

令和9年度及び令和10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9年度及び令和10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520号(鳥取県公報令和8年8月18日付公報第9814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 受付期間及び認定期間

受付期	受付回	認定時期	受付期間
第1期	第1回	令和9年4月	令和 8年10月1日～令和 9年 1月31日
	第2回	令和9年7月	令和 9年 4月1日～令和 9年 4月30日
	第3回	令和9年10月	令和 9年 7月1日～令和 9年 7月31日
第2期	第4回	令和10年4月	令和 9年10月1日～令和10年 1月31日
	第5回	令和10年7月	令和10年 4月1日～令和10年 4月30日
	第6回	令和10年10月	令和10年 7月1日～令和10年 7月31日

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。読み方:ティーキャス)により「申請」ボタンを押下できる期間は上記の受付期間です。

「変更申請」は随時受け付けています(業種追加、市町村の追加は上記期間のみ)

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)申請様式等入手方法

以下サイトからダウンロードすること。

<https://www2.nssinsei.jp/tottori-pref>

※様式は、必ずR9・10年度の入札参加資格審査申請の様式をダウンロードの上、作成すること。

(2)提出方法

TCASに必要事項を入力し、必要資料をTCASに貼り付けて、受付期間内に提出すること。

県と市町村を合わせて申請する場合は、各市町村の必要資料もTCASに貼り付けて、受付期間内に提出すること。

※TCAS対応自治体(R8.8月時点 県+15市町村):鳥取市、米子市、倉吉市、岩美町、若桜町、湯梨浜町、三朝町、琴浦町、北栄町、日吉津村、大山町、南部町、伯耆町、日野町、江府町、鳥取県(境港市、智頭町:R8.9以降参加予定)

(3)その他

TCAS から送付される、送信専用メールアドレス(tottori-pref@nssinsei.jp)が受信できるよう、セキュリティソフト等の設定をお願いします。

R9・10年度の入札参加資格審査申請から紙での申請を受け付けていませんのでTCASで申請してください。

3 入力情報(TCASに入力)

(1)申請者(本社)の所在地等

本社の所在地、代表者職氏名、電話番号、メールアドレス等を記入すること。

(2)受任者

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受任者の所在地等を入力し、委任する権限について該当するものをすべてチェックすること。

※登録できる営業所は3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://nyusatsu.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。)

(3) 健康保険等加入状況

消費税及び地方消費税の課税・免税の状況、健康保険等の加入状況、ISO等の取得状況、営業年数等、常勤の職員数、企業ID又は会社コード等について、入力すること。

※初めて許可を受けた日は、登記簿の会社設立日を入力してください。

※常勤の職員数の取扱いには以下の通り

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が自動で計算されます。

○ 「役職員等②」は、計①の内数を記入すること。

※TECRIS、PUBDISは会社コード等の登録がある場合記載してください。

(4) 希望業種、業務

入札参加を希望する業種、業務をチェックすること。

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

※市町村と合わせて申請する場合は、市町村の入札参加を希望する業種、業務もチェックすること。

(5) 地方税等の照会

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。

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。

※市町村と合わせて申請する場合は、市町村税の照会等についてもチェックすること。

(6) 登録部門の選択(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っては、それぞれ該当する部門をチェックすること。

(7) 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。

(8) 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

※司法書士、計量証明事業者、土地家屋調査士、不動産鑑定業者について登録がある場合も入力すること。

(9) 測量等実績額

直前年度分決算の欄には以下対象期間のものを入力すること。

- 対象期間は次のとおりとする。

第1期受付:令和8年10月1日の属する営業年度の直前(前年)の営業年度

第2期受付:令和9年10月1日の属する営業年度の直前(前年)の営業年度

- 「合計」は、損益計算書に記載されている金額と一致させること。

- 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、さらにその前の営業年度についても記入すること。

(10) 測量等業務実績調書

- 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7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期受付については令和8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。

- 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。

(11) 暴力団等の排除に関する誓約書、同意書及び役員等調書

- 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)及び委任先の営業所の代表者について記入すること。

- 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。

- 「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、スペースをとること。

4 提出書類(TCASに添付)

(1) 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8年10月1日の属する営業年度の直前(前年)の営業年度、第2期受付については令和9年10月1日の属する営業年度の直前(前年)の営業年度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(8)で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。

※上記3(8)で記載の合計額と一致している箇所をマージングすること

(2) 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3月以内に発行されたもの

(3) 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又は建設関連業の登録業者に関する情報提供システム(以下「情報提供システム」という。)より出力した「測量業登録企業情報一覧」

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3月以内に発行されたもの

(4) 現況報告書等(いずれも写し)

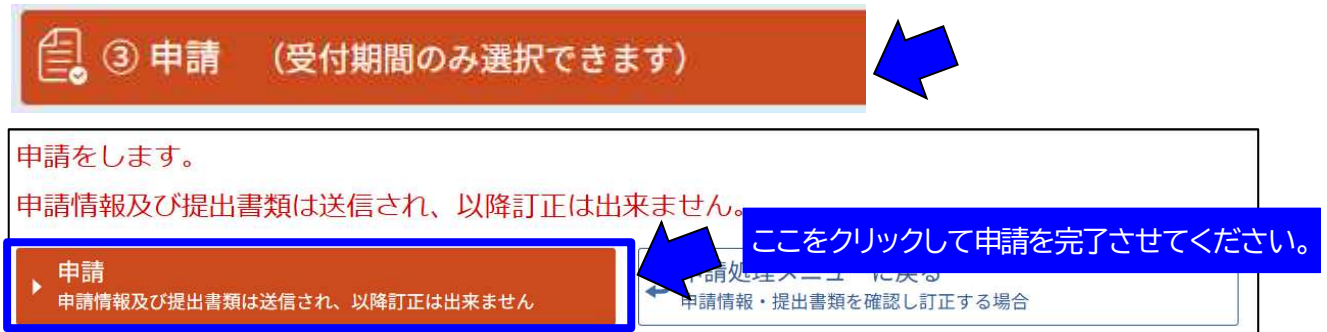
(更新年のため様式第2号に記載の登録番号と異なる場合は更新通知もあわせて添付すること)

- 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16号)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
- ・申請日において最新の地質調査現況報告書(様式第16号)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
- ・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14号)に確認印を受けた副本
- (5) 納税証明書(いずれも写し、電子納税証明書(PDF可)(xml不可))
- 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)については、**県が納税状況を確認するため、提出不要。**
- 【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)については、**県が納税状況を確認するため、提出不要。**
- 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)
- ※広島国税局では、納税証明書の税務署への請求方法を、原則e-Tax(WEB版)を使用したオンライン請求(下記①又は②の方法)としているため、手続方法について下記リンクを確認してください。
- ① 電子証明書とe-TaxのIDを使用することでPDF形式の電子納税証明書を取得
 - ② 電子証明書を使用せずe-TaxのIDを使用して事前に請求することで来署予定日に書面形式の納税証明書を取得
- (国税庁HP)<https://www.nta.go.jp/taxes/nozei/nozei-shomei/01.htm>
- ※いずれも**申請日前3月以内に発行**されたもの
- (6) 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 イのうち、「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。
- (7) 業態調書
- 資本関係又は人的関係がある他の入札参加資格者がいない場合も、**「該当なし」と記載して提出すること。**
- 記載要領は様式の印刷範囲外に記載しているので確認のうえ、入力すること。
- (8) **県以外の自治体にも同時に申請する場合**は、次の様式をシステムに添付すること。
- (申請が鳥取県のみの場合は不要)
- ア 営業所一覧(共通様式第1号)
- ・納税義務の確認のため、入札権限委任の有無に関わらず県内の営業所をすべて記入して提出すること。**(県内に営業所がない場合も「営業所なし」と記載して添付すること)**
- イ 印鑑証明書

- ・申請日前3月以内に発行されたものとする。
- ・申請が鳥取県のみの場合は不要(県と市町村、市町村のみの場合は必要)
- ウ 使用印鑑届:
 - ・見積、入札、契約等の手続きに実印以外の印を使用する場合に必要

5 その他

R7・8年度の入札参加資格審査申請において、申請が完了していないものが複数見受けられましたので、受付期間内に必ず申請を完了させてください。(受付期間を過ぎたものは申請できません。)



The screenshot shows a web interface for application completion. At the top, a red banner contains a document icon, the text '③ 申請 (受付期間のみ選択できます)', and a blue arrow pointing to it. Below this, a white box contains the text '申請をします。' and '申請情報及び提出書類は送信され、以降訂正は出来ません。'. A blue box with white text 'ここをクリックして申請を完了させてください。' has a blue arrow pointing to a button labeled '申請' (Application). The button text also includes '申請情報及び提出書類は送信され、以降訂正は出来ません'. To the right of the button, there are two links: '申請処理メニューに戻る' (Return to Application Processing Menu) and '申請情報・提出書類を確認し訂正する場合' (If you need to check and correct application information/submitted documents).

6 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、7454 〈ファクシミリ〉0857-26-8190

〈メール〉kendosoumu@pref.tottori.lg.jp

メールタイトルは「(測量等業務)入札参加資格申請問い合わせ(●●コンサル)」としてください。

申請書類一覧表			
手続 説明 番号	様式・資料名	申請方法等	
		県のみ	県及びTCAS対応 市町村
		TCAS	TCAS
4	提出書類一覧表	-	-
(1)	貸借対照表、損益計算書	システムへ貼付	システムへ貼付
(2)	商業登記簿の謄本又は登記事項証明書(履歴事項全部証明書)(3ヶ月以内) (※法人のみ)	システムへ貼付	システムへ貼付
(2)	住民票の抄本(3ヶ月以内)(※個人のみ)	システムへ貼付	システムへ貼付
(3)	「測量業者の登録証明書」又は情報提供システムより出力した「測量業登録企業情報一覧」(3ヶ月以内)	システムへ貼付	システムへ貼付
(3)	建築士事務所の登録証明書(3ヶ月以内)	システムへ貼付	システムへ貼付
(4)	「建設コンサルタント現況報告書」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」	システムへ貼付	システムへ貼付
(4)	「地質調査現況報告書」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」	システムへ貼付	システムへ貼付
(4)	補償コンサルタント現況報告書	システムへ貼付	システムへ貼付
(5)	納税証明書(国税)(3ヶ月以内)	システムへ貼付	システムへ貼付
(6)	実績証明(測量業務)	システムへ貼付	システムへ貼付
(6)	実績証明(建築関係コンサルタント業務)	システムへ貼付	システムへ貼付
(6)	実績証明(土木関係建設コンサルタント業務)	システムへ貼付	システムへ貼付
(6)	実績証明(地質調査業務)	システムへ貼付	システムへ貼付
(6)	実績証明(補償関係建設コンサルタント業務)	システムへ貼付	システムへ貼付
(7)	業態調書 ※該当がない場合も様式に「該当なし」と記載して添付すること。	システムへ貼付	システムへ貼付
(8)	営業所一覧表(共通様式第1号) ※県内に営業所がない場合も様式に「営業所無し」と記載して添付すること。	-	システムへ貼付
(8)	印鑑証明書(3ヶ月以内)	-	システムへ貼付
(8)	使用印鑑届(印鑑証明書の印鑑と異なる印鑑を使用して契約等する場合) ※印鑑証明の印鑑と異なる印鑑を入札等で使用する場合に添付すること。(任意様式)	-	システムへ貼付
(参考)変更届			
	変更届(様式8号)	システムへ貼付	システムへ貼付
	変更届添付書類 ※直前に申請した「ファイル単位」で更新し、提出すること。(変更ページのみではない)	システムへ貼付	システムへ貼付