

北栄町測量等業務入札参加資格審査申請手続等説明書
(令和 9・10 年度)

令和 9 年度及び令和 10 年度に北栄町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、下記に従って申請書を作成し、提出してください。

1 申請方法

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。）により申請する方法と従前どおり紙申請する方法があり、申請方法により申請手順が異なります。

申請方法ごとに申請手順を記載していますので、手順どおりに作成し、申請してください。

● TCAS により申請する場合

ア 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

・ TCAS により申請する場合は、TCAS の「申請」ボタンを押下できる期間は上記期間です。（各受付期間の最終日は午後 5 時で締切）

※ TCAS 対応団体（17 団体）：鳥取県、鳥取市、米子市、倉吉市、岩美町、若桜町、智頭町、三朝町、湯梨浜町、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

・ 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。

イ 申請手続

(1) 申請書様式等入手方法

北栄町ホームページ又は TCAS からダウンロードすること。

(北栄町 HP) <https://www.e-hokuei.net/soshiki/3/8449.html>

(TCAS) https://www2.nssinsei.jp/tottori-pref_ (とりネットHP「TCAS」で検索)

※どちらのリンクからも様式がダウンロードできます。

※前回認定時から様式変更があるため、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

申請先	申請方法	提出先等
北栄町のみ	TCAS	TCAS に必要事項を入力し、添付資料を TCAS に貼り付けて申請
北栄町及び 鳥取県、 鳥取県内他 自治体	TCAS	TCAS に必要事項を入力し、添付資料を TCAS に貼り付けて申請

受付期間内に提出すること。

●紙申請により申請する場合

ア 受付期間等

令和8年10月1日から令和9年1月31日まで

※受付期間は上記のとおりですが、受付期間終了後も随時受付します。

イ 認定期間

令和9年4月1日から令和11年3月31日まで（令和9年3月31日審査終了分）

※令和9年4月1日以降に審査終了したものについては、審査終了日から有効

ウ 申請の方法等【※A4フラットファイル等に綴り、事業所名がわかるように】

○郵送申請の場合（提出部数：1部）

送付先 〒689-2292

鳥取県東伯郡北栄町由良宿423番地1

北栄町大栄農村環境改善センター 庶務業務事務センター

（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。

- ・受付確認用はがき
- ・様式第1号の写し及び切手を貼った返信用封筒

○持参の場合

提出先は、送付先と同じ

北栄町大栄農村環境改善センター（北栄町役場西隣）1階 庶務業務事務センター

（3）その他

○返信用はがき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、北栄町役場 庶務業務事務センター（0858-37-3111）までご連絡をお願いします。

○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の保管をお願いします。

○DX推進のため、できるだけTCASで申請してください。

○鳥取県のホームページからダウンロードした様式を紙申請により申請する場合は、「鳥取県」及び「鳥取県知事」をそれぞれ「北栄町」及び「北栄町長」と修正した上で、ご使用ください。

エ 提出書類

入札参加資格申請書の書類は、鳥取県の統一様式（一部相違あり）としていますので、以下の様式を北栄町ホームページからダウンロードし、ご使用ください。

また、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。

※TCASで申請する場合は「提出書類一覧表」は提出不要です。

（1）測量等業務入札参加資格審査申請書（様式第1号）※TCASで申請する場合はシステムへ入力

ア 住所又は主たる事務所の所在地等

代表者の所在地、代表者職氏名を記入すること。(押印不要)

イ 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。

ウ 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。

(2) 総括表(様式第2号) ※TCASで申請する場合はシステムへ入力

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っては、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8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9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一致させ、該当箇所を示すこと。

○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。

（3）登録営業所一覧表（様式第3号） ※TCASで申請する場合はシステムへ入力
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。

（4）測量等業務実績調書（様式第4号） ※TCASで申請する場合はシステムへ入力

ア 入札参加資格を希望する業種ごとに、第1回～第4回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5回、第6回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。

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。

（5）貸借対照表、損益計算書等（いずれも写し可） ※TCASで申請する場合はシステムへ添付
【法人の場合】

・第1回～第4回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の営業年度、第5

回、第6回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（2）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。

※測量等業務実績高（様式第2号）に記載の合計額と一致している箇所をマーキングすること

（6）商業登記簿の謄本等（いずれも写し可）※TCASで申請する場合はシステムへ添付

【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カ月以内に発行されたもの

（7）登録の証明書（いずれも写し可）※TCASで申請する場合はシステムへ添付

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カ月以内に発行されたもの

（8）現況報告書等（いずれも写し）※TCASで申請する場合はシステムへ添付

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

（9）納税証明書（いずれも写し、電子納税証明書（PDF）可）※xml形式不可

※TCASで申請する場合はシステムへ入力または添付

※※いずれも申請日前3カ月以内に発行されたもの

ア 町内業者及び県外業者で町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）
- ・鳥取県税(地方消費税を除く)については、県内の県税事務所で発行されたものであること。
- ・町税については、納税証明書または町税に係る承諾書及び誓約書のいずれかを提出すること。（TCASで申請する場合は、町が納税状況を確認するため添付不要。）

【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）
- ・鳥取県税(地方消費税を除く)については、県内の県税事務所で発行されたものであること。
- ・町税については、納税証明書または町税に係る承諾書及び誓約書のいずれかを提出すること。（TCASで申請する場合は、町が納税状況を確認するため添付不要。）

イ 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）
- ・鳥取県税(地方消費税を除く)については、県内の県税事務所で発行されたものであること。

【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）
- ・鳥取県税(地方消費税を除く)については、県内の県税事務所で発行されたものであること。

ウ 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 I D を使用することで P D F 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 I D 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>

（10）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）※TCASで申請する場合はシステムへ添付

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。

(11) 労働保険料納付証明書（写し可）

申請を行う月または前月に鳥取労働局で発行されたもの。

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

(12) 営業所一覧

納税義務確認のため、入札権限委任の有無に関わらず県内に営業所等がある場合提出すること。

(13) 入札参加等の権限の委任状 ※T C A Sで申請する場合はシステムへ入力

ア 委任状は、任意様式とする。

イ 委任期間は、令和9年4月1日から令和11年3月31日（入札参加資格の有効期限）までとする。

(14) 町税に係る承諾書及び誓約書 ※紙申請の場合のみ提出可

ア 北栄町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すること。（押印不要）

申請時点で未納税額がなくても、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。

(15) 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

(16) 暴力団等の排除に関する誓約書、同意書及び役員等調書

※T C A Sで申請する場合はシステムへ入力

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 知ウ）。

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すること。(押印不要)

(17) T C A Sにより申請する場合は、次の様式をシステムに添付すること。

※紙申請の場合は不要

ア 印鑑証明書

- ・ 使用印鑑届で押印した実印を証するもの。
- ・ 申請前3ヶ月以内に発行されたものとする。

◎次ページに「申請方法別必要書類一覧表」を掲載

3 お問い合わせ先

●受付システム(T C A S)に関すること

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

●入札参加資格審査申請に関すること

北栄町役場 庶務業務事務センター

〈住 所〉〒689-2292 鳥取県東伯郡北栄町由良宿423番地1

〈電 話〉0858-37-3111

申請方法別必要書類一覧表

手続 説明 番号	様式・資料名	申請方法等		
		TCAS	紙申請	
			様式番号等	インデックス
-	提出書類一覧表	-	-	なし
(1)	測量等業務入札参加資格審査申請書	システムへ入力	様式第1号	1
(2)	総括表	システムへ入力	様式第2号	2
(3)	登録営業所一覧表	システムへ入力	様式第3号	3
(4)	測量等業務実績調書	システムへ入力	様式第4号	4
(5)	貸借対照表、損益計算書	システムへ貼付	写し	5
(6)	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)	システムへ貼付	写し	6
(6)	住民票の抄本(写し、3ヶ月以内)	システムへ貼付	写し	6
(7)	「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」	システムへ貼付	写し	7
(7)	建築士事務所の登録証明書	システムへ貼付	写し	7
(8)	「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	写し	8
(8)	「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	写し	8
(8)	補償コンサルタント現況報告書	システムへ貼付	写し	8
(9)	納税証明書(国税)	システムへ貼付	写し	9
(9)	納税証明書(県税)	システムへ入力	写し	9
(9)	納税証明書(町税)	システムへ入力	写し	9
(10)	実績証明(測量業務)	システムへ貼付	写し	10
(10)	実績証明(建築関係コンサルタント業務)	システムへ貼付	写し	10
(10)	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	写し	10
(10)	実績証明(地質調査業務)	システムへ貼付	写し	10
(10)	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	写し	10
(11)	労働保険料納付証明書	システムへ貼付	写し	11
(12)	営業所一覧表	システムへ貼付	写し	12
(13)	入札参加権限等の委任状	システムへ入力	任意様式	13
(14)	町税に係る承諾書及び誓約書	-	原本	14
(15)	使用印鑑届	システムへ貼付	原本	15
(16)	暴力団等の排除に関する誓約書、同意書及び役員等調書	システムへ入力	原本	16
(17)	印鑑証明書	システムへ貼付	不要	不要

(参考)変更届

	変更届	システムへ貼付	様式第5号	-
	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(貼付ける)こと。 (変更ページのみではない)	システムへ貼付	写し	-