

# 令和 8 年 度 及 び 9 年 度 の 測 量 ・ 建 設 コ ン サ ル タ ン ト 業 務 等 に 係 る 競 争 入 札 参 加 資 格 審 査 申 請 の 手 引

京田辺市（上下水道事業を含む。）が発注する測量業務、土木関係建設コンサルタント業務、地質調査業務、建築関係建設コンサルタント業務、補償コンサルタント業務、環境測定業務等（以下「業務」という。）の一般競争入札及び指名競争入札（以下「競争入札」という。）に参加するには、競争入札参加資格審査を受けなければなりません。京田辺市では、令和 7 年京田辺市告示第 1 4 1 号及び令和 7 年京田辺市公営企業告示第 2 0 号で競争入札に参加する者に必要な資格並びに資格審査の申請の時期及び方法について定めております。

つきましては、業務の競争入札参加資格審査を受けようとする方は、次の事項に十分留意の上、関係書類を整えて申請してください。

京 都 府 京 田 辺 市

## 1 業務に係る競争入札参加資格審査の対象区分及び申請ができる者の要件

(1) 審査の対象とするのは次の各業務です。

- ① 測量業務
- ② 土木関係建設コンサルタント業務
- ③ 地質調査業務
- ④ 建築関係建設コンサルタント業務
- ⑤ 補償コンサルタント業務
- ⑥ 環境測定業務
- ⑦ その他業務

なお、不動産鑑定業務については、物品役務等の競争入札参加資格審査申請での受付となりますので、「⑦その他の業務」では申請をしないでください。仮に申請を行われても測量・建設コンサルタント業務等では登録を行いませんのでご注意ください。

(2) 審査の対象とする業務に申請をする場合には、それぞれに示す登録を

受けており、かつ、直前２年間に実績高を有することが要件となります。

なお、⑦その他業務について、登録の要件はありません。

- ① 測量業務に申請をする場合は、測量法（昭和２４年法律第１８８号）第５５条第１項の規定による登録
  - ② 土木関係建設コンサルタント業務に申請をする場合は、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条第１項の規定による登録
  - ③ 地質調査業務に申請をする場合は、地質調査業者登録規程（昭和５２年建設省告示第７１８号）第２条第１項の規定による登録
  - ④ 建築関係建設コンサルタント業務に申請をする場合は、建築士法（昭和２５年法律第２０２号）第２３条第１項の規定による登録
  - ⑤ 補償コンサルタント業務に申請をする場合は、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条第１項による登録
  - ⑥ 環境測定業務に申請をする場合は、計量法（平成４年法律第５１号）第１０７条の規定による都道府県知事の登録
- (3) (2)にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する者は、申請をすることができません。
- ① 地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４第１項の規定に該当する者
  - ② 測量・建設コンサルタント業務等入札参加資格審査申請書（別記様式第１号。以下「資格審査申請書」という。）を提出するときに京田辺市税又は消費税若しくは地方消費税を滞納している者
  - ③ 資格審査申請書を提出するときまでに、京田辺市が発注した業務に係る債務について履行期限等を経過して、いまだ当該債務を履行していない者
  - ④ 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。以下「法」という。）第２条第２号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）のほか、次のアからウまでのいずれかに該当する者
    - ア 暴力団員（法第２条第６号に規定する暴力団員をいう。）
    - イ 暴力団員等（京田辺市暴力団排除条例第２条第４号に規定する暴力団

員等をいう。)

ウ 暴力団員等及び暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者

## 2 申請方法

次のいずれかの方法により、申請してください。

- ・ 電子申請（データ入力及びアップロード）
- ・ 書面申請（郵送）により提出してください。

（令和6・7年度受付に引き続き、持参での受付は行いませんので、  
ご注意ください。）

## 3 申請期間等

### (1) 電子申請による申請方法

申請期間	令和7年10月1日午前9時から 令和7年12月22日午後4時まで
申請方法	京田辺市役所ホームページの「事業者の方へ」から「入札参加資格審査電子申請システム」にアクセスして申請して下さい。

### (2) 書面申請（郵送）による提出方法

提出期間	令和7年12月1日から令和7年12月22日まで （令和7年12月22日必着）
提出先	京田辺市役所 建設部 建設政策推進室 〒610-0393 京都府京田辺市田辺80番地
注意事項	受付後に受領書又は不備書類明細書を送付しますので、宛名を記入して110円切手を貼った返信用定形封筒を同封してください。 封筒に「建設工事等入札参加資格申請書在中」と朱書きしてください。 郵送の不着等による責任は一切負いません。 郵送料金不足の書類は受け付けません。

### (3) 申請にあたっての注意事項

- ① 申請期間及び提出期間を過ぎての申請受付はできませんので、ご注意ください。
- ② 各書類の説明中、「発行後3か月以内のもの」とは、受付開始日の前日から遡って3か月以内に発行されたものを指します。
- ③ 受付期間の後半は混雑が予想されます。申請書類に不備等があれば、再度郵送していただくこともありますので、余裕をもって提出してください。

④ 電子申請時に発行したログイン ID 及びパスワードは、事業者様で管理していただくものになります。今後の申請時等にも必要となりますので、大切に保管して下さい。

⑤ 電子申請による申請のみ 10 月 1 日より行います。電子申請での対応が可能な事業者の方は電子申請のご協力をお願いします。

#### 4 データ入力及びアップロード書類等（電子申請の場合）

##### (1) データ入力及びアップロード書類等

本手引きに添付の別表（測量・建設コンサルタント業務等入札参加資格申請書類一覧）に必要な書類及び書類作成要領等をまとめておりますので、参照の上、申請を行ってください。

##### (2) 電子申請の申請方法

###### ① ログイン方法について

###### ・初めて電子申請をご利用になられる事業者

電子申請を行うために、事前に仮登録をしてください。仮登録時に記入したメールアドレス宛にログイン URL、ログイン ID 及び仮パスワードを送付します。ログイン URL よりログイン ID 及び仮パスワードを入力し、ログインして下さい。パスワードはログイン後、変更が可能です。

###### ・過年度の申請時に既に電子申請をご利用いただいた事業者

現在登録いただいている登録情報を移行した状態で申請が可能となっておりますので、必ず過年度の申請時に用いたログイン ID 及びパスワードにてログインしてください。

###### ② データの入力及び必要書類のアップロードについて

- ・本手引きに添付の別表（測量・建設コンサルタント業務等入札参加資格申請書類一覧）に必要な書類及び書類作成要領等をまとめておりますので、参照の上、申請を行ってください。
- ・「申請書類チェックリスト」により、提出書類に不備がないか十分確認のうえ、申請をお願いします。（チェックリストの添付は不要です。）
- ・申請後は資料の差し替えができません。資料の差し替え等が必要な場合は問い合わせ先に連絡してください。

③ 電子申請後の書類の提出について

・アップロードした書類等は、書面での提出は不要です。

5 提出書類等（書面申請の場合）

(1) 提出書類

本手引きに添付の別表（測量・建設コンサルタント業務等入札参加資格申請書類一覧）に必要な書類及び書類作成要領等をまとめておりますので、参照の上、申請を行ってください。

(2) 提出書類の編さん方法等

資格審査申請書を表面として、別表の番号順に、若い番号の書類が上にくるように、各1部ずつ重ねて水色のA4ファイルに綴じ、当該ファイルの表紙及び背表紙に商号又は名称を記載するものとします。ただし、測量・建設コンサルタント業務等入札参加資格審査申請受付簿（別記様式第8号）はファイルには綴じ込まないで、重ねて提出してください。

なお、ファイルのとじ具は樹脂製のものを使用してください。

また、例年、申請書類がファイルに綴じられていないものやファイルの色違いが見受けられますので、ご注意ください。

最後に「申請書類チェックリスト」により、提出書類に不備がないか十分確認のうえ、申請をお願いします。チェックリストも綴じ込まないで、別途提出してください。

6 申請に関する問い合わせ先

○測量・建設コンサルタント業務等に関すること

京田辺市建設部建設政策推進室

京都府京田辺市田辺80番地

電話 （0774）64－1340

○上記のうち、上下水道事業に関すること

京田辺市上下水道部経営管理室

京都府京田辺市興戸犬伏18番地1

電話 （0774）62－0414

## 測量・建設コンサルタント業務等入札参加資格審査申請書類一覧【電子申請の場合】

番号	項目一覧	必要書類	書類作成要領等	必須
1	事業者情報		<ul style="list-style-type: none"> <li>・【書類の作成は不要です】指定された入力フォームに従って入力してください。</li> <li>・事業者の代表者に関する情報を入力してください。</li> </ul>	○
2	受任先情報		<ul style="list-style-type: none"> <li>・【書類の作成は不要です】指定された入力フォームに従って入力してください。</li> <li>・入札、契約等の権限を支店、営業所等に年間委任をする場合に受任先に関する情報を入力してください。</li> </ul>	△
3	登録を受けている事業		<ul style="list-style-type: none"> <li>・【書類の作成は不要です】指定された入力フォームに従って入力してください。</li> <li>※ 不動産鑑定業務については、物品役務等の競争入札参加資格申請のみで受付を行いますので、この欄には記載しないでください。</li> <li>・該当する登録事業について、登録番号、登録年月日（和暦）を記載してください。</li> <li>・登録事業名にないものについては、空欄に記載してください。</li> <li>・前回（令和6・7年度）の本市測量・建設コンサルタント業務等に係る入札参加資格審査申請書の提出の有無について、○をつけてください。</li> </ul>	○
4	経営規模等の概要・有資格者数		<ul style="list-style-type: none"> <li>・【書類の作成は不要です】指定された入力フォームに従って入力してください。</li> <li>・登録を受け、かつ、直前2年間の平均実績高がある業務について、登録業務区分（細目1～27まで）にチェック（○印）をつけてください。業種名の欄に記載のない業務については、「7その他」の細目26、27の欄に記載してください。なお、細目24～27については、登録は不要ですが、実績高は必要です。</li> <li>・A資格者、B資格者及びA・B以外の常勤技術職員数、有資格者数（資格名ごとの実人数）については、別添「測量・建設コンサルタント業務等受付簿の資格者について」を参照してください。</li> </ul>	○
5-1	添付書類 1	使用印鑑届 （別記様式第5号）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入札、契約、請求等に使用する印鑑を押印してください。</li> <li>・受任先のある業者は受任者印、受任先のない業者は代表者印（実印若しくは使用印）を押印して下さい。</li> <li>・印鑑は、鮮明に押印してください。</li> </ul>	○
5-2		代表者印鑑証明書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・写し可（発行後3か月以内のもの）</li> <li>・法人の場合は法務局、個人の場合は市区町村長の証明を受けてください。</li> <li>・写しの場合、文字及び印影が鮮明なもの。</li> </ul>	○
5-3		商業登記簿謄本 又は 事業主の後見等証明書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・写し可（発行後3か月以内のもの）</li> <li>法人の場合・・・法務局が発行する商業登記簿謄本（履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書）</li> <li>・個人事業主の場合・・・事業主の本籍地の市区町村長が発行する後見等証明書</li> </ul>	○
5-4		京田辺市税納税証明書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・写し可（発行後3か月以内のもの）</li> <li>・京田辺市に納税義務がある場合のみ提出してください。なお、この場合、関係するすべての税（固定資産税・軽自動車税等を含む。）が完納していることの証明書を添付してください。</li> <li>・最新年度の証明書を提出してください。</li> </ul>	△
5-5		消費税等納税証明書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・写し可（発行後3か月以内のもの）</li> <li>・税務署発行の納税証明書で、次のいずれかを提出してください。 ①書式その3の2 申告所得税と消費税及び地方消費税の証明 ②書式その3の3 法人税と消費税及び地方消費税の証明</li> <li>・免税業者に対しても納税証明書は発行されるので、提出してください。</li> <li>・申請者の申告先の税務署で証明書の交付を受けてください。</li> </ul>	○

6-1	添付書類 2	登録証明書等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ <b>写し可</b></li> <li>・ 営業に関し法律上必要とする登録の証明書又は通知書。</li> <li>・ なお、計量証明事業の登録証明については、登録簿謄本でも可とします。</li> </ul>	○
6-2		技術者経歴書 (別記様式第4号)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 登録業務ごとに作成してください。</li> <li>・ 技術者の記載は、営業所（本店又は支店若しくは常時契約を締結する事務所ごとにまとめて行い、その直前にかっこ書きで当該営業所名を記載してください。</li> <li>・ 指定様式としますが、必要事項が記載されていれば、他発注機関へ提出する様式でも可とします。</li> </ul>	○
6-3		現況報告書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ <b>写し可</b></li> <li>・ 測量業者の登録を受けている者は、測量法第55条の8第1項に規定する営業経歴書及び財務に関する報告書（うち、貸借対照表・損益計算書・完成測量原価報告書・株主資本等変動計算書）を提出してください。</li> <li>・ 建設コンサルタント、地質調査、補償コンサルタントの登録を受けている者は、各登録規程第7条に規定する現況報告書で、国土交通省の確認印が申請日から1年以内のもの。なお、決算日の関係で、直近の現況報告書を提出済みだが確認印の押印が未了の場合は、提出済み直近の報告書の写しとその1期前の報告書の写しを併せて提出してください。</li> </ul>	△
6-4		業務経歴書 (別記様式第2号)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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、登録業務ごとに記載してください。</li> <li>・ 指定様式としますが、必要事項が記載されていれば、他発注機関へ提出する様式でも可とします。</li> </ul>	○
6-5		営業所一覧表 (別記様式第3号)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本店又は支店等営業所の名称を記載してください。</li> <li>・ 指定様式としますが、必要事項が記載されていれば、他発注機関へ提出する様式でも可とします。なお、現況報告書の写しを提出する場合には、本表は省略できます。</li> </ul>	○
7	変更届		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ <b>【書類の作成は不要です】</b> 指定された入力フォームに従って入力してください。</li> <li>・ 資格審査申請書の記載事項に変更が生じたときは、必要書類を添えて速やかに提出してください。</li> <li>・ 添付書類等については、別添「申請後の留意事項（測量・建設コンサルタント業務等）」を参照してください。</li> </ul>	※

- (注) 1 ○は提出必須、△は該当がある場合のみ提出。※は申請後に変更があった場合に提出。  
2 提出書類のうち、各証明書等官公署が発行するものについては、その定められた様式によるものとする。  
3 「発行後3か月以内」とは、受付開始日の前日から遡って3か月以内に発行されたものを指す。  
4 必要事項を記入等できたら、「申請する」ボタンをクリックしてください。  
その際に、申請内容及びその添付書類に虚偽の事実がないこと等を誓約する内容が表示されますので、申請内容等に誤りがない場合は「上記事項に同意します」にチェックをしてください。  
5 電子申請においては、書面での提出は不要とする。

## 測量・建設コンサルタント業務等入札参加資格審査申請書類一覧【書面申請の場合】

番号	書類名	書類作成要領等	提出
1	測量・建設コンサルタント業務等入札参加資格審査申請書 (別記様式第1号)	<p>◇登録を受けている事業の欄について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>該当する登録事業について、登録番号、登録年月日（和暦）を記載してください。</li> <li>登録事業名にないものについては、空欄に記載してください。</li> </ul> <p>※ 不動産鑑定業務については、物品役務等の競争入札参加資格申請のみで受付を行いますので、この欄には記載しないでください。</p>	○
2	登録証明書等	<ul style="list-style-type: none"> <li><u>写し可</u></li> <li>営業に関し法律上必要とする登録の証明書又は通知書。</li> <li>なお、計量証明事業の登録証明については、登録簿謄本でも可とします。</li> </ul>	○
3	業務経歴書 (別記様式第2号)	<ul style="list-style-type: none"> <li>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、登録業務ごとに記載してください。</li> <li>指定様式としますが、必要事項が記載されていれば、他発注機関へ提出する様式でも可とします。</li> </ul>	○
4	京田辺市税納税証明書	<ul style="list-style-type: none"> <li><u>写し可（発行後3か月以内のもの）</u></li> <li>京田辺市に納税義務がある場合のみ提出してください。なお、この場合、関係するすべての税（固定資産税・軽自動車税等を含む。）が完納していることの証明書を添付してください。</li> <li>最新年度の証明書を提出してください。</li> </ul>	△
5	消費税等納税証明書	<ul style="list-style-type: none"> <li><u>写し可（発行後3か月以内のもの）</u></li> <li>税務署発行の納税証明書で、次のいずれかを提出してください。 <ul style="list-style-type: none"> <li>①書式その3の2 申告所得税と消費税及び地方消費税の証明</li> <li>②書式その3の3 法人税と消費税及び地方消費税の証明</li> </ul> </li> <li>免税業者に対しても納税証明書は発行されるので、提出してください。</li> <li>申請者の申告先の税務署で証明書の交付を受けてください。</li> </ul>	○
6	現況報告書	<ul style="list-style-type: none"> <li><u>写し可</u></li> <li>測量業者の登録を受けている者は、測量法第55条の8第1項に規定する営業経歴書及び財務に関する報告書（うち、貸借対照表・損益計算書・完成測量原価報告書・株主資本等変動計算書）を提出してください。</li> <li>建設コンサルタント、地質調査、補償コンサルタントの登録を受けている者は、各登録規程第7条に規定する現況報告書で、国土交通省の確認印が申請日から1年以内のもの。なお、決算日の関係で、直近の現況報告書を提出済みだが確認印の押印が未了の場合は、提出済み直近の報告書の写しとその1期前の報告書の写しを併せて提出してください。</li> </ul>	△
7	営業所一覧表 (別記様式第3号)	<ul style="list-style-type: none"> <li>本店又は支店等営業所の名称を記載してください。</li> <li>指定様式としますが、必要事項が記載されていれば、他発注機関へ提出する様式でも可とします。なお、現況報告書の写しを提出する場合には、本表は省略できます。</li> </ul>	○
8	技術者経歴書 (別記様式第4号)	<ul style="list-style-type: none"> <li>登録業務ごとに作成してください。</li> <li>技術者の記載は、営業所（本店又は支店若しくは常時契約を締結する事務所ごとにまとめて行い、その直前にかっこ書きで当該営業所名を記載してください。</li> <li>指定様式としますが、必要事項が記載されていれば、他発注機関へ提出する様式でも可とします。</li> </ul>	○



9	商業登記簿謄本 又は 事業主の後見等証明書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ <u>写し可（発行後 3 か月以内のもの）</u></li> <li>法人の場合・・・法務局が発行する商業登記簿謄本（履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書）</li> <li>・ 個人事業主の場合・・・事業主の本籍地の市区町村長が発行する後見等証明書</li> </ul>	○
10	使用印鑑届 (別記様式第 5 号)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 入札、契約、請求等に使用する印鑑を押印してください。</li> <li>・ 受任先のある業者は受任者印、受任先のない業者は代表者印（実印若しくは使用印）を押印して下さい。</li> <li>・ 印鑑は、鮮明に押印してください。</li> </ul>	○
11	代表者印鑑証明書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ <u>写し可（発行後 3 か月以内のもの）</u></li> <li>・ 法人の場合は法務局、個人の場合は市区町村長の証明を受けてください。</li> <li>・ 写しの場合、文字及び印影が鮮明なもの。</li> </ul>	○
12	委任状 (別記様式第 6 号)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 入札、契約等の権限を支店、営業所等に年間委任をする場合に提出してください。</li> </ul>	△
13	誓約書 (別記様式第 7 号)		○
14	測量・建設コンサルタント業務等入札参加資格審査申請受付簿 (別記様式第 8 号)	<p>【表面】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 登録を受けている事業欄については、申請書（様式第 1 号）の記載要領を参照してください。</li> <li>・ 前回（令和 6 ・ 7 年度）の本市測量・建設コンサルタント業務等に係る入札参加資格審査申請書の提出の有無について、○をつけてください。</li> </ul> <p>【裏面】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 登録を受け、かつ、直前 2 年間の平均実績高がある業務について、登録業務区分（細目 1 ～ 2 7 まで）に○をつけてください。業種名の欄に記載のない業務については、「7 その他」の細目 2 6、2 7 の欄に記載してください。なお、細目 2 4 ～ 2 7 については、登録は不要ですが、実績高は必要です。</li> <li>・ A 資格者、B 資格者及び A ・ B 以外の常勤技術職員数、有資格者数（資格名ごとの実人数）については、別添「測量・建設コンサルタント業務等受付簿の資格者について」を参照してください。</li> <li>・ 本様式は、（表）（裏）を両面印刷して提出してください。</li> <li>・ 本様式は、ファイルに綴じ込まず、ファイルに重ねて提出してください。</li> </ul>	○
15	測量・建設コンサルタント業務等入札参加資格審査申請書記載事項変更届 (別記様式第 9 号)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 資格審査申請書の記載事項に変更が生じたときは、必要書類を添えて速やかに提出してください。</li> <li>・ 添付書類等については、別添「申請後の留意事項（測量・建設コンサルタント業務等）」を参照してください。</li> </ul>	※

（注） 1 ○は提出必須、△は該当がある場合のみ提出。※は申請後に変更があった場合に提出。

2 提出書類のうち、各証明書等官公署が発行するものについては、その定められた様式によるものとする

3 「発行後 3 か月以内」とは、受付開始日の前日から遡って 3 か月以内に発行されたものを指す。

4 電子申請においては書面での提出は不要とする。

(別添) 測量・建設コンサルタント業務等受付簿の資格者について

- (1) 受付簿(様式第8号)裏面の「1. 経営規模等の概要」のうち、A資格者・B資格者の資格の種類は、それぞれの業務区分について以下のとおりとし、それぞれ該当する業種欄に当該資格者の人数を記入してください。

	業務区分	A資格者	B資格者
1	測量	測量法による測量士の登録を受けている者	測量法による測量士補の登録を受けている者
2	土木関係建設コンサルタント (造園を除く)	技術士法による第2次試験のうち総合技術監理部門及び技術部門について、該当する部門に合格し、同法による登録を受けている者	(一社)建設コンサルタンツ協会が行うところの該当する部門のRCCM資格試験に合格し、登録を受けている者
2-1	土木関係建設コンサルタント (造園のみ)		(一社)建設コンサルタンツ協会が行うところの該当する部門のRCCM資格試験に合格し、登録を受けている者
3	地質調査	技術士法による第2次試験のうち総合技術監理部門及び技術部門について、該当する部門に合格し、同法による登録を受けている者	(一社)全国地質調査業協会連合会の行う地質調査技士資格検定試験に合格し、登録を受けている者
4	建築関係建設コンサルタント	建築士法による1級建築士の登録を受けている者、同法に基づく建築設備資格者を定める告示による建築設備資格者の登録を受けている者	建築士法による2級建築士の登録を受けている者、(公社)日本建築積算協会の行う建築積算資格者試験に合格し、登録を受けている者
5	補償コンサルタント	(一社)日本補償コンサルタント協会の付与する補償業務管理士の資格を有し、登録を受けている者	
6	環境測定	計量法による環境計量士(濃度関係・騒音・振動)	計量法による一般計量士
7	施工管理(土木)	1級土木施工管理技士	2級土木施工管理技士

※① A資格者・B資格者の欄は、1人で複数の資格を取得(部門登録)している場合については、該当する欄にそれぞれ重複して計上してください。ただし、1人で同一種類の技術士(総合技術監理部門、技術部門)、建築士(1級・2級)、測量士・測量士補の資格を有している場合は、上位のもののみ記載してください。

(例) 1人の技術士が道路部門と鋼構造・コンクリート部門に登録している場合、登録業務区分の細目「6道路」と「7鋼構造・コンクリート」のA資格者欄にそれぞれ1人を計上し、合計2人となります。

※② A・B以外の常勤技術職員数の欄には、A資格者・B資格者以外の技術職員として常勤している社員の数を入力してください。

- (2) 有資格者数については、資格名ごとの実人数を記載してください。1人の者が異なる資格を重複して取得している場合は、それぞれの欄に計上してください。(※1つの資格で部門が異なるだけの場合は、重複して計上しないでください。)

(例) 上記(※①)の例では、道路と鋼構造・コンクリートの2つの技術士の部門登録をしていますが、資格としては、1人の技術士であるため、技術士の欄には1人として計上してください。なお、この技術士が1級土木施工管理技士の資格も取得しておれば、その有資格者数の該当欄にも1人と計上してください。(資格名が異なる場合は重複計上してください。)