

栃木県電子申請システム 操作マニュアル

測量・建設
コンサルタント等編



も く じ

Chapter 1 電子申請システムを利用した申請について

- 1 電子申請のための ID とパスワードを取得する (Step1～Step11) 1～6
- 2 取得した ID とパスワードで電子申請を開始する (Step1～Step8) 7～10
- 3 パスワードを忘れた場合について 11
- 4 アクセシビリティ対応ページへの切り替えについて 12

Chapter 2 申請画面への入力について

- 注意事項 STEP 1～26 13～29
- PDF ファイル (申請書) の印刷を忘れた場合について 30
- 行政書士による代理申請について STEP1,2 31～32
- 測量等実績高の入力の特例 33

1

電子申請システムを利用した申請について

栃木県の入札参加資格申請は、全て電子申請で行います。初めて申請される方と、過去に申請をされたことがある方で、申請までの流れが異なりますのでご注意ください。

初めて申請をされる方

電子申請のための ID・パスワードを取得する。P2 へ



電子申請を開始する。

既に ID を取得済みの方

※今回の申請が更新の方及び過去に栃木県に申請をしたことがある方は、ID を取得済みです。
パスワードを忘れた方は再設定ができますので、11 ページをご覧ください。



取得済みの ID とパスワードで、電子申請を開始する。13 ページへ

※ID は登録したメールアドレスになります。



電子申請のための ID・パスワードを取得する。

次の手順で取得しますので、画面に沿って手順をしてください。

Step 1

栃木県のホームページへアクセス

まず、栃木県のホームページへアクセスして、トップ画面を表示します。



Step 2

画面の中段までスクロール

画面の中段までスクロールします。



Step 3

電子申請システムのアイコンをクリック

「電子申請システム」のアイコンをクリックします。



Step 4

電子申請システムのリンクをクリック

「栃木県電子申請システム手続一覧」をクリックします。



なお、運転免許の学科試験や療育手帳の再判定申請といった予約手続は、「2 予約手続へのアクセスはこちらから」になります。

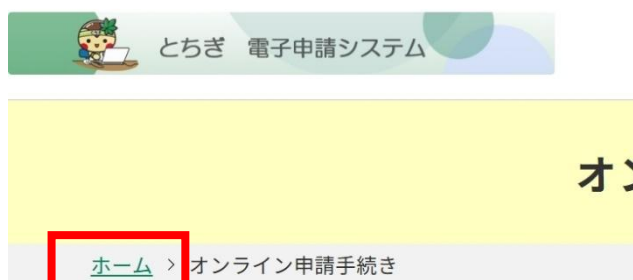
1 手続一覧へのアクセス（電子申請、電子納付）はこちらから
[栃木県電子申請システム手続一覧（外部サイトへリンク）](#)

2 予約手続へのアクセスはこちらから
[利用予約システム手続一覧（外部サイトへリンク）](#)

Step 5

「ホーム」をクリックする。

申請の検索画面が表示されますので、画面の左上にある「ホーム」をクリックします。



Step 6

画面上のメニューから「新規登録」をクリック

表示された画面を下にスクロールして、
「新規登録」をクリックします。

オンラインで申請手続き・申請状況を確認する



Step 7

「同意する」をクリック

利用規約を御確認いただき、「同意する」
をクリックします。



Step 8

利用者 ID（メールアドレス）を入力

- 1 「利用者区分」
- 2 「利用者 ID（メールアドレス）」
- 3 「利用者 ID（確認用）」

を入力します。

なお、行政書士が申請する場合でも、「代理人」では申請できませんので、「代理人」は選択しないでください。

Step 9

メールに記載された URL に接続する

登録されたアドレスに確認メールが届きますので、URL にアクセスし、本登録を進めてください。

※画面はお使いのメールソフト等により違いがあります。



Step10

利用者情報を登録します

利用者情報を登録します。

各項目をお読みになり、入力を進めてください。

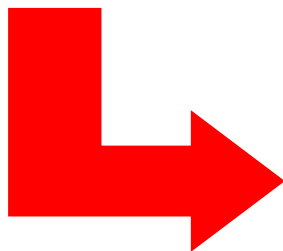
- 1 パスワードの設定
- 2 必須項目（※印がある箇所）を入力
- 3 任意項目を入力
- 4 「確認へ進む」をクリック。

Step11

確認画面で問題がなければ「登録する」をクリック

入力内容を確認し、「登録する」をクリック。

登録アドレスあてに、登録完了のメールが届いて「ID とパスワードの取得」が完了です。



取得済みの ID とパスワードで電子申請を開始する

次の手順で電子申請システムにアクセスします。

Step 1

栃木県のホームページへアクセス

まず、栃木県のホームページにアクセスして、トップ画面を表示します。



Step 2

画面の中段までスクロール

画面の中段までスクロールします。



Step 3

電子申請システムのアイコンをクリック

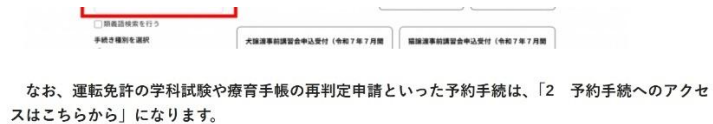
「電子申請システム」のアイコンをクリックします。



Step 4

電子申請システムのリンクをクリック

「栃木県電子システム手続一覧」をクリックします。



1 手続一覧へのアクセス（電子申請、電子納付）はこちらから

[栃木県電子申請システム手続一覧（外部サイトへリンク）](#)

2 予約手続へのアクセスはこちらから

[汎用予約システム手続一覧（外部サイトへリンク）](#)

Step 5

申し込む手続の検索

画面左側の検索メニューに「一般競争」と入力し、検索ボタンをクリックします。

[ホーム](#) > オンライン申請手続き

キーワードで探す

キーワードを入力

☐ 類義語検索を行う

カテゴリで探す

手続き種別を選択

- ☒ すべての手続き
☐ 個人向けの手続き
☐ 法人向けの手続き

キーワード検索

1 「一般競争」と入力し…

2 「キーワード検索」を押す

Step 6

電子申請の画面から申し込む手順を選択する

手続き一覧

受付開始日時 降順 ▼

20件ずつ表示 ▼

一般競争

検索結果 43 件

【第2版サンプルデータ作成用】一般競争
(指名競争) 参加資格審査申請 (建設工事)
【令和9・10年度 定期受付】

受付開始: 2026年05月11日 00時00分
受付終了: 2026年06月30日 00時00分

【サンプルデータ作成用】一般競争 (指名競争)
参加資格審査申請 (測量・建設コンサルタント等) 【令和9・10年度 定期受付】

受付開始: 2026年05月07日 00時00分
受付終了: 2026年11月30日 00時00分

【サンプルデータ作成用】一般競争 (指名競争)

【サンプルデータ作成用】一般競争 (指名競争) 参加資格審査申請

3 手続き名から「一般競争 (指名競争) 参加資格審査申請 (測量・建設コンサルタント等) 【令和9・10年度】定期受付」を選択。

Step 7

取得した ID とパスワードでログインする。

利用者 ID (メールアドレス) と
パスワードを入力する。
入力後「ログイン」を押します。

※ 既にログイン済みである場合は、この画面は表示されません。

利用者ログイン	
手続き名	【サンプルデータ作成用】一般競争 (指名競争) 参加資格審査申請 (測量・建設コンサルタント等) 【令和9・10年度 定期受付】
受付時期	2026年5月7日0時00分 ~ 2026年11月30日0時00分

この手続きは利用者登録せずに、利用することはできません。
利用者登録した後、申込みをしてください。

[利用者登録される方はこちら](#)

既に利用者登録がお済みの方

利用者登録時に使用したメールアドレス、
または各手続の担当部署から受領したID、パスワードを入力ください。
パスワードを忘れた場合、「パスワードを忘れた場合はこちら」より再設定してください。

メールアドレスを変更した場合は、ログイン後、利用者情報のメールアドレスを変更ください。

利用者ID (メールアドレス)

パスワード

[パスワードを忘れた場合はこちら](#)

ログイン >

パスワードを忘れた場合について・・・

パスワードを忘れた場合、パスワードの再設定が可能です。次の方法により手続きをお願いします。なお、利用者 ID はメールアドレスとなりますが、利用者 ID のメールアドレスをお忘れの場合は再発行ができませんので、お手数ですが再度新規で ID を取得してください。

パスワードを忘れた場合はこちらをクリック

利用者ログイン	
手続き名	【サンプルデータ作成用】一般競争（指名競争）参加資格審査申請（測量・建設コンサルタント等）【令和9・10年度 追加受付】
受付時期	2026年5月7日0時00分～2026年11月30日0時00分

この手続きは利用者登録せずに、利用することはできません。
利用者登録した後、申込みをしてください。 [利用者登録される方はこちら](#)

既に利用者登録がお済みの方
利用者登録時に使用したメールアドレス、または各手続の担当部署から受信したID、パスワードを入力ください。
パスワードを忘れた場合、「パスワードを忘れた場合はこちら」より再設定してください。

メールアドレスを変更した場合は、ログイン後、利用者情報のメールアドレスを変更ください。

利用者ID（メールアドレス）

パスワード

[パスワードを忘れた場合はこちら](#)

ログイン >

利用者 ID と利用者 ID（確認用）を入力し、「完了する」をクリックする。

利用者ID入力（パスワード再設定）	
登録しているメールアドレスを入力してください。 入力完了しましたら、アドレスにパスワード再設定画面のURLを記載したメールを送信します。 URLにアクセスし、新しいパスワードを入力して再設定を完了させてください。 また、送信メール対象等を行っている場合には、「grafkochi@apolya.tnmo.jp」からのメール受信が可能な設定に変更してください。 なお、送信元のメールアドレスに返信しても問い合わせには対応できません。 最後に、携帯電話のメールでは、初期設定でURLリンク付きメールを拒否する設定をされている場合がございますので、その場合も同様にメール受信が可能な設定に変更してください。	
利用者ID 必須	
利用者ID（確認用） 必須	
< ログインへ戻る 完了する >	

登録したメールアドレス宛に再設定に関するメールが送付されますので、所定の手続きをお願いします。

アクセシビリティ対応ページへの切り替えについて

申請書の入力前にアクセシビリティ対応ページへ切り替えていただくと、入力方法に誤りがある場合、修正が必要な箇所が確認しやすくなります。

アクセシビリティ対応ページへの切り替えは申請画面の上部にある「アクセシビリティ対応ページへ切り替える」をクリックしてください。



栃木県 電子申請システム 試験環境

手続き検索 申請状況確認 委任内容照会 ヘルプ よくある質問 マイページ

手続き申込

ホーム > オンライン申請手続き > 利用者ログイン > 手続き説明 > 申込

アクセシビリティ対応ページへ切り替える

過去の申込から入力値を自動設定する

申込

選択中の手続き名：【サンプルデータ作成用】一般競争（指名競争）参加資格審査申請（測量・建設コンサルタント等）【令和9・10年度 定期受付】

問合せ先 [+開く](#)

※印があるものは必須です。
◎印があるものは基本4情報読取済です。
▲印は選択肢の結果によって入力条件が変わります。

一般競争（指名競争）参加資格審査申請（測量・建設コンサルタント等）【令和7・8年度 定期受付】	
■申請者情報	
申請日付	※令和 8 年 5 月 29 日
■申請内容に関する情報	
申請区分	過去に栃木県に入札参加資格（物品を除く。）を申請したことがない場合は1を、申請したことがある場合は2を選択してください。

2

申請画面への入力について

1

【申請区分】

・建設工事、測量・建設コンサルタント等を問わず、過去に栃木県の入札参加資格の認定を受けたことがない方は「1」を選択してください。

なお、入札参加資格の認定を受けたことがあっても、登録番号が分からないときは「1」を選択してください。

■ 申請者情報	
申請日付※	令和 2 年 1 月 10 日
■ 申請内容に関する情報	
申請区分※	過去に栃木県に入札参加資格(物品を除く。)を申請したことがない場合は1を、申請したことがある場合は2を選択してください。 (選択してください) ▼
参加資格者登録番号▲	前項目の申請区分が「2過去に栃木県に申請をしたことがある」の方のみ必ず入力してください。0から始まる6桁の登録番号を入力してください。 注意 正: 007654 誤: 7654 ◎登録番号は栃木県から送付した入札参加資格認定通知書に記載されています。建設業の許可番号ではありません。ご注意ください。◎
事業者区分※	法人事業者は法人を、個人事業者は個人を選択してください。 (選択してください) ▼

2

●本店に関する情報を入力します。

【要注意】

カッコも全角で入力してください。半角で入力されると正常に登録できない恐れがあります。

正: (株)

誤: (株)←「()が半角になっている」

略号の(力)や(ㇿ)は不要です。

■ 本店に関する情報	
全角50文字以内で入力してください。法人の種類を表す文字については以下の略号を用いて入力してください。法人名のカッコは全角で入力してください。 半角で入力してしまうと、システム登録時にエラーになってしまいますので、必ず確認してください。	
<法人の種類を表す文字> 種類 → 略号	
・株式会社→(株) ・持分会社→(有) ・合名会社→(名) ・合資会社→(資) ・合同会社→(合) ・協同組合→(同) ・協業組合→(業) ・企業組合→(企) ・財団法人→(財) ・社団法人→(社) ・公益財団法人→(公財) ・一般財団法人→(一財)	
商号又は名称※	◎以下必ず確認してください! ◎ ★(法人の種類を表す文字は略号で入力) 正: 栃木建設(株) 誤: 栃木建設株式会社 ★0は全角で入力 正: (株) 誤: (株) ←カッコも全角で入力が必要。
商号又は名称のフリガナ※	法人の種類を表す文字を除いて全角50文字以内のカタカナで入力してください。 (力)や(ㇿ)は入力不要です。

3

・代表者役職名を入力します。

例: 「代表取締役」、「代表」

・個人事業主が申請をする場合は「代表」と入力してください。

代表者役職名※	全角20文字以内で入力してください。個人での申請の場合は「代表」と入力してください。 ◎「代表取締役」「代表」等
代表者(氏)※	
代表者(名)※	
代表者氏名フリガナ※	氏: 名:

4

【市区町村】

群名は入力しないでください。

【町名番地】

字名は入力しないでください。

【本店電話番号、本店 FAX 番号】

電話番号、FAX 番号はハイフンで区切り、
入力します。

例：「028-623-2390」

本店郵便番号※	半角英数字8桁で入力してください。 例) 123-4567
■ 本店所在地	
登記・登録上の所在地と事実上の所在地が違えば、事実上の所在地を記載してください。	
都道府県※	都道府県を以下から選択してください。 栃木県
市区町村※	郡名がある場合は郡名を除き、全角12文字以内で入力してください。 ★入力例★ ・住所に「郡」が入る場合。 「栃木県下都賀郡壬生町安塚」→「壬生町」と入力。 「栃木県河内郡上三川町しらさぎ」→「上三川町」と入力。 ・「市」の後に町名が入る場合。 「栃木県栃木市岩舟町静」→「栃木市」と入力。 「栃木県大田原市本町」→「大田原市」と入力。 ・その他県外などの記入例。 「東京都品川区大井1-1-12」→「品川区」
町名番地※	大字、字という文字は除き、丁目、番、号及び番地はそれぞれ（ハイフン）により省略し、全角40文字以内で入力してください。 正: 埴田1-1-20 誤: 埴田1丁目1番20号
本店電話番号※	携帯電話不可。 入力例) 0123456789は 012-345-6789と入力
本店FAX番号	入力例) 0123456789は 012-345-6789と入力

5

【県外事業者の県内営業所に関すること】

- ・この項目は県外事業者のみ、入力する項目です。県内の事業者は飛ばしていただいて結構です。
- ・営業所等名称は、法人名の入力はしないでください。

正：宇都宮営業所

誤：栃木県庁設計(株)宇都宮営業所

- ・県外業者で栃木県に複数の営業所がある場合は、一箇所の入力で結構です。

所在地はハイフンを用い入力します。

■ 県外事業者の県内営業所に関すること	
県外業者が入力する項目のため、県内業者の方は入力不要です。	
県内営業所等有无▲	県外業者の方は、申請日現在における栃木県に納税義務を有する営業所等(営業事業に関する支店、事務所、工場を含む。)の有無を必ず選択してください。 1:有している 0:有していない (選択してください) ▼
■ 県内営業所等有无で「1:有している」を選択した場合は、以下の項目を入力してください。	
県内営業所等名称▲	県内営業所等有无で「1:有している」を選択した場合は、商号等を除く(当該営業所等の名称を全角30文字以内で入力してください。 正: 宇都宮営業所 誤: 埴田建設(株)宇都宮営業所
県内営業所等所在地▲	県内営業所等有无で「1:有している」を選択した場合は、当該営業所等の所在地(市町名から入力)を全角60文字以内で入力してください。 「大字」、「字」等は不要。 丁目、番、号及び番地はそれぞれ（ハイフン）により省略してください。 正: 宇都宮市埴田1-1-20 誤: 宇都宮市埴田1丁目1番20号

6

【受任者の有無】

県外業者は「1：置いている」、「2：置いているいない」の入力が必須です。

【注意】6「受任者の有無」、7「委任状に関する事」について

この項目は県の入札参加資格のみ適用される受任者の項目です。県以外の市町へ申請する場合、別途、各市町へ委任状の提出が必要になります。(委任が生じる場合のみ)

県とは異なる受任者を市町の申請で設定する場合や、県には受任者を置かないが、市町へは受任者を置くなど様々なケースが考えられますので、詳しくは、手引き（別冊）「地域区分と受任者の取り扱いについて」と申請先ごとの「市町別提出書類一覧」を確認してください。

受任者の有無 ▲	県外業者の方は、栃木県発注測量・建設コンサルタント等の入札、契約締結等について、年間を通じて権限を委任する者の有無を必ず選択してください。 1:置いている 0:置いていない また、「1:置いている」を選択した場合は、次の委任状の項目を必ず入力してください。 (選択してください) ▼
----------	---

7

【委任状に関する事】

- ・ 県外業者で受任者を置いている場合は、全て入力してください。
- ・ 県内事業者の方は入力しないでください。

【受任者営業所等名称】

- ・ 営業所等名称は、法人名の入力はしないでください。

正：宇都宮営業所

誤：栃木県庁設計(株)宇都宮営業所

【受任営業所等名称フリガナ】

称号等を除いて、全角カタカナで入力してください。

【受任者役職名】

例：「営業所長」、「支店長」

■ 委任状に関する事(県外業者で受任者を置く場合) 県外業者の方で受任者を置いている場合は、この画面を必ず入力してください。 なお、委任期間は当該資格審査申請にかかる入札参加資格の有効期間となります。 委任事項 ・ 入札及び発注に関する事。 ・ 契約の締結、代金の請求及び受領に関する事。	
受任営業所等名称 ▲	商号等を除く当該営業所等の名称を全角30文字以内で入力してください。 正：宇都宮営業所 誤：栃木建設(株)宇都宮営業所 ←(栃木建設(株)は不要。)
受任営業所等名称フリガナ ▲	商号等を除いて全角60文字以内のカタカナで入力してください
受任者役職名 ▲	全角20文字以内で入力してください。 記入例：「支店長」、「営業所長」など。
受任者氏名 ▲	氏： 名：
受任者氏名フリガナ ▲	氏： 名：

8

続けて委任状に関する情報を入力していきます。

【郵便番号】

半角数字ハイフンを用いて入力してください。

例：「320-8501」

【市区町村】

●入力例●

・住所に郡が入る場合

「栃木県下都賀郡壬生町安塚」→「壬生町」と入力。

・市の後に町名が入る場合

「栃木県栃木市岩舟町静」→「栃木市」と入力。

・その他県外などの記入例

「東京都品川区大井 1 - 1 - 1 2」→「品川区」と入力。

【町名番地】

大字等は入力せず、丁目や番地はハイフンで省略して入力してください。

正：1 - 1 - 2 0

誤：1 丁目 1 番 2 0 号

【電話番号・FAX 番号】

それぞれハイフンで入力します。

例：「028-623-2390」

郵便番号 ▲	半角英数字 8桁 で入力してください。 例) 123-4567
■ 受任営業所等所在地	
都道府県 ▲	以下 から選択してください。 ▼ 都道府県 ▼
市区町村 ▲	全角 12文字 以内で入力してください。
町名番地 ▲	大字、字という文字は脱き、丁目、番、号及び番地はそれぞれ（ハイフン）により省略し、全角 40 文字 以内で入力してください。 正：堀田 1 - 1 - 20 誤：堀田 1丁目 1番 20号
受任営業所等電話番号 ▲	携帯電話不可。 入力例) 0123456789は 012-345-6789と入力
受任営業所等FAX番号	入力例) 0123456789は 012-345-6789と入力

9

【経営事項審査】

経営事項審査を受審している場合は、その下の許可番号に関する項目を入力してください。

経営事項審査※	経営事項審査の受審状況について該当するものを選択してください。 1:受審している 0:受審していない (選択してください) ▼
■ 経営事項審査が「1:受審している」の場合は、以下の項目を入力してください。	
許可番号の前2桁▲	経営事項審査が「1:受審している」の場合は、ハイフン前の入力項目については大臣または知事コードを半角数字2桁で入力してください。 (選択してください) ▼
許可番号▲	経営事項審査が「1:受審している」の場合は、ハイフン後の入力項目については半角数字6桁以内で入力してください。 []

10

【営業年数等に関すること】

・営業年数や決算期変更、組織変更等があった場合の計算例については、33 ページを参照してください。

審査基準日は申請日直前の決算日を入力してください。

■ 営業年数等に関すること	
営業年数※	創業年月日から審査基準日(申請日直前の決算日)までの期間で、休業期間を除いた満営業年数を半角3桁以内で入力してください。1年に満たない期間は、切り捨てとします。 []
創業年月日※	平成 ▼ [] 年 [] 月 [] 日
審査基準日※	申請日直前の決算日を入力してください。 平成 ▼ [] 年 [] 月 [] 日
■ 休業期間	
休業期間があった場合は入力してください。	
休業期間(自)	▼ [] 年 [] 月 [] 日
休業期間(至)	▼ [] 年 [] 月 [] 日
■ 組織変更	
組織変更があった場合は入力してください。	
組織変更年月日	▼ [] 年 [] 月 [] 日
変更内容	全角20字以内で入力してください。 例) 会社合併、吸収分割、営業譲渡 []

11

【申請担当者に関すること】

- ・こちらの項目は事業者の担当者の情報を入力する項目です。行政書士の情報は入力できません。
- ・代表取締役や個人事業主等が申請担当者となる場合でも、必ず入力してください。（この場合の所属名は、「代表取締役」や「代表」等と入力してください。

【代理行政書士に関すること】

行政書士が申請を代理する場合に入力します。この欄に入力した場合は委任状の原本の提出が必要になります。

■ 申請担当者に関すること(行政書士の情報は入力できません)	
申請担当者氏名 ※	氏: 名:
フリガナ ※	氏: 名:
電話番号 ※	携帯電話不可。 入力例) 0123456789は 012-345-6789 と入力
所属名 ※	全角20文字以内で入力してください。所属がない場合は、役職名を入力してください。
内線番号	半角英数字10桁以内で入力してください。
■ 代理申請行政書士に関すること	
行政書士氏名	氏: 名:
電話番号	携帯電話不可。 入力例) 0123456789は 012-345-6789 と入力
メールアドレス	

【希望する業務内容に関すること】

今回申請を希望する業種に「1」を入力してください。希望業種は必ず一つ以上「1」を入力してください。

👉【関連項目】草刈り・側溝清掃業務は自治体によって申請方法がことなることがあります。
詳しくは手引き（別冊）の「草刈り・側溝清掃業務の申請に関して」、を参照してください。

■ 希望する業務内容に関すること	
今回申請を希望する業種に「1」を入力してください。希望業種は必ず一つ以上「1」を入力してください。	
■ イ 測量	
一般測量	(選択してください) ▼
地図の調製	(選択してください) ▼
航空測量	(選択してください) ▼
■ ロ 建築関係建設コンサルタント	
煮匠	(選択してください) ▼
構造	(選択してください) ▼
電気	(選択してください) ▼
機械	(選択してください) ▼
■ ハ 土木関係建設コンサルタント	
土質及び基礎	(選択してください) ▼
鋼構造物及びコンクリート	(選択してください) ▼
河川砂防及び海岸	(選択してください) ▼
電力土木	(選択してください) ▼
道路	(選択してください) ▼
トンネル	(選択してください) ▼
施工計画及び施工設備	(選択してください) ▼
建設機械	(選択してください) ▼
地質	(選択してください) ▼
造園	(選択してください) ▼
その他	(選択してください) ▼
■ ニ 地質調査	
地質調査	(選択してください) ▼
■ ホ 補償関係	
物件・権利調査	(選択してください) ▼
事業関連調査	(選択してください) ▼
登記手続き等	(選択してください) ▼
土地評価	(選択してください) ▼
■ ヘ その他	
草刈り業務	(選択してください) ▼
側溝清掃業務	(選択してください) ▼
その他の業務	(選択してください) ▼
■ 「ハ 土木関係建設コンサルタント→その他」もしくは「ヘ その他→その他の業務」の内容	
その他の内容 ▲	「ハ 土木関係建設コンサルタントのその他」もしくは「ヘ その他のその他の業務」で1を入力した場合は、その他の内容を全角90文字以内で入力してください。1を入力しない場合は、入力しないでください。

【イ 測量】

「イ 測量」のいずれか（一般測量、地図の調整、航空測量）を希望する場合は測量業法による登録が必要です。

・当該登録内容を「登録事業及び登録番号」の測量業者の項目に入力してください。

【ロ 建築関係建設コンサルタント】

「ロ 建築関係建設コンサルタント」のいずれかを希望する場合は、建築士法の規定による登録が必要です。

・当該登録内容を「登録事業及び登録番号」の建築士事務所の項目に入力してください。

【その他の内容】

「その他」に「1」を入力した場合は、「その他の内容」に具体的な業務内容を入力してください。

13

【測量等実績高に関すること】

「希望する業務内容に関すること」で希望した各業種について、決算期間ごとに測量等実績高を入力します。※審査基準日直前2年間に創業した場合や、事業年度の変更があった場合についての入力は、P33を参照してください。

審査基準日 …… 申請日直前の決算日
 基準決算期間 …… 審査基準日を含む決算期間
 審査基準日以前24ヶ月間の決算日(基準決算を除く)
 …… 基準決算の前期の決算期間

(例) 審査基準日が平成31年4月30日の場合
 基準決算期間 …… 平成30年5月から平成31年4月
 審査基準日以前24ヶ月間の決算(基準決算を除く)
 …… 平成29年5月から平成30年4月

■ 測量等実績高に関すること

審査基準日以前24ヶ月間の決算期間(基準決算を除く)の決算期間は、決算期希望する業務内容で1を選択した業務の測量等実績高を千円11桁以内で入力して測量等実績高がない場合は、「0」を入力してください。希望しない業務については、金額の単位は千円単位とし、千円未満は切り捨てし、税抜金額とします。なお、消費税免税業者で、消費税相当額を別添で売上を計上している場合は、測量等実績高を千円単位で入力してください。合計には、測量等実績高の合計を千円11桁以内で入力してください。

■ 基準決算期間

審査基準日	▼ 年 月 日
基準決算期間(自)	▼ 年 月
基準決算期間(至)	▼ 年 月

基準決算期間_イ 測量	単位:千円(税抜)
基準決算期間_ロ 建築関係 建設コンサルタント	単位:千円(税抜)
基準決算期間_ハ 土木関係 建設コンサルタント	単位:千円(税抜)
基準決算期間_ニ 地質調査	単位:千円(税抜)
基準決算期間_ホ 補償関係	単位:千円(税抜)
基準決算期間_ヘ その他	単位:千円(税抜)
基準決算期間_合計	自動計算のため入力不要です。 0

【審査基準日】…申請日直前の決算日

【基準決算期間(自)】、【基準決算期間(至)】…申請日直前の決算期間の始期と終期を入力します。

例:【審査基準日】…令和3年12月31日

【基準決算期間(自)】…令和3年1月1日

【基準決算期間(至)】…令和3年12月31日

基準決算期間の実績高を入力します。

合計は自動計算のため、入力不要です。

14

【審査基準日以前 24 ヶ月間の決算期間（基準決算期間を除く）】

決算期の変更等がなければ、直近決算の前期実績高について入力します。

【審査基準日以前 24 ヶ月間の決算期間（自）】、【審査基準日以前 24 ヶ月間の決算期間（至）】…前期の決算期間について入力します。

例

【審査基準日以前 24 ヶ月間の決算期間（自）】…令和 2 年 1 月 1 日

【審査基準日以前 24 ヶ月間の決算期間（至）】…令和 2 年 12 月 31 日

■ 審査基準日以前 24 ヶ月間の決算期間（基準決算を除く）

審査基準日以前 24 ヶ月間の決算期間（自）

審査基準日以前 24 ヶ月間の決算期間（至）

審査基準日以前 24 ヶ月間の決算_イ 測量

審査基準日以前 24 ヶ月間の決算_ロ 建築関係建設コンサルタント

審査基準日以前 24 ヶ月間の決算_ハ 土木関係建設コンサルタント

審査基準日以前 24 ヶ月間の決算_ニ 地質調査

審査基準日以前 24 ヶ月間の決算_ホ 補償関係

審査基準日以前 24 ヶ月間の決算_ヘ その他

審査基準日以前 24 ヶ月間の決算_合計

基準決算期間の実績高を入力します。

決算期の変更等がなければ、直近の決算の、前期の実績高について入力します。

合計は自動計算のため、入力不要です。

【登録事業及び登録番号に関すること】

該当する登録事業がある場合、チェックをつけ、登録番号を 15 文字以内で入力します。

なお、登録事業をチェックした時は、登録事業の「登録証写し」又は「登録証明書」を確認しますので、必ず別送してください。

【01 測量業者】

【04 建築事務所登録】

【希望する業務内容に関すること】で「イ測量」又は「ロ 建築関係建設コンサルタント」を選択した場合は、それぞれ【01 測量業者】、【04 建築士事務所登録】の登録が必須となりますので、該当する登録事業をチェックし、登録番号を入力してください。

【01 測量業者】

【03 土地家屋調査士】

【04 建築士事務所】

【06 司法書士】

【08 不動産鑑定業者】

これらにチェックをした場合は、この後に入力する「有資格者数関係」の該当する資格に資格者数を入力してください。

【その他の登録事業】

【01 測量業者】～【計量証明事業者】以外で測量・建設コンサルタント等業務に関する登録事業がある場合は【その他の登録事業】をチェックし【登録事業名】及び【登録番号】を入力してください。

■ 登録事業及び登録番号に関すること

該当する登録事業にチェックをし、登録番号を15文字以内で入力してください。
希望する業務内容で、早刈り業務又は簡易測量業務のみを入力した場合は、入力不可です。

登録番号は全角で、番号のみ入力してください。
「第」や「号」は不要です。

01 測量業者 ▲	☐ 測量業者
測量業者 ▲	測量法(昭和24年法律第188号)第55条による登録を受けている場合 希望する業務で大区分「イ 測量」を希望した場合は、必ず入力してください。
02 地質調査業者	☐ 地質調査業者
地質調査業者 ▲	地質調査業者登録規程(昭和52年建設省告示第718号)第2条による登録を受けている場合
03 土地家屋調査士	☐ 土地家屋調査士
土地家屋調査士 ▲	土地家屋調査士法(昭和52年法律第228号)第8条による登録を受けている場合 調査士が2人以上いる場合は、1人のみの入力で結構です。
04 建築士事務所 ▲	☐ 建築士事務所
建築士事務所 ▲	建築士法(昭和25年法律第202号)第23条による登録を受けている場合 希望する業務で大区分「ロ 建築関係建設コンサルタント」を希望した場合は、必ず入力してください。
05 補償コンサルタント	☐ 補償コンサルタント
補償コンサルタント ▲	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条による登録を受けている場合
06 司法書士	☐ 司法書士
司法書士 ▲	司法書士法(昭和25年法律第197号)第8条による登録を受けている場合 司法書士が2人以上いる場合は、1人のみの入力で結構です。
07 建設コンサルタント	☐ 建設コンサルタント
建設コンサルタント ▲	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条による登録を受けている場合
08 不動産鑑定業者	☐ 不動産鑑定業者
不動産鑑定業者 ▲	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条による登録を受けている場合
09 計量証明事業者	☐ 計量証明事業者
計量証明事業者 ▲	計量法(平成4年法律第51号)第107条による登録を受けている場合

■ その他の登録事業

その他の登録事業がある場合は、チェックボックスにチェックをし、登録事業名及び登録番号を入力してください。登録事業名は根拠法令及び事業の内容がわかるように入力してください。
例)登録事業名:土壌汚染対策法指定調査機関
登録番号:2007-X-XXXX

その他の登録事業は、測量・建設コンサルタント等の業務に関する事業のみ入力をお願いします。「建設業の許可」など、測量・建設コンサルタント等とは関係のない事業は入力しないでください。

その他の登録事業1	☐ その他の登録事業1
登録事業名1 ▲	その他の登録事業1を選択した場合は、全角20文字以内で入力してください。
登録番号1 ▲	その他の登録事業1を選択した場合は、全角15文字以内で入力してください。
その他の登録事業2	☐ その他の登録事業2
登録事業名2 ▲	その他の登録事業2を選択した場合は、全角20文字以内で入力してください。
登録番号2 ▲	その他の登録事業2を選択した場合は、全角15文字以内で入力してください。
その他の登録事業3	☐ その他の登録事業3
登録事業名3 ▲	その他の登録事業3を選択した場合は、全角20文字以内で入力してください。
登録番号3 ▲	その他の登録事業3を選択した場合は、全角15文字以内で入力してください。

16

【財務関係】

・「貸借対照表」、「損益計算書」の各欄は、基準決算（通常は申請日直前の決算）の財務諸表を元に入力してください。ただし、個人事業主の方は記入をしないでください。

【注意】

- ・金額にマイナスがあるときは「-」をつけて入力してください。
- ・基準決算の財務諸表を提出してください。※個人事業主も財務関係書類（確定申告書等）の提出は必須です。（貸借対照表及び損益計算書は必ず添付してください。）

■ 財務関係	
基準決算の財務諸表から転記し、入力してください。純資産合計、経常利益等がマイナスの場合は、「-」をつけて入力してください。金額の単位は千円単位とし千円未満は切り捨てとします。金額が0千円の場合は0を入力してください。	
■ 貸借対照表／資産	
資産合計	単位:千円
流動資産	単位:千円
■ 貸借対照表／負債	
負債合計	単位:千円
流動負債	単位:千円
短期借入金	単位:千円
長期借入金	単位:千円
■ 貸借対照表／純資産	
純資産合計	単位:千円
資本金	単位:千円
繰越利益剰余金	単位:千円
■ 損益計算書	
売上高	単位:千円
経常利益	単位:千円
当期利益	単位:千円
消費税会計方式	該当するものを選択してください。
免税業者	該当するものを選択してください。

【貸借対照表】

【重要】

会計上、次の条件を満たすことが必要です。

$$\underline{\text{【資産合計】} = \text{【負債合計】} + \text{【純資産合計】}}$$

【損益計算書】

【重要】

・「売上高」は、測量等実績高の「基準決算期間の合計」に留意して入力してください。

例年、決算書の売上高以上に測量等の実績高を誤入力される方がいますので、ご注意ください。

【重要】

売上高と測量等実績高の合計額の関係は必ず以下の条件に当てはまります。

【消費税課税業者の場合】

売上高（税抜き） $\geq$ 測量等実績高の合計額

売上高（税込み） $\div 1.1 \geq$ 測量等実績高の合計額

【消費税免税事業者の場合】

売上高（税込み） $\geq$ 測量等実績高の合計額

・財務諸表を作成する時に採用した「消費税及び地方消費税に相当する額の会計方式」を入力してください。

・免税事業者の有無について「該当する」、「該当しない」を選択してください。

17

■ 常勤職員の数	
審査基準日において、専ら測量等業務に従事している常勤職員の数を、半角6桁以内で入力してください。 常勤職員がいない場合は、0を入力してください。	
a 技術職員数	単位：人
b 事務職員数	専ら測量等業務に従事している常勤職員の数を、半角6桁以内で入力してください。 単位：人
c その他の職員数	専ら測量等業務以外の業務に従事している常勤職員の数を、半角6桁以内で入力してください。 単位：人
d 合計	自動計算式のため入力不要です。 0
e 役員等の数	法人の場合は監査役を除いた常勤役員等の数を、個人の場合は事業主の数を、半角3桁以内で入力してください。 単位：人

【a 技術職員数】

【b 事務職員数】

もっぱら、建設業など他の業種に従事している職員を含まないでください。

常勤職員がいない場合は「0」を入力してください。

18

■ 有資格者数関係	
審査基準日において、専ら測量等業務に従事している常勤職員のうちで資格を有している者について、それぞれの資格ごとに人数を半角4桁以内で入力してください。1人で2種類以上の資格を有している者については、それぞれの資格ごとに計上してください（有資格者数は延べ人数となります。）。 ただし、1人が同種の資格で「1級」や「士・士補」を有している場合には、上位のもののみ計上してください。 また、該当する技術資格名がない場合は、「その他の資格」に合計人数を入力してください。 有資格者数は、「技術者名簿」における資格者数と一致している必要があります。	
■ 機械部門	
流体機械	単位：人
暖冷房・冷凍機械	単位：人
その他	単位：人
■ 電気・電子部門	
電気・電子部門	単位：人
■ 建設部門	
土質及び基礎	単位：人
鋼構造物及びコンクリート	単位：人
都市及び地方計画	単位：人
河川、砂防及び海岸	単位：人
電力土木	単位：人
道路	単位：人
トンネル	単位：人

【有資格者数関係】

もっぱら建設業など他の業種に従事している職員を含まないでください

有資格者数は提出書類の「技術者名簿」に記載の資格者数と一致している必要があります。

【有資格者数関係】

該当がある箇所に引き続き入力します。

施工計画及び施工設備	単位:人
その他	単位:人
■ 水道部門	
上水道・工業用水道	単位:人
下水道	単位:人
■ 衛生工学部門	
水質管理	単位:人
廃棄物処理	単位:人
その他	単位:人
■ 農業部門	
農業土木	単位:人
地域農業開発計画	単位:人
その他	単位:人
■ 林業部門	
林業	単位:人
森林土木	単位:人
林産	単位:人
■ 応用理学部門	
地質	単位:人
その他	単位:人
■ 総合技術監理部門	
総合技術監理部門	単位:人
■ その他の技術士	
その他の技術士	単位:人
■ 資格名	
一級建設機械施工技士	単位:人
二級建設機械施工技士	単位:人
一級土木施工管理技士	単位:人
二級土木施工管理技士	単位:人
一級建築施工管理技士	単位:人

【有資格者数関係】

該当がある箇所に引き続き入力します。

二級建築施工管理技士	単位:人
一級電気工事施工管理技士	単位:人
二級電気工事施工管理技士	単位:人
一級管工事施工管理技士	単位:人
二級管工事施工管理技士	単位:人
一級電気通信工事施工管理技士	単位:人
二級電気通信工事施工管理技士	単位:人
一級造園施工管理技士	単位:人
二級造園施工管理技士	単位:人
一級建築士	一級建築士事務所の登録がある場合は、必ず入力してください。 単位:人
構造設計一級建築士	一級建築士のうち、設備設計一級建築士及び構造設計一級建築士の内数として記載してください。 単位:人
設備設計一級建築士	単位:人
二級建築士	二級建築士事務所の登録がある場合は、必ず入力してください。 単位:人
測量士	測量士の登録がある場合は、必ず入力してください。 単位:人
測量士補	単位:人
林業技士	単位:人
司法書士	司法書士の登録がある場合は、必ず入力してください。 単位:人
不動産鑑定士	不動産鑑定士の登録がある場合は、必ず入力してください。 単位:人
不動産鑑定士補	単位:人
土地家屋調査士	土地家屋調査士の登録がある場合は、必ず入力してください。 単位:人
公共用地取得実務経験者	公共用地取得実務経験者として勤務し、公共用地の取得業務に従事した実績のある者の人数を入力してください。 単位:人
土地改良機地士	単位:人
土地区画整理士	単位:人
建築設備士	単位:人
RCCM	社団法人建設コンサルタンツ協会の行うRCCM試験に合格し、登録してください。 単位:人
その他の資格	単位:人
■有資格者延べ人数の合計	
有資格者延べ人数の合計	自動計算式のため入力不要です。 0

【一級建築士】 【二級建築士】

「登録事業及び登録番号」の「04 建築士事務所登録」にチェックをしたときは、該当する資格者数を入力してください。

なお、「構造設計一級建築士」「設備設計一級建築士」は「一級建築士」の内数として、入力してください。

【測量士・士補】

「登録事業及び登録番号」の「01 測量業者」にチェックをしたときは、該当する資格者数を入力してください。

【司法書士】

「登録事業及び登録番号」の「06 司法書士」にチェックをしたときは、該当する資格者数を入力してください。

【不動産鑑定士・士補】

「登録事業及び登録番号」の「08 不動産鑑定業者」にチェックをしたときは、該当する資格者数を入力してください。

【土地家屋調査士】

「登録事業及び登録番号」の「03 土地家屋調査士」にチェックをしたときは、該当する資格者数を入力してください。

合計は自動計算です。

21

■申請先自治体情報

栃木県では、申請者の方々の負担軽減のため、次に記載がある市町と共同で、次に記載の市町のみ、共同受付を実施しておりますので、参加資格を希望する場合は、必ず「市町」を選択してください。

なお、県への申請は必須となりますので、予め選択された状態となっております。

県	※ ☒ 栃木県	
市	☐ 宇都宮市	☐ 足利市
	☐ 鹿沼市	☐ 日光市
	☐ 大田原市	☐ 矢板市
	☐ 下野市	
町	☐ 上三川町	☐ 益子町
	☐ 芳賀町	☐ 壬生町
	☐ 高根沢町	☐ 那珂川町

【申請先自治体情報に関すること】

申請を希望する自治体を選択してください。

県への申請は必須となりますので、予めチェックが入っております。

例：栃木県のほか、足利市、小山市に入札参加資格を申請する場合

☒ 栃木県

☒ 足利市

☒ 小山市

申請する自治体ごとに、市町別提出書類が必要となります。

上記の例の場合、共通書類のほか、足利市と小山市への自治体別個別書類の作成・提出がそれぞれ必要になります。

※提出窓口は、共同受付窓口で一括して受付をします。

22

各種項目の入力が完了後、画面を一番下までスクロールし、「確認へ進む」をクリックします。



確認へ進む

※入力中の申込データをパソコンに一時保存します。

※一時保存した申込データを再度読み込みます。

申込データの一時保存

一時保存した申込データの読み込み

23

エラーがあった場合は、次に進めません。
エラー箇所が「黄色」で着色されますので、エラーをなくしてください。
エラー修正後は、再度「確認へ進む」をクリックし、申請を進めます。

■本店所在地

都道府県※

栃木県

市区町村※

市町村は入力必須項目です。

都庁がある場合（郡名を除く、全角12文字以内で入力してください）

★入力例★

住所に「郡」が入る場合。

「栃木県下都賀郡壬生町安塚」→「壬生町」と入力。

「栃木県河内郡上三川町しらさぎ」→「上三川町」と入力。

「市」の後に町名が入る場合。

「栃木県栃木市岩舟町静」→「栃木市」と入力。

「栃木県大田原市本町」→「大田原市」と入力。

「その他県外などの記入例。

「東京都品川区大井1-1-12」→「品川区」

町名番地※

町名番地は入力必須項目です。

大文字と数字を除き、丁目、番、号及び番地はそれぞれ（フリガナ）により省略し、全角40文字以内で入力してください。

正 埴田1-1-20

誤 埴田1丁目1番20号

本店電話番号※

本店電話番号は入力必須項目です。

携帯電話不可。

入力例 0123456789 または 012-345-6789 と入力

本店FAX番号

入力例 0123456789 または 012-345-6789 と入力

黄色の着色箇所がエラー箇所です。

※エラー箇所を黄色で表示するためには、アクセシビリティ対応ページへの切り替えが必要となりますので、詳細は12ページをご確認ください。

24

申し込み確認画面が表示されますので申請内容を確認してください。

■申請者情報	
申請日付	令和2年1月15日
■申請内容に関する情報	
申請区分	1
参加資格者登録番号	
事業者区分	法人
■本店に関する情報	
商号又は名称	(株)栃木県庁設計
商号又は名称のフリガナ	トチゲンチョウウセツケイ
代表者役職名	代表取締役
代表者(氏)	栃木
代表者(名)	太郎

28

25

入力内容に問題がなければ、「申し込む」をクリックします。入力を修正したい場合は「入力へ戻る」をクリックし、再度入力をします。

■ 申請先自治体情報に関すること

県	栃木県
足利市	足利市
栃木市	栃木市
佐野市	佐野市
鹿沼市	
日光市	
小山市	
真岡市	
矢板市	
さくら市	
下野市	
上三川町	
益子町	
市貝町	
芳賀町	
高根沢町	

入力へ戻る 申し込む

PDFプレビュー

※PDFファイルは一度パソコンに保存してから開くようにしてください。

26

この画面まで来れば申し込みは完了です。

ここで、提出書類にもなっている申請書を印刷します。「PDF ファイルを出力する」をクリックし、申請書を表示させます。

その後は PDF をプリンターで印刷し、電子申請は完了となります。

なお、電子申請を完了しても、申請書類等を郵送し、受付が完了しないと申請は完了しませんので、引き続き、提出書類の準備に入ってください。

下記の整理番号とパスワードを記載したメールを送りました。

メールアドレスが誤っていたり、フィルタ等を設定されている場合、メールが届かない可能性があります。

整理番号

パスワード

整理番号とパスワードは、今後申込状況を確認する際に必要となる大切な番号です。特にパスワードは他人に知られないように保管してください。

なお、内容に不備がある場合は別途メール、または、お電話にてご連絡を差し上げる事があります。

一覧へ戻る PDFファイルを出力する

※PDFファイルは一度パソコンに保存してから開くようにしてください。

PDFファイル（申請書）の印刷を忘れた場合について・・・

PDFを印刷し忘れた場合は、次の手順により再出力が可能です。

- (1) 電子申請システムのトップを表示させます。（ログインを済ませてない方はログインをしてください。）

手続き検索 申請状況確認 職 署名検証 ヘルプ よくある質問

- (2) 「申請状況確認」をクリックします。



- (3) 申し込んだ手続が表示されます。（過去に申し込んだ手続等も表示されます。）
「詳細」をクリックします。

2020年03月11日 10時00分 現在

並び替え

申請日時 降順

 表示数設定

20件ずつ表示

1

受理番号	手続き名	問い合わせ先	申込日時	処理状況	操作
453849597140	【サンプルデータ作成用】 一般競争（指名競争）参加資格 審査申請（測量・建設コンサル タント等）【令和9・10年 度 定期受付】	県庁第1地区測量指導課 課 建築部	2020年3月11日9時	処理中	詳細 >
047258074003	【第2版サンプルデータ作成 用】一般競争（指名競争）参 加資格審査申請（建設工事） 【令和9・10年度 定期受 付】	県庁第1地区測量指導課 課 建築部	2020年3月11日9時	処理中	詳細 >

※手続き名は測量・建設コンサルタントを選んでください。

- (4) 下までスクロールし、PDF 出力ボタンをクリックする。
その後、申請書が表示されるので、印刷してください。

小山市	
羽岡市	
矢板市	
さくら市	
下野市	
上三川町	
益子町	
市井町	
芳賀町	
高根沢町	

※確認後、必ずブラウザを閉じてください。
※申込内容を確認する場合は、【修正する】ボタンを選択してください。

一覧へ戻る 再申込する 修正する 取下げる

※PDFファイルの出力ボタンをクリックしてください。

PDFファイルを出力する

行政書士による代理申請について

栃木県では全ての申請を電子申請で行っており、行政書士が代理申請する場合は次の手順に従って手続きをしてください。

Step 1

行政書士名義での利用者登録

代理人の名義で「栃木県電子申請システム」の利用者登録をしIDとパスワードを取得します。

【注意】

- ① 行政書士一人につき一つの利用者登録です。複数の委任者をもつ方であっても一つの利用者IDから申請を行ってください。
- ② 利用者登録時、利用者区分の「代理人」は選択しないでください。
- ③ 利用者IDはメールアドレスとなります。
- ④ 行政書士のメールアドレスで登録してください。利用者名は代理行政書士名で登録してください。

とちぎ 電子申請システム

手続き検索 申請状況確認 審査結果確認 ヘルプ よくある質問 ログイン

利用者管理

ホーム > 利用者登録説明 > 利用者ID入力 (利用者登録)

利用者ID入力 (利用者登録)

連絡がとれるメールアドレスを入力してください。
登録いただいたメールアドレスはそのまま利用者のIDとなります。
入力が終わりましたら、アドレスに申込画面のURLを記載したメールを送信します。
URLにアクセスし、種々の情報を入力して登録を完了させてください。
また、送付メール封筒等を行っている場合には、「@tochigi.go.jp」からのメールアドレスが確実に届くように記載してください。
上記の封筒を行っても、申込画面のURLを記載したメールが送信されて来ない場合には、別のメールアドレスを使用して申込を行ってください。
なお、送付元のメールアドレスに連絡しても問い合わせには対応できません。
最後に、審査結果のメールでは、申請内容でURLリンク付きメールを送信する設定をされている場合がございますので、その場合も同様にメール受信が可能な設定に変更してください。

利用者ID入力

利用者区分 **必須**

☒ 個人
☐ 法人
☐ 代理人

パスワード (パスワード) **必須**

利用者ID (確認用) **必須**

登録する >

利用者区分は「個人」又は「法人」を選択してください。

※代理人を選択して登録すると、申請ができません。

Step 2

申請者ごとに電子申請を行う

(1) 申請日程上の注意

建設工事と測量建設コンサルタント等で申請日が異なりますのでご注意ください。

(2) 電子申請上の「代理行政書士に関すること」に行政書士の情報を入力してください。

日本国籍会社の外資割合2		日本国籍会社と関係する外国籍会社の出資比率を小数点以下2桁まで入力してください。
■申請担当者に関すること(行政書士の情報は入力できません)		
① 申請担当者氏名 *	氏:	名:
フリガナ *	氏:	名:
電話番号 *	半角英数字12桁で入力してください。携帯電話不可。 入力例) 0123456789→012-345-6789	
所属名 *	全角20文字以内で入力してください。所属がない場合は、役職名を入力してください。	
内線番号	半角英数字10桁以内で入力してください。	
■代理申請行政書士に関すること		
② 行政書士氏名	行政書士が代理申請する場合に入力してください。 氏:	
電話番号	行政書士が代理申請する場合に入力してください。携帯電話不可。 入力例) 0123456789→012-345-6789	
メールアドレス	行政書士が代理申請する場合に入力してください。	
■委任状		
県外業者の方で受任者を置いている場合は、この画面を必ず入力してください。それ以外の方は添付別送書に進んでください。		

【電子申請手続画面】

① 申請担当者に関すること

この欄には、各事業者の担当者の内容を入力します。

②代理申請行政書士に関すること

この欄には、代理行政書士に関する内容を入力します。

この欄に入力を行って申請手続を行った際には、別送書類で委任状を提出してください。

(3)委任状の送付について

送付書類に委任状（原本）を同封して送付してください。

書類の綴り方等は手引き（別冊）を参照してください。

【測量等実績高の入力の特例】

「測量等実績高」の入力について、審査基準日の直前2年間に創業した場合や事業年度の変更があった場合などは、以下の例により算定してください。

1 事業年度を変更したため、基準決算及び基準決算の前期の合計月数が24か月に満たない場合

(例) 会社の決算期を令和2年3月31日から令和元年12月31日に変更した場合

	決算日	決算日	決算日 (= 審査基準日)
	H31. 4. 1	R2. 3. 31	R3. 3. 31
			R3. 12. 31
	基準決算の 前々期C	基準決算の 前期B	基準決算A
	(12ヶ月)	(12ヶ月)	(9ヶ月)
「基準決算の前々期」	平成31年4月	～ 令和2年 3月	12ヶ月 …C
「基準決算の前期」	令和2年 4月	～ 令和3年 3月	12ヶ月 …B
「基準決算」	令和3年 4月	～ 令和3年12月	9ヶ月 …A

【算定方法】

- ・ 直前2期の合計月数 21ヶ月 (= A + B)
- ・ A～Bの期間の24ヶ月に対する不足月数 3カ月 (= 24ヶ月 - 21ヶ月)
- ・ 計算式

直前2ヶ年分の測量等実績高 = A + B + (C × 3 / 12)

〔審査基準日以前24ヶ月間の決算(基準決算を除く)〕の欄には次のとおり入力します。

期間	平成31年1月から令和3年3月
測量等実績高	上記算式によって算定された直前2ヶ年分の測量等実績高からAの測量等実績高を控除した額

〔基準決算〕の欄には次のとおり入力します。

期間	令和3年4月から令和3年12月
測量等実績高	Aの測量等実績高

※期間は全体で24ヶ月になるようにしてください。

2 新規に営業を開始したことにより合計月数が24ヶ月に満たない場合

(例1) 令和2年10月15日に3月決算で営業開始した場合

【算定方法】

〔審査基準日以前24ヶ月間の決算(基準決算を除く)〕の欄には次のとおり入力します。

期間	令和2年10月から令和3年3月
測量等実績高	上記期間の測量等実績高

〔基準決算〕の欄には次のとおり入力します。

期間	令和3年4月から令和4年3月
測量等実績高	上記期間の測量等実績高

(例2) 令和4年3月に創業し、第1回目の決算が到来していない場合

【算定方法】

〔審査基準日以前24ヶ月間の決算(基準決算を除く)〕の欄には次のとおり入力します。

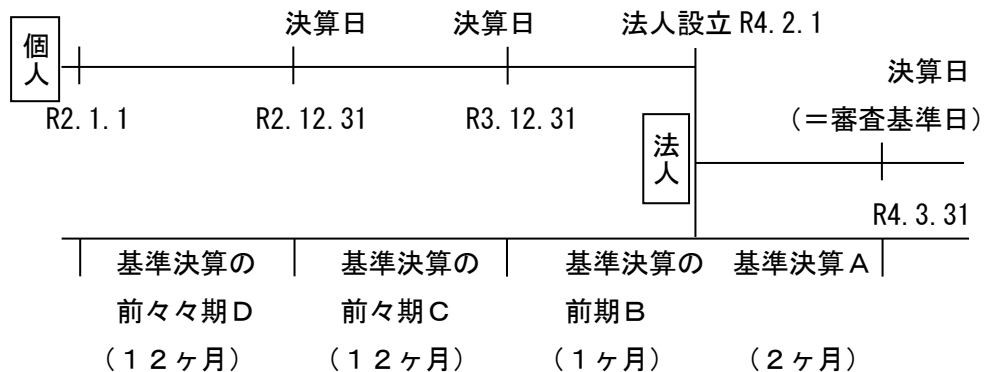
期間	令和4年3月から令和4年3月
測量等実績高	0(ゼロ)

〔基準決算〕の欄には次のとおり入力します。

期間	令和4年3月から令和4年3月
測量等実績高	0(ゼロ)

3 個人から法人企業に移行し、かつ同一性を保持している場合

(例) 令和4年2月1日に会社を設立し、新会社の決算期が令和4年3月31日の場合。



「基準決算の前々々期」	令和	2年	1月	～	令和	2年	12月	12ヶ月	…D
「基準決算の前々期」	令和	3年	1月	～	令和	3年	12月	12ヶ月	…C
「基準決算の前期」	令和	4年	1月	～	令和	4年	1月	1ヶ月	…B
「基準決算」	令和	4年	2月	～	令和	4年	3月	2ヶ月	…A

【算定方法】

- ・ A～Cの期間の24ヶ月に対する不足月数 9ヶ月 (=24ヶ月－15ヶ月)
- ・ 計算式

直前2ヶ年分の測量等実績高 = $A + B + C + (D \times 9 / 12)$

〔審査基準日以前24ヶ月間の決算(基準決算を除く)〕の欄には次のとおり入力します。

期間	令和2年4月から令和3年1月
測量等実績高	上記算式によって算定された直前2ヶ年分の測量等実績高からAの測量等実績高を控除した額

〔基準決算〕の欄には次のとおり入力します。

期間	令和4年2月から令和4年3月
測量等実績高	Aの測量等実績高

※期間は全体で24ヶ月になるようにしてください。

【組織変更等】

審査基準日以前2年間に、次の取り扱いをしたときは、県土整備部監理課建設業担当(電話 028-623-2390)へお問い合わせください。

- ・ 会社合併・会社分割・事業譲渡を行ったとき。
- ・ 会社更生法・民事再生法に基づく手続開始の決定を受けたとき。

【草刈・側溝清掃業務のみを申請する場合の特例】

希望業務が「草刈り業務」又は「側溝清掃業務」のみの方については、経営事項審査の受審の有無により、入力内容、添付ファイル及び別送書類を次のとおりとします。

【1 経営事項審査の結果を受けていない場合】

(1) 入力内容

- 「測量等実績高」、「登録事業及び登録番号」、「有資格者数関係」は入力不要です。
・ 「財務関係」は入力する必要がありますのでご注意ください。

(2) 添付ファイル

測量等実績調書、技術者経歴書の添付は不要です。

【2 経営事項審査（※）の結果を受けている場合】

(1) 入力内容

「測量等実績高」から「有資格者数関係」までは入力不要です。

(2) 添付ファイル

測量等実績調書、技術者経歴書の添付は不要です。

(3) 別送書類

提出書類一覧の「1 共通書類」に掲げる書類のうち、以下のものを省略することができます。

- ・ No 3 登記事項証明書（履歴事項全部証明書）
- ・ No 5 財務諸表

※申請日現在で有効な経営事項審査の結果を受けていることが必要です。

各種お問い合わせ先について

☐電子申請システムの利用者登録やシステムの操作、設定等について

- ・ マロニエヘルプデスク 0120－464－119
- ・ 栃木県土整備部監理課建設業担当 028－623－2390