

# スタート

書類作成は必ず下の1から順に始めてください

(測量・建設コンサルタント等業務) 山口県周南市

まず、以下を順にお読みください

## 1. 注意事項

- ①A4フラットファイルは**使用せず**、提出書類は**綴じず**に提出してください。
- ②個別フォルダーを1冊提出してください。(ヤマに商号(名称)と業者番号を印刷したラベルを貼ってください。※シート「個別フォルダラベル」をご利用ください。)
- ③**市内業者**は、資本関係及び役員の兼任に関する事項を記載した「**業態調書**」(第12号様式)を提出してください。
- ④**市内業者**以外の方が、「測量法第55条の8第1項の規定に基づく書類」、コンサルタント登録の「現況報告書」及び「財務諸表」を提出する場合は、必ずPDF等の電子ファイルにして、CD-R等のメディアにこのエクセルファイルと一緒に保存して提出してください。※紙は提出しないでください。

## 2. 絶対にフォーマットを変更しないでください。

指定様式のもの、FAX送信やデータ処理にそのまま使用しますので、フォーマットが変更されると予期しないエラーや有効なデータが登録されないなどの原因となります。

## 3. エクセルファイルにはマクロ(プログラムの一種)を含んでいます。

このエクセルファイルにはマクロ(プログラムの一種)を含んでいますので、使用する環境によっては開いた時にセキュリティ上の警告が出て、警告に対する選択が必要となったり、そのままでは正常に使用できないことがあります。そのような時は次の「警告に対する対処」を参照して、マクロが使用できるようにしてください。

### 警告への対処

## 4. 周南市の業者番号がある場合は、あとの入力が楽になります。

次の太線枠内に電話番号を入れて右の検索ボタンを押して調べてください。ご不明な場合は周南市役所契約監理課へお問合せください。

本社電話番号 →   ②

入力例: 0834-22-8425... (数字、「-」は半角)

業者番号(測量・コンサルタント等)  現在の地域区分

社名

## 5. 業者番号についての処理が終わったら、次の確認ボタンを押してください。

確認ボタンをクリックすることで、各様式の項目について、現在の登録内容のうち、引用可能なものはあらかじめセットされますので、フリガナ等残りの項目の入力や必要に応じた修正を行なってください。(業者番号のない場合は入力項目は空白で埋められます)

③

## 6. ファイル名称は下記のとおり入力してください。

申請に必要なエクセルファイルをダウンロードし、保存したファイルの名称は以下のとおり変更してください。

ファイル名称 : **consulxxxx.xls**

・xxxxは業者番号です。新規業者で業者番号の無い方は業者名を入れてください。

業者名は株式会社は(株)、有限会社は(有)と略してください。

・エクセルファイルのファイル形式は、「Excel97-2003形式(.xls)」以外には変更しないでください。

7. 次に申請要領をよく読んでください。

[申請要領へ](#)

# 令和5・6年度 競争入札参加資格審査申請要領（中間年受付用） （測量・建設コンサルタント等業務）

山口県周南市

[注意点及び重要事項へ](#)

## 1 競争入札参加資格の審査

周南市が令和5・6年度に発注する測量・建設コンサルタント等業務（測量、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）の競争入札（随意契約を含む。）に参加するために必要な資格（以下「競争入札参加資格」という。）の審査を受けようとする者は、以下の要領により書類を提出してください。なお、提出書類については、個人情報を除き情報公開対象とさせていただきますのでご了承ください。

## 2 提出方法

### (1) 原則として郵送（宅配便も可）

周南市役所契約監理課に直接持参された場合、その場での提出書類の確認は行いません。（後日確認します。）

### (2) 提出部数 1部

### (3) A4フラットファイルは使用せず、提出書類は綴じずに提出してください。

### (4) 個別フォルダーを1冊提出してください。（ヤマに商号(名称)と業者番号を印刷したラベルを貼ってください。※シート「個別フォルダラベル」をご利用ください。）

## 3 受付期間及び提出先

受付期間	令和6年2月1日～令和6年2月29日（消印有効）
提出先 及び 問い合わせ先	〒745-8655 山口県周南市岐山通1丁目1番地 周南市役所 契約監理課 TEL 0834-22-8425 FAX 0834-22-8430

## 4 受付及び認定結果の通知

### (1) 受付票は提出書類確認後FAXで返信します。（受付から10日後頃）

### (2) 認定結果は令和6年5月末までに郵送する予定です。返信用に84円切手を貼り付けた封筒（長3）1通を提出してください。なお、封筒には返送先を必ず記入してください。

### (3) 提出書類に不備等がある場合は、再提出の依頼をさせていただきます。最終の再提出期限は令和6年3月15日までとします。再提出がされない場合は、入札参加資格の認定ができないことがあります。

## 5 資格の有効期間

認定日から令和7年3月31日まで（ただし、期間満了後においても次期資格が認定されていない場合は、次期資格が認定されるまで有効とします。）

## 6 申請資格（申請者は本社（本店）の代表者となります）

### イ 測量業者

測量法第10条の3に規定する者

ロ 建設コンサルタント

公共工事の前払金保証事業に関する法律第19条第3号に規定する建設コンサルタントで、土木においては、建設コンサルタント登録規程第2条第1項の登録を受けている者、建築において建築一般を希望する者は、建築士法第23条第1項に規定する登録を受けている者

ハ 地質調査業者

地質調査業者登録規程第2条第1項の登録を受けている者

ニ 補償関係コンサルタント

不動産の鑑定評価に関する法律第24条に規定する登録、建築士法第23条に規定する登録、土地家屋調査士法第8条に規定する登録等、営業に関し法律上登録が必要とされる業務に係る場合にあっては、当該登録を受けている者

※土地家屋調査士については、土地家屋調査士個人又は土地家屋調査士法人として申請してください。

7 提出書類一覧表（「記入の手引き」に従い作成してください。）

番号	提出書類 ※一覧表の番号順どおりに並べて提出してください	写しの可否	様式番号	測量・建設コンサルタント等業者	
				市内業者 注1	市外業者 注1
①	受付票兼FAX送信票（測量・建設コンサルタント用）	可	10	○	○電子
②	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）	否	1	○	○電子
③	使用印鑑届	否	2	○	○
④	印鑑証明書	可		○	○
⑤	入札参加資格審査申請総括表その1～その3	可	3-1 3-2 3-3	○	○電子
⑥	委任状	否	4	<del>注2</del>	○注2
⑦	市税納税状況確同意書	可	13	○	△注3
	周南市税の滞納がないことの証明（完納証明書）	否			
⑧	国税の未納の税額がないことの証明 ・法人の場合（その3の3「法人税」及び「消費税及び地方消費税」） ・個人の場合（その3の2「申告所得税」及び「消費税及び地方消費税」）	可		○注4	○注4
⑨	許可（登録）証明書又は通知書	可		○	○
⑩	営業所一覧表	可	5	<del>注5</del>	電子のみ注5
⑪	履歴事項全部証明（法人の場合のみ）	可		○	○
	誓約書（個人のみ）	可	6		
⑫	測量法第55条の8第1項の規定に基づく書類（基準日の属する1年度分）	可		△	△電子のみ
⑬	現況報告書（基準日の属する1年度分）	可		△	△電子のみ
⑭	財務諸表（基準日の属する1年度分）	可		△注6	△注6電子のみ
⑮	公共測量等経歴書	可	7	○注5	<del>注7</del>
⑯	技術者経歴書	可	8	○注5	電子のみ注7
⑰	主要取引金融機関一覧表	可	9	○	電子のみ注5
⑱	誓約書	可	11-1	○	○電子
⑲	役員名簿（誓約書）	可	11-2	○	○電子
⑳	業態調書	可	12	○	<del>注7</del>
㉑	返送用封筒（84円切手を貼り付けて、返送宛名を記載したもの）※封筒サイズ：長3			○	○

## 注意事項

※「○」は必須、「△」は該当する場合に提出していただく書類です。

「○電子」は紙と電子データの提出が必要です。

⑩及び⑫～⑰は、PDF等の電子ファイルにして、CD-R等のメディアにこのエクセルファイルと一緒に保存して提出することができれば、紙の提出は必要ありません。

※申請書類の記載事項の基準日は、申請しようとする日の直前の営業年度の終了日（ただし、様式の下欄の記載要領に指定あるものを除く）としてください。

※各種証明書は、証明日が**令和5年11月1日**以降のものを提出してください。ただし、測量業者登録証明書については、証明日が令和5年8月1日以降のものを提出してください。

**注1** 登記簿上の本店を周南市に有する者を**市内業者**、それ以外を**市外業者**という。ただし、個人の資格で登録する場合で、法人登記がされていないため登記簿がないときは、周南市以外の公的機関の証明書等により、客観的に見て、主たる営業所が周南市にあると認められる者を市内業者という。

**注2** 申請者が営業所等の長へ入札・見積、契約締結等の全ての権限を継続して委任する場合のみ提出してください。なお、入札・見積参加のみの権限を委任する**個人への委任状は、入札時に1件ごと提出**してください。

**注3** 周南市に営業所（事業所）を有する業者のみ提出してください。

**注4** 新型コロナウイルス感染症の影響により国税の納税猶予を受けている事業者は、「国税の未納の税額がないことの証明書（納税証明書）」の代わりに税務署から発行される**「納税の猶予許可通知書」の写し、または「納税証明書（その1）」（写し可）**を提出してください。これらは、新型コロナウイルス感染症の影響による納税の猶予を受けていることが分かる記載のあるものを提出してください。

**注5** 記載内容が同様であれば他の様式でも構いませんが、その場合は、PDF等の電子ファイルにして、CD-R等のメディアにこのエクセルファイルと一緒に保存して提出してください。（市内業者は紙で提出されても構いません。）

**注6** ⑫又は⑬を提出する場合は、添付の必要はありません。また、申請書等を提出する日までに直前1年の営業年度の財務諸表の調製が完了していない場合は、直前1年の営業年度の前年度の財務諸表を提出してください。

**注7** 周南市に営業所（事業所）を有する業者のみ第8号様式に記載してください。また、記載内容が同様であれば他の様式で提出しても構いませんが、その場合は、PDF等の電子ファイルにして、CD-R等のメディアにこのエクセルファイルと一緒に保存して提出してください。

## 注意点及び重要事項

全てをよく読まれてから作成作業を行ってください。

## 1. 前回からの変更点

- (1) これまで**市内**及び**準市内**業者に対して「周南市税の滞納の無いことの証明書」の提出を求めておりましたが、本申請より市が市税の納税の状況を確認することを同意することで「周南市税の滞納の無いことの証明書」の提出を不要とします。同意される場合は「**市税納税状況確認同意書**」を提出して下さい。課税課窓口で証明書の交付を受ける必要はなくなり、証明手数料は不要となります。同意されない場合は、従来どおり市税の「周南市税の滞納の無いことの証明書」の提出が必要です。納税の状況は、令和6年3月に確認を行いますが、その時点で未納等により、納税の状況が確認できなかった場合は、別途指定する期日までに「周南市税の滞納の無いことの証明書」の提出を求めることがあります。

※「国税の未納の税額がないことの証明書」については、引き続き提出が必要になります。

- (2) これまで**準市内**業者に対して「法人所在証明書」の提出を求めておりましたが、本申請より提出を不要とします。
- (3) 一部の様式を変更しました。押印欄を省略した書類については、押印の必要はありません。

## 2. 注意点

- (1) 提出方法について、「4. 提出物のまとめ方」をご確認ください。
- (2) 新型コロナウイルス感染症の影響により国税の納税猶予を受けている事業者は、「令和5・6年度競争入札参加資格審査申請要領」の「7 提出書類一覧表」の注4をご覧ください。
- (3) **市内業者**は、資本関係及び役員の兼任に関する事項を記載した「**業態調書**」（第12号様式）を提出してください。※詳しくは記入の手引きをご確認ください。

## 3. 電子データについて

受付票の一覧表で「**電子**」の文字があるものは、紙と**電子データ**での提出が必要です。これらは第x号様式としてシートが添付されていますので、そのシートにデータを入力し（様式に手を加えないでください）、個々のシート単位でなく、このエクセルファイルごと提出してください。

## 4. 提出物のまとめ方

- (1) **A4フラットファイルは使用しないでください。**
- (2) 提出書類は綴じずに提出してください。（ただし、指定した順番で並べてください。）
- (3) 個別フォルダーを1冊提出してください。（ヤマに商号(名称)と業者番号を印刷したラベルを貼っておいてください。※シート「個別フォルダラベル」をご利用ください。）
- (4) 電子データを入れた媒体は厚紙などに固定して外封筒に入れてください。
- (5) 提出物の全体のイメージが次の**4**に掲示してあります。

[記入の手引きへ](#)



5. 今回の提出物のイメージは次のようになります

第1号様式 (別紙14)

受付票様式 FAX送信票 (測量・建設コンサルタント用)

「令和5・6年度入札参加資格審査申請書」 山口県測量士会

受付票 備考欄

申請者名 YYYYYYYYYYYY

〒 751 XXXX-XX-XXXX

FAX YYYYY-YY-YYYY

受付番号 1234

(注) 太枠のみを記入し、それ以外の欄は記入しないでください。

項目	提出書類	提出枚数	提出方法	備考
①	申請書	1	電子	電子データ
②	経歴証明書	2	紙	
③	経歴証明書	2	紙	
④	入札参加資格審査申請書様式その1～その3	3	紙	
⑤	誓状	4	紙	
⑥	法人所在地証明書	5	紙	
⑦	測量業務の開始がないことの証明 (完結証明書)	6	紙	
⑧	関係の単独の執事がいないことの証明 (本人の専念 (その他1「法人親」及び「測量執及び地方自治体」) / 本人の専念 (その他2「専任取締役」及び「測量執及び地方自治体」))	7	紙	
⑨	許可 (登録) 証明書又は簿記簿	8	紙	
⑩	営業簿一覧表	9	紙	
⑪	測量業務又は測量業務全部証明 (法人の場合のみ) / 測量業務又は測量業務全部証明 (個人の場合のみ)	10	紙	
⑫	測量業務55法の3条1項の規定に基づく書類 (標準書の属する(年次分))	11	紙	
⑬	測量業務 (標準書の属する(年次分))	12	紙	
⑭	財政報告 (標準書の属する(年次分))	13	紙	
⑮	法人の決算書	14	紙	
⑯	測量取引記録簿一覧表	15	紙	
⑰	受付票様式 FAX送信票 (測量・建設コンサルタント用)	16	紙	
⑱	電子データ (12) (13) (14) (15) (16) (17) (18) (19) (20) (21) (22) (23) (24) (25) (26) (27) (28) (29) (30) (31) (32) (33) (34) (35) (36) (37) (38) (39) (40) (41) (42) (43) (44) (45) (46) (47) (48) (49) (50) (51) (52) (53) (54) (55) (56) (57) (58) (59) (60) (61) (62) (63) (64) (65) (66) (67) (68) (69) (70) (71) (72) (73) (74) (75) (76) (77) (78) (79) (80) (81) (82) (83) (84) (85) (86) (87) (88) (89) (90) (91) (92) (93) (94) (95) (96) (97) (98) (99) (100)	17	電子	電子データ

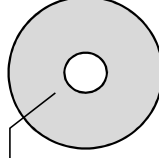
電子データ (17) (18) (19) (20) (21) (22) (23) (24) (25) (26) (27) (28) (29) (30) (31) (32) (33) (34) (35) (36) (37) (38) (39) (40) (41) (42) (43) (44) (45) (46) (47) (48) (49) (50) (51) (52) (53) (54) (55) (56) (57) (58) (59) (60) (61) (62) (63) (64) (65) (66) (67) (68) (69) (70) (71) (72) (73) (74) (75) (76) (77) (78) (79) (80) (81) (82) (83) (84) (85) (86) (87) (88) (89) (90) (91) (92) (93) (94) (95) (96) (97) (98) (99) (100)

電子データ (17) (18) (19) (20) (21) (22) (23) (24) (25) (26) (27) (28) (29) (30) (31) (32) (33) (34) (35) (36) (37) (38) (39) (40) (41) (42) (43) (44) (45) (46) (47) (48) (49) (50) (51) (52) (53) (54) (55) (56) (57) (58) (59) (60) (61) (62) (63) (64) (65) (66) (67) (68) (69) (70) (71) (72) (73) (74) (75) (76) (77) (78) (79) (80) (81) (82) (83) (84) (85) (86) (87) (88) (89) (90) (91) (92) (93) (94) (95) (96) (97) (98) (99) (100)

電子データ (17) (18) (19) (20) (21) (22) (23) (24) (25) (26) (27) (28) (29) (30) (31) (32) (33) (34) (35) (36) (37) (38) (39) (40) (41) (42) (43) (44) (45) (46) (47) (48) (49) (50) (51) (52) (53) (54) (55) (56) (57) (58) (59) (60) (61) (62) (63) (64) (65) (66) (67) (68) (69) (70) (71) (72) (73) (74) (75) (76) (77) (78) (79) (80) (81) (82) (83) (84) (85) (86) (87) (88) (89) (90) (91) (92) (93) (94) (95) (96) (97) (98) (99) (100)

書類一式は**綴じずに指定の並び順**で封筒に入れて郵送してください。

電子データが入ったCD-R等のメディアを入れて郵送してください。

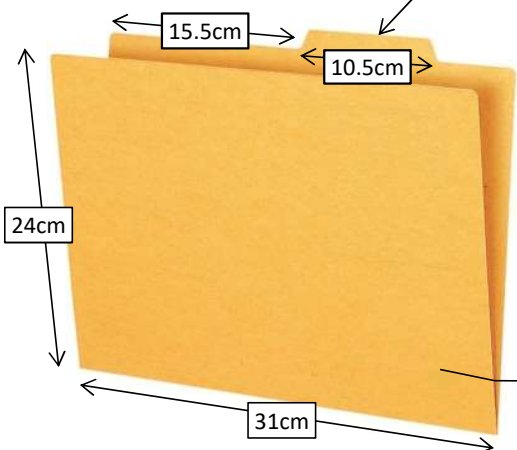


作成したエクセルファイルをCD-R等のメディアに保存してください。※詳しくはページ下部をご覧ください。

封筒に「令和5・6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業務)」と記載してください。当ファイルの「個別フォルダラベル」シートのご利用を推奨します。

令和5・6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業務

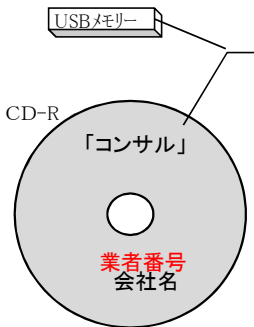
当ファイルの「個別フォルダラベル」シートラベルをフォルダーのヤマに貼ってください。(必須)



個別フォルダー1冊を封筒に入れて郵送してください。

個別フォルダーの規格は、「JIS S5506 事務用ファイル」です。サイズは左記となります。色はクラフト色を推奨します。

電子データを入れた媒体のイメージ



ファイル名は、「consulxxxx」としてください。(xxxxは業者番号です。業者番号の無い方は業者名を入れてください。)

- \*このファイルの各シート(第1号様式～第11-2号様式のシート)に必要なデータを入力します。
- \*エクセルファイルのファイル形式は、「Excel97-2003形式(.xls)」以外には変更しないでください。
- \*提出の必要のないシート(様式)も**削除せず**、そのままにしておきます。
- \*USBメモリーまたはCD-Rの表面に「コンサル」、業者番号、業者名を記載して提出してください。

(重要)ファイル名称の英数字は全て**半角**を使用してください。また、電子データの提出に使用された媒体(メディア)は返却できませんので予めご了承ください。

注意点及び重要事項へ

1 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）〔第1号様式〕

- (1) 申請年月日については、提出年月日を記入してください。
- (2) 「※ 周南市記入欄」は、記入しないでください。
- (3) 提出書類は、本社（本店）で作成して提出して下さい。したがって、申請者は本社（本店）の代表者となります。社印（角印）は不要です。なお、申請者欄については、ゴム印等の使用可。
- (4) 登記簿上の本店と実際の事務を行っている主たる営業所の所在地が異なる場合には、両方を併記してください。
- (5) 「登録を受けている事業」の欄には、各登録事業で複数の登録番号を有する場合は、どれか一つだけ記入してください。
- (6) 「入札参加資格希望業務」の内容については、次の表を参照のこと。

	事業分野の区分	事業部門
事業内容	公共測量	測量一般、地図の調整、航空測量
	建築関係建設コンサルタント	建築一般、意匠、構造、暖冷房、衛生、電気、建築積算、機械設備積算、電気設備積算、調査
	土木関係建設コンサルタント	河川・砂防及び海岸・海洋、港湾及び空港、電力土木、道路、鉄道、上水道及び工業用水道、下水道、農業土木、森林土木、水産土木、廃棄物、造園、都市計画及び地方計画、地質、土質及び基礎、鋼構造及びコンクリート、トンネル、施工計画・施工設備及び積算、建設環境、機械、電気電子
	地質調査	地質調査
	補償関係コンサルタント	土地調査、土地評価、物件、機械工作物、営業補償・特殊補償、事業損失、補償関連 不動産鑑定、土地家屋調査士、計量証明

2 入札参加資格審査申請総括表その1〔第3-1号様式〕

- (1) 「兼業の有無」欄には、測量、建設コンサルタント、地質調査及び補償関係コンサルタント業務（以下「測量・建設コンサルタント等業務」という。）以外に営業を行っていれば1を記入し、（兼業の内容）欄にその内容を具体的に記入してください。
- (2) 「商号又は名称（フリガナ）」欄及び「代表者氏名（フリガナ）」欄はカタカナで記入してください。なお、「商号又は名称（フリガナ）」欄は、（株）（有）等を省略してください。
- (3) 「商号又は名称（漢字）」欄には、法人の種類を表す文字は次の略号を用いて商号又は名称の前又は後に記入してください。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）、一般財団法人＝（一財）、一般社団法人＝（一社）。
- (4) 「代表者役職名（漢字）」欄には、法人の場合のみ記入してください。  
（例……代表取締役、取締役社長等）
- (5) 「主たる営業所の所在地（漢字）」欄及び「受任者の勤務する営業所の所在地（漢字）」欄には、都道府県名から記入してください。番地は、「-（ハイフン）」で記入してください。（数字とハイフンは全角大文字）（例……1丁目1番1号 → 1-1-1）
- (6) 「受任者の営業所名称（漢字）」欄には、中国支店、山口営業所等のように記入してください。
- (7) 「受任者の役職名（漢字）」欄には、支店長、営業所長等のように記入してください。
- (8) 「申請事務担当者」欄には、内容について照会した時に回答できる担当者の氏名を記載してください。

3 入札参加資格審査申請総括表その2〔第3-2号様式〕

- (1) 「測量等実績額」の各欄については、次により記載してください。  
イ 「直前2期分決算年間実績額」及び「直前1期分決算年間実績額」及び「直前1・2期分の年間平均実績額」の各欄には、入札参加資格希望業種ごとに実績額を記載してください。なお、「直前1期分決算」とは基準日（申請しようとする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、「直前2期分決算」とは直前1期分決算の前の1年間の決算を、「直前1・2期分の年間平均実績額」とは両決算に基づき算定した年間平均実績額（両決算の合計を2で除して得た数値、千円未満は四捨五入）をそれぞれいう。  
ロ 年間実績額が無い場合は「0」を記入してください。  
ハ 「合計」欄には、測量・建設コンサルタント等業務に係る実績額（入札申請事業以外のものも含む。）を合計した金額を記入してください。

※入力した欄が間違っていないかよく確認してください。



- (2) 「常勤職員の数」の「技術職員数」の欄には、基準日の前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、「その他の職員」欄には、それ以外の職員の数を記載してください。「総職員数」の欄には、これらの合計を記載してください。
- なお、本項における「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。
- (3) 「営業年数」欄には、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）から基準日までの期間から、当該事業を中断した機関を排除した期間（1年未満切捨て）を記載してください。
- (4) 「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。
- イ 「払込資本金」欄には、法人にあっては払込済資本金に新株式払込金、新株式申込み証拠金の額（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）を加えた額を、個人にあっては次期繰越資本金を、組合にあっては組合の基本財産と組合員の払込資本金の合計額を記載してください。
- ロ 「準備金・積立金等」欄のうち「直前決算時」には、株式会社である場合においては、資本剰余金、利益準備金、任意積立金、及び自己株式払込金（自己株式申込証拠金）の合計額から自己株式の額を減じたものを記載し、有限会社である場合においては、資本剰余金、利益準備金、任意積立金、自己持分払込金（自己持分申込証拠金）の合計額から自己持分の額を減じたものを記載してください。（ただし、いずれの場合においても、土地再評価差額金、株式等評価差額金がある場合には、これらの額を加えること。）組合にあっては組合の利益準備金及び特別積
- ハ 「準備金・積立金等」欄のうち「剰余（欠損）金処分」欄には、利益準備金及び任意積立金の合計額から任意積立金取崩額を減じたものを記載してください。ただし、その他資本剰余金から役員賞与や株主配当等の処分を行った場合には、当該処分額を減じてください。
- ニ 「直前決算時」及び「剰余（欠損）金処分」の各欄については、申請しようとする日の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、「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。
- (5) 「損益計算書」の「税引前当期利益」欄は、直前1期分決算によって記載してください。
- (6) 「貸借対照表」の「流動資産」、「流動負債」、「固定資産」及び「総資本額」の各欄は、直前1期分決算によって記載してください。
- (7) 「経営比率」の「総資本純利益率」、「流動比率」及び「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載してください。
- (8) 「周南市内の事業所等」の各欄については、準市内業者のみ記載してください。なお、本項における「常勤」については3-(2)を参照してください。また、「非常勤」はこれ以外をいいます。
- (9) 「法人事務所等の開設届」欄には、市外業者で周南市役所課税課に「法人等の開設届出書」の提出がある場合に1と記入してください。

#### 4 入札参加資格審査申請総括表その3 [第3-3号様式]

- (1) 「登録部門」欄には、土木関係建設コンサルタント又は補償関係コンサルタントの入札参加資格審査の申請を行った者が、建設コンサルタント登録規程又は補償コンサルタント登録規程による登録を受けている場合に限り、その登録部門に1を記入してください。
- (2) 「補償関係コンサルタントの受託希望部門」の欄には、補償関係コンサルタントを申請した者については、必ずいずれかの部門に1を記入してください。
- (3) 「有資格者数（人）」の各欄については、次により記載してください。
- イ 申請日直前の営業年度（決算の確定したもの）の終了日における常勤の職員のうち、該当する資格を有する者の人数を記入してください。
- ロ 技術士法による総合技術監理部門で登録のある技術者は、選択科目に応じた技術士欄に計上してください。
- ハ 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。ただし、1・2級の資格を有している場合は、上位の者のみ計上してください。
- (4) 「実務経験者数（人）」の各欄については、次により記載してください。
- イ 申請日直前の営業年度（決算の確定したもの）の終了日における常勤の職員のうち、該当する実務経験を有する者の人数を記入してください。
- ロ 「有資格者数（人）」欄に記入したものを、実務経験者として重複して記入しないでください。
- ハ 「公共用地取得実務経験者」とは、官公庁に勤務し、公共用地の取得業務に従事した実績のある者を記入してください。

#### 5 業態調書 [第12号様式]

- (1) 該当が無ければ、それぞれの欄の一行目に「なし」と記入してください。記入欄が足りない場合は、2ページ目に記入してください。
- (2) 資本関係に関する事項

○親会社・子会社の定義

①親会社 会社法第2条第4号及び同法施行規則第3条第2項に規定する会社

②子会社 会社法第2条第3号及び同法施行規則第3条第1項に規定する会社

(3) 役員の兼任に関する事項

申請者の役員のうち、他の業者の役員を兼任している役員について記入してください。（役員の定義は以下参照）

※常勤・非常勤に関わらず記載してください。「監査役」、「執行役員」の記載は不要です。

○役員の定義

①会社の代表権を有する取締役（代表取締役）

②取締役（社外取締役を含む。ただし、委員会設置会社の取締役は除く。）

※会社更生法第2条第7項に規定する更正会社または民事再生法第2条第4号に規定する再生手続き中の会社で代表取締役または取締役は対象外

③会社更生法第67条第1項または、民事再生法第64条第2項の規定により選任された管財人

④委員会設置会社における執行役または代表執行役

個別フォルダのヤマ部分に張り付け(必須) →

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)
【市内】
【市内】
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)

申請書の封筒に張り付け(推奨)



令和5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)
---


← ① 返信用封筒左下  
貼り付け(推奨)

← ② C D等の電子データ  
貼り付け(推奨)

← ③ 貼り付け予備

※周南市記入欄

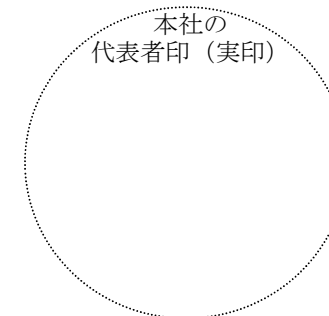
業者 番号	
----------	--

## 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)

令和 年 月 日

(あて先) 周 南 市 長

申請者 フリガナ  
住 所  
本社(本店) フリガナ(半角)  
商号又は名称  
フリガナ  
代表者氏名



貴市所管に係る測量・建設コンサルタント等業務の入札に参加したいので、競争入札参加資格の審査を関係書類を添えて申請します。  
なお、この申請書及び添付書類のすべての記載事項は、事実と相違ないことを誓約します。

(電子データに印は不要、以下同様)

登録を受けている事業											
測 量 業 者	第	号	年	月	日登録	不 動 産 鑑 定 業 者	第	号	年	月	日登録
建 設 コ ン サ ル タ ン ト	第	号	年	月	日登録	建 築 士 事 務 所	第	号	年	月	日登録
地 質 調 査 業 者	第	号	年	月	日登録	土 地 家 屋 調 査 士	第	号	年	月	日登録
補 償 コ ン サ ル タ ン ト	第	号	年	月	日登録	計 量 証 明 事 業 者	第	号	年	月	日登録

希 望 事 業	公 共 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	土地家屋調査士は、土地家屋調査士個人又は土地家屋調査士法人として申請してください。
入 札 参 加 資 格 希 望 業 務						(希望業務に1を記入)

第2号様式

業者番号

【測量・コンサル業務】

業者番号

## 使用印鑑届

令和 年 月 日

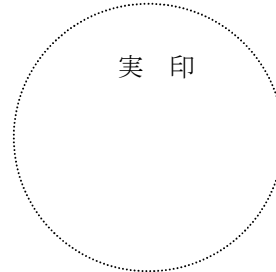
(あて先) 周南市長

住 所

本社(本店) 商号又は名称

代表者氏名

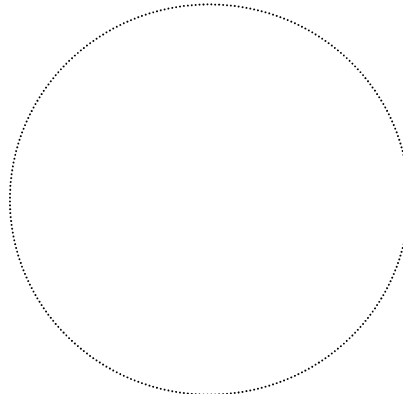
実印



下記の印鑑を入札及び見積への参加並びに契約締結、代金の請求及び受領のために使用したいのでお届けします。

記

使用する代表者印



※実印と使用印が同じ場合でも両方に押印してください。

※委任状を提出される場合は、使用印は受任者の印となります。

入札参加資格審査申請総括表その1

(測量・土木関係建設コンサルタント・建築関係コンサルタント・地質調査・補償関係コンサルタント)

業者番号	
------	--

令和3・4年度参加資格の有無	
----------------	--

有は1を記入

※周南市記入欄 (記入しないこと。)					
修正区分	新規・・・1	業者コード	年度	申請区分	地域区分
1	修正・・・2				
	削除・・・3				

法人・個人の別	兼業の有無	(兼業の内容)
法人は1を記入 個人は2を記入	有は1を記入	

商号又は名称 (半角フリガナ)

商号又は名称 (漢字)

代表者役職名 (漢字)	代表者氏名 (漢字)	代表者氏名 (フリガナ)

郵便番号 (-を付けない)	電話番号 (半角の-を付けて)	FAX番号 (半角の-を付けて)

主たる営業所の所在地 (漢字)	メールアドレス

ここから下の欄は、契約締結権限等の委任がある場合に記入してください

受任者の営業所名称 (漢字)

受任者の役職名 (漢字)	受任者の氏名 (漢字)

郵便番号 (-を付けない)	電話番号 (半角の-を付けて)	FAX番号 (半角の-を付けて)

受任者の勤務する営業所の所在地 (漢字)	メールアドレス

申請事務担当者

部署名 \_\_\_\_\_ 担当者名 \_\_\_\_\_ TEL \_\_\_\_\_ FAX \_\_\_\_\_



入札参加資格審査申請総括表その2

(測量・土木関係建設コンサルタント・建築関係コンサルタント・地質調査・補償関係コンサルタント)

(用紙A4)

業者番号

測量等実績額	直前2期分決算年間実績額(千円)	直前1期分決算年間実績額(千円)	直前1・2期分平均実績額(千円)
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			
補償コンサルタント			
合計	0	0	0

常勤職の数(人)	
技術職員数	
その他の職員数	
総職員数	

営業年数(年)

自己資本額	区分	直前決算時(千円)	剰余(欠損)金処分(千円)	合計(千円)
	(うち外国資本)			( ) 0
	払込資本金			0
	準備金・積立金等			0
	次期繰越利益(欠損)			0
	計		0	0
	(P) (再掲)	0		

少数第1位まで

損益計算書	税引前当期利益(千円)(S)	経営比率	総資本純利益率(S/R×100)	(%)
貸借対照表	流動資産(千円)(m)		流動比率(m/n×100)	(%)
	流動負債(千円)(n)		自己資本固定比率(P/Q×100)	(%)
	固定資産(千円)(Q)			
	総資本額(千円)(R)			

\*周南市内の営業所等(支店、営業所、出張所等) ←準市内業者のみ記入

名称

所在地

電話番号

FAX番号

周南市内の営業所等における常勤職員数(人)

周南市内の営業所等における非常勤職員数(人)

法人事務所等の開設届

提出有は1を記入



業者番号

委 任 状

令和 年 月 日

(あて先) 周南市長

所 在 地  
商号又は名称  
代表者職氏名

Ⓜ

私は、次の者を代理人と定め周南市との下記事項に関する権限を委任します。

記

1 受任者

所 在 地  
商号又は名称  
役職名・氏名

Ⓜ

2 委任事項

- (1) 見積、入札に関する件
- (2) 契約の締結に関する件
- (3) 代金の請求及び受領の件
- (4) 復代理人選任の件
- (5) その他契約に関する一切の件

3 委任期間

認 定 日 から 次 期 認 定 日 の 前 日 まで  
(ただし、変更が生じた場合は、変更届提出日まで)

※受任者の印は、「使用印鑑届」の「使用する代表者印」となります。



# 誓約書

令和 年 月 日

(あて先) 周南市長

申請者 住 所

氏 名

私は、競争入札に係る契約を締結する能力を有しない者又は破産者で復権を得ない者のいずれにも該当しないことを誓約します。

※. 申請者が法人の場合は提出の必要がありません。

## 公共測量等経歴書

(公共測量等の種類)

注 文 者	元 請 又 は 下 請 の 区 分	公 共 測 量 等 の 名 称	公 共 測 量 を 行 う 場 所 の 有 る 都 道 府 県 名	委 託 料 の 額 (消費税込)	着 手 年 月
					完成(完成予定)年月
				千円	年 月
				千円	年 月
				千円	年 月
				千円	年 月
				千円	年 月
				千円	年 月
				千円	年 月
				千円	年 月
				千円	年 月
				千円	年 月
				千円	年 月

記載要領

1. この表は、希望事業の分野・部門ごと別葉に作成すること。(例 土木関係建設コンサルタントー河川・砂防及び海岸・海洋)
2. この表は、直前2年間の主な完了した公共測量等及び直前2年間に着手した主な未完了の公共測量等について記入すること。
3. 下請に係る公共測量等については、「注文者」欄は直接注文した者の商号又は名称を記入し、「公共測量等の名称」欄は下請に係る公共測量等の名称を記入すること。



# 技 術 者 経 歴 書

(公共測量等の種類)

氏 名	年 齢	最 終 学 校		法 令 による 免 許 等		実 務 経 歴	経 験 年 月 数
		学 校 名	専 攻 学 科 名	名 称	取 得 年 月 日		
					年 月 日		年 月
					年 月 日		年 月
					年 月 日		年 月
					年 月 日		年 月
					年 月 日		年 月
					年 月 日		年 月
					年 月 日		年 月
					年 月 日		年 月
					年 月 日		年 月
					年 月 日		年 月

記載要領

1. この表は、申請日現在で作成すること。
2. 技術者は、希望事業分野・部門ごと別葉に作成すること。（例 土木関係建設コンサルタントー河川・砂防及び海岸・海洋）
3. 土地家屋調査士は、本人及び補助者を記載すること。



受付票兼FAX送信票(測量・建設コンサルタント用)  
(令和5・6年度競争入札参加資格審査申請書(中間年))

山口県周南市

受付印	商号又は名称(※)		様
	担当者	担当者名(※)	様
		TEL (※)	
		FAX (※)	
受付番号	業者番号		

※  
上書き修正可

(注意)太枠のみを記入してください。 ご確認の上、✓を入れてください▼

番号	提出書類 ※一覧表の番号順どおりに並べて提出してください	写しの可否	様式番号	提出書類		自己確認	不足書類
				市内業者 注1	市外業者 注1		
1	受付票兼FAX送信票(測量・建設コンサルタント用)	可	10	○	○電子		
2	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)	否	1	○	○電子		
3	使用印鑑届	否	2	○	○		
4	印鑑証明書	可		○	○		
5	入札参加資格審査申請総括表その1～その3	可	3-1 3-2 3-3	○	○電子		
6	委任状	否	4	注2	○注2		
法人所在証明書(周南市役所発行)							
7	市税納税状況確認同意書	可	13	○	△注3		
	周南市税の滞納がないことの証明(完納証明書)	否					
8	国税の未納の税額がないことの証明 ・法人の場合(その3の3「法人税」及び「消費税及び地方消費税」) ・個人の場合(その3の2「申告所得税」及び「消費税及び地方消費税」)	可		○注4	○注4		
	許可(登録)証明書又は通知書	可		○	○		
10	営業所一覧表	可	5	△	電子のみ注5		
11	履歴事項全部証明(法人の場合)	可		○	○		
	誓約書(個人の場合)	可	6				
12	測量法第55条の8第1項の規定に基づく書類(基準日の属する1年度分)	可		△	△電子のみ		
13	現況報告書(基準日の属する1年度分)	可		△	△電子のみ		
14	財務諸表(基準日の属する1年度分)	可		△注6	△注6電子のみ		
15	公共測量等経歴書	可	7	○注5	△		
16	技術者経歴書	可	8	○注5	電子のみ注7		
17	主要取引金融機関一覧表	可	9	○	電子のみ注5		
18	誓約書	可	11-1	○	○電子		
19	役員名簿	可	11-2	○	○電子		
20	業態調書	可	12	○	△		
返送用封筒(84円切手を貼り付けて、返送用宛名を記載したもの)※封筒サイズ:長3							
CD等の電子データ				□CD □USB			

注1から注7までの詳細については要領、手引き等を参照してください。

- 受付は完了しました。(認定結果は令和6年5月末までに郵送する予定です。)
- 上記の書類が不足していますので早急に提出してください。
- \_\_\_\_\_ 番の書類は原本を早急に提出してください。
- 証明書は、証明日が令和5年11月1日以降のものを早急に提出してください。
- \_\_\_\_\_ 番の書類は周南市の様式で早急に提出してください。
- \_\_\_\_\_ 番の電子データの提出がありません。
- その他 連絡事項

1	fax連絡	
2	fax連絡	
3	fax連絡	

# 誓 約 書

令和 年 月 日

(宛先) 周南市長

住所又は所在地  
商号又は名称  
氏名又は代表者名

私(当社及び当社役員等)は、周南市入札契約からの暴力団等排除要綱(平成24年12月25日制定)第3条第1項の規定により、暴力団等との関係を有していないこと及び説明を求められた際には誠実に応じることを誓約します。

また、周南市が周南警察署又は光警察署に照会を行うことについて承諾します。



--

## 業 態 調 書

1 資本関係に関する事項  
親会社(会社法第2条第4号に規定する親会社)

商号又は名称	所在地

子会社(会社法第2条第3号に規定する子会社)

商号又は名称	所在地

2 役員の内兼任に関する事項

役職名	氏名	兼任先の商号又は名称	兼任先での役職名

注 1 役職名には、代表取締役、取締役(社外取締役を含む。)、管財人又は執行役(代表執行役を含む。)を記載してください。

※常勤・非常勤に関わらず記載してください。「監査役」、「執行役員」の記載は不要です。

2 記入欄が足りない場合は、2ページ目に記入してください。