

[別冊 4]

工事等・更新申請用

令和7・8年度

建設工事請負等競争入札参加資格審査 申請書・添付書類 記入例及び記載要領

区分	様式番号	様式名
添付書類	C - 5	委任状
	C - 6	使用印鑑届
	C - 9	官公需適格組合資格審査数値計算表
	D - 2 - 2	【 埼玉県 】防災協定締結証明書
	D - 2 - 5	【 埼玉県 】育児休業制度導入の状況
	D - 4	【 さいたま市 】個別情報報告書
	D - 7	【 川越市 】個別状況報告書
	D - 8	【 秩父市 】事業所実態調査票
	D - 15	【 上尾市 】事業所実態調査票

記入しないでください。

行政庁 記入欄	新規	更新	その他

委任状

_____年 ____月 ____日

(あて先)

埼玉県電子入札共同システム参加自治体の長

申請日(申請受付システムでのデータ送信日)を記入してください。

本店又は主たる
営業所の所在地

委任者 商号又は名称

本店で登録がある場合は、申請受付システムに登録されている「本店又は主たる営業所の所在地」の情報を記載してください。
本店で登録がない場合は、履歴事項全部証明書どおりに記載してください。

代表者役職名

代表者氏名

必ず、申請受付システムに登録されている情報と一致させてください。

私は、次の者を代理人と定め、次の1～7の権限を委任します。

受任者

代理人を置く
営業所の所在地

商号又は名称

事業所名

代理人役職名

代理人氏名

ユーザID

10桁のユーザIDです。

委任事項

- 1 入札参加資格申請に関すること。
- 2 入札及び見積りに関すること。
- 3 契約の締結に関すること。
- 4 契約の履行に関すること。
- 5 代金の請求及び受領に関すること。
- 6 代理人又は復代理人の選任に関すること。
- 7 前各号に付帯する一切のこと。

委任期間

- 1については、
申請日から令和9年3月31日まで
- 2～7については、
名簿登載日から令和9年3月31日まで

記入漏れがないよう、十分に確認してください。
建設工事を従たる営業所で申請する場合、代理人は建設業法施行令第3条に規定する使用人としてください。

記入しないでください。

行政庁 記入欄	新規	更新	その他

使用印鑑届

申請日(申請受付システムでのデータ送信日)を記入してください。

年 月 日

(あて先)

埼玉県電子入札共同システム参加自治体の長

商号又は名称

申請受付システムに登録されている「申請事業所情報」と一致させてください。

申請事業所名

申請事業所代表者名

役 職 名

申請事業所代表者名

氏 名

申請事業所住所

(申請事業所の)

ユ ー ザ I D

私は下記の印鑑を次の1～6について使用します。

10桁のユーザIDです。

必ず2か所に押印

委任事項

- 1 入札参加資格申請に関すること。
- 2 入札及び見積りに関すること。
- 3 契約の締結に関すること。
- 4 契約の履行に関すること。
- 5 代金の請求及び受領に関すること。
- 6 前各号に付帯する一切のこと。

必ず2か所に押印してください。

代 表 者 印(実印)	使 用 印 鑑

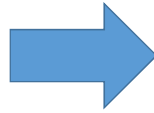
下記の7自治体に申請する場合に、本様式の提出が必要です。(本店での申請であっても、本店以外での申請であっても提出が必要です。) 加須市、草加市、鶴ヶ島市、ふじみ野市、滑川町、松伏町、戸田ボートレース企業団 (代表) 取締役印(実印)を使用する場合は左右2か所に同じ印を押印してください。

委任状(様式C-5)及び使用印鑑届(様式C-6)の提出に係る注意点・変更点

令和7・8年度新規・更新申請より、以下のとおり委任状・使用印鑑届(様式C-6)が使用印鑑届(様式C-6)に変更となっています。

変更前

- ・ 委任状(様式C-5)
- ・ **委任状・使用印鑑届(様式C-6)**



変更後

- ・ 委任状(様式C-5)
- ・ **使用印鑑届(様式C-6)**

以下を参照し、必要な書類を作成してください。
共同受付窓口(県)に最大2枚の提出となります。

提出ファイル名: 15C5【業者ID】

代理人を置いて申請する場合

(支店等で申請する場合は該当します。)

例: 株式会社県庁建設 埼玉支店

共同受付窓口(県)に**委任状(様式C-5)**を**1部提出**

申請自治体関係なく、代理人を置いて申請する場合は委任状(様式C-5)を提出してください。

下記の7自治体に申請する場合

記入・印刷したものに押し、PDF化して提出してください。
使用する押印については、手引の別冊2を確認してください。

共同受付窓口(県)に**使用印鑑届(様式C-6)**を**1部提出**

下記の7自治体に申請する場合は、必ず提出してください。
本店、支店どちらの申請であっても提出が必要です。

加須市、草加市、鶴ヶ島市、ふじみ野市、滑川町、松伏町、戸田ポートルース企業団

提出ファイル名: 16C6【業者ID】

【例】本店で申請する場合

株式会社県庁建設 **本店** で 埼玉県とさいたま市に申請する場合

様式C-5(委任状)	提出不要
様式C-6(使用印鑑届)	提出不要

株式会社県庁建設 **本店** で 埼玉県と**加須市**に申請する場合

様式C-5(委任状)	提出不要
様式C-6(使用印鑑届)	1部提出

【例】代理人を置いて申請する場合

株式会社県庁建設 **埼玉支店** で 埼玉県とさいたま市に申請する場合

様式C-5(委任状)	1部提出
様式C-6(使用印鑑届)	提出不要

株式会社県庁建設 **埼玉支店** で 埼玉県と**加須市**に申請する場合

様式C-5(委任状)	1部提出
様式C-6(使用印鑑届)	1部提出

共通書類(工事・組合等)

様式 C - 9 (その1)

申請自治体 共通

官公需適格組合資格審査数値計算表

申請する場合、1部作成してください。

組合の名称 建設業協同組合

商号又は名称		許 可 業 者	自己資本額(千円)				利益額(千円)				経営状況 評点(Y)	社会性等 評点(W)					
1	建設業協同組合	1 1 - 9 9 8 8 8 6	6	0	0	0	4	0	0	0	8	1	0	1	3	0	0
2	(株) 県庁建設工業	1 1 - 1 2 3 4 5 6	5	0	0	0	2	0	0	0	7	2	0	9	8	0	0
3	(株) 建設	1 1 - 1 1 2 3 4 5	4	0	0	0	2	0	0	0	7	1	0	8	0	0	0
4	(有) 工務店	1 1 - 1 1 1 2 3 4	3	0	0	0	1	0	0	0	7	0	0	6	4	0	0
5		-															
6																	
特例適用後数値			1	8	0	0	9	0	0	0	7	3	5	9	3	0	0

各組合員の合計した数値を記入してください。

各組合員の合計を、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。

建設工事の種類別年間平均完成工事高(千円)																	
土木工事						建築工事											
1	5	5	0	0	0	1	5	0	0	0							
2	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0							
3						5	0	0	0	0							
4	8	0	0	0	0	8	0	0	0	0							
5																	
6																	
数値 特例	7	3	0	0	0	3	8	0	0	0							

各組合員の合計した数値を記入してください。

建設工事の種類別年間平均元請完成工事高(千円)																	
土木工事						建築工事											
1	3	0	0	0	0	1	0	0	0	0							
2	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0							
3						5	0	0	0	0							
4	5	0	0	0	0	5	0	0	0	0							
5																	
6																	
数値 特例	4	5	0	0	0	3	0	0	0	0							

各組合員の合計した数値を記入してください。

官公需適格組合資格審査数値計算表

組合の名称 建設業協同組合

1級技術者のうち、経審通りに人数を記入してください。

建設工事の種類別技術職員数																		
	土木工事						建築工事											
	一級	(講習受講)	監理補佐	基幹	二級	その他	一級	(講習受講)	監理補佐	基幹	二級	その他	一級	(講習受講)	監理補佐	基幹	二級	その他
1	1	5	1	1	0	5	3	3	2	0	3	3						
2		3	2	0	3	2	3	2	0	2	3							
3		-	-	-	-	-	2	1	0	1	2							
4	1	0	0	1	-	1	1	1	0	0	1							
5																		
6																		
数値特例	1	9	1	3	0	9	5	9	6	0	6	9						

各組合員の合計した数値を記入してください。

建設工事の種類別技術職員数												
	一級	(講習受講)	監理補佐	基幹	二級	その他	一級	(講習受講)	監理補佐	基幹	二級	その他
1												
2												
3												
4												
5												
6												
数値特例												

埼玉県（工事・主たる営業所が県内）

様式 D - 2 - 2

原本を提出してください。
（コピー提出不可）

令和6年 月××日

埼玉県知事 あて

令和7・8年度 入札参加資格審査提出用 防災協定締結証明書

所在地 埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1

商号又は名称 県庁建設興業株式会社

建設業許可の許可番号
を記入してください。

許可番号 11-987654

代表者名 代表取締役 埼玉 太郎

埼玉県との協定のみ
有効です。

上記の者は令和 年 月××日付けで **埼玉県** との間で締結した
災害時における応急対策業務に関する **災害協定** に基づいて災害
応急活動等に従事する者であることを証明する。

埼玉県と締結している協定の名称
を記入してください。

令和6年 月××日

申請日前3か月以内のもの
のみ有効です。

（団体名） 協会

会長

印

埼玉県と締結した協定のみ有効です。

入札参加資格申請日前3か月以内に発行された原本を提出してください。

育児休業制度導入の状況

「育児・介護休業法」の規定を上回る就業規則の内容を具体的に記入してください。

法令を上回る部分	該当する番号に をつけてください。
1. 育児休業 2. 子の看護休暇 3. 育児のための所定外労働の免除 4. 育児のための時間外労働の制限 5. 育児のための深夜業の制限 6. 育児短時間勤務 7. その他 (育児休業中の給与支給)	
就業規則(育児・介護休業規程も含む)	
(例1) 第 条 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する従業員は、負傷し、若しくは疾病にかかった当該子の世話をするために、又は当該子に予防接種や健康診断を受けさせるために、就業規則第 条に規定する年次有給休暇とは別に、当該子が1人の場合は1年間につき6日、2人以上の場合は1年間につき12日を限度として、子の看護休暇を取得することができる。また、子の看護休暇は、時間単位で取得することができる。 (例2) 第x条 育児休業の期間中は、基本給の %を給与として支給する。	
上記就業規則に対応する法令上の規定等	
(例1) 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する労働者は、1年に5日まで(当該子が2人以上の場合は10日まで)、病気・けがをした子の看護又は子に予防接種・健康診断を受けさせるために、休暇を取得できる。 (例2) 賞金、退職金又は賞与の算定に当たり、休業等により労務を提供しなかった期間を働かなかつたものとして取り扱うことは不利益な取扱いに該当しないとされている。	

上記のとおり就業規則に規定しており、労働基準監督署に届出していることを報告します。

令和6年 月 日

商号又は名称

法令どおりの場合は対象となりません。また、介護制度については対象外です。

労働基準監督署の受理印のある就業規則(写し)又は育児・介護休業規程(写し)を添付し、法令を上回る部分を黄色のマーカーで塗り、提出してください。

ただし、労働基準監督署の受理印が押してあるページ及び育児・介護休業法の法令を上回る部分が記載されているページのみ提出してください。

個別情報報告書

商号又は名称 **さいたま産業株式会社**

は、全ての方が入力してください。

本店の郵便番号(ハイフンなしで入力)	3309522
自社と資本関係・人的関係にある会社等で、令和7・8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。 「はい」を選択した場合は、別紙「資本関係・人的関係調書(様式C - 13)」に必要事項を入力の上提出してください。	いいえ

は個人事業主で代表者がさいたま市内に住所を有する場合のみ入力してください。該当しない場合は空欄のままとしてください。

代表者住所 (事業所の所在地ではなく代表者の住民票住所)	埼玉県さいたま市浦和区常盤6 - 4 - 4 パブリック・フィナンシャルオフィスビルディング6階	
代表者生年月日(西暦)	2001年5月1日	
直近の市民税・県民税・森林環境税 納税通知書の宛名番号	6000000000	

以降の項目は、「建設工事」を申請する場合のみ入力してください。

申請する業種について、業種ごとの会社全体の監理技術者の数(申請日現在)を入力してください。申請しない業種は空欄のままとしてください。					
建設工事の種類	監理技術者数	建設工事の種類	監理技術者数	建設工事の種類	監理技術者数
01 土木	2	11 鋼構造物		21 熱絶縁	
02 建築		12 鉄筋		22 電気通信	
03 大工	1	13 舗装	0	23 造園	0
04 左官		14 瓦葺		24 さく井	
05 とび・土工		15 土工		25 建具	
06 石		16 石工		26 水道施設	1
07 屋根		17 塗装		27 消防施設	
08 電気		18 防水		28 清掃施設	
09 管		19 内装仕上		29 解体	
10 タイル・れんが・ブロック		20 機械器具設置			

0の場合は、「0」と記入してください。

以下の設問については**建設工事を申請する場合にのみ**プルダウンを選択してお答えください。また、設問の指示に従ってください。

- 1 ~ 4 は、「建設工事」を申請する方は全て入力してください。

- 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。	有
- 2	以下のア又はイのいずれかの書類の提出 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、加入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) 【提出書類の対象となる災害協定】 ・さいたま市長との間で締結した「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」 又は「災害時における電気設備の復旧に関する協定書」 ・さいたま市水道事業管理者との間で締結した「災害時における復旧工事の協力に関する協定書」 ・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	する
- 3	一般財団法人持続性推進機構によりエコアクション21を認証されていることがわかる書類の写しの提出	する
- 4	次のア～エのいずれかの書類の提出、又は加入している場合 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 さいたま健幸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	しない

- 5以降は「建設工事」を申請し、**主たる営業所の所在地がさいたま市内の方のみ**入力してください。

- 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	しない			
- 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の提出	する			
- 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の提出	しない			
- 8	対象業種のCPDS / CPDにおける単位取得の証明書の提出		する		
	提出「する」を選択した場合は、申請業種について、在籍中の技術職員がCPDS / CPDで取得した単位数等の合計を入力してください。また、証明書の写しを提出してください。				
	対象となる建設工事の業種	一般社団法人全国土木施工管理技士会連合会(継続学習制度(CPDS)取得単位数)	公益社団法人土木学会(CPD制度取得単位数)	建築CPD運営会議(継続能力/職能開発(CPD)情報提供制度認定時間数)	造園CPD協議会(継続教育(CPD)制度取得単位数)
	01 土木	1300			
	02 建築				
	08 電気				
	09 管				
13 舗装	1300				
23 造園					
- 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(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の提出	する			
- 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の提出	する			
- 11	協力雇用主の登録に関する証明書の提出	する			

令和 年 月 日

個別状況報告書

建設工事を申請する
場合にのみ提出

申請事業所の所在地、商号(支店名等)、申請事業所の代表者名を記入してください。

申請事業所の所在地

商号又は名称・申請事業所名

申請事業所代表者名

以下の質問で該当するものに「 」を記入してください。また設問の指示に従ってください。

- 1～3の項目は、「建設工事」を申請する方は全て記入してください。

- 1	資格審査申請日時時点で有効なISO9001の認証取得証の写し	共通書類として提出済み	提出する	提出しない
- 2	川越市との「災害時における応急復旧業務に関する協定」の協定書の写し又は同協定締結団体証明書		提出する	提出しない
- 3	資格審査申請日時時点で有効なISO14001、埼玉県エコアップ認証制度又はエコアクション21のいずれかの認証取得証の写し	共通書類として提出済み	提出する	提出しない

- 4以降の項目は、「建設工事」を申請する場合は

「提出する」を選択する場合は関連する書類もあわせて提出してください。「共通書類として提出済み」「提出しない」を選択する場合は関連する書類の提出は不要です。

の場合に記入してください。

- 4	女性技術者又は若手技術者(資格)の写し及び健康保険被保険者証の写し		提出する	提出しない
- 5	障害者雇用状況報告書の写し又は障害者雇用促進法に基づく障害者雇用促進計画の写し	提出済み	提出する	提出しない
- 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		提出する	提出しない
- 7	「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		提出する	提出しない
- 8	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		提出する	提出しない
- 9	協力雇用主の登録に関する証明書の原本		提出する	提出しない

「共通書類として提出済み」か「提出する」を選択し関連する書類に不備がなければ、選択した項目の市の主観点が資格審査数値に加点されます。

記入例

事業所実態調査票

次の項目に記入し、提出してください。

事業所の概要	商号又は名称	〇〇〇〇株式会社 支店		電話番号	25-5216	
	所在地	秩父市 本町〇丁目〇番〇号				
	責任者	氏名	秩父 太郎	役職名	支店長	
		常駐状況 <input checked="" type="checkbox"/> 在 (不在となる場合の主な理由: 営業で外出することがある。) <input type="checkbox"/> 不在				
専任技術者 (工事のみ)	氏名	秩父 次郎	業種名	管工事		
	常駐状況 <input checked="" type="checkbox"/> 在 (不在となる場合の主な理由: 現場の工事監理のため) <input type="checkbox"/> 不在					
事業所の建物・権原等の状況	建物の種類	<input type="checkbox"/> 自社所有建物 <input checked="" type="checkbox"/> テナントビル <input type="checkbox"/> 戸建住宅 <input type="checkbox"/> 共同住宅				
	事業所の区画	<input checked="" type="checkbox"/> 有 ・ 無				
	郵便ポストの設置	<input checked="" type="checkbox"/> 有 (事業所名の表示: <input checked="" type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無) ・ <input type="checkbox"/> 無				
	事業所名が入っている看板等の設置	<input checked="" type="checkbox"/> 有 (設置場所: 出入口ドア) ・ <input type="checkbox"/> 無				
	営業許可標識の掲示	<input checked="" type="checkbox"/> 有 (設置場所: 事務所内の壁) ・ <input type="checkbox"/> 無 ・ <input type="checkbox"/> 不要				
	事業所の権原	<input type="checkbox"/> 自社所有 <input checked="" type="checkbox"/> 賃借 (以下の建物・電気・水道について回答してください。)				
		建物	賃貸借契約書等の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無		
契約の名義人			<input checked="" type="checkbox"/> 事業者 <input type="checkbox"/> 代表者 <input type="checkbox"/> その他()			
電気		使用契約書等の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無			
		契約の名義人	<input checked="" type="checkbox"/> 事業者 <input type="checkbox"/> 代表者 <input type="checkbox"/> その他()			
水道		使用契約書等の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無			
	契約の名義人	<input checked="" type="checkbox"/> 事業者 <input type="checkbox"/> 代表者 <input type="checkbox"/> その他()				
事務機器等の設置状況	電話	<input checked="" type="checkbox"/> 有 (<input checked="" type="checkbox"/> 固定 ・ <input type="checkbox"/> 携帯) ・ <input type="checkbox"/> 無				
	電話の転送	<input checked="" type="checkbox"/> 有 (転送先: 支店長) ・ <input type="checkbox"/> 無				
	事務用机・椅子	<input checked="" type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無	プリンタ	<input checked="" type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無		
	事務帳簿類	<input checked="" type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無	F A X	<input type="checkbox"/> 有 ・ <input checked="" type="checkbox"/> 無		
	パソコン	<input checked="" type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無	複写機	<input checked="" type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無		

記入上の注意事項

事業所実態調査票のチェックボックス()には、該当する項目にチェック()を入れ、()内には、具体的な内容を記入してください。

	項 目	内 容
事業所の概要		
1	商号又は名称	商号又は名称を記入してください。(支店等の名称まで記入してください。)
2	電話番号	電話番号を記入してください。
3	所在地	住所を記入してください。
4	責任者	氏名及び役職名を記入してください。
		常駐状況について選んでください。また、「在」を選んだ場合で、不在となること がある場合は、その主な理由を記入してください。
「常駐」とは、原則として事業所において、休日その他勤務を要しない日を除き 一定の計画のもとに毎日所定の時間中、その職務に従事していることです。		
5	専任技術者	建設業許可申請において、専任技術者証明書に記載した者の氏名を記入してくだ さい。
		業種名は、建設業許可を受けている業種とし、業種が複数ある場合は、主なものを 1つ記入してください。
		上記業種における専任技術者の常駐状況について選んでください。また、「在」を 選んだ場合で、不在となることがある場合については、その主な理由を記入してく ださい。
事業所の建物・権原等の状況		
6	建物の種類	「自社所有建物」とは、当該事業者が1棟の建物を事業所として使用している場合 (建物の形態や構造は問いません。)のことです。
		「テナントビル」とは、当該事業者が貸事務所ビルの一室を事業所として使用して いる場合のことです。
		「戸建住宅」とは、事業者が戸建住宅の一部(室)を事業所として使用している場 合のことです。
		「共同住宅」とは、当該事業者がマンションやアパートの住戸を使用している場合 のことです。 当該事業所が共同住宅の貸事務所スペースを使用している場合は、「テナントビ ル」を選んでください。
7	事業所の区画	建物の種類が「自社所有建物」以外の場合に選んでください。 「区画」とは、当該事業所と他の事業所又は住居部分が分離していることです。
8	郵便ポストの設置	「有」を選択した場合は、事業所名の表示有無を選んでください。
9	事業所名が入っ ている看板等の設置	「有」を選択した場合は、設置場所の欄に「独立看板」、「ビル集合掲示版」、「出入 口ドア」、「郵便ポスト」等と記入してください。
10	営業許可標識 の掲示	建設業法第40条による建設業の許可票など、法令により掲示義務がある業種に限り 選んでください。 また、「有」を選択した場合は、設置場所の欄に「事務所内の壁」等と記入してく ださい。

項 目		内 容
11	事業所の権原	<p>自社所有とは、建物又は共同住宅の住戸等を当該事業者が所有している場合です。賃貸とは、建物又は共同住宅の住戸等の所有者が当該事業者でない場合です。</p> <p>以下の3項目は、上記項目で「賃借」選んだ場合に限り記入してください。</p>
	建物	建物又は住戸等の使用に関する賃貸借契約書等の有無及び契約書等に記載されている名義人について選んでください。
	電気	電気・水道の使用に関する契約書又は覚書等の有無及び契約書又は領収書等に記載されている名義人について選んでください。
	水道	建物又は住戸等の使用に関する賃貸借契約書に電気・水道の使用に関して記載されている場合は、使用契約書等は「有」を選んでください。
事務機器等の設置状況		
12	電話	事業所内の電話の有無及び固定電話又は携帯電話について選んでください。
13	電話の転送	固定電話について、常時他事業所等の電話に転送している場合は「有」を選び、転送先を記入してください。
14	事務用机・椅子	事業所専用の事務用机・椅子の有無について選んでください。
15	事務帳簿類	事務帳簿類（電子媒体を含む）の有無について選んでください。
16	パソコン	事業所専用のパソコンの有無について選んでください。
17	プリンタ FAX 複写機	事務所専用の機器の有無について選んでください。 専用機器でなくとも、代用できる機器がある場合は「有」を選んでください。

秩父市競争入札参加資格業者の事業所要件について

以下の要件は、準市内の業者に適用する。

1. 市の有資格者名簿に登載されている内容（商号又は名称、所在地及び責任者等）と事業所の実態が一致していること。
2. 事業所の責任者が常駐していること。
3. 専任技術者が常駐していること。【建設業者のみ適用】
4. 複数の事業所が同じ建物内にある場合は、壁又は間仕切り等で明確に区分されているなど、独立性が保たれていること。
5. 事業者が住宅（代表者の自宅など）の一部を使用している場合は、壁又は間仕切り等で事業所部分と住宅部分が明確に区分されていること。
6. 郵便物ポスト等が設置され、配達物が届くようになっていること。また、事業所名が入っている看板又は表札等が外部から見える位置に掲示されていること。
7. 事業所内に建設業法で定める「建設業許可票」等、営業に際し掲示が義務付けられている許可証等が掲示されていること。
8. 事業者が建物（室・スペースを含む）を常時使用できる権原を有していること。
（事業者が建物を所有又は賃貸借契約を締結していること。）
9. 事業者が電気・水道を常時使用できる権原を有していること。
（事業者が電気・水道の供給者に直接申し込みしている又は建物の貸主と電気・水道の使用に関する契約を締結していること。）
10. 事業所内に業務に必要な電話、机、事務帳簿類、各種事務機器などを備えていること。
11. 事業所内で、見積り、入札又は契約締結等に関する業務を行っていること。
12. 電話を本店又は他の事業所へ常時転送をしていないこと。（事業所責任者への転送は可）

記入例

事業所実態調査票

次の項目に記入し、提出してください。

事業所の概要	商号又は名称	〇〇〇〇株式会社 支店		電話番号	775-1234		
	所在地	上尾市 本町〇丁目〇番〇号					
	責任者	氏名	上尾 太郎		役職名	支店長	
		常駐状況	<input checked="" type="checkbox"/> 在 (不在となる場合の主な理由: 営業で外出することがある。) <input type="checkbox"/> 不在				
専任技術者 (工事のみ)	氏名	上尾 次郎		業種名	管工事		
	常駐状況	<input checked="" type="checkbox"/> 在 (不在となる場合の主な理由: 現場の工事監理のため) <input type="checkbox"/> 不在					
事業所の建物・権原等の状況	建物の種類	自社所有建物 <input checked="" type="checkbox"/> テナントビル 戸建住宅 共同住宅					
	事業所の区画	<input checked="" type="checkbox"/> 有 ・ 無					
	郵便ポストの設置	<input checked="" type="checkbox"/> 有 (事業所名の表示: <input checked="" type="checkbox"/> 有 ・ 無) ・ 無					
	事業所名が入っている看板等の設置	<input checked="" type="checkbox"/> 有 (設置場所: 出入口ドア) ・ 無					
	営業許可標識の掲示	<input checked="" type="checkbox"/> 有 (設置場所: 事務所内の壁) ・ 無 ・ 不要					
	事業所の権原	自社所有 <input checked="" type="checkbox"/> 賃借 (以下の建物・電気・水道について回答してください。)					
		建物	賃貸借契約書等の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 ・ 無			
契約の名義人			<input checked="" type="checkbox"/> 事業者 代表者 その他()				
電気		使用契約書等の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 ・ 無				
		契約の名義人	<input checked="" type="checkbox"/> 事業者 代表者 その他()				
水道		使用契約書等の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 ・ 無				
	契約の名義人	<input checked="" type="checkbox"/> 事業者 代表者 その他()					
事務機器等の設置状況	電話	<input checked="" type="checkbox"/> 有 (<input checked="" type="checkbox"/> 固定 ・ 携帯) ・ 無					
	電話の転送	<input checked="" type="checkbox"/> 有 (転送先: 支店長) ・ 無					
	事務用机・椅子	<input checked="" type="checkbox"/> 有 ・ 無	プリンタ	<input type="checkbox"/> 有 ・ 無			
	事務帳簿類	<input checked="" type="checkbox"/> 有 ・ 無	F A X	<input type="checkbox"/> 有 ・ 無			
	パソコン	<input checked="" type="checkbox"/> 有 ・ 無	複写機	<input type="checkbox"/> 有 ・ 無			

記入上の注意事項

事業所実態調査票のチェックボックス()には、該当する項目にチェック(レ)を入れ、()内には、具体的な内容を記入してください。

	項 目	内 容
事業所の概要		
1	商号又は名称	商号又は名称を記入してください。(事業所が支店等の場合は、支店等の名称まで記入してください。)
2	電話番号	電話番号を記入してください。
3	所在地	住所を記入してください。
4	責任者	氏名及び役職名を記入してください。
		常駐状況について選んでください。また、「在」を選んだ場合で、不在となること がある場合は、その主な理由を記入してください。 「常駐」とは、原則として事業所において、休日その他勤務を要しない日を除き 一定の計画のもとに毎日所定の時間中、その職務に従事していることです。
5	専任技術者	建設業許可申請において、専任技術者証明書に記載した者の氏名を記入してくだ さい。
		業種名は、建設業許可を受けている業種とし、業種が複数ある場合は、主なものを 1つ記入してください。
		上記業種における専任技術者の常駐状況について選んでください。また、「在」を 選んだ場合で、不在となることのある場合については、その主な理由を記入してく ださい。
事業所の建物・権原等の状況		
6	建物の種類	「自社所有建物」とは、当該事業者が1棟の建物を事業所として使用している場合 (建物の形態や構造は問いません。)のことです。
		「テナントビル」とは、当該事業者が貸事務所ビルの一室を事業所として使用して いる場合のことです。
		「戸建住宅」とは、事業者が戸建住宅の一部(室)を事業所として使用している場 合のことです。
		「共同住宅」とは、当該事業者がマンションやアパートの住戸を使用している場合 のことです。 当該事業所が共同住宅の貸事務所スペースを使用している場合は、「テナントビ ル」を選んでください。
7	事業所の区画	建物の種類が「自社所有建物」以外の場合に選んでください。 「区画」とは、当該事業所と他の事業所又は住居部分が分離していることです。
8	郵便ポストの設置	「有」を選択した場合は、事業所名の表示有無を選んでください。
9	事業所名が入っ ている看板等の設置	「有」を選択した場合は、設置場所の欄に「独立看板」、「ビル集合掲示版」、「出入 口ドア」、「郵便ポスト」等と記入してください。
10	営業許可標識 の掲示	建設業法第40条による建設業の許可票など、法令により掲示義務がある業種に限り 選んでください。 また、「有」を選択した場合は、設置場所の欄に「事務所内の壁」等と記入してく ださい。

	項目	内容
11	事業所の権原	<p>自社所有とは、建物又は共同住宅の住戸等を当該事業者が所有している場合です。賃貸とは、建物又は共同住宅の住戸等の所有者が当該事業者でない場合です。</p> <p>以下の3項目は、上記項目で「賃借」選んだ場合に限り記入してください。</p>
	建物	建物又は住戸等の使用に関する賃貸借契約書等の有無及び契約書等に記載されている名義人について選んでください。
	電気	電気・水道の使用に関する契約書又は覚書等の有無及び契約書又は領収書等に記載されている名義人について選んでください。
	水道	建物又は住戸等の使用に関する賃貸借契約書に電気・水道の使用に関して記載されている場合は、使用契約書等は「有」を選んでください。
	事務機器等の設置状況	
12	電話	事業所内の電話の有無及び固定電話又は携帯電話について選んでください。
13	電話の転送	固定電話について、常時他事業所等の電話に転送している場合は「有」を選び、転送先を記入してください。
14	事務用机・椅子	事業所専用の事務用机・椅子の有無について選んでください。
15	事務帳簿類	事務帳簿類（電子媒体を含む）の有無について選んでください。
16	パソコン	事業所専用のパソコンの有無について選んでください。
17	プリンタ FAX 複写機	<p>事務所専用の機器の有無について選んでください。</p> <p>専用機器でなくとも、代用できる機器がある場合は「有」を選んでください。</p>

上尾市競争入札参加資格業者の事業所要件について

以下の要件は、市内及び準市内の業者に適用する。

1. 市の有資格者名簿に登載されている内容（商号又は名称、所在地及び責任者等）と事業所の実態が一致していること。
2. 事業所の責任者が常駐していること。
3. 専任技術者が常駐していること。【建設業者のみ適用】
4. 複数の事業所が同じ建物内にある場合は、壁又は間仕切り等で明確に区分されているなど、独立性が保たれていること。
5. 事業者が住宅（代表者の自宅など）の一部を使用している場合は、壁又は間仕切り等で事業所部分と住宅部分が明確に区分されていること。
6. 郵便物ポスト等が設置され、配達物が届くようになっていること。また、事業所名が入っている看板又は表札等が外部から見える位置に掲示されていること。
7. 事業所内に建設業法で定める「建設業許可票」等、営業に際し掲示が義務付けられている許可証等が掲示されていること。
8. 事業者が建物（室・スペースを含む）を常時使用できる権原を有していること。
（事業者が建物を所有又は賃貸借契約を締結していること。）
9. 事業者が電気・水道を常時使用できる権原を有していること。
（事業者が電気・水道の供給者に直接申し込みしている又は建物の貸主と電気・水道の使用に関する契約を締結していること。）
10. 事業所内に業務に必要な電話、机、事務帳簿類、各種事務機器などを備えていること。
11. 事業所内で、見積り、入札又は契約締結等に関する業務を行っていること。
12. 電話を本店又は他の事業所へ常時転送をしていないこと。（事業所責任者への転送は可）