

# 提出書類整理表

(測量、建設コンサルタント等)

提出書類	記載事項	確認欄	
		市内	市外
フラットファイル	A4、緑色系 表紙・背表紙に業者名を記載		
① 提出書類整理表	提出書類の確認		
② 競争参加資格審査申請書 【指定様式 1】	新規の区分 申請日 フリガナ 担当者		
③ 経営規模等総括表【指定様式 2】	⑩財務諸表に基づき記入		
④ 登録証明書 又は登録通知書(写) ※	建コン・補償・地質登録の場合は⑤現況報告書と重複であれば省略可、建築設備設計監理業務登録の場合は不要		
⑤ 現況報告書(写)	建コン・補償・地質登録の場合は提出すること ⑩財務諸表と重複する場合は重複部分を省略可		
⑥ 納税証明書(写) ※ (未納がないことを証するもの)	国税に未納がない証明		
	都道府県税に未納がない証明		
	市税に未納がない証明		
⑦ 技術者経歴書 【指定様式 3】	独自様式可		
⑧ 市内事務所等調書【指定様式 4】	市内業者のみ添付		
⑨ 商業登記簿謄本(写) ※	法人のみ添付		
⑩ 業務経歴書 【指定様式 5】	直前 2 年分 独自様式可		
⑪ 財務諸表(写)	直前 1 年度分 個人は青色又は白色申告書		
⑫ 誓約書 【指定様式 6】	本社(本店)について記載 実印使用		
⑬ 返信用封筒	長形 3 号 84 円切手貼付 宛先記載 (持参、郵送に関わらず必要)		

※ 審査基準日より 3 か月以内に発行されたもの

この整理表にてチェックの上、①～⑫についてはフラットファイルに綴じ込み、上記以外の書類は綴じないこと

⑬返信用封筒についてはフラットファイルに綴じこまないこと。  
持参の場合は外れないようにダブルクリップ等で挟み、郵送等の場合は同封してください。

問い合わせ先

〒521-1392 近江八幡市安土町小中 1 番地 8

近江八幡市都市整備部安土コミュニティエリア整備推進室

電話 0748-33-3111 内線 363, 364

0748-36-5581 (直通)

# 競争参加資格審査申請書（測量及び建設コンサルタント等）

1. ■ 新規

近江八幡市長 様

申請日 令和 年 月 日

近江八幡市で行われる **安土コミュニティエリア整備設計業務委託** に係る競争に参加する資格の審査を申請します。  
なお、この申請書及び添付書類の内容については、事実と相違ないこと及び地方自治法施行令第 167 条の 4 第 1 項に該当しないことを誓約します。  
また、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律その他関係法令を遵守することを誓約し、万一、虚偽記載又はそれに類する事項が認められた場合には、競争参加資格の取消、入札参加停止及び指名停止等の措置を受けても異議ありません。

## 2. 申請者

(郵便番号) 〒  
(フリガナ)  
所在地 \_\_\_\_\_  
(フリガナ)  
商号又は名称 \_\_\_\_\_  
(フリガナ)  
代表者 職 \_\_\_\_\_ 氏名 \_\_\_\_\_  
電話番号 ( ) \_\_\_\_\_ FAX番号 ( ) \_\_\_\_\_

## 4. 入札参加希望業種

第 1 希 望
建築設計監理業務 ・ 建設コンサルタント業務

## 5. 担当者氏名及び連絡先記入欄

所属部課：  
担当者氏名：  
電話番号：

## 3. 委任先（受任者）

(郵便番号) 〒  
(フリガナ)  
所在地 \_\_\_\_\_  
(フリガナ)  
商号又は名称 \_\_\_\_\_  
(フリガナ)  
受任者 職 \_\_\_\_\_ 氏名 \_\_\_\_\_  
電話番号 ( ) \_\_\_\_\_ FAX番号 ( ) \_\_\_\_\_

(委任事項) 下記のすべての事項について委任します。

1. 見積、入札に関する件
2. 契約締結に関する件
3. 契約金・保証金の請求、受領に関する件
4. 復代理人の選出・解任に関する件
5. その他契約履行に関する件

## 経営規模等総括表

	業種区分	直前第2年度分決算		直前第1年度分決算		年間平均実績高	備考
		年月から 年月まで	年月から 年月まで	年月から 年月まで	年月から 年月まで		
測量等実績高		千円	千円	千円	千円	千円	*
		千円	千円	千円	千円	千円	*
		千円	千円	千円	千円	千円	*
		千円	千円	千円	千円	千円	*
		千円	千円	千円	千円	千円	*
	計	千円	千円	千円	千円	千円	*
	流動資産	直前第1年度分決算		流動負債	直前第1年度分決算		*
		千円			千円		*
	経常利益	直前第1年度分決算		営業年数	年		*
		千円					

**記載要領**

1. 1事業年度2回の決算の場合は、2期分を合計した上で算出すること。
2. \*欄以外は、必ず記入のこと。
3. 流動資産とは次の合計とすること。  
現金、預金、受取手形、売掛金、有価証券、棚卸資産、前払金、短期貸付金、原材料
4. 流動負債とは次の合計とすること。  
支払手形、買掛金、短期借入金、未払金、前受金、預り金



## 市内事務所等調書

近江八幡市内に本店、支店、営業所等で登録する者は提出すること。

※職員数は常駐している者について記入すること。

所在地	近江八幡市 町		
施設	1. 自社所有    2. 賃貸    3. その他 (                      )		
登記	有 ・ 無	営業年数	年
常駐職員数	事務職員		人
	技術職員		人
電話 (転送電話不可)	台	F A X	台
パソコン	台	管理建築士	
		建築設計監理業務に登録する場合のみ必要	
事務所の所在地 (赤色で事務所を記すこと。住宅地図のコピー添付でも可)			

事務所の外観及び事務室写真を貼付してください。

※外観写真には、事務所であることが分かるもの（看板等）を確認できるものを撮影してください。

※事務室写真には、事務机やパソコン・プリンター等の事務機器が確認できるものを撮影してください。

※ポラロイド写真、デジタルカメラでプリントしたものでも可とする。



誓約書

令和 年 月 日

近江八幡市長 様

事業所所在地 .....

(ふりがな)

商号又は名称 .....

(ふりがな)

代表者職氏名 .....

実印※

生年月日 ..... 年 月 日

※本人の署名の場合は押印不要

私は、近江八幡市が近江八幡市暴力団排除条例第 6 条の規定に基づき、公共工事その他の市の事務又は事業により暴力団を利することとならないよう、暴力団員はもとより、暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者を入札及び契約などから排除していることを認識したうえで、下記の事項について誓約します。

なお、近江八幡市から下記の事項を確認するため、役員名簿等の提出を求められたときは、速やかに提出すると共に、近江八幡警察署に役員等を照会することについて承諾します。

記

- 1 自社又は自社の役員等が、次の各号のいずれにも該当する者ではありません。
  - (1) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 7 7 号。以下「法」という。）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。）
  - (2) 暴力団員（法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。）
  - (3) 自社又は第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用している者
  - (4) 暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど、直接的若しくは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している者
  - (5) 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
  - (6) 前各号のいずれかに該当する者であることを知りながら、これを不当に利用するなどしている者
- 2 前項の第 2 号から第 6 号までの者が、その経営に実質的に関与している法人その他の団体又は個人事業者ではありません。