

令和5・6・7年度（市内業者）  
令和7・8・9年度（市外業者）

鶴岡市競争入札参加資格審査申請  
提出の手引き  
（測量・コンサルタント等）

令和6年11月

鶴岡市総務部契約管財課

【申請に係る送付先・問合せ先】

〒997-8601

山形県鶴岡市馬場町9番25号

鶴岡市総務部契約管財課契約検査係

電話 0235-35-1154（直通）

FAX 0235-25-2137

※「測量・コンサルタント等の業者登録申請」と  
お伝えください。



- ◆市内業者…鶴岡市内に本社・本店または営業所等がある業者
- ◆市外業者…鶴岡市内に本社・本店または営業所等がない業者

※注意※

鶴岡市と常時契約を締結する営業所（本社・本店を含む）を1つだけ登録してください  
（複数の営業所〈本社・本店を含む〉を登録することはできません）

## 1. 申請できる者

鶴岡市の入札参加資格審査を申請できるのは、次の全ての要件を満たす者です。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4または第167条の11に該当しない者であること。
- (2) 入札に係る契約を締結する能力がある者であること（成年被後見人または被保佐人でないこと）。
- (3) 破産宣告または破産手続開始決定の通知を受けていない者であること。
- (4) 諸税を完納している者であること。
- (5) 鶴岡市契約に関する規則第8条第1項第5号の規定（暴力団排除条項）に該当しない者であること。

## 2. 受付期間

**市内業者** 登録有効期間が令和5・6・7年度のため、令和6年度中の更新手続きは不要です。  
新規登録は、随時受け付けています。

**市外業者** 令和6年12月2日（月）から令和7年1月31日（金）まで  
※上記の期間以降も、随時、申請を受け付けますが、上記期間中の申請でなければ、  
令和7年4月1日からの登録とはなりません。

### 【注】

登録申請における市内業者とは、次の全ての条件を満たす者です。

- (1) 鶴岡市内に鶴岡市と常時請負契約を締結することができる本社・本店または営業所等があること。
- (2) 鶴岡市内に建設業の営業を行うべき許可及び場所があり、電話・机等の什器備品を備え、従業員などの勤務実態があること。

## 3. 登録有効期間、名簿登録について

市内業者…令和8年3月31日まで（令和5・6・7年度）

市外業者…令和10年3月31日まで（令和7・8・9年度）

鶴岡市競争入札参加資格者の名簿は、鶴岡市ホームページ等で公表する場合があります。

登録有効期間以降も登録の継続を希望する場合、市内業者は令和7年度中に、市外業者は令和9年度中に更新手続きが必要です。

登録の区分は以下のとおりです。

- 新規登録：申請時に業者登録されていない場合  
⇒受付票兼受理票の「新規」で提出書類を確認後、提出してください。
- 更新登録：申請時に既に業者登録されている場合  
⇒受付票兼受理票の「更新」で提出書類を確認後、提出してください。
- 変更登録：登録内容に変更があった場合  
⇒「記載事項変更届 提出書類一覧」で提出書類を確認して、随時、変更届を提出してください。

#### 4. 申請受付・問合せ

- ・場所：鶴岡市役所本所3階 契約管財課
- ・時間：開庁日の午前9時～午後5時（正午～午後1時を除く）
- ・住所：〒997-8601 鶴岡市馬場町9番25号
- ・担当：総務部契約管財課契約検査係
- ・電話：0235-35-1154（直通）  
※「測量・コンサルタント等の業者登録申請」とお伝えください。

#### 5. 申請書提出方法

申請受付場所に郵送するか、直接お持ちください。

- ・受付最終日（令和7年1月31日必着）まで到着したものを令和7年4月1日に登録します。  
※受付最終日より後に到着したものは、4月15日以降に登録します（毎月1日と15日）。
- ・郵送によって提出する場合は、封筒に「競争入札参加資格審査申請書類（建設工事）」と記入してください。
- ・受理票送付用として、返信用封筒（110円分切手貼付）を同封してください。
- ・記載事項及び提出書類に不備がある場合には、全ての書類が整うまで受付できません。
- ・入札参加資格審査申請書は信書に該当しますので、法令に従い適正に送付してください。

#### 6. 申請業種

- 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
- その他（漏水調査・下水道管渠調査は、物品及び役務に申請してください。）

7. 提出書類(提出部数1部) 建設工事、物品及び役務にも申請する場合、⑨、⑩、⑪、⑫及び⑭については、それぞれに1部ずつ提出してください。

- ① 競争入札参加資格審査申請書（測量・コンサルタント等）・・・様式1
- ② コンサル業者総括表（その1）・・・様式2
- ③ コンサル業者総括表（その2）・・・様式3
- ④ 技術者経歴書・・・様式4
- ⑤ 営業に関し、必要とする登録証明等（写し可）
- ⑥ 測量等実績調書・・・様式5
- ⑦ 特殊（専門）業務経歴書（提出が必要な者）・・・様式6
- ⑧ 委任状兼使用印鑑届（提出が必要な者）・・・様式7
- ⑨ 暴力団排除に関する誓約書・・・様式8
- ⑩ 納税証明書  
市税納付状況の照会に係る届出（同意書）  
国税の納税証明書（証明日が申請日から3か月以内の未納のないもの）（写し可）
- ⑪ 印鑑証明書（証明日が申請日から3か月以内のもの、写し可）
- ⑫ 登記簿謄本（法人）または身分証明書（個人）（証明日が申請日から3か月以内のもの、写し可）
- ⑬ 所在地証明書（証明日が申請日から3か月以内のもの、原本提出、写し不可）
- ⑭ 受付票兼受理票

## 8. 記載要領

申請書様式は鶴岡市指定の様式または記載要領により認められた様式で、記入例を参照して作成し、受付票兼受理票により提出書類を確認後に申請してください。

提出の手引き、申請書様式及び記載例、申請事項変更届は市ホームページに掲載しています。

■鶴岡市ホームページ ⇒ 産業・経済 ⇒ 入札・契約 ⇒ 業者登録

<https://www.city.tsuruoka.lg.jp/sangyo/nyusatsu/gyousya-touroku/index.html>



### ① 競争入札参加資格審査申請書（測量・コンサルタント等） 様式1

鶴岡市指定様式1で提出してください。

- ・商号（名称）・代表者は正式名称でフリガナも記載してください。
- ・住所は省略せず、〇〇番△△号まで記載してください。
- ・13桁の法人番号を記載してください。
- ・「法人番号」とは、法人・団体の識別番号として国税庁から指定される番号で、「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（マイナンバー法）」の規定に基づくものです。  
なお、12桁の個人番号（いわゆるマイナンバー）、及び「人格の無い社団等」（法人でない社団若しくは財団で代表者若しくは管理人の定めがあるもの）の「法人番号」は記載しないでください。
- ・実印は必ず押印してください。  
使用印鑑は、入札・見積・契約・代金の請求及び受領に使用します。  
委任先がない場合：使用印鑑欄にも必ず押印してください（実印でも可）。  
委任先がある場合：使用印鑑欄への押印は不要です。委任状兼使用印鑑届（様式7）を提出してください。

### ② コンサル業者総括表（その1） 様式2

鶴岡市指定様式2で提出してください。

- ・商号（名称）・代表者は正式名称でフリガナも記載してください。
- ・住所は省略せず、〇〇番△△号まで記載してください。
- ・コンサル業者総括表は、実績・希望・登録状況を勘案し、指名等の資料としますので、正確に記入してください。
- ・委任先は鶴岡市と常時契約を締結する営業所等を記入してください。記入された委任先は契約時の契約名義人となります。

### ③ コンサル業者総括表（その2） 様式3

鶴岡市指定様式3で提出してください。

- ・「技術職員」については「技術者経歴書」と整合が取れるように記入してください。

### ④ 技術者経歴書 様式4

鶴岡市指定様式4で提出してください。

- ・技術者経歴書は、申請日現在で貴社と直接的かつ恒常的な雇用関係にある技術職員を記入してください。（この申請における直接的かつ恒常的な雇用関係とは、貴社との間に雇用に関する一定の権利義務が存在し、健康保険被保険者証・住民税特別徴収税額通知書等によって雇用関係が確認できる状態をいいます。）

⑤ 必要とする登録証明等

- ・競争入札参加資格審査申請書及びコンサル業者総括表に記入した営業登録に係る登録証明等（写し可）をA4判に揃えて綴り込んでください。
- ・測量を希望する場合、下記の書類を提出してください。【1）及び2）】
  - 1) 測量：測量法第55条の2に基づく、登録申請書の写し（鶴岡市と常時契約を締結する営業所等にかかるもの）
  - 2) 測量法第55条の5に基づく、登録通知書の写しまたは登録証明の写し

⑥ 測量等実績調書 様式5

- ・様式は国土交通省様式等によるものでも受け付けます。
- ・直近3年間の主な業務を記入してください。

⑦ 特殊（専門）業務経歴書 様式6

- ・特殊な業務、専門的な業務で、特にアピールしたい業務を記載してください。
- ・他の業務に比べて少額な業務であっても、記載の必要があるものは記載してください。  
（例）ピオトープ設計、橋梁補修設計、建築物耐震調査、融雪設備設計、都市計画関係策定業務、環境影響調査、植栽設計、ワークショップコーディネート業務、水質浄化システム、畜産補償積算など。
- ・直近5年以内の実績を記入してください。

⑧ 委任状兼使用印鑑届 様式7

鶴岡市指定様式7で提出してください。

- ・主たる営業所が他の営業所に権限を委任する場合のみ提出してください。
- ・委任期間は最長で、市内業者は令和8年3月31日まで、市外業者は令和10年3月31日までです。
- ・委任先は契約書上の契約名義人となります。

⑨ 暴力団排除に関する誓約書 様式8

鶴岡市指定様式8で提出してください。

- ・委任先がある場合でも、本社・本店の代表者を記載し、実印を押印してください。
- ・鶴岡市暴力団排除条例に基づき、誓約書の情報を山形県警察鶴岡警察署に提供する場合があります。

⑩ 納税証明書

◆市税

- ・鶴岡市に主たる営業所または常時契約を締結する営業所がある者は、市税納付状況の照会に係る届出（同意書）を提出してください。
- ・市税納付状況の照会に同意しない場合は、直近3年において市税の未納がないことの証明書（証明日が申請日から3か月以内のもの）の原本を提出してください。市内業者で最初の決算期がまだきていない（設立後1年未満）法人は、課税課に提出した「事業開始等の届出書」（受付印のあるもの）の写し、または所在地証明書を提出してください。法人税・申告所得税及び消費税・地方消費税は設立後1年未満でも証明書が発行されます。

## 【納税証明(請求)書 申請方法】

市税納付状況の照会に係る届出(同意書)に同意する場合は、下枠内の申請は不要です。

①「納税・資産等税務証明交付申請書」に「納税証明(請求)書」を必ず添付し、下記の税証明窓口  
に交付申請してください。

『交付申請窓口』

- ・鶴岡市役所 市民課
- ・各地域庁舎 市民福祉課

②市長印が押印された「納税証明(請求)書」が発行されますので、ほかの申請書類と一緒に契約  
管財課に提出してください。

※「納税・資産等税務証明交付申請書」と「納税証明(請求)書」は指定様式です。

鶴岡市役所市民課及び各地域庁舎市民福祉課には用意されていません。

本手引きに添付されているものか、市ホームページからダウンロードしてご利用ください。

※市税納付後、約10日以内に証明を受ける際は、領収書や通帳など納付した事実を確認で  
きるものをお持ちください。

### ◆国税

- ・国税の納税証明書は、法人・個人を問わず、申請する者全てが未納のない証明書(証明日が  
申請日から3か月以内のもの)の原本または写しを提出してください。  
(法人) 税務署で発行する納税証明書(その3の3で未納のない証明書)  
(個人) 税務署で発行する納税証明書(その3の2で未納のない証明書)
- ・税務署で取り扱う、法人税・申告所得税(個人)及び消費税・地方消費税の納税証明書の発行  
申請はオンライン請求が可能です。(窓口での書面請求より、手数料が安価となり、待ち時間  
も短縮できます。)
- ・詳しくは国税庁のe-Taxホームページをご覧ください。

### ⑪ 印鑑証明書

- ・証明日が申請日から3か月以内のもの
- ・法人は、法人の印鑑証明書の原本または写しを提出してください。
- ・個人は、個人の印鑑証明書の原本または写しを提出してください。

### ⑫ 登記簿謄本または身分証明書

- ・証明日が申請日から3か月以内のもの
- ・法人の場合は、登記簿謄本の原本または写しを提出してください。
- ・個人の場合は、代表者の身分証明書の原本または写しを提出してください。

### ⑬ 所在地証明書

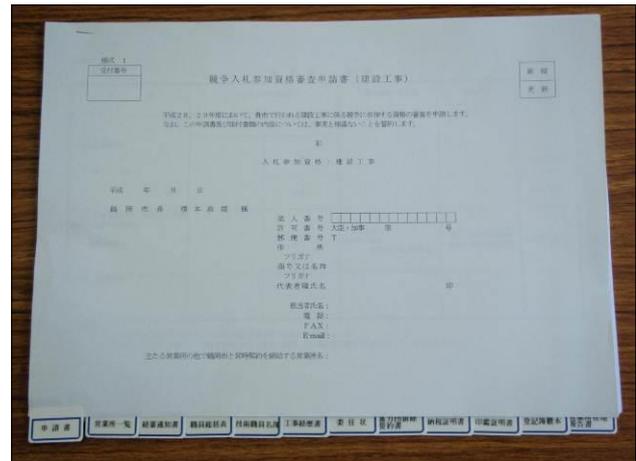
- ・証明日が申請日から3か月以内のもの
- ・主たる営業所のほかに、市と常時契約を締結する営業所等が鶴岡市内にある、**市内業者**に該  
当する者のみ、原本を提出してください。(※鶴岡市内に本社・本店がある業者は提出不要で  
す。)

## 9. 提出書類形式

- 提出書類は必要書類を①～⑬の番号順にクリップ等で留め（書類のみ）、項目ごとにインデックスを付け、A4判個別フォルダ（図1参照：色指定なし）に入れて提出してください。更新登録の場合は、A4判個別フォルダは不要です。
- ⑭受付票兼受理票は必要書類がそろったか確認（記入）して、綴じしないで別途提出してください。
- 個別フォルダの見出し欄には社名を記入してください。
- 書類には項目ごとにインデックスを付けて提出してください。（図2参照：様式1の申請書をA4横とし、下部に付ける）
- 書類はA4判に統一してください。A4判より大きい場合は、コピーにより縮小するか、つづら折込みとしてください。



(図1)



(図2)

## 10. その他

### 留意事項

- 申請内容の変更について  
申請後、申請内容に変更があった場合は、速やかに変更届を提出してください。  
なお、変更事項に応じて必要書類が異なります。詳しくは、市ホームページに提出書類一覧を掲載していますのでご確認ください。
- 債権者登録及び変更手続きについて  
鶴岡市と取引のある事業者、「氏名・社名」や「振込先」を登録していただくものです。登録によって代金の支払いが迅速かつ確実になります。債権者（口座）登録を希望する方は、別途、鶴岡市役所会計課に「口座振替依頼書兼債権者登録申請書」を提出してください。すでに「債権者登録」をしている方で、取引金融機関・口座番号等に変更があった場合は、同課に「債権者登録変更届」を提出してください。  
※鶴岡市ホームページ ⇒ サイト内検索「債権者」 ⇒ 口座振替依頼書兼債権者登録 申請書または変更届
- 参加資格の取り消しについて  
申請後に、虚偽の記載が明らかになった場合や、申請できる者に該当しなくなった場合等は、参加資格を取り消すことがあります。
- 申請に係る費用について  
申請に係る一切の費用は申請者の負担となります。