

記入上の注意事項（工事）

1 太線の中だけ記入し、※印欄は記入しないでください。

2 書式の変更は行わないで下さい。

3 表の記入枠内の色で入力方法が違います。

水色（Excel入力）

黄色（リスト選択入力）

桃色（Excel計算）

☐ 水色の枠は、Excelによる手打ち入力です。

☐ 黄色の枠はリストより選択し、入力します。

※入力手順

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

☐ 桃色の枠は自動で計算、入力になりますので、手打ち入力の必要はありません。

4 記入要領

天童市に前回登録した場合は継続、それ以外は新規をリストより選択して下さい。

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

新規・継続	
継続	

記入しないで下さい。

※受付番号	
前回受付番号	

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

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

本店所在地等

市 外	
フリガナ	マルマルケンセツ
商号又は 名 称	株式会社〇〇〇建設
代 表 者 職 氏 名	フリガナ 〇〇〇 〇〇 代表取締役 〇〇〇 〇〇
所 在 地	〒XXX-XXXX 〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇-〇
E-mail	△△△@ooo.co.jp
電 話 番 号	電 話 XXX-XXX-XXXX F A X XXX-XXX-XXXX
商号又は 名 称	フリガナ マルマルケンセツマルマルエイギョウシヨ 株式会社〇〇〇建設〇〇営業所
受 任 者 職 氏 名	所長 〇〇〇 〇〇
所 在 地	〒XXX-XXXX 〇〇市〇〇町〇丁目〇-〇 □△ビル〇号
E-mail	△△△@ooo.co.jp
電 話 番 号	電 話 XXX-XXX-XXXX F A X XXX-XXX-XXXX
商号又は 名 称	株式会社〇〇〇建設〇〇出張所
所 在 地	〒XXX-XXXX 〇〇市×××町〇丁目〇-〇
電 話 番 号	電 話 XXX-XXX-XXXX F A X XXX-XXX-XXXX

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

委任先の欄は、年間委任状を提出されている
 方だけ委任先支店等の名称、受任者職氏名、所
 在地、担当のアドレス、電話番号及びFAX番号

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

委任事項

入 札	☐	契 約	☐
代 金	☐	共 同	☐
復 代	☐	他施工	☐

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

別表

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

The diagram shows a linked list with two nodes. The first node is a light blue rectangle containing the number 0. A horizontal line connects it to the second node, which is also a light blue rectangle containing the number 0. A vertical dashed line separates the two 0s in the second node, and a horizontal dashed line extends from the right side of the second node, indicating a pointer to the next node.

[illegible]

- ① 入札参加を希望する工事種別ごとに、経営規模等評価結果通知書（以下「経審」という。）より転記して下さい。
- ② 経営事項審査を受けていない工事種別については、入札参加を希望できません。
- ③ 入札参加を希望しない工事種別は、その他の欄に完成工事高を合算して下さい。
- ④ 監理技術者数はその工種毎の資格者数を入力してください。
- ⑤ 申請建設工事の種類は18工種までとします。
- ⑥ 許可区分、建設工事の種類は、リストより選択して下さい。
- ⑦ 完成工事高合計は自動計算、入力になります。

経営状況等について、新経審に記載されていない項目は記入しなくても構いません。

経営状況等

項 目		数	値
資 本 金		300,000	千円
自 己 資 本		20,000	千円
経営規模		職 員 数	人
経 営 状 況	収益性	売上高営業利益率	%
		総資本経常利益率	%
		キャッシュフロー対売上高比率	%
	流動性	必要運転資金月商倍率	%
		立替工事高比率	%
		受取勘定月商倍率	%
	安定性	自己資本比率	%
		有利子負債月商倍率	%
		純支払利息比率	%
	健全性	自己資本対固定資産比率	%
長期固定適合比率		%	
付加価値対固定資産比率		%	
その他の審査項目	雇用保険加入の有無	有	
	健康・厚生年金保険加入の有無	有	
	貸金不払件数		件
	建設業退職共済加入の有無	無	
	退職一時金制度導入の有無	有	
	企業年金制度導入の有無	有	
	法定外労働災害補償制度の有無	有	
社会性等	安全成績	☆労働災害死亡者の数	人
		☆労働災害負傷者の数	人
		営 業 年 数	年
	公認会計士等	公認会計士等の数	人
		二級登録経理試験合格者の数	人

資本金は、法人のみ記入して下さい。

経営規模については、経審の「自己資本額」より転記して下さい。※新経審に記載されていない項目は記入しなくても構いません。

① その他の審査項目 社会性等については、経審の「その他の審査項目（社会性等）」より転記して下さい。
② 労働福祉の状況について、リストより選択して下さい。
※新経審に記載されていない項目は記入しなくても構いません。

技術職員の数

専 門	建 築 士				施 工 管 理 技 士												監 理 技 術 者						管 理 装 施 術 者 工	日 水 協 管 工	測 量 士	測 量 士	そ の 他	合 計		
	一級 建築士	二級 建築士	木 造 建築士	小 計	建設機械	土 木		建 築		電気工事		管工事		造 園		小 計	土	建	電	舗	造	小 計								
						一級	二級	一級	二級	一級	二級	一級	二級	一級	二級															
					一級											二級													一級	二級
人数	1	1		2	1	1	1		2				2		2		9	1	1		3		1	6	1		3	1		22
委任先	2		1	3	1		1				3						5	1		1			1	3		1	1			13

- ① 会社全体の技術者数（複数の資格のカウントも可）を記載下さい。のべ人数の記載ですので、技術者の実人数と一致しない場合があります。
- ② 上の欄に全体の人数を、下の欄に委任先に所属している人数を記入して下さい。
- ③ 資格を2以上有しているものは、それぞれの資格に計上して下さい。なお、同一認定種目で1級2級両方の資格を有している場合は、1級にのみ計上して下さい。
- ④ その他の欄には、記載欄にない資格を持っている人数を記載して下さい。
- ⑤ 令和4年1月1日での記入をお願いします。

