令和8・9年度えびの市入札参加資格審査申請書

提出の手引き

≪追加受付≫

受付期間
令和8年12月1日～令和8年12月25日

測量・建設コンサルタント等業務

申請書様式は変更されています！

※申請される際は、必ず本手引きをご確認ください。
※変更前の様式で提出された申請書は受付できませんので、ご注意くだ

えびの市財政課　入札・契約係

えびの市では以下の業務について指名競争入札参加資格審査申請の**追加受付**を行います。

当市の入札へ参加を希望される方は、次の要領により申請書を提出してください。

1. 業務内容

〇測量業務　〇建築関係コンサルタント業務　〇土木関係コンサルタント等業務
〇地質調査業務　〇補償関係コンサルタント業務

2. 申請者資格要件

①地方自治法施行令第167条の4第1項に該当する者ではないこと。
②営業に関し、法令等により必要とされる許可または資格等を有していること。
③暴力団員、暴力団関係者並びに暴力団と密接な関係を有する者でないこと。
④国税、県税、市税について滞納がないこと。
⑤宮崎県内に事業所を有し、特別徴収義務者の指定を受けている場合は、従業員等の個人住民税について特別徴収を実施し納付していること。
⑥労働保険料、健康保険料、厚生年金保険料について未納がないこと。
⑦申請する業務に関し、法で規定する登録を受けていること。

3. 入札参加資格者名簿の有効期間

令和9年4月1日から令和10年3月31日まで（1年間）

4. 申請受付期間

◇　令和8年12月1日（火）から令和8年12月25日（金）まで
※土曜、日曜、祝日除く

◇　郵送等で提出の場合は、令和8年12月25日（金）の消印まで有効
※受付期間を過ぎた申請書は受理しません。

5. 申請方法

申請書類の提出方法は、郵送等を原則とします。ただし、市内に本店又は支店等がある事業者のみ市役所窓口で受付を行います。

※今回は、インターネット（LoGoフォーム）での申請はできません。

提出先 ： 〒889－4292
宮崎県えびの市大字栗下1292番地
えびの市役所　財政課　入札･契約係
電話0984－35－3716

◇ **市役所財政課窓口への持参について**

市内に本店又は支店等がある事業者で希望される方は窓口で受付を行いますが、可能な限り郵送等での提出にご協力をお願いします。

受付時間　〇午前　9時00分～11時30分
〇午後　1時30分～4時00分

※ 申請書類について説明できる方が持参してください。
※ 上記時間以外の申請書の提出はご遠慮ください。
※ 毎週木曜日の午前中は、入札執行日のため受付担当者が不在の場合があります。

◇インターネット（LoGoフォーム）での申請について

※今回は、インターネット（LoGoフォーム）での申請はできません。

6. 審査結果通知

本申請に関する、結果通知書の発送は、令和9年3月末頃を予定しています。

7. お問い合わせ先

宮崎県えびの市役所　財政課　入札･契約係
電話　0984－35－3716（財政課直通）

8. その他

当市では、FAXによる書類の受付は行っておりません。

※※ 注意事項等 ※※

◆郵送等で申請書を提出される際には

封筒の外側に目立つように申請する業種を朱書きで記載してください。
（例:「測量・建設コンサルタント申請書　在中」）

◆不足書類等の再提出期限について

書類審査の過程で不足書類等を確認した場合は、市の担当者より申請担当者の方へ連絡します。受付票を希望されている場合は、受付票の返送時に不足書類等に関する連絡票を同封します。受付票が届きましたらすぐに中身を確認してください。受付票用にハガキを提出された場合は余白部分に連絡事項を記載する場合がありますので、ハガキが届きましたら必ず内容を確認してください。

なお、受付票の希望がない場合は、申請担当者へ直接電話で連絡します。

不足等書類の再提出期限（役員等一覧表兼同意書を除く）

令和9年2月26日（金）まで（必着）

※「役員等一覧表兼同意書」に関しては書類審査に時間を要するため上記期限に関わらず早急に再提出してください。

提出期限を過ぎた場合は、「申請書類不備」扱いとなり、「申請書不受理」の決定となる場合がありますのでご注意ください。申請書不受理の場合の申請書類の返還は行いません。

◆申請内容に変更が生じた場合について

申請書提出後に申請書の内容に変更が生じた際には、【変更届】の提出が必要です。
届出方法は名簿登載後の変更届と同じ要領ですが、申請書審査期間中は名簿の登載番号が確定していないため、変更届への登載番号の記載は不要です。変更届出についての詳細は、市ホームページの

市ホームページ → トップ画面 → 産業・ビジネス → 入札・契約 →

入札参加資格の登録申請・変更→ 入札参加資格審査申請・変更届→

建設工事、測量・建設コンサルタント業務等の申請書変更届について

から、届出に必要な書類の確認及び様式等のダウンロードが可能です。

※　営業するにあたり、法律で登録が義務付けられている業務に関しましては更新の度に随時届出が必要です。当市の名簿上で有効期限が切れている場合は、当市の入札には参加できませんのでご留意ください。

～ お 願 い ～

◇申請期間中は受付が混み合うため、郵送等で提出された申請書又は再提出書類に関する電話での到着確認は即答できかねる場合がありますので、ご理解とご協力をお願いします。

◇書類の到着確認を希望される方は、郵便局のレターパックプラスなど（**※封入の際個別フォルダーの見出し部分を折り曲げないようにしてください**）の追跡サービス等のあるものをご利用ください。また、運送会社等に依頼する場合も同様に、受け取りについて確認できるサービスがあるものをご利用くださいますようお願いします。

◇書類審査は到着順に行います。特に申請期間の締切り間際に提出された申請書は、書類に不備等がある場合、再提出期限に間に合わなくなる可能性もあります。**申請書を提出する前に、「提出の手引き」を十分に確認いただいたうえで提出してください**ますようよろしくお願いします。

記載例

※本確認表も提出してください。

※着色のしてあるセルは選択入力式です。セルを選択状態にして右に表示される▼印により該当する項目を選択ください。

様式第2号（第3条、第8条関係）

受付番号	市記載

1．申請書確認表（測量・建設コンサルタント等業務）

商号及び名称　（株）〇〇建設コンサルタント　　申請担当者支店等名　●●支店

申請担当者氏名　●●　●●　　担当者連絡先TEL　●●●● ― ●● ― ●●●●

番号	提出書類			申請者確認欄	えびの市確認欄
1	申請書確認表（測量・建設コンサルタント等業務）			本表	
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業務）			〇	
3	登録を受けている業種一覧			〇	
4	登録部門及び入札参加希望業務の確認			〇	
5	有資格者数			〇	
6	実績調書			〇	
7	営業所一覧表			〇	
8	技術者経歴書			〇	
9	役員等一覧表兼同意書 （委任状がある場合は受任者も要記載）			〇	
10	社会保険等加入状況申告書兼誓約書				
11	特別徴収実施確認・開始誓約書			〇	
12	【任意】**年間委任状** ※任意様式可 入札、契約等に係る権限を委任する場合のみ提出。受任者が支配人である場合にも、印章確認のため委任状を提出してください。			有・無	
13	「3．登録を受けている業種一覧」に記載した業種に係る登録を証する書面の写し			〇	
14	印鑑登録証明書（写し可） **※発行日から3ヶ月以内のもの**			〇	
15	財務諸表（直近の決算に係るもの）			〇	
16	法人	登記事項証明書（写し可）**※発行日から3ヶ月以内のもの**		〇	
17	法人	国税納税証明書（写し可）※6か月以内のもの	納税証明書その3の3	〇	
18	法人	宮崎県納税証明書（写し可）※6か月以内のもの	「1　県税に未納がないこと。」の「全税目（ただし、個人県民税及び地方消費税を除く。）	〇	
19	法人	えびの市税完納証明書 **※原本のみ**	法人市民税、軽自動車税、固定資産税	〇	
20	個人	身分証明書（写し可）※発行日から3ヶ月以内のもの			
21	個人	国税納税証明書（写し可）※6か月以内のもの	納税証明書その3の2		
22	個人	宮崎県納税証明書（写し可）※6か月以内のもの	「1　県税に未納がないこと。」の「全税目（ただし、個人県民税及び地方消費税を除く。）		
23	個人	えびの市税完納証明書 **※原本のみ**	市県民税、軽自動車税、固定資産税、国民健康保険税		
24	返信用封筒　：　申請結果通知用　※切手を貼付し送付先住所を記載してください			〇	**要提出**
の市財政課　入	A4版個別フォルダ　：　色指定有（市内業者→赤色・市外に本店を置く業者→黄色）			〇	**要提出**
26	**【任意】受付票　※任意様式可** 希望者のみ対応。郵送申請は返信用封筒に切手を貼付し送付先住所を記載する。（注：24の封筒とは別途必要） 市窓口に直接提出する場合は返信用封筒は不要。			要・不要	**任意**

法人又は個人の該当する方を提出してください。

※申請書は、本表の順番に並べて提出してください。

※添付書類の写しは全て最新の書類の写しを提出してください。

※納税証明書については宮崎県税は宮崎県内に、えびの市税はえびの市内に事業所を有している場合のみ提出してください。

申請書類確認表について

以下、申請書確認表（測量・建設コンサルタント等業務）に沿って提出書類に関する補足説明を記載しております。

申請担当者は必ずご確認くださいますようお願いします。

◆申請担当者の連絡先について

申請書の作成を担当し、内容について説明できる人を必ず記載してください。

当市からの確認や不足書類等の連絡は、こちらに記載のある申請担当者へ行います。

書類番号1

1. 申請書確認表（測量・建設コンサルタント等業務）

- この確認表は、要提出です。

書類番号2

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業務） ※市様式以外は受付できません。

- 記載欄には、全て記載してください。
- 申請日・・・申請書類を提出する日付を記載してください。
- 実印欄及び使用印欄には、必ず押印してください。実印と使用印が同じ印章である場合も、**使用印欄にも押印**が必要です。

  ※印影が不明瞭な場合は、受付できませんのでご注意ください。
- 本社（店）住所・・・記載事項全部証明書に明記されている住所と、実際の本店の住所とが異なっている場合は
  実際に本店を置いている住所を記載してください。
- 委任先支店等・・・入札及び契約に関する権限を代表者が支店長等に委任する場合にのみ記載してください。
  委任する場合は、委任状の提出が必須です。
- 総職員数（うち技術職員数）・・・測量業務、建設コンサルタント等業務に関連する技術者の数について計上してください。
- 資本金額・・・登記事項証明書に記載のある資本金額を記入してください。
- 売上高・・・「財務諸表」中「損益計算書」の「売上高」を記入してください。（「売上原価」を差し引いた「売上総利益」ではありません。）
- 直近の決算における売上高・・・表に示す業種ごとに計上してください。
  「その他コンサルタント業務」は、建設工事に関連するコンサルタント業務について計上してください。

書類番号3

3. 登録を受けている業種 ※市指定様式以外は受付できません。

- 記載した登録種目については、登録を証する書面の写しを提出してください。（申請書確認表13）

）市財政課　入札・契約係

書類番号4

4. 登録部門及び入札参加希望業務の確認

- 登録欄・・・「3. 登録を受けている業種」で記載した業務に〇を記入してください。
- 希望欄・・・入札参加を希望する業務に〇を記入してください。

  ただし、以下に関しては登録証等の書面の写しの提出が必要です。

  - 「測量」・・・測量第55条の登録を確認できる通知
  - 「建築コンサルタント業務」の「建築一般」・・・建築士事務所登録証明書
  - 「補償関係コンサルタント業務」の「不動産鑑定」・・・不動産鑑定業者であることを証する書面

書類番号5

5. 有資格者数(資格別人数)

- 別紙の「5. 有資格者数の記載要領」を参照してください。
- APECエンジニア及びRCCMの(部門名)欄・・・記載欄が不足する場合は、表を追加して記載してください。

書類番号6

6. 実績調書

- 測量、 建築関係コンサルタント業務、 土木関係コンサルタント業務、 地質調査、 補償関係コンサルタント業務の業種区分ごとに作成してください。
- 市様式の示す記載項目を満たす場合は、本調書に代えて任意様式でも可。
- 令和6年度及び令和7年度に請負った業務で、主に官公庁との契約について記載してください。

書類番号7

7. 営業所一覧表

- 最上段に本店を記載してください。
- 委任状がある場合は受任者の営業所を必ず記載してください。
- 営業所等が多数ある場合は、九州内について記載してください。
- 本表に代えて国土交通省地方整備局一般競争(指名競争)参加資格審査申請書(測量・建設コンサルタント等)「営業所一覧表」様式③でも可。

書類番号8

8. 技術者経歴書

- 測量、 建築関係コンサルタント業務、 土木関係コンサルタント業務、 地質調査、 補償関係コンサルタント業務の業種区分ごとに作成してください。
- 本表に代えて国土交通省地方整備局一般競争(指名競争)参加資格審査申請書(測量・建設コンサルタント等)「技術者経歴書」様式④でも可。

書類番号9

9. 役員等一覧表兼同意書　※市指定様式以外は受付できません。

- 他自治体の様式や、事業所で作成している役員一覧表などは不可。
- えびの市暴力団排除条例第6条に基づき提出を求めるものです。当該条例に関すること以外の目的に使用することはありません。
- 登記事項証明書中に登載されている人は全員記載が必要です。（監査役、社外監査役等含む）
- 委任する場合は、受任者の記載も必要です。
- 氏名のフリガナも必ず記載してください。（記載がない場合は再提出となります。）
- 記載対象者が多数の場合は、この一覧表をコピーして使用してください

えびの市暴力団排除条例（抜粋）

（市の事務及び事業における措置）
第 6 条　市は、公共工事その他の市の事務又は事業により暴力団を利することとならないよう、次に掲げる措置を講ずるものとする。
⑴　市が実施する入札に暴力団関係者を参加させないための必要な措置
⑵　市と契約を締結した者に暴力団関係者と下請契約を締結させないための必要な措置
⑶　前 2 号に掲げるもののほか、暴力団を利することとならないようにするために必要な措置

書類番号10

10. 社会保険等加入状況申告書兼誓約書　※市指定様式以外は受付できません。

書類番号11

11. 特別徴収実施確認・開始誓約書　※市指定様式以外は受付できません。

- 別紙の記載要領（特別徴収実施確認・開始誓約書）を確認のうえ作成してください。記載要領は提出する必要はありません。
- 宮崎県内に事業所等がある場合に、特別徴収を実施しているか否かを確認するものです。
- 様式のチェック欄のいずれにも当てはまらない場合は以下の要領で作成してください。

（例1）宮崎県内に事業所等はあるが、県内に居住している（住民票上）従業員がいない場合

⇒主たる事務所所在地（他県市町村）の領収証書の写しの添付を、領収証書写しの添付ができない場合は、市町村の税務担当課窓口で確認印を受けてください。

⇒主たる事業所所在地にも居住する従業員がいない場合は、従業員が最も多く居住する市町村の領収証書の写しの添付を、領収証書写しの添付ができない場合は、市町村の税務担当課窓口で確認印を受けてください。

※チェック欄は『領収証書の写しがある場合』又は『貼付する領収証書の写しがない場合等』（特別徴収の義務がある場合）のどちらかに必ずチェックをし、納付先市町村名を記載してください。

（例2）宮崎県内に事業所等はないが、県内に居住している（住民票上）従業員がいる場合

⇒「当事業所は、宮崎県内に事業所（支店または営業所等含む）がありません。」にチェックしてください。
　領収証書等の添付の必要はありません。

書類番号12

12. 年間委任状（任意様式可）

- 代表者が、入札や契約等に関して支店長等にその権限を委任する場合のみ提出してください。

- 委任状の様式は、任意の様式でも可。(別紙参考様式有)
- 「申請書類確認表」には、「有」又は「無」のどちらかに必ず〇をつけてください。
- 受任者がいる場合は「役員等一覧表兼同意書」の記載対象者となります。

書類番号13

13.「登録を受けている業種一覧」に記載した業種に係る登録を証する書面の写し

- 「書類番号3」で届出た登録について、その登録を証する書面の写しを提出してください。

書類番号14

14.印鑑登録証明書(写し可)

- 3か月以内に交付されたものを提出してください。

書類番号15

15.財務諸表

- 直近の決算に係る決算書を提出してください。

書類番号16~19

<法人で申請の方>

16.登記事項証明書(写し可)

- 3か月以内に発行された、現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書を提出してください。

17.国税納税証明書(写し可)

- 電子納税証明書も可
- 証明書の発行を申請の際には「納税証明書その3の3」の証明書を申請してください。(発行日から6か月以内のものを提出)

※注意※

証明書に未納に関する記載がある場合(証明書の発行日時点では納期限を過ぎていなかったものを含む)で、納付期限が本申請書の当市の受付日より前の日付の場合は、申請日時点で未納がないことの確認ができませんので、その税について納付後の証明書を提出してください。

(※証明書中に「未納」の記載がある場合は、再度証明書の提出を求める場合がありますので、提出する証明書の内容を必ずご確認ください。宮崎県税納税証明書とえびの市税完納証明書も同様です。)

18.県税納税証明書(写し可)

- 宮崎県に事業所を有している場合は要提出です。
- 証明書を申請の際は「1. 県税に未納がないこと。」の「全税目(ただし、個人県民税及び地方消費税を除く。」の証明書を申請してください。(発行日から6か月以内にのものを提出)

19.えびの市税完納税証明書(原本のみ可)

- えびの市内に事業所を有している場合は要提出です。
- 1か月以内に交付された証明書の原本を提出してください。

- 法人市民税、軽自動車税、固定資産税に関する完納証明書を提出してください。
- 証明書を申請の際は「1. 納税証明」の「6完納証明」の証明書を申請してください。

書類番号20～23

＜個人で申請の方＞

20. 身分証明書（写し可）

- 本籍のある市町村の戸籍・住民票窓口へ申請してください。
- 発行日から3か月以内のものを提出してください。

21.国税納税証明書（写し可）

- 電子納税証明書も可
- 証明書を申請の際は「納税証明書その3の2」の証明書を申請してください。（発行日から6か月以内のものを提出）

※注意※

証明書に未納に関する記載がある場合（証明書の発行日時点では納期限を過ぎていなかったものを含む）で、納付期限が本申請書の当市の受付日より前の日付の場合は、申請日時点で未納がないことの確認ができませんので、その税について納付後の証明書を提出してください。

（※証明書中に「未納」の記載がある場合は、再度証明書の提出を求める場合がありますので、提出する証明書の内容を必ずご確認ください。宮崎県税納税証明書とえびの市税完納証明書も同様です。）

22.県税納税証明書（写し可）

- 宮崎県に事業所を有している場合は要提出です。
- 証明書を申請の際は「1. 県税に未納がないこと。」の「全税目（ただし、個人県民税及び地方消費税を除く。」の証明書を申請してください。（発行日から6か月以内のものを提出）

23.えびの市税完納税証明書（原本のみ可）

- えびの市内に事業所を有している場合は要提出です。
- 1か月以内に交付された証明書の原本を提出してください。
- 市県民税、軽自動車税、固定資産税、国民健康保険税に関する完納証明書を提出してください。
- 証明書を申請の際は「1. 納税証明」の「6完納証明」の証明書を申請してください。

書類番号24

24. 返信用封筒

- 市より本申請の結果を通知する際に使用します。返信用封筒の提出がない場合、結果の通知ができませんので必ず提出してください。
- 封筒への切手の貼付（切手に不足がないようにしてください。）と送付先住所の記載は必ず行ってください。
- 封筒の種類は、A4用紙を3つ折り又は4つ折りして封筒に入れられる大きさ以上のものでお願いします。
- 建設工事部門の申請を同時にしている場合も、返信用封筒はそれぞれに提出してください。

書類番号25

25. A4版個別フォルダ

- フォルダは色の指定があります。該当する色の個別フォルダを提出してください。

【個別フォルダーの指定色】
■市内業者→**赤色**
■市外に本店を置く建設業者（えびの市に支店等があっても本店がえびの市外にある場合はこちら）→**黄色**

- フォルダは要提出です。必ず指定のものを提出してください。
  市が指定したものでないフォルダを提出された場合は、再度指定のものを提出していただくことになります。
- 別紙の【A4版ファイリング用個別フォルダーについて】を必ず確認してください。
- フォルダへの申請書類の綴じ込みは不要です。

書類番号26

26. 受付票

- **受付票は希望者にのみ発行します。（任意様式対応可）**
- **郵送等で提出する場合**・・・以下ア～ウのいずれかの方法で申請してください。

ア：官製ハガキ等を同封する。

イ：申請者任意の様式を同封する。（受付票返送用の封筒を必ず同封してください。）

ウ：市の様式での受付票を希望する場合・・・受付票用の返信用封筒のみを同封する（返信用封筒を計2部提出することになります。）

≪注意≫

※ **結果通知書用の封筒とは別に準備してください。**
返信用封筒が1部のみの提出の場合は、受付票の発行はできません。

※ **封筒には必ず送付先の住所を記載し、切手を貼付してください。**

※ 申請書受付票の発行には時間を要する場合がありますので予めご了承ください。

※ アの方法で申請する場合で書類に不備等がある際は、ハガキの余白部分にその旨を記載する場合があります。
不備等の連絡について受付票（ハガキ）へ記載を希望されない場合は、イ又はウの方法で申請するか、
ハガキに電話連絡のみを希望する旨を記載した付箋を貼付してください。

※ 受付票にある受領番号は、受付後の審査の都合上、名簿登載番号とは同じとならない場合があります。
名簿登載番号につきましては結果通知書で確認してください。

- **窓口へ持参する場合**・・・受付時に、受付票を希望する旨を市の担当者へお伝えください。
  任意の様式での発行を希望する場合は、申請書と一緒に提出してください。

記載例

※着色のしてあるセルは選択入力式です。セルを選択状態にして右に表示される▼印により該当する項目を選択ください。

フリガナ欄も漏れなく記載してください

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業務）

申請日 元号 ○ 年 ○ 月 ○ 日

（宛先）　えびの市長

令和8・9年度において、えびの市で行われる測量・建設コンサルタント等業務に係る競争入札に参加する資格の審査を申請します。なお、この申請書及び添付書類の内容については、事実と相違しないことを誓約します。
また、入札、見積、契約の締結、代金の請求及び受領に使用する印鑑を次のとおり届けます。

フリガナ	○○ケンセツコンサルタント
商号又は名称	株式会社　○○建設コンサルタント

本社（店）

郵便番号	889-4292	メールアドレス	
フリガナ 所在地	ﾐﾔｻﾞｷｹﾝ ｴﾋﾞﾉｼ ｵｵｱｻﾞ ｸﾘｼﾀﾊﾞﾝﾁ 宮崎県えびの市大字栗下１２９２番地		
代表者職名	代表取締役	TEL	０９８４-３５-１１１１
フリガナ	ｴﾋﾞ ﾀﾛｳ		
代表者氏名	海老　太郎	FAX	０９８４-３５-０４０１

実　印
※印鑑証明書と同一印

代表取締役の印

入札、契約及び契約の履行等に関して、支店長等にその権限を委任する場合のみ記載
※要委任状

委任先支店等 ※年間委任をする場合のみ記載

郵便番号	889-4222	メールアドレス	
フリガナ 所在地	ﾐﾔｻﾞｷｹﾝ ｴﾋﾞﾉｼ ｵｵｱｻﾞ ｵﾀﾞﾊﾞﾝﾁ 宮崎県えびの市大字小田１１１１番地		
受任者職名	小田支店　支店長	TEL	０９８４-３５-００００
フリガナ	ﾊﾗﾀﾞ ﾐﾅﾎ		
受任者氏名	原田　美奈穂	FAX	０９８４-３５-０００１

※フリガナ欄も必ず記載してください。

使用印

支店長の印

入札書、契約書及び請求書等で使用する印を押印

※使用印について
使用印は、本申請書の有効期間中、当市の入札、契約及び請求等に使用する印です。
・年間委任状を提出する場合は、受任者が使用する印鑑を押印してください。
・法人にあっては、使用印は「代表取締役印」又は受任者の「支店長」等の印鑑を使用してください（商号のみの印章は不可）

えびの市財政課　入札・契約係

決算報告書内の損益計算書中の「売上高」の額を記載

営業年数	30　年	売上高	500　百万円	※100万円未満切り捨て
総職員数	100　人	（うち技術職員数	90　人）	
資本金額	100　百万円	※100万円未満切り捨て		

直近の決算における売上高	
測　　量	10,000　千円
建築関係建設コンサルタント業務	千円
土木関係建設コンサルタント業務	490,000　千円
地質調査業務	千円
補償関係コンサルタント業務	千円
その他コンサルタント業務	千円
合　　計	500,000　千円

各業務ごとに計上してください。
左記以外の売上がある場合は、上の「売上高」と同額になる必要はありません。

電子入札利用者登録状況	
えびの市電子入札利用登録	○

商号又は名称	㈱　〇〇建設コンサルタント

3. 登録を受けている業種

※市記載欄（記載不要）

登録種目名	区分等	登録番号	登録年月日	有効期限	更新届出日	有効期限
測量業者		第（15）―440号	H30.9.30	R5.9.29		
建築士事務所	（1級）・　2級	宮崎県知事登録 第19U－10000号	R1.7.15	R6.7.14		
建設コンサルタント		建01第100号	R1.8.15	R6.8.14		
補償コンサルタント		補30第10号	H30.12.15	R5.12.14		
地質調査業者		質30第1000号	H30.10.15	R5.10.14		
不動産鑑定業者						
土地家屋調査士						
司法書士						
計量証明事業者	濃度					
	音圧レベル	第１００号	H22.4.1			
	振動加速度レベル	第１０１号	H22.4.1			
認定特定計量証明事業者	大気中のダイオキシン類	N-0123-01	R3.4.10	R6.4.9		
	水又は土壌中のダイオキシン類	N-0123-01	R3.4.10	R6.4.9		
	大気中のクロルデン、DDT及びヘプタクロルの濃度					
	水又は土壌中のクロルデン、DDT及びヘプタクロルの濃度					
土壌汚染対策法に基づく指定調査機関		2003-3-1111	H30.10.15	R5.10.14		
水質検査機関登録		第100号	R1.8.15	R6.8.14		
その他（　**温泉成分分析機関登録**　）		宮崎県第5号	R2.4.1			
その他（　　）						

市記載欄のため記載不要

1．登録のある種目について記載し、登録証等の写しを添付してください。
2．上記登録種目名以外に登録を受けているもの（建設関係に限る）がある場合は、その他欄に記載してください。
3．建築士事務所の区分等欄は、１級・２級の該当するものに〇をつけてください。
4．「更新届出日」以降は、市の記載欄となりますので、記載しないでください。

商号又は名称	㈱　○○建設コンサルタント

４．登録部門及び入札参加希望業務の確認

登録部門及び希望業務	測量			建築関係建設コンサルタント業務														
	測量一般	地図の調整	航空測量	建築一般	意匠	構造	暖冷房	衛生	電気	建築積算	機械積算	電気積算	工事監理（建築）	工事監理（電気）	工事監理（機械）	調査	耐震診断	地区計画及び地域計画
登録	○																	
希望	○	○	○															

登録部門及び希望業務	土木関係建設コンサルタント業務																												
	建設コンサルタント																					交通量調査	環境調査	経済調査	分析・解析	宅地造成	電算関係	計算業務	資料等整理	施工管理
	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	鋼構造物及びコンクリート	トンネル	施行計画・施行設備及び積算	建設環境	機械	電気電子									
登録	○		○	○	○	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○										
希望				○		○					○			○	○								○							

登録部門及び希望業務	地質調査	補償関係コンサルタント業務								
		補償コンサルタント								不動産鑑定
		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	総合補償	
登録	○									
希望	○									

入札参加を希望する業務に○を記入

○を記入した業務は、申請書確認票12.の提出が必要

※　「測量業務」における「測量一般」、「地図の調整」及び「航空測量」を希望する方は、測量法第55条の登録について記載してください。（登録がなければ希望することはできません）

※　「建築関係コンサルタント業務」における「建築一般」を希望する方は、建築士法第23条の登録について記載してください。（登録がなければ希望することはできません）

※　工事監理（建築）、工事監理（電気）及び工事監理（機械）については、自社の設計した事案以外の工事監理業務についても希望する場合、記載してください。

※　「地質調査」希望する方は、地質調査業者登録規程第5条の登録について記載してください。

※　「補償関係コンサルタント業務」における「不動産鑑定」を希望する方は、不動産の鑑定評価に関する法律第23条による登録について記載してください。（登録がなければ希望することはできません）

※　国土交通省地方整備局一般競争（指名競争）参加資格審査申請書（測量・建設コンサルタント等）「業態調書（測量・建設コンサルタント等）」様式②-1の提出でも可。

商号又は名称	㈱〇〇建設コンサルタント

５．有資格者数（資格別人数）

資格名称		有資格者数
測量士	測量士	10
	測量士補	5
建築士等	一級建築士	
	二級建築士	
	木造建築士	
	建築設備士	
	建築積算士（建築積算資格者）	
施工管理技士	一級土木施工管理技士	5
	二級土木施工管理技士	
	一級建築施工管理技士	
	一級電気工事施工管理技士	
	一級管工事施工管理技士	
	一級造園施工管理技士	
計量士	環境計量士	10
	一般計量士	20
電気・電気通信	第一種電気主任技術者	
	伝送交換主任技術者	
	線路主任技術者	
地質調査技士		5
補償業務管理士		
不動産鑑定	不動産鑑定士	
	不動産鑑定士補	
土地家屋調査士		
土地区画整理士		
司法書士		
公共用地経験者		
術	総合技術監理部門（地質を除く対象科目）	20
	建設部門	5
	農業部門	5
	森林部門	5
	水産部門	
	上下水道部門	5
	衛生工学部門	5
	電気電子部門	
	機械部門	5
	情報工学部門	5
	総合技術監理部門（地質調査）	15
APECエンジニア	ＡＰＥＣエンジニア（部門名：　環境　）	5
	ＡＰＥＣエンジニア（部門名：　　）	
	ＡＰＥＣエンジニア（部門名：　　）	
RCCM	ＲＣＣＭ（部門名：　地質　）	5
	ＲＣＣＭ（部門名：　　）	
	ＲＣＣＭ（部門名：　　）	

※ １人で２以上の資格を有している者がいる場合は重複して計上すること。
ただし、１人で同一種類資格で１級と２級、士、士補の資格を有している場合は上位のもののみ記載する。

※ 公共用地経験者とは、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で、その実務経験が１０年以上の者について計上する。

「５．有資格者数」の記載要領

●技術士欄の記載は、各部門の下記選択科目について資格がある場合に計上する。

	選　択　科　目
総合技術監理部門 （「地質調査」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に該当する場合に計上する。 （「上下水道部門」「衛生工学部門」は対象外）
建設部門	**「地質及び基礎」以外**の選択科目
農業部門	「農業土木」
森林部門	「森林部門」
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・物流機械及び建設機械」
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」又は 応用理学部門のうち「地質」

●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。

（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。）

●技術士において、同一部門で選択科目が異なる場合は、重複して計上する。ただし、１人で同一種類の「一級・二級」、「士、士補」の資格を有している場合は、上位のもののみ計上する。

●「公共用地経験者」欄には、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で、その実務経験が１０年以上の者について計上する。

えびの市財政課　入札・契約係

商号又は名称	㈱〇〇建設コンサルタント

6．　実　績　調　書

業種　　測量

発注者	元請下請の別	業務名称	施工場所	請負金額（税込み）（千円）	着手年月日 完成（予定）年月日
えびの市	元請	〇〇年度　〇〇事業測量設計委託業務	えびの市 大字原田	8,000	〇〇年　5月　2日 〇〇年　9月　2日
					年　月　日 年　月　日
					年　月　日 年　月　日
					年　月　日 年　月　日
					年　月　日 年　月　日
					年　月　日 年　月　日
					年　月　日 年　月　日
					年　月　日 年　月　日
					年　月　日 年　月　日
					年　月　日 年　月　日

※「業種」欄には、「測量」、「建築関係建設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」、「補償関係コンサルタント業務」のいずれかを記載し、業種ごとに作成してください。

※令和６年度・令和７年度に請け負った主な業務について記載してください。

商号又は名称	㈱〇〇建設コンサルタント

7．　営業所一覧表

営業所名称	郵便番号	所在地	電話番号 ＦＡＸ番号
本　店	889-4292	宮崎県えびの市大字栗下1292番地	0984-35-3716 0984-35-0401
飯野支店	889-4301	宮崎県えびの市大字原田１１１番地	0984-33-1111 0984-25-3000
小田支店	889-4222	宮崎県えびの市大字小田1111番地	0984-35-0000 0984-35-0001

※最上段には、本店を記載してください。
※営業所が多数ある場合は、九州管内について記載してください。
※国土交通省地方整備局一般競争（指名競争）参加資格審査申請書（測量・建設コンサルタント等）「営業所一覧表」様式③の提出でも可。
えびの市財政課　入札・契約係

商号又は名称	㈱〇〇建設コンサルタント

8. 技 術 者 経 歴 書

種類　**測 量**

氏　　名	法令による免許等		実　　務　　経　　歴	実務経験年数
	名　　称	取 得 年 月 日		
（本店）				年　　月
海老　太郎	測量士	平成20年10月1日	〇〇年度　〇〇事業　　測量設計委託業務	〇年 〇〇月
（飯野支店）				年　　月
〇〇　〇〇	測量士	平成25年5月1日	〇〇年度　△△事業　　測量設計委託業務	〇年 〇〇月
（小田支店）				年　　月
〇〇　〇〇	測量士	平成24年5月1日	〇〇年度　△□事業　　測量設計委託業務	〇年 〇〇月
				年　　月
				年　　月
				年　　月
				年　　月
				年　　月
				年　　月

※本表は、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、種類欄に記載してください。
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」として記載してください。
また、「氏名」の記載は、営業所（本店又は支店若しくは常時契約する事務所）ごとにまとめて行い、その直前に、（　）書きで当該営業所名を記載してください。
※「法令による免許等」の欄には、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：〇級建築士、〇級土木施工管理技士）
※「実務経歴」の欄には、最近のものを記載し、純粋に測量、建設コンサルタント等業務に従事したものについて記載してください。
※国土交通省地方整備局一般競争（指名競争）参加資格審査申請書（測量・建設コンサルタント等）「技術者経歴書」様式④の提出でも可。

9. 役員等一覧表兼同意書

法人の場合	役員（株式会社又は有限会社の取締役、合名会社の社員、合資会社の無限責任社員及び組合の理事又は相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対しこれらの者と同等以上の支配力を有するものと認められる者をいう。監査役含む。）及び支社、支店又は営業所に権限を委任している場合には、その代表者。
個人の場合	事業主及び登記された支配人

下記一覧表への記載対象者となります。

No.	氏　名	フリガナ	生年月日 元号	年	月	日	性別	役職名	備　考
1	えびの　太郎	ｴﾋﾞﾉ ﾀﾛｳ	S	38	7	6	M	代表取締役	
2	えびの　花子	ｴﾋﾞﾉ ﾊﾅｺ	S	45	12	15	F	取締役	
3	宮崎　工事	ﾐﾔｻﾞｷ ｺｳｼﾞ	S	26	4	10	M	監査役	崎　→　﨑
4	飯野　二郎	ｲｲﾉ ｼﾞﾛｳ	S	35	10	10	M	○○支店長	
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									

◆委任状がある場合は、委任先の支店長等の記載も必要です。

◆環境依存文字「髙・濵・隆・徳・﨑・瀬・栁」などは照会できませんので、通常使用する字体「高・浜・隆・徳・崎、瀬、柳」で入力し、備考に本来の

フリガナは、半角カナで入力してください。

性別

男性→ M
女性→ F

◆年月日の各欄は半角数字で記載ください。

注　・受任者についても必ず記載してください。
　　・提出する登記事項証明書に登載されている方は全て記載対象者です。

申請書を提出された時点で、下記について、了承されたものと判断します。

私は、以下１～４について同意します。

１．上記載の情報をえびの市がえびの警察署に照会することについて異議ありません。

２．上記載の役員等中、暴力団関係者がいる場合並びに暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者がいる場合は、申請書の不受理又は指名競争入札参加資格者名簿から登載を取り消されても異議ありません。

３．審査の過程で追加の資料が必要となった場合、速やかに提出いたします。

４．虚偽の記載等を行った場合には、指名停止及び契約の解除等がなされても異議はありません。

元号　○　年　　○　月　○○　日

所在地（住所）　えびの市大字栗下1292番地

商号又は名称　株式会社　えびの建設

代表者職氏名　代表取締役　えびの　太郎

記載責任者（職・氏名）	事務員　飯野　みなほ
連　絡　先	35-2770

役員等一覧表兼同意書の作成担当者名を記載してください。

※収集した個人情報については、入札参加資格確認のために使用し、その他の目的には使用しません。

１０．特別徴収実施確認・開始誓約書

元号●●年●●月●●日

所在地（住所）	えびの市大字栗下1292番地
商号又は名称	株式会社　〇〇建設コンサルタント
代表者職氏名	代表取締役　えびの　太郎

該当する項目のいずれか一つの□にチェック（✓）を入れてください。

該当する箇所の□に✔を付けてください。

□ 当事業所は、宮崎県内に事業所（支店または営業所等を含む。）がありません。

宮崎県内に事業所等がない場合は、以下の領収証書等の証明書は不要です。

『領収証書の写しがある場合』

☑ 当事業所は、現在　えびの市（町・村）の特別徴収義務者の指定を受け、従業員等の個人住民税について、特別徴収を実施し納付しています。

→　**記載要領３を参考に直近の領収証書の写しを貼付してください。**

ここに、直近の領収証書の写しを貼付してください。
（注　複数の市町村に納税している場合、貼付する領収証書は、最も納税者の多い市町村の領収証書のみで可）

『貼付する領収証書の写しが無い場合等』

《特別徴収実施確認》

□ 当事業所は、現在　▲▲市（町・村）の特別徴収者の指定を受け、従業員等の個人住民税について、特別徴収を実施しています。

→　**記載要領４を参考に**
確認印を受けてください。

《特別徴収義務が無い場合》

□ 当事業所は、特別徴収義務の無い事業所です。

→　**記載要領５を参考に**
確認印を受けてください。

えびの市財政課　入札・契約係

□ 当事業所は、元号〇年●●月から、従業員等の個人住民税について、特別徴収を開始することを誓約いたします。
つきましては、特別徴収税額の決定通知書を当社（者）あてに送付してください。

→　**記載要領６を参考に**
確認印を受けてください。

市（町・村）確認印
※特別徴収義務に該当するか不明なときは、主たる事務所所在地の市町村税務課で確認してください。

詳しくは、別紙の　＜特別徴収実施確認・開始誓約書記載要領＞　を確認してください。

＜特別徴収実施確認　・　開始誓約書記載要領＞

１．（共通）

本書式は、入札参加資格審査において、地方税法及び各市町村の条例に従い、給与所得者に係る個人住民税の特別徴収を実施していることを確認するために、特別徴収に係る領収証書の写しを添付するか市町村の確認印を受けて提出する書類です。

ここでの特別徴収に係る領収証書とは、市町村から発送される納入書と一緒に綴られている領収証書（総務省施行規則第5号の15様式）のことをいいます。

なお、所定の領収証書の写しを添付することができない場合は、宮崎県内の各市町村の税務担当窓口で確認印を受けてください。

２．（宮崎県内に事業所がない）場合

宮崎県内に事業所（支店又は営業所を含む。）がない場合は、一番上の□にチェックを入れてください。

３．（領収証書の写しを貼付）の場合

個人住民税の特別徴収を実施している事業所であり、市町村から発送される所定の様式で納付されている事業所については、直近の特別徴収に係る領収証書の写しを貼付してください。なお、直近のいずれか１月分で構いません。

えびの市に居住する従業員がなく領収証書を貼付できない場合は、宮崎県内の主たる事務所所在地の領収証書の写しを貼り付けてください。

主たる事務所所在地にも居住する従業員がいない場合は、従業員が最も多く居住する宮崎県内の市町村の領収証書の写しを貼り付けてください。

なお、従業員が居住する全ての市町村の領収証書を貼り付ける必要はありません。

４．（貼付する領収証書の写しが無い）場合

えびの市に居住する従業員が無く領収証書を貼付できない場合は、主たる事務所が所在する宮崎県内の市町村の税務担当課窓口で確認印を受けてください。

主たる事務所所在地にも居住する従業員がいない場合は、従業員が最も多く居住する宮崎県内の市町村の税務担当課窓口で確認印を受けてください。

なお、従業員が居住する市町村全てから確認印を受ける必要はありません。

５．（特別徴収義務の無い事業所）の場合

全ての従業員に徴収すべき個人住民税が無い場合、特別徴収義務の無い事業所として証明することになります。この確認印については、宮崎県内の主たる事務所所在地の税務担当課で確認印を受けてください。

個人事業の方で特別徴収義務のない事業所の確認を受ける場合は、市（町・村）の確認をうける際、次の書類が必要です。

確定申告書に添付する「収支内訳書」の写し又は青色申告決算書の写し（いずれかの書類の「○給料賃金の内訳」部分を確認します。

６．（開始誓約書）の場合

この誓約は、現在、特別徴収を実施していない事業所で、普通徴収から特別徴収への切り替えが間にあわない等の真にやむをえない場合に使用するものです。

えびの市税務課窓口で確認印を受けてください。

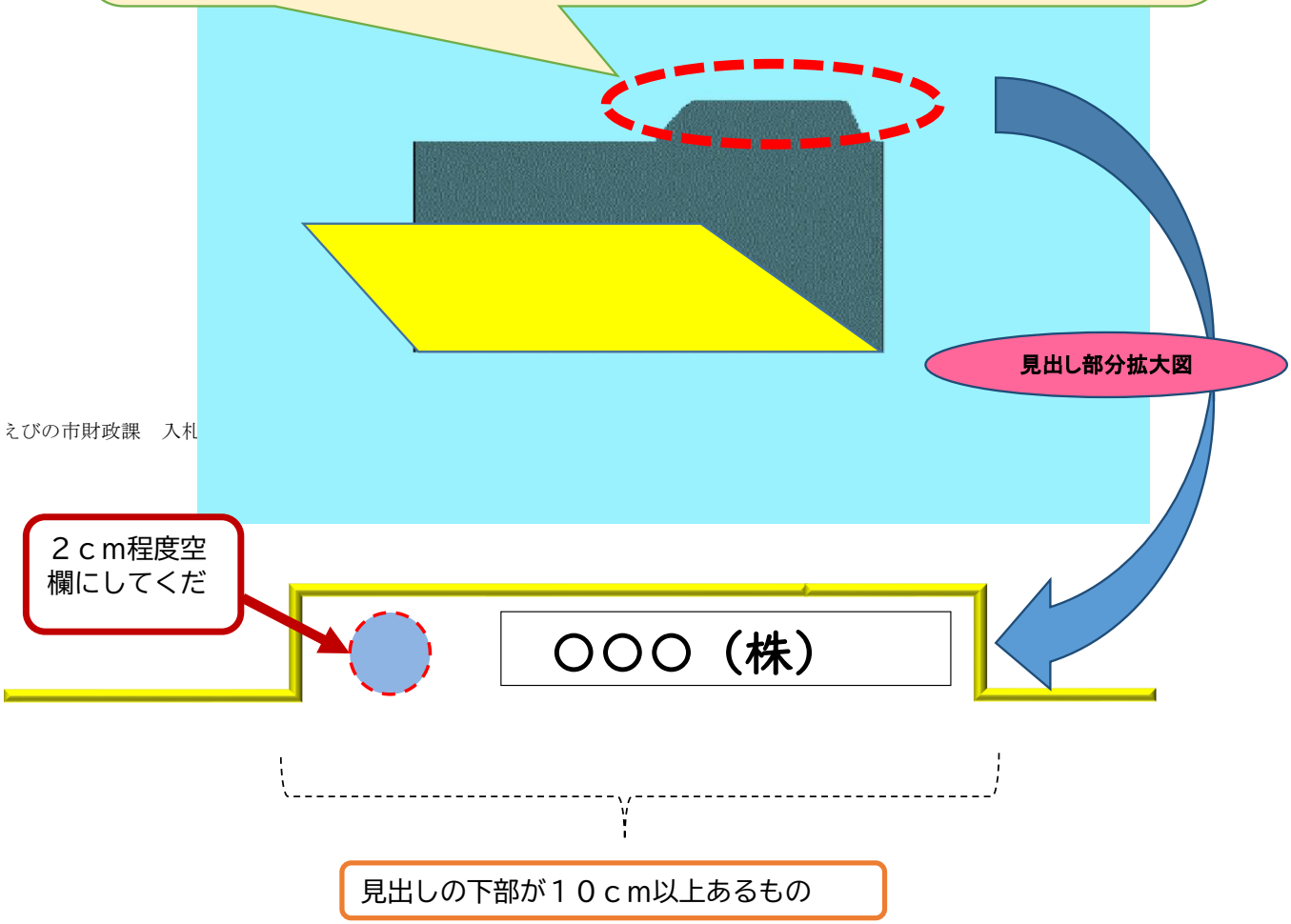
えびの市に居住する従業員が無い場合は、主たる事務所が所在する宮崎県内の市町村の税務担当課窓口で確認印を受けてください。

主たる事務所所在地にも居住する従業員がいない場合は、従業員が最も多く居住する宮崎県内の市町村の税務担当課窓口で確認印を受けてください。

なお、従業員が居住する市町村全てから確認印を受ける必要はありません。

【A4版ファイリング用個別フォルダーの提出方法】

見出し部分には、
〇左側2cm程度あけて商号または名称をフォルダの内側に記載してください。
（外側には記載不要）
〇<u>この見出し部分は、折り曲げないでください</u>。



◆フォルダー購入の際には、
　コクヨ　個別フォルダー　A4-RIFN-（色）＜市内業者→赤色　市外業者→黄色＞
　又はこれと類似の規格のものをお求めください
◆商号等の記載は、
　・鉛筆、スタンプ、シールなどなんでも構いません。
　・（株）（有）と省略可です。
◆フォルダーに申請書類を<u>綴じ込む必要はありません</u>。