

令和6・7・8年度
篠栗町競争入札参加資格審査申請要領
(追加申請)
【測量・建設コンサルタント等】

※定期申請において名簿に登載されている方は、追加申請の必要はありません。

※書類は、申請受付システムでデータをアップロードしてください。
郵送の必要はありません。

※本要領及び申請受付システム操作マニュアル（測量・建設コンサルタント等）を
参照の上、申請してください。

受付期間（インターネット申請受付）

令和7年1月15日（水） 8：30から
令和7年2月14日（金） 21：00まで
（土日祝日を除く）

資格の有効期間

令和7年4月1日から令和9年3月31日まで
※認定を受け、名簿に登載された方は、資格の有効期間に公告または指名が
なされる入札について参加資格を有します。

複数の業務区分を申請する方

複数の業務区分（①建設工事、②測量・建設コンサルタント等、③物品・
役務の提供等）を申請する場合は、それぞれの申請が必要です。

— 目次 —

申請を行う前に	1
(1) 競争入札参加資格審査申請について	
(2) インターネット申請におけるパソコン等の環境について	
(3) 競争入札参加資格審査申請における用語について	
(4) よくある申請の不備について	
1 お知らせ	3
2 申請手順	4
(1) 事前準備について	
(2) 申請の流れ	
3 入札参加（申請）資格	5
4 申請区分業種及び申請に必要な資格、書類等	6
5 書類の提出方法について	8
6 申請に必要な書類（測量・建設コンサルタント等）	8
7 インターネット申請の入力について	25
別表	44
よくある質問 申請受付システム入力	45

申請を行う前に

(1) 競争入札参加資格審査申請について

競争入札参加資格審査申請において、申請書類及び資格審査申請データ中の重要な事項について虚偽の記入をした者、重要な事実について記入しなかった者、不正な手段により競争入札参加資格の認定を受けたと認められる者、競争入札参加者としてふさわしくない事実が審査の過程等で判明した者については、不認定又は認定の取り消しを行うことがあります。

(2) インターネット申請におけるパソコン等の環境について

- ▼ 競争入札参加資格審査申請は、パソコン及びインターネット、電子メールを利用できる環境が必要です。インターネット申請以外の方法での受付はできませんので、ご注意ください。
- ▼ **Google Chrome または Edge (Chromium 版) のブラウザでご利用ください。**

(3) 競争入札参加資格審査申請における用語について

◆ 定期申請

3年に1回、受け付けます。定期申請により名簿に登載された方は、有効期間が3年となります。なお、名簿は3年ごとに切り替えを行います。

◆ 追加申請

定期申請を行っていない方を対象に、定期申請を受け付けない年度に実施します。追加申請により名簿に登載された方の有効期間は、定期申請による資格の有効期間終了までとします。

※今回の受付は、追加申請に当たります。

※定期申請において名簿に登載されている方は、追加申請を行う必要はありません。

例) 定期申請：令和6年1～2月ごろ

(名簿の有効期間：令和6年4月1日～令和9年3月31日)

追加申請1：令和7年1～2月ごろ

(名簿の有効期間：令和7年4月1日～令和9年3月31日)

追加申請2：令和8年1～2月ごろ

(名簿の有効期間：令和8年4月1日～令和9年3月31日)

◆ ユーザ登録

競争入札参加資格申請受付システムにログインするために必要な、受付番号、ユーザ ID、初期パスワードを取得するための**初回のみに行う登録作業**です。

※ユーザ登録のみで申請は完了しません。ご注意ください。

※複数の業務区分（①建設工事、②測量・建設コンサルタント等、③物品・役務の提供等）の申請を行う場合は、区分ごとにユーザ登録（パスワードの請求）が必要です。

※ユーザ登録にて取得した初期パスワードは、下記申請登録の初回ログイン時のみ使用でき、ログイン後、任意のパスワードへの変更手続き画面へと移行します。

その際変更したパスワードは、再度変更するまでの間、本システムのログインに必要なパスワードとなりますので、忘れてしまうことがないようにご注意ください。

◆ 申請登録

申請登録にて、会社の情報、委任先営業所等の情報、登録する職種または業種等を入力します。

※変更後のパスワードにてログインし、申請登録を行ってください。（ユーザ登録にて取得した初期パスワードは初回ログイン時に任意のパスワードへの変更が必要です。）

（４）よくある申請の不備について

申請時によくある申請不備を例示します。指定期間内にご対応いただけない場合は不受理となりますので、ご注意ください。

- ・インターネット申請を行わず、申請書類を送付された場合
（今回から、申請書類はシステム上でアップロードするため、郵送の必要はありません。）
- ・インターネット申請のユーザ登録のみを行い、申請登録を行わなかった場合

1 お知らせ

◆個人住民税特別徴収の実施申告（誓約）書の提出について

福岡県と県内全市町村は、個人住民税の特別徴収を徹底するため、全ての事業主に対して特別徴収義務者の指定（特別徴収税額の通知）を一斉に実施しています。

これに伴い、「個人住民税特別徴収実施申告（誓約）書」の提出を義務付けています。

◆電子入札の利用者登録について

篠栗町では、「建設工事」、「測量・建設コンサルタント等」及び「物品・役務の提供等」の業務区分に該当するすべての入札を、電子入札システムを利用した電子入札で実施しています。

やむを得ない事情がある場合を除き、**原則として、紙媒体による入札書の提出は認めません。篠栗町電子入札システムの利用者登録手続きを必ず行ってください。**

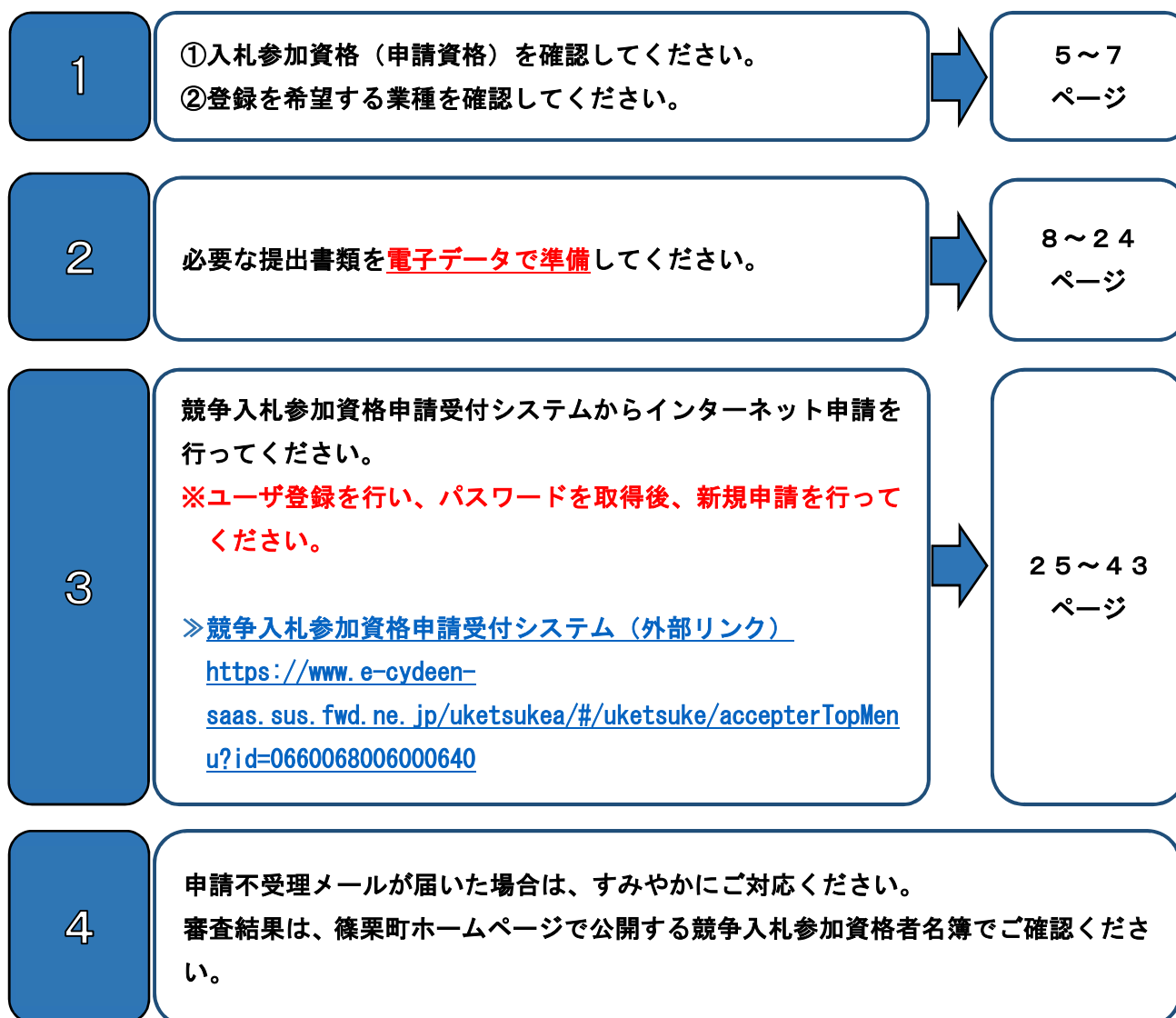
2 申請手順

(1) 事前準備について

ユーザ登録を行ってください。

◆申請受付システムで、インターネット申請（競争入札参加資格申請受付システムのログイン）に必要な「受付番号」、「ユーザID」、「パスワード」を事前に取得してください。

(2) 申請の流れ



3 入札参加（申請）資格

競争入札に参加するために必要な資格

- ア 地方自治法施行令第 167 条の 4 に該当する者でないこと。
- イ 国、都道府県、市町村の税金について未納の税額がある者でないこと。
- ウ 暴力的組織等に関与している者でないこと。
- エ 会社更生法に基づく更生手続開始の申立てがなされている者（更生手続開始の決定がなされ、競争入札参加資格の再認定を受けた者を除く。）、民事再生法に基づく再生手続開始の申立てがなされている者（再生手続開始の決定がなされ、競争入札参加資格の再認定を受けた者を除く。）、破産法に基づく破産手続開始の申立てがなされている者又は会社法に基づく特別清算開始の申立てがなされている者、手形交換所による取引停止処分を受けている者、その他の経営状態が著しく不健全であると認められる者でないこと。
- オ 工事請負契約にあつては建設業法第 3 条第 1 項の規定による建設業の許可及び同法第 27 条の 23 第 1 項の規定による経営に関する客観的事項の審査を受け、経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書（総合評定値が記載されているものに限る。）の通知を受けている者であること（本町との取引を支店等の代理人が行う場合は、当該支店等が当該許可を受けていること）、その他の契約にあつては営業に関し法律上必要とする資格を有している者であること。
- カ 工事請負契約にあつては、雇用保険法に基づく雇用保険、健康保険法に基づく健康保険及び厚生年金保険法に基づく厚生年金保険に事業主として加入していること。ただし、各保険について法令で適用が除外されている場合を除く。

4 申請業種区分及び申請に必要な資格、書類等

大分類		小分類		必要な資格、条件等	必要書類 ※証明書については、申請日において発行から3か月以内のもの	資格等
コード	業種	コード	業種細目			
01	測量	01	測量一般	測量法第55条の5第1項に基づく登録	「 <u>測量法に基づく測量業者としての登録について(通知)</u> 」の写し又は「 <u>測量業者登録証明書</u> 」(写し可)	測量士
		02	地図調整			
		03	航空写真			
02	建築関係建設コンサルタント	01	建築設計・監理	建築士法第23条の3第1項に基づく登録	「 <u>建築士事務所登録通知</u> 」の写し又は「 <u>建築士事務所登録証明書</u> 」	一級建築士、二級建築士
		02	設備設計・監理	建築設備士又は設備設計一級建築士を業務従事者として配置できること	建築設備士又は設備設計一級建築士の免状	建築設備士、設備設計一級建築士
		03	建築物点検・調査	建築基準法第12条第2項に基づき、一級・二級建築士、建築基準適合判定資格者又は特殊建築物等調査資格者を業務従事者として配置できること	一級・二級建築士、建築基準適合判定資格者又は特殊建築物等調査資格者の免状又は登録証	一級建築士、二級建築士、建築基準適合判定資格者、特殊建築物等調査資格者
		04	建築設備点検・調査	建築基準法第12条第2項に基づき、一級・二級建築士、建築基準適合判定資格者又は建築設備検査資格者を業務従事者として配置できること	一級・二級建築士、建築基準適合判定資格者又は建築設備検査資格者の免状又は登録証	一級建築士、二級建築士、建築基準適合判定資格者、建築設備検査資格者
		05	耐震診断	次のいずれかを有すること 1. 建築士法第23条の3第1項に基づく登録を有し、一級建築士を業務従事者として配置できる者 2. 構造設計一級建築士を業務従事者として配置できる者 3. 地方公共団体もしくは一般財団法人日本建築防災協会が主催する「鉄筋コンクリート造又は鉄骨造に関する耐震診断基準、耐震改修設計指針等の講習会」を受講した者を業務従事者として配置できる者	・左記1にあつては、建築士事務所登録証明、一級建築士又は構造設計一級建築士の免状又は登録証 ・左記2にあつては、構造設計一級建築士の免状又は登録証 ・左記3にあつては、耐震診断講習修了証	一級建築士、構造設計一級建築士
		06	地区計画及び地域計画			
03	土木関係建設コンサルタント	01	河川、砂防及び海岸・海洋	建設コンサルタント登録規程第5条に基づく登録	建設コンサルタント現況報告書の写し等 (登録部門、営業所、技術者数等の確認ができるもの)	技術士および認定技術管理者(登録する業種に関連する部門)、RCCM(登録する業種に関連する部門)
		02	港湾及び空港			
		03	電力土木			
		04	道路			
		05	鉄道			
		06	上水道及び工業用水道			
		07	下水道			
		08	農業土木			
		09	森林土木			
		10	水産土木			
		11	廃棄物			
		12	造園			
		13	都市計画及び地方計画			

(前ページからの続き)

大分類		小分類		必要な資格、条件等	必要書類 ※証明書については、申請日において発行から3か月以内のもの	資格等
コード	業種	コード	業種細目			
03	土木関係建設コンサルタント	14	地質	建設コンサルタント登録規程第5条に基づく登録	建設コンサルタント現況報告書の写し等 (登録部門、営業所、技術者数等の確認ができるもの)	技術士および認定技術管理者 (登録する業種に関連する部門)、RCCM(登録する業種に関連する部門)
		15	土質及び基礎			
		16	鋼構造及びコンクリート			
		17	トンネル			
		18	施工計画、施工設備及び積算			
		19	建設環境			
		20	機械積算			
		21	電気電子			
04	地質調査	01	地質調査	地質調査業者登録規程第5条に基づく登録	地質調査業者現況報告書の写し等 (登録部門、営業所、技術者数等の確認ができるもの)	技術士及び認定技術管理者 (建設部門(土質及び基礎)、応用理学部門(地質)、総合技術監理部門(建設-土質及び基礎、応用理学-地質))、RCCM(地質、土質及び基礎)、地質調査技士
05	補償コンサルタント	01	土地調査	補償コンサルタント登録規程第5条に基づく登録	補償コンサルタント現況報告書の写し等 (登録部門、営業所、技術者数等の確認ができるもの)	補償業務管理士
		02	土地評価			
		03	物件			
		04	機械工作物			
		05	営業補償・特殊補償			
		06	事業損失			
		07	補償関連			
		08	総合補償			
		09	不動産鑑定	不動産の鑑定評価に関する法律第22条に基づく登録 (建築物に関する調査若しくは鑑定のみの場合は、建築士法に基づく建築士事務所の登録)	<u>「不動産鑑定業の登録について(通知)」の写し又は「不動産鑑定業者登録証明書」(写し可)</u> (建築物に関する調査若しくは鑑定のみの場合は、 <u>「建築士事務所登録通知」の写し又は「建築士事務所登録証明書」(写し可)</u>)	不動産鑑定士、土地家屋調査士
		10	登記手続き等	土地家屋調査士法に基づく土地家屋調査士登録又は司法書士法に基づく司法書士登録を有する者を業務従事者として配置できること	次のいずれか <u>「土地家屋調査士登録証明書」(写し可)</u> 又は <u>「土地家屋調査士登録証」の写し</u> <u>「司法書士登録証明書」(写し可)</u> 又は <u>「司法書士登録証」の写し</u>	土地家屋調査士、司法書士
06	計量証明	01	振動加速度レベル	計量法第107条に基づく登録	<u>「計量証明事業登録証」の写し又は「計量証明事業登録証明書」(写し可)</u>	環境計量士(騒音・振動・濃度)
		02	濃度			
		03	音圧レベル			
		04	特定濃度			

5 書類の提出方法について ※受付システム上でデータを提出します。

- ◆ 本要領に従い作成した書類データを受付システムでアップロードしてください。
- ◆ PDF、Word、Excel、画像ファイルをアップロードできます。
- ◆ Zipファイルはアップロードできません。
- ◆ 提出が必須となっているファイルがアップロードされていない場合は、申請書の提出ができません。
- ◆ 1ファイル5MBまで添付することができます。
- ◆ 容量が大きくて一つのファイルでアップロードできない場合は、分割して「その他」のところにアップロードしてください。その場合、分割ファイルであることが分かるようにファイル名をつけてください。
- ◆ 書類の郵送は必要ありません。

6 申請に必要な書類（測量・建設コンサルタント等）

インターネット申請入力時の添付用データとして準備するもの

※提出データ等の確認のため、提出書類確認表（様式1）をご利用ください。

- ア 測量等実績調書（様式5） ⇒10 鈎
- イ 技術者経歴書（様式6） ⇒11 鈎
- ウ 誓約書（様式2） ⇒12 鈎

▼ 必要に応じて準備いただく書類

- エ 委任状（様式3） ⇒13 鈎
- オ 使用印鑑届（様式4） ⇒14 鈎

▼ 公的機関が発行する証明書等 ※申請日において発行から3か月以内のもの ⇒15 鈎

- カ 印鑑証明書
- キ 登記事項（全部）証明書（法人の場合）
- ク 身分証明書（個人の場合）
- ケ 国税に未納の税額がないことの証明書等
- コ 都道府県税に未納の税額がないことの証明書等
- サ 市町村税に未納の税額がないことの証明書等

インターネット申請入力時の添付用データとして準備するもの（続き）

▼ その他

シ 財務諸表 ⇒16 頁

※直近の決算2年分の、貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書の写し

ス 申請業種に応じた登録の写し、証明書、現況報告書等（該当者のみ） ⇒17 頁

▼ 個人住民税特別徴収の実施状況を確認する書類

セ 個人住民税特別徴収実施申告（誓約）書（様式7） ⇒20 頁

▼ 電子入札システムへの利用者登録を誓約する書類

ソ 電子入札システム利用者登録誓約書（様式8） ⇒22 頁

▼ 男女共同参画推進状況の報告書（提出は任意）

タ 男女共同参画推進状況報告書（様式9） ⇒23～24 頁

添付データ保存時の注意点

- ▼ 汎用性のあるファイル形式（ワード、エクセル、PDF等）でご準備ください。
- ▼ Zipファイルはアップロードできません。
- ▼ ファイル名に罫などの環境依存文字は使用できません。
- ▼ 1ファイル5MB以内にしてください。

【ウ】 誓約書（様式2）

- ▼ 法人の場合は、本社（店）の所在地、商号又は名称及び代表者氏名（すべて登記事項証明書上のもの）を記入し、登記印鑑（実印）を押印してください。
- ▼ 個人の場合は、営業の本拠地、商号又は名称及び事業主名を記入し、実印を押印してください。

(様式2)

誓 約 書

本書の作成日を記入してください。

令和 年 月 日

法人の場合は、委任の有無によらず、本社（店）の情報を記入してください。

(本社または本店)

所在地

商号又は名称

代表者名・氏名

印

令和 年度の 篠栗町における建設 代表者印（実印）を押印してください。

及び物品の購入並びにその他の契約に係る入札（見積を含む）に参加するにあたり、以下の事項を いたします。

1 申請年度を記入してください。 (依頼)に記載されている事項及び入札心得書の内容を遵守すること。

2 入札に際して、他の入札参加業者と談合または何等の協議を一切しないこと。

3 篠栗町暴力団排除条例に掲げる暴力団及び暴力団員でないこと。また、前述の組織に一切関与していないこと。

4 上記事項に違反した場合は、指名停止処分等（不正行為に対する違約金・損害金・誓約保証金を含む）の措置をされても一切異議がないこと。

【エ】 委任状（様式3）

- ▼ 本社（店）以外の支店、営業所に見積り、入札、契約の締結及び履行、契約代金の請求及び領収等の権限を委任する場合は、本社（店）からの委任状が必要です。

(様式3)

委 任 状

本書の作成日を記入してください。

令和 年 月 日

篠 栗 町 長 様

委任者

所在地
商号又は名称
代表者職氏名

私は、以下の者を代理人と定め、食町との間における

代表者印（実印）を押印してください。

受任者

所在地
商号又は名称
代表者職氏名
電話番号
FAX番号
メールアドレス

使用印鑑届（様式4）にて届けた印鑑を押印してください。

受任する支店（営業所）等の代表者を記入してください。

1 委任事項

- (1) 入札及び見積りに関する事項
- (2) 契約の締結及び履行に関する事項
- (3) 契約代金の請求及び領収に関する事項
- (4) 保証金又は保証物に関する事項
- (5) 復代理人の選任及び解任に関する事項
- (6) その他上記各項目に関する一切の事項

2 委任期間

令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで

【才】 使用印鑑届（様式4）

- ▼ 使用印鑑に、実印以外を使用する場合にのみ、使用印鑑届を提出してください。
（使用印鑑に、実印を使用する場合は、使用印鑑届の提出は不要です。）
- ▼ 法人の場合は、会社印（会社名のみ印）ではなく、会社の代表者（契約締結先の支店長等）を表す印鑑を使用してください。
- ▼ 個人の場合は、代表者の印鑑を使用印鑑としてください。（会社印は使用不可）

(様式4)

使 用 印 鑑 届

本書の作成日を記入してください。

令和 年 月 日

篠 栗 町 長 様

所在地
商号又は名称
代表者職氏名


※権限等を委任する場合は、所在地等を記入してください。

私は、以下の使用印鑑を篠栗町との間における下

権限等を委任する場合は、委任先の情報を記入してください。

- 1 入札及び見積りに関する事項
- 2 契約の締結及び履行に関する事項
- 3 契約代金の請求及び領収に関する事項
- 4 保証金又は保証物に関する事項

使 用 印 鑑



※「実印」を「使用印鑑」とする場合は、この様式の提出は不要です。
※法人の場合、丸印に会社名及び代表者名（社長、支店長等）が含まれていれば角印は不要です。
※個人の場合、会社印（角印）は不要です。

【カ・キ・ク・ケ・コ・サ】 公的機関が発行する証明書等

▼ **申請日において発行から3か月以内のものを提出してください。**

	提出書類																																							
カ	印鑑証明書	◇本社または本店の代表者印																																						
キ	登記事項（全部）証明書	◇申請者が「法人」の場合に提出してください。 ◇法務局発行の「現在事項全部証明書」又は「履歴事項全部証明書」を提出してください。 ◇役員全員の氏名が記載されていることを確認してください。																																						
ク	身分証明書	◇申請者が「個人」の場合に提出してください。 ◇本籍地の市区町村発行の身分証明書をご準備ください。 ◇外国人の方は、住民登録している市区町村発行の住民票を提出してください。																																						
ケ	国税に未納の税額がないことの証明書等	◇以下の表を参照の上、該当するものをすべて提出してください。 ◇未納の税額がないことの証明とは、特定年度の納税証明ではなく、指定した税金について申請時において滞納がない旨を証する書類です。 ◇支店等に諸権限を委任する場合は、支店等が所在する都道府県及び市区町村が発行したものを提出してください。																																						
コ	都道府県税に未納の税額がないことの証明書等	<table border="1"> <thead> <tr> <th>発行元</th> <th>税区分</th> <th>発行元</th> <th>法人</th> <th>個人</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">市町村</td> <td rowspan="4">市町村税</td> <td>法人市町村税</td> <td>要</td> <td>不要</td> </tr> <tr> <td>都道府県民税</td> <td>不要</td> <td>要</td> </tr> <tr> <td>固定資産税</td> <td>要</td> <td>要</td> </tr> <tr> <td>軽自動車税</td> <td>要</td> <td>要</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">都道府県税事務所</td> <td rowspan="2">県税</td> <td>法人事業税</td> <td>要</td> <td>不要</td> </tr> <tr> <td>個人事業税</td> <td>不要</td> <td>要</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">所管税務署</td> <td rowspan="3">国税</td> <td>法人税</td> <td>要</td> <td>不要</td> </tr> <tr> <td>所得税</td> <td>不要</td> <td>要</td> </tr> <tr> <td>消費税・地方消費税</td> <td>要</td> <td>要</td> </tr> </tbody> </table>	発行元	税区分	発行元	法人	個人	市町村	市町村税	法人市町村税	要	不要	都道府県民税	不要	要	固定資産税	要	要	軽自動車税	要	要	都道府県税事務所	県税	法人事業税	要	不要	個人事業税	不要	要	所管税務署	国税	法人税	要	不要	所得税	不要	要	消費税・地方消費税	要	要
発行元	税区分	発行元	法人	個人																																				
市町村	市町村税	法人市町村税	要	不要																																				
		都道府県民税	不要	要																																				
		固定資産税	要	要																																				
		軽自動車税	要	要																																				
都道府県税事務所	県税	法人事業税	要	不要																																				
		個人事業税	不要	要																																				
所管税務署	国税	法人税	要	不要																																				
		所得税	不要	要																																				
		消費税・地方消費税	要	要																																				
サ	市町村税に未納の税額がないことの証明書等																																							

【シ】 財務諸表 ※直近2年（24月）分

- ▼ 法人の場合は、直近の決算2年分の「貸借対照表」、「損益計算書」、「キャッシュ・フロー計算書（作成している場合に限る）」及び「株主資本等変動計算書」の写しを提出してください。
- ▼ 決算時期の変更により2期分の財務諸表の期間が24月に満たない場合は、3期以上の財務諸表が必要となる場合があります。
- ▼ 個人事業者の場合は、2年分の所得税青色申告決算書（損益計算書及び貸借対照表）を提出してください。（申告書ではありません。）
- ▼ 個人事業者で白色申告の場合は、2年分の所得税申告書の写しを提出してください。

【ス】 申請業種に応じた登録の写し、証明書、現況報告書等 (※該当者のみ)

- ▼ 申請業種に応じて、該当する書類を提出してください。申請に必要な資格、条件等、書類の詳細は、「4 申請業種区分及び申請に必要な資格、書類等 (6、7 ページ)」をご参照ください。
- ▼ 下表に指定する書類以外で、営業上必要な登録・届出・許可・認可又は免許等があれば、その旨を証する許可・認可又は免許等の写し等を提出してください。(証明書は、申請日において発行から3か月以内のものを提出してください。)
- ▼ 届出書は、受付印が押印されたものを提出してください。また、有効期限があるものは有効期限内のものを提出してください。

申請業種区分 (大分類)		必要書類
(小分類)		
0 1	測量	国土交通省地方整備局発行の <input type="checkbox"/> 「 <u>測量法に基づく測量業者としての登録について (通知)</u> 」の写し 又は 「 <u>測量業者登録証明書</u> 」(写し可)
0 2	建築関係建設コンサルタント	
0 1	建築設計・監理	都道府県知事又は指定事務所登録機関発行の <input type="checkbox"/> 「 <u>建築士事務所登録通知</u> 」の写し 又は 「 <u>建築士事務所登録証明書</u> 」(写し可)
0 2	設備設計・監理	<input type="checkbox"/> 建築設備士又は設備設計一級建築士の免状
0 3	建築物点検・調査	<input type="checkbox"/> 一級・二級建築士、建築基準適合判定資格者又は特殊建築物等調査資格者の免状又は登録証
0 4	建築設備点検・調査	<input type="checkbox"/> 一級・二級建築士、建築基準適合判定資格者又は建築設備検査資格者の免状又は登録証
0 5	耐震診断	条件に応じて次のいずれか (6 参照) <input type="checkbox"/> 「 <u>建築士事務所登録証明書</u> 」及び一級建築士又は構造設計一級建築士の免状又は登録証 <input type="checkbox"/> 構造設計一級建築士の免状又は登録証 <input type="checkbox"/> 耐震診断講習修了証




(前ページからの続き)

申請業種区分 (大分類)		必要書類
(小分類)		
03	土木関係建設コンサルタント	建設コンサルタント登録規程に基づく <input type="checkbox"/> 建設コンサルタント現況報告書の写し等 (登録部門、営業所、技術者数等の確認ができるもの)
04	地質調査	地質調査業者登録規程に基づく <input type="checkbox"/> 地質調査業者現況報告書の写し等 (登録部門、営業所、技術者数等の確認ができるもの)
05	補償コンサルタント	
01	土地調査	補償コンサルタント登録規程に基づく <input type="checkbox"/> 補償コンサルタント現況報告書の写し等 (登録部門、営業所、技術者数等の確認ができるもの)
02	土地評価	
03	物件	
04	機械工作物	
05	営業補償・特殊補償	
06	事業損失	
07	補償関連	
08	総合補償	
09	不動産観点	<input type="checkbox"/> <u>「不動産鑑定業の登録について(通知)」の写し</u> 又は <u>「不動産鑑定業者登録証明書」(写し可)</u> ※建築物に関する調査若しくは鑑定のみの場合は、 <input type="checkbox"/> <u>「建築士事務所登録通知」の写し</u> 又は <u>「建築士事務所登録証明書」(写し可)</u>
10	登記手続き等	次のいずれか <input type="checkbox"/> <u>「土地家屋調査士登録証明書(写し可)」</u> 又は <u>「土地家屋調査士登録証」の写し</u> <input type="checkbox"/> <u>「司法書士登録証明書」(写し可)</u> 又は <u>「司法書士登録証」の写し</u>
06	計量証明	都道府県知事又は指定計量証明認定機関発行の <input type="checkbox"/> <u>「計量証明事業登録証」の写し</u> 又は <u>「計量証明事業登録証明書」(写し可)</u>

(前ページからの続き)

▼ 提出する登録、届出、許認可、免許等は、必ずインターネット申請にて内容を入力してください。

【インターネット申請入力画面】

登録を受けている事業/測量/登録番号	<input type="text"/>	0 / 20
登録を受けている事業/測量/登録年月日	<input type="text"/>	
登録を受けている事業/建築関連コンサルタント/登録番号	<input type="text"/>	0 / 20
登録を受けている事業/建築関連コンサルタント/登録年月日	<input type="text"/>	
登録を受けている事業/地質調査/登録番号	<input type="text"/>	0 / 20
登録を受けている事業/地質調査/登録年月日	<input type="text"/>	

入力項目		入力上の注意及び備考
登録を受けている事業(登録番号・登録年月日)	登録番号	全角文字で入力してください。
	登録年月日	登録年月日を入力してください。

【セ】 個人住民税特別徴収実施申告（誓約）書（様式7）

- ▼ 申請者の、篠栗町における個人住民税特別徴収実施状況を確認させていただくものです。
- ▼ 1による申告か2または3による誓約を行わない場合は、資格審査の申請は受け付けません。

（様式7）

建設工事 測量・建設コンサルタント等 物品・役務の提供等

個人住民税特別徴収実施申告（誓約）書

篠栗町の競争入札参加資格審査申請にあたり、以下のとおり個人住民税の特別徴収の実施状況を申告（誓約）します。

※該当する口欄に、✓印を記載してください。

いずれかにチェックが必要です。

1 特別徴収義務者に指定されている

現在、篠栗町の特別徴収義務者の指定を受け、従業員等の個人住民税について、特別徴収を実施しています。

+

2 特別徴収すべき従業員等がない場合

現在、篠栗町内に居住する従業員等を雇用していません。
ただし、今後、特別徴収すべき従業員等を雇用した場合には、遅滞なく特別徴収を実施することを誓約します。

3 篠栗町から特別徴収税額決定通知書を受領していない場合

今年度の特別徴収義務者として指定（個人住民税特別徴収税額決定通知）を受けていませんが、今後、特別徴収義務者に該当することになった場合には、遅滞なく特別徴収を実施することを誓約します。

本書の作成日を記入してください。

令和 年 月 日

篠栗町長 三 浦 正 様

所在地
商号又は名称
代表者様氏名



代表者印（実印）を押印してください。

個人住民税の特別徴収について

1. 従業員等の個人住民税の特別徴収とは

個人住民税の特別徴収とは、所得税の源泉徴収と同様に、給与支払者である事業主が、従業員等に毎月支払う給与から個人住民税を天引きし、納税義務者である従業員等に代わって、従業員等の住所地の市町村ごとに納入する制度です。

※ 所得税の源泉徴収義務のある事業主は、原則として従業員の個人住民税を特別徴収することが法令（地方税法及び各市町村の条例）により義務付けられています。

※ 「従業員等」には、一般の従業員だけでなく、給与所得とみなされる役員報酬を得る役員や、青色事業専従者も含まれます。

2. 個人住民税特別徴収の実施方法

事業者から1月31日までに市町村に提出された前年分の給与支払報告書に基づいて、従業員ごとの特別徴収すべき住民税の税額を市町村が計算し、原則として5月31日までに、特別徴収義務者に通知します。（地方税法第321条の4）

特別徴収義務者は、その通知に基づいて、各従業員の毎月（6月～翌年5月）の給料から、特別徴収税額を天引きして、翌月10日までに市町村へ納めていただくことになります。（地方税法第321条の5）

3. 個人住民税特別徴収実施申告（誓約）書（様式7）の作成について

- （1）この書類は、申請日現在で作成し、該当の項目の口欄に、✓印を記載してください。
- （2）篠栗町において個人住民税を特別徴収すべき従業員等が全くいない場合は、「2 特別徴収すべき従業員等がない場合」により誓約してください。
- （3）申請日現在、篠栗町から地方税法第321条の4の規定による特別徴収義務者の指定通知を受けていない場合は、「3 篠栗町から特別徴収税額決定通知書を受領していない場合」により誓約してください。
- （4）申請内容について確認するため、必要書類の提出を求める場合があります。

【ツ】 電子入札システム利用者登録誓約書（様式8）

（様式8）

電子入札システム利用者登録誓約書

本書の作成日を記入してください。

令和 年 月 日

徳栗町長 三 浦 正 様

所 在 地

商号又は名称

代表者職氏名

権限等を委任する場合は、委任先の情報を記入してください。

印

※使用印鑑を登録している場合は、使用印鑑で押印してください。
※権限等を委任する場合は、委任先の所在地等を記入してください。

令和 年度の徳栗町における建設工事の請負契約、測量・設計等の業務委託及び物品の購入並びにその他の契約に係る入札（見積を含む）に参加するにあたり、以下の事項を誓約いたします。

- 1 徳栗町競争入札参加資格者名簿に登録された場合、遅滞なく徳栗町電子入札システムの利用者登録を行うこと。
- 2 徳栗町電子入札システムの利用者登録を行わない場合、電子入札システムを利用する入札に参加できないとしても一切異議がないこと。

【夕】 男女共同参画推進状況報告書（様式9）

- ▼ 事業者皆さまの男女共同参画に対する理解と取組の推進のために提出をお願いしています。
- ▼ 提出がなくても、競争入札参加資格審査自体に影響はありません。

（様式9）

この報告書は、競争入札参加資格審査申請書提出時に、
一緒にご提出ください。

令和 年 月 日

男女共同参画推進状況報告書

事業者名 _____
所在地 _____
電話番号 _____
担当者名 _____

1 社員の男女別雇用状況について

内 容	女性	男性
①正規社員数（管理職数を含む。）	人	人
②非正規社員数（パートタイム、派遣・契約、嘱託等）	人	人
③管理職数（管理職と位置付けされている者）	人	人
④前年度中の新規採用者（正規社員のみ）数	人	人
⑤正規社員の平均勤続年数（1年未満切捨て）	年	年

（注）①②③⑤については、今年度の4月1日現在の数字を記入。ただし、これによりがたいときは、把握している最新のデータで可。

2 育児・介護等休業制度の取得者数について

質 問 事 項	女性	男性
①前年度中に出産した社員数 （男性社員については、配偶者が出産した社員数）	人	人
②上記①の出産した社員（又は、配偶者が出産した男性社員）で、育児休業 を取得した者	人	人
③前年度中に介護休業を取得した者	人	人
④前年度中に看護休暇を取得した者	人	人

3 職場環境について（該当する答えに○をつけてください）

質 問 事 項	回 答 欄	
①性別で仕事内容を分担していますか？	はい	いいえ
②女性も男性と同じように研修の機会がありますか？	はい	いいえ
③昇進・昇給にあたっては、男女の性別にかかわらず、成果や能力で評価 していますか？	はい	いいえ
④研修や社内報等で、男女平等や男女が共に働きやすい環境づくりについて 取り上げていますか？	はい	いいえ



次へお進みください

4 「仕事と育児・介護との両立」に関する取組について

(1) 仕事と育児・介護との両立のための下記の休暇・休業制度のうち、就業規則（内規等）に明記しているものについて、チェック(レ印)してください。

育児休業制度 介護休業制度 子の看護休暇

(2) 社員が、仕事をしながら育児又は介護をすることを容易にするために講じている措置について、それぞれ該当する答に○をつけてください。

なお、○その他は、①～⑫以外で講じている措置があれば、ご記入ください。

措 置 内 容	回 答 欄	
①短時間勤務の制度(所定労働時間を短くする)	している	していない
②フレックスタイム制(出勤・退社時間を社員が決める)	している	していない
③始業・終業時刻の繰り上げ、繰り下げ(労働時間は同じ)	している	していない
④所定外労働の免除(残業免除)	している	していない
⑤深夜業の制限(午後10時～午前5時の間労働をさせない)	している	していない
⑥事業所内託児施設の設置	している	していない
⑧子の看護のための休暇	している	していない
⑨親などの介護のための休暇	している	していない
⑩社員の配置や転勤に関する配慮(社員の育児や介護の状況を配慮)	している	していない
⑪ノー残業デーの実施	している	していない
⑫職業家庭両立推進者の選任(仕事と育児・介護の両立を図るための取組を企画し、実施する業務を担当する者を置く)	している	していない
⑬その他(具体的に：)		

(3) 従業者の仕事と家庭の両立を支援するための取組に関して該当するものにチェック(レ印)をつけてください。

「次世代育成支援対策推進法」による一般事業主行動計画を策定した。(平成・令和 年 月 日第)

「子育て応援宣言」に登録している

どちらも該当しない

子育て応援宣言とは？

男女従業員の子育てを支援するための具体的な取り組みを企業・事業所のトップが宣言し、県に登録する制度です。県外の事業者であっても、支店や営業所が県内にあれば、その支店や営業所で登録ができます。

5 職場におけるハラスメント防止のために講ずべき措置について、パワーハラスメント防止措置が令和2年6月から義務化されました。※セクシュアルハラスメント等についても同様(中小企業については令和4年4月1日～)

下記の①から④以外で講じているハラスメント防止対策があれば、ご記入ください。

【防止・対策事項】

- ①事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発
 - ・ハラスメントの内容や対処の内容等を、就業規則に規定し労働者へ周知・啓発すること
- ②相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備
- ③ハラスメントに係る事後の迅速かつ適切な対応(再発防止措置を含む)
- ④その他、併せて講ずべき措置
 - プライバシーの保護、相談者の解雇や不利益取り扱いをしない旨の周知

①～④以外の取組(具体的に) ()

報告書は以上です。ありがとうございました。

7 インターネット申請の入力について

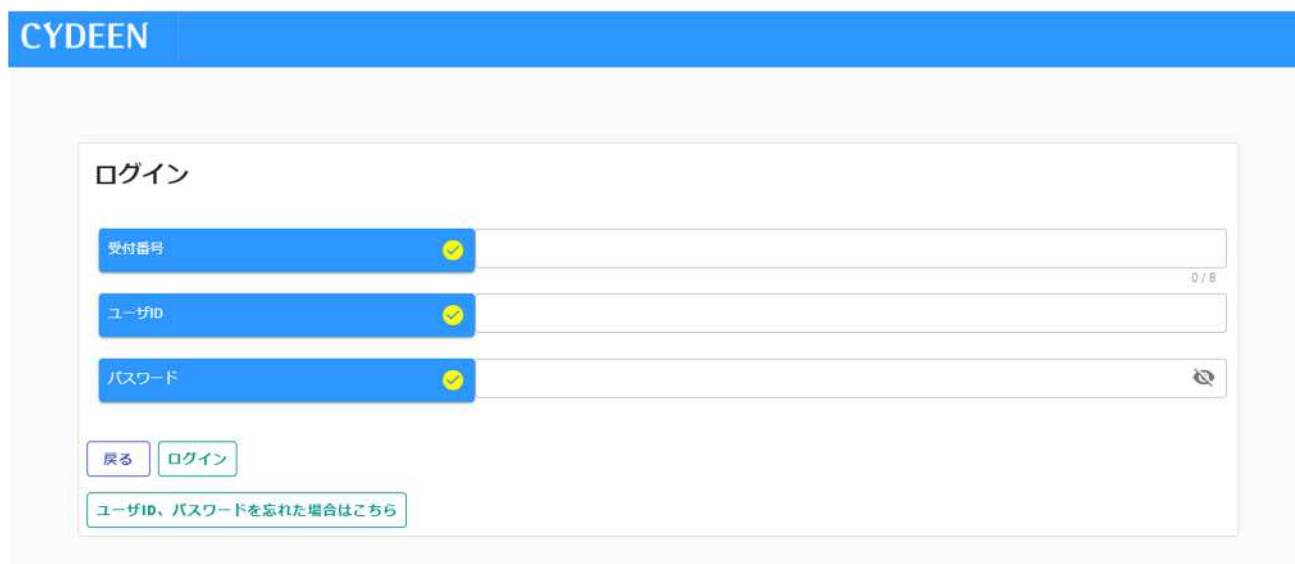
【ユーザ登録（パスワードの請求）】

- ▼ ユーザ登録にてパスワードを請求後、必ず本申請を行ってください。
- ▼ ここでは、主な流れを説明しています。詳細は、「申請受付システム操作マニュアル（コンサル）」を参照してください。

入力項目	入力上の注意及び備考
業者種別	○建設工事 ○建設コンサル ○物品・役務 ----- 該当する種別を選択してください。 ※複数の業務区分に申請する場合は、種別ごとにユーザ登録が必要です。
商号又は名称	株式会社等の法人の種類を表す文字は全角略字で入力してください。 ※記載例は、別表「法人等略語一覧表」（44頁）を参照ください。 ※「(株)、(有)」等の環境依存文字は使用しないでください。
ユーザ ID	任意のユーザ ID を入力 ※ 1 桁以上の半角英数字で入力してください。 ※登録後は変更できません。
担当者メールアドレス	「初期パスワード」は、本項目に入力されたメールアドレスに自動送信されます。

【ログイン】

- ▼ ここでは、主な流れを説明しています。詳細は、「申請受付システム操作マニュアル（測量・建設コンサルタント等）」を参照してください。
- ▼ ユーザ登録後初めてログインするときは、パスワードの更新が必要です。忘れないように管理してください。



入力項目	入力上の注意及び備考
受付番号	ユーザ登録後にメールで通知されたものを入力してください。
ユーザID	ユーザ登録の際に任意に決めたIDを入力してください。
パスワード	ユーザ登録後にメールで通知されたものを入力してください。 ※初回ログイン時に任意のパスワードに変更する必要があります。

【新規申請登録】

- ▼ ここでは、主な流れを説明しています。詳細は、「申請受付システム操作マニュアル（測量・建設コンサルタント等）」を参照してください。

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6・7・8年度

新規申請 新規申請を実施したい場合はこちら。	申請書修正 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 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 変更申請を実施したい場合はこちら。
継続申請 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 パスワード更新はこちら。
申請取消 受理前の申請を取り消したい場合はこちら。	メールアドレス情報追加 メールアドレスを追加する場合はこちら。
申請履歴 申請の履歴を確認したい場合はこちら。	

ログアウト

申請年度を選択して新規申請をクリック。

戻る

登録

新規申請登録（建設コンサル）

個別情報・添付ファイル登録ボタンは当該画面で登録ボタンをクリック後、ページ下部に表示されます。

申請情報

申請年度

令和6・7・8年度

業者基本情報

業者登録区分

単独企業 経常JV

法人/個人区分

法人 個人

適格組合証明（年月日）

適格組合証明（番号）

0/8

申請年月日

商号又は名称

(株) 篠栗コンサルタント

12/40

商号又は名称（カナ）

0/60

代表者役職

0/8

代表者氏名

0/20

必要な情報を全て入力してください。✓マークは入力必須であることを示します。

代表者氏名 (カナ) 0 / 32

本社 (店) 郵便番号 0 / 8

本社 (店) 所在地 福岡県糟屋郡篠栗町中央一丁目1番1号 0 / 70

本社 (店) 所在地 (カナ) 0 / 56

本社 (店) 電話番号 092-111-1111 0 / 15

本社 (店) FAX番号 092-111-1111 0 / 15

本社 (店) メールアドレス 0 / 100

ISO9000シリーズ・取得有無 有 無

ISO9000シリーズ・登録番号 0 / 20

ISO9000シリーズ・取得 (更新) 年月日 

ISO14000シリーズ・取得有無 有 無

ISO14000シリーズ・登録番号 0 / 20

ISO14000シリーズ・取得 (更新) 年月日 

環境配慮同意区分 同意 非同意

障害者雇用状況・法定雇用義務の有無 有 無

備考 0 / 100

登録を受けている事業/測定/登録番号 0 / 20

登録を受けている事業/測定/登録年月日 

登録を受けている事業/建築関連コンサルタント/登録番号	<input type="text"/>	0 / 20
登録を受けている事業/建築関連コンサルタント/登録年月日	<input type="text"/>	
登録を受けている事業/地質調査/登録番号	<input type="text"/>	0 / 20
登録を受けている事業/地質調査/登録年月日	<input type="text"/>	
登録を受けている事業/土地調査/登録番号	<input type="text"/>	0 / 20
登録を受けている事業/土地調査/登録年月日	<input type="text"/>	
登録を受けている事業/土地評価/登録番号	<input type="text"/>	0 / 20
登録を受けている事業/土地評価/登録年月日	<input type="text"/>	
登録を受けている事業/物件及び機械工作物/登録番号	<input type="text"/>	0 / 20
登録を受けている事業/物件及び機械工作物/登録年月日	<input type="text"/>	

有資格者数

半角数字で入力してください。

1.

1.一級建築士 <input type="text"/> 人 0 / 3	2.二級建築士 <input type="text"/> 人 0 / 3	3.構造設計一級建築士 <input type="text"/> 人 0 / 3	4.設備設計一級建築士 <input type="text"/> 人 0 / 3
5.建築設備資格者 <input type="text"/> 人 0 / 3	6.建築構造資格者 <input type="text"/> 人 0 / 3	7.一級土木施工管理技士 <input type="text"/> 人 0 / 3	8.二級土木施工管理技士 <input type="text"/> 人 0 / 3
9.測量士 <input type="text"/> 人 0 / 3	10.測量士補 <input type="text"/> 人 0 / 3	11.環境計量士 <input type="text"/> 人 0 / 3	12.不動産鑑定士 <input type="text"/> 人 0 / 3
13.不動産鑑定士補 <input type="text"/> 人 0 / 3	14.土地家屋調査士 <input type="text"/> 人 0 / 3	15.司法書士 <input type="text"/> 人 0 / 3	16.第一種電気主任技術者 <input type="text"/> 人 0 / 3
17.第一種電送交換主任技術者 <input type="text"/> 人 0 / 3			

申請担当者情報

担当者役職名		0 / 8
担当者氏名	✓	0 / 20
担当者氏名 (カナ)	✓	0 / 32
担当者電話番号	✓	092-111-1111 0 / 15
担当者電話番号 (内線)		0 / 6
担当者FAX番号		092-111-1111 0 / 15
担当者メールアドレス	✓	keiyaku@town.sasaguri.lg.jp 27 / 100
担当者郵便番号	✓	0 / 8
担当者住所	✓	0 / 70

このアドレスに「受付完了メール」等が送信されます。

行政書士情報

申請代理人郵便番号		0 / 8
申請代理人所在地		0 / 70
申請代理人氏名		0 / 20
申請代理人電話番号		092-111-1111 0 / 15
申請代理人氏名 (カナ)		0 / 32

外資状況

外資状況区分		
外資状況-外資比率1		0 / 3
外資状況-国名1		0 / 10
外資状況-外資比率2		0 / 3
外資状況-国名2		0 / 10

自己資本額

払込資本金 (直前決算時)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	千円
			0/11
払込資本金		<input type="text"/>	千円
			0/11
払込資本金(うち外国資本)(直前決算時)		<input type="text"/>	千円
			0/11
払込資本金 (うち外国資本)		<input type="text"/>	千円
			0/11
準備金・積立金等 (直前決算時)		<input type="text"/>	千円
			0/11
準備金・積立金等		<input type="text"/>	千円
			0/11
繰越利益剰余金 (直前決算時)		<input type="text"/>	千円
			0/11
繰越利益剰余金		<input type="text"/>	千円
			0/11

財務諸表を手元に準備し
入力してください。

損益計算書

税引前当期利益	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	千円
			0/11

貸借対照表

流動資産	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	千円
			0/11
流動負債	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	千円
			0/11
固定資産	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	千円
			0/11
総資本額	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	千円
			0/11

営業年数等

創業		<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
休業期間または転 (廃) 業の期間 (始)		<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
休業期間または転 (廃) 業の期間 (終)		<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
現組織への変更		<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
営業年数	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	0/3

常勤職員の数

技術職員 0/6

事務職員 0/6

その他の職員 0/6

役員等 0/6

障害者人数 0/4

計 0/8

営業所情報

入力明細の追加

委任先がある場合は、営業所情報を追加してください。

入力項目	入力上の注意及び備考
業者基本情報	業者登録区分 ○単独企業 ○経常JV ----- 該当する区分を選択してください。
	個人/法人区分 ○法人 ○個人 ----- 該当する区分を選択してください。
	申請年月日 申請書を提出する日を入力してください。
	商号又は名称 株式会社等の法人の種類を表す文字は全角略字で入力してください。 ※記載例は、別表「法人等略語一覧表」(44頁)を参照ください。 ※「(株)、(有)」等の環境依存文字は使用しないでください。
	商号又は名称(カナ) 株式会社等の法人の種類を表す文字のフリガナは入力不要です。 (株) 篠栗建設 → ササグリケンセツ
	本社(店)所在地 登記事項(全部)証明書又は住民票に記載のとおり入力してください。
	障害者雇用状況・法定雇用義務の有無 ○有 ○無 該当する区分を選択してください。 ※従業員50人以上の事業主は、毎年6月1日現在の障害者の雇用に関する状況を報告する義務があります。(障害者雇用促進法第43条第7項)
	登録を受けている事業の登録番号 全角文字で入力してください。 ※アルファベット、記号等は入力不可
	登録を受けている事業の登録年月日 登録年月日をカレンダーから選択して入力してください。
申請担当者情報	担当者メールアドレス 「受付完了メール(新規申請、登録後の変更申請)」は、本項目に入力されたメールアドレスに自動送信されます。 ※行政書士等による代理申請の場合は、アドレスを確認してください。

【新規申請登録 営業所情報】

営業所情報

入力明細の追加

委任先のみを登録してください。
全ての営業所を登録する必要はありません。

No.1

削除

申請事業所名 **【入力必須】**
事業所申請の場合は入力必須
0 / 40

申請事業所郵便番号 **【入力必須】**
事業所申請の場合は入力必須
0 / 8

申請事業所所在地 **【入力必須】**
事業所申請の場合は入力必須
0 / 70

申請事業所電話番号 **【入力必須】**
事業所申請の場合は入力必須
0 / 15

申請事業所FAX番号
0 / 15

申請事業所営業区域
0 / 50

申請事業所代表者役職 **【入力必須】**
事業所申請の場合は入力必須
0 / 8

申請事業所代表者氏名 **【入力必須】**
事業所申請の場合は入力必須
0 / 20

申請事業所代表者氏名 (カナ)
事業所申請の場合は入力必須
0 / 32

担当者氏名
0 / 20

担当者氏名 (カナ)
0 / 32

担当者メールアドレス 0 / 100

技術者人数 0 / 4

戻る **登録** 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 有資格者数 申請担当者情報 行政書士情報 外資状況 自己資本額 損益計算書 貸借対照表 営業年数等 常勤職員の数 営業所情報

入力が完了したら、登録ボタンを押します。

入力項目		入力上の注意及び備考
営業所情報	申請事業所名	本社（店）以外の支店、営業所に見積り、入札、契約の締結及び履行、契約代金の請求及び領収等の権限を委任する場合に入力してください。委任先以外の営業所情報は、入力の必要はありません。
	申請事業所営業区域	「篠栗町内」、「福岡県内」、「九州一円」等入力してください。

戻る 登録

新規申請登録（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。

個別情報・添付ファイル登録ボタンは当該画面で登録ボタンをクリック後、ページ下部に表示されます。

申請情報

申請年度 令和6・7・8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

資格組合証明（年月日）

戻る 登録 申請書提出（確認） **個別情報** 添付ファイル 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 有資格者数 申請担当者情報 行政書士情報 外資状況 自己資本額 損益計算書 貸借対照表 営業年数等 常勤職員の数 営業所情報

引き続き、個別情報の登録へ進みます。

【個別情報登録】

申請自治体（篠栗町）を選択し、希望する工種の登録を行います。

The screenshot shows a web interface for individual information registration. At the top left, there are two buttons: '戻る' (Back) and '登録' (Register). Below them is the title '個別情報登録 申請自治体選択'. A table with three columns is displayed: '登録先市町村名' (Municipality Name), '希望有無' (Wish Status), and '個別情報' (Individual Information). The first row contains '篠栗町' (Shinobu Town) under the first column, a green checkmark under the second, and an empty field under the third. A red box highlights the checkmark, with a callout bubble saying '篠栗町にチェック。' (Check Shinobu Town). At the bottom right, another red box highlights the '登録' button, with a callout bubble saying '登録ボタンを押します。' (Press the Register button).

登録先市町村名	希望有無	個別情報
篠栗町	<input checked="" type="checkbox"/>	

The screenshot shows the same web interface after registration. A blue banner at the top contains a success message: 'i.up.cm.0001:正常にデータの登録が完了しました。' (Data registration completed normally). The table below now has a '個別情報' button in the third column of the '篠栗町' row, which is highlighted with a red box. A callout bubble at the bottom says '登録ボタンを押すと、個別情報ボタンが表示されますのでクリックしてください。' (When you press the Register button, the Individual Information button will be displayed, so please click it).

登録先市町村名	希望有無	個別情報
篠栗町	<input checked="" type="checkbox"/>	個別情報

戻る

登録

個別情報登録（建設コンサル）

申請先自治体名：篠栗町

業者番号

業者番号は「000000000（ゼロが9つ）」と入力してください。のちほど町で番号を決定し、ホームページで公開する資格者名簿でお知らせします。

委任先営業所

0/9

業種	部門	希望有無	登録有無	実績有無
測量	測量一般	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	地図調整	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	航空測量	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
建築関係建設コンサルタント業務	建築設計・監理	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	設備設計・監理	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	建築物点検・調査	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	建築設備点検・調査	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	耐震診断	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	地区計画及び地域計画	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

該当する箇所にチェックしてください。

土木関係建設コンサルタント業務	河川、砂防及び海岸・海洋	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	港湾及び空港	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	電力土木	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	道路	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	鉄道	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	上水道及び工業用水道	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	下水道	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	農業土木	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	森林土木	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	水産土木	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	廃棄物	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	造園	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	都市計画及び地方計画	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	地質	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	土質及び基礎	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	鋼構造及びコンクリート	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	トンネル	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	施工計画、施工設備及び積算	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	建設環境	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	機械積算	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	電気電子	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
地質調査	地質調査	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
補償コンサルタント	土地調査	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	土地評価	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	物件	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	機械工作物	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	営業補償・特殊補償	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	事業損失	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	補償関連	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	総合補償	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	不動産鑑定	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	登記手続き等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
計量証明	振動加速度レベル	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	濃度	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	音圧レベル	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	特定濃度	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

戻る

登録

全ての入力が済んだら、登録ボタンを押してください。

戻る

登録

個別情報登録（建設コンサル）

1 i.up.cm.0001:正常にデータの登録が完了しました。

申請先自治体名：篠栗町

業者番号

000000000

9 / 9

委任先営業所

篠栗支店

業種	部門	希望有無	登録有無	実績有無
測量	測量一般	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	地図調整	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	航空測量	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

戻るボタンを押す。

戻る

登録

戻る

登録

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

篠栗町

個別情報

戻るボタンを押す。

戻る

登録

【添付ファイルアップロード】

戻る 登録

新規申請登録（建設コンサル）

個別情報・添付ファイル登録ボタンは当該画面で登録ボタンをクリック後、ページ下部に表示されます。

処理状況：入力中（業者）

申請情報

申請年度 令和6・7・8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

適格組合証明（年月日）

添付ファイルボタンを押す。

戻る 登録 申請書提出（確認） 個別情報 **添付ファイル** 一時ファイル保存 一時ファイル読み込み 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 有資格者数 申請状況詳細 11月決算情報 外資状況 自己資本額 損益計算書 貸借対照表 従業員数等 常勤職員の数 就業所情報

戻る 登録

添付ファイルアップロード

※1ファイル5MB以内にして下さい。ファイル名に「例」などの欄外依存文字は使用できません。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。

提出書類確認表

誓約書

委任状

使用印鑑届

印鑑証明書

登記事項（全部）証明書

✓マークは、添付が必須であることを示します。

身分証明書及び甲立書	
国税に未納の税額がないことの証明書等	
都道府県税に未納の税額がないことの証明書等	
市町村税に未納の税額がないことの証明書等	
個人住民税特別徴収実施申告（誓約）書	✓
財務諸表	
申請業種に応じた登録の写し、証明書、現況報告書等	
電子入札システム利用者登録誓約書	✓
その他1	
その他2	

必要書類のデータがすべてアップロードできたら登録ボタンを押す。

添付ファイルアップロード

 i.up.cm.0001:正常にデータの登録が完了しました。

※1ファイル5MB以内にして下さい。ファイル名に「※」などの機種依存文字は使用できません。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。

【申請登録確認】

戻る 登録

新規申請登録（建設コンサル）

個別情報・添付ファイル登録ボタンは当該画面で登録ボタンをクリック後、ページ下部に表示されます。

処理状況：入力中（業者）

申請情報

申請年度

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 個人 法人

申請書提出（確認）

戻る 登録 申請書提出（確認） 個別情報 添付ファイル 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 有資格者数 申請担当者情報 行政書士情報 外資状況 自己資本額 損益計算書 貸借対照表 就業年数等 常勤職員の数 就業所情報

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

申請情報

申請年度

業者基本情報

戻る 提出 全ての項目を閉じる 全ての項目を開く 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 行政書士情報 外資状況 自己資本額 損益計算書 就業年数等 常勤職員の数 就業所情報 個別情報 添付ファイル一覧

登録内容をよく確認し、登録内容を印刷してください。
両面印刷をしなくても、提出に進むことはできます。
内容の確認ができれば、提出ボタンを押してください。

戻る 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	00033618
------	----------

申請情報

申請年度	令和6・7・8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
適格組合証明（年月日）	
適格組合証明（番号）	
申請年月日	2023/11/01
商号又は名称	(株) 薩葉コンサルタント
商号又は名称（カナ）	ササグリコンサルタント
代表者役職	代表取締役社員

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。

登録が完了したら、町が内容の審査を行います。

処理状況：入力中（業者）

受付情報

受付番号	00033618
------	----------

申請情報

申請年度	令和6・7・8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
適格組合証明（年月日）	
適格組合証明（番号）	
申請年月日	2023/11/01
商号又は名称	(株) 薩葉コンサルタント
商号又は名称（カナ）	ササグリコンサルタント

別表

法人等略語一覧表

法人名称	漢字略語	法人名称	漢字略語
株式会社	(株)	宗教法人	(宗)
有限会社	(有)	学校法人	(学)
合名会社	(名)	社会福祉法人	(福)
合資会社	(資)	相互会社	(相)
合同会社	(同)	特定非営利活動法人	(特非)
医療法人	(医)	独立行政法人	(独)
医療法人社団		地方独立行政法人	(地独)
医療法人財団		弁護士法人	(弁)
社会医療法人		有限責任中間法人	(中)
財団法人	(財)	無限責任中間法人	
一般財団法人	(一財)	行政書士法人	(行)
公益財団法人	(公財)	司法書士法人	(司)
社団法人	(社)	税理士法人	(税)
一般社団法人	(一社)	国立大学法人	(大)
公益社団法人	(公社)	公立大学法人	

※漢字略語の括弧は全角にて入力してください。

よくある質問 | 申請受付システム入力

No.	キーワード	質問内容	回答	備考
1	システム（共通）	申請受付システムが開かない。（マニュアルどおりに画面が遷移しない。）	ブラウザを確認してください。 Google Chrome または Edge (Chromium 版) のブラウザでご利用ください。	
2	ユーザ登録（共通） 通知メール	ユーザ登録を行ったが、時間が経ってもパスワード通知のメールが届かない。	<ul style="list-style-type: none"> ・ユーザ登録時に入力された「担当者メールアドレス」宛てに自動送信されます。アドレスを再度確認してください。 ・受信 PC のセキュリティ設定により、メールが届かないことがあります。迷惑メールのフォルダー等を確認してください。 	
3	申請登録（共通） 所在地検索	郵便番号を入力後、虫眼鏡マークをクリックしたが、住所が反映されない。	直接入力を行ってください。	
4	申請登録（共通） メールアドレス	申請登録画面の「申請情報（担当者情報）」に入力する担当者メールアドレスは本社（店）または営業所のメールアドレスと同じでよいか。 また、担当者個人のメールアドレスでもよいか。	同じで構いません。ただし、登録後、本項目に入力されたメールアドレスが、システム自動送信メールアドレスに設定されますので注意が必要です。 ※定期（追加）申請及び変更申請の受理完了メール等が自動送信メールとして送信されます。	
5	営業所情報（共通）	すべての営業所（支店等）を登録する必要があるか。	委任先（提出する委任状と同一の営業所）のみ登録してください。	