

令和 9・10 年度 物品等競争入札参加資格審査 官公需適格組合（更新申請）

- 受付期間 令和 8 年 9 月 7 日（月） 8:30 ～ 令和 8 年 11 月 13 日（金） 23:00
- 対象 «更新申請» 埼玉県電子入札共同システムの令和 7・8 年度名簿の「物品等」
入札参加者名簿に登録のある事業所
- 申請方法

競争入札参加資格申請受付システムから申請データを入力送信、案内に従って、提出書類をシステムに添付の上、送信してください。（原則、郵送不要・持参不可）

【申請画面へのアクセス方法】

- ① 埼玉県ホームページのトップ画面を開き、「埼玉県電子入札総合案内」をクリック。
- ② 「システム入口」から、「競争入札参加資格申請受付システム」をクリック。
- ③ 業務区分で「2 物品等」を選び、「1 新規申請（定期）」をクリック。
- ④ 申請入力画面に進みます。

【共同受付参加自治体】（50 音順）

【県】 埼玉県

【市】 上尾市 朝霞市 桶川市 春日部市 加須市 川口市 川越市 北本市 行田市 久喜市
熊谷市 鴻巣市 越谷市 さいたま市 坂戸市 狭山市 志木市 白岡市 草加市
秩父市 鶴ヶ島市 所沢市 戸田市 新座市 蓮田市 羽生市 東松山市 日高市
深谷市 富士見市 ふじみ野市 本庄市 三郷市 八潮市 吉川市 和光市

【町】 伊奈町 小鹿野町 越生市 神川町 上里町 川島町 長瀬町 滑川町 鳩山町 松伏町
美里町 皆野町 三芳町 毛呂山町 横瀬町 吉見町 寄居町

【一部事務組合】 埼玉西部消防組合

- 問い合わせ先 メールでお問い合わせください。

制度に関すること（共同受付窓口） 定期申請専用（9月7日～11月13日まで）

メールアドレス a5770-09@pref.saitama.lg.jp

電話：048-711-3313（平日9：30～16：45（11：45～13：00を除く））

パソコン操作、システムに関すること（埼玉県電子入札ヘルプデスク）

メールアドレス a5770-07@pref.saitama.lg.jp

電話：048-830-2263（平日 8：30～17：00）

1 申請時の注意事項

- ・ 適格組合を構成する組合及び組合員で申請する場合、官公需適格組合証明書の写しも提出してください。
- ・ 組合及び組合員が 5 者以上ある場合、売上の高い順に申請してください。
- ・ 適格組合単体で資格申請を行うことも可能です。
- ・ 各者審査項目の金額等を合算した別紙「様式 10 官公需適格組合の組合ごとの格付け情報内訳」を添付してください。
- ・ 財務内容を合算して審査可能なのは、官公需適格組合証明書が発行された組合のみです。
- ・ 申請書の受付・送付等は、通常の申請と同様になります。

2 提出書類

(1) 必ず提出いただく書類

書類名	説明
官公需適格組合証明書	有効期間をご確認の上、ご提出ください。
官公需適格組合の役員名簿	任意様式（申請日時点のもの）
官公需適格組合の組合員名簿	任意様式（申請日時点のもの）
官公需適格組合の組合ごとの格付 情報内訳【様式 10】	組合員の情報を含めた格付を希望する場合にご提出ください。 ・ 組合及び組合員が 5 者以上の場合は、売上額の高い順に 5 者分の情報を記入してください。
受付票・データ登録確認	・ 「競争入札参加資格申請受付システム」で申請データを送信すると、出力できるようになります。 必ず送信後のものを添付してください。 ・ 送信後にデータの修正はできません。誤りがあった場合は、出力されたデータ登録確認を赤字で見え消しし、正しい内容を記入して、送信してください。
確認書【様式 1】	・ 官公需適格組合として 1 部提出してください。 ・ 従業員数は組合の常勤職員の人数、様式 10 を提出した場合は、その組合員の常勤職員の人数を足した人数を記入してください。 ・ システムの入力データと相違ないか確認してください。
法人税（申告所得税及び復興特別所得税）、消費税及び地方消費税の納税証明書 法人「その3の3」	・ 申請日前 3 か月以内に交付されたもの。 ・ 税務署で発行（新設の場合も必要）。 ・ 未納の税額がない旨の記載があることが必要。 ・ 納税猶予の許可を受けていて猶予事由として新型コロナウイルスの記載がある場合はご相談ください。
（法人のみ） 決算書類（単独決算） ①表紙（法人名、会計期間の記載のあるもの） ②貸借対照表 ③損益計算書	・ 申請日直前 1 事業年度分。 ・ 申請日直前の決算書の期間が12か月に満たない場合、申請日直前 2 事業年度分。 ・ 企業グループ全体の連結決算ではなく、当該法人の単独決算が分かるものであること。 ・ 官公需適格組合の決算書、又は、様式 10 を提出した場合は、組合員の決算書を提出してください。

(2) 申請の内容によって提出する書類

書類名	説明		
委任状【様式 2】	«契約権限等を委任する場合» ・システムの入力データと相違ないか確認してください。 ・押印は不要です。		
営業許可書等	«営業に許可等（登録、免許、許可等）が必要な営業品目を申請する場合» ・許可等（<u>申請日現在で有効な許可等</u>）を受けていることを証明する書類 ・様式 10 の営業許可等の欄に記載している許可書を提出してください。 ・組合及び組合員分を提出してください。		
障害者雇用状況報告書	«「障害者雇用状況」で「障害者雇用状況報告書を提出していて不足数なし」を登録申請する場合» <table border="1"> <tr> <td> ・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 </td><td> 以下の 2 点を満たすこと (1) 資格審査申請日直近の 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ること (2) 主たる事務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済みであること </td></tr> </table> ・公共職業安定所に提出した直近の報告書 ・組合及び組合員分を提出してください。	・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	以下の 2 点を満たすこと (1) 資格審査申請日直近の 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ること (2) 主たる事務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済みであること
・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	以下の 2 点を満たすこと (1) 資格審査申請日直近の 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ること (2) 主たる事務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済みであること		
契約実績表 【様式自由 参考様式 4】	«申請日前、過去 2 年間に官公署との契約実績がある場合» ・契約の相手方、契約年月日、契約金額（税込み）、契約名を記載してください。 ・組合として受注した実績を記載してください。 ・提出した場合、電子申請の「過去 2 年間の官公署との契約実績」欄の入力は不要。		

書類名	説明
① I S O 14001 認証取得登録証 ②エコアクション 21 認証・登録証 ③埼玉エコアップ認証 ④埼玉県 S D G s パートナー登録 (埼玉県サステナブル企業認証制度) ⑤埼玉県環境 S D G s 取組宣言企業 ⑥多様な働き方実践企業認定 ⑦パートナーシップ構築宣言企業 ⑧埼玉県アライチャレンジ登録企業 ⑨事業継続力強化計画認定制度に基づく経済産業大臣の認定 ⑩「建設会社における災害時の基礎的事業継続力評価要綱」に基づく国土交通省関東地方整備局の認定	«「S D G s 等」を「配慮あり」で登録申請する場合» ・ ① I S O 14001、②エコアクション 21 の認証を取得している事業者は、いずれかの認証登録証 P D F を提出してください。(本社で取得している場合も含む) ※外国語版の場合、日本語訳文を付記又は添付すること。 ・ ③～⑩については、書類の提出は不要です。 組合及び組合員分を提出してください。
I S O 9 0 0 1 認証取得登録証 (認定取得業務の範囲がわかる付属書を含む)	«「I S O 9 0 0 1」を「登録あり」で登録申請する場合» ・ 認証取得業務が申請する業種に関連したものであること。 ・ 本社等で取得している場合も含む。 ・ 外国版の場合、日本語訳文を付記又は添付すること。 ・ 組合及び組合員分を提出してください。
行政書士委任状	«行政書士による代理申請の場合» 様式は自由です。委任範囲がわかるものをご提出ください。

(3) 申請自治体によって提出する書類

書類名	説明
市（町） 民税等納税関係書類	«市町を登録する場合で、条件に該当する場合» ・ 提出書類の名称等は市町で異なります。 ・ 提出が不要な場合がありますので、自治体別提出書類早見表を確認してください。
事業所の写真・案内図 【様式 6】	«上尾市、川越市、越谷市、草加市、秩父市、戸田市、新座市、富士見市、ふじみ野市、八潮市を登録する場合» ・ 提出が不要な場合がありますので、自治体別提出書類早見表を確認してください。

自治体別提出書類早見表

自治体名	書類名	説明
埼玉県	納税証明書（県税 法人県民税・法人事業税・個人事業税） （システム上で納税状況の照会について同意した場合、原則として、提出は不要）	埼玉県に登録する場合で、埼玉県内に事業所（本社、支社、支店等）がある事業者（法人・個人） ・納付後間もないなど、納税状況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。 ・県内で事業開始後の決算が未到来の場合、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。

自治体名	書類名	説明
上尾市	①【法人】 事業所の写真・案内図 〔様式 6〕 (市内・準市内事業者のみ)	申請する事業所が上尾市内にある場合 ・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各 1 枚。案内図は、住宅地図等でも可。 ・写真は申請日前 3 か月以内に撮影されたもの。 ・カラーでスキャンをして提出してください。
	②【法人】 市税に未納がないことの 証明書 (市内・準市内事業者のみ)	申請する事業所が上尾市内にある場合 ・市税に未納がないことの証明書（証明書発行センターで発行） ・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【法人】 法人（設立・解散・異動 等）届出の「事業証明 書」 (市内・準市内事業者のみ)	申請する事業所が上尾市内にある場合 ・上尾市内の事業所が確認できる証明書（証明書発行センターで発行） ・証明書は申請日前 3 か月以内に交付されたもの。
	④【法人】 事業所実態調査票 〔様式 7 〕 (市内・準市内事業者のみ)	申請する事業所が上尾市内にある場合 ・申請する事業所について記入すること。 ※この調査票に基づき、申請事業所に訪問調査する場合があります。
朝霞市	【法人】 法人市民税の納 税証明書 (システム上で納税状況の 照会について同意した場 合、原則として不要)	申請する事業所が朝霞市内にある場合 ・納税状況が確認できない場合、納税証明書の提出を求めることがあります。
桶川市	【法人】 法人市民 税の納税証明書	【法人】 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）がある場合 ※納税状況が確認できない場合、納税証明書の提出を求めることがあります。 ※納税証明書を提出する場合は、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。

自治体名	書類名	説明
春日部市	【法人】 市税に未納がないことの 証明書 (システム上で納税状況 の照会について同意した 場合、原則として不要)	春日部市内に申請事業所（本店、支店、営業所等）がある場合 納税状況が確認できない場合、納税証明書の提出を求めることがあります。
加須市 ※当市の令和9・ 10年度入札参加 資格者名簿は埼玉 東部消防組合も使 用します。	【法人】 法人市民税の 納税証明書	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）がある場合 ・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。
川口市	【法人】 市税等の納税証明書 (システム上で納税状況 の照会について同意した 場合、原則として不要)	川口市内に申請事業所（本店、支店、営業所等）がある場合 納税状況が確認できない場合、納税証明書の提出を求めることがあります。 【調査の対象となる税目等】 ・市民税（法人：法人市民税） ・固定資産税（土地・家屋・償却資産） ・都市計画税 ・事業所税 ・軽自動車税 ・使用料、違約金、損害賠償請求金等本市が保有する債権

自治体名	① 書類名	説明
川越市 ※原則、電子入札で執行します。電子入札の準備をお願いします。	①【法人】 納税証明等申請書兼証明書<写し可> （システム上で納税状況の照会について同意した場合、原則として不要）	申請する事業所が川越市内にある場合 ※納税状況が確認できない場合、納税証明書等の提出を求められます。
	②【法人】 事業所の写真・案内図〔様式6〕 （市内事業者のみ）	申請する事業所が川越市内にある場合 ・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各1枚。案内図は住宅地図等でも可。 ・写真はカラーでスキャンをして提出してください。 ・申請日から3か月以内に撮影されたもの。
北本市	【法人】 法人市民税の納税証明書 （システム上で納税状況の照会について同意した場合、原則として不要）	申請事業所の所在地に関わらず、北本市内に事業所（本店、支店、営業所等）がある場合 ※納税状況が確認できない場合、納税証明書の提出を求められます。 ※納税証明書を提出する場合は、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。
行田市	【法人】 法人市民税の納税証明書 （システム上で納税状況の照会について同意した場合、原則として不要）	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）がある場合 ・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。

自治体名	書類名	説明
久喜市 ※電子入札の対象案件を拡大しますので、電子入札の準備をお願いします。 ※当市の令和9・10年度競争入札参加資格者名簿は埼玉東部消防組合も使用します。	【法人】 法人市民税の納税証明書	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）がある場合 ・ 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の。
熊谷市	【法人】 法人市民税の納税証明書	申請事業所の所在地に関わらず、熊谷市内に事業所（本店、支店、営業所等）がある場合 ・ 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の。
鴻巣市	【法人】 完納証明書 （システム上で納税状況の照会について同意した場合、原則として不要）	申請する事業所（本店、支店、営業所等）が鴻巣市内にある場合 納税状況が確認できない場合、完納証明書の提出を求めることがあります。 ・ 申請日前3か月以内に交付されたもの。
越谷市	① 市民税の納税証明書 （システム上で納税状況の照会について同意した場合、原則として不要）	納税状況が確認できない場合、納税証明書の提出を求めることがあります。
	② 【法人】 事業所の写真・案内図 〔様式6〕 （市内業者のみ）	申請する事業所が越谷市内にある場合 ・ 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各1枚。案内図は、住宅地図等でも可。

自治体名	書類名	説明
さいたま市 (問合せ先) さいたま市 契約課契約管理係 電話：048-829-1179 直接お問い合わせください。	①【法人】 市民税の納税証明書 (システム上で納税状況の照会について同意した場合、原則として不要)	申請事業所の所在地に関わらず、さいたま市内に事業所(本店、支店、営業所等)がある場合 納税状況が確認できない場合、納税証明書の提出を求めることがあります。 ・対象となる税目：【法人】法人市民税 ・納税猶予の許可を受けている場合はご相談ください。 ・地方税法第296条第1項第2号に該当し、かつ同法施行令第47条で定める収益事業がない法人の提出書類については、さいたま市契約課契約管理係までお問い合わせください。
	②個別情報報告書 〔様式8〕 <u>※エクセル形式で提出してください。</u>	建築物管理のうち、管理業務、運転業務、点検・検査業務を申請する場合のみ

自治体名	書類名	説明
さいたま市 （問い合わせ） さいたま市契約課 契約管理係 電話：048－ 829-1179 直接お問い合わせ ください。		さいたま市の格付審査について ※③～⑦は、格付審査に関する書類になります。建築物管理のうち、管理業務、運転業務、点検・検査業務を申請する場合を添付してください。格付審査の詳細については、さいたま市ホームページをご覧ください。 (https://www.city.saitama.lg.jp/005/001/017/001/p036551.html) ※③～⑦は組合員のものでなく組合のものを提出してください。さいたま市は組合の書類のみ加点対象としています。また、障害者雇用についても組合の状況のみ加点対象としています。 ※営業期間は「令和9年1月1日」を基準として算出します。 ※審査結果等については、格付審査の有無に関わらず全ての事業所に対して、令和7年3月末頃に書面でお知らせします。
	③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）又は基準適合一般事業主認定通知書（くるみん認定等）	建築物管理のうち、管理業務、運転業務、点検・検査業務を申請する場合のみ - 申請日現在、次のいずれかに該当する場合は提出してください。 (1) 従業員100人以下の企業等の場合 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又は同法第15条の2の規定による認定を受けている。 ※一般事業主行動計画策定・変更届のみでも加点対象となります。 (2) 従業員101人以上の企業等の場合 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。 ※一般事業主行動計画策定・変更届のみでは加点されません。基準適合一般事業主認定通知書（くるみん認定等）が必要となります。 - 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・変更届を提出する場合は、申請日現在、計画期間中である場合のみ対象です。 - 従業員数は、「一般事業主行動計画策定・変更届」記載の「常時雇用する労働者の数」で判断します。

自治体名	書類名	説明
さいたま市 (問い合わせ) さいたま市契約課 契約管理係 電話：048－ 829-1179 直接お問い合わせ ください。	④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）又は基準適合一般事業主認定通知書（えるぼし認定等）	建築物管理のうち、管理業務、運転業務、点検・検査業務を申請する場合のみ ・申請日現在、次のいずれかに該当する場合は提出してください。 (1) 従業員１００人以下の企業等の場合 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又は同法第１２条の規定による認定を受けている。 ※一般事業主行動計画策定・変更届のみでも加点対象となります。 (2) 従業員１０１人以上の企業等の場合 同法第９条又は第１２条の規定による認定を受けている。 ※一般事業主行動計画策定・変更届のみでは加点されません。基準適合一般事業主認定通知書（えるぼし認定等）が必要となります。 ・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・変更届を提出する場合は、申請日現在、計画期間中である場合のみ対象です。 ・従業員数は、「一般事業主行動計画策定・変更届」記載の「常時雇用する労働者の数」で判断します。
	⑤以下のいずれかの書類 (1) さいたま市と締結している包括連携協定書 (2) さいたま市ＳＤＧｓ認証企業認証書 (3) さいたま市健康経営企業認定証 (4) さいたま健幸ネットワークの提出書類はありません	建築物管理のうち、管理業務、運転業務、点検・検査業務を申請する場合のみ ・以下のいずれかに該当する場合は提出してください。 (1) さいたま市と包括連携協定を締結している者 (2) さいたま市ＳＤＧｓ認証企業として認証されている者 (3) さいたま市健康経営企業として認定されている者 (4) さいたま健幸ネットワークに加入

自治体名	書類名	説明
さいたま市 （問い合わせ） さいたま市契約課 契約管理係 電話：048－ 829-1179 直接お問い合わせ ください。	⑥ I S O 9 0 0 1 認証 取得登録証 （共通書類で申請業種 に関連した登録証を提 出する場合は不要）	建築物管理のうち、管理業務、運転業務、点検・検査業務を申請する 場合のみ ・ 認証取得業務が申請業種に関連しないが、I S O 9 0 0 1 を取得している場合は、提出してください。 ※さいたま市は認証範囲を問いません。
	⑦ I S O 1 4 0 0 1 認 証取得登録証又はエコ アクション21認証・ 登録証 （共通書類で提出する 場合は不要）	建築物管理のうち、管理業務、運転業務、点検・検査業務を申請する 場合のみ さいたま市が「S D G s 等」で加対象としているものは、「ISO14001又はエコアクション21」のみとなります。加点を希望される場合は、共通書類で「I S O 1 4 0 0 1 認証取得登録証又はエコアクション21認証・登録証」を提出してください。

自治体名	書類名	説明
坂戸市 ※原則、電子入札で 執行する予定です。 電子入札の準備をお 願います。	【法人】 法人市民税の 納税証明書	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 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。
	その他留意事項 【所在地区分】 坂戸市の所在地区分は下記のとおりとなります。 (1)市内…申請事業所（本社、本店）が坂戸市内に所在する者 (2)準市内…申請事業所（本社、本店以外の支店、営業所等）が坂戸市内に所在する者 (3)近隣…申請事業所が川越市、東松山市、鶴ヶ島市、日高市、毛呂山町、越生町、川島町、鳩山町に所在する者 (4)県内…申請事業所が前記(1)、(2)、(3)以外の埼玉県内に所在する者 (5)県外…申請事業所が埼玉県外に所在する者 【坂戸地区衛生組合及び坂戸、鶴ヶ島下水道組合への申請について】 令和 9 ・ 1 0 年度の坂戸市競争入札参加資格者名簿は、坂戸地区衛生組合及び坂戸、鶴ヶ島下水道組合と共用します。 そのため、坂戸地区衛生組合及び坂戸、鶴ヶ島下水道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。	
狭山市	【法人】 滞納なし証明書 （システム上で納税状況の照会について同意した場合、原則として不要）	【法人】 申請事業所の所在地に関わらず、狭山市内に事業所（本店、支店、営業所等）がある場合 ※納税状況が確認できない場合、滞納なし証明書の提出を求めることがあります。 ※滞納なし証明書を提出する場合は、申請日前 3 か月以内に交付されたもの
志木市	【法人】 法人市民税の 納税証明書	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）がある場合 ・ 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。

自治体名	書類名	説明
白岡市 ※当市の令和9・10年度競争入札参加資格者名簿は埼玉東部消防組合も使用します。	【法人】 法人市民税の納税証明書 （システム上で納税状況の照会について同意した場合、原則として不要）	申請事業所の所在地に関わらず、白岡市内に事業所（本店、支店、営業所等）がある場合 ・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の。
草加市 ※令和9年度から入札案件は電子入札の導入を予定しています。電子入札の準備をお願いします。 ※当市の令和9・10年度競争入札参加資格者名簿は草加市水道事業又は草加八潮消防組合も使用します。	①【法人】「法人市民税」の納税証明書（市新年度2か年分で未納額が「0」のもの）	・草加市内に本社又は営業所があり、その事業所を入札参加資格業者として申請する場合のみ提出 ・発行可能な直近過去2事業年度分を提出してください。 ・個人事業主で非課税の方は「非課税証明書」を提出してください。 ・新規事業者等納税証明書が発行できない場合は、「営業届出済証明書」を提出してください。 ・納税相談を受けている方は、事前に申し出てください。 ・申請日前3か月以内に証明されたもの ・PDFデータで提出
	②【法人】事業所の写真・案内図[様式6]（準市内事業者のみ）	・草加市内の本社又は支店・営業所等を入札参加資格業者として申請する場合に提出してください。 ・以下の①～③を各1部添付してください。 ① 事業所の「外観」（看板等含む）写真 ② 「事業所内部」写真 ③ 事業所所在地周辺の地図 ・申請日前3か月以内に撮影したもの ・PDFデータで提出

自治体名	書類名	説明
秩父市	①【法人】 市税の未納税額のないことの証明書（写し可） （システム上で納税状況の照会について同意した場合、原則として不要）	市外の事業者で秩父市に納税義務がある場合（申請事業所以外（本店や他事業所）で秩父市に納税義務がある場合も含む） ・秩父市が発行したもので申請日前3か月以内に交付されたもの。 ・納税状況が確認できない場合、証明書の提出を求めることがあります。
	②【法人】 事業所の写真・案内図 〔様式6〕 （準市内事業者のみ）	本店が秩父市外にあり、委任先の事業所が秩父市内にある事業者（準市内事業者）のみ提出してください。 ・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各1枚。案内図は住宅地図等でも可。 ・写真はカラーでスキャンをして提出してください。
	③【法人】 事業所実態調査票 〔様式9〕 （準市内事業者のみ）	本店が秩父市外にあり、委任先の事業所が秩父市内にある事業者（準市内事業者）のみ提出してください。 ・申請する事業所について記入すること。 ※この調査票に基づき、申請事業所に訪問調査する場合があります。
鶴ヶ島市	法人市民税の納税証明書の写し	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か月以内に交付されたもの ・法人を設立した（又は支店を開設した）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、受領印の押された法人等の設立届の写し又は設立届を提出している旨の証明書

自治体名	書類名	説明
所沢市	【法人】 市民税の納税証明書 (システム上で納税状況の照会について同意した場合、原則として不要)	【法人】申請事業所の所在地に関わらず、所沢市内に事業所（本店、支店、営業所等）がある場合 ※納税状況が確認できない場合、納税証明書の提出を求められます。
戸田市	① 【法人】 市税完納証明書（写し可） （システム上で納税状況の照会について同意した場合、原則として不要）	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）がある場合 ・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） ※納税状況が確認できない場合、追加書類の提出を求められます。
	② 【法人】 事業所の写真・案内図 〔様式6〕	申請する事業所の所在地が戸田市内にある場合（本店、本社の場合は提出不要） ・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。 ・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。
新座市	① 【法人】法人市民税の納税証明書	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）がある場合 ・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。
	① 【法人】 事業所の写真・案内図 （様式6）	申請する事業所の所在地が新座市内にある場合 ・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。
蓮田市	【法人】法人市民税の納税証明書	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）がある場合 ・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。

自治体名	書類名	説明
羽生市	【法人】 法人市民税の納税証明書 （システム上で納税状況の照会について同意した場合、原則として不要）	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）がある場合 ※納税状況が確認できない場合、納税証明書の提出を求めることがあります。 ※納税証明書を提出する場合は、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。
東松山市	【法人】 市税等の納税証明書 （システム上で納税状況の照会について同意した場合、原則として不要）	【法人の場合】 ・東松山市に対して、法人名義で「法人市民税、個人住民税（特別徴収）、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納税証明書（写し可）を提出してください。 法人市民税については、直近1年分 個人住民税（特別徴収、固定資産税・都市計画税、軽自動車税）については、当該年度分 ※申請する事業所（本店、支店、営業所等）の所在地が、東松山地内にある場合に提出してください。 ※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。 ※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。

自治体名	書類名	説明
日高市	【法人】 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）がある事業者の場合 ・申請日前3か月以内に市（税務課）が発行したもの。 ・日高市管財課のホームページにある市指定様式により税務課にて証明を受けてください。（日高市ホームページ＞組織から探す＞管財課＞契約検査担当＞ビジネス・産業＞競争入札参加資格関係） ・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。
深谷市	【法人】 市税に滞納がないことの証明書 （システム上で納税状況の照会について同意した場合、原則として不要）	【法人】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）がある場合 ・申請日前3か月以内に交付されたもの。
富士見市	①【法人】 法人市民税の納税証明書 （システム上で納税状況の照会について同意した場合、原則として不要）	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）がある場合 ・納税状況が確認できない場合、納税証明書の提出を求められます。
	②【法人】 事業所の写真・案内図 〔様式6〕 （市内事業者のみ）	申請する事業所が富士見市内にある場合 ・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各1枚。案内図は住宅地図等でも可。

自治体名	書類名	説明
ふじみ野市	①【法人】 法人市民税の納税証明書	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）がある場合 ・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。
	②【法人】 事業所の写真・案内図 〔様式6〕 (市内事業者のみ)	申請する事業所がふじみ野市内にある場合 ・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各1枚。案内図は、住宅地図等でも可。
本庄市	市税に滞納がないことの証明書 (システム上で納税状況の照会について同意した場合、原則として不要)	【法人】申請事業所の所在地に関わらず、本庄市内に事業所（本店、支店、営業所等）がある場合 ※納税状況が確認できない場合、納税証明書の提出を求めることがあります。
三郷市	【法人】法人市民税の納税証明書 (システム上で納税状況の照会について同意した場合、原則として不要)	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）がある場合。 ※納税状況が確認できない場合、納税証明書の提出を求めることがあります。
八潮市	① 【法人】 市民税の納税証明書 (システム上で納税状況の照会について同意した場合、原則として不要)	【法人】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）がある場合 【個人】申請者の住所が八潮市内にある場合 ※ <u>納税状況が確認できない場合、納税証明書の提出を求めることがあります。</u>
	② 【法人】 事業所の写真・案内図 〔様式6〕 (市内事業者のみ)	申請する事業所が八潮市内にある場合 ・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。案内図は住宅地図等でも可。
吉川市	① 市民税の納税証明書 (システム上で納税状況の照会について同意した場合、原則として不要)	納税状況が確認できない場合、納税証明書の提出を求めることがあります。

自治体名	書類名	説明
和光市	【法人】法人市民税の 納税証明書	申請事業所の所在地に関わらず、和光市内に事業所（本店、支店、 営業所等）がある場合 ・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。

自治体名	書類名	説明
伊奈町	【法人】 法人町民税の納税証明書 (システム上で納税状況の照会について同意した場合、原則として不要)	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）がある場合 納税状況が確認できない場合、納税証明書の提出を求められます。
小鹿野町	①町民税の納税証明書 (システム上で納税状況の照会について同意した場合、原則として不要)	納税状況が確認できない場合、納税証明書の提出を求められます。
	②【法人】履歴事項全部証明書 (商業・法人登記簿謄本)	・申請日前3か月以内に交付されたもの。
越生町 ※当町の令和9・10年度入札参加資格者名簿は広域静苑組合も使用します。	【法人】法人町民税の納税証明書 (システム上で納税状況の照会について同意した場合、原則として不要)	【法人】申請事業所の所在地に関わらず、越生町内に事業所（本店、支店、営業所等）がある場合 ・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。 ※納税状況が確認できない場合、納税証明書の提出を求められます。
神川町	町民税の納税証明書 (システム上で納税状況の照会について同意した場合、原則として不要)	納税状況が確認できない場合、納税証明書の提出を求められます。
上里町	町民税の納税証明書 (システム上で納税状況の照会について同意した場合、原則として不要)	納税状況が確認できない場合、納税証明書の提出を求められます。
川島町	【法人】 法人町民税の納税証明書	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）がある場合 ・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。

自治体名	書類名	説明
長瀬町	①町民税の納税証明書 (システム上で納税状況の照会について同意した場合、原則として不要)	納税状況が確認できない場合、納税証明書の提出を求めることがあります。
	②【法人】 履歴事項全部証明書 (商業・法人登記簿謄本)	申請日前 3 か月以内に交付されたもの
滑川町	町民税の納税証明書 (システム上で納税状況の照会について同意した場合、還俗として不要)	納税状況が確認できない場合、納税証明書の提出を求めることがあります。
鳩山町	町民税の納税証明書 (システム上で納税状況の照会について同意した場合、原則として不要)	納税状況が確認できない場合、納税証明書の提出を求めることがあります。
松伏町	【法人】法人町民税の納税証明書	申請事業所の所在地に関わらず、松伏町内に事業所（本店、支店、営業所等）がある場合 ・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。
美里町 ※令和 7 年度から 電子入札に移行 しましたので電子 入札の手続きを お願いします。	【法人】法人町民税の納税証明書	申請事業所の所在地に関わらず、美里町内に事業所（本店、支店、営業所等）がある場合 ・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。

自治体名	書類名	説明
皆野町	【法人】 法人市民税の 納税証明書	納税状況が確認できない場合、納税証明書の提出を求めることがあります。
三芳町	【法人】 法人町民税の 納税証明書	納税状況が確認できない場合、納税証明書の提出を求めることがあります。
毛呂山町	町民税の納税証明書 (システム上で納税状況の照会について同意した場合、原則として不要)	納税状況が確認できない場合、納税証明書の提出を求めることがあります。
横瀬町 ※令和7年度から入札案件は電子入札の導入を予定しています。電子入札の準備をお願いします。	【法人】 法人町民税の納税証明書	申請事業所の所在地に関わらず、横瀬町内に事業所（本店、支店、営業所等）がある場合 ・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。
吉見町	町民税の納税証明書 (システム上で納税状況の照会について同意した場合、原則として不要)	納税状況が確認できない場合、納税証明書の提出を求めることがあります。
寄居町	【法人】 法人町民税の 納税証明書	申請事業所の所在地に関わらず、寄居町内に事業所（本店、支店、営業所等）がある場合 ・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。

自治体名	書類名	説明
埼玉西部 消防組合 ※令和9年度から入札案件は電子入札の導入を予定しています。電子入札の準備をお願いします。	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 官公需適格組合の組合員ごとの格付け情報内訳【様式 10】（記入例）

記入例

様式 10

官公需適格組合の組合員ごとの格付け情報内訳

（金額の単位：千円）

		組合名	組合員(5者以内)				合計
		〇〇官 需適格組 合	(株)△△	(株)□□	(株)●●		
決算情報 (※1)	流動資産	7,000	70,000	35,000	10,000		122000 千円
	機械装置	0	0	301	0		301 千円
	建設仮勘定	0	0	0	20		20 千円
	投資その他の資産	500	5,000	2,500	800		8800 千円
	固定資産	500	5,000	2,500	800		8800 千円
	流動負債	3,500	35,000	1,750	600		40850 千円
	資本金	1,000	10,000	5,000	2,000		18000 千円
	準備金	100	1,000	500	150		1750 千円
	その他自己資本額※	9,000	90,000	4,500	1,850		105350 千円
	純資産の総額	10,100	101,000	10,000	4,000		
	売上高	200	200,000	100,000	30,000		330200 千円
※黄色セル欄は自動計算します							
雇用状況 (※2)	従業員の総数	11	93	50	22		176 人
社会貢献 (※4)	法定雇用障害者の算定の基礎となる 労働者の数(※3-1)	11	91	50	22		174 人
	常用雇用障害者の数 (※3-2)	1	2	2	0		5 人
	障害者雇用状況	義務はない が雇用	不足数なし	不足数なし	未達成		不足なし
	環境配慮状況	配慮なし	配慮なし	配慮あり	配慮なし		配慮あり
	品質管理(ISO9001)	登録なし	登録あり	登録なし	登録なし		登録あり
営業許可 等 (※5)	官公需適格組合証明書	○					○
	浄化槽保守点検	-	-	○			○
	浄化槽清掃	-	-	○	○		○
	飲料水貯水槽清掃	-	○	-	○		○

千円単位で記入(千円未満切捨て)

自動計算された合計をシステムに入力

自動計算

表示された結果をシステムに入力

プルダウンリストから選択

組合又は組合員が取得している場合、「あり」をシステムに入力

申請の手引「営業許可等一覧表」に記載されている営業許可等を記入

営業許可等を取得している組合・組合員は○を記入(プルダウンリストから選択)

4 官公需適格組合の組合員ごとの格付け情報内訳【様式 10】入力注意事項

システムには、様式 10 で自動計算された合計を入力してください。

決算書

(金額の単位:千円)

		組合名	組合員(5者以内)				合計
		〇〇官公 需適格組 合	(株)△△	(株)□□	(株)●●		
決算情報 (※1)	流動資産	7,000	70,000	35,000	10,000		122000 千円
	機械装置	0	0	0	20		20 千円
	建設仮勘定	0	0	0	20		20 千円
	投資その他の資産	500	5,000	2,500	800		8800 千円
	固定資産	500	5,000	2,500	800		8800 千円
	流動負債	3,500	35,000	1,750	600		40850 千円
	資本金	1,000	10,000	5,000	2,000		18000 千円
	準備金	100	1,000	500	150		1750 千円
	その他自己資本額※	9,000	90,000	4,500	1,850		105350 千円
	純資産の総額	10,100	101,000	10,000	4,000		
	売上高	200	200,000	100,000	30,000		330200 千円

※黄色セル欄は自動計算します

- ・申請日直前 1 事業年度分の決算書等（単独決算）に基づいて入力してください。
- ・単位は千円（千円未満は切り捨て）です。
- ・該当がない科目は 0 千円、値が負数の場合は、－（マイナス）を付けます。

※純資産の部合計を入力すると自動計算されます。

従業員数

雇用状況 (※2)	従業員の総数	11	93	50	22	合計人数を入力
						176 人

- ・従業員数は組合と構成組合員のそれぞれの常勤職員の人数を記入してください。

※代表者・役員（使用人兼務役員に該当しない者）の他、パート、アルバイト、季節労働者、派遣労働者等（いわゆる「非正規労働者」）は除き、従業員数が 0 人となる場合は「1 人」と入力します。親会社、子会社又は関連会社等は含めないでください。

- ・確認書の従業員数と同じ人数を記入してください。

障害者雇用状況

社会貢献 (※4)	法定雇用障害者の算定の基礎となる 労働者の数(※3-1)	11	91	50	22	表示された 結果をシス テムに入力	174 人
	常用雇用障害者の数 (※3-2)	1	2	2	0		4 人
	障害者雇用状況	義務はない が雇用	不足数なし	不足数なし	未達成		不足数なし

プルダウンリスト
から選択

・障害者雇用状況「不足数なし」

(【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】)

→ 以下の2点を満たすこと

- (1) 資格審査申請直近の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ること
- (2) 主たる事務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済みであること

・「義務はないが雇用」

(【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】)

→ 確認書の障害者雇用記入してください。

社会貢献 (※4)	SDGs等	配慮なし	配慮なし	配慮あり	配慮なし		配慮あり
--------------	-------	------	------	------	------	--	------

組合または組合員が取得している場合、
「配慮あり」をシステムに入力

プルダウンリスト
から選択

表示された
結果をシス
テムに入力

・SDGs等

ISO14001、埼玉県エコアップ認証、エコアクション21、

埼玉県SDGsパートナー登録（埼玉県サステナブル企業認証制度）、埼玉県環境SDGs取組宣言企業

多様な働き方実践企業認定、パートナーシップ構築宣言企業、埼玉県アライチャレンジ登録企業、事業継続力

強化計画認定制度に基づく経済産業大臣の認定、「建設会社における災害時の基礎的事業継続力評価要綱」に

基づく国土交通省関東地方整備局の認定

のいずれかを取得している場合、「配慮あり」を選択してください。

項目名	選択肢	該当する場合	提出書類
SDGs等 [選択]	☐ 配慮あり	・ISO14001認証取得登録証 ・エコアクション21 認証・登録証 ・埼玉県エコアップ認証 ・埼玉県SDGsパートナー登録 (埼玉県サステナブル企業認証 制度) ・埼玉県環境SDGs取組宣言企 業 ・多様な働き方実践企業認定 ・パートナーシップ構築宣言企業 ・埼玉県アライチャレンジ登録企 業 ・事業継続強化計画認定制度に 基づく経済産業大臣の認定 ・「建設会社における災害時の基 礎的事業継続力評価要綱」に基 づく国土交通省関東地方整備局 の認定 のいずれかを取得している場合	ISO14001、 エコアクション21 …認証の写し 様式1「確認 書」 その他について …様式1「確認書」 認証の写しは 提出不要で す。
	☐ 配慮なし	上記以外の場合	—

品質管理

社会貢献 (※4)	品質管理 (ISO9001)	登録なし	登録あり	登録なし	登録なし	登録あり
--------------	----------------	------	------	------	------	------

組合または組合員が取得している場合、「配慮あり」をシステムに入力

プルダウンリストから選択

表示された結果をシステムに入力

・品質管理：「印刷」「電算業務」「催物、その他の業務」「建築物管理」の業種区分の営業品目を申請する場合で、その営業品目に関連した ISO9001 認証（有効期限内）を取得しているとき「登録あり」を選択してください。「登録有り」を選んだ場合、ISO9001 認証取得登録証を提出してください。

営業許可

営業許可等 (※5)	官公需適格組合証明書	○	-			○
	浄化槽保守点検	-	-	○	○	○
	浄化槽清掃	-	-	○	○	○
	飲料水貯水槽清掃	-	○	-	-	○

申請の手引「営業許可等一覧表」に記載されている営業許可等を記

営業許可等を取得している組合・組合員は○を記入（プルダウンリストから選択）

・営業許可等：申請の手引「営業許可等一覧表」に記載されている営業許可等を記入

業種表・営業品目については、県のホームページで確認してください。

営業許可が必要な業種・営業品目は次のとおりです。登録する場合、許可書等を提出してください。

業種・営業品目		必要な許可・届出等	
販売	12 燃料類（注1）	☐ 液化石油ガス販売事業 ☐ 簡易ガス事業 ☐ 石油販売業	☐ 一般ガス事業・ガス小売事業 ☐ 揮発油販売業 ☐ 小売電気事業
	13 医療機器（注2）	☐ 医療機器販売業（注3） ☐ 医薬品販売業（注3）	☐ 高度管理医療機器等販売業（注3） ☐ 薬局開設者（注3）
	14 医療用薬品	☐ 医薬品販売業（注3） ☐ 毒物劇物販売業（注3）	☐ 薬局開設者（注3）
	35 肥料・飼料・農薬	☐ 肥料販売業	☐ 農薬販売業
	38 工業用薬品（注1）（注2）	☐ 毒物劇物販売業（注3） ☐ 動物用医薬品販売業	☐ 高圧ガス販売事業
	賃貸 13 医療機器（注2）	☐ 医療機器貸与業（注3）	☐ 高度管理医療機器等貸与業（注3）
買受け	50 -	☐ 古物商営業	
催物、映画、広告、その他の業務	1 旅行代理業務	☐ 旅行業	
	5 給食業務	☐ 飲食店営業	
	6 洗濯業務	☐ クリーニング業	
	14 人材派遣業務	☐ 労働者派遣事業許可	
	81 15 旅客運送業務	☐ 一般乗合旅客自動車運送業 ☐ 特定旅客自動車運送業	☐ 一般貸切旅客自動車運送業
	17 貨物運送業務	☐ 一般（特定）貨物自動車運送業	
	18 健康診断業務	☐ 病院開設許可	☐ 診療所開設届
	21 保険業務	☐ 損害保険業	☐ 自動車共済事業
建築物管理	25 職業紹介業務	☐ 有料職業紹介業許可	
	90 2 人間警備	☐ 警備業【埼玉県公安委員会の認定】 ☐ 警備業【埼玉県以外の公安委員会の認定】と埼玉県公安委員会への営業所設置等届出	
	3 機械警備	☐ 警備業と埼玉県公安委員会への機械警備業届出	
	92 9 浄化槽保守点検	☐ 浄化槽保守点検業【埼玉県、さいたま市及び県内中核市のいずれかの登録】	
	10 浄化槽清掃	☐ 浄化槽清掃業【県内市町村の許可】（市ほか 市町村）	
	一般廃棄物処理	☐ 一般廃棄物処分業【県内市町村の許可】（市ほか 市町村） ☐ 一般廃棄物収集運搬業【県内市町村の許可】（市ほか 市町村）	
	93 産業廃棄物処理	☐ 産業廃棄物処分業 ☐ 産業廃棄物収集運搬業【埼玉県、さいたま市及び県内中核市のいずれかの許可】 ☐ 特別管理産業廃棄物処分業（注4）	☐ 特別管理産業廃棄物収集運搬業（注4）
	官公需適格組合	☐ 官公需適格組合証明書	

注1 販売数量によって、届出が不要場合があります。注2 品目によって、許可・届出が不要場合があります。

注3 許可書上の住所（所在地）と契約者の住所が一致していることが必要です。注4 1つの許可が2つの許可を兼ねることがあります。

建築物管理 (営業に許可等は不要ですが、証明書を有することを登録する場合、チェックし、許可書等の写しを提出ください。)	☐ 環境衛生総合管理業	
	☐ 飲料水貯水槽清掃業	☐ 飲料水水質検査業
	☐ ねずみごん虫等防除業	☐ 空気環境測定業
	☐ 計量証明事業	☐ 作業環境測定機関
	☐ 清掃業	☐ 医療関連サービスマーク

5 申請データの入力・送信（競争入札参加資格申請受付システム）

埼玉県ホームページにアクセス

競争入札参加資格申請受付システムにアクセス

申請データを入力・送信

競争入札参加資格申請受付システムでの作業はここまでです

受付システムですべての入力が終わったら
送信ボタンをクリック。

書類の名前の付け方：書類には名前を付けて送信してください。

書類には、先頭に受付票の左上のある業者番号（10ケタ）を付けてください。

添付する際は、書類の種類ごとに分けて添付してください。

添付可能なファイル形式は、Word, Excel, PDF, JPG, JPEG、PNG, GIF, TIFF、TIFです。

ファイル形式（拡張子）は残したままにしておいてください。

例：0000029085受付.jpg

0000020269 国税.pdf

入 力 例		書 類 名
	業者番号 受付	受付票・データ登録確認
	業者番号 確認	確認書（様式1）
	業者番号 国税	税務署発行の納税証明書
	業者番号 決算	決算書類（単独決算）
	業者番号 委任	委任状（様式2）
	業者番号 許可	営業許可書等
	業者番号 雇用	障害者雇用状況報告書
	業者番号 実績	契約実績表（様式自由 参考様式4）
	業者番号 環境	ISO14001認証取得登録証、エコアクション21認証・登録証
	業者番号 品質	ISO9001認証取得登録証
	業者番号 写真	事業所の写真・案内図(様式6)
	業者番号 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） 例： 業者番号 上尾 業者番号 伊奈
	業者番号 行政書士	行政書士委任状
	業者番号 官公需	官公需適格組合の組合員ごとの格付け情報内訳（様式10）

※履歴事項証明書の提出が不要となりました。（ただし、一部自治体（小鹿野町、長瀬町）は個別に提出が必要となります。）

7 書類の提出（ファイル添付システム）

(1) 書類のアップロード・送信する

- ① ファイル添付に表示されている内容が、業者番号や受付番号、業者名等一致しているか確認してください。

ファイル添付

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

申請年度	令和9年・10年
業者番号	9000054205
申請種別	更新申請
受付番号	0000103293
業者名	埼玉県庁手引き用株式会社

物品等競争入札参加資格 登録申請

画面最下部の「印刷」ボタンを押して受付票をPDFで保存してください。
その後「書類提出」のボタンからファイル添付システムに移動できます。
必要書類及び受付票のPDFを添付してください。
※「印刷」ボタンを押すと、「書類提出」ボタンが押せるようになります。

業者番号	9000054205	資格有効年度	令和9年・10年	業種		電算	催物
受付番号	0000103293	ユーザID	6000227018	受付日	令和8年2月4日	データ修正日	
受付	受付処理	審査1	審査2	審査終了			

法人又は個人の区分	法人
法人番号	1000020110001
商号又は名称	埼玉県庁手引き用株式会社
商号又は名称(フリガナ)	サイタマケンンテビキヨウ

表示されている内容が一致しているか確認してください（受付票参照）

ファイル添付システムと受付票の内容が一致していない場合は、再度ログインをしてください。

② 各項目の追加をクリックし、書類を添付してください。

必須項目に添付がない場合は、「提出」ボタンが押下できません。

※一度提出した書類は削除できませんのでご注意ください。

ファイル添付

ファイルの登録作業が終わったら画面下部の提出ボタンを押してください。

※一度提出されたファイルは削除できませんのでご注意ください。

※添付ファイルにはパスワードを設定しないでください。パスワード付きファイルは処理できません。

申請年度	令和9年・10年
業者番号	9000054205
申請種別	更新申請
受付番号	0000103293
業者名	埼玉県庁手引き用株式会社

受付票・データ登録確認 (必須)

ファイル名	添付登録日
受付.pdf	

追加

必須の項目に添付がない場合、提出がクリックできません。

履歴事項証明書 (法人のみ)

ファイル名	添付登録日
-------	-------

③ 書類を選択し、添付してください。

注：各書類の添付先を間違えないよう、ご確認をお願いいたします。

受付.pdf
上尾.pdf
謄本.docx

追加すると「提出」ボタンを押下できるようになります。

一時保存 提出 閉じる

ファイル名(N): 受付.pdf

すべてのファイル (*.*)

モバイルからアップロード 開く(O) キャンセル

受付票・データ登録確認 (必須)

ファイル名	添付登録日	
受付.pdf	2025/12/17	削除

添付書類を選択すると、反映されます。

④ 該当の書類を添付後、「提出」をクリックしてください。

受付票・データ登録確認 (必須)

ファイル名	添付登録日	
受付.pdf	2025/12/17	削除
追加		

履歴事項証明書 (法人のみ)

ファイル名	添付

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

一時保存 **提出** 閉じる

提出書類については、
手引きの「10 提出書類一覧」及
び「11 自治体別提出書類早見
表」をご確認ください。

添付後、提出をクリックしてください。
※一度提出した書類は削除できませんのでご注意ください。

※必須の項目に添付がない場合は、提出ボタンがクリックできません。

⑤ 「当該申請に添付したファイルを提出します。よろしいでしょうか。」の「はい」をクリックすると、書類が提出されます。

不備不足がある場合、メール等でお知らせします。

当該申請に添付したファイルを提出します。
よろしいでしょうか。

はい いいえ

書類が提出されました。
書類不備等がありましたらメール等でお知らせします。

申請年度：令和9年・10年
業者番号：9000054205
申請種別：更新申請
受付番号：0000103293
業者名：埼玉県庁手引き用株式会社
提出日：2026/02/04

OK

添付時の注意点

同一ファイル名のアップロードについて

書類を添付する際に、同一のファイル名は添付できません。
同一ファイル名で添付した場合、確認ができませんのでご注意ください。
同じ名前の書類を送信する際は、〇〇1 や〇〇2 のファイル名にしてください。
例：受付 1.pdf、受付 2.pdf など

履歴事項証明書（法人のみ）

ファイル名	添付登録日	
受付 1.pdf	2025/12/17	
受付 2.pdf	2025/12/17	

追加

同一のファイル名は添付できません。
例：受付 1. pdf や受付 2.pdf など添付します。

データが送信できていない場合

ファイル添付システムに表示がない場合は、「競争入札参加資格申請受付システム」でデータ送信が完了して
おりません。データの送信を行ってください。
データ送信後に書類提出ボタンが表示されます。

ファイル添付システム 申請一覧

一般申請

申請年度	申請種別	受付番号	申請日	審査終了日	ステータス	

競争入札参加資格申請受付システムでデータ送信を行ってください。
(一般申請では、データ送信後に書類提出ボタンが表示されます。)

ファイル添付システムで一時保存をした場合

ファイル添付システムでは、添付したファイルを一時保存することができます。
ただし、一時保存したファイルは削除できませんので御注意ください。

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

一時保存

提出

閉じる

一時保存したファイルは削除できなくなります。続行しますか？

はい

いいえ

一時保存したファイルは削除できません。

一時保存しました。
ファイル添付システムにログイン後「書類提出」ボタンから一時保存データ呼び出すことができます。
なお、「提出」ボタンを押して提出するまでは申請完了となりませんのでご注意ください。

OK

一時保存中の確認は各項目に（一時保存中）と記載があり、ステータスは「審査中です（一時保存中）」となります。

各項目 書等

ファイル名	添付登録日	
許可.pdf	2026/02/04	(一時保存中)

ステータス

ファイル添付システム 申請一覧

一般申請

申請年度	申請種別	受付番号	申請日	審査終了日	ステータス	
令和9年・10年	更新申請	0000103293	2026/02/04		審査中です（一時保存中）	書類提出

ファイル添付システムで一時保存後、再開する

ファイル添付システムにログイン後、書類提出をクリックし、提出をクリックします。

ファイル添付システム 申請一覧

一般申請

申請年度	申請種別	受付番号	申請日	審査終了日	ステータス	
令和9年・10年	更新申請	0000103293	2026/02/04		審査中です（一時保存中）	書類提出

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

一時保存

提出

閉じる

提出後再添付をしたい場合、不備不足等があり書類を追加で送りたいときに添付せず
閉じてしまった場合

初回の書類提出の翌日以降は、不備不足の指摘以外の添付はしないでください。
初回の書類提出時に一部書類の添付を忘れた場合、同日であれば追加可能となります

。

① 審査書類の提出【ファイル添付システム】に直接入ることができます。

埼玉県電子入札総合案内トップページ

システム入口

利用の前に、[Microsoft Edgeの設定](#)を確認してください。

新しく電子証明書（ICカード）を取得した場合は、[利用者登録](#)の操作が必要です。

入札情報公開システム	競争入札参加資格申請受付システム	電子入札システム
毎日 24時間	毎日 8時30分～23時00分	平日 8時30分～20時00分
発注情報（入札公告・仕様書）の閲覧 入札結果の閲覧 発注見通し情報（工事等）の閲覧 競争入札参加資格者名簿の閲覧	競争入札参加資格審査の申請 競争入札参加資格審査結果通知書のダウンロード パスワードの変更・更新 審査書類の提出【ファイル添付システム】	電子入札の操作 電子証明書（ICカード）の利用者登録
どなたでも閲覧できます。 ※発注見通しの公表における予定価格等は概算額に基づくものであり、入札公告時点の予定価格と異なる場合があります。	電子証明書(ICカード)は不要です。 ユーザIDとパスワードが必須です。 (物品等の新規申請では不要) ※パスワードが分からない場合は、パスワード再発行が必要です。	競争入札参加資格（競争入札参加

審査書類の提出【[ファイル添付システム](#)】

② 業務区分「物品等」を選択し、ユーザIDとパスワードを入力後、ログインをクリックします。

ファイル添付システム ログイン

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

業務区分

☐ 工事等 ☐ 物品等

ユーザID

パスワード

ログイン

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

入札参加資格のユーザID、パスワードでログインします。

③「ファイル添付システム 申請一覧」から対象の申請を確認し、提出書類をクリックします。

ファイル添付システム 申請一覧

一般申請

申請年度	申請種別	受付番号	申請日	審査終了日	ステータス	
令和9年・10年	更新申請	0000103293	2026/02/04		書類提出済	書類提出

その他特別な申請（工事の抹消・業種入替等）

申請種別	受付番号	申請日	審査終了日	ステータス	
使用不可					

申請種別を選択してください

新規に申請

ログアウト

※その他特別な申請（工事の抹消・業種入替等）は使用不可となりますので、ご注意ください。

④ ファイル添付画面に遷移します。
こちらから提出書類を添付、送信します。

ファイル添付

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

受付票・データ登録確認（必須）

ファイル名	添付登録日
受付.pdf	

各項目の追加をクリックし、書類を添付してください。

追加

履歴事項証明書（法人のみ）

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

一時保存

提出

閉じる

41

📌 STEP1（提出書類の準備）のチェックポイント

- 提出書類は、申請内容、申請自治体によって異なる場合があります。
申請内容、申請自治体によって、必要な書類がある場合がありますので、埼玉県ホームページに掲載の「申請の手引」でご確認ください。

📌 STEP2（申請データの入力・送信）のチェックポイント

- 契約者は、契約書に記載される方となります。
自治体と契約を締結する際に、契約書に記載される方となります。事務担当者ではありません。
様式2の委任状と一致しているか確認してください。
 - 決算情報の入力誤りにご注意ください。
直近の決算書であることを確認の上、千円未満切り捨てで決算数値を入力してください。
- 【申請データを送信した後】
- ログイン情報印刷画面で、ユーザID・パスワードを印刷できます。保管をお願いします。
ユーザIDとパスワードは、入札に参加する場合や登録内容の変更申請のときに必要です。
必ず印刷し、保管してください。

📌 STEP3（書類の提出）のチェックポイント

- 書類をPDFにするときは、名前を付けてください。
書類には、先頭に受付票の左上にある業者番号（0で始まる10桁の番号）を付けてください。
（例：00000×××××受付.pdf、00000×××××国税.pdfなど）

原則ファイル添付システムへ添付をお願いしております。

ファイル添付システムへの提出が難しい場合はメール又は郵送でもご提出できます。

【メール送付先】a5770-09@pref.saitama.lg.jp

件名を【業者番号・事業者名】更新申請書類提出
として送信してください。

【郵送先】〒330-9301 さいたま市浦和区高砂3-15-1

埼玉県 入札審査課 物品等共同受付窓口

「9・10年度 物品等 更新申請在中」

封筒に「9・10年度 物品等 更新申請在中」と赤字で記入の上、
信書扱いでお送りください。

* 提出書類はすべて写し可です。

問合せ先

制度に関すること 共同受付窓口(埼玉県総務部入札審査課) 電話 048-711-3313

パソコン操作に関すること 埼玉県電子入札ヘルプデスク 電話 048-830-2263