

【申請全般について】

問1 申請する希望工種、希望業種に上限はありますか？(建設工事・業務委託)

答 希望する業種等について実績や資格・許可等の要件を満たしていれば上限はありません。

問2 業務委託を申請したいのですが、希望業種に過去2年間の実績がありません。申請は可能でしょうか？

答 過去2年度の事業年度のうち、どちらかに実績(取扱高)があれば申請することは可能ですが、全くない場合は申請できません。(建設工事・物品調達も同様)

問3 当社は売上高をすべて経営事項審査の完成工事高として受審しています。業務委託や物品調達へも申請可能でしょうか？

答 決算上の売上高をすべて工事として受審されているので、業務委託や物品調達での売上高は0円と見ています。そのため、業務委託や物品調達への登録はできません。なお、各年度ごとの建設工事、業務委託及び物品調達での売上高・取扱高の合計が当該年度の決算額を超えることはありませんのでご注意ください。

問4 既に1業種に業者登録されています。他業種の申請はできますか？

答 他業種の申請は可能ですが、各年度ごとの建設工事、業務委託及び物品調達での売上高・取扱高の合計が当該年度の決算額を超えていないかどうか確認するため、既に登録済みの業種についても再度申請していただけます。

問5 既に業者登録されていますが、希望工種を追加することはできますか？

答 希望工種追加は可能ですが、各年度ごとの売上高・取扱高の合計が当該年度の決算額を超えていないかどうか確認するため、既に登録済みの業種について再度申請していただけます。

【申請書各様式の記入のしかたについて】

問1 福島市の指定様式でなくてもいいですか？

答 申請書については指定様式でお願いします。

問2 申請書の日付は任意の日付でいいですか。

答 申請受付が10月2日からになりますので、申請書の日付は10月2日～11月30日までの間の任意の日付で構いません。なお、別に日付の指定をしている工事関連の作成書類以外は申請書等の日付は統一するようお願いいたします。

問3 申請書類を入力していると赤い字で表示されるのですが、紙申請の場合そのまま印刷しなければならぬのでしょうか？

答 入力箇所が分かりやすいように、一部赤字等で表示される場合がありますが、印刷は黒でお願いします。なお、フォントの指定はありません。

問4 建設工事において登記上の本店と主たる営業所の住所が異なる場合、どのように記入したらよいのでしょうか？

答 建設業法上の「主たる営業所」の所在地を都道府県名から記入し、登記上の所在地はかっこ書きで(登記上:〇〇〇)というように記入してください。

問5 業務委託、物品調達においても登記上の本店と、本社所在地(契約事務を行う主たる営業所)の所在地が異なる場合はどのように記入したらよいのでしょうか？

答 各様式の、1. 申請者「所在地」欄に実質上の本社所在地を記入し、登記上の本店は(登記上:〇〇〇)というようにかっこ書きで記入してください。その場合は、実質上の本店所在地がわかる会社概要(パンフレット等)の資料を添付してください。

問6 建設工事(一般土木工事、舗装工事、建築工事)を申請したいのですが、建築工事のみ委任先を変えることはできますか？

答 申請工種の一部のみ委任先を変えて申請することはできません。(業務委託・物品調達も同様です。なお「建設工事」はA支社、「業務委託」と「物品」はB支社というように、それぞれの業種ごとに委任先を分けることは可能です。)

問7 委任先の事業所には営業許可が必要ですか？

答 契約行為を委任するため、建設工事は建設業法上の営業所の許可が必要です。その他業務委託等でも法律上許可等が必要な場合は、必ずその要件を満たしていることが必要になりますのでご注意ください。

問8 使用印鑑届(兼委任届)(様式10)について、「使用印」欄がありますが、すべての場合に押印が必要になりますか？

本社(本店)で登録する場合で、かつ、実印を見積・契約・請求に使用しない場合にのみ「使用印」欄へ押印してください。
(参考)
答 ・本店(本社)で登録する場合→見積・契約・請求等に実印を使用する場合は「使用印」への押印は不要です。
・支店・営業所等で登録する場合→本店欄の「実印」は必ず押印の上、支店の「受任者印」に見積・契約・請求等に使用する印鑑を押印してください(上段の「使用印」欄への押印は不要です。)

問9 使用印鑑は会社の角印でもよいですか？

答 見積・契約・請求についての権限を持つ人を示す印となりますので、会社名だけの角印は、角印単独では使用印として認められません。

問10 複数業種申請する場合の注意点はありますか？

答 希望業種平均取扱高(業務委託・物品調達)と希望業種平均完成工事高の合計が各年度の決算額を超えることはありませんので、提出前に必ずご確認ください。

問11 『業務経歴書(様式第2-3号)』のまとめ方で注意する点などありますか？

答 実績を確認するための書類なので、必ず記載してください。社内の規定等により開示できないなどの理由で発注者名など記号による表記、あるいは金額等の未記載があった場合は、不備書類となり、受付はできませんのでご注意ください。なお、実績が多数ある場合は、1ページの範囲内で会社の履行能力や実績を判断できるような記載をお願いします。

問12 『工事経歴書(様式第1-3号)』『業務経歴書(様式第2-3号)』は、福島市や福島県内での実績を記入するのでしょうか？

答 福島市・福島県内での実績にかかわらず、会社全体の実績を業種ごと2ページ以内にまとめて記入してください。なお、実績が多数ある場合は、2ページの範囲内で会社の履行能力や実績を判断できるような記載をお願いします。

問13 当社は契約行為等を支店へ委任しているのですが、『暴力団等の排除に関する誓約書』は委任先の受任者名で誓約するのでしょうか？

答 手引き27ページの記載例にあるとおり、委任の有無に関係なく法人の代表者名で記載してください。個人事業主の場合は、個人名での記載となります。また、押印が省略可能となりましたが、押印する場合には印鑑はいずれの場合も実印を押印してください。なお、複数業種申請する場合には、1業種のみ原本を添付し、残りの申請業種にその写しを添付していただいても構いません。

【添付書類について】

問1 商業登記簿謄本は何を用意すればよいのでしょうか？

答 全部事項証明書の履歴事項証明書(写し可)を添付してください。

問2 法人市民税や個人市県民税が非課税のため証明書が発行されない場合はどうしたらよいですか？

答 法人市民税については非課税である理由を記載した申立書(様式任意)を、個人市県民税については非課税であることがわかる課税証明書(市役所市民税課発行)をご提出ください。なお、申請の手引き22ページに記載のとおり、市内に新たに営業所等の事業所を設置した場合には法人市民税の納税証明書が出ませんので、『法人等の設立・変更届(写し)』をご提出ください。

問3 建設業退職金共済組合加入証明書の写しが必要な場合、当該証明書の写しの発行日に決まりはありますか？

答 『申請工種申込書(様式第1-1-3号)』の建設業退職金共済制度の加入確認欄において、加入「有」となっている方のうち、総合評定値通知書では「無」と表示されている方のみ当該証明書の写しの提出が必要となりますが、この場合、直近の加入証明書の写しを提出していただければ結構です。

問4 建設業許可の更新申請中で、更新決定の通知書が手元にまだ届いていないのですが申請できますか？

答 申請は可能ですが、更新前の通知書の写しと更新申請が受理されていることを確認できる書類(受理印が押印された申請書の写し)の提出が必要となりますのでご注意ください。なお、更新後の通知書が届いたら速やかにその写しを提出してください。

【その他】

問1 申請書類提出後に希望工種を増やすことはできますか？

答 届出により減らすことはできますが、増やすことはできません。

問2 申請書類提出後に福島市に営業所を設置しました。届出はどのようにしたらよいでしょうか？

答 申請の手引き35ページ以降に記載のとおり、競争入札参加資格審査事項変更届を記入のうえ、「法人等の設立・変更届(写)」(福島市市民税課に提出し受付印が押印してあるもの)、「委任状」(委任する場合のみ)を添え、契約検査課契約係にご提出ください。

問3 市内・準市内・市外の区別は何ですか？

答 市内…福島市内に本店を有する者
準市内…福島市内に支店・営業所等を有し、委任先・連絡先として登録済の者
市外…上記以外の者です

問4 入札公告や結果はどこで閲覧できますか？

紙入札案件については、福島市ホームページ
<http://www.city.fukushima.fukushima.jp/shigoto/nyusatsu/index.html> の「公告」や「入札結果・発注見通し」から閲覧できます。
電子入札案件については、入札情報公開システム
<https://www.epi-cloud.fwd.ne.jp/koukai/do/KF001ShowAction?name1=0620060006E00700> の「発注情報の検索」や「入札・契約結果情報の検索」から閲覧できます。

【電子申請について】

問1 利用者IDは何を入力すればよいのでしょうか。

答 利用者登録後、仮登録メールに送信される利用者IDを入力してください。なお、IDは利用者登録する際に任意で設定するようになります。

問2 利用者登録は本店・支店どちらで登録すればよいのでしょうか。

答 法人欄は申請者(本店)を、担当者欄は実際の申請者(総務担当・行政書士等)を登録してください。
なお、権限を委任する場合には、法人欄は受任者(支店・出張所等)を登録してください。

問3 電子申請の場合、どのように申請書類を添付すればよいのでしょうか。

答 申請フォームへ「基本情報ファイル」「個別書類ファイル」ごとにzipファイルにしたかたちで添付してください。なお、添付できるデータ容量、zip内の個々のファイル名称については手引き5ページ、18～23ページを参照ください。

問4 複数業種申請する場合、申請業種ごとに申請方法を変えることは可能でしょうか。
(例：工事は紙申請、委託は電子申請)

答 申請業種ごとに申請方法を変えることはできません。

問5 複数業種申請する場合、申請する日付は異なってもよいのでしょうか。

答 申請方法を問わず、申請書は全て同日に申請してください。