太宰府市指名（一般）競争入札参加資格審査申請に伴う質疑応答集（Q&A）

令和8年11月　管財課作成

	Q（質問）	A（回答）	部門
1	**暴力団排除条例施行に伴う「役員名簿」の提出について**	太宰府市のホームページ（様式をダウンロードする画面）より、「ふくおか電子申請サービス」のホームページにアクセスし、手続きを行ってください。 ※手続き方法等については。別紙「役員名簿提出マニュアル」を参照してください。	共通
2	**「ふくおか電子申請サービス」のページが見当たらない。**	太宰府市のホームページ内、様式をダウンロードする画面の「役員名簿」の項目に、ページのリンクがあります。必ずこのリンクからアクセスしてください。検索して出て来たページ等からのアクセスはできません。	共通
3	**「ふくおか電子申請サービス」に「利用者登録」等をする必要はあるのか。**	あります。「役員名簿提出マニュアル」を確認してください。	共通
4	**「役員名簿」は電子申請するのみでいいのか。**	入力後1部印刷して、提出してください。 なお年間委任状の提出があり、支店、営業所等で登録する場合も、本社、本店名を記載してください。 （押印不要）	共通
5	**「ふくおか電子申請サービス」による役員名簿の手続きは、受付期間の11月9日（月）以降でないと受付してもらえないか。**	申請書類の受付は11月9日（月）以降ですが、入力、申し込み（送信）は9日以前でも可能です。	共通
6	**「ふくおか電子申請サービス」にて、 提出（申請）後に内容の修正を行いたい場合**	システムにログイン後、「申請取下げ」から取下げを行って再度申請をしてください。	共通
7	**役員名簿に「監査役」は記入（入力）する必要があるか。**	登記簿謄本（履歴事項全部証明書）に載っている方については、全員記入（入力）をお願いします。 なお支店又は営業所等を委任先とする場合は、支店長又は営業所長等も記入してください。	共通
8	**暴力団排除条例施行に伴う「誓約書」の提出について**	暴力団排除条例施行に伴い、「誓約書」の提出を義務づけています。なお年間委任状の提出があり、支店、営業所等で登録する場合も、本社、本店名を記載、本店の印鑑を押印してください。印鑑は、使用印（代表者印／丸印）を押捺してください。（実印でなくて構いません。）	共通
9	**受付期間を過ぎて届いた書類について**	受付期間後に届いた書類については、廃棄処分させて頂きますので、早めの申請手続きをお願いします。（今回の受付期間は令和8年11月9日から令和9年1月15日（※必着）までです。）	共通
10	**年末年始の受付について**	市役所は年末年始（12月29日～1月3日）閉庁します。この期間の前後は年賀状の配達も含め、郵便物の多い時期となりますので、極力、申請書の発送はお控えいただきますようお願いします。	共通
11	**申請用紙の窓口持参は可能か。**	窓口持参は認めませんので、郵便、又は信書便（宅配便等）でご提出ください。	共通
12	**年間委任状について**	年間委任状（参考様式）をつけていますので、各社の委任事項に併せて修正してください。また、年間委任状は入札の際の委任状とは違いますので、入札の際は別途、委任状（別様式）が必要です。	共通
13	**随時登録受付は行っているか。**	随時登録受付は行っていません。	共通
14	**次回受付予定は。**	令和9年11月頃を予定しています。（令和10・11年度分の受付となります。）	共通

	Q（質問）	A（回答）	部門
15	**各証明書発行日の期限があるか。**	申請日から3ヶ月以内でお願いします。	共通
16	**建設工事部門、コンサルタント部門、物品・役務部門のうち、一業者にて2部門、3部門同時登録は可能か。**	登録可能です。（建設工事部門は建設業の許可、経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書が必要です。）同時登録の場合は省略できる書類もありますので、提出要領を確認してください。 ただし、2部門、3部門に同時登録される方は同じ封筒に入れて郵送してください。	共通
17	**「申請書受付用はがき」は何に使用するのか。**	「申請書受付用はがき」は申請書類が確実に届いたかの確認（受理票）に使用します。	共通
18	**資格認定通知書の発送について**	以前行っていました「資格認定通知書」の発送は行いませんので、ご注意ください。審査結果については、上記No.17のとおり「申請書受付用はがき」でご確認ください。また、令和9年4月1日以降に市ホームページ上に「有資格者名簿」を掲載しますので、そちらも併せてご確認ください。	共通
19	**市町村税に滞納がないことの証明、消費税及び地方消費税に未納がないことの証明について**	各部門の「提出書類チェック表」を確認してください。両方写しで構いません。	共通
20	**希望する業種が表にない場合はどうしたらよいか。**	建設工事以外の業種区分では「その他」を設けていますので、その他で希望し、物品・役務部門では具体的な希望業務内容を記入してください。	共通
21	**（使用印の）印鑑登録証明書は必要か。**	必要ありません。使用印は実印でなくて構いません。契約書や請求書に押印する印鑑を押捺してください。	共通
22	**業者番号について**	業者番号については10桁の番号で表記します。建設工事部門は下2桁が00、コンサルタント部門は下2桁が05、物品・役務部門は下2桁が08です。新規登録業者は市で番号をつけますので記入不要です。不明な場合は記入しないでください。	共通
23	**提出時のバインダーやクリアファイルについて**	バインダーやクリアファイルに綴じる必要はありません。色の指定等もありません。チェック表で確認された順番どおりにクリップやホッチキス等で留めて提出してください。	共通
24	**代表者が令和9年4月1日に変更するのがわかっているが、申請段階では従来の代表者でよいか。**	新しい代表者での申請をお願いしますが、従来の代表者で申請していただいても構いません。ただし変更後、速やかに変更届を提出してください。	共通
25	**現在、指名停止中の業者だが、今回の申請はできるのか。**	申請は可能です。ただし、指名停止期間中は指名ができません。	共通
26	**印刷したら様式がA3版で印刷されたが、縮小してA4版での申請は可能か。**	可能です。印刷して余白が写らない場合も、様式を修正していただいて構いません。	共通
27	**行政書士事務所等で数社分の手続きをする場合、郵送は数社分まとめて郵送してもよいか。**	数社分をひとつにまとめて郵送していただいて構いません。申請書受付用はがきも行政書士事務所等あて住所を記入していただいて構いません。ただし整理上、申請業者の名称等をそれぞれのはがきに記入しておいてください。	共通
28	**二部門登録したいが、一部門は書類が揃っていないので別便で送付してもいいか。**	書類が揃ってからで構いませんので、二部門同時に郵送してください。	共通
29	**新型コロナウイルス感染症の影響等により猶予制度の適用を受けているので、「市税に滞納がないことの証明書」及び「消費税及び地方消費税に未納の税額がないことの証明書」が提出できないが、どうしたらいいか。**	代わりに、市税については「徴収猶予許可通知書」、国税については「納税の猶予許可通知書」の写し又は「納税証明書(その1)」の写しを提出してください。	共通

	Q（質問）	A（回答）	部門
30	**経営事項審査（経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書）を受けていないと登録できないか。**	できません。建設工事部門は、建設業の許可及び経営事項審査を受けていないと登録できません。	建設工事
31	**経営事項審査を最近受けたばかりで、経営規模等評価結果通知書等がまだ届いていない場合はどうしたらいいか。**	最近受けたひとつ前の経営規模等評価結果通知書等の写しを添付し、新しい結果通知書が届いたら速やかに写しを送付してください。	建設工事
32	**今回の申請に当たり経営事項審査を初めて受けて、経営規模等評価結果通知書等がまだ届いていない場合はどうしたらいいか。**	申請書の備考欄等にその旨一筆ご記入いただき、経営規模等評価結果通知書等以外の書類を提出してください。結果通知書が届いたら速やかに写しを送付してください。 なお一定期間経過しても提出がない場合は、登録を取り消す場合があります。	建設工事
33	**障害者雇用状況報告を電子申請している。（公共職業安定所の受付印が押印された文書がない。）**	事業所を管轄する公共職業安定所（ハローワーク）に、その旨（障害者雇用状況報告を電子申請しているが、業者登録の際に公共職業安定所の受付印が押印された報告書が必要と）お問い合わせ、ご相談ください。 なお地域貢献活動評価申請書は、福岡県内に本店がある事業所のみが対象となっていますので、ご注意ください。	建設工事
34	**建設工事部門の提出書類「工事経歴書」、コンサルタント部門の提出書類「業務経歴書（測量等実績調書）」の直近2年間とはいつのことか。**	直近2年間とは、令和7年度、令和8年度のことです。（令和7年4月1日～令和8年度申請日時点での契約分までとします）	建設工事・コンサル
35	**建設工事部門、コンサルタント部門の申請書で、官公庁の契約実績上位2番目のものを書くようになっているが、1件しか実績がない場合は「実績なし」で判断するか。**	実績なし（クラスA）で記入してください。官公庁との契約実績が1件もない場合も実績なし（クラスA）で記入してください。	建設工事・コンサル
36	**建設工事部門「工事経歴書」、「技術職員名簿」、コンサルタント部門「経営規模等総括表」、「業務経歴書」、「技術者経歴書」は自社の様式のものでもよいか。**	問題ありません。新規に作成する必要はなく、コピー（他市町村に提出したもの等）で構いません。また枚数の多いものは、CDによるデータ（PDF等）提出でもかまいません。ただし、提出されたCDは返却しませんのでご注意ください。	建設工事・コンサル
37	**官公庁実績欄は委任して登録する場合、本社分を記入か、支店分を記入か。**	官公庁との契約実績判断のため、委任して登録する場合でも本社契約分を記入しても構いません。（支店分のみでも構いません。）	建設工事・コンサル
38	**コンサルタント部門の設計業務については、1件名の内訳が土木設計と測量業務が混在している場合が多いが、契約実績金額の判断では按分等して分ける必要があるか。**	例えば件名が（〇〇測量業務委託）の場合は測量業務、件名が（〇〇土木設計、〇〇道路設計）の場合は土木設計など件名（業務内容の最も多い業種）で判断し、按分する必要はありません。	コンサル