

第1編

令和6・7年度

入札参加資格審査申請マニュアル

【随時申請（団体追加）】

令和6年4月1日公開版

千葉県電子自治体共同運営協議会

目 次

第1章 随時申請（団体追加）について	1
1 団体追加申請	1
2 入札参加資格の有効期間	1
3 等級区分（格付）	2
4 申請資格等	3
5 審査基準日	4
6 申請受付期間及び名簿登載予定日	4
7 申請方法	6
8 申請の流れ	7
9 添付書類の様式	10
10 提出書類に係る注意事項	13
11 申請（送付）窓口	15
12 問い合わせ先	15
13 申請事項の公表	18
14 希望業種	18
15 資格者と名簿登載後の手続き	18
第2章 提出書類について	19
1 提出書類の区分	19
2 提出書類	19
2-1 共通書類（紙提出）	19
2-2 共通書類（データ提出）	25
2-3 団体個別書類	27
第3章 その他の申請について	86
1 入札参加資格の承継申請	86
2 建設工事、測量等の事業協同組合等の申請	87
3 有限責任事業組合（LLP）の申請	88
資料編	89
1 申請業種一覧	89
2 入札参加資格審査申請に関する書類一覧	103
3 建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件について	109
4 物品で必要な許認可等について	113
5 委託で必要な許認可等について	115

第1章 随時申請（団体追加）について

1 団体追加申請

令和6・7年度において、参加団体が発注する建設工事、測量・コンサルタント（以下「測量等」という。）、物品、委託の契約に係る入札への参加を認められている方が、新たに参加団体を追加する場合は、「随時申請（団体追加）」を行う必要があります。

留意事項

- ・ 団体追加申請では本社基本情報等の変更はできません。
本社基本情報等（本社情報、営業所情報や登録業種など）に変更が生じる場合は、事前に変更申請を行ったうえで、当該申請の審査終了後、団体追加申請を行うこととなります。
- ・ 現在名簿に登載されていない参加団体に対して、団体追加申請を行うこととなります。（名簿に登載されている参加団体に対しては、申請を行う必要はありません。）

(1) 申請に必要なもの

- ・ パーソナルコンピュータ
※パソコン・ソフトウェアの推奨環境は「ちば電子調達システム」ホームページ（<https://www.chiba-ep-bis.supercals.jp/webportalPublic/LPS2P75R.html>）を参照してください。
- ・ プリンタ
- ・ インターネット接続環境
- ・ 利用者番号及びパスワード
※ 利用者番号をお持ちでない方は、「ちば電子調達システム」内の利用者番号発行機能を用いて、利用者番号を取得することができます。
利用者番号の取得にあたっては、電子メールアドレス（携帯電話のメールアドレスは不可）を所有していることが必須となります。
取得方法は、別マニュアル【第2編 第2章 システムの利用申請】を参照してください。
- ・ 本書で求める証明書類等

(2) 注意事項

「ちば電子調達システム」を利用した入札参加資格審査申請の審査は、共同受付窓口と各参加団体の2段階審査方式となります。

申請書類の送付先は、個別審査時を除いて、すべて共同受付窓口に一元化されますので、申請先の参加団体へ直接送付することのないようご注意ください。

2 入札参加資格の有効期間

<令和6・7年度名簿>

名簿登載日 ～ 令和8年3月31日

3 等級区分(格付)

(1) 等級区分(格付)の方法及び格付を行う団体

参加団体によって等級区分(格付)の方法が異なり、また、参加団体及び業種によっては、等級区分(格付)を行わない場合もあります。

等級区分(格付)を行う団体は以下のとおりです。

なお、等級区分(格付)に関する詳細については、各参加団体のホームページでご確認ください。

※測量等については、全団体で等級区分(格付)を行っていません。

① 建設工事の等級区分(格付)を行う団体

千葉県、旭市、いすみ市、市川市、市原市、印西市、浦安市、大網白里市、勝浦市、香取市、鎌ヶ谷市、鴨川市、木更津市、君津市、鋸南町、神崎町、栄町、佐倉市、酒々井町、芝山町、白子町、白井市、袖ヶ浦市、多古町、館山市、千葉市、銚子市、長南町、東庄町、長柄町、流山市、成田市、富津市、船橋市、松戸市、南房総市、睦沢町、茂原市、八千代市、横芝光町、北千葉広域水道企業団、かずさ水道広域連合企業団の42団体です。

※ 我孫子市、一宮町、大多喜町、御宿町、柏市、九十九里町、山武市、匝瑳市、長生村、東金市、富里市、習志野市、野田市、八街市、四街道市の15団体は等級区分(格付)を行っていません。

② 物品及び委託の等級区分(格付)を行う団体

千葉県、船橋市の2団体です。

※ 上記以外の参加団体は、等級区分(格付)を行っていません。

(2) 等級区分(格付)の見直し

多数の参加団体は、入札参加資格の有効期間(名簿登載日～令和8年3月31日)において、等級(格付)の見直しは行いません。

等級(格付)の見直しを行う団体は、鎌ヶ谷市、芝山町、銚子市、南房総市の4団体です。詳細は、各団体にお問い合わせください。

4 申請資格等

入札参加資格審査の申請は、以下の「参加団体共通」及び申請を行う「参加団体個別」の資格要件を全て満たしている方が申請を行うことができます。

(1) 参加団体共通

① 建設工事、測量等、物品、委託

ア 地方自治法施行令第167条の4第1項（同法施行令第167条の11第1項の規定により準用される場合を含む。）の規定に該当しない者。

地方自治法施行令第167条の4第1項

普通地方公共団体は、特別の理由がある場合を除くほか、一般競争入札に当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者、破産者で復権を得ない者及び暴力団員等を一般競争入札に参加させることができない。

※契約を締結する能力を有しない者とは、成年被後見人、被保佐人等のことです。

イ 地方自治法施行令第167条の4第2項（地方自治法施行令第167条の11第1項の規定により準用される場合を含む。）の規定に該当しない者。

ウ 法人税（個人にあっては所得税）並びに消費税及び地方消費税を滞納していない者。

エ 千葉県内に本店又は営業所等を有する者は、千葉県税を滞納していない者。

② 建設工事

入札参加資格申請する工事の種類について、建設業法に定める建設業の許可を有し、同法第27条の23第1項の規定による経営事項審査を受け、同法27条の29第1項の規定による総合評定値(P)の通知を受けている者。

ただし、経営事項審査は、申請日現在において審査基準日（決算日）から1年7か月を経過していないものに限る。

※経営事項審査については、下記の千葉県ホームページをご確認ください。

<https://www.pref.chiba.lg.jp/nyuu-kei/kensetsukouji/keiejikou/index.html>

③ 測量等

ア 測量業にあっては、測量法第55条の規定による登録を受けている者であること。

イ 建築設計業にあっては、建築士法第23条の規定による登録を受けている者であること。

ウ 不動産鑑定業にあっては、不動産の鑑定評価に関する法律第22条の規定による登録を受けている者であること。

エ 土地家屋調査士にあっては、土地家屋調査士法第8条による登録を受けている者であること。

④ 物品

法令等により許可又は登録等を必要とする業種については当該許可又は登録等を受けている者。（医薬品販売業許可、高圧ガス販売事業許可又は届出、管理医療機器販売・賃貸業届出、揮発油販売業登録、古物商許可等、その他希望業種により許可又は登録等が必要です。）

⑤ 委託

法令等により許可又は登録等を必要とする業種については当該許可又は登録等を受けている者。（建築物清掃業登録、警備業認定、浄化槽保守点検業者登録、浄化槽清掃業許可、労働者派遣事業許可、不動産鑑定業者登録、一般廃棄物収集運搬業許可等、その他希望業種により許可又は登録等が必要です。）

(2) 参加団体個別（千葉県及び一部事務組合を除き五十音順）

・市町村税の納税義務がある場合は、市町村税を滞納していない者（完納している者）である

ことが条件となります。(北千葉広域水道企業団及びかずさ水道広域連合企業団を除く)

【建設工事における社会保険等未加入事業者の取扱いについて】

参加団体によって、「健康保険」、「厚生年金保険」及び「雇用保険」(以下、「社会保険等」という。)の加入を名簿登載の資格要件としている団体があります。以下の参加団体以外については、社会保険等に未加入の事業者は名簿に登載できませんのでご注意ください。

- (1) 社会保険等の加入を資格要件としない団体
御宿町、勝浦市
の2団体です。
- (2) 社会保険等加入状況の確認方法
社会保険等の加入状況については、提出書類(第3章 2-1 共通書類(紙提出)を参照)の「経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書(写し)」の「その他の審査項目(社会性等)」欄により確認します。
 - ① すべての社会保険等の加入の有無が、「有」又は「除外」となっている場合は、社会保険等に加入しているものとみなします。
 - ② いずれかの社会保険等の加入の有無が「無」となっている場合は、社会保険等に未加入とみなします。
- (3) 経営事項審査結果通知後に社会保険等に加入した場合
上記(2)②に該当しても、申請日時点で社会保険等に加入されていることが確認できる資料等を提出した場合は、資格要件を満たすものとみなします。
各団体に提出する資料等については、「第2章 2-3 団体個別書類」をご覧ください

5 審査基準日

申請書類の審査基準日は、申請日とします。

ただし、等級区分(格付)の決定に係る建設工事の客観的事項(建設業法第27条の2第3項の規定により国土交通大臣が定める審査の項目)の基準日は、資格者名簿の登載日の属する月の前月の初日とします。

6 申請受付期間及び名簿登載予定日

名簿登載予定日(申請受付期間)は、以下のとおりです。

※申請受付期間は、共同受付窓口における申請書類の受付日(17時必着)を基準とします。

※資格者名簿への登載は、各参加団体における個別審査の完了を条件とするものであり、

申請受付期間内に申請書類を受付しても、書類に不備等があった場合は、申請不受理となる場合がありますのでご注意ください。

※受付日の確認に係るお問い合わせについては、入札参加資格申請システムの「申請書履歴一覧」

画面において書類の状況を確認することができますので、回答いたしかねます。ご了承ください。

※入札参加資格申請の審査は、共同受付窓口で申請書類を受け付けた順に行います。

令和6年度随時申請日程について

①千葉県（建設工事・測量等名簿）

市町村等（建設工事・測量等・物品・委託名簿）

申請受付期間		名簿登載予定日
令和6年4月16日（火）から	令和6年5月15日（水）まで	令和6年7月1日（月）
令和6年5月16日（木）から	令和6年6月17日（月）まで	令和6年8月1日（木）
令和6年6月18日（火）から	令和6年7月16日（火）まで	令和6年9月1日（日）
令和6年7月17日（水）から	令和6年8月15日（木）まで	令和6年10月1日（火）
令和6年8月16日（金）から	令和6年9月17日（火）まで	令和6年11月1日（金）
令和6年9月18日（水）から	令和6年10月15日（火）まで	令和6年12月1日（日）
令和6年10月16日（水）から	令和6年11月15日（金）まで	令和7年1月1日（水）
令和6年11月18日（月）から	令和6年12月16日（月）まで	令和7年2月1日（土）
令和6年12月17日（火）から	令和7年1月15日（水）まで	令和7年3月1日（土）
令和7年1月16日（木）から	令和7年2月17日（月）まで	令和7年4月1日（火）
令和7年2月18日（火）から	令和7年3月17日（月）まで	令和7年5月1日（木）
令和7年3月18日（火）から	令和7年3月31日（月）まで	令和7年6月1日（日）

②千葉県（物品・委託名簿）

申請受付期間		名簿登載予定日
令和6年4月16日（火）から	令和6年5月31日（金）まで	令和6年7月1日（月）
令和6年6月 3日（月）から	令和6年7月16日（火）まで	令和6年8月1日（木）
令和6年7月17日（水）から	令和6年8月15日（木）まで	令和6年9月1日（日）
令和6年8月16日（金）から	令和6年9月13日（金）まで	令和6年10月1日（火）
令和6年9月17日（火）から	令和6年10月15日（火）まで	令和6年11月1日（金）
令和6年10月16日（水）から	令和6年11月15日（金）まで	令和6年12月1日（日）
令和6年11月18日（月）から	令和6年12月16日（月）まで	令和7年1月1日（水）
令和6年12月17日（火）から	令和7年1月15日（水）まで	令和7年2月1日（土）
令和7年1月16日（木）から	令和7年2月14日（金）まで	令和7年3月1日（土）
令和7年2月17日（月）から	令和7年3月14日（金）まで	令和7年4月1日（火）
令和7年3月17日（月）から	令和7年3月31日（月）まで	令和7年5月1日（木）

（注1）市町村等（物品・委託名簿）は上記①に該当します。

（注2）千葉県（物品・委託名簿）は②のとおり申請受付期間から名簿登載予定日までの期間が異なりますのでご注意ください。

（注3）各団体の担当課についてはP16～P17の問い合わせ先をご参照ください。

（注4）千葉県（物品・委託名簿）の一般競争入札及び千葉市のWTO入札に参加する場合のみ、令和6年4月1日から受付します。

7 申請方法

「ちば電子調達システム」(<https://www.chiba-ep-bis.supercals.jp/portalPublic/>)から電子申請を行い、電子申請の手続き終了後に同システムから申請書類を印刷し、必要な添付書類と併せて共同受付窓口へ送付又は持込みしていただきます。

申請に不備があった場合は、共同受付窓口及び各参加団体から入札参加資格申請システム上で補正事項の通知を行いますので、申請後は、必ずシステムにおいて処理状況を確認し、データの訂正や追加書類の提出等を速やかに行ってください。

不備の状態が続くと、審査を進めることができないため、申請を不受理とする場合もありますのでご注意ください。

<申請の処理状況について>

申請の処理状況は、入札参加資格申請システムの「申請書履歴一覧」画面において、以下のとおり、各段階で処理ステータスが表示されます。

確認方法は別マニュアル【第2編 第10章 申請状況の照会】をご覧ください。

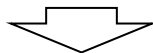
申請処理の処理段階	処理ステータス
申請者が電子申請を行った段階	「申請する」
共同受付窓口において、共通審査が終了した段階	「共通審査受理」
各申請団体において、個別審査が開始した段階	「個別審査開始」
各申請団体において、個別審査が終了した段階 (申請団体ごとに表示され、この段階では「審査中」となります。)	「個別審査受理」
各申請団体において、承認が終了した段階 (申請団体ごとに表示され、この段階では「済」となります。)	「承認」
全申請団体において、承認が終了した段階	「共通受付終了」
共同受付窓口又は各申請団体から補正指示が出された段階	「補正指示」
共同受付窓口又は各申請団体からメール連絡が出された段階	「メール送信」
申請者が補正指示に従って、補正を行った段階	「補正」
申請者が申請を取り下げた段階	「取り下げ」
申請が受け付けられなかった場合	「共通審査不受理」 「個別審査不受理」
共同受付窓口又は各申請団体が入力項目の修正を行った場合	「職権訂正」

書類の状況	処理ステータス
申請書類が共同受付窓口へ到達した段階	「書類到着登録」
補正指示(不足書類や書類の差し替えなどの提出依頼)による書類が到達した段階	
申請書類が各申請団体に到達した段階	「個別書類到着登録」

8 申請の流れ

①申請マニュアル「随時申請（団体追加）」の確認

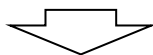
電子申請を行う前に、本マニュアルを熟読し、あらかじめ、申請する団体、業種、提出書類等を確認してください。



②添付書類（共通書類・団体個別書類）の用意

後述の第2章に記載する添付書類を用意してください。

電子申請の際に、システムに電子ファイルの添付が必要となりますので、登録する名簿業種ごとに、あらかじめ作成してください。



③利用者番号の取得

入札参加資格申請システムを利用して電子申請を行うためには、利用者番号が必要になります。利用者番号は、業種を問わず、一事業者につき発行されます。

利用者番号をお持ちでない方は、別マニュアル【第2編 第2章 システムの利用申請】の手順により利用者番号を取得してから、システムをご利用ください。

既に利用者番号とパスワードの通知を受けている方は、新たに取得する必要はありません。

既に利用者番号を取得し、過去に名簿登載されている場合、利用者番号が重複となり申請書類の再提出となります。

※入札参加資格申請システムの利用に際し、利用者番号又はパスワードが不明な場合は再発行の手続きを行ってください。

（別マニュアル【利用者番号・パスワード再交付マニュアル】参照）

【注意事項】

以下（１）～（５）の名簿における参加団体のうち、いずれかの参加団体の入札参加資格者名簿に登載のある（又は登載のあった）事業者は、既に利用者番号を取得しています。重複して利用者番号を取得することのないようご注意ください。

なお、一事業者で複数の利用者番号を取得した場合、重複した利用者番号のいずれかを削除する作業や再度申請を行っていただくなど別途手続きが発生するため、入札参加資格審査申請の審査に遅れが生じますので、ご注意ください。

（１）平成21(22)～23名簿 参加団体

千葉県、旭市、我孫子市、市川市、市原市、印西市、浦安市、大網白里市、大多喜町、勝浦市、香取市、鎌ヶ谷市、九十九里町、佐倉市、山武市、酒々井町、芝山町、白井市、多古町、銚子市、東金市、流山市、習志野市、富津市、船橋市、松戸市、南房総市、八千代市、横芝光町、四街道市

（２）平成24～25名簿 参加団体

上記（１）の参加団体のほか、一宮町、木更津市、君津市、栄町、匝瑳市、袖ヶ浦市、千葉市、富里市、茂原市

（３）平成26～27名簿 参加団体

上記（１）、（２）の参加団体のほか、いすみ市、柏市、鴨川市、鋸南町、白子町、館山市、長生村、長南町、東庄町、長柄町、成田市、野田市、睦沢町、八街市、北千葉広域水道企業団

（４）平成30～31名簿 参加団体

上記（１）～（３）の参加団体のほか、御宿町、神崎町

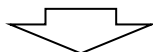
（５）令和2～3名簿 参加団体

上記（１）～（４）の参加団体のほか、かずさ水道広域連合企業団

④システムによる電子申請

入札参加資格申請システムを利用して電子申請を行います。

電子申請の方法は、別マニュアル【第2編 第3章 随時申請（団体追加）】を参照してください。



⑤申請書等の印刷 ※詳しくは、別マニュアル【第2編 第9章 申請書の印刷】をご覧ください。

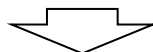
電子申請で登録が完了しましたら、システムから申請書等を印刷します。

印刷される書類は、次のとおりです。なお、印刷は片面印刷、A4縦としてください。

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">1. 入札参加資格審査申請書（共同受付窓口用）2. 入札参加資格審査申請書（各団体用）3. 委任状（千葉県用）・・・各業種1部ずつ（委任する場合のみ）4. 使用印鑑届兼委任状（市町村等用）・・・各団体業種2部ずつ5. 宛先シート、送付票（共通・個別）及び申請（委任）状況一覧 |
|---|

※2及び4の所定の箇所に実印等を押印します。押印漏れのないようご注意ください。

※3は千葉県に申請を行った場合で、委任する場合のみ印刷されます。

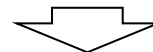


⑥共同受付窓口へ提出書類を送付

すべての書類が整いましたら、後述の「10 提出書類に係る注意事項」にしたがって、申請書等と添付書類を併せて共同受付窓口へ送付又は持込みしてください。

提出書類が到達し、受付をして初めて、共同受付窓口及び各団体で審査が開始されます。

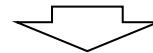
（到達した提出書類に不備・不足等がなかった場合、当該申請を受付します。）



⑦審査状況の確認（補正事項の確認）

提出書類の送付後は、定期的にシステム上の「申請書履歴一覧」画面で審査状況を確認してください。（処理ステータスの詳細は6ページを参照）

申請に不備があるなど補正が必要な場合には、入札参加資格申請システム上で補正指示を行いますので、指示内容にしたがって速やかに対応してください。



⑧審査の完了（使用印鑑届兼委任状の返送）

共同受付窓口及び各団体の審査が終了すると、審査完了となります。

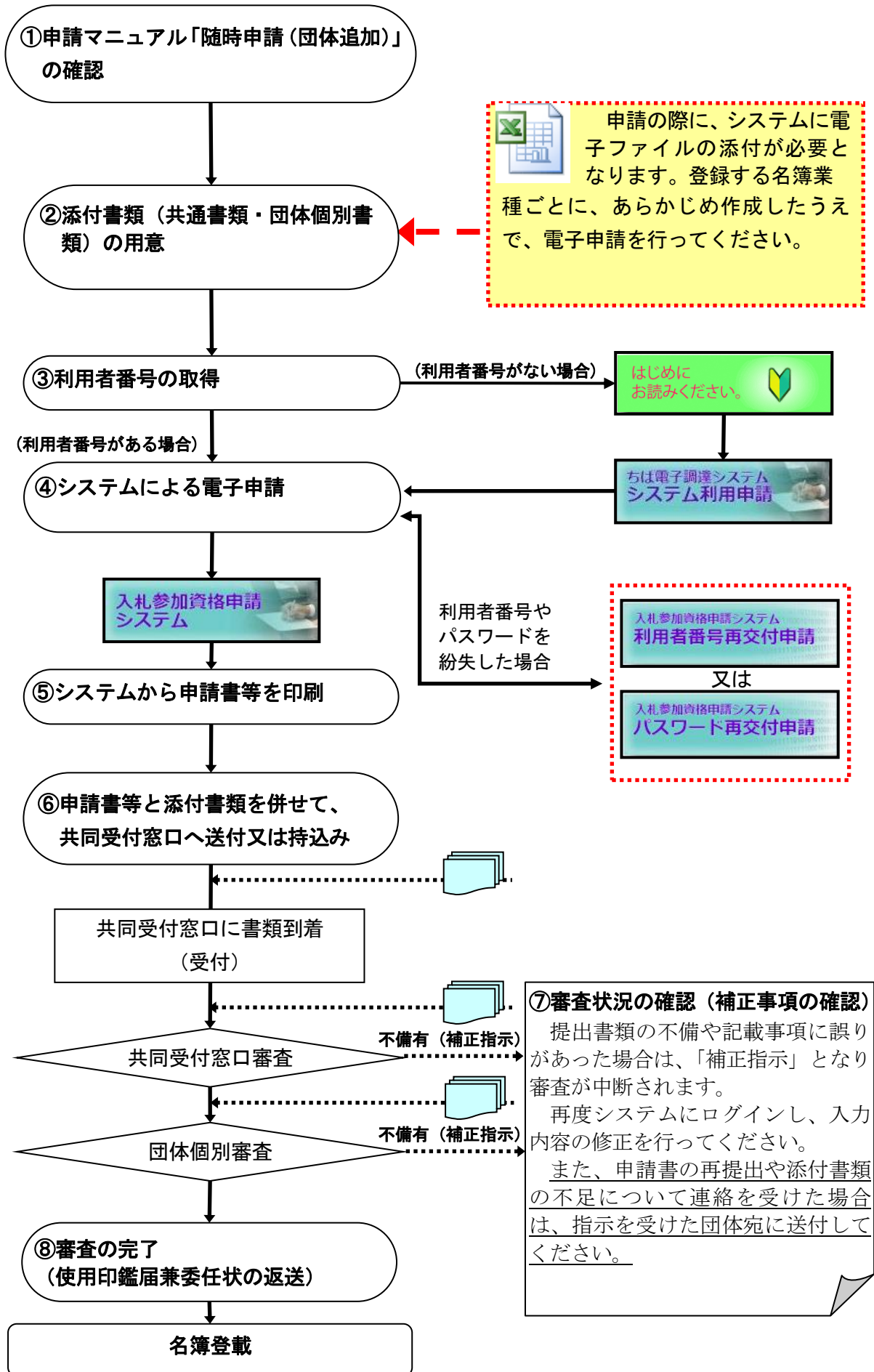
審査完了後、各団体から使用印鑑届兼委任状（市町村等用）を返送（業種ごとに1部）します。

※複数の団体に対して申請を行っている場合、審査の進捗状況によって団体ごとに審査完了

日が異なることがありますので、あらかじめご承知おきください。

※委任状（千葉県用）については、千葉県からの返却はありません。

※申請の流れ（フロー図）



9 添付書類の様式

システムから出力される申請書等を除く所定の添付書類は、以下のとおり「ちば電子調達システム」の「利用規約、入札参加資格申請マニュアル（様式含む）」のページからダウンロードできます。

添付書類は、「データ提出 様式」と「紙提出 様式」の2種類となりますのでご注意ください。

The image shows two screenshots of the Chiba E-procurement System (ちば電子調達システム) homepage. The top screenshot shows the main navigation menu with a red box highlighting the '利用規約、入札参加資格申請マニュアル（様式含む）' (Terms of Use, Tender Participation Qualification Application Manual (Forms Included)) link. A red arrow points from this link to the bottom screenshot. The bottom screenshot shows the '規約・様式一覧' (Terms and Conditions List) page, with a red box highlighting the link to the '入札参加資格申請 マニュアル及び関係様式のページ(千葉県電子自治体共同運営協議会ホームページ内)' (Tender Participation Qualification Application Manual and Related Form Pages (Chiba Prefecture E-Government Joint Operation Agreement Home Page)). A yellow callout box with a red border points to this link, stating: '添付書類の様式は、こちらからダウンロードできます。' (Forms of attached documents can be downloaded from here). Below this, a table lists various documents available for download.

システム共通		
■ 共通		
ちば電子調達システム利用規約	179,411 バイト	▼ダウンロード
入札参加資格申請システム運用基準	188,107 バイト	▼ダウンロード
電子入札システム運用基準	170,560 バイト	▼ダウンロード
入札情報サービス運用基準	145,445 バイト	▼ダウンロード

【データ提出 様式】

(1) 共通様式

番号	様式	様式番号	備考
1	システム添付用ファイル(建設工事用)	添付ファイル 様式	必要事項を入力し、資格申請システムの「添付ファイル登録」画面にて電子ファイルを添付。
2	システム添付用ファイル(測量等用)		
3	システム添付用ファイル(物品用)		
4	システム添付用ファイル(委託用)		

※システムによる電子申請の際に添付が必要になりますので、事前にダウンロードし、入力作業を済ませておいてください。(5、6は「業種追加」に使用する様式のため、欠番)

<参考> 「システム添付用ファイル」の登載様式

ファイルの種類	登載様式等
システム添付用ファイル(建設工事用)	工事経歴書(第35号様式※)、営業所一覧表(第36号様式)、新規卒業者継続雇用申告書(第六号様式)、協力雇用主の登録申告書(第七号様式)、関連業者届出書(第37号様式)
システム添付用ファイル(測量等用)	営業所一覧表(第36号様式)、関連業者届出書(第37号様式)、測量等実績調書(第38号様式※)
システム添付用ファイル(物品用)	関連業者届出書(第37号様式)、技術者資格一覧表(第40号様式)
システム添付用ファイル(委託用)	関連業者届出書(第37号様式)、技術者資格一覧表(第42号様式)

※工事経歴書、測量等実績調書については、システムへの添付は必要ですが、任意入力となります。(必要に応じて、システムに入力しきれない実績情報(最大50件を超える情報)を任意で記載してください。)

【紙提出 様式】

(1) 共通様式

番号	様式	様式番号	備考
7	営業沿革書	第22号様式	任意様式可
8	組合及び組合員の審査項目情報一覧表	第49号様式	適格組合のみ（物品・委託）
9	事業協同組合・役員・組合員名簿	第23号様式	事業協同組合等のみ

(2) 個別様式 ※各団体が個別に求めている様式

番号	様式	様式番号	提出を求める団体
10	合併・営業譲渡履歴書	別記第五号様式	千葉県（工事の申請がある場合で、対象者のみ提出）
11	新規卒業者継続雇用申告書	別記第六号様式	千葉県（工事の申請がある場合で、対象者のみ提出）
12	協力雇用主の登録申告書	別記第七号様式	千葉県（工事の申請がある場合で、対象者のみ提出）
13	市(町)内本店又は市(町)内営業所等届出書（様式その1）、 従業員名簿（様式その2）、 所在地及び事業所の写真（様式その3）	第26号様式	※様式1～3の全て提出（8団体） 市原市、君津市、佐倉市、東金市、流山市、富津市、松戸市、八千代市 ※様式その1、その3のみ（18団体） 我孫子市、市川市、浦安市、柏市、香取市、鎌ヶ谷市、鴨川市、木更津市、白井市、袖ヶ浦市、多古町、館山市、千葉市、富里市、船橋市、南房総市、八街市、四街道市 ※様式その1のみ（1団体） 旭市
14	市税納税確認承諾書	第29号様式	香取市、山武市、白井市、銚子市、東金市、流山市、八街市、四街道市、八千代市
15	町税完納確認承諾書	第57号様式	神崎町
16	納税証明願（富津市）	第31号様式	富津市
17	市税納付確認書	第50号様式	船橋市
18	記載事項証明書【納税に関する事項】	第51号様式	野田市
19	納税証明願（芝山町）	第54号様式	芝山町
20	市税等完納証明願（館山市）	第55号様式	館山市
21	市税完納確認承諾書（浦安市）	第56号様式	浦安市
22	誓約書	第53号様式	千葉市
23	企業状況申告書	第46号様式	千葉市
24	生産設備の状況（印刷業用）	第47号様式	松戸市
25	市税完納確認承諾書（千葉市）	第59号様式	千葉市
26	暴力団等に該当しない旨の誓約書	第61号様式	市川市

10 提出書類に係る注意事項

(1) 書類のサイズ

提出する書類は、すべてA4サイズに統一してください。

A4サイズを超える書類を提出するときは、A4サイズに折りたたみ、A4サイズに満たない書類を提出するときは、A4用紙に貼り付けるなど、適宜対応してください。

(2) 提出書類の順序

提出書類は次ページの図のとおり並びに並べて封かんし、必ず宛先シートを貼って送付又は持込みしてください。

なお、クリップ留、ホチキス留、つづり紐やフラットファイルへの綴じ込みはしないでください。並び替えた状態のまま封筒に入れてください。

(3) 封かん前の確認

封かんする前には、必ず、許可等が有効期限内であるか、提出書類に押印漏れや不足がないかを再度確認してください。

確認の際は、共通送付票及び個別送付票に提出書類のチェック欄を設けていますので、ご活用ください。

書類の順序が揃っていない場合や不足書類がある場合は、審査事務を遅延させるだけでなく、名簿登載日の遅れや申請不受理となる場合もありますので、ご協力をお願いいたします。

提出書類の順序

※クリップ留、ホチキス留、つづり紐やフラットファイルへの綴り込みは不要

共通書類

- 18-事業協同組合の役員・組合員名簿 (該当する場合)
- 17-官公需適格組合の組合員名簿 (該当する場合)
- 16-組合及び組合員の審査項目情報一覧表 (該当する場合)
- 15-官公需適格組合証明書 [写] (該当する場合)
- 14-障害者雇用状況報告書等の控 [写] (該当する場合)
- 13-エコアクション21認定証 [写] (該当する場合)
- 12-ISO登録証 [写] (該当する場合)
- 11-営業沿革書 (必須)
- 10-納税証明書 (千葉県税) 【原本】 (原則必須)
- 09-納税証明書 (国税) 【原本】 (必須)
- 08-印鑑証明書【原本】 (必須)
- 07-履歴事項全部証明書 (個人の場合(身分証明書・未登記証明書【原本】) (必須)
- 06-申請(委任)状況一覧 (必須)
- 05-申請書 (必須) (委託-共同受付窓口提出用)
- 04-申請書 (必須) (物品-共同受付窓口提出用)
- 03-申請書 (必須) (測量等-共同受付窓口提出用)
- 02-申請書 (必須) (工事-共同受付窓口提出用)
- 01-共通送付票 (必須)

共通提出書類

物品・委託
提出書類

28-許可(登録)証明書 (物品・委託) [写] (該当する場合)

測量等
提出書類

27-許可(登録)証明書(測量等関係) [写] (該当する場合)

測量等・
物品・委託
提出書類

26-財務諸表 (株主資本等変動計算書)※ (必須)

25-財務諸表 (損益計算書)※ (必須)

24-財務諸表 (貸借対照表)※ (必須)

※決算書注：
個人の場合
直近年度分所得
税確定申告書(税
務署受理印のあ
るもの)及び申告
決算書(貸借対照
表、損益計算書)
の写し

工事
提出書類

23-各建設業団体等の加入
証明書 [写] (該当する場合)

22-建設業労働災害防止
協会加入証明書 [写] (該当する場合)

21-経営規模等評価結果通知
書及び総合評定値通知書 [写] (必須)

20-建設業法施行令第3条
使用人一覧表 [写] (該当する場合)

19-建設業許可申請書
別紙二 [写] (必須)

個別書類

※共同受付窓口へ提出

- B5-返信用封筒 (各市町村等-全業種) (団体数分)
- B4-各市町村等個別書類
- B3-使用印鑑届兼委任状各2枚 (各市町村等-全業種) [印] (必須)
- B2-申請書 (必須) (各市町村等-全業種) [印]
- B1-個別送付票 (各市町村等) (必須)

各市町村等提出書類
(各市町村等に申請がある場合)
(※個別送付票の番号順に並べること)

- A3-千葉県個別書類
- A2-委任状(千葉県-各業種) (委任する場合のみ各1枚必要)
- A1-申請書 (必須) (千葉県-全業種) [印]

千葉県提出書類
(県に申請がある場合)

※個別送付票(千葉県)
千葉県分は提出不要です。
※申請書(千葉県)
各業種1枚の様式から全業種共通
1枚の様式に変更となりました。
※委任状(千葉県)
使用印鑑届の提出が不要となっ
たため、様式名称が「委任状」に
変更となりました。
委任有りの場合は、印刷時に委任
状1枚が出力されますが、委任無
しの場合は出力されません。

11 申請(送付)窓口

下記の共同受付窓口へ、全申請団体分の書類を「10 提出書類に係る注意事項」の順序に並べて送付又は持込みしてください。

なお、送付又は持込みの際は必ずA4サイズの書類が入る封筒に入れてください。書類はひとつの封筒にまとめてください。(段ボール等に書類を入れての送付、持込みは不可)

封筒には宛先シート(封筒貼付用)を貼って送付してください。(宛先シートは、システムから印刷する様式です。)

※書類送付後に、提出書類の不足が判明した場合は、審査担当者からの連絡をお待ちください。

共同受付窓口

〒260-0855

千葉市中央区市場町1-1 千葉県庁南庁舎2階

千葉県電子自治体共同運営協議会

12 問い合わせ先

●サポートデスクへのお問い合わせ

サポートデスク

電話：043-441-5551

開設時間

平日午前9時から午後5時まで(正午から午後1時までを除く)

●各参加団体へのお問い合わせ

サポートデスクに電話が繋がりにくい場合は、事業所を置く参加団体又は主に入札に参加している参加団体にお問い合わせください(システム操作やシステムトラブル等は除く)。共通審査が終了していなければ、各団体では状況が把握できない場合がありますので、あらかじめご了承ください。

また、団体個別審査や個別書類に係るお問い合わせは、各参加団体まで直接お願いします。

※ お問い合わせの際には、「令和6・7年度随時申請(団体追加)」に関する内容であることを、初めに伝えてください。

※ 申請に関する内容は全て本マニュアル及び別マニュアル【第2編 第3章 随時申請(団体追加)】に記載しています。

電話が混み合いますので、お問い合わせの前に必ずマニュアルをご一読ください。

※ 特に、よくある質問と答え(FAQ)をまとめた、**別マニュアル【第3編 ちば電子調達システムFAQ】**を、事前に必ず確認してください。

●参加団体問い合わせ先

(令和6年4月1日現在)

団体名	担当課	電話番号	備考
◆サポートデスク		043-441-5551	

※サポートデスクが繋がり難い場合などは、事業所を置く団体又は主に入札に参加している団体に直接お問い合わせください。なお、システム操作やシステムトラブルに関する内容については、サポートデスクにお問い合わせください。内容によっては回答に時間を要する場合がありますので、あらかじめご了承ください。

また、団体個別審査や個別書類に係るお問い合わせは、各参加団体までお願いします。

千葉県

団体名	担当課	電話番号	備考
千葉県	(物品・委託) 管財課	043-223-2211	
	(工事・測量等) 建設・不動産課	043-223-3116	

千葉市・市原市・君津地域

団体名	担当課	電話番号	備考
千葉市	契約課 (工事・測量等)	043-245-5088	
	(物品・委託)	043-245-5089	
市原市	契約検査管財課	0436-23-9824	
木更津市	契約検査課	0438-23-8047	
君津市	管財課	0439-56-1662	
袖ヶ浦市	管財契約課	0438-62-2219	
富津市	管財契約検査課	0439-80-1239	
かずさ水道広域連合企業団	経理課契約班	0438-38-4909	

葛南地域

団体名	担当課	電話番号	備考
船橋市	契約課	047-436-2177	
市川市	契約課	047-712-8593・4	
浦安市	契約課	047-351-1111	
習志野市	契約検査課	047-453-6140	
八千代市	契約課	047-421-6721	

東葛飾地域

団体名	担当課	電話番号	備考
松戸市	契約課	047-366-1151	
柏市	契約課	04-7167-1121	
流山市	財産活用課	04-7150-6069	
鎌ヶ谷市	契約管財課	047-445-1090	
我孫子市	資産管理課	04-7185-1695	
野田市	管財課	04-7199-4922	
北千葉広域水道企業団	財務経理室	047-345-4011	

印旛地域

団体名	担当課	電話番号	備考
佐倉市	契約検査課	043-484-6111	
成田市	契約検査課	0476-20-1515	

団体名	担当課	電話番号	備考
印西市	財政課	0476-33-4403	
四街道市	契約課	043-421-6113	
白井市	財政課	047-401-6598	
富里市	財政課	0476-93-1116	
八街市	財政課	043-443-1117	
酒々井町	企画財政課	043-496-1171	
栄町	企画財政課	0476-33-7773	

山武地域

団体名	担当課	電話番号	備考
東金市	財政課	0475-50-1125	
山武市	財政課	0475-80-1122	
大網白里市	財政課	0475-70-0312	
芝山町	総務課	0479-77-3907	
横芝光町	財政課	0479-84-1218	
九十九里町	財政課	0475-70-3127	

香取・海匠地域

団体名	担当課	電話番号	備考
香取市	財政課	0478-50-1207	
旭市	財政課	0479-62-5394	
銚子市	財政課	0479-24-8950	
匝瑳市	財政課	0479-73-0085	
多古町	財政課	0479-76-5416	
東庄町	総務課	0478-86-6085	
神崎町	総務課	0478-72-2111	

長生地域

団体名	担当課	電話番号	備考
茂原市	管財課	0475-20-1520	
一宮町	総務課	0475-42-2112	
長生村	総務課	0475-32-2111	
長南町	財政課	0475-46-2112	
白子町	総務課	0475-33-2110	
長柄町	総務課行政管財係	0475-35-2111	
睦沢町	総務課	0475-44-2516	

安房・夷隅地域

団体名	担当課	電話番号	備考
南房総市	管財契約課	0470-33-1022	
館山市	管財契約課	0470-22-3296	
勝浦市	財政課	0470-73-6649	
鴨川市	管財契約課	04-7093-7830	
いすみ市	財政課契約管理班	0470-62-1216	
大多喜町	財政課	0470-82-2152	
鋸南町	総務企画課	0470-55-4801	
御宿町	企画財政課	0470-68-2512	

13 申請事項の公表

審査が終了し、資格者名簿に登載された場合は、以下の事項を入札情報サービス又は各参加団体のホームページ等で公表します。あらかじめご了承ください。

商号又は名称、法人番号、所在地、電話番号、FAX番号、代表者氏名、営業所情報(名称、所在地、電話番号、FAX番号)、年間代理人氏名、希望業種、許可番号、等級区分(格付)、総合点数、客観点数、主観点数、順位、資格決定番号

※公表する内容は、参加団体及び業種毎に異なります。

14 希望業種

選択可能な業種の一覧は、資料編に記載しています。

選択する希望業種数に、システム上の制限はありませんが、参加団体によっては、名簿業種ごとに希望業種数を制限している場合がありますので、個別申請要件を確認してください。

また、特定の入札案件がどの業種に該当するかについては団体ごとに異なる場合があります。入札案件の希望業種に関する詳細は各団体へお問い合わせください。

なお、物品及び委託の名簿については、希望業種の中で希望順位を5位まで選択する必要があります。(希望順位1位～5位の選択は必須。希望がないときは物品の場合「希望品目なし」、委託の場合「希望業種なし」を選択する必要があります。)

15 資格者と名簿登載後の手続き

受付の サイクル	申請種別・説明		
	工事・測量等	物品・委託	説明
月単位	随時申請 (団体追加)		資格者名簿への登載後、追加で他団体に名簿登載を希望する場合の申請
	随時申請 (業種追加)	/	資格者名簿への登載後、希望業種の追加を行うための申請(工事・測量等のみ)
即時受付	変更申請		申請内容の変更を行うための申請 物品・委託の場合は、希望業種の追加・取消を含む。
	取消申請 (業種取消)	/	資格者名簿への登載後、希望業種を取り消したい場合の申請(工事・測量等のみ)
	取消申請 (全部取消)		資格者名簿への登載後、廃業等にともない、名簿からの削除を行いたい場合の申請

第2章 提出書類について

第2章では提出書類について説明します。

必ず、本章を熟読したうえで、第1章の申請方法等により手続きを行ってください。

1 提出書類の区分

提出する書類には、以下の3種類があります。

- ①「共通書類（紙提出）」 ⇒申請団体数にかかわらず全団体で1部のみ紙媒体により提出
- ②「共通書類（データ提出）」 ⇒システム入力及びシステムのファイル添付機能を用いて電子データ（エクセルファイル）を提出
- ③「団体個別書類」 ⇒申請団体ごとに紙媒体により提出

2 提出書類

2-1 共通書類（紙提出）

※ ○印は提出が必須の書類、△印は該当する場合にのみ提出する書類です。

※ 全名簿業種で一つの○印又は△印のある書類は、申請団体数・業種数を問わず1部のみ提出するものです。

※ 書類名欄に様式番号のあるものは、「第1章 9 添付書類の様式」を参考に、ダウンロードして作成してください。

番号	書類名	名簿業種				摘要
		工事	測量等	物品	委託	
1	共通送付票		○			<ul style="list-style-type: none"> ・システムから出力される様式 ・送付前に申請書類が正しく整っているか提出書類の提出チェック欄の□に「レ」印を記載すること。
2	入札参加資格審査申請書 (共同受付窓口提出用)	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・システムから出力される様式
3	申請(委任)状況一覧(附表を含む)		○			<ul style="list-style-type: none"> ・システムから出力される様式 ・申請(委任)状況確認に使用すること。
4	【法人の場合】 ・登記事項証明書(履歴事項全部証明書)【原本】		○			<ul style="list-style-type: none"> ◆法人の場合：各地方方法務局発行の「履歴事項全部証明書」 ※発行日は、申請日から3ヶ月以内であること
	【個人の場合】 (1) 身分証明書【原本】		○			<ul style="list-style-type: none"> ◆個人の場合：本籍地のある市区町村長発行の「身分証明書」 ※発行日は、申請日から3ヶ月以内であること
	(2) 登記されていないことの証明書【原本】		○			<ul style="list-style-type: none"> ◆個人の場合：各地方方法務局(本局)発行の「登記されていないことの証明書」(成年被後見人・被保佐人・被補助人とする記録がないことの証明) ※ただし、支配人登記をしている個人は、各地方方法務局発行の「履歴事項全部証明書」 ※発行日は、申請日から3ヶ月以内であること
5	印鑑証明書【原本】		○			<ul style="list-style-type: none"> ◆法人の場合：代表者印[法務局発行] ◆個人の場合：事業主印[市区町村長発行] ※発行日は、申請日から3ヶ月以内であること

番号	書類名	名簿業種				摘要
		工事	測量等	物品	委託	
	納税証明書(国税)【原本】または 【電子納税証明書(PDF形式)を印刷したもの】 【法人の場合】 ・・・・様式その3の3 【個人の場合】 ・・・・様式その3の2		○			◆法人の場合: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)・・・[税務署発行] ◆個人の場合:所得税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書(その3の2)・・・[税務署発行] ※「消費税及び地方消費税」の免税事業者についても「納税証明書(その3の3)及び(その3の2)」が発行されますので必ず提出してください。 ※新規で設立した法人及び個人事業主も提出が必要になります。 ※発行日は、申請日から 3ヶ月以内 であること ※e-Taxを利用して電子納税証明書(PDF形式)が交付された場合には、交付された電子納税証明書をA4サイズに印刷してご提出ください。
6	■税務署からのお願い 【e-Taxを使った納税証明書のオンライン請求をご利用下さい!】 ・納税証明書は、e-Taxを使った「オンライン請求・電子納税証明書(PDF形式)受取」が便利です。 [メリット①] 書面請求(400円)に比べて手数料が割安(370円)です。 [メリット②] PDF形式で発行されたデータを印刷する際は、何度でも何枚でも印刷が可能であり、手数料の追加支払いもありません。 [メリット③] 一連の手続がオンラインで可能(来署不要)となり、新型コロナウイルス感染症の感染防止策としても効果的です。 ・上記方法のほか、オフィスや自宅等のパソコンやスマートフォンから「オンライン請求・郵送受取」「オンライン請求・税務署窓口受取」も御利用いただけます。 ・なお、「オンライン請求・税務署窓口受取」を利用した場合、書面の手続に比べ、税務署での待ち時間が短くなります。 ・窓口受取の際には本人確認書類をお持ちください。(代理人による受取には委任状及び代理人の本人確認書類が必要となります。) ※e-Taxのご利用には、利用者識別番号が必要となります。 ※詳しくは、国税庁とe-Taxのホームページでご確認ください。 (https://www.nta.go.jp/) 国税庁ホームページ (https://www.e-tax.nta.go.jp/index.html) e-Tax ホームページ					

番号	書類名	名簿業種				摘要
		工事	測量等	物品	委託	
7	納税証明書（千葉県税）【原本】 （納税証明書その2） ※千葉県内に本店又は営業所等を有する者のみ		△			<p>◆千葉県内に事業所等を有する者：千葉県の県税事務所発行の千葉県税の完納証明書（千葉県県税条例施行規則第40号様式その2）</p> <p>【注意】</p> <p>※千葉県税の全ての税目において未納がない旨の証明となりますので、ご注意ください。</p> <p>※発行日は、申請日から3ヶ月以内であること</p> <p>※完納証明書は、調査項目等が多いため発行までに時間がかかる証明書となります。</p> <p>請求された時間帯により、即日発行できない場合や、納税確認等ができていない等発行できない場合もあります。</p> <p>そのため、事前 FAX による仮請求書を県税事務所へ提出し、発行可能な状態としてから本請求を行うようお願いいたします。</p> <p>納税証明書交付請求書と仮請求連絡書の様式は、以下の千葉県総務部税務課ホームページからダウンロードしてください。</p> <p>https://www.pref.chiba.lg.jp/zeimu/tetsuzuki/shoumeisho.html</p>
8	営業沿革書 （第22号様式（※任意様式可））		○			<p>・事業開始（創業年月日）から現在に至るまでの「営業年数」を確認する書類</p> <p>※創業後の沿革は、商号または名称の変更、合併または分割、営業の休止、営業の再開、賞罰（行政処分等含む。）等を記載すること。</p>
9	ISO 登録証（ISO9000S、ISO14001） （写し） ※取得している者のみ		△			<p>・取得しているISOの登録証の写し（付属書含）</p> <p>※外国語で記載されている場合は、訳文を添付。</p> <p>※建設工事については、登録活動範囲に建設工事に係る内容が含まれていることが必要。</p> <p>※本店のみや一部の営業所のみ登録でも可。</p>
10	エコアクションの登録証 （写し） ※取得している者のみ		△			<p>・取得しているエコアクションの登録証の写し</p> <p>※外国語で記載されている場合は、訳文を添付。</p>
11	障害者雇用状況報告書（控）、障害者雇用納付金制度による報奨金支給申請書（控）、同制度による調整金支給申請書（控）のいずれか （写し）	△		△		<p>◆障害者の法定雇用率を達成している場合は以下の書類が必要（障害者雇用状況報告書の報告義務がない事業者も公共職業安定所に任意で報告できます。）</p> <p>申請日の直近に職業安定所等に提出した『障害者雇用状況報告書の報告者控』、『報奨金支給申請書の申請者控』又は『調整金支給申請書の申請者控』のいずれかで、受付印のあるもの。</p> <p>※電子申請にて報告書を提出した場合は、提出（到達）したことがわかる到達確認画面のスクリーンショットか、提出確認メールの写しを報告書に添付して提出すること。</p>

番号	書類名	名簿業種				摘要
		工事	測量等	物品	委託	
12	官公需適格組合の証明書 (写し)	△				・官公需適格組合の証明を受けている場合に提出
13	組合及び組合員の審査項目情報一覧表 (第49号様式)			△	・官公需適格組合の証明を受けている場合に提出 (物品・委託のみ)	
14	事業協同組合・役員・組合員名簿 (第23号様式)	△				・事業協同組合・役員名簿・組合員名簿 (事業協同組合及び官公需適格組合のみ提出)
15	建設業許可申請書別紙二 (写し)	○				・最新の建設業許可申請書別紙二 (建設業許可の申請時に提出する営業所一覧) を提出 ・別紙二で、委任先の最新の内容が確認できない場合は、最新の内容がわかる「建設業許可に係る変更届出書 (受付印のあるもの)」をあわせて提出。 (※)
16	建設業法施行令第3条に規定する 使用人の一覧表 (写し)	△				・代表者が、契約等の権限を代理人に委任する場合に必要 ・使用人の一覧表で、代理人の最新の内容が確認できない場合は、最新の内容がわかる「建設業許可に係る変更届出書 (受付印のあるもの)」をあわせて提出。 (※)
17	経営規模等評価結果通知書・総合 評定値通知書 (写し)	○				・直近に受けた経営事項審査結果通知書 (許可行政庁が発行したもの) の写し。 ※申請日現在において結果通知書記載の審査基準日 (決算日) から 1年7か月を経過していないもの 。 ※経営事項審査については、下記の千葉県ホームページをご確認ください。 https://www.pref.chiba.lg.jp/nyuu-kei/ken-setsukouji/keiei-jikou/index.html
18	建設業労働災害防止協会加入証明書 (写し可) ※加入している者のみ ※千葉県以外の支部も可	△				・建設業労働災害防止協会発行の加入証明書 (参考) 建設業労働災害防止協会 (千葉県支部) 043-225-8524 ※発行日は、申請日から 3ヶ月以内 であること ※加入証明書は、「加入証明願」と一体となっている場合があります。
19	各種建設業団体の加入証明書 (写し可) ※加入している者のみ	△				・千葉県の下記の各建設業団体等に加盟している場合は、当該本部発行の加入証明書 (一社) 千葉県建設業協会 (043-246-7624) (一社) 千葉県電業協会 (043-246-7381) (一社) 千葉県空調衛生工事業協会 (043-246-7395) (一社) 千葉県塗装工業会 (043-301-3449) (一社) 千葉県造園緑化協会 (043-246-3040) (一社) 千葉県道路舗装協会 (043-246-7388) (一社) 千葉県鳶工業会 (047-404-8906) (一社) 千葉県上下水道インフラ整備協会 (043-247-8523) ※発行日は、申請日から 3ヶ月以内 であること ※加入証明書は、「加入証明願」と一体となっている場合があります。

※電子申請で「建設業許可に係る変更届出書」を提出した場合は、手続きが完了したことがわかる「申請・届出一覧」画面のハードコピーを添付して提出すること。

番号	書類名	名簿業種				摘要
		工事	測量等	物品	委託	
20	財務諸表（貸借対照表） （写し） 測量等を申請する場合は、直近2年度分、物品・委託のみ申請する場合は、直近1年度分		○	○		<ul style="list-style-type: none"> 審査基準日（申請日）直前で確定申告を終えた営業年度に関するもの ◆個人の場合は、直近年度分所得税確定申告書（税務署受理印のあるもの）及び申告決算書（貸借対照表、損益計算書）の写し（税務署に提出していない場合も貸借対照表、損益計算書の写しは必要です。） ※左記書類を提出できない法人の場合は、当該内容が確認できる決算書類の写しを提出すること。 ※申請段階で第1期の決算期（確定申告）を終えていない場合は、事業開始時点の貸借対照表を作成し、提出すること。
21	財務諸表（損益計算書） （写し） 測量等を申請する場合は、直近2年度分、物品・委託のみ申請する場合は、直近1年度分		○	○		<ul style="list-style-type: none"> 審査基準日（申請日）直前で確定申告を終えた営業年度に関するもの ※個人の場合は不要
22	財務諸表 （株主資本等変動計算書） （写し） 測量等を申請する場合は、直近2年度分、物品・委託のみ申請する場合は、直近1年度分		○	○		<ul style="list-style-type: none"> 審査基準日（申請日）直前で確定申告を終えた営業年度に関するもの ※個人の場合は不要
23	許可（登録）証明書等 （写し可）			△		<ul style="list-style-type: none"> 本頁の中段から次頁に記載の許可又は登録がある場合に添付。 なお、「許可（登録）証明書等」の表中で「（注）」の記載される登録は、登録通知書ではなく、<u>証明日が申請日から3ヶ月以内の登録証明書（写し可）を提出すること。</u> 事業を行うに際し、許可又は登録を必要とする業種を希望する場合は必須。 ※対象となっていない許認可の証明書等は提出不要です。

「許可（登録）証明書等」の対象となる許可（登録）等 【測量等】

- 測量法第55条 登録証明書（通知書不可）（注）
- 土地家屋調査士法第8条 登録証明書（通知書不可）（注）
- 建築士法第23条 登録証明書（通知書不可）（注）
- 地質調査業者登録 現況報告書又は登録通知書
- 建設コンサルタント登録 現況報告書又は登録通知書
- 計量法第107条 登録証明書又は登録の謄本
- 補償コンサルタント登録 現況報告書又は登録通知書
- 不動産の鑑定評価に関する法律第22条 登録証明書（通知書不可）（注）

「許可（登録）証明書等」の対象となる許可（登録）等 【物品】

- 01: 医薬品販売業許可（薬局開設許可）
- 02: 管理医療機器販売・賃貸業届出
- 03: 高度管理医療機器販売・賃貸業許可
- 04: 動物用医薬品販売業許可
- 05: 動物用管理医療機器販売・賃貸業届出
- 06: 動物用高度管理医療機器販売・賃貸業許可
- 07: 毒物劇物販売業登録
- 08: 液化石油ガス販売事業登録
- 09: 高圧ガス販売事業許可又は届出

- 10: 特定計量器販売事業届出
- 11: 屋外広告業登録
- 12: 揮発油販売業登録
- 13: 特定規模電気事業届出
- 14: 指定製造事業（水道・ガスメーター）
- 15: 古物商許可

「許可（登録）証明書等」の対象となる許可（登録）等 【委託】

- 01: 建築物清掃業登録
- 02: 建築物空気環境測定業登録
- 03: 建築物空気調和用ダクト清掃業登録
- 04: 建築物飲料水水質検査業登録
- 05: 建築物飲料水貯水槽清掃業登録
- 06: 建築物排水管清掃業登録
- 07: 建築物ねずみ昆虫等防除業登録
- 08: 建築物環境衛生総合管理業登録
- 09: 浄化槽保守点検業者登録
- 10: 浄化槽清掃業許可
- 11: 警備業認定
- 12: 機械警備業務届出
- 13: 下水道処理施設維持管理業者登録
- 14: 計量証明事業登録（各種）
- 15: 屋外広告業登録
- 16: 一般貨物自動車運送事業許可
- 17: 貨物軽自動車運送事業届出
- 18: 一般旅客自動車運送事業許可
- 19: 労働者派遣事業許可
- 20: 医療機器修理業許可
- 21: クリーニング所開設届出
- 22: 旅行業登録
- 23: 保険業免許
- 24: 不動産鑑定業者登録（注）
- 25: 土地家屋調査士登録（注）

建築物における衛生的環境の確保に関する法律第12条の2の登録

- 一般廃棄物収集・運搬業許可
- 一般廃棄物処分業許可
- 産業廃棄物収集・運搬業許可
- 産業廃棄物処分業許可
- 特別管理産業廃棄物収集・運搬業許可
- 特別管理産業廃棄物処分業許可

※ 物品及び委託の一部の種目又は業種を希望する際に、許認可等が必要な場合があります。必要な許認可等については、資料編「4 物品で必要な許認可等について」及び「5 委託で必要な許認可等について」をご覧ください。

2-2 共通書類（データ提出）

(1) 電子申請時にシステム上で入力するもの

番号	内容	名簿業種				摘要
		工事	測量等	物品	委託	
1	営業所一覧	○	○	○	○	・「 <u>委任先営業所</u> 」及び「 <u>千葉県内の事業所（委任の有無を問わず、千葉県外の事業所は入力不要）</u> 」がある場合は、必ず入力してください。（最大入力可能件数99件）
2	代理店・特約店一覧			○		【物品】 ※必要と思われる場合は入力してください。 （最大入力可能件数20件）
3	実績情報	○	○	○	○	※必要と思われる場合は入力してください。 （最大入力可能件数50件）

※ 紙、CD-R等の媒体での提出は認めません。

(2) 電子申請時に添付ファイルで提出するもの

番号	書類名	名簿業種				摘要
		工事	測量等	物品	委託	
1	営業所一覧表 (第36号様式)	○	○			【工事・測量等】 ・「 <u>委任先営業所</u> 」及び「 <u>千葉県内の事業所（委任の有無を問わず、千葉県外の事業所は入力不要）</u> 」を所定のファイル様式に入力すること。
2	関連業者届出書 (第37号様式)	○	○	○	○	・以下の1から3の項目に該当があると思われる場合は事業者様の判断で入力してください。 ※ <u>該当がない場合は、関連業者の欄に「該当なし」と入力すること。</u> 1. 代表者本人又は当該法人が、他の法人へ総資本額の50%以上を出資し、又は出資を受けている場合。 2. 代表者又は役員が、他の法人の代表者又は役員を兼ねている場合。 3. 代表者と他の法人の代表者が次のいずれかに該当する場合。 ①配偶者 ②直系血族（父母、祖父母、子、孫） ③兄弟姉妹

番号	書類名	名簿業種				摘要
		工事	測量等	物品	委託	
3	【工事】 工事経歴書 (第35号様式) 【測量等】 測量等実績調書 (第38号様式)	○	○			【工事・測量等】 ・所定の添付ファイル様式に入力すること。 ・工事経歴書は、 <u>経営事項審査のものとは様式が異なります。</u> ・システムへの添付は必要ですが、 <u>任意入力様式となります。システムに直接入力する工事経歴情報（工事）や契約実績情報（測量等）に入力しきれない場合（最大50件を超える場合）に、任意で記載してください。</u> ※入力件数は、最大100件までとします。
4	新規卒業者継続雇用申告書 (第六号様式)	△				・千葉県個別書類（千葉県のみ提出すること） ・申告書（31・32ページの記載例参照） 対象となる千葉県内に本店を有する建設業者で、新規卒業者を継続雇用している者のみ、提出してください。
5	協力雇用主の登録申告書 (第七号様式)	△				・千葉県個別書類（千葉県のみ提出すること） ・千葉県内に本店を有し、保護観察所に協力雇用主として登録している者で、登録状況について県が保護観察所に確認することに同意する場合のみ、提出してください。
6	技術者資格一覧表 (物品：第40号様式、委託：第42号様式)			○	○	【物品・委託】 ・所定のファイル様式に、業務に必要な資格名及びその人数を入力すること。

※ 紙、CD-R等の媒体での提出は認めません。

※ ○印は名簿業種ごとに提出が必須の書類です。入力すべき事項がない場合であっても、シートは削除しないで、そのまま提出してください。

※ 添付ファイルの様式は下記のとおり、業種ごとに定めています。「第1章 9 添付書類の様式」を参考に、ダウンロードして作成してください。

なお、電子申請の際には、ファイル名を「利用者番号+（工事 or 測量 or 物品 or 委託）.xls」に変更してシステム上で添付します。該当がない場合でも必ずファイルを作成し、添付してください。

<参考> 「システム添付用ファイル」の登載様式

ファイルの種類	登載様式等
システム添付用ファイル(建設工事用)	1 営業所一覧表 (第36号様式)
	2 関連業者届出書 (第37号様式)
	3 工事経歴書 (第35号様式)
	4 新規卒業者継続雇用申告書 (第六号様式)
	5 協力雇用主の登録申告書 (第七号様式)

システム添付用ファイル(測量等用)	1 営業所一覧表 (第36号様式) 2 関連業者届出書 (第37号様式) 3 測量等実績調書 (第38号様式)
システム添付用ファイル(物品用)	1 関連業者届出書 (第37号様式) 2 技術者資格一覧表 (第40号様式)
システム添付用ファイル(委託用)	1 関連業者届出書 (第37号様式) 2 技術者資格一覧表 (第42号様式)

2-3 団体個別書類

- ※ 団体の並び順は、千葉県及び一部事務組合以外は五十音順になります。
- ※ ○印は提出が必須の書類、△印は該当する場合にのみ提出する書類です。
- ※ 全名簿業種で一つの○印又は△印は、申請業種数を問わず団体毎に1部の提出となります。
- ※ 書類名欄に様式番号のあるものは、「第1章 9 添付書類の様式」を参考に、ダウンロードして作成してください。

【全団体共通】※団体ごとに提出が必要となります

番号	書類名	名簿業種				摘要
		工事	測量等	物品	委託	
1	個別送付票		○			・システムから出力される様式 ※ 千葉県分については提出不要
2	入札参加資格審査申請書		○			・システムから出力される様式 ・実印を押印(法人：代表者印、個人：事業主印) ※ 行政書士が代理申請する場合は、職印の押印が必要 ※ 千葉県については、各業種1枚の様式から 全業種共通1枚の様式に変更となりました。
3	委任状(千葉県用)	△	△	△	△	・システムから出力される様式(千葉県のみ) ・委任する場合のみ、業種ごとに1部ずつ(審査後千葉県からの返却はありません) ※ 委任しない場合や、千葉県に申請を行わない場合はシステムから出力されません。 ※ 実印等の押印は不要
4	使用印鑑届兼委任状(市町村等用)	○	○	○	○	・システムから出力される様式(市町村等のみ) ・業種ごとに2部ずつ(2部のうち1部は審査後各団体より返却) ※ 実印を押印(法人：代表者印、個人：事業主印)、使用印を使用する場合は使用印も押印。
5	返信用封筒		○			・定型封筒(長形3号 120mm×235mm)に返信先宛名(様・御中の敬称付き)を記入 ・84円切手貼付 ・ご提出いただいた使用印鑑届兼委任状の返信に使用します。 ※ 千葉県分については提出不要(全57団体に申請する場合は、56部を提出) (宛先が代理申請者の場合は、封筒余白に申請者の商号又は名称を記載してください。)

- ※ 上記1～5の【全団体共通】の書類は、申請する団体毎に提出します。提出漏れの無いようご注意ください。
- ※ 『返信用封筒』の提出漏れが多く見受けられます。1部でも不足する場合は、申請を受理することができませんので、申請先団体数に応じた『返信用封筒』を提出してください。
必要枚数以上に同封されていた場合は、申請事業者さまの費用負担（返却分の封筒又は切手を使用させていただきます。）により返却させていただきます。
定型封筒（長形3号）以外の封筒を返信用封筒として提出した場合、封筒の種類によっては差替えを依頼する可能性がありますので必ず定型封筒（長形3号）を提出してください。
返信先宛名の敬称は「様」・「御中」と記入してください。それ以外の「行」・「宛」等は記入しないでください。**また、封かん用に両面テープを貼り付けていただくよう御協力をお願いします。**
- ※ 本社（主たる営業所）の所在地が千葉県内の場合は、千葉県（申請先団体）については入札及び契約権限の委任（代表取締役から本社内の●●営業部長など内部委任を含む。4業種共通）を認めていません。

(1) 千葉県（P27の【全団体共通】と併せて提出してください。）

番号	書類名	名簿業種				摘要 ※ <u>証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)</u>
		工事	測量等	物品	委託	
5	社会保険等（健康保険、厚生年金保険、雇用保険）の加入確認資料	△				<ul style="list-style-type: none"> 提出書類（第2章 2-1 共通書類（紙提出）を参照）の「経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書（写し）」において、「健康保険」、「厚生年金保険」、「雇用保険」（以下、「社会保険等」という。）のいずれかが「無」となっている場合、「無」となっている社会保険等について、申請日時点で加入されていることが確認できる資料等を必ず提出してください。提出資料等については、千葉県ホームページ「入札参加資格審査申請関係（建設工事等）」をご覧ください。 上記結果通知書において、社会保険等について「有」又は「除外」となっている場合は、当該保険に加入しているものとみなすため、確認資料等の提出は不要です。 <p>【注意】 申請日時点において、社会保険等に加入していることが確認できない場合、入札参加資格者名簿に登載できませんのでご注意ください。</p>
6	合併・営業譲渡履歴書 （別記第五号様式）	△				<ul style="list-style-type: none"> 千葉県の入札参加資格者名簿に登載された2者以上（すべての者が千葉県内に建設業法に基づく主たる営業所（本店）を有し、建設業の営業年数を3年以上有する場合に限る。）が平成30年1月2日以降に合併又は営業譲渡をした場合に提出してください。 <p>【添付書類】 ①合併契約書の写し又は営業譲渡契約書の写し ②消滅した入札参加資格者の入札参加資格取消申請書の写し（千葉県県土整備部建設・不動産課の受付印のあるものに限る。）又は入札参加資格取消通知書の写し</p>
7	新規卒業者継続雇用申告書 （別記第六号様式）	△				<p>記載要領参照</p> <ul style="list-style-type: none"> 申告書（次ページの記載例参照） 対象となる千葉県内に本店を有する者で新規卒業者の有る場合のみ、提出してください 申告書に記載した者に係る次のア～ウのいずれかの書類（いずれの場合もa、b、c全てが必要）を添付してください。 <p>ア 令和5年9月14日以前の経営事項審査に申請した者のうち、対象となる従業員が技術職員名簿（20005 帳票）に記載されている場合</p> <p>〔 a 卒業証書の写し又は卒業証明書（写し可） b 経営規模等評価申請書（20001 帳票）の写し c 技術職員名簿（20005 帳票）の写し</p>

					イ 健康保険加入者の場合 a 卒業証書の写し又は卒業証明書（写し可） b 健康保険被保険者証（事業所名が記載されているものに限る。）又は健康保険厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書の写し c 令和5年4月1日から入札参加資格申請日の直前までの間に支給された給与に係る源泉徴収簿（又は賃金台帳）の写し ウ 健康保険未加入者の場合 a 卒業証書の写し又は卒業証明書（写し可） b 雇用保険被保険者資格取得通知書の写し c 令和5年4月1日から入札参加資格申請日の直前までの間に支給された給与に係る源泉徴収簿（又は賃金台帳）の写し
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・変更届の写し	△			<ul style="list-style-type: none"> 千葉県内に本店を有し、令和5年9月1日時点で届出義務がない者で、「一般事業主行動計画」を労働局長へ届出をした場合に、届けたものの写し（計画期間に申請日が含まれており、労働局の受付印があるもの、1ページ目のみ）を提出してください。
9	次世代育成支援対策推進法に基づく認定の認定通知書の写し	△			<ul style="list-style-type: none"> 千葉県内に本店を有する者で、労働局長の認定を受けている場合に、認定通知書の写しを提出してください。
10	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・変更届の写し	△			<ul style="list-style-type: none"> 千葉県内に本店を有し、令和5年9月1日時点で届出義務がない者で、「一般事業主行動計画」を労働局長へ届出をした場合に、届けたものの写し（計画期間に申請日が含まれており、労働局の受付印があるもの、1ページ目のみ）を提出してください。
11	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認定の認定通知書の写し	△			<ul style="list-style-type: none"> 千葉県内に本店を有する者で、労働局長の認定を受けている場合に、認定通知書の写しを提出してください。
12	青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく基準に適合する事業主である旨の認定通知書の写し	△			<ul style="list-style-type: none"> 千葉県内に本店を有する者で、労働局長の認定を受けている場合に、認定通知書の写しを提出してください。
13	協力雇用主の登録申告書（別記第七号様式）	△			<ul style="list-style-type: none"> 千葉県内に本店を有し、保護観察所に協力雇用主として登録している者で、登録状況について県が保護観察所に確認することに同意する場合は、提出してください。

※本社（主たる営業所）の所在地が千葉県内の場合は、入札及び契約権限の委任（代表取締役から本社内の●●営業部長など内部委任を含む。4業種共通）を認めていません。

※委任する場合にあっては、様式委任状（千葉県用）に記載されている委任事項の全部を同一の者に委任する必要があります。ただし、建設工事における契約委任については資料編をご覧ください。

※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

なお、建設工事の契約権限を委任する場合の代理人は、建設業法施行令第3条に規定する使用人であることとします。

※番号5～13については、必ず紙で提出してください。

<参考>千葉県個別書類（新規卒業者継続雇用申告書）の記載例について

千葉県の建設工事の個別書類である新規卒業者継続雇用申告書の記載例です。（記載例は、「利用規約、入札参加資格申請マニュアル（様式含む）」のページからも印刷できます。）
記載例を参考に記入のうえ、ご提出ください。

（新規卒業者継続雇用申告書 表面）

《記載例》

第六号様式

対象となる新規卒業者がない場合や県外に本店がある者、測量等業者は、提出不要です。

新規卒業者継続雇用申告書

令和 ○年 ○月 ○日

数字 6 桁

利用者番号 ●●●●●●
住 所 千葉市中央区市場町 1 - 1
商号又は名称 □□株式会社
代表者職氏名 ○○ ○○

現在、対象となる新規卒業者を、

1 3 人継続雇用しており、確認書類等は、下記のとおりです。

（注）2 人目まで記入、3 人目以降は記入不要。

人数を記入して下さい。

2 人継続雇用していますが、確認書類等の提出は省略します。

（注）省略した場合は、加点対象となりません。

※1、2のいずれか該当するものに、○を付けてください。

記

↓ア、イ、ウのいずれか1つを選択し○を付けてください。

1 人 目	卒業学校名	○○大学
	卒業年月日	平成/令和 ○年3月31日
	採用年月日	平成/令和 ○年4月1日

確認書類は、	<table border="1"> <tr><td>ア</td></tr> <tr><td><input checked="" type="radio"/> イ</td></tr> <tr><td>ウ</td></tr> </table>	ア	<input checked="" type="radio"/> イ	ウ	のa、b、c全てを添付します。
ア					
<input checked="" type="radio"/> イ					
ウ					

↓ア、イ、ウのいずれか1つを選択し○を付けてください。

2 人 目	卒業学校名	☆☆高等専門学校
	卒業年月日	平成/令和 元年3月31日
	採用年月日	平成/令和 元年3月31日

確認書類は、	<table border="1"> <tr><td>ア</td></tr> <tr><td><input checked="" type="radio"/> イ</td></tr> <tr><td>ウ</td></tr> </table>	ア	<input checked="" type="radio"/> イ	ウ	のa、b、c全てを添付します。
ア					
<input checked="" type="radio"/> イ					
ウ					

(新規卒業者継続雇用申告書 裏面)

記載要領

1 申告書の提出について

申告書は、申告の対象となる千葉県内に本店を有する建設業者で、申告の対象となる新規卒業者を継続雇用している者のみ、提出してください。

2 申告の対象となる新規卒業者について

新規卒業者とは、令和3年9月1日から令和5年8月31日までの間に学校教育法(昭和22年法律第26号)に規定する学校又は専修学校を卒業した者としてします。

申告の対象となる新規卒業者は、令和5年9月1日までに採用され、申請時点においても継続して雇用されていることが必要です。

3 申告書の記載方法について

- (1) 申告の対象となる新規卒業者を継続雇用している場合は、1に○を付け口に人数を記入してください。

また、2人目までについて、卒業学校名、卒業年月日(和暦)及び採用年月日(和暦)を記入するとともに、提出する確認書類について、ア、イ、ウのいずれかに○を付け、併せて、下記4の確認書類を提出してください。

なお、3人目以降については不要です。

- (2) 申告の対象となる新規卒業者を継続雇用しているが、確認書類等の提出を省略する場合は、2に○を付け口に人数を記入してください。

確認書類の提出を省略した場合は、加点対象となりません。

4 確認書類について

申告書に記載した者に係る次のア、イ、ウのいずれかの書類(いずれの場合もa、b、c全てが必要)を添付してください。

- ア 令和5年9月14日以前の経営事項審査に申請した者のうち、対象となる従業員が技術職員名簿(20005帳票)に記載されている場合

- a 卒業証書の写し又は卒業証明書(写し可)
- b 経営規模等評価申請書(20001帳票)の写し
- c 技術職員名簿(20005帳票)

入札参加資格審査申請時に提出する「経営規模等評価・総合評定値結果通知書」に係る審査基準日分の帳票の写しを提出して下さい。

- イ 健康保険加入者の場合

- a 卒業証書の写し又は卒業証明書(写し可)
- b 健康保険被保険者証(事業所名が記載されているものに限る。)又は健康保険厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書の写し
- c 令和5年4月1日から入札参加資格申請日の直前までの間に支給された給与に係る源泉徴収簿(又は賃金台帳)の写し

源泉徴収簿(又は賃金台帳)の写しについては、R5.4.1以降(採用がR5.4.1以降の場合は、採用日以降)入札参加資格審査申請日直前までの間に支給された給与に係るものとなります。

- ウ 健康保険未加入者の場合

- a 卒業証書の写し又は卒業証明書(写し可)
- b 雇用保険被保険者資格取得通知書の写し
- c 令和5年4月1日から入札参加資格申請日の直前までの間に支給された給与に係る源泉徴収簿(又は賃金台帳)の写し

(2) 旭市 (P27の【全団体共通】と併せて提出してください。)

番号	書類名	名簿業種				摘要 ※証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)
		工事	測量等	物品	委託	
5	滞納のない証明書 (市税)		△			・旭市内に事業所 (本店又は営業所等) を有する場合は提出すること。
6	市 (町) 内本店又は市 (町) 内営業所等届出書 (第 26 号様式その 1) 、事業所の所在地及び写真 (第 26 号様式その 3)		△			・旭市内に事業所 (本店又は受任者を配置した営業所等) を有する場合のみ提出すること。 ・従業員名簿 (第 26 号様式その 2) 、所在地及び事業所の写真 (第 26 号様式その 3) は提出不要
7	社会保険等 (健康保険、厚生年金保険、雇用保険) の加入確認資料	△				・提出書類 (第 2 章 2-1 共通書類 (紙提出) を参照) の「経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書 (写し)」において、「健康保険」、「厚生年金保険」、「雇用保険」 (以下、「社会保険等」という。) のいずれかが「無」となっている場合、「無」となっている社会保険等について、申請日時点で加入されていることが確認できる資料等を必ず提出してください。 ・上記結果通知書において、社会保険等について「有」又は「除外」となっている場合は、当該保険に加入しているものとみなすため、確認資料等の提出は不要です。 【注意】 申請日時点において、社会保険等に加入していることが確認できない場合、入札参加資格者名簿に登載できませんのでご注意ください。
8	技術職員名簿 (写し)	△				・旭市内に事業所 (本店又は受任者を配置した営業所等) を有する場合のみ提出すること。 ・経営規模等評価申請時に使用したもの。申請日時点で変更がある場合は、朱書きで修正すること。

※旭市では、所在地区分を契約先営業所で判断しますので、契約の委任先が無い場合は、本店で所在地区分を設定します。指名通知先と契約先の委任に関しては同じ営業所としてください。
また、委任する場合にあっては、様式の使用印鑑届兼委任状に記載されている委任事項の全部を同一の者に委任する必要があります。ただし、建設工事における契約委任については資料編をご覧ください。

※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

なお、建設工事の契約権限を委任する場合の代理人は、建設業許可に係る令 3 条の使用人であることとします。

(3) 我孫子市（P27の【全団体共通】と併せて提出してください。）

番号	書類名	名簿業種				摘 要 ※証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)
		工事	測量等	物品	委託	
5	滞納のない証明書	△				・我孫子市内に本店又は営業所等を有する場合のみ提出すること。
6	市（町）内本店又は市（町）内営業所等届出書（第26号様式その1）、所在地及び事業所の写真（第26号様式その3）	△				・我孫子市内に本店又は営業所等を有する場合のみ提出すること。 ・従業員名簿（第26号様式その2）は提出不要
7	社会保険等（健康保険、厚生年金保険、雇用保険）の加入確認資料	△				<ul style="list-style-type: none"> 提出書類（第2章 2-1共通書類（紙提出）を参照）の「経営規模等評価結果通知書（写し）」において、「健康保険」、「厚生年金保険」、「雇用保険」（以下、「社会保険等」という。）のいずれかが「無」となっている場合、「無」となっている社会保険等について、申請日時点で加入されていることが確認できる資料等を必ず提出してください。 上記結果通知書において、社会保険等について「有」又は「除外」となっている場合は、当該保険に加入しているものとみなすため、確認資料等の提出は不要です。 <p>【注意】 申請日時点において、社会保険等に加入していることが確認できない場合、我孫子市における入札参加資格者名簿に登載できませんので、御注意ください。</p>

※我孫子市では、所在地区分を契約先営業所で判断しますので、契約の委任先が無い場合は、本店で所在地区分を設定します。指名通知先と契約先の委任に関しては原則同じ営業所としてください。

※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

(4) いすみ市（P27の【全団体共通】と併せて提出してください。）

番号	書類名	名簿業種				摘要 ※証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)
		工事	測量等	物品	委託	
5	納税証明書（いすみ市税）		△			<ul style="list-style-type: none"> ・滞納がないことが確認できること。 ・いすみ市内に本店又は契約権限等を委任する営業所等のある場合のみ提出すること。
6	監理技術者資格者証（写し）	△				<ul style="list-style-type: none"> ・いすみ市内に本店又は契約権限等を委任する営業所等のある場合のみ提出すること。
7	技術職員名簿（写し）	△				<ul style="list-style-type: none"> ・いすみ市内に本店又は契約権限等を委任する営業所等のある場合のみ提出すること。 ・経営規模等評価申請時に使用したものの写しで可。申請日時点で変更がある場合は、朱書きで修正すること。
8	社会保険等（健康保険、厚生年金保険、雇用保険）の加入確認資料	△				<ul style="list-style-type: none"> ・提出書類（第2章 2-1共通書類（紙提出）を参照）の「経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書（写し）」において、「健康保険」、「厚生年金保険」、「雇用保険」（以下、「社会保険等」という。）のいずれかが「無」となっている場合、「無」となっている社会保険等について、申請日時点で加入されていることが確認できる資料等を必ず提出してください。 ・上記結果通知書において、社会保険等について「有」又は「除外」となっている場合は、当該保険に加入しているものとみなすため、確認資料等の提出は不要です。 <p>【注意】 申請時点において、社会保険等に加入していることが確認できない場合、入札参加資格者名簿に登載できませんのでご注意ください。</p>

※いすみ市では、所在地区分を契約先営業所で判断しますので、契約の委任先が無い場合は、本店で所在地区分を設定します。指名通知先と契約先の委任に関しては同じ営業所としてください。また、委任する場合にあっては、様式の使用印鑑届兼委任状に記載されている委任事項の全部を同一の者に委任する必要があります。

※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

(5) 市川市（P27の【全団体共通】と併せて提出してください。）

番号	書類名	名簿業種				摘 要 ※証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)
		工事	測量等	物品	委託	
5	暴力団等に該当しない旨の誓約書 (第61号様式)		○			<ul style="list-style-type: none"> 市川市へ申請する場合は、必ず提出すること 両面印刷の上、記載漏れがないよう提出すること
6	納税証明書（市川市税） 【原本】		△			<ul style="list-style-type: none"> 市川市内に本店又は入札・契約権限等を委任する営業所等を有する者のみ、下記の証明書を提出すること。 法人は、法人市民税（申請日直近2年度分）と固定資産税（償却資産を含み、申請日直近2年度分）の納税証明書 個人は、市県民税（申請日直近2年度分）と固定資産税（償却資産を含み、申請日直近2年度分）の納税証明書
7	市（町）内本店又は市（町）内営業所等届出書（第26号様式その1）、事業所の所在地及び写真（第26号様式その3）		△			<ul style="list-style-type: none"> 市川市内に本店又は入札・契約権限等を委任する営業所等を有する者のみ提出すること。 従業員名簿（第26号様式その2）は提出不要。
8	技術職員名簿	△				<ul style="list-style-type: none"> 市川市内に本店又は入札・契約権限等を委任する営業所等を有する者のみ提出すること。 経営規模等評価申請時に添付又は提示したもの。（申請日時点で変更がある場合は朱書きで修正すること。）
9	社会保険等（健康保険、厚生年金保険、雇用保険）の加入確認資料	△				<ul style="list-style-type: none"> 提出書類（第2章 2-1共通書類（紙提出）を参照）の「経営規模等評価結果通知書・総合評定通知書（写し）」において、「健康保険」、「厚生年金保険」、「雇用保険」（以下「社会保険等」という。）のいずれかが「無」となっている場合、「無」となっている社会保険等について、申請日時点で加入されていることが確認できる資料等を必ず提出して下さい。 上記結果通知書において、社会保険等について「有」又は「除外」となっている場合は、当該保険に加入しているものとみなすため、確認資料等の提出は不要です。 <p>【注意】 申請日時点において、社会保険等に加入していることが確認できない場合、市川市入札参加業者適格者名簿に登載できませんのでご注意ください。</p>

※市川市では、所在地区分を契約先営業所で判断しますので、契約の委任先が無い場合は、本店で所在地区分を設定します。指名通知先と契約先の委任に関しては原則同じ営業所としてください。

※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

(6) 一宮町 (P27の【全団体共通】と併せて提出してください。)

番号	書類名	名簿業種				摘 要 ※証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)
		工事	測量等	物品	委託	
5	納税証明書 (一宮町税)	△				<ul style="list-style-type: none"> 一宮町内に本店又は契約権限等を委任した営業所等を有する者は提出すること
6	社会保険等 (健康保険、厚生年金保険、雇用保険) の加入確認資料	△				<ul style="list-style-type: none"> 提出書類 (第2章 2-1共通書類 (紙提出) を参照) の「経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書 (写し)」において、「健康保険」、「厚生年金保険」、「雇用保険」 (以下、「社会保険等」という。) のいずれかが「無」となっている場合、「無」となっている社会保険等について、申請日時点で加入されていることが確認できる資料等を必ず提出してください。 上記結果通知書において、社会保険等について「有」又は「除外」となっている場合は、当該保険に加入しているものとみなすため、確認資料等の提出は不要です。 <p>【注意】 申請日時点において、社会保険等に加入していることが確認できない場合、入札参加資格者名簿に登載できませんのでご注意ください。</p>

※一宮町では、所在地区分を契約先営業所で判断しますので、契約の委任先が無い場合は、本店で所在地区分を設定します。指名通知先と契約先の委任に関しては同じ営業所としてください。

※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

(7) 市原市（P27の【全団体共通】と併せて提出してください。）

番号	書類名	名簿業種				摘要 ※証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)
		工事	測量等	物品	委託	
5	完納証明書（市原市税） 【原本】		△			<ul style="list-style-type: none"> 市原市内に本店又は営業所等を有する者のみ提出すること。 ※新設会社で課税前の場合は、法人等設立設置届出書（控）の写し（受付印のあるもの）を提出すること。
6	市（町）内本店又は市（町）内営業所等届出書、従業員名簿、所在地及び事業所の写真（第26号様式）		△			<ul style="list-style-type: none"> 市原市内に本店又は営業所等を有する者のみ提出すること。
7	技術職員名簿（写し）	△				<ul style="list-style-type: none"> 市原市内に本店を有する場合のみ提出すること。 経営規模等評価申請時に添付又は提示したもの。
8	社会保険等（健康保険、厚生年金保険、雇用保険）の加入確認資料	△				<ul style="list-style-type: none"> 提出書類（第2章 2-1共通書類（紙提出）を参照）の「経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書（写し）」において、「健康保険」、「厚生年金保険」、「雇用保険」（以下、「社会保険等」という。）のいずれかが「無」となっている場合、「無」となっている社会保険等について、申請日時点で加入されていることが確認できる資料等を必ず提出してください。 上記結果通知書において、社会保険等について「有」又は「除外」となっている場合は、当該保険に加入しているものとみなすため、確認資料等の提出は不要です。 <p>【注意】 申請日時点において、社会保険等に加入していることが確認できない場合、入札参加資格者名簿に登載できませんのでご注意ください。</p>

※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

(8) 印西市（P27の【全団体共通】と併せて提出してください。）

番号	書類名	名簿業種				摘要 ※証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)
		工事	測量等	物品	委託	
5	納税証明書（印西市税）	△				<ul style="list-style-type: none"> ・印西市内に本店又は受任者を配置した営業所等がある場合のみ ・法人は法人市民税（直近2年度分）、個人は市県民税（直近2年度分）
6	技術職員名簿（写し）	△				<ul style="list-style-type: none"> ・印西市内に本店又は受任者を配置した営業所等がある場合のみ提出すること。 ・経営規模等評価申請時に使用したもの。申請時点で変更がある場合は、朱書きで修正すること。
7	社会保険等（健康保険、厚生年金保険、雇用保険）の加入確認資料	△				<ul style="list-style-type: none"> ・提出書類（第2章 2-1 共通書類（紙提出）を参照）の「経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書（写し）」において「健康保険」、「厚生年金保険」、「雇用保険」（以下、「社会保険等」という。）のいずれかが「無」となっている場合、「無」となっている社会保険等について、申請日時点で加入されていることが確認できる資料等を必ず提出してください。 ・上記結果通知書において、社会保険等について「有」又は「除外」となっている場合は、当該保険に加入しているものとみなすため、確認資料等の提出は不要です。 <p>【注意】 申請時点において、社会保険等に加入していることが確認できない場合、入札参加資格者名簿に登載できませんのでご注意ください。</p>

※印西市では、所在地区分を契約先営業所で判断しますので、契約の委任先が無い場合は、本店で所在地区分を設定します。指名通知先と契約先の委任に関しては原則同じ営業所としてください。

※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

(9) 浦安市（P27の【全団体共通】と併せて提出してください。）

番号	書類名	名簿業種				摘要 ※証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)
		工事	測量等	物品	委託	
5	市税完納確認承諾書 (第56号様式)		△			・浦安市内に本店又は契約権限等を委任する営業所等のある場合のみ提出すること。
6	市(町)内本店又は市(町)内営業所等届出書(第26号様式その1)、所在地及び事業所の写真(第26号様式その3)		△			・浦安市内に本店又は契約権限等を委任する営業所等のある場合のみ提出すること。 ・従業員名簿(第26号様式その2)は提出不要
7	監理技術者資格者証 (写し)	△				・浦安市内に本店又は契約権限等を委任する営業所等のある場合、監理技術者資格者証の表裏両面を提出すること。
8	技術職員名簿(写し)	△				・浦安市内に本店又は契約権限等を委任する営業所等のある場合にのみ提出すること。 ・経営規模等評価申請時に使用したもの。申請日時点で変更がある場合は、朱書きで修正すること。
9	社会保険等(健康保険、厚生年金保険、雇用保険)の加入確認資料	△				<ul style="list-style-type: none"> 提出書類(第2章 2-1共通書類(紙提出)を参照)の「経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書(写し)」において、「健康保険」、「厚生年金保険」、「雇用保険」(以下、「社会保険等」という。)のいずれかが「無」となっている場合、「無」となっている社会保険等について、申請日時点で加入されていることが確認できる資料等を必ず提出してください。 上記結果通知書において、社会保険等について「有」又は「除外」となっている場合は、当該保険に加入しているものとみなすため、確認資料等の提出は不要です。 <p>【注意】 申請日時点において、社会保険等に加入していることが確認できない場合、入札参加資格者名簿に登載できませんのでご注意ください。</p>

※所在地区分を契約先営業所で判断しますので、契約の委任先が無い場合は、本店で所在地区分を設定します。

※指名通知先と契約先の委任に関しては、同じ営業所としてください。また、委任する場合には、様式の使用印鑑届兼委任状に記載されている委任事項の全部を同一の者に委任する必要があります。ただし、建設工事における契約委任についてはcをご覧ください。

※建設工事の名簿登録に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

なお、建設工事の契約権限を委任する場合の代理人は、建設業許可に係る令3条の使用人であることとします。

(10) 大網白里市（P27の【全団体共通】と併せて提出してください。）

番号	書類名	名簿業種				摘 要 ※証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)
		工事	測量等	物品	委託	
5	・滞納のない証明書(大網白里市税)		△			<ul style="list-style-type: none"> 大網白里市内に本店又は契約権限等を委任する営業所等のある場合のみ提出すること。(滞納のない証明書)
6	社会保険等(健康保険、厚生年金保険、雇用保険)の加入確認資料		△			<ul style="list-style-type: none"> 提出書類(第2章 2-1共通書類(紙提出)を参照)の「経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書(写し)」において、「健康保険」、「厚生年金保険」、「雇用保険」(以下、「社会保険等」という。)のいずれかが「無」となっている場合、「無」となっている社会保険等について、申請日時点で加入されていることが確認できる資料等を必ず提出してください。 上記結果通知書において、社会保険等について「有」又は「除外」となっている場合は、当該保険に加入しているものとみなすため、確認資料等の提出は不要です。 <p>【注意】 申請日時点において、社会保険等に加入していることが確認できない場合、入札参加資格者名簿に登載できませんのでご注意ください。</p>

※大網白里市では、所在地区分を契約先営業所で判断しますので、契約の委任先が無い場合は、本店で所在地区分を設定します。

※指名通知先と契約先の委任に関しては、同じ営業所としてください。

※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

(11) 大多喜町 (P27の【全団体共通】と併せて提出してください。)

番号	書類名	名簿業種				摘要 ※証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)
		工事	測量等	物品	委託	
5	納税証明書 (大多喜町税)	△				<ul style="list-style-type: none"> ・滞納がないことが確認できること。 ・大多喜町内に本店又は契約権限等を委任する営業所等のある場合のみ提出すること。
6	社会保険等 (健康保険、厚生年金保険、雇用保険) の加入確認資料	△				<ul style="list-style-type: none"> ・提出書類 (第2章 2-1共通書類 (紙提出) を参照) の「経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書 (写し)」において、「健康保険」、「厚生年金保険」、「雇用保険」 (以下、「社会保険等」という。) のいずれかが「無」となっている場合、「無」となっている社会保険等について、申請日時点で加入されていることが確認できる資料等を必ず提出してください。 ・上記結果通知書において、社会保険等について「有」又は「除外」となっている場合は、当該保険に加入しているものとみなすため、確認資料等の提出は不要です。 <p>【注意】 申請日時点において、社会保険等に加入していることが確認できない場合、入札参加資格者名簿に登載できませんのでご注意ください。</p>

※所在地区分を契約先営業所で判断しますので、契約の委任先が無い場合は、本店で所在地区分を設定します。

※指名通知先と契約先の委任に関しては、同じ営業所としてください。

※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

(12) 御宿町 (P27の【全団体共通】と併せて提出してください。)

番号	書類名	名簿業種				摘要 ※証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)
		工事	測量等	物品	委託	
5	納税証明書 (御宿町税)	△				<ul style="list-style-type: none"> ・御宿町内に本店又は営業所等のある場合のみに提出。
6	業務経歴書	○				<ul style="list-style-type: none"> ・過去2か年における業務経歴書を提出。(全てではなく代表的なものでも可)

※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

(13) 柏市 (P27の【全団体共通】と併せて提出してください。)

番号	書類名	名簿業種				摘 要 ※証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)
		工事	測量等	物品	委託	
5	納税証明書 (柏市税)		△			<ul style="list-style-type: none"> 柏市内に本店又は入札・契約権限が委任された支店等がある場合のみ提出すること (写し可) 法人市民税の課税有無に関わらず、最新年度のもの 滞納がないことが確認できること。 ※新設会社で課税前の場合は、その旨を記載した書類を提出すること (各社任意様式)
6	市 (町) 内本店又は市 (町) 内営業所等届出書 (第 26 号様式その 1)、所在地及び事業所の写真 (第 26 号様式その 3)		△			<ul style="list-style-type: none"> 柏市内に本店又は入札・契約権限が委任された支店等がある場合のみ提出すること 従業員名簿 (第 26 号様式その 2) は提出不要
7	社会保険等 (健康保険、厚生年金保険、雇用保険) の加入確認資料		△			<ul style="list-style-type: none"> 提出書類 (第 2 章 2-1 共通書類 (紙提出) を参照) の「経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書 (写し)」において、「健康保険」、「厚生年金保険」、「雇用保険」 (以下、「社会保険等」という。) のいずれかが「無」となっている場合、「無」となっている社会保険等について、申請日時点で加入されていることが確認できる資料等を必ず提出してください。 上記結果通知書において、社会保険等について「有」又は「除外」となっている場合は、当該保険に加入しているものとみなすため、確認資料等の提出は不要です。 <p>【注意】 申請日時点において、社会保険等に加入していることが確認できない場合、入札参加資格者名簿に登載できませんのでご注意ください。</p>

※柏市では、所在地区分を契約先営業所で判断しますので、契約の委任先がない場合は、本店で所在地区分を設定します。指名通知先と契約先の委任に関しては原則同じ営業所としてください。

※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

(14) 勝浦市（P27の【全団体共通】と併せて提出してください。）

番号	書類名	名簿業種				摘 要 ※証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)
		工事	測量等	物品	委託	
5	納税証明書（勝浦市税）	△				・勝浦市内に本店又は営業所等のある場合のみに提出。
6	監理技術者資格者証（写し）	△				・勝浦市内に本店又は営業所等のある場合のみに提出。
7	技術職員名簿（写し）	△				・勝浦市内に本店又は営業所等のある場合のみに提出。 ・経営規模等評価申請時に使用したものの写しで可。申請日時点で変更がある場合は、朱書きで修正すること。

※所在地区分を契約先営業所で判断しますので、契約の委任先が無い場合は、本店で所在地区分を設定します。

※指名通知先と契約先の委任に関しては、同じ営業所としてください。また、委任する場合には、様式の使用印鑑届兼委任状に記載されている委任事項の全部を同一の者に委任する必要があります。

※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

(15) 香取市 (P27の【全団体共通】と併せて提出してください。)

番号	書類名	名簿業種				摘要 ※証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)
		工事	測量等	物品	委託	
5	納税証明書(未納のないことの証明書)(香取市税)		△			・香取市内に本店又は営業所等を有する場合のみ提出すること。
6	市税納税確認承諾書(第29号様式)		△			・香取市内に本店又は営業所等を有する場合のみ提出すること。
7	市(町)内本店又は市(町)内営業所等届出書(第26号様式その1)、所在地及び事業所の写真(第26号様式その3)		△			・香取市内に本店又は契約権限等を委任する営業所等を有する場合のみ提出すること。 ・従業員名簿(第26号様式その2)は提出不要
8	社会保険等(健康保険、厚生年金保険、雇用保険)の加入確認資料	△				・提出書類(第2章 2-1 共通書類(紙提出)を参照)の「経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書(写し)」において、「健康保険」、「厚生年金保険」、「雇用保険」(以下、「社会保険等」という。)のいずれかが「無」となっている場合、「無」となっている社会保険等について、申請日時点で加入されていることが確認できる資料等を必ず提出してください。 ・上記結果通知書において、社会保険等について「有」又は「除外」となっている場合は、当該保険に加入しているものとみなすため、確認資料等の提出は不要です。 【注意】 申請日時点において、社会保険等に加入していることが確認できない場合、入札参加資格者名簿に登載できませんのでご注意ください。
9	技術職員名簿(写し)	△				・香取市内に本店又は契約権限等を委任する営業所等を有する場合のみ提出すること。 ・原則、経営規模等評価申請時に使用したもの。申請日時点で変更がある場合は、修正を加えたもの。

※所在地区分を契約先営業所で判断しますので、契約の委任先が無い場合は、本店で所在地区分を設定します。

※指名通知先と契約先の委任に関しては、同じ営業所としてください。また、委任する場合にあつては、様式の使用印鑑届兼委任状に記載されている委任事項の全部を同一の者に委任する必要があります。

※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

(16) 鎌ケ谷市 (P27の【全団体共通】と併せて提出してください。)

番号	書類名	名簿業種				摘 要 ※証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)
		工事	測量等	物品	委託	
5	納税証明書 (鎌ケ谷市税)		△			<ul style="list-style-type: none"> 鎌ケ谷市内に本店又は契約権限等を委任する営業所等がある場合のみ提出すること。 法人：法人市民税納税証明書 (直近1年度分・写し可) 個人：市県民税納税証明書 (直近1年度分・写し可) ※法人設立直後で、前年の法人市民税納税証明書がない場合は、「法人設立等申告書」(受付印あり)の写しを提出してください。
6	市(町)内本店又は市(町)内営業所等届出書(第26号様式その1)、所在地及び事業所の写真(第26号様式その3)		△			<ul style="list-style-type: none"> 鎌ケ谷市内に本店又は契約権限等を委任する営業所等のある場合のみ提出すること。 従業員名簿(第26号様式その2)は提出不要
7	監理技術者資格者証 (写し)	△				<ul style="list-style-type: none"> 鎌ケ谷市内に本店又は契約権限等を委任する営業所等のある場合、監理技術者資格者証の表裏両面を提出すること。
8	技術職員名簿 (写し)	△				<ul style="list-style-type: none"> 鎌ケ谷市内に本店又は契約権限等を委任する営業所等のある場合にのみ提出すること。 経営規模等評価申請時に使用したもの。申請日時点で変更がある場合は、朱書きで修正すること。
9	社会保険等(健康保険、厚生年金保険、雇用保険)の加入確認資料	△				<ul style="list-style-type: none"> 提出書類(第2章 2-1共通書類(紙提出)を参照)の「経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書(写し)」において、「健康保険」、「厚生年金保険」、「雇用保険」(以下、「社会保険等」という。)のいずれかが「無」となっている場合、「無」となっている社会保険等について、申請日時点で加入されていることが確認できる資料等を必ず提出してください。 上記結果通知書において、社会保険等について「有」又は「除外」となっている場合は、当該保険に加入しているものとみなすため、確認資料等の提出は不要です。 【注意】 申請日時点において、社会保険等に加入していることが確認できない場合、入札参加資格者名簿に登載できませんのでご注意ください。

※鎌ケ谷市では、所在地区分を契約先営業所で判断しますので、契約の委任先が無い場合は、本店で所在地区分を設定します。

※指名通知先と契約先の委任に関しては、原則同じ営業所としてください。

また、委任する場合にあっては、様式の使用印鑑届兼委任状に記載されている委任事項の全部を同一の者に委任する必要があります。

※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

(17) 鴨川市 (P27の【全団体共通】と併せて提出してください。)

番号	書類名	名簿業種				摘要 ※証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)
		工事	測量等	物品	委託	
5	納税証明書 (鴨川市税)		△			<ul style="list-style-type: none"> 鴨川市に本店又は受任者を配置した営業所等を有する者にあつては、鴨川市税の法人市民税 (個人にあつては個人市民税) 及び固定資産税の納税証明書(それぞれ直近の決算年分)を提出すること ※法人設立まもなく、前年の納税証明書がない場合は、「法人設立等申告書」を提出してください。
6	市 (町) 内本店又は市 (町) 内営業所等届出書 (第 26 号様式その 1)、所在地及び事業所の写真 (第 26 号様式その 3)		△			<ul style="list-style-type: none"> 鴨川市内に本店又は営業所等を有する場合のみ提出すること。 従業員名簿 (第 26 号様式その 2) は提出不要
7	社会保険等 (健康保険、厚生年金保険、雇用保険) の加入確認資料		△			<ul style="list-style-type: none"> 提出書類 (第 2 章 2-1 共通書類 (紙提出) を参照) の「経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書 (写し)」において、「健康保険」、「厚生年金保険」、「雇用保険」 (以下、「社会保険等」という。) のいずれかが「無」となっている場合、「無」となっている社会保険等について、申請日時点で加入されていることが確認できる資料等を必ず提出してください。 上記結果通知書において、社会保険等について「有」又は「除外」となっている場合は、当該保険に加入しているものとみなすため、確認資料等の提出は不要です。 <p>【注意】 申請時点において、社会保険等に加入していることが確認できない場合、入札参加資格者名簿に登載できませんのでご注意ください。</p>
8	技術職員名簿 (写し)		△			<ul style="list-style-type: none"> 鴨川市内に本店又は受任者を配置した営業所等を有する場合のみ提出すること。 経営規模等評価申請時に添付又は提示したもの。(審査機関の受付印のあるもの。)

※鴨川市では、所在地区分を契約先営業所で判断しますので、契約の委任先が無い場合は、本店で所在地区分を設定します。指名通知先と契約先の委任に関しては原則同じ営業所としてください。また、委任する場合にあつては、様式の使用印鑑届兼委任状に記載されている委任事項の全部を同一の者に委任する必要があります。ただし、建設工事における契約委任については資料編をご覧ください。

※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。なお、建設工事の契約権限を委任する場合の代理人は、建設業許可に係る令 3 条の使用人であることとします。

(18) 木更津市 (P27の【全団体共通】と併せて提出してください。)

番号	書類名	名簿業種				摘 要 ※証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)
		工事	測量等	物品	委託	
5	納税証明書 (木更津市税)		△			<ul style="list-style-type: none"> 木更津市内に本店又は契約権限を委任する営業所等を有する場合のみ提出すること。 法人の場合は、「木更津市税完納証明書」と「法人市民税納税証明書」(直近の決算年)を提出すること。 個人の場合は、「納税完納証明書」(最新年度のもの)を提出
6	市(町)内本店又は市(町)内営業所等届出書(第26号様式その1)、所在地及び事業所の写真(第26号様式その3)		△			<ul style="list-style-type: none"> 木更津市内に本店又は契約権限等を委任する営業所等を有する場合のみ提出すること。 従業員名簿(第26号様式その2)は提出不要
7	技術職員名簿(写し)		△			<ul style="list-style-type: none"> 木更津市内に本店又は契約権限等を委任する営業所等を有する場合のみ提出すること。 経営規模等評価申請時に使用したものの写し可(審査機関の受付印のあるもの) 申請日時点で変更がある場合は、朱書きで修正すること。
8	社会保険等(健康保険、厚生年金保険、雇用保険)の加入確認資料		△			<ul style="list-style-type: none"> 提出書類(第2章 2-1 共通書類(紙提出)を参照)の「経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書(写し)」において、「健康保険」、「厚生年金保険」、「雇用保険」(以下、「社会保険等」という。)のいずれかが「無」となっている場合、「無」となっている社会保険等について、申請日時点で加入されていることが確認できる資料等を必ず提出してください。 上記結果通知書において、社会保険等について「有」又は「除外」となっている場合は、当該保険に加入しているものとみなすため、確認資料等の提出は不要です。 <p>【注意】 申請時点において、社会保険等に加入していることが確認できない場合、入札参加資格者名簿に登載できませんのでご注意ください。</p>

※木更津市では、所在地区分を本店の所在地で判断します。なお、市内に契約先営業所(建設工事の申請においては、建設業許可を受けた営業所)がある場合のみ契約先営業所で判断します。

※指名通知先と契約先の委任に関しては、同じ営業所としてください。また、委任する場合にあつては、様式の使用印鑑届兼委任状に記載されている委任事項の全部を同一の者に委任する必要があります。

※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

(19) 君津市（P27の【全団体共通】と併せて提出してください。）

番号	書類名	名簿業種				摘要 ※証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)
		工事	測量等	物品	委託	
5	完納証明書（君津市税）		△			・君津市内に本店又は契約権限等を委任する営業所等を有する場合のみ提出すること。
6	市（町）内本店又は市（町）内営業所等届出書、従業員名簿、所在地及び事業所の写真（第26号様式）		△			・君津市内に本店又は契約権限等を委任する営業所等を有する場合のみ提出すること。
7	技術職員名簿（写し）	△				・君津市内に本店又は契約権限等を委任する営業所等を有する場合のみ提出すること。
8	社会保険等（健康保険、厚生年金保険、雇用保険）の加入確認資料	△				<ul style="list-style-type: none"> 提出書類（第2章 2-1 共通書類（紙提出）を参照）の「経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書（写し）」において、「健康保険」、「厚生年金保険」、「雇用保険」（以下、「社会保険等」という。）のいずれかが「無」となっている場合、「無」となっている社会保険等について、申請日時点で加入されていることが確認できる資料等を必ず提出してください。 上記結果通知書において、社会保険等について「有」又は「除外」となっている場合は、当該保険に加入しているものとみなすため、確認資料等の提出は不要です。 <p>【注意】 申請時点において、社会保険等に加入していることが確認できない場合、入札参加資格者名簿に記載できませんのでご注意ください。</p>

※君津市では、所在地区分を契約先営業所で判断しますので、契約の委任先が無い場合は、本店で所在地区分を設定します。

※指名通知先と契約先の委任に関しては同じ営業所としてください。

※君津市では、建設工事の申請において、契約権限等を委任する場合は、建設業許可を受けた営業所等とします。

(20) 鋸南町（P27の【全団体共通】と併せて提出してください。）

番号	書類名	名簿業種				摘 要 ※証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)
		工事	測量等	物品	委託	
5	納税証明書（鋸南町税）		△			<ul style="list-style-type: none"> 鋸南町内に本店又は営業所等を有する者は、直近2年分の鋸南町税（法人町民税又は個人町民税、固定資産税等）の納税証明書を提出すること。（写し可）
6	技術職員名簿（写し）	△				<ul style="list-style-type: none"> 鋸南町内に本店又は契約権限等を委任した営業所等がある場合のみ提出すること。 経営規模等評価申請時に添付又は掲示したもの。（審査機関の受付印のあるもの。） 申請日時点で変更がある場合は、朱書きで修正すること。
7	社会保険等（健康保険、厚生年金保険、雇用保険）の加入確認資料	△				<ul style="list-style-type: none"> 提出書類（第2章 2-1 共通書類（紙提出）を参照）の「経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書（写し）」において、「健康保険」、「厚生年金保険」、「雇用保険」（以下、「社会保険等」という。）のいずれかが「無」となっている場合、「無」となっている社会保険等について、申請日時点で加入されていることが確認できる資料等を必ず提出してください。 上記結果通知書において、社会保険等について「有」又は「除外」となっている場合は、当該保険に加入しているものとみなすため、確認資料等の提出は不要です。 <p>【注意】 申請日時点において、社会保険等に加入していることが確認できない場合、入札参加資格者名簿に登載できませんのでご注意ください。</p>

※指名通知先と契約先の委任に関しては、同じ営業所として下さい。

※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

(21) 九十九里町 (P27の【全団体共通】と併せて提出してください。)

番号	書類名	名簿業種				摘 要 ※証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)
		工事	測量等	物品	委託	
5	納税証明書 (九十九里町税)	△				<ul style="list-style-type: none"> 九十九里町内に本店又は営業所がある場合のみ提出すること。(写し可)
6	技術職員名簿 (写し)	△				<ul style="list-style-type: none"> 九十九里町内に本店又は営業所がある場合のみ提出すること。 経営規模等評価申請時に添付又は提示したもの。
7	社会保険等 (健康保険、厚生年金保険、雇用保険) の加入確認資料	△				<ul style="list-style-type: none"> 提出書類 (第2章 2-1 共通書類 (紙提出) を参照) の「経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書 (写し)」において、「健康保険」、「厚生年金保険」、「雇用保険」(以下、「社会保険等」という。) のいずれかが「無」となっている場合、「無」となっている社会保険等について、申請日時点で加入されていることが確認できる資料等を必ず提出してください。 上記結果通知書において、社会保険等について「有」又は「除外」となっている場合は、当該保険に加入しているものとみなすため、確認資料等の提出は不要です。 <p>【注意】 申請時点において、社会保険等に加入していることが確認できない場合、入札参加資格者名簿に登載できませんのでご注意ください。</p>

※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

(22) 神崎町 (P27の【全団体共通】と併せて提出してください。)

番号	書類名	名簿業種				摘要 ※証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)
		工事	測量等	物品	委託	
5	町税完納確認承諾書 (第57号様式)	△				・神崎町内に本店又は契約権限等を委任する営業所等を有する場合のみ提出すること。
6	社会保険等(健康保険、厚生年金保険、雇用保険)の加入確認資料	△				<ul style="list-style-type: none"> 提出書類(第2章 2-1 共通書類(紙提出)を参照)の「経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書(写し)」において、「健康保険」、「厚生年金保険」、「雇用保険」(以下、「社会保険等」という。)のいずれかが「無」となっている場合、「無」となっている社会保険等について、申請日時点で加入されていることが確認できる資料等を必ず提出してください。 上記結果通知書において、社会保険等について「有」又は「除外」となっている場合は、当該保険に加入しているものとみなすため、確認資料等の提出は不要です。 <p>【注意】 申請日時点において、社会保険等に加入していることが確認できない場合、入札参加資格者名簿に登載できませんのでご注意ください。</p>

※所在地区分を契約先営業所で判断しますので、契約の委任先が無い場合は、本店で所在地区分を設定します。

※指名通知先と契約先の委任に関しては、同じ営業所としてください。また、委任する場合にあつては、様式の使用印鑑届兼委任状に記載されている委任事項の全部を同一の者に委任する必要があります。

※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

(23) 栄町 (P27の【全団体共通】と併せて提出してください。)

番号	書類名	名簿業種				摘要 ※証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)
		工事	測量等	物品	委託	
5	納税証明書(栄町税)	△				・栄町内に本店又は契約権限等を委任した営業所等のある場合のみ提出すること。(写し可)

※栄町では、所在地区分を契約先営業所で判断しますので、契約の委任先が無い場合は、本店で所在地区分を設定します。指名通知先と契約先の委任に関しては同じ営業所としてください。

※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。なお、建設工事の契約権限を委任する場合の代理人は、建設業法施行令第3条に規定する使用人であることとします。

(24) 佐倉市 (P27の【全団体共通】と併せて提出してください。)

番号	書類名	名簿業種				摘 要 ※証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)
		工事	測量等	物品	委託	
5	佐倉市納税証明書 (佐倉市税)		△			<ul style="list-style-type: none"> 佐倉市内に本店又は契約権限等を委任する営業所等を有する場合のみ提出すること。 すべての市税について、滞納がないことが確認できること。
6	市(町)内本店又は市(町)内営業所等届出書、従業員名簿、所在地及び事業所の写真 (第26号様式)		△			<ul style="list-style-type: none"> 佐倉市内に本店又は契約権限等を委任する営業所等を有する場合のみ提出すること。 工事・測量等部門で申請の場合は、営業所内に掲示されている、法で定められた許可票・標識等の写真(許可票・標識等の内容及び掲示の場所がわかるもの)を撮影してください。
7	社会保険等(健康保険、厚生年金保険、雇用保険)の加入確認資料	△				<ul style="list-style-type: none"> 提出書類(第2章 2-1 共通書類(紙提出)を参照)の「経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書(写し)」において、「健康保険」、「厚生年金保険」、「雇用保険」(以下、「社会保険等」という。)のいずれかが「無」となっている場合、「無」となっている社会保険等について、申請日時点で加入されていることが確認できる資料等を必ず提出してください。 上記結果通知書において、社会保険等について「有」又は「除外」となっている場合は、当該保険に加入しているものとみなすため、確認資料等の提出は不要です。 <p>【注意】 申請日時点において、社会保険等に加入していることが確認できない場合、入札参加資格者名簿に登載できませんのでご注意ください。</p>

※佐倉市では、所在地区分を契約先営業所で判断しますので、契約の委任先が無い場合は、本店で所在地区分を設定します。

※指名通知先と契約先の委任に関しては同じ営業所としてください。

また、委任する場合にあっては、様式の使用印鑑届兼委任状に記載されている委任事項の全部を同一の者に委任する必要があります。

※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

(25) 山武市（P27の【全団体共通】と併せて提出してください。）

番号	書類名	名簿業種				摘 要 ※証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)
		工事	測量等	物品	委託	
5	市税納税確認承諾書（第 29 号様式）	△				・山武市内に本店又は権限を委任した営業所がある場合のみ提出すること。
6	社会保険等（健康保険、厚生年金保険、雇用保険）の加入確認資料	△				<ul style="list-style-type: none"> 提出書類（第2章 2-1 共通書類（紙提出）を参照）の「経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書（写し）」において、「健康保険」、「厚生年金保険」、「雇用保険」（以下、「社会保険等」という。）のいずれかが「無」となっている場合、「無」となっている社会保険等について、申請日時点で加入されていることが確認できる資料等を必ず提出してください。 上記結果通知書において、社会保険等について「有」又は「除外」となっている場合は、当該保険に加入しているものとみなすため、確認資料等の提出は不要です。 <p>【注意】 申請日時点において、社会保険等に加入していることが確認できない場合、入札参加資格者名簿に登載できませんのでご注意ください。</p>

※山武市では、所在地区分を契約先営業所で判断しますので、契約の委任先が無い場合は、本店で所在地区分を設定します。指名通知先と契約先の委任に関しては同じ営業所としてください。また、委任する場合にあっては、様式の使用印鑑届兼委任状に記載されている委任事項の全部を同一の者に委任する必要があります。

※山武市では、建設工事部門における契約先の営業所は、建設業許可を有する範囲内での委任として取り扱います。なお、工事の種類による契約先の変更は認めていません。

(26) 酒々井町（P27の【全団体共通】と併せて提出してください。）

番号	書類名	名簿業種				摘 要 ※証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)
		工事	測量等	物品	委託	
5	納税証明書（酒々井町税）	△				<ul style="list-style-type: none"> ・滞納がないことが確認できること。 ・酒々井町に本店又は受任者を配置した営業所がある場合。
6	社会保険等（健康保険、厚生年金保険、雇用保険）の加入確認資料	△				<ul style="list-style-type: none"> ・提出書類（第2章 2-1 共通書類（紙提出）を参照）の「経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書（写し）」において、「健康保険」、「厚生年金保険」、「雇用保険」（以下、「社会保険等」という。）のいずれかが「無」となっている場合、「無」となっている社会保険等について、申請日時点で加入されていることが確認できる資料等を必ず提出してください。 ・上記結果通知書において、社会保険等について「有」又は「除外」となっている場合は、当該保険に加入しているものとみなすため、確認資料等の提出は不要です。 <p>【注意】 申請日時点において、社会保険等に加入していることが確認できない場合、入札参加資格者名簿に登載できませんのでご注意ください。</p>

※酒々井町では、所在地区分を契約先営業所で判断しますので、契約の委任先が無い場合は、本店で所在地区分を設定します。指名通知先と契約先の委任に関しては同じ営業所としてください。また、委任する場合にあっては、様式の使用印鑑届兼委任状に記載されている委任事項の全部を同一の者に委任する必要があります。

※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

なお、建設工事の契約権限を委任する場合の代理人は、建設業法施行令第3条に規定する使用人であることとします。

(27) 芝山町 (P27の【全団体共通】と併せて提出してください。)

番号	書類名	名簿業種				摘要 ※証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)
		工事	測量等	物品	委託	
5	納税証明願 (芝山町税) (第54号様式)		△			<ul style="list-style-type: none"> 芝山町内に本店又は営業所等のある場合にのみ提出すること。 芝山町税 (法人町民税、町県民税、固定資産税、軽自動車税及び国民健康保険税) の納税証明願を提出すること。
6	社会保険等 (健康保険、厚生年金保険、雇用保険) の加入確認資料		△			<ul style="list-style-type: none"> 提出書類 (第2章 2-1 共通書類 (紙提出) を参照) の「経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書 (写し)」において、「健康保険」、「厚生年金保険」、「雇用保険」 (以下、「社会保険等」という。) のいずれかが「無」となっている場合、「無」となっている社会保険等について、申請日時点で加入されていることが確認できる資料等を必ず提出してください。 上記結果通知書において、社会保険等について「有」又は「除外」となっている場合は、当該保険に加入しているものとみなすため、確認資料等の提出は不要です。 <p>【注意】 申請日時点において、社会保険等に加入していることが確認できない場合、入札参加資格者名簿に登載できませんのでご注意ください。</p>

※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

なお、建設工事の契約権限を委任する場合の代理人は、建設業許可に係る令3条の使用人であることとします。

(28) 白子町 (P27の【全団体共通】と併せて提出してください。)

番号	書類名	名簿業種				摘 要 ※証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)
		工事	測量等	物品	委託	
5	納税証明書 (白子町税)	△				<ul style="list-style-type: none"> ・滞納がないことが確認できること。 ・白子町に本店または受任者を配置した営業所がある場合。
6	社会保険等 (健康保険、厚生年金保険、雇用保険) の加入確認資料	△				<ul style="list-style-type: none"> ・提出書類 (第2章 2-1 共通書類 (紙提出) を参照) の「経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書 (写し)」において、「健康保険」、「厚生年金保険」、「雇用保険」 (以下、「社会保険等」という。) のいずれかが「無」となっている場合、「無」となっている社会保険等について、申請日時点で加入されていることが確認できる資料等を必ず提出してください。 ・上記結果通知書において、社会保険等について「有」又は「除外」となっている場合は、当該保険に加入しているものとみなすため、確認資料等の提出は不要です。 <p>【注意】 申請日時点において、社会保険等に加入していることが確認できない場合、入札参加資格者名簿に登載できませんのでご注意ください。</p>

※白子町では、所在地区分を契約先営業所で判断しますので、契約の委任先が無い場合は、本店で所在地区分を設定します。指名通知先と契約先の委任に関しては同じ営業所としてください。

※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

(29) 白井市（P27の【全団体共通】と併せて提出してください。）

番号	書類名	名簿業種				摘要 ※証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)
		工事	測量等	物品	委託	
5	・市税納税確認承諾書 (第29号様式)		△			・白井市内に本店又は営業所等を有する場合のみ提出すること。
6	市（町）内本店又は市（町）内営業所等届出書（第26号様式その1）、所在地及び事業所の写真（第26号様式その3）		△			・白井市内に本店又は営業所等を有する場合のみ提出すること。（写し可） ・従業員名簿（第26号様式その2）は提出不要
7	社会保険等（健康保険、厚生年金保険、雇用保険）の加入確認資料		△			<ul style="list-style-type: none"> 提出書類（第2章 2-1 共通書類（紙提出）を参照）の「経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書（写し）」において、「健康保険」、「厚生年金保険」、「雇用保険」（以下、「社会保険等」という。）のいずれかが「無」となっている場合、「無」となっている社会保険等について、申請日時点で加入されていることが確認できる資料等を必ず提出すること。 上記結果通知書において、社会保険等について「有」又は「除外」となっている場合は、当該保険に加入しているものとみなすため、確認資料等の提出は不要。 <p>【注意】 申請日時点において、社会保険等に加入していることが確認できない場合、入札参加資格者名簿に登載できないので注意すること。</p>

※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

(30) 匝瑳市（P27の【全団体共通】と併せて提出してください。）

番号	書類名	名簿業種				摘 要 ※証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)
		工事	測量等	物品	委託	
5	市税完納証明書（匝瑳市税）	△				・匝瑳市内に事業所（本店又は営業所等）を有する場合のみ提出すること。（写し可）
6	技術職員名簿（写し）	△				・匝瑳市内に本店又は受任者を配置した営業所等がある場合のみ提出すること。（写し可） ・経営規模等評価申請時に使用したもの。申請日時点で変更がある場合は、朱書きで修正すること。
7	社会保険等（健康保険、厚生年金保険、雇用保険）の加入確認資料	△				・提出書類（第2章 2-1 共通書類（紙提出）を参照）の「経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書（写し）」において、「健康保険」、「厚生年金保険」、「雇用保険」（以下、「社会保険等」という。）のいずれかが「無」となっている場合、「無」となっている社会保険等について、申請日時点で加入されていることが確認できる資料等を必ず提出してください。 ・上記結果通知書において、社会保険等について「有」又は「除外」となっている場合は、当該保険に加入しているものとみなすため、確認資料等の提出は不要です。 【注意】 申請日時点において、社会保険等に加入していることが確認できない場合、入札参加資格者名簿に登載できませんのでご注意ください。

※匝瑳市では、所在地区分を契約先営業所で判断しますので、契約の委任先が無い場合は、本店で所在地区分を設定します。指名通知先と契約先の委任に関しては同じ営業所としてください。また、委任する場合にあっては、様式の使用印鑑届兼委任状に記載されている委任事項の全部を同一の者に委任する必要があります。ただし、建設工事における契約委任については資料編をご覧ください。

※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。なお、建設工事の契約権限を委任する場合の代理人は、建設業許可に係る令3条の使用人であることとします。

(31) 袖ヶ浦市 (P27の【全団体共通】と併せて提出してください。)

番号	書類名	名簿業種				摘 要 ※証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)
		工事	測量等	物品	委託	
5	納税証明書 (袖ヶ浦市税)		△			<ul style="list-style-type: none"> 袖ヶ浦市内に本店又は入札・契約権限等を委任する営業所等を有する場合のみ提出すること。(直近決算分) 新設会社で課税前の場合は、法人設立等申告書(受付印有)の写しを提出すること。
6	市(町)内本店又は市(町)内営業所等届出書(第26号様式その1)、所在地及び事業所の写真(第26号様式その3)		△			<ul style="list-style-type: none"> 袖ヶ浦市内に本店又は入札・契約権限等を委任する営業所等を有する場合のみ提出すること。 従業員名簿(第26号様式その2)は提出不要。
7	監理技術者資格者証(写し)	△				<ul style="list-style-type: none"> 袖ヶ浦市内に本店又は入札・契約権限等を委任する営業所等を有する場合のみ提出すること。 監理技術者資格者証の裏表両面を提出すること。
8	技術職員名簿(写し)	△				<ul style="list-style-type: none"> 袖ヶ浦市内に本店又は入札・契約権限等を委任する営業所等を有する場合のみ提出すること。 経営規模等評価申請時に添付又は提示したもの。(申請日時点で変更がある場合は朱書きで修正すること。)
9	社会保険等(健康保険、厚生年金保険、雇用保険)の加入確認資料	△				<ul style="list-style-type: none"> 提出書類(第2章 2-1 共通書類(紙提出)を参照)の「経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書(写し)」において、「健康保険」、「厚生年金保険」、「雇用保険」(以下、「社会保険等」という。)のいずれかが「無」となっている場合、「無」となっている社会保険等について、申請日時点で加入されていることが確認できる資料等を必ず提出してください。 上記結果通知書において、社会保険等について「有」又は「除外」となっている場合は、当該保険に加入しているものとみなすため、確認資料等の提出は不要です。 <p>【注意】 申請日時点において、社会保険等に加入していることが確認できない場合、入札参加資格者名簿に登載できませんのでご注意ください。</p>

※袖ヶ浦市では、所在地区分を契約先営業所で判断しますので、契約の委任先がない場合は、本店で所在地区分を設定します。

※指名通知先と契約先の委任に関しては、同じ営業所としてください。また、委任する場合には、様式の使用印鑑届兼委任状に記載されている委任事項の全部を同一の者に委任する必要があります。

※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。なお、建設工事の契約権限を委任する場合の代理人は、建設業許可に係る令3条の使用人であることとします。

(32) 多古町 (P27の【全団体共通】と併せて提出してください。)

番号	書類名	名簿業種				摘 要 ※証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)
		工事	測量等	物品	委託	
5	納税証明書 (多古町税)		△			・多古町内に本店又は営業所等を有する場合のみ提出すること。
6	市 (町) 内本店又は市 (町) 内営業所等届出書 (第 26 号様式その 1)、所在地及び事業所の写真 (第 26 号様式その 3)		△			・多古町内に本店又は契約権限等を委任する営業所等を有する場合のみ提出すること。 ・従業員名簿 (第 26 号様式その 2) は提出不要
7	社会保険等 (健康保険、厚生年金保険、雇用保険) の加入確認資料	△				<ul style="list-style-type: none"> 提出書類 (第 2 章 2-1 共通書類 (紙提出) を参照) の「経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書 (写し)」において、「健康保険」、「厚生年金保険」、「雇用保険」 (以下、「社会保険等」という。) のいずれかが「無」となっている場合、「無」となっている社会保険等について、申請日時点で加入されていることが確認できる資料等を必ず提出してください。 上記結果通知書において、社会保険等について「有」又は「除外」となっている場合は、当該保険に加入しているものとみなすため、確認資料等の提出は不要です。 <p>【注意】 申請日時点において、社会保険等に加入していることが確認できない場合、入札参加資格者名簿に登載できませんのでご注意ください。</p>

※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

(33) 館山市 (P27の【全団体共通】と併せて提出してください。)

番号	書類名	名簿業種				摘 要 ※証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)
		工事	測量等	物品	委託	
5	市税等完納証明願 (館山市税) (第 55 号様式)		△			・館山市税の納税義務 (個人住民税の特別徴収分を含む。) がある者は、館山市の市民課で証明を受けた市税等完納証明願を提出すること。
6	市 (町) 内本店又は市 (町) 内営業所等届出書 (第 26 号様式その 1)、所在地及び事業所の写真 (第 26 号様式その 3)		△			・館山市内に本店又は契約権限等を委任する営業所等を有する場合のみ提出すること。 ・従業員名簿 (第 26 号様式その 2) は提出不要
7	技術職員名簿 (写し)	△				・館山市内に本店を有する場合のみ提出すること。 ・経営規模等評価申請時に添付又は提示したもの。(審査機関の受付印のあるもの。)
8	社会保険等 (健康保険、厚生年金保険、雇用保険) の加入確認資料	△				・提出書類 (第 2 章 2-1 共通書類 (紙提出) を参照) の「経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書 (写し)」において、「健康保険」、「厚生年金保険」、「雇用保険」(以下、「社会保険等」という。) のいずれかが「無」となっている場合、「無」となっている社会保険等について、申請日時点で加入されていることが確認できる資料等を必ず提出してください。 ・上記結果通知書において、社会保険等について「有」又は「除外」となっている場合は、当該保険に加入しているものとみなすため、確認資料等の提出は不要です。 【注意】 申請日時点において、社会保険等に加入していることが確認できない場合、入札参加資格者名簿に登載できませんのでご注意ください。

※館山市では、所在地区分を契約先営業所で判断しますので、契約の委任先がない場合は、本店で所在地区分を設定します。指名通知先と契約先の委任に関しては同じ営業所としてください。また、委任する場合にあっては、様式の使用印鑑届兼委任状に記載されている委任事項の同一の者に委任する必要があります。

※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

(34) 千葉市 (P27の【全団体共通】と併せて提出してください。)

番号	書類名	名簿業種				摘 要
		工事	測量等	物品	委託	
5	市税完納確認承諾書 (第 59 号様式)		△			<ul style="list-style-type: none"> 千葉市内に本店又は営業所等を有する場合のみ提出すること。 <p>【注意】 令和 6・7 年度申請から「市税完納及び特別徴収に関する証明書」の提出は不要。左記書類を提出すること。</p>
6	市 (町) 内本店又は市 (町) 内営業所等届出書 (第26号様式その1)、所在地及び事業所の写真 (第26号様式その3)		△			<ul style="list-style-type: none"> 千葉市内に本店又は営業所等を有する場合のみ提出すること。 従業員名簿 (第 26 号様式その 2) は提出不要 事業所の写真 (第 26 号様式その 3) については、申請日時点において、現況と相違ないものを添付すること。
7	社会保険等 (健康保険、厚生年金保険、雇用保険) の加入確認資料	△				<ul style="list-style-type: none"> 提出書類 (第 2 章 2-1共通書類 (紙提出) を参照) の「経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書 (写し)」において、「健康保険」、「厚生年金保険」、「雇用保険」 (以下、「社会保険等」という。) のいずれかが「無」となっている場合、「無」となっている社会保険等について、申請日時点で加入されていることが確認できる領収書等の資料を必ず提出してください。 上記結果通知書において、社会保険等について「有」又は「除外」となっている場合は、当該保険に加入しているものとみなすため、確認資料等の提出は不要です。 <p>【注意】 申請日時点において、社会保険等に加入していることが確認できない場合、入札参加資格者名簿に登載できませんのでご注意ください。</p>
8	一般事業主行動計画策定・変更届 (次世代育成支援対策推進法に基づくもの)	△				<ul style="list-style-type: none"> 常時雇用する労働者が 100 人以下の方で、「一般事業主行動計画」を策定し労働局へ届出ている場合はその写し (計画期間に申請日が含まれており、労働局の受付印があるもの、1 ページ目のみ) を提出してください。
9	次世代育成支援対策推進法に基づく認定 (くるみん認定、プラチナくるみん認定又はトライくるみん認定) の認定通知書	△				<ul style="list-style-type: none"> 常時雇用する労働者が 101 人以上の方で、認定を受けている場合は、認定通知書の写しを提出してください。
10	一般事業主行動計画策定・変更届 (女性活躍推進法に基づくもの)	△				<ul style="list-style-type: none"> 常時雇用する労働者が 100 人以下の方で、「一般事業主行動計画」を策定し労働局へ届出ている場合はその写し (計画期間に申請日が含まれており、労働局の受付印があるもの、1 ページ目のみ) を提出してください。
11	女性活躍推進法に基づく認定 (えるぼし認定又はプラチナえるぼし認定) の認定通知書	△				<ul style="list-style-type: none"> 常時雇用する労働者が 101 人以上の方で、認定を受けている場合は、認定通知書 (認定段階は問いません。) の写しを提出してください。

12	建設キャリアアップシステム（CCUS）の事業者登録完了通知	△				・建設キャリアアップシステム（CCUS）の事業者登録を行っている場合は登録完了通知の写し、若しくは登録状態のわかる書類を提出すること。
13	企業状況申告書（第46号様式）	△				・申告書及び添付書類 添付書類は企業状況申告書を参照すること。
14	誓約書（第53号様式）		○			・千葉市へ申請する場合は、必ず提出すること。

※千葉市では指名通知先と契約先を委任する場合は同じ営業所としてください。また、委任する場合にあつては、様式の使用印鑑届兼委任状に記載されている委任事項の全部を同一の者に委任する必要があります。

※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

なお、建設工事の契約権限を委任する場合の代理人は、建設業許可に係る令3条の使用人であることとします。

※番号8から13の書類については建設工事の等級区分（格付）を行う際の加点に使用します。

(35) 銚子市（P27の【全団体共通】と併せて提出してください。）

番号	書類名	名簿業種				摘要 ※証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)
		工事	測量等	物品	委託	
5	市税納税確認承諾書（第29号様式）		△			・銚子市内に本店又は契約権限等を委任する営業所を有する場合のみ提出すること。
6	社会保険等（健康保険、厚生年金保険、雇用保険）の加入確認資料	△				・提出書類（第2章 2-1共通書類（紙提出）を参照）の「経営規模等評価結果通知書・総合評価値通知書（写し）」において、「健康保険」、「厚生年金保険」、「雇用保険」（以下、「社会保険等」という。）のいずれかが「無」となっている場合、「無」となっている社会保険等について、申請日時点で加入されていることが確認できる資料等を必ず提出すること。 ・上記結果通知書において、社会保険等について「有」又は「除外」となっている場合は、当該保険に加入しているものとみなすため、確認資料等の提出は不要。 【注意】 申請日時点において、社会保険等に加入していることが確認できない場合、入札参加資格者名簿に登載できないので注意すること。
7	技術職員名簿（写し）	△				・銚子市内に本店又は契約権限等を委任する営業所を有する場合のみ提出すること。 ・経営規模等評価申請時に使用したもの。申請日時点で変更がある場合は、朱書きで修正すること。

※銚子市では、所在地区分を契約先営業所で判断しますので、契約の委任先が無い場合は、本店で所在地区分を設定します。指名通知先と契約先の委任に関しては同じ営業所としてください。

※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

(36) 長生村 (P27の【全団体共通】と併せて提出してください。)

番号	書類名	名簿業種				摘 要 ※証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)
		工事	測量等	物品	委託	
5	納税証明書 (長生村税)		△			<ul style="list-style-type: none"> 長生村内に本店又は契約権限等を委任した営業所等を有する場合は直近2年度分を提出すること。(未納がない事の証明のため) 法人：法人住民税、固定資産税、軽自動車税 を対象。 個人：個人住民税、固定資産税、軽自動車税、国民健康保険税 を対象。
6	社会保険等 (健康保険、厚生年金保険、雇用保険) の加入確認資料		△			<ul style="list-style-type: none"> 提出書類 (第2章 2-1共通書類 (紙提出) を参照) の「経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書 (写し)」において、「健康保険」、「厚生年金保険」、「雇用保険」(以下、「社会保険等」という。) のいずれかが「無」となっている場合、「無」となっている社会保険等について、申請日時点で加入されていることが確認できる資料等を必ず提出すること。 上記結果通知書において、社会保険等について「有」又は「除外」となっている場合は、当該保険に加入しているものとみなすため、確認資料等の提出は不要。 <p>【注意】 申請日時点において、社会保険等に加入していることが確認できない場合、入札参加資格者名簿に登載できないので注意すること。</p>

※長生村では、所在地区分を契約先営業所で判断しますので、契約の委任先が無い場合は、本店で所在地区分を設定します。指名通知先と契約先の委任に関しては同じ営業所としてください。

※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

(37) 長南町 (P27の【全団体共通】と併せて提出してください。)

番号	書類名	名簿業種				摘 要 ※証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)
		工事	測量等	物品	委託	
5	納税証明書 (長南町税)	△				<ul style="list-style-type: none"> 長南町内に本店又は契約権限等を委任した営業所等を有する者は直近2年分を提出すること。(写し可)
6	技術職員名簿 (写し)	△				<ul style="list-style-type: none"> 長南町内に本店又は営業所等のある場合のみに提出。 経営規模等評価申請時に使用したものの写しで可。申請日時点で変更がある場合は、朱書きで修正すること。
7	社会保険等 (健康保険、厚生年金保険、雇用保険) の加入確認資料	△				<ul style="list-style-type: none"> 提出書類 (第3章 2-1 共通書類 (紙提出) を参照) の「経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書 (写し)」において、「健康保険」、「厚生年金保険」、「雇用保険」 (以下、「社会保険等」という。) のいずれかが「無」となっている場合、「無」となっている社会保険等について、申請日時点で加入されていることが確認できる資料等を必ず提出すること。 上記結果通知書において、社会保険等について「有」又は「除外」となっている場合は、当該保険に加入しているものとみなすため、確認資料等の提出は不要。 <p>【注意】 申請日時点において、社会保険等に加入していることが確認できない場合、入札参加資格者名簿に登載できないので注意すること。</p>

※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

(38) 東金市（P27の【全団体共通】と併せて提出してください。）

番号	書類名	名簿業種				摘 要 ※証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)
		工事	測量等	物品	委託	
5	市（町）内本店又は市（町）内営業所等届出書、従業員名簿、所在地及び事業所の写真（第26号様式）		△			・東金市内に本店又は契約権限等を委任する営業所等を有する場合のみ提出すること。
6	市税納税確認承諾書（第29号様式）		△			・東金市内に本店又は契約権限等を委任する営業所等を有する場合のみ提出すること。 ※法人設立まもなく、前年の納税証明書がない場合は、「法人設立届」の写しを提出してください。
7	技術職員名簿（写し）	△				・東金市内に本店又は契約権限等を委任する営業所等を有する場合のみ提出すること。 ・経営規模等評価申請時に添付又は提示したもの。
8	社会保険等（健康保険、厚生年金保険、雇用保険）の加入確認資料	△				・提出書類（第2章 2-1共通書類（紙提出）を参照）の「経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書（写し）」において、「健康保険」、「厚生年金保険」、「雇用保険」（以下、「社会保険等」という。）のいずれかが「無」となっている場合、「無」となっている社会保険等について、申請日時点で加入されていることが確認できる領収書等の資料を必ず提出してください。 ・上記結果通知書において、社会保険等について「有」又は「除外」となっている場合は、当該保険に加入しているものとみなすため、確認資料等の提出は不要です。 【注意】 申請日時点において、社会保険等に加入していることが確認できない場合、入札参加資格者名簿に登載できませんのでご注意ください。

- ※東金市では、所在地区分を契約先営業所で判断しますので、契約の委任先が無い場合は、本店で所在地区分を設定します。指名通知先と契約先の委任に関しては原則同じ営業所としてください。
- ※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。
- ※東金市では、業種追加申請を変更申請と同様に審査が終了次第、名簿に登載しています。

(39) 東庄町（P27の【全団体共通】と併せて提出してください。）

番号	書類名	名簿業種				摘 要 ※証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)
		工事	測量等	物品	委託	
5	納税証明書（東庄町税）	△				<ul style="list-style-type: none"> 東庄町内に本店又は契約権限等を委任した営業所等を有する者にあつては、東庄町税の法人町民税（個人にあつては、個人町民税）及び固定資産税の納税証明書を提出すること。（写し可）
6	社会保険等（健康保険、厚生年金保険、雇用保険）の加入確認資料	△				<ul style="list-style-type: none"> 提出書類（第2章 2-1共通書類（紙提出）を参照）の「経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書（写し）」において、「健康保険」、「厚生年金保険」、「雇用保険」（以下、「社会保険等」という。）のいずれかが「無」となっている場合、「無」となっている社会保険等について、申請日時点で加入されていることが確認できる資料等を必ず提出してください。 上記結果通知書において、社会保険等について「有」又は「除外」となっている場合は、当該保険に加入しているものとみなすため、確認資料等の提出は不要です。 <p>【注意】 申請日時点において、社会保険等に加入していることが確認できない場合、入札参加資格者名簿に登載できませんのでご注意ください。</p>

※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

(40) 富里市（P27の【全団体共通】と併せて提出してください。）

番号	書類名	名簿業種				摘要 ※証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)
		工事	測量等	物品	委託	
5	納税証明書（富里市税）			△		・富里市内に本店又は契約権限等を委任する営業所等を有する場合のみ提出（未納のない証明）
6	市内本店又は市内営業所等届出書（第26号様式その1）、所在地及び事業所の写真（第26号様式その3）			△		・富里市内に本店又は契約権限等を委任する営業所等を有する場合のみ提出すること。 ・従業員名簿（第26号様式その2）は提出不要
7	社会保険等（健康保険、厚生年金保険、雇用保険）の加入確認資料		△			<ul style="list-style-type: none"> 提出書類（第2章 2-1共通書類（紙提出）を参照）の「経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書（写し）」において、「健康保険」、「厚生年金保険」、「雇用保険」（以下、「社会保険等」という。）のいずれかが「無」となっている場合、「無」となっている社会保険等について、申請日時点で加入されていることが確認できる領収書等の資料を必ず提出してください。 上記結果通知書において、社会保険等について「有」又は「除外」となっている場合は、当該保険に加入しているものとみなすため、確認資料等の提出は不要です。 <p>【注意】 申請日時点において、社会保険等に加入していることが確認できない場合、入札参加資格者名簿に登載できませんのでご注意ください。</p>

- ※富里市では、所在地区分を契約先営業所で判断しますので、契約の委任先が無い場合は、本店で所在地区分を設定します。指名通知先と契約先の委任に関しては原則同じ営業所としてください。
- ※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

(41) 長柄町 (P27の【全団体共通】と併せて提出してください。)

番号	書類名	名簿業種				摘 要 ※証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)
		工事	測量等	物品	委託	
5	納税証明書	△				<ul style="list-style-type: none"> ・長柄町内に本店又は、権限を委任する営業所を有する場合のみ直近2か年分を提出すること。 ・法人の場合：長柄町納税証明書（法人住民税・固定資産税・軽自動車税） ・個人の場合：長柄町納税証明書（個人住民税・固定資産税・軽自動車税）
6	社会保険等（健康保険、厚生年金保険、雇用保険）の加入確認資料	△				<ul style="list-style-type: none"> ・提出書類（第2章 2-1共通書類（紙提出）を参照）の「経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書（写し）」において、「健康保険」、「厚生年金保険」、「雇用保険」（以下、「社会保険等」という。）のいずれかが「無」となっている場合、「無」となっている社会保険等について、申請日時点で加入されていることが確認できる領収書等の資料を必ず提出してください。 ・上記結果通知書において、社会保険等について「有」又は「除外」となっている場合は、当該保険に加入しているものとみなすため、確認資料等の提出は不要です。 <p>【注意】 申請日時点において、社会保険等に加入していることが確認できない場合、入札参加資格者名簿に登載できませんのでご注意ください。</p>

※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

(42) 流山市 (P27の【全団体共通】と併せて提出してください。)

番号	書類名	名簿業種				摘要 ※証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)
		工事	測量等	物品	委託	
5	市税納税確認承諾書 (第29号様式)		△			・流山市内に本店又は契約権限等を委任する営業所等を有する場合のみ提出。
6	市(町)内本店又は市(町)内営業所等届出書、従業員名簿、所在地及び事業所の写真 (第26号様式)		△			・流山市内に本店又は契約権限等を委任する営業所等を有する場合のみ提出。
7	社会保険等(健康保険、厚生年金保険、雇用保険)の加入確認資料	△				<ul style="list-style-type: none"> 提出書類(第2章 2-1共通書類(紙提出)を参照)の「経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書(写し)」において、「健康保険」、「厚生年金保険」、「雇用保険」(以下、「社会保険等」という。)のいずれかが「無」となっている場合、「無」となっている社会保険等について、申請日時点で加入されていることが確認できる領収書等の資料を必ず提出してください。 上記結果通知書において、社会保険等について「有」又は「除外」となっている場合は、当該保険に加入しているものとみなすため、確認資料等の提出は不要です。 <p>【注意】 申請日時点において、社会保険等に加入していることが確認できない場合、入札参加資格者名簿に登載できませんのでご注意ください。</p>

※流山市では、所在地区分を契約先営業所で判断しますので、契約の委任先が無い場合は、本店で所在地区分を設定します。指名通知先と契約先の委任に関しては同じ営業所としてください。

※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

(43) 習志野市（P27の【全団体共通】と併せて提出してください。）

番号	書類名	名簿業種				摘 要 ※証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)
		工事	測量等	物品	委託	
5	納税証明書（習志野市税） 【原本】		△			<ul style="list-style-type: none"> ・習志野市内に本店又は契約権限等を委任する営業所等がある場合にのみ提出すること。 法人：法人市民税納税証明書（直近1年度分） 個人：市県民税納税証明書（前年度分） ※非課税の場合は、その旨を記載した文書（任意様式）を提出してください。 ※新規設立で課税前の場合は「法人等届出書」の写しを提出してください。
6	監理技術者資格者証（写し）	△				<ul style="list-style-type: none"> ・習志野市内に本店又は契約権限等を委任する営業所等がある場合にのみ提出すること。
7	技術職員名簿（写し）	△				<ul style="list-style-type: none"> ・習志野市内に本店又は契約権限等を委任する営業所等のある場合にのみ提出すること。 ・経営規模等評価申請時に使用したもの。申請日時点で変更がある場合は、朱書きで修正すること。
8	社会保険等（健康保険、厚生年金保険、雇用保険）の加入確認資料	△				<ul style="list-style-type: none"> ・提出書類（第2章 2-1共通書類（紙提出）を参照）の「経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書（写し）」において、「健康保険」、「厚生年金保険」、「雇用保険」（以下、「社会保険等」という。）のいずれかが「無」となっている場合、「無」となっている社会保険等について、申請日時点で加入されていることが確認できる領収書等の資料を必ず提出してください。 ・上記結果通知書において、社会保険等について「有」又は「除外」となっている場合は、当該保険に加入しているものとみなすため、確認資料等の提出は不要です。 <p>【注意】 申請日時点において、社会保険等に加入していることが確認できない場合、入札参加資格者名簿に登載できませんのでご注意ください。</p>

※※習志野市では、所在地区分を契約先営業所で判断しますので、契約の委任先がない場合は、本店で所在地区分を設定します。指名通知先と契約先の委任については、同じ営業所としてください。また、委任する場合にあっては、様式の使用印鑑届兼委任状に記載されている委任事項の全部を同一の者に委任する必要があります。

※建設工事については、契約先営業所が建設業許可を有する業種にのみ申請できます。委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

(44) 成田市 (P27の【全団体共通】と併せて提出してください。)

番号	書類名	名簿業種				摘 要 ※証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)
		工事	測量等	物品	委託	
5	納税証明書 (成田市税)	△				<ul style="list-style-type: none"> 成田市に本店又は契約権限等を委任する営業所等がある場合のみ提出すること。 法人の場合は「法人市民税 (直前1事業年度分)」及び「固定資産税 (前年度分)」 個人の場合は「市民税 (前年度分)」及び「固定資産税 (前年度分)」 上記の市税が非課税である場合は、その旨を記載した文書 (任意様式) を提出すること。
6	社会保険等 (健康保険、厚生年金保険、雇用保険) の加入確認資料	△				<ul style="list-style-type: none"> 提出書類 (第2章 2-1共通書類 (紙提出) を参照) の「経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書 (写し)」において、「健康保険」、「厚生年金保険」、「雇用保険」 (以下、「社会保険等」という。) のいずれかが「無」となっている場合、「無」となっている社会保険等について、申請日時時点で加入されていることが確認できる資料等を必ず提出してください。 上記結果通知書において、社会保険等について「有」又は「除外」となっている場合は、当該保険に加入しているものとみなすため、確認資料等の提出は不要です。 <p>【注意】 申請時点において、社会保険等に加入していることが確認できない場合、入札参加資格者名簿に登載できませんのでご注意ください。</p>

※成田市では、所在地区分を契約先営業所で判断しますので、契約の委任先が無い場合は、本店で所在地区分を設定します。また、指名通知先と契約先の委任については同じ営業所としてください。

※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

(45) 野田市 (P27の【全団体共通】と併せて提出してください。)

番号	書類名	名簿業種				摘 要 ※証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)
		工事	測量等	物品	委託	
5	記載事項証明書【納税に関する事項】(第51号様式)	△				<ul style="list-style-type: none"> 野田市内に本店又は契約権限等を委任する営業所等を有する場合のみ提出すること。(野田市役所収税課で証明を受けたもの)
6	社会保険等(健康保険、厚生年金保険、雇用保険)の加入確認資料	△				<ul style="list-style-type: none"> 提出書類(第2章 2-1共通書類(紙提出)を参照)の「経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書(写し)」において、「健康保険」、「厚生年金保険」、「雇用保険」(以下、「社会保険等」という。)のいずれかが「無」となっている場合、「無」となっている社会保険等について、申請日時点で加入されていることが確認できる資料等を必ず提出してください。 上記結果通知書において、社会保険等について「有」又は「除外」となっている場合は、当該保険に加入しているものとみなすため、確認資料等の提出は不要です。 <p>【注意】 申請日時点において、社会保険等に加入していることが確認できない場合、入札参加資格者名簿に登載できませんのでご注意ください。</p>

※野田市では、所在地区分を契約先営業所で判断しますので、契約の委任先が無い場合は、本店で所在地区分を設定します。指名通知先と契約先の委任に関しては同じ営業所としてください。また、委任する場合あつては、様式の使用印鑑届兼委任状に記載されている委任事項の全部を同一の者に委任する必要があります。

※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

(46) 富津市（P27の【全団体共通】と併せて提出してください。）

番号	書類名	名簿業種				摘要 ※証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)
		工事	測量等	物品	委託	
5	納税証明願（富津市税） （第31号様式）		△			・富津市内に本店又は契約権限等を委任する営業所等を有する場合に限り、本様式を記入押印の上、富津市の証明をうけたものを提出すること。
6	市（町）内本店又は市（町）内営業所等届出書、従業員名簿、所在地及び事業所の写真（第26号様式）		△			・富津市内に本店又は契約権限等を委任する営業所等を有する場合のみ提出すること。
7	社会保険等（健康保険、厚生年金保険、雇用保険）の加入確認資料	△				<ul style="list-style-type: none"> 提出書類（第2章 2-1共通書類（紙提出）を参照）の「経営規模等評価結果通知書・総合評価値通知書（写し）」において、「健康保険」、「厚生年金保険」、「雇用保険」（以下、「社会保険等」という。）のいずれかが「無」となっている場合、「無」となっている社会保険等について、申請日時点で加入されていることが確認できる資料等を必ず提出してください。 上記結果通知書において、社会保険等について「有」又は「除外」となっている場合は、当該保険に加入しているものとみなすため、確認資料等の提出は不要です。 <p>【注意】 申請日時点において、社会保険等に加入していることが確認できない場合、入札参加資格者名簿に登載できませんのでご注意ください。</p>
8	技術職員名簿（写し）	△				<ul style="list-style-type: none"> 富津市内に本店又は契約権限等を委任する営業所等を有する場合のみ提出すること。 経営規模等評価申請時に添付又は提示したもの。（申請日時点で変更がある場合は朱書きで修正すること。）

※富津市では、所在地区分を契約先営業所で判断しますので、契約の委任先が無い場合は、本店で所在地区分を設定します。指名通知先と契約先の委任に関しては同じ営業所としてください。

※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件は、資料編をご覧ください。

なお、建設工事の契約権限を委任する場合の代理人は、建設業許可に係る令3条の使用人であることとします。

(47) 船橋市（P27の【全団体共通】と併せて提出してください。）

番号	書類名	名簿業種				摘要 ※証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)
		工事	測量等	物品	委託	
5	市税納付確認書（第50号様式）			△		<ul style="list-style-type: none"> 市税納付状況について契約課が確認することに同意できない場合のみ。本様式に記入・押印のうえ税務課に持参し、滞納がないことの確認印を受けたものを添付すること。 ※市税納付確認書が添付されていない場合は、同意したものとみなします。
6	法人市民税納税証明書（写し可）			△		<ul style="list-style-type: none"> 船橋市内に本店又は営業所等がある場合のみ。 直近1年度分。 ※法人設立直後で、前年の法人市民税納税証明書がない場合は、「法人設立等申告書」（市民税課受付印が押印されているものの写し）を提出してください。地方税ポータルシステムeLTAX（エルタックス）を利用して提出している場合は、申告書の写し及び手続きが完了したことが分かるものの写しを提出してください。 ※市税納付確認書を提出している場合でも必要となります。
7	市（町）内本店又は市（町）内営業所等届出書（第26号様式その1）、所在地及び事業所の写真（第26号様式その3）			△		<ul style="list-style-type: none"> 船橋市内に本店又は契約権限等を委任する営業所等がある場合のみ。 従業員名簿（第26号様式その2）は提出不要。
8	社会保険等（健康保険、厚生年金保険、雇用保険）の加入確認資料		△			<ul style="list-style-type: none"> 提出書類（第2章 2-1共通書類（紙提出）を参照）の「経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書（写し）」において、「健康保険」、「厚生年金保険」、「雇用保険」（以下、「社会保険等」という。）のいずれかが「無」となっている場合、「無」となっている社会保険等について、申請日時点で加入されていることが確認できる資料等を必ず提出してください。 上記結果通知書において、社会保険等について「有」又は「除外」となっている場合は、当該保険に加入しているものとみなすため、確認資料等の提出は不要です。 <p>【注意】申請日時点において、社会保険等に加入していることが確認できない場合、入札参加資格者名簿に登載できませんのでご注意ください。</p>

注1 船橋市は、所在地区分を契約（委任）先営業所で判断しますので、委任先が無い場合は、本店で所在地区分を設定します。指名先営業所と契約（委任）先営業所は同じ営業所としてください。また、委任する場合にあっては、様式の使用印鑑届兼委任状に記載されている委任事項の全部を同一の者に委任する必要があります。

注2 使用印は、個人が特定できる印鑑を使用してください。社印や契約締結者以外の者の印鑑等は原則使用できません。

注3 建設工事の名簿登載に係る契約（委任）先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

注4 小規模施設修繕業務登録を希望する方は、「建設工事」と重複した申請は出来ません。

(48) 松戸市 (P27の【全団体共通】と併せて提出してください。)

番号	書類名	名簿業種				摘要 ※ <u>証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)</u>
		工事	測量等	物品	委託	
5	納税証明書 (松戸市税)			△		<ul style="list-style-type: none"> 松戸市内に本店または営業所等がある場合のみ提出すること。(写し可) 法人は、法人市民税 (事業年度過去2年分) と、固定資産税 (償却資産を含み過去2年度分) 個人は、市・県民税と固定資産税 (過去2年度分)
6	市 (町) 内本店又は市 (町) 内営業所等届出書、従業員名簿、所在地及び事業所の写真 (第26号様式)			△		<ul style="list-style-type: none"> 松戸市内に本店又は契約権限等を委任する営業所等を有する者のみ提出すること。 <p>【注意】 当市が掲げる「<u>事業所適正化に向けた取り組み</u>」で求める事業実態を欠く営業所等については、入札参加資格者名簿に登載できないことがあります。</p>
7	監理技術者資格者証 (写し)	△				<ul style="list-style-type: none"> 松戸市内に本店又は営業所等のある場合にのみ提出すること。
8	技術職員名簿 (写し)	△				<ul style="list-style-type: none"> 松戸市内に本店又は営業所等のある場合にのみ提出すること。 経営規模等評価申請時に使用したもの。申請日時点で変更がある場合は、朱書きで訂正すること。
9	生産設備の状況 (第47号様式)			△		<ul style="list-style-type: none"> 印刷業者のみ (営業種目で印刷・製本を申請する場合) 提出すること。 <p>【注意】 <u>松戸市では、営業種目で「印刷・製本」を申請する場合、生産設備が必要となります。</u> <u>生産設備を持たない方は、「その他物品」の「その他」に希望の印刷物を入力し申請してください。</u></p>
10	社会保険等 (健康保険、厚生年金保険、雇用保険) の加入確認資料	△				<ul style="list-style-type: none"> 提出書類 (第2章 2-1共通書類 (紙提出) を参照) の「経営規模等評価結果通知書・総合評価値通知書 (写し)」において、「健康保険」、「厚生年金保険」、「雇用保険」 (以下、「社会保険等」という。) のいずれかが「無」となっている場合、「無」となっている社会保険等について、申請日時点で加入されていることが確認できる資料等を必ず提出してください。 上記結果通知書において、社会保険等について「有」又は「除外」となっている場合は、当該保険に加入しているものとみなすため、確認資料等の提出は不要です。 <p>【注意】 申請日時点において、社会保険等に加入していることが確認できない場合、入札参加資格者名簿に登載できませんのでご注意ください。</p>

※松戸市では、指名通知先と契約先の委任に関しては原則同じ営業所としてください。

※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

※松戸市では、事業所の適正化に向けた取り組みとして、市内に本店、支店又は営業所等の店舗を置く事業者の事業実態の確認のため、現地調査を行うことがあります。

(49) 南房総市（P27の【全団体共通】と併せて提出してください。）

番号	書類名	名簿業種				摘 要 ※証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)
		工事	測量等	物品	委託	
5	市税完納証明書（南房総市税）		△			<ul style="list-style-type: none"> 南房総市内に本店又は契約権限等を委任する営業所等を有する者のみ提出すること。(南房総市税務課で証明を受けたもの) ※課税前の場合、南房総市税務課に提出した「法人等の設立等報告書」の写し(受付印のあるもの)
6	市(町)内本店又は市(町)内営業所等届出書(第26号様式その1)、所在地及び事業所の写真(第26号様式その3)		△			<ul style="list-style-type: none"> 南房総市内に本店又は契約権限等を委任する営業所等を有する者のみ提出すること。 従業員名簿(第26号様式その2)は提出不要
7	社会保険等(健康保険、厚生年金保険、雇用保険)の加入確認資料		△			<ul style="list-style-type: none"> 提出書類(第2章 2-1共通書類(紙提出)を参照)の「経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書(写し)」において、「健康保険」、「厚生年金保険」、「雇用保険」(以下、「社会保険等」という。)のいずれかが「無」となっている場合、「無」となっている社会保険等について、申請日時時点で加入されていることが確認できる資料等を必ず提出してください。 上記結果通知書において、社会保険等について「有」又は「除外」となっている場合は、当該保険に加入しているものとみなすため、確認資料等の提出は不要です。 <p>【注意】 申請日時点において、社会保険等に加入していることが確認できない場合、入札参加資格者名簿に登載できませんのでご注意ください。</p>

※南房総市では、所在地区分を契約先営業所で判断しますので、契約の委任先が無い場合は、本店で所在地区分を設定します。指名通知先と契約先の委任に関しては、同じ営業所としてください。
※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

(50) 睦沢町（P27の【全団体共通】と併せて提出してください。）

番号	書類名	名簿業種				摘 要 ※証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)
		工事	測量等	物品	委託	
5	納税証明書（睦沢町税） 【原本】	△				<ul style="list-style-type: none"> ・睦沢町内に本店又は、権限を委任して営業所を有する場合のみ ◆法人の場合：睦沢町納税証明書（法人住民税・固定資産税・軽自動車税） ◆個人の場合：睦沢町納税証明書（個人住民税・固定資産税・軽自動車税） ※直近2カ年分
6	社会保険等（健康保険、厚生年金保険、雇用保険）の加入確認資料	△				<ul style="list-style-type: none"> ・提出書類（第2章 2-1共通書類（紙提出）を参照）の「経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書（写し）」において、「健康保険」、「厚生年金保険」、「雇用保険」（以下、「社会保険等」という。）のいずれかが「無」となっている場合、「無」となっている社会保険等について、申請日時点で加入されていることが確認できる資料等を必ず提出してください。 ・上記結果通知書において、社会保険等について「有」又は「除外」となっている場合は、当該保険に加入しているものとみなすため、確認資料等の提出は不要です。 【注意】 申請日時点において、社会保険等に加入していることが確認できない場合、入札参加資格者名簿に登載できませんのでご注意ください。

※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

(51) 茂原市 (P27の【全団体共通】と併せて提出してください。)

番号	書類名	名簿業種				摘要 ※証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)
		工事	測量等	物品	委託	
5	納税証明書 (茂原市税)		△			<ul style="list-style-type: none"> 茂原市内に本店又は契約権限等を委任した営業所等を有する者は直近2ヶ年分を提出すること。 ※課税前の場合、茂原市企画財政部市民税課に提出した「法人等設立設置届出書」の写し (受付印のあるもの)
6	社会保険等 (健康保険、厚生年金保険、雇用保険) の加入確認資料		△			<ul style="list-style-type: none"> 提出書類 (第2章 2-1共通書類 (紙提出) を参照) の「経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書 (写し)」において、「健康保険」、「厚生年金保険」、「雇用保険」 (以下、「社会保険等」という。) のいずれかが「無」となっている場合、「無」となっている社会保険等について、申請日時点で加入されていることが確認できる資料等を必ず提出してください。 上記結果通知書において、社会保険等について「有」又は「除外」となっている場合は、当該保険に加入しているものとみなすため、確認資料等の提出は不要です。 【注意】申請日時点において、社会保険等に加入していることが確認できない場合、入札参加資格者名簿に登載できませんのでご注意ください。

※茂原市では、所在地区分を契約先営業所で判断しますので、契約の委任先が無い場合は、本店で所在地区分を設定します。指名通知先と契約先の委任に関しては原則同じ営業所としてください。また、委任する場合にあっては、様式の使用印鑑届兼委任状に記載されている委任事項の全部を同一の者に委任する必要があります。

※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

なお、建設工事の契約権限を委任する場合の代理人は、建設業許可に係る令3条の使用人であることとします。

(52) 八街市 (P27の【全団体共通】と併せて提出してください。)

番号	書類名	名簿業種				摘 要 ※証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)
		工事	測量等	物品	委託	
5	市税納税確認承諾書 (第29号様式)		△			<ul style="list-style-type: none"> 次のいずれかに該当する場合は提出すること。 <ul style="list-style-type: none"> ①八街市内に本店又は契約権限等を委任する営業所等を有する者 ②八街市に課税がある者
6	市(町)内本店又は市(町)内営業所等届出書(第26号様式その1)、所在地及び事業所の写真(第26号様式その3)		△			<ul style="list-style-type: none"> 八街市内に本店又は契約権限等を委任する営業所等を有する場合のみ提出すること。 従業員名簿(第26号様式その2)は提出不要
7	社会保険等(健康保険、厚生年金保険、雇用保険)の加入確認資料	△				<ul style="list-style-type: none"> 提出書類(第2章 2-1共通書類(紙提出)を参照)の「経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書(写し)」において、「健康保険」、「厚生年金保険」、「雇用保険」(以下、「社会保険等」という。)のいずれかが「無」となっている場合、「無」となっている社会保険等について、申請日時点で加入されていることが確認できる資料等を必ず提出してください。 上記結果通知書において、社会保険等について「有」又は「除外」となっている場合は、当該保険に加入しているものとみなすため、確認資料等の提出は不要です。 <p>【注意】 申請日時点において、社会保険等に加入していることが確認できない場合、入札参加資格者名簿に登載できませんのでご注意ください。</p>

※八街市では、所在地区分を契約先営業所で判断しますので、契約の委任先が無い場合は、本店で所在地区分を設定します。

※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

(53) 八千代市 (P27の【全団体共通】と併せて提出してください。)

番号	書類名	名簿業種				摘 要 ※証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)
		工事	測量等	物品	委託	
5	市税納税確認承諾書 (第29号様式)		△			・八千代市内に本店又は契約権限等を委任する営業所等を有する場合のみ提出すること。
6	市(町)内本店又は市(町)内営業所等届出書、従業員名簿、所在地及び事業所の写真(第26号様式)		△			・八千代市内に本店又は契約権限等を委任する営業所等を有する場合のみ提出すること。
7	社会保険等(健康保険、厚生年金保険、雇用保険)の加入確認資料	△				<ul style="list-style-type: none"> 提出書類(第2章 2-1共通書類(紙提出)を参照)の「経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書(写し)」において、「健康保険」、「厚生年金保険」、「雇用保険」(以下、「社会保険等」という。)のいずれかが「無」となっている場合、「無」となっている社会保険等について、申請日時点で加入されていることが確認できる資料等を必ず提出してください。 上記結果通知書において、社会保険等について「有」又は「除外」となっている場合は、当該保険に加入しているものとみなすため、確認資料等の提出は不要です。 <p>【注意】 申請日時点において、社会保険等に加入していることが確認できない場合、入札参加資格者名簿に登載できませんのでご注意ください。</p>

※八千代市では、所在地区分を契約先営業所で判断しますので、契約の委任先が無い場合は、本店で所在地区分を設定します。指名通知先と契約先の委任に関しては同じ営業所としてください。

※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

(54) 横芝光町 (P27の【全団体共通】と併せて提出してください。)

番号	書類名	名簿業種				摘 要 ※証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)
		工事	測量等	物品	委託	
5	完納証明書 (横芝光町税)	△				<ul style="list-style-type: none"> 横芝光町内に本店又は契約権限等を委任した営業所等を有する場合のみ提出すること。
6	社会保険等 (健康保険、厚生年金保険、雇用保険) の加入確認資料	△				<ul style="list-style-type: none"> 提出書類 (第2章 2-1共通書類 (紙提出) を参照) の「経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書 (写し)」において、「健康保険」、「厚生年金保険」、「雇用保険」 (以下、「社会保険等」という。) のいずれかが「無」となっている場合、「無」となっている社会保険等について、申請日時点で加入されていることが確認できる資料等を必ず提出してください。 上記結果通知書において、社会保険等について「有」又は「除外」となっている場合は、当該保険に加入しているものとみなすため、確認資料等の提出は不要です。 <p>【注意】 申請日時点において、社会保険等に加入していることが確認できない場合、入札参加資格者名簿に登載できませんのでご注意ください。</p>

※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

※横芝光町では、所在地区分を契約先営業所で判断しますので、契約の委任先が無い場合は、本店で所在地区分を設定します。指名通知先と契約先の委任に関しては、同じ営業所としてください。

(55) 四街道市（P27の【全団体共通】と併せて提出してください。）

番号	書類名	名簿業種				摘 要 ※証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)
		工事	測量等	物品	委託	
5	社会保険等（健康保険、厚生年金保険、雇用保険）の加入確認資料	△				<ul style="list-style-type: none"> 提出書類（第2章 2-1共通書類（紙提出）を参照）の「経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書（写し）」において、「健康保険」、「厚生年金保険」、「雇用保険」（以下、「社会保険等」という。）のいずれかが「無」となっている場合、「無」となっている社会保険等について、申請日時点で加入されていることが確認できる資料等を必ず提出してください。 上記結果通知書において、社会保険等について「有」又は「除外」となっている場合は、当該保険に加入しているものとみなすため、確認資料等の提出は不要です。 <p>【注意】 申請日時点において、社会保険等に加入していることが確認できない場合、入札参加資格者名簿に登載できませんのでご注意ください。</p>
6	市税納税確認承諾書（第29号様式）		△			<ul style="list-style-type: none"> 四街道市内に本店又は営業所等を有する者のみ提出すること。
7	市（町）内本店又は市（町）内営業所等届出書（第26号様式その1）、所在地及び事業所の写真（第26号様式その3）			△		<ul style="list-style-type: none"> 四街道市内に本店又は契約権限等を委任する営業所等を有する者のみ提出すること。 従業員名簿（第26号様式その2）は提出不要

※四街道市では、所在地区分を契約先営業所で判断しますので、契約の委任先が無い場合は、本店で所在地区分を設定します。指名通知先と契約先の委任に関しては原則同じ営業所としてください。また、委任する場合にあっては、様式の使用印鑑届兼委任状に記載されている委任事項の全部を同一の者に委任する必要があります。

※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

(56) 北千葉広域水道企業団（P27の【全団体共通】と併せて提出してください。）

番号	書類名	名簿業種				摘要 ※証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)
		工事	測量等	物品	委託	
5	社会保険等（健康保険、厚生年金保険、雇用保険）の加入確認資料	△				<ul style="list-style-type: none"> 提出書類（第2章 2-1共通書類（紙提出）を参照）の「経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書（写し）」において、「健康保険」、「厚生年金保険」、「雇用保険」（以下、「社会保険等」という。）のいずれかが「無」となっている場合、「無」となっている社会保険等について、申請日時点で加入されていることが確認できる資料等を必ず提出してください。 上記結果通知書において、社会保険等について「有」又は「除外」となっている場合は、当該保険に加入しているものとみなすため、確認資料等の提出は不要です。 <p>【注意】 申請日時点において、社会保険等に加入していることが確認できない場合、入札参加資格者名簿に登載できませんのでご注意ください。</p>

※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

(57) かずさ水道広域連合企業団（P27の【全団体共通】と併せて提出してください。）

番号	書類名	名簿業種				摘要 ※証明書等の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること(有効期限のあるものを除く)
		工事	測量等	物品	委託	
5	社会保険等（健康保険、厚生年金保険、雇用保険）の加入確認資料	△				<ul style="list-style-type: none"> 提出書類（第2章 2-1共通書類（紙提出）を参照）の「経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書（写し）」において、「健康保険」、「厚生年金保険」、「雇用保険」（以下、「社会保険等」という。）のいずれかが「無」となっている場合、「無」となっている社会保険等について、申請日時点で加入されていることが確認できる資料等を必ず提出してください。 上記結果通知書において、社会保険等について「有」又は「除外」となっている場合は、当該保険に加入しているものとみなすため、確認資料等の提出は不要です。 <p>【注意】 申請日時点において、社会保険等に加入していることが確認できない場合、入札参加資格者名簿に登載できませんのでご注意ください。</p>

※建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件については、資料編をご覧ください。

第3章 その他の申請について

1 入札参加資格の承継申請

(1) 承継を認める場合

- ア 入札参加資格を有する者が営業譲渡により、その営業を一体として譲渡し、当該営業を譲り受けた者が当該営業に係る入札参加資格の地位を承継しようとする場合
- イ 入札参加資格を有する会社が吸収合併により消滅し、合併後存続する会社が当該消滅した会社の入札参加資格の地位を承継しようとする場合
- ウ 入札参加資格を有する個人が死亡し、相続により、その者が営業のために使用していた財産のすべてを相続した相続人が入札参加資格の地位を承継しようとする場合
- エ 入札参加資格を有する個人がその営業を廃止し、その者が営業のために使用していた財産のすべてを提供して設立した会社が入札参加資格の地位を承継しようとする場合
- オ その他、上記各号に類する場合で、営業の一切が移転したと認められる場合

(2) 承継申請の手続き

承継申請を予定している方は、必ず事前に共同受付窓口（TEL043-441-5551）までお問い合わせください。

入札参加資格を承継しようとする方は、入札参加資格承継審査申請書（「第10号様式」）に、共同受付窓口にてご案内する上記(1)アからオのそれぞれの場合に応じ、営業の一切が移転したことを示す書類を添付して申請していただきます。

2 建設工事、測量等の事業協同組合等の申請

【事業協同組合の申請】

事業協同組合の入札参加資格審査申請に際しては、必要書類に加えて、以下の書類も提出してください。

必要書類の詳細は、第2章-提出書類(P.19～)を確認してください。

様式名称	提出部数	備考
事業協同組合・役員・組合員名簿	1部	第23号様式

※様式のダウンロード先はP10を参照してください。

【官公需適格組合の申請】

事業協同組合等で、中小企業庁の官公需適格組合の証明を受けている者は、組合と組合員のうち任意に選択した10以内の組合員の能力も含めて審査の対象となります。

入札参加資格審査申請に際しては、利用者番号取得時に、必ず、組織の区分を「適格組合」とし、必要書類に加えて、以下の書類も提出してください。

必要書類の詳細は、第2章-提出書類(P.19～)を確認してください。

	様式名称	提出部数	備考
1	事業協同組合・役員・組合員名簿	1部	第23号様式
2	官公需適格組合証明書（写し）	1部	写し
3	法人の登記事項証明書（履歴事項全部証明書）又は身分証明書	組合分に加えて 10以内の組合員分	原本
4	納税証明書（国税）		原本
5	納税証明書（千葉県税）		原本 千葉県内に事業所がある場合のみ
6	経営規模等評価結果通知書・ 総合評定値通知書		写し 建設工事の申請のみ

3 有限責任事業組合（LLP）の申請

有限責任事業組合（LLP）の入札参加資格審査申請に際しては、必要書類に加えて、以下の組合員分に関する書類も提出してください。

必要書類の詳細は、第2章-提出書類(P.19～)を確認してください。

	様式名称	提出部数	備考
1	有限責任事業組合契約書（写し）	1部	写し
2	納税証明書（国税）	すべての組合員分 組合分は不要	原本
3	納税証明書（県税）	組合分に加えて すべての組合員分	原本（千葉県内に事業所がある場合のみ）
4	納税証明書（市税）	組合分に加えて すべての組合員分	原本（申請先市町村に事業所がある場合のみ）
5	各種許可・登録証等	組合員分	システムには登録しないこと

1 申請業種一覧

(1) 建設工事

業種コード	建設工事の種類	入札参加資格申請システムでの表示
010	土木一式工事	土
020	建築一式工事	建
030	大工工事	大
040	左官工事	左
050	とび・土工・コンクリート工事	と
060	石工事	石
070	屋根工事	屋
080	電気工事	電
090	管工事	管
100	タイル・れんが・ブロック工事	タ
110	鋼構造物工事	鋼
120	鉄筋工事	鉄
130	ほ装工事	ほ
140	しゅんせつ工事	し
150	板金工事	板
160	ガラス工事	ガ
170	塗装工事	塗
180	防水工事	防
190	内装仕上工事	内
200	機械器具設置工事	機
210	熱絶縁工事	絶
220	電気通信工事	通
230	造園工事	園
240	さく井工事	井
250	建具工事	具
260	水道施設工事	水
270	消防施設工事	消
280	清掃施設工事	清
290	解体工事	解

(2) 測量・コンサルタント

大分類	業種コード	中分類	略称
測 量	101	測量一般	測量一般
	102	地図の調整	測量:地図の調整
	103	航空測量	測量:航空測量
建築関係建設コンサルタント 業務	201	建築一般	建築:建築一般
	202	意匠	建築:意匠
	203	構造	建築:構造
	204	暖冷房	建築:暖冷房
	205	衛生	建築:衛生
	206	電気	建築:電気
	207	建築積算	建築:建築積算
	208	機械積算	建築:機械積算
	209	電気積算	建築:電気積算
	210	調査	建築:調査
	211	工事監理(建築)	建築:工事監理(建築)
	212	工事監理(電気)	建築:工事監理(電気)
	213	工事監理(機械)	建築:工事監理(機械)
	214	耐震診断	建築:耐震診断
	215	地区計画及び地域計画	建築:地区計画及び地域計画
土木関係建設コンサルタント 業務	301	河川・砂防及び海岸	土木:河川・砂防及び海岸
	302	港湾	土木:港湾
	303	電力土木	土木:電力土木
	304	道路	土木:道路
	305	鉄道	土木:鉄道
	306	上水道及び工業用水道	土木:上水道及び工業用水道
	307	下水道	土木:下水道
	308	農業土木	土木:農業土木
	309	森林土木	土木:森林土木
	310	水産土木	土木:水産土木
	311	造園	土木:造園
	312	都市計画及び地方計画	土木:都市計画及び地方計画
	313	地質	土木:地質
	314	土質及び基礎	土木:土質及び基礎
	315	鋼構造物及びコンクリート	土木:鋼構造物及びコンクリート
	316	トンネル	土木:トンネル
	317	施工計画・施工設備及び積算	土木:施工計画・施工設備及び積算
	318	建設環境	土木:建設環境
	319	機械	土木:機械
	320	電気電子	土木:電気電子

大分類	業種 コード	中分類	略称
土木関係建設コンサルタント 業務	321	廃棄物	土木:廃棄物
	322	交通量調査	土木:交通量調査
	323	環境調査	土木:環境調査
	324	分析・解析	土木:分析・解析
	325	宅地造成	土木:宅地造成
	326	資料等整理	土木:資料等整理
	327	施工管理	土木:施工管理
	328	交通施設設計	土木:交通施設設計
地質調査	401	—	地質調査
補償関係コンサルタント業務	501	土地調査	補償:土地調査
	502	土地評価	補償:土地評価
	503	物件	補償:物件
	504	機械工作物	補償:機械工作物
	505	営業補償・特殊補償	補償:営業補償・特殊補償
	506	事業損失	補償:事業損失
	507	補償関連	補償:補償関連
	508	総合補償部門	補償:総合補償部門
	509	不動産鑑定 ^(注1)	補償:不動産鑑定 ^(注1)
その他	601	—	その他

※ 各業種にあてはまらないと思われる業種については、「その他（601）」に具体的な希望業種を入力申請してください。

※ 希望する業種が、どの分類にも該当しない、又はわからない場合は入札参加を希望する各団体（P.19～P.20）へご相談ください。

注1 「測量・コンサルタント」と「委託」の不動産鑑定については、原則として以下により区分けしています。ただし、詳細な区分けについては、入札参加希望団体にお問い合わせください。

測量・コンサルタント：不動産鑑定は鑑定後に、用地買収や工事施工といった「建設工事が発生する」もの。

委託：不動産鑑定は公共用地売却や賃借料算出であって「建設工事とは無関係」なもの。

(3) 物品

大分類	営業種目	中分類	取扱品種目	参考例
01	印刷・製本	01	軽オフセット印刷	ダイレクト、モノクロ印刷等
		02	オフセット印刷	カラー印刷、パンフレット、頁物等
		03	フォーム印刷	連続帳票、OCR伝票等
		04	活版印刷	書籍等
		05	特殊印刷	グラビア印刷等
		06	地図印刷	地図製本、観光地図等
		07	電子出版	CD-ROM作成等
		99	その他	
02	文具・事務機器	01	文房具	鉛筆、ノート等
		02	用紙類	PPC用紙、印刷紙、和紙、洋紙等
		03	事務機器	トナーカートリッジ、複写機、簡易印刷機、シュレッダー等
		04	印章	ゴム印、木製印等
		99	その他	
03	書籍・教材	01	書籍	一般書籍、専門書、雑誌等
		02	地図	地形図等
		03	教材	学校教材、保育教材、画材等
		04	教育機器	LL機器等
		05	理科実験機器	ビーカー、試験管等
		06	実習用機器	陶芸窯、ダミー人形等
		07	視聴覚教育機器	映画フィルム、プロジェクター等
		08	楽器	和楽器・洋楽器等
		09	ミシン・編み機	ミシン、編み機等
		10	CD・レコード等	DVD・CD・レコード等
		99	その他	
04	繊維・寝具	01	作業服・事務服	作業服・事務服等
		02	帽子	制帽、ヘルメット等
		03	白衣	白衣、ナースキャップ等
		04	寝具	布団、毛布、シーツ、枕等
		05	タオル・手ぬぐい	タオル、手ぬぐい、風呂敷等
		06	天幕	テント等
		99	その他	
05	記念品・贈答品	01	カップ・トロフィー	カップ、トロフィー等
		02	バッジ・メダル	階級章、メダル、鑑札等
		03	販促用品	テッシュペーパー、うちわ等
		04	記念品	贈答品等
		99	その他	
06	薬品	01	治療用医薬品	医療用薬品、家庭薬、ワクチン等
		02	検査試薬	試薬、検査薬等
		03	培地	寒天培地等
		04	医療用ガス	医療用酸素等
		05	工業薬品	工業薬品等
		06	工業用ガス	アルゴンガス、炭酸ガス等

大分類	営業種目	中分類	取扱品種目	参考例
06	薬品	07	水道用薬品	水酸化アルミニウム、活性炭等
		08	防疫剤	殺虫剤、殺鼠剤等
		99	その他	
07	医療用機器・衛生材料	01	治療用機器	人工臓器、リハビリ機器等
		02	生体検査機器	心電計、脳波計、内視鏡等
		03	検体検査機器	血液分析、尿検査機器等
		04	放射線関連機器	レントゲン、CTスキャン、MRI等
		05	手術関連機器	麻酔機器、電気メス等
		06	眼科用機器	眼科検査機械等
		07	歯科用機器	歯科用ユニット、歯科用金属等
		08	調剤用機器	分包機等
		09	介護用機器	車椅子、ベッド等
		10	衛生材料	ガーゼ、包帯、紙おむつ等
		11	動物用管理医療機器	ポータブルX線撮影装置（動物用）等
99	その他			
08	理化学機器	01	気象・公害測定機器	気象観測、公害測定、放射線測定等
		02	気体分析機器	ガスクロマトグラフ等
		03	液体分析機器	液体クロマトグラフ等
		04	化学分析機器	化学分析器、化学実験機等
		05	顕微鏡	顕微鏡、電子顕微鏡等
		06	電気計測器	絶縁計、周波数シンセサイザ等
		07	測量機器	トランシット等
		08	度量衡	分銅、はかり等
		09	実験用機器・什器	実験台、薬品庫等
		99	その他	
09	写真機	01	写真機	カメラ等
		02	映写機	16mm映写機、スライドプロジェクター等
		03	フィルム	カラーフィルム、白黒フィルム等
		04	DPE	フィルム現像、プリント等
		99	その他	
10	消防・保安用品	01	消火器	消火器等
		02	避難器具	救助袋、緩降機等
		03	消防ポンプ・ホース	消防ポンプ、ホース等
		04	消火薬剤・中和剤	消火薬剤、油処理剤等
		05	防火服・保護具	消防服、防護服等
		06	災害救助機器	エンジンカッター等
		07	非常食	乾パン、貯蔵食品等
		08	警察用品	警察用品、鑑識機材等
		09	防犯用品	防犯ブザー、防犯カメラ等
		10	防災用品	非常用発電機、投光機、災害用品等
99	その他			
11	百貨店	01	百貨店（定款に百貨店業の記載のある者に限る）	百貨店業
12	厨房機器・浴槽設備	01	調理用機器	フライヤー、オーブン、炊飯器等

大分類	営業種目	中分類	取扱品種目	参考例
12	厨房機器・浴槽設備	02	調理台・流し台	調理台、流し台等
		03	食器洗浄機	食器洗浄機、食器乾燥機等
		04	冷凍機・冷凍庫	冷凍庫、冷蔵庫、温蔵庫等
		05	給湯器	ガス給湯器、電気温水器等
		06	給食用食器	トレー、茶碗、カート等
		07	浴槽・風呂釜	浴槽、風呂釜等
		99	その他	
13	日用雑貨・金物	01	金物	釘、針金等
		02	食器	陶器製食器、ガラス製食器、花瓶等
		03	工具	金鋸、鋸、工具等
		04	塗料	ペンキ、ラッカー等
		05	洗剤・ワックス	石鹸、ワックス等
		06	家庭用品	紙、繊維性雑貨等
		07	荒物	清掃用具等
		99	その他	
14	靴・革製品	01	革靴	短靴、布靴、スリッパ等
		02	作業靴・安全靴	ゴム長靴、安全靴等
		03	病院用シューズ	病院用シューズ、サンダル等
		04	手袋	軍手、皮手袋等
		05	雨衣	合羽等
		06	皮革製品	かばん、財布等
		99	その他	
15	車両	01	乗用車	小型乗用車、普通乗用車等
		02	貨物自動車	ライトバン、トラック等
		03	軽自動車	軽乗用、軽貨物、軽トラック等
		04	バス	バス等
		05	特殊車	フォークリフト、運搬車等
		06	特種用途自動車	ポンプ車、清掃車、給水車、改造車等・消防車
		07	二輪車	バイク、自動二輪車、自転車等
		08	自動車修理	自動車修理、車検等
		09	タイヤ	タイヤ、チューブ等
		10	自動車用品	バッテリー、マット等
		99	その他	
16	家具・什器	01	木製家具・什器	木製机、木製テーブル等
		02	スチール製家具・什器	スチール机、スチールロッカー等
		03	特注家具	造り付け家具等
		99	その他	
17	室内装飾品	01	じゅうたん	じゅうたん、カーペット等
		02	カーテン	カーテン等
		03	ブラインド	ブラインド、ロールスクリーン等
		04	緞帳・暗幕	緞帳、暗幕、舞台幕等
		05	簡易間仕切り	簡易間仕切り等
		06	建具	襖、障子、壁紙等

大分類	営業種目	中分類	取扱品種目	参考例
17	室内装飾品	07	畳	畳等
		99	その他	
18	看板・模型	01	看板	布看板、プラスチック看板等
		02	掲示板・標示板	掲示板、標示板等
		03	標識	道路標識、道路反射鏡、バリケード等
		04	黒板	黒板、ホワイトボード等
		05	のぼり・旗・たすき	のぼり旗、たすき等
		06	横断幕・懸垂幕	横断幕、懸垂幕等
		07	模型・展示品	模型、複製品等
		08	ナンバープレート	ナンバープレート等
		99	その他	
19	電算機・電算用品	01	汎用コンピュータ	スパコン、オフコン等
		02	パーソナルコンピュータ	パソコン等
		03	パッケージソフトウェア	市販ソフト等
		04	電算機用消耗品	フロッピーディスク、磁気テープ等
		05	コンピュータ周辺機器	プリンター、イメージスキャナー等
		99	その他	
20	通信機・家電	01	電話機・ファクシミリ	電話機、ファクシミリ等
		02	電話交換機	P B X 等
		03	放送機器	テレビ放送機、ラジオ放送機等
		04	無線機器	無線機、レーダー等
		05	家電製品	テレビ、ビデオ、冷蔵庫等
		06	照明器具	蛍光灯、水銀灯、蛍光管等
		07	空調機器	エアコン、暖房機器、加湿器等
		99	その他	
21	燃料・電力	01	自動車燃料	ガソリン、軽油等
		02	燃料油	白灯油、重油等
		03	潤滑油	エンジンオイル、グリス等
		04	圧縮天然ガス	自動車用天然ガス等
		05	プロパンガス	プロパンガス
		06	都市ガス	都市ガス
		07	木炭・石炭	木炭、石炭、コークス等
		08	電力	電力
		99	その他	
22	運動用品	01	運動用品	ボール、バトン等
		02	武道具	防具、柔道衣、竹刀等
		03	体育器具	鉄棒、マット、跳び箱等
		04	運動衣	ユニフォーム、運動帽子等
		05	レジャー用品	キャンプ用品等
		99	その他	
23	水道・ガス用資材	01	水道メーター	量水器等
		02	バルブ	仕切弁、制水弁等
		03	水道管	直管、曲管等
		04	ろ過材	濾過用砂、濾過布等

大分類	営業種目	中分類	取扱品種目	参考例
23	水道・ガス用資材	05	ガスメーター	ガスメーター等
		06	ガス用資材	仕切弁、ガス管等
		07	パイプ	酸素パイプ、ランス棒等
		99	その他	
24	土木・建築用機器及び資材	01	建設用機械(建設工事用資材として納品するものを除く)	ブルドーザー、ショベルカー等
		02	木材	角材、丸太、合板等
		03	生コンクリート	生コンクリート等
		04	アスファルト	アスファルト、乳剤等
		05	セメント	セメント等
		06	土砂・骨材	砕石、砂利、砂等
		07	コンクリート製品	ブロック、陶管等
		08	電線・絶縁材	電線、碍子、光ファイバー等
		09	鋼材・塩ビ部品	鉄骨、軽量鉄骨、塩ビ管等
		99	その他	
25	農業用機器及び資材	01	農機具	トラクター、コンバイン等
		02	畜産・養鶏用機器	搾乳機、糞尿処理機等
		03	農薬・動物用薬品	農薬、動物用薬等
		04	飼料・肥料	飼料・肥料等
		05	種苗・種子	種苗、種子等
		06	園芸用資材	ビニール、温室等
		07	林業用機器及び資材	索道、苗木等
		08	漁具・漁業用資材	漁具、魚網等
		99	その他	
26	産業用機器及び資材	01	発券機・精算機	発券機、料金精算機、両替機等
		02	金属加工用機械	旋盤、フライス盤、研削盤等
		03	木工用機械	かんな盤、糸のこ盤等
		04	産業用ロボット	溶接ロボット等
		05	油圧・空圧機器	コンプレッサー、ジャッキ等
		06	電動工具	電動工具、エンジン、ポンプ等
		07	変電機器・受配電設備	配電盤、受電盤、変圧器等
		99	その他	
27	船舶・航空機	01	船舶(20t未満)	漁船、調査船等、同修理
		02	ボート	ヨット、ボート等
		03	ヘリコプター	ヘリコプター用品、同修理
		04	航空機	プロペラ機・ジェット機用品、同修理
		05	船舶用品	浮き輪、救命具等
		99	その他	
28	リース	01	電算機	オフコン、パソコン等
		02	医療機器	CTスキャン、検査機器等
		03	寝具・オムツ	貸し布団、貸しオムツ等
		04	事務機器・視聴覚機器	複写機、簡易印刷機、プロジェクター等
		05	電気・通信機器	電話機、ファクシミリ等

大分類	営業種目	中分類	取扱品種目	参考例
28	リース	06	自動車・船舶	乗用車等
		07	仮設建物	組立ハウス、仮設トイレ等
		08	植木・鉢物	観葉植物リース等
		99	その他	
29	不用品買受	01	金属くず	鉄くず、非鉄金属くず等
		02	紙・繊維くず	古紙、ぼろ等
		03	機械	不用機械等
		04	自動車	不用自動車等
		05	自転車	不用自転車等
		06	資源物	ペットボトル等
		99	その他	
99	その他物品	01	ガラス・フィルム	板ガラス、飛散防止フィルム等
		02	食品関係	仕出し弁当、お茶等
		03	ごみ処理装置	生ごみ処理装置、空き缶回収機等
		04	ダンボール	ダンボール箱等
		05	選挙備品	記載台、投票用紙交付機、読取機、計数機等
		06	遊具	ブランコ、滑り台、複合遊具等 公園遊具
		07	葬儀用品	神仏具等
		99	その他	

※ 赤字表記箇所は、今回から追加・変更となった内容です。

※ 各種目にあてはまらないと思われる物品については、各大分類にある（中分類）その他に具体的な取扱品目を記入してください。

※ 一部の種目を希望する際に、許認可等が必要な場合があります。必要な許認可等については、資料編「4 物品で必要な許認可等について」をご覧ください。

※ 希望する業種が、どの分類にも該当しない、又はわからない場合は入札参加を希望する各団体へご相談ください。

(4) 委託

大分類	営業種目	中分類	取扱品種目	参考例
01	情報処理	01	システム開発・ソフトウェア開発	ソフトウェア開発等
		02	データ入力	データパンチ等
		03	計算処理	電算処理等
		04	システム運用	S E、オペレーター派遣を含む
		05	システムメンテナンス	システム運用・保守
		06	コンピュータマッピング	データパンチ・システム開発等
		07	インターネット関連業務	ホームページ作成等
		99	その他	
02	映画・写真制作	01	映画・ビデオ製作	映画制作、ビデオ制作
		02	一般写真撮影	写真撮影等
		03	航空写真撮影	航空写真撮影等
		04	マイクロ写真制作	マイクロ写真制作
		05	複写業務（青写真等）	青写真、コピーサービス等
		06	光ディスク入力	CD-ROM作成等
		99	その他	
03	建物管理・清掃	01	一般清掃	庁舎・事務所清掃
		02	病院清掃	病院・老人保健施設清掃
		03	室内環境測定	空気環境測定
		04	飲料水の水質検査	飲料水の水質検査
		05	室内害虫駆除	ねずみ、ゴキブリ、シロアリ等
		06	浄化槽清掃	浄化槽清掃
		07	浄化槽点検	浄化槽点検
		08	貯水槽清掃	貯水槽清掃
		09	貯水槽点検	貯水槽点検
		10	建物施設管理業務	建物の総合的な管理業務（警備、清掃、保守等の複合的業務）
		99	その他	
04	建物設備等保守・修繕 ^(注1)	01	エレベータ等保守点検	エレベータ、エスカレータ等
		02	電気設備保守点検	受電設備、変電設備、発電設備等
		03	消防設備保守点検	消防設備、防災設備等
		04	冷暖房設備保守点検	冷暖房機、フィルター清掃等
		05	ボイラー・冷凍機保守点検	ボイラー・冷凍機の点検等
		06	放送設備保守点検	テレビ放送設備、ラジオ放送設備等
		07	クレーン設備保守	天井クレーン保守等
		08	街路灯保守点検	街路灯の保守点検
		09	建築設備等の修繕	給排水設備等の修繕
		10	防犯設備設置・点検	防犯カメラ等
		99	その他	
05	緑地管理・道路清掃	01	除草・緑地管理	草刈、植栽、施肥等
		02	樹木管理	剪定、施肥等
		03	害虫駆除（防除業）	樹木の害虫駆除
		04	道路清掃	道路清掃

大分類	営業種目	中分類	取扱品種目	参考例
05	緑地管理・道路清掃	05	河川・海岸清掃	河川・海岸清掃
		06	公園清掃	公園清掃
		07	水路・側溝清掃	水路・側溝清掃
		99	その他	
06	警備・受付・施設運営	01	施設警備	施設警備、雑踏警備、警備員派遣等
		02	機械警備	機械警備
		03	受付・案内	受付・案内
		04	運動施設運営	体育館、プール等の運営受託
		05	一般施設運営	施設の運営受託
		06	駐車場運営	駐車場管理
		99	その他	
07	廃棄物処理	01	一般廃棄物処理 (収集・運搬)	一般廃棄物の収集運搬
		02	一般廃棄物処理 (中間処理・処分)	一般廃棄物の中間処理又は処分
		03	産業廃棄物処理 (収集・運搬)	産業廃棄物の収集運搬
		04	産業廃棄物処理 (中間処理・処分)	産業廃棄物処理の中間処理又は処分
		05	特別管理廃棄物処理 (収集・運搬)	特別管理産業廃棄物の収集運搬
		06	特別管理廃棄物処理 (中間処理・処分)	特別管理産業廃棄物の中間処理等
		07	もっぱら物 (収集・運搬)	古紙・くず鉄・あきびん類・古繊維の 収集運搬
		08	もっぱら物 (中間処理・処分)	古紙・くず鉄・あきびん類・古繊維の 中間処理・処分
		99	その他	
08	施設等運転管理他	01	施設の運転・管理	浄水場・処理場の運転管理
		02	下水道管渠内清掃 (清掃のみ)	管渠内の清掃
		03	下水道管渠内清掃 (収集・運搬を含む)	管渠内の清掃及び汚泥等の収集運搬
		04	下水道管渠内調査	T V調査、目視調査等
		05	漏水調査	水道管漏水調査等
		06	ガス内管・消費機器調査	ガス内管・消費機器調査
		07	ガス漏洩調査	ガス漏洩調査
		08	ガス管点検調査	ガス管点検調査
		99	その他	
09	検査・分析	01	大気検査	大気の計量証明等
		02	水質検査	水質の計量証明等
		03	土壌分析	重金属等分析
		04	騒音レベル	騒音の計量証明等
		05	産業廃棄物分析	ダイオキシン調査等
		06	理化学検査	食品検査、残留農薬検査等
		07	臨床検査	血液分析等

大分類	営業種目	中分類	取扱品種目	参考例
09	検査・分析	08	放射線量等測定・検査	土壌・食品の放射能測定等
		99	その他	
10	調査・計画	01	世論・住民意識調査	世論調査、住民意識調査等
		02	市場・経済調査	市場調査、経営調査等
		03	環境アセスメント調査	環境アセスメント調査、埋立て影響調査
		04	交通関係調査	交通量調査
		05	地域計画	地域振興計画
		06	健康・福祉計画	福祉計画
		07	環境計画	I S O取得等
		08	防災計画	防災計画、ハザードマップ制作等
		09	信用調査業務	企業の信用調査等
		99	その他	
11	広告・催事	01	車内・駅貼り広告	車内・車体への広告、駅貼り広告等
		02	新聞・雑誌広告	新聞・雑誌への広告掲載等
		03	テレビ・ラジオ広告	テレビ・ラジオスポット広告等
		04	広報誌製作	折込広告、広報誌の企画立案・制作等
		05	催事の企画運営	イベントの企画運営等
		06	会場設営	各種催し物会場の設営等
		07	音響・照明操作	ホール等の音響及び照明装置の操作
		08	選挙関連業務	掲示板設営等
		09	看板等の設置	屋外広告物等の設置
		99	その他	
12	運搬・保管	01	事務所移転	事務所の引越し等
		02	美術・貴重品輸送	美術品・貴重品の輸送等
		03	貨物輸送	一般貨物の陸上輸送等
		04	海上輸送	一般貨物の海上輸送等
		05	旅客輸送	陸上旅客輸送、海上旅客輸送等
		06	保管・倉庫業	書類の保管、物品の保管等
		07	放置自転車撤去	放置自転車の撤去等
		99	その他	
13	医療・医事・給食	01	医事業務(医療費請求・点検)	保険請求事務、レセプト点検等
		02	病院事務(病歴管理・受付等)	患者受付、クレーク業務等
		03	病院事務(病棟作業・物流管理等)	病棟作業、物品管理等
		04	病院給食	病院給食業務等
		05	学校・寮給食	学校給食、寄宿舎給食、食堂運営等
		06	給食配送業務	学校給食配送等
		07	集団検診	集団検診等
		08	特定保健指導	特定保健指導等
		99	その他	
14	人材派遣	01	パソコンインストラクター	パソコンインストラクター派遣等

大分類	営業種目	中分類	取扱品種目	参考例
14	人材派遣	02	スポーツインストラクター	スポーツインストラクター派遣等
		03	労働者派遣事業	労働者派遣事業
		05	外国語指導助手（ALT）	外国語指導助手派遣等
		99	その他	
15	機器保守	01	事務機器保守	コピー機等
		02	通信機器保守	P B X、電話機等
		03	医療機器保守	X線撮影装置等
		04	測定機器保守	環境測定機、理化学機器等
		05	交通管制システム保守	交通信号機、交通管制装置等
		06	遊具	公園遊具等保守点検
		99	その他	
16	クリーニング	01	衣類	衣類
		02	布団・寝具	布団、毛布等
		03	オムツ	オムツ等
		04	寝具殺菌乾燥	布団乾燥等
		99	その他	
17	介護・保育	01	介護サービス	介護サービス
		02	配食サービス	配食サービス
		03	保育業務	保育業務
		99	その他	
99	その他委託	01	旅行業	旅行業
		02	翻訳・通訳	翻訳、通訳等
		03	速記・議事録作成	速記、議事録作成等
		04	司書・図書整理	司書、図書整理等
		05	メーター検針	水道メーターの検針等
		06	料金徴収業務	駐車場等の料金徴収、水道料金徴収
		07	動物飼育	動物の飼育等
		08	封緘・発送業務	文書発送、文書の封緘等
		09	車両運行管理	自動車の運転、運行管理等
		10	保険業務	損害保険、イベント保険等
		11	埋蔵文化財業務	発掘調査等
		12	不動産鑑定 ^(注2)	公共用地売却や賃借料算出など、「建設工事とは無関係」なもの
		13	土地家屋調査 ^(注2)	土地家屋調査士業務
99	その他			

※ 各種目にあてはまらないと思われる業務については、各大分類にある（中分類）その他に具体的な営業種目を記入してください。

※ 一部の種目を希望する際に、許認可等が必要な場合があります。必要な許認可等については、資料編「5 委託で必要な許認可等について」をご覧ください。

※ 希望する業種が、どの分類にも該当しない、又はわからない場合は入札参加を希望する各団体へご相談ください。

注1 「修繕」とは、工作物の位置及び形状はかえずに、破損や経年劣化したものの性能や機能を原状復旧させるもの

注2 「測量・コンサルタント」と「委託」の不動産鑑定については、原則として以下により区分けしています。ただし、詳細な区分けについては、入札参加希望団体にお問い合わせください。

測量・コンサルタント：不動産鑑定は鑑定後に、用地買収や工事施工といった「建設工事が発生する」もの。

委託：不動産鑑定は公共用地売却や賃借料算出であって「建設工事とは無関係」なもの。

2 入札参加資格審査申請に関する書類一覧

- ※ ○印は提出が必須の書類、△印は申請時において該当する場合にのみ提出する書類です。
 ※ 全名簿業種で1つの○印又は△印のある書類は、申請団体数・業種数を問わず1部のみ提出するものです。

◆共通書類（紙提出）

（提出条件、提出部数等の詳細は、第2章の「2-1 共通書類（紙提出）」を確認してください。）

番号	書類名	様式	共通書類			
			工 事	測 量 等	物 品	委 託
1	共通送付票	システム出力		○		
2	入札参加資格審査申請書(共同窓口提出用)	システム出力	○	○	○	○
3	申請（委任）状況一覧（附表を含む）	システム出力		○		
4	(法人の場合) 法人の登記事項証明書(履歴事項全部証明書) 【原本】 (個人の場合) ・身分証明書【原本】 ・登記されていないことの証明書【原本】			○		
5	印鑑証明書【原本】			○		
6	納税証明書(国税)【原本】			○		
7	納税証明書(千葉県税)【原本】			△		
8	営業沿革書	第22号様式 (任意様式可)		○		
9	I S O登録証			△		
10	エコアクションの登録証			△		
11	障害者雇用状況報告書の報告者控又は障害者雇用給付金制度による報奨金支給申請書の申請者控		△			△
12	官公需適格組合の証明書			△		
13	官公需適格組合の組合員名簿			△		
14	組合及び組合員の審査項目情報一覧表	第49号様式				△
15	事業協同組合・役員・組合員名簿	第23号様式		△		
16	建設業許可申請書別紙二（建設業許可の申請時に提出する営業所一覧） （又は建設業許可に係る変更届出書）		○			
17	建設業法施行令第3条に規定する使用人の一覧表 （又は建設業許可に係る変更届出書）		△			
18	経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書		○			
19	建設業労働災害防止協会加入証明書		△			
20	各種千葉県建設業団体の加入証明書		△			
21	財務諸表(貸借対照表)				○※	
22	財務諸表(損益計算書)				○※	
23	財務諸表(株主資本等変動計算書)				○※	
24	許可(登録)証明書				△	

※測量等は直近2年分、委託・物品のみの場合は直近1年分

◆共通書類（データ提出）

（提出条件、提出部数等の詳細は、第2章の「2-2 共通書類（データ提出）」を確認してください。）

(1) 電子申請時にシステム上で入力するもの

※紙媒体での提出は不要です。必ずシステムで入力してください。

番号	内 容	備 考	共通書類			
			工 事	測 量 等	物 品	委 託
1	営業所一覧表	システム入力	○	○	○	○
2	代理店・特約店一覧	システム入力			○	
3	実績情報（工事）	システム入力	○			
4	実績情報（測量等）	システム入力		○		
5	実績情報（物品）	システム入力			○	
6	実績情報（委託）	システム入力				○

(2) 電子申請時に添付ファイルで提出するもの

※紙媒体での提出は不要です。必ずシステムに所定のファイルを添付してください。

※工事経歴書と測量等実績調書は、必要に応じて、システムに入力しきれない実績情報（最大50件を超える情報）を任意で記載してください。

※様式の取得方法については、「第1章 9 添付書類の様式」をご覧ください。

番号	書 類 名	備 考	共通書類			
			工 事	測 量 等	物 品	委 託
1	営業所一覧表	添付ファイル提出	○	○		
2	関連業者届出書	添付ファイル提出	○	○	○	○
3	工事経歴書（任意入力様式）	添付ファイル提出	○			
4	測量等実績調書（任意入力様式）	添付ファイル提出		○		
5	技術者資格一覧表	添付ファイル提出			○	○

◆団体個別書類一覧（提出条件、提出部数は各団体で異なります。詳細は第2章の「2-3 団体個別書類」を確認してください。）

番号	書類名	様式	千葉県	旭市	我孫子市	いすみ市	市川市	一宮町	市原市	印西市	浦安市	大網白里市	大多喜町	御宿町	柏市	勝浦市	香取市	鎌ヶ谷市	鴨川市	木更津市	君津市	鋸南町	九十九里町	神崎町	栄町	佐倉市	山武市	酒々井町	芝山町	白子町	白井市	
1	個別送付票(送付書類の一覧)	システム出力		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
2	入札参加資格審査申請書(各団体用)	システム出力	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
3	委任状(千葉県用)	システム出力	△																													
4	使用印鑑届兼委任状(市町村等用)	システム出力		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
5	返信用封筒		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
6	社会保険等(健康保険、厚生年金保険、雇用保険)の加入確認資料		△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△		△		△	△	△	△	△	△	△	△		△	△	△	△	△	△	△
7	合併・営業譲渡履歴書	別記第五号様式	△																													
8	新規卒業者継続雇用申告書	別記第六号様式	△																													
9	協力雇用主の登録申告書	別記第七号様式	△																													
10	納税(完納)証明書(市町村税)					△	△	△	△	△			△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△		△	△		△		△		
11	滞納のない証明書(市税)			△	△							△																				
12	市税納税確認承諾書	第29号様式															△										△				△	
13	納税証明願	第31号様式																														
14	市税完納証明書	第43号様式																														
15	市税納付確認書	第50号様式																														
16	記載事項証明書【納税に関する事項】	第51号様式																														
17	納税証明願	第54号様式																														
18	市税完納証明願	第55号様式																														
19	市税完納確認承諾書	第56号様式									△																					
20	町税完納確認承諾書	第57号様式																						△								
21	市税完納確認承諾書	第59号様式																														
22	市(町)内本店又は市(町)内営業所等届出書、従業員名簿、所在地及び事業所の写真	第26号様式 (※1従業員名簿不要) (※2所在地・事業所写真不要)		△ ※1 ※2	△ ※1		△ ※1		△		△ ※1				△ ※1		△ ※1	△ ※1	△ ※1	△ ※1	△ ※1	△				△						△ ※1
23	監理技術者資格者証(写し)					△ ※					△ ※					△ ※		△ ※														
24	技術職員名簿(写し)			△ ※		△ ※	△ ※		△ ※	△ ※	△ ※					△ ※	△ ※	△ ※	△ ※	△ ※	△ ※	△ ※	△ ※									

※測量等は直近2年分、委託・物品のみの場合は直近1年分

番号	書類名	様式	千葉県	旭市	我孫子市	いすみ市	市川市	一宮町	市原市	印西市	浦安市	大網白里市	大多喜町	御宿町	柏市	勝浦市	香取市	鎌ヶ谷市	鴨川市	木更津市	君津市	鋸南町	九十九里町	神崎町	栄町	佐倉市	山武市	酒々井町	芝山町	白子町	白井市		
25	誓約書	第53号様式																															
26	一般事業主行動計画策定・変更届(次世代育成支援対策推進法に基づくもの)		△																														
27	次世代育成支援対策推進法に基づく認定(くるみん認定、プラチナくるみん認定又はトライくるみん認定)の認定通知書		△																														
28	一般事業主行動計画策定・変更届(女性活躍推進法に基づくもの)		△																														
29	女性活躍推進法に基づく認定(えるぼし認定又はプラチナえるぼし認定)の認定通知書		△																														
30	建設キャリアアップシステム(CCUS)の事業者登録完了通知																																
31	青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく基準に適合する事業主である旨の認定通知書の写し		△																														
32	企業状況申告書	第46号様式																															
33	生産設備の状況	第47号様式																															
34	業務経歴書																																
35	暴力団等に該当しない旨の誓約書	第61号様式					○																										

◆**団体個別書類一覧**（提出条件、提出部数は各団体で異なります。詳細は第2章の「2-3 団体個別書類」を確認してください。）

番号	書類名	様式	匝瑳市	袖ヶ浦市	多古町	館山市	千葉市	銚子市	長生村	長南町	東金市	東庄町	富里市	長柄町	流山市	習志野市	成田市	野田市	富津市	船橋市	松戸市	南房総市	睦沢町	茂原市	八街市	八千代市	横芝光町	四街道市	北千葉水道	かずさ水道
1	個別送付票(送付書類の一覧)	システム出力	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
2	入札参加資格審査申請書(各団体用)	システム出力	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
3	委任状(千葉県用)																													
4	使用印鑑届兼委任状(市町村等用)	システム出力	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
5	返信用封筒		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
6	社会保険等(健康保険、厚生年金保険、雇用保険)の加入確認資料		△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△
7	合併・営業譲渡履歴書	別記第五号様式																												
8	新規卒業者継続雇用申告書	別記第六号様式																												
9	協力雇用主の登録申告書	別記第七号様式																												
10	納税(完納)証明書(市町村税)		△	△	△				△	△		△	△		△	△				△	△	△	△				△			
11	滞納のない証明書(市税)																													
12	市税納税確認承諾書	第29号様式						△		△					△										△	△		△		
13	納税証明願	第31号様式																	△											
14	市税完納証明書	第43号様式																												
15	市税納付確認書	第50号様式																		△										
16	記載事項証明書【納税に関する事項】	第51号様式																△												
17	納税証明願	第54号様式																												
18	市税等完納証明願	第55号様式				△																								
19	市税完納確認承諾書	第56号様式																												
20	町税完納確認承諾書	第57号様式																												
21	市税完納確認承諾書	第59号様式					△																							
22	市(町)内本店又は市(町)内営業所等届出書、従業員名簿、所在地及び事業所の写真	第26号様式 (※1従業員名簿不要) (※2所在地・事業所写真不要)		△ ※1	△ ※1	△ ※1	△ ※1				△		△ ※1		△				△	△ ※1	△	△ ※1			△ ※1	△		△ ※1		
23	監理技術者資格者証(写し)			△ ※												△ ※					△ ※									
24	技術職員名簿(写し)		△ ※	△ ※		△ ※		△ ※		△ ※	△ ※					△ ※			△ ※		△ ※									

※測量等は直近2年分、委託・物品のみの場合は直近1年分

番号	書類名	様式	匠瑳市	袖ヶ浦市	多古町	館山市	千葉市	銚子市	長生村	長南町	東金市	東庄町	富里市	長柄町	流山市	習志野市	成田市	野田市	富津市	船橋市	松戸市	南房総市	睦沢町	茂原市	八街市	八千代市	横芝光町	四街道市	北千葉水道	かずさ水道	
25	誓約書	第53号様式					○																								
26	一般事業主行動計画策定・変更届(次世代育成支援対策推進法に基づくもの)						△																								
27	次世代育成支援対策推進法に基づく認定(くるみん認定、プラチナくるみん認定又はトライくるみん認定)の認定通知書						△																								
28	一般事業主行動計画策定・変更届(女性活躍推進法に基づくもの)						△																								
29	女性活躍推進法に基づく認定(えるぼし認定又はプラチナえるぼし認定)の認定通知書						△																								
30	建設キャリアアップシステム(CCUS)の事業者登録完了通知						△																								
31	青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく基準に適合する事業主である旨の認定通知書の写し																														
32	企業状況申告書	第46号様式					△																								
33	生産設備の状況	第47号様式																			△										
34	業務経歴書																														
35	暴力団等に該当しない旨の誓約書	第61号様式																													

3 建設工事の名簿登録に係る委任先営業所の要件について

【注】 入札（指名）委任を行わずに、契約委任のみを行うことはできません。

委任先営業所が契約を行うことができるのは、契約先営業所が有している建設業の許可業種に限ります。

番号	団体名	入札（指名）委任を行う場合		契約委任を行う場合		その他条件
		① 指名先営業所と契約先営業所が同一でなければならない。	② 入札（指名）のみの委任を認める。（契約先は「主たる営業所」）	③ 建設業許可を有する本社と同一所在地の内部委任を認める。※1	④ 契約先営業所に許可がない業種について、主たる営業所との契約を認める。	
1	千葉県	—	○ 建設業許可の有無を問わない。	—	○	主たる営業所の所在地が千葉県外の場合に限る。
2	旭市	○	—	—	○	
3	我孫子市	○	—	○	○	
4	いすみ市	○	—	○	—	
5	市川市	○	—	○	○	
6	一宮町	○	—	—	—	
7	市原市	—	○ 建設業許可を有すること	○	○	
8	印西市	○	—	○	○	
9	浦安市	○	—	○	—	
10	大網白里市	○	—	○	○	
11	大多喜町	○	—	○	—	
12	御宿町	○	—	○	—	
13	柏市	○	—	○	—	
14	勝浦市	○	—	—	—	
15	香取市	○	—	○	—	
16	鎌ヶ谷市	○	—	○	—	
17	鴨川市	○	—	○	○	
18	木更津市	○	—	○	—	
19	君津市	○	—	○	—	

番号	団体名	入札(指名)委任を行う場合		契約委任を行う場合		その他条件
		① 指名先営業所と契約先営業所が同一でなければならない。	② 入札(指名)のみの委任を認める。(契約先は「主たる営業所」)	③ 建設業許可を有する本社と同一所在地の内部委任を認める。※1	④ 契約先営業所に許可がない業種について、主たる営業所との契約を認める。	
20	鋸南町	○	—	○	○	
21	九十九里町	○	—	○	○	
22	神崎町	○	—	○	○	
23	栄町	○	—	—	○	主たる営業所の所在地が千葉県外の場合に限る。
24	佐倉市	○	—	○	—	
25	山武市	○	—	○	—	
26	酒々井町	○	—	○	○	
27	芝山町	○	—	○	○	
28	白子町	○	—	—	—	
29	白井市	○	—	○	○	
30	匝瑳市	○	—	—	○	
31	袖ヶ浦市	○	—	○	—	
32	多古町	○	—	○	○	
33	館山市	○	—	○	—	
34	千葉市	○	—	○ 主たる営業所の所在地が千葉市外の場合に限る。	○	
35	銚子市	○	—	○	—	
36	長生村	○	—	—	—	
37	長南町	○	—	—	—	
38	東金市	○	—	○	○	
39	東庄町	○	—	—	—	
40	富里市	○	—	○	—	
41	長柄町	○	—	○	—	
42	流山市	○	—	○	—	

番号	団体名	入札(指名)委任を行う場合		契約委任を行う場合		その他条件
		① 指名先営業所と契約先営業所が同一でなければならない。	② 入札(指名)のみの委任を認める。(契約先は「主たる営業所」)	③ 建設業許可を有する本社と同一所在地の内部委任を認める。※1	④ 契約先営業所に許可がない業種について、主たる営業所との契約を認める。	
43	習志野市	○	—	○	—	
44	成田市	○	—	○	—	
45	野田市	○	—	○	—	
46	富津市	○	—	○	—	
47	船橋市	○	—	○	—	
48	松戸市	○	—	○	—	
49	南房総市	○	—	○	○	
50	睦沢町	○	—	—	—	
51	茂原市	○	—	○	—	
52	八街市	○	—	○	○	
53	八千代市	○	—	○	○	
54	横芝光町	○	—	○	—	
55	四街道市	○	—	○	—	
56	北千葉広域水道企業団	—	○	○	○	
57	かずさ水道広域連合企業団	—	○	○	○	

※1 例:代表取締役から本社内の●●営業部長へ委任

<上記表に係る要件組み合わせ別の委任ケース>

	指名先営業所	契約先営業所
①	△△営業所(支店)	△△営業所(支店)
①+③	△△営業所(支店)	△△営業所(支店)
	●●営業部 (内部委任)	●●営業部 (内部委任)
②	△△営業所(支店)	主たる営業所
	●●営業部 (内部委任)	主たる営業所
	△△営業所(支店)	△△営業所(支店)
②+③	△△営業所(支店)	主たる営業所
	●●営業部 (内部委任)	主たる営業所
	△△営業所(支店)	△△営業所(支店)
	●●営業部 (内部委任)	●●営業部 (内部委任)

④に○のない団体については、内部委任する場合を除き、希望業種選択時に契約先営業所欄が「0」の場合には、希望ができません。

例)「土」と「左」は契約先営業所に許可がないため希望ができない。

業 種	土	建	大	左	と	石
許可:主たる営業所	1	1	0	2	2	0
許可:契約先営業所	0	1	1	0	2	2
許可:経営審査情報	1	1	1	2	2	2
希 望	×	○	○	×	○	○

[0:許可なし 1:一般 2:特定]

4 物品で必要な許認可等について

物品の申請にあたって、以下の表の物品品目（営業種目）を希望する場合には、対応する許認可等（入力した許認可）に係る書類（写し）の提出が必要となります。

ただし、「摘要」欄に記載がある場合は、記載事項に応じて提出してください。

また、許認可等の情報は、電子申請時にシステム上で入力する必要があります。申請する際は、システム入力及び書類提出に不備がないことを確認してください。

大分類	中分類	提出が必要な許認可、届出等	摘要
薬品	治療用医薬品	医薬品販売業許可 (薬局開設許可)	許可証の提出が必須。 薬局開設者が申請者の場合は、薬局開設許可証の提出でも可。
医療用機器・衛生材料	(全般)	管理医療機器販売・賃貸業届出、または高度管理医療機器等販売・賃貸業許可	管理医療機器販売業届出や高度管理医療機器販売業許可等が必要な品目を販売又はリースする場合に提出すること。
リース	医療機器		
農業用機器及び資材	農薬・動物用薬品	動物用医薬品販売業許可 (薬局開設許可)	薬局開設者が申請者の場合は、薬局開設許可証の提出でも可。 動物用医薬品販売業許可が必要な品目を販売する場合は提出すること。
医療用機器・衛生材料	動物用管理医療機器	動物用管理医療機器販売・賃貸業届出、または動物用高度管理医療機器等販売・賃貸業許可	動物用管理医療機器販売業届出や動物用高度管理医療機器販売業許可等が必要な品目を販売又はリースする場合に提出すること。
リース	医療機器		
薬品	検査試薬、工業薬品、水道用薬品、防疫剤、その他		
消防・保安用品	消火薬剤・中和剤	毒物劇物販売業登録	毒物劇物販売業登録を必要とする品目を販売する場合は提出すること。
日用雑貨・金物	塗料		
農業用機器及び資材	農薬・動物用薬品		

大分類	中分類	提出が必要な許可、届出等	摘要
薬品	医療用ガス、工業用ガス	液化石油ガス販売事業登録、または高圧ガス販売事業届出又は許可	左記の届出や登録が必要な品目を販売する場合は提出すること。
燃料・電力	圧縮天然ガス、プロパンガス		ただし、高圧ガス販売事業届出に係る販売業に関して、高圧ガス製造業許可を取得し自社で製造したものを販売する場合には、製造業許可証の提出でも可。
理化学機器	度量衡	特定計量器販売事業届	特定計量器販売業を届け出ないと販売できない品目を販売する場合のみ必要。 ただし、特定計量器製造業又は修理業の届出があり、製造又は修理した特定計量器を販売する場合には、その届出書の提出でも可。
看板・模型	(全般)	屋外広告業登録	屋外に広告物の表示又は掲出を行う場合は提出すること。
燃料・電力	自動車燃料	揮発油販売業登録	登録証の提出が必須。 ガソリンスタンドでの販売でない場合は、「自動車燃料」を選択せず、燃料・電力のその他で具体的な品目を入力してください。
	電力	特定規模電気事業届出 小売電気事業を営もうとする者の登録について	電気事業法第2条の2に基づき電気の販売を行う場合は、左記どちらかの書類を提出すること。
水道・ガス用資材	水道メーター、ガスメーター	指定製造事業（水道・ガスメーター）	計量法第90条の指定を受けている場合は提出すること。
不用品買受	機械、自動車、自転車	古物商許可	この許可が必要な品目を買受ける場合は提出が必須。 鉄くず、アルミくずなど原材料としてキロいくらの量り売りをする場合は不要。

5 委託で必要な許認可等について

委託の申請にあたって、以下の表の委託業種（営業種目）を希望する場合には、各業種に対応する許認可等（入力した許認可）に係る書類（写し）の提出が必要となります。

ただし、「摘要」欄に記載がある場合は、記載事項に応じて提出してください。

また、許認可等の情報は、電子申請時にシステム上で入力する必要があります。申請する際は、システム入力及び書類提出に不備がないことを確認してください。

委託業種の大分類	委託業種の中分類	提出が必要な許可、届出等	摘要
建物管理・清掃	一般清掃、病院清掃	建築物清掃業登録	左記の業種は、登録がなくても業務を行えるため、登録証がなくても希望できます。 登録証があれば提出すること。
		建築物空気調和用ダクト清掃業登録	
		建築物排水管清掃業登録	
		建築物環境衛生総合管理業登録	
	室内環境測定	建築物空気環境測定業登録	
		建築物環境衛生総合管理業登録	
	飲料水の水質検査	建築物飲料水水質検査業登録	
		建築物環境衛生総合管理業登録	
	室内害虫駆除	建築物ねずみ昆虫等防除業登録	
	貯水槽清掃	建築物飲料水貯水槽清掃業登録	
建物施設管理業務	建築物環境衛生総合管理業登録		
浄化槽清掃	浄化槽清掃業許可	浄化槽清掃を行う場合は提出が必須。	
浄化槽点検	浄化槽保守点検業者登録	浄化槽点検を行う場合は提出が必須。	
警備・受付・施設運営	施設警備	警備業認定	施設警備を行う場合は提出が必須。
	機械警備	警備業認定	機械警備業を行う場合は、機械警備業務届出又は警備業認定の提出が必須。
機械警備業務届出			
施設等運転管理他	施設の運転・管理	下水道処理施設維持管理者登録	公共下水道の処理施設又はポンプ施設の維持管理を請け負う場合は提出すること。
検査・分析	大気検査、水質検査、土壌分析、騒音レベルなど	計量証明事業登録（各種）	計量法第107条に規定される事業を請負う場合で、ただし書きに該当しない事業者は提出すること。

委託業種の大分類	委託業種の中分類	提出が必要な許可、届出等	摘要
広告・催事	車内・駅貼り広告、看板等の設置	屋外広告業登録	屋外への広告物の表示又は掲出を請負う場合は提出すること。
運搬・保管	貨物輸送	一般貨物自動車運送事業許可 ----- 貨物軽自動車運送事業届出	左記いずれかの許可等が必要な業務を行う場合は提出すること。
	旅客輸送	一般旅客自動車運送事業許可	左記の許可が必要な業務を行う場合は提出すること（乗合、貸切、乗用のいずれか）。
人材派遣	労働者派遣事業	労働者派遣事業許可	許可証の提出が必須。
機器保守	医療機器保守	医療機器修理業許可	医療機器修理も行う場合は提出すること。
クリーニング	(全般)	クリーニング所開設届出またはクリーニング所検査確認書	届出が必要な業務を行う場合は提出が必須。
その他委託	旅行業	旅行業登録 旅行業者代理業登録	左記どちらかの書類の提出が必須。
	保険業務	保険業免許	保険業法第3条の免許が必要な業務を行う場合は提出が必須。 ※申請者が保険代理店である場合は不要です。
	不動産鑑定	不動産鑑定業業者登録	登録証の提出が必須。
	土地家屋調査	土地家屋調査士登録	土地家屋調査士登録が必要な業務を行う場合は提出すること。
廃棄物処理	一般廃棄物処理 (収集・運搬)	一般廃棄物収集運搬業許可	一般家庭からの廃棄物の収集運搬、処分を市町村から委託を受けて行う場合には、許可証がなくても希望できます。
	一般廃棄物処理 (中間処理・処分)	一般廃棄物処分業許可	
	産業廃棄物処理 (収集・運搬)	産業廃棄物収集運搬業許可	許可証の提出が必須。
	産業廃棄物処理 (中間処理・処分)	産業廃棄物処分業許可	許可証の提出が必須。
	特別管理廃棄物処理 (収集・運搬)	特別管理産業廃棄物収集運搬業許可	許可証の提出が必須。
	特別管理廃棄物処理 (中間処理・処分)	特別管理産業廃棄物処分業許可	許可証の提出が必須。