手引き（共通編：業務）

令和9・10年度
測量、建設コンサルタント業務等
入札参加資格申請の手引き
（共通編）

令和8年10月1日版

この手引きのほか、以下の資料もご確認の上、「島根県電子調達共同利用システム」の「資格申請システム」から申請を行ってください。

・「島根県電子調達システム　資格申請システム　操作マニュアル - 受注者編 -（業務）」

・申請先の各自治体が作成する申請の手引き等
　申請先が島根県の場合：
　「測量、建設コンサルタント業務等入札参加資格申請の手引き（個別編）」、
　「測量、建設コンサルタント業務等入札参加資格申請の手引き（個別情報編）」
　「測量、建設コンサルタント業務等入札参加資格申請の手引き（技術者情報編）」

島根県土木部土木総務課
建設産業対策室

【共通編問合せ先、及び、島根県問合せ先】
〒690-8501　島根県松江市殿町８番地
島根県土木部土木総務課　建設産業対策室
TEL：0852-22-6429　FAX：0852-22-5782

【システムに関するヘルプデスク】※電子調達システム（電子入札システム）と共通
TEL：0852-25-6701（受付時間：県庁開庁日 9:00～17:00）

目次

はじめに.....1
１．入札参加資格申請の流れ.....2
２．申請の期間.....3
３．添付書類について.....4
３－１．共通添付書類.....4
３－１－１．提出先.....4
３－１－２．共通添付書類一覧.....5
３－１－３．提出書類の詳細.....5
３－２．個別添付書類.....9
３－３．紙申請.....9
４．変更・削除申請について.....10
５．問合せ先.....10

はじめに

令和９・１０年度に島根県など各自治体が発注する測量、建設コンサルタント業務、地質調査、補償コンサルタント業務、建築コンサルタント業務等の競争入札等に参加を希望される方は、各自治体の要綱・手引きに基づき入札参加資格申請を行ってください。

島根県と県内１６市町へ入札参加資格申請を行う場合、「島根県電子調達共同利用システム」の「資格申請システム」から一斉に申請を行うことができます。

「資格申請システム」により申請できる自治体

島根県電子調達共同利用システム参加自治体（令和８年１０月現在）			
島根県	松江市	浜田市	出雲市
益田市	大田市	安来市	江津市
雲南市	奥出雲町	飯南町	川本町
美郷町	邑南町	津和野町	吉賀町
隠岐の島町			
申請をする際には、申請を希望する各自治体が作成する申請の手引き等を必ず確認してください。			

この手引きのほか、以下の手引きもご確認の上、「島根県電子調達共同利用システム」の「資格申請システム」から申請を行ってください。

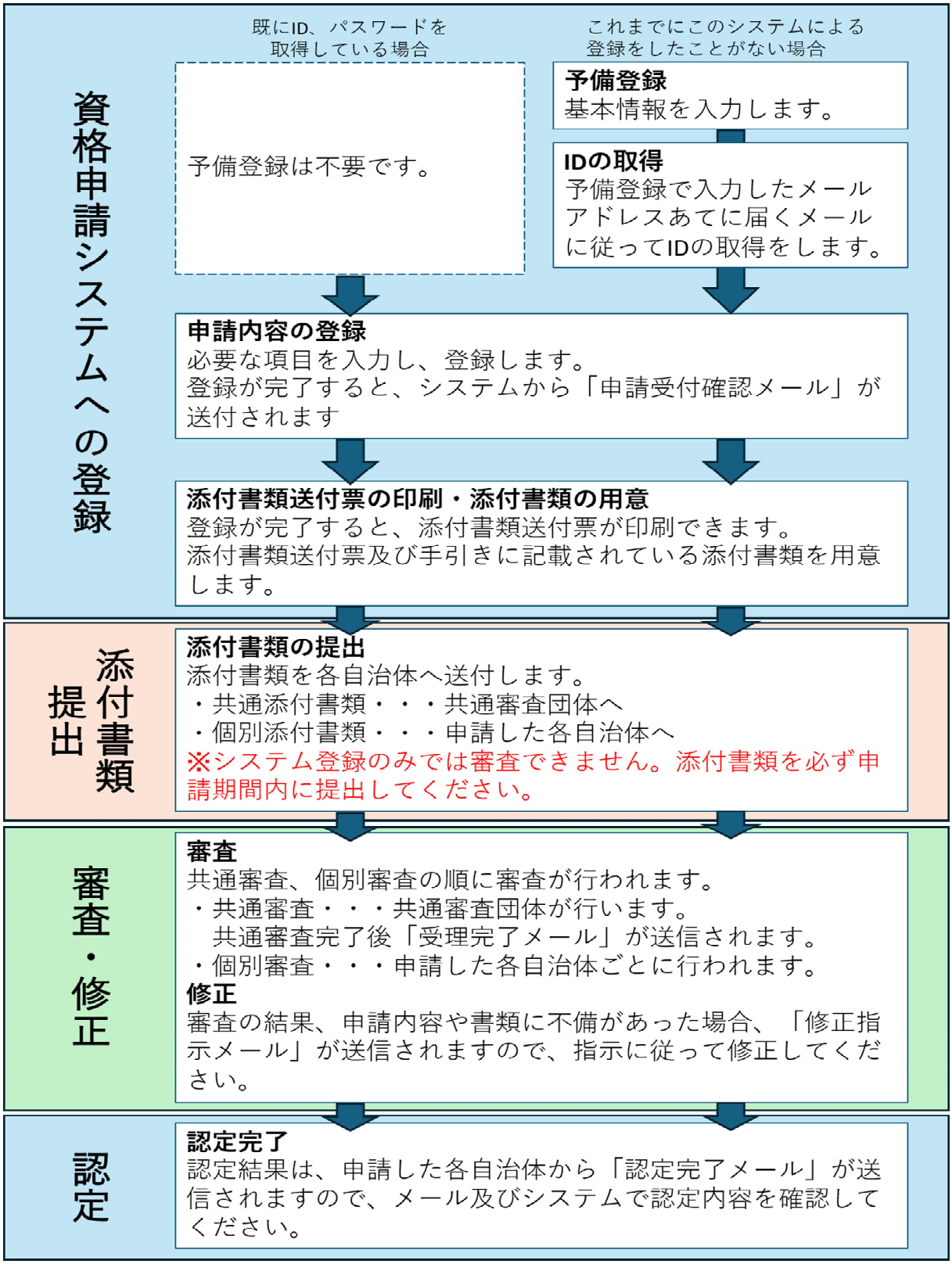
・「島根県電子調達システム　資格申請システム　操作マニュアル（業務）」
（以下、「操作マニュアル（業務）」という。）

・申請先の各自治体が作成する申請の手引き等
申請先が島根県の場合：
「測量、建設コンサルタント業務等入札参加資格申請の手引き（個別編）」、
「測量、建設コンサルタント業務等入札参加資格申請の手引き（個別情報編）」
「測量、建設コンサルタント業務等入札参加資格申請の手引き（技術者情報編）」

１．入札参加資格申請の流れ

島根電子調達共同利用システムの資格申請システムにより申請を行います。

システム上の詳しい操作方法は、操作マニュアル（業務）にてご確認ください。



２．申請の期間

申請期間
令和８年１１月２日（月）　～　令和９年１月１８日（月）

申請日（の基準日）は令和８年１１月１日とします。

【注意事項】

・定期申請用のシステム稼働時間は、上記期間内の自治体開庁日８時～２３時です。
（土日・祝日・１２月２９日から１月３日はシステムが稼働しません。）

・申請期間内に資格申請システムによる本登録及び共通添付書類・個別添付書類の提出を完了してください。

・書類の提出方法は持参又は郵便もしくは信書便によることとし、持参の場合は開庁日の開庁時間に到着したもの、郵便又は信書便の場合は申請期間の最終日までの消印があるものを有効とします。

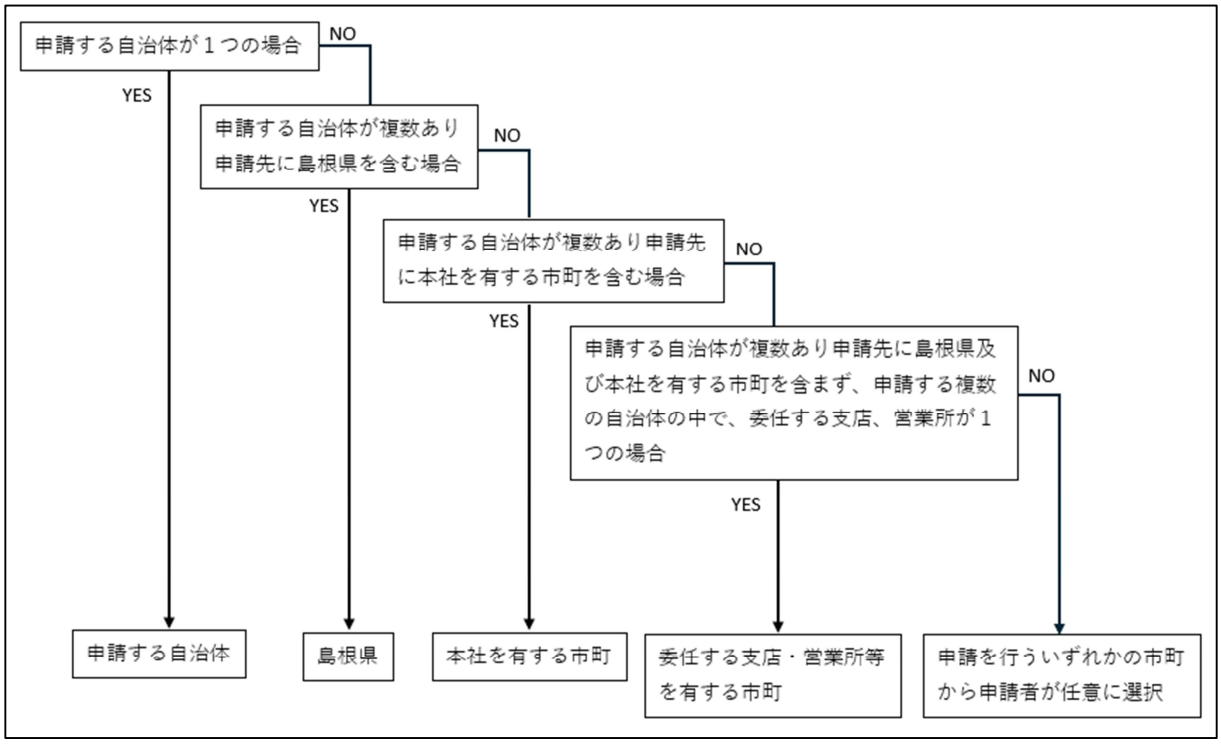
３．添付書類について

添付書類には、共通添付書類と個別添付書類があり、システムからそれぞれの書類送付票と提出先が印刷されますので、書類内容と送付先をご確認のうえ提出してください。

３－１．共通添付書類

３－１－１．提出先

以下の優先順位で決定する共通審査自治体に１部送付してください。



※共通審査自治体が島根県の場合の提出先は「土木総務課建設産業対策室」県庁南庁舎です。
各県土整備事務所（局）では受け付けませんのでご注意ください。

３－１－２．共通添付書類一覧

	提出書類	
1	共通添付書類送付票（システムから出力）	
2	誓約・同意【共通審査用】（システムから出力）	
3	［法人］登記事項証明書（履歴事項全部証明書）（写し可）	
4	［個人］本籍地発行の代表者身分（元）証明書（写し可）	
5	消費税及び地方消費税の納税証明書（写し可）	
6	財務諸表（写し）	※直前の決算報告書１ヶ年分
7	登録に関する証明書等（写し）	※システムに登録事業を入力した者のみ
8	ＩＳＯ9000S及び14000S認証（写し）	※システムに入力した者のみ
9	営業所一覧表（参考様式）業務－１号	※アップロードによるデータ提出
１０	測量等実績調書（参考様式）業務－２号	※アップロードによるデータ提出
１１	技術者経歴書（参考様式）業務－３号	※アップロードによるデータ提出
１２	役員等名簿（共通様式１号）	※アップロードによるデータ提出

※すべての資料に押印は不要です。

※共通様式及び参考様式は、島根県建設産業対策室のホームページからダウンロードできます。

※９～１２はExcel（エクセル）またはWord（ワード）形式で提出してください。

※番号順に書類を綴って提出してください。

３－１－３．提出書類の詳細

① **共通添付書類送付票**（システムから出力）

・システムから出力したものに、提出書類を確認しチェックを記入したもの

② **誓約・同意【共通審査用】**（システムから出力）

・書面の内容を確認し、申請日、代表者の記名をしたもの

③ **［法人］法人登記の登記事項証明書**（写し可）

・法務局において発行（証明）年月日が申請日の３か月前の日以降のもの

④ **［個人］代表者の身分（元）証明書**（写し可）

・本籍地のある市（区）町村において、発行（証明）年月日が申請日の３か月前の日以降のもの

⑤　**消費税及び地方消費税の納税証明書**（写し可）

・納税地を所管する税務署において、発行（証明）年月日が申請日の３か月前の日以降で「未納の税額がない。」旨の記載のある納税証明書「その３」（証明を受けようとする税目で「消費税及地方消費税を選択」し請求したもの）

・納付すべき税額がない場合も、納税証明書は発行されるので必ず提出してください。

【便利】e-Taxを使った納税証明書のオンライン請求について

・e-Taxを利用すると、平日は２４時間（休祝日の翌稼働日は8時30分から）、電子手続により納税証明書のオンライン申請を行うことができます。その場合、交付手数料が通常より安いです。（通常４００円が３７０円）

・交付も電子、郵送(郵送料必要)又は税務署の窓口(受取日指定)での書面による受取りを選択出来ます。

・詳しくは、https://www.e-tax.nta.go.jp/を参照願います。

・参加自治体全てで統一的な審査を行うため、納税証明書は書面（写し可）で提出してください。

⑥　**財務諸表**（写し）

・法人 → 申請日直前の営業年度の決算報告書

・個人 → 申請日直前の営業年度の青色申告決算書「貸借対照表」及び「損益計算書」

※「申請日直前の営業年度」については、申請日前６か月以内に営業年度が終了したものであり、決算書の作成等が間に合わない場合は、「前々期の営業年度」と読み替えて構いません。

※国土交通省に提出された直近の「現況報告書」で提出確認印が押印されたもの(写)でも可

⑦　**登録に関する証明書等**（写し）

・登録を受けている事業として、システムに入力した事業の登録のわかる証明書等の写し（申請日時点で有効なもの。証明書は申請日前３か月以内に発行されたもの）

※測量業については地方整備局長により証明されたもの(写)を、建築士事務所については建築士事務所協会により証明されたもの(写)を添付してください。

※建設コンサルタント、地質調査、補償コンサルタントに関する登録は、国土交通省に提出された直近の「現況報告書」で提出確認印が押印されたもの(写)でも可

⑧　**ＩＳＯ9000S及び14000S認証**（写し）

・資格申請システムの業者基本情報画面でＩＳＯの取得情報を入力した場合、ＩＳＯ認証の写しを提出してください。

⑨　**営業所一覧表**【アップロードによるデータ提出】

・**本社及び委任の有無に係わらず設置している営業所全て**（単なる連絡所・駐在所等であっても入札及び契約の権限の委任が可能なものは含む）**を記入**してください。

・当該様式の内容を満たしていれば、各社で作成した様式を使用してもかまいません。

※営業所等が無い場合においても、様式に本社のみ入力し、データをシステムに添付してください。

⑩　**測量等実績調書**【アップロードによるデータ提出】

・「測量、土木関係建設コンサルタント、地質調査、補償コンサルタント、建築関係建設コンサルタント、その他」の**６つの区分別にそれぞれ作成**してください。

（申請しない業務については不要です。）

・申請日前１年間（又は直前の営業年度）の主な契約（契約期間が翌年度に及ぶものを含む）について、契約金額の大きい順に１０件まで記入してください。

・「注文者」欄には、発注者（元請工事の場合）又は元請業者（下請工事の場合）を記入してください。

・「委託請負金額」欄には、消費税及び地方消費税を含めた額を記入してください。

・土木関係建設コンサルタント、地質調査、補償コンサルタントにおいては、国土交通省に提出された直近の「現況報告書」用に作成した様式（データ）でも可

※紙で送付したい場合は、様式に「紙で送付」と入力したデータをシステムに添付後、申請する全ての自治体に紙を郵送してください。

⑪　**技術者経歴書**【アップロードによるデータ提出】

・「測量、土木関係建設コンサルタント、地質調査、補償コンサルタント、建築関係建設コンサルタント、その他」の**６つの区分別にそれぞれ作成**してください。（申請しない業務については不要です。）

・申請日時点において、申請者と直接的かつ恒常的な雇用関係にある技術者について記入してください。

・「学校の種類」欄には、大学・高等専門学校等の別を記入してください。（学校の名称は不要です。）

・「法令による免許等」欄には、技術者の資格の種類を記入してください。

・「実務経歴」欄には、申請日前２年間（又は直前２年の各営業年度）に担当した主な業務名及び当時の職名を３件まで記入してください。

・「実務経験年数」とは、当該業務に実際に携った通算年数であるため、他の業務に従事していた年数は控除します。なお、他の業者における実務経験年数は加算して構いません。

・１か月に満たない期間は１か月として計上してください。

・土木関係建設コンサルタント、地質調査、補償コンサルタントにおいては、国土交通省に提出された直近の「現況報告書」用に作成した様式（データ）でも可

※紙で送付したい場合は、様式に「紙で送付」と入力したデータをシステムに添付後、申請する全ての自治体に紙を郵送してください。

⑫　**役員等名簿（共通様式１号）**【アップロードによるデータ提出】

・**指定の様式**により名簿を作成し、提出してください。

・この名簿は、役員等が暴力団員又は暴力団員と密接な関係を有する者であるか否かを確認するために利用し、それ以外の目的のために提供又は利用するものではありません。

・名簿の作成にあたっては、氏名、生年月日の個人情報を警察へ提供し、暴力団員等の調査に利用することについて記載する全員の同意を得たうえで作成してください。

【役員等名簿への記載対象者は、以下の枠内の記載のとおりとなります。】

［役員等名簿記載対象者］

（法人）

・常勤・非常勤にかかわらず、登記事項証明書のうち「役員に関する事項」欄に記載されている者（以下「役員」という。）

・契約等の権限を委任するときは委任する支店等を代表する者で役員以外の者

・相談役、顧問等の役職又は役員の家族等で実質的に経営に携わっている者（注意：監査役、営業所の代表者の記載もれが多いので作成にあたってご注意願います。（監査法人などの法人は除きます。））

（個人）

・代表者となる者

・代表者と生計を一にする配偶者（婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）

・契約等の権限を委任するときは委任する支店等の代表する者

（その他の団体）

・法人の役員等と同様の責任を有する代表者、理事等

・契約等の権限を委任するときは委任する支店等を代表する者で代表者、理事等以外のもの

３－２．個別添付書類

個別添付書類は、参加自治体が個別に提出を求める書類です。

申請した自治体毎に個別添付書類送付票が作成されますので、提出書類を送付票で確認し、チェックを記入した送付票を同封のうえ、自治体毎に１部提出してください。

なお、個別添付書類の詳細については、各自治体が作成する申請の手引き等を必ずご確認のうえ、提出してください。

３－３．紙申請

やむを得ない事情により、資格申請システムでの申請が困難な場合、資格申請システムで申請ができる参加自治体のうち、１自治体のみ申請する者に限って、紙での申請を認める場合があります。（複数の参加自治体へ申請する場合は、紙での申請は認めませんのでご了承ください。）

紙での申請を希望される場合は申請したい自治体へお問い合わせください。

４．変更・削除申請について

入札参加資格者名簿登載後、登録事項に変更があった場合や、自己都合により登録を取り消す場合、廃業した場合は、速やかに変更・削除申請を行ってください。

変更申請が必要な事項、変更申請方法は、島根県ホームページにてご確認ください。

５．問合せ先

【共通編問合せ先 及び 島根県問合せ先】

〒690-8501　島根県松江市殿町８番地
島根県土木部土木総務課　建設産業対策室
TEL：0852-22-6429　FAX：0852-22-5782

【システムに関するヘルプデスク】※電子調達システム（電子入札システム）と共通
TEL：0852-25-6701（受付時間：県庁開庁日 9:00～17:00）

【参加自治体問合せ先】

［松江市］	〒690-8540	松江市末次町86	契約検査課	TEL：0852-55-5403
［浜田市］	〒697-8501	浜田市殿町1	契約管理課	TEL：0855-25-9141
［出雲市］	〒693-8530	出雲市今市町70	管財契約課	TEL：0853-21-6534
［益田市］	〒698-8650	益田市常盤町1-1	総務管財課	TEL：0856-31-0151
［大田市］	〒694-0064	大田市大田町大田ロ1111	総務課	TEL：0854-83-8020
［安来市］	〒692-8686	安来市安来町878-2	管財課	TEL：0854-23-3037
［江津市］	〒695-8501	江津市江津町1016番地4	管財課	TEL：0855-52-7489
［雲南市］	〒699-1392	雲南市木次町里方521-1	管財課	TEL：0854-40-1025
［奥出雲町］	〒699-1511	仁多郡奥出雲町三成358-1	企画財政課	TEL：0854-54-2522
［飯南町］	〒690-3513	飯石郡飯南町下赤名880	総務課	TEL：0854-76-2211
［川本町］	〒696-8501	邑智郡川本町大字川本271-3	総務財政課	TEL：0855-72-0631
［美郷町］	〒699-4692	邑智郡美郷町粕渕168	総務課	TEL：0855-75-1211
［邑南町］	〒696-0192	邑智郡邑南町矢上6000	資産経営課	TEL：0855-95-1140
［津和野町］	〒699-5292	鹿足郡津和野町枕瀬218-18	総務財政課	TEL：0856-74-0028
［吉賀町］	〒699-5513	鹿足郡吉賀町六日市750	総務課	TEL：0856-77-1111
［隠岐の島町］	〒685-8585	隠岐郡隠岐の島町下西78-2	施設管理課	TEL：08512-2-8573