

【 記入例 】

競争入札参加資格審査申請書(基本共通情報)

様式 B-1

申請書・共通

令和7年△月××日

該当する項目をチェックしてください。

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

登録情報

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

※ このページの情報は全て左詰で記入し、間に空欄を入れないでください。

(様式B-1 1/2)

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

注1 全て大文字の"カタカナ"で記入します。濁音(゜)、半濁音(ゝ)は、一文字としては扱いません。

【例】○『コウギヨウ』 ×『コウギ ヨウ』

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

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

法人の種類を表す名称(例:『カブシキガイシャ』等)は省略します。

法人の種類を表す名称(例:『株式会社』等)は略さず記入してください。

法人は、国税庁から指定された法人番号(数字13桁)を記入してください。

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

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

「事業所名」欄は次のとおり記載します。

- ・本店・本社で申請: 『本店』
- ・代理人(支店等): 『〇〇支店』『〇〇営業所』
- ※ 【建設工事を支店等で申請する場合】
原則、建設業許可上の名称と一致させてください。
- ・本店内で代理人を選定: 『〇〇部』

本店の情報を記入

※ 本店で申請する場合も、必ず記入してください。

※ 登記上の所在地と、主たる営業所の所在地が違場合は、主たる営業所の所在地を記入してください。

また、主たる営業所の所在地を記入した場合は、様式C-1の予備欄1に登記上本店の住所を御記入ください。

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

【 記入例 】

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

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

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

② 法人の場合：“無し”にチェックしてください。

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

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

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

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

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

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

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

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

② 『設計・調査・測量』／『土木施設維持管理』を申請する場合
・「資本金」及び「自己資本額」…直近の決算（決算手続きが完了したもの。以下同じ）の金額
・「営業年数」…：直近の決算日（決算手続きが完了したもの）において、申請業務のうち、営業年数の長いもの（休業等の期間は除く。以下同じ）

③ 『建設工事』を含む複数の業務を申請する場合
・「資本金」欄及び「自己資本額」欄…直近の決算の金額
・「営業年数」欄…①と②を比べて、営業年数の長いもの