

令和5・6年度  
建設工事請負等競争入札参加資格審査  
添付書類一覧

- 共通書類(1部)	33 三郷市
- 中小企業等協同組合等	34 蓮田市
1 埼玉県	35 坂戸市
2 さいたま市	36 幸手市
3 川越市	37 鶴ヶ島市
4 熊谷市	38 日高市
5 川口市	39 吉川市
6 行田市	40 ふじみ野市
7 秩父市	41 白岡市
8 所沢市	42 伊奈町
9 飯能市	43 三芳町
10 加須市	44 毛呂山町
11 本庄市	45 滑川町
12 東松山市	46 嵐山町
13 春日部市	47 小川町
14 狭山市	48 川島町
15 羽生市	49 吉見町
16 鴻巣市	50 鳩山町
17 深谷市	51 ときがわ町
18 上尾市	52 横瀬町
19 草加市	53 皆野町
20 越谷市	54 長瀬町
21 蕨市	55 小鹿野町
22 戸田市	56 美里町
23 入間市	57 神川町
24 朝霞市	58 上里町
25 志木市	59 寄居町
26 和光市	60 宮代町
27 新座市	61 杉戸町
28 桶川市	62 松伏町
29 久喜市	63 越谷・松伏水道企業団
30 北本市	64 戸田ボートレース企業団
31 八潮市	65 秩父広域市町村圏組合
32 富士見市	66 埼玉西部消防組合

## 共通書類(1部)

= 令和3・4年度名簿から変更・更新がない場合は提出不要

建設 工事	査 測	設 計	維 持 管 理	土 施 工	書 類 名	摘 要
○	○	○			1 送付票	・システムで更新申請データを送信した後に、印刷してください。 申請の手引(第8章)参照。
					2 履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書<写し可>	令和3・4年度名簿から変更・更新がない場合は提出不要です。 申請の手引ページ4参照 ・以下の事項に変更がある場合、発行日が申請日前3か月以内のものを提出してください。 商号、本店所在地、代表者氏名、代表者役職名に変更がある場合 合併、会社分割があった場合 会社再生法・民事再生法の適用を受けた場合
					3 法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書(その3の3)<写し可>	【法人のみ対象】 ・税務署が発行したもので、申請日前3か月以内のもの 免税事業者の場合も、必ず提出してください。 ・新型コロナウイルス感染症等の影響による納税の猶予制度を受けていて、納税証明書が発行されない場合は、申請の手引24ページに掲載している書類を提出してください。 ・電子申請については国税庁のHPをご覧ください。 ( <a href="https://www.nta.go.jp/taxes/nozei/nozei-shomei/01.htm#online">https://www.nta.go.jp/taxes/nozei/nozei-shomei/01.htm#online</a> )
					4 身分証明書<写し可>	【個人事業者のみ対象】 ・本籍地の市区町村が発行したもので、申請日前3か月以内のもの 破産宣告又は破産手続開始決定の通知を受けていないことを証明する書類です。
					5 登記されていないことの証明書<写し可>	【個人事業者のみ対象】 ・発行日が申請日前3か月以内のもの ・後見登記等ファイルに成年被後見人、被保佐人、被補助人とする記録がないことの証明 登記されていないことの証明書を提出できない場合は、「欠格事由に関する誓約書」(様式B-7)を提出してください。  詳しくは、東京法務局のホームページで確認してください。 <a href="https://houmukyoku.moj.go.jp/tokyo/static/i_no_02.html">https://houmukyoku.moj.go.jp/tokyo/static/i_no_02.html</a>
					6 「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)<写し可>	【個人事業者のみ対象】 ・税務署が発行したもので、申請日前3か月以内のもの 免税事業者の場合も、必ず提出してください。 ・新型コロナウイルス感染症等の影響による納税の猶予制度を受けている場合で、納税証明書が発行されない場合は、申請の手引24ページに掲載している書類を提出してください。
	-	-			7 経営事項審査の総合評定値通知書の写し(2部)	・申請日現在有効なもので、複数ある場合は最新のものの (総合評定値通知書の有効期間は、審査基準日から1年7か月です。)
	-		○		8 社会保険等の加入確認資料の写し	【以下の場合のみ対象】 ・経営事項審査の総合評定値通知書で社会保険等が「無」の場合 ・一部の自治体に対し、建設工事を申請せず、土木施設維持管理を申請する場合 申請の手引第3章参照。 ・新型コロナウイルス感染症等の影響による猶予制度を受けていて、必要書類が提出できない場合は、申請の手引24ページに掲載している書類を提出してください。

建設 工事	査 測 量	設 計 管 理	維 持 木 施 設	書類名	摘 要
	-	-	-	9 建設業許可通知書の写し又は許可証明書 <写し可>	<p>令和3・4年度名簿から変更・更新がない場合は提出不要です。 申請の手引4ページ参照</p> <p>・申請日現在で有効なすべての業種について提出してください。 ・許可通知書(証明書)の商号・代表者等が現状と異なる場合、行政庁の収受印が押されている変更届等の写しを提出してください。</p> <p>更新中の場合は、行政庁の収受印が押されている更新申請書の写しを提出してください。</p>
	-	-	-	10 建設業許可に係る申請書類の写し 建設業許可申請書(様式第1号) 営業所一覧表(別紙二)	<p>令和3・4年度名簿から変更・更新がない場合は提出不要です。 申請の手引4ページ参照</p> <p>・申請日現在で有効なすべての業種・許可区分(般・特)を含む申請書類を提出してください。(新規・更新、業種追加、般・特新規) ・は、許可行政庁の収受印が押されているものに限ります。受理印が表紙に押されている場合は表紙も必要です。</p> <p>更新中の場合は、更新申請書(行政庁の収受印が押されているもの)の写しを提出してください。</p> <p>建設業許可の申請内容(商号・代表者・所在地・業種・建設業法施行令第3条に規定する使用人等)に変更があった場合は建設業許可の変更届出書(様式第22号の2)・廃業届(様式第22号の4)(どちらも行政庁の収受印が押されているもの)の写しも提出してください。</p>
○	-	-	-	10 建設業法施行令第3条に規定する 使用人の一覧表(様式第11号)	<p>・従たる営業所(支店等)で申請する場合提出してください。 主たる営業所で申請する場合は不要です。</p>
○	-	-	-	11 資格情報を証明する書類の写し	<p>・「電気工事業」「管工事業」「電気通信工事業」「消防施設工事業」の一部の受注希望工事を申請する場合、提出してください。</p> <p>・管工事業の浄化槽工事は申請する事業所で届出が必要です。 変更がある場合は変更届の写しの提出も必要です。</p> <p>申請の手引9～12ページ参照。 申請の手引4ページ参照</p>
-	○	-	-	12 登録状況を証明する書類の写し	<p>令和3・4年度名簿から変更・更新がない場合は提出不要です。 申請の手引4ページ参照</p> <p>・登録されているものがある場合は、提出してください。 ・測量業務及び建築関連コンサルタント業務(建築意匠)を申請する場合は、申請する事業所が登録されていることがわかるもの(申請する事業所の名称及び所在地が記載されているもの)を提出してください。変更がある場合は変更届の提出も必要です。</p> <p>申請の手引12～13ページ参照。</p>
				13 障害者雇用に係る書類 ( 、 のどちらかを提出) 障害者雇用状況報告書の写し 障害者雇用の状況(様式B-5)	<p>【障害者を1人以上雇用している場合】 「障害者雇用状況報告書」の提出義務のある者(従業員の総数が43.5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(令和4年6月1日現在のもので、行政庁の収受印が押されているもの)の写しを提出してください。 電子申請の場合は、申請後の到達確認メールを印刷したものを合わせて添付してください。</p> <p>「障害者雇用状況報告書」の提出義務のない者(従業員の総数が43.4人以下) 障害者雇用の状況(様式B-5)(申請日時点)を提出してください。</p>

建設 工事	査 測	設 計	維 持	土 木 施 工	書類名	摘 要
					14 ISO9001認証取得登録証の写し	<p>【登録がある場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・(公財)日本適合性認定協会(JAB)(又はJABと相互承認している認定機関)に認定された認証機関が認証した登録証</li> <li>・申請日現在有効なもの</li> <li>・登録範囲が申請業務について取得している場合に限りです。</li> </ul> <p>(参考)(公財)日本適合性認定協会(JAB)  <a href="https://www.jab.or.jp/system/iso/search/">https://www.jab.or.jp/system/iso/search/</a></p>
					15 ISO14001認証取得登録証の写し	<p>ISOの認証が「製造」等で申請業務以外の場合は対象となりません。</p> <p>登録証で登録範囲が確認できない場合は付属書の写しも提出してください。</p> <p>外国語で記載されている場合は訳文を添付してください。</p>
	-	-			16 監理技術者の状況(様式B-6)	<p>【監理技術者が1人以上いる場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・監理技術者資格者証の写し</li> <li>・2名以上いる場合であっても1名分のみとしてください。</li> </ul> <p>有効期間内のもので、資格者証に記載されている所属建設業者名が申請事業者と一致しているものに限りです。</p>
	-	-			17 建設業労働災害防止協会加入証明書 <写し可>	<p>【加入している場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・建設業労働災害防止協会の都道府県支部が発行したもので、申請日前3か月以内のもの</li> </ul>
	○	○			18 代理申請する場合の委任状	<p>【行政書士が委任を受けて申請する場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・電話番号及びFAX番号を必ず記載してください。</li> <li>・当該委任状の様式は任意です。</li> </ul>

共通書類に関する問合せ先

埼玉県 総務部 入札審査課

TEL 048-830-5771 (10月5日(水)から専用電話:048-864-8100)

## 中小企業等協同組合等の申請書類

事業協同組合、協業組合、企業組合等、官公需についての中小企業者の受注の確保に関する法律及び同法施行令に規定する組合で申請する場合は、「共通書類」、「各自治体提出書類」の他に、次の書類を提出してください。

建設 工事	査 測 量	維 持 管 理	土 木 施 工	書 類 名	摘 要
				組合員名簿(様式C-7) 役員名簿(様式C-8)	・書類は、申請するすべての自治体数分必要となります。

### (官公需適格組合の算出方法の特例を希望する場合)

中小企業等協同組合法に基づく事業協同組合のうち、建設業法第3条の規定による建設業許可を受け、かつ、官公需適格組合の証明を受けた方で、官公需適格組合の算出方法の特例を希望する方は、「共通書類」、「各自治体提出書類」、「中小企業等協同組合等の申請書類」の他に、下表の書類を提出してください。なお、特例計算を行っているのは、次の自治体です。(書類は、申請する自治体数分必要です。)

埼玉県、さいたま市、川越市、熊谷市、川口市、行田市、秩父市、所沢市、飯能市、加須市、東松山市、春日部市、狭山市、羽生市、鴻巣市、深谷市、上尾市、草加市、越谷市、蕨市、戸田市、入間市、朝霞市、志木市、和光市、新座市、桶川市、久喜市、北本市、八潮市、富士見市、三郷市、蓮田市、坂戸市、幸手市、鶴ヶ島市、日高市、吉川市、ふじみ野市、白岡市、伊奈町、三芳町、毛呂山町、滑川町、嵐山町、小川町、川島町、吉見町、鳩山町、ときがわ町、横瀬町、美里町、神川町、上里町、寄居町、宮代町、杉戸町、松伏町、越谷・松伏水道企業団、戸田ボートレース企業団、秩父広域市町村圏組合、埼玉西部消防組合

建設 工事	査 測 量	維 持 管 理	土 木 施 工	書 類 名	摘 要
	-	-		1 官公需適格組合証明書の写し	・官公需適格組合の算出方法の特例が受けられるのは、官公需適格組合証明書に記載されている業種のみです。
	-	-		2 経営事項審査の総合評定値通知書の写し	・組合と組合員(5以内)のもの ・申請日現在有効なもので、複数ある場合は最新のもの。 (総合評定値通知書の有効期間は、審査基準日から1年7か月です。)
	-	-		3 官公需適格組合資格審査数値計算表 (様式C-9)	・作成する際は、当該組合のほか、5以内の組合員の経営事項審査結果通知書から必要な事項を記入してください。 ・「自己資本額」欄、「利益額」欄のそれぞれの「特例適用後数値」欄は、合計した数値を記入してください。 ・「経営状況評定」欄、「社会性等評点」欄のそれぞれの「特例適用後数値」欄は、小数点第1位を四捨五入した平均値を記入してください。 ・「建設工事の種類別年間平均完成工事高」欄と「建設工事の種類別年間平均元請完成工事高」欄は、合計した数値を記入してください。 ・「建設工事の種類別技術者数」欄の「数値特例」欄は、記入した技術者の合計数値を記入してください。

# 1 埼玉県

建設工事	査設計・測量	維持管理	書類名	摘要
			1 委任状(様式C-5)	・代理人を置く事業者が申請する場合
			<p>【法人のみ対象】</p> 2 法人県民税及び法人事業税の納税証明書 <写し可>	<p>【申請事業所の所在地に関わらず、埼玉県内に事業所(本店、支店、営業所等)がある者が対象】</p> <p>・申請日前3か月以内に埼玉県の県税事務所から交付された『現在において滞納額がないことの証明』を提出してください。            (県税事務所で『納税証明書交付請求書』を提出するときに証明事項で『滞納額がないことの証明』を選択すると『現在において、滞納額がないことの証明』が交付されます。『納税証明書交付請求書』の書き方』を参考にしてください。)</p>
			<p>【個人事業者のみ対象】</p> 3 個人事業税の納税証明書 <写し可>	<p>県内に事業所を開設してから決算を経ていない者            『県税に関する証明書』を提出してください。            県内に事業所がなく納税証明書を提出できない者            埼玉県に事業所がないことの報告(様式D-1)を提出してください。</p>
			<p>【個人事業者のみ対象】</p> 4 個人住民税(市(町村)・県民税)の納税証明書 <写し可>	<p>【申請事業所の所在地に関わらず、事業主の住民登録上の所在地が埼玉県内にある者が対象】</p> <p>・申請日前3か月以内に埼玉県内の市町村から交付された『現在において滞納額がないことの証明』を提出してください。</p> <p>当該証明を行っていない市町村があります。この場合は、直近1年分の納税証明書を提出してください。            当該納税証明書の問合せ先            各市町村税務課</p> <p>県内に住民登録上の所在地がなく納税証明書を提出できない者            埼玉県に事業所がないことの報告(様式D-1)を提出してください。            ただし、事業主の住民登録上の所在地が埼玉県内でない場合であっても、埼玉県内の市町村から住民税を賦課されている場合は納税証明書を提出してください。</p>

埼玉県の県税事務所が発行する納税証明書について

埼玉県の県税事務所が発行する納税証明書の交付請求書の書き方は、下図を参考にしてください。

- ・「使用目的」欄では「1 入札参加資格審査申請」と「埼玉県」を選択します。
- ・「証明事項」欄では「1 滞納額がないことの証明」を選択します。
- ・詳しくは、埼玉県のホームページ「入札参加資格審査申請用の納税証明書について」を確認してください。

[https://www.pref.saitama.lg.jp/a0209/z-kurashiindex/z-nouzeisyomei\\_nyusatu-sanka-sikaku-sinsa.html#Ink1\\_1](https://www.pref.saitama.lg.jp/a0209/z-kurashiindex/z-nouzeisyomei_nyusatu-sanka-sikaku-sinsa.html#Ink1_1)

【納税証明書交付請求書の書き方】

別記様式第十九号(三)		収入証紙貼付欄	
副所長	担当課長	担当	
証明書 交付			
提出される県税事務所名をリストから選択してください。		青色のセルに入力できます。	
埼玉県さいたま県税事務所長		請求日をご記入ください。	
納税証明書交付請求書		令和 年 月 日	
納税者又は 特別徴収義務者 氏名又は名称 及び代表者職・氏名 氏名又は名称 フリガナ 住所又は 所在地	さいたま市浦和区高砂3-15-1	住所	さいたま市浦和区北浦和5-6-5
代理人 氏名	彩の国 株式会社 代表取締役 埼玉 太郎 (電話: 048-000-0000)	氏名	県税 花子 (電話: 048-999-9999)
法人番号 (法人の場合のみ)	不明の場合、記入の必要はありません。	使用目的	1 入札参加資格審査申請(申請先(埼玉県)その他) 2 建設業許可申請・更新、事業年度終了報告書提出 3 資金借入申請 5 公益法人認定申請 6 自動車の名義変更、所有権解除、売買、下取り 7 その他
使用目的	1 枚	納税番号	記入の必要はありません。
本人(代理人) 確認方法	運転免許証 健康保険証 パスポート 行政書士証票 個人番号カード その他	請求枚数をごください。	1 枚
必要な証明書の 内容をご記入ください。	1 滞納額がない ことの証明	証明事項	1 滞納額がない ことの証明
証明事項	2 税額等の証明	2 税額等の証明	2 税額等の証明
3 その他の証明	3 その他の証明	3 その他の証明	3 その他の証明
注意	1 代理人が請求するときは、請求書を提出する県税事務所長に、委任状、代理人委任届等を出してください。 2 最近納付(入)した場合には、領収証書を持参してください。 3 交付手数料は、1税目・1年度(事業年度)・1枚につき400円です。ただし、法人事業税及び特別法人事業税又は地方法人特別税 1税目とみなします。		
委任状は、納税者又は特別徴収義務者が記入してください。	委任状		
私は、納税証明書の交付請求及び受領に関する権限を	令和 年 月 日		
住所	さいたま市浦和区北浦和5-6-5		
代理人 氏名	県税 花子		
委任者との関係	行政書士		
住所(所在地)	さいたま市浦和区高砂3-15-1		
委任者 氏名(名称及び 代表者職・氏名)	彩の国 株式会社 代表取締役 埼玉 太郎		
昼間の連絡先	048-000-000		

以下の書類(5以降)は、建設工事を埼玉県に申請し、かつ建設業許可上の主たる営業所の所在地が埼玉県内にある方が、それぞれの対象要件に該当する場合のみ提出する書類です。

建設 工事	査 計 測 量	維 持 管 理 施 設	書 類 名	摘 要
-	-	-	5 埼玉県・建設工事申請者(県内本店)用提出書類確認リスト(様式D-2)	<b>次の6～18の書類を提出する場合は、様式D-2を表紙として提出してください。</b>
-	-	-	6 「土砂等を運搬する大型自動車による交通事故の防止等に関する特別措置法」第12条に規定する団体等に加入していることを証明する書類	【対象者】 申請日現在、「土砂等を運搬する大型自動車による交通事故の防止等に関する特別措置法」第12条に規定する団体等に加入している事業者 協会が発行した証明書の原本を提出してください。
-	-	-	7 不当要求防止責任者の受講状況(様式D-2-1)	【対象者】 申請日現在、「暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律」に基づく不当要求防止責任者の選任届を提出し、責任者講習を受講した者がいる事業者  【添付書類】 ・埼玉県公安委員会発行の責任者講習受講修了書を縮小コピーして貼付してください。 ・責任者講習受講修了書は講習年月日が平成29年度以降のもの対象です。  【不当要求防止責任者の選任手続き等について】 埼玉県警察のホームページ <a href="https://www.police.pref.saitama.lg.jp/">https://www.police.pref.saitama.lg.jp/</a> (公財)埼玉県暴力追放・薬物乱用防止センターのホームページ <a href="https://www.boutsui-saitama.or.jp/">https://www.boutsui-saitama.or.jp/</a> を確認してください。
-	-	-	8 埼玉県と締結している防災協定書の写し 又は 防災協定締結証明書 (様式D-2-2)原本	【埼玉県と防災協定を締結している場合】 防災協定書の写し  【埼玉県と直接防災協定の締結はしていないが、加入している社団法人等の団体が埼玉県と締結している場合】 防災協定締結証明書(様式D-2-2)の原本(発行日が申請日前3か月以内のもの)を提出してください。



建設 工事	査 測 量	設 計 ・ 管 理	土 持 木 施 設	書 類 名	摘 要
	-	-	9	埼玉県からの要請等に基づく災害防止活動の実績報告 (様式D - 2 - 3)	<p>[対象者] 令和2年10月1日～令和4年9月30日の間に県機関の発注により、緊急時における災害の復旧や防止活動に従事した事業者 工期の一部が対象期間内の場合も含まれます。 発注機関が警察本部及びその出先機関、国土交通省の場合は対象外です。</p> <p>[添付書類] ・ 契約書、発注書又は依頼書等の写し (実施場所、活動内容、時期、発注課所が確認できるもの) ・ 総合評価方式の災害防止活動認定書の写しでも可 契約1件に対して実績は1回とします。 単価契約書の場合は、実際の活動がわかる書類が別途必要です。(除雪の補償費は対象外)</p> <p>[災害の復旧や防止活動の例] ・ 除雪、落石、土砂崩れ、倒木への対応 ・ 道路陥没における緊急対応 ・ 道路照明灯などの灯具落下、ポール傾き(転倒)への対応 等</p> <p>活動例は、埼玉県ホームページ(建設管理課)の「埼玉県総合評価方式活用ガイドライン」中の「補則 災害防止活動等一覧」を参考にしてください。 <a href="https://www.pref.saitama.lg.jp/a1002/sougouhyouka-shiryou.html">https://www.pref.saitama.lg.jp/a1002/sougouhyouka-shiryou.html</a></p>
	-	-	10	国又は埼玉県内の市町村からの要請等に基づく災害防止活動の実績報告 (様式D - 2 - 4)	<p>[対象者] 令和2年10月1日～令和4年9月30日の間に国又は埼玉県内の自治体の発注により、緊急時における災害の復旧や防止活動に従事した事業者 工期の一部が対象期間内の場合も含まれます。 活動場所が埼玉県内の場合のみ対象となります。</p> <p>[添付書類] ・ 契約書、発注書又は依頼書等の写し (実施場所、時期、発注課所が確認できるもの) 契約1件に対して実績は1回とします。 単価契約書の場合は、実際の活動がわかる書類が別途必要です。(除雪の補償費は対象外)</p> <p>[災害の復旧や防止活動の例] ・ 除雪、落石、土砂崩れ、倒木への対応 ・ 台風時の緊急対応</p> <p>活動例は、埼玉県ホームページ(建設管理課)の「埼玉県総合評価方式活用ガイドライン」中の「補則 災害防止活動等一覧」を参考にしてください。 <a href="https://www.pref.saitama.lg.jp/a1002/sougouhyouka-shiryou.html">https://www.pref.saitama.lg.jp/a1002/sougouhyouka-shiryou.html</a></p>

建設 工事	査 測 量	設 計 調	維 持 管 理	書 類 名	摘 要
				<p>下記(1)～(6)のうち3項目まで申請可能</p>	
				<p>(1) 厚生労働省(埼玉労働局)の受理印のある「次世代育成支援対策推進法」に基づく「一般事業主行動計画」の写し 又は 認定書の写し</p> <p>又は</p>	<p>(1) 【対象者】 申請日現在、従業員100人以下の事業者で「次世代育成支援対策推進法」に基づく「一般事業主行動計画」を策定し、都道府県労働局長に届出している事業者(行動計画の計画期間に申請日が含まれるもの) 又は 同法第13条に基づく厚生労働大臣の認定を受けている事業者</p>
				<p>(2) 「次世代育成支援対策推進法」第13条の規定に基づく認定書の写し</p> <p>又は</p>	<p>(2) 【対象者】 申請日現在、従業員101人以上の事業者で「次世代育成支援対策推進法」第13条に基づく厚生労働大臣の認定を受けている事業者</p>
				<p>(3) 厚生労働省(埼玉労働局)の受理印のある「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」に基づく「一般事業主行動計画」の写し 又は 認定書の写し</p> <p>又は</p>	<p>(3) 【対象者】 申請日現在、従業員100人以下の事業者で「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」に基づく「一般事業主行動計画」を策定し、都道府県労働局長に届出している事業者(行動計画の計画期間に申請日が含まれるもの) 又は 同法第9条に基づく厚生労働大臣の認定を受けている事業者</p>
			11	<p>(4) 「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」第9条の規定に基づく認定書の写し</p> <p>又は</p>	<p>(4) 【対象者】 申請日現在、従業員101人以上の事業者で「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」第9条に基づく厚生労働大臣の認定を受けている事業者</p>
				<p>(5) 育児休業制度導入の状況 (様式D-2-5)</p> <p>又は</p>	<p>(5) 【対象者】 「育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律」の規定を上回る育児制度を就業規則等で規定し、労働基準監督署に届け出ている事業者</p> <p>【添付書類】 労働基準監督署の受理印のある就業規則等の写し 又は 受理印のある育児・介護休業規程等の写し (育児・介護休業規程を定めている場合)</p>
				<p>(6) 多様な働き方実践企業認定証の写し</p>	<p>(6) 【対象者】 申請日現在、埼玉県の「多様な働き方実践企業認定制度」により、認定を受けている事業者 詳細は、埼玉県ホームページ(多様な働き方推進課の埼玉版ウーマノミクスサイト)を確認してください。 <a href="https://www.pref.saitama.lg.jp/workstyle/diversity/index.html">https://www.pref.saitama.lg.jp/workstyle/diversity/index.html</a></p>

建設 工事	査 計 測 量	維 持 管 理	書 類 名	摘 要
	-	-	12 女性技術職員雇用の状況 (様式D - 2 - 6)	<p>【対象者】 申請日現在、女性技術職員を常勤雇用している事業者 役員、個人事業者における事業専従者は対象外 当該女性技術職員が社会保険(国保組合含む)に加入して いること</p> <p>【添付書類】 (1)直近の被保険者標準報酬決定通知書等の写し (2)健康保険被保険者証の写し (3)国保組合に加入している事業者の場合は(1)の代わりとして、 適用除外承認証の写し (4)個人事業者の場合は、直近の所得税確定申告に係る青色申 告決算書又は収支内訳書 (5)法人の場合は、履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明 書&lt;写し可、発行日が申請日前3か月以内のもの&gt;</p>
	-	-	13 若年技術職新規雇用の状況 (様式D - 2 - 7)	<p>【対象者】 令和2年10月1日～令和4年9月30日の間に新規に若年者(3 4歳以下の技術職)を常勤雇用し、その者を申請日現在も雇用し ている事業者 役員、個人事業者における事業専従者は対象外 当該若年技術職者が社会保険(国保組合含む)に加入して いること 派遣労働者、技能実習生等有期雇用者は対象外 <b>評価対象は2名まで</b></p> <p>【添付書類】 (1)採用通知書等の写し(雇用日が確認できるもの) (2)直近の被保険者標準報酬決定通知書等の写し (3)国保組合に加入している事業者の場合は(2)の代わりとして、 適用除外承認証と新規雇用職員の被保険者証の写し (4)個人事業者の場合は、直近の所得税確定申告に係る青色申 告決算書または収支内訳書 (5)法人の場合は、履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明 書&lt;写し可、発行日が申請日前3か月以内のもの&gt;</p>
	-	-	14 インターンシップ等の受入れに関する証明 書 (様式D - 2 - 8)原本	<p>【対象者】 平成30年10月1日～令和4年9月30日の間に大学生や高校 生等を対象としたインターンシップを3日以上受入れ、学校が証明 する証明書により実績が確認できる事業者 中学生は対象外 申請日前3か月以内に証明された原本を提出してください。 令和3・4年度名簿で申請したインターンシップ等の内容と 同じであれば、証明書の再発行依頼は不要です。 令和3・4年度名簿で提出した証明書の写し、又は、 様式D - 2 - 8の事業者記入欄のみ(上半分)記入し 提出してください。</p>

建設 工事	査 測 量	設 計 ・ 管 理	維 持 ・ 施 設	書 類 名	摘 要
	-	-	-	15 4週8休の取組状況 (様式D-2-9)	<p>【対象者】 資格審査申請日現在において次のいずれかの条件を満たす者。 ア 令和2年10月1日から令和4年9月30日までの間に 埼玉県、国土交通省、さいたま市等の週休二日モデル工事等 (県内)又は4週8休の実施を評価項目とした本県の総合評価 方式による工事を完成させ、4週8休の履行、休日取得状況 等を確認できる事業者 イ 就業規則等で技術系職員の休日を4週8休又は年間 110日以上と規定し、労働基準監督署に届け出た事業者</p> <p>【添付書類】 様式D-2-9に掲げる選択肢に対応する書類</p>
	-	-	-	16 地域貢献の実施状況 (様式D-2-10)	<p>【対象者】 令和2年10月1日～令和4年9月30日の間に県機関等の施設 管理に関するボランティア活動を実施した事業者 原則として企業単体で実施したもの。</p> <p>【対象となるボランティア活動】 県が管理する施設、県が調整・選定した施設での道路清掃、河 川清掃、公共施設への植栽等</p> <p>【添付書類】 ・ 県機関等との協定書、感謝状等 ・ 実績が証明できる書類、写真等 彩の国ロードサポート制度及び川の国応援団の場合は、 認定書・協定書及び県への活動報告書は必須</p>
	-	-	-	17 消防団協力事業所に関する証明書 (様式D-2-11)原本	<p>【対象者】 消防団協力事業所に認定され、令和2年10月1日～令和4年9 月30日の間に従業員が消防団員としての活動実績を確認できる 事業者 役員、個人事業主における事業専従者は対象外</p> <p>【添付書類】 事業者と消防団員の雇用関係を確認できる書類</p>
	-	-	-	18 協力雇用主の登録に関する証明書原本	<p>【対象者】 申請日現在、法務省さいたま保護観察所に協力雇用主として登 録している事業者 さいたま保護観察所以外の登録は対象外 証明書は発行日が申請日前3か月以内のもの (知事あてのもの)</p>

## 添付書類提出不要の県評価点について

以下の県評価点項目については、添付書類の提出は不要です。19から21の対象要件に該当し評価を希望する場合は、申請受付システムで更新申請の入力をする際に、埼玉県の建設工事情報登録(個別)の「予備欄6～8」に該当するキーワードを入力し、様式D-2にチェック☑を入れて提出してください。

評価項目	摘要
- 一定規格以上の建設機械の保有	<p>【対象者】 申請日現在、経営事項審査で認められた建設機械(1台以上)を保有している事業者 建設機械の保有状況は、共通書類の「経営事項審査の総合評価値通知書」で確認しますので、様式D-2への記入等も不要です。 経営事項審査の総合評価値通知書の「建設機械の保有状況」が「0」となっている場合は対象外</p>
19 又は	<p>(1) 埼玉県SDGsパートナー登録制度</p> <p>【対象者】 申請日現在、「埼玉県SDGsパートナー登録制度」により、登録されている事業者 詳細は、埼玉県ホームページ(計画調整課)を確認してください。 <a href="https://www.pref.saitama.lg.jp/a0102/sdgs/sdgs_partner.html">https://www.pref.saitama.lg.jp/a0102/sdgs/sdgs_partner.html</a></p> <p>申請する場合、申請受付システムで更新申請の入力をする際に、埼玉県の建設工事情報登録(個別)の予備欄6に「パートナー」と入力し、様式D-2の該当の欄にチェック☑を入れて、提出してください。</p>
(2) 埼玉県環境SDGs取組宣言企業制度	<p>【対象者】 申請日現在、「埼玉県環境SDGs取組宣言企業制度」による宣言を行い、県ホームページに掲載されている事業者 詳細は、埼玉県ホームページ(環境政策課)を確認してください。 <a href="https://www.pref.saitama.lg.jp/a0501/sdgs/index.html#content04">https://www.pref.saitama.lg.jp/a0501/sdgs/index.html#content04</a></p> <p>申請する場合、申請受付システムで更新申請の入力をする際に、埼玉県の建設工事情報登録(個別)の予備欄6に「環境」と入力し、様式D-2の該当の欄にチェック☑を入れて、提出してください。</p>
20 又は	<p>(1) 埼玉県エコアップ認証制度</p> <p>【対象者】 申請日現在、「埼玉県エコアップ認証制度」により、認証を受けている事業者 詳細は、埼玉県ホームページ(温暖化対策課)を確認してください。 <a href="https://www.pref.saitama.lg.jp/a0502/eco-up.html">https://www.pref.saitama.lg.jp/a0502/eco-up.html</a></p> <p>申請する場合、申請受付システムで更新申請の入力をする際に、埼玉県の建設工事情報登録(個別)の予備欄7に「エコアップ」と入力し、様式D-2の該当の欄にチェック☑を入れて、提出してください。</p>
(2) エコアクション21	<p>【対象者】 申請日現在、一般財団法人持続性推進機構によりエコアクション21を認証されている事業者</p> <p>申請する場合、申請受付システムで更新申請の入力をする際に、埼玉県の建設工事情報登録(個別)の予備欄7に「エコアクション」と入力し、様式D-2の該当の欄にチェック☑を入れて、提出してください。</p>
<p>環境への配慮に関する評価点は、ISO14001、埼玉県エコアップ又はエコアクション21のいずれかの認証を取得した場合に加点されます。 <b>ISO14001(共通書類)を提出している場合は対象外です。</b></p>	
21 CCUS(建設キャリアアップシステム)	<p>【対象者】 申請日現在、CCUS(建設キャリアアップシステム)の事業者登録を完了した事業者 詳細は、CCUS(建設キャリアアップシステム)のホームページを確認してください。 <a href="https://www.ccus.jp/">https://www.ccus.jp/</a></p> <p>申請受付システムで更新申請の入力をする際に、埼玉県の建設工事情報登録(個別)の予備欄8に「キャリアアップ」と入力し、様式D-2の該当の欄にチェック☑を入れて、提出してください。</p>

埼玉県提出書類に関する問合せ先

埼玉県 総務部 入札審査課

TEL 048-830-5771 (10月5日(水)から専用電話:048-864-8100)

## 2 さいたま市

建設工事	査設計・測・量・調	維持管理施設	書類名	摘要
			1 委任状・使用印鑑届(様式C-6)	1 を参照
			2 さいたま市の市税納税証明書<写し可>	<p>【申請事業所にかかわらず、さいたま市内に事業所を有する場合のみ対象(個人事業主の住所がさいたま市内にある場合も含む。)]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・申請日前3か月以内に発行されたもので現状を反映しているものに限りです。</li> <li>・市税の証明書は、北部・南部市税事務所市税の総合窓口、大宮区・浦和区を除く各区役所市税の窓口、支所又は市民の窓口で発行しています。</li> <li>・郵送での取得も可能です。</li> <li>・詳細はさいたま市ホームページをご確認ください。  <a href="https://www.city.saitama.jp/001/004/004/p007800.html">https://www.city.saitama.jp/001/004/004/p007800.html</a></li> </ul> <p>1 法人の場合            申請日直前1年分の完納が証明できる法人市民税の納税証明書を提出してください。            さいたま市に事業所を開設してから1度も事業年度が終了していない場合は、さいたま市に提出した法人の設立(設置)変更等申告書(控)(受理印のあるもの)の写しを提出してください。            法人市民税の減免を受けている場合は、法人市民税均等割減免決定通知書の写しを提出してください。</p> <p>2 個人事業者の場合            代表者の令和3年度個人市民税・県民税の納税証明書を提出してください。            個人市民税・県民税が非課税の場合は、「令和3年度市民税・県民税所得・課税(非課税)証明書」(令和2年中の所得)を提出してください。</p> <p>決算時期によっては、証明書のほかに、領収書の提出を求められる場合があります。その場合は、審査期間内に御連絡します。            新型コロナウイルス感染症等の影響により市税の徴収を猶予されている場合は、徴収(換価)の猶予承認通知書の写しとその申請書(事由として新型コロナウイルスの記載があり、收受印のあるもの)の写しを提出してください。</p>
	-	-	3 経営事項審査の総合評価値通知書の写し 共通書類にもありますが、提出してください	・申請日現在有効なもので、複数ある場合は最新のものの(総合評価値通知書の有効期間は、審査基準日から1年7か月です。)
	-	-	4 建設業許可通知書の写し又は建設業許可証明書<写し可> 共通書類での提出・未提出にかかわらず、提出してください	申請日現在で有効な全ての業種を含む許可通知書(証明書)を提出してください。 提出した経営事項審査の総合評価値通知書(写)と許可番号・許可区分(般・特)が違えば一致する許可通知書(証明書)も添付してください。
	-	-	5 建設業許可申請書(様式第1号)及び営業所一覧表(別紙二)の写し 共通書類での提出・未提出にかかわらず、提出してください	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請日現在有効な全ての業種・許可区分(般・特)を含む申請書類を提出してください。(新規・更新、業種追加、般・特新規)</li> <li>・許可行政庁の受理印が押印されているもの。受理印が表紙に押されている場合は表紙も必要です。</li> </ul> <p>更新中の場合は、更新前の許可通知書(証明書)と更新申請書(行政庁の受理印のあるもの)の写しを提出してください。            建設業許可の申請内容(商号・代表者・所在地・業種・使用人等)に変更があった場合は建設業許可の変更届出書(様式第22号の2)・廃業届(様式第22号の4)(どちらも行政庁の受理印のあるもの)の写しも提出してください。</p>
	-	-	6 資格情報を証明する書類の写し 共通書類での提出・未提出にかかわらず、提出してください	<p>【対象工事を希望する場合のみ対象】</p> <p>詳しくは、「建設工事」の受注希望工事に関する申請者の資格を確認してください(手引P10～12参照)。</p>

建設 工事	査 計 測 量	維 持 管 理 施 設	書 類 名	摘 要
-			7 申請事業所の写真・案内図(様式C-10)	【代理人を置く事業所の所在地が、さいたま市内の場合のみ対象】 写真は、事業所全景写真(看板等、社名が確認できるもの)及び事業所内部が広範囲に写っているものを各1枚添付してください。白黒写真は不可とします。
			8 誓約書兼個別情報報告書(様式D-4) 建設工事を申請する場合は、2枚目も提出してください	2 を参照 申請業務にかかわらず、全ての方が提出してください。
-	-		9 資本関係又は人的関係確認書 (様式D-5)	3 を参照 自社と資本関係・人的関係にある会社等で、令和5・6年度さいたま市競争入札参加資格審査申請(建設工事)を行った、又は行う予定のある他の会社がある場合は提出してください。
-	-		10 災害協定の協定書の写し又は災害協定締結団体加盟証明書(様式D-6)原本	・令和4年9月1日現在有効な災害協定を締結している事業者が対象です。 ・さいたま市長又はさいたま市水道事業管理者と災害協定を直接締結している場合は、協定書の写しを提出してください。 ・さいたま市長又はさいたま市水道事業管理者と災害協定を直接締結していないが、加盟している団体が締結している場合は、災害協定締結団体加盟証明書(様式D-6)の原本(証明日が申請日前3か月以内のもので現状を反映しているもの)を提出してください(詳細は、4 を参照)。
-	-		11 エコアクション21の認証・登録証の写し	申請日現在、一般財団法人持続性推進機構によりエコアクション21を認証されている事業者が対象です。  <b>ISO14001を認証されていて共通書類としてその写しを提出している場合は、提出する必要はありません。</b>
-	-		12 次のア～ウのいずれかの書類の写し ア さいたま市と締結している包括連携協定書 イ さいたま市SDGs認証企業認証書 ウ さいたま市健康経営企業認定証	申請日現在、次のいずれかに該当する事業者が対象です。 ア さいたま市と包括連携協定を締結している者 イ さいたま市SDGs認証企業として認証されている者 ウ さいたま市健康経営企業として認定されている者
-	-		13 次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画策定・変更届(受理印のあるもの)の写し又は認定を受けていることがわかるものの写し	【建設業法に規定する主たる営業所の所在地が、さいたま市内の場合のみ対象】  申請日現在、次のいずれかに該当する事業者が対象です。 ア 従業員100人以下の企業等で、次世代育成支援対策推進法(平成15年法律第120号)に基づく一般事業主行動計画を策定し、同法第12条の規定による届出を労働局へ提出した者又は同法第15条の2の規定による認定を受けている者 イ 従業員101人以上の企業等で、同法第13条又は第15条の2の規定による認定を受けている者  詳細は、厚生労働省ホームページをご覧ください。 ( <a href="https://www.mhlw.go.jp/general/seido/koyou/jisedai/index.html">https://www.mhlw.go.jp/general/seido/koyou/jisedai/index.html</a> ) ・一般事業主行動計画策定の届出を提出する場合は、申請日現在、計画期間中である場合のみ対象です。
-	-		14 女性技術者又は若手技術者の資格者証、及び常勤していることがわかる書類の写し	【建設業法に規定する主たる営業所の所在地が、さいたま市内の場合のみ対象】  ・建設業法第7条第2号又は第15条第2号に規定する専任の技術者(実務経験のみによるものは除く。)になりうる女性技術者又は若手技術者(申請日現在35歳未満の者)が1人以上常勤している場合(従業員にあっては申請日において既に3か月以上の雇用関係にあり、以後1年以上の雇用が見込まれるものに限る。)が対象です。 ・監理技術者証、施工管理技士検定合格証明書等専任の技術者になりうるということがわかる書類を提出してください。 ・提出書類によっては申請する企業に在籍していることがわかる証(健康保険証等)の写しが必要な場合があります(健康保険証の写しを提出する場合は、6 を参照)。

建設 工事	査 計 測 量	維 持 管 理 設	書 類 名	摘 要
-	-	-	15 CPDS / CPDで取得した単位数等がわかる証明書等の写し	<p>【建設業法に規定する主たる営業所の所在地が、さいたま市内の場合のみ対象】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・建設工事申請業種「土木」「建築」「電気」「管」「舗装」「造園」が対象です。</li> <li>・提出書類によっては申請する企業に在籍していることがわかる証(健康保険証等)の写しが必要な場合があります(健康保険証の写しを提出する場合は、6を参照)。</li> <li>・なお、提出書類の種類は以下のとおりです。</li> </ul> <p>「一般社団法人全国土木施工管理技士会連合会」          継続学習制度(CPDS)学習履歴証明書の写し          「公益社団法人土木学会」          継続教育記録登録証明書の写し及び          申請する企業に在籍していることがわかる証(健康保険証等)の写し          「建築CPD運営会議」          建築CPD実績証明書の写し          「造園CPD協議会」          造園CPD実施記録登録証明書の写し及び          申請する企業に在籍していることがわかる証(健康保険証等)の写し</p> <p>～ については、          各証明書の証明及び履修期間が平成29年10月1日から令和4年9月30日の期間で取得したもの          については、          証明期間が平成30年4月1日から令和4年9月30日の期間で取得したもの</p>
-	-	-	16 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主行動計画策定・変更届(受理印のあるもの)の写し又は認定を受けていることがわかるものの写し	<p>【建設業法に規定する主たる営業所の所在地が、さいたま市内の場合のみ対象】</p> <p>申請日現在、次のいずれかに該当する事業者が対象です。          ア 従業員100人以下の企業等で、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律(平成27年法律第64号)に基づく一般事業主行動計画を策定し、同法第8条の規定による届出を労働局へ提出した者又は同法第12条の規定による認定を受けている者          イ 従業員101人以上の企業等で、同法第9条又は第12条の規定による認定を受けている者</p> <p>詳細は、厚生労働省ホームページをご覧ください。          (<a href="https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000091025.html">https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000091025.html</a>)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・一般事業主行動計画策定の届出を提出する場合は、申請日現在、計画期間中である場合のみ対象です。</li> </ul>
-	-	-	17 さいたま市消防団協力事業所表示証交付書の写し	<p>【建設業法に規定する主たる営業所の所在地が、さいたま市内の場合のみ対象】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・申請日現在、さいたま市消防団協力事業所表示制度実施要綱第6条の規定により、消防団協力事業所として認定を受けている事業者で、有効期限内である場合のみ対象です。</li> <li>・同要綱第10条第3項により認定の更新を受けている場合は、消防団協力事業所認定継続通知書の写しを提出してください。</li> </ul>
-	-	-	18 協力雇用主の登録に関する証明書原本	<p>【建設業法に規定する主たる営業所の所在地が、さいたま市内の場合のみ対象】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・申請日現在、法務省さいたま保護観察所に協力雇用主として登録している事業者が対象です。</li> <li>・さいたま保護観察所以外の登録は対象外です。</li> <li>・発行日が申請日前3か月以内のもの</li> </ul>

10～18の書類について、組合等においては当該組合等として要件を満たしている場合のみ対象

【さいたま市提出書類】の問合せ先

さいたま市 財政局 契約管理部 契約課 契約管理係

TEL:048-829-1179 FAX:048-829-1986



1 【委任状・使用印鑑届(様式C-6)】について

(1) 委任状として使用する場合

ア 使用印鑑は次の3つのいずれかの方式で押印してください。

方式1 役職印(支店長印、営業所長印等の役職名が入った印を指す)での押印  
役職印を使用する場合は、代理人役職名と同一の役職印を使用してください。  
ただし、営業所長で申請し、印鑑の役職名が「所長」程度の差異であれば、可とします。  
申請書に記載のある役職名が、印影から読み取ることができない役職印は使用できません。

方式2 社印(角印)と個人の認印の2つの印鑑を併用しての押印

方式3 個人の認印での押印(個人事業者のみ)

なお、スタンプタイプの簡易印鑑(シャチハタ等)は使用できません。

イ **代表者印は、実印(代表者印)を押印してください。**

(2) 使用印鑑届として使用する場合

使用印鑑は次の4つのいずれかの方式で押印してください。

方式1 実印(代表者印)での押印

方式2 役職印(代表取締役印等の役職名が入った印を指す)での押印  
役職印を使用する場合は、代表者役職名と同一の役職印を使用してください。  
ただし、代表取締役社長で申請し、印鑑の役職名が「社長」程度の差異であれば可とします。  
申請書に記載のある役職名が、印影から読み取ることができない役職印は使用できません。

方式3 社印(角印)と個人の認印の2つの印鑑を併用しての押印

方式4 個人の認印での押印(個人事業者のみ)

なお、スタンプタイプの簡易印鑑(シャチハタ等)は使用できません。

2 【誓約書兼個別情報報告書(様式D-4)】について

本店(主たる営業所)の所在地、商号又は名称、代表者氏名を記入してください。

「本店の郵便番号」は、「本店又は主たる営業所の所在地」の郵便番号を記入してください。また「外国資本の割合」は、資本金に占める外国資本の割合を記入してください。

「総従業員数」は、建設工事を申請する場合は【経営事項審査の総合評価値通知書】の審査基準日における人数、建設工事を申請しない場合は申請日における人数を記入してください。申請業種(業務)従事者だけでなく、支店等の従業員、販売等全ての常勤従業員数及び常勤の役員等の人数を記入してください。  
常勤の代表取締役も1人と数えます。必ず1人以上の人数をご記入ください。

事業所の実態については、**申請事業所がさいたま市内にある場合のみ**記入してください。また、事業所等の形態は、申請事業所の現況に最も近いものを記入してください。

～ **は、建設工事を申請する場合にのみ、記入してください。**

さいたま市水道局の指定給水装置工事事業者となっている場合には「はい」に を、なっていない場合には「いいえ」に を記入してください。

申請業種について、業種ごとの会社全体の申請日現在の監理技術者の人数を記入してください。監理技術者の人数は「0人」の場合も必ず記入してください。未記入の場合は、「0人」とみなします。

「完成工事高合計」及び「技術職員数合計」は、今回の資格審査申請に用いる【経営事項審査の総合評価値通知書】の数値を記入してください。

- 1 防災協定締結の有無を、「経営事項審査の総合評価値通知書」から転記してください。

- 2 自社と資本関係・人的関係にある会社等で、令和5・6年度さいたま市競争入札参加資格審査申請(建設工事)を行った、又は行う予定のある他の会社がある場合は「はい」に を、いない場合は「いいえ」に を記入してください。また、「はい」に を記入した場合は、別紙「資本関係・人的関係確認書(様式D-5)」に必要事項を記入のうえ提出してください。

- 3 次のア又はイのいずれかの書類を提出する場合は「する」に を、しない場合は「しない」に を記入してください。

さいたま市長又はさいたま市水道事業管理者と

ア 災害協定を直接締結している場合は協定書の写し

イ 災害協定を直接締結していないが、加盟している団体が締結している場合は、災害協定締結団体加盟証明書(様式D-6)の原本(申請日3か月以内のもので現状を反映しているもの)

なお、提出書類の対象となる災害協定は次のとおりです。

- ・ 「大規模災害時における災害応急対策業務及び建設資材調達に関する協定書」
- ・ 「災害時における復旧工事の協力に関する協定書」
- ・ 「災害時における電気設備の復旧に関する協定書」
- ・ さいたま市長又はさいたま市水道事業管理者との間で締結した上記に類似した協定等

- 4 エコアクション21の認証・登録証の写しを提出する場合は「する」に を、しない場合は「しない」に を記入してください。

- 5 次のア～ウのいずれかの書類を提出する場合は「する」に○を、しない場合は「しない」に を記入してください。
    - ア さいたま市と締結している包括連携協定書の写し
    - イ さいたま市SDG認証企業認証書の写し
    - ウ さいたま市健康経営企業認定証の写し
  - 6 次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画策定・変更届(受理印のあるもの)の写し(従業員100人以下の企業等の場合のみ対象)又は同法第13条若しくは第15条の2に基づく認定を受けていることがわかるものの写しを提出する場合は「する」に を、しない場合は「しない」に を記入してください。
  - 7 女性技術者又は若手技術者(申請日現在35歳未満)の資格者証等、専任の技術者になりうる者であることがわかる書類及び常勤していることがわかる書類の写しを提出する場合は「する」に を、しない場合は「しない」に を記入してください。
  - 8 CPDS/CPDにおける単位取得の証明書の提出をする場合は「する」に を、しない場合は「しない」に を記入してください。また提出する場合は、取得した単位数等を証明書から転記してください。「公益社団法人土木学会」と「造園CPD協議会」から発行される証明書は、企業単位でなく技術者個人名での発行となるため、複数の技術者がいる場合は合計した取得単位数が申請企業の取得単位数となります。この場合は、申請日現在、申請する企業の社員であることの証(健康保険証等)の写しを併せて提出してください。  
なお、対象期間内のものであれば、証明期間の短いものでも可とします。  
例)証明期間が平成30年4月1日～令和4年3月31日 加対象とする
  - 9 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主行動計画策定届(受理印のあるもの)の写し(従業員100人以下の企業等の場合のみ対象)又は同法第9条若しくは第12条に基づく認定を受けていることがわかるものの写しを提出する場合は「する」に を、しない場合は「しない」に を記入してください。
  - 10 さいたま市消防団協力事業所表示証交付書の写しを提出する場合は「する」に を、しない場合は「しない」に を記入してください。
  - 11 協力雇用主の登録に関する証明書原本を提出する場合は「する」に を、しない場合は「しない」に を記入してください。
- 3 【資本関係又は人的関係確認書(様式D-5)】について  
 自社と資本関係又は人的関係にある他社の令和5・6年度競争入札参加資格審査申請への申請状況を確認したうえで、関係のある他社の情報等を記入してください。
- ・ 本店又は主たる営業所の所在地、商号、代表者氏名を記入してください。
  - ・ 「1 資本関係に関する事項」については、自社から見て、「(1)会社法第2条第4号の規定による親会社」、「(2)会社法第2条第3号の規定による子会社」、「(3)(1)の記載による親会社を同じくする他の子会社」の情報をそれぞれ記入してください。
  - ・ 「2 人的関係に関する事項」については、自社の会社の役員が、他社の役員を兼ねている場合に、自社における役職及び氏名、関係する他社の商号・名称、所在地、他社における役職をそれぞれ記入してください。
- 「親会社」  
 株式会社を子会社とする会社その他の当該株式会社の経営を支配している法人として法務省令で定めるものをいう。(会社法第2条第4号)
- 「子会社」  
 会社がその総株主の議決権の過半数を有する株式会社その他の当該会社がその経営を支配している法人として法務省令で定めるものをいう。(会社法第2条第3号)
- 「役員」  
 「役員」とは次の者とする。  
 ア 代表取締役  
 イ 取締役(社外取締役を含む。ただし、指名委員会等設置会社の取締役は除く。)  
 ウ 指名委員会等設置会社における執行役又は代表執行役  
 エ 法人格のある各種組合の理事等  
 オ その他、名称が異なってもアからエのいずれかの職務権限等に該当する者
- その他「資本関係・人的関係にある会社等」についてはさいたま市ホームページを参照してください。  
 「トップページ」>「事業者向けの情報」>「届出・手続き」>「入札・契約」>  
 「お知らせ」>「契約課からのお知らせ」>「建設工事等の入札制度について」>「[お知らせ]資本関係又は人的関係のある複数の者の同一入札への参加制限の運用見直しについて(令和2年5月1日更新)」  
 (<https://www.city.saitama.jp/005/001/017/001/p071382.html>)
- 4 【災害協定締結団体加盟証明書(様式D-6)】について
- ・ 本店又は主たる営業所の所在地、商号又は名称、代表者氏名を記入してください。
  - ・ 締結している災害協定について、✓を記入してください。記載してある協定以外の協定を締結している場合は、その他に✓を記入し、【 】内に締結している協定名を記入してください。
  - ・ 加盟している団体から証明日、団体名の記入及び加盟団体名称の印影がある印鑑の押印を受けてください。
  - ・ なお証明日は申請日前3か月以内のものとし、内容は現状を反映しているものに限りです。
- 5 提出書類間に相違がある場合は、基本共通情報の内容に統一することがあります。
- 6 健康保険被保険者証(健康保険証)の写しを提出する場合は、個人情報保護の観点より、「保険者番号」及び「記号・番号」が見えないようにマスキング(黒塗り)のうえ提出してください。

## 設計・調査・測量の申請を希望される方へ

さいたま市では、申請業務「設計・調査・測量」において、【建築関連コンサルタント業務】を申請する場合は、申請事業所が建築士事務所登録されている必要があります。  
また、【その他】の業務については受付をしておりませんので、「設計・調査・測量情報(個別)」のシステム入力時、【その他】の資格審査申請業務欄は「申請しない」を選択してください。  
なお、【その他】に係る業務を希望される場合は、以下の表を参照の上、対応する業務区分に申請してください。

希望する業務	申請が必要な業務区分	備考
補償説明業務	【補償コンサルタント】	
登記業務	【測量】測量一般	「設計・調査・測量情報(個別)」のシステム入力時、【その他】の内容欄に「登記業務」と入力してください。 なお、登記業務は土地家屋調査士事務所、土地家屋調査士法人、公益社団法人公共嘱託登記土地家屋調査士協会が対象となります。(申請の手引P13参照)
上記以外の業務 (資料整備、計量証明、不動産鑑定等)	「業務委託(さいたま市独自受付)」	共同受付窓口では受付しておりません。 さいたま市独自受付の「業務委託」にてご申請ください。詳細はさいたま市ホームページをご確認ください。

## 審査結果について

審査の結果は、令和5年3月末頃に書面でお知らせします(さいたま市では競争入札参加資格申請受付システムの審査結果通知は使用しておりません)。入札参加申請時等に、提出を求められる場合がありますので、大切に保管してください。

### 3 川越市

= 令和3・4年度川越市競争入札参加資格者名簿から建設業許可の変更・更新がない場合は提出不要

建設工事	査設計・測量	維持管理施設	書類名	摘要
			1 委任状・使用印鑑届(様式C-6)	委任状として使用する場合(代理人を設置する場合)はAを、使用印鑑届として使用する場合(代理人を設置しない場合)はBを選択してください。
			2 納税証明等申請書兼証明書<写し可>	<ul style="list-style-type: none"> <li>申請日前3か月以内のもの(発行:川越市収税課及び各市民センター)</li> <li>申請する事業所の所在地が、川越市内の場合に提出してください。</li> <li>川越市契約課のホームページにある市指定様式により証明を受けてください(川越市ホームページ&gt;事業者向け情報&gt;入札のひるば&gt;入札参加資格&gt;登録・変更等&gt;建設工事、設計・調査・測量、土木施設維持管理入札参加資格審査用市指定様式(納税証明等申請書兼証明書))。</li> <li><a href="https://www.city.kawagoe.saitama.jp/jigyoshamuke/nyusatsunohiroba/nyusatsusanka/entry/yousiki170301.html">https://www.city.kawagoe.saitama.jp/jigyoshamuke/nyusatsunohiroba/nyusatsusanka/entry/yousiki170301.html</a></li> <li>納税義務がある税目で未納がある場合、資格審査を受けることができません。</li> <li>証明書の記入方法等は、川越市ホームページ掲載の市指定様式内の記入要領を参照してください。</li> </ul>
-	-		3 経営事項審査の総合評定値通知書の写し	申請日現在有効なもので、複数ある場合は最新のものを(総合評定値通知書の有効期間は、審査基準日から1年7か月です。)
			4 建設業許可通知書の写し又は建設業許可証明書<写し可>	<p>令和3・4年度川越市競争入札参加資格者名簿から建設業許可の変更・更新がない場合は提出不要です。詳しくは申請の手引き4ページを確認してください。</p> <p>申請日現在で有効な全ての業種を含む許可通知書(証明書)を提出してください。 3と許可番号・許可区分(般・特)が違う場合は3に該当する許可通知書(証明書)も添付してください。</p>
			5 建設業許可申請書(様式第1号)及び営業所一覧表(別紙二)の写し	<p>令和3・4年度川越市競争入札参加資格者名簿から建設業許可の変更・更新がない場合は提出不要です。詳しくは申請の手引き4ページを確認してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>申請日現在有効な全ての業種・許可区分(般・特)を含む申請書類を提出してください。(新規・更新、業種追加、般・特新規)</li> <li>許可行政庁の受理印が押印されているもの。受理印が表紙に押されている場合は表紙も必要です。</li> <li>更新中の場合は、更新前の許可通知書(証明書)と更新申請書(行政庁の受理印のある)の写しを提出してください。</li> <li>建設業許可の申請内容(商号・代表者・所在地・業種・使用人等)に変更があった場合は建設業許可の変更届出書(様式第22号の2)・廃業届(様式第22号の4)(行政庁の受理印のある)の写しも提出してください。</li> </ul>
			6 事業所の写真・案内図(様式C-10)	<ul style="list-style-type: none"> <li>申請する事業所の所在地が、川越市内の場合に提出してください。</li> <li>写真は、事業所全景写真(看板等、社名が確認できるもの)及び事業所内部が広範囲に写っているものを各1枚を添付してください。</li> <li>案内図は、目印となる道路・建物・店舗等を含めて記載してください。</li> <li>申請日から3か月以内に撮影されたもの。</li> <li>白黒不可。</li> </ul>
			7 個別状況報告書(様式D-7)	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>建設工事を申請する場合のみ提出が必要です。</b></li> <li>申請日現在の内容を記載してください。</li> <li>商号等は申請事業所の内容を記入してください。</li> </ul>
			8 資本関係・人的関係調書(様式D-8)	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>資本関係・人的関係がある場合のみ提出が必要です。</b></li> <li>申請日現在の内容を記載してください。</li> <li>商号等は申請事業所の内容を記入してください。</li> </ul>
			9 資格審査申請日時点で有効なISO9001の認証取得証の写し	<ul style="list-style-type: none"> <li>ISO9001の認証を取得した事業者が対象です。</li> <li><b>ISO9001を認証されていて共通書類としてその写しを提出している場合は、提出する必要はありません。</b></li> </ul>

		10 川越市との「災害時における応急復旧業務に関する協定」の協定書の写し又は同協定締結団体証明書	・川越市と「災害時における応急復旧業務に関する協定を締結している団体に加盟し、応急復旧業務に協力することとなっている事業者が対象です。
		11 資格審査申請日時点で有効なISO14001、埼玉県エコアップ認証制度又はエコアクション21のいずれかの認証取得証の写し	・ISO14001、埼玉県エコアップ認証制度又はエコアクション21のいずれかの認証を取得した事業者が対象です。 <b>ISO14001を認証されていて共通書類としてその写しを提出している場合は、提出する必要はありません。</b>
		12 女性技術者又は若手技術者(資格審査申請日現在40歳未満)の技術者検定合格書の写し及び健康保険被保険者証の写し等性別、年齢及び直接雇用が確認できる書類	【建設業法に規定する主たる営業所の所在地が、川越市内の場合のみ対象】 ・資格審査申請日現在において、建設業法第7条第2号及び同法第15条第2号に規定する専任の技術者(実務経験によるものは除く。)になりえる女性技術者又は40歳未満の若手技術者を1人以上常勤雇用している事業者が対象です。
		13 障害者雇用状況報告書の写し又は障害者雇用の状況	【建設業法に規定する主たる営業所の所在地が、川越市内の場合のみ対象】 ・次の条件のいずれかを満たす事業者 ア. 「障害者の雇用の促進等に関する法律」第43条の規定に基づく報告義務がある場合 申請日直前の6月1日現在において雇用する障害者の数が法定雇用障害者数以上であり、主たる営業所を管轄する公共職業安定所に障害者の雇用に関する報告書の写しを提出した事業者が対象です。 イ. 「障害者の雇用の促進等に関する法律」第43条の規定に基づく報告義務がない場合 申請日時点において障害者を1人以上雇用し、障害者雇用の報告書を提出した事業者が対象です。 <b>障害者雇用状況報告書の写し又は障害者雇用の状況を共通書類として提出している場合は、提出する必要はありません。</b>
		14 「次世代育成支援対策推進法」に基づく一般事業主行動計画策定・変更届(受理印があるもの)の写し又は認定を受けていることがわかるものの写し	【建設業法に規定する主たる営業所の所在地が、川越市内の場合のみ対象】 「次世代育成支援対策推進法」に基づく「一般事業主行動計画」を策定し、同法第12条の規定による届出を厚生労働大臣(労働局長)に提出した事業者(申請日現在において当該一般事業主行動計画の計画期間中であること)、または、同法第15条の2の規定に基づく厚生労働大臣(労働局長)の認定を受けている事業者が対象です。
		15 「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」に基づく一般事業主行動計画策定・変更届(受理印のあるもの)の写し	【建設業法に規定する主たる営業所の所在地が、川越市内の場合のみ対象】 「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」に基づく「一般事業主行動計画」を策定し、同法第8条の規定による届出を厚生労働大臣(労働局長)に提出した事業者(申請日現在において当該一般事業主行動計画の計画期間中であること)が対象です。
		16 消防団協力事務所として認定されていることが確認できる書類	【建設業法に規定する主たる営業所の所在地が、川越市内の場合のみ対象】 申請日現在において消防団協力事務所として認定されている事業者が対象です。
		17 協力雇用主の登録に関する証明書の原本	【建設業法に規定する主たる営業所の所在地が、川越市内の場合のみ対象】 申請日現在において法務省さいたま保護観察所として登録されている事業者が対象です。

【川越市提出書類】の問合せ先

川越市 総務部 契約課 工事担当

TEL:049-224-5632

FAX:049-223-1726

## 4 熊谷市

建設 工事	査 測 量	設計 ・ 調 理	維持 木 施 設	書 類 名	摘 要
				1 委任状・使用印鑑届(様式C-6)	
				2 法人市民税又は個人市民税の納税証明書 <写し可>	<p>・申請する事業所(本店、支店、営業所等)の所在地が、熊谷市内の場合に提出してください。(個人事業主の住所が熊谷市内にある場合も含む)</p> <p>・直近1年分の納税証明で申請日前3か月以内に交付されたもの</p> <p>新型コロナウイルス感染症の影響等による特例猶予の適用を受け、納税証明書に未納額がある場合には、「徴収猶予許可通知書」(写し)も併せて提出してください。</p>
	-	-		3 経営事項審査の総合評定値通知書の写し	・申請日現在有効なもので、複数ある場合は最新のものを提出して下さい。
	-	-		4 建設業許可通知書の写し又は建設業許可証明書<写し可>	<p>・令和3・4年度名簿から変更・更新がない場合は提出不要です。申請の手引4ページ参照</p> <p>経営事項審査の総合評定値通知書と許可番号・許可区分(般・特)が異なる場合、当該通知書と同じ許可番号・許可区分の許可通知書(証明書)も添付してください。</p> <p>・申請日現在で有効な全ての業種を含む許可通知書(証明書)を提出してください。</p>
	-	-		5 建設業許可申請書(様式第1号)及び営業所一覧表(別紙二)の写し	<p>・令和3・4年度名簿から変更・更新がない場合は提出不要です。申請の手引4ページ参照</p> <p>建設業許可の申請内容(商号・代表者・所在地・業種・使用人等)に変更があった場合は建設業許可の変更届出書(様式第22号の2)・廃業届(様式第22号の4)(行政庁の受理印のある)の写しも提出してください。</p> <p>更新中の場合は、更新前の許可通知書(証明書)と更新申請書(行政庁の受理印のある)の写しを提出してください。</p> <p>・申請日現在有効な全ての業種・許可区分(般・特)を含む申請書類を提出してください。(新規・更新、業種追加、般・特新規)</p> <p>・許可行政庁の受理印が押印されているもの。受理印が表紙に押されている場合は表紙も必要です。</p>
		-		6 事業所の写真・案内図 (様式C-10)	<p>・熊谷市内に支店・営業所等を有し、かつその支店・営業所等により申請する場合に提出してください。</p> <p>(熊谷市内に本店を有し、その本店により申請する場合は不要です)</p>
-		-		7 業務経歴書(様式C-12)	直近2年間で主なものを記載してください。

【熊谷市提出書類】の問合せ先

熊谷市 総務部 契約課 契約検査係

TEL:048-524-1111(内線512) FAX:048-522-8085

## 5 川口市

= 令和3・4年度名簿から変更・更新がない場合は提出不要

建設 工事	査 計 測 量 調	書 類 名	摘 要
		1 委任状(様式C - 5)	・代理人を置く事業者のみ提出が対象です。(—1)
		2 誓約書(様式D - 9)	・すべての事業者において提出が必要です( 1) ・押印不要
		3 市税等納付状況調査等同意書(様式D - 10)	・すべての事業者において提出が必要です( 2) ・押印不要
		4 資本関係・人的関係調書(様式D - 11)	・すべての事業者において提出が必要です ・申請事業所の所在地、商号(支店名等)、申請事業所の代表者名を記入してください。 ・押印不要
	-	5 経営事項審査の総合評定値通知書の写し	・申請日現在有効なもので、複数ある場合は最新のもの。(総合評定値通知書の有効期間は、審査基準日から1年7か月です。)
	-	6 建設業許可通知書の写し又は建設業許可証明書<写し可>	<p><u>令和3・4年度名簿から変更・更新がない場合は提出不要です。</u> <u>申請の手引4ページ参照</u></p> <p>・申請日現在で有効な全ての業種を含む許可通知書の写し(又は証明書)を提出してください。</p> <p>経営事項審査の総合評定値通知書の写しと許可番号・許可区分(般・特)が違う場合は、経営事項審査の総合評定値通知書の写しに該当する許可通知書(又は証明書)も添付してください。</p>
	-	7 建設業許可申請書(様式第1号)の表紙及び営業所一覧表(別紙二)の写し	<p><u>令和3・4年度名簿から変更・更新がない場合は提出不要です。</u> <u>申請の手引4ページ参照</u></p> <p>・申請日現在有効な全ての業種・許可区分(般・特)を含む申請書類の写しを提出してください。(新規・更新、業種追加、般・特新規) ・建設業許可申請書については、許可行政庁の受理印が押印されているもの。受理印が表紙に押されている場合は表紙も必要です。</p> <p>更新中の場合は、更新前の許可通知書(証明書)と更新申請書(行政庁の受理印のある)の写しを提出してください。 建設業許可の申請内容(商号・代表者・所在地・業種・使用人等)に変更があった場合は建設業許可の変更届出書(様式第22号の2)・廃業届(様式第22号の4)(どちらも行政庁の受理印のある)の写しも提出してください。</p>
		8 組合員名簿(様式C - 7)、役員名簿(様式C - 8)	・組合で申請する事業者のみ提出が必要です。( 3)
	-	9 官公需適格組合証明書の写し	・官公需適格組合の算出方法の特例を希望する事業者のみ提出が必要です。
	-	10 経営事項審査の総合評定値通知書の写し(組合と組合員のもの)	・官公需適格組合の算出方法の特例を希望する事業者のみ提出が必要です。
	-	11 官公需適格組合資格審査数値計算表(様式C - 9)	・官公需適格組合の算出方法の特例を希望する事業者のみ提出が必要です。

### 【川口市提出書類】の問合せ先

川口市理財部契約課工事契約係  
TEL:048-258-1237  
FAX:048-258-6161

- 「誓約書(様式D - 9)」について  
川口市では、市、市民及び事業者が連携・協力して暴力団排除活動を行うため、「川口市暴力団排除条例」を制定しています。川口市に入札参加登録を希望される事業者の皆様には、この条例の趣旨をご理解いただき、暴力団等との関係を有していないこと及び説明を求められた際には誠実に応じることの「誓約書」を必ず提出してください。  
記入にあたっては、申請事業所ではなく、主たる営業所の所在地、商号又は名称、代表者役職名、代表者名をご記入ください。
- 「市税等納付状況調査等同意書(様式D - 10)」について  
法人・個人市民税納税証明書等の提出に代わるものとし、川口市が、市税等の納付状況を確認するための同意書となります。市税等納付状況調査において、未納が確認された場合は、入札参加資格者名簿に登載されません。なお、課税対象外の事業者が資格の有効期間中の調査等において、課税されかつ未納が確認された場合にも、入札参加資格者名簿には登載されません。  
記入にあたっては、申請事業所ではなく、主たる営業所の所在地、商号又は名称、代表者役職名、代表者名をご記入ください。
- 「組合員名簿(様式C - 7)」について  
組合と組合員名簿に記入された組合員の両方が競争入札参加資格審査を申請する場合、別途資料の提出を求めることがあります。

## 6 行田市

建設 工事	査 測 量	設 計 調 理	維 持 管 理	書 類 名	摘 要
				1 委任状・使用印鑑届(様式C-6)	
				2 法人市民税又は個人市民税の納税証明書 <写し可>	・申請事業所の所在地に関わらず、行田市内に事業所(本店、支店、営業所等)がある事業者が対象 ・直近1年分の納税証明で、申請日前3ヶ月以内に交付されたもの
	-	-	-	3 経営事項審査の総合評定値通知書の写し	・申請日現在有効なもので、複数ある場合は最新のものの。 (総合評定値通知書の有効期間は、審査基準日から1年7か月です。)
	-	-	-	4 建設業許可通知書の写し又は建設業許可 証明書<写し可>	・申請日現在で有効な全ての業種を含む許可通知書(証明書)を提出してください。 3と許可番号・許可区分(般・特)が違う場合は3に該当する許可通知書(証明書)も添付してください。
	-	-	-	5 建設業許可申請書(様式第1号)及び営業 所一覧表(別紙二)の写し	・申請日現在有効な全ての業種・許可区分(般・特)を含む申請書類を提出してください。(新規・更新、業種追加、般・特新規) ・許可行政庁の受理印が押印されているもの。受理印が表紙に押されている場合は表紙も必要です。 更新中の場合は、更新前の許可通知書(証明書)と更新申請書(行政庁の受理印のある)の写しを提出してください。 建設業許可の申請内容(商号・代表者・所在地・業種・使用人等)に変更があった場合は建設業許可の変更届出書(様式第22号の2)・廃業届(様式第22号の4)(行政庁の受理印のある)の写しも提出してください。

【行田市提出書類】の問合せ先

行田市 総務部 契約検査課 契約担当

TEL:048-556-1111(内線213) FAX:048-554-0199



## 7 秩父市

建設 工事	査 計 測 量	維 持 管 理 設	書 類 名	摘 要
			1 委任状・使用印鑑届(様式C-6)	
			2 未納税額のないことの証明書<写し可>	・申請する事業所の所在地が、秩父市内の場合に提出してください。 ・秩父市が発行したもので、申請日前3ヶ月以内のもの
	-	-	3 経営事項審査の総合評定値通知書の写し	・申請日現在有効なもので、複数ある場合は最新のもの
	-	-	4 建設業許可通知書の写し又は建設業許可証明書<写し可>	令和3・4年度名簿から変更・更新がない場合は提出不要です。 ・申請日現在で有効な全ての業種を含む許可通知書(証明書)を提出してください。 許可通知書(証明書)の商号・代表者等が現状と異なる場合、行政庁の收受印が押されている変更届等の写しを提出してください。 3と許可番号・許可区分(般・特)が違う場合は3に該当する許可通知書(証明書)も添付してください。 更新中の場合は、更新前の許可通知書(証明書)と行政庁の收受印が押されている更新申請書の写しも提出してください。
	-	-	5 建設業許可申請書(様式第1号)及び営業所一覧表(別紙二)の写し	令和3・4年度名簿から変更・更新がない場合は提出不要です。 ・申請日現在有効な全ての業種・許可区分(般・特)を含む申請書類を提出してください。(新規・更新、業種追加、般・特新規) ・許可行政庁の受理印が押印されているもの。受理印が表紙に押されている場合は表紙も必要です。 更新中の場合は、更新前の許可通知書(証明書)と更新申請書(行政庁の受理印のある)の写しを提出してください。 建設業許可の申請内容(商号・代表者・所在地・業種・使用人等)に変更があった場合は建設業許可の変更届出書(様式第22号の2)・廃業届(様式第22号の4)(行政庁の受理印のある)の写しも提出してください。
			6 事業所の写真・案内図(様式C-10)	・申請する事業所の所在地が、秩父市内の場合に提出してください。ただし、本社本店の場合は提出不要です。 ・写真は、事業所全景写真(看板等、社名が確認できるもの)及び事業所内部が広範囲に写っているものを各1枚を添付してください。 ・案内図は、目印となる道路・建物・店舗等を含めて記載してください。

【秩父市提出書類】の問合せ先

秩父市 財務部 契約課

TEL:0494-25-5216

FAX:0494-22-2534

## 8 所沢市

建設 工事	査 測 量	設計 ・ 調 理	土木 管 理 設	書 類 名	摘 要
				1 委任状・使用印鑑届(様式C-6)	
				2 市税の納税証明書(滞納税額のないことの証明書) <写し可>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請事業所が所沢市内の場合のみ必要です。申請日前3カ月以内に発行されたもので写しでも可です。</li> <li>・「市税の滞納がある」という理由を除き本証明書が発行されない場合、行政庁の受理印がある法人設立(変更)等届出書、営業証明書、開業届出済証明書のいずれかでも可です。</li> </ul>
	-	-		3 経営事項審査の総合評定値通知書の写し	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請日現在有効なもので、複数ある場合は最新のもの</li> </ul>
	-	-		4 建設業許可通知書の写し又は建設業許可証明書 <写し可>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・令和3・4年度名簿の登録内容から変更・更新がない場合は提出不要です。申請の手引4ページ参照</li> <li>・申請日現在で有効な全ての業種を含む許可通知書(証明書)を提出してください。</li> <li>・3と許可番号・許可区分(般・特)が違う場合は3に該当する許可通知書(証明書)も添付してください。</li> </ul>
	-	-		5 建設業許可申請書(様式第1号)及び営業所一覧表(別紙二)の写し	<ul style="list-style-type: none"> <li>・令和3・4年度名簿の登録内容から変更・更新がない場合は提出不要です。申請の手引4ページ参照</li> <li>・申請日現在有効な全ての業種・許可区分(般・特)を含む申請書類を提出してください。(新規・更新、業種追加、般・特新規)</li> <li>・許可行政庁の受理印が押印されているもの。受理印が表紙に押されている場合は表紙も必要です。</li> <li>更新中の場合は、更新前の許可通知書(証明書)と更新申請書(行政庁の受理印のある)の写しを提出してください。</li> <li>建設業許可の申請内容(商号・代表者・所在地・業種・使用人等)に変更があった場合は建設業許可の変更届出書(様式第22号の2)・廃業届(様式第22号の4)(行政庁の受理印のある)の写しを提出してください。</li> <li>令和3・4年度名簿の所在地から変更がない場合は提出不要です。</li> <li>・申請事業所が所沢市内の場合のみ必要です。</li> <li>・写真は、事業所全景写真(看板等、社名が確認できるもの)及び事業所内部が広範囲に写っているものを各1枚を添付してください。</li> <li>・案内図は、目印となる道路・建物・店舗等を含めて記載してください。</li> </ul>
				6 事業所の写真・案内図(様式C-10)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請事業所が所沢市内の場合のみ必要です。</li> <li>・写真は、事業所全景写真(看板等、社名が確認できるもの)及び事業所内部が広範囲に写っているものを各1枚を添付してください。</li> <li>・案内図は、目印となる道路・建物・店舗等を含めて記載してください。</li> </ul>

【所沢市提出書類】の問合せ先

所沢市 総務部 契約課 工事契約グループ

TEL:04-2998-9058

FAX:04-2998-9056

## 9 飯能市

建設 工事	査 計 測 量	維 持 管 理 設	書 類 名	摘 要
			1 委任状(様式C-5)	代理人を置く事業者が申請する場合
			2 市税に未納の税額がないことの証明書(写し可)	<p>・申請する事業所(本店、支店、営業所等)の所在地が、飯能市内の場合に提出してください。</p> <p>・申請日前3ヶ月以内に飯能市が発行したものを提出してください。</p> <p>新型コロナウイルス感染症等の影響等による猶予制度の適用を受けており、市税に未納税額のないことの証明書の提出ができない場合は、徴収猶予許可通知書(写し)を提出してください。</p>
	-	-	3 経営事項審査の総合評定値通知書の写し	<p>・申請日現在有効なもので、複数ある場合は最新のもの(総合評定値通知書の有効期間は、審査基準日から1年7か月です。)</p>
	-	-	4 建設業許可通知書の写し又は建設業許可証明書<写し可>	<p>・申請日現在で有効な全ての業種を含む許可通知書(証明書)を提出してください。</p> <p>3と許可番号・許可区分(般・特)が違う場合は3に該当する許可通知書(証明書)も添付してください。</p>
	-	-	5 建設業許可申請書(様式第1号)及び営業所一覧表(別紙二)の写し	<p>・申請日現在有効な全ての業種・許可区分(般・特)を含む申請書類を提出してください。(新規・更新、業種追加、般・特新規)</p> <p>・許可行政庁の受理印が押印されているもの。受理印が表紙に押されている場合は表紙も必要です。</p> <p>更新中の場合は、更新前の許可通知書(証明書)と更新申請書(行政庁の受理印のある)の写しを提出してください。</p> <p>建設業許可の申請内容(商号・代表者・所在地・業種・使用人等)に変更があった場合は建設業許可の変更届出書(様式第22号の2)・廃業届(様式第22号の4)(行政庁の受理印のある)の写しも提出してください。</p>

【飯能市提出書類】の問合せ先

飯能市 企画総務部 契約検査課 契約・用度担当

TEL:042-973-2480 FAX:042-974-6770

## 10 加須市

建設 工事	査 測 量	設 計 調	維 持 管 理 設	書 類 名	摘 要
				1 委任状・使用印鑑届(様式C-6)	委任状及び委任状・使用印鑑届の取扱いに係る注意点を確認の上、提出してください。
				2 法人市民税又は個人市民税の納税証明書 <写し可>	・申請事業所の所在地に関わらず、加須市内に事業所(本店、支店、営業所等)がある事業者が対象 ・直近1年分の納税証明で、申請日前3ヶ月以内に交付されたもの ・新型コロナウイルス感染症の影響等により、納税の猶予制度の適用を受けている場合、「徴収猶予許可通知書」の写しも併せて提出してください。
	-	-		3 経営事項審査の総合評定値通知書の写し	・申請日現在有効なもので、複数ある場合は最新のもの(総合評価値通知書の有効期間は審査基準日から1年7か月です。)
	-	-		4 建設業許可通知書の写し又は建設業許可証明書<写し可>	・申請日現在で有効な全ての業種を含む許可通知書(証明書)を提出してください。 3と許可番号・許可区分(般・特)が違う場合は3に該当する許可通知書(証明書)も添付してください。
	-	-		5 建設業許可申請書(様式第1号)及び営業所一覧表(別紙二)の写し	・申請日現在有効な全ての業種・許可区分(般・特)を含む申請書類を提出してください。(新規・更新、業種追加、般・特新規) ・許可行政庁の受理印が押印されているもの。受理印が表紙に押されている場合は表紙も必要です。 更新中の場合は、更新前の許可通知書(証明書)と更新申請書(行政庁の受理印のある)の写しを提出してください。 建設業許可の申請内容(商号・代表者・所在地・業種・使用人等)に変更があった場合は建設業許可の変更届出書(様式第22号の2)・廃業届(様式第22号の4)(行政庁の受理印のある)の写しも提出してください。
	-	-		6 工事経歴書(様式C-11)	・申請する事業所の所在地が、加須市内の場合に提出してください。(本社、本店は除く) ・申請工事業種ごとに提出してください。
	-			7 業務経歴書(様式C-12)	・申請する事業所の所在地が、加須市内の場合に提出してください。(本社、本店は除く) ・申請業務ごとに提出してください。
				8 事業所の写真・案内図 (様式C-10)	・申請する事業所の所在地が、加須市内の場合に提出してください。(本社、本店は除く) ・写真は、事業所全景写真(看板等、社名が確認できるもの)及び事業所内部が広範囲に写っているものを各1枚添付してください。 ・案内図は、目印となる道路・建物・店舗等を含めて記載してください。
				9 事業所の状況報告書(様式D-12)	・申請する事業所の所在地が、加須市内の場合に提出してください。(本社、本店は除く)

【加須市提出書類】の問合せ先

加須市 総合政策部 管理契約課

TEL:0480-62-1111(内線394、396)

FAX:0480-62-5981

# 11 本庄市

建設 工事	査 計 測 量	維 持 管 理 設 計	書 類 名	摘 要
			1 委任状・使用印鑑届(様式C-6)	
			2 市税に滞納のない証明<写し可>	・申請する事業所が、本庄市内にある場合提出してください。 ・本庄市が申請日前3か月以内に発行したものを。
	-	-	3 経営事項審査の総合評定値通知書の写し	・申請日現在有効なもので、複数ある場合は最新のものの (総合評定値通知書の有効期間は、審査基準日から1年7か月で ず。)
	-	-	4 建設業許可通知書の写し又は建設業許可 証明書<写し可>	・令和3・4年度名簿から変更・更新がない場合は提出不要です。 申請の手引4ページ参照 ・申請日現在で有効な全ての業種を含む許可通知書(証明書)を 提出してください。 3と許可番号・許可区分(般・特)が違う場合は4に該当する許可通 知書(証明書)も添付してください。
	-	-	5 建設業許可申請書(様式第1号)及び営業 所一覧表(別紙二)の写し	・令和3・4年度名簿から変更・更新がない場合は提出不要です。 申請の手引4ページ参照 ・申請日現在有効な全ての業種・許可区分(般・特)を含む申請書 類を提出してください。(新規・更新、業種追加、般・特新規) ・許可行政庁の受理印が押印されているもの。受理印が表紙に押 されている場合は表紙も必要です。 更新中の場合は、更新前の許可通知書(証明書)と更新申請 書(行政庁の受理印のある)の写しを提出してください。 建設業許可の申請内容(商号・代表者・所在地・業種・使用人 等)に変更があった場合は建設業許可の変更届出書(様式第22 号の2)・廃業届(様式第22号の4)(行政庁の受理印のある)の写 しも提出してください。
	-	-	建設業許可の様式第7号(経營業務の管 理責任者証明書)の写し及び専任技術者 一覧表(別紙四)の写し	・申請する事業所が、本庄市内にある場合提出してください。 ・申請日現在有効なすべての業種について提出してください。
	-	-	7 工事経歴書(様式C-11)	・申請工事業種ごとに必ず1枚で提出をお願いします。(任意)
	-	-	8 業務経歴書(様式C-12)	・申請業務ごとに必ず1枚で提出をお願いします。(任意)
			9 資本関係・人的関係調書(様式D-13)	・該当しない場合は提出不要です。 ・申請事業所の所在地、会社名、申請事業所の代表者名を記入 してください。
			10 事業所の写真・案内図 (様式C-10)	・申請する事業所(本店、支店、営業所等)の所在地が本庄市内 にある場合に提出してください。 ・写真は、事業所全景写真(看板等、社名が確認できるもの)及び 事業所内部が広範囲に写っているものを各2枚を添付してくださ い。 ・案内図は、目印となる道路・建物・店舗等を含めて記載してくだ さい。

【本庄市提出書類】の問合せ先

本庄市 企画財政部 財政課 契約検査係

TEL:0495-25-1165 FAX:0495-22-0602

## 12 東松山市

建設 工事	査 計 測 量	維 持 管 理 設	書 類 名	摘 要
			1 委任状(様式C-5)	代理人を置く事業者が申請する場合
			2 市税等の納税証明書<写し可>	<p>(法人の場合) ・東松山市に対して、法人名義で「法人市民税、固定資産税、都市計画税、軽自動車税」の納税義務がある場合、申請日前3か月以内に発行した直近1年分の納税証明書(写し可)を提出してください。</p> <p>(個人の場合) ・東松山市に対して、個人名義で「個人市民税、固定資産税、都市計画税、軽自動車税、国民健康保険税」の納税義務がある場合、申請日前3か月以内に発行した直近1年分の納税証明書(写し可)を提出してください。</p> <p>申請時点において、納期限が到来している税額について未納がある場合は、申請は受理しません。(徴収猶予の特例制度を受けている場合を除きます。)</p> <p>法人設立後又は市内に営業所等を構えて間もなく、証明書が出ない場合は、法人の異動届出書(受付印のあるもの)の写しを提出してください。</p>
	-	-	3 経営事項審査の総合評定値通知書の写し	・申請日現在有効なもので、複数ある場合は最新のものの(総合評定値通知書の有効期間は、審査基準日から1年7か月です。)
	-	-	4 建設業許可通知書の写し又は建設業許可証明書<写し可>	<p>令和3・4年度名簿から変更・更新がない場合は提出不要です。申請の手引4ページ参照</p> <p>・申請日現在で有効な全ての業種を含む許可通知書(証明書)を提出してください。</p> <p>3と許可番号・許可区分(般・特)が違う場合は3に該当する許可通知書(証明書)も添付してください。</p>
	-	-	5 建設業許可申請書(様式第1号)及び営業所一覧表(別紙二)の写し	<p>令和3・4年度名簿から変更・更新がない場合は提出不要です。申請の手引4ページ参照</p> <p>・申請日現在有効な全ての業種・許可区分(般・特)を含む申請書類を提出してください。(新規・更新、業種追加、般・特新規)</p> <p>・許可行政庁の受理印が押印されているもの。受理印が表紙に押されている場合は表紙も必要です。</p> <p>更新中の場合は、更新前の許可通知書(証明書)と更新申請書(行政庁の受理印のある)の写しを提出してください。</p> <p>建設業許可の申請内容(商号・代表者・所在地・業種・使用人等)に変更があった場合は建設業許可の変更届出書(様式第22号の2)・廃業届(様式第22号の4)(行政庁の受理印のある)の写しも提出してください。</p>
			6 事業所の写真、案内図(様式C-10)	<p>・申請する事業所の所在地が、東松山市内の場合に提出してください。(本社、本店は除く)</p> <p>・写真は、事業所全景写真(看板等、社名が確認できるもの)及び事業所内部が広範囲に写っているものを各1枚を添付してください。</p> <p>・案内図は、目印となる道路・建物・店舗等を含めて記載してください。</p>

〔東松山市提出書類〕の問合せ先

東松山市 政策財政部 契約検査課 契約グループ

TEL:0493-21-1445 FAX:0493-22-4031

# 13 春日部市

建設 工事	査 計 測 量	維 持 木 施 工 管 理 設	書 類 名	摘 要
			1 委任状(様式C-5)	代理人を置く事業者が申請する場合
			2 法人市民税、個人市民税、固定資産税、軽自動車税、国民健康保険税の納税証明書(写し可)	<p>(法人の場合) ・春日部市に対して、法人名義で「法人市民税、固定資産税、軽自動車税」の納税義務がある場合、申請日前3か月以内に発行した直近1年分の納税証明書(写し可)を提出してください。</p> <p>(個人の場合) ・春日部市に対して、個人名義で「個人市民税、固定資産税、軽自動車税、国民健康保険税」の納税義務がある場合、申請日前3か月以内に発行した直近1年分の納税証明書(写し可)を提出してください。</p> <p>申請時点において、納期限が到来している税額について未納がある場合は、申請は受理しません。</p> <p>法人設立後又は市内に営業所等を構えて間もなく、証明書が出ない場合(一度も事業年度が終了していない場合)は、法人の設立等に関する申告書(受付印のあるもの)の写しを提出(電子申請による場合は、電子申請の受付・届出の受付状況がわかるリスト及び届出をした場合には、完了通知のメールが返信されるので、その写しを添付)してください。</p> <p>新型コロナウイルス感染症の影響等により市税等の特例猶予を受けている場合は、納税証明書に加えて徴収猶予許可通知書の写しを提出してください。</p>
	-	-	3 経営事項審査の総合評定値通知書の写し	・申請日現在有効なもので、複数ある場合は最新のものの(総合評定値通知書の有効期間は、審査基準日から1年7か月です。)
	-	-	4 建設業許可通知書の写し又は建設業許可証明書<写し可>	<p>・申請日現在で有効な全ての業種を含む許可通知書(証明書)を提出してください。</p> <p>3と許可番号・許可区分(般・特)が違う場合は3に該当する許可通知書(証明書)も添付してください。</p>
	-	-	5 建設業許可申請書(様式第1号)及び営業所一覧表(別紙二)の写し	<p>・申請日現在有効な全ての業種・許可区分(般・特)を含む申請書類を提出してください。(新規・更新、業種追加、般・特新規) ・許可行政庁の受理印が押印されているもの。受理印が表紙に押されている場合は表紙も必要です。</p> <p>更新中の場合は、更新前の許可通知書(証明書)と更新申請書(行政庁の受理印のあるもの)の写しを提出してください。 建設業許可の申請内容(商号・代表者・所在地・業種・使用人等)に変更があった場合は建設業許可の変更届出書(様式第22号の2)・廃業届(様式第22号の4)(行政庁の受理印のあるもの)の写しも提出してください。</p>
			6 事業所の写真・案内図(様式C-10)	<p>・申請する事業所の所在地が、春日部市内の場合に提出してください。</p> <p>・写真は、事業所全景写真(看板等、社名が確認できるもの)及び事業所内部が広範囲に写っているものを各1枚を添付してください。</p> <p>・案内図は、目印となる道路・建物・店舗等を含めて記載してください。</p>
	-	-	7 資格審査申請日時点で有効なISO9001の認証取得証の写し	<p>【建設業法に規定する主たる営業所の所在地が、春日部市内の場合のみ対象】</p> <p>・ISO9001の認証を取得した事業者が対象です。 ISO9001を認証されていて共通書類としてその写しを提出している場合は、提出する必要はありません。</p>
	-	-	8 資格審査申請日時点で有効な春日部市機関等と協定等を締結し、災害防止活動等への協力体制を整えていることを確認できる書類の写し	<p>【建設業法に規定する主たる営業所の所在地が、春日部市内の場合のみ対象】</p> <p>・春日部市機関等との協定書や登録証又は証明書などにより、資格審査申請日時点において協力体制を確認できるものを提出してください。</p>

			9 障害者雇用状況報告書の写し又は障害者雇用の状況	<p>【建設業法に規定する主たる営業所の所在地が、春日部市内の場合のみ対象】</p> <p>・次の条件のいずれかを満たす事業者</p> <p>ア.「障害者の雇用の促進等に関する法律」第43条の規定に基づく報告義務がある場合 申請日直近の6月1日現在において雇用する障害者の数が法廷雇用障害者数以上であり、主たる営業所を管轄する公共職業安定所に障害者の雇用に関する報告書の写しを提出した事業者が対象です。</p> <p>イ.「障害者の雇用の促進等に関する法律」第43条の規定に基づく報告義務がない場合 申請日時点において障害者を1人以上雇用し、障害者雇用の報告書を提出した事業者が対象です。</p> <p><b>障害者雇用状況報告書の写し又は障害者雇用の状況を共通書類として提出している場合は、提出する必要はありません。</b></p>
--	--	--	---------------------------	---

【春日部市提出書類】の問合せ先

春日部市 総務部 契約検査課 契約担当

TEL:048-736-1111(内線7657、7658)

FAX:048-733-3826



## 14 狭山市

建設 工事	査 計 測 量	維 持 管 理	書 類 名	摘 要
			1 委任状・使用印鑑届(様式C-6)	・代理人を置く事業者が申請する場合はAを選択してください。 ・代理人を置かない事業者が申請する場合はBを選択してください。
			2 滞納なし証明書<写し可>	・狭山市役所1階総合窓口で交付する証明書で、税目が「未納の額がないことの証明」のもの。 ・申請する事業所の所在地が、狭山市内の場合に提出してください。 ・申請日前3ヶ月以内のものを提出してください。
	-	-	3 経営事項審査の総合評定値通知書の写し	・申請日現在有効なもので、複数ある場合は最新のもの(総合評定値通知書の有効期間は、審査基準日から1年7か月です。)
	-	-	4 建設業許可通知書又は建設業許可証明書<写し可>	狭山市の令和3・4年度名簿から変更・更新がない場合は提出不要です。 ・狭山市の令和3・4年度名簿に登録のない業務・業種等を新たに申請する場合は提出が必要です。 ・申請日現在で有効な全ての業種を含む許可通知書(証明書)を提出してください。 ・3と許可番号・許可区分(般・特)が違う場合は3に該当する許可通知書(証明書)も添付してください。
	-	-	5 建設業許可申請書(様式第1号)及び営業所一覧表(別紙二)の写し	狭山市の令和3・4年度名簿から変更・更新がない場合は提出不要です。 ・狭山市の令和3・4年度名簿に登録のない業務・業種等を新たに申請する場合は提出が必要です。 ・申請日現在有効な全ての業種・許可区分(般・特)を含む申請書類を提出してください。(新規・更新、業種追加、般・特新規) ・許可行政庁の受理印が押印されているもの。受理印が表紙に押されている場合は表紙も必要です。  更新中の場合は、更新前の許可通知書(証明書)と更新申請書(行政庁の受理印のある)の写しを提出してください。 建設業許可の申請内容(商号・代表者・所在地・業種・使用人等)に変更があった場合は建設業許可の変更届出書(様式第22号の2)・廃業届(様式第22号の4)(行政庁の受理印のある)の写しも提出してください。
			6 事業所の写真・案内図(様式C-10)	・申請する事業所の所在地が、狭山市内の場合に提出してください。 ・写真は、事業所全景写真(看板等、社名が確認できるもの)及び事業所内部が広範囲に写っているものを各1枚を添付してください。 ・案内図は、目印となる道路・建物・店舗等を含めて記載してください。
-			7 業務経歴書(様式C-12)	・申請業務ごとに、過去2年間の実績を記入してください。

【狭山市提出書類】の問合せ先

総務部 契約検査課 契約担当

TEL:04-2936-9887(直通)

FAX:04-2955-0599

## 15 羽生市

建設 工事	査 測 量	設計 ・ 調 理	土木 施設 管理	書 類 名	摘 要
				1 委任状・使用印鑑届(様式C-6)	・代理人を置く事業者が申請する場合はAを選択してください。 ・代理人を置かない事業者が申請する場合はBを選択してください。
				2 法人市民税又は個人市民税の納税証明書 <写し可>	・申請事業所の所在地に関わらず、羽生市内に事業所(本店、支店、営業所等)がある事業者が対象 ・直近1年分の納税証明で、申請日前3ヶ月以内に交付されたもの
	-	-	-	3 経営事項審査の総合評定値通知書の写し	・申請日現在有効なもので、複数ある場合は最新のものの(総合評定値通知書の有効期間は、審査基準日から1年7か月です。)
	-	-	-	4 建設業許可通知書の写し又は建設業許可 証明書<写し可>	・申請日現在で有効な全ての業種を含む許可通知書(証明書)を提出してください。  3と許可番号・許可区分(般・特)が違う場合は3に該当する許可通知書(証明書)も添付してください。
	-	-	-	5 建設業許可申請書(様式第1号)及び営業 所一覧表(別紙二)の写し	・申請日現在有効な全ての業種・許可区分(般・特)を含む申請書類を提出してください。(新規・更新、業種追加、般・特新規) ・許可行政庁の受理印が押印されているもの。受理印が表紙に押されている場合は表紙も必要です。  更新中の場合は、更新前の許可通知書(証明書)と更新申請書(行政庁の受理印のある)の写しを提出してください。 建設業許可の申請内容(商号・代表者・所在地・業種・使用人等)に変更があった場合は建設業許可の変更届出書(様式第22号の2)・廃業届(様式第22号の4)(行政庁の受理印のある)の写しも提出してください。
	-	-	-	6 工事経歴書(様式C-11)	
-				7 業務経歴書(様式C-12)	

〔羽生市提出書類〕の問合せ先

羽生市 企画財務部 財政課 契約係

TEL:048-561-1121(内線373)      FAX:048-563-2322

## 16 鴻巣市

建設 工事	査 計 測 量	維 持 管 理	書 類 名	摘 要
			1 委任状・使用印鑑届(様式C-6)	代理人を置く場合は委任状(A)を、代理人を置かない場合は使用印鑑届(B)を選択して使用してください。
			2 市税に未納税額のないことの証明書<写し可>	・申請事業所の所在地が、鴻巣市内の場合に提出してください。 ・鴻巣市収税対策課で申請日前3ヶ月以内に交付されたもの。  猶予制度の適用を受けており、市税に未納税額のないことの証明書の提出ができない場合は、徴収猶予許可通知書(写し)を提出してください。
	-	-	3 経営事項審査の総合評定値通知書の写し	・申請日現在有効なもので、複数ある場合は最新のものの(総合評定値通知書の有効期間は、審査基準日から1年7か月です。)
	-	-	4 建設業許可通知書の写し又は建設業許可証明書<写し可>	令和3・4年度名簿から変更・更新がない場合は提出不要です。 申請の手引4ページ参照  ・申請日現在で有効な全ての業種を含む許可通知書(証明書)を提出してください。  3と許可番号・許可区分(般・特)が違う場合は3に該当する許可通知書(証明書)も添付してください。
	-	-	5 建設業許可申請書(様式第1号)及び営業所一覧表(別紙二)の写し	令和3・4年度名簿から変更・更新がない場合は提出不要です。 申請の手引4ページ参照  ・申請日現在有効な全ての業種・許可区分(般・特)を含む申請書類を提出してください。(新規・更新、業種追加、般・特新規) ・許可行政庁の受理印が押印されているもの。受理印が表紙に押されている場合は表紙も必要です。  更新中の場合は、更新前の許可通知書(証明書)と更新申請書(行政庁の受理印のあるもの)の写しを提出してください。 建設業許可の申請内容(商号・代表者・所在地・業種・使用人等)に変更があった場合は建設業許可の変更届出書(様式第22号の2)・廃業届(様式第22号の4)(行政庁の受理印のあるもの)の写しも提出してください。
			6 事業所の写真・案内図(様式C-10)	・申請事業所の所在地が鴻巣市内で、申請事業所の代表者(契約権者)が代理人の場合提出してください。  ・写真は、事業所全景写真(看板等、社名が確認できるもの)及び事業所内部が広範囲に写っているものを各1枚を添付してください。  ・案内図は、目印となる道路・建物・店舗等を含めて記載してください。

【鴻巣市提出書類】の問合せ先

鴻巣市 総務部 契約検査課

TEL:048-541-9255

FAX:048-541-9256

## 17 深谷市

建設 工事	査 計 測 量	維 持 木 施 理 設	書 類 名	摘 要
			1 委任状(様式C-5)	代理人を置く事業者が申請する場合
			2 市税に滞納がないことの証明書<写し可>	・申請事業所の所在地に関わらず、深谷市内に事業所(本店、支店、営業所等)がある事業者が対象 ・申請日前3ヶ月以内に交付されたもの  市税納付後1~2週間程度は、納付が確認できないことがあり、その場合は領収書等が必要です。
	-	-	3 経営事項審査の総合評定値通知書の写し	・申請日現在有効なもので、複数ある場合は最新のもの(総合評定値通知書の有効期間は、審査基準日から1年7か月です。)
	-	-	4 建設業許可通知書の写し又は建設業許可証明書<写し可>	・申請日現在で有効な全ての業種を含む許可通知書(証明書)を提出してください。  3と許可番号・許可区分(般・特)が違う場合は3に該当する許可通知書(証明書)も添付してください。
	-	-	5 建設業許可申請書(様式第1号)及び営業所一覧表(別紙二)の写し	・申請日現在有効な全ての業種・許可区分(般・特)を含む申請書類を提出してください。(新規・更新、業種追加、般・特新規) ・許可行政庁の受理印が押印されているもの。受理印が表紙に押印されている場合は表紙も必要です。  更新中の場合は、更新前の許可通知書(証明書)と更新申請書(行政庁の受理印のある)の写しを提出してください。 建設業許可の申請内容(商号・代表者・所在地・業種・使用人等)に変更があった場合は建設業許可の変更届出書(様式第22号の2)・廃業届(様式第22号の4)(行政庁の受理印のある)の写しも提出してください。
			6 事業所の写真・案内図(様式C-10)	・申請する事業所の所在地が、深谷市内の場合に提出してください。  ・写真は、事業所全景写真(看板等、社名が確認できるもの)及び事業所内部が広範囲に写っているものを各1枚を添付してください。  ・案内図は、目印となる道路・建物・店舗等を含めて記載してください。
	-	-	7 工事経歴書(様式C-11)	申請工事業種ごとに1枚で提出してください。
	-	-	8 業務経歴書(様式C-12)	申請業務ごとに1枚で提出してください。
			9 資本関係・人的関係調書(様式D-14)	・申請日現在の内容を記載してください。 ・該当がない場合も提出が必要となります。 ・商号等は申請事業所の内容を記入してください。

【深谷市提出書類】の問合せ先

深谷市 総務部 契約検査課 契約係

TEL:048-574-6634 FAX:048-573-8250

# 18 上尾市

建設工事	査設計・測量	維持管理	土木施設	書類名	摘要
				1 委任状(様式C-5)	代理人を置く事業者が申請する場合
				2 市税に未納がないことの証明書 写し可	・申請する事業所(本店、支店、営業所等)の所在地が、上尾市内にある場合に提出してください。(個人事業主の住所が上尾市内にある場合を含む。) 証明書は申請日3ヶ月以内に交付されたものに限り、 新型コロナウイルス感染症等の影響により一時的に納税が困難となっている事業者については、未納がないことの証明書は「徴収猶予許可通知書」(写し可)に替えることができます。
				3 事業証明書	・申請する事業所の所在地が、上尾市内にある場合に提出してください。(法人のみ)
				4 事業所の写真・案内図(様式C-10)	・申請する事業所の所在地が、上尾市内の場合に提出してください。 ・写真は、事業所全景写真(看板等、社名が確認できるもの)及び事業所内部が広範囲に写っているものを各1枚を添付してください。 ・案内図は、目印となる道路・建物・店舗等を含めて記載してください。
				5 事業所実態調査票(様式D-15)	・申請する事業所の所在地が、上尾市内にある場合に提出してください。
-	-			6 経営事項審査の総合評定値通知書の写し	・申請日現在有効なもので、複数ある場合は最新のものを
-	-			7 埼玉県エコアップ認証書の写し	・申請日現在で、「埼玉県エコアップ認証制度」により、認証を受けている場合は、認証書の写しを提出してください。
-	-			8 災害防止活動等の実績を証明できる書類の写し	・申請する事業所の所在地が、上尾市内にある場合 本市と「災害被害対応に関する防災協定」、「大雨時における応急対策業務に関する協定」、「大雨時における水防活動に関する協定」、「災害時における応急対策に関する協定」又は「大雨時における内水対応協定」を締結して、過去2年間に本市の求めによる協力実績がある場合、その実績を証明できる書類の写しを提出してください。
-	-			9 公共施設管理に関するボランティア活動の実績を証明できる書類の写し	・申請する事業所の所在地が、上尾市内にある場合 ・過去2年間に市の施設管理に関するボランティア活動(道路清掃、河川清掃、公共施設の植栽等)を行った場合、協定書等や感謝状の写しを提出してください。
-	-			10 障害者福祉サービス通所事業所からの物品購入、役務業務の発注の実績を証明できる書類の写し	・申請する事業所の所在地が、上尾市内にある場合 ・障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づき設置された市内の障害福祉サービス通所事業所(1を参照)から、過去2年間に行った物品購入の領収書(購入合計額10万円以上)や役務業務の発注の契約書の写しを提出してください。(実績のある場合)
-	-			11 障害者職場実習受入企業等表彰を受賞した表彰状の写し	・申請する事業所の所在地が、上尾市内にある場合 ・過去2年間に「上尾市障害者職場実習受入企業等表彰」を受賞した場合にその表彰状の写しを提出してください。

1 上尾市内の「障害福祉サービス通所事業所」一覧		R4.7.1 現在
	施設名	住 所
1	障害者支援施設あげお	平塚820
2	ぶちとまと	上911-3
3	第2ぶちとまと	南13-3
4	すみれ事業所	中妻5-32-41(本町2-6-24)
5	プラスハート	緑丘1-3-19
6	グリーンドア	緑丘2-2-27
7	上平事業所	菅谷49-1
8	大石事業所	藤波1-209-2
9	ふじ学園	藤波1-208
10	労働と教育の場「雑草」	地頭方438-6
11	こぼん あらぐさ	富士見2-15-1
12	グローブ	上尾村543-2
13	かしの木園	平塚724(総合福祉センター内)
14	ピュア・スマイル	中新井361-3
15	多夢向	向山3-51-14
16	さいか上尾	上1761-1
17	生活介護とさき	戸崎384-1
18	アッコルト	藤波2-22
19	リノ	仲町1-7-27
20	チャオ上尾	上町1-5-5 青木ビル3階
21	はッピーホーム Hana	菅谷3-8-2
22	らぼーるびれっじ	瓦葺2716 尾山台団地4-5-108・109
23	てんとうむし上尾	大谷本郷719-1
24	領家グリーンゲイブルズ	領家401-1
25	てんとうむし上尾駅前	谷津2-1-37 ミキビル3F
26	アジュール	上野358-12
27	アンビシャス	大谷本郷443-1
28	アシストワークあおぞら	愛宕1-16-14
29	ウーリー上尾	愛宕1-16-13 ルミエール上尾601
30	ララ・サニー	井戸木2-19-14 小野ビル2F

〔上尾市提出書類〕の問合せ先

上尾市 総務部 契約検査課 契約担当

TEL:048-775-5116 FAX:048-775-9819

# 19 草加市

= 令和3・4年度名簿から変更・更新がない場合は提出不要

建設 工事	査 計 測 量	維 持 管 理 設	書 類 名	摘 要
			1 委任状・使用印鑑届(様式C-6)	
			2 法人市民税又は個人市民税の納税証明書 <写し可>	・申請事業所の所在地に関わらず、草加市内に事業所(本店、支店、営業所等)がある事業者が対象 ・直近1年分の納税証明で、申請日前3ヶ月以内に交付されたもの
	-	-	3 経営事項審査の総合評定値通知書の写し	・申請日現在有効なもので、複数ある場合は最新のものの (総合評定値通知書の有効期間は、審査基準日から1年7か月です。)
	-	-	4 建設業許可通知書の写し又は建設業許可 証明書<写し可>	・申請日現在で有効な全ての業種を含む許可通知書(証明書)を提出してください。 3と許可番号・許可区分(般・特)が違う場合は3に該当する許可通知書(証明書)も添付してください。
	-	-	5 建設業許可申請書(様式第1号)及び営業 所一覧表(別紙二)の写し	・申請日現在有効な全ての業種・許可区分(般・特)を含む申請書類を提出してください。(新規・更新、業種追加、般・特新規) ・許可行政庁の受理印が押印されているもの。受理印が表紙に押されている場合は表紙も必要です。 更新中の場合は、更新前の許可通知書(証明書)と更新申請書(行政庁の受理印のある)の写しを提出してください。 建設業許可の申請内容(商号・代表者・所在地・業種・使用人等)に変更があった場合は建設業許可の変更届出書(様式第22号の2)・廃業届(様式第22号の4)(行政庁の受理印のある)の写しも提出してください。
			6 事業所の写真・案内図 (様式C-10)	・申請する事業所の所在地が、草加市内の場合に提出してください。 ・写真は、事業所全景写真(看板等、社名が確認できるもの)及び事業所内部が広範囲に写っているものを各1枚を添付してください。 ・案内図は、目印となる道路・建物・店舗等を含めて記載してください。

【草加市提出書類】の問合せ先

草加市 総務部 契約課

TEL:048-922-1129(直通) FAX:048-922-3091

## 20 越谷市

建設 工事	査 測 量	設 計 調 査	維 持 木 施 設	書 類 名	摘 要
				1 委任状・使用印鑑届(様式C-6)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・代理人を置く場合は委任状として「A」欄を、代理人を置かない場合は使用印鑑届として「B」欄を選択して使用してください。</li> <li>・使用印については、原則として印影に商号と契約締結者の役職名が含まれていることが必要です。なお、スタンプタイプの簡易印鑑(いわゆるシャチハタ印)は不可とします。</li> </ul>
	-	-		2 経営事項審査の総合評定値通知書の写し	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請日現在有効なもので、複数ある場合は最新のもの(総合評定値通知書の有効期間は、審査基準日から1年7か月です。)</li> </ul>
	-	-		3 建設業許可通知書の写し又は建設業許可証明書<写し可>	<ul style="list-style-type: none"> <li>令和3・4年度名簿から変更・更新が無い場合は提出不要です。 申請の手引4ページ参照</li> <li>・申請日現在で有効な全ての業種を含む許可通知書(証明書)を提出してください。</li> <li>2と許可番号・許可区分(般・特)が違う場合は2に該当する許可通知書(証明書)も添付してください。</li> </ul>
	-	-		4 建設業許可申請書(様式第1号)及び営業所一覧表(別紙二)の写し	<ul style="list-style-type: none"> <li>令和3・4年度名簿から変更・更新がない場合は提出不要です。 申請の手引4ページ参照</li> <li>・申請日現在有効な全ての業種・許可区分(般・特)を含む申請書類を提出してください。(新規・更新、業種追加、般・特新規)</li> <li>・許可行政庁の受理印が押印されているもの。受理印が表紙に押されている場合は表紙も必要です。</li> <li>更新中の場合は、更新前の許可通知書(証明書)と更新申請書(行政庁の受理印のある)の写しを提出してください。</li> <li>建設業許可の申請内容(商号・代表者・所在地・業種・使用人等)に変更があった場合は建設業許可の変更届出書(様式第22号の2)・廃業届(様式第22号の4)(行政庁の受理印のある)の写しも提出してください。</li> </ul>
	-			5 決算書又は確定申告書の写し(直近1年分)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請時点で直近の決算のものを提出してください。(決算手続きが完了しているもの)</li> <li>・法人 貸借対照表及び損益計算書</li> <li>・個人 青色申告者は、貸借対照表(資産負債調)及び損益計算書の写し。白色申告者は、確定申告書及び貸借対照表(任意で作成した方)の写し。個人番号(マイナンバー)は見えないように黒塗りしてください。</li> </ul>
				6 事業所の写真・案内図(様式C-10)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請する事業所の所在地が、越谷市内の場合に提出してください。</li> <li>・写真は、事業所全景写真(看板等、社名が確認できるもの)及び事業所内部が広範囲に写っているものを各1枚を添付してください。</li> <li>・案内図は、目印となる道路・建物・店舗等を含めて記載してください。</li> </ul>
				7 市税納付状況調査等同意書及び誓約書(様式D16)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・反社会的勢力との関係を有していないこと等についての誓約書と越谷市内の事業所で申請された方の納税状況等について、契約課が税担当課に確認させていただくための同意書となります。</li> <li>・<b>申請する事業所の所在に関わらず、すべての方が提出してください。</b></li> </ul>

### 【越谷市提出書類】の問合せ先

越谷市 総務部 契約課

TEL:048-963-9131(直通) FAX:048-966-6008

越谷市では、「越谷市税の納税証明書」の提出を求めておりません。

越谷市内に事業所があり、当該事業所で登録申請する場合でも、提出は不要です。

越谷市内の事業所で申請された方の納税状況については、契約課にて、税担当課に直接確認させていただきます。あらかじめ了承の上、申請を行ってください。なお、滞納がないことが要件となる越谷市税とは、市民税のほか、固定資産税・都市計画税、軽自動車税、事業所税及び市民税(特別徴収分)です。

越谷市内の事業所で登録された方については、必要に応じて営業実態を確認する調査を行うことがありますので、あらかじめ了承の上、申請を行ってください。

入札参加資格者又は入札参加資格者の役員等について、暴力団関係該当の有無を所轄の警察署に照会する場合があります。

代理人を置く際に、代表者と代理人を同一人物とする場合は、越谷市契約課へご連絡ください。



## 21 蕨市

建設 工事	査 測 量	設計 ・ 調 理	土木 施設 管理	書 類 名	摘 要
				1 委任状・使用印鑑届(様式C-6)	代理人を置く場合、置かない場合ともに提出してください。
				2 法人市民税又は個人市民税の納税証明書 <写し可>	・申請事業所の所在地に関わらず、蕨市内に事業所(本店、支店、営業所等)がある事業者が対象 ・直近1年分の納税証明で、申請日前3ヶ月以内に交付されたもの ・新型コロナウイルス感染症等の影響により、徴収猶予の許可を受けている場合は、「徴収猶予許可書」の写しも添付してください。
	-	-		3 経営事項審査の総合評定値通知書の写し	・申請日現在有効なもので、複数ある場合は最新のもの(総合評定値通知書の有効期間は、審査基準日から1年7か月です。)
		-	-	4 建設業許可通知書の写し又は建設業許可 証明書<写し可>	令和3・4年度名簿から変更・更新がない場合は提出不要です。 ・申請日現在で有効な全ての業種を含む許可通知書(証明書)を提出してください。 3と許可番号・許可区分(般・特)が違う場合は3に該当する許可通知書(証明書)も添付してください。
		-	-	5 建設業許可申請書(様式第1号)及び営業 所一覧表(別紙二)の写し	令和3・4年度名簿から変更・更新がない場合は提出不要です。 ・申請日現在有効な全ての業種・許可区分(般・特)を含む申請書類を提出してください。(新規・更新、業種追加、般・特新規) ・許可行政庁の受理印が押印されているもの。受理印が表紙に押されている場合は表紙も必要です。 更新中の場合は、更新前の許可通知書(証明書)と更新申請書(行政庁の受理印のある)の写しを提出してください。 建設業許可の申請内容(商号・代表者・所在地・業種・使用人等)に変更があった場合は建設業許可の変更届出書(様式第22号の2)・廃業届(様式第22号の4)(行政庁の受理印のある)の写しも提出してください。

【蕨市提出書類】の問合せ先

蕨市 総務部 財政課 契約係

TEL:048-433-7706

FAX:048-432-7992

## 22 戸田市

建設 工事	査 計 測 量	維 持 管 理	書 類 名	摘 要
			1 委任状・使用印鑑届(様式C-6)	
			2 市税完納証明書(写し可)	・申請事業所の所在地に関わらず、戸田市内に事業所(本店、支店、営業所等)がある事業者が対象。 戸田市が、申請日前3か月以内に発行したもの。 (窓口:2階収納推進課)
	-	-	3 経営事項審査の総合評定値通知書の写し	・申請日現在有効なもので、複数ある場合は最新のもの (総合評定値通知書の有効期間は、審査基準日から1年7か月です。)
	-	-	4 建設業許可通知書の写し又は建設業許可証明書<写し可>	・申請日現在で有効なすべての業種について提出してください。 ・許可通知書(証明書)の商号・代表者等が現状と異なる場合、行政庁の受理印のある変更届等の写しを提出してください。  更新中の場合は、更新前の許可通知書(証明書)と行政庁の受理印のある更新申請書の写しを提出してください。
	-	-	5 建設業許可申請書(様式第1号)及び営業所一覧表(別紙二)の写し	・申請日現在有効なすべての業種・許可区分(般・特)を含む申請書類を提出してください。(新規・更新、業種追加、般・特新規) ・許可行政庁の受理印が押印されているものに限り、受理印が表紙に押されている場合は表紙も必要です。  更新中の場合は、更新前の許可通知書(証明書)と更新申請書(行政庁の受理印のある)の写しを提出してください。 建設業許可の申請内容(商号・代表者・所在地・業種・使用人等)に変更があった場合は建設業許可の変更届出書(様式第22号の2)・廃業届(様式第22号の4)(どちらも行政庁の受理印のあるもの)の写しも提出してください。
			6 申請事業所の写真、案内図(様式C-10)	・申請する事業所の所在地が、戸田市内の場合に提出してください。本店、本社の場合は提出不要です。  ・写真は、事業所全景写真(看板等、社名が確認できるもの)及び事業所内部が広範囲に写っているものを各1枚添付してください。  ・案内図は、目印となる道路・建物・店舗等を含めて記載してください。
	-	-	7 エコアクション21の認証・登録証の写し	[建設業法上の主たる営業所の所在地が戸田市内にあり、かつ該当がある場合のみ提出]  ・申請日現在、一般財団法人持続性推進機構によりエコアクション21を認証されている事業者が対象。 ISO14001を認証されていて共通書類としてその写しを提出している場合は、提出する必要はありません。
	-	-	8 協力雇用主の登録に関する証明書原本 保護観察対象者又は更生緊急保護対象者の雇用状況が分かる書類	[建設業法上の主たる営業所の所在地が戸田市内にあり、かつ該当がある場合のみ提出]  ・申請日現在、保護観察所に協力雇用主として登録している事業者が対象です。 ・保護観察対象者又は更生緊急保護対象者を、申請日から過去2年以内に3か月以上雇用した場合は、それを証明できる書類も提出してください。(自社による雇用状況の証明書原本(書式任意)でも可) 各証明書は、申請日前3か月以内に発行したもの。

建設 工事	設計 ・ 調査 ・ 測量	土木 維持 管理 施設	書 類 名	摘 要
	-	-	<p>9</p> <p>次の から のうち、2項目まで申請 可能 厚生労働省(埼玉労働局)の受理印のあ る「次世代育成支援対策推進法」に基づく 「一般事業主行動計画」の写し、又は認定 書の写し</p> <p>厚生労働省(埼玉労働局)の受理印のあ る「女性の職業生活における活躍の推進に 関する法律」に基づく「一般事業主行動計 画」の写し、又は認定書の写し</p> <p>多様な働き方実践企業認定証の写し</p>	<p>【建設業法上の主たる営業所の所在地が戸田市内にあり、かつ 該当がある場合のみ提出】</p> <p>申請日現在、従業員100人以下の事業者で「次世代育成支援 対策推進法」に基づく「一般事業主行動計画」を策定し、都道府県 労働局長に届出している場合(行動計画の計画期間に申請日が 含まれるもの)、又は同法13条に基づく厚生労働大臣の認定を受け ている場合が対象。</p> <p>申請日現在、従業員100人以下の事業者で「女性の職業生活 における活躍の推進に関する法律」に基づく「一般事業主行動計 画」を策定し、都道府県労働局長に届出している場合(行動計画 の計画期間に申請日が含まれるもの)、又は同法第9条に基づく 厚生労働大臣の認定を受けている場合が対象。</p> <p>申請日現在、埼玉県の「多様な働き方実践企業認定制度」によ り、認定を受けている事業者が対象。 詳細は、埼玉県ホームページ(多様な働き方推進課の埼玉版 働き方改革ポータルサイト)をご覧ください。</p>

〔戸田市提出書類〕の問合せ先

戸田市 総務部 管財入札課 入札担当

TEL:048-441-1800(内線408) FAX:048-432-8521

**戸田市では、申請業務「設計・調査・測量」において、「建築関連コンサルタント業務」を申請する場合は、申請事業所  
が建築事務所登録されている必要があります。**

## 23 入間市

建設 工事	査 計 測 量	維 持 木 施 設 管 理	書 類 名	摘 要
			1 委任状・使用印鑑届(様式C-6)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・代理人を置く事業者が申請する場合はAを選択してください。</li> <li>・代理人を置かない事業者が申請する場合はBを選択してください。</li> </ul>
			2 市税の納税証明書(滞納のないことの証明) <写し可>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請事業所の所在地に関わらず、入間市内に事業所(本店、支店、営業所等)がある事業者が対象</li> <li>・入間市収税課及び支所で交付する納税証明書で、税目が「滞納のないことの証明」のもの。</li> <li>・申請日前3ヶ月以内のものを提出してください。</li> <li>・感染症に伴う徴収猶予を受けている場合は、納税証明書に代わり、徴収猶予許可通知書の写しを提出してください。</li> </ul>
	-	-	3 経営事項審査の総合評定値通知書の写し	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請日現在有効なもので、複数ある場合は最新のもの(総合評定値通知書の有効期間は、審査基準日から1年7か月です。)</li> </ul>
	-	-	4 建設業許可通知書の写し又は建設業許可証明書 <写し可>	<ul style="list-style-type: none"> <li>令和3・4年度名簿から変更・更新がない場合は提出不要です。 申請の手引ページ4参照</li> <li>・申請日現在で有効な全ての業種を含む許可通知書(証明書)を提出してください。</li> <li>3と許可番号・許可区分(般・特)が違う場合は3に該当する許可通知書(証明書)も添付してください。</li> </ul>
	-	-	5 建設業許可申請書(様式第1号)及び営業所一覧表(別紙二)の写し	<ul style="list-style-type: none"> <li>令和3・4年度名簿から変更・更新がない場合は提出不要です。 申請の手引ページ4参照</li> <li>・申請日現在有効な全ての業種・許可区分(般・特)を含む申請書類を提出してください。(新規・更新、業種追加、般・特新規)</li> <li>・許可行政庁の受理印が押印されているもの。受理印が表紙に押されている場合は表紙も必要です。</li> <li>更新中の場合は、更新前の許可通知書(証明書)と更新申請書(行政庁の受理印のある)の写しを提出してください。</li> <li>建設業許可の申請内容(商号・代表者・所在地・業種・使用人等)に変更があった場合は建設業許可の変更届出書(様式第22号の2)・廃業届(様式第22号の4)(行政庁の受理印のある)の写しも提出してください。</li> </ul>
			6 事業所の写真・案内図(様式C-10)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請する事業所の所在地が、入間市内の場合に提出してください。</li> <li>・写真は、事業所全景写真(看板等、社名が確認できるもの)及び事業所内部が広範囲に写っているものを各1枚を添付してください。</li> <li>・案内図は、目印となる道路・建物・店舗等を含めて記載してください。</li> </ul>

【入間市提出書類】の問合せ先  
 入間市 総務部 管財課 契約担当  
 TEL: 04 - 2964 - 1111 (内線2256)  
 FAX: 04 - 2964 - 1014

## 24 朝霞市

建設 工事	査 計 測 量	維 持 管 理 設	書 類 名	摘 要
			1 委任状・使用印鑑届(様式C-6)	
			2 法人市民税又は個人市民税の納税証明書 <写し可>	<p>・申請事業所の所在地に関わらず、<b>朝霞市内に事業所</b>(本店、支店、営業所等)がある事業者が対象</p> <p>・直近1年分の納税証明で、申請日前3か月以内に交付されたもの</p> <p>「新型コロナウイルス感染症等の影響に対応するための国税関係法律の臨時特例に関する法律」に基づく猶予制度等の適用を受け、納税証明書の提出ができないものは下記の連絡先にお問い合わせください。</p>
	-	-	3 経営事項審査の総合評定値通知書の写し	<p>・申請日現在有効なもので、複数ある場合は最新のもの(総合評定値通知書の有効期間は、審査基準日から1年7か月です。)</p>
	-	-	4 建設業許可通知書の写し又は建設業許可証明書<写し可>	<p>・申請日現在で有効な全ての業種を含む許可通知書(証明書)を提出してください。</p> <p>3と許可番号・許可区分(般・特)が違う場合は3に該当する許可通知書(証明書)も添付してください。</p>
	-	-	5 建設業許可申請書(様式第1号)及び営業所一覧表(別紙二)の写し	<p>・申請日現在有効な全ての業種・許可区分(般・特)を含む申請書類を提出してください。(新規・更新、業種追加、般・特新規)</p> <p>・許可行政庁の受理印が押印されているもの。受理印が表紙に押されている場合は表紙も必要です。</p> <p>更新中の場合は、更新前の許可通知書(証明書)と更新申請書(行政庁の受理印のある)の写しを提出してください。</p> <p>建設業許可の申請内容(商号・代表者・所在地・業種・使用人等)に変更があった場合は建設業許可の変更届出書(様式第22号の2)・廃業届(様式第22号の4)(行政庁の受理印のある)の写しも提出してください。</p>
			6 事業所の写真・案内図 (様式C-10)	<p>・申請する事業所の所在地が、<b>朝霞市の場合</b>に提出してください。</p> <p>・写真は、事業所全景写真(看板等、社名が確認できるもの)及び事業所内部が広範囲に写っているものを各1枚添付してください。</p> <p>・案内図は、目印となる道路・建物・店舗等を含めて記載してください。</p>
	-	-	7 工事経歴書(様式C-11)	<p>・申請工事業種ごとに必ず1枚で提出をお願いします。</p>
-			8 業務経歴書(様式C-12)	<p>・申請業務ごとに必ず1枚で提出をお願いします。</p>

【朝霞市提出書類】の問合せ先

朝霞市 契約検査課 入札契約係

TEL:048-463-2488

FAX:048-467-0770

## 25 志木市

建設 工事	査 測 量	設計 ・ 調 理	維持 管理 施設	書 類 名	摘 要
				1 委任状(様式C-5)	代理人を置く事業者が申請する場合
				2 法人市民税又は個人市民税の納税証明書 <写し可>	・申請事業所の所在地に関わらず、志木市内に事業所(本店、支店、営業所等)がある事業者が対象 ・直近1年分の納税証明で、申請日前3ヶ月以内に交付されたもの
	-	-		3 経営事項審査の総合評定値通知書の写し	・申請日現在有効なもので、複数ある場合は最新のもの (総合評定値通知書の有効期間は、審査基準日から1年7か月です。)
	-	-		4 建設業許可通知書の写し又は建設業許可 証明書<写し可>	・申請日現在で有効な全ての業種を含む許可通知書(証明書)を提出してください。 3と許可番号・許可区分(般・特)が違う場合は3に該当する許可通知書(証明書)も添付してください。
	-	-		5 建設業許可申請書(様式第1号)及び営業 所一覧表(別紙二)の写し	・申請日現在有効な全ての業種・許可区分(般・特)を含む申請書類を提出してください。(新規・更新、業種追加、般・特新規) ・許可行政庁の受理印が押印されているもの。受理印が表紙に押されている場合は表紙も必要です。  更新中の場合は、更新前の許可通知書(証明書)と更新申請書(行政庁の受理印のある)の写しを提出してください。 建設業許可の申請内容(商号・代表者・所在地・業種・使用人等)に変更があった場合は建設業許可の変更届出書(様式第22号の2)・廃業届(様式第22号の4)(行政庁の受理印のある)の写しも提出してください。

【志木市提出書類】の問合せ先

志木市 総合行政部 行政管理課 発注管財グループ

TEL:048-473-1112(直通)

FAX:048-474-4384

## 26 和光市

建設 工事	査 測 量	設 計 調 理	維 持 施 工	書 類 名	摘 要
				1 委任状(様式C-5)	・代理人を置く事業者が申請する場合
				2 法人市民税又は個人市民税の納税証明書 <写し可>	・申請する事業所が、和光市内にある場合提出してください。 ・直近1年分の納税証明で、申請日前3ヶ月以内に交付されたもの ・新型コロナウイルス感染症の影響により納税証明書の提出ができない場合は、徴収猶予の許可通知書の写しを提出してください。
	-	-		3 経営事項審査の総合評定値通知書の写し	・申請日現在有効なもので、複数ある場合は最新のもの (総合評定値通知書の有効期間は、審査基準日から1年7か月です。)
	-	-		4 建設業許可通知書の写し又は建設業許可 証明書<写し可>	・申請日現在で有効な全ての業種を含む許可通知書(証明書)を提出してください。 3と許可番号・許可区分(般・特)が違う場合は3に該当する許可通知書(証明書)も添付してください。
	-	-		5 建設業許可申請書(様式第1号)及び営業 所一覧表(別紙二)の写し	・申請日現在有効な全ての業種・許可区分(般・特)を含む申請書類を提出してください。(新規・更新、業種追加、般・特新規) ・許可行政庁の受理印が押印されているもの。受理印が表紙に押されている場合は表紙も必要です。 更新中の場合は、更新前の許可通知書(証明書)と更新申請書(行政庁の受理印のある)の写しを提出してください。
	-	-		建設業許可の様式第7号(経營業務の管 理責任者証明書)の写し及び専任技術者 一覧表(別紙四)の写し	・申請する事業所が、和光市内にある場合提出してください。 ・申請日現在有効なすべての業種について提出してください。
	-	-		7 工事経歴書(様式C-11)	・申請工事業種ごとに必ず1枚で提出をお願いします。
-				8 業務経歴書(様式C-12)	・申請業務ごとに必ず1枚で提出をお願いします。

【和光市提出書類】の問合せ先

和光市 企画部 財政課 契約検査担当

TEL:048-424-9100 FAX:048-464-1234

## 27 新座市

建設 工事	査 測	維 計 持 管 施 理 設	書 類 名	摘 要
			1 委任状(様式C - 5)	代理人を置く事業者が申請する場合
			2 法人市民税又は個人市民税の納税証明書 <写し可>	・申請事業所の所在地にかかわらず、新座市内に事業所(本店、支店、営業所等)がある事業者が対象 ・直近1年分の納税証明で、申請日前3か月以内に交付されたもの ・新型コロナウイルス感染症等の影響により猶予制度の適用を受けていて納税証明書の提出が困難な場合は、管財契約課に御連絡ください。
-	-	-	3 経営事項審査の総合評定値通知書の写し	・申請日現在有効なもので、複数ある場合は最新のもの(総合評定値通知書の有効期間は、審査基準日から1年7か月です。)
-	-	-	4 建設業許可通知書の写し又は建設業許可証明書<写し可>	・令和3・4年度名簿から変更・更新がない場合は提出不要です。 ・申請日現在で有効な全ての業種を含む許可通知書(証明書)を提出してください。 3と許可番号・許可区分(般・特)が違う場合は3に該当する許可通知書(証明書)も添付してください。
-	-	-	5 建設業許可申請書(様式第1号)及び営業所一覧表(別紙二)の写し	・令和3・4年度名簿から変更・更新がない場合は提出不要です。 ・申請日現在有効な全ての業種・許可区分(般・特)を含む申請書類を提出してください。(新規・更新、業種追加、般・特新規) ・許可行政庁の受理印が押印されているもの。受理印が表紙に押されている場合は表紙も必要です。 更新中の場合は、更新前の許可通知書(証明書)と更新申請書(行政庁の受理印のある)の写しを提出してください。 建設業許可の申請内容(商号・代表者・所在地・業種・使用人等)に変更があった場合は建設業許可の変更届出書(様式第22号の2)・廃業届(様式第22号の4)(行政庁の受理印のある)の写しも提出してください。
			6 申請事業所の写真・案内図 (様式C - 10)	・申請する事業所の所在地が、新座市内の場合に提出してください。 ・写真は、事業所全景写真(看板等、社名が確認できるもの)及び事業所内部が広範囲に写っているものを各1枚を添付してください。 ・案内図は、目印となる道路・建物・店舗等を含めて記載してください。
-	-	-	7 工事経歴書(様式C - 11)	・申請工事業種ごとに必ず1枚で提出をお願いします。
-			8 業務経歴書(様式C - 12)	・申請業務ごとに必ず1枚で提出をお願いします。
			9 誓約書(様式D - 17) 参照	記入にあたっては、申請事業所ではなく、会社(本店)の住所、商号、代表者名を記入してください。

### 【新座市提出書類】の問合せ先

新座市 財政部 管財契約課 契約検査係

TEL:048 - 477 - 2281 FAX:048 - 477 - 1590

### 誓約書(様式D - 17)について

新座市では、市、市民及び事業者が連携・協力して暴力団排除活動を行うため、「新座市暴力団排除条例」を制定し、平成24年4月1日から施行しています。

新座市に入札参加登録を希望される事業者の皆様には、この条例の主旨をご理解いただき、暴力団等との関係を有していないこと及び説明を求められた際には誠実に応じる旨の「誓約書」をご提出ください。

記入にあたっては、申請事業所ではなく、会社の住所、商号、代表者名をご記入ください。



## 28 桶川市

建設 工事	査 測 量	設計 ・ 調 理	維持 木 施 設	書 類 名	摘 要
				1 委任状(様式C-5)	代理人を置く事業者が申請する場合
				2 法人市民税又は個人市民税の納税証明書 <写し可>	・申請事業所の所在地に関わらず、桶川市内に事業所(本店、支店、営業所等)がある事業者が対象  ・直近1年分の納税証明で、申請日前3か月以内に交付されたもの  原則は「納税証明書」を提出してもらいますが、猶予制度の適用を受けた事業者については、「徴収猶予許可通知書」を提出してください。
	-	-		3 経営事項審査の総合評定値通知書の写し	・申請日現在有効なもので、複数ある場合は最新のものの有効期限については、申請の手引9ページ参照
	-	-		4 建設業許可通知書の写し又は建設業許可証明書<写し可>	令和3・4年度名簿から変更・更新がない場合は提出不要です。 申請の手引4ページ参照  ・申請日現在で有効な全ての業種を含む許可通知書(証明書)を提出してください。  3と許可番号・許可区分(般・特)が違う場合は3に該当する許可通知書(証明書)も添付してください。
	-	-		5 建設業許可申請書(様式第1号)及び営業所一覧表(別紙二)の写し	令和3・4年度名簿から変更・更新がない場合は提出不要です。 申請の手引4ページ参照  ・申請日現在有効な全ての業種・許可区分(般・特)を含む申請書類を提出してください。(新規・更新、業種追加、般・特新規) ・許可行政庁の受理印が押印されているもの。受理印が表紙に押されている場合は表紙も必要です。  更新中の場合は、更新前の許可通知書(証明書)と更新申請書(行政庁の受理印のある)の写しを提出してください。 建設業許可の申請内容(商号・代表者・所在地・業種・使用人等)に変更があった場合は建設業許可の変更届出書(様式第22号の2)・廃業届(様式第22号の4)(行政庁の受理印のある)の写しも提出してください。

【桶川市提出書類】の問合せ先

桶川市 総務部 契約管財課 契約・管財係

TEL:048-788-4912(直通)

FAX:048-786-9866

## 29 久喜市

建設 工事	査 計 測 量	維 持 管 理	書 類 名	摘 要
			1 委任状・使用印鑑届(様式C-6)	
			2 法人市民税又は個人市民税の納税証明書 <写し可>	<p>・申請事業所の所在地に関わらず、久喜市内に事業所(本店、支店、営業所等)がある事業者が対象</p> <p>・直近1年分の納税証明で、申請日前3ヶ月以内に交付されたもの</p> <p>但し、徴収を猶予され納税証明書に未納額がある場合は、納税証明書 写し可 及び久喜市から通知のあった「徴収猶予許可通知書」の写しを提出してください。</p>
	-	-	3 経営事項審査の総合評定値通知書の写し	・申請日現在有効なもので、複数ある場合は最新のもの
	-	-	4 建設業許可通知書の写し又は建設業許可証明書<写し可>	<p>・申請日現在で有効な全ての業種を含む許可通知書(証明書)を提出してください。</p> <p>3と許可番号・許可区分(般・特)が違う場合は3に該当する許可通知書(証明書)も添付してください。</p>
	-	-	5 建設業許可申請書(様式第1号)及び営業所一覧表(別紙二)の写し	<p>・申請日現在有効な全ての業種・許可区分(般・特)を含む申請書類を提出してください。(新規・更新、業種追加、般・特新規)</p> <p>・許可行政庁の受理印が押印されているもの。受理印が表紙に押されている場合は表紙も必要です。</p> <p>更新中の場合は、更新前の許可通知書(証明書)と更新申請書(行政庁の受理印のある)の写しを提出してください。</p> <p>建設業許可の申請内容(商号・代表者・所在地・業種・使用人等)に変更があった場合は建設業許可の変更届出書(様式第22号の2)・廃業届(様式第22号の4)(行政庁の受理印のある)の写しも提出してください。</p>

【久喜市提出書類】の問合せ先

久喜市 財政課 契約係

TEL:0480-22-1111(内線2482)

FAX:0480-22-3319

## 30 北本市

建設 工事	査 測 量	設計 ・ 調 理	維持 管理 施設	書 類 名	摘 要
				1 委任状(様式C-5)	代理人を置く事業者が申請する場合
				2 法人市民税又は個人市民税の納税証明書 <写し可>	・申請事業所の所在地に関わらず、北本市内に事業所(本店、支店、営業所等)がある事業者が対象 ・直近1年分の納税証明で、申請日前3か月以内に交付されたもの ・新型コロナウイルス感染症等の影響による納税の猶予を受けている場合は、納税の猶予許可通知書の写しを添付してください。
		-	-	3 経営事項審査の総合評定値通知書の写し	・申請日現在有効なもので、複数ある場合は最新のもの(総合評定値通知書の有効期間は、審査基準日から1年7か月です。)
		-	-	4 建設業許可通知書の写し又は建設業許可 証明書<写し可>	令和3・4年度名簿から変更・更新がない場合は提出不要です。 申請の手引4ページ参照 ・申請日現在有効な全ての業種について提出してください。 ・許可通知書(証明書)の商号・代表者等が現状と異なる場合、行政庁の受理印のある変更届等の写しを提出してください。  更新中の場合は、更新前の許可通知書(証明書)と行政庁の受理印のある更新申請書の写しを提出してください。
		-	-	5 建設業許可申請書(様式第1号)及び営業 所一覧表(別紙二)の写し	令和3・4年度名簿から変更・更新がない場合は提出不要です。 申請の手引4ページ参照 ・申請日現在有効な全ての業種・許可区分(般・特)を含む申請書類を提出してください。(新規・更新、業種追加、般・特新規) ・許可行政庁の受理印が押印されているもの。受理印が表紙に押されている場合は表紙も必要です。  更新中の場合は、更新前の許可通知書(証明書)と更新申請書(行政庁の受理印のある)の写しを提出してください。  建設業許可の申請内容(商号・代表者・所在地・業種・使用人等)に変更があった場合は建設業許可の変更届出書(様式第22号の2)・廃業届(様式第22号の4)(行政庁の受理印のある)の写しも提出してください。

【北本市提出書類】の問合せ先

北本市 行政経営部 財政課 契約・検査担当

TEL:048-594-5513 FAX:048-592-5997

# 31 八潮市

= 令和3・4年度名簿から変更・更新がない場合は提出不要

建設 工事	査 計 測 量	維 持 木 施 理 設	書 類 名	摘 要
			1 委任状・使用印鑑届(様式C-6)	
	-	-	2 経営事項審査の総合評定値通知書の写し	・申請日現在有効なもので、複数ある場合は最新のものの。 (総合評定値通知書の有効期間は、審査基準日から1年7か月で ず。)
	-	-	3 建設業許可通知書の写し又は建設業許可 証明書<写し可>	以下の注意事項を参照 ・申請日現在で有効な全ての業種を含む許可通知書(証明書)を 提出してください。 2と許可番号・許可区分(般・特)が違う場合は2に該当する許可通 知書(証明書)も添付してください。
	-	-	4 建設業許可申請書(様式第1号)及び営業 所一覧表(別紙二)の写し	以下の注意事項を参照 ・申請日現在有効な全ての業種・許可区分(般・特)を含む申請書 類を提出してください。(新規・更新、業種追加、般・特新規) ・許可行政庁の受理印が押印されているもの。受理印が表紙に押 されている場合は表紙も必要です。 更新中の場合は、更新前の許可通知書(証明書)と更新申請 書(行政庁の受理印のある)の写しを提出してください。 建設業許可の申請内容(商号・代表者・所在地・業種・使用人 等)に変更があった場合は建設業許可の変更届出書(様式第22 号の2)・廃業届(様式第22号の4)(行政庁の受理印のある)の写 しも提出してください。
			5 事業所の写真・案内図 (様式C-10)	・申請する事業所の所在地が、八潮市内の場合に提出してくだ さい。 ・写真は、事業所全景写真(看板等、社名が確認できるもの)及び 事業所内部が広範囲に写っているものを各1枚を添付してくだ さい。 ・案内図は、目印となる道路・建物・店舗等を含めて記載してくだ さい。
			6 市税の納税状況に関する証明書(入札参 加資格審査申請用)	・申請事業所の所在地に関わらず、八潮市内に事業所(本店、支 店、営業所等)がある事業者が対象。 ・申請日前3か月以内に八潮市(納税課)が発行したもの。 ・八潮市ホームページ 事業者向け 入札・契約 入札参加資 格 市税の納税状況に関する証明書(入札参加資格審査申請 用)についてのページにある八潮市指定様式により証明を受け てください。 ・証明書中に未納と認められる税目があるときは、申請を受理しま せん。 必ず八潮市指定様式(入札参加資格審査申請用)により証明を 受けてください。(法人市民税又は個人市民税の納税証明書のみ では申請することはできません。) 法人設立後又は八潮市内に事業所設置後間もなく、法人市民 税の初回の納期限が到来していないなどの場合は、法人の設立 (設置)変更等申告書(八潮市の受付印のあるもの)の写し、法人 設立(設置)届出書(電子申請完了済の記載があるもの)の写し又 は法人営業届出済証明書(八潮市市民税課で発行、写し可。)の いずれかを併せて提出してください。 証明書の内容により、他の証明書類等の提出を個別に求める 場合があります。

令和3・4年度名簿から変更・更新がない場合は提出不要、詳しくは申請の手引4ページを確認してください。  
ただし、八潮市の令和3・4年度名簿に登録がない事業所は、変更・更新がない場合でも提出が必要になります。  
(既に令和3・4年度は他自治体に登録があり、自治体追加で令和5・6年度に八潮市に登録する場合等)

## 【八潮市提出書類】の問合せ先

八潮市 企画財政部 財政課 契約係

TEL:048-996-2348 FAX:048-995-7367

## 32 富士見市

= 令和3・4年度名簿から変更・更新がない場合は提出不要

建設 工事	査 計 測 量	維 持 管 理	書 類 名	摘 要
			1 委任状・使用印鑑届(様式C-6)	
			2 法人市民税又は個人市民税の納税証明書 <写し可>	・申請事業所の所在地に関わらず、富士見市内に事業所(本店、支店、営業所等)がある事業者が対象 ・直近1年分の納税証明で、申請日前3ヶ月以内に交付されたもの(市役所1階収税課又は各出張所で発行)
	-	-	3 経営事項審査の総合評定値通知書の写し	・申請日現在有効なもので、複数ある場合は最新のものの(総合評定値通知書の有効期間は、審査基準日から1年7か月でず。)
	-	-	4 建設業許可通知書の写し又は建設業許可 証明書<写し可>	・申請日現在で有効な全ての業種を含む許可通知書(証明書)を提出してください。 3と許可番号・許可区分(般・特)が違う場合は3に該当する許可通知書(証明書)も添付してください。
	-	-	5 建設業許可申請書(様式第1号)及び営業 所一覧表(別紙二)の写し	・申請日現在有効な全ての業種・許可区分(般・特)を含む申請書類を提出してください。(新規・更新、業種追加、般・特新規) ・許可行政庁の受理印が押印されているもの。受理印が表紙に押されている場合は表紙も必要です。  更新中の場合は、更新前の許可通知書(証明書)と更新申請書(行政庁の受理印のある)の写しを提出してください。 建設業許可の申請内容(商号・代表者・所在地・業種・使用人等)に変更があった場合は建設業許可の変更届出書(様式第22号の2)・廃業届(様式第22号の4)(行政庁の受理印のある)の写しも提出してください。
			6 事業所の写真・案内図 (様式C-10)	・申請する事業所の所在地が、富士見市内の場合に提出してください。  ・写真は、事業所全景写真(看板等、社名が確認できるもの)及び事業所内部が広範囲に写っているものを各1枚を添付してください。  ・案内図は、目印となる道路・建物・店舗等を含めて記載してください。
	-		7 財務諸表	・決算が完了している直前1年度分の「貸借対照表」「損益計算書」の写しを提出してください。 ・個人事業者の場合は、直前1年度分の「所得税確定申告書(全頁)」「所得税青色申告決算書(全頁)」の写しを提出してください。
	-	-	8 富士見市が発注する建設工事の工事成績 評定結果通知書の写し(申請する業種で令 和3年又は4年に完成検査を受けた85点以 上のもの)	・申請する業種において該当する場合に提出してください。該当がない場合は提出不要です。  ・該当する業種ごとに提出してください。

令和3・4年度名簿から変更・更新がない場合は提出不要、詳しくは申請の手引4ページを確認してください。  
ただし、富士見市の令和3・4年度名簿に登録がない事業所は、変更・更新がない場合でも提出が必要になります。  
(既に令和3・4年度は他自治体に登録があり、自治体追加で令和5・6年度に富士見市に登録する場合等)

### 【富士見市提出書類】の問合せ先

富士見市 総務部 総務課 契約検査担当

TEL:049-252-7130 FAX:049-251-2726

## 33 三郷市

建設 工事	査 測 量	設 計 調 理	維 持 木 施 設	書 類 名	摘 要
				1 委任状・使用印鑑届(様式C-6)	
				2 市税納付状況調査等同意書(様式D-18)	・申請事業所の所在地に関わらず、三郷市内に事業所(本店、支店、営業所等)がある事業者が対象です。
	-	-		3 経営事項審査の総合評定値通知書の写し	・申請日現在有効なもので、複数ある場合は最新のもの。(総合評定値通知書の有効期間は、審査基準日から1年7か月です。)
	-	-		4 建設業許可通知書の写し又は建設業許可証明書<写し可>	・申請日現在で有効な全ての業種を含む許可通知書(証明書)を提出してください。 3と許可番号・許可区分(般・特)が違う場合は3に該当する許可通知書(証明書)も添付してください。
	-	-		5 建設業許可申請書(様式第1号)及び営業所一覧表(別紙二)の写し	・申請日現在有効な全ての業種・許可区分(般・特)を含む申請書類を提出してください。(新規・更新、業種追加、般・特新規) ・許可行政庁の受理印が押印されているもの。受理印が表紙に押印されている場合は表紙も必要です。 更新中の場合は、更新前の許可通知書(証明書)と更新申請書(行政庁の受理印のある)の写しを提出してください。 建設業許可の申請内容(商号・代表者・所在地・業種・使用人等)に変更があった場合は建設業許可の変更届出書(様式第22号の2)・廃業届(様式第22号の4)(行政庁の受理印のある)の写しも提出してください。
				6 事業所の写真・案内図(様式C-10)	・申請する事業所の所在地が、三郷市内の場合に提出してください。本店、本社の場合は提出不要です。 ・写真は、事業所全景写真(看板等、社名が確認できるもの)及び事業所内部が広範囲に写っているものを各1枚を添付してください。 ・案内図は、目印となる道路・建物・店舗等を含めて記載してください。
	-	-		7 工事経歴書(様式C-11)	・申請業種ごとに1部まで。 ・提出は任意です。
-				8 業務経歴書(様式C-12)	・申請業務ごとに1部まで。 ・提出は任意です。

【三郷市提出書類】の問合せ先

三郷市 財務部 契約課 契約係

TEL:048-930-7767 FAX:048-953-1169

**三郷市では「設計・調査・測量」において「建築関連コンサルタント業務」を申請する場合は、申請事業所が建築士事務所登録されている必要があります。**

## 34 蓮田市

建設 工事	査 測 量	設 計 調 理	維 持 木 施 設	書 類 名	摘 要
				1 委任状・使用印鑑届(様式C-6)	
				2 法人市民税又は個人市民税の納税証明書 <写し可>	<p>・申請事業所の所在地に関わらず、蓮田市内に事業所(本店、支店、営業所等)がある事業者が対象</p> <p>・直近1年分の納税証明で、申請日前3ヶ月以内に交付されたもの</p> <p>1 新型コロナウイルス感染症の影響により納税証明書の提出ができない場合は、蓮田市総務部収納課発行の【徴収猶予許可通知書】の写しを提出してください。</p>
	-	-		3 経営事項審査の総合評定値通知書の写し	<p>・申請日現在有効なもので、複数ある場合は最新のもの(総合評定値通知書の有効期間は、審査基準日から1年7か月です。)</p>
				4 建設業許可通知書の写し又は建設業許可証明書<写し可>	<p>令和3・4年度名簿から変更・更新がない場合は提出不要です。</p> <p>・申請日現在で有効な全ての業種を含む許可通知書(証明書)を提出してください。</p> <p>3と許可番号・許可区分(般・特)が違う場合は3に該当する許可通知書(証明書)も添付してください。</p>
				5 建設業許可申請書(様式第1号)及び営業所一覧表(別紙二)の写し	<p>令和3・4年度名簿から変更・更新がない場合は提出不要です。</p> <p>・申請日現在有効な全ての業種・許可区分(般・特)を含む申請書類を提出してください。(新規・更新、業種追加、般・特新規)</p> <p>・許可行政庁の受理印が押印されているもの。受理印が表紙に押されている場合は表紙も必要です。</p> <p>更新中の場合は、更新前の許可通知書(証明書)と更新申請書(行政庁の受理印のある)の写しを提出してください。</p> <p>建設業許可の申請内容(商号・代表者・所在地・業種・使用人等)に変更があった場合は建設業許可の変更届出書(様式第22号の2)・廃業届(様式第22号の4)(行政庁の受理印のある)の写しも提出してください。</p>
	-	-		6 工事経歴書(様式C-11)	・申請する業種ごとに提出
-				7 業務経歴書(様式C-12)	・申請する業種ごとに提出

【蓮田市提出書類】の問合せ先

蓮田市 総合政策部 契約検査課 契約検査担当

TEL:048-768-3111(内線281) FAX:048-765-1700

## 35 坂戸市

建設 工事	査 計 測 量 調	維 持 木 管 施 理 設	書 類 名	摘 要
			1 委任状(様式C-5)	代理人を置く事業者が申請する場合
			2 法人市民税又は個人市民税の納税証明書 <写し可>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請する事業所(本店、支店、営業所等)が坂戸市内にある場合が対象</li> <li>・直近1年分の納税証明で、申請日前3ヶ月以内に交付されたもの</li> <li>・新型コロナウイルス感染症の影響により徴収猶予の適用を受けている場合は、坂戸市発行の徴収猶予通知書(写し)及び新型コロナウイルス感染症の影響による徴収の猶予であることがわかる書類も提出してください。</li> </ul>
	-	-	3 経営事項審査の総合評価値通知書の写し	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請日現在有効なもので、複数ある場合は最新のもの(総合評価値通知書の有効期間は、審査基準日から1年7か月です。)</li> </ul>
	-	-	4 建設業許可通知書の写し又は建設業許可証明書<写し可>	<ul style="list-style-type: none"> <li>令和3・4年度名簿から変更・更新がない場合は提出不要です。</li> <li>・申請日現在で有効な全ての業種を含む許可通知書(証明書)を提出してください。</li> <li>3と許可番号・許可区分(般・特)が違う場合は3に該当する許可通知書(証明書)も添付してください。</li> </ul>
	-	-	5 建設業許可申請書(様式第1号)及び営業所一覧表(別紙二)の写し	<ul style="list-style-type: none"> <li>令和3・4年度名簿から変更・更新がない場合は提出不要です。</li> <li>・申請日現在有効な全ての業種・許可区分(般・特)を含む申請書類を提出してください。(新規・更新、業種追加、般・特新規)</li> <li>・許可行政庁の受理印が押印されているもの。受理印が表紙に押されている場合は表紙も必要です。</li> <li>更新中の場合は、更新前の許可通知書(証明書)と更新申請書(行政庁の受理印のある)の写しを提出してください。</li> <li>建設業許可の申請内容(商号・代表者・所在地・業種・使用人等)に変更があった場合は建設業許可の変更届出書(様式第22号の2)・廃業届(様式第22号の4)(行政庁の受理印のある)の写しも提出してください。</li> </ul>

### 【坂戸地区衛生組合への申請について】

令和5・6年度の坂戸市競争入札参加資格者名簿は、坂戸地区衛生組合と共用することと致します。そのため、坂戸地区衛生組合が発注する競争入札又は随意契約(見積り)に参加を希望する事業者は、坂戸市への競争入札参加資格審査申請が必要となりますのでご注意ください。

### 【坂戸市提出書類】の問合せ先

坂戸市 総合政策部 財政課 契約検査係

TEL:049-283-1331(内線246)      FAX:049-283-3903



## 36 幸手市

= 令和3・4年度名簿から変更・更新がない場合は提出不要

建設 工事	査 測 量	設 計 調 理	維 持 木 施 設	書 類 名	摘 要
				2 委任状・使用印鑑届(様式C-6)	
				3 市税の完納証明書(写し可)	<p>・幸手市内に事業所(本店、支店、営業所等)がある業者又は市内個人事業者が対象</p> <p>・幸手市が発行したもので、申請日前3か月以内の証明のもの</p> <p>・新型コロナウイルス感染症等の影響等により納税の猶予制度の適用を受けている場合は、「直近1年分の納税通知書」の写し及び「徴収(換価)の猶予通知書」の写しを併せて添付してください。</p>
		-	-	4 経営事項審査の総合評定値通知書の写し	<p>・申請日現在有効なもので、複数ある場合は最新のもの(総合評定値通知書の有効期間は、審査基準日から1年7か月です。)</p>
		-	-	5 建設業許可通知書の写し又は建設業許可証明書<写し可>	<p>令和3・4年度名簿から変更・更新がない場合は提出不要です。 申請の手引4ページ参照</p> <p>・申請日現在で有効な全ての業種を含む許可通知書(証明書)を提出してください。</p> <p>3と許可番号・許可区分(般・特)が違う場合は3に該当する許可通知書(証明書)も添付してください。</p>
		-	-	6 建設業許可申請書(様式第1号)及び営業所一覧表(別紙二)の写し	<p>令和3・4年度名簿から変更・更新がない場合は提出不要です。 申請の手引4ページ参照</p> <p>・申請日現在有効な全ての業種・許可区分(般・特)を含む申請書類を提出してください。(新規・更新、業種追加、般・特新規)</p> <p>・許可行政庁の受理印が押印されているもの。受理印が表紙に押されている場合は表紙も必要です。</p> <p>更新中の場合は、更新前の許可通知書(証明書)と更新申請書(行政庁の受理印のある)の写しを提出してください。</p> <p>建設業許可の申請内容(商号・代表者・所在地・業種・使用人等)に変更があった場合は建設業許可の変更届出書(様式第22号の2)・廃業届(様式第22号の4)(行政庁の受理印のある)の写しも提出してください。</p>

【幸手市提出書類】の問合せ先

幸手市 総務部 契約管財課 契約検査管財担当

TEL:0480-43-1111(代表) FAX:0480-43-3783

## 37 鶴ヶ島市

建設 工事	査 計 測 量	維 持 管 理 設	書 類 名	摘 要
			1 委任状・使用印鑑届(様式C-6)	・代理人を置く場合は委任状として「A」欄を、代理人を置かない場合は使用印鑑届として「B」欄を選択して使用してください。
			2 法人市民税又は個人市民税の納税証明書 <写し可>	・申請事業所の所在地にかかわらず、鶴ヶ島市内に事業所(本店、支店、営業所等)がある事業者が対象  ・直近1年分の納税証明で、申請日前3ヶ月以内に交付されたもの  法人設立又は市内に営業所等を開設したばかりで、法人市民税の納税証明書が発行されない場合は、鶴ヶ島市税務課の受付印の押された「法人等の設立等に関する届出書」の写し又は税務課が発行する「営業証明書」を提出してください。  新型コロナウイルス感染症等の影響による納税に猶予制度を受けていて、納税証明書が発行されない場合は、鶴ヶ島市収納課発行の「徴収猶予許可通知書」の写しを提出してください。
	-	-	3 経営事項審査の総合評定値通知書の写し	・申請日現在有効なもので、複数ある場合は最新のもの
	-	-	4 建設業許可通知書の写し又は建設業許可証明書<写し可>	令和3・4年度名簿から変更・更新がない場合は提出不要です。 申請の手引4ページ参照  ・申請日現在で有効な全ての業種を含む許可通知書(証明書)を提出してください。  3と許可番号・許可区分(般・特)が違う場合は3に該当する許可通知書(証明書)も添付してください。
	-	-	5 建設業許可申請書(様式第1号)及び営業所一覧表(別紙二)の写し	令和3・4年度名簿から変更・更新がない場合は提出不要です。 申請の手引4ページ参照  ・申請日現在有効な全ての業種・許可区分(般・特)を含む申請書類を提出してください。(新規・更新、業種追加、般・特新規) ・許可行政庁の受理印が押印されているもの。受理印が表紙に押されている場合は表紙も必要です。  更新中の場合は、更新前の許可通知書(証明書)と更新申請書(行政庁の受理印のある)の写しを提出してください。 建設業許可の申請内容(商号・代表者・所在地・業種・使用人等)に変更があった場合は建設業許可の変更届出書(様式第22号の2)・廃業届(様式第22号の4)(行政庁の受理印のある)の写しも提出してください。
	-	-	6 工事経歴書(様式C-11)	・申請工事業種ごとに必ず1枚で提出をお願いします。
-			7 業務経歴書(様式C-12)	・申請業務ごとに必ず1枚で提出をお願いします。
-			8 財務諸表	・決算が完了している直前1年度分の「貸借対照表」「損益計算書」の写しを提出してください。

【鶴ヶ島市提出書類】の問合せ先

鶴ヶ島市 総合政策部 財政課 契約担当

TEL:049-271-1111(内線415)

FAX:049-271-1190

# 38 日高市

建設 工事	査 測 量	設 計 調	維 持 管 理 設	書 類 名	摘 要
				1 委任状・使用印鑑届(様式C-6)	代理人を置く場合:「委任状」として使用してください。 代理人を置かない場合:「使用印鑑届」として使用してください。
				2 市税納税証明書<写し可>または、徴収猶予許可通知書の写し	・申請事業所の所在地に関わらず、日高市内に事業所(本店/支店/営業所等)がある事業者が対象 ・申請日前3か月以内に市(税務課)が発行したもの ・日高市管財課のホームページにある市指定様式により税務課にて証明を受けてください(日高市ホームページ>組織から探す>管財課>契約検査担当>競争入札参加資格関係>(様式)市税納税証明願)。 ・日高市のホームページにある市指定様式により証明を受けてください。 ・法人市民税に関し、法人設立後又は営業所等を構えて、申告期限を迎えていないため証明が出ない場合は、税務課収受印のある法人設立届出書(設立/設置)の写しを提出してください。 ・徴収猶予許可通知書は、申請事業所の所在地に関わらず、日高市内に事業所(本店/支店/営業所等)がある事業者で、市税の納付が一時的に困難であるため、徴収の猶予が認められて「市税納税証明書」が発行されない場合に限りです。(収税課発行)
	-	-	-	3 経営事項審査の総合評定値通知書の写し	・申請日現在有効なもので、複数ある場合は最新のもの(総合評定値通知書の有効期間は、審査基準日から1年7か月です。)
	-	-	-	4 建設業許可通知書の写し又は建設業許可証明書<写し可>	・申請日現在で有効な全ての業種を含む許可通知書(証明書)を提出してください。 3と許可番号・許可区分(般・特)が違う場合は3に該当する許可通知書(証明書)も添付してください。
	-	-	-	5 建設業許可申請書(様式第1号)及び営業所一覧表(別紙二)の写し	・申請日現在有効な全ての業種・許可区分(般・特)を含む申請書類を提出してください。(新規・更新、業種追加、般・特新規) ・許可行政庁の受理印が押印されているもの。受理印が表紙に押されている場合は表紙も必要です。 更新中の場合は、更新前の許可通知書(証明書)と更新申請書(行政庁の受理印のある)の写しを提出してください。 建設業許可の申請内容(商号・代表者・所在地・業種・使用人等)に変更があった場合は建設業許可の変更届出書(様式第22号の2)・廃業届(様式第22号の4)(行政庁の受理印のある)の写しも提出してください。
	-	-	-	6 建設業労働災害防止協会加入証明書<写し可>	・日高市内に本店を有する建設工事業者のみ対象 ・申請日前3か月以内に発行したもの

〔日高市提出書類〕の問合せ先

日高市 総合政策部 管財課 契約検査担当

TEL:042-989-2111(代表) FAX:042-985-4486

平成31・32年度建設工事請負等競争入札参加資格審査から、日高市では建設業労働災害防止協会(建災防)加入を資格要件として追加しましたので、申請の際はご注意ください。  
(日高市内に本店を有する建設工事業者のみ対象)

# 39 吉川市

建設 工事	査 計 測 量	維 持 管 理	書 類 名	摘 要
			1 委任状・使用印鑑届（様式C-6）	
			2 法人市民税又は個人市民税の納税証明書 <写し可>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請事業所の所在地に関わらず、吉川市内に事業所（本店、支店、営業所等）がある事業者が対象</li> <li>・直近1年分の納税証明で、申請日前3ヶ月以内に交付されたもの</li> </ul>
	-	-	3 経営事項審査の総合評定値通知書の写し	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請日現在有効なもので、複数ある場合は最新のもの（総合評定値通知書の有効期間は、審査基準日から1年7か月です。）</li> </ul>
	-	-	4 建設業許可通知書の写し又は建設業許可証明書<写し可>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆令和3・4年度名簿から変更・更新がない場合は提出不要です。</li> <li>申請の手引4ページ参照</li> <li>・申請日現在で有効な全ての業種を含む許可通知書（証明書）を提出してください。</li> </ul> <p>3と許可番号・許可区分（般・特）が違う場合は3に該当する許可通知書（証明書）も添付してください。</p>
	-	-	5 建設業許可申請書（様式第1号）及び営業所一覧表（別紙二）の写し	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆令和3・4年度名簿から変更・更新がない場合は提出不要です。</li> <li>申請の手引4ページ参照</li> <li>・申請日現在有効な全ての業種・許可区分（般・特）を含む申請書類を提出してください。（新規・更新、業種追加、般・特新規）</li> <li>・許可行政庁の受理印が押印されているもの。受理印が表紙に押されている場合は表紙も必要です。</li> </ul> <p>更新中の場合は、更新前の許可通知書（証明書）と更新申請書（行政庁の受理印のある）の写しを提出してください。</p> <p>建設業許可の申請内容（商号・代表者・所在地・業種・使用人等）に変更があった場合は建設業許可の変更届出書（様式第22号の2）・廃業届（様式第22号の4）（行政庁の受理印のある）の写しも提出してください。</p>
			6 事業所の写真・案内図 （様式C-10）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請する事業所の所在地が、吉川市内の場合に提出してください。本店、本社の場合は提出不要です。</li> <li>・写真は、事業所全景写真（看板等、社名が確認できるもの）及び事業所内部が広範囲に写っているものを各1枚を添付してください。</li> <li>・案内図は、目印となる道路・建物・店舗等を含めて記載してください。</li> </ul>

【吉川市提出書類】の問合せ先

吉川市 総務部 財政課 管財係

TEL:048-982-5966

FAX:048-981-5392

# 40 ふじみ野市

= 令和3・4年度名簿から変更・更新がない場合は提出不要

建設工事	査設計量	維持管理	書類名	摘要
			1 委任状・使用印鑑届(様式C-6)	
			2 法人市民税又は個人市民税の納税証明書 <写し可>	・申請事業所の所在地に関わらず、ふじみ野市内に事業所(本店、支店、営業所等)がある事業者が対象 ・直近1年分の納税証明で、申請日前3ヶ月以内に交付されたもの
-	-	-	3 経営事項審査の総合評定値通知書の写し	・申請日現在有効なもので、複数ある場合は最新のもの(総合評定値通知書の有効期間は、審査基準日から1年7か月です。)
			4 建設業許可通知書の写し又は建設業許可証明書<写し可>	令和3・4年度名簿から変更・更新がない場合は提出不要です。申請の手引ページ4参照 ・申請日現在で有効な全ての業種を含む許可通知書(証明書)を提出してください。 3と許可番号・許可区分(般・特)が違う場合は3に該当する許可通知書(証明書)も添付してください。
			5 建設業許可申請書(様式第1号)及び営業所一覧表(別紙二)の写し	令和3・4年度名簿から変更・更新がない場合は提出不要です。申請の手引ページ4参照  ・申請日現在有効な全ての業種・許可区分(般・特)を含む申請書類を提出してください。(新規・更新、業種追加、般・特新規) ・許可行政庁の受理印が押印されているもの。受理印が表紙に押印されている場合は表紙も必要です。  更新中の場合は、更新前の許可通知書(証明書)と更新申請書(行政庁の受理印のある)の写しを提出してください。 建設業許可の申請内容(商号・代表者・所在地・業種・使用人等)に変更があった場合は建設業許可の変更届出書(様式第22号の2)・廃業届(様式第22号の4)(行政庁の受理印のある)の写しも提出してください。
			6 事業所の写真・案内図 (様式C-10)	・申請する事業所の所在地が、ふじみ野市内の場合に提出してください。 ・写真は、事業所全景写真(看板等、社名が確認できるもの)及び事業所内部が広範囲に写っているものを各1枚を添付してください。 ・案内図は、目印となる道路・建物・店舗等を含めて記載してください。
-			7 業務経歴書(様式C-12)	・過去2年間に受注した業務一覧
			8 次世代育成支援一般事業主行動計画届出書の写し又は多様な働き方実践企業認定証等の写し	・該当がある場合に提出してください。 ・次世代育成支援対策推進法第12条の規定による一般事業主行動計画の届出書の写し ・仕事や子育て等の両立を支援するため、短時間勤務やフレックスタイムなど複数の働き方を実践している事業者を、埼玉県などが認定した認定証等の写し
			9 育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律に規定する休業制度の基準を超える制度を導入していることを証する書類	・該当がある場合に提出してください。 ・当該制度を規定する就業規則等の写し

【ふじみ野市提出書類】の問合せ先

ふじみ野市 総務部 契約・法務課 契約・検査係

TEL:049-262-9010 FAX:049-266-6245

# 41 白岡市

建設 工事	査 計 測 量	維 持 木 施 理 設	書 類 名	摘 要
			1 委任状(様式C-5)	代理人を置く事業者が申請する場合
			2 ・法人市民税又は個人市民税の納税証明書<写し可> ・徴収猶予許可通知書 写し(該当者のみ)	・申請する事業所が白岡市内にある事業者が対象。 ・直近1年分の納税証明で、申請日前3ヶ月以内に交付されたもの 新型コロナウイルス感染症の影響等による特例猶予の適用を受けている場合は、徴収猶予許可通知書 写し を併せて提出してください。
	-	-	3 経営事項審査の総合評定値通知書の写し	・申請日現在有効なもので、複数ある場合は最新のもの(総合評定値通知書の有効期間は、審査基準日から1年7か月です。)
	-	-	4 建設業許可通知書の写し又は建設業許可証明書<写し可>	・申請日現在で有効な全ての業種を含む許可通知書(証明書)を提出してください。 3と許可番号・許可区分(般・特)が違う場合は3に該当する許可通知書(証明書)も添付してください。
	-	-	5 建設業許可申請書(様式第1号)及び営業所一覧表(別紙二)の写し	・申請日現在有効な全ての業種・許可区分(般・特)を含む申請書類を提出してください。(新規・更新、業種追加、般・特新規) ・許可行政庁の受理印が押印されているもの。受理印が表紙に押されている場合は表紙も必要です。 更新中の場合は、更新前の許可通知書(証明書)と更新申請書(行政庁の受理印のある)の写しを提出してください。 建設業許可の申請内容(商号・代表者・所在地・業種・使用人等)に変更があった場合は建設業許可の変更届出書(様式第22号の2)・廃業届(様式第22号の4)(行政庁の受理印のある)の写しも提出してください。
	-	-	6 工事経歴書(様式C-11)	・申請工事業種ごとに、直前2年間の主な実績を提出してください。
-			7 業務経歴書(様式C-12)	・申請業務ごとに、直前2年間の主な実績を提出してください。

【白岡市提出書類】の問合せ先

白岡市 財政課 工事検査室

TEL:0480-92-1111(内線364、365)

FAX:0480-92-9096

## 42 伊奈町

建設 工事	査 測 量	設計 ・ 調 理	維持 木 施 設	書 類 名	摘 要
				1 委任状(様式C-5)	代理人を置く事業者が申請する場合
				2 法人町民税又は個人町民税の納税証明書 <写し可>	・申請事業所の所在地に関わらず、伊奈町内に事業所(本店、支店、営業所等)がある事業者が対象 ・直近1年分の納税証明で、申請日前3ヶ月以内に交付されたもの
	-	-		3 経営事項審査の総合評定値通知書の写し	・申請日現在有効なもので、複数ある場合は最新のものの (総合評定値通知書の有効期間は、審査基準日から1年7か月です。)
	-	-		4 建設業許可通知書の写し又は建設業許可 証明書<写し可>	・申請日現在で有効な全ての業種を含む許可通知書(証明書)を提出してください。 3と許可番号・許可区分(般・特)が違う場合は3に該当する許可通知書(証明書)も添付してください。
	-	-		5 建設業許可申請書(様式第1号)及び営業 所一覧表(別紙二)の写し	・申請日現在有効な全ての業種・許可区分(般・特)を含む申請書類を提出してください。(新規・更新、業種追加、般・特新規) ・許可行政庁の受理印が押印されているもの。受理印が表紙に押されている場合は表紙も必要です。 更新中の場合は、更新前の許可通知書(証明書)と更新申請書(行政庁の受理印のある)の写しを提出してください。 建設業許可の申請内容(商号・代表者・所在地・業種・使用人等)に変更があった場合は建設業許可の変更届出書(様式第22号の2)・廃業届(様式第22号の4)(行政庁の受理印のある)の写しも提出してください。

4・5については令和3・4年度名簿から変更・更新が無い場合は提出不要

【伊奈町提出書類】の問合せ先

伊奈町 総務課 管財係

TEL:048-721-2111 FAX:048-721-2136

## 43 三芳町

建設 工事	査 測 量	設 計 調 査	維 持 管 理 施 設	書 類 名	摘 要
				1 委任状(様式C-5)	代理人を置く事業者が申請する場合
				2 法人町民税又は個人町民税の納税証明書 <写し可>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請事業所の所在地に関わらず、三芳町内に事業所(本店、支店、営業所等)がある事業者が対象</li> <li>・直近1年分の納税証明で、申請日前3ヶ月以内に交付されたもの</li> <li>・新型コロナウイルス感染症等の影響による納税の猶予制度を受けていて、納税証明書が発行されない場合は、「徴収猶予許可通知書 写し可」を提出してください。</li> </ul>
	-	-		3 経営事項審査の総合評定値通知書の写し	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請日現在有効なもので、複数ある場合は最新のものの(総合評定値通知書の有効期間は、審査基準日から1年7か月です。)</li> </ul>
	-	-		4 建設業許可通知書の写し又は建設業許可 証明書<写し可>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請日現在で有効な全ての業種を含む許可通知書(証明書)を提出してください。</li> <li>3と許可番号・許可区分(般・特)が違う場合は3に該当する許可通知書(証明書)も添付してください。</li> </ul>
	-	-		5 建設業許可申請書(様式第1号)及び営業 所一覧表(別紙二)の写し	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請日現在有効な全ての業種・許可区分(般・特)を含む申請書類を提出してください。(新規・更新、業種追加、般・特新規)</li> <li>・許可行政庁の受理印が押印されているもの。受理印が表紙に押されている場合は表紙も必要です。</li> <li>更新中の場合は、更新前の許可通知書(証明書)と更新申請書(行政庁の受理印のある)の写しを提出してください。</li> <li>建設業許可の申請内容(商号・代表者・所在地・業種・使用人等)に変更があった場合は建設業許可の変更届出書(様式第22号の2)・廃業届(様式第22号の4)(行政庁の受理印のある)の写しも提出してください。</li> </ul>

【三芳町提出書類】の問合せ先

三芳町 施設マネジメント課 管財契約担当

TEL:049-258-0019(内線452)

FAX:049-274-1055



## 44 毛呂山町

建設 工事	査 計 測 量	維 持 管 理 設 計	書 類 名	摘 要
			1 委任状(様式C-5)	代理人を置く事業者が申請する場合
			2 法人町民税又は個人町民税の納税証明書 <写し可>	・申請事業所の所在地に関わらず、毛呂山町内に事業所(本店、支店、営業所等)がある事業者が対象 ・直近1年分の納税証明で、申請日前3ヶ月以内に交付されたもの ・新型コロナウイルス感染症の影響に伴う納税の猶予制度の適用を受けている場合は、担当までご連絡ください。
	-	-	3 経営事項審査の総合評定値通知書の写し	・申請日現在有効なもので、複数ある場合は最新のもの(総合評定値通知書の有効期間は、審査基準日から1年7か月です。)
	-	-	4 建設業許可通知書の写し又は建設業許可 証明書<写し可>	・申請日現在で有効な全ての業種を含む許可通知書(証明書)を提出してください。 3と許可番号・許可区分(般・特)が違う場合は3に該当する許可通知書(証明書)も添付してください。
	-	-	5 建設業許可申請書(様式第1号)及び営業 所一覧表(別紙二)の写し	・申請日現在有効な全ての業種・許可区分(般・特)を含む申請書類を提出してください。(新規・更新、業種追加、般・特新規) ・許可行政庁の受理印が押印されているもの。受理印が表紙に押されている場合は表紙も必要です。 更新中の場合は、更新前の許可通知書(証明書)と更新申請書(行政庁の受理印のある)の写しを提出してください。 建設業許可の申請内容(商号・代表者・所在地・業種・使用人等)に変更があった場合は建設業許可の変更届出書(様式第22号の2)・廃業届(様式第22号の4)(行政庁の受理印のある)の写しも提出してください。
-		-	6 業務経歴書(様式C-12)	・申請業務ごとに必ず1枚で提出をお願いします。

〔毛呂山町提出書類〕の問合せ先

毛呂山町 管財課 管財係

TEL:049-295-2112(内線541) FAX:049-295-0771

## 45 滑川町

建設 工事	査 計 測 量	維 持 管 理	土 木 施 工	書 類 名	摘 要
				1 委任状・使用印鑑届(様式C-6)	代理人を置く場合は委任状(A)を、代理人を置かない場合は使用印鑑届(B)を選択して使用してください。
				2 法人町民税又は個人町民税の納税証明書 <写し可>	・申請事業所の所在地に関わらず、滑川町内に事業所(本店、支店、営業所等)がある事業者が対象 ・直近1年分の納税証明で、申請日前3ヶ月以内に交付されたもの ・新型コロナウイルス感染症等の影響により納税の猶予制度を受けていて、納税証明書が発行されない場合は、「徴収猶予許可通知書 写し可」を提出してください。
	-	-	-	3 経営事項審査の総合評定値通知書の写し	・申請日現在有効なもので、複数ある場合は最新のもの(総合評定値通知書の有効期間は、審査基準日から1年7か月です。)
	-	-	-	4 建設業許可通知書の写し又は建設業許可証明書<写し可>	・申請日現在で有効な全ての業種を含む許可通知書(証明書)を提出してください。 3と許可番号・許可区分(般・特)が違う場合は3に該当する許可通知書(証明書)も添付してください。
	-	-	-	5 建設業許可申請書(様式第1号)及び営業所一覧表(別紙二)の写し	・申請日現在有効な全ての業種・許可区分(般・特)を含む申請書類を提出してください。(新規・更新、業種追加、般・特新規) ・許可行政庁の受理印が押印されているもの。受理印が表紙に押されている場合は表紙も必要です。 更新中の場合は、更新前の許可通知書(証明書)と更新申請書(行政庁の受理印のある)の写しを提出してください。 建設業許可の申請内容(商号・代表者・所在地・業種・使用人等)に変更があった場合は建設業許可の変更届出書(様式第22号の2)・廃業届(様式第22号の4)(行政庁の受理印のある)の写しも提出してください。

【滑川町提出書類】の問合せ先

滑川町 総務政策課 企画調整担当

TEL:0493-56-6910

FAX:0493-56-2448

## 46 嵐山町

建設 工事	査 測 量	設計 ・ 調 理	維持 木 施 設	書 類 名	摘 要
				1 委任状・使用印鑑届(様式C-6)	
				2 法人町民税又は個人町民税の納税証明書 <写し可>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請事業所の所在地に関わらず、嵐山町内に事業所(本店、支店、営業所等)がある事業者が対象</li> <li>・直近1年分の納税証明で、申請日前3ヶ月以内に交付されたもの</li> </ul>
		-	-	3 経営事項審査の総合評定値通知書の写し	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請日現在有効なもので、複数ある場合は最新のもの(総合評定値通知書の有効期間は、審査基準日から1年7か月です。)</li> </ul>
		-	-	4 建設業許可通知書の写し又は建設業許可証明書<写し可>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請日現在で有効な全ての業種を含む許可通知書(証明書)を提出してください。</li> <li>3と許可番号・許可区分(般・特)が違う場合は3に該当する許可通知書(証明書)も添付してください。</li> </ul>
		-	-	5 建設業許可申請書(様式第1号)及び営業所一覧表(別紙二)の写し	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請日現在有効な全ての業種・許可区分(般・特)を含む申請書類を提出してください。(新規・更新・業種追加、般・特新規)</li> <li>・許可行政庁の受理印が押印されているもの。受理印が表紙に押されている場合は表紙も必要です。</li> <li>更新中の場合は、更新前の許可通知書(証明書)と更新申請書(行政庁の受理印のある)の写しを提出してください。</li> <li>建設業許可の申請内容(商号・代表者・所在地・業種・使用人等)に変更があった場合は建設業許可の変更届出書(様式第22号の2)・廃業届(様式第22号の4)(行政庁の受理印のある)の写しも提出してください。</li> </ul>
				6 事業所の写真、案内図(様式C-10)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・この書類は、嵐山町内に支店・営業所等を有し、かつその支店・営業所等により申請する場合に提出してください。</li> <li>(嵐山町内に本店を有し、その本店により申請する場合は不要です)</li> <li>・写真は、事業所全景写真(看板等、社名が確認できるもの)及び事業所内部が広範囲に写っているものを各1枚を添付してください。</li> <li>・案内図は、目印となる道路・建物・店舗等を含めて記載してください。</li> <li>・申請日から3か月以内に撮影されたもの。</li> <li>・白黒不可。</li> </ul>

【嵐山町提出書類】の問合せ先

嵐山町 総務課 財政契約担当

TEL:0493-62-2151

FAX:0493-62-5935

## 47 小川町

建設 工事	査 計 測 量	維 持 管 理 設 計	書 類 名	摘 要
			1 委任状(様式C-5)	代理人を置く事業者が申請する場合
			2 町税の完納証明書<写し可>	・申請する事業所の所在地が、小川町内の場合に提出してください。 ・直近1年分の完納証明書で申請日前3か月以内に交付されたもの。
	-	-	3 経営事項審査の総合評定値通知書の写し	・申請日現在有効なもので、複数ある場合は最新のもの (総合評定値通知書の有効期間は、審査基準日から1年7か月です。)
	-	-	4 建設業許可通知書の写し又は建設業許可証明書<写し可>	令和3・4年度名簿から変更・更新がない場合は提出不要です。 申請の手引4ページ参照 ・申請日現在で有効な全ての業種を含む許可通知書(証明書)を提出してください。 3と許可番号・許可区分(般・特)が違う場合は3に該当する許可通知書(証明書)も添付してください。
	-	-	5 建設業許可申請書(様式第1号)及び営業所一覧表(別紙二)の写し	令和3・4年度名簿から変更・更新がない場合は提出不要です。 申請の手引4ページ参照 ・申請日現在有効な全ての業種・許可区分(般・特)を含む申請書類を提出してください。(新規・更新、業種追加、般・特新規) ・許可行政庁の受理印が押印されているもの。受理印が表紙に押されている場合は表紙も必要です。 更新中の場合は、更新前の許可通知書(証明書)と更新申請書(行政庁の受理印のある)の写しを提出してください。 建設業許可の申請内容(商号・代表者・所在地・業種・使用人等)に変更があった場合は建設業許可の変更届出書(様式第22号の2)・廃業届(様式第22号の4)(行政庁の受理印のある)の写しも提出してください。
	-	-	6 工事経歴書(様式C-11)	・申請工事業種ごとに必ず1枚で提出
-		-	7 業務経歴書(様式C-12)	・申請業務ごとに必ず1枚で提出

【小川町提出書類】の問合せ先

小川町 政策推進課 政策推進グループ 管財契約担当

TEL:0493-72-1221 FAX:0493-74-2920

## 48 川島町

建設 工事	査 測 量	設 計 調	維 持 管 理 施 設	書 類 名	摘 要
				1 委任状・使用印鑑届(様式C-6)	
				2 町税に未納の税額が無いことの証明書<写し可>	・申請事業所の所在地に関わらず、川島町内に事業所(本店、支店、営業所等)がある事業者が対象 ・直近1年分の納税証明で、申請日前3ヶ月以内に交付されたもの
		-	-	3 経営事項審査の総合評定値通知書の写し	・申請日現在有効なもので、複数ある場合は最新のもの(総合評定値通知書の有効期間は、審査基準日から1年7か月です。)
		-	-	4 建設業許可通知書の写し又は建設業許可証明書<写し可>	・申請日現在で有効な全ての業種を含む許可通知書(証明書)を提出してください。 3と許可番号・許可区分(般・特)が違う場合は3に該当する許可通知書(証明書)も添付してください。
		-	-	5 建設業許可申請書(様式第1号)及び営業所一覧表(別紙二)の写し	・申請日現在有効な全ての業種・許可区分(般・特)を含む申請書類を提出してください。(新規・更新、業種追加、般・特新規) ・許可行政庁の受理印が押印されているもの。受理印が表紙に押されている場合は表紙も必要です。 更新中の場合は、更新前の許可通知書(証明書)と更新申請書(行政庁の受理印のある)の写しを提出してください。 建設業許可の申請内容(商号・代表者・所在地・業種・使用人等)に変更があった場合は建設業許可の変更届出書(様式第22号の2)・廃業届(様式第22号の4)(行政庁の受理印のある)の写しも提出してください。
		-	-	7 工事経歴書(様式C-11)	・申請工事業種ごとに、過去2年間の主な実績を記入してください。
-				8 業務経歴書(様式C-12)	・申請業務ごとに、過去2年間の主な実績を記入してください。

【川島町提出書類】の問合せ先

川島町 政策推進課 管財・契約グループ

TEL:049-299-1752 FAX:049-297-6058

## 49 吉見町

建設 工事	査 計 測 量	維 持 管 理 設	書 類 名	摘 要
			1 委任状(様式C-5)	代理人を置く事業者が申請する場合
			2 法人町民税又は個人町民税の納税証明書 <写し可>	・申請事業所の所在地に関わらず、吉見町内に事業所(本店、支店、営業所等)がある事業者が対象 ・直近1年分の納税証明で、申請日前3ヶ月以内に交付されたもの
	-	-	3 経営事項審査の総合評定値通知書の写し	・申請日現在有効なもので、複数ある場合は最新のもの (総合評定値通知書の有効期間は、審査基準日から1年7か月です。)
	-	-	4 建設業許可通知書の写し又は建設業許可 証明書<写し可>	・申請日現在で有効な全ての業種を含む許可通知書(証明書)を提出してください。 3と許可番号・許可区分(般・特)が違う場合は3に該当する許可通知書(証明書)も添付してください。
	-	-	5 建設業許可申請書(様式第1号)及び営業 所一覧表(別紙二)の写し	・申請日現在有効な全ての業種・許可区分(般・特)を含む申請書類を提出してください。(新規・更新、業種追加、般・特新規) ・許可行政庁の受理印が押印されているもの。受理印が表紙に押されている場合は表紙も必要です。  更新中の場合は、更新前の許可通知書(証明書)と更新申請書(行政庁の受理印のある)の写しを提出してください。 建設業許可の申請内容(商号・代表者・所在地・業種・使用人等)に変更があった場合は建設業許可の変更届出書(様式第22号の2)・廃業届(様式第22号の4)(行政庁の受理印のある)の写しも提出してください。
	-	-	6 工事経歴書(様式C-11)	・申請工事業種ごとに必ず1枚で提出
-			7 業務経歴書(様式C-12)	・申請業務ごとに必ず1枚で提出

【吉見町提出書類】の問合せ先  
吉見町 政策財政課 財務管理係

TEL:0493-54-1516      FAX:0493-54-4200

# 50 鳩山町

建設 工事	査 計 測 量	維 持 木 施 管 理 設	書 類 名	摘 要
			1 委任状(様式C-5)	代理人を置く事業者が申請する場合
			2 法人町民税又は個人町民税の納税証明書 <写し可>	・申請事業所の所在地に関わらず、鳩山町内に事業所(本店、支店、営業所等)がある事業者が対象 ・直近1年分の納税証明で、申請日前3ヶ月以内に交付されたもの
-	-	-	3 経営事項審査の総合評定値通知書の写し	・申請日現在有効なもので、複数ある場合は最新のもの (総合評定値通知書の有効期間は、審査基準日から1年7か月です。)
	-	-	4 建設業許可通知書の写し又は建設業許可 証明書<写し可>	令和3・4年度名簿から変更・更新がない場合は提出不要、変更や更新がある場合は、変更届や更新通知等を提出してください。なお、令和3・4年度名簿に登録のない業務・業種等を新たに申請する場合は、提出が必要です。 ・申請日現在で有効な全ての業種を含む許可通知書(証明書)を提出してください。 3と許可番号・許可区分(般・特)が違う場合は3に該当する許可通知書(証明書)も添付してください。
	-	-	5 建設業許可申請書(様式第1号)及び営業 所一覧表(別紙二)の写し	令和3・4年度名簿から変更・更新がない場合は提出不要、変更や更新がある場合は、変更届や更新通知等を提出してください。なお、令和3・4年度名簿に登録のない業務・業種等を新たに申請する場合は、提出が必要です。 ・申請日現在有効な全ての業種・許可区分(般・特)を含む申請書類を提出してください。(新規・更新、業種追加、般・特新規) ・許可行政庁の受理印が押印されているもの。受理印が表紙に押されている場合は表紙も必要です。 更新中の場合は、更新前の許可通知書(証明書)と更新申請書(行政庁の受理印のある)の写しを提出してください。 建設業許可の申請内容(商号・代表者・所在地・業種・使用人等)に変更があった場合は建設業許可の変更届出書(様式第22号の2)・廃業届(様式第22号の4)(行政庁の受理印のある)の写しも提出してください。
	-	-	6 工事経歴書(様式C-11)	・申請工事業種ごとに必ず1枚で提出
-			7 業務経歴書(様式C-12)	・申請業務ごとに必ず1枚で提出

【鳩山町提出書類】の問合せ先

鳩山町 政策財政課 財政管財・公共施設総合管理担当

TEL:049-296-1212 FAX:049-296-2594

# 51 ときがわ町

建設 工事	査 計 測 量	維 持 管 理 設	書 類 名	摘 要
			1 委任状・使用印鑑届(様式C-6)	・代理人を置く事業者が申請する場合はAを選択してください。 ・代理人を置かない事業者が申請する場合はBを選択してください。
			2 法人町民税又は個人町民税の納税証明書 <写し可>	・申請事業所の所在地に関わらず、ときがわ町内に事業所(本店、支店、営業所等)がある事業者が対象 ・直近1年分の納税証明で、申請日前3ヶ月以内に交付されたもの
	-	-	3 経営事項審査の総合評定値通知書の写し	・申請日現在有効なもので、複数ある場合は最新のもの(総合評定値通知書の有効期間は、審査基準日から1年7か月です。)
	-	-	4 建設業許可通知書の写し又は建設業許可証明書<写し可>	・申請日現在で有効な全ての業種を含む許可通知書(証明書)を提出してください。 3と許可番号・許可区分(般・特)が違う場合は3に該当する許可通知書(証明書)も添付してください。
	-	-	5 建設業許可申請書(様式第1号)及び営業所一覧表(別紙二)の写し	・申請日現在有効な全ての業種・許可区分(般・特)を含む申請書類を提出してください。(新規・更新、業種追加、般・特新規) ・許可行政庁の受理印が押印されているもの。受理印が表紙に押されている場合は表紙も必要です。 更新中の場合は、更新前の許可通知書(証明書)と更新申請書(行政庁の受理印のある)の写しを提出してください。 建設業許可の申請内容(商号・代表者・所在地・業種・使用人等)に変更があった場合は建設業許可の変更届出書(様式第22号の2)・廃業届(様式第22号の4)(行政庁の受理印のある)の写しも提出してください。
	-	-	6 工事経歴書(様式C-11)	・申請工事業種ごとに必ず1枚で提出
-			7 業務経歴書(様式C-12)	・申請業務ごとに必ず1枚で提出

【ときがわ町提出書類】の問合せ先

ときがわ町 企画財政課 財政担当

TEL:0493-65-0404(直通) FAX:0493-65-3631



## 52 横瀬町

建設 工事	査 測 量	設 計 調 理	維 持 管 理	書 類 名	摘 要
				1 委任状(様式C-5)	代理人を置く事業者が申請する場合
				2 町税に未納のない証明	・申請事業所の所在地が、横瀬町内の場合が対象 ・横瀬町が発行したもので、申請日前3ヶ月以内のもの
	-	-	-	3 経営事項審査の総合評定値通知書の写し	・申請日現在有効なもので、複数ある場合は最新のもの (総合評定値通知書の有効期間は、審査基準日から1年7か月です。)
	-	-	-	4 建設業許可通知書の写し又は建設業許可証明書<写し可>	令和3・4年度名簿から変更・更新がない場合は提出不要、変更や更新がある場合は、変更届や更新通知等を提出してください。なお、令和3・4年度名簿に登録のない業務・業種等を新たに申請する場合は、提出が必要です。 ・申請日現在で有効な全ての業種を含む許可通知書(証明書)を提出してください。 3と許可番号・許可区分(般・特)が違う場合は3に該当する許可通知書(証明書)も添付してください。
	-	-	-	5 建設業許可申請書(様式第1号)及び営業所一覧表(別紙二)の写し	令和3・4年度名簿から変更・更新がない場合は提出不要、変更や更新がある場合は、変更届や更新通知等を提出してください。なお、令和3・4年度名簿に登録のない業務・業種等を新たに申請する場合は、提出が必要です。 ・申請日現在有効な全ての業種・許可区分(般・特)を含む申請書類を提出してください。(新規・更新、業種追加、般・特新規) ・許可行政庁の受理印が押印されているもの。受理印が表紙に押されている場合は表紙も必要です。  更新中の場合は、更新前の許可通知書(証明書)と更新申請書(行政庁の受理印のあるもの)の写しを提出してください。 建設業許可の申請内容(商号・代表者・所在地・業種・使用人等)に変更があった場合は建設業許可の変更届出書(様式第22号の2)・廃業届(様式第22号の4)(行政庁の受理印のあるもの)の写しも提出してください。

【横瀬町提出書類】の問合せ先

横瀬町 まち経営課 財政担当

TEL:0494-25-0112

FAX:0494-23-9349

# 53 皆野町

建設 工事	査 計 測 量	維 持 木 施 理 設	書 類 名	摘 要
			1 委任状(様式C-5)	代理人を置く事業者が申請する場合
			2 法人町民税又は個人町民税の納税証明書 <写し可>	・申請事業所の所在地に関わらず、皆野町内に事業所(本店、支店、営業所等)がある事業者が対象 ・直近1年分の納税証明で、申請日前3ヶ月以内に交付されたもの
	-	-	3 経営事項審査の総合評定値通知書の写し	・申請日現在有効なもので、複数ある場合は最新のもの(総合評定値通知書の有効期間は、審査基準日から1年7か月です。)
	-	-	4 建設業許可通知書の写し又は建設業許可 証明書<写し可>	・申請日現在で有効な全ての業種を含む許可通知書(証明書)を提出してください。 3と許可番号・許可区分(般・特)が違う場合は3に該当する許可通知書(証明書)も添付してください。
	-	-	5 建設業許可申請書(様式第1号)及び営業 所一覧表(別紙二)の写し	・申請日現在有効な全ての業種・許可区分(般・特)を含む申請書類を提出してください。(新規・更新、業種追加、般・特新規) ・許可行政庁の受理印が押印されているもの。受理印が表紙に押されている場合は表紙も必要です。 更新中の場合は、更新前の許可通知書(証明書)と更新申請書(行政庁の受理印のある)の写しを提出してください。 建設業許可の申請内容(商号・代表者・所在地・業種・使用人等)に変更があった場合は建設業許可の変更届出書(様式第22号の2)・廃業届(様式第22号の4)(行政庁の受理印のある)の写しも提出してください。

令和3・4年度名簿の登録内容から変更や更新がない場合、以下の から の書類の提出を不要とします。  
建設業許可通知書又は許可証明書 建設業許可申請書(様式第1号) 営業所一覧表(別紙二)

【皆野町提出書類】の問合せ先

皆野町 総務課 情報管財担当

TEL:0494-62-1231

FAX:0494-62-2791

## 54 長瀬町

建設 工事	査 計 測 量	維 持 管 理	書 類 名	摘 要
			1 委任状・使用印鑑届(様式C-6)	
			2 町税の納税証明書(未納額がないことの証明)	・申請する事業所の所在地が、長瀬町内の場合に提出してください。 ・長瀬町が発行したもので、申請日前3ヶ月以内のもの
	-	-	3 経営事項審査の総合評定値通知書の写し	・申請日現在有効なもので、複数ある場合は最新のもの(総合評定値通知書の有効期間は、審査基準日から1年7か月です。)
	-	-	4 建設業許可通知書の写し又は建設業許可証明書<写し可>	令和3・4年度名簿から変更・更新がない場合は提出不要です。 申請の手引ページ4参照 ・申請日現在で有効な全ての業種を含む許可通知書(証明書)を提出してください。 3と許可番号・許可区分(般・特)が違う場合は3に該当する許可通知書(証明書)も添付してください。
	-	-	5 建設業許可申請書(様式第1号)及び営業所一覧表(別紙二)の写し	令和3・4年度名簿から変更・更新がない場合は提出不要です。 申請の手引ページ4参照 ・申請日現在有効な全ての業種・許可区分(般・特)を含む申請書類を提出してください。(新規・更新、業種追加、般・特新規) ・許可行政庁の受理印が押印されているもの。受理印が表紙に押されている場合は表紙も必要です。  更新中の場合は、更新前の許可通知書(証明書)と更新申請書(行政庁の受理印のある)の写しを提出してください。 建設業許可の申請内容(商号・代表者・所在地・業種・使用人等)に変更があった場合は建設業許可の変更届出書(様式第22号の2)・廃業届(様式第22号の4)(行政庁の受理印のある)の写しも提出してください。

〔長瀬町提出書類〕の問合せ先

長瀬町 企画財政課 企画財政担当

TEL:0494-66-3111

FAX:0494-66-0894

## 55 小鹿野町

建設 工事	査 測 量	設 計 調 理	維 持 施 設	書 類 名	摘 要
				1 委任状(様式C-5)	代理人を置く事業者が申請する場合
				2 町税に滞納がない証明書<写し可>	・申請する事業所が小鹿野町内にある場合 ・小鹿野町が、申請日前3か月以内に交付したもの
	-	-		3 経営事項審査の総合評定値通知書の写し	・申請日現在有効なもので、複数ある場合は最新のもの (総合評定値通知書の有効期間は、審査基準日から1年7か月です。)
	-	-		4 建設業許可通知書の写し又は建設業許可証明書<写し可>	・申請日現在で有効な全ての業種を含む許可通知書(証明書)を提出してください。 3と許可番号・許可区分(般・特)が違う場合は3に該当する許可通知書(証明書)も添付してください。
	-	-		5 建設業許可申請書(様式第1号)及び営業所一覧表(別紙二)の写し	・申請日現在有効な全ての業種・許可区分(般・特)を含む申請書類を提出してください。(新規・更新、業種追加、般・特新規) ・許可行政庁の受理印が押印されているもの。受理印が表紙に押されている場合は表紙も必要です。  更新中の場合は、更新前の許可通知書(証明書)と更新申請書(行政庁の受理印のある)の写しを提出してください。 建設業許可の申請内容(商号・代表者・所在地・業種・使用人等)に変更があった場合は建設業許可の変更届出書(様式第22号の2)・廃業届(様式第22号の4)(行政庁の受理印のある)の写しも提出してください。

=令和3・4年度名簿から変更・更新がない場合は提出不要、詳しくは、申請手引の4ページを確認してください

【小鹿野町提出書類】の問合せ先

小鹿野町 総合政策課 契約担当

TEL:0494-75-4196

FAX:0494-75-2819

## 56 美里町

建設 工事	査 計 測 量	維 持 管 理 設	書 類 名	摘 要
			1 委任状(様式C-5)	代理人を置く事業者が申請する場合
			2 町税に滞納のない証明<写し可>	・申請する事業所が美里町内にある場合 ・美里町が、申請日前3ヶ月以内に交付したもの
	-	-	3 経営事項審査の総合評定値通知書の写し	・申請日現在有効なもので、複数ある場合は最新のもの (総合評定値通知書の有効期間は、審査基準日から1年7か月です。)
	-	-	4 建設業許可通知書の写し又は建設業許可証明書<写し可>	・申請日現在で有効な全ての業種を含む許可通知書(証明書)を提出してください。 3と許可番号・許可区分(般・特)が違う場合は3に該当する許可通知書(証明書)も添付してください。
	-	-	5 建設業許可申請書(様式第1号)及び営業所一覧表(別紙二)の写し	・申請日現在有効な全ての業種・許可区分(般・特)を含む申請書類を提出してください。(新規・更新、業種追加、般・特新規) ・許可行政庁の受理印が押印されているもの。受理印が表紙に押されている場合は表紙も必要です。  更新中の場合は、更新前の許可通知書(証明書)と更新申請書(行政庁の受理印のある)の写しを提出してください。 建設業許可の申請内容(商号・代表者・所在地・業種・使用人等)に変更があった場合は建設業許可の変更届出書(様式第22号の2)・廃業届(様式第22号の4)(行政庁の受理印のある)の写しも提出してください。

【美里町提出書類】の問合せ先

美里町 総合政策課 財政係

TEL:0495-76-1114

FAX:0495-76-0909

## 57 神川町

建設 工事	査 測 量	設計 ・ 調 理	維持 木 施 設	書 類 名	摘 要
				1 委任状・使用印鑑届(様式C-6)	
				2 町税に滞納のない証明(写し可)	・神川町に事業所がある場合 ・神川町が申請日前3ヶ月以内に発行したもの
	-	-	-	3 経営事項審査の総合評定値通知書の写し	・申請日現在有効なもので、複数ある場合は最新のもの (総合評定値通知書の有効期間は、審査基準日から1年7か月です。)
	-	-	-	4 建設業許可通知書の写し又は許可証明書 <写し可>	令和3・4年度名簿から変更・更新がない場合は提出不要です。 申請の手引4ページ参照  ・申請日現在で有効なすべての業種について提出してください。 ・許可通知書(証明書)の商号・代表者等が現状と異なる場合、行政庁の收受印が押されている変更届等の写しを提出してください。  更新中の場合は、行政庁の收受印が押されている更新申請書の写しを提出してください。 令和3・4年度名簿から変更・更新がない場合は提出不要です。 申請の手引4ページ参照
	-	-	-	5 建設業許可に係る申請書類の写し 建設業許可申請書(様式第1号) 営業所一覧表(別紙二)	・申請日現在で有効なすべての業種・許可区分(般・特)を含む申請書類を提出してください。(新規・更新、業種追加、般・特新規) ・は、許可行政庁の收受印が押されているものに限り、受理印が表紙に押されている場合は表紙も必要です。  更新中の場合は、更新申請書(行政庁の收受印が押されているもの)の写しを提出してください。  建設業許可の申請内容(商号・代表者・所在地・業種・建設業法施行令第3条に規定する使用人等)に変更があった場合は建設業許可の変更届出書(様式第22号の2)・廃業届(様式第22号の4)(どちらも行政庁の收受印が押されているもの)の写しも提出してください。

【神川町提出書類】の問合せ先

神川町 総務課 庶務担当

TEL:0495-77-2114

FAX:0495-77-3915

## 58 上里町

建設 工事	査 測 量	設計 ・ 調 理	土木 施設 管理	書 類 名	摘 要
				1 委任状(様式C-5)	代理人を置く事業者が申請する場合
				2 町税に滞納のない証明<写し可>	・申請する事業所が上里町内にある場合 ・上里町が、申請日前3ヶ月以内に交付したもの
	-	-		3 経営事項審査の総合評定値通知書の写し	・申請日現在有効なもので、複数ある場合は最新のもの (総合評定値通知書の有効期間は、審査基準日から1年7か月です。)
	-	-		4 建設業許可通知書の写し又は建設業許可証明書<写し可>	・申請日現在で有効な全ての業種を含む許可通知書(証明書)を提出してください。  3と許可番号・許可区分(般・特)が違う場合は3に該当する許可通知書(証明書)も添付してください。
	-	-		5 建設業許可申請書(様式第1号)及び営業所一覧表(別紙二)の写し	・申請日現在有効な全ての業種・許可区分(般・特)を含む申請書類を提出してください。(新規・更新、業種追加、般・特新規) ・許可行政庁の受理印が押印されているもの。受理印が表紙に押されている場合は表紙も必要です。  更新中の場合は、更新前の許可通知書(証明書)と更新申請書(行政庁の受理印のある)の写しを提出してください。 建設業許可の申請内容(商号・代表者・所在地・業種・使用人等)に変更があった場合は建設業許可の変更届出書(様式第22号の2)・廃業届(様式第22号の4)(行政庁の受理印のある)の写しも提出してください。

【上里町提出書類】の問合せ先

上里町 総務課 管財契約係

TEL:0495-35-1234

FAX:0495-33-2429

## 59 寄居町

建設 工事	査 測 量	設 計 調 理	維 持 施 設	書 類 名	摘 要
				1 委任状・使用印鑑届(様式C-6)	
				2 町税に滞納のない証明<写し可>	・寄居町に事業所(本店、支店、営業所等)がある事業者が対象 ・寄居町が申請日前3ヶ月以内に交付したもの
	-	-	-	3 経営事項審査の総合評定値通知書の写し	・申請日現在有効なもので、複数ある場合は最新のもの (総合評定値通知書の有効期間は、審査基準日から1年7か月です。)
	-	-	-	4 建設業許可通知書の写し又は建設業許可証明書<写し可>	・申請日現在で有効な全ての業種を含む許可通知書(証明書)を提出してください。 3と許可番号・許可区分(般・特)が違う場合は3に該当する許可通知書(証明書)も添付してください。
	-	-	-	5 建設業許可申請書(様式第1号)及び営業所一覧表(別紙二)の写し	・申請日現在有効な全ての業種・許可区分(般・特)を含む申請書類を提出してください。(新規・更新、業種追加、般・特新規) ・許可行政庁の受理印が押印されているもの。受理印が表紙に押されている場合は表紙も必要です。 更新中の場合は、更新前の許可通知書(証明書)と更新申請書(行政庁の受理印のある)の写しを提出してください。 建設業許可の申請内容(商号・代表者・所在地・業種・使用人等)に変更があった場合は建設業許可の変更届出書(様式第22号の2)・廃業届(様式第22号の4)(行政庁の受理印のある)の写しも提出してください。

【寄居町提出書類】の問合せ先

寄居町 財務課 管財契約班

TEL:048-581-2121(内線322、324)

FAX:048-581-5100



# 60 宮代町

建設 工事	査 計 測 量	維 持 管 理 設	書 類 名	摘 要
			1 委任状・使用印鑑届(様式C-6)	
			2 法人町民税又は個人町民税の納税証明書 <写し可>もしくは徴収猶予許可通知書の 写し	・申請事業所の所在地に関わらず、宮代町内に事業所(本店、支店、営業所等)がある事業者が対象 ・直近1年分の納税証明で、申請日前3ヶ月以内に交付されたもの
	-	-	3 経営事項審査の総合評定値通知書の写し	・申請日現在有効なもの(審査基準日より1年7ヵ月以内)で、複数ある場合は最新のもの
	-	-	4 建設業許可通知書の写し 又は建設業許可 証明書<写し可>	令和3・4年度名簿から変更・更新がない場合は提出不要です。 申請の手引ページ4参照 ・申請日現在で有効な全ての業種を含む許可通知書(証明書)を提出してください。 3と許可番号・許可区分(般・特)が違う場合は3に該当する許可通知書(証明書)も添付してください。
	-	-	5 建設業許可申請書(様式第1号) 及び営 業所一覧表(別紙二)の写し	令和3・4年度名簿から変更・更新がない場合は提出不要です。 申請の手引ページ4参照 ・申請日現在有効な全ての業種・許可区分(般・特)を含む申請書類を提出してください。(新規・更新、業種追加、般・特新規) ・許可行政庁の受理印が押印されているもの。受理印が表紙に押されている場合は表紙も必要です。  更新中の場合は、更新前の許可通知書(証明書)と更新申請書(行政庁の受理印のある)の写しを提出してください。 建設業許可の申請内容(商号・代表者・所在地・業種・使用人等)に変更があった場合は建設業許可の変更届出書(様式第22号の2)・廃業届(様式第22号の4)(行政庁の受理印のある)の写しも提出してください。

6

【宮代町提出書類】の問合せ先

宮代町 企画財政課 管財担当

TEL:0480-34-1111(内線212)

FAX:0480-34-7820

## 61 杉戸町

建設 工事	査 測 量	設計 ・ 調 理	土木 管 理 設	書 類 名	摘 要
				1 使用印鑑届(様式C-6)	
				2 法人町民税又は個人町民税の納税証明書 <写し可> 猶予制度の適用を受けた事業所については徴収猶予許可通知書<写し可>	・申請事業所の所在地に関わらず、杉戸町内に事業所(本店、支店、営業所等)がある事業者が対象 ・直近1年分の納税証明で、申請日前3ヶ月以内に交付されたもの
		-	-	3 経営事項審査の総合評定値通知書の写し	・申請日現在有効なもので、複数ある場合は最新のものの(総合評定値通知書の有効期間は、審査基準日から1年7か月です。)
		-	-	4 建設業許可通知書の写し又は建設業許可証明書<写し可>	・申請日現在で有効な全ての業種を含む許可通知書(証明書)を提出してください。 3と許可番号・許可区分(般・特)が違う場合は3に該当する許可通知書(証明書)も添付してください。
		-	-	5 建設業許可申請書(様式第1号)及び営業所一覧表(別紙二)の写し	・申請日現在有効な全ての業種・許可区分(般・特)を含む申請書類を提出してください。(新規・更新、業種追加、般・特新規) ・許可行政庁の受理印が押印されているもの。受理印が表紙に押されている場合は表紙も必要です。 更新中の場合は、更新前の許可通知書(証明書)と更新申請書(行政庁の受理印のある)の写しを提出してください。 建設業許可の申請内容(商号・代表者・所在地・業種・使用人等)に変更があった場合は建設業許可の変更届出書(様式第22号の2)・廃業届(様式第22号の4)(行政庁の受理印のある)の写しも提出してください。

【杉戸町提出書類】の問合せ先

杉戸町 財産管理課 財産管理担当

TEL:0480-33-1111(内線273) FAX:0480-33-4550

## 62 松伏町

建設 工事	査 測 量	設計 ・ 調 理	維持 木 施 設	書 類 名	摘 要
				1 委任状・使用印鑑届(様式C-6)	
				2 町税に未納がない証明(完納証明)または、徴収猶予許可通知書の写し	・申請する事業所が松伏町内にある場合
	-	-		3 経営事項審査の総合評定値通知書の写し	・申請日現在有効なもので、複数ある場合は最新のもの(総合評定値通知書の有効期間は、審査基準日から1年7か月です。)
	-	-		4 建設業許可通知書の写し又は建設業許可証明書<写し可>	・申請日現在で有効な全ての業種を含む許可通知書(証明書)を提出してください。 3と許可番号・許可区分(般・特)が違う場合は3に該当する許可通知書(証明書)も添付してください。
	-	-		5 建設業許可申請書(様式第1号)及び営業所一覧表(別紙二)の写し	・申請日現在有効な全ての業種・許可区分(般・特)を含む申請書類を提出してください。(新規・更新、業種追加、般・特新規) ・許可行政庁の受理印が押印されているもの。受理印が表紙に押されている場合は表紙も必要です。 更新中の場合は、更新前の許可通知書(証明書)と更新申請書(行政庁の受理印のある)の写しを提出してください。 建設業許可の申請内容(商号・代表者・所在地・業種・使用人等)に変更があった場合は建設業許可の変更届出書(様式第22号の2)・廃業届(様式第22号の4)(行政庁の受理印のある)の写しも提出してください。

令和3・4年度名簿から変更・更新がない場合は提出不要、詳しくは申請の手引き4ページを確認してください。

【松伏町提出書類】の問合せ先

松伏町 企画財政課 総合政策担当

TEL:048-991-1818 FAX:048-991-7681

## 63 越谷・松伏水道企業団

建設 工事	査 測 量	設 計 調 理	維 持 管 理	書 類 名	摘 要
				1 委任状・使用印鑑届(様式C-6)	
				2 法人市(区・町・村)民税又は個人市(区・町・村)民税の納税証明書<写し可>	<p>・埼玉県電子入札共同システムを利用した申請で、越谷・松伏水道企業団又は埼玉県と越谷・松伏水道企業団にのみ資格登録を行う事業者が対象</p> <p>埼玉県内の他市町にも同時に資格登録を行う場合には、提出は不要です。</p> <p>・当該事業所の所在する区市町村が発行する直近1年分の納税証明で、申請日前3ヶ月以内に交付されたもの</p>
				3 経営事項審査の総合評定値通知書の写し	<p>・申請日現在有効なもので、複数ある場合は最新のもの(総合評定値通知書の有効期間は、審査基準日から1年7か月です。)</p>
				4 建設業許可通知書の写し又は建設業許可証明書<写し可>	<p>・申請日現在で有効な全ての業種を含む許可通知書(証明書)を提出してください。</p> <p>3と許可番号・許可区分(般・特)が違う場合は3に該当する許可通知書(証明書)も添付してください。</p>
				5 建設業許可申請書(様式第1号)及び営業所一覧表(別紙二)の写し	<p>・申請日現在有効な全ての業種・許可区分(般・特)を含む申請書類を提出してください。(新規・更新、業種追加、般・特新規)</p> <p>・許可行政庁の受理印が押印されているもの。受理印が表紙に押されている場合は表紙も必要です。</p> <p>更新中の場合は、更新前の許可通知書(証明書)と更新申請書(行政庁の受理印のある)の写しを提出してください。</p> <p>建設業許可の申請内容(商号・代表者・所在地・業種・使用人等)に変更があった場合は建設業許可の変更届出書(様式第22号の2)・廃業届(様式第22号の4)(行政庁の受理印のある)の写しも提出してください。</p>

令和3・4年度名簿から変更・更新がない場合は提出不要です。(申請の手引4ページ参照)

【越谷・松伏水道企業団 提出書類】の問合せ先

越谷・松伏水道企業団 総務課 庶務担当

TEL:048-971-7903 FAX:048-963-0706

委任状・使用印鑑届(様式C-6)のあて先は、「越谷・松伏水道企業団企業長」としてください。

## 64 戸田ボートレース企業団

建設 工事	査 計 測 量	維 持 管 理	書 類 名	摘 要
			1 委任状・使用印鑑届(様式C-6)	
			2 市税完納証明書<写し可>	・申請事業所の所在地に関わらず、戸田市内、蕨市内もしくは川口市内に事業所(本店、支店、営業所等)がある事業者が対象 ・当該事業所の所在する市が発行する直近1年分の納税証明で、申請日前3ヶ月以内に交付されたもの
	-	-	3 経営事項審査の総合評定値通知書の写し	・申請日現在有効なもので、複数ある場合は最新のもの(総合評定値通知書の有効期間は、審査基準日から1年7か月です。)
	-	-	4 建設業許可通知書の写し又は建設業許可証明書<写し可>	・申請日現在で有効な全ての業種を含む許可通知書(証明書)を提出してください。 3と許可番号・許可区分(般・特)が違う場合は3に該当する許可通知書(証明書)も添付してください。
	-	-	5 建設業許可申請書(様式第1号)及び営業所一覧表(別紙二)の写し	・申請日現在有効な全ての業種・許可区分(般・特)を含む申請書類を提出してください。(新規・更新、業種追加、般・特新規) ・許可行政庁の受理印が押印されているもの。受理印が表紙に押されている場合は表紙も必要です。 更新中の場合は、更新前の許可通知書(証明書)と更新申請書(行政庁の受理印のある)の写しを提出してください。 建設業許可の申請内容(商号・代表者・所在地・業種・使用人等)に変更があった場合は建設業許可の変更届出書(様式第22号の2)・廃業届(様式第22号の4)(どちらも行政庁の受理印のあるもの)の写しも提出してください。
			6 事業所の写真・案内図(様式C-10)	・申請する事業所の所在地が戸田市内、蕨市内もしくは川口市内の場合にそれぞれ提出してください。本店、本社の場合は提出不要です。 ・写真は、事業所全景写真(看板等、社名が確認できるもの)及び事業所内部が広範囲に写っているものを各1枚を添付してください。 ・案内図は、目印となる道路・建物・店舗等を含めて記載してください。

〔戸田ボートレース企業団提出書類〕の問合せ先  
 戸田ボートレース企業団 総務部 管理担当  
 TEL:048-441-7713 FAX:048-441-7719

戸田ボートレース企業団では、申請業務「設計・調査・測量」において、「建築関連コンサルタント業務」を申請する場合は、申請事業所が建築事務所登録されている必要があります。

## 65 秩父広域市町村圏組合

建設 工事	査 計 測 量	維 持 管 理 施 設	書 類 名	摘 要
			1 委任状・使用印鑑届(様式C-6)	
			2 申請事業所のある市又は町の未納税額のないことの証明書<写し可>	<p>・申請する事業所の所在地が秩父広域圏内の場合、申請事業所を置いている市もしくは町の証明書を提出してください。 秩父広域圏内とは、秩父市・横瀬町・皆野町・長瀬町・小鹿野町の内である。</p> <p>・当該事業所の所在する市・町が発行したもので、申請日前3ヶ月以内に交付されたもの</p> <p>・新型コロナウイルス感染症等の影響による猶予制度の適用を受けている場合は、下記問合わせ先までご連絡ください。</p>
	-	-	3 経営事項審査の総合評定値通知書の写し	<p>・申請日現在有効なもので、複数ある場合は最新のもの(総合評定値通知書の有効期間は、審査基準日から1年7か月です。)</p>
	-	-	4 建設業許可通知書の写し又は建設業許可証明書<写し可>	<p>令和3・4年度名簿から変更・更新がない場合は提出不要です。 申請の手引4ページ参照</p> <p>・申請日現在で有効な全ての業種を含む許可通知書(証明書)を提出してください。</p> <p>許可通知書(証明書)の商号・代表者等が現状と異なる場合、行政庁の收受印が押されている変更届等の写しを提出してください。</p> <p>3と許可番号・許可区分(般・特)が違う場合は3に該当する許可通知書(証明書)も添付してください。</p>
	-	-	5 建設業許可申請書(様式第1号)及び営業所一覧表(別紙二)の写し	<p>令和3・4年度名簿から変更・更新がない場合は提出不要です。 申請の手引4ページ参照</p> <p>・申請日現在有効な全ての業種・許可区分(般・特)を含む申請書類を提出してください。(新規・更新、業種追加、般・特新規)</p> <p>・許可行政庁の受理印が押印されているもの。受理印が表紙に押されている場合は表紙も必要です。</p> <p>更新中の場合は、更新前の許可通知書(証明書)と更新申請書(行政庁の受理印のある)の写しを提出してください。</p> <p>建設業許可の申請内容(商号・代表者・所在地・業種・使用人等)に変更があった場合は建設業許可の変更届出書(様式第22号の2)・廃業届(様式第22号の4)(行政庁の受理印のある)の写しも提出してください。</p>
			6 事業所の写真・案内図(様式C-10)	<p>・申請する事業所の所在地が、秩父広域圏内の場合に提出してください。ただし、本社本店の場合は提出不要です。 秩父広域圏内とは、秩父市・横瀬町・皆野町・長瀬町・小鹿野町の内である。</p> <p>・写真は、事業所全景写真(看板等、社名が確認できるもの)及び事業所内部が広範囲に写っているものを各1枚を添付してください。</p> <p>・案内図は、目印となる道路・建物・店舗等を含めて記載してください。</p>
			7 資本関係・人的関係調書(様式D-19)	<p>・申請事業所の所在地、商号(支店名等)、申請事業所の代表者名を記入してください。</p> <p>・申請するすべての事業所で提出が必要です。</p>

[ 秩父広域市町村圏組合提出書類 ] の問合せ先

秩父広域市町村圏組合 事務局 契約検査課

TEL:0494-23-2489 FAX:0494-23-1236

秩父広域市町村圏組合では、ポンプ、水処理設備、洗浄設備、薬品注入設備等の工事は「機械器具設置工事業」又は「水道施設工事業」での発注となる場合があります。登録業種を申請する際は**注意**してください。

## 66 埼玉西部消防組合

建設 工事	査 計 測 量 調	書 類 名	摘 要
		1 委任状・使用印鑑届(様式C-6)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・代理人を置く事業者が申請する場合はAを選択してください。</li> <li>・代理人を置かない事業者が申請する場合はBを選択してください。</li> </ul>
		2 市税に未納の税額がないことの証明書 <写し可>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請日前3か月以内に発行したものを提出してください。</li> <li>・申請する事業所の所在地が、構成市(所沢・飯能・狭山・入間・日高の5市)内の場合に提出してください。</li> <li>・事業所の所在地に応じ、以下の証明書を提出してください。</li> <li>・徴収の猶予を受けている場合等、未納であることに正当な理由があるときは、証明書に替えてそのことを証する書類を提出してください。</li> <li>&lt;所沢市&gt;</li> <li>・所沢市課税の市税の滞納税額のないことの証明書。(申請日前3か月以内のもの。)</li> <li>&lt;飯能市&gt;</li> <li>・申請日前3か月以内に飯能市が発行したもの。</li> <li>&lt;狭山市&gt;</li> <li>・狭山市役所1階総合窓口及び各地区センター等で交付する証明書で、未納の徴収金がないことの証明書。(申請日前3か月以内のもの。)</li> <li>&lt;入間市&gt;</li> <li>・入間市収税課及び支所で交付する納税証明書で、税目が「滞納のないことの証明」のもの。(申請日前3か月以内のもの。)</li> <li>&lt;日高市&gt;</li> <li>・申請日前3か月以内に日高市(税務課)が発行したもの。</li> </ul>
	-	3 経営事項審査の総合評定値通知書の写し	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請日現在有効なもので、複数ある場合は最新のものの(総合評定値通知書の有効期間は、審査基準日から1年7か月です。)</li> </ul>
	-	4 建設業許可通知書の写し又は建設業許可証明書 <写し可>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請日現在で有効な全ての業種を含む許可通知書(証明書)を提出してください。</li> <li>3と許可番号・許可区分(般・特)が違う場合は3に該当する許可通知書(証明書)も添付してください。</li> </ul>
	-	5 建設業許可申請書(様式第1号)及び営業所一覧表(別紙二)の写し	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請日現在有効な全ての業種・許可区分(般・特)を含む申請書類を提出してください。(新規・更新・業種追加・般・特新規)</li> <li>・許可行政庁の受理印が押印されているもの。受理印が表紙に押されている場合は表紙も必要です。</li> <li>更新中の場合は、更新前の許可通知書(証明書)と更新申請書(行政庁の受理印のある)の写しを提出してください。</li> <li>建設業許可の申請内容(商号・代表者・所在地・業種・使用人等)に変更があった場合は建設業許可の変更届出書(様式第22号の2)・廃業届(様式第22号の4)(行政庁の受理印のある)の写しも提出してください。</li> </ul>

【埼玉西部消防組合 提出書類】の問合せ先

埼玉西部消防組合 契約会計課 契約・検査グループ

TEL:04-2929-9136 FAX:04-2929-9127

書類名「1 委任状・使用印鑑届(様式C-6)」のあて先は、「埼玉西部消防組合 管理者」としてください。