

**令和7・8年度測量・建設コンサルタント等
入札参加資格審査申請提出書類及び注意事項一覧表**

申請書類の名称	様式	○必要 △該当者提出 ×不要		注意事項	
		市内業者	市外業者		
1 入札参加資格審査申請書(測量・建設コンサルタント等)	様式第1号	○	○	・所在地、商号又は名称、代表者職氏名等、鮮明に記入してください。(フリガナも必ず記入) ・申請書には、代表者の印鑑登録のある 実印 を押印してください。 ただし、 印鑑証明書は不要 です。 ・参加希望の業種のものに○を付け、年間平均実績高を記入してください。	
2 希望業務調書	様式第2号	○	○	・記載要領に従い記入してください。	
3 経営規模等総括表	様式第3号	○	○		
4 現況報告書	(写し可)	△	△	・測量法第55条の8の規定に基づく書類 地方整備局長あてに提出した最新の現況報告書	・測量業者の登録を受けている者
				・各登録規定の第7条に規定する現況報告書 地方整備局長あてに提出した最新の現況報告書	・建設コンサルタント・地質調査・補償コンサルタントの登録を受けている者
5 営業に関する登録証明書	(写し可)	○	○	・測量業者、建築士事務所及び不動産鑑定業者の登録を受けている場合 証明年月日が申請書を提出する日から3か月以内のもの。	
6 測量等実績調書(過去2カ年分)	様式第4号	○	○	・国土交通省へ提出済みの現況報告書(全部)の写しをもって省略可	
7 技術者経歴書	様式第5号(写し可)	○	○	・国土交通省へ提出済みの現況報告書(全部)の写しをもって省略可	
8 (法人) 登記事項全部証明書 (個人) 身分証明書	発行官公署(写し可)	○	○	(法人) ・本店の所在地を管轄する法務局で発行される、商業登記簿謄本又は商業登記の履歴事項全部証明書 ・発行(証明)年月日が申請書を提出する日から 3か月以内 のもの。 (個人) ・発行日が申請書を提出する日から 3か月以内 のもの。 ・本籍地のある市(区)町村で発行される身分証明書。 本人以外が取得する場合は委任状が必要 です。	
9 財務諸表(過去1営業年度分)	任意様式	○	○	・国土交通省へ提出済みの現況報告書(全部)の写しをもって省略可。 (法人) ・貸借対照表、損益計算書及び利益処分に関する書類(写し可) (個人) ・所得税の確定申告書(控)と青色申告の方は青色申告決算書、白色申告の方は収支内訳書(写し可)	
10 使用印鑑届出書	様式第6号	○	○	・使用印鑑は、実印以外でもかまいません。入札(見積)書及び契約の締結並びに代金の請求等に使用する印鑑を押印してください。 ・申請者の印は、実印を押印してください。(印鑑証明書は不要です)	
11 委任状	様式第7号	×	△	・申請者が支店等の長へ入札・見積り、契約締結等の権限を継続して委任する場合のみ提出してください。 ・委任者の印鑑は実印(印鑑登録印)、受任者の印鑑は使用印を押印してください。	
12 営業所一覧表	様式第8号	×	△	◇該当がある場合のみ作成してください。 ・主たる営業所及び委任する営業所のみを記入して下さい。	
13 納税証明書(市町村税)	課税のある市町村(写し可)	○	○	・賦課されている税に未納がないことが分かる 証明書 。 (発行年月日が申請書提出日から3か月以内のもの) ・委任先がある場合は、委任先の所在する市町村が発行するもの。	
納税証明書(国税)	国(写し可)	○	○	・所得税又は法人税及び消費税の納税証明書(未納がない証明)。 (発行日が申請書提出日から3か月以内のもの ※電子納税証明書 可) (法人) 様式その3の3 (個人) 様式その3の2 電子納税証明書の交付手続き等については次のリンクを参照してください。 ①請求手続(国税庁HP) https://www.nta.go.jp/taxes/nozei/nozei-shomei/01.htm ②リーフレット https://www.nta.go.jp/publication/pamph/pdf/0021010-049.pdf	

※ 市内業者とは、魚津市内に主たる営業所を有する業者です。

- ①申請書は、明瞭に記入してください。訂正する場合は、二線で抹消し訂正印を押印してください。砂消し・修正液・修正テープ等は使用しないでください。
- ②申請書は、受付票を1番上にし、上記の番号順にA4版縦、ひも綴じ(こより不可)して提出してください。ファイル綴じにはしないでください。
- ③受領書を希望される方は、返信用のがきを同封ください(書式自由)。また、受領確認のため控え等を持参いただいた場合は、受付印を押印し返却いたします。ただし、提出種類の到着についての質問にはお答えしかねます。

令和7・8年度入札参加資格審査申請書類受付票（測量・建設コンサルタント等）

申請者（商号又は名称）

（申請書作成担当者 所属 氏名）

（申請書作成担当者 直通電話番号）（ ） -

受付印

申請書類の名称	様式	提出		チェック欄	
		市内業者	市外業者	申請者	※契約担当
1 入札参加資格審査申請書（測量・建設コンサルタント等）	様式第1号	○	○		
2 希望業務調書	様式第2号	○	○		
3 経営規模等総括表	様式第3号	○	○		
4 現況報告書 6・7・9の書類省略可	写し	△	△		
5 営業に関する登録証明書 〔 測量業者、建築士事務所及び 不動産鑑定業者にあつては3ヶ月以内のもの 〕	発行官公署 写し	○	○		
6 測量等実績調書（過去2カ年分）（現況報告書（全部）の 写しをもって省略可）	様式第4号	○	○		
7 技術者経歴書（現況報告書（全部）の写しをもって省略可）	様式第5号	○	○		
8 登記履歴事項全部証明書（法人）（3ヶ月以内のもの） 身分証明書（個人）（3ヶ月以内のもの）	発行官公署 写し可	○	○		
9 財務諸表（現況報告書（全部）の写しをもって省略可）	写し可	○	○		
10 使用印鑑届出書	様式第6号	○	○		
11 委任状	様式第7号	×	△		
12 営業所一覧表（主たる営業所・委任する営業所のみ）	様式第8号	×	△		
13 納税証明書（市町村税）（発行日が申請日より3ヶ月以内のもの） （賦課されている税に未納がないことが分かる証明）	課税のある 市町村等 写し可	○	○		
納税証明書（国税）（発行日が申請日より3ヶ月以内のもの） （未納がないことの証明：電子納税証明書可）	国 写し可	○	○		

- ※ 市内業者とは、魚津市内に主たる営業所を有する業者です。
- ※ 申請書は、受付票を1番上にし、上記の番号順にA4版縦、ひも綴じ（こより不可）して提出してください。ファイル綴じにはしないでください。
- ※ 受領書を希望される方は、返信用のはがきを同封ください（書式自由）。また、受領確認のため控え等を持参いただいた場合は、受付印を押印し返却いたします。ただし、提出種類の到着についての質問にはお答えしかねます。

様式第1号

新規
更新

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

魚津市長 宛

令和7・8年度において、魚津市で行われる測量・建設コンサルタント業務等に係る競争に参加する資格の審査を申請します。なお、この申請及び添付資料の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

本社(店)郵便番号										本社所在地区分	市内	市外
フリガナ												
本社(店)所在地												
フリガナ												
商号又は名称												
フリガナ				フリガナ				実印				
代表者役職				代表者氏名								
本社(店)電話番号				本社(店)FAX番号								
資本金	千円			営業年数	年							
担当者氏名又は申請代理人(連絡先)												

委任先がある場合

委任先郵便番号										委任先住所区分	市内	市外
フリガナ												
委任先所在地												
フリガナ												
商号又は名称												
フリガナ				フリガナ								
受任者職				受任者氏名								
委任先電話番号												
委任先FAX番号												

競争参加資格希望業種区分

(希望する業種区分に○をつけ、様式3測量等実績高④を記入する)

業種	希望	年間平均実績高(千円)
測量		
建築コンサルタント		
土木コンサルタント		
地質調査		
補償コンサルタント		

登録を受けている事業

登録事業名	登録年月日	登録番号	登録事業名	登録年月日	登録番号
測量業者	年 月 日	第 号	不動産鑑定業者	年 月 日	第 号
建築士事務所	年 月 日	第 号	土地家屋調査士	年 月 日	第 号
建設コンサルタント	年 月 日	第 号	司法書士	年 月 日	第 号
地質調査業者	年 月 日	第 号	計量証明事業者	年 月 日	第 号
補償コンサルタント	年 月 日	第 号		年 月 日	第 号
	年 月 日	第 号		年 月 日	第 号

経営規模等総括表

1 測量等実績高

申請者

①競争参加資格 希望業種区分	②直前2年度分決算		③直前1年度分決算		④直前2カ年間の 年間平均実績高 (千円)
	年 月から 年 月まで (千円)	年 月から 年 月まで (千円)	年 月から 年 月まで (千円)	年 月から 年 月まで (千円)	
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					
地質調査業務					
補償関係コンサルタント業務					
そ の 他					
合 計					

2 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)
① (うち外国資本) 払込資本金		/	()
② 準備金・積立金等			
③ 次期繰越利益(欠損)金	/		
④ 計			(P)
⑤ (P)再掲	/		

3 営業年数等

①創 業	②休業期間又は転(廃)業の期間	③現組織への変更	④営業年数
年 月 日	年 月 日 から 年 月 日まで	年 月 日	年

4 常勤職員の数

①技術職員	②事務職員	③その他の職員	④合計	⑤役員等

※⑤は④の内数

5 有資格者数

一級建築士	二級建築士	建築設備士	建築積算資格者	一級土木施工管理技士	二級土木施工管理技士	測量士
測量士補	環境計量士	不動産鑑定士	不動産鑑定士補	土地家屋調査士	司法書士	

技術士						
総合技術監理部門 (地質を除く対象科目)	建設部門	農業部門	森林部門	水産部門	上下水道部門	衛生工学部門
電気電子部門	機械部門	情報工学部門	総合技術監理部門 (地質調査)	地質調査	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	APECエンジニア	RCCM	地質調査技士	補償業務管理士	公共用地経験者	

測 量 等 実 績 調 書

(登録業種区分)

申請者

発注者	元請又は 下請の区別	件名	測量対象規模等	業務履行場所の ある都道府県名	請負代金の額 (千円)	着工年月 完成(予定)年月
						令和 年 月 令和 年 月
						令和 年 月 令和 年 月
						令和 年 月 令和 年 月
						令和 年 月 令和 年 月
						令和 年 月 令和 年 月
						令和 年 月 令和 年 月
						令和 年 月 令和 年 月
						令和 年 月 令和 年 月
						令和 年 月 令和 年 月

記載要領

- 1 本表は、登録を受けた業種の各別又はその他の営業の種類各別に作成すること。
- 2 本表は、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任务について記入すること。
- 3 下請については、「発注者」の欄には元請業者名を記入し、「件名」の欄には下請件名を記入すること。
- 4 「測量等対象規模等」の欄には、測量面積、精度等、設計の階級、構造、延べ面積等を記入すること。
- 5 「請負代金の額」は消費税込みの金額を記入すること。

技術者経歴書

(種類)

申請者

氏名	最終学歴		法令による免許等		実務経歴	実務経験年月日
	学校の種類	専攻学科	名称	取得年月日		
						年 月
						年 月
						年 月
						年 月
						年 月
						年 月
						年 月
						年 月
						年 月
						年 月

記載要領

1 本表は、それぞれの資格の格別に作成すること。(例:建築士、測量士、技術士、RCCM)

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、その直前の氏名欄に()書きで当該営業所名を記載すること。

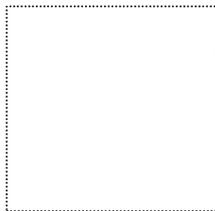
2 「学校の種類」の欄には、大学、高等専門学校等の別を記載すること。

3 「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若しくは技能の認定を受けたものを記載すること。

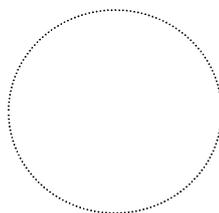
4 「実務経歴」の欄には、最近のものから記載し、純粹に測量、建設コンサルタント等業務に従事した職種及び地位を記載すること。

使用印鑑届出書

法人使用印



代表者使用印



上記の印鑑は、入札、見積及び契約の締結並びに代金の請求及び受領のため使用したいので届け出ます。

令和 年 月 日

魚津市長宛

住所(所在地)

申請者 商号又は名称

代表者氏名

実印

- (記載要領)
- 1 申請者の代表者印には、入札参加資格審査申請書と同様に印鑑登録された代表者使用印を押印すること。
 - 2 法人使用印・代表者使用印には、委任状が提出されている場合、受任者の使用印を押印すること。

(例1:委任状の提出なし) 会社印、 代表者印

(例2:委任状の提出あり) 営業所印、 営業所長印

委任状

令和 年 月 日

魚津市長 宛

住所(所在地)

商号又は名称

代表者氏名

実印

私は、次の者を代理人と定め、次の事項に関する権限を委任します。

受任者

受任先所在地

事業所名

代表者氏名

使用印

委任事項

- 1 入札書及び見積書の提出の件
- 1 請負契約の締結及び目的物引渡の件
- 1 保証金の納付、還付請求及び受領の件
- 1 復代理人の選任に関する件
- 1 上記各項に附帯する一切の件

委任期間

自 令和 年 月 日

至 令和 年 月 日

ただし、委任期間内に請求済みの請負代金、保証金又は保証物の領収については、委任期間終了後も効力を有するものとする。

営業所一覧表

申請者

営業所名称	郵便番号	所在地	電話番号(上段) FAX番号(下段)
(主たる営業所)			
(その他の営業所)			

- 1 本表は、申請日現在で作成すること。
- 2 「営業所名称」欄の「その他の営業所」には、委任を受ける営業所のみを記載すること。主たる営業所で入札を希望する場合は、記載する必要はありません。
- 3 「所在地」欄には、営業所の所在地を記載すること。
- 4 「電話番号・FAX番号」欄には、上段に電話番号を、下段にFAX番号を記載することとし、市外局番、市内局番及び番号は、「- (ハイフン)」で区切ること。