

よくある質問 Q&A

◎共通事項

	質問	回答
1	複数の業種に申請しますが、ひとつの封筒に同封可能ですか？	同封していただいても構いませんが、業種ごとに受付の確認を行いますので、書類は別々に分けてクリアファイルに入れてください。返信用封筒も1つで構いません。
2	納税証明書等は写しでも構いませんか？	写しでも構いません。様式の確認は各種「申請の手続」P2をご参照ください。
3	納税証明は2年分必要ですか？	直近1年分で構いません。
4	現在の所在地に事業所を開設したばかりで市民税の課税がありませんが納税証明は必要ですか？	市町村等に提出された、法人設立の届出（受付印のあるもの）の写しを添付してください。
5	納税証明書等の発行日が基準日より前の日付になっていますが有効ですか？	基準日以降のものをご提出ください。
6	登録の確認の方法を教えてください。	登録後、舞鶴市ホームページと市政情報コーナーに一覧を掲載予定です。（4月上旬予定）
7	申請日を過ぎて申請するとどうなりますか？	申請期間を過ぎた申請の受付はできません。申請締切日の消印まで有効です。不備書類の再提出の場合は申請締切後にご提出いただいても受け付けますが受付日が3月31日を過ぎると登録ができません。
8	窓口へ直接持参は可能ですか？	受付は行いますが、原則郵送にて申請してください。
9	ホームページからダウンロードした様式に「社会保険等加入に係る意思表示書」があるが、これはどのような者が提出すべき書類ですか。	建設工事の登録にあたっては、健康保険、年金保険及び雇用保険への加入を要件としていますことから、未加入の方についてのみ、本様式をご提出ください。
10	物品役務において、一種類の営業品目で表示することが難しいような品目の場合、どのように申請すべきでしょうか。	該当すると考えられる営業品目すべてに記載していただけます。加えて、他に分類されないものを選択し、具体名を記載することで、伝わりやすくなります。

11	申請書（受付受領書、チェックシート）の業者コードを書く欄には記載する必要はありますか。	記入は必須ではありませんが、記入される場合は右詰でお願いします。
12	建設業の許可やコンサル、物品役務の営業に関し法令上必要とする登録の証明書について、登録の更新中の場合はどのようにすべきでしょうか。	建設業許可申請書（管轄土木事務所等の受付押印又は受理証明があるもの）など、更新手続きが進んでいることがわかるものを添付してください。

◎ホームページでダウンロードした業者カード記入要領について

	質問	回答
1	「すべての項目について黒インク又は黒ボールペン（消せるタイプでないこと）で正確に記入してください。」とあるが、以前の赤ボールペンでの訂正から変更となったのでしょうか。	継続の方につきましては、送り状に記載しているとおり、変更箇所がありましたら、赤ボールペンで修正ください。
2	業者カード記入要領（市外建設、コンサル、物品役務）の継続区分の欄に「新規と記入してください」とあるが、当者は継続である。どのように対応すべきか。	新規の場合は新規、継続の場合は継続と表記してください。