

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）

- ア 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。
- イ 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、提出してください。
- ウ 官公署へ届出た書類を提出する場合は、**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。
- エ 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。
- オ 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。
- カ 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。
- キ 「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	提出条件等
		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。資格申請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「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）」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「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」（パナー）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「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」（パナー）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。	商号又は名称が記載されていない場合は、記載がある書類又は表紙を併せて提出してください。
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。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。	・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は、68ページをご覧ください。 ・免税事業者の場合も、「課税額が0円の納税証明書」又は「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ください。	同上

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分				説 明	提出条件等
		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、「課税額が0円の納税証明書」又は「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用（その3の3でも可））、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。
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。
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。 許可換え等で経審査審時と許可番号が異なる場合は、併せて「建設業許可通知書」（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。 ※官公署へ届出た書類に収受印がない場合は注意事項「ウ」を参照し対応してください。
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及び（第二面）（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。 ※変更届出書に収受印がない場合は注意事項「ウ」を参照し対応してください。
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「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）」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。 ・委任状の記載内容は資格申請システム入力内容と一致させ「委任する業種区分」にチェックを必ず入れてください。 ※押印不要
18	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（163ページ～168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》			○		登録通知書に記載の商号又は名称、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「建築士事務所登録事項変更届」（写し）を提出してください。	・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（申請日から起算して前3か月以内に発行されたもの）の写し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ことが必要です。	同上

項 番	提出書類名《該当条件》	業種区分				説 明	提出条件等
		工 事	コ ン サ ル	一 般 委 託	物 品		
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（申請日から起算して前3か月以内に発行されたもの）の写し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登録証の写しまたは技術士登録等証明書（申請日から起算して前3か月以内に発行されたもの）の写しを提出してください。
24	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（写し） 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（写し）または共済契約書（写し）及び領収書（写し） 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就業規則等の写し 【企業年金制度導入の場合、次のいずれかの書類を添付】 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（写し） 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（写し） 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（写し）又は資産管理運用機関の発行する加入証明書（写し）	・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価値通知書で、「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。
25	建設業退職金共済（建退共）制度加入・履行証明書（写し） 《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価値通知書で、「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	提出条件等
		工事	コンサル	一般委託	物品		
26	建設業労働災害防止協会加入証明書（写し）《制度加入ありのとき》 ※受任者を置く場合は、本店の証明書（写し）及び受任地を所管する協会支部発行の証明書（写し）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。
27	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（操作マニュアル申請手続編6.5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。 ※工事のみの申請で、以下の2点に該当する場合、提出は不要です。 ①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 ②受任地を置かない、もしくは受任地の認証を「取得無し」とする場合
28	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
29	エコアクション21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）》	○	※	○	○	（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（操作マニュアル申請手続編6.5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。 ※工事のみの申請で、以下の2点に該当する場合、提出は不要です。 ①申請日現在有効な最新の総合評価値通知書で、エコアクション21の認証の有無が「有」の場合 ②受任地を置かない、もしくは受任地の認証を「取得無し」とする場合
30	令和7年4月1日から令和8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「県への貢献度加算業者」のみが対象となります。	・県への貢献度加算業者であり、 令和7年4月1日から令和8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。
31	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。 ①神奈川県魅力ある建設事業推進協議会（CCI 神奈川県）主催の優秀技能者表彰、青年優秀技能者表彰 ②神奈川県技能者等表彰（卓越技能者、優秀技能者、青年優秀技能者）（建設業に係る職種のみ） ③優秀施工者国土交通大臣顕彰（建設マスター）、青年優秀施工者不動産・建設経済局長顕彰（建設ジュニアマスター）	・令和8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	提出条件等
		工事	コンサル	一般委託	物品		
32	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40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40人未満の場合)は、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) ※障害者雇用率制度の「特例子会社制度及び企業グループ適用」、「企業グループ算定特例」、「事業協同組合等算定特例」は適用せず、申請事業者単体の雇用数で判定します。(16ページ参照。)	・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40人以上)公共職業安定所に提出した申請日直前の6月1日現在の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40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。全て写し可。) ①申請日現在有効な健康保険資格確認書の写し(事業所名の表示のあるもの)※「被扶養者」は不可。保険者番号及び被保険者記号・番号部分にマスキングしてください。 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)※報酬額や徴収額などで常勤性が十分確認できない場合は別途資料を求めることがあります。 ⑤直前決算の法人税確定申告書の表紙(別表一)及び勘定科目内訳明細書の役員報酬手当等の内訳書※給与年額130万円以上が確認できる場合に限ります。 ⑥建設国保の加入証明書
33	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。	・該当し、かつ格付けの際の得点付与(21ページ参照。)を希望する方のみ提出してください。
34	障害者優良中小事業主基準適合事業主認定通知書(写し) 《認証を受けている場合》			○	○	障害者優良中小事業主基準適合事業主認定通知書の写しです。	・該当し、かつ格付けの際の得点付与(21ページ参照。)を希望する方のみ提出してください。
35	神奈川県こども目線の施策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推進法に基づく認定(ブ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》	○		○	○	神奈川県こども目線の施策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(ブ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(18ページ及び21ページ参照。)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(ブ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 ※申請日現在有効な最新の総合評定値通知書で、次世代育成支援対策推進法に基づく認定の状況が「ブラチナくるみん認定」の場合は、認証証明書のみの提出で可(工事のみ)
36	女性活躍推進法に基づく認定(えるぼし認定又はブ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「えるぼし認定又はブラチナえるぼし認定」の認定通知書の写しです。	・該当し、女性活躍推進法に基づく「えるぼし認定又はブ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(21ページ参照。)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「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)」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(18ページ及び21ページ参照。)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(21ページ参照。)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(21ページ参照。)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	提出条件等
		工 事	コ ン サ ル	一 般 委 託	物 品		
40	神奈川県消防団協力事業所表示制度 認定証明書（原本） 《認定を受けている場合》	○		○	○	「かながわ電子入札共同システム」H P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）」からダウン ロードし、消防保安課からの証明を受け たものをそのまま提出してください。	・該当し、かつ格付の際の得点付与（18ペー ジ及び21ページ参照。）を希望する方のみ提 出してください。
41	かながわ脱炭素チャレンジャー認証 書（写し） 《認証を受けている場合》	○		○	○	かながわ脱炭素チャレンジャー認証書 の写しです。	・該当し、かつ格付けの際の得点付与（18 ページ及び21ページ参照。）を希望する方 のみ提出してください。 ・申請日現在有効な認証書が必要です。
42	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。
43	営業譲渡契約書（写し）《営業譲渡 に該当するとき》	○	○	○	○		同上
44	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
45	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。
46	合併契約書（写し）《合併に該当す るとき》	○	○	○	○		同上
47	合併に係る総会議事録（写し）《合 併に該当するとき》	○	○	○	○		同上
48	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。
49	分割計画（契約）書（写し）《分割 に該当するとき》	○	○	○	○		同上
50	分割に係る総会議事録（写し）《分 割に該当するとき》	○	○	○	○		同上
51	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」H P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）」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。） ・委任状には行政書士事務所又は行政書士法 人の名称を記載し、記載内容を資格申請シ ステム入力内容と一致させてください。 ※押印不要

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） 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。資格申請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「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）」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「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。	・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「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。	
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。	・所得税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。 ※商号又は名称が記載されていない場合は、記載がある書類又は表紙を併せて提出してください。
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） （前々年分） 《全員（工事のみを除く）》		○	○	○		同上
10	前年分の確定申告書（写し） 《全員（工事を除く）》		○	○	○		・申請日の前年分（直近の確定申告）のものを提出してください。
11	直近課税分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。 ※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。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。	・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又は納期限未到来の未納額を除く） ・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 ・課税がない場合も、「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。

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	直近課税分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 写しを提出してください。	同上
13	直近課税分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。				○ ○	神奈川県税務事務所が発行す 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又は納期限未到来 の未納額を除く) ・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。 ・課税がない場合も、「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 額のない証明用(その3の2でも 可))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。
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	未成年者登記簿 《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。 許可換え等で経審受審時と許可 番号が異なる場合は、併せて「建 設業許可通知書」(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。 ※官公署へ届出た書類に収受印がない場合 は注意事項「ウ」を参照し対応してくださ い。
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 書及び(第二面)(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。 ※変更届出書に収受印がない場合は注意事 項「ウ」を参照し対応してください。

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		
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「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）」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。 ・委任状の記載内容は資格申請システム入力内容と一致させ「委任する業種区分」にチェックを必ず入れてください。 ※押印不要
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（163ページ～168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》		○			登録通知書に記載の商号又は名称、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「建築士事務所登録事項変更届」（写し）を提出してください。	・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（申請日から起算して、前3か月以内に発行されたもの）の写しを提出することも可能。
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ことが必要です。	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》		○				・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（申請日から起算して、前3か月以内に発行されたもの）の写し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、事業主が測量士として申請する場合は、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》		○				・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》		○				・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登録証の写しまたは技術士登録等証明書（申請日から起算して、前3か月以内に発行されたもの）の写しを提出してください。
26	退職一時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）》	○	※	○		次のいずれかの書類を提出してください。 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（写し） 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（写し）または共済契約書（写）及び領収書（写し） ③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就業規則等の写し	・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		
27	建設業退職金共済（建退共）制度加入・履行証明書（写し）《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価値通知書で、「建退共」の制度加入が「有」になっている場合は提出不要。
28	建設業労働災害防止協会加入証明書（写し）《制度加入ありのとき》 ※受任者を置く場合は、本店の証明書（写し）及び受任地を所管する協会支部発行の証明書（写し）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。
29	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（操作マニュアル申請手続編6.5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。 ※工事のみの申請で、以下の2点に該当する場合は提出は不要。 ①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 ②受任地を置かない、もしくは受任地の認証を「取得無し」とする場合
30	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
31	エコアクション21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）》	○ ※	○	○	○	（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（操作マニュアル申請手続編6.5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。 ※工事のみの申請で、以下の2点に該当する場合、提出は不要です。 ①申請日現在有効な最新の総合評価値通知書で、エコアクション21の認証の有無が「有」の場合 ②受任地を置かない、もしくは受任地の認証を「取得無し」とする場合

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		
32	令和7年4月1日から令和8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「県への貢献度加算業者」のみが対象となります。	・県への貢献度加算業者であり、令和7年4月1日から令和8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。
33	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。 ①神奈川県魅力ある建設事業推進協議会（CCI 神奈川）主催の優秀技能者表彰、青年優秀技能者表彰 ②神奈川県技能者等表彰（卓越技能者、優秀技能者、青年優秀技能者）（建設業に係る職種のみ） ③優秀施工者国土交通大臣顕彰（建設マスター）、青年優秀施工者不動産・建設経済局長顕彰（建設ジュニアマスター）	・令和8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。
34	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40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40人未満の場合）は、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40人以上） 公共職業安定所に提出した申請日直前の6月1日現在の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40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。全て写し可。） ①申請日現在有効な健康保険資格確認書の写し（事業所名の表示のあるもの）※「被扶養者」は不可。保険者番号及び被保険者記号・番号部分にマスキングしてください。 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）※報酬額や徴収額などで常勤性が十分確認できない場合は別途資料を求めることがあります。 ⑤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※給与年額130万円以上が確認できる場合に限りです。※個人番号（マイナンバー）はマスキングしてください。 ⑥建設国保の加入証明書
35	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（21ページ参照。）を希望する方のみ提出してください。
36	障害者優良中小事業主基準適合事業主認定通知書（写し） 《認証を受けている場合》			○	○	障害者優良中小事業主基準適合事業主認定通知書の写しです。	・該当し、かつ格付の際の得点付与（21ページ参照。）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		
37	神奈川県こども目線の施策推進条例認 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 （写し） 《認証を受けている場合》	○		○	○	神奈川県こども目線の施策推進 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、かつ格付の際の得点付与（18 ページ及び21ページ参照。）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 ※申請日現在有効な最新の総合評定値通知 書で、次世代育成支援対策推進法に基づく 認定の状況が「プラチナくるみん認定」の 場合は、認証証明書のみの提出で可（工事 のみ）
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、かつ格付の際の得点付与（21ペ ージ参照。）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「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）」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の際の得点付与 （18ページ及び21ページ参照。）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、かつ格付の際の得点付与（21ペ ージ参照。）を希望する方のみ提出してく ださい。
41	神奈川県消防団協力事業所表示制度認 定証明書（原本） 《認証を受けている場合》	○		○	○	「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）」からダウンロード し、消防保安課からの証明を受け たものをそのまま提出してくださ い。	・該当し、かつ格付けの際の得点付与（18 ページ及び21ページ参照。）を希望する方 のみ提出してください。
42	かながわ脱炭素チャレンジャー認証書 （写し） 《認証を受けている場合》	○		○	○	かながわ脱炭素チャレンジャー 認証書の写しです。	・該当し、かつ格付けの際の得点付与（18 ページ及び21ページ参照。）を希望する方 のみ提出してください。 ・申請日現在有効な認証書が必要です。
43	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「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）」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。） ・委任状には行政書士事務所又は行政書士 法人の名称を記載し、記載内容を資格申請 システム入力内容と一致させてください。 ※押印不要

◆事業体区分が経常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。資格申請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「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）」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及び（第二面）（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。 ※変更届出書に収受印がない場合は注意事項「ウ」を参照し対応してください。
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。 ・委任状の記載内容は資格申請システム入力内容と一致させ「委任する業種区分」にチェックを必ず入れてください。 ※押印不要
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。官公署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於いては、1件5,000万円以上 ○上記以外の工事業に於いては、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営業所技術者等一覧表（別紙四）（副本写し） ②営業所技術者等証明書（様式第八号）（副本写し） ③該当の国家資格の資格者証（写し）および常勤性の確認資料 ※いずれも建設業許可申請の提出書類です。官公署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。 ・常勤性が確認できる書類は次のいずれかを提出してください。（全て写し可） ①申請日現在有効な健康保険被資格確認書の写し（事業所名の表示のあるもの）※「被扶養者」は不可。保険者番号及び被保険者記号・番号部分にマスキングしてください。 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）※報酬額や徴収額などで常勤性が十分確認できない場合は別途資料を求めることがあります。 ⑤直前決算の法人税確定申告書の表紙（別表一）及び勘定科目内訳明細書の役員報酬手当等の内訳書 ⑥直前決算の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 ※⑤⑥は給与年額130万円以上が確認できる場合に限り。※個人番号（マイナンバー）はマスキングしてください。 ⑦建設国保の加入証明書
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（操作マニュアル申請手続編6.5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。 ※工事のみの申請で、以下の2点に該当する場合、提出は不要です。 ①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 ②受任地を置かない、もしくは受任地の認証を「取得無し」とする場合
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（ただし、「提出条件」の※に該当する場合は不要）》	○			（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。 ※工事のみの申請で、以下の2点に該当する場合、提出は不要です。 ①申請日現在有効な最新の総合評定値通知書で、エコアクション21の認証の有無が「有」の場合 ②受任地を置かない、もしくは受任地の認証を「取得無し」とする場合
11	共同企業体承認願（原本） 《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）をしてください。
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「令和9・10年度定期申請」→「定期申請の手引き・様式」→「3その他の様式（郵送）」からダウンロードしてください。	・申請手続者が代理申請者（行政書士）の場合のみ提出してください。 ・委任状には行政書士事務所又は行政書士法人の名称を記載し、記載内容を資格申請システム入力内容と一致させてください。 ※押印不要

(備考) 経常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	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。資格申請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「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）」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「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。	
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「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。	
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
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（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。	○	○	○	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。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。	・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ください。	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

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分			説 明	提出条件
		工事	一般委託	物品		
15	消費税及び地方消費税納税証明書（原本）（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）（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用）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 ・納税証明書の種類は（その3の3）でも可。
16	組合の商業登記簿謄本（履歴事項全部証明書）（原本）《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。
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。	※官公署へ届出た書類に収受印がない場合は注意事項「ウ」を参照し対応してください。
18	建設業許可申請書営業所一覧表（副本の写し） 《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「令和9・10年度定期申請」→「定期申請の手引き・様式」→「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。	・委任状の記載内容は資格申請システム入力内容と一致させ「委任する業種区分」にチェックを必ず入れてください。 ※押印不要
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（163ページ～168ページ）参照。
21	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（写し） 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（写し）または共済契約書（写し）及び領収書（写し） 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就業規則等の写し 【企業年金制度導入の場合、次のいずれかの書類を添付】 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（写し） 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（写し） 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（写し）又は資産管理運用機関の発行する加入証明書（写し）	・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。
22	建設業退職金共済（建退共）制度加入・履行証明書（写し）《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。

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	建設業労働災害防止協会加入証明書（写し）《制度加入ありのとき》 ※受任者を置く場合は、本店の証明書（写し）及び受任地を所管する協会支部発行の証明書（写し）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。
24	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（操作マニュアル申請手続編6.5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。 ※以下の2点に該当する場合は提出は不要 ①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） ②受任地を置かない、もしくは受任地の認証を「取得なし」とする場合
25	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
26	エコアクション21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）》	○※	○	○	（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（操作マニュアル申請手続編6.5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。 ※工事のみの申請で、以下の2点に該当する場合、提出は不要です。 ①申請日現在有効な最新の総合評定値通知書で、エコアクション21の認証の有無が「有」の場合 ②受任地を置かない、もしくは受任地の認証を「取得無し」とする場合
27	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40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40人未満の場合）は、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） ※障害者雇用率制度の「特例子会社制度及び企業グループ適用」、「企業グループ算定特例」、「事業協同組合等算定特例」は適用せず、申請事業者単体の雇用数で判定します。（16ページ参照。）	・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40人以上）公共職業安定所に提出した申請日直前の6月1日現在の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40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。全て写し可。） ①申請日現在有効な健康保険資格確認書の写し（事業所名の表示のあるもの）※「被扶養者」は不可。保険者番号及び被保険者記号・番号部分にマスキングしてください。 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）※報酬額や徴収額などで常勤性が十分確認できない場合は別途資料を求めることがあります。 ⑤直前決算の法人税確定申告書の表紙（別表一）及び勘定科目内訳明細書の役員報酬手当等の内訳書欄 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欄※個人番号（マイナンバー）はマスキングしてください。 ⑦建設国保の加入証明書 ※⑤⑥は給与年額130万円以上が確認できる場合に限りです。
28	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。	・該当し、かつ格付けの際の得点付与（21ページ参照。）を希望する方のみ提出してください。
29	障害者優良中小事業主基準適合事業主認定通知書（写し） 《認証を受けている場合》		○	○	障害者優良中小事業主基準適合事業主認定通知書の写しです。	・該当し、かつ格付けの際の得点付与（21ページ参照。）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		
30	神奈川県子ども目線の施策推進条例 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推進法に基づく 認定（ブ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》	○		○	神奈川県子ども目線の施策推進条例 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（ブラチナくるみ ん認定）を受けている場合に対象とな ります。	・該当し、かつ格付の際の得点付与（18ペー ジ及び21ページ参照。）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（ブラチナくるみん 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 ※申請日現在有効な最新の総合評価値通知書 で、次世代育成支援対策推進法に基づく認定 の状況が「ブラチナくるみん認定」の場合 は、認証証明書のみの提出で可（工事のみ）
31	女性活躍推進法に基づく認定（えるぼ し認定又はブ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 認定又はブ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 はブラチナえるぼし認定」の認定を受けてお り、かつ格付の際の得点付与（21ページ参 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」H Pの「令和9・10年度定期申請」→ 「定期申請の手引き・様式・マニユ 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 る場合かつ格付の際の得点付与（18ページ及 び21ページ参照。）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。	・該当し、かつ格付の際の得点付与（21ペー ジ参照。）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。	・該当し、かつ格付の際の得点付与（21ペー ジ参照。）を希望する方のみ提出してくださ い。
35	神奈川県消防団協力事業所表示制度認 定証明書（原本） 《認定を受けている場合》	○		○	「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・マニユ アル」→「3その他の様式（郵送）」か らダウンロードし、消防保安課から の証明を受けたものをそのまま提出し てください。	・該当し、かつ格付の際の得点付与（18ペー ジ及び21ページ参照。）を希望する方のみ提 出してください。
36	かながわ脱炭素チャレンジャー認証書 （写し）《認証を受けている場合》	○		○	・かながわ脱炭素チャレンジャー認証 書の写しです。	・該当し、かつ格付の際の得点付与（18ペー ジ及び21ページ参照。）を希望する方のみ提 出してください。
37	組合の定款（写し）《全員》	○		○		・写しでの提出可
38	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。
39	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。 （14ページをご覧ください。）
40	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
41	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 》	○		○		同上
42	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「令和9・10年度定期申請」→ 「定期申請の手引き・様式・マニユ 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。） ・委任状には行政書士事務所又は行政書士法 人の名称を記載し、記載内容を資格申請シ ステム入力内容と一致させてください。 ※押印不要

※簡易申請をする場合の提出書類

一般委託及び物品のみが対象です。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、各団体ごとに、受付ができない、入札参加できないなど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15 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（183ページ）」をご覧ください

項番	提出書類名《該当条件》	説 明	提出条件
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。資格申請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「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）」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「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。	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	前年度の法人（個人）事業税納税証明書（原本）（本店分） 《全員》 ※ 項番5～7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（個人）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。	・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（68ページ参照。）を除く） ・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。
6	前年度の法人（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5～7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（個人）事業税」の納税証明書です。	同上 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ください。
7	前年度の法人（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5～7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。	神奈川県の県税事務所が発行する「法人（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（68ページ参照。）を除く） ・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。
8	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用（その3の3でも可））、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。
9	本籍地の市区町村長が発行した「身分証明書」（原本）《個人事業主のみ》	本籍地の市区町村長が発行するものです。	申請者が未成年の場合は法務局で発行する「未成年者登記簿」が併せて必要です。
10	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「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）」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
11	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の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（163ページ～168ページ）参照。
12	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「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）」からダウンロードして使用してください。	・申請手続者が行政書士（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