

## 提出書類について（工事の事業者様向け）

### 共同受付窓口（神奈川県）への提出書類

項番	提出書類名	書類の説明
1	《全員》送付先別提出書類一覧表	<ul style="list-style-type: none"> <li>・かながわ電子入札共同システムからデータを送信後、システムで出力します。</li> </ul>
2	《全員》誓約書	
3	《全員》 暴力団又は暴力団員等と関係していない旨の誓約書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本資料の最後に様式を添付してあります。（ホームページからダウンロードも可能です。）</li> </ul>
4	《全員》同意書	
5	《全員》 役員等名簿のアップロード （印刷・書類提出は不要です。インターネット上にエクセルファイルをUPしていただくものです） ※申請者の方々の間違いが例年大変多い項目です！	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ e - k a n a g a w a 電子申請から神奈川県指定のエクセル様式をダウンロードして役員等名簿を作成し送信してください。</li> <li>「かながわ電子入札共同システム」HPの「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」→「2-1 役員等名簿の e-kanagawa 電子申請へのリンク」において、様式のダウンロードと記入後のアップロードをすることが可能です。</li> <li>・ 監査役設置会社については、<b>監査役も必ず記載</b>してください。</li> <li>・ 個人事業主の方は、事業主のみ記載し、役職名欄は代表としてください。</li> </ul>
6	《全員》 資本関係又は人的関係情報のアップロード （印刷・書類提出は不要です。インターネット上にエクセルファイルをUPしていただくものです）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ e - k a n a g a w a 電子申請から神奈川県指定のエクセル様式をダウンロードして資本関係又は人的関係情報を作成し送信してください。</li> <li>「かながわ電子入札共同システム」HPの「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」において、様式のダウンロードと記入後のアップロードをすることが可能です。</li> </ul>

項番	提出書類名	書類の説明
7	<p>《全員》  <b>前年度の法人事業税 or 個人事業税の納税証明書【原本】</b>            (主たる営業所分)            ※神奈川県知事建設業許可業者で決算変更届提出済みの場合のみ「写し」の提出可</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請日からさかのぼって<b>3か月以内</b>に発行されたものを提出してください。</li> <li>・項番7、8で同じ都道府県が発行する場合は、一部で結構です。</li> <li>・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)</li> <li>・納税の猶予制度が適用されている場合については、17 ページをご覧ください。</li> </ul>
8	<p>《受任者を置く場合》  <b>前年度の法人事業税 or 個人事業税の納税証明書【原本】</b>            (受任地分)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul> <p><b>！注意点！</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・法人事業税・個人事業税の納税証明書は、<b>各都道府県の機関である「都税事務所」「県税事務所」「府税事務所」などで発行</b>されます。国の機関である「税務署」では発行されません。</li> <li>・法人事業税・個人事業税の納税証明書は、法人税・所得税の納税証明書とは異なりますのでご注意ください。法人税・所得税の納税証明書は不要です。</li> </ul>
9	<p>《全員》            前年度の消費税及び地方消費税の納税証明書【原本】            (その1、その3、その3の3のいずれか)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請日からさかのぼって<b>3か月以内</b>に発行されたものを提出してください。</li> <li>・<b>税務署で取得</b>できます。</li> <li>・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)</li> <li>・納税の猶予制度が適用されている場合については、17 ページをご覧ください。</li> <li>・免税事業者の場合も、「その3」の提出が必要です。</li> </ul>
10	<p>《全員》  <b>総合評定値通知書</b> (写し)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・建設業法施行規則第21条の4に規定する通知書の写し (<b>経営事項審査結果</b>) を提出してください。</li> <li>・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。</li> </ul>
11	<p>《変更がある場合》            建設業許可変更届 (副本の写し)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・総合評定値通知書に記載の商号又は名称、代表者又は個人の氏名、主たる営業所の所在地に変更がある場合は、併せて変更内容がわかる「建設業許可変更届」(副本の写し)を提出してください。</li> </ul> <p><b>！注意点！</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・等級認定に使用する総合評定値(客観点数)は、審査基準日が令和元年5月1日から令和2年12月1日までの間の最新の総合評定値通知書に記載された点数となります。</li> <li>・令和3年1月～2月にシステム上で自動的に情報を取得するため、書類提出後に新しい総合評定値が通知される場合は、今回提出した総合評定値通知書の点数と異なる点数が使用される場合があります。</li> </ul>

項番	提出書類名	書類の説明
12	<p>《神奈川県知事許可業者以外》 建設業許可申請書の営業所一覧表 (副本の写し) ※神奈川県知事許可業者の場合は不要</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・直前の建設業許可申請書に添付した「営業所一覧表」(副本の写し)を提出してください。</li> <li>・許可期間中に営業所一覧表の内容が変更された場合は、併せて変更内容がわかる「建設業許可変更届」(副本の写し)を提出してください。</li> </ul>
13	<p>《変更がある場合》 建設業許可変更届 (副本の写し) ※神奈川県知事許可業者の場合は不要</p>	
14	<p>《受任者を置く場合》 入札契約に関する代理人の委任状</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・かながわ電子入札共同システムで受任者欄を入力した場合、必要になります。</li> <li>・本資料の最後に様式を添付してあります。(ホームページからダウンロードも可能です。)</li> </ul> <p><b>※神奈川県内に本店がある場合は、神奈川県に対する受任者の設定はできません。</b></p> <p><b>！注意点！</b></p> <p>※入札契約に関する代理人(受任者)とは、代表者に代わって県と契約業務を行う者です。落札した場合は、受任者が当事者となる契約書を作成します。ICカードの名義人にもなります。<b>入力担当者や営業担当者とは異なります</b>ので入力の際には充分ご注意ください。</p>
15	<p>《総合評定値通知書で「無」の場合》 社会保険等(健康保険、厚生年金保険、雇用保険)が未加入でないことを証する書類 ※項番10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」の場合は提出不要</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・項番10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」のいずれか一つでも「無」となっている場合は、必ず提出してください。</li> <li>・詳しくは「申請の手引き」を参照してください。</li> </ul> <p><b>※未加入の場合は、認定を受けることができません。</b></p>
16	<p>《加入ありの場合》 退職一時金制度・企業年金制度導入の証明書類、または中小企業退職金共済事業団加入証明書【原本】 ※項番10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加入の有無」が「有」の場合は提出不要</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・かながわ電子入札共同システムで、「制度加入状況(退職金)」を「加入あり」で申請した場合、提出が必要です。</li> <li>・詳しくは「申請の手引き」を参照してください。</li> </ul>

項番	提出書類名	書類の説明
17	<p>《加入ありの場合》 建設業退職金共済（建退共）制度加入証明書【原本】 ※項番10の総合評価値通知書で、「建設業退職金共済制度加入の有無」が「有」の場合は提出不要</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・かながわ電子入札共同システムで、「制度加入状況（建退共）」を「加入あり」で申請した場合、提出が必要です。</li> <li>・詳しくは「申請の手引き」を参照してください。</li> </ul>
18	<p>《加入ありの場合》 建設業労働災害防止協会加入証明書【原本】 （主たる営業所分）</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・かながわ電子入札共同システムで、「制度加入状況（建災防）」を「加入あり」で申請した場合、提出が必要です。</li> <li>・詳しくは「申請の手引き」を参照してください。</li> </ul>
19	<p>《受任者を置く場合》 建設業労働災害防止協会加入証明書【原本】（受任地分）</p>	<p>※受任者を置く場合は、主たる営業所と受任地の両方について加入がないと登録できません。</p>
20	<p>《取得ありの場合》 IS09001登録証（写し） （主たる営業所分） ※項番10の総合評価値通知書で、「IS09001の登録の有無」が「有」の場合は提出不要</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・かながわ電子入札共同システムで、「IS09001 取得の有無」を「取得あり」で申請した場合、提出が必要です。</li> <li>・詳しくは「申請の手引き」を参照してください。</li> </ul>
21	<p>《受任者が取得ありの場合》 IS09001登録証（写し） （受任地分）</p>	
22	<p>《取得ありの場合》 IS014001登録証（写し） （主たる営業所分） ※項番10の総合評価値通知書で、「IS014001の登録の有無」が「有」の場合は提出不要</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・かながわ電子入札共同システムで、「IS014001 取得の有無」を「取得あり」で申請した場合、提出が必要です。</li> <li>・詳しくは「申請の手引き」を参照してください。</li> </ul>
23	<p>《受任者を置く場合》 IS014001登録証（写し） （受任地分）</p>	
24	<p>《取得ありの場合》 エコアクション21登録証（写し） （主たる営業所分）</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・かながわ電子入札共同システムで、「エコアクション取得の有無」を「取得あり」で申請した場合、提出が必要です。</li> <li>・詳しくは「申請の手引き」を参照してください。</li> </ul>
25	<p>《受任者を置く場合》 エコアクション21登録証（写し） （受任地分）</p>	

項番	提出書類名	書類の説明
26	<p>《該当する場合》</p> <p>建設業許可の決算変更届に添付したH31.4.1～R2.3.31までの決算日における貸借対照表(第15号様式)(写し)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・かながわ電子入札共同システムで、「建設重機の保有状況」を入力した場合、提出が必要です。</li> <li>・詳しくは「申請の手引き」を参照してください。</li> </ul>
27	<p>《該当する場合》</p> <p>建設工事関係優秀技能者表彰等受賞者の表彰状(写し)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・かながわ電子入札共同システムで、「建設工事関係優秀技能者表彰等受賞者」を入力した場合、提出が必要です。</li> <li>・詳しくは「申請の手引き」を参照してください。</li> </ul>
28	<p>《該当する場合》</p> <p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・かながわ電子入札共同システムで、「障害者雇用」を「該当あり」で申請した場合、提出が必要です。</li> <li>・詳しくは「申請の手引き」を参照してください。</li> </ul>
29	<p>《該当する場合》</p> <p>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</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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るもの(写し)</li> <li>・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)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・かながわ電子入札共同システムで、「子育て支援」を「取得あり」で申請した場合、提出が必要です。</li> <li>・詳しくは「申請の手引き」を参照してください。</li> </ul>
30	<p>《該当する場合》</p> <p>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)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> </ul>
31	<p>《該当する場合》</p> <p>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)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・横浜保護観察所の協力雇用主であり、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ている場合かつ格付けの際の得点付与を希望する方のみ提出してください。</li> <li>・本資料の最後に様式を添付してあります。(ホームページからダウンロードも可能です。)</li> </ul>
32	<p>《行政書士が提出する場合》</p> <p>競争入札参加資格申請に関する代理人の委任状</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請の手続きを行政書士又は行政書士法人に委任した場合、提出が必要です。</li> <li>・本資料の最後に様式を添付してあります。(ホームページからダウンロードも可能です。)</li> </ul>

\*事業協同組合・官公需適格組合の方や営業譲渡・合併・分割があった方は、【その他の注意事項】もご覧ください。

## 提出書類について（コンサルの事業者様向け）

### 共同受付窓口（神奈川県）への提出書類

項番	提出書類名	書類の説明
1	《全員》送付先別提出書類一覧表	・かながわ電子入札共同システムからデータを送信後、システムで出力します。
2	《全員》誓約書	
3	《全員》暴力団又は暴力団員等と関係していない旨の誓約書	・本資料の最後に様式を添付してあります。（ホームページからダウンロードも可能です。）
4	《全員》同意書	
5	《全員》 役員等名簿のアップロード  （印刷・書類提出は不要です。インターネット上にエクセルファイルをUPしていただくものです） ※申請者の方々の間違いが例年大変多い項目です！	<p>・e-kanagawa 電子申請から神奈川県指定のエクセル様式をダウンロードして役員等名簿を作成し送信してください。</p> <p>「かながわ電子入札共同システム」HPの「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」→「2-1 役員等名簿のe-kanagawa 電子申請へのリンク」において、様式のダウンロードと記入後のアップロードをすることが可能です。</p> <p>・監査役設置会社については、<b>監査役も必ず記載</b>してください。</p> <p>・個人事業主の方は、事業主のみ記載し、役職名欄は代表としてください。</p>
6	《全員》貸借対照表（写し）	<p>・法人の方は、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<b>2期分</b>を提出してください。</p> <p>・個人の方は、<b>平成30年所得分と令和元年所得分</b>を提出してください。（所得税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）</p>
7	《全員》損益計算書 or 収支内訳書（写し）	<p>・法人の方は、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。</p> <p>・個人の方は、平成30年所得分と令和元年所得分を提出してください。</p>
8	《全員》 前年度の法人事業税 or 個人事業税の納税証明書 <b>【原本】</b> （本店所在地分）	<p>・申請日からさかのぼって<b>3か月以内</b>に発行されたものを提出してください。</p> <p>・項番8、9で同じ都道府県が発行する場合は、一部で結構です。</p> <p>・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）</p> <p>・納税の猶予制度が適用されている場合については、17ページをご覧ください。</p>
9	《受任者を置く場合》 前年度の法人事業税 or 個人事業税の納税証明書 <b>【原本】</b> （受任地分）	
		<p>・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。</p> <p><b>！注意点！</b></p> <p>・法人事業税・個人事業税の納税証明書は、各都道府県の機関である「都税事務所」「県税事務所」「府税事務所」などで発行されます。国の機関である「税務署」では発行されません。</p> <p>・法人事業税・個人事業税の納税証明書は、法人税・所得税の納税証明書とは異なりますのでご注意ください。法人税・所得税の納税証明書は不要です。</p>

項番	提出書類名	書類の説明
10	<b>《全員》</b> 消費税及び地方消費税の納税証明書 <b>【原本】</b> (その1、その3、その3の3のいずれか)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請日からさかのぼって<b>3か月以内</b>に発行されたものを提出してください。</li> <li>・<b>税務署で取得</b>できます。</li> <li>・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)</li> <li>・納税の猶予制度が適用されている場合については、17ページをご覧ください。</li> <li>・免税事業者の場合も、「その3」の提出が必要です。</li> </ul>
11	<b>《法人の場合》</b> 商業登記簿謄本（履歴事項全部証明書） <b>【原本】</b> ※個人の方は不要	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請日からさかのぼって<b>3か月以内</b>に発行されたものを提出してください。</li> <li>・<b>法務局で取得</b>できます。</li> </ul>
12	<b>《受任者を置く場合》</b> 入札契約に関する代理人の委任状	<ul style="list-style-type: none"> <li>・かながわ電子入札共同システムで受任者欄を入力した場合、必要になります。</li> <li>・本資料の最後に様式を添付してあります。(ホームページからダウンロードも可能です。)</li> <li>・<b>※神奈川県内に本店がある場合は、神奈川県に対する受任者の設定はできません。</b></li> <li>・<b>！注意点！</b></li> <li>・※入札契約に関する代理人（受任者）とは、代表者に代わって県と契約を結ぶ方です。落札した場合は、受任者が当事者となる契約書を作成します。ICカードの名義人にもなります。<b>入力担当者や営業担当者とは異なります</b>ので入力の際には充分ご注意ください。</li> </ul>
13	<b>《該当の営業種目を申請する場合》</b> 建築士事務所登録通知書（写し） (本店所在地分)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・かながわ電子入札共同システムで、営業種目「302 建築設計」を申請した場合、提出が必要です。</li> <li>・登録通知書に代えて登録証明書を提出することも可</li> </ul>
14	<b>《受任者を置く場合》</b> 建築士事務所登録通知書（写し） (受任地分)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・詳しくは「申請の手引き」を参照してください。</li> </ul>
15	<b>《該当の営業種目を申請する場合》</b> 測量業者登録通知書（写し）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・かながわ電子入札共同システムで、営業種目「304 測量」を申請した場合、提出が必要です。</li> <li>・登録通知書に代えて登録証明書を提出することも可</li> <li>・個人の方は、事業主の測量士の免状（写し）でも可</li> <li>・詳しくは「申請の手引き」を参照してください。</li> </ul>
16	<b>《該当の営業種目を申請する場合》</b> 国土交通省の地質調査業者登録通知書（写し）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・かながわ電子入札共同システムで、営業種目「306 地質調査」を申請した場合、提出が必要です。</li> <li>・詳しくは「申請の手引き」を参照してください。</li> </ul>

項番	提出書類名	書類の説明
17	<b>《該当の営業種目を申請する場合》</b> 国土交通省の建設コンサルタント登録通知書（写し）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・かながわ電子入札共同システムで、営業種目「308 河川砂防及び海岸」から「346 廃棄物」の各種目を申請した場合、提出が必要です。</li> <li>・登録通知書に代えて担当技術者の技術士の免状の提出でも可</li> <li>・詳しくは「申請の手引き」を参照してください。</li> </ul>
18	<b>《加入ありの場合》</b> 退職一時金制度・企業年金制度導入の証明書類 or 中小企業退職金共済事業団加入証明書【原本】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・かながわ電子入札共同システムで、「制度加入状況（退職金）」を「加入あり」で申請した場合、提出が必要です。</li> <li>・詳しくは「申請の手引き」を参照してください。</li> </ul>
19	<b>《取得ありの場合》</b> IS09001登録証（写し） （本店所在地分）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・かながわ電子入札共同システムで、「IS09001 取得の有無」を「取得あり」で申請した場合、提出が必要です。</li> <li>・詳しくは「申請の手引き」を参照してください。</li> </ul>
20	<b>《受任者が取得ありの場合》</b> IS09001登録証（写し） （受任地分）	
21	<b>《取得ありの場合》</b> IS014001登録証（写し） （本店所在地分）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・かながわ電子入札共同システムで、「IS014001 取得の有無」を「取得あり」で申請した場合、提出が必要です。</li> <li>・詳しくは「申請の手引き」を参照してください。</li> </ul>
22	<b>《受任者を置く場合》</b> IS014001登録証（写し） （受任地分）	
23	<b>《取得ありの場合》</b> エコアクション21登録証（写し） （本店所在地分）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・かながわ電子入札共同システムで、「エコアクション取得の有無」を「取得あり」で申請した場合、提出が必要です。</li> <li>・詳しくは「申請の手引き」を参照してください。</li> </ul>
24	<b>《受任者を置く場合》</b> エコアクション21登録証（写し） （受任地分）	
25	<b>《行政書士が提出する場合》</b> 競争入札参加資格申請に関する代理人の委任状	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請の手続きを行政書士又は行政書士法人に委任した場合、提出が必要です。</li> <li>・本資料の最後に様式を添付してあります。（ホームページからダウンロードも可能です。）</li> </ul>

\* 事業協同組合・官公需適格組合の方や営業譲渡・合併・分割があった方は、【その他の注意事項】もご覧ください。



## 提出書類について（一般委託・物品の事業者様向け）

### 共同受付窓口（神奈川県）への提出書類

#### ①法人事業者

項番	提出書類名	書類の説明
1	《全員》送付先別提出書類一覧表	・かながわ電子入札共同システムからデータを送信後、システムで出力します。
2	《全員》誓約書	
3	《全員》 暴力団又は暴力団員等と関係していない旨の誓約書	・本資料の最後に様式を添付してあります。（ホームページからダウンロードも可能です。）
4	《全員》同意書	
5	《全員》 役員等名簿のアップロード  （印刷・書類提出は不要です。インターネット上にエクセルファイルをUPしていただくものです） ※申請者の方々の間違いが例年大変多い項目です！	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ e - k a n a g a w a 電子申請から神奈川県指定のエクセル様式をダウンロードして役員等名簿を作成し送信してください。</li> <li>「かながわ電子入札共同システム」HPの「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」→「2-1 役員等名簿の e-kanagawa 電子申請へのリンク」において、様式のダウンロードと記入後のアップロードをすることが可能です。</li> <li>・ 監査役設置会社については、<b>監査役も必ず記載</b>してください。</li> </ul>
6	《全員》貸借対照表（写し）	・ 確定している直近のもの及びその前年度の2期分
7	《全員》損益計算書（写し）	
8	《全員》 前年度の法人事業税の納税証明書 【原本】 （本店所在地分）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 項番8、9、10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。</li> <li>・ 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）</li> <li>・ 納税の猶予制度が適用されている場合については、17 ページをご覧ください。</li> <li>・ 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。</li> </ul>
8	《受任者を置く場合》 前年度の法人事業税の納税証明書 【原本】 （受任地分）	
10	《神奈川県内に営業所・支店を置く場合》 前年度の法人事業税の納税証明書 【原本】 （神奈川県内の営業所分）	

#### ！注意点！

- ・ 法人事業税・個人事業税の納税証明書は、各都道府県の機関である「都税事務所」「県税事務所」「府税事務所」などで発行されます。国の機関である「税務署」では発行されません。
- ・ 法人事業税の納税証明書は、法人税・所得税の納税証明書とは異なりますのでご注意ください。法人税・所得税の納税証明書は不要です。
- ・ 申請日からさかのぼって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	書類の説明
11	<p>《<b>全員</b>》 消費税及び地方消費税の納税証明書 【<b>原本</b>】 (その1、その3、その3の3のいずれか)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請日からさかのぼって<b>3か月以内</b>に発行されたものを提出してください。</li> <li>・<b>税務署で取得</b>できます。</li> <li>・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)</li> <li>・納税の猶予制度が適用されている場合については、17 ページをご覧ください。</li> <li>・免税事業者の場合も、「その3」の提出が必要です。</li> </ul>
12	<p>《<b>全員</b>》 商業登記簿謄本【<b>原本</b>】 (履歴事項全部証明書)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請日からさかのぼって<b>3か月以内</b>に発行されたものを提出してください。</li> <li>・<b>法務局で取得</b>できます。</li> </ul>
13	<p>《<b>受任者を置く場合</b>》 入札契約に関する代理人の委任状</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・受任者欄を入力した場合、必要になります。</li> <li>・本資料の最後に様式を添付してあります。(ホームページからダウンロードも可能です。)</li> <li>※神奈川県内に本店がある申請者は、神奈川県に対する工事・コンサルについて受任者の設定はできません。</li> <li><b>！注意点！</b></li> <li>※入札契約に関する代理人(受任者)とは、代表者に代わって県と契約を結ぶ方です。落札した場合は、受任者が当事者となる契約書を作成します。ICカードの名義人にもなります。<b>入力担当者や営業担当者とは異なります</b>ので入力の際には充分ご注意ください。</li> </ul>
14	<p>《<b>許認可情報を入力した場合</b>》 許可証・届出書等(写し)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・許認可情報を入力した場合、必要になります。</li> </ul>
15	<p>《<b>取得ありの場合</b>》 ISO14001 登録証(写し)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・かながわ電子入札共同システムで、「ISO14001 取得の有無」を「取得あり」で申請した場合、提出が必要です。</li> <li>・本店での取得、もしくは県内事業所での取得がある場合に、得点が付与されます。</li> </ul>
16	<p>《<b>取得ありの場合</b>》 エコアクション21 登録証(写し)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・かながわ電子入札共同システムで、「エコアクション取得の有無」を「取得あり」で申請した場合、提出が必要です。</li> <li>・本店での取得、もしくは県内事業所での取得がある場合に、得点が付与されます。</li> <li>※ISO14001 と両方取得して加点は3点のみです。</li> </ul>

項 番	提出書類名	書類の説明
17	<p>《該当する場合》 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</p>	<p>・かながわ電子入札共同システムで、団体個別主観点情報の「障害者を法定雇用率を超えてプラス1人以上雇用している」を「あり」で申請した場合、提出が必要です。(かながわ障害者雇用優良企業認定証を提出する方は提出不要)。 ※ 得点付与を希望しない方は「無し」で申請してください。 ※提出条件及び提出書類等、詳しくは「申請の手引き」を参照してください。</p>
18	<p>《該当する場合》 かながわ障害者雇用優良企業認定証(写し)</p>	<p>・かながわ電子入札共同システムで、団体個別主観点情報の「かながわ障害者雇用優良企業の認証取得」を「あり」で申請した場合、提出が必要です。 ※ 得点付与を希望しない方は「無し」で申請してください。</p>
19	<p>《該当する場合》 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)</p>	<p>・かながわ電子入札共同システムで、団体個別主観点情報の「女性活躍推進法による認定(えるぼし認定又はプラチナえるぼし認定)取得」を「あり」で申請した場合、提出が必要です。 ※得点付与を希望しない方は「無し」で申請してください。 ※認定段階は問いません。</p>
20	<p>《該当する場合》 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・変更届で計画期間が過ぎていないもの(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)</p>	<p>・かながわ電子入札共同システムで、団体個別主観点情報の「神奈川県子ども・子育て支援推進条例による認証取得」を「あり」で申請した場合、提出が必要です。 ※ 得点付与を希望しない方は「無し」で申請してください。 ※提出条件及び提出書類等、詳しくは「申請の手引き」を参照してください。</p>
21	<p>《該当する場合》 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)</p>	<p>・かながわ電子入札共同システムで、団体個別主観点情報の「横浜保護観察所に協力雇用主登録を行っており、かつ過去2年間で保護観察対象者等を連続する3か月間以上雇用した実績を横浜保護観察所に証明された者」を「あり」で申請した場合、提出が必要です。 ※ 得点付与を希望しない方は「無し」で申請してください。  ・本資料の最後に様式を添付してあります。(ホームページからダウンロードも可能です。)</p>

項 番	提出書類名	書類の説明
22	<b>《該当する場合》</b> 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》	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ かながわ電子入札共同システムで、団体個別主観点情報の「かながわサポートケア企業認証取得」を「あり」で申請した場合、提出が必要です。</li> <li>※ 得点付与を希望しない方は「無し」で申請してください。</li> </ul>
23	<b>《行政書士が提出する場合》</b> 競争入札参加資格申請に関する代理人の委任状	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 申請の手続きを行政書士又は行政書士法人に委任した場合に提出が必要です。</li> <li>・ 本資料の最後に様式を添付してあります。(ホームページからダウンロードも可能です。)</li> </ul>

\* 事業協同組合・官公需適格組合の方や営業譲渡・合併・分割があった方は、【その他の注意事項】もご覧ください。

## ②個人事業者

項番	提出書類名	書類の説明
1	《全員》送付先別提出書類一覧表	・かながわ電子入札共同システムからデータを送信後、システムで出力します。
2	《全員》誓約書	
3	《全員》暴力団又は暴力団員等と関係していない旨の誓約書	・本資料の最後に様式を添付してあります。(ホームページからダウンロードも可能です。)
4	《全員》同意書	
5	《全員》 役員等名簿のアップロード  (印刷・書類提出は不要です。インターネット上にエクセルファイルをUPしていただくものです) ※申請者の方々の間違いが例年大変多い項目です!	<ul style="list-style-type: none"> <li>・e-kanagawa 電子申請から神奈川県指定のエクセル様式をダウンロードして役員等名簿を作成し送信してください。</li> <li>「かながわ電子入札共同システム」HPの「令和3・4年度定期申請受付」→「定期申請の手引き・様式・マニュアル」→「e-kanagawa 電子申請へのリンク」において、様式のダウンロードと記入後のアップロードをすることが可能です。</li> <li>・個人事業主の方は、事業主のみ記載し、役職名欄は代表としてください。</li> </ul>
6	《全員》 貸借対照表 (写し)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・平成30年所得分、令和元年所得分の2期分 (所得税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。)</li> </ul>
7	《全員》 損益計算書または収支内訳書 (写し)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・平成30年所得分、令和元年所得分の2期分</li> </ul>
8	《全員》 前年の所得税の確定申告書 (写し)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・令和元年所得分の確定申告書</li> </ul>
9	《全員》 個人事業税の納税証明書 (本店所在地分) 【原本】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・令和元年所得分 項番9、10、11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</li> <li><b>！注意点！</b> ・個人事業税の納税証明書は、各都道府県の機関である「都税事務所」「県税事務所」「府税事務所」などで発行されます。国の機関である「税務署」では発行されません。</li> </ul>
10	《受任者を置く場合》 個人事業税の納税証明書 (受任地分) 【原本】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人事業税の納税証明書は、法人税・所得税の納税証明書とは異なりますのでご注意ください。法人税・所得税の納税証明書は不要です。</li> <li>・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)</li> <li>・納税の猶予制度が適用されている場合については、17ページをご覧ください。</li> <li>・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。</li> <li>・申請日からさかのぼって<u>3か月以内</u>に発行されたものを提出してください。</li> </ul>
11	《神奈川県内に営業所・支店を置く場合》 個人事業税の納税証明書 (神奈川県内の営業所分) 【原本】	

項番	提出書類名	書類の説明
12	<p>《<b>全員</b>》</p> <p>消費税及び地方消費税の納税証明書</p> <p>【<b>原本</b>】</p> <p>(その1、その3、その3の2のいずれか)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請日からさかのぼって<b>3か月以内</b>に発行されたものを提出してください。</li> <li>・<b>税務署で取得</b>できます。</li> <li>・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)</li> <li>・納税の猶予制度が適用されている場合については、17ページをご覧ください。</li> <li>・免税の場合も、「その3」の提出が必要です。</li> </ul>
13	<p>《<b>全員</b>》</p> <p>本籍地の市区町村が発行した身分証明書</p> <p>【<b>原本</b>】</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請日からさかのぼって3か月以内に発行されたものを提出してください。</li> <li>・代表者の本籍地の市区町村が発行したものです。</li> </ul>
14	<p>《<b>申請者が未成年者の場合</b>》</p> <p>未成年者登記簿【<b>原本</b>】</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請日からさかのぼって3か月以内に発行されたものを提出してください。</li> <li>・法務局が発行するものです。申請者が未成年者の場合、提出してください。</li> </ul>
15	<p>《<b>受任者を置く場合</b>》</p> <p>入札契約に関する代理人の委任状</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・受任者欄を入力した場合、必要になります。</li> <li>・本資料の最後に様式を添付してあります。(ホームページからダウンロードも可能です。)</li> </ul> <p>※神奈川県内に本店がある申請者は、神奈川県に対する工事・コンサルについて受任者の設定はできません。</p> <p><b>！注意点！</b></p> <p>※入札契約に関する代理人(受任者)とは、代表者に代わって県と契約を結ぶ方です。落札した場合は、受任者が当事者となる契約書を作成します。ICカードの名義人にもなります。<b>入力担当者や営業担当者とは異なります</b>ので入力の際には充分ご注意ください。なお、<u>個人事業主の方で受任者を設定している方はほとんどいらっしゃいません。提出に際してはよく確認してください。</u></p>
16	<p>《<b>許認可情報を入力した場合</b>》</p> <p>許可証・届出書等(写し)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・許認可情報を入力した場合、必要になります。</li> </ul>
17	<p>《<b>取得ありの場合</b>》</p> <p>IS014001登録証(写し)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・かながわ電子入札共同システムで、「IS014001取得の有無」を「取得あり」で申請した場合、提出が必要です。</li> <li>・本店での取得、もしくは県内事業所での取得がある場合に、得点が付与されます。</li> </ul>

項番	提出書類名	書類の説明
18	<b>《取得ありの場合》</b> エコアクション 21 登録証（写し）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ かながわ電子入札共同システムで、「エコアクション取得の有無」を「取得あり」で申請した場合、提出が必要です。</li> <li>・ 本店での取得、もしくは県内事業所での取得がある場合に、得点が付与されます。</li> <li>※ ISO14001 と両方取得しても加点は3点のみです。</li> </ul>
19	<b>《該当する場合》</b> 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ かながわ電子入札共同システムで、団体個別主観点情報の「障害者を法定雇用率を超えてプラス1人以上雇用している」を「あり」で申請した場合、提出が必要です。（かながわ障害者雇用優良企業認定証を提出する方は提出不要）。</li> <li>※ 得点付与を希望しない方は「無し」で申請してください。</li> <li>※ 提出条件及び提出書類等、詳しくは「申請の手引き」を参照してください。</li> </ul>
20	<b>《該当する場合》</b> かながわ障害者雇用優良企業認定証（写し）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ かながわ電子入札共同システムで、団体個別主観点情報の「かながわ障害者雇用優良企業の認証取得」を「あり」で申請した場合、提出が必要です。</li> <li>※ 得点付与を希望しない方は「無し」で申請してください。</li> </ul>
21	<b>《該当する場合》</b> 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）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ かながわ電子入札共同システムで、団体個別主観点情報の「女性活躍推進法による認定（えるぼし認定又はプラチナえるぼし認定）取得」を「あり」で申請した場合、提出が必要です。</li> <li>※ 得点付与を希望しない方は「無し」で申請してください。</li> <li>※ 認定段階は問いません。</li> </ul>
22	<b>《該当する場合》</b> 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・変更届で計画期間が過ぎていないもの（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）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ かながわ電子入札共同システムで、団体個別主観点情報の「神奈川県子ども・子育て支援推進条例による認証取得」を「あり」で申請した場合、提出が必要です。</li> <li>※ 得点付与を希望しない方は「無し」で申請してください。</li> <li>※ 提出条件及び提出書類等、詳しくは「申請の手引き」を参照してください。</li> </ul>

項 番	提出書類名	書類の説明
23	<p><b>《該当する場合》</b> 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）</p>	<p>・ かながわ電子入札共同システムで、団体個別主観点情報の「横浜保護観察所に協力雇用主登録を行っており、かつ過去2年間で保護観察対象者等を連続する3か月間以上雇用した実績を横浜保護観察所に証明された者」を「あり」で申請した場合、提出が必要です。</p> <p>※ 得点付与を希望しない方は「無し」で申請してください。</p> <p>・ 本資料の最後に様式を添付してあります。（ホームページからダウンロードも可能です。）</p>
24	<p><b>《該当する場合》</b> 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》</p>	<p>・ かながわ電子入札共同システムで、団体個別主観点情報の「かながわサポートケア企業認証取得」を「あり」で申請した場合、提出が必要です。</p> <p>※ 得点付与を希望しない方は「無し」で申請してください。</p>
25	<p><b>《行政書士が提出する場合》</b> 競争入札参加資格申請に関する代理人の委任状</p>	<p>・ 申請の手続きを行政書士又は行政書士法人に委任した場合に提出が必要です。</p> <p>・ 本資料の最後に様式を添付してあります。（ホームページからダウンロードも可能です。）</p>



## 【その他の注意事項】

### ● 資本関係又は人的関係情報の提出について(工事申請者)

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制限しています。

申請者の資本関係又は人的関係情報を確認するため、令和3・4年度定期申請から、入札参加資格の申請時及び変更時に、資本関係又は人的関係情報を提出いただきます。

具体的な提出方法等は、資本関係又は人的関係情報提出の手引きをご覧ください。

(「かながわ電子入札共同システム」HPの「令和3・4年度定期申請受付」→「定期申請の手引き・様式・マニュアル」→「2 役員等名簿・資本関係又は人的関係情報(データ送信)」→「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」に掲載しています。)

### ● 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

納税の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)

● **事業協同組合、官公需適格組合で一般委託、物品を申請する方へ**

上記の提出書類のほかに、次の提出書類が必要です。

項番	提出書類	提出書類名
1	組合の定款（写し）	事業協同組合の方は、必ず提出してください。
2	組合員及び役員名簿（写し）	
3	官公需適格組合証明書（写し）	事業協同組合で、官公需適格組合の場合のみ提出してください。
4	官公需協同受注規約（写し）	

○ **官公需適格組合の方で一般委託、物品を申請する際に、各組合員（5者以内）の実績加算の特例を希望される場合の提出書類**

- ・売上実績等を合算した数値の集計表
- ・合算する組合員の各書類→財務諸表、直近の決算期の県の法人事業税の納税証明書、消費税及び地方消費税の納税証明書、商業登記簿謄本

実績加算の特例を希望される場合は、必ず『かながわ電子入札共同システム』のホームページから「令和3・4年度定期申請受付」→「定期申請の手引き・様式・マニュアル」の掲載ページにアクセスいただき、「申請の手引きの14ページ」をご覧ください。

● **工事で経常建設企業体（経常JV）、実績加算の事業協同組合で申請する方へ**

経常建設企業体（経常JV）、工事の実績加算の事業協同組合の場合には提出書類が異なります。詳しくは「申請の手引き」を参照してください。

● **営業譲渡・合併・分割があった場合（全業種共通）**

営業譲渡や合併、会社分割などにより設立され、**申請日までの営業期間が1年未満の法人**にあつては上記の書類の他、下記の書類が必要になります。詳しくは「申請の手引き」を参照してください。

区分	提出書類名			
営業譲渡の場合	営業譲渡契約書の写し	総会議事録の写し	商業登記簿謄本【原本】	譲渡時経営事項審査結果通知書の写し（工事のみ）
合併の場合	合併契約書の写し	総会議事録の写し	商業登記簿謄本【原本】	合併時経営事項審査結果通知書の写し（工事のみ）
会社分割の場合	分割計画（契約）書の写し	総会議事録の写し	商業登記簿謄本【原本】	分割時経営事項審査結果通知書の写し（工事のみ）

**市町村等各団体への提出書類について**

申請データの送信後、出力される「送付先別提出書類一覧表」を参照してください。各市町村等への提出書類の詳細については、「申請の手引き」を参照してください。各市町村等独自の様式の提出書類については、各市町村等団体情報ページに掲載されています。

**なお、市町村等各団体への提出書類も、12月1日が提出期限です。**

## ・問合せ先について

### 【かながわ電子入札システム（資格申請システム）利用に関する問合せ先】

問合せ窓口 かながわ電子入札共同システム コールセンター  
利用時間 9時～17時(土・日・祝日・年末年始除く)  
電話番号 0120-921-182

### 【e-kanagawa 電子申請（役員名簿、資本関係又は人的関係情報）のシステム利用に関する問合せ先】

問合せ窓口 e-kanagawa 電子申請 コールセンター  
利用時間 9時～17時(土・日・祝日・年末年始除く)  
電話番号 0120-464-119

### <お願い>

「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、「e-kanagawa電子申請のコールセンター」は、「役員等名簿の提出」や「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のでご注意ください。

### 【システム利用以外のことに関する問合せ先】

申請の手引きの「資料編1 各団体連絡先一覧表（139ページ）」をご覧ください。

認定番号（仮 I D）： \_\_\_\_\_

受付番号： \_\_\_\_\_

## 暴力団又は暴力団員等と関係していない旨の誓約書

私は、かながわ電子入札共同システムを利用する各団体（以下「共同運営参加団体」という。）から競争入札参加資格の認定を受けるにあたり、下記 1 から 5 までのいずれにも該当しないことを誓約します。

また、共同運営参加団体から、役員名簿等の情報提供を求められた場合は直ちに応じることを誓約します。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることになっても、異議は一切申し立てません。

### 記

- 1 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号。以下「法」という。）第 2 条第 2 号に規定する暴力団である事業者
- 2 役員等（競争入札に参加しようとする者が個人である場合はその者を、法人である場合にはその役員をいう。以下同じ。）が法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員又は暴力団員でなくなった日から 5 年を経過しない者（以下「暴力団員等」という。）であると認められる事業者
- 3 暴力団又は暴力団員等が出資、融資、取引その他の関係を通じてその事業活動に支配的な影響力を有する事業者
- 4 暴力団又は暴力団員等に対して、利益供与をしている事業者又は事業の委託、請負などの契約関係にある事業者
- 5 役員等が暴力団又は暴力団員等と密接な関係を有すると認められる事業者

申請先の共同運営参加団体 首長 殿

令和 年 月 日

所在地 \_\_\_\_\_

商号又は名称 \_\_\_\_\_

代表者役職・氏名 \_\_\_\_\_



認定番号（仮 I D）: \_\_\_\_\_

受付番号: \_\_\_\_\_

## 同 意 書

役員等名簿に記載された全ての者は、暴力団、暴力団員等、暴力団経営支配法人等に該当しないことを確認するため、当該役員等名簿を神奈川県に提出すること、及び神奈川県が当該役員等名簿に記載された情報を神奈川県警察本部に照会することについて、同意しております。

神奈川県知事 殿

令和 年 月 日

所在地 \_\_\_\_\_

商号又は名称 \_\_\_\_\_

代表者役職・氏名 \_\_\_\_\_



認定番号（仮ID）： \_\_\_\_\_

受付番号： \_\_\_\_\_

## 入札契約に関する代理人の委任状

申請先団体首長

\_\_\_\_\_ 殿

令和\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

所在地 \_\_\_\_\_

(申請者) 商号又は名称 \_\_\_\_\_

代表者氏名 \_\_\_\_\_

印

私は、次の者を受任者（入札等にかかる代理人）と定め、令和3・4年度の認定期間において、次の業種区分にかかる申請先団体首長との間に行う下記の権限を委任します。

▼委任する業種区分：工事 コンサル 一般委託 物品 （委任するものに「レ」印をすること。）

所在地 \_\_\_\_\_

(受任者) 商号又は名称 \_\_\_\_\_

職 氏名 \_\_\_\_\_

印

### 記

- 1 入札及び見積りに関すること。
- 2 契約の締結及び契約の履行に関すること。
- 3 保証金の納付並びに還付請求及び受領に関すること。
- 4 代金の請求及び受領に関すること。
- 5 入札に関する復代理人の選任に関すること。
- 6 その他前各号に付帯する一切に関すること。

認定番号（仮 I D）: \_\_\_\_\_

受付番号: \_\_\_\_\_

## 競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状

申請先団体首長

\_\_\_\_\_ 殿

代理人 行政書士 氏名 \_\_\_\_\_

登録番号 第 \_\_\_\_\_ 号

事務所所在地 \_\_\_\_\_

連絡先 \_\_\_\_\_

(代理人が行政書士法人の場合は、行政書士氏名欄に法人名、代表社員名を記載してください。)

私は、上記の者を代理人と定め、競争入札参加資格認定の申請（又は変更届等）における下記の事項に関する権限を委任します。

### 記

- 申請書類を作成（行政書士法第 1 条の 2 第 1 項）するための以下の事項  
申請書類の作成に関する一切の件
- 上記 1 の書類の提出（電磁的記録にあっては申請書類等の送受信。以下同じ）を代理（行政書士法第 1 条の 3 第 1 項）するための以下の項目  
申請書類の提出を代理する件  
申請書類の補正を代理する件  
申請に当たって、申請内容を説明又は弁明する件  
申請を取り下げ又は撤回する件  
提出した申請書の認定結果に関する通知書等をシステムにより受領する件

令和 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

所在地 \_\_\_\_\_

委任者 商号又は名称 \_\_\_\_\_

代表者氏名 \_\_\_\_\_

印

保護観察対象者等の雇用に関する証明依頼書

令和 年 月 日

横浜保護観察所長 殿

所在地\_\_\_\_\_

(申請者) 商号又は名称\_\_\_\_\_

代表者氏名\_\_\_\_\_ 印

私が、横浜保護観察所の協力雇用主であること及び本日から遡った2年間のうち、連続する3か月以上「保護観察対象者等※」を雇用したことを証明願います。

※ 「保護観察対象者等」とは、次の1から3までに掲げるもののうちいずれかに該当する者をいう。

- 1 更生保護法（平成19年法律第88号）第48条及び売春防止法（昭和31年法律第118号）第26条に定める保護観察対象者
- 2 更生保護法第85条及び売春防止法第31条に定める更生緊急保護対象者
- 3 1及び2に該当しない者のうち、刑事施設、少年院及び婦人補導院から出所し、1年を経過しない者（ただし、未決勾留によるものを除く。）

添付書類：上記期間における雇用を証明する資料

（雇用者の所得税源泉徴収簿の写しまたは賃金台帳の写し（ただし、賃金台帳の写しを添付する場合は、雇用した者の生年月日を付記したもの）等）

---

申請者が当庁の協力雇用主であること及び申請日から遡った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ことに相違ないことを証明する。

年 月 日

横浜保護観察所長 印