# 書類作成上の注意【測量及び建設コンサルタント業務】

★提出書類には鉛筆や消えるボールペンを使用しないでください。

## 1　業者登録受付システムから出力した「業者登録カード」

※測量及び建設コンサルタントの入札参加資格審査申し込みをされる場合は、業者登録受付システムへの入力が必須となります。

【業者登録受付システム入力時の注意事項】

・過去に業者番号を取得している業者も、「**新規**」を選択し、入力してください。

・今回初めて申込みされる業者については、業者番号は空白のままにしてください。

・**業者情報入力は必ず確定**させてください。仮登録のままですと受付処理が出来ません。

・**システムは令和7年（2025年）11月1日から**入力可能となりますが、**受付は12月2日以降**の消印が有効になります。申込日の入力は郵送される予定日を入力してください。

【各入力項目の注意事項について】

(1) 本店情報

・商号又は名称
　株式会社等の組織名は、略号（株）、（有）、(一財)等で記入し、組織名のフリガナ（ｶﾌﾞ）等は省略し、商号又は名称のフリガナから入力してください。

・所在地
　本店所在地を都道府県名から記入してください。なお、事実上の本店所在地が違う場合は事実上の所在地を入力してください。

(2) 委任先情報
・契約手続き等を営業所の代表者に委任する場合に入力してください。
・提出する委任状と同様の内容であるか確認してください。

(3) 営業年数等

・申込業種に係る事業の開始日（２業種以上のときは最も早い開始日）から申込日までの期間から、当該事業で中断した期間を排除した期間（１年未満の場合はこれを切り捨てる）を入力してください。

(4) 自己資本金

・直前の決算より記入してください。

【資本金】（貸借対照表から）
　法人　　払込済みの額（財団法人・社団法人は貸借対照表の基本金額）
　個人　　次期繰越資本金又は元入金
　組合　　組合の基本財産と組合員の払込資本金の合計額

【株主資本】（貸借対照表から）
　法人　　株主資本の額
　組合　　組合の利益準備金及び特別積立金と組合員の法定準備金及び任意積立金との合計額

【評価・換算差額等】【新株予約権】
　貸借対照表から記入してください

【決算後の増減額】
　中間決算や決算期変更等により基準期間内に複数回の決算がある場合に記入してください。

(5) 常勤職員の数

・「技術職員」及び「事務職員」の各欄には、申込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数を記入してください。「その他の職員」の欄は、それ以外の職員の数を記入してください。法人における常勤役員、個人の場合、事業主を含めて、該当項目に記入してください。

・「常時雇用」及び「常勤」とは、申込者に従事し、かつ客観的な判断事項（定期・定額給与の支払対象者、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。

(6) 所在地区分

・豊中市内に本店を有する事業者は市内を選択してください。

(7) 年間平均実績高

・今回提出する現況報告書（又は財務諸表）から入力してください。

・申込業種の当該事業にかかるものの金額のみ入力してください。（建設業等の金額は含めない）

・申込業種以外の区分には入力しないでください。「その他」欄はその他の業種区分に申込みする事業者のみ入力する欄になります。

・消費税を含まない額を入力してください。

・千円未満は四捨五入してください。

(8) 有資格者数

・申込日において常時雇用している職員のうち、専ら測量・建設コンサルタント等業務に従事している各有資格者数を入力してください。

・１人で２以上の資格を有している者については、重複して計上してください。ただし、１人で同一種類である「一・二級」、「士・士補」の資格を有している場合は、上位のもののみ計上してください。また、一級建築士の免許を受けている者が、構造設計一級建築士証又は設備設計一級建築士証の交付を受けている者である場合は、一級建築士に計上しないでください。

(9) 登録を希望する業種

・別紙の「測量及び建設コンサルタント業務申込業種表」にある「豊中市申込業種」から希望の順に５業種まで申込みできます。営業に関して法律上必要とする登録等がない業種は申込みできません。

２　電子入札システム利用者登録用ユーザパスワード届（電子入札用パスワード届）

豊中市電子入札システムにユーザー登録（カード登録）する際に利用するパスワードです。

**（１度提出すれば、以降は提出不要です。）**

２　業者登録受付システムパスワード届

豊中市業者登録受付システムにて「更新」入力をする際に必要となるパスワードです。

・現在設定しているパスワードと同じパスワードを使用する場合は届出を提出する必要はありません。

・新規の事業者は、今回の入札参加申込手続きにパスワード届を同封していただくと、登録時にパスワードを設定します。（登録日は令和7年（2025年）4月1日になります。）

・「測量及び建設コンサルタント」の区分にも登録する場合は、両方の区分にて手続きが必要です

## ３　債権者登録申込書

(1) 新規に登録する事業者のみ提出してください。

(2) 豊中市と豊中市伊丹市クリーンランドの債権者登録は共通です。
【問合せ先】会計課出納係(06)6858-2472

(3) 豊中市上下水道局、市立豊中病院は、それぞれ別の債権者登録となります。
【問合せ先】上下水道局(06)6858-2921、市立豊中病院(06)6843-0101

## ４　郵送書類チェックリスト（コンサル様式１）

※【個人】用と【法人】用があります。作成する前に必ず確認してください。

(1) 業者番号（下５桁）
・業者番号がわかる場合は枠内に記入してください。新規登録や、不明の場合は空白で結構です。

(2) 申込み区分
・新規登録は新規、過去に申込したことがある場合は更新にチェックをつけてください。

(3) 他区分申込み
・他区分に申込みを行う場合は該当区分にチェックをつけてください。

(4) 申込者の商号又は名称
・申込書の商号又は名称を記入してください。申込手続きを行政書士事務所に委任している場合は、行政書士事務所名を記入しないよう、ご注意ください。

(5) 本手続きに関する事務担当者
・申込書類の内容について問合せが可能な、担当者の部署名、氏名、電話番号を記入してください。なお、申込手続きを行政書士事務所等に委任している場合でも、必ず申込者の直接の担当者を記載してください。

(6) 業者チェック欄
・送付漏れがないよう、同封する書類について、必ず□の中にチェック（レ）を入れてください。

## ５　入札参加資格審査申込書（測量及び建設コンサルタント）（コンサル様式２）

(1) 申込日
・申込書を郵送する日付を記載してください。

(2) 申込者（法人・個人の代表者）

・主な納税先：該当箇所にチェックしてください。

・所在地：本店所在地を都道府県名から記入してください。なお、本店所在地が登記上と違う場合は、許可上の所在地を記入した上に()書で登記上の本店所在地を記載してください。
【例】（登記上の本店所在地：大阪府〇〇市〇〇-〇〇-〇〇　）

・商号又は名称：本店の名称を記載してください。

・代表者職氏名：代表者職を記載したあと、代表者名を記載してください。
【法人例】：代表取締役　豊中　太郎　　【個人例】：代表者　豊中　太郎

※印鑑証明を添付する実印を必ず押印してください。

(3) 契約手続きを代表して行う者

・契約手続きを代表して行う者（契約書や、見積書等の代表者）が申込者か、委任状を提出し、受任者が行うのか該当箇所にチェックし、委任状を提出する場合は、受任者の所在地等を記載してください（委任状の内容と一致するようにしてください）。

※ 契約書等に記載する代表者はこちらで届出したとおり記載してください。

(4) 使用印鑑

・契約書等に押印する使用印を押印してください。使用印鑑は実印である必要はありません。
また、代表者印は必須ですが、社印（角印）を併せて押印するかは任意になります。

※ 契約書等にはこちらで押印した使用印を押印してください。

## ６　印鑑証明書

(1) 申込日から３ヶ月以内に発行されたものに限ります。

(2) コピーで提出の場合、印影が明確に判読できるもの、拡大・縮小コピーしていないものに限ります。

## ７　委任状（コンサル様式３）

(1) 契約等の手続きを本店以外の営業所に委任する場合は、必ず委任状を提出して下さい。

(2) 受任者の使用印鑑は、入札参加資格審査申込書の使用印鑑欄にも押印してください。社印（角印）の取り扱いも同様です。

(3) 委任期間は、令和7年（2025年）4月1日から令和9年（2027年）3月31日までです。

## ８　営業に関して法律上必要とする登録証明書

(1) 営業に関し、法律上必要とする登録証明書等を提出してください。

(2) 次の業種への登録を希望する場合は、申込日から３ヶ月以内に発行された証明書の添付がない場合は、登録することができません。

【測量一般・地図の調整】：測量業者登録証明書

【建築一般】：建築士事務所登録証明書

【不動産鑑定】：不動産鑑定業者であることを証する書類

(3) コピーで提出する場合は、明確に判読できるものに限ります。

## ９ 商業登記簿謄本（登記事項証明書）

(1) **法人の場合**は、商業登記簿謄本（登記事項証明書）を提出してください。

(2) 申込日から３ヶ月以内に発行されたものに限ります。

(3) コピーで提出する場合は、明確に判読できるものに限ります。

## ９　代表者の住民票抄本　※マイナンバーが記載されていないもの

(1) **個人の場合**は、市区町村が発行する代表者の住民票を提出してください。

(2) 申込日から３ヶ月以内に発行されたものに限ります。

(3) コピーで提出する場合は、明確に判読できるものに限ります。

## ９　代表者の身分証明書

(1) **個人の場合**は、本籍地の市区町村が発行する代表者の身分証明書（後見、破産ともに記載されているもの）を提出してください。（代表者が外国籍の場合は、不要）

(2) 申込日から３ヶ月以内に発行されたものに限ります。

(3) コピーで提出する場合は、明確に判読できるものに限ります。

## ９　代表者の登記されていないことの証明書

⑴ **個人の場合**は、東京法務局が発行する代表者の「登記されていないことの証明書」を提出してください。申請は東京法務局に郵送するか、法務局・地方法務局本局の窓口で手続きができます。

⑵ 申込日から３ヶ月以内に発行されたものに限ります。

⑶ コピーで提出する場合は、明確に判読できるものに限ります。

⑷ 申請書の記入上の注意点
・「証明事項」欄の、「成年被後見人、被保佐人、被補助人とする記録がない」の事項にチェックしてください。

⑸ 「登記されていないことの証明書」の発行については、東京法務局または所轄の法務局のホームページ等にて確認してください。

## 10　法人税・消費税の納税証明書

⑴ **法人の場合**は、税務署発行の「法人税と消費税及び地方消費税」について未納の税額がないことを証明する、納税証明書（その３の３）を提出してください。

⑵ 申込日から３ヶ月以内に発行されたものに限ります。

⑶ コピーで提出する場合は、明確に判読できるものに限ります。

⑷ 納税又は徴収を猶予されており、納税証明書（その３の３）の提出ができない場合には、納税証明書（その１）を提出してください。内容に疑義が生じた場合は、個別にお問い合わせさせていただく場合があります。

## 10　所得税・消費税の納税証明書

⑴ **個人の場合**は、税務署発行の代表者の「申告所得税と消費税及び地方消費税」について未納の税額がないことを証明する、納税証明書（その３の２）を提出してください。

⑵ 申込日から３ヶ月以内に発行されたものに限ります。

⑶ コピーで提出する場合は、明確に判読できるものに限ります。

⑷ 納税又は徴収を猶予されており、納税証明書（その３の２）の提出ができない場合には、納税証明書（その１）を提出してください。内容に疑義が生じた場合は、個別にお問い合わせさせていただく場合があります。

## 11　市税に未納の税額がない証明書（豊中市に本店を有する事業者）

⑴ **豊中市に本店所在地を有する事業者**は、豊中市が発行する未納の税額がない証明書を添付してください。

⑵ 市税を口座振替等にて納付している場合や、直近（１０日程前）に納付した場合は、市において、入金確認が出来ないことがあるため、証明書申請時に市税を納付したことがわかるもの（口座振替されたことが確認出来る預貯金通帳等）を窓口にお持ちいただき申請手続きしてください。

⑶ 申込日から３ヶ月以内に発行されたものに限ります。

⑷ コピーで提出する場合は、明確に判読できるものに限ります。

## 11　市区町村税に未納の税額の無い旨の誓約書兼承諾書（豊中市に本店を有しない事業者）

⑴ **豊中市に本店所在地を有しない事業者**は、「市区町村税に未納の税額の無い旨の誓約書兼承諾書」を作成し、提出してください。

⑵ 「物品・業務委託等」「建設工事」にも申込みされる事業者は、それぞれ作成してください。

## 12　業務経歴書（コンサル様式４）

(1) **様式は、類似の別様式でもかまいません。**

(2) 直前２年間の主な業務について記入してください。

(3) 登録を希望する業務の種類ごとに作成してください。

(4) 下請業務については、「注文者」の欄に直接注文した元請業者名を記入し、「件名」の欄に下請業務名を記入してください。

(5) 「請負代金の額」は、消費税込みの金額を記入してください。

(6) 業務実績をTECRIS（テクリス・（一財）日本建設情報総合センターの測量調査設計業務実績情報システム）に登録している場合は、記載を省略することができます。この場合は、様式に「TECRIS登録業務〇件あり」と記載してください。

## 13　技術職員名簿（コンサル様式５）

(1) **様式は、類似の別様式でもかまいません。**

(2) 業者登録カード【有資格者数】に計上した資格者について作成してください。

(3) 業務種別ごとに作成してください。

(4) 「法令による免許等」の欄は、計上した資格ごとに作成し、複数資格を計上したものがある場合は１資格１行で作成してください。

(5) 「業務経歴」には業務にて従事した職種等を記載してください。

(6) 「実務経験年月数」は申込日時点で記載してください。

## 14　現況報告書（ない場合は財務諸表）

(1) **直前２年度分**の資料を提出してください。（直前決算分とその前の決算分）

(2) 現況報告書は、国土交通省の確認印を受けた副本の「**表紙**」、「**直前1年間の営業収入金額**」及び「**財務事項一覧表**」のみを提出してください。なお、豊中市に申込する業種に応じて、建設コンサルタント、地質調査業者、補償コンサルタントの現況報告書を提出してください。

(3) 財務諸表を提出する場合は、貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書を提出してください。

(4) 個人の場合は、税務署に提出した所得税の確定申告書と決算書（損益計算書及び貸借対照表）のコピーを提出してください。

15　社会保険・労働保険加入状況一覧表（コンサル様式６）
16　社会保険・労働保険加入状況確認書類（コンサル様式６参照）

(1) 商号又は名称を記載し、法定保険の種類ごとに加入状況について該当する項目に〇をつけてください。加入義務なしとした場合は、その理由を具体的に記入してください。

(2) 社会保険・労働保険それぞれ加入していることを確認出来る書類のコピーを添付してください。

(3) 加入義務があるのに加入していない場合は登録できません。

【参考 ： 適用事業所の概要】

①（雇用保険）
全産業の雇用労働者が対象。農林水産業のうち労働者 5 人未満の個人経営の事業を除く全ての事業が強制適用。

②（労働者災害保険）
原則、雇用形態にかかわらず労働の対価として賃金を受ける全ての労働者が対象。

③（健康保険・厚生年金保険）
法人及び常時 5 人以上の従業員を使用する事業所（製造業、土木建築業、運送業、清掃業、保管賃貸業、調査業その他）など。

**＊各制度の詳細は①、②については各都道府県労働局・労働基準監督署、③については日本年金機構にお問い合わせください。**