

10 提出書類一覧

(1) 必ず提出する書類

書類名	説明
受付票・データ登録確認	・「競争入札参加資格申請受付システム」で申請データを送信すると、出力できるようになります。送信後のものを送信してください。 ・送信後にデータの修正はできません。誤りがあった場合は、出力されたデータ登録確認を赤字で見え消しし、正しい内容を記入して、送信してください。
確認書【様式1】	・システムの入力データと相違ないか確認してください。
法人税（申告所得税及び復興特別所得税）、消費税及び地方消費税の納税証明書 法人「その3の3」 個人「その3の2」	・申請日前3か月以内に交付されたもの。 ・税務署で発行（新設の場合も必要）。 ・未納の税額がない旨の記載があることが必要。 ・納税猶予の許可を受けている場合はご相談ください。
（法人のみ） 決算書類（単独決算） ① 表紙（法人名、会計期間の記載のあるもの）② 貸借対照表 ③ 損益計算書	・申請日直前1事業年度分。 ・申請日直前の決算書の期間が12か月に満たない場合、申請日直前2事業年度分。 ・企業グループ全体の連結決算ではなく、当該法人の単独決算が分かるものであること。
（個人のみ） 身分証明書	・申請日前3か月以内に交付されたもの。 ・本籍の市区町村で発行。 ・運転免許証等の公的証明では代用できません。
（個人のみ） 所得税確定申告書の添付書類	所得税確定申告書の添付書類のうち、次のいずれかの書類を添付すること。 ・青色申告者は所得税青色申告決算書（①表紙、②月別売上（収入金額）及び仕入金額、③貸借対照表） ・白色申告者は収支内訳書

(2) 申請の内容によって提出する書類

書類名	説明				
委任状【様式2】	«契約権限等を委任する場合» ・システムの「契約者情報」と相違ないか確認してください。 ・押印は不要です。				
営業許可書等	«営業に許可等（登録、免許、許可等）が必要な営業品目を申請する場合» ・許可等（申請日現在で有効な許可等）を受けていることを証明する書類				
障害者雇用状況報告書	«「障害者雇用状況」で「障害者雇用状況報告書を提出していて不足数なし」を登録申請する場合» <table border="1"> <tr> <td> ・障害者の雇用の促進等に関する法律第43条の規定に基づく報告義務がある場合 </td><td> 以下の2点を満たした事業者 (1) 資格審査申請日直近の6月1日現在において雇用する障害者の数が法定雇用障害者数以上であること (2) 主たる事務所を管轄する公共職業安定所に障害者の雇用に関する報告書の写しを提出済みであること </td></tr> <tr> <td colspan="2"> ・公共職業安定所に提出した直近の報告書 </td></tr> </table>	・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	以下の2点を満たした事業者 (1) 資格審査申請日直近の6月1日現在において雇用する障害者の数が法定雇用障害者数以上であること (2) 主たる事務所を管轄する公共職業安定所に障害者の雇用に関する報告書の写しを提出済みであること	・公共職業安定所に提出した直近の報告書	
・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	以下の2点を満たした事業者 (1) 資格審査申請日直近の6月1日現在において雇用する障害者の数が法定雇用障害者数以上であること (2) 主たる事務所を管轄する公共職業安定所に障害者の雇用に関する報告書の写しを提出済みであること				
・公共職業安定所に提出した直近の報告書					
契約実績表 【様式自由 参考様式4】	«申請日前、過去2年間に官公署との契約実績がある場合» ・契約の相手方、契約年月日、契約金額（税込み）、契約名を記載してください。 ・提出した場合、電子申請の「過去2年間の官公署との契約実績」欄の入力は不要。				

書類名	説明
① I S O 14001 認証取得登録証 ②エコアクション 21 認証・登録証 ③埼玉エコアップ認証 ④埼玉県 SDG s パートナー登録 (埼玉県サステナブル企業認証制度) ⑤埼玉県環境 SDG s 取組宣言企業 ⑥多様な働き方実践企業認定 ⑦パートナーシップ構築宣言企業 ⑧埼玉県アライチャレンジ登録企業 ⑨事業継続力強化計画認定制度に基づく経済産業大臣の認定 ⑩「建設会社における災害時の基礎的事業継続力評価要綱」に基づく国土交通省関東地方整備局の認定 (いずれか一つ)	«「SDG s 等」を「有り」で登録申請する場合» 確認書【様式 1】 2 枚目「5」の取得状況欄に○を記入してください。 ・ ①ISO14001、②エコアクション 21 の認証を取得している事業者は、いずれかの認証登録証の PDF を提出してください。 本社等で取得している場合も含む。 外国語版の場合、日本語訳文を付記又は添付すること。 ・ ③～⑩については、確認書【様式 1】のみを提出してください。
I S O 9001 認証取得登録証 (認証取得業務の範囲がわかる付属書を含む)	«「ISO9001 登録状況」を「登録あり」で登録申請する場合» ・ 認証取得業務が申請する業種に関連したものであること。 ・ 本社等で取得している場合も含む。 ・ 外国語版の場合、日本語訳文を付記又は添付すること。
行政書士委任状	«行政書士による代理申請の場合» 様式は自由です。委任範囲がわかるものをご提出ください。
同意書【様式 3】	«個人事業者で、成年被後見人、被保佐人、被補助人又は未成年である場合に提出» ・ 申請日前 3 ヶ月以内に作成したもの

(3) 申請自治体によって提出する書類

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

書類名	説明
市（町）民税等納税関係書類	市町を登録する場合で、条件に該当する場合 ・提出書類の名称等は市町で異なります。 ・提出が不要な場合がありますので「11 自治体別提出書類早見表」を確認してください。
事業所の写真・案内図 【様式6】	«上尾市、川越市、越谷市、草加市、秩父市、戸田市、新座市、富士見市、ふじみ野市、八潮市を登録する場合» ・提出が不要な場合がありますので「11 自治体別提出書類早見表」を確認してください。