

測量・建設コンサルタント等入札参加資格審査申請要領

令和7年度において長門市が発注する【測量・建設コンサルタント等】の入札に参加しようとする者が、入札参加資格審査を申請する場合に必要な事項を定めたものです。

申請者は、要領を十分に熟知し、申請に当たって間違いのないように注意してください。

令和7年度の申請様式は、令和5・6年度の申請様式・添付書類等から一部変更していますので、この要領及び記載例をよく確認され申請してください。

1.申請手順等

(1) 資格審査

長門市が令和7年度に発注する測量、建設コンサルタント等業務（公共測量、土木関係建設コンサルタント業務、建築関係建設コンサルタント業務、地質調査、補償関係コンサルタント業務をいう。）の一般競争入札又は指名競争入札に参加する者に必要な資格（以下「入札参加資格」という。）の審査を受けようとする者は、競争入札参加資格申請書及び添付書類（以下「資格審査申請書等」という。）を「5.提出期間及び時間」の期間内に提出し、審査を受ける必要があります。

2.申請区分

申請区分は、次のとおりです。

区分	業務内容
公共測量	測量法（昭和24年法律第188号）第5条に規定する公共測量
土木関係建設コンサルタント業務	公共工事の前払金保証事業に関する法律（昭和27年法律第184号）第19条第3号に規定する建設コンサルタントの行う業務のうち土木に関する工事に係る業務
建築関係建設コンサルタント業務	公共工事の前払金保証事業に関する法律（昭和27年法律第184号）第19条第3号に規定する建設コンサルタントの行う業務のうち建築に関する工事に係る業務
地質調査	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項に規定する地質調査
補償関係コンサルタント業務	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5条に規定する補償コンサルタントに関する業務

3.申請資格

申請資格は、次のとおりです。（申請資格を満たさない者による申請は受け付けません。）

- (1) 「公共測量」を申請する場合は、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を受けている者
- (2) 「土木関係建設コンサルタント業務」を申請する場合は、営業を営んでいる者で、建設コンサルタントの登録を受けている者
- (3) 「建築関係建設コンサルタント業務」を申請する場合は、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を受けている者（「建築関係建設コンサルタント業務」の

うち建築設備（建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）第 2 条第 3 号に規定する建築設備をいう。）に係る設計または工事監理に関する業務のみの入札参加を希望する場合にあっては、営業を営んでいる者）

(4) 「地質調査」を申請しようとする場合は、地質調査業者登録規程第 2 条の規定による登録を受けている者

(5) 「補償関係コンサルタント業務」を申請しようとする場合は、営業を営んでいる者（ただし、業務を行うにあたり法律上登録を必要とするものの受託を希望する場合は、それらの登録を受けている者）

(例) ・不動産の鑑定評価に関する法律（昭和 38 年法律第 152 号）第 22 条の規定により登録を受けている不動産鑑定業者

・建築士法第 23 条第 1 項の規定による登録を受けている建築士事務所

・土地家屋調査士法（昭和 25 年法律第 228 号）第 8 条の規定による登録を受けている土地家屋調査士

(6) 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の 4 第 1 項に基づく契約を締結する能力を有しない者、破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者、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 項の各号に該当しない者

(7) 国税及び都道府県税、長門市税を滞納していない者

(8) 長門市の入札参加資格の審査に係る申請において虚偽の記載をし、または重要な事実を記載しなかったこと等による資格の取消しを受けていない者

4.提出書類

「11.提出書類一覧表」のとおりです。

5.提出期間及び時間

期間内に提出してください。

区分	提出期間（土日祝日及び年末年始の閉庁日を除く。）
定期申請	令和 7 年 1 月 15 日（水）～令和 7 年 2 月 14 日（金） 午前 8 時 30 分～午前 12 時及び午後 1 時～午後 5 時 15 分
随時申請 (注 1)	令和 7 年度中、偶数月の 1 日～15 日 午前 8 時 30 分～午前 12 時及び午後 1 時～午後 5 時 15 分

注 1 随時受付については、市内に本店、本社、営業所がある業者を対象とします。

※ 提出期間及び時間以外の申請は受け付けません。

6.提出先（お問い合わせ先）

〒759-4192

山口県長門市東深川 1339 番地 2

長門市役所 企画総務部 監理管財課（市役所 3 階）

電話番号：0837-23-1120

ファクシミリ番号：0837-22-4545

修正書類提出用メールアドレス：sanka.shikaku@city.nagato.lg.jp

7.提出方法

(1) 提出方法

申請書の内容を確認し「6.提出先（お問い合わせ先）」に持参又は郵送してください。

※郵送の場合は、提出期間末日までの消印があるものを有効とします。（提出期間以外の申請は、受け付けません。）

※配達証明等により、提出先への送達を確認できる方法で郵送してください。

※郵送送達時に受領証は発行しません。（配達証明証を大切に保管してください。）

※書面による送達確認が必要な方は、返信用はがきや返信用封筒及び任意様式を同封してください。受付印を押印し返信します。（入札参加資格の登録確認は審査後、市ホームページに公表します。）

(2) 提出部数

① 持参の場合	1部（正本）
② 郵送の場合	1部（正本）

※提出するものとは別に、申請者控えとして提出するものと同じものを1部作成し、手元に保管してください。（申請者控えは提出の必要はありません。）

(3) 申請書類の作成

【紙による提出】又は【電子（CD）による提出】のいずれかの方法とします。

【紙により提出する場合】

①A4版サイズのフラットファイル（紙）に綴じて、提出してください。（フラットファイルの色は、**橙色**とします。）

②背表紙及び表紙に会社名等は記載しないでください。

【電子（CD）により提出する場合】

①別紙「提出書類一覧表（チェックシート）」の順番・提出書類毎にPDFファイルを作成し、CD1枚に書き込んで提出してください。

②CDは、入札参加資格申請者（1者）毎に作成してください。

③CDの表面には、申請者の商号又は名称が分かるように記載してください。

④提出されるCDは必ず「**ウイルスチェック**」を行ってください。



※PDFに変換してください。

提出書類
1 入札参加資格審査申請総括表1, 2
2 従業員名簿
3 委任状

※これ以降の提出書類も同様とします。

※添付資料があれば、各提出書類毎に取り纏めて作成してください。

8.注意事項

- (1) 資格審査申請書等を提出する場合は、文字及び数字が鮮明なもので、「#」等の表示が無いことを確認し、サイズをA4版として提出してください。
- (2) 「紙により提出する場合は、フラットファイルに綴じて提出してください。」提出書類一覧表(チェックシート)【測量・建設コンサルタント等】の提出は不要とします。
「電子(CD)により提出する場合は、CD1枚のみを提出してください。」提出書類一覧表(チェックシート)【測量・建設コンサルタント等】の添付は不要とします。
- (3) 提出書類は日本語で作成し、外国語により記載された書類を添付する場合は、訳文の付記又は添付をしてください。
- (4) 記載内容に不備がある場合、必要な書類が添付されていない場合、ウイルスチェック等を行っていない場合は、申請を受けないことがあります。
- (5) 記載内容について確認が必要な場合は、資格者登録前後に関わらず別途関係書類の提出を求められることがあります。
- (6) 建設工事に係る入札参加資格申請を行う場合は、「建設工事入札参加資格審査申請要領」を参照の上、別途申請してください。
- (7) 行政書士による代理申請の場合は、委任状(申請日以前3か月以内に作成されたものに限る。)を添付してください。委任状の様式は任意様式としますが、必ず委任者(代表者)の記名押印をお願いします。
- (8) 入札参加者名簿に登録されても、必ず入札及び見積依頼で指名されるわけではありません。

9.入札参加資格者名簿の公表

- (1) 入札参加資格の公表
入札参加資格者名簿への登録手続きが完了次第、市ホームページに公表します。
- (2) 入札参加資格の取消し
入札参加資格者名簿への登録後、入札参加資格の審査に係る申請において虚偽の記載をし、又は重要な事実を記載しなかったこと等が判明した場合は、入札参加資格の取消しを行います。

入札参加資格の取消しを受けた者は、令和7年度において再び入札参加資格の申請をすることができません。

10.入札参加資格の有効期限

入札参加資格の有効期限は、入札参加資格者名簿に登録された日から、**令和8年3月31日**までとします。

次回の定期申請は、令和8・9・10年度の3か年度を対象とします。令和7年12月頃に市ホームページに申請要領を掲載します。

なお、「3.申請資格」で法律等の規定により登録を必要としているものについてその登録が無効になった場合は、有効期間内であっても入札参加資格は無効となります。

11.提出書類一覧表

「12.提出書類の作成・準備にあたって」を確認した上で、提出してください。次の表の提出書類において(※)のあるものは写し可です。

番号	提出書類	様式番号	申請者		備考
			法人	個人	
①	入札参加資格審査申請総括表 1, 2	—	◎	◎	
②	従業員名簿	—	○	○	
③	委任状	—	△	△	
④	競争入札参加資格審査申請書	第1号	◎	◎	
⑤	登録証明書等 (※)	—	◎	◎	
⑥	営業所一覧表	第2号	◎	◎	
⑦	使用印鑑届	第3号	◎	◎	
⑧	技術者経歴書	第4号	◎	◎	
⑨	商業登記簿謄本又は登記事項証明書 (法人) (※)	—	◎	×	
⑩	身分証明書 (個人) (※)	—	×	◎	
⑪	暴力団排除に関する誓約書	第5号	◎	◎	
⑫	役員名簿及び照会承諾書	第5号・別表1	◎	◎	
⑬	資本関係及び役員の兼任状況に関する調書	第5号・別表2	○	×	
⑭	財務諸表 (決算報告書) 等	—	◎	◎	
⑮	納税証明書	国税 (※)	—	◎	◎
		都道府県税 (※)	—	◎	◎
		長門市税 (※)	—	○	○
⑯	競争入札参加資格審査事項等変更届	—	○	○	変更等が生じた場合
⑰	競争入札参加資格承継承認申請書	—	○	○	変更等が生じた場合
⑱	経営事項引継書	—	○	○	変更等が生じた場合
⑲	競争入札参加資格届辞退申出書	—	○	○	変更等が生じた場合

◎：全員提出 ○：関係者のみ提出

△：委任先がある場合は提出 ×：提出不要

12.提出書類の作成・準備にあたって

次の①～⑨を必ず確認した上で、作成・準備を行ってください。

① 入札参加資格審査申請総括表 1, 2

入札参加資格審査申請総括表 1

- ・「申請業種」欄には、入札参加を希望する業種について「○」を記入してください。
- ・「受付番号」欄には、何も記入しないでください。
- ・「商号又は名称（漢字）」欄には、株式会社、有限会社等の法人の種類を商号又は名称の前後に全角文字で記入してください。なお、(株)、(有)等の略号は使用しないでください。
- ・「商号又は名称（フリガナ）」及び「代表者氏名（フリガナ）」欄には、カタカナ全角文字で記入してください。
- ・「代表者氏名（漢字）」、「代表者氏名（フリガナ）」及び「受任者の氏名（漢字）」欄には、姓と名の間を1文字空けて全角文字で記入してください。
- ・「代表者役職名（漢字）」及び「受任者の役職名（漢字）」欄には、法人の場合のみ記入してください。
- ・「主たる営業所の所在地（漢字）」及び「受任者の勤務する営業所の所在地（漢字）」欄には、契約書等に記載する営業上の所在地を全角文字数字で記入してください。
なお、登記事項証明書の本店の所在地と営業上の所在地が異なる場合は、その両方を記入してください。

【例】（登記上）山口県長門市△△△番地 （営業上）山口県長門市□□□番地

- ・「受任者の役職名（漢字）」欄には、営業所名を付してください。
【例】長門支店長、長門営業所所長 等
- ・「電話番号」及び「ファクシミリ番号」欄の局番の間には、「-」を入れて半角数字で記入してください。
- ・「連絡先電子メールアドレス」欄には、半角英数字で記入してください。
- ・「ファクシミリ番号」及び「連絡先電子メールアドレス」は、入札の通知等に使用します。できるだけ個人のアドレスは使用しないでください。
- ・「(直前第2期以前の決算より) 事業種別年間実績額（千円）」「(直前第1期以前の決算より) 事業種別年間実績額（千円）」欄には、入札参加を希望する「事業」についてのみ、添付する財務諸表に記載された年間実績額を半角数字により、それぞれ消費税抜きで記入してください。（千円未満切捨て。）

※年間実績額がない場合は「0」を、申請日時点では当該事業を営業しているが、直前第2期または直前第1期においては営業していなかった場合は「-（ハイフン）」を記入してください。

- ・「合計」欄には、「測量・コンサルタント等業務」の全てに係る実績額（入札参加を希望しない「事業」のものも含む。）の合計を半角数字で記入してください。

※直前第2期、直前第1期それぞれの実績額が全て「-（ハイフン）」の場合のみ、合計欄にも「-（ハイフン）」を半角文字で記入してください。

入札参加資格審査申請総括表2

- ・「申請業種（法令等による登録業種）」欄には、「3.申請資格」を確認の上、「2.申請区分」に関連するものについて登録を受けており、入札参加を希望する業種について「○」を記入してください。
 - ・「申請部門（登録部門） 建設コンサルタント」欄には、「土木関係建設コンサルタント業務」の入札参加を希望する場合のみ、建設コンサルタント登録規程により登録を受けている部門について「○」を記入してください。
 - ・「申請部門（登録部門） 補償コンサルタント」欄には、「補償関係コンサルタント業務」の入札参加を希望する場合のみ、補償コンサルタント登録規程により登録を受けている部門について「○」を記入してください。
 - ・「受託希望部門 測量」欄には、「公共測量」の入札参加を希望する場合のみ、「○」を記入してください。
 - ・「営業年数」欄には、主たる営業所の営業年数を記入してください。
 - ・「職員数（人）」欄には、申請日時点の常勤職員の人数を記入してください。
 - ・「有資格者数（人）」欄には、申請日時点の常勤職員の内、入札参加を希望する「申請業種」に關係する有資格者の人数を記入してください。
- ※技術士、技術士補、RCCM、地質調査技士、補償業務管理士等について1人で複数部門（技術士の建設部門にあつては、その複数の選択科目）の資格を有している場合は、重複して計上してください。
- ※技術士で、技術部門を「総合技術監理部門」とするものについては、選択科目の名称が示す部門へ計上してください。（例：選択科目を「機械－機械設計」とするものは、機械部門へ計上）
- ※ただし、「1級・2級」「士・士補」の資格を同一人物が取得している場合は、上位のもののみ（「1級・2級」なら1級のみ、「士・士補」なら士のみ）に計上してください。
- ※下段の「建設部門（土質及び基礎を除く）の内訳」欄にも必ず記入してください。
- ・「CATV 技術者数（人）」欄には、常勤職員の内、申請日時点でそれぞれの資格を取得している者の人数を記入してください。
- ※同一人がそれぞれの資格を複数取得している場合は、最上位の資格の技術者として計上してください。

（資格の順位）	①CATV 総合監理技術者	②第1級 CATV 技術者
	③CATV エキスパート（受信調査）	
	④第2級 CATV 技術者	

- ・申請事務担当者の部課名及び担当者名は全角文字とし、電話番号並びにファクシミリ番号は半角数字で記入してください。

② 従業員名簿

- ・市内1、市内2業者のみ提出してください。市外、県外業者は提出不要です。
- ・市内在住者の雇用が1名以上確認できない場合は、「市内業者」としての取扱いはしません。なお、常駐している者（役員・正規・非正規等）の雇用形態は問いません。
- ・申請日時点の常勤職員（期間を定めることなく雇用されている者であつて、社会保険及び雇用保険の被保険者である者等。パートタイマー及びアルバイト等短期雇用職員並びに雇用関係のない

役員及び事業主等（事業主及び青色申告専従者をいう。）は除く。）について、営業所毎に記入してください。

- ・法令による資格等には、作業員が取得している測量・建設コンサルタント等に必要な資格（自動車運転免許証は除く。）を全て記入してください。

③ 委任状

- ・委任先がある場合は提出すること。なお、市内1業者は提出不要です。
- ・日付は、申請日を記入してください。
- ・委任者の住所、商号又は名称、代表者職氏名をゴム印により記入することを可とします。なお、登記事項証明書の本店の所在地と営業上の住所が異なる場合は、2段に分けて記入してください。本状以外の提出書類の記入についても同様とします。
- ・委任者の押印は、印鑑登録されている実印とします。
- ・入札及び見積に関する権限、復代理人選定に関する権限、契約の締結及び履行に関する権限、代金の請求及び受領に関する権限、その他契約に関する権限を委任する場合は、提出してください。
- ・委任状の有効期間は、令和7年度については1年間(令和7年4月1日から令和8年3月31日まで)とします。令和8年度以降は、3年間で限度とします。
- ・委任期間中に委任者又は受任者に変更が生じた場合には、速やかに変更後の委任状を提出してください。

④ 競争入札参加資格審査申請書【様式第1号】

- ・「受付番号」欄には、何も記入しないでください。
- ・日付は、申請日を記入してください。
- ・「登録を受けている事業」欄には、登録を受けている業種の内、入札参加を希望する事業のみ記入してください。
- ・「貴市所管に係る～」は、入札参加を希望する事業のみ囲ってください。

⑤ 登録証明書等

- ・令和7年4月1日以降有効である、「登録証明書」又は「登録通知書」の写しを添付してください。

⑥ 営業所一覧表【様式第2号】

- ・市内業者は、「主たる営業所」の欄に記入してください。
- ・委任を受けている市内業者は、「主たる営業所」の欄に本社を、「その他の営業所」の欄に市内にある営業所名を記入してください。
- ・市外業者は、「主たる営業所」の欄に本社を、「その他の営業所」の欄に営業所を記入してください。
- ・「許可を受けている建設業又は登録を受けている事業」の欄には、記載例を参考に記入してください。
- ・「所在地」の欄において、登記事項証明書の本店の所在地と営業上の所在地が異なる場合は、2段に分けて記入してください。
- ・「電話番号」の欄は、代表者及び営業所の番号を記入してください。

⑦ 使用印鑑届【様式第3号】

- ・日付は、申請日を記入してください。
- ・代表者の押印は、印鑑登録された実印とします。
- ・「使用印鑑押印欄」には、見積書、契約書、請求及び受領書に押印する専用印を押印してください。また、その権限を支店長、営業所長等に委任する場合は、受任者の印鑑（支店長之印、営業所長之印）等を押印してください。個人の私印は使用しないでください。
- ・印鑑証明書の添付は、不要とします。

⑧ 技術者経歴書【様式第4号】

- ・入札参加を希望する業種について記入してください。
- ・委任先がある場合は委任先の技術者経歴書を作成してください。

⑨ 商業登記簿謄本又は登記事項証明書（法人）

- ・現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書を提出してください。
- ・写しは可とします。

※申請日以前3か月以内に証明されたものに限りです。

⑩ 身分証明書（個人）

- ・本籍地の市（区）町村が発行する身分証明書を提出してください。
- ・写しは可とします。

※申請日以前3か月以内に証明されたものに限りです。

⑪ 暴力団排除に関する誓約書【様式第5号】

- ・日付は、申請日を記入してください。
- ・申請者が個人の場合の住所は、申請者本人の住所ではなく、個人事業を行っている事務所等の住所を記入してください。

⑫ 役員名簿及び照会承諾書【様式第5号・別表1】

- ・様式第5号・別表1は、警察に照会する基礎資料となりますので、役職名、住民票記載の住所、氏名、フリガナ、性別、生年月日を正確に記入してください。
- ・法人の場合は、登記事項証明書に記載されている全ての役員を記入してください。ただし、監査役は記入不要とします。
- ・個人の場合は、事業主を記入してください。

⑬ 資本関係及び役員の兼任状況に関する調書【様式第5号・別表2】

- ・市内1、市内2業者のみ提出してください。市外、県外業者は提出不要です。
- ・【資本関係・役員の兼任状況】欄について、「A」、「B」ともに該当の有無を選択してください。
- ・「A」で「有」を選択した場合は、【申請者の状況】、【親会社がある場合の状況】、【子会社がある場合の状況】の該当箇所を記入してください。
- ・「B」で「有」を選択した場合は、【役員等の兼任がある場合の状況】欄に記入してください。

- ・「親会社」とは、会社法第2条第4号及び同法施行規則第3条に規定する親会社とします。「子会社」とは、会社法第2条第3号及び同法施行規則第3条に規定する子会社とします。
- ・「役員等」については、申請者における役職と兼任先における役職の両方が下記事項に該当する場合にのみ役員の兼任とみなすものとします。
 - (ア) 会社の代表権を有する取締役（代表取締役）
 - (イ) 取締役（社外取締役を含む。ただし、委員会等設置会社の取締役を除く。）
 - (ウ) 会社更生法第67条第1項又は民事再生法第64条第2項の規定により選任された管財人
 - (エ) 委員会等設置会社における執行役又は代表執行役

⑭ 財務諸表（決算報告書）等

- ・申請日以前1年分を添付してください。
- ・法人の場合は貸借対照表、損益計算書を提出してください。
- ・個人の場合は損益計算書を提出してください。
- ・税務官署に提出した確定申告書に添付したものを提出してください。
- ・最初のページの右上に、財務諸表が「消費税抜」で作成されたものか、「消費税込」で作成されたものかわかるように記入してください。
- ・「起業して間もない」又は「決算を迎えていない」等の理由により、提出ができない場合、申請の受付は行いますが、入札参加資格の登録はできません。書類が整い次第、速やかに提出してください。提出書類により、入札参加資格の審査を行います。また、提出期間内に財務諸表等が提出できない場合は、その理由を書面（任意様式）によりお知らせください。

⑮ 納税証明書

国税

- ・法人の場合は「法人税」及び「消費税及び地方消費税」について、「未納がないこと」が確認できる証明書を添付してください。
(その3の3「法人税」及び「消費税及び地方消費税」についての証明用を請求してください。)
- ・個人の場合は「所得税」及び「消費税及び地方消費税」について、「未納がないこと」が確認できる証明書を添付してください。
(その3の2「所得税」及び「消費税及び地方消費税」についての証明用を請求してください。)
- ・写しは可とします。
- ・証明者は、本社所在地を所轄する税務署長です。

※消費税の免税事業者の場合は、「消費税及び地方消費税」についての証明は不要です。

※申請日以前3か月以内に証明されたものに限りです。

都道府県税

- ・法人及び個人ともに「全税目」について、「滞納がないこと」が確認できる証明書を添付してください。
(納税証明書請求書「証明書の使用目的（2 競争入札参加のため）」により請求してください。)
- ・写しは可とします。
- ・証明者は、本社所在地を所轄する都道府県税事務所長です。

※申請日以前3か月以内に証明されたものに限りです。

長門市税

- ・法人及び個人ともに「納期到来済の市税」について、「滞納がないこと」が確認できる証明書を添付してください。

(完納証明書を請求してください。)

- ・写しは可とします。
- ・長門市内に営業所等がなく、市税の納税義務がない場合は、証明書の添付は不要です。
- ・証明者は、長門市長です。

※申請日以前3か月以内に証明されたものに限りです。

※国税、都道府県税、長門市税共に、納税の猶予を受けられた方は未納がない証明書に代えて、「徴収猶予許可通知書」を提出してください。

⑩ 競争入札参加資格審査事項等変更届

- ・変更及び異動が生じた場合に提出してください。
- ・「登録番号」欄には、何も記入しないでください。
- ・日付は、申請日を記入してください。
- ・「変更の内容」欄は、変更事項に関する内容を記入してください。
- ・「変更年月日」欄は、変更事項の生じた日付を記入してください。

⑪ 競争入札参加資格承継承認申請書

- ・変更及び異動が生じた場合に提出してください。
- ・入札参加資格の認定後、法人成や代替わり、合併等により入札参加資格を承継することを希望する承継人は、承継を希望する事業に係る登録を受けた後、速やかに「競争入札参加資格承継承認申請書」に必要書類を添付して提出してください。

※承継承認申請書が提出されないときは、資格を承継することができませんので注意してください。

- ・日付は、申請日を記入してください。

⑫ 経営事項引継書

- ・変更及び異動が生じた場合に提出してください。
- ・日付は、申請日を記入してください。

⑬ 競争入札参加資格届辞退申出書

- ・入札参加資格の認定後、競争入札参加資格の辞退をしようとする場合は、必要事項を記入の上、提出してください。
- ・日付は、申請日を記入してください。
- ・「競争入札参加資格を辞退する建設業に係る業種又は公共測量等の種類」欄は、辞退に関する理由を記入してください。
- ・「辞退年月日」欄は、変更事案が生じた日付を記入してください。