

令和9・10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 (書面申請・市内用)

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、市内に主たる営業所を有する者（以下「市内業者」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398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のうえ提出してください。

※ 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。

なお、以下の要件を満たしていない場合、申請は受け付けませんのでご注意ください。

- 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。
- 直前決算期もしくはそれ以降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ります。詳細をご確認ください。)

- 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。)

なお、特殊工事の入札参加資格は、「令和9・10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してください。

- 入札参加資格の審査基準日は申請日の前日となります。なお、以下で「審査基準日」という場合、直近の経営事項審査（以下「直前審査」という。）の審査基準日を指す場合がありますので注意してください。

【注意事項】一部の様式を改定しているため、申請にあたっては、新しい様式を使用してください。

1 受付期間等

受付期間			認定期間
第1期	第1回	R 8.10. 1～R 9. 1.31	R 9. 4. 1～R11. 3.31
	第2回	R 9. 4. 1～R 9. 4.30	R 9. 7. 1～R11. 3.31
	第3回	R 9. 7. 1～R 9. 7.31	R 9.10. 1～R11. 3.31
第2期	第4回	R 9.10. 1～R10. 1.31	R10. 4. 1～R11. 3.31
	第5回	R10. 4. 1～R10. 4.30	R10. 7. 1～R11. 3.31
	第6回	R10. 7. 1～R10. 7.31	R10.10. 1～R11. 3.31

・期間外の随時受付は行いませんので注意してください。

【提出方法】

申請様式に必要な事項を記載し、必要な資料を添付して持参、郵送又は信書便等（配達記録が残るもの）により提出してください。郵送又は信書便等による場合は、各回の受付期間の最終日までに次の提出場所に到着したものに限り受け付けます。持参による場合は、各回の受付期間中の休日を除く午前9時～午後5時に限り受け付けます。

【提出先】

〒680-8571 鳥取市幸町7-1番地

鳥取市総務部検査契約課契約制度係（電話：0857-30-8122）

※ 持参による場合は、市役所本庁舎4階4-1番窓口

2 申請書等の入手方法

（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→“産業・しごと・事業者”→“入札・契約総合案内”→“入札参加資格”→“工事・測量等業務”→“令和9・10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ので、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
建設工事入札参加資格審査申請書（様式第1号）	
入札参加資格希望票（様式第2号）	
工事経歴書（様式第3号）	
様式第3号の内容を確認できる資料	○
職員調書（技術職員）（様式第4号）	
技術者要件に関する調書（土木）（鳥取市様式第5号）	○
技術者要件に関する調書（建築）（鳥取市様式第6号）	○
技術者要件に関する調書（管）（鳥取市様式第7号）	○
技術者要件に関する調書（電気）（鳥取市様式第8号）	○
技術者要件に関する調書（造園）（鳥取市様式第9号）	○
職員調書（その他の職員）（様式第5号）	
障害者の雇用の促進等に関する調書（鳥取市様式第12号）	
会社業態調書（鳥取市様式第13号）	
使用印鑑届	○
建設業許可通知書の写し	

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	
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（前回審査分）	○
商業登記簿の謄本	
印鑑証明書又は印鑑登録証明書	
納税証明書（国税）	
滞納なし証明書又は同意書	
労働保険料納付証明書	
委任状	○

（注）「該当者のみ」に○印のある書類又は資料は、該当者のみ提出してください。

4 記入方法

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）建設工事入札参加資格審査申請書（様式第１号）

- ア 「所在地等」は原則として、登記簿に記載されているとおり記載してください。登記と異なる所在地を使用する場合は、余白に「登記と異なる」等の記載をしてください。
- イ 鳥取市に対して入札書の提出、契約書の締結等の手続きを行う際は原則として「代表者名」欄の役職名に記載した役職名を使用していただきます。
- ウ 「申請代理人」欄は、行政書士等が代理で手続きを行う際に記載してください。
- エ 「生産指標」欄は記載不要です。
- オ 「特殊工事の申請の有無」欄を「有」とした場合は、特殊工事入札参加資格審査用付属書類及び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してください。
- カ 「その他の営業所の登録の有無」欄を「有」とした場合は、委任状を提出してください。委任状の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に掲載している参考様式を使用してください。

（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ます。
- イ 入札参加資格の認定は、希望工種（表中「希望欄」の区分）ごとに行います。
（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 「希望欄」は、入札参加資格を希望する工種について、営業所等に委任する工種も含めすべて○印を記載してください。
- エ 「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○印を記載してください。
- オ 「特殊工事申請書類」欄は、当該工種の希望欄に○印を記載した場合はすべて○印を

記載し、必要な様式及び添付資料を同時に提出してください。

カ 「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）を記載してください。

キ 「工事施工実績」の欄は、当該工種について下記「【工事施工実績について】」の期間内に完成・引渡を行った実績がある場合に○印を記載してください。

ク 「主たる営業所の位置（中学校区）」欄は、様式第1号に記載した所在地等（入札及び契約の権限を委任する場合は、受任者の住所）が属する中学校区を記載してください。

【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に希望工種ごとに工事实績の有無を確認します。

《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）	2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ません。

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6の問い合わせ先に相談してください。

○ 「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し、一件の契約に建築物の新築工事と解体工事が含まれ、解体部分が前記の要件を満たす場合は建築解体の実績として認めます。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○印をしてください。

○ 「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ます。（宅地等の敷地上に設置する場合は対象外。）

○ 「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、浄化槽等の解体とします。

（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）を記載してください。

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港湾に限る。）の場合にあっては審査基準日前2年間、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

記載してください。(2の【工事施工実績について】も参照してください。)

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してください。

エ CORINS登録番号は、建設業許可番号から二段書きで記載してください。

CORINS登録番号がある工事については、資料等の添付は不要です。CORINSに登録されていない工事については、この様式に記載した事項が確認できる、当該工事の請負契約書(変更契約書も含む。)、注文書等の写しを添付してください。

なお、契約書等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、別途工種の内容がわかる資料の提出を求める場合があります。

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ます。

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できます。(希望工種に「法面処理」と記載してあれば、法面処理の一般・法面植生工・法面保護工・落石防止網工・アンカー工すべての実績として使用できます。)

(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、審査基準日に在籍するものを記載してください。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」と記載してください。

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してください。

ウ 「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桁コードで記入してください。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してください。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してください。(この場合は二段に分けて書いてもかまいません。)

例: 1級建築施工管理技士: 120

電気工事業の実務経験10年以上: 002(08)

1級土木施工管理技士補: 005(01) 等

オ 「専任技術者等」の欄は、営業所の専任技術者又は経營業務の管理責任者について「専任技術者」、「管理責任者」である事が分かるように記載してください。

カ 「格付要件技術者」の欄は、鳥取市様式第5号から第9号までの調書に記載しようとする者に該当となる工種(土木、建築、管、電気、造園)を記載してください。

キ 「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」と記載してください。

(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でください。

(5) 技術者要件に関する調書(土木)(鳥取市様式第5号)

ア この調書は、土木一式工事（一般）を希望する場合のみ提出してください。

イ 本調書において、要件 A もしくは要件 B を満たしても、等級 A もしくは等級 B に格付されるとは限らないので留意してください。

(6) 技術者要件に関する調書（建築）（鳥取市様式第 6 号）

ア この調書は、建築一式工事（一般）を希望する者のみ提出してください。

イ 本調書において、要件 A もしくは要件 B を満たしても、等級 A もしくは等級 B に格付されるとは限らないので留意してください。

(7) 技術者要件に関する調書（管）（鳥取市様式第 7 号）

ア この調書は、管工事を希望する者のみ提出してください。

イ 本調書において、要件 A もしくは要件 B を満たしても、等級 A もしくは等級 B に格付されるとは限らないので留意してください。

(8) 技術者要件に関する調書（電気）（鳥取市様式第 8 号）

ア この調書は、電気工事を希望する者のみ提出してください。

イ 本調書において、要件 A もしくは要件 B を満たしても、等級 A もしくは等級 B に格付されるとは限らないので留意してください。

(9) 技術者要件に関する調書（造園）（鳥取市様式第 9 号）

ア この調書は、造園工事を希望する者のみ提出してください。

イ 本調書において、要件を満たしても、等級 A に格付されるとは限らないので留意してください。

(10) 職員調書（その他の職員）（様式第 5 号）

ア 審査基準日時点で在職し、建設業に従事する者について記載してください。該当者が 0 人の場合も「該当なし」と記載したものを提出してください。

イ 様式第 4 号に記載しなかった職員すべてについて記載してください。（非常勤の役員等も含みます。）

(11) 障害者の雇用の促進等に関する調書（鳥取市様式第 1 2 号）

ア 労働者数が 4 9 人以下の企業は「2」に○をつけてください。

イ 1 に○をした企業は障害者雇用状況報告書の写しを添付してください。

第 1 回申請以外の場合は、申請日に直近の報告期日における雇用状況を記載するとともに、その年度内に提出された障害者雇用状況報告書の写しを添付してください。

(12) 会社業態調書（鳥取市様式第 1 3 号）

ア この様式の代わりに、国土交通省への提出書類「業態調書③ー 1」等の写しも使用できることとします。

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・子会社をいいます。

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してください。

エ 役員の定義は以下のとおりとします。

(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、記入しないでください。

(13) 使用印鑑届

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してください。

イ 様式は任意としますが、原則として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。

ウ 営業所等に権限を委任する場合は、当該営業所等の代表者（支店長等）の印を登録してください。会社印（いわゆる角印）のみでの登録も可としますが、契約締結の手続きには代表者印が必要となるため、原則として代表者の印と組み合わせて使用することとしてください。

(14) 建設業許可通知書の写し

ア 最新の建設業許可通知書の写し又は国土交通省ウェブサイトの「建設業者・宅建業者等企業情報検索システム」から主たる営業所の情報を表示した画面を印刷したものを提出してください。

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してください。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）を併せて提出してください。

(15) 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 1の表の第1期受付にあっては、審査基準日が令和7年10月1日から令和8年9月30日までの間のもの、第2期受付にあっては、審査基準日が令和8年10月1日から令和9年9月30日までの間のものを提出してください。

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っては、1の表の第1期受付にあっては、審査基準日が令和8年10月1日から令和9年6月30日までの間のもの、第2期受付にあっては、審査基準日が令和9年10月1日から令和10年6月30日までの間のものを提出してください。

ウ 格付工種（土木一式工事（一般）、建築一式工事（一般）、電気工事、管工事、舗装工事（アスファルト）、造園工事）を希望する場合は、上記の結果通知書のほかに当該経営事項審査の審査基準日の直前の審査基準日における結果通知書を添付してください。（直近2回分の経営事項審査結果を提出することになります。なお、これまでに経営事項審査を一度しか受けたことがない場合はその1回分のみでよいです。）

エ 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してください。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、その写しを提出してください。

※ 廃業等により経営事項審査を受けない場合は、入札参加資格を取り下げる旨の届（様式任意）を提出してください。

(16) 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ものとします。）

(17) 印鑑証明書又は印鑑登録証明書

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。）

(18) 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月以内に交付されたものに限る。）

イ 様式は税務署発行のもの（個人の場合はその3の2、法人の場合はその3の3）とし、電子納税証明書を印刷したものでも可とします。（PDF形式のもののみ。XML形式のものは不可。）

ウ 様式その3での申請も可としますが、「消費税及び地方消費税」「法人税又は所得税」のすべてについて証明を受けていることを必須とします。証明を受けている税目が不足している場合は、証明を取り直していただくこととなりますのでご注意ください。

(19) 滞納なし証明書（市税）又は同意書

ア 市税の滞納がないことについて、市役所本庁舎市民総合窓口又は各総合支所市民福祉課で証明書の交付を受けてください。（申請日前3月以内に発行されたものに限る。）

イ 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（鳥取市公式ウェブサイトに参加様式を掲載しています。）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。

(20) 労働保険料納付証明書

鳥取労働局発行の労働保険料納付証明書の原本を提出してください。（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。）

【市内業者の証明依頼先】

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

(21) 委任状

様式第1号で「その他の営業所の登録の有無」欄を「有」とした場合に提出してください。（鳥取市公式ウェブサイトに参加様式を掲載しています。）

(22) 受付用ハガキ

ア 申請書を郵送する場合のみ同封してください。

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してください。

ウ 裏面は原則として何も記載しないでください。

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でもかまいません。

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

ア 申請書類は一覧表の順に並べ、チェックリストを申請書の一番上にしてください。

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してください。

5 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9年4月1日以降を予定）から令和11年3月31日まで

6 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。

7 その他

（1）申請内容に不備がある場合等は後日個別に照会を行いますので、控えのデータを保管し、問い合わせ等に対応できるようにしておいてください。

（2）鳥取市告示とこの手続き説明に相違がある場合は、告示を優先します。

（3）様式第1号、様式第2号、様式第4号、鳥取市様式第5号から鳥取市様式第9号まで、鳥取市様式第13号、使用印鑑届その他添付資料の記載事項又は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。

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）の写しを提出してください。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してください。