

令和7・8年度鳥取市測量等業務入札参加資格審査申請手続について (書面申請)

鳥取市総務部検査契約課
鳥取市水道局資産管理課

鳥取市及び鳥取市水道局が発注する測量等業務の競争入札に参加を希望する方は「測量、建設コンサルタント、地質調査及び補償関係コンサルタント業務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及びその審査申請手続等について」(鳥取市告示第626号、鳥取市水道局告示第24号。以下「鳥取市告示」という。)及び以下により申請書を作成し提出してください。

※ この手続説明は、鳥取市に対して直接、書面で申請を行う場合について説明したものです。鳥取県入札参加資格審査申請共同受付システム(以下「TCAS」という。)を利用して鳥取市の入札参加資格申請を行う場合は、鳥取県公式ウェブサイト(とりネット)に掲載されている情報をご確認ください。

1 受付期間等

		受付期間	認定期間
第1期	第1回	R 6.12. 1~R 7. 1.31	R 7. 4. 1~R 9. 3.31
	第2回	R 7. 4. 1~R 7. 4.30	R 7. 7. 1~R 9. 3.31
	第3回	R 7. 7. 1~R 7. 7.31	R 7.10. 1~R 9. 3.31
	第4回	R 7.10. 1~R 8. 1.31	R 8. 4. 1~R 9. 3.31
第2期	第5回	R 8. 4. 1~R 8. 4.30	R 8. 7. 1~R 9. 3.31
	第6回	R 8. 7. 1~R 8. 7.31	R 8.10. 1~R 9. 3.31

・上記の各受付期間外の随時受付は行いませんので注意してください。

2 申請書の入手方法

(1) 鳥取市公式ウェブサイト又は鳥取市水道局ホームページからダウンロードしてください。

・鳥取市ホームページ <https://www.city.tottori.lg.jp/>

(鳥取市ホームページ→“事業者向け情報”→“工事・測量等業務”→“入札参加資格”→“令和7・8年度建設工事・測量等業務入札参加資格審査申請受付について”)

・鳥取市水道局ホームページ <https://www.water.tottori.tottori.jp/>

(2) (1)により難しい場合は、鳥取市総務部検査契約課で配布します。

※ 様式は、前回認定時から変更しているため、必ず今回の様式で作成してください。

3 提出書類

名称	該当者のみ
測量等業務入札参加資格審査申請書(様式第1号)	
総括表(様式第2号)	

登録営業所一覧表（様式第3号）	○
測量等業務実績調書（様式第4号）	
様式第4号に記載した各業務についての実績を証明する書類	
暴力団等の排除に関する誓約書（鳥取市様式第5号）	
測量等業務技術者総括表（鳥取市様式第6号）	○
使用印鑑届	○
貸借対照表、損益計算書等	
コンサルタント現況報告書等の写し	○
登記簿謄本又は登記事項証明書（個人の場合は住民票の抄本）	
印鑑証明書又は印鑑登録証明書	
登録証明書等	○
納税証明書（国税）	
滞納なし証明書又は同意書	○
委任状	○

（注）

- ・「該当者のみ」に○印のある書類又は資料は、提出不要の場合もあるのでご注意ください。
- ・様式第1号～第5号の各様式については、鳥取県の様式（鳥取県公式ホームページ又はTCASからダウンロードできるもの）を使用しての申請も受け付けます。その場合、宛名の「鳥取県知事様」は「鳥取市長様・鳥取市水道事業管理者様」として取り扱う他、脚注等の内容を鳥取市の様式として読み替えます。

4 提出書類等の作成要領

各書類又は資料の作成に当たっては、次によることとします。なお、申請書類の記載事項の基準日（審査基準日）は、申請日の前日となります。

（1）測量等業務技術者総括表（様式第1号）

ア 「住所又は主たる事務所の所在地」欄には、本社又は本店の住所を都道府県名から記載し、丁目、番地は原則として登記簿に記載のとおり記載してください。

登記簿上の住所と営業上の住所が異なる場合には、営業上の住所を記入するとともに、余白に登記と異なる住所である旨を記載してください。

イ 「商号又は名称」欄には、本社又は本店の商号又は名称を記入してください。

（フリガナは、「株式会社」等の法人の種類を省略して記入）

ウ 「代表者職氏名」欄には、本社又は本店の代表者役職氏名を記入してください。

個人の場合は、役職名は「代表者」と記入してください。

エ 「担当者所属」及び「担当者氏名」欄には、本申請の担当者（鳥取市からの申請の内容についての質問に対応できる方）を記入してください。

オ 「電話番号」「ファクシミリ番号」「電子メールアドレス」については、ない場合は「なし」と記入してください。

カ 「（代理申請の場合）担当者連絡先」欄には、行政書士等の代理人による申請を行う場合に記入してください。

(2) 総括表（様式第2号）

ア 「希望業種及び希望業務の確認」の欄には、申請者が希望する業種及び業務区分に「○」印を記載してください。その他の業務（換地業務、漏水調査等）を希望する場合は「土木関係建設コンサルタント業務」で申請してください。

※ 次の業務区分を希望する場合は、それぞれ該当する登録が必要です。

業種区分	必要な証明書
測量業務	測量法第55条第1項の規定による測量業者登録証明書
建築関係建設コンサルタント業務	建築士法第23条第1項の規定による建築士事務所登録証明書

イ 「業者登録の確認」欄は、登録を受けている場合に該当する部門に「○」印を記載してください。

ウ 「営業年数等」の「営業年数」欄には、登録を希望する業種に係る事業の開始日（2業種以上のときは最も早い開始日）から審査基準日までの期間から、当該事業で中断した期間を排除した期間（1年未満の端数は、これを切り捨てる。）を記載してください。

※ 組織変更、家業相続等が行われ、かつ現企業と前企業が同一性を保持していると認められる場合は、前企業の創業時をとることができます。

※ 吸収合併の場合には存続会社の営業年数とし、新設合併の場合は消滅会社の営業年数の算術平均により得た値によるものとします。

エ 「業者登録の状況」欄については、以下の区分による登録を受けている場合にそれぞれ該当する欄に最新の登録番号及び登録年月日を記入してください。

なお、記載する場合には、添付書類として該当する登録証明書、現況報告書等の写しが必要となります。

測量	測量法第55条第1項による登録を受けている場合
建築士事務所	建築士法第23条第1項による登録を受けている場合
建設コンサルタント	建設コンサルタント登録規程第2条第1項による登録を受けている場合
司法書士	司法書士法第8条第1項による登録を受けている場合
地質調査	地質調査業者登録規程第2条第1項による登録を受けている場合
計量証明事業者	計量法第107条による登録を受けている場合
補償コンサルタント	補償コンサルタント登録規程第2条第1項による登録を受けている場合
土地家屋調査士	土地家屋調査士法第8条第1項による登録を受けている場合

※ 計量証明事業者登録が複数ある場合は、代表的なものを1件記載してください。

※ 土地家屋調査士が複数所属している場合は、1人のみについて記載してください。

オ 「常勤の職員数」には、審査基準日において常時雇用している従業員のうち、「技術職員」は専ら測量等業務に従事している職員の数、「事務職員」は営業、総務、管理等の業務に従事している職員の数を記入してください。「計①」欄は技術職員及び事務職員の合計人数を記入し、「役職員等②」欄に常勤役員又は事業主の数を内数で記入してください。

カ 「直前1年度分決算」の欄については、第1期受付にあつては令和6年10月1日の属する営業年度の直前の営業年度、第2期受付にあつては令和7年10月1日の属する営業年度の直前の営業年度について記載してください。なお、決算が1事業年度に1回である場合は右の欄に該当する値を記載し、左の欄は空欄のままとしてください。（決算が2回ある場合は左右両方の欄を使用してください。）

「合計」欄に記載する値は損益計算書の記載額と一致するようにしてください。（損益計算書の該当箇所をマーキングしてください。）

キ 「有資格者」の欄については、審査基準日時点での各有資格者数を記載してください。

(ア) 1人で2以上の資格を有している者がある場合は、重複して計上してください。

（技術士、RCCM、地質調査技士及び補償業務管理士について、1人で複数部門の資格を有している場合を含む）。さらに、技術士において同一部門において選択科目が異なる場合には、それぞれ重複して記載してください。ただし、1人で同一種類である「1・2級」、「士、士補」の資格を有している場合は、上位のもののみ計上してください。

1級建築士の免許を受けている者が、構造設計1級建築士証又は設備設計1級建築士証の交付を受けている者である場合は、1級建築士欄にはカウントしないでください。構造設計、設備設計両方交付されている者は、それぞれ重複して記載してください。

(イ) 「(実人数)」の記載がある欄については、延べ人数ではなく実人数を記載してください。

(ウ) 支店、営業所等を含めた全社で在籍する人数を記載してください。

(3) 登録営業所一覧表（様式第3号）

代表者以外の営業所又は支店等（以下「営業所等」という。）に入札や契約等の権限を委任する場合に作成してください。登録できる営業所等は2箇所までとします。

ア 「名称」、「所在地」欄には鳥取市への見積書の提出、鳥取市との契約の締結等各種の手続きに使用するものを記載してください。

ウ 「代表者職氏名」欄には、営業所等の代表者（支店長等）について記載してください。なお、役職名は鳥取市に提出する全ての書類（入札書、契約書等）で同一のものをを用いることとしてください。

エ 「電話番号」、「電子メールアドレス」及び「ファクシミリ番号」欄には、各営業所等の連絡先を記入すること。

オ 「委任先」欄には、それぞれの業種区分に属する業務について、見積、入札、契約等の一切の事務を本店で行うのであれば1を、「営業所（その1）」欄に記載した営業所等で行うのであれば2を、「営業所（その1）」欄に記載した営業所等で行うのであれば3を記載してください。営業所等へ委任を行わない業種についても空欄にせず、必ず1を記載してください。

(4) 測量等業務実績調書（様式第4号）

入札参加資格を希望する業種ごとに、第1期受付については令和5年4月1日から申請日までの間、第2期受付については令和6年4月1日から審査基準日までの間に成果品を納入した業務について代表的なものを1件記入してください。なお、実績は地方自治体等の公共機関が発注したものに限りません。

ア 複数の業種内容を含む同一契約の実績がある場合は、それぞれの希望業種に同一件名を記入できます。この場合は、「請負代金の額」の欄の上段に契約の全体額を、下段に該当業務に係る金額を記入してください。

イ 下請については、「注文者」欄には元請業者名を記載し、「件名」の欄には下請件名を記入してください。

ウ 「測量等対象の規模等」欄には、例えば、測量の面積・精度等、設計の階数・構造・延べ面積等を記入してください。

エ この様式の内容と同様の内容が記載されていれば、既存の資料（業務実績の一覧等）で代用できます。

(5) 暴力団等の排除に関する誓約書（鳥取市様式第5号）

ア TCASを使用して申請する場合は添付不要とします。

イ 印鑑は実印（印鑑証明書と同じ印）を押印してください。ただし、代表者名を本人が自署する場合は押印は不要です。

ウ TCASからダウンロードできる、鳥取県の申請様式第5号で代用可能とします。その場合は必要事項をすべて記載してください。この場合は署名又は押印は不要です。

(6) 測量等業務技術者総括表（鳥取市様式第6号）

ア 鳥取市内に本社又は本店を有する者及び市外に本社又は本店を有する者のうち市内に支社・営業所等を有する者は作成してください。市内に支社・営業所等を有しない者は作成不要とします。

イ 「人数」欄については、審査基準日に常勤する各有資格者数を記載してください。

(ア) 市内に本社又は本店を有する者の場合は、支社・営業所等の技術者数を含む全技術者数、その他職員数

(イ) 市外に本社又は本店を有する者のうち市内に支社・営業所等を有する者は、その支社・営業所等に常勤する技術者数、その他職員数

(ウ) 資格者数及び有している資格を確認できる名簿等の資料を添付してください。

ウ 「1. 有資格者数（技術士を除く）」及び「2. 技術士の有資格者数」の「人数」の考え方については、総括表（様式第2号）の「有資格者数」欄と同様です。

エ 「市内の本社又は本店、営業所等の常勤職員数」欄には、次のとおり記載してくだ

さい。

(ア) 市内に本社又は本店を有する者は、支社・営業所等の技術者数を含む全技術者数、その他職員数の実人数

(イ) 市外に本社又は本店を有する者のうち市内に支社・営業所等を有する者は、その支社・営業所等に常勤する技術者数、その他職員数の実人数

オ 自社の職員数のみを記載し、友好・協力関係にある別企業の職員は記載しないでください。

カ 各資格については次のとおりとします。

・「**構造設計 1 級建築士**」「**設備設計 1 級建築士**」

建築士法第 10 条の 2 の規程により、建築士証の交付を受けた者。

構造設計 1 級建築士証又は設備設計 1 級建築士証の交付を受けている者である場合は、1 級建築士欄にはカウントしないこと。構造設計、設備設計両方交付されている者は、それぞれ重複して記載すること。

・「**1 級建築士**」「**2 級建築士**」

建築士法第 4 条の規程により、それぞれの免許の交付を受けた者。

1 人で「1・2 級」の資格を有している場合は、1 級建築士のみ計上すること。

1 級建築士の免許を受けている者が、構造設計 1 級建築士証又は設備設計 1 級建築士証の交付を受けている者である場合は、1 級建築士欄にはカウントしないこと。

・「**建築設備士**」

建築士法施行規則第 17 条の 19 の規程により登録された者。

・「**建築積算士（建築積算資格者）**」

公益社団法人日本建築積算協会による認定を受けた者。

・「**1 級建築施工管理技士**」「**2 級建築施工管理技士**」

建設業法第 27 条第 1 項に規定する技術検定のうち、検定種目を建築施工管理とする合格証明書の交付を受けている者。

1 人で「1・2 級」の資格を有している場合は、1 級建築施工管理技士のみ計上すること。

・「**1 級土木施工管理技士**」「**2 級土木施工管理技士**」

建設業法第 27 条第 1 項に規定する技術検定のうち、検定種目を土木施工管理とする合格証明書の交付を受けている者。

1 人で「1・2 級」の資格を有している場合は、1 級土木施工管理技士のみ計上すること。

・「**測量士**」「**測量士補**」

測量法第 50 条又は第 51 条に該当する者で、名簿の登載を受けた者。

1 人で「士・士補」の資格を有している場合は、測量士のみ計上すること。

・「**環境計量士**」

計量法第 122 条の規定により登録された者。

・「**第 1 種電気主任技術者**」

電気事業法第 44 条の規定に基づく、第 1 種電気主任技術者免状の交付を受けて

いる者。

- ・「**伝送交換主任技術者**」
伝送交換を科目とする電気通信主任技術者資格者証の交付を受けた者。
- ・「**線路主任技術者**」
線路を科目とする電気通信主任技術者資格者証の交付を受けた者。
- ・「**A P E Cエンジニア**」
A P E Cエンジニア・マニュアル等に基づき、資格を付与された者。
様式第4号に、登録分野について記載すること。
- ・「**R C C M**」
R C C M資格試験に合格し、R C C M登録簿に登録されている者。
様式第4号に、専門とする技術部門を記載すること。
- ・「**地質調査技士**」
一般社団法人全国地質調査業協会連合会による認定を受けている者。
様式第4号に、有する資格の部門とコースを記載すること。
- ・「**補償業務管理士**」
社団法人日本補償コンサルタント協会の補償業務管理士登録台帳に登録されている者。
- ・「**公共用地経験者**」
官公庁等に勤務し、公共用地の取得業務に従事した実績のある者で、その実務経験が10年以上の者。
- ・「**土地家屋調査士**」
土地家屋調査士法第8条に規定する登録を受けている者。
- ・「**土地改良換地士**」
土地改良法施行規則第43条の2の3に規定する資格試験に合格した者。
- ・「**土地区画整理士**」
土地区画整理法第117条の3に規定する技術検定に合格した者。
- ・「**地籍調査監理技術者**」・「**地籍調査監理技術者補**」
(社)日本国土調査測量協会が認定する資格を有する者。
- ・「**地籍工程管理者**」・「**地籍主任調査員**」
(社)全国国土調査測量協会が認定する資格を有する者。
- ・「**司法書士**」
司法書士法第8条に規定する登録を受けている者。
- ・「**水産工学技士(水産土木部門)**」
社団法人大日本水産会の行う水産工学技士(水産土木部門)認定試験に合格し、水産工学技士として登録された者。
- ・「**下水道技術検定**」
地方共同法人日本下水道事業団の実施する下水道技術検定に合格した者。
様式第4号に、第1種・第2種・第3種の区分を記載すること。
- ・「**下水道管理技術認定(管路施設)**」

地方共同法人日本下水道事業団の実施する下水道管理技術認定試験（管路施設）に合格した者。

・「下水道管路管理総合技士」

公益社団法人日本下水道管路管理業協会により認定された者。

(7) 使用印鑑届

- ア 入札・契約等の手続きに印鑑証明のない印鑑を使用する場合に提出してください。
- イ 様式は任意としますが、できるだけ鳥取市公式ウェブサイトからダウンロードできる参考様式を使用してください。
- ウ 契約書への押印等、手続きによっては会社印（角印）ではなく代表者印が必要となる場合がありますので、できるだけ会社印のみでの登録ではなく、代表者印と組み合わせで登録してください。

(8) 貸借対照表、損益計算書等（いずれも写し可）

- ア 法人の場合は、第1期受付については令和6年10月1日の属する営業年度の直前の営業年度、第2期受付については令和7年10月1日の属する営業年度の直前の営業年度（以下「直前1年」という。）の貸借対照表及び損益計算書。個人の場合は、直前1年の貸借対照表及び損益計算書を提出してください。（いずれも写し可）
- イ (2)クにおいて2営業年度分を記入した場合は、それぞれの貸借対照表等を添付してください。
- ウ 測量等業務実績高（様式第2号）に記載の合計額と一致している箇所を蛍光ペン等でマーキングしてください。

(9) コンサルタント現況報告書等（いずれも写し）

- ア 更新年のため様式第2号に記載の登録番号と異なる場合は、更新通知もあわせて添付してください。
 - ア) 土木関係建設コンサルタント業務を希望する者のうち、建設コンサルタント登録規程第2条第1項の登録を受けている場合
審査基準日において最新の建設コンサルタント現況報告書に確認印を受けた副本又は情報提供システムより出力した「建設コンサルタント登録企業情報一覧」
 - イ) 地質調査業務を希望する者のうち、地質調査業者登録規程第2条第1項の登録を受けている場合
審査基準日において最新の地質調査現況報告書に確認印を受けた副本又は情報提供システムより出力した「地質調査業登録企業情報一覧」
 - ウ) 補償関係コンサルタント業務を希望する者のうち、補償コンサルタント登録規程第2条第1項の登録を受けている場合
審査基準日において最新の補償コンサルタント現況報告書に確認印を受けた副本
- エ) 測量業務を希望する者
測量法第55条の8第1項に定める書類
- イ 登録を受けていない場合は、希望する業種区分ごとに、審査基準日時時点で在籍している技術者の一覧を提出してください。ただし、様式第6号の添付資料で確認できる場合は不要です。

(10) 登記簿謄本又は登記事項証明書(個人の場合は住民票の抄本)

法人の場合は、現在(履歴)事項全部証明書の原本又は写し、個人の場合は、住民票の抄本の原本又は写しを提出してください。(いずれも申請日前3月以内に発行されたものに限る。)

(11) 印鑑証明書又は印鑑登録証明書

証明書の原本又は写しを提出してください。(申請日前3月以内に発行されたものに限る。)

(12) 登録証明書等

(2)カの「業者登録の状況」欄に記載した各登録等について、発行官公署において定めた様式による証明書等の原本又は写しを提出してください。

なお、登録を希望しない業種に係るものについては提出不要とします。

(13) 納税証明書(国税)

ア 原本又は写しを提出してください。(申請日前3月以内に発行されたものに限る。)

イ 様式は税務署発行のもの(個人はその3-2、法人はその3-3)とします。

ウ 証明を受ける税目は、「消費税及び地方消費税」、「法人税又は所得税」としてごさい。

(注) 様式その3での申請も可能としますが、上記ウに記載の税目すべてについて証明を受けたものでなければ受け付けないのでご注意ください。

(14) 滞納なし証明書(市税)又は同意書

ア 鳥取市内に本社又は本店、営業所又は事業所を有する者のみ提出してください。

イ 市役所本庁舎市民総合窓口及び各総合支所市民福祉課にて発行される、鳥取市税の滞納がないことの証明書の原本又は写しを提出してください。(申請日前3月以内に発行されたものに限る。)

ウ 鳥取市の市税の納税状況について、市が担当課に直接確認することへの同意書を提出した場合は、滞納なし証明書の提出は不要とします。(鳥取市公式ウェブサイトに掲載している参考様式を使用してください。)

(注) 市税滞納なし証明は特定の年度(期間)を指定して証明するものではありません。

未納がある場合は、入札参加資格を認定しない(申請を受理しない)ので注意してください。

(15) 委任状

様式は任意とします。ただし、入札、契約等の権限が資格の有効期間を通じて委任されているものとしてください。

5 提出方法

持参、郵送又は信書便等により提出してください。ただし持参の場合は、1の受付期間内の平日の午前9時から午後5時に限り受け付けます。また郵送等の場合は、1の受付期間の最終日(最終日が休日等の場合は、その直後の平日)の午後5時までに到着したものに限り受け付けます。

〒680-8571 鳥取市幸町71番地 鳥取市役所本庁舎4階

鳥取市総務部検査契約課契約制度係（電話：0857-30-8122）

6 入札参加資格の有効期間

入札参加資格を付与された日（令和7年4月1日以降を予定）から令和9年3月31日まで

7 問い合わせ先

鳥取市総務部検査契約課契約制度係

〒680-8571 鳥取市幸町71番地（本庁舎4階）

電話：0857-30-8122 ファクシミリ：0857-20-3948

メールアドレス：kensakeiyaku@city.tottori.lg.jp

鳥取市水道局資産管理課契約係

〒680-1132 鳥取市国安210番地3

電話：0857-33-0209 ファクシミリ：0857-53-7801

メールアドレス：shisan@water.tottori.tottori.jp

（注）問い合わせは、極力ファクシミリかメールによりお願いします。

8 その他

- （1）鳥取市告示と上記に相違がある場合は、鳥取市告示の内容を優先します。
- （2）申請内容に不備がある場合等は後日個別に照会を行うので、申請内容の控えを保管し、問い合わせ等に対応できるようにしておいてください。
- （3）様式第1号から様式第3号、鳥取市様式第6号、法令に基づく登録、使用印鑑届、委任状の内容に変更が生じた場合は、その変更事由の生じた日から1か月以内に変更届を提出してください。