

🔍 質問項目設定

🔧 基本情報設定

⚙️ 高度な設定

🔒 権限設定

🔍 動作確認

🔓 公開



### 申請受付期間

項目ID: 2

令和7年2月1日(土曜日)から令和7年2月28日(金曜日)まで

### 有効期間

項目ID: 282

令和7年度(令和7年4月1日~令和8年3月31日)

### Q1. 申請の種類を選択してください。 必須

項目ID: 65

- 建設工事(市内事業者)  
 建設工事(準市内事業者)

### Q2. 申請の状況を選択してください。 必須

項目ID: 273

- 新規登録  
 更新(過去に一度でも志布志市に業者登録をした方。現在登録中の方も含む。)

### Q3. 本登録フォームへの入力内容を通知するメールアドレスを入力してください。

項目ID: 127

#### メールアドレス

メールアドレス 必須

メールアドレス(確認) 必須

0 / 128

0 / 128

### Q4. 本社あるいは委任先(支店等)のどちらで志布志市と取引をするか選んでください。 必須

項目ID: 17

- 本社  委任先(支店等)

### Q5. 登録する業者名を入力してください。(全て全角)

※本社の情報のみ。

※委任先がある場合、委任先の情報は次の設問に入力してください。

※「会社名」には、法人の略語は使用せず、全て正確に入力してください。

(有) → 有限会社 (一財) → 一般財団法人 (一社) → 一般社団法人 など。

ど。

会社名の記載例「志布志株式会社」、「有限会社志布志自動車」、「志布志商店(個人

の屋号)」など。

※「会社代表者」の欄は、「氏」に「代表者の職」を、「名」に「代表者の氏名」を入力してください。

項目ID: 236

#### 法人種別

法人  個人事業主 必須

#### 会社名

会社名

0 / 64

会社名フリガナ 必須

0 / 64

#### 会社所在地

郵便番号 必須

0 / 8

都道府県 必須

市区町村 必須

0 / 64

番地以降 必須

0 / 64

#### 会社電話番号

電話番号 必須

0 / 15

#### 会社FAX

FAX

0 / 15

#### 会社代表者

氏 必須

0 / 64

名 必須

0 / 64

氏フリガナ 必須

0 / 64

名フリガナ 必須

0 / 64

#### 担当者

氏 必須

0 / 64

名 必須

0 / 64

氏フリガナ 必須

名フリガナ 必須

部署名

---

0 / 64

**Q6. 代理申請（代行申請含む。）をされる場合は、代理人（行政書士事務所等）の情報を入力してください。**

項目ID: 275

**氏名**

氏  名   
0 / 64 0 / 64

氏フリガナ  名フリガナ   
0 / 64 0 / 64

**住所**

郵便番号  都道府県  ▼  
0 / 8

市区町村  番地   
0 / 64 0 / 64

マンション・部屋番号   
0 / 64

**電話番号**

電話番号   
0 / 15

項目ID: 276

**行政書士事務所等の名称**

---

0 / 100

項目ID: 277

**行政書士等登録番号**

---

0 / 100

**Q7. 委任先がある場合、委任先の情報について入力してください。（全て全角）**

※この設問では、「会社」を「委任先の支店・営業所」に、「代表者」を「委任された者(受任者)」に置き換えて入力してください。

※「会社代表者」の欄は、「氏」に「代表者の職」を、「名」に「代表者の氏名」を入力してください。

※委任先がある場合、別途「委任状」の添付が必要となります。ご注意ください。

**会社名**

会社名 必須

0 / 64

会社名フリガナ 必須

0 / 64

**会社所在地**

郵便番号 必須

0 / 8

都道府県 必須



市区町村 必須

0 / 64

番地以降 必須

0 / 64

**会社電話番号**

電話番号 必須

0 / 15

**会社FAX**

FAX

0 / 15

**会社代表者**

氏 必須

0 / 64

名 必須

0 / 64

氏フリガナ 必須

0 / 64

名フリガナ 必須

0 / 64

**担当者**

氏 必須

0 / 64

名 必須

0 / 64

氏フリガナ 必須

0 / 64

名フリガナ 必須

0 / 64

部署名

0 / 64

**Q8. 「委任状（様式12）」のデータを添付してください。 必須**





項目ID: 261

※「様式12」を市ホームページからダウンロードしてください。  
※押印は不要です。

**Q9. 会社のメールアドレスを入力してください。**

項目ID: 274

**メールアドレス**

メールアドレス 必須

メールアドレス (確認) 必須

0 / 128

0 / 128

項目ID: 260

※このメールアドレスは、【電子契約】を行う際の『会社の電子サイン（電子署名）』として使用するほか、入札のご案内など、契約に関する事務連絡等に使用させていただきます。

※【電子契約】に使用する際は、紙の契約書で契約書に押印する代表者の印と同様のものとして扱うこととなりますので、会社の代表者（委任先の代表者）の権限をもったメールアドレスを登録してください。

※1事業所につき登録できるメールアドレスは1つのみです。

**Q10. 「競争参加資格希望業種表（様式2）」を添付してください。 必須**

項目ID: 163



項目ID: 263

※「様式2」を市ホームページからダウンロードしてください。

**Q11. 国土交通大臣又は都道府県知事が発行した「建設業許可証」を添付してください。 必須**

項目ID: 238



項目ID: 256

※「有効期間前（令和7年3月31日まで）」に許可証の有効期限を迎える場合、令和7年3月末日までに更新後の許可証を必ず提出してください。

※「有効期間中(令和7年4月1日から令和8年3月31日まで）」に許可証の有効期限を迎える場合、速やかに更新後の許可証を提出してください。

**Q12. 国土交通大臣又は都道府県知事が発行した「経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書」を添付してください。 必須**

項目ID: 239



項目ID: 257

※最新の通知書を添付してください。

※2年間の有効期間中に新たに経営事項審査を受け、通知書を受領した場合、速やかに最新の通知書を提出してください。

**Q13. 工事経歴書又は工事実績調書（過去2年間分）を添付してください。** 必須

項目ID: 230



---

項目ID: 283



---

項目ID: 258

※経営事項審査時に添付したものを添付してください。

**Q14. 技術職員名簿を添付してください。** 必須

項目ID: 241



---

項目ID: 259

※経営事項審査時に添付したものを添付してください。

**Q15. 「（建設工事用）誓約書・自己及び自社の役員等の名簿（様式5）」を添付してください。** 必須

項目ID: 242



---

項目ID: 244

※「様式5」を市ホームページからダウンロードしてください。

※押印は不要です。

※自己及び自社の役員等の名簿は、役員全員の「役職名」「氏名」「性別」「生年月日」「住所」を必ず全て入力してください。

この情報を目的外に使用することはありません。

※役員等の住所、生年月日等に空欄がある場合、事業者登録は完了できませんのでご注意ください。

**Q16. 国税に滞納がないことを証明する書類を添付してください。（発行後3か月間有効）**

必須

項目ID: 243



---

項目ID: 264

※法人の場合⇒「法人税」及び「消費税及び地方消費税」納税証明書（その3の3）

※個人の場合⇒「消費税及び地方消費税」納税証明書（その3の2）

※国税のため、税務署で交付を受けてください。

**Q17. 都道府県税に滞納がないことを証明する書類(納税証明書等)を添付してください。（発行後3か月間有効）** 必須

項目ID: 245



項目ID: 265

※都道府県税のため、各支庁県税課等（例：大隅地域振興局 等）で交付を受けてください。  
※所在地が東京23区内の法人の場合、「法人住民税」に滞納がないことを証明する納税証明書を添付してください。

**Q18. 【法人分】市町村税に滞納がないことを証明する書類(納税証明書等)を添付してください。（発行後3か月間有効）**

項目ID: 247



項目ID: 266

※市町村税のため、市町村役場税務課等で交付を受けてください。  
※委任先があり、委任先の所在地で課税されている場合、委任先の所在地の証明書を添付してください。  
※所在地が東京23区内の法人の場合、特別区となりますので市町村税の証明は不要ですが、都税の納税証明書に「法人住民税」の記載があることを確認してください。

**Q19. 【事業所代表者(個人分)】市町村税に滞納がないことを証明する書類(納税証明書等)を添付してください。（発行後3か月間有効） 必須**

項目ID: 250



項目ID: 268

※市町村税のため、市町村役場税務課等で交付を受けてください。

**Q20. 商業登記簿謄本（履歴事項全部証明書）を添付してください。（発行後3か月間有効）  
必須**

項目ID: 248



項目ID: 267

※法人の場合→商業登記簿謄本（履歴事項全部証明書）  
※個人の場合→身分証明書（代表者の本籍地の役所で交付）

**Q21. 印鑑証明書を添付してください。（発行後3か月間有効） 必須**

項目ID: 249



項目ID: 269

※法人の場合→法人の印鑑証明書  
※個人の場合→代表者個人の印鑑登録証明書

**Q22. 「労災保険料納入証明書」を添付してください。**

項目ID: 251



項目ID: 278

※お近くの労働基準監督署で証明を受けてください。（所轄の労働局へ郵送で請求することもできます。）

※本人・家族・夫婦のみで施工しており、労災保険料の納付がない場合は、申立書（参考様式1）を提出してください。

**Q23. 建設業退職金共済事業加入・履行証明書を添付してください。**

**ただし、「Q12」で添付した「経営規模等評価結果通知書総合評定値通知書」の「建設業退職金共済制度加入の有無」の欄が「有」になっていることが確認できる場合、添付は不要です。**

項目ID: 252



項目ID: 279

※日雇労働者を雇用していない、又は日雇労働者を雇用している事業者の下請工事を発注していない等の理由で、建設業退職金共済に加入していない場合、申立書（参考様式2）を提出してください。

**Q24. 「事業所に関する誓約書【建設工事共通】（様式7）」を添付してください。 必須**

項目ID: 253



項目ID: 270

※「様式7」を市ホームページからダウンロードしてください。

※押印は不要です。

**Q25. 「市内業者に準じた取扱申請書（様式10）」を添付してください。 必須**

項目ID: 280



項目ID: 281

※「様式10」を市ホームページからダウンロードしてください。

※押印は不要です。

**Q26. 「市税等納付、申告状況及び事務所実態調査等に関する同意書（様式11）」を添付してください。 必須**

項目ID: 254



項目ID: 271

※「様式11」を市ホームページからダウンロードしてください。

※押印は不要です。

**Q27. 「使用印鑑届（様式13）」を添付してください。（該当事業者のみ）**

項目ID: 255



項目ID: 272

※「様式13」を市ホームページからダウンロードし、プリントアウトして押印したデータを添付してください。

※本市との契約、請求等に使用する印鑑が、印鑑登録証の印と異なる場合のみ添付が必要です。

印鑑登録証の印を使用する場合、添付は不要です。