

令和3年度及び令和4年度 鳥取県測量等業務入札参加資格審査 申請手続等説明書

令和3年度及び令和4年度に鳥取県が発注する測量等業務の入札参加資格の審査申請手続等については、鳥取県告示第574号（鳥取県公報令和2年10月20日付号外第9244号）で定めるもののほか、下記に従って申請書を作成し提出してください。

記

1 受付期間等

	【第1期受付】			【第2期受付】	
認定予定	令和3年4月	令和3年7月	令和3年10月	令和4年4月	令和4年10月
受付期間	令和2年11月2日(月)から 令和2年12月25日(金)まで	令和3年4月1日(木)から 令和3年4月30日(金)まで	令和3年7月1日(木)から 令和3年7月30日(金)まで	令和4年1月4日(火)から 令和4年1月31日(月)まで	令和4年7月1日(金)から 令和4年7月29日(金)まで
受付時間	上欄受付期間のうち、平日（日曜日、土曜日及び祝日を除く。）の午前9時から午後5時まで（必着）				

※随時受付は行っていませんので、御注意ください。

※申請書類の訂正、修正、不備等による追加・再提出は、受付期間最終日の翌月末までとし、それまでに申請書類が整わない場合は受付を取り消す場合がありますのでご注意ください。

2 申請手続

(1) 申請書様式等入手方法

鳥取県公式ホームページ（とりネット）からダウンロードすること。

<http://www.pref.tottori.lg.jp/dd.aspx?menuid=32810>

様式は、前回認定時から変更しているため、必ず今回の様式をダウンロードの上、作成すること。

(2) 提出方法

原則として、書留郵便又はこれに準じる信書便とする。

(3) 提出先

鳥取県県土整備部県土総務課建設業・入札制度室

〒680-8570 鳥取市東町一丁目220番地（鳥取県庁本庁舎5階）

(4) 提出部数

申請書類一式 1部、CD-R（電子データ）1枚

(5) 受領印の押印が必要な場合

申請者の宛先を記載した以下のいずれかを同封すること。

- ・返信用葉書
- ・様式第1号の写し及び返信用封筒

(6) その他

- 返信用葉書等を同封した場合で、郵送後、2週間を経過しても返信がない場合は、連絡願います。
- 申請内容について問い合わせをする場合があるので入札参加資格の有効期間中、申請書類一式の写し及び電子データを保管しておくこと。
- 各様式への押印について、署名（自署）した場合は省略できる。

3 提出書類

次に示す書類を不足なく提出し、また不要な書類を添付することがないように注意すること。

(1) 提出書類一覧表

鳥取県公式ホームページ（とりネット）に掲載している「提出書類一覧表」の該当する書類に**エクセル内で○**を記入し、添付書類に不足がないか確認すること。

※不足がある場合は、「添付書類が不足しています」と赤文字で表示される。

(2) 測量等業務入札参加資格審査申請書（様式第1号）

ア) 前回認定時の業者番号

前回認定時以前に測量等業務入札参加資格を有する場合において、記入すること。

イ) 住所又は主たる事務所の所在地

代表者の所在地を記入すること。

ウ) 営業所登録の有無

代表者以外の者に入札や契約等の権限を委任する場合は「有」と記入のうえ、様式第3号を作成すること。

エ) 担当者

提出書類に関する問い合わせに直接対応できる方を記載すること。

(3) 総括表（様式第2号）

ア) 希望業種、業務

入札参加を希望する業種、業務に○印を記入すること。

ただし、次の業種区分においては、それぞれ該当する登録が必要である。

業種区分	必要な登録
測量業務	測量法第55条第1項の規定による測量業者の登録
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の登録

イ) 業者登録

建設コンサルタント登録を受けている場合、地質調査業者の登録を受けている場合又は補償コンサルタント業者の登録を受けている場合にあつては、それぞれ該当する部門に○印を記入すること。

ウ) 営業年数等

資格審査を希望する業種に係る事業開始日（2以上の申請業種の場合は最も早い開始日）から申請日までの期間とし、当該業種で中断した期間を控除した期間（1年未満の端数は切り捨て）を記入すること。

※ 組織変更、家業相続等が行われ、かつ、現企業と前企業（前営業体）との同一性を保持していると認められている場合は、前企業（営業体）の創業時をとることができる。

※ 吸収合併の場合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する。

エ) 業者登録の状況

次の区分に従い、それぞれ該当する場合は、申請日において最新の登録番号及び登録年月日を記入すること。

測量業者	測量法第55条第1項による登録
建築士事務所	建築士法第23条第1項による登録
建設コンサルタント業者	建設コンサルタント登録規程第2条第1項による登録
地質調査業者	地質調査業者登録規程第2条第1項による登録
補償コンサルタント業者	補償コンサルタント登録規程第2条第1項による登録

オ) 常勤の職員数

- 次の区分に従い、申請日時点における常時雇用している職員の数を記入すること。
 - ・技術職員：設計、測量、建設コンサルタント等の業務に主に従事している者
 - ・事務職員：営業、総務、管理等の業務に主に従事している者
 - ・役職員等：個人事業主における事業主、法人事業主における常勤役員（監査役は含まない）

「常勤」及び「常時雇用」とは、申請者に従事し、客観的な判断事項（定期・定額の給与の支払対象者、社会保険料の納付対象者であること等）を有することを指し、パートタイム労働者等はカウントしないこと。

- 「計①」は、技術職員と事務職員の合計人数を記入すること。
- 「役職員等②」は、計①の内数を記入すること。

カ) 測量等業務実績高

- 対象期間は次のとおりとする。
 - 第1期受付：令和2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：令和3年10月1日の属する営業年度の直前の営業年度
- 「合計」は、損益計算書に記載されている金額と基本的に一致させること。
- 決算期の変更等により、直前の営業年度の対象期間が12ヶ月に満たない場合は、直前の営業年度に加え、さらに直前の営業年度についても記入すること。

キ) 有資格者（人）

該当する資格について、申請日時点の該当者の人数を記入すること。

- 1人で2以上の資格を有している者がある場合は、それぞれ重複して計上すること（延べ人数を記入）。
- 技術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、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おいても、それぞれ重複して計上すること。
- 1人で同一種類である「一・二級」の資格を有している場合は、一級のみ計上する。
- 「〇〇〇計（実人数）」とある記入欄は、延べ人数ではなく、実人数を記入すること。

(4) 登録営業所一覧表（様式第3号）

代表者以外の者に入札や契約等の権限を委任する場合に記入すること。

※ 登録できる営業所は2箇所までとする。また、1つの希望業種について、複数の営業所の登録は認めない。

※ 「所在地」は、測量等業務の契約時に使用する住所を記入すること。

登録営業所が電子入札を行う場合は、鳥取県電子入札システム（アドレス <http://nyusats u.pref.tottori.jp/>）において、当該営業所の利用者登録を行う必要がある。

また、委任先を変更する場合も、利用者登録の変更手続を行う必要があるので注意すること。（変更手続を行われていないと電子入札ができない。）

(5) 測量等業務実績調書（様式第4号）

- ア) 入札参加資格を希望する業種ごとに、第1期受付については平成31年4月1日から入札参加資格の審査の申請をする日（以下「申請日」という。）までの間、第2期受付については平成令和2年4月1日から申請日までの間に成果品を納入した業務（民間も可）について代表的なものを1件記入すること。

イ) 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しても差し支えない。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すること。

(6) **暴力団等の排除に関する誓約書、同意書及び役員等調書** (様式第5号)

ア) 商業登記簿の謄本又は登記事項証明書に記載されている全ての役員(監査役等を含む)及び(4)で登録する営業所の代表者について記入すること。

イ) 提出に当たっては、暴力団員であるか否かの確認のため、氏名、生年月日、性別及び住所の個人情報が使用されることについて、必ず当該名簿に記入されている者全員の同意を取ること。

ウ) 「フリガナ」と「生年月日」は必ず半角で記入すること。また、「フリガナ」と「氏名」欄の苗字と名前の間は、半角スペースをとること(記入例: トトリ タウ)。

エ) 「生年月日」の元号は、「明治, 大正, 昭和, 平成」をそれぞれ半角で「M, T, S, H」と入力すること。

オ) 「性別」は、「男, 女」をそれぞれ半角で「M, F」と入力すること。

カ) 代表者職氏名等を記載し、押印すること。なお、署名(自署)した場合は省略できる。

(7) **鳥取県税等同意書、承諾書及び誓約書** (様式第6号)

鳥取県が発行する「納税証明書」(写し可)を添付した場合は、本様式を省略できる。
なお、鳥取県が発行する「納税証明書」を省略する場合は、本様式を必ず作成の上添付すること。

ア) 鳥取県税等の納付義務の有無について、どちらかに必ずチェックを入れること。

イ) 代表者職氏名等を記載し、押印すること。代表者印を押印すること。なお、署名(自署)した場合は省略できる。

納税証明書の添付を省略した場合において、申請時点で未納税額がなくても、各県税事務所に対して納税状況を確認した時点(各受付期間の末日)で未納税額(納付期限未到来のものは除く)があった場合は、入札参加資格を認定しないので、十分に注意すること。

(8) **貸借対照表、損益計算書等** (いずれも写し可)

【法人の場合】

・第1期受付については令和2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3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】

・直前1年の貸借対照表及び損益計算書

※ 上記(3)カ)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すること。

(9) **商業登記簿の謄本等** (いずれも写し可)

【法人の場合】

・商業登記簿の謄本又は登記事項証明書

【個人の場合】

・その者の住民票の抄本

※いずれも申請日前から3カ月以内に発行されたもの

(10) 登録の証明書 (いずれも写し可)

ア) 測量業務を希望する場合

測量法第55条第1項の規定による測量業者の登録

イ) 建築関係建設コンサルタント業務を希望する場合

建築士法第23条第1項の規定による建築士事務所の登録

※いずれも申請日前から3ヵ月以内に発行されたもの

(11) 現況報告書 (いずれも写し)

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

申請日において最新の建設コンサルタント現況報告書(様式第18号)に確認印を受けた副本

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

申請日において最新の地質調査現況報告書(様式第18号)に確認印を受けた副本

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

申請日において最新の補償コンサルタント現況報告書(別記様式第16号)に確認印を受けた副本

(12) 入札参加等の権限の委任状(年間委任の場合に限る) (原本)

ア) 委任状は、任意様式とする。

イ) 委任期間は、令和3年4月1日から令和5年3月31日(入札参加資格の有効期限)までとする。

(13) 納税証明書 (いずれも写し可)

ア) 県内業者及び県外業者で県内に事務所又は事業所を有する者

【法人の場合】

- ・法人税、消費税及び地方消費税に未納がないことを証する納税証明書(第9号書式その3の3)
- ・鳥取県の県税(地方消費税を除く)に未納がないことを証する納税証明書

【個人の場合】

- ・所得税、消費税及び地方消費税に未納がないことを証する納税証明書(第9号書式その3の2)
- ・鳥取県の県税(地方消費税を除く)に未納がないことを証する納税証明書

イ) 県外業者で県内に事務所又は事業所がない者

【法人の場合】

- ・法人税、消費税及び地方消費税に未納がないことを証する納税証明書(第9号書式その3の3)

【個人の場合】

- ・所得税、消費税及び地方消費税に未納がないことを証する納税証明書(第9号書式その3の2)

※いずれも申請日前から3ヵ月以内に発行されたもの

(14) 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 (添付する際の優先順位はアからウの順。アは写し可。イ及びウは写し)

ア) TECRIS(測量調査設計業務実績情報サービス)の「登録内容確認書(業務実績)」またはPUBDIS(公共建築設計者情報システム)の「業務カルテ受領書」

イ) 上記書類が無い場合

「契約書」及び「完成検査結果通知書」

ウ) さらに「完成検査結果通知書」が無い場合

「契約書」及び「同契約が完了したことが確認できる書類(例:注文者の受領証、委託料が振込まれ

た通帳等) 」

「契約書」において、契約名を見ても希望業種の実績であることが判断しにくいと思われる場合は、業務内容の確認できる仕様書等を別途添付すること。

※実績を証明する書類が添付できない場合は、入札参加資格は認められない。

(15) **令和3年度及び令和4年度 測量等業務入札参加資格審査チェック表**

印刷の上で、提出書類について、不備等がないか申請者自らが確認し、チェック欄にチェックを入れること。

(16) **綴じ方**

ア) A4縦向きで、3の(1)を最上面にし、その下に(2)以降を順番に綴り込み、各項目別に見出し(上記(1)から(14)の番号を記入したインデックスシール)を貼ること。

イ) 左側に2つ穴を開けて、左上にクリップ留め(ホッチキス留めはしない)又はひもで綴じること。なお、フラットファイル等は使用しないこと。

ウ) 3の(15)は、上側に2つ穴を開けて、(1)から(14)と一緒に綴らずに提出すること。

添付書類のうち上記(8)～(11)及び(14)については、省資源・省スペースの観点から、可能な範囲で両面コピーとすること。

(17) **電子データ**

ア) 2の(1)から入手し、作成したエクセルファイルに限る。

イ) ファイル形式はExcel**2013又は2016**形式とすること。

ウ) ファイル名は、必ず「業者名(株式会社などは省略)」とすること。

例) 鳥取コンサルタント株式会社、有限会社鳥取コンサルタント
→ 鳥取コンサルタント

エ) **令和3年度及び令和4年度** 測量等業務入札参加資格審査チェック表の電子データは提出不要。

オ) 提出する電子媒体は、光ディスク(CD-R)とし、電子媒体表面に業者名を記入すること。

4 問い合わせ先

鳥取県県土整備部県土総務課建設業・入札制度室

〈住所〉〒680-8570 鳥取市東町一丁目220番地(鳥取県庁本庁舎5階)

〈電話〉0857-26-7347、7676

〈ファクシミリ〉0857-26-8190

〈メールアドレス〉kendosoumu@pref.tottori.lg.jp