

2025. 9. 1

入札参加資格中間審査
紙申請の手引
(令和8年度)
-測量・建設コンサルタント等業務-

山梨県市町村総合事務組合

〒400-8587 山梨県甲府市蓬沢一丁目 15-35
TEL : 055-268-3446 FAX : 055-222-3846
HP : <https://www.ysc-yamanashi.or.jp>

目 次

I はじめに	
○ 中間審査概要	1
1 申請の主体	1
2 参加団体(40団体)	1
3 申請方法	1
4 入札参加者の資格	1
5 申請受付内容(中間審査)	2
6 入札参加資格の有効期間	2
7 紙申請書受付期間	2
8 申請書類提出期間	2
9 審査(補正)期間	3
10 申請(補正)書類送付先	3
11 認定通知書	3
12 メールマガジン「入札参加資格情報」の登録	3
II 申請書記入方法について	
○ 申請書記入の前に	4
1 申請年月日の記入	5
2 申請者商号・代表者等の記入	5
3 申請の区分の記入	5
4 入札参加者の資格	6
5 登録希望団体の選択	6
6 官公需適格組合証明番号等の記入	7
7 本社(店)情報の記入	7
8 入札・契約等について権限を委任する営業所等情報の記入	9
9 事業者担当者情報の記入	11
10 登録を受けている事業の記入	12
11 実績高の記入	12
12 南アルプス市希望業種の記入	13
13 実績高の詳細と希望業種選択の記入	13
14 有資格者数、技術士数及びその他技術的資格者数の記入	14
15 ISO取得状況の記入	14
16 備考	14
17 申請担当者情報の記入	14
III 申請書類について	
○ 申請書類作成の前に	15
1 申請書類一覧	15
2 申請書類詳細	16
3 納税証明書の提出パターンについて	20
4 CD-R等の作成について	21
5 書類のファイリングについて	22
6 受領確認について	23
7 申請書類提出の注意事項	23
IV 登録(許可)証明書等について	
1 許認可証又は登録証等の写しの提出	24
V 資格等について	
1 建築士等の資格	25
2 技術士の資格	28
3 その他技術者等の資格	28
VI 実績高等の記入方法について	
○ 実績高等の記入の前に	31
1 実績高の記入について	31
2 実績高の詳細と希望業種選択の記入について	31
3 有資格者数等の記入について	33

I はじめに

○中間審査概要

入札参加資格審査とは、山梨県市町村総合事務組合(以下「組合」という。)が共同処理する入札参加資格審査に参加する市町村等(以下「団体」という。)が行なう一般競争入札又は指名競争入札(以下「競争入札」という。)に参加するための事業者の資格を審査するものです。

中間審査とは、令和8年度に、団体が発注する「建設工事」、「測量・建設コンサルタント等業務」、「物品製造・役務提供等」の3職種に関し、資格の新規(更新)取得又は団体・業種追加を審査するものです。

中間審査を受けるためには、「やまなしくらしねっと」の電子申請サービスを利用した電子申請(以下「電子申請」という。)及び組合への申請書類の提出(郵送等のみ)が必要となります。

中間審査に関する情報は、組合ホームページ(<https://www.ysc-yamanashi.or.jp>)に掲載していますので、必ずその内容を確認してから申請してください。

1 申請の主体

申請の主体は、次のとおりです。

(1)本社又は本店(以下「本社」という。)

(2)本社が入札・契約等の権限を委任している支店もしくは営業所等(以下「営業所等」という。)

※ 申請者はいずれも代表者となります。

2 参加団体(40団体)

参加団体は、次の表の40団体です。

富士吉田市・都留市・山梨市・大月市・韮崎市・南アルプス市・北杜市・甲斐市・笛吹市・上野原市・甲州市・中央市・市川三郷町・早川町・身延町・南部町・富士川町・昭和町・道志村・西桂町・忍野村・山中湖村・鳴沢村・富士河口湖町・小菅村・丹波山村・大月都留広域事務組合・中巨摩地区広域事務組合・峡北広域行政事務組合・東八代広域行政事務組合・山梨県市町村総合事務組合・東部地域広域水道企業団・峡南衛生組合・山梨西部広域環境組合・富士・東部広域環境事務組合・東山梨行政事務組合・富士五湖広域行政事務組合・峡南広域行政組合・峡東地域広域水道企業団・峡北地域広域水道企業団
--

3 申請方法

資格審査の申請は、次の2種類の手続きをもって行います。

①申請書及び返信用封筒(110円切手貼付)の提出

②資格審査に必要な申請書類の提出

※①、②の提出は、いずれも郵送又は宅配等事業者の配達のみ受付、持込は一切受け付けません。

※申請及び申請書類の提出のいずれかが行われない場合は、不受理となり、資格を取得することはできません。

4 入札参加者の資格

①地方自治法施行令第167条の4第1項及び第167条の11第1項の規定に該当しない者

②税を滞納していない者

③営業に関し許可、認可、届出等を必要とする場合は、これらを受けている者

④暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)又は法人であってその役員が暴力団員である者でないこと。

⑤申請者から提出された申請書及び申請書類の審査により、その内容が適正と認められること。

地方自治法施行令(抜粋) (第167条の11第1項の規定は、この項の準用規定です。)

第167条の4 普通地方公共団体は、特別の理由がある場合を除くほか、一般競争入札に次の各号のいずれかに該当する者を参加させることができない。

(1)当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者

(2)破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者

(3)暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第32条第1項各号に掲げる者

次の参加団体の入札参加資格者となるには、次の要件があります。

富士吉田市	職種「建設工事」において「富士吉田市」の登録を希望する事業者は、この「測量・建設コンサルタント等業務」で「富士吉田市」の登録はできません。
-------	---

次の参加団体に登録を希望し、「準市内認定(市内に営業所が所在)」を受けたい事業者は、次により、登録団体へ直接申請してください。

南アルプス市	南アルプス市の登録を希望する事業者で、委任営業所が南アルプス市に所在し、「準市内認定」を受けたい事業者は、別途南アルプス市への申請が必要になります。申請方法等詳細は、南アルプス市ホームページを御覧ください。
--------	---

5 申請受付内容(中間審査)

中間審査の申請受付内容は、以下の3つのとおりです。

- ①新規申請:入札参加資格を有していない事業者の新規資格取得
- ②業種追加:入札参加資格を有する事業者の業種追加
- ③団体追加:入札参加資格を有する事業者の市町村等団体追加

6 入札参加資格の有効期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日までの1年間(令和8年度)

7 申請期間(申請受付期間・申請内容の変更期間)

令和7年9月29日(月)から令和7年10月23日(木)の消印まで

◎申請書及び返信用封筒を受付する期間です。

※上記期間のみ、申請書及び返信用封筒の提出を受付けます。ご注意ください。

※返信用封筒(110円切手貼付、宛先、担当者名記載)を同封してください。

※提出する申請書は、必ず写しを2部取ってください。

※申請書類の提出は、郵送又は宅配等事業者の配達のみとなります。

※複数の職種について申請する場合は、1梱包にまとめた郵送等も可能です。

※書類書の受付は、10月23日(木)の消印まで有効です。

※申請に伴う問い合わせは、平日の9～12時、13～17時となります。

※申請期間外の申請書の受付は行いません。

8 申請書類提出期間

令和7年10月27日(月)から令和7年11月19日(水)の消印まで

◎申請書類提出を受付する期間です。

※上記期間のみ、申請書類を受付けます。

※申請書類提出期間に申請内容を変更することはできません。

※申請書類の提出は、郵送又は宅配等事業者の配達のみとなります。

※複数の職種について申請する場合は、1梱包にまとめた郵送等も可能です。

※郵送書類の受付は、11月19日(水)の消印まで有効です。

※提出期間外の受付は行いません。

令和7年度中間審査



◎指定された期間に、申請及び書類提出を行ってください。

9 審査(補正)期間

令和7年10月27日(月)から令和7年12月3日(水)の消印まで

- ※組合が受付した提出書類の審査及び不備書類等の補正を行なう期間です。
- ※提出書類に不備等があった場合、申請担当者あてに連絡します。
- ※補正書類の提出は、郵送又は宅配等事業者の配達のみとなります。
- ※補正書類の受付は、12月3日(水)の消印まで有効です。
- ※提出書類に不備等がこの期間内に補正されない申請者は失格となります。
- ※申請内容の変更はできません。

10 申請(補正)書類送付先

〒400-8587 山梨県甲府市蓬沢1-15-35 山梨県自治会館2階
山梨県市町村総合事務組合 業務課

※書類の提出は、郵送又は宅配等事業者の配達のみとなります。持込による提出は一切受け付けません。

11 認定通知書

①審査の結果、有資格者となった事業者には、認定通知書を発行いたします。

②紙申請の場合は、認定通知書を郵送します。申請書を提出する際(申請期間)に、返信用封筒(110円切手貼付、宛先、担当者名記載)を同封してください。同封されていない場合は、通知の送付はできません。

③認定通知書の発行は、概ね2月から3月上旬頃を予定しています。

④審査の結果、資格を有する者となった場合には、参加団体において「資格者名簿」が作成されますので、資格者名簿に登録されているかは、参加団体ごとに確認してください。(公表の仕方は参加団体によって異なります。)

12 メールマガジン「入札参加資格情報」の登録

「やまなしくらしねっとメールマガジンサービス」に登録いただいた方にのみ組合から競争入札参加資格の関連情報をメールにより配信します。希望する事業者は、次により利用者登録をしてください。(電子申請サービスの利用者登録とは別になります。)

登録用メールアドレス: t-yc-ysc-yamanashi@sg-p.jp

- (1) 「登録用メールアドレス」に空メールを送信します。
- (2) メールが届くので、メールに記載された登録用URLを押します。
- (3) 利用規約を確認の上「同意する」を押します。
- (4) 配信カテゴリで「入札参加資格情報」を選択し、「確認画面へ」を押します。
- (5) 入力内容を確認して登録します。
- (6) 登録後、登録完了のメールが届きます。

Ⅱ 申請書記入方法について

申請期間(郵送等のみ)

令和7年9月29日(月)から令和7年10月23日(木)の消

○申請書記入の前に

- ①申請書に記入する前に、この手引を熟読し、それぞれの記入方法に従って記入してください。
- ②申請内容に明白かつ軽微な誤字、脱字等の不備があった場合については、組合において補正させていただきますのであらかじめご了承ください。
- ③申請書の商号、個人名等については、登記簿等の記載どおりに記入してください。ただし、組合において、電子申請に入力する際に、外字・環境依存文字に該当する場合は、常用漢字に該当する文字があれば置換えを、該当する文字がない場合は、ひらがなに置換え入力を行います。これにより、認定通知書等の代表者氏名が正しく示されなかった場合、修正対応いしませんが予めご了承ください。
- ④数字は、すべて算用数字で記入してください。
- ⑤申請書は、黒か青のインク又はボールペンで記入してください。
- ⑥本申請に関する情報は、山梨県市町村総合事務組合情報公開条例で不開示情報となっているものを除き、原則として情報公開の対象となりますのであらかじめご了承ください。
- ⑦虚偽の申請があった場合は、入札参加資格を取消しますのでご注意ください。
- ⑧中間審査の申請内容は、業種追加及び団体追加では**追加内容のみ**入力してください。
(例:定期審査で「富士吉田市」を登録し、今回「都留市」を追加したい。→「都留市」のみ選択する。)
- ⑨申請内容(「業種追加」、「団体追加」及び「新規」)によって記入すべき項目が異なりますので、以下の表を基に記入してください。

NO.	記入内容	業種追加	団体追加	新規
1	申請日	○	○	○
2	申請者商号、代表者等(紙申請の場合のみ実印押印)	○	○	○
3	申請の区分(中間)	○	○	○
	事業者番号 ※新規の場合、記入不要	○	○	—
4	入札参加者の資格	—	—	○
5	登録希望団体	—	○	○
6	官公需適格組合	—	—	○
7	本社(店)情報	—	—	○
8	入札・契約等について権限を委任する営業所等	—	—	○
9	事業者担当者情報	○	○	○
10	登録を受けている事業の記入	○	—	○
11	実績高の記入	○	—	○
12	南アルプス市希望業種の記入	○	—	○
13	実績高の詳細と希望業種選択の記入	○	—	○
14	有資格者数、技術士数及びその他技術的資格者数の記入	○	—	○
15	ISO取得状況	○	—	○
16	備考	○	○	○
17	申請担当者情報	○	○	○

※申請書類については、P15～を参照。

1 申請年月日の記入

1-1 (例)

1	申請年月日	令和	7	年	10	月	2	日
---	-------	----	---	---	----	---	---	---

【記入方法】

- ①申請は申請期間内の日付で記入してください。
- ②申請年月日は、申請日を半角英数で記入してください。
- ③提出書類(公的機関が発行する証明書を除く。)の日付は、申請期間及び申請書類提出期間内としてください。

2 申請者商号・代表者等の記入

2-1

山梨県市町村総合事務組合長 様

つぎのとおり提出書類を添えて申請いたします。

紙申請の場合のみ
実印押印

(例1)

申請者	商号又は名称	(株)蓬沢建設
	代表者役職氏名	代表取締役 蓬沢 太郎



【記入方法】

- ①商号又は名称及び代表者については、「7 本社(店)情報の記入」で記入するものと同一の内容を記入してください。
- ②実印を押印してください。なお実印とは、印鑑証明書に登録されている印鑑のことです。

3 申請の区分の記入

3-1

(例)

2 申請の区分	新規 <input checked="" type="checkbox"/>	更新 <input checked="" type="checkbox"/>		
申請の内容	業種追加 <input checked="" type="checkbox"/>	団体追加 <input checked="" type="checkbox"/>	新規 <input checked="" type="checkbox"/>	
事業者番号	12345			

【記入方法】

A: 申請の区分

- ①令和5・6年度又は令和7・8年度のいずれの資格も有していない事業者は「新規」に✓を記入してください。
- ②令和5・6年度又は令和7・8年度のいずれかの資格を有している事業者は、「更新」に✓を記入してください。

B: 申請の内容

- ①中間審査で申請する内容を選択してください。
- ②業種の追加は「業種追加」、市町村等団体の追加は「団体追加」、新規申請は「新規」を選択してください。
業種追加及び団体追加の両方の申請を希望される場合は、それぞれ分けて申請をしてください。

C: 事業者番号

- ①「業種追加」又は「団体追加」の場合、令和6年度定期審査認定通知書に記載してある事業者番号を記入してください。
なお、申請区分で新規を選択した場合は、事業者番号の記入は必要ありません。

4 入札参加者の資格

4-1

(例)

3 入札参加者の資格 ※該当する項目にチェックしてください。 ※すべての項目にチェックがない場合は資格者と認定されません。	①地方自治法施行令第167条の4第1項及び第167条の11第1項の規定に該当しない者	<input checked="" type="checkbox"/>
	②税を滞納していない者	<input checked="" type="checkbox"/>
	②-1納税を確認するため、登録希望団体が関係機関に対し照会することに同意する者	<input checked="" type="checkbox"/>
	③営業に関し許可、認可、届出、登録等を必要とする場合は、これらを受けている者	<input checked="" type="checkbox"/>
	④暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)又は法人であってその役員が暴力団員でない者	<input checked="" type="checkbox"/>

【記入方法】

① ①から④までについて該当する場合は、チェック欄に✓を記入してください。

② ①から④まで全てにチェックがされない場合は、資格者と認定されませんのでチェック漏れ等ご注意ください。

※地方自治法施行令第167条の4第1項及び第167条の11第1項の規定に該当しない者については、P1の入札参加資格の地方自治法施行令抜粋を参照してください。

5 登録希望団体の選択

5-1

(例)

4 登録希望団体 ※登録を希望する団体をもれなくチェックして下さい。	①富士吉田市	<input checked="" type="checkbox"/>	②都留市	<input checked="" type="checkbox"/>	③山梨市	<input checked="" type="checkbox"/>
	④大月市	<input checked="" type="checkbox"/>	⑤韮崎市	<input checked="" type="checkbox"/>	⑥南アルプス市	<input checked="" type="checkbox"/>
	⑦北杜市	<input checked="" type="checkbox"/>	⑧甲斐市	<input checked="" type="checkbox"/>	⑨笛吹市	<input checked="" type="checkbox"/>
	⑩上野原市	<input checked="" type="checkbox"/>	⑪甲州市	<input checked="" type="checkbox"/>	⑫中央市	<input checked="" type="checkbox"/>
	⑬市川三郷町	<input checked="" type="checkbox"/>	⑭早川町	<input checked="" type="checkbox"/>	⑮身延町	<input checked="" type="checkbox"/>
	⑯南部町	<input checked="" type="checkbox"/>	⑰富士川町	<input checked="" type="checkbox"/>	⑱昭和町	<input checked="" type="checkbox"/>
	⑲道志村	<input checked="" type="checkbox"/>	⑳西桂町	<input checked="" type="checkbox"/>	㉑忍野村	<input checked="" type="checkbox"/>
	㉒山中湖村	<input checked="" type="checkbox"/>	㉓鳴沢村	<input checked="" type="checkbox"/>	㉔富士河口湖町	<input checked="" type="checkbox"/>
	㉕小菅村	<input checked="" type="checkbox"/>	㉖丹波山村	<input checked="" type="checkbox"/>	㉗大月都留広域事務組合	<input checked="" type="checkbox"/>
	㉘中巨摩地区広域事務組合	<input checked="" type="checkbox"/>	㉙峡北広域行政事務組合	<input checked="" type="checkbox"/>	㉚東八代広域行政事務組合	<input checked="" type="checkbox"/>
	㉛山梨県市町村総合事務組合	<input checked="" type="checkbox"/>	㉜東部地域広域水道企業団	<input checked="" type="checkbox"/>	㉝峡南衛生組合	<input checked="" type="checkbox"/>
	㉞山梨西部広域環境組合	<input checked="" type="checkbox"/>	㉟富士・東部広域環境事務組合	<input checked="" type="checkbox"/>	㊱東山梨行政事務組合	<input checked="" type="checkbox"/>
	㊲富士五湖広域行政事務組	<input checked="" type="checkbox"/>	㊳峡南広域行政組合	<input checked="" type="checkbox"/>	㊴峡東地域広域水道企業団	<input checked="" type="checkbox"/>
	㊵峡北地域広域水道企業団	<input checked="" type="checkbox"/>				

【記入方法】

①登録を希望する団体のチェック欄に✓を記入してください。

②団体追加の申請の場合は、追加内容のみチェック欄に✓を記入してください。

③一参加団体に対して、一事業者の登録になります。(例えば、一事業者が本社と営業所で申請する際にA市を選択する場合は、本社又は営業所の何れかでA市を選択します。本社と営業所の両方でA市を選択することはできません。)

④富士吉田市の登録を希望する事業者で、他の職種「建設工事」に富士吉田市の登録希望がある場合は、この「測量・建設コンサルタント等業務」において富士吉田市の登録はできません。

⑤チェック忘れ等ないか再確認してください。申請期間を過ぎてからの変更はできません。

6 官公需適格組合証明番号等の記入 ※適格組合のみ

6-1

(例)

5 官公需適格組合 ※該当する場合	①証明番号	第	000001	号	
	②証明年月日	令和5年4月1日			

【記入方法】

①官公需適格組合の証明番号を記入してください。

②証明年月日を記入してください。

7 本社(店)情報の記入

7-1

(例)

①法人番号	1234567890123
-------	---------------

【記入方法】

①「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)第58条第1項又は第2項の規定により法人番号の指定を受けた者については、国税庁長官から通知された法人番号(13桁)を記入してください。

②個人の場合など、法人番号の通知を受けていない場合には記入の必要はありません。

7-2

(例)

②郵便番号	4000827
-------	---------

【記入方法】

①郵便番号を「ハイフン抜き」で記入してください。

②事業所個別番号を取得している場合であっても、一般的な集配郵便局ごとの郵便番号を記入してください。

③本社・本店を有する場合は、主たるものの情報を記入してください。

7-3

(例)

③住所(都道府県・市区町村・フリガナ)	ヤマナシケンコウフシ
④住所(都道府県・市区町村)	山梨県甲府市

【記入方法】

①都道府県・市区町村までの住所を記入で入力してください。

②東京都23区及び政令指定都市は区まで記入してください。(例:大阪府大阪府中央区)

③本社・本店を有する場合は、主たるものの情報を記入してください。

④フリガナを記入してください。

7-4

(例)

⑤住所(字以降・フリガナ)	ヨモギサワ1-15-35
⑥住所(字以降)	蓬沢1-15-35

【記入方法】

①主たる営業所の住所を記入してください。

②住所の字以降を記入してください。

③番地の○丁目等の標記は、ハイフンでつないでください。(×:1丁目15番35号 ○:1-15-35)

④フリガナを記入してください。

⑦商号名称(フリガナ)	ヨモギサワケンセツ
⑧商号名称	(株)蓬沢建設

【記入方法】

- ①株式会社等法人の種類を表わす文字については、下表の「略号表」を確認して記入してください。
- ②下表に該当しない場合は、略さずにすべて記入してください。
- ③フリガナは、法人の種類の記事せず、カタカナで記入してください。

【略号表】

種類	略号	種類	略号
①株式会社	(株)	②有限会社	(有)
③合資会社	(資)	④合名会社	(名)
⑤協同組合	(同)	⑥協業組合	(業)
⑦企業組合	(企)	⑧合同会社	(合)
⑨有限責任事業組合	(責)	⑩経常建設共同企業体	(共)
⑪一般財団法人	(一財)	⑫一般社団法人	(一社)
⑬公益財団法人	(公財)	⑭公益社団法人	(公社)
⑮農事組合法人	(農)	⑯特定非営利活動法人	(特非)

⑨代表者役職	代表取締役
--------	-------

【記入方法】

- ①代表者役職欄に「代表者の役職」を記入してください。
- ②個人、代表執行役、若しくは下表に該当がない場合には、「代表者」と記入してください。

⑩代表者氏名(フリガナ)	ヨモギサワ タロウ
⑪代表者氏名	蓬沢 太郎

【記入方法】

- ①外字等システムで使用できない文字がある場合、常用漢字に該当する文字があれば置換えて記入してください。なお、該当する文字がない場合は、ひらがなで記入してください。
- ②氏名(フリガナを含む。)については、氏と名との間は1文字空けて記入してください。
(×:蓬沢太郎 ○:蓬沢 太郎)(×:ヨモギサワタロウ ○:ヨモギサワ タロウ)

7-8 (例)

⑫電話番号	055-111-1111
⑬FAX番号	055-111-1112

【記入方法】

- ①電話は局番等をハイフンでつないで記入してください。
(×:0552683446 ○:055-268-3446)
- ②FAXを設置していない場合は、FAX番号の記入は不要です。

7-9 (例)

⑭Emailアドレス	abcd@abcd.or.jp
------------	-----------------

【記入方法】

- ①本社(店)におけるアドレスを記入してください。
- ②@、_(アンダーバー)、-(ハイフン)等誤りのないように記入してください。

7-10 (例)

⑮営業年数	10	年
-------	----	---

【記入方法】

- ①事業開始から財務書類の直近の決算日までの営業年数を満年数で記入してください。
- ②官公需適格組合にあっては、資格審査の優遇措置で、組合と組合に所属する構成組合員それぞれの営業年数の平均値とする場合と、優遇措置を受けずに組合単体の営業年数のいずれかで記入してください。

7-11 (例)

⑯総職員数	25	人
-------	----	---

【記入方法】

- ①財務書類の直近の決算日における本社(店)及び営業所を含めすべての職員数を記入してください。
- ②法人は、取締役又はこれに準ずる者で常勤の者に常勤の者を加えた数を、個人事業者は、その者又はその支配人で常勤の者に常勤の者を加えた数を記入してください。

8 入札・契約等について権限を委任する営業所等情報の記入

※委任しない場合は記入不要

8-1 (例)

①郵便番号	4000827	
②住所(都道府県・市区町村・フリガナ)	ヤマナシケンコウフシ	
③住所(都道府県・市区町村)	山梨県甲府市	
④住所(字以降・フリガナ)	ヨモギサワ1-15-35	
⑤住所(字以降)	蓬沢1-15-35	

【記入方法】

- ①「7 本社(店)情報の記入」の7-2～7-4と同様の記入方法で記入してください。

8-2

(例)

⑥営業所名称(フリガナ)	ジチカイカンシテン
⑦営業所名称	自治会館支店

【記入方法】

- ①営業所や本社内の部署に委任する場合は、商号等は省略し、営業所名・部署名のみ記入してください。(×:(株)蓬沢商会自治会館支店、(株)蓬沢商会営業本部 ○:自治会館支店、営業本部)
- ②本社代表者から所属部署のない本社内の副社長等に委任する場合は、本社の商号又は名称を記入してください。(例:(株)蓬沢商会)
※記入がない場合、入札参加資格者名簿への登録に支障が発生する可能性があります。
- ③フリガナをカタカナで記入してください。

8-3

(例)

⑧受任者役職	支店長
--------	-----

【記入方法】

- ①委任状に記入した受任者の役職名を記入してください。
- ②受任者は、当該部署(営業所等)に常駐する者としてします。

8-4

(例)

⑨受任者氏名(フリガナ)	ヨモギサワ ジロウ
⑩受任者氏名	蓬沢 次郎

【記入方法】

- ①委任状に記入した受任者名を「7 本社(店)情報の記入」の7-7と同様の記入方法で記入してください。

8-5

(例)

⑪担当部署名	第1営業部
--------	-------

【記入方法】

- ①受任者が所属する担当部署名を記入してください。

8-6

(例)

⑫担当者氏名(フリガナ)	ヨモギサワ ハナコ
⑬担当者氏名	蓬沢 花子

【記入方法】

- ①受任者が所属する担当部署の担当者名を「7 本社(店)情報の記入」の7-7と同様の記入方法で記入してください。

8-7

(例)

⑭営業所技術職員数	5	人
-----------	---	---

【記入方法】

- ①営業所におけるすべての技術職員の人数を記入してください。

8-8

(例)

⑮営業所設立年月日	令和5年4月1日
-----------	----------

【記入方法】

- ①営業所の設立年月日を記入してください。
- ②委任先が営業所でない場合は、記入不要です。

8-9

(例)

⑯営業所電話番号	055-222-2222
⑰営業所FAX番号	055-222-2223

【記入方法】

- ①営業所等の番号を「7 本社(店)情報の記入」の7-8と同様の記入方法で記入してください。

8-10

(例)

⑱担当者Emailアドレス	abcd@abcd.or.jp
---------------	-----------------

【記入方法】

- ①担当者のアドレスを「7 本社(店)情報の記入」の7-9と同様の記入方法で記入してください。
- ②必ず営業所の担当者のアドレスを記入してください。

9 事業者担当者情報の記入

9-1

(例)

①部署名	総務課	
②氏名(フリガナ)	蓬沢 三郎	
③氏名	ヨモギサワ サブロウ	
④電話番号	055-333-3333	
⑤FAX番号	055-333-3334	
⑥Emailアドレス	abcd@abcd.or.jp	

【記入方法】

- ①部署名は、事業者の入札担当者が所属する部署名を記入してください。
- ②その他記入項目は、「7 本社(店)情報の記入」の7-7～7-9と同様の記入方法で記入してください。
- ③行政書士等が申請書の記入を代理する場合、「17 申請担当者情報の記入」に記入してください。
こちらには事業者の担当者を記入してください。

10 登録を受けている事業の記入

10-1

(例)

登録事業名	番号			登録年月日						
	第	号	号	令和	年	月	日	日		
①測量業者	第	123456	号	令和	3	年	4	月	1	日
②建築士事務所	第		号			年		月		日
③建設コンサルタント	第		号			年		月		日
④地質調査事業	第		号			年		月		日
⑤補償コンサルタント	第		号			年		月		日
⑥不動産鑑定業者	第		号			年		月		日
⑦土地家屋調査士	第		号			年		月		日
⑧司法書士	第	123456	号	令和	4	年	4	月	1	日
⑨計量証明事業者	第		号			年		月		日

【記入方法】

- ①登録事業ごとに番号及び登録年月日を記入してください。
→登録年月日は、最新の登録年月日を記載してください。
- ②業種によっては、登録を受けていないと入札参加資格を得ることができない業種もあります。
ご注意ください。
- ③登録(許可)証明書については、P24を参考にしてください。

11 実績高の記入

11-1

(例)

令和5・6年度分決算平均実績高及び技術職員数			
業種区分	2年度分平均実績高		技術職員数
①測量	20,000	千円	10 人
②建築関係建設コンサルタント業務		千円	人
③土木関係建設コンサルタント業務		千円	人
④地質調査業務		千円	人
⑤補償関係建設コンサルタント業務		千円	人
⑥鑑定・登記	1,000	千円	2 人
⑦その他		千円	人
合計	21,000	千円	12 人

【記入方法】

- ①希望業種ごとに2年度(令和5・6年度)分の平均実績高を千円単位(税抜・千円未満切捨)で記入してください。
- ②「13 実績高の詳細と希望業種選択」において記入する実績高の合計値と、この業種区分ごとの合計値が合致するように記入してください。
- ③希望業種ごとに技術職員数を記入してください。
- ④技術職員数は、「14 有資格者数、技術士数及びその他技術的資格者数の記入」で記入した有資格者等の数を業種区分ごとに記入してください。(のべ人数)
- ⑤合計額を記入してください。
- ⑥記入方法の詳細については、P31を参考にしてください。

12 南アルプス市希望業種の記入

12-1

(例)

11 南アルプス市	第1希望	測量	
	第2希望	補償関係建設コンサルタント業務	

【記入方法】

- ①この項目は、「5 登録希望団体の選択」で「南アルプス市」を選択した事業者のみ記入してください。
- ②第2希望(第1希望のみでも可)まで記入してください。
- ③希望できる業種は、「11 実績高の記入」に掲載している業種区分の業種です。

13 実績高の詳細と希望業種選択の記入

13-1

(例)

業種区分	コード	業務内容	希望	2年度分平均実績高
①測量	101	測量一般	<input checked="" type="checkbox"/>	20,000 千円
	102	地図の調整	<input type="checkbox"/>	千円
	103	航空測量	<input type="checkbox"/>	千円

⑥鑑定・登記	601	不動産鑑定	<input type="checkbox"/>	千円
	602	登記手続等	<input checked="" type="checkbox"/>	1,000 千円
⑦その他	701		<input type="checkbox"/>	千円
合計				21,000 千円

【記入方法】

- ①登録を希望する業種及び業種内容を確認し、希望欄に✓を記入し、2年度(令和5・6年度)分の決算の平均実績高を記入してください。
- ②業種追加の申請の場合は、追加内容のみ入力してください。
- ③「11 実績高の記入」において記入する実績高の合計値とこの業種区分ごとの合計値が合致するように記入してください。
- ④2年度分平均実績高欄に数字が記入されていても希望欄に✓がない場合は登録されません。
- ⑤実績高が0「ゼロ」であっても、事業において登録等されていれば希望することは可能です。
- ⑥その他について希望する場合は、掲載されている業務内容以外のものについて、コード番号「701」の業務内容欄に業務内容を記入し、同様に希望欄に✓、平均実績高を記入してください。
- ⑦合計額を記入してください。
- ⑧チェック忘れ等ないか再確認してください。申請期間を過ぎてからの変更はできません。
- ⑨記入方法の詳細については、P31を参考にしてください。

14 有資格者数、技術士数及びその他技術的資格者数の記入

14-1 (例)

資格名	人数	資格名	人数
①構造設計一級建築士	2 人	②設備設計一級建築士	人
③一級建築士	人	④二級建築士	2 人
⑦地質調査技士	人	⑧補償業務管理士	人
⑨公共用地経験者	人	⑩土地家屋調査士	人
⑪司法書士	2 人		

【記入方法】

- ①希望業種において必要となる有資格者の人数を記入してください。(のべ人数)
- ②複数の資格を有している者の場合は、それぞれの資格に人数を加算し記入してください。
- ③各種資格の根拠法令、認定団体等はP25「資格等について」を御覧ください。
- ④記入方法の詳細については、P33を参考にしてください。

15 ISO取得状況の記入

15-1 (例)

16 ISO取得状況	ISO9000S	<input checked="" type="checkbox"/>	ISO14001	<input type="checkbox"/>
------------	----------	-------------------------------------	----------	--------------------------

【記入方法】

- ①ISOを取得している場合は、チェック欄に✓を記入してください。
- ②ISO9000Sとは9000シリーズのことです。

16 備考

16-1

17 備考	
-------	--

【記入方法】

- ①連絡等事項がありましたら記入してください。

17 申請担当者情報(行政書士等含む。)の記入

17-1 (例)

①部署名	総務課
②氏名(フリガナ)	蓬沢 三郎
③氏名	ヨモギサワ サブロウ
④電話番号	055-333-3333
⑤FAX番号	055-333-3334
⑥Emailアドレス	abcd@abcd.or.jp

【記入方法】

- ①部署名は、申請を行う担当者(行政書士等含む。)が所属する部署名を記入してください。
- ②その他記入項目は、「7 本社(店)情報の記入」の7-7～7-9と同様の記入方法で記入してください。
- ③行政書士等が申請書の記入を代理する場合は、すべての記入項目に行政書士等の情報を記入してください。この場合、部署名は「〇〇行政事務所」等と記入してください。

Ⅲ 申請書類について

申請書類提出期間(郵送等のみ)

令和7年10月27日(月)から令和7年11月19日(水)の消印まで

○申請書類作成の前に

- ①申請書類は、登録希望の参加団体数にかかわらず、1部提出してください。
- ②提出が必要な申請書類は、チェックシートを確認しながら準備してください。
- ③申請書類は、「**必須**」(必ず提出)、「**条件必須**」(提出条件により必ず提出)、「**任意**」(任意で提出、必ず提出しなくてよい。)の3区分で提出となります。申請書類一覧で確認してください。
- ④申請書類は、「**原本**」(原本の提出)、「**原本(写)**」(原本又はコピーの提出)、「**(写)**」(コピーの提出)の3区分で提出となります。申請書類一覧で確認してください。
- ⑤申請書類は、紙のみのものと、紙とデータを提出するものがあります。
- ⑥申請書類で日付けを記入する場合は、「申請日」を記入してください。
- ⑦申請書類の有効期限は、一部を除いて**3か月(基準日は、申請受付開始日)**です。(登録(許可)証明書等を除く。)
- ⑧申請者が作成する申請書類の日付は、**申請期間から申請書類提出期内の日付**で作成してください。
- ⑨申請書類は、**必ず控え(コピー)を取るよう**にお願いします。
- ⑩データは、指定されたデータ形式でCD-R(又はW)、DVD-R(又はW)(以下「CD-R等」といいます。)(USB、SDカード等不可)に記録し提出してください。詳細は、「5 CD-R等の作成について」を御覧ください。
- ⑪提出された申請書類等の返却はいたしません。
- ⑫中間審査では、申請内容によって、申請書類が異なりますので、以下の申請書類一覧を確認の上、申請書類を提出してください。

1-1 申請書類一覧(業種追加)

業種追加では、**最大6種類**の申請書類が必要となります。

NO.	申請書類名	申請区分		データ提出	データ形式
1	チェックシート【測量・建設コンサルタント等業務】(様式第2号の2)	必須	原本	—	—
2	申請書【測量・建設コンサルタント等業務】(様式第1号の2)	必須	原本	—	—
3	返信用封筒	必須	—	—	—
4	登録(許可)証明書等	条件必須	(写)	—	—
5	技術者経歴書(様式第7号)	必須	原本	—	—
6	実績調書(様式第9号)	必須	原本	必須	PDF 

1-2 申請書類一覧(団体追加)

団体追加では、以下の**2種類**の申請書類が必要となります。

NO.	申請書類名	申請区分		データ提出	データ形式
1	申請書【測量・建設コンサルタント等業務】(様式第1号の2)	必須	原本	—	—
2	返信用封筒	必須	—	—	—

1-3 申請書類一覧(新規)

新規では、最大16種類の申請書類が必要となります。

NO.	申請書類名	申請区分		データ提出	データ形式
1	チェックシート【測量・建設コンサルタント等業務】(様式第2号の2)	必須	原本	—	—
2	申請書【測量・建設コンサルタント等業務】(様式第1号の2)	必須	原本	—	—
3	返信用封筒	必須	-	—	—
4	委任状(様式第3号)	条件必須	原本	—	—
5	使用印鑑届(様式第4号)	必須	原本	必須	PDF 
6	印鑑証明書	必須	原本(写)	必須	PDF 
7	登記事項証明書(個人事業者の場合は身分(身元)証明書)	必須	原本(写)	必須	PDF 
8	委任営業所の所在証明書	条件必須	原本(写)	—	—
9	登録(許可)証明書等	条件必須	(写)	—	—
10	技術者経歴書(様式第7号)	必須	原本	—	—
11	実績調書(様式第9号)	必須	原本	必須	PDF 
12	国税に未納がない証明書	必須	原本(写)	—	—
13	都道府県税に未納がない証明書	必須	原本(写)	—	—
14	市町村税に未納がない証明書	必須	原本(写)	—	—
15	誓約書(様式第11号)	必須	原本	—	—
16	役員名簿(様式第12号) ※	必須	原本	必須	Excel 

※役員名簿(様式第12号)は、CD-R等にExcelデータを保存し提出するとともに実印を押したものを提出すること

※独自様式の利用や入力情報に不足等不備がある場合は、入札参加資格が得られないこと

2 申請書類詳細

NO.	申請書類名	記入方法等
1	チェックシート【測量・建設コンサルタント等業務】(様式第2号の2)	①「商号又は名称」欄に、事業者名等記入してください。 ②提出する書類等の申請者チェック欄に☑をつけてください。 ③提出しない書類等の申請者チェック欄には、何も記入しないでください。 ④提出する書類に不備等がないか、提出前にチェックシートで確認をしてください。 ⑤様式は、組合、市町村等担当窓口で紙申請用紙を取得するか、返信用封筒(切手貼付)を組合へ送付し取得してください。
2	申請書【測量・建設コンサルタント等業務】(様式第1号の2)	①申請者が作成した申請書を申請期間に提出してください。印鑑証明書の実印を必ず押印してください。 ②様式は、組合、市町村等担当窓口で紙申請用紙を取得するか、返信用封筒(切手貼付)を組合へ送付し取得してください。 ③作成した申請書は、必ず写しを2部取り、申請書類提出期間に申請書類を提出する際には、申請書の写しを1部添付してください。
3	返信用封筒	長3の封筒に110円切手を貼付し、宛名を記載したものを申請書提出時に同封してください。 返信用封筒がない場合、認定通知書の送付はできません。

NO.	申請書類名	記入方法等
4	委任状 (様式第3号)	<p>■提出条件:営業所等に入札契約等の権限を委任する場合</p> <p>①営業所等に入札契約等の権限を委任する場合は、提出してください。<u>委任しない場合は提出不要です。</u></p> <p>②代表者の印は、印鑑証明書の実印を押印してください。</p> <p>③受任者欄に受任者名等を記入し、<u>受任者の印(個人印可)</u>を押印してください。</p> <p>④様式は、組合、市町村等担当窓口で紙申請用紙を取得するか、返信用封筒(切手貼付)を組合へ送付し取得してください。</p>
5	使用印鑑届 (様式第4号)	<p>①申請者の印は、印鑑証明書の実印を押印してください。</p> <p>②使用印鑑は実印以外でもかまいません。入札(見積)書及び契約の締結並びに代金の請求等に使用する印を押してください。</p> <p>③角印(会社印)及び丸印(代表者印・受任者印等)を両方使用される場合は使用印の枠の中に両方押印してください。</p> <p>④様式は、組合、市町村等担当窓口で紙申請用紙を取得するか、返信用封筒(切手貼付)を組合へ送付し取得してください。</p> <p>⑤データ(PDF)提出必須</p>
6	印鑑証明書	<p>1.法人事業者</p> <p>①法務局が発行する印鑑証明書を提出してください。</p> <p>②発行日が令和7年6月29日以降のもの</p> <p>③データ(PDF)提出必須</p> <p>2.個人事業者</p> <p>①市区町村が発行する印鑑証明書を提出してください。</p> <p>②発行日が令和7年6月29日以降のもの</p> <p>③データ(PDF)提出必須</p>
7	登記事項証明書(個人事業者の場合は身分(身元)証明書)	<p>1.法人事業者</p> <p>①履歴(現在)事項全部証明書を提出してください。</p> <p>②発行日が令和7年6月29日以降のもの</p> <p>③データ(PDF)提出必須</p> <p>2.個人事業者</p> <p>①代表者の本籍地の市区町村が発行する「身分(身元)証明書」を提出してください。</p> <p>②発行日が令和7年6月29日以降のもの</p> <p>※ここでいう身分(身元)証明書とは、代表者が成年被後見人又は破産者でないことの証明書であり、一般にいわゆる本人であることの証明(運転免許証、パスポート等)を意味するものではありません。</p> <p>③市区町村により担当窓口や手数料が異なりますので、詳細は本籍地の市区町村にお尋ねください。</p> <p>④データ(PDF)提出必須</p>
8	委任営業所の所在証明書	<p>■提出条件:本社とは別の営業所等に入札契約等の権限を委任する場合で「6登記事項証明書」に委任先営業所が記載されていない場合。</p> <p>委任先営業所等の所在が証明できる書類として次のいずれかを提出してください。(書類に委任先営業所名記載必須)</p> <p>①「市町村(東京23区では発行していません。)が発行する法人所在証明書」※発行日が令和7年6月29日以降のもの</p> <p>②建設業許可申請時の「専任技術者証明書」</p> <p>③「ISO等登録証」</p> <p>④営業所名、住所の記載のある公共料金支払い領収書、賃貸契約書</p> <p>⑤単に社内での委任の場合は、不要です。(例:代表取締役から営業部長に委任等)</p>

NO.	申請書類名	記入方法等
9	登録(許可)証明書等	<p>■提出条件:営業に関し行政庁の許認可又は登録等、以下「許認可証等」といいます。)を受けている場合</p> <p>①許認可証等を提出してください。</p> <p>②許認可証等は、証明書、更新書類に代えることも可能です。</p> <p>③委任先があり、委任先において許認可等を受けている場合は、委任先の許認可証等を提出してください。</p> <p>→提出の対象となる許認可証等は、P24「登録(許可)証明書等について」を御覧ください。</p>
10	技術者経歴書(様式第7号)	<p>①様式第7号又は同等のもの(の)の原本を提出してください。</p> <p>●同等のものとは、様式第7号で記載を求める項目すべてを網羅している書類であること</p> <p>②様式欄外の記載要領により作成してください。</p> <p>③様式は、組合、市町村等担当窓口で紙申請用紙を取得するか、返信用封筒(切手貼付)を組合へ送付し取得してください。</p>
11	実績調書(様式第9号)	<p>①様式第9号又は同等のもの(の)の原本を提出してください。</p> <p>●同等のものとは、様式第9号で記載を求める項目すべてを網羅している書類であること</p> <p>②直近2年間で代表的なものを10件以内で記載してください。</p> <p>③様式欄外の記載要領により作成してください。</p> <p>④様式は、組合、市町村等担当窓口で紙申請用紙を取得するか、返信用封筒(切手貼付)を組合へ送付し取得してください。</p>
12	国税に未納がない証明書	<p>1.法人事業者</p> <p>①法人税、消費税及び地方消費税(国税通則法施行規則別表第9号様式(その3の3)を提出してください。</p> <p>②発行日が令和5年7月2日以降のもの</p> <p>2.個人事業者</p> <p>①申告所得税及び復興特別所得税、消費税及び地方消費税(国税通則法施行規則別表第9号様式(その3の2)を提出してください。</p> <p>②発行日が令和5年7月2日以降のもの</p> <p>※国税に未納がない証明書の取得について 納税証明書(その3の2又はその3の3)は、オンラインで請求できます。詳しくは、e-Taxホームページ(www.e-tax.nta.go.jp)をご覧ください。</p>
13	都道府県税に未納がない証明書	<p>1.法人事業者</p> <p>①法人事業税及び地方法人特別税、法人都道府県民税、自動車税等の税目が記載された、「都道府県税に未納がない証明書」を提出してください。</p> <p>※「都道府県税に未納がない証明書」を提出の場合は、発行日が令和7年6月29日以降のものを提出してください。</p> <p>※山梨県の場合は、すべての税目に対し、未納がない証明となるため証明書に税目の記載がありません。</p> <p>②所在都道府県において「都道府県税に未納がない証明書」の発行が不可能な場合は、法人事業税及び地方法人特別税、法人都道府県民税については、直近2年の事業年度分(納期到来分)、自動車税等については、令和5・6年度分に係る納税証明書を提出してください。</p> <p>※「納税証明書」を提出の場合は、組合が指定する年度分の納税が確認できれば、発行日は問いません。</p> <p>③入札の権限を委任する場合は、委任者(本社等)と受任者(委任先営業所等)が所在するそれぞれの都道府県の上記証明書を提出してください。</p>
<p>※納税証明書の提出パターンについては、別冊「納税証明書の提出マニュアル」を参考にしてください。</p>		

NO.	申請書類名	記入方法等
14	都道府県税に未納がない証明書	<p>2.個人事業者</p> <p>①個人事業者税、自動車税等の税目が記載された、「都道府県税に未納がない証明書」を提出してください。 ※「都道府県税に未納がない証明書」を提出の場合は、発行日が令和7年6月29日以降のものを提出してください。 ※山梨県の場合は、すべての税目に対し、未納がない証明となるため証明書に税目の記載がありません。</p> <p>②所在都道府県において「都道府県税に未納がない証明書」の発行が不可能な場合は、個人事業者税については、直近2年の事業年度分(納期到来分)、自動車税等については、令和5・6年度分に係る納税証明書を提出してください。 ※「納税証明書」を提出の場合は、組合が指定する年度分の納税が確認できれば、発行日は問いません。</p> <p>③入札の権限を委任する場合は、委任者(本社等)と受任者(委任先営業所等)が所在するそれぞれの都道府県の上記証明書を提出してください。</p>
<p>※納税証明書の提出パターンについては、別冊「納税証明書の提出マニュアル」を参考にしてください。</p>		
15	市町村税に未納がない証明書	<p>1.法人事業者</p> <p>①法人住民税、固定資産税、軽自動車税等の税目が記載された、「市町村税に未納がない証明書」を提出してください。 ※「市町村税に未納がない証明書」を提出の場合は、発行日が令和7年6月29日以降のものを提出してください。 ※市町村によって、すべての税目に対し、未納がない証明となるため証明書に税目の記載がない場合があります。</p> <p>②市町村において「市町村税に未納がない証明書」の発行が不可能な場合は、法人住民税については、直近2年の事業年度分(納期到来分)、固定資産税、軽自動車税等については、令和5・6年度分に係る納税証明書を提出してください。 ※「納税証明書」を提出の場合は、組合が指定する年度分の納税が確認できれば、発行日は問いません。</p> <p>③入札の権限を委任する場合は、委任者(本社等)と受任者(委任先営業所等)が所在するそれぞれの市町村の上記証明書を提出してください。 ※証明書の様式等は、各市町村にお問い合わせください。 ※東京都特別区は該当しませんので提出不要です。</p> <p>2.個人事業者</p> <p>①市町村民税、固定資産税、軽自動車税、国民健康保険税(税扱いの場合のみ。)等の税目が記載された、「市町村税に未納がない証明書」を提出してください。 ※「市町村税に未納がない証明書」を提出の場合は、発行日が令和7年6月29日以降のものを提出してください。 ※市町村によって、すべての税目に対し、未納がない証明となるため証明書に税目の記載がない場合があります。</p> <p>②市町村において「市町村税に未納がない証明書」の発行が不可能な場合は、市町村民税については、直近2年の事業年度分(納期到来分)、固定資産税、軽自動車税、国民健康保険税(税扱いの場合のみ。)等については、令和5・6年度分に係る納税証明書を提出してください。 ※「納税証明書」を提出の場合は、組合が指定する年度分の納税が確認できれば、発行日は問いません。</p> <p>③入札の権限を委任する場合は、委任者(本社等)と受任者(委任先営業所等)が所在するそれぞれの市町村の上記証明書を提出してください。 ※国民健康保険料を納めている個人事業者は、国民健康保険税は対象外となります。 ※証明書の様式等は、各市町村にお問い合わせください。</p>
<p>※納税証明書の提出パターンについては、別冊「納税証明書の提出マニュアル」を参考にしてください。</p>		

NO.	申請書類名	記入方法等
16	誓約書 (様式第11号)	①契約を締結する能力を有しない者、破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者、暴力団に関係している者でないことの誓約書です。 ②誓約書の署名・印については代表者名及び印鑑証明書の実印となります。 ③営業所等へ委任をする場合も代表者名となります。 ④様式は、組合、市町村等担当窓口で紙申請用紙を取得するか、返信用封筒(切手貼付)を組合へ送付し取得してください。
17	役員名簿 (様式第12号)	①法人の場合は登記簿謄本の「役員に関する事項」に記載されている役員(事業協同組合の場合は理事)を記入してください。ただし、監査役については除きます。 ②契約の締結に関して営業所等に権限が委任されている場合には、その委任を受けている営業所等の受任者も記入してください。 ③個人の場合については、この名簿にその個人事業主を記入してください。 ④役員名簿は、暴力団排除の調査のために山梨県警察本部に照会を行います。独自様式、情報不足等不備がある場合には、入札参加資格が得られませんので、ご注意ください。 ⑤様式は、組合、市町村等担当窓口で紙申請用紙を取得するか、返信用封筒(切手貼付)を組合へ送付し取得してください。 ⑥データ(Excel)提出は、CD-R等に保存して提出してください。詳細は、「5 CD-R等の作成について」を御覧ください。 ⑦データ(Excel)提出時は、実印の押印不要です。他の申請書類と共に原本を提出する際には印鑑証明書の実印の押印が必須です。お間違えの無いようご注意ください。

3 納税証明書の提出パターンについて

必要な納税証明書は、所在地・委任の有無等により異なりますので、次の表を参考にしてください。
(一つでも不足の書類があると、補正の対象となります。)

提出パターン	本社所在地		委任先営業所所在地			国税	都道府県税				市町村税				証明書提出数
							本社所在地		委任先営業所所在地		本社所在地		委任先営業所所在地		
	県外	県内	県外	県内	なし		県外	県内	県外	県内	県外	県内	県外	県内	
パターン①		●			●	●	—	●	—	—	—	●	—	—	3
パターン②		●		●		●	—	●	—	—	—	●	—	※●	3~4
パターン③		●	●			●	—	●	●	—	—	●	●	—	5
パターン④	●				●	●	●	—	—	—	●	—	—	—	3
パターン⑤	●			●		●	●	—	—	●	●	—	—	●	5
パターン⑥	●		●			●	●	—	※●	—	●	—	※●	—	3~5

※本社と営業所の所在地が同じ場合は、重複して都道府県税・市町村税の納税証明書等を提出する必要がないこと

※納税証明書が提出できない場合(例:新設して1年未満、納税が免除されている等)は、提出できない理由を記載した「理由書(A4・任意様式・実印押印)」を提出すること

※その他、家業を継いだばかりの個人事業主、事業所を移転した法人事業主の対応等はQ&A集をご確認ください。

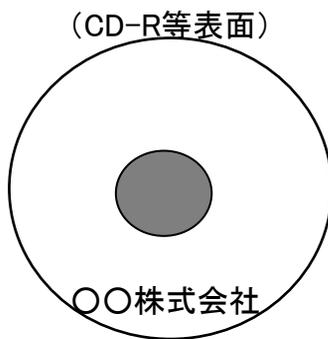
4 CD-R等の作成について

- ①一部の申請書類については、次表のとおりデータの提出も必須となります。
- ②**CD-Rの提出が必要なのは、「業種追加」及び「新規」です。(団体追加は不要)**
- ③PDFでのデータ提出となりますので、書類をPDFに変換してください。
(使用印鑑届は、カラーで変換し、それ以外は、白黒でもかまいません。)
- ④データ記録媒体は、CD-R等のみです。USBメモリー、SDカード等は不可です。
- ⑤申請書類のデータには、次表に従ってファイル名を付してください。
- ⑥CD-R等は、本体表面に「商号又は名称」を記入(テプラ等の貼り付け可)し、CD-R等貼付用の不織布ケース(穴空)等を使用し、フラットファイルに必ず固定してください。(次図記入例参照)

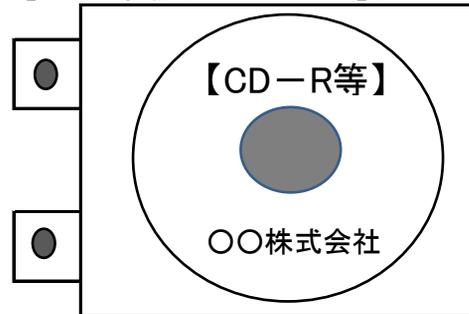
NO.	様式名	データ形式	ファイル名	業種追加	新規
1	使用印鑑届(様式第4号)	PDF	01_使用印鑑届	-	○
2	印鑑証明書	PDF	02_印鑑証明書	-	○
3	登記事項証明書(個人事業者の場合は身分(身元)証明書)	PDF	03_登記事項証明書(個人事業者の場合は、身分証明書)	-	○
4	実績調書(様式第9号)	PDF	04_実績調書	○	○
5	役員名簿(様式第12号)	Excel	05_測量役員名簿(事業者名)	-	○

※PDF:アドビシステムズ社が開発した文書表示用のファイル形式

【記入例】



【CD-R等貼付用のファイル】※イメージ



5 申請書類のファイリングについて

①申請書類は、「フラットファイル(紙製、A4-S型、樹脂製とじ具、**青色系**)」に次の表の順番でファイリングしてください。(左パンチ、長辺とじ)

※測量・建設コンサルタント等業務のファイルの色は、**青色系**です。

※フラットファイルの背幅は、書類の厚さにあったものを利用してください。

※「新規」申請のみファイリングしてください。「業種追加」、「団体追加」の申請の場合、書類のファイリングは不要です。

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
チェックシート 【測量・コンサル】	入札参加資格中間審査申請書	【測量・コンサル】 委任状	使用印鑑届	印鑑証明書	登記事項証明書(身分証明書)	委任営業所の所在証明書	登録(許可)証明書等	技術者経歴書	実績調書	国税に未納がない証明書	都道府県税に未納がない証明書	市町村税に未納がない証明書	誓約書	役員名簿	C D I R 等
フラットファイル(前)															フラットファイル(後)

②CD-R等がファイルからはずれないように固定してください。

③下図記入例のとおり、フラットファイルに商号又は名称を記入してください。

④封かんする前には、必ず、許可等有効期限内であるか、申請書類に押印漏れや不足がないかを再度確認してください。確認の際は、チェックシートに申請書類のチェック欄を設けていますので、ご活用ください。

【記入例】

【フラットファイル ※表面を上にして開いた図】

(後)	(背)	(前)
	○○株式会社 ↑上詰めで記入	○○株式会社

6 受領確認について

- ①申請書類の受領確認が必要な事業者は、郵便や宅配等において、書留・追跡サービス・配達証明などを利用してください。
- ②組合では、電話での申請書類受領確認の問い合わせへの対応、申請書類受領はがき等の返送は行いません。

7 申請書類提出の注意事項

- ①紙申請書の提出と申請書類の提出(郵送等のみ)は必須です。
 - 申請期間(9/29(月)～10/23(木)の消印有効)までに紙の申請書の提出(郵送等のみ)がなければ、申請書類を提出していただいても不受理となります。
 - 申請書類提出期間(10/27(月)～11/19(水)の消印有効)までに申請書類の提出がされない場合も、不受理となります。
- ②CD-R等によるデータ提出ができない場合は、組合業務課までお問い合わせください。

IV 登録(許可)証明書等について

1 許認可証又は登録証等の写しの提出

①次の業種の登録を希望する事業者は、下表の提出欄に「**必須**」と記載のある許認可証等(証明書及び更新書類を含む。)について、その写しを必ず提出してください。

②これ以外の業種でも許認可等を必要とする場合は、許認可証等の写しを提出してください。

No.	業種区分	許可等名称	根拠法令等	提出
1	測量	測量業者登録	測量法第55条第1項	必須
2	建築関係建設コンサルタント	建築士事務所登録	建築士法第23条第1項	必須
		建設コンサルタント登録(各部門別)	建設コンサルタント登録規程第2条第1項	—
3	土木関係建設コンサルタント	建設コンサルタント登録(各部門別)	建設コンサルタント登録規程第2条第1項	—
4	地質調査	地質調査業者登録	地質調査業者登録規程第2条第1項	—
5	補償関係建設コンサルタント	補償コンサルタント登録(各部門別)	補償コンサルタント登録規程第2条第1項	—
6	鑑定・登記	不動産鑑定業者登録	不動産の鑑定評価に関する法律第22条第1項	必須
		土地家屋調査士登録	土地家屋調査士法第8条第1項	必須

V 資格等について

これらの資格においては、組合により監修したものであり、資格の詳細については、それぞれの法律、認定団体へ連絡するなどしてご確認ください。

1 建築士等の資格

資格名	関連法令・認定団体等	内容	参考
①構造設計一級建築士	建築士法第十条の二の二	(建築技術教育普及センターHPから抜粋) 一級建築士として5年以上構造設計の業務に従事した後、所定の講習を修了し、構造設計一級建築士証の交付を受け、一定の建築物の構造設計又は構造設計一級建築士以外の一級建築士が行った構造設計の法適合確認を行う者	建築士法 第二条 (略) 7 この法律で「構造設計」とは基礎伏図、構造計算書その他の建築物の構造に関する設計図書で国土交通省令で定めるもの(以下「構造設計図書」という。)の設計を、「設備設計」とは建築設備(建築基準法(昭和二十五年法律第二百一号)第二条第三号に規定する建築設備をいう。以下同じ。)の各階平面図及び構造詳細図その他の建築設備に関する設計図書で国土交通省令で定めるもの(以下「設備設計図書」という。)の設計をいう。
②設備設計一級建築士		(建築技術教育普及センターHPから抜粋) 一級建築士として5年以上設備設計の業務に従事した後、所定の講習を修了し、設備設計一級建築士証の交付を受け、一定の建築物の設備設計又は設備設計一級建築士以外の一級建築士が行った設備設計の法適合確認を行う者	
③一級建築士	建築士法第三条 同法第三条の二 同法第三条の三	建築士法 (一級建築士でなければならない設計又は工事監理) 第三条 左の各号に掲げる建築物(建築基準法第八十五条第一項又は第二項に規定する応急仮設建築物を除く。以下この章中同様とする。)を新築する場合には、一級建築士でなければ、その設計又は工事監理をしてはならない。 (略) 2 建築物を増築し、改築し、又は建築物の大規模の修繕若しくは大規模の模様替をする場合には、当該増築、改築、修繕又は模様替に係る部分を新築するものとみなして前項の規定を適用する。	第二条 この法律で「建築士」とは、一級建築士、二級建築士及び木造建築士をいう。 2 この法律で「一級建築士」とは、国土交通大臣の免許を受け、一級建築士の名称を用いて、建築物に関し、設計、工事監理その他の業務を行う者をいう。 3 この法律で「二級建築士」とは、都道府県知事の免許を受け、二級建築士の名称を用いて、建築物に関し、設計、工事監理その他の業務を行う者をいう。 4 この法律で「木造建築士」とは、都道府県知事の免許を受け、木造建築士の名称を用いて、木造の建築物に関し、設計、工事監理その他の業務を行う者をいう。 5 この法律で「建築設備士」とは、建築設備に関する知識及び技能につき国土交通大臣が定める資格を有する者をいう。

資格名	関連法令・認定団体等	内容	参考
④二級建築士	建築士法第三条 同法第三条の二 同法第三条の三	<p>建築士法 (一級建築士又は二級建築士でなければできない設計又は工事監理)</p> <p>第三条の二 前条第一項各号に掲げる建築物以外の建築物で、次の各号に掲げるものを新築する場合には、一級建築士又は二級建築士でなければ、その設計又は工事監理をしてはならない。 (略)</p> <p>2 前条第二項の規定は、前項の場合に準用する。</p> <p>3 都道府県は、土地の状況により必要と認める場合においては、第一項の規定にかかわらず、条例で、区域又は建築物の用途を限り、同項各号に規定する延べ面積(木造の建築物に係るものを除く。)を別に定めることができる。</p>	<p>第二条 この法律で「建築士」とは、一級建築士、二級建築士及び木造建築士をいう。</p> <p>2 この法律で「一級建築士」とは、国土交通大臣の免許を受け、一級建築士の名称を用いて、建築物に関し、設計、工事監理その他の業務を行う者をいう。</p> <p>3 この法律で「二級建築士」とは、都道府県知事の免許を受け、二級建築士の名称を用いて、建築物に関し、設計、工事監理その他の業務を行う者をいう。</p> <p>4 この法律で「木造建築士」とは、都道府県知事の免許を受け、木造の建築物に関し、設計、工事監理その他の業務を行う者をいう。</p> <p>5 この法律で「建築設備士」とは、建築設備に関する知識及び技能につき国土交通大臣が定める資格を有する者をいう。</p>
⑤建築設備士	建築士法第十八条 建築士法第二十条	<p>建築士法 (設計及び工事監理)</p> <p>第十八条 (略)</p> <p>4 建築士は、延べ面積が二千平方メートルを超える建築物の建築設備に係る設計又は工事監理を行う場合においては、建築設備士の意見を聴くよう努めなければならない。ただし、設備設計一級建築士が設計を行う場合には、設計に関しては、この限りでない。 (業務に必要な表示行為)</p> <p>第二十条 (略)</p> <p>5 建築士は、大規模の建築物その他の建築物の建築設備に係る設計又は工事監理を行う場合において、建築設備士の意見を聴いたときは、第一項の規定による設計図書又は第三項の規定による報告書(前項前段に規定する方法により報告が行われた場合にあつては、当該報告の内容)において、その旨を明らかにしなければならない。</p>	<p>5 この法律で「建築設備士」とは、建築設備に関する知識及び技能につき国土交通大臣が定める資格を有する者をいう。</p>
⑥建築積算士	(公社)日本建築積算協会の認定資格	<p>((公社)日本建築積算協会HPから抜粋)</p> <p>建築物の工事費について、数量算出から工事費算定までを行う専門家です。</p> <p>官民合同で制定された「建築数量積算基準」等を活用し、的確な工事費を算定します。</p> <p>詳細は「(公社)日本建築積算協会の資格認定制度について」参照</p>	<p>以前は「建築積算資格者」というだったが、平成21年4月1日から「建築積算士」と改められた。</p> <p>詳細は「(公社)日本建築積算協会の資格認定制度について」参照</p>

資格名	関連法令・認定団体等	内容	参考
⑦一級土木施工管理技士	建設業法第七条 同法第二十七条 同施行令第二十七条の三	(全国土木施工管理技士連合会HPから抜粋) 土木施工管理技士とは、建設業法により国土交通大臣が認定する国家資格を有する技術者で、1級と2級があります。そして、河川、道路などの土木工事において、主任技術者または、監理技術者として施工計画を作成し、現場における工程管理、安全管理など工事施工に必要な技術上の管理を行う技術者のことです。	営業所の専任技術者となりうる国家資格の一つ
⑧二級土木施工管理技士		営業所の専任技術者となりうる国家資格の一つ	
⑨測量士	測量法第四十八条	測量法 (測量士及び測量士補) 第四十八条 技術者として基本測量又は公共測量に従事する者は、第四十九条の規定に従い登録された測量士又は測量士補でなければならない。 2 測量士は、測量に関する計画を作製し、又は実施する。 3 測量士補は、測量士の作製した計画に従い測量に従事する。	測量法 (測量士の設置) 第五十五条の十三 測量業者は、その営業所ごとに測量士を一人以上置かなければならない。 2 前項の規定は、測量業者(法人である場合においては、その役員のうちいずれかの役員)が測量士であるときは、その者が自ら主として業務を行なう営業所については、適用しない。
⑩測量士補			
⑪環境計量士	計量法第二百二十二条 同法施行規則第五十条	計量法施行規則 (計量士の区分) 第五十条 法第二百二十二条第二項の経済産業省令で定める計量士の区分は、次のとおりとする。 一 濃度に係る計量士(以下「環境計量士(濃度関係)」という。) 二 音圧レベル及び振動加速度レベルに係る計量士(以下「環境計量士(騒音・振動関係)」という。) 三 前二号に掲げる物象の状態の量以外のものに係る計量士(以下「一般計量士」という。)	
⑫不動産鑑定士	不動産の鑑定評価に関する法律第三条	不動産の鑑定評価に関する法律 (不動産鑑定士の業務) 第三条 不動産鑑定士は、不動産の鑑定評価を行う。 2 不動産鑑定士は、不動産鑑定士の名称を用いて、不動産の客観的価値に作用する諸要因に関して調査若しくは分析を行い、又は不動産の利用、取引若しくは投資に関する相談に応じることを業とすることができる。ただし、他の法律においてその業務を行うことが制限されている事項については、この限りでない。	不動産の鑑定評価に関する法律 (不動産鑑定士の設置) 第三十五条 不動産鑑定士でない不動産鑑定業者は、その事務所ごとに専任の不動産鑑定士を一人以上置かなければならない。不動産鑑定士である不動産鑑定業者がみずから実地に不動産の鑑定評価を行わない事務所についても、同様とする。 2 不動産鑑定業者は、前項の規定に抵触するに至った事務所があるときは、二週間以内に、同項の規定に適合させるため必要な措置をとらなければならない。

資格名	関連法令・認定団体等	内容	参考
⑬不動産鑑定士補	不動産の鑑定評価に関する法律	平成18年に廃止、経過措置あり。	

2 技術士の資格

資格名	関連法令・認定団体等	内容	参考
技術士	技術士法	技術部門の区分については、技術士法施行規則第二条の定められている。	

3 その他技術者等の資格

資格名	関連法令・認定団体等	内容	参考
①第一種電気主任技術者	電気事業法第四十四条	電気事業法施行規則第五十六条(抜粋) 事業用電気工作物の工事、維持及び運用(四又は六に掲げるものを除く。)	
②第二種電気主任技術者		電気事業法施行規則第五十六条(抜粋) 電圧十七万ボルト未満の事業用電気工作物の工事、維持及び運用(四又は六に掲げるものを除く。)	
③伝送交換主任技術者	電気通信事業法第四十五条及び四十六条	電気通信事業法第四十五条(電気通信主任技術者) 第四十五条 電気通信事業者は、事業用電気通信設備の工事、維持及び運用に関し総務省令で定める事項を監督させるため、総務省令で定めるところにより、電気通信主任技術者資格者証の交付を受けている者のうちから、電気通信主任技術者を選任しなければならない。ただし、その事業用電気通信設備が小規模である場合その他の総務省令で定める場合は、この限りでない。 2 電気通信事業者は、前項の規定により電気通信主任技術者を選任したときは、遅滞なく、その旨を総務大臣に届け出なければならない。これを解任したときも、同様とする。 3 第四十一条第三項の規定により新たに指定をされた電気通信事業者がその指定の日以後最初に第一項の規定によりすべき選任は、その指定の日から三月以内に行なければならない。	電気通信主任技術者規則(資格者証の種類による監督の範囲) 第六条(略) 一 伝送交換主任技術者資格者証 法第四十一条第一項、第二項及び第四項の電気通信事業の用に供する伝送交換設備並びにこれらに附属する設備の工事、維持及び運用 二 線路主任技術者資格者証 法第四十一条第一項、第二項及び第四項の電気通信事業の用に供する線路設備並びにこれらに附属する設備の工事、維持及び運用
④線路主任技術者		(電気通信主任技術者資格者証) 第四十六条 電気通信主任技術者資格者証の種類は、伝送交換技術及び線路技術について総務省令で定める。 (略)	

資格名	関連法令・認定団体等	内容	参考
⑤APECエンジニア	APECエンジニア協定 (国際協定) 日本技術士会が事務局	((公益財団法人)日本技術士会HPから抜粋) APECエンジニアとは、企業活動の国際化と共に、技術士も日本国内のみならず広く海外で活躍する機会が増えてきています。 APECエンジニア登録制度は、APECエンジニア相互承認プロジェクトに基づき、有能な技術者が国境を越えて自由に活動できるようにするための制度として創設されました。	IPEA国際エンジニアという国際エンジニア協定に基づく資格がほかにある。
⑥RCCM	(一社)建設コンサルタント協会	シビルコンサルティングマネージャ資格制度概要(抜粋) 役割は、設計業務共通仕様書等(国土交通省等)において規定されている管理技術者、照査技術者又は業務担当者として、業務の適正な執行を管理、業務成果の照査及び業務に関する技術上の事項の処理の任にあたるものです。	
⑦地質調査技師	(一社)全国地質調査業協会連合会	((一社)全国地質調査業協会連合会HP(抜粋)) 地質調査の現場作業は、現場で取得した地盤情報がその後の地盤に関する解析判定業務の基礎情報となるものであり、この段階での技術的信頼が地質調査業務の根幹をなすものといえます。そこで全地連では、現場技術者の技術の維持・向上、人格の陶冶を目的に本試験制度を発足 【地質調査技士の活動フィールド】 建設を目的とした調査業務、地震・地すべり・火山など自然災害を対象とした防災業務、急傾斜地等の崩壊防止施設や道路・トンネル設備など施設・設備の点検診断を行う維持管理業務、土壌・地下水汚染の状況把握や対策検討を行う環境業務、地中熱・地熱や地下水を対象とした資源業務など、多岐にわたっています。	
⑧補償業務管理士	(一社)日本補償コンサルタント協会	補償業務管理士は、次の部門の業務を担います。 土地調査部門 土地評価部門 物件部門 機械工作物部門 営業補償・特殊保証部門 事業損失部門 補償関連部門 総合保障部門(総合補償士)	

資格名	関連法令・認定団体等	内容	参考
⑨公共用地経験者		公共用地取得実務経験者 公共用地交渉業務及びこれに関連する業務を経験したことがあるもの	
⑩土地家屋調査士	土地家屋調査士法第三条	業務については、土地家屋調査士法第三条を参照	
⑪司法書士	司法書士法第三条	業務については、司法書士法第三条を参照	

VI 実績高等の記入方法について

記入方法を確認してから、申請書に必要事項を記入してください。

○実績高等の記入の前に

- ①以下の内容は、測量・建設コンサルタント等業務申請書の3～5ページに記入する内容です。
- ②測量・建設コンサルタント等業務の業種登録を行うためには、以下のことを確認してから申請書を記入してください。
- ③業種追加の申請の場合は追加内容のみ記入してください。

1 実績高の記入について

- ①測量・建設コンサルタント等業務で実績高を記入する業種区分は、①「測量」から⑦「その他」までの計7業種で、以下のことを記入します。
 - I. 2年度分平均実績高(令和5・6年度分)を記入すること。
 - II. 登録業種の技術職員数を記入すること。
- ②「2 実績高の詳細と希望業種選択」において記入する実績高の合計値と、この業種区分ごとの合計値が合致するように記入してください。

令和5・6年度分決算平均実績高及び技術職員数					
10 実績高	業種区分	2年度分平均実績高		技術職員数	
	①測量		1,000	千円	5
②建築関係建設コンサルタント業務		500	千円	5	人
③土木関係建設コンサルタント業務			千円		人
④地質調査業務		0	千円	1	人
⑤補償関係建設コンサルタント業務			千円		人
⑥鑑定・登記		600	千円	3	人
⑦その他			千円		人
合計		② 2,100	千円	14	人

2 実績高の詳細と希望業種選択の記入について

- ①測量・建設コンサルタント等業務で、希望業種を登録するための業種の区分は、「101:測量一般」から「701:その他」までの計60業種です。
- ②希望業種を登録するためには、2年度分平均実績高を記入が前提となります。
→2年度分平均実績高がなく、登録を希望する場合は、0を記入してください。

12 実績高の詳細と希望業種選択	業種区分	コード	業務内容	希望	2年度分平均実績高			
	①測量	①	101	測量一般	<input checked="" type="checkbox"/>	1,000	千円	
102			地図の調整	<input type="checkbox"/>		千円		
103			航空測量	<input type="checkbox"/>		千円		
②建築関係建設コンサルタント業務			②	201	建築一般	<input checked="" type="checkbox"/>	500	千円
				202	意匠	<input type="checkbox"/>		千円
				203	構造	<input type="checkbox"/>		千円
				204	暖冷房	<input type="checkbox"/>		千円
				205	衛生	<input type="checkbox"/>		千円
				206	電気	<input type="checkbox"/>		千円
				207	建築積算	<input type="checkbox"/>		千円
				208	機械積算	<input type="checkbox"/>		千円
				209	電気積算	<input type="checkbox"/>		千円
				210	工事管理-建築	<input type="checkbox"/>		千円
				211	工事管理-電気	<input type="checkbox"/>		千円
				212	工事管理-機械	<input type="checkbox"/>		千円
	213	調査		<input type="checkbox"/>		千円		
	214	耐震診断		<input type="checkbox"/>		千円		
215	地区・地域計画	<input type="checkbox"/>		千円				

業種区分	コード	業務内容	希望	2年度分平均実績高	
③土木関係建設コンサルタント業務	301	河川・砂防及び海岸	<input type="checkbox"/>	千円	
	302	港湾及び空港	<input type="checkbox"/>	千円	
	303	電力土木	<input type="checkbox"/>	千円	
	304	道路	<input type="checkbox"/>	千円	
	305	鉄道	<input type="checkbox"/>	千円	
	306	上水道及び工業用水	<input type="checkbox"/>	千円	
	307	下水道	<input type="checkbox"/>	千円	
	308	農業土木	<input type="checkbox"/>	千円	
	309	森林土木	<input type="checkbox"/>	千円	
	310	水産土木	<input type="checkbox"/>	千円	
	311	廃棄物	<input type="checkbox"/>	千円	
	312	造園	<input type="checkbox"/>	千円	
	313	都市計画及び地方計画	<input type="checkbox"/>	千円	
	314	地質	<input type="checkbox"/>	千円	
	315	土質及び基礎	<input type="checkbox"/>	千円	
	316	鋼構造及びコンクリート	<input type="checkbox"/>	千円	
	317	トンネル	<input type="checkbox"/>	千円	
	318	施工計画・施工設備及び積算	<input type="checkbox"/>	千円	
	319	建設環境	<input type="checkbox"/>	千円	
	320	建設機械	<input type="checkbox"/>	千円	
	321	電気・電子	<input type="checkbox"/>	千円	
	322	交通量調査	<input type="checkbox"/>	千円	
	323	環境調査	<input type="checkbox"/>	千円	
	324	経済調査	<input type="checkbox"/>	千円	
	325	分析・解析	<input type="checkbox"/>	千円	
	326	宅地造成	<input type="checkbox"/>	千円	
	327	電算関係	<input type="checkbox"/>	千円	
	328	計算業務	<input type="checkbox"/>	千円	
	329	資料等整理	<input type="checkbox"/>	千円	
	330	施工管理	<input type="checkbox"/>	千円	
	④地質調査業務	401	地質調査	<input checked="" type="checkbox"/>	② 0 千円
	⑤補償関係建設コンサルタント業務	501	土地調査	<input type="checkbox"/>	千円
		502	土地評価	<input type="checkbox"/>	千円
503		物件	<input type="checkbox"/>	千円	
504		機械工作物	<input type="checkbox"/>	千円	
505		営業補償・特殊補償	<input type="checkbox"/>	千円	
506		事業損失	<input type="checkbox"/>	千円	
507		補償関連	<input type="checkbox"/>	千円	
508		総合補償	<input type="checkbox"/>	千円	
⑥鑑定・登記	601	不動産鑑定	<input checked="" type="checkbox"/>	600 千円	
	602	登記手続等	<input type="checkbox"/>	千円	
⑦その他	701		<input type="checkbox"/>	千円	
			③ 合計	2,100 千円	

③「1 実績高の記入」において記入する実績高の合計値と、この業種区分ごとの合計値が合致するように記入してください。

④登録を希望する業種がある場合、「希望枠」のチェックを忘れずに行ってください。

3 有資格者数等の記入について

①測量・建設コンサルタント等業務の登録で必要な有資格者数、技術士数及びその他技術的資格者数を記入します。

②「1 実績高の記入」において記入する技術職員数と、「3 有資格者数等の記入」において記入する技術職員数が合致するように記入してください。

③登録(許可)証明書の提出を求めている技術職員は、登録(許可)証明書を提出してください。詳細は、手引のP24に記載してありますので、ご確認ください。

13 有資格者数	資格名	人数		資格名	人数	
	①構造設計一級建築士		人	②設備設計一級建築士		人
	③一級建築士	1	人	④二級建築士	1	人
	⑤建築設備士	1	人	⑥建築積算士		人
	⑦一級土木施工管理技士		人	⑧二級土木施工管理技士		人
	⑨測量士	2	人	⑩測量士補	3	人
	⑪環境計量士		人	⑫不動産鑑定士	1	人
	⑬不動産鑑定士補	2	人			

14 技術士数	技術部門	人数		技術部門	人数	
	①総合技術管理部門(地質を除く対象科目)		人	②建設部門	2	人
	③農業部門		人	④森林部門		人
	⑤水産部門		人	⑥上下水道部門		人
	⑦衛生工学部門		人	⑧電気・電子部門		人
	⑨機械部門		人	⑩情報工学部門		人
	⑪総合技術管理部門(地質調査)		人	⑫地質調査	1	人

15 その他技術的資格者数	技術者名	人数		技術者名	人数	
	①第一種電気主任技術者		人	②第二種電気主任技術者		人
	③伝送交換主任技術者		人	④線路主任技術者		人
	⑤APECエンジニア		人	⑥RCCM		人
	⑦地質調査技士		人	⑧補償業務管理士		人
	⑨公共用地経験者		人	⑩土地家屋調査士		人
	⑪司法書士		人			

※上記の記入の場合、「1 実績高の記入について」で14人記入し、「3 有資格者数等の記入について」も14人記入しているため、正確な記入方法となっています。