

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)

建設 工事	設計 ・ 測量	土木 施設 管理	書類名	摘 要
			1 履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書 <写し可>	【法人のみ対象】 ・発行日が申請日前3か月以内のもの
			2 法人番号の確認資料(「国税庁法人番号公表サイト」の法人情報の画面を印刷したもの)	【法人のみ対象】 ・「国税庁法人番号公表サイト」で法人名及び所在地等から検索して確認した法人情報の画面を印刷してください。 法人番号は、国税庁が平成27年10月以降に法人の登記上の所在地あてに送付した「法人番号指定通知書」に記載された13桁の番号です。 1法人に1つの法人番号のため本店・支店・事業所とも同じ法人番号を使用してください。
			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23ページに掲載している書類を提出してください。
			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。 https://houmukyoku.moj.go.jp/tokyo/static/i_no_02.html
			6 「申告所得税及復興特別所得税」及び「消費税及び地方消費税」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て、納税証明書が発行されない場合は、申請の手引23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。)

建設 工事	査 計 測 量 調	維 持 土 施 理 設	書類名	摘 要
-	-	○	8 社会保険等の加入確認資料の写し	<p>[以下の場合のみ対象]</p> <ul style="list-style-type: none"> 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4～10ページ参照。 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23ページに掲載している書類を提出してください。 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
-	-	-	9 建設業許可通知書の写し又は許可証明書 <写し可>	<ul style="list-style-type: none"> 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。 1 2
-	-	-	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) 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)	<ul style="list-style-type: none"> 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) 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。 1 2 主たる営業所で申請する場合、は不要です。 <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)(どちらも行政庁の收受印が押されているもの)の写しも提出してください。 1</p>
-	-	-	11 資格情報を証明する書類の写し	<ul style="list-style-type: none"> 「電気工業」「管工業」「電気通信工業」「消防施設工業」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。 管工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>申請の手引6～7ページ参照。</p>
-	-	-	12 登録状況を証明する書類の写し	<ul style="list-style-type: none"> 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>申請の手引6～7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]</p> <p>「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5年6月1日現在のもので、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。 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>
<p>1 電子申請で收受印が無い場合は「CIPの申請・届出内容画面を印刷したものを提出してください。</p> <p>2 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。</p>				

建設 工事	査 計 測 量	維 持 管 理 施 設	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"> ・(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)に認定された認定機関が認証した登録証 ・申請日現在有効なもの ・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。 <p>(参考) (公財)日本適合性認定協会(JAB) https://www.jab.or.jp/system/iso/search/</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"> ・監理技術者資格者証の写し ・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。 <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> <p>追加申請と同時に監理技術者の人数の変更はできません。人数を変更したい場合は、追加内容が有効になってから変更申請で手続してください。</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"> ・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

共通書類に関するの問合せ先

埼玉県 総務部 入札審査課

TEL 048-830-5771

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 計 測 量	維 持 管 理 設	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。 ・書類は、各自治体書類に添付してください。

〔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、戸田オートレース企業団、秩父広域市町村圏組合、埼玉西部消防組合

建設 工事	査 計 測 量	維 持 管 理 設	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	設計・調査・測量	土木施設維持管理	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 埼玉県税の納税状況等照会同意書(様式D-1)	<p>【令和5年10月1日以降の埼玉県の入札参加資格申請において、申請者の同意がある場合は、原則として、県税の納税証明書の提出は不要となります。】</p> <p>・課税されていないことを含めて納税状況等を確認するため、埼玉県内に事業所がない場合も必ず提出してください。</p> <p>・納付後間もないなど、納税状況(法人の場合は法人県民税・法人事業税、個人の場合は個人事業税)がシステムで確認できないときは、申請者に納税証明書の提出を求めることがあります。</p> <p>・県内で事業開始後の決算が未到来で、所管県税事務所への申告期限を迎えていない場合は、様式D-1に加えて、県税事務所に提出した「法人の設立等報告書」(法人)、「事業開業報告書」(個人)の写しを提出してください。</p>
			3 【個人事業者のみ対象】 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>・滞納の税額がない旨の納税証明書を発行しない市町村の場合、直近の個人住民税の納税証明書又は非課税証明書を提出してください。</p> <p>・県内に事業所を開設してから決算を経っていない場合は、開業届等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による納税の猶予制度をうけていて、納税証明書が発行されない場合は、埼玉県入札審査課までご連絡ください。</p> <p>当該納税証明書の問合せ先: 各市町村税担当課</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は提出不要。ただし、事業主の住民登録上の所在地が埼玉県内になく場合であっても、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>

以下の書類(4以降)は、建設工事を今回初めて埼玉県に申請し、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	設計・調査・測量	土木施設管理・維持	書類名	摘要
-	-	-	4 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)	次の5以降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。
-	-	-	5 「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。
-	-	-	6 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年度以降のものが対象です。 【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 https://www.police.pref.saitama.lg.jp/ (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 https://www.boutsui-saitama.or.jp/ を確認してください。
-	-	-	7 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	設計・ 測量・ 管理	土木 施設 維持	書 類 名	摘 要
	-	-	<p>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>	<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 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」を参考してください。</p>
	-	-	<p>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>	<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」を参考してください。</p>

建設 工事	設計 ・ 調査 ・ 管理	土木 施設 維持	書 類 名	摘 要
			下記(1)～(6)のうち3項目まで申請可能	
			(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 又は	(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
			(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 又は (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	(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 (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
	-	-	10 又は (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 又は	(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
			(5) 育児休業制度導入の状況 (様式D-2-5) 又は	(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 【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)
			(6) 多様な働き方実践企業認定証の写し	(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働き方 改革ポータルサイト)を確認してください。 https://www.pref.saitama.lg.jp/workstyle/diversity/index.html

建設工事	設計・調査・管理	土木施設維持	書類名	摘要
	-	-	11 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</p>
	-	-	12 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(34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 評価対象は2名まで</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</p>
	-	-	13 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 計 測 量	持 管 理	土 木 施 設 維	書 類 名	摘 要
				14 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>
				15 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>
				16 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>
				17 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**ですので、対象要件に該当し評価を希望する場合は、様式D-2にチェックをし、提出してください。

評価項目	摘要
<p>- 一定規格以上の建設機械の保有</p>	<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>
<p>18 又は</p> <p>(1) 埼玉県SDGsパートナー登録制度</p> <p>(2) 埼玉県環境SDGs取組宣言企業制度</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。</p> <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。</p>
<p>19 又は</p> <p>(1) 埼玉県エコアップ認証制度</p> <p>(2) エコアクション21</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。 ISO14001(共通書類)を提出している場合は対象外です。</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。 https://www.pref.saitama.lg.jp/a0502/eco-up.html</p> <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>20 CCUS(建設キャリアアップシステム)</p>	<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。 https://www.ccus.jp/</p>

埼玉県提出書類に関しての問合せ先
埼玉県 総務部 入札審査課
TEL 048-830-5771

2 さいたま市

建設 工事	査 計 測 量	土 木 施 設 維 持 管 理	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> <p>・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、</p> <p>・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。</p> <p>・郵送での取得も可能です。</p> <p>・詳細はさいたま市ホームページをご確認ください。 https://www.city.saitama.jp/001/004/004/p007800.html</p> <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4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4年度市民税・県民税所得・課税(非課税)証明書」(令和3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> 共通書類にもありますが、提出してください	<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>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)が違う場合は一致する許可通知書(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 共通書類にもありますが、提出してください	<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。 電子申請により收受印が無い場合には、別冊2(共通書類のページ)の注釈 1をご参照ください。</p>
	-	-	6 資格情報を証明する書類の写し 共通書類にもありますが、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P6～7参照)。</p>

建設工事	査・計・調 測・量	土 持 管 理 施 設 維	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)	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・人的関係調書(様式C-13)	【建設工事のみ対象】 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。 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。
-	-	-	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。 (https://www.mhlw.go.jp/general/seido/koyou/jisedai/index.html) ・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	設計・測量	土木施設維持管理	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> <p>・建設工事申請業種「土木」「建築」「電気」「管」「舗装」「造園」が対象です。 ・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)。 ・なお、提出書類の種類は以下のとおりです。</p> <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」 CPD記録登録証明書(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。 (https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000091025.html) ・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。</p>
-	-	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> <p>・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。 ・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。</p>
-	-	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> <p>・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。 さいたま保護観察所以外の登録は対象外です。 発行日が申請日前3か月以内のもの 写しではなく原本を提出してください。</p>

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、「基本共通情報(様式B-1)」の「本店又は主たる営業所の所在地」に記載した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。(小数点以下は切り捨ててください。)

「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・人的関係調書(様式C-13)」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SDGs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 加点対象とする
 - 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・人的関係調書(様式C-13)]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、本店所在地、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(平成30年2月～令和4年3月)」>「建設工事等の入札制度について(平成30年2月～令和4年3月)」>「[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/p095724.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(様式B-1)]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しておりませんので、設計・調査・測量個別情報（様式C-3）の申請情報【その他】の資格審査申請の有無欄は「無し」にチェックを入れてください。

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	様式C-3「その他の内容」欄に「登記業務」と記入してください。 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）P8参照
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6年2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

建設 工事	設計 ・ 測量	土木 施設 管理	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"> 申請日前3か月以内のもの(発行川越市収税課、各市民センター及び川越駅西口連絡所) 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。 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>事業者向け情報>入札のひるば>入札参加資格>登録・変更等>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))。 https://www.city.kawagoe.saitama.jp/jigyoshamuke/nyusatsunohiroba/nyusatsusanka/entry/yousiki170301.html 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。 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。
-	-	-	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>	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	<ul style="list-style-type: none"> 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。 電子申請により收受印が無い場合には、別冊2(共通書類のページ)の注釈 1をご参照ください。
			6 事業所の写真・案内図(様式C-10)	<ul style="list-style-type: none"> 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。 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。 申請日から3か月以内に撮影されたもの。 事業所の写真は白黒不可。

建設 工事	査 計 測 量	維 持 施 設	書 類 名	摘 要
			7 資本関係・人的関係調書 (様式C - 13)	<p>・令和5・6年度川越市競争入札参加資格者名簿登載者又は追加申請希望者と、資本関係・人的関係がある場合のみ提出が必要です。</p> <p>・申請日現在の内容を記載してください。</p> <p>・商号等は申請事業所の内容を記入してください。</p> <p>・「1. 資本関係に関する事項」、「2. 人的関係に関する事項」の記入に関しては、次に掲げる項目に当てはまる会社名・役員氏名等を記入してください。</p> <p>ア 資本関係 次のいずれかの場合に該当するとき。</p> <p>(ア) 親会社(会社法(平成17年法律第86号)第2条第4号に規定する親会社をいう。以下同じ。)と子会社(会社法第2条第3号に規定する子会社をいう。ただし、会社更生法(平成14年法律第154号)第2条第7項に規定する更生会社及び民事再生法(平成11年法律第225号)第2条第4号に規定する再生手続が存続中の会社(以下「更生会社等」という。)は含まないものとする。以下同じ。)の関係にある場合</p> <p>(イ) 親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合</p> <p>イ 人的関係 次のいずれかの場合に該当するとき。</p> <p>(ア) 取締役が、他の資格者(更生会社等を除く。)の取締役を兼ねている場合</p> <p>(イ) 取締役が、他の資格者の会社更生法第67条第1項又は民事再生法第64条第2項の規定により選任された管財人を兼ねている場合</p> <p>ウ ア、イと同視し得る特定関係があると認められる場合</p>
			8 個別状況報告書 (様式D - 7)	<p>・建設工事を申請する場合のみ提出が必要です。</p> <p>・申請日現在の内容を記載してください。</p> <p>・商号等は申請事業所の内容を記入してください。</p>
			9 資格審査申請日時点で有効なISO9001の 認証取得証の写し	<p>・ISO9001の認証を取得した事業者が対象です。</p> <p>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>
			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	<p>・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。</p>
			11 資格審査申請日時点で有効なISO1400 1、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	<p>・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。</p> <p>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。</p>
			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	<p>[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]</p> <p>・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。</p>
			13 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、川越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。</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>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。</p>

建設 工事	査 計 測 量	維 持 管 理 設	書 類 名	摘 要
			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	設計 測量	土木 施設 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。) ・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。
	-	-	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>	・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。 1 ・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。
	-	-	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。 1 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。 1 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。 1
		-	6 事業所の写真・案内図 (様式C-10)	・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。 (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)
-		-	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。

1 電子申請により收受印が無い場合には、別冊2(共通書類のページ)の注釈 1をご参照ください。

【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

建設 工事	設計 測量	書類名	摘要
		1 委任状(様式C-5)	・代理人を置く(事業者のみ提出が必要です。
		2 資本関係・人的関係調書(様式C-13)	・川口市競争入札参加資格審査申請日現在において、自社と資本関係又は人的関係にある他の令和5・6年度川口市競争入札参加資格申請(工事)を行った、又は行う予定のある他の会社がある場合のみ提出が必要です。 ・押印不要
	-	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>	・申請日現在で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。 1 「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。 1 更新中の場合は、建設業許可申請書に加えて更新申請書(行政庁の受理印のある)の写しを提出してください。 1 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。 1
		6 組員名簿(様式C-7)、役員名簿(様式C-8)	・組前で申請する事業者のみ提出が必要です。(2)
	-	7 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。
	-	8 経営事項審査の総合評定値通知書の写し(組合と組員のもの)	・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。
	-	9 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

重要

申請内容により、提出書類が異なります。手引の「申請内容別の申請書類について【法人の場合】」や「申請内容別の申請書類について【個人の場合】」を確認してください。

1 電子申請で收受印が無い場合は「CIPの申請・届出内容画面を印刷したもの」を提出してください。

2 「組員名簿(様式C-7)」について

組合と組員名簿に記入された組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られることがあります。

6 行田市

建設 工事	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)	
			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。(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。 電子申請により収受印が無い場合には、別冊2(共通書類のページ)の注釈 1をご参照ください。

〔行田市提出書類〕の問合せ先
行田市 総務部 契約検査課

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 (総合評定値通知書の有効期間は、審査基準日から1年7ヶ月です。)
	-	-	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)と現在更新手続き中の更新申請書(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。 電子申請で收受印が無い場合はJ-CIPの申請・届出内容画面を印刷したものを提出してください。
			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 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 所沢市課税の市税の滞納税額のないことの証明書<写し可>	<ul style="list-style-type: none"> ・令和5・6年度名簿において、所沢市に初めて登録する所沢市内の事業所が対象です。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。 ・「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。
	-	-	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"> ・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>	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 電子申請により取受印が無い場合には、別冊2(共通書類のページ)の注釈 1をご参照ください。

【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)	・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。 ・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。 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。
	-	-	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。 電子申請で収受印が無い場合はJ-CIPの申請・届出内容画面を印刷したもの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。 電子申請で収受印が無い場合はJ-CIPの申請・届出内容画面を印刷したものを提出してください。

【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	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
	-	-	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。 電子申請により收受印が無い場合には、別冊2(共通書類のページ)の注釈 1をご参照ください。
	-	-	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。 電子申請により收受印が無い場合には、別冊2(共通書類のページ)の注釈 1をご参照ください。
	-	-	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	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。
	-	-	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。
		-	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)	提出は任意です。 ・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)	提出は任意です。 ・申請業務ごとに必ず1枚で提出をお願いします。
			9 資本関係・人的関係調書(様式C-13)	・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。 ・該当する場合のみ提出してください。
			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。

電子申請により收受印が無い場合には、別冊2(共通書類のページ)の注釈 1をご参照ください。

【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	設計 測量	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 市税等の納税証明書<写し可>	<p>(法人の場合)</p> <p>・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)</p> <p>・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>	・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。 1 2
			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。 1 2</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もの)の写しも提出してください。 1</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>

1 電子申請で收受印が無い場合はJCPの申請・届出内容画面を印刷したものを提出してください。

2 更新中の場合は、現在提出している申請書の写しに加えて、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。

【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	設計 ・ 測量	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
			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措置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>・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、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。</p> <p>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 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。 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。</p>

【春日部市提出書類】の問合せ先
 春日部市 総務部 契約課 契約担当
 TEL:048-736-1128(直通)
 FAX:048-733-3826

14 狭山市

建設 工事	設計 測量	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 滞納なし証明書<写し可>	・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>	・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。 電子申請により収受印が無い場合には、別冊2(共通書類のページ)の注釈 1をご参照ください。 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

FAX:04-2955-0599

15 羽生市

建設 工事	設計 測量	土木 管施設 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>	・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。 電子申請により收受印が無い場合には、別冊2(共通書類のページ)の注釈 1をご参照ください。
	-	-	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。 電子申請により收受印が無い場合には、別冊2(共通書類のページ)の注釈 1をご参照ください。
	-	-	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	設計 測量	土木 管理 施設	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(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。(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。 電子申請により收受印が無い場合には、別冊2(共通書類のページ)の注釈 1をご参照ください。
			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 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C-13)	・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。

電子申請により收受印が無い場合には、別冊2(共通書類のページ)の注釈 1をご参照ください。

【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	設計 ・ 測量	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 納税証明書(上尾市税に未納がないことの証明) 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も含む。) ・証明書は申請日3ヶ月以内に交付されたものに限ります。 ・申請場所:本庁舎1階「証明書発行センター」
			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) 申請場所:本庁舎1階「証明書発行センター」
-	-		4 経営事項審査の総合評価値通知書の写し	・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。)
-	-		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 >	・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。 ・4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。 ・電子申請により収受印が無い場合には、別冊2(共通書類のページ)の注釈 1をご参照ください。
-	-		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	・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 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1枚を添付してください。(写真は申請日前3か月以内に撮影されたもの。) ・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。
-	-		8 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。
			9 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に提出してください。 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。
-	-		10 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に提出してください。 ・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。
-	-		11 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に提出してください。 ・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者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)
-	-		12 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。
			13 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。

	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2-223
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	はっぴーホーム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	アジール	上野358-12
27	アンピシャス	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
31	ハナミズキ	大谷本郷232-2

〔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

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 (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	設計 測量	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。 ・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。
	-	-	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(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 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。 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	・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 決算書又は確定申告書の写し(直近1年分)	・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) ・法人 貸借対照表及び損益計算書 ・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。
			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、越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 市税納付状況調査等同意書及び誓約書(様式D-16)	・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。 ・ 申請する事業所の所在地に関わらず、すべての方が提出してください。

【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 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、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価値通知書の写し	・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。 電子申請により收受印が無い場合には、別冊2(共通書類のページ)の注釈 1をご参照ください。

【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 木 管 理 設	書 類 名	摘 要
			1 委任状・使用印鑑届(様式C-6)	1を参照
			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。 2 3
	-	-	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。 2 3 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。 2
			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	査 計 測 量	維 持 施 理	書 類 名	摘 要
			<p>次の から のうち、2項目まで申請可能</p> <p>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、申請事業所が建築士事務所登録されている必要があります。

- 委任状・使用印鑑届(様式C-6)について
 - 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、実印を押印してください。**
 - 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

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。
- 電子申請により收受印が無い場合には、別冊2(共通書類のページ)の注釈 1をご参照ください。
- 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を提出してください。

23 入間市

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・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 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"> ・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 ・入間市収税課及び各地区センター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ヶ月以内のものを提出してください。 ・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。
	-	-	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"> ・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>	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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。なお電子申請により收受印が無い場合には、別冊2(共通書類のページ)の注釈1をご参照ください。 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)	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。

【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)	・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、朝霞市内に事業所(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
	-	-	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。 電子申請により収受印が無い場合には、別冊2(共通書類のページ)の注釈 1をご参照ください。
			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、朝霞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。

【朝霞市提出書類】の問合せ先

朝霞市 総務部 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 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>	・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 文書統計・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 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
			2 法人市民税又は個人市民税の納税証明書 (未納でないことの証明書) <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>	・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 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>	・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。 1 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。 1
			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) 2	・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。 ・押印は不要です。

〔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

- 1 電子申請により收受印が無い場合には、別冊2(共通書類のページ)の注釈 1をご参照ください。
- 2 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 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(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。 電子申請により取受印が無い場合には、別冊2(共通書類のページ)の注釈 1をご参照ください。

申請内容により提出書類が異なります。申請の手引19・22ページをご確認ください。

【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	設計 測量	土木 管理 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>	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・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 ・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。
	-	-	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"> ・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>	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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。

【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 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>	・申請する事業所の所在地が、北本市内にある場合が対象 ・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納税・換価の猶予制度の適用を受けている場合は、「徴収猶予通知書」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。 電子申請により収受印が無い場合には、別冊2(共通書類のページ)の注釈 1をご参照ください。

【北本市提出書類】の問合せ先

北本市 政策推進部 財政課 契約・検査担当

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

31 八潮市

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 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。)
	-	-	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>	・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	・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。 電子申請で収受印が無い場合はJCIPの「申請・届出内容画面」を印刷したものを提出してください。
			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。

【八潮市提出書類】の問合せ先

八潮市 総務部 契約検査課 契約担当

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

32 富士見市

建設 工事	設計 測量	維持 管理	土木 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>	・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>	・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(全真)」・「所得税青色申告決算書(全真)」の写しを提出してください。

【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:049-254-2000

33 三郷市

建設 工事	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)	
			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。 電子申請により取受印が無い場合には、別冊2(共通書類のページ)の注釈 1をご参照ください。
			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 総務部 契約課 契約係

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

三郷市では、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。

34 蓮田市

建設 工事	設計 測量	土木 管理 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>	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・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 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。
	-	-	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"> ・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>	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 1
	-	-	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"> ・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。 1 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。 1
	-	-	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

1 電子申請により收受印が無い場合には、別冊2(共通書類のページ)の注釈 1をご参照ください。

【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	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)	
				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"> ・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 ・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。
				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"> ・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>	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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) ・許可行政庁の収受印が押印されているもの、収受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(行政庁の収受印のある)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)(行政庁の収受印のある)の写しも提出してください。 電子申請により収受印が無い場合には、別冊2(共通書類のページ)の注釈 1をご参照ください。

【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しています。
 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

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 市税の完納証明書(写し可)	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・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 ・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年分の納税証明書」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。
	-	-	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"> ・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>	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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。

電子申請により収受印が無い場合には、別冊2(共通書類のページ)の注釈 1をご参照ください。

【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。 ・電子申請で収受印が無い場合はJCIPの「申請・届出内容画面」を提出してください。
			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	・直近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 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:「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>	・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)が発行したものを。 ・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)。 ・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。
	-	-	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15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>	・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。 電子申請で収受印が無い場合はJCIPの「申請・届出内容画面」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。 電子申請で収受印が無い場合はJCIPの「申請・届出内容画面」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。 電子申請で収受印が無い場合はJCIPの「申請・届出内容画面」を提出してください。
	-		建設業労働災害防止協会加入証明書<写し可>または、安全衛生大会参加証明書<写し可>	・日高市内に本店を有する建設工事・土木施設維持管理業者のみ対象 ・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・土木施設維持管理業者のみ対象)

39 吉川市

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・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 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"> ・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 ・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 ・吉川市に事業所を開設してから、1事業年度を経っていない場合は、設立届の写し(受理印のあるもの)又は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	<ul style="list-style-type: none"> ・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>	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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)	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。

【吉川市提出書類】の問合せ先

吉川市 総務部 財政課 管財担当

TEL:048-982-5966 FAX:048-981-5392

40 ふじみ野市

建設 工事	査 計 測 量	維 持 管 理	土 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>	・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>	・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。 電子申請により收受印が無い場合には、別冊2(共通書類のページ)の注釈 1をご参照ください。
				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 管 理 設 施	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>及び徴収猶予許可通知書の写し(該当者のみ)	・申請する事業所が白岡市内にある場合 ・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 ・徴収猶予の許可を受けている場合は、徴収猶予許可通知書の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:0480-31-9053
 FAX:0480-92-9096

42 伊奈町

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、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 (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。

電子申請で収受印が無い場合には、別冊2(共通書類のページ)の注釈 1をご参照ください。

【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 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、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 ・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。
	-	-	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。 1 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。 1 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。 1

【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

1電子申請により收受印が無い場合には、別冊2(共通書類のページ)の注釈 1をご参照ください。

44 毛呂山町

建設 工事	設計・ 測量・ 調査・ 管理	土木施設 維持	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)
	-	-	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。 電子申請により収受印が無い場合には、別冊2(共通書類のページ)の注釈 1をご参照ください。
-	-	-	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	設計 測量	土木 管理 施設	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(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。 電子申請により收受印が無い場合には、別冊2(共通書類のページ)の注釈 1をご参照ください。

【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	設計 測量	土木 施設 管理	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>	・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 ・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により徴収猶予の特例制度の適用を受けている場合は、併せて「徴収猶予許可通知書」(写し)もご提出ください。
	-	-	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 事業所の写真・案内図 (様式C-10)	・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。 (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) ・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。 ・申請日から3か月以内に撮影されたもの。 ・白黒不可。

【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	設計 測量	土木 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 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>	・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。 1 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。 1 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。

1 電子申請で收受印が無い場合はJICIPの申請・届出内容画面を印刷したものを提出してください。

[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 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 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。 電子申請により収受印が無い場合には、別冊2(共通書類のページ)の注釈 1をご参照ください。
	-	-	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

【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	設計・ 測量・ 管理	土木施設 維持	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。 電子申請により收受印が無い場合には、別冊2(共通書類のページ)の注釈 1をご参照ください。
	-	-	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 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 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>	・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

電子申請により収受印が無い場合には、別冊2(共通書類のページ)の注釈 1をご参照ください。

【鳩山町提出書類】の問合せ先

鳩山町 政策財政課 財政・管財・入札担当

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

51 ときがわ町

建設 工事	設計 ・ 測量	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】の間合せ先

ときがわ町 政策財政課 財政担当

TEL: 0493 - 65 - 0404(直通) FAX: 0493 - 65 - 3631

52 横瀬町

建設 工事	査 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 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>	・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。

【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 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、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。

[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	設計・測量・管理	土木施設維持	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>	・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。 電子申請により収受印が無い場合には、別冊2(共通書類のページ)の注釈 1をご参照ください。

【長瀬町提出書類】の問合せ先

長瀬町 企画財政課 財政担当

TEL:0494-69-1100 FAX:0494-66-0894

55 小鹿野町

建設 工事	査 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 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と
	-	-	-	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。 1 2
	-	-	-	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) 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)	・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) ・ は、許可行政庁の收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。 1 2 ・主たる営業所で申請する場合、 は不要です。 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。 1

- 1 電子申請で收受印が無い場合はJ-CIPの申請・届出内容画面を印刷したものを提出してください。
- 2 更新中の場合は、現在提出している申請書の写しに加えて、更新前の許可通知書(証明書)と行政庁の收受印が押更新申請書の写しも提出してください。

【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である
	-	-	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。 1 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。 2
	-	-	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。 3 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。

1、 2、 3 電子申請により収受印が無い場合には、別冊2(共通書類のページ)の注釈 1をご参照ください。

【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 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 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。 ・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。電子申請で收受印が無い場合はJ-CIPの申請・届出内容画 面を印刷したもの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。電子申請で收受印が無い 場合はJ-CIPの申請・届出内容画面を印刷したものを提出してく 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。

【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 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 有効期限については、申請の手引5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>	・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。 電子申請により收受印が無い場合には、別冊2(共通書類の ページ)の注釈 1をご参照ください。

【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 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 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。

建設業許可に関する書類が電子申請で收受印が無い場合はJCIPの「申請・届出内容画面」を提出してください。別冊2(共通書類のページ)の注釈 1をご参照ください。

【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	土 木 施 工	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>	・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。 電子申請により收受印が無い場合には、別冊2(共通のページ)の注釈 1をご参照ください。 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。

【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 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)	
-	○	-	設計・調査・測量個別情報(様式C-3) 注意事項	・「0000 申請地方公共団体内営業所の業務実績高の割合」については、県内営業所の業務実績高の割合と読み替えて記入してください。 埼玉県に申請している場合は、埼玉県と同様の実績割合を記入してください。
			2 法人町民税又は個人町民税の納税証明書 <写し可> 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 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 (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。

電子申請により収受印が無い場合には、別冊2(共通書類のページ)の注釈 1をご参照ください。

[杉戸町提出書類]の問合せ先

杉戸町 管財契約課 契約審査担当

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

62 松伏町

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 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。

【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 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(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>

[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 戸田ポートルース企業団

建設 工事	設計 ・ 測量	土木 ・ 施設 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。

4建設業許可申請書(様式第1号)について、電子申請により收受印が無い場合には、別冊2(共通書類のページ)の
注釈 1をご参照ください。

[戸田ポートルース企業団提出書類] の問合せ先
 戸田ポートルース企業団 総務部 管理担当
 TEL:048-441-7713 FAX:048-441-7719

戸田ポートルース企業団では、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 設 計	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)にチェックを入れて使用してください。
			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>	・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。 ・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 ・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る場合は、下記問い合わせ先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。 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。
	-	-	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。 電子申請により收受印が無い場合には、別冊2(共通書類のページ)の注釈 1をご参照ください。 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。 ・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 資本関係・人的関係調書(様式C-13)	・本店の所在地、商号、本店の代表者名を記入してください。 ・申請するすべての事業所で提出が必要です。

[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ご注意ください。

66 埼玉西部消防組合

建設 工事	査 計 測 調	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 市税に未納の税額がないことの証明書 <写し可>	・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。 ・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。 ・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。 ・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。 <所沢市> ・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。) <飯能市> ・申請日前3か月以内に飯能市が発行したもの。 <狭山市> ・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。) <入間市> ・入間市収税課及び各地区センター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。) <日高市> ・申請日前3か月以内に日高市(税務課)が発行したもの。
	-	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。 電子申請により收受印が無い場合には、別冊2(共通書類ページ)の注釈 1を御参照ください。

【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。