4 申請を始める~申請データを入力

(1) 書類を準備する

申請にあたっては事前に書類を準備してください。

提出書類には「共通書類」と「自治体別書類」があります。共通書類とは、どの自治体に申請する場合で も1部添付いただく書類、自治体別書類とは、申請する自治体ごとに添付いただく書類です。

「9. 提出書類一覧」「10. 自治体別提出書類早見表」を確認の上、書類をそろえてください。 様式のひな型は県ホームページに掲載しています。 必ず最新の様式を使用してください(様式が変更になっています。)。

書類をPDF化又は画像ファイル化してください。

スキャニングは鮮明にしてください。ファイルが不鮮明な場合は、添付のやり直しを依頼することがあ ります。

書類には名前を付けて送信してく	ください。ファイル形式(拡張子)は残した	こま
まにしておいてください。	A	
書類には、先頭に受付票の	────────────────────────────────────	
左上のある業者番号(10ケタ)	🗐 業者番号 謄本.pdf	
を付けてください。	a www.a weight with the second secon	
添付する際は、種類ごとに分けて		
添付してください。	■ 業者番号 国税.pdf 等	

書類の名前の付け方:書類には名前を付けて送信してください。

書類には、先頭に受付票の左上のある業者番号(10ケタ)を付けてください。 添付する際は、書類の種類ごとに分けて添付してください。

添付可能なファイル形式は、Word, Excel, PDF, JPG, JPEG、PNG, GIF, TIFF、TIFです。フ アイル形式(拡張子)は残したままにしておいてください。

例:9000059085受付.jpg 9000050269 謄本.pdf

入	.力例	書類名
業者番号	受付	受付票・データ登録確認
業者番号	確認	確認書(様式1)
業者番号	国税	税務署発行の納税証明書
業者番号	謄本	履歴事項証明書(商業・法人登記簿謄本)
業者番号	決算	決算書類(単独決算)
業者番号	身分	身分証明書(個人事業者のみ)
業者番号	収支	所得税確定申告書(個人事業者のみ)
業者番号	委任	委任状(様式 2)
業者番号	印鑑	使用印鑑届(様式 5)
業者番号	許可	営業許可書等
業者番号	雇用	障害者雇用状況報告書
業者番号	実績	契約実績表(様式自由 参考様式 4)
業者番号	環境	ISO14001 認証取得登録証、エコアクション 21 認証・登録証
業者番号	品質	ISO9001 認証取得登録証
業者番号	写真	事業所の写真・案内図(様式 6)
業者番号	住民	個人住民税の納税証明書
業者番号	自治体名	申請自治体によって提出する書類(該当する自治体ごとに添
		付)
		例: 業者番号 上尾
		業者番号(伊奈
業者番号(亍 政書士	行政書士委任状

(2) システムへのログイン

<埼玉県ホームページ http://www.pref.saitama.lg.jp/ >









「新規申請書作成画面」になります。

※ システムに入る過程で、次のような警告が出る場合があります。この場合「OK」又は「はい」をクリ ックしてください。



一時保存をしてください 入力中に画面を切り替えずに長時間経過するとタイムアウトとなることがあります。 その場合、入力内容が破棄され、再入力が必要となります。 入力内容を事前に用意し、適宜、一時保存しながら入力してください。 一時保存するときに入力必須の項目 ・「申請者情報」の必須項目(★マークの付いた項目) ①申請担当者・商号又は名称、②申請担当者・氏名、③申請担当者・電話番号 ・申請希望自治体 ・「本社・代表者情報」の必須項目(★マークの付いた項目) ・パスワード

(3) 一時保存の方法と入力再開の方法







(4)申請項目を入力する

※入力する内容について詳しく知りたい場合、入力欄にある 🕐 ハテナマークを参照して ください。

申請担当者

申請内容に不備がある場合など、申請担当者の方にメール(又は電話)で問い合わせします。

必ず、申請事務を行う担当者の情報を入力してください。

書類の提出方法の案内、新規申請の審査完了の通知は申請担当者メールアドレスに送信します。

			申諸情報(申諸者情報) 🕐			
申請担当者・ 商号又は名称	★ 埼玉県手引き用株式	会社	0			
申請担当者・ 氏名	★ 埼玉 太郎	(姓と名前の間は一文字を	あけて入力 <mark>と</mark>			
申請担当者・ 電話番号	★ 048-111-1111	(市外局番から「- (ハイフン)」で区切り入力)	必ず入力してください			
「 諸担当者・ AX番号	048-111-1112	(市外局番から「- (ハイフン)」で区切り入力)				
時間担当者・	tebiki@saitamakent	ebikikikoukai.co.jp	0			
代理申請	□ 行政書士等が事業者からの枢頼を受け、代理で申請(入力)する場合は、左のチェックボックスをクリックし、 チェックマークを選択。					

2 申請希望自治体

名簿登録を希望する自治体にチェックを付けます。

一つの事業所に複数の自治体を登録する場合、申請件数は1件です。

<u>事業所ごとに異なる自治体を登録する場合、事業所ごとの申請になりますが、複数の事業所を一つ</u>の自治体に登録することはできません。

③ 本社・代表者情報

法人の場合、履歴事項証明書に記載されているとおり、個人事業者の場合、屋号を入力してくださ



(例) 埼玉県庁・手引き株式会社 サイタマケンチョウテビキ

④ 契約者情報

自治体と契約を締結する際に、契約書に記載される方となります。事務担当者ではありません。 契約権限等は、代表取締役等の代表者(個人事業主の場合、個人事業主)にありますが、この契約権 限等を、取締役や支店長等に委任することができます。

また、登録する事業所は契約権限を持つ人が管理する営業所等となります。

契約権限等を委任する場合は、次の7項目を一括して委任します。部分的な委任はできません。

① 入札及び見積りに関すること	② 契約の締結に関すること
③ 契約の履行に関すること	④ 代金の請求及び受領に関すること
⑤ 復代理人の選任に関すること	⑥ ①~⑤に付帯する一切のこと
⑦ 納税状況等の照会に関すること	

本社情報複写	©Lacの本社情報で入れ、見て をのボタンをシリックし、本社情 シート下記の契約者情報にした シアを記の契約者情報にした	
契約者の 郵便番号	★ 330 - 0063	
契約者の任所 都道府県		$\overline{\mathbf{w}}$
契約者の住所 市区町村		文仕
契約者の住所		
契約者の商号又は名 体	★ 埼玉県庁手引き用株式会社 (株式会社等、法人の種類についても省略) べださい。)	0
契約者の商号又は名 体 (フリガナ)	◆ サイタマケンチョウテビキヨウ	
契約者の職名	代表取締役	
契約者の氏名	★ 彩の国 太郎 (姓と名前の間は一文字あけて入力)	
契約者の 電話番号	★ 048-111-1111 (市外局番から「-(ハイフン)」で区切り入力)	

- ※① 契約者の住所・・・都道府県名・市区町村名を除き、町名地番を御記入ください。
- ※② 契約者の商号又は名称・・・商号と営業所名等の間に一文字分のスペースを入れてください。
- ※③ 契約者の商号又は名称(フリガナ)・・・商号と営業所名等の間に一文字分のスペースを入れ ずに入力してください。法人の種類、「・(なかてん)」や「.(ピリオド)」は省略。

⑤ パスワード

8文字の半角英数字で設定してください。(例:12345abc) パスワードの有効期間は最長2年間です。

重 要! パスワードは、名簿登録後に電子入札システムにログインするために使用するため、 忘れないよう御注意ください。

		入力した文字は、画面上では●で表示されます。	
パスワード	*	8文字の半角英数字を入力	_
バスワード(確認)	*	確認のため、設定したバスワードを再入力	
		「パスワード(確認)」に同じパスワードを入力してくださ	し い。

⑥ 主たる業種・資格承認後連絡先メールアドレス

主たる業種は、「製造業その他」、「卸売業」、「小売業」、「サービス業」から一つを選択してく ださい(どの業種に分類されるのかを判断する方法は、中小企業庁のホームページ【FAQ「中小企業の 定義について」】を参考にしてください。)中小企業庁 <u>https://www.chusho.meti.go.jp/index.html</u>

資格承認後連絡先メールアドレスには、名簿登録後に自治体からの連絡等を受信するメールアドレス を入力してください(次回の更新申請の時期に案内メールを送信します。なるべく、申請担当部署の組織 メールアドレスを入力してください。)。

※電子入札の指名競争入札のお知らせや見積り依頼は、電子証明書の利用者登録の際に登録するメール アドレスに発注者から送信されます。

⑦ 業種・営業品目

業種・営業品目一覧の中から登録を希望する営業品目に最も近い営業品目を選びます。登録できる営業品目数に制限はありません。年度の途中で追加や変更ができます。

	販売	ISO9001の登録状況 登録無し 💌		小分類入力			
	賃貸	ISO9001の登録状況 🗟録無し 💌		小分類入力		入力方法は次ページのAを参照し	ノて
	買受け	ISO9001の登録状況 登録無し 💌		小分類入力		ください。	
営業品目 🔺	印刷	ISO9001の登録状況 登録有り 💌		小分類入力			
	電算業務	ISO9001の登録状況 登録有り 💌		小分類入力			.7
	催物、映画、広告、その他の業務	ISO9001の登録状況 登録有り 💌	ų	小分類入力			
	建築物管理	ISO9001の登録状況 登録無し 💌		小分類入力		ください。	

申請する業種の小分類入力ボタ ンをクリックしてください。

<「業種」「営業品目」登録時の注意点>

物品の修理や保守点検等の業務の入札において、「催物、その他の業務」や「建築物管理」の登録と併せ て、対象となる物品の「販売」の営業品目を登録していることを要件とする場合がありますので、業務の対 象となる物品の「販売」の営業品目も併せて登録することをお勧めします。

(例)

業務	登録業種	営業品目		
自動ドア点検	販売	建具その他建具		
	催物・その他の業務	計装設備点検・検査業務		

▲「販売」「賃貸」「買受け」「印刷」「電算業務」「催物、その他の業務」を登録する場合
 申請する営業品目(小分類)にチェックマークを入れ、登録ボタンをクリックしてください。
 複数の業種を申請する場合、①小分類入力ボタンをクリック、②営業品目(小分類)にチェック、
 ③登録ボタンをクリック、を繰り返します。

			申誌結輯(堂業品日)	
	販売	ISO9001の登録状況 登録無し 💌	小分類入力	Bin 40.99 tx 1 +
	賃賃	ISO9001の登録状況 登録無し 💌	小分類入力	
	買受け	ISO9001の登録状況 登録無し 💌	小分類入力	
営業品目	★ E[1局]	ISO9001の登録状況 登録有り 💌	小分類入力	$\langle \nabla \nabla$
	電算業務	ISO9001の登録状況 登録有り 💌	小分類入力	
	催物、映画、広告、その他の業務	ISO9001の登録状況 登録有り 💌	小分類入力	
	建築物管理	ISO9001の登録状況 登録無し 💌	小分類人力	建築物管理の個人資格者数



B「建築物管理」を登録する場合

申請情報(営業品目)								
	販売	ISO9001の登録状況 🗟録無し 💌	小分類入力	即也终却于十				
	賃貸	ISO9001の登録状況 登録無し 🗾	小分類入力					
	買受け	ISO9001の登録状況 登録無し 🗾	小分類入力					
営業品目 \star	: 印刷	ISO9001の登録状況 登録有り 💌	小分類入力					
	電算業務	ISO9001の登録状況 登録有り 💌	小分類入力					
	催物、映画、広告、その他の業務	ISO9001の登録状況 登録有り 💌	小分類入力	小分類入力ボタンをクリック				
	建築物管理	ISO9001の登録状況 登録無し 👤	小分類入力					

申請する営業品目(小分類)ごとに、「従業員数」と「売上」額を入力し、登録ボタンをクリック してください。申請しない営業品目は空欄にしてください。

従業員数、売上とも、不明の場合は「0」と入力していただいて構いません。

	営業品目(小	分類)	登録]
建築物管理		登録	リセ	申詞	清する営業品目 5 ト 1 剱を み カ1	目に「従業員	数」と
営業品目(大分類)	営業品目(小分類)			191	」企業で入りし		~~~ <u>~</u> ~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~
	清掃	従業員数		~	50LE	TPJ	
	人間警備	従業員数		A	売上	千円	
○○・◎□₩∞	機械警備	征業員数	100	Ā	j. € 1000000	千円	
90. 自注来初	環境測定	従業員数		_	売上	ŤĦ	
	殺虫·消毒	従業員数		Å	売上	千円	
	駐車場管理	従業員数		Ā	売上	千円	
	**** JL***** 2 ++		r	-	· · /		

従業員数は格付情報の従業員数を超えないよう適宜調整してください(31ページ参照) 売上は格付情報の決算書の売上高を超えないよう適宜調整してください(30・31ページ参照)

ISO9001(品質管理)の登録

「印刷」「電算業務」「催物、その他の業務」「建築物管理」の業種区分の営業品目を申請する場合で、その営業品目に関連した ISO9001 認証(有効期限内)を取得しているとき、ISO9001 登録状況をクリックし、「登録有り」を選んでください。

「登録有り」を選んだ場合、ISO9001 認証取得登録証を提出してください。

(※登録証の提出がない場合は登録なしとなります)

			▲ 申請情報(営業品目)						
	販売	ISO9001の登録状況 登録無し 🗾	小分類入力	E					
	賃貸	ISO9001の登録状況 登録無し 🗾	◆ 小分類入力	選択できません					
	買受け	ISO9001の登録状況 登録無し 🗾	小分類入力						
営業品目 👘	€□局]	ISO9001の登録状況 登録有り 💌	小分類入力						
	電算業務	ISO9001の登録状況 登録有り 💌	小分類入力						
	催物、映画、広告、その他の業務	ISO9001の登録状況 🗟録有り 💌	小分類入力	選択でさまり					
	建築物管理	ISO9001の登録状況 🗟録無し 💌	小分類入力	建築物管理の個人資格者数					

取扱銘柄(任意)

「営業品目」欄の取扱銘柄入力をクリックすると、画面が開き、取扱商品名等を入力できます。



建築物の管理有資格者数(任意)〔「建築物管理」の場合〕

業種区分「建築物管理」に登録する場合、次の資格を持つ人数を登録することができます。 資格証等の添付は 不要です。

登録する場合は、「営業品目」の建築物管理の個人資格者数ボタンをクリックし、人数を入力してください。

同一人が複数の資格を持つ場合、それぞれの資格の人数に含めてください。

資格者数の合計が「格付情報」の「従業員の総数」を超えても構いません。



⑧ 営業許可等

営業許可等が必要な営業品目を名簿に登録するには、その業務に関連する営業許可等を取得又は届出 ていることを併せて名簿に登録する必要があります。(許可が有効なもの)

	甲請情報(宮兼許可等)
	■液化石油ガス販売事業
	 一般ガス事業
登録するものにチェック	■ 簡易ガス事業
	■ 揮発油販売業
	口 石油販売業
場合、チェック不要です。	
	-
	登録するものにチェック 場合、チェック不要です。

次の営業許可を取得していることを名簿に登録するには、その営業許可を受けた店舗等を名簿に登録する事業所(契約者のいる事業所)にする必要があります。

業種	必要な許可・届出等		
販売	□ 医療機器販売業	□ 医薬品販売業	
	□ 毒物劇物販売業	□ 薬局開設者	
	□ 高度管理医療機器等販売業		
賃貸	□ 医療機器貸与業	□ 高度管理医療機器等貸与業	

浄化槽清掃業、一般廃棄物処分業、一般廃棄物収集運搬業の許可を登録する場合



※① 登録する営業許可にチェックします。

※② 複数の市町村の許可を取得している場合、代表的な市町村を選択します。

※③ 許可を取得している市町村の数を入力します。

※ 提出する証明書類等は、②で選択した1市町村分のみです。

決算書

申請日直前1事業年度分の決算書等(単独決算)に基づいて入力してください。 単位は千円(千円未満は切り捨て)です。

該当がない科目は0千円、値が負数の場合は、- (マイナス)を付けます。

新規設立法人等で決算書の提出がない場合、資本金以外は0千円となります。

個人事業者で貸借対照表(資産負債調)を作成していない場合、売上高以外は0千円となり、確定申告書の提出がない場合はすべて0千円となります。

申請希望自治体が、「埼玉県、川口市、行田市、越谷市、さいたま市、羽生市」を含まない場合、資本金・売上高以外は決算情報を「0千円」と修正します。

法人の場合

科目	額の算出方法等		
資本金	履歴事項証明書に登記されている金額		
	損益計算書の当期の売上高		
売上高	※決算期変更等で事業期間が 12 か月に満たない場合、前期分を月割りして合 計額を算出し、決算書は直前 2 事業年度分を提出してください。		
	< 例>事業期間 第2期令和6年1月~ 3月の売上高全額 (3か月分)		
	第1期令和5年1月~12月の売上高×9/12(9か月分)		
その他の項目は0千円で入力			

個人事業者の場合

科目	額の算出方法等		
資本金	①「事業主借」+「元入金」+「青色申告控除前の所得金額」-②「事業主貸」		
	の額		
売上高	直近の所得税確定申告書類に基づいて、家事消費等・雑収入を引いた後の売上額		
その他の項目は0千円で入力			



【埼玉県、川口市、行田市、越谷市、さいたま市、羽生市を登録する場合】

法人の場合

科目	額の算出方法等		
流動資産	「流動資産」の合計額		
機械装置	【業種:印刷のみ。その他の業種で0円以外が入力されている場合は0円に変 更になります】減価償却後の額(「機械設備」も該当) 「機械・運搬具」など勘定科目が複合している場合、機械の額のみを入力。		
建設仮勘定	科目がない場合は0千円と入力。		
固定資産合計	「固定資産」の合計額		
投資その他資産	「投資資産」の合計額 科目がない場合は0千円と入力。		
流動負債	「流動負債」の合計額		
資本金	履歴事項証明書に登記されている金額		
準備金	準備金(「資本準備金」と「利益準備金」の合計額)		
その他自己資本金額	純資産額の合計から「資本金」「資本準備金」「利益準備金」を除いた額		
	損益計算書の当期の売上高		
売上高	 ※決算期変更等で事業期間が12か月に満たない場合、前期分を月割りして合計額を算出し、決算書は直前2事業年度分を提出してください。 <例>事業期間第2期令和6年1月~3月の売上高全額(3か月分) 第1期令和5年1月~12月の売上高×9/12(9か月分) 		

個人事業者の場合

科目	額の算出方法等		
流動資産	「資産の部」(期末)の「現金」から「貸付金」までの合計額		
桦林花带黑	【業種:印刷のみ。その他の業種で0円以外が入力されている場合は0円に変		
城城衣里	更になります】減価償却後の額(「機械設備」も該当)		
固定資産合計	「資産の部」(期末)合計額から流動資産額を除いた額		
流動負債	「負債・資本の部」(期末)の「支払手形」から「預り金」までの合計と、		
加助兵員	「その他の負債」及び「貸倒引当金」の合計額		
資本金	「事業主借」+「元入金」+「青色申告控除前の所得金額」–「事業主貸」の額		
売上高	直近の所得税確定申告書類に基づいて、家事消費等・雑収入を引いた後の売上額		
建設仮勘定、投資その他資産、準備金、その他自己資本額は0千円			

確認書(様式1)の記載内容と一致しているか

従業員の総数

* 15

確認してください。

従業員の総数

会社単体(支社、支店等を含む)での雇用期間を限定せずに常時雇用している従業員※の人数(申請 日現在)を入力してください。

※代表者・役員(使用人兼務役員に該当しない者)の他、パート、アルバイト、季節労働者、派遣労働 者等(いわゆる「非正規労働者」)は除き、結果従業員数が0人となる場合は「1人」と入力します。 親会社、子会社又は関連会社等は含めないでください。

障害者雇用状況・環境配慮状況

書類の提出のない場合は、「達成していない」、「配慮なし」となります。

•

障害者雇用状況 () 障害者雇用状況報告書の提出義務のない事業者で障害者を1人以上雇用している 👻

環境配慮状況 <2 記慮有り

西口夕	·양 +ㅁ 마는	<u> </u>	担山事約
- 現日石	迭 仄 仄	該ヨ9る场合	佐 山 吉
障害者雇用状況 [選択]	口障害者雇用状況報告書を提出していて 不足数なし	従業員が40人以上で、障害者法定 雇用率を満たしている場合 (報告書「⑪不足数」が0人)	「障害者雇用状況 報告書」の写し (ハローワークへ 提出したもの)
	口障害者雇用状況報告書を提出義務の ない事業者で、障害者を1名以上雇用し ている	従業員が40人未満で、障害者を雇 用している場合	様式1「確認書」
	□達成していない	上記以外の場合	-

項目名	選択肢	該当する場合	提出書類
環境配慮状況 [選択]2	口配慮あり	 ・ISO14001認証取得登録証 ・エコアクション21認証・登録証 ・埼玉県エコアップ認証 ・埼玉県SDGsパートナー登録 ・埼玉県環境SDGs取組宣言企業 ・多様な働き方実践企業認定 ・パートナーシップ構築宣言企業 のいずれかを取得している場合 	ISO14001、 エコアクション21 ・・・認証の写し 様式1「確認書」 その他について ・・・様式1「確認書」 認証の写しは 提出不要です。
	口配慮なし	上記以外の場合	_

⑩ 過去2年間の官公署との契約実績(任意)

過去2年間(名簿登録の申請日から起算)に官公署と契約した実績を登録することができます。 別紙(様式自由)を添付していただいても構いません(その場合、この欄の入力は不要です。)。