

第2編 入札参加資格の認定を受けるために必要な提出書類等

第1章 資格認定と提出書類

1 資格認定と提出書類

競争入札参加資格認定に関する審査は、パソコンからインターネットで送信された申請書データと、提出書類の両方がそろってから開始します。必ず提出書類受付期間中に提出してください。

2 書類の提出・送付方法

(1) 書類を提出する方法

提出書類は、共同受付窓口及び各団体窓口あてに、それぞれ提出してください。

提出にあつては、資格申請システムで申請書データを送信後、「送付先別提出書類一覧表」を印刷して表紙とした上で、他の必要書類を同封し、**簡易書留（A4封筒（角型2号））又はレターパックプラス（赤）により郵送**してください。この際、宛名は手書きせず、印刷した「送付先宛名シート」を封筒の表に貼付して使用してください。提出すべき書類がない団体は、「送付先別提出書類一覧表」のみ郵送又はFAX等により当該団体へ送付してください。

！ 令和9・10年度定期申請では、神奈川県の送付先が「神奈川県 入札参加申請・共同受付窓口」に一本化されますのでご注意ください。

(2) 書類送付の手順

提出書類は、次の4種類に分かれますので、それぞれの方法で作成し、送付してください。

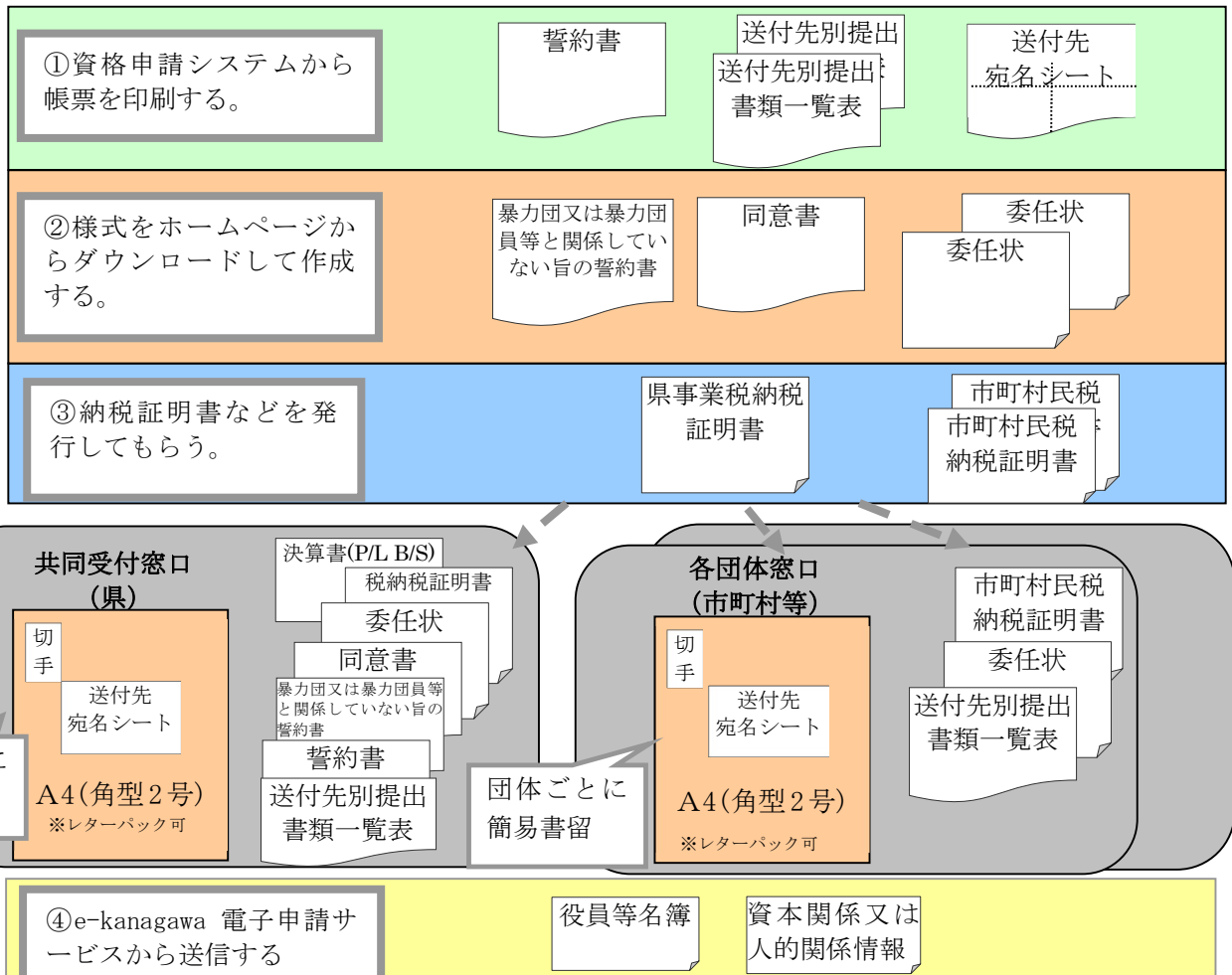
- ①システムで印刷（作成）するもの
- ②様式をHPからダウンロードして作成するもの ※
- ③納税証明書など第三者に作成（交付）してもらうもの
- ④電子申請サービスで送信するもの

（役員等名簿、資本関係又は人的関係情報）

郵送

※共通の様式は、本書「第2章様式」に示しています。各様式はホームページからダウンロードしてください。また、各団体固有の様式は、各団体のホームページからダウンロードしてください。

【提出書類の作成例】（下図はイメージです。共同受付窓口（県）に提出する書類は63ページから、市町村等に提出する書類は81ページからをご覧ください。）



（３）送付先別提出書類一覧表の作成方法について

【提出書類の確認】

送付先別提出書類一覧表は、申請書データの内容により、県及び他の団体用にそれぞれ別々に印刷されます。

ただし、資格申請システムで判断しきれないものについては、各団体に提出する可能性のある書類をすべて掲載していますが、必ずしも全てを提出する必要はありません。

本書の「共同受付窓口（県）に送付する提出書類（63 ページ～80 ページ）」及び「市町村等に提出する書類（81 ページ以降）」の団体ごとの記載内容に従って、必要となる書類を確認してください。

【送付先別提出書類一覧表の作成方法】

申請先団体ごとの基準により、必要となる書類が確認できましたら、次の記載例のとおり、不要な書類には「×」印を記入してください。

必要な書類が添付できたものから、「レ」印を記入し、添付漏れがないかどうか確認してください。

必要な書類がすべて揃いましたら、作成した送付先別提出書類一覧表を表紙として、各申請先団体の窓口へ送付してください。

送付先別提出書類一覧表					
書類送付先	〇〇市		認定番号 (仮ID)	K1234567	
商号又は名称	(株) かながわ参加資格		受付日 (データ送信日)	令和 8 年 10 月 16 日	
主たる事業所 の所在地	平塚市〇〇-〇〇		受付番号	1234567890	
			申請区分	新規申請	
項番	提出書類名【許可等の発行者名】	確認	項番	提出書類名【許可等の発行者名】	確認
1	入札参加資格申請に関する代理人の委任状	☒	21		☐
2	建設業許可申請書別表又は営業所一覧表（写し）	☒	22		☐
3	入札契約に関する代理人の委任状	☒	23		☐
4	〇〇市税納税証明書	☒	24		☐
5	前年度の市区町村民税（法人）納税証明書（本店分）	☒	25		☐
6		☐	26		☐
7		☐	27		☐

【記載例の条件】

- ・申請手続きは行政書士が行う。
→項番 1 が必要
- ・申請業種は工事・コンサルだが、コンサルのみ受任者を設定する
→項番 2 は不要、項番 3 が必要
- ・〇〇市内に本店があり、固定資産税等の課税がある。
→項番 4・5 が必要

（４）書類を提出する時期

申請に必要な書類は、申請書データを送信したあと、できるだけ速やかに申請先団体の窓口へ提出してください。

提出期限は、「第 1 編第 2 章 2（２） 資格申請システムによる共同受付（36 ページ）」をご覧ください。

廃業届など提出書類が不要な場合を除き、必要な書類が提出されないと確認ができませんので、速やかに書類を提出してください。

(5) 市町村等固有様式のダウンロードについて

「(2)書類送付の手順」に記述した提出書類の種類うち、「②様式をHPからダウンロードして作成するもの」について、各団体共通の様式は、「第2章様式(117ページ)」に示してあります。

他の団体の固有様式については、各団体ホームページにアクセスし、申請先団体のホームページからダウンロードしてください。

3 その他の様式(郵送)

【ご注意】

下記の様式のほか、納税証明書など、ご自身でご用意いただく書類があります。

定期申請様式のダウンロード

様式種類	サイズ
(1) 誓約書 ※ 資格申請システムにより、申請書データを送信した後に、同システムで印刷したものを提出してください。	-
(2) 暴力団又は暴力団員等と関係していない旨の誓約書 (Word) / (PDF) 	23KB/99KB
(3) 同意書 (Word) / (PDF) 	22KB/82KB
(4) 入札契約に関する代理人の委任状 (Word) / (PDF) 	28KB/90KB
※ 受任者を設定する場合	
(5) 競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状 (Word) / (PDF) 	25KB/176KB
※ 代理申請(行政書士による申請)をする場合	
(6) 保護観察対象者等の雇用に関する証明依頼書 (Word) / (PDF) 	25KB/109KB
※ 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の際の得点付与を希望する方 ※ 横浜保護観察所から証明を受けたものの提出が必要です。	
(7) 神奈川県消防団協力事業所表示制度認定証明書 (Word) / (PDF) 	19KB/81KB
(8) 各団体の固有様式 相模原市  横須賀市  平塚市  藤沢市  小田原市  茅ヶ崎市  秦野市  厚木市  大和市  海老名市   湯河原町  ※ 各団体のホームページ(関連ページ)にリンクしています。 ※ 上記以外の団体については、固有様式はありません。	-

「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」→「3 その他の様式(郵送)」→「(8) 各団体の固有様式」からも、各団体のホームページ(関連ページ)にリンクしていますので併せてご利用ください。