

測量・建設コンサルタント等業務

競争参加資格審査申請書作成要領

令和7・8年度

1. 資格審査の申請受付業種

- (1)測量業務
- (2)土木関係建設コンサルタント業務
- (3)建築関係建設コンサルタント業務
- (4)地質調査業務
- (5)補償関係コンサルタント業務
 - ・補償コンサルタント業務
 - ・土地家屋調査業務
 - ・不動産鑑定評価業務
 - ・計量証明業務
 - ・司法書士業務

2. 資格要件

次のいずれかに該当する場合は、資格審査を受けることができません。

- (1)地方自治法施行令第167条の4に規定する者。
- (2)営業を行うにつき法令の規定により官公署等の許可、認可を必要とする場合において、当該許可、認可等を受けている者。
- (3)国税又は地方税に未納がある者。
- (4)申請書及びその添付書類に虚偽の事実を記載した者。

3. 審査基準日

資格審査申請日の直前の事業年度の終了日(提出された財務諸表等の決算日)

4. 有効期間

令和8年4月1日～令和9年3月31日まで。

5. 提出書類

(1) 提出する書類は、次のとおりです。様式が定められているものは、所定の様式で作成して下さい。

(2) 下記の表の順序で、ダブルクリップでまとめて提出してください。 ファイル等に綴じる必要はありません。

◎印は必ず提出。△印は該当する場合提出。

NO	提 出 書 類	法人	個人
1	受理票・返信用封筒（宛名明記・切手貼付）	◎	◎
2	一般競争（指名競争）入札参加資格審査申請書 1-1・1-2・1-3	◎	◎
3	委任先届（委任先がある場合）	△	△
4	委任状（委任先がある場合）	△	△
5	取扱業務届	◎	◎
6	許可・認可又は登録証明書（写し可）	◎	◎
7	使用印鑑届	◎	◎
8	営業所一覧表	◎	◎
9	測量等実績調書（直前2年分）	◎	◎
10	技術者経歴書	◎	◎
11	財務諸表類（直前1年分）（写し）	◎	◎
12	登記事項証明書（写し可）	◎	
13	身分証明書【個人事業者の代表者】（写し可）		△
14	納税証明書（未納のない証明）【国税・町税】（写し可）	◎	◎
15	誓約書・役員等名簿	◎	◎
16	申請代理委任状	△	△

※ 申請書等はホームページからダウンロードできます。

6. 申請書の記載要領

(1) 受理票・返信用封筒

- ① 業者コードは、記入不要。
- ② 不足書類があった場合は、提出期限までに、受理書の写しと不足書類を併せて提出してください。
- ③ 受理票を送付する封筒を、ご用意してください。
- ④ 送付先を封筒に記載し、切手を貼付してください。

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

項目	記載要領																																				
01 新規・更新 ～04 申請者の規模	○記入不要																																				
05 適格組合証明	○官公需についての中小企業者の受注の確保に関する法律(昭和41年法律第97号)第2条第1項第4号に該当する組合について、経済産業局長又は沖縄総合事務局長が発行する官公需適格組合証明書の取得年月日及び番号を記載。																																				
06 本社(店)郵便番号	○本社(店)所在地の郵便番号を記入。																																				
07 本社(店)住所	○丁目、番地は、「- (ハイフン)」により省略して記載する。 ○登記簿上の住所と営業上の住所が異なる場合には、営業上の住所を記入してください。 ○外国事業者が申請する場合には、本社(店)の所在する国名及び所在地名を記載する。なお、日本国内に連絡場所がある場合には、その所在地を欄外に記載する。																																				
08 商号又は名称	○株式会社等法人の種類を表わす文字については、下表の略号を用いること。 <table border="1"><thead><tr><th>種類</th><th>略号</th><th>種類</th><th>略号</th><th>種類</th><th>略号</th></tr></thead><tbody><tr><td>株式会社</td><td>(株)</td><td>有限会社</td><td>(有)</td><td>合資会社</td><td>(資)</td></tr><tr><td>合名会社</td><td>(名)</td><td>協同組合</td><td>(同)</td><td>協業組合</td><td>(業)</td></tr><tr><td>企業組合</td><td>(企)</td><td>合同会社</td><td>(合)</td><td>有限責任事業組合</td><td>(責)</td></tr><tr><td>一般財団法人</td><td>(一財)</td><td>一般社団法人</td><td>(一社)</td><td>一般社団法人</td><td>(一社)</td></tr><tr><td>公益社団法人</td><td>(公社)</td><td>公益財団法人</td><td>(公財)</td><td></td><td></td></tr></tbody></table> ○外国事業者が申請する場合で、株式会社等の法人の種類を表す漢字が商号にない場合には、略号の記載は不要。	種類	略号	種類	略号	種類	略号	株式会社	(株)	有限会社	(有)	合資会社	(資)	合名会社	(名)	協同組合	(同)	協業組合	(業)	企業組合	(企)	合同会社	(合)	有限責任事業組合	(責)	一般財団法人	(一財)	一般社団法人	(一社)	一般社団法人	(一社)	公益社団法人	(公社)	公益財団法人	(公財)		
種類	略号	種類	略号	種類	略号																																
株式会社	(株)	有限会社	(有)	合資会社	(資)																																
合名会社	(名)	協同組合	(同)	協業組合	(業)																																
企業組合	(企)	合同会社	(合)	有限責任事業組合	(責)																																
一般財団法人	(一財)	一般社団法人	(一社)	一般社団法人	(一社)																																
公益社団法人	(公社)	公益財団法人	(公財)																																		

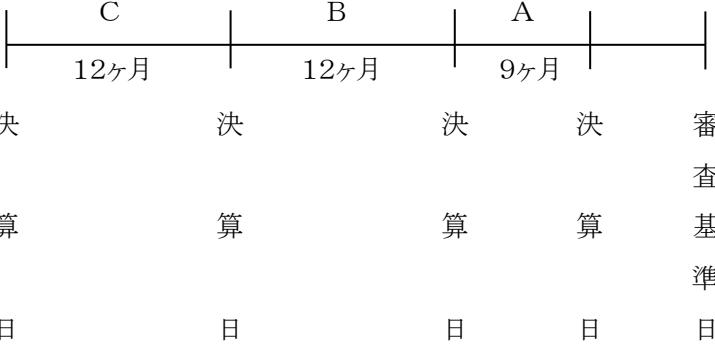
09 役職・代表者氏名	<p>【役職】</p> <p>○下記の役職名のうちから一つを選択して記載する。</p> <table border="1" data-bbox="498 233 1451 467"> <tr> <td>・取締役</td><td>・取締役社長</td><td>・代表取締役</td><td>・代表取締役社長</td></tr> <tr> <td>・代表取締役副社長</td><td></td><td>・代表社員</td><td>・代表者</td></tr> <tr> <td>・理事長</td><td>・社長</td><td>・副社長</td><td>・無限責任社員</td></tr> <tr> <td>・管財人</td><td>・会長</td><td></td><td></td></tr> </table> <p>○個人、代表執行役、若しくは該当のない場合には、「代表者」を選ぶこと。</p> <p>【代表者氏名】</p> <p>○氏名(フリガナを含む。)については、姓と名前との間は1文字あけること。</p> <p>○外国事業者が申請する場合には、日本における代表者を記載する。</p>	・取締役	・取締役社長	・代表取締役	・代表取締役社長	・代表取締役副社長		・代表社員	・代表者	・理事長	・社長	・副社長	・無限責任社員	・管財人	・会長		
・取締役	・取締役社長	・代表取締役	・代表取締役社長														
・代表取締役副社長		・代表社員	・代表者														
・理事長	・社長	・副社長	・無限責任社員														
・管財人	・会長																
10 本社(店)電話番号 11 本社(店)FAX 番号	○市外局番、市内局番及び番号については、それぞれ「- (ハイフン)」で区切り、() は用いないこと。																
14 担当者電話番号	○担当者の電話番号を必ず記載すること。また必要があれば内線番号も記入する。																
12 本社(店) メールアドレス	○本社(店)の連絡先メールアドレスを記入。 ○委任先がある場合は、記入不要。																
13 担当者氏名	<p>○氏名(フリガナを含む。)については、姓と名前との間は1文字あけること。</p> <p>○申請者の職員のうち申請内容を把握している方<u>(当方からの、当該申請についての質問に答えられる方)</u>を必ず記入すること。</p>																
15 営業年数	<p>○会社設立後の営業年数を記載する。(1年未満の端数は、切り捨てる。)</p> <p>※途中、休業期間のある場合は、その分を差し引いてください。</p>																
16 資本金	<p>○登記事項証明書記載の金額を転記する。</p> <p>○個人(青色申告)の方は、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個人事業者における「株主資本」とする。</p> <p>○個人(白色申告)の方は、確定申告書の控えから確認できないため、自己資本額は「0」での申請となる。</p> <p>※白色申告の個人が青色申告にある貸借対照表のフォームを用いて任意で貸借対照表を作成した場合には、それをもとに自己資本額を記入する。</p>																
17 企業区分	○該当する区分を選択し、「○」印を付してください。																
18 総職員数	○申請日直近の審査基準日(提出された財務諸表等の決算日)における常勤(役員含。)の総職員数を記載する。																
19 申請代理人	<p>○行政書士等が代理申請する場合のみ使用する。</p> <p>○代理申請をする場合、押印については本欄に押印すれば足り、「09 代表者氏名」欄への押印は不要である。</p>																

	<p>※申請者の職員が代表者に代わって申請書を提出する場合は本欄への記載は不要である。</p> <p>※本欄を使用して代理申請を行う場合には、申請者(代表者)から申請代理人への申請代理委任状を添付すること。</p>																				
20 登録を受けている事業	<p>○次の区分に従い、それぞれ該当する場合に記載してください。</p> <p>なお、記載する場合においては、添付書類として該当する登録証明書等(写し可)が必要となります。</p> <table border="1"> <tr> <td>測量業者</td><td>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。</td></tr> <tr> <td>建築士事務所</td><td>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。</td></tr> <tr> <td>建設コンサルタント</td><td>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。</td></tr> <tr> <td>地質調査業者</td><td>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。</td></tr> <tr> <td>補償コンサルタント</td><td>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。</td></tr> <tr> <td>不動産鑑定業者</td><td>不動産の鑑定評価に関する法律(昭和 38 年法律 152 号)第 22 条による登録を受けている場合。</td></tr> <tr> <td>土地家屋調査士</td><td>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する。)</td></tr> <tr> <td>司法書士</td><td>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。</td></tr> <tr> <td>計量証明事業者</td><td>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。</td></tr> <tr> <td>空白の欄</td><td>その他の登録等を受けている場合は、登録事業者名等を空白の欄に記載する。</td></tr> </table>	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。	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。	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 1341 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 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する。)	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。	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。	空白の欄	その他の登録等を受けている場合は、登録事業者名等を空白の欄に記載する。
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。																				
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。																				
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 1341 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 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する。)																				
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。																				
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。																				
空白の欄	その他の登録等を受けている場合は、登録事業者名等を空白の欄に記載する。																				

21 有資格者数	<p>○審査基準日(提出された財務諸表等の決算日)において常時雇用している職員のうち専ら測量・建設コンサルタント等業務に従事している各有資格者数を記載する。</p> <p>○数字は右詰めで記載する。</p> <p>○1人で2以上の資格を有している者がある場合は、重複して計上すること(技術士, RCCM, APECエンジニア, 地質調査技士及び補償業務管理士について、1人で複数部門の資格を有している場合を含む)。</p> <p>さらに、技術士において同一部門において選択科目が異なる場合には、それぞれ重複して記載すること。</p> <p>ただし、1人で同一種類である「一・二級」、「土、土補」の資格を有している場合は、上位のもののみ計上する。</p> <p>一級建築士の免許を受けている者が、構造設計一級建築士証又は設備設計一級建築士証の交付を受けている者である場合は、一級建築士欄にはカウントしない。構造設計、設備設計の両方を交付されている者は、それぞれ重複して記載すること。</p> <p>※自社の常勤職員数のみを記載し、非常勤職員、友好・協力関係にある別企業の職員等は記載しないこと。ただし、土地家屋調査士法第63条により設立された公共嘱託登記土地家屋調査士協会については、同法同条规定の社員の有資格者数、また、司法書士法第68条により設立された公共嘱託登記司法書士協会については、同法同条规定の社員の有資格者数を含めて記載することができるものとする。</p> <p>※記載できるのは、技術者経歴書等において確認できる範囲に限ります。</p> <p>※申請書類に虚偽の記載をしたり、又は重要な事実の記載をしなかった場合には、競争参加資格の認定が受けられず、また、認定後発覚した場合には、取り消されることがあるので、注意すること。</p> <p>※「公共用地経験者」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する。</p> <p>※技術士の有資格者数欄の記入にあたっては、各部門の選択科目によっては計上できない場合があるので、下表を参考にして、十分注意して記入すること。</p> <p>※工事・コンサルを営んでいる者が申請する場合には、専ら建設工事に従事する者ははずしてカウントすること。</p>				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="498 1877 806 1949">有資格者数欄</th><th data-bbox="806 1877 1475 1949">選択科目</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="498 1949 806 2124">総合技術監理部門 (地質を除く対象科目)</td><td data-bbox="806 1949 1475 2124">以下の「建設部門」「農業部門」「森林部門」「水産部門」「電気電子部門」「機械部門」「情報工学部門」欄に記載の選択科目(「上下水道部門」「衛生工学部門」は</td></tr> </tbody> </table>	有資格者数欄	選択科目	総合技術監理部門 (地質を除く対象科目)	以下の「建設部門」「農業部門」「森林部門」「水産部門」「電気電子部門」「機械部門」「情報工学部門」欄に記載の選択科目(「上下水道部門」「衛生工学部門」は
有資格者数欄	選択科目				
総合技術監理部門 (地質を除く対象科目)	以下の「建設部門」「農業部門」「森林部門」「水産部門」「電気電子部門」「機械部門」「情報工学部門」欄に記載の選択科目(「上下水道部門」「衛生工学部門」は				

	対象外。)
建設部門	「土質及び基礎」以外の選択科目
農業部門	「農業土木」
森林部門	「森林土木」
水産部門	「水産土木」
上下水道部門	全選択科目
衛生工学部門	全選択科目
電気電子部門	全選択科目
機械部門	「機械設計」「流体工学」又は「交通・物流機械、建設機械」
情報工学部門	全選択科目
総合技術監理部門 (地質調査)	下記「地質調査」欄の選択科目
地質調査	建設部門のうち「土質及び基礎」 応用理学部門のうち「地質」

22 検査等実績高	<p>○「② 直前2年度分決算」及び「③ 直前1年度分決算」及び「④ 直前2か年間の年間平均実績高」の各欄には、「① 競争参加資格希望業種区分」の各業種のうち、希望する業種についてのみ記載する。</p> <p>○検査等実績高のうち、希望する業種以外の業種の実績高は「その他」の欄にその額を記載し、実績がない業種を希望する場合には「0」を記載する。</p> <p>○直前2年度分決算の欄には、次の金額を参考に記入する。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>申請者</th><th>記入する金額</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>普通法人</td><td>決算報告書の損益計算書の「売上」金額</td></tr> <tr> <td>一般社団法人等</td><td>収支計算書総括表の収入の部の「事業収入」金額</td></tr> <tr> <td>個人(青色申告)</td><td>確定申告控えにある損益計算書の「売上(収入)」金額</td></tr> <tr> <td>個人(白色申告)</td><td>確定申告書控えの収入金額等欄の「営業」金額</td></tr> <tr> <td>組合</td><td>決算報告書の損益計算書「売上高」の「当該事業収入」金額</td></tr> </tbody> </table> <p>※各売上・収入等実績は当該事業にかかるもののみを記入する(建設業、物品製造業及び役務等の実績は含めないので、合計は損益計算書の総売上高と必ずしも一致しない場合もあります)。</p>	申請者	記入する金額	普通法人	決算報告書の損益計算書の「売上」金額	一般社団法人等	収支計算書総括表の収入の部の「事業収入」金額	個人(青色申告)	確定申告控えにある損益計算書の「売上(収入)」金額	個人(白色申告)	確定申告書控えの収入金額等欄の「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
申請者	記入する金額												
普通法人	決算報告書の損益計算書の「売上」金額												
一般社団法人等	収支計算書総括表の収入の部の「事業収入」金額												
個人(青色申告)	確定申告控えにある損益計算書の「売上(収入)」金額												
個人(白色申告)	確定申告書控えの収入金額等欄の「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												

22 測量等実績高 ②直前2年度分決算	○直前1年度分決算の前の1年間の決算を記入する。 ○決算が1事業年度1回の場合には、当該左右欄のうち右欄のみに記載する。 ※消費税を含まない額を記入する。 ※千円未満は四捨五入する。
22 測量等実績高 ③直前1年度分決算	○審査基準日(提出された財務諸表等の決算日)において確定した決算を含む過去1年間の決算を記入する。 ○決算が1事業年度1回の場合には、当該左右欄のうち右欄のみに記載する。 ※消費税を含まない額を記入する。 ※千円未満は四捨五入する。
22 測量等実績高 ④直前2ヶ年間の年間平均実績高	○②と③の両決算に基づき算定した年間平均実績高を記入する。 (両決算の合計を2で除して得た数値) ※合計欄には縦の金額の合計を記入する。 ※消費税を含まない額を記入する。 ※千円未満は四捨五入する。 ※直前2ヶ年の間に、創業や事業年度の変更等があった場合は、以下の例により算定する。
	<p>例1) 事業年度を変更したため、審査基準日の直前2ヶ年間に含まれる各事業年度の月数の合計が24ヶ月に満たない場合</p>  <p>直前2年の事業年度の合計月数… (A+B = 21ヶ月) 不足月数…………… 24-21 = 3ヶ月 計算式 <u>A+B+(C×3/12)</u> = 直前2ヶ年間の年間平均実績高</p> <p style="text-align: center;">2</p> <p>例2) 新規に営業を開始したことにより合計月数が24ヶ月に満たない場合 計算式 各事業年度の実績高の合計額 × 1/2 =直前2ヶ年間の年間平均実績高</p>

	<p>例3) 個人企業から会社組織に移行し, 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, 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負う業種と同業種の契約実績に限ります。)も実績高に含める。</p>
--	---

(3) 委任先届

- ① 本社(店)から契約等の委任を受けているもの。
- ② 委任されていない場合は, 提出不要です。

項 目	記 載 要 領
01 委任先郵便番号	○委任先の営業所等の所在地の郵便番号を記入。
02 委任先住所	○丁目, 番地は, 「- (ハイフン)」により省略して記載する。 ○委任先の営業所等の住所を記入してください。
03 委任先商号又は名称	○営業所等の場合, 名称欄には, 商号又は名称を省くこと。 (例) 利根町コンサルタント(株)利根営業所の場合 委任先の名称の欄には「利根営業所」と記載する。
04 役職・受任者氏名	○氏名(フリガナを含む。)については, 姓と名前との間は1文字あける。
05 委任先電話番号	○市外局番, 市内局番及び番号については, それぞれ「- (ハイフン)」で区切り, ()
06 委任先FAX番号	は用いないこと。
07 委任先メールアドレス	○委任先の連絡用メールアドレスを記入する。
08 委任先担当者氏名	○氏名(フリガナを含む。)については, 姓と名前との間は1文字あける。

(4) 委任状

- ① 営業所等に, 次の権限を含む年間委任を行う場合に提出してください。
 - 一 入札及び見積りに関すること。
 - 二 契約の締結に関すること。
 - 三 契約の履行に関すること。
 - 四 代金の請求及び受領に関すること。
 - 五 復代理人の選任に関すること。
- ② 様式については, 一~五の権限を含む項目が記載されていれば, 様式は問いません。

(5)取扱業務届

- ① 「取扱業務コード」から、希望する「業種コード」、「業種名称」、「業務コード」を記入してください。
- ② 「2ヶ年平均実績高」は、申請書1-3「22 測量等実績高」の④直前2ヶ年間の年間平均実績高の金額を転記してください。実績がない場合は、0と記入してください。
- ③ 「技術者数」は、希望する業種の技術者数を記入してください。

(6)許可・認可又は登録証明書

- ① 営業に關し、法律上必要とする登録証明書等(写し可)を提出してください。
- ② 発行官公署において定めた様式によるものとします。
- ③ 証明書等は申請書提出時以前の3ヶ月以内のものとします。

(7)使用印鑑届

- ① 入札、見積り及び契約等について使用する印鑑を枠内に押印してください。

(8)営業所一覧表

- ① 営業所一覧表の様式と同様の項目が記載されていれば、様式は問いません。

項目	記載要領
番号	<ul style="list-style-type: none">○最初に本店を記載し、「0」と記載する。○以降の営業所等については、1から連番を記載。○委任先がある支店等営業所がある場合は、番号に○印を付すこと。
営業所名称	<ul style="list-style-type: none">○営業所等の名称を記載する。○登記簿上の住所と営業上の住所が異なる場合には、営業上の住所を記入してください。○本店の場合 本店と記載する。 (例) 利根町コンサルタント(株)の本店の場合 営業所名称の欄に「本店」と記載する。○営業所等の場合、名称欄には、商号又は名称を省くこと。 (例) 利根町コンサルタント(株)利根営業所の場合 営業所名称の欄には「利根営業所」と記載する。○支店・営業所の名称は重複しないこと。
所在地	<ul style="list-style-type: none">○上段から左詰めで都道府県名から記載する。○丁目、番地は「- (ハイフン)」により省略して記載する。
電話番号(上段) FAX番号(下段)	<ul style="list-style-type: none">○上段に電話番号を、下段にFAX番号をそれぞれ左詰めで記載する。○市外局番、市内局番及び番号は「- (ハイフン)」で区切る。

	○FAX番号が無い場合は、「なし」と記載。
--	-----------------------

(9)測量等実績調書(直前2年分)

- ① 希望する業種別に、申請日直前2年間における、国、地方公共団体、公団、公社等の官公署と契約した実績を記載してください。実績がない場合は、0と記入。また、下請については、元請が官公署と契約しているものを記載してください。
- ② 測量等実績調書の様式と同様の項目が記載されていれば、様式は問いません。

(10)技術者経歴書

- ① 技術者経歴書の様式と同様の項目が記載されていれば、様式は問いません。

種類	○業種区分(「測量」、「建築関係建設コンサルタント」、「土木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業務」)ごとに作成し、申請書1-2「20 有資格者数の欄」に記載した資格を有する者について、法令による免許等の名称ごとに記載すること。(一級建築士、二級建築士…ごと)なお、技術士【上下水道部門】、【衛生工学部門】、二級土木施工管理技士、不動産鑑定士補、公共用地経験者は業種区分「その他」として記載すること。
氏名	○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する。
法令による免許等	<p>○審査基準日までに業務に関し、法律又は命令による免許又は技術若しくは技能の認定を受けたものを記載する。</p> <p>○「法令による免許等」は、申請書1-2「20有資格者数の欄」に記載の資格に限られる。</p> <p>(例)○○建築士、○○土木施工管理技士</p> <p>※技術士については、必ず部門と選択科目を明記すること。</p> <p>(例)技術士(総合技術監理部門(地質))</p> <p>以下の部門は選択科目の明記は不要とする。</p> <p>【上下水道部門、衛生工学部門、電気電子部門、情報工学部門】</p> <p>※できるだけ資格毎に連記すること。</p>
実務経歴	<p>○最近のものから記載し、純粋に当該業種区分の業務に従事した職種及び地位を記載する。</p> <p>○審査基準日(提出された財務諸表等の決算日)時点における経験年月数を記載すること。</p> <p>○公共用地経験者に係る部分については、当該用地業務に従事した官公庁名及び在職期間等を記載するものとし、必ず10年以上の実務経験が確認できること。</p>

※ 記載事項が1枚で終わらない場合には、同一の様式を用いて引き続き延長して記載してください。

(11)財務諸表類(1年分)

- ① 申請日の直前における財務諸表類(1年分)を提出してください。

【法人の場合】

- 申請者が自ら及び会計士等が作成した貸借対照表、損益計算書及び株主資本等変動計算書や正味財産増減計算書、収支計算書及び財産目録等を意味します。

【個人の場合】

- 所得税青色申告決算書(以下、青色申告)や青色申告以外の確定申告書Bを意味します。

※ 資格審査受付期間中に審査基準日の直前1年における財務諸表類の調整が完了しない場合には、その前年度の財務諸表類を提出してください。

(12)登記事項証明書

- ① 履歴(現在)事項証明書を提出してください。(写し可)
② 申請書提出時以前の3ヶ月以内のものとします。

※ 申請者が個人である場合、上記の提出は不要です。

(13)身分証明書

- ① 個人事業者の代表者の身分証明書を提出してください。(写し可)
② 申請書提出時以前3ヶ月以内のものとします。
③ 本籍地がある市区町村で申請してください。

(14)納税証明書…未納の税額がないことの証明

- ① 証明書類は、国税・町税の各証明書を提出してください。(写し可)
② 未納がある場合(分納中の場合を含む。)は、受け付けられません。
③ 申請書提出時以前の3ヶ月以内のものとします。

書類名	備考
納税証明書(国税)写し	未納の税額がないことの証明(法人:様式その3の3・個人:様式その3の2)
納税証明書 (利根町税 法人)写し	利根町に納税義務がある(利根町内に本社・支店・営業所等がある)
納税証明書 (利根町税 個人)写し	個人事業者として登録を希望する者で利根町に納税義務がある

- ※ 設立間もない法人でまだ課税されていないものは、法人の設立等に関する申告書の写しを提出してください。
- ※ 納付すべき租税が更生債権又は再生債権となり、更生計画又は再生計画が認可されていないため納付ができず、納税証明書の写しを提出できない場合又は納税額について係争中のため、当該係争部分に係る納税証明書の写しを提出できない場合(係争部分以外の租税については納税証明書の写しを提出していることが必要)は、それぞれ租税の納付ができないことを示す書類又は納税額について係争中であることを示す書類を提出してください。

(15) 誓約書及び役員等名簿

- ① 誓約書及び名簿の提出をされない場合は、資格審査の受付をいたしません。
- ② 役員については、登記簿に記載されている役員名を記載してください。

(16) 申請代理委任状

- ① 行政書士等により代理申請をする場合のみ提出してください。

【申請書への押印】

- ① 行政書士等が申請代理人として代理申請する場合には、申請書への押印は、申請代理人欄に申請代理人の押印をすれば足ります。ただし、委任状の受任者欄に押印した印と同一のものを使用してください。
- ※ 代表者氏名欄への申請者の代表者印の押印は不要です。

【委任状の提出】

- ① 代理申請を行う場合には、申請者本人から申請代理人への委任状の提出が必要です。
- ② 委任状の日付が申請日から3ヶ月以内のもの。
- ③ 受任者が行政書士の場合には、行政書士の登録番号(行政書士証票の番号)の記載があること。
- ④ 委任者・受任者の氏名、住所の記載及び押印があること。

7. その他

- (1) 元号については、便宜上現在の元号とします。
- (2) 組合又は事業協同組合が申請書を提出する場合には、組合の定款を提出してください。
- (3) 複数の業種(建設工事、物品・役務の提供等)に登録をする場合は、それぞれ申請をしてください。