

入札参加資格審査入力票

測量コンサル -

受付番号				
B				

← この欄は記入しないこと。

新規・継続	
1 新規	2 継続

商号または名称 (カナ商号には法人の種類を表す文字(略号)は記入しないこと)																																																																																																			
カナ																																																																																																			
漢字																																																																																																			

代表者役職名														

左詰で記入すること。法人の種類を表す文字については下表の略号を用いること。また、カナについては濁点、半濁点も1文字として扱うこと。

代表者氏名														
カナ														
漢字														

左詰で記入し、苗字と名前の間にはスペースを入れること。カナについては濁点、半濁点も1文字として扱うこと。

郵便番号					都道府県コード	都道府県				

都道府県コード表参照 ↓

県を除く住所を左詰で記入すること。
 「大字」、「字」の文字は記入しないこと。
 また、「丁目」、「番地」、「号」の文字も記入せず、区切りには「-」を用いること。
 住所2には建物、部屋番号等を記入すること。

市町村名(住所1)																																																																																																			

建物(住所2)																																																																																																			

電話番号	FAX番号	e-mail

市外局番、市内局番、番号を「-」で区切り、左詰で記入すること。

該当する番号を で囲むこと。

本社の所在	
1 市内	2 県内
3 県外	

納税区分			
1 完納	3 未納	2 猶予	4 非課税

該当する番号を で囲むこと。

法人・個人をあらわす略号		
種類	略号	
1	株式会社	(株)
2	有限会社	(有)
3	合資会社	(資)
4	合名会社	(名)
5	協同組合	(同)
6	協業組合	(業)
7	企業組合	(企)
8	個人	無し

代理人入力票

測量コンサル -

受付番号				
B				

← この欄は記入しないこと。

商号または名称 _____

代理人(営業所や支店など、代理人を置く場合に記入すること)

株式会社 建設 湖南営業所の場合、「湖南営業所」のみ左詰で記入すること

代理人を置く営業所の名称 (会社名は記入しなくても良い)																									

代理人役職名														

↑ 左詰で記入すること。

代理人氏名																									
カナ																									
	漢字																								

↑ 左詰で記入し、苗字と名前の間にはスペースを入れること。
カナについては濁点、半濁点も1文字として扱うこと。

都道府県コード表参照 ↓

郵便番号	都道府県コード	都道府県

↓ 県を除く住所を左詰で記入すること。
「大字」、「字」の文字は記入しないこと。
また、「丁目」、「番地」、「号」の文字も記入せず、区切りには「-」を用いること。
住所2には建物、部屋番号等を記入すること。

市町村名(住所1)																									

建物(住所2)																									

電話番号	FAX番号	e-mail

↑ 市外局番、市内局番、番号を「-」で区切り、左詰で記入すること。

営業所の所在	
1	市内
2	県内
3	県外

← 該当する番号を で囲むこと。

受注希望種目等入力票

受付番号				
B				

← この欄は記入しないこと。

商号または名称 _____

業務の種目 (資格審査を申請する業務について業務コード表を参照して記入すること)

1	業務コード	業務名称	代理人	直前2年間の年間平均実績高 (千円)	登録・免許・資格等
			1 本社 2 委任		
2			1 本社 2 委任		
3			1 本社 2 委任		
4			1 本社 2 委任		
5			1 本社 2 委任		
6			1 本社 2 委任		
7			1 本社 2 委任		
8			1 本社 2 委任		
9			1 本社 2 委任		
10			1 本社 2 委任		
11			1 本社 2 委任		
12			1 本社 2 委任		
13			1 本社 2 委任		
14			1 本社 2 委任		
15			1 本社 2 委任		

↑ 同じ業務コードを2つ以上記載しないこと。

↑ 代理人に業務を委任するか否か、該当する番号を で囲むこと。

業務経歴入力票

測量コンサル -

受付番号				
B				

←この欄は記入しないこと。

商号または名称 _____

業務経歴

注 文 者										契約額(千円)					着手年月(和暦)		完了年月(和暦)						
業務名(契約名)																				業務コード			
業務場所・路線名・河川名等										担当技術職員名										契約			
																				元請		下請	

注 文 者										契約額(千円)					着手年月(和暦)		完了年月(和暦)						
業務名(契約名)																				業務コード			
業務場所・路線名・河川名等										担当技術職員名										契約			
																				元請		下請	

注 文 者										契約額(千円)					着手年月(和暦)		完了年月(和暦)						
業務名(契約名)																				業務コード			
業務場所・路線名・河川名等										担当技術職員名										契約			
																				元請		下請	

注 文 者										契約額(千円)					着手年月(和暦)		完了年月(和暦)						
業務名(契約名)																				業務コード			
業務場所・路線名・河川名等										担当技術職員名										契約			
																				元請		下請	

注 文 者										契約額(千円)					着手年月(和暦)		完了年月(和暦)						
業務名(契約名)																				業務コード			
業務場所・路線名・河川名等										担当技術職員名										契約			
																				元請		下請	

- ・貴社(委任する場合はその支店、営業所)における過去3年間の実績について、主なものを5個まで記載すること。
- ・「契約額」には消費税抜きの金額を千円未満の端数を切捨てて記入すること。
- ・「契約」欄は元請、下請を で囲むこと。
- ・記入欄の枠が足りないときには内容等が判別できる程度に省略して記入すること。
- ・業務コードは業務コード表を参照して記入すること。

技術者数・技術者資格入力票

測量コンサル -

受付番号				
B				

← この欄は記入しないこと。

商号または名称 _____

技術者数

コード		資格名称	人数	コード		資格名称	人数

- ・資格コード表を参照し、希望業種に關係する資格のみ記入すること。人数は右詰で記入すること。
- ・同じ資格コードを2つ以上記載しないこと。
- ・資格コード表に記載されていない資格については「その他」としてまとめて記入すること。

技術者詳細

技術者名							資格一覧

- ・業務経歴に記載した担当技術職員の保有する資格名称を、資格コード表を参考に記入する。複数ある場合は、名称をカンマで区切る。