かながわ電子入札共同システム

競争入札参加資格認定　申請の手引き

令和7・8年度　随時申請用

e-KANAGAWA

目　次

第１編　競争入札参加資格の認定

第１章　競争入札参加資格とは
１　競争入札参加資格申請システムの運営 ……１
２　競争入札参加資格の認定手続 ……１
３　入札参加資格の審査 ……１
４　認定に当たっての受任者・受任地とは ……３
５　等級区分を指定した認定と等級区分の下位への変更 ……３
６　入札参加資格者名簿と審査結果の通知 ……３
７　審査結果の通知とダウンロード ……３
８　認定内容の変更届 ……３
９　不正行為の防止に向けて ……３
10　暴力団排除に向けて ……３
11　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制限 ……４
12　入札参加資格の指名停止 ……４
13　入札参加資格の取消 ……４
14　用語の定義 ……４
15　問合せ窓口 ……４

第２章　競争入札参加資格の認定実務
１　資格要件 ……５
（１）申請者の資格（共通） ……５
（２）申請者の資格（工事） ……６
（３）経常建設共同企業体（ＪＶ）及び実績加算の事業協同組合等の資格要件（工事）…８
（４）申請者の資格（コンサルタント） ……10
（５）申請者の資格（一般委託、物品） ……12
（６）実績加算の官公需適格組合の構成要件（一般委託、物品） ……14
（７）認定と等級区分について ……14
（８）受任者の資格要件について ……29
（９）簡易な申請の資格要件について ……31
(10) その他の資格要件等 ……32
(11) 書類の確認・補正等について ……33
２　かながわ電子入札共同システムについて ……34
（１）システムの概要 ……34
（２）資格申請システムによる共同受付 ……36
（３）問合せ窓口 ……37
（４）資格申請システム利用時の注意事項 ……38

第３章　入札参加資格の申請
１　どのような手続をすればよいか ……40
２　はじめて申請するには ……42
３　継続の申請をするには ……44
４　業種や営業種目を追加申請するには ……46
５　団体を追加申請するには ……48
６　営業種目を削除するには ……50
７　団体の認定を辞退するには ……51
８　パスワードを変更するには ……52

９　メールアドレスを変更するには　……53
10　申請内容の変更　……55
11　申請状況を確認するには　……58
12　指名停止になったら　……60
13　登録内容を確認するには　……62
14　手続中の申請等を取り下げるには　……63
15　手続中の申請等を修正するには　……64
16　案内メールの内容を確認するには　……65
17　パスワードを確認するには　……66

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　……67
２　書類の提出・送付方法　……67
３　共同受付窓口（県）に提出する書類　……70
４　市町村等に提出する書類　……103
（１）相模原市　……103
（２）横須賀市　……106
（３）平塚市　……110
（４）鎌倉市　……112
（５）藤沢市　……114
（６）小田原市　……118
（７）茅ヶ崎市　……121
（８）逗子市　……123
（９）三浦市　……125
(10) 秦野市　……127
(11) 厚木市　……129
(12) 大和市　……132
(13) 伊勢原市　……134
(14) 海老名市　……136
(15) 座間市　……138
(16) 南足柄市　……140
(17) 綾瀬市　……142
(18) 葉山町　……144
(19) 寒川町　……146
(20) 大磯町　……148
(21) 二宮町　……150
(22) 中井町　……152
(23) 大井町　……154
(24) 松田町　……156
(25) 開成町　……158
(26) 箱根町　……160
(27) 湯河原町　……162
(28) 愛川町　……164
(29) 清川村　……166
(30) 神奈川県内広域水道企業団　……168

第２章　様式

１　誓約書　※ ……170
２　送付先別提出書類一覧表　※ ……171
３　暴力団又は暴力団員等と関係していない旨の誓約書 ……172
４　同意書 ……173
５　役員等名簿 ……174
６　資本関係又は人的関係情報 ……175
７　競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状 ……176
８　入札契約に関する代理人の委任状 ……177
９　共同企業体承認願 ……178
10　経常建設共同企業体協定書 ……179
11　保護観察対象者等の雇用に関する証明依頼書 ……181
12　神奈川県消防団協力事業所表示制度認定証明書 ……182
13　競争入札参加資格認定申請書【下書き用紙】 ……183

※はシステムで印刷する帳票です。

資料編

１　各団体連絡先一覧 ……199
２　提出書類送付先一覧 ……200
３　申請の種類と時期について ……201
４　届出の種類と時期について ……204
５　認定結果通知書等の確認について ……206
６　認定名簿等の公表について ……207
７　仮ＩＤと本ＩＤについて ……207
８　営業種目／細目コード表 ……209
９　簡易な申請ができる営業種目／細目コード表 ……216
10　一般委託、物品にかかる許可等の一覧 ……219
11　細目説明一覧表（工事、コンサル） ……225
12　細目９９「営業内容」の記載例 ……232
13　組織称号の一覧表 ……237
14　許可行政庁コード表 ……238
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 ……239
16　かながわ電子入札共同システム利用規約 ……240
17　資格申請運用基準 ……244

第１編　競争入札参加資格の認定

第１章　競争入札参加資格とは

１　資格申請システムの運営

－県･市町村･水道企業団が共同で受付－

神奈川県及び県内29の市町村（横浜市・川崎市・山北町・真鶴町を除く）並びに神奈川県内広域水道企業団（以下「団体」という。）が共同で、「かながわ電子入札共同システム―資格申請システム―」（以下「システム」という。）を運用しています。

団体が発注する工事契約、建設コンサルタント契約、一般委託契約や物品調達契約に係る一般競争入札等に参加しようとする業者にあっては、このシステムを活用し、入札参加資格を取得することが必要です。

認定に当たっては、県が共通審査を行い、その上で、団体がそれぞれ個別審査を行います。

２　競争入札参加資格の認定手続

団体は、申請者からシステムで送られた項目及び提出された書類を、それぞれが定める認定要件を満たしているかを確認し、入札参加資格の認定を行います。

県では、競争入札の参加者の資格に関する規則（以下「規則」という。）に基づき、参加資格の要件、認定の方法、申請の手続等を定めており、それらのことを含め、審査・確認をしています。

３　入札参加資格の審査

県では、（１）申請者の資格要件の審査、（２）基本的事項の確認、（３）申請者の経営状況等の確認、（４）入札発注に当たって必要となる項目の確認、（５）システム利用に当たっての設定項目の確認などを行います。

県は、他の団体に先立って共通審査を行うとともに個別審査します。県での審査・認定が終わった後に、市町村及び企業団がそれぞれ審査（個別審査）を行います。

（１）申請者の資格要件の審査

県の入札参加資格を得るためには、以下の項目のいずれにも該当しないことが必要です。

ア　地方自治法施行令第167条の４第１項、第２項の各号に該当する者

イ　同種の営業を引き続き１年以上営んでいない者（同種の営業を引き続き営んでいるものと同様の事情にあると認められる者を除く。）（規則第３条第１項第２号）

ウ　営業に関し許可、認可、登録等を受けることとされている場合に、当該許可、認可、登録等を受けていない者（規則第３条第１項第３号）

エ　最近１年間の事業税を完納していない者（規則第３条第１項第４号）

オ　最近１年間の消費税及び地方消費税を完納していない者（規則第３条第１項第５号）

カ　健康保険法第48条、厚生年金保険法第27条又は雇用保険法第７条の規定による届出をしなければならない場合に、当該届出をしていない者（規則第３条第１項第６号）（コンサルタント・一般委託・物品の申請者は除きます。）

「エ　最近１年間の事業税を完納していない者」及び「オ　最近１年間の消費税及び地方消費税を完納していない者」について

提出する法人事業税並びに消費税及び地方消費税の完納を確認するための納税証明書について、未納税額が０円でない場合であっても、国税通則法、国税徴収法及び地方税法に基づく猶予制度の適用を受けたことが確認できる場合は「エ　最近１年間の事業税を完納していない者」及び「オ　最近１年間の消費税及び地方消費税を完納していない者」に該当しないものとして取り扱います。

提出する納税証明書の取扱いの詳細については、75ページをご覧ください。

（2）基本的事項の確認

県では、入札参加資格の申請をされた業者について、以下の基本的事項を確認しています。

ア　申請者の商号・名称
イ　申請者の代表者氏名
ウ　申請者の主たる事業所の電話番号
エ　申請者の主たる事業所の所在地
オ　建設業許可番号（コンサルタント・一般委託・物品の申請者は除きます。）
カ　許認可情報（工事・コンサルタントの申請者は除きます。）

（3）申請者の経営状況等の確認

県では、入札参加資格の申請をされた業者について、以下の事項を審査することで、経営状況等を確認しています。

ア　自己資本額等（工事の申請者は除きます。）
イ　売上実績（工事の申請者は除きます。）
ウ　建設工事関係優秀技能者表彰等受賞者の有無（コンサルタント・一般委託・物品の申請者は除きます。）
エ　営業年数
オ　法定雇用率を超えた障害者雇用の有無(コンサルタントの申請者は除きます。)
カ　子育て支援の有無、再犯防止への取組状況、神奈川消防団員協力事業所の認定状況、神奈川脱炭素チャレンジ中小企業認証の有無（コンサルタントの申請者は除きます。）
キ　障害者雇用に関する優良な中小事業主の認定状況、かながわ障害者雇用優良企業の認証取得状況、女性活躍推進法による認定取得状況、かながわサポートケア企業の認証状況、健康経営優良法人の認定（工事・コンサルタントの申請者は除きます)
ク　建災防への加入の有無（コンサルタント・一般委託・物品の申請者は除きます。）
ケ　建退共への加入の有無（コンサルタント・一般委託・物品の申請者は除きます。）
コ　ＩＳＯ認証取得等の有無
サ　建設重機の保有状況（コンサルタント・一般委託・物品の申請者は除きます。）

（4）入札発注に当たって必要となる項目の確認

県では、入札参加資格の申請をされた業者について、発注に際して参照するために、以下の事項について審査しています。

ア　退職金制度導入の有無（一般委託・物品の申請者は除きます。）
イ　申請業種・細目
ウ　受任者情報（受任者については29ページ参照）
エ　従業員内訳情報（工事の申請者は除きます。）
オ　業務経歴情報
カ　代理店・仕入先情報（工事・コンサルタントの申請者は除きます。）
キ　生産設備・印刷関係（工事・コンサルタントの申請者は除きます。）

（5）システム利用に当たっての設定項目の確認

県では、システムを利用していただくうえで、手続・業務の円滑化のために以下の事項を確認しています。

ア　ＴＥＣＲＩＳ会社コード（企業ＩＤ）（該当する場合のみ：（一財）日本建設情報総合センターが付与したもの）
イ　経営事項審査受審時の建設業許可番号（許可換えが行われた場合のみ）
ウ　申請担当者情報
エ　申請団体情報
オ　認定番号（仮ＩＤ）
カ　代表者役職名

４　認定に当たっての受任者・受任地とは

かながわ電子入札共同システムにおいて、受任者とは、「入札契約に関する代理人」のことをさします。具体的には、代表者に代わって自己の名と責任において各団体との契約締結時の一切の業務を行う正規従業員（役員を含む）のことをいいます。また、受任地とは、受任者が所属し、県・各団体の仕事を受ける営業所等をさします**（詳しくは29ページ参照）**。

なお、工事の受任者については、建設業法上、やや複雑な規定があります。詳しくは、29ページの第２章　１　（８）【工事の受任者の特例（県外本店の県内受任者と受任地）】をご覧ください。

５　等級区分を指定した認定と等級区分の下位への変更

県では、工事のいくつかの業種について、建設業法に規定する経営事項審査の各項目と県独自の項目（主観点）を総合的に勘案し、業者の等級区分を行っています。

等級は、上位から順にＡ・Ｂ・Ｃ・Ｄの４つに分けられ、土木・建築・電気・管・舗装・造園・水道施設の７業種について行われています（なお、造園についてはＡ・Ｂ・Ｃの３等級です）。

一般委託・物品については、上位から順にＡ・Ｂ・Ｃの３つに分けて等級区分を行っています。ただし、清掃請負（庁舎外）、環境影響調査、損失補償調査、船舶製造等の請負、工事材料等、不用品の買受けの６つの業種については、等級区分を行っておりません。

付与された等級区分に応じて、受注できる金額が異なります。詳しくは、第２章　１**（７）認定と等級区分について(14ページ)** をご覧ください。

また、等級区分の下位への変更については、23ページ～28ページをご覧ください。

６　入札参加資格者名簿と審査結果の通知

審査の結果は、入札参加資格者名簿に登載するとともに、内容を申請者に通知します。

７　審査結果の通知とダウンロード

審査結果の通知は、システムからダウンロードしてください。印刷することも、保存することも可能です。（ダウンロードの方法については「資格申請システム操作マニュアル」の「申請状況の確認」を参照）

メールアドレスが変更された業者について、認定結果や今後の事務連絡を確実に通知するためにも、メールアドレス変更届を確実に行ってください。（メールアドレスの変更手続については53ページ）

ただし、申請担当者のメールアドレスはメールアドレス変更届では変更できないことにご注意ください。

８　認定内容の変更届

認定後、代表者の変更など、申請事項に変更が生じた場合、令和７年４月１日以降に変更届等を提出していただく場合があります。詳しくは、第３章 10 申請内容の変更（55ページ）をご覧ください。

９　不正行為の防止に向けて

神奈川県では、一連の不適正経理問題を受け、不正行為防止のため具体的な再発防止策を実施しております。詳しくは神奈川県のホームページの「不祥事防止対策」をご覧ください。
(https://www.pref.kanagawa.jp/docs/bd4/cnt/f6652)

１０　暴力団排除に向けて

各団体は、各々が定める暴力団排除条例等に基づき契約事務からの暴力団排除に取り組んでいます。

その取組みのひとつとして、申請者が、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、入札参加資格の申請時及び役員の変更時に、神奈川県知事あてに役員等名簿を提出いただき神奈川県警察本部に照会しています。役員等名簿の提出にご協力いただけない場合は認定できかねますのでご留意ください。

具体的な提出方法等は、役員等名簿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「資格申請」→「【随時申請】資格申請の手引き・様式」に掲載しています。）

１１　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制限

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、県発注工事及び一部の団体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、入札参加資格の申請時及び資本関係又は人的関係情報の変更時に、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「資格申請」→「【随時申請】資格申請の手引き・様式」に掲載しています。）

１２　入札参加資格の指名停止

指名停止とは、各団体が該当業者の入札参加資格を一定期間停止することをさします。

どのような場合に指名停止になるかは、各団体によって異なります。例えば、神奈川県であれば「神奈川県指名停止等措置要領」に規定する要件に該当した場合に指名停止となります。詳しくは、第３章 12 指名停止になったら （60ページ）をご覧ください。

１３　入札参加資格の取消

一度入札参加資格を認定されても、一定の要件に該当した場合、入札参加資格が取消となる場合があります。例えば、書類を偽造するなど、虚偽又は不正な方法により入札参加資格の認定を受けた場合などです。十分注意してください。

１４　用語の定義

本手引きにおいては、特別な断りの無い限り、用語の定義は以下のとおりとします。

○コンサルタント　→　建設コンサルタント業務等（測量、地質調査、工事に関する調査、企画及び立案を含む）
○一般委託　→　一般業務の委託
○システム　→　かながわ電子入札共同システム―資格申請システム―
○団体　→　神奈川県及び県内29の市町村（横浜市・川崎市・山北町・真鶴町を除く）並びに神奈川県内広域水道企業団
○申請画面　→　情報を入力する登録画面
○操作マニュアル　→　資格申請システム操作マニュアル

１５　問合せ窓口

かながわ電子入札共同システムの利用に関しては、次の問合せ先を共通の窓口とします。

また、システム利用以外のことについては、各団体で受け付けますので、「資料編１　各団体連絡先一覧（199 ページを参照）」をご覧ください。

【システム利用に関する問合せ窓口】
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 00 分～17 時 00 分(土日・祝日・法に定める休日及び年末年始を除く)
電話番号　0120－921－182
その他　以下のＵＲＬより、電子入札関連の情報をご案内いたします。
ＵＲＬ　https://nyusatsu.e-kanagawa.lg.jp/

【システム利用以外のことに関する問合せ窓口】
問合せ窓口　各団体（「資料編１各団体連絡先一覧（199 ページを参照）」

第２章　競争入札参加資格の認定実務

１　資格要件

競争入札に参加を希望する場合は、必ず参加を希望する団体の長の認定を受けていただく必要があります。

本章では、主に共同運営参加団体に共通な資格要件について説明します。

また、各団体により要件が異なるものについては、項目ごとに相違点について説明します。

（１）申請者の資格（共通）

工事、コンサルタント、一般委託、物品の各業種区分とも共通する資格要件として、次のいずれか一つでも当てはまる方は、入札に参加することはできません。

①地方自治法施行令第 167 条の４第１項、第２項の規定に該当する者

②同種の営業期間が１年に満たない者

※営業譲渡、合併、会社分割の場合で、営業を承継したと認められる者にあっては、例外的に同種の営業期間が１年以上ある者と同様に扱われる場合があります。詳しくは、(10) その他の資格要件等 ①営業譲渡、合併、会社分割の場合（32 ページ）をご覧ください。

③営業に関し、法令等により許可、認可又は登録が必要な場合で、これらを受けていない者

④最近１年間の事業税を完納していない者

⑤最近１年間の消費税及び地方消費税を完納していない者

！　本書は、できる限り各団体ごとの相違点を整理することに努めておりますが、市町村等により本書に記載のない資格要件がある可能性があります。確認する場合には、「資料編１各団体連絡先一覧（199 ページ）」を参照のうえ、申請先団体にお問合せください。

また、個々の入札において、資格要件の設定や再委託を契約等で禁止する場合があり、入札に参加できないことがあります。

【参考】

地方自治法施行令

（一般競争入札の参加者の資格）

第 167 条の４　普通地方公共団体は、特別の理由がある場合を除くほか、一般競争入札に次の各号に該当するものを参加させることができない。

一　当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者

二　破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者

三　暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成三年法律第七十七号）第 32 条第１項各号に掲げる者

２　普通地方公共団体は、一般競争入札に参加しようとする者が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、その者について三年以内の期間を定めて一般競争入札に参加させないことができる。その者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用する者についてもまた同様とする。

一　契約の履行に当たり、故意に工事若しくは製造を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をしたとき。

二　競争入札又はせり売りにおいて、その公正な執行を妨げたとき又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合したとき。

三　落札者が契約を締結すること又は契約者が契約を履行することを妨げたとき。

四　地方自治法第 234 条の２第１項の規定による監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げたとき。

五　正当な理由がなくて契約を履行しなかつたとき。

六　契約により、契約の後に代価の額を確定する場合において、当該代価の請求を故意に虚偽の事実に基づき過大な額で行つたとき。

七　この項（この号を除く。）の規定により一般競争入札に参加できないこととされている者を契約の締結又は契約の履行に当たり代理人、支配人その他の使用人として使用したとき。

※　地方自治法施行令第 167 条の 11 第１項において、第 167 条の４の規定は、指名競争入札の参加者の資格に準用されています。

（2）申請者の資格（工事）

業種区分の工事、すなわち建設工事業にかかる固有の資格要件として、「（1）申請者の資格（共通）」の要件のいずれにも該当しないほか、下記の要件を満たしていることが必要です。

① 認定申請しようとする種目に対応する業種の建設業法に基づく許可を受け、申請日（申請書データの送信日）現在において有効な（申請日から遡及して１年７ヵ月以内の日を審査基準日とする）、経営事項審査（総合評定値）の結果を有すること。
② 当該建設業の営業期間が１年間以上であること。
③ 健康保険法第 48 条、厚生年金保険法第 27 条又は雇用保険法第７条の規定による届出をしなければならない場合に、当該届出をしている者であること。

！ 「経営事項審査（総合評定値）の結果」とは、
・ 建設業法第 27 条の 23 第１項に規定する経営事項審査に基づく同法第 27 条の 29 第１項に規定する総合評定値の結果通知書。
！ 「審査基準日」とは、経営事項審査を申請する日の直前の営業年度終了の日です。
！ 団体は、「経営事項審査（総合評定値）の結果」を申請書に記載された建設業許可番号に基づき、情報を取得します。許可番号の入力に誤りがないように注意してください。
！ 「営業期間が１年間以上」とは、その業について、申請者の営業開始からの期間が１年以上のことをいいます。

【工事の営業種目と細目】

入札参加資格の認定は、営業種目（許可区分）に応じて行い、それぞれの営業にかかる許可を受けていることが必要です。

また、営業種目に付随する特殊工事などとして細目を設けており、登録に当たっては、その工事について過去１回以上の施工実績を有することが条件となります。

細目の登録を入札の参加条件として使用する団体がありますので、施工実績がある場合には必ず登録してください。

工事の営業種目、及び細目については、「資料編８ 営業種目／細目コード表」（209 ページ）、「資料編 11 細目説明一覧表【工事】」（225 ページ）、及び次ページをご覧ください。

また、申請できる工事の営業種目数に制限はありませんが、認定種目に対応する経営事項審査（総合評定値）の結果を有することが必要です。

【受任者について】

工事に関して、原則として、指定された受任地である支店等において営業できる業種以外の工事は申請することはできません。（営業所技術者等の条件により、支店単位で営業できる業種が異なる場合があります。建設業許可申請書の営業所一覧表又は別表で確認してください。）

なお、団体によって資格要件が異なりますので詳しくは、 **（８）受任者の資格要件について** ②工事の受任者 （29 ページ）をご覧ください。

【評点算出に使用する経営事項審査について】

令和７・８年度の入札参加資格認定における評点算出に当たっては、原則として、審査基準日（決算日）が令和５年５月１日から令和６年 12 月１日までの間の最新の経営事項審査結果を用います。

なお、詳しくは **（７）認定と等級区分について** ①評点について （14 ページ）をご覧ください。

【工事の営業種目と特殊工事（細目）】

ｺｰﾄﾞ	営業種目 (許可区分)	略号	細目 01	細目 02	細目 03	細目 04	細目 05	細目 06	細目 07	細目 08	細目 09	細目 99
010	土木一式工事	土木一式	ＰＣ	グラウト	推進	シールド	道路	河川	管渠布設	管渠更生	港湾、海洋	その他
020	建築一式工事	建築一式	建築解体	ＳＲＣ	ＲＣ	鉄骨造	木造	鉄骨プレハブ	ＰＣプレハブ	耐震補強		その他
030	大工工事	大工										その他
040	左官工事	左官										その他
050	とび・土工・コンクリート工事	とび	法面処理	吹付		標識等道路付属物等設置	グラウト	地盤改良	外構	特殊基礎（既製杭工事）	特殊基礎（場所打杭工事）	その他
060	石工事	石										その他
070	屋根工事	屋根										その他
080	電気工事	電気	道路標識、信号設備	道路照明	発電変電設備	受配電設備	無停電電源設備	計装制御設備	特殊ケーブル	重電機設備		その他
090	管工事	管	給排水衛生	冷暖房空調	浄化槽設備	ガス配管	給水管布設	管内更生	厨房設備			その他
100	タイル・れんが・ブロック工事	タイル	ｺﾝｸﾘｰﾄﾌﾞﾛｯｸ積み（張り）	ﾚﾝｶﾞ積み（張り）	ﾀｲﾙ張り	築炉						その他
110	鋼構造物工事	鋼構造	鋼橋上部	橋梁（自社工場あり）	鉄骨工事	鉄塔	水門等の門扉	プール				その他
120	鉄筋工事	鉄筋										その他
130	ほ装工事	ほ装	樹脂舗装	薄層ｶﾗｰ舗装	ｱｽﾌｧﾙﾄ舗装	ｺﾝｸﾘｰﾄ舗装	ﾌﾞﾛｯｸ系舗装	路盤築造				その他
140	しゅんせつ工事	しゅ	河川浚渫	港湾浚渫	湖池浚渫							その他
150	板金工事	板金										その他
160	ガラス工事	ガラス										その他
170	塗装工事	塗装	路面表示	区画線	樹脂塗装	建物塗装	鉄鋼造物塗装	屋内床面	溶射	ライニング		その他
180	防水工事	防水	ｱｽﾌｧﾙﾄ防水	モルタル防水	シート防水	塗幕防水						その他
190	内装仕上工事	内装	畳	防音	飛散防止フィルム貼付	床仕上						その他
200	機械器具設置工事	機械器具	昇降機等運搬器具設置	油圧作動設備	起重機、搬送設備	空気作動設備	水処理機械設備	舞台設備	ボイラー	給排気機器	揚排水機器（ポンプ）	その他
210	熱絶縁工事	熱絶縁	冷暖房	動力								その他
220	電気通信工事	通信	情報制御設備	有線設備	無線設備	データ通信設備	空中線設置	放送機械設備	ＴＶ共聴設備	防犯設備		その他
230	造園工事	造園	広場	公園設備	植栽工事	地被	景石	地ごしらえ	園路	水景		その他
240	さく井工事	さく井										その他
250	建具工事	建具	サッシ	シャッター	自動ドア	金属製ｶｰﾃﾝｳｫｰﾙ						その他
260	水道施設工事	水道	膜ろ過設備	ろ過設備	送配水施設（鋼管）	送配水施設（鋳鉄管）	送配水施設（その他）	排水処理施設	下水道処理施設			その他
270	消防施設工事	消防	屋内消火設備	屋外消火設備	火災警報設備	避難設備	排煙設備					その他
280	清掃施設工事	清掃	ごみ処理施設	し尿処理施設								その他
290	解体工事	解体										その他

（3）経常建設共同企業体（ＪＶ）及び実績加算の事業協同組合等の資格要件（工事）

経常ＪＶを構成する場合、又は建設事業協同組合の各構成員が有する施工実績等を加算した事業協同組合として入札へ参加を希望する場合には、それぞれの構成について要件を満たしたうえで認定を受ける必要があります。

なお、実績加算を希望しない事業協同組合等につきましては、事業体区分「一般法人」にて申請してください。

！　経常ＪＶ、事業協同組合等については、各団体ごとに取扱いが異なります。
各団体ごとの取扱いは「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(239 ページ)」をご覧ください。
また、経常 JV が継続申請できるのは、構成員に変更が無い場合のみです。構成員を変更して、申請する場合には、新規申請を行ってください。

①経常ＪＶの構成要件

ア　経常ＪＶの定義

優良な中小建設業者が継続的な協業関係を確保することにより、その経営力及び施工力を強化する目的で結成される共同企業体をいいます。

経常ＪＶの構成は任意です。次の条件を満たしていれば申請することができます。

（ア）　認定を受けようとする業種の許可と、有効な経営事項審査結果をすべての構成員が有していること。
（イ）　構成員数は３者以内であること。
（ウ）　構成員は、今回の競争入札参加資格認定申請を提出した者であること。
（エ）　構成員に、当該許可業種に係る監理技術者となることができる者又は当該許可業種に係る主任技術者となることができる者で国家資格を有する者が存し、工事の施工に当たっては、これらの技術者を工事現場ごとに配置し得るものであること。
（オ）　構成員は、登録部門に対応する許可業種につき、許可を受けた後３年以上の営業実績を有していること。
（カ）　構成員が、当該登録部門において過去３年の間に、次の区分による元請業者としての実績を有していること。
・建築工事業にあっては、１件５千万円以上
・土木工事業にあっては、１件５千万円以上
・上記以外の工事業にあっては、１件３千万円以上
（キ）　地域的に見て共同施工が可能であると認められる構成員をもって結成されていること。
（ク）　出資比率の最小限度基準　　２社の場合　30%以上　　３社の場合　20%以上
なお、一の企業が結成、登録することができる共同企業体の数は一です。

イ　認定後における注意

（ア）　認定後、構成員の要件に変動が生じた場合（全廃業、認定種目にかかる建設業許可の廃業又は許可の取消し等）は、経常ＪＶが継続すべき要件を欠くことになるので、認定は取り消されます。
（イ）　代表幹事、所在地、連絡先等の変更は、速やかに変更届を提出してください。
（ウ）　経常ＪＶは認定種目の追加はできません（要件に変更が生じるため）。種目の追加を希望する場合は、認定済の申請を一旦取り下げ、新しい対象者で構成し、再申請してください。（この場合は、新規の随時認定扱いとなりますので、認定番号が変わり、未認定期間が発生します。）

②事業協同組合の構成要件（工事）

ア　事業協同組合の定義

事業協同組合とは、中小企業等協同組合法（昭和 24 年法律第 181 号）に基づく事業協同組合で、建設業法第３条の規定による許可を受けている者をいいます。

イ　実績を加算できる対象者

（ア）　中小企業庁が官公需適格組合として証明している事業協同組合にあっては５者以内、その他については３者以内であること。
（イ）　当該事業協同組合の組合員であること。
（ウ）　当該事業協同組合の理事又は当該事業協同組合の理事が役員となっている法人であること。
（エ）　当該希望工事種別に属する工事を施工することについて、建設業法第３条の規定による許可を受けている者であること。
（オ）　同種の営業を引き続き１年以上営んでいること。
（カ）　最近１年間の事業税を滞納していないこと。
（キ）　最近１年間の消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
（ク）　有効な経営事項審査結果を、実績を加算するすべての組合員が有していること。

ウ　認定に係る注意

（ア）　事業協同組合本体が直接実績加算対象者とならない場合でも、事業協同組合として申請業種についての許可及び経営事項審査結果を有している必要があります。
（イ）　官公需適格組合にあっては、官公需適格組合たるべく証明を受けている建設業許可業種であって、かつ、認定を希望し申請したものに限り認定の対象となります。
（ウ）　認定後は実績加算対象者の変更はできません。実績加算対象者を変更する場合は、認定済の申請を一旦取り下げ、新しい対象者で構成し、再申請してください。（この場合は、新規の随時認定扱いとなりますので、未認定期間が発生します。）

③神奈川県における経常ＪＶの取り扱い（工事）

神奈川県においては、経常ＪＶについて次の条件を満たす必要があります。

ア　構成員は、「競争入札の参加者の資格に関する規則（昭和 40 年神奈川県規則第 106 号）」（以下「県入札規則」という。）第４条に定める最上位等級「Ａランク」に属していないこと。

イ　構成員は、県入札規則による同一等級又は直近等級に属する等級の組み合わせであること。

（4）申請者の資格（コンサルタント）

業種区分のコンサルタント、すなわち建設コンサルタント業にかかる固有の資格要件として、「(1)申請者の資格（共通)」の要件のいずれにも該当しないほか、下記の要件を満たしていることが必要です。

①当該建設コンサルタント業の営業期間が１年以上あること。
②官公署への登録が必要な営業種目にあっては、当該登録を受けていること。

【建設コンサルタント業の営業種目と細目】

建設コンサルタント業には、測量（ｺｰﾄﾞ304)、地質調査（ｺｰﾄﾞ306)、工事の設計又は監理（下表ｺｰﾄﾞ304、306以外）の委託があります。

また、営業種目に付随する特殊業務などとして、細目を設けています。

細目の登録に当たっては、過去１回以上の業務実績を有することが条件になります。細目は入札の参加条件として使用する団体があります。業務実績がある場合には必ず登録をして下さい。

官公署への登録が必要な営業種目については、【建設コンサルタント業の営業種目と特殊業務（細目)】を、コンサルの営業種目、及び細目については、「資料編８営業種目／細目コード表（210ページ)」、及び「資料編11細目説明一覧表【コンサル】(229ページ)」をご覧ください。

また、申請できるコンサルの営業種目数に制限はありません。

【建設コンサルタント業の営業種目と特殊業務（細目)】

ｺｰﾄﾞ	営業種目	略号	登録等の必要性	細目01	細目02	細目03	細目04	細目05	細目06	細目07	細目08	細目09	細目99
300	設備設計（建物付帯設備の設計等)	設備設計	不要	電気設備	空調設備	給排水、衛生設備	機械設備	工事監理（設備）					その他
302	建築設計	建築設計	※１	意匠	構造	耐震診断	工事監理（建築）	建築積算					その他
304	測量	測量	※２	地上測量	海洋測量	航空測量	地籍測量	境界査定					その他
306	地質調査（機器を用いる地質分析等)	地調	※３	地上ボーリング	海洋ボーリング								その他
308	河川砂防及び海岸・海洋	河川	※４	河川	砂防	海岸海洋							その他
310	港湾及び空港	港湾	※４										その他
312	電力土木	電土	※４										その他
314	道路	道路	※４	交通及び路線	道路計画	道路管理施設							その他
316	上水道及び工業用水道	上水	※４	上水									その他
318	下水道	下水	※４	下水処理施設	下水管渠								その他
320	農業土木	農土	※４										その他
322	森林土木	森土	※４										その他
324	水産土木	水土	※４										その他
326	造園	造園	※４										その他
328	都市計画及び地方計画	都計	※４	土地利用計画	都市施設	開発事業	地域計画	環境保全					その他
330	地質	地質	※４										その他
332	土質及び基礎	土基	※４										その他
334	鋼構造物及びコンクリート	鋼コン	※４	橋梁設計	鋼橋上部工	コンクリート橋上部工	橋梁下部工･基礎構造	特殊構造	維持・補修				その他
336	トンネル	トン	※４										その他

ｺｰﾄﾞ	営業種目	略号	登録等の必要性	細目 01	細目 02	細目 03	細目 04	細目 05	細目 06	細　目 07	細目 08	細目 09	細目 99
338	施工計画施工設備積算	施工	※４										その他
340	建設環境	建設環境	※４	環境調査・計画	環境整備								その他
342	機械	機械	※４										その他
344	電気・電子	電気電子	※４	電波障害									その他
346	廃棄物	廃棄物	※４										その他

次の業種については、官公署の登録が必要です。

（※１）建築士法第 23 条に規定する建築士事務所の登録（受任者を置く場合は受任地において都道府県知事の登録）が必要です。
なお、「302 建築設計」とその他コンサルを併せて申請する場合の受任者の扱いは、各団体において異なりますのでご注意ください（以下の【その他の注意点】１を参照ください。）。

（※２）測量法第 55 条に規定する測量業者の登録

（※３）国土交通省の地質調査業者登録規程第２条に規定する地質調査業者の登録

（※４）国土交通省の建設コンサルタント登録規程第２条に規定する建設コンサルタントの登録
なお、一の営業種目で建設コンサルタントの登録を受けている場合、308（河川）～346（廃棄物）のいずれの営業種目でも申請することが可能です。

注：次の条件を満たす方もコンサルの申請ができます。

・測量については、個人事業主が測量士として自ら申請する場合、測量業者登録通知の写しに代えて、事業主の測量士の免状の写しによることができます。

・コード 308（河川）から 346（廃棄物）までの土木設計関係の申請にあって、申請者がコンサルタント登録がなく、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）である場合には、担当技術者の技術士の登録証の写しまたは技術士登録等証明書の写しをコンサルタント登録通知の写しに代えることができます。

【その他の注意点】

１　建築設計の受任者については、次のことに注意してください。

「302 建築設計」とその他コンサルを併せて申請する場合の受任者の扱いは、各団体において異なります。

建築設計の業種を申請する者が、建築士事務所登録のない営業所等に受任者を設定することの可否については、各団体の判断によりますので、詳細については、各団体（「資料編１　各団体連絡先一覧」199 ページ参照）へお問い合わせください。

（県においては、建築士事務所登録のない営業所等に受任地を設定することはできません。）

なお、建築士事務所登録のない営業所等においては、「302 建築設計」の入札契約事務は行えません。

２　従業員内訳情報における技術者数などについては、次のことに注意してください。

(1)　技術者数は、申請日現在において、申請者が直接かつ恒常的に雇用している正規の技術者（パートタイマー、アルバイト等の技術者は除く。）の人数を記載してください。

なお、法人の場合は常勤の役員（代表取締役を含む。）、個人の場合は事業主を含めてください。

(2)　技術士数の内訳にあっては、コンサルタント登録規程別表の「技術上の管理をつかさどる者」となることができる技術士の人数を記載してください。コンサルタント登録の有無は問いません。

３　支店、営業所等の実態と名簿の補正について

(1) 受任地の実態調査等について

受任者が所属する支店、営業所等（受任地）において、その営業実態に疑義が生じた場合、次の点を確認するための調査を行うことがあります。

（確認事項）・事務所としての物的形態が確認できること。
・受任者等が営業活動を行い得る人的配置がされていること。

(2) 受任者に関する名簿登載事項の削除について

上記(1)の調査の結果、支店、営業所等の実態が確認できない場合は、受任者等に関する事項を名簿からの削除（変更届の提出）を指導することになりますが、相当期間を経過しても指導に応じな

い場合は、事前に通知の上、職権により、受任者等の情報を名簿から削除する補正を行うことがあります。

4　その他

従業員内訳情報【コンサル関係】及び売上実績情報は、令和７・８年度の認定期間中は業種追加又は一部廃業届の場合を除き変更はできません。

また、資本・資産情報は、法人の合併等の場合を除き、令和７・８年度の認定期間中の変更はできません。

（5）申請者の資格（一般委託、物品）

業種区分の一般委託及び物品にかかる固有の資格要件として、「(1)申請者の資格（共通）」の要件のいずれにも該当しないほか、次のいずれか一つでも当てはまる方は、申請（登録）することはできません。

①許可、届出等を必要とする営業種目において、必要な許可等を受け又は届出等を行っていない者
なお、許可等を必要とする営業種目（細目）については、「資料編 10 一般委託、物品にかかる許可等の一覧（219 ページ）」をご覧ください。

！　申請に当たっては、許認可情報画面から当該許可等の名称等を必ず入力し、許可証等の写しを提出してください。
※「その他許認可情報」に入力した許認可等についても、当該許可証等の写しを必ず提出してください。
※「営業種目」庁舎等建物又はその敷地の維持管理に必要な清掃の請負及び害虫駆除の委託については届出は申請の必須要件ではありません。
※個人の有資格者（ボイラー技士等）を入力する場合で多数の有資格者が正規従業員として在籍している場合は各資格ごとに１名の入力を行うとともに、従業員内訳情報画面の該当資格者欄へ人数を入力してください。

②印刷関係の営業種目（「複写(600)」、「オフセット印刷(605)」、「軽印刷(610)」、「端物印刷(615)」、「フォーム印刷(620)」及び「特殊印刷(625)」）を申請する場合で、それぞれの営業種目に対応する印刷機を自社で占有（リースを含む。）していない者

！　印刷業関係の申請にあたっては、生産設備情報画面で印刷機械関係の入力を行ってください。
なお、「オフセット印刷」の細目「ＣＤ－ＲＯＭプレス」は、印刷物に付随して発注する場合に限ります。
占有しているというのは、申請者が、他社の了解を得ずに常に自由に使用できる状態をいい、印刷機の設置場所は問いません。

③「石油類（店頭給油）(815)」を申請する場合で、給油設備を設置していない者

④「総合建物管理の委託(425)」を申請する場合で、「県、市、町又は村の庁舎又はその敷地の維持管理に必要な清掃の請負」及び「警備・受付の委託」に該当する業務を行えない者

⑤「土地家屋調査士業務の委託(513)」を申請する場合で、個人事業主、土地家屋調査士法人、公共嘱託登記土地家屋調査士協会以外の者

【一般委託、物品の営業種目と細目】

一般委託、物品の営業種目及び細目については、「資料編８営業種目／細目コード表（211 ページ）」をご覧ください。該当する営業種目及び細目を確認し、細目は必ず指定してください。

なお、申請できる一般委託、物品の営業種目数は、それぞれ 10 営業種目までを上限とします。

【その他の注意点】

①従業員数について

従業員数は、申請日現在において、申請者が直接かつ恒常的に雇用している正規従業員の数を記載してください。法人の場合は常勤の役員（代表取締役を含む。）、個人の場合は事業主を含みます。

パート・アルバイト等の人数は含めないでください。

事業協同組合、一般社団法人等にあっては当該事業協同組合等が直接雇用する正規従業員数を記載してください。ただし、官公需適格組合については特例があります。

②売上高について

損益計算書の売上高に消費税が含まれている場合で、売上高全額が課税対象である場合には、消費税抜きの売上高は次の計算式で得た額としてください。

消費税抜きの売上高　＝　売上高（円）　×　100／110（千円未満切り捨て）

③営業種目と契約の種類について

一般委託、物品の契約の種類については、委託、賃貸借及び物品売買契約などがありますが、同じ営業種目でも各自治体等により契約の種類が異なりますのでご了承ください。

例としては、消防車を調達する場合、物品の売買とする自治体と製造の請負とする自治体があります。

！ 物品の営業種目「船舶製造等の請負」は、神奈川県では、県入札規則で製造の請負に区分される「船舶の製造等の請負契約」を締結する事業者に必要な認定種目となります。

④認定期間中の変更届について

従業員内訳情報、資本・資産情報は、令和７・８年度の認定期間中は原則変更はできません。

売上実績情報も令和７・８年度の認定期間中は原則変更できませんが、業種追加の際に追加する業種の売上実績が工事又はその他の実績額に含まれている場合のみ、当該売上実績額を工事又はその他の実績額から減じ、追加する業種の売上実績額に入力することができます。

（６）実績加算の官公需適格組合の構成要件（一般委託、物品）

一般委託、物品にかかる、官公需適格組合の各構成員が有する売上実績等を合算し、これを組合の実績数値として申請する場合には、次の要件を満たしている必要があります。

①官公需適格組合の定義

官公需適格組合とは、中小企業庁（経済産業局及び沖縄総合事務局）から、官公需の受注に対して特に意欲的であり、かつ受注した契約は、十分に責任を持って履行できる経営基盤が整備されていることの証明を受けている事業協同組合をいいます。

②実績を合算できる対象者

ア　中小企業庁の官公需適格組合として証明を受けている事業協同組合であること。
イ　当該事業協同組合の組合員であること。
ウ　合算できる組合員は、官公需適格組合の役員であるものに限り、５者以内であること。

③数値の合算方法

年間平均売上高、自己資本額、機械器具類の価額、従業員数、流動資産額、流動負債額、総資産額
→　組合員（５者以内）の合計値

営業年数
→　組合員（５者以内）の平均値

④特例を受ける場合に追加となる添付書類

合算する組合員の貸借対照表及び損益計算書、直前１年間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、登記簿謄本、合算した数値の集計表

！　事業協同組合のうち、建設工事業と建設コンサルタント業、一般委託・物品等の２以上の業種にわたり申請される方、又は実績加算による認定を行う団体と行わない団体の双方に申請を希望される方は、「資料編１各団体連絡先一覧（199 ページ）」を参照のうえ、事前に県の担当までご連絡ください。

！　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（239 ページ）」をご覧ください。

（７）認定と等級区分について

各団体は、契約の種類ごとに、完成工事高、売上高、営業年数、自己資本額など各団体の規則等で定める事項を審査した結果を総合的に勘案して、入札参加者の認定を行います。

①評点について（各団体共通）

ア　工事（建設工事業）

建設業法に規定する経営事項審査の各項目等を総合的に勘案し、団体ごとに評点算出等を行います。

令和７・８年度の入札参加資格認定における評点算出に当たっては、原則として、審査基準日（決算日）が令和５年５月１日から令和６年 12 月１日までの間の最新の経営事項審査結果を用います。

イ　コンサルタント（建設コンサルタント業）

コンサルタントは評点算出等を行いません。

ウ　一般委託・物品

申請項目である売上実績等を総合的に勘案し、団体ごとに評点算出等を行います。

なお、等級区分については、各団体により異なりますので、ご留意ください。

②神奈川県における評点と等級区分ごとの認定について

【建設工事業】

建設業法に規定される経営に関する客観的事項の審査を行う経営事項審査の結果と、県が独自に地域の状況に鑑みて評価する主観的項目を総合的に勘案し、等級区分を行います。

具体的には、主観的項目の評価を点数化（主観点）し、経営事項審査の総合評定値（客観点）に加算し、その合計値で総合点数を算出し、順位付けを行います。

また、土木･建築･電気･管･舗装･造園･水道施設の７業種にあってはＡ･Ｂ･Ｃ･Ｄの等級（造園はＡ･Ｂ･Ｃの３等級）が付与されます。

なお、**当初に認定した等級認定は、**認定後に経営事項審査の審査基準が改正されるなどして総合評定値が変動した場合でも、**当該認定期間中に変更することはありません。**

県独自の主観的項目と配点は、次のとおりです。

ア　工事成績評価

（ア）　平成 31(令和元)年度から令和５年度における１件 500 万円以上の神奈川県発注工事の工事成績評定点（以下「評定点」という。）に対し配点します。

この場合、配点は請負工事の業種に対応する申請業種に行います。同一業種で評定点が複数存在する場合は、平均点を算出し配点します。

（イ）　実績加算の事業協同組合及び経常ＪＶについては、当該実績加算の事業協同組合及び経常ＪＶとしての評定点を用い、前号の規定を準用します。

（ウ）　経常ＪＶとしての評定点は、経常ＪＶ構成員へも同一の評定点が付与されます。経常ＪＶ構成員にも請負工事の業種に対応し配点します。(特定ＪＶについても、同様の取扱いとします。)

イ　優良工事等表彰歴

（ア）　平成 31(令和元)年度から令和５年度における県発注工事に対する優良工事知事表彰、優良工事部局長表彰、災害復旧表彰を受賞した工事(県発注工事が対象)を対象に、工事の業種に配点します。この場合、同一業種で複数表彰については加算しません。

（イ）　実績加算の事業協同組合及び経常ＪＶについては、当該事業協同組合及び経常ＪＶとしての表彰を対象とします。

（ウ）　定期申請による認定を行うまでに、指名停止等の欠格要件に該当した場合には、それ以前の優良工事等表彰について配点資格を失います。

（エ）　経常ＪＶとして表彰された場合には、経常ＪＶ構成員の該当工事の業種にも同一の配点を行います。(特定ＪＶについても、同様の取扱いとします。)

ウ　県への貢献度

（ア）　神奈川県と令和６年４月１日時点において有効な協定等を締結し、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業者を対象とし、全ての申請業種に配点します。

（イ）　締結者が業界団体等で、実際に出動する業者の名称等が、個別に明示されている場合は、その業者を対象とします。

（ウ）　令和６年４月１日時点において有効な「神奈川県公共建築物に係る地震時の点検等の協力に関する協定」を締結している業者を対象として、全ての申請業種に配点します。

エ　建設重機の保有状況

県への貢献度加点業者を対象として、令和５年４月１日から令和６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 万円以上の場合を対象として、全ての認定業種に配点します。

なお、この項目は上記ウに該当しない場合は、配点対象になりません。

オ　優秀な技能者

令和６年３月 31 日において次の技能者を雇用している業者に対し、全ての認定業種に配点します。

（ア）優秀技能者表彰（ＣＣＩ神奈川主催）受賞者（青年優秀技能者表彰受賞者を含む）

（イ）神奈川県技能者等表彰受賞者（建設業に係る職種）

（ウ）優秀施工者国土交通大臣顕彰（建設マスター）受賞者（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）受賞者を含む）

カ　社会的責任

申請時（（イ）については申請日直前の６月１日）において次の項目に該当する場合、全ての認定業種に配点します。

（ア）建設業労働災害防止協会加入（受任者を置く場合は、受任地を所管する協会支部での加入が必要です。）

（イ）障害者の積極的な雇用

・常用雇用労働者の総数が 40 人以上であって、法定雇用率に相当する数を超えてプラス１人以上障害者を雇用している場合

・常用雇用労働者の総数が 40 人未満であって、１人以上雇用している場合

※　法定雇用率とは、厚生労働省の障害者雇用率制度を定める「障害者の雇用促進に関する法律」によります。

！　法定雇用率を達成しただけでは対象になりません。法定雇用率に相当する数を超えて１人以上障害者を雇用する必要があります。

！　短時間労働者は０．５人として計算します。

（ウ）子育て支援への取組

・神奈川県子ども・子育て支援推進条例（令和７年度からはこども目線の施策推進条例）による認証を受け、子育て支援に取り組んでいること（労働局に届け出ている一般事業主行動計画の期間内である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限る。）

・常時雇用者 101 人以上で認証を受けている者及び常時雇用者 100 人以下で認証を受けている者の２区分で配点します。

〈認証についての問合せ先〉

神奈川県 福祉子どもみらい局 子どもみらい部

次世代育成課 調整グループ（045-210-4690）

https://www.pref.kanagawa.jp/docs/sy8/cnt/f6585/

（エ）再犯の防止等の推進に関する取組みについて（協力雇用主について）

・申請日時点で横浜保護観察所の協力雇用主として登録を行っており、かつ、横浜保護観察所に証明依頼書（様式は 181 ページ）を提出した日から遡った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こと。

〈制度についての問合せ先〉

神奈川県　産業労働局 労働部　雇用労政課 雇用対策グループ（045-210-5744）

https://www.pref.kanagawa.jp/docs/z4r/index.html

（オ）消防団員を中核とした地域防災力の充実強化

・神奈川県消防団協力事務所に認定されていること。(様式は 182 ページ)

〈制度についての問合せ先〉

神奈川県 くらし安全防災局防災部

消防保安課　企画グループ（045-210-3444）

https://www.pref.kanagawa.jp/docs/kd8/cnt/shobodan/kanagawa_hyouziseido.html

（カ）地球温暖化対策の推進

・かながわ脱炭素チャレンジ中小企業認証取得

〈認証についての問合せ先〉

神奈川県 環境農政局

脱炭素戦略本部室　計画書審査グループ（045-285-0651）

https://www.pref.kanagawa.jp/docs/ap4/cnt/f6674/challenger.html

※　ＩＳＯ認証取得等状況

ＩＳＯ9001 及びＩＳＯ14001 について、経営事項審査との整合を図るため、平成 25・26 年度の名簿から県独自の主観的項目としては、配点を行っておりません。

これに伴い、エコアクション 21 についても配点対象とはなりません。

※　えるぼし認定又はプラチナえるぼし認定

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）について、経営事項審査との整合を図るため、令和７・８年度の名簿から県独自の主観的項目としては、配点を行いません。

【経常ＪＶ及び実績加算の事業協同組合（建設工事業の場合)】

経常ＪＶ及び実績加算の事業協同組合の等級は、各構成員の経審結果に基づき、各項目の数値を次の基準により計算し、主観点を加算して等級区分を行います。

・経営規模は、各構成員の完成工事高（業種別)、自己資本額及び EBITDA（利払前税引前償却前利益）のそれぞれの和
・経営状況は、各構成員の経営状況を表す評点（Ｙ点）の平均値
・技術力は、許可を受けた業種ごとに算出した各構成員の技術職員数（業種別）及び元請完工高（業種別）のそれぞれの和
・その他の審査項目（社会性）については、各構成員のその他審査項目の評点（W点）の平均値

※　経常ＪＶの場合は、申請後に単体で「A」ランクに等級区分された方が構成員に含まれる場合は、その方は構成から除外されます（８、９ページを参照して下さい)。

主観点数の配点概要

<table>
<tr><th>項目及び配点</th><th colspan="3">内　　訳</th></tr>
<tr><td rowspan="7">1　工事成績評価
75点～-40点
（当該申請業種に配点）
（過去５年間）</td><td>工事成績評定点</td><td>計算方法</td><td>配点の範囲</td></tr>
<tr><td>80点以上</td><td>一律 75点</td><td>75点</td></tr>
<tr><td>75点から79点まで</td><td>(工事成績評点－74)×７＋30</td><td>65点～ 37点</td></tr>
<tr><td>65点から74点まで</td><td>(工事成績評点－65)×３</td><td>27点～　0点</td></tr>
<tr><td>55点から64点まで</td><td>(工事成績評点－65)×２</td><td>-2点～-20点</td></tr>
<tr><td>51点から54点まで</td><td>(工事成績評点－55)×４－20</td><td>-24点～-36点</td></tr>
<tr><td>50点以下</td><td>一律 －40点</td><td>-40点</td></tr>
<tr><td>2　優良工事等表彰歴
10点を限度とする
（当該申請業種に配点）
（過去５年間）</td><td colspan="2">優良工事知事表彰
優良工事局長表彰又は災害復旧表彰
※各項目相互の加算はしない</td><td>10点
5点</td></tr>
<tr><td>3　県への貢献度
10点を限度とする
（当該業者に配点）</td><td colspan="2">県と協定等を締結している業者
（「神奈川県公共建築物に係る地震時の点検等の協力に関する協定」の場合）</td><td>10点
(5点)</td></tr>
<tr><td>4　建設機械保有状況
５点を限度とする
（当該業者に配点）</td><td colspan="2">県への貢献度加点業者のうち、貸借対照表の固定資産のうち「機械・運搬具」「工具器具・備品」の帳簿価格の合計1,000万円以上</td><td>5点</td></tr>
<tr><td>5　優秀な技能者
５点を限度とする
（当該業者に配点）</td><td colspan="2">優秀技能者表彰（CCI神奈川主催）受賞者
(青年優秀技能者表彰（CCI神奈川主催）受賞者を含む)
神奈川県技能者等表彰受賞者（建設業に係る職種）
優秀施工者国土交通大臣顕彰（建設マスター）受賞者
(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)受賞者を含む)</td><td>1点/人
(最高5点)</td></tr>
<tr><td rowspan="7">6　社会的責任
13点～０点
（当該業者に配点）</td><td colspan="2">建設業労働災害防止協会加入</td><td>3点</td></tr>
<tr><td colspan="2">障害者雇用
法定雇用率に相当する数を超えてプラス１人以上雇用</td><td>2点</td></tr>
<tr><td colspan="2">子育て支援
・常時雇用者101人以上で認証を受けている者
・常時雇用者100人以下で認証を受けている者</td><td>
1点
2点</td></tr>
<tr><td colspan="3">（労働局に届け出ている一般事業主行動計画期間が過ぎていない場合に限る。）
※認証･･･神奈川県子ども・子育て支援推進条例(令和７年度から神奈川県こども目線の施策推進条例）による認証制度</td></tr>
<tr><td colspan="2">協力雇用主
横浜保護観察所に協力雇用主登録を行っており、かつ、保護観察対象者等を雇用した実績の
※雇用した実績については別途要件あり</td><td>2点</td></tr>
<tr><td colspan="2">消防団員の在籍
神奈川県消防団協力事務所に認定されている</td><td>2点</td></tr>
<tr><td colspan="2">脱炭素認証
かながわ脱炭素チャレンジ中小企業認証を受けている</td><td>2点</td></tr>
</table>

注意

・主観点数は、合計で 118 点を限度とします。

・申請にあたり、上記 1､2､3 に関する申請を行う必要はありません。

・4､5､6 に関しては、申請の際に申請書データに必要事項を入力し、提出書類を共同受付窓口あてに送付してください。

【コンサルタント】
コンサルタントの認定は、営業種目ごとに行います。なお、等級区分は行いません。

【一般委託・物品】
一般委託･物品の認定は、営業種目ごとに、｢営業種目別年間平均販売高｣等について点数を積み上げ、A･B･Cの等級が付与されます。
また、当初に認定した等級区分は、当該認定期間中に変更することはありません。
令和７・８年度の競争入札参加資格認定に係る点数の算出方法（一般委託･物品）は、次のとおりです。
（一般業務の請負等＝一般委託）

ア　営業種目別年間平均販売高による得点付与（単位：円）

年間平均販売高／営業種目	物件の買入れ	一般業務の請負等	物件の借入れ	印刷等の業種
1,000 億以上	45 点	40 点	45 点	35 点
500 億以上 1,000 億未満	40 点	37 点	40 点	35 点
300 億以上 500 億未満	37 点	35 点	35 点	35 点
100 億以上 300 億未満	35 点	33 点	33 点	33 点
50 億以上 100 億未満	33 点	30 点	30 点	30 点
30 億以上 50 億未満	30 点	27 点	27 点	27 点
10 億円以上 30 億円未満	27 点	25 点	25 点	25 点
5 億以上 10 億未満	25 点	23 点	23 点	23 点
3 億以上 5 億未満	20 点	20 点	20 点	20 点
1 億円以上 3 億円未満	15 点	15 点	15 点	15 点
5,000 万以上 1 億未満	10 点	10 点	10 点	10 点
3,000 万以上 5,000 万未満	5 点	5 点	5 点	5 点
1,000 万以上 3,000 万未満	3 点	3 点	3 点	3 点
1,000 万未満	0 点	0 点	0 点	0 点

※ 第一希望の営業種目でその売上高が総売上高の 50%を超える場合は、一律 5 点加算します。
ただし、物件の借入れにあっては、10 点とします。

イ　自己資本額による得点付与（単位：円）

自己資本額／営業種目	物件の買入れ	一般業務の請負等	物件の借入れ	印刷等の業種
30 億以上	10 点	10 点	10 点	10 点
10 億以上 30 億未満	10 点	7 点	7 点	10 点
1 億以上 10 億未満	7 点	7 点	7 点	7 点
5,000 万以上 1 億未満	7 点	5 点	5 点	7 点
3,000 万以上 5,000 万未満	5 点	3 点	3 点	5 点
1,000 万以上 3,000 万未満	5 点	0 点	0 点	5 点
300 万以上 1,000 万未満	3 点	0 点	0 点	3 点
300 万未満	0 点	0 点	0 点	0 点

ウ　営業年数による得点付与

営業年数／営業種目	物件の買入れ	一般業務の請負等	物件の借入れ	印刷等の業種
50 年以上	10 点	10 点	5 点	10 点
40 年以上 50 年未満	7 点	7 点	5 点	7 点
30 年以上 40 年未満	6 点	6 点	4 点	6 点
20 年以上 30 年未満	5 点	5 点	3 点	5 点
10 年以上 20 年未満	4 点	4 点	2 点	4 点
5 年以上 10 年未満	3 点	3 点	1 点	3 点
5 年未満	0 点	0 点	0 点	0 点

エ　従業員数による得点付与

従業員数／営業種目	物件の買入れ	一般業務の請負等	物件の借入れ	印刷等の業種
300 人以上	10 点	15 点	10 点	10 点
100 人以上 300 人未満	10 点	13 点	10 点	10 点
50 人以上 100 人未満	7 点	10 点	7 点	10 点
30 人以上　50 人未満	7 点	7 点	7 点	7 点
10 人以上　30 人未満	5 点	5 点	5 点	5 点
5 人以上　10 人未満	3 点	3 点	3 点	3 点
5 人未満	0 点	0 点	0 点	0 点

オ　自己資本比率による得点付与

自己資本比率／営業種目	物件の買入れ	一般業務の請負等	物件の借入れ	印刷等の業種
40%以上	10 点	10 点	10 点	10 点
30%以上 40%未満	7 点	7 点	7 点	7 点
20%以上 30%未満	5 点	5 点	5 点	5 点
10%以上 20%未満	3 点	3 点	3 点	3 点
10%未満	0 点	0 点	0 点	0 点

カ　流動比率による得点付与

流動比率／営業種目	物件の買入れ	一般業務の請負等	物件の借入れ	印刷等の業種
150%以上	10 点	10 点	10 点	10 点
140%以上 150%未満	7 点	7 点	7 点	7 点
130%以上 140%未満	6 点	6 点	6 点	6 点
120%以上 130%未満	5 点	5 点	5 点	5 点
110%以上 120%未満	4 点	4 点	4 点	4 点
100%以上 110%未満	3 点	3 点	3 点	3 点
100%未満	0 点	0 点	0 点	0 点

※競争入札参加資格認定申請書の流動負債額が０千円で、提出された直近の貸借対照表が営業開始時もしくは法人設立時の貸借対照表である場合は流動比率による得点付与は行わない。

キ　機械装置の額による得点付与（単位：円）

機械装置の額／営業種目	物件の買入れ	一般業務の請負等	物件の借入れ	印刷等の業種
1 億以上				10 点
5,000 万以上 1 億未満				7 点
3,000 万以上 5,000 万未満				5 点
500 万以上 3,000 万未満				3 点
500 万未満				0 点

※運搬・保管の請負については、機械装置の額による得点付与は行いません。

ク　車両運搬具の額による得点付与

車両運搬具の額／営業種目	物件の買入れ	一般業務の請負等	物件の借入れ	運搬・保管の請負
1 億以上				10 点
5,000 万以上 1 億未満				7 点
3,000 万以上 5,000 万未満				5 点
500 万以上 3,000 万未満				3 点
500 万未満				0 点

ケ　その他各種制度等に基づく得点付与

認証等／営業種目	物件の買入れ	一般業務の請負等	物件の借入れ	運搬・保管の請負
本店又は県内の事業所における ISO14001 認証取得(※)	3 点	3 点	3 点	3 点
本店又は県内の事業所におけるエコアクション 21 認証取得(※)	3 点	3 点	3 点	3 点
法定雇用率を超えてプラス１人以上雇用していること	3 点	3 点	3 点	3 点
かながわ障害者雇用優良企業の認証取得	3 点	3 点	3 点	3 点
障害者雇用に関する優良な中小事業主に対する認定取得	3 点	3 点	3 点	3 点
神奈川県子ども･子育て支援推進条例（令和７年度からは神奈川県こども目線の施策推進条例）による認証取得	3 点	3 点	3 点	3 点
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	3 点	3 点	3 点	3 点
申請日時点で横浜保護観察所の協力雇用主として登録があり、かつ横浜保護観察所の証明依頼を提出した日から遡った２年間のうち連続する３か月間以上保護観察対象者等を雇用した実績があること	3 点	3 点	3 点	3 点
かながわサポートケア企業の認証取得	3 点	3 点	3 点	3 点
健康経営優良法人の認定取得	3 点	3 点	3 点	3 点
神奈川県消防団協力事業所の認定	3 点	3 点	3 点	3 点
かながわ脱炭素チャレンジ中小企業認証取得	3 点	3 点	3 点	3 点

※　ISO14001 認証取得者がエコアクション 21 認証取得をしている場合には、エコアクション 21 認証取得の点数は加算しません。

（注）

１　印刷等の業種とは、競争入札参加資格の申請の受付に係る公示に示された営業種目（以下「営業種目」という。）のうち「オフセット印刷」、「軽印刷」、「端物印刷」、「フォーム印刷」、「特殊印刷」、「縫製品」、「発電用機器材」及び「運搬・保管の請負」を言います。

２　営業種目別年間平均販売高＝（直前第１営業年度売上高＋直前第２営業年度売上高）÷２

３　従業員数とは、申請日現在において、申請者が直接かつ恒常的に雇用している正規従業員数を言います。

４　自己資本比率＝自己資本額÷総資産額
　　自己資本額　　法人の場合　純資産
　　個人の場合　元入金＋本年利益＋事業主借－事業主貸

５　流動比率＝流動資産額÷流動負債額

６　「ケ　その他各種制度等に基づく得点付与」については合計で 15 点を限度とします。

※ 平成 29・30 年度から、「かながわ障害者雇用優良企業」「神奈川県子ども・子育て支援推進条例（令和７年度からは神奈川県こども目線の施策推進条例）による認証取得企業」「女性活躍推進法による認定取得企業（えるぼし認定（令和３・４年度からプラチナえるぼし認定追加））」について、平成 31（令和元）・令和２年度から、「再犯防止への取組状況」「かながわサポートケア企業の認証状況」について、令和５・６年度から「健康経営優良法人の認定取得者」について、令和７・８年度から「障害者雇用に関する優良な中小事業主の認定」「神奈川県消防団協力事業所の認定」「かながわ脱炭素チャレンジ中小企業認証」について得点を付与することとしました。
それぞれの制度についてのお問合せ先は下表のとおりです。

得点付与の対象となる制度	所管部署名	お問合せ先
かながわ障害者雇用優良企業について	神奈川県 産業労働局 労働部 雇用労政課 障害者雇用促進グループ	045-210-5871
障害者雇用に関する優良な中小事業主に対する認定について	神奈川県 会計局 調達課 調達グループ	045-210-6717
神奈川県子ども・子育て支援推進条例（令和７年度からは神奈川県こども目線の施策推進条例）について	神奈川県 福祉子どもみらい局 子どもみらい部 次世代育成課 調整グループ	045-210-4690
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）について	神奈川県 福祉子どもみらい局 共生推進本部室 男女共同参画グループ	045-210-3640
再犯防止への取組状況について	神奈川県 産業労働局 労働部 雇用労政課 雇用対策グループ	045-210-5744
かながわサポートケア企業の認証状況について	神奈川県 産業労働局 労働部 雇用労政課 労働福祉グループ	045-210-5735
健康経営優良法人の認定について	神奈川県　政策局 いのち・未来戦略本部室　未病産業グループ	045-210-2715
神奈川県消防団協力事務所表示制度について	神奈川県　くらし安全防災局　防災部 消防保安課　企画グループ	045-210-3444
かながわ脱炭素チャレンジ中小企業認証制度について	神奈川県　環境農政局 脱炭素戦略本部室　計画書審査グループ	045-285-0651

令和７・８年度の競争入札参加資格認定に係る等級区分は、次のとおりです。

等級／営業種目	物件の買入れ	一般業務の請負等	物件の借入れ	印刷等の業種
A	64 点以上	71 点以上	69 点以上	69 点以上
B	21 点から 63 点	24 点から 70 点	25 点から 68 点	17 点から 68 点
C	20 点以下	23 点以下	24 点以下	16 点以下

・認定された等級の下位への変更について

ア　建設工事の認定業者の方へ

等級ごとの認定

○　建設工事のうち、土木工事、建築工事、電気工事、管工事、舗装工事、造園工事及び水道施設工事にあっては、Ａ，Ｂ，Ｃ，Ｄの４つの等級に区分し、認定しています。（造園工事はＡ，Ｂ，Ｃの３区分）。

○　認定に必要な基準点数は、「客観点数」（経審の総合評定値）と「主観点数」（県独自の主観的項目の評価）を合算した総合点数であり、次の「等級別基準点数」の区分に応じて等級を認定しています。

（参考：令和７・８年度等級別基準点数表）

	土木工事	建築工事	電気工事	管工事	舗装工事	造園工事	水道施設工事
A	920 点以上	930 点以上	850 点以上	810 点以上	920 点以上	780 点以上	880 点以上
B	920 点未満 740 点以上	930 点未満 810 点以上	850 点未満 700 点以上	810 点未満 690 点以上	920 点未満 700 点以上	780 点未満 610 点以上	880 点未満 750 点以上
C	740 点未満 610 点以上	810 点未満 640 点以上	700 点未満 540 点以上	690 点未満 530 点以上	700 点未満 620 点以上	610 点未満	750 点未満 590 点以上
D	610 点未満	640 点未満	540 点未満	530 点未満	620 点未満		590 点未満

等級区分変更の申出

○　等級区分の変更とは、前項の土木工事などについて、今回お知らせした等級を下位の等級に変更することをいいます。

・具体的には主観点数をゼロとした総合点数により、認定を受けている等級の下位の等級に新たに認定されることです。

例　Ｚ社

業種	等級	客観点	主観点	総合
土木	A	915	10	925
電気	B	750	10	760

①土木工事

土木工事の総合点数は 925 点であり、現在の等級はＡである（上記の「等級別基準点数表」参照）。主観点数（10 点）を除き、客観点数（915 点）のみで等級を決めると、新たな等級はＢとなるため、申出の対象となり、申出をした場合の新たな認定等級はＢとなる。

②電気工事

電気工事の総合点数は 760 点であり、現在の等級はＢである（上記の「等級別基準点数表」参照）。主観点数（10 点）を除き、客観点数（750 点）のみで等級を決めても、等級はＢのままであるため、申出の対象とならない。

○　等級ごとに発注基準額が定められていますので、十分検討し、変更を希望する場合に、等級変更申出書を提出してください。

○　一度変更した等級を再び元の等級へ戻すことはできませんのでご注意ください。

等級変更の申出要領

(1)申出方法

・書面により申し出てください。（様式は 25 ページの申出書様式を参照し作成してください。）
・簡易書留又はレターパックプラス（赤）による郵送で提出してください。
・競争入札参加資格認定通知書の写しを添付してください。

⑵提出部数　１部
⑶提出期間

認定通知日の翌月１日～15 日（必着）※15 日が閉庁日の場合は翌開庁日

（※期限を過ぎた場合は、等級変更の申出は一切お受けできませんので、必ず期限内に提出してください）

⑷宛先
〒231－0021　横浜市中区日本大通 33　神奈川県住宅供給公社ビル５階
神奈川県県土整備局建設業課建設業審査グループ「入札参加資格・共同受付窓口」宛
⑸認定期間
申出の翌月１日から令和９年３月 31 日まで
⑹申出書様式
次ページ参照

等級変更に伴う認定

○　改めて認定した等級に基づき、資格の認定を通知します。
・　等級変更後の「総合点数」は、主観点数をゼロとした点数として取り扱います（客観点数＝総合点数となります。）。しかし、主観点数の元となった主観的評価項目の実績まで否定されるものではありません。
・　等級変更に伴い、発注基準額が変わります。
○　経常建設共同企業体（経常ＪＶ）の取扱
すでに申請されている経常ＪＶの構成員が等級変更を認められたことにより、構成員同士の等級関係が崩れた場合には、経常ＪＶの認定は出来ません。
○　主観点数の内訳など自己情報を確認したい場合は、建設業審査グループ（045-285-3218）へ連絡してください。

様式（Ａ４縦）

等　級　変　更　申　出　書

令和　　年　　月　　日

神奈川県知事　殿

所在地

企業名

代表者名

次のとおり、認定を受けている種目の等級の変更を申し出ます。

１　認定番号

２　認定通知年月日　　令和　　年　　月　　日

３　申出種目　　土木　　建築　　電気　　管　　舗装　　造園　　水道

４　添付書類　　競争入札参加資格認定通知書の写し

作成上の注意　１　Ａ４縦普通紙で上記罫線枠内の様式により作成のこと。
　　２　申出種目は、希望業種を◯で囲むこと。

イ　一般委託・物品の認定業者の方へ

等級ごとの認定

○　一般委託・物品の業種については、Ａ，Ｂ，Ｃの３つの等級に区分し、認定しています。
○　認定に必要な基準点数は、Ｐ19～Ｐ21の表ア～ケまでの数値を合算した総合数値であり、次の「等級数値区分」に応じて等級を認定しています。

等級別基準点数表

等級	点　数			
	物件の買入れ	一般業務の請負等	物件の借入れ	印刷等の業種
A	64 以上	71 以上	69 以上	69 以上
B	21～63	24～70	25～68	17～68
C	20 以下	23 以下	24 以下	16 以下

等級区分変更の申出

○　等級区分の変更とは、認定された業種について等級を下位の等級に変更することをいいます。
・具体的には「障害者雇用状況」「神奈川県子ども・子育て支援推進条例（令和７年度からは神奈川県こども目線の施策推進条例）認証状況」「女性活躍推進法認定状況」「再犯防止への取組状況」「かながわサポートケア企業の認証状況」「健康経営優良法人の認定状況」「かながわ障害者雇用優良企業の認証状況」「神奈川県消防団協力事業所の認定状況」「かながわ脱炭素チャレンジ中小企業認証状況」による得点をゼロとした総合数値により、認定を受けている等級の下位の等級に新たに認定されることです。

例

業種	等級	障害者雇用・子育て支援・女性活躍推進法等の認定による得点	販売高等による得点	総合数値
670（什器）	A	12	52	64
520（給食業務委託）	A	12	71	83

① 670（什器）

什器の総合数値は 64 点であり、現在の等級はＡである（上記の「等級別基準点数表」参照）。障害者・子育てによる得点（12 点）を除き、販売高等による得点（52 点）のみで等級を決めると、新たな等級はＢとなるため、申出の対象となり、申出をした場合の新たな認定等級はＢとなる。

②520（給食業務委託）

給食業務委託の総合数値は 83 点であり、現在の等級はＡである（上記の「等級別基準点数表」参照）。障害者・子育てによる得点（12 点）を除き、販売高等による得点（71 点）のみで等級を決めても、等級はＡのままであるため、申出の対象とならない。

○　等級ごとに参加できる入札価格が定められていますので、十分検討し、変更を希望する場合に、等級変更申出書を提出してください。
○　**一度変更した等級を再び元の等級へ戻すことはできませんのでご注意ください。**
○　**Ｂ等級からＣ等級への変更はできません。**

等級変更の申出要領

(1)申出方法
・書面により申し出てください（P28 の様式を使用して作成してください)。
・簡易書留又はレターパックプラス（赤）による郵送で提出してください。
・競争入札参加資格認定通知書の写しを添付してください。
(2)提出部数　1 部
(3)提出期間

認定通知日の翌月 1 日～15 日（必着）※15 日が閉庁日の場合は翌開庁日

（※期限を過ぎた場合は、等級変更の申出は一切お受けできませんので、必ず期限内に提出してください）

(4)宛先
〒231－8588　横浜市中区日本大通１
神奈川県会計局調達課「入札参加資格申請・共同受付窓口」　宛
(5)認定期間
申出の翌月 1 日から令和９年３月 31 日まで
(6)申出書様式
次ページ参照

等級変更に伴う認定

○　改めて認定した等級に基づき、資格の認定を通知します。
・　等級変更後の「総合数値」は、21 ページ「ケ　その他各種制度等に基づく得点付与」（IS014001 認証取得及びエコアクション 21 認証取得を除く。）による得点付与をゼロとした点数として取り扱います。

様式（Ａ４縦）

等　級　変　更　申　出　書

令和　　年　　月　　日

神奈川県知事　殿

所在地

商号又は名称

代表者役職・氏名

次のとおり、認定を受けている営業種目の等級の下位への変更を申し出ます。

１　認定番号＿＿＿＿＿＿＿＿

２　認定通知年月日　　令和　　年　　月　　日

３　申出営業種目

※下記の欄に下位への変更を希望する営業種目コード（一般委託・物品のみ）を記入してください。

４　添付書類　　競争入札参加資格認定通知書の写し

（8）受任者の資格要件について

①受任者とは

受任者とは、個々の入札案件ごとに委任する代理人ではなく、代表者に代わり、自己の名と責任において各団体との間において、契約締結時等の一切の業務を行う正規従業員（役員を含む）で、入札契約に関する代理人のことをいいます。

いわゆる営業担当者が、代表者や受任者に代わって入札会場に出向き、個々の入札案件ごとに委任状を提出する場合の委任とは異なります。

なお、神奈川県内に本社を置く申請者は、神奈川県に対する工事、コンサルタントについて、受任者の設定はできません。ただし、一般委託、物品については、特に制限はありません。

県以外の市町村等にあっては、工事、コンサルタント、一般委託、物品とも、神奈川県内に本社を置くかどうかにかかわらず、受任者を設定することができます。

②工事の受任者（次ページに詳しい説明があります）

工事に関して、原則として、指定された受任地である支店等すべてにおいて営業できる業種以外の工事は、たとえ本社の許可や経営事項審査結果（総合評定値）があったとしても申請することはできません。(専任技術者配置等の条件により、支店単位で営業できる業種が異なる場合があります。建設業許可申請書の営業所一覧表又は別表で確認してください。)

なお、団体によって資格要件が異なりますので詳しくは、【団体固有の資格要件について】（次ページ）をご覧ください。

【工事の受任者の特例（県外本店の県内受任者と受任地)】

工事にあっては、建設業法の許可＝営業所で契約できる業種との整合性を図る必要があります。

具体的には、営業所で行うことができる契約業務は、会社内部の規定等で代表者から包括的な契約締結権限が委任されていても、建設業法で許可を受けている当該営業所の業種に係る契約に限られます。

例えば、舗装工事業の許可のみを持っている営業所は、舗装工事の契約は締結することができますが、舗装工事以外の工事内容についての契約は、たとえ本店において他の工事が営業できても締結することはできません。

※営業所が工事契約を締結することができる要件

ア 会社内部の委任行為

イ 当該営業所の建設業法上の許可

注１：団体によっては資格要件が異なりますので、詳しくは、【団体固有の資格要件について】（次ページ）をご覧ください。

注２：営業所技術者等配置等の条件により、支店単位で営業できる業種が異なる場合があります。建設業許可申請書の営業所一覧表若しくは別表で確認してください。

【団体固有の資格要件について】

各団体ごとに異なる資格要件	該当団体
「②工事の受任者」のとおりであること	県、相模原市、平塚市、小田原市、茅ヶ崎市、逗子市、三浦市、秦野市、厚木市、大和市、南足柄市、綾瀬市、中井町、大井町、松田町、開成町、箱根町、湯河原町、清川村、神奈川県内広域水道企業団
「②工事の受任者」の例外として、申請した営業種目のうち、少なくとも一部の建設業許可の営業が受任地においてできること	横須賀市、鎌倉市、藤沢市、伊勢原市、海老名市、座間市、葉山町、寒川町、大磯町、二宮町、愛川町

③建築設計の受任者について

「302 建築設計」とその他のコンサルタントを併せて申請する場合の受任者の扱いは、各団体において異なります。

「302 建築設計」の業種を申請する方が、建築士事務所登録のない営業所等に受任者を設定することの可否については、各団体の判断によりますので、詳細については、各団体（「資料編１　各団体連絡先一覧」199 ページ参照）へお問合せください。

（県においては、建築士事務所登録のない営業所等に受任地を設定することはできません。）

なお、建築士事務所登録のない営業所等においては、「302 建築設計」の入札契約事務は行えません。

（9）簡易な申請の資格要件について

①簡易な申請とは

簡易な申請とは、専ら小規模な業務委託や小額の物品購入などを対象とし、業種区分が一般委託、物品の営業種目で、営業に関し法令等により許可又は認可等を必要としない営業種目のうち、指定された営業種目のみを申請する場合に限り、通常より簡便な方法で申請することができる制度です。

簡易な申請では、売上高等の入力が不要になるほか、共同受付窓口（県）へ提出する提出書類も貸借対照表等が不要となり、誓約書や納税証明書など資格審査に必要な最低限の書類のみになります。（市町村へ併せて申請される方は各市町村への提出書類を確認して下さい。）

なお、印刷業については、印刷機器を占有している必要があるため、簡易な申請はできません。

【簡易な申請ができる営業種目と細目】

簡易な申請ができる営業種目と細目については、「資料編９　簡易な申請ができる営業種目／細目コード表（216 ページ）」をご覧ください。

②簡易な申請の資格要件

申請できる営業種目、細目に制限があるほかは、「(1) 申請者の資格（共通）」、及び「(5) 申請者の資格（一般委託、物品）」と同様です。

③簡易な申請の取扱い

県では、簡易な申請方法による登録業者には等級区分を行いません。

このため、県の入札に参加することはできません。

！　簡易な申請については、受付ができないなど各団体ごとに取扱いが異なります。

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（239 ページ）」をご覧ください。

簡易な申請における提出書類（共同受付窓口に提出する書類）は 87 ページを参照してください。

(10) その他の資格要件等

①営業譲渡、合併、会社分割の場合

申請者は、原則として、同種の営業を引き続き１年以上営んでいることが必要です。しかし、営業譲渡、合併、会社分割により、営業を承継したと認められる者にあっては、同種の営業を引き続き１年以上継続していたと扱われる場合があります。

この場合には、以下に記載する方法により、営業の承継の有無を確認することとなります。

ア　合併等の起因日から認定日までの営業期間が１年未満の場合のみ適用します。

イ　通常の申請書類のほか、形態により以下の提出書類が必要です。商業登記簿謄本（登記事項証明書を含む）は原本を提出してください。

（ア）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、譲渡元法人の商業登記簿謄本、譲渡元法人の損益計算書（２期分）、譲渡時経営事項審査結果通知書の写し（建設工事業のみ）

（イ）合併の場合　合併契約書の写し、総会議事録の写し、消滅法人の商業登記簿謄本、存続法人の合併時の開始貸借対照表（あれば）、消滅法人の損益計算書（２期分）合併時経営事項審査結果通知書の写し（建設工事業のみ）

（ウ）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、分割元法人の商業登記簿謄本、新設分割法人の開始貸借対照表（あれば）、分割元法人の損益計算書（２期分）、分割元法人の法人事業税納税証明書、分割時経営事項審査結果通知書の写し（建設工事業のみ）

※　これらによっても承継が特定できない場合は、目録その他明細資料等を添付してください。

※　上記の提出書類は申請者の営業が１年に満たない場合の例外的な取扱いであり、会社合併等が申請日から１年以内に行われた場合であっても、申請者が同種の営業を１年以上営んでいる場合は、通常の申請書類のみで申請できます。

！　営業譲渡、合併、会社分割等に伴う入札参加資格認定申請の手続きについてご不明な点がありましたらは、事前に担当課にご相談ください。

工事、コンサル　…　県土整備局事業管理部建設業課建設業審査グループ　045-285-3218

物品、一般委託　…　会計局調達課資格審査グループ　045-210-6721

②虚偽申請について

申請にあたり、虚偽の申請をしたり又は重要な事実の申告をしなかった場合には、入札参加資格を認定しないことがあります。また認定を受けた後で、それらの事実が判明した場合には、認定の取消等になることがあります。十分注意してください。

③名簿の公開について

「競争入札参加資格者名簿」を各団体ごとに公開します。

公開対象となる主な項目は、申請項目である商号又は名称、法人番号、本店所在地、電話番号、代表者氏名、認定された営業種目、格付け結果及び許可等が必要な業種に係る許認可等の名称等です。

(11) 書類の確認・補正等について

申請内容について、受付後に内容等を確認・補正のために連絡することがあります。

連絡方法は、原則として資格申請システムにより行います。申請先団体が補正指示内容をシステムに登録すると、申請者メールアドレス及び担当者メールアドレスに、補正指示があったことをお知らせするメールが送信されます。

資格申請システムによりご連絡する補正指示の内容は、次の「補正指示書」をシステムでダウンロードしていただく方法により行いますので、本書「第３章１どのような手続きをすればよいか(40ページ)」や、操作マニュアルをご覧になり、適切な補正を行ってください。

また、補正を速やかに行っていただけるよう、提出書類については控えを作成し、申請事務担当者の問合せ等がありましたら、迅速に対応できるように保管してください。

軽易な確認の連絡、又は緊急の場合などについては、ＦＡＸや電話にてご連絡させていただくことがあります。

なお、確認・補正について期限までに履行がない場合は、不認定となる場合があります。

【補正指示書の様式】

補 正 指 示 書

所在地　横浜市中区日本大通１

商号又は名称　（有）神奈川企画

申請手続者部署名　総務課

申請手続者役職名　総務課長

申請手続者氏名　神奈川　太郎

申請手続者ＦＡＸ　０４５－△△△－△△△△

補正指示日　令和７年○○月○○日

補正指示団体　神奈川県

事務担当者　神奈川　五郎

連絡先　０４５－×××－××××

競争入札参加資格にかかる次の申請又は届出について不備がありましたので、次の補正指示内容を確認していただき、補正期限までに申請書等を修正し、又は不足書類を送達してください。なお、補正期限までに修正又は不足書類が送達されないときは、認定又は受理できない場合があります。

▼申請又は届出

本(仮)ＩＤ	Ａ－０００００１	受付番号	０００００１
申請区分	新規	受付日	令和７年○○月○○日

▼不足添付資料内容

前年度の法人住民税納税証明書が添付されておりません。

▼申請書又は届出書の補正指示内容

項番	補正情報	補正指示内容
99	補正期限	令和７年○○月○○日までとします。 なお、期限までに連絡がないときは、以下の補正指示内容に同意されたものとみなします。
99	受任者情報	代理人が○○となっていますが、委任状と異なるため、△△と補正します。

２　かながわ電子入札共同システムについて

（１）システムの概要

かながわ電子入札共同システムは、神奈川県と県内 29 市町村及び神奈川県内広域水道企業団（以下、「共同運営参加団体」という。）が共同で運営する入札に関する 3 つのサブシステムの総称です。かながわ電子入札共同システムを利用して、入札に参加するための競争入札参加資格認定申請の手続や、公共工事や物品の調達などの入札に関する一連の手続を、インターネットを通じて行うことができます。入札公告や入札結果、資格者名簿の閲覧もできます。

【システムが対象とする業種】
工事、コンサルタント、一般委託及び物品の買入れ・借入れ

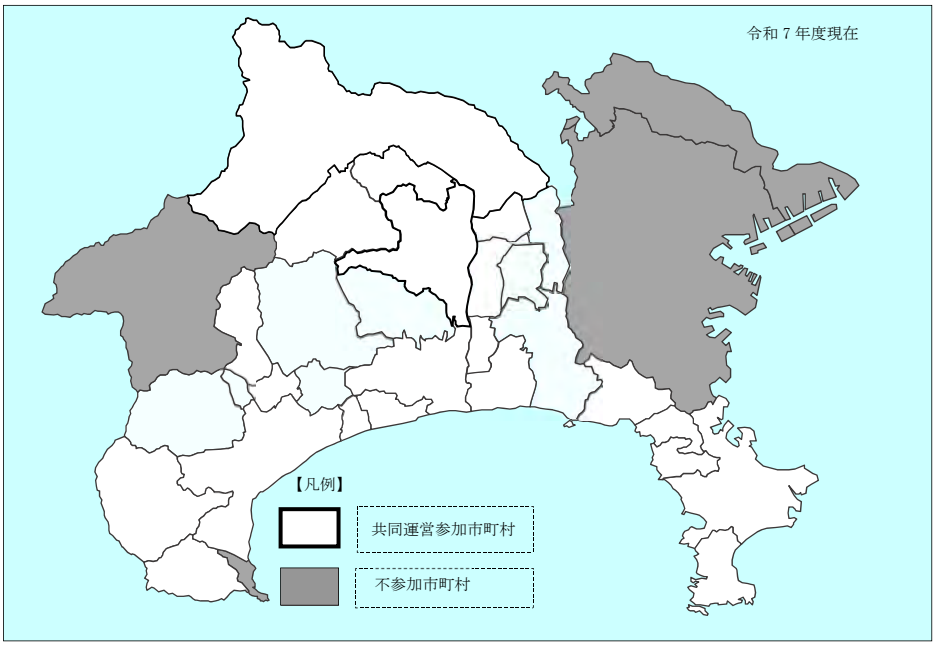
【各サブシステムの主な対象業務】
資格申請システム（競争入札参加資格認定申請、変更届提出などの資格者登録業務）
電子入札システム（指名通知書の受領、入札書提出などの入札業務）
入札情報サービスシステム（入札結果、資格者名簿閲覧などの入札関連情報参照業務）

【共同運営参加団体】令和７年３月現在

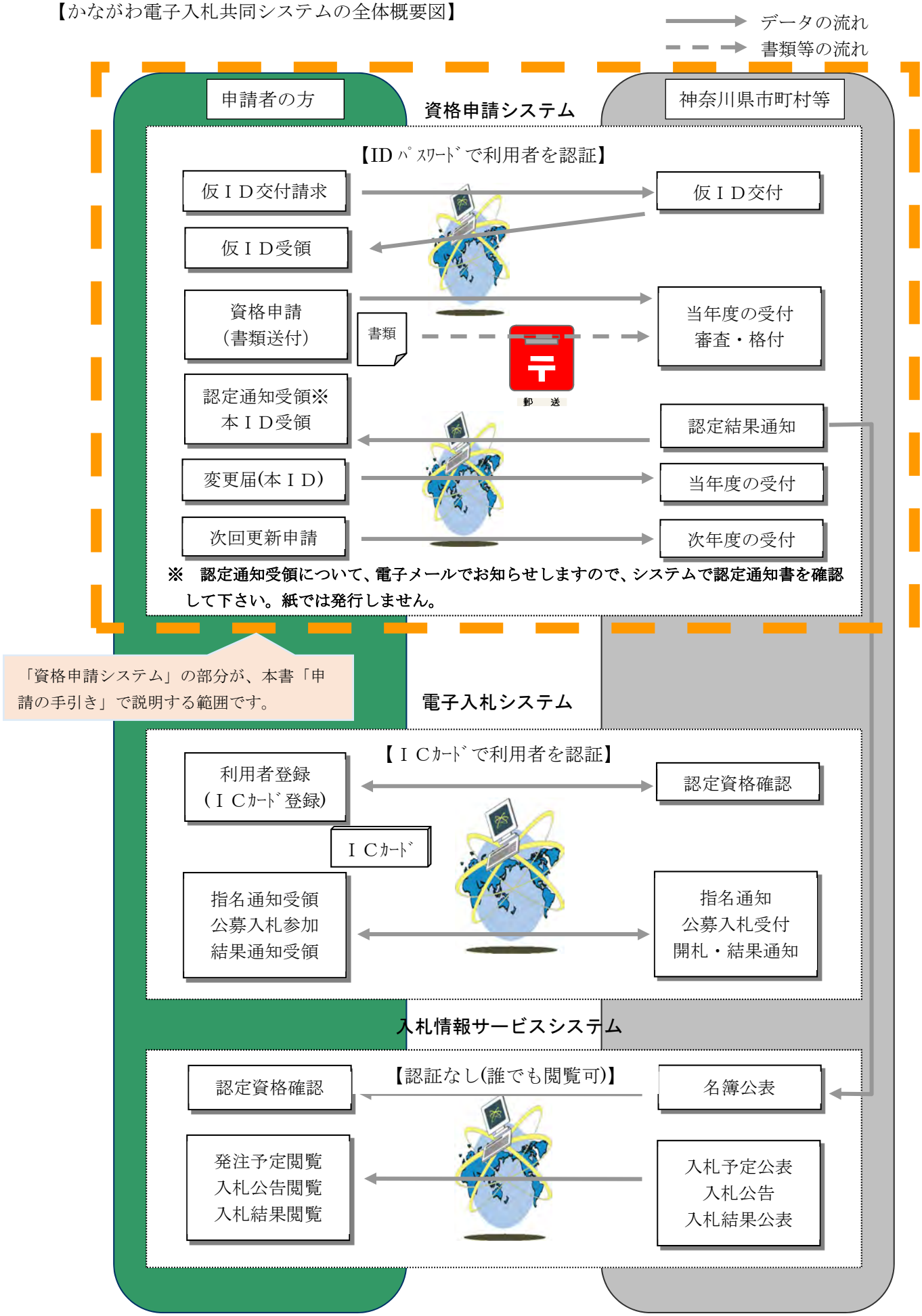
共　同　運　営　参　加　団　体					
神奈川県	相模原市	横須賀市	平塚市	鎌倉市	藤沢市
小田原市	茅ヶ崎市	逗子市	三浦市	秦野市	厚木市
大和市	伊勢原市	海老名市	座間市	南足柄市	綾瀬市
葉山町	寒川町	大磯町	二宮町	中井町	大井町
松田町	開成町	箱根町	湯河原町	愛川町	清川村
神奈川県内広域水道企業団					

※横浜市、川崎市、山北町及び真鶴町は、共同運営に参加していません。

【共同運営参加団体のうち県内市町村の概況図】



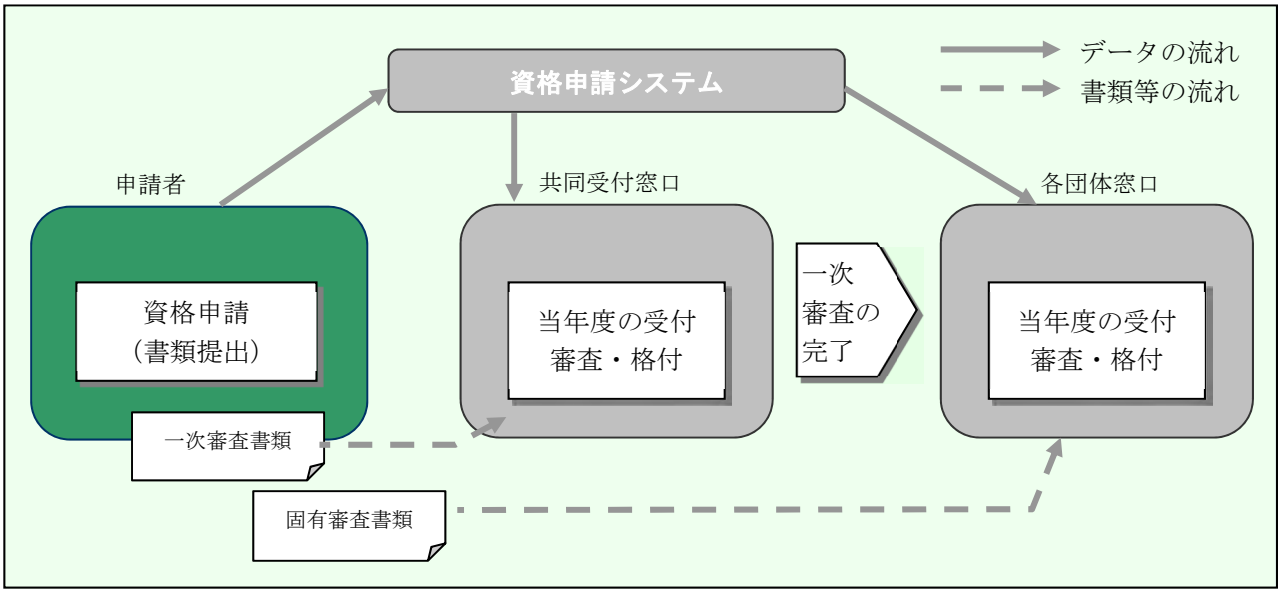
【かながわ電子入札共同システムの全体概要図】



（2）資格申請システムによる共同受付

共同受付とは、資格申請システムにより、競争入札参加資格認定申請の受付を共同運営参加団体が共同で行うものであり、次のような取扱いとなります。

【共同受付の概念図】



【申請様式等の共通化】

- 申請様式と営業種目の分類は、共同運営参加団体すべて統一のものです。
- 工事、コンサルタント、一般委託、物品とも一括して申請できます。
- 事業者ごとに与えられる認定番号は、共同運営参加団体すべてに共通の番号となります。
- 令和７・８年度の認定有効期間は、定期申請で申請、認定された方につきましては、令和７年４月１日から令和９年３月 31 日までの２年間です。

また、新たに入札参加資格の認定を受けたい方、定期申請に手続が間に合わなかった方や認定を受けたい団体を追加したり、認定を受けている業種や種目を追加したい方のために、随時申請受付を行っております。

【令和７・８年度の認定にかかる受付日程表】

◆定期申請（受付は終了しました）

申請受付締切日	書類提出締切日	認定日（名簿登載日）	認定期間満了日
令和６年 11 月 30 日(土)	令和６年 12 月２日(月)	令和７年４月１日(火)	令和９年３月 31 日(水)

◆随時申請

申請受付締切日	書類提出締切日 （必着）	認定日 （名簿登載日）	認定期間満了日
令和７年４月４日（金）	令和７年４月７日（月）	令和７年５月１日（木）	令和９年３月 31 日(水)
令和７年５月１日（木）	令和７年５月２日（金）	令和７年６月１日（日）	同　上
令和７年６月２日（月）	令和７年６月３日（火）	令和７年７月１日（火）	同　上
令和７年７月１日（火）	令和７年７月２日（水）	令和７年８月１日（金）	同　上
令和７年８月１日（金）	令和７年８月４日（月）	令和７年９月１日（月）	同　上
令和７年９月１日（月）	令和７年９月２日（火）	令和７年 10 月１日(水)	同　上
令和７年 10 月１日(水)	令和７年 10 月２日(木)	令和７年 11 月１日(土)	同　上
令和７年 11 月４日(火)	令和７年 11 月５日(水)	令和７年 12 月１日(月)	同　上
令和７年 12 月１日(月)	令和７年 12 月２日(火)	令和８年１月１日（木）	同　上
令和８年１月５日（月）	令和８年１月６日（火）	令和８年２月１日（日）	同　上
令和８年２月２日（月）	令和８年２月３日（火）	令和８年３月１日（日）	同　上
令和８年３月２日（月）	令和８年３月３日（火	令和８年４月１日（水）	同　上
令和８年４月１日（水）	令和８年４月２日（木）	令和８年５月１日（金）	同　上
令和８年５月７日（木）	令和８年５月８日（金）	令和８年６月１日（月）	同　上
令和８年６月１日（月）	令和８年６月２日（火）	令和８年７月１日（水）	同　上
令和８年７月１日（水）	令和８年７月２日（木）	令和８年８月１日（土）	同　上
令和８年８月３日（月）	令和８年８月４日（火）	令和８年９月１日（火）	同　上
令和８年９月１日（火）	令和８年９月２日（水）	令和８年 10 月１日(木)	同　上
令和８年 10 月１日(木)	令和８年 10 月２日(金)	令和８年 11 月１日(日)	同　上
令和８年 11 月２日(月)	令和８年 11 月４日(水)	令和８年 12 月１日(火)	同　上
令和８年 12 月１日(火)	令和８年 12 月２日(水)	令和９年１月１日（金）	同　上
令和９年１月４日（月）	令和９年１月５日（火）	令和９年２月１日（月）	同　上
令和９年２月１日（月）	令和９年２月２日（火）	令和９年３月１日（月）	同　上

【申請方法の一本化】

●申請書の提出は、資格申請システムによりインターネットを利用したデータ送信により行います。

●納税証明書などの提出書類のうち、共同運営参加団体共通のものは共同受付窓口のみに提出し、団体固有の書類は申請先の各団体に直接送付してください。

（詳しくは、「第２編第１章 資格認定と提出書類（67 ページ～169 ページ）」をご覧ください。）

●提出された申請書データ及び書類について、第１段階として県が共同運営参加団体に共通の審査基準により一次審査を実施します。（この段階で不認定となった場合、市町村等は申請を受理できないため、すべての団体について認定を受けることはできません。なお、提出された書類等は、返却することはできませんので、予めご了承ください。）

●次に、第２段階として市町村等が固有審査を実施します。

（これは、申請先団体固有の審査基準により実施します。主に、受任者の適否や納税関係の確認を審査します。この段階で不認定となった場合、当該団体のみ不認定となります。）

●共同受付の対象は、県のみ又は県と市町村等の両方に申請する方が対象となります。

（３）問合せ窓口

かながわ電子入札共同システムの利用に関しては、次の問合せ先を共通の窓口とします。

また、システム利用以外のことについては、各団体で受け付けますので、「資料編１各団体連絡先一覧表（199 ページを参照）」をご覧ください。

【システム利用に関する問合せ窓口】
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 00 分～17 時 00 分（土日・祝日・法に定める休日及び年末年始を除く）
電話番号　　0120－921－182
その他　　以下のＵＲＬより、電子入札関連の情報をご案内いたします。
ＵＲＬ　　https://nyusatsu.e-kanagawa.lg.jp/

【システム利用以外のことに関する問合せ窓口】
問合せ窓口　各団体（「資料編１各団体連絡先一覧（199 ページを参照）」

（４）資格申請システム利用時の注意事項

資格申請システム利用時の注意事項を記載しています。なお、申請手順の概要については、「第３章入札参加資格の申請（40 ページ）」をご覧ください。また、詳しい操作については、操作マニュアルをご覧ください。

【申請希望と営業希望】

資格申請システムでの申請時に、申請希望（どの団体での認定を希望するか）と営業希望（県の本庁及び出先機関でどの地域での営業取引を希望するか）を登録する必要があります。

●申請希望の登録

入札参加資格は団体ごとに認定されますので、申請を希望する団体を申請時に登録します。

申請希望団体の登録は、「資格申請システム」の「申請団体情報入力」画面から行います。申請を希望する団体の「申請希望」欄にチェックを入れてください。神奈川県には必ずチェックを入れてください。

このチェックを失念したり誤ったりすると、申請を希望する団体の入札参加資格が得られないこととなりますのでご留意ください。（操作マニュアル 6.4 申請団体情報を参照）

●営業希望の登録

営業希望とは、県の本庁及び出先機関でどの地域での営業取引を希望するかということです。

営業希望の登録は、「資格申請システム」の「申請団体情報入力」画面から行います。営業を希望する地域の「営業希望」欄にチェックを入れてください。

なお、神奈川県全域を希望する場合は、神奈川県の「営業希望」欄にチェックすると県全域を登録することができます。

このチェックを失念したり誤ったりすると、営業取引を希望する地域での県機関からの入札や受注を受けられない場合がありますのでご留意ください（操作マニュアル 6.4 申請団体情報を参照）

【資格要件と確認書類の提出】

資格申請システムにより申請書データを送信しただけでは、入札参加資格の認定を受けることはできません。公共工事等の受注にあたりましては、建設業の許可を有していること、納税義務を果たしていることなどの資格要件があります。詳細については、「第２章１　資格要件（５ページ）」をご覧ください。

また、資格要件を満たしていることを確認するために、納税証明書などの書類を送付していただく必要があります。

同名別会社の申請を同時に受け付けることもあり、書類の一覧のない中身だけの郵送は、手続が遅れ

る原因となります。
　また、書類の不足があると補正手続のため認定が遅延したり、不認定となる場合があります。
　そのようなご不便をかけないため、資格申請システムでは「送付先別提出書類一覧表」を印刷できるようにしています。申請先団体ごとに提出すべき書類の一覧を申請される内容によって出力し、書類を送付するときに表紙として使ってください。詳細については、「第２編第１章 資格認定と提出書類（67ページ～169 ページ）」をご覧ください。

《納税証明書について》
税務署や県税事務所に直接出向くことなく請求する方法があります。是非ご利用ください。

共通審査分として県（共同受付窓口）に提出する必要がある納税証明書		
税目	消費税及び地方消費税	法人（個人）事業税
請求先	（本店所在地を所管する） 税務署	（本店所在地及び受任地を所管する） 都道府県税事務所
上記窓口以外の請求方法	e-Tax で交付請求から取得まで可能です。 ご使用のプリンタで出力できます。	神奈川県内の県税事務所で発行するものに限り一部 e-kanagawa 電子申請で交付請求ができます。 郵送で受け取ることができます。 詳しくは県税便利帳「納税証明書の請求方法」をご覧ください。

【申請後の状況確認】
　申請を受付けてから認定までの間、共同運営参加団体では、ご提出いただいた書類を審査し、不備等があれば補正の連絡をさせていただきます。申請から補正の連絡までにも日数がかかる場合があります。
　「自分の申請が今どのような状態で、次に何をすればいいのか」、「補正の連絡があったが何をどうすればいいのか」など、非常に分かりにくいことがあります。
　資格申請システムでの操作方法を整理した第３章の「１　どのような手続きをすればよいか（40 ページ）」では、どのような場合にどのような申請ができるのか記載していますので、ご覧ください。
　また、認定通知については、「資料編５　認定結果通知書等の確認について（206 ページ）」をご覧ください。

第３章　入札参加資格の申請

１　どのような手続きをすればよいか

入札参加資格申請に関しては、「新規に資格を申請する」、「認定後に継続して資格を申請する」、「申請した内容を変更する」といった手続きがあります。

本章では、どのようなときにどのような手続きを行うことが必要かを説明します。

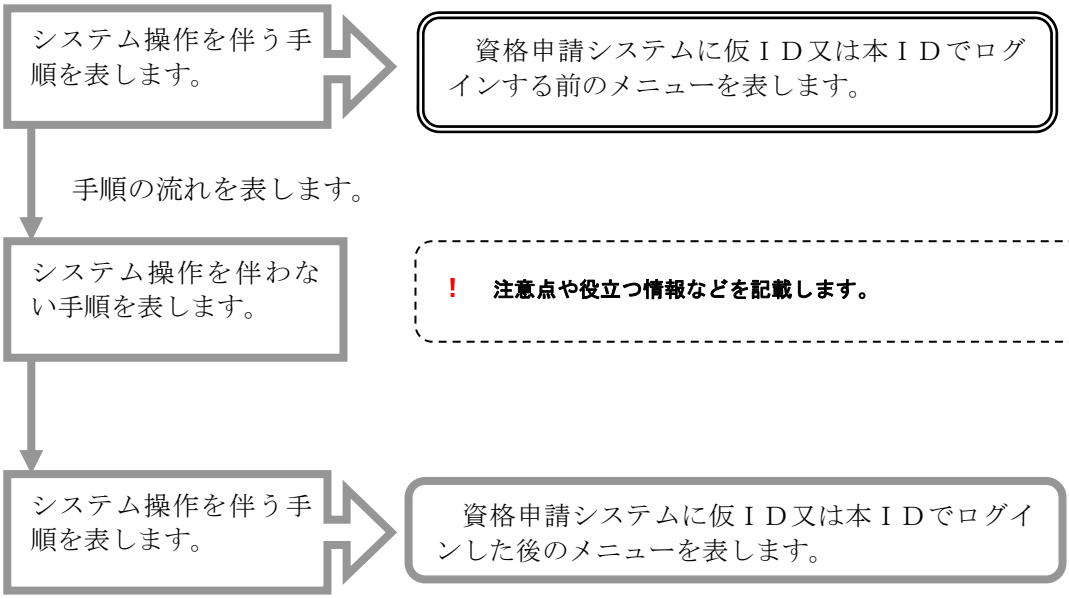
詳細な手順については、本編の各参照先をご覧ください。

<table>
<tr><th colspan="2">現在の状態</th><th>やりたいこと</th><th>詳細な手順の参照先</th></tr>
<tr><td colspan="2">共同受付による認定を受けたことがない</td><td>認定を受けたい</td><td>２　はじめて申請するには</td></tr>
<tr><td rowspan="12">これまでに共同受付による認定を受けたことがある</td><td>認定が失効している</td><td>認定を受けたい</td><td rowspan="2">３　継続の申請をするには</td></tr>
<tr><td rowspan="11">現在も認定が有効である</td><td>次期の認定を受けたい</td></tr>
<tr><td>営業種目を追加したい</td><td>４　業種や営業種目を追加申請するには</td></tr>
<tr><td>申請先団体を追加したい</td><td>５　団体を追加申請するには</td></tr>
<tr><td>営業種目を削除したい</td><td>６　営業種目を削除するには</td></tr>
<tr><td>団体の認定を辞退したい</td><td>７　団体の認定を辞退するには</td></tr>
<tr><td>パスワードを変更したい</td><td>８　パスワードを変更するには</td></tr>
<tr><td>メールアドレスを変更したい</td><td>９　メールアドレスを変更するには</td></tr>
<tr><td>名簿の登載事項を変更したい</td><td>10　申請内容の変更</td></tr>
<tr><td>申請状況を確認したい</td><td>11　申請状況を確認するには</td></tr>
<tr><td>指名停止の内容を確認したい</td><td>12　指名停止になったら</td></tr>
<tr><td>認定登録内容を確認したい</td><td>13　登録内容を確認するには</td></tr>
<tr><td rowspan="3">手続中の申請がある</td><td rowspan="2">申請データを送信して間もない、又は補正の連絡があった</td><td>申請や届出を取下げたい</td><td>14　手続中の申請等を取り下げるには</td></tr>
<tr><td>申請や届出の内容を修正したい</td><td>15　手続中の申請等を修正するには</td></tr>
<tr><td>補正指示などの案内メールが届いた</td><td>メールで案内された内容を確認したい</td><td>16　案内メールの内容を確認するには</td></tr>
<tr><td colspan="2">仮ＩＤ又は本ＩＤを取得している</td><td>パスワードを確認したい</td><td>17　パスワードを確認するには</td></tr>
</table>

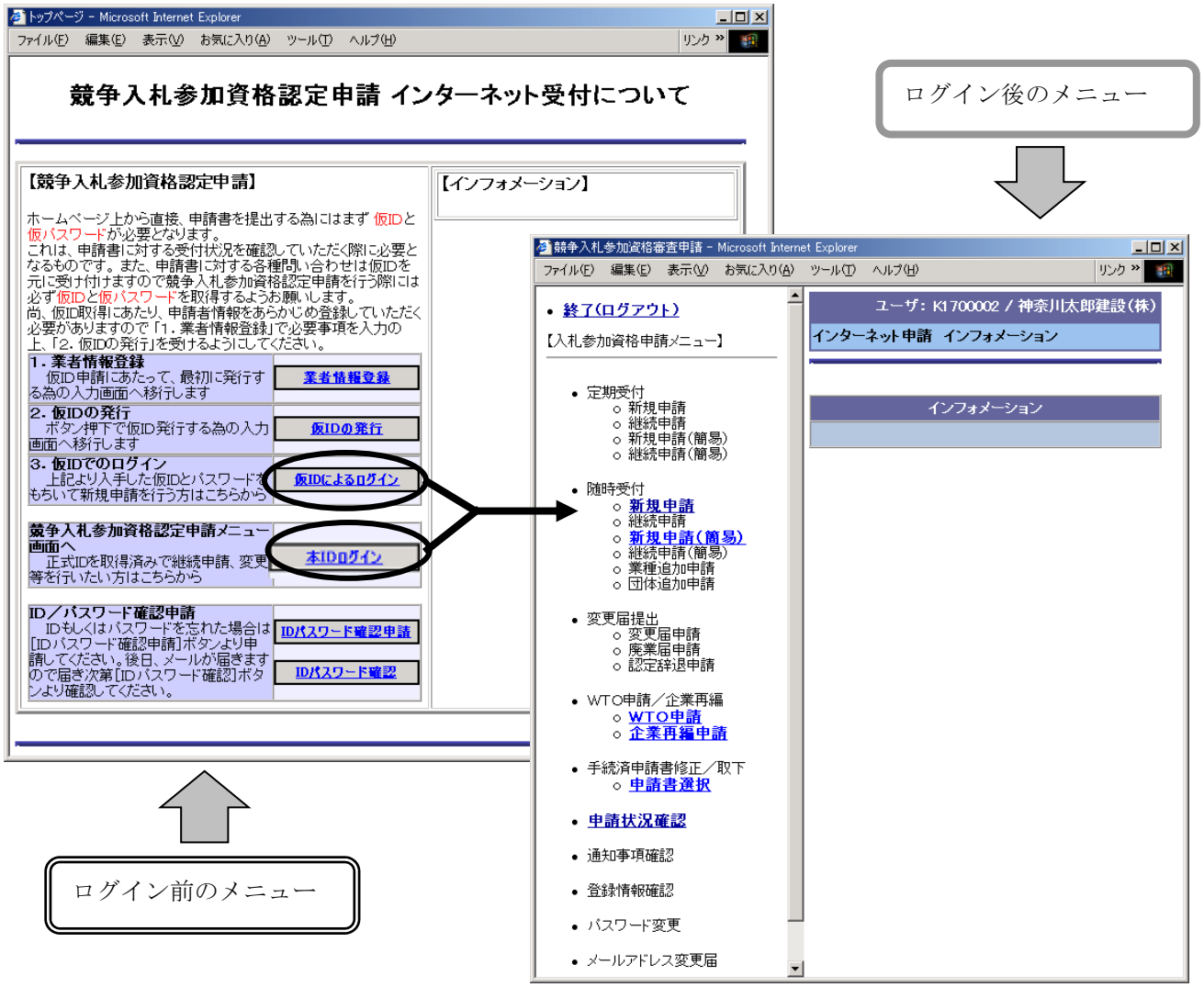
※　令和元・２年度以降の認定を受けていない場合は、「２　はじめて申請するには」を参照してください。

【凡例】

本書において、作業手順を説明するにあたり、次の図を用いて説明します。



【資格申請システムのトップ画面】



２　はじめて申請するには

（１）新規申請の該当要件

共同受付により一度も認定を受けたことがない方、または、令和元・２年度以降の認定を受けていない方が対象になります。

> ！ **定期の継続申請を忘れてしまったため、認定が一旦失効したときでも、継続申請により過去の申請データや工事の入札実績等を引き継ぐことができます。（令和元・２年度以降の認定を受けていない場合を除く）**
>
> **「３　継続の申請をするには（44 ページ）」の方法により申請してください。**

（２）新規申請の手順

はじめて申請するときには、以下の手順により申請を行ってください。なお、資格申請システムを利用した操作については、参照先システムメニューに係る「操作マニュアル」をご覧ください。

①基本的な情報を登録する。 → 業者情報登録

申請する方の商号又は名称や連絡先などをシステムに登録します。
完了すると、画面に「仮ＩＤ発行用パスワード」が表示されるのでメモします。
連絡先メールアドレスに「到達番号」が送信されます。

②仮ＩＤを取得する。 → 仮ＩＤの発行

連絡先メールアドレスに送信された「到達番号」と、メモしておいた「仮ＩＤ発行用パスワード」を入力します。
仮ＩＤとパスワードが画面に表示されるのでメモします。

③仮ＩＤでログインする。 → 仮ＩＤによるログイン

システムの各種機能を利用するため、取得した仮ＩＤでログインしてください。
これにより、各種のメニューを選択することができます。

④申請書を作成し、送信する。 → ※「申請の種類に応じたメニュー表」参照

以下の「申請の種類に応じたメニュー表（新規）」からメニューを選択してください。申請画面には、仮ＩＤを取得した際の商号又は名称などが表示されていることを確認し、操作マニュアルに従って必要事項を入力してください。完了したら、申請書データを送信します。

【申請の種類に応じたメニュー表（新規）】

	認定期間	今　期	次　期
申請の種類	通常の申請	随時受付／新規申請	定期受付／新規申請
	簡易な申請	随時受付／新規申請(簡易)	定期受付／新規申請(簡易)
	ＷＴＯ案件に伴う申請	ＷＴＯ申請	
	企業再編に伴う申請	企業再編申請	

データを送信するときに、以下の書類を印刷のうえご利用ください。
「申請書」・・・・・・・・・・申請内容を確認するための帳票
※提出書類と一緒に共同受付窓口に郵送する必要はありません。
（控えとして保管してください。）
「誓約書」・・・・・・・・・・資格申請に係る誓約書　必須書類
「送付先宛名シート」・・・・各団体に送付する封筒に貼り付けるための宛名シート
「送付先別提出書類一覧表」・・・提出書類の表紙として必ず添付

！ 認定期間の違いや申請の種類については、「資料編３申請の種類と時期について（201 ページ）」をご覧ください。
！ ＷＴＯ申請では、申請先団体は県、相模原市及び横須賀市となります。企業再編申請では申請先団体は県のみとなります。
！ 申請書や誓約書は、手順「⑥申請結果を確認する」のメニューでも印刷できます。
！ 企業再編申請を行う場合には、「資料編１　各団体連絡先一覧（199 ページ）」をご覧になり、県の担当課まで事前にご相談ください。

⑤提出書類を準備し、各窓口に送付する。

手順④で印刷した「送付先別提出書類一覧表」により必要な書類を確認し、準備してください。
準備ができた書類は、「送付先別提出書類一覧表」の確認欄にチェックして、申請先団体ごとに封筒の表に「送付先宛名シート」を貼り、「送付先別提出書類一覧表」を表紙にした書類を同封し、簡易書留又はレターパックプラス（赤）により各団体へ郵送してください。
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。
各団体の書類郵送先及びＦＡＸ番号は、「資料編２　提出書類送付先一覧（200 ページ）」をご覧ください。

！ 提出書類の種類や必要となる条件は、「第２編第１章３共同受付窓口（県）に提出する書類（70 ページ～87 ページ）及び４市町村等に提出する書類（103 ページ以降）」をご覧ください。

⑥申請結果を確認する。　→　申請状況確認

審査が完了し、認定又は不認定の結果がシステムに登録されたときには、申請書のメールアドレスに結果が登録されたことをご案内するメールが送信されます。仮ＩＤによりシステムにログインし、上記メニューにより、認定通知書を表示して確認してください。

！ 新規の申請では県が発行する認定通知書に、本ＩＤ（認定番号）と初期パスワードが表記されますので、厳重に管理してください。本ＩＤと初期パスワードの管理については、「資料編７　仮ＩＤと本ＩＤについて（207 ページ）」をご覧ください。
！ 進行状況のステイタス表示については、「11　申請状況を確認するには（58 ページ）」をご覧ください。
！ 申請を取り下げるときは「14 手続中の申請等を取り下げるには（63 ページ）」をご覧ください。
！ 補正の連絡等のため申請書を修正したいときには、「15　手続中の申請等を修正するには（64 ページ）」をご覧ください。

３　継続の申請をするには

（１）継続申請の該当要件

共同受付による令和元・２年度以降の認定を受けたことがある方が対象となります。

また、一般委託と物品については、「簡易な申請」を希望することができます。「簡易な申請」とは、許可等を要さない営業種目について、通常よりも申請項目や提出書類を省略することができる申請方法です。ただし、申請できない団体や認定後に参加できる入札に制限がある団体があります。

詳しくは、「資料編３　申請の種類と時期について（201 ページ）」及び「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（239 ページ）」をご覧ください。

！　定期の継続申請を忘れてしまったため、認定が一旦失効したときでも、継続申請により令和元・２年度以降の申請データや工事の入札実績等を引き継ぐことができます。

！　令和元・２年度以降の認定を受けていないとき、又は、全廃業の廃業届が受理され認定が失効したときには、新規扱いとなりますので、「２　はじめて申請するには（42 ページ）」をご覧ください。

（２）継続申請の手順

継続するときには、以下の手順により申請を行ってください。なお、資格申請システムを利用した操作については、参照先システムメニューにかかる「操作マニュアル」をご覧ください。

①本ＩＤでログインする。 → 本ＩＤログイン

本ＩＤ（認定番号）でログインしてください。これにより、各種のメニューを選択することができます。

②申請書を作成し、送信する。 → ※「申請の種類に応じたメニュー表」参照

以下の「申請の種類に応じたメニュー表（継続）」に応じたメニューを選択してください。

申請画面には、商号又は名称や申請種目など最新の申請内容が表示されますので、操作マニュアルに従って必要事項を修正入力してください。完了したら、申請書データを送信します。

【申請の種類に応じたメニュー表（継続）】

申請の種類	通常の申請	随時受付／継続申請
	簡易な申請	随時受付／継続申請（簡易）

データを送信するときに、以下の書類を印刷のうえご利用ください

「申請書」、「誓約書」、「送付先宛名シート」、「送付先別提出書類一覧表」

※新規申請　43 ページに同じ

！　認定期間の違いや申請の種類については、「資料編３申請の種類と時期について（201 ページ）」をご覧ください。

③提出書類を準備し、各窓口に送付する。

手順②で印刷した「送付先別提出書類一覧表」により必要な書類を確認し、準備してください。

準備ができた書類は、「送付先別提出書類一覧表」の確認欄にチェックして、申請先団体ごとに封筒の表に「送付先宛名シート」を貼り、「送付先別提出書類一覧表」を表紙にした書類を同封し、簡易書留又はレターパックプラス（赤）により各団体へ郵送してください。

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。

各団体の書類郵送先、及びＦＡＸ番号は、「資料編２　提出書類送付先一覧（200 ページ）」をご覧ください。

！　提出書類の種類や必要となる条件は、「第２編第１章３共同受付窓口（県）に提出する書類（70 ページ～86 ページ）及び４市町村等に提出する書類（103 ページ以降）」をご覧ください。

④申請結果を確認する。

申請状況確認

審査が完了し、認定又は不認定の結果がシステムに登録されたときには、申請書のメールアドレスに結果が登録されたことをご案内するメールが送信されます。

本ＩＤによりシステムにログインし、上記メニューにより、認定通知書を表示して確認してください。

！　新規の申請では県が発行する認定通知書に、本ＩＤ（認定番号）と初期パスワードが表記されますが、継続の申請では初期パスワードは表記されません。

！　継続申請の場合の本ＩＤとパスワードは、資格申請システムにより最初に認定を受けた際の認定通知書に表記されています。

！　パスワードの確認については、「17 パスワードを確認するには（66 ページ）」をご覧ください。

！　進行状況のステイタス表示については、「11 申請状況を確認するには（58 ページ）」をご覧ください。

！　申請を取り下げるときは「14 手続中の申請等を取り下げるには（63 ページ）」をご覧ください。

！　補正の連絡等のため申請書を修正したいときには、「15 手続中の申請等を修正するには（64 ページ）」をご覧ください。

４　業種や営業種目を追加申請するには

（１）業種や営業種目を追加申請できる該当要件

共同受付による認定が有効な方が対象となります。

また、工事、コンサルについては全種目の申請ができますが、一般委託、物品については、上限が 10 種目までとなっています。

すでに上限まで認定を受けているが種目を変更したいときには、一旦変更する種目を一部廃業届により削除を行ってから業種追加申請を行ってください。

なお、業種や営業種目の追加と団体追加の申請は同時にはできません。業種や営業種目の追加による追加種目が認定された後、別途、団体追加の申請を行ってください。

経常建設共同企業体（以下「経常ＪＶ」という。）、実績加算の事業協同組合（９ページ以下及び 14 ページ以下参照）は、認定種目の追加はできません。

種目を追加したい場合には、一旦現在有効な認定について全廃業の手続きをとり、再度新規業者として申請を行ってください。（この場合、未認定の空白期間が生じます。）

（２）業種追加申請の手順

営業種目を追加するための申請をするときには、以下の手順により申請を行ってください。

なお、資格申請システムを利用した操作については、参照先システムメニューにかかる「操作マニュアル」をご覧ください。

①本ＩＤでログインする。 → 本ＩＤログイン

本ＩＤ（認定番号）でログインしてください。これにより、各種のメニューを選択することができます。

②申請書を作成し、送信する。 → 随時受付　＞　業種追加申請

「業種追加申請」メニューを選択してください。

申請画面には、商号又は名称や申請種目など最新の申請内容が表示されますので、操作マニュアルに従って必要事項を修正入力してください。完了したら、申請書データを送信します。

データを送信するときに、以下の書類を印刷のうえご利用ください。

「申請書」、「送付先宛名シート」、「送付先別提出書類一覧表」

※新規申請　43 ページに同じ

！　業種追加申請では、「申請団体情報」、「資本・資産情報」及び「構成員情報」の変更はできません。

！　「誓約書」は不要です。新規や継続申請のときに限り必要な帳票です。

！　認定期間の違いや申請の種類については、「資料編３　申請の種類と時期について（201 ページ）」をご覧ください。

③提出書類を準備し、各窓口に送付する。

手順②で印刷した「送付先別提出書類一覧表」により必要な書類を確認し、準備してください。

準備ができた書類は、「送付先別提出書類一覧表」の確認欄にチェックして、申請先団体ごとに封筒の表に「送付先宛名シート」を貼り、「送付先別提出書類一覧表」を表紙にした書類を同封し、簡易書留又はレターパックプラス（赤）により各団体へ郵送してください。

提出すべき書類がないときは、「送付先別提出書類一覧表」のみ郵送又はＦＡＸ等により各団体へ送付してください。

各団体の書類郵送先及びＦＡＸ番号は、「資料編２提出書類送付先一覧（200 ページ）」をご覧ください。

！　提出書類の種類や必要となる条件は、「第２編第１章３共同受付窓口（県）に提出する書類（88 ページ～102 ページ）及び４市町村等に提出する書類（103 ページ以降）」をご覧ください。

④申請結果を確認する。

申請状況確認

審査が完了し、認定又は不認定の結果がシステムに登録されたときには、申請書のメールアドレスに結果が登録されたことをご案内するメールが送信されます。

本ＩＤによりシステムにログインし、上記メニューにより、認定通知書を表示して確認してください。

！　新規の申請では県が発行する認定通知書に、本ＩＤ（認定番号）と初期パスワードが表記されますが、業種追加申請では表記されません。

！　進行状況のステイタス表示については、「11　申請状況を確認するには（58 ページ）」をご覧ください。

！　申請を取り下げるときは「14　手続中の申請等を取り下げるには（63 ページ）」をご覧ください。

！　補正の連絡等のため申請書を修正したいときには、「15　手続中の申請等を修正するには（64 ページ）」をご覧ください。

５　団体を追加申請するには

（１）団体を追加申請できる該当要件

共同受付による認定が有効な方が対象となります。

なお、経常ＪＶ、実績加算の事業協同組合や官公需適格組合が申請する場合や、簡易な申請の場合には、認定できない団体があります。

詳しくは、「第２章１　資格要件（8 ページ～9 ページ、14 ページ）」及び「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（239 ページ）」をご覧ください。

（２）団体追加申請の手順

申請先団体を追加するための申請をするときには、以下の手順により申請を行ってください。

なお、資格申請システムを利用した操作については、参照先システムメニューにかかる「操作マニュアル」をご覧ください。

①本ＩＤでログインする。

本ＩＤログイン

本ＩＤ（認定番号）でログインしてください。これにより、各種のメニューを選択することができます。

②申請書を作成し、送信する。

随時受付　＞　団体追加申請

「団体追加申請」メニューを選択してください。

申請画面には、商号又は名称や申請先団体など最新の申請内容が表示されますので、操作マニュアルに従って必要事項を修正入力してください。完了したら、申請書データを送信します。

データを送信するときに、以下の書類を印刷のうえご利用ください。

「申請書」、「送付先宛名シート」、「送付先別提出書類一覧表」

※新規申請　43 ページに同じ

- **団体追加申請では、「申請担当者情報」、「申請団体情報」、「受任者情報」のみ変更できます。**
- **「誓約書」は不要です。新規や継続申請のときに限り必要な帳票です。**
- **認定期間の違いや申請の種類については、「資料編３　申請の種類と時期について（201 ページ）」をご覧ください。**
- **申請書や送付先別提出書類一覧表は、手順「④申請結果を確認する」のメニューでも印刷できます。**

③提出書類を準備し、各窓口に送付する。

手順②で印刷した「送付先別提出書類一覧表」をもとに必要な書類を確認し、提出書類を準備してください。

準備ができた書類は、「送付先別提出書類一覧表」の確認欄にチェックして、追加申請する申請先団体ごとに封筒の表に「送付先宛名シート」を貼り、「送付先別提出書類一覧表」を表紙にした書類を同封し、簡易書留又はレターパックプラス（赤）により各団体へ郵送してください。

提出すべき書類がないときは、「送付先別提出書類一覧表」のみ郵送又はＦＡＸ等により各団体へ送付してください。

各団体の書類郵送先及びＦＡＸ番号は、「資料編２提出書類送付先一覧（200 ページ）」をご覧ください。

> ！ **提出書類の種類や必要となる条件は、「第２編第１章４市町村等に提出する書類（103 ページ以降）」をご覧ください。**

④申請結果を確認する。

申請状況確認

審査が完了し、認定又は不認定の結果がシステムに登録されたときには、申請書のメールアドレスに結果が登録されたことをご案内するメールが送信されます。

本ＩＤによりシステムにログインし、上記メニューにより、認定通知書を表示して確認してください。

> ！ **新規の申請では県が発行する認定通知書に、本ＩＤ（認定番号）と初期パスワードが表記されますが、団体追加申請では表記されません。**
>
> ！ **進行状況のステイタス表示については、「11　申請状況を確認するには（58 ページ）」をご覧ください。**
>
> ！ **申請を取り下げるときは「14　手続中の申請等を取り下げるには（63 ページ）」をご覧ください。**
>
> ！ **補正の連絡等のため申請書を修正したいときには、「15　手続中の申請等を修正するには（64 ページ）」をご覧ください。**

６　営業種目を削除するには

（１）営業種目を削除できる要件

共同受付による認定が有効な方が対象となります。

なお、入札契約の代理人である受任者を設定している場合、一部廃業による業種削除で受任範囲となっている各業種区分（工事、コンサル、一般委託、物品）を削除する場合、受任者においても当該受任範囲に係る業種区分が削除されます。

また、**全営業種目の削除となる全廃業届を行うと、県を含め全団体からの認定を辞退することになり、認定が失効しますので、手続きを行う際にはご注意ください。**

（２）廃業届申請の手順

営業種目を一部廃業又は全廃業するための申請は、以下の手順により行ってください。

なお、資格申請システムを利用した操作については、参照先システムメニューにかかる「操作マニュアル」をご覧ください。

①本ＩＤでログインする。 → 本ＩＤログイン

本ＩＤ（認定番号）でログインしてください。これにより、各種のメニューを選択することができます。

②申請書を作成し、送信する。 → 随時受付　＞　廃業届申請

「廃業届申請」メニューを選択してください。

申請画面には、商号又は名称や申請種目など最新の申請内容が表示されますので、操作マニュアルに従って必要事項を修正入力してください。完了したら、申請書データを送信します。

一部廃業又は全廃業にかかる提出書類は原則として不要です。ただし、代理申請の場合は、申請手続にかかる委任状の提出が必要です。

> ！ **廃業届申請では、「申請担当者情報」及び「申請業種情報」のみ変更できます。**
> ！ **認定辞退届では、県に対する辞退はできません。全廃業届により県に対する辞退となります。**

③申請結果を確認する。 → 申請状況確認

審査が完了し、結果がシステムに登録されたときには、申請書のメールアドレスに結果が登録されたことをご案内するメールが送信されます。

本ＩＤによりシステムにログインし、上記メニューにより、審査結果を表示して確認してください。

なお、全廃業のときには、認定が失効しますので、本ＩＤでログインできなくなります。

> ！ **進行状況のステイタス表示については、「11　申請状況を確認するには（58 ページ）」をご覧ください。**

７　団体の認定を辞退するには

（１）団体の認定を辞退できる該当要件

共同受付による認定が有効な方が対象となります。

認定辞退は、県以外の団体に対して行うことができます。

県の認定を辞退するときには、業種削除申請により全廃業の届出を行いますので、「６　営業種目を削除するには」（50 ページ）をご覧ください。

（２）認定辞退申請の手順

申請先団体の認定を辞退するための申請をするときには、以下の手順により申請を行ってください。

なお、資格申請システムを利用した操作については、参照先システムメニューにかかる「操作マニュアル」をご覧ください。

①本ＩＤでログインする。 → 本ＩＤログイン

本ＩＤ（認定番号）でログインしてください。これにより、各種のメニューを選択することができます。

②申請書を作成し、送信する。 → 随時受付　＞　認定辞退申請

「認定辞退申請」メニューを選択してください。

申請画面には、商号又は名称や申請先団体など最新の申請内容が表示されますので、操作マニュアルに従って必要事項を修正入力してください。完了したら、申請書データを送信します。

認定辞退にかかる提出書類は原則として不要です。ただし、代理申請の場合は、申請手続にかかる委任状の提出が必要です。

！　認定辞退申請では、「申請担当者情報」及び「申請団体情報」の辞退する団体のみ修正できます。

③申請結果を確認する。 → 申請状況確認

審査が完了し、認定又は不認定の結果がシステムに登録されたときには、申請書のメールアドレスに結果が登録されたことをご案内するメールが送信されます。

本ＩＤによりシステムにログインし、上記メニューにより、結果を確認してください。

！　進行状況のステイタス表示については、「11　申請状況を確認するには（58 ページ）」をご覧ください。

８　パスワードを変更するには

（１）変更できるパスワードの該当要件

共同受付による認定が有効な方が対象となります。

変更できるパスワードは本ＩＤ用のものです。

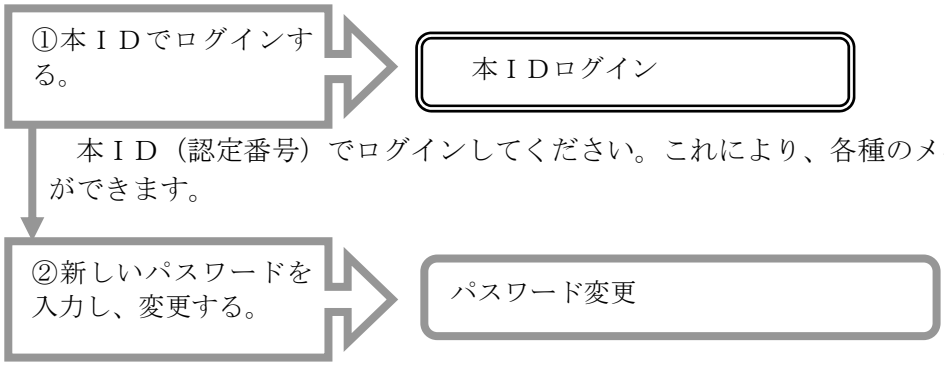
仮ＩＤ用のパスワードは変更できません。パスワードの漏洩等により支障を生じた場合は、申請手続を中止し、仮ＩＤを再取得してから新規に申請を行ってください。

（２）パスワード変更の手順

本ＩＤのパスワードを変更するには、以下の手順により登録を行ってください。

新しいパスワードを登録すると、直ちにシステムに反映します。

なお、資格申請システムを利用した操作については、参照先システムメニューにかかる「操作マニュアル」をご覧ください。



「パスワード変更」メニューを選択してください。

操作マニュアルに従って、申請画面に古いパスワードと新しいパスワードを入力し、【変更】ボタンをクリックします。

> ！ **共同受付による認定をはじめて受けられた方には、県が発行する認定通知書に「本ＩＤ」と「初期パスワード」が記載されています。**
>
> **安全に自己の情報を管理するためにも、「初期パスワード」は、速やかに任意のパスワードに変更し、厳重に管理してください。**

９　メールアドレスを変更するには

（１）変更できるメールアドレスの該当要件

共同受付による認定が有効な方が対象となります。

変更できるメールアドレスは本ＩＤ用の申請者メールアドレスです。仮ＩＤ用の申請者メールアドレスは変更できません。

手続中に誤りを発見した場合や審査が始まる前ならば、「15 手続中の申請等を修正するには（64ページ）」をご覧のうえ、申請書の記載事項を修正してください。

エラー等により、申請書の記載事項を修正できないときには、「資料編１　各団体連絡先一覧（199ページ）」を参照のうえ、申請先団体にご相談ください。

なお、申請担当者情報の企業内担当者メールアドレスは、令和７・８年度随時申請認定手続中の補正等のご連絡や、認定が完了した後も次回の定期申請のご案内などの連絡先として利用します。

令和７・８年度随時申請認定手続終了後、申請者メールアドレスの変更が生じた場合には、「メールアドレス変更届」メニューから手続きをすることができます。

メールアドレスを変更する操作について、詳細は「かながわ電子入札共同システム」の「マニュアル」のページにある「パスワード変更/メールアドレス変更/パスワード確認申請編」をご覧ください。

申請担当者情報の企業内担当者メールアドレスは、他の項目の変更届申請をする場合に必要となる申請担当者情報の入力の際に、新しいメールアドレスを入力することにより変更可能です。

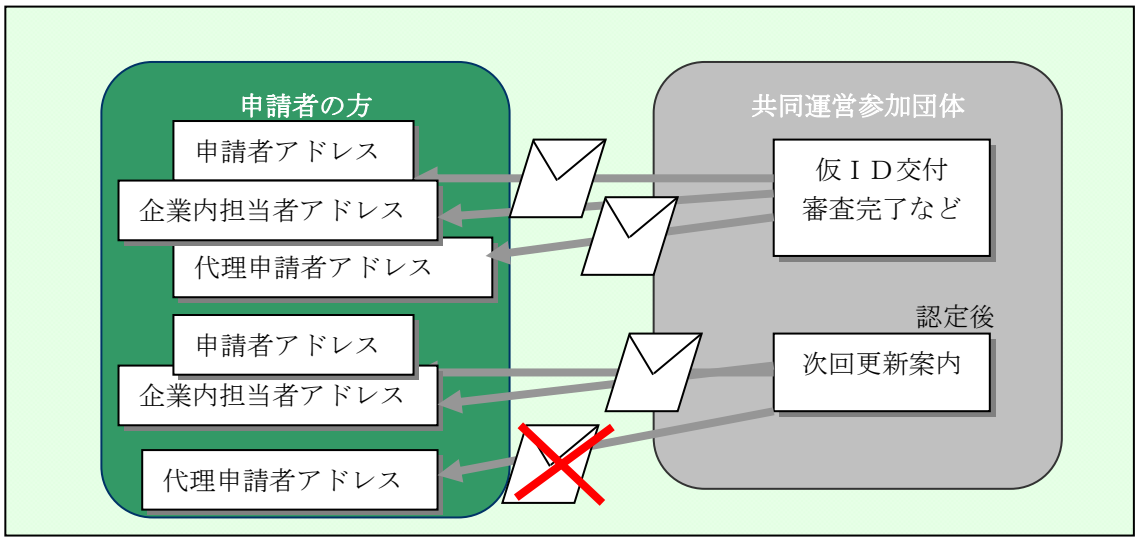
（２）登録したメールアドレスへのメール送信について

申請者メールアドレスと、担当者メールアドレスは、それぞれ次のような役割をもつものです。

申請者メールアドレスは、共同運営参加団体が、申請者である企業や個人事業者等と連絡をとるためのものであり、申請手続に関する窓口としてのメールアドレスです。したがって、申請手続が完了した後も、「次回の定期申請のご案内」などのメールが送信されます。

なお、営業担当の方のメールアドレスを記載することもできますが、特に企業の場合には、担当者が不在のため、対応が遅れるおそれが危惧されますので、担当者以外にも連絡がとれるように配慮してください。

【メール送信の概念図】



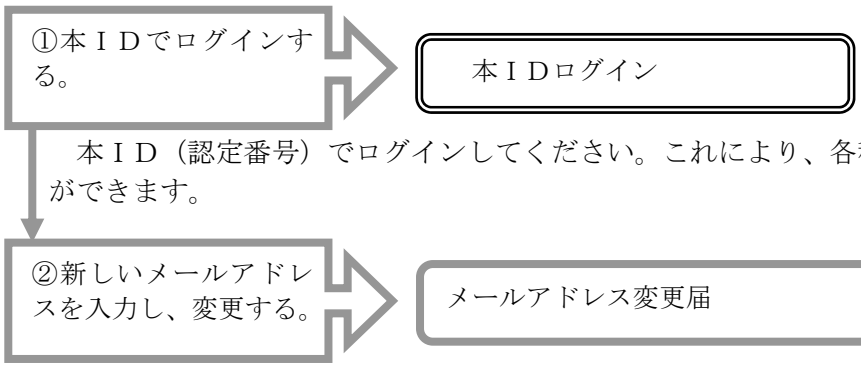
担当者メールアドレスとは、申請事務手続をされた担当者の方と速やかな連絡をとることを目的にしたものです。したがって、企業内申請事務担当者のメールアドレスや、代理申請者（行政書士等）のメールアドレスを記載していただくことを想定しています。

そのため、企業内担当者のメールアドレスには、次回の定期申請のご案内などの案内通知が送付されますが、代理申請者（行政書士等）のメールアドレスには、申請手続が完了した後にメールが

送信されることはありません。
　また、申請手続中のメール送信は、申請者メールアドレス、担当者メールアドレスの両方に同じ内容のメールが送信されます。
　これは、できるだけ連絡を密にして手続き上の漏れを防止するとともに、申請者本人にも状況を把握していただくためです。

（3）メールアドレス変更届の手順

本ＩＤ用の申請者メールアドレスを変更するには、以下の手順により登録を行ってください。
新しい申請者メールアドレスを登録すると、直ちにシステムに反映します。
なお、資格申請システムを利用した操作については、参照先システムメニューにかかる「操作マニュアル」をご覧ください。



「メールアドレス変更届」メニューを選択してください。
操作マニュアルに従って、申請画面に新しいメールアドレスを入力し、【送信】ボタンをクリックします。

> ！ **新規申請の手続中に変更することはできません。「(1)変更できるメールアドレスの該当要件」をご覧ください。**

10　申請内容の変更

（1）申請内容を変更しなければならない場合

①名簿登載事項の変更

認定を受けた者は、県の入札参加資格者名簿に登載した事項のうち、次の基本的事項に変更があった場合には、変更の届出を提出してください。

届出を提出した際には、このことを証する書類を提出してください。

ア　商号又は名称
イ　代表者の氏名
ウ　主たる事業所の所在地及び電話番号
エ　退職一時金制度・企業年金制度の導入又は建設業退職共済組合の加入の有無
オ　建設業労働災害防止協会への加入又は未加入の別

なお、認定を受けた者で、認定に係る業務を休止し又は廃止したときも変更の届出（廃業届といいます。）が必要です。

②経営状況の確認、入札発注契約及びシステム利用上必要な項目

①で示した基本的事項以外に、以下で示すような経営状況の確認、入札発注及びシステム利用上等に必要な項目について変更があった場合、変更の届出を提出してください。

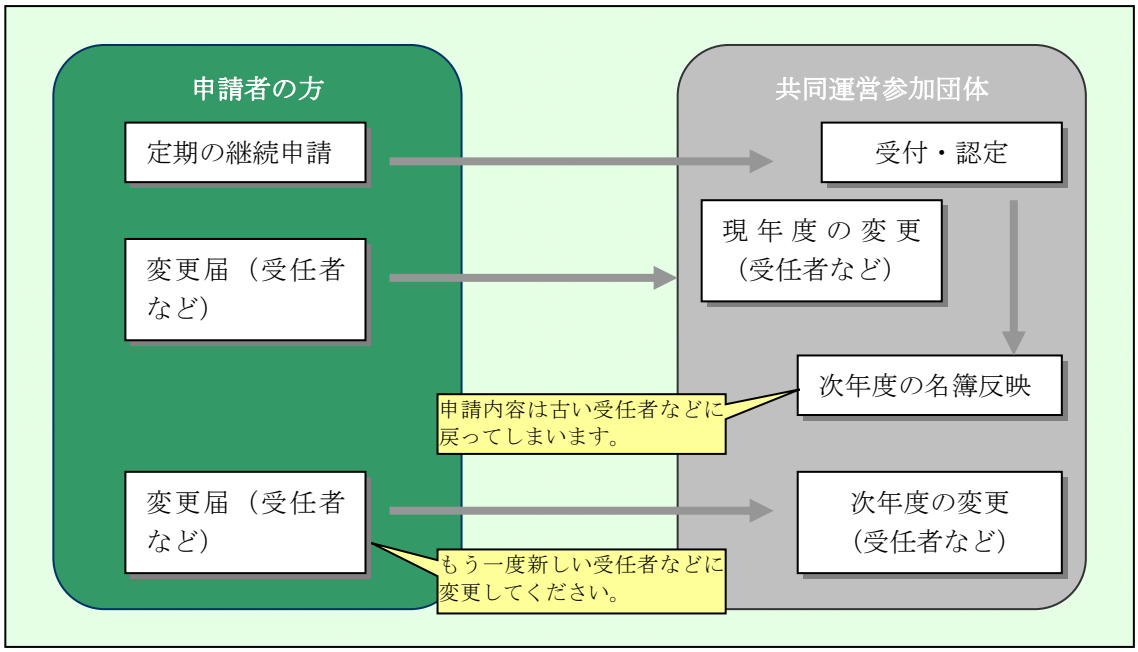
届出を提出した際には、このことを証する書類を提出してください。（書類提出が不要の項目もあります。詳しくは第２編第１章３共同受付窓口（県）に提出する書類（変更事項別提出書類（102ページ））及び４市町村等に提出する書類（103 ページ以降）参照）

ア　建設業許可番号（コンサル・委託・物品は除きます）
イ　許認可情報・有効期限等（工事業者・コンサルは除きます）
ウ　主たる事業所の電話・ＦＡＸ番号・メールアドレス
エ　ＴＥＣＲＩＳ会社コード（企業ＩＤ）
オ　主たる事業所におけるＩＳＯ9001・14001、エコアクション 21 認証などの状況
カ　営業希望地域
キ　支店、営業所の新設又は廃止
ク　支店、営業所の名称
ケ　支店、営業所におけるＩＳＯ9001・14001、エコアクション 21 認証などの状況
コ　受任者を置く営業所の新設又は廃止
サ　受任者を置く営業所の名称
シ　受任者の役職及び氏名
ス　受任者を置く営業所の所在地
セ　受任者を置く営業所の担当部署名
ソ　受任者を置く営業所の電話・ＦＡＸ番号
タ　受任者を置く営業所におけるＩＳＯ9001・14001、エコアクション 21 認証などの状況
チ　営業種目の順位変更（原則として、認定期間中の希望順位変更は１回限りとします。工事・コンサルについては希望順位を業者選定に用いませんので登録業種数に読み替えてください。）
ツ　細目の追加・変更
テ　障害者雇用状況・神奈川県子ども子育て支援推進条例認証状況・女性活躍推進法認定状況、再犯防止への取組状況、かながわサポートケア企業の認証状況、健康経営優良法人の認定状況
※既に認定されている業種について加点されることはありません。
ト　役員等の変更　「かながわ電子入札共同システム」ＨＰの「資格申請」→「【随時申請】資格申請の手引き・様式」のページにある「e-kanagawa 電子申請」ボタンをクリックし、「電子申請（画面入力）」で（送信）してください。資格申請システムの入力は不要です。

ナ　資本関係又は人的関係情報の変更　「かながわ電子入札共同システム」ＨＰの「資格申請」→「【随時申請】資格申請の手引き・様式」のページにある「e-kanagawa 電子申請」ボタンをクリックし、「電子申請（画面入力）」で手続き（送信）してください。資格申請システムの入力は不要です。

※　上記の事項以外の変更は、原則として名簿有効期間中はできないことにご注意ください（従業員・技術者数の変更も原則はできません）。

【変更届の関連図】



次期（令和９・10 年度）の定期の継続申請を行っているときに所在地などを変更した場合、令和７・８年度の資格者名簿（令和９年３月 31 日まで有効）には変更の内容は反映されますが、令和９・10 年度の資格者名簿（令和９年４月１日から有効）には変更の内容は反映されません。

令和９・10 年度の資格者名簿を変更するためには、令和９年４月１日以降に、再度変更届を提出する必要があります。

（２）変更届申請の手順

変更をするときには、以下の手順により申請を行ってください。

なお、資格申請システムを利用した操作については、参照先システムメニューにかかる「操作マニュアル」をご覧ください。

①本ＩＤでログインする。 → 本ＩＤログイン

本ＩＤ（認定番号）でログインしてください。これにより、各種のメニューを選択することができます。

②申請書を作成し、送信する。 → 変更届提出　＞　変更届申請

「変更届申請」メニューを選択してください。申請画面には、商号又は名称や受任者名など最新の申請内容が表示されますので、操作マニュアルに従って必要事項を修正入力してください。完了したら、申請書データを送信します。

データを送信するときに、以下の書類を印刷のうえご利用ください。

「申請書」、「送付先宛名シート」、「送付先別提出書類一覧表」

※新規申請　43 ページに同じ

！　「誓約書」は不要です。新規や継続申請のときに限り必要な帳票です。

！　１団体でも審査が完了した後、変更届の取下げはできませんので、ご注意ください。

！　申請書や送付先別提出書類一覧表は、手順「④申請結果を確認する」のメニューでも印刷できます。

③提出書類を準備し、各窓口に送付する。

手順②で印刷した「送付先別提出書類一覧表」をもとに必要な書類を確認し、準備してください。

準備ができた書類は、「送付先別提出書類一覧表」の確認欄にチェックして、申請先団体ごとに封筒の表に「送付先宛名シート」を貼り、「送付先別提出書類一覧表」を表紙にした書類を同封し、簡易書留又はレターパックプラス（赤）により各団体へ郵送してください。

提出すべき書類がないときは、「送付先別提出書類一覧表」のみ郵送又はＦＡＸ等により各団体へ送付してください。

各団体の書類郵送先、及びＦＡＸ番号は、「資料編２提出書類送付先一覧（200 ページ）」をご覧ください。

！　提出書類の種類や必要となる条件は、「第２編第１章３共同受付窓口（県）に提出する書類（88 ページ～102 ページ）及び４市町村等に提出する書類（103 ページ以降）」をご覧ください。

④申請結果を確認する。 → 申請状況確認

審査が完了し、受付の結果がシステムに登録されたときには、申請書のメールアドレスに結果が登録されたことをご案内するメールが送信されます。

本ＩＤによりシステムにログインし、上記メニューにより、審査結果を表示して確認してください。

！　進行状況のステイタス表示については、「11 申請状況を確認するには（58 ページ）」をご覧ください。

11　申請状況を確認するには

（1）申請状況を確認できる該当要件

仮ＩＤ、又は本ＩＤにより、申請書や各種届出書のデータを送信している方が対象となります。

認定通知書のダウンロードについては、認定結果を確認していただくため、システムに認定結果が登録されたときから可能になりますので、ダウンロードいただいたうえ、ご確認ください。

（2）申請状況を確認する手順

申請書や各種届出書の申請手続状況を確認するには、以下の手順により確認を行ってください。

なお、資格申請システムを利用した操作については、参照先システムメニューにかかる「操作マニュアル」をご覧ください。

「申請状況確認」メニューを選択してください。画面イメージや詳しい操作については、操作マニュアルをご覧ください。

「申請状況確認」画面に申請中の書類名と、県と県以外の団体の審査の進捗状況が表示されます。

審査が完了したことや、不備があって補正指示が出ているなど、申請手続きの進捗状態を確認することができます。

進捗状況のステイタスについては、【別表　申請書の進捗状態】をご覧ください。なお、詳しくは、操作マニュアルをご覧ください。

また、「申請内容」欄の【確認】ボタンをクリックすると、帳票イメージで申請内容を確認することができます。

「提出書類」欄の【確認】ボタンをクリックすると、「誓約書」や「送付先別提出書類一覧表」など、申請に当たり必要な提出書類を確認し、印刷することができます。

「詳細情報」欄の【表示】ボタンをクリックすると、申請先団体ごとに進捗状態が表示される画面が表示されます。

更に団体ごとの欄の【印刷】ボタンをクリックすると、認定通知書や補正指示書を印刷することができます。

> ！　**申請状況確認は、申請先の審査の進捗状況や、認定通知書、補正指示書などの重要な情報を一括して確認していただくことができる画面です。申請中の手続きは、ここで確認してください。**

【別表　申請書の進捗状態】

進捗状況	ステイタスの説明	該当する帳票等
作成中	申請書入力画面で【入力内容保存】により保存中の状態です。	申請書
審査中	申請データの【送信】が終了し、県及び各団体が審査中の状態です。	申請書
認定中	県及び各団体の申請書審査が終了した状態です。	申請書
認定	県及び各団体の認定手続きが終了した状態です。	申請書、認定通知書
手続終了	各手続きが終了した状態です。	申請書
不認定	県又は各団体の審査において、申請内容に虚偽の内容がある等の理由で不認定の判定を受けた状態です。	申請書、不認定通知書
補正指示	県又は各団体の審査において、申請内容に不備がある等の理由で補正の指示を受けた状態です。	申請書、補正指示書

12　指名停止になったら

（1）指名停止となる該当要件

共同受付による認定が有効な方が対象となります。

指名停止の該当要件は、各団体により異なります。

例えば県であれば、「神奈川県指名停止等措置要領」があり、県の入札関連のホームページでご案内しています。

各団体の基準については、共同運営参加団体のホームページをご覧いただくか、若しくは「資料編１各団体連絡先一覧」（199 ページ）を参照し、団体にお問い合せください。

（2）指名停止となった場合の確認手順

不正行為、法令違反や経営不振など何らかの理由で指名停止となった場合、各団体が指名停止する期間や理由を資格申請システムに登録します。

指名停止期間中は、原則として当該団体の入札に参加することはできません。

また、指名停止となっていることは、入札情報サービスシステムにより、インターネット上で一般に公表されます。

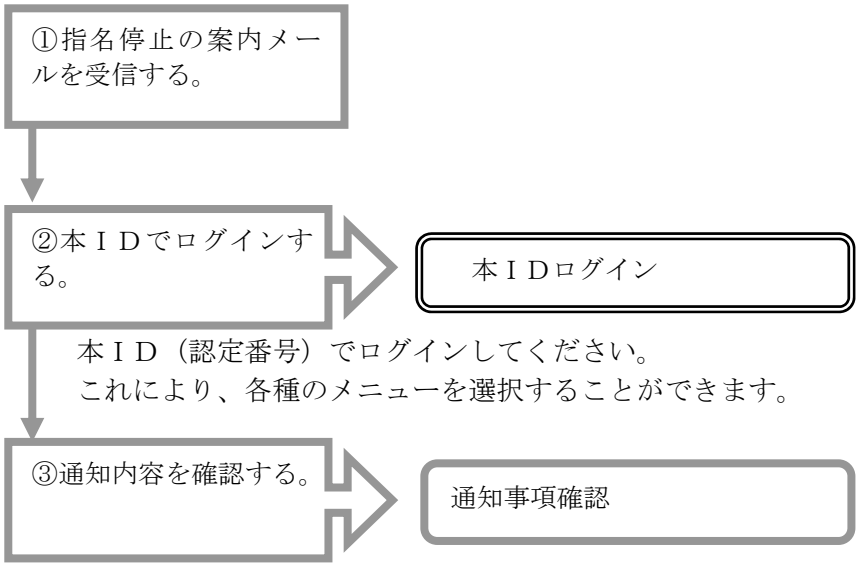
指名停止にかかる登録内容には３種類があり、次の【別表　指名停止に関する帳票の種類と内容】のとおり、それぞれ帳票名が異なります。次の手順により、その内容を確認してください。

【別表　指名停止に関する帳票の種類と内容】

帳票の種類	通知内容	注意事項
指名停止通知書	指名停止となる期間や理由をお知らせします。	指名停止期間の終了日は、「経営が安定するまで」などのように確定していない場合もあります。
指名停止期間変更通知書	指名停止期間が変更されたことをお知らせします。	
指名停止解除通知書	終了期日到来前に（又は未確定で）指名停止が解除されたことをお知らせします。	あらかじめ指名停止期間の終了日が確定しているときには、メールは送信されません。

指名停止の内容を確認するには、以下の手順により確認を行ってください。

なお、資格申請システムを利用した操作については、参照先システムメニューにかかる「操作マニュアル」をご覧ください。



「通知事項確認」メニューを選択してください。画面イメージや詳しい操作については、操作マニュアルをご覧ください。

「通知事項確認」画面に「指名停止に関する通知書が発行されました。」と表示されますので、「指名停止に関する通知書」の部分をクリックします。

印刷を指示する画面に３種類の帳票名が表示された状態になりますので、そのまま【印刷】ボタンをクリックします。

通知が出ている帳票のみ表示されますので、通知の内容を確認してください。

13　登録内容を確認するには

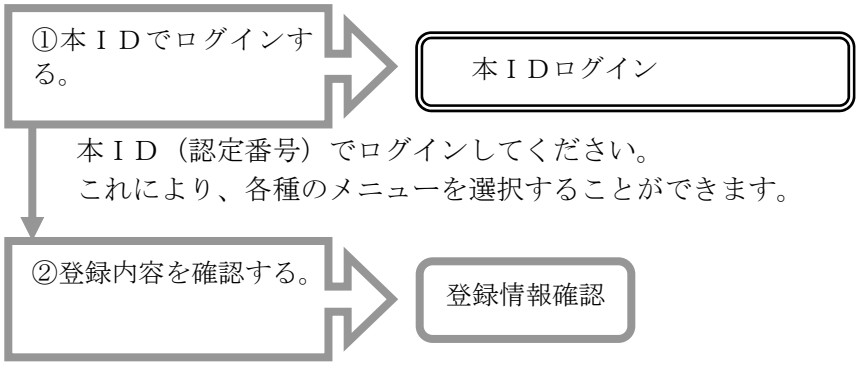
（1）登録内容を確認できる該当要件

共同受付による認定が有効な方が対象となります。

（2）登録内容を確認する手順

現在有効な入札参加資格申請の登録内容を確認するには、以下の手順により行ってください。

なお、資格申請システムを利用した操作については、参照先システムメニューにかかる「操作マニュアル」をご覧ください。



「登録情報確認」メニューを選択してください。

画面イメージや詳しい操作については、操作マニュアルをご覧ください。

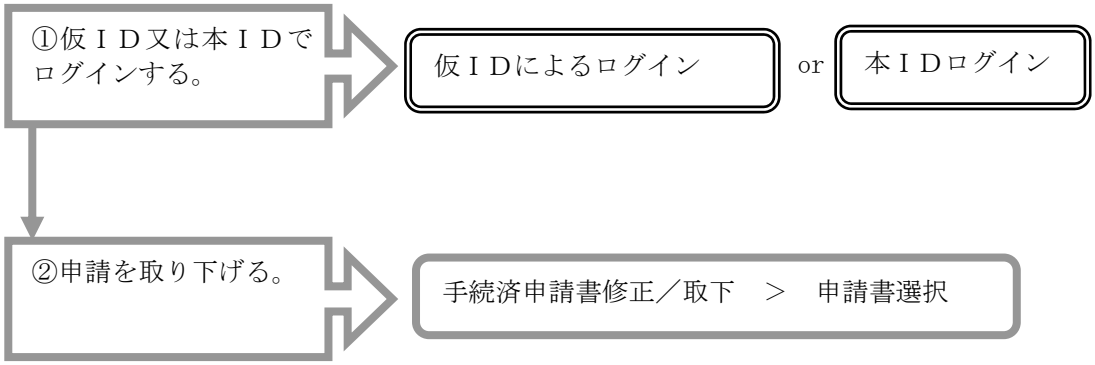
「現在登録されている情報を確認することができます」というメッセージが表示されますので、【確認する】ボタンをクリックします。

申請書の入力画面と同じものが表示されますので、各画面名称のタブをクリックしてそれぞれの内容を確認してください。

> ! **申請書を印刷して申請内容を確認したいときには、「11 申請状況を確認するには（58 ページ）」をご覧ください。**

14　手続中の申請等を取り下げるには

申請書や各種届出書のデータを一時保存した又はデータ送信して手続中となった申請や届出を取り止める場合は、操作マニュアルによるほか、次の手順により、取下げの登録を行ってください。



手続中の書類名が一覧に表示されるので、取り下げる書類であることを確認し、【取下げ実行】ボタンをクリックします。

「取下げ手続きが完了しました」のメッセージが表示され、ログイン直後の画面に戻ります。

なお、エラーが出た場合には、既に審査が完了している団体がある可能性があります。

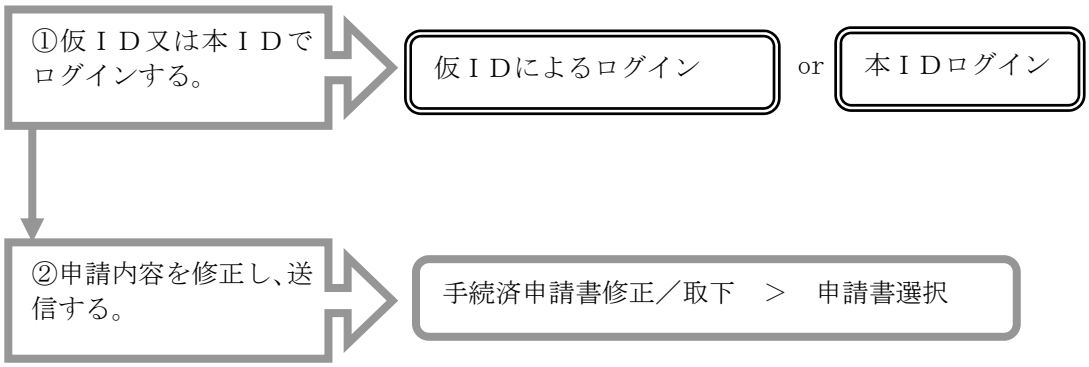
「11　申請状況を確認するには」（58 ページ）を参照し、団体の進捗状況が「認定中」、「認定」又は「手続終了」となっているときには、申請や届出に対する審査が完了しているため、取下げはできません。

> ！ **提出された書類は、取下げの場合であっても返却することはできませんので、予めご了承ください。**

15　手続中の申請等を修正するには

審査が始まる前であれば、一時保存又はデータ送信した申請書や届出書のデータを修正することができます。(提出書類発送後は共通審査窓口にご相談下さい)

また、審査が始まった後、県の共通審査窓口や市町村等の固有審査窓口から補正の連絡があり、申請内容を修正する必要があるときは、「操作マニュアル」によるほか、次の手順により、必要な修正を行ってください。



手続中の書類名が一覧に表示されるので、修正したい書類であることを確認し、【修正実行】ボタンをクリックします。

元の申請書や各種届出書を登録したときの「申請前確認事項」を確認する画面が表示されます。

以後の操作は、申請書や各種届出書を登録したときと全く同じですので、必要な箇所の修正が終わりましたら、データ送信を行ってください。「修正実行」で画面が保存されると申請書の進捗状況が「作成中」となり、データ送信を行わないと、審査が行われませんのでご注意ください。

なお、修正された内容によって、提出すべき書類も変わる場合がありますので、「送付先別提出書類一覧表」は必ず再出力したものを使用してください。

！　補正の連絡は、申請書及び申請手続担当者のメールアドレスに補正指示が登録されたことをご案内するメールの送信をもって行います。
補正指示内容は、仮ＩＤ又は本ＩＤによりシステムにログインし、メニューの「申請状況確認」で「詳細表示」をクリックし、申請先団体の【印刷】ボタンをクリックすると、補正指示書が画面表示されますので内容を確認してください。

16　案内メールの内容を確認するには

案内メールの種類と該当要件

資格申請システムで送信するメールには次のような種類があります。
それぞれ対象となる方の要件や確認する画面は、次の別表のとおりです。

【別表　案内メールの種類と確認画面】

メールの種類	通知内容	確認画面
仮ＩＤ発行用の到達番号について	業者情報登録のデータが受信され、「仮ＩＤ発行用到達番号」を送信します。	仮ＩＤ交付請求
競争入札参加資格申請受付のお知らせ	競争入札参加資格の申請データを受付しました。	申請状況確認
定期申請受付　競争入札参加認定通知書の発行について	定期申請で競争入札参加資格を認定しました。	
随時申請受付　競争入札参加認定通知書の発行について	随時申請で競争入札参加資格を認定しました。	
定期申請受付　受付（受理）のお知らせ	定期申請で審査が完了し、受理されました。	
随時申請受付　受付（受理）のお知らせ	随時申請で審査が完了し、受理されました。	
変更届受付　受付（受理）のお知らせ	変更届の審査が完了し、受理されました。	
定期申請受付　受付（補正指示）のお知らせ	定期申請で申請内容に不備があり、補正が必要です。	
随時申請受付　受付（補正指示）のお知らせ	随時申請で申請内容に不備があり、補正が必要です。	
変更届受付　受付（補正指示）のお知らせ	変更届の申請内容に不備があり、補正が必要です。	
定期申請受付　受付（不認定）のお知らせ	定期申請で不認定となりました。	
随時申請受付　受付（不認定）のお知らせ	随時申請で不認定となりました。	
指名停止通知書の発行について	指名停止が登録されました。	通知事項確認
指名停止期間変更通知書の発行について	指名停止期間が変更されました。	
指名停止解除通知書の発行について	指名停止が解除されました。	
メールアドレス変更完了のお知らせ	申請者メールアドレスの変更が完了しました。	登録情報確認
パスワード確認申請登録完了のお知らせ	パスワードの確認申請が受信され、必要な到達番号を送信します。	ＩＤ／パスワード確認

それぞれの確認画面については、操作マニュアルをご覧ください。
「かながわ電子入札共同システム」HP の「マニュアル」＞操作マニュアルの「【随時申請】資格申請システムマニュアル」

17　パスワードを確認するには

（1）確認できるパスワードの該当要件

仮ＩＤ又は本ＩＤを取得している方が対象となります。

以下の確認の手順を行うときには、確認に必要な到達番号を登録されたメールアドレスに送信することになりますので、この操作ができるのは、申請者メールアドレス、若しくは担当者メールアドレスが「あり」の方に限ります。

申請者メールアドレス及び担当者メールアドレスとも「無し」の方で、パスワードを確認したいときには、「資料編１各団体連絡先一覧（199 ページ）」を参照のうえ県の窓口までご連絡ください。

（2）パスワード確認の手順

仮ＩＤ又は本ＩＤのパスワードを確認するには、以下の手順により登録を行ってください。

なお、資格申請システムを利用した操作については、参照先システムメニューにかかる「操作マニュアル」をご覧ください。

①パスワードの確認申請を行う。 → ＩＤパスワード確認申請

「ＩＤパスワード確認申請」メニューを選択してください。

操作マニュアルに従って、申請画面で、確認したい仮ＩＤ、又は本ＩＤのどちらかを選択し、ＩＤ番号を入力します。

続いて、登録している申請者メールアドレス、若しくは担当者メールアドレスを入力します。

最後に任意の「キーワード」を入力して【送信】ボタンをクリックします。

受付が完了すると、「ＩＤ／パスワード確認申請完了」画面が表示されます。

②到達番号を受信する。

手順①で送信した登録済みメールアドレスに、到達番号をお知らせするメールが届いたことを確認します。

③パスワードを確認する。 → ＩＤパスワード確認

「ＩＤパスワード確認」メニューを選択してください。

操作マニュアルに従って、申請画面にメールで案内された「到達番号」と確認申請で登録した「キーワード」を入力し、【発行】ボタンをクリックします。

「ＩＤ／パスワード発行完了」画面が表示され、パスワードが確認できます。

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。

提出にあっては、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。

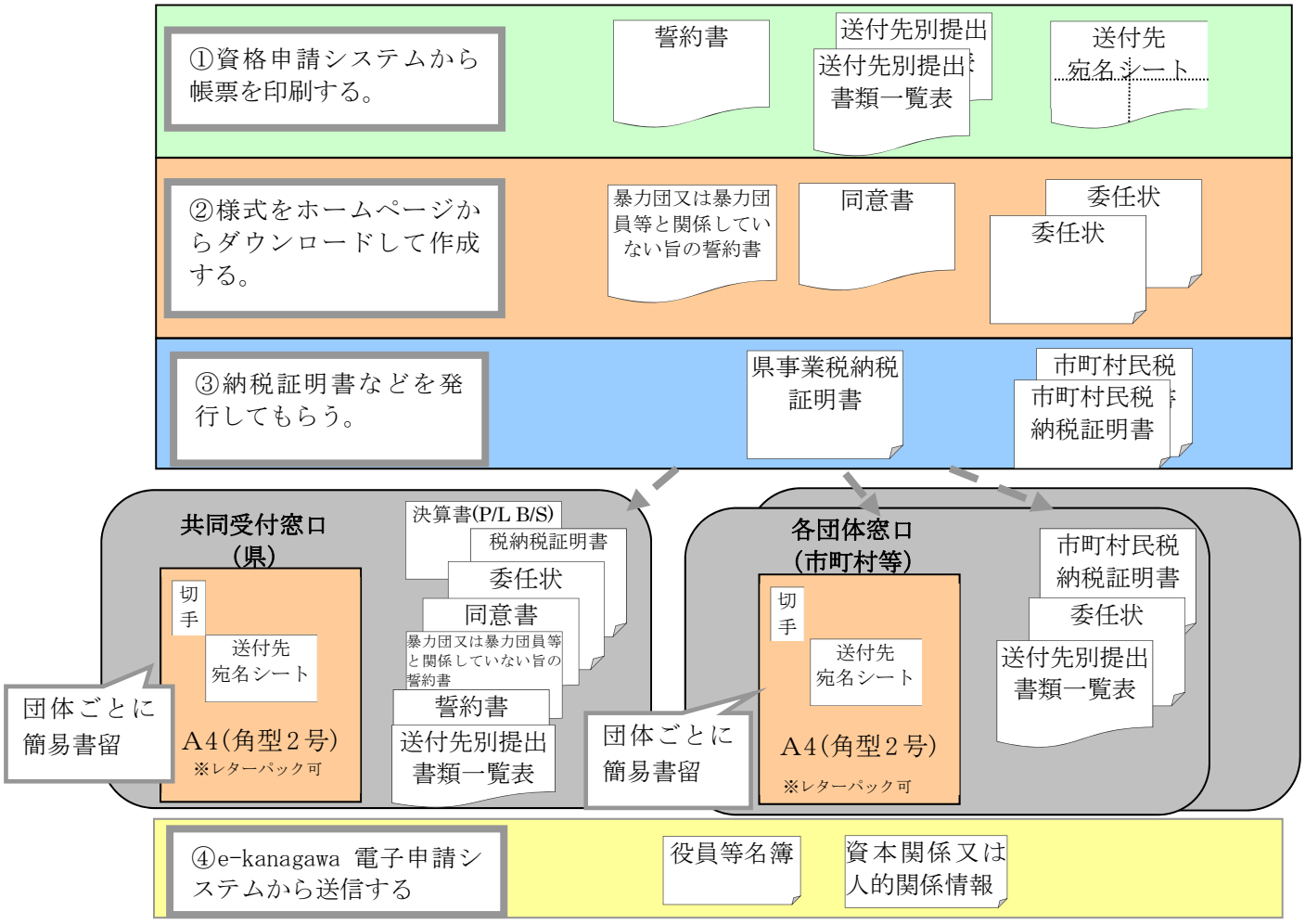
（２）書類送付の手順

提出書類は、次の４種類に分かれますが、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　　郵送
④電子申請システムで送信するもの
（役員等名簿、資本関係又は人的関係情報）

※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 70 ページから、市町村等に提出する書類は 103 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、県及び各市町村等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。

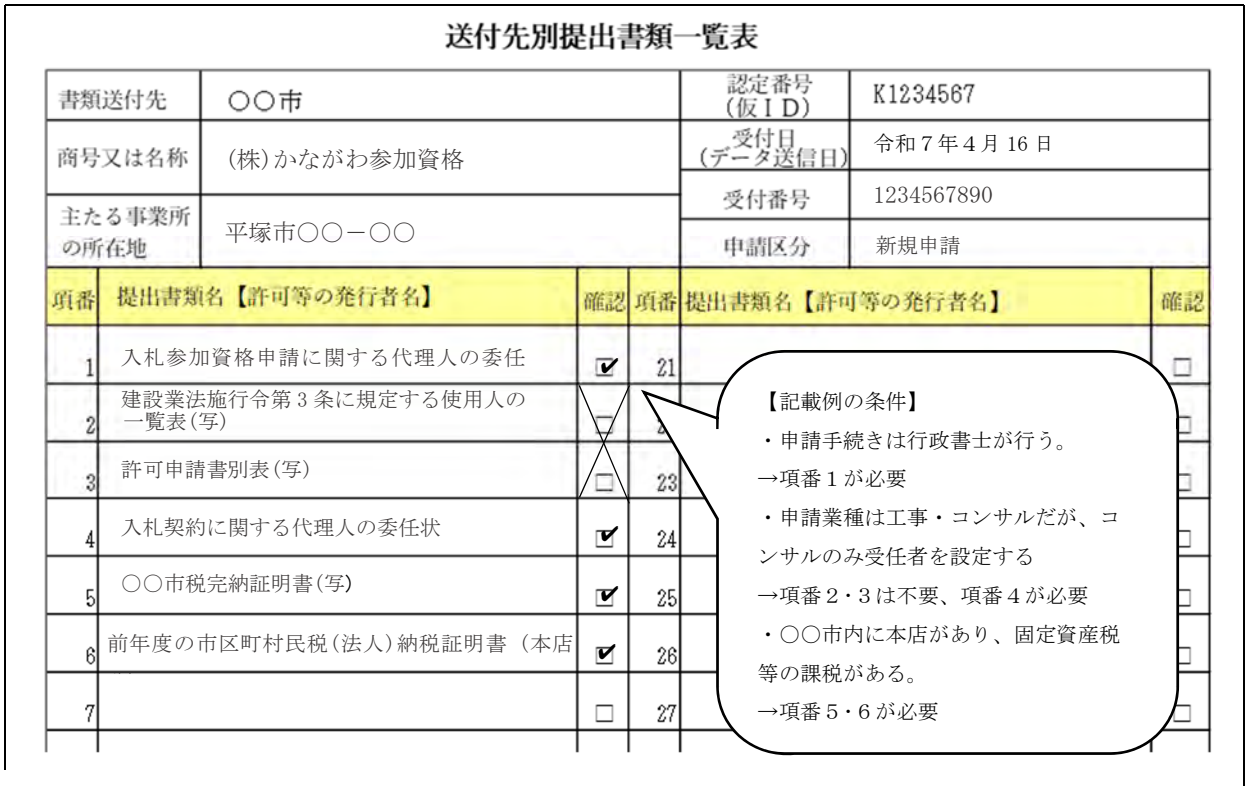
本書の「共同受付窓口（県）に送付する提出書類」及び「市町村等に提出する書類」の団体ごとの記載内容に従って、必要となる書類を確認してください。

【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に送付してください。



送付先別提出書類一覧表

書類送付先	○○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７年４月 16 日
		受付番号	1234567890
主たる事業所の所在地	平塚市○○－○○	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	☑	21		□
2	建設業法施行令第３条に規定する使用人の一覧表(写)	□	22		□
3	許可申請書別表(写)	□	23		□
4	入札契約に関する代理人の委任状	☑	24		□
5	○○市税完納証明書(写)	☑	25		□
6	前年度の市区町村民税(法人)納税証明書（本店	☑	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・３は不要、項番４が必要
・○○市内に本店があり、固定資産税等の課税がある。
→項番５・６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あて提出してください。

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（170 ページ）」に示してあります。

市町村等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。

参加団体一覧

かながわ共同入札システムの参加団体ホームページへのリンクと、競争入札参加資格申請手続きに関するお問い合わせ先です。

参加団体ホームページ・競争入札参加資格申請手続き審査担当連絡先

団体ホームページ	担当部署	電話番号・受付時間
神奈川県 工事・コンサル	県土整備局 建設業課 建設業審査グループ	045-285-3218（直通） ※平日8時30分から12時まで、13時から17時15分まで
神奈川県 一般委託・物品（資格申請）	会計局 調達課 資格審査グループ	045-210-6721（直通） ※平日8時30分から12時まで、13時から17時15分まで
相模原市	財政局 契約課	042-769-8217（直通） ※平日8時30分から12時まで、13時から17時15分まで
横須賀市	財務部 契約課	046-822-9791（直通） ※平日8時30分から12時まで、13時から17時15分まで

「かながわ電子入札共同システム」ＨＰの「お問い合わせ」→「参加団体一覧」から、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、そちらから固有様式をダウンロードしてください。

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サイズに統一してください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。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」→「【随時申請】資格申請の手引き・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。	※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」→「【随時申請】資格申請の手引き・様式」→２－１役員等名簿 「【全員必須】e-kanagawa電子申請」（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」→「【随時申請】資格申請の手引き・様式」→２－２資本関係又は人的関係情報「【工事申請者のみ】e-kanaga wa電子申請」（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。	
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）税事務所で発行される「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、75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下さい。	同上

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分 工事	コンサル	一般委託	物品	説　明	提出条件等
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、75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、75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。 許可換え等で経審受審時と許可番号が異なる場合は「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。
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」→「【随時申請】資格申請の手引き・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。	・受任者を置く場合のみ提出してください。 ※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10一般委託、物品にかかる許可等の一覧（219ページ～224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）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 工事	コンサル	一般委託	物品	説　明	提出条件等
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）を提出することも可
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	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「２（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（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（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 工事	コンサル	一般委託	物品	説　明	提出条件等
27	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。
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定値通知書で、ISOｼﾘｰｽﾞの登録の有無が「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
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（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
31	令和５年４月１日から令和６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５年４月１日から令和６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。
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。 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６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		
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40人以上の場合)で、同日現在、法定雇用率（2.5%）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） ※障害者雇用率制度における関係子会社特例は適用せず、申請事業者単体での雇用数で判定します。	・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
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。	・該当し、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	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（P21参照）を希望する方のみ提出してください。
36	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（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 ※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）
37	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。	・該当し、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（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。
38	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」→「【随時申請】資格申請の手引き・様式」→「３その他の様式（郵送）」からダウンロードし、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（P18及びP21参照）を希望する方のみ提出してください。
39	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（P21参照）を希望する方のみ提出してください。
40	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。

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		
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「資格申請」→「【随時申請】資格申請の手引き・様式」→「３その他の様式（郵送）」からダウンロードし、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（P18及びP21参照）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（P18及びP21参照）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	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。
44	営業譲渡契約書（写し）≪営業譲渡に該当するとき≫	○	○	○	○		同上
45	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
46	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。
47	合併契約書（写し）≪合併に該当するとき≫	○	○	○	○		同上
48	合併に係る総会議事録（写し）≪合併に該当するとき≫	○	○	○	○		同上
49	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。
50	分割計画（契約）書（写し）≪分割に該当するとき≫	○	○	○	○		同上
51	分割に係る総会議事録（写し）≪分割に該当するとき≫	○	○	○	○		同上
52	ＷＴＯ申請にかかる入札公告（写し）など入札条件がわかるもの ≪ＷＴＯ申請をするとき≫	○	○	○	○		・ＷＴＯ案件の入札に参加する目的で新規に申請する場合
53	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」→「【随時申請】資格申請の手引き・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。	・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

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」→「【随時申請】資格申請の手引き・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。	※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」→「【随時申請】資格申請の手引き・様式」→２－１役員等名簿「【全員必須】e-kanagawa電子申請」（リンク）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「資格申請」→「【随時申請】資格申請の手引き・様式」→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」（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）≫ ※　「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。
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。 ※直近課税分は次のとおり ・R7.4.1～R7.9.1に納税証明書交付請求する場合 →令和５年所得分（令和６年度課税） ・R7.9.2～R8.8.31に納税証明書交付請求する場合 →令和６年所得分（令和７年度課税） ・R8.9.1～R9.2.2に納税証明書交付請求する場合 →令和７年所得分（令和８年度課税）	○	○	○	○	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）税事務所で発行される「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。 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、75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。
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下さい。	同上

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分 工事	コンサル	一般委託	物品	説　明	提出条件
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、75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。	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、75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「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。
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」→「【随時申請】資格申請の手引き・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。	・受任者を置く場合のみ提出してください。 ※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10一般委託、物品にかかる許可等の一覧（219ページ～224ページ）参照。

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分 工事	コンサル	一般委託	物品	説　明	提出条件
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）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）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≫		○				・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	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「２（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。
27	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 工事	コンサル	一般委託	物品	説　明	提出条件
28	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。
29	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。
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ｼﾘｰｽﾞの登録の有無が「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
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（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

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		
33	令和５年４月１日から令和６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５年４月１日から令和６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。 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６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。
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40人以上の場合)で、同日現在、法定雇用率（2.5%）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
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	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（P21参照）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		
38	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（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 ※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）
39	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（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。
40	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」→「【随時申請】資格申請の手引き・様式」→「３その他の様式（郵送）」からダウンロードし、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（P18及びP21参照）を希望する方のみ提出してください。
41	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（P21参照）を希望する方のみ提出してください。
42	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「資格申請」→「【随時申請】資格申請の手引き・様式」→「３その他の様式（郵送）」からダウンロードし、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（P18及びP21参照）を希望する方のみ提出してください。
43	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（P18及びP21参照）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。
44	ＷＴＯ申請にかかる入札公告（写し）など入札条件がわかるもの ≪ＷＴＯ申請をするとき≫	○	○	○	○		・ＷＴＯ案件の入札に参加する目的で新規に申請する場合
45	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」→「【随時申請】資格申請の手引き・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。	・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

◆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 工事	コンサル	一般委託	物品	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。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」→「【随時申請】資格申請の手引き・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。	※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
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年間において、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。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ができる者又は主任技術者となることが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
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定値通知書で、ISOｼﾘｰｽﾞの登録の有無が「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」→「【随時申請】資格申請の手引き・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。 ※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	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」→「【随時申請】資格申請の手引き・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。	※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」→「【随時申請】資格申請の手引き・様式」→２－１役員等名簿　「【全員必須】e-kanagawa電子申請」（リンク）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「資格申請」→「【随時申請】資格申請の手引き・様式」→２－２資本関係又は人的関係情報「【工事申請者のみ】e-kanaga wa電子申請」（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
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、75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、75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。
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」→「【随時申請】資格申請の手引き・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。	※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10一般委託、物品にかかる許可等の一覧 （219ページ～224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「２（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 ≪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。

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（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。
24	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。
25	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。 ※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ｼﾘｰｽﾞの登録の有無が「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
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（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
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40人以上の場合)で、同日現在、法定雇用率（2.5%）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
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。	・該当し、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。

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	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（P21参照）を希望する方のみ提出してください。
31	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（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 ※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）
32	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（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。
33	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」→「【随時申請】資格申請の手引き・様式」→「３その他の様式（郵送）」からダウンロードし、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（P18及びP21参照）を希望する方のみ提出してください。
34	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（P21参照）を希望する方のみ提出してください。
35	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（P21参照）を希望する方のみ提出してください。
36	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「資格申請」→「【随時申請】資格申請の手引き・様式」→「３その他の様式（郵送）」からダウンロードし、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（P18及びP21参照）を希望する方のみ提出してください。
37	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（P18及びP21参照）を希望する方のみ提出してください。
38	組合の定款（写し）≪全員≫	○		○	○		・写しでの提出可
39	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。
40	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）
41	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
42	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
43	ＷＴＯ申請にかかる入札公告（写し）など入札条件がわかるもの ≪ＷＴＯ申請をするとき≫	○	○	○	○		・ＷＴＯ案件の入札に参加する目的で新規に申請する場合
44	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」→「【随時申請】資格申請の手引き・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。	・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

※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、ご留意ください。

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（239ページ）」をご覧くださ

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。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」→「【随時申請】資格申請の手引き・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。	※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」→「【随時申請】資格申請の手引き・様式」→「２－１役員等名簿 のe-kanagawa電子申請」（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	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(原本）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（75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下さい。
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(原本）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（75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、75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」　≪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「資格申請」→「【随時申請】資格申請の手引き・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。	・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10一般委託、物品にかかる許可等の一覧（219ページ～224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「資格申請」→「【随時申請】資格申請の手引き・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。	・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

（２）業種追加申請、変更届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》	申請区分		業種区分				説　明	提出条件
		業種追加	変更届	工事	コンサル	一般委託	物品		
1	同意書		○	○	○	○	○	「申請の手引き」第２編第２章に記載の様式を、「かながわ電子入札共同システム」ＨＰの「資格申請」→「【随時申請】資格申請の手引き・様式」からダウンロードしてください。	役員等に変更があった場合 ※押印不要
2	役員等名簿のＷｅｂ上における送信		○	○	○	○	○	「かながわ電子入札共同システム」ＨＰの「資格申請」→「【随時申請】資格申請の手引き・様式」→「２－１役員等名簿のe-kanagawa電子申請」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。	同上
3	資本関係又は人的関係情報のＷｅｂ上における送信	○	○	○				「かながわ電子入札共同システム」ＨＰの「資格申請」→「【随時申請】資格申請の手引き・様式」→「２－２資本関係又は人的関係情報のe-kanagawa電子申請」から手続き(申請)してください。	業種追加での提出：工事をはじめて申請する場合 変更届での提出：資本関係又は人的関係に変更があった場合
4	貸借対照表（写し）（前年度分）《工事以外の業種をはじめて申請するとき》	○			○	○	○		・工事のみ認定を受けている方が、工事以外の業種をはじめて申請するとき(決算書の写しで可)
5	貸借対照表（写し）（前々年度分）《工事以外の業種をはじめて申請するとき》	○			○	○	○		同上
6	損益計算書（写し）（前年度分）《工事以外の業種をはじめて申請するとき》	○			○	○	○		同上
7	損益計算書（写し）（前々年度分）《工事以外の業種をはじめて申請するとき》	○			○	○	○		同上
8	前年度の法人事業税納税証明書（受任地分）《既存の受任地以外の都道府県で受任地を新たに設定するとき》	○	○	○	○	○	○	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。	・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。 ・未納税額等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、75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
9	前年度の法人事業税納税証明書（県内営業所分）《一般委託・物品で申請し、県内に営業所を新たに設置するとき》	○	○			○	○	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。	同上
10	商業登記簿謄本（履歴事項全部証明書）《工事のみ申請者は不要。》	○		○	○	○	○	法務局が発行するものです。 （※簡易申請の場合は不要）	・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。 ・簡易申請により認定を受けている方は不要。
11	商業登記簿謄本（履歴事項全部証明書）又は建設業許可変更届の写し等《商号、代表者、又は主たる事業所の所在地を変更したとき》		○	○	○	○	○	法務局が発行するものです。 ※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に提出。 ただし、工事（工事以外の業種を併せて申請している場合も含む）で申請の方は、商業登記簿謄本に替えて「建設業許可変更届」の写しを提出。 コンサルタントで建築設計の認定を受けている方で、主たる事業所の所在地を変更する場合には、建築士事務所登録事項変更届（写し）又は建築士事務所登録証明書が必要。	同上

項番	提出書類名《該当条件》	申請区分		業種区分				説　明	提出条件
		業種追加	変更届	工事	コンサル	一般委託	物品		
12	総合評定値通知書（写し）	○		○				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。
13	建設業許可通知書の写し《許可換えをしたとき、又は業種を追加申請したとき》	○	○	○				許可換えをしたとき、又は業種を追加申請したときの建設業許可通知書です。	・許可換えをしたとき、又は業種を追加申請したときのみ提出してください。
14	建設業許可申請書の営業所一覧表（新規許可等）又は営業所一覧表（更新）の写し 《ただし、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、また、業種追加の場合を含め、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。
15	建設業許可申請書別の営業所一覧表（新規許可等）又は営業所一覧表（更新）の写し《工事の受任者を変更・追加するとき》 《ただし、神奈川県知事業者の場合は不要》		○	○				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。	・工事の受任者及び受任者を置く営業所名や所在地を変更、新たに置く場合、又は工事の営業種目を追加するときのみ提出してください。 ・写しの提出になります。
16	入札契約に関する代理人の委任状（受任者ごと） 《受任者を変更・追加するとき》	○	○	○	○	○	○	「申請の手引き」第２編第２章の当該様式を「かながわ電子入札共同システム」ＨＰの「資格申請」→「【随時申請】資格申請の手引き・様式」からダウンロードして使用してください。 ※押印不要	・受任者の役職、氏名、受任者を置く営業所名、又は所在地を変更するとき、受任する業種を追加するとき、又は受任者を新たに置く場合のみ提出してください。 ・受任者を複数置く場合は、受任者ごとに必須となります。
17	許可証、届出書等（写し）	○	○			○	○		・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10一般委託、物品にかかる許可等の一覧 （219ページ～224ページ）参照。
18	建築士事務所登録通知書（写し） 《該当の営業種目を追加申請するとき》	○			○			本店のある都道府県での登録通知書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」を追加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）を提出することも可
19	建築士事務所登録通知書（写し）（受任者分）《該当の営業種目を追加申請、建築設計の受任者を新たに置くとき、又は受任地の名称・所在地を変更するとき》	○	○		○			受任者を置く場合は、受任地の都道府県での登録を有することが必要です。 受任地の変更の際は、建築士事務所登録事項変更届（写し）でも可。	・建設ｺﾝｻﾙﾀﾝﾄ業の営業種目「302 建築設計」を追加申請する場合、建築設計の受任者を新たに置くとき提出してください。 ・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）を提出することも可能。
20	測量業者登録通知書（写し） 【地方整備局長】《該当の営業種目を追加申請するとき》	○			○				・建設ｺﾝｻﾙﾀﾝﾄ業の営業種目「304 測量」を追加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）を提出することも可
21	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】《該当の営業種目に追加申請するとき》	○			○				・建設ｺﾝｻﾙﾀﾝﾄ業の営業種目「306 地質調査」を追加申請する場合のみ提出してください。
22	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】《該当の営業種目を追加申請するとき》	○			○				・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）を提出してください。

項番	提出書類名《該当条件》	申請区分		業種区分				説　明	提出条件
		業種追加	変更届	工事	コンサル	一般委託	物品		
23	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《工事をはじめて申請するとき》 《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「２（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	※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。 ※どれか一つでも未加入がある場合は受付できません。
24	退職一時金制度、企業年金制度導入の証明書類 《制度加入ありに変更したとき》		○	○	○			【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) 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(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。 ※証明書にかえて、申請日現在有効な最新の経営事項審査結果通知書の写しで、「退職一時金制度若しくは企業年金制度導入の有無」の制度加入が「有」になっているものでも可。
25	建設業退職金共済（建退共）制度加入証明書（写し）《制度加入ありに変更したとき》		○	○				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。	・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。 ※証明書にかえて、申請日現在有効な最新の経営事項審査結果通知書の写しで、「建退共」の制度加入が「有」になっているものでも可。
26	建設業労働災害防止協会加入証明書（写し）《制度加入ありに変更したとき》 ※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		○	○				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。	・新たに加入する場合のみ、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）《登録ありに変更したとき》		○	○※	○			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（操作マニュアル届出手続編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。 ※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ｼﾘｰｽﾞの登録の有無が「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

項番	提出書類名《該当条件》	申請区分		業種区分				説　明	提出条件
		業種追加	変更届	工事	コンサル	一般委託	物品		
28	ISO14001登録証（写し）《登録ありに変更したとき》	○	○	○※	○	○	○	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） ≪登録ありに変更したとき（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（操作マニュアル届出手続編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。 ※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
30	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（2.5%）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
31	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、かつ新たに追加する営業種目の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。
32	障害者優良中小事業主基準適合事業主認定通知書(写し) 《認定を受けている場合》	○	○			○	○	障害者中小事業主基準適合事業主認定通知書の写し	同上
33	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、かつ新たに追加する営業種目の格付の際の得点付与（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 ※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）
34	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。	・該当し、かつ新たに追加する営業種目の格付の際の得点付与（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。

項番	提出書類名《該当条件》	申請区分		業種区分				説　明	提出条件
		業種追加	変更届	工事	コンサル	一般委託	物品		
35	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》	○	○	○		○	○	「申請の手引き」第２章に記載の様式を、「かながわ電子入札共同システム」ＨＰの「資格申請」→「【随時申請】資格申請の手引き・様式」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、かつ新たに追加する営業種目の格付の際の得点付与（P18及びP21参照）を希望する方のみ提出してください。
36	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》又は内定通知書（写し）《認証書がまだ発行されていない場合》	○	○			○	○	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、認証書がまだ発行されていない場合は内定通知書の写しを提出してください。	・該当し、かつ新たに追加する営業種目の格付の際の得点付与（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「資格申請」→「【随時申請】資格申請の手引き・様式」→「３その他の様式（郵送）」からダウンロードし、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、かつ新たに追加する営業種目の格付の際の得点付与（P18及びP21参照）を希望する方のみ提出してください。
38	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、かつ新たに追加する営業種目の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。 ・申請日現在有効な認証書が必要です。
39	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、起因日から認定日までの営業期間が１年未満の場合のみ適用します。
40	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、起因日から認定日までの営業期間が１年未満の場合のみ適用します。
41	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、起因日から認定日までの営業期間が１年未満の場合のみ適用します。
42	競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状《代理申請のとき》	○	○	○	○	○	○	「申請の手引き」第２編第２章の当該様式を「かながわ電子入札共同システム」ＨＰの「資格申請」→「【随時申請】資格申請の手引き・様式」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

◆事業体区分が個人の場合

項番	提出書類名《該当条件》	申請区分		業種区分				説　明	提出条件
		業種追加	変更届	工事	コンサル	一般委託	物品		
1	貸借対照表（写し）（前年度分）《工事以外の業種をはじめて申請するとき》	○			○	○	○	・個人の場合は、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。 ・簡易申請の場合も提出不要。	・工事のみ認定を受けている方が、工事以外の業種をはじめて申請するとき ・決算書の写しで可（個人の場合は、所得税確定申告書に添付したものの写しで可） ・簡易申請により認定を受けている方は不要。
2	貸借対照表（写し）（前々年度分）《工事以外の業種をはじめて申請するとき》	○			○	○	○	同上	同上
3	損益計算書又は収支内訳書（写し）（前年度分）《工事以外の業種をはじめて申請するとき》	○			○	○	○		同上
4	損益計算書又は収支内訳書（写し）（前々年度分）《工事以外の業種をはじめて申請するとき》	○			○	○	○		同上
5	前年度の確定申告書（写し）《工事以外の業種をはじめて申請するとき》	○			○	○	○		・工事のみ認定を受けている方が、工事以外の業種をはじめて申請するとき ・申請日の前年分のものを提出してください。 ・簡易申請により認定を受けている方は不要。
6	前年度の個人事業税納税証明書（受任地分）《既存の受任地以外の都道府県で受任地を新たに設定するとき》	○		○	○	○	○	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（写し不可）を提出してください。 ・未納税額等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、75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。
7	前年度の個人事業税納税証明書（県内営業所分）《一般委託・物品で申請し、県内に営業所を新たに設置するとき》	○	○			○	○	神奈川県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（写し不可）を提出してください。 ・未納税額等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、75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。
8	建設業許可変更届の写し等《商号、代表者、又は主たる事業所の所在地を変更したとき》		○	○				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方は提出してください。	
9	建築士事務所登録事項変更届の写し《主たる事業所の所在地を変更したとき》		○		○			コンサルタントで建築設計「302 建築設計」の認定を受けている方で、主たる事業所の所在地を変更する場合には、建築士事務所登録事項変更届（写し）又は建築士事務所登録証明書（写し）を提出してください。	
10	総合評定値通知書（写し）	○		○				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。
11	建設業許可通知書の写し《許可換えをしたとき、又は業種を追加申請したとき》	○	○	○				許可換えをしたとき、又は業種を追加申請したときの建設業許可通知書です。	・許可換えをしたとき、又は業種を追加申請したときのみ提出してください。
12	建設業許可申請書の営業所一覧表（新規許可等）又は営業所一覧表（更新）の写し 《ただし、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、また、業種追加の場合を含め、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。

項番	提出書類名《該当条件》	申請区分		業種区分				説　明	提出条件
		業種追加	変更届	工事	コンサル	一般委託	物品		
13	建設業許可申請書の営業所一覧表（新規許可等）又は営業所一覧表（更新）の写し《工事の受任者を変更・追加するとき》《ただし、神奈川県知事業者の場合は不要》		○	○				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。	・工事の受任者及び受任者を置く営業所名や所在地を変更、新たに置く場合、又は工事の営業種目を追加するときのみ提出してください。 ・写しの提出になります。
14	入札契約に関する代理人の委任状（受任者ごと）《受任者を変更・追加するとき》	○	○	○	○	○	○	「申請の手引き」第２編第２章の当該様式を「かながわ電子入札共同システム」ＨＰの「資格申請」→「【随時申請】資格申請の手引き・様式」からダウンロードして使用してください。 ※押印不要	・受任者の役職、氏名、受任者を置く営業所名、又は所在地を変更するとき、受任する業種を追加するとき、又は受任者を新たに置く場合のみ提出してください。 ・受任者を複数置く場合は、受任者ごとに必須となります。
15	許可証、届出書等（写し）	○	○			○	○		・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10一般委託、物品にかかる許可等の一覧 （219ページ～224ページ）参照。
16	建築士事務所登録通知書（写し）《該当の営業種目を追加申請するとき》	○			○			本店のある都道府県での登録通知書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」を追加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）を提出することも可能。
17	建築士事務所登録通知書（写し）（受任者分）《該当の営業種目を追加申請、建築設計の受任者を新たに置くとき、又は受任地の名称・所在地を変更するとき》	○	○		○			受任者を置く場合は、受任地の都道府県での登録を有することが必要です。 受任地の変更の際は、建築士事務所登録事項変更届（写し）でも可。	・建設ｺﾝｻﾙﾀﾝﾄ業の営業種目「302 建築設計」を追加申請する場合、建築設計の受任者を新たに置くとき提出してください。 ・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）を提出することも可能。
18	測量業者登録通知書（写し）【地方整備局長】《該当の営業種目を追加申請するとき》	○			○				・建設ｺﾝｻﾙﾀﾝﾄ業の営業種目「304 測量」を追加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）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。
19	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】《該当の営業種目に追加申請するとき》	○			○				・建設ｺﾝｻﾙﾀﾝﾄ業の営業種目「306 地質調査」を追加申請する場合のみ提出してください。
20	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】《該当の営業種目を追加申請するとき》	○			○				・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）を提出してください。
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《工事をはじめて申請するとき》《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「２（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	※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。 ※どれか一つでも未加入がある場合は受付できません。

項番	提出書類名《該当条件》	申請区分		業種区分				説　明	提出条件
		業種追加	変更届	工事	コンサル	一般委託	物品		
22	退職一時金制度導入の証明書類《制度加入ありに変更したとき》		○	○	○			【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) 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ものの写し	・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価値通知で「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
23	建設業退職金共済（建退共）制度加入証明書（写し）《制度加入ありに変更したとき》		○	○				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。	・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。 ※証明書にかえて、申請日現在有効な最新の経営事項審査結果通知書の写しで、「建退共」の制度加入が「有」になっているものでも可
24	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。	・新たに加入する場合のみ、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）《登録ありに変更したとき》		○	○※	○			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（操作マニュアル届出手続編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。 ※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ｼﾘｰｽﾞの登録の有無が「有」の場合
26	ISO14001登録証（写し）《登録ありに変更したとき》	○	○	○※	○	○	○	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） ≪登録ありに変更したとき（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（操作マニュアル届出手続編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
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

項番	提出書類名《該当条件》	申請区分		業種区分				説　明	提出条件
		業種追加	変更届	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、かつ新たに追加する営業種目の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	障害者優良中小事業主基準適合事業主認定通知書(写し)《認定を受けている場合》	○	○			○	○	障害者中小事業主基準適合事業主認定通知書の写し	同上
31	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、かつ新たに追加する営業種目の格付の際の得点付与（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 ※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）
32	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。	・該当し、かつ新たに追加する営業種目の格付の際の得点付与（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。
33	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》	○	○	○		○	○	「申請の手引き」第２章に記載の様式を、「かながわ電子入札共同システム」ＨＰの「資格申請」→「【随時申請】資格申請の手引き・様式」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（P18及びP21参照）を希望する方のみ提出してください。
34	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》又は内定通知書（写し）《認証書がまだ発行されていない場合》	○	○			○	○	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、認証書がまだ発行されていない場合は内定通知書の写しを提出してください。	・該当し、かつ新たに追加する営業種目の格付の際の得点付与（P21参照）を希望する方のみ提出してください。
34	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「資格申請」→「【随時申請】資格申請の手引き・様式」→「３その他の様式（郵送）」からダウンロードし、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、かつ新たに追加する営業種目の格付の際の得点付与（P18及びP21参照）を希望する方のみ提出してください。
35	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、かつ新たに追加する営業種目の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。 ・申請日現在有効な認証書が必要です。
37	競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状《代理申請のとき》	○	○	○	○	○	○	「申請の手引き」第２編第２章の当該様式を「かながわ電子入札共同システム」ＨＰの「資格申請」→「【随時申請】資格申請の手引き・様式」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

◆事業体区分が経常ＪＶの場合

項番	提出書類名《該当条件》	申請区分		業種区分				説　明	提出条件
		業種追加	変更届	工事	コンサル	一般委託	物品		
1	建設業許可通知書の写し《許可換えをしたとき》		○	○				許可換えをしたときの建設業許可通知書です。	・許可換えをしたときのみ提出してください。
2	建設業許可申請書の営業所一覧表（新規許可等）又は営業所一覧表（更新）の写し《工事の受任者を変更・追加するとき》 《ただし、神奈川県知事業者の場合は不要》		○	○				受任地の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。	・工事の受任者及び受任者を置く営業所名や所在地を変更するときに提出してください。 ・写しの提出になります。
3	入札契約に関する代理人の委任状（受任者ごと）《受任者を変更・追加するとき》		○	○				「申請の手引き」第２編第２章の当該様式を「かながわ電子入札共同システム」ＨＰの「資格申請」→「資格申請の手引き・様式」からダウンロードして使用してください。	・受任者の役職、氏名、受任者を置く営業所名、又は所在地を変更するとき、又は受任者を新たに置く場合のみ提出してください。 ・受任者を複数置く場合は、受任者ごとに必須となります。 ※押印不要
4	ISO9001登録証（写し）《登録ありに変更したとき》		○	○※				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（操作マニュアル届出手続編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。 ※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ｼﾘｰｽﾞの登録の有無が「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
5	ISO14001登録証（全ての構成員分）（写し）《登録ありに変更したとき》		○	○※				同上	同上
6	ｴｺｱｸｼｮﾝ21登録証（写し）（全ての構成員分）《登録ありに変更したとき（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（操作マニュアル届出手続編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。	・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
7	競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状《代理申請のとき》		○	○				「申請の手引き」第２編第２章の当該様式を「かながわ電子入札共同システム」ＨＰの「資格申請」→「【随時申請】資格申請の手引き・様式」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

（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」となります。

項番	提出書類名《該当条件》	申請区分		業種区分				説　明	提出条件
		業種追加	変更届	工事	コンサル	一般委託	物品		
1	同意書		○	○		○	○	「申請の手引き」第２編第２章に記載の様式を、「かながわ電子入札共同システム」ＨＰの「資格申請」→「【随時申請】資格申請の手引き・様式」からダウンロードしてください。	役員等に変更があった場合 ※押印不要
2	役員等名簿のｗｅｂ上における送信		○	○		○	○	「かながわ電子入札共同システム」ＨＰの「資格申請」→「【随時申請】資格申請の手引き・様式」→「２－１役員等名簿のe-kanagawa電子申請」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。	同上
3	資本関係又は人的関係情報のＷｅｂ上における送信		○	○				「かながわ電子入札共同システム」ＨＰの「資格申請」→「【随時申請】資格申請の手引き・様式」→「２－２資本関係又は人的関係情報のe-kanagawa電子申請」から手続き(申請)してください。	資本関係又は人的関係に変更があった場合
4	貸借対照表（写し）（前年度分）《工事以外の業種をはじめて申請するとき》	○				○	○		・工事のみ認定を受けている方が、工事以外の業種をはじめて申請するとき ・決算書の写しで可
5	貸借対照表（写し）（前々年度分）《工事以外の業種をはじめて申請するとき》	○				○	○		同上
6	損益計算書（写し）（前年度分）《工事以外の業種をはじめて申請するとき》	○				○	○		同上
7	損益計算書（写し）（前々年度分）《工事以外の業種をはじめて申請するとき》	○				○	○		同上
8	剰余金処分案（写し）（前年度分）《工事以外の業種をはじめて申請するとき》	○				○	○		同上
9	剰余金処分案（写し）（前々年度分）《工事以外の業種をはじめて申請するとき》	○				○	○		同上
10	前年度の法人事業税納税証明書（受任地分）《既存の受任地以外の都道府県で受任地を新たに設定するとき》	○	○	○		○	○	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。	・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。 ・未納税額等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、75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（県内営業所分）《一般委託・物品で申請し、県内に営業所を新たに設置するとき》	○	○			○	○	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。	同上
12	組合の商業登記簿謄本（履歴事項全部証明書）又は建設業許可変更届の写し《商号、代表者、主たる事業所所在地に変更がなければ不要》		○	○		○	○	法務局が発行するものです。 ※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方は提出してください。 ただし、工事（工事以外の業種を併せて申請している場合も含む）で申請の方は、商業登記簿謄本に替えて「建設業許可変更届」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（写し不可）を提出してください。 ・簡易申請により認定を受けている方は不要。

項番	提出書類名《該当条件》	申請区分		業種区分				説　明	提出条件
		業種追加	変更届	工事	コンサル	一般委託	物品		
13	建設業許可通知書の写し《許可換えをしたとき、又は業種を追加申請したとき》		○	○				許可換えをしたとき、又は業種を追加申請したときの建設業許可通知書です。	・許可換えをしたとき、又は業種を追加申請したときのみ提出してください。
14	総合評定値通知書（写し）	○		○				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。 ※格付け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。
15	建設業許可申請書の営業所一覧表（新規許可等）又は営業所一覧表（更新）の写し《ただし、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、また、業種追加の場合を含め、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。
16	建設業許可申請書の営業所一覧表（新規許可等）又は営業所一覧表（更新）の写し《工事の受任者を変更・追加するとき》 《ただし、神奈川県知事業者の場合は不要》		○	○				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。	・工事の受任者及び受任者を置く営業所名や所在地を変更するときに提出してください。 ・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） 《受任者を変更・追加するとき》	○	○	○		○	○	「申請の手引き」第２編第２章の当該様式を「かながわ電子入札共同システム」ＨＰの「資格申請」→「資格申請の手引き・様式」からダウンロードして使用してください。	・受任者及び受任者を置く営業所名や所在地を変更、又は新たに置く場合のみ提出してください。 ※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10一般委託、物品にかかる許可等の一覧 （219ページ～224ページ）参照。
19	退職一時金制度、企業年金制度導入の証明書類 《制度加入ありに変更したとき》		○	○				【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) 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(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。
20	建設業退職金共済（建退共）制度加入証明書（写し）《制度加入ありに変更したとき》		○	○				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。	・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。 ※証明書に代えて、申請日現在有効な最新の経営事項審査結果通知書の写しで、「建退共」の制度加入が「有」になっているものでも可。

項番	提出書類名《該当条件》	申請区分		業種区分				説　明	提出条件
		業種追加	変更届	工事	コンサル	一般委託	物品		
21	建設業労働災害防止協会加入証明書（写し）《制度加入ありに変更したとき》 ※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		○	○				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。	・新たに加入する場合のみ、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。
22	ISO9001登録証（写し）《登録ありに変更したとき》		○	○ ※				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（操作マニュアル届出手続編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。 ※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ｼﾘｰｽﾞの登録の有無が「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
23	ISO14001登録証（写し）《登録ありに変更したとき》		○	○ ※		○	○	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
24	ｴｺｱｸｼｮﾝ21登録証（写し） ≪登録ありに変更したとき（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（操作マニュアル届出手続編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。 ※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
25	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（2.5%）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)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40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

項番	提出書類名《該当条件》	申請区分		業種区分				説　明	提出条件
		業種追加	変更届	工事	コンサル	一般委託	物品		
26	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、かつ新たに追加する営業種目の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。
27	障害者優良中小事業主基準適合事業主認定通知書(写し) 《認定を受けている場合》	○	○			○	○	障害者中小事業主基準適合事業主認定通知書の写し	同上
28	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、かつ新たに追加する営業種目の格付の際の得点付与（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 ※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）
29	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（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。
30	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》	○	○	○		○	○	「申請の手引き」第２章に記載の様式を、「かながわ電子入札共同システム」ＨＰの「資格申請」→「資格申請の手引き・様式」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、かつ新たに追加する営業種目の格付の際の得点付与（P18及びP21参照）を希望する方のみ提出してください。
31	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》又は内定通知書（写し）《認証書がまだ発行されていない場合》	○	○			○	○	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、認証書がまだ発行されていない場合は内定通知書の写しを提出してください。	・該当し、かつ新たに追加する営業種目の格付の際の得点付与（P21参照）を希望する方のみ提出してください。
32	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「資格申請」→「【随時申請】資格申請の手引き・様式」→「３その他の様式（郵送）」からダウンロードし、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、かつ新たに追加する営業種目の格付の際の得点付与（P18及びP21参照）を希望する方のみ提出してください。
33	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、かつ新たに追加する営業種目の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。 ・申請日現在有効な認証書が必要です。
34	競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状《代理申請のとき》	○	○	○		○	○	「申請の手引き」第２編第２章の当該様式を「かながわ電子入札共同システム」ＨＰの「資格申請」→「【随時申請】資格申請の手引き・様式」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

変更事項別提出書類　※「送付先別提出書類一覧表」は変更事項にかかわらず提出必須

受付共同	変更事項	提出条件
1	商号又は名称	工事を申請の方 ・建設業許可変更届の写し（※１） コンサルタントで建築設計の認定を受けている方 ・主たる事業所の所在地を変更する場合、建築士事務所登録事項変更届の写し又は建築士事務所登録証明書の写し（申請日から起算して前３か月以内に発行されたもの） それ以外の方 ・商業登記簿謄本（履歴事項全部証明書）の原本（個人事業主の方は不要）
2	氏名又は代表者の役職及び氏名	
3	主たる事業所の所在地	
4	主たる事業所の電話番号	提出書類はありません。
5	主たる事業所のＦＡＸ番号	
6	主たる事業所のメールアドレス	
7	役員等の変更 ※「資格申請システム」の入力は不要です。	≪役員が追加になったときのみ提出≫ ・同意書 「かながわ電子入札共同システム」ＨＰの「資格申請」→「【随時申請】資格申請の手引き・様式」からダウンロードしてください。 ・役員等名簿 「かながわ電子入札共同システム」ＨＰの「資格申請」→「【随時申請】資格申請の手引き・様式」→「【全員必須】e-kanagawa電子申請」ボタンをクリックし、ページ下部にある様式のエクセルファイルをダウンロードして、名簿作成後、同メニューから送信してください。
8	資本関係又は人的関係の変更 ※「資格申請システム」の入力は不要です。	・資本関係又は人的関係情報 「かながわ電子入札共同システム」ＨＰの「資格申請」→「資格申請の手引き・様式」→「【工事申請者のみ】e-kanagawa電子申請」ボタンをクリックし、ページ下部にある様式のエクセルファイルをダウンロードして、ファイル作成後、同メニューから送信してください。
9	建設業許可番号の変更（許可換えに伴うもの）	許可換え後の許可通知書の写し
10	TECRIS会社コード（企業ＩＤ）	提出書類はありません。
11	退職金一時金制度の導入状況	中小企業退職金共済又は特定退職金共済の加入証明書等
12	建設業退職金共済制度の加入状況	建設業退職金共済加入証明書又は履行証明書
13	建設業労働災害防止協会の加入状況	加入証明書（工事で受任地を設定している場合は、主たる営業所の他に受任地を所管する支部のものも必要です）
14	主たる事業所におけるISO9001、ISO14001､エコアクション21認証等の状況	ＩＳＯ等認証取得通知書の写し（※２）
15	障害者雇用状況、かながわ障害者雇用優良企業認定状況、障害者雇用に関する優良な中小事業主認定、神奈川県こども目線の施策推進条例認証、女性活躍推進法に基づく認定、再犯防止への取り組み状況、かながわサポートケア企業の認証、健康経営優良法人、神奈川消防団協力事業所の認定状況、かながわ脱炭素チャレンジ中小企業認証取得状況	それぞれの制度の認定証などの写し ※すでに格付されている営業種目の格付（点数）は変わりません。
16	受任者を置く支店、営業所の新設	・委任状 ・支店等の所在する都道府県が、既に認定を受けている支店等と違う場合は、法人事業税納税証明書 ・工事で申請の方 建設業許可申請書の営業所一覧表（新規許可等）又は営業所一覧表（更新）の写し（※１） ・コンサルタントで建築設計の認定を受けている方（支店等の新設、所在地変更を行う場合のみ） 受任先事務所の建築士事務所登録通知書の写し又は建築士事務所登録証明書の写し（申請日から起算して前３か月以内に発行されたもの）も併せて提出してください。
17	受任者を置く支店、営業所の名称	
18	受任者の役職及び氏名	
19	受任者を置く支店、営業所の所在地	
20	受任者を置く支店、営業所の廃止	工事を申請されている方は営業所の廃止にかかる許可変更届の写しを提出してください。
21	受任者を置く営業所におけるISO9001、ISO14001､エコアクション21認証等の状況	ＩＳＯ等認証取得通知書の写し（※２）
22	支店、営業所の新設	支店等の所在する都道府県が、既に認定を受けている支店等と違う場合は、法人事業税納税証明書
23	許可・認可等の有無、有効期間等	変更の対象となる許可・認可等の許可証・届出証等の写し
24	受任者を置く営業所の担当部署名	提出書類はありません。
25	受任者を置く営業所の電話番号	
26	受任者を置く営業所のＦＡＸ番号	
27	営業希望地域	
28	支店、営業所の廃止	
29	支店、営業所の名称	
30	支店、営業所におけるISO14001､エコアクション21認証等の状況	ＩＳＯ等認証取得通知書の写し（※２）
31	営業種目の順位変更（１回限り）	提出書類はありません。
32	細目の変更	

（※１）主たる営業所又は受任地となる営業所において、認定申請種目が営業可能であることを確認できる営業所一覧表（新規許可等）又は営業所一覧表（更新）の写しを提出してください。

（※２）通知書の写しで確認できないときには、付属書の写しを併せて提出してください。
なお、受任地での確認にあたっては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。

４　市町村等に提出する書類

市町村等の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「○」のあるときに限ります。）

（注意事項）
・提出書類がない場合も、「送付先別提出書類一覧表」は必ず提出してください。

（１）相模原市への提出書類

【新規申請、継続申請、団体追加申請を行う場合に提出する書類】

◆事業体区分が法人、個人に関わらず提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分 工事	コンサル	一般委託	物品	説　明	提出条件
1	納税状況調査等の同意書 ※全者提出が必要です	○	○	○	○	①申請者の同意により、相模原市税の課税状況・納入状況等につき、関係公簿を調査します。調査の結果、未納がある場合には、登録できません。また、相模原市への納税がなくても必ず提出してください。 ②環境配慮事項についての同意。	・全ての申請者が必ず提出する書類です。
2	雇用（労働）保険の保険料領収書等		○	○	○	加入義務がある場合は、各保険料の領収書のコピーを提出してください。なお、領収書のコピーは直近の１期分又は１か月分を提出してください。 また、加入義務がない場合、「健康保険、厚生年金保険及び雇用保険の加入義務がないことの届出書」を提出してください。 【注意事項】 「申告書」「保険料のお知らせ」「領収印の無い領収書」などでは認定できません。申請者が、納付した（領収された）ことが確認できる書類を提出してください。必ず、相模原市ホームページ（トップページ＞産業ビジネス＞入札・契約情報＞競争入札参加資格認定申請等＞社会保険の加入について）をご確認ください。	・「コンサル」「一般委託」「物品」に申請される方は提出必須となります。（以下を除く） ・「工事」と同時に申請する場合、提出不要です。
3	健康保険の保険料領収書等		○	○	○		
4	厚生年金保険の保険料領収書		○	○	○		
5	競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状《代理申請のとき》	○	○	○	○	競争入札参加資格認定申請の手続を申請者に代わって行政書士が行う場合に提出していただく書類です。	・申請を委任して行う場合、必須となります。 ※押印不要
6	建設業許可申請書別表若しくは営業所一覧表又は営業所一覧表（更新）の写し《工事で受任者を置くとき》	○				建設業許可申請書別表等で、受任者の方の許可状況を確認するため必要となる書類です。 なお、受任地を設定する場合、その営業所で営業できない種目は認定できません。	・工事で受任者を置く場合、必須となります。
7	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、受任者確認のため、必要となる書類です。	・受任者を置く場合、必須となります。 ・受任者を複数置く場合は、受任者ごとに必須となります。 ※押印不要
8	建築士事務所登録通知書(写し)(受任者分)【知事】《該当の営業種目を申請するとき》		○			受任者が「302建築設計」について入札契約事務を行う場合は、受任地において建築士事務所登録をしていることが必要です。	・建設コンサルタント業の営業種目「302建築設計」を申請する場合で、受任者が「302建築設計」の入札契約事務を行う場合のみ提出してください。 ・県と同じ受任者の場合は提出は不要です。

◆事業体区分が法人の場合のみ提出する書類　→ ありません（上表で指定した書類のみで可）。
◆事業体区分が個人の場合のみ提出する書類　→ 同上

（備　考）

○事業体区分が以下の場合

事業協同組合　　－　項番１～８の書類のうち、条件に該当するものを提出してください。

官公需適格組合　　－　同上

○「納税状況調査等の同意書」、「健康保険、厚生年金保険及び雇用保険の加入義務がないことの届出書」は、相模原市ホームページ(トップページ＞産業ビジネス＞入札・契約情報＞競争入札参加資格認定申請等)からダウンロードしてください。

【所在地による認定区分について】
・市内業者・・・相模原市内に主たる営業所がある場合
・準市内業者・・・相模原市内に受任者を設置しており、当該営業所が法人市民税の課税対象となっている場合
※電話・ファクシミリ番号を相模原市外の番号とするなど、営業の実態が認められない場合、受任者の設置を認めず、市外業者として取り扱うことがありますのでご注意ください。
・市外業者・・・上記以外の場合
※原則として、市内業者を優先的に入札等の参加条件としています。

【業種追加申請、変更届を行う場合に提出する書類】

◆事業体区分が法人、個人に関わらず提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	申請区分		業種区分				説　明	提出条件
		業種追加	変更届	工事	コンサル	一般委託	物品		
1	競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状《代理申請のとき》	○	○	○	○	○	○	競争入札参加資格認定申請及び変更届等の手続を申請者に代わって行政書士が行う場合に提出していただく書類です。	・申請を委任して行う場合、必須となります。 ※押印不要
2	建設業許可申請書別表若しくは営業所一覧表又は営業所一覧表（更新）の写し《工事の受任者を変更・追加するとき、又は既存の受任者で工事の営業種目を追加するとき》	○	○	○				建設業許可申請書別表等で、受任者の方の許可状況を確認するため必要となる書類です。	・工事の受任者及び受任者を置く営業所名や所在地を変更、新たに置く場合、又は工事の営業種目を追加するときのみ提出してください。
3	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、受任者確認のため、必要となる書類です。	・受任者の役職、氏名、受任者を置く営業所名、又は所在地を変更するとき、受任する業種を追加するとき、又は受任者を新たに置く場合のみ提出してください。 ・受任者を複数置く場合は、受任者ごとに必須となります。 ※押印不要
4	建築士事務所登録通知書(写し)(受任者分)【知事】《該当の営業種目を申請するとき》	○	○		○			受任者が「302建築設計」について入札契約事務を行う場合は、受任地において建築士事務所登録をしていることが必要です。	・建設コンサルタント業の営業種目「302建築設計」を申請する場合で、受任者が「302建築設計」の入札契約事務を行う場合のみ提出してください。 ・なお、県と同じ受任者の場合は提出は不要です。

◆事業体区分が法人の場合のみ提出する書類　→ ありません（上表で提出した書類のみで可）。

◆事業体区分が個人の場合のみ提出する書類　→ 同上

（備　考）
○事業体区分が以下の場合
事業協同組合　－　項番１～３の書類のうち、条件に該当するものを提出してください。
官公需適格組合　－　同上

【所在地による認定区分について】
・市内業者・・・相模原市内に主たる営業所がある場合
・準市内業者・・・相模原市内に受任者を設置しており、当該営業所が法人市民税の課税対象となっている場合
※電話・ファクシミリ番号を相模原市外の番号とするなど、営業の実態が認められない場合、受任者の設置を認めず、市外業者として取り扱うことがありますのでご注意ください。
・市外業者・・・上記以外の場合
※原則として、市内業者を優先的に入札等の参加条件としています。

！廃業届と認定辞退届を除き、必ずシステムで送付先別提出書類一覧表を印刷し、提出書類の有無を確認してください。提出書類がないときでも、送付先別提出書類一覧表だけは必須です。FAX等により申請先団体に提出してください。なお、業種追加や変更届の場合には主な変更事項を記入してください。

（２）横須賀市への提出書類

【新規申請、継続申請、団体追加申請を行う場合に提出する書類】

◆事業体区分が法人、個人に関わらず提出する書類

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	《行政書士による代理申請のとき》競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状	○	○	○	○	競争入札参加資格認定申請の手続を申請者に代わって行政書士が行う場合に提出していただく書類です。	・申請を委任して行う場合、必須となります。 ※押印不要
2	《受任者を置くとき》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、受任者確認のため、必要となる書類です。	・受任者を置く場合、必須となります。 ・受任者を複数置く場合は、受任者ごとに必須となります。 ※押印不要
3	《工事で受任者を置くとき（県と同じ受任者の場合は不要）》 建設業許可申請に添付する次のいずれかの様式の写し ①営業所一覧表（新規許可等） ②営業所一覧表（更新） ③変更届出書	○				受任者の方の建設業許可状況を確認するため、必要となる書類です。 ２の代理人の委任状に加え、左記の書類を提出してください。 なお、少なくとも一部の建設業許可の営業が受任地においてできることが必要です。	・工事で受任者を置く場合は必須です。 ①、②又は③のうち、最新の許可状況や所在地等を確認できる書類を提出してください。 ・なお、県と同じ受任者の場合は提出は不要です。
4	《「302建築設計」で営業種目を申請し、受任者を置くとき》 建築士事務所登録通知書(写し)(受任者分)【知事】		○			受任者が「302建築設計」について入札契約事務を行う場合は、受任地において建築士事務所登録をしていることが必要です。 ２の代理人の委任状に加え、左記の書類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」を申請する場合で、受任者が「302建築設計」の入札契約事務を行う場合のみ提出してください。 ・なお、県と同じ受任者の場合は提出は不要です。
5	《横須賀市内に本店（主たる事業所）がある（個人においては居住している）とき》 横須賀市税に未納のないことの証明書（写し）	○	○	○	○	横須賀市が発行する、横須賀市税全般にわたる納税証明書です。なお、非課税の場合は非課税証明書の提出が必要です。 【横須賀市税に未納のないことの証明書】 ・申請方法 申請書式（納税証明交付申請書）を欄外①のＵＲＬよりダウンロードし、ご記入の上、下記発行窓口にて申請してください。 ※申請書には押印（代表者印）が必要です。 ※申請の際に申請者の顔写真付き身分証明書が必要です。 ・発行窓口 横須賀市 税務部資産税課（発行時点で未納がない場合）電話：046-822-8195 又は 納税課（発行時点で未納がある場合）電話：046-822-8204 【非課税証明書】 ・申請方法 下記窓口にて申請書を記入し、申請してください。 ※申請の際に申請者の顔写真付き身分証明書が必要です。 ・発行窓口 横須賀市 民生局地域支援部 窓口サービス課（046-822-8563）、各行政センター 又は 市民サービスセンター（役所屋）	・横須賀市内に本店（主たる事業所）がある（個人においては居住している）場合、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。 ・鮮明であれば写しで提出可。
6	《工事で横須賀市内に本店（主たる事業所）がある（個人においては居住している）場合》 技術職員名簿	○				経営事項審査の申請の際に提出したものを提出してください。 工事契約時に、技術者等の資格を確認するための補足資料です。 記載されている技術者に変更（退職、就職、業種の追加等）があった場合は、技術者届等を提出してください。 （詳細は欄外②のＵＲＬを参照ください。）	・業種区分が工事で、横須賀市内に本店（主たる事業所）がある（個人においては居住している）場合は必須です。

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分 工事	コンサル	一般委託	物品	説　明	提出条件
7	《コンサルのとき》社会保険等の加入状況を確認する以下の書類 ・社会保険等適用申出書 ・雇用（労働）保険の保険料申告書及び領収書等 ・健康保険の保険料領収書等 ・厚生年金保険の保険料領収書等		○			「社会保険等適用申出書」（書式は欄外②のＵＲＬよりダウンロードしてくださ い。）に必要事項を記載し、確認書類のコピーを添えて提出してください。 社会保険又は労働保険に加入義務がない場合は、「社会保険等適用申出書」にその旨を記載して提出してください。 【注意事項】 ・領収書は、直近の１期分又は１か月分をコピーして提出してください。 なお、「保険料のお知らせ」等の申請者が納付した（領収された）ことが確認できない書類では認定できません。 ・雇用保険は、保険料申告書（又は納入通知書）と領収書（又は口座振替結果通知書）をコピーして提出してください。	・「コンサル」を申請される方は提出必須となります。 ・「工事」と同時に申請する場合、提出不要です。

【審査とは別に提出する書類】

◆事業体区分が法人、個人に関わらず提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分 工事	コンサル	一般委託	物品	説　明	提出条件
1	《準市内事業者のとき》 準市内申請書	○	○	○	○	準市内事業者としての登録を申請する場合に必要となる書類です。（書式は欄外②のＵＲＬよりダウンロードしてください。）	・市外に本店がある事業者のうち、下記①②③のいずれかの要件に該当する場合は、準市内事業者としての申請ができます。 ①本市に事務所、事業所又は寮などを有し、法人市民税の滞納がないこと。 ②特別徴収の手続きにより、次に掲げる人数以上の市民税を本市に納めていること。（申請月の特別徴収対象者が次に掲げる人数以上であることを含む。）　工事：6人　コンサル・一般委託：3人　物品：2人 ③特別徴収の手続きにより、障害者控除の適用を受けている者1人以上の市民税を本市に納めていること。（障害者控除の適用を受けている申請月の特別徴収対象者が1人以上であることを含む。）
2	債権者登録申請書	○	○	○	○	口座情報の登録のために必要になります。 複数の業種に申請していて、それぞれの業種で受任者が異なる場合は、受任者ごとに書類の作成が必要です。 （例）工事を本社、物品を受任者で申請する場合は２枚作成する必要があります。 （書式は欄外④のＵＲＬよりダウンロードしてください。）	・初めての支払い（請求書の提出）までに提出してください。

（備　考）

○必ずシステムで送付先別提出書類一覧表を印刷し、提出する書類に添付して郵送してください。
　提出する書類がない場合は、送付先別提出書類一覧表のみＦＡＸしてください。
　ＦＡＸ：046-828-3839

○事業体区分が法人の場合のみ提出する書類　→　ありません。
○事業体区分が個人の場合のみ提出する書類　→　同上
○事業体区分が以下の場合
　事業協同組合　　→　上記の書類のうち、条件に該当するものを提出してください。
　官公需適格組合　→　同上

○各種書式
① https://www.city.yokosuka.kanagawa.jp/2320/shoshiki/20121205.html
② https://www.city.yokosuka.kanagawa.jp/1620/shoshiki/1620.html
③ https://www.city.yokosuka.kanagawa.jp/1240/shoshiki/0270_151.html

横須賀市の格付け制度に係る書類の提出時期は、毎年１月です。詳細は、横須賀市ホームページをご覧ください。
https://www.city.yokosuka.kanagawa.jp/1620/kakuduke.html

【業種追加申請、変更届を行う場合に提出する書類】

◆事業体区分が法人、個人に関わらず提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	申請区分		業種区分				説　明	提出条件
		業種追加	変更届	工事	コンサル	一般委託	物品		
1	《行政書士による代理申請のとき》競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状	○	○	○	○	○	○	競争入札参加資格認定申請の手続を申請者に代わって行政書士が行う場合に提出していただく書類です。	・申請を委任して行う場合、必須となります。 ※押印不要
2	《受任者を変更・追加するとき》入札契約に関する代理人の委任状	○	○	○	○	○	○	受任者を置く場合、受任者確認のため、必要となる書類です。	・受任者の役職、氏名、受任者を置く営業所名、又は所在地を変更するとき、受任する業種を追加するとき、又は受任者を新たに置く場合のみ提出してください。 ・受任者を複数置く場合は、受任者ごとに必須となります。 ※押印不要
3	《工事の受任者を変更・追加するとき》　又は　《既存の受任者で工事の営業種目を追加するとき》 建設業許可申請に添付する次のいずれかの様式の写し（県と同じ受任者の場合は不要） ①営業所一覧表（新規許可等） ②営業所一覧表（更新） ③変更届出書	○	○	○				受任者の方の建設業許可状況を確認するため、必要となる書類です。 ２の代理人の委任状に加え、左記の書類を提出してください。 なお、少なくとも一部の建設業許可の営業が受任地においてできることが必要です。	・工事の受任者及び受任者を置く営業所名や所在地を変更、新たに置く場合、又は工事の営業種目を追加するときのみ提出してください。 ・工事で受任者を置く場合は必須です。 ①、②又は③のうち、最新の許可状況や所在地等を確認できる書類を提出してください。 ・なお、県と同じ受任者の場合は提出は不要です。
4	《「302建築設計」で営業種目を申請し、受任者を置くとき》 建築士事務所登録通知書(写し)(受任者分)【知事】	○	○		○			受任者が「302建築設計」について入札契約事務を行う場合は、受任地において建築士事務所登録をしていることが必要です。 ２の代理人の委任状に加え、左記の書類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」を申請する場合で、受任者が「302建築設計」の入札契約事務を行う場合のみ提出してください。 ・なお、県と同じ受任者の場合は提出は不要です。
5	《本店（主たる事業所）が横須賀市外から横須賀市内に変わったとき（個人においては居住地が横須賀市外から横須賀市内に変わったとき）》 横須賀市税に未納のないことの証明書（写し）		○	○	○	○	○	横須賀市が発行する、横須賀市税全般にわたる納税証明書です。なお、非課税の場合は非課税証明書の提出が必要です。 【横須賀市税に未納のないことの証明書】 ・申請方法 申請書式（納税証明交付申請書）を欄外①のＵＲＬよりダウンロードし、ご記入の上、下記発行窓口にて申請してください。 ※申請書には押印（代表者印）が必要です。 ※申請の際に申請者の顔写真付き身分証明書が必要です。 ・発行窓口 横須賀市　税務部　資産税課（発行時点で未納がない場合）電話：046-822-8195　又は納税課（発行時点で未納がある場合）電話：046-822-8204 【非課税証明書】 ・申請方法 下記窓口にて申請書を記入し、申請してください。 ※申請の際に申請者の顔写真付き身分証明書が必要です。 ・発行窓口 横須賀市　民生局地域支援部　窓口サービス課（046-822-8563）、各行政センター　又は市民サービスセンター（役所屋）	・横須賀市内に本店（主たる事業所）がある（個人においては居住している）場合、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。 ・鮮明であれば写しでの提出可。
6	《工事で本店（主たる事業所）が横須賀市外から横須賀市内に変わったとき（個人においては居住地が横須賀市外から横須賀市内に変わったとき》 又は　《本店（主たる事業所）が横須賀市内（個人においては居住しているとき）で工事業種をはじめて追加したとき》 技術職員名簿	○	○	○				経営事項審査の申請の際に提出したものを提出してください。 工事契約時に、技術者等の資格を確認するための補足資料です。 記載されている技術者に変更（退職、就職、業種の追加等）があった場合は、技術者届等を提出してください。（詳細は欄外②のＵＲＬを参照ください。）	・業種区分が工事で、横須賀市内に本店（主たる事業所）がある（個人においては居住している）場合は必須です。

項番	提出書類名《該当条件》	申請区分		業種区分				説　明	提出条件
		業種追加	変更届	工事	コンサル	一般委託	物品		
7	《コンサルのとき》社会保険等の加入状況を確認する以下の書類 ・社会保険等適用申出書 ・雇用（労働）保険の保険料申告書及び領収書等 ・健康保険の保険料領収書等 ・厚生年金保険の保険料領収書等	○			○			「社会保険等適用申出書」（書式は欄外②のＵＲＬよりダウンロードしてください。）に必要事項を記載し、確認書類のコピーを添えて提出してください。 社会保険又は労働保険に加入義務がない場合は、「社会保険等適用申出書」にその旨を記載して提出してください。 【注意事項】 ・領収書は、直近の１期分又は１か月分をコピーして提出してください。 なお、「保険料のお知らせ」等の申請者が納付した（領収された）ことが確認できない書類では認定できません。 ・雇用保険は、保険料申告書（又は納入通知書）と領収書（又は口座振替結果通知書）をコピーして提出してください。	・「コンサル」を申請される方は提出必須となります。 ・既に「工事」で名簿に登録がある場合、提出不要です。

【審査とは別に提出する書類】

◆事業体区分が法人、個人に関わらず提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	申請区分		業種区分				説　明	提出条件
		業種追加	変更届	工事	コンサル	一般委託	物品		
1	《準市内事業者となったとき》 準市内申請書		○	○	○	○	○	準市内事業者としての登録を申請する場合に必要となる書類です。（書式は欄外②のＵＲＬよりダウンロードしてください。）	・市外に本店がある事業者のうち、下記①②③のいずれかの要件に該当する場合は、準市内事業者としての申請ができます。 ①本市に事務所、事業所又は寮などを有し、法人市民税の滞納がないこと。 ②特別徴収の手続きにより、次に掲げる人数以上の市民税を本市に納めていること。（申請月の特別徴収対象者が次に掲げる人数以上であることを含む。）　工事：6人　コンサル・一般委託：3人　物品：2人 ③特別徴収の手続きにより、障害者控除の適用を受けている者1人以上の市民税を本市に納めていること。（障害者控除の適用を受けている申請月の特別徴収対象者が1人以上であることを含む。）
2	《工事で本店（主たる事業所）が横須賀市外から横須賀市内に変わったとき（個人においては居住地が横須賀市外から横須賀市内に変わったとき)》 又は《横須賀市内に本店（主たる事業所）がある（個人においては居住している）場合で格付け対象の営業種目を追加したとき》 格付け制度に係る書類	○	○	○				格付け制度に申請する場合に必要な書類です。 （詳細は欄外③のＵＲＬを参照ください。）	・業種区分が工事で、横須賀市内に本店（主たる事業所）がある（個人においては居住している）場合は必要です。ただし、格付け対象の営業種目は、土木一式工事・建築一式工事・電気工事・管工事・ほ装工事・塗装工事・造園工事・水道施設工事です。

（備　考）

○廃業届と認定辞退届を除き、必ずシステムで送付先別提出書類一覧表を印刷し、提出する書類に添付して郵送してください。提出する書類がない場合は、送付先別提出書類一覧表のみＦＡＸしてください。

○業種追加や変更届の場合には、送付先別提出書類一覧表に変更事項を記入してください。

ＦＡＸ：046-828-3839

○事業体区分が法人の場合のみ提出する書類　→　ありません。

○事業体区分が個人の場合のみ提出する書類　→　同上

○事業体区分が以下の場合

事業協同組合　　→　上記の書類のうち、条件に該当するものを提出してください。

官公需適格組合　→　同上

○各種書式

① https://www.city.yokosuka.kanagawa.jp/2320/shoshiki/20121205.html

② https://www.city.yokosuka.kanagawa.jp/1620/shoshiki/1620.html

③ https://www.city.yokosuka.kanagawa.jp/1620/kakuduke.html

※横須賀市の格付け制度に係る書類の提出時期は、毎年１月です。詳細は、横須賀市ホームページをご覧ください。

（３）平塚市への提出書類

【新規申請、継続申請、団体追加申請を行う場合に提出する書類】

◆事業体区分が法人、個人に関わらず提出する書類

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	競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状《代理申請のとき》	○	○	○	○	競争入札参加資格認定申請の手続を申請者に代わって行政書士が行う場合に提出していただく書類です。	・申請を委任して行う場合、必須となります。 ※原本を提出（郵送等） ※押印不要
2	建設業許可申請書別表若しくは営業所一覧表又は営業所一覧表（更新）の写し《工事で受任者を置くとき》	○				建設業許可申請書別表等で、受任者の方の許可状況を確認するため必要となる書類です。	・工事で受任者を置く場合、必須となります。
3	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、受任者確認のため、必要となる書類です。 令和５年度・６年度様式をお使いください。	・受任者を置く場合、必須となります。 ・受任者を複数置く場合は、受任者ごとに必須となります。 ※原本を提出（郵送等） ※押印不要
4	建築士事務所登録通知書(写し)(受任者分)【知事】《該当の営業種目を申請するとき》		○			受任者が｢302建築設計｣について入札契約事務を行う場合は、受任地において建築士事務所登録をしていることが必要です。	・建設コンサルタント業の営業種目「302建築設計」を申請する場合で、受任者が「302建築設計」の入札契約事務を行う場合のみ提出してください。 ・なお、県と同じ受任者の場合は提出は不要です。
5	平塚市税完納証明書（写し）《市内に事業所がある（個人においては居住している）とき》	○	○	○	○	平塚市が発行する、平塚市税全般にわたる完納証明書です。 平塚市税完納証明書の発行窓口は固定資産税課　償却資産担当(電話:0463-21-8768)です。 注：市税の納付又は口座振替の後、２週間程度の内に証明書が必要な方は、納付が確認できる領収書又は口座振替後に記帳した通帳をお持ちください。特に市県民税が特別徴収(給与天引き)の場合(納期限は毎月１０日)、納付の確認に時間がかかりますので、必要があれば事前にお問い合わせください。 注：延滞金に未納がある場合、市税完納証明書は発行されません。 事業所を開設してから初回納税時期が未到来のときは、完納証明書に替えて「法人設立開設届出書」の写しを提出してください。	・平塚市内に事業所がある（個人においては居住している）場合、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。 ・鮮明であれば写しでの提出可。

（備　考）

○事業体区分が以下の場合

経常JV　　－　項番１～３、５の書類のうち、条件に該当するものを提出してください。

事業協同組合　　－　同上

官公需適格組合　　－　同上

【業種追加申請、変更届を行う場合に提出する書類】

◆事業体区分が法人、個人に関わらず提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	申請区分		業種区分				説　明	提出条件
		業種追加	変更届	工事	コンサル	一般委託	物品		
1	競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状《代理申請のとき》	○	○	○	○	○	○	競争入札参加資格認定申請及び変更届等の手続を申請者に代わって行政書士が行う場合に提出していただく書類です。	・申請を委任して行う場合、必須となります。 ※原本を提出（郵送等） ※押印不要
2	建設業許可申請書別表若しくは営業所一覧表又は営業所一覧表（更新）の写し《工事の受任者を変更・追加するとき、又は既存の受任者で工事の営業種目を追加するとき》	○	○	○				建設業許可申請書別表等で、受任者の方の許可状況を確認するため必要となる書類です。	・工事の受任者及び受任者を置く営業所名や所在地を変更、新たに置く場合、又は工事の営業種目を追加するときのみ提出してください。
3	入札契約に関する代理人の委任状（受任者ごと）《受任者を変更・追加するとき》	○	○	○	○	○	○	受任者を置く場合、受任者確認のため、必要となる書類です。 令和７年度・８年度様式をお使いください。	・受任者の役職、氏名、受任者を置く営業所名、又は所在地を変更するとき、受任する業種を追加するとき、又は受任者を新たに置く場合のみ提出してください。 ・受任者を複数置く場合は、受任者ごとに必須となります。 ※原本を提出（郵送等） ※押印不要
4	建築士事務所登録通知書(写し)(受任者分)【知事】《該当の営業種目を申請するとき》	○	○		○			受任者が「302建築設計」について入札契約事務を行う場合は、受任地において建築士事務所登録をしていることが必要です。	・建設コンサルタント業の営業種目「302建築設計」を申請する場合で、受任者が「302建築設計」の入札契約事務を行う場合のみ提出してください。 ・なお、県と同じ受任者の場合は提出は不要です。

◆事業体区分が法人の場合のみ提出する書類　→ ありません。
◆事業体区分が個人の場合のみ提出する書類　→ 同上

（備　考）
○事業体区分が以下の場合
経常JV　－　項番１～３の書類のうち、条件に該当するものを提出してください。
事業協同組合　－　同上
官公需適格組合　－　同上

○送付先別提出書類一覧表の取り扱い

業種追加申請の場合→必ずシステムで送付先別提出書類一覧表を印刷し、提出書類の有無を確認してください。
提出書類がないときでも、送付先別提出書類一覧表だけは必須です。FAX等により提出してください。なお、送付先別提出書類一覧表の余白に追加する業種区分と営業種目コードを記入してください(例えば工事の土木一式を追加する場合は、「工事　010」)。

変更届の場合→送付先別提出書類一覧表の他に提出する書類が特になければ、送付先別提出書類一覧表の提出は不要です。※ただし、受任者の削除を行った場合は、提出書類は特にありませんが、送付先別提出書類一覧表の提出をお願いします。

（４）鎌倉市への提出書類

【新規申請、継続申請、団体追加申請を行う場合に提出する書類】

◆事業体区分が法人、個人に関わらず提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分 工事	コンサル	一般委託	物品	説　明	提出条件
1	《行政書士による代理申請のとき》 競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状	○	○	○	○	「かながわ電子入札共同システム」HPにある、共通様式の「競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状」を用いて提出してください。	・競争入札参加資格認定申請の手続きを申請者に代わって行政書士が行う場合、必須となります。 ※押印不要
2	《受任者を置くとき》 入札契約に関する代理人の委任状（受任者ごと）	○	○	○	○	「かながわ電子入札共同システム」HPにある、共通様式の「入札契約に関するに関する代理人の委任状」を用いて提出してください。 ・委任する業種区分に「レ」の印を入れ、提出してください。	・受任者を置く場合、必須となります。 ・受任者を複数置く場合は、受任者ごとに必須となります。 ※押印不要
3	≪工事で受任者を置くとき≫ 建設業許可申請に用いる様式のうち ①営業所一覧表（新規許可等） （様式第１号別紙２（１）） ②営業所一覧表（更新） （様式第１号別紙２（２）） ③変更届出書 （様式第22号の２） のいずれかの写し	○				受任者の方の建設業許可状況を確認するため、必要となる書類です。なお、少なくとも一部の建設業許可の営業が受任地においてできることが必要です。	・工事で受任者を置く場合、必須となります。 ・①、②又は③のうち、最新の許可状況や所在地等を確認できる書類を提出してください。
4	《「302建築設計」の営業種目を申請するとき》 建築士事務所登録通知書(写し)(受任者分)【知事】		○			受任者が「302建築設計」について入札契約事務を行う場合は、受任地において建築士事務所登録をしていることが必要です。	・建設コンサルタント業の営業種目「302建築設計」を申請する場合で、受任者が「302建築設計」の入札契約事務を行う場合のみ提出してください。 ・なお、県と同じ受任者の場合は提出は不要です。

◆事業体区分が法人の場合のみ提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分 工事	コンサル	一般委託	物品	説　明	提出条件
5	《市内に事業所があるとき》 申請時に取得できる最新の鎌倉市民税（法人）納税証明書（初回納税時期以前のときは法人設立開設届出書）	○	○	○	○	鎌倉市が発行する法人市民税の納税証明書です。 ただし、事業所開設後の初回納税時期が未到来のときは、納税証明書に替えて「法人設立開設届出書」を提出してください。	・鎌倉市内に本店又は支店・営業所がある場合、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。 ・写しでの提出可。

◆事業体区分が個人の場合のみ提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分 工事	コンサル	一般委託	物品	説　明	提出条件
6	《市内に事業所があるとき。また、非課税のときは非課税証明書》 前年度の鎌倉市民税（個人）納税証明書（写し）	○	○	○	○	鎌倉市が発行する個人市県民税の納税証明書です。なお、非課税の場合は非課税証明書の提出が必要となります。	・鎌倉市内に本店又は支店・営業所がある場合、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。 ・写しでの提出可。

（備　考）

○事業体区分が以下の場合

経常JV　　－　項番１～３、５の書類のうち、条件に該当するものを提出してください。
事業協同組合　　－　同上
官公需適格組合　　－　同上

○最新情報は、鎌倉市のホームページで必ず確認してください。
（https://www.city.kamakura.kanagawa.jp/keiyaku/denshi.html）

【業種追加申請、変更届を行う場合に提出する書類】

◆事業体区分が法人、個人に関わらず提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	申請区分		業種区分				説　明	提出条件
		業種追加	変更届	工事	コンサル	一般委託	物品		
1	《行政書士による代理申請のとき》 競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状	○	○	○	○	○	○	「かながわ電子入札共同システム」HPにある、共通様式の「競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状」を用いて提出してください。	・競争入札参加資格認定申請の手続きを申請者に代わって行政書士が行う場合、必須となります。 ※押印不要
2	《受任者を変更・追加するとき》 入札契約に関する代理人の委任状（受任者ごと）	○	○	○	○	○	○	「かながわ電子入札共同システム」HPにある、共通様式の「入札契約に関する代理人の委任状」を用いて提出してください。 ・委任する業種区分に「レ」の印を入れ、提出してください。	・受任者の役職、氏名、受任者を置く営業所名、又は所在地を変更するとき、受任する業種を追加するとき、又は受任者を新たに置く場合のみ提出してください。 ・受任者を複数置く場合は、受任者ごとに必須となります。 ※押印不要
3	≪工事の受任者を変更・追加するとき、又は既存の受任者で工事の営業種目を追加するとき≫ 建設業許可申請に用いる様式のうち ①営業所一覧表（新規許可等） （様式第１号別紙２（１）） ②営業所一覧表（更新） （様式第１号別紙２（２）） ③変更届出書 （様式第22号の２） のいずれかの写し 入札契約に関する代理人の委任状 （変更・追加の場合は新規に作成、変更がない場合は申請時に提出したものの写し）	○	○	○				受任者の方の建設業許可状況を確認するため、必要となる書類です。なお、少なくとも一部の建設業許可の営業が受任地においてできることが必要です。	・工事の受任者及び受任者を置く営業所名や所在地を変更、新たに置く場合、又は工事の営業種目を追加するときのみ提出してください。
4	《「302建築設計」の営業種目を申請するとき》 建築士事務所登録通知書(写し)(受任者分)【知事】	○	○		○			受任者が「302建築設計」について入札契約事務を行う場合は、受任地において建築士事務所登録をしていることが必要です。	・建設コンサルタント業の営業種目「302建築設計」を申請する場合で、受任者が「302建築設計」の入札契約事務を行う場合のみ提出してください。 ・なお、県と同じ受任者の場合は提出は不要です。

◆事業体区分が法人の場合のみ提出する書類　→ ありません（上表で提出した書類のみで可）。
◆事業体区分が個人の場合のみ提出する書類　→ 同上

（備　考）

○事業体区分が以下の場合

経常JV　－　項番１～３の書類のうち、条件に該当するものを提出してください。
事業協同組合　－　同上
官公需適格組合　－　同上

○最新情報は、鎌倉市のホームページで必ず確認してください。
(https://www.city.kamakura.kanagawa.jp/keiyaku/denshi.html)

！廃業届と認定辞退届を除き、必ずシステムで送付先別提出書類一覧表を印刷し、提出書類の有無を確認してください。提出書類がないときでも、送付先別提出書類一覧表だけは必須です。FAX等により申請先団体に提出してください。なお、業種追加や変更届の場合には主な変更事項を記入してください。

（５）藤沢市への提出書類

【新規申請、継続申請、団体追加申請を行う場合に提出する書類】

◆事業体区分が法人、個人に関わらず提出する書類

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	競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状 《代理申請のとき》	○	○	○	○	競争入札参加資格認定申請の手続を申請者に代わって行政書士が行う場合に提出していただく書類です。	・申請を委任して行う場合、必須となります。 ※押印不要
2	建設業許可申請書別表若しくは営業所一覧表又は営業所一覧表（更新）の写し 《工事で受任者を置くとき》	○				受任した営業所の許可状況を確認するため必要となる書類です。 営業所の工事の営業種目が確認できる書類を提出してください。 （建設業許可申請で許可されていない営業種目は営業できません）	・工事で営業所を受任先とした場合、必須となります。
3	入札契約に関する代理人の委任状	○	○	○	○	受任者を置く場合、必要となる書類です。	・受任者を置く場合、必須となります。 ・受任者を業種区分別に複数置く場合は、受任者ごとに必須となります。 ※押印不要
4	建築士事務所登録通知書(写し)(受任者分)【知事】 《建築設計の種目を申請するとき》		○			受任者が「302建築設計」について入札契約事務を行う場合は、受任地において建築士事務所登録をしていることが必要です。	・建設コンサルタント業の営業種目「302建築設計」を申請する場合で、受任者が「302建築設計」の入札契約事務を行う場合のみ提出してください。 ・なお、県と同じ受任者の場合は提出は不要です。
5	前年度の藤沢市固定資産税の納税証明書 《市内で固定資産がないときは不要》	○	○	○	○	藤沢市が発行する固定資産税の納税証明書です。	・藤沢市内に本店又は支店・営業所等がある場合、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。 ・写しでの提出可。 ・固定資産がない場合は、送付先別提出書類一覧表にその旨を記入してください。
6	納税状況調査に関する同意書 《市内に事業所若しくは償却資産等があるとき》 【 藤沢市固有様式 】	○	○	○	○	藤沢市契約規則に規定する税目について、滞納がないことが競争入札の参加資格要件となっており、登録期間中に納税状況を調査する必要が生じた場合、申請者の同意が必要なため、提出していただく書類となります。	・藤沢市内に本店又は支店・営業所等があり、若しくは市税が課される財産がある場合、必須となります。

◆事業体区分が法人の場合のみ提出する書類

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		
7	藤沢市民税（法人）納税証明書 （初回納税時期以前のときは法人設立開設届出書） 《市内に事業所があるとき》	○	○	○	○	藤沢市が発行する法人市民税の納税証明書です（決算日が到来した直近の事業年度の納税状態を確認できることが必要です）。 ただし、事業所開設後の初回納税時期が未到来のときは、納税証明書に替えて「法人設立開設届出書」を提出してください。	・藤沢市内に本店又は支店・営業所がある場合、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。 ・写しでの提出可。

◆事業体区分が個人の場合のみ提出する書類

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		
8	前年度の藤沢市民税（個人）納税証明書 (課税がないときは非課税証明書) 《市内に居住している場合》	○	○	○	○	藤沢市が発行する個人市民税の納税証明書です。なお、課税がない場合は「非課税証明書」の提出が必要となります。 市外に居住している場合は提出は不要です。	・藤沢市内に本店又は支店・営業所があり、藤沢市に居住している場合、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。 ・写しでの提出可。

（備　考）

○必ずシステムで送付先別提出書類一覧表を印刷し、提出する書類に添付して郵送してください。
　提出する書類がない場合は、送付先別提出書類一覧表のみＦＡＸしてください。

○「受任者」の定義については、申請の手引きをご覧ください。

○事業協同組合又は官公需適格組合の場合　　－　項番１～３、５～８の書類のうち、条件に該当するものを提出してください

○項番６の藤沢市固有様式については、かながわ電子入札共同システムのホームページ（トップページ）の団体情報ページからダウンロードしてください。

○法人、事業協同組合又は官公需適格組合の場合で、開設後に法人市民税及び固定資産税の初回納税時期が未到来である場合は納税証明書に代えて、税務署、県税事務所又は納税課に提出した、受付印が押されている「法人設立開設届出書」の写しを提出してください。

○提出する納税証明書等についての詳細は、藤沢市契約課のホームページをご覧ください。

●藤沢市では、この他に事業所等が藤沢市競争入札参加資格者実態調査要領に適合している必要があります。
　申請が認定されても実態調査の結果、事業所等の実態がないと判断した場合には、入札参加ができません。
　藤沢市競争入札参加資格者実態調査要領については、藤沢市契約課のホームページをご覧ください。

【業種追加申請、変更届を行う場合に提出する書類】

◆事業体区分が法人、個人に関わらず提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	申請区分		業種区分				説　明	提出条件
		業種追加	変更届	工事	コンサル	一般委託	物品		
1	競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状《代理申請のとき》	○	○	○	○	○	○	競争入札参加資格認定申請及び変更届等の手続を申請者に代わって行政書士が行う場合に提出していただく書類です。	・申請を委任して行う場合、必須となります。 ※押印不要
2	建設業許可申請書別表若しくは営業所一覧表又は営業所一覧表（更新）の写し 《工事の受任先を変更・追加するとき、又は既存の受任先で工事の営業種目を追加するとき》	○	○	○				受任した営業所の許可状況を確認するため必要となる書類です。 営業所の工事の営業種目が確認できる書類を提出してください。 （※建設業許可申請で許可されていない営業種目は営業できません）	・工事で営業所を受任先とした場合に、営業所名や所在地を変更するとき、受任者を新たに置くとき、工事の営業種目を追加するときのみ提出してください。 ・なお、県と同じ受任者の場合は提出は不要です。
3	入札契約に関する代理人の委任状	○	○	○	○	○	○	受任者の役職、氏名、営業所名、又は所在地を変更するとき、受任する業種を追加するとき、又は受任者を新たに置く場合、必要となる書類です。	・受任者の役職、氏名、営業所名、又は所在地を変更するとき、受任する業種を追加するとき、又は受任者を新たに置く場合のみ提出してください。 ・受任者を業種区分別に複数置く場合は、受任者ごとに必須となります。 ※押印不要
4	建築士事務所登録通知書(写し) 《建築設計の種目を申請するとき》	○	○		○			受任した支店・営業所が「302建築設計」について入札契約事務を行う場合は、受任した支店・営業所等において建築士事務所登録をしていることが必要です。	・建設コンサルタント業の営業種目「302建築設計」を申請する場合で、受任者が「302建築設計」の入札契約事務を行う場合のみ提出してください。 ・なお、県と同じ受任者の場合は提出は不要です。
5	法人設立開設届出書(写)、又は個人事業開業届出書(写) 《新たに藤沢市内に本店や受任者を置くとき》	○	○	○	○	○	○	新たに藤沢市内に事業所を開設し、本店とする場合や受任する場合に、必要となる書類です。	新たに藤沢市内に事業所を開設し、本店とする場合や受任する場合は必須となります。
6	前年度の藤沢市固定資産税の納税証明書 《市内に事業所若しくは償却資産等があるとき》	○	○	○	○	○	○	藤沢市が発行する固定資産税の納税証明書です。	・新たに藤沢市内の事業所を受任先とする場合や、本店所在地を市外から市内に変更する場合、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。 ・写しでの提出可。
7	納税状況調査に関する同意書 《新たに藤沢市内に事業所を開設し、市内に事業所若しくは償却資産等があるとき》 【 藤沢市固有様式 】	○	○	○	○	○	○	藤沢市契約規則に規定する税目について、滞納がないことが競争入札の参加資格要件となっており、登録期間中に納税状況を調査する必要が生じた場合、申請者の同意が必要なため、提出していただく書類となります。	・新たに藤沢市内の事業所を受任先とする場合や、本店所在地を市外から市内に変更する場合、必須となります。 ※押印不要

◆事業体区分が法人の場合のみ提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	申請区分		業種区分				説　明	提出条件
		業種追加	変更届	工事	コンサル	一般委託	物品		
8	藤沢市民税（法人）納税証明書（初回納税時期以前のときは法人設立開設届出書） 《市内に事業所があるとき》	○	○	○	○	○	○	藤沢市が発行する法人市民税の納税証明書です（決算日が到来した直近の事業年度の納税状態を確認できることが必要です）。 ただし、事業所開設後の初回納税時期が未到来のときは、納税証明書に替えて、受付印が押されている「法人設立開設届出書」の写しを提出してください。	・新たに藤沢市内の事業所を受任先とする場合や、本店所在地を市外から市内に変更する場合、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。 ・写しでの提出可。

◆事業体区分が個人の場合のみ提出する書類　　→ ありません。

（備　考）

○廃業届と認定辞退届を除き、必ずシステムで送付先別提出書類一覧表を印刷し、提出する書類に添付して郵送してください。提出する書類がない場合は、送付先別提出書類一覧表のみＦＡＸしてください。

○業種追加や変更届の場合には、送付先別提出書類一覧表に変更事項を記入してください。

○「受任者」の定義については、申請の手引き（第２章　受任者の資格要件について）をご覧ください。

○事業協同組合又は官公需適格組合の場合　　－　項番１～３、５～８の書類のうち、条件に該当するものを提出してください。

○項番７の藤沢市固有様式については、藤沢市契約課のホームページからダウンロードしてください。
（https://www.city.fujisawa.kanagawa.jp/keiyaku/shigoto/nyusatsu/koyuusinsa.html）

○法人、事業協同組合又は官公需適格組合の場合で、開設後に法人市民税及び固定資産税の初回納税時期が未到来である場合は、納税証明書に代えて、税務署、県税事務所又は納税課に提出した、受付印が押されている「法人設立開設届出書」の写しを提出してください。

○提出する納税証明書等についての詳細は、藤沢市契約課のホームページをご覧ください。

●藤沢市では、この他に事業所等が藤沢市競争入札参加資格者実態調査要領に適合している必要があります。
申請が認定されても実態調査の結果、事業所等の実態がないと判断した場合には、入札参加ができません。
藤沢市競争入札参加資格者実態調査要領については、藤沢市契約課のホームページをご覧ください。

（６）小田原市への提出書類

【新規申請、継続申請、団体追加申請を行う場合に提出する書類】

◆事業体区分が法人、個人に関わらず提出する書類

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	《行政書士による代理申請のとき》 競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状	○	○	○	○	「申請の手引き」第２編第２章の当該様式を使用してください。	・競争入札参加資格認定申請の手続を申請者に代わって行政書士が行う場合、必須となります。 ※押印不要
2	《受任者を置くとき》 入札契約に関する代理人の委任状（受任者ごと）	○	○	○	○	「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。	・受任者を置く場合、必須となります。 ・受任者を複数置く場合は、受任者ごとに必須となります。 ・委任する業種区分に「レ」印のうえ、提出してください。 ※押印不要
3	《工事で受任者を置くとき》 建設業許可申請に用いる様式 ①営業所一覧表（新規許可等） （様式第１号別紙２（１）） ②営業所一覧表（更新） （様式第１号別紙２（２）） ③変更届出書 （様式第２２号の２） のいずれかの写し	○				受任地となる営業所において認定申請種目全てが営業可能であることを確認するため必要となる書類です。 ※受任地における営業許可のない種目は認定できません。	・工事で受任者を置く場合、必須となります。 ・①、②又は③のうち、最新のものを提出してください。
4	《建設コンサルタント業の営業種目「302建築設計」で受任者を置くとき》 建築士事務所登録通知書（写し）（受任者分）【知事】		○			受任地において建築士事務所登録をしていることを確認するため必要となる書類です。	・県と同じ受任者の場合、提出は不要です。
5	《小田原市固定資産税（償却資産を含む）の課税があるとき》 前年度の小田原市固定資産税の納税証明書（写し可）	○	○	○	○	小田原市が発行する固定資産税の納税証明書です。市に納付すべき固定資産税（償却資産を含む）の滞納がないことを確認するため必要となる書類です。 ※納付後３週間以内に納税証明書を申請されるときは、必ず領収書をお持ちください（申請先は税証明発行窓口です）。	・小田原市に納付すべき固定資産税（償却資産を含む）がある場合、必須となります。 ・共有名義の課税がある場合はすべて提出してください。 ・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。
6	《本社が小田原市外にあり、事業所が市内にあるとき》 市内に有する事業所等調書	○	○	○	○	小田原市の固有様式となります。小田原市ホームページからダウンロードできます。	・本社が小田原市外にあり、市内に支店・営業所等がある場合、必須となります。

◆事業体区分が法人の場合のみ提出する書類

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		
7	《工事の登録があり、小田原市内に主たる事業所があるとき》 商業登記簿（履歴事項全部証明書）（写し可）	○				法務局が発行するものです。	・工事に登録があり、小田原市内に本店がある場合、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。
8	《小田原市内に事業所があるとき》 納期の到来している直近の事業年度の小田原市民税（法人）の納税証明書（写し可）（小田原市の初回納税時期以前のときは法人開設届（写し）が必要）	○	○	○	○	小田原市が発行する法人市民税の納税証明書です。市に納付すべき法人市民税の滞納がないことを確認するため必要となる書類です。 ※納付後３週間以内に納税証明書を申請されるときは、必ず領収書をお持ちください（申請先は税証明発行窓口です）。	・小田原市内に本店又は支店・営業所等がある場合、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。

◆事業体区分が個人の場合のみ提出する書類

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		
9	《小田原市内に事業所があるとき》 前年度の小田原市県民税（個人）の納税証明書（写し可）	○	○	○	○	小田原市が発行する個人市県民税の納税証明書です。市に納付すべき市民税の滞納がないことを確認するため必要となる書類です。 ※納付後３週間以内に納税証明書を申請されるときは、必ず領収書をお持ちください（申請先は税証明発行窓口です）。	・小田原市内に本店又は支店・営業所等がある場合、必須となります。ただし、非課税の場合は不要です。 ・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。

（備　考）
○事業体区分が以下の場合
事業協同組合　　－　項番１～３、５、６、８の書類のうち、条件に該当するものを提出してください。
官公需適格組合　　－　同上。

【業種追加申請、変更届を行う場合に提出する書類】

◆事業体区分が法人、個人に関わらず提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	申請区分		業種区分				説　明	提出条件
		業種追加	変更届	工事	コンサル	一般委託	物品		
1	《行政書士による代理申請のとき》 競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状	○	○	○	○	○	○	「申請の手引き」第２編第２章の当該様式を使用してください。	・競争入札参加資格認定申請の手続を申請者に代わって行政書士が行う場合、必須となります。 ※押印不要
2	《受任者を変更・追加するとき》 入札契約に関する代理人の委任状（受任者ごと）	○	○	○	○	○	○	「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。	･受任者の役職、氏名、受任者を置く営業所名、又は所在地を変更するとき、受任する業種を追加するとき、又は受任者を新たに置くとき、又は受任者を置く場合で代表者、主たる事業所の所在地、商号又は名称を変更するときのみ提出してください。 ・受任者を複数置く場合は、受任者ごとに必須となります。 ・委任する業種区分に「レ」印のうえ、提出してください。 ※押印不要
3	《工事の受任者を変更・追加するとき、又は既存の受任者で工事の営業種目を追加するとき》 建設業許可申請に用いる様式 ①営業所一覧表（新規許可等） （様式第１号別紙２（１）） ②営業所一覧表（更新） （様式第１号別紙２（２）） ③変更届出書 （様式第２２号の２） のいずれかの写し	○	○	○				受任地となる営業所において認定申請種目全てが営業可能であることを確認するため必要となる書類です。 ※受任地における営業許可のない種目は認定できません。	・工事の受任者及び受任者を置く営業所名や所在地を変更、新たに置く場合、又は工事の営業種目を追加するときのみ提出してください。 ・①、②又は③のうち、最新のものを提出してください。
4	《建設コンサルタント業の営業種目「302建築設計」で受任者を置くとき》 建築士事務所登録通知書（写し）（受任者分）【知事】	○	○		○			受任地において建築士事務所登録をしていることを確認するため必要となる書類です。	・県と同じ受任者の場合、提出は不要です。
5	《本社が小田原市外にあり、事業所が市内にある場合で、事業所の所在地等に変更がある場合》 市内に有する事業所等調書		○	○	○	○	○	小田原市の固有様式となります。小田原市ホームページからダウンロードできます。	・本社が小田原市外にあり、市内に支店・営業所等がある場合で、その所在地等を変更するときのみ提出してください。

◆事業体区分が法人の場合のみ提出する書類　　→ ありません。
◆事業体区分が個人の場合のみ提出する書類　　→ 同上

（備　考）
○事業体区分が以下の場合
事業協同組合　　－　項番１～３、５の書類のうち、条件に該当するものを提出してください。
官公需適格組合　－　同上。

！廃業届と認定辞退届を除き、必ずシステムで送付先別提出書類一覧表を印刷し、提出書類の有無を確認してください。提出書類がないときでも、送付先別提出書類一覧表だけは必須です。FAX等により申請先団体に提出してください。なお、業種追加や変更届の場合には主な変更事項を記入してください。

（７）茅ヶ崎市への提出書類

【新規申請、継続申請、団体追加申請を行う場合に提出する書類】

◆事業体区分が法人、個人に関わらず提出する書類

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	競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状 《代理申請のとき》	○	○	○	○	競争入札参加資格認定申請の手続を申請者に代わって行政書士が行う場合に提出していただく書類です。 押印省略可とします。	・申請を委任して行う場合は必須です。
2	建設業許可申請に添付する次のいずれかの様式の写し ①営業所一覧表（新規許可等） ②営業所一覧表（更新） ③変更届出書 《工事の受任者を置くとき（県と同じ受任者の場合は不要）》	○				営業所一覧表等で、受任地の許可状況を確認するため必要となる書類です。 ※受任地における営業許可のない種目は認定できません。	・工事で受任者を置く場合は必須です。 ①、②又は③のうち、最新の許可状況や所在地等を確認できる書類を提出してください。 ・なお、県と同じ受任者の場合は提出は不要です。
3	入札契約に関する代理人の委任状（受任者ごと） 《受任者を置くとき》	○	○	○	○	受任者を置く場合、受任者確認のため、必要となる書類です。 押印省略可とします。	・受任者を置く場合は必須です。 ・受任者を複数置く場合は、受任者ごとに必須です。
4	建築士事務所登録通知書(写し)(受任者分) 《「302建築設計」の営業種目を申請するとき》		○			受任者が「302建築設計」について入札契約事務を行う場合は、受任地において建築士事務所登録をしていることが必要です。	・建設コンサルタント業の営業種目「302建築設計」を申請する場合で、受任者が「302建築設計」の入札契約事務を行う場合のみ提出してください。 ・なお、県と同じ受任者の場合は提出は不要です。
5	納税状況等調査に関する同意書 【茅ヶ崎市固有様式】 《市内に事業所又は償却資産等があるとき》	○	○	○	○	市に納付すべき税目について、滞納がないことが競争入札の参加資格要件となっており、最新の納税状況を調査します。また、必要に応じ、課税状況も調査します。申請者の同意が必要なため、提出していただく書類です。 押印省略可とします。	・受任に拘らず、市内に固定資産税を納付すべき事業所又は償却資産等がある場合や市内に本店がある場合又は市内に支店・営業所等がある場合は必須です。 ＊様式は市ホームページにご用意しています。

◆事業体区分が法人の場合のみ提出する書類　→ありません。

◆事業体区分が個人の場合のみ提出する書類　→ありません。

（備　考）

○事業体区分が以下の場合

事業協同組合　　－　項番１～５の書類のうち、条件に該当するものを提出してください。

官公需適格組合　　－　同上

○茅ヶ崎市固有様式は、市ホームページにご用意しています。（https://www.city.chigasaki.kanagawa.jp/keiyaku/1021844.html）

【所在地による認定区分について】
・市内事業者・・・茅ヶ崎市内に本社又は本店を有する場合
・準市内事業者・・・茅ヶ崎市内に受任地（支社、支店、営業所等）を有し、その代表者に契約履行に関する権限を与えている場合で、当該受任地が法人市民税の課税対象となっている場合
・市外事業者・・・上記以外の場合
※電話・ファクシミリ番号を茅ヶ崎市外の番号とする等、営業の実態が認められない場合、受任者の設置を認めず、市外事業者として取り扱うことがありますのでご注意ください。
※原則として、市内事業者が優先的に入札参加できる基準を採用しています。

【業種追加申請、変更届を行う場合に提出する書類】

◆事業体区分が法人、個人に関わらず提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	申請区分		業種区分				説　明	提出条件
		業種追加	変更届	工事	コンサル	一般委託	物品		
1	競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状 《代理申請のとき》	○	○	○	○	○	○	競争入札参加資格認定申請の手続を申請者に代わって行政書士が行う場合に提出していただく書類です。押印省略可とします。	・申請を委任して行う場合は必須です。
2	建設業許可申請に添付する次のいずれかの様式の写し ①営業所一覧表（新規許可等） ②営業所一覧表（更新） ③変更届出書 《工事の受任者を置くとき（県と同じ受任者の場合は不要）》	○	○	○				営業所一覧表等で、受任地の許可状況を確認するため必要となる書類です。	・工事で受任者を置く場合は必須です。 ①、②又は③のうち、最新の許可状況や所在地等を確認できる書類を提出してください。 ・なお、県と同じ受任者の場合は提出は不要です。
3	入札契約に関する代理人の委任状（受任者ごと） 《受任者、受任地又は受任する業種区分で変更・追加があるとき》	○	○	○	○	○	○	受任者を置く場合、受任者確認のため、必要となる書類です。押印省略可とします。	・受任者の役職及び氏名並びに受任者を置く営業所名、所在地を変更するとき、新たに受任者を追加するとき又は受任する業種区分を追加する場合は必須です。 ・受任者を複数置く場合は、受任者ごとに提出(必須）してください。
4	建築士事務所登録通知書(写し)(受任者分)~~【知事】~~ 《「302建築設計」の営業種目を申請するとき》	○	○		○			受任者が「302建築設計」について入札契約事務を行う場合は、受任地において建築士事務所登録をしていることが必要です。	・建設コンサルタント業の営業種目「302建築設計」を申請する場合で、受任者が「302建築設計」の入札契約事務を行う場合のみ提出してください。 ・なお、県と同じ受任者の場合は提出は不要です。
5	納税状況等調査に関する同意書【茅ヶ崎市固有様式】 《市内に事業所又は償却資産等があるとき》		○	○	○	○	○	市に納付すべき税目について、滞納がないことが競争入札の参加資格要件となっており、最新の納税状況を調査します。また、必要に応じ、課税状況も調査します。申請者の同意が必要なため、提出していただく書類です。押印省略可とします。	・受任に拘らず、市内に固定資産税を納付すべき事業所又は償却資産等がある場合や市内に本店がある場合又は市内に支店・営業所等がある場合は必須です。 ＊様式は市ホームページにご用意しています。

◆事業体区分が法人の場合のみ提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	申請区分		業種区分				説　明	提出条件
		業種追加	変更届	工事	コンサル	一般委託	物品		
6	商業登記簿（履歴事項全部証明書）（写し可） 《工事の登録があり、茅ヶ崎市内に主たる事業所があるとき》	○	○	○				法務局が発行するものです。	・業種追加または住所変更等により、工事に登録があり、茅ヶ崎市内に本店がある場合、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。

◆事業体区分が個人の場合のみ提出する書類　　→ ありません

（備　考）

○事業体区分が以下の場合

事業協同組合　　－　項番１～５の書類のうち、条件に該当するものを提出してください。

官公需適格組合　　－　同上

○茅ヶ崎市固有様式は、市ホームページにご用意しています。（https://www.city.chigasaki.kanagawa.jp/keiyaku/1006985.html）

！廃業届と認定辞退届を除き、必ずシステムで送付先別提出書類一覧表を印刷し、提出書類の有無を確認してください。提出書類がないときでも、送付先別提出書類一覧表だけは必須です。FAX等により申請先団体に提出してください。なお、業種追加や変更届の場合には主な変更事項を記入してください。

【所在地による認定区分について】
・市内事業者・・・茅ヶ崎市内に本社又は本店を有する場合
・準市内事業者・・・茅ヶ崎市内に受任地（支社、支店、営業所等）を有し、その代表者に契約履行に関する権限を与えている場合で、当該受任地が法人市民税の課税対象となっている場合
・市外事業者・・・上記以外の場合
※電話・ファクシミリ番号を茅ヶ崎市外の番号とする等、営業の実態が認められない場合、受任者の設置を認めず、市外事業者として取り扱うことがありますのでご注意ください。
※原則として、市内事業者が優先的に入札参加できる基準を採用しています。

【その他】
受任者の営業実態や、印刷業における生産設備等について、訪問にて確認を行う場合があります。

（８）逗子市への提出書類

【新規申請、継続申請、団体追加申請を行う場合に提出する書類】

◆事業体区分が法人、個人に関わらず提出する書類

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	競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状《代理申請のとき》	○	○	○	○	競争入札参加資格認定申請の手続を申請者に代わって行政書士が行う場合に提出していただく書類です。	・申請を委任して行う場合、必須となります。 ※押印不要
2	建設業許可申請書別表若しくは営業所一覧表又は営業所一覧表（更新）の写し《工事で受任者を置くとき》	○				建設業許可申請書別表等で、受任者の方の許可状況を確認するため必要となる書類です。	・工事で受任者を置く場合、必須となります。
3	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、受任者確認のため、必要となる書類です。	・受任者を置く場合、必須となります。 ・受任者を複数置く場合は、受任者ごとに必須となります。 ※押印不要
4	前年度の逗子市固定資産税の納税証明書《市内で固定資産がないときは不要》	○	○	○	○	逗子市が発行する固定資産税の納税証明書です。	・逗子市内に本店又は支店・営業所等がある場合、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（写し不可）を提出してください。

◆事業体区分が法人の場合のみ提出する書類

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		
5	前年度の逗子市民税（法人）納税証明書《市内に事業所があるとき》	○	○	○	○	逗子市が発行する法人住民税の納税証明書です。	・逗子市内に本店又は支店・営業所等がある場合、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（写し不可）を提出してください。

◆事業体区分が個人の場合のみ提出する書類

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		
6	前年度の逗子市民税（個人）納税証明書《非課税のときは非課税証明書》	○	○	○	○	逗子市が発行する個人市県民税の納税証明書です。なお、非課税の場合は非課税証明書の提出が必要となります。	・逗子市内に本店又は支店・営業所等がある場合、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（写し不可）を提出してください。

（備　考）

○事業体区分が以下の場合

経常JV　　－　項番１～６の書類のうち、条件に該当するものを提出してください。

事業協同組合　　－　同上

官公需適格組合　　－　同上

○工事・コンサルの受任者

逗子市においては、工事・コンサルの受任者は県と同じ受任者のみ認めることとしています。

【業種追加申請、変更届を行う場合に提出する書類】

◆事業体区分が法人、個人に関わらず提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	申請区分		業種区分				説　明	提出条件
		業種追加	変更届	工事	コンサル	一般委託	物品		
1	競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状《代理申請のとき》	○	○	○	○	○	○	競争入札参加資格認定申請及び変更届等の手続を申請者に代わって行政書士が行う場合に提出していただく書類です。	・申請を委任して行う場合、必須となります。 ※押印不要
2	建設業許可申請書別表若しくは営業所一覧表又は営業所一覧表（更新）の写し《工事の受任者を変更・追加するとき、又は既存の受任者で工事の営業種目を追加するとき》	○	○	○				建設業許可申請書別表等で、受任者の方の許可状況を確認するため必要となる書類です。	・工事の受任者及び受任者を置く営業所名や所在地を変更、新たに置く場合、又は工事の営業種目を追加するときのみ提出してください。
3	入札契約に関する代理人の委任状（受任者ごと）《受任者を変更・追加するとき》	○	○	○	○	○	○	受任者を置く場合、受任者確認のため、必要となる書類です。	・受任者の役職、氏名、受任者を置く営業所名、又は所在地を変更するとき、受任する業種を追加するとき、又は受任者を新たに置く場合のみ提出してください。 ・受任者を複数置く場合は、受任者ごとに必須となります。 ※押印不要
4	建築士事務所登録通知書の写し《コンサルで「建築設計」について受任者を変更し、又は追加するとき》	○	○		○			建築士事務所を登録した際に都道府県知事が発行する通知書（変更の場合は、登録事項変更届の副本）又は登録証明書の写しを提出してください。	・業種区分「コンサル」の営業種目「302建築設計」の入札事務を行う受任者について、事務所の名称若しくは所在地が変更されたとき又は新たな受任者を置くときに必要です。ただし、県と同じ受任者の場合は、提出不要です。

◆事業体区分が法人の場合のみ提出する書類　→ ありません。
◆事業体区分が個人の場合のみ提出する書類　→ 同上

（備　考）
○事業体区分が以下の場合
経常JV　－　項番１～３の書類のうち、条件に該当するものを提出してください。
事業協同組合　－　同上
官公需適格組合　－　同上

！廃業届と認定辞退届を除き、必ずシステムで送付先別提出書類一覧表を印刷し、提出書類の有無を確認してください。提出書類がないときでも、送付先別提出書類一覧表だけは必須です。FAX等により申請先団体に提出してください。なお、業種追加や変更届の場合には主な変更事項を記入してください。

（９）三浦市への提出書類

【新規申請、継続申請、団体追加申請を行う場合に提出する書類】

◆事業体区分が法人、個人に関わらず提出する書類

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	競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状《代理申請のとき》	○	○	○	○	競争入札参加資格認定申請の手続を申請者に代わって行政書士が行う場合に提出していただく書類です。	・申請を委任して行う場合、必須となります。 ※押印不要
2	営業所一覧表、営業所一覧表（更新）等の写し《工事で受任者を置くとき》	○				営業所一覧表等で、受任者の方の許可状況を確認するため必要となる書類です。 受任者を置く営業所の工事の営業種目が確認できる書類を提出してください。 (※建設業許可申請で許可されていない種目は申請できません。)	・工事で受任者を置く場合、必須となります。
3	入札契約に関する代理人の委任状（受任者ごと） ※要押印	○	○	○	○	受任者を置く場合、受任者確認のため、必要となる書類です。	・受任者を置く場合、必須となります。 ・受任者を複数置く場合は、受任者ごとに必須となります。
4	建築士事務所登録通知書(写し)(受任者分)【知事】《該当の営業種目を申請するとき》		○			受任者が「302建築設計」について入札契約事務を行う場合は、受任地において建築士事務所登録をしていることが必要です。	・建設コンサルタント業の営業種目「302建築設計」を申請する場合で、受任者が「302建築設計」の入札契約事務を行う場合のみ提出してください。 ・なお、県と同じ受任者の場合は提出は不要です。
5	前年度の三浦市固定資産税の納税証明書《市内で固定資産がないときは不要》	○	○	○	○	三浦市が発行する固定資産税の納税証明書です。	・三浦市内に本店又は支店・営業所がある場合、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。 ・写しでの提出可

◆事業体区分が法人の場合のみ提出する書類

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		
6	申請時に取得できる直近年度の三浦市法人市民税納税証明書(初回納税時期未到来のときは法人設立開設届出書)《市内に事業所があるとき》	○	○	○	○	三浦市が発行する法人市民税の納税証明書です。(決算日が到来した直近の事業年度の納税状態を確認できることが必要です。)なお、三浦市で課税がないため証明書が取得できない場合は不要です。 ただし、事業所開設後の初回納税時期が未到来のときは、納税証明書に替えて「法人設立開設届出書」を提出してください。	・三浦市内に本店又は支店・営業所がある場合、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。 ・写しでの提出可

◆事業体区分が個人の場合のみ提出する書類

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		
7	前年度の三浦市個人市県民税納税証明書（非課税の場合は非課税証明書）《市内に事業所があるとき》	○	○	○	○	三浦市が発行する個人市県民税の納税証明書です。なお、非課税の場合は非課税証明書の提出が必要です。 ただし、三浦市で課税がないため証明書が取得できない場合は提出不要です。	・三浦市内に本店又は支店・営業所がある場合、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。 ・写しでの提出可

（備　考）
○事業体区分が以下の場合
経常JV　　－　項番１～６の書類のうち、条件に該当するものを提出してください。
事業協同組合　　－　同上
官公需適格組合　　－　同上

【業種追加申請、変更届を行う場合に提出する書類】

◆事業体区分が法人、個人に関わらず提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	申請区分		業種区分				説　明	提出条件
		業種追加	変更届	工事	コンサル	一般委託	物品		
1	競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状《代理申請のとき》	○	○	○	○	○	○	競争入札参加資格認定申請及び変更届等の手続を申請者に代わって行政書士が行う場合に提出していただく書類です。	・申請を委任して行う場合、必須となります。 ※押印不要
2	建設業許可申請の営業所一覧表、営業所一覧表（更新）等の写し《工事の受任者を変更・追加するとき、又は既存の受任者で工事の営業種目を追加するとき》	○	○	○				営業所一覧表等で、受任者の方の許可状況を確認するため必要となる書類です。 受任者を置く営業所の工事の営業種目が確認できる書類を提出してください。	・工事の受任者及び受任者を置く営業所名や所在地を変更、新たに置く場合、又は工事の営業種目を追加するときのみ提出してください。
3	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、受任者確認のため、必要となる書類です。	・受任者の役職、氏名、受任者を置く営業所名、又は所在地を変更するとき、受任する業種を追加するとき、又は受任者を新たに置く場合のみ提出してください。 ・受任者を複数置く場合は、受任者ごとに必須となります。 ※押印不要
4	建築士事務所登録通知書(写し)(受任者分)【知事】《該当の営業種目を申請するとき》	○	○		○			受任者が「302建築設計」について入札契約事務を行う場合は、受任地において建築士事務所登録をしていることが必要です。	・建設コンサルタント業の営業種目「302建築設計」を申請する場合で、受任者が「302建築設計」の入札契約事務を行う場合のみ提出してください。 ・なお、県と同じ受任者の場合は提出は不要です。

◆事業体区分が法人の場合のみ提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	申請区分		業種区分				説　明	提出条件
		業種追加	変更届	工事	コンサル	一般委託	物品		
5	《市内に事業所を新規開設又は市内に移転するとき》 申請時に取得できる直近年度の三浦市法人市民税納税証明書（初回納税時期未到来のときは法人設立開設届出書）		○	○	○	○	○	三浦市が発行する法人市民税の納税証明書です。（決算日が到来した直近の事業年度の納税状態を確認できることが必要です。）なお、三浦市で課税がないため証明書が取得できない場合は不要です。 ただし、事業所開設後の初回納税時期が未到来のときは、納税証明書に替えて「法人設立開設届出書」又は法人の異動事由を証する書類が必要です。	・受任に拘らず、市内に事業所を新規開設又は市内に事業所を移転する場合は必須です。 ・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。 ・写しでの提出可

◆事業体区分が個人の場合のみ提出する書類　　→ ありません。

（備　考）
○事業体区分が以下の場合
　経常JV　　－　項番１～３の書類のうち、条件に該当するものを提出してください。
　事業協同組合　　－　同上
　官公需適格組合　　－　同上

！廃業届と認定辞退届を除き、必ずシステムで送付先別提出書類一覧表を印刷し、提出書類の有無を確認してください。提出書類がないときでも、送付先別提出書類一覧表だけは必須です。FAX等により申請先団体に提出してください。なお、業種追加や変更届の場合には主な変更事項を記入してください。

(10) 秦野市への提出書類

【新規申請、継続申請、団体追加申請を行う場合に提出する書類】

◆事業体区分が法人、個人に関わらず提出する書類

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	納税状況調査及び暴力団員等調査同意書（秦野市固有様式）	○	○	○	○	①本店又は受任地の所在地（住所）が秦野市内にある方、または、秦野市の課税がある方の直近の納税状況を市が調査することに対する同意書です。 ②暴力団、暴力団員等、暴力団経営支配法人等の調査及び確認のため、役員名簿を神奈川県警察本部に照会することに対する同意書です。	・秦野市内に本店又は受任地がある方は必須となります。 ・秦野市で法人市民税、固定資産税（償却資産含む）、個人市県民税の課税がある場合も必須となります。 ※押印不要
2	《代理申請のとき》 競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状	○	○	○	○	競争入札参加資格認定申請の手続を申請者に代わって行政書士が行う場合に提出していただく書類です。	・申請を委任して行う場合、必須となります。 ※押印不要
3	《工事で受任者を置くとき》 建設業許可申請書別表若しくは営業所一覧表又は営業所一覧表（更新）の写し	○				建設業許可申請書別表等で、受任者の方の許可状況を確認するため必要となる書類です。	・工事で受任者を置く場合、必須となります。
4	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、受任者確認のため、必要となる書類です。	・受任者を置く場合、必須となります。 ・受任者を複数置く場合は、受任者ごとに必須となります。 ※押印不要
5	《該当の営業種目を申請するとき》 建築士事務所登録通知書(写し)(受任者分)【知事】		○			受任者が「302建築設計」について入札契約事務を行う場合は、受任地において建築士事務所登録をしていることが必要です。	・建設コンサルタント業の営業種目「302建築設計」を申請する場合で、受任者が「302建築設計」の入札契約事務を行う場合のみ提出してください。 ・なお、県と同じ受任者の場合は提出は不要です。

◆事業体区分が法人の場合のみ提出する書類

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		
6	≪市内に本店（主たる事業所）若しくは受任地を新たに設置するときで法人市民税の初回納税時期が未到来のとき≫ 法人設立開設届（写し）	○	○	○	○	秦野市に事業所を開設してから、法人市民税の初回納税時期が未到来であることを確認するため必要となる書類です。	・秦野市内に本店又は支店・営業所等を新たに設置する場合は必須となります。

◆事業体区分が個人の場合のみ提出する書類

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		
7	《秦野市内に本店（主たる事業所）又は受任地がある個人事業者の方で、代表者又は受任者の住所が秦野市以外のとき》 申請時に発行可能な最新の個人住民税納税証明書	○	○	○	○	代表者又は受任者の住所地の市区町村が発行する個人住民税の納税証明書です。	秦野市内に本店（主たる事業所）又は受任地がある個人事業者の方で、代表者又は受任者の住所が秦野市以外のとき提出が必要になります。 ・写しでの提出可。

（備　考）

○事業体区分が以下の場合

事業協同組合　　－　項番１～４、６の書類のうち、条件に該当するものを提出してください。

官公需適格組合　－　同上

○項番１の書類の様式入手先については、以下のとおりです。

秦野市ホームページからダウンロードしてください。

https://www.city.hadano.kanagawa.jp/www/contents/1001000004302/index.html

【業種追加申請、変更届を行う場合に提出する書類】

◆事業体区分が法人、個人に関わらず提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	申請区分		業種区分				説　明	提出条件
		業種追加	変更届	工事	コンサル	一般委託	物品		
1	納税状況調査及び暴力団員等調査同意書（秦野市固有様式）		○	○	○	○	○	①本店又は受任地の所在地（住所）が秦野市内にある方の直近の納税状況を市が調査することに対する同意書です。 ②暴力団、暴力団員等、暴力団経営支配法人等の調査及び確認のため、役員名簿を神奈川県警察本部に照会することに対する同意書です。	・秦野市内に本店、受任地を新たに置く場合は必須となります。 ・秦野市内に本店、受任地を置く場合で、本店の代表者、所在地、商号又は名称が変更になった場合は、必須となります。 ※押印不要
2	《代理申請のとき》 競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状	○	○	○	○	○	○	競争入札参加資格認定申請及び変更届等の手続を申請者に代わって行政書士が行う場合に提出していただく書類です。	・申請を委任して行う場合、必須となります。 ※押印不要
3	《工事の受任者を変更・追加するとき、又は既存の受任者で工事の営業種目を追加するとき》 建設業許可申請書別表若しくは営業所一覧表又は営業所一覧表(更新)の写し	○	○	○				建設業許可申請書別表等で、受任者の方の許可状況を確認するため必要となる書類です。	・工事の受任者及び受任者を置く営業所名や所在地を変更、新たに置く場合、又は工事の営業種目を追加するときのみ提出してください。
4	《受任者を変更・追加するとき》 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、受任者確認のため、必要となる書類です。	・受任者の役職、氏名、受任者を置く営業所名、又は所在地を変更するとき、受任する業種を追加するとき、受任者を新たに置くとき、又は受任者を置く場合で代表者、主たる事業所の所在地、商号又は名称が変更になったときは、必須となります。 ・受任者を複数置く場合は、受任者ごとに必須となります。 ※押印不要
5	《該当の営業種目を申請するとき》 建築士事務所登録通知書(写し)(受任者分)【知事】	○	○		○			受任者が「302建築設計」について入札契約事務を行う場合は、受任地において建築士事務所登録をしていることが必要です。	・建設コンサルタント業の営業種目「302建築設計」を申請する場合で、受任者が「302建築設計」の入札契約事務を行う場合のみ提出してください。 ・なお、県と同じ受任者の場合は提出は不要です。

◆事業体区分が法人の場合のみ提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	申請区分		業種区分				説　明	提出条件
		業種追加	変更届	工事	コンサル	一般委託	物品		
6	≪市内に本店（主たる事業所）若しくは受任地を設置するときで法人市民税の初回納税時期が未到来のとき≫ 法人設立開設届（写し）		○	○	○	○	○	秦野市に事業所を開設してから、法人市民税の初回納税時期が未到来であることを確認するため必要となる書類です。	・秦野市内に本店又は支店・営業所等を新たに設置する場合は必須となります。

◆事業体区分が個人の場合のみ提出する書類　→ ありません。

（備　考）

○事業体区分が以下の場合

事業協同組合　　－　項番１～４、６の書類のうち、条件に該当するものを提出してください。

官公需適格組合　－　同上

○項番１の書類の様式入手先については、以下のとおりです。

秦野市ホームページからダウンロードしてください。

https://www.city.hadano.kanagawa.jp/www/contents/1001000004302/index.html

！廃業届と認定辞退届を除き、必ずシステムで送付先別提出書類一覧表を印刷し、提出書類の有無を確認してください。提出書類がないときでも、送付先別提出書類一覧表だけは必須です。FAX等により申請先団体に提出してください。なお、業種追加や変更届の場合には主な変更事項を記入してください。

(11)厚木市への提出書類

【新規申請、継続申請、団体追加申請を行う場合に提出する書類】

◆事業体区分が法人、個人に関わらず提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分 工事	コンサル	一般委託	物品	説　明	提出条件
1	《★全ての事業者が提出必要》 納税状況調査及び暴力団員等調査同意書（厚木市固有様式）	○	○	○	○	厚木市の固有様式で、次の２項目を兼ねた同意書になります。 ①厚木市内に本店（主たる事業所）又は受任地がある方の直近の納税状況を市が調査することに対する同意書です。 ②必要に応じて、暴力団、暴力団員等、暴力団経営支配法人等の調査及び確認のため、役員名簿等の提出を求められた場合、提出すること及び神奈川県警察本部に照会することに対する同意書です。	全ての事業者の提出が必要です。 【押印不要】 ≪書式掲載場所≫ 厚木市ホームページ＞しごと・産業＞入札・契約＞競争入札参加資格＞提出書類（厚木市固有様式）
2	《受任者を置くとき》入札契約に関する代理人の委任状	○	○	○	○	工事、コンサル、一般委託、物品のいずれかに受任者を置く場合、受任者確認のため、必要となる書類です。	・受任者を複数置く場合は、受任者ごとに提出が必要です。【押印不要】
3	《代理申請のとき》競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状	○	○	○	○	競争入札参加資格認定申請の手続を申請者に代わって行政書士が行う場合に必要となる書類です。	・申請を委任して行う場合、提出が必要です。【押印不要】
4	《工事で受任者を置くとき》建設業許可申請書別表若しくは営業所一覧表又は営業所一覧表（更新）（写し）	○				建設業許可申請書別表等で、受任地の許可状況を確認するため必要となる書類です。 ※受任地における営業許可のない種目は認定できません。	・工事で受任者を置く場合、提出が必要です。
5	《「３０２建築設計」を申請するとき》建築士事務所登録通知書（写し）		○			受任者が「302建築設計」について入札契約事務を行う場合は、受任地において建築士事務所登録をしていることが必要です。	・建設コンサルタント業の営業種目「302建築設計」を申請する場合で、受任者が「302建築設計」の入札契約事務を行う場合のみ提出が必要です。 ※県と同じ受任者の場合は、提出不要です。

◆事業体区分が個人の場合のみ提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分 工事	コンサル	一般委託	物品	説　明	提出条件
6	《新たに本店（主たる事業所）・受任地を設置する場合で、法人市民税の初回納期限が「未到来」のとき》 厚木市に提出した法人設立開設届（写し）	○	○	○	○	事業所を開設してから、法人市民税の初回納期限が「未到来」であることを確認するため必要となる書類です。	厚木市内に本店（主たる事業所）・受任地を設置し、法人市民税の初回納期限が「未到来」の場合のみ提出が必要になります。

◆事業体区分が個人の場合のみ提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分 工事	コンサル	一般委託	物品	説　明	提出条件
7	《本店（主たる事業所）・受任地がある「個人事業者」で、代表者又は受任者の住所が「厚木市以外」のとき》 発行可能な最新の個人住民税納税証明書（写し）（課税がない場合は非課税証明書（写し））	○	○	○	○	代表者又は受任者の住所地の市区町村が発行する個人住民税の納税証明書です。なお、課税がないときは非課税証明書の提出が必要です。	厚木市内に本店（主たる事業所）又は受任地がある個人事業者の方で、代表者又は受任者の住所が厚木市以外のとき提出が必要になります。

（備　考）

○事業体区分が以下の場合

経常JV　－　項番１、３の書類のうち、条件に該当するものを提出してください。

事業協同組合　－　項番１～６の書類のうち、条件に該当するものを提出してください。

官公需適格組合　－　同上

○厚木市では、この他に事業所等実態調査を実施しています。競争入札参加資格を得ても、認定基準を満たしていないと判断した場合は、基準を満たすまで入札参加はできません。

厚木市事業所等実態調査認定基準については、厚木市ホームページで御確認ください。

○厚木市の固有様式は、厚木市ホームページから入手してください。

https://www.city.atsugi.kanagawa.jp/shigoto_sangyo/nyusatsu_keiyaku/4/31200.html

【所在地による認定区分について】
・市内業者・・・厚木市内に本店（主たる事業所）がある場合
・準市内業者・・・厚木市内に支店・営業所等の受任地がある場合
・市外業者・・・上記以外の場合
※原則として、市内業者が優先的に入札参加できる制度を採用しています。

【業種追加申請、変更届を行う場合に提出する書類】

◆事業体区分が法人、個人に関わらず提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	申請区分		業種区分				説　明	提出条件
		業種追加	変更届	工事	コンサル	一般委託	物品		
1	《★全ての事業者が提出必要》 競争入札参加資格申請変更届（厚木市固有様式）		○	○	○	○	○	厚木市の固有様式で、本店（主たる事業所）・受任地又は業種の登録内容に変更があった場合に変更内容を記載する書類です。	原則として、全ての事業者の提出が必要です。【押印不要】 ≪書式掲載場所≫ 厚木市ホームページ＞しごと・産業＞入札・契約＞競争入札参加資格＞提出書類（厚木市固有様式）
2	《本店（主たる事業所）・受任地を設置するとき》 《商号・本店所在地・代表者を変更するとき》 納税状況調査及び暴力団員等調査同意書（厚木市固有様式）		○	○	○	○	○	厚木市の固有様式で、次の２項目を兼ねた同意書になります。 ①厚木市内に本店（主たる事業所）又は受任地がある方の直近の納税状況を市が調査することに対する同意書です。 ②必要に応じて、暴力団、暴力団員等、暴力団経営支配法人等の調査及び確認のため、役員名簿等の提出を求められた場合、提出すること及び神奈川県警察本部に照会することに対する同意書です。	次の条件のいずれかに該当する場合、提出が必要です。【押印不要】 ①厚木市内に本店（主たる事業所）、受任地を設置するとき ②本店（主たる事業所）の商号、所在地、代表者氏名、代表者役職を変更するとき ≪書式掲載場所≫ 厚木市ホームページ＞しごと・産業＞入札・契約＞競争入札参加資格＞提出書類（厚木市固有様式）
3	《受任者を新たに追加するとき》 《受任者・委任者の内容を変更するとき》 入札契約に関する代理人の委任状	○	○	○	○	○	○	①工事、コンサル、一般委託、物品のいずれかに受任者を置く場合、受任者確認のため、必要となる書類です。 ②受任者又は委任者が変更されたときに必要となる書類です。	次の条件のいずれかに該当する場合、提出が必要です。【押印不要】 なお、受任者を複数置く場合は、受任者ごとに提出が必要です。 ①受任者を新たに置くとき ②受任者を置く業種を追加するとき ③受任者・委任者の役職、氏名、所在地、商号、営業所等名を変更するとき
4	《代理申請のとき》 競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状	○	○	○	○	○	○	競争入札参加資格認定申請の手続を申請者に代わって行政書士が行う場合に必要となる書類です。	申請を委任して行う場合、提出が必要です。【押印不要】
5	《工事の受任者を変更・追加するとき》 《受任地に工事の営業種目を追加するとき》 建設業許可申請書別表若しくは営業所一覧表又は営業所一覧表（更新）（写し）	○	○	○				建設業許可申請書別表等で、受任地の許可状況を確認するため必要となる書類です。なお、少なくとも一部の建設業許可の営業が、受任地においてできることが必要です。	次の条件のいずれかに該当する場合、提出が必要です。 ①工事の受任地の営業所等名、所在地を変更するとき ②受任者を変更・追加するとき ③受任地に営業種目を追加するとき
6	《「３０２建築設計」を申請するとき》 建築士事務所登録通知書（写し）	○	○		○			受任者が「302建築設計」について入札契約事務を行う場合は、受任地において建築士事務所登録をしていることが必要です。	建設コンサルタント業の営業種目「302建築設計」を申請する場合で、受任者が「302建築設計」の入札契約事務を行う場合のみ提出が必要です。 ※県と同じ受任者の場合は、提出不要です。

◆事業体区分が法人の場合のみ提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	申請区分		業種区分				説　明	提出条件
		業種追加	変更届	工事	コンサル	一般委託	物品		
7	《新たに本店（主たる事業所）・受任地を設置する場合で、法人市民税の初回納期限が「未到来」のとき》 厚木市に提出した法人設立開設届（写し）		○	○	○	○	○	事業所を開設してから、法人市民税の初回納期限が「未到来」であることを確認するため必要となる書類です。	厚木市内に本店（主たる事業所）・受任地を設置し、法人市民税の初回納期限が「未到来」の場合のみ提出が必要になります。

◆事業体区分が個人の場合のみ提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	申請区分		業種区分				説　明	提出条件
		業種追加	変更届	工事	コンサル	一般委託	物品		
8	《本店（主たる事業所）・受任地がある「個人事業者」で、代表者又は受任者の住所が「厚木市以外」のとき》 発行可能な最新の個人住民税納税証明書（写し）（課税がない場合は非課税証明書（写し））		○	○	○	○	○	代表者又は受任者の住所地の市区町村が発行する個人住民税の納税証明書です。なお、課税がないときは非課税証明書の提出が必要です。	厚木市内に本店（主たる事業所）又は受任地がある個人事業者の方で、代表者又は受任者の住所が厚木市以外のとき提出が必要になります。

（備　考）

○事業体区分が以下の場合

経常JV　　－　項番１、２、４の書類のうち、条件に該当するものを提出してください。

事業協同組合　　－　項番１～７の書類のうち、条件に該当するものを提出してください。

官公需適格組合　　－　同上

○厚木市では、この他に事業所等実態調査を実施しています。競争入札参加資格を得ても、認定基準を満たしていないと判断した場合は、基準を満たすまで入札参加はできません。

厚木市事業所等実態調査認定基準については、厚木市ホームページで御確認ください。

○厚木市の固有様式は、厚木市ホームページから入手してください。

https://www.city.atsugi.kanagawa.jp/soshiki/keiyakukensaka/5/31160.html

【所在地による認定区分について】
・市内業者・・・厚木市内に本店（主たる事業所）がある場合
・準市内業者・・・厚木市内に支店・営業所等の受任地がある場合
・市外業者・・・上記以外の場合
※原則として、市内業者が優先的に入札参加できる制度を採用しています。

！廃業届と認定辞退届を除き、必ずシステムで送付先別提出書類一覧表を印刷し、提出書類の有無を確認してください。

(12)　大和市への提出書類

【新規申請、継続申請、団体追加申請を行う場合に提出する書類】

◆事業体区分が法人、個人に関わらず提出する書類

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	競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状《代理申請のとき》	○	○	○	○	競争入札参加資格認定申請の手続を申請者に代わって行政書士が行う場合に提出していただく書類です。	・申請を委任して行う場合、必須となります。 ※押印不要
2	建設業許可申請書若しくは変更届出書又は営業所一覧表の写し《工事で受任者を置くとき》	○				受任者の方の許可状況を確認するため必要となる書類です。	・工事で受任者を置く場合、必須となります。
3	入札契約に関する代理人の委任状（受任者ごと）《受任者を置くとき》	○	○	○	○	受任者を置く場合、受任者確認のため、必要となる書類です。	・受任者を置く場合、必須となります。 ・受任者を複数置く場合は、受任者ごとに必須となります。 ※押印不要
4	建築士事務所登録通知書の写し(受任者分)【知事】《該当の営業種目を申請するとき》		○			受任者が「302建築設計」について入札契約事務を行う場合は、受任地において建築士事務所登録をしていることが必要です。	・建設コンサルタント業の営業種目「302建築設計」を申請する場合で、受任者が「302建築設計」の入札契約事務を行う場合のみ提出してください。 ・なお、県と同じ受任者の場合は提出は不要です。
5	市税等納税状況調査同意書《全者提出》	○	○	○	○	大和市の固有様式で、次の２項目を兼ねた同意書になります。 ①入札参加資格審査のために市税等納税状況を市が調査することに同意する書類です。 ②環境配慮事項について同意する書類です。	・全者必須となります。

◆事業体区分が法人の場合のみ提出する書類　→ ありません。
◆事業体区分が個人の場合のみ提出する書類　→ 同上

（備　考）
○事業体区分が以下の場合
事業協同組合　　－　項番１～５の書類のうち、条件に該当するものを提出してください。
官公需適格組合　　－　同上
○項番５の書類の様式入手先については、以下のとおりです。
大和市ホームページからダウンロードしてください。
URL(https://www.city.yamato.lg.jp/gyosei/soshik/32/nyusatsu_keiyaku/5588.html)

【業種追加申請、変更届を行う場合に提出する書類】

◆事業体区分が法人、個人に関わらず提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	申請区分		業種区分				説　明	提出条件
		業種追加	変更届	工事	コンサル	一般委託	物品		
1	競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状《代理申請のとき》	○	○	○	○	○	○	競争入札参加資格認定申請及び変更届等の手続を申請者に代わって行政書士が行う場合に提出していただく書類です。	・申請を委任して行う場合、必須となります。 ※押印不要
2	建設業許可申請書若しくは変更届出書又は営業所一覧表の写し《工事の受任者を変更・追加するとき、又は既存の受任者で工事の営業種目を追加するとき》	○	○	○				受任者の方の許可状況を確認するため必要となる書類です。	・工事の受任者及び受任者を置く営業所名や所在地を変更、新たに置く場合、工事の営業種目を追加する場合のみ提出してください。
3	入札契約に関する代理人の委任状（受任者ごと）《受任者を変更・追加するとき》	○	○	○	○	○	○	受任者を置く場合、受任者確認のため、必要となる書類です。	・受任者の役職、氏名、受任者を置く営業所名、所在地を変更する場合、受任する業種を追加する場合、受任者を新たに置く場合のみ提出してください。 ・受任者を複数置く場合は、受任者ごとに必須となります。 ※押印不要
4	建築士事務所登録通知書の写し(受任者分)【知事】《該当の営業種目を申請するとき》	○	○		○			受任者が「302建築設計」について入札契約事務を行う場合は、受任地において建築士事務所登録をしていることが必要です。	・建設コンサルタント業の営業種目「302建築設計」を申請する場合で、受任者が「302建築設計」の入札契約事務を行う場合のみ提出してください。 ・なお、県と同じ受任者の場合は提出は不要です。

◆事業体区分が法人の場合のみ提出する書類　→ ありません。
◆事業体区分が個人の場合のみ提出する書類　→ 同上

（備　考）
○事業体区分が以下の場合
事業協同組合　－　項番１～４の書類のうち、条件に該当するものを提出してください。
官公需適格組合　－　同上

！廃業届と認定辞退届を除き、必ずシステムで送付先別提出書類一覧表を印刷し、提出書類の有無を確認してください。提出書類がないときでも、送付先別提出書類一覧表だけは必須です。FAX等により申請先団体に提出してください。なお、業種追加や変更届の場合には主な変更事項を記入してください。

(13)伊勢原市への提出書類

【新規申請、継続申請、団体追加申請を行う場合に提出する書類】

◆事業体区分が法人、個人に関わらず提出する書類

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	競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状《代理申請のとき》	○	○	○	○	競争入札参加資格認定申請の手続を申請者に代わって行政書士が行う場合に提出していただく書類です。	・申請を委任して行う場合、必須となります。 ・押印不要（押印省略可）です。
2	建設業許可申請書別表若しくは営業所一覧表又は営業所一覧表（更新）の写し《工事で受任者を置くとき》	○				建設業許可申請書別表等で、受任者の方の許可状況を確認するため必要となる書類です。	・工事で受任者を置く場合、必須となります。
3	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、受任者確認のため、必要となる書類です。	・受任者を置く場合、必須となります。 ・受任者を複数置く場合は、受任者ごとに必須となります。 ・押印不要（押印省略可）です。
4	建築士事務所登録通知書(写し)(受任者分)【知事】《営業種目「建築設計」を申請するとき》		○			受任者が営業種目「302建築設計」について入札契約事務を行う場合は、受任地において建築士事務所登録をしていることが必要です。	・建設コンサルタント業の営業種目「302建築設計」を申請する場合で、受任者が「302建築設計」の入札契約事務を行う場合のみ提出してください。 ・なお、県と同じ受任者の場合は提出は不要です。
5	前年度の伊勢原市固定資産税（償却資産分を含む）の納税証明書又は滞納のない証明書（写し）《市内で固定資産がないときは不要》	○	○	○	○	伊勢原市が発行する固定資産税（償却資産分を含む）の納税証明書又は滞納のない証明書です。	・伊勢原市内に本店又は支店・営業所がある場合、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。 ・納期限が到来した直近の年度分の証明書を提出してください。 ・写しでの提出可。

◆事業体区分が法人の場合のみ提出する書類

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		
6	直近の事業年度分の伊勢原市法人市民税の納税証明書又は滞納のない証明書（写し）（初回納税時期以前のときは法人設立開設届出書（写し））《市内に事業所があるとき》	○	○	○	○	伊勢原市が発行する法人市民税の納税証明書又は滞納のない証明書です。	・伊勢原市内に本店又は支店・営業所がある場合、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。 ・納期限が到来した直近の事業年度分の証明書を提出してください。 ・写しでの提出可。

◆事業体区分が個人の場合のみ提出する書類

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		
7	前年度の伊勢原市個人市県民税の納税証明書（課税がないときは、非課税証明書写し）又は滞納のない証明書（写し）《市内に事業所があるとき》	○	○	○	○	伊勢原市が発行する個人市県民税の納税証明書又は滞納のない証明書です。なお、課税がないときは、非課税証明書の提出が必要です。	・伊勢原市内に本店又は支店・営業所がある場合、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。 ・納期限が到来した直近の年度分の証明書を提出してください。 ・写しでの提出可。

（備　考）
○事業体区分が以下の場合
事業協同組合　　－　項番１～３，５・６の書類のうち、条件に該当するものを提出してください。
官公需適格組合　－　同上

【業種追加申請、変更届を行う場合に提出する書類】

◆事業体区分が法人、個人に関わらず提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	申請区分		業種区分				説　明	提出条件
		業種追加	変更届	工事	コンサル	一般委託	物品		
1	競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状《代理申請のとき》	○	○	○	○	○	○	競争入札参加資格認定申請及び変更届等の手続を申請者に代わって行政書士が行う場合に提出していただく書類です。	・申請を委任して行う場合、必須となります。 ・押印不要（押印省略可）です。
2	建設業許可申請書別表若しくは営業所一覧表又は営業所一覧表（更新）の写し《工事の受任者を変更・追加するとき、又は既存の受任者で工事の営業種目を追加するとき》	○	○	○				建設業許可申請書別表等で、受任者の方の許可状況を確認するため必要となる書類です。	・工事の受任者及び受任者を置く営業所名や所在地を変更、新たに置く場合、又は工事の営業種目を追加するときのみ提出してください。
3	入札契約に関する代理人の委任状（受任者ごと）《受任者を変更・追加するとき》	○	○	○	○	○	○	受任者を置く場合、受任者確認のため、必要となる書類です。	・受任者の役職、氏名、受任者を置く営業所名、又は所在地を変更するとき、受任する業種を追加するとき、又は受任者を新たに置く場合のみ提出してください。 ・受任者を複数置く場合は、受任者ごとに必須となります。 ・押印不要（押印省略可）です。
4	建築士事務所登録通知書(写し)(受任者分)【知事】《営業種目「建築設計」を申請するとき》	○	○		○			受任者が営業種目「302建築設計」について入札契約事務を行う場合は、受任地において建築士事務所登録をしていることが必要です。	・建設コンサルタント業の営業種目「302建築設計」を申請する場合で、受任者が「302建築設計」の入札契約事務を行う場合のみ提出してください。 ・なお、県と同じ受任者の場合は提出は不要です。

◆事業体区分が法人の場合のみ提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	申請区分		業種区分				説　明	提出条件
		業種追加	変更届	工事	コンサル	一般委託	物品		
5	法人設立開設届出書（写し）《市内に新たに事業所を開設し、受任者を置くとき》	○	○	○	○	○	○	伊勢原市に提出した法人設立開設届出書(写し)です。	伊勢原市内に新たに事業所を開設し、受任者を置く場合、必須となります。

◆事業体区分が個人の場合のみ提出する書類　　→ 同上

（備　考）
○事業体区分が以下の場合
事業協同組合　　－　項番１～３、５の書類のうち、条件に該当するものを提出してください。
官公需適格組合　－　同上

！廃業届と認定辞退届を除き、必ずシステムで送付先別提出書類一覧表を印刷し、提出書類の有無を確認してください。提出書類がないときでも、送付先別提出書類一覧表だけは必須です。FAX等により申請先団体に提出してください。なお、業種追加や変更届の場合には主な変更事項を記入してください。

(14)海老名市への提出書類

【新規申請、継続申請、団体追加申請を行う場合に提出する書類】

◆事業体区分が法人、個人に関わらず提出する書類

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	納税状況調査及び暴力団員等調査同意書（海老名市固有様式。海老名市ホームページからダウンロードしてください。）	○	○	○	○	①海老名市内に本店又は受任地がある方の直近の納税状況を市が調査することに対する同意書です。 ②暴力団、暴力団員等、暴力団経営支配法人等の調査及び確認のため、役員名簿を神奈川県警察本部に照会することに対する同意書です。	海老名市内に本店又は受任地がある方
2	競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状《代理申請のとき》	○	○	○	○	競争入札参加資格認定申請の手続を申請者に代わって行政書士が行う場合に提出していただく書類です。	・申請を委任して行う場合、必須となります。 ※押印不要
3	建設業許可申請書別表若しくは営業所一覧表又は営業所一覧表（更新）の写し《工事で受任者を置くとき》	○				建設業許可申請書別表等で、受任者の方の許可状況を確認するため必要となる書類です。	・工事で受任者を置く場合、必須となります。
4	入札契約に関する代理人の委任状（受任者ごと）《受任者を置くとき》	○	○	○	○	受任者を置く場合、受任者確認のため、必要となる書類です。	・受任者を置く場合、必須となります。 ・受任者を複数置く場合は、受任者ごとに必須となります。 ※押印不要
5	建築士事務所登録通知書(写し)(受任者分)【知事】《「３０２建築設計」を申請するとき》		○			受任者が「302建築設計」について入札契約事務を行う場合は、受任地において建築士事務所登録をしていることが必要です。	・建設コンサルタント業の営業種目「302建築設計」を申請する場合で、受任者が「302建築設計」の入札契約事務を行う場合のみ提出してください。 ・なお、県と同じ受任者の場合は提出は不要です。

◆事業体区分が個人の場合のみ提出する書類

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		
6	《海老名市内に本店又は受任地がある方で、代表者及び受任者の住所が海老名市以外のとき》申請時に発行可能な最新の市区町村民税（個人）納税証明書（課税がないときは非課税証明書写し）写し	○	○	○	○	代表者及び受任者の住所地の市町村が発行する個人市県民税の納税証明書です。なお、課税がないときは非課税証明書の提出が必要です。	海老名市内に本店又は受任地がある方で、代表者及び受任者の住所が海老名市以外のとき提出が必要になります。

◆事業体区分が法人の場合のみ提出する書類　→　ありません（上表で指定した書類のみ）

（備　考）
○事業体区分が以下の場合
　事業協同組合　　－　項番１～４、６の書類のうち、条件に該当するものを提出してください。
　官公需適格組合　　－　同上
○項番１の種類の海老名市固有様式入手については、下記のとおりです。
　海老名市ホームページからダウンロードしてください。
https://www.city.ebina.kanagawa.jp/shisei/nyusatsu/sanka/index.html

【業種追加申請、変更届を行う場合に提出する書類】

◆事業体区分が法人、個人に関わらず提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	申請区分		業種区分				説　明	提出条件
		業種追加	変更届	工事	コンサル	一般委託	物品		
1	納税状況調査及び暴力団員等調査同意書（海老名市固有様式）《新たに海老名市内に本店又は受任地を設置するとき又は市内に本店又は受任地がある場合で、商号・本店等住所・代表者等変更のとき》		○	○	○	○	○	①海老名市内に本店又は受任地がある場合、直近の納税状況を市が調査することに対する同意書です。 ②暴力団、暴力団員等、暴力団経営支配法人等の調査及び確認のため、役員名簿を神奈川県警察本部に照会することに対する同意書です。	・すでに海老名市に登録があって、新たに海老名市内に本店又は受任地を置くとき又は市内に本店又は受任地がある場合で、商号・本店等住所・代表者等変更の時に提出してください。
2	競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状《代理申請のとき》	○	○	○	○	○	○	競争入札参加資格認定申請及び変更届等の手続を申請者に代わって行政書士が行う場合に提出していただく書類です。	・申請を委任して行う場合、必須となります。 ※押印不要
3	建設業許可申請書別表若しくは営業所一覧表又は営業所一覧表（更新）の写し《工事の受任者を変更・追加するとき、又は既存の受任者で工事の営業種目を追加するとき》	○	○	○				建設業許可申請書別表等で、受任者の方の許可状況を確認するため必要となる書類です。	・工事の受任者及び受任者を置く営業所名や所在地を変更、新たに置く場合、又は工事の営業種目を追加するときのみ提出してください。
4	入札契約に関する代理人の委任状（受任者ごと）《受任者を変更・追加するとき》	○	○	○	○	○	○	受任者を置く場合、受任者確認のため、必要となる書類です。	・受任者の役職、氏名、受任者を置く営業所名、又は所在地を変更するとき、受任する業種を追加するとき、又は受任者を新たに置く場合のみ提出してください。 ・受任者を複数置く場合は、受任者ごとに必須となります。 ※押印不要
5	建築士事務所登録通知書(写し)(受任者分)【知事】《302建築設計を申請するとき》	○	○		○			受任者が「302建築設計」について入札契約事務を行う場合は、受任地において建築士事務所登録をしていることが必要です。	・建設コンサルタント業の営業種目「302建築設計」を申請する場合で、受任者が「302建築設計」の入札契約事務を行う場合のみ提出してください。 ・なお、県と同じ受任者の場合は提出は不要です。

◆事業体区分が法人の場合のみ提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	申請区分		業種区分				説　明	提出条件
		業種追加	変更届	工事	コンサル	一般委託	物品		
6	（本市において初回納税時期以前のとき）法人設立開設届出書（写し）《市内に事業所があるとき》	○	○	○	○	○	○	事業所開設後の初回納税時期が未到来のときは、納税証明書に替えて「法人設立開設届出書」（写し）を提出してください。	・すでに海老名市に登録があって新たに海老名市内に本店又は受任者を置く場合必須となります。 ・写しでの提出可。

◆事業体区分が個人の場合のみ提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	申請区分		業種区分				説　明	提出条件
		業種追加	変更届	工事	コンサル	一般委託	物品		
7	申請時に発行可能な最新の市区町村民税（個人）納税証明書（課税がないときは非課税証明書写し）写し《新たに海老名市内に本店又は受任地を設置する方で、代表者及び受任者の住所が海老名市以外のとき》		○	○	○	○	○	代表者及び受任者の住所地の市町村が発行する個人市県民税の納税証明書です。なお、課税がないときは非課税証明書の提出が必要です。	・すでに海老名市に登録があって新たに海老名市内に本店又は受任地を置く場合、代表者及び受任者の住所が海老名市以外のとき提出が必要になります。

（備　考）

○事業体区分が以下の場合

事業協同組合　　－　項番１～３、５の書類のうち、条件に該当するものを提出してください。

官公需適格組合　　－　同上

○変更届により、現に海老名市に登録している口座又は債権者情報に変更がある場合は、海老名市会計課に「債権者登録申請書兼口座振込依頼書」（海老名市固有様式）を提出してください。

！廃業届と認定辞退届を除き、必ずシステムで送付先別提出書類一覧表を印刷し、提出書類の有無を確認してください。提出書類がないときでも、送付先別提出書類一覧表だけは必須です。FAX等により申請先団体に提出してください。なお、業種追加や変更届の場合には主な変更事項を記入してください。

(15)座間市への提出書類

【新規申請、継続申請、団体追加申請を行う場合に提出する書類】

◆事業体区分が法人、個人に関わらず提出する書類

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	競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状《代理申請のとき》	○	○	○	○	競争入札参加資格認定申請の手続を申請者に代わって行政書士が行う場合に提出していただく書類です。	・申請を委任して行う場合、必須となります。 ※押印不要
2	建設業許可申請書別表若しくは営業所一覧表又は営業所一覧表（更新）の写し《工事で受任者を置くとき》	○				建設業許可申請書別表等で、受任者の方の許可状況を確認するため必要となる書類です。	・工事で受任者を置く場合、必須となります。
3	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、受任者確認のため、必要となる書類です。	・受任者を置く場合、必須となります。 ・受任者を複数置く場合は、受任者ごとに必須となります。 ※押印不要
4	建築士事務所登録通知書(写し)(受任者分)【知事】《該当の営業種目を申請するとき》		○			受任者が「302建築設計」について入札契約事務を行う場合は、受任地において建築士事務所登録をしていることが必要です。	・建設コンサルタント業の営業種目「302建築設計」を申請する場合で、受任者が「302建築設計」の入札契約事務を行う場合のみ提出してください。 ・なお、県と同じ受任者の場合は提出は不要です。
5	前年度の座間市固定資産税・都市計画税の納税証明書又は完納証明書《市内で固定資産がないときは不要》	○	○	○	○	座間市が発行する固定資産税・都市計画税の納税を証明するものです。	・座間市内に本店又は支店、営業所等がある場合、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。 ・写しでの提出可。

◆事業体区分が法人の場合のみ提出する書類

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		
6	申請時に発行可能な最新の座間市民税（法人）納税証明書又は完納証明書（初回納税時期以前のときは法人設立開設届出書）《市内に事業所があるとき》	○	○	○	○	座間市が発行する法人市民税の納税を証明するものです。 なお、事業所開設後の初回納税時期が未到来のときは、納税証明書に替えて「法人設立開設届出書」を提出してください。	・座間市内に本店又は支店、営業所等がある場合、必須となります。 ・納税証明書は、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。 ・写しでの提出可。

◆事業体区分が個人の場合のみ提出する書類

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		
7	前年度の座間市民税（個人）納税証明書又は完納証明書(非課税のときは非課税証明書)《市内に事業所があるとき》	○	○	○	○	座間市が発行する個人市県民税の納税を証明するものです。 なお、非課税の場合は非課税証明書の提出が必要となります。	・座間市内に本店又は支店、営業所等がある場合、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。 ・写しでの提出可。

（備　考）
○事業体区分が以下の場合
事業協同組合　　－　項番１～３、５～７の書類のうち、条件に該当するものを提出してください。
官公需適格組合　－　同上

【業種追加申請、変更届を行う場合に提出する書類】

◆事業体区分が法人、個人に関わらず提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	申請区分		業種区分				説　明	提出条件
		業種追加	変更届	工事	コンサル	一般委託	物品		
1	競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状《代理申請のとき》	○	○	○	○	○	○	競争入札参加資格認定申請及び変更届等の手続を申請者に代わって行政書士が行う場合に提出していただく書類です。	・申請を委任して行う場合、必須となります。 ※押印不要
2	建設業許可申請書別表若しくは営業所一覧表又は営業所一覧表（更新）の写し《工事の受任者を変更・追加するとき、又は既存の受任者で工事の営業種目を追加するとき》	○	○	○				建設業許可申請書別表等で、受任者の方の許可状況を確認するため必要となる書類です。	・工事の受任者及び受任者を置く営業所名や所在地を変更、新たに置く場合、又は工事の営業種目を追加するときのみ提出してください。
3	入札契約に関する代理人の委任状（受任者ごと）《受任者を変更・追加するとき》	○	○	○	○	○	○	受任者を置く場合、受任者確認のため、必要となる書類です。	・受任者の役職、氏名、受任者を置く営業所名、又は所在地を変更するとき、受任する業種を追加するとき、又は受任者を新たに置く場合のみ提出してください。 ・受任者を複数置く場合は、受任者ごとに必須となります。 ※押印不要
4	建築士事務所登録通知書(写し)(受任者分)【知事】《該当の営業種目を申請するとき》	○	○		○			受任者が「302建築設計」について入札契約事務を行う場合は、受任地において建築士事務所登録をしていることが必要です。	・建設コンサルタント業の営業種目「302建築設計」を申請する場合で、受任者が「302建築設計」の入札契約事務を行う場合のみ提出してください。 ・なお、県と同じ受任者の場合は提出は不要です。

◆事業体区分が法人の場合のみ提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	申請区分		業種区分				説　明	提出条件
		業種追加	変更届	工事	コンサル	一般委託	物品		
5	申請時に発行可能な最新の座間市民税（法人）納税証明書（初回納税時期以前のときは法人設立開設届出書）《市内に事業所があるとき》		○	○	○	○	○	座間市が発行する法人市民税の納税証明書です。 なお、事業所開設後の初回納税時期が未到来のときは、納税証明書に替えて「法人設立開設届出書」を提出してください。	・納税証明書は、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。 ・写しでの提出可。 ・受任地を新たに設置する場合は必須となります。

◆事業体区分が個人の場合のみ提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	申請区分		業種区分				説　明	提出条件
		業種追加	変更届	工事	コンサル	一般委託	物品		
6	前年度の座間市民税（個人）納税証明書。(非課税のときは非課税証明書)《市内に事業所があるとき》		○	○	○	○	○	座間市が発行する個人市県民税の納税証明書です。 なお、非課税の場合は非課税証明書の提出が必要となります。	・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。 ・写しでの提出可。 ・受任地を新たに設置する場合は必須となります。

（備　考）

○事業体区分が以下の場合

事業協同組合　　－　項番１～５の書類のうち、条件に該当するものを提出してください。

官公需適格組合　－　同上

！廃業届と認定辞退届を除き、必ずシステムで送付先別提出書類一覧表を印刷し、提出書類の有無を確認してください。提出書類がないときでも、送付先別提出書類一覧表だけは必須です。FAX等により申請先団体に提出してください。なお、業種追加や変更届の場合には主な変更事項を記入してください。

(16)南足柄市への提出書類

【新規申請、継続申請、団体追加申請を行う場合に提出する書類】

◆事業体区分が法人、個人に関わらず提出する書類

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	競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状《代理申請のとき》	○	○	○	○	競争入札参加資格認定申請の手続を申請者に代わって行政書士が行う場合に提出していただく書類です。	・申請を委任して行う場合、必須となります。 ※押印不要
2	建設業許可申請書別表若しくは営業所一覧表又は営業所一覧表（更新）の写し 《工事で受任者を置くとき》	○				建設業許可申請書別表等で、受任者の方の許可状況を確認するため必要となる書類です。	・工事で受任者を置く場合、必須となります。
3	入札契約に関する代理人の委任状（受任者ごと）※要押印	○	○	○	○	受任者を置く場合、受任者確認のため、必要となる書類です。	・受任者を置く場合、必須となります。 ・受任者を複数置く場合は、受任者ごとに必須となります。
4	建築士事務所登録通知書(写し)(受任者分)【知事】《該当の営業種目を申請するとき》		○			受任者が「302建築設計」について入札契約事務を行う場合は、受任地において建築士事務所登録をしていることが必要です。	・建設コンサルタント業の営業種目「302建築設計」を申請する場合で、受任者が「302建築設計」の入札契約事務を行う場合のみ提出してください。 ・なお、県と同じ受任者の場合は提出は不要です。
5	申請時に取得可能な直近２か年度の南足柄市固定資産税の納税証明書（写し） 《市内で固定資産がないときは不要》	○	○	○	○	南足柄市が発行する固定資産税（償却資産）の納税証明書です。市に納付すべき固定資産税の滞納がないことを確認するため必要となる書類です。	・納税証明書は、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。 ・写しでの提出可。

◆事業体区分が法人の場合のみ提出する書類

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		
6	《市内に事業所があるとき》 申請時に取得可能な直近２か年度の南足柄市民税（法人）納税証明書（写し） （初回納税時期以前のときは法人設立開設届出書（写し）が必要）	○	○	○	○	南足柄市が発行する法人市民税の納税証明書です。市に納付すべき法人市民税の滞納がないことを確認するため必要となる書類です。	・南足柄市内に本店又は支店・営業所がある場合、必須となります。 ・納税証明書は、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。 ・写しでの提出可

◆事業体区分が個人の場合のみ提出する書類

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		
7	《市内に事業所があるとき》 申請時に取得可能な直近２か年度の南足柄市県民税（個人）納税証明書（写し）	○	○	○	○	南足柄市が発行する個人市県民税の納税証明書です。市に納付すべき市県民税の滞納がないことを確認するため必要となる書類です。	・南足柄市内に本店又は支店・営業所がある場合、必須となります。 ・納税証明書は、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。 ・写しでの提出可

（備　考）
○事業体区分が以下の場合
事業協同組合　　－　項番１～３、５、６の書類のうち、条件に該当するものを提出してください。
官公需適格組合　－　同上

【業種追加申請、変更届を行う場合に提出する書類】

◆事業体区分が法人、個人に関わらず提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	申請区分		業種区分				説　明	提出条件
		業種追加	変更届	工事	コンサル	一般委託	物品		
1	競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状《代理申請のとき》	○	○	○	○	○	○	競争入札参加資格認定申請及び変更届等の手続を申請者に代わって行政書士が行う場合に提出していただく書類です。	・申請を委任して行う場合、必須となります。 ※押印不要
2	建設業許可申請書別表若しくは営業所一覧表又は営業所一覧表（更新）の写し《工事の受任者を変更・追加するとき、又は既存の受任者で工事の営業種目を追加するとき》	○	○	○				建設業許可申請書別表等で、受任者の方の許可状況を確認するため必要となる書類です。	・工事の受任者及び受任者を置く営業所名や所在地を変更、新たに置く場合、又は工事の営業種目を追加するときのみ提出してください。
3	入札契約に関する代理人の委任状（受任者ごと）《受任者を変更・追加するとき》	○	○	○	○	○	○	受任者を置く場合、受任者確認のため、必要となる書類です。	・受任者の役職、氏名、受任者を置く営業所名、又は所在地を変更するとき、受任する業種を追加するとき、又は受任者を新たに置く場合のみ提出してください。 ・受任者を複数置く場合は、受任者ごとに必須となります。 ※押印不要
4	建築士事務所登録通知書(写し)(受任者分)【知事】《該当の営業種目を申請するとき》	○	○		○			受任者が「302建築設計」について入札契約事務を行う場合は、受任地において建築士事務所登録をしていることが必要です。	・建設コンサルタント業の営業種目「302建築設計」を申請する場合で、受任者が「302建築設計」の入札契約事務を行う場合のみ提出してください。 ・なお、県と同じ受任者の場合は提出は不要です。

◆事業体区分が法人の場合のみ提出する書類　→ ありません。
◆事業体区分が個人の場合のみ提出する書類　→ 同上

（備　考）
○事業体区分が以下の場合
事業協同組合　－　項番１～３の書類のうち、条件に該当するものを提出してください。
官公需適格組合　－　同上

！廃業届と認定辞退届を除き、必ずシステムで送付先別提出書類一覧表を印刷し、提出書類の有無を確認してください。提出書類がないときでも、送付先別提出書類一覧表だけは必須です。FAX等により申請先団体に提出してください。なお、業種追加や変更届の場合には主な変更事項を記入してください。

(17)綾瀬市への提出書類

【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、個人に関わらず提出する書類

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	競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状《代理申請のとき》	○	○	○	○	競争入札参加資格認定申請の手続を申請者に代わって行政書士が行う場合に提出していただく書類です。	・申請を委任して行う場合、必須となります。 ※押印不要
2	建設業許可申請書別表若しくは営業所一覧表又は営業所一覧表（更新）の写し《工事で受任者を置くとき》	○				建設業許可申請書別表等で、受任者の方の許可状況を確認するため必要となる書類です。	・工事で受任者を置く場合、必須となります。
3	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、受任者確認のため、必要となる書類です。	・受任者を置く場合、必須となります。 ・受任者を複数置く場合は、受任者ごとに必須となります。 ※押印不要
4	建築士事務所登録通知書(写し)(受任者分)【知事】《該当の営業種目を申請するとき》		○			受任者が「302建築設計」について入札契約事務を行う場合は、受任地において建築士事務所登録をしていることが必要です。	・建設コンサルタント業の営業種目「302建築設計」を申請する場合で、受任者が「302建築設計」の入札契約事務を行う場合のみ提出してください。 ・なお、県と同じ受任者の場合は提出は不要です。

◆事業体区分が法人の場合のみ提出する書類

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		
5	申請時に発行可能な最新の綾瀬市民税（法人）納税証明書《市内に事業所があるとき》	○	○	○	○	綾瀬市が発行する法人住民税の納税証明書です。	・綾瀬市内に事業所がある場合、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。 ・写しでの提出可。

◆事業体区分が個人の場合のみ提出する書類

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		
6	申請時に発行可能な最新の綾瀬市民税（個人）納税証明書《市内に事業所があるとき》	○	○	○	○	綾瀬市が発行する個人市県民税の納税証明書です。	・綾瀬市内に事業所がある場合、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。 ・写しでの提出可。

（備　考）
○事業体区分が以下の場合
事業協同組合　　－　項番１～３、５、６の書類のうち、条件に該当するものを提出してください。
官公需適格組合　　－　同上

【業種追加申請、変更届を行う場合に提出する書類】

◆事業体区分が法人、個人に関わらず提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	申請区分		業種区分				説　明	提出条件
		業種追加	変更届	工事	コンサル	一般委託	物品		
1	競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状《代理申請のとき》	○	○	○	○	○	○	競争入札参加資格認定申請及び変更届等の手続を申請者に代わって行政書士が行う場合に提出していただく書類です。	・申請を委任して行う場合、必須となります。 ※押印不要
2	建設業許可申請書別表若しくは営業所一覧表又は営業所一覧表（更新）の写し《工事の受任者を変更・追加するとき、又は既存の受任者で工事の営業種目を追加するとき》	○	○	○				建設業許可申請書別表等で、受任者の方の許可状況を確認するため必要となる書類です。	・工事の受任者及び受任者を置く営業所名や所在地を変更、新たに置く場合、又は工事の営業種目を追加するときのみ提出してください。
3	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、受任者確認のため、必要となる書類です。	・受任者の役職、氏名、受任者を置く営業所名、又は所在地を変更するとき、受任する業種を追加するとき、又は受任者を新たに置く場合のみ提出してください。 ・受任者を複数置く場合は、受任者ごとに必須となります。 ※押印不要
4	建築士事務所登録通知書(写し)(受任者分)【知事】《該当の営業種目を申請するとき》	○	○		○			受任者が「302建築設計」について入札契約事務を行う場合は、受任地において建築士事務所登録をしていることが必要です。	・建設コンサルタント業の営業種目「302建築設計」を申請する場合で、受任者が「302建築設計」の入札契約事務を行う場合のみ提出してください。 ・なお、県と同じ受任者の場合は提出は不要です。
5	前年度の綾瀬市民税（法人・個人）納税証明書《受任者を市内に置くとき》		○	○	○	○	○	綾瀬市が発行する法人住民税の納税証明書です。	・綾瀬市内に新たに本店又は受任者を置く場合、必須となります。（市内移転の場合は除く） ・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。 ・写しでの提出可。
6	法人設立・開設届出書の写し（受任者を新規に開設するとき）		○	○	○	○	○	市内に法人設立・開設するときに、綾瀬市、県税事務所及び税務署に提出する届出書です。	・綾瀬市内に新たに本店又は受任者を置く場合、必須となります。（納税証明書を提出する場合は除く） ・受任者を綾瀬市に複数置く場合は、受任者ごとに必須となります。
7	競争入札参加資格申請変更届（提出日現在、綾瀬市と契約案件があるとき）		○	○	○	○	○	綾瀬市の固有様式となります。 （使用印鑑届も含む）	・提出日現在に、綾瀬市と契約案件がある、工事、コンサル、一般委託及び物品の各業種に既に登録されている方で、その登録内容に変更があった場合、この書類の提出が必要です。

◆事業体区分が法人の場合のみ提出する書類　→ ありません。
◆事業体区分が個人の場合のみ提出する書類　→ ありません。

（備　考）
○事業体区分が以下の場合
官公需適格組合　－　項番１～３の書類のうち、条件に該当するものを提出してください。

！廃業届と認定辞退届を除き、必ずシステムで送付先別提出書類一覧表を印刷し、提出書類の有無を確認してください。提出書類がないときでも、送付先別提出書類一覧表だけは必須です。FAX等により申請先団体に提出してください。なお、業種追加や変更届の場合には主な変更事項を記入してください。

(18)葉山町への提出書類

【新規申請、継続申請、団体追加申請を行う場合に提出する書類】

◆事業体区分が法人、個人に関わらず提出する書類

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	競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状 《代理申請のとき》	○	○	○	○	手続きを代理人に委任するためのものです。 （様式をダウンロードして作成してください。）	・競争入札参加資格認定申請に係る手続きを行政書士に委任する場合に必要です。 ・押印は不要です。
2	入札契約に関する代理人の委任状 《受任者を置くとき》	○	○	○	○	入札契約の手続きを代理人に委任するためのものです。 （様式をダウンロードして作成してください。）	・受任者を置く場合に必要です。 ・受任者を複数置く場合は、受任者ごとに必要です。 ・押印は不要です。
3	営業所一覧表(新規許可等若しくは更新)又は変更届書の写し 《工事について受任者を置くとき》	○				建設業の許可申請時に申請書に添付したもの（受任者を置く営業所の名称、所在地及び営業できる業種が確認できるものに限ります。）の写しを提出してください。 ※建設業の許可を受けていない営業種目は認定しません。	・業種区分「工事」について受任者を置く場合に必要です。
4	建築士事務所登録通知書の写し 《コンサルで「建築設計」について受任者を置くとき》		○			建築士事務所を登録した際に都道府県知事が発行する通知書又は登録証明書の写しを提出してください。	・業種区分「コンサル」の営業種目「302建築設計」を申請する場合であって、受任者が当該種目の入札契約事務を行う場合に必要です。ただし、県と同じ受任者の場合は、提出不要です。
5	前年度の葉山町固定資産税の納税証明書 《町内に固定資産がないときは不要》	○	○	○	○	葉山町が発行する固定資産税の納税証明書です。	・葉山町内に固定資産がある場合に必要です。 ・申請日の前年度の全期間の納税状況について記載されたもの（写し可）を提出してください。

◆事業体区分が法人の場合のみ提出する書類

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		
6	前年度の葉山町民税（法人）納税証明書 《町内に事業所があるとき》	○	○	○	○	葉山町が発行する法人住民税の納税証明書です。なお、非課税の場合は、非課税証明書を提出してください。	・葉山町内に事業所がある場合に必要です。 ・申請日の前年度の全期間の納税状況について記載されたもの（写し可）を提出してください。

◆事業体区分が個人の場合のみ提出する書類

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		
7	前年度の葉山町民税（個人）納税証明書 《町内に事業所があるとき》	○	○	○	○	葉山町が発行する個人町県民税の納税証明書です。なお、非課税の場合は、非課税証明書を提出してください。	・葉山町内に事業所がある場合に必要です。 ・申請日の前年度の全期間の納税状況について記載されたもの（写し可）を提出してください。

（備　考）

○事業体区分が以下の場合

事業協同組合　　－　項番１～６の書類のうち、条件に該当するものを提出してください。

官公需適格組合　　－　項番１～６の書類のうち、条件に該当するものを提出してください。

【業種追加申請、変更届を行う場合に提出する書類】

◆事業体区分が法人、個人に関わらず提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	申請区分		業種区分				説　明	提出条件
		業種追加	変更届	工事	コンサル	一般委託	物品		
1	競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状 《代理申請のとき》	○	○	○	○	○	○	手続きを代理人に委任するためのものです。 （様式をダウンロードして作成してください。）	・競争入札参加資格認定申請及び変更届に係る手続きを行政書士に委任する場合に必要です。 ・押印は不要です。
2	入札契約に関する代理人の委任状 《受任者を変更し、又は追加するとき》	○	○	○	○	○	○	入札契約の手続きを代理人に委任するためのものです。 （様式をダウンロードして作成してください。）	・営業所の名称若しくは所在地又は受任者の役職若しくは氏名が変更されたときに必要です。 ・業種の追加若しくは変更をするとき又は新たに受任者を置くときに必要です。 ・受任者を複数置く場合は、受任者ごとに必要です。 ・押印は不要です。
3	営業所一覧表(新規許可等若しくは更新)又は変更届書の写し 《工事の受任者を変更し、若しくは追加し、又は既存の受任者に工事の営業種目を追加するとき》	○	○	○				建設業の許可申請時に申請書に添付したもの（受任者を置く営業所の名称、所在地及び業種が確認できるものに限ります。）の写しを提出してください。 ※建設業の許可を受けていない営業種目は認定しません。	・業種区分「工事」について、営業所の名称若しくは所在地が変更されたとき、営業種目を追加するとき又は新たに受任者を置くときに必要です。
4	建築士事務所登録通知書の写し 《コンサルで「建築設計」について受任者を変更し、又は追加するとき》	○	○		○			建築士事務所を登録した際に都道府県知事が発行する通知書（変更の場合は、登録事項変更届の副本）又は登録証明書の写しを提出してください。	・業種区分「コンサル」の営業種目「302建築設計」の入札事務を行う受任者について、事務所の名称若しくは所在地が変更されたとき又は新たな受任者を置くときに必要です。ただし、県と同じ受任者の場合は、提出不要です。

◆事業体区分が法人の場合のみ提出する書類　→ ありません。
◆事業体区分が個人の場合のみ提出する書類　→ ありません。

（備　考）
○事業体区分が以下の場合
事業協同組合　－　項番１～４の書類のうち、条件に該当するものを提出してください。
官公需適格組合　－　項番１～４の書類のうち、条件に該当するものを提出してください。

！廃業届と認定辞退届を除き、必ずシステムで送付先別提出書類一覧表を印刷し、提出書類の有無を確認してください。提出書類がないときでも、送付先別提出書類一覧表だけは必須です。FAX等により申請先団体に提出してください。なお、業種追加や変更届の場合には主な変更事項を記入してください。

(19)寒川町への提出書類

【新規申請、継続申請、団体追加申請を行う場合に提出する書類】

◆事業体区分が法人、個人に関わらず提出する書類

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	競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状《代理申請のとき》	○	○	○	○	競争入札参加資格認定申請の手続を申請者に代わって行政書士が行う場合に提出していただく書類です。	・申請を委任して行う場合、必須となります。 ※押印不要
2	建設業許可申請書別表若しくは営業所一覧表又は営業所一覧表（更新）の写し《工事で受任者を置くとき》	○				建設業許可申請書別表等で、受任者の方の許可状況を確認するため必要となる書類です。	・工事で受任者を置く場合、必須となります。
3	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、受任者確認のため、必要となる書類です。	・受任者を置く場合、必須となります。 ・受任者を複数置く場合は、受任者ごとに必須となります。 ※押印不要
4	建築士事務所登録通知書(写し)(受任者分)【知事】《該当の営業種目を申請するとき》		○			受任者が「302建築設計」について入札契約事務を行う場合は、受任地において建築士事務所登録をしていることが必要です。	・建設コンサルタント業の営業種目「302建築設計」を申請する場合で、受任者が「302建築設計」の入札契約事務を行う場合のみ提出してください。 ・なお、県と同じ受任者の場合は提出は不要です。
5	前年度の寒川町固定資産税の納税証明書《町内で固定資産がないときは不要》	○	○	○	○	寒川町が発行する固定資産税の納税証明書です。	・寒川町内に本店又は支店・営業所がある場合、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（写し不可）を提出してください。

◆事業体区分が法人の場合のみ提出する書類

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		
6	前年度の寒川町民税（法人）納税証明書《町内に事業所があるとき》	○	○	○	○	寒川町が発行する法人住民税の納税証明書です。	・寒川町内に本店又は支店・営業所がある場合、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（写し不可）を提出してください。

◆事業体区分が個人の場合のみ提出する書類

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		
7	前年度の寒川町民税（個人）納税証明書《町内に事業所があるとき。また、課税がないときは所得・非課税証明書》	○	○	○	○	寒川町が発行する個人町県民税の納税証明書です。なお、課税額が無い場合は所得・非課税証明が必要となります。	・寒川町内に本店又は支店・営業所がある場合、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（写し不可）を提出してください。

（備　考）
○事業体区分が以下の場合
事業協同組合　　－　項番１～３、５～７の書類のうち、条件に該当するものを提出してください。
官公需適格組合　　－　同上

【業種追加申請、変更届を行う場合に提出する書類】

◆事業体区分が法人、個人に関わらず提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	申請区分		業種区分				説　明	提出条件
		業種追加	変更届	工事	コンサル	一般委託	物品		
1	競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状《代理申請のとき》	○	○	○	○	○	○	競争入札参加資格認定申請及び変更届等の手続を申請者に代わって行政書士が行う場合に提出していただく書類です。	・申請を委任して行う場合、必須となります。 ※押印不要
2	建設業許可申請書別表若しくは営業所一覧表又は営業所一覧表（更新）の写し《工事の受任者を変更・追加するとき、又は既存の受任者で工事の営業種目を追加するとき》	○	○	○				建設業許可申請書別表等で、受任者の方の許可状況を確認するため必要となる書類です。	・工事の受任者及び受任者を置く営業所名や所在地を変更、新たに置く場合、又は工事の営業種目を追加するときのみ提出してください。
3	入札契約に関する代理人の委任状（受任者ごと）《受任者を変更・追加するとき》	○	○	○	○	○	○	受任者を置く場合、受任者確認のため、必要となる書類です。	・受任者の役職、氏名、受任者を置く営業所名、又は所在地を変更するとき、受任する業種を追加するとき、又は受任者を新たに置く場合のみ提出してください。 ・受任者を複数置く場合は、受任者ごとに必須となります。 ※押印不要
4	建築士事務所登録通知書(写し)(受任者分)【知事】《該当の営業種目を申請するとき》	○	○		○			受任者が「302建築設計」について入札契約事務を行う場合は、受任地において建築士事務所登録をしていることが必要です。	・建設コンサルタント業の営業種目「302建築設計」を申請する場合で、受任者が「302建築設計」の入札契約事務を行う場合のみ提出してください。 ・なお、県と同じ受任者の場合は提出は不要です。

◆事業体区分が法人の場合のみ提出する書類　→ ありません。
◆事業体区分が個人の場合のみ提出する書類　→ 同上

（備　考）
○事業体区分が以下の場合
事業協同組合　－　項番１～３の書類のうち、条件に該当するものを提出してください。
官公需適格組合　－　同上

！廃業届と認定辞退届を除き、必ずシステムで送付先別提出書類一覧表を印刷し、提出書類の有無を確認してください。提出書類がないときでも、送付先別提出書類一覧表だけは必須です。FAX等により申請先団体に提出してください。なお、業種追加や変更届の場合には主な変更事項を記入してください。

(20)大磯町への提出書類

【新規申請、継続申請、団体追加申請を行う場合に提出する書類】

◆事業体区分が法人、個人に関わらず提出する書類

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	競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状《代理申請のとき》	○	○	○	○	競争入札参加資格認定申請の手続を申請者に代わって行政書士が行う場合に提出していただく書類です。 押印は不要です。	・申請を委任して行う場合、必須となります。
2	建設業許可申請書別表若しくは営業所一覧表又は営業所一覧表（更新）の写し《工事で受任者を置くとき》	○				建設業許可申請書別表等で、受任者の方の許可状況を確認するため必要となる書類です。	・工事で受任者を置く場合、必須となります。
3	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、受任者確認のため、必要となる書類です。 押印は不要です。	・受任者を置く場合、必須となります。 ・受任者を複数置く場合は、受任者ごとに必須となります。
4	建築士事務所登録通知書(写し)(受任者分)【知事】《該当の営業種目を申請するとき》		○			受任者が「302建築設計」について入札契約事務を行う場合は、受任地において建築士事務所登録をしていることが必要です。	・建設コンサルタント業の営業種目「302建築設計」を申請する場合で、受任者が「302建築設計」の入札契約事務を行う場合のみ提出してください。 ・なお、県と同じ受任者の場合は提出は不要です。
5	前年度の大磯町固定資産税の納税証明書《町内で固定資産がないときは不要》	○	○	○	○	大磯町が発行する納税証明書です。	・大磯町内に本店又は支店・営業所がある場合、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（写し不可）を提出してください。

◆事業体区分が法人の場合のみ提出する書類

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		
6	前年度の大磯町民税（法人）納税証明書《町内に事業所があるとき》	○	○	○	○	大磯町が発行する法人住民税の納税証明書です。	・大磯町内に本店又は支店・営業所がある場合、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（写し不可）を提出してください。

◆事業体区分が個人の場合のみ提出する書類

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		
7	前年度の大磯町民税（個人）納税証明書《町内に事業所があるとき》	○	○	○	○	大磯町が発行する個人町県民税の納税証明書です。	・大磯町内に本店又は支店・営業所がある場合、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（写し不可）を提出してください。

（備　考）
○事業体区分が以下の場合
経常JV　　－　項番１～３、５～６の書類のうち、条件に該当するものを提出してください。
事業協同組合　　－　同上
官公需適格組合　　－　同上

【業種追加申請、変更届を行う場合に提出する書類】

◆事業体区分が法人、個人に関わらず提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	申請区分		業種区分				説　明	提出条件
		業種追加	変更届	工事	コンサル	一般委託	物品		
1	競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状《代理申請のとき》	○	○	○	○	○	○	競争入札参加資格認定申請及び変更届等の手続を申請者に代わって行政書士が行う場合に提出していただく書類です。 押印は不要です。	・申請を委任して行う場合、必須となります。
2	建設業許可申請書別表若しくは営業所一覧表又は営業所一覧表（更新）の写し《工事の受任者を変更・追加するとき、又は既存の受任者で工事の営業種目を追加するとき》	○	○	○				建設業許可申請書別表等で、受任者の方の許可状況を確認するため必要となる書類です。	・工事の受任者及び受任者を置く営業所名や所在地を変更、新たに置く場合、又は工事の営業種目を追加するときのみ提出してください。
3	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、受任者確認のため、必要となる書類です。 押印は不要です。	・受任者の役職、氏名、受任者を置く営業所名、又は所在地を変更するとき、受任する業種を追加するとき、又は受任者を新たに置く場合のみ提出してください。 ・受任者を複数置く場合は、受任者ごとに必須となります。
4	建築士事務所登録通知書(写し)(受任者分)【知事】《該当の営業種目を申請するとき》	○	○		○			受任者が「302建築設計」について入札契約事務を行う場合は、受任地において建築士事務所登録をしていることが必要です。	・建設コンサルタント業の営業種目「302建築設計」を申請する場合で、受任者が「302建築設計」の入札契約事務を行う場合のみ提出してください。 ・なお、県と同じ受任者の場合は提出は不要です。

◆事業体区分が法人の場合のみ提出する書類　→ ありません。
◆事業体区分が個人の場合のみ提出する書類　→ 同上

（備　考）
○事業体区分が以下の場合
経常JV　－　項番１～３の書類のうち、条件に該当するものを提出してください。
事業協同組合　－　同上
官公需適格組合　－　同上

！廃業届と認定辞退届を除き、必ずシステムで送付先別提出書類一覧表を印刷し、提出書類の有無を確認してください。提出書類がないときでも、送付先別提出書類一覧表だけは必須です。FAX等により申請先団体に提出してください。なお、業種追加や変更届の場合には主な変更事項を記入してください。

(21)二宮町への提出書類

【新規申請、継続申請、団体追加申請を行う場合に提出する書類】

◆事業体区分が法人、個人に関わらず提出する書類

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	競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状《代理申請のとき》	○	○	○	○	競争入札参加資格認定申請の手続を申請者に代わって行政書士が行う場合に提出していただく書類です。	・申請を委任して行う場合、必須となります。 ※押印不要
2	建設業許可申請書別表若しくは営業所一覧表又は営業所一覧表（更新）の写し《工事で受任者を置くとき》	○				建設業許可申請書別表等で、受任者の方の許可状況を確認するため必要となる書類です。	・工事で受任者を置く場合、必須となります。
3	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、受任者確認のため、必要となる書類です。	・受任者を置く場合、必須となります。 ・受任者を複数置く場合は、受任者ごとに必須となります。 ※押印不要
4	建築士事務所登録通知書(写し)(受任者分)【知事】《該当の営業種目を申請するとき》		○			受任者が「302建築設計」について入札契約事務を行う場合は、受任地において建築士事務所登録をしていることが必要です。	・建設コンサルタント業の営業種目「302建築設計」を申請する場合で、受任者が「302建築設計」の入札契約事務を行う場合のみ提出してください。 ・なお、県と同じ受任者の場合は提出は不要です。

◆事業体区分が法人の場合のみ提出する書類

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		
5	前年度の二宮町民税（法人）納税証明書《町内に事業所があるとき》	○	○	○	○	二宮町が発行する法人住民税の納税証明書です。	・二宮町内に本店又は支店・営業所がある場合、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（写し不可）を提出してください。

◆事業体区分が個人の場合のみ提出する書類

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		
6	前年度の二宮町民税（個人）納税証明書《町内に事業所があるとき》	○	○	○	○	二宮町が発行する個人町県民税の納税証明書です。	・二宮町内に本店又は支店・営業所がある場合、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（写し不可）を提出してください。

（備　考）
○事業体区分が以下の場合
経常JV　　－　項番１～３、５の書類のうち、条件に該当するものを提出してください。
事業協同組合　　－　同上
官公需適格組合　　－　同上

【業種追加申請、変更届を行う場合に提出する書類】

◆事業体区分が法人、個人に関わらず提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	申請区分		業種区分				説　明	提出条件
		業種追加	変更届	工事	コンサル	一般委託	物品		
1	競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状《代理申請のとき》	○	○	○	○	○	○	競争入札参加資格認定申請及び変更届等の手続を申請者に代わって行政書士が行う場合に提出していただく書類です。	・申請を委任して行う場合、必須となります。 ※押印不要
2	建設業許可申請書別表若しくは営業所一覧表又は営業所一覧表（更新）の写し《工事の受任者を変更・追加するとき、又は既存の受任者で工事の営業種目を追加するとき》	○	○	○				建設業許可申請書別表等で、受任者の方の許可状況を確認するため必要となる書類です。	・工事の受任者及び受任者を置く営業所名や所在地を変更、新たに置く場合、又は工事の営業種目を追加するときのみ提出してください。
3	入札契約に関する代理人の委任状（受任者ごと）《受任者を変更・追加するとき》	○	○	○	○	○	○	受任者を置く場合、受任者確認のため、必要となる書類です。	・受任者の役職、氏名、受任者を置く営業所名、又は所在地を変更するとき、受任する業種を追加するとき、又は受任者を新たに置く場合のみ提出してください。 ・受任者を複数置く場合は、受任者ごとに必須となります。 ※押印不要
4	建築士事務所登録通知書(写し)(受任者分)【知事】《該当の営業種目を申請するとき》	○	○		○			受任者が「302建築設計」について入札契約事務を行う場合は、受任地において建築士事務所登録をしていることが必要です。	・建設コンサルタント業の営業種目「302建築設計」を申請する場合で、受任者が「302建築設計」の入札契約事務を行う場合のみ提出してください。 ・なお、県と同じ受任者の場合は提出は不要です。

◆事業体区分が法人の場合のみ提出する書類　→ ありません。
◆事業体区分が個人の場合のみ提出する書類　→ 同上

（備　考）
○事業体区分が以下の場合
経常JV　－　項番１～３の書類のうち、条件に該当するものを提出してください。
事業協同組合　－　同上
官公需適格組合　－　同上

！廃業届と認定辞退届を除き、必ずシステムで送付先別提出書類一覧表を印刷し、提出書類の有無を確認してください。提出書類がないときでも、送付先別提出書類一覧表だけは必須です。FAX等により申請先団体に提出してください。なお、業種追加や変更届の場合には主な変更事項を記入してください。

(22)中井町への提出書類

【新規申請、継続申請、団体追加申請を行う場合に提出する書類】

◆事業体区分が法人、個人に関わらず提出する書類

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	競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状《代理申請のとき》	○	○	○	○	競争入札参加資格認定申請の手続を申請者に代わって行政書士が行う場合に提出していただく書類です。	・申請を委任して行う場合、必須となります。 ※押印不要
2	建設業許可申請書別表若しくは営業所一覧表又は営業所一覧表（更新）の写し《工事で受任者を置くとき》	○				建設業許可申請書別表等で、受任者の方の許可状況を確認するため必要となる書類です。	・工事で受任者を置く場合、必須となります。
3	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、受任者確認のため、必要となる書類です。	・受任者を置く場合、必須となります。 ・受任者を複数置く場合は、受任者ごとに必須となります。 ※押印不要
4	建築士事務所登録通知書(写し)(受任者分)【知事】《該当の営業種目を申請するとき》		○			受任者が「302建築設計」について入札契約事務を行う場合は、受任地において建築士事務所登録をしていることが必要です。	・建設コンサルタント業の営業種目「302建築設計」を申請する場合で、受任者が「302建築設計」の入札契約事務を行う場合のみ提出してください。 ・なお、県と同じ受任者の場合は提出は不要です。
5	前年度の中井町固定資産税の納税証明書（写し）《町内で固定資産がないときは不要》	○	○	○	○	中井町が発行する固定資産税の納税証明書です。	・中井町内に本店又は支店・営業所がある場合、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。 ・写しでの提出可。

◆事業体区分が法人の場合のみ提出する書類

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		
6	前年度の中井町民税（法人）納税証明書（写し）《町内に事業所があるとき》	○	○	○	○	中井町が発行する法人住民税の納税証明書です。	・中井町内に本店又は支店・営業所がある場合、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。 ・写しでの提出可。

◆事業体区分が個人の場合のみ提出する書類

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		
7	前年度の中井町民税（個人）納税証明書（写し）《町内に事業所があるとき》	○	○	○	○	中井町が発行する個人町県民税の納税証明書です。	・中井町内に本店又は支店・営業所がある場合、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。 ・写しでの提出可。

（備　考）
○事業体区分が以下の場合
経常JV　　－　項番１～３、５、６の書類のうち、条件に該当するものを提出してください。
事業協同組合　　－　同上
官公需適格組合　　－　同上

【業種追加申請、変更届を行う場合に提出する書類】

◆事業体区分が法人、個人に関わらず提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	申請区分		業種区分				説　明	提出条件
		業種追加	変更届	工事	コンサル	一般委託	物品		
1	競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状《代理申請のとき》	○	○	○	○	○	○	競争入札参加資格認定申請及び変更届等の手続を申請者に代わって行政書士が行う場合に提出していただく書類です。	・申請を委任して行う場合、必須となります。 ※押印不要
2	建設業許可申請書別表若しくは営業所一覧表又は営業所一覧表（更新）の写し《工事の受任者を変更・追加するとき、又は既存の受任者で工事の営業種目を追加するとき》	○	○	○				建設業許可申請書別表等で、受任者の方の許可状況を確認するため必要となる書類です。	・工事の受任者及び受任者を置く営業所名や所在地を変更、新たに置く場合、又は工事の営業種目を追加するときのみ提出してください。
3	入札契約に関する代理人の委任状（受任者ごと）《受任者を変更・追加するとき》	○	○	○	○	○	○	受任者を置く場合、受任者確認のため、必要となる書類です。	・受任者の役職、氏名、受任者を置く営業所名、又は所在地を変更するとき、受任する業種を追加するとき、又は受任者を新たに置く場合のみ提出してください。 ・受任者を複数置く場合は、受任者ごとに必須となります。 ※押印不要
4	建築士事務所登録通知書(写し)(受任者分)【知事】《該当の営業種目を申請するとき》	○	○		○			受任者が「302建築設計」について入札契約事務を行う場合は、受任地において建築士事務所登録をしていることが必要です。	・建設コンサルタント業の営業種目「302建築設計」を申請する場合で、受任者が「302建築設計」の入札契約事務を行う場合のみ提出してください。 ・なお、県と同じ受任者の場合は提出は不要です。

◆事業体区分が法人の場合のみ提出する書類　→ ありません。
◆事業体区分が個人の場合のみ提出する書類　→ 同上

（備　考）
○事業体区分が以下の場合
経常JV　－　項番１～３の書類のうち、条件に該当するものを提出してください。
事業協同組合　－　同上
官公需適格組合　－　同上

！廃業届と認定辞退届を除き、必ずシステムで送付先別提出書類一覧表を印刷し、提出書類の有無を確認してください。提出書類がないときでも、送付先別提出書類一覧表だけは必須です。FAX等により申請先団体に提出してください。なお、業種追加や変更届の場合には主な変更事項を記入してください。

(23)大井町への提出書類

【新規申請、継続申請、団体追加申請を行う場合に提出する書類】

◆事業体区分が法人、個人に関わらず提出する書類

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	競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状《代理申請のとき》	○	○	○	○	競争入札参加資格認定申請の手続を申請者に代わって行政書士が行う場合に提出していただく書類です。	・申請を委任して行う場合、必須となります。 ※押印不要
2	建設業許可申請書別表若しくは営業所一覧表又は営業所一覧表（更新）の写し《工事で受任者を置くとき》	○				建設業許可申請書別表等で、受任者の方の許可状況を確認するため必要となる書類です。	・工事で受任者を置く場合、必須となります。
3	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、受任者確認のため、必要となる書類です。	・受任者を置く場合、必須となります。 ・受任者を複数置く場合は、受任者ごとに必須となります。 ※押印不要
4	建築士事務所登録通知書(写し)(受任者分)【知事】《該当の営業種目を申請するとき》		○			受任者が「302建築設計」について入札契約事務を行う場合は、受任地において建築士事務所登録をしていることが必要です。	・建設コンサルタント業の営業種目「302建築設計」を申請する場合で、受任者が「302建築設計」の入札契約事務を行う場合のみ提出してください。 ・なお、県と同じ受任者の場合は提出は不要です。

◆事業体区分が法人の場合のみ提出する書類

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		
5	前年度の大井町民税（法人）納税証明書《町内に事業所があるとき》	○	○	○	○	大井町が発行する法人住民税の納税証明書です。	・大井町内に本店又は支店・営業所がある場合、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（写し不可）を提出してください。

◆事業体区分が個人の場合のみ提出する書類

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		
6	前年度の大井町民税（個人）納税証明書《町内に事業所があるとき》	○	○	○	○	大井町が発行する個人町県民税の納税証明書です。	・大井町内に本店又は支店・営業所がある場合、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（写し不可）を提出してください。

（備　考）
○事業体区分が以下の場合
事業協同組合　　－　項番１～３、５の書類のうち、条件に該当するものを提出してください。
官公需適格組合　　－　同上

【業種追加申請、変更届を行う場合に提出する書類】

◆事業体区分が法人、個人に関わらず提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	申請区分		業種区分				説　明	提出条件
		業種追加	変更届	工事	コンサル	一般委託	物品		
1	競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状《代理申請のとき》	○	○	○	○	○	○	競争入札参加資格認定申請及び変更届等の手続を申請者に代わって行政書士が行う場合に提出していただく書類です。	・申請を委任して行う場合、必須となります。 ※押印不要
2	建設業許可申請書別表若しくは営業所一覧表又は営業所一覧表（更新）の写し《工事の受任者を変更・追加するとき、又は既存の受任者で工事の営業種目を追加するとき》	○	○	○				建設業許可申請書別表等で、受任者の方の許可状況を確認するため必要となる書類です。	・工事の受任者及び受任者を置く営業所名や所在地を変更、新たに置く場合、又は工事の営業種目を追加するときのみ提出してください。
3	入札契約に関する代理人の委任状（受任者ごと）《受任者を変更・追加するとき》	○	○	○	○	○	○	受任者を置く場合、受任者確認のため、必要となる書類です。	・受任者の役職、氏名、受任者を置く営業所名、又は所在地を変更するとき、受任する業種を追加するとき、又は受任者を新たに置く場合のみ提出してください。 ・受任者を複数置く場合は、受任者ごとに必須となります。 ※押印不要
4	建築士事務所登録通知書(写し)(受任者分)【知事】《該当の営業種目を申請するとき》	○	○		○			受任者が「302建築設計」について入札契約事務を行う場合は、受任地において建築士事務所登録をしていることが必要です。	・建設コンサルタント業の営業種目「302建築設計」を申請する場合で、受任者が「302建築設計」の入札契約事務を行う場合のみ提出してください。 ・なお、県と同じ受任者の場合は提出は不要です。

◆事業体区分が法人の場合のみ提出する書類　→ ありません。
◆事業体区分が個人の場合のみ提出する書類　→ 同上

（備　考）
○事業体区分が以下の場合
事業協同組合　－　項番１～３の書類のうち、条件に該当するものを提出してください。
官公需適格組合　－　同上

！廃業届と認定辞退届を除き、必ずシステムで送付先別提出書類一覧表を印刷し、提出書類の有無を確認してください。提出書類がないときでも、送付先別提出書類一覧表だけは必須です。FAX等により申請先団体に提出してください。なお、業種追加や変更届の場合には主な変更事項を記入してください。

(24)松田町への提出書類

【新規申請、継続申請、団体追加申請を行う場合に提出する書類】

◆事業体区分が法人、個人に関わらず提出する書類

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	競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状《代理申請のとき》	○	○	○	○	競争入札参加資格認定申請の手続を申請者に代わって行政書士が行う場合に提出していただく書類です。	・申請を委任して行う場合、必須となります。 ※押印不要
2	建設業許可申請書別表若しくは営業所一覧表又は営業所一覧表（更新）の写し《工事で受任者を置くとき》	○				建設業許可申請書別表等で、受任者の方の許可状況を確認するため必要となる書類です。	・工事で受任者を置く場合、必須となります。
3	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、受任者確認のため、必要となる書類です。	・受任者を置く場合、必須となります。 ・受任者を複数置く場合は、受任者ごとに必須となります。 ※押印不要
4	建築士事務所登録通知書(写し)(受任者分)【知事】《該当の営業種目を申請するとき》		○			受任者が「302建築設計」について入札契約事務を行う場合は、受任地において建築士事務所登録をしていることが必要です。	・建設コンサルタント業の営業種目「302建築設計」を申請する場合で、受任者が「302建築設計」の入札契約事務を行う場合のみ提出してください。 ・なお、県と同じ受任者の場合は提出は不要です。
5	代表取締役の住民票(写し)《法人の代表取締役又は個人事業者の代表者が松田町在住でないときは不要》	○	○	○	○	松田町に法人の代表取締役（個人事業者の場合は代表者）が在住している場合は、松田町が発行する住民票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。 ・写しでの提出可。
6	代表取締役の松田町民税(個人)納税証明書《法人の代表取締役又は個人事業者の代表者が松田町在住でないときは不要》	○	○	○	○	松田町に法人の代表取締役（個人事業者の場合は代表者）が在住している場合は、松田町が発行する個人住民税の納税証明書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。 ・写しでの提出可。

◆事業体区分が法人の場合のみ提出する書類

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		
7	商業登記簿謄本《法人の代表取締役が松田町在住でないときは不要》	○	○	○	○	松田町在住の代表取締役住所欄を朱色で下線を引いて提出してください。	・写しでの提出可。
8	前年度の松田町民税（法人）納税証明書《町内に事業所があるとき》	○	○	○	○	松田町が発行する法人住民税の納税証明書です。	・松田町内に本店又は支店・営業所がある場合、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。 ・写しでの提出可。

◆事業体区分が個人の場合のみ提出する書類

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		
9	前年度の松田町民税（個人）納税証明書《町内に事業所があるとき》	○	○	○	○	松田町が発行する個人住民税の納税証明書です。	・松田町内に本店又は支店・営業所がある場合、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。 ・写しでの提出可。

（備　考）
○事業体区分が以下の場合
経常JV　　－　項番１～３、５～８の書類のうち、条件に該当するものを提出してください。
事業協同組合　　－　同上
官公需適格組合　　－　同上

【業種追加申請、変更届を行う場合に提出する書類】

◆事業体区分が法人、個人に関わらず提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	申請区分		業種区分				説　明	提出条件
		業種追加	変更届	工事	コンサル	一般委託	物品		
1	競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状《代理申請のとき》	○	○	○	○	○	○	競争入札参加資格認定申請及び変更届等の手続を申請者に代わって行政書士が行う場合に提出していただく書類です。	・申請を委任して行う場合、必須となります。 ※押印不要
2	建設業許可申請書別表若しくは営業所一覧表又は営業所一覧表（更新）の写し《工事の受任者を変更・追加するとき、又は既存の受任者で工事の営業種目を追加するとき》	○	○	○				建設業許可申請書別表等で、受任者の方の許可状況を確認するため必要となる書類です。	・工事の受任者及び受任者を置く営業所名や所在地を変更、新たに置く場合、又は工事の営業種目を追加するときのみ提出してください。
3	入札契約に関する代理人の委任状（受任者ごと）《受任者を変更・追加するとき》	○	○	○	○	○	○	受任者を置く場合、受任者確認のため、必要となる書類です。	・受任者の役職、氏名、受任者を置く営業所名、又は所在地を変更するとき、受任する業種を追加するとき、又は受任者を新たに置く場合のみ提出してください。 ・受任者を複数置く場合は、受任者ごとに必須となります。 ※押印不要
4	建築士事務所登録通知書(写し)(受任者分)【知事】《該当の営業種目を申請するとき》	○	○		○			受任者が「302建築設計」について入札契約事務を行う場合は、受任地において建築士事務所登録をしていることが必要です。	・建設コンサルタント業の営業種目「302建築設計」を申請する場合で、受任者が「302建築設計」の入札契約事務を行う場合のみ提出してください。 ・なお、県と同じ受任者の場合は提出は不要です。

◆事業体区分が法人の場合のみ提出する書類　→ ありません。
◆事業体区分が個人の場合のみ提出する書類　→ 同上

（備　考）

○ 事業体区分が以下の場合

経常JV　－　項番１～３の書類のうち、条件に該当するものを提出してください。
事業協同組合　－　同上
官公需適格組合　－　同上

○ 法人の役員（監査役を除く）及び個人事業者の代表者の方が、新規登録後に松田町在住となった場合は、その旨明記して、登記簿謄本・住民票・個人住民税納税証明書（前ページの新規申請等を行なう場合に提出する書類を参照）を提出してください。また、松田町在住でなくなった場合も届出してください。

！廃業届と認定辞退届を除き、必ずシステムで送付先別提出書類一覧表を印刷し、提出書類の有無を確認してください。提出書類がないときでも、送付先別提出書類一覧表だけは必須です。FAX等により申請先団体に提出してください。なお、業種追加や変更届の場合には主な変更事項を記入してください。

(25)開成町への提出書類

【新規申請、継続申請、団体追加申請を行う場合に提出する書類】

◆事業体区分が法人、個人に関わらず提出する書類

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	競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状《代理申請のとき》 ※要押印	○	○	○	○	競争入札参加資格認定申請の手続を申請者に代わって行政書士が行う場合に提出していただく書類です。	・申請を委任して行う場合、必須となります。
2	建設業許可申請書別表若しくは営業所一覧表又は営業所一覧表（更新）の写し《工事で受任者を置くとき》	○				建設業許可申請書別表等で、受任者の方の許可状況を確認するため必要となる書類です。	・工事で受任者を置く場合、必須となります。
3	入札契約に関する代理人の委任状（受任者ごと） ※要押印	○	○	○	○	受任者を置く場合、受任者確認のため、必要となる書類です。	・受任者を置く場合、必須となります。 ・受任者を複数置く場合は、受任者ごとに必須となります。
4	建築士事務所登録通知書(写し)(受任者分)【知事】《該当の営業種目を申請するとき》		○			受任者が「302建築設計」について入札契約事務を行う場合は、受任地において建築士事務所登録をしていることが必要です。	・建設コンサルタント業の営業種目「302建築設計」を申請する場合で、受任者が「302建築設計」の入札契約事務を行う場合のみ提出してください。 ・なお、県と同じ受任者の場合は提出は不要です。

◆事業体区分が法人の場合のみ提出する書類

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		
5	前年度の開成町民税（法人）納税証明書（写し）《町内に事業所があるとき》	○	○	○	○	開成町が発行する法人住民税の納税証明書です。	・開成町内に本店又は支店・営業所がある場合、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。 ・写しでの提出可。

◆事業体区分が個人の場合のみ提出する書類

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		
6	前年度の開成町民税（個人）納税証明書（写し）《町内に事業所があるとき》	○	○	○	○	開成町が発行する個人町県民税の納税証明書です。	・開成町内に本店又は支店・営業所がある場合、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。 ・写しでの提出可。

（備　考）
○事業体区分が以下の場合
事業協同組合　　－　項番１～３、５の書類のうち、条件に該当するものを提出してください。
官公需適格組合　　－　同上

【業種追加申請、変更届を行う場合に提出する書類】

◆事業体区分が法人、個人に関わらず提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	申請区分		業種区分				説　明	提出条件
		業種追加	変更届	工事	コンサル	一般委託	物品		
1	競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状《代理申請のとき》 ※要押印	○	○	○	○	○	○	競争入札参加資格認定申請及び変更届等の手続を申請者に代わって行政書士が行う場合に提出していただく書類です。	・申請を委任して行う場合、必須となります。
2	建設業許可申請書別表若しくは営業所一覧表又は営業所一覧表（更新）の写し《工事の受任者を変更・追加するとき、又は既存の受任者で工事の営業種目を追加するとき》	○	○	○				建設業許可申請書別表等で、受任者の方の許可状況を確認するため必要となる書類です。	・工事の受任者及び受任者を置く営業所名や所在地を変更、新たに置く場合、又は工事の営業種目を追加するときのみ提出してください。
3	入札契約に関する代理人の委任状（受任者ごと）《受任者を変更・追加するとき》 ※要押印	○	○	○	○	○	○	受任者を置く場合、受任者確認のため、必要となる書類です。	・受任者の役職、氏名、受任者を置く営業所名、又は所在地を変更するとき、受任する業種を追加するとき、又は受任者を新たに置く場合又は、受任者を置く場合で代表者、主たる事業所の所在地、商号又は名称が変更になったときは、必須となります。 ・受任者を複数置く場合は、受任者ごとに必須となります。
4	建築士事務所登録通知書(写し)(受任者分)【知事】《該当の営業種目を申請するとき》	○	○		○			受任者が「302建築設計」について入札契約事務を行う場合は、受任地において建築士事務所登録をしていることが必要です。	・建設コンサルタント業の営業種目「302建築設計」を申請する場合で、受任者が「302建築設計」の入札契約事務を行う場合のみ提出してください。 ・なお、県と同じ受任者の場合は提出は不要です。

◆事業体区分が法人の場合のみ提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	申請区分		業種区分				説　明	提出条件
		業種追加	変更届	工事	コンサル	一般委託	物品		
5	前年度の開成町民税（法人）納税証明書（写し）（初回納税時期以前のときは法人設立開設届出書）《町内に新たな事業所を置くとき》	○	○	○	○	○	○	開成町が発行する法人住民税の納税証明書です。	・開成町内に新たな事業所を開設した場合、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。 ・写しでの提出可。

◆事業体区分が個人の場合のみ提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	申請区分		業種区分				説　明	提出条件
		業種追加	変更届	工事	コンサル	一般委託	物品		
6	前年度の開成町民税（個人）納税証明書（写し）（初回納税時期以前のときは個人事業開業届出書）《町内に新たな事業所を置くとき》	○	○	○	○	○	○	開成町が発行する個人町県民税の納税証明書です。	・開成町内に新たな事業所を開設した場合、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。 ・写しでの提出可。

（備　考）
○事業体区分が以下の場合
事業協同組合　　－　項番１～３、５の書類のうち、条件に該当するものを提出してください。
官公需適格組合　－　同上

！廃業届と認定辞退届を除き、必ずシステムで送付先別提出書類一覧表を印刷し、提出書類の有無を確認してください。提出書類がないときでも、送付先別提出書類一覧表だけは必須です。FAX等により申請先団体に提出してください。なお、業種追加や変更届の場合には主な変更事項を記入してください。

(26)箱根町への提出書類

【新規申請、継続申請、団体追加申請を行う場合に提出する書類】

◆事業体区分が法人、個人に関わらず提出する書類

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	競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状《代理申請のとき》	○	○	○	○	競争入札参加資格認定申請の手続を申請者に代わって行政書士が行う場合に提出していただく書類です。	・申請を委任して行う場合、必須となります。 ※押印不要
2	建設業許可申請書別表若しくは営業所一覧表又は営業所一覧表（更新）の写し《工事で受任者を置くとき》	○				建設業許可申請書別表等で、受任者の方の許可状況を確認するため必要となる書類です。	・工事で受任者を置く場合、必須となります。
3	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、受任者確認のため、必要となる書類です。	・受任者を置く場合、必須となります。 ・受任者を複数置く場合は、受任者ごとに必須となります。 ※押印不要
4	建築士事務所登録通知書(写し)(受任者分)【知事】《該当の営業種目を申請するとき》		○			受任者が「302建築設計」について入札契約事務を行う場合は、受任地において建築士事務所登録をしていることが必要です。	・建設コンサルタント業の営業種目「302建築設計」を申請する場合で、受任者が「302建築設計」の入札契約事務を行う場合のみ提出してください。 ・なお、県と同じ受任者の場合は提出は不要です。
5	箱根町税納税証明書（箱根町に納付すべき全ての税目が対象）《課税がないときは不要》	○	○	○	○	箱根町が発行する納税証明書です。	・住民税、固定資産税等、課税がある場合、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（写し不可）を提出してください。

◆事業体区分が法人の場合のみ提出する書類　→ ありません。
◆事業体区分が個人の場合のみ提出する書類　→ 同上

（備　考）
○事業体区分が以下の場合
経常JV　－　項番１～３、５の書類のうち、条件に該当するものを提出してください。
事業協同組合　－　同上
官公需適格組合　－　同上

【業種追加申請、変更届を行う場合に提出する書類】

◆事業体区分が法人、個人に関わらず提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	申請区分		業種区分				説　明	提出条件
		業種追加	変更届	工事	コンサル	一般委託	物品		
1	競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状《代理申請のとき》	○	○	○	○	○	○	競争入札参加資格認定申請及び変更届等の手続を申請者に代わって行政書士が行う場合に提出していただく書類です。	・申請を委任して行う場合、必須となります。 ※押印不要
2	建設業許可申請書別表若しくは営業所一覧表又は営業所一覧表（更新）の写し《工事の受任者を変更・追加するとき、又は既存の受任者で工事の営業種目を追加するとき》	○	○	○				建設業許可申請書別表等で、受任者の方の許可状況を確認するため必要となる書類です。	・工事の受任者及び受任者を置く営業所名や所在地を変更、新たに置く場合、又は工事の営業種目を追加するときのみ提出してください。
3	入札契約に関する代理人の委任状（受任者ごと）《受任者を変更・追加するとき》	○	○	○	○	○	○	受任者を置く場合、受任者確認のため、必要となる書類です。	・受任者の役職、氏名、受任者を置く営業所名、又は所在地を変更するとき、受任する業種を追加するとき、又は受任者を新たに置く場合のみ提出してください。 ・受任者を複数置く場合は、受任者ごとに必須となります。 ※押印不要
4	建築士事務所登録通知書(写し)(受任者分)【知事】《該当の営業種目を申請するとき》	○	○		○			受任者が「302建築設計」について入札契約事務を行う場合は、受任地において建築士事務所登録をしていることが必要です。	・建設コンサルタント業の営業種目「302建築設計」を申請する場合で、受任者が「302建築設計」の入札契約事務を行う場合のみ提出してください。 ・なお、県と同じ受任者の場合は提出は不要です。

◆事業体区分が法人の場合のみ提出する書類　→ ありません。
◆事業体区分が個人の場合のみ提出する書類　→ 同上

（備　考）
○事業体区分が以下の場合
経常JV　－　項番１～３の書類のうち、条件に該当するものを提出してください。
事業協同組合　－　同上
官公需適格組合　－　同上

！廃業届と認定辞退届を除き、必ずシステムで送付先別提出書類一覧表を印刷し、提出書類の有無を確認してください。提出書類がないときでも、送付先別提出書類一覧表だけは必須です。FAX等により申請先団体に提出してください。なお、業種追加や変更届の場合には主な変更事項を記入してください。

(27)湯河原町への提出書類

【新規申請、継続申請、団体追加申請を行う場合に提出する書類】

◆事業体区分が法人、個人に関わらず提出する書類

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	競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状《代理申請のとき》	○	○	○	○	競争入札参加資格認定申請の手続を申請者に代わって行政書士が行う場合に提出していただく書類です。	・申請を委任して行う場合、必須となります。 ※押印不要
2	建設業許可申請書別表若しくは営業所一覧表又は営業所一覧表（更新）の写し《工事で受任者を置くとき》	○				建設業許可申請書別表等で、受任者の方の許可状況を確認するため必要となる書類です。	・工事で受任者を置く場合、必須となります。
3	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、受任者確認のため、必要となる書類です。	・受任者を置く場合、必須となります。 ・受任者を複数置く場合は、受任者ごとに必須となります。 ※押印不要
4	建築士事務所登録通知書(写し)(受任者分)【知事】《該当の営業種目を申請するとき》		○			受任者が「302建築設計」について入札契約事務を行う場合は、受任地において建築士事務所登録をしていることが必要です。	・建設コンサルタント業の営業種目「302建築設計」を申請する場合で、受任者が「302建築設計」の入札契約事務を行う場合のみ提出してください。 ・なお、県と同じ受任者の場合は提出は不要です。
5	湯河原町税完納証明書《湯河原町に本店・支店・営業所がある法人、湯河原町に在住している個人事業主》	○	○	○	○	湯河原町税（法人町民税、個人町民税（特別徴収）、軽自動車税、固定資産税、都市計画税、入湯税等）に滞納がないことを証明するために必要な書類です。 新型コロナウイルス感染症の影響により提出できない場合は、国税又は地方税の特例猶予制度の適用を受けていることを示す書類を提出するものとします。	・湯河原町に本店・支店・営業所がある法人、湯河原町に在住している個人事業主それぞれが、必須となります。 ・申請日から起算して、前１か月以内に発行されたものを提出してください。 ・証明は湯河原町税務収納課にて行い、手数料が掛かります。
6	使用料等納付状況調査の同意書《湯河原町に本店・支店・営業所がある法人、湯河原町に在住している個人事業主》	○	○	○	○	湯河原町特定滞納者に対する特別措置に関する条例に規定する町税等（湯河原町税完納証明書で証明された税目を除く。）に滞納がないことを確認するために必要な書類です。	・湯河原町に本店・支店・営業所がある法人、湯河原町に在住している個人事業主それぞれが、必須となります。
7	納税等状況調査の同意書《湯河原町に本店・支店・営業所がある法人、湯河原町に在住している個人事業主》	○	○	○	○	湯河原町特定滞納者に対する特別措置に関する条例に規定する町税等に滞納がないことが入札参加資格となっており、登録期間中に納税等の納付状況を調査をするために必要な書類です。	・湯河原町に本店・支店・営業所がある法人、湯河原町に在住している個人事業主それぞれが、必須となります。

◆事業体区分が法人の場合のみ提出する書類　→ありません。
◆事業体区分が個人の場合のみ提出する書類　→同上

（備　考）
○事業体区分が以下の場合
事業協同組合　－　項番１～３、５～７の書類のうち、条件に該当するものを提出してください。
官公需適格組合　－　同上

【業種追加申請、変更届を行う場合に提出する書類】

◆事業体区分が法人、個人に関わらず提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	申請区分		業種区分				説　明	提出条件
		業種追加	変更届	工事	コンサル	一般委託	物品		
1	競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状《代理申請のとき》	○	○	○	○	○	○	競争入札参加資格認定申請及び変更届等の手続を申請者に代わって行政書士が行う場合に提出していただく書類です。	・申請を委任して行う場合、必須となります。 ※押印不要
2	建設業許可申請書別表若しくは営業所一覧表又は営業所一覧表（更新）の写し《工事の受任者を変更・追加するとき、又は既存の受任者で工事の営業種目を追加するとき》	○	○	○				建設業許可申請書別表等で、受任者の方の許可状況を確認するため必要となる書類です。	・工事の受任者及び受任者を置く営業所名や所在地を変更、新たに置く場合、又は工事の営業種目を追加するときのみ提出してください。
3	入札契約に関する代理人の委任状（受任者ごと）《受任者を変更・追加するとき》	○	○	○	○	○	○	受任者を置く場合、受任者確認のため、必要となる書類です。	・受任者の役職、氏名、受任者を置く営業所名、又は所在地を変更するとき、受任する業種を追加するとき、又は受任者を新たに置く場合のみ提出してください。 ・受任者を複数置く場合は、受任者ごとに必須となります。 ※押印不要
4	建築士事務所登録通知書(写し)(受任者分)【知事】《該当の営業種目を申請するとき》	○	○		○			受任者が「302建築設計」について入札契約事務を行う場合は、受任地において建築士事務所登録をしていることが必要です。	・建設コンサルタント業の営業種目「302建築設計」を申請する場合で、受任者が「302建築設計」の入札契約事務を行う場合のみ提出してください。 ・なお、県と同じ受任者の場合は提出は不要です。

◆事業体区分が法人の場合のみ提出する書類　→ ありません。
◆事業体区分が個人の場合のみ提出する書類　→ 同上

（備　考）
○事業体区分が以下の場合
事業協同組合　－　項番１～３の書類のうち、条件に該当するものを提出してください。
官公需適格組合　－　同上

！廃業届と認定辞退届を除き、必ずシステムで送付先別提出書類一覧表を印刷し、提出書類の有無を確認してください。提出書類がないときでも、送付先別提出書類一覧表だけは必須です。FAX等により申請先団体に提出してください。なお、業種追加や変更届の場合には主な変更事項を記入してください。

(28)愛川町への提出書類

【新規申請、継続申請、団体追加申請を行う場合に提出する書類】

◆事業体区分が法人、個人に関わらず提出する書類

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	競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状《代理申請のとき》	○	○	○	○	競争入札参加資格認定申請の手続を申請者に代わって行政書士が行う場合に提出していただく書類です。	・申請を委任して行う場合、必須となります。 ※押印不要
2	建設業許可申請書別表若しくは営業所一覧表又は営業所一覧表（更新）の写し《工事で受任者を置くとき》	○				建設業許可申請書別表等で、受任者の方の許可状況を確認するため必要となる書類です。	・工事で受任者を置く場合、必須となります。
3	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、受任者確認のため、必要となる書類です。	・受任者を置く場合、必須となります。 ・受任者を複数置く場合は、受任者ごとに必須となります。 ※押印不要
4	建築士事務所登録通知書(写し)(受任者分)【知事】《該当の営業種目を申請するとき》		○			受任者が「302建築設計」について入札契約事務を行う場合は、受任地において建築士事務所登録をしていることが必要です。	・建設コンサルタント業の営業種目「302建築設計」を申請する場合で、受任者が「302建築設計」の入札契約事務を行う場合のみ提出してください。 ・なお、県と同じ受任者の場合は提出は不要です。
5	前年度の愛川町税（固定資産税・都市計画税、固定資産税（償却資産））の納税証明書（写し）《町内で課税がないときは不要》	○	○	○	○	愛川町が発行する固定資産税・都市計画税、固定資産税（償却資産）のうち、該当する納税証明書を提出してください。	・愛川町内に本店又は支店・営業所がある場合、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。 ・写しでの提出可。

◆事業体区分が法人の場合のみ提出する書類

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		
6	前年度の愛川町民税（法人）納税証明書（写し）《町内に事業所があるとき》	○	○	○	○	愛川町が発行する法人住民税の納税証明書です。	・愛川町内に本店又は支店・営業所がある場合、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。 ・写しでの提出可。

◆事業体区分が個人の場合のみ提出する書類

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		
7	前年度の愛川町民税（個人）納税証明書（写し）《町内に事業所があるとき》	○	○	○	○	愛川町が発行する個人町県民税の納税証明書です。	・愛川町内に本店又は支店・営業所がある場合、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。 ・写しでの提出可。

（備　考）

○事業体区分が以下の場合

事業協同組合　　－　項番１～３、５～６の書類のうち、条件に該当するものを提出してください。

官公需適格組合　　－　同上

【業種追加申請、変更届を行う場合に提出する書類】

◆事業体区分が法人、個人に関わらず提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	申請区分		業種区分				説　明	提出条件
		業種追加	変更届	工事	コンサル	一般委託	物品		
1	競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状《代理申請のとき》	○	○	○	○	○	○	競争入札参加資格認定申請及び変更届等の手続を申請者に代わって行政書士が行う場合に提出していただく書類です。	・申請を委任して行う場合、必須となります。 ※押印不要
2	建設業許可申請書別表若しくは営業所一覧表又は営業所一覧表（更新）の写し《工事の受任者を変更・追加するとき、又は既存の受任者で工事の営業種目を追加するとき》	○	○	○				建設業許可申請書別表等で、受任者の方の許可状況を確認するため必要となる書類です。	・工事の受任者及び受任者を置く営業所名や所在地を変更、新たに置く場合、又は工事の営業種目を追加するときのみ提出してください。
3	入札契約に関する代理人の委任状（受任者ごと）《受任者を変更・追加するとき》	○	○	○	○	○	○	受任者を置く場合、受任者確認のため、必要となる書類です。	・受任者の役職、氏名、受任者を置く営業所名、又は所在地を変更するとき、受任する業種を追加するとき、又は受任者を新たに置く場合のみ提出してください。 ・受任者を複数置く場合は、受任者ごとに必須となります。 ※押印不要
4	建築士事務所登録通知書(写し)(受任者分)【知事】《該当の営業種目を申請するとき》	○	○		○			受任者が「302建築設計」について入札契約事務を行う場合は、受任地において建築士事務所登録をしていることが必要です。	・建設コンサルタント業の営業種目「302建築設計」を申請する場合で、受任者が「302建築設計」の入札契約事務を行う場合のみ提出してください。 ・なお、県と同じ受任者の場合は提出は不要です。

◆事業体区分が法人の場合のみ提出する書類　→ ありません。
◆事業体区分が個人の場合のみ提出する書類　→ 同上

（備　考）
○事業体区分が以下の場合
事業協同組合　　－　項番１～３の書類のうち、条件に該当するものを提出してください。
官公需適格組合　－　同上

！廃業届と認定辞退届を除き、必ずシステムで送付先別提出書類一覧表を印刷し、提出書類の有無を確認してください。提出書類がないときでも、送付先別提出書類一覧表だけは必須です。FAX等により申請先団体に提出してください。なお、業種追加や変更届の場合には主な変更事項を記入してください。

(29)清川村への提出書類

【新規申請、継続申請、団体追加申請を行う場合に提出する書類】

◆事業体区分が法人、個人に関わらず提出する書類

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	競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状《代理申請のとき》 ※要押印	○	○	○	○	競争入札参加資格認定申請の手続を申請者に代わって行政書士が行う場合に提出していただく書類です。	・申請を委任して行う場合、必須となります。
2	建設業許可申請書別表若しくは営業所一覧表又は営業所一覧表（更新）の写し《工事で受任者を置くとき》	○				建設業許可申請書別表等で、受任者の方の許可状況を確認するため必要となる書類です。	・工事で受任者を置く場合、必須となります。
3	入札契約に関する代理人の委任状（受任者ごと） ※要押印	○	○	○	○	受任者を置く場合、受任者確認のため、必要となる書類です。	・受任者を置く場合、必須となります。 ・受任者を複数置く場合は、受任者ごとに必須となります。
4	建築士事務所登録通知書(写し)(受任者分)【知事】《該当の営業種目を申請するとき》		○			受任者が「302建築設計」について入札契約事務を行う場合は、受任地において建築士事務所登録をしていることが必要です。	・建設コンサルタント業の営業種目「302建築設計」を申請する場合で、受任者が「302建築設計」の入札契約事務を行う場合のみ提出してください。 ・なお、県と同じ受任者の場合は提出は不要です。
5	前年度の清川村税（固定資産税（償却資産））の納税証明書（写し）≪村内で課税がないときは不要≫	○	○	○	○	清川村が発行する固定資産税（償却資産）のうち、該当する納税証明書を提出してください。	・清川村内に本店又は支店・営業所がある場合、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。 ・写しでの提出可。

◆事業体区分が法人の場合のみ提出する書類　→ ありません。
◆事業体区分が個人の場合のみ提出する書類　→ 同上

（備　考）
○事業体区分が以下の場合
経常JV　－　項番１～３の書類のうち、条件に該当するものを提出してください。
事業協同組合　－　同上
官公需適格組合　－　同上

【業種追加申請、変更届を行う場合に提出する書類】

◆事業体区分が法人、個人に関わらず提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	申請区分		業種区分				説　明	提出条件
		業種追加	変更届	工事	コンサル	一般委託	物品		
1	競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状《代理申請のとき》 ※要押印	○	○	○	○	○	○	競争入札参加資格認定申請及び変更届等の手続を申請者に代わって行政書士が行う場合に提出していただく書類です。	・申請を委任して行う場合、必須となります。
2	建設業許可申請書別表若しくは営業所一覧表又は営業所一覧表（更新）の写し《工事の受任者を変更・追加するとき、又は既存の受任者で工事の営業種目を追加するとき》	○	○	○				建設業許可申請書別表等で、受任者の方の許可状況を確認するため必要となる書類です。	・工事の受任者及び受任者を置く営業所名や所在地を変更、新たに置く場合、又は工事の営業種目を追加するときのみ提出してください。
3	入札契約に関する代理人の委任状（受任者ごと）《受任者を変更・追加するとき》 ※要押印	○	○	○	○	○	○	受任者を置く場合、受任者確認のため、必要となる書類です。	・受任者の役職、氏名、受任者を置く営業所名、又は所在地を変更するとき、受任する業種を追加するとき、又は受任者を新たに置く場合のみ提出してください。 ・受任者を複数置く場合は、受任者ごとに必須となります。
4	建築士事務所登録通知書(写し)(受任者分)【知事】《該当の営業種目を申請するとき》	○	○		○			受任者が｢302建築設計｣について入札契約事務を行う場合は、受任地において建築士事務所登録をしていることが必要です。	・建設コンサルタント業の営業種目「302建築設計」を申請する場合で、受任者が「302建築設計」の入札契約事務を行う場合のみ提出してください。 ・なお、県と同じ受任者の場合は提出は不要です。

◆事業体区分が法人の場合のみ提出する書類　→ ありません。
◆事業体区分が個人の場合のみ提出する書類　→ 同上

（備　考）
○事業体区分が以下の場合
経常JV　－　項番１～３の書類のうち、条件に該当するものを提出してください。
事業協同組合　－　同上
官公需適格組合　－　同上

！廃業届と認定辞退届を除き、必ずシステムで送付先別提出書類一覧表を印刷し、提出書類の有無を確認してください。提出書類がないときでも、送付先別提出書類一覧表だけは必須です。FAX等により申請先団体に提出してください。なお、業種追加や変更届の場合には主な変更事項を記入してください。

(30)神奈川県内広域水道企業団への提出書類

【新規申請、継続申請、団体追加申請を行う場合に提出する書類】

◆事業体区分が法人、個人に関わらず提出する書類

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	競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状《代理申請のとき》	○	○	○	○	競争入札参加資格認定申請の手続を申請者に代わって行政書士が行う場合に提出していただく書類です。	・申請を委任して行う場合、必須となります。 ※押印不要
2	建設業許可申請書別表若しくは営業所一覧表又は営業所一覧表（更新）の写し《工事で受任者を置くとき》	○				建設業許可申請書別表等で、受任者の方の許可状況を確認するため必要となる書類です。	・工事で受任者を置く場合、必須となります。
3	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、受任者確認のため、必要となる書類です。	・受任者を置く場合、必須となります。 ・受任者を複数置く場合は、受任者ごとに必須となります。 ※押印不要
4	建築士事務所登録通知書(写し)(受任者分)【知事】《該当の営業種目を申請するとき》		○			受任者が「302建築設計」について入札契約事務を行う場合は、受任地において建築士事務所登録をしていることが必要です。	・建設コンサルタント業の営業種目「302建築設計」を申請する場合で、受任者が「302建築設計」の入札契約事務を行う場合のみ提出してください。 ・なお、県と同じ受任者の場合は提出は不要です。

◆事業体区分が法人の場合のみ提出する書類　→ ありません。
◆事業体区分が個人の場合のみ提出する書類　→ 同上

（備　考）
○事業体区分が以下の場合
事業協同組合　－　項番１～３の書類のうち、条件に該当するものを提出してください。
官公需適格組合　－　同上

【業種追加申請、変更届を行う場合に提出する書類】

◆事業体区分が法人、個人に関わらず提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	申請区分		業種区分				説　明	提出条件
		業種追加	変更届	工事	コンサル	一般委託	物品		
1	競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状《代理申請のとき》	○	○	○	○	○	○	競争入札参加資格認定申請及び変更届等の手続を申請者に代わって行政書士が行う場合に提出していただく書類です。	・申請を委任して行う場合、必須となります。 ※押印不要
2	建設業許可申請書別表若しくは営業所一覧表又は営業所一覧表（更新）の写し《工事の受任者を変更・追加するとき、又は既存の受任者で工事の営業種目を追加するとき》	○	○	○				建設業許可申請書別表等で、受任者の方の許可状況を確認するため必要となる書類です。	・工事の受任者及び受任者を置く営業所名や所在地を変更、新たに置く場合、又は工事の営業種目を追加するときのみ提出してください。
3	入札契約に関する代理人の委任状（受任者ごと）《受任者を変更・追加するとき》	○	○	○	○	○	○	受任者を置く場合、受任者確認のため、必要となる書類です。	・受任者の役職、氏名、受任者を置く営業所名、又は所在地を変更するとき、受任する業種を追加するとき、又は受任者を新たに置く場合のみ提出してください。 ・受任者を複数置く場合は、受任者ごとに必須となります。 ※押印不要
4	建築士事務所登録通知書(写し)(受任者分)【知事】《該当の営業種目を申請するとき》	○	○		○			受任者が「302建築設計」について入札契約事務を行う場合は、受任地において建築士事務所登録をしていることが必要です。	・建設コンサルタント業の営業種目「302建築設計」を申請する場合で、受任者が「302建築設計」の入札契約事務を行う場合のみ提出してください。 ・なお、県と同じ受任者の場合は提出は不要です。

◆事業体区分が法人の場合のみ提出する書類　→ ありません。
◆事業体区分が個人の場合のみ提出する書類　→ 同上

（備　考）
○事業体区分が以下の場合
事業協同組合　－　項番１～３の書類のうち、条件に該当するものを提出してください。
官公需適格組合　－　同上

！廃業届と認定辞退届を除き、必ずシステムで送付先別提出書類一覧表を印刷し、提出書類の有無を確認してください。提出書類がないときでも、送付先別提出書類一覧表だけは必須です。FAX等により申請先団体に提出してください。なお、業種追加や変更届の場合には主な変更事項を記入してください。

第２章　様式

以下の様式は、各団体共通の様式です。各団体の固有様式については、各団体へのリンクページから様式をダウンロードしてください。

なお、次の「誓約書」、及び「送付先別提出書類一覧表」については、申請書データを送信した後に、システムで印刷したものを提出してください。

また、「競争入札参加資格認定申請書【下書き用紙】（183～198 ページ）は、システムをお使いになる前の準備として下書きしたいときに利用してください。なお、システムで申請書データを入力すれば、システムで申請書を印刷して申請内容をご確認いただくことができます。

認定番号（仮ＩＤ）：
受付番号：

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てください。
※　押印不要

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。）が発注する入札等に参加したいので、競争入札参加資格の認定を申請します。

競争入札参加資格認定申請にあたっては、共同運営参加団体が定める入札（見積）に関する諸規定、並びにかながわ電子入札共同システム利用規約を遵守するほか、次のことを誓約し、いずれかに違背したときは、競争入札参加資格が認定されないこと又は認定を取り消されることになっても何等異存ありません。

また、認定番号、商号又は名称、本店所在地、電話番号、代表者氏名、営業種目、格付け結果、許認可等の名称等を公表することに同意いたします。

記

１　申請書の記載事項及び提出書類については、事実と相違ないこと。
２　かながわ電子入札共同システム競争入札参加資格認定申請の手引きに定める資格要件を満たしていること。
３　共同運営参加団体が定める競争入札参加資格認定要件を満たしていること。
４　申請書の記載事項に変更が生じたときには、速やかに変更届又は廃業届を提出すること。
５　自己が提出した各種申請書及び届出書について、共同運営参加団体からの補正指示を受けたときには定められた期限までに必要な補正を行うこと。
６　各種申請書及び届出書の提出、補正指示の受領、審査結果通知の受領及び届出の登録結果確認は、かながわ電子入札共同システムを利用して行うこと。

申請先の共同運営参加団体　首長　殿

令和〇年〇月〇日

所在地　　〇〇〇〇〇〇〇〇

商号又は名称　　〇〇〇〇〇〇〇〇

代表者役職・氏名　　〇〇〇〇〇〇〇〇

※　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てください。

送付先別提出書類一覧表

書類送付先	○○○○○○○	認定番号 （仮ＩＤ）	○○○○○○○
主たる事業所の所在地	○○○○○○○	受付日 （データ送信日）	令和　○年○月○日
		受付番号	○○○○○○○
商号又は名称	○○○○○○○	申請区分	○○○○

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	○○○○○○○	□	21		□
2	○○○○○○○	□	22		□
3	○○○○○○○	□	23		□
4	○○○○○○○	□	24		□
5	○○○○○○○	□	25		□
6	○○○○○○○	□	26		□
7	○○○○○○○	□	27		□
8	○○○○○○○	□	28		□
9	○○○○○○○	□	29		□
10	○○○○○○○	□	30		□
11		□	31		□
12		□	32		□
13		□	33		□
14		□	34		□
15		□	35		□
16		□	36		□
17		□	37		□
18		□	38		□
19		□	39		□
20		□	40		□

認定番号（仮ＩＤ）：○○○○○＿＿＿

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

※　様式を「かながわ電子入札共同システム」ＨＰの「資格申請」→「【随時申請】資格申請の手引き・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

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ＩＤ）：＿〇〇〇〇〇＿＿＿

受付番号：＿〇〇〇〇〇＿＿

同　　意　　書

※　様式を「かながわ電子入札共同システム」ＨＰの「資格申請」→「【随時申請】資格申請の手引き・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

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

令和〇年〇月〇日

所在地　　〇〇〇〇〇〇〇〇

商号又は名称　　〇〇〇〇〇〇〇〇

代表者役職・氏名　　〇〇〇〇〇〇〇〇

役員等名簿の提出について

かながわ電子入札共同システムの参加団体は、各団体が定める暴力団排除条例等に基づき契約事務からの暴力団排除に取り組んでいます。

その取組みのひとつとして、入札参加資格の申請事業者が、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、入札参加資格の申請時及び役員の変更時に、神奈川県知事あてに、役員等名簿（法人の場合は、商業登記簿謄本に登記されている役員（法人の形態により役員が全て登記されていない場合は、当該法人の役員名簿や総会議事録等で確認できる役員）個人事業者の場合は事業主の名簿）をご提出いただき、当該役員等名簿に記載された情報を神奈川県から神奈川県警察本部に照会することとしています。

つきましては、入札参加資格の申請を行う場合及び役員の変更があった場合は、役員等名簿の提出及び神奈川県警察本部への照会について、各役員等の同意を得たうえで、「同意書」及び「役員等名簿」のご提出をお願いします。

ご提出いただいた個人情報については、神奈川県個人情報保護条例に基づき適正に管理するとともに、上記の利用目的以外の目的では利用いたしません。

なお、神奈川県警察本部に照会した結果、暴力団、暴力団員等、暴力団経営支配法人等に該当する事業者であった場合は、別途、神奈川県警察本部から各団体あてに通知が出され、各団体は、各々の規定に基づき、該当事業者を指名停止又は入札参加資格者名簿から排除することとなります。

役　員　等　名　簿

認定番号(新規の場合は仮ＩＤ番号)	○○○○○○
主たる事業所の所在地	○○○○○○
商号又は名称のﾌﾘｶﾞﾅ（法人の組織商号は省略）	○○○○○○○
商号又は名称（法人の場合は組織商号を含めて記載）	○○○○○○
代表者役職名	○○○
代表者氏名	○○　○○

役職	氏名のﾌﾘｶﾞﾅ	氏　　名	生年月日				性別	役員の住所
			元号	年	月	日		
○○○	○○○○○○○	○○○○○○						○○○○○○
○○○	○○○　○○○	○○　○○	○	○	○	○	○	○○○○○○
○○○	○○○　○○○	○○　○○	○	○	○	○	○	○○○○○○
○○○	○○○　○○○	○○　○○	○	○	○	○	○	○○○○○○

役員等名簿の取得・作成・提出方法について

① 役員等名簿については、「かながわ電子入札共同システム」ＨＰの「資格申請」→「【随時申請】資格申請の手引き・様式」→「２－１役員等名簿の e-kanagawa 電子申請へのリンク」ボタンをクリックし役員等名簿の様式（エクセル）をダウンロードして、名簿作成後、同メニューから送信してください。

② 役員等名簿のダウンロード、名簿作成、送信の手順については、上記の場所に掲載していますので、ご参照ください。

③ 商業登記簿謄本に登記されている役員全員の情報を記載してください。

④ 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 個人事業については、事業主を必ず記載し、役職欄は「代表」としてください。

資本関係又は人的関係情報

認定番号	申告者の商号又は名称	資本関係又は人的関係にある者の有無	資本関係又は人的関係のある者		
			認定番号	商号又は名称	関係性
○○○○○○	○○○○○○	○○○○○○	○○○○○○	○○○○○○	○○○
			○○○○○○	○○○○○○	○○○
			○○○○○○	○○○○○○	○○○

資本関係又は人的関係情報の取得・作成・提出方法について

① 資本関係又は人的関係情報については、「かながわ電子入札共同システム」ＨＰの「資格申請」→「【随時申請】資格申請の手引き・様式」→「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」ボタンをクリックし資本関係又は人的関係情報の様式（エクセル）をダウンロードして、情報作成後、同メニューから送信してください。

② 資本関係又は人的関係情報のダウンロード、情報作成、送信の手順については、上記の場所に掲載していますので、ご参照ください。

認定番号（仮ＩＤ）：　〇〇〇〇〇

受付番号：〇〇〇〇〇

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

〇〇〇〇〇　殿

※　様式を「かながわ電子入札共同システム」ＨＰの「資格申請」→「【随時申請】資格申請の手引き・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。

代　理　人　　行政書士　氏名　〇〇〇〇〇〇〇〇

登録番号　第〇〇〇〇〇〇〇〇　号

事務所所在地　〇〇〇〇〇〇〇〇

連　絡　先　〇〇〇〇〇〇〇〇

（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

１　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

２　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

令和〇年〇月〇日

所在地　〇〇〇〇〇〇〇〇

委任者　商号又は名称　〇〇〇〇〇〇〇〇

代表者氏名　〇〇〇〇〇〇〇〇　印

認定番号（仮ＩＤ）：　〇〇〇〇〇

受付番号：〇〇〇〇〇

入札契約に関する代理人の委任状

※　様式を「かながわ電子入札共同システム」ＨＰの「資格申請」→「【随時申請】資格申請の手引き・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。

申請先団体首長

〇〇〇〇〇　殿

令和〇年〇月〇日

所在地　〇〇〇〇〇〇〇〇〇

（申請者）商号又は名称　〇〇〇〇〇〇〇〇

代表者氏名　〇〇〇〇〇〇〇〇　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７・８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　〇〇〇〇〇〇〇〇〇

（受任者）商号又は名称　〇〇〇〇〇〇〇〇

職　氏名　〇〇〇〇〇〇〇〇　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。

共 同 企 業 体 承 認 願

年　月　日

（申請先団体の長）　　殿

代表者

印

構成員

印

構成員

印

構成員

印

今般連帯責任によって請負工事の共同施工を行うため、　　を代表とする　　共同企業体を結成したので承認されたく申請します。

なお、工事施工に当たっては、我々一同一致協力し、県及び本書類提出団体に迷惑をかけることのないよう誓約します。

氏名又は名称	許可番号	許可年月日	営業の種別（申請時の県の格付等級）

希望する工事種別

※提出の際は、本書の写しに、写しである旨の代表者の証明をしてください。

経常建設共同企業体協定書

（目的）
第１条　当共同企業体は、建設事業を共同連帯して営むことを目的とする。
（名称）
第２条　当共同企業体は、○○経常建設共同企業体（以下「企業体」という。）と称する。
（事務所の所在地）
第３条　当企業体は、事務所を○○市○○町○○番地に置く。
（成立の時期及び解散の時期）
第４条　当企業体は、令和　　年　　月　　日に成立し、その存続期間は○年とする。ただし、○年を経過しても当企業体に係る建設工事の請負契約の履行後○箇月を経過するまでの間は解散することができない。
２　前項の存続期間は、構成員全員の同意を得て、これを延長することができる。
（注）○の部分に、例えば、１と記載する。
（構成員の住所及び名称）
第５条　当企業体の構成員は、次のとおりとする。
○○県○○市○○町○○番地
○○建設株式会社
○○県○○市○○町○○番地
○○建設株式会社
（代表者の名称）
第６条　当企業体は、○○建設株式会社を代表者とする。
（代表者の権限）
第７条　当企業体の代表者は、建設工事の施工に関し、当企業体を代表してその権限を行うことを名義上明らかにした上で、発注者及び監督官庁等と折衝する権限並びに請負代金（前払金及び部分払金を含む。）の請求、受領及び当企業体に属する財産を管理する権限を有するものとする。
（構成員の出資の割合）
第８条　各構成員の出資の割合は、次のとおりとする。但し、当該建設工事について発注者と契約内容の変更増減があっても、構成員の出資の割合は変わらないものとする。
○○建設株式会社　　○○％
○○建設株式会社　　○○％
２　金銭以外のものによる出資については、時価を斟酌の上、構成員が協議して評価するものとする。
（運営委員会）
第９条　当企業体は、構成員全員をもって運営委員会を設け、組織及び編成並びに工事の施工の基本に関する事項、資金管理方法、下請企業の決定、その他の当企業体の運営に関する基本的かつ重要な事項について協議の上決定し、建設工事の完成にあたるものとする。
（構成員の責任）
第 10 条　各構成員は、建設工事の請負契約の履行及び下請契約、その他の建設工事の実施に伴い、当企業体が負担する債務の履行に関し、連帯して責任を負うものとする。
（取引金融機関）
第 11 条　当企業体の取引金融機関は、○○銀行とし、共同企業体の名称を冠した代表者名義の別口預金口座によって取引するものとする。
（決算）
第 12 条　当企業体は工事竣工の都度、当該工事について決算するものとする。
（利益金の配当割合）
第 13 条　決算の結果、利益を生じた場合には、第８条に基づく協定書に規定する出資の割合により、構成員に利益金を配当するものとする。
（欠損金の負担割合）

第 14 条　決算の結果、欠損を生じた場合には、第８条に基づく協定書に規定する出資の割合により、構成員が欠損金を負担するものとする。

（権利義務の譲渡の制限）

第 15 条　本協定書に基づく権利義務は、他人に譲渡することはできない。

（工事途中における構成員の脱退に対する措置）

第 16 条　構成員は、発注者及び構成員全員の承認がなければ、当企業体が建設工事を完成する日まで、脱退することができない。

２　構成員のうち工事途中において、前項の規定により脱退した者がある場合は、共同連帯して建設工事を完成する。

３　第１項の規定により構成員のうち脱退した者があるときは、残存構成員の出資の割合について脱退構成員が脱退前に有していた出資割合を、残存構成員が有している出資割合により分割し、これを第８条に基づく協定書に規定する割合に加えた割合とする。

４　脱退した構成員の出資金の返還は、決算の際に行うものとする。但し、決算の結果欠損金が生じた場合には、脱退した構成員の出資金から構成員が脱退しなかった場合に負担すべき金額を控除した金額を返還するものとする。

５　決算の結果、利益を生じた場合において、脱退構成員には利益金の配当は行わない。

（構成員の除名）

第 16 条の２　当企業体は、構成員のうちいずれかが、工事途中において重要な義務の不履行やその他除名し得る正当な事由を生じた場合においては、他の構成員全員及び発注者の承認により当該構成員を除名することができるものとする。

２　前項の場合において、除名した構成員に対してその旨を通知しなければならない。

３　第１項の規定により構成員が除名された場合においては、前条第２項から第５項までを準用するものとする。

（工事途中における構成員の破産又は解散に対する処置）

第 17 条　構成員のうちいずれかが、工事途中において破産又は解散した場合においては、第 16 条第２項から第５項までを準用するものとする。

（代表者の変更）

第 17 条の２　代表者が脱退し若しくは除名された場合又は代表者としての責務を果たせなくなった場合においては、従前の代表者に代えて、他の構成員全員及び発注者の承認により残存構成員のうちいずれかを代表者とすることができるものとする。

（解散後のかし担保責任）

第 18 条　当企業体が解散した後においても、当該工事につきかしがあったときは、各構成員は共同連帯してその責に任ずるものとする。

（協定書に定めのない事項）

第 19 条　この協定書に定めのない事項については、運営委員会において定めるものとする。

○○建設株式会社外○社は、上記のとおり○○経常建設共同企業体協定を締結したので、その証拠としてこの協定書○通を作成し、各通に構成員が記名捺印し、各自所持するものとする。

令和　　年　　月　　日

○○建設株式会社

代表取締役　○○○○　印

○○建設株式会社

代表取締役　○○○○　印

（様式）

保護観察対象者等の雇用に関する証明依頼書

令和〇年〇月〇日

※　様式を「かながわ電子入札共同システム」ＨＰの「資格申請」→「【随時申請】資格申請の手引き・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。

横浜保護観察所長　殿

所在地　〇〇〇〇〇〇〇〇

（申請者）商号又は名称　〇〇〇〇〇〇〇〇

代表者氏名　〇〇〇〇〇〇〇〇

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。

〇年〇月〇日

横浜保護観察所長　　印

（様式）

※　様式を「かながわ電子入札共同システム」ＨＰの「資格申請」→「【随時申請】資格申請の手引き・様式」からダウンロードしてください。

神奈川県消防団協力事業所表示制度認定証明書

年　　月　　日

神奈川県知事　殿

住　　所
商号又は名称
代表者氏名
電 話 番 号

下記事業所が神奈川県消防団協力事業所として認定されている事業所であることを証明してください。

記

事業所名	所　在　地

上記のとおり相違ないことを証明します。
なお、表示有効期間等は次のとおりです。

初回表示年月日	現表示有効年月日
年　月　日	年　月　日まで

年　　月　　日

神奈川県知事　　印

競争入札参加資格認定申請書【下書き用紙】

競争入札参加資格認定申請書（申請者情報）

申請年月日　令和　　年　月　日

認定番号(仮ID番号)　　認定終了年　令和　　年

法人番号

▼申請者情報　《入力画面名称：「申請者情報」》

簡易な申請希望有無		0：無,1：有
申請区分		1:新規申請,2:継続申請,3:業種追加申請,4:団体追加申請,5:変更届, 6:全廃業届,7:一部廃業届,　8:認定辞退届,　9:WTO申請,　10:企業再編
修正／取下区分	／	0：無し,1:修正,2:取下
事業体区分		1:一般法人,2:個人事業者,3:経常ＪＶ,4:事業協同組合,5:官公需適格組合
組織称号		1:株,　2:有,　3:資,　4:名,　5:合同　6:同,　7:業,　8:企, 9:社,　10:公社,　11:一社,　12:財,　13:公財,　14:一財,　15:医,　16:医社, 17:医財,　18:福,　19:独,　20:特,　21:非,　22:その他
組織称号（その他）		
称号前後		0:無し,1:前付,2:後付
商号又は名称（フリガナ）		
商号又は名称		
代表者役職名		
氏名又は代表者氏名（ﾌﾘｶﾞﾅ）		
氏名又は代表者氏名		
申請者電話番号		
申請者ＦＡＸ番号		
郵便番号		ー
住所１		
住所２		
申請者メールアドレス有無		0:無,1:有
申請者メールアドレス		
ISO9001取得の有無		0:無,1:有
ISO14001取得の有無		0:無,1:有
ｴｺｱｸｼｮﾝ21取得の有無		0:無,1:有
TECRIS会社コード(企業ID)		
営業譲渡		0:無,1:有
合併		0:無,1:有
会社分割		0:無,1:有
営業年数		年

工事を申請する方（制度加入状況（退職金）のみ、コンサルを申請する方もご入力ください）

建設業許可番号		ー			
建設業許可番号(経審受審時)		ー			
建設工事関係 優秀技能者表彰等受賞者	ＣＣＩ神奈川技能者表彰	人			
	神奈川県卓越技能者等表彰	人			
	建設マスター（大臣表彰）	人			
制度加入状況	退職金		建退共		建災防		0:無,1:有
建設重機の保有状況	千円						
障害者雇用		0:無,1:有　※障害者雇用率を超えて、一人以上雇用					
子育て支援		0:無,1:有（常用雇用者101人以上）,2:有（常用雇用者100人以下） ※神奈川県子ども・子育て支援推進条例による認証取得					

団体個別主観点情報

申請団体		主観点項目	該当の有無
神奈川県	0001:	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	0:無,1:有
	0002:	かながわ障害者雇用優良企業の認証取得	0:無,1:有
	0003:	障害者雇用優良中小事業主の認定（もにす認定）取得	0:無,1:有
	0004:	神奈川県こども目線の施策推進条例による認証取得	0:無,1:有
	0005:	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	0:無,1:有
	0006:	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	0:無,1:有
	0007:	かながわサポートケア企業認証取得	0:無,1:有
	0008:	健康経営優良法人の認定取得	0:無,1:有
	0009:	神奈川県消防団協力事業所表示制度の認定取得	0:無,1:有
	0010:	かながわ脱炭素チャレンジ中小企業認証取得	0:無,1:有

〇工事、〇ｺﾝｻﾙ、〇委託、〇物品

競争入札参加資格認定申請書【下書き用紙】

競争入札参加資格認定申請書（申請担当者）

申請年月日　令和　年　月　日

認定番号(仮ID番号)　□□□□□□□□　認定終了年　令和　年

▼申請担当者情報　《入力画面名称：「申請担当者情報」》

申請担当者区分		1:本人, 2:企業内担当者, 3:代理申請者
申請担当者部署名／ 代理申請者の商号又は名称		
申請担当者役職名／ 代理申請者の役職名		
申請担当者氏名／ 代理申請者の氏名		
申請担当者電話番号／ 代理申請者の電話番号		
申請担当者ＦＡＸ番号／ 代理申請者のＦＡＸ番号		
申請担当者メールアドレス有無		0:無, 1:有
申請担当者メールアドレス／ 代理申請者のメールアドレス		

〇工事、〇ｺﾝｻﾙ、〇委託、〇物品：（『申請担当者区分』の入力は必須です）

競争入札参加資格認定申請書【下書き用紙】

競争入札参加資格認定申請書（申請業種）

申請年月日　令和　年　月　日

認定番号(仮ID番号)　□□□□□□□□　認定終了年　令和　年

▼申請業種情報　《入力画面名称：「申請業種情報」》

主たる事業　□　1:製造業, 建設業, 運輸業, その他の事業,　2:卸売業, 3:サービス業, 4:小売業

業種区分　□　1:工事, 2:コンサル, 3:一般委託, 4:物品

希望順位	営業種目	細目０１	細目０２	細目０３	細目０４	細目０５	細目０６	細目０７	細目０８	細目０９	細目９９	
												0:希望無, 1:有
細目９９の営業内容												
												0:希望無, 1:有
細目９９の営業内容												
												0:希望無, 1:有
細目９９の営業内容												
												0:希望無, 1:有
細目９９の営業内容												
												0:希望無, 1:有
細目９９の営業内容												
												0:希望無, 1:有
細目９９の営業内容												
												0:希望無, 1:有
細目９９の営業内容												
												0:希望無, 1:有
細目９９の営業内容												
												0:希望無, 1:有
細目９９の営業内容												
												0:希望無, 1:有
細目９９の営業内容												
												0:希望無, 1:有
細目９９の営業内容												
												0:希望無, 1:有
細目９９の営業内容												
												0:希望無, 1:有
細目９９の営業内容												
												0:希望無, 1:有
細目９９の営業内容												
※申請する業種区分が複数にわたるなど、一枚で足りない場合は、適宜コピーして作成してください。												

〇工事、〇ｺﾝｻﾙ、〇委託、〇物品

競争入札参加資格認定申請書【下書き用紙】

競争入札参加資格認定申請書（申請団体）

申請年月日　令和　年　月　日

認定番号(仮ID番号)　□□□□□□□□　認定終了年　令和　年

▼申請団体情報　《入力画面名称：「申請団体情報」》

団体名（地域）	申請希望	営業希望	ISO14001取得	ｴｺｱｸｼｮﾝ21取得	郵便番号	支店、営業所等の名称
神奈川県	1				－	
横浜市	／				－	
川崎市	／				－	
横須賀市					－	
平塚市					－	
鎌倉市					－	
藤沢市					－	
小田原市					－	
茅ヶ崎市					－	
逗子市					－	
相模原市					－	
三浦市					－	
秦野市					－	
厚木市					－	
大和市					－	
伊勢原市					－	
海老名市					－	
座間市					－	
南足柄市					－	
綾瀬市					－	
葉山町					－	
寒川町					－	
大磯町					－	
二宮町					－	
中井町					－	
大井町					－	
松田町					－	
山北町	／				－	
開成町					－	
箱根町					－	
真鶴町	／				－	
湯河原町					－	
愛川町					－	
清川村					－	
広水企業団		／			－	

0:無,1:有

〇工事、〇ｺﾝｻﾙ、〇委託、〇物品

注:申請希望と営業希望について
〇申請希望とは、どこの市町村等の競争入札参加資格名簿に登録の申請を希望するかということです。
〇営業希望とは、県の本庁及び出先機関で、どの地域の県の機関の入札参加を希望するかということです。

競争入札参加資格認定申請書【下書き用紙】

競争入札参加資格認定申請書（受任者）

申請年月日　令和　年　月　日

認定番号(仮ID番号)　□□□□□□□□　認定終了年　令和　年

▼受任者情報　《入力画面名称：「受任者情報」》

受任者内訳番号	
受任者営業所名／事業部署名（フリガナ）	
受任者営業所名／事業部署名	
役職名	
受任者氏名(フリガナ)	
受任者氏名	
郵便番号	－
住所１	
住所２	
営業担当部署名	
営業担当電話番号	－　－
営業担当ＦＡＸ番号	－　－
ISO9001取得の有無	0:無,1:有
ISO14001取得の有無	0:無,1:有
ｴｺｱｸｼｮﾝ21取得の有無	0:無,1:有

※受任者が受任先、業種ごとに複数ある場合は、それぞれ作成してください。

受任先団体	受任の有無	業種区分			
		工事	コンサル	一般委託	物品
神奈川県					
横浜市	＼	＼	＼	＼	＼
川崎市	＼	＼	＼	＼	＼
横須賀市					
平塚市					
鎌倉市					
藤沢市					
小田原市					
茅ヶ崎市					
逗子市					
相模原市					
三浦市					
秦野市					
厚木市					
大和市					
伊勢原市					
海老名市					
座間市					
南足柄市					
綾瀬市					
葉山町					
寒川町					
大磯町					
二宮町					
中井町					
大井町					
松田町					
山北町	＼	＼	＼	＼	＼
開成町					
箱根町					
真鶴町	＼	＼	＼	＼	＼
湯河原町					
愛川町					
清川村					
広水企業団					

0:無、1:有

△工事、△ｺﾝｻﾙ、△委託、△物品：（受任者を置く場合に必要です）

競争入札参加資格認定申請書【下書き用紙】

競争入札参加資格認定申請書（従業員内訳）

申請年月日　令和　年　月　日

認定番号(仮ID番号)　　認定終了年　令和　年

▼従業員内訳情報　《入力画面名称：「従業員内訳情報」》

【コンサル関係】

区分	土木施	測量士	技術士	建機施	建築士	建築施	管施工	電気	消防	計量	鑑士	家調
技術者数	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人
内１級資格等	人	人		人	人	人	人	人			人	

【技術士の内訳】

担当業種と内訳	河川	港湾	電土	道路	上水	下水	農土	森土	水土	造園
	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人
	都計	地質	土基	鋼コ	トン	施工	建機	建環	電気	廃棄
	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人

【印刷業関係】

版下部門	企画デザイナ	人	写植オペレータ	人	タイピスト	人	その他	人
製版部門	人	活版植字	人	印刷部門	人	印刷業その他	人	

【情報処理関係】

キーパンチャー	人	ＳＥ	人	オペレータ	人

【給食業務関係】

栄養士	人	調理師	人

【検査・調査業務関係】

検査技士	人	建築物環境衛生管理技術者	人	環境計量士	人	危険物取扱主任	人

【建築設備保守業務関係】

冷凍１種	人	冷凍２種	人	冷凍３種	人		
ボイラー特級	人	ボイラー１級	人	ボイラー２級	人	ボイラー整備士	人

【電気通信設備保守管理業務関係】

電気主任技術者１種	人	電気主任技術者２種	人	電気主任技術者３種	人		
電気工事士１種	人	電気工事士２種	人	電気工事士認定	人	電気工事士　特殊	人

【消防施設保守管理業務関係】

消防設備点検資格者	人

【警備業務関係】

警備員検定１級	人	警備員検定２級	人	機械警備業務管理者	人	警備員指導教育責任者	人

【林業関係】

技術士（森林）	人	林業技士	人	林業作業士又は流域森林管理士	人
グリーンワーカー	人	森林整備基本研修修了者	人		

【技術職員数合計】

技術者数合計	人	前年度の技術者数合計	人

【事務職員数】

事務員	人	営業員	人	清掃作業従事者	人
警備業務従事者	人	その他の作業員	人		

【事務職員数合計】

事務職員数合計	人	前年度の事務職員数合計	人

【正規従業員合計】

正規従業員数合計	人	前年度の正規従業員数合計	人	うち障害者雇用数	人

〇ｺﾝｻﾙ、〇委託、〇物品：（『技術職員数合計』以下の入力は必須です。）

競争入札参加資格認定申請書【下書き用紙】

競争入札参加資格認定申請書（従業員内訳）

申請年月日　令和　年　月　日

認定番号（仮ID番号）　□□□□□□□□　　認定終了年　令和　年

▼従業員内訳情報　《入力画面名称：「従業員内訳情報」》

【その他の資格者】

内訳番号	資格の名称	技術者数
1		人
2		人
3		人
4		人
5		人
6		人
7		人
8		人
9		人
１０		人

〇ｺﾝｻﾙ、〇委託、〇物品

競争入札参加資格認定申請書【下書き用紙】

競争入札参加資格認定申請書（資本・資産）

申請年月日　令和　年　月　日

認定番号(仮ID番号)　　認定終了年　令和　年

▼資本・資産情報　《入力画面名称：「資本･資産情報」》

資本情報

外国資本の割合	%

法人用

払込資本金	千円
純資産合計	千円
自己資本額	千円

個人用

元入金　(A)	千円
本年利益(B)	千円
事業主借(C)	千円
事業主貸(D)	千円
自己資本額(A+B+C-D)	千円

資産情報

流動資産の額	千円
流動負債の額	千円
総資産の額	千円
損益計算書における消費税の取扱い(1:税抜き,2:税込み)	

機械器具の価額情報

機械・装置の現在価額	千円
車両運搬具の現在価額	千円

〇ｺﾝｻﾙ、〇委託、〇物品

競争入札参加資格認定申請書【下書き用紙】

競争入札参加資格認定申請書（売上実績）

申請年月日　令和　年　月　日

認定番号(仮ID番号) □□□□□□□□　　認定終了年　令和　年

▼売上実績情報　《入力画面名称：「売上実績情報」》

直前第１営業年度	令和　／　／　／　～　令和　／　／　／
直前第２営業年度	令和　／　／　／　～　令和　／　／　／

売上高

業種区分	希望順位	営業種目	直前第１営業年度	直前第２営業年度
			千円	千円
			千円	千円
			千円	千円
			千円	千円
			千円	千円
			千円	千円
			千円	千円
			千円	千円
			千円	千円
			千円	千円
			千円	千円
			千円	千円
			千円	千円
			千円	千円
			千円	千円
			千円	千円
			千円	千円
			千円	千円
			千円	千円
			千円	千円
			千円	千円
			千円	千円
			千円	千円
			千円	千円
			千円	千円
			千円	千円
			千円	千円
			千円	千円
			千円	千円
			千円	千円
工　　事			千円	千円
その他の実績額			千円	千円
売上高年度計			千円	千円

※申請する営業種目が一枚に収まらないときは、適宜コピーして作成してください。

△工事、〇ｺﾝｻﾙ、〇委託、〇物品
（工事のみ申請の場合は、入力不要です。）

競争入札参加資格認定申請書【下書き用紙】

競争入札参加資格認定申請書（業務経歴）

申請年月日　令和　年　月　日

認定番号(仮ID番号)　□□□□□□□□　認定終了年　令和　年

▼業務経歴情報　《入力画面名称：「業務経歴情報」》

内訳番号	1	注文者区分(1:官公庁,2:民間)		業種区分(1:工事,2:ｺﾝｻﾙ,3:一般委託,4:物品	
営業種目					
細　　目					
注文者名					
工事・契約名(契約内容)					
元請・下請区分		1:元請、2:下請			
履行都道府県		請負・契約金額		千円	
請負・契約期間	令和　／　／　／　～　令和　／　／　／				
内訳番号	2	注文者区分(1:官公庁,2:民間)		業種区分(1:工事,2:ｺﾝｻﾙ,3:一般委託,4:物品	
営業種目					
細　　目					
注文者名					
工事・契約名(契約内容)					
元請・下請区分		1:元請、2:下請			
履行都道府県		請負・契約金額		千円	
請負・契約期間	令和　／　／　／　～　令和　／　／　／				
内訳番号	3	注文者区分(1:官公庁,2:民間)		業種区分(1:工事,2:ｺﾝｻﾙ,3:一般委託,4:物品	
営業種目					
細　　目					
注文者名					
工事・契約名(契約内容)					
元請・下請区分		1:元請、2:下請			
履行都道府県		請負・契約金額		千円	
請負・契約期間	令和　／　／　／　～　令和　／　／　／				
内訳番号	4	注文者区分(1:官公庁,2:民間)		業種区分(1:工事,2:ｺﾝｻﾙ,3:一般委託,4:物品	
営業種目					
細　　目					
注文者名					
工事・契約名(契約内容)					
元請・下請区分		1:元請、2:下請			
履行都道府県		請負・契約金額		千円	
請負・契約期間	令和　／　／　／　～　令和　／　／　／				
内訳番号	5	注文者区分(1:官公庁,2:民間)		業種区分(1:工事,2:ｺﾝｻﾙ,3:一般委託,4:物品	
営業種目					
細　　目					
注文者名					
工事・契約名(契約内容)					
元請・下請区分		1:元請、2:下請			
履行都道府県		請負・契約金額		千円	
請負・契約期間	令和　／　／　／　～　令和　／　／　／				

〇工事、〇ｺﾝｻﾙ、〇委託、〇物品　※一枚に収まらないときは、適宜コピーして作成してください。

競争入札参加資格認定申請書【下書き用紙】

競争入札参加資格認定申請書（代理店・仕入先）

申請年月日　令和　年　月　日

認定番号(仮ID番号)　□□□□□□□□　認定終了年　令和　年

▼代理店・仕入先情報　《入力画面名称：「代理店･仕入先情報」》

内訳番号	代理店・特約店の内容
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

内訳番号	主要な仕入品目名	主要な仕入先商号又は名称
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

△委託、△物品

競争入札参加資格認定申請書【下書き用紙】

競争入札参加資格認定申請書（生産設備・印刷関係）

申請年月日　令和　年　月　日

認定番号(仮ID番号)　　認定終了年　令和　年

▼生産設備情報・印刷関係　《入力画面名称：「生産設備情報」》

内訳番号	1	設備区分(1:タブロイド版印刷機,2:その他の印刷機)					
機械の種類							
印刷機の性能	紙サイズ		色　数		印刷速度		
			色		数／時		
対応する営業種目	複写	オフセット印刷	軽印刷	端物印刷	フォーム印刷	特殊印刷	
保有台数	台	設置場所(1:主たる事業所,2:それ以外)					
内訳番号	2	設備区分(1:タブロイド版印刷機,2:その他の印刷機)					
機械の種類							
印刷機の性能	紙サイズ		色　数		印刷速度		
			色		数／時		
対応する営業種目	複写	オフセット印刷	軽印刷	端物印刷	フォーム印刷	特殊印刷	
保有台数	台	設置場所(1:主たる事業所,2:それ以外)					
内訳番号	3	設備区分(1:タブロイド版印刷機,2:その他の印刷機)					
機械の種類							
印刷機の性能	紙サイズ		色　数		印刷速度		
			色		数／時		
対応する営業種目	複写	オフセット印刷	軽印刷	端物印刷	フォーム印刷	特殊印刷	
保有台数	台	設置場所(1:主たる事業所,2:それ以外)					
内訳番号	4	設備区分(1:タブロイド版印刷機,2:その他の印刷機)					
機械の種類							
印刷機の性能	紙サイズ		色　数		印刷速度		
			色		数／時		
対応する営業種目	複写	オフセット印刷	軽印刷	端物印刷	フォーム印刷	特殊印刷	
保有台数	台	設置場所(1:主たる事業所,2:それ以外)					
内訳番号	5	設備区分(1:タブロイド版印刷機,2:その他の印刷機)					
機械の種類							
印刷機の性能	紙サイズ		色　数		印刷速度		
			色		数／時		
対応する営業種目	複写	オフセット印刷	軽印刷	端物印刷	フォーム印刷	特殊印刷	
保有台数	台	設置場所(1:主たる事業所,2:それ以外)					

※一枚に収まらないときは、適宜コピーして作成してください。

△物品：営業種目ｺｰﾄﾞ600～625の各種目への申請にのみ必要。

競争入札参加資格認定申請書【下書き用紙】

競争入札参加資格認定申請書（生産設備・一般機械関係）

申請年月日　令和　年　月　日

認定番号(仮ID番号)　□□□□□□□□　認定終了年　令和　年

▼生産設備情報・一般機械関係　《入力画面名称：「生産設備情報」》

内訳番号	1	設備区分(1:建設等一般機械装置,2:ＣＤ－ＲＯＭプレス機,3:インク濃度検査機)			
機械の種類					
性能					
保有台数	台	設置場所(1:主たる事業所,2:それ以外)			
内訳番号	2	設備区分(1:建設等一般機械装置,2:ＣＤ－ＲＯＭプレス機,3:インク濃度検査機)			
機械の種類					
性能					
保有台数	台	設置場所(1:主たる事業所,2:それ以外)			
内訳番号	3	設備区分(1:建設等一般機械装置,2:ＣＤ－ＲＯＭプレス機,3:インク濃度検査機)			
機械の種類					
性能					
保有台数	台	設置場所(1:主たる事業所,2:それ以外)			
内訳番号	4	設備区分(1:建設等一般機械装置,2:ＣＤ－ＲＯＭプレス機,3:インク濃度検査機)			
機械の種類					
性能					
保有台数	台	設置場所(1:主たる事業所,2:それ以外)			
内訳番号	5	設備区分(1:建設等一般機械装置,2:ＣＤ－ＲＯＭプレス機,3:インク濃度検査機)			
機械の種類					
性能					
保有台数	台	設置場所(1:主たる事業所,2:それ以外)			
内訳番号	6	設備区分(1:建設等一般機械装置,2:ＣＤ－ＲＯＭプレス機,3:インク濃度検査機)			
機械の種類					
性能					
保有台数	台	設置場所(1:主たる事業所,2:それ以外)			
内訳番号	7	設備区分(1:建設等一般機械装置,2:ＣＤ－ＲＯＭプレス機,3:インク濃度検査機)			
機械の種類					
性能					
保有台数	台	設置場所(1:主たる事業所,2:それ以外)			
内訳番号	8	設備区分(1:建設等一般機械装置,2:ＣＤ－ＲＯＭプレス機,3:インク濃度検査機)			
機械の種類					
性能					
保有台数	台	設置場所(1:主たる事業所,2:それ以外)			
内訳番号	9	設備区分(1:建設等一般機械装置,2:ＣＤ－ＲＯＭプレス機,3:インク濃度検査機)			
機械の種類					
性能					
保有台数	台	設置場所(1:主たる事業所,2:それ以外)			
内訳番号	10	設備区分(1:建設等一般機械装置,2:ＣＤ－ＲＯＭプレス機,3:インク濃度検査機)			
機械の種類					
性能					
保有台数	台	設置場所(1:主たる事業所,2:それ以外)			

△委託、△物品

競争入札参加資格認定申請書【下書き用紙】

競争入札参加資格認定申請書（許認可）

申請年月日　令和　年　月　日

認定番号(仮ID番号)　□□□□□□□□　認定終了年　令和　年

▼許認可情報　《入力画面名称：「許認可情報」》

内訳番号	営業種目	許可等の証明書類名称		許可等年月日
1				西暦　/　/　/
		発　行　者	許可等の有無(0:無,1:有)	有 効 期 限
				西暦　/　/　/
内訳番号	営業種目	許可等の証明書類名称		許可等年月日
2				西暦　/　/　/
		発　行　者	許可等の有無(0:無,1:有)	有 効 期 限
				西暦　/　/　/
内訳番号	営業種目	許可等の証明書類名称		許可等年月日
3				西暦　/　/　/
		発行者	許可等の有無(0:無,1:有)	有 効 期 限
				西暦　/　/　/
内訳番号	営業種目	許可等の証明書類名称		許可等年月日
4				西暦　/　/　/
		発行者	許可等の有無(0:無,1:有)	有 効 期 限
				西暦　/　/　/
内訳番号	営業種目	許可等の証明書類名称		許可等年月日
5				西暦　/　/　/
		発行者	許可等の有無(0:無,1:有)	有 効 期 限
				西暦　/　/　/
内訳番号	営業種目	許可等の証明書類名称		許可等年月日
6				西暦　/　/　/
		発行者	許可等の有無(0:無,1:有)	有 効 期 限
				西暦　/　/　/
内訳番号	営業種目	許可等の証明書類名称		許可等年月日
7				西暦　/　/　/
		発行者	許可等の有無(0:無,1:有)	有 効 期 限
				西暦　/　/　/
内訳番号	営業種目	許可等の証明書類名称		許可等年月日
8				西暦　/　/　/
		発行者	許可等の有無(0:無,1:有)	有 効 期 限
				西暦　/　/　/
内訳番号	営業種目	許可等の証明書類名称		許可等年月日
9				西暦　/　/　/
		発行者	許可等の有無(0:無,1:有)	有 効 期 限
				西暦　/　/　/
内訳番号	営業種目	許可等の証明書類名称		許可等年月日
10				西暦　/　/　/
		発行者	許可等の有無(0:無,1:有)	有 効 期 限
				西暦　/　/　/

※一枚に収まらないときは、適宜コピーして作成してください。

△委託、△物品

競争入札参加資格認定申請書【下書き用紙】

競争入札参加資格認定申請書（許認可・その他）

申請年月日　令和　年　月　日

認定番号(仮ID番号)　□□□□□□□□　認定終了年　令和　年

▼その他許認可情報　《入力画面名称：「許認可情報」》

内訳番号	営業種目	許可等の証明書類名称		許可等年月日
1				西暦　/　/　/
		発　行　者		有 効 期 限
				西暦　/　/　/
内訳番号	営業種目	許可等の証明書類名称		許可等年月日
2				西暦　/　/　/
		発　行　者		有 効 期 限
				西暦　/　/　/
内訳番号	営業種目	許可等の証明書類名称		許可等年月日
3				西暦　/　/　/
		発　行　者		有 効 期 限
				西暦　/　/　/
内訳番号	営業種目	許可等の証明書類名称		許可等年月日
4				西暦　/　/　/
		発　行　者		有 効 期 限
				西暦　/　/　/
内訳番号	営業種目	許可等の証明書類名称		許可等年月日
5				西暦　/　/　/
		発　行　者		有 効 期 限
				西暦　/　/　/

△委託、△物品

競争入札参加資格認定申請書【下書き用紙】

競争入札参加資格認定申請書（構成員）

申請年月日　令和　年　月　日

認定番号(仮ID番号)　□□□□□□□□　認定終了年　令和　年

▼構成員情報　《入力画面名称：「構成員情報」》

ＪＶ又は組合構成員の状況　（ＪＶ、事業協同組合は３者以内、官公需適格組合は５者以内）

内訳番号	建設業許可番号	経審受審時許可番号	審査基準日	出資比率
1	－	－	令和　/　/　/	%
構成員の商号又は名称				
内訳番号	建設業許可番号	経審受審時許可番号	審査基準日	出資比率
2	－	－	令和　/　/　/	%
構成員の商号又は名称				
内訳番号	建設業許可番号	経審受審時許可番号	審査基準日	出資比率
3	－	－	令和　/　/　/	%
構成員の商号又は名称				
内訳番号	建設業許可番号	経審受審時許可番号	審査基準日	出資比率
4	－	－	令和　/　/　/	%
構成員の商号又は名称				
内訳番号	建設業許可番号	経審受審時許可番号	審査基準日	出資比率
5	－	－	令和　/　/　/	%
構成員の商号又は名称				

△工事：（経常ＪＶ、実績加算協同組合の申請にのみ必要）

資料編

1　各団体連絡先一覧

団体名		担当部署	担当係	電話番号	
神奈川県	工事・コンサル	県土整備局事業管理部建設業課	建設業審査グループ	045-285-3218	(直通)
	一般委託・物品	会計局調達課	資格審査グループ	045-210-6721	(直通)
相模原市		財政局財政部契約課	－	042-769-8217	(直通)
横須賀市		財務部契約課	契約担当	046-822-9791	(直通)
平塚市		総務部契約検査課	契約担当	0463-21-8780	(直通)
鎌倉市		総務部契約検査課	契約担当	0467-61-3983	(直通)
藤沢市		財務部契約課	登録申請担当	0466-22-1125	(直通)
小田原市		総務部契約検査課	契約係	0465-33-1323	(直通)
茅ヶ崎市		経営総務部契約検査課	－	0467-81-7118	(直通)
逗子市		総務部管財契約課	－	046-872-8138	(直通)
三浦市		総務部契約課	－	046-882-1111	内線211・236・237
秦野市		総務部契約検査課	契約担当	0463-82-5126	(直通)
厚木市	工事・コンサル	総務部契約検査課	工事契約係	046-225-2080	(直通)
	一般委託・物品	〃	物品契約係	046-225-2171	(直通)
大和市		総務部契約検査課	契約係	046-260-5341	(直通)
伊勢原市		総務部契約検査課	契約・検査係	0463-94-5030	(直通)
海老名市		財務部契約検査課	契約係	046-235-4618	(直通)
座間市		財務部契約検査課	契約係	046-252-7071	(直通)
南足柄市		総務防災部管財契約課	契約検査班	0465-73-8009	(直通)
綾瀬市		総務部管財契約課	契約検査担当	0467-70-5642	(直通)
葉山町		政策財政部財政課	契約検査係	046-876-1111	内線323
寒川町		企画部財政課	契約検査担当	0467-74-1111	内線232
大磯町		政策総務部財政課	管財係	0463-61-4100	内線218
二宮町		政策部財務課	財務契約班	0463-71-3314	(直通)
中井町		総務課	管財班	0465-81-1111	(直通)
大井町		企画財政課	契約担当	0465-85-5003	(直通)
松田町		総務課	管財係	0465-83-1221	(直通)
開成町		財務課	契約管財班	0465-84-0322	(直通)
箱根町		総務部財務課	管財契約係	0460-85-9563	(直通)
湯河原町		総務課	行政・文書係	0465-63-2111	内線287
愛川町		財務部管財契約課	契約検査班	046-285-6926	(直通)
清川村		建設農林課	建設係	046-281-9436	(直通)
神奈川県内広域水道企業団		総務部契約検査課	契約係	045-363-4199	(直通)

２　提出書類送付先一覧

団 体 名	郵便番号	住　　所	宛　　名	送付先FAX番号
神奈川県 （工事・コンサル）	231-0021	横浜市中区日本大通33　神奈川県住宅供給公社ビル5階	神奈川県　県土整備局事業管理部建設業課「入札参加資格申請・共同受付窓口」	(045)212－3072
（一般委託・物品）	231-8588	横浜市中区日本大通1	神奈川県　会計局調達課 「入札参加資格申請・共同受付窓口」	(045)210－8869
※申請業種によって、あて先が異なります。詳しくは、宛名シートと共に印刷される「宛先について」をお読みください。				
相模原市	252-5277	相模原市中央区中央2－11－15	相模原市　財政局財政部契約課	(042)769－5325
横須賀市	238-8550	横須賀市小川町11	横須賀市　財務部契約課	(046)828－3839
平塚市	254-8686	平塚市浅間町9－1	平塚市　総務部契約検査課	(0463)21－9601
鎌倉市	248-8686	鎌倉市御成町18－10	鎌倉市　総務部契約検査課	(0467)23－8521
藤沢市	251-8601	藤沢市朝日町1－1	藤沢市　財務部契約課　登録申請担当	(0466)50－8406
小田原市	250-8555	小田原市荻窪300	小田原市　総務部契約検査課　契約係	(0465)33－1286
茅ヶ崎市	253-8686	茅ヶ崎市茅ヶ崎1－1－1	茅ヶ崎市　経営総務部契約検査課	(0467)87－8118
逗子市	249-8686	逗子市逗子5－2－16	逗子市　総務部管財契約課	(046)873－4520
三浦市	238-0298	三浦市城山町1－1	三浦市　総務部契約課	(046)882－1160
秦野市	257-8501	秦野市桜町1－3－2	秦野市　総務部契約検査課　契約担当	(0463)84－5235
厚木市	243-8511	厚木市中町3－17－17	厚木市　総務部契約検査課 「入札参加資格申請窓口」	(046)223－4058
大和市	242-8601	大和市下鶴間1－1－1	大和市　総務部契約検査課	(046)264－6074
伊勢原市	259-1188	伊勢原市田中348	伊勢原市　総務部契約検査課　契約・検査係	(0463)93－5575
海老名市	243-0492	海老名市勝瀬175－1	海老名市　財務部契約検査課	(046)232－6574
座間市	252-8566	座間市緑ケ丘1－1－1	座間市　財務部契約検査課	(046)255－3550
南足柄市	250-0192	南足柄市関本440	南足柄市　総務防災部　管財契約課　契約検査班	(0465)72－2018
綾瀬市	252-1192	綾瀬市早川550	綾瀬市　総務部管財契約課　契約検査担当	(0467)70－5597
葉山町	240-0192	葉山町堀内2135	葉山町　政策財政部財政課　契約検査係	(046)876－1717
寒川町	253-0196	寒川町宮山165	寒川町　企画部財政課　契約検査担当	(0467)74－9141
大磯町	255-8555	大磯町東小磯183	大磯町　政策総務部財政課　管財係	(0463)61－1991
二宮町	259-0196	二宮町二宮961	二宮町　政策部財務課　財務契約班	(0463)73－0134
中井町	259-0197	中井町比奈窪56	中井町　総務課　管財班	(0465)81－1443
大井町	258-8501	大井町金子1995	大井町　企画財政課　契約担当	(0465)82－9965
松田町	258-8585	松田町松田惣領2037	松田町　総務課　管財係	(0465)83－1229
開成町	258-8502	開成町延沢773	開成町　財務課　契約管財班	(0465)82－5234
箱根町	250-0398	箱根町湯本256	箱根町　総務部財務課　管財契約係	(0460)85－7577
湯河原町	259-0392	湯河原町中央2－2－1	湯河原町　総務課　行政・文書係	(0465)63－4194
愛川町	243-0392	愛川町角田251－1	愛川町　財務部 管財契約課　契約契約班	(046)286－5021
清川村	243-0195	清川村煤ヶ谷2216	清川村 建設農林課 建設係	(046)288－1909
神奈川県内 広域水道企業団	241-8525	横浜市旭区矢指町1194	神奈川県内広域水道企業団 総務部契約検査課契約係	(045)363－1122

３　申請の種類と時期について

（１）申請とは

入札参加資格に関する申請とは、次のような新たな資格の認定を受けるための行為をいいます。

つまり、①初めて認定を受ける、②認定を受ける団体を追加する、③認定を受ける業種を追加する、④認定の有効期間が切れるため継続して認定を受けるための申込をすることです。

申請には、新たな資格を認定するための審査が必要になります。定期申請では審査対象者が多いため約半年、随時申請でも１～２ヵ月の審査期間を要し、認定時期は定期が２年に一度、随時が月に１度の周期となります。

（２）定期申請と随時申請

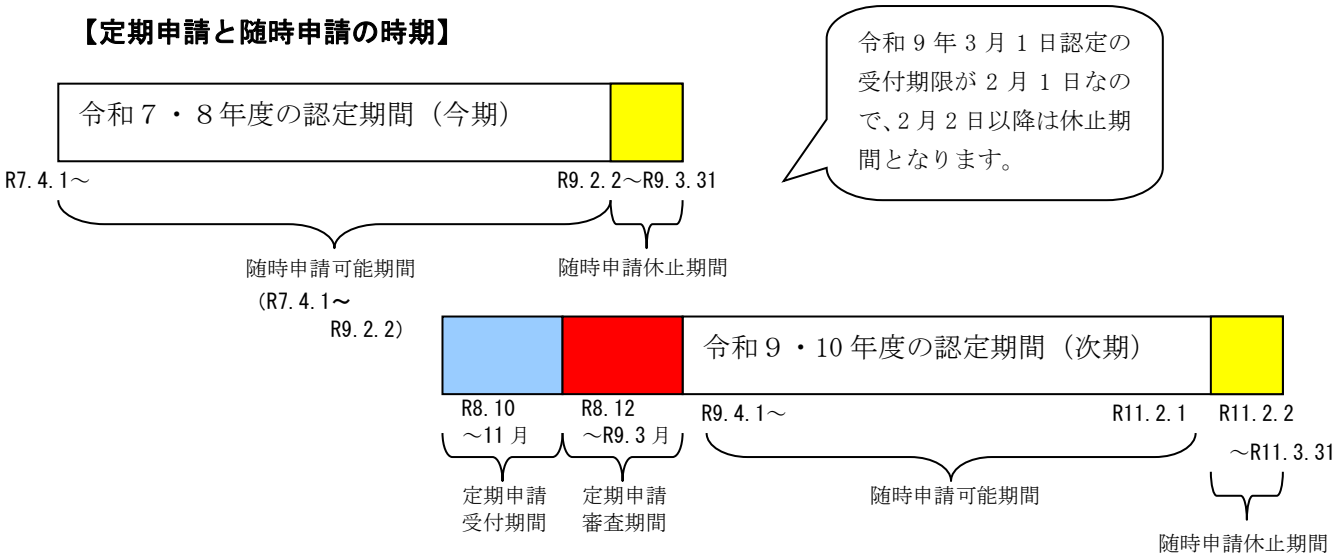
定期申請とは、認定期間の２年に合わせて、初日からの認定に間に合うように、約半年前に一定期間受け付け、資格審査を行うことをいいます。

したがって、定期申請は、次期（令和９・10 年度）の認定期間についてあらためて認定を受けるための申請です。

それに対し、随時申請とは、今期（令和７・８年度）の認定期間について、新たな資格を受けるための申請です。

したがって、随時申請で認定された資格は、今期（令和７・８年度）の認定期間をもって満了します。また、認定済みの方であれば、変更届により、今期（令和７・８年度）の申請内容を変更することができます。

【定期申請と随時申請の時期】



（３）通常の申請と簡易な申請

平成 17･18 年度の共同受付開始に伴い、一般委託と物品に限り、専ら小規模な業務委託や小額の物品購入などを対象に通常より簡便な方法で申請することができる制度（「簡易な申請」と言います。）を設けました。

簡易な申請は、申請手続を簡素化する一方、参加できる入札には制限があり、申請を受け付けない団体もあります。詳しくは、「第１編第２章１(9)　簡易な申請の資格要件について(31 ページ)」、及び「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（239 ページ)」をご覧ください。

通常の申請とは、従来どおりの申請手続により入札参加資格の認定を受けるためのものです。

なお、簡易な申請も通常の申請も、審査期間については違いがありません。

（４）ＷＴＯ申請と企業再編申請

ＷＴＯ申請とは、「地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令」に基づき、いわゆる政府調達案件の入札に参加するため、新たな認定を受けようとする申請のことをいいます。

緊急性の高い申請であることから、通常の申請の例外として、毎月１回の認定周期に関係なく、速やかな認定ができるようにしています。

通常の申請とは区別する必要があるため、システムのメニューについても、通常の申請とは別にしています。

また、政府調達案件の入札は「地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令」に基づき、都道府県、政令指定都市及び中核市のみが対象とされることから、共同運営参加団体の中で県、相模原市及び横須賀市が対象及び申請先団体となります。

企業再編申請とは、企業の統廃合や分社化などにより、認定を受けていた資格者の法人格が消滅し、新たに別会社として申請するような場合に、営業譲渡契約などにより事業の継続性が認められ、速やかな認定が望ましいケースについて、通常の申請とは別に速やかに認定するための申請をいいます。

これも、通常の申請とは区別する必要があるため、システムのメニューについても、通常の申請とは別にしており、緊急性の高い申請であることから、申請先団体は県のみに限るものとしております。

なお、ＷＴＯ申請及び企業再編申請とも、一旦県、相模原市又は横須賀市のいずれかの認定を受けた後、他市町村等への申請を希望する場合には、団体追加申請により、他の団体より認定を受けるものとします。

（５）業種追加申請と団体追加申請

業種追加とは、県や他の団体から認定を受けている者が、新たに認定を受けていない営業種目について追加的に認定を受けるための申請をいいます。

また、団体追加とは、県や他の団体から認定を受けている者が、新たに認定を受けていない団体について追加的に認定を受けるための申請をいいます。

これらについては、既に県や他の団体から認定を受けていることから、システムでの申請項目を限定し、最小限の手続きで認定が受けられます。

そのため、業種追加と団体追加を同時に申請することはできません。両方の申請を希望する場合は、優先順位をつけて、どちらかを先に申請し、認定後にもう一方の申請を行ってください。

【別表　申請の時期と種類】

申請の時期と種類	申　請　の　内　容
定期／新規申請	次期の認定期間について、新規に神奈川県または各団体へ競争入札参加資格を申請する場合の申請。
定期／新規申請（簡易）	次期の認定期間について、新規に神奈川県または各団体へ競争入札参加資格を申請する場合の申請。 ※申請希望営業種目が許認可等を必要としない一般委託および物品の契約（小額案件等）に限ります。
定期／継続申請	次期の認定期間について、既に認定されている事業者の方が継続して、神奈川県または各団体へ競争入札参加資格を申請する場合の申請。

申請の時期と種類	申　請　の　内　容
定期／継続申請(簡易)	次期の認定期間について、既に認定されている事業者の方が継続して、神奈川県または各団体へ競争入札参加資格を申請する場合の申請。 ※申請希望営業種目が許認可等を必要としない一般委託および物品の契約（小額案件等）に限ります。
随時／新規申請	今期の認定期間について、新規に神奈川県または各団体へ競争入札参加資格を申請する場合の申請。
随時／新規申請（簡易）	今期の認定期間について、新規に神奈川県または各団体へ競争入札参加資格を申請する場合の申請。 ※申請希望営業種目が許認可等を必要としない一般委託および物品の契約（小額案件等）に限ります。
随時／継続申請	今期の認定期間について、過去に認定されていた事業者の方が継続して、神奈川県または各団体へ競争入札参加資格を申請する場合の申請。（更新漏れなどの場合）
随時／継続申請(簡易)	今期の認定期間について、過去に認定されていた事業者の方が継続して、神奈川県または各団体へ競争入札参加資格を申請する場合の申請。（更新漏れなどの場合） ※申請希望営業種目が許認可等を必要としない一般委託および物品の契約（小額案件等）に限ります。
ＷＴＯ申請	今期の認定期間について、新規に神奈川県へ競争入札参加資格を申請する場合の申請で、特定政府調達案件（いわゆるＷＴＯ案件）の入札に参加するため、通常の新規申請の手続きでは間に合わないときに限ります。 ※ＷＴＯ申請は、都道府県、政令指定都市及び中核市のみが対象となるため県、相模原市及び横須賀市が申請先団体となります。
企業再編申請	今期の認定期間について、企業再編による合併、分割、又は営業譲渡により、消滅した既認定業者から事業継承をした者が新たに神奈川県へ競争入札参加資格を申請する場合の申請で、通常の新規申請の手続きでは実情に合わないときに限ります。
業種追加申請	今期の認定期間について、既に認定されている事業者の方が業種や営業種目を追加申請したい場合の申請。
団体追加申請	今期の認定期間について、既に認定されている事業者の方が団体（市町村等）を追加申請したい場合の申請。

※　令和元・２年度以降の認定を受けていない場合は、新規申請により申請してください。

４　届出の種類と時期について

（１）一部廃業届と全廃業届

一部廃業とは、県や他の団体から認定を受けている者が、現在認定を受けている営業種目の一部について、認定を辞退するための申請をいいます。

全廃業とは、県や他の団体から認定を受けている者が、現在認定を受けている営業種目の全ての認定を辞退するための申請をいいます。したがって、全廃業届を提出する行為は、全団体に対して認定を辞退する意思表示となります。

全廃業は、一切の事業取引を行わないということになりますので、本ＩＤについても無効となります。

（２）認定辞退届

認定辞退とは、県や他の団体から認定を受けている者が、現在認定を受けている県以外の団体について、認定を辞退するための申請をいいます。

したがって、少なくとも県の認定は継続することになりますので、県の認定も辞退したいときには、全廃業届により手続きをしてください。

（３）メールアドレス変更届

メールアドレス変更届とは、県や他の団体から認定を受けている者が、今期の申請内容のうち申請者メールアドレスを変更するための手続です。

システムにより即時反映する処理を行います。

（４）パスワード変更届

パスワード変更届とは、県や他の団体から認定を受けている者が、システムを安全に利用するにあたり、パスワードを変更するための手続です。

システムにより即時反映する処理を行います。

（５）変更届

変更届とは、県や他の団体から認定を受けている者が、新たな認定を伴わない範囲において、今期の申請内容を変更するための手続です。

審査を経てシステムに反映する処理を行います。

（６）申請や届出が複数ある場合の対処方法

申請や届出が複数あるときに、受付中のデータが承認前で確定する前に次の申請データが登録できてしまうと、前の申請データに修正や非承認が生じ、前後のデータに矛盾が起きてしまいます。

そのため、今期中の申請や届出が複数あっても、それらを一度に登録することはできません。

一つの申請や届出の手続きが完了してから、次の申請等を行うことになりますので、必要度合いに応じた優先順位をつけることが重要になります。

以下に指標を例示しますが、参加したい具体的な入札案件があるときは、まずそれに必要な手続きを優先することが第一条件と考えてください。

【別表　申請や届出が複数あるときの判断指標】

判断指標	優先順位の考え方
申請と届出の優先度	申請は入札参加資格を得るための行為で、資格がなければ入札に参加できないことから、通常は申請を優先すべきです。 ただし、受任者の有無や、営業種目の細目、希望順位などは業者選定の重要な要素となりますので、既認定団体の入札参加等を重視するならば、先に変更届を出すべきです。なお、希望順位の変更には制限があります。 工事・コンサルについては希望順位を業者選定に用いませんので登録業種数に読み替えてください。
申請と申請の優先度	業種追加申請は、未認定の営業種目で既認定団体の入札に参加したい案件があるときに優先すべきであり、団体追加申請は、未認定団体の入札に参加したい案件があるときに優先すべきです。 ただし、認定には期間を要しますのでご注意ください。
届出と届出の優先度	変更届は、受任者や連絡先などが変更になった事実を名簿に反映するためのもので、通常は変更届を優先すべきです。 廃業届は、認定を受けた営業種目を単位とした辞退、認定辞退届は認定を受けた団体を単位とした辞退の意思表示ですので、通常は優先する必要はありませんが、営業活動に必要な許可切れ等により、資格要件を喪失した場合は、速やかに廃業届を提出してください。
申請する時期優先度	随時の申請は、原則毎月１日が締め切りで、翌月１日の認定ですが、届出は、関係する全団体が承認でき次第名簿に反映します。 従って、締切日までに余裕がないときは申請を優先し、余裕があれば先に届出してから申請してください。
準備に要する期間の優先度	申請も届出も、その内容によって提出書類が異なりますので、書類が少なく準備期間が短いものを優先すべきです。

【別表　届出の時期と種類】

申請の時期と種類	申請の内容
変更届	今期の認定期間について、既に認定されている事業者の方が変更の届出を行いたい場合の届出（代表者名変更等）
廃業届(全廃業)	今期の認定期間について、既に認定されている事業者の方が廃業等により、全ての申請業種について競争入札参加資格を取り消すための届出
廃業届(一部廃業)	今期の認定期間について、既に認定されている事業者の方が認定済みの営業種目の一部について、競争入札参加資格を取り消すための届出
認定辞退届	今期の認定期間について、既に認定されている事業者の方が県を除く申請希望先団体への認定を辞退する際の届出

５　認定結果通知書等の確認について

（１）認定通知の方法と時期について

資格申請システムにおける認定結果の通知方法は、次のとおりです。

① 案内メールの送信

申請書の申請者メールアドレスに、認定結果の登録処理が完了した旨の案内を各団体ごとに送信します。

メールの送信は、定期申請の場合では認定期間開始日の約１か月前くらいから、随時認定の場合では約１週間前くらいから行います。

② システムから認定通知書をダウンロード

新規申請の方は、仮ＩＤとパスワードを、継続申請の方は、本ＩＤとパスワードを入力して資格申請システムにログインしてください。

メニューの「申請状況確認」を選択していただくと、申請に対する審査、認定状況を確認できる画面が表示されますので、その画面の「詳細情報」欄にある【表示】ボタンをクリックすると、申請先団体ごとに審査の進捗状態が表示される画面が表示されます。

各申請先団体の欄にある【印刷】ボタンをクリックすると認定通知書がダウンロードされ、認定通知書が画面に表示されますので、格付などの認定結果を確認してください。

なお、ダウンロードした認定通知書は、印刷することも、ファイルで保存することもできます。

また、認定通知書をダウンロードできる時期は、上記①のメールが送信されたときからになります。

この手順については、本書の「第１編第３章 11　申請状況を確認するには（58 ページ）」をご覧ください。

（２）認定通知書に記載する本ＩＤと初期パスワードについて

新規申請の方には、県が最初に発行する認定通知書に限り、本ＩＤと初期パスワードを表記します。

本ＩＤとは、資格申請システムにおいて、最初に認定を受けた後に行うすべての申請や届出について、申請者を認証するための管理番号となります。

初期パスワードとは、交付された本ＩＤにより、初めて資格申請システムにログインするためのパスワードです。この初期パスワードは、速やかに任意のパスワードに変更し、セキュリティ管理に努めるようお願いします。

なお、パスワードの変更方法については、本書の「第１編第３章８　パスワードを変更するには（52 ページ）」をご覧ください。

（３）補正指示の方法と時期について

認定に先立ち、申請内容や提出書類に不備があった場合にも、上記「５(1)　認定通知の方法と時期について」と同様に、補正指示の登録処理がされたことを案内するメールが送信されます。メニューの「申請状況確認」により、補正指示書をダウンロードして補正指示内容を確認してください。

補正指示があった場合には、可能な限り速やかに補正してください。補正が完了するまでは認定を行うことができません。

６　認定名簿等の公表について

（１）認定名簿の公表について

資格申請システムにより、県や他の団体から認定を受けた方については、入札情報サービスシステムを通じ、各々の団体の認定名簿をインターネットで公表します。

公表する主な項目は、認定番号、商号又は名称、法人番号、所在地、認定された営業種目、格付結果などです。

変更届などにより、申請内容が変更された場合には、その都度、インターネットで公表する認定名簿も変更されます。

なお、一般委託、物品に関しては、申請書データ作成時に許認可情報に自動表示される許可の有無や許可年月日についても公表の対象となります。

（２）指名停止情報の公表について

県や他の団体から指名停止を受けた方は、入札情報サービスシステムを通じ、各団体の指名停止情報をインターネットで公表します。

公表する主な項目は、認定番号、商号又は名称、指名停止理由などです。

指名停止期間が延長されたときや、指名停止が解除されたときにも、その結果をインターネットで公表します。

７　仮ＩＤと本ＩＤについて

（１）ＩＤ発行について

資格申請システムにおいては、インターネットで申請される方が、間違いなく本人（代表者）、若しくは委任を受けた方であるかどうかを確認する方法として、ＩＤとパスワードによる認証方式を採用しています。

ＩＤの発行に際しては、必要な確認手段を確保しつつ、利便性を重視して仮ＩＤの発行と本ＩＤの発行という二段階で発行する方法としています。

第一に、新規に申請される方について、まず商号又は名称や連絡先メールアドレスなどの基本的な情報をシステムに登録してもらい、メールによる連絡が確保できた方について、システムの機能を使ったオンラインの請求に基づき、システム画面上で仮ＩＤとパスワードを発行します。

第二に、この仮ＩＤにより申請書データを送信してもらい、別途ご提出いただく誓約書や委任状等の書類により、間違いなく本人（代表者）、若しくは委任を受けた方が申請手続を行っていることを確認したうえ、審査を完了し、競争入札参加資格を認定できる方について、県の認定通知に本ＩＤと初期パスワードを記載し、ＩＤを発行したことを電子メールで連絡します。

このように、身分確認などのため来庁していただくような手間をかけず、認定にかかる書類審査と併せて確認させていただくために、ＩＤを発行しています。

【認定通知の送付について】

認定通知は、登録した申請者メールアドレスあてに送付します。受任者を指定している場合でも、受任地へは送付しません。行政書士の代理申請の場合も同じです。

（２）パスワードの管理について

パスワードは、仮ＩＤ用のものと、本ＩＤ用のものと２種類あります。

資格申請システムのメニューには、「パスワード変更」がありますが、この機能で変更できるのは、本ＩＤ用に限ります。仮ＩＤ用のパスワードは一度発行されたあとに変更することはできません。

仮ＩＤ用パスワードの漏洩等によりセキュリティ上の支障を生じた場合は、申請手続を中止し、仮ＩＤを再取得してから改めて申請を行ってください。

また、本ＩＤは認定番号と同じ番号です。同一申請者につき本ＩＤも一つだけです。本人（代表者）が、企業内担当者又は代理申請者に委任して申請手続を行うときには、本人（代表者）の管理のもとに本ＩＤとパスワードを使用することになります。

資格申請システムの利用に当たりましては、本ＩＤとパスワードにより認証します。企業内担当者、又は代理申請者の方が申請手続をするときには、本人（代表者）の管理のもとに本ＩＤとパスワードを使用するものとみなします。

認定を受けた方は、企業内担当者、又は代理申請者が交代するときは、必ずパスワードを変更するなどの措置により、セキュリティ対策に十分配慮した管理を行ってください。

8 営業種目／細目コード表

【工事】

営業種目		細目01	細目02	細目03	細目04	細目05	細目06	細目07	細目08	細目09	細目99
010	土木一式	ＰＣ	グラウト	推進	シールド	道路	河川	管渠布設	管渠更生	港湾、海洋	その他
020	建築一式	建築解体	ＳＲＣ	ＲＣ	鉄骨造	木造	鉄骨プレハブ	ＰＣプレハブ	耐震補強		その他
030	大工										その他
040	左官										その他
050	とび・土工・コンクリート	法面処理	吹付		標識等道路付属物設置	グラウト	地盤改良	外構	特殊基礎（既製杭工事）	特殊基礎（場所打杭工事）	その他
060	石										その他
070	屋根										その他
080	電気	道路標識、信号設備	道路照明	発電変電設備	受配電設備	無停電電源設備	計装制御設備	特殊ケーブル	重電機設備		その他
090	管	給排水衛生	冷暖房空調	浄化槽設備	ガス配管	給水管布設	管内更生	厨房設備			その他
100	タイル・れんが・ブロック	ｺﾝｸﾘｰﾄﾌﾞﾛｯｸ積み（張り）	ﾚﾝｶﾞ積み（張り）	ﾀｲﾙ張り	築炉						その他
110	鋼構造物	鋼橋上部	橋梁（自社工場あり）	鉄骨工事	鉄塔	水門等の門扉	プール				その他
120	鉄筋										その他
130	ほ装	樹脂舗装	薄層カラー舗装	ｱｽﾌｧﾙﾄ舗装	ｺﾝｸﾘｰﾄ舗装	ﾌﾞﾛｯｸ系舗装	路盤築造				その他
140	しゅんせつ	河川浚渫	港湾浚渫	湖池浚渫							その他
150	板金										その他
160	ガラス										その他
170	塗装	路面表示	区画線	樹脂塗装	建物塗装	鉄鋼造物塗装	屋内床面	溶射	ﾗｲﾆﾝｸﾞ		その他
180	防水	アスファルト防水	ﾓﾙﾀﾙ防水	シート防水	塗幕防水						その他
190	内装仕上	畳	防音	飛散防止フィルム貼付	床仕上						その他
200	機械器具設置	昇降機等運搬器具設置	油圧作動設備	起重機、搬送設備	空気作動設備	水処理機械設備	舞台装置	ボイラー	給排気機器	揚排水機器（ポンプ）	その他
210	熱絶縁	冷暖房	動力								その他
220	電気通信	情報制御設備	有線設備	無線設備	データ通信設備	空中線設置	放送機械設備	ＴＶ共聴設備	防犯設備		その他
230	造園	広場	公園設備	植栽工事	地被	景石	地ごしら	園路	水景		その他
240	さく井										その他
250	建具	ｻｯｼ	ｼｬｯﾀｰ	自動ドア	金属製ｶｰﾃﾝｳｫｰﾙ						その他
260	水道施設	膜ろ過設備	ろ過設備	送配水施設（鋼管）	送配水施設（鋳鉄管）	送配水施設（その他）	排水処理施設	下水道処理施設			その他
270	消防施設	屋内消火設備	屋外消火設備	火災警報設備	避難設備	排煙設備					その他
280	清掃施設	ごみ処理施設	し尿処理施設								その他
290	解体										その他

8 営業種目／細目コード表

【コンサル】

営業種目		細目01	細目02	細目03	細目04	細目05	細目06	細目07	細目08	細目09	細目99
300	設備設計（建物付帯設備の設計等）	電気設備	空調設備	給排水、衛生設備	機械設備	工事監理（設備）					その他
302	建築設計	意匠	構造	耐震診断	工事監理（建築）	建築積算					その他
304	測量	地上測量	海洋測量	航空測量	地籍測量	境界査定					その他
306	地質調査（機器を用いる地質分析等）	地上ボーリング	海洋ボーリング								その他
308	河川砂防及び海岸・海洋	河川	砂防	海岸海洋							その他
310	港湾及び空港										その他
312	電力土木										その他
314	道路	交通及び路線	道路計画	道路管理施設							その他
316	上水道及び工業用水道	上水									その他
318	下水道	下水処理施設	下水管渠								その他
320	農業土木										その他
322	森林土木										その他
324	水産土木										その他
326	造園										その他
328	都市計画及び地方計画	土地利用計画	都市施設	開発事業	地域計画	環境保全					その他
330	地質										その他
332	土質及び基礎										その他
334	鋼構造物及びコンクリート	橋梁設計	鋼橋上部工	コンクリート橋上部工	橋梁下部工・基礎構造	特殊構造	維持・補修				その他
336	トンネル										その他
338	施工計画施工設備積算										その他
340	建設環境	環境調査・計画	環境整備								その他
342	機械										その他
344	電気・電子	電波障害									その他
346	廃棄物										その他

8 営業種目／細目コード表

【一般委託】

営業種目		細目01	細目02	細目03	細目04	細目05	細目06	細目07	細目08	細目09	細目99
400	庁舎等建物又はその敷地の維持管理に必要な清掃の請負	床・ガラス	便所	オイルタンク	建築物内空気環境測定	管・煙突	貯水槽	外壁	病院清掃	博物館・美術館･ﾎｰﾙ等	その他
405	清掃請負（庁舎外）	路面清掃	側溝清掃	下水道清掃							その他
410	廃棄物処理の請負	一般廃棄物収集・運搬	産業廃棄物収集・運搬	医療廃棄物収集・運搬	産業廃棄物処分	産あい物処理					その他
415	クリーニングの請負	寝具（殺菌乾燥を含む）	一般被服	医療用被服	オムツ	椅子カバー	カーテン	防炎加工	乾燥消毒		その他
420	運搬・保管の請負	事務室移転	美術品輸送	物品等輸送	ｽｹｰﾙﾊﾞｽ等運行	自動車運転代行	送迎サービス	土砂・海上運搬	保管		その他
425	総合建物管理の委託	一般庁舎	病院等医療機関	博物館・美術館・ホール	教育施設	ごみ処理施設					その他
430	建物設備保守管理委託	空調機保守・運転	ボイラー保守・運転	自動ドア保守点検	給排水施設	プール濾過機	建物に関する日常的な電気設備保守・運転	スケートリンク	舞台装置		その他
435	汚水処理施設等保守管理の委託	汚水処理施設	排出水中和処理装置	浄化槽	し尿処理施設	下水道処理施設	受水槽				その他
440	警備・受付の委託	人的警備	機械警備	受付・案内	電話交換	エレベータ運転					その他
445	消防施設保守管理委託	消防設備点検	防災施設管理								その他
450	電気通信設備保守管理委託	電気設備保守点検	通信設備保守点検	信号機保守点検							その他
455	エレベーター保守管理委託	エレベーター保守点検	エスカレーター保守点検	リフト保守点検	昇降機法定検査						その他
460	害虫駆除委託	鼠・昆虫駆除	敷地内樹木昆虫駆除								その他
465	映画・ビデオ制作委託	映画	ビデオ・CD-ROM・DVD	音響媒体	スライド・写真						その他
470	航空写真・図面製作委託	航空写真	航空写真から図面制作	地図作成							その他
475	デザイン製作委託	デザイン	イラスト								その他
480	試験検査機器保守管理委託	保守管理									その他
485	情報処理業務委託	ｼｽﾃﾑ開発（ｼｽﾃﾑ･ﾌﾟﾛｸﾞﾗﾑ開発、ﾒﾝﾃﾅﾝｽ）	入力ﾃﾞｰﾀ作成	ｼｽﾃﾑ運用保守	ＯＡ機器保守点検						その他
490	医療事務委託	医事業務（医療費の請求）	病院事務（夜間受付・案内等）								その他
495	環境影響調査	大気汚染	水質汚染	土壌汚染	悪臭	廃棄物	音圧	振動加速度			その他
500	検査業務委託	気体検査（除：建築物内空気環境測定）	臨床検査	集団検査	血液検査						その他
505	損失補償調査	土地調査	土地評価	物件建築	物件庭園	機械工作	営業補償	事業損失	補償関連		その他

８ 営業種目／細目コード表

【一般委託】

営業種目		細目01	細目02	細目03	細目04	細目05	細目06	細目07	細目08	細目09	細目99
510	調査業務委託	意識調査	市場調査	交通量調査	生物調査	文化財調査	漏水調査	下水道ＴＶ調査			その他
513	土地家屋調査士業務の委託	土地家屋調査士業務									
515	不動産鑑定の委託	不動産鑑定									その他
520	給食業務委託	調理員派遣方式	調理済給食配達方式								その他
525	広告・宣伝委託	新聞、チラシ	テレビ、ラジオ	交通機関							その他の媒体
530	催事関係業務委託	企画・会場設営	運営（技術的な業務を含む）	イベント製作	旅行（国外）	旅行（国内）					その他
535	複写サービス提供業務の委託	複写サービス									その他
540	森林整備業務の請負	育林	素材生産	簡易土木	修景業務						その他
545	介護・福祉サービス提供業務の委託	在宅サービス	入浴サービス	給食サービス							その他
550	保険業務	自動車保険	火災保険	地震保険							その他
555	樹木保護管理の委託	樹木	公園等管理	花壇	除草						その他
560	労働者派遣業務		外国語通訳・翻訳	議事録作成	反訳・速記	封入封緘	外国語講師派遣				その他
565	その他の業務請負等委託	外国語通訳・翻訳	議事録作成	反訳・速記	封入封緘	収納代行					その他

【プール監視の取扱い】

① 「プール監視」の認定を希望する場合は、営業種目440「警備・受付の委託」の細目99「その他」の記載事例中の「体育施設・プール」（232ページ参照）を選択して申請し、併せて、警備業の認定証の写しを提出してください。

② プール監視以外の業務であって所管の労働局から労働者派遣事業として認められている類似業務がある場合は、営業種目560「労働者派遣業務」の細目99「その他」で、具体的な業務内容を入力して申請し、併せて、当該業務に係る労働者派遣業許可証の写しを提出してください。

【複写サービスの業務内容】

営業種目535「複写サービス提供業務の委託」の細目０１「複写サービス」とは、複写機が常に正常な状態で複写できるよう保守を行い、複写に必要な複写用品（トナー、ドラム等）を供給し、１枚あたりの単価により料金を支払う契約です。

8 営業種目／細目コード表

【物品】

営業種目		細目01	細目02	細目03	細目04	細目05	細目06	細目07	細目08	細目09	細目99
600	複写	青写真	カラーコピー	第二原図	マイクロフィルム						その他
605	ｵﾌｾｯﾄ印刷	頁物	ｶﾗｰ印刷（ﾎﾟｽﾀｰ、ﾊﾟﾝﾌﾚｯﾄ、ﾁﾗｼ等）	広報誌	CD-ROMﾌﾟﾚｽ	電子出版	手帳	地図・白図			その他
610	軽印刷	少量の単色頁物	単色チラシ								その他
615	端物印刷	伝票類・帳票類									その他
620	ﾌｫｰﾑ印刷	連続帳票	カットシート	ＯＣＲ帳票	ＯＭＲ帳票	通知書	圧着はがき	三つ折りシークレットはがき			その他
625	特殊印刷	シール・ラベル	テレカ	スクリーン	ノーカーボン	ナンバリング	偽造防止用紙				その他
630	書籍	一般書籍	地図	洋書							その他
635	機械工具	旋盤・ボール盤・プレス機械	ポンプ	切断機	溶解機・溶断機	電動工具	木工機械	雑工具	ミシン	小型発電機	その他
640	土木建設機械(除車両)	削岩機	杭打機	クレーン							その他
645	楽器	洋楽器	和楽器	電気楽器	CD、レコード	楽譜					その他
650	視聴覚機器	映写機	ビデオプロジェクター	ＬＬ機器材	映画フィルム	ﾋﾞﾃﾞｵ・CD-ROM・DVDｿﾌﾄ	音響映像機器				その他
655	写真機器材	カメラ（デジタルカメラを含む）・フィルム	印画紙・現像液	ＤＰＥ							その他
660	情報処理用機器材	大型汎用コンピュータ(スーパーコンピュータ等)	オフィスコンピュータ	パーソナルコンピュータ	CAD・CAM	サーバー	磁気テープ・カセット	コンピュータ周辺機器	パッケージソフトウエア	サプライ用品	その他
665	事務機器	製版機	シュレッダー	複写機	軽印刷機	帳合機	マイクロリーダー	サプライ用品	卓上製本機	裁断機	その他
670	什器	机・椅子（事務用）	机・椅子（会議用）	テーブル	ロッカー	棚	応接セット	収納家具	特注品（木製）	特注品（金属製ほか）	その他
675	文房具・事務用品	文房具	一般封筒	プラ窓封筒	セル窓封筒						その他
680	紙	再生紙（複写機用を除く）	複写機用再生紙	上質紙	ダンボール	ＰＰＣ用紙	フォーム紙				その他
685	印章	公印（木印等）	ゴム印	回転印	スタンプ						その他
690	自動車	乗用車	トラック、バス	特殊車両（フォークリフト、ブルトーザー、トラクターを含む）	消防自動車	救急車	起震車	路面清掃車	塵芥車	バキューム車	その他
695	自転車その他の車類	オートバイ	自転車	原動機付自転車							その他

8 営業種目／細目コード表

【物品】

営業種目		細目01	細目02	細目03	細目04	細目05	細目06	細目07	細目08	細目09	細目99
700	自動車用品	タイヤ・チューブ	カー用品	工具	バッテリー	部品	チェーン	ＤＰＦ（相模原）			その他
705	医療機器	生体検査機器（心電計等）	検体検査機器（遠心分離器等）	治療用機器（ﾚｰｻﾞｰ・赤外線治療機器等）	放射線関連機器（ｘ線撮影機、磁気共鳴診断装置）	手術関連機器	看護器具	歯科用機器	眼科用機器		その他
710	計測機器類（医療用を除く）	測量用機器	環境測定機器	放射線測定機器	実験用測定機器						その他
715	理化学機器類	光分析機器	気体分析機器	液体分析機器	実験用機器	実験用什器	光学機器（顕微鏡、投影機等）	試験検査機器	理化学消耗品		その他
720	時計・メガネ	置時計・掛時計・腕時計	ストップウォッチ	競技用特殊時計	メガネ						その他
725	寝具	布団	毛布	敷布	座布団	ベッド（介護用を除く）	枕	マットレス			その他
730	縫製品	制服	作業服	事務服	防寒衣	白衣	雨衣	靴下	ネクタイ	手袋（皮製品を除く）	その他
735	帽子類	制帽（警察官用を除く）	作業帽	運動帽	ヘルメット（警察官用を除く）	警察官用制帽	警察官用乗車ヘルメット	警察官用ヘルメット			その他
740	製靴	運動靴	革靴	ゴム長靴	安全靴	地下足袋	ナースシューズ	注文靴	警察官用革靴	調理用シューズ	その他
745	皮革	ベルト	手袋	鞄							その他
750	装飾・繊維	旗、のぼり	懸垂幕・横断幕	シート	テント	暗幕、どん帳	カーテン	ブラインド	ジュータン	間仕切り	その他
755	標章類	バッチ	カップ・	犬鑑札	門標	制服付属	徽章				その他
760	運動用品	運動用具	武具	体育器具	スポーツウエア	スポーツシューズ	登山用具	潜水用品	石灰	競技用紙雷管	その他
765	看板	木・布看板	プラスチック看板	金属看板	電飾看板	道路標識	住居表示板	原付標識	カーブミラー		その他
770	金物雑貨	金物・雑貨	家庭用品	トイレットペーパー	食器（給食用は除く）	石鹸・洗剤類	ワックス類	ガラス器、陶器			その他
775	業務用厨房機器類	調理用機器	調理台・流し台	食器洗浄器	給湯器	冷凍機	冷蔵庫	給食用食器	厨房用品		その他
780	通信機器	電話機	ファクシミリ	電話交換機	無線機						その他
785	家庭用電気機器	家電製品	照明器具	乾電池	家庭用空調機器	家庭用電気材料					その他
790	産業用電気機器・資材	舞台照明機器	業務用音響機器	ケーブル	配電盤	蓄電池	業務用ランドリー機器	業務用電気材料	変圧器		その他
795	冷暖房機器	業務用冷房機	業務用暖房機	業務用空調機	ボイラー						その他
800	種苗飼肥料	種苗	肥料	飼料	樹木	園芸用品・機器	生花				その他
805	農機具(除ﾄﾗｸﾀｰ)	農機具	芝刈り機	畜産用機器	噴霧器	コンバイン					その他
810	石油類（ローリー納め）	ガソリン	軽油	重油	ジェット燃料	灯油					その他
815	石油類（店頭販売）	ガソリン	軽油	エンジンオイル	灯油						その他

8 営業種目／細目コード表

【物品】

営業種目		細目01	細目02	細目03	細目04	細目05	細目06	細目07	細目08	細目09	細目99
820	その他の燃料	ＬＰガス	木炭・石炭・コークス	天然ガス							その他
825	消防防災用品	消火器	避難具	消防ポンプ・ホース	消火薬品・中和剤	防火服・保護具	災害救助用機器	防災備蓄倉庫	非常食	防犯用品	その他
830	医療用薬品・衛生材料	医薬品（家庭用を除く）	医療用ガス	衛生材料（歯科用を除く）	歯科用衛生材料	家庭用医薬品					その他
835	産業用薬品	農薬	動物薬	工業用薬品	工業用ガス	水道用薬品					その他
840	船舶・航空機	小型船舶（総ﾄﾝ数20ﾄﾝ未満）	ボート	船舶用品（浮輪・救命具を含む。）	漁業用具	航空機	ヘリコプター				その他
841	船舶製造等の請負	船舶製造（総ﾄﾝ数20ﾄﾝ以上）	船舶修理	船舶用内燃機関の製造又は修理	船舶係留施設の製造又は修理						その他
845	水道用機器材	バルブ	メーター	ろ過材							その他
850	発電用機器材	発電所用発電機	変電機器	受配電設備							その他
855	警察用品（除：制服・制帽）	拳銃ケース	警棒	帯革	手錠	捕縄	鑑識用機器材	防護用品	警察手帳		その他
860	建物	建物									その他
865	記念品・贈答品	時計	カメラ	花器	万年筆	ティッシュ	タオル	食料品	啓発用品		その他
~~870~~	~~百貨店~~	~~全品目~~									~~その他~~
875	福祉・介護用機器	各種療法機器	評価測定機器	移動用機器	日常生活動作訓練・自立支援機器	特殊入浴装置	介護ベッド	介護用品	車椅子		その他
880	教材・教具	遊具	教育教材	保育教材	交通安全	教材用機					その他
885	工事用材料等	セメント	れき（瀝）青材料	石材	コンクリート２次製品	植栽用苗木	真土、砂	芝	水道管類	鉄骨等鋼材	その他
890	その他の物品	選挙用品	食料品								他に属さない品目（展示品、模型、ごみ焼却炉、ガラス等）
900	物件の借入れ	情報処理装置	医療機器	寝具・おむつ	光学・視聴覚・事務機器	電気・通信機器	実験・計測機器	什器	船・自動車	建物・仮設建物	その他
910	不用物品の買受け	自動車	古紙	びん・缶	ペットボトル	鉄屑					その他

９ 簡易な申請ができる営業種目／細目コード表

【一般委託】

営業種目		細目01	細目02	細目03	細目04	細目05	細目06	細目07	細目08	細目09	細目99
465	映画・ビデオ制作委託	映画	ビデオ・CD-ROM・DVD	音響媒体	スライド・写真						その他
470	航空写真・図面製作委託	航空写真	航空写真から図面制作	地図作成							その他
475	デザイン製作委託	デザイン	イラスト								その他
480	試験検査機器保守管理委託	保守管理									その他
485	情報処理業務委託	ｼｽﾃﾑ開発(ｼｽﾃﾑ･ﾌﾟﾛｸﾞﾗﾑ開発、ﾒﾝﾃﾅﾝｽ)	入力ﾃﾞｰﾀ作成	ｼｽﾃﾑ運用保守	ＯＡ機器保守点検						その他
490	医療事務委託	医事業務（医療費の請求）	病院事務（夜間受付・案内等）								その他
510	調査業務委託	意識調査	市場調査	交通量調査	生物調査	文化財調査	漏水調査	下水道ＴＶ調査			その他
525	広告・宣伝委託	新聞、チラシ	テレビ、ラジオ	交通機関							その他の媒体
535	複写サービス提供業務の委託	複写サービス									その他
540	森林整備業務の請負	育林	素材生産	簡易土木	修景業務						その他
555	樹木保護管理の委託	樹木	公園等管理	花壇	除草						その他
565	その他の業務請負等委託	外国語通訳・翻訳	議事録作成	反訳・速記	封入封緘	収納代行					その他

【物品】

営業種目		細目01	細目02	細目03	細目04	細目05	細目06	細目07	細目08	細目09	細目99
630	書籍	一般書籍	地図	洋書							その他
635	機械工具	旋盤・ボール盤・プレス機械	ポンプ	切断機	溶解機・溶断機	電動工具	木工機械	雑工具	ミシン	小型発電機	その他
640	土木建設機械(除車両)	削岩機	杭打機	クレーン							その他
645	楽器	洋楽器	和楽器	電気楽器	CD、レコード	楽譜					その他
650	視聴覚機器	映写機	ビデオプロジェクター	ＬＬ機器材	映画フィルム	ﾋﾞﾃﾞｵ・CD-ROM・DVDｿﾌﾄ	音響映像機器				その他
655	写真機器材	カメラ（デジタルカメラを含む）・フィルム	印画紙・現像液	ＤＰＥ							その他
660	情報処理用機器材	大型汎用コンピュータ(スーパーコンピュータ等)	オフィスコンピュータ	パーソナルコンピュータ	CAD・CAM	サーバー	磁気テープ・カセット	コンピュータ周辺機器	パッケージソフトウエア	サプライ用品	その他

９ 簡易な申請ができる営業種目／細目コード表

【物品】

営業種目		細目01	細目02	細目03	細目04	細目05	細目06	細目07	細目08	細目09	細目99
665	事務機器	製版機	シュレッダー	複写機	軽印刷機	帳合機	マイクロリーダー	サプライ用品	卓上製本機	裁断機	その他
670	什器	机・椅子（事務用）	机・椅子（会議用）	テーブル	ロッカー	棚	応接セット	収納家具	特注品（木製）	特注品（金属製ほか）	その他
675	文房具・事務用品	文房具	一般封筒	プラ窓封筒	セル窓封筒						その他
680	紙	再生紙（複写機用を除く）	複写機用再生紙	上質紙	ダンボール	ＰＰＣ用紙	フォーム紙				その他
685	印章	公印（木印等）	ゴム印	回転印	スタンプ						その他
690	自動車	乗用車	トラック、バス	特殊車両（フォークリフト、ブルトーザー、トラクターを含む）	消防自動車	救急車	起震車	路面清掃車	塵芥車	バキューム車	その他
695	自転車その他の車類	オートバイ	自転車	原動機付自転車							その他
700	自動車用品	タイヤ・チューブ	カー用品	工具	バッテリー	部品	チェーン	ＤＰＦ（相模原）			その他
715	理化学機器類	光分析機器	気体分析機器	液体分析機器	実験用機器	実験用什器	光学機器（顕微鏡、投影機等）	試験検査機器	理化学消耗品		その他
720	時計・メガネ	置時計・掛時計・腕時計	ストップウォッチ	競技用特殊時計	メガネ						その他
725	寝具	布団	毛布	敷布	座布団	ベッド（介護用を除く）	枕	マットレス			その他
730	縫製品	制服	作業服	事務服	防寒衣	白衣	雨衣	靴下	ネクタイ	手袋（皮製品を除く）	その他
735	帽子類	制帽（警察官用を除く）	作業帽	運動帽	ヘルメット（警察官用を除く）	警察官用制帽	警察官用乗車ヘルメット	警察官用ヘルメット			その他
740	製靴	運動靴	革靴	ゴム長靴	安全靴	地下足袋	ナースシューズ	注文靴	警察官用革靴	調理用シューズ	その他
745	皮革	ベルト	手袋	鞄							その他
750	装飾・繊維	旗、のぼり	懸垂幕・横断幕	シート	テント	暗幕、どん帳	カーテン	ブラインド	ジュータン	間仕切り	その他
755	標章類	バッチ	カップ・	犬鑑札	門標	制服付属	徽章				その他
765	看板	木・布看板	プラスチック看板	金属看板	電飾看板	道路標識	住居表示板	原付標識	カーブミラー		その他
770	金物雑貨	金物・雑貨	家庭用品	トイレットペーパー	食器（給食用は除く）	石鹸・洗剤類	ワックス類	ガラス器、陶器			その他
775	業務用厨房機器類	調理用機器	調理台・流し台	食器洗浄器	給湯器	冷凍機	冷蔵庫	給食用食器	厨房用品		その他
780	通信機器	電話機	ファクシミリ	電話交換機	無線機						その他
785	家庭用電気機器	家電製品	照明器具	乾電池	家庭用空調機器	家庭用電気材料					その他

９ 簡易な申請ができる営業種目／細目コード表

【物品】

営業種目		細目01	細目02	細目03	細目04	細目05	細目06	細目07	細目08	細目09	細目99
790	産業用電気機器・資材	舞台照明機器	業務用音響機器	ケーブル	配電盤	蓄電池	業務用ランドリー機器	業務用電気材料	変圧器		その他
795	冷暖房機器	業務用冷房機	業務用暖房機	業務用空調機	ボイラー						その他
805	農機具(除ﾄﾗｸﾀｰ)	農機具	芝刈り機	畜産用機器	噴霧器	コンバイン					その他
825	消防防災用品	消火器	避難具	消防ポンプ・ホース	消火薬品・中和剤	防火服・保護具	災害救助用機器	防災備蓄倉庫	非常食	防犯用品	その他
860	建物	建物									その他
865	記念品・贈答品	時計	カメラ	花器	万年筆	ティッシュ	タオル	食料品	啓発用品		その他
875	福祉・介護用機器	各種療法機器	評価測定機器	移動用機器	日常生活動作訓練・自立支援機器	特殊入浴装置	介護ベッド	介護用品	車椅子		その他
880	教材・教具	遊具	教育教材	保育教材	交通安全	教材用機					その他
890	その他の物品	選挙用品	食料品								他に属さない品目（展示品、模型、ごみ焼却炉、ガラス等）

10 一般委託、物品にかかる許可等の一覧　【一般委託】

営業種目	細目	営業種目名／細目名	許可等名称	資格要件
400		庁舎等建物又はその敷地の維持管理に必要な清掃の請負		
	01	床・ガラス	建築物清掃業登録証明書	任意
	01		建築物環境衛生総合管理業登録証明書	任意
	02	便所	建築物清掃業登録証明書	任意
	02		建築物環境衛生総合管理業登録証明書	任意
	03	オイルタンク	建築物清掃業登録証明書	任意
	03		建築物環境衛生総合管理業登録証明書	任意
	04	建築物内空気環境測定	建築物空気環境測定業登録証明書	任意
	05	管・煙突	建築物空気調和用ダクト清掃業登録証明書	任意
	05		建築物排水管清掃業登録証明書	任意
	06	貯水槽	建築物飲料水水質検査業登録証明書	任意
	06		建築物飲料水貯水槽清掃業登録証明書	任意
	07	外壁	建築物清掃業登録証明書	任意
	07		建築物環境衛生総合管理業登録証明書	任意
	08	病院清掃	建築物清掃業登録証明書	任意
	08		建築物ねずみ昆虫等防除業登録証明書	任意
	08		建築物環境衛生総合管理業登録証明書	任意
	09	博物館・美術館･ﾎｰﾙ等	建築物清掃業登録証明書	任意
	09		建築物ねずみ昆虫等防除業登録証明書	任意
	09		建築物環境衛生総合管理業登録証明書	任意
405		清掃請負（庁舎外）		
	01	路面清掃	産業廃棄物収集・運搬業許可証	任意
	02	側溝清掃	産業廃棄物収集・運搬業許可証	任意
	03	下水道清掃	産業廃棄物収集・運搬業許可証	任意
410		廃棄物処理の請負		
	01	一般廃棄物収集・運搬	一般廃棄物収集・運搬業許可証	任意
	02	産業廃棄物収集・運搬	産業廃棄物収集・運搬業許可証 （神奈川県、横浜市、川崎市、相模原市又は横須賀市発行のもの）	準必須
	03	医療廃棄物収集・運搬	特別管理廃棄物収集・運搬業許可証 （神奈川県、横浜市、川崎市、相模原市又は横須賀市発行のもの）	準必須
	04	産業廃棄物処分	産業廃棄物処分業許可証	準必須
	05	産あい物処理	産あい物処理業許可証	準必須
415		クリーニングの請負		
	01	寝具（殺菌乾燥を含む）	クリーニング所検査確認済証	準必須
	01		クリーニング師免許証	必須
	02	一般被服	クリーニング所検査確認済証	準必須
	02		クリーニング師免許証	必須
	03	医療用被服	クリーニング所検査確認済証	準必須
	03		クリーニング師免許証	必須
	04	オムツ	クリーニング所検査確認済証	準必須
	04		クリーニング師免許証	必須
	05	椅子カバー	クリーニング所検査確認済証	準必須
	05		クリーニング師免許証	必須
	06	カーテン	クリーニング所検査確認済証	準必須
	06		クリーニング師免許証	必須
	07	防炎加工	防炎表示者登録通知書	必須
420		運搬・保管の請負		
	01	事務室移転	一般貨物自動車運送事業の経営の許可書	or必須
			貨物軽自動車運送事業経営届出書	or必須
	02	美術品輸送	一般貨物自動車運送事業の経営の許可書	or必須
			貨物軽自動車運送事業経営届出書	or必須
	03	物品等輸送	一般貨物自動車運送事業の経営の許可書	or必須
			貨物軽自動車運送事業経営届出書	or必須
	04	ｽｸｰﾙﾊﾞｽ等運行	特定旅客自動車運送事業の経営の許可書	or必須
			一般貸切旅客自動車運送事業の経営の許可書	or必須
	05	自動車運転代行	自動車運転代行業の認定証	必須
	06	送迎サービス	一般乗用旅客自動車運送事業の経営の許可書	or必須
			一般貸切旅客自動車運送事業の経営の許可書	or必須
	07	土砂・海上運搬	一般貨物自動車運送事業の経営の許可書	or必須
			貨物軽自動車運送事業経営届出書	or必須
	08	保管	倉庫業許可書又は登録通知書	必須

10 一般委託、物品にかかる許可等の一覧　【一般委託】

営業種目	細目	営業種目名／細目名	許可等名称	資格要件
425		総合建物管理の委託		
	01	一般庁舎	警備業認定証（又は警備業標識）	必須
	02	病院等医療機関	警備業認定証（又は警備業標識）	必須
	03	博物館・美術館・ホール	警備業認定証（又は警備業標識）	必須
	04	教育施設	警備業認定証（又は警備業標識）	必須
	05	ごみ処理施設	警備業認定証（又は警備業標識）	必須
430		建物設備保守管理委託		
	02	ボイラー保守・運転	ボイラー技士免許証	必須
	06	建物に関する日常的な電気設備保守・運転	電気主任技術者免状	任意
435		汚水処理施設等保守管理の委託		
	03	浄化槽	浄化槽保守点検業登録通知書	必須
440		警備・受付の委託		
	01	人的警備	警備業認定証（又は警備業標識）	必須
	02	機械警備	機械警備業務開始届出書	必須
	02		警備業認定証（又は警備業標識）	必須
	99	体育施設・プール	警備業認定証（又は警備業標識）	必須
445		消防施設保守管理委託		
	01	消防設備点検	消防設備士免状	or必須
	01		消防設備点検資格者免状	or必須
450		電気通信設備保守管理委託		
	01	電気設備保守点検	電気主任技術者免状	任意
	02	通信設備保守点検	電気通信主任技術者資格証	任意
	03	信号機保守点検	電気主任技術者免状	任意
455		エレベーター保守管理委託		
	04	昇降機法定検査	昇降機検査員資格者証	必須
460		害虫駆除委託		
	01	鼠・昆虫駆除	建築物ねずみ昆虫等防除業登録証明書	任意
495		環境影響調査		
	01	大気汚染	計量証明事業者登録証（濃度）	必須
	02	水質汚染	計量証明事業者登録証（濃度）	必須
	03	土壌汚染	計量証明事業者登録証（濃度）	必須
	04	悪臭	計量証明事業者登録証（濃度）	必須
	05	廃棄物	計量証明事業者登録証（濃度）	必須
	06	音圧	計量証明事業者登録証（音圧）	必須
	07	振動加速度	計量証明事業者登録証（振動加速度レベル）	必須
500		検査業務委託		
	02	臨床検査	衛生検査所登録証明書	or必須
	02		病院（診療所、歯科診療所、助産所）開設届出書	or必須
	04	血液検査	衛生検査所登録証明書	or必須
	04		病院（診療所、歯科診療所、助産所）開設届出書	or必須
505		損失補償調査		
	01	土地調査	国土交通省の補償コンサルタント登録	任意
	02	土地評価	国土交通省の補償コンサルタント登録	任意
	03	物件建築	国土交通省の補償コンサルタント登録	任意
	04	物件庭園	国土交通省の補償コンサルタント登録	任意
	05	機械工作	国土交通省の補償コンサルタント登録	任意
	06	営業補償	国土交通省の補償コンサルタント登録	任意
	07	事業損失	国土交通省の補償コンサルタント登録	任意
	08	補償関連	国土交通省の補償コンサルタント登録	任意
513		土地家屋調査士業務の委託		
	01	土地家屋調査士業務	土地家屋調査士登録証	or必須
	01		土地家屋調査士会員証	or必須
515		不動産鑑定の委託		
	01	不動産鑑定	不動産の鑑定評価に関する法律に基づく登録通知書	必須

10 一般委託、物品にかかる許可等の一覧　【一般委託】

営業種目	細目	営業種目名／細目名	許可等名称	資格要件
520		給食業務委託		
	01	調理員派遣方式	調理師免許証	or必須
	01		栄養士免許証	or必須
	02	調理済給食配達方式	飲食店営業許可証	必須
530		催事関係業務委託		
	04	旅行（国外）	旅行業許可証	or必須
	05	旅行（国内）	旅行業許可証	or必須
560		労働者派遣業務	労働者派遣事業許可証	必須

【資格要件】

必　須：当該許可等が認定にあたって必要となるもの。
準必須：許可等の発行者が複数あるとき、うち最低ひとつは必要となるもの。
or必須：同一細目内に複数の許可等があるとき、うち最低ひとつは必要となるもの。
任　意：認定にあたって必要とまでいえないもの。

10 一般委託、物品にかかる許可等の一覧　【物品】

営業種目	細目	営業種目名／細目名	許可等名称	資格要件
705		医療機器		
	01	生体検査機器（心電計等）	高度管理医療機器等販売業許可証	任意
	01		管理医療機器販売業届書	任意
	01		医療機器製造業許可証	任意
	01		医療機器製造販売業許可証	任意
	02	検体検査機器（遠心分離器等）	高度管理医療機器等販売業許可証	任意
	02		管理医療機器販売業届書	任意
	02		医療機器製造業許可証	任意
	02		医療機器製造販売業許可証	任意
	03	治療用機器（ﾚｰｻﾞｰ・赤外線治療機器等）	高度管理医療機器等販売業許可証	任意
	03		管理医療機器販売業届書	任意
	03		医療機器製造業許可証	任意
	03		医療機器製造販売業許可証	任意
	04	放射線関連機器（ｘ線撮影機、磁気共鳴診断装置）	高度管理医療機器等販売業許可証	任意
	04		管理医療機器販売業届書	任意
	04		医療機器製造業許可証	任意
	04		医療機器製造販売業許可証	任意
	05	手術関連機器	高度管理医療機器等販売業許可証	任意
	05		管理医療機器販売業届書	任意
	05		医療機器製造業許可証	任意
	05		医療機器製造販売業許可証	任意
	06	看護器具	高度管理医療機器等販売業許可証	任意
	06		管理医療機器販売業届書	任意
	06		医療機器製造業許可証	任意
	06		医療機器製造販売業許可証	任意
	07	歯科用機器	高度管理医療機器等販売業許可証	任意
	07		管理医療機器販売業届書	任意
	07		医療機器製造業許可証	任意
	07		医療機器製造販売業許可証	任意
	08	眼科用機器	高度管理医療機器等販売業許可証	任意
	08		管理医療機器販売業届書	任意
	08		医療機器製造業許可証	任意
	08		医療機器製造販売業許可証	任意
710		計測機器類（医療用を除く）		
	01	測量用機器	特定計量器販売事業届出書	任意
	01		特定計量器製造事業届出書	任意
	02	環境測定機器	特定計量器販売事業届出書	任意
	02		特定計量器製造事業届出書	任意
	03	放射線測定機器	特定計量器販売事業届出書	任意
	03		特定計量器製造事業届出書	任意
	04	実験用測定機器	特定計量器販売事業届出書	任意
	04		特定計量器製造事業届出書	任意
760		運動用品		
	09	競技用紙雷管	火薬類販売許可証	必須
800		種苗飼肥料		
	02	肥料	肥料販売業務開始届出書	必須
	03	飼料	飼料販売業者届出書	必須
810		石油類（ローリー納め）		
	01	ガソリン	石油製品販売業開始届出書	必須
	02	軽油	石油製品販売業開始届出書	必須
	03	重油	石油製品販売業開始届出書	必須
	04	ジェット燃料	石油製品販売業開始届出書	必須
	05	灯油	石油製品販売業開始届出書	必須

10 一般委託、物品にかかる許可等の一覧　【物品】

営業種目	細目	営業種目名／細目名	許可等名称	資格要件
815		石油類（店頭販売）		
	01	ガソリン	石油製品販売業開始届出書	or必須
	01		揮発油販売業者登録通知書	or必須
	01		危険物取扱所設置許可書	任意
	02	軽油	石油製品販売業開始届出書	必須
	02		危険物取扱所設置許可書	任意
	04	灯油	石油製品販売業開始届出書	任意
	04		危険物取扱所設置許可書	任意
820		その他の燃料		
	01	ＬＰガス	液化石油ガス販売業登録済証	必須
	01		液化石油ガス設備士免状	任意
	03	天然ガス	高圧ガス販売事業届出書	or必須
	03		高圧ガス製造許可証	or必須
830		医療用薬品・衛生材料		
	01	医薬品（家庭用を除く）	医薬品販売業許可証	任意
	01		医薬品製造業許可証	任意
	01		医薬部外品製造業許可証	任意
	01		医薬品製造販売業許可証	任意
	01		毒物劇物販売業登録票	任意
	01		毒物劇物輸入業登録票	任意
	01		毒物劇物製造業登録票	任意
	01		麻薬卸売業者免許証	任意
	01		麻薬小売業者免許証	任意
	01		麻薬大麻取扱者免許証	任意
	01		放射線同位元素販売業許可証	任意
	01		薬局開設許可証	任意
	02	医療用ガス	高圧ガス販売事業届出書	任意
	02		高圧ガス製造許可証	任意
	05	家庭用医薬品	医薬品販売業許可証	任意
	05		薬局開設許可証	任意
835		産業用薬品		
	01	農薬	農薬販売届	必須
	01		毒物劇物販売業（農業用品目）登録票	任意
	02	動物薬	動物用医薬品販売業許可証	or必須
	02		動物用医薬品製造業許可証	or必須
	02		動物用医薬部外品製造業許可証	or必須
	02		動物用医薬品製造販売業許可証	or必須
	03	工業用薬品	医薬品販売業許可証	任意
	03		医薬品製造業許可証	任意
	03		医薬部外品製造業許可証	任意
	03		医薬品製造販売業許可証	任意
	03		毒物劇物販売業登録票	任意
	03		毒物劇物輸入業登録票	任意
	03		毒物劇物製造業登録票	任意
	04	工業用ガス	高圧ガス販売事業届出書	任意
	04		高圧ガス製造許可証	任意
	05	水道用薬品	医薬品販売業許可証	任意
	05		医薬品製造業許可証	任意
	05		医薬部外品製造業許可証	任意
	05		医薬品製造販売業許可証	任意

10 一般委託、物品にかかる許可等の一覧　【物品】

営業種目	細目	営業種目名／細目名	許可等名称	資格要件
841		船舶製造等の請負		
	01	船舶製造（総ﾄﾝ数20ﾄﾝ以上）	造船施設又は設備の許可証又は登録証	任意
	01		造船業開始届出書	任意
	01		小型船造船業登録済証	任意
	02	船舶修理	造船施設又は設備の許可証又は登録証	任意
	02		造船業開始届出書	任意
	02		小型船造船業登録済証	任意
	03	船舶用内燃機関の製造又は修理	船舶用推進機関の製造業の開始届	任意
	03		船舶用ボイラーの製造業の開始届	任意
900		物件の借入れ		
	02	医療機器	高度管理医療機器等貸与業許可証	任意
	02		管理医療機器貸与業届書	任意
	09	建物・仮設建物	建設業許可証	任意
910		不用物品の買受け		
	01	自動車	古物商許可証	必須

【資格要件】

必　須：当該許可等が認定にあたって必要となるもの。
準必須：許可等の発行者が複数あるとき、うち最低ひとつは必要となるもの。
or必須：同一細目内に複数の許可等があるとき、うち最低ひとつは必要となるもの。
任　意：認定にあたって必要とまでいえないもの。

11 細目説明一覧表【 工 事 】

業種			特殊工事分類(細目)		工事の内容	工事の例示
営業種目コード	業種名	略　称	細目コード	工事分類名		
010	土木工事業	土木一式			総合的な企画、指導、調整のもとに土木工作物を建設する工事(補修、改造又は解体する工事を含む。以下同じ。)	管渠工事、トンネル工事、油送工事、道路工事、宅地造成工事、送水・配水施設工事、護岸工事、堤防工事、樋管工事、砂防工事、海岸工事、防波堤工事、消波堤工事、離岸堤工事、ダム工事、貯水池・用水池建設工事、水路工事、かんがい排水工事、港湾工事、干拓工事、地下鉄工事、地下工作物工事、鉄道軌道工事、伏樋工事、橋梁工事、水源施設工事など
			01	PC	総合的な企画、指導、調整の下に行うPCによる橋梁工事等工事	PC橋梁工事、PCロックシールド橋梁工事
			02	グラウト	総合的な企画、指導、調整の下に行う岩盤、土中、コンクリート等にモルタル、セメントペースト等を注入する工事	
			03	推進	総合的な企画、指導、調整の下に行う推進工法による管等を埋設する工事	管埋設工事
			04	シールド	総合的な企画、指導、調整の下に行うシールド工法によりトンネルを築造する工事	トンネル工事、下水道工事
			05	道路	総合的な企画、指導、調整の下に行う道路工事	道路拡幅改良工事、歩道整備工事
			06	河川	総合的な企画、指導、調整の下に行う河川工事	護岸工事、河床コンクリート工事
			07	管渠布設	総合的な企画、指導、調整の下に行う下水管渠布設	管渠布設工事(開削工)、管渠布設工事(推進)、管渠布設工事(シールド)、幹線又は枝線築造工事、下水道整備工事(面整備)
			08	管渠更生	パルテムSZ工法、ICPブリース工法、オールライナー工法、グロー工法、シームレスシステム工法、インシチュフォーム工法などにより、総合的な企画、指導、調整の下に行う下水管渠更生工事	管渠更生工事
			09	港湾、海洋	総合的な企画、指導、調整の下に行う港湾、海洋施設建設工事	港湾工事、防潮堤工事、防波堤工事、人工リーフ工事、離岸堤工事、潜堤工事
			99	その他	上記以外の総合的な企画、指導、調整の下に土木工作物を建設する工事	
020	建築工事業	建築一式			総合的な企画、指導、調整のもとに建築物を建設する工事。	建物新築・建築確認を必要とする増築工事など
			01	建築解体	構造物の再構築を前提とした、総合的な企画、指導、調整の下に行う解体工事	
			02	SRC	総合的な企画、指導、調整のもとに行う鉄骨鉄筋コンクリート造建築物工事	
			03	RC	総合的な企画、指導、調整のもとに行う鉄筋コンクリート造建築物工事	
			04	鉄骨造	総合的な企画、指導、調整のもとに行う鉄骨造建築物工事	
			05	木造	総合的な企画、指導、調整のもとに行う木造建築物工事	
			06	鉄骨プレハブ	総合的な企画、指導、調整のもとに行う鉄骨プレハブ造建築物工事	仮設事務所建設工事
			07	PCプレハブ	総合的な企画、指導、調整のもとに行うPCプレハブ造建築物工事	公営住宅建設工事
			08	耐震補強	総合的な企画、指導、調整のもとに行う建築物の耐震補強工事	校舎耐震補強工事、体育館耐震補強工事
			99	その他	上記以外の総合的な企画、指導、調整の下に建築物を建設する工事	
030	大工工事業	大工			木材の加工または取り付けにより工作物を築造し、又は工作物に木製設備を取付ける工事。	大工工事、型枠工事、造作工事
			99	その他	その他大工工事	
040	左官工事業	左官			工作物に壁土、モルタル、漆くい、プラスター、繊維等をこて塗り、吹き付け、又ははり付ける工事	左官工事、モルタル工事、モルタル防水工事、吹付け工事、とぎ出し工事、洗い出し工事
			99	その他	その他左官工事	
050	とび・土工・コンクリート工事業	とび			イ)足場の組立て、機械器具・建設資材等の重量物の運搬配置、鉄骨等の組立て等を行う工事 ロ)くい打ち、くい抜き及び場所打ぐいを行う工事 ハ)土砂等の掘削、盛上げ、締固め等を行う工事 ニ)コンクリートにより工作物を築造する工事 ホ)その他基礎的ないしは準備的工事	イ)とび工事、ひき工事、足場等仮設工事、重量物の揚重運搬配置工事、鉄骨組立て工事、コンクリートブロック据付け工事 ロ)くい工事、くい打ち工事、くい抜き工事、場所打ぐい工事 ハ)土工事、掘削工事、根切り工事、発破工事、盛土工事 ニ)コンクリート工事、コンクリート打設工事、コンクリート圧送工事、プレストレストコンクリート工事 ホ)地すべり防止工事、地盤改良工事、ボーリンググラウト工事、土留め工事、仮締切り工事、吹付け工事、法面保護工事、道路付属物設置工事、屋外広告物設置工事、捨石工事、外構工事、はつり工事、切断穿孔工事、アンカー工事、あと施工アンカー工事、潜水工事
			01	法面処理	法面処理工事	法面処理工事
			02	吹付	法面処理等のためにモルタル又は種子を吹付ける工事	法面処理における吹付工事
			04	標識等道路付属物設置	ガードレール、標識等を組立て、設置する工事	ガードレール設置工事、道路標識工事、防音壁工事、道路反射鏡設置、道路案内標識設置
			05	グラウト	ひび割れ、空洞等の隙間にモルタル、薬液等を注入し、充填する工事	ボーリンググラウト工事
			06	地盤改良	薬液注入などにより地盤を改良する工事	地盤改良工事
			07	外構	公園などの外構工事	ネットフェンス工事、門扉設置工事
			08	特殊基礎(既製杭工事)	既製くい等を打撃、圧入、振動、ジェット、プレボーリング又は中堀工法により打つ工事	鋼管矢板基礎工事、コンクリート杭打込み工事、鋼製杭引抜工事
			09	特殊基礎(場所打杭工事)	アースオーガリバース、オールケーシング工法等でコンクリートくいを築造する工事	リバース杭工事、ベノト杭工事、アースドリル杭工事
			99	その他	その他とび・土工・コンクリート工事	
060	石工事業	石			石材(石材に類似のコンクリートブロック及び擬石を含む。)の加工又は積方により工作物を築造し、又は工作物に石材を取付ける工事	石積み(張り)工事、コンクリートブロック積み(張り)工事
			99	その他	その他石工事	
070	屋根工事業	屋根			瓦、スレート、金属薄板等により屋根をふく工事	屋根ふき工事
			99	その他	その他屋根工事	

11 細目説明一覧表【 工 事 】

業種			特殊工事分類(細目)		工事の内容	工事の例示
営業種目コード	業種名	略　称	細目コード	工事分類名		
080	電気工事業	電気			発電設備、変電設備、送配電設備、構内電気設備等を設置する工事	発電設備工事、送配電線工事、引込線工事、変電設備工事、構内電気設備(非常用電気設備を含む。)工事、照明設備工事、電車線工事、信号設備工事、ネオン装置工事
			01	道路標識、信号設備	交通信号設備等を設置する工事	信号設備工事
			02	道路照明	道路照明設備等を設置する工事	道路照明設備工事、防犯灯設置工事
			03	発電変電設備	発電設備(非常用予備発電設備を含む)及び変電設備を設置する工事	水力発電設備工事、風力発電設備工事、小水力発電設備工事、太陽光発電設備工事、自家発電設備工事等発電設備(非常用予備発電設備を含む)工事、特別高圧・高圧受変電設備工事
			04	受配電設備	受配電設備の設計、製作、設置、調整を行う工事	高圧引込受電盤・低圧受電盤・変圧器盤・各種機器運転制御盤・現場操作盤設置工事、特別高圧受配電設備設置工事
			05	無停電電源設備	無停電電源設備の設計、製作、設置、調整を行う工事、電力会社停電あるいは電圧低下等による、施設の停止を最小限にとどめるための設備。制御装置、蓄電池、インバータ、整流器等で構成。	無停電電源装置(蓄電池式)、直流電源設備、少容量無停電電源装置設置工事、CVCF、UPS
			06	計装制御設備	計装設備の設計、製作、設置、調整を行う工事 (プラントの各過程における圧力、流量、水位、温度、濃度等の状態を監視・記録し、プラント機器の制御を行う設備。)	計装盤、監視盤、計測盤、制御盤、計測機器、水位計盤、水質計盤、流量計盤等設置工事
			07	特殊ケーブル	特殊な材料を利用した管路・ｹｰﾌﾞﾙ敷設工事	送配電線工事、各種ケーブル(光ｹｰﾌﾞﾙ、油入りｹｰﾌﾞﾙ、海底ｹｰﾌﾞﾙ等)工事
			08	重電機設備	上記細目以外の重電機設備工事	
			99	その他	その他電気工事	
090	管工事業	管			冷暖房、冷凍冷蔵、空気調和、給排水、衛生等のための設備を設置し、又は金属製等の管を使用して水、油、ガス、水蒸気等を送配するための設備を設置する工事	冷暖房設備工事、冷凍冷蔵設備工事、空気調和設備工事、給排水・給湯設備工事、厨房設備工事、衛生設備工事、浄化槽工事、水洗便所設備工事、ガス管配管工事、ダクト工事、管内更生工事
			01	給排水衛生	給排水設備を設置する工事	給排水・給湯設備工事、衛生設備工事、水洗便所設備工事
			02	冷暖房空調	冷暖房、空気調和のための設備を設置する工事	冷暖房設備工事、空気調和設備工事、ダクト工事
			03	浄化槽設備	浄化槽、合併処理浄化槽を設置する工事	浄化槽工事、合併処理浄化槽工事
			04	ガス配管	ガス管の配管を設置する工事	ガス管配管工事
			05	給水管布設	給水管の布設工事	給水管布設工事(宅地内等)
			06	管内更生	管内更生工事	管内更生工事
			07	厨房設備	厨房設備工事	厨房設備工事
			99	その他	その他管工事	
100	タイル・れんが・ブロック工事業	タイル			れんが、コンクリートブロック等により工作物を築造し、又は工作物にれんが、コンクリートブロック、タイル等を取り付け、又ははり付ける工事	コンクリートブロック積み(張り)工事、れんが積み(張り)工事、タイル張り工事、築炉工事、スレート張り工事、サイディング工事
			01	コンクリートブロック積み(張り)	コンクリートブロック材を使用し工作物等を築造する工事	
			02	レンガ積み(張り)	れんがを使用し工作物等を築造する工事	
			03	タイル張り	タイルを使用し工作物等を築造する工事	タイル材を使用した橋面、デッキ面、道路面等における新設、修繕工事
			04	築炉	れんが、コンクリートブロック、タイル等を使用した築炉工事	
			99	その他	その他タイル・れんが・ブロック工事	
110	鋼構造物工事業	鋼構造			形鋼、鋼板等の鋼材の加工又は組立てにより工作物を築造する工事	鉄骨工事、橋梁工事、鉄塔工事、石油、ガス等の貯蔵用タンク設置工事、屋外広告工事、閘門・水門等の門扉設置工事
			01	鋼橋上部	鋼材を用いて作成する橋桁等製作架設工事	橋梁工事
			02	橋梁(自社工場あり)	鋼橋上部工以外の形鋼、鋼板等の鋼材の加工、組立てにより鋼橋梁などを築造する工事 注)既に加工された鋼橋梁などを組立てるのみの工事は、とび・土木工事業の鉄骨等組立て架設工事	
			03	鉄骨工事	形鋼、鋼板等の鋼材の加工、組立てにより鉄骨を築造する 注)既に加工された鉄骨を組立てるのみの工事は、とび・土木工事業の鉄骨等組立て架設工事	鉄骨工事、バックネット加工組立て工事、避難階段設置工事
			04	鉄塔	形鋼、鋼板等の鋼材の加工、組立てにより鉄塔等を築造する工事 注)既に加工された鉄塔を組立てるのみの工事は、とび・土木工事業の鉄骨等組立て架設工事	鉄塔工事、鉄構工事
			05	水門等の門扉	形鋼、鋼板等の鋼材の加工、組立てにより閘門、水門、等の門扉を製作、据付する工事	閘門・水門などの門扉設置工事
			06	プール	形鋼、鋼板等の鋼材の加工、組立てによりプールを築造する工事	プール工事
			99	その他	その他鋼構造物工事	
120	鉄筋工事業	鉄筋			棒鋼等の鋼材を加工し、接合し、又は組立てる工事	鉄筋加工組立て工事、鉄筋継手工事
			99	その他	その他鉄筋工事	
130	舗装工事業	舗装			道路等の地盤面をアスファルト、コンクリート、砂、砂利、砕石等により舗装する工事	アスファルト舗装工事、コンクリート舗装工事、ブロック舗装工事、路盤築造工事
			01	樹脂舗装	合成樹脂を用いたすべり止めを目的とした舗装工事	路面補修(樹脂系のペイントを散布する)工事、橋面補強防水工事
			02	薄層カラー舗装	樹脂系材料(エポキシ樹脂)と骨材(自然石等)を使用したモルタルをコテ仕上げによって路面に敷設する工法	樹脂モルタル舗装工、景観透水性舗装工、樹脂系すべり止め舗装工
			03	アスファルト舗装	アスファルトを使用した舗装工事	アスファルト舗装工事
			04	コンクリート舗装	コンクリートを使用した舗装工事	コンクリート舗装工事
			05	ブロック系舗装	ブロック材を使用した舗装工事	ブロック舗装工事
			06	路盤築造	路盤築造工事	路盤築造工事
			99	その他	その他舗装工事	

11 細目説明一覧表【 工 事 】

業種			特殊工事分類(細目)		工事の内容	工事の例示
営業種目コード	業種名	略称	細目コード	工事分類名		
140	しゅんせつ工事業	しゅ			河川、港湾などの水底をしゅんせつする工事	しゅんせつ工事
			01	河川浚渫	河川におけるしゅんせつ	河川しゅんせつ工事
			02	港湾浚渫	港湾におけるしゅんせつ	港湾しゅんせつ工事
			03	湖池浚渫	ダム湖など湖におけるしゅんせつ	湖池しゅんせつ工事
			99	その他	その他しゅんせつ工事	
150	板金工事業	板金			金属薄板等を加工して工作物に取付け、又は工作物に金属製等の付属物を取付ける工事	板金加工取付け工事、建築板金工事
			99	その他	その他板金工事	
160	ガラス工事業	ガラス			工作物にガラスを加工して取付ける工事	ガラス加工取付け工事、ガラスフィルム工事
			99	その他	その他ガラス工事	
170	塗装工事業	塗装			塗料、塗材等を工作物に吹付け、塗付け、又ははり付ける工事	塗装工事、溶射工事、ライニング工事、布張り仕上工事、鋼構造物塗装工事、路面標示工事
			01	路面表示	塗料、塗材等を加熱又は塗着により路面に表示する工事	路面表示工事
			02	区画線	塗料、塗材等を加熱又は塗着により区画線を表示する工事	区画線工事
			03	樹脂塗装	合成樹脂ペイントの塗装を使用して建物の内外、船舶、管等を塗装する工事	建物防触樹脂塗装工事、床等補強防水工事
			04	建物塗装	建築物等の塗装工事	
			05	鉄鋼造物塗装	橋梁、横断歩道橋、鉄管等など鉄鋼構造物の塗装	橋梁塗装工事、鉄管内外面塗装工事
			06	屋内床面	屋内にコートラインを表示する工事	
			07	溶射	金属あるいは金属化合物の微粉末を加熱し汎溶融状として吹き付け密着被覆する塗装工事	
			08	ライニング	管等の内側壁を耐熱材、耐薬品材などで被覆する塗装工事	ライニング工事
			99	その他	その他塗装工事	
180	防水工事業	防水			アスファルト、モルタル、シーリング材等によって防水を行う工事	アスファルト防水工事、モルタル防水工事、シーリング工事、塗膜防水工事、シート防水工事、注入防水工事
			01	アスファルト防水	数枚のアスファルトルーフィング類を用い溶融したアスファルトで下地とルーフィング類及びルーフィング相互を張り合わせ、一体の防水層を形成する工事	
			02	モルタル防水	防水モルタルの塗り仕上による防水工事	
			03	シート防水	合成樹脂、ゴム等のシート状材料を下地に接着剤等で固定しシート相互を接着剤または溶着、溶融工法で張り合わせ防水層とする工事	屋上防水工事
			04	塗膜防水	ウレタン等の合成ゴムやアクリルなどの合成樹脂の液体状の材料を下地に塗り重ね、膜状の層とした防水工事	屋上防水工事
			99	その他	その他塗装工事	
190	内装仕上工事業	内装			木材、石膏ボード、吸音板、壁紙、たたみ、ビニール床タイル、カーペット、ふすま等を用いて建築物の内装仕上げを行う工事	インテリア工事、天井仕上工事、壁張り工事、内装間仕切り工事、床仕上工事、たたみ工事、ふすま工事、家具工事、防音工事
			01	畳	畳を用いて建築物の床上げを行う工事	畳工事
			02	防音	建築物における防音工事	防音工事
			03	飛散防止フィルム貼付	窓ガラス等に飛散防止フィルムを貼り付ける工事	飛散防止フィルム貼付工事
			04	床仕上	ビニール床タイル、カーペット、ウッドカーペット等を用いて建築物の床上げを行う工事	床仕上げ工事
			99	その他	その他内装仕上工事	
200	機械器具設置工事業	機械器具			機械器具の組立て等により工作物を建設し、又は工作物に機械器具を取付ける工事	プラント設備工事、運搬機器設置工事、内燃力発電設備工事、集塵機器設置工事、給排気機器設置工事、揚排水機器設置工事、ダム用仮設備工事、遊技施設設置工事、舞台装置設置工事、サイロ設置工事、立体駐車場設備工事
			01	昇降機等運搬機具設置	運搬機器の組立て、取付けを行う工事	昇降機設置工事、エスカレーター設置工事、自動搬送機器設置工事
			02	油圧作動設備	油圧作動設備の設計、製作、設置、調整を行う工事	油圧ポンプ、油圧タンク、油圧駆動設備等
			03	起重機、搬送設備	起重機(重量物を動力でつり上げ、上下・左右・前後に移動させる機械)、搬送設備の設計、製作、設置、調整を行う工事	クレーン、デリック、ホイスト、インクライン、ベルトコンベア等、天井走行クレーン
			04	空気作動設備	空気作動設備の設計、製作、設置、調整を行う工事	空気源設備(空気圧縮機、タンク等)、空気駆動設備等
			05	水処理機械設備	上水道施設、下水道施設等の水処理機器設備を複合的に設置する工事	薬品注入設備、掻寄機、攪拌機、濃縮機、脱水機、プラント設備、水処理プラント機械設備等水処理機器設備工事、沈砂池機械設備工事、凝集池機械設備工事、沈殿池機械設備工事、濾過池機械設備工事、プール濾過器設備工事
			06	舞台装置	舞台装置等を設置する工事	舞台装置設置工事
			07	ボイラー	ボイラーを設置する工事	ボイラー設置工
			08	給排気機器	トンネル、地下道等の給排気用機械器具を設置する工事	換気設備工事、送風機械設置工事
			09	揚排水機器(ポンプ)	揚排水機械設備を設置する工事	揚水機設置工事、排水機設置工事
			99	その他	その他機械器具設置工事	
210	熱絶縁工事業	熱絶縁			工作物又は工作物の設備を熱絶縁する工事	冷暖房設備、冷凍冷蔵設備、動力設備又は燃料工業、化学工業等の設備の熱絶縁工事、ウレタン吹付け断熱工事
			01	冷暖房	冷暖房に付帯する配管、ダクト等の工作物を熱絶縁する工事	冷暖房設備熱絶縁工事、冷凍冷蔵設備熱絶縁工事
			02	動力	動力設備等に付帯する配管、ダクト等の工作物を熱絶縁する工事	動力設備熱絶縁工事
			99	その他	その他熱絶縁工事	

11 細目説明一覧表【 工 事 】

業種			特殊工事分類(細目)		工事の内容	工事の例示
営業種目コード	業種名	略　称	細目コード	工事分類名		
220	電気通信工事業	通信			有線電気通信設備、無線電気通信設備、放送機械設備、データ通信設備等の電気通信設備を設置する工事	有線電気通信設備工事、無線電気通信設備工事、データ通信設備工事、情報処理設備工事、情報収集設備工事、情報表示設備工事、放送機械設備工事、TV電波障害防除設備工事
			01	情報制御設備	情報制御設備を設置する工事	情報制御設備工事、電子計算機設置工事、中央監視制御設備工事、ダム管理用制御処理設備工事
			02	有線設備	有線電気通信設備を設置する工事	電気通信線路設備工事、電気通信機器設置工事、電話設備設置工事、有線放送機械設置工事、有線テレメータ設備工事
			03	無線設備	無線電気通信設備を設置する工事	無線放送機械設置工事、空中線設備工事、無線装置設備工事
			04	データ通信設備	データ通信設備を設置する工事	データ通信設備工事、テレメータ装置工事
			05	空中線設置	空中線設備を設置する工事	アンテナ設備設置工事
			06	放送機械設備	放送機械設備を設置する工事	放送設備機器設置工事
			07	TV共聴設備	電波障害等の影響のあるテレビを、正常に視聴可能な状況とするための工事	TV共聴設備設置工事
			08	防犯設備	ITV等防犯設備の設計、製作、設置、調整を行う工事	ITV設備、CCTV、セキュリティシステム、各種センサー
			99	その他	その他電気通信工事	
230	造園工事業	造園			整地、樹木の植栽、景石のすえ付け等により庭園、公園、緑地等の苑地を築造し、道路、建築物の屋上等を緑化し、又は植生を復元する工事	植栽工事、地被工事、景石工事、地ごしらえ工事、公園設備工事、広場工事、園路工事、水景工事、屋上等緑化工事、緑地育成工事
			01	広場	整地、樹木の植栽等により広場、緑地などを築造する工事	広場設備工事
			02	公園設備	整地、樹木の植栽、花壇、噴水、その他の修景施設の休憩所その他の休養施設、遊戯施設、便益施設など設置により公園を築造する工事	公園設備工事
			03	植栽工事	広場、公園等における植栽工事	植栽工事、水源涵養林整備工事
			04	地被	広場、公園等における地被工事	地被工事
			05	景石	広場、公園等における景石工事	景石工事
			06	地ごしらえ	広場、公園等における地ごしらえ工事	地ごしらえ工事
			07	園路	広場、公園等における園路工事	園路工事
			08	水景	広場、公園等における水景工事	水景工事
			99	その他	その他造園工事	
240	さく井工事業	さく井			さく井機械等を用いて、さく孔、さく井を行う工事又はこれらの工事に伴う揚水設備設置等を行う工事	さく井工事、観測井工事、還元井工事、温泉掘削工事、井戸築造工事、さく孔工事、石油掘削工事、天然ガス掘削工事、揚水設備工事
			99	その他	その他さく井工事	
250	建具工事業	建具			工作物に木製又は金属製の建具等を取付ける工事	金属製建具取付け工事、サッシ取付け工事、金属製カーテンウォール取付け工事、シャッター取付け工事、自動ドアー取付け工事、木製建具取付け工事、ふすま工事
			01	サッシ	窓枠及び飾りに付ける建具類の取付け、取替工事	サッシ取付け工事、窓枠取替工事
			02	シャッター	シャッターを取付ける工事	シャッター取付け工事、取替工事
			03	自動ドア	自動ドアーを取付ける工事	自動ドアー取付け工事
			04	金属製カーテンウォール	金属製カーテンウォールを取付ける工事	金属製カーテンウォール取付け工事
			99	その他	その他建具工事	
260	水道施設工事業	水道			上水道、工業用水道等のための取水、浄水、配水等の施設を築造する工事又は公共下水道若しくは流域下水道の処理設備を設置する工事	取水施設工事、浄水施設工事、配水施設工事、下水処理設備工事
			01	膜ろ過設備	膜ろ過処理に必要な設備の設計、製作、設置、調整、修理等を行う工事	膜ろ過施設の原水槽、膜ろ過ポンプ、膜ろ過ユニット、膜ろ過水槽、次亜注入ポンプ、洗浄排水処理施設等設置工事
			02	ろ過設備	膜ろ過処理以外の浄水処理に必要な設備の設計、製作、設置、調整、修理を行う工事	取水ゲート、導水管、導水ポンプ、接合井、着水井、フロック形成池、沈澱池、ろ過池、浄水池等(付帯設備を含む)ろ過設備設置工事
			03	送配水施設(鋼管)	上水道、工業用水道等のための送水、配水等の施設を製作・据付する工事(主に鋼管等を溶接配管するもの)	送配水管布設工事、水管橋工事、水道管添架工事
			04	送配水施設(鋳鉄管)	上水道、工業用水道等のための送水、配水等の施設を築造する工事(主に鋳鉄管等を配管するもの)	送配水管布設工事、水道管添架工事、給水管付替(布設)工事
			05	送配水施設(その他)	水道管以外の送配水施設を築造する工事で細目03、04以外のものにかかるもの	配水池工事、減圧弁設置工事、大型仕切弁設置工事、弁室等築造工事、貯水タンク設置工事、消火栓設置工事
			06	排水処理施設	浄水場から排出される排水の処理に必要な設備の設計、製作、設置、調整、修理等を行う工事	排水池、排泥池、濃縮槽、加圧脱水機等築造工事
			07	下水道処理施設	公共下水道、流域下水道の処理設備を総合的に築造する工事	下水処理設備工事
			99	その他	その他水道施設工事	
270	消防施設工事業	消防			火災警報設備、消火設備、避難設備若しくは消火活動に必要な設備を設置し、又は工作物に取付ける工事	屋内消火栓設置工事、スプリンクラー設置工事、水噴霧、泡、不燃性ガス、蒸発性液体又は粉末による消火設備工事、屋外消火栓設置工事、動力消防ポンプ設置工事、火災報知設備工事、漏電火災警報器設置工事、非常警報設備工事、金属製避難はしご、救助袋、緩降機、避難橋又は排煙設備の設置工事
			01	屋内消火設備	建物内等における消火に必要な設備を設置する工事	屋内消火栓設置工事、スプリンクラー設置工事、水噴霧・泡・不燃性ガス・蒸発性液体又は、粉末による消火設備工事、動力消防ポンプ設置工事
			02	屋外消火設備	屋外における消火に必要な設備を設置する工事	屋外消火栓設置工事
			03	火災警報設備	火災報知機に必要な設備を設置する工事	火災報知機設備工事、漏電火災警報機設置工事、非常警報設備工事
			04	避難設備	避難設備を設置する工事	金属製避難はしご設置工事、救助袋設置工事、緩降機設置工事、避難橋設置工事
			05	排煙設備	排煙設備を設置する工事	排煙設備設置工事
			99	その他	その他消防施設工事	
280	清掃施設工事業	清掃			し尿処理施設又はごみ処理施設を設置する工事	ごみ処理施設工事、し尿処理施設工事
			01	ごみ処理施設	ごみ処理施設を総合的に設置する工事	ごみ処理施設工事、焼却施設耐火物補修工事
			02	し尿処理施設	し尿処理施設を総合的に設置する工事	し尿処理施設工事
			99	その他	その他清掃施設工事	
290	解体工事業	解体			工作物の解体を行う工事	工作物解体工事
			99	その他	その他解体工事	

11 細目説明一覧表【コンサル】

業種		種	特殊分類(細目)		
業種大コード	業種名	略　　称	細目コード	業務分類名	業務の内容
300	設備設計(建物付帯設備の設計等)	設備設計			建築設備に関する計画、調査、企画、立案、環境影響調査若しくは助言又は建築設備に関する工事の設計若しくは監理
			01	電気設備	電気設備などの設計又は監理
			02	空調設備	空気調和設備等の設計又は監理
			03	給排水、衛生設備	給排水衛生設備等、ガス設備等の設計又は監理
			04	機械設備	昇降機など建物内機械設備などの設計又は監理
			05	工事監理(設備)	建築設備委託に関する工事の監理
			99	その他	
302	建築設計	建築設計			建築物に関する計画、調査、企画、立案、環境影響調査若しくは助言又は建築物に関する工事の設計若しくは監理
			01	意匠	建築意匠に関する計画、調査、企画、立案、環境影響調査若しくは助言又は建設意匠に関する工事の設計若しくは監理
			02	構造	建築物の構造計算
			03	耐震診断	建物の耐震等の調査又は設計
			04	工事監理(建築)	建築委託に関する工事の監理
			05	建築積算	建築設計における積算数量の算出
			99	その他	
304	測量	測量			基準点測量、水準測量、平板測量等を用いる地形、地物等の測定図提示及び地形図等の作成
			01	地上測量	地上測量に関するもの
			02	海洋測量	海洋測量に関するもの
			03	航空測量	空中写真を用いる地形、地物等の測定図示及び地形図等の作成
			04	地籍測量	地籍測量に関するもの
			05	境界査定	境界査定に関するもの
			99	その他	
306	地質調査(機器を用いる地質分析等)	地調			建設事業に必要な地質又は土質に関する調査、計測、解析又は判定。地質又は土地に関する資料の提供又は助言
			01	地上ボーリング	地上ボーリングに関するもの
			02	海洋ボーリング	海洋ボーリングに関するもの
			99	その他	
308	河川砂防及び海岸・海洋	河川			治水利水計画、砂防計画若しくは海岸保全計画に関する調査、企画、立案、環境影響評価若しくは助言又は河川(ダムを含む)砂防(地すべり防止を含む)若しくは海岸・海洋に関する工事の設計若しくは監理
			01	河川	河川に関するもの(治水、利水、水質、低湿、地下水、治水経済、堰、水門、閘門、樋門、樋管、機場、築堤、護岸等)
			02	砂防	砂防に関するもの(砂防ダム、流域特性、流送土砂、地すべり、急傾斜地等)
			03	海岸海洋	海岸海洋に関するもの
			99	その他	
310	港湾及び空港	港湾			港湾計画若しくは空港計画に関する調査、企画、立案、環境影響評価若しくは助言又は湾岸若しくは空港に関する工事の設計若しくは監理
			99	その他	
312	電力土木	電土			電源開発に関する調査、企画、立案、環境影響評価若しくは助言又は発電用のダム、水路構造物等に関する工事の設計若しくは監理
			99	その他	
314	道路	道路			道路計画に関する調査、企画、立案、環境影響評価若しくは助言又は、道路に関する工事の設計若しくは監理
			01	交通及び路線	交通及び路線に関する調査、企画又は設計(交通量、交通解析、自動車起終点、パーソントリップ、物資流動、車両重量、渋滞、交通センサス、道路網計画、ネットワーク、駐車場、路線選定、交差点等)
			02	道路計画	道路に関する概略(予備)設計、実施(詳細)計画又は監理(道路、橋梁、連絡・休息施設、交差点、道路景観等)
			03	道路管理施設	道路管理施設に関するもの(交通安全施設、交通監理施設、交通環境施設、交通情報施設、都市基盤施設等)
			99	その他	
316	上水道及び工業用水道	上水			上水道計画若しくは工業用水道計画に関する調査、企画、立案、環境影響評価若しくは助言又は上水道若しくは工業用水道に関する工事の設計若しくは監理
			01	上水	上水道に関するもの
			99	その他	

11 細目説明一覧表【コンサル】

業種		種	特殊分類(細目)		
業種大コード	業種名	略　称	細目コード	業務分類名	業務の内容
318	下水道	下水			下水道計画に関する調査、企画、立案、環境影響評価若しくは助言又は下水道に関する工事の設計若しくは監理
			01	下水処理施設	下水処理施設に関するもの(水処理、汚泥処理、ポンプ場等)
			02	下水管渠	下水管渠に関するもの
			99	その他	
320	農業土木	農土			かんがい排水、耕地整備、農地保全等の計画に関する調査、企画、立案、環境影響評価若しくは助言又はこれらに関する工事の設計若しくは監理
			99	その他	
322	森林土木	森土			治山、林道、森林環境保全等の計画に関する調査、企画、立案、環境影響評価若しくは助言又はこれらに関する工事の設計若しくは監理
			99	その他	
324	水産土木	水土			漁港計画若しくは沿岸漁場計画に関する調査、企画、立案、環境影響評価若しくは助言又は漁港若しくは沿岸漁場に関する工事の設計若しくは監理
			99	その他	
326	造園	造園			公園緑地計画に関する調査、企画、立案、環境影響評価若しくは助言又は公園緑地に関する工事の設計若しくは監理
			99	その他	
328	都市計画及び地方計画	都計			都市計画及び地方計画に関する調査、企画、立案、環境影響評価若しくは助言又はこれらに関する工事の設計若しくは監理
			01	土地利用計画	土地利用計画に関するもの(フレームワーク、マスタープラン、法規制等)
			02	都市施設	都市施設に関するもの(交通施設、公園、緑地施設等)
			03	開発事業	開発事業に関するもの(土地区画整理、市街地再開発、都市拠点整備、ニュータウン開発等)
			04	地域計画	地域計画に関するもの(地域振興、観光、レクリエーション等)
			05	環境保全	環境保全に関するもの(環境整備、景観、公害対策、緑地保全等)
			99	その他	
330	地質	地質			事業別の部門に係る地質に関する調査、企画、立案若しくは助言
			99	その他	
332	土質及び基礎	土基			事業別の部門に係る土質に関する調査、企画、立案若しくは助言、構造物の基礎若しくは土の構造物に関する企画、立案若しくは助言又はこれらに関する工事の設計若しくは監理
			99	その他	
334	鋼構造物及びコンクリート	鋼コン			事業別の部門に係る鉄骨構造、鉄筋コンクリート構造、コンクリート若しくはコンクリート構造に関する調査、企画、立案若しくは助言又はこれらに関する工事の設計若しくは監理
			01	橋梁設計	橋梁設計に関するもの
			02	鋼橋上部工	橋梁上部工に関するもの(合成桁、トラス、ラーメン、アーチ、斜張橋、吊橋、鋼床版、ランガー、ローゼ等)
			03	コンクリート橋上部工	コンクリート橋上部工に関するもの(場所打コンクリート、床板橋、プレテンション桁、ポストテンション桁、ラーメン、アーチ、斜張橋、特殊コンクリート等)
			04	橋梁下部工・基礎構造	橋梁下部工に関するもの(橋台、橋脚、鋼製橋脚等)基礎構造に関するもの(直接基礎、既製杭、場所打杭、深礎杭、ケーソン、鋼管矢板、連壁、地盤改良等)
			05	特殊構造	特殊構造に関するもの(景観、耐風、耐震、防護工(落石・雪崩)遮音壁、化粧板等)
			06	維持・補修	鋼構造物及びコンクリート構造物の維持、補修に関するもの(点検、損傷、変状、維持、補修、拡幅、基礎補強、架換等)
			99	その他	
336	トンネル	トン			事業別の部門に係るトンネル構造に関する調査、企画、立案若しくは助言又はこれらに関する工事の設計若しくは監理
			99	その他	
338	施工計画施工設備積算	施工			事業別の部門の工事実施に関する調査、企画、立案若しくは助言、工事実施の監理又は工事実施のための調査若しくは設計又は施工方法、仮設計画若しくは工程計画に基づく積算若しくは工事原価管理
			99	その他	

11 細目説明一覧表【コンサル】

業種			特殊分類(細目)		
業種大コード	業種名	略　称	細目コード	業務分類名	業務の内容
340	建設環境	建環			事業別の部門に係る自然環境及び生活環境の保全及び創出に関する調査、企画、立案若しくは助言並びに環境影響評価又は自然環境及び生活環境の保全及び創出に関する工事の設計若しくは監理(上水道及び工業用水道、下水道、農業土木、森林土木、水産土木の営業種目に係るものを除く)
			01	環境調査・計画	大気、水質、騒音、振動、動物、植物生態系、景観等に関する調査、予測、評価又は、記録
			02	環境整備	河川空間環境、道路環境、地域環境等に関する環境整備、景観、公害対策、緑地保全等に関する計画又は設計
			99	その他	
342	機械	機械			事業別の部門の工事実施のための機械の調査若しくは設計又は事業別の部門に必要な機械の調査、設計若しくは監理
			99	その他	
344	電気・電子	電気電子			事業別の部門に係る電気通信に関する調査、企画、立案若しくは助言又はこれらに関する工事の設計若しくは監理
			01	電波障害	電波障害に関すること
			99	その他	
346	廃棄物	廃棄物			廃棄物処理計画に関する調査、企画、立案、環境影響評価若しくは助言又は廃棄物処理施設に関する工事の設計若しくは監理
			99	その他	

12 細目99「営業内容」の記載例

【工事】

営業種目		細目99にかかる営業内容の記載事例									
010	土木一式	急傾斜地工事	競技場新設工事	野球場改良工事	遊具設置工事	グラウンド整備工事	治山ダム工事	林道工事	農道工事	農地造成工事	遊歩道（登山道）整備工事
080	電気	照明設備工事									
100	タイル・れんが・ブロック	石綿スレート工事	ＡＬＣ工事								
110	鋼構造物	囲障設置工事	取水口スクリーン改良工事	水圧鉄管製作据付工事	ﾊｲﾌﾞﾘｯﾄﾞｹｰｿﾝ鋼殻製作工事						
190	内装仕上	壁･天井仕上工事									
200	機械器具設置	水門設置工事	巻上機設置工事	制水扉設置工事	制水弁設置工事	除塵機設置工事	天然ｶﾞｽ自動車充填装置設置工事				
220	電気通信	ケーブル布設									
230	造園	校庭芝生化工事									
260	水道施設	配（送）水管更生工事	水道管更生工事（工法は「　」）	導水施設工事	送水施設工事						

※260水道施設の“水道管更生工事（工法は「　」）”については、「　」の中に具体的な工法を記載すること。

【建設コンサルタント業】

営業種目		細目99にかかる営業内容の記載事例									
304	測量	河川測量									
310	港湾及び空港	港湾工事調査設計									
328	都市計画及び地方計画	土地区画整理事業	市街地再開発事業	都市拠点整備事業	ニュータウン開発事業						

【一般委託】

営業種目		細目99にかかる営業内容の記載事例									
400	庁舎等建物又はその敷地の維持管理に必要な清掃の請負	高所清掃作業	運動施設	プール	排水管	駐車場	エアコン・空調機	照明器具	ブラインド・カーペット	ボイラー	
405	清掃請負（庁舎外）	公園	屋外トイレ	野球場	下水管渠	河川・水路	人工池				
410	廃棄物処理の請負	産業廃棄物中間処理	不法投棄物運搬	重要文書処理							
415	クリーニングの請負	シート・テント・幕	布団乾燥	ジュータン	柔道着・剣道着						
420	運搬・保管の請負	荷役・包装	文書・物品保管	機密書類保管	定期便・メール便	遺体搬送・保管	文書管理サービス	現金・貴金属警備輸送	ヘリコプター輸送	自家用自動車管理業	
425	総合建物管理の委託	スポーツ施設	学校・研修施設	福祉施設	宿泊施設総合管理	図書館	駐車場内交通誘導				
430	建物設備保守管理委託	発電設備	石油・ガス燃焼機器	冷凍冷蔵庫	温水ヒーター	汚水・雑排水設備	防災施設	医療ガス設備	交通信号制御施設		
435	汚水処理施設等保守管理の委託	厨房排水処理施設	除害設備（病院等）	汚泥処理装置	実験排水処理施設	上下水道施設	浄水場・配水池				
440	警備・受付の委託	駐車場管理（料金徴収含）	体育施設・プール	不法投棄監視	車両誘導	学校用務員業務	貴重品運搬	放置自転車防止指導	違法駐車防止指導		
445	消防施設保守管理委託	排煙装置	消火器詰替								

12 細目99「営業内容」の記載例

【一般委託】

営業種目		細目99にかかる営業内容の記載事例									
450	電気通信設備保守管理委託	無線機の認定点検	街路灯	信号機電球交換	共聴アンテナ設備	屋内・屋外照明灯	舞台・照明・音響設備	パーキングメーター	遠隔監視制御装置	発電所運転	交通・情報システム
455	エレベーター保守管理委託	自動扉	立体駐車場								
460	害虫駆除委託	博物館等ガスくん蒸	病院・手術室滅菌消毒	白蟻防除	ダニ駆除	バードコントロール	樹木消毒				
465	映画・ビデオ制作委託	テレビ番組	ＣＤ－ＲＯＭ化	カメラマン委託	マイクロフィルム撮影						
470	航空写真・図面製作委託	道路・下水道台帳	トレース	地図の企画・編集	地形レーザー計測	住居表示実施	三次元デジタル空中写真	デジタル地図			
475	デザイン製作委託	ホームページ	取材・撮影	文案（ｺﾋﾟｰﾗｲﾃｨﾝｸﾞ）	ｺﾝﾋﾟｭｰﾀｸﾞﾗﾌｨｯｸ	動画作成	イベント企画制作				
480	試験検査機器保守管理委託	検査機器の移設	検査機器の検定評価								
485	情報処理業務委託	技術者の派遣	パソコン教室・セミナー開催	情報処理業務	電子ファイリング	ヘルプデスク	ﾈｯﾄﾜｰｸｾｷｭﾘﾃｨ管理				
490	医療事務委託	看護補助業務	病院内物流業務	滅菌サービス	カルテ管理	医療情報データ入力					
495	環境影響調査										
500	検査業務委託	作業環境測定	ダイオキシン測定	物質の分析	食品検査	飲料水水質	アスベスト調査	非破壊検査	細菌検査	健康診断・人間ドック	
505	損失補償調査										
510	調査業務委託	廃棄物	都市開発・地域開発	雇用調査	埋蔵文化財	都市計画	構造物腐食診断	テレビ電波障害	経営実態	気象調査	企業信用調査
513	土地家屋調査士業務の委託										
515	不動産鑑定の委託										
520	給食業務委託	出張パーティ	食堂委託	食器洗浄・配膳業務							
525	広告・宣伝委託	看板・電飾ボード	懸垂幕屋外広告	タウン紙・雑誌	インターネット	ヘリコプター	車体広告				
530	催事関係業務委託	出演者交渉	催事事務局	ワークショップ企画	展示物企画・デザイン	配券管理・案内	音響・照明操作	催事に係る基礎調査	インターネットイベント		
535	複写サービス提供業務の委託										
540	森林整備業務の請負	森林調査	林道維持補修	のり面緑化							
545	介護・福祉サービス提供業務の委託										
550	保険業務										
555	樹木保護管理の委託	下草刈り	樹木剪定	芝生管理	薬剤散布	樹勢回復					
560	労働者派遣業務	一般労働者派遣	病院内洗濯業務	舞台関係操作業務	リネン管理・ベッドメイキング	図書整理業務					
565	その他の業務請負等委託	自動車整備・修理	文献・資料製本修理	違法駐車確認事務	違法駐車車両の移動	梱包・解体・撤去作業	配送・発送作業	施設の売店運営	医療機器保守点検	監視装置・測定機器の保守管理	地震観測装置の保守管理
		文化財・美術品の展示保存	放射能除去作業	浚渫作業	ＩＳＯ認証コンサル	貯水槽・上下水道管の維持	水道メーター検針	不法占有物件撤去	航空機使用業務	ヘリコプター運行	気象情報提供
		フロンガスの回収	ピアノ調律	遊泳(海)監視・スポーツ指導	債権回収						

12 細目99「営業内容」の記載例

【物品】

営業種目		細目99にかかる営業内容の記載事例									
600	複写	図面製本	図面電子化	画像データスキャニング	ラミネート加工	マイクロフィルム作成					
605	ｵﾌｾｯﾄ印刷	デザインレイアウト	プラスチック印刷	画像処理による印刷	チケット印刷	パソコン版下作成	大型ポスター	美術図書印刷			
610	軽印刷	製本	オンデマンド印刷	名刺	複写伝票	表彰状	はがき				
615	端物印刷	ラベル・シール	賞状・あいさつ状	荷札印刷加工							
620	ﾌｫｰﾑ印刷	自動支払機用紙	ロールフォーム	フォームインカード	磁気ストライプ帳票						
625	特殊印刷	デジタル用スコッチプリント	磁気カード等印刷	クリアファイル	ポリプロピレン印刷	点字印刷	ミシン目入り印刷	シルク印刷	布製品への印刷		
630	書籍	図書ビニールコーティング	教科書	電子出版	加除式法規書	書画複製品					
635	機械工具	ワイヤカットマシン	油圧機械	エアー機器	自動制御装置	自動車洗浄装置	リフト・ジャッキ	レーザ加工機	水中ポンプ・コンプレッサー		
640	土木建設機械(除車両)	ミニバックホー	小型建設機械	クレーン車	水処理機械	ロードカッター	工事排水用ポンプ				
645	楽器	民族楽器	琴・三味線の修理								
650	視聴覚機器	放送用関連機器	映写用スクリーン	モニターテレビ設置	ＯＨＰ						
655	写真機器材	カメラ用電池	フィルム現像機	画像加工処理	引伸機	写真材料	写真撮影	写真パネル製作	ＤＰＥ処理機器	遠隔監視カメラ	
660	情報処理用機器材	ネットワーク関連機器	衛星画像受信装置	指紋認識装置	リサイクルトナー	磁気カード・ＩＣカード	画像処理装置	光ファイバー情報機器	ﾃﾞｼﾞﾀﾙｾｷｭﾘﾃｨｼｽﾃﾑ		
665	事務機器	ｸﾞﾗﾌｨｯｸ用ｺﾋﾟｰ機	ホワイトボード	紙折機	設計製図機器材	紙幣計算機	タイムレコーダー	レジスター	自動発券器	封入封緘機	表示板・掲示板
670	什器	パーティション	カウンター	保管庫・金庫	電動式移動書架	椅子張替修理	家具転倒防止工事	シューズボックス	展示ケース		
675	文房具・事務用品	賞状ケース	製図用品	画材・デザイン用品	額縁	図面用紙筒	賞状筒・表彰盆				
680	紙	裁断加工	画用紙・和紙	ﾄﾚｰｼﾝｸﾞﾍﾟｰﾊﾟｰ・ｸﾗﾌﾄ	ロール紙	ケナフ紙					
685	印章	印箱	スタンプ台								
690	自動車	電動車両	特殊車両架装	除雪車	移動図書館車	水難救助車					
695	自転車その他の車類	自転車・オートバイ用品	リヤカー	電動アシスト付自転車							
700	自動車用品	赤色灯・回転灯	サイレン	自動車洗車システム	クーラーガス						
705	医療機器	ＦＭ補聴システム	心臓カテーテル	人工腎臓用機器	レントゲンフィルム	ファイバースコープ	医療用吸引器	デジタル血圧計	電子カルテ	高気圧酸素装置	人工呼吸器
710	計測機器類（医療用を除く）	計量器の検査	通信用測定器	漏水・断層測定器	地中音響探知機	水中探索装置	気象観測機器	地震計・地下水位計	速度測定装置	ガス検知機器	
715	理化学機器類	遺伝子解析装置	理化学機器消耗品	バイオ関連機器	飲酒検知機	農業試験機	ＤＮＡ精製装置	振動解析装置	計測用ビデオカメラシステム	水質モニタリングシステム	

12 細目99「営業内容」の記載例

【物品】

営業種目		細目99にかかる営業内容の記載事例									
720	時計・メガネ	設備時計（学校・公園・体育館等）	時報用タイマー	電気時計設備							
725	寝具	パジャマ・病衣	タオルケット	寝具カバー	シーツ						
730	縫製品	体育衣	手術衣	スカーフ・マフラー	イベント衣	特殊救助服	収納バック	エプロン	リュックサック等袋物		
735	帽子類	サンバイザー	イベント用帽子	雨覆い	帽子カバー	反射プリント帽子	ナースキャップ				
740	製靴	サンダル	防寒靴	コックシューズ	スリッパ	演技靴					
745	皮革	袋物特注品	防寒手袋	航空手袋	切符入れカバン	ショルダーバック					
750	装飾・繊維	日よけ	テーブルクロス	ソファーカバー	たすき	電飾幕	椅子カバー	アコーディオンドア	ハンカチ・ナプキン	夜間反射シート	
755	標章類	街区・町名・住居表示板	腕章	ネームプレート	電柱標識	胸章					
760	運動用品	体育施設器具	遊具（ブランコ・スベリ台等）	得点板設置	防球ネット	プール用品	体力診断システム	グラウンドマーカー			
765	看板	案内表示板・案内標識	ガードレール	カラーコーン	反射鏡	大型看板施工	案内板企画・デザイン	屋外掲示板	文字映像表示	反射看板	
770	金物雑貨	塗料	清掃用具	机上ガラス	ダストボックス	傘袋	ポリ袋・ごみ袋	脚立・はしご			
775	業務用厨房機器類	生ごみ処理機	コーヒーマシーン	レンジフード	エアタオル	配膳車	冷温運搬車	手指消毒器	包丁まな板殺菌保管庫	浄水システム	
780	通信機器	監視制御装置	交通信号制御機器	防災用通信システム	監視カメラシステム	ナースコールシステム	光通信機器	画像伝送装置	テレビ会議システム	骨伝導通信機器	
785	家庭用電気機器	蛍光管・電球									
790	産業用電気機器・資材	交通信号機	投光器	無停電電源装置	同時通訳システム	監視カメラ	交通信号機用電球	料金収受機械	ビル用照明機器	空気清浄機	鳥獣害防除機器
795	冷暖房機器	エアーフィルター	送風機	オゾン脱臭機							
800	種苗飼肥料	鉢物（観葉植物）	病害虫防除資材	土壌改良資材							
805	農機具(除ﾄﾗｸﾀｰ)	枝木粉砕機	堆肥散布機器	チェーンソー	土壌消毒機						
810	石油類（ローリー納め）										
815	石油類（店頭販売）	グリース	各種潤滑油	石油化学製品	メタノール	金属加工油					
820	その他の燃料	高圧ガス	薪	アセチレンガス	フロンガス	液体窒素					
825	消防防災用品	災害用簡易トイレ	オイルフェンス	非常用濾過機	有毒ガス検知機	転倒防止器具	防じん・防毒マスク	火災報知設備	発煙筒		
830	医療用薬品・衛生材料	試薬	臨床検査薬	感染予防用品	Ｘ線フィルム	手指用消毒機	災害用医療資材セット				
835	産業用薬品	重金属固定剤	分析用・生化学用試薬	プール用消毒薬	道路凍結防止剤	活性炭	脱臭剤	除草剤			
840	船舶・航空機	マリンエンジン	クレーン式ボートけん引機	水上バイク	ドローン						
841	船舶製造等の請負										
845	水道用機器材	濾過機	可搬式バルブ	ゲート開閉器	節水コマ	塩素滅菌機	メーター用パッキン	漏水防止機器	自動漏水音検知機		

12 細目99「営業内容」の記載例

【物品】

営業種目		細目99にかかる営業内容の記載事例									
850	発電用機器材	制御盤	監視装置	電圧・周波数変換装置	非常用発電装置	高電圧試験装置					
855	警察用品(除：制服・制帽)	二輪車拘束装置	警笛	現場保存テープ	防弾チョッキ	手錠入れ・警棒吊り	防弾楯	夜光チョッキ	駐車違反取締用具	防弾・防刃製品	
860	建物										
865	記念品・贈答品	ガラス・陶器製品	ブロンズ像	フォトスタンド	アルバム	傘	ギフト用品				
~~870~~	~~百貨店~~										
875	福祉・介護用機器	紙おむつ	介護補聴器	ポータブルトイレ	拡大読書器	床ずれ防止クッション	エアーマット	捕装具			
880	教材・教具										
885	工事用材料等	木材	アスファルト合材・乳剤	生コン	仮設資材	鋳鉄製品	非鉄金属	電設資材			
890	その他の物品	駐車場管理機器	自動販売機	襖・表具・室内装飾材料	風呂釜	陶芸窯・陶芸材料	転落・横断防止柵	鏡	官報・新聞	プレハブ建物	バリケード
		畳・ゴザ	仮設トイレ	焼却炉	印紙・切手	着ぐるみ・イベント製作物	電力の供給	展示品・模型	券売機・両替機		
900	物件の借入れ	樹木・観葉植物	自動券売機	遊戯娯楽設備	白衣等病衣類	催事関係物品	玄関マット・モップ	工作機械・産業機械	電子投票機	福祉・介護機器	
910	不用物品の買受け	フィルム現像液									

13 組織称号の一覧表

項番	組織称号	略称／説明
1	株式会社	（株）
2	有限会社	（有）
3	合資会社	（資）
4	合名会社	（名）
5	合同会社	（合）
6	協同組合	（同）
7	協業組合	（業）
8	企業組合	（企）
9	社団法人	（社）
10	公益社団法人	（公社）
11	一般社団法人	（一社）
12	財団法人	（財）
13	公益財団法人	（公財）
14	一般財団法人	（一財）
15	医療法人	（医）
16	医療法人社団	（医社）
17	医療法人財団	（医財）
18	社会福祉法人	（福）
19	独立行政法人	（独）
20	特殊法人	（特）
21	特定非営利活動法人	（非）
22	その他	上記にない場合は、「その他」を選択し、「その他の称号」欄に名称を入力します。

14 許可行政庁コード表

コード番号	許可行政庁	コード番号	許可行政庁
00	国土交通大臣	24	三重県知事
01	北海道知事	25	滋賀県知事
02	青森県知事	26	京都府知事
03	岩手県知事	27	大阪府知事
04	宮城県知事	28	兵庫県知事
05	秋田県知事	29	奈良県知事
06	山形県知事	30	和歌山県知事
07	福島県知事	31	鳥取県知事
08	茨城県知事	32	島根県知事
09	栃木県知事	33	岡山県知事
10	群馬県知事	34	広島県知事
11	埼玉県知事	35	山口県知事
12	千葉県知事	36	徳島県知事
13	東京都知事	37	香川県知事
14	神奈川県知事	38	愛媛県知事
15	新潟県知事	39	高知県知事
16	富山県知事	40	福岡県知事
17	石川県知事	41	佐賀県知事
18	福井県知事	42	長崎県知事
19	山梨県知事	43	熊本県知事
20	長野県知事	44	大分県知事
21	岐阜県知事	45	宮崎県知事
22	静岡県知事	46	鹿児島県知事
23	愛知県知事	47	沖縄県知事

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

団体名	簡易な申請	経常JV	実績加算 事業協同組合			備　考
			工事の事業協同組合	工事の官公需適格組合	物品・一般委託の官公需適格組合	
神奈川県	◇	○	○	○	○	
相模原市	×	×	○	○	○	物品・一般委託の点数算出は行っていません。
横須賀市	×	×	○※	○※	○	※発注における入札参加資格要件については、実績加算された組合の情報ではなく、組合単体の情報をもとにします。（建設業法による経営事項審査の情報は、組合単体のものとします。） 物品・一般委託の点数算出は行っていません。
平塚市	×	○	○	○	○	物品・一般委託の点数算出は行っていません。
鎌倉市	○	○	○	○	○	物品・一般委託の点数算出は行っていません。
藤沢市	×	×	○	○	○	物品・一般委託の点数算出は行っていません。
小田原市	×	×	○	○	○	物品・一般委託の点数算出は行っていません。
茅ヶ崎市	×	×	○	○	○	物品・一般委託の点数算出は行っていません。
逗子市	◇	○	○	○	○	物品・一般委託の点数算出は行っていません。
三浦市	×	○	○	○	○	物品・一般委託の点数算出は行っていません。
秦野市	×	×	○	○	○	物品・一般委託の点数算出は行っていません。
厚木市	×	○	○	○	○	物品・一般委託の点数算出は行っていません。
大和市	◇	×	○	○	○	物品・一般委託の点数算出は行っていません。
伊勢原市	×	×	○	○	○	物品・一般委託の点数算出は行っていません。
海老名市	×	×	○	○	○	物品・一般委託の点数算出は行っていません。
座間市	◇	×	○	○	○	物品・一般委託の点数算出は行っていません。
南足柄市	×	×	○	○	○	物品・一般委託の点数算出は行っていません。
綾瀬市	△	×	○	○	○	物品・一般委託の点数算出は行っていません。
葉山町	×	×	○	○	×	物品・一般委託の点数算出は行っていません。
寒川町	×	×	○	○	×	物品・一般委託の点数算出は行っていません。
大磯町	△	○	○	○	×	
二宮町	△	○	○	○	×	
中井町	△	○	○	○	×	
大井町	△	×	○	○	×	物品・一般委託の点数算出は行っていません。
松田町	△	○	○	○	×	
開成町	△	×	○	○	×	物品・一般委託の点数算出は行っていません。
箱根町	△	○	○	○	○	物品・一般委託の点数算出は行っていません。
湯河原町	×	×	○	○	○	
愛川町	△	×	○	○	×	
清川村	△	○	○	○	○	物品・一般委託の点数算出は行っていません。
神奈川県内広域水道企業団	△	×	○	○	×	

【凡例】

・「簡易な申請」
- 「○」 － 認定を行い、入札参加資格も得ることができる団体
- 「△」 － 認定は行うが、指名競争入札において指名を行わない団体
- 「◇」 － 認定は行うが、指名競争入札において指名を行わない、また、一般競争入札についても参加が出来ない団体
- 「×」 － 認定を行わない団体

・「経常JV」「実績加算事業協同組合」
- 「○」 － 認定を行う団体
- 「×」 － 認定を行わない団体

16　かながわ電子入札共同システム利用規約

かながわ電子入札共同システム利用規約

（目的）

第１条　本規約は、かながわ電子入札共同システム（以下「本システム」といいます。）の利用にあたって必要な事項を定めるものです。

２ サブシステムごとの内容に応じた個別の事項については、別に定める個別の運用基準によることとします。

（用語の定義）

第２条　本規約において使用する用語の意義は、次の各号のとおりとします。

（１）かながわ電子入札共同システム	神奈川県及び市町村等が共同で運営する入札参加資格申請や電子入札を行うためのシステム
（２）資格申請システム	本システムのサブシステムとして、競争入札参加資格認定に係る申請手続等を行うシステム
（３）電子入札システム	本システムのサブシステムとして、入札手続を行うシステム
（４）入札情報サービスシステム	本システムのサブシステムとして、入札関係情報を閲覧することができるシステム
（５）共同運営参加団体	本システムの共同運営に参加する地方公共団体等
（６）コールセンター	利用者からの本システム利用上の問い合わせの受付及び回答を行う機関

（規約への同意）

第３条　本システムを利用するには、本規約に同意していただく必要があり、本規約に同意することができない場合は、本システムをご利用いただくことはできません。なお、本システムを利用された方は、本規約に同意したものとみなします。

（利用時間）

第４条　資格申請システム及び電子入札システムの利用時間は、土日祝日及び 12 月 29 日から１月３日までを除く平日の午前８時 30 分から午後８時 00 分までとします。入札情報サービスシステムの利用時間は、土日祝日含む毎日の午前５時 00 分から翌午前４時 00 分までとします。

ただし、保守・点検等のために、本システムの一部又は全部を停止することがあります。

２ 本システムの運用停止を行う場合は、原則として、かながわ電子入札共同システムのサイト（https://nyusatsu.e-kanagawa.lg.jp/）で事前にお知らせしますが、システム管理者が特に必要と認める場合には、予告なしに停止することがあります。

３ 第１項の規定にかかわらず、本システムの利用時間を一時的に変更することがあります。その場合は、かながわ電子入札共同システムのサイトで事前にお知らせします。

（利用者問い合わせ対応）

第５条　本システムの利用上の問い合わせは、コールセンターにて次のとおり対応します。

電話による対応　　９時から 17 時まで

フリーコール　　0120－921－182

ただし、土日祝日及び 12 月 29 日から１月３日までを除く平日のみの対応とします。

（利用環境）

第６条　本システムは、利用マニュアル等に定められているソフトウェアを搭載し、必要な設定を行

った環境で利用することとします。

（システム使用可能文字）

第７条　本システムにおいて使用可能な文字は、JIS X 0201（半角カナを除く）及び JIS X 0208 のうち、別表に掲げる使用禁止文字を除くものとし、その他の外字、機種依存文字等の使用は不可とします。

（ウイルス対策）

第８条　本システムの機能を用いて電子ファイルを登録する場合は、必ず事前にウイルスチェックを行うものとします。ウイルスチェックに使用するアプリケーションの種類は指定しないが、常に最新のパターンファイルを適用することとします。

（禁止事項）

第９条　本システムの利用にあたっては、次に掲げる行為を禁止します。

(1)　本システムを競争入札資格申請、電子入札に係る手続き及び入札情報の閲覧以外の目的で利用すること。

(2)　本システムに対し、不正にアクセスすること。

(3)　本システムの管理及び運営を故意に妨害すること。

(4)　本システムに対し、ウイルスに感染したファイルを故意に送信すること。

(5)　他人の ID、パスワード等（IC カード含む）を不正に使用すること。

(6)　その他法令等に違反すると認められる行為をすること。

（禁止事項に対する防御措置）

第 10 条　共同運営参加団体は、本システムに対し、前条各号のいずれかに該当する行為が明らかな場合又は該当する行為があると疑うに足りる相当な理由がある場合は、利用者から収集した情報の抹消、本システムによるサービスの停止等必要な措置を行うことができるものとします。

（免責事項）

第 11 条　共同運営参加団体は、利用者が本システムを利用したことにより発生した利用者の損害及び利用者が第三者に与えた損害について一切の責任を負わないものとします。

２ 共同運営参加団体は、本システムの運用の停止、中止、中断等により発生した利用者の損害について一切の責任を負わないものとします。

（著作権）

第 12 条　本システムに含まれているプログラムその他著作物の修正、複製、改ざん、販売等の行為を禁止します。なお、本システムに含まれているプログラムその他著作物に関する著作権は、日本国の著作権法によって保護されています。

（個人情報の保護）

第 13 条　共同運営参加団体は、本システムにより利用者から取得した個人情報については、本来の目的以外に利用または提供せず、各団体において規定される個人情報保護条例等に基づいた保護及び適正管理を行います。

（準拠法及び管轄）

第 14 条　本規約は日本国法に準拠するものとします。

２ 本システムの利用又は本規約に関して利用者と共同運営参加団体の間に生ずるすべての紛争については、横浜地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とします。

（利用規約の変更）

第 15 条　共同運営参加団体は、必要があると認めるときは、利用者への事前の通知を行うことなく、本規約を変更することができるものとします。

２ 利用者は、利用の都度、本規約を確認することとし、本規約変更後に本システムを利用した場合は、変更後の規約に同意したものとみなします。

附　則
本規約は、平成 17 年 9 月 27 日から適用します。

附　則
本規約は、平成 22 年 4 月 1 日から適用します。

附　則
本規約は、平成 23 年 3 月 1 日から適用します。

附　則
本規約は、平成 28 年 2 月 29 日から適用します。

附　則
本規約は、令和４年８月 25 日から適用します。

別表（第 7 条関連

JIS X 0201　（半角）

JIS	文字
22	"
24	$
25	%
26	&
27	'
28	(
29	)

JIS	文字
2A	*
3C	<
3D	=
3E	>
3F	?
5C	¥
5F	_

JIS X 0208（全角）

JIS	文字
2131	―
213B	○
2140	＼
2142	∥
215D	－(全角マイナス)
2171	¢
2172	£
2240	∪
2241	∩
224C	￢

JIS	文字
225C	∠
225D	⊥
225E	⌒
2261	≡
2262	≒
2265	√
2266	∽
2268	∵
2269	∫

17　資格申請運用基準

資格申請運用基準

1 総則

(1) 目的

この基準は、神奈川県市町村共同運営のかながわ電子入札共同システムを（以下、「本システム」という。）利用した競争入札参加資格認定の申請等について必要な事項を定める。この基準に定めがないものは、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号)、地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)及び各団体の規則、条例、公告等に従うものとする。

(2) 適用範囲

この基準の適用範囲は、次のとおりとする。

ア　適用を受ける業務

本システムにより行なう入札参加資格認定申請、届出、認定、及び指名停止業務。

イ　適用を受ける業種

本システム上で取り扱う入札参加資格に関するすべての業種（工事、建設コンサルタント等業務、一般業務委託、物品)。

ウ　適用を受ける団体

共同運営参加団体（以下、「団体」という。)。

エ　適用を受ける申請者等

本システム上で入札参加資格の認定を申請するすべての申請者、申請手続者、及び認定を受けた受任者。

(3) 用語

この基準で使用する用語の意義は、かながわ電子入札共同システム利用規約第２条に規定する用語のほか、次のとおりとする。

ア　事業者

各団体が発注する工事、業務委託、物件の買入れ・借入れ等の契約を受注することができる事業を営む者。

イ　申請者

資格申請システムにより、仮ＩＤの交付請求、入札参加資格の申請などを行う事業者。法人の場合はその法人の代表者、個人の場合は個人事業主に同じ。

ウ　申請手続者

資格申請システムにより、仮ＩＤの交付請求、入札参加資格の申請などの具体的な手続きを執行する申請者、又は申請者の委任を受けて行なう企業内担当者、及び行政書士の資格を有する代理申請者等。

エ　受任者

代表者から入札に関する権限の委任を受けた者のうち、入札参加資格者名簿に受任者として登録されている者。

オ　認定機関

各団体において、入札参加資格認定の申請を受け、申請内容の審査や認定、指名停止などの処分を行なう業務を所管する所属。

カ　仮ＩＤ

新規の申請を行なうにあたり、商号名称や連絡先などの初期情報を資格申請システムに登録することで自動発行される８桁の識別番号。

キ　本ＩＤ（認定番号）

資格申請システムにより、仮ＩＤを用いた申請が受理され、初めて認定を受けるときに、県から発行される認定通知書に記載する６桁の識別番号。認定番号と同じ。以後の変更届や資格を継続するための申請などでも利用する。

ク　パスワード

仮ＩＤ、及び本ＩＤを資格申請システムが自動発行する際に併せてそれぞれ発行する本人を確認するための情報。

ケ　定期申請

入札参加資格の認定期間は最長２年間を単位とし、今期の認定期間満了により次期の認定期間を有効とするが、認定期間の初日から認定を受けようとするときの申請手続き。

コ　随時申請

認定期間の途中から認定を受けようとするときの申請手続き。

(4)　文書の通知及び提出の基本的な考え方

資格申請システムによる文書の通知及び提出は、次の場合に有効になるものとする。

ア　電子文書による通知

認定機関が作成した通知文書が資格申請システムのサーバに到達し、申請者又は申請手続者が資格申請システム上で当該文書を受領できる状態になったとき。

イ　電子文書による提出

資格申請システムにより申請者又は申請手続者が作成した申請書又は届出書が資格申請システムのサーバに正常に到達した状態になったとき。

ウ　紙文書による通知

認定機関が作成した通知文書が、申請者又は申請手続者が資格申請システム上に登録した所在地に送達されたとき。なお、認定通知書を紙文書により送付するときには、申請者あてとする。

エ　紙媒体文書による提出

申請者又は申請手続者が作成した誓約書や、所管官庁が発行した各種納税証明書などが、所定の認定機関に到達したとき。

(5)　メール受信後の手続

資格申請システムが発行した電子メールを申請者又は申請手続者が受信した場合は、その受信内容に基づき、資格申請システム上で必要な手続を行うものとする。

(6)　メールアドレスの管理

申請者又は申請手続者は、資格申請システムが発行する電子メールを適切に受信できるよう、資格申請システムに登録したメールアドレスに誤りがないことを常に確認し、誤りがあった場合やメールアドレスを変更したときには、速やかに資格申請システムに正しいメールアドレスを登録するものとする。

２ 仮ＩＤ、及び本ＩＤの取扱い

(1)　資格申請の認証

資格申請システムにより申請、及び届出をする場合は、仮ＩＤ、又は本ＩＤとパスワードが、資格申請システムに登録された内容と一致した場合、申請手続者が正規の権限を有するものであることを認証する。

(2)　資格申請の権限管理

申請者は、資格申請システムを利用して、企業内担当者、又は代理申請者等に申請手続きをさせようとするときは、自己の管理責任のもとに、仮ＩＤ、又は本ＩＤを申請手続者に利用させるものとする。

(3)　パスワードの管理

申請者は、パスワードの漏洩防止に努めるほか、企業内担当者、又は代理申請者等に仮ＩＤ、又は本ＩＤを利用させるときには、パスワードの適切な管理について徹底し、適宜パスワードを変更するなど安全対策に万全を期すこと。

なお、本ＩＤのパスワードについては、初めて認定を受けるときに、県から発行される認定通知書に記載されるので、受領後は速やかに資格申請システムでパスワードを変更し、厳重に管理すること。

３ 申請の時期と認定期間

(1) 定期申請の時期と公表

定期申請の申請受付時期は、原則として隔年の１１月とし、正式な日程は各団体の公告、又は規則等によって定めるものとする。

また、受付開始の１ヶ月前までに本システムにより公表するほか、資格申請システムにより、申請者、及び申請手続者に宛て、申請開始時期を案内するメールを送信するものとする。

(2) 定期申請の認定期間

定期申請により認定する入札参加資格が有効となる認定期間は、隔年の４月１日より、翌々年の３月３１日とする。

(3) 随時申請の時期と公表

随時申請の申請受付時期は、原則として当該認定年度における認定期間の初日から、翌々年の２月１日までとし、各団体により相違するが、正式な日程は各団体の公告、又は規則等によって定めるものとする。

また、初回受付開始の１ヶ月前までに本システムにより公表するものとする。

(4) 随時申請の認定期間

随時申請により認定する入札参加資格が有効となる認定期間は、原則として毎月１日までに申請書が資格申請システムサーバーに送達され、かつ、認定に必要な提出書類が翌日までに所定の認定機関に送達された場合に限り、翌月１日より開始し、当該認定年度における認定期間の満了日までとする。

(5) ＷＴＯ申請等の時期と公表

ＷＴＯ申請等（地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成７年政令第３７２号）の規定が適用される競争入札に参加するための申請、又は会社分割など企業再編に伴う迅速な認定を希望する申請）の申請受付時期は、原則として定期申請の認定期間中とし、正式な日程は各団体の公告、又は規則等によって定めるものとする。

(6) ＷＴＯ申請等の認定期間

ＷＴＯ申請等により認定する入札参加資格が有効となる期間は、原則として申請書が資格申請システムサーバーに送達され、かつ、認定に必要な提出書類が所定の認定機関に送達され、審査が完了したときから速やかな日より開始し、定期申請にかかる認定期間の満了日までとする。

(7) ＷＴＯ申請等の受付範囲

ＷＴＯ申請等による申請を受付ける団体は、当分の間、県、相模原市及び横須賀市とする。

４ 実績加算の特例

(1) 実績加算の適用を受けることができる特例の種類

実績加算の適用を受けることができる特例の種類は、以下のとおりとする。

ア　経常建設企業体（いわゆる経常ＪＶ）を結成し、構成員の施工実績等を加算する場合。

イ　建設業協同組合の各組合員が有する施工実績等を加算した協同組合（実績加算の協同組合）として入札への参加を希望する場合。

ウ　一般委託・物品の官公需適格組合が役員である組合員の売上実績を加算した適格組合として入札への参加を希望する場合。

(2) 実績加算の適用を受けることができる特例の適用範囲

実績加算の適用を受けることができる特例を適用する範囲は、各団体により相違するものとし、各団体の公告、又は規則等によって定めるものとする。

また、本システムにより公表するものとする。

５ 簡易な申請の取扱い

(1) 簡易な申請の設定

業種区分が一般委託、又は物品に限り、主に小額な契約を対象とする資格に限定した簡易な申請手続きを設けるものとする。

(2) 簡易な申請の取扱い

簡易な申請を受付けるかどうか、また、参加できる入札等の範囲については、各団体により相違するものとし、各団体の公告、又は規則等によって定めるものとする。

ただし、簡易な申請ができる営業種目は、受付ける団体において共通とする。

また、本システムにより取扱い状況を公表するものとする。

(3) 簡易な申請から通常の申請へ切り替え

簡易な申請から通常の申請へ、又はその逆に通常の申請から簡易な申請への切り替えは、定期申請では継続して申請するとき、随時申請では一旦全廃業としたときに限り可能とする。

6 申請内容に変更が生じたときの取扱い

申請者は、別に定める「申請の手引き」に従い、受任者の交代などにより入札参加資格の申請内容に変更を生じた場合には、資格申請システムにより、速やかに変更届を送信するものとする。

7 確認書類の提出

(1) 確認書類の提出

申請手続者は、資格申請システムにより、申請書、又は届出書を送信したときは、別に定める「申請の手引き」に従い、申請又は届出をする各団体の認定機関において提出が必要された書類を、それぞれの団体に提出するものとする。

(2) 提出書類の送付方法

申請手続者は、提出書類を送付するときには、資格申請システムにより、各団体ごとの送付先別提出書類一覧表、及び宛先を印刷し、宛先を添付した封筒に送付先別提出書類一覧表と提出書類を同封して、簡易書留又はレターパックプラス（赤）で郵送するものとする。

なお、同封すべき提出書類がなにもない場合には、送付先別提出書類一覧表のみ郵送又はＦＡＸ等により送付するものとする。

8 共同受付

(1) 共同受付窓口と固有受付窓口

各団体への入札参加資格の申請受付は、県のみ又は県以外の団体に申請する事業者を対象とし、県に共同受付窓口を設置して共通的な審査を行い、県以外の団体に固有受付窓口を設置して固有の審査を行なうものとする。

(2) 共同受付窓口での申請取下げ、不認定の効果

県が実施する共同受付窓口において、申請者、又は申請手続者が申請を取下げたときには、県以外の団体に対する申請も、同時に取下げたものとし、共通審査において不認定となったときには、県以外の団体に対する申請も、同時に不認定となったものとする。

9 名簿の公表等

(1) 競争入札参加資格者名簿の公表

入札参加資格の認定、及び変更届を受理したときは、入札情報サービスシステムにより、各団体ごとに最新の名簿、及び申請のあった許可等の内容を公表するものとする。

(2) 指名停止の公表

各団体が指名停止の通知を発行したときには、入札情報サービスシステムにより、各団体ごとの指名停止状況を公表するものとする。

10 システム障害

(1) 認定機関側のシステム障害について

資格申請システム用サーバやネットワークなどに障害が発生し、申請、届出が処理できないことが判明した場合は、その原因、復旧見込み等を勘案して、受付期限の延期、電子文書の送信から紙文書の提出への変更などの対策を速やかに講じるものとする。

なお、対応については、必要に応じて本システムや電話等により、申請者、及び申請手続者に周知するものとする。

(2) 認定機関側以外のシステム障害等について

天災、電力会社の原因による広域的・地域的な停電、通信事業者（プロバイダを含む）の原因によるネットワーク障害その他入札参加者の責任によらない特段の事情により、申請手続者が資格申請システムを利用できないことが判明した場合は、その原因、復旧見込み等を勘案して、受付期限の延期、電子文書の送信から紙文書の提出への変更などの対策を速やかに講じるものとする。

なお、対応については、必要に応じて本システムや電話等により、申請者、及び申請手続者に周知するものとする。

11 虚偽の申請

申請者、又は申請手続者が、虚偽の申請を行なった場合、故意又は重大な過失があるときは、入札参加資格の申請を不認定、または認定資格を無効とする。

12 運用基準の変更

団体は、不必要があると認めるときは、利用者への事前の通知を行なうことなく、本運用基準を変更することができるものとする。

なお、団体は、本運用基準を変更するときには、本システムにより、周知を図るものとする。

また、利用者は、利用の都度、本運用基準を確認することとし、本運用基準変更後に本システムを利用したときには、変更後の運用基準に同意したものとみなす。

附　則

本運用基準は、平成 17 年９月 27 日から適用する。

附　則

本運用基準は、平成 21 年３月１日から適用する。

附　則

本運用基準は、平成 22 年４月１日から適用する。

附　則

本運用基準は、平成 23 年４月１日から適用する。

附　則

本運用基準は、令和５年４月１日から適用する。ただし、第３項第７号本文の横須賀市に関する改正に係る部分については、令和５年７月１日から適用する。

発　行　元　：　かながわ電子入札共同システム　共同運営参加団体

令和７年３月 17 日　発行