**記入上の注意（工事業務）**

**１　共通事項**

1. 申請に必要な各様式については、入札公告に添付の様式を利用してください。

（２）　行政書士の職印を除き、申請書に押印は不要です（押印があっても受け付けます）。

**２　競争入札参加資格審査申請書（様式１）**

①申請年月日

申請書類の提出日（投函日）を記入してください。

**【業者内容について】**

（１）　本社についての情報を記入してください。

（２）　②の許可番号については経審総合評定値通知書に記載の許可番号（経審総合評定値通知書の受領後に変更となった場合は、変更後のもの）を記入してください。

（３）　③の商号又は名称（カナ）欄については、株式会社等の法人の場合は、（株）・（有）等の略号を用いてください。

**【経審審査基準日⑧について】**

（１）　提出する経審総合評定値通知書に記載の審査基準日を記入してください。

**【希望する業種⑨について】**

（１）　希望する業種（今回申請できる業種は、「土木一式」「上下水道設備」のみです。）を入力してください（プルダウンから選択）。

**※今回提出する経審総合評定通知書において、年間平均完成工事高がある場合のみ申請できます。**

**【契約締結権限等の委任⑩について】**

（１）　営業所に契約締結権限等を委任する場合は「委任する。」を選択してください。

**※本店以外に事業所を置いていても、建設業法上の営業所の要件を満たしていない場合には契約締結権限がありませんので、その事業所の代表者には契約締結等の権限を委任することはできません。**

（２）　営業所に契約締結権限等を委任しない場合は、「委任しない。」を選択してください。

**【契約締結権限等を委任する営業所等について】**

（１）　⑩の契約締結権限等の委任で「委任する。」を選択すると、営業所内容についての入力欄が表示されますので、入力してください。

**【申請担当者又は行政書士について】**

（１）　今回の入札参加資格審査申請における担当者情報を入力してください。

行政書士が行う場合は、行政書士の情報を入力してください。

1. ⑮の所属欄について、行政書士の場合は事務所名から入力してください。