

<建設工事・建設コンサルタント業務共通>

番号	概要	質問	回答
1	申請方法	入札に参加したいのですが、申請方法を教えてください。	入札に参加するには資格要件がありますので、契約課のホームページに掲載の申請書提出要領をご確認ください。 不明な点は、新潟市契約課工事契約係（TEL025-226-2217）にお問い合わせください。
2	継続申請の有無	継続申請のお知らせが届きましたが、継続申請は必要ですか。	令和3・4年度にも引き続き登録を希望する場合は、継続申請をしてください。 廃業や辞退等により、希望しない場合は不要です。
3	ID・パスワード	資格審査通知書のIDとパスワードは工事とコンサル共通ですか。	工事とコンサルのIDとパスワードは共通ではなく、それぞれに付与しています。 それぞれ12月上旬に「継続申請のお知らせ」を送付していますので、そちらをご確認ください。
4	申請前の登録内容の確認	継続申請の内容を申請受付期間前に確認したいのですが、確認方法を教えてください。	登録情報の確認は、業者登録画面にログイン後に変更申請を選ぶと、現在の登録内容を閲覧できます。ただし、申請は行わないようご注意ください。
5	ICカードの有無	継続の電子申請は、ICカードが必要ですか。	継続申請の際は必要ありません。 ただし、名簿登載後の電子入札（一般競争入札、指名競争入札）時には必要となります。
6	入力方法の問い合わせ	システムの入力方法がよくわかりません。	例年、工（業）種の入力方法の問い合わせが多くみられます。 上記をはじめシステム入力方法については、専用の電話相談窓口「ヘルプデスク」をご利用ください。 【ヘルプデスク】TEL0570-200-192 なお、対応は平日の午前9時～午後5時となります。申請期間第1週と最終週は込み合いますので、余裕をもった準備をお願いします。
7	入力内容 (総職員数)	総職員数はいつのものですか。 また、社長は数に含めてもよろしいですか。	総職員数は、申請日現在の数としてください。 総職員数の定義は、「雇用期間を特に限定することなく雇用された者（営業・総務等事務関係の業務に主に従事する者を含む。）に、法人にあっては取締役又はこれに準ずる常勤の者（監査役は除く。）、個人にあっては事業主又は支配人で常勤の者を加えた数」とします。 ア 一定期間（1カ月、6カ月等）を定めて雇用されている場合であっても、その雇用期間が反復更新されている場合は含みます。 イ いわゆるパートタイム労働者は、雇用保険の被保険者として取り扱っているかどうかで判断してください。 ウ 出向中の労働者は、雇用保険の取り扱っている事業主の労働者として扱って差し支えありません。 エ 派遣労働者は、同一の派遣元事業所と雇用契約を更新又は再契約し、引き続き雇用されることが状態となっている場合は含んでもかまいません。

<建設工事・建設コンサルタント業務共通>

番号	概要	質問	回答
8	入力内容 (代表者の変更)	代表者に変更になりましたが、 まだ登記が完了していません。 新代表者名で申請してもいいですか。	よろしいです。株主総会（取締役会議）議事録の写し等、変更の事実関係が確認できる書類を添付してください。
9	入力内容 (債権者コード)	債権者コードがわかりません。	新潟市会計課（TEL025-226-1908,1912,1916）にお問い合わせください。 なお、入力は任意ですので、空欄でもかまいません。
10	入力内容 (営業所情報)	営業所の入力は必要ですか。	入力は任意です。 なお、契約委任先に入力した営業所は、営業所の入力画面で新たに入力する必要はありません。
11	電子申請の出力	「申請書」と「完了画面」の出力したものを 提出とのことですが、システムのどの画面で 印刷できますか。	「申請書」は5/5の画面で、申請ボタンを押す前に印刷をしてください。 「完了画面」は申請ボタンを押すと、申請受付完了画面が表示されますので、 この画面も印刷をしてください。
12	電子申請の出力忘れ	完了画面を印刷し忘れてしまいました。 どうすればよいですか。	申請受付通知メールを印刷し、完了画面の代わりに添付してください。
13	電子申請後の入力誤り	電子申請後、入力に誤りがあり 修正したいのですが、どうしたらよいですか。	一度「申請ボタン」を押すと、申請者側で修正することはできません。 新潟市で修正しますので、申請書に赤字で修正するところがわかるように記入し、 「修正依頼」と付箋を添付した上で提出してください。
14	セッション期限	申請はどのくらい操作をしないとセッションが 切れますか。	1時間でセッションが切れますので、事前に入力事項を確認しておくことをおすすめします。
15	提出書類一覧	提出書類はどこをみればわかりますか。	「提出書類点検票及び受付票」(工事：様式1，コンサル：様式7)をご覧ください。 また、申請書提出要領にも一覧表と注意事項を記載していますので、必ずご確認ください。
16	提出書類 (使用印鑑届)	使用印鑑届に社印の登録は必要ですか。	令和3・4年度の定期申請から、使用印鑑届への社印の登録は不要です。
17	提出書類 (納税証明書)	「納税証明書」はどのような証明が必要ですか。	税に未納のない証明です。(納税額を証明するものではありません) 国税については、法人は「その3の3」、個人は「その3の2」の様式で交付申請してください。 市税については、「新潟市入札用」で交付申請してください。 なお、交付申請方法は申請書提出要領をご覧ください。
18	提出書類 (納税証明書)	「納税証明書」は原本が必要ですか。	国税・市税いずれも納税証明書は写しでも結構です。 ただし、証明年月日の有効期間が国税と市税で異なりますのでご注意ください。

<建設工事・建設コンサルタント業務共通>

番号	概要	質問	回答
19	提出書類 (納税証明書)	新型コロナウイルス感染症等の影響を受け、 国税・市税の納税猶予を受けている場合は、 どうしたらいいですか。	電子申請の入力の際は、税の滞納状況を「完納」としてください。 あわせて、納税証明書の代わりに国税・市税それぞれの猶予制度の適用を受けていることを 示す書類を提出してください。
20	提出書類 (暴力団等の排除に 関する誓約書)	「暴力団等の排除に関する誓約書」の 氏名は本社の代表者ですか。 また、実印とは、代表者印ですか。	本社の代表者になります。 印は、「使用印鑑届」に押印した代表者印と同じ実印を押印してください。
21	提出書類 (暴力団等の排除に 関する誓約書)	「暴力団等の排除に関する誓約書」に掲げる 「使用人」とは、どの範囲の職員を指しますか。	「商業使用人」と解釈していただいて構いません。
22	提出日	提出書類の日付は提出日でいいですか。	基本的には、申請書の申請日を提出日としてください。 なお、書類の作成日でも、提出日でも、提出期間内の日付であればよろしいです。
23	提出方法	提出書類は持ち込みでもいいですか。	基本的には送付としていますが、持ち込みでもかまいません。 なお、書類を収受した記録が必要な場合は、収受票等を作成の上、持参してください。
24	受付票の返送	申請提出時に添付した、「提出書類 点検票及び受付票」と返信用封筒は いつ返送されますか。	書類に不備等がないかの確認後、順次送付します。 なお、提出書類は工事から先に確認します。 コンサルタントの送付は3月頃になりますので、ご了承ください。
25	電子申請後の 登録内容変更	申請書を提出した後に、所在地等の登録 情報に変更があった場合、どうしたらよいですか。	令和3年4月1日以降に、電子による変更申請をお願いします。 (変更申請の要領は、後日ホームページに掲載) また、現年度に登録されている方は、当該年度の情報の変更入力も併せてお願いします。
26	定期申請期間後の申請	定期申請期間内に申請の手続きが できなかった場合は、随時に申請を 受け付けてもらえますか。	定期申請後は、令和3年6月、10月、令和4年2月、6月、10月に 追加申請を受け付ける予定ですので、その際に新規申請してください。 (追加申請の要領は、後日ホームページに掲載)

<建設工事>

番号	概要	質問	回答
1	提出書類 (建設業許可申請書 様式第一号の写し)	「建設業許可申請書様式第一号の写し」とは どのようなものですか。	下記 7 ページに見本を掲載しております。そちらをご確認ください。
2	提出書類 (建設業許可申請書別紙 2)	契約委任をする際に提出が必要な「建設業 許可申請書別紙 2 営業所一覧表」とは 何ですか。	建設業許可申請（変更申請）の際に提出する、営業所の許可一覧です。 建設業許可を受けていない支店・営業所は、小額の請負工事を除き請負契約が できませんので、契約委任が可能な営業所か確認するために提出を求めるものです。
3	本社・契約委任先の 所在地	本社情報の所在地、契約委任先の所在地は 「主たる営業所」「従たる営業所」に限りますか。 登記上の本社は認められますか。	本社情報の所在地、契約委任先の所在地は、建設業許可を有する「主たる営業所」 または「従たる営業所」に限ります。よって、登記上の本社は認められません。
4	契約委任先の許可	支店・営業所等について、建設業許可を受けて から 1 年を経過していないのですが、契約委任 することは可能ですか。	可能です。主たる営業所が許可後 1 年を経過していれば、よろしいです。 ただし、支店・営業所等を契約先として登録する場合は、当該支店・営業所等が 建設業許可を受けている工種のみ申請が可能です。
5	経営事項審査の提出	経営事項審査結果通知の写しは 提出する必要がありますか。	建設業許可番号を基に、新潟市で最新の通知情報を自動的に入手しますので、 書類は提出不要です。 最新の経審基準日と建設業許可番号を正確に入力してください。
6	経営事項審査基準日	最新の経営事項審査の結果が 2 月に届きます が、 経審基準日の入力はどうしたらいいですか。	申請日現在、有効な経営事項審査の受審・通知がされており、最新の経営事項審査の 通知が 2 月に届く場合については、2 月に届く経審の審査基準日を入力し、申請書に 「後日、最新の経審送付」と付箋を添付してください。 通知書が届きましたら、速やかに写しを契約課に提出してください。 経営事項審査を初めて受審し、申請日現在、有効な経営事項審査の受審・通知が されていない方は申請できません。ご了承ください。
7	経営事項審査基準日	いつ時点のものが有効ですか。	定期申請では、令和元年 6 月 2 9 日以降の経審基準日のものを有効とし、格付処理を 行います。ただし、新型コロナウイルス感染症等の影響により受審が遅れている場合は、 定期申請に限り平成 3 0 年 1 0 月 2 9 日以降の経審基準日のものを有効とし、 格付処理を行います。 その場合は、申請書に「コロナによる受審遅れ」と記載して付箋を添付してください。

<建設工事>

番号	概要	質問	回答
8	主観点加算	「新潟市優良工事表彰」の主観点加算は、下請表彰や水道局の受賞も認められますか。	いずれも認められません。令和元年度または2年度の新潟市優良工事表彰（下請企業の表彰除く）を受けた方のみが加算対象となります。 なお、加点は表彰を受けた工事の種類（工種）のみとなります。
9	主観点加算	総合評点に主観点加算を希望しないですが、総合評価方式の入札の際に、技術点の加算は可能ですか。	可能です。技術評価加算を希望する場合は、技術資料審査時に関係書類を提出してください。
10	申請方法	3/5の画面で種目別売上高の金額欄がスペースだと先に進めません。	施工実績がない場合は、「0」を入力してください。
11	申請方法	4/5ページから次のページに進めません。	下記8ページに掲載している処理が、正確に行われているかをご確認ください。
12	入力内容 (監理技術者数)	監理技術者数は、いつ時点のものですか。	経審基準日時点のものでよろしいです。
13	入力内容 (種目の工事実績高)	工事実績の金額は全工事高を入力するのですか。	代表的な工事1件のみを入力してください。合算ではありません。 「様式2 種目別の施工実績に関する調査」を事前に作成した上で、入力してください。
14	提出書類 (種目別の施工実績に関する調査)	「様式2 種目別の施工実績に関する書類」は提出する必要がありますか。	原則、種目コード110番以上の種目については提出が必要です。 公共元請、公共下請、民間元請のいずれか1つでも、過去10年の施工実績があればよろしいです。代表的な工事を1つ記入して提出してください。 新潟市以外の公共団体の実績も可です。
15	提出書類 (技術職員名簿)	「様式3 技術職員名簿」はいつ時点のものですか。	経審基準日時点のものでよろしいです。その後、採用された者を加えてもかまいません。
16	提出書類 (技術職員名簿)	技術職員名簿の書き方を教えてください。	申請提出要領をご確認ください。 なお、最新の経審の申請の際に添付した名簿の写しを提出してもかまいませんが、新潟市内の本店・支店・営業所等に所属する方の氏名の左に○印をつけてください。
17	提出書類 (舗装機械の所有状況等調査)	舗装工事を登録申請しますが、舗装機械を所有していない場合も、「様式6 舗装機械の所有状況調査」の提出は必要ですか。	提出は不要です。 ただし、提出がない場合は、所有等をしていないものとみなします。

<建設工事>

番号	概要	質問	回答
18	提出書類 (舗装機械の所有状況等 調書)	舗装工事の「施工体制実態調査票」を提出しますが、「様式6 舗装機械の所有状況等調書」の提出も必要ですか。	提出が必要です。 「施工体制実態調査票」についても、定期申請年ごとに提出が必要です。
19	格付基準	主観点加算の判断に必要なため、格付基準について教えてください。	格付基準については、令和3年3月に開催される「新潟市請負工事等入札参加資格要件等審査委員会」で決定します。
20	格付基準	格付後のランクの変更希望は可能ですか。 格付後、翌年度の新たな経営事項審査の結果は反映されますか。	格付後、主観点加算の追加希望及び希望取り下げを認める期間を設けます。その期間後は、工種の追加の際であっても主観点加算の変更は認められません。なお、経営事項審査の総合評定値（客観点）については、変更できません。一度格付すると、令和3・4年度中は、新たに経営事項審査を受審してもその点数は工種には反映されません。

見本
建設業許可申請書

この申請書により、建設業の許可を申請します。
この申請書及び添付書類の記載事項は、事実と相違ありません。

平成 年 月 日

地方整備局長
北海道開発局長
新潟県知事 殿

申請者

印

行政庁側記入欄
大臣コード
知事
許可番号
申請の区分
申請年月日
許可年月日
(1. 新規 2. 許可換え新規 3. 一般・特新規 4. 業種追加 5. 更新 6. 一般・特新規+業種追加 7. 一般・特新規+更新 8. 業種追加+更新 9. 一般・特新規+業種追加+更新)
許可の有効期間の調整 (1. する 2. しない)

許可を受けようとする建設業
申請時において既に許可を受けている建設業
商号又は名称のフリガナ
商号又は名称
代表者又は個人の氏名のフリガナ
代表者又は個人の氏名
主たる営業所の所在地市区町村
主たる営業所の所在地
郵便番号
ファックス番号

法人又は個人の別
兼業の有無
経営業務の管理責任者の氏名
資本金額又は出資総額
法人番号

許可換えの区分
大臣コード
旧許可番号
旧許可年月日

役員等、営業所及び営業所に置く専任の技術者については別紙による。

連絡先
所属等
氏名
電話番号
ファックス番号

建設工事（継続申請）

4 / 5 ページから次のページにすすめない場合、以下の処理を行ってください。

工(業)種情報入力画面

登録できる工(業)種は5種までです。(工(業)種の中の種目はいくつでも登録できます。)

工(業)種情報の変更は次の手順で行ってください。

登録済みの工(業)種情報を変更するには--

1. 工(業)種リストから工(業)種を選択し、<工(業)種内容の表示>ボタンで登録内容を表示します。
2. 変更する情報を入力後、<工(業)種内容の修正>ボタンで入力内容を確認します。
3. <工(業)種の追加>ボタンで入力内容を確認します。
- ※種目の追加、削除もこの手順で行います。工(業)種内容を表示後、希望する種目にチェックをつけてください。

工(業)種情報を新規に追加するには--

1. <クリア>ボタンをクリックして、入力項目の内容をクリアします。
2. 登録する情報を漏れがないように入力します。
3. <工(業)種の追加>ボタンで入力内容を確認します。
4. 登録内容を修正するには、上記の『登録済みの工(業)種情報を変更するには』の手順に従います。

① 工(業)種リスト

② 工(業)種選択

工(業)種追加 工(業)種内容の表示 工(業)種内容の修正 工(業)種の削除 クリア

■ 工(業)種詳細情報
登録を希望する工(業)種、種目ほか必要事項を入力してください。

希望工(業)種 種目	種目売上高 (平成14年4月1日～平成19年3月31日に竣工または竣工予定の代表的な工事について実績額を提出してください。 なお、追加申請の場合は平成14年4月1日から申請時までに竣工した工事についての実績額となります。)		
	公共元請(単位:円)	公共下請(単位:円)	民間元請(単位:円)
<input checked="" type="checkbox"/> 010:とび・土工・コンクリート	入力は不要です 円	入力は不要です 円	入力は不要です 円
<input checked="" type="checkbox"/> 110:掘削・止水	10,000,000 円	10,000,000 円	10,000,000 円
<input checked="" type="checkbox"/> 150:交通安全施設(道路標識、路面表示等)	10,000,000 円	10,000,000 円	10,000,000 円
<input type="checkbox"/> 200:プール関連	円	円	円
<input type="checkbox"/> 250:アスベスト	円	円	円
<input type="checkbox"/> 300:杭打	円	円	円
<input type="checkbox"/> 350:橋梁(PC)	円	円	円
<input type="checkbox"/> 400:解体	円	円	円
<input checked="" type="checkbox"/> 450:下水道管更生	10,000,000 円	10,000,000 円	10,000,000 円
<input type="checkbox"/> 500:法面工事	円	円	円

③

④ 10人

⑤ 新潟市での優良工事表彰
平成19年・20年度における表彰の有無
 1:無 2:有
この項目について、主観点への加算を希望するかしないか、選択してください。 [主観点加算について](#)
 1:希望する 0:希望しない

工(業)種追加 工(業)種内容の表示 工(業)種内容の修正 工(業)種の削除 クリア

⑥

⑧ 4/5 営業所情報入力画面へ

- ① 申請される工(業)種にチェックをつけてください。
- ② 工(業)種内容の表示をクリックしてください
- ③ 申請されるすべての種目に金額を入力してください。
- ④ 監理技術者数を入力してください。
- ⑤ 新潟市優良工事表彰の有無をチェックしてください。
(下請企業表彰は除きます)
- ⑥ 工(業)種内容の修正をクリックしてください。
- ⑦ 登録されている工(業)種が複数ある場合は
①～④を繰り返し登録してください。
- ⑧ すべての工(業)種を入力したらクリックしてください。
次ページに移ります。

<建設コンサルタント業務>

番号	概要	質問	回答
1	登録規程申請	登録規程に基づく登録がありますが、実績がありません。 申請をしたいのですが、登録は可能ですか。	可能です。登録証明書等の写しを提出してください。
2	営業実績申請	営業実績申請では、何の書類が必要ですか。	営業実績申請をする種目ごとの仕様書及び契約書等の写しを添付してください。 過去2年の実績のうち公共元請、公共下請、民間元請のいずれかの代表的な1業務分を提出してください。
3	営業実績	コンサルタントの実績は、本社の実績でも支店・営業所等の実績として申請してもいいですか。	よろしいです。
4	入力内容 (経営情報)	「自己資本額」は負債金額を引くのですか。 「営業年数」はどの時点からですか。	「自己資本額」は、純資産額の合計を入力してください。 「営業年数」は、参加希望業種の事業開始日（複数業ある場合は最も早い日）からの営業年数としてください。
5	入力内容 (業種の実績高)	業種の実績高には何の金額を入力したらよいですか。	登録規程申請のみ業種の場合は「0」と入力してください。 営業実績申請の種目が1つでもある場合は、過去2年の実績のうち公共元請、公共下請、民間元請のいずれかの代表的な1業務の実績額を入力してください。 営業実績申請の種目が複数ある場合でも、任意の1つの種目の代表的な1業務の実績額で構いません。
6	申請方法	4/5ページから次のページに進めません。	下記10ページに掲載している処理が、正確に行われているかをご確認ください。
7	提出書類 (技術職員経歴書)	「様式8 技術職員経歴書」はいつ時点のものですか。	決算時点のものでよろしいです。 その後、採用された者を加えてもかまいません。
8	提出書類 (技術職員経歴書)	「様式8 技術職員経歴書」に代えて、現況報告書の「技術者経歴書」の提出でもいいですか。	業種「土木関係建設コンサルタント」、「地質調査」、「補償コンサルタント」については、「様式8 技術職員経歴書」の提出は不要です。 そのほかの業種も申請する場合は、その分の提出が必要です。 ただし、新潟市内の本店・支店・営業所等に所属する方の氏名の左に○印をつけてください。

建設コンサルタント（継続申請）

4/5ページから次のページにすすめない場合、以下の処理を行ってください。

平成31・32年度:継続:建設コンサルタント

工(業)種情報入力画面

1→2→ 3 →4→5

工(業)種の追加, 変更は次の手順で行ってください。
登録済みの工(業)種詳細情報を変更するには…
1. ■工(業)種リスト から工(業)種を選択し, <工(業)種内容の表示>ボタンで登録内容を表示します。
2. ■工(業)種詳細情報に登録する情報を漏れがないように入力します。
3. <工(業)種内容の修正>ボタンで入力内容を確定します。

工(業)種を新規に追加するには…
1. <クリア>ボタンをクリックして, 入力項目の内容をクリアします。
2. ■工(業)種詳細情報に登録する情報を漏れがないように入力します。
3. <工(業)種の追加>ボタンで入力内容を確定します。

① 工(業)種リスト

工(業)種選択

001:測量

②

工(業)種の追加 工(業)種内容の表示 工(業)種内容の修正 工(業)種の削除 クリア

■工(業)種詳細情報
登録を希望する工(業)種, 種目(ほか必要事項を入力してください)。

工(業)種	測量
工(業)種実績	公共元請(単位:円) 公共下請(単位:円) 民間元請(単位:円)
	③ 0円 0円 0円
種目	<input checked="" type="checkbox"/> 010:一般測量 <input type="checkbox"/> 020:航空測量 <input checked="" type="checkbox"/> 030:地図の調整(簡易設計)

④

工(業)種の追加 工(業)種内容の表示 工(業)種内容の修正 工(業)種の削除 クリア

⑤ 4/5 営業所情報入力画面へ

- ① 申請される工(業)種にチェックをつけてください。
- ② 工(業)種内容の表示をクリックしてください。
- ③ 金額を入力してください。
- ④ 工(業)種内容の修正をクリックしてください。
- ⑤ 登録されている工(業)種が複数ある場合は①～④を繰り返し登録してください。
- ⑥ すべての工(業)種を入力したらクリックしてください。次ページに移ります。