

区 分	No.	質 問	回 答
申請全般	1	書類の間違いには、どのようなものがありますか？	<ul style="list-style-type: none"> ◆申請書、資本関係・人的関係に関する調書、誓約書の印鑑が使用印鑑となっている。 ⇒必ず実印を押印してください。 ◆附表（物品・役務）の実印、使用印鑑の押し忘れ ⇒必ず両方の欄に押印してください。 ◆申請種別の詳細に小分類名が書かれている。 ⇒申請種別ごとに取り扱っている具体的な品名や業務等を重要な順に記載して下さい。（最大5つまで記載が可能です。） ◆申請種別の詳細が5つ以上書かれている。 ⇒申請種別ごとに詳細は5つまでとなっています。 ◆登記簿謄本、納税（完納）証明書の発行日が申請以前3か月以上の日付になっている。 ⇒申請日以前3か月以内のものを添付してください。 ◆収支状況欄が円単位になっている。 ⇒千円単位で記載して下さい。 ◆契約実績があるにも関わらず、契約書の写しが添付されていない。 ⇒分類毎に契約金額の大きい契約の契約書の写しを添付してください。 ◆契約実績調書に民間との契約実績を記載している。 ⇒民間との契約実績は含みません。 国、地方公共団体のほか、独立行政法人等との契約実績を記載してください。
	2	何を提出すればよいですか？	申請書類一覧がありますので、法人の方は法人、個人の方は個人と右上に書かれた一覧をご覧になり、提出書類を揃えてください。
	3	提出書類はファイル等に綴じる必要がありますか？	いいえ。ファイル等には綴じず、外しやすいようにクリップ等で留めるか、クリアファイル等に挟んで提出してください。
参加資格	4	登録業者の格付け（ランク等）はありますか？	物品購入等の名簿には格付け（ランク等）はありません。
附表	5	①申請種別が10個ない場合はどうしたらよいですか？ ②申請種別が10個で足りない場合はどうしたらよいですか？	①10個以下の場合、残りの欄は空欄にしてください。 ②10個を超えて記入していただくことはできませんので、特に重要なものから順に10個記入してください。
	6	申請種別の詳細には何を記入すればよいですか？	各種別で具体的に取り扱いしている品名等を記入してください。なお、詳細に記入できる品目等は5つまでとなっておりますので、特に重要なものから順に5つ記入してください。
	7	従業員数にパートや臨時職員は含まれますか？	パートや臨時職員は含みません。

区分	No.	質問	回答
契約実績調書	8	官公庁等との契約実績はなく、民間との契約実績しかありません。登録は可能ですか？また官公庁等との契約実績がなければ、評価が下がりますか？	実績がなくても登録は可能です。また、物品等の資格者名簿にはランク付等の概念はありませんので、契約実績がなくても評価が下がるといったことはありません。
	9	契約実績がないので、提出しなくてもよいですか？	いいえ。契約実績がなくても「なし」に○を付し、提出してください。
	10	契約実績が多過ぎて、書ききれません。どうすればよいですか？	すべて書く必要はありません。申請種別ごとに3つまで記入してください。
契約書の写し	11	契約書の写しはすべて提出しなくてはなりませんか？	契約実績調書に記入した各分類毎に1番金額の大きな契約書の写しをそれぞれ提出してください。
	12	契約実績について、自社のホームページに載せている事業実績等で確認していただくことは可能ですか？	いいえ。必ず契約書の写しを添付していただくこととなります。個人情報等の関係で契約書の写しを提出していただけない場合は確認後、返却することも可能です。
財務諸表	13	昨年、合併したため、新しい会社での財務諸表がまだありません。どうすればよいですか？	合併前のそれぞれの会社の財務諸表を添付し、附表（様式2）の収支状況欄には存続会社の収支状況を記載してください。また、合併等にかかる契約書や協定書等の写しを添付してください。
	14	決算期が変わったため、直近の財務諸表が1年に満たない場合はどうすればよいですか？	直近の財務諸表とその直前の財務諸表を提出してください。附表の収支状況欄には直近の財務諸表の収支を記載してください。
営業証明書	15	営業証明書はどこで取れますか？	営業届を提出した市町村で交付してもらえます。
	16	前回の名簿には掲載されていないが、過去に申請したことがあるので、営業証明書は提出しなくてもよいですか？	いいえ。前回の名簿に掲載されていない方は、過去に申請したことがあったとしても今回あらためて提出が必要です。
随時申請・変更・再審査	17	当初申請した種別を変更・追加をする場合、どのような手続きが必要ですか？	申請種別の変更、追加に関しては随時申請の対象となります。再度資格の有無について、審査することとなりますので、提出する書類は定期申請と同様のものとなります。随時申請の日程については、ホームページに掲載しておりますので、あわせてご確認ください。
	18	当初申請した種別を一部取り下げたいのですが、どのような手続きが必要ですか？	申請種別の取り下げ（削除）に関しては変更届の対象となります。提出する書類は「競争入札参加資格審査申請書変更届」となりますので、変更事由に“種別の取り下げ”、変更内容に“取り下げ（削除）したい種別”を記入し、提出してください。届出した月で削除となります。

区 分	No.	質 問	回 答
随時申請・変更・再審査	19	名簿への登載を取り下げたいのですが、どのような手続きが必要ですか？	資格の取り下げに関しては変更届の対象となります。提出する書類は「競争入札参加資格審査申請書変更届」となりますので、変更事由に“資格の取り下げ”と記入し、提出してください。届出した月の翌月1日以降、名簿から削除されます。
	20	受任先を解除し、今後は本社で入札等に参加したいのですが、どのような手続きが必要ですか？	受任先の解除に関しては変更届の対象となります。提出する書類は「競争入札参加資格審査申請書変更届」となりますので、変更事由に“受任先の解除”、変更年月日に受任先の解除年月日を記入し、提出してください。