

令和5・6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

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者は「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584号、鳥取市水道局告示第35号）及び以下により申請書を作成し提出すること。

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。

【受付場所：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

【受付場所：申請書の郵送の場合】

〒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。

【受付場所：申請書の持込及び郵送】

〒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）

2 申請書の入手方法

(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) 入札参加資格審査申請書（様式第1号）
 - (2) 総括表（様式第2号）
 - (3) 登録営業所一覧表（様式第3号）
 - (4) 技術者経歴書（様式第4号）※
 - (5) 測量等業務実績調書（様式第5号）※
 - (6) 測量等業務技術者総括表（様式第6号）※
 - (7) 使用印鑑届（様式第7号）※
 - (8) 暴力団等の排除に関する誓約書（様式第8号）
 - (9) 財務諸表類※
 - (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及び身分証明書) ※
 - (11) 印鑑証明書又は印鑑登録証明書
 - (12) 登録証明書等
 - (13) 納税証明書（国税）
 - (14) 滞納なし証明書（市税）又は同意書※
 - (15) 委任状※
 - (16) 受付用ハガキ※
 - (17) 測量等業務入札参加資格審査申請書提出書類一覧表（市内業者用・市外業者用）
- (注) 持参の場合は2部提出すること。(1部(写し)は、受付後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、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。なお、申請書類の記載事項の基準日（審査基準日）は、申請日となる。

(1) 入札参加資格審査申請書（様式第1号）

- ア 宣誓文の下の「令和 年 月 日」の箇所には、申請書類を提出する日付を記載すること。
- イ 「郵便番号」欄には、本社又は本店の所在地の郵便番号を記載すること。
- ウ 「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すること。
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すること。
- エ 「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すること。

フリガナは、「株式会社」等の法人の種類を省略して記入すること。

オ 「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すること。

個人の場合は、「代表者」と記入すること。

氏名及びそのフリガナについては、姓と名との間を1文字あけて記入すること。

カ 「代表者職氏名」欄の横「印」の箇所には、実印（代表者印）を押印すること。

キ 「担当者所属」及び「担当者氏名」欄には、会社等における本申請の担当者（当方からの本申請の内容についての質問に対応できる者）の氏名を記入し、氏名及びそのフリガナについては、姓と名との間を1文字あけて記入すること。

ク 「メールアドレス」については、本市から種々の連絡に対応できるアドレスを記載すること。なお、メールアドレスを持っていない場合は、記載は不要とする。

ケ 「（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すること。

(2) 総括表（様式第2号）

ア 「測量調査設計業務実績情報サービス（TECRIS）における企業ID又は会社コード」欄には、TECRISに登録をしている場合のみ記載すること。

イ 「公共建築設計者情報システム（PUBDIS）における会社コード」欄にはPUBDISに登録している場合のみ記載すること。

ウ 「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「○」印を記載すること。

エ その他の業務を希望する場合は、注意事項5の記入欄に「○」印及び希望する業務名を記載すること。

※ 本市の測量等業務の業種区分のうち、次の業務区分を希望する者は、それぞれ、測量法第55条、建築士法第23条による登録が必要となり、次の証明書が必要となる。（前記にかかる登録を受けていない場合は、当該業務の申請を希望することはできない。）

業種区分	必要な証明書
測量業務	測量業者登録証明書
建築関係建設コンサルタント業務	建築士事務所登録証明書

オ 「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る。その場合は、前企業の創業時を証明できる書類の写しを添付すること。

※ 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する。

カ 「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

れ該当する欄に登録番号及び登録年月日を記入すること。

なお、記載する場合においては、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る。

測量	測量法（昭和24年法律第188号）第55条による登録を受けている場合
建築士事務所	建築士法（昭和25年法律第202号）第23条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（昭和52年建設省告示第717号）第2条による登録を受けている場合
司法書士	司法書士法（昭和25年法律第197号）第8条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（昭和52年建設省告示第718号）第2条による登録を受けている場合
計量証明事業者	計量法（平成4年法律第51号）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（昭和59年建設省告示第1341号）第2条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（昭和25年法律第228号）第8条による登録を受けている場合（土地家屋調査士が2人以上所属しているときは、1人のみについて記載する。）

キ 「常勤の職員数」の「技術職員」及び「事務職員」の各欄には、審査基準日の前日において常時雇用している従業員のうち専ら測量等業務に従事している職員の数を記入すること。「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すること。

ク 「直前1年度分決算」の欄については、「入札参加資格希望業種区分」の各業種について、希望する業種ごとに記載すること。（その他の業務を希望する場合、「その他」欄への記載が必要。）なお、消費税は含まないものとし、千円未満は四捨五入とすること。

「年 月から 年 月まで」と記載された欄に、該当する決算期の年月を記入し、審査基準日直前の決算による実績高を、登録を希望する業種ごとに記入すること。決算が1事業年度1回の場合には、左右欄のうち右欄のみに記入すること

個人企業から会社組織に移行した場合、他の企業を吸収した場合等にあっては、移行前の企業体、吸収前の企業体等の実績（ただし、申請者が行っている事業に係るものに限る。）を含めた実績を記入すること。

ケ 「有資格者」欄については、審査基準日時点の各有資格者数を記載すること。

(ア) 1人で2以上の資格を有している者がある場合は、重複して計上すること。（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すること。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。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。

- (イ) 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こと。
- (ウ) 記載できるのは、技術者経歴書等において確認できる範囲に限る。
- (エ) R C C Mは「R C C M登録簿」に登録し、「登録証書」の交付を受けた者のみ記載すること。
- (オ) 工事・コンサルを営んでいる者が申請する場合には、専ら建設工事に従事する者は含めないでカウントすること。
- (カ) 技術士の有資格者数欄の記入にあたっては、各部門の選択科目によっては計上できない場合があるので、次表を参考にして、十分注意して記入すること。

有資格者数欄		選択科目
技術士	総合技術監理部門 (地質を除く対象科目)	以下の「建設部門」「農業部門」「森林部門」「水産部門」「電気電子部門」「機械部門」「情報工学部門」欄に記載の選択科目(「上下水道部門」「衛生工学部門」は対象外。)
	建設部門	「土質及び基礎」以外の選択科目
	農業部門	「農業土木」
	森林部門	「森林土木」
	水産部門	「水産土木」
	上下水道部門	全選択科目
	衛生工学部門	全選択科目
	電気・電子部門	全選択科目
	機械部門	「流体工学」「交通・物流機械、建設機械」「機械設計」
	情報工学部門	全選択科目
	総合技術管理部門 (地質調査)	下記「地質調査」欄の選択科目
	地質調査	建設部門のうち「土質及び基礎」 応用理学部門のうち「地質」

(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する。営業所等とは、常時測量等業務に関する契約の見積、入札、契約締結等実態的な行為を行う支店等又は営業所のことをいう。

登録できる営業所等は2箇所までとする。

- ア 「名称」及び「郵便番号」欄には、営業所又は支店等の名称及びその所在地の郵便番号を記入すること。
- イ 「所在地」欄には営業所又は支店等の所在地を都道府県名から記入すること。
- ウ 「代表者職氏名」欄には、営業所等の代表者（支店長等）について記載すること。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。
- 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の委任先に応じて1から3までの数字を記載すること。営業所等へ委任を行わない業種についても必ず「1」を記載すること。

（4）技術者経歴書（様式第4号）

技術者の経歴等について、登録を希望する業種ごとに、以下のとおり記載すること。

なお、記載事項が1葉で終わらない場合は、同一の様式で延長すること。

※ 様式第2号の「有資格者」欄に記載の資格を有する者は、必ず記載すること。

※ 申請者が土木関係建設コンサルタント業務、地質調査業務、補償コンサルタント業務を希望し、かつ登録業者であるときは、各登録規程による現況報告書の副本の写しの提出があれば、「技術者経歴書」の提出を省略することができる。ただし、提出する現況報告書の副本の写しは国土交通大臣に提出し、その確認印を受けたもの、また、希望業種が各登録規程に定める登録部門の範囲内である場合とする。また、現況報告書の副本の写しに審査対象となる資格者が記載されていない場合には、当該審査対象者となる資格者についての技術者経歴書を提出すること。

- ア 「種類」の記載は、業種区分（「測量」、「建築関係建設コンサルタント」、「土木関係建設コンサルタント」、「地質調査」、「補償関係コンサルタント業務」）ごとに作成し、種類欄に記載すること。

なお、技術士【上下水道部門】、【衛生工学部門】、二級土木施工管理技士、公共用地経験者は業種区分「その他」として記載すること。

- イ 「氏名」の記載は、営業所又は支店等ごとにまとめて行い、その直前の氏名欄に当該営業所又は支店等の名称を（ ）書きで記載すること。
- ウ 「法令による免許等」の欄には、測量等業務に関し法律又は命令による免許又は技術若しくは技能の認定を受けたものを記載すること。技術士については、必ず部門と選択科目を記載すること。

エ 「実務経歴」の欄には、純粹に測量等業務に従事した職種及び地位について最近のものから記載すること。

オ 「実務経験年月数」の欄には、審査基準日時点における経験年月数を記載すること。

公共用地経験者に係る部分については、当該用地業務に従事した官公庁名及び在職期間等を記載するものとし、必ず10年以上の実務経験が確認できるように記載すること。

(5) 測量等業務実績調書（様式第5号）

登録を希望する業種ごとに、以下のとおり記載すること。なお、申請者が土木関係建設コンサルタント業務、地質調査業務、補償コンサルタント業務を希望し、かつ登録業者であるときは、各登録規程による現況報告書の副本の写しの提出があれば、「測量等業務実績調書」の提出を省略することができる。

ア 記載対象は、審査基準日直前1年間の主な完成業務及び申請日直前1年間に着手した主な未完成業務とする。

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すること。

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・延べ面積等を記入すること。

エ 「請負代金の額」欄には、消費税込の金額を記入すること。

オ 測量等実績調書については、様式の内容と同様の内容が記載されていれば、既存の資料等を代えて添付することができる。

(6) 測量等業務技術者総括表（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すること。市内に支社・営業所等を有しない者は作成不要とする。

イ 「人数」欄については、申請日の前日に常勤する各有資格者数を記載すること。

(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、その他職員数を記載すること。

(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、その他職員数を記載すること。

(ウ) 資格者数等を確認できる名簿等の資料を添付すること。なお、技術者経歴書（様式第4号）で資格者数を確認できる場合は、資料の添付を省略することができる。

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」欄については、1人で2以上の資格を有している者がある場合は、重複して計上すること。（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すること。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。

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。

エ 「市内の本社又は本店、営業所等の常勤職員数」欄には、次のとおり記載すること。

(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を記載すること。

(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を記載すること。

オ あくまで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こと。

カ 技術士の有資格者数欄の記入にあたっては、各部門の選択科目によっては計上できない場合があるので、「選択科目」欄に従って、十分注意して記入すること。

キ R C C Mは「R C C M登録簿」に登録し、「登録証書」の交付を受けた者のみ記載すること。

ク 技術者数、有資格等の変更の場合は、すみやかに変更届（様式24号）と併せて本表に変更内容の確認できる資料を添付して提出すること。

ケ 各資格については次のとおりとする。

・「**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。

- ・「**APECエンジニア**」

APEC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。

- ・「**RCCM**」

RCCM資格試験に合格し、RCCM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（様式第7号）

- ア 印鑑証明のない印鑑を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8号）

印鑑は審査申請書と同じ印を押印すること。

（9）財務諸表類

申請者が自ら作成している直前1年間の事業年度分に係る貸借対照表、損益計算書及び株主資本等変動計算書及び注記表（消費税に係る処理方針が確認できるものを添付すること）（個人にあつては、これらに類する書類）を添付すること。

なお、申請者が土木関係建設コンサルタント業務、地質調査業務、補償コンサルタント業務を希望し、かつ登録業者であるときは、各登録規程による現況報告書の副本の写しの提出があれば、「財務諸表（1年分）」の提出を省略することができる。

（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、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、住民票の抄本及び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。）

(1 1) 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すること。(申請日前3月以内に発行されたものに限る。)

(1 2) 登録証明書等

4 (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すること。

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する。

(1 3) 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月以内に発行されたものに限る。)

イ 様式は税務署発行のもの(その3-2(個人)、その3-3(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。

(1 4) 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すること。

イ 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。(申請日前3月以内に発行されたものに限る。)

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

エ 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。

(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。

(注) (1 3)(1 4)に未納がある場合(納税又は徴収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。

(1 5) 委任状

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。

(1 6) 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

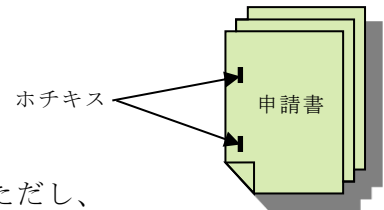
- キに返信先の宛先を記載すること。
- ウ 裏面は何も記載しないこと。
- エ 申請書の控え（写し）等とともに返信用封筒を同封する形としてもよい。

(17) 測量等業務入札参加資格審査申請書提出書類一覧表（市内業者用・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可能とする。
- (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（2箇所）とする。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かまわない。



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。
- (2) 「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584号、鳥取市水道局告示第35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。
- (3) 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、申請書は2部作成のうち1部を控えとして保管し、問い合わせ等に対応できるようにしておくこと。

(4) 様式第1号から様式第4号、様式第6号、様式第7号、法令に基づく登録、委任状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。

【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)