

入札参加資格審査Q&A

1 共通(申請書)

No.	区分	内容
1	委任	Q 複数市町村に登録したいが、市町村ごとに委任する営業所を変えたい場合はどうすればよいか。
		A ●委任営業所ごとに代表者名で申請をしていただきます。 ●委任営業所ごとに希望団体(市町村等)をまとめて申請することができますが、一希望団体に対して申請できる営業所は一つとなります。
2	委任	Q 委任営業所を登録する場合は、共通の書類は1部でよいか。
		A ●委任営業所ごとに代表者名で申請をしていただきますので、申請ごとに申請書類を添付していただきます。
3	委任	Q 営業所に委任しない場合は、申請書の営業所に関連する項目は入力しなくてよいか。
		A ●お見込みのとおりです。
4	日付	Q 申請書類に日付を入力する箇所が何か所かあるが、いつの日付を入力すればよいか。(書類提出日か、電子申請日か。)
		A ●電子申請受付期間中の日付であれば、電子申請日の前後の日付であっても問題ありません。
5	営業年数	Q 営業年数とは。
		A ●事業開始から財務書類の直近の決算日までの営業年数を満年数で記入してください。 ●建設工事の場合は、経審に記載されている営業年数となります。 ●途中、休業期間のある場合は、その分を差し引いてください。 ●官公需適格組合にあっては、資格審査の優遇措置により組合と組合に所属する構成組合員それぞれの営業年数の平均値とする場合と、優遇措置を受けずに組合単体の営業年数とする場合がありますので、いずれかで記入してください。
6	官公需	Q 官公需適格組合証明とは。
		A ●官公需についての中小企業者の受注の確保に関する法律(昭和41年法律第97号)第2条第1項第4号に該当する場合、その証明が必要となります。 ●各地方の経済産業局長が発行する官公需適格組合証明書を取得年月日及び番号を記入してください。
7	官公需	Q 官公需適格組合制度とは何か。
		A ●中小企業庁が官公需の受注の増大を図るうえで、共同受注が極めて有効な手段であるとの考えから、昭和42年に「中小企業者に関する国等の契約の方針」において閣議決定された制度で、官公需の受注に対し、意欲的であり、かつ受注した案件は、十分に責任をもって納入できる経営基盤が整備されている組合であることを中小企業庁が証明する制度です。 ●官公需適格組合は入札の際に特例の対象となります。 ●中小企業庁で証明した企業は、「官公需適格組合名簿」(中小企業庁HP)に掲載(登録)されています。
8	富士吉田市	Q 富士吉田市に登録する場合、本社で建設工事を、営業所で物品製造・役務提供等(又は測量・建設コンサルタント等)を申請することは可能か。
		A ●不可能です。 ●富士吉田市では、手引に記載のとおり、一事業者に対し、職種の限定をしていますので、本社、営業所の区別はありません。したがって、本社で建設工事の申請をすれば、営業所であっても物品製造・役務提供等(又は測量・建設コンサルタント等)の申請はできません。

No.	区分	内容
9	住所	Q 申請書類には登記上の住所と主たる営業所の住所のどちらを使うか。
		A ●主たる営業所の住所を使用してください。
10	住所	Q 定期審査申請期間中に、本社(又は営業所)の住所のある市町村で住居表示が変更となる場合はどうしたらよいか。
		A ●申請書には、変更となる住所を記入し、登記事項証明書(個人の場合は身分証明書)は添付せず、理由書(任意書式A4サイズ)を添付してください。 ●住居表示が変更された後(法人の場合は登記完了後)速やかに登記事項証明書(個人の場合は身分証明書)の原本又は写しを送付してください。 ●資格申請受付期間以降に住所の変更が予定されている事業者は、申請書には、変更前の住所を記入し、登記事項証明書(個人の場合は身分証明書)も変更前の住所のものを添付してください。住所が変更されたら、変更申請受付開始後速やかに住所変更を申請していただくことになります。
11	職員数	Q 職員(社員)数は、正社員、パートタイム労働者、派遣社員等すべての人数を合計して記載する必要があるのか。
		A ●正社員とこれと同等の時間勤務をしている労働者の合計人数を記載してください。
12	実績高	Q 例えば、令和3年9月30日が決算のため、令和2年度の決算が確定していないが、実績高はどのように記入すればよいか。
		A ●令和3年9月30日が令和2年度の決算日である場合は、平成30年度と令和元年度の決算に基づいた数値を記入してください。
13	実績高	Q 実績高は、官公庁への納入実績のみを記入すればよいか。
		A ●決算に示す売上の2年度分の平均額を記入してください。
14	実績高	Q 建設工事と物品製造・役務提供が一緒に決算されている場合、実績高は合算で構わないか。
		A ●それぞれの実績高(総売上高)を算出して記入してください。 そのため、建設工事は建設工事の実績高、物品役務は物品役務の実績高を記入することとなります。
15	法人番号	Q 法人番号は、マイナンバー(個人番号)と違うのか。
		A ●法人番号は、一法人に1つ指定される13桁の番号で、個人に付番されるマイナンバーと異なります。
16	法人番号	Q 法人番号とは。
		A ●国税庁法人番号公表サイトによれば、「1. 会社法その他の法令の規定により設立の登記をした法人(設立登記法人)、2. 国の機関、3. 地方公共団体、4. これら以外の法人(設立登記のない法人)又は人格のない社団等のうち給与支払事務所等の開設届出書等(注)を提出することとされている団体に指定される番号」とあります。 ●詳しくは、次の国税庁法人番号公表サイトをご覧ください。 ● https://www.houjin-bangou.nta.go.jp/
17	法人番号	Q 申請書に法人番号を記入しなければならないか。
		A ●法人事業者は、必要です。 ●個人事業者は、不要です。

No.	区分	内容
18	法人番号	Q 法人番号はどのように確認すればいいか。
		A <ul style="list-style-type: none"> ●国税庁長官から法人番号などを記載した書面(法人番号指定通知書)が通知されていると思われますのでご確認ください。 ●次の国税庁法人番号公表サイトで法人番号を確認することができます。(名称・所在地等入力) ●https://www.houjin-bangou.nta.go.jp/
19	法人番号	Q 法人番号は登記事項証明書に記載される会社法人等番号のことか。
		A <ul style="list-style-type: none"> ●2つの番号は違うものです。 ●法人番号は、登記事項証明書に記載された「会社法人等番号」+先頭に付加された「チェックデジット(1桁)」で構成される13桁の番号です。 ●申請書には13桁の法人番号を正しく記入してください。 ●チェックデジットの詳細は、以下のURLで確認できます。 https://www.houjin-bangou.nta.go.jp/documents/checkdigit.pdf
20	委任	Q 入札・契約等の権限を取締役社長から常務執行役員に委任したいが、2人とも同じ建物内に常駐している場合どのようにすればよいか。
		A <ul style="list-style-type: none"> ●取締役社長から常務執行役員に委任する委任状を提出してください。 ●委任先の住所は、建物が変わらなければ、同じ住所とし、営業所名の入力は省略してください。
21	委任	Q 入札・見積の権限は委任するが、委任状にある他の権限は委任しないということができるか。
		A <ul style="list-style-type: none"> ●できません。 ●委任状にある権限の全てを委任することになります。

2 共通(申請書類)

No.	区分	内容
1	申請書類	Q 複数の職種に申請する場合、役員名簿等原本を提出する書類は原本1部とその写しでよいか。
		A <ul style="list-style-type: none"> ●原本の提出をお願いしている書類は、それぞれ原本を提出してください。
2	役員名簿	Q 役員名簿はいつ時点(作成時又は申請時)のものか。
		A <ul style="list-style-type: none"> ●申請日現在のものを提出してください。
3	役員名簿	Q 紙提出分の役員名簿(様式第12号)には押印ができるが、電子申請で添付するExcelデータに役員名簿には押印ができない。データ提出の役員名簿にも押印は必要か。
		A <ul style="list-style-type: none"> ●データ(Excel)に押印は必要ありません。(紙提出分の役員名簿への押印は必須です。)
4	役員名簿	Q 契約締結に関して営業所に権限を委任している場合、受任者も記載するか。
		A <ul style="list-style-type: none"> ●受任者も記載してください。(様式に記載されています。)
5	使用印鑑届	Q 使用印鑑届の実印と使用する印鑑は同じでもよいか。
		A <ul style="list-style-type: none"> ●お見込みのとおりです。
6	許可書	Q 許可証の更新手続は完了しているが、新しい許可証が手元にない場合どうしたらよいか。
		A <ul style="list-style-type: none"> ●許可証等の更新手続をした申請書等の写しを提出してください。 ●新しい許可証等が届け次第速やかにその写しを提出してください。

No.	区分	内容
7	各種申請様式	Q 前回の定期審査の様式を使用してもよいか。
		A ●使用できません。 ●様式番号の変更や内容変更があるため、今回の中間審査の様式を組合ホームページからダウンロードして使用してください。
8	CD-R	Q データ(PDFやExcel)をCD-R等で提出することができないが、どうしたらよいか。
		A ●提出できない具体的な状況を記載した理由書(任意書式A4サイズ)を、CD-R等を綴る箇所にファイルして提出してください。 →組合業務課にお問い合わせください。
9	委任営業所	Q 社内の営業部長に入札契約等の権限を委任したいと考えているが、「委任営業所の所在証明書」の関係書類の提出は必要か。
		A ●受任者が常駐する営業所の住所が本社と同じである場合に限り、当該書類の提出は不要ですが、当該書類に代え、営業所の記載がある社内組織図等を提出してください。
10	はがき	Q 受領確認はがきの裏面に記載する職種名には、何を書けばよいか。
		A ●「建設工事」・「測量・建設コンサルタント等業務」・「物品製造・役務提供等」の中で、申請をした職種を記載してください。
11	財務諸表	Q 財務諸表を提出する必要があるか。
		A ●任意提出の書類です。提出がなくても構いません。 ●提出の有無は審査に影響しません。
12	職種・業種	Q 工事経歴書、実績調書、営業経歴書の左上の職種は何を入れるのか。
		A ●希望した業種を記入してください。
13	所在証明書(委任)	Q 東京都では所在証明書が発行されないが、その場合は代わりに何を提出すればよいか。また、個人事業者だが委任先がある。その場合、所在証明として何を提出すればよいか。
		A ●建設工事であれば、建設業許可申請時の「専任技術者証明書」、「ISO等登録証」又は営業所の名称・住所の記載のある公共料金支払領収書を提出してください。
14	納税証明書	Q 納税証明書を提出する場合、直近2年の事業年度分(納期到来分。自動車税、固定資産税、軽自動車税、国民健康保険税等については審査年度の前年度・前々年度分)とあるが、事業を開始して間もないため2年分提出できない。また、納期が到来していない場合どうしたらよいか。
		A ●事業開始後の提出できる納税証明書を提出してください。 ●個人経営から会社経営に移行されている場合は、個人の納税証明書も提出してください。 ●納期が到来していない場合は証明ができませんので、理由書(任意様式・令和〇年〇月〇日に設立し、まだ納期が到来していないため提出できないなどの理由を記載)を提出してください。
15	納税証明書	Q 提出する納税証明書を具体的に提示してほしい。
		A ●申請の手引(建設工事)P30に記載してありますので、ご確認ください。 ●また、国税、都道府県税、市町村税ごとに納税証明が必要な税目名が記載されていますのでご確認ください。
16	納税証明書	Q 社会福祉法人の場合も納税証明書を提出するのか。
		A ●収益事業を実施している場合には、提出してください。

No.	区分	内容
17	納税証明書	Q 未納がない証明書(納税証明書)はどこで発行しているか。
		A <ul style="list-style-type: none"> ● 国税は事業所が所在する所轄税務署となります。 ● 都道府県税は事業所が所在する都道府県の税事務所となります。 ● 市町村税は事業所が所在する市役所・町村役場となります。 <p>【山梨県税の主な納税証明交付窓口】</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 山梨県総合県税事務所 住所: 笛吹市石和町広瀬785 TEL055-261-9112 ② 県庁税務課 住所: 甲府市丸の内1-6-1 TEL055-223-1386 ③ 峡南地域県民センター総合窓口 住所: 南巨摩郡富士川町鯉沢771-2 TEL0556-22-8131 ④ 中北地域県民センター総合窓口 住所: 韮崎市本町4-2-4 TEL0551-23-3070 ⑤ 富士・東部地域県民センター総合窓口 住所: 都留市田原3-3-3 TEL0554-45-7839 ⑥ 峡東地域県民センター総合窓口 住所: 甲州市塩山上塩後1239-1 TEL0553-20-2701
18	納税証明書	Q 納税証明書は、営業所分も提出する必要があるか。
		A <ul style="list-style-type: none"> ● 営業所で申請する場合は、本社分と営業所分の提出が必要です。 ● 申請の手引(建設工事)P30に記載してありますので、ご確認ください。
19	納税証明書	Q 最近個人から法人になったため、法人としての納税証明書が提出できない場合は、個人の納税証明書でよいか。
		A ●お見込みのとおりです。
20	納税証明書	Q 市役所、町村役場で「未納がない証明書」の発行ができないと言われたがどうしたらよいか。
		A <ul style="list-style-type: none"> ● 2年分の納税証明書、完納証明書などを取得して提出してください。 ● 詳細は、手引きの申請書類一覧の「税に未納がない証明書」の記載を確認してください。
21	納税証明書	Q 法人事業(住民)税の納税証明書の提出は、直近2年の事業年度分(納期到来分)とあるが、決算が8月31日であって納期が到来していない場合は、前々年度と前々年度の前の年度の納税証明書を提出すればよいか。
		A <ul style="list-style-type: none"> ● お見込みのとおりです。 ● 事業者によって決算日が異なることから、納税証明書にかかる基準日を審査年の8月31日に定め、直近の決算日が審査年の1月1日から8月30日までに該当する事業者は、前年度と前々年度の納税証明書を、直近の決算日が審査年の8月31日から12月31日までに該当する事業者は、前々年度と前々年度の前の年度の納税証明書を提出していただくこととしています。 ● 直近の決算日が審査年の8月31日から12月31日までに該当する事業者であっても、納税が完了し、申請期間内に前年度と前々年度の納税証明書が提出できる場合は、これを提出してください。
22	納税証明書	Q 会社を分割し新会社を設立したばかりであるため、提出に必要な書類(納税証明書等)が提出できないがどうしたらよいか。(株主総会・取締役会等の議事録や事業継承書類はある。)
		A ●議事録及び事業継承書類と、分割前の会社の納税証明書を提出してください。
23	納税証明書	Q 本社が東京都23区内にある場合、納税証明書は区税の提出も必要となるか。
		A <ul style="list-style-type: none"> ● 東京都23区は、国税と都税の納税証明書(2年分)を提出してください。 ● 東京都の市町村(八王子市、多摩市等)は、国税・都税・市町村税の納税証明書(2年分)を提出してください。

No.	区分	内容
24	納税証明書	Q 東京都では、納税証明書ではなく「滞納処分を受けたことのないことの証明書(第4号様式(乙))」を取得することができるが、これは納税証明書の代わりとして認められるか。
		A ●「滞納処分を受けたことのないことの証明書」は、納税証明書ではないため、認められません。
26	納税証明書	Q 「税の完納証明書」は、納税証明書又は税に未納がない証明書の代わりになるか。
		A ●お見込みのとおりです。
27	納税証明書	Q 何らかの事情により納税が猶予されている場合は、納税証明書や税に未納がない証明書を提出することができないがどうしたらいいか。
		A ●納税猶予許可書を提出し、納税後速やかに納税証明書や税に未納がない証明書を提出してください。 ●納税証明書は、原則直近2年間の納税状況の確認のために提出を求めていますので、前年及び前前年度の納税証明書を提出してください。

3 建設工事

No.	区分	内容
1	建設業許可	Q 建設業許可番号は、経営審査で使用する許可番号か、又は許可通知の番号か。
		A ●経営審査で使用している番号(国・都道府県コード+許可番号)を入力してください。
2	建設業許可	Q 建設業許可の入力は1つであるが、複数ある場合はどの許可を入力すればよいか。
		A ●最新(更新又は変更を含む。)のものを入力してください。 ●特定と一般の建設業許可を取得している場合は、特定の許可を優先してください。
3	建設業許可	Q 建設業許可を何度かに分けて取得しているため、許可証が複数枚あるが、申請書に記載する許可番号及び許可年月日は、いつのものを記載すればよいか。
		A ●申請書には、原則、最新の許可年月日を記載してください。 特定と一般の建設業許可を取得している場合は、特定の許可年月日を記載してください。
4	建設業許可	Q 造園にかかる許可において、本社が特定と一般、営業所が一般の許可を保有している場合、どのような申請をしたらよいか。
		A ●営業所での申請は一般のみとなります。 ●特定で申請する場合は、本社で申請する必要があります。
5	建設業退職金加入証明書	Q 建設業退職金加入証明書は必ず提出する必要があるか。
		A ●手引きの申請書類一覧の「建設業退職金共済事業加入履行証明書」に記載する条件に該当する場合に提出してください。 ●経営審査結果で加入確認できない場合で、経営審査後に加入している場合は、加入にかかる証明の写しを添付してください。 ●申請時に加入していない場合は、加入後に加入にかかる証明の写しを提出してください。

No.	区分	内容
6	専任技術者証明書	Q 専任技術者証明書は、登録している技術者が全員記載されているものを提出する必要があるか。
		A ●登録される業種の全ての「専任技術者証明書」又は「専任技術者一覧表」を提出してください。
7	社会保険	Q これまで家族で経営していたが、従業員を新たに雇うことになり、社会保険の手続中で証明する書類がないが、どうしたらよいか。
		A ●状況を明記した理由書を提出し、証明書が入手できたら速やかに提出してください。
8	社会保険	Q 社会保険の加入書類は、「健康保険・厚生年金保険適応確認扱い」でもよいか。
		A ●お見込みのとおりです。
9	経営審査	Q 何らかの影響・事情により審査受付終了日までに直近の経営審査結果を提出することができない場合はどうしたらよいか。
		A ●直近の経営審査結果を提出できない理由書と前回の経営審査結果を提出し、直近の経営審査結果は補正期限までに提出してください。 ●補正期限までに直近の経営審査結果が提出されない場合は、申請は無効となります。
10	経営審査	Q 建設業許可は取得しているが、経営審査を受けていない場合は申請が可能か。
		A ●経営審査結果の提出は必須となりますので申請できません。
12	経営審査	Q 経営審査結果は5月31日付け決算のものでも構わないか。
		A ●基準日(3月31日)のものとなりますので無効です。 ●前回のものを提出してください。
13	経営管理責任者	Q 申請書には経營業務の管理責任者を8名までしか入力できないが、希望業種すべての管理責任者が8名で収まらない場合はどうしたらよいか。
		A ●希望する業種に優先順位を付けて8名分を記入してください。 ●全員を登録できなくても業種登録は可能です。
14	専任技術者	Q 申請書に入力しきれない専任技術者はどうすればよいか。
		A ●入力できる範囲で入力してください。 ●入力できない者は、「専任技術者証明書」又は「専任技術者一覧表」で確認します。
15	専任技術者	Q 専任技術者名簿は、本社と委任先営業所の両方提出しなければならないのか。大きな企業になると本社が一括して許可を受けるため、その書類が膨大になる。
		A ●入札参加主体が本社なら本社のみ、営業所委任なら委任先のみとなります。 ●本社・営業所が一体ならば全部提出となりますが、営業所での申請の場合は、営業所に関連するところにマーカーをして提出してください。
16	専任技術者	Q 専任技術者の異動などにより、専任技術者名簿が経営審査時と異なる場合があるが、どのように記載したらよいか。
		A ●変更がある場合は、「変更届出書(第1面)」と「専任技術者一覧表(新規・変更)」のすべてを提出してください。 ●変更がない場合は、「建設業許可申請書」と「専任技術者一覧表」を提出してください。

No.	区分	内容
17	希望業種	Q 希望業種の入力について教えてほしい。
		A ●希望するものにチェックを入れ、チェックしたものの全てに該当する建設業許可通知書を提出してください。 ●廃業届(希望職種の廃業)が出されている場合は、その書類も提出してください。
18	完成工事高	Q 完成工事高の入力について教えてほしい。
		A ●経営審査を受けた業種の結果(数字)を入力してください。
19	申請書類の作成	Q 建設工事の各項目は何をどういうふうに記載すればよいか。
		A ●経営審査の情報をもとに作成・入力してください。

4 電子申請(やまなしくらしねっと山梨県市町村総合事務組合電子申請サービス)

No.	区分	内容
1	利用者登録	Q 法人でありながら個人で利用者登録してしまったが、法人に変更しなければならないか。
		A ●お見込みのとおりです。 ●法人で再登録してください。その際、同じID(メールアドレス)を使用する場合は、一旦削除してからの新規に登録してください。
2	変更申請	Q 電子申請を行い、申請書郵送後に申請内容に誤りが見つかった場合はどうしたらよいか。
		A ●電子申請処理状態が「未処理」の場合 手引き「申請後の申請内容の修正」に基づき修正し、修正登録後、申請書を印刷し、押印のうえ郵送してください。(修正に伴い提出書類に変更がある場合は、当該書類を同封し、封書の表面に申請書差替と朱書き、あわせて整理番号を朱書きしてください。 ●電子申請処理状態が「仮受付」の場合 組合までお問い合わせいただき、組合の案内に基づき変更手続きを行ってください。 ●修正は申請期間内となりますが、修正の内容によっては審査期間内での修正が可能です。
3	申請受託者申請	Q 行政書士(事務所)が申請を受託し、行政書士のくらしねっとID等で申請をする場合、「電子申請取扱者」の欄に既に行政書士の名称が入力されているがこのままでよいか。
		A ●依頼先の事業者の「商号又は名称」に変更してください。 ●やまなしくらしねっと電子申請サービスは、利用者登録情報が自動入力される設定となっています。
4	処理状態	Q 電子申請後の処理状態が「未処理」又は「仮受付」となっているが、申請は受付されているのか。
		A ●電子申請の処理状態は、組合が受付処理を行うまでは「未処理」、受付処理が完了すると「仮受付」と表示され、事業者が認定通知書をダウンロードすると「完了」となり、全ての手続きが完了します。
5	タイムアウト	Q やまなしくらしねっと利用者登録の際、入力を中断したまま一定時間が過ぎると登録できなくなってしまうが、途中までで保存できないか。
		A ●セキュリティ確保のため、ログイン後、60分でタイムアウトしますので、一時中断する場合は、入力画面の最後に「申込データの一時保存」があるので、これを利用し入力データを保存してください。 ●登録を再開する場合は、「一時保存したデータの再読み込み」からデータを読み戻してください。
6	利用者登録	Q やまなしくらしねっとにログインする際の利用者ID・パスワードを忘れてしまったがどうすればよいか。
		A ●パスワードを忘れた場合は、「パスワードが分からない方へ」を選択してパスワードの再設定を行ってください。 ●利用者IDの再発行はできませんので新規に登録してください。