

令和 7・8 年度
入札（見積）参加資格審査申請書
（測量・建設コンサルタント様式） 記入要領

入札（見積）参加資格審査申請書（測量・建設コンサルタント様式）は令和7・8年度に宇和島市の発注する測量・建設コンサルタントの入札（見積）に参加を希望する者から提出されるものであり、この申請書等の提出のない者の入札参加は認められません。希望者は、下記事項に留意して申請書等を作成してください。

【注意事項】

- (1) 申請書は、特に定めのある場合を除いて申請日現在の内容で記入してください。
- (2) 数字は、アラビア数字（0、1、2、3 など）を用いて明確に記入してください。

1～7 全体共通様式（共通－1～3）

全体共通様式については、「令和7・8年度 入札（見積）参加資格審査申請書（全体共通様式） 記入要領」をご参照ください。

8 発注を希望する業種

8 発注を希望する業種 ※「希望業種」の欄には、入札等の参加を希望する業種に「○」を記入してください。 ※入札(見積)参加資格の登録を希望しない業種については、「登録部門」の欄への「○」の記入は不要です。 ※「登録部門」の欄には、測量法、建築士法、建設コンサルタント登録規定などによる登録を行っているものに「○」を記入してください。 ※「測量一般」、「地図の調整」、「航空測量」及び「建築一般」は、登録がなければ希望できません。 ※「その他」欄に○を付けた場合は、「希望業種」「その他」の内容「欄に、その業務内容を具体的に記入してください。																																				
業 務 内 容	測量		建築関係 建設コンサルタント 業務		土木関係 建設コンサルタント業務																地		補償関係 コンサルタント業務							計 算 証 明 書 他						
	測 量 一 般	地 図 の 調 整	航 空 測 量	建 築 一 般	専 門		河川・砂防及び海岸・海洋	港湾及び空港	電力	道路	鉄道	上下水道及び工業用水道	農業	森林	水産	廃棄物	都市計画及び地方計画	地画	土質基礎	鋼構造及びコンクリート	施工計画、施工設備及び積算	建設環境	機械	電気	電機	質調査業務	土地	土地	機械		物業	営業補償・特殊補償	事業損失	補償	総合	
					意	構 設																														
希望業種	○	○		○	○	○	○			○		○	○					○							○											○
登録部門	○			○					○		○	○																								
希望業種「その他」の内容					△△△△業務																															

① 希望業種（上段）

- ・ 宇和島市から業務の発注を希望する業種に「○」を付けてください。
- ・ 「その他」欄に「○」を付けた場合は、「希望業務「その他」の内容」欄に、その業務内容を具体的に記入してください。

② 登録部門（下段）

- ・以下の登録を行っているものに「○」を付けてください。ただし、入札（見積）参加資格の登録を希望しない業種については「○」の記入は不要です。

- ア 測 量 : 測量法第 55 条第 1 項※1
- イ 建築関係建設コンサルタント業務 : 建築士法第 23 条第 1 項※2
- ウ 土木関係建設コンサルタント業務 : 建設コンサルタント登録規定第 2 条第 1 項
- エ 地質調査業務 : 地質調査業者登録規定第 2 条第 1 項
- オ 補償関係コンサルタント業務 : 補償コンサルタント登録規定第 2 条第 1 項
- カ 計量証明業務 : 計量法第 107 条

※1 「測量」は、登録がなければ希望することはできません。

※2 「建築関係建設コンサルタント業務」の「建築一般」は、登録がなければ希望することはできません。

【添付書類】 写し

登録を証明するもの（登録証等）

9 事業所等（本社）情報

9 事業所等（本社）情報 ※本社の職員数（パート、アルバイト等を除く常勤の職員数）を記入してください。また、創業から申請日までの営業年数を記入してください（1年未満は切り捨て。）。			
総職員数	技術職員数	その他の職員数	営業年数 (創業から申請日において)
100 人	80 人	20 人	満 50 年

- 申請時点における本社の職員数（パート、アルバイト等を除く常勤の職員数）を記入してください。
- 創業から申請日までの営業年数を記入してください（1年未満は切り捨て。）。

10 受任者情報

10 受任者情報 ※支店または営業所等に委任する場合のみ、その支店等の職員数（パート、アルバイト等を除く常勤の職員数）を記入してください。また、その支店等を開設してから申請日までの営業年数を記入してください（1年未満は切り捨て。）。			
総職員数	技術職員数	その他の職員数	営業年数 (支店・営業所等を開設して)
10 人	8 人	2 人	満 5 年

- 支店又は営業所等に委任する場合のみ記入してください。
- 申請時点における受任者（支店又は営業所等）の職員数（パート、アルバイト等を除く常勤の職員数）を記入してください。
- 受任者（支店又は営業所等）を開設してから申請日までの営業年数を記入してください（1年未満は切り捨て。）。

11 宇和島市電子入札利用者登録の状況及び IC カード取得状況

11 宇和島市電子入札利用者登録の状況及びICカード取得状況 ※宇和島市の電子入札利用者登録について、どちらかに「レ」を付け、「未登録」の場合はICカード取得について、どちらかに「レ」を付けてください。 ※委任する場合は、ICカードの名義人は必ず受任者でなければなりません。			
☐ 登録済	☒ 未登録	⇒	☒ ICカード取得済 ☐ ICカード未取得

- 該当するものに「レ」をつけてください。
- ※ やむを得ない場合を除き、電子入札システム利用者登録をしていないと入札に参加できません（入札参加資格の登録は可）。未登録の場合は IC カード取得等の手続きをお願いします。既に IC カードを取得していても、宇和島市における電子入札システム利用者登録申請をしていない場合は、電子入札システム利用者登録申請書の提出をお願いいたします。

【電子入札システム利用者登録申請（宇和島市ホームページ）】

<https://www.city.uwajima.ehime.jp/site/koujisub/denshi-touroku.html>

12 直前2箇年の年間平均実績高

12 直前2箇年の年間平均実績高 ※消費税及び地方消費税を含む金額を記入してください。	
測 量	10,000 千円
建築関係建設コンサルタント業務	20,000 千円
土木関係建設コンサルタント業務	30,000 千円
地 質 調 査 業 務	40,000 千円
補償関係コンサルタント業務	50,000 千円
その他業務	60,000 千円
計	210,000 千円

- ・ 直前2箇年の年間平均実績高を業種ごとに千円単位で記入してください。

【コンサルー 2】測量等実績調書 ※任意様式可

測 量 等 実 績 調 書						
(業種区分)		測量				
発 注 者	元請又は 下請の別	件 名	測量等対象の規模等	業務履行場所	請負代金の額 (千円)	着工年月 完成(予定)年月
〇〇市	元請	〇〇〇〇委託業務	路線測量 〇〇km 用地測量 〇〇ha	〇〇県	10,000	令和 6 年 2 月 令和 6 年 3 月

- ・ 当該様式下部の記載要領に基づき、直前2年間の主な業務について記載してください。

【コンサルー 3】技術者経歴書 ※任意様式可

技 術 者 経 歴 書					
(業種区分)		測量			
所属営業所	氏 名	法令による免許等		実 務 経 歴	実務経験年数
		名 称	取得年月日		
本店	〇〇 〇〇	測量士	平成 22 年 2 月 2 日	〇〇〇測量業務	10 年 2 月

- ・ 当該様式下部の記載要領に基づき、直前2年間の主な業務について記載してください。
- ・ なお、申請者が建設コンサルタント業務、地質調査業務、補償関係コンサルタント業務を希望し、かつ登録業者であるときは、各登録規定による現況報告書の写しの提出があれば、当該業種に係る「技術者経歴書」の提出を省略することができます。

【コンサルー 準市内認定 1～2】準市内業者認定申請書

準市内業者認定申請書	
令和 7 年 1 月 15 日	
宇 和 島 市 長 様	
住 所 愛媛県松山市△△町0丁目0-0	
申請者（本社） 商号又は名称 （株）〇〇建設コンサルタント	
代表者職・氏名 代表取締役社長 〇〇 ××	
準市内業者として認定されたく、次のとおり営業所等の状況について報告します。	

- ・ 準市内業者の認定を受ける場合は、必ず提出してください。
- ・ 申請がない場合、申請の内容により認定要件に満たないと判断した場合は、市外業者登録となります。

1. 事務所所在等の状況

(1) 事務所の形態（該当する事務所の形態に「レ」を付けてください。）

☒ 専用事務所 ☐ 住居併用 ☐ その他（ ）

- ・ 事業用の建物（住居併用にあつては、居住部分と事業用部分が完全に分離し、かつ、入口が別であるものを含む。）が必要です。（注）事前に認定要件を満たすか確認すること。

(2) 事務用什器等の状況

机 ・ 椅子	4 組	
パ ソ コ ン	4 台	
複 写 機	1 台	
電 話 （転送電話不可）	2 台	☒ 転送電話になっていない。※
F A X （転送FAX不可）	1 台	☒ 転送FAXになっていない。※
書 庫 （キャビネット等）	2 個	※該当する場合は「レ」を付けてください。申請を行うためには「レ」が付いている必要があります。
そ の 他 （プロッター）	1 台	
そ の 他 （応接セット）	1 組	

- ・ 事務等を執り行う机、椅子その他の事務什器及び電話、ファックス等の通信機器（転送は認めない。）、複写機、その他事務用機器が専用で必要です。

2. 常勤従業員の雇用状況（宇和島市内の営業所等）

市内在住者	氏名	職種	役職	その他
	●● ◇◇	営業	所長	
○	□□ ××	技術		
○	△△ ☆☆	事務		

- ・ 宇和島市内に住民票を有する従業員を常勤換算で1名以上雇用していることが必要です。
- ※ 「常勤換算で1名以上」とは、条件を満たす従業員の勤務時間数の合計を、当該事業所の就業規則等により常勤の従業員が勤務すべきとされている勤務時間数（32 時間を下回る場合は、32 時間とする。）で除した数が1 以上になることです。

【添付書類】 写し

1. 「就業規則」等、当該支店・営業所等において常勤の従業員が勤務すべき時間数が確認できるもの。
2. 「市内在住者」に「○」をした従業員について、以下2点。
 - ① 「雇用契約書」、「労働条件通知書（採用通知書）」、「就労証明書」等、勤務場所、勤務時間等が記載されているもの。
 - ② 「住民票」、「運転免許証」等、宇和島市に住民票を有することが分かるもの。

【市内在住従業員要件の具体例】

ア 要件を満たす例

例 1) 就業規則で定める常勤の勤務時間数：週 40 時間

週 40 時間勤務の「市内」在住従業員×1 名

週 20 時間勤務の「市内」在住従業員×1 名

「市内」在住従業員の勤務時間の合計：40×1+20×1=60 時間

常勤換算：60÷40=1.5 名 常勤換算 1 名以上で要件を満たす

例 2) 就業規則で定める常勤の勤務時間数：週 30 時間
週 30 時間勤務の「市外」在住従業員×1 名
週 20 時間勤務の「市内」在住従業員×2 名
「市内」在住従業員の勤務時間の合計：20×2=40 時間
常勤換算：40÷32=1.25 名 常勤換算 1 名以上で要件を満たす

イ 要件を満たさない例

例 1) 就業規則で定める常勤の勤務時間数：週 40 時間
週 40 時間勤務の「市外」在住従業員×2 名
週 20 時間勤務の「市内」在住従業員×1 名
「市内」在住従業員の勤務時間の合計：20×1=20 時間
常勤換算：20÷40=0.5 名 常勤換算 1 名未満で要件を満たさない

例 2) 就業規則で定める常勤の勤務時間数：週 30 時間
週 30 時間勤務の「市内」在住従業員×1 名
週 30 時間勤務の「市外」在住従業員×1 名
「市内」在住従業員の勤務時間の合計：30×1=30 時間
常勤換算：30÷32=0.93 名 常勤換算 1 名未満で要件を満たさない

3. 営業所の写真

(1) 営業所全景（看板等が確認できる写真、画像データを貼り付けてください。）

(撮影日：令和 7 年 1 月 14 日)

※ 写真画像データ

- ・ 営業所の写真は、申請日前 3 か月以内に撮影されたものとし、それぞれ撮影年月日を明記すること。