

## 10 測量・設計等提出書類記載要領

### **書類 測1 登録証明書又は登録通知書 必須**

登録を受けている事業の登録証明書を提出してください。

#### 【注意事項】

- 法令により登録が義務付けられているものについては、令和2年11月1日以前から登録されており、令和3年10月31日現在で有効なものであること。
- 更新手続中の場合は、現在手元にある通知書と更新申請中である旨が分かる書類を提出し、更新完了後速やかに通知書を提出してください。

### **書類 測2 現況報告書等 該当者のみ**

下の表の左欄の種目への登録を申請する場合は、表に記載の必要書類を提出してください。

登録を申請する種目		必要書類	備考
(1)	土木設計（土木関係建設コンサルタント） * 交通局及び上下水道局における建設コンサルタントを含む。 地質調査 補償・調査その他（補償コンサルタントに限る。）	現況報告書（令和3年10月31日以前の確認印のあるものに限る。）の写し 直前1事業年度分	下記注 1, 3
(2)	測 量	測量法第55条の8の規定に基づく書類の写し 直前1事業年度分	下記注 2, 3

注1 現況報告書に氏名の記載のある技術者について、**書類 測4**（技術者経歴書）の「現況」欄に○印を記入してください。その技術者についての**書類 測5**（技術者の資格証明書等）の提出は不要です。

また、現況報告書の提出により、**書類 測3**（財務諸表等）の提出も不要となります。

2 測量法第55条の8の規定に基づく書類の提出により、**書類 測3**（財務諸表等）の提出が不要となります。

3 個人事業主が法人化して1年に満たない場合は、法人化以前（個人）のものを合わせて1年以上の事業実績がわかるものを提出してください。

## 書類 測3 財務諸表等 該当者のみ

補償コンサルタント以外の補償・調査その他、建築設計、設備設計への種目登録を申請する場合は、下の表に記載の書類を提出してください。

書類 測2（現況報告書等）の提出が必要な種目登録を申請する場合は、この書類の提出は必要ありません。

	提出書類	対象年度
法人の場合	決算報告書（貸借対照表及び損益計算書の部分の写しで可）（※1）	申請日の直前1事業年度分 （※2, ※3, ※4）
個人の場合	○ 確定申告書の写し ○ 確定申告に添付した収支内訳書の写し	令和2年分

※1 貸借対照表及び損益計算書の部分の写しを提出する場合で、その部分に会社名が明記されていないときは、欄外に会社名を記入してください。

※2 直近の決算報告書を未作成の場合（事業年度末が申請日の直前である場合など）は、その前の1事業年度分の決算報告書を提出してください。

※3 決算期の変更などで直前の事業年度の期間が1年に満たない場合は、その前年度の決算報告書も併せて提出してください。

※4 個人事業主が法人化して1年に満たない場合は、法人化以前（個人）のものを合わせて1年以上の事業実績が分かるものを提出してください。

## 書類 測4 技術者経歴書（測量・設計等） 必須

測量、土木設計、建築設計に種目登録している場合は、それぞれの指定様式を使用してください。地質調査、設備設計、補償・調査その他に種目登録している場合は、「その他」の様式を使用してください。

2枚以上になる場合は、できる限り両面印刷としてください。ただし、2種目登録の場合は、1種目ごとに別の紙にしてください。

### 【注意事項】

#### (1) 記入を要する技術者（全種目共通）

常勤雇用している技術者全員について記入してください。常勤雇用を確認できる書類が添付できない技術者は、資格者証が添付されても評価の対象としません。

#### (2) 「現況」欄（土木設計、地質調査、補償調査）

書類測2「現況報告書」に氏名の記載のある技術者について、○を付けてください。

#### (3) 「資格者数」欄（測量、土木設計、建築設計）

測量、土木設計、建築設計それぞれのシートに記載されている資格がある技術者について、その人数をそれぞれの資格者数欄に記入してください。

1人の技術者が複数の資格を有している場合は、いずれか一つのみを選んで、その資格の欄に計上してください（1人の技術者で2以上の有資格者数に計上しないこと）。

計上した技術者の内訳がわかるよう、その技術者の「法令による免許等」欄の資格を○囲み  
 してください（有資格者欄の数字と、○囲みした資格の数が同じとなっているか確認してから  
 提出すること。）。

(4) 「資格を保持している女性技術者の人数」欄（測量，土木設計，建築設計）

記入した技術者の内、次の条件を全て満たす女性技術者に○を付け、その人数を記入してく  
 ださい。

- 書類測2「現況報告書」で、記入した資格を確認できること。
- 上記で確認できない場合は、その資格者証と常勤雇用を証明する書類を添付していること。

(5) 「法令による免許等」欄

測量，土木設計，建築設計については、「資格者数」欄に計上した資格に○囲みしてください  
 （1人の技術者で2以上の資格を計上しないこと）。

設備設計，地質調査，補償調査その他については、いずれの資格にも○囲みする必要はあり  
 ません。

(6) 測量・土木設計の2種目登録の場合

「測量」と「土木設計」について、それぞれ別に技術者経歴書を作成してください。その際、  
 技術者を重複して記入することはできません。

**書類 測5 技術者の資格証明書等** **該当者のみ**

【注意事項】

- 京都市内に本店又は主たる事務所を有する場合のみ提出してください。
- 書類 測4（技術者経歴書）に記入した技術者について、下の表の左欄に区分に応じ、右欄  
 に記載の書類を提出してください。

技術者	提出書類
書類測4（技術者経歴書）の 「現況」欄に○印のない技術者 ※ 書類測2現況報告書に氏名の記載のな い技術者	① 資格証明書，免許証又は登録証明書等 ② 常勤の技術者について，常用雇用を確認でき る書類 ⇒例）健康保険・厚生年金保険 被保険者標準報酬 決定通知書の写し，会社名の記載のある健康保険 証の写し，住民税特別徴収税額（変更）通知書の写 し，雇用保険被保険者証の写し など いずれの書類もない場合は，雇用主が当該技術 者を常勤雇用している旨の誓約書でも可
書類測4（技術者経歴書）の 「現況」欄に○印のある技術者 ※ 書類測2現況報告書に氏名の記載のあ る技術者	資格証明書等の提出は不要です（書類測2（現況 報告書）では確認できない資格については，資格 証明書等の添付要）。

## 書類 測6 その他証明書 該当者のみ

(1) 下の表の左欄に該当する場合は、右欄記載の書類を提出してください。

条 件	必要書類
中小企業等協同組合法に係る事業協同組合、企業組合	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 定款</li> <li>○ 役員及び組合員名簿</li> <li>○ 官公需適格組合証明書（該当組合のみ）</li> <li>○ 官公需共同受注規約（該当組合のみ）</li> </ul>

(2) 京都市内に本店又は主たる事務所を有しており、以下の種目において格付を希望する場合に、その加点対象となる書類です。該当するものがあれば、提出してください。

**【対象種目（3種目）】**

**市役所：測量，土木設計，建築設計**

※ 上記以外の種目に登録している場合は、提出の必要はありません。

※ また、上記種目であっても格付又は加点を希望しない場合は提出の必要はありません。

**□ ISO9000シリーズ登録証**

公益財団法人日本適合性認定協会又は同協会と相互承認している認定機関に認定されている審査登録機関によりISO9000シリーズの認証を取得している場合は登録証の写しを提出してください。日本語で記載されていない場合は、日本語訳も添付してください。

**【注意事項】**

※ 登録証の「登録日」又は「登録更新日」が令和3年10月31日以前であり、「有効期限」が令和3年10月31日以降であること。

※ 登録証の「登録範囲」が登録種目の内容に対応していること。

**□ KES・環境マネジメントシステム・スタンダード登録証 又はISO14000シリーズ登録証**

特定非営利活動法人KES環境機構又は同機構と相互認証している団体によるKES・環境マネジメントシステム・スタンダード（ステップ1又はステップ2）の認証を取得している場合、又は、公益財団法人日本適合性認定協会又は同協会と相互承認している認定機関に認定されている審査登録機関によりISO14000シリーズの認証を取得している場合は登録証の写しを提出してください。日本語で記載されていない場合は、日本語訳も添付してください。

両方での重複加点はありません。いずれか一方を提出してください。

**【注意事項】**

※ 登録証の「登録日」又は「登録更新日」が令和3年10月31日以前であり、「有効期限」が令和3年10月31日以降であること。

※ 登録証の「登録範囲」が登録種目の内容に対応していること。

## □ 障害者雇用状況報告書

「障害者雇用状況報告書」をハローワーク（公共職業安定所）に提出している場合は、そのハローワークの受付印のある障害者雇用状況報告書の写しを提出してください。

「障害者の雇用の促進等に関する法律」第43条に規定する障害者雇用率を達成している事業者について加点します。

※ 「障害者の雇用の促進等に関する法律」では、「障害者雇用率制度」が設けられており、総従業員数（週20～30時間未満の短時間労働者も含みます。）が43.5人以上の事業主は、その総従業員数の2.3パーセント以上の障害者（身体障害者、知的障害者及び精神障害者）を雇用しなければならないこととされています。

### 【注意事項】

- ※ ハローワークの受付印があり、その日付が令和3年6月1日以降、令和3年10月31日以前であること。
- ※ 電子申請の場合は、ハローワークからの返信メールの写しが添付されていること。
- ※ 報告書の⑫欄「身体障害者、知的障害者又は精神障害者の不足数」が0人であること。

## □ 次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画策定・変更届

「次世代育成支援対策推進法」に基づく「一般事業主行動計画」を策定し、届出を行っている場合は策定・変更届の写しを提出してください。

※ 「次世代育成支援対策推進法」では101人以上の労働者を雇用する事業主は、従業員の仕事と子育ての両立を支援するための雇用環境の整備等について「一般事業主行動計画」を策定し、一般に公表し、従業員に周知したうえ、都道府県労働局に速やかに届け出なければならないとされ、雇用する労働者が100人以下の事業主には、同様の努力義務があるとされています。

### 【注意事項】

- ※ 令和3年10月31日現在で計画期間中であること。
- ※ 京都労働局の受付印があり、その日付が令和3年10月31日以前であること。
- ※ 電子申請をした場合は、厚生労働省「両立支援のひろば」の「一般事業主行動計画公表サイト」に掲載されている画面部分のプリントアウトが添付されていること。

## □ 不当要求防止責任者講習受講修了書

不当要求防止責任者を選任し、当該責任者が「不当要求防止責任者講習」の受講を修了している場合は、受講修了書の写しを提出してください。

※ 不当要求防止責任者講習とは、事業者が選任した不当要求防止責任者が、暴力団からの不当要求に対処するための必要な知識、技能を習得することを目的として、公安委員会（警察）が実施する講習のことです。受講料は無料です。  
この講習を受講するには、事業者が、不当要求防止責任者を選任し、公安委員会に届け出ることが必要です。不当要求防止責任者は、常用雇用され、業務を統括する管理職以上の方が望ましいとされています。

「不当要求防止責任者講習」については、(公財)京都府暴力追放運動推進センターのホームページを御確認ください。  
ホームページアドレス： <http://www.kyoto-boutsui.com/>

### 【注意事項】

- ※ 講習年月日が平成29年11月1日以降であり、令和3年10月31日以前発行であること。  
ただし、新型コロナウイルス感染症及びそのまん延防止のための措置の影響により、受講が困

難であった場合は、令和3年11月1日から令和3年12月31日までの間に受講した場合も対象とします。その場合は受講修了書を令和4年1月6日（消印有効）までに 手引7ページの提出方法により郵送してください。

□ **京都市消防団協力事業所表示証交付書又は京都市消防団協力事業所認定継続通知書**

京都市消防団協力事業所に認定されている場合は、表示証交付書又は認定継続通知書の写しを提出してください。

**【注意事項】**

※ 交付日が令和3年10月31日以前であり、有効期限が令和3年10月31日以降であること。

□ **官公需適格組合証明書**

官公需適格組合として中小企業庁の官公需適格組合証明基準に適合していることの証明を受けた組合である場合は、証明書の写しを提出してください。