

よくある問い合わせ内容を以下の通りまとめました。

<共通事項>

Q. 整理表の事実上とは、どういう意味ですか。

A. 登記上の本社の住所と運用上の本社の住所が異なる場合に記入をしていただく欄になります。
異なる場合は、空欄で問題ありません。

Q. 従業員数について、基準日を設けているか。

A. 基準日は指定していない。時期は任意の日付で構いません。

Q. 経歴書（業務実績）等について、新会社のため決算額の記載ができない場合どうすべきか。

A. 上記理由等で、経歴書等が作成できなかった場合は、「新会社のため作成不可」等の作成できない理由を様式に記載の上、ご提出をお願い致します。

Q. 年度途中での業種の追加は可能ですか。

A. 追加は可能です。その場合は、変更届の提出が必要になります。

添付書類は、業種によって異なります。

建設工事：変更届、許可証、経審

委託：変更届、許可証（許可が必要な業種の場合）

物品・役務：変更届、許可証（許可が必要な業種の場合）

Q. 業務実績調書の請負金額は、税込み価格か税抜き価格か。

A. 任意様式のため指定はないが、税抜き価格、税込み価格の記載をお願い致します。

Q. 入札手続きで使用する印鑑について、使用印鑑届を提出する必要があるか？

A. 提出していただく必要はありません。入札手続き上、実印を使用していただかなくても問題ありません。ですが、入札参加資格申請書に押印していただく印鑑は実印でお願い致します。

<工事関連>

Q. 直近で受けた経審の結果がまだ来ていないが、どうしたら良いか。

A. 参加資格申請の段階で、1年7か月以内の基準日で作成された経審であれば受付可能。

新しいのが届いた際に、差替えが必要な場合は、3月31日以降に、送付をお願い致します。

今現在の参加資格の登録内容について、変更になる場合は、「●●年度資格変更に係る」等の記載をお願い致します。

<委託関連>

Q. 入札参加資格申請書の項目16の実績の欄の「その他」はどういった区分のものになるのか。

A. 「その他」はあくまで、他に区分している箇所に、分類ができない場合に使用してください。

<物品・役務関連>

Q. 物品と役務の業態調書で、希望の業態に合う職種の項目がない。

A. その他を選択していただき、右下の枠内にその他の内容について、記載をお願い致します。