

- ⑤ 「10 本社(店)電話番号」欄、「11 担当者電話番号」(必要があれば内線番号) 欄及び「12 本社(店) FAX番号」欄の市外局番、市内局番及び番号については、それぞれ「- (ハイフン)」で区切り、() を用いないこと。

(例)

0	3	-	3	5	8	1	-	3	1	1	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

- ⑥ 「13 メールアドレス」欄は、参議院からの種々の連絡に対応でき得るアドレスを記載すること。
なお、メールアドレスを持っていない場合、「なし」と記載すること。
- ⑦ 「14 申請代理人」欄は、行政書士等が代理申請する場合に使用する。代理申請をする場合、押印については本欄に押印すれば足り、「08 代表者氏名」欄への押印は不要である。
なお、申請者の従業員が代表者に代わって申請書等を提出する場合は本欄への記載は不要である。
- (6) 「15 外資状況」欄は、外資系企業（日本国籍会社を含む。）の場合に、該当する会社区分の番号（1、2、3のいずれか）に○印を付すとともに、[] 内に外国名を、() 内に当該国の資本の比率をそれぞれ記載する。
なお、「2 日本国籍会社(100%)」とは100パーセント外国資本の会社を、「3 日本国籍会社」とは一部外国資本の会社をそれぞれいう。
- (7) 「16 営業年数」欄には、競争への参加を希望する工事の種類（以下「競争参加資格希望工種」という。）に係る建設業の許可又は登録を受けて事業を開始した日（2業種以上のときは最も早い開始日）から基準日までの期間を記載すること。ただし、当該事業を中断した期間がある場合は、その期間を排除して記載（1年未満切捨て）する。
なお、共同企業体の場合は同算定方法による各構成員の平均年数（1年未満切捨て）を、官公需適格組合で総合点数の算定等の特例扱いを希望する場合は同算定方法による組合及び審査対象者の平均年数（1年未満切捨て）を記載する。
- (8) 「17 総職員数」欄には、審査基準日における雇用期間を特に限定することなく雇用された者（建設業以外の事業に従事する者を含む。）に、法人にあっては取締役又はこれらに準ずる者で常勤の者の数を、個人にあってはその者又はその支配人で常勤の者を加えた数を記載する。
- (9) 「18 設立年月日(和暦)」欄は、登記事項証明書記載の設立年月日を記載すること。
- (10) 「19 みなし大企業」欄は、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項第1号に規定する中小企業のうち、発行済株式の総数又は出資金額の総数の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業、発行済株式の総数又は出資金額の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業、大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている中小企業のいずれかに該当する中小企業（みなし大企業）は、「□下記のいずれかに該当する」にレ点を入れ、上記に該当しない場合は「□該当しない」にレ点を入れること。

3. 申請書【様式1-2】「20 完成工事高」の作成方法

- (1) 「20 完成工事高」の各欄については、次により記載すること。
- ア 「①資格希望工種」欄には、競争参加資格希望工種に○印を付する。
- イ 「③年間平均完成工事高」欄には、競争参加資格希望工種ごとに完成工事高（消費税を含まない金額）を記載するほか、これら以外の完成工事高を「その他」に一括して計上する。なお、個人企業から会社組織に移行した場合又は他の企業を吸収した場合等にあつては、移行前の企業体又は吸収前の企業体等の実績（ただし、申請者が行っている工事業に係るものに限る。）を含めた完成工事高を記載する。
また、共同企業体の場合は各構成員の完成工事高の合計金額を、官公需適格組合で総合点数の算定等の特例扱いを希望する場合は当該組合及び各審査対象者の完成工事高合計金額をそれぞれ記載する。
なお、「③ 年間平均完成工事高」とは、総合評定値通知書における「年平均」と同じである。

4. 業態調査【様式2-3】の作成方法

以下の（1）及び（2）のいずれかについて、該当する場合は「有」に、該当しない場合は「無」

に「✓」を付すること。

(1) 資本関係に関する事項

親会社と子会社の関係にある場合、若しくは親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合は記載すること。

※ 親会社は建設業者に限らず、持株会社等も記載の対象となる。子会社は建設業許可を有する建設業者に限る。当該親会社が更生会社又は再生手続中の会社である場合は、**更生会社・再生手続中の会社**に「✓」を付すること。

また、**商号又は名称**は左詰めで記載し、法人の種類を表す文字は2.(5)③より用いることとし、**住所**の丁目及び番地は、「ー（ハイフン）」により省略して記載すること。

(2) 役員の兼務に関する事項

会社の役員が、他の会社の役員を兼務している場合は、記載すること。**氏名**は姓と名前との間を1文字空けること。

役職名には、「代表取締役」、「取締役（社外取締役を含む。）」、「管財人」、「執行役」のいずれかを記載すること。役員の名称が異なる場合でも職務権限等が該当する役職名を記載すること。

(例) 代表取締役社長→「代表取締役」、専務取締役→「取締役」

なお、「監査役」、「執行役員」等は役員に該当しない。

5. 営業所一覧表【様式3】の作成方法

この様式については申請日現在で作成するとともに、様式の末尾にある記載要領に従って記載する。なお、記載事項が1葉で終わらない場合は、同一の様式で延長するものとする。

6. 工事経歴書【様式4】の作成方法

この様式については、様式の末尾にある記載要領に従って記載する。記載事項が1葉で終わらない場合は、同一の様式で延長するものとする。また、工事経歴書の作成に当たっては、共同企業体の場合は共同企業体として施工した工事及び各構成員が施工した工事について、官公需適格組合で総合点数の算定等の特例扱いを希望する場合は、組合として施工した工事及び審査対象者が施工した工事について、それぞれ記載する。

なお、本様式は経営規模等評価申請書に添付した工事経歴書（直前1年分）の写しで代替することができる。

7. 共同企業体等調書【様式5】の作成方法（選択書類）

共同企業体及び官公需適格組合で総合点数の算定等の特例扱いを希望する申請者が提出するものであり、共同企業体の場合及び官公需適格組合にあっては当該組合のほか各審査対象者が5事業者までの場合（以下「A者の場合」という。）には、**共同企業体等調書(その1)**及び**(その3)**を作成し、これを超える事業者からなる場合（以下「B者の場合」という。）には、**共同企業体等調書(その1)**から**(その4)**を作成して提出する。

各欄については、次の(1)から(5)により記載する。

- (1) 「**技術職員数**」欄は、総合評定値通知書の「技術職員数」欄に記載されている建設工事の種類別の技術職員数を、共同企業体にあっては構成員ごとに、官公需適格組合にあっては当該組合及び各審査対象者ごとに、1級、講習受講、基幹、2級及びその他の該当欄にそれぞれ転記する。
また、A者の場合には、「①」から「⑤」までの各欄の合計数値を「⑥or計」欄に記載し、B者の場合には、「①」から「⑪」までの各欄の合計数値を「計」欄に記載する。
- (2) 「**自己資本額**」欄及び「**利益額**」欄には、総合評定値通知書の「自己資本額」欄に記載されている金額を上段、「利益額」欄に記載されている数値を下段にそれぞれ上記(1)の区分により転記する。また、「⑥or計」欄及び「計」欄についても上記(1)の方法により記載する。
- (4) 「**経営状況**」欄には、総合評定値通知書の「経営状況」欄の「評点(Y)」欄に記載されている点数を上記(1)の区分により転記する。また、「⑥or計」欄及び「計」欄についても上記(1)の方法により記載する。
- (5) 「**その他の評価項目**」欄には、総合評定値通知書の「その他の審査項目(社会性等)」欄の「評点(W)」欄に記載されている点数を上記(1)の区分により転記する。また、「⑥or計」欄及び

「計」欄についても上記（１）の方法により記載する。

8. 添付書類について

（１）建設共同企業体協定書の写し（選択書類（申請者が経常建設共同企業体の場合））

建設事業を共同連帯して営むことを目的として定めた構成員の協定書の写しをいう。

（２）総合評定値通知書の写し

雇用保険、健康保険、厚生年金保険の加入状況がいずれも「加入」又は「適用除外」となっているものに限る。ただし、当該通知書において雇用保険、健康保険又は厚生年金保険の加入状況が「未加入」であった後に当該未加入の保険について「加入」又は「適用除外」となったものは、それぞれ当該事実を証する書類を併せて提出するものとする。

なお、共同企業体の場合は、各構成員の総合評定値通知書の写しを、官公需適格組合で総合点数の算定等の特例扱いを希望する場合は、当該組合及び各審査対象者の総合評定値通知書の写しをそれぞれ提出する。

（３）納税証明書又はその写し

直前１年間に未納の税額（法人税又は所得税、消費税及び地方消費税）がないことについて税務官署が発行する証明書（国税通則法施行規則（昭和37年大蔵省令第28号）別紙第９号書式その３の２又はその３の３）をいう（「10.」を参照）。

9. 委任状【様式6】（選択書類）

行政書士等が代理申請を行う場合には、申請者の代表者から競争参加資格審査の代理申請を行う権限について委任する旨を明記した委任状を作成して提出する（正本を提出すること）。

10. 証明書類の写しによる代用

添付書類のうち官公署が発行した証明書類については、コピー、スキャナ等により複写したもので代用できる。

11. 外国事業者が申請する場合の提出書類等

（１）申請書の「06 本社（店）住所」欄は、本社（店）の所在する国名及び所在地名を記載する。なお、日本国内に連絡場所がある場合には、その所在地を欄外に記載する。

（２）申請書の「07 商号又は名称」欄は、株式会社等の法人の種類を表す漢字が商号にない場合には、略号の記載は不要である。

（３）提出書類等について、外国語で記載された事項については、日本語の訳文を添付する。

（４）申請書等の金額表示は、邦貨に換算する必要がある場合には、基準日における出納官吏事務規程（昭和22年大蔵省令第95号）第16条に規定する外国貨幣換算率により邦貨に換算し、記載する。

12. 参加できる競争契約の範囲

この申請によって登録された場合に参加できる競争契約の範囲は、建設工事に係る契約のうち登録の工事種類に係るものである。