

# 記入上の注意事項（コンサルタント）

1 太線の中だけ記入し、※印欄は記入しないでください。

2 書式の変更は行わないで下さい。

3 表の記入枠内の色で入力方法が違います。 水色 (Excel入力) 黄色 (リスト選択入力) 桃色 (Excel計算)

水色の枠は、Excelによる手打ち入力です。

黄色の枠はリストより選択し、入力します。

※入力手順

- 1 入力したい枠を左クリックする。
- 2 枠の右にプルダウンが表示されるので、プルダウン上で左クリックする。
- 3 該当する項目を左クリックする。

桃色の枠は自動で計算、入力になりますので、手打ち入力の必要はありません。

## 4 記入要領

天童市に前回登録した場合は継続、それ以外は新規をリストより選択して下さい。

新規	←新規・継続
※受付番号	
前回受付番号	

右上の□欄には、会社名の一番最初の字をひらがなで記入してください。（例 「株式会社天童」の場合「て」と記入）

記入しないで下さい。

前回登録した場合は前回受付番号を記入して下さい。  
(わからない場合は空白でもかまいません。)

市内に本社又は委任している営業所等を有しているときは「市内」  
市内に委任をしている営業所等がなく、県内に本社があるときは「市外」  
市内に委任をしている営業所等がなく、県外に本社があるときは「県外」

本店所在地等	
県外	
申請人	フリガナ <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">マルマルセツケイ</span>
	商号又は名称 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">株式会社〇〇〇設計</span>
	代表者職氏名 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">代表取締役 〇〇〇 〇〇</span>
	所在地 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">〒 〇〇〇-×××× 〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇-〇</span>
E-mail <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">□□□@×××.co.jp</span>	
電話番号 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">電話 XXX-XXX-XXXX FAX XXX-XXX-XXXX</span>	
委任先	商号又は名称 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">株式会社〇〇〇設計〇〇支店</span>
	受任者職氏名 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">支店長 〇〇〇 〇〇</span>
	所在地 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">〒 〇〇〇-×××× 〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇-〇</span>
	E-mail <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">□□□@×××.co.jp</span>
電話番号 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">電話 XXX-XXX-XXXX FAX XXX-XXX-XXXX</span>	
連絡先	商号又は名称 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">株式会社〇〇〇設計〇〇営業所</span>
	所在地 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">〒 〇〇〇-×××× 〇〇市〇〇町〇丁目〇-〇</span>
	電話番号 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">電話 XXX-XXX-XXXX FAX XXX-XXX-XXXX</span>

- ① 申請人の欄は、会社の名称、代表者職氏名、本店の所在地、担当のアドレス、電話番号及びFAX番号を記入して下さい。
- ② フリガナは半角カナで記入し、「カギシカイヤ」、「ウケンガイシャ」は記入しないで下さい。
- ③ 商号又は名称欄は、株式会社等法人の種類を表す文字について、略号を用いなくて記入して下さい。ただし、15文字以上の場合は、(株)等と略称を使用して明示下さい。
- ④ 代表者職氏名の欄及び所在地の欄は、印鑑証明書等に記載されている正確な呼称及び所在地を記入して下さい。なお、所在地が山形県内の市町村及び宮城県仙台市の場合、県名を省略して下さい。それ以外の都道府県の場合、都道府県名から記入して下さい。

委任先の欄は、年間委任状を提出されている方だけ委任先支店等の名称、受任者職氏名、所在地、担当のアドレス、電話番号及びFAX番号を記入して下さい。

連絡先の欄は、本店又は委任先のほかに、当市管内に連絡先等がございましたら記入して下さい。

委任事項

入札	<input type="radio"/>	契約	<input type="radio"/>
代金	<input type="radio"/>	復代	<input type="radio"/>
共同	<input type="radio"/>	他業履	<input type="radio"/>

委任事項の欄は年間委任状を提出している場合、委任する事項の該当欄へ、リストより○印を選択し入力して下さい。なお、委任事項の各内容については、別表を参考にして下さい。

別表

・ 入 札	入札及び見積りの件
・ 契 約	契約締結の件
・ 代 金	請負代金の請求、受領の件
・ 復 代	復代理人の選任、解任の件
・ 共 同	共同企業体結成に関する一切の件
・ 他業履	その他業務履行に関する一切の件

業務実績

千円単位

業 務 種 別	直前2箇年間の 年間平均完成業務 高
測 量	100,000
建築関係建設 コンサルタント	150,000
土木関係建設 コンサルタント	10,000
地 質 調 査	15,000
補 償 関 係 コンサルタント	20,000
そ の 他	200,000
合 計	495,000

業務実績の欄は、各業務ごとに直前2箇年の年間平均完成業務高を記入して下さい。(会社全体の業務実績を記入して下さい。)

会社全体の業務実績を記入して下さい。

資本金は、法人のみ記入して下さい。

経営状況等

千円単位

項 目		
資 本 金	9,500	
自 己 資 本 額	30,000	
流 動 比 率	5,000	% 48.5
流動資産計		
流動負債計	10,300	
総資本純利益率	1,000	% 2
(法人)税引前当期利益		
(個人)事業主利益	50,000	
負債・資本額		
営 業 年 数	1	年

法人の場合 直前1年度決算の「貸借対照表」から当期末における①資本金、②純資産の部の合計額を記入

個人の場合 直前1年間の青色申告決算書から①元入金、②次年度繰越純資本金額(元入金と事業主貸借の生産の合計)を記入

流動比率の欄は、財務諸表の貸借対照表より、流動資産計と流動負債計を記入します。率は自動計算になります。

純資本純利益率の欄は、財務諸表の貸借対照表及び損益計算書より、税引前当期利益(個人の場合は事業主利益)と負債資本合計を記入して下さい。率は自動計算、入力になります。

営業年数の欄は、営業を始めた年からの年数を記入してください。



事業所名

# 技術職員名簿

受付番号

認定種目	技術者氏名	施工管理技士												測量士	測量士補	不動産鑑定士	不動産鑑定士補	士地家屋評価士	司法書士	技術士	公共用地経験者	その他	
		建築士		土木建築		電気工事		管工事		造園													
		1級	2級	1級	2級	1級	2級	1級	2級	1級	2級												
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																						
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																						
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																						
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																						
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																						
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																						
合計	(人)																						

- ① 天童市内、山形市、上山市、寒河江市、東根市、村山市、山辺町、中山町及び河北町に本店又は営業所等がある場合、そこに常時勤務する技術職員について記入すること。※事業所名もお書き下さい。
- ② 令和6年1月1日現在で貴社と直接的かつ継続的な雇用関係にある技術者について記入すること。なお、常勤の役員（事業主）についても資格を有する場合は記入すること。該当する資格欄にリストより○印を選択し、入力すること。
- ③ 一人で2以上の資格を有している場合は、それぞれの資格に重複して計上できるが、施工管理技士の統一認定種目で1級と2級の両方の資格を有している場合は、1級の欄のみに記入すること。
- ④ 別欄「技術職員の数」に資格のない技術者を計上した場合、氏名だけ記入し、資格の欄には○を記入しないで下さい。
- ⑤ 合計欄は記入しないで下さい。