

申請書類記入要領（建設工事等）

※ 基本カードの受付番号の欄は未記入でお願いします。

I 基本カード

基本カードは会社等の基本情報を記入する表です。登記簿謄本、財務諸表、納税証明書等の記載事項と相違のないように記入してください。また、ここに記載する内容と契約書、請求書などの記載は一致するようにしてください。また、[別表2]「業種及び内容説明一覧表」の「申請に必要な条件等」満たしていなければ申請できません。

① 建設業許可番号

「特」（特定）、「般」（一般）の欄に取得年度を記入してください。

② 商号又は名称

ア 商号又は名称

商号又は名称を漢字等で記入（株式会社、㈱等の組織名を記入してください）。

個人の方で商号登記していない場合は、個人名を記入してください。

屋号は、個人名の後ろに括弧書きで記入してください。

（例） 瑞穂一郎（瑞穂土建）

イ フリガナ

商号又は名称をカタカナで記入（カブシキガイシャ等の法人の組織名は記入不要）。

商号又は名称に個人名を使用している場合は、姓と名の間を空けずに詰めて記入してください。

③ 代表者

ア 氏 名：代表者の氏名を漢字等で記入。

イ フリガナ：代表者の氏名をカタカナで記入。

ウ 肩 書 き：代表者の役職を記入。※登記簿の役職です。

個人の場合は省略可です。

④ 使用印・代理人印

実印以外の印鑑を使用する場合は、「使用印鑑の有無」欄の有に○をつける。使用印は契約時に実印を使用しない場合に必要な印鑑です。社判、会社印の使用はできません。また、代理人印は代理人を置く場合に必要な印鑑です。それぞれ実印と類似したものの使用は避けてください。

⑤ 代理人（委任状の内容と同一か確認してください。）

代理人を置く場合のみ記入してください。

ア 氏 名：代理人の氏名を漢字等で記入。

イ フリガナ：代理人の氏名をカタカナで記入。

ウ 役 職：代理人の役職を記入。

エ 所 在 地：代理人の所属する支店等の住所を記入してください。

注) 代理人とは、代表者から委任を受けて「契約等の法行為を自分の名と責任において行う者」です。単に見積書の提出や契約書の受け渡しをする営業担当者等は代理人ではありません。代理人印も使用印鑑同様、「支店印」、「営業所印」等は認められません。代理人が特定できるもの（「支店長之印」、「営業所長之印」等）を押印してください。

⑥ 担当者（担当者は町からの連絡に対応できる方を記入してください。）

ア 氏名：担当者の氏名を漢字等で記入。

イ 所属：担当者の部課名等を記入。

ウ 電話番号：見積依頼の連絡等が直接受けられる電話番号を記入。

なお、この電話番号は公開されます。

エ FAX 番号：連絡を直接受けられる F A X 番号を記入。

オ メールアドレス：使用するメールアドレスを記入してください。

⑦ 設立登記年月日等

ア 法人の方は登記上の年月日を記入。個人の方は創業年月日を記入。

イ 審査対象事業年度

（自）〇年〇月から（至）〇年〇月を記入してください。

⑧ 資本金等・経営状況

単位は千円、千円未満は切り捨て。0 円の場合は、「0」を記入してください。

ア 資本金：申請日現在の資本金額を記入。

株式会社・有限会社・合同会社：履歴事項全部証明書の「資本金の額」

合名会社・合資会社：貸借対照表の「資本金額」

財団法人・社団法人：貸借対照表の「基本金額」（基本財産）

社会福祉法人：貸借対照表の「基金」（基本財産）

特定非営利活動法人：貸借対照表の「正味財産の金額」

個人：貸借対照表の「元入金」

イ 資本金のうち外国資本

該当する場合、基準日現在での外国資本の金額を日本円に換算して記入してください。レートは基準日現在です。

ウ 自己資本

経審を取得している方

自己資本額を記入する方は、経審結果通知書の「自己資本額」の金額を記入してください。（（参考）欄にある「自己資本」の金額ではありません。）。

平均自己資本額を記入する方は、経営規模評価申請書（様式 2 5 号の 1 1）により各年度の自己資本の金額を記入してください。

※自己資本額もしくは平均自己資本額の選択は、経審と同じ選択をしてください。

経審を取得していない方

財務諸表により算出した金額を記入してください。平均自己資本額を選択する方は、前審査対象事業年度の財務諸表により算出した金額も記入してください。

法人の方：会社法による計算書類（貸借対照表）から純資産合計の金額を記入。
個人の方：審査対象事業年度の財務諸表から下記の計算式にて算出した金額を記入。

元入金＋本年利益＋事業主借－事業主貸

※ 「マイナス」の場合は、マイナス値〔例：-1,000〕を記入してください。

エ 基準日直前1年の総売上高

審査基準日直前1年の会社全体の総売上高（兼業事業を含む）を記入。

経審を取得している方：経審の売上高の金額。

経審を取得していない方：損益計算書の売上高の金額を記入。

審査対象事業年度が1年に満たない場合はご連絡ください。

オ 平均利益額

営業利益は、審査対象事業年度及び前審査対象事業年度の金額を記入してください。

経審を取得している方

経営規模評価申請書（様式25号の11）により記入。

経審を取得していない方

法人の方：損益計算書の営業利益額。

個人の方：個人事業者向け損益計算書の（40）所得金額（本年利益）を記入。

カ 減価償却実施額

減価償却実施額は、審査対象事業年度及び前審査対象事業年度の金額を記入。

経審を取得している方

経営規模評価申請書（様式25号の11）により記入。

経審を取得していない方

損益計算書の有形固定資産及び無形固定資産にかかる減価償却費を合算した金額を記入。

キ 利払前税引前償却前利益（2年平均）

（営業利益＋減価償却実施額）の2年平均

※ 「マイナス」の場合は、マイナス値〔例：-1,000〕を記入してください。

- ⑨ **納税状況**（千円単位、端数切り捨て。1～999円の方は1を記入してください。）加算税や延滞税などがある場合は、これを除いた「本税」のみを記入してください。納付すべき税額が「無」の方は、「0」を記入してください。

ア 法人（個人）事業税

審査対象営業年度の「法人事業税（「地方法人特別税」を含む）」の納税額を記入。

イ 法人税（所得税）

審査対象営業年度の法人税（個人は所得税）の納税額を記入。

課税額が0円の場合は、「0」を記入してください。特例として還付金等を受け納税額が0円の場合は、控除前の納付すべき金額を記入してください。

ウ 消費税及び地方消費税

審査対象営業年度の「消費税及地方消費税」の納税額を記入してください。
納税義務のない方は「0」を記入してください。

【！注意！】

審査対象営業年度において完納していない場合は申請できません。
納税額については、納税証明書の額と一致する必要があります。

⑩ 職員数

審査基準日現在における人数を記入してください。該当なしの場合は「0」を記入してください。

ア 職員数

総職員数：会社全体（兼業職員・代表/役員も含む）の職員数を記入してください。職員とは、直接かつ恒常的な雇用関係にある者をいい、臨時職員は含まれません。

60歳以上：建設業または委託業務に従事する技職員及び兼業職員数のうち60歳以上の職員数を記入してください。

身体障害者：建設業または委託業務に従事する技術職員及び兼業職員数のうち身体障害者の職員数を記入してください。

※「身体障害者数」とは「障害者の雇用の促進等に関する法律」に基づき、障害者の雇用率を算出する基礎となる障害者数を記入してください。具体的には、障害者のうち、重度身体障害者、重度知的障害者は1人を2人に換算して計算してください。また、短時間労働者は従業員総数には含まれませんが、重度身体障害者、重度知的障害者については、それぞれ1人の障害者としてカウントすることができます。

事務職員：建設業または委託業務に従事する技術職員及び兼業職員の数を、総職員数から差し引いた残りの職員数を記入してください。

イ 委託業務従事者数（該当無しの場合は空欄にしてください。）

設計・測量・地質調査に申請する方のみの記入となります。

「実人員」を入力後、会社全体の委託業務に従事する技術職員数を「建築設計、土木設計、設備設計、測量、地質調査」それぞれ記入してください。

ウ 技術職員数（該当無しの場合は空欄にしてください。）

船舶・ろ過層処理に申請する方のみの記入となります。その業務に従事する技術職員の数を記入してください。

エ 監理技術者（該当無しの場合は空欄にしてください。）

審査基準日現在における指定建設業種＝舗装、土木、建築、電気、管工事、鋼構造物、造園の7業種で、監理技術者資格者証を有する職員数（会社全体）を記入してください。実人数と内訳が必ずしも一致する必要はありません。