

3 共同受付窓口（県）に提出する書類

共同受付窓口に提出する書類は、以下のとおりとなります。（表中の業種区分、申請区分に「○」のあるときに限る。）
 なお、提出に当たっては、以下の点にご注意願います。

（注意事項）

- ・提出書類への記入は、日本語を用い、黒ペン又は黒ボールペンではっきり記載してください。
- ・官公署発行の証明書類は、申請日（申請書データ送信日。以下同じ。）から起算して前3か月以内に発行されたものに限ります。
- ・作成する書類については、できるだけA4サイズに統一していただきますようお願いいたします。
- ・提出は各1部です。提出していただいた書類は返却いたしませんのでご了承ください。
- ・申請書類は、該当がなければ添付を省略できるもの（注意事項欄に「場合のみ」と表示）があります。
- ・「写し」となっているものは、はっきりと文字等が判読できるように複写してください。

（1）新規申請、継続申請を行う場合に提出する書類

◆事業体区分が法人の場合

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分				説明	提出条件
		工事	コンサル	一般委託	物品		
1	誓約書 《全員》	○	○	○	○	電子申請に係るデータ利用等の承諾となります。システムで印刷したものを使用してください。	※押印不要
2	暴力団又は暴力団員等と関係していない旨の誓約書 《全員》	○	○	○	○	「かながわ電子入札共同システム」HPの「資格申請」→「令和5・6年度定期申請」→「定期申請の手引き・様式・マニュアル」→「3その他の様式（郵送）」からダウンロードしてください。	※押印不要
3	同意書《全員》	○	○	○	○	同上	※押印不要
4	役員等名簿のWeb上における送信 《全員》	○	○	○	○	「かながわ電子入札共同システム」HPの「資格申請」→「令和5・6年度定期申請」→「定期申請の手引き・様式・マニュアル」→「2-1役員等名簿のe-kanagawa電子申請へのリンク」から手続き（申請）してください。 監査役設置会社については、監査役も必ず記載してください。	
5	資本関係又は人的関係情報のWeb上における送信 《工事は全員》	○				「かながわ電子入札共同システム」HPの「資格申請」→「令和5・6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」から手続き（申請）してください。	
6	貸借対照表（写し）（前年度分） 《全員（工事のみを除く）》		○	○	○	・申請日までに決算が確定している直近のもの及びその前年度の2期分を提出してください。	・簡易申請（一般委託・物品のみ）の場合は不要です。
7	貸借対照表（写し）（前々年度分） 《全員（工事のみを除く）》		○	○	○		
8	損益計算書（写し）（前年度分） 《全員（工事のみを除く）》		○	○	○		
9	損益計算書（写し）（前々年度分） 《全員（工事のみを除く）》		○	○	○		
10	前年度の法人事業税納税証明書（原本）（本店分） 《全員》 ※ 工事のみで「説明」の条件に該当するときは写しで可 ※ 項番10、11、12で同じ都道府県が発行する場合は1部を提出してください。	○	○	○	○	本店の所在する都道府県が発行する法人事業税の納税証明書です。 ※県（都、道、府）税務所で発行される「法人事業税」の納税証明書です。法人税（税務署）ではありませんのでご注意ください。 ※工事のみ申請の方で、神奈川県知事建設業許可業者は建設業法第11条第2項に基づく営業年度終了報告の届出書（決算変更届出書）を提出済の場合に限り、納税証明書は原本に代えて写しでの提出が可能です。 なお、工事以外の業種を併せて申請する場合は原本の提出が必要です。	・申請日から起算して、前3か月以内に発行されたものを提出してください。 ・原本（写しは不可）を提出してください。 ・未納額があるものは受付できません。（納税の猶予がある場合を除く） ・納税の猶予制度が適用されている場合については、68ページをご覧ください。 ・免税事業者の場合も、「未納の徴収金がないことの納税証明書」の提出が必要です。
11	前年度の法人事業税納税証明書（原本）（受任地分） 《受任者を置く場合》 ※ 項番10、11、12で同じ都道府県が発行する場合は1部を提出してください。	○	○	○	○	受任地を置く場合、受任地の都道府県が発行する法人事業税の納税証明書です。 受任地所在地の都道府県と本店所在地の都道府県が同じ場合は、本店分の証明書と兼ねることができます。 事業所を開設してから初回納税時期が未到来のときは、納税証明書に代えて法人（事業所）開設届の写しを提出して下さい。	同上

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分				説明	提出条件
		工事	コンサル	一般委託	物品		
12	前年度の法人事業税納税証明書（原本）（県内営業所分） 《神奈川県内に営業所・支店を置く場合》 ※ 項番10、11、12で同じ都道府県が発行する場合は1部を提出してください。			○	○	神奈川県内の県税事務所が発行する法人事業税の納税証明書です。県内営業所分を提出してください。 事業所を開設してから初回納税時期が未到来のときは、納税証明書に代えて法人（事業所）開設届の写しを提出して下さい。	・申請日から起算して、前3か月以内に発行されたものを提出してください。 ・原本（写しは不可）を提出してください。 ・未納額があるものは受付できません。（納税の猶予がある場合を除く） ・納税の猶予制度が適用されている場合については、68ページをご覧ください。 ・免税事業者の場合も、「未納の徴収金がないことの納税証明書」の提出が必要です。
13	消費税及び地方消費税納税証明書（その3）（原本）、又は前年度の消費税及び地方消費税納税証明書（その1）（原本） 《全員》	○	○	○	○	本店所在地を所管する税務署で発行する消費税及び地方消費税納税証明書です。 （その3 未納税額のない証明書）又は直前第1年度分の証明書（その1 納税額等証明用）で未納税額0円のものどちらでも可。 免税事業者であっても、提出は必須となります。	・申請日から起算して、前3か月以内に発行されたものを提出してください。 ・原本（写しは不可）を提出してください。 ・未納額のあるものは受付できません。（納税の猶予がある場合を除く） ・納税の猶予制度が適用されている場合については、68ページをご覧ください。 ・納税証明書の種類は、（その3の3）でも可。
14	商業登記簿謄本（履歴事項全部証明書）（原本） 《全員》 ※工事のみ申請者は不要。ただし、申請日から1年以内に営業譲渡、合併、分割があるときは必要	○	※	○	○	法務局が発行するものです。	・申請日から起算して、前3か月以内に発行されたものを提出してください。 ・原本（写しは不可）を提出してください。 ・簡易申請（一般委託・物品のみ）の場合は不要です。
15	総合評定値通知書（写し） 《工事は全員》	○				建設業法施行規則第21条の4に規定する通知書の写しを提出してください。 総合評定値通知書に記載の商号又は名称、氏名又は代表者の役職及び氏名、主たる事業所の所在地に変更がある場合は、併せて「建設業許可変更届」（副本写し）を提出してください。	・申請日現在有効な最新の総合評定値通知書を提出してください。 ※等級認定に使用する総合評定値は、今回、提出した総合評定値通知書の総合評定値とは異なる場合があります。
16	建設業許可申請書の営業所一覧表（副本写し）又は許可期間に営業所の所在地が変更された場合は併せて変更届出書（副本写し） 《神奈川県知事許可業者以外》 ※ 神奈川県知事事業者の場合は不要	○				受任地を設定するしないにかかわらず、直前の建設業許可申請書あるいは変更届に添付した、認定申請種目全てが確認できる営業所一覧表等の写しを提出してください。 受任地を設定する場合は、その営業所で営業できない種目は認定できません。	・写しの提出になります。
17	入札契約に関する代理人の委任状（受任者ごと） 《受任者を置く場合》	○	○	○	○	「かながわ電子入札共同システム」HPの「資格申請」→「令和5・6年度定期申請」→「定期申請の手引き・様式・マニュアル」→「3その他の様式（郵送）」からダウンロードして使用してください。	・受任者を置く場合のみ提出してください。 ※押印不要（県以外の参加団体に提出する委任状への押印の要否は各参加団体にご確認ください。）
18	許可証、届出書等（写し） 《許可情報を入力した場合》			○	○		・許可情報を入力したものについて全て提出してください。 ・許可や届出が必要な営業種目については、資料編9一般委託、物品にかかる許可等の一覧（156ページ～161ページ）参照。
19	建築士事務所登録通知書（写し） 《該当の営業種目を申請するとき》			○			・建設コンサルタント業の営業種目「302建築設計」を申請する場合のみ提出してください。 ・登録通知書の写しに代えて、登録証明書を提出することも可能。
20	建築士事務所登録通知書（写し）（受任者分） 《受任者を置き、該当の営業種目を申請するとき》	○				受任者を置く場合は、受任地における都道府県での登録を有する必要があります。	同上

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分			説明	提出条件
		工事	コンサル	一般委託		
21	測量業者登録通知書（写し）【地方整備局長】《該当の営業種目を申請するとき》		○			・建設コンサルタント業の営業種目「304 測量」を申請する場合のみ提出してください。 ・登録通知書の写しに代えて、登録証明書を提出することも可能。
22	国土交通省の地質調査業者登録通知書（写し）【地方整備局長】《該当の営業種目を申請するとき》		○			・建設コンサルタント業の営業種目「306 地質調査」を申請する場合のみ提出してください。
23	国土交通省の建設コンサルタント登録通知書（写し）【地方整備局長】《該当の営業種目を申請するとき》		○			・建設コンサルタント業の営業種目「308 河川砂防及び海岸・海洋」から「346 廃棄物」の各種目を申請する場合に提出してください。 ・建設コンサルタント登録通知書を有しておらず、担当技術者が技術士法に基づく技術士（申請する業種に関連するいずれかの技術部門に限る）の場合、登録通知書に代えて、担当技術者の技術士の免状の写しを提出してください。
24	社会保険等（健康保険、厚生年金保険及び雇用保険）が未加入でないことを証する書類 《総合評定値通知書で「無」の場合（「提出条件」の※に該当する場合は不要）》	○	※		次のいずれかの書類を提出してください。 ①健康保険等の加入状況に係る建設業許可変更届（保険加入の有無が「1（有）」又は「3（適用除外）」のものに限る）（副本写し） ②（※①が提出できない場合） 次の（1）、（2）それぞれに該当する書類を提出してください。 （1）健康保険及び厚生年金保険については申請日直前に発行された保険料領収書の写しなど （2）雇用保険については申請日直前の保険料申告書（保険料納入通知書）の写し及びこれにより申告した保険料の納入に係る領収書の写しなど	・どれか一つでも未加入がある場合は受付できません。 ※申請日現在有効な最新の総合評定値通知書で、「雇用保険加入の有無」「健康保険加入の有無」「厚生年金保険加入の有無」が「有」又は「適用除外」になっている場合は提出不要。
25	退職一時金制度、企業年金制度導入の証明書類 《制度加入ありのとき（ただし、「提出条件」の※に該当する場合は不要）》	○	※	○	【退職一時金制度導入の場合、次のいずれかの書類を添付】 ①中小企業退職金共済に加入の場合は中小企業退職金共済事業本部加入証明書（原本） ②特定退職金共済団体（所得税法施行令第73条第1項に基づく税務署長の承認がある団体。）に加入の場合は加入証明書（原本） ③会社内規による退職金制度（就業規則等に退職金規程があるもの等）を有する場合は管轄労働基準監督署の受付印のあるものの写し 【企業年金制度導入の場合、次のいずれかの書類】 ①厚生年金基金を設立又は加入の場合は領収書（写し）又は加入証明書（原本） ②確定拠出年金制度（企業型）を導入している場合は確定拠出年金運営機関の発行する加入証明書（原本） ③確定給付企業年金制度を導入している場合は、企業年金基金の発行する加入証明書（原本）又は資産管理運用機関の発行する加入証明書（原本）	・加入している場合のみ提出してください。 ・申請日から起算して、前3か月以内に発行されたものを提出してください。 ※工事を申請する方は、証明書にかえて、申請日現在有効な最新の総合評定値通知書で、「退職一時金制度若しくは企業年金制度導入の有無」が「有」になっている場合は提出不要。
26	建設業退職金共済（建退共）制度加入・履行証明書（原本） 《制度加入ありのとき（ただし、「提出条件」の※に該当する場合は不要）》		○	※	建設業退職金共済事業の都道府県支部が発行する証明書です。 ※最新の有効な経審受審後に加入した場合のみ提出してください。	・加入している場合のみ提出してください。 ※申請日現在有効な最新の総合評定値通知書で、「建退共」の制度加入が「有」になっている場合は提出不要。

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分				説明	提出条件
		工事	コンサル	一般委託	物品		
27	建設業労働災害防止協会加入証明書（原本）《制度加入ありのとき》 ※受任者を置く場合は、本店の証明書（原本）及び受任地を所管する協会支部発行の証明書（原本）をそれぞれ一部ずつ提出してください	○				主たる営業所の所在地を所管している建設業労働災害防止協会の都道府県支部が発行する証明書です。受任者を置く場合は、受任地を所管する協会支部発行の証明書も必要となり、主たる営業所と受任地での加入がないときは登録できません。	・加入している場合のみ提出してください。 ・申請日から起算して、前3か月以内に発行されたものを提出してください。 ・原本（写し不可）を提出してください。
28	ISO9001登録証（写し） 《登録ありのとき（ただし、「提出条件」の※に該当する場合は不要）》	○	※	○		対象の規格等は、（財）日本適合性認定協会（以下「JAB」という。）又はJABと相互認証している認定機関に認定されている審査登録機関が認証したISO9001及びISO14001です。 認証部門は問いませんが、本社（主たる営業所）において、認証取得等している必要があります。 なお、受任地を置く場合は、受任地について「受任者情報」に認証の有無を入力し（操作マニュアル5.5受任者情報を参照）、認証のある本社、受任地それぞれについて写しの提出が必要です。 ※最新の有効な経審査後に認証を受けた場合のみ提出してください。	・登録がある場合のみ、提出してください。 ・申請日現在有効であり、初回登録日及び更新している場合は更新日並びに有効期限が記載されているものが必要です。有効期限の記載のないものは審査機関に直接照会してください。その場合、余白に隔年評価方式か有効評価方式の別を記入してください。 ・日本語で記載されていない場合は、日本語訳を添付してください。 ・登録証の写しで受任地の営業所での認証取得等が確認できない場合には、登録証の付属書の写し、認証取得申請時に添付した組織図の写しなど、受任地が認証取得範囲に含まれることがわかる資料を添付してください。 ※申請日現在有効な最新の総合評定値通知書で、ISOシリーズの登録の有無が「有」の場合は提出不要（工事のみ）
29	ISO14001登録証（写し） 《登録ありのとき（ただし、「提出条件」の※に該当する場合は不要）》	○	※	○	○	工事・コンサルについては同上。一般委託・物品については、県内事業所のみでも可です。	同上
30	エコアクション21登録証（写し） 《登録ありのとき》	○	○	○	○	（一財）持続性推進機構が認証するエコアクション21です。 認証部門は問いませんが、本社（主たる営業所）において、認証取得等している必要があります。 なお、受任地を置く場合は、受任地について「受任者情報」に認証の有無を入力し（操作マニュアル5.5受任者情報を参照）、認証のある本社、受任地それぞれについて写しの提出が必要です。 一般委託・物品については、県内事業所のみでも可です。	・登録している場合のみ、提出してください。 ・登録証の写しで受任地の営業所での認証取得等が確認できない場合には、認証取得申請時に添付した組織図の写しなど、受任地が認証取得範囲に含まれることがわかる資料を添付してください。
31	令和3年4月1日から令和4年3月31日までの決算日における貸借対照表（写し）（※建設重機の保有状況確認資料） 《該当する場合》	○				神奈川県と防災協定等を締結し、地震、風水害及びその他の災害応急工事等に24時間体制で備えている「県への貢献度加点業者」のみが対象となります。	・県への貢献度加点業者であり、令和3年4月1日から令和4年3月31日までの間に到来した決算における貸借対照表において、固定資産の「機械・運搬具」及び「工具器具・備品」の合計額（帳簿価額）が1,000万円以上の場合、建設業許可の決算変更届に添付した貸借対照表（第15号様式）の写しを提出してください。 ※コンサル、一般委託、物品を申請し、上記期間の貸借対照表を提出する場合は、提出を省略できます。

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分			説明	提出条件
		工事	コンサル	一般委託		
32	建設工事関係優秀技能者表彰等受賞者の表彰状（顕彰状）（写し） 《該当する場合》	○			対象となる表彰等は以下のものに限ります。 ①CCI神奈川（魅力ある建設事業推進協議会）主催の優秀技能者表彰（青年優秀技能者表彰（CCI神奈川主催）受賞者を含む） ②神奈川県技能者等表彰（建設業に係る職種） ③優秀施工者国土交通大臣顕彰（建設マスター・建設ジュニアマスター）	・令和4年3月31日現在において、左記の表彰を受賞した技能者等を雇用している場合に、提出してください。 ・写しの提出になります。 ※神奈川県技能者等表彰については、表彰状で職種が確認できない場合は、推薦書又は受賞者名簿一覧の写し等の職種が確認できる資料を添付してください。
33	障害者の法定雇用率を超えてプラス1人以上雇用していることを証する書類 《説明及び提出条件に該当する場合》	○		○	・雇用義務のある場合（申請日直前の6月1日現在における常用雇用労働者の総数が43.5人以上の場合）で、同日現在、法定雇用率を超えてプラス1人以上障害者雇用している場合に対象となります。 ・雇用義務のない場合（申請日直前の6月1日現在における常用雇用労働者の総数が43.5人未満の場合）で、障害者を1人以上雇用している場合に対象となります。 ※かながわ障害者雇用優良企業認定証を提出される方は不要です。（工事は除く）	・該当する場合のみ提出してください。 ・雇用義務のある場合（従業員43.5人以上） 公共職業安定所に提出した障害者雇用状況報告書の写し ・雇用義務のない場合（従業員43.5人未満） (1)身体障害者手帳・療育手帳・精神障害者保健福祉手帳の写し (2)常勤性が確認できる書類（次のいずれか。①～⑥は写し） ①健康保険被保険者証（事業所名の表示のあるもの）②社会保険の標準報酬決定通知書又は資格取得確認通知書③雇用保険の被保険者証又は被保険者資格取得等確認通知書④住民税の特別徴収税額通知書（特別徴収義務者用）⑤法人税確定申告書の表紙（別表一）及び役員報酬欄⑥所得税確定申告書及び決算書の事業専従者欄又は給料支給欄⑦建設国保の加入証明書（原本）
34	かながわ障害者雇用優良企業認定証（写し） 《認証を受けている場合》			○	・かながわ障害者雇用優良企業認定証の写しです。	・かながわ障害者優良企業の認定を受けており、かつ格付けの際の得点付与（P21参照）を希望する方のみ提出してください。
35	神奈川県子ども・子育て支援推進条例認証証明書及び次のいずれかの書類 ・労働局に提出した一般事業主行動計画策定・変更届（写し） ・次世代育成支援対策法に基づく認定（プラチナくるみん認定）に関する基準適合認定一般事業主認定通知書（写し） 《認証を受けている場合》	○		○	神奈川県子ども・子育て支援推進条例による認証を受けている場合で、かつ、一般事業主行動計画を策定し労働局に届けを提出してその計画期間が過ぎていない場合又は次世代育成支援対策推進法による認定（プラチナくるみん認定）を受けている場合に対象となります。	・該当し、かつ格付けの際の得点付与（P18及びP21参照）を希望する方のみ提出してください。 ・認証証明書（写）及び労働局に提出した「一般事業主行動計画策定・変更届」で計画期間が過ぎていないもの又は次世代育成支援対策推進法に基づく認定（プラチナくるみん認定）に関する基準適合認定一般事業主認定通知書の写し
36	女性活躍推進法に基づく認定（えるぼし認定又はプラチナえるぼし認定）に関する基準適合一般事業主認定通知書（写し） 《認証を受けている場合》	○		○	・女性活躍推進法に基づく「えるぼし認定又はプラチナえるぼし認定」の認定通知書の写しです。	・女性活躍推進法に基づく「えるぼし認定又はプラチナえるぼし認定」の認定を受けており、かつ格付けの際の得点付与（P18及びP21参照）を希望する方のみ提出してください。認定段階は問いません。
37	過去2年間で、連続する3か月間以上保護観察対象者等を雇用した実績を証明する横浜保護観察所発行の証明書（原本） 《証明された場合》	○		○	「かながわ電子入札共同システム」HPの「資格審査」→「令和5・6年度定期申請」→「定期申請の手引き・様式・マニュアル」→「3その他の様式（郵送）」からダウンロードし、横浜保護観察所からの証明を受けたものをそのまま提出してください。	・横浜保護観察所の協力雇用主であり、保護観察対象者等の雇用に関する証明依頼書の申請日から遡った2年間のうち、連続する3か月以上保護観察対象者等を雇用した実績のある場合かつ格付けの際の得点付与（P18及びP22参照）を希望する方のみ提出してください。
38	かながわサポートケア企業の認証書（写し）《認証を受けている場合》			○	申請時に認証書を受け取っている場合は認証書の写しを提出してください。	・かながわサポートケア企業の認証を受けており、かつ格付けの際の得点付与（P22参照）を希望する方のみ提出してください。
39	健康経営優良法人の認定証（写し） 《認定を受けている場合》			○	・申請日現在において（当該認定証の）認定期間内の年度の、健康経営優良法人の認定証の写しです。	・健康経営優良法人の認定を受けており、かつ格付けの際の得点付与（P22参照）を希望する方のみ提出してください。

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分				説明	提出条件
		工事	コンサル	一般委託	物品		
40	譲渡時経営事項審査結果通知書（写し）《営業譲渡に該当するとき》	○					・会社の営業譲渡があり、起因日から申請日までの営業期間が1年未満の場合のみ適用します。
41	営業譲渡契約書（写し）《営業譲渡に該当するとき》	○	○	○	○		同上 （簡易申請（一般委託・物品のみ）の場合は不要。）
42	営業譲渡に係る総会議事録（写し）《営業譲渡に該当するとき》	○	○	○	○		同上
43	合併時経営事項審査結果通知書（写し）《合併に該当するとき》	○					・会社合併があり、起因日から申請日までの営業期間が1年未満の場合のみ適用します。
44	合併契約書（写し）《合併に該当するとき》	○	○	○	○		同上 （簡易申請（一般委託・物品のみ）の場合は不要。）
45	合併に係る総会議事録（写し）《合併に該当するとき》	○	○	○	○		同上
46	分割時経営事項審査結果通知書（写し）《分割に該当するとき》	○					・会社分割があり、起因日から申請日までの営業期間が1年未満の場合のみ適用します。
47	分割計画（契約）書（写し）《分割に該当するとき》	○	○	○	○		同上 （簡易申請（一般委託・物品のみ）の場合は不要。）
48	分割に係る総会議事録（写し）《分割に該当するとき》	○	○	○	○		同上
49	競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状 《行政書士が提出する場合》	○	○	○	○	「かながわ電子入札共同システム」HPの「資格申請」→「令和5・6年度定期申請」→「定期申請の手引き・様式・マニュアル」→「3その他の様式（郵送）」からダウンロードして使用してください。	・申請手続者が代理申請者の場合のみ提出してください。（申請手続者が本人又は企業内担当者の場合は不要です。） ※押印不要（県以外の参加団体に提出する委任状への押印の要否は各参加団体にご確認ください。）

（備考）

工事とコンサルでは簡易申請はできません。

簡易申請の場合、神奈川県の入札には参加できないほか、受付ができない、入札参加できないなど各団体ごとに取扱いが異なりますので、ご注意ください。

各団体の取扱いは「資料編14 簡易申請、経常JV、実績加算の事業協同組合の認定取扱い状況一覧表（176ページ）」をご覧ください。

納税の猶予制度が適用されている場合の「前年度の法人(個人)事業税納税証明書」及び「前年度の消費税及び地方消費税納税証明書」の提出について

納税が猶予制度が適用されている場合の「法人（個人）事業税納税証明書」及び「消費税及び地方消費税の納税証明書」の提出については、次のとおりとします。

1 法人（個人）事業税納税証明書

次の（1）または（2）を提出してください。

- （1） 都道府県が発行する法人（個人）事業税の納税証明書【原本】
納税の猶予中である旨の記載があるものを提出してください。
- （2） 徴収猶予承認書【写し可】（猶予期間を過ぎていないもの）
発行する都道府県が神奈川県以外の場合は、当該承認書と同様に地方税法に基づく猶予制度が適用されていると確認できる書類を提出してください。

2 消費税及び地方消費税納税証明書

次の（1）～（3）のいずれかを提出してください。

- （1） 納税証明書（その1 納税額等証明用）【原本】
納税の猶予中である旨の記載があるものを提出してください。
- （2） 納税の猶予許可通知書【写し可】（猶予期間を過ぎていないもの）
- （3） 換価の猶予許可通知書【写し可】（猶予期間を過ぎていないもの）

◆事業体区分が個人の場合

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分			説明	提出条件
		工事	コンサル	一般委託 物品		
1	誓約書 《全員》	○	○	○	電子申請に係るデータ利用等の承諾となります。システムで印刷したものを使用してください。	※押印不要
2	暴力団又は暴力団員等と関係していない旨の誓約書 《全員》	○	○	○	「かながわ電子入札共同システム」HPの「資格申請」→「令和5・6年度定期申請」→「定期申請の手引き・様式・マニュアル」→「3その他の様式（郵送）」からダウンロードしてください。	※押印不要
3	同意書《全員》	○	○	○	同上	※押印不要
4	役員等名簿のWeb上における送信 《全員》	○	○	○	「かながわ電子入札共同システム」HPの「資格申請」→「令和5・6年度定期申請」→「定期申請の手引き・様式・マニュアル」→「2-1役員等名簿のe-kanagawa電子申請へのリンク」から手続き（申請）してください。 個人事業主も必ず記載して申請してください。	・事業主のみ記載（役職名は「代表」としてください）
5	資本関係又は人的関係情報のWeb上における送信 《工事は全員》	○			「かながわ電子入札共同システム」HPの「資格申請」→「令和5・6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」から手続き（申請）してください。 個人事業主も必ず記載して申請してください。	
6	貸借対照表（写し）（前年度分） 《全員（工事のみを除く）》 ※ 「説明」の条件に該当するときは提出不要。	○	○	○	所得稅確定申告において白色申告等で作成不要とされている方については提出不要です。	・所得稅確定申告書に添付したものの写し、又は財務諸表の貸借対照表の写しで可。 ・簡易申請（一般委託・物品のみ）の場合は提出不要です。
7	貸借対照表（写し）（前々年度分） 《全員（工事のみを除く）》 ※ 「説明」の条件に該当するときは提出不要。	○	○	○	同上	同上
8	損益計算書又は収支内訳書（写し）（前年度分） 《全員（工事のみを除く）》	○	○	○		同上
9	損益計算書又は収支内訳書（写し）（前々年度分） 《全員（工事のみを除く）》	○	○	○		同上
10	前年度の確定申告書（写し） 《全員（工事を除く）》	○	○	○		・申請日の前年分のものを提出してください。
11	前年度の個人事業税納税証明書（原本）（本店分） 《全員》 ※ 工事のみで「説明」の条件に該当するときは写しで可 ※ 項番11、12、13で同じ都道府県が発行する場合は1部を提出してください。	○	○	○	本店の所在する都道府県が発行する個人事業税の納税証明書です。 ※県（都、道、府）税務所で発行される「個人事業税」の納税証明書です。所得稅（稅務署発行）ではありませんのでご注意ください。 ※工事のみを申請する方で、神奈川県知事建設業許可業者は、建設業法第11条第2項に基づく営業年度終了報告の届出書（決算変更届出書）を提出済の場合に限り、納税証明書は原本に代えて写しの提出が可能です。 なお、工事以外の業種を併せて申請する場合は原本の提出が必要です。	・申請日から起算して、前3か月以内に発行されたものを提出してください。 ・原本（写しは不可）を提出してください。 ・未納額があるものは受付できません。（納稅の猶予がある場合を除く） ・納稅の猶予制度が適用されている場合については、68ページをご覧ください ・免稅の場合も、「未納の徵收金がないことの納稅証明書」の提出が必要です。
12	前年度の個人事業税納税証明書（原本）（受任地分） 《受任者を置く場合》 ※ 項番11、12、13で同じ都道府県が発行する場合は1部を提出してください。	○	○	○	受任地を置く場合、受任地の都道府県が発行する個人事業税の納税証明書です。 事業を開始してから初回納稅時期が未到来のときは、納稅証明書に代えて個人事業の開業届出書の写しを提出して下さい。	同上

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分			説明	提出条件
		工事	コンサル	一般委託 物品		
13	前年度の個人事業税納税証明書（原本）（県内営業所分） 《神奈川県内に営業所・支店を置く場合》 ※ 項番11、12、13で同じ都道府県が発行する場合は1部を提出してください。			○	神奈川県内の県税事務所が発行する個人事業税の納税証明書です。県内営業所分を提出してください。 事業を開始してから初回納税時期が未到来のときは、納税証明書に代えて個人事業の開業届出書の写しを提出して下さい。	・申請日から起算して、前3か月以内に発行されたものを提出してください。 ・原本（写しは不可）を提出してください。 ・未納額があるものは受付できません。（納税の猶予がある場合を除く） ・納税の猶予制度が適用されている場合については、68ページをご覧ください ・免税の場合も、「未納の徴収金がないことの納税証明書」の提出が必要です。
14	消費税及び地方消費税納税証明書（その3）（原本）、又は前年度の消費税及び地方消費税納税証明書（その1）（原本） 《全員》	○	○	○	本店所在地を所管する税務署で発行する消費税及び地方消費税納税証明書です。（その3 未納税額のない証明書）又は直前第1年度分の証明書（その1 納税額等証明書）で未納税額0円のものどちらでも可。 免税事業者であっても、提出は必須となります。	同上 ・未納額のあるものは受付できません。（納税の猶予がある場合を除く） ・納税の猶予制度が適用されている場合については、68ページをご覧ください ・納税証明書の種類は（その3の2）でも可。
15	本籍地の市区町村長が発行した身分証明書（原本） 《全員》			○	申請者の本籍地の市区町村が発行するものです。	・申請日から起算して、前3か月以内に発行されたものを提出してください。 ・原本（写し不可）を提出してください。
16	未成年者登録簿 《申請者が未成年者の場合》			○	法務局が発行するものです。	同上 ・申請者が未成年者の場合に提出してください。
17	総合評定値通知書（写し） 《工事は全員》	○			建設業法施行規則第21条の4に規定する通知書の写しを提出してください。 総合評定値通知書に記載の商号又は名称、氏名又は代表者の役職及び氏名、主たる事業所の所在地に変更がある場合は、併せて「建設業許可変更届」（副本写し）を提出してください。	・申請日現在有効な最新の総合評定値通知書を提出してください。 ※等級認定に使用する総合評定値は、今回、提出した総合評定値通知書の総合評定値とは異なる場合があります。
18	建設業許可申請書の営業所一覧表（副本写し）又は許可期間に営業所の所在地が変更された場合は併せて変更届出書（副本写し） 《神奈川県知事許可業者以外》 ※ 神奈川県知事業者の場合は不要	○			受任地を設定するしないにかかわらず、直前の建設業許可申請書あるいは変更届に添付した、認定申請種目全てが確認できる営業所一覧表等の写しを提出してください。 受任地を設定する場合は、その営業所で営業できない種目は認定できません。	・写しの提出になります。
19	入札契約に関する代理人の委任状（受任者ごと） 《受任者を置く場合》	○	○	○	「かながわ電子入札共同システム」HPの「資格申請」→「令和5・6年度定期申請」→「定期申請の手引き・様式・マニュアル」→「3その他の様式（郵送）」からダウンロードして使用してください。	・受任者を置く場合のみ提出してください。 ※押印不要（県以外の参加団体に提出する委任状への押印の要否は各参加団体にご確認ください。）
20	許可証、届出書等（写し） 《許認可情報を入力した場合》			○		・許認可情報を入力したものに於いて全て提出してください。 ・許可や届出が必要な営業種目については、資料編9一般委託、物品にかかる許可等の一覧（156ページ～161ページ）参照。
21	建築士事務所登録通知書（写し）《該当の営業種目を申請するとき》		○			・建設コンサルタント業の営業種目「302建築設計」を申請する場合のみ提出してください。 ・登録通知書の写しに代えて、登録証明書を提出することも可能。

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分			説明	提出条件
		工事	コンサル	一般委託 物品		
22	建築士事務所登録通知書（写し）（受任者分）《該当の営業種目を申請するとき》	○			受任者を置く場合は、受任地における都道府県での登録を有する必要があります。	同上
23	測量業者登録通知書（写し）【地方整備局長】《該当の営業種目を申請するとき》		○			<ul style="list-style-type: none"> 建設コンサルタント業の営業種目「304 測量」を申請する場合のみ提出してください。 登録通知書の写しに代えて、登録証明書を提出することも可能。 測量業者登録通知書を有しておらず、事業主が測量士の場合、測量士の免状の写しを提出してください。
24	国土交通省の地質調査業者登録通知書（写し）【地方整備局長】《該当の営業種目を申請するとき》		○			<ul style="list-style-type: none"> 建設コンサルタント業の営業種目「306 地質調査」を申請する場合のみ提出してください。
25	国土交通省の建設コンサルタント登録通知書（写し）【地方整備局長】《該当の営業種目を申請するとき》		○			<ul style="list-style-type: none"> 建設コンサルタント業の営業種目「308 河川砂防及び海岸・海洋」から「346 廃棄物」の各種目を申請する場合に提出してください。 建設コンサルタント登録通知書を有しておらず、担当技術者が技術士法に基づく技術士（申請する業種に関連するいずれかの技術部門に限る）の場合、登録通知書に代えて、担当技術者の技術士の免状の写しを提出してください。
26	社会保険等（健康保険、厚生年金保険及び雇用保険）が未加入でないことを証する書類 《総合評定値通知書で「無」の場合（「提出条件」の※に該当する場合は不要）》	○	※		<p>次のいずれかの書類を提出してください。</p> <p>①健康保険等の加入状況に係る建設業許可変更届（保険加入の有無が「1（有）」又は「3（適用除外）」のものに限る）（副本写し）</p> <p>②（※①が提出できない場合）次の（1）、（2）それぞれに該当する書類を提出してください。</p> <p>（1）健康保険及び厚生年金保険については申請日直前に発行された保険料領収書の写しなど</p> <p>（2）雇用保険については申請日直前の保険料申告書（保険料納入通知書）の写し及びこれにより申告した保険料の納入に係る領収書の写しなど</p>	<ul style="list-style-type: none"> どれか一つでも未加入がある場合は受付できません。 ※申請日現在有効な最新の総合評定値通知書で、「雇用保険加入の有無」「健康保険加入の有無」「厚生年金保険加入の有無」が「有」又は「適用除外」になっている場合は提出不要。
27	退職一時金制度、企業年金制度導入の証明書類《制度加入ありのとき（ただし、「提出条件」の※に該当する場合は不要）》	○	※	○	<p>【退職一時金制度導入の場合、次のいずれかの書類を添付】</p> <p>①特定退職金共済団体（所得税法施行令第73条第1項に基づく税務署長の承認がある団体。）に加入の場合は加入証明書（原本）</p> <p>②退職金制度（就業規則等に退職金規程があるもの等）を有する場合は管轄労働基準監督署の受付印のあるものの写し</p>	<ul style="list-style-type: none"> 加入している場合のみ提出してください。 申請日から起算して、前3か月以内に発行されたものを提出してください。 ※工事を申請する方は、証明書に代えて、申請日現在有効な最新の総合評定値通知書で、「退職一時金制度若しくは企業年金制度導入の有無」が「有」になっている場合は提出不要。
28	建設業退職金共済（建退共）制度加入・履行証明書（原本）《制度加入ありのとき》 《制度加入ありのとき（ただし、「提出条件」の※に該当する場合は不要）》		○	※	<p>建設業退職金共済事業の都道府県支部が発行する証明書です。</p> <p>※最新の有効な経審受審後に加入した場合のみ提出してください。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 加入している場合のみ提出してください。 申請日から起算して、前3か月以内に発行されたものを提出してください。 ※申請日現在有効な最新の総合評定値通知書で、「建退共」の制度加入が「有」になっている場合は提出不要。
29	建設業労働災害防止協会加入証明書（原本）《制度加入ありのとき》 ※受任者を置く場合は、本店の証明書（原本）及び受任地を所管する協会支部発行の証明書（原本）をそれぞれ一部ずつ提出してください		○		<p>主たる営業所の所在地を所管している建設業労働災害防止協会の都道府県支部が発行する証明書です。受任者を置く場合は、受任地を所管する協会支部発行の証明書も必要となり、主たる営業所と受任地での加入がないときは登録できません。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 加入している場合のみ提出してください。 申請日から起算して、前3か月以内に発行されたものを提出してください。

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分			説明	提出条件
		工事	コンサル	一般委託 物品		
30	ISO9001登録証（写し）《登録ありのとき》 《登録ありのとき（ただし、「提出条件」の※に該当する場合は不要）》	○※	○		対象の規格等は、（財）日本適合性認定協会（以下「JAB」という。）又はJABと相互認証している認定機関に認定されている審査登録機関が認証したISO9001及びISO14001です。 認証部門は問いませんが、本社（主たる営業所）において、認証取得等していることが必要です。 なお、受任地を置く場合は、受任地について「受任者情報」に認証の有無を入力し（操作マニュアル5.5受任者情報を参照）、認証のある本社、受任地それぞれについて写しの提出が必要です。 ※最新の有効な経審受審後に認証を受けた場合のみ提出してください。	・登録がある場合のみ、提出してください。 ・申請日現在有効であり、初回登録日及び更新している場合は更新日並びに有効期限が記載されているものが必要です。有効期限の記載のないものは審査機関に直接照会してください。その場合、余白に隔年評価方式か有効評価方式の別を記入してください。 ・日本語で記載されていない場合は、日本語訳を添付してください。 ・登録証の写しで受任地の営業所での認証取得等が確認できない場合には、登録証の付属書の写し、認証取得申請時に添付した組織図の写しなど、受任地が認証取得範囲に含まれることがわかる資料を添付してください。 ※申請日現在有効な最新の総合評価値通知書で、ISOシリーズの登録の有無が「有」の場合は提出不要（工事のみ）
31	ISO14001登録証（写し）《登録ありのとき（ただし、「提出条件」の※に該当する場合は不要）》	○※	○	○	工事・コンサルについては同上。 一般委託・物品については、県内事業所のみでも可です。	同上
32	エコアクション21登録証（写し） 《登録ありのとき》	○	○	○	（一財）持続性推進機構が認証するエコアクション21です。 認証部門は問いませんが、本社（主たる営業所）において、認証取得等していることが必要です。 なお、受任地を置く場合は、受任地について「受任者情報」に認証の有無を入力し（操作マニュアル5.5受任者情報を参照）、認証のある本社、受任地それぞれについて写しの提出が必要です。 一般委託・物品については、県内事業所のみでも可です。	・登録している場合のみ、提出してください。 ・登録証の写しで受任地の営業所での認証取得等が確認できない場合には、認証取得申請時に添付した組織図の写しなど、受任地が認証取得範囲に含まれることがわかる資料を添付してください。
33	令和3年4月1日から令和4年3月31日までの決算日における貸借対照表（写し）（※建設重機の保有状況確認資料） 《該当する場合》	○			神奈川県と防災協定等を締結し、地震、風水害及びその他の災害応急工事等に24時間体制で備えている「県への貢献度加点点業者」のみが対象となります。	・県への貢献度加点点業者であり、令和3年4月1日から令和4年3月31日までの間に到来した決算における貸借対照表において、固定資産の「機械・運搬具」及び「工具器具・備品」の合計額（帳簿価額）が1,000万円以上の場合、建設業許可の決算変更届に添付した貸借対照表（第15号様式）の写しを提出してください。 ※コンサル、一般委託、物品を申請し、上記期間の貸借対照表を提出する場合は、提出を省略できます。
34	建設工事関係優秀技能者表彰等受賞者の表彰状（顕彰状）（写し） 《該当する場合》	○			対象となる表彰等は以下のものに限ります。 ①CCI神奈川（魅力ある建設事業推進協議会）主催の優秀技能者表彰（青年優秀技能者表彰（CCI神奈川主催）受賞者を含む） ②神奈川県技能者等表彰（建設業に係る職種） ③優秀施工者国土交通大臣顕彰（建設マスター・建設ジュニアマスター）	・令和4年3月31日現在において、左記の表彰を受賞した技能者等を雇用している場合に、提出してください。 ・写しの提出になります。 ※神奈川県技能者等表彰については、表彰状で職種が確認できない場合は、推薦書又は受賞者名簿一覧の写し等の職種が確認できる資料を添付してください。

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分			説明	提出条件
		工事	コンサル	一般委託 物品		
35	障害者の法定雇用率を超えてプラス1人以上雇用していることを証する書類 《説明及び提出条件に該当する場合》	○	○	○	・雇用義務のある場合(申請日直前の6月1日現在における常用雇用労働者の総数が43.5人以上の場合)で、同日現在、法定雇用率を超えてプラス1人以上障害者雇用している場合に対象となります。 ※かながわ障害者雇用優良企業認定証を提出される方は不要です。(工事は除く)	・該当する場合のみ提出してください。 ・雇用義務のある場合(従業員43.5人以上) 公共職業安定所に提出した障害者雇用状況報告書の写し ・雇用義務のない場合(従業員43.5人未満) (1)身体障害者手帳・療育手帳・精神障害者保健福祉手帳の写し (2)常勤性が確認できる書類(次のいずれか。①～⑥は写し) ①健康保険被保険者証(事業所名の表示のあるもの) ②社会保険の標準報酬決定通知書又は資格取得確認通知書③雇用保険の被保険者証又は被保険者資格取得等確認通知書④住民税の特別徴収税額通知書(特別徴収義務者用) ⑤法人税確定申告書の表紙(別表一)及び役員報酬欄⑥所得税確定申告書及び決算書の事業専従者欄又は給料支給欄⑦建設国保の加入証明書(原本)
36	かながわ障害者雇用優良企業認定証(写し) 《認証を受けている場合》			○	・かながわ障害者雇用優良企業認定証の写しです。	・かながわ障害者雇用優良企業の認定を受けており、かつ格付けの際の得点付与(P21参照)を希望する方のみ提出してください。
37	神奈川県子ども・子育て支援推進条例認証証明書及び次のいずれかの書類 ・労働局に提出した一般事業主行動計画策定・変更届(写し) ・次世代育成支援対策に基づく認定(プラチナくるみん認定)に関する基準適合認定一般事業主認定通知書(写し) 《認証を受けている場合》	○	○	○	神奈川県子ども・子育て支援推進条例による認証を受けている場合で、かつ、一般事業主行動計画を策定し労働局に届けを提出してその計画期間が過ぎていない場合又は次世代育成支援対策推進法による認定(プラチナくるみん認定)を受けている場合に対象となります。	・該当し、かつ格付けの際の得点付与(P18及びP21参照)を希望する方のみ提出してください。 ・認証証明書(写)及び労働局に提出した「一般事業者行動計画策定・変更届」で計画期間が過ぎていないもの又は次世代育成支援対策推進法に基づく認定(プラチナくるみん認定)に関する基準適合認定一般事業主認定通知書の写し
38	女性活躍推進法に基づく認定(えるぼし認定又はプラチナえるぼし認定)に関する基準適合一般事業主認定通知書(写し) 《認証を受けている場合》	○	○	○	・女性活躍推進法に基づく「えるぼし認定又はプラチナえるぼし認定」の認定通知書の写しです。	・女性活躍推進法に基づく「えるぼし認定又はプラチナえるぼし認定」の認定を受けており、かつ格付けの際の得点付与(P18及びP21参照)を希望する方のみ提出してください。認定段階は問いません。
39	過去2年間で、連続する3か月間以上保護観察対象者等を雇用した実績を証明する横浜保護観察所発行の証明書(原本) 《証明された場合》	○	○	○	「かながわ電子入札共同システム」HPの「資格申請」→「令和5・6年度定期申請」→「定期申請の手引き・様式・マニュアル」→「3その他の様式(郵送)」からダウンロードし、横浜保護観察所からの証明を受けたものをそのまま提出してください。	・横浜保護観察所の協力雇用主であり、保護観察対象者等の雇用に関する証明依頼書の申請日から遡った2年間のうち、連続する3か月以上保護観察対象者等を雇用した実績のある場合かつ格付けの際の得点付与(P18及びP22参照)を希望する方のみ提出してください。
40	かながわサポートケア企業の認証書(写し)《認証を受けている場合》			○	申請時に認証書を受け取っている場合は認証書の写しを提出してください。	・かながわサポートケア企業の認証を受けており、かつ格付けの際の得点付与(P22参照)を希望する方のみ提出してください。
41	競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状 《行政書士が提出する場合》	○	○	○	「かながわ電子入札共同システム」HPの「資格申請」→「令和5・6年度定期申請」→「定期申請の手引き・様式・マニュアル」→「3その他の様式(郵送)」からダウンロードして使用してください。	・申請手続者が代理申請者の場合のみ提出してください。(申請手続者が本人又は企業内担当者の場合には不要です。) ※押印不要(県以外の参加団体に提出する委任状への押印の要否は各参加団体にご確認ください。)

工事とコンサルでは簡易申請はできません。

簡易申請の場合、神奈川県の入札には参加できないほか、受付ができない、入札参加できないなど各団体ごとに取扱いが異なりますので、ご注意ください。

各団体の取扱いは「資料編14 簡易申請、経常JV、実績加算の事業協同組合の認定取扱い状況一覧表(176ページ)」をご覧ください。

◆事業体区分が經常JVの場合

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分			説明	提出条件
		工事	コンサル	一般委託 物品		
1	誓約書 《全員》	○			電子申請に係るデータ利用等の承諾となります。システムで印刷したものを使用してください。	※押印不要
2	暴力団又は暴力団員等と関係していない旨の誓約書 《全員》	○			「かながわ電子入札共同システム」HPの「資格申請」→「令和5・6年度定期申請」→「定期申請の手引き・様式・マニュアル」→「3その他の様式（郵送）」からダウンロードしてください。	※押印不要
3	総合評定値通知書（写し）（すべての構成員分）《全員》	○				
4	建設業許可申請書の営業所一覧表（写し）又は許可期間に営業所の所在地が変更された場合は併せて変更届出書（写し） 《神奈川県知事許可業者以外》 ※ 神奈川県知事事業者の場合は不要	○			受任地の設定有無にかかわらず、直前の建設業許可申請書あるいは変更届に添付した認定申請種目全てが確認できる営業所一覧表等の写しを提出してください。 受任地を設定する場合は、その営業所で営業できない種目は認定できません。	・写しの提出になります。
5	入札契約に関する代理人の委任状（受任者ごと）《受任者を置く場合》	○			受任者は県内に幹事会社を置く場合は指定できません。	・受任者を置く場合のみ提出してください。 ※押印不要（県以外の参加団体に提出する委任状への押印の要否は各参加団体にご確認ください。）
6	過去3年間の工事経歴書（副本写し）（すべての構成員分）《全員》	○			申請業種ごと、かつ、構成員ごとに提出してください。 ※建設業許可決算変更届の提出書類である様式第二号の書類です。行政庁の受付印がある表紙も併せてご提出ください。	・過去3年間に於いて、以下の元請工事実績を有することが条件となります。 ○土木工事業及び建築工事業にあっては、1件5,000万円以上 ○上記以外の工事業にあっては、1件3,000万円以上
7	申請業種における技術者の確認書類（すべての構成員分）《全員》	○			右の条件を満たす以下の書類のいずれかを申請業種ごと、かつ、構成員ごとに提出してください。 ①専任技術者一覧表（別紙四）（副本写し） ②専任技術者証明書（様式第八号）（副本写し） ③国家資格者等・監理技術者一覧表（様式十一号の二）（副本写し） ※いずれも建設業許可申請の提出書類です。行政庁の受付印がある表紙も併せてご提出ください。	・申請業種について、監理技術者となることのできる者又は主任技術者となることのできる者で国家資格を有する者が構成員に存在していることが条件となります。
8	ISO9001登録証（写し）（すべての構成員分） 《登録ありのとき》	○	※		対象の規格等は、（財）日本適合性認定協会（以下「JAB」という。）又はJABと相互認証している認定機関に認定されている審査登録機関が認証したISO9001及びISO14001です。 認証部門は問いませんが、本社（主たる営業所）において、認証取得等していることが必要です。 なお、受任地を置く場合は、受任地について「受任者情報」に認証の有無を入力し（操作マニュアル5.5受任者情報を参照）、認証のある本社、受任地それぞれについて写しの提出が必要です。 ※最新の有効な経審受審後に認証を受けた場合のみ提出してください。	・登録がある場合のみ、提出してください。 ・申請日現在有効であり、初回登録日及び更新している場合は更新日並びに有効期限が記載されているものが必須です。有効期限の記載のないものは審査機関に直接照会してください。その場合、余白に隔年評価方式か有効評価方式の別を記入してください。 ・日本語で記載されていない場合は、日本語訳を添付してください。 ・登録証の写しで受任地の営業所での認証取得等が確認できない場合には、登録証の付属書の写し、認証取得申請時に添付した組織図の写しなど、受任地が認証取得範囲に含まれることがわかる資料を添付してください。 ※最新の経営事項審査結果通知書でISOシリーズの登録の有無が「有」の場合は提出不要
9	ISO14001登録証（写し）（すべての構成員分） 《登録ありのとき》	○	※		同上	同上
10	エコアクション21登録証（写し）（すべての構成員分） 《登録ありのとき》	○			（一財）持続性推進機構が認証するエコアクション21です。 認証部門は問いませんが、本社（主たる営業所）において、認証取得等していることが必要です。 なお、受任地を置く場合は、認証のある本社、受任地それぞれについて写しの提出が必要です。	・登録している場合のみ、提出してください。 ・登録証の写しで受任地の営業所での認証取得等が確認できない場合には、認証取得申請時に添付した組織図の写しなど、受任地が認証取得範囲に含まれることがわかる資料を添付してください。
11	共同企業体承認願 《全員》	○			「申請の手引き」第2編第2章の当該様式を使用してください。	
12	共同企業体協定書（写し） 《全員》	○			「申請の手引き」第2編第2章の当該様式を使用してください。	・「写しである旨の代表者の証明」（原本証明）をして下さい。
13	競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状 《行政書士が提出する場合》	○			「かながわ電子入札共同システム」HPの「資格申請」→「令和5・6年度定期申請」→「定期申請の手引き・様式・マニュアル」→「3その他の様式（郵送）」からダウンロードして使用してください。	・申請手続者が代理申請者の場合のみ提出してください。 ※押印不要（県以外の参加団体に提出する委任状への押印の要否は各参加団体にご確認ください。）

（備考）經常JVの申請は工事のみです。

◆事業体区分が事業協同組合、官公需適格組合の場合

※事業協同組合、官公需適格組合がコンサルを申請する場合には、「一般法人」で申請してください。

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分			説明	提出条件
		工事	コンサル	一般委託 物品		
1	誓約書 《全員》	○		○	電子申請に係るデータ利用等の承諾となります。システムで印刷したものを使用してください。	※押印不要
2	暴力団又は暴力団員等と関係していない旨の誓約書 《全員》	○		○	「かながわ電子入札共同システム」HPの「資格申請」→「令和5・6年度定期申請」→「定期申請の手引き・様式・マニュアル」→「3その他の様式（郵送）」からダウンロードしてください。	※押印不要
3	同意書《全員》	○		○	同上	※押印不要
4	役員等名簿のWeb上における送信 《全員》	○		○	「かながわ電子入札共同システム」HPの「資格申請」→「令和5・6年度定期申請」→「定期申請の手引き・様式・マニュアル」→「2-1役員等名簿のe-kanagawa電子申請へのリンク」から手続き（申請）してください。 監査役設置会社については、監査役も必ず記載してください。	
5	資本関係又は人的関係情報のWeb上における送信 《工事は全員》	○			「かながわ電子入札共同システム」HPの「資格申請」→「令和5・6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」から手続き（申請）してください。	
6	貸借対照表（写し）（前年度分） 《全員（工事のみを除く）》			○		・事業報告書の写しで可 ・簡易申請（一般委託・物品のみ）の場合は提出不要
7	貸借対照表（写し）（前々年度分） 《全員（工事のみを除く）》			○		同上
8	損益計算書（写し）（前年度分） 《全員（工事のみを除く）》			○		同上
9	損益計算書（写し）（前々年度分） 《全員（工事のみを除く）》			○		同上
10	剰余金処分案（写し）（前年度分） 《全員（工事のみを除く）》			○		同上
11	剰余金処分案（写し）（前々年度分） 《全員（工事のみを除く）》			○		同上
12	前年度の法人事業税納税証明書（本店分） 《全員》 ※ 工事のみで「説明」の条件に該当するときは写しで可 ※ 項番12、13、14で同じ都道府県が発行する場合は1部を提出してください。	○		○		・申請日から起算して、前3か月以内に発行されたものを提出してください。 ・原本（写しは不可）を提出してください。 ・未納額があるものは受付できません。（納税の猶予がある場合を除く） ・納税の猶予制度が適用されている場合については、68ページをご覧ください ・免税事業者の場合も、「未納の徴収金がないことの納税証明書」の提出が必要です。
13	前年度の法人事業税納税証明書（受任地分） 《受任者を置く場合》 ※ 項番12、13、14で同じ都道府県が発行する場合は1部を提出してください。	○		○	受任地を置く場合、受任地の都道府県が発行する法人事業税の納税証明書です。 事業所を開設してから初回納税時期が未到来のときは、納税証明書に代えて法人（事業所）開設届の写しを提出して下さい。	同上
14	前年度の法人事業税納税証明書（県内営業所分） 《神奈川県内に営業所・支店を置く場合》 ※ 項番12、13、14で同じ都道府県が発行する場合は1部を提出してください。			○	神奈川県内の県税事務所が発行する法人事業税の納税証明書です。 県内営業所分を提出してください。	同上
15	消費税及び地方消費税納税証明書（その3）、又は前年度の消費税及び地方消費税納税証明書（その1） 《全員》	○		○	本店所在地を所管する税務署で発行する消費税及び地方消費税納税証明書です。 （その3 未納額のない証明書）又は直前第1年度分の証明書（その1 納税額等証明用）で未納税額0円のものどちらでも可。 免税事業者であっても、提出は必須となります。	同上 ・未納額のあるものは受付できません。（納税の猶予がある場合を除く） ・納税の猶予制度が適用されている場合については、68ページをご覧ください ・納税証明書の種類は（その3の3）でも可。

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分			説明	提出条件
		工事	コンサル	一般委託 物品		
16	組合の商業登記簿謄本（履歴事項全部証明書）《全員》 ※工事のみで、神奈川県知事の建設業許可を受けている場合は不要	○※		○	法務局が発行するものです。	・申請日から起算して、前3か月以内に発行されたものを提出してください。 ・原本（写しは不可）を提出してください。 ・簡易申請（一般委託・物品のみ）の場合は提出不要です。
17	総合評定値通知書（写し） 《工事は全員》	○			建設業法施行規則第21条の4に規定する通知書の写しを提出してください。 総合評定値通知書に記載の商号又は名称、氏名又は代表者の役職及び氏名、主たる事業所の所在地に変更がある場合は、併せて「建設業許可変更届」（副本写し）を提出してください。	
18	建設業許可申請書営業所一覧表の写し 《神奈川県知事許可業者以外》 ※ 神奈川県知事業者の場合は不要	○			受任地を設定するしないにかかわらず、直前の建設業許可申請書あるいは変更届に添付した、認定申請種目全てが確認できる営業所一覧表等の写しを提出してください。 受任地を設定する場合は、その営業所で営業できない種目は認定できません。	・写しを提出してください。
19	入札契約に関する代理人の委任状（受任者ごと） 《受任者を置く場合》	○		○	「かながわ電子入札共同システム」HPの「資格申請」→「令和5・6年度定期申請」→「定期申請の手引き・様式・マニュアル」→「3その他の様式（郵送）」からダウンロードして使用してください。	※押印不要（県以外の参加団体に提出する委任状への押印の要否は各参加団体にご確認ください。）
20	許可証、届出書等（写し） 《許可認可情報を入力した場合》			○		・許可認可情報を入力したものについて全て提出してください。 ・許可や届出が必要な営業種目については、資料編9一般委託、物品にかかる許可等の一覧（156ページ～161ページ）参照。
21	社会保険等（健康保険、厚生年金保険及び雇用保険）が未加入でないことを証する書類 《総合評定値通知書で「無」の場合（「提出条件」の※に該当する場合は不要）》	○※			次のいずれかの書類を提出してください。 ①健康保険等の加入状況に係る建設業許可変更届（保険加入の有無が「1（有）」又は「3（適用除外）」のものに限る（副本写し） ②（※①が提出できない場合）次の（1）、（2）それぞれに該当する書類を提出してください。 （1）健康保険及び厚生年金保険については申請日直前に発行された保険料領収書の写しなど （2）雇用保険については申請日直前の保険料申告書（保険料納入通知書）の写し及びこれにより申告した保険料の納入に係る領収書の写しなど	・どれか一つでも未加入がある場合は受付できません。 ※申請日現在有効な最新の総合評定値通知書で、「雇用保険加入の有無」「健康保険加入の有無」「厚生年金保険加入の有無」が「有」又は「適用除外」になっている場合は提出不要。
22	退職一時金制度、企業年金制度導入の証明書類、又は中小企業退職金共済事業団加入証明書《制度加入ありのとき》 《制度加入ありのとき（ただし、「提出条件」の※に該当する場合は不要）》	○※			【退職一時金制度導入の場合、次のいずれかの書類を添付】 ①中小企業退職金共済に加入の場合は中小企業退職金共済事業本部加入証明書（原本） ②特定退職金共済団体（所得税法施行令第73条第1項に基づく税務署長の承認がある団体。）に加入の場合は加入証明書（原本） ③社内規による退職金制度（就業規則等に退職金規程があるもの等）を有する場合は管轄労働基準監督署の受付印のあるものの写し 【企業年金制度導入の場合、次のいずれかの書類】 ①厚生年金基金を設立又は加入の場合は領収書（写し）又は加入証明書（原本） ②確定拠出年金制度（企業型）を導入している場合は確定拠出年金運営機関の発行する加入証明書（原本） ③確定給付企業年金制度を導入している場合は、企業年金基金の発行する加入証明書（原本）又は資産管理運用機関の発行する加入証明書（原本）	・加入している場合のみ提出してください。 ・申請日から起算して、前3か月以内に発行されたものを提出してください。 ※工事を申請する方は、証明書に代えて、申請日現在有効な最新の総合評定値通知書で、「退職一時金制度若しくは企業年金制度導入の有無」が「有」になっている場合は提出不要。

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分			説明	提出条件
		工事	コンサル	一般委託 物品		
23	建設業退職金共済（建退共）制度加入・履行証明書（原本）《制度加入ありのとき》 《制度加入ありのとき（ただし、「提出条件」の※に該当する場合は不要）》	○	※		建設業退職金共済事業の都道府県支部が発行する証明書です。 ※最新の有効な経審受審後に加入した場合のみ提出してください。	・加入している場合のみ提出してください。 ・申請日から起算して、前3か月以内に発行されたものを提出してください。 ※申請日現在有効な最新の総合評定値通知書で、「建退共」の制度加入が「有」になっている場合は提出不要。
24	建設業労働災害防止協会加入証明書（原本）《制度加入ありのとき》 ※受任者を置く場合は、本店の証明書（原本）及び受任地を所管する協会支部発行の証明書（原本）をそれぞれ一部ずつ提出してください	○			主たる営業所の所在地を所管している建設業労働災害防止協会の都道府県支部が発行する証明書です。受任者を置く場合は、受任地を所管する協会支部発行の証明書も必要となり、主たる営業所と受任地での加入がないときは登録できません。	・加入している場合のみ提出してください。 ・申請日から起算して、前3か月以内に発行されたものを提出してください。
25	ISO9001登録証（写し）《登録ありのとき》 《登録ありのとき（ただし、「提出条件」の※に該当する場合は不要）》	○	※		対象の規格等は、(財)日本適合性認定協会（以下「JAB」という。）又はJABと相互認証している認定機関に認定されている審査登録機関が認証したISO9001及びISO14001です。 認証部門は問いませんが、本社（主たる営業所）において、認証取得等していることが必要です。 なお、受任地を置く場合は、受任地について「受任者情報」に認証の有無を入力し（操作マニュアル5.5受任者情報を参照）、認証のある本社、受任地それぞれについて写しの提出が必要です。 ※最新の有効な経審受審後に認証を受けた場合のみ提出してください。	・登録がある場合のみ、提出してください。 ・申請日現在有効であり、初回登録日及び更新している場合は更新日並びに有効期限が記載されているものがが必要です。有効期限の記載のないものは審査機関に直接照会してください。その場合、余白に隔年評価方式か有効評価方式の別を記入してください。 ・日本語で記載されていない場合は、日本語訳を添付してください。 ・登録証の写しで受任地の営業所での認証取得等が確認できない場合には、登録証の付属書の写し、認証取得申請時に添付した組織図の写しなど、受任地が認証取得範囲に含まれることがわかる資料を添付してください。 ※申請日現在有効な最新の総合評定値通知書で、ISOシリーズの登録の有無が「有」の場合は提出不要(工事のみ)
26	ISO14001登録証（写し） 《登録ありのとき（ただし、「提出条件」の※に該当する場合は不要）》	○	※	○	工事・コンサルについては同上。一般委託・物品については、県内事業所のみでも可です。	同上
27	エコアクション21登録証（写し） 《登録ありのとき》	○		○	（一財）持続性推進機構が認証するエコアクション21です。 認証部門は問いませんが、本社（主たる営業所）において、認証取得等していることが必要です。 なお、受任地を置く場合は、受任地について「受任者情報」に認証の有無を入力し（操作マニュアル5.5受任者情報を参照）、認証のある本社、受任地それぞれについて写しの提出が必要です。 一般委託・物品については県内事業所のみでも可です。	・登録している場合のみ、提出してください。 ・登録証の写しで受任地の営業所での認証取得等が確認できない場合には、認証取得申請時に添付した組織図の写しなど、受任地が認証取得範囲に含まれることがわかる資料を添付してください。
28	障害者の法定雇用率を超えてプラス1人以上雇用していることを証する書類 《説明及び提出条件に該当する場合》	○		○	・雇用義務のある場合（申請日直前の6月1日現在における常用雇用労働者の総数が43.5人以上の場合）で、同日現在、法定雇用率を超えてプラス1人以上障害者雇用している場合に対象となります。 ・雇用義務のない場合（申請日直前の6月1日現在における常用雇用労働者の総数が43.5人未満の場合）で、障害者を1人以上雇用している場合に対象となります。 ※かながわ障害者雇用優良企業認定証を提出される方は不要です。 （工事は除く）	・該当する場合のみ提出してください。 ・雇用義務のある場合（従業員43.5人以上） 公共職業安定所に提出した障害者雇用状況報告書の写し ・雇用義務のない場合（従業員43.5人未満） (1)身体障害者手帳・療育手帳・精神障害者保健福祉手帳の写し (2)常勤性が確認できる書類（次のいずれか。①～⑥は写し） ①健康保険被保険者証（事業所名の表示のあるもの）②社会保険の標準報酬決定通知書又は資格取得確認通知書③雇用保険の被保険者証又は被保険者資格取得等確認通知書④住民税の特別徴収税額通知書（特別徴収義務者用）⑤法人税確定申告書の表紙（別表一）及び役員報酬欄⑥所得税確定申告書及び決算書の事業専従者欄又は給料支給欄⑦建設国保の加入証明書（原本）

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分			説明	提出条件
		工事	コンサル	一般委託 物品		
29	かながわ障害者雇用優良企業認定証(写し) 《認証を受けている場合》			○	・かながわ障害者雇用優良企業認定証の写しです。	・かながわ障害者優良企業の認定を受けており、かつ格付けの際の得点付与(P21参照)を希望する方のみ提出してください。
30	神奈川県子ども・子育て支援推進条例認証証明書及び次のいずれかの書類 ・労働局に提出した一般事業主行動計画策定・変更届(写し) ・次世代育成支援対策法に基づく認定(プラチナくるみん認定)に関する基準適合認定一般事業主認定通知書(写し) 《認証を受けている場合》	○		○	神奈川県子ども・子育て支援推進条例による認証を受けている場合で、かつ、一般事業主行動計画を策定し労働局に届け提出してその計画期間が過ぎていない場合又は次世代育成支援対策推進法による認定(プラチナくるみん認定)を受けている場合に対象となります。	・該当し、かつ格付けの際の得点付与(P18及びP21参照)を希望する方のみ提出してください。 ・認証証明書(写)及び労働局に提出した「一般事業者行動計画策定・変更届」で計画期間が過ぎていないもの又は次世代育成支援対策推進法に基づく認定(プラチナくるみん認定)に関する基準適合認定一般事業主認定通知書の写し
31	女性活躍推進法に基づく認定(えるぼし認定又はプラチナえるぼし認定)に関する基準適合一般事業主認定通知書(写し) 《認証を受けている場合》	○		○	・女性活躍推進法に基づく「えるぼし認定又はプラチナえるぼし認定」の認定通知書の写しです。	・女性活躍推進法に基づく「えるぼし認定又はプラチナえるぼし認定」の認定を受けており、かつ格付けの際の得点付与(P18及びP21参照)を希望する方のみ提出してください。認定段階は問いません。
32	過去2年間で、連続する3か月間以上保護観察対象者等を雇用した実績を証明する横浜保護観察所発行の証明書(原本)《証明された場合》	○		○	「かながわ電子入札共同システム」HPの「資格申請」→「令和5・6年度定期申請」→「定期申請の手引き・様式・マニュアル」→「3その他の様式(郵送)」からダウンロードし、横浜保護観察所からの証明を受けたものをそのまま提出してください。	・横浜保護観察所の協力雇用主であり、保護観察対象者等の雇用に関する証明依頼書の申請日から遡った2年間のうち、連続する3か月以上保護観察対象者等を雇用した実績のある場合かつ格付けの際の得点付与(P18及びP22参照)を希望する方のみ提出してください。
33	かながわサポートケア企業の認証書(写し)《認証を受けている場合》			○	申請時に認証書を受け取っている場合は認証書の写しを提出してください。	・かながわサポートケア企業の認証を受けており、かつ格付けの際の得点付与(P22参照)を希望する方のみ提出してください。
34	健康経営優良法人の認定証(写し) 《認定を受けている場合》			○	・申請日現在において(当該認定証の)認定期間内の年度の、健康経営優良法人の認定証の写しです。	・健康経営優良法人の認定を受けており、かつ格付けの際の得点付与(P22参照)を希望する方のみ提出してください。
35	組合の定款(写し)《全員》	○		○		・写しでの提出可 ・簡易申請(一般委託・物品のみ)の場合は提出不要
36	組合員及び役員名簿(写し) 《全員》	○		○		・加算対象者である構成員の内訳がわかるものを提出してください。 ・簡易申請(一般委託・物品のみ)の場合は提出不要
37	組合が売上実績額等を合算する際の集計書(任意の書式) 《事業体区分が官公需適格組合の場合で、各構成員の売上実績等を合算する場合》			○		・事業体区分が官公需適格組合の場合で、各構成員の売上実績等を合算して申請する場合のみ提出してください。 ・各構成員の売上実績等を合算する場合は、必ず14ページをご覧ください。 ・簡易申請(一般委託・物品のみ)の場合は提出不要
38	官公需適格組合証明書(写し) 《事業体区分が官公需適格組合の場合》	○		○		・事業体区分が官公需適格組合の場合のみ提出してください。 ・写しでの提出可 ・簡易申請(一般委託・物品のみ)の場合は提出不要
39	官公需共同受注規約(写し) 《事業体区分が官公需適格組合の場合》	○		○		・事業体区分が官公需適格組合の場合のみ提出してください。 ・写しでの提出可 ・簡易申請(一般委託・物品のみ)の場合は提出不要
40	競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状 《行政書士が提出する場合》	○		○	「かながわ電子入札共同システム」HPの「資格申請」→「令和5・6年度定期申請」→「定期申請の手引き・様式・マニュアル」→「3その他の様式(郵送)」からダウンロードして使用してください。	・申請手続者が代理申請者の場合のみ提出してください。(申請手続者が本人又は企業内担当者の場合は不要です。) ※押印不要(県以外の参加団体に提出する委任状への押印の要否は各参加団体にご確認ください。)

(備考) 工事とコンサルでは簡易申請はできません。

簡易申請の場合、神奈川県の入札には参加できないほか、受付ができない、入札参加できないなど各団体ごとに取扱いが異なりますので、ご注意ください。

各団体の取扱いは「資料編14 簡易申請、経常JV、実績加算の事業協同組合の認定取扱い状況一覧表(176ページ)」をご覧ください。