

【別紙：入力前下書用】

※この用紙では申請できません。

【共通項目1】

【共通項目2】

【共通項目3】

<工事>

<測量・設計等>

<物品>

1 申請区分等の入力

全申請者が入力

・[1-1]「申請区分」は必ずA、Bどちらかを選択してください。

[1-1] 申請区分

必須

※A、Bのどちらかを選択してください。

A : 物品資格 更新のみの方

→ [1-2]の入力は不要です。[1-3]に進んでください。

※「物品」に登録があり、令和6年4月以降（令和6～9年度分）の物品資格更新のみを申請する方（その際、登録種目変更（追加・削除）も可能）
なお、6/13～7/24に更新の申請を行い、更新の審査結果通知書を発行されている方や、令和5年10月新規登録で「物品」に登録された方は、今回の申請は不要です。

B : A以外の方

→ 次の[1-2]で該当する○を選択してください。

※物品資格更新だけではなく、令和6年4月からの工事、測量・設計等に関する申請もある方
※物品資格更新は不要だが、令和6年4月からの工事、測量・設計等、物品に関する申請がある方

A、Bどちらかを選択

※[1-1]でBを選択した方のみ入力してください。

Bを選択した場合必須入力

[1-2] 申請区分

① 京都市競争入札参加資格者名簿への登録の有無
(令和5年11月時点)

② 新規登録の希望の有無
(令和6年4月から)

③ 登録種目変更（追加・削除）、登録局追加・削除の希望の有無
(令和6年4月から)

※①→②→③の順に、資格（工事、測量・設計等、物品）ごとに、「あり」又は「なし」を選択してください。

工事

あり なし

あり なし

あり なし

測量・設計等

あり なし

あり なし

あり なし

物品

あり なし

あり なし

<物品>の①で「あり」の場合、物品資格更新の完了or未了、未了であれば申請する/しないを「ア」or「イ」で選択

※物品の①で「あり」にチェックした方は、ア又はイのどちらかを選択してください。

ア

・6/13～7/24に物品資格更新申請し承認済。
又は
・6/13～7/24に物品資格更新申請しておらず、今回も申請の意思なし。（物品の資格を更新しない。）

イ

・6/13～7/24に物品資格更新申請しておらず、今回の資格更新申請を希望する。
（物品の資格を更新する。）

[1-3] 申請区分



[1-1][1-2]の入力（選択）に基づく、あなたの申請内容は、

令和6年4月【物品 資格更新】

希望の申請内容が

を申請。

令和6年4月【工事 新規登録】

自動表示

上記の申請内容に間違いがなければ、にチェックを入れ、下欄に入力すべき画面名が表示されますので、引き続き入力してください。

（間違いがある場合は、[1-1]又は[1-2]を入力し直してください。）

必須入力←間違いのないことを要確認

全申請者が入力

あなたの申請内容で入力が必要な画面は、**入力すべき画面が自動表示**
【共通項目1】【共通項目2】【共通項目3】<工事><物品>画面 です。

・ [2]～[5]は該当があれば入力してください。

[2] 業者コード <small>本市登録業者の方は必ず入力してください。(5桁までの数字)</small>	(半角数字)	<input type="text"/>	京都市に登録のある方は必須入力
[3] 法人番号	(半角数字)	<input type="text"/>	該当者(法人)のみ
[4] 建設業許可番号 <small>※工事のみ</small>	(半角数字)	選択してください ▾ - <input type="text"/>	該当者(工事)のみ
[5] 適格組合証明	取得年月日 (半角数字)	選択 ▾ <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日	該当者のみ
	番号	<input type="text"/> 号	

2 申請担当者の入力

・ [6]「申請者区分」[10]「所在地」は入力不要です。
 ・ [11]「電話番号」「メールアドレス」は、日中 担当者の方に連絡がつくものをお願いします。

入力不要		<input type="radio"/> 申請担当者 <input type="radio"/> 申請代理人	入力不要
[6] 申請者区分			
[7] 部署・役職	(全角)	部署: <input type="text"/> 役職: <input type="text"/>	該当者のみ
[8] 氏名	必須 フリガナ (全角カタカナ)	セイ: <input type="text"/> メイ: <input type="text"/>	必須入力
	必須 氏名 (全角)	姓: <input type="text"/> 名: <input type="text"/>	必須入力
[9] 行政書士登録番号 <small>※依頼を受けた行政書士の方が申請される場合のみ入力してください。</small>	(半角数字)	<input type="text"/>	該当者のみ
入力不要	[10] 所在地	郵便番号: <input type="text"/> <input type="button" value="住所検索"/>	入力不要
		都道府県: 選択してください ▾	
		市区町村: <input type="text"/>	
		町名番地: <input type="text"/>	
必須	[11] 連絡先	電話番号 (半角英数)	必須入力
<small>※内線番号の入力は任意です。</small>		<input type="text"/> (内線番号) <input type="text"/>	必須入力
必須	メールアドレス	<input type="text"/>	必須入力

は、可能であれば「elg-front.jp」ドメインからのメールを受信するよう設定してください。

3 主たる事務所の入力

- ・事業活動を行うに当たって主たる拠点となる事務所について入力してください。（支店、営業所等を入力しないでください。）
- ・[12]「所在地」の「通り名」「町名」「番地」「方書」は、実際の所在地の表記に沿って該当があれば必ず入力してください。（「〇〇通」「△△ビル」等は該当がなければ入力不要です。）

[12] 所在地	郵便番号 必須 (半角英数)	<input style="width: 90%;" type="text"/> (例) 604-8571	住所検索	必須入力
	都道府県 必須	選択してください ▼ (例) 京都府		必須入力
	市区町村 必須 (全角)	<input style="width: 90%;" type="text"/> (例) 京都市中京区		必須入力
	通り名 (全角)	<input style="width: 90%;" type="text"/> (例) 〇〇通□□上る		該当者のみ
	町名 (全角)	<input style="width: 90%;" type="text"/> (例) ××町 / ◇◇丁目	※「〇番地」「〇番」「〇号」は全て、下の「番地」欄に入力すること。	該当者のみ
	番地 (全角)	<input style="width: 90%;" type="text"/> (例) 100番地 / 2番1号		該当者のみ
	方書 (全角)	<input style="width: 90%;" type="text"/> (例) △△ビル2階		該当者のみ
[13] 商号又は名称	フリガナ (全角カタカナ)	<input style="width: 90%;" type="text"/> (例) カブシキガイシャキョウトショウジ		
必須	商号又は名称 (全角)	<input style="width: 90%;" type="text"/> ※「株式会社」などは省略せず、正式な商号又は名称を入力してください。 (例) ○ 株式会社京都商事 × 京都商事		
[14] 代表者	役職 (全角)	<input style="width: 90%;" type="text"/> (例) 代表取締役 ※個人事業主の場合、「代表者」などで構いません。 ※入力した役職は、「使用印鑑届/委任状兼使用印鑑届に記載する代表者の役職」と一致させてください。 (申請の手引 P0)		
必須	フリガナ (全角カタカナ)	セイ: <input style="width: 40%;" type="text"/> (例) ナカギョウ	メイ: <input style="width: 40%;" type="text"/> (例) イチロウ	必須入力
必須	氏名 (全角)	姓: <input style="width: 40%;" type="text"/> (例) 中京	名: <input style="width: 40%;" type="text"/> (例) 一郎	必須入力
[15] 連絡先 ※内線番号の入力は任意です。	電話番号 (半角英数)	<input style="width: 40%;" type="text"/> (内線番号) <input style="width: 40%;" type="text"/> (例) 075-180-9998	※内線番号の入力は任意です。	必須入力 (任意)

4 その他情報の入力

- ・[16]「外資状況」[20]「みなし大企業」は入力不要です。
- ・[18]「常勤職員の数」は、会社全体の従業員数を入力してください。ただし、法人の役員及び監査役、個人事業

全申請者が入力

主、有期雇用は含めないでください。

<input type="checkbox"/> 入力不要 [16] 外資状況	<input type="checkbox"/> 1 外資なし <input type="checkbox"/> 2 外国籍会社 <input type="checkbox"/> 3 日本国籍会社 <input type="checkbox"/> 4 日本国籍会社 国名： <input type="text"/> 国名： <input type="text"/> 国名： <input type="text"/> 国名： <input type="text"/> 外資比率： <input type="text"/> % 外資比率： <input type="text"/> % 外資比率： <input type="text"/> % 外資比率： <input type="text"/> %	入力不要
<input type="checkbox"/> 入力不要 [17] 営業年数	年 <input type="text"/>	入力不要
[18] 常勤職員の人数 ※「.」（桁区切りのコンマ）は不要です。 <input type="checkbox"/> 必須 (半角数字)	合計 <input type="text"/> 人 (例) 1000	必須入力
[19] 設立年月日 <input type="checkbox"/> 必須 (半角数字)	選択 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 (例) 平成21年4月1日	必須入力
<input type="checkbox"/> 入力不要 [20] みなし大企業	<input type="radio"/> 下記のいずれかに該当する <input type="radio"/> 該当しない ・発行済株式の総数又は出資金額の総額の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ものが、役員総数の2分の1以上を占めている中小企業	入力不要

入力中のデータ（全ページ分）がPCに保存されます。

PCに保存している入力データを反映させることができます。
 （現在の画面の入力内容は全て消去されますので、御注意ください。）

「全消去」ボタンを押した場合、入力内容が全て消去されて「手続詳細」画面に戻ります。

全申請者が入力

6 受任者の入力

「あり」にチェックを入れた場合のみ、29～36の入力が必要

- ・ 契約に関する権限を代表者以外の方に委任する場合は、「あり」にチェックを入れて、以降の項目を入力してください。
- ・ 代表者名で契約等する場合は「なし」にチェックを入れれば、以降の項目は入力不要となります。
- ・ [31]「所在地」の「通り名」「町名」「番地」「方書」は、実際の所在地の表記に沿って該当があれば必ず入力してください。（「〇〇通」「△△ビル」等は該当がなければ入力不要です。）

[28] 受任者の有無	必須	<input type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし <small>※以下の項目の入力をしてください。 ※以下の項目は入力不要</small>	必須入力
[29] フリガナ (全角カタカナ)	必須	<input type="text"/> (例) キョウトシテン	(該当あれば必須)
[30] 支店等の名称	必須	<input type="text"/> (例) 京都支店	(該当あれば必須)
[31] 所在地	必須	郵便番号 <input type="text"/> (半角英数) (例) 604-8588 <small>住所検索 ※検索後、いったん「共通項目1」画面に移るので注意を。</small>	(該当あれば必須)
	必須	都道府県 <input type="text"/> (例) 京都府 <small>選択してください</small>	(該当あれば必須)
	必須	市区町村 <input type="text"/> (例) 京都市中京区	(該当あれば必須)
		通り名 <input type="text"/> (例) 〇〇通口下る	(該当者のみ)
		町名 <input type="text"/> (例) ××町 / ◇◇丁目 <small>※「〇番地」「〇番」「〇号」は全て、下の「番地」欄に入力すること。</small>	(該当者のみ)
		番地 <input type="text"/> (例) 100番地 / 2番1号	(該当者のみ)
		方書 <input type="text"/> (例) △△ビル203号室	(該当者のみ)
[32] 電話番号 (半角英数)	必須	<input type="text"/> (例) 075-180-0000	(該当あれば必須)
[33] F A X (半角英数)		<input type="text"/> (例) 075-180-5555	(該当者のみ)
[34] メールアドレス (半角英数)		<input type="text"/> (例) nyuusatu@city.kyoto.lg.jp	(該当者のみ)
[35] フリガナ (全角カタカナ)	必須	<input type="text"/> (例) シテンチョウ <input type="text"/> (例) カンサイヒロシ	(該当あれば必須)
[36] 受任者の 役職・氏名 (全角)	必須	役職: <input type="text"/> (例) 支店長 氏名: <input type="text"/> (例) 関西宏 <small>※入力した役職は、「委任状兼使用印鑑届」に記載する受任者の役職と一致させてください。(「申請の手引」PO) ※ 受任者は必ず「15 誓約書」に入丸してください。(「電操マ」PO)</small>	(該当あれば必須)

7 提出書類（共通）

全て自動表示されるため入力不要

1 申請書	<p>入力完了後「送信確認」画面を印刷</p>	<p>郵送 <input checked="" type="radio"/></p>	<p>※全ての入力の完了・データ送信とともに、印刷したのも郵送してください。（電操マPO）</p>
2 審査票		<p>郵送 <input checked="" type="radio"/></p>	<p>※市指定様式を印刷・作成し、郵送してください。</p>
3 印鑑証明書		<p>郵送 <input checked="" type="radio"/></p>	<p>※全ての申請者が提出（郵送）してください。</p>
4 使用印鑑届（受任者 <u>なし</u> の場合）		<p>郵送 <input checked="" type="radio"/> 不要 <input checked="" type="radio"/></p>	<p>※市指定様式を印刷・作成し、郵送してください。</p>
<p>[28] 受任者の有無によりどちらか</p>			
	委任状兼使用印鑑届（受任者 <u>あり</u> の場合）	<p>郵送 <input checked="" type="radio"/> 不要 <input checked="" type="radio"/></p>	<p>※市指定様式を印刷・作成し、郵送してください。</p>
5 履歴事項全部証明書（法人の場合）		<p>郵送 <input type="radio"/> 不要 <input type="radio"/></p>	<p>※どちらかにチェックをしてください。</p>
6 納税証明書（国税等） 法人：3の3／個人：3の2		<p>郵送 <input checked="" type="radio"/></p>	<p>※全ての申請者が提出（郵送）してください。</p>
7 確定申告書（写し）＋ （白色申告）収支内訳書（写し）又は （青色申告）青色申告決算書（写し）		<p>郵送 <input type="radio"/> 不要 <input type="radio"/></p>	<p>※物品の個人事業主のみ</p>

上記の提出書類（3、5、6、7）について、写しを提出する場合は、原本と相違ないことを誓約します。（又は、原本を提出することを誓約します。）

保存 入力中のデータ（全ページ分）がPCに保存されます。

送込 PCに保存している入力データを反映させることができます。
（現在の画面の入力内容は全て消去されますので、御注意ください。）

必須入力
（提出書類は原本又は原本の正しい写しを提出）

「郵送」にチェックが表示されている書類は全て提出が必要なため、電子申請（データ送信）後、速やかに郵送提出すること！（「申請の手引」P8～10）

全申請者が入力

【共通項目1】 【共通項目2】 **【共通項目3】** <工事> <測量・設計等> <物品>

15 誓約書 **※必ず入力してください。**

暴力団排除条例第2条第4号に規定する暴力団員等に **該当しないことを誓約します。**

誓約者並びに京都市暴力団排除条例第2条第4号イに規定する役員及び使用人並びに同号ウに規定する使用人が、同条第5号に規定する暴力団密接関係者に **該当しないことを誓約します。**

注 誓約者並びにその役員及び使用人の名簿の欄は、次に掲げる区分に応じ、それぞれ次に掲げる者について入力してください。

- 誓約者が法人である場合 京都市暴力団排除条例第2条第4号イに規定する役員及び使用人（市長等又は指定管理者が全ての使用人について入力することが困難であると認めるときは、市長等又は指定管理者が指定する使用人に限る。次号について同じ。）
- 誓約者が個人である場合 誓約者及び京都市暴力団排除条例第2条第4号ウに規定する使用人

※「履歴事項全部証明書」の「役員に関する事項」に **掲載のすべての役員（「監査役」を含む）**を入力してください。

※ただし、既に**退任済の役員は、入力不要**です。

※また、**受任者**を設定している場合は、**必ず入力**してください。

必須入力
（暴力団員等に該当しないことは資格要件 → 該当した場合、申請却下、資格取消）

この度、京都市競争入札参加資格の審査を申請するにあたり、代表者名において、上記の事項を誓約します。

※入力に当たっては、電操マポ「15 誓約書」を御覧ください。

[55] 誓約者並びにその役員及び使用人の名簿

役職名又は呼称	氏名	フリガナ	生年月日	性別
1			選択1▼ 年 選択▼月 選択▼日	選択▼
2			選択1▼ 年 選択▼月 選択▼日	選択▼
3			選択1▼ 年 選択▼月 選択▼日	選択▼
4			選択1▼ 年 選択▼月 選択▼日	選択▼
5			選択1▼ 年 選択▼月 選択▼日	選択▼
6			選択1▼ 年 選択▼月 選択▼日	選択▼
7			選択1▼ 年 選択▼月 選択▼日	選択▼
8			選択1▼ 年 選択▼月 選択▼日	選択▼
9			選択1▼ 年 選択▼月 選択▼日	選択▼
10			選択1▼ 年 選択▼月 選択▼日	選択▼
11			選択1▼ 年 選択▼月 選択▼日	選択▼
12			選択1▼ 年 選択▼月 選択▼日	選択▼
13			選択1▼ 年 選択▼月 選択▼日	選択▼
14			選択1▼ 年 選択▼月 選択▼日	選択▼
15			選択1▼ 年 選択▼月 選択▼日	選択▼

履歴事項全部証明書に掲載されている順に全ての役員を入力
・「監査役」も含む
・[28] 受任者の有無で「あり」の場合の「受任者」も含む
・退任済み（履歴事項全部証明書で下線）役員は含まない

16人目以降の入力が必要な場合は、左の口にチェック をしてから、以下に入力してください。

対象が16人以上いる場合は、口にチェックを入れてから、この欄に1人1行ずつ入力する

16人目以降の入力例：取締役 京都 太郎（キョウト タロウ） 昭和51年8月20日 M
 取締役 中京 花子（ナカギョウ ハナコ） 昭和42年2月7日 F
 ※1人ずつ改行して入力してください。

16 調査同意書（京都市税） **※必ず入力してください。**

必須入力

全申請者が入力

(市税の滞納がないことは資格要件。確認のための調査に同意で口にチェック。)

納税状況調査への同意
京都市競争入札参加資格の審査及び資格有効期間中における資格の確認のため、京都市税の納税状況等について、京都市が関係公簿を調査することに同意します。

- (1) 市民税（個人市民税（普通徴収）又は法人市民税）
- (2) 固定資産税（土地、家屋及び償却資産）
- (3) (1)及び(2)を調査するために必要な情報（個人市民税（普通徴収）又は固定資産税にあたっては「納税者コード」、法人市民税にあつては「管理番号」）。

この度、京都市競争入札参加資格の審査を申請するにあたり、代表者名において、上記の事項に同意します。

市税の滞納がないこと及び、申告義務のある税目については未申告がないことを誓約し、滞納又は未申告が判明した場合は、申請却下・資格取消がありうることに同意します。

必須入力（滞納等があれば申請却下、資格取消）

※入力に当たっては、電操マPO「16 調査同意書（京都市税）」を御覧ください。

[56] 2 令和4年度課税における京都市税の課税の有無の申告

* どちらかの口にチェック してください。 **該当する方にチェック**

<input type="checkbox"/>	京都市の「市民税」「固定資産税」の どちらか又はどちらも課税されている。	<input type="checkbox"/>	京都市の「市民税」「固定資産税」の どちらも課税されていない。
--------------------------	---	--------------------------	------------------------------------

↓
課税されている場合、下記の[57-1][57-2][58]のうち 該当するもの全てに入力 してください。
なお、税担当部署への番号等のお問合せは行わないようお願いいたします。
お持ちの通知書等で番号が不明な場合の対応は「電操マ」POを御覧ください。

課税されていない場合は
[57-1] ~ [58] は入力不要

[57-1] 【個人市民税（普通徴収）】

税目	年度 (半角数字)	納税者コード (半角数字)			
		区コード	学区コード	町コード	氏名コード
<input type="checkbox"/> 個人市民税	(2桁以内)	(2桁以内)	(2桁以内)	(2桁以内)	(6桁以内)

課税されてい
れば要入力
(対象は個人
事業主のみ)

- ※ 法人の場合、代表者個人の個人市民税は入力不要です。（「電操」マPO）
- ※ 「個人市民税」が課税されていればチェックを付け、年度、納税者コードを入力してください。
納税者コードは、「納税通知書」や「領収証書」などに記載されています。
- ※ 年度については、年号は省略し、和暦で入力してください。（「令和4年度」なら「4」と入力。）

[57-2] 【法人市民税】

税目	管理番号 (半角数字)
<input type="checkbox"/> 法人市民税	

課税されてい
れば要入力
(対象は法人のみ)

- ※ 8桁の管理番号を入力してください。管理番号は、「法人市民税の申告書」などに記載されています。
番号利用法（マイナンバー法）の規定に基づいて、国税庁から指定・通知される番号ではありません。
- ※ 管理番号の上2桁は、10から40の偶数です。

**課税されてい
れば要入力（対象は法人、個人とも）**

[58] 【固定資産税】

税目	年度 (和暦) (半角数字)	納税者コード (半角数字)			
		区コード	学区コード	町コード	氏名コード
<input type="checkbox"/> 固定資産税 (土地・家屋)					
<input type="checkbox"/> 固定資産税 (償却資産)	(2桁以内)	(2桁以内)	(2桁以内)	(2桁以内)	(6桁以内)

- ※ 課税されている税目にチェックを付け、年度、納税者コードを入力してください。
納税者コードは、「納税通知書」や「領収証書」などに記載されています。
- ※ 年度については、年号は省略し、和暦で入力してください。（「令和4年度」なら「4」と入力。）
- ※ 固定資産が複数ある場合は、代表的なものを入力してください。

全申請者が入力

必須入力

(水道料金等の滞納がないことは資格要件。確認のための調査に同意で口にチェック。)

17 調査同意書 (水道料金・下水道使用料)

※必ず入力してください。

京都市競争入札参加資格の審査及び資格有効期間中における資格の確認のため、水道料金及び下水道使用料の納付状況について、下記の内容に基づき、京都市が関係公募を調査することに同意します。

この度、京都市競争入札参加資格の審査を申請するにあたり、代表者名において、上記の事項に同意します。

水道料金・下水道使用料の滞納がないことを誓約し、滞納が判明した場合は、申請却下・資格取消がありうることに同意します。

必須入力 (滞納等あれば申請却下、資格取消)

※ 入力に当たっては、電操マPO「17 調査同意書 (水道料金・下水道使用料)」を御覧ください。

[59] ① 調査対象となる水道使用者名義の有無

* どちらかの口に必ずチェックしてください。

* 調査対象となる水道使用者名義が「ある」場合と「ない」場合の区別は、「電操マ」PO

※ なお、法人の場合、代表者個人の個人名義は対象外です。

該当する方にチェック

<input type="radio"/>	調査対象となる 水道使用者名義がある。	<input type="radio"/>	調査対象となる 水道使用者名義がない。
-----------------------	------------------------	-----------------------	------------------------

調査対象となる水道使用者名義がある場合は、下記②に入力してください。

名義がなければ [60] は
入力不要

[60] ② 京都市の水道料金・下水道使用料のお客様番号等

注 検針区、使用者コード、水栓番号及び使用者名の欄は、「水道使用水量のお知らせ」に記載されている内容を正確に入力してください。

検針区 (半角数字)	使用者コード (半角数字)	水栓番号 (半角数字)	使用者名

「名義がある」にチェックした場合、
対象全てを必須入力

6件目以降の入力が必要な場合は、左の口にチェックをしてから、以下に入力してください。

対象が6件以上ある場合は、
口にチェックを入れてから、この欄に
1件1行ずつ入力する

6件目以降の入力例：0544860009999 京都工業株式会社

3桁 5桁 5桁

※ 1件ずつ改行して入力してください。

保存

入力中のデータ (全ページ) がPCに保存されます。

読込

PCに保存している入力データを反映させることができます。
(現在の画面の入力内容は全て消去されますので、御注意ください。)

【共通項目1】	【共通項目2】	【共通項目3】	<工事>	<測量・設計等>	<物品>
---------	---------	---------	------	----------	------

8 競争参加資格希望工種表

- ・（登録を希望していない種目も含め）許可を有している建設業許可があれば、「許可状況」で「○」を選択してください。
- ・「許可区分」は、一般建設業許可を受けている場合は「1」を、特定建設業許可を受けている場合は「2」を選択してください。
- ・ **種目変更、種目追加、登録局追加の場合は、[40]「備考欄」にその内容を入力** してください。
- ・ [38]「資格審査希望工種区分」で「その他」「その他工事」「その他の工事」を選択した場合は、[40]「備考欄」に営業の詳細を入力してください。

許可を受けている全ての業許可を必須入力

建設工事の許可業種等	[37] 建設工事の許可業種区分 ※「小修繕」以外の登録種目を希望する場合は、必ず入力してください。			
	番号	許可状況 (○を選択)	業種	許可区分 1：一般 2：特定
	01	選択してくだ	土木一式工事	選択してくだ
	02	選択してくだ	建築一式工事	選択してくだ
	03	選択してくだ	大工工事	選択してくだ
	04	選択してくだ	左官工事	選択してくだ
	05	選択してくだ	とび・土工・コンクリート工事	選択してくだ
	06	選択してくだ	石工事	選択してくだ
	07	選択してくだ	屋根工事	選択してくだ
	08	選択してくだ	電気工事	選択してくだ
	09	選択してくだ	管工事	選択してくだ
	10	選択してくだ	タイル・れんが・ブロック工事	選択してくだ
	11	選択してくだ	鋼構造物工事	選択してくだ
	12	選択してくだ	鉄筋工事	選択してくだ
	13	選択してくだ	舗装工事	選択してくだ
	14	選択してくだ	しゅんせつ工事	選択してくだ
	15	選択してくだ	板金工事	選択してくだ
	16	選択してくだ	ガラス工事	選択してくだ
	17	選択してくだ	塗装工事	選択してくだ
	18	選択してくだ	防水工事	選択してくだ
	19	選択してくだ	内装仕上工事	選択してくだ
	20	選択してくだ	機械器具設置工事	選択してくだ
	21	選択してくだ	熱絶縁工事	選択してくだ
	22	選択してくだ	電気通信工事	選択してくだ
	23	選択してくだ	造園工事	選択してくだ
	24	選択してくだ	さく井工事	選択してくだ
	25	選択してくだ	建具工事	選択してくだ
	26	選択してくだ	水道施設工事	選択してくだ
	27	選択してくだ	消防施設工事	選択してくだ

工事申請者が入力

クリックすればコード表が開く

28	選択してください	清掃施設工事	選択してください
29	選択してください	解体工事	選択してください

[38] 資格審査希望工種区分
 ※コード番号は申請の手引を参考に、誤りのないよう選択してください。 [コード表はこちら](#)
 ※京都市は、一定の条件を満たす場合のみ、土木及び建築の2種目登録の申請ができます。

番号	コード	工種名	[39] 年間平均完成工事高 (千円) (半角数字) ※「,」(桁区切りのコンマ)は不要です。
京都市 (市役所等) 1	選択してください		
京都市 (市役所等) 2	選択してください		
交通局 1	選択してください		
交通局 2	選択してください		
上下水道局	選択してください		
合計			

市役所の2種目（土木＋建築）登録は、条件を満たす場合のみ

登録希望種目を入力

[40] 備考欄 ※種目変更、種目追加、登録局追加の場合、その内容を入力してください。（詳細は電操マPO参照。）
 ※「その他」「その他工事」「その他の工事」を選択した場合は、営業の詳細を入力してください。

種目変更（追加・削除）、登録局追加・削除を希望する場合は、その申請内容を入力

9 営業実態調査（工事）

・ [42] 「種目」は、請け負った工事に該当するものを選択してください。

[41] 建設業退職金共済事業加入業者
 契約者番号 **該当者のみ**

[42] 申請日前1年間における発注者別工事経歴

発注者	請負区分	種目	請負金額（千円） (半角数字) ※「,」(桁区切りのコンマ)は不要です。
		工事名 施工期間（年月） (半角数字)	

該当あれば入力を

京都市 (<input type="checkbox"/> 市 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 交)	選択し	選択してください	
		選択し 年 月 ~ 選択し 年 月	
官公庁 (<input type="text"/>)	選択し	選択してください	
		選択し 年 月 ~ 選択し 年 月	
その他 (<input type="text"/>)	選択し	選択してください	
		選択し 年 月 ~ 選択し 年 月	
その他 (<input type="text"/>)	選択し	選択してください	
		選択し 年 月 ~ 選択し 年 月	

10 提出書類（工事）

8 建設業許可証明書又は通知書	郵送 <input type="radio"/>	不要 <input type="radio"/>	※どちらかにチェックをしてください。
9 経営規模等養家結果通知書 総合評定通知書	郵送 <input type="radio"/>	不要 <input type="radio"/>	※どちらかにチェックをしてください。
10 技術職員名簿	郵送 <input type="radio"/>	不要 <input type="radio"/>	※どちらかにチェックをしてください。
11 技術者経歴書（小修繕のみ）	郵送 <input type="radio"/>	不要 <input type="radio"/>	※どちらかにチェックをしてください。
12 その他証明書	郵送 <input type="radio"/>	不要 <input type="radio"/>	※どちらかにチェックをしてください。

保存

入力中のデータ（全ページ）がPCに保存されます。

読込

PCに保存している入力データを反映させることができます。
（現在の画面の入力内容は全て消去されますので、御注意ください。）

提出が必要な方は
「郵送」を、不要な
方は「不要」をチェック
（「申請の手引」の
P13「7 提出書類」）

測量・設計等申請者が入力

【共通項目1】 【共通項目2】 【共通項目3】 <工事> **<測量・設計等>** <物品>

1 1 競争参加資格希望業種表・経営状況調査表（測量・建設コンサルタント等）

- ・ [45] 「競争参加資格希望業種区分」のコード番号は、申請の手引を参考に、誤りのないように選択してください。
- ・ **種目変更、種目追加、登録局追加の場合は、[47] 「備考欄」にその内容を入力** してください。
- ・ [45] 「競争参加資格希望業種区分」で「補償・調査その他」「その他」を選択した場合は、[47] 「備考欄」に営業の詳細を入力してください。
- ・ **京都市は、一定の条件を満たす場合のみ、測量及び土木設計の2種目登録の申請ができます。**

クリックすれば
コード表が開く

[43] 競争参加資格希望業種区分		[44] 直前々年度分決算				[45] 直前年度分決算（半角数字） ※「,」（桁区切りのコンマ）は不要です。				[46] 前2ヶ年間の平均実績高 (千円)												
コード	業種名	選択▼	年	月	から	選択▼	年	月	から	選択▼	年	月	から	選択▼	年	月	まで	選択▼	年	月	まで	入力不要
市1	選▼																					
市2	選▼																					
交1	選▼																					
交2	選▼																					
水	選▼																					
合計																						

**市役所の2種目（測量+土木設計）
登録は、条件を満たす場合のみ**

登録希望
種目を入力

[47] 備考 ※ 種目変更、種目追加、登録局追加の場合、その内容を入力 してください。（詳細は電操マPO参照。）
※ 「補償・調査その他」「その他」を選択した場合は、営業の詳細を入力してください。

種目変更（追加・削除）、登録局追加・削除を希望する場合は、その申請内容を入力

1 2 営業実態調査書（測量・設計等）

- ・ [48] 「有資格技術職員数」は必ずいずれかの項目に職員数を入力してください。
- ・ [53] 「発注者別受注経歴」の「種目」は、受注した業務に該当するものを選択してください。

該当ある項目に入力を
(必ずどこかの項目に要入力)

[48] 有資格技術職員数		技術士（半角数字）			
建設		農業（農業土木のみ）		水産（水産土木のみ）	
上下水道		森林（森林土木のみ）		応用理学（地質のみ）	
総合技術監理（上記6部門の選択科目のみ）				その他の部門	
		その他（半角数字）			
測量士		地質調査技士		土地区画整理士	
測量士補		不動産鑑定士		1級土木施工管理技士	
建築士	1級	土地家屋調査士		RCCM	
	2級	宅建取引主任		その他	
建築設備士		司法書士			
建築積算士		環境計量士			

測量・設計等申請者が入力

[49] 登録を受けている事業

登録事業名	登録番号	登録年月日
測量業者		選択 年 月 日 (半角数字)
建設コンサルタント		選択 年 月 日 (半角数字)
建築士事務所		選択 年 月 日 (半角数字)
地質調査業者		選択 年 月 日 (半角数字)
補償コンサルタント		選択 年 月 日 (半角数字)
不動産鑑定業者		選択 年 月 日 (半角数字)
土地家屋調査士		選択 年 月 日 (半角数字)
計量証明事業者		選択 年 月 日 (半角数字)
その他		選択 年 月 日 (半角数字)

該当あれば
入力を

[50] 建設及び補償コンサルタントの登録部門

<input type="checkbox"/> 河川・砂防及び海岸海洋	<input type="checkbox"/> 廃棄物	<input type="checkbox"/> 電気電子
<input type="checkbox"/> 港湾及び空港	<input type="checkbox"/> 造園	<input type="checkbox"/> 土地調査
<input type="checkbox"/> 電力土木	<input type="checkbox"/> 都市計画及び地方計画	<input type="checkbox"/> 土地評価
<input type="checkbox"/> 道路	<input type="checkbox"/> 地質	<input type="checkbox"/> 物件
<input type="checkbox"/> 鉄道	<input type="checkbox"/> 土質及び基礎	<input type="checkbox"/> 機械工作物
<input type="checkbox"/> 上水道及び工業用水道	<input type="checkbox"/> 鋼構造及びコンクリート	<input type="checkbox"/> 営業補償・特殊補償
<input type="checkbox"/> 下水道	<input type="checkbox"/> トンネル	<input type="checkbox"/> 事業損失
<input type="checkbox"/> 農業土木	<input type="checkbox"/> 施工計画・施工設計及び積算	<input type="checkbox"/> 補償関連
<input type="checkbox"/> 森林土木	<input type="checkbox"/> 建設環境	<input type="checkbox"/> 総合補償
<input type="checkbox"/> 水産土木	<input type="checkbox"/> 機械	

該当あれば
入力を

[51] 実績高千円	種目	直前1年度分決算(千円) (半角数字)	種目	直前1年度分決算(千円) (半角数字)
	※「,」(桁区切りのコンマ)は不要です。		※「,」(桁区切りのコンマ)は不要です。	
測量			補償関係 コンサルタント業務	
土木関係建設 コンサルタント業務			その他 ()	
建築関係建設 コンサルタント業務			その他 ()	
地質調査業務			計	

該当あれば
入力を

[52] 損益計算書及び貸借対照表

区分	直前1年度分決算(千円) (半角数字)	区分	直前1年度分決算(千円) (半角数字)
※「,」(桁区切りのコンマ)は不要です。		※「,」(桁区切りのコンマ)は不要です。	
税引前 当期利益		固定資産	

原則として
入力を

測量・設計等申請者が入力

流動資産		総資産	
流動負債		自己資本	

原則として
入力する

[53] 申請日前1年間における発注者別受注経歴

発注者	受注区分	種目		受注額(千円) (半角数字) ※「,」(桁区切りのコ ンマ)は不要です。
		業 務 名		
		履行期間(年月) (半角数字)		
京都市(<input type="checkbox"/> 市 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 交)	選択し▼	選択してください		
		選択し▼ 年 月 ~ 選択し▼ 年 月		
官公庁()	選択し▼	選択してください		
		選択し▼ 年 月 ~ 選択し▼ 年 月		
その他()	選択し▼	選択してください		
		選択し▼ 年 月 ~ 選択し▼ 年 月		
その他()	選択し▼	選択してください		
		選択し▼ 年 月 ~ 選択し▼ 年 月		

該当あれば
入力

13 提出書類(測量・設計等)

13 登録証明書又は登録通知書	郵送	<input type="radio"/>	
14 技術者経歴書(測量・設計等)	郵送	<input type="radio"/>	
15 現況報告書等	郵送	不要	※どちらかにチェックをしてください。
16 財務諸表	郵送	不要	※どちらかにチェックをしてください。
17 技術者の資格証明書等	郵送	不要	※どちらかにチェックをしてください。
18 その他証明書	郵送	不要	※どちらかにチェックをしてください。

保存

入力中のデータ(全データ)がPCに保存されます。

読込

PCに保存している入力データを反映させることができます。

(現在の画面の入力内容は全て消去されますので、御注意ください。)

提出が必要な方は
「郵送」を、不要な
方は「不要」をチェック
(「申請の手引」の
P13「7 提出書類」)

【共通項目1】 【共通項目2】 【共通項目3】 <工事> <測量・設計等> <物品>

14 競争参加資格希望営業品目表

- ・登録申請(登録を希望する「内容」の「登録希望」欄に「○」をつけてください。)
- ・登録資格更新の方は、従来とは異なる種目も申請することができます。
- ・申請には、登録を希望する「内容」について、1年以上の営業実績があることが必要です。

[54-1] 物品

コード	種目	内容	登録希望
1	印刷(タイプ)	印刷(タイプ)	▼
2	印刷(オフセット)	印刷(オフセット)	▼
3	印刷(フォーム)	印刷(フォーム)	▼
4	文房具・書籍	文房具	▼
		書籍・出版物・地図	▼
5	学校・保育用品	教材	▼
		運動用品	▼
		保育用品	▼
		楽器	▼
6	家具・什器・雑貨	家具調度品	▼
		荒物・金物・雑貨	▼
		記章・カップ・時計・額縁	▼
7	繊維・皮革・ゴム製品	被服	▼
		旗・幕・カーテン等	▼
		皮革・ゴム・合成樹脂	▼
8	消防用品	消防用品	▼
9	写真機械・青写真・第二原図	カメラ(フィルム式), 映像機, ビデオソフト	▼
		青写真・第二原図	▼
10	電気機械・器具	家電製品	▼
		事務機	▼
		電子計算機・付属機器	▼
		音響・放送設備	▼
		電気通信機器	▼
		その他	▼
11	機械器具・工具	工具・工作機械	▼
		ミシン	▼
		石油・ガス機械器具	▼
		厨房機械・器具	▼
		特殊機械器具	▼
12	測定機器・理科機器・ 医療機器	測定機器	▼
		医療機器	▼

登録を希望する
全ての種目で
「○」を選択

物品申請者が入力

登録を希望する
全ての種目で
「○」を選択

		理科機器	▼
13	車両(電車車両を除く)	乗用車	▼
		特殊車両	▼
		架装	▼
		自転車, バイク	▼
		車両部品	▼
		航空機部品修理	▼
		その他	▼
14	食料・飼料・植物類	食料	▼
		飼料	▼
		植物類・肥料	▼
15	薬品・塗料・燃料	薬品材料	▼
		化学工業薬品	▼
		塗料	▼
		燃料・油脂	▼
16	看板・標識・金属プレート	看板・標識・金属プレート	▼
17	建築資材	建築資材	▼
18	貨物(リース)・会場設営	貨物・会場設営	▼
		リース・機械機器	▼
		リース・プレハブ	▼
		リース・その他	▼
19	不用物品売却	不用物品売却	▼
25	その他(上記以外)	その他(上記以外)	▼
30	電車車両製造		▼
31	電車車両内装		▼
32	電車車両台車		▼
33	電車車両用装置		▼
34	レール		▼
35	軌道用品		▼
36	軌道保線機器		▼
37	鉄道設備機器・管理		▼
40	上下水道用資材・器材		▼

[54-2] 物品 ([54-1]以外)

コード	種目	内容	登録希望
9	写真機械・青写真・第二原図	撮影	▼
10	電気機械・器具	電算入力	▼
13	車両(電車車両を除く)	車検・修理	▼

登録を希望する
全ての種目で
「○」を選択

物品申請者が入力

20	運搬	運搬	▼
21	環境測定	環境測定	▼
22	洗濯	洗濯	▼
23	広告	広告	▼
24	人材派遣	人材派遣	▼
26	建物管理	建物管理	▼
		空調設備保守管理	▼
		昇降設備保守管理	▼
		消防設備保守管理	▼
		電話・放送設備保守管理	▼
27	清掃	建物清掃	▼
		公園等清掃	▼
		貯水槽清掃	▼
		浄化槽清掃	▼
		害虫等駆除	▼
		廃棄物収集運搬	▼
		その他	▼
28	警備	常駐警備	▼
		機械警備	▼

登録を希望する
全ての種目で
「○」を選択

「申請の手引」P13、14
記載の提出書類が郵送提出され
なければ、審査開始されません
申請（データ送信）後、速やかに
郵送提出してください。

保存

入力中のデータ（全データ）がPCに保存されます。

読込

PCに保存している入力データを反映させることができます。
(現在の画面の入力内容は全て消去されますので、御注意ください。)

【重要】「申請」ボタンを押した場合

- 1 「送信確認」画面に移るので、必ず「印刷用表示」ボタンを押し、「申請書」を印刷。
- 2 入力内容に不備があれば、エラーメッセージが表示されます。
- 3 「到達確認」画面を2部印刷し、1部は郵送、1部は保管。
- 4 データが送信され京都市に到達すると、メールが送信されますので、ご確認ください。
(「2 申請担当者の入力」 [11] 連絡先のメールアドレス)

【重要】申請書及び提出書類は、申請（データ送信）後、速やかに郵送してください。

入力内容に軽微な誤りがある場合、提出書類等から正しい内容が明確に分かるのであれば、京都市が審査の過程で職権で修正することに同意します。

申請

必須入力
(「履歴事項全部証明書」に
記載されている「資本金」の額
など、提出された書類で判断できる
内容であれば、軽微な入力ミス等
あった場合、京都市側で修正入力
を行います)

「申請」をクリックすれば、
これまでの入力内容に不備が
あればメッセージ表示