書類作成要領【測量・建設コンサルタント等】

＜Ａ＞…一般競争（指名競争）参加資格審査申請書

・　背景色が水色、またはピンク色の項目を入力してください。ピンク色は必須項目です。

　　・　エクセルの計算方法は「自動」に設定してください。

　　・　行の追加、削除、シートの変更などはできません。

・　A.本社（店）情報（支店・営業所に入札・契約権限を委任する場合は、B.契約する営業所情報）のメールアドレスは、入札、見積合せ等の連絡用に使用するメールアドレスを記入してください。

　　・　「H.業種情報希望業務」は、「測量・建設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・その他の業種」のうち許可がある登録を希望する４業種以内を選択してください。また、「土木関係コンサルタント業務」を希望する場合、希望８業種を選択してください。

＜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＞…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。

＜Ｄ＞…測量等実績調書

・　他の官公庁等の申請で測量等実績調書を作成している場合は、本市様式以外でも受け付けます。

＜Ｅ＞…技術者経歴書

・　登録業種ごとに作成してください。

・　本市様式以外でも受け付けます。

＜Ｆ＞…営業所一覧表

・　「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。

・　本市様式以外でも受け付けます。

＜Ｇ＞…委任状（本店から支店等）

　　・　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、その者の氏名で本

　　　市と契約を締結する場合に添付してください。

・　委任期間は令和６年４月１日から令和７年３月３１日までです。

・　本市様式以外でも受け付けます。

＜Ｈ＞…納税証明書

・　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≫を添付してください。

　　・　市外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≫を添付してください。

　・　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≫と四條畷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。

　　・　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四條畷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。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 市外・市内事業者  法人・個人等 | | 市外事業者 | 市内事業者 | 証明書の種別 |
| 法　人 | 法人税 | 〇 | 〇 | 納税証明書  その３の３等 |
| 消費税及び地方消費税 | 〇 | 〇 |
| 法人市民税 | × | 〇 | 納税証明書等  四條畷市発行 |
| 固定資産税 | × | 〇 |
| 個　人 | 所得税 | 〇 | 〇 | 納税証明書  その３の２等 |
| 消費税及び地方消費税 | 〇 | 〇 |
| 市民税 | × | 〇 | 納税証明書等  四條畷市発行 |
| 固定資産税 | × | 〇 |

・　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」の写しを提出してください。

　・　新型コロナウイルス感染症の影響等を理由として、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

・　使用印鑑届の「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にしてください。

＜Ｊ＞…印鑑（登録）証明書

　　・　法人の場合は代表者の印鑑証明書、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、賃貸借対照表、損益計算書及び利益処分計算書

　　・　個人の場合は、営業用純資本額及び収支計算書

　　・　直前1営業年度のものを添付してください。

＜Ｌ＞…誓約書

　　・　代表者以外の者（支店長、営業所等等）を受任者として、その者の名で本市と契約する場合であっても、誓約書には代表者名及びその実印を記入、押印してください。

＜Ｍ＞…銀行等口座届

　　・　銀行等口座届に記入してください。銀行等口座は２つまで登録可能です。登録を希望する口座が１つの場合は、「振込先２」は空欄にしてください。

・　「商号等」欄は、契約を締結する営業所について記入してください。

　　（支店等で登録し契約等を締結する場合は、支店等の名称、受任者の職名・氏名を記入してください。）