してください。
 - ・ゴム印を使用できる箇所は使用して差し支えありません。
 - ・申請書類は、すべてA4判で作成してください。
 - ・様式の一部に着色している箇所がありますが、印刷色は白黒でも問題ありません。
 - ・個人情報に係るものは、必ず本人の同意を得た上で作成してください。

（2）入札参加資格審査における審査基準日

申請書類の作成にあたっては、各様式で定めるものを除くほか審査基準日時点での内容を記載してください。

審査基準日	令和8年1月1日
-------	----------

（3）申請書類一覧

申請書類は次ページのとおり分類し、一緒に提出してください。

A4判紙ファイルに綴る書類 (No.1～No.12)

- ・A4判の紙ファイル（縦型、穴開け型、色指定無し、レバーファイル不可）に、下表の順序で綴ってください。
- ・表紙及び背表紙には必ず「商号又は名称（表紙はふりがなも）」を記入してください。
(ラベルプリンタ（シール）の使用可)

No.	申 請 書 類	掲載 ページ	部数	必須 区分
1	競争入札参加資格審査申請書	8	1部	○
2	印鑑（登録）証明書	9	1部	○
3	履歴事項全部証明書	9	1部	△
4	現況報告書の副本の写し	9	1部	△
5	技術者経歴書	9	1部	△
6	登録証明書の写し	10	1部	△
7	営業所に測量士が適切に配置されている証明書の写し	10	1部	△
8	財務諸表	11	1部	○
9	国税に係る納税証明書	12	1部	○
10	市税に係る完納証明書	12	1部	△
11	法人市民税に係る納税証明書	12	1部	△
12	和歌山市内の営業所等の位置図及び写真	13	1部	△

※必須区分 「○：必須、△：該当がない場合提出不要」

クリップ留めにする書類 (No.13～No.19)

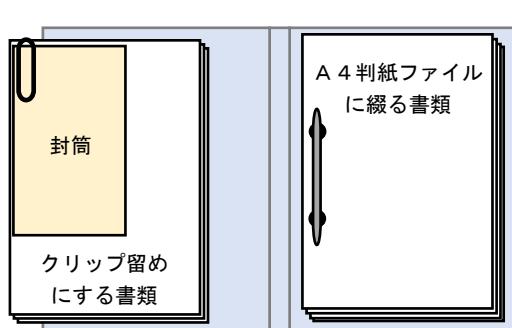
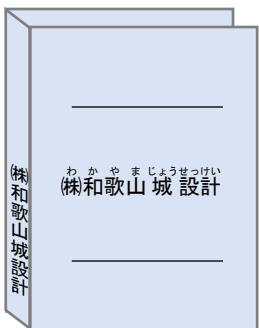
- ・下表の順序に並べ、クリップ留めにしてください。

No.	申 請 書 類	掲載 ページ	部数	必須 区分
13	申請書類チェックリスト	14	1部	○
14	附表	14	1部	○
15	業務整理調書	15	1部	○
16	使用印鑑届（委任状）	17	2部	○
17	役員等調書及び照会承諾書	18	1部	○
18	登録書送付用封筒（長形3号・切手460円分貼付）	18	1部	○
19	受領書送付用封筒（長形3号・切手110円分貼付）	18	1部	△

※必須区分 「○：必須、△：該当がない場合提出不要」

◆申請書類の綴じ方

A4判の紙ファイル



表紙、背表紙に商号等を記入
(表紙はふりがなも)

それぞれ順番に並べて綴じてください。

7 各申請書類の作成要領

A 4 判紙ファイルに綴る書類 (No.1～No.12)

○：必須 △：該当がない場合提出不要

No. 1 競争入札参加資格審査申請書 【指定様式】

○

○次のとおり作成し、提出してください。

行政書士に書類の作成を委任している場合でも、必ず申請者本人が誓約事項等の内容を確認した上で作成してください。

項目	記載要領	
日 付	申請書を提出する年月日を記入してください。 (郵送の場合は、郵送日。持参の場合は、持参日。)	
申請者	所 在 地	実際に業務を行っている本店の住所を記入してください。
	商号・名称	(株)、(有)などの略号は使用しないでください。
	代表者職氏名	(法人) 役職名と氏名の両方を記入してください。 (個人) 氏名のみを記入してください。
	登記上の住所	実際に業務を行っている本店と登記上の本店が異なる場合、登記上の本店の所在地を記入してください。 ※個人事業者の場合、印鑑登録証明書の住所。
	押 印	不要です。
申請事務 担当者	申請事務の内容を把握している方（当該申請について質問に答えられる方）の氏名及び連絡先を記入してください。 ※ 行政書士による代理申請の場合でも必ず記載ください。 ※ 本店等の職員である必要はありません。 ※ 必要に応じて氏名欄に部署や職名等の記入をお願いします。	
申請手続 代理人等	行政書士による代理申請の場合は、氏名欄に行政書士であることを明記し、連絡先等を記入してください。 ※ 申請書類に不備等があった場合は優先的に連絡します。	

○記載事項に旧字・異字体・俗字・略字等のいわゆる外字を使用している場合、登録において外字ではなく代用の漢字を使用することがありますが、契約書等において外字の使用を制限するものではありません。

○本申請書、「No. 14 附表」、「No. 16 使用印鑑届（委任状）」の3つの申請書類において、所在地等の表記は統一してください。表記が異なる場合、「No. 16 使用印鑑届（委任状）」の記載内容を優先して登録します。

(例) 都道府県の表記 「○○県○○市・・・・」、「○○市・・・・」

番地の表記 「・・・1丁目2番3号」、「・・・1-2-3」

→どちらの表記でも構いませんが、統一するようにしてください。

No. 2 印鑑（登録）証明書

○

○令和7年1月1日以降に発行されたもの又はその写しを提出してください。

法人	印鑑証明書（法務局が発行）
個人	印鑑登録証明書（市区町村が発行）

No. 3 履歴事項全部証明

△

○法人事業者のみ提出してください。

○令和7年1月1日以降に法務局で発行された「履歴事項全部証明書」又はその写しを提出してください。（「現在事項全部証明書」は不可。）

No. 4 現況報告書の副本の写し

△

○国土交通省に建設コンサルタント、地質調査業者又は補償コンサルタントの登録をしている場合は提出してください。

○提出日において、確定した直近1年分を提出してください。

○国土交通省の確認済印のあるものを提出してください。（受付印及び申請中は不可。）

※電子申請の場合、確認済印がありませんので、電子申請したことが分かる画面（デジタル署名等が印字されたもの）を印刷したものも添付してください。

No. 5 技術者経歴書

△

○「No. 4 現況報告書の副本の写し」に含まれる場合、省略することができます。ただし、現況報告書と審査基準日時点に相違がある場合は、審査基準日時点のものを提出してください。

○技術者は、測量・建築・土木建設コンサルタント等職別の種類に区分してください。

○「氏名、年齢、最終学歴（学校名、専攻学科）、法令による免許等（免許の名称、登録番号、取得年月日）、実務経歴、経験年数」の各項目を記入してください。

○様式は自由ですが、A4サイズの紙で提出してください。

○参加希望業種（A欄）における該当技術者のみご提出ください。

No. 6 登録証明書の写し

△

- 「No. 4 現況報告書の副本の写し」に含まれる場合、省略することができます。ただし、現況報告書と相違ある場合は、相違のある部門の登録証明書（通知書でも可）の写しを提出してください。
- 「測量」を希望する場合は、測量業者登録証明書の写しを提出してください。
- 「建築関係建設コンサルタント業務」を希望する場合は、建築士事務所登録証明書の写しを提出してください。
- 提出する登録証明書については有効期間内のものとし、更新中の場合はそれを証明できるものを提出してください。
- 参加希望業種（A欄）に関するもののみご提出ください。

No. 7 営業所に測量士が適切に配置されている証明書の写し

△

- 「測量」を希望し、契約締結権限等を営業所に委任する場合（営業所で測量の契約締結等を行う場合）は、当該営業所の測量士配置を確認できる資料として以下のいずれかの写しを添付してください。
 - ① 測量業者登録申請書 添付書類（ホ）【営業所ごとの測量士・測量士補の人数】
 - ② 測量業者登録申請書 添付書類（ト）【誓約書】
 - ③ 測量士名簿記載事項証明書

No. 8 財務諸表



○直近2年間分の財務諸表を提出してください。

○「No. 4 現況報告書の副本の写し」に直近1年間分の財務諸表が含まれる場合、直近1年間分に限り省略できることとしますので、前々年度分の財務諸表を提出してください。

○法人事業者の場合は、確定しているもので次のすべてが必要です。

- ① 「貸借対照表」
- ② 「損益計算書」
- ③ 「利益処分（損失処理）計算書」又は「株主資本等変動計算書及び注記表」

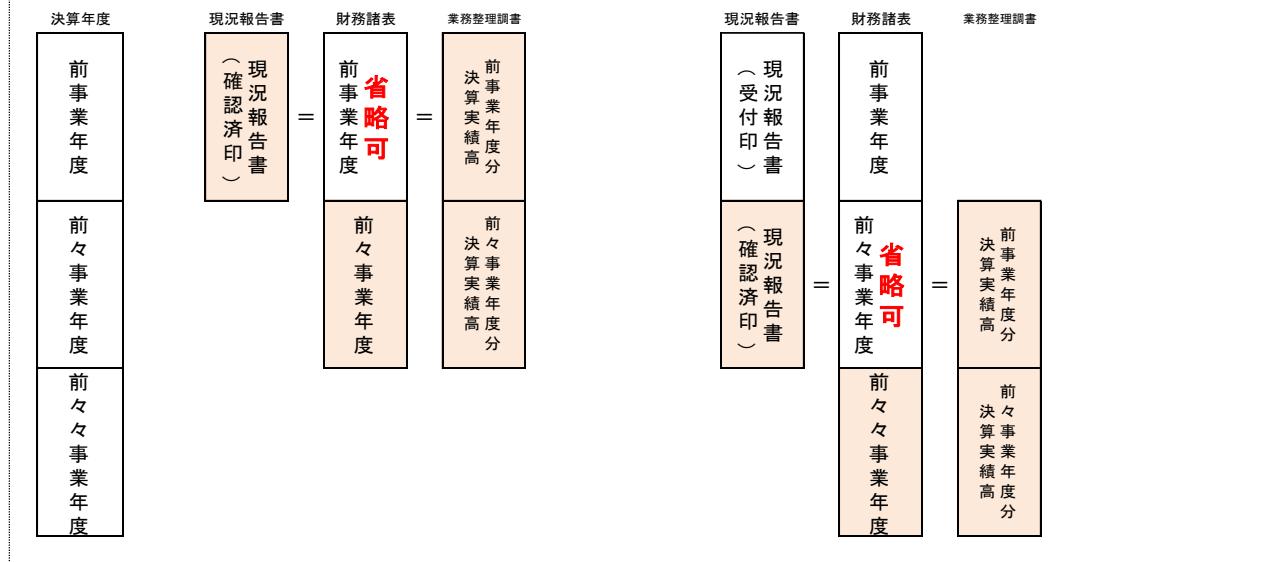
○個人事業者の場合は、申告済のもので次のすべてが必要です。

- ① 「確定申告書」（「所得税及び復興特別所得税」分のみ）
- ② 「所得税青色申告決算書」又は「収支内訳書」

※電子申請の場合、電子申請をしたと分かる画面（メール詳細や受付通知、左上に受付印があるもの等）をご提出ください。

※前事業年度に係る現況報告書（確認済印）の有無により、財務諸表の提出年度及び業務整理調書の記載事項がかわります。

前事業年度に係る現況報告書の副本の写し（確認済印）の提出ができる場合。	前事業年度に係る現況報告書の副本の写しが申請中等の理由により、提出できない場合。
-------------------------------------	--



No. 9 国税に係る納税証明書

○

○令和7年1月1日以降に税務署で発行された次の「納税証明書」又はその写しを提出してください。

法人 事業者	・納税証明書（ <u>その3の3</u> ） 「法人税」及び「消費税及び地方消費税」について未納税額のない証明用
個人 事業者	・納税証明書（ <u>その3の2</u> ） 「申告所得税」及び「消費税及び地方消費税」について未納税額のない証明用

※（その1）や（その2）など、ほかの種類の納税証明書は不可。

No. 10 市税に係る完納証明書

△

○令和7年1月1日以降に和歌山市で発行された申請者（法人・個人事業者）分の「完納証明書」又はその写しを提出してください。

市内業者	提出してください。
準市内業者	提出してください。
県内業者	<u>和歌山市税が課税されている場合</u> 、提出してください。
県外業者	（和歌山市内に営業所等がある場合は、必ず提出してください。）

No. 11 法人市民税に係る納税証明書

△

○令和7年1月1日以降に和歌山市で発行された直近決算年度における「法人市民税に係る納税証明書」又はその写しを提出してください。「和歌山市法人市民税に係る確定（修正）申告書」の写し（受付印のあるもの）でも結構です。

営業所等を新設したばかりで納税証明書が取れない場合は、法人設立・事務所等設置申告書（受付済み）の写しを提出してください。

※電子申告の場合、受付印がありませんので、電子申告したことが分かる画面（受付画面等）を印刷したものを添付してください。

市内業者	提出不要です
準市内業者	必ず提出してください。
県内業者	<u>和歌山市の法人市民税が課税されている場合</u> 、提出してください。 (和歌山市に営業所等があり、「No. 14 附表」において「 <u>3 契約権限等を委任する営業所</u> 」又は「 <u>4 その他和歌山市内の営業所等</u> 」にその営業所等を登録する場合は必ず提出してください。)
県外業者	

No. 12 和歌山市内の営業所等の位置図及び写真

△

○和歌山市内の営業所等がある場合は「位置図」及び「写真」を提出してください。

市内業者	「本店」について、必ず提出してください。
準市内業者	「委任先」について、必ず提出してください。
県内業者	「委任先」又は「その他の営業所等」を登録する場合は、提出してください。
県外業者	「委任先」又は「その他の営業所等」を登録する場合は、提出してください。

位置図	営業所等の所在地が明確にわかるもの。 ビル等の場合は、ビル名、階数、部屋番号を記入してください。
写真	<p>次の写真（おおむね3か月以内に撮影したもの）をA4サイズの紙に貼付（印刷）して提出してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 外観全景 ② 営業所正面（看板を写しこんだもの） ③ 郵便受（ポスト）（事業者名が確認できるもの） ④ 事務所内部（常駐の状態、備品等が確認できるもの） ⑤ 測量法第56条の5に基づく測量業者の登録を受けた標識 <p>※ 「測量」を希望する場合のみ必要（ただし「その他の営業所等」である場合は除く）</p>

○営業所等として認められるためには、次の要件を満たす必要があります。

- (1) 建設コンサルタント業務等の営業に関し、法律上必要とする許可又は登録を有する営業所であることが明確に判明できるような表示を行っていること。
- (2) 当該営業所において継続して営業を行っていると認められるものであること。
- (3) 当該営業所内において常態的に社員が勤務していることが認められること。
- (4) 建設コンサルタント業務等の営業及び事務に必要な電話、机、什器、備品等を備えていること。
- (5) 電話、FAX、メール等により常時連絡がとれる体制が構築されていること。
- (6) 建設コンサルタント業務等の営業に係る独立した当該業者の事務所であること。
- (7) 和歌山市に「法人設立・事務所等設置申告書」を届出済みで、法人市民税を納めていること（個人事業者の場合、和歌山市に市民税を納めていること）

○写真の内容に疑義がある場合等必要に応じて営業所等の現場調査を実施することがあります。調査の結果、適正な営業所と認められない場合や、虚偽の申請があったと認められた場合は、登録しない又は登録を取り消すことがありますので注意してください。

○過去の審査で使用した写真は使用しないようにしてください。

クリップ留めにする書類 (No. 13～No. 19)

○：必須 △：該当がない場合提出不要

No. 13 申請書類チェックリスト 【指定様式】



○申請書類のチェックリストです。必要な書類がそろっているか確認してください。

○提出する書類のチェック欄に「○」を付け、必ず提出してください。

No. 14 附表 【指定様式】



○競争入札参加資格の審査、有資格者名簿の登録等において必要な情報となりますので、次のとおり誤りのないように作成してください。

1 申請区分

【市内／準市内／県内／県外】

市内、準市内、県内、県外のうち該当するものに「○」を付けてください。

2ページの「建設コンサルタント業者の区分（市内・準市内・県内・県外）について」参照

2 本社・本店

3 契約権限等を委任する営業所

4 その他和歌山市内の営業所等

各営業所等の情報を記入してください。

- ・市 内 → のみ記入
- ・準市内 → 及びを記入
- ・県 内 → と、和歌山市内にその他の営業所がある場合はを記入
- ・県 外 → と、契約権限等を委任する営業所がある場合はを記入
和歌山市内にその他の営業所がある場合はを記入

本社・本店	実際に業務を行っている本社・本店 ※「測量」を希望する場合は測量法上の「主たる営業所」
契約権限等を委任する営業所	契約権限等を委任する営業所 ※「測量」を希望する場合は測量法上の「他の営業所」
その他和歌山市内の営業所等	営業所、支店、その他の名称にかかわらず、建設コンサルタント業務等を営む目的から和歌山市内に設けられたもの。

商号又は名称	(株)、(有)などの略号は使用しないでください。
営業所	商号等の記載は不要です。「〇〇支店」「〇〇営業所」のみ。
所在地	「No. 16 使用印鑑届(委任状)の表記と統一してください。 (都道府県の表記の有無、番地の表記(ハイフン)など)
役職	個人事業者は記入しないでください、

※担当者の方の変更等に伴う電話番号の変更が必要になることや、有資格者名簿に記載し公開することから、なるべく会社の固定電話を電話番号に記入してください。

5 自己資本額

「No. 4 現況報告書の副本の写し」をもとに記入してください。

「No. 4 現況報告書の副本の写し」がない場合は次の金額を記入してください。

法人	貸借対照表における純資産合計額を記入
個人(青色申告)	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
個人(白色申告)	「0」を記入

6 納税の状況

市税	市税に係る完納証明書	「No. 10 市税に係る完納証明書」の添付がある場合は「〇」を付けてください。
	法人市民税に係る納税証明書	「No. 11 法人市民税に係る納税証明書」の添付がある場合は「〇」を付け、法人市民税納税額を記入してください。
消費税	審査基準日において、消費税及び地方消費税に係る課税事業者か、免税事業者か、該当するほうに「〇」を付けてください。 ※申請後、登録期間内に変更が生じた場合は、別途、変更届を提出してください。	

No. 15 業務整理調書 【指定様式】

〇

- 指定様式の記入例シートを参考に作成してください。
- 参加希望業種は、A欄において5業種まで選択できます。
- 技術者数については、A欄において参加希望する業種のみ記入してください。
- 決算実績高については、「No. 4 現況報告書の副本の写し」や「No. 8 財務諸表」の金額から、参加希望業種に係る欄のみ千円単位(四捨五入)で記入してください。
※登録期間中、参加希望業種の追加・変更はできませんのでご注意ください。
- 前事業年度の売上実績がない業種は、参加希望をいただいても登録できませんのでご注意ください。

★ 技術者数の記入について

- ・別表（技術者資格確認一覧表）に掲げる資格を有する技術者の人数を延べ人数で記入
 - ・同一人が複数の資格を有する場合は以下の通り
- 「測量業務」「建築関係建設コンサルタント業務」
- ① 同一人が測量士及び測量士補の資格を取得している場合…「測量士」に計上
 - ② 同一人が1級建築士及び2級建築士の資格を取得している場合…「1級建築士」に計上
- 「土木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」
- ① 選択科目、登録部門又は専門技術部門ごとに計上
 - ② 同一の科目・部門の資格である場合は、技術士、技術管理者、RCCM（資格欄の左側から優先的）の順に計上

(例) 技術者A（技術士 道路、技術士 トンネル）…それぞれ計上

技術者B（技術士 道路、RCCM 道路）…技術士に計上

技術者C（技術管理者 道路、RCCM 道路）…技術管理者に計上

		技術者数（人）		
土木関係建設コンサルタント	技術士	技術管理者	RCCM	横の列は同一人不可
	道路	2	1	
	トンネル	1		

縦の列は同一人可

A

A

B

C

No. 16 使用印鑑届（委任状）【指定様式】

○同じものを2部提出してください。

○様式の上部は、次のとおり「No.1 競争入札参加資格審査申請書」と同じように記載し、実印を押印してください。

日 付	申請書を提出する年月日を記入してください。 (郵送の場合は、郵送日。持参の場合は、持参日。)
所 在 地	実際に業務を行っている本店の住所を記入してください。
商 号・名 称	(株)、(有)などの略号は使用しないでください。
代表者職氏名	(法人) 役職名と氏名の両方を記入 (個人) 氏名のみを記入
登記上の住所	実際に業務を行っている本店と登記上の本店が異なる場合、登記上の本店の所在地を記入してください。 ※個人事業者の場合、印鑑登録証明書の住所。
押 印	実印を押印してください。

○「1」か「2」のどちらか一方を記入（押印）してください。

本店で契約締結等を行う場合	「1 本社・本…」に記入（押印）
契約締結権限等をその他の営業所に委任する場合	「2 契約締結…」に記入（押印）

→ 「1 本社・本店で契約締結等を行う場合」

契約締結等に使用する印鑑を押印してください。

角印（社印）	角印は丸印と併せて使用する場合に押印してください。
丸印（代表者印）	必ず押印してください。実印を使用する場合も押印してください。

→ 「2 契約締結権限等をその他の営業所に委任する場合」

受任者を記載するとともに、受任者が契約締結等に使用する印鑑を押印してください。

受任者	受任者の所在地等を記入してください。
角印（営業所印）	角印は丸印と併せて使用する場合に押印してください。
丸印（受任者印）	必ず押印してください。実印を使用する場合も押印してください。

※鮮明に押印し、所在地、商号、氏名等にはふりがなを付してください。

No. 17 役員等調書及び照会承諾書 【指定様式】

○

○法人事業者の場合、代表者、監査役等も含めて「No. 3 履歴事項全部証明書」の役員に
関する事項に記載されている、現在の役員のすべての方について全ての項目を記載して
ください。

○個人事業者の場合は、代表者の方のみ記入してください。

No. 18 登録書送付用封筒（長形3号・切手460円分貼付）

○

○「競争入札参加資格登録書」等を簡易書留で送付するために使用します。

○返信先住所、郵便番号、宛名を記入してください。なお、返信先は申請者（法人・個人
事業者）宛てのみ（支店等は可）としますので代理人等は記入しないでください。

法人の場合「御中」、個人の場合は「様」まで明記してください。

○長形3号封筒に、切手「460円」分を貼り付けのこと。

※料金受取人払封筒は、あらかじめ簡易書留承認を受けているものであれば可。

○朱書きで「簡易書留」及び「競争入札参加資格登録書在中」と記入してください。

No. 19 受領書送付用封筒（長形3号・切手110円分貼付）

△

○郵送による提出を行い、「受領書」の送付を希望する場合は、提出してください。受領
書を普通郵便で送付するために使用します。（4ページ参照）

○返信先住所、郵便番号、宛名を記入してください。（代理人宛でも結構です。）

法人の場合「御中」、個人の場合は「様」まで明記してください。

○長形3号封筒に、切手「110円」分を貼り付けのこと。※料金受取人払封筒でも可

○はがき（受領印押印用）でも可。その場合、宛先を記入した官製はがき（又は85円切
手を貼付したはがき）を同封してください。