

## 申請書類の作成にあたってのよくある質問

### 工事・設計等

<p>Q 1 : 工事と設計等の両方を申請する場合、1つのファイルにまとめて申請しても構わないか？</p> <p>A : 1つのファイルにまとめて申請してください。</p>
<p>Q 2 : 使用する紙ファイルに色の指定はあるのか？</p> <p>A : 色等の指定はなく、任意の紙ファイルを使用しても構いません。</p>
<p>Q 3 : 決算が12月のため決算書の作成が間に合わない場合はどうすればよいか？</p> <p>A : 申請時点で整理されている直近の決算書（前年度の決算書）を添付してください。その際には、付票に記載する決算等の事項も、添付する決算書に基づいた内容を記載してください。</p>
<p>Q 4 : なるべく個人情報は出たくないのですが、一部黒塗りとしてよいのか？</p> <p>A : 個人情報の取り扱いは、個人情報の保護に関する法律等に基づき適切に取り扱いますので、ご理解願います。ただし、工事経歴書の注文者欄は、アルファベット表記等により加工しても構いません。</p>
<p>Q 5 : 社会貢献の申告は必要か？</p> <p>A : 土木工事、建築工事、電気工事、管工事の4資格のみ評定数値を算出し、工事の予定価格に対応する等級に格付けするため、この4資格での登録を希望する場合、遠軽町内において行った該当する貢献活動があれば社会貢献及び安全・安心への貢献の申告が必要となりますが、この4資格以外での登録を希望する場合、申告は不要です。</p>
<p>Q 6 : とび・土工工事業で登録したいのだが？</p> <p>A : 手引きP16の資格の種類に掲載していますが、とび・土工工事業の場合、対応する資格の種類が土木工事、建築工事、道路標識設置工事となります。このため、この3資格のいずれか（すべて可）に登録してもらうこととなります。 同様に解体工事業や水道施設工事業などでも、対応する資格が複数ありますので、そのいずれか（すべて可）に登録してもらうこととなります。</p>

物品役務

<p>Q 1 : 様式 2 の付票における従業員数について、常勤役員を含み、非常勤役員は含まないものと考えてよいか？</p> <p>A : 非常勤の者は含みません。</p>
<p>Q 2 : 様式 6 の営業経歴書の記載方法や履行実績の考え方は？</p> <p>A : 基本的な考え方として、審査基準日の直前 1 年の間に履行（契約期間）が完了したものを実績としますので、現在履行（契約期間）中で、完了していないものは実績には含みません。なお、記載方法は、別紙 1 を参考に作成してください。</p>
<p>Q 3 : 役務の提供で実績件数や金額が多く、詳細な数字は把握していない場合はどうすればよいか？</p> <p>A : 概数で記載しても構いません。また、履行実績もすべての実績を記載する必要はなく、主な実績数件を抜粋して記載しても構いません。</p>
<p>Q 4 : 様式 6 の営業経歴書において、遠軽町に対して履行実績がない場合に提示または添付する契約書等は、写しをすべて提出しないとならないのか？</p> <p>A : 必要とする事項（契約内容や契約期間、資格申請をしようとする申請者の名称）を確認することができれば、1 件分の契約書の頭書のみで、約款は不要です。また、必要事項が確認できるものであれば、契約書に限らず領収書や納品書などでも結構です。ただし、現在履行（契約期間）中のものではなく、審査基準日の直前 1 年の間に履行（契約期間）が完了したものの契約書等の写しを提出してください。</p>
<p>Q 5 : 様式 6 の営業経歴書において、遠軽町に対して履行実績がない場合に提示または添付する契約書等は、当社の個人情報の取扱いにより、契約の相手方名をマスキングにより見えないようにして提出してよいか？</p> <p>A : 必要とする事項（契約内容や契約期間、資格申請をしようとする申請者の名称）を確認することができれば、契約の相手方名などのその他の情報をマスキング等により加工しても構いません。</p>
<p>Q 6 : 様式 7 の技術者名簿について、プログラマーなど資格を必要としない者も技術者名簿に記載する必要があるか？</p> <p>A : 申請をしようとする営業品目において、法令等の規定による有資格者を必要とする品目のみ、その必要とする有資格者（技術者）について記載してください。一方、法令等の規定によらず、各業界団体で独自に資格を設けている場合の記載は任意とします。</p>
<p>Q 7 : 決算が 1 2 月のため決算書の作成が間に合わない場合はどうすればよいか？</p> <p>A : 申請時点で整理されている直近の決算書（前年度の決算書）を添付してください。その際には、付票に記載する決算等の事項も、添付する決算書に基づいた内容を記載してください。</p>

別紙1 営業経歴書の記載方法（役務の提供のみ）

営業品目		審査基準日の直前1年間における履行実績			
コード	名称	件数	金額(円)	該当する欄に○を付してください 遠軽町に対する 履行実績がある (写しの提示等不要)	遠軽町に対する 履行実績がない (写しの提示等必要)
●営業品目コードごとにまとめて記載する。					
5009	施設維持管理	6	3,450,600		○
<p>●5-6資格の定期申請の場合、R4.1.1～R4.12.31の間に履行が完了した当該営業品目の完了実績を記載する。 記載金額の考え方(例)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・R3.4.1～R4.3.31の履行(契約)期間のもの →履行(契約)が完了しているため、全額を実績として計上する</li> <li>・R4.4.1～R5.3.31の履行(契約)期間のもの →履行(契約)途中のため、全額を実績として計上しない</li> <li>・複数年契約のもの →R4.1.1～R4.12.31に完了した部分の契約額のみ計上する</li> <li>・複数年契約で上記の例によれない場合は、「全体の契約額×審査基準日の直前1年間に履行した月数÷全体の契約月数」で算定することも可とする。</li> </ul> <p>●随時申請の場合は、申請しようとする月の前月末日から、それ以前の1年間の履行実績について記載する。 ・例えば、R5.7月中に申請しようとする場合は、R4.7.1～R5.6.30の間に完了した実績を、上記の考え方により記載する。</p>		<p>●遠軽町に対する当該営業品目での履行(契約)実績がない場合には、当該営業品目に係る履行(契約)実績が確認できるものの写しを提示するか、その写しを添付する。</p> <p>●5-6資格の定期申請の場合、R4.1.1～R4.12.31の間に履行(契約)が完了した当該営業品目の契約書等の写しを1件分、提示または添付する。</p> <p>履行実績の考え方(例)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・R3.4.1～R4.3.31の契約期間のもの →履行実績とする</li> <li>・R4.4.1～R5.3.31の契約期間のもの →履行(契約)途中のため、履行実績とならない</li> <li>・複数年契約のもの →履行(契約)期間にR4.1.1～R4.12.31の期間が含まれていることが確認できれば履行実績とする</li> </ul> <p>●随時申請の場合は、申請しようとする月の前月末日から、それ以前の1年間に履行(契約)が完了したものを提示または添付する。 ・例えば、R5.7月中に申請しようとする場合は、R4.7.1～R5.6.30の間に完了した実績を、上記の考え方に準じて示す。</p>			
5027	資料等作成	5,000	500,000,000		○
●件数や金額が多い場合には、概数で記載しても構いません。					
5029	その他	2	326,000		○
		<p>●その他の申請品目が複数ある場合は、まとめて記載する。</p> <p>●その場合における提示又は添付する資料は、品目ごとに1件ずつ提示又は添付する。</p> <p>●提示または添付するものは、契約の名称や契約期間、契約者名(申請者名)等が確認できれば、契約書に限らず、領収書や納品書などでも可能です。</p>			