

## チェックリストの提出方法

- ①表紙で「申請する自治体」に✓をいれる。
- ②共通書類及び申請する自治体(表紙でチェックを入れた自治体)のチェックリストを作成(確認)する。
- ③チェックリストのファイル名を「一覧【業者ID】.xlsx」に変更する。
- ④Excelファイル形式で提出する。

※ 共通書類チェックリストは、すべての申請者が記入必須です。

※ 申請する自治体のチェックリストを確認の上、必要な書類を提出してください。

例：埼玉県とさいたま市に申請する場合、①～④のチェックリストを作成(確認)する。

- ①表紙
- ②共通書類チェックリスト
- ③埼玉県チェックリスト
- ④さいたま市チェックリスト

## 共通書類

| 会社名        |  | 事業所名 |
|------------|--|------|
| 県庁建設工事株式会社 |  |      |

● 書類は、以下のとおり名前を付けて送信してください。  
提出ファイル名+業者ID(10ケタ) 例) 送付【0123456789】

| 提出ファイル名 | チェック欄                               | 添付した書類のチェック欄に✓を付してください。 | 書類名                                                           |
|---------|-------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 送付      | <input checked="" type="checkbox"/> |                         | 1 送付票                                                         |
| 納税      | <input checked="" type="checkbox"/> |                         | 2 【法人のみ対象】法人税並びに消費税及び地方消費税の30の9 ※1、※2 (法人設立直後でも発行可能)          |
| 身分      | <input checked="" type="checkbox"/> |                         | 3 【個人事業者のみ対象】身分証明書 ※1、※2                                      |
| 納税      | <input checked="" type="checkbox"/> |                         | 4 【個人事業者のみ対象】「申告所得税及復興特別所得税」の納税証明書(その30の2) ※1、※2 (開業直後でも発行可能) |
| 経営      | <input checked="" type="checkbox"/> |                         | 5 経営事項審査の総合評価(値通知書の写し)                                        |
| 社保      | <input checked="" type="checkbox"/> |                         | 6 【建設工事を申請せず、土木施設維持管理を申請する】社会保険等の加入確認資料の写し                    |
| 許可      | <input checked="" type="checkbox"/> |                         | 7 建設業許可通知書の写し又は許可証明書 ※1                                       |
| 資格      | <input checked="" type="checkbox"/> |                         | 8 建設業許可に係る申請書類の写し(1)、(2)は必須(申請する場合のみ必要) ※3                    |
| 登録      | <input checked="" type="checkbox"/> |                         | 9 資格情報登録する書類の写し(建設工事) ※3                                      |
| 登録      | <input checked="" type="checkbox"/> |                         | 10 登録状況登録する書類の写し(設計・調査・測量) ※3                                 |

添付した申請書及び書類の  
チェック欄に✓をしてください。

## 1 埼玉県

| 会社名        |  | 事業所名 |
|------------|--|------|
| 県庁建設工事株式会社 |  | 浦和支店 |

添付した書類のチェック欄に✓印を付してください。

| チェック欄                               | 書類名                                                   |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 1 市町村が発行する個人住民税の納税証明書<br>(「滞納額がないこと」を証明するもの) ※1、※2、※3 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 2 埼玉県・建設工事申請者(県内本店)用提出書類確認リスト(様式D-2)及び必要書類 ※4         |

個人事業者の  
納税番号(9桁)

1 ページ

※ 提出する書類がない場合は、共通書類のみ提出してください。  
※ 個人事業者の場合で、県内で事業開始後の決算が未到来で、所管県税事務所への申告期限を迎えていない場合は、「事業開業報告書」の写しを提出してください。  
※1 写し(コピー)でも結構です。ただし、記載内容がはっきりと確認できるものを提出してください。  
※2 申請日前3か月以内に交付されたもののみ有効です。  
※3 発行日現在において「滞納額がないこと」を証明するものを提出してください。  
滞納の税額がない旨の納税証明書を発行しない市町村の場合、直近の個人住民税の納税証明書又は非課税証明書を提出してください。  
(県内に事業所を開設してから決算を経ていない場合は、開業届等を提出してください。)  
※4 県評価点の加点を希望する場合に必要な書類です。(県評価点については、別冊2 埼玉県のページの2番以降を確認してください。)  
県評価点の加点を希望しない場合や、様式D-2の確認リストにチェックが入る項目がない場合は提出不要です。  
なお、県評価点の加点対象となるのは、「①建設工事を今回初めて埼玉県に申請する」、「②建設業許可上の主たる営業所の所在地が埼玉県内にある」の2点を満たす業者です。  
◎ 提出する書類は、申請日現在において有効なものに限ります。(期限切れ等がないか、よく確認してください。)

表紙 | チェックリストの提出方法 | 共通書類 | 1.埼玉県 | 2.さいたま市 | 3.川口

記入したファイルに名前を付け、  
ファイル添付システムで送信して  
ください。

名前

一覧【0000000000】.xlsx

更新日時

2026/07/02 19:08