

よくある質問・変更点について

変更点

- ・役務の提供、物品の販売にかかる申請様式を統合しました。1通の申請書につき役務、物品の両方に申請することができます。
※電算入力票は役務、物品それぞれについて作成いただく必要があります。
- ・行政手続きにおける押印見直しにより、申請書等への押印を廃止しました。ただし、入札書、契約書、請求書等は引き続き押印が必要となるため、それらに使用する印鑑については使用印鑑届等により届出をお願いします。

よくある質問

- Q. 使用印鑑届に押印する印鑑は実印ですか？
A. 自社で契約書等に押印される印鑑あれば実印でなくても構いません。
- Q. 納税証明書は原本が必要ですか？
A. 写しで結構です。
- Q. 決算書の写しを添付する場合は、直近何年分必要ですか？
A. 1年分で結構です。なお、決算時期の指定はありませんが、提出できる最新のものを添付してください。
- Q. 電算入力票代理人入力票で本社が業務を担うため記載する事項がないが、提出は必要ですか？
A. 記載がなくても提出してください。
- Q. 電算入力票業務経歴入力票の実績とありますごどのようなものを記載すればよいですか？実績がない場合はどうすればよいですか？
A. 業務実績については、市が発注条件等を検討する際に、参考とさせていただく情報です。多岐に渡る業務を受注されているのであれば、受注されている業務の種類を多く書いていただけますと、発注の際に参考となります。実績がない場合は空欄で構いません。
- Q. 電算入力票（役務）の⑤免許資格入力票は何を入れればよいですか？また技術者数・技術者資格入力票で、希望する業務内容応じた資格コードの技術者がいない場合はどうすればよいですか？
A. 希望する業務に関して、事業所として有する免許や資格についてご記入ください。また、特に技術者がいない場合、該当のページは白紙で提出してください。

Q. 電算入力票（物品）経営状況入力票で自社が扱う品目として電気やガスのためメーカーは記載できませんがどのようにしたらよいでしょうか？

A. 記載できない品目等の場合は、空欄で構いません。