

**(測量・建設コンサルタント等業務)令和3年度追加分の一般(指名)競争入札参加資格申請の受付について**

(測量・建設コンサルタント等業務) 令和3年度追加分の一般(指名)競争入札参加資格申請の受付については、「徳島県との共同受付」を行っております。

「徳島県との共同受付」にて那賀町を受付済であれば、改めて那賀町へ申請する必要はありません。

**「徳島県との共同受付」へ申請せず、那賀町の入札に参加を希望する場合は、次のとおり申請してください。**

- 1. 受付期間** : 令和3年1月13日(水)から3月15日(月)まで(土・日・祝日を除く)  
受付時間は午前8時30分から午後5時まで(正午から午後1時までの間を除く)
- 2. 受付場所** : 〒771-5295  
徳島県那賀郡那賀町和食郷字南川 104 番地 1  
那賀町役場 会計課 検査室(0884-62-1120)
- 3. 提出方法** : 郵送もしくは持参
- 4. 有効期間** : 令和3年5月1日から令和4年4月30日まで(1年間)
- 5. 提出書類** : 様式は町ホームページからダウンロードし作成してください。  
提出書類については、下記を参考にしてください。
- 6. 申請書類**  
次のとおり、提出は各1部。

**【県内企業】** 本店が徳島県内にある場合

No.	申請書類一覧表
1	一般競争入札(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】(様式第1号)
②	営業所一覧表(様式第2号)
3	登記事項証明書(法人)、身分証明書(個人)(写し可)
4	誓約書
⑤	業務に関する登録証明書等(写し可)
⑥	財務諸表類(直前1年度分、現況報告書で可)
7	納税証明書(写し可)
8	測量等実績調書(様式第3号)

9	職員数調(雇用状況を証する資料の添付が必要)
10	技術職員名簿(様式第4号)
11	技術資格証(写し)
12	業者カード(電子申請システムを利用して印刷したもの)
13	提出書類チェックリスト
14	委任状(年間委任する場合、任意様式)
15	返信用封筒(郵送される業者で受付票が必要な場合、84円切手を貼付し同封。官製はがきでも可)

【県外企業】本店が徳島県外にある場合

No.	申請書類一覧表
1	一般競争入札(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】(様式第1号)
②	営業所一覧表(統一様式で可)
3	登記事項証明書(法人)、身分証明書(個人)(いずれも写し可)
4	誓約書
5	委任状(年間委任する場合、任意様式)
⑥	業務に関する登録証明書等(写し可)
⑦	財務諸表類(直前1年度分、現況報告書で可)
8	納税証明書(写し可、国税分。県内営業所がある場合は県、市町村税分も必要)
⑨	測量等実績調書(様式第3号)
⑩	技術者経歴書(様式第5号、統一様式で可)
11	業者カード(電子申請システムを利用して印刷したもの)
12	提出書類チェックリスト
13	返信用封筒(郵送される業者で受付票が必要な場合、84円切手を貼付し同封。官製はがきでも可)

※ 提出書類チェックリスト、返信用封筒 以外の書類を順番にファイル(A4版、金属は含まない)綴じしてください。

背表紙に、「令和3年度入札参加資格審査申請書(測量・建設コンサルタント等)(R3追加)」及び「商号又は名称」を記入して提出してください。

※ 申請書類のうち、【県内企業】No2【県外企業】No2・9・10については中央公契連統一様式で代替することができます。また、【県内企業】No5.6【県外企業】No6・7については建設コンサルタント登録規程、地質調査業者登録規程又は補償コンサルタント登録規程による現況報告書(国土交通大臣に提出し、その確認印を受けたものの写し)で代用することができます。

## 7. 申請書類の記載要領

### 【記入上の注意事項】

イ 申請書等の記入に当たっては、各様式ごとに別に定めるものを除く他、申請日(以下「審査基準日」という。)をもって記載してください。ただし、資格審査受付期間中に審査基準日の直近1年の事業(営

業)年度の財務諸表の作成が完了していない場合には、その前年度の財務諸表によって記載してください。

口 添付書類中の各証明書類は、申請書提出時の直前3か月以内(測量業者の登録証明書は6か月以内)に発行されているものとします。

(1) 一般競争入札(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)

- ① この申請書は、本店(本社)で作成してください。したがって、申請者は本店(本社)の代表者となります。印鑑は代表者のものを用いてください。
- ② 申請年月日は、提出年月日を記載してください。
- ③ 「郵便番号」から「書類作成者電話番号」までの各欄には、以下に従い左詰めで記載してください。
  - (a) フリガナはカタカナを用いることとし、濁音及び半濁音は1文字として記入してください。なお、「住所」欄の都道府県及び「商号及び名称」欄の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。
  - (b) 「住所」欄について、「丁目」及び「地番」等の文字は「-」(ハイフン)を用いて記載することにより省略してください。また、登記簿上の本店の住所を記載してください。
  - (c) 「商号又は名称」欄について、株式会社等の法人の種類を表す文字は以下の略号を用いて記載してください。なお、文字が欄の中に収まらない場合には適宜欄を追加して記載してください。

種類	株式会社	有限会社	合資会社	合名会社	合同会社	協同組合	協業組合	企業組合	一般財団法人	公益財団法人	一般社団法人	公益社団法人
略号	(株)	(有)	(資)	(名)	(合)	(同)	(業)	(企)	(一財)	(公財)	(一社)	(公社)

- (d) 「代表者氏名」欄での氏名(フリガナを含みます。)については、姓と名前との間は1文字あけて記載してください。なお、代表者の役職については、フリガナの記載は不要です。
  - (e) 「電話番号」欄及び「FAX番号」欄について、市外局番、市内局番及び番号との間は「-」(ハイフン)で区切って記載してください。また、番号は担当者のものでなく本店の番号を記載してください。
  - (f) 「担当者氏名」欄については、申請事務の担当者名を記載してください。
- ④ 「登録等を受けている事業」欄については、次の区分に従って、それぞれ該当する場合に記載してください。
- (a) 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
  - (b) 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
  - (c) 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
  - (d) 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
  - (e) 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1341号)第2条による

登録を受けている場合

- (f) 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
- (g) 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8条による登録を受けている場合(土地家屋調査士が2人以上所属しているときは1人のみについて記載してください。)
- (h) 司法書士司法書士法(昭和25年法律第197号)第8条による登録を受けている場合
- (i) 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
- (j) その他の登録を受けている場合には、登録事業名等を空白の欄に記載してください。

⑤ 「測量等実績高」の各欄については、以下によって記載してください。

- (a) 「② 直前2年度分決算」、「③ 直前1年度分決算」、「④ 直前2か年の年間平均実績高」の各欄は、「① 競争参加希望業種区分」の「測量」、「建築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」、「地質調査業務」、「補償関係コンサルタント業務」の各業種のうち希望する業種についてのみ記載してください。
- (b) 「③ 直前1年度分決算」とは審査基準日直前に確定した決算を含む過去1年間の決算を、「② 直前2年度分決算」とは直前1年度分決算の前の決算を、「④ 直前2か年の年間平均実績高」とは両決算の合計を2で除して得た額(1,000円未満を四捨五入)をそれぞれ言います。  
なお、決算が1事業年度1回の場合は、「② 直前2年度分決算」及び「③ 直前1年度分決算」の各欄のうち右側欄のみに記載してください。
- (c) 「④ 直前2か年の年間平均実績高」の合計欄は、bで算出した各業種区分の縦計を記入してください(②、③の合計欄の平均値と一致しなくても可。)
- (d) 各々の金額については、課税業者、免税業者を問わず、消費税を含まない金額とします。
- (e) 希望する業種以外の業種及び測量・建設コンサルタント等業務以外の実績高は「その他」の欄にその額を記載してください。(合計欄は、業者カードと合わせること。)
- (f) 実績がない業種を希望する場合には「0」を記載してください。  
ただし、本様式の希望業種区分に記載していても、業者カードの「希望業務内容」欄に「◎」又は「○」のないものは希望業種として取り扱わないので注意してください。

※「◎」:希望する業務で部門登録しているもの。

「○」:希望する業務で部門登録していないもの。

⑥ 「自己資本額」の各欄については、次により記載してください。

法人においては、法人用の各欄に審査基準日の直前決算における財務諸表から記載してください。

- (a) 「①払込資本金(資本金+新株式払込金)」欄へは、資本金、新株式払込金、新株式申込証拠金の合計額を記載し、「②準備金・積立金」欄へは、資本剰余金、利益準備金、任意積立金の合計額を記載し、「③次期繰越利益(欠損)金」欄へは、次期繰越利益(損失)又は繰越利益剰余金の額を記載してください。
- (b) 「直前決算時」及び「剰余(欠損)金処分」の各欄については、審査基準日直前の決算により記載してください。

また、外資系企業の場合には、「①払込資本金」の合計欄の上段( )内に外国資本の額を内数で記載してください。

個人の場合においては、個人用の各欄に審査基準日の直前決算における財務諸表から「期首資本金」、「事業主借勘定」、「事業主貸勘定」、「事業主利益又は事業主損失」を記載してください(業者カードの「資本金」欄への記入は不要)。

- ⑦ 「営業年数等」の「④営業年数」欄には、競争入札参加資格希望業種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)から審査基準日までの期間から、当該事業が中断した期間を控除した期間(1年未満の端数は、これを切り捨てます。)を右詰めで記載してください。

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。また、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。

- ⑧ 「外資状況」欄については、外資系企業(日本国籍会社を含む。)の場合のみ、該当する会社区分の番号(1、2、3のいずれか)に「○」印を付するとともに、[ ]内に外国名を、( )内に当該国の資本の比率をそれぞれ記載してください。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言います。

- ⑨ 「常勤職員の数」の各欄には、審査基準日の前日において、常時雇用している従業員を、該当する欄に記入してください。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載し、「⑤役職員等」欄には、常勤役員又は事業主の数を内数で記載してください。なお、各欄の数字は右詰めとします。

- ⑩ 「有資格者数」欄については、該当する資格等に審査基準日の前日における該当者の人数を記載(各欄の数字は右詰とします。)してください。なお、1人で2以上の資格を有している者がある場合は、重複して計上して結構です。

ただし、1・2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。

また、同欄中、「公共用地経験者」の欄には、官公庁等に勤務し、公共用地の取得業務に従事した実績のある者で、その実務経験が10年以上の者の数を記載してください。

## (2) 営業所一覧表

- ① 「営業所名称」欄には常時契約を締結する本店又は支店等営業所の名称を記載するとともに、( )内には当該営業所の連絡担当者名を記載してください。
- ② 「所在地」欄には、営業所の所在地を上段から左詰で記載し、「丁目」及び「番地」の文字は「ー」(ハイフン)を用いて記載することにより省略してください。
- ③ 「電話・FAX番号」欄は、局番、番号を「ー」で区切り、記載してください。
- ④ 本表が一枚で終わらない場合には、同一の様式を用いて引き続き記載してください。

### (3) 登記事項証明書(法人)、身分証明書(個人)

法人の場合は法務局発行の登記事項証明書(履歴事項全部証明書)、個人の場合は住所地市町村発行の身分証明書を添付してください。

### (4) 登録証明書等

測量業者、建築士事務所、補償コンサルタント、建設コンサルタント、不動産鑑定業者等の登録を受けている事業については、それぞれの登録を受けていることを証する書類(写し可)を添付してください。

### (5) 財務諸表

事業に関する登録機関(国交省など)に決算期が終了した場合に提出することになっている現況報告書で定められた様式がある場合は、それを使用して作成してください。

様式が定められていない場合は、税務申告で使用した様式を使って作成してください。

### (6) 納税証明書(県外、県内企業とも写し可。)

審査基準日直前1年の各事業年度における以下の該当するものを提出してください。

なお、自動車や固定資産を有していない等、課税がない場合もその旨の証明書が必要です。

※ 県外企業については、①のみ。ただし、徳島県内に営業所を有する者は、年間委任するか否かに関係なく、その営業所に関する②～④の納税証明書も必要です。

※ 新型コロナウイルス感染症の影響により税の徴収猶予を受けている場合、国税については「納税証明書(その1)」、地方税については「納税の猶予許可通知書」の写しを添付してください。

- ① 所轄税務署発行の法人税(法人の場合)又は所得税(個人の場合)及び消費税・地方消費税について、未納額のないことを証明する書面(その1、その3、その3の2、その3の3のいずれか)
- ② 徳島県東部県税局等発行の法人県民税、法人事業税、地方法人特別税(法人の場合)及び個人事業税(個人の場合)未納額のないことを証する書面(注)個人事業税については、証明書が発行可能な直近の年中の所得に係るもの
- ③ 徳島県東部県税局等発行の自動車税(証紙徴収分を除く。)について、現に未納額のないことを証する書面  
(注)申請者に納税義務のある車両(軽自動車を除く。)について証明されているもの
- ④ 市町村発行の法人市町村民税又は市町村民税(個人の場合)及び固定資産税の未納額がないことを証する書面

### (7) 測量等実績調書

- ① 測量等実績調書は、登録を受けている業種又は入札参加希望業種別に作成してください。
- ② 記載の対象は、審査基準日直前2年間の主な完成業務及び審査基準日直前2年間に着手した未完成業務です。
- ③ 下請けについては、「注文者」の欄には元請け業者名を記載し、「件名」の欄については下請け件名を記載してください。
- ④ 「測量等対象の規模等」の欄には、例えば測量の面積・精度等、設計の階数・構造・延べ床面積等を



記載してください。

- ⑤ 「請負代金の額」については、消費税抜きの金額を記載してください。
- ⑥ 本表が一枚で終わらない場合には、同一の様式を用いて引き続き記載してください。

#### (8) 職員数調 (県内企業のみ)

- ① 本表は、審査基準日の前日における常勤の職員(代表者を含む。)について、技術職員、事務関係職員に区分して記入すること。
- ② **職員の雇用関係を証明する資料が必要です。**原則として社会保険及び雇用保険に加入していない職員は常勤の職員として認められませんので、御注意ください。

##### 【資料例】

###### ○法人及び従業員5人以上の個人事業所

社会保険標準報酬決定通知書及び雇用保険被保険者資格取得等確認通知書の写し

###### ○従業員4人以下の個人事業所

健康保険被保険者証及び雇用保険被保険者資格取得等確認通知書の写し

※いずれの場合も雇用保険の加入が適用除外の者はこの限りではありません。

※いわゆる後期高齢者医療制度に移行されている方については、以下のいずれか

- ・住民税特別徴収税額通知書の写し
- ・源泉徴収簿あるいは源泉徴収票の写し

※提出書類に社会保険(健康保険)の被保険者等記号・番号等が記載されている場合は、その箇所を見えないようにして御提出ください。

#### (9) 技術者経歴書 (県外企業のみ)

- ① 技術者履歴書は、土木、建築、設備又は職種の各別に作成してください。  
また、「氏名」欄は、営業所(本店又は支店若しくは常時契約を締結する事務所)ごとにまとめて記載し、その直前の氏名欄に( )書きで当該営業所名を記載してください。
- ② 「学校の種類」欄には、大学、高等専門学校等の別を記載してください。
- ③ 「法令による免許等」欄には、業務に関し、法律又は命令による免許又は技術者若しくは技能の認定を受けたものを記載してください。  
(例:○○建築士、○○土木施工管理技士)
- ④ 「実務経歴」欄には、最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載してください。
- ⑤ 本表が一枚で終わらない場合には、同一の様式を用いて引き続き記載してください。

#### (10) 技術職員名簿 (県内企業のみ)

本表は、審査基準日における常勤職員(上記「(8)職員数調」に記入した職員)のうち、技術職員のみを記入すること。なお、有資格者区分については、資格コード表(次ページ)を参照の上、それぞれのコードを記入すること。また、それぞれの資格を有することを証する書類の写しを添付すること。

## (11) 業者カード

申請書(様式第1号)に沿って、誤りのないよう入力してください。

### 【電子申請に当たっての注意事項】

- ・ 必要事項を入力した後、データをパソコンに一時保存した上で、PDFプレビュー画面で申請書類用として印刷し、他の書類と併せて提出してください。(郵送と同時に送信してください。)
- ・ データを修正するときは、保存データを電子申請画面で読み込み、内容を適宜修正した後、送信作業を行ってください。
- ・ システムの仕様として、操作の途中で一定時間入力・操作がないと処理がストップすることがあります。また、前画面に戻ろうとする場合、インターネットブラウザの「戻る」ボタンを使うとログオフしてしまいますので、画面下(システムの中の)「戻る」ボタンを使用してください。

### 【入力に当たっての注意事項】

- ① 業者番号欄には、平成17年度以降に測量・建設コンサルタント等業務、又は建設工事の入札参加資格を取得している方は、入札参加資格認定通知書に記載の業者番号を入力してください。それ以外の方は入力不要です。
- ② 登録番号欄は、測量・建設コンサルタント等の認定通知書で番号が確認できる方は入力してください。
- ③ 商号等の名称欄は、株式会社等法人の種類を表す略文字は、▼で選択してください。
- ④ 所在地の都道府県欄は▼で選択し、市町村欄は徳島県内の場合のみ、▼で選択してください。所在地が徳島県外の場合は、住所欄に市町村名から入力してください。
- ⑤ メールアドレスは、主たる営業所、年間受任者とも申請書を作成される方あるいは営業窓口などのもので結構です。
- ⑥ 希望業務内容欄は、次表の業務区分に従って指名を希望する業務内容に○印を、▼で選択してください。そのうち登録を受けている業務には◎印を▼で選択してください。  
測量を希望する場合又は建築関係コンサルタント業務のうち、建築一般・意匠・構造を希望する場合は、それぞれ測量業者又は建築士事務所登録を受けていなければ希望できません。
- ⑦ 直前2か年間の年間平均業務高は、直前2年の各営業年度の決算に基づく契約金額欄の前々年度分と前年度分の合計額を2で除した金額を入力してください。  
(詳細は、様式ファイルの中の「記載例」を参考にしてください。)
- ⑧ 有資格者数欄は、技術職員名簿における有資格者数を入力してください。  
なお、1人で複数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、士・士補の資格を有している場合は、上位の資格のみ計上してください。  
また、同欄中「公共用地経験者」の欄には、官公庁等に勤務し、公共用地の取得業務に従事した実績のある者で、その実務経験が10年以上の者の数を入力してください。



- ⑨ 職員数欄は、職員数調における人数を入力してください。
- ⑩ 資本金欄は、法人のみ審査基準日の直前決算における資本金を入力してください。
- ⑪ 自己資本金額は、次により算出し入力してください。  
法人：貸借対照表における純資産の額又は資本金＋新株式払込金＋資本剰余金＋利益剰余金＋任意積立金＋土地再評価差額金＋株式等評価差額金＋自己株式＋利益処分における準備金・積立金(取崩しの場合は控除)・資本金・次期繰越利益の合計額  
個人：期首資本金＋事業主借勘定＋事業主利益－事業主貸勘定
- ⑫ 営業年数欄は、測量・コンサルタント業務等を開始した日から審査基準日までの年数を入力してください。  
なお、その年数に年未満の端数があるときは、これを切り捨て、営業の転廃業の沿革を有する者は、当該転廃業期間を営業年数から控除してください。  
営業の同一性を失うことなく組織変更を行った沿革又は他の業者を譲り受けた沿革を有する者は、変更前又は譲り受け前の創業時が起算点となります。
- ⑬ 登録番号欄は、法律による登録を受けている番号を入力してください。
- ⑭ 入札参加希望先は、申請書(様式第1号)参加希望自治体と一致しているか必ず確認してください。
- ⑮ 送信されたデータは、県で確認を行い、軽微な誤りは訂正し、その旨を受理メールでお知らせします。

## (12) 委任状

委任期間は、予定される資格有効期間の始期から終期(那賀町は令和4年4月30日)までとなります。  
なお、建設工事でも入札参加資格を申請している場合は、建設工事と測量・建設コンサルタント等業務で受任者を統一してください。 次のような委任はできませんので御注意ください。

- ① 建設工事はA支店長に委任し、測量・建設コンサルタント等業務は本社で入札及び契約を行う。
- ② 建設工事は本社で入札及び契約を行い、測量・建設コンサルタント等業務はB支店長に委任する。
- ③ 建設工事はC支店長に、測量・建設コンサルタント等業務はD支店長に委任する。

このページに関するお問い合わせ先

那賀町役場会計課検査室

〒771-5295

徳島県那賀郡那賀町和食郷字南川104-1

電話番号0884-62-1121(代表)

0884-62-1120(直通)