

**(中間年) 令和6年度 湯沢市建設コンサルタント業務等入札参加資格審査申請用
提出書類チェックシート(市内業者用)**

所在地 _____
 商号又は名称 _____
 代表者職氏名 _____

委任	※どちらかに○印
1. 無	(主たる営業所で登録)
2. 有	(従たる営業所で登録)

※ (○:全業者が提出するもの、△:場合により省略可能、-:不要)

※ クリアファイル(A4判、無色透明)に下記番号順に入れて提出してください。

No.	書類名	市内		申請者 確認欄	湯沢市 確認欄
		主たる営 業所	従たる営 業所		
1	提出書類チェックシート このシートで提出書類を再度確認してください。	○	○	○	✓
2	入札参加資格審査申請書兼誓約書(様式1-1、1-2)※2枚あるので注意 「担当者氏名又は申請代理人」欄に電話等で申請の内容を照会した時、説明できる担当者名、電話番号を記載してください(行政書士含む)。	○	○		
3	委任状(任意様式) 市と常時建設コンサルタント業務等の委託契約を締結することができる従たる営業所に委任する場合は提出してください。 (委任期間は、申請日または令和6年6月1日から令和7年5月31日までとしてください。)	-	○		
4	技術職員調書(様式2-1) 会社全体及び登録を希望する営業所の技術職員の保有人数を記載してください。 技術職員調書(様式2-2)※任意様式でも可 様式2-2については、登録を希望する営業所(委任先がある場合には委任先営業所)の技術職員のみ記載してください。	○	○		
5	登録通知書・証明書等の写し 本社又は委任先営業所の各法令・登録規程に基づく登録状況が確認できる書類を提出してください。(法令・登録規程がないものを除く)。	○	○		
6	実績調書(様式3)★ ※任意様式でも可 登録を希望する営業所での直前2事業年度分の実績を記載してください。	△	○		
7	営業の沿革(様式4)★ ※任意様式でも可 商号又は名称の変更、営業の休止、賞罰等を記載してください。	△	△		
8	財務諸表(直近営業年度分)★ 法人→貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書及び注記表 個人→貸借対照表、損益計算書	△	△		
9	営業所一覧表(様式5)★ 本社のみで営業所がない場合は提出不要です。	△	△		
10	職員名簿(様式6) ※任意様式でも可 名簿登録を申請する営業所に勤務する全ての職員を記載してください。	○	○		
11	営業所等の写真(様式7) ※任意様式でも可 全て1か月以内に撮影されたもの。白黒不可。	-	○		
12	法人→商業登記簿謄本(写)又は登記事項証明書(写) 個人→身分証明書(写) 申請日前3か月以内のものを提出してください。	○	○		
13	湯沢市税完納証明書(税務証明交付申請書) 税務証明交付申請書を本庁舎1階の証明交付窓口又は各総合支所で申請し、交付された完納証明書の原本を財政課検査班まで提出してください。 個人事業者は、代表者(事業主)の完納証明書を提出してください。	○	○		
14	国税納税証明書(写) 法人は「その3の3」、個人は「その3の2」。申請日前3か月以内のものを提出してください。	○	○		
15	社会保険料等納入証明書(写) 社会保険等(健康保険、厚生年金保険及び雇用保険)への加入を資格審査を受けるための要件とし、保険の適用が除外される場合は、湯沢市税完納証明書で確認します。	○	○		
16	暴力団排除に関する誓約書兼同意書(様式8-1) 委任している場合でも本社(代表者)からの提出となります。	○	○		
17	役員等調書(様式8-2) NO.16、17の提出がない場合は資格審査を行いません。	○	○		
18	返信用長形3号封筒 資格審査結果通知用です。宛先を記載のうえ、84円切手を貼付し提出してください。	○	○		

※申請書等の様式が前回のもつと異なります。必ず今回の様式で申請してください。

★ 法人の場合は、「測量法第55条の8の規定に基づく書類」又は直近の「現況報告書」(国土交通省の確認を受けたものに限る。)の写しを添付した場合は省略可。ただし、実績調書については、現況報告書等に記載以外の業務や部門を申請する場合や市内の従たる営業所で申請する場合は省略できません。

湯沢市建設コンサルタント業務等入札参加資格申請書兼誓約書

申請日 令和 年 月 日

湯沢市長 様

湯沢市が発注する建設コンサルタント業務等に係る入札参加資格の審査を申請します。なお、申請にあたり要領の資格要件を満たし、この申請書兼誓約書及び添付書類の内容が事実と相違ないことを誓約します。

湯沢市の競争入札及び見積りに参加し、契約の締結、代金の請求及び受領のために使用する印鑑を押印してください。

使用印鑑



湯沢市受付印

※市記入欄

◇区分	市内・市外
◇委任	有・無
◇申請区分	新規・更新

業務の種類	申請	申請区分	業務における登録状況			登録年月日	委任先の法令登録
1 測量業務		新・継	測量業務	第	号	年 月 日	
2 土木関係建設コンサルタント業務		新・継	建設コンサルタント	第	号	年 月 日	
3 建築関係建設コンサルタント業務		新・継	建築士事務所 (1級・2級・木造)	第	号	年 月 日	
4 補償コンサルタント業務		新・継	補償コンサルタント	第	号	年 月 日	
5 地質調査業務		新・継	地質調査業者	第	号	年 月 日	
6 環境調査業務		新・継	計 量 証 明 者	音 圧	第	号	年 月 日
				振 動	第	号	年 月 日
				濃 度	第	号	年 月 日

社会保険等の加入の状況

※該当するところに○をしてください。

雇用保険

加入済	未加入	適用除外
-----	-----	------

健康保険

加入済	未加入	適用除外
-----	-----	------

厚生年金保険

加入済	未加入	適用除外
-----	-----	------

※上記業務のうち1、3、6(騒音調査、振動調査、大気調査、水質調査)は各法令等に基づく登録が必要です。

※申請する業務の申請欄に○をしてください。また、登録状況の記載及び委任先がある場合は、委任先の法令登録の有無の記載をお願いします。

※委任先がある場合、業務における登録状況欄には、委任先の登録状況を記載してください。

秋田県への申請状況

<input type="checkbox"/>	市の申請と同じ営業所で申請済み
<input type="checkbox"/>	市の申請と違う営業所で申請済み
<input type="checkbox"/>	県には申請しない(未申請)

※該当するところに☑をしてください。

<申請者>

法人番号(13桁) [.....]

所在地 〒 [.....]

フリガナ
商号又は名称 [.....]

代表者 職氏名 [.....] ㊟

TEL [.....] FAX [.....]

Mail [.....]

<受任者>

※権限を委任する場合のみ記載してください。委任先の営業所が法令登録を受けていない場合は委任先での登録はできません。

所在地 〒 [.....]

フリガナ
委任先 [.....]

受任者 職氏名 [.....] ㊟

TEL [.....] FAX [.....]

Mail [.....]

担当者氏名又は申請代理人

所属 [.....]

氏名 [.....]

TEL [.....]

(申請代理人・作成行政書士)

TEL [.....]

[.....] ㊟

委任状

令和 年 月 日

湯沢市長 様

委任者 所在地
商号又は名称
代表者職氏名

印

私は、下記の者を受任者(代理人)と定め、次の事項に関する権限を委任します。

記

1 受任者

所在地
商号又は名称
受任者職氏名

印

2 委任期間

令和 年 月 日 から
令和 7 年 5 月 31 日 まで

3 委任事項

- (1) 入札及び見積に関すること。
- (2) 契約の締結に関すること。
- (3) 代金の請求及び受領に関すること。
- (4) 保証金の納付、還付請求及び受領に関すること。
- (5) 復代理人の選任に関すること。
- (6) 前各号に付帯する一切に関すること。

技術職員調書

(単位:人)

(単位:人)

(1)技術者保有人数

		全体	申請営業所
測量業務	測量士		
	測量士補		
土木関係 建設コンサルタント 業務	技術士又は同等認定者		
	RCCM		
	コンクリート診断士		
	一級建築士		
	農業土木技術管理士		
	林業技士(森林土木)		
建築関係 建設コンサルタント 業務	一級建築士		
	二級建築士		
	木造建築士		
	電気関係資格者		
	機械関係資格者		
補償コンサルタント 業務	実務経験者、同等認定者又は補償業務管理士		
	一級建築士		
	二級建築士		
	不動産鑑定士		
	不動産鑑定士補		
	土地家屋調査士		
	司法書士		
	公共用地経験者		
地質調査業務	実務経験者、同等認定者又は技術士		
	地質調査技士		
	さく井技能士		
環境調査業務	技術士又は同等認定者		
	環境計量士		

(2)技術者保有人数【内訳】

		全体		申請営業所	
		(技術士)	(RCCM)	(技術士)	(RCCM)
土木関係建設 コンサルタント業務 (技術士)	河川、砂防及び海岸・海洋				
	港湾及び空港				
	電力土木				
	道路				
	鉄道				
	上水道及び工業用水道				
	下水道				
	農業土木				
	森林土木				
	造園				
	都市計画及び地方計画				
	地質				
	土質及び基礎				
	鋼構造及びコンクリート				
	トンネル				
	施工計画、施工設備及び積算				
	機械				
	建設環境				
	水産土木				
	電気電子				
廃棄物					
合 計					

【記載要領】

- 申請日現在で、「全体」には本社及び支店を含む全ての技術職員ののべ人数を、「申請営業所」には申請する営業所の技術職員ののべ人数をそれぞれ記載してください。(申請する業務のみで可)
- (1)において、土木関係コンサルタント業務の「技術士又は同等認定者」及び「RCCM」、補償コンサルタント業務の「実務経験者、同等認定者又は補償業務管理士」の技術者保有がある場合、(2)に部門毎の内訳を記載してください。
- 複数の資格を有する方については、重複しても構いません。
※「技術士・RCCM」「一級・二級」「士・士補」を有している方は、上位の資格のみ記載すること。
- (2)は(1)の内訳であるので、各業務の合計人数が同じになります。

		全体	申請営業所
		(実務経験者等)	(実務経験者等)
補償 コンサルタント業務 (補償業務管理士)	土地調査		
	土地評価		
	物件		
	機械工作物		
	営業補償・特殊補償		
	事業損失		
	補償関連		
	総合補償		
合 計			

(3)技術者経歴書

氏名	フリガナ	役職名	法令による免許等		技術士登録の技術分門等 (技術士第2次試験の選択科目)	実務経験年数
			名称 (登録番号)	取得年月日		
						年
						年
						年
						年
						年
						年
						年
						年
						年

【記載要領】

- 1 湯沢市建設コンサルタント入札参加者資格審査に申請する営業所(名簿に登録を申請する営業所)の技術職員のみを記載してください。
- 2 申請業務区分毎に記載してください。なお、同様の内容が記載されていれば任意の様式でも構いません。
- 3 「役職名」欄には、関係する法令及び登録規程において、営業所毎に常勤が求められる技術者の場合は、業務種別毎に以下の「下線部の名称」を、それ以外の技術者の場合は、「その他」と記載してください。
 - 測量業務…測量士法第55条の13第1項に規定する測量士
 - 土木関係建設コンサルタント業務…建設コンサルタント登録規程第3条に規定する技術管理者(○○部門)及び登録規程第3条第1号イ又はロの別
 - 地質調査業務…地質調査業者登録規程第3条第1項第1号に規定する技術管理者及び同規程第3条第1号イ、ロ又はハの別、並びに同規程第3条第1項第2号に規定する現場管理者及び同規程第3条第2号に規定する現場管理者及び同規程第3条第2号イ又はロの別
 - 補償コンサルタント業務…補償コンサルタント登録規程第3条に規定する補償業務管理者(○○部門)及び同規程第3条第1号イ又はロの別
 - 建築関係建設コンサルタント業務…建築士法第24条に規定する管理建築士
 - 環境調査業務…計量法第122条に規定する環境計量士(○○区分)
- 4 「法令による免許等」の欄には、業務に関する法律等による免許(測量士、技術士等)又は技能の認定を受けたもの(実務経験、技術士同等)を記載してください。
- 5 技術士又は技術士同等の場合は、「技術士登録の技術部門(技術士第2次試験の選択科目)又は同等と認定された部門」も記載してください。
- 6 補償業務管理士又は補償業務に関する実務経験者等の場合は「補償業務管理士等の部門」も記載してください。
- 7 技術者が複数の資格を有する場合は、複数行を用いて記載してください。

実 績 調 査 書

申請業務区分:

業務

(千円未満四捨五入)

申請部門	発注者	業務名	業務の内容	元・下請 の区別	業務委託料の額 (税抜)	着手年月	完成年月
					千円	年 月	年 月
					千円	年 月	年 月
					千円	年 月	年 月
					千円	年 月	年 月
					千円	年 月	年 月
					千円	年 月	年 月
					千円	年 月	年 月
					千円	年 月	年 月
					千円	年 月	年 月
					千円	年 月	年 月
					千円	年 月	年 月
					千円	年 月	年 月
					千円	年 月	年 月
					千円	年 月	年 月
					千円	年 月	年 月

【記載要領】

- 1 申請業務毎に作成してください。なお、同様の内容が記載されていれば任意の様式でも構いません。
- 2 決算の終了している直前2事業年度の主な完成業務について、部門毎に3件以上5件以内で記載してください。
※市内業者で、直前2事業年度の実績が無い方は、直前5事業年度までとします。
- 3 下請については、「発注者」の欄に元請業者名を記載し、「業務名」の欄には下請業務名を記載してください。
- 4「業務の内容」の欄には、例えば測量の面積・精度等、設計の階数・構造・延べ面積等を記載してください。
- 5 湯沢市内に従たる営業所を有する方が、市内業者として申請する場合は、従たる営業所の直前2事業年度に履行した実績を申請業務毎に記載してください。

実 績 調 書

申請業務区分:

業務

(千円未満四捨五入)

申請部門	発注者	業務名	業務の内容	元・下請 の区別	業務委託料の額 (税抜)	着手年月	完成年月
					千円	年 月	年 月
					千円	年 月	年 月
					千円	年 月	年 月
					千円	年 月	年 月
					千円	年 月	年 月
					千円	年 月	年 月
					千円	年 月	年 月
					千円	年 月	年 月
					千円	年 月	年 月
					千円	年 月	年 月
					千円	年 月	年 月
					千円	年 月	年 月
					千円	年 月	年 月
					千円	年 月	年 月
					千円	年 月	年 月

【記載要領】

- 1 申請業務毎に作成してください。なお、同様の内容が記載されていれば任意の様式でも構いません。
- 2 決算の終了している直前2事業年度の主な完成業務について、部門毎に3件以上5件以内で記載してください。
※市内業者で、直前2事業年度の実績が無い方は、直前5事業年度までとします。
- 3 下請については、「発注者」の欄に元請業者名を記載し、「業務名」の欄には下請業務名を記載してください。
- 4「業務の内容」の欄には、例えば測量の面積・精度等、設計の階数・構造・延べ面積等を記載してください。
- 5 湯沢市内に従たる営業所を有する方が、市内業者として申請する場合は、従たる営業所の直前2事業年度に履行した実績を申請業務毎に記載してください。

様式4

営 業 の 沿 革

創 業		年 月 日
創業後の沿革		年 月 日
		年 月 日
		年 月 日
		年 月 日
		年 月 日
		年 月 日
		年 月 日
		年 月 日
		年 月 日
		年 月 日
		年 月 日
		年 月 日
		年 月 日

(記載要領)

「創業後の沿革」の欄は、商号又は名称の変更、合併又は分割、営業の休止、営業の再開、資本金額の変更、賞罰(行政処分等含む。)等を記載してください。
なお、同様の内容が記載されていれば任意の様式でも構いません。

営業所一覧表

営業所等名称		業務における登録状況						郵便番号・所在地	TEL(上段)	開設年月日
		測量	土木関係	建築関係	補償	地質調査	環境調査		FAX(下段)	
主たる 営業所								〒		年 月 日
従たる 営業所								〒		年 月 日
								〒		年 月 日
								〒		年 月 日
								〒		年 月 日
								〒		年 月 日

【記載要領】

- 1 「営業所等名称」欄には、本店及び営業所について記載してください。
- 2 「業務における登録状況」欄では、該当するものに「○」をしてください。
- 3 同様の内容が記載されていれば任意の様式でも構いません。

職 員 名 簿

【記載要領】

- 1 この職員名簿は、湯沢市建設コンサルタント等入札参加者資格審査に申請する営業所(名簿に登録をする申請する営業所)の職員のみを記載してください。
- 2 申請日現在で、常時雇用されている全ての職員について記載してください。
- 3 区分欄には、右記項目に該当する番号を記載してください。2つ以上兼ねている者は、主たる職務に該当する番号を記載してください。
- 4 同様の内容が記載されていれば、任意の様式でも構いません。

区 分	① 役員
	② 事務関係職員
	③ 営業関係職員
	④ 技術関係職員
	⑤ その他

営業所等名称

No.	氏名	年齢	居住地 (市町村)	区分	雇用年月日
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

職 員 名 簿

【記載要領】

- 1 この職員名簿は、湯沢市建設コンサルタント等入札参加者資格審査に申請する営業所(名簿に登録をする申請する営業所)の職員のみを記載してください。
- 2 申請日現在で、常時雇用されている全ての職員について記載してください。
- 3 区分欄には、右記項目に該当する番号を記載してください。2つ以上兼ねている者は、主たる職務に該当する番号を記載してください。
- 4 同様の内容が記載されていれば、任意の様式でも構いません。

区 分	① 役員
	② 事務関係職員
	③ 営業関係職員
	④ 技術関係職員
	⑤ その他

営業所等名称

No.	氏名	年齢	居住地 (市町村)	区分	雇用年月日
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					

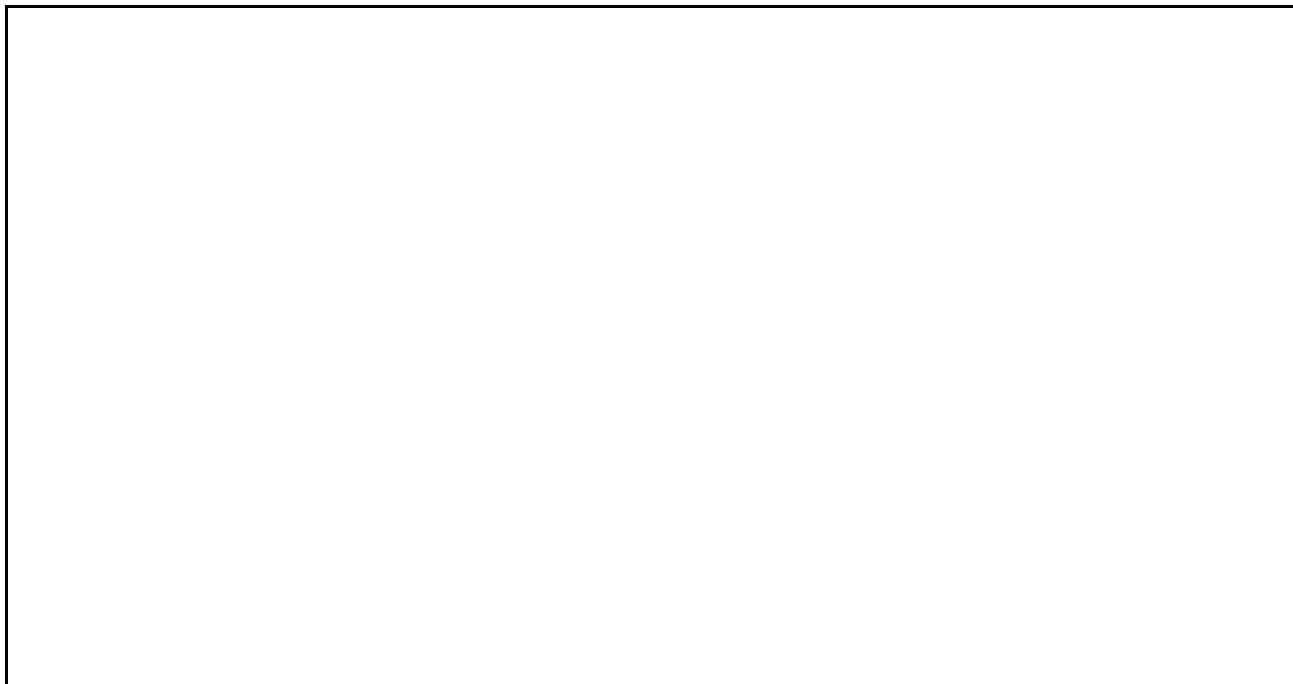
様式7

営業所等の写真

営業所等名称 【 】

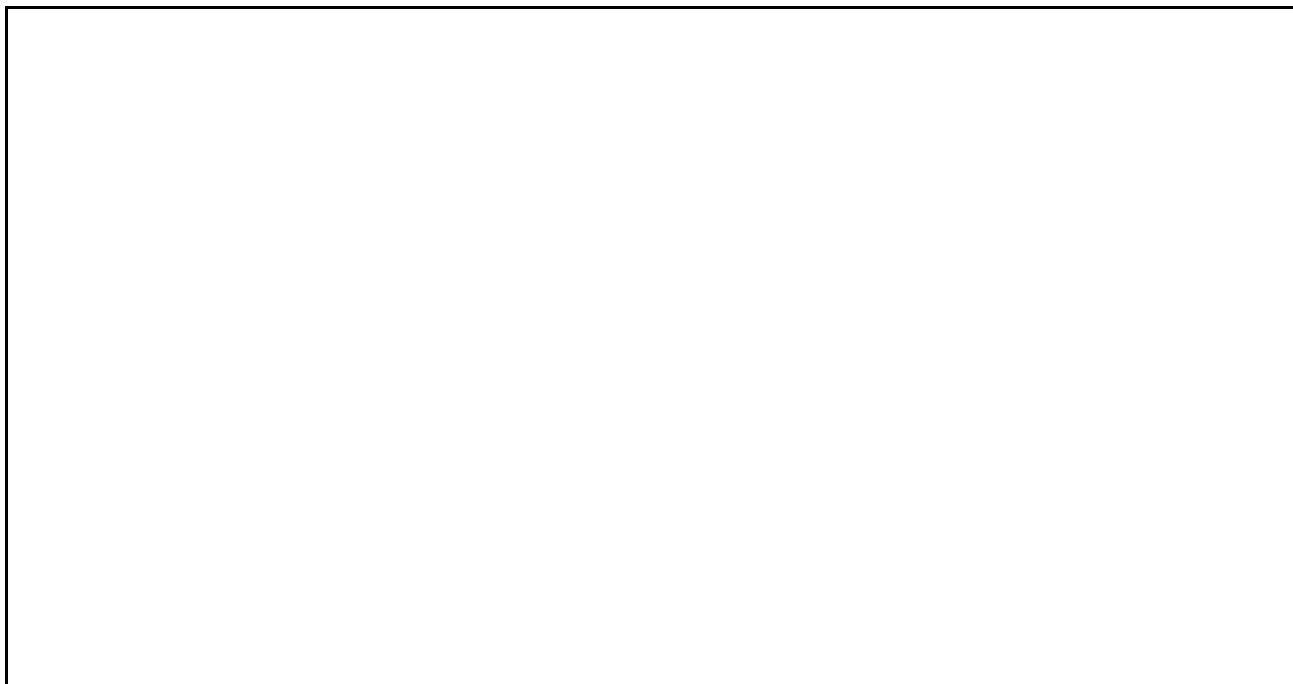
・営業所等全景写真(周囲の状況含む)

※ 営業所の全景で、社名がわかるように写っているもの、1か月以内に撮影されたもの。白黒写真不可。



・営業所等出入口付近の外観

※ 郵便受けや社名がわかるように写っているもの、1か月以内に撮影されたもの。白黒写真不可。



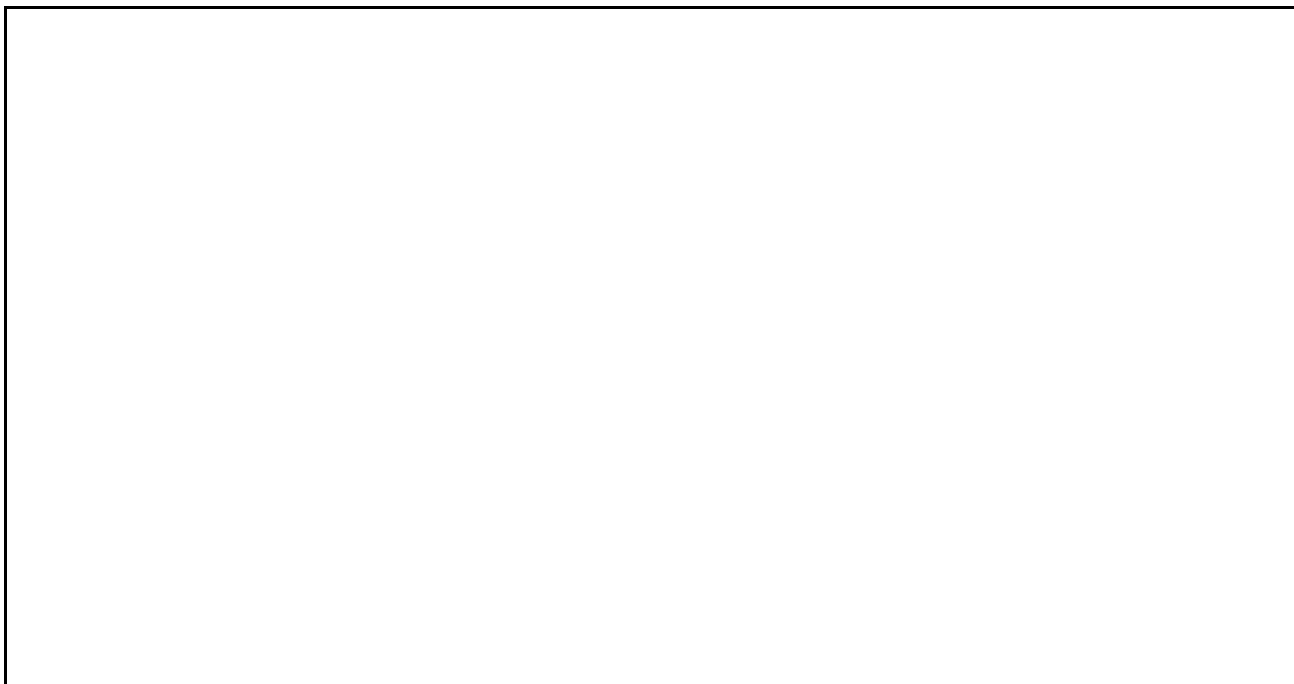
営業所等の建物 独立した事務所 テナントビル内 戸建住宅、マンション内

営業所等の形態 申請営業所等専用 他の事業所と併設

営業所等名称 【 】

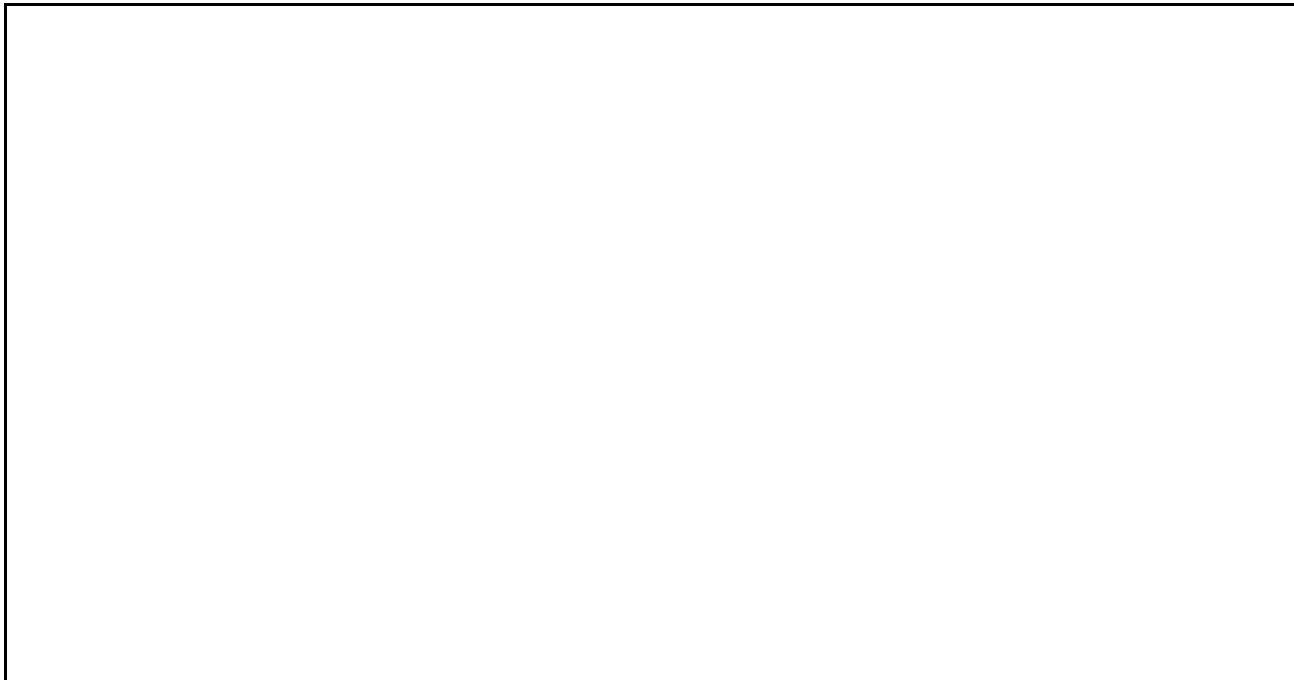
・営業所等内部

※ 営業所等内部が広範囲に写っているもの、1か月以内に撮影されたもの。白黒写真不可。



・通信機器設置状況

※ 通信機器がわかるように写っているもの、1か月以内に撮影されたもの。白黒写真不可。



設備等 電話 FAX パソコン プリンタ インターネット接続
撮影年月日 令和 年 月 日

【記載要領】

- 1 建物の状況や形態、設備等の当てはまるところに、レ点を入れてください。
- 2 各箇所とも1枚若しくは2枚添付してください。

①窓口に来られた方

住所	湯沢市 その他	氏名		生年月日	大・昭・平・令・西暦 年 月 日
電話番号	-				

②どなたの証明書が必要ですか？ 当てはまるものに☑をつけてください。

本人 ※本人及び同一世帯員以外の方が申請される場合は、委任状が必要です。

同一世帯員 ※法人については、委任状が必要です。

その他（法人を含む）

③本人以外の場合、証明書が必要な方の住所・氏名・生年月日を記入してください。

住所	湯沢市 その他	氏名		生年月日	大・昭・平・令・西暦 年 月 日
----	------------	----	--	------	---------------------

④証明書を何に使いますか？ 当てはまるものに☑をつけてください。

金融関係 特定医療 相続・登記 車検

保証人 公営住宅 指名入札 その他

年金手続 授業料免除 福祉医療 (湯沢市入札参加資格審査申請)

扶養認定 奨学金申請 児童手当

⑤どの証明書が必要ですか？ 当てはまるものに☑をつけてください。

納税	<input checked="" type="checkbox"/> 完納証明書（市税に滞納がない証明）（個人・法人）	1 通
----	--	-----

本人確認欄		税証明通数
<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> マイナンバーカード <input type="checkbox"/> 住民基本台帳カード <input type="checkbox"/> 資格者証（補助員証）+統一請求書 <input type="checkbox"/> その他（ ）	聞き取り ※2点 <input type="checkbox"/> 家族の住所 <input type="checkbox"/> 家族の氏名 <input type="checkbox"/> 家族の生年月日 <input type="checkbox"/> 本籍 <input type="checkbox"/> 戸籍に記載された者の氏名 <input type="checkbox"/> 戸籍に記載された者の生年月日 <input type="checkbox"/> その他（ ）	枚 200 円
※2点 <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> 介護保険証 <input type="checkbox"/> 年金手帳 <input type="checkbox"/> その他（ ）		受付・発行

委 任 状

(あて先) 湯沢市長 令和 年 月 日

代理人（窓口に来る方）

住所		氏名		生年月日	大・昭・平・令・西暦 年 月 日
----	--	----	--	------	---------------------

私は上記の者に対し、下記の請求・受領・手続きに関することを委任します。

委任事項	<input checked="" type="checkbox"/> 次の税証明の交付に関すること 湯沢市入札参加資格審査申請に使用するための完納証明書の交付
------	---

委任者（証明書等が必要な方）

住所 (所在地)	
氏名 (法人名)	印
代表者の 生年月日	※ 法人の場合は記載不要 大・昭・平・令・西暦 年 月 日

※ 委任状は、委任者（証明書等が必要な方）本人が自署・押印してください。

※ 委任者が法人の場合は、法人名・代表者名・代表者印を記入・押印してください。

備 考

①窓
日中に連絡がとれる電話番号を必ず記載してください。

住所	他 皆瀬〇〇番〇〇号	氏名	皆瀬 花子
電話番号	0183 - 73		

窓口に実際に来られる方の氏名、住所、生年月日を記載してください。本人確認書類(マイナンバーカード、運転免許証等)を窓口へ提示してください。

【個人事業主の方】
本人又は同一世帯員のどちらかに✓をつけてください。
【法人の方】
その他に✓をつけ、右記の委任状欄に記入及び押印をお願いします。
法人の場合は、代表者が申請者であっても委任状が必要となりますのでご注意ください。

②どなたの証明書が必要ですか？ 当

本人 ※本人及び同一世帯

同一世帯員 ※法人については

その他 (法人を含む)

委任状

(あて先) 湯沢市長 令和 3 年 12 月 20 日

③本人以外の場合、証明書が必要な方の住所・氏名・生年月日を記入してください。

住所	湯沢市 湯沢市佐竹町 1 番 1 号	氏名	株式会社 湯沢市役所 代表取締役 湯沢 太郎	生年月日	法人の場合、記載不要です。
----	--------------------	----	------------------------	------	---------------

代理人 (窓口に来る方)

住所	皆瀬〇〇番〇〇号		
氏名	皆瀬 花子	生年月日	大 〇 平 令 西暦 23 年 4 月 5 日

④証明書を何に使用しますか？ 当てはまるものに☑をつけてください。

<input type="checkbox"/> 金融関係	<input type="checkbox"/> 特定医療	<input type="checkbox"/> 相続・登記	<input type="checkbox"/> 車検
<input type="checkbox"/> 保証人	<input type="checkbox"/> 公営住宅	<input type="checkbox"/> 指名入札	<input checked="" type="checkbox"/> その他
<input type="checkbox"/> 年金手続	<input type="checkbox"/> 授業料免除	<input type="checkbox"/> 福祉医療	(湯沢市入札参加資格審査申請)
<input type="checkbox"/> 扶養認定	<input type="checkbox"/> 奨学金申請	<input type="checkbox"/> 児童手当	

私は上記の者に対し、下記の請求


委任事項	<input checked="" type="checkbox"/> 次の税証明の湯沢市入札参加
------	---

①の申請者と同じ人になります。委任を受けた代理人のみが申請できます。法人の場合は、代表者が申請者であっても委任状が必要となりますのでご注意ください。

⑤どの証明書が必要ですか？ 当てはまるものに☑をつけてください。

納税	<input checked="" type="checkbox"/> 完納証明書 (市税に滞納がない証明) (個人・法人)	1 通
----	--	-----

委任者 (証明書等が必要な方)

住所 (所在地)	湯沢市佐竹町 1 番 1 号	代表者印を押印してください。
氏名 (法人名)	株式会社 湯沢市役所 代表取締役 湯沢 太郎	
代表者の生年月日	※ 法人の場合は記載不要 大 昭 平 令 西暦	法人の場合、記載不要です。

※ 委任状は、委任者 (証明書等が必要な方) 本人が自署・押印してください。
※ 委任者が法人の場合は、法人名・代表者名・代表者印を記入・押印してください。

この欄は記載しないでください。

本人確認欄	税証明通数
<input type="checkbox"/> 運転免許証	枚
<input type="checkbox"/> マイナンバーカード	枚
<input type="checkbox"/> 住民基本台帳	税証明手数料
<input type="checkbox"/> 介護保険	円
<input type="checkbox"/> 年金手帳	発行
<input type="checkbox"/> その他 ()	

備考

暴力団排除に関する誓約書兼同意書

私は、法令及び湯沢市が定める入札参加関連規定を遵守した上で入札参加を行うものとし、下記の事項について誓約します。

なお、暴力団排除に関する調査が必要と認められた場合、秋田県湯沢警察署に「役員等調書」を照会することについて同意します。

記

- 1 次のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。
 - (1) 湯沢市暴力団排除条例（平成24年条例第2号）第2条に規定する暴力団又は暴力団員が実質的に経営に関与している会社、事業所等であること。
 - (2) 役員等（個人の場合は代表者、法人の場合は登記簿謄本等に記載されている全ての者）が、暴力団員であること、若しくは暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する者であること。
 - (3) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用すること。
 - (4) 役員等が、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あるい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こと。
- 2 仕入れや委託先の会社、事業所等が暴力団又は暴力団員が実質的に経営に関与していることを知りながら、契約等の取引をすることはありません。
- 3 暴力団又は暴力団員からの不当な要求には決して応じません。また、不当な要求があった場合には、ただちに警察署へ通報【110番通報等】するとともに、湯沢市に報告します。
- 4 「役員等調書」は別紙のとおり。

令和 年 月 日

湯沢市長 様

所 在 地
商号又は名称
代表者職氏名

㊞

役員等調書

	フリガナ					
	法人名、商号、名称等					
	所在地 (本社)					
	役職名	氏名		生年月日		
		漢字	フリガナ	元号	年	月
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

※この書類は、暴力団排除に関する調査が必要と認められた場合、秋田県湯沢警察署に照会します。他の目的に使用しません。

※申請時の役員等について漏れなく記入してください。

※ 法人の場合は、**役員**(事業協同組合の場合は理事) **及び受任者**について記入し、その役職(「代表取締役」、「取締役」、「監査役」、「支店長」等)を記入してください。

※ 個人の場合は、事業主及び受任者について記入し、役職名には「事業主」、「受任者」のいずれかを記入してください。

※ 用紙が不足する場合は、「役員等調書 別紙」を使用し、頁数及び総頁数を記入してください。

	市内・市外	工 事 No.
	市内・市外	コンサル No.
	市内・県内・県外	物品役務 No.

頁数 / 総頁数

役員等調書別紙

法人名、商号、 名称等	
----------------	--

	役職名	氏名		生年月日			
		漢字	フリガナ	元号	年	月	日
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							

記載事項確認表 < 市内業者用 >

※提出する前に必ずこの確認表で記載内容等を確認してください。
 なお、確認表の提出は不要です。

【1. 提出書類チェックシート】(必ず提出)		確認
提出書類の一番上になっていますか。		
【2. 湯沢市建設コンサルタント業務入札参加資格審査申請書兼誓約書(様式1-1)】(必ず提出)		
商号・名称、所在地、代表者職氏名、電話番号を正しく記載し、フリガナをつけていますか。		
所在地については、所在地の地番は省略せず、番地、号まで正確に記載してください。【例】〇丁目〇番〇号		
法人番号(国税庁から通知される13桁の番号)を記載していますか。		
「代表者職氏名」及び「受任者職氏名」欄の横「印」の箇所に印鑑を押印していますか。		
使用印鑑には、契約の締結、代金の請求及び受領のために使用する印鑑を押印していますか。		
名簿登録を申請する業務に〇をしていますか。		
登録等を受けている業務の登録年月日、登録番号を記載していますか。		
委任先がある場合、委任先の法令登録の有無について記載していますか。 ※無の場合申請不可		
上記の記載は登録証明書等(写)で確認しましたか。		
社会保険等の加入状況について〇をしていますか。		
申請の内容を照会した時、説明できる担当者名、電話番号を記載していますか(行政書士含む)。		
【2. 湯沢市建設コンサルタント業務入札参加資格審査申請書兼誓約書(様式1-2)】(必ず提出)		
資格審査を希望する業務部門に◎(登録有)又は○(登録無)をしていますか。		
実績の有無について記載していますか。		
設立後の営業年数(一年未満切捨)を記載していますか。		
【3. 委任状(任意様式)】(委任する場合のみ提出)		
委任者	委任者の所在地・商号又は名称及び代表者職氏名を記載していますか。	
受任者	営業所(支店)の名称、役職名を記載していますか。	
	委任期間(申請日又は令和6年6月1日から令和7年5月31日まで)を記載していますか。	
	【2. 湯沢市建設コンサルタント業務入札参加資格審査申請書兼誓約書(様式1-1)】の「受任者」と記載内容が一致していますか。	
【4. 技術職員調書(様式2-1)】(必ず提出)		
会社全体の技術職員及び申請する営業所の技術職員の資格数(延べ人数)をそれぞれ記載していますか。 ※本店のみで他に営業所等がない場合は、申請営業所欄空白でも可。		
(1)の技術士と(2)の内訳の合計人数は一致していますか。		
「技術士・RCCM」「一級・二級」「士・士補」を有している方は、上位の資格のみ記載していますか。		
【4. 技術職員調書(様式2-2)】		
名簿に登録を申請する営業所に勤務する技術職員を記載していますか。		
任意様式で申請する場合、登録を希望する営業所の技術職員が分かるよう区別されていますか。		
申請する業務区分ごとに記載していますか。		
記載要領のとおり役職名欄を記載していますか。		
【5. 登録通知書・証明書等】(必ず提出)		
測量業務・・・測量業の登録(更新)通知の写し又は測量業者登録証明書の写しが添付されていますか。 測量法第55条の8の規定に基づく書類の写し(営業経歴書及び財務に関する書類)が添付されていますか。 営業所の登録状況を確認することができる登録申請書、変更登録申請書等の写しが添付されていますか。		
土木関係建設コンサルタント業務・・・建設コンサルタント登録(更新)通知書の写し及び直近の現況報告書(国土交通省の確認印が押印されたもの)の写しが添付されていますか。		
建築関係建設コンサルタント業務・・・申請する営業所における建築士事務所登録証明書の写し又は建築士事務所登録通知書の写しが添付されていますか。		
補償コンサルタント業務・・・補償コンサルタント登録(更新)通知書写し及び直近の現況報告書(国土交通省の確認印が押印されたもの)の写しが添付されていますか。		

地質調査業務・・・地質調査業者登録(更新)通知書の写し及び直近の現況報告書(国土交通省の確認印が押印されたもの)の写しが添付されていますか。	
環境調査業務(日照・電波・土壌を除く)・・・計量証明事業者登録(更新)証明書の写し又は登録簿謄本の写し、もしくはこれに準ずる書類が添付されていますか。	
【6. 実績調書(様式3)】※市内の主たる営業所は測量法第55条の8の規定に基づく書類・直近の現況報告書でも可	
測量法第55条の8の規定に基づく書類(写)・現況報告書(写)に記載がないが、登録を申請する業務及び部門がある場合、その実績を記載していますか。	
申請する業務毎に、3件以上5件以内の実績を記載していますか。	
直前2事業年度(ない場合は直前5年度まで可)分の主な完成業務について記載していますか。	
【7. 営業の沿革(様式4)】※測量法第55条の8の規定に基づく書類・直近の現況報告書でも可	
商号又は名称、組織の変更、合併又は分割、資本金額の変更、営業の休止、営業の再開について記載していますか。	
【8. 財務諸表】※測量法第55条の8の規定に基づく書類・直近の現況報告書でも可	
<法人> 貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書及び注記表が添付されていますか。 <個人> 貸借対照表、損益計算書が添付されていますか。	
【9. 営業所一覧(様式5)】※測量法第55条の8の規定に基づく書類・直近の現況報告書でも可	
本店を含む全ての営業所について記載していますか。	
【10. 職員名簿(様式6)】(必ず提出)	
名簿に登録を申請する営業所に勤務する全ての職員について記載していますか。	
【11. 営業所等の写真(様式7)】(市内の従たる営業所のみ提出)	
申請日前1か月以内のものでしょうか。	
【12. 法人→商業登記簿謄本(写)又は登記事項証明書(写) 個人→身分証明書(写)】(必ず提出)	
申請日前3か月以内のものでしょうか。	
【13. 湯沢市税完納証明書】(必ず提出)	
原本ですか。	
申請日前3か月以内のものでしょうか。	
<個人> 代表者(事業主)の完納証明ですか。	
【14. 国税納税証明書(写) 法人は「その3の3」、個人は「その3の2」】(必ず提出)	
申請日前3か月以内のものでしょうか。	
【15. 社会保険料等納入証明書(写)】(必ず提出)	
社会保険料納入確認書等(写)を添付していますか。	
労働保険証明書等(写)を添付していますか。	
【16. 暴力団排除に関する誓約書兼同意書(様式8-1)】(必ず提出)	
代表者職氏名を記載し、実印を押印していますか。	
【17. 役員等調書(様式8-2)】(必ず提出)	
申請時の役員等(受任者含む)について漏れなく記載していますか。 ※職名、フリガナも忘れず記載	
【18. 返信用長形3号封筒】(必ず提出)	
資格審査結果通知用です。宛先を記載のうえ、84円切手を貼付していますか。	

湯沢市 入札参加資格審査申請書 変更届 (建設工事、コンサルタント業務)

(あて先) 湯 沢 市 長

申請日 年 月 日

受付兼登録番号 (ドロップダウンリストから選択) (こちらに登録(受付)番号を記載)

〒

所在地

商号又は名称

代表者 職・氏名 ㊟

申請担当者 TEL

申請担当者 FAX

申請担当者 氏名

申請担当者 所属部署

下記のとおり変更があったので届出をします。

1. 変更内容

変更事項	変更前	変更後	変更年月日
(ドロップダウンリストから選択)			

2. 変更事項にかかる添付書類名(または、契約中の案件内容※2)

湯沢市 使用欄	◇登録区分
市内・市外	工事・コンサル
	◇委任区分
	主・従
	入力/通知
	/
	公表
	/

(記載要領)

※1 本様式に納まらない場合には、裏面等に記載することとし、その旨を本様式の欄外に注記してください。

※2 契約中の案件がある場合には、上記2の欄に契約部局、工事番号、及び契約件名を添付書類と併せて記載ください。

※3 経営規模等評価の結果(総合評定値)【経審】の更新の際は、本様式(変更届)は不要です。(写)のみを持参、メール送信又は郵送提出してください。