

# 役員等名簿提出の手引き

## 第一 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。

その共通の取組として、平成25年4月1日から、入札参加資格の申請時及び役員等の変更時に、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しています。

具体的には、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録されている役員（監査役を含む）、個人事業者の場合は事業主の名簿）を御提出いただき、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します。

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御提出をお願いします。

御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ると認められた場合は、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、該当事業者の指名停止（一部の団体によっては入札参加資格の不認定）を行うこととなります。

また、最終ページに平成25年3月18日付け通知を添付しましたので、御参照ください。皆様の御理解と御協力をお願いします。

## 第二 役員等名簿提出の基本事項

### 1 提出先

神奈川県

- \* 県のほかに市町村等の入札参加資格を申請される場合も、役員等名簿の提出は、神奈川県のみとなります。
- \* ただし、既に県への入札参加資格を取得している事業者が、新たな市町村等の入札資格取得を追加申請しようとする場合等、市町村等から、別途、役員名簿等の提出を求められた場合は、その指示に従ってください。

### 2 提出物、提出時期及び提出方法

提出物	提出時期		提出方法
	入札参加資格申請時	役員等の変更時	
暴力団又は暴力団員等と関係していない旨の誓約書	提出	－（提出不要）	書面の郵送
同意書	提出	提出	書面の郵送
役員等名簿	提出	提出	データの送信

### 3 作成方法

- ① 「暴力団又は暴力団員等と関係していない旨の誓約書」及び「同意書」  
次の掲載場所から様式をダウンロードして、内容を確認、記名のうえ、神奈川県あてのほかの申請書類と共に郵送  
掲載場所：「かながわ電子入札共同システムホームページ」>「資格申請」>「資格申請の手引き・様式」
- ② 「役員等名簿」  
次の掲載場所にある「e-kanagawa電子申請」から、役員等名簿の様式(エクセル)をダウンロードして、名簿を作成した後に、同システムから電送  
※「かながわ電子入札共同システム」ホームページから直接「e-kanagawa電子申請」内の「電子入札参加事業者役員名簿の提出」画面に飛ぶようにリンクを張っておりますので、御利用ください。  
・リンクを張ってある場所：  
「かながわ電子入札共同システムホームページ」>「資格申請」>「資格申請の手引き・様式」>「2-1 役員等名簿 のe-kanagawa電子申請」

※役員等名簿のダウンロード、作成、提出の手順は、P3以降に記載

### 4 役員等名簿の記載内容

#### (1) 事業者の情報

認定番号、法人名（商号等）のフリガナ、法人名（商号等）、主たる事業所の所在地

#### (2) 役員等の情報

役職名、氏名のフリガナ、氏名、生年月日、性別、住所

#### <記載する役員等の範囲>

- ① 法人の場合は、商業登記簿謄本に登録されている役員全員（監査役を含む）
- ② 個人事業の場合は、事業主のみ

### 5 代理申請者（行政書士）への委任

神奈川県あての「競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状」で委任された代理申請者（行政書士）は、上記誓約書、同意書及び役員等名簿の作成、提出を代理できます。

### 6 問合せ先

#### (1) 役員等名簿の作成、提出に関する問合せ先

工事・コンサル	県土整備局事業管理部建設業課横浜駐在事務所 TEL：045-313-0722
物品・一般委託	会計局調達課資格審査グループ TEL：045-210-6721（直通）

#### (2) e-kanagawa電子申請の操作やパソコンの環境設定等に関する問合せ先

コールセンター ナビダイヤル TEL：0120-464-119  
受付時間：平日9時00分～17時00分

## <お願い>

「e-kanagawa電子申請のコールセンター」は、「役員等名簿の提出」に係るシステム操作を担当し、

「かながわ電子入札共同システムのコールセンター」は、「入札参加資格申請」や「電子入札」に係るシステム操作を担当しています。

担当するシステムが異なっているため、互いに相手方の操作は承知しておりません。

お手数をおかけしますが、「役員等名簿の提出」に係るシステム操作のお問い合わせは、上記6(2)のコールセンターナビダイヤルにおかけくださるようお願いいたします。

## 第三 役員等名簿の取得・作成・提出の手順について

### 1 手続きの手順

手順1 役員等名簿のダウンロード (P3)

手順2 役員等名簿の作成 (P6)

手順3 役員等名簿の送信 (P7)

### 2 手順1 役員等名簿のダウンロード

(1) 次の掲載場所にある「e-kanagawa電子申請」から、役員等名簿の様式(エクセル)をダウンロードして、名簿を作成した後に、同システムから電送します。

※「かながわ電子入札共同システム」ホームページから直接「e-kanagawa電子申請」内の「電子入札参加事業者役員名簿の提出」画面に飛ぶようにリンクを張ってありますので、御利用ください。

#### ・リンクを張ってある場所：

「かながわ電子入札共同システムホームページ」>「資格申請」>「資格申請の手引き・様式」>  
「2-1 役員等名簿 のe-kanagawa電子申請」

(2) 「e-kanagawa電子申請」の「電子入札参加事業者役員名簿の提出」の画面に移ります。「利用者登録せずに申し込む方はこちら」をクリックしてください。



- (3) 「e-kanagawa電子申請」画面の一番下までスクロールし、ダウンロードファイル1「役員等名簿」をクリックし、役員等名簿のエクセルファイルを開いてください。また、ファイルを開かず、すぐ、パソコンに保存していただいても構いません。この場合もファイル名を変更しないよう御注意ください。

The screenshot displays the 'e-KANAGAWA 神奈川県 電子申請システム' (e-KANAGAWA Kanagawa Prefecture Electronic Application System) interface. The main content area is titled '手続き申込' (Application) and contains a message: 'この手続きは連絡が取れるメールアドレスの入力が必要です。下記の内容を必ずお読みください。' (This procedure requires input of a contactable email address. Please read the following content carefully). Below this, there are fields for 'お問い合わせ先' (Contact), '電話番号' (Phone number), 'FAX番号' (FAX number), and 'メールアドレス' (Email address). Under the 'ダウンロードファイル' (Download files) section, '役員等名簿.xls' (Executive Roster.xls) is highlighted with a red circle. The page also includes a '利用規約' (Terms of Use) section and a sidebar with utility icons like '操作時間を延長する' (Extend operation time) and '配色を変更する' (Change color scheme).

(4) 「役員等名簿」のエクセルファイルが表示されます。

① すぐにデータを入力せずに、まず、このエクセルファイルを、パソコンの適当な場所に保存（ファイル名は変えない）してください。

② 一旦、保存した後に、改めてファイルを開いて、データを入力してください。

\* 役員等名簿へのデータ入力については、P 6 を御覧ください。

\* 保存する前に、いきなりデータを入力してしまうと、その後、ファイルを保存することができないおそれがあります。

\* また、保存の際、ファイル名を変更しないよう御注意ください。ファイル名は電子申請の完了まで、変更しないでください。変更すると、電子申請できないおそれがあります。

役員等名簿							入力上の注意事項
認定番号(新規の場合は仮ID番号)							← 3行目 ◆半角で入力
主たる事業所の所在地							← 4行目 ◆商業登記簿等に登記された「主たる
商号又は名称のフリガナ(法人の組織商号は省略)							← 5行目 ◆半角フリガナで入力 ◆「株式会社」等
商号又は名称(法人の場合は組織商号を含めて記載)							← 6行目 ◆全角で、「株式会社」等の組織称号を
代表者役職名							← 7行目 ◆全角で入力
代表者氏名							← 8行目 ◆全角で入力
<small>* 役員名簿の1行目(水色の行)は、上記申請書類の内容をコピーするよう設定したため、データ入力ができないよう、セルをロックして、シートを保護しています。ご注意ください。 * 役員等の情報は、2行目から入力してください。</small>							
役職	氏名のフリガナ	氏名	生年月日			性別	役員の住所
			元号	年	月		
							← 12行目 ◆この行は、「3. 4. 5. 6行」の入力内容
							↓ 13行目以降(黄色の行) ◆次のおおりに、役員 ①入力内容が長い場合、文字を縮小して全体 ②「役職」欄 ◆法人の場合は役職名を入力

続けて、役員等名簿を作成してデータ送信まで行わない場合は、「e-kanagawa電子申請」の画面を閉じてください。

### 3 手順2 役員等名簿の作成

次の記載例及び記載要領により、パソコンに保存した役員名簿に必要事項を入力して、再度、保存してください。なお、保存の際、ファイル名は変更しないでください。

記載例及び記載要領		役員等名簿				
認定番号(新規の場合は仮ID番号)	123456					
主たる事業所の所在地	神奈川県横浜市中区日本大通1					
商号又は名称のフリガナ(法人の組織商号は省略)	エイビ-シーディーカガリ					
商号又は名称(法人の場合は組織商号を含めて記載)	A・B・シーディー神奈川株式会社					
代表者役職名	代表取締役					
代表者氏名	神奈川 良太					

役職	氏名のフリガナ	氏名	生年月日				性別	役員の住所
			元号	年	月	日		
123456	エイビ-シーディーカガリ	A・B・シーディー神奈川株式会社	/	/	/	/	神奈川県横浜市中区日本大通1	
代表取締役	カガリ 良太	神奈川 良太	s	45	12	12	m	神奈川県横浜市○○区○○3-3
取締役	カサキ キヨコ	川崎 京子	h	2	3	1	f	東京都○○区○○3-1
監査役	ジェームズ スティーヴンス スミス	ジェームズ スティーヴンス スミス	t	10	1	1	m	○○○県○○○市○○○区○○○3-332-10 1-4067

**申請者欄**

- 1 「認定番号(新規の場合は仮ID番号)」欄  
◆半角で入力
- 2 「主たる事業所の所在地」欄  
◆商業登記簿等に登記された「主たる事務所の所在地」を、都道府県名から入力
- 3 「商号又は名称のフリガナ」欄  
◆半角フリガナで入力、◆「株式会社」等の組織称号は入力しない
- 4 「商号又は名称」欄  
◆全角で、「株式会社」等の組織称号を含めて、商業登記等による正規の表記を入力
- 5 「代表者役職名」「代表者氏名」欄

**役員等名簿の1行目は、上記の申請者の欄からコピーするので、入力の必要はありません。**

- ★ 1行目(水色の行)には、役員の情報ではなく、上記申請者欄の入力内容をコピーするように演算式を入れてあります。(ただし、代表者役職名、代表者は除きます。)
- ★ そのため、誤って入力しないよう、セルをロックして入力できないように設定しています。

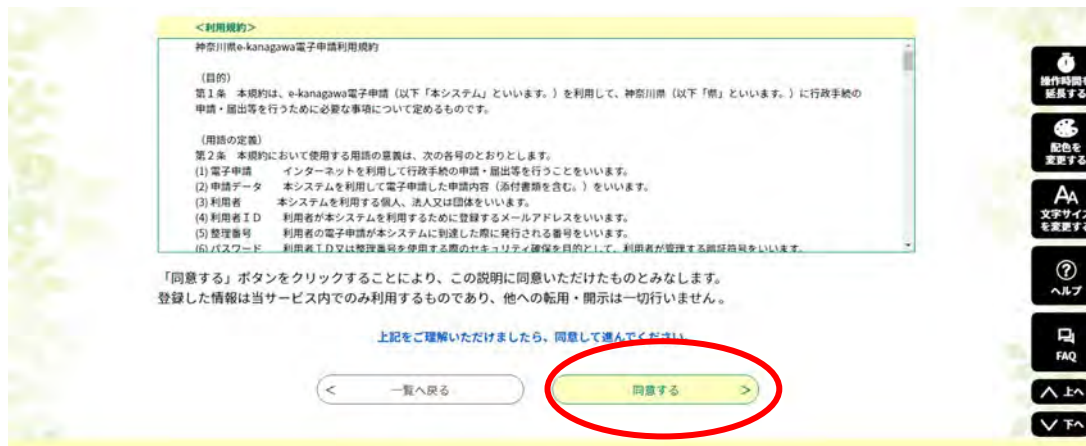
**役員等名簿の2行目以降**

- ★ 2行目以降(黄色の行)から、商業登記簿謄本に登記されている役員全員(監査役を含む)の情報を入力してください。  
なお、個人事業の場合は、事業主の情報を入力してください。
- ★ 入力内容が長い場合、文字を縮小して全体を1行で表示しています。  
改行はしないようお願いいたします。

- 1 「役職」欄
  - ◆ 法人の場合は、役職名を入力してください。
  - ◆ 個人事業の場合は、「代表」としてください。
- 2 「氏名のフリガナ」欄
  - ◆ 半角フリガナで、入力してください。
  - ◆ 姓名の間は半角1文字分空けてください。
  - ◆ ｱﾙﾌﾞﾍﾞｯﾄ「a」「A」は使わず、半角フリガナで入力してください。
  - ◆ 「・」は使わず、半角1文字分空けてください。
  - ◆ 「ｱｯ」「ｷｯ」「ｷｬ」「ｷｻ」「ｷｼ」「ﾃﾞｲ」などの小さい「っ」などは使わず、  
「ｱツ」「ｷツ」「ｷﾂ」「ｷｼ」「ﾃﾞｲ」と入力してください。
- 3 「氏名」欄
  - ◆ 全角で、入力してください。
  - ◆ 姓名の間は全角1文字分空けてください。
  - ◆ 外国人の場合、ｱﾙﾌﾞﾍﾞｯﾄ「a」「A」や「・」を使わず、半角フリガナで入力し、  
「・」は半角1文字分空けてください。
- 4 「生年月日」「性別」欄
  - ◆ 元号と性別は、プルダウンから選択してください。
  - ◆ 大正は「t」、昭和は「s」、平成は「h」を選択してください。
  - ◆ 男性は「m」、女性は「f」を選択してください。
  - ◆ 年月日は、半角数字で入力してください。
- 5 「住所」欄
  - ◆ 役員の現住所を入力してください。
  - ◆ 都道府県名から入力してください。(外国の場合は国名から入力)

#### 4 手順3 役員等名簿の送信

- (1) 役員等名簿に必要事項を入力して保存したら、再び「e-kanagawa電子申請」を表示します。
- (2) 利用規約をお読みいただき、下にある「同意する」のボタンをクリックしてください。



- (3) 申請内容の入力の画面になります。枠内を「担当者氏名」から順に入力していきます。  
①「新規・継続の別」は、新規申請の場合は「新規」を、継続申請又は変更届の場合は「継続」を選択します。（新規の場合は仮ID、継続の場合は認定番号を入力します。）②プルダウンで申請業種を選択します。③「ファイルを選択」でデスクトップ等に保存したファイルを添付した後、④「確認へ進む」のボタンをクリックしてください。

**申請業種 必須**  
 選択してください

**役員等名簿 必須**  
 登録できるファイルの種類は、Microsoft Excel(xls,xlsx)  
 ファイルを選択 選択されています 削除

**連絡先メールアドレス 必須**  
 利用者の連絡先メールアドレスを入力してください。  
 メールアドレス

確認へ進む >

(4) 申込確認の画面が表示されます。内容を確認し、「申込み」をクリックください。

**申込確認**  
 電子入札参加事業者役員名簿の提出

担当者氏名	
担当者メールアドレス	
メールアドレス	
メールアドレス確認用	
法人名/企業名	
新規・継続の別	継続
認定番号	
申請業種	
役員等名簿	役員等名簿.xls
連絡先メールアドレス	

< 入力へ戻る      申込み >

(5) 申込完了の画面が表示されます。整理番号及びパスワードは、お問合せの際にお尋ねする可能性がありますので、この画面を印刷するか、メモを取るなど控えるようにしてください。「一覧へ戻る」をクリックしてください。

**申込完了**  
 電子入札参加事業者役員名簿の提出の手続きの申込を受付しました。

整理番号を記載したメールとパスワードを記載したメールを送信しました。

メールアドレスが誤っていたり、フィルタ等を設定されている場合、メールが届かない可能性があります。

整理番号	
パスワード	

整理番号とパスワードは、今後申込状況を確認する際に必要となる大切な番号です。特にパスワードは他人に知られないように保管してください。

なお、内容に不備がある場合は別途メール、または、お電話にてご連絡を差し上げる事があります。

< 一覧へ戻る >

以上です。



平成25年3月18日

競争入札参加資格申請者 様

神奈川県

#### 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推進につきましては、日頃から格別のご協力をいただき、厚くお礼申し上げます。

かながわ電子入札共同システムの参加団体においては、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おります。

その取組みのひとつとして、平成25年4月1日から、参加団体を代表して神奈川県において、申請者の皆様が暴力団又は暴力団員等と関係してい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等の変更時に、役員等名簿（個人事業者の場合は事業主の名簿）をご提出いただき、神奈川県警察に照会することとなりました。

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ると認められた場合は、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、該当事業者の指名停止（一部の団体にあつては入札参加資格の不認定）を行うこととなります。

皆様のご理解とご協力をお願いします。