

## 記載要領 ～ 各様式について ～

### 1. 各様式の種類

各様式は、松山市ホームページからPDF形式又はエクセル形式を選択してください。**全体共通様式**には、記入（又はデータ入力）箇所に色を付けています。

複数の種類を申請する場合は、**全体共通様式**は1部のみ作成し、**各種別の様式**を必要に応じ追加してください。

○＝必ず提出

| 様式名 \ 種類                   | 建設工事 | 委託<br>(清掃・警備等) | 委託<br>(測量・建設コンサルタント等) | 物品調達等 |
|----------------------------|------|----------------|-----------------------|-------|
| ①全体共通様式<br>(添付書類)          | ○    | ○              | ○                     | ○     |
| ②建設工事様式<br>(添付書類)          | ○    |                |                       |       |
| ③委託共通様式<br>(添付書類)          |      | ○              | ○                     |       |
| ④清掃・警備等様式<br>(添付書類)        |      | ○              |                       |       |
| ⑤測量・建設コンサルタント等様式<br>(添付書類) |      |                | ○                     |       |
| ⑥物品調達様式<br>(添付書類)          |      |                |                       | ○     |

上記①～⑥の順番で各様式と添付書類を綴ってください。

### 2. 各様式の綴り順

建設工事

全体共通様式＋添付書類

＋

建設工事様式＋添付書類

委託（清掃・警備等）

全体共通様式＋添付書類

＋

委託共通様式＋添付書類

＋

委託（清掃・警備等）様式＋添付書類

委託（測量・建設コンサルタント等）

全体共通様式＋添付書類

＋

委託共通様式＋添付書類

＋

委託（測量・建設コンサルタント等）様式＋添付書類

物品調達等

全体共通様式＋添付書類

＋

物品調達等様式＋添付書類

全体共通様式

委託共通様式

各種別の様式

## 記載要領＜全体共通様式＞

### 1. 『申請書類チェックリスト』について

- (1) 令和8年度に登録されている業者は、案内はがき（競争入札参加者資格の更新について）に記載している業者番号（6桁）を記入してください。新規に申請する場合は、業者番号の記入は必要ありません。
- (2) 連絡先、担当者名は、当該申請に関する質問に対応できる方を記入してください。
- (3) 提出前に「申請者チェック欄」にチェック「レ」を入れ、再度、綴順及び書類の不足等を確認してください。

### 2. 『令和9・10年度 競争入札参加者資格審査申請書』について

#### 申請書作成前に確認をお願いします 【既存登録業者のみ】

申請書作成時点で、代表者名や支店長名、使用印鑑等、下記に示す登録内容に変更がある場合は、**別途、現在の登録情報に対する変更手続きが必要**です。

（変更届は、[松山市ホームページ](#)からダウンロードしてください。）

#### ●競争入札参加資格審査申請書変更届

- 1.申請書(本社)の代表者、所在地等の登録事項 / 3.使用印鑑 / 4.契約締結権限等の委任 /
- 14.松山市内の事業所に変更がある場合

#### ●口座振替(登録・変更)届

- 6.口座振替届に変更がある場合

#### (1) 申請者（本社）欄

##### ①所在地

法人は履歴事項全部証明書の所在地、個人は印鑑登録証明書の住所を記入してください。

##### ②商号又は名称

法人の場合は登記簿に記載された商号、個人の場合は個人名又は屋号を記入してください。

##### ③代表者職氏名

法人は代表権のある方の職氏名を、個人は本人の氏名を記入し、実印を鮮明に押印してください。

実印は、法務局（個人の場合は市区町村長）が証明する代表者の印鑑です。

##### ④電話番号・FAX番号・メールアドレス

所在地に設置してある番号を記入してください。

（注1）建設工事を申請する場合は、建設業許可を受けている「主たる営業所」の所在地、電話番号・FAX番号・メールアドレスを優先して記入してください。

（注2）申請種類が建設工事と委託（清掃・警備等）のように複数ある場合は、建設業許可を受けている「主たる営業所」の所在地等を優先して記入してください。

（注3）メールアドレスは、入札、見積、契約、請求等の事務に関するメールを受領できるものを記入してください。

#### (2) 競争入札参加者資格の種類

- ①松山市の入札（見積り）に参加を希望する「2. 競争入札参加者資格の種類」の「チェック欄」にチェック「レ」を入れてください。

②チェック「レ」を入れた種類の「希望順位欄」に順位を記入してください。申請する種類が1つの場合でも「1」を記入してください。

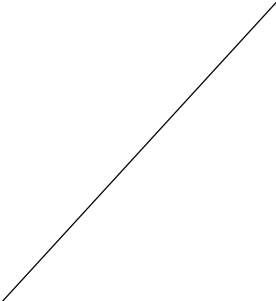
～種類・業種・業務とは～

- (1) 種類・・・建設工事、委託（清掃・警備等）、委託（測量・建設コンサルタント等）、物品調達等（物品の購入、物品の修繕、製造の請負、物件の借入れ及び不用物品の売払い）の4種類です。
- (2) 業種・・・■建設工事  
建設業法上で定められている、29 業種です。  
■委託（清掃・警備等）  
委託共通様式(P1～2)の清掃・警備等申請業種一覧表の 15 業種（大区分）です。  
■委託（測量・建設コンサルタント等）  
委託共通様式(P4)の測量・建設コンサル等申請業種一覧表の 5 業種（大区分）です。  
■物品調達等  
記載要領＜物品調達等＞(P3～6)の業種・品目一覧表の 29 業種です。
- (3) 業務・・・■委託（清掃・警備等）  
委託共通様式(P1～2)の清掃・警備等申請業種一覧表の業務（小区分）です。  
■委託（測量・建設コンサルタント等）  
委託共通様式(P4)の測量・建設コンサルタント等申請業種一覧表の業務（小区分）です。  
■物品調達等  
記載要領＜物品調達等＞(P3～6)の業種・品目一覧表にある品目名です。

(3) 使用印鑑

入札書、見積書、契約書及び請求書等に使用する印鑑を鮮明に押印してください。

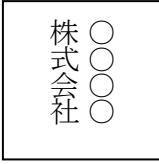
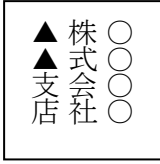
なお、使用印として認められるものは、「契約者の役職印」又は「社印＋契約者の個人印」等です。

| 法人の代表者                                                                                                                                                                                     | 法人の代理人                                                                                                                                                                                      | 個人                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (例1) 役職印<br>※社印は省略可<br>                                                                                 | (例1) 役職印<br>※社印は省略可<br>                                                                                  | (例) 個人印<br> |
| (例2) 社印＋代表者の個人印<br>  | (例2) 支店印＋代理人の個人印<br>  |             |

(注) 浸透印（シャチハタ等）及び電子印鑑は使用できません。

※役職印を使用印鑑として登録する場合は、社印(角印)を省略できます。

## 【参考：使用印鑑として認められない例】

| (例1) 社印のみ                                                                         | (例2) 支店印のみ                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |

## (4) 契約締結権限等の委任

申請者（代表者）が下記の権限を全権委任する場合に記入してください。

## 【委任事項】

- ①入札及び見積りに関すること。
- ②契約の締結に関すること。
- ③契約代金の請求及び受領に関すること。
- ④入札保証金並びに契約保証金の納付、還付請求及び受領に関すること。
- ⑤前各号に伴う復代理人の選任及び解任に関すること。

**（注1）松山市では上記の委任事項のうち、どれか一部だけの委任は認めません。委任する場合は、上記①～⑤全ての事項の全権委任となります。**

（注2）建設工事を申請する場合、委任する支店・営業所等が建設業の許可を受けていない業種では松山市と工事請負契約は締結できません。

## (5) 消費税及び地方消費税の課税又は免税事業者届

課税事業者、免税事業者のいずれかにチェック「レ」を入れてください。

## (6) 口座振替届

## ①完成払用（必須）

建設工事、委託（清掃・警備等）、委託（測量・建設コンサルタント等）、物品調達等の代金の受取口座を記入してください。

（注1）ゆうちょ銀行の場合、必ず「振込み用口座」を記入してください。

（注2）（4）で全権委任した場合は、口座名義人は契約権限がある受任者の名義です。

|     |                                                                                     |                         |                                                                                     |                       |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| (例) |  | 契約権限：支店長<br>口座名義人：代表取締役 |  | 契約権限：支店長<br>口座名義人：支店長 |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|

## ②前金払用

建設工事、委託（測量・建設コンサルタント等）の前金払を希望する場合は、前払金の受取口座を記入してください。

（注1）＜前金払用＞の口座は、＜完成払用＞の口座と異なる口座を記入してください。ただし、普通預金口座に限ります。

（注2）前金払については、ゆうちょ銀行は登録できません。

## (7) 経営状況等調査

「7. 経営状況等調査」の(1)と(2)は必須です。委託(清掃・警備等)、委託(測量・建設コンサルタント等)、物品調達等を申請する場合は、(3)～(5)も必須です。建設工事を申請する場合は、「経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書」の写しが必要です。

## ① 営業年数 【建設工事、委託、物品調達等】

ア 年数は、申請基準日(令和8年10月1日)を基準に記入してください。

イ 履歴事項全部証明書に記載の設立年月を記入してください。登記以前から創業している場合は、創業年月を記入してください。

## ② 従業員数 【建設工事、委託、物品調達等】

ア 従業員数は、申請基準日(令和8年10月1日)の労災保険適用者に代表者及び常勤の役員等を加えた人数を記入してください。

イ 「障がい者」とは、障害者の雇用の促進等に関する法律(昭和35年法律第123号)第2条に規定されている方をいいます。

## ③ 会社全体営業平均売上高 【委託、物品調達等】

ア 会社全体営業平均売上高は、直前1年度決算と直前2年度決算の損益計算書や確定申告書等をもとに記入してください。**売上高には消費税及び地方消費税を含まない金額を記入**してください。

イ 金額は千円未満を切り捨ててください。

(注) 下記の具体例を参考に記入してください。

## 損益計算書の具体例

## 損益計算書(直前2年度決算)

令和6年1月1日から

令和6年12月31日まで

(単位:円)

|                |             |
|----------------|-------------|
| <b>(A) 売上高</b> | 280,354,650 |
| 売上原価           | 248,786,600 |
| 売上総利益          | 31,568,050  |
| 販売費及び一般管理費     | 27,880,500  |
| 営業利益           | 3,687,550   |
| (中間省略)         |             |
| 税引前当期純利益       | 3,139,250   |
| 法人税、住民税及び事業税   | 370,000     |
| 当期純利益          | 2,769,250   |

## 損益計算書(直前1年度決算)

令和7年1月1日から

令和7年12月31日まで

(単位:円)

|                |             |
|----------------|-------------|
| <b>(B) 売上高</b> | 290,775,600 |
| 売上原価           | 267,110,400 |
| 売上総利益          | 23,665,200  |
| 販売費及び一般管理費     | 21,550,000  |
| 営業利益           | 2,115,200   |
| (中間省略)         |             |
| 税引前当期純利益       | 1,945,200   |
| 法人税、住民税及び事業税   | 350,000     |
| 当期純利益          | 1,595,200   |

**(A)** 直前2年度決算の売上高 + **(B)** 直前1年度決算の売上高 = **(C)** 会社全体営業平均売上高

$$\frac{280,354 + 290,775}{2} = 285,564.5 \div 285,564 \quad (\text{単位:千円})$$

切捨て

## ④自己資本比率【委託、物品調達等】

ア 自己資本比率は直前1年度決算の貸借対照表をもとに記入してください。

イ 金額は千円未満を切り捨ててください。

ウ 率(%)は小数点第1位以下を切り捨ててください。

$$\frac{\text{(D) 自己資本}}{\text{(E) 総資本}} \times 100 = \text{(F) 自己資本比率} = \frac{151,619}{475,715} \times 100 = 31.871\cdots \approx 31\%$$

(単位：千円)

切捨て

## ⑤流動比率【委託、物品調達等】

ア 流動比率は直前1年度決算の貸借対照表をもとに記入してください。

イ 金額は千円未満を切り捨ててください。

ウ 率(%)は小数点第1位以下を切り捨ててください。

(注) 下記の具体例を参考に記入してください。

$$\frac{\text{(G) 流動資産}}{\text{(H) 流動負債}} \times 100 = \text{(I) 流動比率} = \frac{431,967}{303,302} \times 100 = 142.421\cdots \approx 142\%$$

(単位：千円)

切捨て

## 貸借対照表の具体例

貸借対照表

(単位：円)

| 資産の部        |             | 負債の部        |             |
|-------------|-------------|-------------|-------------|
| I. 流動資産 (G) | 431,967,138 | I. 流動負債 (H) | 303,302,822 |
|             |             | II. 固定負債    | 20,793,331  |
|             |             | 負債の部合計      | 324,096,153 |
|             |             | 純資産の部       |             |
| II. 固定資産    | 43,748,566  | I. 株主資本     | 151,619,551 |
|             |             | 1 資本金       | 19,838,000  |
|             |             | 2 資本剰余金     | 0           |
|             |             | 3 利益剰余金     | 131,781,551 |
|             |             | 純資産の部合計     | 151,619,551 |
| 資産合計        | 475,715,704 | 負債・純資産合計    | 475,715,704 |

自己資本  
(D) 151,619,551

総資本  
(E) 475,715,704

## 個人事業主の場合

貸借対照表の例（資産負債調）

| 資 産 の 部     |    |    |            |            |            |
|-------------|----|----|------------|------------|------------|
| 科 目         | 流動 | 固定 | 1月1日（期首）   | 12月31日（期末） |            |
| 現 金         | ○  |    | 1,745,168  | 270,906    |            |
| 当 座 預 金     | ○  |    | 18,457     | 18,457     |            |
| 定 期 預 金     | ○  |    | 120,013    | 240,057    |            |
| そ の 他 の 預 金 | ○  |    | 3,051,952  | 6,668,288  |            |
| 受 取 手 形     | ○  |    |            |            |            |
| 売 掛 金       | ○  |    | 9,540,801  | 2,507,055  |            |
| 有 価 証 券     | ○  |    | 4,125,843  | 4,125,843  |            |
| 棚 卸 資 産     | ○  |    | 18,942,334 | 2,173,208  |            |
| 前 払 金       | ○  |    |            |            |            |
| 貸 付 金       |    | ○  |            |            |            |
| 建 物         |    | ○  | 4,622,500  | 4,352,500  |            |
| 建 物 付 属 設 備 |    | ○  |            |            |            |
| 機 械 装 置     |    | ○  |            |            |            |
| 車 両 運 搬 具   |    | ○  | 1,012,892  | 610,001    |            |
| 工 具 器 具 備 品 |    | ○  | 30,000     | 30,000     |            |
| 土 地         |    | ○  | 45,524,908 | 45,524,908 |            |
| 電 話 加 入 権   |    | ○  | 90,000     | 90,000     |            |
| 前 払 費 用     | ○  |    | 412,214    | 393,334    |            |
| 出 資 金       |    | ○  | 200,000    | 200,000    |            |
| 預 託 金       |    | ○  |            | 16,550     |            |
| 立 替 金       | ○  |    |            |            |            |
| 未 収 入 金     | ○  |    |            |            |            |
| 事 業 主 貸     |    |    |            | ②          | 6,176,910  |
| 合 計         |    |    | 89,437,082 | ①          | 73,398,017 |

(G) =  
 期末における流動資産の合計  
 (網掛け部分の合計)

(E) 総資本=①-②

(D) 自己資本=  
 (③+④+⑤) - ②

| 負 債 ・ 資 本 の 部           |    |    |            |            |            |
|-------------------------|----|----|------------|------------|------------|
| 科 目                     | 流動 | 固定 | 1月1日（期首）   | 12月31日（期末） |            |
| 支 払 手 形                 | ○  |    |            |            |            |
| 買 掛 金                   | ○  |    | 33,779,386 | 10,137,956 |            |
| 借 入 金                   |    | ○  | 21,160,752 | 18,160,752 |            |
| 未 払 金                   | ○  |    |            |            |            |
| 前 受 金                   | ○  |    |            |            |            |
| 預 り 金                   | ○  |    | 167,379    | 102,179    |            |
| 未 払 消 費 税               | ○  |    | 345,000    | 1,183,600  |            |
| 敷 金                     |    | ○  |            |            |            |
| 貸 倒 引 当 金               | ○  |    | 522,239    | 119,616    |            |
| 事 業 主 借                 |    |    |            | ③          | 2,707,929  |
| 元 入 金                   |    |    |            | ④          | 33,462,326 |
| 青色申告特別控除<br>前 の 所 得 金 額 |    |    |            | ⑤          | 7,523,659  |
| 合 計                     |    |    | 89,437,082 |            | 73,398,017 |

(H) =  
 期末における流動負債の合計  
 (網掛け部分の合計)

次の(8)～(12)については、市内業者（全体共通様式「申請者（本社）欄」の所在地が「市内」の方で、太字の種類を申請する場合のみ、確認してください。

(8) 国際標準化機構（ISO）等認証状況 **【建設工事 / 市内業者のみ】**

申請する「2. 競争入札参加者資格の種類」に関係するISO認証を取得している場合は、規格名を記入し、登録証及び付属書等の写しを提出してください。

また、エコアクション21の認証を取得している場合は、認証・登録証の写しを添付してください。

(注1) 国際標準化機構（ISO）認証は、公益財団法人日本適合性認定協会（JAB）又はJABと相互承認している認定機関に認定されている審査登録機関が認証しているものに限りします。

(注2) 建設工事については、登録範囲が建設業に関するものに限りします。

(9) 障がい者の雇用状況 **【建設工事、委託 / 市内業者のみ】**

[障がい者雇用状況の報告義務があり、かつ令和8年6月1日時点で法定雇用率を満たしている場合]  
記入の必要はありません。11ページの「(7) 障害者雇用状況報告書の写し」を参照してください。

[障がい者雇用状況の報告義務があり、かつ令和8年6月1日時点で法定雇用率を満たしていないが、申請基準日（令和8年10月1日）において、雇用率（2.5%）を満たしている場合]  
全体共通様式「7. 経営状況等調査」（2）従業員数－障がい者の雇用人数に記入している方の身体障害者手帳等の番号、障がい等級又は障がい区分を記入してください。氏名の記入の必要はありません。併せて、11ページの「(7) 障害者雇用状況報告書の写し」を参照してください。

[障がい者雇用状況の報告義務がない場合]

全体共通様式「7. 経営状況等調査」（2）従業員数－障がい者の雇用人数に記入している方の身体障害者手帳等の番号、障がい等級又は障がい区分を記入してください。氏名の記入の必要はありません。

(10) 労働福祉の状況 **【建設工事、委託 / 市内業者のみ】**

①「就業規則への育児・介護休業制度の規定状況」について、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律第2条に定義する育児休業制度と介護休業制度の両方を就業規則に規定し、労働基準監督署に届出を行っている場合は「届出している」、届出を行っていない場合は「届出していない」を選択してください。

②「次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）に基づく一般事業主行動計画策定状況」について、次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画を策定し、愛媛労働局に届出を行っている場合は「届出している」、届出を行っていない場合は「届出していない」を選択してください。

(注) 上記①及び②について、届出をしていない場合や、届出先の受付状況を確認できない場合は、加点はありせん。

(11) 協力雇用主への登録状況 **【建設工事、委託 / 市内業者のみ】**

保護観察対象者等の協力雇用主として、法務省保護観察所に登録している場合は「登録している」、登録していない場合は「登録していない」を選択してください。



(12) CPD等の学習単位取得状況 **【建設工事（土木一式工事・建築一式工事） / 市内業者のみ】**

①土木一式工事を申請する方で（一社）全国土木施工管理技士会連合会が実施するCPDS（継続学習制度）を受講している場合は、合計取得UNIT数を記入してください。

②建築一式工事を申請する方で建築CPD（継続能力／職能開発）を受講している場合（建築CPD運営会議が発行するもの）は、合計取得UNIT数を記入してください。

※それぞれの合計取得単位UNIT数が30UNIT以上ある場合のみ記入してください。

(13) 系列会社の状況

松山市に競争入札参加者資格審査申請を予定している系列会社の有無について、「レ」を入れ、有の場合は、その内容について該当欄に記入してください。

(14) 松山市内の事業所

本社及び委任先が市外で、市内に支店や営業所等の事業所がある場合は記入してください。

本社又は委任先が市内にある場合は記入しないでください。

(15) 事業所所在地見取図

①市内に本社・支店等の事業所がある場合、住宅地図の写しを貼り付けてください。（インターネットの出力地図を使用する場合、所在地周辺の道路や目印等が確認できるものを貼り付けてください。）

なお、複製については著作権が適用されますので、確認のうえ使用してください。

②事業所所在地にマーカーで印を付けてください。

(16) 事業所写真

①市内に本社・支店等の事業所がある場合は、「15. 事業所所在地見取図」（地図）で示した事業所の外部（看板を含む建物の全景）及び内部のカラー写真を貼り付けてください。

②今回の申請書の作成にあたって撮影したものを貼り付けてください。

③電子ファイルで入力する場合は、デジタル画像を貼り付けてもかまいませんが、カラー印刷で鮮明なものに限ります。

### 3. ＜全体共通様式＞添付書類について

以下の（１）（２）（４）（１０）は、令和８年７月１日（水）以降に発行された写しを添付してください。  
（６）～（１１）は、市内業者（全体共通様式「申請者（本社）欄」の所在地が「市内」の方で、２（８）～（１２）に該当する場合のみ、確認してください。

#### （１）印鑑証明書 【※写し（但し、拡大・縮小したものは不可）】

全体共通様式「申請者（本社）欄」の代表者職氏名に押印した実印の証明書を添付してください。  
法人の場合は法務局、個人の場合は本人のもので市区町村長が発行するものです。

#### （２）履歴事項全部証明書 【※写し】

法人の場合は添付してください。

#### （３）完納証明書（松山市税） ※添付不要

松山市に納税義務がある場合の滞納状況は、別途、市が税務調査により確認します。

なお、税務調査の結果、新設の法人で納期末到来の場合は、松山市（市民税課）の受付印が押印された「法人の設立・設置、異動等に関する申告書」の写しの提出を求め場合がありますので、ご了承ください。

#### （４）消費税及び地方消費税、法人税（個人の場合は所得税）の納税証明書 【※写し】

現在の所在地（納税地）を所管する税務署が発行する納税証明書を添付してください。免税事業者、新規事業者にかかわらず発行されます。詳細は、国税庁ホームページ（申告・納税手続）を御覧ください。

①法人の場合：その３の３（法人税・消費税及び地方消費税）

②個人の場合：その３の２（申告所得税及び復興特別所得税と消費税及び地方消費税）

（注）納税証明書の種類を間違えないよう注意してください。

※国税庁ホームページアドレス「納税証明書の交付請求手続」

<https://www.nta.go.jp/taxes/nozei/nozei-shomei/01.htm>

※納税証明書を電子で取得した場合は、電子納税証明書のPDFデータを出力（印刷）したものを添付してください。

#### （５）財務諸表類

法人の場合は直前２年度分、個人の場合は直前２年分を添付してください。

建設工事のみ申請する場合は必要ありません。

①法人の場合：損益計算書及び貸借対照表等の写し

税込方式か税抜方式かを確認できるもの（決算書表紙又は注記表 等）の写し

②個人の場合：所得税確定申告書及び収支計算書等計算書類の写し

（青色申告書の場合は、貸借対照表（資産負債調）の写しを含む）

(6) 国際標準化機構（ISO）等の登録証及び付属書等の写し **【建設工事 / 市内業者のみ】**

- ①公益財団法人日本適合性認定協会（JAB）又はJABと相互承認している認定機関に認定されている審査登録機関が認証したものを添付してください。
- ②建設工事については、登録範囲が建設業に関するものに限りします。
- ③エコアクション21は、認証・登録証の写しを添付してください。

(7) 障害者雇用状況報告書の写し **【建設工事、委託 / 市内業者のみ】**

[障がい者雇用状況の報告義務があり、かつ令和8年6月1日時点で法定雇用率を満たしている場合]

公共職業安定所に提出した、障害者の雇用の促進等に関する法律施行規則（昭和51年9月30日労働省令第38号）第8条に規定する障害者雇用状況報告書の写し（公共職業安定所の受付印を押印したもの）を添付してください。

※電子申請により届け出た場合は、報告書と、サイト「e-Gov電子申請」の申請案件一覧から「申請案件状況」画面を印刷したものを提出してください。（「申請案件状況」画面が印刷できない場合は、所管公共職業安定所に連絡の上、受付印が押印された報告書の写しを入手して提出してください。）

※他の電子申請サイトで申請した場合も、上記と同様に提出してください。

※紙で提出されていて届出先の受付印がない場合、加点はありません。

[障がい者雇用状況の報告義務があり、かつ令和8年6月1日時点で法定雇用率を満たしていないが、

申請基準日（令和8年10月1日）において、雇用率（2.5%）を満たしている場合]

厚生労働省ホームページに掲載されている障害者雇用状況報告書を作成し添付してください

※厚生労働省ホームページアドレス「障害者雇用状況報告書及び記入例等」

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/koyou/shougaisha-koyou\\_00002.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/shougaisha-koyou_00002.html)

(8) 労働基準監督署の受付印が押印されている就業規則の写し **【建設工事、委託 / 市内業者のみ】**

育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成3年5月15日法律第76号）第2条に定義する育児・介護休業制度の両方を就業規則に規定し、労働基準監督署に届出を行っている場合は労働基準監督署の受付印が押印されている就業規則の写しを添付してください。

なお、就業規則とは別の規定等で、育児・介護休業制度を規定している場合は、その内容が分かる資料を添付してください。

※電子申請により届け出た場合は、就業規則と、サイト「e-Gov電子申請」の申請案件一覧から「申請案件状況」画面を印刷したものを提出してください。（「申請案件状況」画面が印刷できない場合は、所管労働基準監督署に連絡の上、受付印が押印された就業規則の写しを入手して提出してください。）

※他の電子申請サイトで申請した場合も、上記と同様に提出してください。

※紙で提出されていて届出先の受付印がない場合、加点はありません。

※受付印が押印してあるページと育児・介護休暇を記載している該当のページのみ提出したのかまいません。

(9) 一般事業主行動計画の写し及び愛媛労働局に提出した一般事業主行動計画策定届の写し

**【建設工事、委託 / 市内業者のみ】**

次世代育成支援対策推進法（平成15年7月16日法律第120号）に基づく一般事業主行動計画を策定し、愛媛労働局に届出を行っている場合は、一般事業主行動計画の写し及び愛媛労働局の受付印が押印されている一般事業主行動計画策定届の写しを添付してください。

※電子申請により届け出た場合は、行動計画策定届と、サイト「e-Gov 電子申請」の申請案件一覧から「申請案件状況」画面を印刷したものを提出してください。（「申請案件状況」画面が印刷できない場合は、所管労働局に連絡の上、受付印が押印された行動計画策定届の写しを入手して提出してください。）

※他の電子申請サイトで申請した場合も、上記と同様に提出してください。

※紙で提出されていて届出先の受付印がない場合、加点はありません。

(10) 法務省保護観察所が発行した協力雇用主登録に関する証明書の写し

**【建設工事、委託 / 市内業者のみ】**

保護観察対象者等の協力雇用主として、法務省保護観察所に登録している場合は、法務省保護観察所が発行する証明書の写しを添付してください。

(11) 学習単位数を証する書面（学習履歴証明書）の写し、取得単位数を証する書面

（建築CPD実績証明書）の写し **【建設工事（土木一式工事・建築一式工事） / 市内業者のみ】**

①土木一式工事を申請する方で（一社）全国土木施工管理技士会連合会が実施するCPDS（継続学習制度）を受講している場合は、学習単位数を証明する書面（学習履歴証明書）の写しを添付してください。

②建築一式工事を申請する方で建築CPD（継続能力／職能開発）を受講している場合は、建築CPD運営会議の発行する取得単位数を証する書面（建築CPD実績証明書）の写しを添付してください。

※対象となる期間は、申請基準日（令和8年10月1日）以前の5年間の学習記録とし、令和8年7月1日以降に発行された証明書を有効とします。