

令和3・4年度において、美里町で行われる競争入札（見積含む）に参加及び契約締結に関する資格の審査を申請します。

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。
 Excelの日付方式は「1900年を基準とした日付方式」としてください。

赤文字の部分には申請上の注意点が書かれていますので必ずお読みください。

A. 主たる営業所(本社)情報

数字7桁で入力すると自動的に「-」が入ります。

(1) 郵便番号	861-4492
(2) 所在地	熊本県下益城郡美里町馬場1100番地 * 都道府県から入力してください。
(3) 商号又は名称カナ	ミスオマチソクリョウセツケイカブシキガイシャ
(4) 商号又は名称	美里町測量設計株式会社 * 正式名称を全角カタカナで入力してください。【例】カブシキガイシャズギミ * 正式名称で入力してください。【例】株式会社鈴木組
(5) 代表者役職	代表取締役 * 正式名称で入力してください。個人の場合は「代表者」と入力してください。
(6) 代表者氏名カナ	ミスオ タロウ
(7) 代表者氏名	美里 太郎 * 全角カタカナで入力してください。姓と名は1文字分空けてください。 * 姓と名は1文字分空けてください。
(8) 電話番号	0964-46-1111 * 半角の数字とハイフンで入力してください。【例】0000-00-0000
(9) F A X 番号	0964-46-3510 * 半角の数字とハイフンで入力してください。【例】0000-00-0000
(10) E-mailアドレス	taro.misato@xxxx.com
(11) 登記上の所在地	一致する * 登記、または住民票上の所在地と「(2)所在地」が一致しているかどうか

必ず、都道府県から始まる住所でご記入ください。

省カせずに「株式会社」「有限会社」とお書きください。会社名と「株式会社」「有限会社」にスペースは入れないでください。

登記上の所在地が「一致する」を選択した場合は、(2)の所在地には必ず「登記簿上の所在地」をご記入ください。

B. 契約する営業所情報

営業所で申請する場合は「する」を選択してください。入力欄をクリックすると選択矢印キーが表示されます。

支店・営業所に入札・契約権限を委任する場合、(1)入札・契約権限の委任欄にリストから「する」を選択し、支店・営業所情報を入力してください。

(1) 入札・契約権限の委任	しない * リストから選択してください。
(2) 郵便番号	
(3) 所在地	
(4) 商号又は名称カナ	
(5) 商号又は名称	* 正式名称を全角カタカナで入力してください。支店・営業所名は、1文字空けて入力してください。【例】カブシキガイシャズギミ クマモトエイゴウシヨ * 正式名称で入力してください。支店・営業所名は、1文字空けて入力してください。【例】株式会社鈴木組 熊本営業所
(6) 受任者役職	
(7) 受任者氏名カナ	
(8) 受任者氏名	* 全角カタカナで入力してください。姓と名は1文字分空けてください。 * 姓と名は1文字分空けてください。
(9) 電話番号	
(10) F A X 番号	
(11) E-mailアドレス	

「〇〇株式会社 大阪営業所」のように会社名と営業所名の間にスペースを入れてください。

申請書類提出後、内容についてお問合せをすることがあります。作成担当者の方の部署、氏名、連絡先電話番号等をご記入ください。

C. 担当者情報

この申請書の事務手続きをした方の情報を入力してください。申請書の確認で問い合わせをする場合があります。

(1) 担当者部署	本社 * 部署がない場合は「本社」又は「本店」と入力し、個人の場合は「本店」と入力してください。
(2) 担当者氏名カナ	ミスオ ハナコ
(3) 担当者氏名	美里 花子 * 姓と名は1文字分空けてください。
(4) 電話番号	0964-46-2111 * 半角の数字とハイフンで入力してください。【例】0000-00-0000
(5) F A X 番号	0964-46-3510 * 半角の数字とハイフンで入力してください。保有していない場合は、入力する必要はありません。
(6) E-mailアドレス	hanako.misato@xxxx.com

代理申請以外の方は「しない」を選択。代理申請の方は「する」を選択して、(2)以降の行政書士情報をご記入ください。

D. 行政書士情報

行政書士が代理申請する場合、(1)代理申請欄にリストから「する」を選択し、行政書士情報を入力してください。

(1) 代理申請	しない * リストから選択してください。
(2) 郵便番号	

美里町 入札参加資格審査申請書【測量・建設コンサルタント業務等】

(3) 所在地 * 「- (ハイフン)」を使わず7桁の数字のみで入力してください。【例】1000001

(4) 行政書士氏名カナ * 都道府県から入力してください。

(5) 行政書士氏名 * 全角カタカナで入力してください。姓と名は1文字分空けてください。

(6) 電話番号 * 姓と名は1文字分空けてください。

(7) FAX番号 * 半角の数字とハイフンで入力してください。【例】0000-00-0000

* 半角の数字とハイフンで入力してください。保有していない場合は、入力する必要はありません。

E. 経営情報

(1) 資本金 10,000 千円

(2) 創業 平成6 年 * 創業年を入力してください。【例】平成15、嘉永元

(3) 営業年数 26 年 * 営業年数を入力してください。創業から申請日まで（組織変更、合併等による期間の通算可）。1年に満たない場合は0を入力してください。【例】10

(4) 常勤職員数(人)

技術職員	6
事務職員	2
その他職員	0
合計	8
役職員数	3

該当がない欄は「0」を記入してください。役職員数には「役員数」をご記入ください。

F. 測量等実績高

(1) 前々年分決算期間 平成30年4月1日 から 平成31年3月31日 まで * 年月日を入力してください。【例】2020/4/1、R2/4/1

(2) 前年分決算期間 平成31年4月1日 から 令和2年3月31日 まで * 年月日を入力してください。【例】2020/4/1、R2/4/1

希望する業種の実績高を入力してください。

業務区分	前々年分実績高（千円）	前年分実績高（千円）	年間平均実績高（千円）
(3) 測量	40,000	60,000	50,000
(4) 建築関係建設コンサルタント業務			
(5) 土木関係建設コンサルタント業務			
(6) 地質調査業務			
(7) 補償関係コンサルタント			
(8) その他	4,500	5,500	5,000
合計	44,500	65,500	55,000

G. 業種情報

業務を希望する場合、希望欄にリストから「○」を選択してください。実績がある場合は「○」を選択してください。
 登録、法令又は規定による登録、実績欄をリストから選択してください。

業務区分・部門	希望	登録	登録事業名	法令又は規定による登録	実績
(1) 測量 測量一般	○				○
(2) 測量 地図の調整	○		測量業者	○	○
(3) *1 航空測量					
(4) 建築 建築一般*2			建築士事務所		
(5) 建築 意匠					
(6) 建築 構造					
(7) 建築 暖冷房					
(8) 建築 衛生					
(9) 建築 電気					
(10) コンサルタント 建築積算					
(11) コンサルタント 機械積算					
(12) コンサルタント 電気積算					
(13) タンク 工事監理（建築）*4					
(14) タンク 工事監理（電気）*4					
(15) タンク 工事監理（機械）*4					
(16) 業務 調査					
(17) 業務 耐震診断					
(18) 業務 地区計画及び地域計画					
(19) 土木 建設 河川・砂防及び海岸					
(20) 土木 建設 港湾及び空港					
(21) 土木 関係 コンサルタント 電力土木					
(22) 土木 関係 コンサルタント 道路					
(23) 土木 関係 コンサルタント 鉄道					
(24) 土木 関係 コンサルタント 上下水道及び工業用水					
(25) 土木 関係 コンサルタント 下水道					
(26) 土木 関係 コンサルタント 農業土木					
(27) 土木 関係 コンサルタント 森林土木					
(28) 土木 関係 コンサルタント 水産土木					
(29) 土木 関係 コンサルタント 廃棄物			建設コンサルタント		

*印の1~3を希望する場合は、必ず登録が必要です。

技術職員名簿

審査基準日現在の技術職員の情報を入力してください。

有資格区分コードは、美里町が提示する資格のコードを入力してください。

番号	氏名	フリガナ	生年月日 【例】2020/4/1、R2/4/1	有資格区分コード（6つまで）					
1	美里 太郎	ミサト タロウ	昭和55年8月8日	101					
2	美里 次郎	ミサト ジロウ	昭和57年2月2日	101					
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									
32									
33									
34									
35									
36									
37									
38									
39									
40									
41									
42									
43									
44									
45									
46									
47									
48									
49									
50									
51									
52									

【記入上の注意】

最低1名のご記入をお願いします。

記入できる人数は、最大200名です。

町ホームページに載っている有資格区分コード表を確認して該当する数字を入力してください。

検索機能の資料としますので、できるだけ多くの職員の入力をお願いします。

入力できない場合は、シート最上段に代表者の氏名のみを入力し、任意に作成したPDFファイルを作成してください。