

建設工事等入札参加資格審査申請

Q&A

[令和7・8年度版]

目 次

書類の提出方法(ファイル添付システム)関係	1～2ページ
申請受付システム操作関係	3ページ
共同受付・審査結果関係	4～5ページ
申請に係る共通事項関係	6ページ
委任状・使用印鑑届関係	7ページ
納税証明書関係	8～9ページ
経営事項審査(経審)関係	10ページ
建設工事の申請関係	11～13ページ
設計・調査・測量の申請関係	14～17ページ
土木施設維持管理の申請関係	18～19ページ
埼玉県の個別書類関係	20～27ページ
各市町村等の個別書類関係	28ページ

◆ 書類の提出方法(ファイル添付システム)関係 ◆

1 申請書類はどのように提出すればよいのか。

書類をそろえた後、ファイル添付システムにアップロードしてください。
詳しくは申請の手引第5章「書類の準備・送信について」を御確認ください。

2 ファイル添付システムにはどのようにログインするのか。

競争入札参加資格申請受付システム(各別冊を含むこの手引において「申請受付システム」という。)のユーザIDおよびパスワードでログインします。ログイン後、新規申請は「一般申請」、追加申請は「その他特別な申請(工事の抹消・業種入替等)」から「追加申請(申請期間のみ)」を選択し、書類を提出してください。

なお、新規申請の場合は、事前に申請受付システムからデータ送信が必要です。詳しくは申請の手引第4章「申請データの入力・データ送信【新規申請(事業所追加含む)の場合】」を御確認ください。

3 ユーザID・パスワードが分からない。パスワード入力後にエラーとなってしまう。

埼玉県のホームページを御確認ください。

※ ユーザIDは10桁の数字、パスワードは8文字の英数字です。

※ ユーザID、業者ID、業者番号はいずれも同一のものです。

埼玉県ホームページ>電子入札総合案内>入札参加資格申請(工事等)

>ユーザID、パスワードがわからないとき(再発行)

<https://www.pref.saitama.lg.jp/a0212/nyushinkoujitop/id-password.html>

4 申請書類を提出することができているかを確認したい。

ファイル添付システムにログインし、「ステータス」を確認してください。

「ステータス」が「書類提出済」となっていれば、提出が完了しています。

詳しくは申請の手引77ページ「ファイル添付システムでアップロードした書類の送信状況を確認する方法」を御確認ください。

5 本店と支店2つの事業所で申請する。申請書類は2度送付する必要があるか。

必要です。本店と支店、それぞれ必要な書類を事業所ごとにファイル添付システムにアップロードしてください。

6 書類アップロード後、折り返し連絡は来るのか。

不備等があった場合を除き、原則折り返しの連絡は行いません。アップロードした書類の状況が知りたい場合にはファイル添付システムにログインし、「ステータス」を確認してください。

詳しくは申請の手引77ページ「ファイル添付システムでアップロードした書類の送信状況を確認する方法」を御確認ください。

7 アップロードし忘れた書類があるため書類を追加で送りたい。

書類を追加で提出したい場合は、共同受付窓口または各自治体に連絡してください。

連絡なく追加された書類については申請を認めない場合があります。

◆ 申請受付システム操作関係 ◆

1 ボタンをクリックしたところ、【現在処理中です。しばらくお待ちください。】と表示されたまま、画面が変わらない。

ボタンを何回もクリックすると表示されます。

全ての画面を閉じ、再度申請受付システムにログインしてください。ボタンをクリックした後に次の画面に変わるまでに時間がかかる場合もありますので、ボタンを何度もクリックしないよう注意してください。クリックしてしまうと次の画面が開かなくなります。

2 建設工事で業種、工事実績高割合を入力し、登録しようとしたら、【経審結果業種には存在しません】というエラーメッセージが表示された。

許可番号入力欄に指定された数字が入力されていないことが考えられます。【建設工事情報登録（共通）】画面を確認し、「99-第 999999 号」と入力されているか確認してください。詳しくは、申請の手引第4章「申請データの入力・データ送信【新規申請（事業所追加含む）の場合】」の「3-4 建設工事情報（共通）の入力」を確認してください。

3 入力内容の一時保存は可能か。

可能です。一時保存の方法は次のとおりです。

また、いずれの場合も、申請受付システムに再度ログインした際に「6 一時保存データ修正」から入力作業を再開することが可能です。

ア 共通情報について

「保存して次へ」ボタンを押すと自動的に保存されます。

イ 個別情報について

「一時保存」ボタンを押すと自動的に保存されます。

4 データ送信後、誤りに気がついた。修正は可能か。

データ送信を行ってしまうと内容の修正はできません。

共同受付窓口へ連絡してください。

（連絡先）電話：048-830-5771（平日 8:30～17:15）

メールアドレス：a5770-10@pref.saitama.lg.jp

5 データ送信後、送付票を印刷せずに画面を閉じてしまった。印刷は可能か。

可能です。申請受付システムに再度ログインし、メインページの『7 登録（入力）内容確認』から「入力内容確認」の画面を表示します。画面内の『送付票印刷』ボタンを押すと送付票が表示されますので、印刷してください。

◆ 共同受付・審査結果関係 ◆

1 県内全市町村等へ申請ができるのか。

第4回申請（新規・追加）の受付は、埼玉県電子入札共同システム（以下「システム」という。）に参加している37自治体及び4一部事務組合で実施します。詳しくは、手引2ページを参照してください。

なお、システムに参加していない越生町には、共同受付では申請できません。別途当該自治体に確認してください。

2 県へは申請せず、市町村等だけに申請したい。この場合も県に申請書等を提出するのか。

市町村等のみへの申請であっても、共同受付窓口である県に申請書等を一括して提出してください。自治体別書類は、ファイル添付システムを通じて各自治体にも共有されます。

3 東京都の資格審査を受けていれば、埼玉県の入札にも参加できるのか。

埼玉県の入札に参加するには、埼玉県に申請しなければなりません。

4 審査結果は、いつごろどのように連絡があるのか。

審査結果の連絡（通知文の発送、電話連絡等）は行いません。申請受付システムで確認してください。

参加資格が有効となった後（令和8年8月1日以降）に申請受付システムにログインすると、メインページの「申請状況確認」欄に結果通知書が表示されます。

詳しくは、手引81ページ第6章「審査結果の確認方法について」を参照してください。

なお、最新の情報は随時埼玉県のホームページにて御確認ください。

5 第4回申請の受付期間を過ぎてしまったが、申請できないのか。

受付期間を過ぎてしまうと、申請はできません。

なお、令和7・8年度の受付は今回が最後の申請になります。令和7・8年度以降の情報につきましては、後日埼玉県入札審査課ホームページに掲載する予定です。

6 現在、〇〇市に登録があるが、新たに登録のない△△市を追加したい。この場合、新規申請と追加申請どちらにあたるか。

追加申請（自治体追加）にあたります。詳しくは手引11ページを参照してください。

7 名簿に登載されたら、すぐに電子入札に参加できるのか。

電子入札システムで入札案件に参加するには、電子入札システム対応の電子証明書（ICカード）を認証局から購入し、電子入札システムで利用者登録の操作を行う必要があります。

詳細は、ホームページを参照してください。

8 令和7・8年度の更新申請を行わなかった。この場合、「新規申請」と「更新申請」のいずれに該当するのか。

また、令和5・6年度以前のユーザIDや電子証明書（ICカード）はそのまま使えるのか。

令和7・8年度名簿の登録がない事業所が今回初めて申請する場合は、「新規申請」に該当します。

新規申請の方には、ユーザID及びパスワードが新しく交付されます。従前のユーザIDを引き継いで使用することはできません。

従前のユーザIDで利用者登録した電子証明書（ICカード）を引き続き利用したい場合は、新規申請時に旧ユーザIDを入力することで、電子証明書（ICカード）を再利用することが可能です。詳しくは「第4章 申請データの入力・データ送信」を確認してください。

＜ 利用者登録のシステム操作等に関するお問合せ ＞
電子入札ヘルプデスク TEL：048-830-2263
受付時間（平日）：8：30～17：00

9 現在、「工事等（建設工事、設計・調査・測量、土木施設維持管理）」の業務では申請受付システムに登録がないが、「物品等」での登録がある。

この場合、「新規申請」に該当するのか。

「工事等（建設工事、設計・調査・測量、土木施設維持管理）」のいずれかの業務で申請受付システムに登録がない場合は、「新規申請」に該当します。

10 総務省の定める競争入札参加資格審査申請に係る標準様式を使用した申請は可能か。

新規申請の共通書類部分において、標準様式を使用した申請を認めます。ただし、自治体別書類については、別冊3の各様式を使用してください。

なお、標準様式での申請の場合、追加で書類の提出をお願いすることがございます。

◆ 委任状・使用印鑑届関係 ◆

1 「使用印鑑届（様式C-6）」があるが、どう提出するのか。

詳しくは、手引22ページの「委任状（C-5）及び使用印鑑届（C-6）の提出に係る注意点」を確認してください。

2 「委任状（様式C-5）」及び「使用印鑑届（様式C-6）」の代表者役職名は「代表取締役」とするのか、社内呼称である「代表取締役社長」とした方がいいのか。

履歴（現在）事項全部証明書に合わせて、「代表取締役」と記入してください。

3 「委任状（様式C-5）」及び「使用印鑑届（様式C-6）」の日付はどの時点の日付を入力するのか。

申請日（新規申請の場合は申請受付システムでデータ送信をした日）を入力してください。

4 「使用印鑑届（様式C-6）」に印鑑証明書を添付する必要があるのか。

原則、印鑑証明書は不要です。別冊2添付書類一覧を確認してください。

なお、「代表者印（実印）」欄には印鑑登録をしている印を押印してください。

5 「使用印鑑届（様式C-6）」の「使用印鑑」欄の印は代表者の実印と同じでなければならないのか。

代表者の実印と同じ印である必要はありません。

ただし、委任をしない場合は、「代表取締役の印」である必要があります。

また、代表取締役の個人印（認印）では、受け付けることはできません。

詳しくは、別冊2の共通書類のページを確認してください。

◆ 納税証明書関係 ◆

1 「申告所得税及復興特別所得税」及び「消費税及地方消費税」の納税証明書が必要とあるが、社長個人の納税証明書が必要なのか。

法人の場合、社長個人の納税証明書は必要ありません。

なお、必要な当該納税証明書は次のとおりです。

ア 法人の場合・・・納税証明書（その3の3）

イ 個人事業者の場合・・・納税証明書（その3の2）

2 事業を始めた（又は法人の支店を開設した）ばかりで、納税証明書を取得できない。この場合、納税証明書は必要ないか。

(1) 国税（税務署で発行）

法人は納税証明書（その3の3）、個人事業主は納税証明書（その3の2）の発行が可能です。課税されていない場合も必ず提出してください。

(2) 各縣市町村税（各縣市町村で発行）

詳しくは、別冊2の共通書類のページ及び自治体のページを確認してください。

3 法人税及び消費税及地方消費税の証明書として、「納税証明書（その1）」を取ってしまったが、これでも受け付けられるか。

「納税証明書（その1）」は、受け付けることができません。

「その1」は当該年度のみ（単年度）の証明です。このため、「その1」では、証明時点で未納がないということを確認することができません。

「その3の2」又は「その3の3」は、証明時点で未納がないという証明です。そのため、入札参加資格審査では「その1」ではなく、「その3の2」又は「その3の3」の提出を必要としています。

4 A市にある法人Bが、A市にのみ申請をする。県を含めて他の自治体に申請をしない場合、納税証明書は何を提出すればいいのか。

法人税及び消費税及地方消費税の「納税証明書（その3の3）」及びA市の納税証明書の2種類を提出してください。ただし、別冊1及び別冊2に納税証明書の記載がない自治体については、市税の納税証明書の提出は不要です。

5 法人県民税及び法人事業税の納税証明書の年度は、経営事項審査の決算時期に合わせるのか。

決算時期を合わせる訳ではありません。

1事業年度だけではなく、現在において滞納がないことの証明書が必要です。

6 国税の納税証明書（その3の2又はその3の3）に納期未到来の消費税及び地方消費税の未納額がある旨記載されているが、申請できるか。

納期未到来（申請日が納期限の前日以前）であれば、申請をすることができます。

しかし、納期限到来後（申請日が納期限の日以降）の場合は、申請をすることができません。申請日現在、未納がないことの納税証明書を改めて取得し、申請してください。

7 法人税、所得税等を分納しているため、滞納のないことの証明書がでないが、申請できるか。

法人税（個人事業者の場合は所得税）、消費税及び地方消費税が完納ではないため、申請をすることができません。

8 納税証明書(その3の3、その3の2)を電子申請したが、どうすればよいか。

取得した電子データ(PDF形式の納税証明書)をファイル添付システムに添付して提出してください。

9 別冊1(チェックリスト)の埼玉県のページに「法人県民税及び法人事業税の納税証明書」の記載がないが、提出しなくていいのか。

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しています。

ただし、個人事業者の場合で、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、「事業開業報告書」の写しを提出してください。国税の納税証明書、市町村税の納税証明書は従来どおり提出してください。また、納税状況をシステムで確認できなかった場合には、県税の納税証明書の提出を求めることがあります。ご承知おきください。

◆ 経営事項審査（経審）関係 ◆

1 経営事項審査（以下「経審」という。）の総合評定値通知書がないと申請できないのか。これはどの自治体も同じ取扱いか。

建設業法で公共工事を行う場合には経審を受けていなければならないとされています。有効な経審を持っていないと、資格要件を満たさないことになるので、申請を受け付けることはできません。

共同受付に参加している自治体も全て同じ取扱いです。

2 経審は申請からどのくらいで結果が出るのか。

経審の申請受付を行っている機関へ確認してください。

3 経審に有効期限はあるのか。

経審の有効期間は審査基準日（決算日）から1年7か月です。

4 経審の総合評定値通知書をなくしてしまった。

(1) C I I Cのホームページで代用できないか。

C I I Cのホームページでは、受け付けることができません。許可行政庁の公印が押印されている総合評定値通知書が必要です。

(2) 再発行してもらえるのか。

許可行政庁によっては再発行できます。ただし、別途手数料が必要です。経審の申請を行った機関に確認してください。

＜ 埼玉県知事が発行する経審に関するお問合せ ＞
埼玉県 県土整備部 建設管理課 審査・指導監督担当
TEL：048-830-5183

◆ 建設工事の申請関係 ◆

1 建設業の許可がなくても申請は可能か。

申請する業種について、次の(1)及び(2)の両方が必要です。いずれかが欠けている場合は申請できません。

- (1) 建設業許可を受けていること
- (2) 経営事項審査（申請日現在において審査基準日から1年7か月以内かつ有効なもの）の総合評定値の通知を受けていること

2 建設業の許可と経審を受審していれば、何業種でも申請できるのか。

同一の申請自治体に対し、5業種まで申請することができます。

ただし、以下の(1)～(3)については、自治体によって取扱いが異なります。手引86ページ第7章「名簿登載後の注意事項について」を参照してください。不明な点がある場合は、各自治体にお問合わせください。

- (1) 抹消した業種を、再度、申請すること
- (2) 5業種申請後に、業種の抹消により登録業種数が4業種以下になった場合に業種を追加すること
- (3) 他の業種に変更すること

3 本店と支店の両方で同一の工事業種を申請できるか。

同一の自治体に対し、本店と支店で同一業種を申請することはできません。

なお、同一業種でなければ、本店、支店で合わせて5業種まで申請をすることはできます。

4 東京支店で申請したいが、建設業許可を本店で取っており、東京支店は許可がない。この場合でも、東京支店で申請できるか。

東京支店で建設業許可を得ていない場合は、申請をすることはできません。建設業許可を得ている営業所で申請してください。

※ 申請する営業所で許可を得ているかどうかは、建設業許可申請書の「営業所一覧表（別紙二）」で確認してください。

5 法人として「〇〇工事業」、「△△工事業」の許可を受けているが、東京支店では「△△工事業」の許可しか受けていない。東京支店で「〇〇工事業」を申請できるか。

東京支店で許可を得ていない業種を申請することはできません。

支店での許可を得ているかどうかは、建設業許可申請書の「営業所一覧表（別紙二）」で確認してください。

6 従たる営業所で申請をする場合、代理人に必要な要件はあるのか。

代理人は、建設業法施行令第3条に規定する使用人※としてください。

※ 建設業許可申請書の「建設業法施行令第3条に規定する使用人の一覧表（様式第十一号）」で確認してください。

7 【追加申請の場合】「建設工事請負個別情報（様式C-2）」の業種名、工事名はどのように入力するのか。

手引の「別表1 『建設工事』業種コード」の業種名、工事分類名にしたがって入力してください。『業種名』を選択すると、申請可能な工事分類名が表示されるので、申請しない工事分類名については、削除してください。

また、別冊4の建設工事請負個別情報（様式C-2）の記入例及び記載要領を確認してください。

8 工事の実績高割合はどのように算出するのか。

経審で受審した完工高を、手引の「別表1 『建設工事』業種コード」の工事分類ごとに振分けて、実績高割合を算出してください。

なお、実績高割合は、実績がある場合は業種ごとに合計が100%となるように入力してください。

完工高が0の場合（実績がない場合）は0%と入力してください。

9 橋梁の点検、修繕を希望しているが、どの業種・希望工事を申請すればよいのか。

発注案件ごとに、選択される業種・工事分類が変わる可能性があります。

申請の手引の「別表1 『建設工事』業種コード」の工事の内容例示を確認の上、該当しそうなものを可能な限り広く申請することをお勧めします。

過去の発注状況は、「入札情報公開システム」で検索することができます。業種・工事分類選択の参考にしてください。

< 入札情報公開システム >

埼玉県ホームページ > 電子入札総合案内 > 入札情報公開システム

<https://www.pref.saitama.lg.jp/a0212/densinyusatsu/index.html>

< システム操作等に関するお問合せ >

電子入札ヘルプデスク TEL：048-830-2263

受付時間（平日）：8：30～17：00

10 監理技術者の証明書を提出することになっているが、監理技術者がいない場合はどうすればいいのか。

監理技術者がいない場合は、提出は不要です。

11 監理技術者証に、所属建設業者名が入っていない場合は、受け付けてもらえないのか。

所属建設業者名の記入されていない監理技術者証では、受け付けることができません。

監理技術者証が必要な工事（※）の工事現場で、専任の監理技術者として業務に従事する場合には、所属建設業者名が記入された監理技術者証を携帯していなければならないとされています。

※ 監理技術者証が必要な工事とは

- (1) 公共性のある施設若しくは工作物又は多数の者が利用する施設若しくは工作物（国、地方公共団体等が発注する施設若しくは工作物又は鉄道、学校、病院、共同住宅等の施設若しくは工作物）に関する重要な建設工事を直接請け負い、
- (2) かつ、当該工事を施工するために締結した下請契約金額の合計が、5,000万円（建築一式工事の場合は8,000万円）以上となる場合

12 監理技術者講習修了証の写しは必要ないのか。

監理技術者講習修了証の写しは不要です。

13 電気工事業開始届の届出はしたが、受理通知書が届くのに時間がかかるとのことである。この場合、受け付けてもらえるか。

行政庁で受理したことが分かる書類があれば、受け付けることができます。

なお、受理通知書が届いたら、速やかに共同受付窓口へ提出してください。

14 特例浄化槽工事業者届出書は、埼玉県知事に届け出たもの以外は、認められないのか。

建設業許可とは異なり、工事を受注・施工しようとする都道府県ごとへの届出が必要です。そのため、浄化槽工事を希望する場合は、埼玉県知事への届出が必要です。（浄化槽法第21条、第33条参照）

15 建設業許可申請書の控えを紛失してしまった。どうすればいいか。

「建設業許可申請書」の控えの写しは、共通書類として必ず提出してください。

紛失された場合は、許可行政庁に確認してください。許可行政庁によりませんが、当該申請書の写しの交付を行っている場合があります。

16 経審、建設業許可申請書を電子申請したため受理印が無い。どうすればいいか。

「申請番号等が印字された書類」をJCIPからダウンロードし、提出してください。

◆ 設計・調査・測量の申請関係 ◆

1 測量業務を県内の営業所で申請したいと思うが、国土交通省の測量業務の登録は県外の本店のみで、営業所の登録はしていない。この場合、申請できるのか。

申請をすることはできません。

申請する事業所で測量業者登録がないと測量業務の申請をすることができません。

2 建築士事務所登録をしていないが、建築関連コンサルタント業務を申請できるか。

申請先により取扱いが異なります。次のとおりです。

- (1) 建築関連コンサルタント業務は「建築意匠」と「建築意匠以外」に分かれており、さいたま市、戸田市、三郷市及び戸田ボートレース企業団は、申請する事業所で建築士事務所登録がないと、全ての建築関連コンサルタント業務の申請をすることができません。
- (2) (1)以外の自治体は、申請する事業所で建築士事務所登録がないと、建築関連コンサルタント業務のうち「**建築意匠**」に係る業務は申請をすることができません。

3 地質調査業者登録をしていないが、地質調査業務を申請できるか。

地質調査業務は、国土交通省への登録の有無にかかわらず申請をすることができます。

補償コンサルタント業務、建設コンサルタント業務も同様に申請をすることができます。

4 不動産鑑定は、どの業務に分類すればよいのか。

「その他」に分類し、内容欄に「不動産鑑定」と入力してください。なお、申請に当たって、不動産鑑定業者の登録が必要です。

5 補償説明業務を申請したいが、業務名はどこに分類すればよいのか。

「その他」に分類し、内容欄に「補償説明」と入力してください。

6 計量証明業務を申請したいが、業務名はどこに分類すればよいのか。

「その他」に分類し、内容欄に「計量証明」と入力してください。なお、申請に当たって、計量証明事業者の登録が必要です。

7 土地家屋調査士業務を申請したいが、業務名はどこに分類すればよいのか。

「その他」に分類し、内容欄に「登記業務」と入力してください。

なお、申請に当たっては、次のいずれかを、商号又は名称に含む場合のみ申請できます。

- (1) 土地家屋調査士事務所
- (2) 土地家屋調査士法人
- (3) 社団法人〇〇公共嘱託登記土地家屋調査士協会

※ (1)及び(2)は、日本土地家屋調査士会連合会の登録が必要です。

8 【新規申請の場合】「設計・調査・測量情報(共通)」の入力方法について

(1) 職員数表において、経理の職員はどこに入力するのか。

設計・調査・測量の業務に関連した経理職員である場合は、申請業務に係る常勤役員・使用人欄の「その他」に入力（計上）してください。

(2) 「職員数表」と「技術職員等入力票」はどのように入力するのか。

「技術職員等入力票」は、「職員数表」の申請業務に係る常勤役員・使用人欄の内訳です。したがって、「職員数表」≦「技術職員等入力票」となります。

ア 「職員数表」の技術職員の内訳を「技術職員等入力票」の技術職員欄に入力（計上）してください。

イ 「職員数表」のその他の内訳を「技術職員等入力票」の事務職員欄に入力（計上）してください。

ウ 「職員数表」は、実人数を入力（計上）してください。

エ 「技術職員等入力票」は、該当する者が複数の資格を持っている場合は、資格ごとの人数（延べ人数）を入力（計上）してください。

(3) 不動産鑑定士等は「技術職員等入力票」で事務職員の欄に入っているが、「職員数表」の「技術職員」と「その他」のいずれに入力するのか。

「その他」に入力（計上）してください。

9 【追加申請の場合】「設計・調査・測量共通情報（様式B－3）」の入力方法について

(1) 経理の職員はどこに入力するのか。

設計・調査・測量の業務に関連した経理職員である場合は、設計・調査・測量業務に係る常勤役員・使用人欄の「②その他」に入力（計上）してください。

(2) 「2 職員数」と「3 技術職員等」はどのように入力するのか。

「3 技術職員等」は、「2 職員数」の設計・調査・測量に係る技術職員及び事務職員の内訳です。したがって、「2 職員数」≦「3 技術職員等」となります。

ア 「2 職員数①技術職員」の内訳を「3 技術職員等①技術職員」に入力（計上）してください。

- イ 「2 職員数②その他」の内訳を「3 技術職員等②事務職員」に入力（計上）してください。
- ウ 「2 職員数」は、実人数を入力（計上）してください。
- エ 「3 技術職員等」は、該当する者が複数の資格を持っている場合は、資格ごとの人数（延べ人数）を入力（計上）してください。

- (3) **不動産鑑定士等は「3 技術職員等」で②事務職員の欄に入っているが、「2 職員数」の「①技術職員」と「②その他」のいずれに入力するのか。「②その他」に入力（計上）してください。**

10 年間平均業務実績高は2年間の平均となっているが、営業期間が2年（24か月）に満たないときはどうするのか。

- (1) 1回目の決算手続きが完了していない場合
⇒ 年間平均業務実績高を「0（ゼロ）」と入力してください。
- (2) 1回目の決算が完了しており、1期目の事業期間が12か月の場合
⇒ 12か月分の売上高を年間平均業務実績高に入力してください。
- (3) 1回目の決算が完了しており、1期目の事業期間が11か月以下の場合
⇒ $1期目の売上高 \div 1期目の月数 \times 12月$
- (4) 2回目の決算が完了しており、1期目の事業期間が11か月以下の場合
(2期目も11か月以下の場合は(3)と同様に2期目の売上高を算出してください。)
⇒ $((3) + 2期目の売上高) \div 2$
- (5) 決算期変更等の場合
審査基準日（直近の決算日で、決算手続きが完了しているもの）からさかのぼります。
⇒ $24か月分の売上高 \div 2$

11 「関連(系列)業者情報」には、他の設計・調査・測量の会社も入力するのか。

設計・調査・測量の会社も含めて入力してください。別冊4記入例のとおりです。

12 登録情報の写しを添付することになっているが、国土交通省等登録機関への登録申請の際に提出した書類を全て添付しなければいけないのか。

- (1) 測量業者登録は、登録通知書、申請書及び別表第十一（営業所の名称、所在地）が必要です。
- (2) 建築士事務所登録は、登録通知書に次のア～ウの全ての事項が記載されている必要があります。
- なお、当該記載事項が欠けている場合は、確認できる資料として申請書等が必要です。

- ア 建築士事務所の名称
イ 所在地
ウ 開設者

(3) 前述(1)、(2)以外の登録は、登録通知書のみ提出してください。

13 登録が必要な業務を法人で申請したい場合、代表者個人の登録があれば申請できるか。

法人代表者個人の登録では申請をすることができません。法人での登録が必要です。

14 申請できる業務数に、制限はあるのか。

「設計・調査・測量」において、登録業務数に制限はありません。

◆ 土木施設維持管理の申請関係 ◆

1 土木施設維持管理の登録には、契約実績は必要か。

登録に際して、契約実績は不要です。

2 土木施設維持管理を申請するのに、経営事項審査は必要なのか。

不要です。経営事項審査を受けていなくても申請をすることができます。

3 建設工事を5業種申請していると土木施設維持管理の申請はできないのか。

建設工事を5業種申請していても土木施設維持管理の申請はできます。

4 「土木施設維持管理情報(共通)」「新規申請の場合」または「土木施設維持管理共通情報(様式B-4)」「追加申請の場合」の入力の方法について

(1) 建設工事も行っており、職員は工事と兼任している。この場合、職員数はどうなるのか。

兼任の職員数は「土木施設維持管理業務に係る常勤役員・使用人」に含めず、「左記以外の業務に係る常勤役員・使用人」に入力(計上)してください。

よって、全社員が建設工事と兼任している場合には、土木施設維持管理業務に係る常勤役員・使用人は「0人」です。

(2) 年間平均業務実績高はいつの売上げを平均するのか。

直近2年間の決算額の平均売上高を入力してください。

5 年間平均業務実績高は2年間の平均となっているが、営業期間が2年(24か月)に満たないときはどうするのか。

(1) 1回目の決算手続きが完了していない場合

⇒ 年間平均業務実績高を「0(ゼロ)」と入力してください。

(2) 1回目の決算が完了しており、1期目の事業期間が12か月の場合

⇒ 12か月分の売上高を年間平均業務実績高に入力してください。

(3) 1回目の決算が完了しており、1期目の事業期間が11か月以下の場合

⇒ $1期目の売上高 \div 1期目の月数 \times 12月$

(4) 2回目の決算が完了しており、1期目の事業期間が11か月以下の場合

(2期目も11か月以下の場合(3)と同様に2期目の売上高を算出してください。)

⇒ $((3) + 2期目の売上高) \div 2$

(5) 決算期変更等の場合

審査基準日(直近の決算日で、決算手続きが完了しているもの)からさかのぼります。

⇒ $24か月分の売上高 \div 2$

6 建設工事は社会保険等の加入を入札参加資格者名簿への登載の資格要件としているが、土木施設維持管理はどうか。

土木施設維持管理においても、社会保険等の加入を資格要件としています。詳しくは、手引の9ページで確認してください。

◆ 埼玉県個別書類関係 ◆

1 県に建設工事を申請する場合、予備欄5には総職員数を入力するとあるが、建設業に關係する職員数だけを記入するのか。

また、支店で申請するが、支店の職員数を記入するのか。

建設工事だけでなく、営業等も含めて常勤の職員（役員を含む）全ての人数を入力してください。（非常勤役員、非常勤職員、アルバイトは含めません。）

また、支店で申請する場合も、会社全体の総職員数を入力してください。

なお、内訳として、支店の職員数の入力は不要です。

2 埼玉県だけに申請する場合、「使用印鑑届（様式C-6）」は提出しなくてよいのか。

提出は不要です。詳しくは、手引22ページの「委任状（様式C-5）及び使用印鑑届（様式C-6）の提出に係る注意点」を確認してください。

3 「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）」にチェックを付け忘れた項目がある場合、申請後に項目を追加することはできるか。

チェック項目を申請後に追加することはできません。当初提出された様式D-2でチェックが付いている項目のみ審査対象となります。

ただし、どの項目にもチェックがない状態で提出されているなど、明らかな不備である場合は、再提出を求める場合があります。また、チェックが付いていなくても、関係書類が提出されている場合は、申請があるものとして審査を行います。

4 不当要求防止責任者の選任及び講習受講に対する評価点について

(1) 対象となるのはどのような場合か。

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が対象です。講習年月日は令和3年度以降のものが対象です。

(2) コンプライアンス研修は対象になるか。

埼玉県公安委員会が受講修了書を発行する講習が対象です。コンプライアンス研修は評価点の対象外です。

5 埼玉県と締結している防災協定に対する評価点について、埼玉県とは防災協定を締結していないが、埼玉県内の市町村と防災協定を締結している。この場合対象となるか。

市町村との防災協定は対象外です。埼玉県又は埼玉県機関（県土整備事務所等）と締結している防災協定が対象となります。

6 災害防止活動に対する評価点について

(1) 「緊急時における災害の復旧や防止活動」とは具体的にどのような活動か。

除雪作業や災害時のパトロールなど、災害発生時の緊急対応が対象となります。工事内容が同じでも、緊急性が低い場合は対象外となります。

なお、緊急性の判断ができない場合は、活動時の写真を求める場合があります。

例1：倒木撤去工事の場合

- ① 道路を横切るように木が倒れ、交通に支障が出ている場合
→緊急性が高いため、対象となります。
- ② 山の中の平地で木が倒れたが、人の立ち入りが少ない区域かつ倒木が転落する危険がない場合
→緊急性が低いため、対象外となります。

例2：道路わきブロックの修繕工事の場合

- ① 交通事故で車等が衝突し、ブロックが破損した場合
→緊急で発生した交通事故についての対応のため、対象となります。
- ② 経年劣化により損耗したブロックを新しいブロックに取り換えた場合
→緊急性が低いため、対象外となります。

(2) 国又は埼玉県内の市町村から要請された災害防止活動（様式D-2-4）について、緊急対応のため電話で依頼されたので、契約書や発注書、依頼書等、添付書類として提出できる書類がない。何を提出すればよいのか。

発注課所で災害防止活動認定書の発行を行っている場合は、災害防止活動認定書を提出してください。発行を行っていない場合は、災害防止活動後に発注課所に提出した作業報告書と、活動を行ったことが確認できる書類を提出してください。

(3) 単価契約の場合に必要な「実際の活動がわかる書類」とは具体的に何か。

実際に案件が発注された際の発注書や、災害防止活動後に発注課所に提出した作業報告書を提出してください。

7 埼玉県SDGsパートナー登録制度に対する評価点について

(1) 確認書類は何を添付すればよいのか。

埼玉県の建設工事情報登録（個別）【新規申請の場合】又は様式C-1の埼玉県の個別シート【追加申請の場合】の予備欄6に「パートナー」と入力し、様式D-2の該当の欄にチェック☑を入れて提出してください。また登録証などの確認書類の提出は不要です。

(2) 申請日現在で、登録申請を済ませているが、登録がいつ完了するか不明である。

県（入札審査課）で確認しますので、お問合わせください。

8 埼玉県環境SDGs取組宣言企業制度に対する評価点について

(1) 確認書類は何を添付すればよいのか。

埼玉県の建設工事情報登録（個別）【新規申請の場合】又は様式C-1の埼玉県の個別シート【追加申請の場合】の予備欄6に「環境」と入力し、様式D-2の該当の欄にチェック☑を入れて提出してください。取組宣言などの確認書類の添付は不要です。

(2) 申請日現在で、登録申請を済ませているが、登録がいつ完了するか不明である。

県（入札審査課）で確認しますので、お問合わせください。

9 埼玉県エコアップ認証制度に対する評価点について

確認書類は何を添付すればよいのか。

埼玉県の建設工事情報登録（個別）【新規申請の場合】又は様式C-1の埼玉県の個別シート【追加申請の場合】の予備欄7に「エコアップ」と入力し、様式D-2の該当の欄にチェック☑を入れて提出してください。認証書などの確認書類の添付は不要です。審査の過程で不明な点があれば県から照会します。

10 エコアクション21に対する評価点について

確認書類は何を添付すればよいのか。

埼玉県の建設工事情報登録（個別）【新規申請の場合】又は様式C-1の埼玉県の個別シート【追加申請の場合】の予備欄7に「エコアクション」と入力し、様式D-2の該当の欄にチェック☑を入れて提出してください。認定書などの確認書類の添付は不要です。審査の過程で不明な点があれば県から照会します。

11 「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」の策定又は大臣認定に対する評価点については、従業員101人以上の事業者は対象とならないのか。

従業員101人以上の事業者は、一般事業主行動計画の策定・届出は義務化されているため、一般事業主行動計画を策定し、労働基準監督署に届出ているだけでは対象となりません。「次世代育成支援対策推進法」第13条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場合は、対象となります。認定書の写しを提出してください。

12 「女性の就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」の策定又は大臣認定に対する評価点については、従業員101人以上の事業者は対象とならないのか。

従業員101人以上の事業者は、一般事業主行動計画の策定・届出は義務化されているため、一般事業主行動計画を策定し、労働基準監督署に届出ているだけでは対象となりません。「女性の就業生活における活躍の推進に関する法律」第9条の規定に基づく厚生労働大臣（労働局長）の認定を受けている場合は、対象となります。認定書の写しを提出してください。

13 女性技術職員雇用に対する評価点について

(1) 女性技術職員雇用で評価点の対象となるのはどのような場合か。

評価点の対象は、申請日現在、女性技術職員を常勤雇用※している場合です。また、評価対象は、新規雇用者と異なり1名のみです。ただし、役員（申請日現在）は「雇用」に当たらないため原則対象外です。（使用人兼務役員の場合は(2)を確認してください。）個人事業者の場合は、事業専従者も対象外です。

※ 対象は、県内の事業所において雇用している場合です。

(2) 使用人兼務役員は対象となるのか。

役員は原則対象外ですが、雇用関係がある使用人兼務役員の場合は対象となります。雇用関係があることが確認できる書類（雇用保険等）を併せて提出してください。

(3) 評価点の対象となる雇用は技術職員だけなのか。

技術職員のみが対象です。事務職、経理担当等の職員は対象外です。

(4) 雇用の確認はどのようにするのか。

次のアからエの書類で確認します。

- ア 「女性技術職員雇用の状況（様式D-2-6）」（必須）
- イ 直近の被保険者標準報酬決定通知書等の写し（必須）
（国民健康保険組合に加入している事業者の場合は、適用除外承認証の写し）
- ウ 個人事業者の場合、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
- エ 法人の場合、履歴事項全部証明書（現在事項全部証明書）の写し（発行日が申請日前3か月以内のもの）

14 若年技術職新規雇用（34歳以下）に対する評価点について

(1) 若年技術職新規雇用で評価点の対象となるのはどのような場合か。

評価点の対象は、令和4年10月1日から令和6年9月30日までに、新たに34歳以下の技術職員を常勤雇用※し、申請日現在も継続して雇用※している場合です。

また、評価対象は新規雇用者のうち2名に限ります。

ただし、役員（申請日現在）は「雇用」に当たらないため原則対象外です。（使用人兼務役員の場合は(2)を確認してください。）個人事業者の場合の事業専従者も対象外です。

※ 対象は、県内の事業所において雇用している場合です。

(2) 使用人兼務役員は対象となるのか。

役員は原則対象外ですが、雇用関係がある使用人兼務役員の場合は対象となります。雇用関係があることが確認できる書類（雇用保険等）を併せて提出してください。

(3) 評価点の対象となる新規雇用は技術職員だけなのか。

技術職員のみが対象です。事務職、経理担当等の職員は対象外です。

(4) 新規雇用の確認はどのようにするのか。

次のアからオの書類で確認します。

- ア 「若年技術職新規雇用の状況（様式D-2-7）」（必須）
- イ 採用通知書等の写し（雇用年月日が明記されているもの）（必須）
- ウ 直近の被保険者標準報酬決定通知書等の写し（必須）
（国民健康保険組合に加入している事業者の場合は、適用除外承認証の写し）
- エ 個人事業者の場合、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
- オ 法人の場合、履歴事項全部証明書（現在事項全部証明書）の写し（発行日が申請日前3か月以内のもの）

15 就労環境改善の取組状況について

(1) 4週8休に対する評価点について対象となるのはどのような場合か。

就業規則等で、「4週間当たり8日以上の日を規定している事業者を、4週8休の対象としています。ひと月で8日以上の日を規定している場合や、年間の休日数が4週8休の場合の休日日数を上回っている場合でも、4週間で8日以上の日が取得できない場合は対象外となります。

原則、基準日をどの日にしても4週8休である必要がありますが、就業規則等で基準日が定められている場合は、その基準日に基づいて4週8休であれば対象となります。

(2) 就業規則等で技術系職員の休日を年間110日以上と規定し、実施しているとあるが、技術系職員に限定せず会社全体で休日を年間110日以上としている。この場合対象となるか。

対象となります。様式 D-2-9 を参照の上、必要な書類を提出してください。

(3) ICT 活用工事による工事、工事情報共有システム（ASP 方式）活用工事による工事を完成させたが、公告文、契約書等に記載が無く、受注及び完成を証明できない。この場合どうすればいいか。

様式 D-2-9【別紙】を作成の上提出してください。発注機関に証明を依頼するものですので、上記様式の提出をもって受注及び完成したものとします。

16 ボランティア活動に対する評価点について

(1) 県機関等の施設管理に関する活動とは具体的にはどのようなものか。

対象となるボランティア活動は、令和4年10月1日から令和6年9月30日までの間に実施された、道路清掃、河川清掃、公共施設への植栽等のボランティア活動です。

当該活動の実施場所は、県が管理する施設、又は県が調整・選定した施設に限ります。

ただし、防災協定に基づく活動は対象となりません。

また、国、市町村との協定等に基づくボランティア活動も対象外です。

具体的には、次のア～ウ等が該当します。

ア 彩の国ロードサポート制度実施要綱に基づき、県、市町村、企業の三者で確認書を取り交わしている企業が、ボランティア活動（活動支援を除く）を実施した場合

イ 川の国応援団登録団体支援実施要領に基づき、県、市町村、企業の三者で協定を締結している企業がボランティア活動を実施した場合

ウ 企業・団体と県が調整して選定した養護施設等においてボランティア活動を実施した場合

(2) ボランティア活動の実績はどのように確認するのか。

ボランティア活動実績は、提出された県機関等との協定書、県機関等からの感謝状等により確認します。

ア 県に提出する書類

- (ア) 「地域貢献の実施状況（様式D-2-10）」（必須）
- (イ) 協定書等（確認書、認定書）の写し（前述（1）ア、イの場合は必須）
- (ウ) 感謝状等の写し（前述（1）ウの場合は必須）
- (エ) 活動実績が分かる新聞記事・写真等
- (オ) 県機関等へ提出した活動報告書の写し（前述（1）ア、イの場合は必須）

イ 前述(2)ア(ア)～(オ)の書類のうち、活動実績の確認できないものは、評価点の加点はできません。

ウ 資格審査後、申請内容に虚偽が判明したときは、登録の抹消又は入札参加停止措置を行う場合があります。

17 インターンシップ等の受入れに関する評価点について

どのようなものが評価対象となるか。

次の2点を満たすインターンシップ等を評価対象とします。

- (1) 次に掲げる学生・生徒が参加した就業体験活動であること。
大学（大学院、短期大学を含む）、高等専門学校、高等学校、中等教育学校（後期課程）、専修学校、各種学校、高等技術専門学校（職業能力開発校）、職業能力開発大学校（同短期大学校を含む）、特別支援学校（高等部）
- (2) 同一人が3日以上出席した活動であること。
なお、学生・生徒が所属する学校の所在地及び活動した場所の所在地は問いません。

18 CCUS（建設キャリアアップシステム）に関する評価点について

(1) 確認書類は何を添付すればよいのか。

埼玉県の建設工事情報登録（個別）【新規申請の場合】または様式C-1の埼玉県の個別シート【追加申請の場合】の個別シートの予備欄8に「キャリアアップ」と入力し、様式D-2の該当の欄にチェック☑を入れて提出してください。登録完了のハガキなどの確認書類の添付は不要です。

(2) 申請日現在で、登録申請を済ませているが、登録がいつ完了するか不明である。

県（入札審査課）で確認しますので、お問合わせください。

19 パートナーシップ構築宣言に関する評価点について

確認書類は何を添付すればよいのか。

埼玉県の建設工事情報登録（個別）【新規申請の場合】又は様式C-1の埼玉県の個別

シート【追加申請の場合】の予備欄9に「パートナーシップ」と入力し、様式D-2の該当の欄にチェック☑を入れて、提出してください。登録確認書類の提出は不要です。

◆ 各市町村等の個別書類関係 ◆

1 「自治体別個別情報入力事項」【新規申請の場合】又は「競争入札参加資格審査申請書（基本個別情報）（様式C-1）」【追記申請】の入力内容を教えてほしい。

申請する自治体ごとに、記入内容が異なります。

別冊5「申請書（基本個別情報）（様式C-1）記入事項」を参照の上、必要事項を入力してください。

また、入力内容に対する疑問点等については、共同受付窓口でお答えすることができません。申請する自治体に直接、確認してください。

※ 「自治体別個別情報入力事項」とは、申請受付システムの中で「建設工事情報登録（個別）」「設計・調査・測量情報登録（個別）」「土木施設維持管理情報登録（個別）」と表示されている部分です。