

よくある質問

入札参加資格申請

1	申請書の押印は必要ないのですか。	令和4年度より申請書の押印を省略します。誓約書、役員名簿は、これまでどおり押印していただきます。
2	様式をダウンロードしようとするとうエラーが表示されます。どうしたらよいのですか。	お使いのPCのバージョン等によりうまく表示されないことがあるようです。国土交通省の様式と同じものですので、そちらをご利用ください。
3	建設業許可通知書ではだめですか。	<p>建設業の許可については、保有している許可が現時点で有効であるかを確認するため建設業許可証明書の取得をお願いしています。国土交通大臣許可の場合も、令和2年4月以降は地方整備局等で発行されていた証明書の取得が、特定の条件を満たす場合に限りられていますので、各県が発行する建設業許可証明書を添付してください。ただし、自治体によっては、国土交通大臣許可の証明を取り扱っていない場合があります。取扱いがない場合は、国土交通省の検索システムの登録状況画面を印刷してご提出ください。</p> <p>★検索システムはこちら https://etsuran.mlit.go.jp/TAKKEN/ システムの建設業者をクリックし、自社情報を検索し、PDFボタンでPDF画面を開いて印刷をしてください。（書類のみほんをご覧ください）</p> <p>※県知事許可の場合は、県土整備事務所などで建設業許可証明書を取得ください。（許可通知書に証明がされたものも可）</p>
4	技術者名簿の資格者証の写しは、何の資格者証を添付したらよいですか。	指名を希望する業種において、指名を受けるにあたり必要であると思われる資格について、各業者さまでご判断いただいたうえで添付をお願いします。
5	建退共の加入証明や経営審査を受けていない場合はどうしたらよいですか。	申請要件で、建設業区分については建退共等の加入および経営事項審査を受けることが条件となっています。申請の区分が、役務等の区分ではないかご確認ください。
6	建退共加入履行証明書ではなく、資格者証のコピーでもよいですか。	建退共の資格者証の写し、経審を受ける際に取得した加入履行証明書の写しでもかまいません。中小企業退職金共済制度、特定退職金共済組合については、加入証明書の取得をお願いします。
7	委任をする場合の使用印の届け出について	使用印鑑届を添付ください。現在所定の様式は設けておりませんので、任意の様式でかまいません。

8	労働保険料納入証明書は、保険料の領収書でもよいですか。	領収書または振替通知書の写しでかまいません。（※申告書の写しは不可）また、労働局等（組合や商工会）が発行した納入証明書の写しでも可です。
9	労働保険料等を納めていない場合はどうしたらよいですか。	労働保険や雇用保険の加入義務があるのに支払いを行っていない場合、申請はできません。ただし、加入が除外となっている場合は申請可能です。その際は、除外となっている理由書を添付してください。
10	受付票はすぐに発行してもらえますか。	審査後のお渡しになります。審査に時間を要する場合がありますので、受付票を希望される方は返信用封筒をご準備ください。審査終了後、順次返送させていただきます。
11	証明書類の取得に時間がかかるため、その他の書類のみで先に申請してよいですか。	申請書類は、必要書類がすべてそろってからご提出ください。早くいただいても、不備書類が揃うまで受付はできません。
12	不備があった場合はどうなりますか。	不備がある場合は、お電話にて連絡をさせていただきます。不備書類の提出は、郵送で構いません。ただし、すべての書類が揃ってから受理となりますので、3月中に申請いただいた場合でも、令和2年4月1日を過ぎてに不備書類が届いた場合は、その日から有効期間となりますのでご注意ください。また、例年不備が多くなっていますので、募集要項をお読みいただき、不備がないかご確認いただいた上でご提出ください。
13	本社と支店それぞれが申請を出すことはできますか。	それぞれでの申請はできません。申請ができるのは本社のみです。支店名で契約を行う場合は委任状を提出してください。
14	A4フラットファイルの色の指定はありますか。	ありません。ただし、柔らかい素材（クリアファイルのようなビニール素材）で作られたものではなく、紙製のフラットファイルで作成をお願いします。また、背表紙と表紙に業者名を必ず記載してください。
15	入札参加資格申請書の作成を行政書士事務所に委託していますが、何か添付書類が必要ですか。	委託等をされる場合は、不備があった時などの連絡先が分かるように書面に記載してください。（任意の様式でかまいません。） 提出書類チェックシートの担当者欄には、委託先の担当者名を記入してください。
16	入札参加資格申請書の提出方法の指定はありますか。	町外業者の方については、郵送のみでの受付としています。発送前に、不備がないかよくご確認いただいた上で申請をお願いします。また、受付票を希望する場合は必ず返信用封筒もしくは返信はがきを同封してください。

変更届

1	経営事項審査が終わった場合は、書類の提出が必要ですか。	新しいものが発行された場合は、すみやかにご提出をお願いします。有効期限は、経営事項審査の審査基準日から1年7か月です。期限が失効しないようご注意ください。
2	変更届の受付票がほしいのですが。	変更届の受付票が必要な場合は、返信用封筒を同封してください。自社様式の受付票がある場合も、同封をお願いします。
3	役員に変更があった場合も変更届は必要ですか。	必要です。提出している役員一覧に変更があった場合、変更後の役員一覧を提出してください。また、変更に伴い登記簿謄本を変更した場合はその写しを添付してください。
4	変更届の添付書類の中に、本社から取り寄せる必要がある書類があります。その書類だけ後から提出してもよいですか。	変更届は、添付書類を含めすべての書類が揃ってから送付してください。書類が足りない場合は、変更届の受理ができません。郵送前に、不備がないか再度確認をお願いします。
5	変更届の提出は郵送でもよいですか。	持参・郵送ともに可です。
6	許可業種を取消した（廃業した）場合はどうしたらいいですか。	変更届が必要です。取消をした業種について記載してください。また、取消の際の通知書等があれば写しを添付してください。
7	入札参加資格を取り消したいのですがどうすればよいですか。	変更届にその旨記載してください。添付書類は必要ありません。

※変更届の添付書類については、別途「変更届提出書類一覧表」でご案内していますので、ご参照ください。

その他

1	物品・役務の募集要綱が掲載されていないのですが。	物品・役務の申請は窓口が異なりますので、詳しくは防災情報管財課からの掲載情報を見ていただくか、防災情報管財課までお問い合わせください。
---	--------------------------	---