

**申請書類作成ツール
入力説明書
(共通項目)**

はじめに

申請書類作成ツール（Excel）を使用することで下記書類を一括作成することができます。申請時の全角、半角、カナ入力などは申請書類作成ツールの書式設定に従うようにしてください。

また、**今年度の申請においては申請書類作成ツール（Excel）のデータを提出する必要があります。**

※ファイル名は

【社名】申請書類作成ツール（R5 建設工事）

【社名】申請書類作成ツール（R5 測量・建設コンサルタント等）

【社名】申請書類作成ツール（R5 物品調達等）

データ配布時の【社名】のところに社名を入力して提出してください。

（例）【株長泉】申請書類作成ツール（R5 建設工事）

【有ナガイズミ】申請書類作成ツール（R5 物品調達等）

1 申請日

申請日を和暦で入力してください。未入力の場合、各申請書類の日付欄に「明治 33 年 1 月 0 日」と表示されます。（例）令和 5 年 1 月 13 日

2 本社（店）郵便番号

本社（店）の郵便番号を「-（ハイフン）」をつけて入力してください。

3 本社（店）住所

本社住所を「都道府県」、「市区町村」、「町域・丁目」、「番地」、「方書（建物名・部屋番号）」ごとに入力してください。

※番地等については「〇-〇」等のハイフン表記でなく、登記簿謄本等に記載の「〇番〇号」、「〇番地の〇」等の正確な地番を入力してください。

（例）「都道府県：静岡県」、「市区町村：駿東郡長泉町」、「町域・丁目：中土狩三丁目」、「番地：1 2 3 番地の 4」、「方書：役場ビル 4 0 2 号室」

4 本社（店）住所（フリガナ）

フリガナ（番地は除く）を入力してください。

5 会社形態

プルダウンから会社形態を選択、商号の位置をラジオボタン「前・後・なし」で選択してください。

※「一般社団法人」、「一般財団法人」、「公益社団法人」、「公益財団法人」などプルダウンと一致しない会社形態の場合は「個人」を選択、ラジオボタン「前・後・なし」では「なし」を選択し、「6 商号又は名称」で「会社形態（一般社団法人等）」から入力してください。

6 商号又は名称

商号又は名称のみ入力してください。会社形態（株式会社等）は「5 会社形態」で選択しているため不要です。（例）長泉町建設

「5 会社形態」の注意書きに該当する場合は会社形態から入力してください。

（例）一般社団法人長泉

7 商号又は名称（フリガナ）

会社形態を除いてフリガナを入力してください。

※拗音、促音なども大文字表記としてください。

(例) ~~カブシキガイシャ~~ ナガイズミチヨウケンセツ

↓不要

↓大文字

8 代表者役職

代表者役職を入力してください。見積書や契約書作成時に使用する名称となります。見積り徴取時などに申請時の内容と異なる場合がありますので、確認をお願いいたします。

9 代表者氏名

代表者氏名を入力してください。氏と名の間は全角スペースを入力してください。

(例) 長泉 太郎

10 代表者氏名（フリガナ）

フリガナを入力してください。氏と名の間は半角スペースを入力してください。

11 本社（店）電話番号

電話番号をハイフン（-）を付けて入力してください。

12 本社（店）FAX番号

FAX番号をハイフン（-）を付けて入力してください。

13 メールアドレス

メールアドレスを入力してください。例年、記載誤りがありますのでご確認ください。

14 事業形態

ラジオボタン「法人・個人事業主」のどちらかを選択してください。

15 法人番号

14「事業形態」で法人を選択した場合、13桁の番号を入力してください。

16 建設業許可番号 ※建設工事のみの項目

「経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書」から転記してください。

(例) 静岡県知事 許可 12 — 123456 号 ※太字部分を転記

17 営業年数

営業年数（1年未満切り捨て）を入力してください。令和5年1月1日を基準日として、2年以上の営業実績（官公庁に限らず）が必要です。

18 総職員数

申請日現在の総職員数を入力してください。総職員数については常勤である技術職員、事務職員及び役員の合計数を入力してください。

19 資本金

資本金の額を入力してください。この額は登記簿謄本の「資本金の額」と一致するものとします。

20 環境対策

取得しているものがあれば、該当するものをラジオボタンで選択してください。なお、選択した場合は、審査登録証の写しを提出してください。

21 委任の有無

本社から営業所等へ契約締結等に関する権限を委任する場合はラジオボタンで「有」を選択してください。「無」を選択した場合は受任者情報の入力は不要です。

22 受任者郵便番号

受任先の郵便番号を「- (ハイフン)」をつけて入力してください。

23 受任者住所

番地等については「〇-〇」等のハイフン表記でなく、登記簿謄本に記載等の「〇番〇号」、「〇番地の〇」等の正確な地番を入力してください。

24 受任者商号（支店・営業所名）

支店・営業所名を入力してください。商号は不要です。
（例）静岡支店、長泉営業所など

25 受任者役職

受任者の役職を入力してください。見積書や契約書作成時に使用する名称となります。見積り徴取時などに申請時の内容と異なる場合がありますので、確認をお願いいたします。
（例）所長、支店長

26 受任者氏名

受任者氏名を入力してください。氏と名の間は全角スペースを入力してください。

27～28 受任者電話番号、受任者FAX番号、受任者メールアドレス

本社（店）の入力方法と同様です。それぞれ入力してください。

30 担当者氏名

入札参加資格審査申請書の問い合わせ担当者を入力してください。不備や確認事項等があった場合の連絡を取る相手となります。氏と名の間は全角スペースを入力してください。

31 担当者氏名（フリガナ）

フリガナを入力してください。氏と名の間は半角スペースを入力してください。

32 担当者電話番号

担当者に繋がる電話番号をハイフン（-）を付けて入力してください。

**申請書作成ツール
入力説明書
(専門項目)**

—建設工事—

【登録希望業種】

当町に登録を希望する業種名をプルダウンから選択してください。入力順は「経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書」の上からの並び順（プルダウンの上からの順序）となるようにしてください。業種については「申請書類作成ツール（Excel）」の最後のシート「【参考】登録希望業種表（工事）」又は「登録希望業種一覧表」をご覧ください。

業種名をプルダウンから選択し、「経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書」における許可区分、総合評定値（P）、技術職員数をそれぞれ入力してください。

	業種番号 ※入力不要	業種名	許可区分	総合評定値 (P)	技術職員数(人)		
					1級	2級	その他
1	0010	土木一式	特定	1,000	10	5	0
2		土木一式 建築一式					
3		大工 左官					

※入力順は「経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書」の「建設工事の種類」の上からの並びとなるようにしてください。例えば、「舗装」と「土木一式」を希望する場合は、「土木一式」、「舗装」の順に入力してください。

※建設業の許可があっても総合評定値がない業種は登録できません。

※営業所等に委任する場合は、営業所等に許可がない業種については登録できません。

【登録希望順位】

【登録希望業種】で選んだ中から、当町での受注を希望する業種の順位を第5希望まで選んでください。第5希望まで全て希望する必要はありません。希望がない順位の欄については空欄にしてください。

業種をプルダウンで選択後、種類をプルダウンで選択してください。種類において「その他」を選択した場合は、「その他選択時の希望種類」に内容を直接入力してください。

第一希望			
業種			希望業種→希望営業種目の順にプルダウンから選択してください
種類		土木一式 建築一式 大工 左官 とび・土工・コンクリート 石 屋根 電気	
その他選択時の希望種類			←記入不要です
業種			希望業種→希望営業種目の順にプルダウンから選択してください
種類			
その他選択時の希望種類			←記入不要です

申請書作成ツール 入力説明書 (専門項目)

—測量・建設コンサルタント等—

【登録を受けている事業】

申請者が登録を受けている事業について「登録番号」、「登録年月日」をそれぞれ入力してください。登録がない事業については未入力としてください。

登録を受けている事業		
登録事業名	登録番号(番号のみ入力)	登録年月日
測量業者	(例) 第 123456 号	(例) 令和4年4月1日
建築士事務所		
建設コンサルタント		
地質調査業者		
補償コンサルタント		
不動産鑑定業者		
土地家屋調査士		
司法書士		
計量証明事業者		

【登録希望業種】

当町に登録を希望する業種をプルダウンから選択してください。「登録希望業種一覧表」の業種番号の若い順（プルダウンの上からの順序）で入力するようにしてください。希望する業務の種類によっては、申請にあたり、営業に関して必要とする登録を有していることが必須のものがあります。詳しくは「登録希望業種一覧表」をご確認ください。

業種番号	登録を希望する業種名
1	
2	測量
3	建築関係コンサルタント業務
4	土木関係コンサルタント業務
5	地質調査業務
	補償関係コンサルタント業務
	その他業務

※入力順は「登録希望業種一覧表」の業種番号の若い順にしてください。例えば、「地質調査業務」と「測量」を希望する場合は、「測量」、「地質調査業務」の順で入力してください。

【登録希望順位】

【登録希望業種】で選んだ中から、当町での受注を希望する「業種及び業務の種類」の順位を第5希望まで選んでください。第5希望まで全て希望する必要はありません。希望がない順位の欄については空欄にしてください。希望業務において「その他」を選択した場合は、「その他選択時の希望業務」に内容を直接入力してください。

年間平均実績高については希望業種及び希望業務における2カ年の契約金額の平均を入力してください。また、上記以外の実績高については希望業種・希望業務以外における2カ年の契約金額の平均を入力してください。詳細な算出ができない場合はおおよその値でかまいません。

登録希望順位(上記業種から業種及び業務の種類を第五希望まで入力)

第一希望		
希望業種		希望業種→希望営業種目の順
希望業務	測量 建築関係コンサルタント業務 土木関係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 その他業務	プルダウンから選択してください
その他選択時の希望業務		記入不要です
年間平均実績高(直近2カ年)		円
第二希望		
希望業種		※希望業種→希望営業種目の順
希望業務		にプルダウンから選択してください
その他選択時の希望業務		←記入不要です
年間平均実績高(直近2カ年)		千円
上記以外の実績高 (その他すべて)		千円
年平均実績高(直近2カ年)	0	千円※自動計算

**申請書作成ツール
入力説明書
(専門項目)**

—物品調達等—

【登録希望業種】

当町に登録を希望する業種を希望順にプルダウンで選択してください。希望営業種目において「その他」を選択した場合は、「その他選択時の希望営業種目」に内容を直接入力してください。直接第八希望までしか希望することはできません。希望がない順位の欄については空欄にしてください。

年間平均実績高については希望業種及び希望業務における直近2ヵ年の契約金額の平均を入力してください。また、上記以外の実績高については希望業種・希望営業種目以外における直近2ヵ年の契約金額の平均を入力してください。詳細な算出ができない場合はおおよその値でかまいません。

登録希望業種			
第一希望			
希望業種			希望業種→希望営業種目の順
希望営業種目		印刷製本 事務用品 教育用品 日用品 繊維製品 電機製品 屋内製品 理工機材	プルダウンから選択してください
その他選択時の希望営業種目			記入不要です
年間平均実績高(直近2ヵ年)			円
第二希望			
希望業種			※希望業種→希望営業種目の順
希望営業種目			にプルダウンから選択してください
その他選択時の希望営業種目			←記入不要です
年間平均実績高(直近2ヵ年)			千円
上記以外の実績高 (その他すべて)			千円
年平均実績高(直近2ヵ年)		0	千円※自動計算