

よくある質問

問1 使用印鑑等の押印が必要な書類はカラーで作成する必要がありますか。

(回答) カラーで作成する必要はありません。

問2 担当者情報は、事業者の担当者の情報を入力するのか。

(回答) 事業者の担当者の情報を入力してください。

問3 町外業者の場合、申請書の職員情報入力シートは経営管理責任者1名の氏名のみの記入でよいか。

(回答) 町外業者の場合は、経営管理責任者1名の氏名のみの記入してください。

問4 申請書(E.希望する建設工事の種類)において、経審の情報をすべて入力する必要があるか。

(回答) 希望する業種のみを入力でも可とします。

問5 所在地により市町村税の納税証明がない場合(東京都23区など)はどのようにしたらよいか。

(回答) 申請サイトで必須となっている項目はファイルが登録されていないと申請できません。このような場合は、都道府県税の納税証明書と同じファイルでかまいませんので登録していただくか、片方は白紙を添付して下さい。

問6 建設業許可証明書が発行してもらえない。どうしたらよいか。

(回答) 発行してもらえない場合は、申請時に有効な「建設業許可(通知)」の写し、または、国土交通省の「建設業者・宅建業者等企業情報検索システム」による書面の写しを添付して下さい。

問7 申請書(経審等)の金額について、1,000円未満は切り捨てでよいか。

(回答) 1,000円未満は切り捨てして下さい。

問8 決算書について、申請期間内に基準日直近のものが出来ていない場合どうしたらよいか。

(回答) 旧のもので最新のを添付してください。申請期間に間に合うようであれば、最新のものへ差し替えてください。

問9 審査中及び完了後に変更が生じた場合どうしたらよいか。

(回答) 現年分 (R6.7年度) と新年分 (R8.9年度) の変更届をそれぞれ提出して下さい。現年分 (R6.7年度) については契約管理システム等をすぐに変更しますが、新年分 (R8.9年度) については、**BID-ENTRY** の審査期間であれば同システムから修正依頼し修正します。審査期間外の場合は、同システムでの審査結果を別システムにデータ移行した後に新年分 (R8.9年度) の変更を行います。