

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
申請書	A-1	申請地方公共団体申請書
	B-1	競争入札参加資格審査申請書（基本共通情報）
	B-2	建設工事請負共通情報
	B-3	設計・調査・測量共通情報
	B-4	土木施設維持管理共通情報
	C-1	競争入札参加資格審査申請書（基本個別情報）
	C-2	建設工事請負個別情報
	C-3	設計・調査・測量個別情報
添付書類	C-4	土木施設維持管理個別情報
	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-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	

## 申請書・添付資料の記載について

### 1 各申請書の作成における注意点等について

申請書に使用することができる漢字は、**J I S規格の第一水準及び第二水準と定められている漢字に限ります**。それ以外の漢字（外字等）を使用している場合は、他の平易な漢字、カタカナ等で記入してください。

【例】 高 → 高    崎 → 崎    槁 → 橋    吉 → 吉

※ システムでは、J I S規格の第一水準及び第二水準と定められている漢字以外の漢字を使用することができません。

使用すると文字化けやエラーの発生を引き起す可能性があるためです。

### 2 記入例及び記載要領

別添のとおり

**申請書・共通**

令和7・8年度 第2回追加申請用（入札参加資格：令和7年11月1日～）

様式 **A-1**

令和7年×月×日

申請地方公共団体申請書

申請する日付を記入してください

埼玉県知事 あて

令和7・8年度において埼玉県電子入札共同システムで行われる建設工事請負等競争入札に参加する資格の審査を次のとおり申請します。

なお、この申請書及び添付書類の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

本店で申請する場合：本店の所在地を記入  
支店、営業所で申請する場合：当該支店等の所在地を記入

申請事業所所在地 **埼玉県さいたま市浦和区北浦和5-6-5**  
(フリガナ) **ケンチヨウケンセツコウギヨウ**  
商号又は名称 **県庁建設工業株式会社**

本店で申請する場合：「本店」と記入  
(本社ではなく「本店」で統一しています)  
本店内で代理人を選任する場合：「〇〇部」等と記入  
支店、営業所で申請する場合：〇〇支店、〇〇営業所等と記入  
※【建設工事を支店等で申請する場合】  
原則、建設業許可上の名称と一致させてください。

事業所名 **浦和支店**  
事業所代表者役職名 **支店長**  
(フリガナ) **ウラワジロウ**  
事業所代表者氏名 **浦和次郎**

R 5・6 の ユーザ ID

R 7・8 の ユーザ ID

申請業務、申請自治体

	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	本庄市	東松山市	春日部市	狭山市
建設工事			申											
設計・調査・測量			申											
土木施設維持管理			申											
	羽生市	鴻巣市	深谷市	上尾市	葛加市	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
建設工事														
設計・調査・測量														
土木施設維持管理														
	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
建設工事														
設計・調査・測量														
土木施設維持管理														
	三芳町	毛呂山町	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	皆野町	長瀬町	小鹿野町	東秩父村
建設工事														
設計・調査・測量														
土木施設維持管理														
	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	児玉郡市広域市町村圏組合	埼玉県西部消防組合		
建設工事														
設計・調査・測量														
土木施設維持管理														

(記入例)  
①川越市：「設計・調査・測量」「土木施設維持管理」を申請  
②熊谷市：「建設工事」を申請

※ 今回申請する業務や自治体欄に「申」を記入してください。  
 ※ 以下の自治体では、下記業務について共同受付を行っておりません。当該業務の申請に関することは、各自治体に直接お問合わせください。  
 ● 埼玉西部消防組合：「土木施設維持管理」業務  
 ※ 建設工事を従たる営業所で申請する場合、事業所代表者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。

## ＜様式A-1＞ 申請地方公共団体申請書

- (1) 日付は、申請する日付を記入してください。
- (2) 「申請事業所所在地」、「事業所名」欄について
  - ア **本店で申請する場合は**本店の所在地を記入し、**事業所名は“本店”と記入**してください。  
※ 本社ではなく“本店”で統一しています。  
ただし、本店内で代理人を選任する場合は、“〇〇部”等と入力してください。
  - イ 支店や営業所で申請する場合は、当該支店の所在地を入力し、事業所名は〇〇支店、〇〇営業所等と入力してください。  
※ 建設工事を支店等で申請する場合は、原則、建設業許可上の名称と一致させてください。
- (3) フリガナは、全角の大文字を入力してください。
- (4) 「申請業務、申請自治体」欄について  
今回申請する自治体、業務について、該当するものに「申」を入力してください。

【 記入例 】

競争入札参加資格審査申請書(基本共通情報)

様式 B-1

申請書・共通

令和7年△月××日

該当する項目をチェックしてください。

様式B-1は2ページあります。必ず2ページとも記入してください。  
★印の項目は記入必須事項です。

登録情報	法人又は個人の区分★ <input checked="" type="checkbox"/> 法人 <input type="checkbox"/> 個人
	業者区分★ (1) 一般業者 (2) 経営下業者
注1	商号又は名称(カナ)★ ケンチヨウケンセツコウギヨウ
商号等	商号又は名称★ 県庁建設工業株式会社
	法人番号(法人の場合★) XXXXXXXXXXXXXXXX
	代表者役職名★(職本どおり) 代表取締役
注1	フリガナ★ サイタマタロウ
	代表者氏名★ 埼玉太郎
	電話番号★ 048-824-2111    ファクシミリ番号 048-824-2111
申請事業所情報	事業所名★ 浦和支店
	注3 郵便番号★ 330-0074    都道府県名★ 埼玉県    注2 市町村名(埼玉県内市町村のみ★) さいたま市
	字等★(埼玉県外は市町村名から記入) 浦和区北浦和5-6-5
	ビル名 浦和地方ビル3階
	注1 申請事業所の代表者役職名★ 支店長    フリガナ★ ウラワジロウ    代表者氏名★ 浦和次郎
	電話番号★ 048-830-5771    ファクシミリ番号 048-830-4914
	電子メールアドレス★ a5770-03@pref.saitama.lg.jp
本は主たる営業所の所在地	注3 都道府県名★ 埼玉県    注2 市町村名(埼玉県内市町村のみ★) さいたま市
	字等★(埼玉県外は市町村名から記入) 浦和区高砂3-15-1
	ビル名

情報は全て左詰で記入し、間に空欄を入れないでください。  
【例】○『埼玉太郎』 ×『埼玉 太郎』

注1 全て大文字の"カタカナ"で記入します。濁音(゜)、半濁音(゛)は、一文字としては扱いません。  
【例】○『コウギヨウ』 ×『コウギ ヨウ』

注2 「市町村名」欄については、県内の所在地を記入する場合に限り、市名又は郡町名を記載してください。(さいたま市にあっては市名のみ記入し、区名は「字等」欄へ記入してください。)埼玉県以外の所在地を記入する場合は空欄とし、区市町村名は「字等」欄へ記入してください。

注3 「丁目」「番」「号」「番地」については、「-」(ハイフン)を用いて記入してください。「大字」「字」は省略してください。  
【例1】浦和区高砂3丁目15番1号→『浦和区高砂3-15-1』  
【例2】大字三室→『三室』

法人の種類を表す名称(例:『カフシキガイシヤ』等)は省略します。

法人の種類を表す名称(例:『株式会社』等)は略さず記入してください。

法人は、国税庁から指定された法人番号(数字13桁)を記入してください。

- ① 法人の場合: 履歴(現在)事項全部証明書どおりの役職名を記入
- ② 個人事業者の場合: 『代表者』

「申請事業所情報」の欄は、事業所へ業種を委任する場合は、その事業所の情報を記入し、本店に行う場合は、本店の情報を記入してください。  
※ 申請地方公共団体申請書(様式A-1)の情報と一致します。

- 「事業所名」欄は次のとおり記載します。
- ・本店・本社で申請: 『本店』
  - ・代理人(支店等): 『○○支店』『○○営業所』
  - ※ 【建設工事を支店等で申請する場合】  
原則、建設業許可上の名称と一致させてください。
  - ・本店内で代理人を選定: 『○○部』

こちらに入力されているアドレス宛に、令和7年10月末にユーザID、パスワードを電子メールで送信します。

本店の情報を記入  
※ 本店で申請する場合も、必ず記入してください。  
※ 登記上の所在地と、主たる営業所の所在地が違う場合は、主たる営業所の所在地を記入してください。  
また、主たる営業所の所在地を記入した場合は、様式C-1の予備欄1に登記上本店の住所を御記入ください。

※ このページの情報は全て左詰で記入し、間に空欄を入れないでください。

【 記入例 】

個人の場合のみ	破産の有無★	<input checked="" type="checkbox"/> 無し <input type="checkbox"/> 有り		
申請事務担当者	所属事業所・部課係名★	浦和支店建設事業課審査担当		
	担当者氏名★	高砂花子		
	電話番号★	048-830-5771	ファクシミリ番号	048-830-4914
	電子メールアドレス	a5770-03@pref.saitama.lg.jp		
	行政書士氏名	〇〇隆		
	電話番号	048-830-9999	ファクシミリ番号	048-830-4914
障害者雇用状況	障害者雇用人数★ (実雇用人数)	10人	法定雇用義務の有無★	<input type="checkbox"/> 無し <input checked="" type="checkbox"/> 有り
	法定雇用率 達成状況★	<input type="checkbox"/> 未達成 <input checked="" type="checkbox"/> 達成		
ISO9000シリーズ	取得の有無★	<input checked="" type="checkbox"/> 無し <input type="checkbox"/> 有り		
	認証機関名 (取得有の場合★)		登録・更新年月日 (西暦) (取得有の場合★)	年 月 日
ISO14000シリーズ	取得の有無★	<input checked="" type="checkbox"/> 無し <input type="checkbox"/> 有り		
	認証機関名 (取得有の場合★)	財団法人※※認証機関		
	登録番号 (取得有の場合★)	MSA-QS-123	登録・更新年月日 (西暦) (取得有の場合★)	2021年08月05日
実績情報	資本金★	30000千円	自己資本額★	15000千円
	営業年数★	35年		

※ 情報は全て左詰で記入し、間に空欄を入れないでください。ただし、「障害者雇用人数」欄及び「実績情報」の各項目は右詰で記入してください。

① 破産宣告又は破産手続開始決定の通知を受けていない場合は、“無し”を選択してください。（“有り”の場合は申請を受付できません。）

② 法人の場合：“無し”にチェックしてください。

この申請の内容に係る質問等に回答できる方の氏名等を記入してください。  
行政書士が代理で申請する場合でも、所属事業所・部課係名、担当者氏名、電話番号、ファクシミリ番号については、申請する事業者のものを記入してください。

行政書士押印欄



行政書士が代理で申請する場合には、氏名、連絡先及び行政書士の電子メールアドレスを記入し、押印のうえ、様式B-1のみPDFで提出してください。  
※入札参加資格申請に係る問い合わせに利用します。  
入札に係るメールは送信されません。

令和7年6月1日現在、「障害者の雇用の促進等に関する法律」に基づく「障害者雇用状況報告書の提出義務のある事業者」  
① 「法定雇用義務の有無」欄の“有り”にチェックをし、所轄の公共職業安定所に提出した直近の報告書の障害者雇用人数及び達成状況（“未達成”、“達成”の該当項目にチェック）を記入してください。

② 提出義務のない事業者  
“法定雇用義務の有無”欄の“無し”欄をチェックし、障害者雇用の状況（「様式B-5」の人数と一致。雇用していない場合は0）を記入してください。「法定雇用率達成状況」欄は、「様式B-5」に該当する障害者を雇用している場合は“達成”を、雇用していない場合は“未達成”をチェックしてください。

申請業務について取得している場合かつ申請日現在で有効な情報である場合のみ記入します。

「登録番号」欄は、「登録番号に”/（スラッシュ）”がある場合は、“-（ハイフン）”に置き換えて記入してください。ただし、10桁を超える場合は、“-（ハイフン）”は省略して、10桁まで記入してください。

「登録・更新年月日」欄は、認証を更新しているときは更新日を記入してください。

『建設工事』のみ申請する場合  
申請日現在有効な直近の経審の結果通知書の情報を記載してください

- ①
- ・資本金…結果通知書欄外の値。
  - ※ 上段、中央の値（審査基準部の下部）
  - ・自己資本額…結果通知書、参考欄の値。
  - ※ 下段、左側の値。
  - ※ 『連結決算』の場合のみ、結果通知書の上段、右側の値。
  - ・営業年数結果通知書の値。
  - ※ 中段、右側の値。

② 『設計・調査・測量』/『土木施設維持管理』を申請する場合

- ・「資本金」及び「自己資本額」…直近の決算（決算手続きが完了したもの。以下同じ）の金額
- ・「営業年数」…：直近の決算日（決算手続きが完了したもの）において、申請業務のうち、営業年数の長いもの（休業等の期間は除く。以下同じ）

③ 『建設工事』を含む複数の業務を申請する場合

- ・「資本金」欄及び「自己資本額」欄…直近の決算の金額
- ・「営業年数」欄…①と②を比べて、営業年数の長いもの

## <様式B-1> 競争入札参加資格審査申請書（基本共通情報）

(1) 日付は、申請する日付を記入してください。

(2) 「商号等」欄について

ア 情報は全て左詰で記入し、間に空欄を入れないでください。

イ 「法人又は個人の区分」欄は、該当する項目にチェックを付けてください。

ウ 「商号又は名称（カナ）」欄及び「フリガナ」欄は、すべて**大文字の”カタカナ”**で記入してください。

【例】 誤 

シ	ヨ	ウ	カ
---	---	---	---

 正 

シ	ヨ	ウ	カ
---	---	---	---

なお、**法人の種類を表す名称（例：「カブシキガイシャ」等）は省略**してください。

エ 「商号又は名称」欄の、法人の種類を表す文字には、省略せずに記入してください。

【例】

(株)	→	株	式	会	社	(有)	→	有	限	会	社
(資)	→	合	資	会	社	(名)	→	合	名	会	社
(合)	→	合	同	組	合	(同)	→	協	同	組	合
(業)	→	協	業	組	合	(企)	→	企	業	組	合

など

オ 「代表者役職名」欄には、法人の場合は履歴（現在）事項全部証明書どおりの役職名を記入し、個人事業者の場合は“代表者”と記入してください。

(3) 「申請事業所情報」欄について

ア 「申請事業所情報」欄については、事業所等（例：支店）へ業務を委任する場合は、その事業所等の情報を記入し、主たる営業所（本店等）で申請する場合は、主たる営業所の情報を記入してください。

イ 「事業所名」欄については、次のとおり記入してください。

(ア) 本店、本社で申請する場合 …… “本店”

(イ) 代理人（支店等）の場合 …… “〇〇支店”、“〇〇営業所”

※ 建設工事を支店等で申請する場合、原則、建設業許可上の名称と一致させてください。

(ウ) 本店内で代理人を選定する場合 …… “〇〇部”

※ 契約権限が代表取締役ではなく、本店内の取締役や〇〇部長などに委任する場合

ウ 「市町村名」欄については、**県内の所在地に限り、市名又は郡町村名を記入**してください。

(ア) さいたま市の場合は、市名のみ記入し、区名は「字等」欄に記入してください。

(イ) 所在地が県外の場合は、「市町村名」欄は、“空欄”とし、区市町村名は「字等」欄へ記入してください。

エ 「字等」欄については、所在地の「丁目」、「番」、「号」、「番地」は、“**－（ハイフン）**”を用いて記入してください。**「大字」「字」は省略**してください。

【例】 浦和区高砂3丁目15番1号

浦	和	区	高	砂	3	－	1	5	－	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

オ 「申請事業所の代表者役職名」欄については、事業所等へ業務を委任する場合は、その役職名を記入し、本店で業務を行う場合は、前述(2)オに従って記入してください。

カ 「代表者氏名」の「フリガナ」欄については、前述(2)ウに従って記入してください。

(4) 「本店又は主たる営業所の所在地」欄について

ア この欄は、本店の情報を記入してください。

(ア) 建設工事 …… 登記上の所在地と、建設業法上の主たる営業所（本店）の所在地が異なる場合は、建設業法上の主たる営業所（本店）の所在地を記入してください。

(イ) 建設工事以外 … 登記上の所在地と、本店の所在地が異なる場合は、本店の所在地を記入してください。ただし、法人として「建設工事」も同時に申請している場合は、前述の「建設工事」に従って記入してください。

※ 主たる営業所の所在地を記入した場合は、様式C-1の予備欄1に登記上の所在地を記入してください。

イ 「市町村名」欄及び「字等」欄については、前述(3)ウ及びエに従って記入してください。

(5) 「個人の場合のみ」欄について

個人事業者に限り、破産宣告又は破産手続開始決定の通知を受けていない場合は、“無し”にチェックを付けてください。（“有り”の場合は、申請を受付できません。）

なお、法人が申請する場合は、“無し”にチェックを付けてください。

(6) 「申請事務担当者」欄について

ア この申請の内容に係る質問等に応答できる方の氏名等を記入してください。

行政書士が代理申請する場合でも、所属事業所・部係名、担当者氏名、電話番号、ファクシミリ番号については、申請する事業者のものを記入してください。

イ 行政書士が申請代理人である場合は、「電子メールアドレス」欄にメールアドレスを、「行政書士氏名」欄に氏名を、その下の「電話番号」欄に行政書士の電話番号を記入し、「行政書士押印」欄に押印してください。

(7) 「障害者雇用状況」欄について

ア 申請日現在、「障害者の雇用の促進等に関する法律」に基づく「障害者雇用状況報告書」の提出義務のある事業者は、「法定雇用義務の有無」欄の“有り”にチェックをし、所轄の公共職業安定所に提出した直近の報告書の、障害者の実雇人数及び達成状況（“未達成”、“達成”の該当する項目にチェックを付けてください。）を記入してください。

イ 「障害者雇用状況報告書」の提出義務のない事業者は、「法定雇用義務の有無」欄の“無し”にチェックをし、障害者雇人数（雇用していない場合は“0”）を記入してください。なお、「法定雇用率達成状況」欄は、「様式B-5」に該当する障害者を雇用している場合“達成”に、雇用していない場合は、“未達成”にチェックを付けてください。

(8) 「ISO9000/ISO14000シリーズ」欄について

- ア 認証の範囲は、申請業務について取得している場合に対象とします。
- イ 申請日現在で有効である場合のみ、その情報を記入してください。
- ウ 「登録・更新年月日」欄は、認証を更新しているときは更新日を記入してください。

(9) 「実績情報」欄について

ア 『建設工事』のみ申請する場合

申請日現在有効な経営事項審査の審査基準日（有効な審査基準日が複数ある場合は審査基準日が直近のもの）の金額及び年数を記入してください。

イ 『設計・調査・測量』／『土木施設維持管理』を申請する場合

- (ア) 「資本金」欄及び「自己資本額」欄については、直近の決算（決算手続きが完了したもの）の金額を記入してください。
- (イ) 「営業年数」欄は、直近の決算日（決算手続きが完了したもの）において、申請業務のうち、営業年数の長いもの（ただし、休業等の期間を除く）を記入してください。

ウ 『建設工事』を含む複数の業務を申請する場合

- (ア) 「資本金」欄及び「自己資本額」欄については、直近の決算（決算手続きが完了したもの）の金額を記入してください。
- (イ) 「営業年数」欄は、前述(9)アとイを比べて、営業年数の長いもの（ただし、休業等の期間を除く）を記入してください。

許可番号	都道府県コード 1 1	許可番号（6桁） 9 8 7 6 5 4	※申請 建設	<p>申請日現在有効な建設業許可番号を記入 都道府県コードは一覧表を参照 【記入例】建設業許可通知に記載の許可番号： 埼玉県知事 許可(般-3)第987654号 (一覧表から)11</p>
監理技術者数	2 人	<p>※様式B-6の人数と一致します。 「0人」の場合を除き、B-6を必ず提出してください。</p>		
建設業労働災害 防止協会加入の 有無	<input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有		※「1有」の場合	<p>申請日現在の状況を記入 加入している場合：“有り”にチェック 加入していない場合：“無し”にチェック ※加入している場合は建設業労働災害防止協会加入証明書（写し可）を提出してください。</p>
審査基準日	令和 5 年 9 月 30 日		※経営事項審査の総合評定値通知書の	<p>審査基準日を記入してください。</p>

【都道府県コード一覧表】

コード	大臣・知事名	コード	大臣・知事名
0 0	国土交通大臣	1 0	群馬県知事
0 1	北海道知事	1 1	埼玉県知事
0 2	青森県知事	1 2	千葉県知事
0 3	岩手県知事	1 3	東京都知事
0 4	宮城県知事	1 4	神奈川県知事
0 5	茨城県知事	1 5	新潟県知事
0 6	栃木県知事	1 6	富山県知事
0 7	群馬県知事	1 7	石川県知事
0 8	埼玉県知事	1 8	福井県知事
0 9	栃木県知事	1 9	山梨県知事
1 0	群馬県知事	2 0	長野県知事
1 1	埼玉県知事	2 1	岐阜県知事
1 2	千葉県知事	2 2	静岡県知事
1 3	東京都知事	2 3	愛知県知事
1 4	神奈川県知事	2 4	愛知県知事
1 5	新潟県知事	2 5	岐阜県知事
1 6	富山県知事	2 6	静岡県知事
1 7	石川県知事	2 7	愛知県知事
1 8	福井県知事	2 8	岐阜県知事
1 9	山梨県知事	2 9	奈良県知事
2 0	長野県知事	3 0	和歌山県知事
2 1	岐阜県知事	3 1	徳島県知事
2 2	静岡県知事	3 2	香川県知事
2 3	愛知県知事	3 3	高知県知事
2 4	愛知県知事	3 4	高知県知事
2 5	岐阜県知事	3 5	徳島県知事
2 6	静岡県知事	3 6	香川県知事
2 7	愛知県知事	3 7	高知県知事
2 8	岐阜県知事	3 8	徳島県知事
2 9	奈良県知事	3 9	高知県知事
3 0	和歌山県知事	4 0	徳島県知事
3 1	徳島県知事	4 1	香川県知事
3 2	香川県知事	4 2	高知県知事
3 3	高知県知事	4 3	徳島県知事
3 4	高知県知事	4 4	香川県知事
3 5	徳島県知事	4 5	高知県知事
3 6	香川県知事	4 6	徳島県知事
3 7	高知県知事	4 7	香川県知事
3 8	徳島県知事	4 8	高知県知事
3 9	高知県知事	4 9	徳島県知事
4 0	徳島県知事	5 0	香川県知事
4 1	香川県知事	5 1	高知県知事
4 2	高知県知事	5 2	徳島県知事
4 3	徳島県知事	5 3	香川県知事
4 4	香川県知事	5 4	高知県知事
4 5	高知県知事	5 5	徳島県知事
4 6	徳島県知事	5 6	香川県知事
4 7	香川県知事	5 7	高知県知事
4 8	高知県知事	5 8	徳島県知事
4 9	徳島県知事	5 9	香川県知事
5 0	香川県知事	6 0	高知県知事
5 1	高知県知事	6 1	徳島県知事
5 2	徳島県知事	6 2	香川県知事
5 3	香川県知事	6 3	高知県知事
5 4	高知県知事	6 4	徳島県知事
5 5	徳島県知事	6 5	香川県知事
5 6	香川県知事	6 6	高知県知事
5 7	高知県知事	6 7	徳島県知事
5 8	徳島県知事	6 8	香川県知事
5 9	香川県知事	6 9	高知県知事
6 0	高知県知事	7 0	徳島県知事
6 1	徳島県知事	7 1	香川県知事
6 2	香川県知事	7 2	高知県知事
6 3	高知県知事	7 3	徳島県知事
6 4	徳島県知事	7 4	香川県知事
6 5	香川県知事	7 5	高知県知事
6 6	高知県知事	7 6	徳島県知事
6 7	徳島県知事	7 7	香川県知事
6 8	香川県知事	7 8	高知県知事
6 9	高知県知事	7 9	徳島県知事
7 0	徳島県知事	8 0	香川県知事
7 1	香川県知事	8 1	高知県知事
7 2	高知県知事	8 2	徳島県知事
7 3	徳島県知事	8 3	香川県知事
7 4	香川県知事	8 4	高知県知事
7 5	高知県知事	8 5	徳島県知事
7 6	徳島県知事	8 6	香川県知事
7 7	香川県知事	8 7	高知県知事
7 8	高知県知事	8 8	徳島県知事
7 9	徳島県知事	8 9	香川県知事
8 0	香川県知事	9 0	高知県知事
8 1	高知県知事	9 1	徳島県知事
8 2	徳島県知事	9 2	香川県知事
8 3	香川県知事	9 3	高知県知事
8 4	高知県知事	9 4	徳島県知事
8 5	徳島県知事	9 5	香川県知事
8 6	香川県知事	9 6	高知県知事
8 7	高知県知事	9 7	徳島県知事
8 8	徳島県知事	9 8	香川県知事
8 9	香川県知事	9 9	高知県知事

今回提出する経営事項審査の総合評定値通知書の審査基準日を記入  
 ※経営事項審査の総合評定値通知書の有効期限は、審査基準日から1年7か月です。  
 ※現在有効な経営事項審査の総合評定値通知書が複数ある場合は、**直近の審査基準日の通知書**を採用します。  
 ※申請日現在有効な経営事項審査の総合評定値通知書が提出できない場合は、**申請を受理しません。**  
**（仮受付は行いません）**

申請日現在、直接的かつ恒常的な雇用関係にある者で（一財）建設業技術者センターから『監理技術者資格者証』の交付を受けた方の人数（監理技術者証の有効期限内であること）を記入（様式B-6の人数と一致）  
 ※監理技術者の状況（様式B-6）を提出してください。（0人の場合は不要。また講習修了証の写しの提出は不要。）  
 ※人数は、法人全体の人数を記入してください。事業所の人数ではありません。

大分県知事  
 宮崎県知事  
 鹿児島県知事  
 沖縄県知事

## ＜様式B-2＞ 建設工事請負共通情報

(1) 「許可番号」欄について

この欄は、**申請日現在有効な建設業許可番号**を記入してください。

(2) 「監理技術者数」欄について

この欄は、申請日現在、直接的かつ恒常的な雇用関係にある者で一般財団法人建設業技術者センターから**“監理技術者資格者証”**の交付を受けた方の人数（監理技術者証の有効期限内であること）を記入し、**監理技術者の状況（様式B-6）**を提出してください。**講習修了証の写しは提出不要**です。

※ 人数は、法人全体の人数を記入してください。事業所の人数ではありません。

※ 様式B-6に貼付する監理技術者証は、有効期間内かつ記載されている所属建設業者名が申請事業者名と一致しているものに限りま

(3) 「建設業労働災害防止協会加入の有無」欄について

この欄は、申請日現在で加入している場合に対象となります。

加入している場合は**“有り”**に、加入していない場合は**“無し”**にチェックをし、**加入している場合は建設業労働災害防止協会加入証明書（写し可）**を提出してください。

(4) 「審査基準日」欄について

この欄は、今回申請する際に提出する経営事項審査の通知書の審査基準日を記入してください。**経営事項審査の通知書の有効期限**については申請の手引15ページをご確認ください。また、申請日現在有効な経営事項審査の通知書が**複数ある場合は、直近の審査基準日の通知書**を採用します。

### ※ 重要

申請日現在、有効な経営事項審査の総合評定値通知書が提出できない場合は、申請を受理しません。（仮受付は行いません）

〔 記入例 〕

申請書・共通(設計)

様式 B-3

設 計 ・ 調 査 ・ 測 量 共 通 情 報

「1 登録情報」は申請日現在の情報を記入してください。

登録番号、登録機関等の情報を左詰めで記入してください。

登録業務名		部 門		登録状況		登録番号		登録機関名		登録・更新年月日 (西暦)	
測量業者登録★	測量	有り	無し	第 5 4 3 2 1 号 (浦和支店)		国土交通省〇〇局				2023	年 〇 〇 月 〇 〇 日
建築士事務所登録★	建築関連コンサルタント	有り	無し	第 1 2 3 4 5 号 (本店)		〇〇県知事				2022	年 〇 〇 月 〇 〇 日
地質調査業者登録	地質調査	有り	無し	資 〇 3 第 1 2 号		国土交通省〇〇局				2021	年 〇 〇 月 〇 〇 日
補償コンサルタント登録	土地調査	有り	無し							年	月 日
	土地評価	有り	無し							年	月 日
	物件及び機械工作物	有り	無し							年	月 日
	営業補償・特殊補償	有り	無し							年	月 日
	事業損失	有り	無し							年	月 日
	補償関連	有り	無し							年	月 日
総合補償	有り	無し							年	月 日	
建設コンサルタント登録	河川、砂防及び海岸・海洋	有り	無し	建 〇 1 第 1 2 3 号		国土交通省〇〇局				2020	年 〇 〇 月 〇 〇 日
	港湾及び空港	有り	無し							年	月 日
	電力土木	有り	無し							年	月 日
	道路	有り	無し	建		国土交通省〇〇局				2020	年 〇 〇 月 〇 〇 日
	鉄道	有り	無し							年	月 日
	上水道及び工業用水道	有り	無し							年	月 日
	下水道	有り	無し							年	月 日

申請日現在、申請の有無にかかわらず登録がある場合：登録内容を記入する登録番号を入れると登録状況が塗りつぶされます。  
直載記入で書類を作成する際は〇を付けてください。

測量業者登録及び建築士事務所登録については、申請する事業所名を登録番号の後ろに ( ) カッコ書きで記入してください。ただし、申請する事業所で登録がない場合は、会社として登録がある事業所名を登録番号の後ろに ( ) カッコ書きで記入してください。  
【記入例】申請事業所：〇〇(株)浦和支店  
登録業務：測量業者登録は浦和支店として登録有り  
建築士事務所登録は浦和支店として登録無し、本店で登録有り

登録番号は、次の例に準じて記入してください。  
【例】  
測量業者登録 → 第×××××号(本店又は〇〇支店等)  
建築士事務所登録 → 第×××××号(本店又は〇〇支店等)  
地質調査登録 → 資〇〇第×××号  
補償コンサルタント登録 → 補〇〇第×××号  
建設コンサルタント登録 → 建〇〇第×××号  
不動産鑑定業者登録 → 第×××××号  
計量証明事業者登録 → 〇〇第×××××号  
なお、土地家屋調査士についての登録情報の記載は不要です。(登録情報を証明する書類の提出は必要)

登録機関名は、次の例に準じて記入してください。  
【例】「国土交通省関東地方整備局」「埼玉県知事」

登録・更新年月日は西暦で記入してください。  
なお、計量証明事業者登録などで複数登録がある場合は、最も古い日付を記入してください。  
※ 計量証明事業登録以外の有効期限は5年です。失効した情報を記入しないでください。

※ この様式には会社全体の情報を記入してください。申請事業所ごとの情報ではありません。  
※ 1は申請日現在、2及び3は、審査基準日(直近の決算日で、決算手続きが完了しているもの)現在で記入してください。  
※ 登録状況「有り」としたものは、登録状況を証明する書類を提出してください。  
※ 申請する事業所★印の登録がない場合は、関連する業務を申請できません。(詳細は「手引」を確認してください。)

[ 記入例 ]

登録業務名	部 門	登録状況	登録番号	登録機関名	登録・更新年月日 (西暦)
建設コンサルタン ト登録	農業土木	有り 無し			年 月 日
	森林土木	有り 無し			年 月 日
	造園	有り 無し			年 月 日
	都市計画及び 地方計画	有り 無し			年 月 日
	地質	有り 無し			年 月 日
	土質及び基礎	有り 無し			年 月 日
	鋼構造及びコン クリート	有り 無し	建 0 2 第 1 2 3 号	国土交通省〇〇局	2020年〇〇月〇〇日
	トンネル	有り 無し			年 月 日
	施工計画、施 工設備及び積算	有り 無し			年 月 日
	建設機械	有り 無し			年 月 日
	建設環境	有り 無し			年 月 日
その他の建設 コンサルタン ト	有り 無し			年 月 日	
不動産鑑定業者登録★	有り 無し			年 月 日	
計量証明事業者登録★	有り 無し	音 第 5 6 号、振 第 7 8 号、特 濃 第 9 1 号	〇〇県知事	2009年〇〇月〇〇日	

- ※ この様式には**会社全体**の情報を記入してください。申請事業所ごとの情報ではありません。
- ※ 1は**申請日現在**、2及び3は、**審査基準日**(直近の決算日で、決算手続きが完了しているもの)**現在**で記入してください。
- ※ 登録状況「有り」としたものは、登録状況を証明する書類を提出してください。
- ※ **申請する事業所で**★印の登録がない場合は、関連する業務を申請できません。(詳細は「手引」を確認してください。)



[ 記入例 ]

資格区分		資格コード	人数		資格区分	資格コード	人数	
① 技術職員	建築	建築施工管理技士	1 級	C1		地 技術士 (地質)	DK	
			2 級	C2			PK	
		建築士	1 級	B1	3		M1	
			2 級	B2	2		S1	4
		建築設備士		B4			S2	2
	その他の建築技術職員		B5		Z2	9		
	電気	技術士 (電気電子部門)		DQ		技術職員計【DA~Z2計】	X1	45
		電気工事士	1 種	I1		不動産鑑定士	T1	2
			2 種	I2		T2	1	
		電気工事施工管理技士	1 級	L1		U1	1	
2 級			L2		R1			
電気主任技術者		1 種	J1		その他の補償事務職員	W1		
	2 種	J2		その他の事務職員 (営業、経理等の担当者)	Y1	1		
機械	技術士 (機械部門)				事務職員計【T1~Y1計】	X2	5	
	管工事施工管理技士	1 級	E1		③設計・調査・測量業務に係る合計職員数【X1+X2】	X3	50	
		2 級	F2					

資格コード” DA” から” Z2” までの人数の合計を記入してください。  
※ X1 ≧ 「2 職員数」の①

資格コード” T1” から” Y1” までの人数の合計を記入してください。  
※ X2 ≧ 「2 職員数」の②

” X1” と” X2” の合計を記入してください。  
※ X3 ≧ 「2 職員数」の③

※ この様式には会社全体の情報を記入してください。申請事業所ごとの情報ではありません。  
 ※ 1 は申請日現在、2 及び3 は審査基準日 (直近の決算日で、決算手続きが完了しているもの) 現在で記入してください。  
 ※ 職員数には、非常勤役員、非常勤職員、アルバイトは計上しないでください。  
 「3 技術職員等①技術職員」は「2 職員数①技術職員」で計上した人、「3 技術職員等②事務職員」は「2 職員数②その他」で計上した人をそれぞれ延べ人数で計上してください。  
 ただし、同一人物が同じ資格で複数の等級を有する場合は、等級の上位の資格にのみ計上してください。

## ＜様式B-3＞ 設計・調査・測量共通情報

### (1) 「1 登録情報」について

ア 登録情報については、“会社”としての情報を記入してください。

イ 「登録状況」欄については、申請日現在、申請が行える業務として登録しているときは“有り”を、登録していないときは“無し”を選択してください。（手書きで直接記入する場合は“有り”又は“無し”を“○”で囲んでください。）

なお、“有り”を選択した部門については、次の表の記入例に従い「登録番号」欄及び「登録機関名」欄を左詰めで記入し、登録状況を証明する書類を提出してください。（土地家屋調査士については、登録状況の記入は不要ですが、登録状況を証明する書類の提出は必要です。）

### ※ 注意

測量業者登録及び建築士事務所登録については、申請する事業所名を登録番号の後ろに（ ）カッコ書きで記入してください。

ただし、申請する事業所で測量業登録及び建築士事務所登録がない場合は、会社として登録がある事業所名を登録番号の後ろに（ ）カッコ書きで記入してください。

【例】 申請事業所…(株)○○○○ 浦和支店

登録業務……測量業者登録（浦和支店として登録がある）

建築士事務所登録（浦和支店として登録はないが、本店として登録がある）

#### ○ 測量業者登録の記入例

第	1	2	3	4	5	号	(	浦	和	支	店	)							
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--

#### ○ 建築士事務所登録の記入例

第	1	2	3	4	5	号	(	本	店	)									
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

※ 登録番号は、次の例に準じて記入してください。

- ・ 測量業者登録 …………… 第1111号（本店又は○○支店等）
- ・ 建築士事務所登録 ………… 第2222号（本店又は○○支店等）
- ・ 地質調査登録 …………… 質03第3333号
- ・ 補償コンサルタント登録 … 補03第4444号
- ・ 建設コンサルタント登録 … 建03第5555号
- ・ 不動産鑑定業者登録 ……… 第6666号
- ・ 計量証明事業登録 ………… 特第78号

※ 登録機関名は、次の例に準じて記入してください。

「国土交通省関東地方整備局」、「埼玉県知事」

※ 失効している情報は記入しないでください。

計量証明事業登録以外の有効期限は**5年**です。

ウ 「登録・更新年月日」欄は、西暦で記入してください。なお、計量証明事業者登録などで複数登録がある場合は、最も古い日付を記入してください。

(2) 「2 職員数」欄について

審査基準日（直近の決算日で、決算手続きが完了しているもの）現在の会社全体の情報を右詰めで記入してください。

ア 「設計・調査・測量に係る常勤役員・使用人」欄について

(ア) 「技術職員」欄には、『設計・調査・測量』業務に係る技術職員の人数（**実人数**）を記入してください。なお、『設計・調査・測量』以外の業務（例：『建設工事』等）で申請している場合、他業務に計上した人数は含めないでください。

(イ) 「その他」欄には、『設計・調査・測量』業務に係る技術職員以外（不動産鑑定士、補償業務管理士等及び経理従事者など）の人数（**実人数**）を記入してください。非常勤役員は役員の数に含めないでください。なお、『設計・調査・測量』以外の業務（例：『建設工事』等）で申請している場合、他業務に計上した人数は含めないでください。

イ 「設計・調査・測量以外の業務に係る常勤役員・使用人」欄には、『設計・調査・測量』以外の業務（例：『建設工事』等）の申請がある場合や、『設計・調査・測量』業務に関連のない事業（例：「販売」等）がある場合は、その合計人数（**実人数**）を記入してください。

ウ 「年間平均業務実績高」欄には、『設計・調査・測量』業務に係る消費税抜きの実績高について、2年間（24か月）の平均を千円未満の端数を切捨てて、右詰めで記入してください。

(3) 「3 技術職員（設計・調査・測量に係る常勤役員・使用人）」について

この欄は、審査基準日現在の会社全体の技術職員の資格情報を記入してください。（前述(2)アで計上した人数の内訳となります。）ただし、人数については、1人で複数の資格を持っている場合は、持っている資格全てを計上してください。（例：ある職員が技術士の「道路」と「測量士」の2つの資格を持っている場合、それぞれの項目に「1」人を計上することになります。よって、資格区分ごとに、**延人数**を記入することになります。また、合計職員数も**延人数**です。）

※ 重要

- ・ 法人が申請する場合は、会社全体の人数を記入してください。（1法人で複数の事業所で申請する場合は、すべての申請事業所のこの欄の数値は同じになります。）
- ・ 1人の方が、同じ資格で等級の違う資格を取得している場合は、等級の上位の資格を記入してください。

土木施設維持管理共通情報

職員数表

実人数を記入  
※二重計上をしないでください。

土木施設維持管理業務に係る常勤役員・使用人			④ 左記以外の業務に係る 常勤役員・使用人	⑤ 総職員数（会社全体） 【③+④】
①技術職員	②その他	③計【①+②】		
10人	10人	20人	70人	90人

年間平均業務実績高
1000000 千円

『土木施設維持管理業務』に主に従事している人数を記入

※経営事項審査に計上した人数は含まないでください。  
※他の業務（『建設工事』等）で計上した人数は含まないでください。  
※『その他』欄には技術者以外の常勤役員、経理従事者などの人数を記入してください。

決算手続きが完了したもの）現在の会社全体の情報を記入

アルバイトは計上しないでください。

『土木施設維持管理』業務の売上げを記入

※審査基準日からさかのぼって2年間（24か月）の平均売上高を記入してください。  
※消費税は除きます。  
※千円未満の端数は切り捨ててください。

『土木施設維持管理』以外の業務の申請がある場合や、『土木施設維持管理』業務に関連のない事業がある場合は、その合計人数を記入

## ＜様式B－4＞ 土木施設維持管理共通情報

(1) 「職員数表」欄について

審査基準日（直近の決算日で、決算手続きが完了したもの）現在の会社全体の情報を記入してください。

ア 「土木施設維持管理業務に係る常勤役員・使用人」欄について

(ア) 「技術職員」欄には、『土木施設維持管理』業務に係る技術職員の人数（**実人数**）を記入してください。なお、『土木施設維持管理』以外の業務（例：『建設工事』等）で申請している場合、他業務に計上した人数は含めないでください。

(イ) 「その他」欄には、『土木施設維持管理』業務に係る技術職員以外（技術者以外の常勤役員、経理従事者など）の人数（**実人数**）を記入してください。非常勤役員は役員の人数に含めないでください。なお、『土木施設維持管理』以外の業務（例：『建設工事』等）で申請している場合、他業務に計上した人数は含めないでください。

(2) 「年間平均業務実績高」欄について

この欄は、審査基準日（直近の決算日で、決算手続きが完了したもの）現在の会社全体の『土木施設維持管理』業務に係る消費税抜きの実績高について、**2年間（24か月）の平均を千円未満の端数を切捨て**で、記入してください。

# 様式C-1 競争入札参加資格審査申請書(基本個別情報)

①様式C-1共通情報入力欄に入力してください。  
 ②申請自治体一覧に○をつけた自治体については、各自治体個別のシートを作成してください。

- 金融機関名（全角20文字以内）  
 □座を設けている金融機関のうち、主に取引をしている金融機関の名称を入力してください。  
 （名称が長い場合は略称等を入力してください。）
- 支店等名（全角20文字以内）  
 支店等名を入力してください。

商号又は名称	県庁建設工業株式会社 浦和支店	必須
主要取引金融機関	金融機関名	〇〇〇銀行 必須
	支店等名	△△支店 必須

【通常は記入不要です。】以下の条件を満たす申請者のみ、該当する住所を入力してください。  
 法人…登記簿上と事実上の本店（主たる営業所）が異なる場合】  
 履歴（現在）事項全部証明書に記載された本店所在地と主たる営業所の所在地が異なる場合、  
 履歴（現在）事項全部証明書に記載された本店所在地を入力してください。

【個人…事業主の住民登録上の住所と主たる営業所が異なる場合】  
 住民登録上の住所を入力してください。

②申請自治体一覧	
自治体名	申請する自治体に○をつける
全自治体に申請する	
1 埼玉県	
2 さいたま市	
3 川越市	
4 熊谷市	
5 川口市	
6 行田市	
7 秩父市	
8 所沢市	
9 飯能市	
10 加須市	
11 本庄市	
12 東松山市	
13 春日部市	
14 狭山市	
15 羽生市	
16 鴻巣市	
17 深谷市	
18 上尾市	
21 蕨市	
22 戸田市	
23 入間市	
24 朝霞市	
25 志木市	
27 新座市	
28 桶川市	
29 久喜市	
30 北本市	
33 三郷市	
34 蓮田市	
35 坂戸市	
36 幸手市	
37 鶴ヶ島市	
38 日高市	
39 吉川市	
40 ふじみ野市	
41 白岡市	
42 伊奈町	
43 三芳町	
44 毛呂山町	
45 滑川町	

〔法人の場合〕  
 履歴（現在）事項全部証明書に記載されている本店所在地と、主たる営業所の所在地が異なる場合のみ、履歴（現在）事項全部証明書に記載されている所在地を入力してください。

〔個人事業者の場合〕  
 住民登録上の住所と、主たる営業所の所在地が異なる場合のみ、住民登録上の住所を入力してください。

※ 所在地は都道府県名から入力してください。

①全自治体に申請する場合  
 → [全自治体に申請する] 欄にのみ○をつけてください。  
 また、全自治体分の個別シートを作成してください。

【例】

②申請自治体一覧	
自治体名	申請する自治体に○をつける
全自治体に申請する	
1 埼玉県	○
2 さいたま市	
3 川越市	
4 熊谷市	
5 川口市	

②特定の自治体に申請する場合  
 →申請する自治体の欄にのみ○をつけてください  
 また、該当する自治体の個別シートのみ作成してください。

【例】

②申請自治体一覧	
自治体名	申請する自治体に○をつける
全自治体に申請する	
1 埼玉県	○
2 さいたま市	○
3 川越市	
4 熊谷市	

申請自治体	埼玉県
-------	-----

商号又は名称 県庁建設工業株式会社 浦和支店

競争入札参加資格審査申請書(基本個別情報)

登録情報

※申請自治体により、記入する項目や内容が異なります。別冊5の各自治体のページで記入事項を確認してください。

本社情報	地区コード		コード又は区分を記入
事業所情報	地区コード		コード又は区分を記入
	地域区分		コード又は区分を記入
納税	納付状況		
	金融機関名	〇〇〇銀行	
<div style="border: 2px solid red; padding: 10px; color: red;"> <p>地区コード、地域区分、予備欄2～10は、申請自治体により、記入内容が異なります。 [別冊5]申請書(基本個別情報)(様式C-1)記入事項を参照して記入してください。</p> </div>			
予備欄 2			
予備欄 3			
予備欄 4			
予備欄 5			
予備欄 6			
予備欄 7			
予備欄 8			
予備欄 9			
予備欄 10			

※予備欄1は、履歴(現在)事項全部証明書に記載されている本店所在地と、主たる営業所の所在地が異なる場合のみ、履歴(現在)事項全部証明書に記載されている所在地を記入してください。(個人事業者の場合は住民登録上の住所と、主たる営業所の所在地が異なる場合、住民登録上の住所を記入してください。)

# 記入する内容が、全申請同じ場合

例1

様式C-2	建設工事請負個別情報
本様式は、「各申請自治体」に対して申請を希望する多層(工)の作成にあたり、「申請の手引」別冊4 様式C-2記入例を参照してください。	
※以下①、②について当てはまる方にチェックのうえ、申請してください。	
商号又は名称	県庁建設工業株式会社 浦市支店
①様式C-2に記入する内容が、 <b>全申請自治体分同じである</b> →作成していただくシートは1枚です。 → <b>C-2(申請内容共通)シートのみ作成してください。(赤い色のシート)</b> その他のシートは記入不要です。 ※全申請先自治体に対して同一の内容が登録されます。	
②様式C-2に記入する内容が、申請する自治体によって登録内容が異なる場合 (申請する自治体によって登録内容が異なる)	

① こちらを選択してください



どちらかをクリック

② 赤い色のシートを作成してください

# 記入する内容が、 申請する自治体によって異なる場合

例2

## 様式C-2 建設工事請負個別情報

※ 記入する内容が申請自治体により異なる とは、次のような場合です。

① 申請業種が異なる場合

- 【例】埼玉県 → 土木工事業、建築工事業、とび・土工工事業  
さいたま市 → 土木工事業、建築工事業、**大工工事業**

② 希望工事（工事分類名）が異なる場合

- 【例】埼玉県 → 土木工事業（土木一式工事、農業土木工事）  
さいたま市 → 土木工事業（土木一式工事、**コンクリート構造物工事**）

① こちらを選択してください。

② 様式C-2に記入する内容が、申請自治体により異なる  
(申請する自治体によって登録を希望する工事が異なる)

→以下の表の申請自治体に○をつけてください。

→○を付けた自治体のC-2(自治体名)シートを作成してください。(青い色のシート)

申請自治体一覧	
自治体名	申請する自治体 に○をつける
全自治体に 申請する	
1.埼玉県	○
2.さいたま市	○
3.川崎市	
4.藤谷市	
5.川口市	
6.行田市	
7.榛笠市	
8.所沢市	
9.飯塚市	
10.加須市	
11.本庄市	
12.栗松山市	
13.春日部市	
14.狭山市	
15.羽生市	
16.鴻巣市	
17.梁谷市	
18.上尾市	
21.蕨市	
22.戸田市	
23.入間市	
24.朝霞市	
25.志木市	
27.新座市	
28.福川市	
29.久喜市	
30.北本市	
33.三郷市	
34.蓮田市	
35.坂戸市	
36.幸手市	
37.横ヶ島市	
38.日高市	
39.吉川市	
40.ふじみ野市	
41.白岡市	

② 申請する自治体に○をつけてください

③ ②で○をつけた自治体の青い色のシートを作成してください

建設工事請負個別情報

番号	業種名	工事分類名	実績高割合	資格情報	備考
1	土木 工事 業	土木一式工事	50%		
		農業土木工事	50%		
		希望しない工事			
		割合合計	100%		
		希望しない工事			
		割合合計	100%		
		希望しない工事			
2	建築 工事 業	建築一式工事	65%		
		木造工事	15%		
		軽量鉄骨工事	0%		
		プレハブ工事			
		コンクリートプレハブ工事			
		希望しない工事	20%		
		割合合計	100%		
4	石 工 事 業	土工工事	0%		
		希望しない工事			
		割合合計	0%		
		希望しない工事			
		割合合計	0%		
		希望しない工事			
		割合合計	0%		
5	電 気 工 事 業	●総合電気設備工事	45%	埼玉県知事16051	←資格情報を入力してください!
		●発電変電設備工事	15%	埼玉県知事16051	←資格情報を入力してください!
		送配電設備工事	13%		
		●電気設備工事	12%	埼玉県知事16051	←資格情報を入力してください!
		上下水道施設電気設備工事	5%		
		その他工事			
		希望しない工事			
割合合計	100%				

申請する業種をプルダウンから選択  
 ※ 経営事項審査を受けていない業種は、申請できません。  
 ※ 名簿有効期間内に自治体ごとに申請できる業種は、主たる営業所と代理人を置く事業所を合計して5業種までです。  
 ※ 5業種以内であっても、他の事業所で申請した業種は重ねて申請できません。  
 ※ 業種追加の場合は、追加を希望する業種のみ選択してください。  
 (既に登録のある業種は選択しないでください。)

経営事項審査で受審した業種の完工高を工事分類名の工事で割合を振り分け、“受注希望工事”の小計と“希望しない工事”の割合の合計が、“100%”となるように、割合(数字)を記入  
 【記入例1 建築工事業】  
 「建築一式工事」65%  
 「木造工事」15%  
 「軽量鉄骨工事」0%  
 「プレハブ工事」15%+「コンクリートプレハブ工事」5%  
 =希望しない工事20%  
 割合合計 100%  
 ※ 工事分類ベースで詳細な実績が分からない場合は、実績を概算により按分して合計が100%となるように記入してください。  
 ※ 工事の種類を特定できない場合は、工事内容により主な工事に計上するか、又は工事高を按分してそれぞれの工事に計上してください。  
 ※ 受注希望工事の実績高割合が0%でも申請希望は可能です。  
 ※ 当該業種の売上げ実績がない場合は、各受注希望工事、希望しない工事、割合合計の実績高割合に“0%”と記入してください。  
 【記入例2 石工事業】  
 売上げ実績0

申請する業種のうち、受注希望する工事分類名を選んで記入  
 →希望しない2工事を削除  
 【記入例】  
 建築工事業のうち、「建築一式工事」「木造工事」「軽量鉄骨工事」を希望。  
 「プレハブ工事」「コンクリートプレハブ工事」は希望しない。  
 →削除する。

工事名の頭に●がついている工事については、その資格等の登録番号、登録機関名を記入  
 ※ 『電気工事業』『管工事業』『電気通信工事業』『消防施設工事業』を申請する場合は、必ず確認してください。  
 ※ 資格情報等の記入及び書類の提出がない場合、申請できません。  
 ※ 資格取得者が複数いる場合は、1人分(主な方)の情報を記入しその資格情報(届出書等)の写しを提出してください。

・申請業種を記入の上、手引<別表1>を参考に、受注を希望する工事分類名、実績割合を記入してください。  
 ・「希望しない工事」欄には、希望しない工事がある場合も無い場合も必ず数字(無い場合は「0」)を記入してください。  
 ・経営事項審査を受けていない業種、申請事業所で建設業許可を受けていない業種は申請できません。  
 ・「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については、資格がないと申請できません。(詳細は、「手引」を確認してください。)

## ＜様式C-2＞ 建設工事請負個別情報

### (1) 「業種名」欄について

この欄は、今回申請する業種（**5業種以内**）を選択してください。

#### ※ 重要

- ・ 建設業許可を受けていない業種は申請できません。
- ・ 経営事項審査を受審していない業種は申請できません。
- ・ 自治体ごとに、申請できる業種は、主たる営業所と代理人を置く事業所を合計して名簿有効期間内に最大5業種までです。
- ・ 5業種以内であっても、他の事業所で申請した業種は、重ねて申請はできません。
- ・ 一度申請した業種を変更することは原則できません。

### (2) 「工事名」欄について

この欄は、手引43～48ページの＜別表1＞の「受注希望工事分類」欄を参考に、**受注希望する工事分類名を確認し、申請しない工事を削除**してください。

### (3) 「実績高割合」欄について

ア 経営事項審査で受審した業種の完工高について、「工事名」欄に記入した各工事に割合を振り分けてください。

イ 前述(3)アで割合を振り分ける際に、**申請を希望しない工事分類の売上げがある場合は、『希望しない工事』欄にその割合を記入**してください。

※ 工事分類ベースで詳細な実績がわからない場合は、実績を概算により按分して、合計が“100%”となるように記入してください。

ウ 申請する業種ごとの実績高割合の合計は、各業種で“100%”になります。なお、「工事名」欄に記入する工事の実績高割合については、“0%”であっても申請が可能です。

エ 工事の種類を特定できない場合には、工事内容により、主な工事に計上するか、又は工事高を按分してそれぞれの工事に計上してください。

オ 経営事項審査で売上げ実績がない業種を申請する場合、希望する各工事の実績高割合は“0%”を記入してください。「希望しない工事」、「割合合計」も“0%”を記入してください。

### (4) 「資格情報」欄について

次の表に掲げる工事の受注を希望するときは、次表の例のとおり資格情報及び登録機関名を記入してください。なお、資格取得者が複数いる場合は、1人分（主な方）の情報を記入し、その**資格情報（届出書等）の写しを提出**してください。

#### ※ 重要

**資格情報等の記入及び書類の提出がない場合、申請を受理しません。**

業種名	工事分類名	「資格情報」欄の記入内容	記入例
<b>電気工事業</b>	総合電気設備工事	電気工事業の業務の適正化に関する法律に基づく電気工事業開始届等の「届出受理通知書」の届出番号又は「通知受理通知書」の通知番号	埼玉県知事11111 関東東北み11111
	発電変電設備工事		
	電気設備工事		
	信号設備工事		
<b>管工事業</b>	浄化槽工事	埼玉県知事に提出した「特例浄化槽工事業業者届出書」の届出番号	埼玉県知事22222
<b>電気通信工事業</b>	有線電気通信工事	電気通信事業法に基づく「工事担任者資格者証（アナログ第1種、A I第1種、第一級アナログ通信、アナログ第2種、A I第2種、総合種又はA I・DD総合種、総合通信）」の資格者証	AU00A12345
	データ通信設備工事	電気通信事業法に基づく「工事担任者資格者証（デジタル第1種、DD第1種、第一級デジタル通信、デジタル第2種、DD第2種、総合種又はA I・DD総合種、総合通信）」の資格者証	
<b>消防施設工事業</b>	水消火設備工事	消防法に基づく甲種第1類消防設備士の免状の交付番号	埼玉県知事33333
	泡消火設備工事	消防法に基づく甲種第2類消防設備士の免状の交付番号	
	不燃性ガス消火設備工事	消防法に基づく甲種第3類消防設備士の免状の交付番号	
	粉末消火設備工事	消防法に基づく甲種第3類消防設備士の免状の交付番号	
	火災報知設備工事	消防法に基づく甲種第4類消防設備士の免状の交付番号	
	避難設備工事	消防法に基づく甲種第5類消防設備士の免状の交付番号	
	排煙設備工事	消防法に基づく甲種第4類消防設備士の免状の交付番号	

# 記入する内容が、全申請同じ場合

例1

## 様式C-3 設計・調査・測量個別情報

本様式は、「各申請自治体」に対して申請を希望する業務の個別情報を作成する際に、  
作成にあたり、「申請の手引」別冊4 様式C-3記入

・以下①、②について当てはまる方にチェックのう

① こちらを選択してください。

商号又は名称 県庁建設工業株式会社 浦和支店

①様式C-3に記入する内容が、全申請自治体分同じである

→作成していただくシートは1枚です。

→C-3(申請内容共通)シートのみ作成してください。(赤い色のシート)

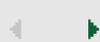
その他のシートは記入不要です。

※全申請先自治体に対して同一の内容が登録されます。

どちらかをクリック

②様式C-3に記入する内容が、自治体によって異なる  
(申請する自治体によって登録)

②赤い色のシートを  
作成してください



表紙

様式C-3 (申請内容共通)

C-3 (1.埼玉県)

C-3 (2.さいたま市)

# 記入する内容が、 申請する自治体によって異なる場合

例2

## 様式C-3 設計・調査・測量個別情報

本様式は「各申請自治体」に対して申請を希望する業務(設計・調査・測量)を記入するものです。

※【記入する内容が申請自治体により異なる】とは、次のような場合です。

① 申請業務が異なる場合

- 【例】埼玉県 → 測量、地質調査、補償コンサルタント  
さいたま市 → 測量、地質調査、**建設コンサルタント**

② 希望業務（業務分類名）が異なる場合

- 【例】埼玉県 → 建築関連コンサルタント（建築構造、空調設備）  
さいたま市 → 建築関連コンサルタント（建築構造、**給排水設備**）

① こちらを選択してください。

② 様式C-3に記入する内容が、申請自治体により異なる  
(申請する自治体によって登録を希望する業務が異なる)

→以下の表の申請自治体に○をつけてください。

→○を付けた自治体のC-3(自治体名)シートを作成してください。(青い色のシート)

申請自治体一覧	
自治体名	申請する自治体 に○をつける
全自治体に 申請する	
1.埼玉県	○
2.さいたま市	○
3.川越市	
4.嵐谷市	
5.川口市	
6.行田市	
7.榛笠市	
8.所沢市	
9.蕨市	
10.加須市	
11.本庄市	
12.栗山町	
13.春日部市	
14.徳山市	
15.羽生市	
16.蓮沼市	
17.深谷市	
18.上尾市	
21.秩父市	
22.戸田市	
23.入間市	
24.朝霞市	
25.志木市	
27.新座市	
28.福川市	
29.久喜市	
30.北本市	
33.三郷市	
34.蓮田市	
35.坂戸市	
36.幸手市	
37.熊谷市	
38.日高市	
39.吉川市	
40.ふじみ野市	
41.白岡市	
42.伊奈町	

①(1.埼玉県)の個別シートを作成してください。

②(2.さいたま市)の個別シートを作成してください。

② 申請する自治体に○をつけてください。

③ ②で○をつけた自治体の青い色のシートを作成してください

「3 希望業務」の希望欄と一致します。  
 今回申請する業務：“希望 有り”を選択／申請しない業務：“希望 無し”を選択  
 ※ 測量業務、建築意匠（建築関連コンサルタント業務内）は、**申請する事業所**で登録されていないと申請できません。

和支店

1 申請情報

業務名	資格審査申請の有無
測量	希望 無し
建築関連コンサルタント	希望 有り
地質調査	希望 無し
補償コンサルタント	希望 無し
建設コンサルタント	希望 有り
その他	希望 有り

”その他”を申請希望する場合は、その内容を具体的に記入してください。（全角30字以内）  
 不動産鑑定業務は「不動産鑑定」、補償説明業務は「補償説明」、土地家屋調査士業務は「登記業務」と記入  
 ※ ①不動産鑑定、②計量証明、③登記業務は**登録がないと申請できません**。  
 ※ ③については、土地家屋調査士事務所、土地家屋調査士法人、社団法人〇〇公共嘱託登記土地家屋調査士協会が対象です。  
 ※ 「8000 資料整備」を申請する場合は、「資料整備」と記入してください。

登録がないと申請できない業務があります。（詳しくは「申請の手引P7～8」を確認してください。）

**計量証明（音圧、振動、濃度）、不動産鑑定、補償説明、登記業務**

「その他」業務を希望する場合は、記入必須です。全角30字以内で記入してください。

2 関連（系列）業者情報

関連（系列）建設業者 1	株式会社〇×建
関連（系列）建設業者 2	

以下の①及び②に該当する場合、その関連（系列）業者について記入してください。

① 次のア～エのいずれかに該当する  
 ア 他社の発行済株式総数の100分の50以上を有している  
 イ 他社の出資総額の100分の50以上を有している  
 ウ 他社の代表権を有している役員がいる  
 エ 特別な提携関係のある他社がある

② 上記①の関連（系列）業者が、建設産業関連業務（建設業務、建設関係設計・調査・測量業務、土木施設維持管理業務）を行っている

（実績高0千円の場合は0%で記入してください。）

★印の業務は、申請する事業所で登録がないと申請できません。

業務コード・業務分類名	実績割合	希望
3000 測量一般		
3010 地図の調整		
★ 3020 航空測量		

測量業務は、申請する事業所で登録されていないと申請できません。

建築意匠★	4000	居住施設	25	%	有
	4001	学校施設	10	%	有
	4002	医療及び社会福祉施設	0	%	有
	4003	事務所及び庁舎	5	%	有
	4004	スポーツ施設	3	%	有
	4005	劇場及びホール	2	%	有
	4006	美術館・博物館・記念館		%	
	4007	集会場・コミュニティセンター		%	
	4008	厚生施設（宿泊施設等）		%	
	4009	その他		%	
建築関連コンサルタント	4010	建築構造		%	
				%	
				%	
				%	
				%	
				%	
				%	
				%	
				%	
				%	
補償コンサルタント	6005	補償関連		%	
	6006	事業認定		%	
	6007	その他		%	
				%	

建築意匠（建築関連コンサルタント業務内）は、申請する事業所で登録されていない場合は申請できません。

審査基準日からさかのぼって24か月の「設計・調査・測量」業務に係る「年間平均業務実績高」に占める「各業務分類（受注を希望しない業務を含む。）の年間平均業務実績高」の割合について、合計が100%となるように記入してください。

（売上高が0円の場合は、合計は”0%”を記入してください。）

業務追加及び希望業務追加の場合、既に登録されている実績割合は変更できません。

- ※ 審査基準日＝直近の決算日（決算手続きが終了しているもの）
- ※ 業務分類ベースで詳細が分からない場合は、実績を概算により按分
- ※ 希望しない業務でも実績がある場合は、割合を記入
- ※ 希望している業務でも実績が無い場合は、”0%”を記入

建設 コンサル タント	河川、 砂防及 び海岸	7000 河川		%		
		7001 砂防		%		
		7002 ダム		%		
	7010 港湾及び空港		0	%	有	
	7020 電力土木			%		
	道路	7030 交通及び路線			%	
		7031 道路			%	
		7032 道路管理施設			%	
	7040 鉄道			%		
	上水道 及び工 業用水 道	7050 水道施設			%	
		7051 送配水管渠			%	
	下水道	7060 下水処理施設			%	
		7061 下水管渠			%	
	7070 農業土木			%		
	7080 森林土木			%		
	7090 造園			%		
	都市計 画及び 地方計 画	7100 土地利用計画			%	
		7101 都市施設			%	
		7102 開発事業			%	
		7103 地域計画			%	
7104 環境保全				%		
7110 地質			%			
7120 土質及び基礎			%			
鋼構造 及びコ ンク リート	7130 鋼橋上部工			%		
	7131 コンクリート橋上部工			%		
	7132 橋梁下部工・基礎構造			%		
	7133 新交通・モノレール			%		
	7134 特殊構造			%		
	7135 維持・補修、その他			%		
7140 トンネル			%			
7150 施工計画、施工設備及び積算			%			
7160 建設機械			%			
建設環 境	7170 環境調査・計画			%		
	7171 環境設備			%		
7900 その他の建設コンサルタント			%			
その 他	8000 資料整備		5	%		
	8001 その他★		50	%	有	
合計			100	%		

申請を希望する業務について、“有”を記入  
(実績割合が0%でも希望可能です。)

「資料整備」を申請する場合、  
前ページ「1 申請情報」中の  
「その他の内容」欄に「資料  
整備」と記入してください。

合計が100%となるよ  
うに記入してください。

0000 申請地方公共団体内営業所の業務実績高の割合【記入必須】

申請自治体	実績割合
埼玉県	95%
さいたま市	%
川越市	%
熊谷市	%

申請自治体	実績割合
朝霞市	%
志木市	%
和光市	%
新座市	%

申請自治体	実績割合
小川町	%
川島町	%
吉見町	%
鳩山町	%

審査基準日からさかのぼって24か月の「設計・調査・測量」業務に係る「年間平均業務実績高」に占める「申請地方公共団体内営業所（本店を含む。）の年間平均業務実績高」の割合を記入

例) 本店	(川越市	50万)
A支店	(さいたま市	30万)
B支店	(熊谷市	15万)
C支店	(県外	5万)
	計	100万



埼玉県に申請する場合	95万÷100万=95%
川越市に申請する場合	50万÷100万=50%
熊谷市に申請する場合	15万÷100万=15%
本庄市に申請する場合	0万÷100万=0%

加須市	%
本庄市	%
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	%

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	%
滑川町	%
嵐山町	%

東秩父村	%
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	%
児玉郡市広域市町村圏組合	%
埼玉西部消防組合	%

## ＜様式C-3＞ 設計・調査・測量個別情報

### ※ 重要

- ・ **測量業務**、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、申請事業所として登録されていなければ申請はできません。**
- ・ 法人の場合は会社、個人事業者の場合は事業主の代理人として申請できるのは5名までです。
- ・ 他の事業所が申請した業務を重ねて申請できません。
- ・ **一度申請した業務を変更することはできません。**

#### (1) 「1 申請情報」について

ア **申請する業務によって、資格の登録が必要なものがあります。申請の手引49～50ページで確認してください。**

イ 「資格審査申請の有無」欄は、今回、申請を希望する業務について、“**希望 有り**”を、申請しない業務は“**希望 無し**”を選択してください。

ウ 『その他』の業務を申請希望する場合は、どのような業務を希望するのか、具体的に内容を記入してください。なお、**不動産鑑定業務は「不動産鑑定」、補償説明業務は「補償説明」、計量証明業務は「計量証明」、土地家屋調査士業務は「登記業務」と記入**してください。

※ 『その他の内容』欄に記入できるのは、**全角30文字以内**です。

「8000 資料整備」を申請する場合、『その他の内容』欄に「**資料整備**」と記入してください。

#### (2) 「2 関連（系列）業者情報」について

この欄は、次に掲げる項目に該当する場合であり、その関連（系列）業者が、建設産業関連の業務（建設業務、建設関係設計・調査・測量業務、土木施設維持管理業務）を行っているときに、その会社について4社まで記入してください。

ア 他社の発行済株式総数の100分の50以上を有しているとき

イ 他社の出資総額の100分の50以上を有しているとき

ウ 他社の代表権を有している役員がいるとき

エ 特別な提携関係のある他社があるとき

#### (3) 「3 希望業務」欄について

ア 「実績割合」欄については、審査基準日（直近の決算で、決算手続きが終了しているもの）からさかのぼって**2年間（24か月）**の実績を記入してください。

業務分類ベースで詳細な実績がわからない場合は、実績を概算により按分して、合計が100%となるように記入してください。（『設計・調査・測量』業種としての売上げ実績がない場合は、合計が“0%”となります。）

希望しない業務でも実績がある場合は、割合を記入してください。また希望している業務でも実績がない場合は“0%”を記入してください。

イ 「希望」欄には、申請を希望する業務（詳細は申請の手引の49～50ページ<別表2>「設計・調査・測量」業務コードを参照）に”有”を記入してください。

ウ 「0000 申請地方公共団体内営業所の業務実績高の割合」欄には、審査基準日からさかのぼって**2年間（24か月）**の「設計・調査・測量業務に係る年間平均業務実績高」に占める「申請地方公共団体内営業所（本店も含む。）の年間平均業務実績高」の割合を記入してください。

【例】	本店（川越市	50万）	埼玉県に申請する場合	$95万 \div 100万 = 95\%$
	A支店（さいたま市	30万）		（95万＝本店50万+A支店30万+B支店15万）
	B支店（熊谷市	15万）	川越市に申請する場合	$50万 \div 100万 = 50\%$
	C支店（県外	5万）		（50万＝本店50万）
	計	100万	熊谷市に申請する場合	$15万 \div 100万 = 15\%$
				（15万＝B支店15万）
			本庄市に申請する場合	$0万 \div 100万 = 0\%$
				（0万＝本庄市内に営業所（本店）がない）

※ 杉戸町の「0000 申請地方公共団体内営業所の業務実績高の割合」欄は、「**県内**営業所（本店も含む。）の年間平均業務実績高の割合」と読み替えて入力してください（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。）

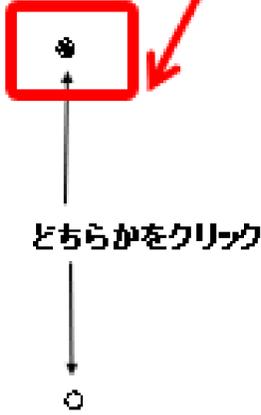
# 記入する内容が、全申請同じ場合

例1

様式C-4	土木施設維持管理個別情報
<small>本様式は、「各申請自治体」に対して申請を希望する業務(土木施設維持管理)を記入するものです。 作成にあたり、「申請の手引」別冊4 様式C-4記入</small>	
・以下①、②について当てはまる方にチェックのうえ	
商号又は名称	県庁建設工業株式会社 浦和支店

① こちらを選択してください。

①様式C-4に記入する内容が、全申請自治体分同じである  
 →作成していただくシートは1枚です。  
 →C-4(申請内容共通)シートのみ作成してください。(赤い色のシート)  
 その他のシートは記入不要です。  
 ※全申請先自治体に対して同一の内容が登録されます。



②様式C-4に記入する内容が、申請自治体分異なる  
 (申請する自治体によって登録を希望)

② 赤い色のシートを作成してください

# 記入する内容が、申請する自治体によって異なる場合

**例2** 様式C-4 土木施設維持管理個別情報

本様式は、「各申請自治体」に対して申請を希望する業務の登録を希望する業務を登録する業務を作成にあたり、「申請の手引」別冊4 様式C-4を参照してください。

① こちらを選択してください。

以下①、②について当てはまる方にチェックのうえ、

※【記入する内容が申請自治体により異なる】とは、次のような場合です。

- 申請業務が異なる場合

【例】埼玉県 → 道路、河川、苑地  
さいたま市 → 道路、河川、苑地、**下水道**

② 様式C-4に記入する内容が、申請自治体により異なる（申請する自治体によって登録を希望する業務が異なる）

→以下の表の申請自治体に○をつけてください。  
→○を付けた自治体のC-4(自治体名)シートを作成してください。(青い色のシート)

申請自治体一覧	
自治体名	申請する自治体に○をつける
全自治体に申請する	
1.埼玉県	○
2.さいたま市	○
3.川越市	
4.蕨谷市	
5.川口市	
6.行田市	
7.秩父市	
8.所沢市	
9.飯沼市	
10.加須市	
11.本庄市	
12.栗松山市	
13.春日部市	
14.狭山市	
15.羽生市	
16.鴻巣市	
17.深谷市	
18.上尾市	
21.熊谷市	
22.戸田市	
23.入間市	
24.朝霞市	
25.志木市	
27.新座市	
28.桶川市	
29.久喜市	
30.北本市	
33.三郷市	
34.蓮田市	
35.坂戸市	
38.幸手市	
37.鶴ヶ島市	
38.日高市	
39.吉川市	
40.ふじみ野市	
41.白岡市	
42.伊奈町	

② 申請する自治体に○をつけてください。

③ ②で○をつけた自治体の青い色のシートを作成してください

申請書・共通書類(維持)

様式

C-4

申請自治体

共通

商号又は名称 *〇〇株式会社 浦和支店*

## 土木施設維持管理個別情報

申請情報

登録業務	資格申請業務
道路	申請しない
河川	申請する
苑地	申請しない
下水道	申請する

“申請する”又は“申請しない”を選択してください

記入しないでください。

行政庁 記入欄	新規	更新	その他

# 委任状

申請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

新規申請：様式 B-1 「本店又は主たる営業所の所在地」と同じ

本店又は主たる  
営業所の所在地

---

委任者 商号又は名称

代表者役職名

代表者氏名

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。

申請地方公共団体申請書  
(様式 A-1) と一致し  
ます。

人を置く  
の所在地

商号又は名称

委任者 事業所名

10桁のユーザIDです。  
新規申請の場合は記入し  
ません。

人役職名

人氏名

ユーザID

## 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

様式B-1「申請事業所情報」と一致させてください。

事業所名
代表者名
申請事業所代表者氏名
申請事業所住所

(申請事業所の) ユーザID

--

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。  
新規申請の場合は記入しません。

### 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。

※必ず

代表者印(実印)	

※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、戸田ポートルース企業団  
 ※(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。

申請自治体

共通

申請する場合、1部作成してください。

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

No.	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 0	4 0 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 0	2 0 0 0 0	7 2 0	9 8 0
3	(株) ○○建設	1 1 - 1 1 2 3 4 5	4 0 0 0 0	2 0 0 0 0	7 1 0	8 0 0
4	(有) ○○工務店	1 1 - 1 1 1 2 3 4	3 0 0 0 0	1 0 0 0 0	7 0 0	6 4 0
5		-				
6		-				
特例適用後数値			1 8 0 0 0 0	9 0 0 0 0	7 3 5	9 3 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)																		
No.	① 土木工事			② 建築工事			③			④			⑤					
1	5	5	0	0	0	0	1	5	0	0	0							
2	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0							
3						-	5	0	0	0	0							
4	8	0	0	0	0	0	8	0	0	0	0							
5	各組合員の合計した数値を記入してください。																	
6																		
数値特例	7	3	0	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)																		
No.	① 土木工事			② 建築工事			③			④			⑤					
1	3	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0							
2	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0							
3						-	5	0	0	0	0							
4	5	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0							
5	各組合員の合計した数値を記入してください。																	
6																		
数値特例	4	5	0	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。

No.	建設工事の種類別技術職員数																	
	① 土木工事						② 建築工事						③					
	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		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。

No.	建設工事の種類別技術職員数											
	④						⑤					
	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												

原本をPDF化又は画像データ化し、事業者申請ポータル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。)

□□年 △月 ××日

埼玉県知事 へ

### 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

許可番号

11-987654

建設業許可の許可番号を記入してください。

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□□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 **埼玉県と締結している協定の名称を記入してください。** 者であることを証明する。

□□年 △月 ××日

(団体名)

〇〇〇協会

申請日前3か月以内のもののみ有効です。

会長 〇〇 〇〇

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等の内容を具体的に記入してください。

法令を上回る部分	該当するものに○をつけてください。
1. 育児休業	<input type="checkbox"/>
2. 子の看護休暇	<input checked="" type="checkbox"/>
3. 育児のための所定外労働の免除	<input type="checkbox"/>
4. 育児のための時間外労働の制限	<input type="checkbox"/>
5. 育児のための深夜業の制限	<input type="checkbox"/>
6. 育児短時間勤務	<input type="checkbox"/>
7. その他	<input checked="" type="checkbox"/> ( 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×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(育児・介護休業規程)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、休暇が取得できる。

(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っ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**

①②は、全ての方が入力してください。

①	本店の郵便番号(ハイフンなしで入力)	3309522
②	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・人的関係調査(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

③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は全ての項目に入力してください。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。

③	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	

④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。

④	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(「該当あり→有・する」、「該当なし→無・しない」)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。

⑤-1~4は、「建設工事」を申請する方は全て入力してください。

⑤-1	防災協定締結の有無を「経営事項審査の総合評定値通知書」のとおり選択してください。	有
⑤-2	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) <b>【提出書類の対象となる災害協定】</b> ・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
⑤-3	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
⑤-4	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	する(健幸ネットワーク)

⑤-5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。

⑤-5	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			
⑤-6	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			
⑤-7	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			
⑤-8	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(CPD S)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					
⑤-9	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			
⑤-10	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			
⑤-11	協力雇用主の登録に関する証明書の提出	する			

申請日を記入してください。

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 \_\_\_\_\_

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。

⑦-1～3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。

⑦-1	資格審査申請日時点で有効な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
⑦-2	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
⑦-3	資格審査申請日時点で有効な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

⑦-4以降の項目は、「建設工事」を申

「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。

⑦-4	女性技術者又は若手技術者(資力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
⑦-5	障害者雇用状況報告書の写し又は	提出済み	提出する	提出しない
⑦-6	「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
⑦-7	「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
⑦-8	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
⑦-9	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」が「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 ・ <input type="checkbox"/> 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	FAX	<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。

No.	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。	
No.	項目	内容	
11	事業所の権原	自社所有 賃貸	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。
		※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。	
		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	<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 ・ <input type="checkbox"/> 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 type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無		
	事務帳簿類	<input checked="" type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無	FAX	<input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無		
	パソコン	<input checked="" type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無	複写機	<input 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（レ）を入れ、（ ）内には、具体的な内容を記入してください。

No.	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」、「ビル集合掲示板」、「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。

No.	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）