建設関連業務の委託に係る入札参加資格申請書等記載要領

～令和９・10 年度用～

１　申請に必要な書類等

松崎町の独自様式を使用し、本記載要領に従い作成した以下の書類等を１部持参又は郵送してください。郵送の場合で、受領印が必要な場合は返信用の封筒又は、はがきを同封してください。

提出書類	提出対象者	摘　要
1　入札参加資格審査申請書	全業者	様式１
2　総括票	全業者	様式１－１－１、様式１－１－２
3　営業所一覧表	松崎町との請負契約に関する権限等を営業所長等に委任する場合のみ	様式２ ※内容が準じていれば他の様式でも可
4　業態調書	全業者	様式７
5　測量等実績調書	全業者	様式８ ※内容が準じていれば他の様式でも可
6　技術者名簿	全業者	様式９ ※内容が準じていれば他の様式でも可
7　登録証明書（写）	全業者	入札参加に必要な登録証明書を添付してください。
8　使用印鑑届	実印以外の印鑑を入札及び見積、契約の締結並びに代金の請求、受領のために使用する場合のみ	様式４
8　印鑑証明書（写）	全業者	法人は所管の法務局で発行。個人は在住の役所・役場で発行。
9　納税証明書（写）		※申請日以前３ヶ月以内のもの
①　松崎町税納税証明書 令和７・８年の２年分	全業者（ただし、松崎町内に本店・営業所等がない場合については不要）	松崎町窓口税務課で発行。法人の場合は「法人町民税」、「固定資産税」、「軽自動車税」、「町県民税（特別徴収）」 個人の場合は「町県民税」、「固定資産税」、「軽自動車税」、「国民健康保険税」
②　消費税及び地方消費税の納税証明書	全業者	所管の税務署で発行。完納していることの証明書。（個人の場合はその３の２、法人の場合はその３の３）
10　商業登記簿謄本（写）	法人のみ	所管の法務局で発行。
11　代表者の身分証明書（写）	個人のみ	在住の役所・役場で発行。
12　委任状	松崎町との請負契約に関する権限等を営業所長等に委任する場合のみ	様式任意（参考様式１） ※「営業所」は、建設業法上の営業所とされていることが必要。
13　財務諸表	全業者	決算が確定している直前１年分。 ※個人は上記の確定申告書の写も可 **個人番号（マイナンバー）が記載されていない控用の写**
14　誓約書	全業者	様式６

＜注意事項＞

・上表中の様式（Microsoft Word/Excel）を松崎町のホームページからダウンロードして作成してください。

２　申請書等のダウンロード

申請様式は、松崎町ホームページ内の「産業・経済・ビジネス」からダウンロードできます。各種申請書内の「入札・契約」欄に申請書類等が掲載してあります。（http://www.town.matsuzaki.shizuoka.jp）

３　記入にあたっての注意事項

① 記入方法

ダウンロードした申請書等の様式にパソコンを使用して入力するか、又は様式を印刷したものに、ペン、ボールペン又はゴム印により記入してください。

② 提出の様式

Ａ４判の大きさで印刷してください。

③ 書類の綴じ方

申請書等は、Ａ４縦型、２孔、樹脂製とじ具（金属以外であれば可）のフラットファイルにとじてください。

④ 書類作成を行政書士へ依頼するとき

申請者から依頼を受けた行政書士が申請を代行する場合、申請者の余白に行政書士の住所、氏名、電話番号を明記の上、職印を押してください。

また、行政書士法第１条の３に基づく代理申請による場合は、申請者から行政書士へ委任した委任状が必要です。

※行政書士でない者が、法律で特別の定めがある場合を除き、報酬を得て行政官庁に提出する書類を作成することは行政書士法違反となります。書類の作成を依頼する際には御注意ください。

４　作成方法

（1） 申請書（様式１）　　＜全業者が提出＞

項目	記載要領
代理人の有無	営業所等へ入札契約の権限等を委任する場合は「有」に○を、委任しない場合は「無」に○をつける。
申請年月日	申請しようとする日を記入する。
申請者	申請者欄は、営業所等へ委任する場合であっても本店（主たる営業所）となります。したがって、代表者についても、法人の代表者又は個人事業主の氏名を記入してください。
郵便番号	本店の郵便番号を記入する。
住所	本店の住所を都道府県名から記入する。
商号又は名称	本店の名称を記入する。
代表者職氏名	法人代表者職氏名又は個人事業主職氏名を記入する。
電話番号	本店の電話番号を記入する。
申請内容の問合せ先	申請書を作成した担当者の所属・氏名・電話番号を記入する。 ※本社に勤務する者以外であっても可。

（２）総括票（様式１－１－１、様式１－１－２）　＜全業者が提出＞

① 基本的事項

＜本店の欄＞

本店（主たる営業所）の内容を記入してください。

項目	記載要領
フリガナ	＜本店＞商号又は名称のフリガナを記入する。
商号又は名称	＜本店＞商号又は名称を記入する。個人の場合は、屋号を記入する。
代表者名	＜本店＞法人の代表者の職氏名又は個人事業主名を記入する。姓と名の間に１文字あける。
郵便番号	＜本店＞郵便番号を記入する。
電話番号	＜本店＞電話番号を記入する。
ＦＡＸ番号	＜本店＞ＦＡＸ番号を記入する。
メールアドレス	＜本店＞大文字、小文字の区別を付けて記入する。
所在地	＜本店＞都道府県名から記入する。
従業員数	法人又は個人事業の総従業員数を記入する。
技術者数	先に記入した従業員のうち、もっぱら建設関連業務に従事している技術者数を記入する。
営業年数	申請しようとする業種に係る事業の開始から申請しようとする日までの期間を記入する。（１年未満切捨て） ※当該事業を中断した期間は除外すること。

＜代理人を置く営業所等の欄＞

入札・契約の請負権限等を営業所長等に委任する場合に委任先営業所等の内容を記入してください。県内業者及び営業所等に委任しない業者にあっては、記入不要です。

項目	記載要領
フリガナ	＜委任先営業所＞支店・営業所の名称のフリガナを記入する。
営業所等の名称	＜委任先営業所＞支店・営業所の名称を記入する。
営業所等長名	＜委任先営業所＞委任する営業所等長の職・氏名を記入し、姓と名の間に１文字あける。
郵便番号	＜委任先営業所＞郵便番号を記入する。
電話番号	＜委任先営業所＞電話番号を記入する。
ＦＡＸ番号	＜委任先営業所＞ＦＡＸ番号を記入する。
メールアドレス	＜委任先営業所＞大文字、小文字の区別を付けて記入する。
所在地	＜委任先営業所＞都道府県名から記入する。

② 登録を受けている事業

下記の事業の登録を受けている場合は、登録の状況を次のように記入し、その証する書類の写しを提出してください。

項目	記載要領
登録番号	登録事業の登録番号を記入する。
登録年月日	登録事業の登録年月日を記入する。

（参考）登録事業の根拠法令

登録事業	根拠法令
測量業者	測量法（昭和 24 年法律第 188 号）第 55 条による登録
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
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
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
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
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
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
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
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

③ 申請業種の実績

申請業種の実績については、申請しようとする日において決算が確定している直前２年分の年間平均実績高を記載してください。

項目	記載要領
直前２年間の年間平均実績高	・申請を希望する業務について、申請しようとする日において決算が確定している直前２年分の年間平均実績高を記入する。 ・千円単位で記入。千円未満は四捨五入とし、消費税は含まない。
記入例	A 社の実績高（直前２年間の年間平均実績高） 測量 30,000 千円、土木関係建設コンサル 50,000 千円 補償コンサル 30,000 千円、建築工事 50,000 千円 **測量と土木関係建設コンサルのみ**を希望する場合 「登録事業名」の測量の欄に 30,000 千円を記入し土木関係建設コンサルの欄に 50,000 千円を記入。**希望しない登録事業名の箇所には入力不要です。**

④ 資本金額等

資本金額又は自己資本額については、申請しようとする日において決算が確定している直前のものを記載してください。

〈資本金額又は出資総額〉

法人のみ記入してください。（個人事業者にあっては記入不要）

〈自己資本額〉

法人：貸借対照表における純資産合計の額を記入する。

青色申告の個人：（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

白色申告の個人：「０」を記入する。

⑤　常勤職員人数

項目	記載要領
①技術職員	申請日において常時雇用している従業員のうち、もっぱら建設関連業務に従事している技術職員人数を記載する。 ※「技術者名簿」（様式９）等に記載されている技術者数と一致させる。
②事務職員	申請日において常時雇用している従業員のうち、もっぱら建設関連業務に従事している事務職員人数を記載する。
③その他の職員	申請日において常時雇用している従業員のうち、もっぱら建設関連業務に従事している職員以外の職員人数を記載する。
④計	①、②、③の合計人数を記載する。
⑤役員職員	常勤役員または事業主の数を記入する。※⑤は④の内数

※本項における「常時雇用」及び「常勤」とは、休日その他勤務を要しない日を除き、毎日所定の時間中勤務していることが必要であり、パートタイム労働者等は含まない。

（３）営業所一覧表（様式２）　　**＜契約に関する権限等を営業所長等へ委任する場合のみ提出＞**

項目	記載要領
主たる営業所	本店（主たる営業所）の名称、郵便番号、所在地、電話、FAX 番号を記入する。
その他の営業所	請負契約に関する権限の委任先営業所等の名称、郵便番号、所在地、電話、FAX 番号を記入する。それ以外の営業所等の記載は不要。

※内容が準じていれば他の様式でも可

（４）業態調書（様式７）　　**＜全業者が提出＞**

申請しようとする業務についてのみ記入してください。

項目	記載要領
登録	・建設コンサルタント又は補償コンサルタントで、国土交通省の各登録規程による登録を受けている場合は、該当する部門に「○」を記載する。 ・建設コンサルタント及び補償コンサルタントで、国土交通省の各登録規程による登録を受けていない場合は全て「　」（空白）とする。 ※申請書（１－１－１）と一致させること。
希望	松崎町の入札への参加を希望する業務に「○」、希望しない業務は「　」（空白）とする。 ※以下の部門を希望する場合は、それぞれの登録を受けていることを要件とするので留意すること。

申請業種	申請部門	必要な登録（根拠法令）
測量業務	測量一般	測量業者登録（測量法第 55 条）
測量業務	地図の調整	測量業者登録（測量法第 55 条）
測量業務	航空測量	測量業者登録（測量法第 55 条）
建築関係建設コンサルタント業務	建築一般	建築士事務所登録（建築士法第 23 条）
補償関係コンサルタント業務	不動産鑑定	不動産鑑定登録（不動産の鑑定評価に関する法律第 22 条）

（５）測量等実績調書（様式８） **＜全業者が提出＞**

① 業務記載対象の業務実績

申請日の直前２年間の主な完成業務及び直前２年間に着手した主な未完成業務のうち、申請業種ごと10件以内程度で記載してください。なお、本社、委任先営業所等の業務実績だけでなく、委任をしない営業所、県外営業所の業務実績を記載いただいても構いません。

※ 建設関連業務のうち、申請業種の実績のみ記入する。（建設工事等の実績は記載しない）

② 記載方法

各項目の横幅、各行の高さ、文字の大きさは見やすいように適宜調整してください。ただし、Ａ４横用紙に印刷したときに、全項目が同一の用紙に印刷されるようにしてください。

記載する実績が多数あり、用紙１枚で収まらない場合は、行を挿入してください。

※内容が準じていれば他の様式でも可

項目	記載要領
業種	業種を記入する。
発注者	発注者名を記入する。（下請けの場合は、直接の注文業者名を記入する）
元請・下請別	元請受注の場合は「元請」下請受注の場合は「下請」と記入する。
件名	測量等の実績件名を記入する。
業務履行場所の都道府県・市町村名	業務実績の執行箇所の都道府県名と市町村名を記入する。
業務代金の額	業務代金の額を千円単位（千円以下切り捨て）で記入する。 ※消費税課税業者は税抜の額を、免税業者は税込の額を記入する。
着手年月・完成年月	着手・完成（予定）年月を記入する。

（６）技術者名簿（様式９） **＜全業者が提出＞**

資格保有の有無に関わらず、申請日において、常時勤務している従業員のうち、もっぱら建設関連業務に従事している技術者を記載してください。なお、本社、委任先営業所等に勤務する技術者だけでなく、委任をしない営業所、県外営業所に勤務する技術者も記載してください。

※内容が準じていれば他の様式でも可

項目	記載要領
番号	連番で記載する。
技術者氏名	姓と名の間にスペースを空ける。
技術者氏名（カナ）	姓と名の間にスペースを空ける。
技術者生年月日	生年月日を記入する。
資格の有無	当該資格の認定を受けている場合は「○」、認定を受けていない場合は「　」（空白）とする。 ※「技術士」について、１人で複数の部門の資格を有している者がある場合は、その者が有するすべての部門に計上すること。 ※１人で同一種類である「１級・２級」、「士・士補」の資格を有する場合は、上位のもののみ計上すること。 ※「ＲＣＣＭ」などで、一人の者が複数の部門の資格認定を受けている場合であっても、「○」を記入すること。 ※資格の摘要については別記「技術資格」を参照すること。

技術資格

一級建築士		建築士法
二級建築士		建築士法
建築設備士		建築士法施行規則
建築積算士（建築積算資格者）		（公社）日本建築積算協会実施
一級土木施工管理技士		建設業法
二級土木施工管理技士		建設業法
測量士		測量法
測量士補		測量法
環境計量士		計量法による計量士（環境計量士（濃度関係又は騒音・振動関係に限る））
不動産鑑定士		不動産の鑑定評価に関する法律
不動産鑑定士補		不動産の鑑定評価に関する法律
土地家屋調査士		土地家屋調査士法
司法書士		司法書士法
技術士	①総合技術監理部門（地質を除く対象科目）	総合技術監理部門のうち選択科目が②～⑩のもの
	②建設部門	選択科目「土質及び基礎」を除く全科目
	③農業部門	選択科目「農業土木」に限る
	④森林部門	選択科目「森林土木」に限る
	⑤水産部門	選択科目「水産土木」に限る
	⑥上下水道部門	全選択科目
	⑦衛生工学部門	全選択科目
	⑧電気電子部門	全選択科目
	⑨機械部門	選択科目「流体工学」「交通・物流機械、建設機械」「機械設計」に限る
	⑩情報工学部門	全選択科目
	⑪総合技術監理部門（地質調査）	下記「地質調査」欄の選択科目
	⑫地質調査	建設部門のうち選択科目が「土質及び基礎」のもの及び応用理学部門のうち選択科目が「地質」のもの
第一種電気主任技術者		電気事業法
第一種伝送交換主任技術者		電気通信事業法による「伝送交換主任技術者」のもの
線路主任技術者		電気通信事業法による「線路主任技術者」のもの
ＡＰＥＣエンジニア		ＡＰＥＣエンジニア・マニュアル
ＲＣＣＭ		（一社）建設コンサルタンツ協会実施
地質調査技士		（一社）全国地質調査業協会連合会実施
補償業務管理士		（一社）日本補償ｺﾝｻﾙﾀﾝﾄ協会実施
公共用地経験者		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もので、その実務経験が 10 年以上のもの

※「技術士」にあっては、建設コンサルタント登録規定第３条第１号ロに該当するもの（大臣認定者）を含む。

（７）使用印鑑届（様式４）

入札及び見積りや、契約締結並びに代金の請求及び受領のために実印以外を使用する場合に提出してください。実印のみを使用する場合は提出不要です。

項目	記載要領
使用印	使用する印鑑を捺印してください。
日付	入札参加資格審査申請書提出日又は、提出日以前の日付を記入してください。
住所	本店の住所を都道府県名から記入する。
商号又は名称	商号又は名称を記入する。個人の場合は、屋号を記入する。
代表者職氏名	法人代表者職氏名又は個人事業主職氏名を記入する。 必ず代表者印を押印すること。

（８）委任状（参考様式１）　＜請負契約に関する権限等を営業所長等へ委任する場合のみ提出＞

松崎町との契約に関する権限等を営業所長等に委任する場合は委任状を提出してください。必ず押印のうえ原本を提出してください。

項目	記載要領
様式	任意様式。参考様式はホームページからダウンロード可。
委任者	契約等に係る権限を委任する法人（本社）の住所・商号等・代表者職氏名を記入する。必ず押印すること。
受任者	契約等に係る権限を受任する営業所等の住所・商号等・営業所長名等を記入する。必ず押印すること。
委任期間	令和９年４月１日から令和 11 年３月３１日までの期間のうち委任期間を記入する。
提出年月日	委任状を提出する年月日を記入する。
委任内容	契約に関する権限を委任する内容を明記する。 （例）・見積り並びに入札に関する一切の権限 ・工事請負契約締結に関する権限 ・工事請負契約履行に関する権限 ・復代理人選任並びに解任に関する権限 ・代金請求及び受領に関する権限

※委任期間は必ず記入（通常は「令和９年４月１日から令和 11 年３月 31 日」まで）様式任意

（９）誓約書（様式６）　＜全業者が提出＞

全ての業者について、提出をお願いします。原本に押印のうえ御提出ください。

項目	記載要領
提出年月日	誓約書を提出する年月日を記入する。
記載内容	誓約内容を確認のうえ、住所、商号、代表者職氏名を記入する。必ず押印すること。

※裏面も必ず印刷してください

５　その他

当町では令和９年度中に電子入札の導入を予定しています。詳細については準備が整いしだいホームページに記載しますのでご確認ください。

※電子入札を利用するにあたり、別途システム利用届を提出する必要があります。

〒410-3696　静岡県賀茂郡松崎町宮内 301-1
松崎町役場総務課
TEL 0558-42-3963　FAX 0558-42-3183
E-mail：soumu@town.matsuzaki.lg.jp