

令和6・7年度

測量・建設コンサルタント等業務の入札参加資格審査申請要領

【 業務追加受付 】

この申請要領は、令和6・7年度測量・建設コンサルタント等業務入札参加資格者名簿に登載されている方で、新たに業務追加を希望される方が対象です。

<電子申請についての問合せ先>

「兵庫県工事入札・申請ヘルプデスク」

(測量・建設コンサルタント等業務もこちらへ)

T E L 0570-011311 (ナビダイヤル)

受付時間 9:00~18:00

(土曜、日曜、祝日及び年末年始(12月29日~翌年1月3日)を除く。)

土木部 契約管理課

電話 078-341-7711 (内線4334、4348)

所在地 〒650-8567 神戸市中央区下山手通5丁目10番1号

令和8年1月

兵 庫 県

入札参加資格審査申請をされるみなさまへ

1 個人情報を記載する申請書等の提出に係る本人の承諾等

申請書等に記載していただく、代表者や職員氏名等の個人に関する情報（以下「個人情報」という。）は、兵庫県の入札契約事務のために収集するものです。

個人情報を記載する申請書等の提出に当たっては、使用目的を本人に伝え、その承諾を得てください。

2 入札参加資格者名簿(以下「名簿」という。)への登載の効果等

審査の結果、入札参加資格を有すると認めた場合は、名簿に登載します。

なお、これによって入札参加機会が約束されるものではありません。

3 虚偽申請等の取扱い

入札参加資格審査申請書その他の提出書類の重要な事項について虚偽の記載をし、又は重要な事実について記載をしなかったことが判明した場合は、入札参加資格を取り消すことがあります。

4 申請者を代理した申請について

行政書士でない者が、他人の依頼を受けいかなる名目によるかを問わず報酬を得て、業として官公庁に提出する書類を作成することは、法律に特段の定めがある場合を除き、行政書士法違反となりますのでご注意ください。

目 次

第1 受付期間等	
1 令和6・7年度業務追加受付の期間等	3
2 入札参加資格者名簿への登載	3
3 政府調達協定（WTO）の対象案件に係る一般競争入札の入札参加資格審査申請	3
第2 入札参加資格審査申請を受け付ける業務等の種別（測量・建設コンサルタント等業務）	4
第3 入札参加資格審査申請を受け付けない者	6
第4 入札参加資格審査申請要領	
1 申請の流れ	7
2 申請方法	8
3 電子申請の流れ	8
4 電子申請に当たっての注意点	9
5 提出書類一覧	10
6 提出書類に関する注意事項	10
第5 電子申請の入札参加資格審査申請手順	
1 申請書入力までの手順	15
2 測量・建設コンサルタント等業務入札参加資格審査申請書入力方法	
(1) 登載を希望する業務名	19
(2) 登録を受けている事業	20
(3) 測量等実績高	21
(4) 有資格者数	22
(5) 完成業務高	23
3 申請書入力後の流れ	
(1) 申請付帯情報入力	24
(2) 送信確認	24
(3) 到達確認画面	26
第6 申請内容補正手順	27
第7 その他	
1 取扱状況確認	31
第8 変更届及び入札参加資格の承継	32
様式（測量・建設コンサルタント等業務）	
測量・建設コンサルタント等業務実績調書（兵庫県様式⑦）	35
技術者経歴書（兵庫県様式⑧）	36
測量・建設コンサルタント等業務入参加資格審査申請に係る 兵庫県税に関する誓約書兼調査に関する承諾書（兵庫県様式⑯）	37
完成業務高内訳表（兵庫県様式⑰）	38
記載例 技術者経歴書	39
完成業務高内訳表	40
添付書類の送付先	41

第1 受付期間等

1 令和6・7年度業務追加受付の期間等

入札参加資格審査申請期間	登載（予定）日
令和7年 2月1日（土）9：00～令和7年 2月10日（月）17：00	令和7年 4月 1日（火）
令和7年 7月1日（火）9：00～令和7年 7月10日（木）17：00	令和7年10月 1日（水）
令和7年10月1日（水）9：00～令和7年10月10日（金）17：00	令和7年12月 1日（月）
令和8年 2月1日（日）9：00～令和8年 2月12日（木）17：00	令和8年 4月 1日（水）

(注) 提出書類は、電子申請後3日以内（土曜、日曜及び祝日を除く。）に発送してください。

電子申請は、上記期間内であれば、土曜、日曜及び祝日を含め、24時間申請が可能です。ただし、システムのメンテナンス等により申請できないこともありますので、受付期間の早い時期に申請をお願いします。

2 入札参加資格者名簿への登載

(1) 登載状況のお知らせ

名簿への登載状況については、登載時に申請者に書面で通知します。

(2) 入札参加資格者情報の公表

名簿への登載後、次の項目を公表しますので、御了解の上、申請してください。

区分	公表項目
窓口で閲覧に供する項目	業者コード、業務登録年月日、商号又は名称、本・支店等の名称と所在地、業務登録部門、希望業務、技術職員数、平均業務実績高
インターネットで公表する項目 (兵庫県建設工事、測量・建設コンサルタント等業務入札情報サービス https://www2.ppi.pref.hyogo.jp/e_bidPPIPublish/EjPPIj)	商号又は名称、本店所在地、希望業務

(3) 入札参加資格の有効期間

登載日から令和8年9月30日まで

3 政府調達協定（WTO）の対象案件に係る一般競争入札の入札参加資格審査申請

(1) 政府調達協定（WTO）の対象案件の告示等

一般競争入札のうち政府調達協定（WTO）の対象となる高額な案件について実施されるもの（令和6年4月1日から令和8年3月31日までの間、測量・建設コンサルタント等業務にあっては2億7千万円以上）は、毎年度、申請できる資格は県公報により告示されるとともに、別途、個別の案件毎に参加できる者の条件として実績その他の資格が定められて告示されます。

(2) 入札参加資格審査申請の受付方法

① 受付時期

個別の案件ごとに、参加できる者の条件として実績その他の資格が定められて告示された後、隨時

② 受付場所・問合せ先

土木部契約管理課（各県民局等では受け付けません。）

TEL：078-341-7711（内線4334、4348）

③ 申請方法

書面申請のみ

第2 入札参加資格審査申請を受け付ける業務等の種別（測量・建設コンサルタント等業務）

受け付ける業務等（入札参加を希望する業務等）			業者登録	
業務の種類	業種	業務の内容		
測量	地形測量※1	測量法に基づき測量士及び測量士補が行う業務	測量業者登録※1	
	空中写真※1			
	水中測量※1			
地質調査	地質調査	地盤調査業務	地質調査業者登録	
	土質調査	土質試験業務		
その他調査	騒音調査	環境等に係る調査業務		
	振動調査			
	日照調査			
	水質調査			
	その他調査			
設計・監理	建築工事※2	意匠	建築士法に基づき建築士が行う設計、工事監理業務等	
		構造		
	電気工事		建築設備工事の設計、工事監理業務	
建設コンサルタント	管工事			
	河川、砂防及び海岸・海洋		建設工事の設計、監理若しくは建設工事に関する調査、企画、立案又は助言を行う業務	
	港湾及び空港			
	電力土木			
	道路			
	鉄道			
	上水道及び工業用水道			
	下水道			
	農業土木			
	森林土木			
	造園			

※1 測量業者登録が必要（P6 第3－2(1)参照）。

※2 建築士事務所登録が必要（P6 第3－2(2)参照）。

受け付ける業務等（入札参加を希望する業務等）			業者登録
業務の種類	業種	業務の内容	
建設コンサルタント	都市計画及び地方計画	建設工事の設計、監理若しくは建設工事に関する調査、企画、立案又は助言を行う業務	建設コンサルタント登録
	地質		
	土質及び基礎		
	鋼構造及びコンクリート		
	トンネル		
	施工計画、施工設備及び積算		
	建設環境		
	機械		
	水産土木		
	電気電子		
補償コンサルタント	廃棄物	公共事業に必要な土地等の取得若しくは使用、これに伴う損失の補償又はこれらに関連する業務	補償コンサルタント登録
	土地調査部門		
	土地評価部門		
	物件部門		
	機械工作物部門		
	営業補償・特殊補償部門		
	事業損失部門		
	補償関連部門		
	不動産鑑定		
	登記手続等		

第3 入札参加資格審査申請を受け付けない者

1 共通事項

(1) 兵庫県の入札参加資格制限基準に該当する者

- ① 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（平成3年法律第77号）第32条第1項各号に掲げる者
- ④ 次のいずれかに該当すると認められる者で、入札参加の資格制限を受けその期間が満了していない者及びその者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用する者
 - ア 契約の履行に当たり、故意に工事、製造その他の役務を粗雑に行い、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者
 - イ 競争入札又はせり売りにおいて、その公正な執行を妨げた者又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者
 - ウ 落札者が契約を締結すること又は契約者が契約を履行することを妨げた者
 - エ 契約の履行確保のための監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者
 - オ 契約により、契約の後に代価の額を確定する場合において、当該代価の請求を故意に虚偽の事実に基づき過大な額で行った者
 - カ 正当な理由がなくて契約を履行しなかった者

(2) 入札参加資格審査申請書その他の提出書類の重要な事項について虚偽の記載をし、又は重要な事実について記載をしなかった者

(3) 新たに測量・建設コンサルタント等業務を開始し入札参加資格審査申請時に決算処理が終了していない者

(4) 所定の提出書類を提出しない者

(5) 県税（個人県民税及び地方消費税を除く。延滞金等の附帯金を含む。）、消費税及び地方消費税（延滞税等の附帯税を含む。）を滞納している者

（注）次の場合（地方税法又は国税徴収法に基づく換価の猶予を受けている場合及び納付受託中の未納額がある場合を除く。）は、入札参加資格審査申請を受け付けます。

- ① 災害等により地方税法又は国税通則法の規定に基づき徴収猶予又は納税の猶予を受けている場合
- ② 不動産取得税又は軽油引取税の法定徴収猶予を受けている場合

2 入札参加を希望する業務による個別事項

(1) 測量

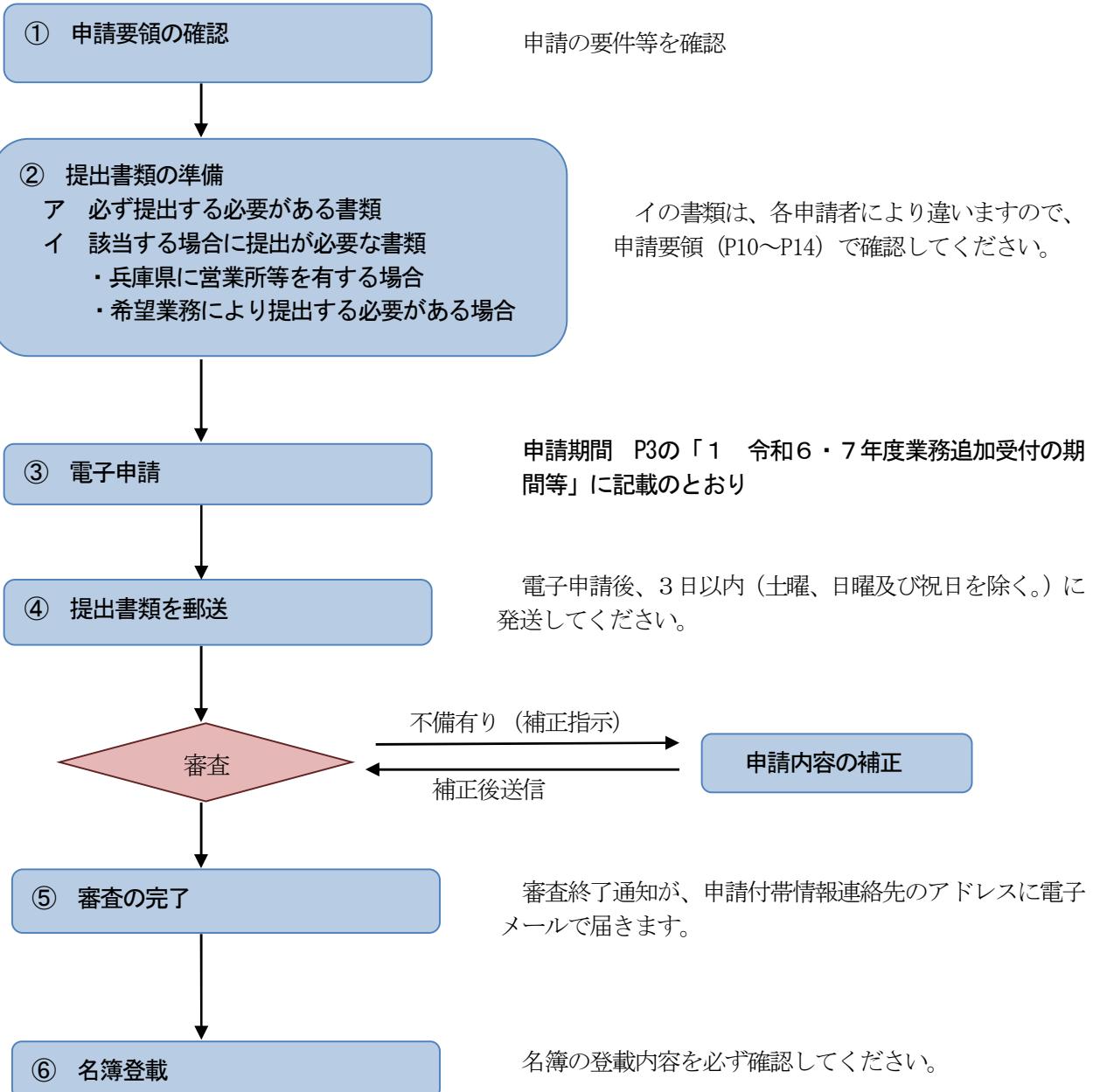
申請する本社（店）及び支店等の全てが、測量法（昭和24年法律第188号）第55条による測量業者登録を受けていない場合

(2) 設計・監理業務のうち、建築工事（意匠、構造）

申請する本社（店）及び支店等の全てが、建築士法（昭和25年法律第202号）第23条による建築士事務所登録を、所在するそれぞれの都道府県において受けていない場合

第4 入札参加資格審査申請要領

1 申請の流れ



2 申請方法

電子上で申請書の入力を行い、送信してください。

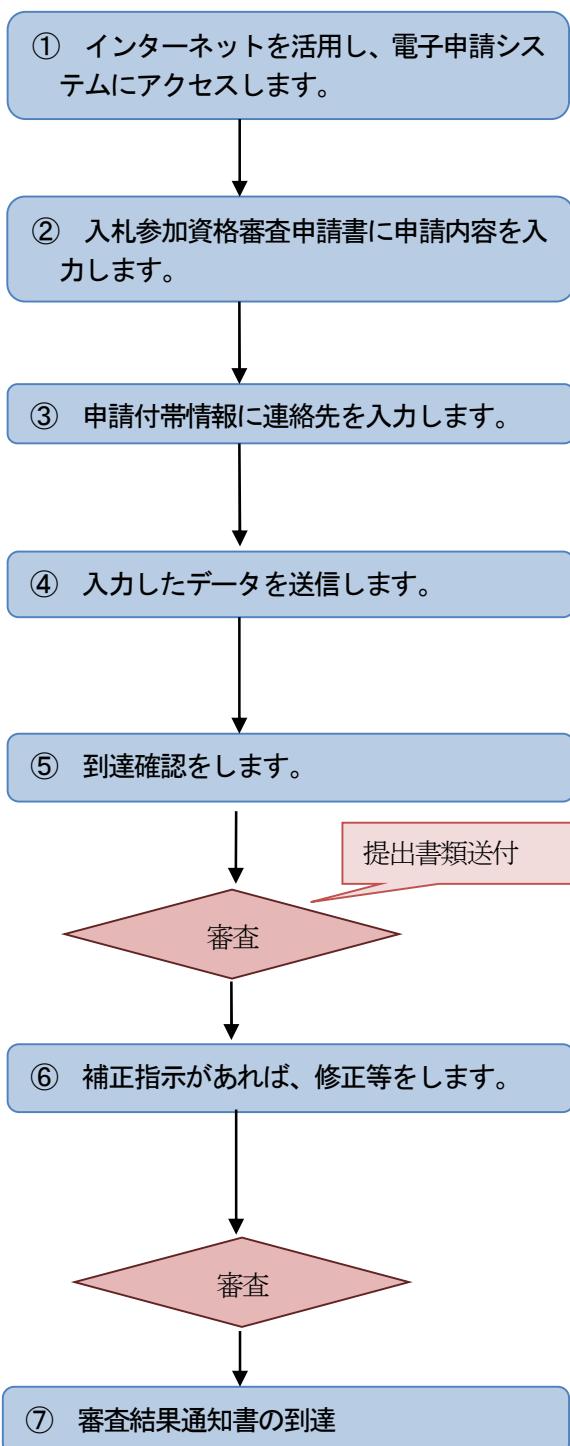
また、提出書類を申請書送信日から3日以内（土曜、日曜及び祝日を除く。）に発送してください。

なお、発送方法の指定はありません。送付先は、「別送書類送り先情報」(P26) のとおりです。

提出書類が審査機関に到達しない場合、入札参加資格審査申請を受け付けない場合があります。

申請データの送信のみでは申請は完了しませんので御注意ください。

3 電子申請の流れ



(P15～P18)

インターネットに接続しているパソコンで、兵庫県ホームページからアクセスしてください。

(P19～P23)

(P24)

補正指示や審査完了をお知らせしますので、メールアドレスの入力ミスがないようにしてください。

(P24)

内容を確認の上、送信してください。送信後に続けて送信した場合は、二重申請となり2回目以降の申請は取り消されます。

(P26)

送信の完了を確認してください。
到達番号及び問合せ番号が表示されますので、画面を印刷するなど控えをお取りください。

提出書類は電子申請後、3日以内（土曜、日曜及び祝日を除く。）に発送してください。

(P27～P30)

申請内容や提出書類の不備は、申請付帯情報連絡先のアドレスに電子メールでお知らせします。申請後は、メールの受信状況に御注意ください。

補正指示メールが到達した場合は、修正を行い、補正指示があった日から5日以内（土曜、日曜及び祝日を除く。）に再送信（不足書類がある場合も、5日以内に審査機関に到達するよう郵送）してください。

審査の結果、合格となった場合は、審査結果通知の送信がありますので、印刷して保存してください。

（詳しくは「第5 電子申請の入札参加資格審査申請手順(P15～P26)」及び「第6 申請内容補正手順(P27～P30)」を参照してください。）

4 電子申請に当たっての注意点

- (1) 電子申請は、受付期間内であれば、土曜、日曜及び祝日を含め、24時間いつでも申請できます。ただし、システム保守作業等のため、電子申請ができない期間がありますので、事前に「兵庫県電子申請共同運営システム（e-ひょうご）」のトップページ等で御確認ください。
また、電子申請に当たっては、申請前に電子申請システムの「利用規約」及び「利用案内」を御覧になり、利用環境等を御確認ください。
- (2) 受付期間後半は、混雑してアクセスしにくくなることがありますので、申請は、できるだけ受付期間の早い時期にお願いします。
- (3) 電子申請では、JIS第1、第2水準以外の漢字の入力はできません。それ以外の文字については、類似漢字若しくは仮名に書き換えてください。
- (4) **申請後はメールの受信状況に御注意ください。**
審査機関は、提出書類の到達後に審査を行い、申請内容や提出書類に不備がある場合は、電子メールにより補正指示がある旨をお知らせします（P27～P30参照）。
補正指示の電子メールは、「申請付帯情報」の「連絡先情報」に入力されたメールアドレスあてに送信します（P24参照）。
- (5) **補正指示がある旨の電子メールが届いていないか、隨時確認してください。**
補正指示があった場合は、修正の上、補正指示があった日から5日以内（土曜、日曜及び祝日を除く。）に再送信（不足書類がある場合も、5日以内に審査機関に到達するよう郵送）してください。
補正指示に従った修正が期限内に行われない場合は、受付を取り消す場合がありますので、御注意ください。
- (6) 一度送信された申請内容については、補正指示があった部分を除き修正できませんので、必ず御確認の上送信してください（送信した後に続けて送信した場合は二重申請となり、2回目以降の申請書は取り消されます。）。
- (7) **審査終了通知が届くまでは、電子申請は終了していません。**
審査の結果、合格となった場合は、通信欄に「審査の結果、合格となりました」と表示した審査結果通知を、申請附帯情報連絡先のアドレスに電子メールで送信します。
- ★ 一度郵送された提出書類は返却しません。
- ★ 申請内容を入力する際のタイムアウト（長時間入力等しなかった場合に回線が自動的に切断されます。）は、概ね30分です。完成業務高等、入力項目が複雑なものについては、あらかじめ入力事項を整理した上で、入力することをお勧めします。
また、申請データの保存をしたり、保存した申請データの読み込みを行う機能もありますので、御活用ください。

5 提出書類一覧

(1) 全ての申請者が必ず提出する必要のある書類

No.	提出書類	様式番号	部数	参照
1	測量・建設コンサルクト等業務実績調書	兵庫県様式⑦ P35	1部	P11
2	技術者経歴書	兵庫県様式⑧ P36 (記載例P39)	1部	P11、P12
3	消費税及び地方消費税に係る納税証明書（写し可）	個人：その3の2 法人：その3の3	1部	P12

(2) 兵庫県内に本社（店）、支店又は営業所等を有する場合に提出する必要のある書類

No.	提出書類	様式番号	部数	参照
4	測量・建設コンサルクト等業務入札参加資格申請に係る兵庫県税に関する誓約書兼調査に関する承諾書	兵庫県様式⑩ P37	1部	P12、P13

(3) 希望する業務等で該当する場合に提出する必要のある書類

No.	提出書類	様式番号	部数	参照
5	業務の登録状況等の確認ができる書類（写し）		各1部	P13、P20
6	完成業務高に係る業務委託契約書等（写し） 完成業務高内訳表	兵庫県様式⑩ P38 (記載例P40)	各1部	P14、P23

6 提出書類に関する注意事項（「No.」は、P11～P14の「5 提出書類一覧」のNo.です。）

提出書類について

(1) 様式

所定の様式があるものは、当該様式で提出してください（様式番号参照。所定の様式以外は受け付けません。）。

(2) 提出書類の種類

次の3種類がありますので、必要な書類を漏れなく提出してください。

- ① 全ての申請者が必ず提出する必要のある書類（No.1～3）
- ② 兵庫県内に本社（店）、支店又は営業所等を有する場合に提出する必要のある書類（No.4）
- ③ 該当する場合に提出する必要のある書類（No.5～6）

(3) 代表者印（実印）の押印

代表者印（実印）の押印は、原則、不要とします。

ただし、No.4に限り、代表者印（実印）の押印が必要です。

(4) 申請日における提出書類の準備

申請日において、申請に必要な全ての提出書類を取り揃えた上で、申請してください。日付を記載するものについては、申請日以前であることが必要です。

提出書類の不備や記入漏れのある場合は受け付けできませんので、各解説及び記入上の注意事項等をよくお読みください。

(5) 提出書類の送付方法

- ① 申請書を入力し、送信した後に表示される「別送書類送り先情報」を印刷し、提出する書類名に目印（マーク）をして、切り取り線（破線）より切り取り、提出書類に同封してください。（P26参照）

なお、提出書類は、上から「別送書類送り先情報」に記載の順に重ねてクリップ留め（書類の厚さにあわせて、ゼムクリップかダブルクリップ）にしてください。

- ② 提出書類の送付方法の指定はありません。

なお、数社分をまとめて送付される場合は、申請者ごとにクリップ留めしたうえで封筒に入れて送付してください。

- ③ 送付先は、①で印刷した「別送書類送り先情報」の下部「別送書類送り先」を切り取り、提出書類用封筒の宛名ラベルとして御利用ください。

【県内業者】 申請書の送信後に表示される県民局（県民センター）の総務企画室（県民運動室）総務防災課（財務課）

【県外業者】 土木部契約管理課

- ④ 封筒には、必ず「業務追加受付申請書類在中（到達番号）」を朱書きしてください。

到達番号は、申請書送信後に表示される「到達確認」画面に表示される13桁の数字です。

(6) 提出書類の取扱い

提出された書類は返却しません。

No.1 測量・建設コンサルタント等業務実績調書について

※すべての申請者が提出する必要がある書類です。

兵庫県様式⑦(P35)により提出してください。

(1) 記入の仕方

- ① 入札参加を希望する業務の別又はその他の営業の種類の別に作成してください。
- ② 直前2年間の主な完成業務及び直前2年間に着手した主な未完成業務について記入してください。
- ③ 下請については、「注文者」の欄に元請業者名を記入し、「件名」の欄に下請件名を記入してください。
- ④ 「測量等対象の規模等」欄には、例えば、測量の面積・精度等、設計の階数・構造・延べ面積等を記入してください。
- ⑤ 「請負代金」は、消費税を除いた金額を入力してください。
- ⑥ 本表が一枚で足りない場合には、同一の様式を用いて引き続き記入してください。
- ⑦ 様式の内容と同様の内容が記載されていれば、既存の書類で代用することができます。
- ⑧ 申請者ID欄は、入札参加資格者名簿にかかるIDを記載してください。

No.2 技術者経歴書について

※すべての申請者が提出する必要がある書類です。

兵庫県様式⑧ (P36) により提出してください。

(1) 記入の仕方 (記載例P39)

- ① 申請書の「有資格者数」に入力した資格を有する者は必ず記載してください。
「有資格者数」に入力がない場合は、「該当者なし」と記載してください。
なお、1人で複数の資格を有している場合は、複数の資格を記載してください。
- ② 土木、建築、設備又は職種の別に作成してください。
- ③ 「氏名」等の記載欄は、営業所（本社（店）、支店、常時契約を締結する事務所等）ごとにまとめて行い、
その直前の氏名欄に、（ ）書きで当該営業所名等を記入してください。
- ④ 「学校の種類」欄には、大学、高等専門学校等の別を記入してください。
- ⑤ 「法令による免許等」欄には、業務に関し法律又は命令による免許又は技術若しくは技能の認定を受けたものを記入してください。（○○建築士、○○土木施工管理技士）

- ⑥ 「実務経歴」欄には、最近のものから記入し、測量・建設コンサルタント等業務に従事した職種及び地位を記入してください。
- ⑦ 「実務経験年月数」は、申請日の前日における年月数を記載してください。
- ⑧ 本表が1枚で足りない場合には、同一の様式を用いて引き続き記載してください。
- ⑨ 申請者ID欄は、入札参加資格者名簿にかかるIDを記載してください。

No.3 消費税及び地方消費税に係る納税証明書について

※すべての申請者が提出する必要がある書類です。

消費税及び地方消費税について、税務署が発行する納税証明書（証明年月日が申請日以前3か月以内のもの・写し可）を、次により提出してください。

① 法人の場合

納税証明書（その3の3）法人税と消費税及地方消費税

② 個人の場合

納税証明書（その3の2）申告所得税及復興特別所得税と消費税及地方消費税

(注1) 免税又は非課税業者の方も申請すれば納税証明書が交付されます。

(注2) 納税証明書は、本社（店）を管轄する税務署において1通400円で発行しています（オンライン請求の場合は370円。）。

- ・納税証明書の交付請求手続
<https://www.nta.go.jp/taxes/nozei/nozei-shomei/01.htm>
- ・納税証明書オンライン交付請求手続き
http://www.e-tax.nta.go.jp/tetsuzuki/shomei_index.htm
- ・納税証明書の請求に関する問い合わせ先
<http://www.nta.go.jp/soshiki/kokuseikyoku/chizu/chizu.htm>

No.4 兵庫県税に関する誓約書兼調査に関する承諾書について

(1) 提出対象者

兵庫県内に事務所や事業所がある場合

（営業所調書に記載していない事務所等や建設業務以外の事務所等も含みます。）

(2) 提出書類

測量・建設コンサルタント等業務入札参加資格審査申請に係る兵庫県税に関する誓約書兼調査に関する承諾書（兵庫県様式⑯）（P37）

（注意事項）

ア 県税事務所において納税状況の調査を行うため審査に時間を要することがありますが、順次審査を行いますので、お待ちください。

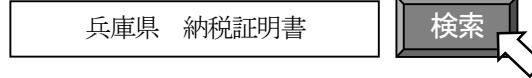
イ 県税事務所での納税状況の調査により、滞納のないことが確認できない場合は、県税事務所が発行する兵庫県税に係る「納税証明書（3）」（証明年月日が申請日以前3か月以内のもの・写し可）の提出を求めます。

ウ 兵庫県様式⑯の提出を原則としますが、これに代えて兵庫県税に係る「納税証明書（3）」（証明年月日が申請日以前3か月以内のもの・写し可）を提出することも出来ます。（納税証明書の取得にかかる御注意参照）

【納税証明書の取得にかかる御注意】

- ① 窓口の混雑状況により、即日交付できない場合がありますので、あらかじめ御了承ください。なお、県税の納税証明書は郵送で請求することができます。新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、郵送での請求を積極的にご活用ください。
- ② 「納税証明書(3)」は、兵庫県の各県税事務所において1通400円で発行しています。
- ③ 法人県民税・事業税、個人事業税のほかに自動車税、不動産取得税など県税の全税目（個人県民税及び地方消費税を除く。延滞金等の附帯金を含む。）が対象となりますので御注意ください。
- ④ 個人情報の保護をより一層図るため、交付請求者本人の確認や、代理人請求の場合は委任の有無の確認をさせていただきます。
- ⑤ 入札参加資格審査申請期間中は、各県税事務所の窓口が大変混雑しますので、事前に次の書類等を準備の上、各県税事務所窓口にお越しください。
 - ・納税証明書交付請求書
　県税事務所窓口に用意しています。また、申請書等ダウンロードサービスからダウンロードすることもできます。
　納税証明書交付請求書の「使用目的」欄は「1（入札参加申請）」、「税目」欄は「5（全税目）」、「証明期間等」欄は、「未納等がないことの証明（3）兵庫県指定様式」にチェックをしてください（証明期間の年月日は記入不要です。）。
 - ・来所される方の運転免許証、健康保険証、個人番号カードなどの本人確認書類（原本）
 - ・交付手数料（1通400円、現金または兵庫県収入証紙）
 - ・代理人が請求される場合は、委任状
　委任状は、「納税証明書交付請求書」の委任欄をご利用いただけます（任意様式でも可）。
 - ・納税証明書の請求日前2週間に内に納税された場合は、領収書

納税証明書の発行窓口及び必要書類等について、詳しくは、兵庫県のホームページ「県税の納税証明書」を御覧ください。



No.5 業務の登録状況が確認できる書類について

入札参加を希望する業務等について、登録状況の確認ができる書類を、次のとおり提出してください。

(1) **測量を希望する場合**

登録証明書

（証明年月日が入札参加資格審査申請日以前6か月以内のもの）（写し可）

※支店等の登録状況については、審査機関で確認を行います。

なお、審査機関で確認のできない場合は、追加で書類を求めることがあります。

(2) **建築工事（意匠、構造）を希望する場合**

営業所調書に記載の本社（店）及び支店営業所等の全ての登録が確認できる登録証明書

（証明年月日が入札参加資格審査申請日以前6か月以内のもの）（写し可）

(3) **地質調査業務、建設コンサルタント業務又は補償コンサルタント業務を希望し、国土交通省建設コンサルタント登録及び補償コンサルタント登録を受けている場合**

登録通知（写し）

(4) **上記(1)(2)(3)以外の希望する業務にかかる登録を受けている場合**

登録通知（写し）又は登録証明書（証明年月日が入札参加資格審査申請日以前6か月以内のもの）（写し可）

No.6 完成業務高に係る業務委託契約書等について

(1) 提出対象者

申請書の「完成業務高（兵庫県との元請け業務に限る。）」(P23)の欄に、金額を入力した場合

(2) 提出書類

- ① 完成業務高を入力した業務（業種）に係る契約書（変更契約書を含む。）（写し）
- ② 完成業務高内訳表（兵庫県様式⑩）(P38)（記入例P40）

兵庫県様式⑩のエクセルファイルに、契約書の契約金額を各業務及び業種に分けて、契約書（変更契約書を含む。）ごとに1行で入力し、出力したものを提出してください。

なお、完成業務高内訳表の紙面が不足する場合は、年度毎に作成いただき、出力したものを持参してください。

※ 完成業務高内訳表の各業務及び業種の年度ごとの合計金額を、申請書の「完成業務高」欄に入力してください。

第5 電子申請の入札参加資格審査申請手順

1 申請書入力までの手順

- (1) 兵庫県ホームページのトップページ（URL <https://web.pref.hyogo.lg.jp/>）を開きます。
「入札参加のご案内」と入力し「検索」を押下するか、又は注目ワード「入札・契約」を選択（クリック）してください。

The screenshot shows the official website of Hyogo Prefecture. On the left, there's a sidebar with links for 'Information Search' (情報を探す), 'Search by Keyword' (キーワードから探す), 'Search by Subject' (注目キーワード), 'Events' (イベント募集), and 'Facilities' (施設案内). A red arrow points from the 'Search by Keyword' section to the search bar. Another red circle highlights the 'Search by Subject' section, specifically the 'Procurement' (調査) and 'Bidding & Contract' (入札・契約) buttons. The main content area features a banner for 'Shaking off the Doldrums' (躍動する兵庫 - 県民が主役の兵庫づくり-) and a 'RECOMMENDED' section with various news articles.

- (2) 検索結果画面の「兵庫県／入札参加のご案内（建設工事及び測量・建設コンサルタント等…）」を選択（クリック）します。

The screenshot shows the search results for '入札・契約'. A red box highlights the search term '入札・契約'. Below it, a red arrow points to the link for '兵庫県／国土整備部 土地企画局 契約管理課' (Ministry of Land, Infrastructure, Transport and Tourism, Land Policy Bureau, Contract Management Division). A red box surrounds the text: 「兵庫県／入札参加のご案内（建設工事及び測量・建設コンサルタント等…）」を選択（クリック）してください。 At the bottom, there's a note about the document being issued on April 23, 2019, regarding the revision of the bidding and contract system.

- (3) 「入札参加のご案内（建設工事及び測量・建設コンサルタント等業務関係）」の画面から、「令和6・7年度建設工事及び測量・建設コンサルタント等業務入札参加資格審査申請の追加受付について」を選択（クリック）します。

(https://web.pref.hyogo.lg.jp/ks03/wd38_000000018.html)

The screenshot shows a detailed page for 'New Information and Important Notices'. A red circle highlights the first item: 'NEW 令和6・7年度建設工事及び測量・建設コンサルタント等業務入札参加資格審査申請の追加受付について' (Notice of Additional Acceptance for the Application of Construction Work and Measurement and Consulting Services Bidding and Contracting Qualification Examination for the Years 2024-2025). Another red circle highlights the last item: '令和6・7年度建設工事及び測量・建設コンサルタント等業務入札参加資格審査申請の追加受付について' (Notice of Additional Acceptance for the Application of Construction Work and Measurement and Consulting Services Bidding and Contracting Qualification Examination for the Years 2024-2025). A red box surrounds the text: 「令和6・7年度建設工事及び測量・建設コンサルタント等業務入札参加資格審査申請の追加受付について」を選択（クリック）してください。

- (4) 「令和6・7年度建設工事及び測量・建設コンサルタント等業務入札参加資格審査申請の追加受付について」の画面を下の方に移動（スクロール）して、「建設工事等入札参加資格審査申請へ（外部サイトへリンク）」を選択（クリック）します。

The screenshot shows a teal header bar with the title '令和6・7年度建設工事及び測量・建設コンサルタント等業務入札参加資格審査申請の追加受付について'. Below it is a light gray section titled '入札参加資格審査申請について'. The main content area has a teal sidebar on the left. In the center, there is a heading '6.電子申請手続について' with a red circle around it. Below it is the text '入札参加資格審査申請は電子申請で行ってください。' A red arrow points from this text to a red-bordered box containing the instruction '「建設工事等入札参加資格審査申請画面へ（外部サイトへリンク）」を選択（クリック）してください。' To the right of the red circle, there is more text: '上記の入札参加資格審査申請要領を確認した上で、次の外部サイトへリ' followed by a link '建設工事等入札参加資格審査申請画面へ（外部サイトへリンク）'.

- (5) 兵庫県電子申請・様式提供の画面が表示されます。

「建設工事等入札参加資格審査申請」を選択（クリック）します。

申請期間以外は、次ページの申請画面は表示されません。

(<https://www.e-hyogo.elg-front.jp/hyogo/navi/procList.do?fromAction=10&govCode=28000&keyWord=424>)

The screenshot shows the homepage of the Hyogo Prefectural Electronic Application and Document Provision system. It features a green header with the text '兵庫県電子申請・様式提供（申請書等ダウンロード）' and 'サービストップへ'. Below the header is a navigation bar with '申請・手続情報' and 'はじめて利用する方'. The main content area has tabs for '手続一覧', '手続詳細', and '手続検索'. Under '手続一覧', there is a list of application types. A red circle highlights the '建設工事等入札参加資格審査申請' item, which is described as '建設工事等入札参加資格審査申請' with '申請者IDが必要'. A red box with a red border contains the instruction '「建設工事等入札参加資格審査申請」を選択（クリック）してください。'. Below this, there are other items like '中間年における建設工事の技術・社会貢献評価数値加点申請' and '[令和2・3年度追加受付用]建設工事の入札参加資格審査申請要領'.

(6) 「建設工事等入札参加資格審査申請」画面が表示されます。

入札参加資格審査申請画面へは、「入札参加資格審査申請」の「こちら」を選択（クリック）してください。

建設工事等入札参加資格審査申請

ご利用になる前に 入札参加資格審査申請 申請書の補正 取扱状況照会 パスワード・メールアドレス変更 よくある質問・問い合わせ ▼

兵庫県 建設工事、測量・建設コンサルタント等業務（以下「建設工事等」という。）入札参加資格審査申請を、インターネット上で行うことができる、電子申請のページです。

お知らせ

ご利用になる前に
こちらを必ずお読みください。

入札参加資格審査申請

入札参加資格審査申請は、**こちら**です。
※入札参加資格審査申請システムでは、Internet Explorer11の動作保証しています。
※ブラウザのインターネットオプションで、以下URLを信頼済みサイト登録及びポップアップ許可設定してください。
また、セキュリティタブにおける信頼済みサイトの「保護モードを有効にする」はチェックを外してください。
URL : <https://www.e-hyogo.elg-front.jp>

↓

入札参加資格審査申請画面へは次のア～ウの手順で進んでください。

ア 「申請種別の選択画面へ」を選択（クリック）します。

建設工事等入札参加資格審査申請

ご利用になる前に 入札参加資格審査申請 申請書の補正 取扱状況照会 パスワード・メールアドレス変更 よくある質問・問い合わせ ▼

2. 建設工事入札参加資格審査申請

申請手続き

申請の流れ

1.申請種別の選択 → 2.入札参加資格審査申請 → 3.申請付帯情報の入力 → 4.到達確認画面・別送書類
送り先情報の印刷 → 5.添付書類の郵送 → 6.審査結果の確認

※ 1.から順に申請手続きをおこなってください。
※ 各画面での入力作業は、必ず「建設工事等入札参加資格審査申請要領（以下、「申請要領」という。）」を見ながら行ってください。

[建設工事等入札参加資格審査申請要領等](#)へ

1.申請種別の選択

申請種別の選択を行います。
申請種別を選択するとログイン画面（申請者認証）が表示されます。ここで、申請者IDとパスワードが必要となります。

2.入札参加資格審査申請

「申請種別の選択画面へ」を選択(クリック)してください。

送信完了までに長時間（30分～1時間程度）を要した場合は、サーバより切断されることがありますので、こまめに「申請データ保存」ボタンで入力データを保存されることをお勧めします。

※ 申請にあたっては、事前に「建設工事等入札参加資格審査申請要領（電子申請用）」をよくご確認ください。
※ 申請種別の選択画面へ（申請者情報の入力画面から開始されます。）

イ 申請種別の選択

◆申請種別の選択 1

工種追加・業務追加を選択します。

令和7年	2月	<u>追加受付</u> <u>工種追加・業務追加</u>
------	----	---------------------------------

◆申請種別の選択 2

測量・建設コンサルタント等業務入札参加資格審査申請を選択します。

追加受付（2月）

建設工事入札参加資格審査申請〔追加受付〕
測量・建設コンサルタント等業務入札参加資格審査申請〔追加受付〕
建設工事入札参加資格審査申請〔工種追加〕
測量・建設コンサルタント等業務入札参加資格審査申請〔業務追加〕

ウ ログイン画面

ユーザID・パスワードを半角で入力し、「ログイン」を選択（クリック）します。

(注意事項)

- ・ユーザIDは、半角数字です。
- ・パスワードの数字は半角、アルファベットは大文字又は小文字です。
- ・大文字はシフトを押しながら入力してください。
- ・「英大文字のアイ “I”」「英小文字のエル “l”」「数字の“1”」や「数字のゼロ “0”」「英大文字のオー “O”」などの類似文字にも注意して入力してください。

2 測量・建設コンサルタント等業務入札参加資格審査申請書入力方法

【御注意】

送信完了までに長時間（30分程度）を要した場合は、サーバより切断されることがありますので、こまめに「申請データ保存」ボタンで入力データを保存されることをお勧めします。

完成業務高等、入力項目が複雑なものについては、あらかじめ入力事項を整理した上で入力することをお勧めします。

万一、申請書等の内容を誤って入力し送信したときは、誤って送信した旨を記載したメモ等を別送書類とともに送付してください。申請者が2度送信した場合は、二重申請となり、2回目以降の申請書は自動的に取り消されます。

入札参加資格審査申請書（測量・建設コンサルタント等業務）（画面イメージ）

入力してデータが間違いないか確認の上、最下部の次へボタンを押下してください。

建設工事等入札参加資格申請業務追加（コンサル）・工種追加1

兵庫県で行われる測量・建設コンサルタント等業務に係る一般競争入札及び指名競争入札に参加する資格の審査を申請します。

なお、この申請書及び添付書類の内容については、事実と相違しないことを誓約します。

申請後に、申請内容等の確認が必要となった場合は、兵庫県が関係機関等に対し事実関係の照会を行うことに同意します。

申請年月日 令和 年 月 日

兵庫県知事様

※ 黒字の項目は必須入力です。必ず入力してください。

商号又は名称	(全角)□当て字																										
代表者氏名	(全角)□当て字																										
ふりがな	(全角)																										
登載を希望する業務名にチェックを入れてください。	測量	□地形 □空中 □水中																									
	地質調査	□地質 □土質																									
	その他調査	□騒音 □振動 □日照 □水質																									
	□その他																										
	設計・監理	□建築 (□意匠 □構造) □電気 □管																									
	追加チェック	□																									
	建設コンサルタント	部門名	河	港	電	道	鉄	上	下	農	森	造	都	地	土	鋼	ト	施	環	械	水	気	廃				
	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□					
補償コンサルタント	部門名	調	評	物	機	當	事	補	不動産鑑定	登記手続等																	
	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□																	

(1) 登録を希望する業務名

次の略号表を参照し、入札参加を追加希望する業務名にのみチェック（□をクリック）をしてください。

（略号表）

建設コンサルタント業務					
登録部門	略号	登録部門	略号	登録部門	略号
河川、砂防及び海岸・海洋	河	港湾及び空港	港	電力土木	電
道路	道	鉄道	鉄	上水道及び工業用水道	上
下水道	下	農業土木	農	森林土木	森
造園	造	都市計画及び地方計画	都	地質	地
土質及び基礎	土	鋼構造及びコンクリート	鋼	トンネル	ト
施工計画、施工設備及び積算	施	建設環境	環	機械	械
水産土木	水	電気電子	気	廃棄物	廃
補償コンサルタント業務					
登録部門	略号	登録部門	略号	登録部門	略号
土地調査	調	土地評価	評	物件	物
機械工作物	機	営業補償・特殊補償	當	事業損失	事
補償関連	補	不動産鑑定	-	登記手続等	-

測量

- 「測量」を希望する場合は、「営業書調書」記載の本社（店）及び支店営業所等の全てが、測量法に基づく測量業者の登録を受けていることが必要です。

その他調査／その他

- 「その他調査／その他」を希望する場合は、「□その他」にチェック（□をクリック）を入れ、右欄に調査名称等を30文字以内で入力してください。

設計・監理

- 「設計・監理」のうち、「建築工事（意匠、構造）」を希望する場合は、「営業所調書」記載の本社（店）及び支店営業所の全てが、所在するそれぞれの都道府県で建築士事務所登録を受けていることが必要です。
(例：営業所調書に東京本店と神戸支店を入力する場合は、東京都と兵庫県の両方の建築士事務所登録が必要)

建設コンサルタント、補償コンサルタント

- 兵庫県に入札参加を希望する部門にチェックを入力してください。
- 入札参加を希望する部門のうち、国土交通省の建設コンサルタント登録規程又は補償コンサルタント登録規程により登録されている部門がある場合、入札参加希望登載後、変更届により申請をしてください。
- 元より入札参加を希望していない部門については、後に国土交通省の登録を受けても、変更届により「国登録有」に変更することはできません。

(2) 登録を受けている事業

登録等を受けている事業		
登録事業名	登録番号	登録年月日
測量業者 ※1	第 <input type="text"/> 号 ※登録を希望する業務名／測量にチェックがある場合必須	<input type="button" value="年"/> <input type="button" value="月"/> <input type="button" value="日"/>
建築士事務所 ※2	第 <input type="text"/> 号 ※登録を希望する業務名／建築（意匠・構造）にチェックがある場合必須	<input type="button" value="年"/> <input type="button" value="月"/> <input type="button" value="日"/>

各区分について該当する場合に入力してください。

- 登録番号は、数字のみを6桁以内で入力してください。
- 文字やハイフン（-）、「一般」や「兵庫県知事」等の文字及び(1)等括弧等は入力しないでください。
(例) 登録第(1)-12345号 → 第12345号、
一級兵庫県知事登録01A00001号 → 第00001号、
一級大阪府知事登録(2)第22222号 → 第22222号、

測量業者 : 測量法第55条による登録を受けている場合

※1 測量業務を希望する場合は、必ず入力してください。

建築士事務所 : 建築士法第23条による登録を受けている場合

※2 「設計、監理」の「建築工事（意匠、構造）」を希望する場合は、必ず入力してください。

※次の登録にかかる登録番号及び登録年月日については、変更届により随時申請してください。

地質調査業者 : 地質調査業者登録規程（昭和52年建設省告示第718号）第2条による登録を受けている場合

建設コンサルタント : 建設コンサルタント登録規程（昭和52年建設省告示第717号）第2条による登録を受けている場合

補償コンサルタント : 補償コンサルタント登録規程（昭和59年建設省告示第1341号）第2条による登録を受けている場合

(3) 測量等実績高（いずれも千円未満四捨五入。税抜き。）

測量等実績高					
① 1 希望業種区分	② 2 直前2年度分決算		③ 3 直前1年度分決算		④ 4 直前2か年間の年間平均実績高 (千円)
	年□月から (千円)	年□月まで (千円)	年□月から (千円)	年□月まで (千円)	
測量 ※登録を希望する業務名（複数）にチェックがある場合必須					
建築関係建設コンサルタント業務 ※登録を希望する業務名（設計・監理）にチェックがある場合必須					
土木関係建設コンサルタント業務 ※登録を希望する業務名（建設コンサルタント及びその他調査）にチェックがある場合必須					
地質調査業務 ※登録を希望する業務名（地質調査）にチェックがある場合必須					
補償関係コンサルタント業務 ※登録を希望する業務名（補償コンサルタント）にチェックがある場合必須					
その他（希望する業務以外）					
合計					

注1 決算が1事業年度1回の場合は、各年度の右側欄のみに入力してください。その他詳しい入力方法については、申請要領をご覧ください。
 注2 金額はいずれも消費税を含まない額を入力してください。

業務追加を希望する業務について以下によって入力してください。

① 1 希望業種区分

「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」、「地質調査業務」、「補償関係コンサルタント業務」の各業種のうち、希望する業種について記入してください。

「登録を希望する業務名」(P19)でチェックを入力した業務に対して、測量等実績高を必ず入力する業種区分は以下のとおりです。

測量 …測量業務を希望した場合

建築関係建設コンサルタント業務 …設計・監理業務を希望した場合

土木関係建設コンサルタント業務 …建設コンサルタント及びその他調査を希望した場合

地質調査業務 …地質調査を希望した場合

補償関係コンサルタント業務 …補償コンサルタント業務を希望した場合

② 2 直前2年分決算

直前1年度分決算の前の決算をいいます。

③ 3 直前1年分決算

申請日直前に確定した決算を含む過去1年間の決算をいいます。

④ 4 直前2か年間の年間平均実績高

両決算（②と③）の合計を2で除して得た額をいいます。

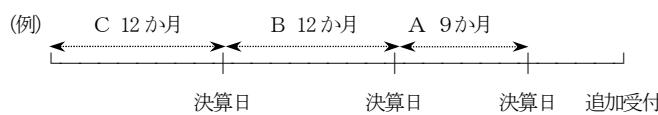
《業務内容》

業種区分	業務内容
測量	測量一般、地図の調整、航空測量等
建築関係建設コンサルタント業務	建築設計・監理、専門（意匠、構造、冷暖房、衛生、電気、建築積算、機械設備積算、電気設備積算、調査）等
土木関係建設コンサルタント業務	河川、砂防及び海岸・海洋、港湾及び空港、電力土木、道路、鉄道、上水道及び工業用水道、下水道、農業土木、森林土木、造園、都市計画及び地方計画、地質、土質及び基礎、鋼構造及びコンクリート、トンネル、施工計画・施工設備及び積算、建設環境、機械、水産土木、電気電子、廃棄物、その他調査等
地質調査業務	地質調査、土質調査等
補償関係コンサルタント業務	土地調査、土地評価、物件、機械工作物、営業・特殊補償、事業損失、補償関連、不動産鑑定、登記手続等

- ・ 各々の金額は、消費税を含まない額とします。
- ・ 実績のない業種を希望する場合は「0」を入力してください。(入力がない場合、エラー表示されます。)
- ・ 希望しない業種の実績高は、合算して「その他(希望する業務以外)」欄に入力し、合計欄と「財務諸表」損益計算書の売上高を一致(財務諸表が消費税を含む場合は、含まない額に相当する額と一致)させてください。
- ・ 決算が1事業年度1回の場合は、②「2 直前2年度分決算」及び③「3 直前1年度分決算」の各欄のうち、右側欄のみに入力してください。(千円未満四捨五入)

※ 直前2か年の中に創業や営業年度の変更等があった場合は、以下の例により算定してください。

ア 営業年度を変更したため、申請日の直前2か年間に含まれる各営業年度の月数の合計が24か月に満たない場合



直前2年の各営業年度の合計月数 : A + B = 21か月 不足月数 : 24 - 21 = 3か月

$$\text{計算式} \quad A + B + (C \times 3 / 12) / 2 = \text{直前2か年間の年間平均実績高}$$

イ 新規に営業を開始して合計月数が24か月に満たない場合

$$\text{各営業年度の実績高の合計額} \times 1 / 2 = \text{直前2か年間の年間平均実績高}$$

ウ 個人から法人企業に移行し、かつ現企業と前個人とが同一性を保持していると認められる場合又は他の企業を吸収合併した場合

前個人又は吸収合併前の各企業の契約実績(ただし、現企業の主として請け負う業種と同業種の契約実績に限ります。)も実績高に含めてください。

(4) 有資格者数

有資格者数					
有資格者数(人)	※有資格者的人数を入力して下さい。重複可				
	構造設計一級建築士	<input type="text"/> 人	設備設計一級建築士	<input type="text"/> 人	
	一級建築士	<input type="text"/> 人	二級建築士	<input type="text"/> 人	
	測量士	<input type="text"/> 人		<input type="text"/> 人	

- ・ 申請日現在において在籍している有資格者数を、該当する資格等の欄に入力してください。
- ・ 1人で2つ以上の資格を有している場合は、重複して計上してください。ただし、1・2級の資格を同一人が有している場合は、上位の資格のみ計上してください。
- ・ 1級建築士の免許を受けている者が、構造設計1級建築士証又は設備設計1級建築士証の交付を受けている者である場合は、1級建築士欄には計上せず、構造設計1級建築士又は設備設計1級建築士として計上してください。
- ・ 構造設計及び設備設計の両方の交付を受けている者は、それぞれ重複して計上してください。
- ・ 有資格者数に記入できるのは、技術者経歴書に記入した範囲に限ります。

※ 上記をふまえて、有資格者数として入力していただく人数と、技術者経歴書(P11~P12参照)に記入していただく「法令による免許等」の件数が同数になっているか確認してください。

(5) 完成業務高 (兵庫県との元請業務に限る。千円未満四捨五入。税抜き。)

完成業務高(兵庫県に限る)

業種	令和3年度	令和4年度	令和5年度
測量			
河川、砂防及び海岸、海洋			
港湾及び空港			
電力土木			
道路			
鉄道			
上水道及び工業用水			
下水道			
農業土木			
森林土木			
造園			
都市計画及び地方計画			
地質			
土質及び基礎			
鋼構造及びコンクリート			
トンネル			
施工計画、施工設備及び積算			
建設環境			
機械			
水産土木			
電気電子			
廃棄物			

※ 測量及び建設コンサルタント業務(業種)のうち、上記の業種を希望する場合は、兵庫県(各部局、企業庁、病院局、教育委員会、警察本部及び各公社((公財)兵庫県まちづくり技術センター、兵庫県土地開発公社、兵庫県道路公社及び兵庫県住宅供給公社)並びにそれぞれの地方機関をいう。)と契約した元請業務の各年度(令和3年度～令和5年度)の完成業務高を該当欄に入力してください。(契約書(変更契約書を含む。)の写しを提出してください。)

上記の完成業務高に入力するにあたり、提出書類として追加した完成業務高内訳表(兵庫県様式⑩)(P38)に前もって入力し、完成業務高内訳表で求めた年度ごとの金額を上記の完成業務高に入力してください。

- ア 測量業務及び建設コンサルタント業務のうち、申請画面の「完成業務高(兵庫県に限る。)」に示した業務(業種)のうち、希望する業務について、兵庫県(各部局、企業庁、病院局、教育委員会、警察本部及び各公社((公財)兵庫県まちづくり技術センター、兵庫県土地開発公社、兵庫県道路公社及び兵庫県住宅供給公社)並びにそれぞれの地方機関をいう。)と契約した元請業務の各年度(令和3年度～令和5年度)の完成業務高がある場合は、該当欄に完成業務高を入力してください。
- イ 令和3年度には令和3年4月1日から令和4年3月31までの、令和4年度には令和4年4月1日から令和5年3月31までの、令和5年度には令和5年4月1日から令和6年3月31までの完成業務高をそれぞれ入力してください。
- ウ 業務が複数年度にまたがる場合は、完成した年度に最終額を入力してください。
- エ 入力した業務(業種)の完成業務高に係る契約書(変更契約書を含む。)の写しと、完成業務高内訳表(兵庫県様式⑩)(P38)を提出してください。
- オ 希望する業務(業種)の実績がない場合は、「0」を入力してください。
- カ それぞれの金額は消費税を含まない額で、千円未満は四捨五入してください。

3 申請書入力後の流れ

(1) 申請付帯情報入力 (申請書入力後、申請書画面の「次へ」ボタンを選択(クリック)すると表示されます。)

- ① この申請にかかる補正指示等の連絡先となります。
なお、申請手続が完了(審査結果通知が到達)するまでは、メールアドレスは変更しないでください。
- ② 行政書士等代理人が申請書に入力された場合は、当該代理人の情報を入力してください。
- ③ 必要事項を入力して、「次へ」ボタンを選択(クリック)してください。

(2) 送信確認

ア 入力データ確認用画面

- ① 「印刷用表示」 : ボタンをクリックすると、申請書のプレビュー表示ができます。(次ページ イ参照)
- ② 「送信」 : 入力したデータに間違いがないか確認し、最下部にあるボタンを選択(クリック)してください。

イ プレビュー表示画面

入力データ確認用画面の「印刷用表示」ボタンをクリックすると、プレビュー表示ができます。
この画面は、保存することもできます。

プレビュー表示

時刻

1ページ

本画面は入力データ確認用です。
入力したデータが間違いないか確認の上、最下部の次へボタンを押下してください。

申請区分 1:新規

一般競争・指名競争 入札参加資格審査申請書(測量・建設コンサルタント等)

兵庫県で行われる測量・建設コンサルタント等業務に係る一般競争入札及び指名競争入札に参加する資格の審査を申請します。
なお、この申請書及び添付書類の内容については、事実と相違しないことを誓約します。
申請後に、申請内容等の確認が必要となった場合は、兵庫県が関係機関等に対し事実関係の照会を行うことに同意します。

申請年月日 令和 年 月 日

兵庫県知事様

※ 黒字の項目は必須入力です。必ず入力してください。

本社(店)郵便番号	650-0000 (半角) ※ 必ずハイフンで区切って下さい。(例:999-9999)
本社(店)住所	府県番号 28:兵庫県 市区町番号 110:神戸市中央区 町・字・番地 下山手通5 - 10 - 1 ※町・字・番地等は府県番号で「兵庫県」を選択した場合のみ、選択して下さい。 (全角) <input type="checkbox"/> 当て字 ※町・字・番地等は府県番号で「兵庫県」を選択した場合、市区町名の後から入力して下さい。 府県番号で「兵庫県」以外を選択した場合、都道府県名の後から入力して下さい。
商号又は名称の頭文字 (ひらがな)	ひ (全角)

~~~~~省略~~~~~

|         |                                                                                      |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------|
|         | ※町・字・番地等は府県番号で「兵庫県」を選択した場合、市区長名の後から入力して下さい。<br>府県番号で「兵庫県」以外を選択した場合、都道府県名の後から入力して下さい。 |
| 電話番号    | (半角) 必ずハイフンで区切ってください。(例:078-XXXX-XXXX)                                               |
| FAX番号   | (半角) 必ずハイフンで区切ってください。(例:078-XXXX-XXXX)                                               |
| メールアドレス | (半角)                                                                                 |

注1 申請日現在で作成してください。  
注2 登録を希望する業務について県と常時契約の締結ができる本店、支店、営業所等の名称を入力すること。  
測量及び設計、監理／建築を希望する場合は、対応する登録が必要です。  
(契約の締結権限のない単なる連絡所等は登録できません。)

印刷 この画面を印刷することができます。

保存 この画面をhtml形式で保存することができます。

閉じる

### (3) 到達確認画面

送信が完了すると到達確認画面になります。

「到達番号」と「問合せ番号」は、この後の取扱状況を照会する時などに必須となりますので、「印刷」ボタンにより印刷するかメモを取るなどして、必ず控えるようにしてください。

「保存」ボタンにより、画面を保存することもできます。

① 「別送先印刷用表示」ボタンにより次の「別送書類送り先情報」の画面が表示されますので、印刷の上、提出する書類名に目印（マーカー）をして切り取り線（破線）より切り取り、提出書類に同封して送付してください。

（注）別送書類送り先情報に記載のある書類のうち、提出の必要な書類のみ送付してください。

② 切り取り線より下部の送り先住所部分は、提出書類用封筒の宛名ラベルとして御使用ください。

封筒には、「業務追加受付書類在中 (到達番号)」を朱書きしてください。

③ 終了するときは、「終了」ボタンをクリックしてください。

~~~~~中 略~~~~~

第6 申請内容補正手順

1 補正指示の連絡

- ① 審査の結果、申請内容の補正が必要なときはメールでお知らせします。
- ② メールが到着した場合は、「建設工事等入札参加資格審査申請」画面（P17参照）から「3. 申請内容の補正」を選択すると、次の画面が表示されます。
- ③ 修正をする場合は、「取扱状況照会画面」ボタンを選択（クリック）します。

The screenshot shows the 'Construction Work etc. Bid Participation Qualification Review Application' page. At the top, there are tabs: 'ご利用になる前に' (Before Using), '入札参加資格審査申請' (Bid Participation Qualification Application), '申請書の補正' (Application Form Correction), '取扱状況照会' (Handling Status Inquiry), 'パスワード・メールアドレス変更' (Password/Email Address Change), and 'よくある質問・問い合わせ' (FAQ/Inquiry). The '申請書の補正' tab is selected. Below it, a dark bar indicates '3. Application Content Correction'. The main content area has a yellow background with a red border. It contains a warning message: '!!! ご利用にあたってのご注意とお願い !!!' (Important Notes and Requests for Use!!!) followed by instructions about computer speed, screen transition times, and browser compatibility. A blue link '手順については<こちら>' (For details, see here) is present. A red circle highlights the '取扱状況照会画面' (Handling Status Inquiry) button at the bottom. Below this, another section titled '2. 審査結果通知について' (About Review Result Notifications) provides information about receiving review notifications via email.

2 ログイン画面（2通りありますがどちらの方法でも構いません。）

(1) 補正ログイン画面1

The screenshot shows the 'Electronic Application Submission System' login page. It features a blue header bar with the system name. Below it, there is a large input field for 'ユーザIDとパスワードを入力して、ログインボタンを押してください。' (Please enter your User ID and Password and click the Login button). Two input fields for 'ユーザID' (User ID) and 'パスワード' (Password) are provided, along with a 'ログイン' (Login) button. A small link '到達番号で照会' (Inquiry by Arrival Number) is also visible. A red callout box to the right of the input fields instructs users to enter their User ID and Password and click the Login button.

ログインは、どちらの方法でも構いません。

(2) 補正ログイン画面2

The screenshot shows the 'Handling Status Inquiry' page. It has a blue header bar with the page title. Below it, there is a note: '申請時に発行された到達番号と問合せ番号を入力し、【照会】ボタンを押してください。' (Please enter the issued arrival number and inquiry number, and click the Inquiry button). Two input fields for '到達番号' (Arrival Number) and '問合せ番号' (Inquiry Number) are shown, along with a '照会' (Inquiry) button. A red callout box to the right of the input fields instructs users to enter the arrival number and inquiry number and click the Inquiry button.

到達確認画面で表示された「到達番号」「問合せ番号」を入力し、「照会」ボタンを選択(クリック)します。

3 取扱状況詳細

The screenshot shows a software interface for handling status details. At the top, there's a navigation bar with '取扱状況詳細' (Handling Status Details), 'ヘルプ' (Help), and '時刻 15:11:01'. Below it is a process flow diagram: 到達 (Arrival) → 受付開始 (Check-in Start) → 審査開始 (Review Start) → 審査終了 (Review End) → 手続終了 (Procedure End). A yellow box highlights '審査開始' (Review Start). Below the flow is a button labeled '補正指示中' (Correction Notice Issued). The main area contains several input fields:

- 手数料情報:** A dropdown menu.
- 連絡:** A dropdown menu with the message: '職員からの新規連絡はありません。' (No new staff contact).
- 補正:** A dropdown menu with the message: '職員から補正指示が来ています。' (A correction notice from staff has come). A red circle with the number ① points to the '補正' (Correction) button next to it.
- 通知書類:** A dropdown menu with the message: '受付が終了しました。受付結果通知が発行されています。' (Check-in has ended. The check-in result notification has been issued). A red circle with the number ② points to the '通知書類一覧' (List of Notifications) button next to it.

- ① 「補正」ボタンを選択（クリック）します。

4 補正指示画面

The screenshot shows the '補正情報' (Correction Information) screen. On the left, a vertical menu lists steps: 1. 補正情報 (highlighted in yellow), 2. 申請情報入力1, 3. 申請情報入力2, 4. 送信確認, and 5. 終了. Step 1 is circled with a red number ①. In the center, a message box says: '職員通信欄で補正の指示内容を確認して、【補正】ボタンを押してください。' (Please confirm the correction notice in the staff communication section and press the [Correction] button). Below it, another message box says: '次の事項の修正をお願いします。' (Please correct the following items). A red circle with the number ② points to the '補正' (Correction) button at the bottom right of the screen.

- ① 「補正指示表示」ボタンを選択（クリック）すると、補正指示の内容を別画面で確認しながら補正を行うことができます。
- ② 「補正」ボタンを選択（クリック）し、補正指示欄の内容に従って申請書を修正してください。

5 申請書補正

- ① 補正指示欄の内容に従って申請書を修正し、確認後、「次へ」ボタンを選択（クリック）してください。

兵庫県
入札参加資格審査申請(測量・建設コンサルタント等)

資格審査
申請書

登録等を受
けている事業

測量等
実績高

操作ボタン
(データ読み・保存等)

入力したデータが間違いないか確認の上、最下部の次へボタンを押下してください。

建設工事等入札参加資格申請業務追加（コンサル）・工種追加

兵庫県で行われる測量・建設コンサルタント 等業務に係る一般競争入札及び指名競争入札に参加する資格の審査を申請します。
なお、この申請書及び添付書類の内容については、事実と相違しないことを誓約します。
申請後に、申請内容等の確認が必要な場合は、関係機関等へ事実関係の照会を行うことに同意します。

申請年月日 平成 24年 9月 1日

兵庫県知事様

商号又は名称 (有)ひょうごコンサルタント

代表者氏名 兵庫 一郎

追加チェック

测量 地形 空中 水中

~~~~~省略~~~~~

|               |                      |                      |                      |
|---------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| 施工計画、施工設備及び積算 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 建設環境          | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 機械            | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 水産土木          | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 電気電子          | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 廃棄物           | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

注 測量及び建設コンサルタント業務(業種)のうち、上記の業種を希望する場合は、兵庫県(各部局、企業庁、各公社、教育委員会及び警察本部を含む。)と契約した元請業務の各年度(平成20年～平成22年度)完成業務高を該当欄に入力してください。  
(契約書(変更契約書を含む。)の写しを提出してください。)

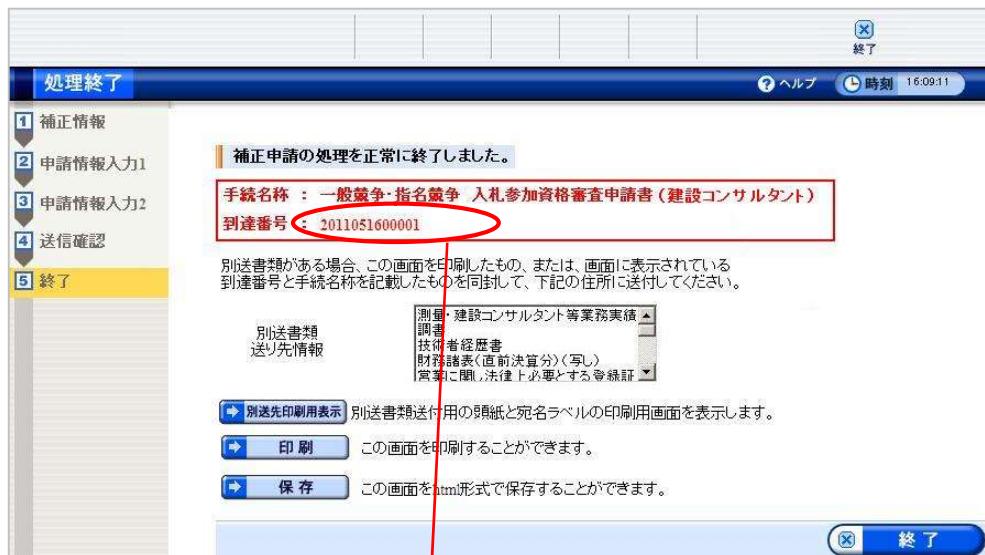
戻る 申請データ読み込み 申請データ保存 次へ 中止

- ② 申請付帯情報の入力画面になるので、必要事項を入力し、「次へ」ボタンを選択（クリック）してください。（P24参照）

- ③ 送信確認画面になるので、入力したデータに間違いがないかを確認して「送信」ボタンを選択（クリック）してください。（P24参照）

## 6 指定送信確認終了

- ① 申請内容を修正後、申請書画面の「送信」ボタンを選択（クリック）すると、次の画面が表示されます。



- ② 指定で提出書類を再送付する場合には、「別送先印刷用表示」ボタンを選択（クリック）し、表示された「別送書類送り先情報」画面を印刷してください。  
③ 切り取り線（破線）より切り取り、提出する書類名に目印（マーカー）をして提出書類に同封して送付してください。  
④ 切り取り線より下部の送り先住所部分は、提出書類用封筒の宛名ラベルとして御使用ください。封筒には、「業務追加受付書類（補正分）在中（到達番号）」を朱書きしてください。

## 第7 その他

### 1 取扱状況確認

- (1) 申請書の取扱状況を確認する場合は、「建設工事等入札参加資格審査申請」画面（P17参照）から「4. 取扱状況照会」を選択します。
- (2) 次の画面が表示されます。

The screenshot shows the 'Construction Work etc. Bid Participation Qualification Review Application' page. At the top, there is a navigation bar with tabs: '利用になる前に' (Before Use), '入札参加資格審査申請' (Bid Participation Qualification Review Application), '申請書の補正' (Amendment of Application Form), '取扱状況照会' (Handling Status Inquiry), 'パスワード・メールアドレス変更' (Password/Email Address Change), and 'よくある質問・問い合わせ' (Frequently Asked Questions/Inquiries). Below the navigation bar, a dark bar indicates the current section: '4. 取扱状況照会'. The main content area is divided into three sections:

- 1.取扱状況の確認について**

申請者が、自分の申請内容や受付・審査の状況を確認したい場合は、「取扱状況照会」画面へログイン（到達番号と問合せ番号が必要です。）して確認できます。

修正（補正）が必要な時や審査完了時には、メールでもお知らせしますが、メールが遅延することもありますので、随時「取扱状況照会」画面で受付・審査状況を確認してください。
- 2.申請内容修正（補正）メールの対応について**

入力内容が不完全、添付書類が不備など、修正が必要な場合、修正（補正）が必要な旨をメールで送信します。

その場合は、「取扱状況照会」画面へログイン（到達番号と問合せ番号が必要です。）し、通信欄に記載されているコメント（修正（補正）要求の項目、理由が記入されています。）に従い、必ず修正（補正）指示後5日以内（添付書類の郵送は必着）に修正（補正）を行ってください。

最終補正期限までに審査に合格しなかった申請は、受付取り消しになります。
- 3.審査結果通知について**

審査結果通知書（審査終了通知）のメールを送信しますので、「取扱状況照会」画面へログイン（到達番号と問合せ番号が必要です。）して、確認してください。

**！！ご利用にあたってのご注意とお願い！！**

ご利用になられておられるパソコンの回線速度  
によっては、画面遷移に時間を要することもございます。  
また、電子申請をされる方はあらかじめ  
ブラウザのキャッシュをクリアして申請してください。

手順については<[こちら](#)>

取扱状況照会画面 ▲

- (3) 取扱状況照会画面へ進む場合は、「取扱状況照会画面」ボタンを選択（クリック）してください。
- (4) 以降の操作方法は申請内容補正手順と同様です。

## 第8 変更届及び入札参加資格の承継

### 1 変更届について

入札参加資格審査申請後、次の「(1) 届出が必要な事項」に変更が生じたときは、次の入札参加資格審査申請書変更届（以下「変更届」という。）を提出してください。

#### (1) 届出が必要な事項

- ① 商号又は名称の変更
- ② 本店の所在地、電話番号、FAX番号、メールアドレス又は担当者の変更
- ③ 営業所調書に登載している支店・営業所等の名称、所在地、電話番号、FAX番号、メールアドレスの変更
- ④ 代表者又は受任者の変更
- ⑤ 入札参加を希望している「建設コンサルタント」又は「補償コンサルタント」の各部門における国登録の有無の変更  
(注) 入札参加を希望していない部門については、変更届による国登録の追加は不要です。業務追加の追加受付時に、部門の入札参加希望の追加申請を行い、その部門が名簿に登載された後に、国登録の追加の変更届を提出してください。
- ⑥ 測量業者登録、地質業者登録、建築士事務所登録及び建設コンサルタント等登録の登録番号の変更、登録の取消及び失効
- ⑦ 入札参加を希望している業務等の一部を取り下げる場合
- ⑧ 関係する会社に変更があった場合
- ⑨ 営業を廃止した場合又は入札参加資格を取り下げる場合

#### (2) 届出に必要な添付書類

ホームページの「変更届及び資格承継申請書に必要な添付書類一覧」を参照してください。  
(次ページ末尾（補足）のURLからダウンロードできます。)

#### (3) 届出が不要な事項

次に掲げる事項の変更は、届出の必要はありません。

- ① 資本金の増額又は減額
- ② 代表者及び受任者以外の役員の変更  
(※営業所調書に登載している代表者又は受任者の変更の場合は届出必要)
- ③ 社印又は代表者印の変更
- ④ 役職名の変更
- ⑤ 県との取引に関係のない支店・営業所等の変更
- ⑥ 登記簿上の本社（店）が入札参加資格者名簿に登載の本社（店）と異なる場合の登記簿上の本社（店）に関する変更
- ⑦ 有資格者数（中間年の名簿更新の申請時にのみ変更届を受け付けます。）

#### (4) 支店又は営業所等の追加

契約の締結ができる支店・営業所等の追加については、必要とされる資格等（測量業者登録等）が確認できれば受け付けます。

#### (5) 申請方法

電子申請で申請してください。

兵庫県電子申請システムから、必要事項を入力してデータを送信してください。

<https://www.e-hyogo.elg-front.jp/hyogo/navi/procList.do?fromAction=10&govCode=28000&keyWord=424>

次ページの末尾のURLからもログインできます。必要な添付書類については、データ送信後3日以内に届くように、電子申請システムの「別送書類送り先情報」画面に表示される提出先に郵送してください。

## 2 入札参加資格の承継について

競争入札に参加することができる者で、①その営業の同一性を失わない営業を引き続き行おうとする個人又は②被承継人から承継する営業内容に対応する資格を承継しようとする法人で、次に掲げる者にあっては、「入札参加資格承継申請書」に必要書類を添えて申請してください。

- ア 個人が死亡したときは、その相続人
- イ 個人が法人を設立したときは、その法人
- ウ 法人が合併又は分割したとき、存続する法人又は新設する法人

### (1) 届出に必要な添付書類

ホームページの「変更届及び資格承継申請書に必要な添付書類一覧」を参照してください。  
(本ページ末尾(補足)のURLからダウンロードできます。)

### (2) 申請方法

電子申請で申請してください。  
前ページの「1 変更届について(5)申請方法」を参照してください。  
届出に必要な添付書類については、郵送又は持参により提出してください。

### (3) 提出先

電子申請にかかる添付書類の提出先は次のとおりです。  
〒650-8567 兵庫県神戸市中央区下山手通5丁目10番1号  
兵庫県土木部契約管理課

(補足) 様式や提出先等は、兵庫県ホームページからダウンロードできます。

URL : <https://web.pref.hyogo.lg.jp>にアクセスしてください。

県政情報・統計>目的から探す>入札・公売情報 > 入札参加のご案内(建設工事及び測量・建設コンサルタント等業務関係)・入札参加資格審査申請> 6入札参加資格審査申請・入札参加資格者名簿の「入札参加資格審査申請後の変更及び入札参加資格の承継について」を選択(クリック)してください。

## 様式（測量・建設コンサルタント等業務）

|                                                      |        |
|------------------------------------------------------|--------|
| 測量・建設コンサルタント等業務実績調書                                  | 兵庫県様式⑦ |
| 技術者経歴書                                               | 兵庫県様式⑧ |
| 測量・建設コンサルタント等業務入参加資格審査申請に係る<br>兵庫県税に関する誓約書兼調査に関する承諾書 | 兵庫県様式⑯ |
| 完成業務高内訳表                                             | 兵庫県様式⑰ |

測量・建設コンサルタント等業務実績調査書

### (業務の種類)

領要記載

- 1 本表は、人札参加を希望する業務の各別又はその他の営業の種類の別に作成してください。  
2 本表は、直前2年間の主な未完成業務について記入してください。  
3 下請については、「注文者」の欄に元請業者名を記入し、「件名」の欄に下請業者名を記入してください。  
4 「測量等対象の規模等」の欄には、例えば測量の面積・精度等、設計の階数・構造・延べ面積等を記入ください。  
5 「請負金の金額」は、消費税を除いてください。

|       |  |  |  |  |  |  |  |
|-------|--|--|--|--|--|--|--|
| 申請者ID |  |  |  |  |  |  |  |
|-------|--|--|--|--|--|--|--|

書歴經者術技

類重

領要律記

- 1 申請書の「有資格者数」に入力した資格を有する者は必ず記載してください。

2 本表は、土木、建築、設備又は職種の各別に作成してください。

3 また、「氏名」等の記載は、営業所（本社（店）、支店、常時契約を締結する事務所等）ごとにまとめてを行い、その直前の氏名欄に、（ ）書きで当該営業所名等を、記入してください。

4 「学校による免許等」の欄には、大学、高等専門学校等の別を記入してください。

5 「実務経験」の欄には、最近のものから記入し、純粹に測量・建設コンサルタント等業務に從事した職種及び地位を記入してください。

6 実務経験年月数は申請日の前日における年月数を記載してください。

※申請者は、この枠に記入しないでください。

兵庫県様式⑩

測量・建設コンサルタント等業務入札参加資格審査申請に係る

兵庫県税に関する誓約書兼調査に関する承諾書

兵庫県知事 様

令和 年 月 日

1 申請者は、以下のことを誓約します。

- (1) 兵庫県税(個人県民税及び地方消費税を除く。)及びこれに付随する延滞金等に滞納がないこと。
- (2) 上記(1)が事実と相違し、測量・建設コンサルタント等業務入札参加資格を有すると認められず、受付が取り消されても異議のないこと。

2 上記1(1)の確認のため、申請者は以下のことを承諾します。

- (1) 全ての兵庫県税(個人県民税及び地方消費税を除く。)及びこれに付随する延滞金等の納付又は納入状況、課税状況及び申告状況を、県が調査し、その調査結果を測量・建設コンサルタント等業務入札参加資格の審査及び確認に利用すること。
- (2) 上記(1)により調査及び審査を行うにあたり、関係所管課の指示・指導がある場合は、その内容に従うこと。

【申請者】

|                                 |           |
|---------------------------------|-----------|
| 申 請 者 I D                       |           |
| 住所(法人本社所在地)                     |           |
| (フ リ ガ ナ)<br>氏 名<br>(法人名及び代表者名) | ㊞<br>(実印) |
| 電 話 番 号                         |           |

※住所欄について

- ・ 法人の場合は、県税事務所に申告している登記簿記載の本社所在地をご記入ください。
- ・ 個人の場合は、確定申告時の事務所所在地の住所をご記入ください。

※氏名欄について

- ・ 法人の場合は、県税事務所に申告している法人名称及び法人代表者氏名をご記入ください。
- ・ 個人の場合は、確定申告時の個人事業者氏名をご記入ください。

## 兵庫県様式⑩

■完成業務高内訳表(兵庫県と契約を締結した業務に限る。)

申請者ID

(単位:千円)

| No. | 業務区分 | 業務名 | 契約金額(税抜) | 業種 | 測量 | 河川、砂防及び海岸・海洋 | 港湾及び空港 | 電力土木 | 道路 | 鉄道 | 上水道及び工業用水 | 下水道 | 農業土木 | 森林土木 | 造園 | 都市計画及び地方計画 | 地質 | 土質及び基礎 | 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 | 水産土木 | 電機電子 | 廃棄物 | 計 |   |
|-----|------|-----|----------|----|----|--------------|--------|------|----|----|-----------|-----|------|------|----|------------|----|--------|-------------|---------------|------|----|------|------|-----|---|---|
| 1   |      |     |          |    |    |              |        |      |    |    |           |     |      |      |    |            |    |        |             |               |      |    |      |      |     |   | 0 |
| 2   |      |     |          |    |    |              |        |      |    |    |           |     |      |      |    |            |    |        |             |               |      |    |      |      |     |   | 0 |
| 3   |      |     |          |    |    |              |        |      |    |    |           |     |      |      |    |            |    |        |             |               |      |    |      |      |     |   | 0 |
| 4   |      |     |          |    |    |              |        |      |    |    |           |     |      |      |    |            |    |        |             |               |      |    |      |      |     |   | 0 |
| 5   |      |     |          |    |    |              |        |      |    |    |           |     |      |      |    |            |    |        |             |               |      |    |      |      |     |   | 0 |
| 6   |      |     |          |    |    |              |        |      |    |    |           |     |      |      |    |            |    |        |             |               |      |    |      |      |     |   | 0 |
| 7   |      |     |          |    |    |              |        |      |    |    |           |     |      |      |    |            |    |        |             |               |      |    |      |      |     |   | 0 |
| 8   |      |     |          |    |    |              |        |      |    |    |           |     |      |      |    |            |    |        |             |               |      |    |      |      |     |   | 0 |
| 9   |      |     |          |    |    |              |        |      |    |    |           |     |      |      |    |            |    |        |             |               |      |    |      |      |     |   | 0 |
| 10  |      |     |          |    |    |              |        |      |    |    |           |     |      |      |    |            |    |        |             |               |      |    |      |      |     |   | 0 |
| 11  |      |     |          |    |    |              |        |      |    |    |           |     |      |      |    |            |    |        |             |               |      |    |      |      |     |   | 0 |
| 12  |      |     |          |    |    |              |        |      |    |    |           |     |      |      |    |            |    |        |             |               |      |    |      |      |     |   | 0 |
| 13  |      |     |          |    |    |              |        |      |    |    |           |     |      |      |    |            |    |        |             |               |      |    |      |      |     |   | 0 |
| 14  |      |     |          |    |    |              |        |      |    |    |           |     |      |      |    |            |    |        |             |               |      |    |      |      |     |   | 0 |
| 15  |      |     |          |    |    |              |        |      |    |    |           |     |      |      |    |            |    |        |             |               |      |    |      |      |     |   | 0 |
| 16  |      |     |          |    |    |              |        |      |    |    |           |     |      |      |    |            |    |        |             |               |      |    |      |      |     |   | 0 |
| 17  |      |     |          |    |    |              |        |      |    |    |           |     |      |      |    |            |    |        |             |               |      |    |      |      |     |   | 0 |
| 18  |      |     |          |    |    |              |        |      |    |    |           |     |      |      |    |            |    |        |             |               |      |    |      |      |     |   | 0 |
| 19  |      |     |          |    |    |              |        |      |    |    |           |     |      |      |    |            |    |        |             |               |      |    |      |      |     |   | 0 |
| 20  |      |     |          |    |    |              |        |      |    |    |           |     |      |      |    |            |    |        |             |               |      |    |      |      |     |   | 0 |
| 21  |      |     |          |    |    |              |        |      |    |    |           |     |      |      |    |            |    |        |             |               |      |    |      |      |     |   | 0 |
| 22  |      |     |          |    |    |              |        |      |    |    |           |     |      |      |    |            |    |        |             |               |      |    |      |      |     |   | 0 |
| 23  |      |     |          |    |    |              |        |      |    |    |           |     |      |      |    |            |    |        |             |               |      |    |      |      |     |   | 0 |
| 24  |      |     |          |    |    |              |        |      |    |    |           |     |      |      |    |            |    |        |             |               |      |    |      |      |     |   | 0 |
| 25  |      |     |          |    |    |              |        |      |    |    |           |     |      |      |    |            |    |        |             |               |      |    |      |      |     |   | 0 |
| 26  |      |     |          |    |    |              |        |      |    |    |           |     |      |      |    |            |    |        |             |               |      |    |      |      |     |   | 0 |
| 27  |      |     |          |    |    |              |        |      |    |    |           |     |      |      |    |            |    |        |             |               |      |    |      |      |     |   | 0 |
| 28  |      |     |          |    |    |              |        |      |    |    |           |     |      |      |    |            |    |        |             |               |      |    |      |      |     |   | 0 |
| 29  |      |     |          |    |    |              |        |      |    |    |           |     |      |      |    |            |    |        |             |               |      |    |      |      |     |   | 0 |
| 30  |      |     |          |    |    |              |        |      |    |    |           |     |      |      |    |            |    |        |             |               |      |    |      |      |     |   | 0 |
| 31  |      |     |          |    |    |              |        |      |    |    |           |     |      |      |    |            |    |        |             |               |      |    |      |      |     |   | 0 |
| 32  |      |     |          |    |    |              |        |      |    |    |           |     |      |      |    |            |    |        |             |               |      |    |      |      |     |   | 0 |
| 33  |      |     |          |    |    |              |        |      |    |    |           |     |      |      |    |            |    |        |             |               |      |    |      |      |     |   | 0 |
| 34  |      |     |          |    |    |              |        |      |    |    |           |     |      |      |    |            |    |        |             |               |      |    |      |      |     |   | 0 |
| 35  |      |     |          |    |    |              |        |      |    |    |           |     |      |      |    |            |    |        |             |               |      |    |      |      |     |   | 0 |
| 36  |      |     |          |    |    |              |        |      |    |    |           |     |      |      |    |            |    |        |             |               |      |    |      |      |     |   | 0 |
| 37  |      |     |          |    |    |              |        |      |    |    |           |     |      |      |    |            |    |        |             |               |      |    |      |      |     |   | 0 |
| 38  |      |     |          |    |    |              |        |      |    |    |           |     |      |      |    |            |    |        |             |               |      |    |      |      |     |   | 0 |
| 39  |      |     |          |    |    |              |        |      |    |    |           |     |      |      |    |            |    |        |             |               |      |    |      |      |     |   | 0 |
| 40  |      |     |          |    |    |              |        |      |    |    |           |     |      |      |    |            |    |        |             |               |      |    |      |      |     |   | 0 |
| 41  |      |     |          |    |    |              |        |      |    |    |           |     |      |      |    |            |    |        |             |               |      |    |      |      |     |   | 0 |
| 42  |      |     |          |    |    |              |        |      |    |    |           |     |      |      |    |            |    |        |             |               |      |    |      |      |     |   | 0 |
| 43  |      |     |          |    |    |              |        |      |    |    |           |     |      |      |    |            |    |        |             |               |      |    |      |      |     |   | 0 |

|       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 年度別合計 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|       | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|       | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

|       |   |   |   |   |   |   |
|-------|---|---|---|---|---|---|
| 申請者ID | 6 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 |
|-------|---|---|---|---|---|---|

## 技 術 者 経 歴 書

○○業務  
(種類)

| 氏名        | 最終学校  |              | 法令による免許等      | 実務経験    |   |       |
|-----------|-------|--------------|---------------|---------|---|-------|
|           | 学校の種類 | 専攻学科         |               | 取得年月日   | 年 | 月     |
| (本店)      |       |              |               | 年 月 日   | 年 | 月     |
| ○○○○ 大学   | ○○学科  |              | S ○ 年 ○ 月 ○ 日 | ○○○○責任者 | ○ | 年 ○ 月 |
| ○○○○〃     | ○○科   | 一級建築士        | S ○ 年 ○ 月 ○ 日 | ○○○○業務  | ○ | 年 ○ 月 |
| ○○○○ 専門学校 | ○○科   | RCCM(機械部門)   | H ○ 年 ○ 月 ○ 日 | ○○○○業務  | ○ | 年 ○ 月 |
| ○○○○〃     | 〃     | RCCM(道路部門)   | S ○ 年 ○ 月 ○ 日 | ○○○○審査  | ○ | 年 ○ 月 |
| ○○○○〃     | 〃     | 技術士(建設部門:道路) | S ○ 年 ○ 月 ○ 日 | ○○○○監督  | ○ | 年 ○ 月 |
| ○○○○ 高校   | ○○科   | 測量士補         | H ○ 年 ○ 月 ○ 日 | ○○○○補助  | ○ | 年 ○ 月 |
| (神戸支店)    |       |              |               | 年 月 日   | 年 | 月     |
| ○○○○ 大学   | ○○学科  | 測量士          | S ○ 年 ○ 月 ○ 日 | ○○○○測量  | ○ | 年 ○ 月 |
| ○○○○ 専門学校 | ○○科   | 技術士(上下水道部門)  | S ○ 年 ○ 月 ○ 日 | ○○○○業務  | ○ | 年 ○ 月 |
| ○○○○〃     | ○○科   | 二級土木施工管理技士   | H ○ 年 ○ 月 ○ 日 | ○○○○点検  | ○ | 年 ○ 月 |

### 記載要領

- 申請書の「有資格者数」に入力した資格を有する者は必ず記載してください。
- 本表は、土木、建築、設備又は職種の各別に作成してください。  
また、「氏名」等の記載は、営業所(本社)、支店、常時契約を締結できる事務所等ごとにまとめて行い、その直前の氏名欄に、( )書きで当該営業所名等を、記入してください。
- 「学校の種類」の欄には、大学、高等専門学校等の別を記入してください。
- 「法令による免許等」の欄には、業務に關し法律又は命令による免許又は技術若しくは技能の認定を受けたものを記入してください。(例: ○○建築士、○○土木施工管理技士)
- 「実務経験年月数」の欄には、最近のものから記入し、純粋に測量・純粋に測量・建設コンサルタント等業務に從事した職種及び地位を記入してください。
- 実務経験年月数は申請日の前日における年月数を記載してください。

兵庫県様式⑩

■ 完成業務高内訳表(兵庫県と契約を締結した業務に限る。)

申請者ID

6666666666

(単位:千円)

| 契約区分<br>No. | 業務名 | 業種                       | 測量     | 河川、砂防及び海岸・海洋 | 港湾及び空港 | 電力土木   | 鉄道 | 道路 | 下水道 | 農業土木 | 森林土木 | 造園 | 地質 | 土質及び基礎 | 鋼構造及びコンクリート | トンネル | 施工計画、施工設備及び積算 | 建設環境 | 機械 | 水産土木 | 電機電子 | 廃棄物 | 計 | 66,666,666.66 |  |  |        |
|-------------|-----|--------------------------|--------|--------------|--------|--------|----|----|-----|------|------|----|----|--------|-------------|------|---------------|------|----|------|------|-----|---|---------------|--|--|--------|
|             |     |                          |        |              |        |        |    |    |     |      |      |    |    |        |             |      |               |      |    |      |      |     |   |               |  |  |        |
| 1           | 当初  | (二)〇〇水系砂防堰堤等詳細<br>設計業務委託 | 85,000 | 1            | 25,000 | 60,000 |    |    |     |      |      |    |    |        |             |      |               |      |    |      |      |     |   |               |  |  | 85,000 |
| 2           | 変更  | (二)〇〇水系砂防堰堤等詳細<br>設計業務委託 | 15,000 | 1            | 5,000  | 10,000 |    |    |     |      |      |    |    |        |             |      |               |      |    |      |      |     |   |               |  |  | 15,000 |
| 3           | 当初  | 〇〇〇                      | 35,000 | 2            |        |        |    |    |     |      |      |    |    |        |             |      |               |      |    |      |      |     |   |               |  |  | 30,000 |
| 4           | 当初  | △△△                      | 50,000 | 1            |        | 50,000 |    |    |     |      |      |    |    |        |             |      |               |      |    |      |      |     |   |               |  |  | 50,000 |
| 5           |     |                          |        |              |        |        |    |    |     |      |      |    |    |        |             |      |               |      |    |      |      |     |   |               |  |  | 0      |
| 6           |     |                          |        |              |        |        |    |    |     |      |      |    |    |        |             |      |               |      |    |      |      |     |   |               |  |  | 0      |
| 7           |     |                          |        |              |        |        |    |    |     |      |      |    |    |        |             |      |               |      |    |      |      |     |   |               |  |  | 0      |
| 8           |     |                          |        |              |        |        |    |    |     |      |      |    |    |        |             |      |               |      |    |      |      |     |   |               |  |  | 0      |
| 9           |     |                          |        |              |        |        |    |    |     |      |      |    |    |        |             |      |               |      |    |      |      |     |   |               |  |  | 0      |
| 10          |     |                          |        |              |        |        |    |    |     |      |      |    |    |        |             |      |               |      |    |      |      |     |   |               |  |  | 0      |
| 11          |     |                          |        |              |        |        |    |    |     |      |      |    |    |        |             |      |               |      |    |      |      |     |   |               |  |  | 0      |
| 12          |     |                          |        |              |        |        |    |    |     |      |      |    |    |        |             |      |               |      |    |      |      |     |   |               |  |  | 0      |
| 13          |     |                          |        |              |        |        |    |    |     |      |      |    |    |        |             |      |               |      |    |      |      |     |   |               |  |  | 0      |
| 14          |     |                          |        |              |        |        |    |    |     |      |      |    |    |        |             |      |               |      |    |      |      |     |   |               |  |  | 0      |

【記入にあたっての御注意】

1 兵庫県との元請業務のみを記入してください。  
兵庫県とは、各部局、企業庁、病院局、教育委員会、警察本部及び各公社((公財)兵庫県まちづくり技術センター、  
兵庫県土地開発公社、兵庫県道路公社及び兵庫県住宅供給公社)並びにそれぞれの地方機関です。

2 令和3年度には令和3年4月1日から令4年3月31までの、令和4年度には令和4年4月1日から令和5年  
3月31までの、令和5年度には令和5年4月1日から令和6年3月31までの完成業務高をそれぞれ入力してく  
ださい。

3 契約書ごとに1行で入力してください。

4 契約区分は「当初」又は「変更」のいずれかを記入してください。

5 単位は千円どし、千円未満四捨五入で記入してください。

6 業務が複数年度にまたがる場合は、完成した年度に最終額を入力してください。

記載例

## 添付書類の送付先

|                  | 県民局・センター名                     | 送付先                                                      | 受付対象者                                                                          |
|------------------|-------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| 県<br>内<br>業<br>者 | 神 戸 県 民<br>セ ン タ 一            | 〒653-0042<br>神戸市長田区二葉町5-1-32<br>神戸県民センター県民躍動室総務防災課       | 神戸土木事務所管内業者<br>(神戸市)                                                           |
|                  | 阪 神 南 県 民<br>セ ン タ 一          | 〒660-8588<br>尼崎市東難波町5-21-8<br>阪神南県民センター県民躍動室総務防災課        | 西宮土木事務所管内業者<br>(尼崎市、西宮市、芦屋市)                                                   |
|                  | 阪 神 北 県 民 局                   | 〒665-8567<br>宝塚市旭町2-4-15<br>阪神北県民局総務企画室総務防災課             | 宝塚土木事務所管内業者<br>(伊丹市、宝塚市、川西市、三田市、猪名川町)                                          |
|                  | 東 播 磨 県 民 局                   | 〒675-8566<br>加古川市加古川町寺家町天神木97-1<br>東播磨県民局総務企画室総務防災課      | 加古川土木事務所管内業者<br>(明石市、加古川市、高砂市、稻美町、播磨町)                                         |
|                  | 北 播 磨 県 民 局                   | 〒673-1431<br>加東市社字西柿1075-2<br>北播磨県民局総務企画室総務防災課           | 加東土木事務所管内業者<br>(西脇市、三木市、小野市、加西市、加東市、多可町)                                       |
|                  | 中 播 磨 県 民<br>セ ン タ 一          | 〒670-0947<br>姫路市北条1-98<br>中播磨県民センター県民躍動室総務防災課            | 姫路土木事務所管内業者<br>(姫路市、神河町、市川町、福崎町)                                               |
|                  | 西 播 磨 県 民 局                   | 〒678-1205<br>赤穂郡上郡町光都2-25<br>西播磨県民局総務企画室総務防災課            | 光都土木事務所管内業者<br>(相生市、赤穂市、上郡町、佐用町)<br>龍野土木事務所管内業者<br>(宍粟市、たつの市、太子町)              |
|                  | 但 馬 県 民 局                     | 〒668-0025<br>豊岡市幸町7-11<br>但馬県民局総務企画室財務課                  | 豊岡土木事務所管内業者<br>(豊岡市)<br>養父土木事務所管内業者<br>(養父市、朝来市)<br>新温泉土木事務所管内業者<br>(香美町、新温泉町) |
|                  | 丹 波 県 民 局                     | 〒669-3309<br>丹波市柏原町柏原688<br>丹波県民局県民躍動室総務防災課              | 丹波土木事務所管内業者<br>(丹波篠山市、丹波市)                                                     |
|                  | 淡 路 県 民 局                     | 〒656-0021<br>洲本市塩屋2-4-5<br>淡路県民局総務企画室総務防災課               | 洲本土木事務所管内業者<br>(洲本市、南あわじ市、淡路市)                                                 |
| 県<br>外<br>業<br>者 | 土 木 部<br>契 約 管 理 課<br>( 本 庁 ) | 〒650-8567<br>神戸市中央区下山手通5-10-1<br>土木部 契約管理課<br>(本庁舎1号館9階) | 県外業者<br>(県外に本社(店)を有する業者)                                                       |