

新規申請者用

令和7年度
滋賀県市町入札参加資格審査
申請マニュアル
(コンサルタント等業務・県外業者用)

令和6年4月

滋賀県土木交通部監理課

はじめに

滋賀県・滋賀県内の全 19 市町では、競争入札参加資格審査申請の受付窓口を一本化し、電子申請による受付（共同受付）を令和4年4月から実施しています。

申請にあたっては、本マニュアルと、要件に係る各市町別マニュアル（別途掲載）をご確認いただき、遺漏のないよう手続きをお願いします。

【本手引きの概要】

I 「滋賀県市町競争入札参加資格審査申請 共通編」では、

受付期間に関する説明、提出書類の送付先や注意点、問い合わせ先等の滋賀県市町共通事項を記載しています。

II 「申請にあたって」では、

滋賀県市町競争入札参加資格申請受付システムを利用する際の推奨仕様、受付システム稼働期間等を記載しています。

III 「システム入力の注意事項」では、

受付システム登録を含め、申請にあたっての注意事項を記載しています。

IV 「システム入力について」では、

受付システムの起動から、ユーザ登録（初めての方のみ）、ログイン、入力方法、入力内容等を記載しています。

V 「提出書類」では、

提出が必要となる申請書類の内容と様式記載例を記載しています。

提出書類には滋賀県に必ず提出しなければならないものと各市町に提出が必要な書類があります。

【各市町要件等説明資料】（別紙）では、

各県市町の要件等を記載しています。

I 滋賀県市町競争入札参加資格審査申請 共通編

1.1 申請を受付する団体について

滋賀県、大津市、彦根市、長浜市、近江八幡市、草津市、守山市、栗東市、甲賀市、野洲市、湖南市、高島市、東近江市、米原市、日野町、竜王町、愛荘町、豊郷町、甲良町および多賀町

※滋賀県が建設工事を発注する機関には、滋賀県教育委員会、滋賀県警察本部、滋賀県企業庁、滋賀県病院事業庁、滋賀県土地開発公社、一般社団法人滋賀県造林公社、滋賀県道路公社、公益財団法人滋賀県環境事業公社、公益財団法人滋賀県文化財保護協会、公益財団法人びわ湖芸術文化財団、公益財団法人滋賀県希望が丘文化公園、公益財団法人滋賀県スポーツ協会が含まれます。

1.2 対象者

令和7年度において、滋賀県市町が発注するコンサルタント等業務の競争入札へ参加を希望する方が対象です。各市町の対象者については各市町の要件資料をご確認ください。準市内・準町内業者の取扱いや具体的な対象者は各市町で異なります。

※コンサルタント等業務とは、測量、地質調査、建設コンサルタント、補償コンサルタント、建築設計監理、建築設備設計監理および一般調査（土木）業務を指します。

同業務であっても市町によっては物品役務から発注するものもあります。各市町の要件等をご確認の上、必要によりコンサルタント等業務および物品役務の両方に入札参加申請してください。

1.3 申請受付期間

<システム入力受付期間>

令和6年4月1日（月）～令和6年12月20日（金）（土、日、祝日を除く。）

（※12月20日までにシステム上で「申請書提出」の処理が必要です。）

<確認書類の提出受付期間>

令和6年4月1日（月）～令和6年12月25日（水）（土、日、祝日を除く。）

（原則郵送・消印有効）

※システム入力と確認書類の提出期限が異なりますのでご注意ください。

※申請期限を過ぎた申請は一切受け付けませんのでご注意ください。

※受付期間内に確認書類を提出しない場合や、記載内容の不備等により資格審査申請が受理できない場合は、次の受付まで申請できません。

※事務の平準化のため申請月を設けております。組織変更をし特殊経審等を受審した場合、申請月が変わることがあります。事前にご相談ください。

<決算月ごとの申請月について>

※事務の平準化のため申請月を設けております。組織変更をし、特殊経審等を受審した場合、申請月が変わることがあります。事前にご相談ください。

※なお、決算月を問わず、申請受付期間は上記（1.3 申請受付期間）のとおりです。

決算月	R5年7月～10月	R5年11月～R6年2月	R6年3月～6月
			
申請月	R6年4月～6月	R6年7月～9月	R6年10月～12月

1.4 資格の有効期間

申請により、資格者として認定された場合の資格の有効期間は、滋賀県は2年間です。各市町の有効期間は各市町の要件資料をご確認ください。準市内・準町内業者の取扱いや具体的な有効期間は各市町で異なります。

1.5 資格審査申請および確認書類の提出方法

資格審査申請および確認書類の提出は、次の手順1～5により、滋賀県市町競争入札参加資格申請受付システム（以下「受付システム」という。）を利用して申請し、必要な確認書類をレターパックなどにより滋賀県土木交通部監理課入札参加資格審査申請受付担当あてに郵送します。

※各市町が個別に送付を求めている書類もあります。本マニュアル 57 ページ以下をご確認ください。

※市町のみ入札参加申請をする方（県に入札参加しない方）であっても県に提出する確認書類が必ずありますのでご注意ください。

【申請方法の概要】

手順1	ホームページから、役職員名簿等をダウンロードする。
-----	---------------------------



手順2	受付システムに必要な項目を入力する。
-----	--------------------



手順3	役職員名簿の電子ファイル（様式・ファイル指定）を受付システムにアップロードする。
-----	--



手順4	「申請書提出（確認）」ボタンを押し、右下の「画面印刷」ボタンを押して画面を印刷する。受付整理票（チェックリスト）を用いて、必要な書類を添付し、A4フラットファイルに綴じ込む。その上で「提出」ボタンを押す。
-----	--



手順5	県に受付期限内に確認書類を提出する。 各市町に提出が求められている書類については各市町に提出する。
-----	--

1.5.1 申請方法の概要

①ホームページから確認書類の様式等をダウンロードする。

※必ず県ホームページからダウンロードして最新の様式で作成してください。旧様式では受け付けられないものもあります。

②本マニュアルV「提出書類」(56 ページ)に基づき、役職員名簿などの確認書類の取得および作成をする。

③県ホームページ「入札参加資格審査申請ポータルサイト」から受付システムにログインする。

④受付システムに申請に係る情報を入力する。

⑤役職員名簿を受付システムにアップロードする。

⑥申請内容の入力およびアップロードが終わったら「申請書提出(確認)」をクリックする。

⑦右下の「画面印刷」をクリックし、印刷する。

⑧「提出」ボタンを押下する。

(※令和6年12月20日(金)までにシステム上の「申請書提出」が必要です。)

⑨チェックリストを用いて、必要な書類をフラットファイルに綴じ込み、必要な書類が添付されているか確認する。

⑩書類を申請期限内に到着するように滋賀県土木交通部監理課入札参加資格審査申請受付担当および各申請市町担当課あてに提出する。

(※令和6年12月25日(水)までに提出が必要です。(原則郵送・消印有効))

1.6 提出書類の送付先

提出書類はレターパックや簡易書留などの追跡可能な方法により、下記あて申請期限内に必着で送付を願います。(原則郵送・消印有効)

滋賀県	〒520-8577 大津市京町四丁目1番1号 滋賀県土木交通部監理課 審査契約係 入札参加資格審査申請受付担当
大津市	〒520-8575 滋賀県大津市御陵町 3-1 大津市役所契約検査課
草津市	〒525-8588 滋賀県草津市草津三丁目 13 番 30 号 草津市役所契約検査課 入札参加確認書類(コンサル)受付担当
守山市	〒524-8585 滋賀県守山市吉身二丁目 5 番 22 号 守山市役所契約検査課
甲賀市	〒528-8502 甲賀市水口町水口 6053 番地 甲賀市役所 契約検査課
米原市	〒521-8501 米原市米原 1016 米原市役所契約管財課

彦根市、長浜市、近江八幡市、栗東市、野洲市、湖南市、東近江市、日野町、竜王町、甲良町および多賀町に提出する書類はございません。

1.7 郵送における注意事項

- (1) レターパックや簡易書留などの追跡可能な方法での郵送をお願いします。レターパック、簡易書留などの郵送の仕方については、日本郵便株式会社のホームページまたはお近くの郵便局などに確認をお願いします。
- (2) 申請受付期限（再提出の場合は指定した期限）までに確認書類が到着しない場合は、受付しません。（令和6年12月25日(水)付け消印有効）

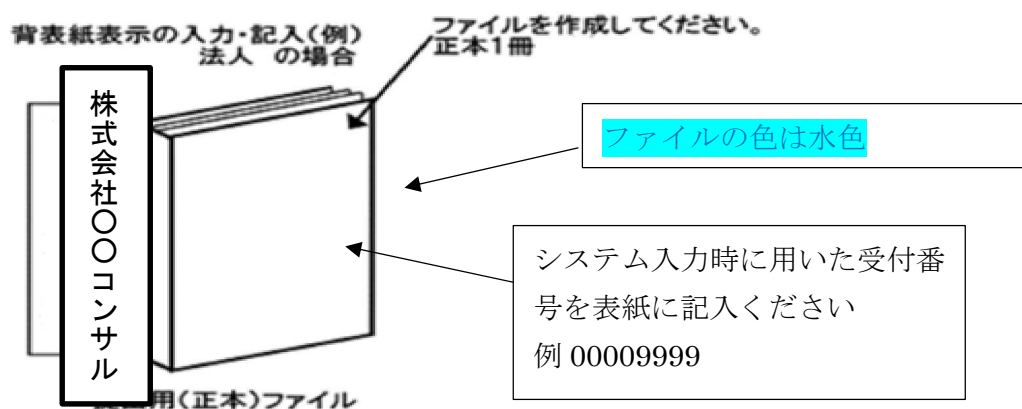
1.8 資格審査結果の通知

資格審査結果の通知方法および時期等については、申請先の県市町により異なりますので、詳しくは、各県市町の要件等説明資料（別紙）をご確認ください。

1.9 提出書類一覧及び提出部数

(1) 申請にあたり提出する書類

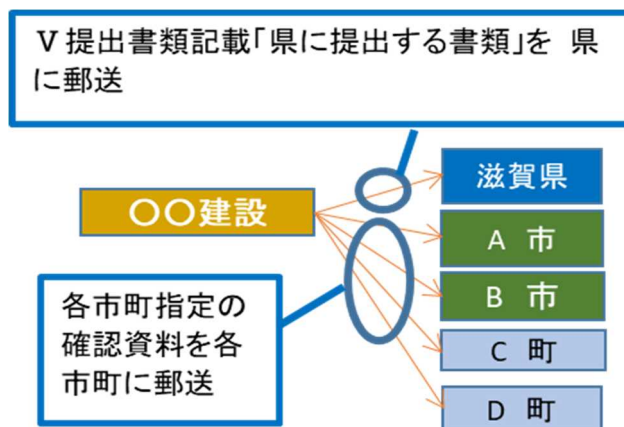
提出書類は、56 ページ「Ⅴ 提出書類」のとおりです。表掲載の順に 1 部ずつA4版ファイルに綴じ、提出してください。ファイルの背表紙には商号（法人の場合）または事業主名（個人の場合）を記入してください。※A4版ファイルは、水色で材質が紙素材のもので、留め具が金具でないものを使用してください。



(2) 提出部数

Ⅴ「県に提出する書類」(53 ページ)を県に 1 部。

Ⅴ「各市町に提出する書類」(55 ページ)のうち申請市町が求めている書類を申請市町に 1 部。



(3) 書類作成上の注意事項

- ・提出書類は、資格審査のほか、入札・見積参加者の選定や契約手続等に必要な書類のため、正確に作成してください。
- ・提出書類を手書きで記載する場合は、水性または油性のボールペンを用いて記載してください。消すことのできるボールペンは使用しないでください。
- ・提出された書類等は、入札参加資格が認められない場合であっても返却しません。

1.10 不備があった場合の対応

滋賀県土木交通部監理課審査契約係入札参加資格審査申請受付担当に郵送された提出書類に不備があったときは、審査の担当からシステムに登録した申請担当者メールアドレスまたは提出書類の作成担当者宛に連絡しますので、補正の上、指定された到達期限までに申請受付担当に到着するよう速やかに対応をお願いします。

※指定された到達期限内に補正が行われなときは、「申請不受理」扱いとなります。

※申請代理人(行政書士)がいる場合は申請代理人に原則としてご連絡します。

1.11 問い合わせ先

(1) 滋賀県市町共通申請に関すること。ID・パスワードの再発行に関すること。

滋賀県土木交通部監理課審査契約係入札参加資格審査申請受付担当

電話:077-528-4985(土日祝日を除く午前9時~正午、午後1時~5時00分)

FAX:077-528-4891

(2) 受付システムの操作方法に関すること

ヘルプデスク

電話:0570-018-070

(土日祝日を除く午前 8 時 30 分～正午、午後1時～5時 30 分)

電子メール:cydeenuketuke.shiga.dt@hitachi-systems.com

※土日祝日を除き 24 時間受け付けますが、回答まで時間を要する場合があります。

※開設期間 令和6年4月1日(月)～令和7年3月31日(月)

開設期間以外の問合せは、各申請先県市町にお願いします。

(3) 資格要件、格付、申請書類などの申請先県市町による特記事項に関すること

要件等説明資料(別紙)もご確認のうえ、ご不明な点は、申請先の担当課連絡先に直接お問い合わせください。

申請先の担当課・連絡先

団体名	担当課	連絡先	団体名	担当課	連絡先
滋賀県	監理課	077-528-4116	湖南省	総務課	0748-71-2313
大津市	契約検査課	077-528-2720	高島市	契約検査課	0740-25-8501
彦根市	契約監理室	0749-30-6110	東近江市	契約検査課	0748-24-5614
長浜市	契約管理課	0749-65-6507	米原市	契約管財課	0749-53-5166
近江八幡市	管財契約課	0748-36-5557	日野町	総務課	0748-52-6500
草津市	契約検査課	077-561-2307	竜王町	未来創造課	0748-58-3701
守山市	契約検査課	077-582-1147	愛荘町	経営戦略課	0749-42-7682
栗東市	財政課	077-551-0308	豊郷町	企画振興課	0749-35-8112
甲賀市	契約検査課	0748-69-2127	甲良町	企画監理課	0749-38-5061
野洲市	総務課	077-587-6038	多賀町	企画課	0749-48-8122

Ⅱ 申請にあたって

2.1 申請の方法

インターネットを利用し、滋賀県ホームページ内「滋賀県市町入札参加資格審査申請ポータルサイト」にある「滋賀県市町競争入札参加資格申請受付システム(受付システム)」から電子申請をしていただきます。

この申請では、電子入札で使用するICカード、カードリーダーは必要ありません。

システムを利用するための機器等

インターネットを利用し申請していただくため、パソコン・ネットワーク環境等を準備していただく必要があります。以下は推奨仕様です。

パソコン【推奨環境】	○Windows10 の場合 CPU :Core Duo 1.6GHz同等以上 メモリ :1GB以上 ○Windows11 の場合 CPU :Core Duo 1.6GHz同等以上 メモリ :1GB以上
Web ブラウザ	Microsoft Edge Google Chrome(グーグル・クローム)
インターネット接続回線	専用回線 :128kbps～ 光ファイバ回線 :10 Mbps～

2.2 受付システム稼働期間

受付期間:令和6年4月1日(月)～令和6年12月20日(金)(土・日・祝日は除く。)

受付システム稼働時間:8時30分～21時00分

2.3 システム受理メール

受付の状況については、次のメールが申請時に登録いただいた申請担当者メールアドレスに送信されます。

(1) 申請登録完了通知メール:システムの登録が完了した際に送信されます。

(2) 申請受理通知メール:滋賀県市町における審査終了後に送信されます。

※システム入力事項および申請書類に不備があった際は、不備内容を明記したメールを送信しますので、内容を確認の上、期限内の是正をお願いします。

Ⅲ システム入力の注意事項

3.1 申請について

- (1) 申請に虚偽の事項を記載した者は、その資格を取り消すことがあります。
- (2) 入札、契約等の権限を営業所、支店等に委任する場合は、27 ページの「営業所情報」で受任者となる営業所、支店等を登録した上で、34 ページの「個別情報登録（コンサルタント業務等）」において、委任する営業所、支店等の状況を登録してください。併せて、委任状（別記様式3）の作成をお願いします。

【留意事項】

※この申請における営業所、支店等への「委任」とは、代表者から営業所等に入札、契約等の権限を委任することをいいます。単に入札書の提出を行う営業担当者等のことではありません。

- (3) 申請先の県市町により申請要件が異なるものもあります。詳しくは各県市町の別紙要件等説明資料をご確認ください。

3.2 システム登録、書類送付後の修正について

受付システムの登録及び提出書類の送付後は、審査における明らかな不備を除き、修正できませんので、入力内容を十分に確認の上、提出してください。

3.3 外字等について

システムで利用できる漢字は、JIS 第 1 水準、第 2 水準文字です。外字、機種依存文字等は、カタカナに置き換えた上で入力し、（外字）と補記をお願いします。また、ローマ数字の場合は、算用数字を使用し、（ ）書きで補記をお願いします。

【記載例】 高橋 → タカ（外字）橋

マンションⅠ → マンションⅠ（ローマ数字のⅠ）

3.4 必須の入力項目について

項目にがついている項目は必須の入力項目です。がついていない項目でも、条件により必須になる項目があり、画面遷移時または登録時にチェックを行います。チェックを行った結果、必須項目が入力されていない場合は、「この項目は必ず入力してください。」のメッセージが表示されるので、入力を行ってください。

3.5 金額の入力について

金額の入力は千円単位となっていますので、千円未満「切り捨て」で入力してください。なお、カンマ「,」は入力しないでください。

3.6 添付ファイルについて

アップロードする役職員名簿のファイル形式は、Microsoft Excel（拡張子が.xlsx）です。
審査者が読み取り不可能な場合、審査が不可能となりますのでご注意ください。

3.7 ログアウトについて

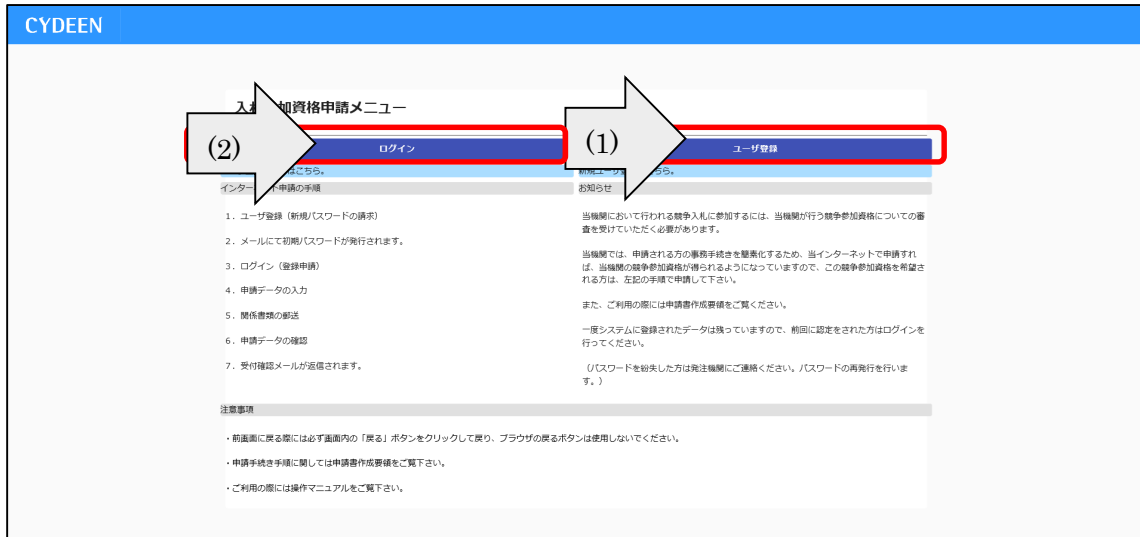
システム終了の際、画面を閉じる「×」ボタンではなく、必ず「ログアウト」ボタンをクリックして終了してください。※正常にログアウトされていない場合、ログイン状態が継続するため、次のログインができない場合があります。



IV システム入力について

4.1 競争入札参加資格申請受付システムの起動

「滋賀県市町競争入札参加資格申請受付システム」を起動します。



(1) 当該システムを初めて利用する場合

画面右側の「ユーザ登録」ボタンをクリックしてください。

⇒「4.2 ユーザ登録」に進んでください。

※本システムを初めてご利用になる場合は、ユーザ登録が必要となります。

既にほかの種別(建設工事、土木施設維持管理業務)でユーザ登録をしている場合でも、コンサルタント等業務で初めて申請される方は、別途ユーザ登録が必要となります。

例:建設工事とコンサルタント等業務を申請する場合、ユーザ登録が2つ必要。

(2) 当該システムによる申請を希望する種別においてユーザ登録を行ったことがある場合

画面左側の「ログイン」ボタンをクリックしてください。

⇒14 ページ「4.3 ログイン」に進んでください。

4.2 ユーザ登録

申請者情報の登録(ユーザ登録)を行います。

ユーザ情報を入力後、「登録」ボタンをクリックしてください。メッセージ画面が現れますので、続けて「OK」ボタンをクリックしてください。

戻る 登録

ユーザ登録（パスワードの請求）

業者種別 ☒ 建設コンサル ☐ 土木施設維持管理

商号又は名称

ユーザID

担当者メールアドレス

入力された内容で登録してよろしいですか?

OK キャンセル

登録

入力項目名称	入力条件等
業者種別	「建設コンサル」を選択ください。
商号または名称	登記上の商号または名称を入力してください。
ユーザーID	申請者の任意のユーザ ID を半角英数字で入力してください。 入力文字数は、20 文字以内です。ユーザ ID は、申請者が記憶しやすく第三者が推測しにくい文字列で入力してください。 ※ユーザ ID は一度登録すると変更できません。忘れないように管理をお願いします。 ※業者種別ごとに別 ID を設定してください。 例：コンサルタント等業務、土木施設維持管理業務に申請する場合 ID は2つ必要 ※代理申請する行政書士の方は、担当建設業者の業者種別ごとに ID が必要です。 例：A 社（工事と土木施設維持申請）、B 社（工事申請）⇒3 つ ID が必要。A 社の工事、土木施設維持で 2 つ、B 社の工事で 1 つ。
申請担当者メールアドレス	受信可能なメールアドレスを入力してください。 ※こちらのアドレス宛に「初期パスワード」、「受付番号」のメールが届きます。 ※代理申請する担当行政書士のメールアドレスの登録も可能です。

ユーザ登録完了のメッセージが表示されます。確認後、「戻る」ボタンをクリックしてください。

ユーザ登録 (パスワードの請求)	
iup.cm.0001:正常にデータの登録が完了しました。	
業者種別	建設コンサル
商号又は名称	テストコンサル株式会社
ユーザID	999999
担当者メールアドレス	tes@test.com
戻る	

「申請担当者メールアドレス」欄に登録されたメールアドレスに「受付番号」及び「初期パスワード」を記載したメールが送信されますのでご確認ください。

4.3 ログイン

(1)ログイン

登録したユーザ情報からログイン(申請画面への接続)を行います。

ユーザ情報を入力後、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

※当該システムによるユーザ登録を行ったことがある方で、ID・パスワードが不明な方は、滋賀県土木交通部監理課審査契約係入札参加資格審査申請受付担当にお問い合わせください。登録されているメールアドレス宛に再度通知します。

滋賀県土木交通部監理課審査契約係入札参加資格審査申請受付担当

TEL:077-528-4116 FAX:077-528-4891

入札参加資格申請メニュー

ログイン	ユーザ登録
ユーザ登録の方はこちら。 インターネット申請の手順	新規ユーザ登録はこちら。 お知らせ
1. ユーザ登録 (新規/パスワードの請求) 2. メールにて初期パスワードが発行されます。 3. ログイン (登録申請) 4. 申請データの入力 5. 関係書類の郵送 6. 申請データの確認 7. 受付確認メールが届きます。	当機関において行われる競争入札に参加するには、当機関が行う競争参加資格についての審査を受けていただく必要があります。 当機関では、申請される方の事務手続きを簡素化するため、当インターネットで申請すれば、当機関の競争参加資格が得られるようになっていますので、この競争参加資格を希望される方は、左記の手順で申請して下さい。 また、ご利用の際には申請書作成要領をご覧ください。 一度システムに登録されたデータは残っていますので、前同に認定をされた方はログインを行ってください。 (パスワードを紛失した方は宛先機関にご連絡ください。パスワードの再発行を行います。)
注意事項 ・ 前画面に戻る際には必ず画面内の「戻る」ボタンをクリックして戻り、ブラウザの戻るボタンは使用しないでください。 ・ 申請手続き手順に関しては申請書作成要領をご覧ください。 ・ ご利用の際には操作マニュアルをご覧ください。	

ログイン

受付番号 00000001

ユーザーID 999999

パスワード

ログイン

「初期パスワード通知」のメールに記載された内容を入力します。

※入力誤りがある場合には、エラーメッセージが表示されますので、そのメッセージに従い入力内容を修正のうえ、再度「ログイン」ボタンをクリックしてください。

入力項目名称	入力条件等
受付番号	申請担当者メールアドレスに届いたメールに記載の「受付番号」を入力してください。
ユーザーID	「4.2 ユーザ登録」で入力したユーザ ID を入力してください。
パスワード	申請担当者メールアドレスに届いたメールに記載の「初期パスワード」を入力してください。 ※2回目以降は設定したパスワードを入力してください。

(2)パスワード更新

ログイン後、初回ログイン時は、次の「パスワード更新」画面が開きます。

⇒2回目以降は、17 ページ「4.4 申請受付システムメインページ」が開きます。

※パスワード更新（初回ログイン時のみ表示）

初期パスワードのままでは申請受付システムを利用することができません。

新パスワードを入力後、「登録」ボタンをクリックしてください。

パスワード更新

パスワードには英大文字・英小文字・数字・記号が必須です。過去2回と同じパスワードは使えません。同じ文字を3回以上連続して入力できません。最低8文字以上入力してください。記号には「!#\$%&'()*+,-./:;<=>?@[\]^_`~」が使用可能です。

新パスワード

新パスワード（確認）

登録

入力項目名称	入力条件等
新パスワード	申請者の任意のパスワードを半角英数字で入力してください。 パスワードは、申請者が記憶しやすく第三者が推測しにくい文字列にて入力してください。 ・英大文字・英小文字・数字・記号の入力が必ず必要です。 ・過去2回と同じパスワードは使用できません。 ・同じ文字を3回以上連続して入力できません。 ・入力文字数は、8文字以上 100 文字以内です。 ・記号には「! "\$ % & ' () * + , - . / : ; < = > ? @ [\] ^ _ ` { } ~ 」が使用可能です。
新パスワード確認	入力した新パスワードを繰り返します。

※パスワードの再発行にはお手続きが必要となり再発効までに時間を要します。パスワードは大切に保管してください。

「登録」ボタンをクリックすると、登録完了のメッセージが表示されます。

確認後、「戻る」ボタンをクリックしてください。次ページの「4.4 申請受付システムメインページ」に移動します。



パスワード更新

i.up.cm.0001:正常にデータの登録が完了しました。

パスワードには英大文字・英小文字・数字・記号が必須です。過去2回と同じパスワードは使えません。同じ文字を3回以上連続して入力できません。最低8文字以上入力してください。
記号には「! "\$ % & ' () * + , - . / : ; < = > ? @ [\] ^ _ ` { | } ~ 」が使用可能です。

新パスワード ●●●●●●●● ×

新パスワード (確認) ●●●●●●●● ×

戻る 登録

4.4 申請受付システムメインページ

申請受付システムメインページ

登録申請メニュー

申請年度 ☐ 令和5年度 (令和6年度名簿のための申請) ☒ 令和6年度 (令和7年度名簿のための申請)

新規申請	申請書修正
新規申請を実施したい場合はこちら。	登録した申請書を修正したい場合はこちら。
申請内容確認	変更申請
登録した申請書の内容を確認したい場合はこちら。	変更申請を実施したい場合はこちら。
継続申請	パスワード更新
前年度にも申請しており、継続申請を実施したい場合はこちら。	パスワード更新はこちら。

4.4 申請受付システムメインページ

[申請受付システムメインページの構成]

(1) 新規申請

当該システムによる入札参加資格申請を初めて行う方は、「新規申請」ボタンをクリックしてください。

⇒18 ページ「4.4.1 新規申請」に進んでください。

(2) 申請内容確認

登録した申請内容を確認する場合、または現在の処理状況（「入力中」、「審査中」等）を確認する場合、「申請内容確認」ボタンをクリックしてください。

⇒49 ページ「4.4.2 申請内容確認」に進んでください。

(3) 継続申請

令和5年度以前に申請したことがある方はこちらに進んでください。（継続申請用のマニュアルを参照してください。）

(4) 申請書修正

登録した内容を修正する場合、「申請書修正」ボタンをクリックしてください。

⇒54 ページ「4.4.3 申請書修正」に進んでください。

※処理状況が「（一次）審査中」「受理」の場合、申請者が修正を行うことはできません。

(5) 変更申請

令和6年度名簿に係る記載事項の変更がある場合使用します。詳細は以下のリンクをご確認ください。（滋賀県 > 事業者の方 > 入札・売却・指定管理 > 公共工事>入札参加記載事項の変更届（建設工事、コンサルタント等および土木施設維持管理業務）について）

<https://www.pref.shiga.lg.jp/zigyousya/nyusatsubaikyaku/kouzi/21992.html>

※令和6年度申請（令和7年度名簿のための申請）の修正は「変更申請」ではなく、「申請書修正」で行いますのでご注意ください。

(6) パスワード更新

ログイン時のパスワードを変更する場合、「パスワード更新」ボタンをクリックしてください。

※パスワードが外部に漏れる危険性のある場合など、変更の必要が生じた場合に行ってください。

4.4.1 新規申請

①「申請年度」は「令和6年度（令和7年度名簿のための申請）」を選択します。

令和5年度（令和6年度名簿のための申請）でご登録いただいたとしても、令和7年度名簿には掲載されませんので十分ご注意ください。

②申請受付システムメインページの「新規申請」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the '申請受付システムメインページ' (Application Reception System Main Page). At the top, there is a '登録申請メニュー' (Registration Application Menu) section with a dropdown for '申請年度' (Application Year). The selected year is '令和6年度（令和7年度名簿のための申請）」, which is highlighted with a red box and a circled '1'. Below this, there is a grid of buttons for various application types: '新規申請' (New Application), '申請書修正' (Application Form Correction), '申請内容確認' (Application Content Confirmation), '変更申請' (Change Application), '継続申請' (Continuation Application), and 'パスワード更新' (Password Update). The '新規申請' button is highlighted with a red box and a circled '2'. At the bottom left, there is a 'ログアウト' (Logout) button.

・ログアウト方法

利用終了時は、申請画面右上の「ログアウト」ボタンをクリックし、ログアウトを忘れずに行ってください。※正常にログアウトされていない場合、ログイン状態が継続するため、次のログインができない場合があります。

This screenshot shows the same '申請受付システムメインページ' as the previous one. The 'ログアウト' (Logout) button at the bottom left is highlighted with a red box and a circled '1'. A large arrow points from this button to a callout box on the right that says '終了はログアウトで！' (End with Logout!).

・入力内容の一時保存方法

申請の途中で中断する場合は、「一時ファイル保存」ボタンをクリックして、任意の場所に保存してください。ファイル形式は「JSON(ジェイソン)」、拡張子は「.json」です。

①「一時ファイル保存」ボタンをクリックします。

②一時保存ファイルが出力されますので、任意のフォルダに保存します。



一時保存について

申請の途中で中断する場合は、「申請登録画面」の「登録」ボタンをクリックしてからシステムを終了してください。必須項目が入力出来ていない等の理由により、「申請登録画面」の「登録」ボタンをクリックした際にエラーメッセージが表示される場合は、「申請登録画面」の「一時保存」ボタンをクリックしてください。一時保存した申請を再開するには、「メインページ画面」の「新規申請」リンクから「申請登録画面」を開き、「一時ファイル読込」ボタンをクリックして一時保存ファイルを読み込んでください

・一時保存した入力内容の読込

「新規申請」ボタンより新規申請画面を開きます。

①「一時ファイル読込」ボタンをクリックします。

②一時保存した json ファイルを選択し、「開く」ボタンをクリックします。



・申請情報～申請者情報（基本情報）

申請情報および申請者情報（基本情報）を入力します。

新規申請登録（建設コンサル）

本システムでの電子申請を初めて行われる方は、継続申請登録ではなく、新規申請登録において入力してください。

処理状況：入力中（業者）

申請情報

申請年度 ☒ 2023年度 ☐ 2024年度

業者基本情報

業者登録区分 ☒ 単独企業 ☐ 経営JV

法人／個人区分 ☒ 法人 ☐ 個人

県内・県外区分 ☐ 県内業者 ☒ 県外業者

主たる営業所（本社または本店）の所在地が滋賀県内にある場合は県内業者を、それ以外の場合は県外業者を選択してください。

戻る 登録 申請書提出（確認） 個別情報 添付ファイル 実績高整理表 一時ファイル保存 一時ファイル読込 全ての項目を閉じる 全ての項目を開く

TOPへ戻る 申請情報 業者基本情報 台資格名表 申請担当者情報 営業所情報 技術職者情報

最終更新日 ☒ 2023/04/04

当初年月日（初回申請時のみ入力） ☒ 2023/04/04

変更日（事実発生日）（変更申請時のみ入力）

本社（店）簡号又は名称 ☒ テスト工事株式会社

本社（店）簡号又は名称（カナ） ☒ テストコウジカブシキガイシャ

代表者役職 ☒ 代表取締役社長

代表者氏名 ☒ テスト 太郎

代表者氏名（カナ） ☒ テスト タロウ

戻る 登録 申請書提出（確認） 個別情報 添付ファイル 実績高整理表 経費情報 一時ファイル保存 一時ファイル読込 全ての項目を閉じる 全ての項目を開く

TOPへ戻る 申請情報 業者基本情報 申請担当者情報 営業所情報 技術者情報

商号又は名称(カナ) 0 / 60

代表者役職 0 / 30

代表者氏名 0 / 20

代表者氏名 0 / 32

本社(店)郵便番号 550-0004

本社(店)所在地 大阪府大阪市北区豊島浜 8 / 8

本社(店)電話番号 11 / 70

本社(店)FAX番号 0 / 15

0 / 15

虫眼鏡マークをクリックすると、入力した郵便番号に該当する住所を表示します。

本社(店)FAX番号 0 / 15

本社(店)メールアドレス 0 / 100

限内営業所の有無 ☒ 有 ☐ 無 遊覧県内になんらかの営業所等ある場合は「有」を選択してください。 0 / 100

建設業許可番号 0 / 8

決定

総括

資料

営業

建設

カレンダーマークをクリックすると、入力補助としてカレンダーを表示します。カレンダーの日付をクリックすると、入力欄に選択した日付を表示します。

2019年12月

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

建(特) ☐ 左(特) ☐

石(特) ☐ 電(特) ☐

有資格者数 ※甲賀市と高島市に申請する場合のみ入力してください。

1. R C C M

1. 河川、砂防及び海岸、海洋 人 0 / 8	2. 港湾及び空港 人 0 / 8	3. 電力土木 人 0 / 8	4. 道路 人 0 / 8
5. 鉄道 人 0 / 8	6. 上水道及び工業用水道 人 0 / 8	7. 下水道 人 0 / 8	8. 農業土木 人 0 / 8
9. 森林土木 人 0 / 8	10. 水産土木 人 0 / 8	11. 造園 人 0 / 8	12. 都市計画及び地方計画 人 0 / 8
13. 地質 人 0 / 8	14. 土質及び基礎 人 0 / 8	15. 鋼構造及びコンクリート 人 0 / 8	16. トンネル 人 0 / 8
17. 施工計画・施工設備及び積算 人 0 / 8	18. 建設環境 人 0 / 8	19. 機械 人 0 / 8	20. 電気電子 人 0 / 8

申請事務担当者氏名		0 / 20
申請事務担当者氏名 (フリガナ)		0 / 32
申請事務担当者連絡先 (電話番号)		0 / 15
担当者メールアドレス		0 / 100
代理申請者氏名		0 / 20
代理申請者氏名 (フリガナ)		0 / 32
代理申請者住所		0 / 70
代理申請者連絡先 (電話番号)		0 / 15

入力項目名称	入力条件
申請年度	令和6年度(令和7年度名簿のための申請)を選択してください。
業者登録区分	【単独業者】単独で申請の方。 【経常JV】市町に入札参加資格審査申請時に経常JVとして結成し、登録を希望する方。 ※県等のように経常 JV での入札参加を認めていない団体もございます。各団体の要件をご確認下さい。
法人/個人区分	【法人】個人事業主以外の方 【個人】個人事業主の方
県内・県外区分	【県内業者】滋賀県内に主たる営業所を有する方 【県外業者】滋賀県外に主たる営業所を有する方
建設業許可番号	建設業許可をお持ちの場合は入力してください。 滋賀県知事許可業者は滋賀県知事コード「25」と「許可番号」を合わせた数字になります。 大臣許可業者は大臣コード「00」に許可番号を合わせた数字になります。 記載例 滋賀県知事許可業者「25099999」 大臣許可業者「00099999」
決算日(審査基準日)	令和5年7月～令和6年6月までの決算日をご記入ください。
最終更新日	「申請年月日(今年度初回申請時のみ入力)」と同日にしてください。 ※差戻し後は自動更新されますので修正不要です。

申請年月日（今年度初回申請時のみ入力）	申請情報を提出する年月日を記入ください。 （「提出」ボタンを押下する年月日を入力ください。）
変更日（事実発生日） （変更申請時のみ入力）	入力不要です。
本社（店）商号または名称	申請日現在の登記上の商号または名称を全角で入力してください。「株式会社」や「有限会社」等省略せずに登記簿どおり入力してください。（「株式会社」や「有限会社」と商号の間にはスペースを入れないでください。）
本社（店）商号または名称 （カナ）	登記上の商号または名称を全角カタカナで入力してください。「株式会社」や「有限会社」等のフリガナは不要です。
代表者役職	契約時に使用される代表者役職名を全角で入力してください。 個人事業主の場合は、「代表者」と入力ください。
代表者氏名	申請日現在の代表者氏名を全角で入力してください。 （姓と名の間は1文字あけて入力）
代表者氏名（カナ）	登記上の代表者氏名を全角カタカナで入力してください。（姓と名の間は1文字あけて入力）
本社（店）郵便番号	入力後、右側の虫眼鏡マークをクリックすると、入力した郵便番号に該当する住所が表示されます。入力した郵便番号の住所候補が複数存在する場合、選択画面が表示されますので、該当する住所の「選択」ボタンをクリックしてください。
本社（店）所在地	申請日現在の所在地を全角で記載してください。 主たる営業所の所在地と現在事項全部証明書の所在地が異なる時や、主たる営業所所在地と現住所が異なっているときは、主たる営業所の所在地を入力してください。 （都道府県名から入力してください。）
本社（店）電話番号	本社（店）の営業担当者の電話番号を入力してください。 ※委任先を設定しない場合、こちらの番号が入札や契約に関する連絡先となります。
本社（店）FAX 番号	本社（店）の営業担当者の FAX 番号を入力してください。 ※委任先を設定しない場合、こちらの番号が入札契約等に関する連絡先となります。
本社（店）メールアドレス	本社（店）の営業担当者のメールアドレスを入力してください。
県内営業所の有無	参加する営業所やコンサルタント業務に係る営業所かどうかに関わらず、滋賀県内になんらかの営業所等がある場合は「有」としてください。

資本金額(千円)	資本金の額または出資の総額を入力してください。個人事業主の場合は何も入力しないでください。
損益計算書 総売上高(税抜)(千円)	決算日(審査基準日)の決算の内容を入力してください。 単位は千円、千円未満切り捨てで入力してください。 総売上高は税抜でご入力ください。
損益計算書 経常利益(千円)	
貸借対照表 流動資産(千円)	
貸借対照表 流動負債(千円)	
総職員数	申請日現在の個人事業主や法人(会社など)の役員、共同経営者(2人まで)、家族従業員、パート従業員、アルバイトなどの臨時に期間を定めて雇い入れている者、を除いた正社員として雇用されている方の人数を記入してください。
決算日(審査基準日)時点の営業年数	入札参加希望業種に係る事業の開始日(入札参加希望業種が複数ある場合は、最も早いもの。)から審査基準日までの期間とし、当該事業で中断した期間を控除した期間(1年未満の端数は切り捨て)を記入してください。
ISO9001・取得有無	申請日時点に取得している場合、有としてください。
ISO14001・取得有無	申請日時点に取得している場合、有としてください。

申請担当者情報

申請事務担当者氏名

✕

申請事務担当者氏名(カナ)

✕

申請事務担当者連絡先(電話番号)

✕

担当者メールアドレス

✕

申請に係る不明点等をお伺いする連絡先になります。
代理申請する場合は担当行政書士のメールアドレスとしてください。

代理申請者所属および氏名	担当行政書士情報を入力ください。	2 / 60
代理申請者氏名（フリガナ）		0 / 32
代理申請者住所		0 / 70
代理申請者連絡先（電話番号）		0 / 15

入力項目名称	入力条件
申請事務担当者氏名	営業担当の事務員など申請事務職員の方の氏名を入力ください (姓と名の間は1文字あけて入力)
申請事務担当者氏名 (フリガナ)	全角カタカナで入力してください。 (姓と名の間は1文字あけて入力)
申請事務担当者連絡 先(電話番号)	申請事務についての連絡先となりますので日中連絡可能な連絡先を 入力してください。携帯電話番号可。
担当者メールアドレス	本申請に係る不明点等をお伺いする連絡先になります。 担当行政書士が代理申請する場合は担当行政書士のメールアドレスと してください。「~@gmail.com」など Gmail のメールアドレスをご登録 いただいてもシステムから受信できない状態です。大変お手数です が、ユーザ登録や申請には Gmail 以外のメールアドレスを使用いた だきますようお願いいたします。
代理申請者(行政書 士)所属および氏名	担当行政書士の氏名を入力してください。(姓と名の間は1文字 あけ て入力)
代理申請者(行政書 士)氏名(フリガナ)	担当行政書士の氏名の全角カタカナで入力してください。(姓と名の 間は1文字あけて入力)
代理申請者(行政書 士)住所	担当する行政書士の所属する事務所所在地を入力してください。
代理申請者(行政書 士)連絡先(電話番 号)	担当行政書士の電話番号を入力してください。 申請に際し連絡することがあればこちらに連絡しますので日中連絡可 能な連絡先を入力してください。携帯電話番号可。 ※連絡が付かない場合は「申請担当者連絡先」に連絡する場合がご ざいます。

法律で定めのある場合を除き、行政書士でない者が、官公署に提出する書類の作成を業務として
行うことは、法律で禁じられています。

営業所情報および技術者情報

代理申請者連絡先（電話番号）

0 / 15

営業所情報

入力明細の追加

技術者情報

入力明細の追加

営業所情報等入力情報が複数件存在する場合は、
「入力明細の追加」ボタンをクリックすると、明細が追加されます。

・営業所情報

入札や契約等の権限を委任する営業所、支店等がある場合、これらの営業所に関する情報を入力します。

※入札参加申請を委任する営業所がある場合のみ登録してください。

※委任先は申請する市町ごとに設定可能です。

営業所情報

入力明細の追加

No.1

削除

本店等からの委任の有無

☐ 有 ☐ 無

支店等の商号または名称

0 / 40

支店等の商号又は名称のフリガナ

0 / 60

支店等の代表者の役職名

0 / 30

支店等の代表者名

入力項目名称	入力条件
本店等からの委任の有無	入札参加申請を委任する場合は「有」を選択してください。 委任状（別記様式3）および営業所所在地の市税等の未納がないことの証明書の提出が必要となります。

支店等の商号または名称	申請日現在の支店・営業所名のみ全角で記載してください。 例：(正)〇〇営業所 (誤)●●株式会社 〇〇営業所
支店等の商号または名称のフリガナ	全角カタカナで入力してください。
支店等の代表者の役職名	営業所長や支店長などの役職を全角で記載してください。
支店等の代表者名	申請日現在の営業所長や支店長の方の氏名を全角で入力ください (姓と名の間は1文字あけて入力)
支店等の代表者名のフリガナ	全角カタカナで入力してください。 (姓と名の間は1文字あけて入力)
支店等の郵便番号	入力後、右側の虫眼鏡マークをクリックすると、入力した郵便番号に該当する住所が表示されます。入力した郵便番号の住所候補が複数存在する場合、選択画面が表示されますので、該当する住所の「選択」ボタンをクリックしてください。
支店等の所在地または住所	営業所所在地を全角で記載してください。
支店等の電話番号	入札契約事務に際しての連絡先となりますので日中連絡可能な連絡先を入力してください。 携帯電話番号可
支店等のファクシミリ番号	入札契約事務に際しての連絡先となりますので日中連絡可能な連絡先を入力してください。
メールアドレス	入札契約等に関する連絡先となります。 ※本申請にかかる連絡先メールアドレスは業者基本情報の「担当者メールアドレス」にご記入ください。

・技術者情報

審査基準日現在、所属する技術者の情報が対象です。

ただし、一部自治体では経過措置があり技術者として認められる場合があります。

各団体の取り扱いをご確認ください。

※なお、技術者を100名以上入力する必要がある場合、システムに入力する前に滋賀県監理課(077-528-4116)にご相談ください。(システム上に技術者を100名以上入力するとデータの容量の都合で提出できない可能性がございます。)

The screenshot shows a web form for registering technical personnel. It includes fields for '氏名' (Name), '所属営業所' (Affiliated Office), and '滋賀県 配置業種' (Shiga Prefecture Assigned Occupation). There are also dropdown menus for selecting specific qualifications like '【地質調査】技術士(地質もしくは土質及び基礎部門)の有無' and '【測量】測量士補の有無'. A yellow starburst callout box with the text '注意！' (Attention!) points to the dropdown menus. The text inside the callout box reads: '滋賀県では、同一の技術者を複数の業種の有資格者として計上することはできません。どの業種の配置技術者とするか選択してください。※こちらの選択がないと技術者の加点対象になりませんので慎重にご入力ください。例) 測定の有資格者として計上した技術者を地質調査の有資格者として計上することは不可。'

入力項目名称	入力条件
氏名	姓と名の間は1文字あけて入力ください。
所属営業所	所属営業所を記載してください
滋賀県 配置業種	滋賀県の入札参加資格審査申請で配置する業種を選択してください。 滋賀県に入札参加する場合、配置できる業種は技術職員一人につき1業種です。 ※個々の入札案件にかかる配置を限定するものではありません。 ※こちらの選択がないと技術者の加点対象になりませんので慎重にご入力ください。
【地質調査】技術士(地質もしくは土質及び基礎部門)の有無	審査基準日に技術士の資格をお持ちの場合、有を選択してください。 地質調査に入札参加をしない場合は選択不要

【地質調査】地質調査技師の有無	審査基準日に地質調査技師の資格をお持ちの場合、有を選択してください。 地質調査に入札参加をしない場合は選択不要
【測量】測量士の有無	審査基準日に測量士の資格をお持ちの場合、有を選択してください。 測量に入札参加をしない場合は選択不要
【測量】測量士補の有無（主たる営業所が滋賀県内の申請者のみ選択可）	審査基準日に測量士補の資格をお持ちの場合、有を選択してください。 測量に入札参加をしない場合は選択不要
【建設コンサルタント】技術士（部門）（１）～（５）	審査基準日に技術士の資格をお持ちの場合、有を選択してください。 建設コンサルタントに入札参加をしない場合は選択不要
【建設コンサルタント】RCCM（部門）（１）～（５）	審査基準日に RCCM の資格をお持ちの場合、有を選択してください。 建設コンサルタントに入札参加をしない場合は選択不要
【建設コンサルタント】Ⅰ級土木施工管理技士の有無	審査基準日にⅠ級土木施工管理技士の資格をお持ちの場合、有を選択してください。 建設コンサルタントに入札参加をしない場合は選択不要
【建設コンサルタント】Ⅰ級建築士の有無	審査基準日にⅠ級建築士の資格をお持ちの場合、有を選択してください。 建設コンサルタントに入札参加をしない場合は選択不要
【建設コンサルタント】Ⅱ級建築士の有無	審査基準日にⅡ級建築士の資格をお持ちの場合、有を選択してください。 建設コンサルタントに入札参加をしない場合は選択不要
【建設コンサルタント】技術士補の有無（主たる営業所が滋賀県内の申請者のみ選択可）	審査基準日に技術士補の資格をお持ちの場合、有を選択してください。 建設コンサルタントに入札参加をしない場合は選択不要
【建設コンサルタント】下水道Ⅰ種の有無（主たる営業所が滋賀県内の申請者のみ選択可）	審査基準日に下水道Ⅰ種の資格をお持ちの場合、有を選択してください。 建設コンサルタントに入札参加をしない場合は選択不要
【建設コンサルタント】農業土木技術管理士の有	審査基準日に農業土木技術管理士の資格をお持ちの場合、有を選択してください。

無（主たる営業所が滋賀県内の申請者のみ選択可）	建設コンサルタントに入札参加をしない場合は選択不要
【建設コンサルタント】林業技士の有無（主たる営業所が滋賀県内の申請者のみ選択可）	審査基準日に林業技士の資格をお持ちの場合、有を選択してください。 建設コンサルタントに入札参加をしない場合は選択不要
【補償コンサルタント】専任管理者の有無	審査基準日に専任管理者の資格をお持ちの場合、有を選択してください。 補償コンサルタントに入札参加をしない場合は選択不要
【補償コンサルタント】補償業務管理士の有無	審査基準日に補償業務管理士の資格をお持ちの場合、有を選択してください。 補償コンサルタントに入札参加をしない場合は選択不要

・営業所情報および技術者情報の削除

営業所情報

入力明細の追加

No. 1	申請事業所名	0 / 40
削除		
	申請事業所代表者氏名	0 / 20
	申請事業所代表者氏名 (カナ)	0 / 32

不要な入力明細は「削除」ボタンで削除します。

・基本情報の登録

入力ができたら、「登録」ボタンをクリックします

戻る 登録

新規申請登録（建設コンサル）

本システムでの電子申請を過去に行ったことがある方は、新規申請登録からではなく、継続申請登録において入力してください。

申請情報

申請年度 ☒ 令和5年度（令和6年度名簿のための申請） ☒ 令和6年度（令和7年度名簿のための申請）

事業者基本情報

業者登録区分 ☒ 単独企業 ☐ 経営JV

法人／個人区分 ☒ 法人 ☐ 個人

県内・県外区分 ☒ 県内業者 ☐ 県外業者
主たる営業所（本社または本店）の所在地が当該県内にある場合は県内業者を、それ以外の場合は県外業者を選択してください。

建設業許可番号

0 / 8

登録

TOPへ戻る 申請情報 業者基本情報 有資格者数 申請担当情報 営業所情報 技術職員情報

登録完了のメッセージが表示されます。

登録完了後は、以下のボタンが表示されますので、引き続き情報の入力を行ってください。

- ・申請書提出（確認）
- ・個別情報
- ・添付ファイル
- ・実績高整理表

・個別情報（申請自治体、申請する業種等）の入力

申請する自治体、申請する業種等の情報を入力します。

申請画面下欄の「個別情報」ボタンをクリックします。

The screenshot shows a form titled '業者基本情報' (Business Basic Information). It contains three sections: '業者登録区分' (Business Registration Category) with radio buttons for '単独企業' (Selected) and '経営JV'; '法人/個人区分' (Corporate/Individual Category) with radio buttons for '法人' (Selected) and '個人'; and '県内・県外区分' (In/Out of Prefecture Category) with radio buttons for '県内業者' and '県外業者' (Selected). Below these is a note: '主たる営業所（本社または本店）の所在地が滋賀県内にある場合は県内業者を、それ以外の場合は県外業者を選択してください。' (If the main office (headquarters or main store) is located in Shiga Prefecture, select in-prefecture business; otherwise, select out-of-prefecture business). At the bottom, there is a row of buttons: '戻る' (Back), '登録' (Register), '個別情報' (Individual Information - highlighted with a red box and an arrow), '添付ファイル' (Attachments), '実績高整理表' (Achievement High Organization Table), '一時ファイル保存' (Temporary File Save), '一時ファイル読込' (Temporary File Load), '全ての項目を閉じる' (Close All Items), and '全ての項目を開く' (Open All Items). Below this row is a sub-menu bar with buttons: 'TOPへ戻る' (Return to TOP), '申請情報' (Application Information), '業者基本情報' (Business Basic Information), '有資格者数' (Number of Qualified Persons), '申請担当者情報' (Applicant Information), '営業所情報' (Office Information), and '技術職員情報' (Technical Staff Information).

・個別情報登録 申請先自治体選択

申請する県市町の「希望有無」にチェックし、「登録」ボタンをクリックします

The screenshot shows a screen titled '個別情報登録 申請自治体選択' (Individual Information Registration Application Prefecture Selection). It has a table with three columns: '登録先市町村名' (Registered Prefecture/Municipality Name), '希望有無' (Wish/No Wish), and '個別情報' (Individual Information). The table lists several municipalities: 滋賀県 (Shiga Prefecture), 守山市 (Moriyama City), 大津市 (Ōtsu City), 米原市 (Yasuhiko City), 草津市 (Kusatsu City), 栗東市 (Tsurugai City), 甲賀市 (Ōhara City), and 長浜市 (Nagahama City). Each municipality has a checkbox in the '希望有無' column. A red box highlights the '希望有無' column, and a speech bubble points to it with the text: '希望有無にチェックしなければその団体に申請したことになりませんのでご注意ください。' (Please be careful. If you do not check 'Wish/No Wish', it will be considered that you did not apply to that organization). At the bottom, there is a '登録' (Register) button highlighted with a red box and an arrow pointing to it.

登録完了のメッセージが表示されますので、希望有無にチェックを入れた申請先自治体の「個別情報」ボタンをクリックします。

戻る 登録

個別情報登録 申請自治体選択

! lup.cm.0001:正常にデータの登録が完了しました。

登録先市町村名	希望有無	個別情報
滋賀県	☒	個別情報
守山市	☐	
大津市	☐	
米原市	☐	
草津市	☐	

申請自治体ごとに入力する個別項目が表示されます。

- ① 業者番号を入力します。入力する番号は申請団体の指示に従ってください。
- ② 入札参加営業所を指定する場合は「入札参加営業所」を選択します。本社申請の場合は選択不要です。
- ③ その他該当する項目を入力します。
- ④ 申請を希望する業種の「希望有無」にチェックを入れます。
- ⑤ 希望順位の入力が必要な場合、「希望順位」を入力します。
- ⑥ 「登録」ボタンをクリックします。

⑥ 登録

個別情報登録（建設コンサル）

滋賀県 コンサル

申請先自治体名：滋賀県

① 業者番号 11111118

② 入札参加営業所

③ 市内業者区分（申請先が滋賀県以外の場合入力） 本店が市町内

新規申請登録（建設コンサル）画面で登録した営業所がプルダウンに表示されます。

業種	希望有無	希望順位 ※申請市町で希望順位が必要な場合入力してください。
測量	☒	1 × 1位
地質調査	☒	2 × 2位

④ ⑤

参加希望の業種を選択するとその業種に参加希望したことになります。

・添付ファイルの登録（役職員名簿の登録）

申請画面の下欄の「添付ファイル」ボタンをクリックしてください。

クリップマークをクリックすると、「アップロードするファイルの選択」画面が開きます。作成済みの役職員名簿のファイルを選択して「開く」ボタンをクリックしてください。

保存ファイル名に指定はありませんが、記号や外字など使用できない文字がありますので、例：「役職員名簿（〇〇建設）」など分かりやすい名称としてください。

The screenshot shows a web form titled '業者基本情報' (Company Basic Information). It contains three sections: '業者登録区分' (Company Registration Category) with radio buttons for '単独企業' (Selected) and '経営JV'; '法人/個人区分' (Corporate/Individual Category) with radio buttons for '法人' (Selected) and '個人'; and '県内・県外区分' (In/Out of Prefecture Category) with radio buttons for '県内業者' and '県外業者' (Selected). Below these is a note: '主たる営業所（本社または本店）の所在地が滋賀県内にある場合は県内業者を、それ以外の場合は県外業者を選択してください。' At the bottom, there is a row of buttons: '戻る' (Back), '登録' (Register), '申請書提出（確認）' (Submit Application (Check)), '個別情報' (Individual Information), '添付ファイル' (Attach File - highlighted with a red box), '実績高管理表' (Performance Management Table), '一時ファイル保存' (Temporary File Save), '一時ファイル送込' (Temporary File Upload), '全ての項目を閉じる' (Close All Items), and '全ての項目を開く' (Open All Items). Below this row are several smaller buttons: 'TOPへ戻る' (Return to TOP), '申請情報' (Application Information), '業者基本情報' (Company Basic Information), '有資格者数' (Number of Qualified Persons), '申請担当情報' (Applicant Information), '営業所情報' (Office Information), and '技術職情報' (Technical Staff Information).

①クリップマークをクリックします。

②添付ファイルを選択して「開く」ボタンをクリックします。

③作成済の役職員名簿を添付したら「登録」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the '添付ファイルアップロード' (Attach File Upload) screen. It has a note: '※この画面では必須チェックは行われませんが、必須マーク付きのファイルは提出時に必須となります。' Below the note is a blue bar labeled '役員名簿' (Board of Directors Roster) with a yellow clip icon (callout 1) and a red box around it. Below this is the 'アップロード済ファイル一覧' (Uploaded File List) table. The table has columns: 'ダウンロード' (Download), '削除' (Delete), 'ファイル種類' (File Type), 'ファイル名' (File Name), and '最終更新日時' (Last Updated Date). The first row shows a file named '役員名簿.xlsx' with a 'ダウンロード' button (callout 4) and a 'ファイル削除' button (callout 2). To the right, a file selection dialog is open, showing the '役員名簿.xlsx' file selected. The '開く(O)' (Open) button in the dialog is highlighted with a red box and callout 3. Below the table, there are two buttons: 'ダウンロード' (Download) and 'ファイル削除' (Delete File). A callout box points to the 'ファイル削除' button with the text: '削除する場合は「ファイル削除」ボタンをクリックします。' Another callout box points to the 'ダウンロード' button with the text: 'アップロードしたファイルを確認する場合は「ダウンロード」ボタンをクリックします。'

・実績高整理表の登録

①実績高整理表ボタンをクリックします。

実務者基本情報

実務登録区分 ☒ 単独企業 ☐ 経営JV

法人／個人区分 ☒ 法人 ☐ 個人

国内・国外区分 ☐ 国内実務者 ☒ 国外実務者

実務者住所（本社または本店）の所在地が滋賀県内にある場合は県内実務者を、それ以外の場合は県外実務者を選択してください。

戻る 登録 申請書提出（確認） 個別情報 TOPへ戻る

実績高整理表 一時ファイル保存 一時ファイル読込 全ての項目を閉じる 全ての項目を開く

②一般調査（その他）に申請される場合は、業務概要を全角で入力します。

③申請する業種にチェックを入れ、前年度実績および審査対象事業年度実績を入力します。

（業種の申請漏れに十分ご注意ください。）

実績高は税抜でご記入ください（千円未満切り捨て）

④「登録」ボタンをクリックします

登録

実績高整理表

一般調査（その他）の業務概要 テスト

区分（レベル1）	区分（レベル2）	申請有無	前年度実績(千円)	審査対象事業年度実績(千円)	2年平均実績高(千円)
測量	測量一般	☒	1000	2000	1,500
	地図の調整	☐			
	航空測量	☐			

「2年平均実績高(千円)」は、画面で入力する「前年度実績(千円)」と「審査対象事業年度実績(千円)」に基づき自動計算されます。

⑤「その他」の入力項目に入札参加しない業種の売上高や兼業の売上高を入力してください。

実績高は税抜でご記入ください（千円未満切り捨て）

振動調査	☐		
		0 / 10	0 / 10
日照調査	☐		
		0 / 10	0 / 10
電波調査	☐		
		0 / 10	0 / 10
土壌調査	☐		
		0 / 10	0 / 10
交通量調査	☐		
猛禽類調査	☐		
上記以外の一般調査業務	☐		
			0 / 10
合計			
その他	⑤		
			0 / 10
合計			

申請業種以外の売上高（工事高等の兼業の売上高も含む）を記入してください。

【一般調査（業務概要）の
実績高整理表

一期前の損益計算書記載
の売上高と一致すること
を確認してください。

審査基準日の決算の損益計
算書記載の売上高と一致す
ることを確認してください。

一般調査（その他）の業務概要

2事業年度（審査基準日決算、一期前決算）に実績のある業務についてののみ、その内容を簡潔に記載してください。

（例）流通調査、交通量・流動量調査、環境調査（動物、植生） ほか

なお、環境アセスメントについては、建設コンサルタントの建設環境に該当しますので、この欄には記入しないでください。

【測量（別表第十三との対応関係）】

各実績高は税抜でご記入ください（千円未満切り捨て）

一期前の決算における測量にかかる売上高（税抜）を記入してください。

審査基準日の決算における測量にかかる売上高（税抜）を記入してください。

入力画面

測量	測量一般	☐		0 / 10	0 / 10
	地図の調整	☐		0 / 10	0 / 10
	航空測量	☐		0 / 10	0 / 10
	その他			0 / 10	0 / 10
	合計				

別表第十三

財務事項一覧表		令和3年3月31日現在
		(単位：千円)
I 資産 合計		1,544,472
流動資産 合計		912,337
固定資産 合計		611,449
繰延資産 合計		
II 負債 合計		
流動負債 合計		
固定負債 合計		
III 純資産 合計		
株主資本 合計		
資本金		10,000
評価・換算差額等 合計		8,687
新株予約権 合計		
I 売上高 合計		772,285
完成測量高		513,896
II 売上原価 合計		450,040
完成測量原価		303,646
売上総利益（売上総損失）		322,245
III 販売費及び一般管理費 合計		218,225
営業利益（営業損失）		104,020
IV 営業外収益		10,313
V 営業外費用		781
経常利益（経常損失）		113,552
VI 特別利益 合計		2,510
VII 特別損失 合計		4,358
税引前当期純利益（税引前当期純損失）		111,704
法人税等 合計		2,430
当期純利益（当期純損失）		109,274
消費税及び地方消費税に相当する額の会計処理の方法		税抜方式

別表第十三の完成測量高の金額（税抜）と一致

別表第十三（1期前決算）

財務事項一覧表		令和4年3月31日現在
		(単位：千円)
I 資産 合計		544,472
流動資産 合計		12,337
固定資産 合計		11,449
繰延資産 合計		
II 負債 合計		
流動負債 合計		
固定負債 合計		
III 純資産 合計		
株主資本 合計		
資本金		104
評価・換算差額等 合計		8,687
新株予約権 合計		
I 売上高 合計		72,285
完成測量高		51,896
II 売上原価 合計		50,040
完成測量原価		3,646
売上総利益（売上総損失）		22,245
III 販売費及び一般管理費 合計		18,225
営業利益（営業損失）		4,020
IV 営業外収益		313
V 営業外費用		781
経常利益		552
VI 特別利益 合計		510
VII 特別損失 合計		358
税引前当期純利益（税引前当期純損失）		1,704
法人税等 合計		430
当期純利益（当期純損失）		9,274
消費税及び地方消費税に相当する額の会計処理の方法		税抜方式

別表第十三の完成測量高の金額（税抜）と一致

別表第十三（審査基準日決算）

【地質調査（様式 16 号との対応関係）】

※各実績高は税抜でご記入ください（千円未満切り捨て）

一期前の決算における地質調査にかかる売上高（税抜）を記入してください。

審査基準日の決算における地質調査にかかる売上高（税抜）を記入してください。

入力画面

地質調査	-	0 / 10	0 / 10
合計			

様式 16 号

財務事項一覧表		(用紙A4)
		令和 年 月 日現在
		(単位 千円)
ト		
I 資産 合計		1,544,472
流動資産 合計		
固定資産 合計		
繰延資産 合計		
II 負債 合計		1,036,189
流動負債 合計		
固定負債 合計		267,492
III 純資産 合計		241,791
株主資本 合計		233,104
資本金		10,000
評価・換算差額等 合計		8,687
新株予約権 合計		
I 売上高 合計		772,285
完成調査収入		172,791
II 売上原価 合計		450,040
完成調査原価		104,357
売上総利益（売上総損失）		322,245
III 販売費及び一般管理費 合計		218,225
営業利益（営業損失）		104,020
IV 営業外収益		10,313
V 営業外費用		781
経常利益（経常損失）		113,552
VI 特別利益 合計		2,510
VII 特別損失 合計		4,358
税引前当期純利益（税引前当期純損失）		111,704
法人税等 合計		2,430
当期純利益（当期純損失）		109,274
消費税及び地方消費税に相当する額の会計処理の方法		税抜方式

様式 16 号の完成調査収入の金額と一致

様式 16 号（1 期前決算）

財務事項一覧表		(用紙A4)
		令和 年 月 日現在
		(単位 千円)
ト		
I 資産 合計		472
流動資産 合計		337
固定資産 合計		6,449
繰延資産 合計		686
II 負債 合計		2,681
流動負債 合計		189
固定負債 合計		7,492
III 純資産 合計		1,791
株主資本 合計		3,104
資本金		100
評価・換算差額等 合計		687
新株予約権 合計		
I 売上高 合計		12,285
完成調査収入		2,791
II 売上原価 合計		40
完成調査原価		4,357
売上総利益（売上総損失）		2,245
III 販売費及び一般管理費 合計		225
営業利益（営業損失）		4,020
IV 営業外収益		13
V 営業外費用		81
経常利益（経常損失）		352
VI 特別利益 合計		510
VII 特別損失 合計		358
税引前当期純利益（税引前当期純損失）		704
法人税等 合計		430
当期純利益（当期純損失）		9,274
消費税及び地方消費税に相当する額の会計処理の方法		税抜方式

様式 16 号の完成調査収入の金額と一致

様式 16 号（審査基準日決算）

【建設コンサルタント(様式18号との対応関係)】

※各実績高は税抜でご記入ください(千円未満切り捨て)

入力画面

建設コンサルタント	河川,砂防及び海岸,海洋	☐		0/10	0/10
	港湾及び空港	☐		0/10	0/10
	電力土木	☐		0/10	0/10
	道路	☐		0/10	0/10
	鉄道	☐		0/10	0/10
	上水道及び工業用水道	☐		0/10	0/10
	下水道	☐		0/10	0/10

金額(税抜)一致

金額(税抜)一致

様式18号

直前1年の事業収入金額 (自「令和1年10月」至「令和2年9月」) (単位:千円)					
登録部門	国内			計	株主(出資者)名
	官公庁	民間 (うち下請)	海外		
道路	100	0		100	〇〇△△△△ 5,000株 50%
下水	600	300		900	△△△△△△ 3,000株 30%
					〇〇〇〇〇〇 900株 9%
					×××××× 550株 6%
					〇〇〇〇〇〇 550株 6%
登録部門以外の建設 コンサルタント業務	0	0		0	
合計	700	300		1,000	

様式18号(1期前決算)

直前1年の事業収入金額 (自「令和2年10月」至「令和3年9月」) (単位:千円)					
登録部門	国内			計	株主(出資者)名
	官公庁	民間 (うち下請)	海外		
道路	400	500		900	〇〇〇〇〇〇 5,000株 50%
下水	200	300		500	△△△△△△ 3,000株 30%
					〇〇〇〇〇〇 900株 9%
					×××××× 550株 6%
					〇〇〇〇〇〇 550株 6%
登録部門以外の建設 コンサルタント業務	100	50		150	
合計	700	850		1,550	

様式18号(審査基準日決算)

金額(税抜)一致

金額(税抜)一致

入力画面

建設環境		☐		0/10	0/10
機械		☐		0/10	0/10
電気電子		☐		0/10	0/10
廃棄物		☐		0/10	0/10
その他		☐		0/10	0/10
合計					

合計金額(税抜)一致

合計金額(税抜)一致

【補償コンサルタント(別記様式14号ハとの対応関係)】

※各実績高は税抜でご記入ください(千円未満切り捨て)

入力画面

様式 18 号

補償コンサルタント	土地調査	土地評価	物件	機械工作物	営業補償及び特殊補償	事業損失	補償関連	総合補償	その他
☐									
☐									
☐									
☐									
☐									
☐									
☐									
☐									
☐									
☐									

金額(税抜)一致

金額(税抜)一致

金額(税抜)一致

金額(税抜)一致

別記様式 14 号ハ (1 期前決算)

登録部門	官公庁	民間 (下請)	計
土地調査	2,000	500	2,500
事業損失	100	40	140
登録部門以外の補償業務の事業収入金額			
合 計	2,100	540	2,640

別記様式 14 号ハ (審査基準日決算)

登録部門	官公庁	民間 (下請)	計
土地調査	3,500	500	4,000
事業損失	5,000	40	5,040
登録部門以外の補償業務の事業収入金額			
合 計	8,500	540	9,040

入力画面

補償関連	総合補償	その他	合計
☐			
☐			
☐			
☐			

合計金額(税抜)一致

合計金額(税抜)一致

【建築設計監理】

※各実績高は税抜でご記入ください(千円未満切り捨て)

建築設計監理	-	☐		0 / 10		0 / 10
--------	---	--------------------------	----------------------	--------	----------------------	--------

一期前の決算における建築設計監理に係る売上高（税抜）を記入してください。

審査基準日の決算における建築設計監理に係る売上高（税抜）を記入してください。

【設備設計監理】

※各実績高は税抜でご記入ください(千円未満切り捨て)

設備設計監理	計画	☐		0 / 10		0 / 10
	意匠	☐		0 / 10		0 / 10
	構造	☐		0 / 10		0 / 10
	冷暖房	☐		0 / 10		0 / 10
	空調	☐		0 / 10		0 / 10
	衛生	☐		0 / 10		0 / 10
	電気	☐		0 / 10		0 / 10
	積算	☐		0 / 10		0 / 10
	造園	☐		0 / 10		0 / 10
	その他			0 / 10		0 / 10

一期前の決算における各項目の売上高（税抜）を記入してください。

審査基準日の決算における各項目の売上高（税抜）を記入してください。

【一般調査】

※各実績高は税抜でご記入ください(千円未満切り捨て)

一般調査	水質	☐		0 / 10		0 / 10
	大気質	☐		0 / 10		0 / 10
	TV調査	☐		0 / 10		0 / 10
	漏水調査	☐		0 / 10		0 / 10
	潜水調査	☐		0 / 10		0 / 10
	振動調査	☐		0 / 10		0 / 10
	日照調査	☐		0 / 10		0 / 10
	電波調査	☐		0 / 10		0 / 10
	土壌調査	☐		0 / 10		0 / 10
	交通量調査	☐		0 / 10		0 / 10
	猛禽類調査	☐		0 / 10		0 / 10
	上記以外の一般調査業務	☐		0 / 10		0 / 10

一期前の決算における各項目の売上高（税抜）を記入してください。

審査基準日の決算における各項目の売上高（税抜）を記入してください。

【その他】

※各実績高は税抜でご記入ください(千円未満切り捨て)

その他	-	☐		0 / 10		0 / 10
合計						

一期前の決算における申請業種以外の売上高（工事高等の兼業の売上高も含む）を記入してください。

審査基準日の決算における申請業種以外の売上高（工事高等の兼業の売上高も含む）を記入してください。

一期前の損益計算書記載の売上高（税抜）と一致することを確認してください。

審査基準日の決算の損益計算書記載の売上高（税抜）と一致することを確認してください。

・申請書の提出

登録した申請内容の提出を行います。

申請画面下欄の「申請書提出（確認）」ボタンをクリックします。

業者基本情報

業者登録区分 ☒ 単独企業 ☐ 経営JV

法人／個人区分 ☒ 法人 ☐ 個人

県内・県外区分 ☐ 県内業者 ☒ 県外業者
主たる営業所（本社または本店）の所在地が滋賀県内にある場合は県内業者を、それ以外の場合は県外業者を選択してください。

申請書提出（確認） 登録情報 添付ファイル 実績高覧表 一時ファイル保存 一時ファイル読込 全ての項目を閉じる 全ての項目を開く

TOPへ戻る 申請情報 業者基本情報 台資格名表 申請担当情報 営業所情報 技術職員情報

※入力内容に不足・誤りがある場合は、下記のようなエラーメッセージが表示されますので、「戻る」ボタンをクリックし、そのメッセージに従い対象の入力内容を修正してください。

修正後、再度「申請書提出（確認）」ボタンをクリックしてください。

戻る

新規申請登録確認（建設コンサル）

▲ e-ve.ut.4003:添付ファイルアップロード画面より、役員名簿をアップロードしてください。

処理状況：入力中（業者）

受付情報

受付番号

申請情報

申請年度

業者基本情報

業者登録区分 ☒ 単独企業

入力内容に不足・誤りがある場合はエラーメッセージが表示されます。

・入力内容の確認

入力内容を確認します。確認した結果、入力内容を修正する場合は「戻る」ボタンをクリックし、対象箇所を修正してください。入力内容に問題がなければ、申請画面下欄の「画面印刷」ボタンをクリックし、さらに表示される「印刷」ボタンをクリックし、対象画面を印刷してください。

※画面印刷の提出は不要です。大切に保管してください。

戻る 提出

新規申請登録確認（建設コンサル）

申請書の提出は完了していません。画面印刷を行った後に提出ボタンをクリックしてください。

処理状況：入力中（業者）

受付情報

受付番号 00000330

申請情報

申請年度 ☒ 令和

業者基本情報

業者登録区分 ☒ 単独企業

法人／個人区分 ☒ 法人

県内・県外区分 ☒ 県内業者

画面印刷

TOPへ戻る 受付情報 申請情報 業者基本情報 有資格者数 申請担当者情報 営業所情報 支店情報 個別情報 添付ファイル一覧

「印刷」ボタンをクリックし、お手持ちのプリンターで印刷をしてください。

印刷

新規申請登録確認（建設コンサル）（印刷）

処理状況：入力中（業者）

受付情報

受付番号 00000330

申請情報

申請年度 ☒ 令和6年度（令和7年度名簿のための申請）

業者基本情報

業者登録区分 ☒ 単独企業

法人／個人区分 ☒ 法人

県内・県外区分 ☒ 県内業者

建設業許可番号

決算日（審査基準日） ☒ 2022/01/27

申請年月日 ☒ 2022/01/27

商号又は名称 ☒ テストコンサル株式会社

・提出（登録完了）

画面印刷が完了したら、「戻る」ボタンをクリックして申請画面に戻ります。

この時、申請画面には「申請書の提出は完了していません。画面印刷を行った後に提出ボタンをクリックしてください。」のメッセージが表示されますが、これは注意喚起で表示している固定メッセージになります。画面印刷が完了している場合は、申請画面下欄にある「提出」ボタンをクリックします。

戻る 提出

新規申請登録確認（建設コンサル）

申請書の提出は完了していません。画面印刷を行った後に提出ボタンをクリックしてください。

処理状況：入力中（業者）

受付情報

受付番号 00000330

申請情報

申請年度 ☒ 令和6年度（令和7年度名簿のための申請）

業者基本情報

業者登録区分 ☒ 単独企業

法人／個人区分 ☒ 法人

県内・県外区分 ☒ 県内業者

提出 全ての項目を閉じる 全ての項目を開く 受付整理票印刷 画面印刷

TOPへ戻る 受付 申請情報 業者基本情報 有資格者数 申請担当者情報 営業所情報 技術職員情報 個別情報 添付ファイル一覧

登録が完了した旨、表示されます。

戻る

新規申請登録確認（建設コンサル）

i.up.cm.0001:正常にデータの登録が完了しました。

処理状況：入力中（業者）

受付情報

受付番号 00000330

申請情報

申請年度 ☒ 令和6年度（令和7年度名簿のための申請）

業者基本情報

業者登録区分 ☒ 単独企業

・確認書類の提出

チェックリストでセルフチェックを行ったうえで、提出書類をフラットファイルに綴じ込んで、滋賀県土木交通部監理課審査契約係入札参加資格審査申請受付担当に郵送してください。確認書類が滋賀県土木交通部監理課審査契約係入札参加資格審査申請受付担当に到着後、引き続き滋賀県土木交通部監理課審査契約係入札参加資格審査申請受付担当、各申請県市町において審査を行います。差戻し等連絡があった場合は、その内容に従って対応してくだ

さい。

・登録完了後の処理

(1) 申請受付確認

インターネットによる登録が完了すると、受付システムから申請担当者メールアドレス宛てに「申請登録完了通知メール」が送信されます。30 分経過してもメールが届かない場合は、誤ったメールアドレスが登録されている可能性があります。登録したメールアドレスを確認して、修正してください。

(2) 申請受理

申請先県市町において、インターネットによる申請および送付された書類の二次審査が終了し、受理された場合は受付システムから申請担当者メールアドレス宛てに「申請受理通知メール」が送信されます。

また、登録した申請内容に修正が必要な場合や提出した書類に不備等がある場合は、「申請不受理通知」メールが送信されます。理由および指示内容を確認し、不足している書類の提出や申請内容の修正を行ってください。この修正作業が行われないと、申請を受理できません。

4.4.2 申請内容確認

登録した申請内容を確認する場合、又は現在の処理状況を確認する場合、申請受付システムメインページの「申請内容確認」ボタンをクリックします。

申請内容を確認します。

個別情報を確認する場合は、申請登録画面の「個別情報」ボタンをクリックします。

※現在の処理状況に表示される内容について

入力中 …申請者が入力中の状況です。

申請書提出 …新規申請で「提出」ボタンを押した後、審査に入るまでの状況です。

(一次) 審査中 …審査中の状況です。

受理 …審査が終了した状況です。

差戻し …審査の段階で不備があった場合の差戻した状況です。

差戻し(発注機関で対応) …発注機関で修正対応するため申請者での対応は不要です。

・個別情報（申請する市町・業種）の確認

戻る

個別情報登録 申請自治体選択

登録先市町村名	希望有無	個別情報
滋賀県	☒	個別情報
守山市	☐	
大津市	☐	
米原市	☐	
草津市	☐	

申請した業種、希望順位を確認します。

各個別情報登録画面の「戻る」ボタンをクリックすると前の画面に戻ることができます。

戻る

個別情報登録（建設コンサル）

滋賀県 コンサル

申請先自治体名：滋賀県

業者番号

111111118

入札参加営業所

市内業者区分（申請先が滋賀県以外の場合入力）

業種	希望有無	希望順位 ※申請市町で希望順位が必要な場合入力してください。
測量	有	1位
地質調査		位
建設コンサルタント		位

・添付書類の確認

業者基本情報

業者登録区分	✓	単独企業
法人／個人区分	✓	法人
県内・県外区分	✓	県内業者
建設業許可番号		
決算日（審査基準日）	✓	2022/01/27

情報 添付ファイル 実績高整理表 全ての項目を閉じる 全ての項目を開く

申請情報 業者基本情報 有資格者数 申請担当情報 営業所情報 技術職員情報

添付ファイルを確認します。

戻る

添付ファイルアップロード

※この画面では必須チェックは行われませんが、必須マーク付きのファイルは提出時に必須となります。

アップロード済ファイル一覧

ダウンロード	削除	ファイル種別	ファイル名	最終更新日時
↓ダウンロード		役員名簿	役員名簿.xlsx	2022/01/28 10:11:50

アップロード済みの添付ファイルを表示します。

「ダウンロード」ボタンをクリックします。

確認メッセージが表示されますので、「OK」ボタンをクリックします。

ダウンロードしたファイルが表示されますので、ファイルをクリックし内容を確認します。

確認後は、「戻る」ボタンをクリックして前画面に戻ります



・実績高整理表の確認

実績高整理表を確認する場合は、申請登録画面の「実績高整理表」ボタンをクリックします。



申請した実績高整理表を確認します。

実績高整理表画面の「戻る」ボタンをクリックすると前の画面に戻ることができます。

区分（レベル1）	区分（レベル2）	申請有無	前年度実績(千円)	審査対象事業年度実績(千円)	2年平均実績高(千円)
測量	測量一般	有	1001	2000	1,500
	地図の調整				0
	航空測量				0
	その他				0
	合計		1,001	2,000	1,500
地質調査	—				0
	合計		0	0	0

4.4.3 申請書修正

登録を行ったものの書類の提出を行っていない場合や、審査にあたり差戻しを受けて申請内容の訂正を行う場合、申請受付システムメインページの「申請書修正」ボタンをクリックします。

※申請者が修正を行うことができるのは、「審査」が行われる前又は「差戻し」時のみです。

現在の処理状況を確認する場合は、「申請内容確認」ボタンをクリックして確認ください。

継続申請登録（建設コンサル）が表示されます。

継続申請登録と同様の手順で申請内容の修正を行います。

申請書修正が行えるのは申請先団体による審査が行われる前までです。
(処理状況が「入力中(業者)」、「申請書提出済」、「差戻し」の場合のみ)

戻る

継続申請登録 (建設コンサル)

処理状況: (一次) 審査中

申請情報

申請年度

業者基本情報

業者登録区分	✓	単独企業
法人／個人区分	✓	法人
県内・県外区分	✓	県内業者
建設業許可番号		
決算日 (審査基準日)	✓	2022/01/27
申請年月日	✓	2022/01/28
商号又は名称	✓	テストコンサル株式会社
商号又は名称 (カナ)	✓	テストコンサルカブシキガイシャ

※上記の処理状況が、「(一次) 審査中」又は「受理」の場合は、申請書修正が実行できません。

こちらの場合、「申請書修正」ボタンをクリックしてもエラーメッセージが表示されます。

V 提出書類 ※詳細は 59 ページ以降を参照ください。

滋賀県に申請されない（市町のみに申請される）場合でも、県に提出いただく書類が必ずありますのでご注意ください。

5.1.1 提出書類一覧

【システムにアップロードする書類】

No	名 称	様 式	測 量	地 質 調 査	建設 コンサル タント	補償 コンサル タント	建築設計 監理	設備設計	一般調査
1	役職員名簿	別記様式1	◎						

【滋賀県に提出する書類】

No	名 称	様 式	測 量	地 質 調 査	建設 コンサル タント	補償 コンサル タント	建築設計 監理	設備設計	一般調査
1	誓約書兼同意書	別記様式 2	◎						
2	技術者名簿	指定様式2	○	○	○	○			
3	委任状	別記様式3	△						
4	実績調査	指定様式1	◎						
5	測量法第 55 条の8の規定に基づく 書類の写し。直前 2 期分	—	○						
6	各現況報告書の写し。直前2期分 ただし財務諸表類等は除く。	—		○	○	○			
7	財務諸表類・直前2期分 （税務署提出分の写し）	—	◎						
8	商業登記事項証明書の写し	—	○				○	○	○
9	登録証明書または登録通知の写し 登録申請書（受付印のあるもの）の 写し	—	○				○		

10	国税に未納がないことを証する書類（発行後3か月以内・免税業者も必要）※写し可	—	◎
11	本店所在地および入札参加申請する営業所所在地それぞれの市町税等に未納がないことを証する書類（発行後3か月以内・免税業者も必要）写し可	—	◎

※滋賀県税に未納がないことを証明する書類の提出は不要です。

注) ◎…全業種必須書類、○…必須書類、△…該当する場合に必要な書【各市町に提出する書類】

彦根市、長浜市、近江八幡市、守山市、栗東市、野洲市、湖南市、東近江市、日野町、竜王町および甲良町に提出する書類はございません。

【各市町に提出する書類】

大津市に申請する事業者のうち、該当する方は次の書類を提出してください。

※A4判ファイルに綴じ込むことは不要です。クリアファイルに入れて大津市に提出してください。

No	名 称	様 式	測 量	地 質 調 査	建設 コンサル タント	補償 コンサル タント	建築設計 監理（建築 士事務所）	建築設計 監理（設備 設計）	一般調 査
1	使用印鑑届	大津指定様式	○	○	○	○	○	○	○
2	登記事項証明書（法人の場合）		○	○	○	○	○	○	○
3	身分証明書（個人の場合）		○	○	○	○	○	○	○
4	経営状況総括表	大津指定様式	○	○	○	○	○	○	○
5	完成業務高明細書	大津指定様式			○	○			
6	登録通知書			○	○	○			
7	設備設計に関する調査票							○	
8	社会保険適用申出書	大津指定様式	○	○	○	○	○	○	○
9	【市外業者用】コンサルタント登録部門確認表（順位確認含）	大津指定様式			○	○			

草津市に申請する事業者のうち、該当する方は次の書類を提出してください。

※A4版ファイルに綴じ込むことは不要です。クリアファイルに入れて草津市に提出してください。

No	名 称	様 式	測 量	地 質 調 査	建設 コンサル タント	補償 コンサル タント	建築 設計監 理	設備 設計	一般 調査
1	使用印鑑届兼誓約書 (共同受付システムを使って初めて申請される方または使用する印鑑が変更となる方のみ)	草津市様式2	△	△	△	△	△	△	△

注) △…該当する場合に必要な書類

甲賀市に申請する事業者のうち、該当する方は次の書類を提出してください。

No	名 称	様 式	測 量	地 質 調 査	建設 コンサル タント	補償 コンサル タント	建築 設計監 理	設備 設計	一般 調査
1	業態調書(市内業者・準市内業者)	甲賀様式1	○	○	○	○	○	○	○
2	市内事務所等調書(準市内業者)	甲賀様式2	○	○	○	○	○	○	○
3	企業内同和・人権問題研修実施状況(市内業者・準市内業者)	甲賀様式3	○	○	○	○	○	○	○
4	資本関係・人的関係調書(該当がある場合のみ)	甲賀様式4	○	○	○	○	○	○	○

高島市に申請する事業者のうち、該当する方は次の書類を提出してください。

No	名 称	様 式	測 量	地 質 調 査	建設 コンサルタント	補償 コンサルタント	建築設計 監理	設備設計	一般調査
I	技術職員資格調書（建設コンサルタント業務）（市内業者のみ）	高島市コンサル 様式第Ⅰ号	—	—	○	—	—	—	—

米原市に申請する事業者のうち、該当する方は次の書類を提出してください。

No	名 称	様 式	測 量	地 質 調 査	建設 コンサルタント	補償 コンサルタント	建築設計 監理	設備設計	一般調査
I	市内営業所所在確認書（準市内業者のみ）	米原指定様式	◎						

5.2 確認書類の作成

5.1.1 に記載した提出書類を確認のうえ、申請に必要な書類を作成してください。役職員名簿は、受付システムにエクセルファイルをアップロードしてください。

【システムにアップロード】

No.1 役職員名簿

商号または名称、所在地、連絡先および役職員情報を記載して提出してください。

掲載する役職員は、個人である場合にはその者を、法人である場合にはその役員を全員記載してください。

役職名は、個人である場合には空欄とし、法人である場合にはその役員の役職名を記載してください。

氏名欄におけるフリガナは全角カタカナで記載し、漢字表記およびフリガナ共に姓と名の間は空白を作ってください。

生年月日の元号については、大正は「T」、昭和は「S」、平成は「H」で表記してください。

【滋賀県に提出する書類】

No.1 誓約書兼同意書

滋賀県暴力団排除条例の趣旨にのっとり、競争入札参加有資格者から暴力団等を排除するため、誓約書兼 同意書（別記様式2）および役職員名簿（別記様式1）を提出してください。また、滋賀県税の完納情報を確認するため、誓約書兼同意書（別記様式2）に住所地等を記入ください。

- ・提出日（申請日）、申請者欄に商号または名称および代表者氏名を記載してください。
- ・納税情報確認欄には本社・本店情報を記入ください。
- ・ご提出いただくことで入札参加申請する全ての団体に対して誓約し同意したものとみなします。

No.2 技術者名簿

中央公契連の入札参加資格審査申請書類統一様式でも代用可能です。

No.3 委任状

主たる営業者（＝本社・本店）以外から入札参加する場合、提出が必要です。

No.4 実績調書

中央公契連の入札参加資格審査申請書類統一様式でも代用可能です。

No.5 測量法第55条の8の規定に基づく書類の写し。直前2期分。

測量法第55条の8の規定に基づく書類の写しを2期分提出してください。

No.6 各現況報告書の写し。直前2期分。ただし財務諸表類等は除く。

提出が必要な書類は、現況報告書の各様式のうちイ（現況報告書（別紙含む））、ハ（直前1年の事業収入金額）、ニ（使用人数）、ホ（登録部門及び技術管理者）およびト（財務事項一覧表）のみです。

No.7 財務諸表類・直前2期分（税務署提出分の写し）

税務署に提出した貸借対照表、損益計算書および注記表（法人のみ）を2期分の写しです。

※個人事業主で貸借対照表の提出がない場合は申告書

No.8 商業登記事項証明書の写し

申請日前3か月以内に発行したものの写しを添付してください。

No.9 登録証明書または登録通知の写し登録申請書(受付印あるもの)の写し

測量について、支店・営業所等から入札参加する場合は、測量業者登録申請書(受付印が捺印されたもの)のうち、測量業者登録申請書(第一面)および別紙の写しを提出してください。

建築設計監理について、支店・営業所等から入札参加する場合は、入札に参加する支店・営業所等の建築士事務所の登録証明書の写しを提出してください。

No.10 国税に未納がないことを証する書類(発行後3か月以内・免税業者も必要)

発行官庁(税務署)指定様式第8号の原則として(その3の2)、(その3の3)のいずれかを提出してください(写し可)

発行官庁(税務署)指定様式第8号(その3)の提出も可能としますが、個人事業主の場合は税目で所得税及び消費税が選択されていること、法人の場合は税目で法人税及び消費税が選択されている必要があります。

※申請日において、発行後3か月以内のものを提出してください。

※免税業者の方も提出が必要です。

※消費税または地方消費税について、新型コロナウイルス感染症等の影響による徴収の猶予を受けている方は、「納税の猶予許可通知書」の写しまたは「納税証明書(その1)」を提出してください。

※インターネットを利用した納税証明書の交付請求については、次のホームページをご参考ください。

e-Taxホームページ(納税証明書の交付請求について)

https://www.e-tax.nta.go.jp/tetsuzuki/shomei_index.htm

No.11 本店所在地および入札参加申請する営業所所在地それぞれの市町税等に未納がないことを証する書類

申請日において、発行後3か月以内のものを提出してください。(写し可)

本店所在地および入札参加営業所全ての市町税等に未納がないことを証する書類が必要です。

【各市町に提出する書類】

【大津市】

※下記書類についてはA4判ファイルに綴じ込むことは不要です。クリアファイルに入れて大津市に提出してください。

No.1 使用印鑑届

大津市が発注する建設工事等の見積、入札、支払い請求時等に使用する印鑑を押印すること。実印を使用印鑑とする場合も届出が必要。

No.2 登記事項証明書(法人の場合)、No.3 身分証明書(個人の場合)

申請日において、発行後3か月以内のものを提出してください。

- ・法人は全部事項証明書を提出すること
- ・個人事業主の場合市町の市民課・住民課等が発行する身分証明書を提出のこと。

※証明書は写し可

No.4 経営状況総括表

営業年度で直前2年分について記載すること。「直前2か年間の年間平均実績高」については千円未満切り捨てること。消費税を「含む・含まない」を明示すること。個人事業主は自己資本額の記載の必要はない。

No.5 完成業務高明細書

地質調査、建設コンサルタント、補償コンサルタントを希望する場合は添付が必要。前項と同様に、「直前2か年間の年間平均実績高」については千円未満切り捨てとし、消費税を「含む・含まない」を明示すること。

No.6 登録通知書

建設コンサルタント(※)、補償コンサルタント、地質調査については登録通知書を添付のこと(写し可)。

No.7 設備設計に関する調査票

希望業種「建築設計監理(設備設計)」を希望する場合は提出すること。

No.8 社会保険適用申出書

加入義務のある場合は、確認書類を添付すること。確認書類は次の通りとする。会社名、文書名、日付を確認します。(全て直近のもの、写し可。金額、個人名等不要な部分は黒塗り等可。)

◎健康保険、厚生年金保険

健康保険、厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書、納入告知書 納付書・領収証書等(ハガキ等可)

◎雇用保険

雇用保険被保険者資格取得等確認通知書(事業主通知用)、納付書・領収証書(ハガキ等可)、労働保険概算・確定保険料申告書の控え(受付印があるもの)、事業所別被保険者台帳照会(3か月以内のもの)など

加入義務の無い場合は、理由欄にチェックをすること。

※雇用保険法第6条に該当する場合のみ「☐加入義務がありません」にチェックを入れてください。

常勤技術者の雇用確認書類を提出する場合で健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬月額決定通知書、雇用保険被保険者資格取得確認通知書を添付する場合は、社会保険加入の確認書類として扱う。

No.9【市外業者用】コンサルタント登録部門確認表（順位確認含）

建設コンサルタント、補償コンサルタントについては【市外業者用】コンサルタント登録部門確認表（順位確認含）を添付のこと

【草津市】

※下記書類についてはA4版ファイルに綴じ込むことは不要です。クリアファイルに入れて草津市に提出してください。

No.1 使用印鑑届兼誓約書

競争入札および見積りに参加し、契約の締結および代金請求、受領、その他一切の商取引に使用する印鑑について提出してください。

提出は共同受付システムを使って初めて申請される方もしくは使用する印鑑が変更となる方のみ必要となります。

【守山市】

No.1 資本関係・人的関係調書（様式2） ※市内本店業者のみ

・一定の資本関係又は人的関係のある複数の者の同一入札への参加は認めていないことから、別紙「資本関係又は人的関係に関する調書の作成要領」に従って調書を作成してください。

【甲賀市】

No.1 業態調書（市内業者・準市内業者）

- ・甲賀様式1により作成してください。
- ・「登録」欄には、申請者において登録を受けている業務に○印を付してください。
- ・「希望」欄には、申請者が希望する業務に希望順位を記入してください。
※必ずしも希望順位制による入札参加業者の選定をするものではありません。
- ・システムによる申請時に希望した業務以外には希望順位を記入しないでください。

No.2 市内事務所等調書（準市内業者）

- ・甲賀様式2により作成してください。
- ・市内にある本店、支店または営業所で登録する場合のみ提出してください。
※支店または営業所等の要件（甲賀市ホームページに掲載しています）に該当しないと認められたときは、本店での登録とします。

No.3 企業内同和・人権問題研修実施状況(市内業者・準市内業者)

- ・甲賀様式3により作成してください。
- ・該当がない場合は「該当なし」欄に✓印を記入してください。

※実施状況は入札参加資格の審査に影響を及ぼすものではありませんが、人権・環境意識の向上を目的として報告していただきます。

No.4 資本関係・人的関係調書(該当がある場合のみ)

- ・別紙「資金的関係又は人的関係のある会社の同一入札への参加制限について」を参考に、甲賀様式4により作成してください。

【高島市】

No.1 技術職員資格調書(建設コンサルタント業務)

- ・市内にある本店、支店または営業所で登録する業者のうち建設コンサルタント業務を希望される方のみ提出してください。
- ・高島市入札参加資格審査申請マニュアル 建設コンサルタント(県内・県外業者共通)を参照のうえ記入してください。
- ・書類は原則メールで提出してください。

【高島市 契約検査課 Mail:keiyaku@city.takashima.lg.jp】

【米原市】

No.1 準市内業者の市内営業所所在確認

- ・市外に主たる営業所があり、関係業法上の許可または登録を有する米原市内営業所から入札参加する準市内業者を対象とする。
- ・指定様式に営業所看板・標識が確認できる建物全景および営業所入口、事務設備を有する事務室であることが分かる内部写真、赤で着色した営業所、目印となる道路、建物を含む周辺図を添付のこと。
- ・建物の所有が分かる書類(1/2以上の自社所有が分かる発行3か月以内の登記事項証明書、賃貸物件における営業所は賃貸期間の分かる賃貸借契約書)の写しを添付のこと。

【別記様式Iの記載例】

法人の記載例

アップロード)

役員名簿

商号または名称	〇〇建設株式会社
所在地	滋賀県大津市京町四丁目1番1号

番号	役職名	フリガナ	氏名 (漢字表記)	生年月日			
				和暦	年	月	日
1	代表取締役	シガケン ハナコ	滋賀県 花子	H	2	4	1
2	取締役	オオツシ タロウ	大津市 太郎	S	50	5	1
3	取締役	ヒコネシ ジロウ	彦根市 次郎	S	35	6	1
4	監査役	ナガハマシ ヨウコ	長浜市 陽子	S	20	7	1
5							
6							
7							
8							
9							
10							

※個人である場合にはその者を、法人である場合にはその役員を記載してください。なお、役員以外であっても、取引上の一切の権限を委任された代理人(支店長等)についても記載してください。

個人事業主の記載例

役員名簿

商号または名称	〇〇工務店
所在地	滋賀県大津市京町四丁目1番1号

番号	役職名	フリガナ	氏名 (漢字表記)	生年月日			
				和暦	年	月	日
1	個人事業主	シガケン ハナコ	滋賀県 花子	H	2	4	1
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

※個人である場合にはその者を、法人である場合にはその役員を記載してください。なお、役員以外であっても、取引上の一切の権限を委任された代理人(支店長等)についても記載してください。

【別記様式2記載例】

個人事業主の記載例

別記様式2

誓約書 兼 同意書

令和 年 月 日

入札参加資格申請自治体の長 あて

滋賀県市町が発注する建設工事、コンサルタント等業務、土木施設等

ないことを誓約します。

1) 次のいずれかに該当する者ではないこと。

(7) 役員等（競争入札に参加しようとする者が個人である場合にはその者を、以下「役員等」という。）が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）であると認められる者

(8) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下「暴力団」という。）または暴力団員が経営に実質的に関与していると認められる者

(9) 役員等が、自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を加える目的をもって、暴力団または暴力団員を利用するなどしたと認められる者

(10) 役員等が、暴力団または暴力団員に対して資金等を供給し、または便宜を供与するなど直接的または積極的に暴力団の維持または運営に協力し、または関与していると認められる者

(11) 役員等が、暴力団または暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者

(12) 上記(7)から(11)までのいずれかに該当する者であることを知りながら当該相手方と契約を締結することやこれを不当に利用することなどしている者

2) 滋賀県税およびこれに付随する延滞金等に滞納がないこと。

3) 滋賀県内の市町の税、料金およびこれらに付随する延滞金等に滞納がないこと。

4) 滋賀県市町が指定する申請フォーマットに記載の要件等を具備していること。

従い誠実に実行すること。

の納付または納入の状況に関して、完納情報の確認を行うこと。

納付または納入の状況に関して、完納情報の確認を行うこと。

加有資格者名簿から抹消等の措置がなされること。

を求められた場合に応じること。

共同受付に伴い、あて先は「入札参加資格申請自治体の長」のままとしてください。

【個人事業主の場合】

「住所」および「主たる営業所の所在地」を記入ください。

「住所」および「主たる営業所の所在地」が同一の場合は「主たる営業所の所在地」欄に同上と記入ください。

申請者 ○○コンサルタント 滋賀県花子

納付状況確認のため次の情報をご記入ください。

住所・ 本社所 在地	個人事業主	住民票記載の住所	大津市京町四丁目1番1号
	個人事業主	主たる営業所の所在地	同上
	法人	登記簿記載の本社所在地	
		主たる営業所の所在地	
フリガナ			マルマルコンサルタント

別記様式 2

法人の記載例

誓約書 兼 同意書

令和 年 月 日

入札参加資格申請自治体の長 あて

滋賀県市町が発注する建設工事、コンサルタント等業務、土木施設等、
ないことを誓約します。

共同受付に伴い、あて先は「入札参加
資格申請自治体の長」のままとして
ください。

1) 次のいずれかに該当する者ではないこと。

(ア) 役員等（競争入札に参加しようとする者が個人である場合にはその者を、
県市町との取引上の一切の権限を委任された代理人を含む。以下「役員等」という。）が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律
第 77 号）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）であると認められる者

(イ) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下「暴力団」という。）または暴力団員が経営に実
質的に関与していると認められる者

(ロ) 役員等が、自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を加える目的をもって、暴力団または暴力団員を利用するなどした
と認められる者

(ハ) 役員等が、暴力団または暴力団員に対して資金等を供給し、または便宜を供与するなど直接的または積極的に暴力団の維持または運営に協力し、また
は関与していると認められる者

(ニ) 役員等が、暴力団または暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者

(ホ) 上記(ア)から(ハ)までのいずれかに該当する者であることを知りながら当該相手方と契約を締結することやこれを不当に利用することなどしている者

2) 滋賀県税およびこれに付随する延滞金等に滞納がないこと。

3) 滋賀県内の市町の税、料金およびこれらに付随する延滞金等に滞納がないこと。

4) 滋賀県市町が規定する申請マニュアルに記載の要件等を具備していること。

等に従い誠実に実行すること。

【法人の場合】

「登記簿上の本社所在地」および「主たる営業所の所在地」を記入ください。

「登記簿上の本社所在地」および「主たる営業所の所在地」が同一の場合は「主たる営業所の所在地」欄に同上と記入ください。

商号・名称と代表者職名、代表者氏名
を記載してください。

申請者 〇〇コンサルタント株式会社 代表取締役 滋

納付状況確認のため次の情報を

住所・ 本社所 在地	個人事業主	住民票記載の住所	
	法人	主たる営業所の所在地	
		登記簿記載の本社所在地	大津市京町四丁目 1 番 1 号
		主たる営業所の所在地	同上
フリガナ			マルマルコンサルタント
商号・名称			〇〇コンサルタント株式会社
フリガナ			シガ タロウ

4 実績調書(指定様式1)作成上の留意事項

※本様式については、中央公契連の入札参加資格審査申請書類統一様式でも代用可能です。

指定様式1						
(種類) 測量		実 績 調 書			(申請者) ○○設計株式会社 滋賀支店	
注 文 者 名	元請 下請	件 名	業 務 の 規 模 等	業務履行場所のある 都道府県、市町名	請負代金の額 (千円)	着 手 年 月 完了(予定)年月
滋賀県	元請	令和○○年度 第○号 ○○線道路改築測量	用地測量 A = ○○ m ²	滋賀県	15,700	2 年 6 月
						2 年 12 月
滋賀県	元請	令和○○年度 第×号 ○○線緊急地方道路整備測量	用地測量 A = ○ ha	滋賀県	675	2 年 12 月
						3 年 1 月
滋賀県	元請	令和○○年度 第△号 ○○線舗装調査測量業務	路線測量 L = ○ km	滋賀県	5,350	2 年 7 月
						3 年 2 月
国土交通省	元請	△△谷地形測量業務	路線測量 中心線測量 ○ m	滋賀県	2,210	2 年 10 月
						3 年 3 月
国土交通省	元請	××川流量観測作業	流量観測 ○○回	滋賀県	3,000	2 年 6 月
						2 年 11 月
国土交通省	元請	△×川基準点測量その1作業	2級基準点 ○○点 3級基準点 ○○点	滋賀県	21,500	2 年 4 月
						2 年 12 月
京都府	元請	□□地区用地測量	用地測量 A = ○○ ha	京都府	9,321	2 年 4 月
						3 年 1 月
大津市	元請	測量設計業務その1	平面測量 A = ○○ ha	滋賀県	420	2 年 1 月
						3 年 2 月
大津市	元請	○△区確定測量業務	確定測量 A = ○○ ha	滋賀県	9,421	2 年 10 月
						3 年 3 月
						年 月
						年 月
						年 月
						年 月
						年 月
						年 月

・業種ごとに作成してください。

・1枚に収まらない場合は2枚目以降を作成してください。

記載要領

- 1 本表は、登録を受けた業種別またはその他の営業の種類別に作成してください。
- 2 本表は、直前2年間(事業年度)の主な完成業務および直前2年間に着手した主な未完成業務について記載してください。
- 3 下請については、「注文者名」の欄には元請業者名を記載し、「件名」の欄には下請件名を記載してください。
- 4 「業務の規模等」の欄には、測量の面積・精度等、設計の階数・構造・延べ面積等を記載してください。
- 5 「請負代金の額」欄には、税抜き金額を千円未満切り捨てて記入してください。

(1) 本様式の作成について

業種ごとに作成してください。

なお、実績全てを記入する必要はありません。主な業務を記入してください。

部門につき1業務の記入で構いません。

※本様式については、県指定様式です。

指定様式 2
(業種)

(申請者)

[illegible]

(1) 本様式の作成について

ただし、一般調査(土木)、建築設計監理、建築設備設計監理については作成不要。

・技術士およびRCCM以外の資格については、該当する資格に「○」を記入してください。

技術士およびRCCMについては部門名を記入してください。

69

複数の部門の技術士の資格を持っている場合は、1部門のみ記入してください。

建設コンサルタントにおいて、同一の技術者が複数の部門の技術士およびRCCMを持っている場合は、技術士とRCCMで異なる部門のものを記入してください。

・資格ごとの合計人数をそれぞれ計欄に記入してください。

・計上できる技術者については、次のとおりです。

- | | | |
|------------|-------|---|
| ①測量 | | 測量士 |
| ②地質調査 | | 地質調査技士、技術士（認定技術管理者を含む。ただし、「地質」または「土質及び基礎」部門のみ対象） |
| ③建設コンサルタント | | 技術士（認定技術管理者を含む）、RCCM、1級土木施工管理技士、1級建築士、2級建築士、農業土木技術管理士 |
| ④補償コンサルタント | | 補償業務管理士、その他有資格者（補償コンサルタント登録規程により認定された専任の管理者） |

・「技術士」について

技術士法（昭和58年法律第25号）による2次試験に合格し、同法による登録を受けている者であることが必要です。ただし、地質調査においては「地質」または「土質及び基礎」部門のみ対象としています。

・「RCCM」について

一般社団法人建設コンサルタンツ協会の行うRCCM資格試験に合格し、登録を受けている者であることが必要です。

・補償コンサルタントの「その他有資格者」について

入札参加を希望する部門数が補償業務管理士の人数より上回っている場合のみその差の人数を記入してください。

$$(\text{その他有資格者}) = (\text{入札参加を希望する補償コンサルタントの部門数}) - (\text{補償業務管理士の人数})$$

・業種間の技術者重複について

同一の技術者を複数の業種の有資格者として計上することはできません。

例) 測量の有資格者として計上した技術者を地質調査の有資格者として計上することは不可。

また、本県の建設工事の入札参加申請において技術職員として計上した者については、有資格者として計上することはできません。

- ・建設コンサルタント において同一の技術者が複数の資格を持つ場合
 部門間の重複がある場合または上位の資格を持つ場合でない限り、同一の技術者で資格ごとに「1」ずつ計上可能です。
 例) 技術士、1級土木施工管理技士、1級建築士、農業土木技術管理士を持つ技術者の場合、それぞれの資格ごとに「1」ずつ計上可
- ・建設コンサルタントにおける部門間の技術者重複について
 - ①複数の部門の技術士資格を持つ者については、部門数にかかわらず「1」として計上してください。
 - ②複数の部門のRCCM資格を持つ者については、部門数にかかわらず「1」として計上してください。
 - ③同一部門の技術士とRCCMの両方の資格を持つ者については、「技術士」として計上してください。
 - ④技術士とRCCMで部門が異なる場合は、技術士とRCCMに「1」ずつ計上可能です。
 例) 道路部門の技術士と道路部門のRCCMの両方の資格を持つ者は、「技術士」として計上すること。(道路部門の技術士とトンネル部門のRCCMを所持する場合は技術士とRCCMのそれぞれで計上可能。)
- ・1級建築士と2級建築士の両方の資格を持つ者については、「1級建築士」として計上してください。
- ・測量士と測量士補の両方の資格を所持する者については測量士と計上してください。