

よくある質問（FAQ）

Q1 行政書士が代理で申請する場合の注意点はありますか？

「入札（見積）参加資格審査申請書（物品・役務）」の「申請手続代理人」の氏名欄に、
「行政書士 ○○ ○○」と記載してください。
なお、行政書士に対する委任状等は必要ありません。

Q2 「申請書受付調書（物品・役務関係用）」を提出する必要はありますか？

必要です。「入札（見積）参加資格審査申請書」とともに提出してください。

Q3 「入札（見積）参加資格審査申請書（物品・役務）」や「附表（物品・役務関係業者用）」は2部提出する必要がありますか。

1部提出となります。
「使用印鑑届（委任状）」のみ2部提出となります。

Q4 「使用印鑑届（委任状）」の2部提出は、2部のうち1部はコピーでよいですか？

「使用印鑑届（委任状）」は2部とも押印された原本が必要です（コピー不可）。
2部とも鮮明に押印したものをご提出ください。
また、2部提出は「使用印鑑届（委任状）」のみで、その他の書類は1部提出です。

Q5 「使用印鑑届（委任状）」において、社印等（角印）の押印は必須ですか？

和歌山市との取引（契約や請求など）において、社印等（角印）を使用する場合のみ押印してください。
なお、丸印（代表者印・受任者印）の押印は、必ず必要です。

Q6 登記上の所在地と、実際営業している本社が異なる場合、どちらの住所を記載すればよいですか？

本社・本店所在地欄には、実際営業している本社の住所（請求書・契約書等に記載する所在地）を
記載してください。
登記上住所は、「入札（見積）参加資格審査申請書（物品・役務）」の本店等所在地記載の上部に
記載してください。

Q7 令和4・5・6年度競争入札参加有資格者名簿に登録されていましたが、定期申請の手続きを失念していました。「附表（物品・役務関係業者用）」の申請区分は、新規に☑をすべきですか？

令和4・5・6年度競争入札参加有資格者名簿に登録されていた場合は、継続に☑してください。

Q8 郵送にて「附表（物品・役務関係業者用）」を提出しましたが、継続に☑すべきところを、新規に☑をしてしまいました。再度、提出する必要はありますか？

軽微な誤りについては、こちらで訂正しますので、再度提出は不要です。

Q9 「附表（物品・役務関係業者用）」の「⑥ 経営事項」に記載する人数は、直近の確定している決算時における人数としてもよいですか？

審査基準日現在における実数を記載してください。

審査基準日時点での人数が記載できない場合は、確定している直近の従業員数を記載してください。

アルバイト、パートタイマー等を除く従業員数を記載してください。

Q10 「附表（物品・役務関係業者用）」の「⑦ 営業区分」は、どう判断すればよいですか？

主たる営業区分でご判断ください。

判断しがたい場合は、「その他」とし、「①製造業、建設業、運輸業、その他」を選択してください。・

Q11 個人事業主で法人番号をもっていないが、「附表（物品・役務関係業者用）」の記載はどうすればよい？

法人のみを対象としていますが、個人事業主でインボイス番号をお持ちの方は記載していただいてもかまいません。

Q12 該当のない調書にも「該当なし」と記載して提出する必要がありますか？

不要です。該当する調書のみ提出してください。

Q13 「業務委託調書」の前年度における売上高欄について、業務委託コード毎に分けられない場合、どのように記載すればよいですか？

主たる業務コードに合算して、前年度売上高に記載してください。

Q14 和歌山市に支店等がある場合、和歌山市税の完納証明書は必要ですか？

課税がある場合は必要です。

Q15 和歌山県税の完納証明書は必要ですか？

不要です。

Q16 株主総会の時期の関係で申請時に最新の決算書類が提出できない場合は、どうすればよいですか？

申請日において提出できる直近の2か年分を提出してください。

Q17 「役員等調書及び照会承諾書」に記載する役員の住所は、個人情報保護の観点から記載省略は可能ですか？・

住所の省略は認めますが、役員の「役職名、氏名、生年月日」は必ず記載してください。・

なお、警察への照会で、住所が必要であれば後日ご連絡しますので、その際にご回答ください。・

Q18 「役員等調書及び照会承諾書」に記載する役員について、調書に「別紙のとおり」とし、別紙名簿を添付してよいですか？

記載項目を満たしていれば、別紙での提出でも構いません。

Q19 「営業所実態調書」の届出者と、調書の内容はどのように記載すればよいですか？

届出者は、「附表（物品・役務関係業者用）」に記載の申請者を記載してください。・

また、営業所実態調書は、市内の営業所の住所、内容を記載し、カラー写真を貼付してください。・

Q20 「営業所実態調書」に貼り付ける写真はモノクロでもよいですか？

営業所の確認のため、カラー写真をお願いします。

Q21 「営業所実態調書」に貼り付ける内部写真について、社内で部門が分かれているが、複数部門の写真が必要ですか？ ・

内部の写真は、主たる部門等の1か所のみで結構です。カラー写真を貼付けてください。

Q22 「営業所実態調書」について、写真を貼付けるのではなく、画像を貼り付けて印刷してよいですか？ ・

画像を貼り付けて印刷していただいて結構です。カラーで印刷してください。

Q23 テナントビル等に入居している場合、「営業所実態調書」の建物の使用形態はどのように記入すればよいですか。 ・

所有又は賃貸借している部分のみについて、営業所専用か兼用かを☑してください。

Q24 郵便申請時の返信用封筒（受領書用）は必須ですか。貼る切手は110円のみでよいですか？

返信用封筒（受領書等）は必須です。

返信用封筒（受領書用：110円切手貼付）又は返信用通常はがき（85円切手貼付）を同封ください。

必ず返信先宛名を記載してください。

Q25 次回の定期申請が近づいてきたらFAXなどでお知らせがありますか？

次回の定期申請は、和歌山市ホームページや広報誌「市報わかやま」などで周知予定です。

競争入札参加有資格者名簿に登録されている方へのFAXによる個別案内は終了予定ですので、ご了承ください。