

令和5・6年度鳥取市建設工事入札参加資格審査申請手続きについて (市外用)

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建設工事の競争入札に参加を希望する者で、市外に主たる営業所を有する者（以下「市外業者」という。）は、「建設工事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583号、鳥取市水道局告示第34号）及び以下により申請書を作成のうえ提出すること。

なお、以下の要件を満たしていない場合、申請は受け付けない。

- 希望工種に応じた建設業許可を有し、経営事項審査を受審していること。
- 直前審査の審査基準日前1年間又は直前審査の審査基準日から申請日までの間に希望工種に応じた工事実績があること。（工種により若干基準が異なる。詳細は【工事施工実績について】を確認すること。）
- 健康保険、厚生年金、雇用保険に係る届出を行っていること。（適用除外の場合を除く。）
- その他の要件は告示を参照すること。

なお、特殊工事の入札参加資格は、「令和5・6年度特殊工事入札参加資格審査申請手続について」に記載するところにより作成のうえ提出すること。

【注意事項】令和5・6年度入札参加資格認定分から、一部の様式を改定しているため、申請にあたっては、新しい様式を使用すること。

1 受付期間等

(1) 定期申請

【受付日時】 令和4年11月10日（木）から令和4年12月9日（金）までの日（鳥取市の休日を定める条例（平成元年鳥取市条例第2号）に規定する鳥取市の休日を除く。）の午前9時から午後5時まで

【提出方法】 持参又は郵送及び信書便によるものとする。

郵送及び信書便によるものは、令和4年12月9日（金）の午後5時までに到着したものに限り。

【提出場所：持参の場合】

鳥取市幸町71番地

鳥取市役所本庁舎4階 検査契約課窓口

【提出場所：郵送の場合】

〒680-8571 鳥取市幸町71番地

鳥取市総務部検査契約課契約制度係（電話：0857-30-8122）

(2) 随時申請

【受付日時】 令和5年4月1日(土)以降の日(鳥取市の休日を定める条例(平成元年鳥取市条例第2号)に定める日を除く。)の午前9時から午後5時まで。

【提出方法】 持参又は郵送及び信書便によるものとする。

【提出場所：持参及び郵送】

〒680-8571 鳥取市幸町71番地

鳥取市総務部検査契約課契約制度係 (本庁舎4階)

(電話：0857-30-8122)

2 申請書等の入手方法

(1) 鳥取市ホームページもしくは水道局ホームページからダウンロード

・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5・6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) 鳥取市総務部検査契約課にて配布

3 提出書類

(1) 建設工事入札参加資格審査申請書(様式第1号)

(2) 入札参加資格希望票(様式第2号)

(3) 工事経歴書(様式第3号)

(4) 職員調書(技術職員)(様式第4号)

(5) 営業所一覧(様式第11号)※

(6) 会社業態調書(様式第13号)

(7) 使用印鑑届(様式第14号)※

(8) 暴力団等の排除に関する誓約書(様式第15号)

(9) 健康保険等の加入状況に関する調書(様式第16号)

(10) 納税証明書(国税)

(11) 滞納なし証明書(市税)又は同意書※

(12) 労働保険料の納付を証する書類

(13) 建設業許可証明書

(14) 経営規模等評価結果通知書及び総合評定値通知書の写し

(15) 登記簿謄本又は登記事項証明書

(16) 印鑑証明書又は印鑑登録証明書

(17) ISO9001、ISO14001又は鳥取県版環境管理システム(TEAS)I種の登録証の写し※

(18) 委任状※

(19) 受付用ハガキ※

(20) 建設工事入札参加資格審査申請書提出書類一覧表（市外業者用）兼チェックリスト
(注) 持参の場合は2部提出すること。1部（写し）は、受付印を押して返却するので控えとして保管すること。

郵送の場合は2部作成し1部（鳥取市と鳥取市水道局を併せて1部）を提出し、1部を控えとして保管すること。

(注) ※印のついている書類は提出不要の者もあるので注意すること。

4 記入方法

各様式への記入に当たっては、5の申請に係る注意事項に留意し、次により明瞭に記載すること。

(1) 建設工事入札参加資格審査申請書（様式第1号）

ア 「受付」欄には何も記入しないこと。

イ 「年月日」は申請書提出の日付を記入すること。

ウ 「代表者名」欄の印は、実印（代表者印）を押印すること。

エ 「特殊工事の申請の有無」欄は、「有・無」のいずれかを記入すること。「有」とした場合、特殊工事入札参加資格審査用付属書類（様式第17号）、希望工種ごとの要件に該当する様式及び添付書類を提出すること。

(2) 入札参加資格希望票（様式第2号）

ア 希望工種は、大区分（建設業法に基づく建設工事の種類に対応）－中区分－小区分から構成されている。

イ 入札参加資格の認定は、希望工種（表中「希望欄」の区分）ごとに行う。

（例：土木一式工事－プレストレスト・コンクリート、とび・土工・コンクリート工事－法面処理－法面保護工、塗装工事－区画線工等）

ウ 「経審申請」欄は、希望工種ごとの大区分に係る建設業許可を受け、かつ、経営事項審査を受審している場合に○印を記載すること。

エ 「完成工事高」の欄は、審査基準日前1年間の希望工種ごとの工事实績額（税抜）を記載すること。

オ 「希望欄」は、営業所一覧（様式第11号）の委任する工種に記載している工種も含めすべて記載すること。

カ 「希望欄」は、入札参加を希望する工種のうち、「経審申請」及び「工事实績額」の両方の欄又は「経審申請」の欄及び様式第3号の工事経歴書に記載があり、当該希望工種に係る資格を希望する場合に○印を記載することができる。

キ 「主たる営業所の位置」欄は、記載しないこと。

【工事施工実績について】

○ 工事施工実績は、直前審査の審査基準日前1年間又は直前審査の審査基準日から申請日まで希望工種ごとに工事实績の有無を確認する。

《入札参加資格が認められる工事施工実績対象年数》

土木一式工事（プレストレスト・コンクリート）	5年間
土木一式工事（港湾）	5年間
鋼構造物工事（鋼橋）	5年間
しゅんせつ工事	5年間
上記以外の工種	1年間

- 土木一式工事で契約した工事の中にとび等一般の工事内容が含まれることを実績として、とび等一般を申請することはできない。

ただし、土木一式工事で契約した工事の中にプレストレスト・コンクリート工事（橋梁上部工）が相当程度含まれている場合は実績として認める場合があるので、事前に7の問い合わせ先に相談すること。

- 「建築解体」は、原則として1棟で3階建て以上又は1棟の延べ床面積が300㎡超の建築物の解体とする。一の契約に建築物の新築工事と解体工事が含まれ、前記の要件を満たす場合、建築解体の実績として認める。このような場合は、完成工事高を建築一般に計上したうえで、建築解体の希望欄に○印をすること。
- 「交通安全施設」は、不特定多数の一般車両等が通行する公道又は私道で、ガードレール（パイプ）、交通標識、カーブミラー、交通情報板等の設置を行うものを実績として認めている。宅地等の敷地上に設置する上記の施設は「交通安全施設」の実績として認めない。
- 「解体工事」は、上記「建築解体」に当てはまらない建築物の解体及び小規模な工作物、浄化槽等の解体とする。

(3) 工事経歴書（様式第3号）

ア 希望工種すべてについて、希望工種に属する工事の中で代表的なもの（3件を限度とする）を記載すること。

イ 直前審査の審査基準日前1年間及び当該審査基準日から申請日までの間に同種工事の施工実績がない場合であっても、土木一式工事（別表の中区分の欄に掲げるプレストレスト・コンクリート及び港湾に限る。）、鋼構造物工事（別表の中区分の欄に掲げる鋼橋に限る。）及びしゅんせつ工事の場合にあっては審査基準日前5年間に実績がある場合は記載すること。

ウ この表は、申請する希望工種ごとに記載し、4種類以上の工種を申請する場合は別葉として記載すること。

エ CORINS登録番号は、建設業許可番号から記載すること。（この場合、請負契約書等の写しの添付を省略することができる。）CORINSに登録されていない工事については、当該工事の請負契約書の写しを添付すること。（変更契約書の写しも添付すること。）

なお、契約書の記載内容から工事实績の工種の内容が判断しがたい場合、注文書・注文書書の写し等、工種の内容がわかる資料の提出を求める場合がある。

オ 「請負代金の額」欄は、当初の契約金額ではなく、最終的な請負金額とし、消費税及び地方消費税抜きの金額とすること。

カ とび・土工・コンクリート工事（別表の中区分の欄に掲げる法面処理に属するものに限る）については、異なる希望工種間で同一の工事の施工実績を記載してもよい。

（４）職員調書（技術職員）（様式第４号）

ア 建設業法第７条第２号イ、ロ又はハに該当する技術職員（法人にあっては常勤役員、個人にあっては代表者であるものを含む。）のうち、申請日の前日に在籍するものを記載すること。なお、常勤役員又は代表者が技術者を兼務している場合には、備考欄に「役員」又は「代表者」と記載すること。

イ 「月給・日給の別」の欄の（ ）内には、日給者について、申請日の前日から前一年間の年間実労働日数を記載すること。

ウ 「採用年月日」の欄には、採用に係る年月日を記載すること。

エ 「法令による免許等」の欄には、技術職員が保有するすべての資格について、３桁コードで記入すること。ただし、等級の区分（１級・２級、甲・乙等）がある場合は、上位となる資格のみを記載すること。実務経験で申請する場合は、担当業種コードもあわせて記載すること。（例：土木工事業の実務経験１０年以上であれば「００２（０１）」のように記載する。この場合、二段に分けて書いてもよい。）

オ 「専任技術者等」及び「格付要件技術者」の欄は、記入不要とする。

カ 「雇用保険の有無」、「厚生年金保険の有無」及び「健康保険の有無」の欄には、「有」もしくは「無」と記載すること。

キ この様式によらず、経営事項審査に係る技術職員名簿等を用いてもよい。この場合、採用・退職・資格の変更について適宜修正を行うこと。

（注）平成１６年４月１日以降に２級の技能検定に合格した者が、建設業法上の主任技術者となるためには３年以上の実務経験が必要であるので、３年に満たない者は記載しないこと。

（５）営業所一覧（様式第１１号）

ア 主たる営業所を除く、建設業法第３条第１項に規定される営業所を対象とし、本店から委任を受け、鳥取市の入札参加資格に基づく入札、契約等を行う営業所を記載する。

イ 「許可を受けた建設業」の欄には、許可を受けている建設業のうち、当該営業所において営業しようとする建設業を一般又は特定に分けて記載すること。

ウ 「委任の有無」の欄にはその営業所において本店から委任を受けて入札、契約等を行うものを「有」と記載すること。

エ 「委任する工種」の欄には、希望する工種のうち、ウで委任のあるものについて記載すること。なお、指名通知の必要な入札の場合にあっては、その営業所へ送付する。また、１つの希望工種について、複数の営業所の登録は行わない。

(6) 会社業態調書（様式第13号）

- ア 国土交通省への提出書類「業態調書③-1」等の写しでも可とする。
- イ 親会社、子会社とは、会社法第2条第3号及び第4号に規定する親会社・子会社をいう。

会社法第2条第3号及び第4号に規定する親会社・子会社

第2条第3号 子会社 会社がその総株主の議決権の過半数を有する株式会社その他の当該会社
社がその経営を支配している法人として法務省令で定めるものをいう。

第2条第4号 親会社 株式会社を子会社とする会社その他の当該株式会社の経営を支配して
いる法人として法務省令で定めるものをいう。

- ウ 本様式に記入する子会社は、建設業許可を有する建設業者のみ記入すること。
- エ 役員 の定義は以下のとおりとする。
 - (ア) 会社の代表権を有する取締役（代表取締役）
 - (イ) 取締役（社外取締役を含む。ただし、委員会等設置会社の取締役を除く。）
 - (ウ) 会社更生法第67条第1項又は民事再生法第64条第2項の規定により選任された管財人
 - (エ) 委員会等設置会社における執行役又は代表執行役
- オ 「監査役」、「執行役員」などは役員に該当しないため、記入しないこと。

(7) 使用印鑑届（様式第14号）

- ア 印鑑証明のない印鑑を入札、契約等に使用する場合に提出すること。
- イ 委任状を提出する場合は、委任状の受任者使用印鑑と同じ印を押印すること。

(8) 暴力団等の排除に関する誓約書（様式第15号）

審査申請書と同じ印を押印すること。

(9) 健康保険等の加入状況に関する調書（様式第16号）

- ア 保険加入義務のある事業者（適用事業所）とは
社会保険（健康保険・厚生年金保険）については、法人の事業所（営業所）及び個人
経営で常時5人以上の労働者を使用する事業所（営業所）が適用事業所に該当する。
雇用保険については、労働者を1人でも雇用する事業所（営業所）が適用事業所に該
当する。
- イ 建設国保に加入している場合
法人の営業所又は個人経営で常時5人以上の労働者を使用する営業所であっても、健
康保険の被保険者となるべき従業員が年金事務所長の承認を受けて全国土木建築国民健
康保険組合等の国民健康保険に加入している場合は、適用除外（「保険加入の有無」の「健
康保険」の欄に3と記載）となる。この場合、事業所整理記号欄に加入している「国民
健康保険名」を記載すること。

ウ 建設業許可申請に提出した「健康保険等の加入状況（様式第20号の3）」の写しでも可とする。

(注) 加入義務のある事業者（適用事業所）であるにもかかわらず、未加入の場合は、入札参加資格を認定しない（申請を受理しない。）ので注意すること。

(10) 納税証明書（国税）

ア 原本又は写しを提出すること。（申請日前3月以内に交付されたものに限る。）

イ 様式は税務署発行のもの（その3の2（個人）、その3の3（法人））とする。

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」とする。

(注) 様式その3での申請も可能とするが、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注意すること。

(注) 新型コロナウイルス感染症の影響により、納税を猶予する特例措置を受けている場合は、上記の納税証明書に代えて納税証明書様式その1又は猶予許可通知書の写しを提出すること。

(11) 滞納なし証明書（市税）又は同意書

ア 鳥取市税の滞納がないことの証明書が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ので、原本又は写しを提出すること。（定期申請及び随時申請にあっては、申請日前3月以内までの間に交付されたもの。）

イ 定期申請及び随時申請にあっては、延滞金及び加算金を含み、地方消費税を除く。

(注) 新型コロナウイルス感染症の影響により、徴収を猶予する特例措置を受けている場合は、上記の滞納なし証明書に代えて猶予許可通知書の写しを提出すること。

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する。

(12) 労働保険料の納付を証する証明書

下記のいずれかの書類を提出すること。ただし、どちらの場合も労災保険および雇用保険それぞれの加入状況がわかるものとする。

(ア) 各労働局発行の労働保険料納付証明書の原本又は写し（申請日の属する月又は当該月の前月に交付されたものに限る。）

(イ) 労働者災害補償保険法および雇用保険法の規定により、労働局に申告した申告書及び納付した領収書の写し又は取扱事務組合の納付済証明書の写し

※鳥取労働局 労働保険徴収室 適用係

〒680-8522 鳥取市富安2丁目89-9

電話 0857-29-1702 ファクシミリ 0857-22-3663

(注) 新型コロナウイルス感染症の影響により、労働保険料の納付を猶予する特例措置を受けている場合は、上記の書類に代えて猶予許可通知書の写しを提出すること。

(注) (10)～(12)に未納がある場合（納税、徴収又は納付を猶予されている場合を除く。）

は、入札参加資格を認定しない（申請を受理しない。）ので注意すること。納付すべき税額等がない場合もそれぞれの証明書を添付すること。

(13) 建設業許可証明書

ア 建設業許可証明書の原本もしくは写しを提出すること。（申請日前3月以内に発行されたものに限る。）

イ 資格期間中に有効期限を迎える場合、更新後の建設業許可通知書の写し又は建設業許可証明書を有効期限内に提出すること。更新後の許可通知書が有効期限内に届かない場合は、受付済みの建設業許可申請書（申請者及び申請工種が確認できる部分）の写しを提出し、許可通知書が届き次第、その写しを提出すること。

※申請時から工種の追加、廃業及び区分（特定・一般）の変更がある場合は、変更届（様式第24号）を併せて提出すること。

(14) 経営規模等評価結果通知書及び総合評定値通知書の写し

ア 審査基準日が令和3年9月1日から令和4年8月31日までの間のもの。

イ 合併、設立等の期日を審査基準日にした経営事項審査にあつては令和4年10月27日までの間のもの。

ウ 資格期間中に経営事項審査を受けた場合、新たな結果通知書の写しを提出済の結果通知書の有効期限内に提出すること。新たな結果通知書が有効期限内に届かない場合は、受付済みの経営事項審査申請書（申請者及び申請工種が確認できる部分）の写しを提出し、新たな結果通知書が届き次第、その写しを提出すること。

※廃業等により経営事項審査を受けない場合は、変更届（様式第24号）若しくは入札参加資格の取下届を提出すること。

(15) 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、身分証明書及び登記されていないことの証明書）

法人の場合は、現在（履歴）事項全部証明書の原本又は写しを提出すること。（申請日前3月以内に発行されたものに限る。）

個人の場合は、住民票の抄本、身分証明書及び登記されていないことの証明書の原本又は写しを提出すること。（申請日前3月以内に発行されたものに限る。）

(16) 印鑑証明書又は印鑑登録証明書

原本又は写しを提出すること。（申請日前3月以内に発行されたものに限る。）

(17) ISO9001、ISO14001又は鳥取県版環境管理システム（TEAS）I種の登録証の写し

ア ISO9001（品質マネジメントシステム規格）を取得している場合はその登録証の写しを提出すること。

イ ISO14001（環境マネジメントシステム規格）を取得している場合はその登録証の写しを提出すること。

ウ 鳥取県版環境管理システム（TEAS）I種を取得している場合はその登録証の写しを提出すること。

(18) 委任状

ア 様式第11号により、主たる営業所以外の営業所を登録している場合のみ提出すること。

イ 様式は任意とするが、入札、契約等の権限が年間を通じて委任されていること。

(19) 受付用ハガキ

ア 申請書を郵送する場合のみ提出すること。

イ 受付印押印後、返送するので、官製ハガキ又は所要の額の切手を貼った私製ハガキに返信先の宛先を記載すること。

ウ 裏面は何も記載しないこと。

エ 申請書の控え（写し）等とともに返信用封筒を同封する形としてもよい。

(20) 建設工事入札参加資格審査申請書提出書類一覧表（市外業者用）兼チェックリスト

ア 申請書類は一覧表の順とし、申請書の一番上に添付すること。

イ 提出があるものについては、確認欄にチェックを入れて提出すること。

5 申請に係る注意事項

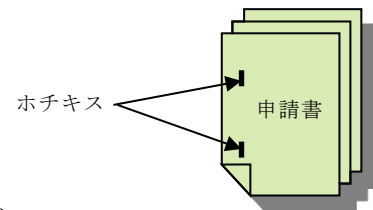
(1) 鉛筆での記入は不可とする。

(2) パソコン等で入力し印刷したものでもよい。

(3) 各書類に記載しきれない場合は、別葉とすること。

(4) 申請書はA4縦綴じホチキス留めとすること。ただし、

ホチキスで留められない場合は、綴り紐やファイルで綴ってもよい。



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5年4月1日以降を予定）から令和7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：kenskeiyaku@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) 持参により提出する場合、窓口では受付のみ行い、内容の確認・審査は行わない。申請書の写しを持参した場合は、受付後返却をするので、控えとして保管し、問い合わせ等に対応できるようにしておくこと。(郵送による申請の場合は返送しないので、2部作成し1部を控えとして保管すること。)
- (2) 申請書の提出は新型コロナウイルス感染症対策の観点から、なるべく郵送及び信書便によること。郵送により提出する場合は原則として書留等、記録が残る方法によることとし、レターパック(ライト、プラス)の使用も可とする。
- (3) 「建設工事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手続等について」(鳥取市告示第 号、鳥取市水道局告示第 号)と上記に相違がある場合は、告示を優先するので注意すること。
- (4) 様式第1号、様式第2号、様式第11号、様式第13号の書類の記載事項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(様式第24号)を提出すること。

建設業許可及び経営事項審査について、入札参加資格の有効期間中に更新を行った場合、提出済の通知書の写しの有効期限満了日までに更新後の写し若しくは受付済みの申請書(申請者及び申請工種の確認できる部分)の写しを提出すること。この場合、申請時の内容から変更がある場合は変更届を併せて提出すること。

【提出場所】鳥取市総務部検査契約課契約制度係

【提出部数】2部(1部は控え)