

よくある質問

(共通事項)

	Q	A
1	提出する各証明書（登記事項証明書、納税証明、営業証明等）は原本か。	コピーでも良い。
2	印鑑証明書は必要か。	不要です。
3	市外業者ですが、市税の同意書は必要か。	恵庭市に法人及び代表者個人の納める税が無ければ不要です。 ※恵庭市在住の従業員がいると住民税（特別徴収）があり、同意書が必要です。
4	申請書の提出方法は持参でも良いか。	郵送による申請としますが、恵庭市内に本社・営業所等がある場合は持参も可能です。
5	申請書（様式1）の「3. 連絡先」の欄は、登録者（本社又は受任者）の担当部署名や担当者名を記入するか。	指名通知等入札に関する連絡は登録者（本社又は受任者）に通知しますが、登録をしていない支店や営業所を連絡中継点として利用する場合に記入してください。登録者（本社又は受任者）の担当部署や担当者名ではありません。 （例 東京本社で登録しているが、入札に関する連絡は本社ではなく札幌の支店に連絡して欲しい場合）
6	登記事項証明書、及び各証明書の発行日の有効期限はいつか。	令和7年9月1日以降の発行日を有効とします。
7	提出する登記事項証明書の種類は何か。	「現在事項全部証明書」又は「履歴事項全部証明書」の何れかになります。
8	申請書記載の基準日はいつか。	指定されたもの以外は令和7年12月1日現在の状況を記入してください。
9	前回登録された「資格審査結果通知書」の持参は必要か。	不要です。
10	国税(消費税)の証明として、納付した通帳のコピー、領収書でも良いか。	税務署発行の納税証明書が必要です。 （個人／その3の2、法人／その3の3）

1 1	告示にある「〇月〇日現在引き続き〇年以上その事業を営んでいる」とは、受任者（支店・営業所等）にも該当しますか。	本社・本店に対してであり、受任者には該当しません。
1 2	申請印は本社・本店の使用印でも良いか。	必ず会社の実印を押印してください。
1 3	受任者印は個人印でも良いか。	必ず支社・支店の社印を押印してください。
1 4	本社が移転し登記申請中のため、新しい登記事項証明書を提出できない。	申請期間内に登記事項証明書が間に合わない時は、事由について申立書(様式任意)に記載し、押印のうえ提出してください。
1 5	申請書に訂正や不備が発生した場合、どのように対応すればよいか。	「工事・設計等」についてはシステム会社から連絡が、「物品・役務」については市から受理書を送付しますので、受理書の記載に沿って対応願います。
1 6	決算書は必要か。	不要です。
1 7	申請書を郵送してもらいたい。	「工事・設計等」については郵送はありません「物品・役務」については窓口での配布、または市のホームページからダウンロードして下さい。
1 8	使用印を指定しない場合はどうすればよいか。	使用印の指定がない場合は、使用印欄を空欄にして下さい。(受任者使用印が無い場合も、受任者使用印欄を空欄)

(工事、設計等)

	Q	A
1	建設業許可証と登記事項証明書の所在地が違う場合の記載方法。	建設業許可書の所在地で記載してください。
2	事業経歴書、工事経歴集計表、技術者名簿は、会社独自のもので良いか。	様式の内容が備わっていれば、可とします。
3	委任状の様式は決まっているか。	様式の内容が備わっていれば、可とします。
4	本社で建設業許可証を持っているが、受任者にも必要か。	受任者が希望する工種について許可を有する必要があります。
5	行政書士による代理申請には、委任状が必要か。	別記様式3の委任状を添付してください。

6	申請書類をファイルに綴じなければならぬか。	必ず紙ファイルに綴じること。ファイルの色は問いません。
7	経審の結果通知書では社会保険等が未加入となっているが、申請できないのか。	経審通知書発行後に社会保険等に参加していれば、「社会保険、厚生年金保険」については、「社会保険・厚生年金保険新規適用届の写し」と「直近の保険料領収書」の写し、「雇用保険」については「雇用保険適用事業所設置届の写し」と「直近の保険料領収書」の写しを添付することにより、申請が可能です。
8	工事について、「直前2年度の各営業年度のいずれかの決算における完成工事高・・・」とあるが、直前とはどの時点の決算か。	経営事項審査を申請した日の直前の営業年度2年度分の決算です。

(物品・役務)

	Q	A
1	申請業種がどの取扱品目なのか判断が出来ない。	別紙1「取扱品目・業種手引き」を参照の上、不明な場合は事前に問い合わせください。
2	希望の取扱品目に順番を付けられない。全てを第一希望にしたい。	入札参加を希望する順位ですので、必ず大分類ごとに第一希望から順に希望順位を選択してください。
4	申請書類をファイルに綴じなければならぬか。	ファイルに綴じず、 <u>クリアファイル</u> に入れて提出してください。
5	様式3の内訳を別紙により添付しても良いか。	可とします。ただし、様式3には中分類ごとの合計額を記載してください。