

作成要領

共通事項

■ 本店または受任者に関する事項について

- ・《カタカナ》及び《数字》を入力するときは「半角」で入力してください。
また商号や名称の入力については、次のように入力してください。
- ・カタカナで商号（名称）を入力する欄は、カやカブなどは不要です。
- ・漢字で商号（名称）を入力する欄は、株式会社→（株）、有限会社→（有）で入力してください。

■ 自己資本額

直前の年度分に係る決算の値を入力してください。

■ 総従業員数及び営業年数

12月31日を基準に入力してください。

■ メールアドレス

出来る限り「個人用」ではなく「会社」としてのアドレスを入力してください。

※ 入札事務で使用するため、人事異動で担当者が変わったときに支障がでます。

■ 実績調書

- ・実績は「官公庁」「民間」を問いません。
- ・「建設工事」「測量・建設コンサルタント」については、直前の1ヵ年の事業年度（個人の場合は、前年1月1日から12月31日）までに完成（完了）した各希望業種（第2希望まで）の実績を入力してください。
- ・「物品・役務」については、取扱い品目や業務ごとに、直前1ヵ年の事業年度（個人の場合は、前年1月1日から12月31日）までの実績を入力してください。
- ・「契約金額」は原則、税込みです。（税抜きの額を入力する場合は、備考欄に「税抜き」と入力してください。

■ 申請時に必要な書類（共通） ※証明書関係は発行日から3ヵ月以内のもの

（1）登記簿謄本【法人】・身分証明書【個人事業主】

（2）納税証明書

- ・法人：法人税及び消費税の未納の無いことの証明〔その3の3〕
- ・個人事業主：消費税及び所得税の未納の無いことの証明〔その3の2〕

（3）委任状（委任先がある場合）

- ・任意の様式で可(委任期間:提出日から翌年3月31日まで)

【建設工事】

■希望工事種別

- ・ 建設業法に規定する 29 業種のうち第 2 希望までの業種が選択可能です。
- ・ 各希望業種の許可区分（特定、一般）を選択してください。
- ・ 各希望業種の総合評定値を入力してください。
- ・ 工事の内容については、別紙の「工事内容の例示」を参照し、各業種のなかで自社が営業しているものを全て選択してください。

■申請時に必要な書類（共通以外のもの）

- 建設業の許可を受けていることを証明する書類
 - ・ 建設業許可証明書又は許可行政庁が発行する「建設業の許可について（通知）」で可（「建設業者・宅建業者等企業情報検索システム」の画面又は帳票でも可）
 - ・ 委任先がある場合は、委任先の書類を含む。
- 経営規模等評価（総合評定値）通知書
 - ・ 有効期限内のもの（審査基準日から 1 年 7 ヶ月以内のもの。）

【測量・コンサル】

■ 営業種目について

1 希望業種

次の5つの業種から希望する業種を第2希望まで選択可能です。

【業 種】

- (1) 測量
- (2) 建築関係建設コンサルタント
- (3) 土木関係建設コンサルタント
- (4) 補償関係コンサルタント
- (5) 地質調査

2 登録業種について

各希望業種について、法令及び規程等により登録している種目を別紙の「測量等の登録種目」を参照のうえ、全て選択してください。

※ 但し、建築関係コンサルタントについては、建築士法に基づく登録を受けていれば、専門とする登録種目（意匠、構造、衛生等）を選択できます。（実績調書も専門とする登録種目に関して入力してください。）

【関係法令及び規程等】

- (1) 測量・・・測量法に基づく登録
- (2) 建築関係建設コンサルタント・・・建築士法に基づく登録
- (3) 土木関係建設コンサルタント・・・建設コンサルタント規程に基づく登録
- (4) 補償関係コンサルタント・・・補償コンサルタント規程に基づく登録
- (5) 不動産鑑定・・・不動産の鑑定評価に関する法律に基づく登録
- (6) 土地家屋調査・・・土地家屋調査士法に基づく登載
- (7) 地質調査・・・地質調査業者登録規程に基づく登録

■ 申請時に必要な書類（共通以外のもの）

● 営業に必要な許可（登録）証等

・委任先がある場合は、委任先の許可（登録）証等を含む。

【物品・役務】

■ 営業品目

- ▼ 物品・役務とも、それぞれの「[営業品目の例](#)」を参照に選択してください。
- ▼ 取扱品目が例に無い場合は、「その他」として自社で取扱品目を詳細に入力してください。
- ▼ 実績調書は、物品・役務それぞれのシートに分けて入力してください。