

申請における注意点！

★以下に、申請時に間違いやすい点をピックアップしております。
定期申請を行う際の参考にしてください。

＜提出書類等関係＞

① 原本の提出が必要な書類

履歴事項全部証明書（商業登記簿謄本）、消費税及び地方消費税納税証明書、法人事業税※₁・個人事業税納税証明書、身分証明書、横浜保護観察所発行の証明書、神奈川県消防団協力事業所表示制度認定証明書は、必ず原本を送付してください！

コピーでは受け付けできません。

※1 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、工事のみ申請の場合は納税証明書を原本に代えて写しで提出することが可能です。ただし、変更届出後に新たに納期限が到来している場合は最新の納税証明書を取得し、提出する必要があります。

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。

② 税納税証明書の注意事項

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。

法人税の納税証明書は不要です！

③ 官公署へ届け出た書類の提出

建設業許可に係る変更届出書など、官公署へ届出た書類は、收受印（受付印）があるものを提出してください。JCIPによる電子申請・届出の場合は、官公署で受付が完了した書類（申請番号等が左肩に印字されたもの）を提出してください。

なお、開設届及び確定申告書については、官公署の收受印（受付印）や受信通知の提出は不要ですが、官公署に提出した書類の写しを提出してください。

④ 許認可情報に関する提出書類

一般委託・物品を申請し許認可情報を入力した場合は、許可証・届出書などの根拠書類を全て提出してください。

⑤ 記載内容に関する注意事項

同意書や委任状など提出書類の記載内容は、システムに入力した申請内容と一致させてください。また、受任者の委任状を提出する場合は、委任する業種区分に「レ」印を必ず記載してください。

⑥ 役員等名簿

役員等名簿の提出は、エクセルファイルで作成していただいた名簿を、インターネット上でシステムにアップロードするものです。印刷して提出する必要はありません！

「かながわ電子入札共同システム」HPの「令和9・10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 「【全員必須】e-kanagawa 電子申請」（バナー）から手続き(申請)してください。

⑦ 工事申請者への注意事項（資本関係又は人的関係）

工事申請者の方は、令和3・4年度定期申請から、資本関係又は人的関係情報の提出が必須となりました。**提出書類に記載する資本関係又は人的関係がある者は、申請業種区分が「工事」で、かつ神奈川県競争入札参加資格認定申請者のみとしてください。**資本関係又は人的関係情報の提出は、エクセルファイルで作成していただいた情報を、インターネット上でシステムにアップロードするものです！印刷して提出する必要はありません！また、県指定の様式に入力していただく必要があります！

「かながわ電子入札共同システム」HPの「令和9・10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「【工事申請者のみ】e-kanagawa 電子申請」（バナー）から手続き（申請）してください。

<入力関係>

① 法人番号の入力

法人の皆さんは、必ず法人番号を入力してください！法人番号は、国税庁から郵送された法人番号指定通知書に記載されている13桁の数字です。なお、個人事業主の方は絶対に個人のマイナンバーを入力しないでください！個人事業主の方は、法人番号の入力は不要です！

② 組織称号のフリガナ

組織称号のフリガナは不要です。例えば、「（株）県庁商事」であれば、フリガナは「ケンチョウショウジ」のみの入力となります。「カブシキガイシャ」は入力不要です！

③ 住所の入力方法

住所の番地などは数字で入力してください。例えば、「横浜市

中区〇〇町一丁目一番地一号〇〇ビル5階」では無く、「横浜市中区〇〇町1－1－1 〇〇ビル5階」と入力してください。なお、数字は全角の算用数字で入力し、区切りには「－（全角マイナス）」を使用してください。

④ 申請者のメールアドレス

申請者メールアドレスは必ず入力してください。認定通知やお知らせのメールが届かないことがあります。

⑤ 申請担当者情報の入力

「申請担当者部署名／代理申請者の商号又は名称」欄には、社内の担当者の場合は所属する部署名を、部署名がない場合は「なし」を入力してください。代理申請を行う行政書士又は行政書士法人の場合は、事務所名又は法人名を入力してください。

また、役職名欄には、社内の担当者の役職を入力し、役職がない場合は「事務担当」と入力してください。行政書士の場合は「行政書士」、行政書士法人の場合は「代表社員」と入力してください。

⑥ 申請業種情報の入力

営業種目の「328 都市計画及び地方計画」は、国土交通省の建設コンサルタント登録又は技術士法に基づく技術士登録がある場合のみ選択可能です。登録のない事業者の方は「一般委託」の営業種目から該当する項目を選択してください。

選択誤りにご注意ください！

⑦ 受任者情報の入力

所在地情報の入力は、③住所の入力方法と同様に入力してください。受任者の営業所・事業部署名や役職名は、提出する委任状（紙）に記載された内容と一致させてください。

⑧ 入力対象外の項目

申請業種区分が工事のみの場合、「従業員内訳情報」「資本・資産情報」「売上実績情報」は入力しないでください。

また、「許認可情報」は工事及びコンサルの営業種目は入力しないでください。

⑨ 売上実績情報の入力

消費税込みで損益計算書を作られている方は、売上実績情報欄に必ず税抜きの金額を入力してください。

税抜き金額の算出式：税込みの売上高（円）×100/110（千円未満切り捨て）

<その他>

・ 認定番号ごとの申請日の指定

資格申請システムへのアクセスが集中することにより、つながりにくくなることを避けるため、できるだけ、下記の認定番号ごとに指定された期間内に申請データの送信作業を行ってください。

資格申請システムへのログインには、本ID（認定番号）又は仮ID（新規申請の方）、さらにどちらの場合もパスワードが必要となります。

本IDと初期パスワードは、初めて本システムから競争入札参加資格認定申請を行い、資格を認定された際の「競争入札参加資格認定通知書」に記載してあります。手続開始前に必ず確認してください。

申請期間の一覧表

10月 1日～10月 7日	100001～105000
10月 8日～10月14日	105001～111000
10月15日～10月21日	111001～116000
10月22日～10月28日	116001～122500
10月29日～11月 5日	122501～129000
11月 6日～11月12日	129001以降の方

- ※ 表に示す申請期間中に作業を行えない場合は、申請期限までのご都合のよい時に作業を行ってください。
- ※ 申請期限の間際になると、資格申請システムへのアクセスが集中することにより、つながりにくくなることがあるので、ご協力をお願いします。