第4章 事業者申請ポータルの設定・書類の送信について

1 書類を準備する

「別冊1 チェックリスト」「別冊2 添付書類一覧」を確認し、書類をそろえてください。

様式は入札審査課のホームページに掲載しています。

必ず最新の様式を使用してください(様式が変更される場合があります。)。

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

【重要】書類には名前を付けて送信してください。

例:01一覧.xlsx、07 謄本.pdf

・ファイル形式(拡張子)は残したままにしてください。(例: .xlsx、.pdf)

・種類ごとにまとめて添付してください。

(例:資格情報を証明する書類が複数ある場合、14資格のPDFを1つ作り、中身を複数ページとしてください。14資格1、14資格2のように同じ種類の添付書類を2つに分割しないでください。)

入力例	書類名	ファイル形式
自 01 一覧	別冊1 チェックリスト	
	※表紙+共通書類+申請する自治体のシートを確認・作成してくだ	
	さい。	
🗐 02 共通	申請地方公共団体申請書(様式A-1)	
	競争入札参加資格審查申請書(基本共通情報)(様式 B – 1)	
	建設工事請負共通情報(様式B-2)	Fxcel
	設計・調査・測量共通情報(様式B-3)	(拡張子·viev)
	土木施設維持管理共通情報(様式 B – 4)	
🗐 03C1	競争入札参加資格審查申請書(基本個別情報)(様式C-1)	
04C2	建設工事請負個別情報(様式C-2)	
05C3	設計・調査・測量個別情報(様式C-3)	
06C4	土木施設維持管理個別情報(様式C-4)	
(1) 07 謄本	【法人の場合】 履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書	
🗐 08 法人	【法人の場合】法人番号の確認資料	PDF
(目) 09 納税	【法人の場合】法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書	(拡張子 : pdf)
	(୧ ୦303)	又は
	【個人の場合】申告所得税及復興特別所得税及び消費税及地方消費	画像ファイル
	税の納税証明書(その3の2)	(拡張子 : jpg、
自 10 身分	【個人のみ対象】	jpeg, png,
	身分証明書	gif、tiff、tif)
	登記されていないことの証明書	

入力例	書類名	ファイル形式
🗐 11 経審	経営事項審査の総合評定値通知書	
自 12 社保	社会保険確認資料の写し	
自 13 許可	建設業許可通知書又は許可証明書の写し	
	建設業許可申請書	
	営業所一覧表	
	使用人一覧表	PDF
🗐 14 資格	資格情報を証明する書類の写し	(拡張子 : pdf)
自 15 登録	登録状況を証明する書類の写し	又は
16 障害	障害者雇用状況報告書の写し又は障害者雇用の状況(様式 B-5)	画像ファイル
自 17 認証	ISO9001認証取得証	(拡張 了 :jpg、
	ISO14001認証取得証	jpeg, png,
🗐 18 監理	【監理技術者が1人以上いる場合】	gif、tiff、tif)
	監理技術者の状況(様式 B-6)	
自 19 建災	【加入している場合】	
	建設業労働災害防止協会加入証明書	
20C5	委任状(様式C-5)	
21C6	使用印鑑届(様式C-6)	
22C13	資本関係・人的関係調書(様式C-13)	Excel
23C14	納税状況等照会同意書兼誓約書(様式 C-14)	PDF
		又は
		画像ファイル
24C7	組合員名簿(様式C-7)	Evcol
25C8	役員名簿(様式C-8)	Excel
26 官公需	官公需適格組合証明書の写し	PDF
27 組合経審	経営事項審査の総合評定値通知書の写し	又は
	(組合と組合員のもの)	画像ファイル
28C9	官公需適格組合資格審查数値計算表(様式C-9)	Excel
29 自治体名	申請自治体によって提出する書類(該当する自治体ごとに添付)	
	※1自治体に対して、1つのファイルを作成してください。	
	例:29 上尾市、29 伊奈町	PDF
30 行政書士	【行政書士が代理申請する場合】	又は
	行政書士の委任状(任意様式)	画像ファイル
	※委任状を添付する場合は、左記のとおりファイル名を付けてくだ	
	さい。	

【作成例】

名前 ^	更新日時	種類
🐧 01一覧.xlsx	2024/05/08 13:00	Microsoft Excel ワーク
102共通.xlsx	2024/05/08 13:00	Microsoft Excel ワーク
03C1.xlsx	2024/05/08 13:00	Microsoft Excel ワーク
04C2.xlsx	2024/05/08 13:00	Microsoft Excel ワーク
🛃 07膳本.pdf	2023/10/12 16:15	Adobe Acroba 文書
🛃 08法人.pdf	2023/10/12 16:15	Adobe Acroba 文書
🛃 09納税.pdf	2023/10/12 16:15	Adobe Acroba 文書
🛃 11経審.pdf	2023/10/12 16:15	Adobe Acroba 文書
🛃 13許可.pdf	2023/10/12 16:15	Adobe Acroba 文書
🛃 14資格.pdf	2023/10/12 16:15	Adobe Acroba 文書
🛃 16障害.pdf	2023/10/12 16:14	Adobe Acroba 文書
🛃 17認証.pdf	2023/10/12 16:14	Adobe Acroba 文書
🛃 18監理.pdf	2023/10/12 16:14	Adobe Acroba 文書
🛃 19建災.pdf	2023/10/03 16:57	Adobe Acroba 文書
🛃 21C6.pdf	2023/10/03 16:57	Adobe Acroba 文書
👌 23C14.pdf	2023/10/03 16:57	Adobe Acroba 文書
🛃 29さいたま市.pdf	2023/10/03 16:57	Adobe Acroba 文書
🛃 29埼玉県.pdf	2023/10/03 16:57	Adobe Acroba 文書

2 事業者登録をする

事業者申請ポータルを開き、事業者登録を行います。

既に事業者申請ポータルで事業者登録が済んでいる方は再度登録する必要ありません。

行政書士が代理申請する場合、会社ごとではなく行政書士として事業者登録してください。

(1) 事業者申請ポータル(https://saitamapref.service-now.com/csm)にアクセスしてください。

servio	cenow				車 型 記つ	۲-M	
		事業者申請ポータル			登録は不	要です。	
	Ŷ N			*			
	 ログイン ログインはご55から 緑化計画届出制度 	事業者登録 事業者登録 事業者登録はごちらから		埼玉県事業 事業者登録	美者申請ポーク 数必要です。	 タルを利用するに	は、
	副本には「「日本日本」の人 文 「日本日本」の人 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、		l				

(2) 「事業者登録」をクリックし、事業者登録フォームを開き、必要項目を入力してください。

事業者登録	注)事業所ごとの登録は不要です。 ――	注)一つのメールアドレスにつき、 1事業者登録となります。
行政書土が代理申請する 「〇〇行政書士事務所」「	場合、事業者名は、「〇〇行政書士法人」、 行政書士〇〇」のように登録してください。	*
事業者で ● 事業者名 ③ 法人の場合: 法人名 個人事業主の場合: 履号もしくは代表者 個人の場合: 個人の氏名	管理者情報 〇 管理者とは、本システムにおいて、 法人の場合は代表者本人以外を設定い ※本システムでは、すでに登録されて *ユーザー名 〇	管理者情報は、申請事務を行う担当者情報を 入力してください。 登録後、管理者情報に入力した連絡先メール アドレスあてに、メールが届きます。
 法人番号 ● 13桁の法人番号を半角数字で入力して *代表各・注 ● 個人の場合は個人の姓を記載してくださ 	 こーザー名は、半角英数記号で6文字以上4 使用可能な記号:!#\$&*+-=?^{ }00 事業者ポータルへのログイン時に使用 *連絡先メールアドレス 0 埼玉県事業者ポータルではこのメール3 当該メールを受信できるよう事前に設え [注意] 医師の場合、個人ごとのメーリ 	

(3) 利用規約を確認の上、チェックボックスをチェックし、入力内容に誤りがないことを確認し、「登録」

ボタンをクリックします。

* 95			
6			
・姓(フリガナ)			
金角カタカナモ入力	してください。		
*& (フリガナ)			
全角カタカナで入力	UT CRAME		
乐观却将	チェックボックスをチェッ	<i>ッ</i> ク	
• 遺植汽車話藝術		連結先fax書号	
半角前字と*-*で入力	なってください。	辛勇数字とたで入力してください。	
	T= 4110, - #110, - + \$700 B.C.		

(4) 事業者登録完了通知メールが連絡先メールアドレスあてに送信されます。

埼玉花子様	
事業者、及び、管理者ユーザー登録が完了 ユーザー名:saitama@example.com	了しました。
下記リンクからパスワードを設定したう	
パスワード設定	※ 事業者申請ポータルの操作方法等は操作マニュアルを御確認ください。
上記リンクの有効期限は12時間です。	※ 事業者登録・パスワードの設定の操作で不明な点は
なお、ユーザー名失会防止のため、本メ・	ト記めてに御連絡くたさい。 行政・デジタル改革課 DX 推進担当・a2440-13@nref saitama la in
※フのメール(+洋信専用のため、プロ信)	
※このメールは2個分用のため、こ2個	※ 登録送信した翌日になってもメールが届かない場合は、
	再度、 事業者登録」をし直してください。

(5) メール中のパスワード設定リンクをクリックし、パスワード設定画面を開き、パスワード条件に合致

するパスワードを入力し、「パスワードの設定」を行います。

カウントはロ]ックされていません	
13771102		
* 新しいパ	スワード	
	c	安全性
	⑧ 最小10文字	
	⑧ 最大40文字	
	⑧ 少なくとも1文字の小文字	
	④ 少なくとも1文字の大文字	
	 	
	⊗ 少なくとも0文字の特殊文字	
* パスワー	ドの再入力	
	パスワードを表示	

3 書類をアップロード・送信する

書類送信の締め切りは、

新規申請:令和7年8月15日(金)23:59まで 追加申請:令和7年8月22日(金)23:59まで です。 締め切りを過ぎて送信された申請は受け付けられませんので、時間に余裕をもって送信してください。

- (1) 事業者申請ポータル (https://saitamapref.service-now.com/csm) にアクセスしてください。
- (2) 「競争入札参加資格申請」を選択し、ユーザー名、パスワードを入力し、ログインしてください。



(3) 「【工事】新規・追加・抹消・権限変更等」を選択してください。

カテゴリ	競争入札参加資格申請		
事業者内管理者メニュー 緑化計画届出制度 難病指定医療機関	【物品】添付書類提出フ 【物品】入札参加資格申請	パスワード再発行フォーム 資格申請用パスワード(工事・物品 共通)	【工事】更新・変更 添 【工事】 更新・システムによる変更
難病指定医 小児慢性特定疾病指定医療機関	詳細を表示	詳細を表示	詳細を表示
小児慢性特定疾病指定医 競争入札参加資格申請	【工事】新規・追加・抹 【工事】新規・追加・抹消・権限変 更等		

(4) 「申請種別」から「新規申請」又は「追加申請」を選択し、添付ファイルを追加し、「送信」ボタン

を押してください。行政書士が代理申請する場合は、「行政書士記入欄」を必ず記入してください。



(5) 下記の画面になりましたら申請完了です。メッセージの入力等は必要ございません。書類

の不備、不足等があった場合のみこちらからご連絡いたします。(連絡は原則、電話又はメー ルで行います。)



○ 書類を追加で送りたいとき

書類を追加で送付する場合は下記にメールで送付してください。

※ 原則、事業者申請ポータルでの書類の追加はできません。

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

件名は「【追加第2回申請書類】・商号又は名称の追加書類提出」としてください。

○事業者申請ポータルでアップロードした書類の送信状況を確認する方法○

1 ログインした状態で、右上の「過去の申請」をクリックします。



2 送信履歴が一覧で表示されるので、確認したい送信履歴をクリックします。

すべての申	請				キーワード検	<u>索</u> Q
番号 ∨	概要説明	事業者	申請者	ステータス	開始日時	下新日時
CS0020935	【工事】新規・追加・抹消・権限変 更等	入札審査 課	入札 審査 課	新規	2024-02-20 15:39:49	1-02-20 50
CS0020934	【工事】新規・追加・抹消・権限変 更等	入札審査 課	入札 審査 課	新規	2024-02-20 15:38:54	20
CS0020933	資格申請用パスワード (工事・物品 共通)	入札審査 課	<i>_</i>	.»رايت⊡ب=≠ر		
CS0020932	【工事】新規・追加・抹消・権限変	入札審習	行政書工/ 業者名を2 検索結果(州で理中請し した検索 こ表れます。	」に場合 は、1- ますると、該当	キーワート検索」 当する業者のみか

3 送信した書類一覧が表示されます。送信した書類を確認する場合は、表示されるファイル名をクリッ

クします。また、詳細を確認する場合は「関連レコード」をクリックします。

【工事】新規・追加・抹消・権限変更等		Ø	申請の詳細
ここにメッセージを入力してください		送信	番号 ステータス CS0020935 新規
	入札 審査課 入審 2024-02-20 15:39:49 テスト.xtsx		申請者 更新日時 入札 審査課 2分前
			関連レコード 申請内容 ^REQ0048414・承認済み RITM0044769-【工事】新規・
	關始		添付ファイル 🖉
			テスト.xlsx (6.4 KB) 2分前

4 3で関連レコードをクリックすると、詳細情報が確認できます。

【工事】新規・追加・抹消・権限変更等 添付書類提出フォーム



×

書類の事業者申請ポータルへの添付が難しい場合、メールでお送りください。 メールでの送付も難しい場合のみ、郵送としてください。

メールの場合は、下記宛先に提出書類を添付して送付してください。
 【メール送付先】送付先:a5770-10@pref.saitama.lg.jp
 件名は「【追加第2回申請書類】・商号又は名称」としてください。

郵送の場合は、チェックリストを一番上にし、すべての書類を共同受付窓口まで、 信書(簡易書留、レターパック等)で郵送してください。 また、下記の書類は表紙も提出してください。

- ・別冊1 チェックリスト
- ・競争入札参加資格審査申請書(基本個別情報)(様式C-1)
- ・建設工事請負個別情報(様式C-2)
- ・設計・調査・測量個別情報(様式C-3)
- ·土木施設維持管理個別情報(様式C-4)
- 【郵送送付先】 〒330-9301 埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1
 埼玉県 総務部 入札審査課 共同受付窓口 (工事)

(令和7・8年度工事(新規又は追加)申請書類在中)

※ 各受付最終日までの消印有効です。

新規申請:令和7年8月15日(金)まで 追加申請:令和7年8月22日(金)まで 受付最終日を過ぎた消印の押された書類での申請は、認められません。

受付最終日のポストへの投函や郵便局窓口への提出は、受付最終日の消印が押されない可能性がありますので、御注意ください。

窓口提出日の引受消印を押してもらう方法については、郵便局のホームページを確認してください。 https:/www.post.japanpost.jp/question/707.html

※ 書類収受の確認印を希望する場合、返送先を明記したハガキ(85円切手貼付・裏面未記入)を1 事業所につき1枚のみ同封してください。また、返送先の記入漏れ、返信用切手の貼付漏れ(料金不 足も含みます)の場合、返送しません。なお、返送先が行政書士の場合は事業所名等を明記してくだ さい。ただし、申請先自治体が複数あっても確認印の返送は1枚のみです。

