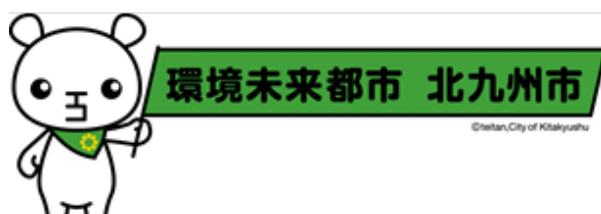


北九州市測量及び建設コンサルタント等 入札参加資格審査 申請要領

令和4・5年度（随時受付）版

※ 電話でのお問合せの前に、申請要領・Q&A・ホームページの内容をご確認いただきますようお願いいたします。



目 次

第1章 申請を行う前に

- | | |
|-----------------------------------|------|
| 1. 今回受け付ける入札参加資格の概要 | 1ページ |
| 2. 申請者に必要な資格 | 2ページ |
| 3. 福岡県及び北九州市暴力団排除条例の施行に基づく取扱いについて | 3ページ |
| 4. 申請から登録までの流れ | 3ページ |

第2章 ID・仮パスワードの確認・取得をする

- | | |
|--------------------|------|
| 1. ID・仮パスワードの確認・取得 | 4ページ |
|--------------------|------|

第3章 電子申請（随時受付）をする

- | | |
|------------------|------|
| 1. 電子申請の事前確認事項 | 6ページ |
| 2. 電子申請の方法及び入力規則 | 7ページ |

第4章 提出書類を揃える（作成する）

- | | |
|------------------------------|-------|
| 1. 資格審査申請書類チェックリストで提出書類を確認する | 17ページ |
| 2. 提出書類の提出先及び提出期限 | 17ページ |
| 3. 提出書類の作成方法 | 18ページ |

第5章 その他

- | | |
|--------------------------|-------|
| 1. 行政書士による申請について | 29ページ |
| 2. 事業協同組合等の申請について | 29ページ |
| 3. 登録後について（電子入札の準備等） | 29ページ |
| 4. 入札参加資格審査申請事項の変更申請について | 29ページ |
| 5. 公益通報制度について | 30ページ |

第6章 こんなときは

- | | |
|-----------|-------|
| 1. よくある質問 | 30ページ |
| 2. 問合せ先 | 39ページ |

第1章 申請を行う前に

1. 今回受け付ける入札参加資格の概要

今回、令和4・5年度において北九州市(上下水道局・交通局・公営競技局を含む。)が発注する測量業務及び建設コンサルタント業務等の競争入札参加資格を有する者の名簿(以下「有資格業者名簿」という。)の定時受付に申請しなかった者を対象に、随時受付を行います。

ご希望の方は、この要領を読んで申請してください。

(1) 今回受け付ける入札参加資格(有資格者名簿)の有効期間

電子申請月の翌々月の1日から令和6年9月30日まで

(2) 測量及び建設コンサルタント等の業務分類

申請業務は、以下の分類から選択してください。申請できる業務の数に制限はありません。

ただし、以下の表中で※印のある業務については、法律上必要とする資格を有しない方は申請できないので注意してください(詳細は、6ページの(2)法律上の資格を要する業務を参照)。

業務の種類	業 務 内 容
1 測 量※	測量一般 航空測量 用地測量
2 建 築 関 係 コンサルタント	建築一般※ 意匠 構造 調査 積算
3 設 備 設 計	電気 機械 空調 衛生
4 土木関係 コンサルタント	都市計画(都市計画一般/土地利用計画) 開発計画(再開発/区画整理/大規模面開発) 道路設計(道路線形/交通解析/道路一般/橋梁/トンネル/舗装/地中化) 河川設計(水理解析/一般護岸/樋門/こう門/ダム/砂防) 港湾設計(波浪解析/構造物) 公園設計(公園一般/植栽) 下水道設計(計画/管渠/処理場) 水道設計(計画/管路/施設/鋼管) 農業土木(耕地整理/森林土木/ため池)
5 地 質 調 査	地質一般 地すべり 軟弱地盤 電気・物理探査 海上探査
6 補償関係 コンサルタント	不動産鑑定評価※ (土地/建物/その他不動産) 補償業務(土地調査/土地評価/物件/機械工作物/営業補償・特殊補償/ 事業損失/補償関連)
7 その他調査・ 測定・コンサル タント	土地家屋調査士業務※ 環境設計(景観/色彩/環境調査/環境アセス) その他

工事に係る業務であるか、工事に係るしない業務であるかを問わず、前ページに掲げる業務の種類又は業務内容から登録を希望する場合は、測量及び建設コンサルタント等の有資格業者名簿に登録の申請をしてください。

なお、測量及び建設コンサルタント等の有資格業者名簿に上記の業務の種類又は業務内容に列挙されている業務を申請した場合、申請をした業務又は業務内容を物品等供給契約の有資格業者名簿に重複して申請しないようにしてください。

2. 申請者に必要な資格

競争入札参加資格の申請にあたって、次の要件に1つでも該当する方は申請できません。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4第1項に該当する者
- (2) 地方自治法施行令第167条の4第2項の各号のいずれかに該当すると認められ、期間を定めて一般競争入札に参加させないものとされている者で当該期間中の者。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も同様とする。
- (3) 経営状態が著しく不健全であると認められる者
- (4) 競争入札に参加しようとする業務に関し、法律上必要とする資格を有しない者
- (5) 市税、消費税及び地方消費税を滞納している者

なお、申請の受付後、必要に応じ、申請事項等について実態調査等を行う場合があります。

重要な事項について、虚偽の申請をし、又は申請をしなかったことにより申請事項等が事実と相違している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。

【参考】地方自治法施行令（抜粋）

第167条の4 普通地方公共団体は、特別の理由がある場合を除くほか、一般競争入札に次の各号のいずれかに該当する者を参加させることができない。

- (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（平成3年法律第77号）第32条第1項各号に掲げる者
- 2 普通地方公共団体は、一般競争入札に参加しようとする者が次の各号のいずれかに該当すると認められるときはその者について3年以内の期間を定めて一般競争入札に参加させないことができる。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についても、また同様とする。
- (1) 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とき。
 - (2) 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とき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とき。
 - (3) 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とき。
 - (4) 地方自治法第234条の2第1項の規定による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とき。
 - (5) 正当な理由がなくて契約を履行しなかつたとき。
 - (6) 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とき。
 - (7) この項（この号を除く。）の規定により一般競争入札に参加できないこととされている者を契約の締結又は契約の履行に当たり代理人、支配人その他の使用人として使用したとき。

3. 福岡県及び北九州市暴力団排除条例の施行に基づく取扱いについて

福岡県及び北九州市の暴力団排除条例に基づき、本市では競争入札参加資格について以下の取扱いをしています。

(1) 福岡県警察への照会

北九州市暴力団排除条例第6条に基づき、暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者を、本市が実施する入札に参加させない等の必要な措置を講じるため、代表者について福岡県警察に照会します。

(2) 申請書類の福岡県警察への提出

提出していただいた申請書類については、刑事訴訟法第197条第2項に基づく福岡県警察からの照会により、提出する場合があります。

(3) 指名停止の公表

指名停止措置を取った場合は業者名、所在地、代表者等の氏名、指名停止期間、理由を公表します。

4. 申請から登録までの流れ

STEP1 申請を行う前に



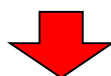
本要領の1～3ページを読んで、本申請に必要な資格及び今回申請する業務内容を確認してください。



STEP2 ID・仮パスワードの確認・取得をする(電子申請入力前に確認しましょう!)



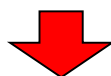
ただし、既に前回の定時受付等でID・パスワードの交付を受けている場合は、同じものをそのまま使用できます。取得(新規交付・再交付)が必要な場合は、4ページを参照の上、取得の手続きを行ってください。



STEP3 電子申請(随時受付)をする



まず、電子申請受付前に必要な事項を確認するとともに、必要な場合は事前に証明書等を揃えてください。詳細は6ページを参照してください。※
そして、取得したID・仮パスワード及び書類を使用して、インターネットでログインし、電子申請を行ってください。詳細は7～15ページを参照してください。



STEP4 提出書類を揃える(作成する)・・・電子申請後10日以内に送付 (書類最終提出期限:入力日の翌月10日必着)



電子申請入力後、提出書類リスト及び様式が出力できるようになります。
提出書類を作成した上で、技術監理局契約制度課に送付してください。
申請手続きはこれで終了です。



STEP5 結果通知書の返送・登録



書類の不着・不備等があった場合、技術監理局契約制度課からご連絡します。
電子申請月の翌月末日までに結果通知書を郵送します。
登録の有効期間は、電子申請月の翌々月の1日から令和6年9月30日までです。

※提出書類リスト及び提出書類の様式は、(電子申請で入力した内容が印字されるものがあるため)電子申請入力後に出力できるようになります。ただし、履歴事項全部証明書等は電子申請の前に準備してもかまいません。事前に準備が可能な書類については、18ページ(2)～(4)を参照してください。

第2章 ID・仮パスワードの確認、取得をする

1. ID・仮パスワードの確認、取得

本申請で行うインターネットでの電子申請には、ID・仮パスワードが必要です。

既に前回の定時受付等でID・パスワードの交付を受けている場合は、同じものをそのまま(ただし、自身でパスワードを変更した場合は変更後のパスワード)使用できます。電子申請入力前に必ずご確認ください。

もし、IDとパスワードの交付を受けていない場合や紛失した場合は、以下の手順に従って取得して下さい。

(1) ID・仮パスワードの取得の方法

技術監理局契約部ホームページの「様式関係」メニューから「[入札参加資格審査申請関係様式集](#)」に進んで、「ID・仮パスワードの交付申請書」をダウンロードして、必要事項をご記入の上、必要書類を添えて技術監理局契約制度課へ郵送してください。数日中に、書面にてID・仮パスワードを交付します。

【初めて取得する場合】

「ID・仮パスワード交付申請書(初回交付用)」に、必要書類(当該申請書の下部記載のもの)を添えて郵送すること。

【紛失等により再取得する場合】

「ID・仮パスワード交付申請書(再交付用)」に、必要書類(当該申請書の下部記載のもの)を添えて郵送すること。

申請者

北九州市
技術監理局
契約制度課

北九州市 建設業 入札参加資格申請書 (初回交付用)

下記の通り、ID・仮パスワードの初回交付の手続きをします。

1. 申請者情報
(個人の場合は、捺印欄に本人の印、法人の場合は、捺印する重層の代表者)

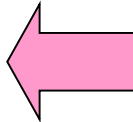
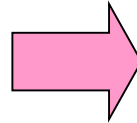
申請者名	〒 番 町 番 号
所 在 地	
フリガナ	
法人番号	
代表者氏名	印
フリガナ	
代表者印	

2. 申請者情報の照会

項目	申請者情報の照会
申請者情報の照会	
申請者情報の照会	
申請者情報の照会	照会 : パスワード :

3. 印の捺印
○捺印欄に捺印してください。
申請書に捺印した印は、申請書の捺印欄に捺印して、必要書類の捺印欄に捺印し、捺印した印を提出してください。
捺印した印は、申請書の捺印欄に捺印して、必要書類の捺印欄に捺印し、捺印した印を提出してください。

交付申請



交付

重 要

ログインID・仮パスワードについて (初回交付)

1. 申請者の氏名 _____

2. 代 表 者 _____

3. 所 在 地 _____

4. 申 請 書 _____

5. 北九州市建設業申請書のログイン・仮パスワードを交付します。
北九州市建設業申請書のホームページより電子申請システムを起動し、下記のログインID及び仮パスワードを照会して、申請書を送ってください。
なお、仮パスワードは、最初の電子申請システムログイン時に、仮パスワードへの変更が必要です。あらかじめ本事務の記載文書に準拠したパスワードをご準備の上、電子申請システムへログインしてください。

◆ ログインID _____

◆ 仮パスワード _____ → 変更後のパスワード記入欄

ログインID及びパスワードは、変更届や更新の際にも使用します。
分からなくなった場合は、再交付の手続きが必要になります。
この書類は紛失しないように大切に保管してください。

北九州市建設業申請書のホームページ 電話 093(302)2143
〒802-8501 北九州市小倉区北門内1番1号

※交付されたID・(仮)パスワードは、変更申請及び次回の入札参加資格申請の際にも、同じものが使えます。
交付された書類は、紛失しないように大切に保管してください。

第3章 電子申請（随時受付）をする

1. 電子申請の事前確認事項

インターネットで電子申請（随時受付）を行う前に以下の事項について確認してください。

（１）電子申請（随時受付）の受付期間及び時間

【 電子申請（随時受付）受付期間 】

令和4年9月1日（木）から令和6年7月31日（水）まで
（ 土曜日、日曜日及び祝日並びに12月29日から1月3日までを除く ）

【 入力時間 】

9：00から17：00まで

（２）法律上の資格を要する業務

申請業務のうち、次に掲げる業務については、法律上必要とする資格を有しない者は申請できないので注意してください。

ア 「1 測量」を申請する者は、測量法に基づく測量業者の登録を行っていること。

イ 「2 建築関係コンサルタント」のうち建築一般を申請する者は、建築士法に基づく一級、二級、木造建築士として事務所の登録を行っていること。

ウ 「6 補償関係コンサルタント」のうち不動産鑑定評価を申請する者は、不動産の鑑定評価に関する法律（昭和38年法律第152号）に基づく不動産鑑定業者登録を行っていること。

エ 「7 その他調査・測定・コンサルタント」のうち土地家屋調査士業務を申請する者は、土地家屋調査士法（昭和25年法律第228号）に基づく土地家屋調査士登録を行っていること。

（３）パソコンの動作環境

北九州市入札参加資格審査申請システムは、インターネットを利用できるパソコンであれば、ほぼすべてのパソコンで利用することができます。

以下に動作環境を記述します。

ア インターネットに接続できるコンピュータ

イ Microsoft Edge 又は Google Chrome をご利用ください。

ウ ウェブブラウザの設定はスクリプト及び Cookie を有効にしてください。

エ 各種申請の書類には Adobe Reader が必要です。

Adobe Reader は、<https://get.adobe.com/jp/reader/>より無料で入手することができます。

（４）入力内容の事前確認

電子申請で入力する内容は、以下の第3章『2. 電子申請の方法と入力規則』の（2）（7～15ページ）のとおりです。入力する内容を事前に把握して、必要であれば電子申請をする前に（数値等の）確認をするとともに、入力の参考となる書類（履歴事項全部証明書、申請業務に関する登録証明書等）を揃えてください。

なお、電子申請前に準備が可能な書類については、第4章の3『提出書類の作成方法』の（2）～（4）（18ページ）を参照してください。

2. 電子申請の方法と入力規則

(1) 「北九州市入札参加資格審査申請システム」への接続

北九州市 技術監理局契約部ホームページ(<http://www.k-nyusatsu.city.kitakyushu.jp/>)から
「業者登録関係」→「測量及び建設コンサルタント」→「電子申請へ」→「3. 申請入力」を「進む」→
ログイン(ID及びパスワードを入力し、ログインしてください。)

次に「随時受付」→「測量及び建設コンサルタント等」→「資格審査申請基本情報入力」へ進んで下さい。

(2) 電子申請の入力内容

入力する内容は以下のとおりです。入力規則に留意して、入力してください。

なお、前回入力した方は、前回入力した内容が表示されます。変更になった箇所を打ち直してください。

また、各入力画面には『画面番号』があります。問合せをする場合は、『画面番号』を伝えてください。

(入力画面サンプル)

画面番号 →

【資格審査申請基本情報入力】

■登記簿情報（画面番号：S110-001）

法人は登記簿上の本店所在地、個人は主たる営業所の所在地等を入力してください。

入力内容	入力規則（注意事項）	備考
所在地	以下の「※住所の入力規則」を参照してください。	
商号（カナ）	半角で入力してください また「カブシキガイシャ」、「カ」等の法人種別の読み仮名及び「・（中点）」は入力しないで下さい。	
商号	法人種別は省略形を用いてください。入力例は、以下の「※法人種別」を参照してください。	
代表者役職名	登記簿に記載されている役職名を入力してください。	
代表者氏名（カナ）	半角で入力してください。 姓と名の間は半角1文字分空けてください。	
代表者氏名	姓と名の間は全角1文字分空けてください。	

※住所の入力規則

事例	入力方法	正しい入力例	誤った入力例
市内業者	北九州市は入力しない	小倉北区内～	← <u>北九州市</u> 小倉北区内～
	字は入力しない(大字は入力)	八幡西区大字〇〇15	← 八幡西区大字〇〇 <u>字</u> △△15
市外県内	福岡県は入力しない	京都郡荏田町～	← <u>福岡県</u> 京都郡荏田町～
政令市	都道府県は入力しない	大阪市西区～	← <u>大阪府</u> 大阪市西区～
県庁所在市	都道府県は入力しない	大分市〇〇町～	← <u>大分県</u> 大分市〇〇町～
特別区	東京都から入力する	東京都港区赤坂～	← 港区赤坂～
その他県外	都道府県から入力する	<u>静岡県</u> 磐田市東町～	← 磐田市東町～
●丁目	漢数字で入力する	若松区高須 <u>一丁目</u> ～	← 若松区高須1丁目～
		戸畑区浅生 <u>一丁目</u> ～	← 戸畑区浅生1-1-1
番(地)号	番地・番・号は入力しない	堅町一丁目 <u>1-1</u>	← 堅町1丁目1番1号
		〇〇町18	← 〇〇町18 <u>番地</u>

※法人種別

	入力方法	正しい入力例	誤った入力例
法人の方	省略形で入力する (ただし、カッコも含め全て全角で入力する。環境依存文字は使用しない。)	(株)・(有)	← 株式会社・有限会社
		(名)・(資)・(同)	← 合名会社・合資会社・合同会社
		(協組)・(業)・(企)	← 協同組合・協業組合・企業組合
		(特非)	← 特定非営利活動法人
		(一財)・(相)・(一社)	← 一般財団法人・相互会社・一般社団法人
		(公財)・(公社)	← 公益財団法人・公益社団法人

■申請者（主たる営業所等の情報）（画面番号：S110-002）

主たる営業所の所在地等を入力してください。

入力内容	入力規則（注意事項）	備考
郵便番号	ハイフンは入力しないでください。 入力例) 8038501	
所在地	8ページの「※住所の入力規則」を参照してください。	
商号又は名称（カナ）	半角で入力してください また「カブシキガイシャ」、「カ」等の法人種別の読み仮名及び「・（中点）」は入力しないで下さい。	
商号又は名称	法人種別は省略形を用いてください。入力例は、8ページの「※法人種別」を参照してください。	
代表者役職名	契約書等で使用する役職名を入力してください。	
代表者氏名（カナ）	半角で入力してください。 姓と名の間は半角1文字分空けてください。	
代表者氏名	姓と名の間は全角1文字分空けてください。	
TEL	ハイフンを入力してください。 入力例) 093-000-0000	
FAX		

■受任地（画面番号：S110-002）

受任地は、本社または本店が北九州市外にある会社で、入札・見積・契約等の権限を一括委任する場合のみ認められます。

入力内容	入力規則（注意事項）	備考
郵便番号	ハイフンは入力しないでください。 入力例)8038501	
所在地	8ページの「※住所の入力規則」を参照してください。	
受任地の名称	商号は入れないでください。 入力例)〇〇支社、〇〇支店、〇〇営業所等のみ	
受任者役職名	契約書等で使用する役職名を入力してください。	
受任者氏名	姓と名の間は全角1文字分空けてください。	
TEL	ハイフンを入力してください。 入力例)093-000-0000	
FAX		

■市内支店／営業所（画面番号：S110-002）

主たる営業所・受任地以外の支店・営業所等を北九州市内に設けている場合にのみ入力してください。

入力内容	入力規則（注意事項）	備考
郵便番号	ハイフンは入力しないでください。 入力例)8038501	
所在地	8ページの「※住所の入力規則」を参照してください。	
営業所の名称	商号は入れないでください。 入力例)〇〇支社、〇〇支店、〇〇営業所等のみ	
TEL	ハイフンを入力してください。 入力例)093-000-0000	
FAX		

■経営等の事項（画面番号：S110-003）

入力内容	入力規則（注意事項）	備考
資本金	半角で数字のみ入力です。桁区切りのコンマは入力しないでください。 <u>金額は千円単位で入力してください。</u>	
総従業員数	半角で数字のみ入力です。桁区切りのコンマは入力しないでください。	申請日現在の雇用契約に基づく労働者(正社員・契約社員・パートタイマー等)の総人数を入力してください。 【代表取締役及び役員の人数は含まない】
うち技術職員	半角で数字のみ入力です。桁区切りのコンマは入力しないでください。	
年間実績高	半角で数字のみ入力です。桁区切りのコンマは入力しないでください。 申請日の直前2事業年度の会社全体の年間平均実績高(税抜)を入力してください。 <u>金額は千円単位で入力してください。</u>	

■申請業務（画面番号：S110-004）

希望する業務区分及び主な業務内容をチェックしてください。

「④土木関係コンサルタント」、「⑥補償関係コンサルタント」及び「⑦その他調査・測定・コンサルタント」については、（ ）内の項目もチェックしてください。

「④土木関係コンサルタント」で、業務内容に該当しない業務を申請する場合は、「⑦その他調査・測定・コンサルタント」の「その他」にチェックを入れ、具体的な業務内容を記入してください。

また、太字の業務を申請するものは、登録番号を必ず入力してください。

年間実績高は、申請日の直前2事業年度の会社全体の年間平均実績高(税抜)を入力してください。

希望 区分	業務の種類	登録番号	業務内容	年間実績高
①	測量	測量法登録 第（ ）号	☐ 測量一般 ☐ 航空測量 ☐ 用地測量	千円
②	建築関係 コンサルタント	（ ）建築士事務所登録 知事（ ）第 号	☐ 建築一般 ☐ 意匠 ☐ 構造 ☐ 調査 ☐ 積算	千円
③	設備設計		☐ 電気 ☐ 機械 ☐ 空調 ☐ 衛生	千円
④	土木関係 コンサルタント	建設コンサルタント登録 建（ ）第 号	☐ 都市計画（ ☐ 都市計画一般 ☐ 土地利用計画） ☐ 開発計画（ ☐ 再開発 ☐ 区画整理 ☐ 大規模面開発） ☐ 道路設計（ ☐ 道路線形 ☐ 交通解析 ☐ 道路一般 ☐ 橋梁 ☐ トンネル ☐ 舗装 ☐ 地中化） ☐ 河川設計（ ☐ 水理解析 ☐ 一般護岸 ☐ 樋門 ☐ こう門 ☐ ダム ☐ 砂防） ☐ 港湾設計（ ☐ 波浪解析 ☐ 構造物） ☐ 公園設計（ ☐ 公園一般 ☐ 植栽） ☐ 下水道設計（ ☐ 計画 ☐ 管渠 ☐ 処理場） ☐ 水道設計（ ☐ 計画 ☐ 管路 ☐ 施設 ☐ 鋼管） ☐ 農業土木（ ☐ 耕地整理 ☐ 森林土木 ☐ ため池）	千円
⑤	地質調査	地質調査業務登録 地（ ）第 号	☐ 地質一般 ☐ 地すべり ☐ 軟弱地盤 ☐ 電気・物理探査 ☐ 海上探査	千円
⑥	補償関係 コンサルタント	不動産鑑定業者登録 第 号 補償関係コンサルタント登録 補（ ）第 号	☐ 不動産鑑定評価（ ☐ 土地 ☐ 建物 ☐ 其他不動産） ☐ 補償業務（ ☐ 土地調査 ☐ 土地評価 ☐ 物件 ☐ 機械工作物 ☐ 営業補償・特殊補償 ☐ 事業損失 ☐ 補償関連）	千円
⑦	その他調査・測定 ・コンサルタント	土地家屋調査士 （ ）第 号 計量証明事業者 第 号	☐ 土地家屋調査士業務 ☐ 環境設計（ ☐ 景観 ☐ 色彩 ☐ 環境調査 ☐ 環境アセス） ☐ その他（具体的な業務内容： ）	千円

■技術者（画面番号：S110-005）

申請した業務にかかわらず、貴社（者）で有する会社全体の技術者数（延べ人数）を入力してください。

資格区分	延べ人数	
	全体	市内
測量士	人	人
測量士補	人	人
一級建築士	人	人
二級建築士	人	人
木造建築士	人	人
建築積算有資格者	人	人
一級土木施工管理技士	人	人
二級土木施工管理技士	人	人
一級建築施工管理技士	人	人
二級建築施工管理技士	人	人
一級電気工事施工管理技士	人	人
二級電気工事施工管理技士	人	人
一級管工事施工管理技士	人	人
二級管工事施工管理技士	人	人
一級造園施工管理技士	人	人
二級造園施工管理技士	人	人
建築設備士	人	人
電気主任技術者（1～3種）	人	人
電気通信主任技術者（1・2級）	人	人
消防設備士（甲種・乙種）	人	人
土地区画整理士	人	人
不動産鑑定士	人	人
不動産鑑定士補	人	人
土地家屋調査士	人	人
司法書士	人	人
環境計量士	人	人
その他（資格名： ）	人	人

資格区分（技術士）	延べ人数	
	全体	市内
建設	人	人
建設（鋼構造及びコンクリート）	人	人
農業（農業土木）	人	人
電気電子	人	人
機械	人	人
機械（液体機械又は暖冷房及び冷凍機械）	人	人
上下水道	人	人
上下水道（上水道及び工業用水道）	人	人
林業	人	人
林業（森林工学）	人	人
衛生工学	人	人
衛生工学（水質管理）	人	人
衛生工学（廃棄物処理又は汚物処理）	人	人
環境	人	人
水産	人	人

■申請書を入力した者（画面番号：S110-006）

実際に入力作業を行った方の連絡先をご記入ください。（申請内容等で不明な点があった場合の連絡先となります。）

入力内容	入力規則（注意事項）	備考
所属又は事務所名	会社の商号は入力しないで下さい。 例)〇〇支店 等	
氏名	姓と名の間は全角1文字分空けてください。	
TEL	ハイフンを入力してください。 入力例)093-000-0000	
FAX		

■確認画面（画面番号：S110-007）

今まで入力した内容が表示されますので、確認して間違いがなければ、**資格審査申請をする** ボタンを押下してください。

※入力間違いがある場合は、画面右上の「戻る」ボタンを押して内容を修正し、再度確認画面まで進んで**資格審査申請をする** ボタンを押下してください。書類が提出されるまで何度でも修正可能です。

★「資格審査申請基本情報入力」の入力は以上です。

●「申請業務」で次の業務のうちいずれか1つでも選択した場合は、「技術調書の入力」へ進みます。

「①測量」

「④土木関係コンサルタントのうち【道路設計】、【河川設計】、【下水道設計】」

「⑤地質調査」

「⑥補償関係コンサルタントのうち【補償業務】」

「⑦その他調査・測定・コンサルタントのうち【環境設計】」

②建設関係コンサルタント及び③設備設計の業務のみ申請する場合は、「提出書類の作成」へ進んでください。

【技術調書の入力】

■申請業務（画面番号：S130-001）

希望業務（測量、地質調査、道路設計、環境設計、補償、河川設計、下水道設計）の中から4業務を選択し、希望順位（1, 2, 3, 4）を入力してください。道路設計については得意分野を選択してください（複数可）。

年間実績高、内北九州市発注分は、直前1事業年度の決算値（売上高）に基づき、**百万円単位**で入力してください。

業務内容		希望順位	年間実績高	内北九州市発注分
測量			百万円	百万円
地質調査			百万円	百万円
道路設計			百万円	百万円
	道路設計一般		百万円	百万円
	交通解析・線形検討		百万円	百万円
	トンネル設計		百万円	百万円
	橋梁・大型構造物設計		百万円	百万円
	電線類地中化		百万円	百万円
環境設計（アセス等）			百万円	百万円
補償			百万円	百万円
河川設計			百万円	百万円
下水道設計			百万円	百万円
その他			百万円	百万円

■組織加入状況（画面番号：S130-001）

組織名	加入の有無
土木学会	
地盤工学会	
日本地すべり学会	
日本地質学会	
日本応用地質学会	
日本地理学会	
日本測量協会	
日本鋼構造協会	
日本橋梁建設協会	
日本構造物診断技術協会	
日本環境アセスメント協会	
全国上下水道コンサルタント協会	
管路診断コンサルタント協会	
九州橋梁・構造工学会	
建設コンサルタンツ協会	
日本補償コンサルタント協会	

■技術者数等（画面番号：S130-001）

技術者数は次の画面に記載の資格を有する職員の実人数を入力してください。

延べ人数ではありませんので、ご注意ください。

（例：1 名が 2 つの資格を持っている場合は、実人数 1 名）

技術者数	全体	人
	市内	人
ISO取得状況	ISO9001	
	ISO14001	
エコアクション21取得状況		

■技術者（画面番号：S130-002）

下記資格の技術者数(延べ人数)を入力してください。

※下記の資格についてのみ、該当箇所を入力してください。

資格区分		延べ人数	
		全体	市内
測量士		人	人
測量士補		人	人
地質調査技師		人	人
土地家屋調査士		人	人
一級土木施工管理技士		人	人
二級土木施工管理技士		人	人
R	河川、砂防及び海岸	人	人
	道路	人	人
	下水道	人	人
C	地質	人	人
	土質及び基礎	人	人
M	鋼構造及びコンクリート	人	人
	トンネル	人	人
	施工計画、施工設備及び積算	人	人
	建設環境	人	人
コンクリート診断士		人	人
道路橋点検士		人	人
補償業務管理士		人	人
技 術 士	建設（土質及び基礎）	人	人
	建設（鋼構造及びコンクリート）	人	人
	建設（河川、砂防及び海岸）	人	人
	建設（道路）	人	人
	建設（トンネル）	人	人
	建設（施工計画・施工設備及び積算）	人	人

建設（建設環境）	人	人
上下水道（下水道）	人	人
応用理学（地質）	人	人
環境	人	人
総合技術監理部門（土質及び基礎）	人	人
総合技術監理部門（鋼構造及びコンクリート）	人	人
総合技術監理部門（河川、砂防及び海岸・ <u>海洋</u> ）	人	人
総合技術監理部門（道路）	人	人
総合技術監理部門（トンネル）	人	人
総合技術監理部門（施工計画・施工設備及び積算）	人	人
総合技術監理部門（建設環境）	人	人
総合技術監理部門（下水道）	人	人
総合技術監理部門（地質）	人	人

★「**技術調書**」の入力は以上です。

次の確認画面（画面番号：S130-003）に進み、入力内容を確認し、**資格審査申請をする** ボタンを押下し
てください。

以上で**電子申請は終了**です。

次の「提出書類の作成」へ進んでください。

第4章 提出書類を揃える（作成する）

「提出書類の作成」へ進むと以下のような画面が表示されます。

「印刷」ボタンのある書類は、北九州市が指定する様式です。「印刷」ボタンをクリックの上、書類を印刷、作成してください。

市税及び消費税に係る納税証明書については、リンクのウェブページへ進み、申請書を作成した上で、各申請窓口に申請してください。

市への送付先宛名シートには、契約制度課の住所等が入っております。添付書類を送付する封筒に貼り付けてご使用ください。

提出書類作成	印刷
資格審査申請書類チェックリスト	印刷
申請書類に関する調書(その1)	印刷
申請書類に関する調書(その2)	印刷
申請書類に関する調書(その3)	印刷
使用印鑑届・委任状(様式第1号)	印刷
業種登録書(様式第2号)	印刷
技術者登録書(様式第3号)	印刷
北九州市内事業所等調書(様式第4号)	印刷
北九州市税に係る納税証明書の交付申請書	進む
消費税に関する納税証明書の交付申請書	進む
管約書	印刷
切手送付用台紙	印刷
市への送付宛名シート	印刷

1. 資格審査申請書類チェックリストで提出書類を確認する

まず、チェックリストを印刷し、提出する書類の内容を確認の上、書類を作成(記入・押印等)してください。

各書類の詳細な作成方法は次のページ以降を参照ください。

なお、**必要な提出書類は申請する業務(電子申請した内容)によって異なります**ので、ご注意ください。

また、提出書類はチェックリストを一番上にしてチェックリストのとおり並べ、クリップで留めて書留郵便で送付してください。

「測量及び地図コンサルタント」資格審査申請書類チェックリスト		北九州市 登録番号	99011
		令和 4年 4月 14日	
申請者宛宛頭にチェックをした上で、クリップで留めて、書留郵便で送付してください。			
書類名等	申請書類等確認事項	申請書(受付)	確認欄
チェックリスト	このチェックリストは必ず提出してください。		
委任状 (行政書士等による 代印申請の場合のみ)	今回の入札参加資格審査申請は、代理人に委任状を申請したものです。 委任状は、委任状を添付してください。 (委任状は、資格審査ホームページからダウンロードしてください。)		
登記事項証明書 (原簿事項全部証明書) ※法人のみ	証明日は、消印の日から3ヶ月以内となっていますか。寧ろ可。 原簿事項全部証明書です。 (委任事項証明書は不可)		
身に關する証明書 ※個人のみ (外国人の場合は在留票)	本郡の市区町村又は町村役場で証明、交付されたものです。寧ろ可。 証明日は、消印の日から3ヶ月以内となっていますか。		
申請業務に關する業務 等の証明書又は登記簿 等(寧ろ)	登録制度のある業務について、登録を行っている場合は、必ず添付すること。 ただし、「1 測量」、「2 建築関係コンサルタントのうち【建築一般】」、「6 測量関係コンサルタントのうち【不動産鑑定評価】」、「7 その他調査・鑑定・ コンサルタントのうち【土地測量調査士業務】」の申請者は、必ず添付すること。		
申請業務に關する図書 (その1)	「4 土木関係コンサルタントのうち【下水道設計】」を申請する場合は、添付 していますか。		
申請業務に關する図書 (その2)	「4 土木関係コンサルタントのうち【下水道設計】」を申請する場合で、かつ製 本建築等関係図書(510-002)の申請者、受託地、市内支店/営業所のいずれかが北 九州市内の場合に添付していますか。		
申請業務に關する図書 (その3)	「7 その他調査・鑑定・コンサルタントのうち【建築設計】」、「その他」の中 の申請者は、添付していますか。		
使用印鑑票・委任状 (第1号様式)	実印は、印鑑証明書と同一ですか。 実印票に押印していますか。 使用印鑑に押印していますか。(実印と同一場合も必ず押印してください。) 実印と使用印鑑が同一場合は、申請書類2-3-3-3-3-3の印鑑の要件に合致 していますか。 委任状印と使用印は一致していますか。		
印鑑鑑別書	証明日は3ヶ月以内の日付ですか。 原寸大であり、かつ、鮮明(肉影部分を含む)であれば寧ろ可。		
建築鑑別書 (第2号様式)	第2号様式又は附帯の様式による建築鑑別書は添付していますか。		
技術者鑑別書 (第3号様式)	第3号様式又は附帯の様式による技術者鑑別書は添付していますか。		
北九州市内事業所等関係 (第4号様式)	写真が貼り付けられていますか。 地図は記入していますか。		
北九州市内に係る約款関係 (第5号様式)	北九州市内に本店、支店、営業所等がある場合に提出すること。 証明日は3ヶ月以内の日付ですか。寧ろ可。 本社の証明書ですか。		
消費税及び地方消費税 に關する納税証明書 (納税の記録がないことと証明)	消費税の納税は「その3」になっていますか。 証明日は3ヶ月以内の日付ですか。寧ろ可。 消費税についての問い合わせは税務署へお願いします。		
誓約書	誓約書の内容を精読しましたか。また、実印を捺印していますか。 代表者の生年月日、性別を記入しましたか。		
印字通行用台紙	84円切手をはがれないように、のりで貼り付けていますか。		

書類がそろったら、チェックリストの「申請書類等確認事項欄」を読んで、記載の要件に書類が合致しているかを確認し、
「申請者確認欄」にレ点を記入してください。
「受付確認欄」には、何も記入しないでください。

2. 書類の提出先及び提出期限

(1) 提出先

〒803-8501

北九州市小倉北区城内1番1号 北九州市技術監理局契約制度課

※市への送付先宛名シートをご利用下さい。なお、持参も可能ですが、提出書類は宛名シートを貼った封筒に入れてください。

(2) 提出期限

電子申請月の翌月10日まで(必着)

3. 提出書類の作成方法

(1) チェックリスト

17ページの内容を参照してください。

(2) 履歴事項全部証明書（原本又は写し）

申請者が、法人の場合に提出してください。現在事項証明書ではありません。

証明日は、提出書類の書留郵便の消印の日前3箇月以内のものを提出してください。

(3) 身分に関する証明書（原本又は写し）

申請者が個人の場合に提出してください。

証明日は、提出書類の書留郵便の消印の日前3箇月以内のものを提出してください。

なお、「身分に関する証明書」は、本籍地の市区役所又は町村役場で、証明、交付を受けてください。日本国籍を有しない方は、住民票(原本又は写し)を提出してください。

(4) 申請業務に関する登録等の証明書・登録通知書等（写し）

登録制度のある業務について、登録を行っている場合は、登録証明書又は登録通知書等を提出してください。

特に「4 土木関係コンサルタント」を申請する場合で、建設コンサルタント登録を行っている場合には、通知文の写しを必ず提出してください。

なお、「1 測量」

「2 建築関係コンサルタント」のうち【建築一般】

「6 補償関係コンサルタント」のうち【不動産鑑定評価】

「7 その他調査・測定・コンサルタント」のうち【土地家屋調査士業務】

を申請する場合については、登録証明書又は登録通知書等を提出してください。提出がない場合は、当該業務の登録はできませんので注意してください。

(5) 申請業務に関する調書(その1)

申請業務に関する調書(その1)
資格者調書(下水道)

この調書に関する問い合わせ先
上下水道局
下水道部下水道整備課
電話: 093-582-2482

※「下水道設計」の申請者は、本調書を記入して下さい。

令和 年 月 日

登録番号	
申請者	

1. 技術者数

区 分		北九州市内 営 業 所	福岡県内 営 業 所	県 外 営 業 所	計
土木 技術者	土木学科又はこれに相当 する過程を卒業した者				
	その他				
	計				
上記のうち下水道設計有資格者 (下水道法第22条第1項)					

2. 下水道設計有資格者の内訳(下水道法第22条第1項、政令第15条に該当する者)

区 分	下水道に関する技術上の実務に従事した経験年数								
	北九州市内営業所			福岡県内営業所			県外営業所		
	(A)	(B)	(C)	(A)	(B)	(C)	(A)	(B)	(C)
政令第15条第1号に該当する者 (大学等で下水道工学等の学科目等を修了)	7年以上	2年以上	1年以上	7年以上	2年以上	1年以上	7年以上	2年以上	1年以上
政令第15条第2号に該当する者 (大学等で下水道工学等以外の学科目等を修了)	8年以上	3年以上	1.5年以上	8年以上	3年以上	1.5年以上	8年以上	3年以上	1.5年以上
政令第15条第3号に該当する者 (短期大学等で土木科等の課程を修了)	10年以上	5年以上	2.5年以上	10年以上	5年以上	2.5年以上	10年以上	5年以上	2.5年以上
政令第15条第4号に該当する者 (高等学校等で土木科等の課程を修了)	12年以上	7年以上	3.5年以上	12年以上	7年以上	3.5年以上	12年以上	7年以上	3.5年以上
政令第15条第5号に該当する者		10年以上	5年以上		10年以上	5年以上		10年以上	5年以上
政令第15条第6号に該当する者 (国交省で定められる前各号と同等以上に認められる者)									
政令第15条第7号に該当する者 (下水道第一種技術検定合格者)	5年以上	2年以上	1年以上	5年以上	2年以上	1年以上	5年以上	2年以上	1年以上
政令第15条第7号に該当する者 (下水道第二種技術検定合格者)		2年以上	1年以上		2年以上	1年以上		2年以上	1年以上
政令第15条第8号に該当する者 (技術士(水道部門の下水道科目)合格者)									

- (A) 計画設計(事業計画に定めるべき事項に関する基本的な設計をいう)を行う場合
(B) 処理施設又はポンプ施設に係る実施計画(計画設計に基づく具体的な設計をいう)又は、工事の監督管理を行う場合
(C) 排水施設に係る実施設計又は工事の監督管理を行う場合
- ※上表左欄の区分の()内は、概略を記載しているものです。詳細については「下水道法施行令第15条」を確認のうえ、右欄の該当箇所に**有資格者数**を記入して下さい。
- ※重複して該当する場合は、いずれか1つを記入して下さい。
- ※北九州市内営業所欄に記載した資格者は「申請業務に関する調書(その2)技術者経歴書(下水道)」を提出して下さい。

(6) 申請業務に関する調書 (その2)

[illegible]

(7) 申請業務に関する調書(その3)

この調査に対する問合せ先
建設局河川部水環境課
093-582-2491

申請業務に関する調書(その3)

※「7 その他調査・測定・コンサルタントのうち『環境設計』『その他』の申請者は、必ずこの調書を提出してください。

登録番号

商号又は名称

- 1 『環境設計』について
得意とする業務内容を具体的に記入すること。
(例:ビオトープ設計、自然環境に配慮した設計、環境適合型土木設計など)

- 2 『その他』について
得意とする業務内容を具体的に記入すること。
(例:ビオトープ、生態調査、環境保全計画、水質調査、環境測定、潜水調査、交通量調査など)

- 3 過去の業務実績について
生態調査、環境調査などの分野で、過去の業務実績があれば件名を記入すること。

- 4 技術者について
生態系に関する技術者について、資格名(名称・分野)及び人数を記入すること。
(例:ビオトープ管理士(計画・施工)、技術士(水産部門・環境部門)、生物専門家など)

資格名(名称・分野)	人数	資格名(名称・分野)	人数

（８）使用印鑑届・委任状（第１号様式）

第1号様式

登録番号

使用印鑑届

右の印鑑を入札、見積、契約の締結並びに代金の請求受領、
その他契約の履行に関する書類に使用するので届けます。

令和 年 月 日

所 在 地 _____

商号又は名称 _____

代表者役職氏名 _____

使 用 印

実印

※実印と使用印は（同じ・異なる）印です。

注：1 申請者は、必ず使用印鑑を届けること。
2 会社印（角印）は押さないこと。
3 委任した場合は、受任者印と同じ印鑑を届けること。
4 法人の場合は、法人名及び役職者名等の刻印のある印鑑を届けること。
5 （同じ・異なる）のどちらかに○を付けること。

委 任 状

所 在 地 _____

受任者 商号又は名称 _____

役 職 者 名 _____

私は、上記の者を代理人と定め、北九州市との間における下記事項に関する権限を委任します。 受任者印

記

委任事項

- 1 入札、見積及び契約締結に関する件
- 1 契約代金の請求受領に関する件
- 1 各種保証金の納付並びに還付請求及び受領に関する件
- 1 契約の保証に関する件
- 1 復代理人選任に関する件
- 1 共同企業体の結成に関する件
- 1 その他契約履行に関する一切の件

印鑑登録をしている印鑑

実印

令和 年 月 日

所 在 地 _____

委任者 商号又は名称 _____

役 職 者 名 _____

実印

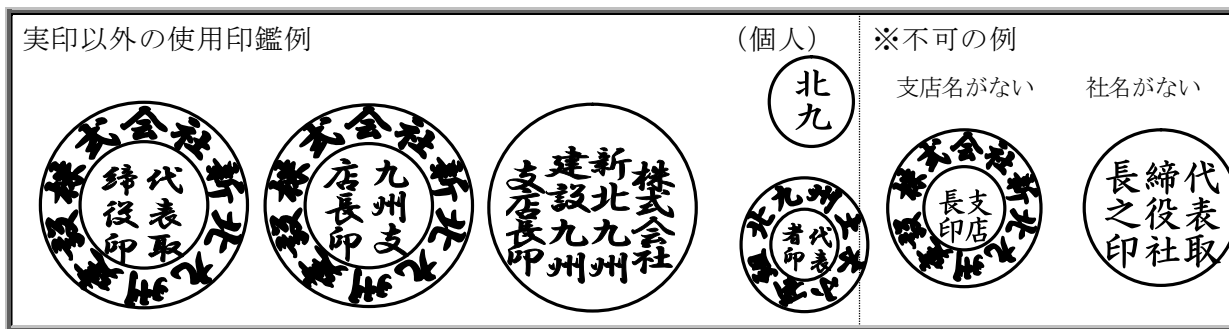
注：1. 受任地を設ける場合のみ記入すること。
2. 受任者印は、使用印と同じ印鑑を押すこと。

同じ印鑑

- ① 使用印鑑は、本市との取引に使用する印鑑を届け出てください。受任地がある場合は受任者印を使用印鑑として届け出てください。受任地が無い場合は実印を使用印鑑とすることも可能です。
- ② 実印以外を使用印鑑として使用する場合は、次の要件に合致する印鑑を届け出てください。合致していない場合は、申請を認めないので注意してください。
 - ・法人：法人名及び役職名の両方入った印鑑
（受任地を設定する場合は、支店名等、受任地の名称が入った印鑑）
 - ・個人：代表者の姓名（姓のみ、屋号＋代表者でも可）

※次ページの「実印以外の実用印鑑例」を参照してください。

22



(9) 印鑑証明書（原本又は写し）

申請者が法人の場合は法人の印鑑証明書を、個人の場合は個人の印鑑証明書を取得してください。

証明日は提出書類の書留郵便の消印の日前3箇月以内のものを提出してください。

(10) 業務経歴書（第2号様式）

申請日以前の2年間に於ける北九州市や企業局以外からの受注業務（民間業務を含む。）で、代表的・大規模又は特別な技術を必要とした業務について、業務の種類ごとに記入してください。

同様の様式により提出する場合でも、本書に商号又は名称を記入の上、表紙として添付してください。

第2号様式		業 務 経 歴 書					
登録番号							
商号又は名称							
申請日以前の2年間に於ける北九州市及び企業局以外の受注業務（民間業務を含む。）で、代表的・大規模又は特別な技術を必要とした業務を記入すること。							
①業務の種類	② 注文者	③ 元請・下請の別	④ 件 名	⑤ 業務対象の規模等	⑥ 業務履行場所のある都道府県名	⑦ 契 約 金 額 (単位：千円)	⑧ 期 間
							年 月 から 年 月 まで
							年 月 から 年 月 まで
							年 月 から 年 月 まで
							年 月 から 年 月 まで
							年 月 から 年 月 まで
							年 月 から 年 月 まで
							年 月 から 年 月 まで
							年 月 から 年 月 まで
							年 月 から 年 月 まで
							年 月 から 年 月 まで
							年 月 から 年 月 まで
							年 月 から 年 月 まで
							年 月 から 年 月 まで
							年 月 から 年 月 まで
							年 月 から 年 月 まで

注：①欄は、「申請業務」で画面選択した業務名（「測量」、「土木関係コンサルタント」等）を記入し、申請業務ごとにまとめること。足りない場合は、コピーして利用してください。

⑤欄は、例えば測量の面積・精度等について記入すること。

同様の様式による業務経歴書を提出する場合には、本書に商号または名称を記入の上、表紙として添付すること。

(11) 技術者経歴書（第3号様式）

技術者は、北九州市や企業局発注の測量業務、建設コンサルタント業務等に従事することができる者で常勤の者のみ記入してください。（人数の制限はありません。）

同様の様式により提出する場合には、本書に商号又は名称を記入の上、表紙として添付してください。

第3号様式

技 術 者 経 歴 書

登録番号	
商号又は名称	

①業務の種類	②氏 名	③最 終 学 歴		④法 令 に よ る 免 許 等		⑤実 務 経 歴	⑥実務経験年数
		学校の種類	専攻学科	名 称	取得年月日		
							年 月
							年 月
							年 月
							年 月
							年 月
							年 月
							年 月
							年 月
							年 月
							年 月
							年 月
							年 月
							年 月

注：1 ①欄は、「申請業務」で画面選択した業務名（「測量」、「土木関係コンサルタント」等）を記入し、申請業務ごとにまとめること。足りない場合は、コピーして利用してください。
2 ②欄は、複数の申請業務の実績がある者は、重複して掲載してよい。
3 ③欄の「学校の種類」は、大学、高等専門学校等の別を記入すること。
4 ④欄は、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すること。（例：〇〇建築士、〇〇土木施工管理技士）
5 ⑤欄は、最近のものから記入し、純粋に業務に従事した業務および地位を記入すること。
6 同様の様式による技術者経歴書を提出する場合には、本書に商号または名称を記入の上、表紙として添付すること。

(12) 北九州市内事業所調書（第4号様式）

- (1) 北九州市内に、本社(本店)又は支店(営業所)等の事業所がある場合は、必ず提出してください。
- (2) 白黒プリントの写真は、不可とします。
- (3) 地図は、目標物等で行き先経路がわかるよう留意してください。

第4号様式	北九州市内事業所等調書	登録番号
注：この様式は、北九州市内に事業所がある場合のみ記入すること。		
① 北九州市内にある事業所の写真を貼付けること。 【 白黒不可 】 注：事業所がビルの一区画に入居している場合等は、 ビルの全景又は入口の看板等、事業所の状態が分かるような写真を貼付けること。	③ 北九州市内の事業所が ☐ 本社又は本店である場合 ☐ 受任地である場合 ・事業所の名称 ・所在地 〒 ・電話番号： ・FAX番号： ・当該事業所の従業員数 人() ・全事業所の従業員数 人() 注：() には市内居住者数を記入すること。 ・当該事業所の延床面積 m² ・当該事業所の敷地面積 m² ・当該事業所の年間工事高 千円 ・全事業所の年間工事高 千円 ・取引金融機関名 銀行 本店 信用金庫、 支店	
② 事業所付近見取図	④ 上記以外の上記以外の事業所が市内にある場合 本社、本店または受任地が市内にある場合であっても必ず記入してください。 ・事業所の名称 ・所在地 〒 ・電話番号： ・FAX番号： ・当該事業所の従業員数 人() 注：() には市内居住者数を記入すること。 ・当該事業所の延床面積 m² ・当該事業所の敷地面積 m² ・取引金融機関名 銀行 本店 信用金庫、 支店	

(13) 北九州市税に係る納税証明書（市税に滞納がないことの証明）（原本または写し）

- (1) 北九州市内に、本社（本店）又は支店（営業所）等の事業所がある場合は、必ず提出してください。
- (2) 支店（営業所）等が北九州市内にある場合においても、本社名のものを提出してください。
- (3) 証明日は、提出書類の書留郵便の消印の日前3箇月以内のものを提出してください。
- (4) 「市税証明交付申請書」（市のホームページからもダウンロード可能）と印鑑（法人の場合は代表者印（又は支店長印））、申請者の本人確認書類（運転免許証等）を門司・小倉南・若松・八幡東・戸畑の各区役所内にある税務課、又は東部・西部市税事務所に持参して、**市税に滞納がないことの証明**を受けて提出してください。

なお、市税を納付して間もない（約2週間程度）場合は、納付の確認ができないことがあるため、次のものも持参し、証明書の交付を受けてください。

ア「窓口払い」の場合・・・最新（納付後2週間程度）の市税の領収証書

イ「口座振替」の場合・・・振替記入済の通帳又は振替済通知書

- * 市税（市民税、特別徴収の市民税、固定資産税、軽自動車税、特別土地保有税、事業所税等）のいずれかに滞納がある場合は、証明を受けることができないので注意してください。
- * 代理人による申請の場合は、委任状（法人の場合は代表者印（又は支店長印）があるもの）が必要です。法人の証明書を社員が申請する場合、申請書に代表者印（又は支店長印）があり、社員証等で社員であることが確認できれば、委任状は不要です。

また、当座預金により市税を納入している場合については、払込後、3営業日間は、銀行による入金作業中のため、納付の確認ができないので、この期間に納税証明を申請する場合は、当座預金の照合表など納付を確認できる書類を持参して証明書の交付を受けてください。

法人等、特別徴収義務者は、毎月10日（特別徴収の市県民税の納期）までに納税証明の交付を受けるか、この期日以降に、納税証明を申請する場合は、上記アかイ、又は当座預金の照合表などの納付を確認できる書類を持参して証明の交付を受けてください。

(5) 市民税が課税されていない場合

ア 非課税の個人の方についても申告をした後、納税証明書が発行されるので提出してください。

イ 新規設立法人で申告期限が未到来の場合は、その旨を申し出て、滞納がないことの証明書の交付を受けてください。

但し、「法人等の設立、事務所・事業所の設置申告書」を提出して間もない場合で、納税証明書の交付が受けられない時は、受領印のある「法人等の設立、事務所・事業所の設置申告書」の写しを提出して下さい。

ウ 未申告の個人、法人は、申告後、滞納がないことの証明の交付を受けてください。

※未申告の場合の申告場所

個人の場合：1月1日現在居住していた区の区役所内税務課または市税事務所市民税課

法人の場合：財政局税務部課税課（北九州市役所庁舎内）

※ 北九州市税の納税証明書に関する問合せは、門司・小倉南・若松・八幡東・戸畑の各区役所内に
ある税務課、又は東部市税事務所(小倉北区)・西部市税事務所(八幡西区)の市民税課にお尋ねく
ださい。

門司区役所	093-331-9811	八幡東区役所	093-681-5851
東部市税事務所	093-582-3364	西部市税事務所	093-642-1452
小倉南区役所	093-951-0043	戸畑区役所	093-871-0571
若松区役所	093-761-4182		

(14) 消費税及び地方消費税に係る納税証明書（原本または写し）

- (1)消費税及び地方消費税の納税証明書（その3～未納税額のないことの証明）の交付を管轄税務
署の管理徴収部門で交付を受けて提出してください。
- (2)免税事業者（税額のない者）についても納税証明書が発行されるので、申請者は全員提出して
ください。
- (3)証明日は、提出書類の書留郵便の消印の日前3箇月以内のものを提出してください。
- (4)代理人が納税証明を請求する場合は、納税者（委任者）の委任状を持参してください。
- (5)納税証明書の交付請求書は、福岡国税局ホームページからダウンロードすることもできます。

http://www.nta.go.jp/taxes/nozei/nozei-shomei/pdf/01-1_2.pdf

消費税の納税証明書に関する問い合わせは各税務署へ。（自動音声でご案内します）

門司税務署	093-321-5831	若松税務署	093-761-2536
小倉税務署	093-583-1331	八幡税務署	093-671-6531

(13) 誓約書

内容をよく読んだ上で、印字された商号(名称)、所在地、代表者役職氏名を確認し、「実印」を押印してください。

地方自治法施行令第167条の4の内容については、P2をご覧ください。

登録番号	
令和 年 月 日	
北九州市長 土木・水道・交通・公営競技事業管理者 様	
所在地又は住所 商号又は名称 代表者名	
実印	
生年月日	明治 大正 昭和 平成 年 月 日 性別 男 女
誓 約 書	
貴市の測量及び建設コンサルタント等入札参加資格審査申請にあたり、当社(私)は下記事項について誓約します。なお、この誓約に違背した場合は、貴市から入札参加資格の取消、指名停止、契約解除等のいかなる措置を受けても異存ありません。	
記	
1 (※注) 当社(私)は地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項各号に該当する者ではありません。さらに同条第2項の規定により一般競争入札に参加できないものと認められ、同項に定める期間を経過していない者にも該当しません。 なお、登録期間中に資格の要件を満たさなくなった場合は、速やかに貴市に報告します。	
2 当社(私)及び当社の役員並びに使用人は、暴力団等の関係者ではありません。また、福岡県及び貴市の暴力団排除条例を遵守し、暴力団や暴力団と関係がある企業等とは請負契約や私的交際等いかなる名目であっても関係を持たず、暴力団等の不当介入に対しては、貴市や警察等の関係機関と協力の上、その排除に努めます。	
3 当社(私)は、個人情報について、個人情報の保護に関する法律、北九州市個人情報保護条例及びその他の関係法令を遵守し、当社(私)において業務に従事する全てのものに対して、その周知、徹底を図り、適切にこれを取り扱います。	
4 代表者(個人事業主を含む)の氏名、氏名のフリガナ、生年月日、性別は北九州市の事務事業から暴力団を排除するために、福岡県警察本部に照会することを使用することを同意します。	
5 今後とも民法、商法、独占禁止法等の関係法令を遵守し、社会から信用・信頼される企業づくりに努めるとともに、貴市の指導・要請等に誠実に対処します。	
注：申請書の誓約については、「北九州市測量及び建設コンサルタント等入札参加資格審査申請書類」2ページ参照	

(14) 切手送付用台紙

太枠内に、「84円切手」をはがれないように、のり付で貼付してください(シールタイプの切手も可)。後日、結果通知書を送付するために使用しますので、必ずご提出ください。

第5章 その他

1. 行政書士による申請について

行政書士が委任を受けて申請する場合は、資格審査申請基本情報入力画面番号S110-006で、申請書を入力した者の欄に、委任を受けた者の氏名等を入力してください。

また、**委任状**を添付してください。複数者を代理申請する場合は、**入札参加資格審査申請提出業者一覧表**を提出してください。

(委任状・入札参加資格審査申請提出業者一覧表の様式は、技術監理局契約部ホームページからもダウンロードできます。)

2. 事業協同組合等の申請について

事業協同組合等中小企業者の組合が申請する場合は、組合の定款及び組合員名簿を提出してください。

3. 登録後について（電子入札の準備等）

(1) 入札参加資格を有しても、必ずしも指名があるとは限りません。
各課への営業が必要となります。

(2) 電子入札に参加される場合は、別途、電子入札の登録が必要です。
詳しくは、北九州市電子入札システムホームページの「事前準備変更手続き等」をご覧ください。
(http://www.k-nyusatsu.city.kitakyushu.jp/kitakyu/nyu_satu.htm)

4. 入札参加資格審査申請事項の変更申請について

(1) 随時受付申請後、次の事項に変更が生じた場合は、すみやかに変更手続きを行ってください。

- ・本社もしくは受任地の商号又は名称
- ・本社、受任地又はその他の市内事業所の所在地及び電話又はFAX 番号
- ・代表者又は受任者
- ・申請業務の内容
- ・実印又は使用印
- ・廃業又は登録取下

(2) 変更申請の方法

電子申請により行います。技術監理局契約部ホームページから変更申請内容を入力・送信し、必要な書類を郵送して下さい。

(3) 変更申請の受付期間

有資格者名簿登載日～令和6年9月30日

5. 公益通報制度について

契約関係において、市職員の不正行為等にお気づきの場合は、北九州市役所総務局人事課(582-2203)までお知らせください。なお、通報を行ったことによって、契約上不利益な取扱いを受けることはありません(ただし、事業者の側に不正行為等がある場合を除きます)。

第6章 こんなときは

1. よくある質問

ログインID・パスワードについて

(1) ID・仮パスワードとは何ですか？

電子申請のシステムに入るために必要なもので、ID・仮パスワードを入力することにより申請画面に入ることができます。IDは数字8桁、パスワードは英字・数字が混ざった(英字だけ、数字だけの場合もあります。)8桁です。なお、ID・パスワードは、変更届、次回の定時受付のときにも同じものを使用します。ID・パスワードは紛失しないように大切に保管してください。

(2) 会社が遠いのでID・仮パスワード申請書は郵送でよいでしょうか？

初回交付申請・再交付どちらの場合も郵送で受付できます。
申請書を記入し、添付書類を同封の上、郵送してください。
返信用封筒には切手を必ず貼ってください。

(3) パスワードを忘れたので教えてください。

パスワードを忘れた場合は、再交付申請を行ってください。
その場合、以前のID・仮パスワードは使用できなくなります。

(4) パスワードを確認できますか？

電子申請(変更届)の入力口でID・パスワードを入力してください。正しければ右上に会社名が表示されます。確認後は画面を右上の「×」で消してください。

(5) ID・パスワードを何度入力してもログインに失敗します。

パスワードは間違っていないですか。誰かが変更していたり、パスワード変更時に転記ミスをしている場合があります。

また、ログインに失敗する理由として、大文字での入力や、仮パスワードの読み間違い(「1(エル)」を「1(いち)」と読み間違える等)、新しいパスワードが8文字以上(この場合頭から8文字が有効となります)などがあります。

（６）仮パスワードは必ず変更しないといけませんか？

必ず変更する必要はありません。初めてログインした時は、パスワードの変更画面が出ますが、変更しない場合は仮パスワードを３ヶ所とも入力してください。

（７）パスワードは何に変更してもよいですか？

８桁であれば、英字だけでも、数字だけでも、英数字が混ざったものでも結構です。

電子申請について

（１）電子申請の入り口はどこですか？

北九州市技術監理局契約部のホームページを開き、「業者登録関係」→「測量及び建設コンサルタント」→「随時受付」へと進み、画面中「**電子申請へ**」のボタンをクリックし、そこから「３ 申請入力」へ進んでください。

画面入力について

（１）入力の途中で止めることはできますか？

「資格審査申請をする（送信）」のボタンを押す前に「×」等で終了すれば、入力作業は中止できますが、この場合、入力情報は保存されません。

必須項目に仮の情報を入力して画面を進め、最終画面下部に表示される「資格審査申請をする（送信）」のボタンを押すことで、それまでの入力情報が保存・更新されます。

（２）電子申請で入力した項目に誤りがあるのですが、どうしたらよいですか？

提出書類を発送するまでは、何度でも修正入力できます。定時受付の画面から再度ログインして、誤った箇所の修正入力（上書き修正）をし、再度「資格審査申請をする」ボタンを押してください。

提出書類を送付後に誤りを発見した場合は、技術監理局契約制度課へお知らせください。（書類が受理された後は、ログインしても修正ができなくなります。）提出書類の差し替え分は再度送付してください。

（３）入力中にパソコンから離れていたらタイムアウトになりました。

３０分実行等が無ければタイムアウトとなります。再度ログイン・入力をお願いします。

（４）カナ商号に「・」が入力できません。

カナ商号には「・（中点）」は入力しないで下さい。

また「ｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼﾔ」、「ｶ」等の法人種別を示す読み仮名は入力しないで下さい。

(5) 登記簿の住所には会社が無く、別の場所に営業上の本社・本店（実体としての本社）がある場合、どのように入力すればよいですか？

最初の画面 S110-001(登記簿情報)では登記簿上の本社情報を入力し、次の画面 S110-002(主たる営業所の情報)では営業上の本社情報を入力してください。

(6) 受任地、市内支店／営業所は、どんな場合に入力するのですか？

受任地は、本社または本店が北九州市外にある場合で、入札・見積・契約等の権限を一括委任する場合のみ認められます。

本社または本店が北九州市内の場合には、受任地は入力できません。

また、市内支店／営業所は、主たる営業所、受任地以外の支店・営業所等を北九州市内に設けている場合にのみ、その主なものを入力してください。

経営等の事項(S110-003)

(7) 個人の場合、資本金は何を記入したらよいですか？

0を入力してください。

(8) 技術職員とは資格を持っている職員だけを指すのですか？技術職員の定義は何ですか？

技術職員数は、会社内で技術職として勤務されている方の人数を記入してください。

技術職の考え方は各会社の判断基準で結構です。

(9) 総従業員数に、パート、アルバイト、役員は入りますか？

総従業員の人数欄には、雇用契約に基づく（労働基準法上の）労働者の人数を入力してください。パートやアルバイトは総従業員数に加えますが、役員（代表取締役等）は、人数に加えないようにしてください。

(10) 年間実績高の直前2年間（平均）とはどういう意味ですか？

申請時において、直近の決算2年分の平均です。

直近年度の決算がまだ確定していない場合は、それ以前の2年度分で結構です。

申請業務(S110-004)

(11) 建設コンサルタント登録を行っていませんが、「4 土木関係コンサルタント」は申請できますか？

申請できます。

申請業務中

「1 測量」

「2 建築関係コンサルタント」のうち【建築一般】

「6 補償関係コンサルタント」のうち【不動産鑑定評価】

「7 その他調査・測定・コンサルタント」のうち【土地家屋調査士業務】

以上4業務については、法律上必要とする資格を有しない者は申請できません。

上記以外の業務については、コンサルタント登録等がなくても申請できます。

(12) 建築関係コンサルタントの登録番号にカッコが入力できません。

カッコをはずして入力してください。

(13) 年間実績高（直近の決算の2年分の平均）を申請業務区分ごとに分けていない場合はどうしたらよいですか？

合わせた金額を入力しても良いし、概ねの金額に分けて入力しても結構です。

(14) 申請業務以外の業務があり、申請業務の年間実績高の合計と経営等の事項の年間実績高が一致しませんがよいですか？

一致しなくてもかまいません。

(15) 会社の決算期が変更になって、直前一年間、その前6箇月、その前一年間の決算期間となっていますが、直前2年間の年間平均実績高はどう計算したらよいですか？

決算額が1年分に満たない場合は、1年分に換算して考えてください。

(1年+6箇月)÷1.5や(1年+6箇月+1年)÷2.5で計算して結構です。

(16) 昨年会社を設立し、決算期末到来の場合は年間実績高はどのように入力したらよいですか？

0と入力してください。

技術者(S110-005)

(17) 技術士の人数には技術士補の人数も入れてよいですか？

技術士のみの人数を入力してください。

(18) 掲載されていない資格を持っている技術者が複数種類（資格）いますがどうしたらよいですか？

主要な資格について、その他の欄に入力してください。

申請書入力者(S110-006)

(19) 「申請書を入力した者」とは、誰を入力したらよいですか？

提出書類審査の際に、不明な点が出た場合には、技術監理局契約制度課からお尋ねすることがあります。申請内容についてわかる方の氏名や電話番号等を入力してください。

行政書士が委任を受けて入力した場合、代理人情報を入力してください。なお、委任状の提出をお願いします。(様式は技術監理局契約部ホームページからダウンロードできます。)

(20) メールアドレスは入力しなくてよろしいですか？

技術監理局契約制度課からのお尋ねは、電話もしくはファックスで行いますので、メールアドレス入力不要です。

技術調書について (S130-001、S130-002)

(1) 申請業務の中に当社の主な業種が、基本情報(申請業務 S110-004)には入力したのにここに無いのはなぜですか？

技術調書とは、全申請業務の内、「1 測量」、「4 土木関係コンサルタントのうち【道路設計】、【河川設計】、【下水道設計】」、「5 地質調査」、「6 補償関係コンサルタントのうち【補償業務】」及び「7 その他調査・測量・コンサルタントのうち【環境設計】」を希望されている方を対象としているためです。

(2) 技術調書の希望業務が5業務以上あるため、全て選んでよいですか？

あくまでも、希望順位4業務までの選択をお願いします。

(3) 年間実績高は2年平均ですか？

直近の1年間分です。

(4) 技術者数の入力で項目以外の有資格技術者は入力するのですか？

入力項目の技術者のみ入力してください。

提出書類について

(1) 提出書類はどこからダウンロードすればよいですか？

提出書類のうち、使用印鑑届・委任状(第1号様式)、業務経歴書(第2号様式)等については、基本情報を入力して送信実行後に提出書類作成画面からダウンロードしてください。

入力前に様式のダウンロードは出来ません。

また、書類のダウンロード及び送付漏れがないよう、「資格審査申請をする」で送信後に表示される提出書類作成画面からチェックリストを出力して、必要な提出書類を確認して下さい。

(2) 提出書類を印刷しようとしたのですが印刷できません。

- ・ Adobe Reader (アドビリーダー) はインストールされていますか？
常にバージョンアップを行うようにしてください。
- ・ メモリの容量不足が考えられます。再起動をしてみてください。
- ・ 他にパソコンがあればそれで行ってみてください。

(3) 提出書類は普通郵便ではだめですか？

配達記録が残り、受領確認ができるという意味で、書留郵便をお願いしています。(書留郵便の受領書を受付票代わりとしています。) この点では、レターパックでもかまいません。

電話での郵便到着確認にお答えできないことから、普通郵便はご遠慮ください。

(4) 提出書類を持参してよいですか？

お互いに受領確認ができますので、ご持参していただいて結構です。なお、提出書類は宛名シートを貼った封筒に入れてご持参ください。

(5) 封筒の大きさは指定がありますか？

クリップを留めた提出書類一式が入るものでしたら、サイズに特段制限はありません。

申請業務に関する登録等の証明書又は通知書等(写し)

(6) 申請業務に関する登録等の証明書又は通知書等(写し)の通知日、証明日も3箇月以内のものでないといけませんか？

通知日や証明日については3箇月以内のものでなくても結構です。

但し、通知は、直近の更新の際のもの、証明書は登録の有効期間内のものをお願いします。

使用印鑑届・委任状(様式第1号)

(7) 個人の場合、屋号の入った印鑑を使えますか？

屋号+代表者もしくは屋号+代表者の名前(姓 or 姓名)であれば使用できます。

申請要領の22～23ページで確認してください。

(8) 実印以外を使用印鑑として使えますか？

使えますが、使用印鑑の考え方については申請要領の22～23ページを確認してください。

(9) 印鑑証明はコピーではダメでしょうか？

証明日が3ヵ月以内であれば、コピーでもかまいません。

(10) 提出書類の中に印鑑証明書の貼付用台紙がありますが、必ず貼り付けなければいけないのでしょうか？

印鑑証明書がA4サイズのものであれば、貼り付けは不要です。自治体によってはB5サイズ等のものがありますので、その場合は貼り付けをお願いいたします。

(11) 最近、代表者がかわったので、印鑑証明が前の代表者名になっています。

新しい代表者で印鑑登記し、新しい代表者で証明を取り直してください。

登記簿も印鑑証明も間に合わない場合は、前代表者名で申請して、後日変更届を提出してください。

業務経歴書（様式第2号）

（12）自社で作成した業務経歴書等でもよいですか？

国土交通省の様式で作成した業務経歴書でもよいですか？

どちらでも受付できますが、その場合は、第2号様式を表紙として添付してください。

（「別紙のとおり」と記入）

（13）業務経歴書に記入する事項がない場合は提出が必要ですか？

記入する事項がない場合も、「特になし」と記入し、必ず提出してください。

（14）代表的・大規模、特別な技術を必要とした業務とは何ですか？

大規模なものの実績や特別な技術はないのですが何を書けばよいですか？

申請者において、主に取り扱っている業務について書いてください。

（15）「①業務の種類」を申請業務ごとにまとめるとしてありますが、申請業務とは何ですか？

基本情報入力画面 S110-004(申請業務)で入力した「業務の種類」（①測量②建設関係コンサルタント③設備設計④土木関係コンサルタント⑤地質調査⑥補償関係コンサルタント⑦その他調査・測定・コンサルタント）のことです。

（16）下請の場合の注文者は、実際の契約者（下請業務の発注者）、本体の発注者（施主）の、どちらですか？

実際の契約者です。

技術者経歴書（様式第3号）

（17）「①業務の種類」を申請業務ごとにまとめるとしてありますが、申請業務とは何ですか？

基本情報入力画面 S110-004(申請業務)で入力した「業務の種類」（①測量②建設関係コンサルタント③設備設計④土木関係コンサルタント⑤地質調査⑥補償関係コンサルタント⑦その他調査・測定・コンサルタント）のことです。

（18）資格・免許を持たない技術者も記入してよいですか？

結構です。

（19）実務経歴欄は、以前在籍していた会社の経歴も書いてよいですか？

結構です。経験年数も通算で結構です。

北九州市内事業所調書（様式第4号）

（20）写真はデジタルカメラで撮影したものでもよいですか？

結構です。ただし、加工等の処理をしないでください。

（21）貸しビル（マンション）等の一室なので、敷地面積がわかりません。

記入しなくても結構です。

（22）全社一括管理で、当該事業所のみの実績はわかりません。

記入しなくても結構です。

申請業務に関する調書（その1～3）

（23）書き方がわかりません。

調書の右上に書いてある「問合せ先」へ連絡してください。

市税納税証明書

（24）市税の納税証明書はどこで取れますか？

市内各区役所内にある門司・小倉南・若松・八幡東・戸畑の各税務課又は東部市税事務所（小倉北）・西部市税事務所（八幡西）の市民税課及び各区役所出張所で発行しています。

（25）市税の納税証明書は、何を取ればよいですか？

証明書の発行申請日時点で、「滞納がないことの証明」が必要です。

（26）会社を設立したばかりですが、申請できますか？また、納税証明書は出ないと思うのですが。

申請できます。

市税の納税証明は、法人は財政局税務部課税課で、個人は1月1日現在居住していた区の区役所内税務課または市税事務所市民税課で申告すれば、2週間くらいで交付されます。

申告したばかりであれば、受付印のある「法人等の設立事務所・事業所の設置申告書」の写しでも結構です。

（27）市外業者ですが、市税の納税証明は必要ですか？

北九州市内に事業所等がなければ必要ありません。

（28）個人で、市税は非課税なので非課税証明書でもよいですか？

非課税証明書では受付できません。

非課税であっても納税証明（滞納がないことの証明）は発行されます。

（29）納税証明書はコピーでもよいですか？

証明日が3ヵ月以内であれば、コピーでもかまいません。

（３０）市税証明交付申請書の「窓口にくられたかた」は誰の名前を書けばよいのですか？また市税の納税証明を取るのに印鑑が必要ですか？

「窓口にくられた方」の欄には、証明を取りにくられた方のお名前、ご住所及び生年月日を記入し、本人確認ができる書類（運転免許証等）をお持ち下さい。申請書は法人の代表者印（又は支店長印）を押印してください。法人の証明書を社員の方が申請する場合、代表者からの委任状が必要です。委任状がない場合、代表者印（又は支店長印）の押印がある申請書と社員であることが確認できるもの（社員証等）が必要です。

消費税の納税証明

（３１）消費税を分割納付することになっているが、申請できませんか？

分割納付では、「未納がないことの証明」が出ないので受付できません。

（３２）消費税は免税業者だが証明書は必要ですか？

必要です。免税業者であっても、「未納がないことの証明」は取得できます。

（３３）本社が市外で北九州市内に営業所がありますが、消費税の納税証明書はどこで取ればよいですか。

本社の所在地の管轄の税務署です。

（３４）消費税及び地方消費税に係る納税証明書は、（その１）でよいですか？

（その１）では受付できません。

未納がないことの証明が必要なので（様式その３）を提出してください。

（３５）消費税及び地方消費税に係る納税証明書は、（その３－３）でもよいですか？

法人の場合（その３－３）、個人の場合（その３－２）でも結構です。

身分に関する証明書

（３６）身分に関する証明書とは何でしょうか？

その方の本籍地で取れます。禁治産・準禁治産の宣告、成年被後見人の登記、破産宣告又は破産手続開始決定について、それぞれ通知を受けていないことの証明です。

（３７）戸籍謄本でよいですか？

申請者が個人の場合に破産手続開始の決定を受けていないか（地方自治法施行令第１６７条の４第１項第２号）等を「身分に関する証明」により確認します。「戸籍謄本」では、これらの入札参加資格要件を確認できないため、必ず「身分に関する証明」を提出するようにしてください。

有資格業者名簿の登録について

(38) 工事に関係しない業務で測量業務、不動産鑑定業務、土地家屋調査業務の登録をしたいのですが、「測量及び建設コンサルタント等」有資格業者名簿と「物品等供給契約」有資格業者名簿の両方に申請をする必要がありますか？

工事に関係するか、関係しないかを問わず、測量業務、不動産鑑定業務、土地家屋調査業務（「測量及び建設コンサルタント等」の有資格業者名簿において、業務の種類又は業務内容として列挙されている業務）の登録を希望する場合は、必ず「測量及び建設コンサルタント等」有資格業者名簿に登録の申請をしてください。この場合、「物品等供給契約」の有資格業者名簿に、これらの業務について重複して登録の申請をしないようにしてください。（測量業務、不動産鑑定業務、土地家屋調査業務以外の業務が他にある場合で、その業務が「測量及び建設コンサルタント等」の業務の種類又は業務内容に列挙されておらず、「物品等供給契約」の有資格業者名簿に列挙されている業務であるときは、その業務については「測量及び建設コンサルタント等」の有資格業者名簿への登録の申請に加えて、「物品等供給契約」の有資格業者名簿への登録の申請が必要となります。）

2. 問合せ先

北九州市技術監理局契約制度課

TEL 093(582)2545

FAX 093(582)3113

〒803-8501 北九州市小倉北区城内1番1号

北九州市役所 15階