よくある質問【Q&A】

【提出要領、共通事項等】

【Q】受付はいつから始まりますか。
【A】1月12日から1月29日までとなります。なお、郵送による申請の場合、1月31日の消印まで有効となります。

【Q】郵送での受付はしていますか。
【A】原則として郵送、宅配便による提出としています。なお、持参による提出も可能です。「受付受理票」の返送を希望する場合は、返信用封筒（宛名記載・郵券貼付）を同封してください。

【Q】複数の申請（工事と物品等）を行いますが、それぞれ別便で送付したほうがよいですか。
【A】複数の区分（業種）に申請する場合は、すべて同じ封筒に入れて送付することも可能です。また、返信用の封筒も１枚あれば、受付票をまとめて送付します。

【Q】提出書類はどのように綴じて提出しますか。
【A】当町ホームページの入札参加資格審査申請書の提出要領を参照してください。申請書類を提出書類一覧に記載されている順番に揃え、Ａ４版個別フォルダーに収納し提出をお願いいたします。なお、色の指定として、建設工事用は”黄色”コンサルタントは”ピンク”物品は”緑”を使用してください。

【Q】申請結果の通知はどうなりますか（ありますか）。
【A】不備があれば、資料等の再提出を求めます。特段連絡が無ければ、審査は合格となります。窓口に申請に来た方には、その場で受付票をお渡しします。郵送の場合は、返信用封筒（宛名記載・郵券貼付）を添付していただければ、受付票をお送りいたします。

【Q】メールアドレスがないのですが、登録しなくても構いませんか。
【A】メールアドレスは原則記載が必要ですが、アドレスを保持していない場合は、未記載でも登録可能です。ただし、電子入札システムを利用される場合は、記載が必要となります。

よくある質問【Q&A】

【Q】今年度に個人から法人成りしました。何か必要な書類はありますか。
【A】法人設立届出書（税務署提出分)、個人事業廃止届及び納税証明書（住民税 1 年分）を提出してください。なお、経営事項審査結果通知書は法人成りしたあとの通知書が必要です。また、法人成りに伴い経営事項審査結果通知書の社会保険加入が「無」と記載される場合がありますが、この状態では受付できません。申請期限までに社会保険未加入の状態を解消し、必要書類を提出してください。

【Q】提出日から資格取得日までに代表者、受任者(支店長)等の変更を予定しているが、申請者の記載はどのようにしたらよいですか。
【A】提出日現在の代表者、受任者名を記載してください。変更後は、すみやかに「変更届」を提出してください。 社名変更、事務所の移転等についても同様で、提出日から資格取得日までに申請内容が変更となる場合についても、全て同様の対応となります。

【Q】資本関係とはなんですか。
【A】会社法に基づく、親会社と子会社の関係にある場合や、親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合をいいます。

【Q】人的関係とはなんですか。
【A】一方の会社の役員が、他方の会社の役員を現に兼ねている場合や、一方の会社の役員が、他方の会社の会社更生法又は民事再生法の規定により選任された管財人を現に兼ねている場合等をいいます。

【Q】一方の会社の常勤役員が、他方の会社の非常勤役員を現に兼ねているような場合も人的関係「あり」となりますか。
【A】なります。

よくある質問【Q&A】

【提出書類共通内容】

（審査申請書関連）

【Q】申請書の書式で、５市３町統一様式を指定している書類について、記載内容を網羅していれば、任意の書式でも構わないですか。
【A】任意の書式では受け付け出来ません。５市３町統一様式を用い、提出をよろしくお願いいたします。

【Q】事業を開始したばかりですが、申請できますか。
【A】建設コンサルタント及び物品調達等に登録しようとする場合においては、起業されてから 1 年以上経過しないと申請はできません。また、建設工事については、経営事項審査を受け、当該結果書が有効期限内である場合に申請可能です。

【Q】市外（県外）の事業者も申請できますか。
【A】申請できます。

【Q】営業年数はいつ時点で記入すればいいですか。
【A】令和９年４月１日時点の営業年月を記入してください。

【Q】会社の営業年数の起点はいつですか。
【A】法人の場合は、登記上の設立年月日です。ただし、法人成りした場合など個人での営業期間がある場合、実績等が確認できれば営業年数に加算しますが、経営事項審査において承継の手続きが行われていない場合は、個人での営業期間は営業年数に加算しません。なお、個人の場合は、実際に営業を開始した日になります。

【Q】会社の所在地が登記事項証明書と異なります。どうしたらよいですか。
【A】申請書欄に、「登記上住所」と「実際の住所」を併記し、住所が登記事項証明書と異なる旨を記した文書（任意書式）を添付してください。

よくある質問【Q&A】

（仕様印鑑届関連）

【Q】使用印鑑届として届け出る印鑑は個人印でもよろしいか。
【A】原則として、会社を特定できない個人印は認められません。支社等で登録する場合は、支社長印の印を届け出てください。

（納税書類関連）

【Q】納税証明書などの添付書類の発行日が令和８年 11 月以降となっているが、それ以前の発行日のものではいけませんか。
【A】直近の状況を確認するため、令和８年 10 月以前に発行された証明書については無効とします。 再取得後、添付をお願いします。

【Q】住民税又は固定資産税について、いつの納税証明書を提出すればいいですか。
【A】住民税又は固定資産税に係る納税証明書は、令和８年度の証明書を提出してください。また、申請日時点で滞納がなければ、納期未到来分があっても構いません。

【Q】県税や国税等の納税証明書も必要ですか。
【A】納税証明書の提出については函南町が賦課（ふか）されている事業者が対象ですので、それ以外の納税証明書の提出は不要です。なお、函南町税の納税証明書については、入札参加資格審査申請用の書式にて、税務課へ申請し、取得してください。

【Q】本店、支店のいずれについても納税義務がある場合はどちらの証明書を提出すればいいですか。
【A】函南町との契約先を本店とする場合は本店の証明書を、支店等とする場合は支店等の証明書を提出してください。

【Q】支店を新設して間がなく、支店での納税証明書が提出できない場合はどうすればいいですか。
【A】本店での納税証明書を提出してください。また、支店を新設した際に市区町村に提出する申告書の写しも添付してください。

よくある質問【Q&A】

（委任状関連）

【Q】委任状は任意の様式でも受付していますか。
【A】委任状は５市３町統一様式で提出してください。

【Q】委任を考えていますが、支店長印がない場合は、社判でもよいですか。
【A】社判（角印）のみは認められません。支店長印等の役職印がない場合は、支店長個人の氏名印を押印してください。

（表明・確約書関連）

【Q】暴力団排除に関する誓約者は受任者(支店長等)で良いですか。
【A】暴力団排除に関しては、会社全体での取り組みとなりますので、代表者名（代表取締役　等）で誓約書を作成してください。

【Q】誓約書の日付はいつにしたらよいでしょうか。
【A】申請書提出日の日付を記載してください。（１月 12 日から１月 29 日までの範囲内としてください。）日付の記載が無い誓約書は無効となりますので、提出前に再度ご確認ください。

（その他）

【Q】証明書などの書類の有効期限はありますか。また、写しでも構いませんか。
【A】各証明書類については、官公署の証明発行日が令和８年 11 月以降であることが必要です（直近 1 事業年度分の法人市民税に係る納税証明書は除きます。）。なお、鮮明なものであれば、写しでも構いません。

よくある質問【Q&A】

【建設工事用提出書類内容】

（共通事項）

【Ｑ】建設業許可がない工種について、入札参加登録ができますか。
【Ａ】登録を希望する工種の建設業許可を持ち、対象となる工種の経営事項審査を受審していることが条件となりますので、入札参加登録はできません。

【Ｑ】登録有効期間に、経営事項審査結果通知書の有効期限が切れますが、工事を受注することはできますか。
【Ａ】経営事項審査を適切に受審しなければ、当町が発注する工事は受注できません。提出された財務諸表の決算日（工事の場合は、経営事項審査の審査基準日）から１年７か月が有効期間となります。新しい決算書（経営事項審査）が出来次第、更新の手続きが可能です。適切な受審をお願いいたします。

【Ｑ】経営事項審査を申請手続き中で、結果通知書が届いていませんが手続きはできますか。
【Ａ】申請中の場合は、受領印を押された申請書の写しを提出し、後日、結果通知書の写しを速やかに提出してください。

【Ｑ】建設業許可は受けていますが、経営事項審査を受けていない工種について登録申請はできますか。
【Ａ】建設工事の入札参加登録には、経営事項審査を受けていることが要件となりますので、申請できません。

【Ｑ】本社で建設業許可は受けていますが、委任先では受けていません。本社で許可を受けていれば、登録はできますか。
【Ａ】委任先を設ける場合は、委任先において希望工種の建設業の許可が必要です。

よくある質問【Q&A】

（審査申請書関連）

【Ｑ】登記上の会社所在地と建設業許可を受けている会社所在地が異なる場合は、どちらの会社所在地で申請すればいいですか。

【Ａ】建設業許可を受けている会社所在地が登録先となります。ただし、申請書の記載にあたっては、以下の記載例を参考に、登記上の会社所在地も併記するようにしてください。

【記載例】

所 在 地	大阪府△△市△△町＊丁目＊番＊号
（登記簿上の住所）	東京都〇〇区〇〇町＊丁目＊番＊号

【Ｑ】総従業員数、営業年数はどの時点でとらえて記載すればよいですか。

【Ａ】添付する経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書に合わせてください。

（建設業許可　証明関連）

【Ｑ】建設業許可証の写しを提出すればよいのか。

【Ａ】建設業の許可が有効か否かの証明となるものを指すので、建設業許可証の写しを提出するだけでは、有効かどうか判断できないため、受付できません。建設業の許可を受けた先に証明書（建設業許可証明書）の交付を申請し、取得してください。

（技術者名簿関連）

【Ｑ】技術職員名簿は、経営事項審査時に作成したものを添付しても良いでしょうか。

【Ａ】技術職員の変更がなければ、経営事項審査時点のもので結構です。経営事項審査後に技術職員の就職、退職等があった場合は、経営事項審査時に作成した名簿への追記、退職者の削除等の調整を行い提出してください。

よくある質問【Q&A】

（その他）

【Ｑ】有資格者名簿の登録有効期間に、経営事項審査を受審し最新の結果通知書が届きましたが、町に提出する必要はあるか

【Ａ】常時、経営事項審査結果が有効であるか確認しています。最新の経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書を受領しましたら、写しの送付をお願いいたします。

【Ｑ】社会保険等の加入に関する証明書類が必要ですか。

【Ａ】経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の「雇用保険加入の有無」「健康保険加入の有無」「厚生年金保険加入の有無」の欄のすべての欄が「有」又は「除外」となっていれば、書類の提出は必要ありません。いずれか一つでも「無」となっている場合で申請しようとする場合は、加入済みであることを証明する書類を提出してください。

よくある質問【Q&A】

【建設コンサルタント用提出書類内容】

【Ｑ】法律等で許可、登録が必要な業種について登録したいのですが、委任先では許可等を受けていません。本社で許可等を受けていれば、登録はできますか。

【Ａ】委任先を設ける場合は、委任先において希望業種の許可、登録が必要です。委任先において許可等を受けていることを証する書類の写しを添付してください。

よくある質問【Q&A】

【物品調達等用提出書類内容】

【Ｑ】希望する業種（物品）が登録分類表の業種に当てはまらないのですが。

【Ａ】当てはまらない場合は、物品調達等であれば区分コード 16 の「その他」、保守管理等は区分コード 24 の「その他役務サービス」を選択し、希望営業種目欄に希望する具体的内容（物品名称もしくは業務内容等）を記載してください。