

新規	継続	R3・4町登録番号		芳賀町	
契約先 (どちらかに○)	区分	所在地	(フリガナ) 会社名及び支店名	(フリガナ) 代表者又は代理人名	電話番号及び FAX番号
	本店	〒	〒		TEL
	支店名	〒			FAX
希望する業種に○印を付けてください					
○印	コード	部門	○印	コード	部門
測量部門		建設コンサルタント部門	その他部門		
	201	測量一般		220	造園
	202	地図の調製		221	都市計画
	203	航空写真		222	地質
建築関係建設コンサルタント部門				223	土質及び基礎
	204	建築一般		224	鋼構造及びコンクリート
	205	意匠		225	トンネル
	206	構造物		226	施工計画・施工設備
	207	冷暖房		227	建設環境
	208	衛生		228	建設機械
	209	電気		229	電気・電子
第一希望業種	---	---	第二希望業種	---	---
自己資本額	千円	E-Mail アドレス	@		
営業年数	年	担当者氏名	()		
		担当者連絡先	()		
		① 技術職員			人
		② 事務職員数			人
		③ その他職員数			人
		合計(①+②+③)			人
		④ 役員等			人

1) 新規・継続区分は、R3・4年度登録のあった業者のみ「継続」、それ以外は「新規」に○を付けること。

2) R3・4年度登録番号については、前回登録業者のみ記入願います。

財務関係一覧表

(単位/千円)

競争参加資格 希望業種区分	直前2年度分決算		直前1年度分決算		直前2カ年度の 年間平均実績高
	年 月 日 年 月 日	年 月 日 年 月 日	年 月 日 年 月 日	年 月 日 年 月 日	
測量					
建築関係建設コンサルタント業務					
土木関係建設コンサルタント業務					
地質調査業務					
補償関係コンサルタント業務					
その他					
合計					

区分	直前決算時	剰余(欠損)金処分	計	決算後の増減額	合計
自己資本額					
払込資本金					
準備金・積立金					
次期繰越利益(欠損)金					
計					
(P) (再掲)					

※金額については消費税を含まない金額を記載すること。

外資状況	1 外国籍会社	3 日本国籍会社
[国名:]	[国名:]	[国名:]
(比率: %)	(比率: %)	(比率: %)
[国名:]	[国名:]	[国名:]
(比率: %)	(比率: %)	(比率: %)

営業年数等	年 月 日
① 創業	年 月 日
② 休業又は転(廃)業 の期間	年 月 日 から 年 月 日まで
③ 現組織への変更	年 月 日
④ 営業年数	年

職員関係一覧表 (単位/人)

常時職員の数	技術職員	事務職員	その他の職員	計	役職員等

(単位/人)

一級建築士	二級建築士	一級土木施工管理技士	二級土木施工管理技士	測量士	測量士補	環境計量士	不動産鑑定士	不動産鑑定士補	土地家屋調査士	司法書士
一級建設機械施工技士	二級建設機械施工技士	一級建築施工管理技士	二級建築施工管理技士	一級管工事施工管理技士	二級管工事施工管理技士	一級造園施工管理技士	二級造園施工管理技士	建築設備士	土地区画整理士	その他の資格
技 術 士										
機械部門	電気・電子部門	建設部門	水道部門	衛生工学部門	農業部門	林業部門	応用理学部門	その他		
有資格者数										

測量等実績調書

注 文 者	元請又は 下請区分	件 名	測量等対象の規模等	業務履行場所の ある都道府県名	請負代金の額 (千円)	着工年月	
						完成(予定)年	月
						年	月
						年	月
						年	月
						年	月
						年	月
						年	月
						年	月
						年	月
						年	月
						年	月
						年	月
						年	月
						年	月
						年	月

(記入要領)

1. 本表は、登録を受けた業種の格別またはその他の営業の種類各別に作成すること。
2. 本表は直前2年間の主な完成業務及び直前2年間に着手した主な未完成業務について記載すること。
3. 下請については、「注文者」の欄には元請業者名を記載し、「工事名」の欄には下請工事名を記載すること。
4. 「測量等対象の規模等」の欄には、測量の面積・精度等、設計の階数・構造・延べ面積等を記載すること。
5. 「請負代金の額」は、消費税込みの金額を記載すること。

様式4

使 用 印 鑑 届

令和 年 月 日

芳賀町長 様

住所又は所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

下記の印鑑を入札及び見積もりの参加、契約の締結、代金の請求及び受領のために使用しますので届け出ます。

記

使 用 印 鑑	
------------------	--

委 任 状

令和 年 月 日

芳賀町長 様

所 在 地

委任者
(申請者) 商号又は名称

代表者役職氏名

印

私は、次の者を代理人と定め、令和 年 月 日から令和 年 月 日
まで、下記の権限を委任します。

所 在 地

(受任者) 商号又は名称

代表者役職氏名

印

記

(委任事項)

- 1 入札及び見積りに関すること。
- 2 契約の締結に関すること。
- 3 契約の履行に関すること。
- 4 代金の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。

申請書の綴じ込み方

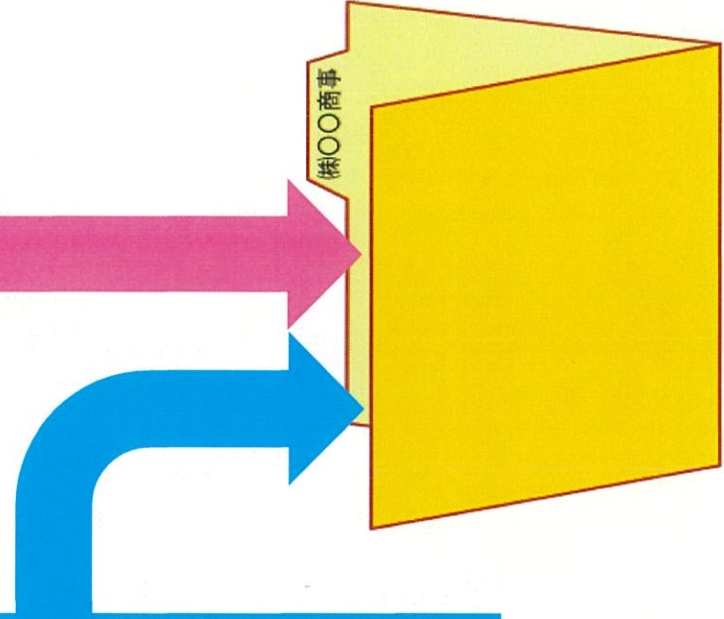
綴じる書類

(ダブルクリップやホチキスで綴じてください)

- ① 申請書(様式2-1)
- ② 財務関係一覧表(様式2-3)
- ③ 職員関係一覧表(様式2-4)
- ④ 国・都道府県の許可証明書
- ⑤ 法人の登記簿謄本(個人は身分証明書)
- ⑥ 測量等実績報告書(様式2-5)
- ⑦ 技術者経歴書(様式2-6)
- ⑧ 使用印鑑届(様式4)
- ⑨ 財務諸表(決算書)
- ⑩ 滞納税額のないことの証明書
- ⑪ 委任状(様式5) (受任者を設置する場合のみ)

綴じない書類

- ⑫ 入札参加資格審査入力カード(様式2-2)
- ⑬ 官製はがき(郵送された方で受付結果が必要な場合)



個別フォルダ→
(色指定なし)