

# 資本関係又は人的関係情報提出の手引き

## 第一 資本関係又は人的関係情報の提出について

談合の未然防止及び他の入札参加者との公平性の確保の観点から、県発注工事について資本関係又は人的関係にある者同士の同一入札への参加を平成31年4月1日から制限しています。

これまで、資本関係又は人的関係情報（以下「情報」という。）は、個別の入札案件ごとに、「かながわ電子入札システム」による競争参加資格確認申請を行う際の添付資料として、申告書により提出していただいていたましたが、令和3年4月1日以降の案件からは、「かながわ電子入札システム」による令和3・4年度定期申請又は令和3年4月1日以降の令和3・4年度随時申請を行う際に、電子申請システムにより提出していただくため、個別の入札案件ごとの提出は不要とすることとしました。

具体的には、神奈川県あてに情報を御提出いただき、発注機関は当該情報から同一入札へ参加する者同士の資本関係又は人的関係の確認をします。

また、情報は、かながわ電子入札共同システムに参加している自治体等のうち、情報を使用する自治体等に提供します。各自治体等での資本関係又は人的関係にある者同士の同一入札への参加の制限等については、各自治体等に問合せをしてください。

つきましては、入札参加資格の申請を行う場合及び資本関係又は人的関係の変更があった場合は、情報の御提出をお願いします。

御提出いただいた情報については、適正に管理するとともに、上記の利用目的以外の目的では利用いたしません。

皆様の御理解と御協力をお願いします。

## 第二 資本関係又は人的関係情報提出の基本事項

### 1 提出先

神奈川県

\* 県のほか、かながわ電子入札共同システムに参加している自治体等の入札参加資格を申請される場合も、情報の提出は、神奈川県のみとなります。

### 2 提出物、提出時期及び提出方法

提出物	提出時期		提出方法
	入札参加資格申請時	資本関係又は人的関係情報変更時	
資本関係又は人的関係情報	提出	提出	電子申請システムによるデータ送信

### 3 作成方法

資本関係又は人的関係情報

次の掲載場所にある「e-kanagawa電子申請」から、様式（エクセル）をダウンロードして、情報を作成した後に、同システムから送信

※「かながわ電子入札共同システム」ホームページから直接「e-kanagawa電子申請」内の「電子入札（工事）参加事業者資本関係又は人的関係情報の提出」画面に飛ぶようにリンクを張っておりますので、御利用ください。

・リンクを張ってある場所：

定期申請→「かながわ電子入札共同システムホームページ」>「令和3・4年度定期申請」>「定期申請の手引き・様式・マニュアル」>「2-2資本関係又は人的関係情報のe-kanagawa電子申請へのリンク」

随時申請→令和3年3月までに掲載予定の令和3・4年度随時申請のページに掲載予定

※様式のダウンロード、作成、提出の手順は、P3以降に記載

## 4 資本関係又は人的関係情報の記載内容

### (1) 事業者の情報

認定番号、商号又は名称

### (2) 資本関係又は人的関係情報

① 資本関係又は人的関係にある者の有無

※対象は「神奈川県競争入札参加資格者名簿」登載者のみ

② 資本関係又は人的関係にある者の認定番号・商号又は名称・関係性

※関係性の分類（詳細は「資本関係又は人的関係情報の提出について」参照）

ア 親会社等の関係にある他の資格者

イ 子会社等の関係にある他の資格者

ウ 親会社等を同じくする子会社等同士の関係にある他の資格者

エ 人的関係がある他の資格者

## 5 代理申請者（行政書士）への委任

神奈川県あての「競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状」で委任された代理申請者（行政書士）は、情報の作成・提出を代理できます。

## 6 問合せ先

### (1) 提出について

県土整備局 事業管理部 建設業課 横浜駐在事務所 建設業審査担当

TEL：045-313-0722（直通）

### (2) 制度について

県土整備局 事業管理部 県土整備経理課 入札制度グループ

TEL：045-210-6092（直通）

### (3) e-kanagawa電子申請の操作やパソコンの環境設定等について

電子申請システム コールセンター ナビダイヤル（フリーダイヤル）

TEL：0120-464-119（受付時間：平日9時00分～17時00分）

### <お願い>

「e-kanagawa電子申請のコールセンター」は、「資本関係又は人的関係情報の提出」に係るシステム操作を担当し、

「かながわ電子入札共同システムのコールセンター」は、「入札参加資格申請」や「電子入札」に係るシステム操作を担当しています。

担当するシステムが異なっているため、互いに相手方の操作は承知しておりません。

お手数をおかけしますが、「資本関係又は人的関係情報の提出」に係るシステム操作のお問い合わせは、上記6(3)のコールセンターにおかけくださるようお願いいたします。





(4) 「資本関係又は人的関係情報」のエクセルファイルが表示されます。

- ① すぐにデータを入力せずに、まず、このエクセルファイルを、パソコンの適当な場所に保存（ファイル名は変えない）してください。
- ② 一旦、保存した後に、改めてファイルを開いて、データを入力してください。
  - \* 資本関係又は人的関係情報へのデータ入力については、P 6を御覧ください。
  - \* 保存する前に、いきなりデータを入力してしまうと、その後、ファイルを保存することができないおそれがあります。
  - \* また、保存の際、ファイル名を変更しないよう御注意ください。ファイル名は電子申請の完了まで、変更しないでください。変更すると、電子申請できないおそれがあります。

資本関係又は人的関係情報

認定番号	申告者の商号又は名称	資本関係又は人的関係にある者の有無	資本関係又は人的関係のある者		
			認定番号	商号又は名称	関係性

◆認定番号：半角で入力

◆商号又は名称：全角で、「株式会社」等の組織称号を含めて、商業登記等による正規の標記を入力

◆資本関係又は人的関係にある者の有無：プルダウンから「有」「無」を選択

◆関係性：プルダウンから「ア」「イ」「ウ」「エ」を選択

続けて、資本関係又は人的関係情報を作成してデータ送信まで行わない場合は、「e-kanagawa電子申請」の画面を閉じてください。

### 3 手順2 資本関係又は人的関係情報の作成

次の記載例により、パソコンに保存した資本関係又は人的関係情報に必要事項を入力して、再度、保存してください。なお、保存の際、ファイル名は変更しないでください。

#### 記載例

資本関係又は人的関係情報

認定番号	申告者の商号又は名称	資本関係又は人的関係にある者の有無	資本関係又は人的関係のある者		
			認定番号	商号又は名称	関係性
100XXX	株式会社〇〇建設	有	110XXX	株式会社●●建設	ア
			120XXX	▲▲建設株式会社	イ
			K236XXXX	株式会社■●建設	エ

関係性の分類（詳細は「資本関係又は人的関係情報の提出について」参照）

- ア 親会社等の関係にある他の資格者
- イ 子会社等の関係にある他の資格者
- ウ 親会社等を同じくする子会社等同士の関係にある他の資格者
- エ 人的関係がある他の資格者

- ◆認定番号：半角で入力
- ◆商号又は名称：全角で、「株式会社」等の組織称号を含めて、商業登記等による正規の標記を入力
- ◆資本関係又は人的関係にある者の有無：プルダウンから「有」「無」を選択
- ◆関係性：プルダウンから「ア」「イ」「ウ」「エ」を選択

#### 4 手順3 資本関係又は人的関係情報の送信

- (1) 資本関係又は人的関係情報に必要な事項を入力して保存したら、再び「e-kanagawa電子申請」を表示します。
- (2) 利用規約をお読みいただき、下にある「同意する」のボタンをクリックしてください。

<利用規約>

神奈川県e-kanagawa電子申請利用規約

(目的)  
第1条 本規約は、e-kanagawa電子申請（以下「本システム」といいます。）を利用して、神奈川県（以下「県」といいます。）に行政手続の申請・届出等を行うために必要な事項について定めるものです。

(用語の定義)  
第2条 本規約において使用する用語の意義は、次の各号のとおりとします。

「同意する」ボタンをクリックすることにより、この説明に同意いただけたものとみなします。登録した情報は当サービス内でのみ利用するものであり、他への転用・開示は一切行いません。

上記をご理解いただけましたら、同意して進んでください。

一覧へ戻る

同意する

- (3) 申請内容の入力の画面になります。枠内を「担当者氏名」から順に入力していきます。①「新規・継続の別」は、新規申請の場合は「新規」を、継続申請又は変更届の場合は「継続」を選択します。（新規の場合は仮ID、継続の場合は認定番号を入力します。）②「ファイルを選択」でデスクトップ等に保存したファイルを添付した後、③「確認へ進む」のボタンをクリックしてください。

担当者氏名*	氏： <input type="text"/> 名： <input type="text"/>
■ 担当者メールアドレス	
システムからの通知メールを受信するために、メールアドレスを入力してください。 確認用の欄には、同じメールアドレスをもう一度入力してください。	
メールアドレス*	<input type="text"/>
メールアドレス確認用	<input type="text"/>
法人名/企業名*	<input type="text"/>
新規・継続の別*	<input checked="" type="radio"/> 新規 ① <input type="radio"/> 継続
仮ID▲	新規の場合は、「K」からはじまる仮ID（入札参加資格の仮ID）を入力してください。 8文字で入力してください。 <input type="text" value="K"/>
認定番号▲	継続の場合は、認定番号（入札参加資格の本ID）を入力してください。 6文字で入力してください。 <input type="text"/>

登録できるファイルの種類は、Microsoft Excel(xls,xlsx)です。

② **ファイルを選択** 選択されていません

連絡先メールアドレス※

利用者の連絡先メールアドレスを入力してください。

③ **確認へ進む**

※入力中の申込データをパソコンに一時保存します。 ※一時保存した申込データを再度読み込みます。

申込データの一時保存 一時保存した申込データの読み込み

(4) 申込確認の画面が表示されます。内容を確認し、「申込む」をクリックください。

### 手続き申込

手続き検索 > 手続き一覧 > 手続き内容 > メールアドレス入力 > 確認メール送信完了 > 申込 > **申込確認** > 申込完了  
 STEP 1    STEP 2    STEP 3    STEP 4    STEP 5    STEP 6    **STEP 7**    STEP 8

#### 申込確認

■■■■■■■■■■ の提出

担当者氏名	■■■■■■■■■■
■ 担当者メールアドレス	
メールアドレス	■■■■■■■■■■
メールアドレス確認用	■■■■■■■■■■
法人名/企業名	■■■■■■■■■■
新規・継続の別	■■■■■■■■■■
仮ID	■■■■■■■■■■
申請業種	■■■■■■■■■■
役員等名簿	■■■■■■■■■■
連絡先メールアドレス	■■■■■■■■■■

入力へ戻る **申込む**



