

書類の提出方法について（システムによる変更申請）

1 書類を準備する

「システムを利用する変更事項及び共通書類一覧」「自治体別書類一覧（27自治体）」を確認の上、書類をそろえてください。

様式は、[入札審査課のホームページ](#)に掲載しています。

必ず最新の様式を使用してください（様式が変更される場合があります）。

スキャニングは鮮明にしてください。ファイルが不鮮明な場合は、添付のやり直しを依頼することがあります。

【重要】書類には名前を付けて送信してください。

例：送付【0123456789】.pdf 謄本【0123456789】.pdf

- ・書類には、業者 ID（10 ケタ）を付けてください。
- ・ファイル形式（拡張子）は残したままにしてください。（例：.pdf、.jpg）
- ・業者 ID と書類名の間にはスペースは不要です。
- ・種類ごとにまとめて添付してください。

（例：建設業許可に関する書類が複数ある場合、許可【業者 ID】の PDF にまとめて提出してください。許可【業者 ID】1、許可【業者 ID】2 のように分割しないでください。）

添付項目	入力例	書類名	
送付票	 送付【業者 ID】	送付票	PDF (拡張子: pdf) 又は画像ファイル (拡張子: jpg、jpeg、png、gif、tiff、tif)
履歴事項全部証明書	 謄本【業者 ID】	履歴事項全部証明書	
国税の納税証明書	 納税【業者 ID】	「申告所得税及復興特別所得税」及び「消費税及地方消費税」の納税証明書 (その3の2)	
建設業許可関係書類	 許可【業者 ID】	〈建設工事〉 変更届出書 (様式第22号の2 第一面、第二面) 建設業許可通知書 建設業許可申請書(様式第1号) 営業所一覧表(様式第1号 別紙2) 令3条の使用人一覧表(様式第11号)	

添付項目	入力例	書類名	
資格情報を証明 する書類の写し	 資格【業者 ID】	〈建設工事〉 特例浄化槽工事業者届出書等	<p style="text-align: center;">PDF (拡張子: pdf) 又は画像ファイル (拡張子: jpg、 jpeg、png、 gif、tiff、 tif)</p>
登録状況を証明 する書類の写し	 登録【業者 ID】	〈設計・調査・測量〉 変更届等 申請事業所の登録状況を証明する書類 新規又は更新の登録通知書(証明書) 登録の取消・削除の通知書 更新されなかった旨を記載した書面	
監理技術者の状況	 監理【業者 ID】	【監理技術者が1人以上いる場合】 監理技術者の状況(様式 E-10)	
行政書士の委任状	 行政書士【業者 ID】	【行政書士が代理申請する場合】 行政書士の委任状(様式は任意です。)	
戸籍個人事項 証明書	 戸籍【業者 ID】	戸籍個人事項証明書(戸籍抄本)	
委任状 (様式 E-5)	 委任【業者 ID】	委任状(様式 E-5)	
使用印鑑届 (様式 E-8)	 印鑑【業者 ID】	使用印鑑届(様式 E-8)	
団体個別項目内の 各自治体の欄	 自治体名【業者 ID】	申請自治体によって提出する書類(該当 する自治体ごとに添付) 例:さいたま市【業者 ID】、上尾【業 者 ID】	

2 書類をアップロード・送信する

- (1) 入札審査課のホームページから[ファイル添付システム](#)にログインしてください。
ログインするためのユーザ ID およびパスワードは競争入札参加資格申請受付システム（以下、申請受付システムという）にログインするためのものと同じです。

ファイル添付システム ログイン

本システムのユーザ ID とパスワードは、競争入札参加資格申請受付システムと共通です。

業務区分	<input checked="" type="radio"/> 工事等 <input type="radio"/> 物品等
ユーザ ID	<input type="text"/>
パスワード	<input type="password"/>

パスワードを忘れた場合は、競争入札参加資格申請受付システムからパスワードの再発行ができます。

- (2) ファイル添付システムにログイン後、「ファイル添付システム 申請一覧」の「一般申請」から対象の申請の「書類提出」ボタンを押下してください。
(一覧に申請がない場合、データ送信が完了していません。申請受付システムからデータ送信を行ってください。)

ファイル添付システム 申請一覧

一般申請

申請年度	申請種別	受付番号	申請日	審査終了日	ステータス	
令和7年・8年	変更届	0000901122	2026/01/14		書類を提出してください	<input type="button" value="書類提出"/>
令和7年・8年	更新申請	0000174880	2025/03/18		審査を終了しました	

その他特別な申請（工事の抹消・業種入替等）

申請種別	受付番号	申請日	審査終了日	ステータス	

---- 申請種別を選択してください ----

- (3) 提出したいファイル名の「追加」ボタンを押下し、必要なファイルを添付してください。すべて添付が終わりましたら「提出」ボタンを押してください。

※ 添付後、「一時保存」・「提出」ボタンを押下されたファイルは削除できません。誤ったフォルダを添付していないか注意してください。

ファイル添付

ファイルの登録作業が終わったら画面下部の提出ボタンを押してください。
※一度提出されたファイルは削除できませんのでご注意ください。
※添付ファイルにはパスワードを設定しないでください。パスワード付きファイルは処理できません。

申請年度	令和7年・8年
業者番号	■■■■■
申請種別	変更届
受付番号	0000900766
業者名	入札審査課テ

送付票 (必須)

ファイル名	添
送付0000000000.pdf	20

追加

履歴事項全部証明書

ファイル名	添
-------	---

※すべての必須項目にファイルを追加すると「提出」ボタンを押下できるようになります。

一時保存 **提出** 閉じる

添付ファイルの送信方法

- ① 申請書類を電子で用意する。
- ② ファイルに名前を付ける。
・送付【業者ID】 など
※ ファイル名の付け方、添付する項目は1～2ページを確認。
- ③ 添付したい項目の【追加】ボタンを押して、ファイルを添付。
※ 1項目に添付できるファイル容量の上限：20MB
※ 一度「一時保存」「提出」ボタンを押下したファイルは削除できません。
- ④ 【提出】ボタンをクリック。

※ 自治体別書類は、該当自治体の団体個別項目に添付してください。

The screenshot shows a web interface with a dropdown menu for '団体個別項目' (Individual Entity Item) currently set to '埼玉県' (Saitama Prefecture). A blue callout box points to this dropdown with the text '自治体名をクリック' (Click the municipality name). Below this, a large blue arrow points down to a more detailed view of the '団体個別項目' section. In this view, the '埼玉県' dropdown is expanded, and a table titled '自治体別書類 1' (Municipality-specific Documents 1) is visible. The table has two columns: 'ファイル名' (File Name) and '添付登録日' (Attachment Registration Date). Below the table is an '追加' (Add) button. A blue callout box on the right side of the screenshot says '書類を添付できるようになります' (You will be able to attach documents).

(4) 下記の画面になりましたら申請完了です。書類の不備、不足等があった場合のみこちらからご連絡いたします。(連絡は原則、メールで行います。)

The screenshot shows a confirmation message box with the following text:
書類が提出されました。
書類不備等がありましたらメール等でお知らせします。

申請年度：令和7年・8年
業者番号：[REDACTED]
申請種別：変更届
受付番号：0000900786
業者名：入札審査課テストデータ株式会社 本店
提出日：2026/01/09

At the bottom of the box is an 'OK' button.

※ 審査が終了すると、添付した書類は閲覧できなくなります。
申請内容を確認したい場合は、必ず控えを保管してください。

3 不備通知メールが届いた場合

- (1) 申請内容に不備・不足があった場合、不備通知メールが届きます。

ファイル添付システムにログイン後、「書類提出」ボタンを押下し、【ファイル添付】画面を確認してください。

ファイル添付システム 申請一覧

一般申請

申請年度	申請種別	受付番号	申請日	審査終了日	ステータス	
令和7年・8年	変更届	0000900766	2025/12/25		再提出依頼があります	書類提出
令和7年・8年	更新申請	0000174873	2025/03/18		審査を終了しました	

ステータスが「再提出依頼があります」となっている場合、申請内容に不備・不足があります。

- (2) 「不備内容欄」に記載されている内容を確認し、対応してください。

建設業許可関係書類

ファイル名	添付登録日	
許可0000000000.pdf	2026/01/26	

追加

不備内容欄

建設業許可の変更届の写しに收受印がありません。
收受印のあるものか、JCIPの「申請・届出内容画面」をPDFにしたものを提出してください。
(2026/01/26 登録)

不備内容を確認し、再提出が必要な場合は「追加」ボタンを押下して、必要書類を提出してください。
※ファイル名は、「〇〇【業者ID】_追加」としてください。

- (3) 審査後、他に不備・不足等なければ、「不備内容欄」がグレーアウトします。
これでこの項目に対する対応は終了です。

建設業許可関係書類

ファイル名	添付登録日	
許可0000000000.pdf	2026/01/26	
許可0000000000_追加.pdf	2026/01/27	

追加

不備内容欄

建設業許可の変更届の写しに收受印がありません。
收受印のあるものか、JCIPの「申請・届出内容画面」をPDFにしたものを提出してください。
(2026/01/26 登録 2026/01/27 解決)

●ファイル添付システムでアップロードした書類の送信状況を確認する方法●

ログインした状態で、確認したい申請のステータスを確認します。

ファイル添付システム 申請一覧						
一般申請						
申請年度	申請種別	受付番号	申請日	審査終了日	ステータス	
令和7年・8年	変更届	0000901686	2026/01/27	2026/01/26	書類提出済	書類提出
令和7年・8年	新規申請（事業所追加）	0000900862	2026/01/06	2026/01/27	審査を終了しました	

ステータスが「書類提出済」となっていれば、提出が完了しています。

※ 審査の進捗に応じてステータスの表記が変化します。

ステータス	状況
書類を提出してください	申請受付システムでデータ送信後、添付書類が提出されていません。必要書類を揃えてご提出ください。
書類提出済	書類が提出されています。
書類提出済（一時保存中）	書類提出後、再添付し、一時保存になっています。
審査中です	書類を収受しました。
審査中です（一時保存中）	審査中、再添付し、一時保存になっています。
再提出依頼があります	申請内容に不備があります。不備内容をご確認のうえ、ご対応ください。
審査を終了しました	審査は終了しています。申請受付システムのステータスが審査済になるまでお待ちください。書類の追加はできません。

○ 書類を追加で送りたいとき

一度書類を提出した後、許可なく追加された書類については申請が認められない場合があります。書類を追加で提出したい場合は、必ず共同受付窓口または各自治体窓口に連絡してください。

また、不備・不足等で書類を再提出するよう依頼があった場合は、ファイル添付システムから再度提出してください。

ファイル添付システムへの添付が難しい場合、メールでお送りください。

メールでの送付も難しい場合のみ、郵送としてください。

メールの場合は、下記宛先に提出書類を添付の上、送付してください。

【メール送付先】送付先：a5770-10@pref.saitama.lg.jp

件名は「業者ID（10ケタ）・変更申請書類」としてください。

郵送の場合は、すべての書類を共同受付窓口まで、信書（簡易書留、レターパック等）で郵送してください。

【郵送送付先】〒330-9301 埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1

埼玉県 総務部 入札審査課 共同受付窓口 (工事)

(変更申請書類在中)