

番号	区分	質問内容	回答
1	申請書	申請書を取りに来たい。 申請書を送ってもらいたい。 FAXでも構わない。	来庁は御遠慮いただきたい。 140円切手を貼った返信用封筒を管財課調達係まで送付してもらいたい。こちらからFAXや郵送することはできない。
2	申請書	前回の申請書を見せてもらいたい。 郵送やFAXでも構わない。	来庁は御遠慮いただきたい。 140円切手を貼った返信用封筒を管財課調達係まで送付してもらいたい。こちらからFAXや郵送することはできない。
3	申請書	申請は郵送でも持参でもよいか。	原則郵送でお願いしている。
4	申請書	申請書はファイルに綴じるのか。	クリアファイルに入れるかクリップで留めてもらえればよい。
5	申請書	申請書の書き方が分からないので県庁で書き方を教えてもらいたい。	原則、郵送していただきたい。 事前にFAXで確認することも可能なので、来庁は御遠慮いただきたい。
6	申請書	申請書類が揃っているか心配なので県庁へ持参したい。	原則、郵送していただきたい。 事前にFAXで確認することも可能なので、来庁は御遠慮いただきたい。
7	申請書	県庁に行く用事があるので、申請書を持参してもよいか。	その場での書類のチェックはしないが、受取はする。
8	申請書	登記上の住所と実際の営業住所が異なるが、どちらで申請すればよいか。	登記簿上の住所で申請し、上段に括弧書きで実際の営業住所を記載してもらいたい。
9	申請書	希望業務が分からない。	申請の手引1ページにある業種区分表を見てもらいたい。
10	希望種類 (物品)	希望種類が3種類以上があるが、4種類以上登録できないのか。	3種類までしか登録できないので、御社で3種類に絞っていただきたい。
11	営業概要 (物品)	当社は製造・卸売・小売のすべてを行っているが、どれに○をすればよいか。	一番取扱の多いものに○をしていただきたい。
12	営業概要 (物品)	取引状況はどう記載すればよいか。	直接県と取引するのであれば、県と直接取引と記載してもらいたい。

番号	区分	質問内容	回答
13	営業概要	申請月に資本金が変更するが、申請はどのようにすればよいか。	登記簿に記載された資本金を記載してもらいたい。
14	営業概要 (物品)	県との取引実績は、どこまで記載するのか。	知事部局・教育・警察を含め、すべてを記載してもらいたい。
15	営業概要 (物品)	県との取引実績は、県の年度で記載するのか、当社の決算期で記載するのか。	御社の決算期で記載してもらいたい。
16	取扱品目 (物品)	取扱品目がたくさんあるが、すべて記載するのか。	まとめられるものや主なものの記載で構わない。 個別の商品名ではなく、一般的な品名を記載してもらいたい。
17	取扱品目 (物品)	メーカーや仕入先が複数あるが、どのように記載すればよいか。	主なメーカーや仕入れ先を記載してもらいたい。
18	誓約書	押印は必要か。	不要である。
19	誓約書	役員名簿は自宅の住所を記載するのか。	暴力団関係者がいないか県警へ照会するため、自宅の住所が必要である。
20	誓約書	役員は取締役だけの記載でよいか。	受任者がいれば、受任者となる支社長等の記載が必要となる。監査役は記載不要である。
21	役員名簿	合同会社における役員名簿の対象者について	合同会社は有限社員と無限社員がいるが、役員名簿に記載が必要な社員は、有限社員のみである。
22	委任状	鹿児島に営業所があり、所長に委任したいと考えているが、入札だけを委任することはできるか。	当様式の委任状は、県との入札から契約・支払まですべてを委任することとなるので、入札のみの委任はできない。 入札の都度、委任状を担当課へ提出してもらいたい。
23	委任状	鹿児島に営業所があり、所長に委任したいと考えているが、所長の印鑑がないので、私印でも構わないか。	法人印(角印) + 所長の私印であれば可である。

番号	区分	質問内容	回答
24	委任状	「〇〇株式会社△△部□□課長」に委任したいが、「〇〇株式会社△△部長印」しかない場合の受任者の印影の取扱いについて	委任状の受任者の印影は、「〇〇株式会社△△部長」の印影で差し支えないが、疑義を残さないためには、「法人印(角印) + 受任者の私印」がより適切である。
25	委任状	委任期間はいつからいつまでを記載すればよいか。	有資格の期間を記載してもらいたい。 ※令和5年10月役務の定期申請の場合、令和6年1月1日から令和7年12月31日までと記載してもらいたい。
26	委任状	複数の営業所に委任したいが可能か。	委任先は1か所しかできない。
27	設備機械 (物品)	当社では機械をリースしているが、どのように記載すればよいか。	備考欄にリースである旨の表示をし、契約書の写しを添付してもらいたい。
28	設備機械 (物品)	当社では印刷を外注しているが、どのように記載すればよいか。	印刷を御社で直接行っていないければ、印刷業の登録はできない。
29	使用印鑑 (物品)	使用印鑑届はどういう意味か。	県との取引で実印を使用できない場合に、別の印鑑を使用する際に提出するものである。
30	個人住民税	押印は必要か。	不要である。
31	個人住民税	当社では電子で申請を行っており、領収書がないが、どうすればよいか。	地方税ポータルシステムのeLTAXを活用してインターネットバンクによる納付を行っている場合、銀行が発行するカタカナで市町村名と人数と金額が記載されたA4の用紙を別紙で添付して提出してもらいたい。 ダイレクト納付を行っている場合や、上記書類がない場合は、ポータルシステムの画面上で確認ができるため、納付情報がわかる画面コピー等の書類を提出してもらいたい。

番号	区分	質問内容	回答
32	納税証明	決算が9月で、10月末に支払のため、前期の納税証明が出せないが、どのように対応すればよいか。	提出時点の未納無し証明で構わない。
33	納税証明	国税(その3の3・「法人税」及び「消費税及地方消費税」について未納税額のない証明用)は、電子納税証明書でよいか。	発行日から1か月以内のものであれば、電子納税証明書を印刷したものでも構わない。
34	印鑑証明	申請月に印鑑が変更するが、申請はどのようにすればよいか。	申請書に添付する印鑑証明書に合わせて申請してもらいたい。 もし印鑑証明書の変更が間に合わない場合は、変更等届で代表者印変更として手続きを行ってもらいたい。
35	登記簿	申請月に社長・役員が変更するが、申請はどのようにすればよいか。	申請書に添付する登記簿に合わせて申請してもらいたい。 もし登記簿の変更が間に合わない場合は、変更等届で代表者変更として手続きを行ってもらいたい。