

【令和6・7年度建設関連業務競争入札参加資格審査 F A Q】

目次

(前回の定時申請との相違点)	
Q1. 前回の定時申請との主な変更点は。.....	3
(受付期間・申請内容の変更について)	
Q2. 申請書類を契約課に送付し、受付控も受取りましたが、申請内容に変更が生じました。変更したい場合はどうしたらいいですか。.....	3
Q3. 指定されている受付期間内では、直前の決算が確定しておらず、前々年の財務諸表(及び国への現況報告書等)が最新となってしまいます。最終の受付期間であれば直前の財務諸表(及び国への現況報告書等)が確定する可能性があります。その場合はどうしたらいいですか。.....	4
(提出方法について)	
Q4. 書類が届いたか確認を行いたい場合は追跡確認が可能な郵便にて送付するようにと記載されていますが、追跡確認が可能な郵便にはどのようなものがありますか。.....	4
Q5. 窓口で申請書類を提出する場合、申請書類を受け取ったという証明はもらえるのでしょうか。.....	4
(申請書類について)	
Q6. 受任機関を複数登録することは可能ですか。.....	4
Q7. 受付整理票(チェックリスト)の「商号・名称」欄に受任機関名を記載していいですか。また、行政書士に申請書類の作成を依頼しましたが、「担当者名」欄には行政書士の名前を書けばいいですか。.....	5
Q8. 発行した納税証明書に、納期限が未到来の未納税額及び納期限が記載されています。納期限を過ぎたあと、この納税証明書を添付して申請してもいいですか。.....	5
Q9. 青色(白色)申告の個人事業者ですが、財務諸表は何を提出すればいいですか。...	5
Q10. 県外に本店を持つ会社ですが、本社でISO14001、仙台支店でみちのくEMSを取得しています。どちらも加点になりますか。.....	5
Q11. 障害者雇用状況報告書が電子発行のため、発行元の印が押されていません。.....	5
Q12. 常勤確認資料の標準報酬決定通知が電子発行のため、発行元の印が押されていません。.....	5
Q13. 常勤確認資料は、対象者以外の職員の部分は消してもいいですか。また、対象者であっても職員の被保険者番号、住所などの個人情報情報は消して申請してもいいですか。.....	6
Q14. 令和4・5年度の承認通知書を紛失しました。HPの名簿で代用可とありますが、それはどこですか。また、どのように提出すればいいですか。.....	6
Q15. 測量を申請するにあたり、「測量業者登録証明書」は必ず提出が必要ですか。また、	

測量士（補）の資格確認資料は「測量士（補）登録証明書」である必要がありますか...	6
Q16. 最新の現況報告書を地方整備局に提出済ですが、確認済印が押された分がまだ返却されていません。最新の現況報告書で申請したいのですが。	6
Q17. 受付控（入力票）は、申請書類送付後どのくらいで届きますか。	6
Q18. 入力票を記入しようとしたところ、文字数が多いので欄が足りません。	6
Q19. メールアドレスは担当者の個人アドレスや行政書士のアドレスでもいいですか。 ...	7
Q20. 入力票その1に記載する整理番号はどこで確認することができますか。	7
（技術職員の資格について）	
Q21. 技術職員名簿で資格名を入力できないのですが。	7
Q22. 加点対象となる技術職員について、本店・受任機関以外の支店等で勤務する常勤職員も加点対象として申し出ていいですか。	7
Q23. 加点対象となる技術職員資格の中で、申請日時点で有効期限を過ぎた確認書類（登録証など）しかありませんが加点対象になりますか。	7
Q24. 1人の職員が複数の資格を持っています。全て加点対象になりますか。	8
Q25. 建設コンサルタントの加点資格について、技術士「建設部門（河川・砂防）」、「建設部門（道路）」及び「総合技術監理部門（建設-河川・砂防）」の資格を持つ職員がいます。何点の加点になりますか。	8
Q26. 建設コンサルタントの加点資格について、技術士資格は持っていませんが技術管理者となっている職員がいます。加点対象となりますか。	8
Q27. 建設コンサルタントの加点資格の環境計量士について、計量法改正以前に取得したため、登録証に「濃度関係」、「騒音・振動関係」の区別がありません。加点対象となりますか。	8
（その他）	
Q28. 申請内容のとおり承認された場合、総合評点（格付け）は何点になるか教えてください。	8
Q29. 各様式の右上にある数字は何ですか。	8

(前回の定時申請との相違点)

Q1. 前回の定時申請との主な変更点は。

A1. 主な変更点は以下のとおりです。

受付期間が、10月1日開始から9月1日開始に変更になりました。

以下の点は、前回の主な変更点です。今回も前回に引き続き行いますので、御注意ください。

事項	令和2・3年度定時まで	令和4・5年度定時から
審査方法	対面審査	書面審査 。窓口は書類の受取のみ可能
税の未納	県税・国税ともに、未納があり納税証明書が発行できない事業者は申請不可	県税・国税ともに、新型コロナウイルス感染症に伴う徴収(納税)猶予が認められている場合に限り、未納があっても申請可
副本	副本の提出(持参)が必要	副本の提出は必要なし 。返信用封筒の提出を追加し、受付後の入力票(写し)の返送をもって受付控とする(書類到達、進捗確認等の問い合わせには対応不可)
財務資料の提出の追加	財務諸表、国への現況報告書等報告を義務づけられている書類の添付は直近1年分の提出	損益計算書、国への現況報告書等報告を義務づけられている書類の添付は 直近2年分 の提出(前々年度分資料のうち、財務に関する部分以外は添付省略可) ※前々事業年度分決算実績高との突合のため提出を求めるもの
個人情報を含む資料の扱い	障害者手帳の写し、常勤確認資料等の個人情報を含む資料は提示のみ	障害者手帳の写し、常勤確認資料等の個人情報を含む資料も提出とし、他の書類と同様、返却なし(登録後、廃棄予定)
様式の変更	規程改正に伴い、以下の様式を一部変更した。主な変更は以下のとおり。 申請書：委任状及び誓約書の代表者印以外を廃止 経営規模等総括表：列の一部削除、税抜価格の記入であることを明記 技術職員名簿：卒業校等の欄の削除、職員ごとの常勤確認資料欄の追加	

(受付期間・申請内容の変更について)

Q2. 申請書類を契約課に送付し、受付控も受取りましたが、申請内容に変更が生じました。

変更したい場合はどうしたらいいですか。

A2. 申請内容の誤り又は申請時点では予期しえなかった事項の変更については、時期によっては申請内容の修正が可能な場合があります(代表者または受任者の人事異動、部門の許可追加、最新の現況報告書受付による売上高の増大、ポジティブ・アクションの認定など)。変更を希望される方は早めにお問い合わせください。

※修正が不可能だった場合は、定時登録後に変更届又は随時申請にて変更を承ります。ただし、売上高の増加やポジティブ・アクションの認定など、総合評点に係わる変更は次回定時申請までできませんので御注意ください。

なお、承認者名簿への反映にはお時間がかかりますので御了承ください。

Q3. 指定されている受付期間内では、直前の決算が確定しておらず、前々年の財務諸表（及び国への現況報告書等）が最新となってしまいます。最終の受付期間であれば直前の財務諸表（及び国への現況報告書等）が確定する可能性があります、その場合はどうしたらいいですか。

A3. 提出いただく財務諸表及び国への現況報告書等は、決算が確定している中で最新のものとなります。今回の場合、最終の受付期間においても直前の決算分の御提出が難しい可能性があるとのことなので、指定されている受付期間にて前々年の財務諸表及び国への現況報告書等を前年度分として御提出ください。

提出後、最終の受付期間までに最新の財務諸表及び国への現況報告書等が確定した場合で、最新の売上高や資本金等の登録を希望する場合は、変更を受け付けられる場合がありますので、お早めにお問い合わせください（Q2と同様）。

※最新の財務諸表又は現況報告書での登録を希望する方で、受付期間の変更をすることで対応できる方については、受付期間の変更を承ります。

（提出方法について）

Q4. 書類が届いたか確認を行いたい場合は追跡確認が可能な郵便にて送付するようにと記載されていますが、追跡確認が可能な郵便にはどのようなものがありますか。

A4. 書留郵便、特定記録郵便、レターパックなどがあります。詳細はお近くの郵便局等へお尋ねください。なお、追跡確認ができない郵便での提出でも受け付けますが、書類が届いたかどうか等のお問い合わせには対応できかねますので御注意ください。

Q5. 窓口で申請書類を提出する場合、申請書類を受け取ったという証明はもらえるのでしょうか。

A5. 特にお渡しはしていませんが、押印用に御持参いただいた書類（申請書の写しなど）に收受印を押すことは可能です。御要望の方は必ずその旨を申し出ていただいた上で、押印用の書類を窓口の職員にお渡しください。

（申請書類について）

Q6. 受任機関を複数登録することは可能ですか。

A6. できません。受任機関は1か所のみ登録です。

- Q7. 受付整理票（チェックリスト）の「商号・名称」欄に受任機関名を記載していいですか。
また、行政書士に申請書類の作成を依頼しましたが、「担当者名」欄には行政書士の名前を書けばいいですか。
- A7. 申請者はあくまで本店となりますので、「商号・名称」は本店名称を記入します（受任機関は記入しないでください）。「担当者名」は、申請書類で疑義・不備があった場合に契約課から連絡いたしますので、申請書類の内容について回答できる方であれば、行政書士等の委託先を記載いただいてもかまいません。
- Q8. 発行した納税証明書に、納期限が未到来の未納税額及び納期限が記載されています。納期限を過ぎたあと、この納税証明書を添付して申請してもいいですか。
- A8. お示しの納税証明書では納期限到来後、税を納めたかどうか不明であり、申請日までに未納がない証明になりませんので、受付できません（3か月以内に取得の場合であっても不可）。したがって、この場合は、納税証明書に記載の未納税額を納めた際の領収証書（写し）も追加提出いただくか、納税後に改めて未納がない納税証明書を取得し提出いただく必要があります。
- Q9. 青色（白色）申告の個人事業者ですが、財務諸表は何を提出すればいいですか。
- A9. 以下を御提出ください。
青色申告者：所得税青色申告決算書のうちの損益計算書及び貸借対照表
白色申告者：確定申告書の控え。貸借対照表または損益計算書を作成している場合は併せて提出をお願いします。
- Q10. 県外に本店を持つ会社ですが、本社でISO14001、仙台支店でみちのくEMSを取得しています。どちらも加点になりますか。
- A10. ISO14001とみちのくEMSはともに環境マネジメントシステムであるため、重複しての加点は行いません。また、認証取得の営業所は問いません。
- Q11. 障害者雇用状況報告書が電子発行のため、発行元の印が押されていません。
- A11. 電子発行の雇用状況報告書でも受付可能ですが、報告書の写しに加えて受付完了通知および状況確認画面（いずれも到達番号が記載されているもの）のスクリーンショット等で受付・審査完了がわかる資料の追加提出が必要です。
- Q12. 常勤確認資料の標準報酬決定通知が電子発行のため、発行元の印が押されていません。
- A12. 電子発行の標準報酬決定通知でも受付可能です。発行元及び事業者の名称、到達番号が明記されていることを確認してください。

Q13. 常勤確認資料は、対象者以外の職員の部分は消してもいいですか。また、対象者であっても職員の被保険者番号、住所などの個人情報も消して申請してもいいですか。

A13. 問題ありません。常勤確認資料は申請事業者名、発行元、対象者の氏名、生年月日及び突合用の番号（標準報酬決定通知書提出者について任意に割り振った番号。名簿と突合できるようにすること。）が確認できれば差し支えありません。

Q14. 令和4・5年度の承認通知書を紛失しました。HPの名簿で代用可とありますが、それはどこですか。また、どのように提出すればいいですか。

A14. [契約課ホームページ](#)にて名簿を掲載しておりますので、ダウンロードしてください。なお、添付する名簿は申請者の部分だけ抽出またはペンで囲い、現在の登録内容が確認しやすいようにしてください。

Q15. 測量を申請するにあたり、「測量業者登録証明書」は必ず提出が必要ですか。また、測量士（補）の資格確認資料は「測量士（補）登録証明書」である必要がありますか。

A15. 他の書類でも受付可能なので、必ず提出いただくものではありません。測量業者の確認書類は、「測量業者登録証明書」、直前の「測量法に基づく測量業者としての登録（更新）通知書」、直前の「測量業者登録申請書（第一面）」の3つのうちどれか1つの提出です。測量士（補）の確認資料についても、「測量士（補）登録通知書」、「測量士（補）登録証明書」、「測量士（補）名簿記載事項証明書」の3つのうちどれか1つの提出です。

Q16. 最新の現況報告書を地方整備局に提出済ですが、確認済印が押された分がまだ返却されていません。最新の現況報告書で申請したいのですが。

A16. 「後日差替予定」と記入した付箋を貼り付けた最新の現況報告書（確認済印がないもの）を指定された受付期間に御提出ください。確認済印が押されたものが届き次第、差替分の提出をお願いします。FAX 又はメールでの差替も可能ですが、送付時には契約課へ必ずご連絡ください。なお、差替の提出が遅い場合は、前回の現況報告書の内容での登録に変更となる旨の御連絡をする場合があります。

Q17. 受付控（入力票）は、申請書類送付後どのくらいで届きますか。

A17. おおむね1か月以内の送付を見込んでおりますが、全体の申請状況によっては遅くなる可能性がありますので御了承ください。なお、申請内容に疑義がある場合や、書類に不備又は差替がある場合はさらに受付控の送付に時間を要しますので御注意ください。

Q18. 入力票を記入しようとしたところ、文字数が多いので欄が足りません。

A18. 入力票の欄が足りないものについては、お手数ですが、欄を追加する、不足分は手書きで記入する等の対応をお願いいたします。

Q19. メールアドレスは担当者の個人アドレスや行政書士のアドレスでもいいですか。

A19. 登録上は問題ありませんが、今回登録のアドレスは、申請内容の確認の他、次回定時申請の更新時期等をお知らせするためのアドレスとなります。次回の定時申請は令和7年度の実施を予定しておりますので、担当者が変わる可能性が高い場合は所属のアドレスの登録をおすすめします。なお、定時申請後、変更届にてアドレスの変更は可能です。

Q20. 入力票その1に記載する整理番号はどこで確認することができますか。

A20. 以下のいずれかにより確認可能です（4*@***の形。*は数字、@はカタカナ）。

承認通知書：お手持ちの通知書左上、承認番号の下に整理番号の記載があります。

名簿：商号又は名称（D列）の下に記載があります。

（技術職員の資格について）

Q21. 技術職員名簿で資格名を入力できないのですが。

A21. 申請資格の選択及び確認を効率化するため、一部に保護及び制限を加えております。御了承ください。

まず左上の「業種」欄で業種を選択いただきますと、中央の「資格者証等の名称」欄で申請業種に応じた資格を選択できるようになります。科目等の詳細の申し出が必要な資格につきましては、資格選択後にセルが黄色に着色されることがありますので、その場合は黄色のセルで詳細を選択願います（選択が完了したら、着色が解除されます）。

有資格者が1枚で収まらない場合、あるいは複数業種で資格取得者を申し出る場合は、新たに技術職員名簿のファイルをダウンロードしていただくことをおすすめします。

なお、ファイルの保護を外し同ファイル内でシートをコピーして使用することも可能ですが、新たに資格を選択し直さないと様式下の加点に反映されないほか、関数を消去してしまわないよう注意が必要です。保護の解除には十分お気を付けください。

また、行の追加などの書式の変更はご遠慮ください。

Q22. 加点対象となる技術職員について、本店・受任機関以外の支店等で勤務する常勤職員も加点対象として申し出ていいですか。

A22. 問題ありません。

Q23. 加点対象となる技術職員資格の中で、申請日時点で有効期限を過ぎた確認書類（登録証など）しかありませんが加点対象になりますか。

A23. 有効期限が設けられている資格（RCCM、建築積算士など）で、申請日時点で有効期限を超過しているものは加点対象外となります。有効であることがわかる確認書類を提出ください（建築設備士を除く）。

Q24. 1人の職員が複数の資格を持っています。全て加点対象になりますか。

A24. 申請業種の加点対象となる資格であれば、同一人であっても複数の加点となります（重複不可としているものを除く）。技術職員名簿でそれぞれの資格を記入し申し出てください（申し出がないと加点対象になりません）。

Q25. 建設コンサルタントの加点資格について、技術士「建設部門（河川・砂防）」、「建設部門（道路）」及び「総合技術監理部門（建設-河川・砂防）」の資格を持つ職員がいます。何点の加点になりますか。

A25. 全て5点ずつの加点となりますので、最大で15点の加点になります。技術職員名簿でそれぞれの資格を選択し申し出てください（申し出がないと加点対象になりません）。

Q26. 建設コンサルタントの加点資格について、技術士資格は持っていませんが技術管理者となっている職員がいます。加点対象となりますか。

A26. 技術管理者となっていることのみで加点を行うことはできません。表「資格及び確認資料等」に記載の資格及び資料で確認できた職員のみ加点対象となります。

Q27. 建設コンサルタントの加点資格の環境計量士について、計量法改正以前に取得したため、登録証に「濃度関係」、「騒音・振動関係」の区別がありません。加点対象となりますか。

A27. 環境計量士については法改正前の取得者は現行法でも有効とみなされているため、加点対象となります。なお、旧法での環境計量士は「濃度関係（2点）」及び「騒音・振動関係（2点）」どちらも取得しているものとみなしますので、技術職員名簿でそれぞれの資格を選択し申し出てください（4点分の加点。申し出がないと加点対象になりません）。

（その他）

Q28. 申請内容のとおり承認された場合、総合評点（格付け）は何点になるか教えてください。

A28. 恐れ入りますが、評点及び格付けの個別の質問にはお答えできません。御案内ページ内の「建設関連業務に係る競争入札の参加資格等に関する規程」第6条第2項を御確認し、各自で試算いただくようお願いいたします。

Q29. 各様式の右上にある数字は何ですか。

A29. 書類提出後、申請内容に疑義事項があった場合、こちらからお電話等でお問い合わせを行います。確認いただきたい様式を探しやすくするために付番しているものですので、番号の変更・消去は行わないでください。