

工事、測量・設計等の資格更新の申請用

※既に工事又は測量・設計等の資格を有しており、今後
も継続して登録を希望する場合に申請してください。

【(工事、測量・設計等)令和8年4月更新】

京都市競争入札参加資格（業者登録） 申請の手引

※ 電子申請システムの操作方法や、申請の項目（電子申請画面で入力）の説明は、
「電子申請システム操作マニュアル」（京都市入札情報館に掲載）参照。

【目次】

0	資格申請手続全体の流れ・チェックリスト	
1	はじめに	1
2	競争入札参加資格（業者登録）の概要	
(1)	種類	1
(2)	登録先（局）	2
(3)	登録種目	2
(4)	資格（登録）の有効期間	2
3	競争入札参加資格（業者登録）の要件等	
(1)	資格（資格）の要件	3
(2)	競争入札参加停止	4
4	競争入札参加資格（業者登録）の申請	
(1)	受付対象	4
(2)	登録先（局）、登録種目等	4
(3)	郵送書類の作成	5
(4)	申請方法	7
(5)	審査及び結果通知	8
5	資格登録後の届出及び報告	
(1)	記載事項変更届	9
(2)	競争入札参加停止事由に該当した場合の報告	9
(3)	資格の承継	9
6	問合せ先	10
7	郵送書類	11
8	共通郵送書類作成要領	13
9	工事郵送書類作成要領	20
10	測量・設計等郵送書類作成要領	23
11	工事、測量・設計等等級格付郵送書類作成要領	24
(別紙1)	コード表	37
(別紙2)	封筒宛名用紙	39
(別紙3)	郵送書類記載例	41

資格申請手続全体の流れ・チェックリスト

※ 本リストは「[京都市入札情報館](#)」にも掲載あり。また、京都市入札情報館には、各項目の詳しい説明や、マニュアル等へのリンクも掲載あり。

手順1 手引、マニュアル等の確認

【手順1～5は申請入力までに事前確認を！】

「京都市競争入札参加資格（業者登録） 申請の手引【（工事、測量・設計等）令和8年4月資格更新】」をダウンロードし、内容を確認（「 電子申請システム操作マニュアル 」も同様に確認）

手順2 資格要件等の確認

更新申請する資格の種類等を確認（工事又は測量・設計等）（「申請の手引」の「2 競争入札参加資格（業者登録）の概要」）
--

資格の有効期間を確認（「申請の手引」の「2 競争入札参加資格（業者登録）の概要」）

＜工事、測量・設計等（R8.4～R12.3）＞

申請する資格の要件等を確認（税、水道料金の滞納の有無、営業実績、業許可等）

手順3 電子申請システムの「動作環境」の確認

「京都府・市町村共同電子申請サービス」ページの動作環境等を確認

手順4 提出書類【紙】の準備

「申請の手引」の「7 郵送書類」で、提出する必要がある紙媒体の書類を確認（必須／該当する場合のみ等の区別に注意）
--

有効期限等に注意して、提出が必要な紙媒体の書類を取得・作成

手順5 提出書類【その他】の準備

「郵送書類チェックシート兼審査票」、「使用印鑑届／委任状兼使用印鑑届」等の様式をダウンロードし、必要事項を入力又は記入

入力済ファイル等を印刷（使用印鑑届／委任状兼使用印鑑届は押印が必要）

手順6 電子申請システムにアクセス

【以下は 10 月 3 日（金）以降】

「電子申請システム操作マニュアル」の「1 電子申請システムへのアクセス」を参考に、「京都市入札情報館」に掲載しているリンクから申請画面にアクセスする。

手順7 システム内の申請画面で入力

「電子申請システム操作マニュアル」の「3 共通項目1の入力」以降を参考に、必要項目を入力する。

手順8 申請書等の印刷、データ送信

「申込確認」画面から電子申請（データ送信）する。
電子申請完了後、「申込完了」画面で必ず「申請書」（宛名用紙を含む）を印刷
「申込完了」画面を印刷、もしくは「整理番号」「パスワード」をメモ

手順9 提出書類の郵送

手順4、5、8で準備した提出書類が揃っているかを「申請の手引」の「7 郵送書類」で最終確認
封筒の表面に「宛名用紙」（手順8で印刷又は別紙2）を貼り、データ送信日から3日以内に契約課に郵送。（データ送信日が11月13日（木）の申請分は、11月16日（日）までの消印有効）

手順10 システム上で受付・審査状況を確認

【以下は申請（データ送信）完了後】

申請担当者のメールアドレスにシステムから電子申請受付のメールが届くので確認（未着の場合、データ送信ができていないか、メールアドレス誤り、ドメイン指定で受信拒否設定等の可能性あり）
受付・審査の進ちょく状況を確認する場合は、「整理番号」「パスワード」を用いて「電子申請システム操作マニュアル」の「7 申込内容照会・各種通知確認など」で確認可能（特に、メールが届いていない場合は要確認）
京都市側からの補正指示等があれば「電子申請システム操作マニュアル」の「7 申込内容照会・各種通知確認など（4 「補正（修正）」の処理方法）」を参考に修正入力

手順11 審査完了・名簿登録の確認

令和8年3月末までにシステム内で送信される「審査結果通知」を「電子申請システム操作マニュアル」の「7 申込内容照会・各種通知確認など（6 「結果通知」の確認方法）」を参考に確認し、印刷・データ保存
令和8年4月に「京都市入札情報館」に名簿を掲載

1 はじめに

今回の申請受付は、京都市の「工事」及び「測量・設計等」の競争入札参加有資格者名簿に既に登録されている業者を対象とした令和8～11年度登録の申請手続（現在の資格の有効期間満了に伴う更新申請）です。

また、今回の申請では、種目の変更（追加・削除）、登録先（局）の追加・削除をすることができます。

※ 市内に本店（主たる事務所（「工事」では、建設業許許可上の主たる営業所））を有する中小企業・個人で、格付対象となる種目（市役所：土木・建築・電気・管・舗装・造園・解体・測量・土木設計・建築設計、上下水道局：土木・舗装）に登録している場合は、等級格付申請も兼ねています。ただし、等級格付を希望しない場合は、等級格付の審査に係る書類の補記等は不要です。電子申請の、「8－5 工事の等級格付の申請」又は「9－5 測量・設計等の等級格付の申請」の入力時に、「等級格付を申請しない」にチェックをしてください。

※ 「物品」の資格は令和9年度末まで有効であるため、更新手続は不要です。

なお、名簿に登録されていない業者を対象とした新規登録申請の手続は、本年11月中旬に京都市入札情報館でお知らせする予定です。

【申請の受付期間】

令和7年10月3日（金）～同年11月13日（木）（24時間（初日は9時から、最終日は17時まで））

※ 京都府・市町村共同電子申請サービスを利用して期間内に電子申請し、郵送書類（印鑑証明書等）の提出を電子申請から3日以内に郵送する必要があります。（11月16日（日）までの消印有効）

※ 紙のみによる申請はできません。

2 競争入札参加資格（業者登録）の概要

京都市の競争入札に参加する場合のほか、随意契約（入札によらない契約方法）の相手方になろうとする場合でも、原則として、競争入札参加資格（業者登録）が必要です。

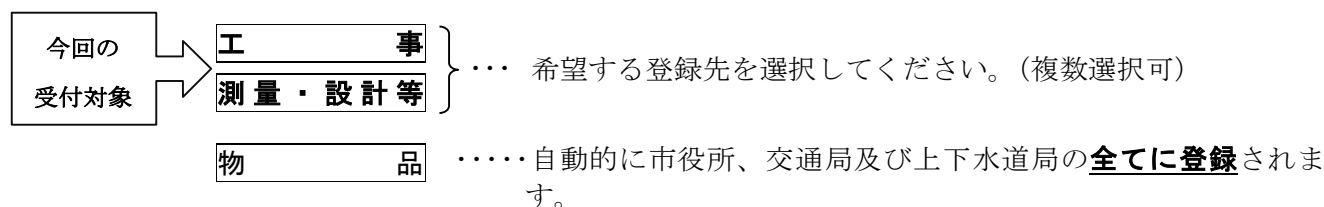
(1) 種類

競争入札参加資格（業者登録）には次の3種類があります。資格の種類ごとに申請を受け付け、審査の結果、適格と認めた者を競争入札参加有資格者名簿（以下「名簿」といいます。）に登載し、登録します。ただし、工事と測量・設計等に重複して登録することはできません。

今回の 受付対象	資格の種類	対象となる契約
	工 事	建設工事の請負等の契約
	測量・設計等	工事に係る測量、設計、監理、地質調査、補償調査等の工事に関する調査、企画等の委託の契約
	物 品	物品の購入、売払い、修繕若しくは賃借、製造の請負、印刷、役務の提供（測量・設計等以外の委託を含む。）又は著作物の使用許諾等の契約

(2) 登録先（局）（詳しくはP 4～「4（2）登録先（局）、登録種目等」）

京都市の発注は、京都市（以下「市役所」といいます。）、交通局及び上下水道局で別々に行っており、競争入札参加資格の登録も、別々に行っていますが、申請は一括して受け付けます。資格の種類に応じた登録先は、次のとおりです。



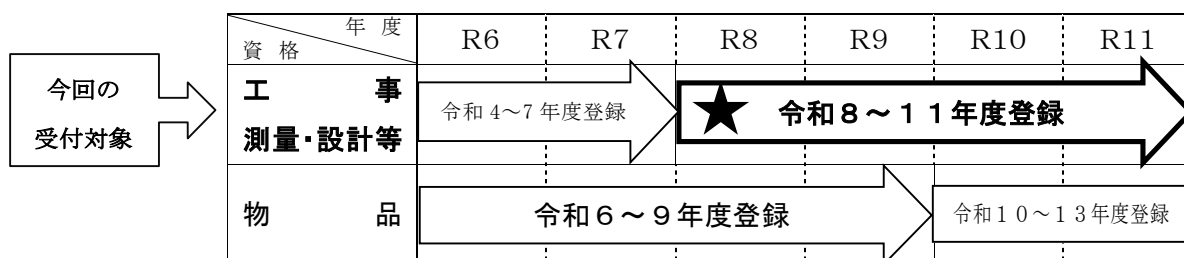
(3) 登録種目（詳しくはP 4～「4（2）登録先（局）、登録種目等」）

競争入札への参加等を希望する種目を選択し、登録します。

登録種目の内容は、**別紙1 登録種目コード表(P 37～38)**を御覧ください。

(4) 資格（登録）の有効期間

- 資格（登録）の有効期間は、各種類とも4年間（固定期間）で、この申請で資格を更新した場合、令和11年度末（令和12年3月末）までです。



3 競争入札参加資格（業者登録）の要件等

(1) 資格（登録）の要件（京都市競争入札等取扱要綱）

- ア 地方自治法施行令第167条の4第1項各号（注1）のいずれかに該当する者でないこと。
- イ 引き続き1年以上、当該営業を営んでいること。（注2）
- ウ 法人税又は所得税及び消費税の滞納がないこと。
- エ 京都市の市民税及び固定資産税の滞納がないこと。
- オ 京都市の水道料金及び下水道使用料の滞納がないこと。
- カ 建設工事の請負に係る競争入札に参加しようとする者にあつては、次に掲げる要件を満たしていること。ただし、小修繕を除く。（注3）
 - (ア) 建設業許可を受けていること。
 - (イ) 経営事項審査を受けていること。
 - (ウ) 健康保険・厚生年金保険・雇用保険の届出の義務を履行していること。ただし、当該届出の義務がない者を除く。
- キ その他、法令の規定により、当該営業について免許、許可又は登録等が必要な場合は、当該免許、許可又は登録等を受けていること。（注2）
- ク 京都市暴力団排除条例に規定する暴力団員等又は暴力団密接関係者でないこと。

注1 地方自治法施行令第167条の4第1項各号

- (1) 当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者
- (2) 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- (3) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第32条第1項各号に掲げる者

注2 「引き続き1年以上、当該営業を営んでいること」とは、次の全ての条件を満たしていることをいいます。ただし、いつ申請しても、申請日は令和7年10月31日とみなします。

- 申請日の1年前（令和6年11月1日）から、会社設立（個人事業主の場合は開業）していること。
- 「工事」に申請する場合は、申請する種目について、申請日以前から1年以上の営業実績（売上げ）があること。ただし、当該種目（小修繕を除く。）に対応する建設業許可を申請日以前から受けていること。
- 「測量・設計等」に申請する場合は、申請する種目について、申請日以前から1年以上の営業実績（売上げ）があること。ただし、当該種目に対応する国等の免許、許可又は登録等がある場合は、当該免許、許可又は登録等を申請日以前から受けていること。また、当該営業を行うに当たり、法令等により、免許、許可、登録等が義務付けられている場合は、当該免許、許可又は登録等受けてから申請日までに1年以上経過していること。

※「工事」又は「測量・設計等」で受任者を設定する場合は、受任者の営業所が各種業法等に基づき契約締結権限を有している必要があります。

※ 法人が合併・分割して1年経過していないような場合や、個人事業主が法人化して1年に満たない場合でも、**前営業者から継続して通算1年以上営業を営んでいる場合は、当該要件に該当しているとみなせる場合がある**ため、お問い合わせください。

(その場合、前営業者から事業を引き継いだことを**証明する書類等の提出が必要**。)

注3 「工事」では次の全てを満たしている必要があります。

(ア) 申請する種目に対応する建設業許可を受けていること。

(イ) 申請する種目に対応する経営事項審査に係る総合評定値と完成工事高があること。

(ウ) 経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書において社会保険（健康保険、厚生年金保険及び雇用保険）への加入（適用除外を除く。）が確認できること。

(2) 競争入札参加停止

本市の名簿に登録された業者が、京都市競争入札参加停止取扱要綱別表に掲げる**参加停止事由に該当した場合、所定期間、京都市の入札（随意契約に係る見積り合せ等を含む。）に参加することができません**。また、京都市と契約した受注者の委託先になることもできません。

なお、京都市競争入札参加停止取扱要綱は、京都市入札情報館の「6. 参加資格」のページに掲載しています。

4 競争入札参加資格（業者登録）の申請

(1) 受付対象

今回受け付けるのは、「**工事**」又は「**測量・設計等**」の更新申請です。

また、「**工事**」又は「**測量・設計等**」の、登録種目の変更（追加・削除）、登録先（局）の追加・削除の申請、等級格付申請（市内に本店（主たる事務所（工事では、建設業許可における「主たる営業所」））を有する中小企業・個人事業者で格付対象種目に登録のある業者のみ）も併せて受け付けます。

(2) 登録先（局）、登録種目等

今回申請できる資格（登録）の有効期間、登録先（局）と登録できる種目の数は、以下のとおりです。

（資格の種類に応じ、資格の有効期間、登録先と登録できる種目の数が異なります。）

種類	有効期間	登録先と登録できる種目の数（注1）		
		市役所	交通局	上下水道局
工 事	令和8年4月1日から 令和12年3月31日まで （4年）	1種目（注2）	2種目まで	1種目
測量・設計等		1種目 （注3） （注4）	2種目まで	1種目

注 1 営業実績、免許・許可・登録・経営事項審査等の要件は種目ごとに判定します。

注 2 市役所では、土木工事、建築工事及び舗装工事の複数登録（最大 3 種目）ができます。

3 種目登録が可能な組合せ	2 種目登録が可能な組合せ
・土木工事、建築工事、舗装工事	・土木工事、建築工事 ・土木工事、舗装工事 ・建築工事、舗装工事

注 3 市役所では、測量、土木設計及び地質調査の複数登録（最大 3 種目）ができます。

注 4 市役所では、建築設計、設備設計の複数登録（最大 2 種目）ができます。

3 種目登録が可能な組合せ	2 種目登録が可能な組合せ
・測量、土木設計、地質調査	・測量、土木設計 ・測量、地質調査 ・土木設計、地質調査 ・建築設計、設備設計

【小修繕（小規模修繕）業者の登録（市役所のみ）について】

市役所では、建設業許可や経営事項審査を受ける必要がない小規模修繕業務を随意契約で受注する業者に向けて、**工事の登録種目の中に「小修繕」**を設けています。

(3) 郵送書類の作成

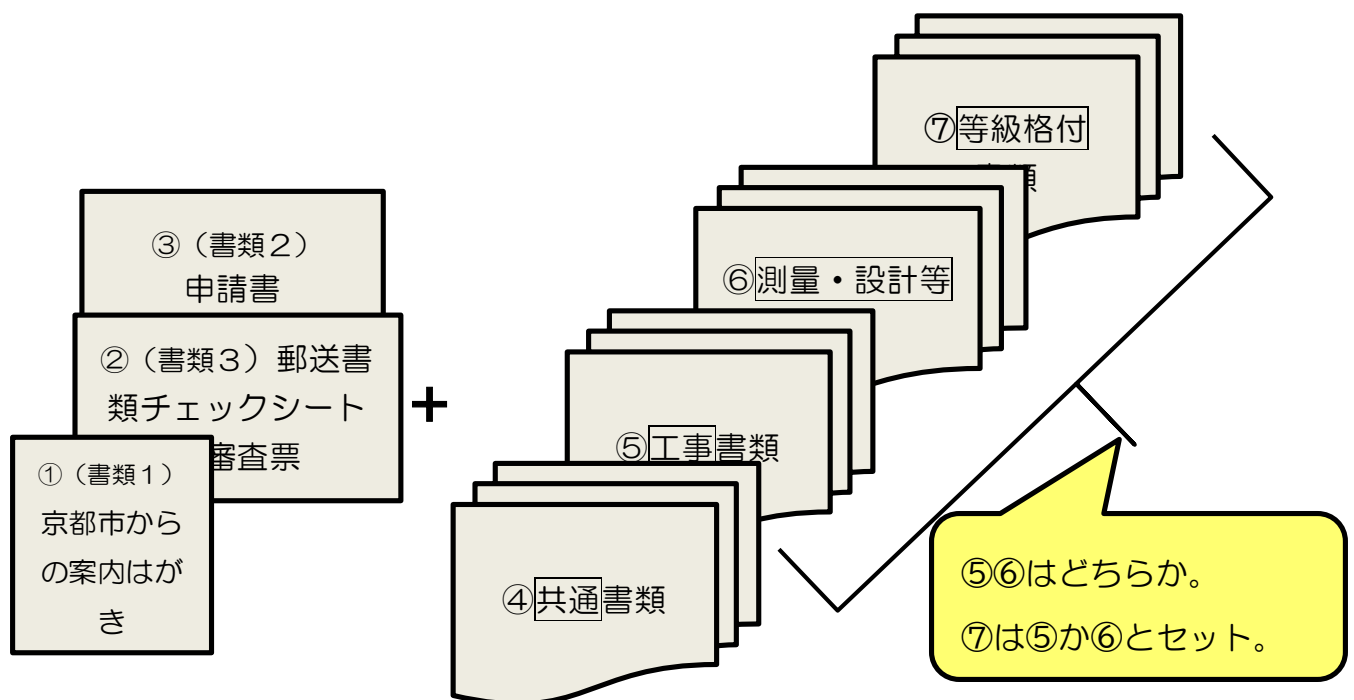
電子申請（データ送信）後、速やか（3 日以内）に次の書類を郵送してください。

詳しくは、「7 郵送書類」（P 11～）を御覧ください。

郵 送 書 類	○ 書類 1 京都市からの案内はがき（紛失した場合は不要） ○ 書類 2 申請書 ※電子申請システムから印刷（詳しくは「電子申請システム操作マニュアル」P 34～） ○ 書類 3 郵送書類チェックシート兼審査票 ※「京都市入札情報館」からダウンロード ○ 書類 4～ 添付書類
郵送部数	各 1 部
並 べ 方 等 （次ページの図参照）	○ 次の順に並べてください。 ただし、⑤⑥はどちらかのみ。⑦は⑤もしくは⑥の必要書類とセット。 ① 京都市からの案内はがき（書類 1） ② 郵送書類チェックシート兼審査票（書類 3） ③ 申請書（書類 2） ④ 共通書類（書類 4～7 を番号順に）

	⑤ 工事書類（書類 8 ～ 11 を番号順に） ⑥ 測量・設計等書類（書類 12 ～ 13 を番号順に） ⑦ 工事、測量・設計等等級格付書類（書類 14 ～ 20 を番号順に） ○ ステープルなどで綴じずに、クリップなど外しやすい方法で留めるか、クリアファイル等に挟んでください。
注 意 事 項	○ 提出された書類は返却しませんので、本市から申請内容についての問い合わせがある場合に備えて、控えを手元に残すなどしてください。 ○ いわゆる「消せるボールペン」や鉛筆など、書いた文字を消すことができる筆記用具を用いないでください。 ○ 行政書士でない方が、業として、他人の依頼を受け報酬を得て、京都市をはじめとした官公署に提出する書類を作成することは行政書士法違反となり、1年以下の懲役又は100万円以下の罰金に処されることがあります。 ○ 書類の作成、提出に要する費用は、申請者の負担とします。 ○ 日本語で記入してください。外国語で記載したものは日本語の訳文を添付してください。 ○ 金額は、外国貨幣額によるものは日本円に換算して記入してください。

【郵送書類の並べ方】



電子申請（データ送信）後、速やか（3日以内）に郵送してください。

(4) 申請方法

申請は、受付期間内に電子申請するとともに、電子申請後の郵送書類を速やか（3日以内）に、郵送することで完了します。（令和7年11月16日（日）までの消印有効）

電子 申請	受付期間	<u>令和7年10月3日（金）～同年11月13日（木）</u> ※初日は9時から、 <u>最終日は17時まで</u> （他の日は24時間）
	申請画面	「京都市入札情報館」(https://www2.city.kyoto.lg.jp/rizai/chodo/)からシステムにログインしてください。
	準備等	○ID、パスワード等の取得は不要。 ○パソコンの利用環境等については「1 動作環境の確認」（「電子申請システム操作マニュアル」P1参照）を御覧ください。 ○<u>以下の情報が申請に必要ですので、事前に御準備ください。</u> （京都市暴力団排除条例による排除措置、京都市税の納付状況の調査、京都市の水道料金・下水道使用料の納付状況の調査のため。） ・<u>代表者等の役職名、氏名（漢字、フリガナ）、生年月日及び性別</u> ※ 法人の場合は、履歴事項全部証明書に記載されている役員全員（退任済みの役員及び会計監査法人を除きます。）のものがが必要です。 ※ 受任者を設定する場合は受任者のものも必要です。 ・<u>納税者コード（個人市民税、固定資産税）、管理番号（法人市民税）</u> （京都市から課税がある場合のみ） ・<u>京都市の水道料金・下水道使用料のお客様番号（検針区、使用者コード、水栓番号（13桁））</u> （京都市に申請者の水道使用者名義がある場合のみ）
	注意事項	○ 電子申請の際に、 <u>申込完了画面下部の「PDFファイルを出力する」ボタンで申請書を印刷し、紙書類として提出する必要があります。</u>

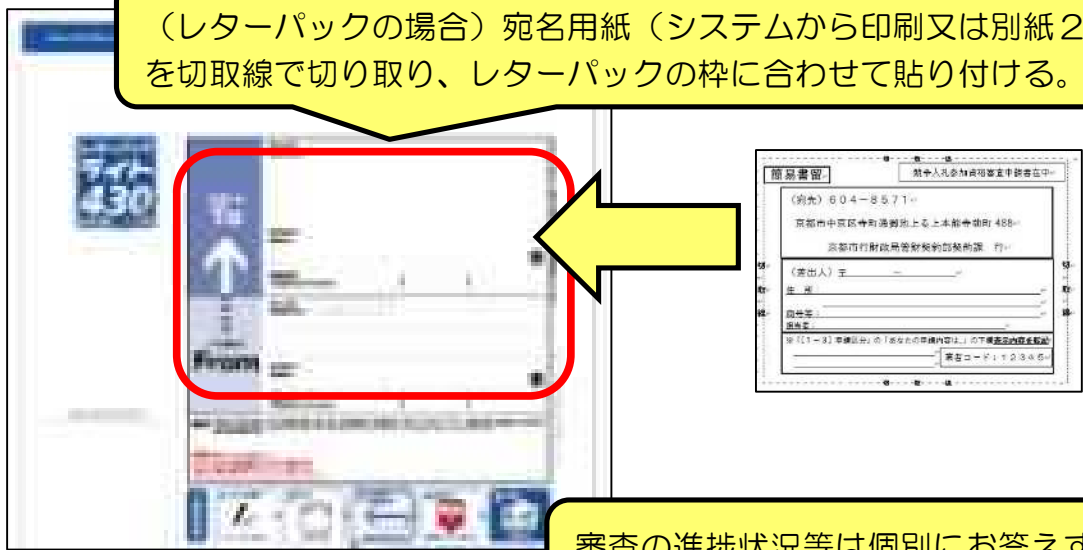
【重要】

電子申請（データ送信）と郵送書類の郵送の両方が必要です。

郵送 書類	送付期限	<u>電子申請から3日以内</u> （11月13日（木）の申請分は11月16日（日）までの消印有効）
	送付先	〒604-8571 京都市行財政局契約課 宛

		※ 京都市役所の個別郵便番号のため、住所は記入不要です。 ※「<u>提出用封筒宛名用紙</u>」をレターパック又は封筒（角2版）の宛名面に<u>しっかりと貼り付けて</u>発送してください。 なお、「<u>提出用封筒宛名用紙</u>」は電子申請システムから申請書等と<u>同時に印刷</u>されるものを使用してください。 また、予備として<u>別紙2【郵送提出用封筒宛名用紙】</u>を京都市入札情報館に掲載しています。
	発送方法	○ <u>レターパック、簡易書留郵便又は特定記録郵便</u>での郵送に限りま す。 ○ <u>レターパック又は角2判の封筒</u>に書類を折らずに入れてください。
	注意事項	○ <u>受領書等は発行しません。返信用封筒を同封された場合でも対応できません</u>ので、簡易書留郵便や特定記録郵便の受領証やレターパックの保管用シール等を保存するか、必要な方は、配達証明付き郵便等を御利用ください。 ○ 行政書士等が複数の申請者の申請書類を提出される場合、<u>申請書類は1者ずつ別々のレターパック・封筒で送付</u>してください。

(レターパックの場合) 宛名用紙（システムから印刷又は別紙2）を切取線で切り取り、レターパックの枠に合わせて貼り付ける。



審査の進捗状況等は個別にお答えすることができませんので、問合せはお控えください。

(5) 審査及び結果通知

ア 不備の補正

申請書類等に軽微な不備があった場合は、電子申請システム内で補正・修正等の指示を送信するとともに、電子申請画面の申請担当者で入力した「メールアドレス」に連絡しますので、必要に応じて電子申請システム内で修正入力のうえ、郵送書類の不備があれば指定した期日までに再郵送してください。

なお、補正・修正等の指示は、おおむね令和8年1月末頃までに行う予定です。

イ 資格（登録）を認めない場合

次のような場合は、**資格（登録）を認めず、申請を却下**します。

- **必要な要件を満たさないこと（税や水道料金の滞納を含みます。）が判明**したとき。
- 申請書等の入力内容や郵送書類に重大な不備（郵送書類の発行日が本市の指定の期間外である場合も含む）があるとき又は虚偽があることが判明したとき。
- 受付期間外に申請・書類提出があったとき。

ウ 結果通知

審査の結果は、令和８年３月末頃までに電子申請システム内で「審査結果通知書」を送信することで通知します。（審査結果通知について詳しくは「電子申請システム操作マニュアル」P 40）

はがきや封書による通知は行いません。

なお、市内中小企業・個人事業主に対する主要種目の等級格付は、令和８年３月下旬に格付通知書を封書又は電子申請システム内で通知します。（待機期間中等により令和８年度の格付付与がない場合は、通知しません。）

エ 名簿への登載

審査の結果、適格と認めた者を競争入札参加有資格者名簿に登載・登録し、令和８年４月に**京都市入札情報館に掲載**します。

5 資格登録後の届出及び報告

(1) 記載事項変更届

代表者、受任者、住所又は所在地、使用印鑑等に変更が生じたときは、速やかに登録先に書面で届け出てください。本市が届出を受け付けた日付で登録情報の変更処理を行います。

申請内容に変更が生じた場合の届出様式その他必要書類は、京都市入札情報館の「6. 参加資格」のページに掲載しています。

(2) 競争入札参加停止事由に該当した場合の報告

京都市競争入札参加停止取扱要綱別表に掲げる事由が生じた場合等は、速やかに書面（拳証資料等）を添えて報告してください。同要綱は、京都市入札情報館の「6. 参加資格」のページに掲載しています。

(3) 資格の承継

競争入札に参加しようとする者に、合併、分割その他によって営業の承継があった場合は、P 3の3(1)イからオまでに掲げる資格につき、前営業者の資格を承継するものとみなします。

なお、詳しくは、事案が発生した際に工事契約担当に御相談ください。

6 問合せ先

○ 京都市行財政局管財契約部契約課

(工事、測量・設計等の登録要件等)

075-222-3313

(システム関係(ヘルプデスク受付分を除く))

075-222-3311

<https://www2.city.kyoto.lg.jp/rizai/chodo/>

○ 京都市交通局企画総務部企画総務課契約担当

075-863-5095

<https://www.city.kyoto.lg.jp/kotsu/page/0000156985.html>

○ 京都市上下水道局総務部契約会計課

075-672-7728

<https://www.city.kyoto.lg.jp/suido/category/174-10-0-0-0-0-0-0-0.html>

※ 問合せ受付時間は、平日(月～金)の9時～12時及び13時～17時です。

また、電子申請システムの操作方法に関するお問合せは、電子申請ヘルプデスク(0120-464-119 受付時間は平日9時～17時)で受け付けています。

なお、ヘルプデスクでお答えできるのは、「操作方法」に関すること(注1)のみです。京都市競争入札参加資格(業者登録)の要件等は、京都市契約課にお問い合わせください。

注1 ヘルプデスクでお答えできる「操作方法」に関する内容の例

- ・電子申請システム(京都府・市町村共同電子申請サービス)へのログイン方法
- ・「申請書」の印刷方法
- ・補正指示があった場合の「補正」画面の表示・入力方法

(「登録要件」、「整理番号」、「パスワード」や「補正指示の内容」等は、ヘルプデスクではお答えできません)ので、契約課にお問い合わせください。

注2 問合せフォームは24時間利用可能です。詳しくは以下のリンク先のページ下部をご覧ください。

<https://apply.e-tumo.jp/city-kyoto-kyoto-u/>

7 郵送書類 【提出部数：各 1 部】

共通 郵送書類 1 ～ 7 は全ての業者が郵送してください。

それに加えて、登録種目等に対応する 工事 郵送書類 8 ～ 1 1、測量・設計等 郵送書類 1 2 ～ 1 3、工事・測量・設計等等級格付 郵送書類 1 4 ～ 2 0 を郵送してください。

【注意】

写し可とした書類が不鮮明であるなど、何らかの疑義がある場合は、**原本の提出を求めることがあります。**

また、審査に必要と判断した場合、下記以外の書類の郵送を求めることがあります。

○ 共通 郵送書類 (◎：必須) (「8 共通 郵送書類作成要領」)

書類 番号	書 類 名	法 人	個 人	様式・体裁等	チェック
1	「京都市競争入札参加資格の更新手続きのご案内」はがき	◎	◎	宛名面の写しでも可 令和 7 年 9 月中旬発送済 み	
2	申請書 <P 1 3> 【電子申請システム操作マニュアル P 3 4 ～参照】	◎	◎	電子申請システムでデータ 送信時に印刷（両面印刷）	
3	郵送書類チェックシート兼審査票 <P 1 4>	◎	◎	(京都市指定様式)	
4	印鑑証明書 <P 1 4>	◎	◎	写し可	
5	① 使用印鑑届（受任者設定なし） 又は ② 委任状兼使用印鑑届（受任者設定あり） <P 1 5>	◎	◎	(京都市指定様式) 契約書の締結や見積書の 提出を代表者以外（支店長 等）が行う場合は、②によ り受任者の設定が必要	
6	履歴事項全部証明書 <P 1 8>	◎		写し可	
7	納税証明書（国税等） <P 1 8>	法人(法人税・消費税)	◎	納税証明書「その 3 の 3」 写し可	
		個人(所得税・消費税)	◎	納税証明書「その 3 の 2」 写し可	

○ **工事** 郵送書類 (◎：必須 △：該当者のみ) (「9 **工事** 郵送書類作成要領」)

書類 番号	書 類 名	法 人	個 人	様式・体裁等	チェック
8	建設業許可通知書又は証明書 < P 2 0 >	◎	◎	写し可	
9	経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書 < P 2 0 >	◎	◎		
10	技術者経歴書（工事）小修繕< P 2 1 >	△	△	（京都市指定様式）	
11	その他証明書 < P 2 2 >	△	△	写し可	

○ **測量・設計等** 郵送書類 (◎：必須 △：該当者のみ)

(「10 **測量・設計等** 郵送書類作成要領」)

書類 番号	書 類 名	法 人	個 人	様式・体裁等	チェック
12	登録通知書又は登録証明書 < P 2 3 >	△	△	写し可	
13	その他証明書 < P 2 3 >	△	△	写し可	

○ **工事、測量・設計等** 等級格付 郵送書類 (◎：必須 △：該当者のみ)

(「11 **工事、測量・設計等** 等級格付 郵送書類作成要領」)

書類 番号	書 類 名	法 人	個 人	様式・体裁等	チェック
14	技術職員名簿 < P 2 5 >	◎	◎	写し可	
15	技術者経歴書 [追加用]（工事）< P 2 9 >	△	△	（京都市指定様式）	
16	技術者経歴書（測量・設計等）< P 3 1 >	◎	◎		
17	現況報告書等 < P 3 2 >	△	△	写し可	
18	財務諸表等 < P 3 2 >	△	△		
19	技術者の資格証明書等 < P 3 3 >	△	△		
20	加点等の証明書類 < P 3 3 >	△	△		

作成要領

郵送書類作成要領

「工事」、「測量・設計等」に共通する書類です。

付郵送書類はP 2 4～に記載があります。

京都市競争入札参加資格の更新手続きのご案内はがき

- ☐ 令和7年9月に対象者に送付した「京都市競争入札参加資格の更新手続のご案内（工事、測量・設計等）」のはがきを同封してください。（宛名面の写しでも可。）
- ☐ 紛失した場合や、令和7年10月に新規登録された業者の方は不要です。

必須

【取得方法等】

- 電子申請システムで入力を完了し、データ送信する際に申込完了画面から印刷してください。
「申請書」の印刷等については「電子申請システム操作マニュアル」P 34～。
- 申請書は、「共通項目」、「工事」、「測量・設計等」の全てのページが印刷されるので、その中から、「共通項目」ページと、「工事」又は「測量・設計等」ページを郵送してください。

(1枚目表面)

[illegible]

(1枚目裏面)

[illegible]

全部で6枚あります。必ず表裏の**両面印刷**としてください。
(P4、6、8、10、12はほぼ白紙ですが、両面印刷でそのまま印刷してください。)

8 共通郵送書類 作成要領

書類3 郵送書類チェックシート兼審査票

必須

格付対象業者は24ページ以降も参照

郵送する際の書類のチェックや京都市側での審査に用います。

【取得方法】

- 京都市入札情報館の「令和8年4月登録更新（工事、測量・設計等）の申請手続について」に掲載されている様式をダウンロードして印刷してください。

【作成上の注意】 ※別紙3の記載例も参照

- 太枠内を記入してください。
なお、太枠内以外は京都市の審査で使用しますので、何も記入しないでください。
- 登録種目は、「市役所」に登録を行う種目名を記入してください。「市役所」への登録を行わない場合は、「交通局」又は「上下水道局」の登録種目を記入してください。
- 郵送前に書類を点検し、「提出時確認」欄にチェックしてください。

（郵送書類チェック
シート兼審査票）

書類4 印鑑証明書

必須

【取得方法】

法人は法務局に、個人事業主は市区町村に請求してください。

【注意事項】

- 令和7年8月1日以降発行のものを郵送してください。
- 法人の場合は法人の代表者とした人物が代表者として表示されている法人向け「印鑑証明書」、個人事業主の場合は代表者個人の「印鑑登録証明書」の提出が必要です。
- 写しを提出する場合は、印影や文字が鮮明なものとしてください。

なお、不鮮明なものや、内容に疑義があるものが提出された場合は、内容確認のために原本の提出を求めることがあります。

（不正等があれば、公文書偽造罪等に該当することがあります。）

8 共通 郵送書類 作成要領

書類 5 「使用印鑑届」又は「委任状兼使用印鑑届」

必須

「使用印鑑届」は、京都市との取引（入札、見積り、契約の締結、変更及び解除その他の契約の履行）に関する書類に使用する印鑑を届けるものです。

上記の権限を代表者以外の人（支店長等の受任者）に委任する場合は、「委任状兼使用印鑑届」を用いて、受任者とその使用印鑑を届けてください。

代表者自身が権限を行使する場合は、受任者を設定する必要はありません。

なお、受任者を設定した場合は、原則として受任者名で上記行為（入札、見積り、契約の締結、変更及び解除その他の契約の履行）を行ってください。

（使用印鑑届）

（委任状兼
使用印鑑届）

【取得方法】

- 京都市入札情報館の「令和8年4月登録更新（工事、測量・設計等）の申請手続について」に掲載されている様式をダウンロードして印刷してください。

【記入上の注意】 ※別紙3の記載例も参照

- 受任者の設定有無に応じ、どちらかを提出してください。
 - ・受任者を設定しない場合……「使用印鑑届」を提出
 - ・受任者を設定する場合……「委任状兼使用印鑑届」を提出
- 日付は、作成日又は郵送日を記入してください。
- 印影が鮮明になるように押印してください。不鮮明なものや、【使用印鑑届の要件】に適合しないものなどは差替えを求めます。

8 共通郵送書類 作成要領

「使用印鑑届」の記入上の注意

届出者	☐ 書類1「申請書」の「 <u>〔3-2〕商号又は名称</u> 」欄に入力した「商号又は名称」、「 <u>〔3-4〕代表者の役職</u> 」及び「 <u>〔3-5〕代表者氏名</u> 」欄に入力した代表者の「役職」・「氏名」を <u>そのまま転記</u> してください。（ <u>役職も記入</u> してください。）
実 印	☐ 法務局（法人）又は市区町村（個人）に <u>登録している「印鑑」</u> を押印してください。
使用印鑑	☐ 本市との <u>取引（契約等）に使用する印鑑</u> を押印してください。 ☐ 実印を使用印鑑として使用する場合も、再度実印を押印してください。 ☐ 下記の【使用印鑑の要件】に適合した印を用いてください。

「委任状兼使用印鑑届」の記入上の注意

届出者 委任者	☐ 書類1「申請書」の「 <u>〔3-2〕商号又は名称</u> 」欄に入力した「商号又は名称」、「 <u>〔3-4〕代表者の役職</u> 」及び「 <u>〔3-5〕代表者氏名</u> 」欄に入力した代表者の「役職」・「氏名」を <u>そのまま転記</u> してください。（ <u>役職も記入</u> してください。）
実 印	☐ 法務局（法人）又は市区町村（個人）に <u>登録している「印鑑」</u> を押印してください。
受任者	☐ 書類1「申請書」の「 <u>〔4-1〕受任者の有無</u> 」欄で「 <u>あり</u> 」を選択した場合に、「 <u>〔4-2〕支店等の名称</u> 」欄以降に入力したのと同じ内容を <u>そのまま転記</u> してください。（ <u>役職も記入</u> してください。） ☐ <u>受任者が</u> 本市との <u>取引（契約等）に使用する印鑑</u> を押印してください。 ☐ 下記の【使用印鑑の要件】に適合した印を用いてください。

「受任者」を設定した場合、電子申請システムの「（共通項目3）誓約書」に入力が必要です。

8 共通 郵送書類 作成要領

【使用印鑑の要件】

- ☐ 法人の場合は、代表者又は受任者の職名印を押印してください。（法人の例1参照）
- ☐ 氏名印と社名印等を併用することとしても構いません。（法人の例2、例3参照）
- ☐ 原則として、上記の「[3-4] 代表者の役職」、「[3-5] 代表者氏名」、「[4-2] 支店等の名称」以降に入力した役職と刻印された肩書等が一致している印鑑としてください。
- ☐ 個人の場合は、氏名印のみでも構いません。

（法人の例）京都株式会社 代表取締役 御池太郎 の場合

<u>認められる</u> 印影	（例1）職名印	京都株式会社 代表取締役之印
	（例2）氏名印＋社名印	御池太郎 京都株式会社之印
	（例3）氏名印＋社名印	御 池 京都株式会社之印
<u>認められない</u> 印影	（例4）社名印のみ	京都株式会社之印
	（例5）事業所名印のみ	京都株式会社 中京営業所之印
	（例6）肩書不一致の印 （役職が「代表取締役」の場合）	京都株式会社 取締役之印

（個人の例）洛中工業 代表 洛中花子 の場合

<u>認められる</u> 印影	（例1）職名印	洛中工業代表之印
	（例2）氏名印	洛中花子
	（例3）氏名印＋社名印	洛 中 洛中工業之印
<u>認められない</u> 印影	（例4）商号（屋号）印のみ	洛中工業之印

8 共通郵送書類 作成要領

書類6 履歴事項全部証明書 法人のみ必須

【取得方法】

法務局に請求してください。

なお、オンライン申請も可能です。(詳しくは以下の法務局ホームページ「オンライン申請のご案内」https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/category_00003.html)

- ☐ 「現在事項証明書」ではなく、「履歴事項全部証明書」です。
- ☐ 令和7年8月1日以降発行のものとしてください。
- ☐ 写しを提出する場合は、鮮明なもの、ページ抜けがないものを提出してください。

なお、不鮮明なもの、疑義があるものが郵送された場合は、原本の郵送を求めることがあります。(不正等があれば、公文書偽造罪等に該当することがあります。)

書類7 納税証明書(国税等) 必須

【取得方法】

所在地を管轄する税務署に請求してください。

なお、オンライン請求も可能です。(詳しくは、e-tax ホームページ <https://www.e-tax.nta.go.jp>)

【注意事項】

- ☐ 法人税(法人)又は所得税(個人)と、消費税及び地方消費税(以下「消費税」といいます。)の滞納がないことの証明として郵送してください(消費税の納税義務の有無にかかわらず郵送してください)。
- ☐ 令和7年8月1日以降発行のものとしてください。
- ☐ 写しを提出される場合、文字が鮮明なものを提出してください。

なお、不鮮明なもの、疑義があるものが郵送された場合は、原本の郵送を求めることがあります。(不正等があれば、公文書偽造罪等に該当することがあります。)

法人の場合	納税証明書「 <u>その3の3</u> 」 (「法人税」及び「消費税及び地方消費税」について未納税額のない証明用)
個人の場合	納税証明書「 <u>その3の2</u> 」 (「申告所得税及び復興特別所得税」及び「消費税及び地方消費税」について未納税額のない証明用)

8 共通郵送書類 作成要領

【国税】	その3の3（法人）	その3の2（個人）
 納税証明書 （その3の3）「法人税」及び「消費税（地方消費税）」について納税額が確定していること（国税庁） 住所（納税地） 氏名（法人名） 代表者氏名 1. 法人税について納税の記録はあります。	 納税証明書 （その3の2）「所得税（個人所得税）」及び「消費税（個人消費税）」について納税額が確定していること（国税庁） 住所（納税地） 氏名（個人名） 氏名（氏名） 1. 所得税（個人所得税）及び消費税（個人消費税）について納税の記録はあります。	

※ その他の納税証明書（その1、その2、その3、その4）は内容が不十分であるため、認められません。

9 **工事** 郵送書類 作成要領

9 **工事** 郵送書類作成要領

この手引は、現在登録している種目の資格の更新手続を対象とした説明を中心に記載しています。

市内中小企業・個人で主要種目の等級格付申請をされる場合は、「1 1 工事、測量・設計等等級格付郵送書類作成要領」も確認してください。

書類 8 建設業許可通知書又は証明書 **必須**

「小修繕」種目に申請する場合は、不要です。

【注意事項】

- ☐ 登録申請種目に対応する業種の「建設業許可通知書」又は「建設業許可証明書」を提出してください。
 - ※ 「建設業許可証明書」については、国土交通省地方整備局・都道府県によって「許可確認願」等、異なる名称で交付する場合があります。
- ☐ 申請種目に対応する業種の許可日が令和2年11月1日以降（令和7年10月31日時点で有効）である必要があります。
- ☐ 更新申請中の場合は、現在手元にある建設業許可通知書と、更新申請中であることが分かる書類を提出し、更新完了後速やかに建設業許可通知書を提出してください。
 - ※ 受任者を設定する場合は、建設業許可申請書の「営業所一覧表」に受任者の属する営業所が含まれている必要があります。

書類 9 経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書 **必須**

「小修繕」種目に申請する場合は、不要です。

【注意事項】

- ☐ 審査基準日が令和6年4月1日以降（令和7年10月31日時点で有効）で、かつ、審査結果通知日が令和7年10月31日以前のものがが必要です。
- ☐ 次の(1)～(3)の要件を全て満たしていることが必要です。
 - (1) 登録を申請する工事種目に対応する業種の総合評定値（P点）があること。
 - (2) 登録を申請する工事種目に対応する業種の完成工事高（2年平均又は3年平均）が「0」でないこと。
 - (3) その他の審査項目（社会性等）の「雇用保険の加入の有無」「健康保険加入の有無」「厚生年金保険加入の有無」の「数値等」欄が「無」でないこと（※）。

9 工事 郵送書類 作成要領

※ 上記（３）が「無」の場合は、次の書類を提出してください。

ア 雇用保険の加入の確認書類：(ア)＋(イ)、(ウ)、(エ)のいずれか

(ア) 「労働保険概算・確定保険料申告書」

(イ) (ア)により申告した保険料の納入に係る「領収済通知書」

(ウ) 「雇用保険被保険者資格取得等通知書」（事業主通知用）

(エ) 「雇用保険適用事業所設置届出事業主控」（提出先での受付印があるもの）

イ 健康保険・厚生年金保険の加入の確認書類：(ア)～(オ)のいずれか

(ア) 保険料納付に係る「領収証書」

(イ) 保険料納付に係る「社会保険料納入証明書」

(ウ) 保険料納付に係る「社会保険納入確認書」

(エ) 「健康保険・厚生年金保険取得確認及び標準報酬決定通知書」

(オ) 加入手続直後の「健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届」（提出先での受付印があるもの）

□ インターネットでダウンロードしたものは、審査結果通知日が分からないため認めません。

□ 通知書を紛失した場合は、経営規模等評価結果通知書を交付している機関が発行する証明書でも差し支えありません。

書類 10 技術者経歴書（工事）小修繕 該当者のみ

「小修繕」の種目に申請する場合は、必要です。

□ 本店（主たる事務所）が京都市内にある場合は、常勤雇用している技術者全員を記入してください。

□ 本店（主たる事務所）が京都市内にない場合は、京都市発注の工事に従事可能な常勤雇用している技術者（京都市を担当する支店等に属する技術者等）を記入してください。

□ 資格者証及び常勤雇用を確認できる書類の提出は不要です。

【注意事項】 ※別紙 3エ 4 の記載例も御覧ください。

□ 全ての項目が記載されていれば、指定様式以外でも構いません。

（指定様式は京都市入札情報館の「令和 8 年 4 月登録更新（工事、測量・設計等）の申請手続について」からダウンロードして使用してください。）

9 工事 郵送書類 作成要領

書類 1 1 その他証明書

該当者のみ

格付対象業者はここではなく24ページ以降を参照

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	○ 定款 ○ 役員及び組合員名簿 ○ 官公需適格組合証明書（該当組合のみ） ○ 官公需共同受注規約（該当組合のみ）

10 測量・設計等 郵送書類 作成要領

10 測量・設計等 郵送書類作成要領

この手引は、現在登録している種目の資格の更新手続を対象とした説明を中心に記載しています。

市内中小企業・個人で主要種目の等級格付申請をされる場合は、「11 工事、測量・設計等 等級格付郵送書類作成要領」も確認してください。

書類12 登録通知書又は登録証明書

該当者のみ

格付対象業者はここではなく24ページを参照

登録を受けている業務の登録証明書を提出してください。

【注意事項】

- ☐ 登録を申請する種目に係る事業を行うに当たり法令等により免許、許可登録等が義務付けられている場合（測量等）は、令和6年11月1日以前から登録されており、令和7年10月31日現在で有効なものであることが必要です。
- ☐ 登録を申請する種目に係る事業に対応する国等の免許、許可又は登録等がある場合（建設コンサルタント、地質調査、補償コンサルタント等）は、令和7年10月31日現在で有効なものであることが必要です。
- ☐ 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こと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13 その他証明書

該当者のみ

格付対象業者はここではなく24ページ以降を参照

下の表の左欄に該当する場合は、右欄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	○ 定款 ○ 役員及び組合員名簿 ○ 官公需適格組合証明書（該当組合のみ） ○ 官公需共同受注規約（該当組合のみ）

1 1 工事、測量・設計等等級格付郵送書類 作成要領

1 1 工事、測量・設計等等級格付郵送書類作成要領

この章では、以下の格付対象種目（注１）に登録があり、市内に本店等（工事においては建設業許可上の主たる営業所）を有する中小企業・個人を対象にした等級格付付与のために必要な提出書類等の概要を説明しています。「８ 共通郵送書類作成要領」、「９ 工事郵送書類作成要領」又は「１０ 測量・設計等郵送書類作成要領」に記載の資格更新に必要な書類等と併せて、等級格付付与に係る必要書類を郵送してください。

注１ 格付対象種目

＜市役所＞工事：土木、建築、電気、管、舗装、造園及び解体

測量設計等：測量、土木設計及び建築設計

＜上下水道局＞工事：土木及び舗装

注２ 次年度がまだ格付待機期間に当たる場合も、格付申請は必要です。

注３ 格付通知

令和８年度の格付付与がある場合：令和８年３月末頃に封書又は電子申請システム内で通知予定

令和８年度の格付付与がない場合（待機期間等による）：通知なし

※４ 競争入札参加有資格者名簿の公表

京都市契約課ホームページ『京都市入札情報館』の「参加資格」ページ内で「競争入札参加有資格者名簿について（令和８年４月１日現在）」に令和８年４月中頃に更新予定。

＜該当ページのURL＞

<https://www2.city.kyoto.lg.jp/rizai/chodo/sanka/sanka.htm>

資格の更新手続も兼ねていますので、電子申請及び申請書類の郵送が必要です。万一、どちらか一方でも期日までに行わなければ、令和８年４月から、入札参加資格も格付付与もなくなります。

申請後、不備等があれば審査担当から連絡するため、修正のうえ、指定した期日までに再提出してください。不備が解消されない場合も、入札参加資格がなくなり、格付の付与もされません。

1 1 工事、測量・設計等等級格付郵送書類 作成要領

書類3 郵送書類チェックシート兼審査票 必須（工事・測量設計等共通）

- 「加入している防災協定締結団体名」には、現在加入している業界団体のうち、本市と「防災危機管理に関する協定」又は京都府と「災害時等における各種協定」を締結している団体の名称を全て記入してください。該当する団体に加入している場合及び防災活動に一定の役割を果たす場合に格付における加点を行います。なお、役割の確認等ができない場合は、証明書類等の提出を求めることがあります。

【該当する業界団体の例】

京都府建設業協会、京都土木協会、全中建京都、京都道路建設業協会、
京都土木浚渫協会、京都部落建設業者協同組合、京都造園建設業協会、京都電業協会、
京都府電気工事工業組合、京都市公認水道協会、京都府空調衛生工業協会、
京都府解体工事業協会、京都府建物解体協会、京都府産業資源循環協会、
乙訓土木協会、全京都建設協同組合、全国木造建設事業協会
京都府測量設計業協会、建設コンサルタンツ協会近畿支部、京都府建築士事務所協会
など。

書類12 登録通知書又は登録証明書 必須（測量・設計等）

- 次の(1)、(2)の要件をどちらも満たす登録通知書又は登録証明書（写し可）
- (1) 登録種目に対応する業種の許可又は登録を含むこと。特に、以下の各種目の格付の対象となる要件を満たすには、以下に示す登録に係るものであることが必要です。
- 【土木設計】：測量法に基づく測量業者登録及び建設コンサルタント登録規程に基づく建設コンサルタント登録
- 【建築設計】：建築士法に基づく1級建築士事務所の登録
- (2) 許可又は登録年月日が令和2年11月1日以降である（令和7年10月31日時点で有効である）こと。

書類14 技術職員名簿 必須（工事）

書類9「経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書」に関する審査（経営事項審査）の申請時に添付していたものを郵送してください。

- 登録種目に対応する技術者が常勤雇用されていることを確認します。また、格付に当たっては、上位の等級では必要な人数の監理技術者がいるかを確認するためにも使用します。
- 令和7年10月31日の状況（年齢以外）が技術職員名簿の記載内容と変わりなければ、資格や常勤雇用を証明する書類（写し）の郵送は不要です。

1 1 工事、測量・設計等等級格付郵送書類 作成要領

【技術職員名簿への補記・技術職員の追加等の対象】

- 技術職員名簿への補記等の対象になるのは、以下の①～③に該当する場合のみです。該当しない場合は、補記は不要です。

① 監理技術者又は女性技術者がいる場合

- ※ 監理技術者及び女性技術者の数は、格付での加点や昇格要件に関わります。
- ※ ただし、補記の対象に当てはまるかは、それぞれ資格以外の要件があります。（詳しくは、【技術職員名簿への補記・技術職員の追加等の方法】の「① 監理技術者・女性技術者に係る補記」参照）

② 土木・建築・舗装の2種目又は3種目登録の場合

- ※ 格付における複数種目登録の場合は、それぞれの種目で、法令に基づく当該種目の1級又は2級の有資格技術者をそれぞれ1名ずつ割り当てる必要があります。（重複不可）

③ 経審の審査申請から令和7年10月31日までの間に技術者の雇用状況や資格に変更があり、それを反映させたい場合

- ※ 次のいずれかに当てはまらない変更は反映を要しません。
 - ・ 格付の加点や上位等級の昇格要件に関わる監理技術者・女性技術者に係る変更
 - ・ 複数種目登録の要件に関わる2級以上の国家資格（建設機械・土木・建築施工管理技士等）に係る変更
 - ・ 登録種目の工事の主任技術者になり得る技術者が技術職員名簿で0名であるが、令和7年10月31日までに1名以上となった場合

【技術職員名簿への補記・技術職員の追加等の方法】

- 当てはまる場合に依じて、以下の①又は②により補記、追加等をしてください。
- 別紙3の以下の記載例も御覧ください。
- 1 種目登録 → 別紙3工1
- 複数種目登録 → 別紙3工2
- 経営事項審査の申請から令和7年10月31日までに新規雇用や資格取得等により該当する技術者が0名から1名以上になった場合は、技術職員名簿には補記せずに、書類15「技術者経歴書[追加用]（工事）」を作成し、書類15添付書類「技術者の資格証明書等」と併せて郵送してください。
- 書類15の記入方法等は、「書類15 技術者経歴書[追加用]（工事）」の説明を参照

① 監理技術者・女性技術者に係る補記

〔監理技術者に係る補記〕

- 次の(1)、(2)の要件をどちらも満たす監理技術者の講習受講欄の数字（「1」）を○で囲み、その人数（注1）を欄外に記載してください。
 - (1) 業種コードが登録種目に対応するコードである（例：土木01、建築02…）。

1 1 工事、測量・設計等等級格付郵送書類 作成要領

(2) 「講習受講」欄が「1」となっている(注2)。

注1 書類15「技術者経歴書〔追加用〕(工事)」により追加した場合は、その人数を含めてください。(技術職員名簿記載の人数+技術者経歴書〔追加用〕記載の人数)

注2 監理技術者が建設業法第15条第2号ハによる国土交通大臣認定者(有資格区分コード003)の場合

受講していても「講習受講」欄は「2」となります。この場合は「2」であつても要件を満たすものとして取り扱いますので、○で囲んだうえ、監理技術者資格者証の写し(表面・裏面)及び国土交通大臣認定書の写しを併せて提出してください。

[女性技術者に係る補記]

○ 次の(1)、(2)の要件をどちらも満たす女性技術者の氏名を○で囲み、その人数(注1)を欄外に記載してください。

(1) 業種コードが、登録種目に対応するコードである。

(2) 有資格区分コードが、登録種目に対応する1級又は2級の国家資格を示すコードである(注2)。

注1 書類15「技術者経歴書〔追加用〕(工事)」により追加した場合は、その人数を含めてください。(技術職員名簿記載の人数+技術者経歴書〔追加用〕記載の人数)

注2 女性技術者が建設業法第15条第2号ハによる国土交通大臣認定者(有資格区分コード003及び004)の場合

1級又は2級の国家資格と同等のものとして取り扱いますので、その氏名を○で囲んだうえ、国土交通大臣認定書の写しを併せて提出してください。

② 土木・建築・舗装の2種目又は3種目登録者に係る補記

○ 技術職員名簿に記載のある土木工事・建築工事・舗装工事に係る全ての技術者について、いずれの種目の技術者として数えるか分かるように、業種コードを○で囲んでください。

○ 技術職員名簿の業種コードに関わらず、登録種目に応じた資格があれば、その種目の技術者としてカウントできます(例:業種コード01(土木)、有資格者コード214(2級土木施工管理技士)で記載されている技術者を土木工事ではなく舗装工事の技術者としてカウントできます。この場合は、業種コード「01」を○で囲み、氏名欄の右側の余白に(舗装を表す)「舗」と記入してください。)

○ 欄外に記載する監理技術者、女性技術者の人数は、「土木」「建築」「舗装」に分けてください。

1 1 工事、測量・設計等等級格付郵送書類 作成要領

！ ご注意ください

- 同一人物を「土木」「建築」「舗装」に重複してカウントすることはできません。
必ずいずれかひとつを選択してください。
- 複数種目登録の場合は、「土木」「建築」「舗装」それぞれの種目において、対応する建設工事の種類において配置技術者となり得る 1 級又は 2 級の国家資格を有する技術者が最低 1 人必要です。
- 各種目に対応する監理技術者の数は、上位等級付与の必要条件となっていますので（下表参照）、各種目への技術者の振り分けの際はご注意ください（人数が足りない場合は、より下位の等級を付与します。）。

（参考）上位等級で必要な監理技術者の数

	A 等級	B 等級	C 等級
土木工事	5 名	2 名	1 名
建築工事	5 名	2 名	1 名
舗装工事	2 名	1 名	—

③ 記載内容に変更等がある場合の補記・技術職員の追加等

- 新たに雇用したなど、経審申請時に記載がなかった技術者を追加したい場合は、加筆せず、書類 1 5 「技術者経歴書〔追加用〕（工事）」に氏名及び資格等を記載し、資格の証明書等を郵送してください。
 - 記載のある技術者が新たに取得した資格や監理技術者講習受講を反映したい場合は、訂正せず、書類 1 5 「技術者経歴書〔追加用〕（工事）」に氏名及び変更後の資格等を記載し、資格の証明書等を郵送してください。
 - 登録種目に必要な資格を有しているが技術職員名簿では当該資格が確認できない場合（3 種類以上の建設業に係る資格を有する等のため）は、書類 1 5 「技術者経歴書〔追加用〕（工事）」に氏名及び資格等を記載し、資格の証明書等を郵送してください。
 - 退職等により申請者の技術職員ではなくなった者がある場合は、名簿のその行全体を二重線で抹消してください。
- ※ 格付での加点や昇格要件に係る監理技術者や女性技術者の追加に関わらない場合や、種目の登録に必要な最小限の人数の技術者や複数種目の登録に必要な 2 級以上の国家資格を持つ技術者がそのままの技術職員名簿で確認できる場合は、追加や新たな資格の反映を要しません。

1 1 工事、測量・設計等等級格付郵送書類 作成要領

書類 1 5 技術者経歴書 [追加用] (工事)

該当者のみ (工事)

書類 1 4 「技術職員名簿」の記載内容と令和 7 年 1 0 月 3 1 日時点の状況に異なる点（変更や追加等）がない場合、技術職員名簿の記載内容のみで登録種目に必要な資格を持つ技術者がいることが確認できる場合、登録種目に関係のない資格や技術者以外の従業員の新規の資格取得や雇用があった場合、郵送不要です。

- 京都市入札情報館の「令和 8 年 4 月登録更新（工事、測量・設計等）の申請手続について」からダウンロードして印刷してください。
- 別紙 3 工 3 の記載例も御覧ください。

① 監理技術者・女性技術者の追加（加点や昇格要件に係る追加）

技術職員名簿には記載がない、又は要件を満たす資格がないが、新規の雇用や資格取得により令和 7 年 1 0 月 3 1 日時点では要件を満たすこととなった監理技術者や女性技術者（※）を追加したい場合

※ 女性技術者：登録種目に係る 1 級若しくは 2 級の国家資格を有する又は建設業法第 1 5 条第 2 号ハによる国土交通大臣の認定を受けた女性の技術者

[監理技術者の追加]

- 以下の(1)～(4)の要件を全て満たすこととなった監理技術者の氏名、法令による免許等、実務経歴を技術者経歴書に記載し、「監理技術者に○」欄に「○」を記入してください。
- 「登録種目に係る監理技術者資格を有し有効期限内に講習を修了している者の人数」欄に、技術者経歴書で追加した監理技術者の人数を記入してください。
- 技術者経歴書に記載した監理技術者の監理技術者資格者証（表面・裏面）の写しを添付してください。なお、監理技術者資格者証の裏面で講習修了年月日が確認できない場合は、監理技術者講習修了証の写しも添付してください。
- 技術職員名簿に記載がなく、監理技術者資格者証でも常勤雇用を確認できない監理技術者の場合（転職等で新たに雇用した場合等）は、常勤雇用を確認できる書類も併せて添付してください。（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、事業所名の記載がある健康保険情報（健康保険証、資格情報のお知らせ、マイナポータルからダウンロードした「医療保険の資格情報」PDF、資格確認書）、住民税特別徴収税額通知書（特別徴収義務者用）の写し、雇用保険被保険者証の写し等）
- ※ 監理技術者が建設業法第 1 5 条第 2 号ハによる国土交通大臣認定者の場合は、技術職員名簿に記載があっても記入及び添付してください。（詳しくは、書類 1 4 技術職員名簿の【技術職員名簿への補記・技術職員の追加等の方法】の「① 監理技術者・女性技術者に係る補記」参照）

1 1 工事、測量・設計等等級格付郵送書類 作成要領

監理技術者の追加要件

- (1) 監理技術者資格者証の有効期限が令和7年10月31日以降であること。
- (2) 監理技術者資格者証の「所属建設業者」欄に申請者の商号又は名称が記載されていること。
- (3) 監理技術者資格者証の「建設業の種類」欄の登録種目に対応する建設業に「1」と記載されていること。
- (4) 監理技術者資格者証の裏面又は監理技術者講習修了証の「講習修了年月日」欄の記載が令和2年1月1日以降であること。

[女性技術者の追加]

- 要件を満たすこととなった女性技術者の氏名、法令による免許等、実務経歴を記載し、「上記資格を有する女性技術者に○」欄に「○」を記入してください。
- 「登録種目に係る1級若しくは2級の国家資格有資格者又は建設業法第15条第2号ハによる国土交通大臣認定者である女性技術者の人数」欄に、技術者経歴書で追加した女性技術者の人数を記入してください。
- 技術者経歴書に記載した女性技術者の資格者証（法令に基づく1級若しくは2級の免許等又は国土交通大臣による認定書）の写しを添付してください。
- 技術職員名簿に記載のない女性技術者の場合は、常勤雇用を確認できる書類も併せて添付してください。（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、事業所名の記載がある健康保険情報（健康保険証、資格情報のお知らせ、マイナポータルからダウンロードした「医療保険の資格情報」PDF、資格確認書）、住民税特別徴収税額通知書（特別徴収義務者用）の写し、雇用保険被保険者証の写し等）
- ※ 女性技術者が建設業法第15条第2号ハによる国土交通大臣認定者の場合は、技術職員名簿に記載があっても記入及び添付してください。（詳しくは、書類14 技術職員名簿の【技術職員名簿への補記・技術職員の追加等の方法】の「① 監理技術者・女性技術者に係る補記」参照）

② 監理技術者・女性技術者以外の有資格技術者の追加

- 書類14 技術職員名簿の【技術職員名簿への補記・技術職員の追加等の方法】の「③ 記載内容に変更等がある場合の補記・技術職員の追加等」を参照して記入してください。
- 複数種目の登録に必要な2級以上の国家資格を持つ技術者の追加の場合は、いずれの種目の担当技術者か分かるように、「土木」「建築」「舗装」の別を欄外右側に記入してください。
- 記入した技術者の資格者証の写し及び常勤雇用を確認できる書類（※）を併せて添付してください。（※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、事業所名の記載がある健康保険情報（健康保険証、資格情報のお知らせ、マイナポータルからダウンロードした「医療保険の資格情報」PDF、資格確認書）、住民税特別徴収税額通

1 1 工事、測量・設計等等級格付郵送書類 作成要領

知書（特別徴収義務者用）の写し、雇用保険被保険者証の写し等）

書類 1 6 技術者経歴書（測量・設計等） 必須（測量・設計等）

- 格付においては、有資格技術者数及びうち女性技術者数を総合点数の算定に使用します。
- 京都市入札情報館の「令和 8 年 4 月登録更新（工事、測量・設計等）の申請手続について」からダウンロードして印刷してください。

【記入要領】 ※別紙 3 測 1 ～別紙 3 測 3 の記載例も御覧ください。

(1) 記入を要する技術者

令和 7 年 1 0 月 3 1 日時点で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。

(2) 「現況」欄（土木設計）

書類 1 7 「現況報告書等」に氏名の記載のある技術者に○を付けてください。

- 書類 1 7 「現況報告書等」で、記入した資格を確認できる必要があります。
- 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ください。（資格や常勤雇用が確認できないと技術者数にカウントできません。）

(3) 「有資格者数」欄

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 1 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**でください。）。

計上した技術者の内訳が分かるよう、その技術者の「法令による免許等」欄の資格を○で囲んでください（有資格者数の欄の人数と、○で囲んだ数が同じであることを確認してから提出してください。）。

(4) 「資格を有している女性技術者の人数」欄

「有資格者数」欄に掲げる資格を有し、以下の条件を満たす女性技術者の「上記資格を有する女性技術者に○」欄に「○」を記入してください。

【条件】

- 記入した資格を有することについて、書類 1 7 「現況報告書等」（※測量の場合、測量法第 5 5 条の 8 の規定に基づく書類）で確認できること。
- 書類 1 7 「現況報告書等」で確認できない場合は、該当する資格者証と常勤雇用を証明できる書類を添付していること。（いずれも令和 7 年 1 0 月 3 1 日時点で有効なものであること。）

(5) 「法令による免許等」欄

登録種目に関係する資格名称と取得年月日を記入してください。

「有資格者数」欄に計上した資格を○で囲んでください。（**1 人の技術者で 2 以上の資格を計上しない**でください）

1 1 工事、測量・設計等等級格付郵送書類 作成要領

(6) 「測量・土木設計」の複数種目登録の場合

それぞれの種目ごと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しないでください。

書類 1 7 現況報告書等 該当者のみ（測量・設計等）

下の表の左欄の種目の場合は、右欄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）	現況報告書（ 令和7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
(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

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16「技術者経歴書（測量・設計等）」の「現況」欄に○を記入してください。その技術者は書類19「技術者の資格証明書等」の郵送は不要です。

また、現況報告書の提出により、書類18「財務諸表等」の郵送も不要となります。

注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18「財務諸表等」の郵送が不要となります。

書類 1 8 財務諸表等 該当者のみ（測量・設計等）

建築設計の場合は、下の表に記載の書類を郵送してください。

	郵送書類	対象年度
<u>法人</u> 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）（注1）	申請日の直前1事業年度分 （注2、注3）
<u>個人</u> 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6年分

注1 貸借対照表及び損益計算書の部分の写しを郵送する場合で、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。

注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郵送してください。

注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。

1 1 工事、測量・設計等等級格付郵送書類 作成要領

例：決算期を10月から5月に変更した場合→令和6年11月1日～令和7年5月31日分と、令和5年11月1日～令和6年10月31日分の両方を提出。

書類19 技術者の資格証明書等

該当者のみ（測量・設計等）

【注意事項】

書類16「技術者経歴書（測量・設計等）」に記入した技術者について、下の表の左欄に該当する場合は、右欄記載の書類を郵送してください。

技術者	郵送書類
書類16「技術者経歴書」の「現況」欄に○印のない技術者 ※ 書類17「現況報告書等」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、常勤雇用を確認できる書類 ⇒例）健康保険・厚生年金保険 標準報酬決定通知書の写し、事業所名の記載がある健康保険情報（健康保険証、資格情報のお知らせ、マイナポータルからダウンロードした「医療保険の資格情報」PDF、資格確認書）、住民税特別徴収税額通知書（特別徴収義務者用）、雇用保険被保険者証の写し など ※ 雇用主（代表者）自身は②の書類は不要です。
書類16「技術者経歴書」の「現況」欄に○印のある技術者 ※ 書類17「現況報告書等」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。（ただし、書類17「現況報告書等」で確認できない資格については、資格証明書等を添付してください。） ※ 技術者経歴書に記入した資格名と、現況報告書に記載されている資格名が同じか、よく確認してください。

書類20 加点等の証明書類

該当者のみ（工事・測量設計等共通）

- ☐ 格付に用いる評価点の加点等の要件を満たしていることを証明するため、該当があれば郵送してください。
- ☐ 令和8年度も格付待機期間である場合（原則、令和7年4月以降（「舗装」は令和6年4月以降）の新規登録者の場合）は、まだ格付はされませんが、加点に関わる認証取得等の状況をあらかじめ確認しますので、該当があれば郵送してください。

1 1 工事、測量・設計等等級格付郵送書類 作成要領

① 中小企業等協同組合法に係る事業協同組合、企業組合の場合

登録者自体が中小企業等協同組合法に係る事業協同組合、企業組合に該当する**組合の場合**は、役員及び組合員名簿を郵送してください。（※組合の加入者が提出するものではありません。）

② 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、登録証の写しを郵送してください。

【加点の要件】

- 登録証の「登録日」又は「登録更新日」が**令和7年10月31日以前**であり、「有効期限」が**令和7年10月31日以降**であること。
- 登録証の「登録範囲」が、**格付対象種目の内容を全般的に含むものであること。**（複数種目登録の場合は、加点は登録範囲に対応した種目のみに行います。）
- ※ 外国語で記載されている場合は、**日本語訳も添付してください。**

③ ISO14000シリーズ登録証 又は

KES・環境マネジメントシステム・スタンダード登録証

以下の**(1)(2)のいずれか**について認証を取得している場合は、どちらか登録証の写しを郵送してください。

- (1) 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
- (2) 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るISO14000シリーズの認証

【加点の要件】

- 登録証の「登録日」又は「登録更新日」が**令和7年10月31日以前**であり、「有効期限」が**令和7年10月31日以降**であること。
- 登録証の「登録範囲」が、**格付対象種目の内容を全般的に含むものであること。**（複数種目登録の場合は、加点は登録範囲に対応した種目のみに行います。）
- ※ 外国語で記載されている場合は、**日本語訳も添付してください。**
- ※ (1)(2)の両方を取得されている場合も重複加点はありませんので、**どちらか一方のみ提出してください。**

④ 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郵送してください。

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（※）を達成している場合**に加点します。

1 1 工事、測量・設計等等級格付郵送書類 作成要領

※ 障害者の雇用の促進等に関する法律では、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40人以上の事業主は、その総従業員数の2.5%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。

【加点の要件】

- **ハローワークの受付印**があり、その日付が**令和7年6月1日から10月31日まで**のものであること。
- **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**を添付していること。
- 報告書⑭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。（不足数が0人でない場合は加点がありませんので郵送不要です。）

⑤ 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、京都労働局の受付印のある届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、従業員の仕事の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、速やかに届け出たうえ、一般に公表し、従業員に周知しなければならないとされています。また、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。

【加点の要件】

- **令和7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7年10月31日以前**であること。
- **電子申請の場合**は、厚生労働省へ**届出した日付が令和7年10月31日以前**と分かるものの写しを郵送すること。

1 1 工事、測量・設計等等級格付郵送書類 作成要領

⑥ 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郵送してください。

※ **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。受講は無料です。

この講習は、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律に基づき、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た後に受講するもの（選任時講習）と、その後もおおむね3年ごとに受講するもの（定期講習）があります。また、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詳しくは、（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覧ください。

ホームページのURL : <https://www.kyoto-boutsui.com/>

【加点の要件】

- 講習年月日が**令和3年4月1日以降、令和7年10月31日以前**であること。

⑦ 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、交付書又は通知書の写しを郵送してください。

【加点の要件】

- 交付日が**令和7年10月31日以前**であり、有効期限が**令和7年10月31日以降**であること。

⑧ 官公需適格組合証明書（組合のみ）

官公需についての中小企業者の受注の確保に関する法律に規定する組合であって、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のみ証明書の写しを郵送してください。

登録種目コード表【工事】

市役所

コード	登録種目	コード	登録種目	コード	登録種目
1	土木工事	12	道路施設工事	23	道路・下水溝清掃
2	建築工事	13	種子吹付工事	24	解体工事
3	電気工事	14	鋼製建具工事	25	その他工事
4	電気通信工事	15	屋根工事	-ア	杭打
5	管工事	16	防水工事	-イ	石
6	舗装工事	17	畳工事	-ウ	板金
7	鋼橋梁工事	18	内装工事	-エ	テント
8	PSC工事	19	黒板工事	-オ	モニュメント
9	塗装工事	20	体育施設工事	-カ	その他(※)
10	造園工事	21	フェンス工事	26	小修繕
11	機械器具設置工事	22	左官工事		

※「25 その他工事 カ その他」を希望する場合は、電子申請画面[40]備考欄に営業の詳細を入力する。

交通局

コード	登録種目	コード	登録種目	コード	登録種目
1	土木一式工事	11	鋼構造物工事	21	熱絶縁工事
2	建築一式工事	12	鉄筋工事	22	電気通信工事
3	大工工事	13	舗装工事	23	造園工事
4	左官工事	14	しゅんせつ工事	24	さく井工事
5	とび・土工・コンクリート工事	15	板金工事	25	建具工事
6	石工事	16	ガラス工事	26	水道施設工事
7	屋根工事	17	塗装工事	27	消防施設工事
8	電気工事	18	防水工事	28	清掃施設工事
9	管工事	19	内装仕上工事	29	軌道工事
10	タイル・レンガ・ブロック工事	20	機械器具設置工事	30	解体工事
				40	その他工事(※)

※「40その他工事」を希望する場合は、電子申請画面[40]備考欄に営業の詳細を入力する。

上下水道局

コード	登録種目	コード	登録種目	コード	登録種目
101	土木一式工事	107	舗装工事	113	フェンス工事
102	建築一式工事	108	塗装工事	114	しゅんせつ工事
103	電気工事	109	防水工事	115	消防施設工事
104	電気通信工事	110	造園工事	116	解体工事
105	管工事(空調関係)	111	鋼構造物工事	117	その他の工事(※)
106	管工事(給排水衛生関係)	112	水道施設・機械設備工事		

※「117その他の工事」を希望する場合は、電子申請画面[40]備考欄に営業の詳細を入力する。

登録種目コード表【測量・設計等】

市役所

コード	登録種目
31	測量
32	土木設計(土木関係建設コンサルタント)
33	建築設計(建築関係建設コンサルタント)
34	設備設計(建築関係建設コンサルタント)
35	地質調査
36	補償・調査その他(※)

※「36補償・調査その他」を希望する場合は、電子申請画面[47]備考欄に営業の詳細を入力する。

交通局

コード	登録種目	コード	登録種目
	建設コンサルタント	29	環境調査
21	道路部門	30	補償物件調査
22	鉄道部門	31	測量業
23	都市計画及び地方計画部門	32	地質調査業
24	地質部門	33	一級・二級建築士事務所
25	土質及び基礎部門	34	土地家屋調査士
26	鋼構造及びコンクリート部門	35	不動産鑑定業
27	トンネル部門	36	宅地建物取引業
28	施工計画・施工設備及び積算部門	37	その他(※)

※「37その他」を希望する場合は、電子申請画面[47]備考欄に営業の詳細を入力する。

上下水道局

コード	登録種目
51	建設コンサルタント
52	測量
53	地質調査
54	建築設計
55	その他(※)

※「55その他」を希望する場合は、電子申請画面[47]備考欄に営業の詳細を入力する。

【郵送提出用封筒 宛名用紙】

- ・基本的に電子申請システムから出力される様式を使用してください。
(この様式はあくまで予備扱いです。)
- ・上下左右の切取線で切り取り、「レターパック」又は「角2判封筒」の宛名面に貼り付けて、「レターパック」又は「簡易書留」で送付してください。
- ・「レターパック」で送付する場合は、「簡易書留」を塗りつぶすなどしてください。
- ・「記載例」のように、各項目を記入してください。

簡易書留

競争入札参加資格審査申請書在中

(宛先) 604-8571

京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町 488

京都市行財政局管財契約部契約課 行

(差出人) 〒 _____

住 所: _____

商号等: _____

担当者: _____

「申請する資格の種類」の内容を記載

業者コード: _____

記載例

【郵送提出用封筒 宛名用紙】

- ・基本的に電子申請システムから出力される様式を使用してください。
(この様式はあくまで予備扱いです。)
- ・上下左右の切取線で切り取り、「レターパック」又は「角2判封筒」の宛名面に貼り付けて、「レターパック」又は「簡易書留」で送付してください。
- ・「レターパック」で送付する場合は、「簡易書留」を塗りつぶすなどしてください。
- ・「記載例」のように、各項目を記入してください。

キリトリ 簡易書留 レターパック使用の場合は塗りつぶすなど。 入札参加資格審査申請書在中	
(宛先) 604-8571 京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町499 京都市行財政局管財契約	
(差出人) 〒 604 - 〇〇〇〇 住 所：京都市中京区〇〇町〇〇通〇〇 10番地〇 〇〇ビル〇号室 商号等：〇〇商事株式会社 担当者：総務課 京都太郎	申請される事業者の所在地（住所）、商号等を記入してください。 （受任者を設定している場合は受任者の所在地、商号等） 申請担当者の部署、氏名等を記入してください。 ※行政書士等による提出の場合は、事務所名等も記入してください。
「申請する資格の種類」の内容を記載 【更新一工事】	業者コード：12345
電子申請システム入力画面の「申請する資格の種類」の表示を記載する。	「業者コード」（5桁まで）を記入してください。 （「業者番号」（9or10桁）ではありません。

(別紙3) (書類3) 郵送書類チェックシート兼審査票

郵送書類チェックシート			記入不要		有(工/測)・無		変更前種目		変更後種目	
申請者 ※商号(屋号)又は名称を記入			登録種目	主たる種目	従たる種目 ※複数種目登録者のみ					
株式会社京都商事			登録種目	主たる種目	従たる種目					
書類番号	書類名	注意事項	審査							
1	申請したものと同じ「商号(屋号)又は名称」	申請する資格に「○」を付ける								
2	申請書	・システムで印刷する。 ・両面印刷を。(白紙ページを省かない) ・本誌内の全ての項目に記入している。 ・提出時確認完了後、封筒に入れる。								
3	郵送書類チェックシート兼審査票									
4	印鑑証明書	・発行日がR7.8.1以降。 ・写し可。ただし、写しの場合は印影及びなみの。 ※不鮮明な場合は、原本の提出を求めること。								
5	「使用印鑑届」又は「委任状兼使用印鑑届」	<受任者設定> なし:「使用印鑑届」 あり:「委任状兼使用印鑑届」 ・裏印は今回の申請で「代表者」とした者 録しているもの。 ・使用印/併用印は手引記載の要件に該当								
6	履歴事項全部証明書	・発行日がR7.8.1以降。 ・写し可。ただし、写しの場合は文字が鮮明なもの。 ・ページ抜けがないもの。 ※不鮮明な場合や内容に疑義がある場合は、原本の提出を求めることがあります。								
7	納税証明書(国税等)	法人: 所 個人: 所 ・発行日がR7. ・写し可。た ※不鮮明な場								
工事 ※「工事」の資格更新の対象でない者は8~11は記入不要										
8	建設業許可通知書又は証明書	・登録申請種目に対応する業種の業許可。 ・許可年月日がR2.11.1以降(R7.10.31時点有効)								
9	経営規模等評価結果通知書・総合評価値通知書	・審査基準日がR6.4.1以降(R7.10.31時点有効)、通知日R7.10.31以前。登録種目のP点が必要。 ・社会保険欄「無」の場合、別途証明書等を添付。								
10	技術者経歴書(工事)小修繕	・小修繕種目登録のみ提出。 ・両面印刷。指定様式の項目が揃っている。								
11	定款・組合員名簿・官公需適格組合証明書等	・組合のみ提出。								
測量・設計等 ※「測量・設計等」の資格更新の対象でない者は12・13は記入不要										
12	登録通知書又は証明書	・R7.10.31現在有効。								
13	定款・組合員名簿・官公需適格組合証明書等	・組合のみ提出。								
等級格付 ※等級格付の対象者以外(等級格付の申請しない者)は記入不要										
加入している防災協定締結団体名(全て記入)			申請の手引「11 工事、測量・設計等」等級格付郵送書類作成要領」を参照。							
工事	14	技術職員名簿	・書類9の申請時に添付したもの。 ・必要な補記等がされている。							
	15	技術者経歴書[追加用](工事)	・技術者を追加等をする場合に提出。 ・両面印刷。							
測量・設計等	16	技術者経歴書(測量・設計等)	・種目ごとの指定様式を使用している。 ・複数種目登録では同じ技術者を重複記載していない。 ・両面印刷。							
	17	現況報告書等	・測量又は土木設計の等級格付対象は提出。							
	18	財務諸表等	・建築設計の等級格付対象は提出。							
	19	技術者の資格証明書等	・書類16に記載の技術者のうち、書類17で資格確認ができない者の資格と雇用証明を添付している。							
加点等の証明書類	組合員名簿・官公需適格組合証明書等		・組合のみ提出。							
	ISO9000S登録証		・「登録範囲」が登録種目に対応している。 ・「登録日」又は「登録更新日」がR7.10.31以前で、「有効期限」がR7.10.31以降。							
	ISO14000S登録証又はKES登録証		・「登録範囲」が登録種目に対応している。 ・「登録日」又は「登録更新日」がR7.10.31以前で、「有効期限」がR7.10.31以降。							
	障害者雇用状況報告書		・ハローワークの受付印の日付がR7.6.1以降、R7.10.31以前。 ・「身体障害者、知的障害者又は精神障害者の不足数」が0人。							
	一般事業主行動計画策定・変更届		・京都労働局の受付印の日付がR7.10.31以前。 ・R7.10.31現在で計画期間中。							
	不当要求防止責任者講習受講修了書		・受講年月日がR3.4.1以降、R7.10.31以前。							
消防団協力事業所表示証交付書・認定継続通知書			・交付日がR7.10.31以前で、有効期限がR7.10.31以降。							

物	測	市	水								
---	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--

記載不要

記載不要

記載不要

使用印鑑届

(宛先)

京 都
京都市公営企業
京都市公営企業

令和 7年 10月 31日

「商号又は名称」に入力した正式な商号等を正確に記入

提出日又は作成日を記入

届出者	商号又は名称 株式会社京都商事	実印(※1) 株式会社京都商事 代表取締役の印
	代表者の職・氏名 代表取締役 京都太郎	

「代表者」に入力した正式な役職・氏名を正確に記入
(職名を一致させてください)

次のとおり、入札、見積り、契約の締結に関する書類に使用する印鑑を届けます。

登録された「実印」を押印する(※1参照)

使用印鑑	使用印鑑(※2) 株式会社京都商事 代表取締役の印	併用する印鑑(※3) 株式会社京都商事
	・代表者の「職名印」又は「氏名印」(姓のみも可)を押印 ・実印と同じ印鑑でも必ず押印	※3の注意書きを確認したうえで、必要な場合は必ず押印

実印(※1)

使用印鑑(※2)

併用する印鑑(※3)

代表者の「職名印」又は「氏名印(姓のみ)」

実印を使用印鑑とする場合も、「使用印鑑」欄に実印を押印してください。

使用(法人の例) 京都株式会社 代表取締役 御池太郎 の場合

認められる 印影	(例1) 職名印	京都株式会社 代表取締役之印
	(例2) 氏名印+社名印	御池太郎 京都株式会社之印
認められない 印影	(例3) 氏名印+社名印	御池 京都株式会社之印
	(例4) 社名印のみ	京都株式会社之印
	(例5) 事業所名印のみ	京都株式会社 中京営業所之印
	(例6) 肩書不一致の印 (役職が「代表取締役」の場合)	京都株式会社 取締役之印

【届出済の印鑑を変更する場合は、変更届を提出してください。】

「申請の手引」の例

(印鑑が変更された場合)
○ 今回押印した印鑑
(特に、「併用する印鑑」)

物 測

市

記載不要

記載不要

記載不要

委任状 兼 使用印鑑届

令和 7 年 10 月 31 日

京 都
京都市公営企
京都市公営企

「商号又は名称」に入力した正式な商号等を正確に記入

提出日又は作成日

届出者・委任者

商号又は名称

株式会社京都商事

代表者の職・氏名

代表取締役 京都太郎

「代表者」に入力した正式な役職・氏名を正確に記入
(職名を一致させてください)

実印(※1)

株式会社京都商事 代表取締役の印

次の者に対し、委任事項欄に記載の権限を委任する
締結、変更及び解除その他契約の履行に関する書類

登録された「実印」を押印する(※1参照)

所在地

(〒 604 - 8571)

京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488番地

受任者の所在地等を正確に記入

支店等の名称

京都支店

「支店等の名称」に入力した、支店等の正式な名称を正確に記入

受任者

受任者の職・氏名

支社長 契約 次郎

「受任者の役職・氏名」に入力した、受任者の正式な役職・氏名を正確に記入
(職名を一致させてください)

一切の件について
4 1の権限に関する復代理人の選任及び解任について
5 京都市暴力団排除条例及び同条例施行規則に基づき

※3の注意書きを確認したうえで、必要な場合は必ず押印

使用印鑑(※2)

受任者の「職名印」又は「氏名印」(姓のみも可)を押印

京都支店 支社長の印

株式会社 京都商事の印

実印

(※1)

使用印鑑

(※2)

併用する印鑑

(※3)

法務局(法人)もしくは市区町村(個人)に登録されている「印鑑」を押印してください。

(法人の例) 京都株式会社 代表取締役 御池太郎 の場合

認められる
印影

(例1) 職名印

京都株式会社 代表取締役之印

(例2) 氏名印+社名印

御池太郎 京都株式会社之印

(例3) 氏名印+社名印

御池 京都株式会社之印

認められない
印影

(例4) 社名印のみ

京都株式会社之印

(例5) 事業所名印のみ

京都株式会社 中京営業所之印

(例6) 肩書不一致の印

京都株式会社 取締役之印

(役職が「代表取締役」の場合)

○ 今回押印した

(特に、「併用する印鑑」の不一致・押し漏れには御注意ください。)

「申請の手引」の例

(別紙3) (書類14) 技術職員名簿

(別紙3工1) (書類14) 技術職員名簿

書類14

等級格付1種目登録の記載例(例:電気工事)

(用紙A4)

2 0 0 0 5

技術職員名簿

女性有資格者
電気2人

頁

項番
数 8 1 3 5 頁

監理技術者
電気3人

通番	新規掲載者	氏名	生年月日	審査 基準日 現在の 満年齢	業種 コード	有資格 区分 コード	講習 受講	業種 コード	有資格 区分 コード	講習 受講	監理技術者資格者証 交付番号	CPD単位 取得数
1		京都 太郎	年 月 日		8 2 0 8	1 2 7	1	0 9	1 2 9	1	00099999999	
2		北 一郎	年 月 日		8 2 0 8	1 2 7	2	0 9	1 2 9	2	00088888888	
3		上京 次郎	年 月 日		8 2 0 8	2 2 8	2	0 9	1 2 9	1	00077777777	
4		左京 十四男	年 月 日		8 2 0 8	2 2 8	2	0 9	2 3 0	2		
5		中 京太郎	年 月 日		8 2 0 8	1 5 5	2	0 9	0 0 2	2		
6		東山 雪子	年 月 日		8 2 0 8	1 7 7	1	0 9	1 2 9	1	00000666666	
7		山科 二二夫	年 月 日		8 2 0 8	2 6 2	2	0 9	0 0 2	2		
8		南 みなみ	年 月 日		8 2 0 8	0 3 3	2				00000555555	
9		下京 梅子	年 月 日		8 2 0 8	1 5 5	2					
10			年 月 日		8 2							
11					8 2							
12					8 2							
13					8 2							
14					8 2							
15					8 2							
16					8 2							
17					8 2							
18					8 2							
19					8 2							
20					8 2							
21					8 2							
22					8 2							
23					8 2							
24					8 2							
25					8 2							
26			年 月 日		8 2							
27			年 月 日		8 2							
28			年 月 日		8 2							
29			年 月 日		8 2							
30			年 月 日		8 2							

1級若しくは2級の国家資格有資格者又は建設業法第15条第2号八による国土交通大臣認定者である女性の技術者

上記に該当する女性のみ○で囲み、欄外に該当者数(書類15により追加した女性技術者を含む)を記入してください。

※ 下京梅子氏は、1級又は2級の国家資格若しくは国土交通大臣の認定がないため該当しません。

監理技術者の数

※ 監理技術者資格者証交付番号があり、講習受講が「1」である場合に「1」を○で囲み、欄外に該当者数(書類15により追加した監理技術者を含む)を記入してください。

※ 北一郎氏は、講習受講が「2」のため該当しません。

※ 上京次郎氏が講習を受講した監理技術者資格は、登録種目に係るものではないため該当しません。

※ 南みなみ氏は、監理技術者資格を有していますが、建設業法第15条第2号八による国土交通大臣認定者(電気工事業)であるため、講習受講欄は受講の有無に関わらず「2」となります。この場合は「2」を「○」囲みし、書類15に記載のうえ、監理技術者資格者証の写し(表面・裏面)を添付してください。また、監理技術者の数にも加算してください。

(別紙3) (書類14) 技術職員名簿

(別紙3工2) (書類14) 技術職員名簿

書類14

等級格付複数種目登録の記載例

(例: 土木工事・建築工事・舗装工事)

(用紙A4)

2 0 0 0 5

技術職員名簿

女性有資格者

土木2人 建築2人

項番 3 5
数 8 1

監理技術者

土木3人 建築2人 舗装1人

通番	新規掲載者	氏名	業種コード	有資格区分コード	講習受講	業種コード	有資格区分コード	講習受講	監理技術者資格者証交付番号	CAD単位取得数
1		鳥丸 魁	2	0	1	1	1	3	1	0009999999
2		黒斎 会一郎	2	0	1	1	1	3	2	0008888888
3		松賀 咲	2	0	1	0	0	5	2	
4		北山 森男	8	2	0	1	2	1	2	
5		北大路 京一郎	8	2	0	1	2	1	4	
6		鞍馬 天子	8	2	0	1	1	1	3	0000066666
7		今出川 さくら	8	2	0	1	0	0	2	
8		丸太 万智子	8	2	0	1	0	0	3	0000055555
9		御池 知佳	8	2	0	2	1	2	0	7777777777
10		四条 綾	8	2	0	2	2	2	1	
11		五条 国道	8	2	0	2	1	2	0	3333333333
12		都 京太郎	8	2	0	2	1	2	0	5555555555
13		九条 東児	8	2	0	2	2	2	1	2222222222
14		十条 祥吉	8	2	0	2	2	2	1	
15		竹田 鉄太	8	2	0	1	1	1	3	8888888888
16			8	2						

1級若しくは2級の国家資格有資格者又は建設業法第15条第二号八による国土交通大臣認定者である女性の技術者

上記に該当する女性のみ○で囲み、欄外に該当者数(書類15により追加した女性技術者を含む)を記入してください。

※ 松賀咲氏は、005(監理技術者補佐)の資格がありますが、この例では2級の資格はないため該当しません。(ただし、2級の資格がある場合は、書類15に記載のうえ、資格を証明する書類(合格通知書等)の写しを添付してください。この場合、名前の「○」囲みはしませんが、欄外の女性有資格者数には加算してください。)

※ 今出川さくら氏は、1級又は2級の国家資格若しくは国土交通大臣の認定がないため該当しません。

土木・建築・舗装の別

※ 複数種目登録の場合、それぞれの種目に1級又は2級の国家資格有資格者が1名以上必要です。

※ 「土木」「建築」「舗装」に係る技術職員の業種コードを○で囲んでください。(◆も参照)

※ 1人の技術職員が複数の資格を有している場合は、いずれか1つの種目のみを選んでください。同一人物を「土木」「建築」「舗装」で重複してカウントすることはできません。

※ 「土木」「建築」はC等級、「舗装」はB等級以上は必要な監理技術者の数が等級ごとに定められており、振分け方によっては等級に影響する場合がありますので、ご注意ください。

(※ 監理技術者等の数や評価点に関わらず、新たに格付が付与される種目は、初年度は最も下位の等級に格付されますのでご注意ください。)

監理技術者の数

※ 監理技術者資格者証交付番号があり、講習受講が「1」である場合に「1」を○で囲み、欄外に該当者数(書類15により追加した監理技術者を含む)を記入してください。

※ 黒斎会一郎氏・五条国道氏は、講習受講が「2」のため該当しません。(ただし、令和7年10月31日までに受講した場合は、「○」囲みはせず、書類15に記載のうえ、監理技術者資格者証の写し(表面・裏面)を添付してください。この場合、「○」囲みはしませんが、欄外の監理技術者数には加算してください。)

※ 丸太万智子氏は、監理技術者資格を有していますが、建設業法第15条第2号八による国土交通大臣認定者(土木工事業)であるため、講習受講欄は受講の有無に関わらず「2」となります。この場合は「2」を「○」囲みし、書類15に記載のうえ、監理技術者資格者証の写し(表面・裏面)を添付してください。また、監理技術者の数にも加算してください。

書類15 技術者経歴書[追加用](工事) 種目【土木・建築・舗装】 商号(屋号) 又は名称 **××建設工業㈱**

書類14「技術職員名簿」の記載内容と令和7年10月31日時点の状況に異なる点(雇用や資格の変更や追加等)がない場合、この書類は提出不要です。

※ 令和7年10月31日時点で次の(1)～(4)いずれかの要件を満たす技術職員名簿を提出することができ、かつ、令和7年10月31日時点でまだ要件を満たしていない方(新規採用等)を記入することができます。

- (1) 登録種目に係る1級又は2級の国家資格を有する女性技術者
- (2) 登録種目に係る監理技術者(講習修了者)
- (3) (複数種目登録者のみ)土木・建築・舗装に係る1級又は2級の国家資格を有する者(複数種目登録の要件です。)
- (4) 技術職員名簿だけでは登録種目に必要な資格等を持つ技術者が確認できないが、該当する技術者がいる場合

記入した資格を証明する書類を添付してください。技術職員名簿に記載のない技術者は常勤雇用を証明する書類も添付してください。

氏名	2 登録種目に係る1級若しくは2級の国家資格を有する者の人数	2 登録種目に係る監理技術者資格を有し有効期限内に講習を修了している者の人数	法令による免許等			実務経歴	登録種目に係る有資格者のみに○を付け、その人数を数えてください。
			名	称	取得年月日		
京都 太郎			一級建築施工管理技士		H20.4.10	〇〇市営住宅修繕工事	
京都 花子	○		二級土木施工管理技士		H22.6.20	舗装道補修工事	
滋賀 次郎			一級土木施工管理技士		H23.8.1	排水路改修工事	
嵯峨野 さくら	○	建設業法第15条第2号ハによる国土交通大臣認定者(複数)			H15.10.15	〇〇小学校建築改修工事	

技術者が工事に係る資格を有する場合は、その資格の名称及び取得年月日を記入してください。

※施工管理技士や監理技術者等の資格を持つ技術者については、記載する資格を証明する有効な資格者証の写しを添付してください。(監理技術者証は表・裏とも。裏面で有効期間の講習受講が確認できない場合は講習修了証(表)も。国土交通大臣認定者は認定証も)

1級若しくは2級の国家資格を有する者又は建設業法第15条第2号ハによる国土交通大臣認定者である女性の技術者のみ○を付け、その人数を記入してください。

※○を付けた人数を、人数欄に記入してください。

登録種目に係る監理技術者資格者証があり、講習を修了している場合(建設業法第15条第2号ハによる国土交通大臣認定者である場合も含む)に○を付け、その人数を記入してください。

※○を付けた人数を、人数欄に記入してください。

建築
舗装
土木
建築

土木・建築・舗装の複数種目登録の場合のみ、技術者ごとにどの種目に係る技術者の種目に振り分けるかを欄外に記入してください。(1人の技術者が複数の種目を担当できる資格を所有していても、1つを選んで記入してください。)

この様式(書類10)は、「小修繕」での登録を申請する場合のみ使用します。
等級格付申請で技術職員名簿に載っていない技術者を追加する場合は、書類15を使用してください。

氏 名	法令による免許等		実 務 経 歴 (過去に従事した主な工事名・業務名)
	名 称	取得年月日	
京都 太郎	第2種電気工事士	H17.5.15	〇〇邸新築工事
京都 花子	電気主任技術者(第3種)	H22.6.20	〇〇小学校電気設備修繕工事
滋賀 次郎	乙種消防設備士	H23.8.1	〇〇ビル設備改修工事
嵯峨野 さくら			△△邸新築工事

技術者が工事に係る資格を有する場合は、その資格の名称及び取得年月日を記入してください。

※技術者の資格及び常勤雇用を証明する書類は不要です。

※資格がない場合は空欄のままにしてください。

【記載対象について】
この様式に記載するのは、工事・修繕に従事する技術者のみです。所属する職員等であっても、専ら事務等に従事する者は記載不要です。

申請者の商号又は名称を記入してください。

商号(屋号)
又は名称
XX測量(株)

書類16 技術者経歴書(測量・設計等) 種目【測量】

有資格者数		測量士 2	測量士補 1
上記のうち女性技術者の人数		1	
氏名	上記資格を有する女性技術者に○	京都 太郎	
		奈良 次郎	
		大阪 花子	○
		滋賀 富子	
実務経歴	法による免許等	取得年月日	(過去に従事した主な業務名)
			XX測量業務委託
			XX測量業務委託
			XX測量業務委託
			XX測量業務委託

「土木設計」との複数種目登録の場合は、1種目ごとに別の用紙を作成してください。

「有資格者数」欄に挙げるどちらかの資格を有する女性に○を付け、その人数を記入してください。

※ 滋賀富子氏は、該当する資格がないため、○を付けないでください。

測量士又は測量士補に○を付け、それぞれの人数を記入してください。

※ 複数の資格を有する技術者の場合も、1つの資格のみ選んで○で囲み、有資格者数としては1つの資格のみを数えてください。(1人の技術者を複数の有資格者数として重複して数えることはできません。)

複数種目登録(測量・土木設計)の場合は、同一の技術者を複数の種目に記載することはできません。必ずいずれか1つの種目に振り分けてください。

申請する商号又は名称を記入する。

欄が不足する場合は、複数枚を使用してください。

書類16 技術者経歴書(測量・設計等) 種目【土木設計】

有資格者数		測量士		0	建設部門	1	農業部門(農業土木のみ)	0	森林部門(森林土木のみ)	0
測量士補		0	上下水道部門	0	水産部門(水産土木のみ)	0	応用理学部門(地質のみ)	0	※申請する商号又は名称を記入する。	
RCCM		1	総合技術監理(上記6部門の選択科目の者のみ)							
1級技術者		有資格者数のカウントについて ① ↓下表の「法令による免許等」の「名称」欄に記入した資格について、上記の「有資格者数」に掲げる資格に該当する場合は、その資格名称を○で囲んでください。ただし、複数の該当資格を持つ場合は、うち1つのみを選んで○で囲んでください。 ② ↑上記の「有資格者数」に掲げる資格ごとに、①で○囲みした人数を記入してください。(複数の資格を有する場合も、○で囲んだ資格のみを選んで○で囲んでください。)								
上記のうち女性技術者の人数		1	欄が不足する場合は、複数枚を使用してください。							
現況	氏名	丸太 町夫	技術士(建設部門・道路) 1級土木施工管理技師	取得年月日	H16.4.22 H19.2.24	実務経歴 (過去に従事した主な業務名)				
	竹屋 町郎	技術士(農業部門・畜産)		H20.3.26	XX調査業務					
	夷川 松代	技術士補(建設部門) RCCM(トンネル)		H27.2.12 H21.4.15	XX業務委託					
	二条 竹美	技術士補(農業部門)		H23.1.26	XX設計業務					
現況報告書様式第18号第7条関係条項に記載がある者に○を付けてください。 ○がない者は、技術者の資格者証と、常勤雇用を確認できる書類を添付してください。		「有資格者数」欄に挙げるいずれかの資格を有する女性に○を付け、その人数を記入してください。 ※ 二条竹美氏は、該当する資格がないため、○は付きません。 ※ 竹屋町郎氏は農業部門・畜産であるため該当しません。 ※ 二条竹美氏は技術士補であるため該当しません。								

複数種目登録(測量・土木設計)の場合は、同一の技術者を複数の種目に記載することはできません。必ずいずれか1つの種目に振り分けてください。

