

## [ 別冊 2 ]

## 工事等・更新申請用

### 令和 9 ・ 1 0 年度 建設工事請負等競争入札参加資格審査 添付書類一覧

|              |                 |
|--------------|-----------------|
| － 共通書類（1 部）  | 34 蓮田市          |
| － 中小企業等協同組合等 | 35 坂戸市          |
| 1 埼玉県        | 36 幸手市          |
| 2 さいたま市      | 37 鶴ヶ島市         |
| 3 川越市        | 38 日高市          |
| 4 熊谷市        | 39 吉川市          |
| 5 川口市        | 40 ふじみ野市        |
| 6 行田市        | 41 白岡市          |
| 7 秩父市        | 42 伊奈町          |
| 8 所沢市        | 43 三芳町          |
| 9 飯能市        | 44 毛呂山町         |
| 10 加須市       | 45 越生町          |
| 11 本庄市       | 46 滑川町          |
| 12 東松山市      | 47 嵐山町          |
| 13 春日部市      | 48 小川町          |
| 14 狭山市       | 49 川島町          |
| 15 羽生市       | 50 吉見町          |
| 16 鴻巣市       | 51 鳩山町          |
| 17 深谷市       | 52 ときがわ町        |
| 18 上尾市       | 53 横瀬町          |
| 19 草加市       | 54 皆野町          |
| 20 越谷市       | 55 長瀬町          |
| 21 蕨市        | 56 小鹿野町         |
| 22 戸田市       | 57 東秩父村         |
| 23 入間市       | 58 美里町          |
| 24 朝霞市       | 59 神川町          |
| 25 志木市       | 60 上里町          |
| 26 和光市       | 61 寄居町          |
| 27 新座市       | 62 宮代町          |
| 28 桶川市       | 63 杉戸町          |
| 29 久喜市       | 64 松伏町          |
| 30 北本市       | 65 越谷・松伏水道企業団   |
| 31 八潮市       | 66 戸田ボートレース企業団  |
| 32 富士見市      | 67 秩父広域市町村圏組合   |
| 33 三郷市       | 68 児玉郡市広域市町村圏組合 |
|              | 69 埼玉西部消防組合     |

## 共通書類(1部)

| 建設<br>工事 | 査<br>設<br>・<br>計<br>測<br>・<br>量<br>調 | 維<br>持<br>管<br>理<br>設 | 書類名                                               | 摘 要                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------|--------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ○        | ○                                    | ○                     | 1 送付票                                             | ・申請受付システムで更新申請データを送信した後に、印刷してください。<br>※申請の手引(第6章)参照                                                                                                                                                                                           |
| ○        | ○                                    | ○                     | 2 法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書(その3の3) <写し可>             | 【法人のみ対象】<br>・税務署が発行したもので、申請日前3か月以内のもの<br>※免税事業者の場合も、必ず提出してください。<br><br>なお、納税証明書はインターネットを利用して交付請求を行うことができます。<br><a href="https://www.e-tax.nta.go.jp/tetsuzuki/shomei_index.htm">https://www.e-tax.nta.go.jp/tetsuzuki/shomei_index.htm</a>    |
| ○        | ○                                    | ○                     | 3 身分証明書 <写し可>                                     | 【個人事業者のみ対象】<br>・本籍地の市区町村が発行したもので、申請日前3か月以内のもの<br><b>※運転免許証・マイナンバーカードは身分証明書として扱われません。</b><br>※破産宣告又は破産手続開始決定の通知を受けていないことを証明する書類です。                                                                                                             |
| ○        | ○                                    | ○                     | 4 「申告所得税及復興特別所得税」及び「消費税及地方消費税」の納税証明書(その3の2) <写し可> | 【個人事業者のみ対象】<br>・税務署が発行したもので、申請日前3か月以内のもの<br>※免税事業者の場合も、必ず提出してください。<br><br>なお、納税証明書はインターネットを利用して交付請求を行うことができます。<br><a href="https://www.e-tax.nta.go.jp/tetsuzuki/shomei_index.htm">https://www.e-tax.nta.go.jp/tetsuzuki/shomei_index.htm</a> |
| ○        | —                                    | —                     | 5 経営事項審査の総合評定値通知書の写し                              | ・申請日現在有効なもので、複数ある場合は最新のもの<br>(総合評定値通知書の有効期間は、審査基準日から1年7か月です。)                                                                                                                                                                                 |
| —        | —                                    | ○                     | 6 社会保険等の加入確認資料の写し                                 | 【以下の場合のみ対象】<br>・建設工事を申請せず、土木施設維持管理を申請する場合                                                                                                                                                                                                     |

| 建設<br>工事 | 査<br>測<br>量 | 設計<br>・<br>調<br>理 | 土木<br>管<br>理<br>施<br>設 | 書類名                                                                                              | 摘 要                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------|-------------|-------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ○        | —           | —                 | 7                      | 建設業許可通知書の写し又は許可証明書<br>＜写し可＞                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・申請日現在で有効なすべての業種について提出してください。</li> <li>・許可通知書(証明書)の商号・代表者等が現状と異なる場合、行政庁の收受印が押されている変更届等の写しを提出してください。※1※2</li> </ul>                                                                                                                                                                                                    |
| ○        | —           | —                 | 8                      | 建設業許可に係る申請書類の写し<br>(1)建設業許可申請書(様式第一号)<br>(2)営業所一覧表(別紙二)<br>(3)建設業法施行令第3条に規定する<br>使用人の一覧表(様式第十一号) | <ul style="list-style-type: none"> <li>・申請日現在で有効なすべての業種・許可区分(般・特)を含む申請書類を提出してください。(新規・更新、業種追加)</li> <li>・(1)は、許可行政庁の收受印が押されているものに限り提出。收受印が表紙に押されている場合は表紙も必要です。※1※21</li> <li>・主たる営業所で申請する場合、(3)は不要です。</li> <li>※建設業許可の申請内容(商号・代表者・所在地・業種・建設業法施行令第3条に規定する使用人等)に変更があった場合は建設業許可の変更届出書(様式第二十二号の二)・廃業届(様式第二十二号の四)(どちらも行政庁の收受印が押されているもの)の写しも提出してください。※1</li> </ul> |
| ○        | —           | —                 | 9                      | 資格情報を証明する書類の写し                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・「電気工事業」「管工事業」「電気通信工事業」「消防施設工事業」の一部の受注希望工事を申請する場合、提出してください。</li> <li>・管工事業の浄化槽工事は申請する事業所で届出が必要です。変更がある場合は変更届の写しの提出も必要です。</li> </ul>                                                                                                                                                                                   |
| —        | ○           | —                 | 10                     | 登録状況を証明する書類の写し                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・登録されているものがある場合は、提出してください。</li> <li>・測量業務及び建築関連コンサルタント業務のうち「建築意匠」を申請する場合は、申請する事業所が登録されていることがわかるもの(申請する事業所の名称及び所在地が記載されているもの)を提出してください。変更がある場合は変更届の提出も必要です。</li> <li>※さいたま市、戸田市、三郷市および戸田ボートレース企業団は申請する事業所で建築士事務所登録がない場合、「建築意匠」だけでなく建築関連コンサルタント業務の全てを申請することができません。</li> </ul>                                           |
| ○        | ○           | ○                 | 11                     | 障害者雇用に係る書類<br>(1)障害者雇用状況報告書の写し<br>(2)障害者雇用の状況(様式B-5)                                             | <p>【障害者を1人以上雇用している場合】</p> <p>(1)「障害者雇用状況報告書」の提出義務のある者(従業員の総数が40人以上)<br/>公共職業安定所に提出した障害者雇用状況報告書(令和8年6月1日現在のもので、行政庁の收受印が押されているもの)の写しを提出してください。<br/>※電子申請の場合は、申請後の到達確認メールを印刷したものを合わせて添付してください。</p> <p>(2)「障害者雇用状況報告書」の提出義務のない者(従業員の総数が40人未満)<br/>障害者雇用の状況(様式B-5)(申請日時点)を提出してください。</p>                                                                           |
| ○        | ○           | ○                 | 12                     | ISO9001認証取得登録証の写し                                                                                | <p>【登録がある場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・(公財)日本適合性認定協会(JAB)(又はJABと相互承認している認定機関)に認定された認定機関が認証した登録証</li> <li>・申請日現在有効なもの</li> <li>・申請している業種・業務に関連している内容で取得している場合に限り提出。</li> </ul> <p>《参考》(公財)日本適合性認定協会(JAB)<br/><a href="https://www.jab.or.jp/">https://www.jab.or.jp/</a></p>                                                                |
| ○        | ○           | ○                 | 13                     | ISO14001認証取得登録証の写し                                                                               | <p>※ISOの認証が「製造」等で申請業務以外の場合は対象となりません。</p> <p>※登録証で登録範囲が確認できない場合は付属書の写しも提出してください。</p> <p>※外国語で記載されている場合は訳文を添付してください。</p>                                                                                                                                                                                                                                       |

| 建設<br>工事 | 査<br>測<br>量 | 設計<br>・<br>調<br>理 | 土木<br>管<br>施<br>設 | 書類名                          | 摘 要                                                                                                                                                                                                                |
|----------|-------------|-------------------|-------------------|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ○        | —           | —                 |                   | 14 監理技術者の状況(様式B-6)           | <p>【監理技術者が1人以上いる場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・監理技術者資格者証の写し</li> <li>・2名以上いる場合であっても1名分のみとしてください。</li> </ul> <p>※有効期間内のもので、資格者証に記載されている所属建設業者名が申請事業者と一致しているものに限りです。</p>                            |
| ○        | —           | —                 |                   | 15 建設業労働災害防止協会加入証明書<br>＜写し可＞ | <p>【加入している場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・建設業労働災害防止協会の都道府県支部が発行したもので、申請日前3か月以内のもの</li> </ul>                                                                                                       |
| ○        | ○           | ○                 |                   | 16 行政書士が代理申請する場合の委任状         | <p>【行政書士が委任を受けて申請する場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・電話番号及びFAX番号を必ず記載してください。</li> <li>・当該委任状の様式は任意です。</li> </ul>                                                                                     |
| ○        | ○           | ○                 |                   | 17 委任状(様式C-5)                | <p>【代理人を置いて申請する場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・様式C-5を作成し、1部提出してください。</li> <li>・申請自治体関係なく、代理人を置いて申請する場合は提出してください。</li> </ul> <p>※代理人を置いて申請する場合とは・・・本店(本店内で代理人を置く場合を除く)以外で申請する場合が該当します。(支店、営業所等)</p> |

| 建設<br>工事 | 査<br>測<br>量 | 設計<br>・<br>調<br>理 | 土木<br>管<br>理<br>施<br>設 | 書類名                       | 摘 要                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------|-------------|-------------------|------------------------|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ○        | ○           | ○                 | 18                     | 資本関係・人的関係調書(様式C-13)※<br>3 | <p>・申請日現在において、自社と資本関係又は人的関係にある会社が、下記自治体の令和9・10年度競争入札参加資格申請(工事)を行った、又は行う予定があり、かつ、同自治体に申請する場合、1部提出してください。</p> <p>さいたま市、川越市、川口市</p> <p>※本店又は主たる営業所の所在地、商号、代表者氏名を記入してください。</p> <p>※「1 資本関係に関する事項」については、自社から見て、<br/>「(1)会社法第2条第4号の規定による親会社」<br/>「(2)会社法第2条第3号の規定による子会社」<br/>「(3)(1)の記載による親会社を同じくする他の子会社」<br/>の情報をそれぞれ記入してください。</p> <p>※「2 人的関係に関する事項」については、自社の会社の役員が、他社の役員を兼ねている場合に、自社における役職及び氏名、関係する他社の商号・名称、本店所在地、他社における役職をそれぞれ記入してください。</p> <p>※「親会社」<br/>株式会社を子会社とする会社その他の当該株式会社の経営を支配している法人として法務省令で定めるものをいう。(会社法第2条第4号)</p> <p>※「子会社」<br/>会社その総株主の議決権の過半数を有する株式会社その他の当該会社その経営を支配している法人として法務省令で定めるものをいう。(会社法第2条第3号)</p> <p>※「役員」<br/>「役員」とは次の者とする。<br/>ア 代表取締役<br/>イ 取締役(社外取締役を含む。ただし、指名委員会等設置会社の取締役は除く。)<br/>ウ 指名委員会等設置会社における執行役又は代表執行役<br/>エ 法人格のある各種組合の理事等<br/>オ その他、名称が異なってもアからエのいずれかの職務権限等に該当する者</p> |

※1 電子申請で收受印がない場合は、「申請番号等が印字された書類」をJCIPからダウンロードし、提出してください。  
 ※2 更新中の場合は、更新前の許可通知書(証明書)と行政庁の收受印が押されている更新申請書の写しも提出してください。  
 ※3 本様式に関しての御不明点等は、該当する申請自治体へ直接御確認ください。

共通書類に関する問合せ先

埼玉県 総務部 入札審査課

TEL 048-830-5771 (9月7日(月)から専用電話:048-711-2311)

## 中小企業等協同組合等の申請書類

事業協同組合、協業組合、企業組合等、官公需についての中小企業者の受注の確保に関する法律及び同法施行令に規定する組合で申請する場合は、「共通書類」、「各自治体提出書類」の他に、次の書類を提出してください。

| 建設<br>工事 | 査<br>設<br>・<br>測<br>・<br>量<br>調 | 維<br>持<br>木<br>管<br>施<br>理<br>設 | 書 類 名                         | 摘 要 |
|----------|---------------------------------|---------------------------------|-------------------------------|-----|
| ○        | ○                               | ○                               | 1 組合員名簿(様式C-7)<br>役員名簿(様式C-8) |     |

### 〔官公需適格組合の算出方法の特例を希望する場合〕

中小企業等協同組合法に基づく事業協同組合のうち、建設業法第3条の規定による建設業許可を受け、かつ、官公需適格組合の証明を受けた方で、官公需適格組合の算出方法の特例を希望する方は、「共通書類」、「各自治体提出書類」、「中小企業等協同組合等の申請書類」の他に、下表の書類を提出してください。自治体によって申請内容が異なる場合は、共同受付窓口(埼玉県入札審査課)までお問合せください。

なお、特例計算を行っているのは、次の自治体です。

埼玉県、さいたま市、川越市、熊谷市、川口市、行田市、秩父市、所沢市、飯能市、加須市、東松山市、春日部市、狭山市、羽生市、鴻巣市、深谷市、上尾市、草加市、越谷市、蕨市、戸田市、入間市、朝霞市、志木市、和光市、新座市、桶川市、久喜市、北本市、八潮市、富士見市、三郷市、蓮田市、坂戸市、幸手市、鶴ヶ島市、日高市、吉川市、ふじみ野市、白岡市、伊奈町、三芳町、毛呂山町、越生町、滑川町、嵐山町、小川町、川島町、吉見町、鳩山町、ときがわ町、横瀬町、小鹿野町、美里町、神川町、上里町、寄居町、宮代町、杉戸町、松伏町、越谷・松伏水道企業団、戸田ボートレース企業団、秩父広域市町村圏組合、埼玉西部消防組合

| 建設<br>工事 | 査<br>設<br>・<br>測<br>・<br>量<br>調 | 維<br>持<br>木<br>管<br>施<br>理<br>設 | 書 類 名                         | 摘 要                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------|---------------------------------|---------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ○        | —                               | —                               | 1 官公需適格組合証明書の写し               | ・官公需適格組合の算出方法の特例が受けられるのは、官公需適格組合証明書に記載されている業種のみです。                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ○        | —                               | —                               | 2 経営事項審査の総合評価値通知書の写し          | ・組合と組合員(5以内)のもの<br>・申請日現在有効なもので、複数ある場合は最新のもの。<br>(総合評価値通知書の有効期間は、審査基準日から1年7か月です。)                                                                                                                                                                                                                    |
| ○        | —                               | —                               | 3 官公需適格組合資格審査数値計算表<br>(様式C-9) | ・作成する際は、当該組合のほか、5以内の組合員の経営事項審査結果通知書から必要な事項を記入してください。<br>・「自己資本額」欄、「利益額」欄のそれぞれの「特例適用後数値」欄は、合計した数値を記入してください。<br>・「経営状況評定」欄、「社会性等評点」欄のそれぞれの「特例適用後数値」欄は、小数点第1位を四捨五入した平均値を記入してください。<br>・「建設工事の種類別年間平均完成工事高」欄と「建設工事の種類別年間平均元請完成工事高」欄は、合計した数値を記入してください。<br>・「建設工事の種類別技術者数」欄の「数値特例」欄は、記入した技術者の合計数値を記入してください。 |

|       |
|-------|
| 1 埼玉県 |
|-------|

| 建設<br>工事 | 査<br>計・<br>測<br>量 | 土<br>木<br>施<br>工<br>持<br>続<br>性 | 書 類 名                                                         | 摘 要                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------|-------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ○        | ○                 | ○                               | <p>【個人事業者のみ対象】</p> <p>1 個人住民税(市(町村)・県民税)の納税証明書&lt;写し可&gt;</p> | <p>【申請事業所の所在地に関わらず、事業主の住民登録上の所在地が埼玉県内にある者が対象】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 申請日前3か月以内に埼玉県内の市町村から交付された『現在において滞納額がないことの証明』を提出してください。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 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。</li> </ul> <p>※ 当該納税証明書の問合せ先: 各市町村税担当課</p> <p>※ 県内に住民登録上の所在地がなく納税証明書を提出できない者は提出不要。ただし、事業主の住民登録上の所在地が埼玉県内にない場合であっても、埼玉県内の市町村から住民税を賦課されている場合は納税証明書を提出してください。</p> |

※ 以下の書類(2以降)は、①建設工事を埼玉県に申請し、かつ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方が、それぞれの対象要件に該当する場合のみ提出する書類です。

| 建設<br>工事 | 査<br>計・<br>測・<br>量<br>調 | 土<br>本<br>施<br>設<br>維<br>持<br>管<br>理 | 書 類 名                                                                 | 摘 要                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------|-------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ○        | —                       | —                                    | 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)                                  | 次の3以降の書類を提出する場合は、様式D-2を表紙として提出してください。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ○        | —                       | —                                    | 3 「土砂等を運搬する大型自動車による交通事故の防止等に関する特別措置法」第12条に規定する団体等に加入していることを証明する書類(原本) | 【対象者】<br>申請日現在、「土砂等を運搬する大型自動車による交通事故の防止等に関する特別措置法」第12条に規定する団体等に加入している事業者<br><br>※ 協会が発行した証明書の原本を提出してください。<br>※ 原本をPDF化又は画像データ化しファイル添付システムに添付してください。(郵送で提出する場合は、原本を提出してください。)                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ○        | —                       | —                                    | 4 不当要求防止責任者の受講状況(様式D-2-1)                                             | 【対象者】<br>申請日現在、「暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律」に基づく不当要求防止責任者の選任届を提出し、責任者講習を受講した者がいる事業者<br><br>【添付書類】<br>・ 埼玉県公安委員会発行の責任者講習受講修了書を縮小コピーして貼付してください。<br>・ 責任者講習受講修了書は講習年月日が令和5年度以降のものが対象です。<br><br>【不当要求防止責任者の選任手続き等について】<br>埼玉県警察のホームページ<br><a href="https://www.police.pref.saitama.lg.jp/">https://www.police.pref.saitama.lg.jp/</a><br>(公財)埼玉県暴力追放・薬物乱用防止センターのホームページ<br><a href="https://www.boutsui-saitama.or.jp/">https://www.boutsui-saitama.or.jp/</a><br>を確認してください。 |
| ○        | —                       | —                                    | 5 埼玉県と締結している防災協定書の写し又は<br>防災協定締結証明書<br>(様式D-2-2)(原本)                  | 【埼玉県と防災協定を締結している場合】<br>防災協定書の写しを提出してください。<br><br>【埼玉県と直接防災協定の締結はしていないが、加入している社団法人等の団体が埼玉県と締結している場合】<br>防災協定締結証明書(様式D-2-2)(発行日が申請日前3か月以内のもの)を提出してください。<br><br>※ 原本をPDF化又は画像データ化し、ファイル添付システムに添付してください。(郵送で提出する場合は、原本を提出してください。)<br>※ 国や市町村と締結している防災協定は対象外です。                                                                                                                                                                                                         |

| 建設<br>工事 | 査・計・<br>測・理 | 土<br>持<br>施<br>設<br>維 | 書 類 名                                                                                   | 摘 要                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------|-------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ○        | —           | —                     | 6 埼玉県からの要請等に基づく災害防止活動の実績報告<br>(様式D-2-3)                                                 | <p>【対象者】<br/>令和6年10月1日～令和8年9月30日の間に県機関の発注により、<b>緊急時における</b>災害の復旧や防止活動に従事した事業者<br/>※ 工期の一部が対象期間内の場合も含みます。<br/>※ 発注機関が警察本部及びその出先機関、国土交通省の場合は対象外です。</p> <p>【添付書類】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 契約書、発注書又は依頼書等の写し<br/>(実施場所、活動内容、時期、発注課所が確認できるもの)</li> <li>・ 総合評価方式の災害防止活動認定書の写しでも可</li> </ul> <p>※ 契約1件に対して実績は1回とします。<br/>※ 単価契約書の場合は、実際の活動がわかる書類が別途必要です。(除雪の補償費は対象外)</p> <p>【災害の復旧や防止活動の例】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 除雪、落石、土砂崩れ、倒木への対応</li> <li>・ 道路陥没における緊急対応</li> <li>・ 道路照明灯などの灯具落下、ポール傾き(転倒)への対応 等</li> </ul> <p>※ 活動例は、埼玉県ホームページ(県土整備部 建設管理課)の「埼玉県総合評価方式活用ガイドライン」中の 補則「災害防止活動等一覧」を参考にしてください。</p> |
| ○        | —           | —                     | 7 国又は埼玉県内の市町村からの要請等に基づく災害防止活動の実績報告<br>(様式D-2-4)                                         | <p>【対象者】<br/>令和6年10月1日～令和8年9月30日の間に国又は埼玉県内の自治体の発注により、<b>緊急時における</b>災害の復旧や防止活動に従事した事業者<br/>※ 工期の一部が対象期間内の場合も含みます。<br/>※ 活動場所が埼玉県内の場合のみ対象となります。</p> <p>【添付書類】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 契約書、発注書又は依頼書等の写し<br/>(実施場所、時期、発注課所が確認できるもの)</li> </ul> <p>※ 契約1件に対して実績は1回とします。<br/>※ 単価契約書の場合は、実際の活動がわかる書類が別途必要です。(除雪の補償費は対象外)</p> <p>【災害の復旧や防止活動の例】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 除雪、落石、土砂崩れ、倒木への対応</li> <li>・ 道路陥没における緊急対応</li> <li>・ 道路照明灯などの灯具落下、ポール傾き(転倒)への対応</li> <li>・ 台風時の緊急対応 等</li> </ul> <p>※ 活動例は、埼玉県ホームページ(県土整備部 建設管理課)の「埼玉県総合評価方式活用ガイドライン」中の 補則「災害防止活動等一覧」を参考にしてください。</p>                       |
| ○        | —           | —                     | 8 事業継続力計画に係る認定通知書<br>及び申請書の写し<br><br>又は<br><br>「建設会社における災害時の基礎的事業<br>継続力評価要領」に基づく認定書の写し | <p>【対象者】<br/>申請日現在、「事業継続力強化計画認定制度」に基づく認定を経済産業大臣より受けている事業者</p> <p>※ 電子申請の場合、申請履歴画面をPDF化又は画像データ化したものを合わせて添付してください。</p> <p>【対象者】<br/>申請日現在、国土交通省関東地方整備局が定める「建設会社における災害時の基礎的事業継続力評価要領」に基づく認定を受けている事業者</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

| 建設<br>工事 | 査<br>・<br>計<br>・<br>測<br>量<br>調 | 維<br>持<br>本<br>施<br>理<br>設 | 書 類 名                                                                                | 摘 要                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------|---------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ○        | —                               | —                          | 下記(1)～(6)のうち3項目まで申請可能                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|          |                                 |                            | (1)<br>厚生労働省(埼玉労働局)の收受印のある「次世代育成支援対策推進法」に基づく「一般事業主行動計画」の写し<br>又は<br>認定書の写し           | (1)<br>【対象者】<br>申請日現在、従業員100人以下の事業者で「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」を策定し、都道府県労働局長に届出している事業者(行動計画の計画期間に申請日が含まれるもの)<br>又は<br>同法第13条に基づく厚生労働大臣の認定を受けている事業者<br><br>※ 電子申請の場合は、電子申請したことが分かる画面をPDF化又は画像データ化したものを合わせて添付してください。                                                                                       |
|          |                                 |                            | 又は                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|          |                                 |                            | (2)<br>「次世代育成支援対策推進法」第13条の規定に基づく認定書の写し                                               | (2)<br>【対象者】<br>申請日現在、従業員101人以上の事業者で「次世代育成支援対策推進法」第13条に基づく厚生労働大臣の認定を受けている事業者                                                                                                                                                                                                                               |
|          |                                 |                            | 又は                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|          |                                 |                            | (3)<br>厚生労働省(埼玉労働局)の收受印のある「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」の写し<br>又は<br>認定書の写し | (3)<br>【対象者】<br>申請日現在、従業員100人以下の事業者で「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」を策定し、都道府県労働局長に届出している事業者(行動計画の計画期間に申請日が含まれるもの)<br>又は<br>同法第9条に基づく厚生労働大臣の認定を受けている事業者<br><br>※ 電子申請の場合は、電子申請したことが分かる画面をPDF化又は画像データ化したものを合わせて添付してください。                                                                              |
| ○        | —                               | —                          | 9 又は                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|          |                                 |                            | (4)<br>「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」第9条の規定に基づく認定書の写し                                      | (4)<br>【対象者】<br>申請日現在、従業員101人以上の事業者で「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」第9条に基づく厚生労働大臣の認定を受けている事業者                                                                                                                                                                                                                      |
|          |                                 |                            | 又は                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|          |                                 |                            | (5)<br>育児休業制度導入の状況<br>(様式D-2-5)                                                      | (5)<br>【対象者】<br>申請日現在、「育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律」の規定を <u>上回る</u> 育児制度を就業規則等で規定し、労働基準監督署に届け出ている事業者<br><br>【添付書類】<br>労働基準監督署の收受印のある就業規則等の写し<br>又は<br>受理印のある育児・介護休業規程等の写し<br>(育児・介護休業規程を定めている場合)                                                                                                      |
|          |                                 |                            | 又は                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|          |                                 |                            | (6)<br>多様な働き方実践企業認定証の写し                                                              | (6)<br>【対象者】<br>申請日現在、埼玉県の「多様な働き方実践企業認定制度」により、認定を受けている事業者<br><br>※ 詳細は、埼玉県ホームページ(産業労働部 雇用・人材戦略課)の「働き方改革ポータルサイト」を確認してください。<br><a href="https://www.pref.saitama.lg.jp/workstyle/diversity/index.html">https://www.pref.saitama.lg.jp/workstyle/diversity/index.html</a><br>※ グループ会社の場合は、関係が確認できる書類の提出が必要です。 |

| 建設工事 | 査・計・測<br>量 | 設計・管理<br>持 | 土木施設<br>設・維 | 書類名                                      | 摘要                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------|------------|------------|-------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ○    | —          | —          |             | 10 女性技術職員雇用の状況<br>(様式D-2-6)              | <p>【対象者】<br/>申請日現在、女性技術職員を常勤雇用している事業者</p> <p>※ 役員、個人事業者における事業専従者は対象外<br/>         ※ 県外の事業所で雇用されている場合は対象外<br/>         ※ 当該女性技術職員が社会保険(国民健康保険組合含む)に入っていること<br/> <b>※ 評価対象は1名まで</b></p> <p>【添付書類】<br/>         (1) 直近の被保険者標準報酬決定通知書等の写し(必須)<br/>         (2) 国民健康保険組合に加入している事業者の場合は(1)の代わりとして、適用除外承認証の写し<br/>         (3) 個人事業者の場合は、直近の所得税確定申告に係る青色申告決算書又は収支内訳書<br/> <b>※ 技術者資格等の証明書類は不要です。</b></p>                                                                                                                            |
| ○    | —          | —          |             | 11 インターンシップ等の受入れに関する証明書<br>(様式D-2-7)(原本) | <p>【対象者】<br/>令和6年10月1日～令和8年9月30日の間に大学生や高校生等を対象としたインターンシップを3日以上受入れ、学校が証明する証明書により実績が確認できる事業者</p> <p>※ 中学生は対象外<br/>         ※ 申請日前3か月以内に証明された原本を提出してください。<br/>         ※ 原本をPDF化又は画像データ化し、ファイル添付システムに添付してください。(郵送で提出する場合は、原本を提出してください。)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ○    | —          | —          |             | 12 若年技術職新規雇用の状況<br>(様式D-2-8)             | <p>【対象者】<br/>令和6年10月1日～令和8年9月30日の間に新規に若年者(34歳以下の技術職)を常勤雇用し、その者を申請日現在も雇用している事業者</p> <p>※ 役員、個人事業者における事業専従者は対象外<br/>         ※ 県外の事業所で雇用されている場合は対象外<br/>         ※ 当該若年技術職者が社会保険(国民健康保険組合含む)に入っていること<br/>         ※ 派遣労働者、技能実習生等有期雇用者は対象外<br/> <b>※ 評価対象は2名まで</b></p> <p>【添付書類】<br/>         (1) 採用通知書等の写し(雇用日が確認できるもの)(必須)<br/>         (2) 直近の被保険者標準報酬決定通知書等の写し(必須)<br/>         (3) 国民健康保険組合に加入している事業者の場合は(2)の代わりとして、適用除外承認証の写し<br/>         (4) 個人事業者の場合は、直近の所得税確定申告に係る青色申告決算書または収支内訳書<br/> <b>※ 技術者資格等の証明書類は不要です。</b></p> |

| 建設<br>工事 | 査<br>計<br>測<br>量 | 維<br>持<br>管<br>理 | 土<br>施<br>設 | 書 類 名                             | 摘 要                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------|------------------|------------------|-------------|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ○        | —                | —                | 13          | 就労環境改善の取組状況<br>(様式D-2-9)          | <p>【対象者】<br/>資格審査申請日現在において次のいずれかの条件を満たす者。<br/>ア 就業規則等で技術系職員の休日を4週8休又は年間110日以上と規定し、労働基準監督署に届け出た事業者</p> <p>イ 令和6年10月1日から令和8年9月30日までの間に国(公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律施行令(平成13年政令第34号)第1条又は同施行令附則第2条に規定する法人を含む)、地方公共団体(地方自治法施行令第140条の7に定める監査の対象となる埼玉県が出資する法人を含む)又は日本下水道事業団との請負契約によるICT活用工事による工事を完成させた者</p> <p>ウ 令和6年10月1日から令和8年9月30日までの間に国(公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律施行令(平成13年政令第34号)第1条又は同施行令附則第2条に規定する法人を含む)、地方公共団体(地方自治法施行令第140条の7に定める監査の対象となる埼玉県が出資する法人を含む)又は日本下水道事業団との請負契約による工事情報共有システム(ASP方式)活用工事による工事を完成させた者</p> <p>【添付書類】<br/>・ 様式D-2-9に掲げる選択肢に対応する書類</p> |
| ○        | —                | —                | 14          | 地域貢献の実施状況<br>(様式D-2-10)           | <p>【対象者】<br/>令和6年10月1日～令和8年9月30日の間に県機関等の施設管理に関するボランティア活動を実施した事業者<br/>※ 原則として企業単体で実施したもの。</p> <p>【対象となるボランティア活動】<br/>県が管理する施設、県が調整・選定した施設での道路清掃、河川清掃、公共施設への植栽等</p> <p>【添付書類】<br/>・ 県機関等との協定書、感謝状等<br/>・ 活動時の写真<br/>・ 実績が証明できる書類(活動報告書、活動実績証明書等)<br/>・ 総合評価方式の施設管理への協力活動実績証明書の写しでも可<br/>※ 彩の国ロードサポート制度及び川の国応援団の場合は、協定書(確認書、認定書)等の写し及び県機関へ提出した活動報告書の写しは必須。<br/>※ 提出する活動報告書には必ず県機関への提出日を記載してください。(提出日は手書き可。)<br/>※ 活動報告書に発注課からの収受印が付いていない場合は、活動時の写真を添付してください。</p>                                                                                           |
| ○        | —                | —                | 15          | 消防団協力事業所に関する証明書<br>(様式D-2-11)(原本) | <p>【対象者】<br/>消防団協力事業所に認定され、令和6年10月1日～令和8年9月30日の間に従業員が消防団員としての活動実績を確認できる事業者<br/>※ 役員、個人事業主における事業専従者は対象外</p> <p>【添付書類】<br/>事業者と消防団員の雇用関係を確認できる書類<br/>※ 申請日前3か月以内に証明された原本を提出してください。<br/>※ 原本をPDF化又は画像データ化し、ファイル添付システムに添付してください。(郵送で提出する場合は、原本を提出してください。)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

| 建設<br>工事 | 査<br>・<br>計<br>・<br>測<br>量<br>調 | 維<br>持<br>木<br>施<br>理<br>設 | 書 類 名                              | 摘 要                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------|---------------------------------|----------------------------|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ○        | —                               | —                          | 16 環境への配慮に関する証明書<br>(様式D-2-12)(原本) | <p>【対象者】<br/>令和6年10月1日から令和8年9月30日までの間に国(公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律施行令(平成13年政令第34号)第1条又は同施行令附則第2条に規定する法人を含む)、地方公共団体(地方自治法施行令第140条の7に定める監査の対象となる埼玉県が出資する法人を含む)又は日本下水道事業団との請負契約による工事を完成させた者で、次のいずれかを使用した実績を確認できる者<br/>① 国土交通省が認定した低炭素型建設機械又はGX建設機械を当該工事に使用した実績<br/>② 当該工事で使用する建設機械等にバイオ燃料(B5軽油又はGTL軽油)を使用した実績</p> <p>※ ①の対象となる建設機械は、国土交通省のホームページにて公表されている低炭素型建設機械およびGX建設機械とする。(自社保有、リース、下請け保有のいずれでも可)<br/>・国土交通省のホームページ(地球温暖化対策)<br/><a href="https://www.mlit.go.jp/tec/constplan/sosei_constplan_tk_000005.html">https://www.mlit.go.jp/tec/constplan/sosei_constplan_tk_000005.html</a><br/>※ 申請日前3か月以内に証明された原本を提出してください。<br/>※ 原本をPDF化又は画像データ化し、ファイル添付システムに添付してください。(郵送で提出する場合は、原本を提出してください。)</p> |
| ○        | —                               | —                          | 17 協力雇用主の登録に関する証明書<br>(原本)         | <p>【対象者】<br/>申請日現在、法務省さいたま保護観察所に協力雇用主として登録している事業者</p> <p>※ さいたま保護観察所以外の登録は対象外<br/>※ 証明書は発行日が申請日前3か月以内のもの(知事宛てのもの)<br/>※ 原本をPDF化又は画像データ化し、ファイル添付システムに添付してください。(郵送で提出する場合は、原本を提出してください。)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

●添付書類提出不要の県評価点について

以下の県評価点項目については、**添付書類の提出は不要**ですので、対象要件に該当し評価を希望する場合は、様式D-2にチェック☑を入れて提出してください。

| 評価項目                                                                                                                   | 摘 要                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>(1)<br/>埼玉県SDGsパートナー登録制度</p> <p>又は</p> <p>18 (2)<br/>埼玉県環境SDGs取組宣言企業制度</p> <p>又は</p> <p>(3)<br/>埼玉県サステナブル企業認証制度</p> | <p>【対象者】<br/>申請日現在、「埼玉県SDGsパートナー登録制度」により、登録されている事業者</p> <p>※ 詳細は、埼玉県ホームページ(企画財政部 計画調整課)を確認してください。<br/><a href="https://www.pref.saitama.lg.jp/a0102/sdgs/sdgs_partner.html">https://www.pref.saitama.lg.jp/a0102/sdgs/sdgs_partner.html</a></p> <p>※ 申請する場合、様式D-2の該当の欄にチェック☑を入れて、提出してください。</p> <p>※ 所属している協会が登録されていても、事業者名義での登録がない場合は加点対象外です。</p> <p>【対象者】<br/>申請日現在、「埼玉県環境SDGs取組宣言企業制度」による宣言を行い、県ホームページに掲載されている事業者</p> <p>※ 詳細は、埼玉県ホームページ(環境部 環境政策課)を確認してください。<br/><a href="https://www.pref.saitama.lg.jp/a0501/sdgs/index.html#content04">https://www.pref.saitama.lg.jp/a0501/sdgs/index.html#content04</a></p> <p>※ 申請する場合、様式D-2の該当の欄にチェック☑を入れて、提出してください。</p> <p>※ 所属している協会が登録されていても、事業者名義での登録がない場合は加点対象外です。</p> <p>【対象者】<br/>申請日現在、「埼玉県サステナブル企業認証制度」により認証を受けている事業者</p> <p>※ 詳細は、埼玉県ホームページ(企画財政部 計画調整課)を確認してください。<br/><a href="https://www.pref.saitama.lg.jp/a0102/sdgs/kigyouninnsyou.html">https://www.pref.saitama.lg.jp/a0102/sdgs/kigyouninnsyou.html</a></p> <p>※ 申請する場合、様式D-2の該当の欄にチェック☑を入れて、提出してください。</p> |
| <p>(1)<br/>埼玉県エコアップ認証制度</p> <p>又は</p> <p>19 (2)<br/>エコアクション21</p>                                                      | <p>【対象者】<br/>申請日現在、「埼玉県エコアップ認証制度」により、認証を受けている事業者</p> <p>※ 詳細は、埼玉県ホームページ(環境部 温暖化対策課)を確認してください。<br/><a href="https://www.pref.saitama.lg.jp/a0502/eco-up.html">https://www.pref.saitama.lg.jp/a0502/eco-up.html</a></p> <p>※ 申請する場合、様式D-2の該当の欄にチェック☑を入れて、提出してください。</p> <p>【対象者】<br/>申請日現在、一般財団法人持続性推進機構によりエコアクション21を認証されている事業者</p> <p>※ 申請する場合、様式D-2の該当の欄にチェック☑を入れて、提出してください。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <p>※ 環境への配慮に関する評価点は、ISO14001、埼玉県エコアップ又はエコアクション21のいずれかの認証を取得した場合に加点されます。</p> <p>※ ISO14001(共通書類)を提出している場合は対象外です。</p>    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

| 評 価 項 目                | 摘 要                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 20 CCUS(建設キャリアアップシステム) | <p>【対象者】<br/>申請日現在、CCUS(建設キャリアアップシステム)の事業者登録を完了した事業者</p> <p>※ 詳細は、CCUS(建設キャリアアップシステム)のホームページを確認してください。<br/> <a href="https://www.ccus.jp/">https://www.ccus.jp/</a></p> <p>※ 申請する場合、様式D-2の該当の欄にチェック☑を入れて、提出してください。</p>                                                                                                                         |
| 21 パートナーシップ構築宣言        | <p>【対象者】<br/>申請日現在、パートナーシップ構築宣言の登録を完了した事業者</p> <p>※ 詳細は、パートナーシップ構築宣言のホームページを確認してください。<br/> <a href="https://www.biz-partnership.jp/">https://www.biz-partnership.jp/</a></p> <p>※ 申請する場合、様式D-2の該当の欄にチェック☑を入れて、提出してください。</p>                                                                                                                    |
| 22 障害者雇用の状況            | <p>【対象者】<br/>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<b>法定雇用障害者数より1人以上多く雇用</b>している場合であり、主たる事務所を管轄する公共職業安定所に障害者雇用状況報告書の写しを提出した事業者</p> <p>※ 申請する場合、様式D-2の該当の欄にチェック☑を入れて、提出してください。</p> <p>※ 法定雇用障害者数より1人以上多く雇用していても、様式D-2へのチェック記入がない場合は、加点最大点の10点ではなく、5点となりますので御注意ください。</p>                                                                                 |
| 23 埼玉県アイチャレンジ企業登録制度    | <p>【対象者】<br/>申請日現在、「埼玉県アイチャレンジ企業登録制度実施要領」に基づき、「埼玉県アイチャレンジ企業」として登録を完了した事業者</p> <p>※ 詳細は、埼玉県ホームページ(県民生活部 人権・男女共同参画課)を確認してください。<br/> <a href="https://www.pref.saitama.lg.jp/a0303/lgbtq/ally-challenge-kigyou.html">https://www.pref.saitama.lg.jp/a0303/lgbtq/ally-challenge-kigyou.html</a></p> <p>※ 申請する場合、様式D-2の該当の欄にチェック☑を入れて、提出してください。</p> |

※ 県税の納税証明書の提出は原則不要です。  
 申請受付システムで申請データを送信する際に行う同意をもって、税担当課へ納税状況等の確認を行います。  
 但し、納税状況等が確認できないときは、納税証明書等の提出を求めることがあります。  
 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。

埼玉県提出書類に関しての問合せ先  
 埼玉県 総務部 入札審査課  
 TEL 048-830-5771 (9月7日(月)から専用電話:048-711-2311)

## 2 さいたま市

| 建設工事 | 設計・調査・測量 | 土木施設維持管理 | 書類名                                                                                                              | 摘要                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------|----------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ○    | ○        | ○        | 1 個別情報報告書(様式D-4)                                                                                                 | ※1 を参照<br><b>申請業務にかかわらず、全ての方が提出してください。</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ○    | —        | —        | 2 災害協定の協定書の写し又は災害協定締結団体加盟証明書(様式D-6)原本(郵送提出の場合は原本)                                                                | ・令和8年8月1日現在有効な災害協定を締結している事業者が対象です。<br>・さいたま市長又はさいたま市水道事業管理者と災害協定を直接締結している場合は、協定書の写しを提出してください。<br>・さいたま市長又はさいたま市水道事業管理者と災害協定を直接締結していないが、加盟している団体が締結している場合は、災害協定締結団体加盟証明書(様式D-6)(証明日が申請日前3か月以内のもの)で現状を反映しているもの)を提出してください(詳細は、※2 を参照)。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ○    | —        | —        | 3 エコアクション21の認証・登録証の写し                                                                                            | 申請日現在、一般財団法人持続性推進機構によりエコアクション21を認証されている事業者が対象です。<br><br><b>※ISO14001を認証されていて共通書類としてその写しを提出している場合は、提出する必要はありません。</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ○    | —        | —        | 4 次のア～ウのいずれかの書類の写し又はエに加入<br>ア さいたま市と締結している包括連携協定書<br>イ さいたま市SDGs認証企業認証書<br>ウ さいたま市健康経営企業認定証<br>エ さいたま健幸ネットワークに加入 | 申請日現在、次のいずれかに該当する事業者が対象です。<br>ア さいたま市と包括連携協定を締結している者<br>イ さいたま市SDGs認証企業として認証されている者<br>ウ さいたま市健康経営企業として認定されている者<br>エ さいたま健幸ネットワークに加入している者<br><br>※エは提出書類はありません。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ○    | —        | —        | 5 さいたま市長又はさいたま市水道事業管理者との間で締結した災害協定等又は要請に基づく活動実績の報告                                                               | 【建設業法に規定する主たる営業所の所在地が、さいたま市内の場合のみ対象】<br>・令和6年8月1日から令和8年7月31日までの間で①から④のいずれかの活動実績を有する者が対象です。(注意事項は、※3 を参照)。<br>・契約(単価契約も含む)に基づく地震、風水害、雪害等の災害時における応急復旧等の活動は対象外です。<br>① さいたま市長又はさいたま市水道事業管理者との間で直接、協定等を締結していないが、協定等を締結している団体に加盟し、災害時における応急復旧等の活動をした場合は以下の書類を提出してください。<br>ア 災害協定の協定書の写し<br>イ 災害協定に基づく活動実績に係る書類、又は団体発行の活動証明書<br>ウ 団体に所属していることを証明する資料<br>② さいたま市長又はさいたま市水道事業管理者との間で直接、協定等を締結し、災害時における応急復旧等の活動をした場合は以下の書類を提出してください。<br>ア 災害協定の協定書の写し<br>イ 災害協定に基づく活動実績に係る書類<br>③ 団体経由でさいたま市長又はさいたま市水道事業管理者からの要請に基づく活動をした場合は以下の書類を提出してください。<br>ア さいたま市長又はさいたま市水道事業管理者からの要請、依頼、又は指示文書の写し<br>イ 活動実績に係る書類、又は団体発行の活動証明書<br>ウ 団体に所属していることを証明する資料<br>④ 直接、さいたま市長又はさいたま市水道事業管理者からの要請に基づく活動をした場合は以下の書類を提出してください。<br>ア さいたま市長又はさいたま市水道事業管理者からの要請、依頼、又は指示文書の写し<br>イ 活動実績に係る書類 |

| 建設工事 | 設計・調査・測量 | 土木施設維持管理 | 書類名                                                                 | 摘要                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------|----------|----------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ○    | —        | —        | 6 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)の写し又は認定を受けていることがわかるものの写し | <p>【建設業法に規定する主たる営業所の所在地が、さいたま市内の場合のみ対象】</p> <p>申請日現在、次のいずれかに該当する事業者が対象です。<br/>         ア 従業員100人以下の企業等で、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者又は同法第15条の2の規定による認定を受けている者<br/>         イ 従業員101人以上の企業等で、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者</p> <p>詳細は、厚生労働省ホームページをご覧ください。<br/> <a href="https://www.mhlw.go.jp/general/seido/koyou/jisedai/index.html">https://www.mhlw.go.jp/general/seido/koyou/jisedai/index.html</a><br/>         ・一般事業主行動計画策定の届出を提出する場合は、申請日現在、計画期間中である場合のみ対象です。</p>                                                                                                                                              |
| ○    | —        | —        | 7 女性技術者又は若手技術者の資格者証、及び常勤していることがわかる書類の写し                             | <p>【建設業法に規定する主たる営業所の所在地が、さいたま市内の場合のみ対象】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・建設業法第7条第2号又は第15条第2号に規定する専任の技術者(実務経験のみによるものは除く。)になりうる女性技術者又は若手技術者(申請日現在35歳未満の者)が1人以上常勤している場合(従業員にあっては申請日において既に3か月以上の雇用関係にあり、以後1年以上の雇用が見込まれるものに限る。)が対象です。</li> <li>・監理技術者証、施工管理技士検定合格証明書等専任の技術者になりうるがわかる書類を提出してください。</li> <li>・提出書類によっては申請する企業に在籍していることがわかる証(健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書等)の写しが必要な場合があります。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ○    | —        | —        | 8 CPDS/CPDで取得した単位数等がわかる証明書等の写し                                      | <p>【建設業法に規定する主たる営業所の所在地が、さいたま市内の場合のみ対象】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・建設工事申請業種「土木」「建築」「電気」「管」「舗装」「造園」が対象です。</li> <li>・提出書類によっては申請する企業に在籍していることがわかる証(健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書等)の写しが必要な場合があります。</li> <li>・提出書類の種類は以下のとおりです。各証明書の証明及び履修期間が令和3年8月1日から令和8年7月31日の期間で取得したものが有効となります。</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>①「一般社団法人全国土木施工管理技士会連合会」<br/>継続学習制度(CPDS)学習履歴証明書の写し</li> <li>②「公益社団法人土木学会」<br/>CPD記録登録証明書(継続学習記録登録証明書)の写し<br/>及び申請する企業に在籍していることがわかる証<br/>(健康保険証等)の写し</li> <li>③「建築CPD運営会議」<br/>建築CPD実績証明書の写し</li> <li>④「造園CPD協議会」<br/>造園CPD実施記録登録証明書の写し及び<br/>申請する企業に在籍していることがわかる証<br/>(健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書等)の写し</li> </ol> |

| 建設工事 | 設計・調査・測量 | 土木施設維持管理 | 書類名                                                                           | 摘要                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------|----------|----------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ○    | —        | —        | 9 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)の写し又は認定を受けていることがわかるものの写し | <p>【建設業法に規定する主たる営業所の所在地が、さいたま市内の場合のみ対象】</p> <p>申請日現在、次のいずれかに該当する事業者が対象です。<br/>           ア 従業員100人以下の企業等で、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者又は同法第12条の規定による認定を受けている者<br/>           イ 従業員101人以上の企業等で、同法第9条又は第12条の規定による認定を受けている者</p> <p>詳細は、厚生労働省ホームページをご覧ください。<br/> <a href="https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000091025.html">https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000091025.html</a><br/>           ・一般事業主行動計画策定の届出を提出する場合は、申請日現在、計画期間中である場合のみ対象です。</p> |
| ○    | —        | —        | 10 さいたま市消防団協力事業所表示証交付書の写し                                                     | <p>【建設業法に規定する主たる営業所の所在地が、さいたま市内の場合のみ対象】</p> <p>・申請日現在、さいたま市消防団協力事業所表示制度実施要綱第6条の規定により、消防団協力事業所として認定を受けている事業者で、有効期限内である場合のみ対象です。<br/>           ・同要綱第10条第3項により認定の更新を受けている場合は、消防団協力事業所認定継続通知書の写しを提出してください。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ○    | —        | —        | 11 協力雇用主の登録に関する証明書原本(郵送提出の場合は原本)                                              | <p>【建設業法に規定する主たる営業所の所在地が、さいたま市内の場合のみ対象】</p> <p>・申請日現在、法務省さいたま保護観察所に協力雇用主として登録している事業者が対象です。<br/>           ※ さいたま保護観察所以外の登録は対象外です。<br/>           ※ 発行日が申請日前3か月以内のもの<br/>           ※ 郵送提出の場合は写しではなく<b>原本</b>を提出してください。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

※ 2～11の書類について、組合等においては当該組合等として要件を満たしている場合のみ対象

※ 提出書類間に相違がある場合は、申請受付システムの内容に統一することがあります。

※ 市税の納税証明書の提出は原則不要です。

申請受付システムで申請データを送信する際に行う同意をもって、税担当課へ納税状況等(法人にあっては法人市民税、個人事業主にあっては個人市民税)の確認を行います。

但し、納税状況等が確認できないときは、納税証明書等の提出を求めることがあります。

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場合の提出書類については、さいたま市契約課までお問い合わせください。

【さいたま市提出書類】の問合せ先

さいたま市 財政局 契約管理部 契約課 契約管理係

TEL:048-829-1179 FAX:048-829-1986

※1 【個別情報報告書(様式D-4)】について

商号を入力してください。

- ① 「本店の郵便番号」は、申請受付システム(基本・共通情報)の「本店又は主たる営業所の所在地」に入力した所在地の郵便番号をハイフンなしで入力してください。
- ② 自社と資本関係・人的関係にある会社等で、令和9・10年度さいたま市競争入札参加資格審査申請(建設工事、設計・調査・測量、土木施設維持管理)を行った、又は行う予定のある他の会社がある場合は「はい」を、いない場合は「いいえ」を選択してください。また、「はい」を選択した場合は、「資本関係・人的関係調書(様式C-13)」を提出してください。  
詳しくは、 <https://www.city.saitama.lg.jp/005/001/017/001/p095724.html> 内の「【お知らせ】資本関係又は人的関係のある複数の者の同一入札への参加制限の運用見直しについて(令和2年5月1日更新)」をご覧ください。
- ③ 総従業員数を入力してください。  
「建設工事」を申請する場合…「経営事項審査の総合評価値通知書」の審査基準日における総従業員数  
「建設工事」を申請しない場合…申請日における総従業員数  
※非常勤役員や非常勤職員、アルバイトは除いた会社全体の人数を入力してください。
- ④ **個人事業主のみ入力してください。**  
・「代表者住所」は、事業所の所在地ではなく、代表者の住民票住所を入力してください。事業所と代表者の住民票住所が同じ場合も入力してください。  
・「代表者の生年月日」は西暦で入力してください。  
・「直近の市民税・県民税・森林環境税納税通知書の宛名番号」は、税担当課から送付されている個人市民税・県民税・森林環境税の納税通知書(様式D-4欄外参照)の宛名番号を入力してください。  
・さいたま市内在住でない場合は「さいたま市外在住」と入力してください。

※ ⑤⑥は、建設工事を申請する場合にのみ、入力してください。

- ⑤ 申請業種について、業種ごとの会社全体の申請日現在の監理技術者の人数を入力してください。監理技術者の人数は「0人」の場合も必ず入力してください。なお、1人が複数の業種で監理技術者の資格を有している場合は、それぞれの業種で計上してください。未入力の場合は、「0人」とみなします。
- ⑥-1 防災協定締結の有無を、「経営事項審査の総合評価値通知書」のとおり選択してください。
- ⑥-2 次のア又はイのいずれかの書類を提出する場合は「する」を、しない場合は「しない」を選択してください。  
さいたま市長又はさいたま市水道事業管理者と  
ア 災害協定を直接締結している場合は協定書の写し  
イ 災害協定を直接締結していないが、加盟している団体が締結している場合は、災害協定締結団体加盟証明書(様式D-6)(申請日3か月以内のもので現状を反映しているもの)。郵送提出の場合は原本を提出してください。  
なお、提出書類の対象となる災害協定は次のとおりです。
  - ・「大規模災害時における災害応急対策業務及び建設資材調達に関する協定書」
  - ・「災害時における復旧工事の協力に関する協定書」
  - ・「災害時における電気設備の復旧に関する協定書」
  - ・さいたま市長又はさいたま市水道事業管理者との間で締結した上記に類似した協定等
- ⑥-3 エコアクション21の認証・登録証の写しを提出する場合は「する」を、しない場合は「しない」を選択してください。
- ⑥-4 次のア～エのいずれかの書類を提出する又は加入している場合は「する(提出書類名)」を、しない場合は「しない」を選択してください。  
ア さいたま市と締結している包括連携協定書の写し  
イ さいたま市SDGs認証企業認証書の写し  
ウ さいたま市健康経営企業認定証の写し  
エ さいたま市健康ネットワークに加入している者 ※エは提出書類はありません。
- ⑥-5 さいたま市長又はさいたま市水道事業管理者との間で締結した災害協定等又は要請に基づく活動実績の報告を提出する場合は「する」を、しない場合は「しない」を選択してください。
- ⑥-6 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)の写し(従業員100人以下の企業等の場合のみ対象)又は同法第13条若しくは第15条の2に基づく認定を受けていることがわかるものの写しを提出する場合は「する」を、しない場合は「しない」を選択してください。
- ⑥-7 女性技術者又は若手技術者(申請日現在35歳未満)の資格者証等、専任の技術者になりうる者であることがわかる書類及び常勤していることがわかる書類の写しを提出する場合は「する」を、しない場合は「しない」を選択してください。
- ⑥-8 CPDS/CPDにおける単位取得の証明書の提出をする場合は「する」を、しない場合は「しない」を選択してください。また提出する場合は、証明書の取得した単位数等を入力してください。「公益社団法人土木学会」と「造園CPD協議会」から発行される証明書は、企業単位でなく技術者個人名での発行となるため、複数の技術者がいる場合は合計した取得単位数が申請企業の取得単位数となります。この場合は、申請日現在、申請する企業の社員であることの証(健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書等)の写しを併せて提出してください。  
なお、対象期間内のものであれば、証明期間の短いものでも可とします。  
例)証明期間が令和4年4月1日～令和8年3月31日→加算対象とする
- ⑥-9 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届(受理印のあるもの)の写し(従業員100人以下の企業等の場合のみ対象)又は同法第9条若しくは第12条に基づく認定を受けていることがわかるものの写しを提出する場合は「する」を、しない場合は「しない」を選択してください。
- ⑥-10 さいたま市消防団協力事業所表示証交付書の写し又は消防団協力事業所認定継続通知書の写しを提出する場合は「する」を、しない場合は「しない」を選択してください。
- ⑥-11 協力雇用主の登録に関する証明書(郵送提出の場合は原本)を提出する場合は「する」を、しない場合は「しない」を選択してください。

※2 【災害協定締結団体加盟証明書(様式D-6)】について

- ・令和8年8月1日時点で団体に所属している者が対象です。
- ・本店又は主たる営業所の所在地、商号又は名称、代表者氏名を記入してください。
- ・締結している災害協定について、✓を記入してください。記載してある協定以外の協定を締結している場合は、その他に✓を記入し、【 】内に締結している協定名を記入してください。
- ・加盟している団体から証明日、団体名の記入及び加盟団体名称の印影がある印鑑の押印を受けてください。
- ・なお、証明日は申請日前3か月以内のものとし、内容は現状を反映しているものに限りします。

※3 災害協定に基づく活動実績について

- ・団体発行の活動証明書は、協定名又は要請内容、災害名、活動日時、活動場所、活動内容などの災害時の活動実績がわかるものであること。
- ・「⑥-2」で災害協定の協定書の写し又は災害協定締結団体加盟証明書(様式D-6)を提出している場合は重複する書類について、省略可能です。
- ・災害協定に基づく活動実績に係る書類、又は団体発行の活動証明書は、さいたま市所管課又はさいたま市水道局所管課へ報告する書類でも可能です。不明な点はさいたま市財政局契約管理部契約課契約管理係(048-829-1179)へ問い合わせください。

**設計・調査・測量の申請を希望される方へ**

申請業務「設計・調査・測量」において、【建築関連コンサルタント業務】を申請する場合は、申請事業所が建築士事務所登録されている必要があります。

**審査結果について**

審査の結果は、令和9年3月末頃に書面でお知らせします(さいたま市では競争入札参加資格申請受付システムの審査結果通知は使用しておりません。再発行いたしませんので、大切に保管してください。

### 3 川越市

| 建設<br>工事 | 査<br>・<br>計<br>測<br>・<br>調 | 維<br>持<br>木<br>施<br>設 | 書 類 名                                                                                            | 摘 要                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------|----------------------------|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ○        | ○                          | ○                     | 1 申請事業所の写真・案内図<br>(様式C-10)                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・申請する事業所の所在地が、川越市内の場合に提出してください。</li> <li>・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枚を添付してください。</li> <li>・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。</li> <li>・申請日から3カ月以内に撮影されたもの。</li> <li>・事業所の写真は白黒不可。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ○        | —                          | —                     | 2 個別状況報告書<br>(様式D-7)                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>・建設工事を申請をする者のうち、格付に係る市評価点について、本様式に記載された項目の加点を希望する場合のみ提出が必要です。</li> <li>・申請日現在の内容を記載してください。</li> <li>・商号等は申請事業所の内容を記入してください。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ○        | —                          | —                     | 3 資格審査申請日時点で有効なISO9001の<br>認証取得証の写し                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ISO9001の認証を取得した事業者が対象です。</li> <li>※ISO9001を認証されていて共通書類としてその写しを提出している場合は、提出する必要はありません。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ○        | —                          | —                     | 4 川越市との「災害時における応急復旧業務<br>に関する協定」の協定書の写し又は同協定<br>締結団体証明書                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>・川越市と「災害時における応急復旧業務に関する協定」を締結している団体に加盟し、応急復旧業務に協力することとなっている事業者が対象です。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ○        | —                          | —                     | 5 資格審査申請日時点で有効なISO1400<br>1、埼玉県エコアップ認証制度又はエコア<br>クション21のいずれかの認証取得証の写し                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ISO14001、埼玉県エコアップ認証制度又はエコアクション21のいずれかの認証を取得した事業者が対象です。</li> <li>※ISO14001を認証されていて共通書類としてその写しを提出している場合は、提出する必要はありません。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ○        | —                          | —                     | 6 女性技術者又は若手技術者(資格審査申<br>請日現在40歳未満)の技術者検定合格書<br>の写し及び被保険者標準報酬決定通知書<br>の写し等性別、年齢及び直接雇用が確認<br>できる書類 | <ul style="list-style-type: none"> <li>【建設業法に規定する主たる営業所の所在地が、川越市内の場合のみ対象】</li> <li>・資格審査申請日現在において、建設業法第7条第2号及び同法第15条第2号に規定する専任の技術者(実務経験によるものは除く。)になりえる女性技術者又は40歳未満の若手技術者を1人以上常勤雇用している事業者が対象です。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ○        | —                          | —                     | 7 障害者雇用状況報告書の写し又は障害者<br>雇用の状況                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>【建設業法に規定する主たる営業所の所在地が、川越市内の場合のみ対象】</li> <li>・次の条件のいずれかを満たす事業者               <ul style="list-style-type: none"> <li>ア、「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                   <ul style="list-style-type: none"> <li>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、主たる営業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事業者が対象です。</li> </ul> </li> <li>イ、「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                   <ul style="list-style-type: none"> <li>申請日時点において障害者を1人以上雇用し、障害者雇用の報告書を提出した事業者が対象です。</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>※障害者雇用状況報告書の写し又は障害者雇用の状況を共通書類として提出している場合は、提出する必要はありません。</li> </ul> |

| 建設<br>工事 | 査<br>計<br>測<br>量 | 設<br>計<br>調<br>理 | 土<br>持<br>木<br>施<br>設 | 書 類 名                                                                         | 摘 要                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------|------------------|------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ○        | —                | —                | 8                     | 「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(受理印があるもの)の写し又は認定を受けていることがわかるものの写し           | <p>【建設業法に規定する主たる営業所の所在地が、川越市内の場合のみ対象】</p> <p>・次の条件のいずれかを満たす事業者</p> <p>ア. 従業員100人以下の企業等で、「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」を策定し、同法第12条の規定による届出を厚生労働大臣(労働局長)へ提出した事業者、または、同法第13条若しくは第15条の2の規定による認定を受けている事業者</p> <p>イ. 従業員101人以上の企業等で、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事業者</p>                                     |
| ○        | —                | —                | 9                     | 「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)の写し又は認定を受けていることがわかるものの写し | <p>【建設業法に規定する主たる営業所の所在地が、川越市内の場合のみ対象】</p> <p>・次の条件のいずれかを満たす事業者</p> <p>ア. 従業員100人以下の企業等で、「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」を策定し、同法第8条の規定による届出を厚生労働大臣(労働局長)へ提出した事業者(申請日現在において当該一般事業主行動計画の計画期間中であること)、または、同法第9条若しくは第12条の規定による認定を受けている事業者</p> <p>イ. 従業員101人以上の企業等で、同法第9条又は第12条の規定による認定を受けている事業者</p> |
| ○        | —                | —                | 10                    | 消防団協力事務所として認定されていることが確認できる書類                                                  | <p>【建設業法に規定する主たる営業所の所在地が、川越市内の場合のみ対象】</p> <p>申請日現在において消防団協力事業所として認定されている事業者が対象です。</p>                                                                                                                                                                                                                |
| ○        | —                | —                | 11                    | 協力雇用主の登録に関する証明書の原本                                                            | <p>【建設業法に規定する主たる営業所の所在地が、川越市内の場合のみ対象】</p> <p>申請日現在において法務省さいたま保護観察所として登録されている事業者が対象です。</p>                                                                                                                                                                                                            |

※ 市税の納税証明書の提出は原則不要です。

申請受付システムで申請データを送信する際に行う同意をもって、税担当課へ納税状況等(法人にあっては法人市民税、個人事業主にあっては個人市民税)の確認を行います。

納税状況等が確認できないときは、納税証明書等の提出を求めています。

#### 【川越市提出書類】の問合せ先

川越市 総務部 契約課 工事担当

TEL:049-224-5632

FAX:049-223-1726

## 4 熊谷市

| 建設<br>工事 | 査<br>・<br>測<br>量 | 設計<br>・<br>調<br>理 | 土木<br>施設<br>管理 | 書 類 名                         | 摘 要                                                                                                  |
|----------|------------------|-------------------|----------------|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ○        | ○                | ○                 |                | 1 法人市民税又は個人市民税の納税証明書<br>＜写し可＞ | ・申請する事業所(本店、支店、営業所等)の所在地が、熊谷市内の場合に提出してください。(個人事業主の住所が熊谷市内にある場合も含む。)<br>・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 申請事業所の写真・案内図<br>(様式C-10)    | ・熊谷市内に支店・営業所等を有し、かつその支店・営業所等により申請する場合に提出してください。<br>(熊谷市内に本店を有し、その本店により申請する場合は不要です)                   |

【熊谷市提出書類】の問合せ先

熊谷市 総務部 契約課 契約検査係

TEL:048-524-1111(内線512) FAX:048-522-8085

## 5 川口市

**※川口市の自治体別書類はありません。共通書類のみ提出してください。**

【川口市提出書類】の問合せ先  
川口市理財部契約課工事契約係  
TEL: 048-258-1237  
FAX: 048-258-6161

## 6 行田市

**※行田市の自治体別書類はありません。共通書類のみ提出してください。**

※市税の納税証明書の提出は原則不要です。

申請受付システムで申請データを送信する際に行う同意をもって、税担当課へ納税状況等の確認を行います。

但し、納税状況等が確認できないときは、納税証明書等の提出を求めることがあります。

【行田市提出書類】の問合せ先

行田市 総務部 契約検査課

TEL:048-556-1111(内線213)

FAX:048-554-0199

## 7 秩父市

| 建設<br>工事 | 査<br>・<br>計<br>測<br>量<br>調 | 維<br>持<br>管<br>理<br>設 | 書 類 名                       | 摘 要                                                                                                                                                                     |
|----------|----------------------------|-----------------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ○        | ○                          | ○                     | 1 市税の未納税額のないことの証明書<br>＜写し可＞ | <p>・以下に該当する場合のみ提出してください。</p> <p>市外の事業者で秩父市に納税義務がある場合<br/>(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みます。)</p> <p>・秩父市が発行したもので、申請日前3ヶ月以内のもの</p>                                    |
| ○        | ○                          | ○                     | 2 申請事業所の写真・案内図<br>(様式C-10)  | <p>・申請する事業所の所在地が、秩父市内の場合に提出してください。ただし、本社本店の場合は提出不要です。</p> <p>・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枚を添付してください。</p> <p>・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。</p> |
| ○        | ○                          | ○                     | 2 事業所実態調査票<br>(様式D-8)       | <p>・申請する事業所の所在地が、秩父市内の場合に提出してください。ただし、本社本店の場合は提出不要です。</p>                                                                                                               |

申請受付システムで申請データを送信する際に行う同意をもって、税担当課へ納税状況等の確認を行います。  
但し、納税状況等が確認できないときは、納税証明書等の提出を求めることがあります。

【秩父市提出書類】の問合せ先

秩父市 財務部 契約検査課

TEL:0494-25-5216

FAX:0494-22-2534

## 8 所沢市

**※所沢市の自治体別書類はありません。共通書類のみ提出してください。**

※市税の納税証明書の提出は原則不要です。

申請受付システムで申請データを送信する際に行う同意をもって、税担当課へ納税状況等の確認を行います。

但し、納税状況等が確認できないときは、納税証明書等の提出を求めることがあります。

※所沢市内の事業所で登録された方については、必要に応じて営業実態を確認する調査を行うことがありますので、あらかじめ了承の上、申請を行ってください。

【 所沢市提出書類 】の問合せ先

所沢市 総務部 契約課 工事契約グループ

TEL:04-2998-9058

FAX:04-2998-9056

|       |
|-------|
| 9 飯能市 |
|-------|

| 建設<br>工事 | 査<br>計<br>測<br>量 | 設<br>計<br>調<br>理 | 維<br>持<br>管<br>理 | 土<br>木<br>施<br>設 | 書 類 名                    | 摘 要                                                                                                                                    |
|----------|------------------|------------------|------------------|------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ○        | ○                | ○                |                  |                  | 1 市税に未納の税額がないことの証明書(写し可) | <ul style="list-style-type: none"> <li>・申請する事業所(本店、支店、営業所等)の所在地が、飯能市内の場合に提出してください。</li> <li>・申請日前3ヶ月以内に飯能市が発行したものを提出してください。</li> </ul> |

【 飯能市提出書類 】の問合せ先  
 飯能市 総務部 契約検査課 契約・用度担当  
 TEL: 042-973-2480

|        |
|--------|
| 10 加須市 |
|--------|

| 建設<br>工事 | 査<br>・<br>測<br>量 | 設計<br>・<br>調<br>理 | 土木<br>施設<br>管理 | 書 類 名                       | 摘 要                                                                                                                                     |
|----------|------------------|-------------------|----------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ○        | ○                | ○                 | 1              | 法人市民税又は個人市民税の納税証明書<br><写し可> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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)がある事業者が対象</li> <li>・直近1年分の納税証明で、申請日前3ヶ月以内に交付されたもの</li> </ul> |

※当市の令和9年度・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。

【加須市提出書類】の問合せ先

加須市 総合政策部 管理契約課

TEL:0480-62-1111(内線394、396)

FAX:0480-62-5981

## 11 本庄市

**※本庄市の自治体別書類はありません。共通書類のみ提出してください。**

※市税の納税証明書の提出は原則不要です。

申請受付システムで申請データを送信する際に行う同意をもって、税担当課へ納税状況等の確認を行います。

但し、納税状況等が確認できないときは、納税証明書等の提出を求めることがあります。

【本庄市提出書類】の問合せ先

本庄市 企画財政部 財政課 契約検査係

TEL:0495-25-1165      FAX:0495-22-0602

## 12 東松山市

| 建設<br>工事 | 査<br>計<br>測<br>量 | 維<br>持<br>管<br>理 | 土<br>木<br>施<br>設 | 書 類 名                  | 摘 要                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------|------------------|------------------|------------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ○        | ○                | ○                |                  | 1 市税等の納税証明書<写し可>       | <p>【法人の場合】</p> <p>・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。</p> <p>法人市民税については、直近1年分<br/>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</p> <p>【個人の場合】</p> <p>・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（写し可）を提出してください。</p> <p>※申請する事業所（本店、支店、営業所等）の所在地が、東松山市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。）</p> <p>※ 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。</p> <p>※ 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。</p> |
| ○        | ○                | ○                |                  | 2 申請事業所の写真、案内図（様式C-10） | <p>・申請する事業所の所在地が、東松山市内の場合に提出してください。（本社、本店は除く）</p> <p>・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枚を添付してください。</p> <p>・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。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

【東松山市提出書類】の問合せ先

東松山市 政策財政部 契約検査課 契約グループ

TEL:0493-21-1445 FAX:0493-22-4031

## 13 春日部市

| 建設<br>工事 | 査<br>計<br>測<br>量<br>調 | 維<br>持<br>管<br>理<br>施<br>設 | 書 類 名                                                                       | 摘 要                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------|-----------------------|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ○        | ○                     | ○                          | 1 申請事業所の写真・案内図<br>(様式C-10)                                                  | ・申請する事業所の所在地が、春日部市内の場合に提出してください。<br>・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枚を添付してください。<br>・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。                                                                                                                                                                                                                   |
| ○        | —                     | —                          | 2 資格審査申請日時点で有効なISO9001の<br>認証取得証の写し                                         | 【建設業法に規定する主たる営業所の所在地が、春日部市内の場合のみ対象】<br>・ISO9001の認証を取得した事業者が対象です。<br>※ISO9001を認証されていて共通書類としてその写しを提出している場合は、提出する必要はありません。                                                                                                                                                                                                                                  |
| ○        | —                     | —                          | 3 資格審査申請日時点で有効な春日部市機<br>関等と協定等を締結し、災害防止活動等へ<br>の協力体制を整えていることを確認できる<br>書類の写し | 【建設業法に規定する主たる営業所の所在地が、春日部市内の場合のみ対象】<br>・春日部市機関等との協定書や登録証又は証明書などにより、資格審査申請日時点において協力体制を確認できるものを提出してください。                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ○        | —                     | —                          | 4 障害者雇用状況報告書の写し又は障害者<br>雇用の状況                                               | 【建設業法に規定する主たる営業所の所在地が、春日部市内の場合のみ対象】<br>・次の条件のいずれかを満たす事業者<br>ア.「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<br>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、主たる営業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事業者が対象です。<br>イ.「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<br>申請日時点において障害者を1人以上雇用し、障害者雇用の報告書を提出した事業者が対象です。<br>※障害者雇用状況報告書の写し又は障害者雇用の状況を共通書類として提出している場合は、提出する必要はありません。 |

※市税の納税証明書の提出は原則不要です。

申請受付システムで申請データを送信する際に行う同意をもって、税担当課へ納税状況等の確認を行います。

但し、納税状況等が確認できないときは、納税証明書等の提出を求めることがあります。

【春日部市提出書類】の問合せ先

春日部市 総務部 契約課 契約担当

TEL:048-736-1128(直通)

FAX:048-734-5516

## 14 狭山市

**※狭山市の自治体別書類はありません。共通書類のみ提出してください。**

※市税の納税証明書の提出は原則不要です。

申請受付システムで申請データを送信する際に行う同意をもって、税担当課へ納税状況等の確認を行います。

但し、納税状況等が確認できないときは、納税証明書等の提出を求めることがあります。

【 狭山市提出書類 】の問合せ先

総務部 契約検査課 契約担当

TEL:04-2936-9887      FAX:04-2955-0599

## 15 羽生市

**※羽生市の自治体別書類はありません。共通書類のみ提出してください。**

※市税の納税証明書の提出は原則不要です。

申請受付システムで申請データを送信する際に行う同意をもって、税担当課へ納税状況等の確認を行います。

但し、納税状況等が確認できないときは、納税証明書等の提出を求めることがあります。

【羽生市提出書類】の問合せ先

羽生市 企画財務部 契約検査課 契約係

TEL:048-561-1121(内線324)      FAX:048-561-6562

## 16 鴻巣市

**※鴻巣市の自治体別書類はありません。共通書類のみ提出してください。**

※市税の納税証明書の提出は原則不要です。

申請受付システムで申請データを送信する際に行う同意をもって、税担当課へ納税状況等の確認を行います。

但し、納税状況等が確認できないときは、納税証明書等の提出を求めることがあります。

【 鴻巣市提出書類 】の問合せ先

鴻巣市 総務部 契約検査課

TEL:048-541-9255

FAX:048-541-9256

## 17 深谷市

| 建設<br>工事 | 査<br>・<br>計<br>測<br>・<br>調 | 維<br>持<br>管<br>理<br>設 | 土<br>木<br>施<br>工 | 書 類 名                    | 摘 要                                                                                                                                                  |
|----------|----------------------------|-----------------------|------------------|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ○        | ○                          | ○                     | 1                | 申請事業所の写真・案内図<br>(様式C-10) | <p>・申請する事業所の所在地が、深谷市内の場合に提出してください。</p> <p>・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枚を添付してください。</p> <p>・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。</p> |

※市税の納税証明書の提出は原則不要です。

申請受付システムで申請データを送信する際に行う同意をもって、税担当課へ納税状況等の確認を行います。

但し、納税状況等が確認できないときは、納税証明書等の提出を求めることがあります。

【 深谷市提出書類 】の問合せ先

深谷市 総務部 契約検査課 契約係

TEL:048-574-6634 FAX:048-573-8250

## 18 上尾市

| 建設<br>工事 | 査<br>計<br>測<br>調 | 維<br>持<br>管<br>理<br>設 | 書 類 名                                         | 摘 要                                                                                                                                                                                              |
|----------|------------------|-----------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ○        | ○                | ○                     | 1 納税証明書(上尾市税に未納がないことの証明)〈写し可〉                 | ・申請する事業所(本店、支店、営業所等)の所在地が、上尾市内にある場合に提出してください。(個人事業主の住所が上尾市内にある場合も含む。)<br>※証明書は申請日3ヶ月以内に交付されたものに限りです。<br>〈申請場所:本庁舎1階「証明書発行センター」〉                                                                  |
| ○        | ○                | ○                     | 2 事業証明書                                       | ・申請する事業所の所在地が、上尾市内にある場合に提出してください。(法人のみ)〈申請場所:本庁舎1階「証明書発行センター」〉                                                                                                                                   |
| ○        | ○                | ○                     | 3 申請事業所の写真・案内図<br>(様式C-10)                    | ・申請する事業所の所在地が、上尾市内にある場合に提出してください。<br><br>・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枚を添付してください。(写真は申請日前3か月以内に撮影されたもの。)<br><br>・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。                           |
| ○        | —                | —                     | 4 埼玉県エコアップ認証書の写し                              | ・申請する事業所の所在地が、上尾市内にある場合に提出してください。<br><br>・申請日現在で、「埼玉県エコアップ認証制度」により、認証を受けている場合は、認証書の写しを提出してください。                                                                                                  |
| ○        | —                | —                     | 5 災害防止活動等の実績を証明できる書類の写し                       | ・申請する事業所の所在地が、上尾市内にある場合に提出してください。<br>本市と「災害被害対応に関する防災協定」、「大雨時における応急対策業務に関する協定」、「大雨時における水防活動に関する協定」、「災害時における応急対策に関する協定」又は「大雨時における内水対応協定」を締結していて、過去2年間に本市の求めによる協力実績がある場合、その実績を証明できる書類の写しを提出してください。 |
| ○        | —                | —                     | 6 公共施設管理に関するボランティア活動の実績を証明できる書類の写し            | ・申請する事業所の所在地が、上尾市内にある場合に提出してください。<br>・過去2年間に市の施設管理に関するボランティア活動(道路清掃、河川清掃、公共施設の植栽等)を行った場合、協定書等や感謝状の写しを提出してください。                                                                                   |
| ○        | —                | —                     | 7 障害者福祉サービス通所事業所からの物品購入、役務業務の発注の実績を証明できる書類の写し | ・申請する事業所の所在地が、上尾市内にある場合に提出してください。<br>・障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づき設置された市内の障害福祉サービス通所事業所(※1を参照)から、過去2年間に行った物品購入の領収書(購入合計額10万円以上)や役務業務の発注の契約書の写しを提出してください。(実績のある場合)                            |
| ○        | —                | —                     | 8 障害者職場実習受入企業等表彰を受賞した表彰状の写し                   | ・申請する事業所の所在地が、上尾市内にある場合<br>・過去2年間に「上尾市障害者職場実習受入企業等表彰」を受賞した場合にその表彰状の写しを提出してください。                                                                                                                  |
| ○        | ○                | ○                     | 9 事業所実態調査票<br>(様式D-15)                        | ・申請する事業所の所在地が、上尾市内にある場合に提出してください。                                                                                                                                                                |

| ※1 上尾市内の障害福祉サービス事業所一覧 |                     |                     | R8.4.1現在               |
|-----------------------|---------------------|---------------------|------------------------|
| No.                   | 設置者(法人)の名称          | 事業所名                | 所在地                    |
| 1                     | (福)あらぐさ福祉会          | 労働と教育の場「雑草」         | 地頭方438-6               |
| 2                     | (福)とまとの会            | ぶちとまと               | 上911-3                 |
| 3                     | (福)埼玉県社会福祉事業団       | あげお                 | 平塚820                  |
| 4                     | (福)上尾あゆみ会           | 上平事業所               | 菅谷49-1                 |
| 5                     | (福)上尾あゆみ会           | ふじ学園                | 藤波1-208                |
| 6                     | (福)上尾あゆみ会           | 大石事業所               | 藤波1-209-2              |
| 7                     | (特非)すみれ福祉会          | すみれ事業所              | 中妻5-32-41              |
| 8                     | (福)あげお福祉会           | プラスハート              | 緑丘1-3-19               |
| 9                     | (福)あげお福祉会           | グリーンドア              | 緑丘二丁目2-11              |
| 10                    | (特非)グローブ            | グローブ                | 上尾村543-2               |
| 11                    | (特非)ピュア・スマイル        | ピュア・スマイル            | 中新井361-3               |
| 12                    | 上尾市・(福)上尾市社会福祉協議会   | 上尾市障害福祉サービス事業所かしの木園 | 平塚724番地                |
| 13                    | (特非)上尾市身体障害者福祉会     | 多夢向                 | 向山3-51-14              |
| 14                    | (特非)ホームベース          | さいか上尾               | 本町6-11-15              |
| 15                    | (特非)とさき             | 生活介護とさき             | 大字戸崎384-1              |
| 16                    | (特非)ボコ・ア・ポコ         | アッコルト               | 藤波2-223                |
| 17                    | (福)とまとの会            | 第2ぶちとまと             | 南字原山13-3               |
| 18                    | (株)テルヴェ             | チャオ上尾               | 上町1-5-5青木ビル3階          |
| 19                    | (特非)ワーカーズコープ        | らぼーるびれっじ            | 瓦葺2716尾山台団地4-5-108・109 |
| 20                    | (特非)みのり             | 領家グリーンゲイブルズ         | 大字領家401-1              |
| 21                    | (福)ほっと未来SOUZOU舎     | アジュール               | 上野358-12               |
| 22                    | (株)plusA            | 就労継続支援B型事業所 アンビシャス  | 大字大谷本郷443-1            |
| 23                    | (株)ファルムY            | アシストワーク あおぞら        | 愛宕1-16-14              |
| 24                    | WOOLLY(株)           | ウーリー上尾              | 愛宕1-16-13 ルミエール上尾601号  |
| 25                    | (福)ねがいの杜            | ハナミズキ               | 大谷本郷232-2              |
| 26                    | (特非)マダムウィッチーズ       | 上尾の魔女カフェ            | 領家328番地7               |
| 27                    | (株)シャローム            | アトリエ・アンノウンV上尾       | 日の出1丁目140番地1           |
| 28                    | (株)ディアリンクス          | ふえりす                | 小敷谷604-22              |
| 29                    | (株)あしたの花            | あしたのタネ上尾駅前          | 谷津2-1-37ミキビル3F         |
| 30                    | (株)あしたの花            | あしたのタネ上尾            | 大谷本郷719-1              |
| 31                    | (福)ねがいの杜            | やじろべえ               | 地頭方449-45              |
| 32                    | (株)ステップアップ          | ステップアップ上尾           | 大谷本郷716                |
| 33                    | (株)キャリア・サポート・パートナーズ | キャリア・サポート・パートナーズ上尾  | 上町一丁目1番15号             |
| 34                    | 株式会社あさひや            | すずらんアニスタスポーツWORLD上尾 | 柏座1丁目2番3-103号          |

【上尾市提出書類】の問合せ先

上尾市 総務部 契約検査課 契約担当

TEL:048-775-5116

FAX:048-775-9819

E-mail:s104500@city.ageo.lg.jp

## 19 草加市

| 建設<br>工事 | 査<br>計<br>測<br>量 | 設計<br>・<br>調<br>理 | 土木<br>施設<br>管理 | 書 類 名                         | 摘 要                                                                                                                                   |
|----------|------------------|-------------------|----------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ○        | ○                | ○                 |                | 1 法人市民税又は個人市民税の納税証明書<br>＜写し可＞ | ・申請事業所の所在地に関わらず、草加市内に事業所(本店、支店、営業所等)がある事業者が対象<br>・直近1年分の納税証明で、申請日前3ヶ月以内に交付されたもの                                                       |
| ○        | ○                | ○                 |                | 2 申請事業所の写真・案内図<br>(様式C-10)    | ・申請する事業所の所在地が、草加市内の場合に提出してください。<br>・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枚を添付してください。<br>・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。 |

【草加市提出書類】の問合せ先

草加市 総務部 契約課

TEL:048-922-1129(直通) FAX:048-922-3091

## 20 越谷市

| 建設<br>工事 | 査<br>測<br>量 | 設<br>計<br>調<br>理 | 維<br>持<br>管<br>理 | 書 類 名                  | 摘 要                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------|-------------|------------------|------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| —        | ○           | ○                |                  | 1 決算書又は確定申告書の写し(直近1年分) | <ul style="list-style-type: none"> <li>・申請時点で直近の決算のものを提出してください。(決算手続きが完了しているもの)</li> <li>・法人 ⇒ 貸借対照表及び損益計算書</li> <li>・個人 ⇒ 青色申告者は、貸借対照表(資産負債調)及び損益計算書の写し。白色申告者は、確定申告書及び貸借対照表(任意で作成した方)の写し。個人番号(マイナンバー)は見えないように黒塗りしてください。</li> </ul> |
| ○        | ○           | ○                |                  | 2 申請事業所の写真・案内図(様式C-10) | <ul style="list-style-type: none"> <li>・申請する事業所の所在地が、越谷市内の場合に提出してください。</li> <li>・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枚を添付してください。</li> <li>・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。</li> </ul>                                 |

### 【越谷市提出書類】の問合せ先

越谷市 総務部 契約検査課

TEL:048-963-9131(直通) FAX:048-966-6008

- ※ 市税の納税証明書の提出は原則不要です。  
申請受付システムで申請データを送信する際に行う同意をもって、税担当課へ納税状況等の確認を行います。  
但し、納税状況等が確認できないときは、納税証明書等の提出を求めることがあります。
- ※ 滞納がないことが要件となる市税とは、市民税のほか、固定資産税・都市計画税、軽自動車税、事業所税及び市民税(特別徴収分)です。
- ※ 越谷市内の事業所で登録された方については、必要に応じて営業実態を確認する調査を行うことがありますので、あらかじめ了承の上、申請を行ってください。
- ※ 入札参加資格者又は入札参加資格者の役員等について、暴力団関係該当の有無を所轄の警察署に照会する場合があります。
- ※ 代理人を置く際に、代表者と代理人を同一人物とする場合は、越谷市契約検査課へご連絡ください。

21 蕨市

| 建設<br>工事 | 査<br>・<br>測<br>量 | 設計<br>・<br>調<br>理 | 土木<br>施設<br>管理 | 書 類 名                       | 摘 要                                                                            |
|----------|------------------|-------------------|----------------|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| ○        | ○                | ○                 | 1              | 法人市民税又は個人市民税の納税証明書<br>＜写し可＞ | ・申請事業所の所在地に関わらず、蕨市内に事業所（本店、支店、営業所等）がある事業者が対象<br>・直近1年分の納税証明で、申請日前3ヶ月以内に交付されたもの |

【蕨市提出書類】の問合せ先  
 蕨市 総務部 財政課 契約係  
 TEL:048－433－7706      FAX:048－432－7992

## 22 戸田市

| 建設<br>工事 | 査<br>計<br>測<br>量 | 維<br>持<br>木<br>施<br>理<br>設 | 書 類 名                                                                                                                                                                                                                                                                    | 摘 要                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------|------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ○        | ○                | ○                          | 1 【個人事業者のみ対象】<br>市税完納証明書(写し可)                                                                                                                                                                                                                                            | ・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)がある事業者が対象。<br>※ 戸田市が、申請日前3か月以内に発行したもの。<br>(窓口:2階収納推進課)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| —        | ○                | ○                          | 2 申請事業所の写真、案内図<br>(様式C-10)                                                                                                                                                                                                                                               | ・申請する事業所の所在地が、戸田市内の場合に提出してください。本店、本社の場合は提出不要です。<br>・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。<br>・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。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ○        | —                | —                          | 3 埼玉県エコアップ認証制度又はエコアクション21のいずれかの認証・登録証の写し                                                                                                                                                                                                                                 | 【建設業法上の主たる営業所の所在地が戸田市内にあり、かつ該当がある場合のみ提出】<br>・申請日現在、埼玉県エコアップ認証制度による認証を受けている事業者又は一般財団法人持続性推進機構によりエコアクション21を認証されている事業者が対象。<br>※ ISO14001を認証されていて共通書類としてその写しを提出している場合は、提出する必要はありません。<br>※埼玉県エコアップ認証制度の詳細は、埼玉県ホームページ(温暖化対策課)を確認してください。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ○        | —                | —                          | 4 ・協力雇用主の登録に関する証明書原本<br>・保護観察対象者又は更生緊急保護対象者の雇用状況が分かる書類                                                                                                                                                                                                                   | 【建設業法上の主たる営業所の所在地が戸田市内にあり、かつ該当がある場合のみ提出】<br>・申請日現在、保護観察所に協力雇用主として登録している事業者が対象です。<br>・保護観察対象者又は更生緊急保護対象者を、申請日から過去2年以内に3か月以上雇用した場合は、それを証明できる書類も提出してください。(自社による雇用状況の証明書原本(書式任意)でも可)<br>※ 各証明書は、申請日前3か月以内に発行したもの。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ○        | —                | —                          | 5 ※次の①から⑤のうち、2項目まで申請可能<br>①厚生労働省(埼玉労働局)の受理印のある「次世代育成支援対策推進法」に基づく「一般事業主行動計画」の写し、又は認定書の写し<br>②「次世代育成支援対策推進法」第13条の規定に基づく認定書の写し<br>③厚生労働省(埼玉労働局)の受理印のある「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」の写し、又は認定書の写し<br>④「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」第9条の規定に基づく認定書の写し<br>⑤多様な働き方実践企業認定証の写し | 【建設業法上の主たる営業所の所在地が戸田市内にあり、かつ該当がある場合のみ提出】<br>①申請日現在、従業員100人以下の事業者で「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」を策定し、都道府県労働局長に届出している場合(行動計画の計画期間に申請日が含まれるもの)、又は同法13条に基づく厚生労働大臣の認定を受けている場合が対象。<br>②申請日現在、従業員101人以上の事業者で「次世代育成支援対策推進法」第13条に基づく厚生労働大臣の認定を受けている場合が対象。<br>③申請日現在、従業員100人以下の事業者で「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」を策定し、都道府県労働局長に届出している場合(行動計画の計画期間に申請日が含まれるもの)、又は同法第9条に基づく厚生労働大臣の認定を受けている場合が対象。<br>④申請日現在、従業員101人以上の事業者で「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」第9条に基づく厚生労働大臣の認定を受けている場合が対象。<br>⑤申請日現在、埼玉県の「多様な働き方実践企業認定制度」により、認定を受けている事業者が対象。<br>※ 詳細は、埼玉県ホームページ(多様な働き方推進課の埼玉版働き方改革ポータルサイト)をご覧ください。 |

|   |   |   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---|---|---|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ○ | － | － | 6 | <p>CCUS(建設キャリアアップシステム)の事業者登録が完了していることが証明できる書類の写し</p> <p>【建設業法上の主たる営業所の所在地が戸田市内にあり、かつ該当がある場合のみ提出】</p> <p>申請日現在、CCUS(建設キャリアアップシステム)の事業者登録を完了した事業者が対象</p> <p>【提出書類】<br/>登録完了が証明できる書類の写しを提出してください。<br/>※証明書類は、下記サイトの「事業者検索結果」を印刷したものでも受け付け可能です。<br/>(検索サイト:<br/><a href="https://www.mobile.ccus.jp/#/open_jigyousya_search">https://www.mobile.ccus.jp/#/open_jigyousya_search</a>)</p> <p>※詳細はCCUS公式ホームページをご確認ください。<br/>(<a href="https://www.ccus.jp/">https://www.ccus.jp/</a>)</p> |
|---|---|---|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

※市税完納証明書の提出は原則不要です。(個人事業者を除く。)

申請受付システムで申請データを送信する際に行う同意をもって、税担当課へ納税状況等の確認を行います。  
但し、納税状況等が確認できないときは、追加書類の提出を求めることがあります。

【戸田市提出書類】の問合せ先

戸田市 総務部 管財入札課 入札担当

TEL:048-291-8246 FAX:048-432-8521

戸田市では、申請業務「設計・調査・測量」において、「建築関連コンサルタント業務」を申請する場合は、申請事業所が建築士事務所登録されている必要があります。

## 23 入間市

| 建設<br>工事 | 査<br>・<br>測<br>量 | 設計<br>・<br>調<br>理 | 土木<br>施設<br>管理 | 書 類 名                       | 摘 要                                                                                                                                                                                                 |
|----------|------------------|-------------------|----------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ○        | ○                | ○                 |                | 1 市税の納税証明書(滞納のないことの証明)＜写し可＞ | <ul style="list-style-type: none"> <li>・申請事業所の所在地に関わらず、入間市内に事業所(本店、支店、営業所等)がある事業者が対象</li> <li>・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。</li> <li>・申請日前3ヶ月以内のものを提出してください。</li> </ul>           |
| ○        | ○                | ○                 |                | 2 申請事業所の写真・案内図(様式C-10)      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・申請する事業所の所在地が、入間市内の場合に提出してください。</li> <li>・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枚を添付してください。</li> <li>・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。</li> </ul> |

### 【入間市提出書類】の問合せ先

入間市 総務部 管財課 契約担当

TEL:04-2964-1111(内線2258)

FAX:04-2964-1014

24 朝霞市

| 建設<br>工事 | 査<br>・<br>計<br>測<br>・<br>調 | 維<br>持<br>管<br>理 | 土<br>木<br>施<br>設 | 書 類 名                      | 摘 要                                                                                                                                  |
|----------|----------------------------|------------------|------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ○        | ○                          | ○                |                  | 1 申請事業所の写真・案内図<br>(様式C-10) | ・申請する事業所の所在地が、朝霞市内の場合に提出してください。<br>・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。<br>・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。 |

※市税の納税証明書の提出は原則不要です。  
 申請受付システムで申請データを送信する際に行う同意をもって、税担当課へ納税状況等の確認を行います。  
 但し、納税状況等が確認できないときは、納税証明書等の提出を求めることがあります。

【朝霞市提出書類】の問合せ先

朝霞市 総務部 契約検査課 入札契約係

TEL:048-463-2488      FAX:048-467-0770

25 志木市

| 建設<br>工事 | 査<br>・<br>計<br>測<br>量 | 維<br>持<br>管<br>理 | 土<br>木<br>施<br>設 | 書 類 名                         | 摘 要                                                                             |
|----------|-----------------------|------------------|------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| ○        | ○                     | ○                |                  | 1 法人市民税又は個人市民税の納税証明書<br>＜写し可＞ | ・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)がある事業者が対象<br>・直近1年分の納税証明で、申請日前3ヶ月以内に交付されたもの |

【 志木市提出書類 】の問合せ先  
 志木市 総合行政部 行政管理課 文書統計・発注管財グループ  
 TEL:048-473-1112(直通)      FAX:048-474-4384

26 和光市

| 建設<br>工事 | 査<br>・<br>測<br>量 | 設計<br>・<br>調<br>理 | 土木<br>施設<br>管理 | 書 類 名                                    | 摘 要                                                            |
|----------|------------------|-------------------|----------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| ○        | ○                | ○                 | 1              | 法人市民税又は個人市民税の納税証明書<br>(未納でないことの証明書)＜写し可＞ | ・申請する事業所が、和光市内にある場合提出してください。<br>・直近1年分の納税証明で、申請日前3ヶ月以内に交付されたもの |

【和光市提出書類】の問合せ先  
 和光市 企画部 財政課 契約検査担当  
 TEL:048-424-9100      FAX:048-464-1234

## 27 新座市

| 建設<br>工事 | 査<br>・<br>計<br>測<br>・<br>調 | 維<br>持<br>管<br>理 | 土<br>木<br>施<br>設 | 書 類 名                         | 摘 要                                                                                                                                   |
|----------|----------------------------|------------------|------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ○        | ○                          | ○                |                  | 1 法人市民税又は個人市民税の納税証明書<br>＜写し可＞ | ・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）がある事業者が対象<br>・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 申請事業所の写真・案内図<br>（様式C-10）    | ・申請する事業所の所在地が、新座市内の場合に提出してください。<br>・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枚を添付してください。<br>・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。 |

【新座市提出書類】の問合せ先

新座市 財政部 管財契約課 契約検査係

TEL:048-477-2281 FAX:048-477-1590

## 28 桶川市

| 建設<br>工事 | 査<br>・<br>測<br>量 | 設計<br>・<br>調<br>理 | 土木<br>管<br>施<br>設 | 書 類 名                       | 摘 要                                                                                                                                                                |
|----------|------------------|-------------------|-------------------|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ○        | ○                | ○                 | 1                 | 法人市民税又は個人市民税の納税証明書<br>＜写し可＞ | <p>・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)がある事業者が対象</p> <p>・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</p> <p>※原則は「納税証明書」を提出してもらいますが、猶予制度の適用を受けた事業者については、「徴収猶予許可通知書」を提出してください。</p> |

【 桶川市提出書類 】の問合せ先

桶川市 財務部 契約管財課 契約・管財係

TEL:048-788-4912(直通)      FAX:048-787-5409

29 久喜市

| 建設<br>工事 | 査<br>計<br>測<br>量 | 設計<br>・<br>調<br>理 | 土木<br>施設<br>管理 | 書 類 名             | 摘 要                                                                                                                                                                         |
|----------|------------------|-------------------|----------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ○        | ○                | ○                 |                | 1 未納がないことの証明<写し可> | <p>・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)がある事業者が対象</p> <p>・申請日前3ヶ月以内に久喜市が発行したもの</p> <p>※但し、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。</p> |

※当市の令和9年度・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。

【 久喜市提出書類 】の問合せ先  
 久喜市 財政課 契約係  
 TEL:0480-22-1111(内線2482)      FAX:0480-22-3319

## 30 北本市

※北本市の自治体別書類はありません。共通書類のみ提出してください。

※市税の納税証明書の提出は原則不要です。

申請受付システムで申請データを送信する際に行う同意をもって、税担当課へ納税状況等の確認を行います。

但し、納税状況等が確認できないときは、納税証明書等の提出を求めることがあります。

【北本市提出書類】の問合せ先

北本市 政策推進部 財政課 契約・検査担当

TEL:048-594-5513      FAX:048-592-5997

31

八潮市

| 建設<br>工事 | 査<br>測 | 設計<br>・計<br>測<br>・調 | 維持<br>管理<br>施設 | 書 類 名                    | 摘 要                                                                                                                                   |
|----------|--------|---------------------|----------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ○        | ○      | ○                   | 1              | 申請事業所の写真・案内図<br>(様式C-10) | ・申請する事業所の所在地が、八潮市内の場合に提出してください。<br>・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枚を添付してください。<br>・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。 |

※市税の納税証明書の提出は原則不要です。  
 申請受付システムで申請データを送信する際に行う同意をもって、税担当課へ納税状況等の確認を行います。  
 但し、納税状況等が確認できないときは、納税証明書等の提出を求めることがあります。

【八潮市提出書類】の問合せ先  
 八潮市 総務部 契約検査課 契約担当  
 TEL:048-996-2348      FAX:048-998-0828

## 32 富士見市

| 建設<br>工事 | 査<br>計<br>測<br>量 | 維<br>持<br>管<br>理 | 土<br>木<br>施<br>設 | 書 類 名                      | 摘 要                                                                                                                                                                                                  |
|----------|------------------|------------------|------------------|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ○        | ○                | ○                |                  | 1 申請事業所の写真・案内図<br>(様式C-10) | <ul style="list-style-type: none"> <li>・申請する事業所の所在地が、富士見市内の場合に提出してください。</li> <li>・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枚を添付してください。</li> <li>・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。</li> </ul> |
| —        | ○                | ○                |                  | 2 財務諸表                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・決算が完了している直前1年度分の「貸借対照表」「損益計算書」の写しを提出してください。</li> <li>・個人事業者の場合は、直前1年度分の「所得税確定申告書(全頁)」「所得税青色申告決算書(全頁)」の写しを提出してください。</li> </ul>                                |

※市税の納税証明書の提出は原則不要です。

申請受付システムで申請データを送信する際に行う同意をもって、税担当課へ納税状況等の確認を行います。

但し、納税状況等が確認できないときは、納税証明書等の提出を求めることがあります。

【富士見市提出書類】の問合せ先

富士見市 総務部 総務課 契約検査担当

TEL:049-252-7130 FAX:049-254-2000

## 33 三郷市

| 建設<br>工事 | 査<br>・<br>計<br>測<br>量 | 維<br>持<br>管<br>理<br>設 | 土<br>木<br>施<br>工 | 書 類 名                      | 摘 要                                                                                                                                                                                                                 |
|----------|-----------------------|-----------------------|------------------|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ○        | ○                     | ○                     |                  | 1 申請事業所の写真・案内図<br>(様式C-10) | <ul style="list-style-type: none"> <li>・申請する事業所の所在地が、三郷市内の場合に提出してください。本店、本社の場合は提出不要です。</li> <li>・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枚を添付してください。</li> <li>・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。</li> </ul> |

※市税の納税証明書の提出は原則不要です。

申請受付システムで申請データを送信する際に行う同意をもって、税担当課へ納税状況等の確認を行います。

但し、納税状況等が確認できないときは、納税証明書等の提出を求めることがあります。

【三郷市提出書類】の問合せ先

三郷市 総務部 契約課 契約係

TEL:048-930-7767

FAX:048-953-1169

三郷市では、申請業務「設計・調査・測量」において、「建築関連コンサルタント業務」を申請する場合は、申請事業所が建築士事務所登録されている必要があります。

|        |
|--------|
| 34 蓮田市 |
|--------|

| 建設<br>工事 | 査<br>計<br>測<br>量 | 設<br>計<br>調<br>理 | 維<br>持<br>管<br>理 | 土<br>木<br>施<br>設 | 書 類 名                         | 摘 要                                                                             |
|----------|------------------|------------------|------------------|------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| ○        | ○                | ○                |                  |                  | 1 法人市民税又は個人市民税の納税証明書<br>＜写し可＞ | ・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）がある事業者が対象<br>・直近1年分の納税証明で、申請日前3ヶ月以内に交付されたもの |

【蓮田市提出書類】の問合せ先

蓮田市 総合政策部 契約財政課 契約検査担当

TEL:048-768-3111（内線228） FAX:048-765-1700

## 35 坂戸市

| 建設<br>工事 | 査<br>・<br>測<br>・<br>量<br>調 | 設計<br>・<br>管理<br>・<br>施設 | 土木<br>・<br>施設<br>・<br>管理 | 書 類 名                       | 摘 要                                                                                                                         |
|----------|----------------------------|--------------------------|--------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ○        | ○                          | ○                        | 1                        | 法人市民税又は個人市民税の納税証明書<br>＜写し可＞ | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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が対象</li> <li>・直近1年分の納税証明で、申請日前3ヶ月以内に交付されたもの</li> </ul> |

【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。

### 【坂戸市提出書類】の問合せ先

坂戸市 総合政策部 財政課 契約検査係

TEL:049-283-1331(内線246)

FAX:049-283-3903

## 36 幸手市

| 建設<br>工事 | 査<br>・<br>測<br>量 | 設計<br>・<br>調<br>理 | 土木<br>管<br>施<br>設 | 書 類 名           | 摘 要                                                                                                                                                            |
|----------|------------------|-------------------|-------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ○        | ○                | ○                 |                   | 1 市税の完納証明書(写し可) | <p>・幸手市内に事業所(本店、支店、営業所等)がある業者又は市内個人事業者が対象</p> <p>・幸手市が発行したもので、申請日前3か月以内の証明のもの</p> <p>・納税の猶予制度の適用を受けている場合は、「直近1年分の納税証明書」の写し及び「徴収(換価)の猶予通知書」の写しを併せて添付してください。</p> |

※当市の入札参加資格者名簿は埼玉東部消防組合も使用します。

【 幸手市提出書類 】の問合せ先

幸手市 総務部 契約管財課 契約検査管財担当

TEL:0480-43-1111(代表)      FAX:0480-43-3783

|         |
|---------|
| 37 鶴ヶ島市 |
|---------|

| 建設<br>工事 | 査<br>・<br>測<br>量 | 設<br>計<br>・<br>調<br>理 | 維<br>持<br>管<br>理 | 土<br>木<br>施<br>設 | 書 類 名                         | 摘 要                                                                                                                                                                                                |
|----------|------------------|-----------------------|------------------|------------------|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ○        | ○                | ○                     |                  |                  | 1 法人市民税又は個人市民税の納税証明書<br>＜写し可＞ | ・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<br>・直近1年分の納税証明で、申請日前3ヶ月以内に交付されたもの<br>※ 法人設立又は市内に営業所等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、鶴ヶ島市税務課の受付印の押された「法人等の設立等に関する届出書」の写し又は税務課が発行する「営業証明書」を提出してください。 |
| －        | ○                | ○                     |                  |                  | 2 財務諸表                        | ・直近1年度分の「貸借対照表」「損益計算書」の写しを提出してください。                                                                                                                                                                |

【 鶴ヶ島市提出書類 】の問合せ先

鶴ヶ島市 総合政策部 財政課 契約担当

TEL:049-271-1111（内線415）      FAX:049-271-1190

## 38 日高市

| 建設<br>工事 | 査<br>・<br>測<br>量 | 設計<br>・<br>調<br>理 | 土木<br>施設<br>維持<br>管理 | 書 類 名                                     | 摘 要                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------|------------------|-------------------|----------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ○        | ○                | ○                 |                      | 1 市税納税証明書<写し可>                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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)がある事業者が対象。</li> <li>・申請日前3か月以内に市(税務課)が発行したもの。</li> <li>・日高市のホームページにある市指定様式(市税納税証明願)により税務課にて証明を受けてください。</li> <li>・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。</li> </ul> |
| ○        | —                | ○                 |                      | 建設業労働災害防止協会加入証明書<写し可>または、安全衛生大会参加証明書<写し可> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・日高市内に本店を有する建設工事・土木施設維持管理業者のみ対象</li> </ul>                                                                                                                                                                                                           |

### 【日高市提出書類】の問合せ先

日高市 総合政策部 管財課 契約検査担当

TEL:042-989-2111(代表) FAX:042-985-4486

平成31・32年度建設工事請負等競争入札参加資格審査から、日高市では建設業労働災害防止協会(建災防)加入を資格要件として追加しましたので、申請の際はご注意ください。(日高市内に本店を有する建設工事・土木施設維持管理業者のみ対象)

39 吉川市

| 建設<br>工事 | 査<br>計<br>測<br>量 | 維<br>持<br>管<br>理 | 土<br>木<br>施<br>設 | 書 類 名                    | 摘 要                                                                                                                                                                  |
|----------|------------------|------------------|------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ○        | ○                | ○                | 1                | 申請事業所の写真・案内図<br>(様式C-10) | <p>・申請する事業所の所在地が、吉川市内の場合に提出してください。本店、本社の場合は提出不要です。</p> <p>・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枚を添付してください。</p> <p>・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。</p> |

※市税の納税証明書の提出は原則不要です。  
 申請受付システムで申請データを送信する際に行う同意をもって、税担当課へ納税状況等の確認を行います。  
 但し、納税状況等が確認できないときは、納税証明書等の提出を求めることがあります。

【吉川市提出書類】の問合せ先  
 吉川市 総務部 財政課 管財担当  
 TEL:048-982-5966      FAX:048-981-5392

## 40 ふじみ野市

| 建設<br>工事 | 査<br>・<br>計<br>測<br>・<br>調 | 維<br>持<br>管<br>理<br>設 | 書 類 名                                                                | 摘 要                                                                                                                                     |
|----------|----------------------------|-----------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ○        | ○                          | ○                     | 1 法人市民税又は個人市民税の納税証明書<br>＜写し可＞                                        | ・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)がある事業者が対象<br>・直近1年分の納税証明で、申請日前3ヶ月以内に交付されたものの                                                      |
| ○        | ○                          | ○                     | 2 申請事業所の写真・案内図<br>(様式C-10)                                           | ・申請する事業所の所在地が、ふじみ野市内の場合に提出してください。<br>・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枚を添付してください。<br>・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。 |
| ○        | ○                          | ○                     | 3 次世代育成支援一般事業主行動計画届出書の写し又は多様な働き方実践企業認定証等の写し                          | ・該当がある場合に提出してください。<br>・次世代育成支援対策推進法第12条の規定による一般事業主行動計画の届出書の写し<br>・仕事や子育て等の両立を支援するため、短時間勤務やフレックスタイムなど複数の働き方を実践している事業者を、埼玉県などが認定した認定証等の写し |
| ○        | ○                          | ○                     | 4 育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律に規定する休業制度の基準を超える制度を導入していることを証する書類 | ・該当がある場合に提出してください。<br>・当該制度を規定する就業規則等の写し                                                                                                |

【 ふじみ野市提出書類 】の問合せ先

ふじみ野市 総務部 契約・法務課 契約・検査係

TEL:049-262-9010 FAX:049-266-6245

## 41 白岡市

**※白岡市の自治体別書類はありません。共通書類のみ提出してください。**

※市税の納税証明書の提出は原則不要です。

申請受付システムで申請データを送信する際に行う同意をもって、税担当課へ納税状況等の確認を行います。  
但し、納税状況等が確認できないときは、納税証明書等の提出を求めることがあります。

**※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。**

【白岡市提出書類】の問合せ先

白岡市 経営企画部 財政課 工事検査室

TEL:0480-31-9053

FAX:0480-31-6526

## 42 伊奈町

**※伊奈町の自治体別書類はありません。共通書類のみ提出してください。**

※町税の納税証明書の提出は原則不要です。

申請受付システムで申請データを送信する際に行う同意をもって、税担当課へ納税状況等の確認を行います。  
但し、納税状況等が確認できないときは、納税証明書等の提出を求めることがあります。

【伊奈町提出書類】の問合せ先

伊奈町 総務課 管財係

TEL:048-721-2111

FAX:048-721-2136

## 43 三芳町

**※自治体別書類はありません。共通書類のみ提出してください。**

※町税の納税証明書の提出は原則不要です。

申請受付システムで申請データを送信する際に行う同意をもって、税担当課へ納税状況等の確認を行います。  
但し、納税状況等が確認できないときは、納税証明書等の提出を求めることがあります。

【三芳町提出書類】の問合せ先

三芳町 施設マネジメント課 管財契約担当

TEL:049-258-0019(内線452)      FAX:049-274-1055

## 44 毛呂山町

| 建設<br>工事 | 設計・<br>測量・<br>調査・ | 土木施<br>設管理<br>維持 | 書 類 名                         | 摘 要                                                                                                                                      |
|----------|-------------------|------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ○        | ○                 | ○                | 1 法人町民税又は個人町民税の納税証明書<br>＜写し可＞ | <ul style="list-style-type: none"> <li>・申請事業所の所在地に関わらず、毛呂山町内に事業所（本店、支店、営業所等）がある事業者が対象</li> <li>・直近1年分の納税証明で、申請日前3ヶ月以内に交付されたもの</li> </ul> |

【毛呂山町提出書類】の問合せ先  
 毛呂山町 管財課 管財係  
 TEL:049-295-2112（内線541）      FAX:049-295-0771

## 45 越生町

**※越生町の自治体別書類はありません。共通書類のみ提出してください。**

※町税の納税証明書の提出は原則不要です。

申請受付システムで申請データを送信する際に行う同意をもって、税担当課へ納税状況等の確認を行います。  
但し、納税状況等が確認できないときは、納税証明書等の提出を求めることがあります。

【越生町提出書類】の問合せ先

越生町 企画財政課 管財担当

TEL:049-292-3121（内線226） FAX:049-292-5400

|        |
|--------|
| 46 滑川町 |
|--------|

| 建設<br>工事 | 査<br>・<br>測<br>量 | 設計<br>・<br>調<br>理 | 土木<br>施設<br>管理 | 書 類 名                       | 摘 要                                                                             |
|----------|------------------|-------------------|----------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| ○        | ○                | ○                 | 1              | 法人町民税又は個人町民税の納税証明書<br><写し可> | ・申請事業所の所在地に関わらず、滑川町内に事業所(本店、支店、営業所等)がある事業者が対象<br>・直近1年分の納税証明で、申請日前3ヶ月以内に交付されたもの |

【滑川町提出書類】の問合せ先  
 滑川町 総務政策課 企画調整担当  
 TEL:0493-56-6910 FAX:0493-56-2448

|        |
|--------|
| 47 嵐山町 |
|--------|

| 建設<br>工事 | 査<br>・<br>測<br>量 | 設計<br>・<br>調<br>理 | 土木<br>施設<br>管理 | 書 類 名                         | 摘 要                                                                                                                                                                                                                              |
|----------|------------------|-------------------|----------------|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ○        | ○                | ○                 |                | 1 法人町民税又は個人町民税の納税証明書<br>＜写し可＞ | ・申請事業所の所在地に関わらず、嵐山町内に事業所（本店、支店、営業所等）がある事業者が対象<br>・直近1年分の納税証明で、申請日前3ヶ月以内に交付されたもの                                                                                                                                                  |
| ○        | ○                | ○                 |                | 2 申請事業所の写真・案内図<br>（様式C-10）    | ・この書類は、嵐山町内に支店・営業所等を有し、かつその支店・営業所等により申請する場合に提出してください。<br>（嵐山町内に本店を有し、その本店により申請する場合は不要です）<br>・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枚を添付してください。<br>・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。<br>・申請日から3カ月以内に撮影されたもの。<br>・白黒不可。 |

【嵐山町提出書類】の問合せ先  
嵐山町 総務課 財政契約担当  
TEL: 0493-62-2151      FAX: 0493-62-5935

## 48 小川町

| 建設<br>工事 | 査<br>・<br>測<br>量 | 設計<br>・<br>調<br>理 | 土木<br>施設<br>管理 | 書 類 名            | 摘 要                                                                              |
|----------|------------------|-------------------|----------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| ○        | ○                | ○                 |                | 1 町税の完納証明書＜写し可＞  | ・申請事業所の所在地に関わらず、小川町内に事業所(本店、支店、営業所等)がある事業者が対象です。<br>・申請日前3か月以内に交付されたものを提出してください。 |
| ○        | ○                | ○                 |                | 2 履歴事項全部証明書＜写し可＞ | ・申請日前3か月以内に交付されたものを提出してください。                                                     |

【小川町提出書類】の問合せ先

小川町 政策推進課 管財契約担当

TEL:0493-72-1221 FAX:0493-74-2920

49

川島町

| 建設<br>工事 | 査<br>計<br>測<br>量 | 設<br>計<br>・<br>調<br>理 | 維<br>持<br>管<br>理 | 土<br>木<br>施<br>設 | 書 類 名                    | 摘 要                                                                             |
|----------|------------------|-----------------------|------------------|------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| ○        | ○                | ○                     |                  |                  | 1 町税に未納の税額が無いことの証明書＜写し可＞ | ・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)がある事業者が対象<br>・直近1年分の納税証明で、申請日前3ヶ月以内に交付されたもの |

【川島町提出書類】の問合せ先  
 川島町 政策推進課 管財・契約・DXグループ  
 TEL:049-299-1752      FAX:049-297-6058

|        |
|--------|
| 50 吉見町 |
|--------|

| 建設工事 | 設計・測量・調査・ | 土木施設管理・維持 | 書類名                           | 摘要                                                                              |
|------|-----------|-----------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| ○    | ○         | ○         | 1 法人町民税又は個人町民税の納税証明書<br>＜写し可＞ | ・申請事業所の所在地に関わらず、吉見町内に事業所（本店、支店、営業所等）がある事業者が対象<br>・直近1年分の納税証明で、申請日前3ヶ月以内に交付されたもの |

【吉見町提出書類】の問合せ先

吉見町 総合政策課 情報政策係

TEL: 0493-54-1516

FAX: 0493-54-5147

## 51 鳩山町

**※鳩山町の自治体別書類はありません。共通書類のみ提出してください。**

※町税の納税証明書の提出は原則不要です。

申請受付システムで申請データを送信する際に行う同意をもって、税担当課へ納税状況等の確認を行います。  
但し、納税状況等が確認できないときは、納税証明書等の提出を求めることがあります。

【 鳩山町提出書類 】の問合せ先

鳩山町 政策財政課 財政・管財・入札担当

TEL:049-296-1212      FAX:049-296-2594

52 ときがわ町

| 建設<br>工事 | 査<br>・<br>計<br>測<br>量 | 維<br>持<br>管<br>理 | 土<br>木<br>施<br>設 | 書 類 名                       | 摘 要                                                                                   |
|----------|-----------------------|------------------|------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| ○        | ○                     | ○                | 1                | 法人町民税又は個人町民税の納税証明書<br><写し可> | ・申請事業所の所在地に関わらず、ときがわ町内に事業所（本店、支店、営業所等）がある事業者が対象<br><br>・直近1年分の納税証明で、申請日前3ヶ月以内に交付されたもの |

【ときがわ町提出書類】の問合せ先  
 ときがわ町 政策財政課 財政担当  
 TEL:0493－65－0404(直通)      FAX:0493－65－3631

## 53 横瀬町

| 建設<br>工事 | 査<br>・<br>計<br>測<br>量 | 維<br>持<br>管<br>理 | 土<br>木<br>施<br>設 | 書 類 名             | 摘 要                                                 |
|----------|-----------------------|------------------|------------------|-------------------|-----------------------------------------------------|
| ○        | ○                     | ○                |                  | 1 町税に未納のない証明<写し可> | ・申請事業所の所在地が、横瀬町内の場合が対象<br>・横瀬町が発行したもので、申請日前3ヶ月以内のもの |

【横瀬町提出書類】の問合せ先

横瀬町 まち経営課 財政担当

TEL:0494-25-0112      FAX:0494-23-9349

|        |
|--------|
| 54 皆野町 |
|--------|

| 建設<br>工事 | 査<br>・<br>測<br>量 | 設計<br>・<br>調<br>理 | 土木<br>施設<br>管理 | 書 類 名             | 摘 要                                                                                                                                     |
|----------|------------------|-------------------|----------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ○        | ○                | ○                 |                | 1 町税に未納のない証明＜写し可＞ | <ul style="list-style-type: none"> <li>・申請事業所の所在地に関わらず、皆野町内に事業所（本店、支店、営業所等）がある事業者が対象</li> <li>・皆野町が発行したもので、申請日前3ヶ月以内に交付されたもの</li> </ul> |

【皆野町提出書類】の問合せ先  
 皆野町 総務課 情報管財担当  
 TEL: 0494-62-1231      FAX: 0494-62-2791

|        |
|--------|
| 55 長瀬町 |
|--------|

| 建設<br>工事 | 設計・<br>測量・<br>調査・ | 土木施設<br>管理・<br>維持 | 書 類 名                        | 摘 要                                                          |
|----------|-------------------|-------------------|------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| ○        | ○                 | ○                 | 1 町税の納税証明書(未納額がないことの証明)〈写し可〉 | ・申請する事業所の所在地が、長瀬町内の場合に提出してください。<br>・長瀬町が発行したもので、申請日前3ヶ月以内のもの |
| ○        | ○                 | ○                 | 2 履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書〈写し可〉  | 【法人のみ対象】<br>・発行日が申請日前3か月以内のもの                                |

【長瀬町提出書類】の問合せ先

長瀬町 企画財政課 財政担当

TEL: 0494-66-3111      FAX: 0494-66-0894

56 小鹿野町

| 建設<br>工事 | 査<br>・<br>計<br>測<br>・<br>調 | 維<br>持<br>管<br>理 | 土<br>木<br>施<br>設 | 書 類 名                       | 摘 要                           |
|----------|----------------------------|------------------|------------------|-----------------------------|-------------------------------|
| ○        | ○                          | ○                |                  | 1 履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書(写し可) | 【法人のみ対象】<br>・発行日が申請日前3ヶ月以内のもの |

※町税に滞納がない証明書の提出は原則不要です。  
 申請受付システムで申請データを送信する際に行う同意をもって、税担当課へ納税状況等の確認を行います。  
 但し、納税状況等が確認できないときは、証明書等の提出を求めることがあります。

【小鹿野町提出書類】の問合せ先  
 小鹿野町 総合政策課 契約担当  
 TEL:0494-75-1238      FAX:0494-75-2819

57 東秩父村

| 建設<br>工事 | 査<br>・<br>計<br>測<br>量 | 設<br>・<br>管<br>理 | 土<br>木<br>施<br>設 | 書 類 名                         | 摘 要                 |
|----------|-----------------------|------------------|------------------|-------------------------------|---------------------|
| ○        | ○                     | ○                |                  | 1 法人村民税又は個人村民税の納税証明書<br>〈写し可〉 | ・申請する事業所が東秩父村内にある場合 |

【東秩父村提出書類】の問合せ先  
 東秩父村総務課 入札担当  
 TEL:0493-82-1221 FAX:0493-82-1562

|        |
|--------|
| 58 美里町 |
|--------|

| 建設<br>工事 | 査<br>・<br>測<br>量 | 設計<br>・<br>調<br>理 | 土木<br>施設<br>管理 | 書 類 名                       | 摘 要                                                  |
|----------|------------------|-------------------|----------------|-----------------------------|------------------------------------------------------|
| ○        | ○                | ○                 | 1              | 法人町民税又は個人町民税の納税証明書<br>＜写し可＞ | ・申請する事業所が美里町内にある場合<br>・直近1年分の納税証明で、申請日前3ヶ月以内に交付されたもの |

【美里町提出書類】の問合せ先  
 美里町 総合政策課 財政係  
 TEL: 0495-76-1114      FAX: 0495-76-0909

## 59 神川町

| 建設<br>工事 | 査<br>・<br>測<br>量 | 設計<br>・<br>調<br>理 | 土木<br>管<br>施<br>設 | 書 類 名             | 摘 要                                                                                            |
|----------|------------------|-------------------|-------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ○        | ○                | ○                 |                   | 1 町税に滞納のない証明(写し可) | <ul style="list-style-type: none"> <li>・神川町に事業所がある場合</li> <li>・神川町が申請日前3ヶ月以内に発行したもの</li> </ul> |

【 神川町提出書類 】の問合せ先

神川町 総務課 庶務担当

TEL:0495-77-2114

FAX:0495-77-3915

|        |
|--------|
| 60 上里町 |
|--------|

※自治体別書類はありません。 共通書類のみ提出してください。

【上里町提出書類】の問合せ先

上里町 総務課 管財契約係

TEL:0495-35-1234

FAX:0495-33-2429

61 寄居町

| 建設<br>工事 | 査<br>・<br>測<br>量 | 設<br>計<br>・<br>調<br>理 | 維<br>持<br>管<br>理 | 土<br>木<br>施<br>設 | 書 類 名             | 摘 要                                                    |
|----------|------------------|-----------------------|------------------|------------------|-------------------|--------------------------------------------------------|
| ○        | ○                | ○                     |                  |                  | 1 町税に滞納のない証明＜写し可＞ | ・寄居町に事業所（本店、支店、営業所等）がある事業者が対象<br>・寄居町が申請日前3ヶ月以内に交付したもの |

【寄居町提出書類】の問合せ先

寄居町 企画財政課 管財契約班

TEL:048－581－2121（内線322、324）

FAX:048－581－5100

|        |
|--------|
| 62 宮代町 |
|--------|

| 建設<br>工事 | 査<br>・<br>計<br>測<br>量 | 維<br>持<br>管<br>理 | 土<br>木<br>施<br>設 | 書 類 名                       | 摘 要                                                                                                                                     |
|----------|-----------------------|------------------|------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ○        | ○                     | ○                | 1                | 法人町民税又は個人町民税の納税証明書<br>＜写し可＞ | <ul style="list-style-type: none"> <li>・申請事業所の所在地に関わらず、宮代町内に事業所（本店、支店、営業所等）がある事業者が対象</li> <li>・直近1年分の納税証明で、申請日前3ヶ月以内に交付されたもの</li> </ul> |

※当町の入札参加資格者名簿は埼玉東部消防組合も使用します。

【 宮代町提出書類 】の問合せ先

宮代町 企画財政課 管財担当

TEL:0480-34-1111（内線212）      FAX:0480-34-7820

## 63 杉戸町

| 建設<br>工事 | 査<br>計・<br>測・<br>量 | 設計<br>・調<br>理 | 土木<br>施設<br>管理 | 書 類 名                                                  | 摘 要                                                                                                                                                                                                                   |
|----------|--------------------|---------------|----------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ○        | ○                  | ○             | 1              | 町税の納税証明書(未納額がないことの証明)〈写し可〉<br><b>※右の「摘要」欄に該当する場合のみ</b> | ・本店又は申請事業所が町外にあり、かつ法人(申請主体が法人でない場合は個人事業主)として杉戸町に納税がある場合に限り、ご提出が必要です。<br>※該当する場合は、直近1年分の納税証明で、申請日前3ヶ月以内に交付されたものをご提出ください。<br>※町内に本店又は申請事業所を有する者においては、申請時の同意をもって税担当課へ納税状況等の確認を行います。納税状況等が確認できないときは、納税証明書等の提出を求めることがあります。 |
| —        | —                  | —             | —              | 設計・調査・測量の個別情報入力における留意事項                                | ・「0000 申請地方公共団体内営業所の業務実績高の割合」については、県内営業所の業務実績高の割合と読み替えて入力してください。<br>※埼玉県に申請している場合は、埼玉県と同様の実績割合を入力してください。                                                                                                              |

※提出する書類がない場合は、共通書類のみご提出ください。

※当町の入札参加資格者名簿は、埼玉東部消防組合も使用しています。

【杉戸町提出書類】の問合せ先

杉戸町 管財契約課 契約審査担当

TEL:0480-33-1111(内線273) FAX:0480-33-4550

|        |
|--------|
| 64 松伏町 |
|--------|

| 建設<br>工事 | 査<br>・<br>測<br>量 | 設<br>計<br>・<br>調<br>理 | 維<br>持<br>管<br>理 | 土<br>木<br>施<br>設 | 書 類 名                              | 摘 要                |
|----------|------------------|-----------------------|------------------|------------------|------------------------------------|--------------------|
| ○        | ○                | ○                     |                  |                  | 1 町税に未納がない証明(完納証明)または、徴収猶予許可通知書の写し | ・申請する事業所が松伏町内にある場合 |

【松伏町提出書類】の問合せ先

松伏町 政策総務課 総合政策担当

TEL:048-991-1818      FAX:048-991-7681

65 越谷・松伏水道企業団

| 建設<br>工事 | 査<br>・<br>測<br>量 | 設<br>計<br>・<br>調<br>理 | 維<br>持<br>管<br>理 | 土<br>木<br>施<br>設 | 書 類 名                                   | 摘 要                                                                                                                                                                         |
|----------|------------------|-----------------------|------------------|------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ○        | ○                | ○                     |                  |                  | 1 法人市(区・町・村)民税又は個人市(区・町・村)民税の納税証明書＜写し可＞ | <p>・埼玉県電子入札共同システムを利用した申請で、越谷・松伏水道企業団又は埼玉県と越谷・松伏水道企業団にのみ資格登録を行う事業者が対象</p> <p>※埼玉県内の他市町にも同時に資格登録を行う場合には、提出は不要です。</p> <p>・当該事業所の所在する区市町村が発行する直近1年分の納税証明で、申請日前3ヶ月以内に交付されたもの</p> |

【越谷・松伏水道企業団 提出書類】の問合せ先  
 越谷・松伏水道企業団 総務課 庶務担当  
 TEL:048－971－7903      FAX:048－963－0706

## 66 戸田ボートレース企業団

| 建設<br>工事 | 査<br>・<br>計<br>測<br>量 | 設計<br>・<br>調<br>理 | 土木<br>・<br>管<br>施<br>設 | 書 類 名                      | 摘 要                                                                                                                                                                  |
|----------|-----------------------|-------------------|------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ○        | ○                     | ○                 |                        | 1 履歴事項証明書                  | ・申請事業所の所在地に関わらず、全ての法人事業者が提出してください。                                                                                                                                   |
| ○        | ○                     | ○                 |                        | 2 市税完納証明書<写し可>             | ・申請事業所の所在地に関わらず、戸田市内、蕨市内もしくは川口市内に事業所(本店、支店、営業所等)がある事業者が対象<br>・当該事業所の所在する市が発行する直近1年分の納税証明で、申請日前3ヶ月以内に交付されたもの                                                          |
| ○        | ○                     | ○                 |                        | 3 申請事業所の写真・案内図<br>(様式C-10) | ・申請する事業所の所在地が戸田市内、蕨市内もしくは川口市内の場合にそれぞれ提出してください。本店、本社の場合は提出不要です。<br>・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枚を添付してください。<br>・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。 |

【 戸田ボートレース企業団提出書類 】の問合せ先

戸田ボートレース企業団 総務部 総務課

TEL:048-441-7712 FAX:048-441-7719

戸田ボートレース企業団では、申請業務「設計・調査・測量」において、「建築関連コンサルタント業務」を申請する場合は、申請事業所が建築事務所登録されている必要があります。

## 67 秩父広域市町村圏組合

| 建設<br>工事 | 査<br>計<br>測<br>量 | 設計<br>・<br>調<br>理 | 土木<br>施設<br>管理 | 書 類 名                  | 摘 要                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------|------------------|-------------------|----------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ○        | ○                | ○                 |                | 1 各自治体の納税証明書<写し可>      | <p>・申請する事業所の所在地が【秩父市／横瀬町／皆野町／長瀬町／小鹿野町】の場合のみ提出が必要です。申請事業所を置いている市もしくは町が発行した証明書を提出してください。</p> <p>【各市町における証明書の名称】<br/>           秩父市: 未納税額のないことの証明書<br/>           横瀬町: 完納証明書<br/>           皆野町: 完納証明書<br/>           長瀬町: 完納証明書<br/>           小鹿野町: 滞納のない証明書</p> <p>・申請日前3ヶ月以内に交付されたものを提出してください。</p> |
| ○        | ○                | ○                 |                | 2 申請事業所の写真・案内図(様式C-10) | <p>・申請する事業所の所在地が【秩父市／横瀬町／皆野町／長瀬町／小鹿野町】の場合のみ提出が必要です。ただし、<u>本店で申請の場合は提出不要</u>です。</p> <p>・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枚を添付してください。</p> <p>・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。</p>                                                                                                    |

【秩父広域市町村圏組合提出書類】の問合せ先

秩父広域市町村圏組合 事務局 財務課

TEL:0494-23-2489 FAX:0494-23-1236

秩父広域市町村圏組合では、ポンプ、水処理設備、洗浄設備、薬品注入設備等の工事は「機械器具設置工事業」又は「水道施設工事業」での発注となる場合があります。登録業種を申請する際はご注意ください。

## 68 児玉郡市広域市町村圏組合

| 建設<br>工事 | 査<br>・<br>計<br>・<br>測<br>量 | 維<br>持<br>管<br>理 | 土<br>木<br>施<br>設 | 書 類 名                     | 摘 要                                                                                                                                                                                                         |
|----------|----------------------------|------------------|------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ○        | ○                          | ○                |                  | 1 市税又は町税に滞納のない証明<写し可<br>> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・申請する事業所が、児玉郡市内(本庄市、美里町、神川町、上里町)に代理人を置く支店、営業所等を有する場合に提出してください。</li> <li>・申請日前3か月以内のもの。</li> <li>・事業所を開設してから1事業年度を経っていない場合は、その旨が分かる証明書(法人設立届出書等)を提出してください。</li> </ul> |

【児玉郡市広域市町村圏組合 提出書類】の問合せ先  
 児玉郡市広域市町村圏組合 総務課 企画財政係  
 TEL: 0495-27-2241      FAX: 0495-27-2242

## 69 埼玉西部消防組合

| 建設<br>工事 | 査<br>計<br>・<br>測<br>量<br>調 | 書 類 名                        | 摘 要                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------|----------------------------|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ○        | ○                          | 1 市税に未納の税額がないことの証明書<br>＜写し可＞ | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>＜所沢市＞</li> <li>・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。）</li> <li>＜飯能市＞</li> <li>・申請日前3か月以内に飯能市が発行したもの。</li> <li>＜狭山市＞</li> <li>・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。）</li> <li>＜入間市＞</li> <li>・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。）</li> <li>＜日高市＞</li> <li>・申請日前3か月以内に日高市（税務課）が発行したもの。</li> </ul> |

【埼玉西部消防組合 提出書類】の問合せ先  
 埼玉西部消防組合 契約会計課 契約・検査・備品グループ  
 TEL: 04-2929-9136      FAX: 04-2929-9127