

「令和7・8年度測量及び建設コンサルタント等業務入札参加資格審査」 に関するQ & A

目 次

1. 概要について……………	1
2. 申請書データについて……………	1
3. 技術者について……………	2
4. 納税証明書等各種証明書について ……	5
5. その他……………	6

1. 概要について

Q. 「提出要領・申請用紙」はどこで配布しているのか？

A. 県ホームページに掲載（ページ番号：1036910）していますので、ダウンロードしてご利用ください。

提出要領等 … pdf

申請書 …… エクセルファイル

提出方法は、申請データ（CD-R）と申請書（フラットファイルに綴る）

申請者控えについては、作成された申請書のみでも可（ホッチギス等でとめること）

Q. 入札参加資格審査の申請はいつからか？どこに出せばよいのか？

A. 令和7年12月8日(月)～12月12日(金) 必着

郵送申請のみです。

〔県内業者〕

沖縄本島及び周辺離島については、県技術・建設業課にて申請を受け付けます。

宮古地区・八重山地区については、各所轄の土木事務所で申請を受け付けます。

〔県外業者〕

県外に本社・本店がある業者については、県技術・建設業課にて申請を受け付けます。

2. 申請書データについて

Q. 申請するデータはいくつになりますか。

A. 【県内業者】 3つ・・・「コンサル申請○○○○○○○○.xls」

「業者カード○○○○○○○○.csv」

「コンサル資格者リスト○○○○○○○○.csv」

【県外業者】 2つ・・・「コンサル申請○○○○○○○○.xls」

「業者カード○○○○○○○○.csv」

Q. 沖縄を管轄する支店（営業所）が複数ある場合は、どのように申請データに入力しますか？

A. 主な支店（営業所）をひとつ記入してください。

Q. 申請書を印刷した際に、メールアドレスがすべて表示されない場合はどうしたらいいですか？

A. データ上で確認ができるので、申請書（紙）にすべて表示されなくてもかまいません。

3. 技術者について

Q. 技術者の常勤性の確認はどのように行うか？

A. 社会保険（船員保険含む）の被保険者標準報酬決定通知書等に記載されていること、標準報酬月額が最低賃金（**17万円**）以上であることを確認します。

Q. 技術者が個人事業主や後期高齢者の場合は、常勤性の確認はどのように行うか？

A. 個人事業主や後期高齢者の場合は、下記の書類を提出してください。
なお、賃金台帳を提出する場合は、**直近3ヶ月分**となります。

<技術者が個人事業主の場合>

① 従業員4名以下で、事業主本人及び家族従業員の場合	② 従業員4名以下で、事業主及び家族従業員でない場合	③ 従業員5名以上の個人事業主の場合
・事業主本人 以下の書類のいずれか a.)監理技術者資格者証（※1） b.)前年度の確定申告書 ・家族従業員 賃金台帳＋以下の書類のいずれか a.)監理技術者資格者証（※1） b.)住民税特別徴収額決定通知書 c.)前年度の確定申告書で事業専従者欄に氏名・金額のある書類	・賃金台帳＋以下の書類のいずれか a.)雇用保険被保険者証 b.)監理技術者資格者証（※1） c.)出勤簿	・法人事業主の場合と同様

＜技術者が後期高齢者の場合＞

④ 後期高齢者で個人事業主本人及び家族従業員の場合	⑤ 後期高齢者で役員の場合	⑥ ④・⑤以外の後期高齢者の場合
・事業主本人 以下の書類のいずれか a.)監理技術者資格者証(※1) b.)前年度の確定申告書 c.)後期高齢者医療被保険者証(※2) ・家族従業員 賃金台帳＋以下の書類のいずれか a.)監理技術者資格者証(※1) b.)住民税特別徴収額決定通知書 c.)前年度の確定申告書で事業専従者欄に氏名・金額のある書類 d.)後期高齢者医療被保険者証(※2)	・厚生年金保険 70 歳以上被用者標準報酬月額相当額決定通知書 又は、 ・賃金台帳＋以下の書類のいずれか a.)監理技術者資格者証(※1) b.)住民税特別徴収額決定通知書	・厚生年金保険 70 歳以上被用者標準報酬月額相当額決定通知書 又は、 ・賃金台帳＋以下の書類のいずれか a.)雇用保険被保険者証(※1) b.)監理技術者資格者証 c.)住民税特別徴収額決定通知書 d.)出勤簿

(※1) 監理技術者資格者証は勤務先が確認できるもの。

(※2) 保険者番号及び被保険者番号にマスキング(黒塗り)のうえ提出すること。

Q. 複数会社から報酬を受けている者は、技術者として算定するか？

A. 複数会社から報酬を受けている者は、常勤性(毎日所定の時間中、その職務に従事している状態を指す。本県では社会保険の状況で確認を行っている。)が確認できる一つの会社の技術者として算定します。常勤確認の書類は以下(ア～ウ)のとおりです。

ア 二以上事業所勤務被保険者決定及び標準報酬決定通知書の写し

イ 申請会社の「事業所整理番号」及び「事業所番号」がわかる資料(納付書・領収書、領収済額通知書、納入証明書等)

ウ 他方が発行する非常勤証明書(様式任意)

※ア及びイの資料で、申請会社が選択事業所であることを確認できない場合は、追加で以下のいずれかの資料

- ・直近の住民税特別徴収税額通知書(特別徴収義務者用)の写し
- ・被保険記録照会回答票の写し(発行後3ヶ月以内)
- ・健康保険証(資格確認書)の写し(※保険者番号、被保険者等記号・番号、QRコードにマスキング(黒塗り)のうえ提出すること)

Q. 技術者＝常勤役員で、経営上の都合により社会保険の報酬月額が最低賃金を満たさない額となっている場合の取り扱いは？

A. 役員の場合、雇用する側のため、最低賃金の適用外。そのため、役員である技術者の報酬月額が最低賃金を満たさない場合でも、標準報酬決定通知書に記載されているなど、常勤であることが確認できれば、技術者数に算定することとします。

Q. R7.12.1 から最低賃金が時給 1,023 円に改定されるが、今回の入札参加資格審査では、最低賃金を満たした報酬月額のラインはどこになるのか？

A. 最低賃金を満たした報酬月額については、下記の式で算出します。

報酬月額 = (最低賃金時給×40H×52 週) ÷ 12 月

その金額を標準報酬月額・保険料月額表に照らして、どの等級に当てはまるかで検討します。

ただし、標準報酬決定通知書が毎年 7 月に確定するため、今回の最低賃金を満たした社会保険標準報酬月額については、R6.10.9 改定の 952 円をベースとし、上記式で計算された金額、

(952 円×40H×52 週) ÷ 12 月 = 165,013 円が当てはまる 170,000 円を設定ラインにすることとします。

社会保険適用除外者については、170,000 円を設定ラインとします。

Q. 継続雇用している技術者について、記入ミス等を理由とする報酬月額の訂正があった場合、最低賃金を満たした報酬月額であれば算定数に入れられるか？

A. 健康保険・厚生年金保険 被保険者資格取得届の訂正については、

①年金機構の受付印があること

②最低賃金を満たした報酬月額であること

の二点を確認できれば常勤の技術者として認めます。

Q. 報酬月額の改定により、最低賃金を満たした報酬月額に変更されている場合、算定に入れられるか？

A. 社会保険の事務手続き上は、3 ヶ月の平均給与で 2 等級以上の変更があれば月額変更届を提出することとなっています。そのため、年金機構に変更届が提出・受付され、その改定年月が令和 7 年 10 月以前となっていれば、取り扱い上は可とすることとします。なお、1 等級の変更で月額変更届を提出することができない場合は、標準報酬決定通知書（令和 7 年 7 月適用又は取得時。雇用の状況を見るため提出。月額記載額は賃金台帳で確認）及び賃金台帳（直近 3 ヶ月分）で 17 万円以上の月額報酬を確認できる場合は、技術者として算定可。

Q. 標準報酬決定通知書を紛失してしまった業者の取り扱い？

A. 年金機構に再発行してもらうか、「被保険者縦覧照会回答票」を発行してもらい、技術者を確認するものとします。また、年金機構の受理印のある算定基礎届でも可とします。

何もなければ、算定不能とします（例、R6 決定通知書を持ってきた場合など）。

Q. 技術者が出向の場合は、雇用及び常勤性の確認書類はどのような書類の提出が必要か？

A. 次の書類を提出してください。

- ① 出向先及び出向元との出向に関する契約書（協議書）の写し
- ② 出向元の標準報酬決定通知書（直近のもの）の写し
- ③ 出向先の出勤簿（直近3ヶ月）の写し

※ 出向先と出向元との技術者の重複登録は出来ませんので、十分確認願います。

Q. 標準報酬決定通知書を提出することになっているが、個人毎に発行されている場合、その全部をコピーして添付するのか？

A. 電子申請で交付された標準報酬決定通知書については、複数枚の決定通知書を一枚にまとめる方法が日本年金機構のホームページに掲載されていますので、可能な限り個人毎一枚一枚のコピーではなく、一覧表の形でご提出ください。なお、当該操作方法等については、日本年金機構にお問い合わせください。

日本年金機構 電子通知書の変換ツールのページ

<https://www.nenkin.go.jp/denshibenri/denshishinsei/henkantool.html>

4. 納税証明書等各種証明書について

Q. 県税納税証明書は、県税全税目証明書でもいいですか。

A. 法人の場合は、原則として事業年度終了の日から2ヶ月以内に申告納税となるため、証明日が決算後2ヶ月を経過している場合は全税目証明書でも可。個人事業主の場合は、納期は、原則として8月および11月の年2回が納期となっているため、6月追加申請時には直前2期分の証明書を提出、12月申請時には、12月の証明日であれば全税目証明書でも提出可。

Q. 納税証明書等各種証明書の取り扱いについてはどうなるのか？

A. 税金・保険料等の納付確認を行う書類については「完納」が基本となります。それ以外については、下記の取り扱いになります。

- ① 県税納税証明書は、未納額があっても、「納期限未到来」の表示があり、納期限が入札参加受付期間後である場合は、可とする。

「納期限未到来」でも認めるのは、あくまで期限が「入札参加受付期間後」である場合のみです。納期限が令和7年12月12日より前であるならば、

未納が無い旨の証明書を提出してもらわなければいけません（納税が反映されるためには数日かかるとのことなので、その旨の申し立てがあった場合、受付期間の残日を考慮の上、領収書等で確認して受け付けすることも可）。

- ② 国税納税証明書は、未納税額がある場合は、「様式その3の2及び3の3」はないので、「様式その1」の提出となる。

その場合、未納額があっても、「納付受託中」の表示があり「納付受託証書」において納期限が入札参加受付期間後である場合は可とする。

- ③ 健康保険・厚生年金保険の場合、令和6年10月～令和7年9月分までが納付されていれば可とします。
- ④ 労働保険（納入）証明書は「納付未済」がある場合でも「分納証明書」が添付されていれば可とする。

- Q. 決算期変更があった会社の場合、県税の納税証明書は直近2期分でいいか？（例えば1/1～12/31期の会社が決算期変更により1/1～6/30になった場合は、直近2期分の納税証明書は1年6ヶ月分しかない）

- A. 決算期変更があっても直近2期分でかまいません。

- Q. 個人から法人成りした業者の場合、申請要件の営業開始後1年以上には個人時代も含まれるか？また、法人成り後の決算期を迎えていない場合、納税証明書の取り扱いは？

- A. 法人成りの場合、被承継人が50%以上を出資して設立した法人であることなど経審での基準を参考に、経営の同一性が確認でき、かつ個人での営業年数が1年以上であれば登録要件を満たしているものとして取り扱います。

また、法人成り後、最初の決算を終えていない場合、納税証明書の添付は省略できます。さらに、1期分だけ決算がある場合には、1期分の納税証明書を添付することとなります。

- Q. 労働保険料を電子納付しているが、領収の確認は何で行うか。

- A. 電子納付の場合は、領収証書が発行されませんので、取引銀行のインターネットバンキングの取引状況照会画面や通帳の写し等（取引年月日、払込先及び金額が確認できること）により、領収の確認に代えることとします。

ちなみに、口座振替の場合は、「口座振替の結果通知」が届きますので、当該書類で領収を確認します。

5. その他

- Q. 委任状は必要ですか。

- A. 今回の申請では提出して頂く必要はありません。ただし、実際に入札に参加される時には、発注者の指示に従ってください。

- Q. 使用印鑑届は必要ですか。

A. 提出して頂く必要はありません。

Q. 営業実績 1 年以上とは？

A. 入札参加資格審査の本来の目的が申請者の経営状況の確認も含まれることから、最低 1 度は確定申告を行った実績があり（当然納税も完納）、かつ税務署に提出する事業開始届の事業開始日から 1 年を超えているという 2 つを満たしていることが必要です。

Q. 複数の業者を同封して、郵送してもいいか？

A. 書類の紛失等を避けるためにも、各申請業者ごとに申請データ（CD-R）と申請書（正）（副 申請者控）を同封し郵送してください。

段ボール等の箱で複数の業者をまとめて申請する場合も、各業者ごとに個包装のうえ郵送してください。返信用封筒も各業者ごとに分けて同封してください。

Q. 申請書（副 申請者控）は、すべての添付書類をつけなければならないか？

A. 申請書（副）は、自動印刷された申請書及び指定様式のみでも提出可。

〔**県内業者**〕 業者カード（県内コンサル）、技術職員有資格者名簿（県内コンサル）、様式 1～4

〔**県外業者**〕 業者カード（県外コンサル）、様式 1～4