

# 令和5・6年度測量・建設コンサルタント等業務の競争入札参加資格審査申請について

海南市(海南市水道部を含む)が発注する測量・建設コンサルタント等業務の競争入札に参加を希望される方は、下記の要領により申請してください。

※ 登録を希望するすべての方が対象となりますので、現在登録されている方も申請する必要があります。

## 1. 申請資格

審査を受けるためには、次に掲げる要件を全て備えている者でなければなりません。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項の規定により参加させることができないこととされる者及び同条第2項の規定により参加させないことができることとされる者のいずれにも該当しない者
- (2) 申請日を基準として引き続き2年以上測量・建設コンサルタント等業務を営業している者
- (3) 海南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る者
- (4) 申請する業種について、下記業種区分に対応した登録を受けている者

[業種区分]

業 種 区 分	必 要 と す る 登 録
測 量	測量法(昭和24年法律第188号)第55条による登録
建築関係建設コンサルタント業務	建築士法(昭和25年法律第202号)第23条による登録
土木関係建設コンサルタント業務	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
地質調査業務	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
補償関係コンサルタント業務	補償コンサルタント登録規程(昭和59年建設省告示第1341号)による登録

- (5) [海南市暴力団排除条例\(平成23年海南市条例第14号\)第6条第1号](#)に規定する「暴力団関係者等」でない者

## 2. 申請期間

令和5年1月10日(火)～令和5年1月31日(火)

午前9時から午後5時まで(土・日を除く)

## 3. 申請場所及び問い合わせ先

海南市役所 総務部 管財情報課 契約班

〒642-8501 海南市南赤坂11番地

電話番号 073-483-8412(直通)

## 4. 申請方法

持参もしくは郵送

※ 持参でも受け付けますが、可能な限り郵送でお願いします。郵送の場合は令和5年1月31日(火)消印分まで有効とします。ただし、消印の日付を確認できないものについては必着とします。また、郵送される方で受領書が必要な方は、返信用封筒(返信先住所・氏名を記入し、切手を貼ったもの)を併せて送付してください。

5. 競争入札参加資格の有効期間

令和5年4月1日から令和7年3月31日まで

6. 申請書類

下記「提出書類一覧表及び記載要領」を参照

## 提出書類一覧表及び記載要領

(1) 提出書類一覧表

番号	書類の名称	内容説明
1	一般競争(指名競争)参加資格審査申請書	市指定様式1-1、様式1-2、様式1-3 (中央公契連統一様式でも可としますが、 <b>市指定様式</b> の記載要領に準じて記入してください。)
2	測量等実績調書(直近2事業年度分)	市指定様式2 (中央公契連統一様式でも可としますが、 <b>市指定様式</b> の記載要領に準じて記入してください。)
3	技術者経歴書	市指定様式3 (中央公契連統一様式でも可としますが、 <b>市指定様式</b> の記載要領に準じて記入してください。)
4	各種法令等の規定による登録を受けていることを証明する証明書(写し可)	市指定様式1-1の「10 登録を受けている事業」の欄に記載する各種登録の証明書
5	納税証明書(国税)(写し可)	法人：所轄税務署発行のもの(その3の3様式) 個人：所轄税務署発行のもの(その3の2様式)
6	納税証明書(市税)(写し可)	海南市税務課、下津行政局、各出張所が発行する <u>未納が無い旨の証明書</u> ※海南市内に本社もしくは委任先(支店・営業所等)がある場合に必要
7	印鑑証明書(写し可)	法人：所轄の法務局発行のもの 個人：所轄の市区町村発行のもの
8	登記簿謄本(履歴事項全部証明書)(写し可)	所轄の法務局発行のもの ※法人の場合のみ必要
9	代表者の身分証明書(写し可)	所轄の市区町村発行のもの ※個人の場合のみ必要
10	財務諸表(直近1事業年度分)(写し可)	法人：貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書及び注記表 個人：貸借対照表、損益計算書
11	営業所一覧表	市指定様式4 (中央公契連統一様式でも可としますが、 <b>市指定様式</b> の記載要領に準じて記入してください。)
12	使用印鑑届	市指定共通様式1

13	委任状	市指定共通様式2 ※契約等にかかる権限を支店等に委任する場合に必要
14	誓約書	市指定共通様式3
15	ISO9000 シリーズまたは ISO14001 の認証 取得していることを証明する書類(写し可)	※取得している場合のみ添付
16	郵便はがき 1枚	<u>表裏に何も記載していないもの(登録通知用)</u>

※(写し可)と表記してある証明書はコピーでも可とするが、証明書関係は、原則発行日から3ヵ月以内のものとする。

ただし、許可関係で3ヵ月以内のものを入手できないものについては直近のものとする。

※市指定様式については、海南市ホームページからダウンロードできます。

※郵便はがきを除く全ての書類は、上記提出書類一覧表の番号順にA4縦長フラットファイル(色は不問)に綴じて提出してください。

## (2) 記載要領

### 【全体事項】

1. 申請書は、必ず指定の様式(市指定様式又は中央公契連統一様式)を使用してください。
2. 手書きで記入する場合、黒色のペン・ボールペンを使用のうえ、楷書で丁寧に記入してください。なお、誤って記入した場合は、実印による訂正印で訂正してください。(修正液等による修正は不可)
3. 印鑑・ゴム印等は鮮明に押印してください。
4. 記入については、下記様式別の説明に従い記入してください。

### 【一般競争(指名競争)参加資格審査申請書(様式1-1、様式1-2、様式1-3)】

項目	記載要領
1 本社(店)郵便番号	本社所在地の郵便番号を記入してください。
2 本社(店)住所	○都道府県名から左詰めで記入してください。 ○フリガナ欄は、カタカナで記入してください。 ○都道府県名については、フリガナは記入しないでください。 ○丁目、番地は、「- (ハイフン)」により省略して記入してください。
3 商号又は名称	○左詰めで記入してください。 ○フリガナ欄は、カタカナで記入してください。 ○株式会社等法人の種類を表す文字については、略号を用いて記入してください。 株式会社は『 株 』、有限会社は『 有 』と記入してください。
4 役職・代表者氏名	○左詰めで記入してください。 <b>【役職】</b> ○個人業者の場合は記入せず、空白にしてください。 ○法人の場合は、代表者の役職名のみを記入してください。

	<p><b>【代表者氏名】</b></p> <p>○フリガナ欄は、カタカナで記入してください。</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文字空けて記入してください。</p> <p>○代表者印は実印を押印してください。</p>																				
5 担当者氏名	<p>○左詰めで記入してください。</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文字空けて記入してください。</p> <p>○申請者の職員のうち申請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)を記入してください。</p>																				
6 本社(店)電話番号	○左詰めで記入してください。																				
7 担当者電話番号	○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)」で区切って記入																				
8 本社(店)FAX番号	してください。																				
9 メールアドレス	<p>○左詰めで記入してください。</p> <p>○海南市からの種々の連絡に対応できるアドレスを記入してください。</p>																				
10 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入してください。</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年建設省告示第1341号)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年法律第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(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人のみについて記入してください)。</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、登録事業名を空白の欄に記入してください。</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年建設省告示第1341号)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年法律第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(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人のみについて記入してください)。	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、登録事業名を空白の欄に記入してください。
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年建設省告示第1341号)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年法律第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(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人のみについて記入してください)。																				
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、登録事業名を空白の欄に記入してください。																				
11 測量等実績高	<p>○「② 直前2年度分決算」、「③ 直前1年度分決算」及び「④ 直前2ヶ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、<u>希望する業種</u>についてのみ実績高を記入してください。</p> <p>○測量等実績高のうち、希望する業種以外の業種の実績高は「その他」の欄にその額を記入してください。</p>																				

	<p><b>【② 直前2年度分決算】</b></p> <p>○直前1年度分決算の前の1年間の決算を記入してください。</p> <p>○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入してください。</p> <p>○消費税を含まない額を記入してください。</p> <p>○千円未満は四捨五入して記入してください。</p> <p><b>【③ 直前1年度分決算】</b></p> <p>○申請日の直前の営業年度の終了日において確定した決算を含む過去1年間の決算を記入してください。</p> <p>○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入してください。</p> <p>○消費税を含まない額を記入してください。</p> <p>○千円未満は四捨五入して記入してください。</p> <p><b>【④直前2ヶ年間の年間平均実績高】</b></p> <p>○「② 直前2年度分決算」と「③ 直前1年度分決算」の両決算に基づき算定した年間平均実績高を記入してください。</p> <p>○合計欄には縦の金額を記入してください。</p> <p>○消費税を含まない額を記入してください。</p> <p>○千円未満は四捨五入して記入してください。</p>
12 有資格者数(人)	<p>○申請日の直前の営業年度の終了日時点の各有資格者数を記入してください。</p> <p>○1人で2以上の資格を有している者がある場合は、重複して計上してください。</p> <p>○記入する有資格者数は自社の常勤職員のみとし、非常勤職員、友好・協力関係にある別企業の職員等は記入しないでください。</p>
13 建設コンサルタント及び補償コンサルタント登録業者の登録部門	<p>○建設コンサルタント登録規程及び補償コンサルタント登録規程に基づいて登録を受けている部門について、対応する番号を「○」印で囲ってください。</p>
14 自己資本額	<p><b>【① 株主資本】</b></p> <p>○払込済資本金に新株式申込証拠金、資本剰余金、利益剰余金、自己株式申込証拠金を加え自己株式を減じた額(有限会社である場合においては、出資払込金、出資申込証拠金の額)を記入してください。</p> <p>○外資系企業の場合には、「① 株主資本」の合計欄の上段に( )書きで外国資本の額を内数で記入してください。</p> <p>○組合の場合は、組合の基本財産と組合員の払込資本金に利益剰余金を加えた額の合計額を記入してください。</p> <p>○個人の場合、この欄は記入しないでください。</p> <p><b>【② 評価・換算差額等】</b></p> <p>○その他有価証券評価差額金、繰延ヘッジ損益、土地再評価差額金があった場合、その合計額を記入してください。</p> <p><b>【③ 新株予約権】</b></p> <p>○新株予約権があった場合、その額を記入してください。</p> <p><b>【④ 計(P)】</b></p> <p>○①～③の合計額を記入してください。</p>

	○個人の場合、純資産合計(期首資本金+事業主利益+事業主借勘定-事業主貸勘定)の額を記入してください。
15 損益計算書	○直前1年度分決算により記入してください。
16 貸借対照表	○「① 流動資産」、「② 流動負債」、「③ 固定資産」及び「④ 総資本額」の各欄は、直前1年度分決算により記入してください。
17 経営比率	○「① 総資本純利益率」、「② 流動比率」、「③ 自己資本固定比率」の各欄は、それぞれ小数点以下第二位の数値を四捨五入して小数点以下第一位までの数値を記入してください。
18 外資状況	○外資系企業の場合、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入してください。 ※「2 日本国籍会社(100%)」とは 100 パーセント外国資本の会社を、「3 日本国籍会社」とは一部外国資本の会社をそれぞれいいます。
19 営業年数等	○競争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)から申請日の直前の営業年度の終了日までの期間を記入してください。ただし、当該事業を中断した期間がある場合は、その期間を排除した期間(1年未満切捨て)を記入してください。
20 常勤職員の数	○「① 技術職員」及び「② 事務職員」の各欄には、申請日の直前の営業年度の終了日において常時雇用している従業員のうち専ら測量・建設コンサルタント等業務に従事している職員の数を、「③ その他の職員」欄には、それ以外の職員の数を記入してください。また、「④ 計」欄には、法人にあつては常勤役員の数を含めたものを、個人にあつては事業主を含めたものをそれぞれ記入し、「⑤ 役職員等」欄には、常勤役員又は事業主の数を内数で記入してください。 ○常勤役員又は事業主は、その勤務実態により①～③のいずれかの欄に含めて記入してください。 ※この項目における「常時雇用」及び「常勤」とは、申請者に従事し、かつ客観的な判断事項(定期・定額給与の支払対象者、社会保険料の納付対象者であること等)を有することをいいます。

#### 【測量等実績調書(様式2)】

○この様式については、様式の末尾にある記載要領に従って記入してください。なお、記載事項が1枚で終わらない場合は、同一の様式を延長して記入してください。

#### 【技術者経歴書(様式3)】

○この様式については、様式の末尾にある記載要領に従って記入してください。なお、記載事項が1枚で終わらない場合は、同一の様式を延長して記入してください。

#### 【営業所一覧表(様式4)】

○この様式については申請日現在で作成するとともに、様式の末尾にある記載要領に従って記入してください。

**【使用印鑑届(共通様式1)】**

- 使用印鑑欄には、入札書、見積書、契約書、請求書等契約に関する書面に使用する印鑑を押印してください。(契約等にかかる権限を支店等に委任する場合は、受任者の使用印となります。)
- 使用社印欄には、契約に関する書面に社印(角印)を使用する場合に押印してください。使用しない場合は空欄にしてください。
- 代表者職氏名欄には、代表者役職名・氏名(個人業者の場合は氏名のみ)を記入のうえ実印を押印してください。

**【委任状(共通様式2)】**

- 委任者欄には、本社(店)住所、商号名称、代表者役職名・氏名を記入のうえ実印を押印してください。
- 受任者欄には、受任先住所、受任先名称、受任者の役職名・氏名を記入し、使用印(「使用印鑑届」の使用印と同一のもの)を押印してください。

**【誓約書(共通様式3)】**

- 代表者職氏名欄には、代表者役職名・氏名(個人業者の場合は氏名のみ)を記入してください。※押印不要。