埼玉県

令和９・10 年度 物品等競争入札参加資格審査 更新申請（定期）の手引

- 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»　申請日現在、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、「３ ログイン」をクリック、
申請年度を「令和９年・１０年」を選択、ユーザ ID、パスワードを入力して「送信」。

④「更新申請書作成」をクリック、現在の登録内容が表示された「申請画面」になります。

【共同受付参加自治体】

【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　越生町　神川町　上里町　川島町　長瀞町　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９：１５～１７：００（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）

●目次●

申請の流れ　・・・・・・４ページ

１　競争入札参加資格審査について　・・・・・・６ページ

名簿に登録できない（申請できない）者／格付の審査・埼玉県の格付審査について／審査結果・埼玉県の発注標準について・所在地区分について

２　令和９・１０年度申請について　・・・・・・９ページ

共同受付参加自治体／申請期間／入札参加資格の有効期間／電子申請について／審査結果／申請に当たっての注意事項

３　申請を始める前に　・・・・・・１１ページ

申請の種類を確認／システムで令和７・８年度の名簿の登録内容を確認／申請の内容を変更する場合／提出書類を準備する／パソコンの準備をする・システムに入力できない文字について

４　申請を始める～申請データを入力　・・・・・・１８ページ

書類を準備する・書類の名前の付け方／システムへのログイン／一時保存の方法と入力再開の方法／申請項目を変更する

５　申請データの確認・送信する　・・・・・・３３ページ

申請データの確認・送信する／「受付票・データ申請登録確認」を印刷／添付書類の送信を忘れずに

６　添付書類を送信する　・・・・・・３５ページ

書類のアップロード・送信する

７　審査状況を確認する　・・・・・・４３ページ

８　審査結果を確認する　・・・・・・４４ページ

審査結果通知書を確認／登録内容を変更する場合

９　名簿登録後の注意事項　・・・・・・４５ページ

電子証明書の取得・利用者登録／変更申請が必要な事項／パスワードの管理／報告が必要な事項／競争入札参加資格の取消し等

１０　提出書類一覧　・・・・・・４７ページ

必ず提出する書類／申請の内容によって提出する書類／申請自治体によって提出する書類

１１　自治体別提出書類早見表　　・・・・・・５１ページ
物品等競争入札参加資格審査　問い合わせ先　・・・・・・７３ページ
【巻末資料１】業種表・営業品目一覧　　・・・・・・７５ページ
【巻末資料２】　営業許可が必要な業種・営業品目一覧　・・・・・・８３ページ

申 請 の 流 れ

競争入札参加資格申請受付システム 運用時間： 毎日８時３０分～２３時００分

① 申請の準備 ・ 提出書類を画像データ化

詳しくは１１ページ

・申請する自治体、登録する事業所、営業品目・許可等を確認してください。

・提出書類をそろえ、提出書類を PDF 化又は画像データ化してください。

② パソコンの設定（Microsoft Edge の設定）

詳しくは１６ページ

・パソコンのブラウザは Microsoft Edge を使用します。

③ 【電子申請】申請データの入力・書類添付・送信

詳しくは１８ページ

・「競争入札参加資格申請受付システム」に申請データを入力送信してください。

・送信後、「登録申請受付票・データ登録確認」を画面コピー又は印刷して保管します。

・案内に従って、システムに提出書類を添付して送信してください。

・**【電子申請入力期間】令和８年９月７日（月）8:30 ～ 11 月 13 日（金）２３:００**

④ 申請先の各自治体で申請内容を審査・名簿への登録

・申請内容・提出書類に不備等がある場合は、申請担当者に問い合わせします。

・令和９年３月末に名簿に登録された旨のメールを申請担当者にお送りします。

⑤ 審査結果の確認

詳しくは４４ページ

・令和９年４月５日以降（＊）にシステムで登録内容を確認できます。

・「審査結果通知書」を印刷することができます。

（＊システムメンテナンスのため、日程が変更になることがあります。）

⑥ 個別の入札に参加

・「入札情報公開システム」で入札希望案件を検索できます。

・「電子入札システム」から入札に参加します。

令和９・１０年度申請の主な変更点

① 申請可能な自治体が県を含め５５自治体に増えました（９市町と１埼玉西部消防組合追加）。

新たに、**桶川市、草加市、鶴ヶ島市、新座市、八潮市、和光市、越生町、滑川町、松伏町、埼玉西部消防組合**が追加となりました。申請自治体を御確認ください。

② 様式が変更となっています。新様式を御利用ください。

必ず御提出いただく「様式１」確認書は様式も変更しています。

③ 自治体別書類・納税証明書の取扱いが一部変更となりました。

申請自治体ごとに異なりますので、必ず「１１ 自治体別提出書類一覧表」で確認してください。

④履歴事項証明書の提出が不要になりました。

※ただし、一部自治体（**小鹿野町、長瀞町**）では提出が必要となります。詳細については、各自治体にお問い合わせください。

１　競争入札参加資格審査について

各自治体では、地方自治法施行令第１６７条の５第１項及び同令第１６７条の１１第２項の規定に基づき、競争入札に参加する資格を定めています。各自治体が発注する物品等の一般競争入札及び指名競争入札に参加するには、事前に各自治体が定める資格の審査を受けることが必要です。

（１）名簿に登録できない（申請できない）者

次のいずれかに該当する者は、名簿に登録できません。

①　地方自治法施行令第１６７条の４第１項に該当する場合(８ページ参照)
（同施行令第１６７条の１１第１項の規定に該当する場合も含む）

②　（埼玉県に登録を希望する場合）物品の買入れ等に係る一般競争入札又は指名競争入札に参加する者に必要な資格等に関する告示（令和８年７月２８日埼玉県告示第５２９号）１１（４）又は（５）に該当することにより、資格を取り消され、当該取消の日から３年を経過しない者(８ページ参照)

※各自治体に参加を希望する場合、それぞれの告示等を確認してください。

③　登録・免許・許可等を営業の要件とする営業品目について、必要な登録・免許・許可等を有していない場合

④　申請日前２年間において、振り出した手形又は小切手が不渡りとなり、銀行当座取引を停止されている者

⑤　申請時において納付すべき税を滞納している者

⑥　その他、各自治体が個別に定める要件に該当する場合

※　電子申請又は添付書類等に故意に虚偽の事項の記録又は記載をした場合、各自治体の規程等に基づき、資格が取り消されることがあります。

（２）格付の審査

埼玉県及び行田市（業種「建築物管理」のみ）、さいたま市（業種「建築物管理」の一部）が格付を行っています。

各自治体の格付の審査結果等については、各自治体にお問い合わせください。

埼玉県の格付審査について

埼玉県では次の項目を審査し、業種ごとにＡ、Ｂ、Ｃの３等級（Ａが最高位）に格付しています。

① 売上高　② 経営規模 【自己資本の額、従業員の数、機械装置（業種「印刷」のみ）

③ 経営状況【流動比率、経営資本回転率、従業員一人あたりの売上額】④ 営業期間

⑤ 障害者雇用状況、SDGs 等の取組状況、ＩＳＯ９００１の認証取得状況

詳しくは、埼玉県ホームページを御覧ください。

https://www.pref.saitama.lg.jp/a0212/buppin0304/r910kakudsukekijyun.html

（３）審査結果

審査終了後、各自治体の名簿に登録されます。

次の項目はシステム（入札情報公開システム）で公開されますので、あらかじめ御承知ください。

①契約者の商号又は名称、法人番号

②契約者（自治体との契約権限等を持つ方）の役職名、氏名、事業所の所在地、等

③登録業種・営業品目

④所在地区分

⑤企業区分

主たる業種（「製造業その他」、「卸売業」、「小売業」、「サービス業」）ごとに、中小企業基本法に合わせて、「資本金の額」又は「常時使用する従業員の数」に基づいて中小企業と大企業に区分

⑥社会的貢献項目

「障害者雇用状況」、「SDGｓ等」の達成状況

⑦格付結果情報（県のみ）

業種区分ごとにＡ、Ｂ、Ｃの３等級（Ａが最高位）で格付しています。

＜参考＞　県の一般競争入札では、一般的に次のような項目が参加資格として設定されます。

①　「業種又は営業品目」及び「格付」　　②　所在地区分（管轄内・準管轄内・管轄外）

③　企業区分（大企業・中小企業）

埼玉県の発注標準について

埼玉県では入札の執行予定額等に応じて、入札に参加できる格付の標準（発注標準）を定めています。

詳しくは、埼玉県ホームページを御覧ください。

https://www.pref.saitama.lg.jp/a0212/pref-nyushin-buppin/hattyu.html

所在地区分について

各自治体は、地方自治法施行令第１６７条の５の２に基づき、入札参加者の所在地に関する資格を定めています。この区分は自治体によって異なります。

埼玉県では、本社所在地と、契約者の事業所の所在地に応じ、管轄内、準管轄内、管轄外に区分しています。県以外の各自治体の所在地区分については、各自治体にお問い合わせください。

＜埼玉県の所在地区分＞

区　分	本社所在地	契約者の事業所の所在地
管轄内	県内	県内
準管轄内	県外	県内
	県内	県外

管轄外	県外	県外

＜参考　根拠法令等＞

地方自治法施行令第１６７条の４　（一般競争入札の参加者の資格）

普通地方公共団体は、特別の理由がある場合を除くほか、一般競争入札に次の各号のいずれかに該当する者を参加させることができない。

一　当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者

二　破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者

三　暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第７７号）第３２条第１項各号に掲げる者

地方自治法施行令第１６７条の 11　（指名競争入札の参加者の資格）

1　第 167 条の４の規定は、指名競争入札の参加者の資格についてこれを準用する。

物品の買入れ等に係る一般競争入札又は指名競争入札に参加する者に必要な資格等に関する告示（令和８年７月２８日埼玉県告示第５２９号）【埼玉県を希望する場合】

※各自治体に参加を希望する場合は、それぞれの告示等を確認してください。

2　競争入札に参加することができない者

⑴　次のいずれかに該当する者は、特別の理由がある場合を除くほか、競争入札に参加することができない。

ア　地方自治法施行令第 167 条の４第１項（同令第 167 条の 11 第１項において準用する場合を含む。）の規定に該当する者

イ　11⑷又は⑸に該当することにより資格を取り消され、当該取消しの日から３年を経過しない者

11　資格の取消し

知事は、競争入札参加資格者が、次のいずれかに該当するときは、その資格を取り消すことができる。

⑴～(3)　　略

⑷　私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 22 年法律第 54 号）第３条又は第８条第１号の規定に違反して公正取引委員会から排除措置命令、課徴金納付命令又は告発を受けた場合で、極めて悪質であると知事が認めたとき。

⑸　刑法（明治 40 年法律第 45 号）第 96 条の６第２項に規定する罪に係る被疑者として逮捕され、又は逮捕を経ずに起訴された場合で、極めて悪質であると知事が認めたとき。

２　令和９・１０年度申請について

（１）共同受付参加自治体

共同受付に参加している複数の自治体への申請は、一括して行うことができます。

【共同受付参加自治体】

【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　越生町　神川町　上里町　川島町　長瀞町　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

（２）申請期間

令和８年９月７日（月）8:30 ～１１月１３日（金）２３:００まで

申請期限までに、**申請データ及び提出書類をシステムで送信してください。**

申請データの入力・送信方法は、手引１８ページから
添付書類の送信方法は、手引３５ページから

申請の期限に間に合わなかった場合、令和９年４月以降に「新規申請(随時)」を行ってください（新規申請(随時)の初回の登録は令和９年６月１日です。）。

（３）入札参加資格の有効期間

令和９年４月１日から令和１１年３月３１日まで

なお、令和１１年４月１日以降、引き続き名簿に登録するには、次回の更新申請受付期間中に更新申請を行ってください（次回の更新申請受付は令和１０年度後半になる見込みです。）。

（４）電子申請について

申請は、電子申請となります。申請には、インターネットに接続できる環境が必要です。

使用するブラウザは Microsoft Edge を利用してください。

他のブラウザ（Internet Explorer、Google Chrome、Firefox 等）では正しく動作しません。

※Microsoft Edge の設定方法

https://www.pref.saitama.lg.jp/a0212/densinyusatsu/edgesettei.html

（5）審査結果

審査終了後（令和９年３月末）、登録された申請担当者のメールアドレスに審査完了の連絡をします。令和９年４月１日に希望した各自治体の名簿に登録され、４月５日以降、システムで審査結果通知書のダウンロード及び登録内容の確認ができます。

（６）申請に当たっての注意事項

① 申請データ及び提出書類に虚偽の事項の記録又は記載をした場合、各自治体の規程等に基づき、資格が取り消されることがあります。

② 登録・免許・許可等を営業の要件とする営業品目については、必要な登録・免許・ 許可等を有していない場合は登録できません。

また、名簿登載後に、営業許可等の取得状況の確認を求めることがあります。

③ **申請データ及び提出書類に不備がある場合、受理を保留し、申請担当者の方にメール（又は電話）で問い合わせ**

します。申請期限までに、申請データ及び提出書類が不足し、審査を行うことができない場合は、申請データを削除しますので、御了承ください。

④ 申請データの修正を職権で行うことがあります。審査完了後の登録内容は、名簿登載後にシステムで確認してください。

⑤ 提出書類については、入札参加資格審査のために用いるものです。個別の入札や契約締結の際は、別途、書類の提出を求められる場合があります。

⑥ 令和７・８年度名簿に関する申請や建設工事等の競争入札参加資格に関する申請については、別途手続が必要です。

3　申請を始める前に

（１）申請の種類を確認

【更新申請の対象】

申請日現在、埼玉県電子入札共同システムの令和７・８年度名簿に登録のある事業者

既に登録している事業所が新たに他の自治体を追加する場合も更新申請となります。

【新規申請の対象】となる場合 新たな事業所を新たな自治体に追加する申請 一部の自治体に申請する事業所を登録のない事業所に変更する申請 法人の新設合併、新設分割に伴う申請

〔注意〕　更新申請で登録内容を変更しても、現在（令和７・８年度）の名簿の登録内容は変更になりません。令和７・８年度名簿の登録内容を変更する必要がある場合、別途、令和７・８年度名簿の変更申請を行ってください。

特に、「本社・代表者情報」又は「契約者情報」が変更になっている場合で、令和８年度中に入札に参加する予定があるときは、必ず、令和７・８年度名簿の変更申請を行ってください。

（２）システムで令和７・８年度名簿の登録内容を確認

更新申請では、令和７・８年度名簿に登録している内容がシステムの画面に初期表示されます。表示された内容を確認し、**変更が必要な項目について、データを入力し、送信します。**

特に、本社・代表者情報、契約者情報、営業許可等、格付情報については、必ず確認し、誤りのないように申請してください。

【注意】　申請データ及び提出書類等に虚偽の事項の記録又は記載をした場合、各自治体の規程等に基づき、入札参加資格が取り消されることがあります。

（３）申請の内容を変更する場合

①登録する「自治体」「事業所」を変更

登録している事業所（本店・支店・営業所等）ごとに、更新申請を行います。

令和７・８年度名簿で、一つの事業所に複数の自治体を登録している場合、更新申請は１件です。また、事業所ごとに異なる自治体を登録している場合、事業所ごとに更新申請が必要です。

既に共同受付に登録があり、登録内容を変更しようとする場合

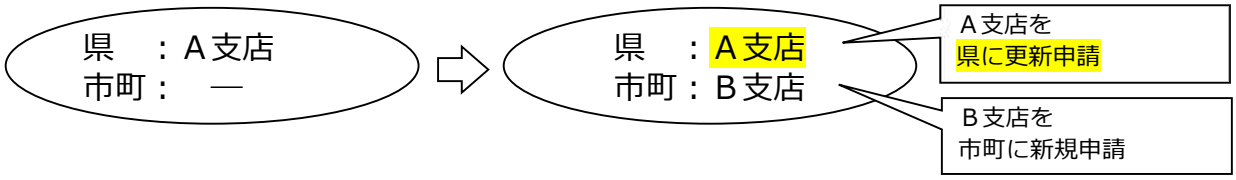
・　自治体を追加する場合

（例１）登録済み事業所に他の自治体を登録する場合

令和７・８年度	令和９・10 年度に登録する内容	申請方法
県　：Ａ支店を登録 市町：登録なし	県　：Ａ支店を登録 市町：Ａ支店を登録	更新申請（Ａ支店を県に更新申請する際に市町を追加）

（例２）新たな事業所を追加して他の自治体を登録する場合

令和７・８年度	令和９・10 年度に登録する内容	申請方法
県　：Ａ支店を登録 市町：登録なし	県　：Ａ支店を登録 市町：Ｂ支店を登録	更新申請（Ａ支店を県に申請） 新規申請（Ｂ支店を市町に申請）

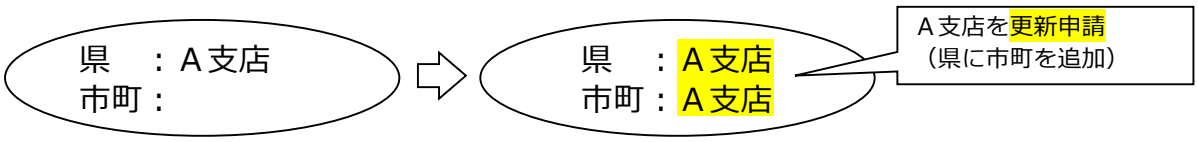


※　ＩＣカードの名義人がＡ支店長名だった場合、令和９・10 年度はＢ支店について、新たなＩＣカードが必要です。

・　事業所を変更する場合

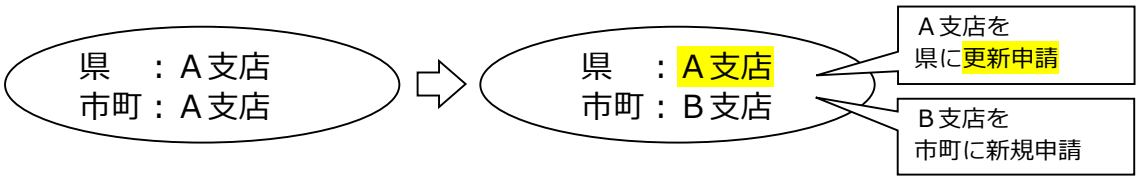
（例３）現在の登録を変更して、一つの事業所に複数の自治体を登録する場合

令和７・８年度	令和９・10 年度に登録する内容	申請方法
県　：Ａ支店を登録 市町：	県　：Ａ支店を登録 市町：Ａ支店を登録	更新申請（Ａ支店を県に更新申請する際に市町を追加）



（例４）現在の登録を変更して、事業所ごとに異なる自治体を登録する場合

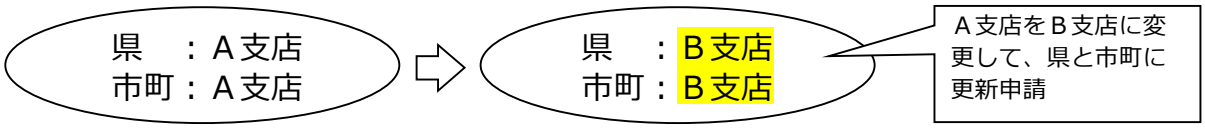
令和７・８年度	令和９・10 年度に登録する内容	申請方法
県　：Ａ支店を登録 市町：Ａ支店を登録	県　：Ａ支店を登録 市町：Ｂ支店を登録	更新申請（Ａ支店を県に申請） 新規申請（Ｂ支店を市町に申請）



※　ＩＣカードの名義人がＡ支店長名だった場合、令和９・10 年度はＢ支店について、新たなＩＣカードが必要です。

（例５）現在の登録を変更して、新たな事業所に全自治体を一括して登録する場合

令和７・８年度	令和９・１０年度に登録する内容	申請方法
県　：Ａ支店を登録 市町：Ａ支店を登録	県　：Ｂ支店を登録 市町：Ｂ支店を登録	更新申請（Ｂ支店を県と市町に更新申請）



※　ＩＣカードの名義人がＡ支店長名だった場合、令和９・10 年度はＢ支店について、新たなＩＣカードが必要です。

②「契約者」を変更

自治体と契約を結ぶ権限等を持つ人を、この手引及びシステムでは「契約者」と表記しています。法人の場合、契約権限等は、代表取締役等の代表者（個人事業主の場合、個人事業主）にありますが、この契約権限等を、取締役や支店長等に委任することができます。また、登録する事業所は契約権限を持つ人が管理する営業所等となります。

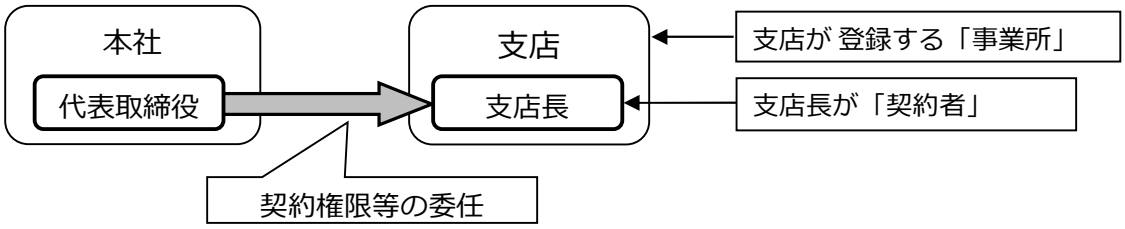
契約権限等を委任する場合は、次の７項目を一括して委任します。部分的な委任はできません。

① 入札及び見積りに関すること	② 契約の締結に関すること
③ 契約の履行に関すること	④ 代金の請求及び受領に関すること
⑤ 復代理人の選任に関すること	⑥ ①～⑤に付帯する一切のこと
⑦ 納税状況等の照会に関すること	

申請事務の担当者や入札参加事務の担当者は、契約者ではありません。

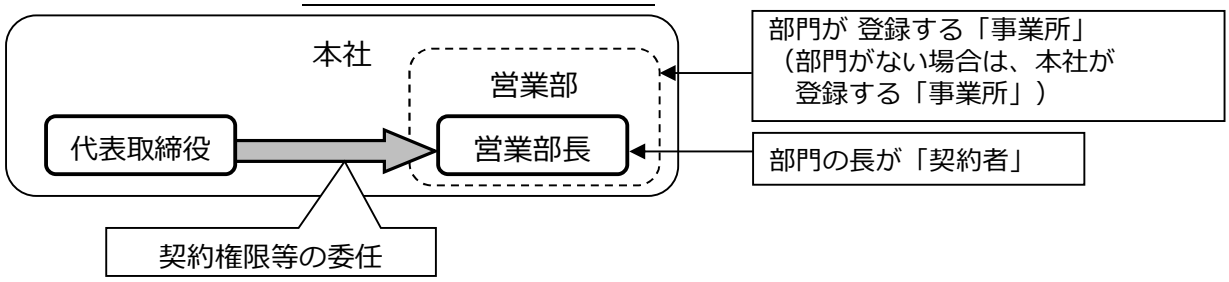
登録する「事業所」を、支社、支店、営業所等にする場合

契約権限等を、代表者から支店長等に委任します（支店長等が「契約者」）。



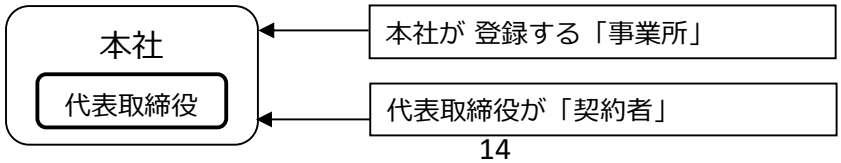
登録する「事業所」を、営業部などの部門にする場合

契約権限等を、代表者から取締役などその部門の長等に委任します（部門の長等が「契約者」）。



契約権限等を委任しない場合

本社が「事業所」、代表者（個人事業主の場合、個人事業主）が「契約者」となります（本社・代表者情報と同じ内容を登録）。



③ 登録する「業種」「営業品目」を変更

更新申請の際に、登録する業種・営業品目を追加・変更することができます。営業に許可等が必要な営業品目を登録する場合、その営業許可等を添付してください。

業種は次のとおりです。営業品目の一覧の中から、希望する品目に最も近い営業品目を選んでください。登録できる営業品目数に制限はありません。

	業種区分	主な営業品目の内容等
1	（物品の）販売	ＯＡ機器・用品、文具・事務機器・用品等の販売
2	（物品の）賃貸	ＯＡ機器・用品、文具・事務機器・用品等の賃貸
3	（物品の）買受け	自治体からの鉄・非鉄クズ等の買受け
4	印刷の請負	一般印刷、封筒印刷、製本等の請負
5	電子計算に関する業務	データエントリー、システム開発、ネットワーク運用　等
6	催物、その他の業務	催物の企画・運営等関連業務、給食業務、市場調査業務、人材派遣業務、貨物運送業務　等
7	建築物管理	管理業務、運転業務、点検・検査業務、廃棄物処理　等

＜「業種」「営業品目」登録時の注意点＞

物品の修理や保守点検等の業務の入札において、「催物、その他の業務」や「建築物管理」の登録と併せて、対象となる物品の「販売」の営業品目を登録していることを要件とする場合がありますので、業務の対象となる物品の「販売」の営業品目も併せて登録することをお勧めします。

（例）

業務	登録業種	営業品目
自動ドア点検	販売 催物・その他の業務	建具　その他建具 計装設備点検・検査業務

（４） 提出書類を準備する

申請書類には「共通書類」と「自治体別書類」があります。共通書類とは、どの自治体に申請する場合でも１部添付いただく書類、自治体別書類とは、申請する自治体ごとに添付いただく書類です。

「10 提出書類一覧」「11 自治体別提出書類早見表」を確認の上、添付書類をそろえてください。

様式のひな型は県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（様式が変更になっています。）。

（５） パソコンの準備をする

電子申請には、インターネットに接続できる環境が必要です。使用するパソコンのブラウザは、Microsoft Edge を利用してください。他のブラウザ（Internet Explorer、Google Chrome、Firefox など）では正しく動作しません。

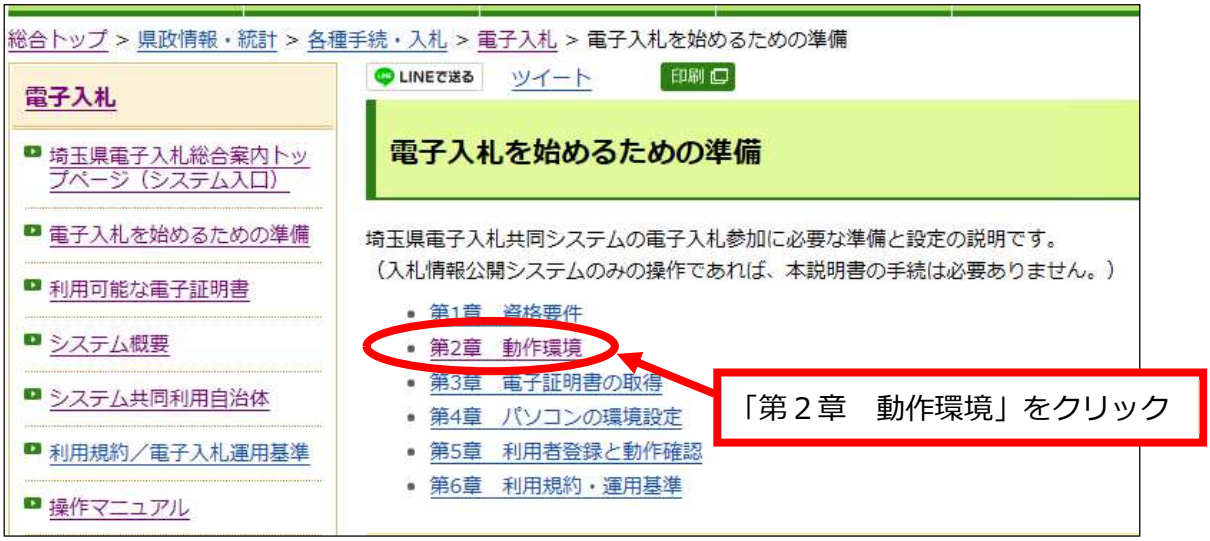
申請データの入力前に必ず、使用するパソコンの設定を確認してください。設定されていない場合、入力したデータがシステムに反映されず、入力が無効となりますので、御注意ください。

動作環境の確認

ア　埼玉県ホームページのトップ画面にある【情報を探す】のうち、【キーワード・ページ番号から探す】から【ページ番号で検索】を選択し、ページ番号【1699】を入力し、検索します。

＜埼玉県ホームページ　http://www.pref.saitama.lg.jp/　＞

イ　「第２章　動作環境」をクリックし、パソコンの動作環境（パソコンのＯＳとブラウザ及びインターネット接続環境）の確認を行ってください。



ウ　Microsoft Edge の設定

上記の「第２章　動作環境」から「（３）Microsoft Edge の設定」を参照して、必要な設定をしてください。

電子入札総合案内　＞　電子入札を始めるための準備　＞　第２章 動作環境

＞（３）Microsoft Edge の設定

https://www.pref.saitama.lg.jp/a0212/densinyusatsu/edgesettei.html

パソコン操作やシステムについて不明な点は、下記にお問い合わせください。

埼玉県電子入札ヘルプデスク　　電話：０４８－８３０－２２６３（平日８：３０～１７：００）

システム操作の「よくあるお問い合わせ」は、次の埼玉県ホームページに掲載しています。

電子入札総合案内　＞　お問い合わせ／よくある質問

http://www.pref.saitama.lg.jp/a0212/densinyusatsu/faq2-tokuyokuarusitumon.html

システムに入力できない文字について

JIS 規格第１水準及び第２水準に定められていない文字は、電子入札システムで、文字化けやエラー発生の原因になるため、便宜上、他の平易な漢字・ひらがな・カタカナ等に置き換えてください。

入力があった場合、共同受付窓口において、下記の表のとおり登録内容の修正を行います。

例：

髙→高	吉→吉	瀨→瀬	滿→満	辻→辻	筽→英
﨑→崎	隆→隆	鉄→鉄	淸→清	榊→榊	籐→藤
橋→橋	德→徳	脇→脇	柳→柳	琢→琢	丈→丈

4　申請を始める～申請データを入力

（１）書類を準備する

申請にあっては事前に書類を準備してください。

提出書類には「共通書類」と「自治体別書類」があります。共通書類とは、どの自治体に申請する場合でも１部添付いただく書類、自治体別書類とは、申請する自治体ごとに添付いただく書類です。

「10 提出書類一覧」「11 自治体別提出書類早見表」を確認の上、書類をそろえてください。

様式のひな型は県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（様式が変更になっています。）。

書類をＰＤＦ化又は画像ファイル化してください。

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。

書類には名前を付けて送信してください。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。

添付する際は、種類ごとに分けて添付してください。

受付.pdf

決算.pdf

国税.pdf　等

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。

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。

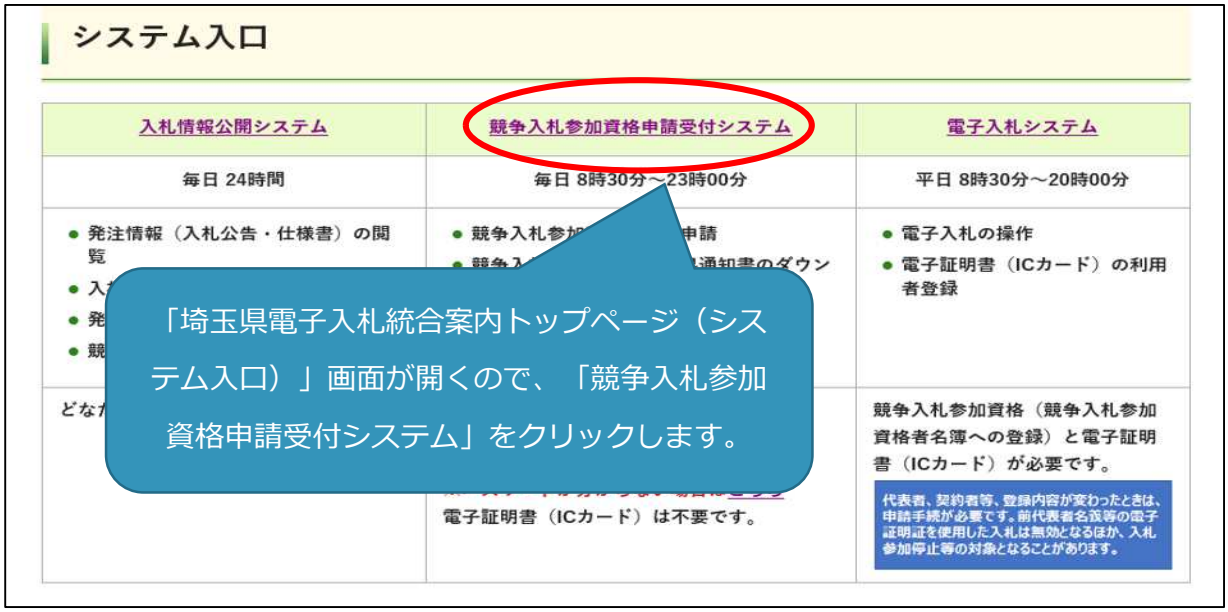
添付可能なファイル形式は、Word， Excel， PDF，JPG，JPEG、PNG，GIF，TIFF、TIF です。ファイル形式（拡張子）は残したままにしておいてください。

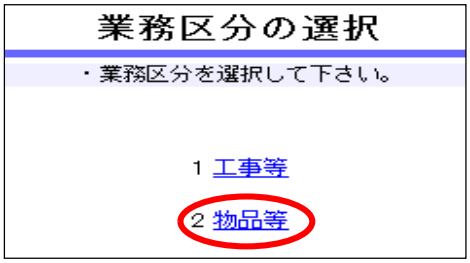
例：受付.jpg、決算.pdf

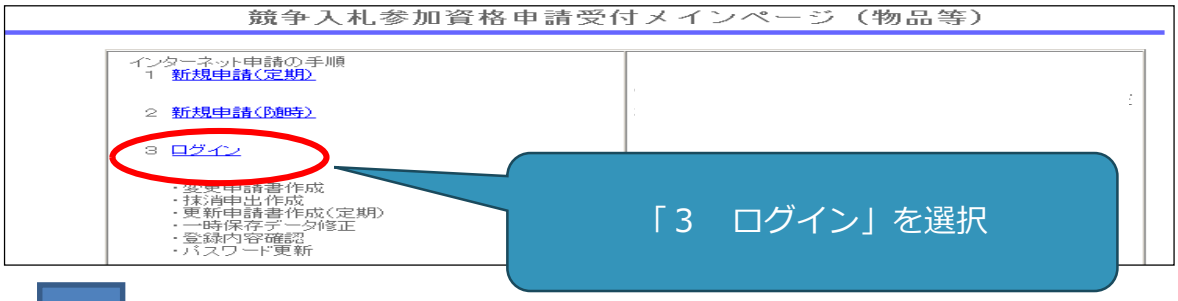
入力例	書類名
受付	受付票・データ登録確認
確認	確認書（様式１）
国税	税務署発行の納税証明書
決算	決算書類（単独決算）
身分	身分証明書（個人事業者のみ）
収支	所得税確定申告書（個人事業者のみ）
委任	委任状（様式 2）
許可	営業許可書等
雇用	障害者雇用状況報告書
実績	契約実績表（様式自由　参考様式４）
認証	ISO14001 認証取得登録証、エコアクション 21 認証・登録証
品質	ISO9001 認証取得登録証
写真	事業所の写真・案内図(様式 6)
住民	個人住民税の納税証明書
自治体名	申請自治体によって提出する書類（該当する自治体ごとに添付） 例：　上尾 伊奈
行政書士	行政書士委任状

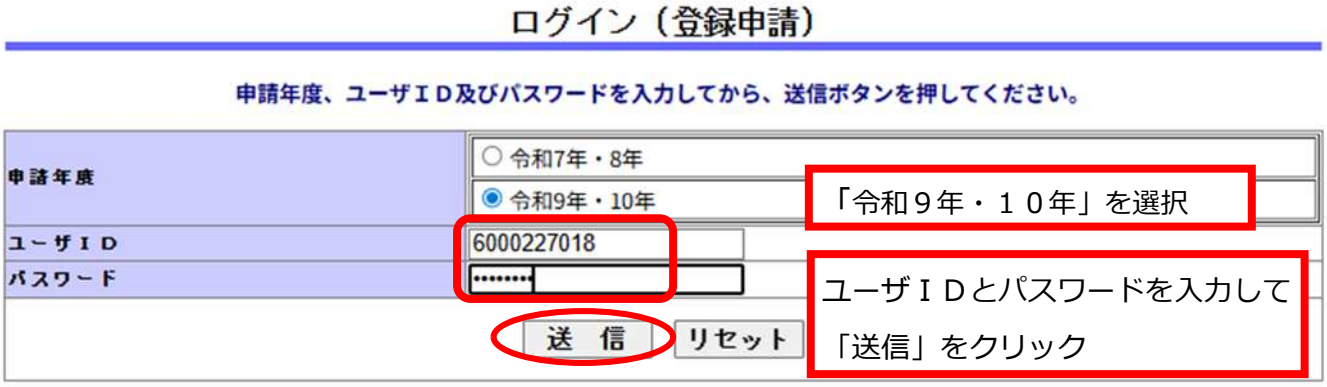
※履歴事項証明書の提出が不要となりました。（ただし、一部自治体（小鹿野町、長瀞町）は個別に提出が必要となります。）

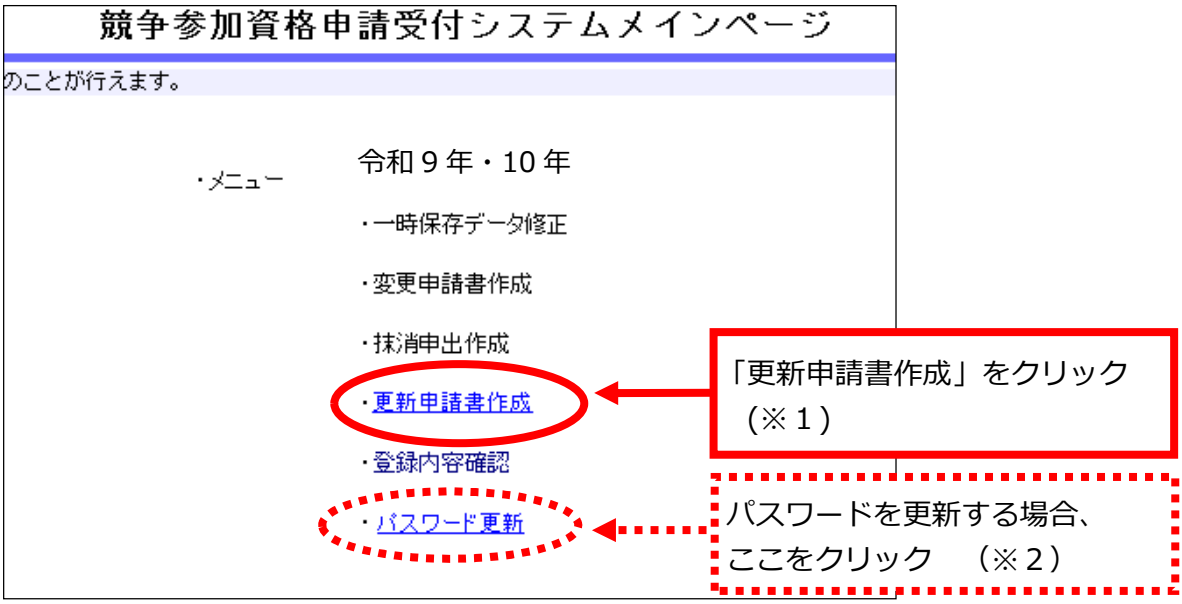
（2）システムへのログイン　＜埼玉県ホームページ　http://www.pref.saitama.lg.jp/　＞









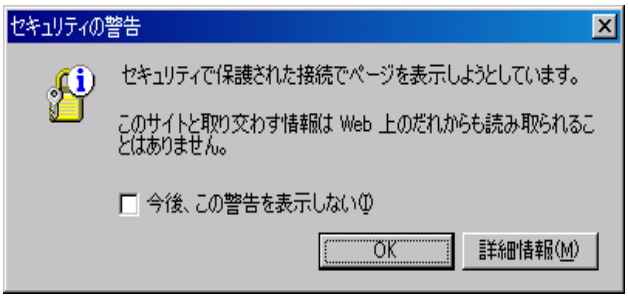


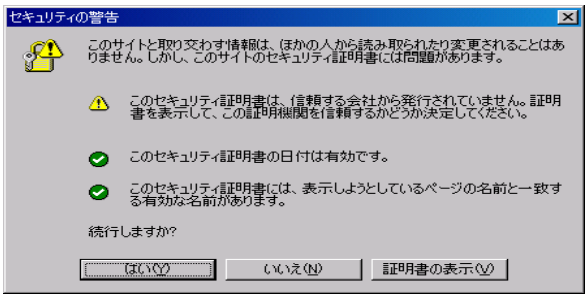
※１　「更新申請書作成」がクリックできない場合、年度の表示を確認してください。「令和７・８年」となっている場合、画面左側の「ログアウト」をクリックし、再度ログインしてください。

※２　セキュリティ保護のため、パスワードの有効期限は２年となっています。上の画面が表示されずに「入力したパスワードの有効期限が切れています・・・」と表示された場合、「パスワード更新」をクリックし、パスワード更新画面で新パスワード（半角英数８文字）を設定してください。

現在の登録内容が表示された「更新申請書作成画面」になります。

※　システムに入る過程で、次のような警告が出る場合があります。この場合「ＯＫ」又は「はい」をクリックしてください。





更新データを入力します。

・更新申請時点での最新のデータ、変更するデータを入力します。

・決算書情報については最新のデータを入力します。

・変更しないデータについては、再入力は不要です。

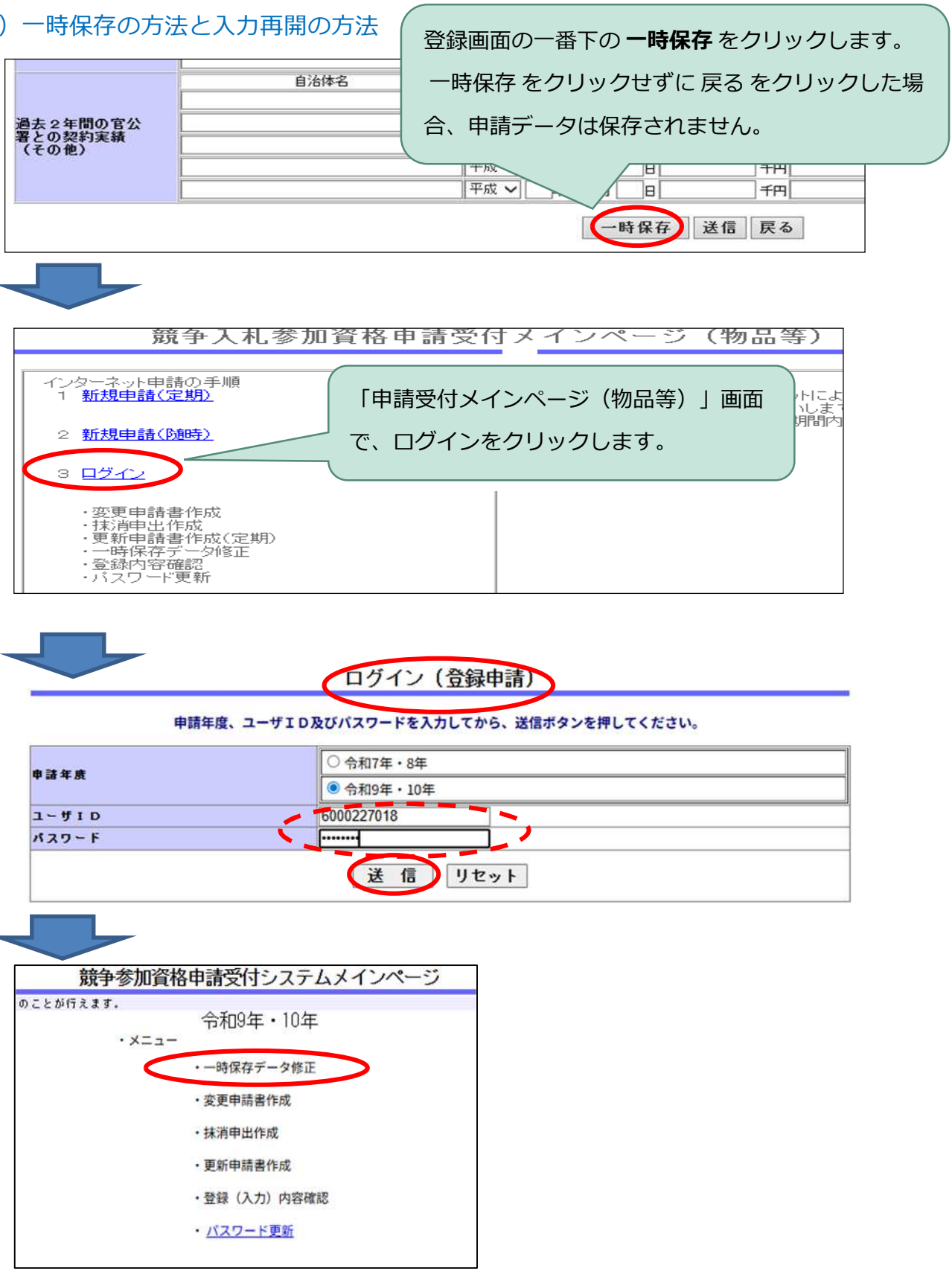
一時保存をしてください

入力中に画面を切り替えずに長時間経過するとタイムアウトとなることがあります。

その場合、入力内容が破棄され、再入力が必要となります。

入力内容を事前に用意し、適宜、一時保存しながら入力してください。

（３）一時保存の方法と入力再開の方法



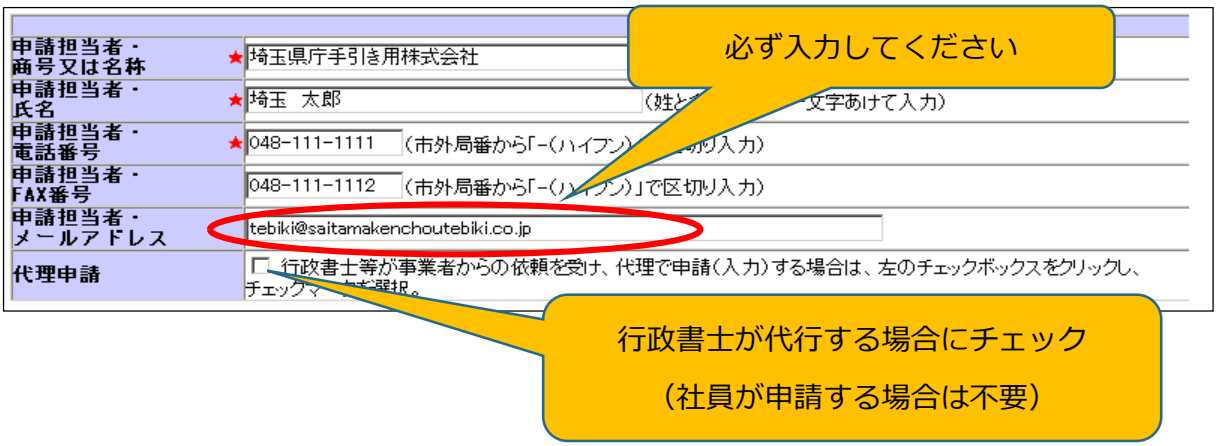
（４）申請項目を変更する（変更する項目のみ入力　変更しない場合は入力不要）

①　申請担当者

申請内容に不備がある場合など、申請担当者の方にメール（又は電話）で問い合わせします。

必ず、申請事務を行う担当者の情報を入力してください。

書類の提出方法の案内、申請の審査完了の通知は申請担当者メールアドレスに送信します。



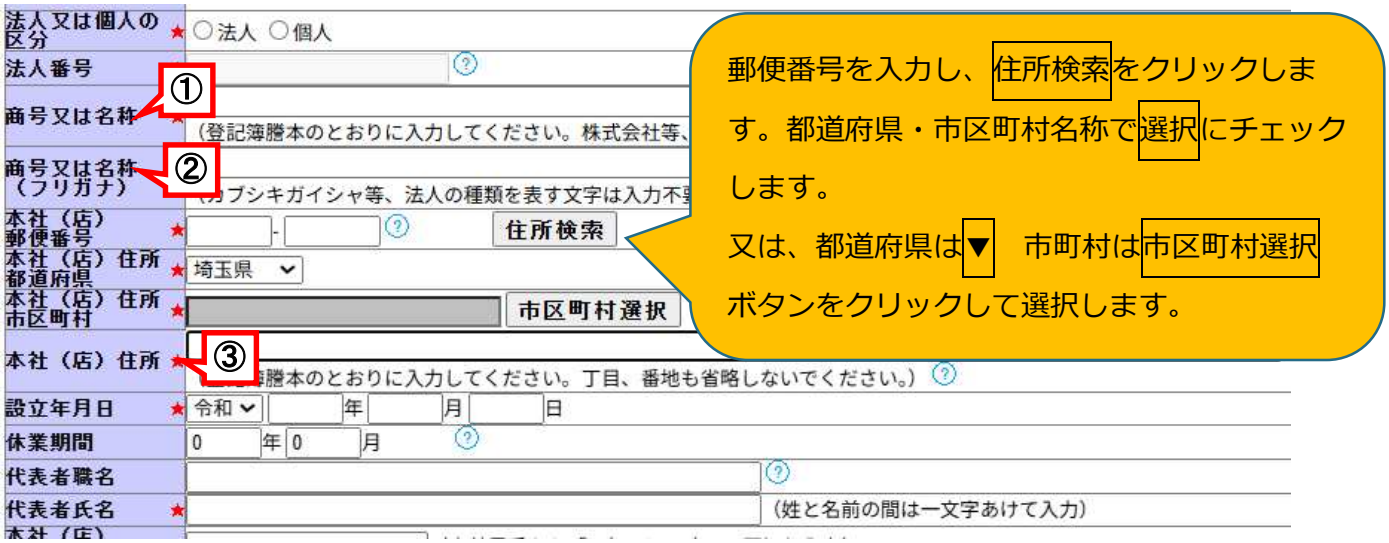
②　申請希望自治体

令和 9･10 年度名簿への登録を申請する自治体にチェックを付けます。

自治体を追加する場合は、１０ページの「（３）申請の内容を変更する場合」を参照してください。

③ 本社・代表者情報

法人の場合、履歴事項証明書に記載されているとおり入力されているか確認してください。



※①　商号又は名称・・・「株式会社」などの法人の種類は省略しない。
※②　商号又は名称（フリガナ）・・・法人の種類は省略して、入力してください。
「・（なかてん）」や「.（ピリオド）」は省略してください。
（例）埼玉県庁・手引き株式会社　　サイタマケンチョウテビキ
※③　本社住所・・・都道府県名・市区町村名を除き、町名地番を入力ください。

④　契約者情報

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。契約権限等は、代表取締役等の代表者（個人事業主の場合、個人事業主）にありますが、この契約権限等を、取締役や支店長等に委任することができます。

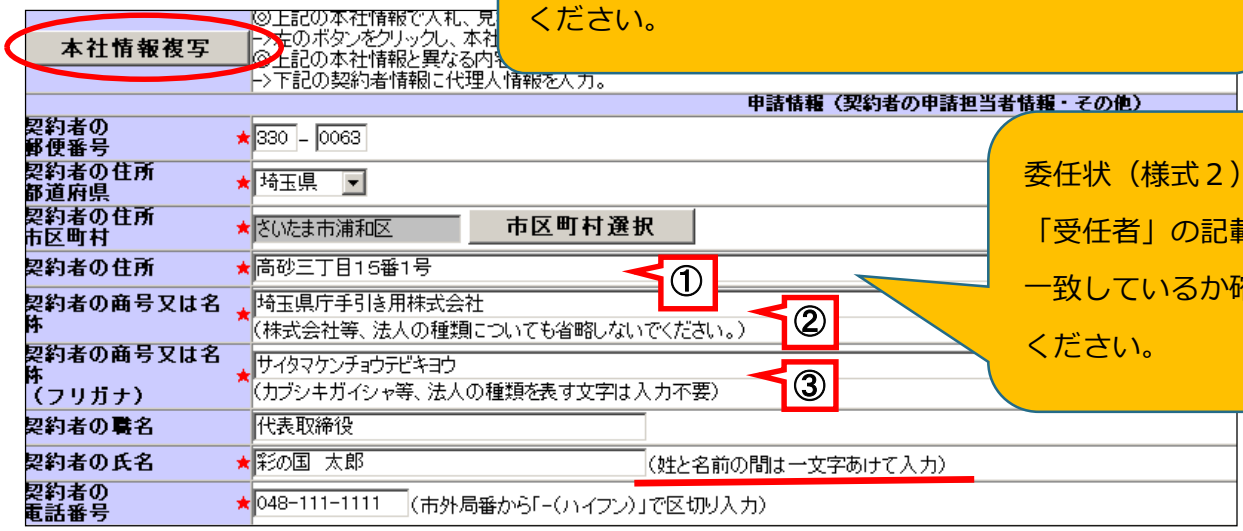
また、登録する事業所は契約権限を持つ人が管理する営業所等となります。

契約者（自治体と契約を結ぶ権限等を持つ人）を変更する場合、変更後の契約者の情報を入力してください。

契約権限等を委任する場合は、次の７項目を一括して委任します。部分的な委任はできません。

① 入札及び見積りに関すること	② 契約の締結に関すること
③ 契約の履行に関すること	④ 代金の請求及び受領に関すること
⑤ 復代理人の選任に関すること	⑥ ①～⑤に付帯する一切のこと
⑦ 納税状況等の照会に関すること	

契約権限等を委任しない場合、本社情報複写を押してください。



委任状（様式２）の「受任者」の記載内容と一致しているか確認してください。

※①　契約者の住所・・・都道府県名・市区町村名を除き、町名地番を入力してください。
※②　契約者の商号又は名称・・・商号と営業所名等の間に一文字分のスペースを入れてください。
※③　契約者の商号又は名称（フリガナ）・・・商号と営業所名等の間に一文字分のスペースを入れずに入力してください。法人の種類、「・（なかてん）」や「．（ピリオド）」は省略。

⑤　主たる業種・資格承認後連絡先メールアドレス

主たる業種を変更する場合、「製造業その他」、「卸売業」、「小売業」、「サービス業」から一つを選択してください（どの業種に分類されるのかを判断する方法は、中小企業庁のホームページ【FAQ「中小企業の定義に関するよくある質問」】を参考にしてください。）。

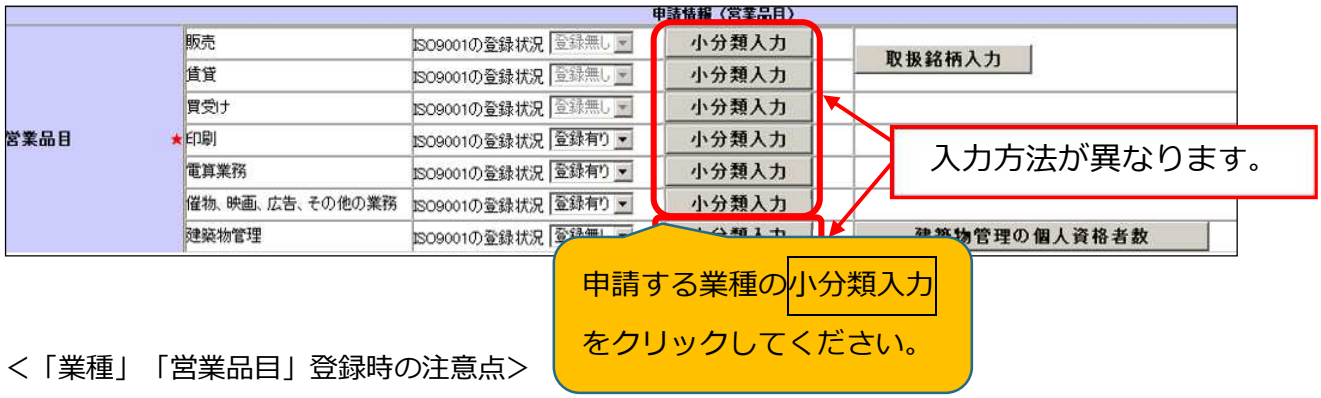
中小企業庁　https://www.chusho.meti.go.jp/faq/faq/faq01_teigi.html#q1

資格承認後連絡先メールアドレスには、名簿登録後に自治体からの連絡等を受信するメールアドレスを入力してください（次回の更新申請の時期に案内メールを送信します。なるべく、申請担当部署の組織メールアドレスを入力してください。）。

※電子入札の指名競争入札のお知らせや見積り依頼は、電子証明書の利用者登録の際に登録するメールアドレスに発注者から送信されます。

⑥　業種・営業品目

業種・営業品目一覧の中から登録を希望する営業品目に最も近い営業品目を選びます。登録できる営業品目数に制限はありません。年度の途中で追加や変更ができます。



＜「業種」「営業品目」登録時の注意点＞

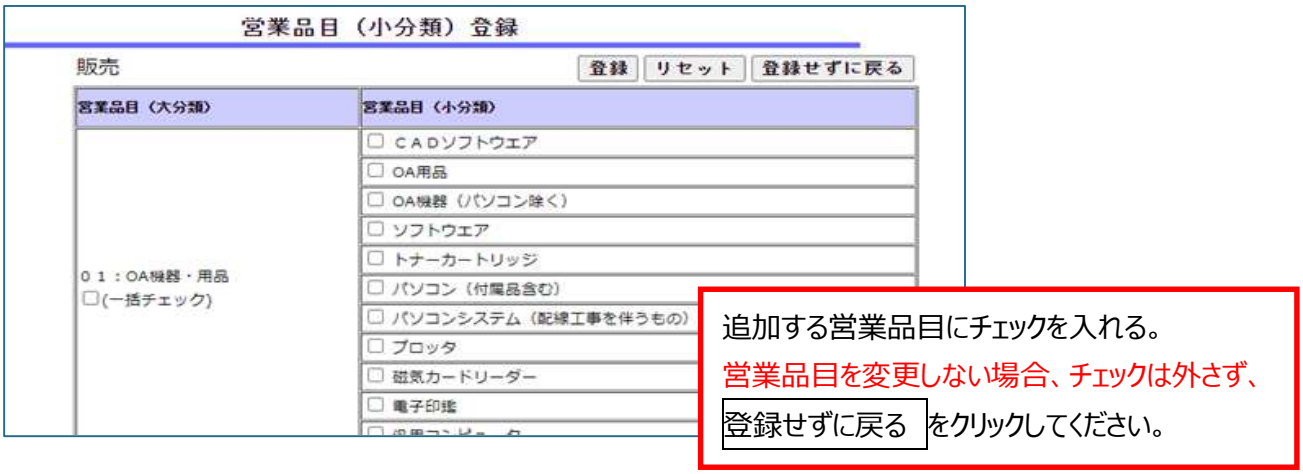
物品の修理や保守点検等の業務の入札において、「催物、その他の業務」や「建築物管理」の登録と併せて、対象となる物品の「販売」の営業品目を登録していることを要件とする場合がありますので、業務の対象となる物品の「販売」の営業品目も併せて登録することをお勧めします。

（例）

業務	登録業種	営業品目
自動ドア点検	販売 催物・その他の業務	建具　その他建具 計装設備点検・検査業務

「販売」「賃貸」「買受け」「印刷」「電算業務」「催物、その他の業務」を登録する場合

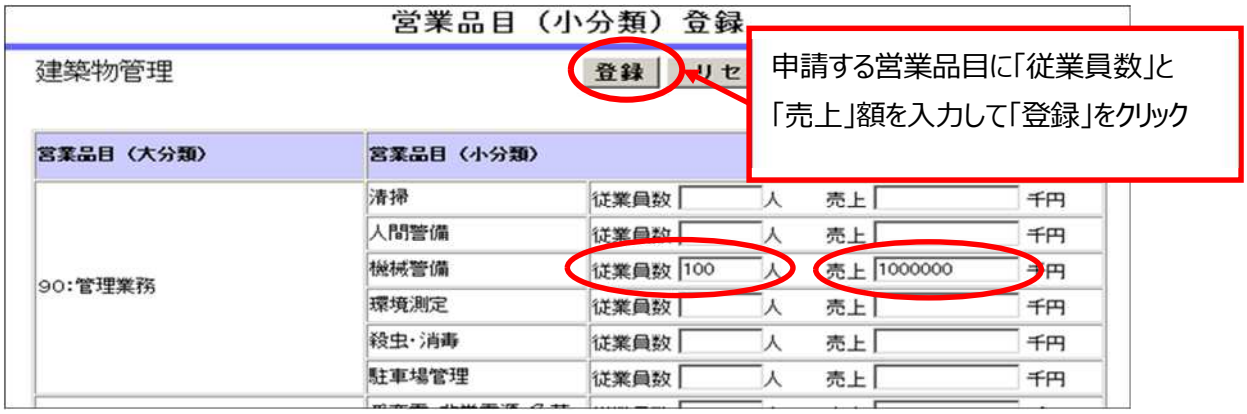
申請する営業品目（小分類）にチェックマークを入れ、登録をクリックしてください。



「建築物管理」を登録する場合

申請する営業品目（小分類）ごとに、「従業員数」と「売上」額を入力し直し、登録をクリックしてください。申請しない営業品目は空欄にしてください。

従業員数、売上とも、不明の場合は「0」と入力していただいて構いません。



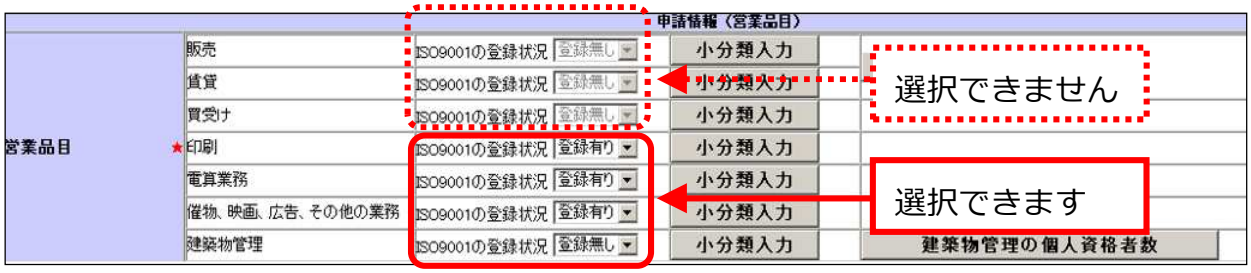
従業員数は格付情報の従業員数を超えないように適宜調整してください。

売上は格付情報の決算書の売上高を超えないように適宜調整してください。

ISO9001（品質管理）の登録

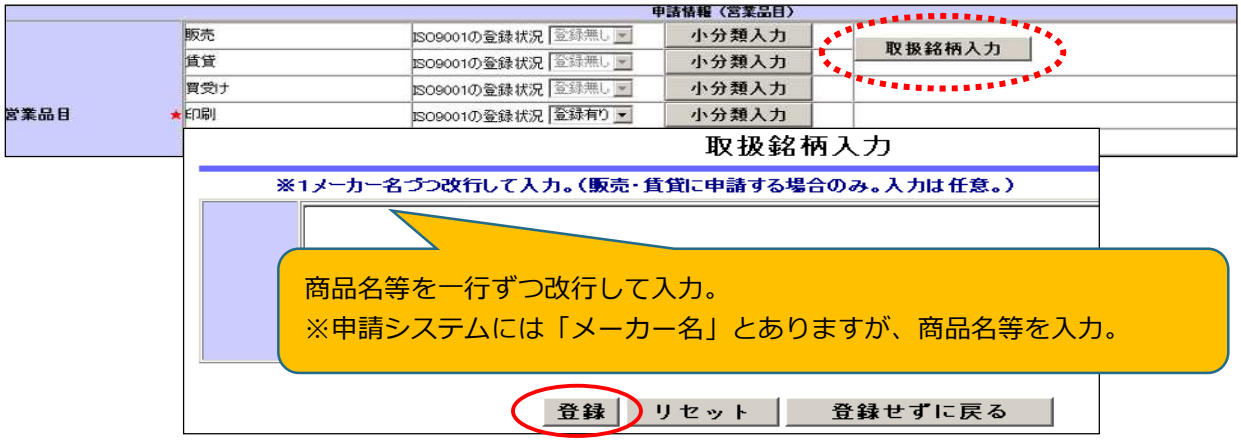
「印刷」「電算業務」「催物、その他の業務」「建築物管理」の業種区分の営業品目を申請する場合で、その営業品目に関連した ISO9001 認証を取得しているとき、ISO9001 登録状況をプルダウンし、「登録有り」を選んでください。

「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。



取扱銘柄（任意）

「営業品目」欄の取扱銘柄入力をクリックすると、画面が開き、取扱商品名等を入力できます。



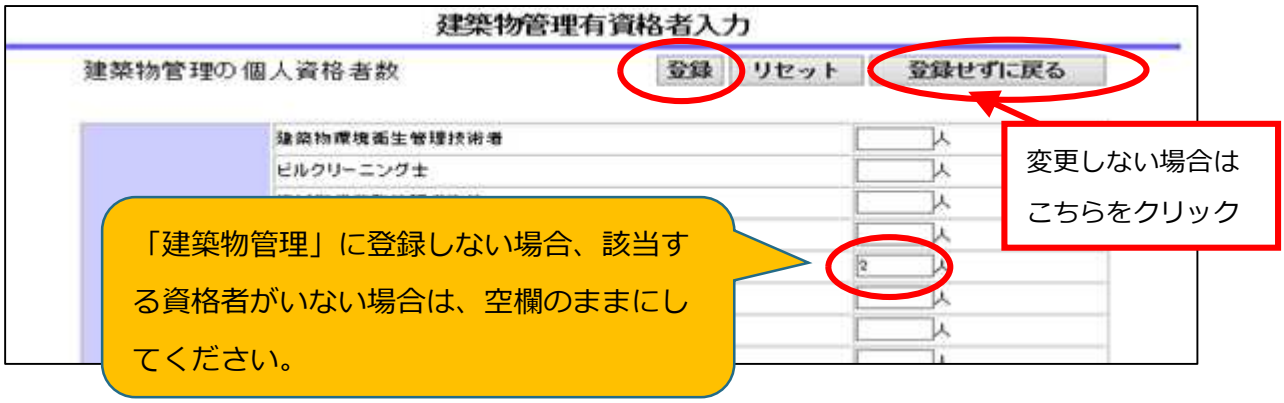
建築物の管理有資格者数（任意）〔「建築物管理」の場合〕

業種区分「建築物管理」に登録する場合、次の資格を持つ人数を登録することができます。**<u>資格証等の添付は不要です。</u>**

登録する場合は、「営業品目」の建築物管理の個人資格者数をクリックし、人数を入力してください。

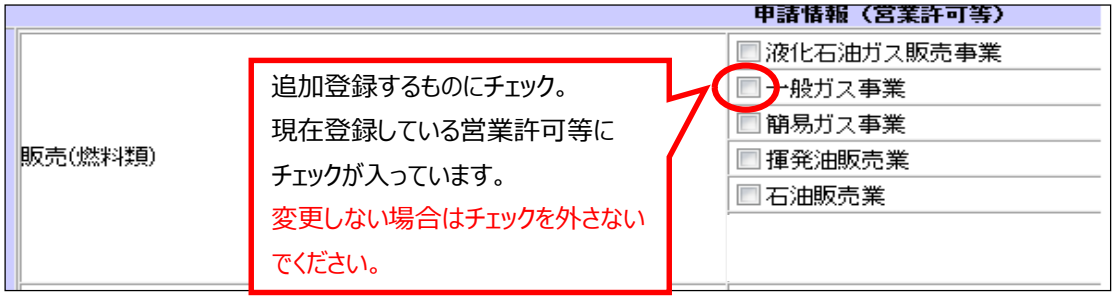
同一人が複数の資格を持つ場合、それぞれの資格の人数に含めてください。

資格者数の合計が「格付情報」の 「従業員の総数」を超えても構いません。



⑦　営業許可等

営業許可等が必要な営業品目を名簿に登録するには、その業務に関連する営業許可等を取得又は届出ていることを併せて名簿に登録する必要があります。



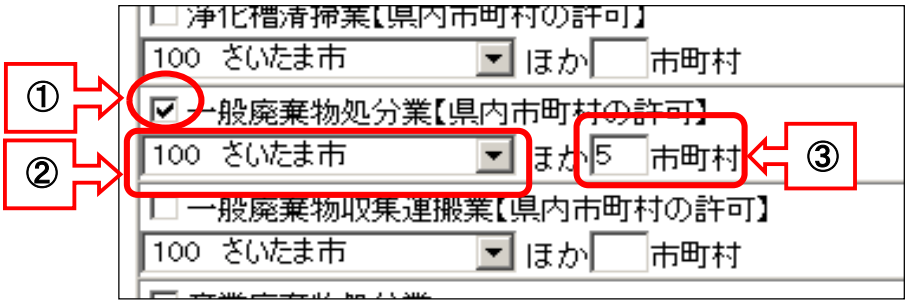
次の営業許可を取得していることを名簿に登録するには、その営業許可を受けた店舗等を名簿に登録する事業所（契約者のいる事業所）にする必要があります。

業種	必要な許可・届出等	
販売	□　医療機器販売業	□　医薬品販売業
	□　毒物劇物販売業	□　薬局開設者
	□　高度管理医療機器等販売業	
賃貸	□　医療機器貸与業	□　高度管理医療機器等貸与業

浄化槽清掃業、一般廃棄物処分業、一般廃棄物収集運搬業の許可を登録する場合

（例）※合計６市町村許可書がある場合

「さいたま市ほか５市町村」　（さいたま市の許可証だけを添付）



※① 登録する営業許可にチェックします。

※② 複数の市町村の許可を取得している場合、代表的な市町村を選択します。

※③ 許可を取得している市町村の数を入力します。

※ 提出する証明書類等は、②で選択した１市町村分のみです。

⑧　格付情報（決算書・従業員数・社会的貢献）

決算書（変更がない場合も、必ず再入力してください）

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。

新規設立法人等で決算書の提出がない場合、資本金以外は０千円となります。

個人事業者で貸借対照表（資産負債調）を作成していない場合、売上高以外は０千円となり、確定申告書の提出がない場合はすべて０千円となります。

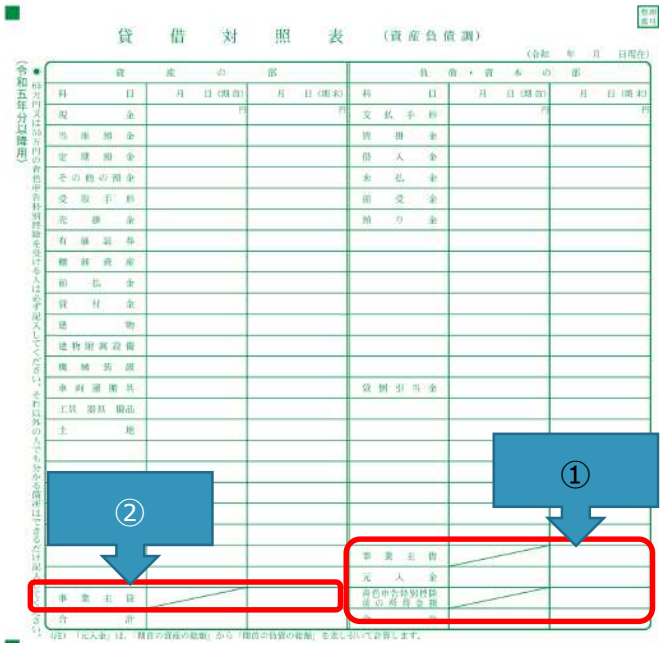
申請希望自治体が、「**埼玉県、行田市、さいたま市、羽生市、吉川市、伊奈町、越生町、松伏町、横瀬町**」を含まない場合、資本金・売上高以外は決算情報を「０千円」と修正します。

法人の場合

科目	額の算出方法等
資本金	履歴事項証明書に登記されている金額
売上高	損益計算書の当期の売上高 ※決算期変更等で事業期間が 12 か月に満たない場合、前期分を月割りして合計額を算出し、決算書は直前２事業年度分を提出してください。 ＜例＞事業期間　第２期 令和８年１月～　３月の売上高全額　（３か月分） 第１期 令和７年１月～１２月の売上高×9/12（９か月分）
その他の項目は０千円で入力	

個人事業者の場合

科目	額の算出方法等
資本金	①「事業主借」＋「元入金」＋「青色申告控除前の所得金額」－②「事業主貸」の額
売上高	直近の所得税確定申告書類に基づいて、家事消費等・雑収入を引いた後の売上額
その他の項目は０千円で入力	



【埼玉県、行田市、さいたま市、羽生市、吉川市、伊奈町、越生町、松伏町、横瀬町を登録する場合】

法人の場合

科目	額の算出方法等
流動資産	「流動資産」の合計額
機械装置	**【業種：印刷のみ。その他の業種で０円以外が入力されている場合は０円に変更になります】**減価償却後の額（「機械設備」も該当） 「機械・運搬具」など勘定科目が複合している場合、機械の額のみを入力。
建設仮勘定	科目がない場合は０千円と入力。
固定資産合計	「固定資産」の合計額
投資その他資産	「投資資産」の合計額　科目がない場合は０千円と入力。
流動負債	「流動負債」の合計額
資本金	履歴事項証明書に登記されている金額
準備金	準備金（「資本準備金」と「利益準備金」の合計額）
その他自己資本金額	**純資産額の合計から「資本金」「資本準備金」「利益準備金」を除いた額**
売上高	損益計算書の当期の売上高 ※決算期変更等で事業期間が 12 か月に満たない場合、前期分を月割りして合計額を算出し、決算書は直前２事業年度分を提出してください。 ＜例＞事業期間　第２期 令和８年１月～　３月の売上高全額　（３か月分） 第１期 令和７年１月～１２月の売上高×9/12（９か月分）

個人事業者の場合

科目	額の算出方法等
流動資産	「資産の部」（期末）の「現金」から「貸付金」までの合計額
機械装置	**【業種：印刷のみ。その他の業種で０円以外が入力されている場合は０円に変更になります】**減価償却後の額（「機械設備」も該当）
固定資産合計	「資産の部」（期末）合計額から流動資産額を除いた額
流動負債	「負債・資本の部」（期末）の「支払手形」から「預り金」までの合計と、「その他の負債」及び「貸倒引当金」の合計額
資本金	「事業主借」＋「元入金」＋「青色申告控除前の所得金額」－「事業主貸」の額
売上高	直近の所得税確定申告書類に基づいて、家事消費等・雑収入を引いた後の売上額
建設仮勘定、投資その他資産、準備金、その他自己資本額は０千円	

従業員の総数

従業員の総数	★ 15 人

確認書（様式１）の記載内容と一致しているか確認してください。

※　会社単体(支社、支店等含む)で雇用期間を限定せずに常時雇用している従業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）のほか、パート、アルバイト、季節労働者、派遣労働者等は除きます。親会社、子会社又は関連会社等の従業員は含めません。
※　システムに入力している人数が確認書に記入している人数と異なる場合、共同受付窓口でシステムの人数を確認書に記入の人数に修正します。

障害者雇用状況・ＳＤＧｓ等

現在の状況が変更になっている場合、改めて選択してください。

障害者雇用状況 ①	障害者雇用状況報告書を提出していて不足数なし
SDGs等 ②	有り

項目名	選択肢	該当する場合	提出書類
障害者雇用状況［選択］ ①	□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	**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り、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した者	「障害者雇用状況報告書」の写し（ハローワークへ提出したもの）
	□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	資格審査申請日時点において障害者を1人以上雇用した者	様式1「確認書」
	□達成していない	上記以外の場合	―

項目名	選択肢	該当する場合	提出書類
SDGs等［選択］ ②	□有り	･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。
	□無し	上記以外の場合	―

⑨　過去 2 年間の官公署との契約実績（任意）

過去 2 年間（名簿登録の申請日から起算）に官公署と契約した実績を登録することができます。

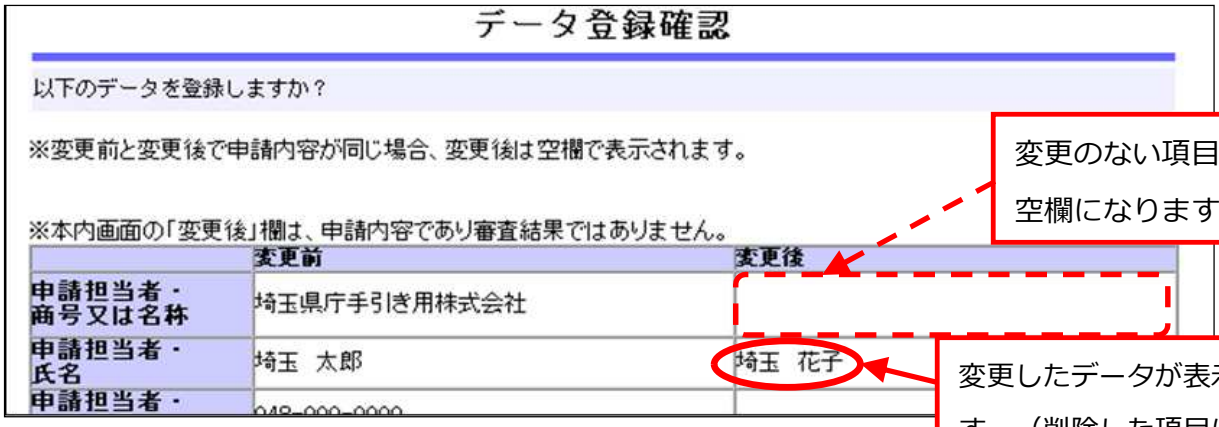
別紙（様式自由）を添付していただいても構いません（その場合、この欄の入力は不要です。）。

5　申請データの確認・送信する

（1）申請データの確認・送信する

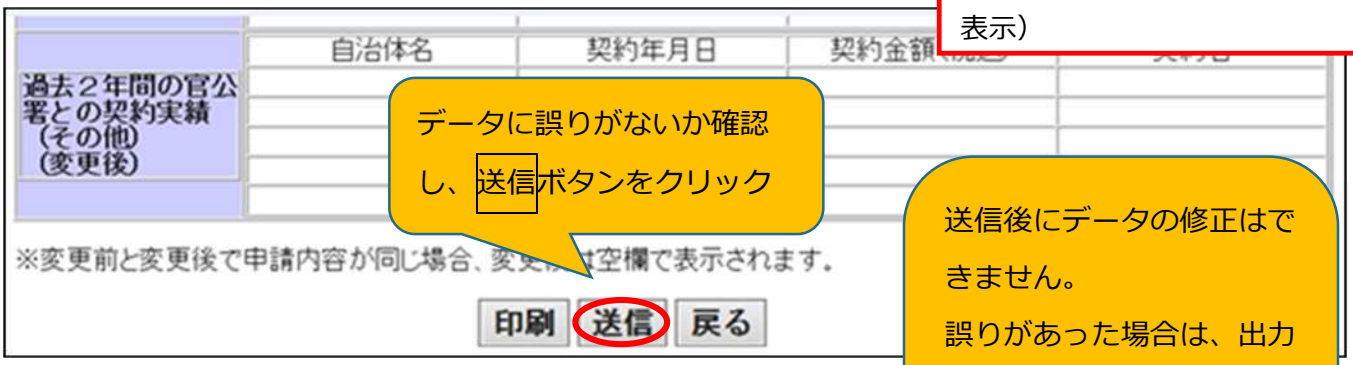
誓約・同意事項を確認の上、チェックボックスにチェックを入れ、送信ボタンをクリックしてください。

データ登録確認画面になります。



変更のない項目は空欄になります。

変更したデータが表示されます。（削除した項目は削除と表示）

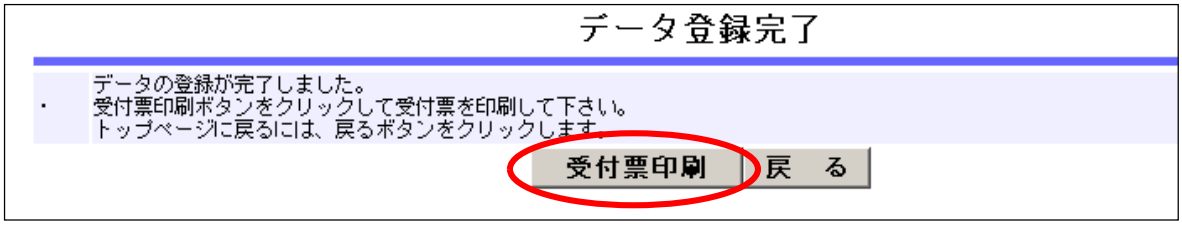


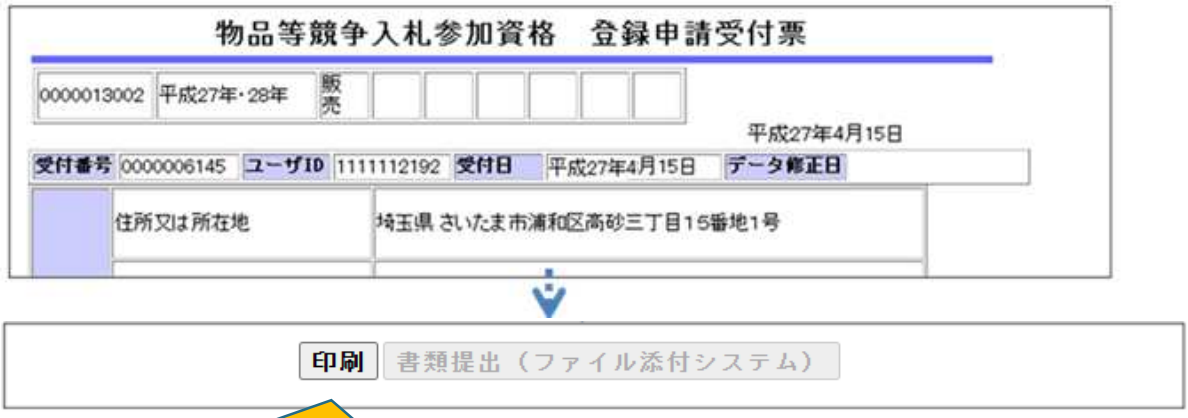
データに誤りがないか確認し、送信ボタンをクリック

データを修正する場合は戻るボタンを押し、更新申請登録画面に戻ります。

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、出力したデータ登録確認を赤字で見え消しし、修正したものを提出してください。

（２）「受付票・データ申請登録確認」を印刷





一番下の印刷をクリックして、「受付票」と「データ登録確認」を印刷又は保存してください。
印刷をクリックすると、書類提出（ファイル添付システム）ができるようになります。

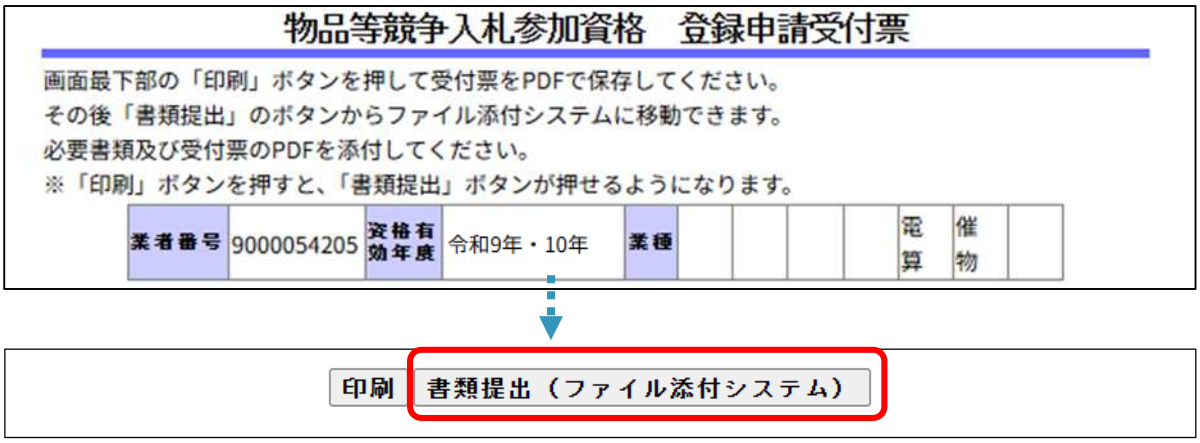
データ送信後に入力の間違いに気付いた場合は、印刷した「受付票」及び「データ登録確認」に赤字で見え消しし、修正したものを提出してください（共同受付窓口で修正いたします。）。

（３）添付書類の送信を忘れずに

申請は完了していません。提出書類の送付方法は、３５ページをご確認ください。

受付票を印刷後、書類提出（ファイル添付システム）に提出書類を添付することができます。

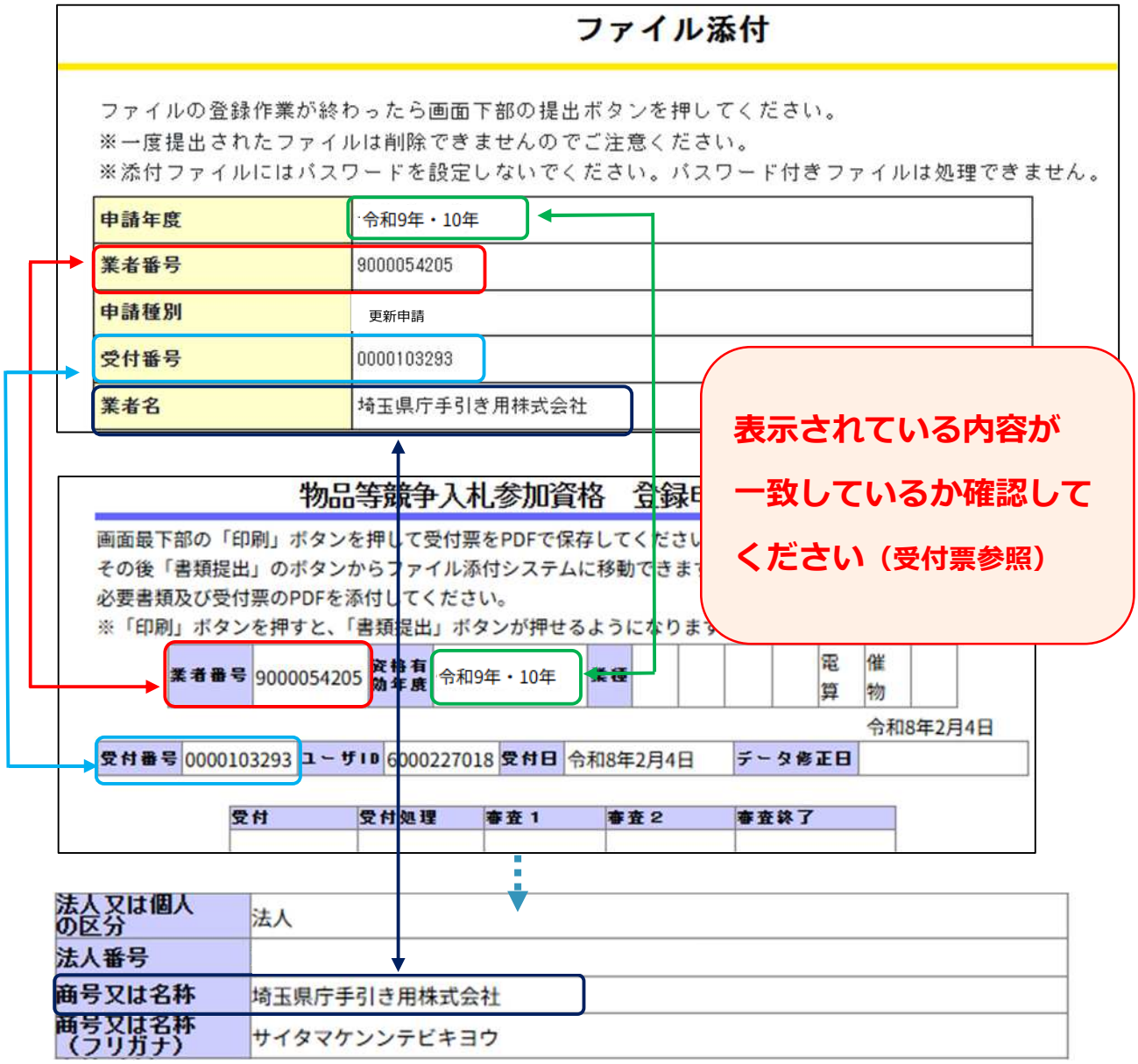
提出書類は手引きの「１０提出書類一覧」及び「１１自治体別提出書類早見表」をご確認ください。



6 添付書類を送信する

（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。

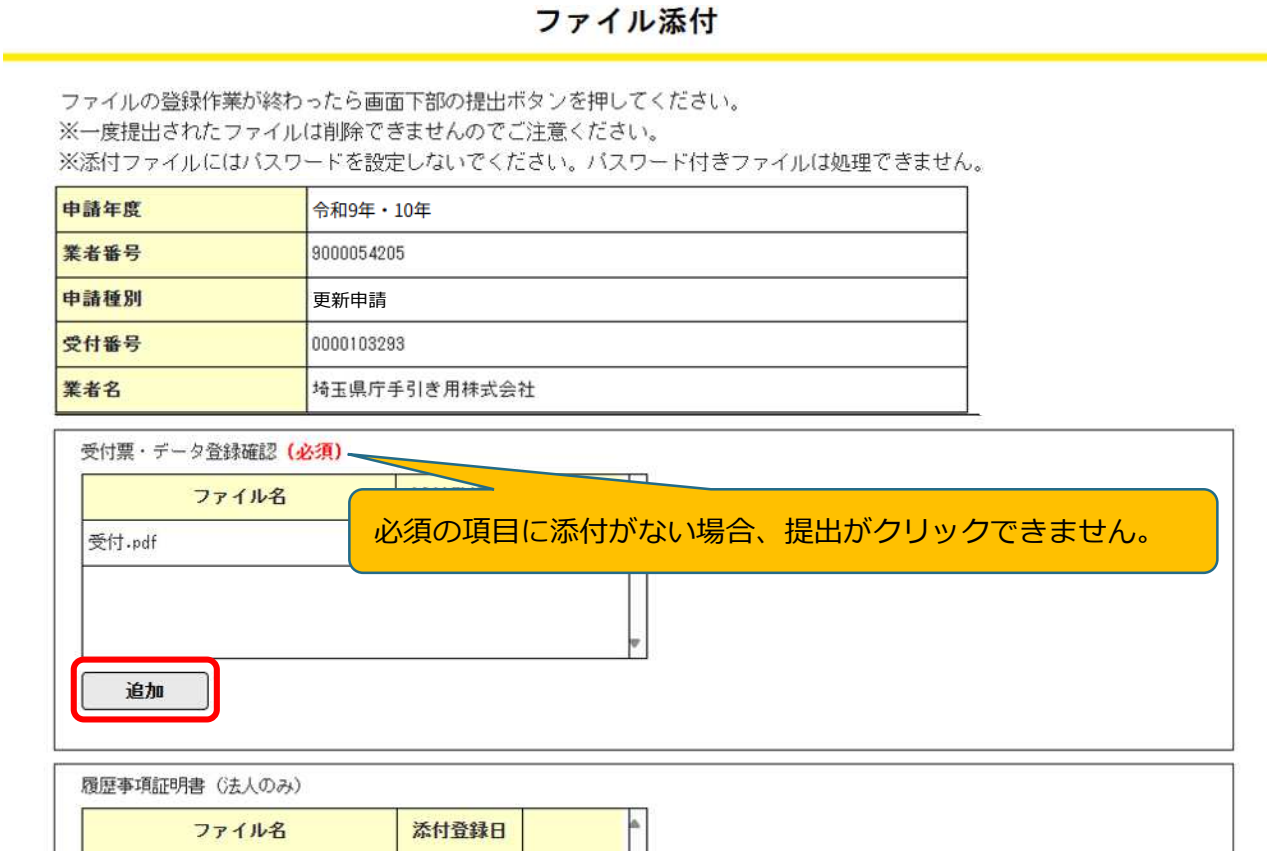


ファイル添付システムと受付票の内容が一致していない場合は、再度ログインをしてくだい。

② 各項目の追加をクリックし、 書類を添付してください。

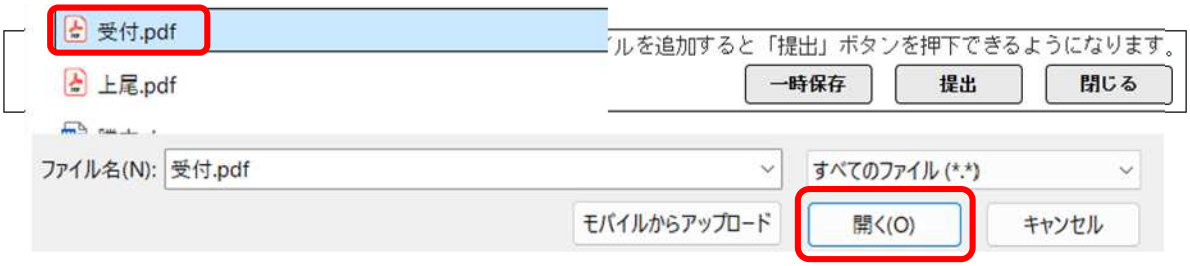
必須項目に添付がない場合は、「提出」ボタンが押下できません。

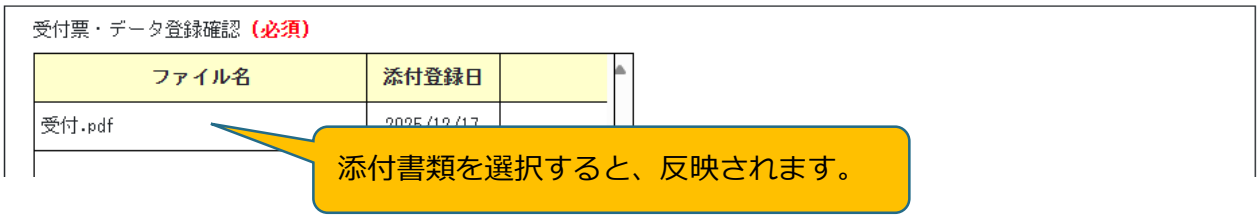
※一度提出した書類は削除できませんのでご注意ください。



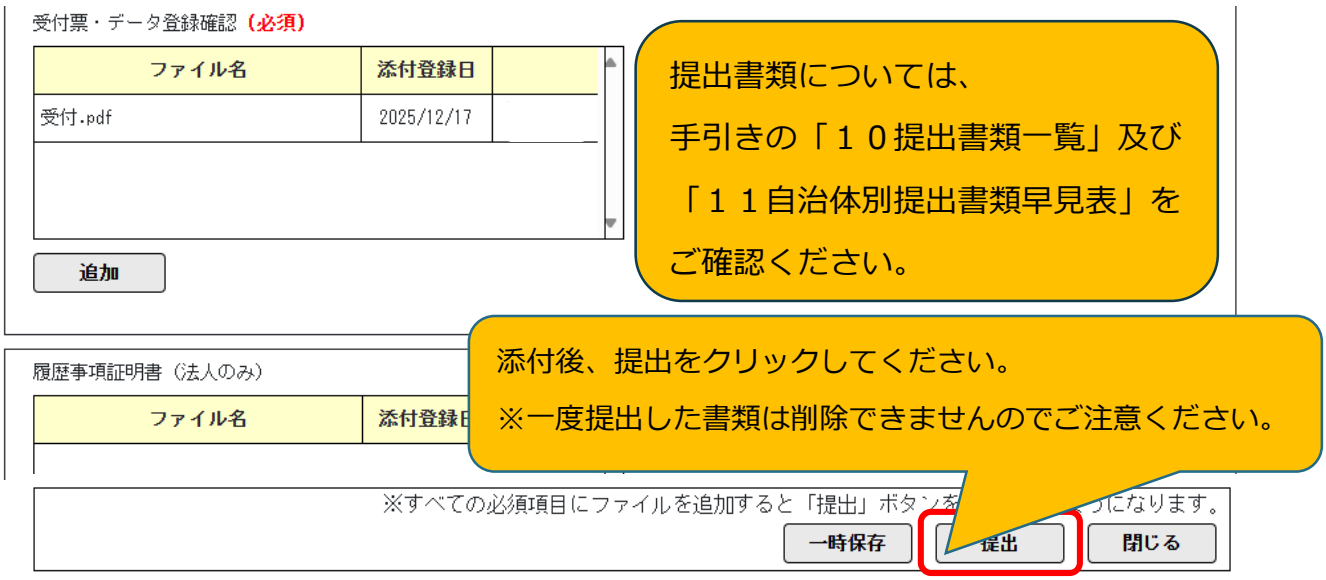
③ 書類を選択し、添付してください。

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。





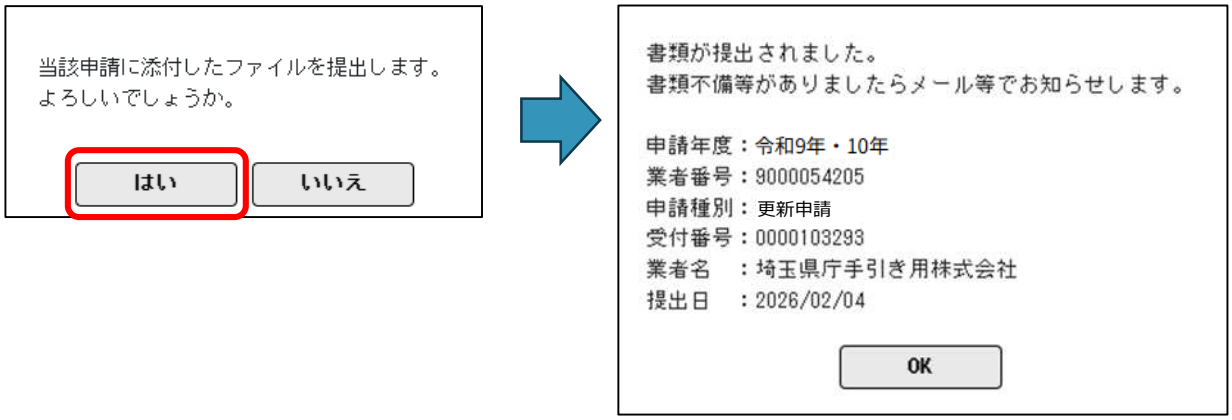
④　該当の書類を添付後、「提出」をクリックしてください。



※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。



添付時の注意点

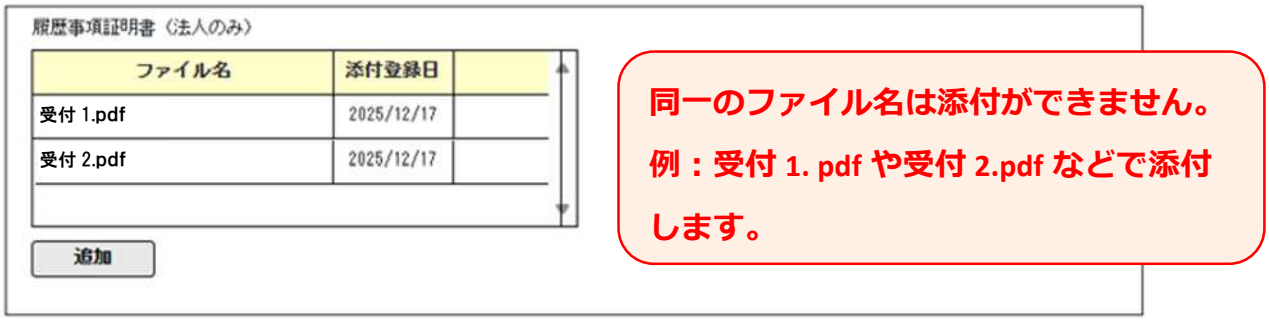
同一ファイル名のアップロードについて

書類を添付する際に、同一のファイル名は添付ができません。

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。

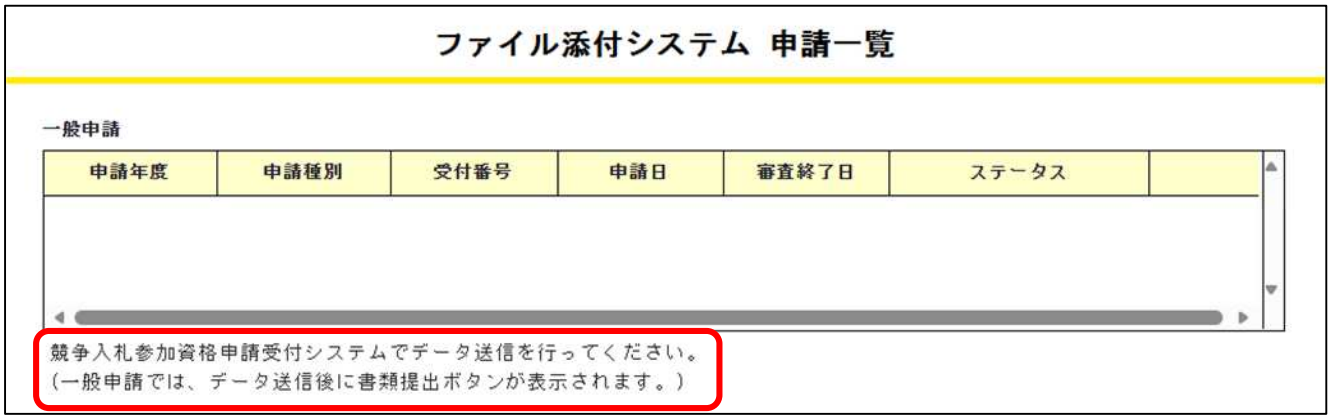
同じ名前の書類を送信する際は、〇〇1 や○○2 のファイル名にしてください。

例：受付 1.pdf、受付 2.pdf など



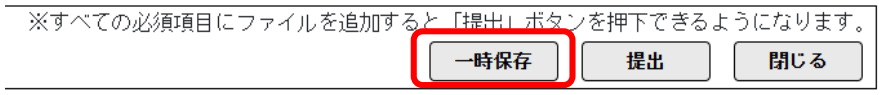
データが送信できていない場合

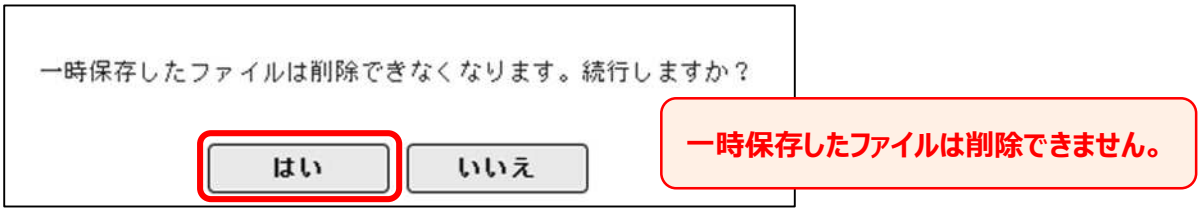
ファイル添付システムに表示がない場合は、「競争入札参加資格申請受付システム」でデータ送信が完了しておりません。データの送信を行ってください。
データ送信後に書類提出ボタンが表示されます。

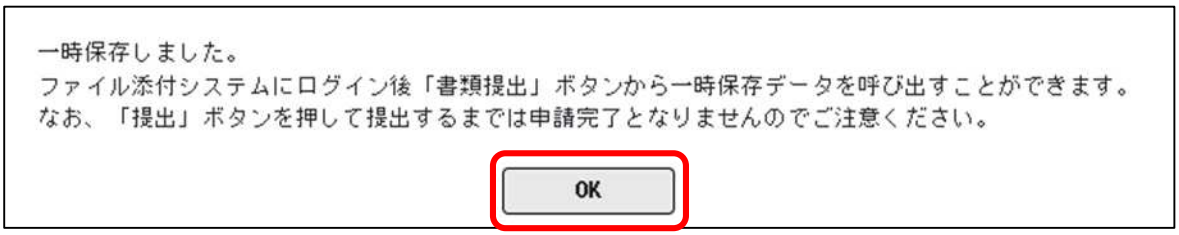


ファイル添付システムで一時保存をした場合

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。



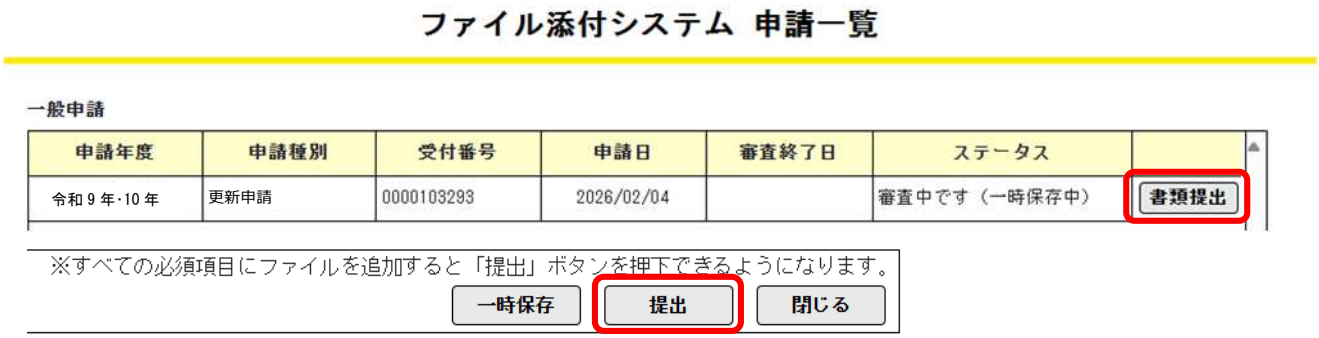




一時保存中の確認は各項目に（一時保存中）と記載があり、ステータスは「審査中です（一時保存中）」となります。

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。

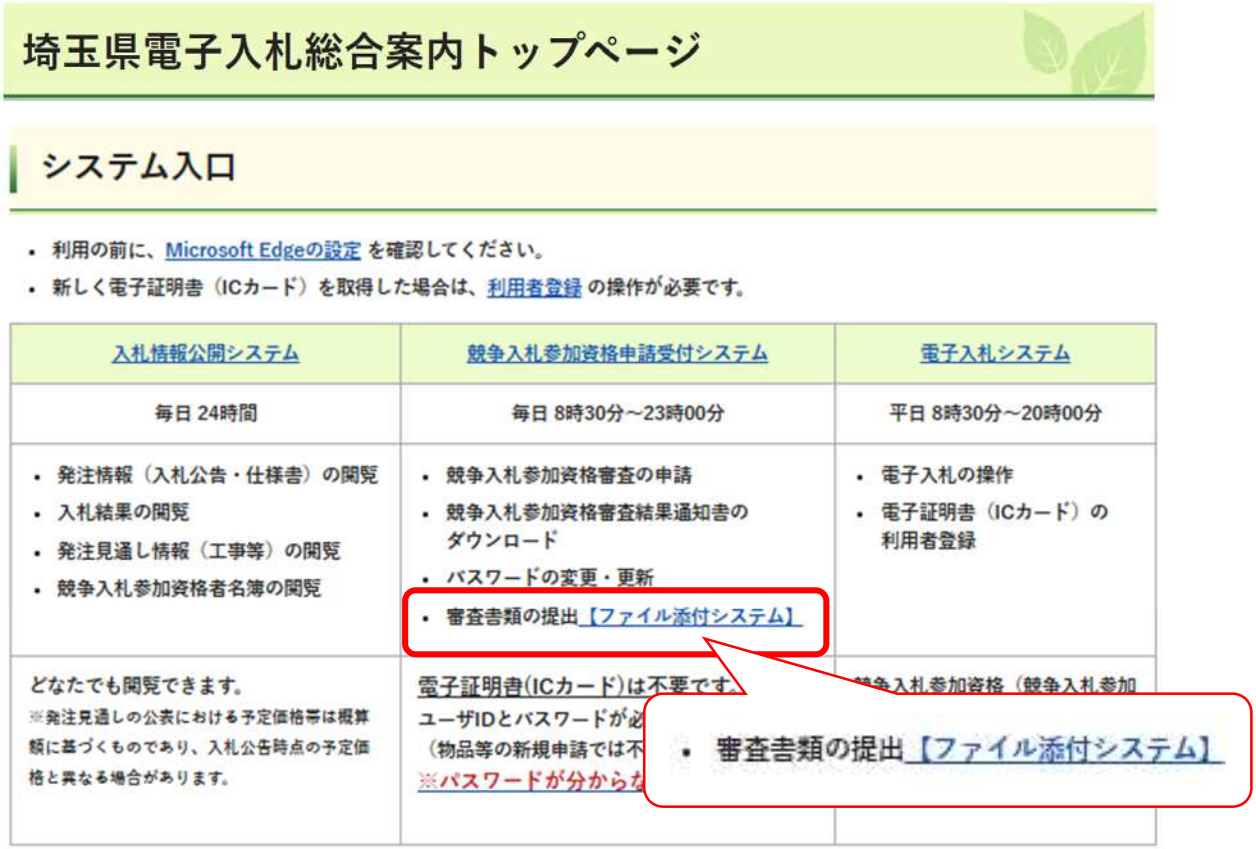


提出後再添付をしたい場合、不備不足等があり書類を追加で送りたいときに添付せず閉じてしまった場合

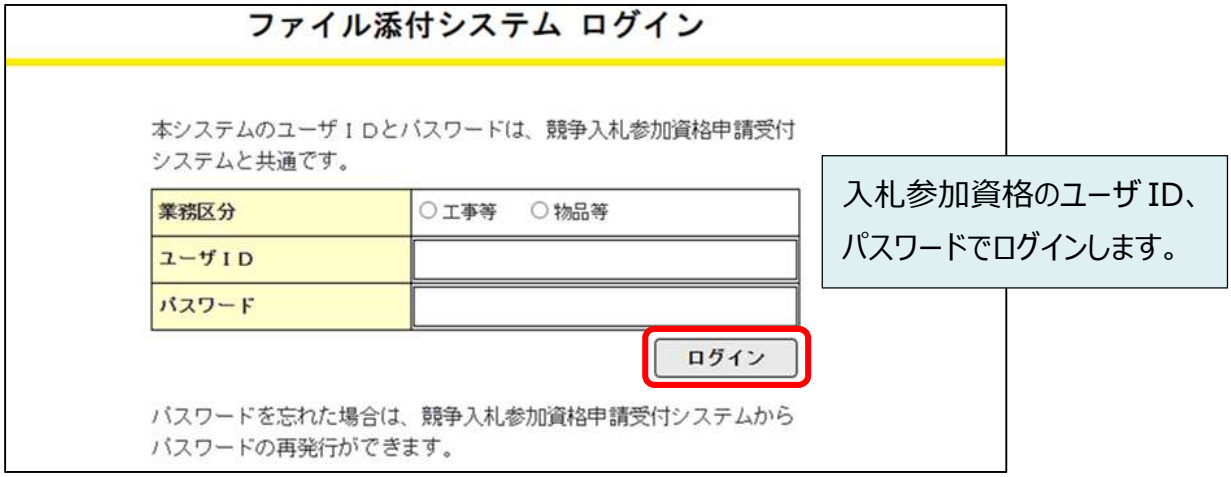
初回の書類提出の翌日以降は、不備不足の指摘以外の添付はしないでください。

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。

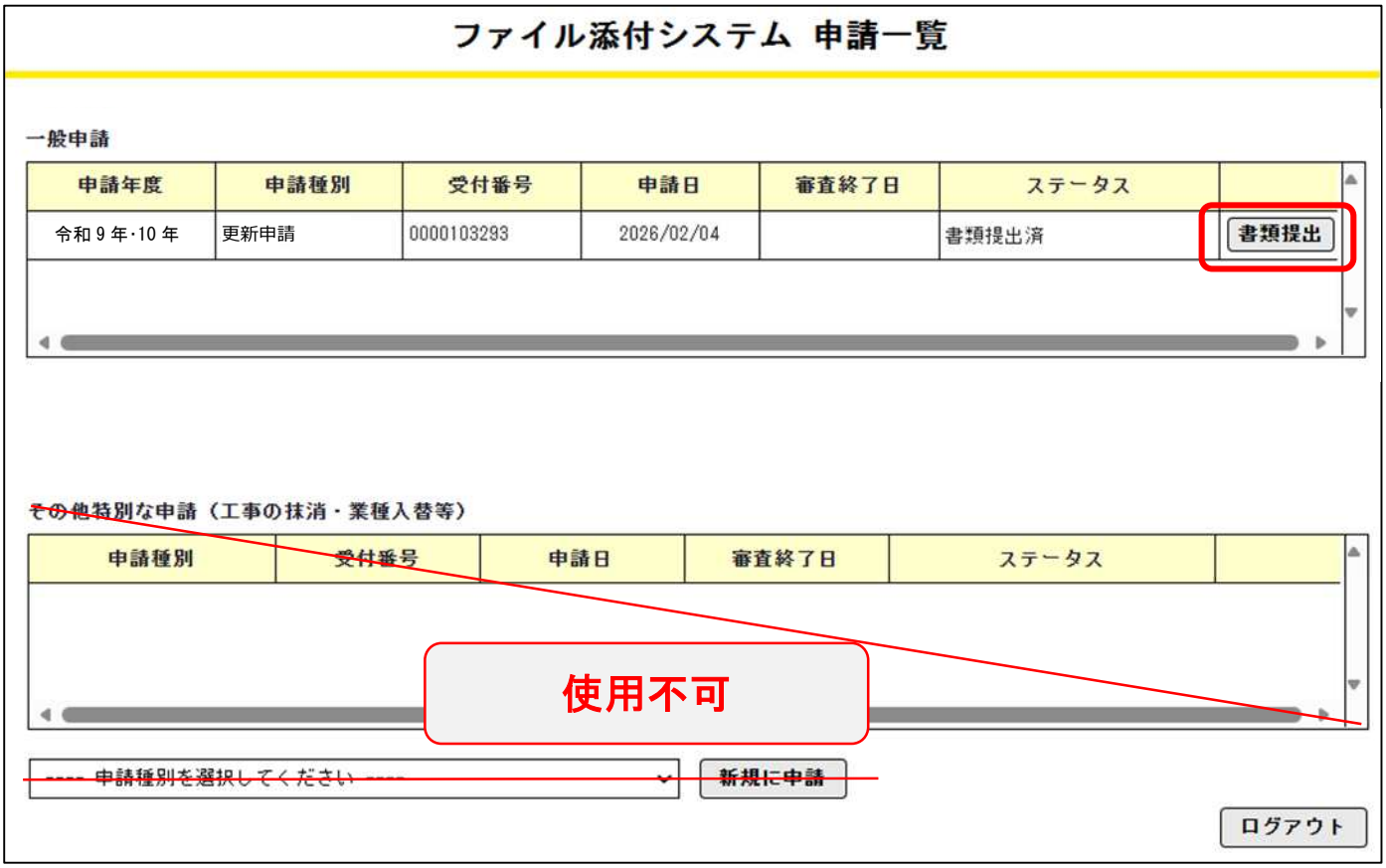
① 審査書類の提出【ファイル添付システム】に直接入ることができます。



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。



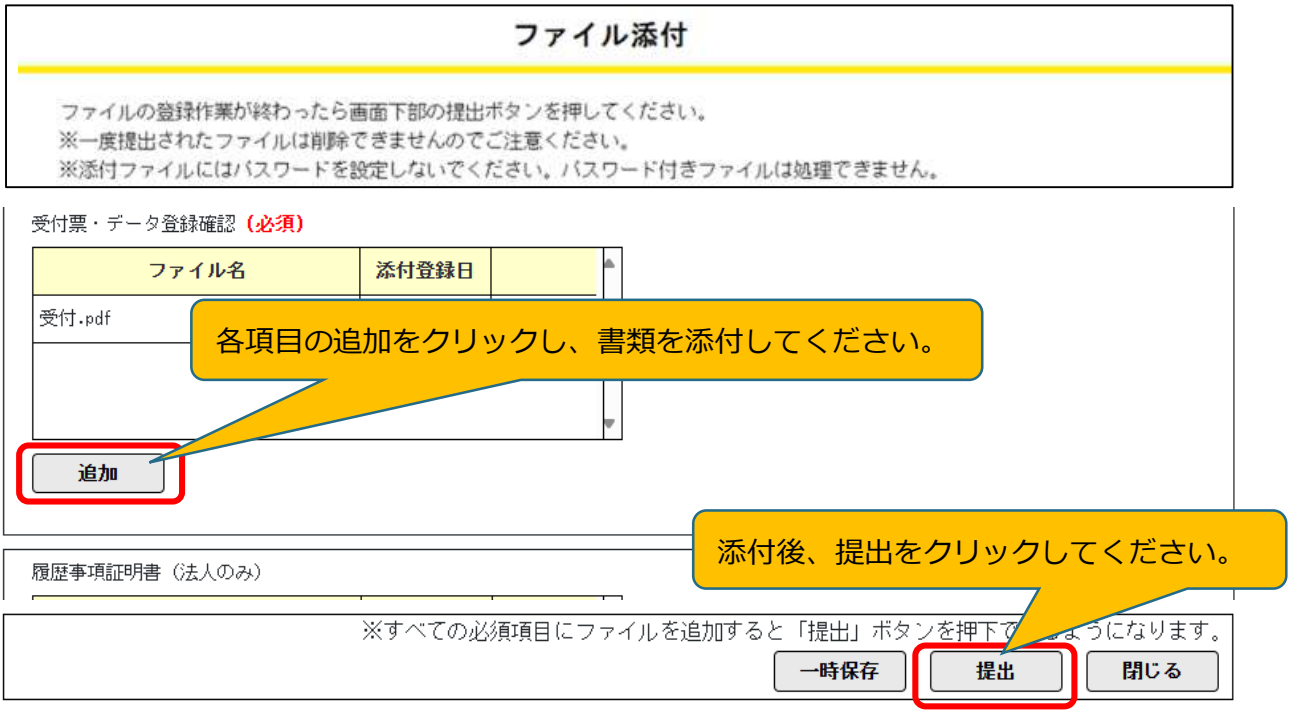
③「ファイル添付システム　申請一覧」から対象の申請を確認し、提出書類をクリックします。



※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。



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。
添付方法がわからない場合は、電子入札ヘルプデスクへご連絡ください。

埼玉県電子入札ヘルプデスク

電話：０４８－８３０－２２６３（平日　８：３０～１７：００）

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。

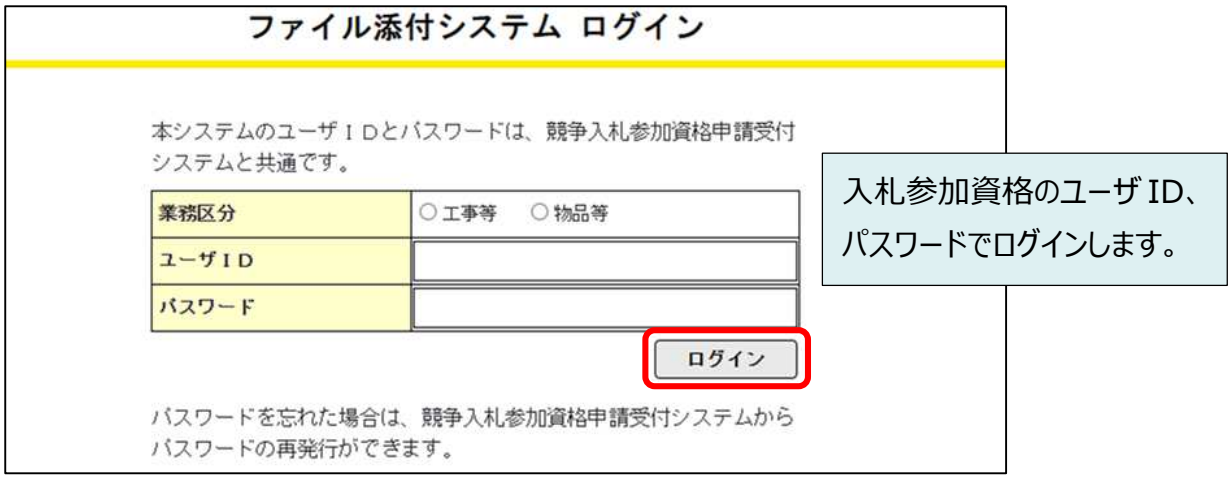
＊提出書類はすべて写し可です。

7　審査状況を確認する

競争入札参加資格申請受付システムに入力・送信、提出書類をファイル添付システムで添付後、審査の進捗状況の確認ができます。

ファイル添付システムにログインします。

①　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。



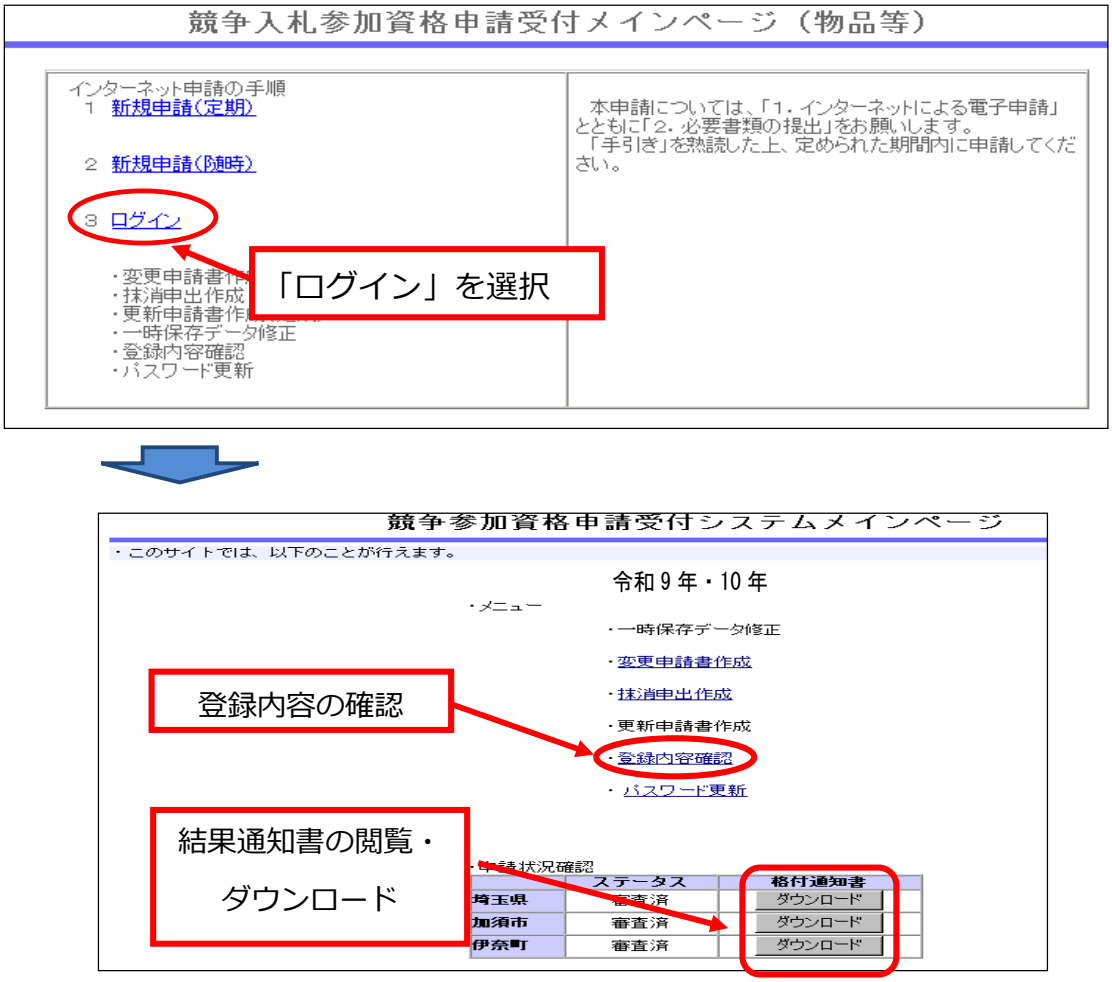
②　ステータスを確認することができます。

ステータス	
書類を提出してください	ファイル添付システムに書類が未提出
書類提出済	ファイル添付システムに書類を提出済
書類提出済（一時保存中）	書類を提出後、再添付し一時保存になっている
審査中です	審査が開始され、審査中
審査中です（一時保存中）	審査中に再添付し、一時保存になっている
再提出依頼があります	不備不足があり、不備通知メールを送信
審査を終了しました	審査終了時

8　審査結果を確認する

審査終了後（令和９年３月末）、登録された申請担当者のメールアドレスに審査完了の連絡をします。令和９年４月１日に希望した各自治体の名簿に登録され、４月５日以降、システムで審査結果通知書のダウンロード及び登録内容の確認ができます。

（１）審査結果通知書を確認



※　審査結果通知書は PDF 形式です。御覧いただくには Adobe Reader が必要です。Adobe Reader をお持ちでない場合は次にアクセスしてインストールしてください。

http://www.adobe.co.jp/products/acrobat/readstep2.html

（２）登録内容を変更する場合

登録内容を変更する場合、変更申請を行ってください。変更申請の対象の確認や手続き等については「**変更申請の手引**」を御覧ください。

9　名簿登録後の注意事項

（１）電子証明書の取得・利用者登録

システムを利用した「電子入札」や「電子見積り合わせ」に参加するには、電子証明書の取得と、利用者登録（電子証明書をシステムで利用する手続き）が必要です。詳しくは、県のホームページ（利用可能な電子証明書）を御覧ください。電子証明書について不明な点は、埼玉県電子入札ヘルプデスクへお問い合わせください。電話　０４８－８３０－２２６３（平日８：３０～１７：００）

（２）変更申請が必要な事項

次の事項に変更があった場合は変更申請が必要です。詳しくは「変更申請の手引」を御覧ください。

①本社の商号・名称　　②代表者・代表者職名

③本社所在地　　④契約者の商号・名称

⑤契約者・契約者職名　　⑥契約者所在地

⑦資本金

（３）パスワードの管理

申請時に登録したパスワードの有効期限は２年間です。

パスワードを忘れた場合、パスワード再発行申請を行ってください。

（４）報告が必要な事項

次の事項に該当した場合、速やかに名簿が登録されている自治体へ連絡ください。

①営業の休止、再開又は廃止をしたとき。

②営業停止命令を受けたとき。

③個人事業主が死亡したとき。又は法人が解散したとき。

④地方自治法施行令第１６７条の４第１項（同令第１６７条の１１第１項において準用する場合を含む。）の規定に該当する者となったとき。

⑤営業に関し必要な登録、免許、許可等が取消されたとき。

⑥官公需適格組合として申請した者が、その証明を受けられない者となったとき。

⑦埼玉県内で事故等を起こしたとき。

⑧独占禁止法の規定による告発、排除措置命令又は課徴金納付命令を受けたとき。

⑨役員、使用人等が法令に違反するなど不正行為により逮捕され、又は逮捕を経ないで公訴を提起されたとき。また監督行政庁から行政処分を受けたとき。

（５）競争入札参加資格の取消し等

各自治体の規定により、参加資格を取消し又入札参加停止の措置を行うことがあります。

県に登録がある場合は次の通りです。名簿が登録されている自治体の告示等を確認してください。

① 地方自治法施行令第１６７条の４第１項（同令第１６７条の１１第１項において準用する場合を含む。）の規定に該当する者となったとき。

② 次のいずれかに該当する者となったとき（不正の行為をした者を代理人、支配人、その他の使用人又は入札代理人として使用する者についても、同様とする。）。

ア 契約の履行に当たり、故意に工事若しくは製造を粗雑に行い、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者。

イ 競争入札又は競り売りにおいて、その公正な執行を妨げた者又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者。

ウ 落札者が契約を締結すること又は契約者が契約を履行することを妨げた者。

エ 地方自治法第２３４条の２第１項の規定による監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者。

オ 正当な理由がなく契約を履行しなかった者。

カ 契約により、契約の後に代価の額を確定する場合において、当該代価の請求を故意に虚偽の事実に基づき過大な額で行った者。

キ 上記により一般競争入札に参加できないこととされている者を契約の締結又は契約の履行に当たり代理人、支配人その他の使用人として使用した者。

ク その他契約の相手方として不適当と認められる者。

③ 営業に関し必要な登録、免許、許可等の取消しを受けたとき。

④ 電子申請又は提出書類等に故意に虚偽の事項の記録又は記載をしたとき。

⑤ 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律第３条又は第８条第１号の規定に違反して公正取引委員会から排除措置命令、課徴金納付命令又は告発を受けた場合で極めて悪質であると知事が認めたとき。

⑥ 刑法第９６条の６第２項に規定する罪に係る被疑者として逮捕され、又は逮捕を経ずに起訴された場合で極めて悪質であると知事が認めたとき。

⑦ 暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第２条第６号に規定する暴力団員をいう。）がその事業活動を支配している場合その他暴力団員との関係が特に認められる場合であって、知事が不適格であると認めたとき。

１０　提出書類一覧

（１）必ず提出する書類

書類名	説明
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】	・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」 個人「その３の２」	・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。
（個人のみ） 身分証明書	・申請日前３か月以内に交付されたもの。 ・本籍の市区町村で発行。 ・運転免許証等の公的証明では代用できません。
（個人のみ） 所得税確定申告書の 添付書類	所得税確定申告書の添付書類のうち、次のいずれかの書類を添付すること。 ・青色申告者は所得税青色申告決算書（①表紙、②月別売上（収入金額）及び仕入金額、③貸借対照表） ・白色申告者は収支内訳書

（２）申請の内容によって提出する書類

<table>
<tr><th>書類名</th><th>説明</th></tr>
<tr><td>委任状【様式２】</td><td>«契約権限等を委任する場合»
・システムの「契約者情報」と相違ないか確認してください。
・押印は不要です。</td></tr>
<tr><td>営業許可書等</td><td>«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（申請日現在で有効な許可等）を受けていることを証明する書類</td></tr>
<tr><td>障害者雇用状況報告書</td><td>«「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>
<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点を満たした事業者
(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>
<tr><td colspan="2">・公共職業安定所に提出した直近の報告書</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>契約実績表
【様式自由　参考様式４】</td><td>«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。
・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。</td></tr>
</table>

書類名	説明
①ＩＳＯ14001 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 SDＧｓ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 SDGｓ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 （いずれか一つ）	«「ＳＤＧｓ等」を「有り」で登録申請する場合» 確認書【様式１】２枚目「５」の取得状況欄に〇を記入してください。 ・①ISO14001、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の PDF を提出してください。 本社等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、確認書【様式 1】のみを提出してください。
ＩＳＯ9001 認証取得登録証 （認証取得業務の範囲がわかる付属書を含む）	«「ISO9001 登録状況」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。 ・外国語版の場合、日本語訳文を付記又は添付すること。
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。
同意書【様式３】	«個人事業者で、成年被後見人、被保佐人、被補助人又は未成年 である場合に提出» ・申請日前３ヶ月以内に作成したもの

（３）申請自治体によって提出する書類

以下の書類以外にも自治体により必要な書類があるため、「１１自治体別提出書類早見表」を併せてご確認ください。

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「11 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「11 自治体別提出書類早見表」を確認してください。

11　自治体別提出書類早見表

自治体名	書類名	説明
埼玉県	①【個人】 納税証明書 「個人住民税の納税証明書」	埼玉県に登録する場合で、埼玉県内に住所がある事業者»（県内に住所地がない場合は不要） ・申請日前３か月以内に交付されたもの。 ・住所地のある市町村で発行されたもの。 ・「現在において滞納（未納）の税額がないこと」の旨の記載があること。 ・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
	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。
	提出書類については事前相談後にご案内いたします （問合せ先） 埼玉県総務部入札審査課 審査担当 電話：０４８－８３０－５７７５	企業合併、分割、営業譲渡の場合（埼玉県に登録） ・合併、分割又は営業譲渡により事業を承継した場合で、承継時の財務関係書類等による格付を希望する法人は、事前にご相談ください。

自治体名	書類名	説明
上尾市	①【法人・個人】 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・個人】 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・個人】 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 【個人】 個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。

自治体名	書類名	説明
桶川市 ※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。	【法人】 法人市民税の納税証明書 【個人】 個人市民税の納税証明書	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 ・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。
春日部市	【法人・個人】 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 【個人】 個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・個人】 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／個人事業者：個人市民税） ・特別徴収分の個人市民税 ・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 ・国民健康保険税（個人事業者のみ） ・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	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・個人】 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カ月以内に撮影されたもの。
	②　【法人・個人】 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ることがあります。
北本市	【法人】 法人市民税の納税証明書 【個人】 個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、北本市内に事業所（本店、支店、営業所等）がある場合 【個人】申請者の住所が北本市内にある場合 ※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。 ※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
行田市	【法人】 法人市民税の納税証明書 【個人】 個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。
久喜市 ※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・個人】未納がないことの証明	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 ・申請日前３か月以内に市が交付したもの。 ・ただし、徴収を猶予された未納額があり、未納がないことの証明が提出できない場合は、納税証明書（写し可）及び久喜市が発行した「徴収猶予通知書」の写しを提出してください。
熊谷市	【法人】 法人市民税の納税証明書 【個人】 個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。
鴻巣市	【法人・個人】 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・個人】 事業所の写真・案内図 （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。 ・写真はカラーでスキャンをして提出してください。

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・個人】 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、【個人】個人市民税 ・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。 ・有限責任事業組合（ＬＬＰ）に該当する場合は、システム上での同意をもって全組合員からの同意を得たものとみなします。
	②個別情報報告書 〔様式８〕 **※エクセル形式で提出してください。**	・以下のいずれかもしくは両方該当する場合は提出してください。 １：「建築物管理」のうち、「管理業務、運転業務、点検・検査業務」を申請する事業者 ２：個人事業者で代表者がさいたま市内に住所を有する事業者または事業所の所在地がさいたま市内にある事業者

<table>
<tr><th>自治体名</th><th>書類名</th><th>説明</th></tr>
<tr><td rowspan="2">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。</td><td colspan="2">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に添付してください。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）
※⑧を提出する場合は、③～⑦は組合員のものではなく組合等のものを提出してください。さいたま市は組合等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等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、書面でお知らせします。</td></tr>
<tr><td>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）</td><td>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。
⑴　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。
⑵　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。</td></tr>
</table>

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。**	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。 ⑴　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。 ⑵　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 ⑴　さいたま市と締結している包括連携協定書 ⑵　さいたま市ＳＤＧｓ認証企業認証書 ⑶　さいたま市健康経営企業認定証 ⑷　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。 ⑴　さいたま市と包括連携協定を締結している者 ⑵　さいたま市ＳＤＧｓ認証企業として認証されている者 ⑶　さいたま市健康経営企業として認定されている者 ⑷　さいたま健幸ネットワークに加入
	⑥ＩＳＯ９００１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、ＩＳＯ９００１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。

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。**	⑦ＩＳＯ１４００１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「ＳＤＧｓ等」で加点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「ＩＳＯ１４００１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。
	⑧組合員名簿及び役員名簿（任意様式）	中小企業等協同組合法（昭和２４年法律第１８１号）に基づく中小企業等協同組合及び、中小企業団体の組織に関する法律（昭和３２年法律第１８５号）に基づく中小企業団体等又は有限責任事業組合（ＬＬＰ）に該当する場合のみ ・申請日現在の名簿を提出してください。 (1)　中小企業等協同組合及び中小企業団体等に該当する場合 組合員名簿には、全組合員名、その代表者氏名及び営業所所在地を記入してください。 役員名簿には、役員氏名、役職名及び所属事業者名を記入してください。 (2)　有限責任事業組合（ＬＬＰ）に該当する場合 組合員名簿に、法人番号、全組合員名、その代表者氏名及び本店所在地を記入してください。 役員名簿の作成は不要です。
	⑨（該当する場合のみ） 【個人】身分（元）証明書及び登記されていないことの証明書	有限責任事業組合（ＬＬＰ）に該当する場合のみ 全組合員分の書類を提出してください。
	⑩（該当する場合のみ） 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」 【個人】「その３の２」	有限責任事業組合（ＬＬＰ）に該当する場合のみ 全組合員分の書類を提出してください。

自治体名	書類名	説明
さいたま市	⑪**承継の提出書類については**下記にてご案内いたします。 （**承継について**の問合せ先） 埼玉県総務部入札審査課 審査担当（物品） 電話：048-830-5775	企業合併、分割、営業譲渡の場合（さいたま市に建築物管理のうち、管理業務、運転業務、点検・検査業務を申請） ・合併、分割又は営業譲渡により事業を承継した場合で、承継時の財務関係書類等による格付を希望する法人は、事前に承継についての問合せ先（埼玉県総務部入札審査課審査担当（物品））にご相談ください。

自治体名	書類名	説明
坂戸市 ※原則、電子入札で執行します。電子入札の準備をお願いします。	【法人】 法人市民税の納税証明書 【個人】 個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・１０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・個人】 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 【個人】申請者の住所が狭山市内にある場合 ※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 【個人】 個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県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 【個人】個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。
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及び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） 【個人】最新年度２か年分の「市・県民税納税証明書（未納額が「０」のもの）」又は「営業届出済証明書」 （市内・準市内事業者のみ）	・草加市内に本店又は支店・営業所等があり、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・個人】 事業所の写真・案内図 [様式６] （市内・準市内事業者のみ）	・草加市内の本店又は支店・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・個人】 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・個人】 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・個人】 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（個人にあっては個人市民税）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・個人】 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 【個人】申請者の住所が所沢市内にある場合 ※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。
戸田市	①　【法人・個人】 市税完納証明書（写し可） （法人に関しては、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）	申請者の住所又は申請する事業所の所在地が戸田市内にある場合 ・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、法人、個人共に追加書類の提出を求めることがあります。
	②【法人・個人】 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 【個人】個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。
	②　【法人・個人】 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 【個人】 個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 【個人】 個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・個人】 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 【個人の場合】 ・東松山市に対して、個人名義で「個人住民税、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当該年度分の納税証明書を添付してください。 ※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。（個人事業主の住所が東松山市内にある場合も含む。） ※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・個人】 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・個人】 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 【個人】申請者の住所が深谷市内にある場合 ・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 【個人】 個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ることがあります。
	②【法人・個人】 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 【個人】 個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・個人】 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 【個人】申請者の住所が本庄市内にある場合 ※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。
三郷市	【法人】 法人市民税の納税証明書 【個人】 個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・個人】 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 ※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・個人】 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	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	①【法人】法人市民税の納税証明書 【個人】個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。
	②【共通】別途 納入経歴書	・直近３年間の和光市及びその他官公庁における主な納入実績

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 【個人】 個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ることがあります。
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。
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 【個人】 個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 【個人】申請者の住所が越生町内にある場合 ・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。 ※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。
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ることがあります。
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ることがあります。
川島町	【法人】 法人町民税の納税証明書 【個人】 個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
長瀞町	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、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。
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 【個人】個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 【個人】 個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。
皆野町	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。
三芳町	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。

自治体名	書類名	説明
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 【個人】 個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 【個人】 個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。

物品等競争入札参加資格審査　問い合わせ先

共同受付参加自治体

自治体名	担当課	電話番号
埼玉県	入札審査課審査担当	０４８-８３０-５７７５
上尾市	契約検査課契約担当	０４８-７７５-５１１６
朝霞市	契約検査課入札契約係	０４８-４６３-２４８８
桶川市●	契約管財課契約・管財係	０４８-７８８-４９１２
春日部市	契約課契約担当	０４８-７３６-１１２８
加須市	管理契約課管理契約担当	０４８０-６２-１１１１（内線３９４）
川口市	理財部 契約課 物品契約係	０４８-２５８-１２３５
川越市	契約課物品担当	０４９-２２４-５６３２
北本市	財政課契約・検査担当	０４８-５９４-５５１３
行田市	契約検査課契約担当	０４８-５５６-１１１１　(内線２１３)
久喜市	財政課契約係	０４８０-２２-１１１１
熊谷市	契約課総務係	０４８-５２４-１１１１　(内線５１１)
鴻巣市	契約検査課	０４８-５４１-９２５５
越谷市	契約検査課	０４８-９６３-９１３１
さいたま市	契約課契約管理係	０４８-８２９-１１７９
坂戸市	財政課契約検査係	０４９-２８３-１３３１（内線２４６）
狭山市	契約検査課	０４-２９３６-９８８７
志木市	行政管理課 文書統計・発注管財グループ	０４８-４７３-１１１２
白岡市	財政課工事検査室	０４８０-３１-９０５３（直通）
草加市●	総務部　契約課	０４８-９２２-１１２９（直通）
秩父市	契約検査課	０４９４-２５-５２１６
鶴ヶ島市●	財政課契約担当	０４９-２７１-１１１１（内線 415・418）
所沢市	契約課物品契約グループ	０４-２９９８-９０５８
戸田市	管財入札課入札担当	０４８-２９１-８２４６
新座市●	管財契約課契約検査係	０４８-４７７-２２８１
蓮田市	契約財政課	０４８-７６８-３１１１（内線 217･228）
羽生市	契約検査課	０４８-５６１-１１２１（内線３２４）
東松山市	契約検査課契約グループ	０４９３-２１-１４４５
日高市	管財課契約検査担当	０４２-９８９-２１１１（内線 1805・1806）
深谷市	契約検査課契約係	０４８-５７４-６６３４
富士見市	総務課契約検査グループ	０４９-２５２-７１３０

自治体名	担当課	電話番号
ふじみ野市	契約・法務課契約・検査係	０４９-２６２-９０１０
本庄市	財政課契約検査係	０４９５-２５-１１６５
三郷市	契約課	０４８-９３０-７７６７
八潮市●	契約検査課	０４８-９９６-２３４８
吉川市	財政課	０４８-９８２-５９６６
和光市●	財政課契約検査担当	０４８-４２４-９１００
伊奈町	総務課	０４８-７２１-２１１１
小鹿野町	総合政策課契約担当	０４９４-７５-１２３８
越生町●	企画財政課　管財担当	０４９-２９２-３１２１（内線２２６）
神川町	総務課	０４９５-７７-２１１４
上里町	総務課管財契約係	０４９５-３５-１２３４ (直)
川島町	政策推進課	０４９-２９９-１７５２
長瀞町	企画財政課	０４９４-６６-３１１１（内線２２２）
滑川町●	総務政策課企画調整担当	０４９３-５６-６９１０
鳩山町	政策財政課	０４９-２９６-１２１２
松伏町●	政策総務課	０４８-９９１-１８１８
美里町	総合政策課	０４９５-７６-１１１４
皆野町	総務課情報管財担当	０４９４-６２-１２３１ (直)
三芳町	施設マネジメント課 管財契約担当	０４９-２５８-００１９ (内線４５２)
毛呂山町	管財課管財係	０４９-２９５-２１１２　(内線５４０)
横瀬町	まち経営課	０４９４-２５-０１１２
吉見町	総合政策課	０４９３-５４-１５１６
寄居町	企画財政課管財契約班	０４８-５８１-２１２１(内線３２２・３２４)
埼玉西部消防組合●	企画総務部契約会計課	０４-２９２９-９１３６

※丸印（●）がついている自治体は、令和 9･10 年度定期申請受付から新規参加の自治体です。

【巻末資料１】　業種表･営業品目一覧

※「営業許可」欄が「必要」の業種を登録する場合、営業許可の提出が必要です。
（注1）については、販売数量によって届出が不要の場合があります。
（注2）については、品目によって許可･届出が不要の場合があります。

１　販売、２　賃貸

	販売	賃貸	営業品目（小分類）	営業許可
０１　OA機器・用品				
1	□	－	CADソフトウエア	不要
2	□	□	OA用品	
3	□	□	OA機器（パソコン除く）	
4	□	－	ソフトウエア	
5	□	－	トナーカートリッジ	
6	□	□	パソコン（付属品含む）	
7	□	□	パソコンシステム（配線工事を伴うもの）	
8	□	□	プロッタ	
9	□	□	磁気カードリーダー	
10	□	－	電子印鑑	
11	□	□	汎用コンピュータ	
０２　文具・事務機器・用品				
1	□	□	印刷用機器類	不要
2	□	－	印刷用消耗品	
3	□	－	ゴム印	
4	□	－	シール・ステッカー	
5	□	□	事務用機器類	
6	□	□	設計製図用機器類	
7	□	－	単票伝票・連続伝票	
8	□	－	文房具	
9	□	－	マスターペーパー	
10	□	－	窓空き封筒	
11	□	－	レントゲン袋	
12	□	－	印鑑	
13	□	－	漢字プリンタ用応用紙	
14	□	□	看板印刷用大型プリンター	
15	□	－	中質紙	
16	□	－	電子複写機用紙	
17	□	－	板目紙	
18	□	－	封筒類（窓空き封筒を除く）	
19	□	－	保存箱	
20	□	－	包装紙	
21	□	－	その他和洋紙・紙加工品	
０３　書籍				
1	□	□	電子媒体書籍	不要
2	□	□	地図	
3	□	□	医学書	
4	□	□	住宅地図	
5	□	□	書籍全般	
6	□	□	地形図	
7	□	□	地質図	
０４　家具				
1	□	□	鋼製家具類	不要
2	□	□	木製家具類	
3	□	□	移動棚	
4	□	□	学校用家具（鋼製類）	
5	□	□	学校用家具（木製類）	
6	□	□	作業台	
7	□	□	書庫	
8	□	□	図書室用家具（鋼製類）	
9	□	□	図書室用家具（木製類）	
10	□	□	展示用家具（ショーケースなど）	
０５　室内装備品（屋内装飾品）				
1	□	□	カーテン	不要
2	□	□	カーペット	
3	□	□	ブラインド・スクリーン	
4	□	□	暗幕	
5	□	□	玄関マット等	
6	□	□	紅白幕	
7	□	□	畳（柔道畳を除く）	
8	□	□	その他室内装備品（屋内装飾品）	
０６　厨房機器				
1	□	□	ガスレンジ・ガステーブル	不要
2	□	□	コンベクションオーブン	
3	□	□	陳列ケース（冷凍・冷蔵を含む）	
4	□	□	温水ボイラー	
5	□	□	給茶器	
6	□	□	浄水器	
7	□	□	食器類	
8	□	□	食材棚	
9	□	□	生ゴミ処理機	
10	□	□	製氷器	
11	□	□	茶道具	
12	□	□	調理台	
13	□	□	湯沸器	
14	□	□	配膳卓	
15	□	□	流し台	
16	□	□	その他一般用調理器具	
17	□	□	その他業務用厨房機器	
０７　建具				
1	□	－	サッシ	不要
2	□	－	ドア	
3	□	－	ふすま	
4	□	－	雨戸	
5	□	□	各種シャッター	
6	□	－	戸	
7	□	－	障子	
8	□	－	網戸	
9	□	－	その他建具	
０８　舞台装置				
1	□	□	演台	不要
2	□	□	舞台照明（調光器含む）	
3	□	□	舞台道具（大道具・小道具）	
4	□	□	舞台幕	
5	□	□	緞帳	
6	□	□	その他舞台装置	
０９　寝具類				
1	□	□	ふとん類	不要
2	□	□	ベッド（介護、医療用は含まず）	
3	□	□	乳幼児用ベッド（介護、医療用は含まず）	
4	□	□	その他寝具類	

	販売	賃貸	営業品目（小分類）	営業許可
１０　車輌・船舶・バイク・自転車				
1	□	□	乗用自動車	不要
2	□	□	ハイブリッド自動車	
3	□	□	電気自動車	
4	□	□	天然ガス自動車	
5	□	□	貨物自動車	
6	□	□	福祉車両（リフト車他）	
7	□	□	消防車両（ポンプ車・救助工作車・救急車他）	
8	□	□	タンクローリー	
9	□	□	トラック（クレーン車・ダンプ車含む）	
10	□	□	トレーラー	
11	□	□	バス（マイクロバス含む）	
12	□	□	バス（福祉・身障者用）	
13	□	□	改造車	
14	□	□	自転車（電動アシスト自転車含む）	
15	□	□	バイク	
16	□	□	コンテナ	
17	□	□	自動発艇機	
18	□	□	手動発艇機	
19	□	□	ボート（救難用を含む）	
20	□	□	ヨット	
21	□	□	船	
22	□	□	船外機	
23	□	□	電動カート	
24	□	□	浮標（ブイ）	
25	□	□	その他自動車	
26	□	□	その他船・ボート関連品	
１１　自動車用品				
1	□	□	自動車用品	不要
2	□	□	微粒子除去装置（ＤＰＦ）	
3	□	－	補修部品（トラック・バス）	
4	□	－	補修部品（架装）	
１２　燃料類				
1	□	－	ガソリン	※必要（注1）
2	□	－	軽油	
3	□	－	灯油	
4	□	－	重油	
5	□	－	ジェット燃料	
6	□	－	ペレット	
7	□	－	液化石油ガス・都市ガス	
8	□	－	石炭製品	
9	□	－	その他燃料類（豆炭・練炭など）	
10	□	－	電力	

※「営業許可」欄が「必要」の業種を登録する場合、営業許可等の提出が必要です。
（注1）については、販売数量によって届出が不要の場合があります。
（注2）については、品目によって許可・届出が不要の場合があります。

１３　医療機器				
1	□	□	健康診断用測定検査機器	※必要（注2）
2	□	□	救急・予防処置用機器	
3	□	□	医療用一般設置機器	
4	□	□	手術室設備機器類	
5	□	□	医療用画像診断装置	
6	□	□	生理機能検査測定装置	
7	□	□	検体検査用機器類	
8	□	□	内臓機能等検査測定機器類	
9	□	□	歯科用診療機器	
10	□	□	眼科用診療機器	
11	□	□	耳鼻咽喉科用診療機器	
12	□	□	産婦人科用診療機器	
13	□	□	身体機能・感覚機能測定評価機器類	
14	□	□	知覚神経及び心理学診察等機器類	
15	□	□	適正検査器・知能テスト	
16	□	□	物理療法用機器類	
17	□	□	運動療法用機器類	
18	□	□	作業療法用機器類	
19	□	□	義肢装具、補装具類	
20	□	□	調剤関連機器類	
21	□	□	医薬品注入器	
22	□	－	医療用消耗品類	
23	□	－	衛生材料類	
１４　医療用薬品				
1	□	－	医療用医薬品	※必要
2	□	－	一般用医薬品	
3	□	－	医療用ガス	
4	□	－	救急セット	不要
１５　介護機器				
1	□	□	車椅子	不要
2	□	□	車椅子（スポーツ用）	
3	□	□	車椅子入浴装置	
4	□	□	移動補助機器	
5	□	□	手すり	
6	□	□	昇降キッチン	
7	□	□	段差解消機	
8	□	□	床ずれ予防用品	
9	□	□	入浴介護機器	
10	□	□	トイレ介護機器	
11	□	□	食事補助機器	
12	□	□	コミュニケーション機器	
13	□	□	視覚障害者用機器類	
14	□	□	日常生活介護機器類	
15	□	□	生活介護用品	
16	□	□	育児関連機器類	
17	□	□	介護・医療用ベッド、周辺用品	
18	□	□	リハビリテーション機器	
19	□	□	音声案内板・触知板	
20	□	□	会話補助機器類	
21	□	□	その他介護機器	
１６　測量機器				
1	□	□	トータルステーションシステム	不要
2	□	□	光波距離計	
3	□	□	水平器	
4	□	□	その他測量機器	

	販売	賃貸	営業品目（小分類）	営業許可
１７　理化学機器				
1	□	□	ＰＨ計	不要
2	□	□	エアサンプラー	
3	□	□	オシロスコープ	
4	□	□	クリーンルーム・クリーンベンチ	
5	□	□	ゴムプラスチック自動比重計	
6	□	□	清浄度検査機器	
7	□	□	データレコーダ	
8	□	□	デジタル騒音計	
9	□	□	ドラフトチャンバー	
10	□	□	マイクロプレートリーダ	
11	□	□	ミクロトーム	
12	□	□	滅菌器・無菌器・滅菌器	
13	□	□	圧力計	
14	□	□	安全キャビネット	
15	□	□	遺伝子解析装置	
16	□	□	引張り・せん断試験機	
17	□	□	遠心分離器	
18	□	□	遠心粉砕機	
19	□	□	温湿度記録計	
20	□	□	気象観測装置（風向風速計など）	
21	□	□	牛、豚、肉質分析装置	
22	□	□	金属探知機	
23	□	□	計量器検査機器	
24	□	□	元素抽出・分析装置（クロマトグラフなど）	
25	□	□	光度計（分光・吸光など）	
26	□	□	恒温恒湿器（インキュベータ）	
27	□	□	恒温槽	
28	□	□	硬度計	
29	□	□	採水器	
30	□	□	酸性雨自動分析装置	
31	□	□	実験台（作業台、流し台を含む）	
32	□	□	車速計	
33	□	□	臭気測定器	
34	□	□	純水製造装置	
35	□	□	色彩色差計	
36	□	□	食品測定機器（糖度計など）	
37	□	□	振とう器	
38	□	□	水質検査キット	
39	□	□	水質測定装置（ＢＯＤ測定器など）	
40	□	□	水理実験装置	
41	□	□	前処理装置	
42	□	□	送液・減圧・加圧ポンプ	
43	□	□	騒音振動測定装置	
44	□	□	大気測定装置（窒素酸化物測定装置など）	
45	□	□	地震計測装置	
46	□	□	中和装置	
47	□	□	超音波測定機器	
48	□	□	天秤（電子天秤、天秤台を含む）	
49	□	□	電気泳動装置	
50	□	□	電気電圧測定装置	
51	□	□	土壌測定装置	
52	□	□	動物実験用機器（天秤、手術台）	
53	□	□	粘度計	
54	□	□	培養器	
55	□	□	比重計	
56	□	□	百葉箱	
57	□	□	保冷庫（フリーザー、製氷器含む）	
58	□	□	放射線測定機器	不要
59	□	□	万能試験機	
60	□	□	理化学機材（ワゴン、薬品庫など）	
61	□	□	理化学用試薬等	
62	□	□	流量計・水道メーター	
63	□	□	孵卵器	
64	□	□	攪拌機（マグネチックスターラー）	
65	□	□	その他ラボ汎用機器（乾燥機、電気炉など）	
66	□	□	その他実験用器具（ルーペ、ピペットなど）	
67	□	□	その他分析・計量・測定・試験機器	
１８　光学機器・時計				
1	□	□	カメラ	不要
2	□	□	遠隔監視カメラ	
3	□	□	顕微鏡	
4	□	□	顕微鏡（レーザー・電子）	
5	□	□	工業用内視鏡	
6	□	□	時計	
7	□	□	照度計	
8	□	□	双眼鏡	
9	□	□	天体望遠鏡	
10	□	□	その他光学機器	
１９　空調冷暖房機器				
1	□	□	エアコン	不要
2	□	□	ガス暖房機	
3	□	□	ガスヒートポンプエアコン	
4	□	□	石油暖房機	
5	□	□	ボイラー	
6	□	□	加温機	
7	□	□	加湿機・除湿機	
8	□	□	換気扇	
9	□	□	空気清浄機	
10	□	□	送風機	
11	□	□	冷却塔	
12	□	□	冷凍機	
13	□	□	その他空調冷暖房機器	
２０　家電製品				
1	□	□	家電製品	不要
2	□	□	照明器具	
２１　視聴覚機器				
1	□	□	ＰＤＰ（プラズマディスプレイ）	不要
2	□	□	音響機器類	
3	□	□	視聴覚機器類	
4	□	□	テレビ会議システム	
5	□	□	音響設備（ステレオなど）	
6	□	□	電光掲示板	
7	□	□	放送設備（音声調整卓など）	
２２　通信放送機器				
1	□	□	通信機器類	不要
2	□	□	携帯電話	
3	□	□	電話機	

※「営業許可」欄が「必要」の業種を登録する場合、営業許可等の提出が必要です。
（注1）については、販売数量によって届出が不要の場合があります。
（注2）については、品目によって許可・届出が不要の場合があります。

	販売	賃貸	営業品目（小分類）	営業許可
２３　工作機械類				
1	□	□	カンナ盤	不要
2	□	□	シャーリングマシン	
3	□	□	のこ盤	
4	□	□	フライス盤	
5	□	□	ホブ盤	
6	□	□	マシニングセンタ	
7	□	□	ワイヤーカット放電加工機	
8	□	□	金属加工機	
9	□	□	研削盤	
10	□	□	工作台	
11	□	□	工作用ロボットシステム	
12	□	□	作業用工具	
13	□	□	切断機	
14	□	□	旋盤（ＮＣ含む）	
15	□	□	中ぐり盤	
16	□	□	電動工具	
17	□	□	溶接機	
18	□	□	その他工作機械類	
２４　農業・建設機械類				
1	□	□	エンジンカッター	不要
2	□	□	チェンソー	
3	□	□	チッパー（枝破砕機）	
4	□	□	フォークリフト	
5	□	□	ベルトコンベアー	
6	□	□	ホイールローダ	
7	□	□	運搬車	
8	□	□	運搬用機械	
9	□	□	給餌機	
10	□	□	給水機	
11	□	□	搾乳ロボットシステム	
12	□	□	散布機	
13	□	□	芝刈機	
14	□	□	集草機	
15	□	□	除雪機	
16	□	□	製茶機	
17	□	□	草刈機	
18	□	□	低温貯蔵庫	
19	□	□	噴霧器	
20	□	□	防除用機械	
21	□	□	その他建設機械類	
22	□	□	その他農業機械類	
２５　その他機械器具				
1	□	□	エアシャワーユニット	不要
2	□	□	グラウンド整備機器	
3	□	□	ゴルフ場整備機器	
4	□	□	コンポスト	
5	□	□	トイレ・洗面所関連機器	
6	□	□	ブロワ	
7	□	□	塩素容器収納器	
8	□	□	空気圧縮機（コンプレッサー）	
9	□	□	高圧洗浄機	
10	□	□	高光度航空障害灯システム	
11	□	□	自動制御実験装置	
12	□	□	実験実習装置	
13	□	□	車両整備機械器具	
14	□	□	受変電設備	
15	□	□	集塵機	
16	□	□	焼却炉	不要
17	□	□	水中ポンプ	
18	□	□	脱臭装置	
19	□	□	配電盤実習装置	
20	□	□	発電機	
21	□	□	分配器	
22	□	□	油圧リフト	
23	□	□	その他機械器具	
２６　教育用教材等				
1	□	□	医療教材用標本	不要
2	□	□	医療教材用模型	
3	□	□	パソコン教育用テキスト	
4	□	□	プレス機（美術・芸術用）	
5	□	□	介護福祉体験・実習機器類	
6	□	□	楽書	
7	□	□	楽譜	
8	□	□	看護・保健教育用モデル	
9	□	□	岩石切断機	
10	□	□	教材用ビデオテープ	
11	□	□	高齢者疑似体験装置	
12	□	□	採血・注射モデル	
13	□	□	作品乾燥棚	
14	□	□	指揮台	
15	□	□	実習モデル人形	
16	□	□	心理検査用具	
17	□	□	人体石こう像	
18	□	□	性教育指導用具	
19	□	□	生体シミュレーター	
20	□	□	蘇生訓練用モデル	
21	□	□	知能検査用具	
22	□	□	電気炉	
23	□	□	土練台	
24	□	□	陶芸窯	
25	□	□	乳幼児発達検査用具	
26	□	□	妊婦経過図	
27	□	□	妊婦体験ジャケット	
28	□	□	粘土台車	
29	□	□	粘土練り機	
30	□	□	譜面台	
31	□	□	保育人形	
32	□	□	その他教育用教材	
33	□	□	その他音楽教材	
34	□	□	その他地学教材	
35	□	□	その他幼児教材	
36	□	□	その他医療教材	
２７　遊具類				
1	□	□	屋外遊具施設・用品	不要
2	□	□	屋内遊具施設・用品	
3	□	□	ぬいぐるみ	
4	□	□	バルーン	
5	□	□	ボールプール	

※「営業許可」欄が「必要」の業種を登録する場合、営業許可等の提出が必要です。
（注1）については、販売数量によって届出が不要の場合があります。
（注2）については、品目によって許可・届出が不要の場合があります。

	販売	賃貸	営業品目（小分類）	営業許可
２８　衣類・帽子・靴				
1	□	□	エプロン	不要
2	□	□	既製服	
3	□	□	靴	
4	□	□	ゴム長靴	
5	□	－	注文服	
6	□	□	トレーニングウェア（縫製を伴うもの）	
7	□	□	ナース靴	
8	□	□	バッグ類	
9	□	□	安全靴	
10	□	□	雨衣	
11	□	□	作業用革手袋	
12	□	□	手袋・軍手など	
13	□	□	白衣	
14	□	□	帽子	
15	□	□	その他衣服	
16	□	□	その他皮革製品	
２９　消防・防災・防犯用品				
1	□	□	アルファ米	不要
2	□	□	オイルフェンス	
3	□	□	ガス検知器	
4	□	□	非常用食糧	
5	□	□	ヘリポート夜間照明	
6	□	□	ヘルメット	
7	□	□	防災用無線機	
8	□	□	リヤカー	
9	□	□	煙体験ハウス	
10	□	□	化学消化薬剤	
11	□	□	火災通報装置	
12	□	□	回転灯	
13	□	□	簡易トイレ	
14	□	□	簡易組立式建物	
15	□	□	救助袋	
16	□	□	救助用ネットバスケット	
17	□	□	緊急時用浄水装置	
18	□	□	交通安全教育用信号機	
19	□	□	交通安全指導用品	
20	□	□	交通安全用旗、小物、反射シール等	
21	□	□	災害用毛布	
22	□	□	消火器	
23	□	－	消防服等	
24	□	□	投光器	
25	□	□	避難器具	
26	□	－	非常用水	
27	□	□	防災ズキン	
28	□	□	防災倉庫	
29	□	□	防犯カメラ	
30	□	□	誘導灯	
31	□	□	その他防犯用品	
32	□	□	その他消防・防災用品	
３０　スポーツ用品				
1	□	□	アウトドア用品	不要
2	□	□	カヌー用品	
3	□	□	スポーツタイマー	
4	□	□	トレーニング機器（エルゴメーターなど）	
5	□	□	プール用品（プールクリーナー等）	
6	□	□	フロアーシート	
7	□	□	弓道用品	
8	□	□	球技用品	
9	□	□	剣道用品	不要
10	□	□	射撃競技用品	
11	□	□	柔道畳	
12	□	□	体操用品	
13	□	□	卓球台	
14	□	□	登山用品	
15	□	□	馬術競技用品	
16	□	□	防球ネット	
17	□	□	陸上用品	
18	□	□	その他スポーツ用品	
19	□	□	その他武道用品	
３１　楽器				
1	□	□	管楽器	不要
2	□	□	鍵盤楽器	
3	□	□	弦楽器	
4	□	□	打楽器	
5	□	□	和楽器	
6	□	□	その他楽器	
３２　徽章・カップ・美術工芸品				
1	□	－	カップ類	不要
2	□	－	トロフィー、楯	
3	□	－	メダル	
4	□	－	徽章（議員バッジなど）	
5	□	□	考古品複製品	
6	□	□	美術工芸品	
7	□	□	文化財複製品	
３３　看板・標識・旗・環境美化用品				
1	□	□	カラーコーン	不要
2	□	□	のぼり	
3	□	□	バイオトイレ	
4	□	□	ワッペン	
5	□	□	横断幕	
6	□	□	各種看板	
7	□	□	各種旗	
8	□	□	各種標識	
9	□	□	屑入れ（施設用）	
10	□	□	掲示板	
11	□	□	懸垂幕	
12	□	－	犬鑑札票	
13	□	□	工事用看板	
14	□	□	自発光交差点鋲	
15	□	□	室内サイン全般	
16	□	□	卓上型国旗	
17	□	□	その他環境美化用品	
３４　食料品				
1	□	－	飲食料品（非常用は含まず）	不要
３５　肥料・飼料・農薬				
1	□	－	一般農業用薬品	※必要
2	□	－	飼料	不要
3	□	－	芝生用薬品	※必要
4	□	－	樹木用薬品	
5	□	－	肥料	
３６　動植物・用品				
1	□	□	園芸用品	不要
2	□	□	動物用品	
3	□	□	植木	
4	□	□	生花	
5	□	□	動物	

	販売	賃貸	営業品目（小分類）	営業許可
３７　金物類				
1	□	－	カギ	不要
2	□	□	スコップ類	
3	□	－	建築金物（釘類・ビニール生子枚）	
4	□	□	刃物類（鎌など）	
5	□	□	梯子・脚立	
6	□	□	その他金物類	
３８　工業用薬品				
1	□	－	エタノール	※必要（注1）（注2）
2	□	－	塩化カルシウム	
3	□	－	ポリ塩化アルミニウム	
4	□	－	メタノール	
5	□	－	液体酸素	
6	□	－	液体窒素	
7	□	－	塩化第二鉄	
8	□	－	塩酸	
9	□	－	苛性ソーダ	
10	□	－	活性炭	
11	□	－	次亜塩素酸カルシウム	
12	□	－	次亜塩素酸ソーダ	
13	□	－	硝酸カルシウム	
14	□	－	水素	
15	□	－	石灰	
16	□	－	炭酸ナトリウム（ソーダ灰）	
17	□	－	動物用薬品	
18	□	－	硫化水素発生抑制剤	
19	□	－	硫酸	
20	□	－	硫酸バンド	
21	□	－	その他工業用薬品	
３９　建設資材・部材・材料品				
1	□	－	グレーチング（側溝用）	不要
2	□	－	セメント類	
3	□	－	タイル	
4	□	－	トタン類	
5	□	－	トラロープ	
6	□	□	バリケード	
7	□	－	ボルト類	
8	□	－	マンホール	
9	□	－	一般塗料	
10	□	－	下水汚泥焼却炉用流動砂	
11	□	－	砂・砂利	
12	□	□	遮水シート	
13	□	□	集塵機用濾布	
14	□	－	針金・ナマシ線	
15	□	□	人工芝	
16	□	－	道路用塗料	
17	□	－	壁材	
18	□	－	濾過砂	
19	□	－	凍結防止剤	
20	□	－	アスファルト製品（常温合材等）	
21	□	－	コンクリート製品（測溝蓋、境界杭等）	
22	□	－	道路保安用品（ポストコーン等）	
23	□	－	交通安全施設資材（反射テープ、反射板等）	
24	□	－	鋼製品（境界鋲等）	
25	□	－	鋳鉄製品	
26	□	－	木材	
27	□	－	その他建設資材	
28	□	－	その他部材・材料品	

４０　百貨・ギフト				
1	□	－	百貨・ギフト	不要
４１　その他百貨				
1	□	□	アルバム	不要
2	□	□	おしぼり	
3	□	□	タオル	
4	□	－	プリペイドカード	
5	□	□	ベビー関連用品（ほ乳ビン、椅子など）	
6	□	□	防塵マスク・めがね	
7	□	－	各種ティッシュ類	
8	□	□	写真関連用品	
9	□	□	清掃用品	
10	□	－	選挙七つ道具	
11	□	□	その他雑貨	

３　買受け

５０　買受け				営業許可
1		□	鉄・非鉄くず	不要
2		□	紙・繊維くず	
3		□	自動車	※必要
4		□	機械	
5		□	事務機器	
6		□	その他の買受け	

４　印刷　（印刷の請負）

６０　印刷（製本含む）				営業許可
1		□	一般印刷	不要
2		□	フォーム印刷	
3		□	封筒印刷	
4		□	シール・ラベル印刷	
5		□	その他の印刷	
6		□	製本	

５　電算　（電子計算に関する業務）

７０　電算業務				営業許可
1		□	データエントリー	不要
2		□	ファシリティ・マネージメント	
3		□	ソフトウェア等セットアップ	
4		□	システム分析	
5		□	システム開発（汎用機系）	
6		□	システム開発（ＰＣ・ＣＳＳ系）	
7		□	ネットワークシステム設計・構築	
8		□	ネットワークシステム運用・保守	
9		□	ＧＩＳ関連業務	
10		□	画像処理関連業務	
11		□	ＣＡＤ／ＣＡＭ関連業務	
12		□	インターネットシステム関連業務	
13		□	ホームページ関連業務	
14		□	コンピュータ技術教育	
15		□	電子媒体作成関連業務	
16		□	セキュリティ関連業務	
17		□	データベースサービス	
18		□	その他の電算業務	

６　催物、映画、広告、その他の業務			
		営業品目（小分類）	営業許可
８０　催物等			
1	□	催物の企画・運営等関連業務	不要
2	□	催物の会場設営業務	
3	□	展示等関連業務	
4	□	音響・舞台照明等関連業務	
5	□	製作等関連業務	
6	□	その他催物関連業務	
7	□	映画又はビデオ制作業務	
8	□	広告代理業務	
9	□	写真撮影業務	
８１　その他の業務			
1	□	旅行代理業務	※必要
2	□	庁内文書集配・発送業務	不要
3	□	封入及び封かん業務	
4	□	テープ版・点字版発行業務	
5	□	給食業務	※必要
6	□	洗濯業務	※必要
7	□	市場調査業務	不要
8	□	世論調査業務	
9	□	広報紙新聞折り込み及び配布業務	
10	□	統計書類の受入れ、保管、配送業務	
11	□	施設における中央材料室業務	
12	□	その他業務	

※「営業許可」欄が「必要」の業種を登録する場合、営業許可等の提出が必要です。
（注1）については、販売数量によって届出が不要の場合があります。
（注2）については、品目によって許可・届出が不要の場合があります。

【注 「81 その他の業務」のうち、「12その他業務」を選択する場合の留意点】

「13ヘリコプター点検・整備等業務」から「46コールセンター業務」までのいずれかを必ず選択してください。
※「12その他業務」も合わせて選択することになります。

（**「12その他業務」のみの単独の選択はできません。**13から46までの営業品目の入力がない場合、入札に参加したい品目が特定できないため、データを削除します。）

【例 「人材派遣業務」を申請する場合】

12 ☑ その他業務

14 ☑ 人材派遣業務

12と14の両方にチェック

		「12その他業務」の内訳（小分類）	営業許可
13	□	ヘリコプター点検・整備等業務	不要
14	□	人材派遣業務	※必要
15	□	旅客運送業務	※必要
16	□	環境関係測定機器保守業務	不要
17	□	貨物運送業務	※必要
18	□	健康診断業務	※必要
19	□	職員住宅管理業務	不要
20	□	文書廃棄業務	
21	□	保険業務	※必要
22	□	コンビニエンスストア収納代行業務	不要
23	□	速記業務	
24	□	音声・録音反訳業務	
25	□	職業紹介業務	※必要
26	□	放置車両確認業務	不要
27	□	計装設備点検・検査業務	
28	□	集計・調査、企画研究、計画策定業務	
29	□	文化財調査保存修復等関連業務	
30	□	水質検査業務	
31	□	漏水調査業務	
32	□	水道検針料金収納等業務	
33	□	環境施設運転管理業務	
34	□	緊急通報システム業務	
35	□	不法投棄防止パトロール、回収等業務	
36	□	自転車等撤去業務	
37	□	医療事務業務	
38	□	福祉医療介護等業務	
39	□	理化学検査業務	
40	□	検体検査業務	
41	□	臨床検査業務	
42	□	食品衛生検査業務	
43	□	車両運行業務	
44	□	学力検査業務	
45	□	遊具・体育器具等点検保守業務	
46	□	コールセンター業務	

７　建築物管理

		営業品目（小分類）	従業員数	売上	営業許可
９０　管理業務					
1	□	清掃	人	千円	不要
2	□	人間警備	人	千円	※必要
3	□	機械警備	人	千円	※必要
4	□	環境測定	人	千円	不要
5	□	殺虫・消毒	人	千円	
6	□	駐車場管理	人	千円	
９１　運転業務					
1	□	受変電・非常電源・負荷・電気保安管理	人	千円	不要
2	□	通信設備	人	千円	
3	□	空調機械	人	千円	
4	□	ボイラー	人	千円	
5	□	冷凍機	人	千円	
6	□	給排水衛生設備	人	千円	
7	□	電話交換	人	千円	
９２　点検・検査業務					
1	□	受変電・非常電源・負荷・電気保安管理	人	千円	不要
2	□	通信設備	人	千円	
3	□	空調機械	人	千円	
4	□	ボイラー	人	千円	
5	□	冷凍機	人	千円	
6	□	上水槽・貯水槽清掃	人	千円	
7	□	給排水衛生設備	人	千円	
8	□	ガス設備	人	千円	
9	□	浄化槽保守点検	人	千円	※必要
10	□	浄化槽清掃	人	千円	※必要
11	□	搬送運搬設備	人	千円	不要
12	□	防災設備	人	千円	
９３　廃棄物処理業務					
1	□	一般廃棄物	人	千円	※必要
2	□	産業廃棄物	人	千円	※必要

各営業品目に従事する従業員数です。同一人物が複数の営業品目に従事する場合、適宜配分します。

各営業品目の売上です。複数の営業品目を申請する場合、適宜配分します。

合計人数	合計額
人	千円

従業員数の合計は、総従業員数以下にしてください。超えた場合、エラーになります。

合計額は、決算情報の売上高以下にしてください。超えた場合、エラーになります。

【巻末資料２】 営業許可が必要な業種･営業品目一覧

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	□ 一般ガス事業・ガス小売事業
				□ 簡易ガス事業	□ 揮発油販売業
				□ 石油販売業	□ 小売電気事業
	13	医療機器（注２）		□ 医療機器販売業（注３）	□ 高度管理医療機器等販売業（注３）
				□ 医薬品販売業（注３）	□ 薬局開設者（注３）
	14	医療用薬品		□ 医薬品販売業（注３）	□ 薬局開設者（注３）
				□ 毒物劇物販売業（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）	□ 高圧ガス販売事業
				□ 動物用医薬品販売業	
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	81	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	
		15	旅客運送業務	□ 一般乗合旅客自動車運送業	□ 一般貸切旅客自動車運送業
				□ 特定旅客自動車運送業	
		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
		25	職業紹介業務	□ 有料職業紹介業許可	
建築物管理	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）	
	93	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）	
		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、届出が不要の場合があります。　注２　品目によって、許可・届出が不要の場合があります。

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
	□ ねずみこん虫等防除業	□ 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