

# 書類作成要領

## (測量・建設コンサルタント等業務)

### ＜a＞…一般競争（指名競争）参加資格審査申請書【様式1-2】

- 「②受付番号」欄は、記入しないでください。
- 「③本社（店）郵便番号」欄から「⑩本社（店）FAX番号」欄は、登記簿謄本（履歴事項全部証明書）上の本店について左詰めで記入し、印鑑は実印を押印してください。

登記簿謄本（履歴事項全部証明書）と現在の本店が異なる事項は、（ ）書きをして余白に現在の事項を記入してください。

- フリガナの欄は、カタカナで記載し、濁点及び半濁点は1文字として記入してください。なお、「④本社（店）住所」欄の都道府県名及び「⑤商号又は名称」欄の株式会社等法人の種類を表す文字については、フリガナの記入をしないでください。丁目、番地は「-（ハイフン）」により省略して記入してください。
- 「⑤商号又は、名称」欄での株式会社等法人の種類を表わす文字については、下表の略号を用いて記入してください。

種類	株式会社	有限会社	合資会社	合名会社	協同組合	協業組合	企業組合	合同会社	有限責任事業組合	経常建設共同企業体
略号	(株)	(有)	(資)	(名)	(同)	(業)	(企)	(合)	(責)	(共)
種類	一般財団法人		一般社団法人		公益財団法人		公益社団法人		特例財団法人	特例社団法人
略号	(一財)		(一社)		(公財)		(公社)		(特財)	(特社)

- 「⑥代表者氏名」欄、「⑦担当者氏名」欄での氏名（フリガナを含む）については、姓と名前の間は1文字空けて記入してください。なお、代表者の役職については、フリガナの記入は不要です。
  - 「⑧本社（店）電話番号」欄、「⑨担当者電話番号」（必要があれば内線番号）欄及び「⑩本社（店）FAX番号」欄での市外局番、市内局番及び番号については、それぞれ「-（ハイフン）」で区切り、「（ ）」の記入はしないでください。
  - 「⑪メールアドレス」欄については、飯盛霊園組合からの種々の連絡に対応でき得るアドレスを記入してください。
  - 「⑫申請代理人」欄は、行政書士等が代理申請する場合に記入、押印してください。「⑥代表者氏名」欄への押印は不要です。なお、申請者の従業員が代表者に代わって申請書を提出する場合は、本欄への記載は不要です。
- 「⑬登録を受けている事業」欄については、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。

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2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年建設省告示第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
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 (土地家屋調査士が2人以上所属しているときは、1人のみについて記載する。)
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
計量証明業者	計量法（平成4年法律第51号）第107条による登録

※その他の登録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。

- 4 「⑭測量等実績高」の各欄については、次のとおり記入してください。
- 「1. 競争参加資格希望業種区分」欄には、別表の業種区分に対応した競争への参加を希望する業種（以下「競争参加資格希望業種」という。）を記入してください。
  - 「2. 直前2年度分決算」、「3. 直前1年度分決算」及び「4. 直前2か年の年間平均実績高」の各欄には、競争参加資格希望業種ごとに実績高を記入してください。（決算が1事業年度1回の場合には、「2. 直前2年度分決算」及び「3. 直前1年度分決算」の各欄は、当該左右欄のうち右欄のみ記入してください。）希望する業種以外の業種の実績高は、その他に一括して計上してください。なお、「3. 直前1年度分決算」とは審査基準日において確定した決算を含む過去1年間の決算を、「2. 直前2年度分決算」とは、直前1年度分決算の前の1年間の決算を「4. 直前2か年間の年間平均実績高」とは、両決算に基づき算定した年間平均実績高です。
- また、個人企業から会社組織に移行した場合又は他の企業を吸収した場合にあつては、移行前の企業体又は吸収前の企業体の実績（申請者が行っている事業に係るものに限る。）を含めた実績を記載してください。
- 5 「⑮有資格者数」欄については、飯盛霊園組合が指定する資格者の範囲に従い該当職員数を記載してください。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。なお、記載事項が一葉で終わらない場合は、同一の様式で延長し記入してください。このときに様式の裏面にも記載する場合は、表面に「裏面に記載あり」と注記してください。
- 6 「⑯建設コンサルタント及び補償コンサルタント登録事業の登録部門」欄には、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、対応する番号に○印を付けてください。
- 7 「⑰経営情報」の各欄については、次のとおり記入してください。
- 「自己資本額」の「株主資本」欄には、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を記入してください。
  - 「評価・換算差額等」欄には、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には、その合計の額を記入してください。
  - 「新株予約権」欄には、新株予約権があった場合にはその額を記入してください。
- ※ 個人にあつては、「自己資本金（P）」欄に、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
- 「損益計算書」の「税引前当期利益」欄は、直前1年度分決算により記載してください。
  - 「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年度分決算により記載してください。

- ・ 「経営比率」の「総資本純利益率」、「流動比率」、「自己資本固定比率」の各欄は、それぞれ小数点以下第2位の数値を四捨五入して小数点以下第1位までの数値を記載してください。
- 8 「⑩営業年数等」欄には、競争参加資格希望業種に係る事業の開始日（2業種以上の時は、最も早い開始日）から基準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年未満切り捨て）を記入してください。
- 9 「⑪常勤職員の数」の「1. 技術職員」及び「2. 事務職員」の各欄には、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、「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、法人にあっては常勤役員の数を含めた者を、個人にあっては事業主を含めた者をそれぞれ記載し、「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。（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・定額給与の支払い対象者、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。）

#### ＜b＞…営業登録証明書

- ・ 営業に関し法令上、免許、許可又は登録を要するときは、その証明書を添付してください。
- ・ 建設コンサルタント業務、地質調査業務及び補償コンサルタント業務について、国土交通省に登録している方は、現況報告書の全文の写しを添付してください。

#### ＜c＞…営業所一覧表【様式2】

- ・ 内容がほぼ同様であれば代用できます。
- ・ 「営業所名称」欄は、常時契約を締結する本店又は支店若しくは営業所等について記入してください。

#### ＜d＞…登記簿謄本（履歴事項全部証明書）

法人の場合のみ添付してください。

#### ＜e＞…技術者経歴書【様式3】

- ・ 内容がほぼ同様であれば代用できます。
- ・ 登録業種ごとに作成してください。

#### ＜f＞…測量等実績調書【様式4】

内容がほぼ同様であれば代用できます。

#### ＜g＞…委任状（本店から支店等）【様式6】

- ・ 内容がほぼ同様であれば代用できます。
- ・ 代表者以外の者（支配人、支店長、営業所長等）を受任者として、その者の氏名で飯盛霊園組合と契約を締結する場合に添付してください。
- ・ 委任期間は、登録開始日から令和7年3月31日までです。

＜h＞…納税証明書 ※関係市とは、守口市、門真市、大東市及び四條畷市をいう。

- ・ 関係市外事業者で、法人の方は国税（法人税、消費税及び地方消費税）の納税証明書《その3の3》を、個人の方は、国税（所得税、消費税及び地方消費税）の納税証明書《その3の2》を添付してください。
- ・ 関係市内事業者で法人の方は、国税（法人税、消費税及び地方消費税）の納税証明書《その3の3》と関係市が課税した法人市民税及び固定資産がある場合は、固定資産税（償却資産を含む。）の直前1年分の納税証明書を添付してください。
- ・ 関係市内事業者で個人の方は、国税（所得税、消費税及び地方消費税）の納税証明書《その3の2》、非課税の場合は非課税証明書等及び関係市が課税した市民税及び固定資産がある場合は、固定資産税（償却資産を含む。）の直前1年分の納税証明書と非課税の場合は非課税証明書等を添付してください。
- ・ 新型コロナウイルス感染症の影響等を理由として、国税（消費税及び地方消費税）の納税猶予を税務署等に申請し許可された場合は、納税証明書《その3の3、その3の2》の提出は不要ですが、その代わりとして「納税の猶予許可通知書」の写し又は納税証明書《その1》の写しを提出してください。なお、納税通知書《その1》の場合は、備考欄に新型コロナウイルス感染症の対応するための猶予である旨が確認できることを要件とします。
- ・ 新型コロナウイルス感染症の影響等を理由として、市税の徴収猶予を申請し許可された場合は、市税の納税証明書の提出は不要ですが、その代わりとして「徴収猶予の許可通知書」の写しを提出してください。
- ・ 営業を開始してからの日が浅く、課税されていない場合は、法人設立届出書又は個人事業の開業等の届出書の写し又はその旨を記載した理由書を納税証明書に替えて添付してください。

＜i＞…使用印鑑届【様式7】

- ・ 「使用印」欄は、入札見積り、契約締結並びに代金の請求及び受領などの取引行為に使用する印鑑を押印してください。
- ・ 代表者が実印を押して自ら取引する場合は、実印を押印してください。また、実印を使用しないで別に取引行為に使用する印鑑を定めている場合は、その印鑑が使用印になります。
- ・ 代表者以外の者（支配人、支店長、営業所長等）の名で取引をする場合は、その者が使用する印鑑が使用印になります。
- ・ 使用印は、いずれも役職名又は氏名が表示されたものでなければなりません。

＜j＞…印鑑（登録）証明書

法人の場合は代表者、個人の場合は代表者本人の印鑑登録証明書を添付してください。

＜k＞…決算報告書

- ・ 法人の場合は貸借対照表、損益計算書及び利益処分計算書を添付してください。
- ・ 個人の場合は、営業用純資本額及び収支計算書を添付してください。
- ・ 直前1営業年度のものを添付してください。

<l>…委任状（代表者から行政書士等）【様式8】

- ・ 行政書士等に書類提出を委任する場合に添付してください。
- ・ 内容がほぼ同様であれば代用できます。

<m>…誓約書【様式10】

代表者以外の者（支店長、営業所長等）を受任者として、その者の名で本組合と契約する場合であっても、誓約書は、代表者名及びその実印を記入、押印してください。

<n>…受付票

「申請者」欄に名称と所在地を記入してください。

<o>…返信用封筒

返信先を記載し、必要額の切手を貼付してください。

別表

登録業種	業務内容
測量業務	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	
土木関係建設コンサルタント	
地質調査業務	
補償関係コンサルタント業務	
不動産鑑定	
その他	交通量調査 環境調査（計量証明） 経済調査 分析・解析 電算関係 計算関係 資料等整理 アドバイザー業務