

令和7・8年度  
建設工事請負等競争入札参加資格審査  
申請書・添付書類 様式集

提出するファイルの拡張子は、以下のとおりにしてください。

Excel :「xlsx」

PDF :「pdf」

画像ファイル :「jpg」、「jpeg」、「png」、「gif」、「tiff」、「tif」

| 区分            | 様式番号           | 様式名      | ファイル形式                                    |                              |     |
|---------------|----------------|----------|---|------------------------------|-----|
| 共通書類          | B - 5          | 障害者雇用の状況 | PDF                                       |                              |     |
|               | B - 6          | 監理技術者の状況 |   |                              |     |
|               | C - 5          | 委任状      |   |                              |     |
|               | C - 6          | 使用印鑑届    |   |                              |     |
|               | C - 7          | 組合員名簿    |   |                              |     |
|               | C - 8          | 役員名簿     |   |                              |     |
|               | 添付書類           | C - 9    | 官公需適格組合資格審査数値計算表                          | Excel                        |     |
|               |                | C - 13   | 資本関係・人的関係調書                               |                              |     |
|               |                | C - 10   | 申請事業所の写真、案内図                              |                              |     |
|               |                | 自治体別書類   | D - 2                                     | 【埼玉県】建設工事申請者(県内本店)用提出書類確認リスト | PDF |
|               |                |          | D - 2 - 1                                 | 【埼玉県】不当要求防止責任者の受講状況          |     |
|               |                |          | D - 2 - 2                                 | 【埼玉県】防災協定締結証明書               |     |
|               |                |          | D - 2 - 3                                 | 【埼玉県】災害防止活動の実績報告             |     |
| D - 2 - 4     |                |          | 【埼玉県】国又は埼玉県内の市町村からの要請等に基づく<br>災害防止活動の実績報告 |                              |     |
| D - 2 - 5     |                |          | 【埼玉県】育児休業制度導入の状況                          |                              |     |
| D - 2 - 6     |                |          | 【埼玉県】女性技術職員雇用の状況                          |                              |     |
| D - 2 - 7     |                |          | 【埼玉県】インターンシップ等の受入れに関する証明書                 |                              |     |
| D - 2 - 8     |                |          | 【埼玉県】若年技術職新規雇用の状況                         |                              |     |
| D - 2 - 9     |                |          | 【埼玉県】就労環境改善の取組状況                          |                              |     |
| D - 2 - 9【別紙】 |                |          | 【埼玉県】就労環境の改善に関する証明書                       |                              |     |
| D - 2 - 10    |                |          | 【埼玉県】地域貢献の実施状況                            |                              |     |
| D - 2 - 11    |                |          | 【埼玉県】消防団協力事業所に関する証明書                      |                              |     |
| D - 4         |                |          | 【さいたま市】個別情報報告書                            |                              |     |
| D - 6         |                |          | 【さいたま市】災害協定締結団体加盟証明書                      |                              |     |
| D - 7         |                |          | 【川越市】個別状況報告書                              |                              |     |
| D - 8         | 【秩父市】事業所実態調査票  |          |   |                              |     |
| D - 12        | 【加須市】事業所の状況報告書 |          |   |                              |     |
| D - 15        | 【上尾市】事業所実態調査票  |          |   |                              |     |

## 障害者雇用状況報告書の提出義務のない事業者用

## 障害者雇用の状況

|       | 雇用人数 |   |
|-------|------|---|
| 身体障害者 |      | 人 |
| 知的障害者 |      | 人 |
| 精神障害者 |      | 人 |
| 合計    |      | 人 |

  

|       |  |   |
|-------|--|---|
| 総従業員数 |  | 人 |
|-------|--|---|

上記の障害者を、当社従業員として雇用していることを報告します。

年 月 日

商号  
又は名称

令和6年6月1日現在、障害者雇用状況報告書提出義務のある事業者は、この様式を使用できません。  
行政庁の受理印のある障害者雇用状況報告書（令和6年6月1日現在の状況を報告したもの）を提出してください。

## 監理技術者の状況

|  |   |
|--|---|
| <p><b>監理技術者数</b><br/>(申請日現在)<br/>会社全体での人数を記入してください。<br/>申請受付システムに入力する監理技術者数と一致します。</p>   | 人   |
| <p><b>監理技術者<br/>資格者証の写し</b></p> <p>1名分のみ貼付してください。</p> <p>有効期間内のもので、資格者証に記載されている所属建設業者名が申請事業者と一致しているものに限りま<br/>す。</p> <p>講習修了証の写しは提出不要です。</p> | <p>(表面)</p> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <p>(裏面)</p> |

上記のとおり報告します。

年 月 日

商号又は名称

---

|            |    |    |     |
|------------|----|----|-----|
| 行政庁<br>記入欄 |    |    |     |
|            | 新規 | 更新 | その他 |

## 委任状

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

(あて先)

埼玉県電子入札共同システム参加自治体の長

本店又は主たる  
営業所の所在地

委任者 商号又は名称

代表者役職名

代表者氏名

私は、次の者を代理人と定め、次の1～7の権限を委任します。

代理人を置く  
営業所の所在地

受任者 事業所名

代理人役職名

代理人氏名

ユ - ザ I D

## 委任事項

- 1 入札参加資格申請に関する事。
- 2 入札及び見積りに関する事。
- 3 契約の締結に関する事。
- 4 契約の履行に関する事。
- 5 代金の請求及び受領に関する事。
- 6 代理人又は復代理人の選任に関する事。
- 7 前各号に付帯する一切の事。

## 委任期間

1については、  
申請日から令和9年3月31日まで2～7については、  
名簿登載日から令和9年3月31日まで

記入漏れがないよう、十分に確認してください。

建設工事を従たる営業所で申請する場合、代理人は建設業法施行令第3条に規定する使用人としてください。

|            |    |    |     |
|------------|----|----|-----|
| 行政庁<br>記入欄 | 新規 | 更新 | その他 |
|            |    |    |     |

# 使用印鑑届

\_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日

(あて先)

埼玉県電子入札共同システム参加自治体の長

商号又は名称 \_\_\_\_\_

申請事業所名 \_\_\_\_\_

申請事業所代表者  
役 職 名 \_\_\_\_\_

申請事業所代表者  
氏 名 \_\_\_\_\_

申請事業所住所 \_\_\_\_\_

(申請事業所の)  
ユ ー ザ I D \_\_\_\_\_

私は下記の印鑑を次の1～6について使用します。

必ず2か所に押印

委任事項

- 1 入札参加資格申請に関する事。
- 2 入札及び見積りに関する事。
- 3 契約の締結に関する事。
- 4 契約の履行に関する事。
- 5 代金の請求及び受領に関する事。
- 6 前各号に付帯する一切の事。

| 代 表 者 印(実印) | 使 用 印 鑑 |
|-------------|---------|
|             |         |

下記の7自治体に申請する場合に、本様式の提出が必要です。(本店での申請であっても、本店以外での申請であっても提出が必要です。)  
 加須市、草加市、鶴ヶ島市、ふじみ野市、滑川町、松伏町、戸田ボートレース企業団  
 (代表)取締役印(実印)を使用する場合は左右2か所に同じ印を押印してください。

## 組 合 員 名 簿

組合の名称:

|    | 組合員名<br>( 1 ) | 代表者名 | 所 在 地 | ユーザID |
|----|---------------|------|-------|-------|
| 1  |               |      |       |       |
| 2  |               |      |       |       |
| 3  |               |      |       |       |
| 4  |               |      |       |       |
| 5  |               |      |       |       |
| 6  |               |      |       |       |
| 7  |               |      |       |       |
| 8  |               |      |       |       |
| 9  |               |      |       |       |
| 10 |               |      |       |       |
| 11 |               |      |       |       |
| 12 |               |      |       |       |
| 13 |               |      |       |       |
| 14 |               |      |       |       |
| 15 |               |      |       |       |
| 16 |               |      |       |       |
| 17 |               |      |       |       |
| 18 |               |      |       |       |
| 19 |               |      |       |       |
| 20 |               |      |       |       |

- 1 記入する組合員は全組合員を対象とします。  
組合員名が個人の場合は個人名を、法人である場合は法人名を記入してください。
- 2 「ユーザID」欄は、埼玉県電子入札共同システムに既に登録されている構成員の場合は「ユーザID」を記入し、新規申請者がいる場合は「新規申請予定」と記入してください。







共通書類(工事・組合等)

様式 C - 9 (その2)

申請自治体 共通

官公需適格組合資格審査数値計算表

組合の名称

|      | 建設工事の種類別技術職員数 |        |      |    |    |     |    |        |      |    |    |     |    |        |      |    |    |     |
|------|---------------|--------|------|----|----|-----|----|--------|------|----|----|-----|----|--------|------|----|----|-----|
|      |               |        |      |    |    |     |    |        |      |    |    |     |    |        |      |    |    |     |
|      | 一級            | (講習受講) | 監理補佐 | 基幹 | 二級 | その他 | 一級 | (講習受講) | 監理補佐 | 基幹 | 二級 | その他 | 一級 | (講習受講) | 監理補佐 | 基幹 | 二級 | その他 |
| 1    |               |        |      |    |    |     |    |        |      |    |    |     |    |        |      |    |    |     |
| 2    |               |        |      |    |    |     |    |        |      |    |    |     |    |        |      |    |    |     |
| 3    |               |        |      |    |    |     |    |        |      |    |    |     |    |        |      |    |    |     |
| 4    |               |        |      |    |    |     |    |        |      |    |    |     |    |        |      |    |    |     |
| 5    |               |        |      |    |    |     |    |        |      |    |    |     |    |        |      |    |    |     |
| 6    |               |        |      |    |    |     |    |        |      |    |    |     |    |        |      |    |    |     |
| 数値特例 |               |        |      |    |    |     |    |        |      |    |    |     |    |        |      |    |    |     |

|      | 建設工事の種類別技術職員数 |        |      |    |    |     |    |        |      |    |    |     |
|------|---------------|--------|------|----|----|-----|----|--------|------|----|----|-----|
|      |               |        |      |    |    |     |    |        |      |    |    |     |
|      | 一級            | (講習受講) | 監理補佐 | 基幹 | 二級 | その他 | 一級 | (講習受講) | 監理補佐 | 基幹 | 二級 | その他 |
| 1    |               |        |      |    |    |     |    |        |      |    |    |     |
| 2    |               |        |      |    |    |     |    |        |      |    |    |     |
| 3    |               |        |      |    |    |     |    |        |      |    |    |     |
| 4    |               |        |      |    |    |     |    |        |      |    |    |     |
| 5    |               |        |      |    |    |     |    |        |      |    |    |     |
| 6    |               |        |      |    |    |     |    |        |      |    |    |     |
| 数値特例 |               |        |      |    |    |     |    |        |      |    |    |     |

## 資本関係・人的関係調書

令和 年 月 日

(あて先)  
 さいたま市長  
 川越市長  
 川口市長  
 ふじみ野市長  
 秩父広域市町村圏組合管理者

本店所在地又は住所

商号又は名称

代表者氏名

競争入札参加資格審査申請日現在において、自社と資本関係又は人的関係にある会社等で、令和7・8年度における入札参加資格審査申請を行った、又は行う予定のある他の会社等については下記のとおり相違ありません。

## 記

申請先自治体につける

|               |             |             |                       |  |
|---------------|-------------|-------------|-----------------------|--|
| さい<br>たま<br>市 | 川<br>越<br>市 | 川<br>口<br>市 | ふ<br>じ<br>み<br>野<br>市 | 秩<br>父<br>広<br>域<br>市<br>町<br>村<br>圏<br>組<br>合 |
|---------------|-------------|-------------|-----------------------|--|

## 1 資本関係に関する事項

## (1) 会社法第2条4号の規定に関する親会社

| 商号 | 本店所在地 | 代表者氏名 |
|----|-------|-------|
|    |       |       |
|    |       |       |

|               |             |             |                       |  |
|---------------|-------------|-------------|-----------------------|--|
| さい<br>たま<br>市 | 川<br>越<br>市 | 川<br>口<br>市 | ふ<br>じ<br>み<br>野<br>市 | 秩<br>父<br>広<br>域<br>市<br>町<br>村<br>圏<br>組<br>合 |
|---------------|-------------|-------------|-----------------------|--|

## (2) 会社法第2条3号の規定による子会社

| 商号 | 本店所在地 | 代表者氏名 |
|----|-------|-------|
|    |       |       |
|    |       |       |

|               |             |             |                       |  |
|---------------|-------------|-------------|-----------------------|--|
| さい<br>たま<br>市 | 川<br>越<br>市 | 川<br>口<br>市 | ふ<br>じ<br>み<br>野<br>市 | 秩<br>父<br>広<br>域<br>市<br>町<br>村<br>圏<br>組<br>合 |
|---------------|-------------|-------------|-----------------------|--|

## (3) (1)の記載による親会社を同じくする他の子会社

| 商号 | 本店所在地 | 代表者氏名 |
|----|-------|-------|
|    |       |       |
|    |       |       |
|    |       |       |

|               |             |             |                       |  |
|---------------|-------------|-------------|-----------------------|--|
| さい<br>たま<br>市 | 川<br>越<br>市 | 川<br>口<br>市 | ふ<br>じ<br>み<br>野<br>市 | 秩<br>父<br>広<br>域<br>市<br>町<br>村<br>圏<br>組<br>合 |
|---------------|-------------|-------------|-----------------------|--|

## 2 人的関係に関する事項

## (1) 役員の兼任の状況

| 自社の役員 |    | 兼任している会社名・役職名 |       |     |
|-------|----|---------------|-------|-----|
| 役職名   | 氏名 | 商号            | 本店所在地 | 役職名 |
|       |    |               |       |     |
|       |    |               |       |     |

## (備考)

- 注1 資本関係・人的関係がある場合のみ提出してください。  
 注2 自社と資本関係又は人的関係にある他社の入札参加資格者名簿への登録又は申請状況を申請者自身が確認した上で、記入してください。  
 注3 「2 人的関係に関する事項」については、別冊2（共通書類のページ）又は該当する各自治体の規定を確認した上で、記入してください。  
 注4 変更が生じた場合には変更後の内容を明確に記入した上で、提出してください。なお、川越市及び秩父広域市町村圏組合については、変更時の提出は不要です。  
 注5 記入欄が不足する場合は、行を追加し記載するか、不足分を任意の様式に記載し提出してください。

申請自治体

提出先は、申請事業所が所在する自治体のみです。名簿登録を申請するすべての自治体分作成するものではありません。

## 申請事業所の写真

商号(名称)及び事業所名

事業所の所在地

## 事業所全景写真

事業所の全景で、看板等で商号(名称)及び事業所名がわかるように写っているもの。3か月以内に撮影されたもの。白黒写真不可。

事業所の建物  独立した事務所  テナントビル内  戸建住宅、マンション内事業所の形態  申請事業所専用  他の事業所等と併設看板等の設置  有(設置場所 )  無

## 事業所内部写真

事業所内が広範囲に写っているもの。3か月以内に撮影されたもの。白黒写真不可。

設備等  電話  F A X  パソコン  プリンタ  インターネット接続

## 申請事業所の案内図

商号(名称)及び事業所名

事業所の所在地

---

---

目印となる道路、建物、店舗等を含めて記入してください。(住宅地図等の写しの貼付可)

埼玉県・建設工事申請者(県内本店)用提出書類確認リスト  
 埼玉県に建設工事を申請 建設業許可の主たる営業所が埼玉県内にある事業者用

の両方に該当する方のみ提出してください。  
 (ただし、下記一覧に該当する書類がない場合、このリストは提出不要です。)

| ユーザID | 会社名 | 事業所名 |
|-------|-----|------|
|       |     |      |

提出する書類等の確認欄に☑をしてください。

この欄には記入しないでください

| 確認欄                      | 書類名及び項目  | 行政庁<br>記入欄 |
|--------------------------|--|------------|
| <input type="checkbox"/> | 別冊 2 - 3 土砂等を運搬する大型自動車による交通事故の防止等に関する特別措置法第12条に規定する団体等に加入していることを証明する書類(原本)( 7)                                       |            |
| <input type="checkbox"/> | - 4 不当要求防止責任者の受講状況(様式D - 2 - 1)  |            |
| <input type="checkbox"/> | - 5 埼玉県と締結している防災協定書の写し又は 防災協定締結証明書(様式D - 2 - 2)(原本)( 7)  |            |
| <input type="checkbox"/> | - 6 埼玉県からの要請等に基づく災害防止活動の実績報告(様式D - 2 - 3)及び添付書類<br>件数  |            |
| <input type="checkbox"/> | - 7 国又は埼玉県内の市町村からの要請等に基づく災害防止活動の実績報告(様式D - 2 - 4)及び添付書類  |            |
| <input type="checkbox"/> | 下記(1)~(6)のいずれか3つまで( 5)<br>従業員100人以下の企業等の場合、厚生労働省(埼玉労働局)の受理印<br>(1) のある「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( 6)」の写し 又は 認定書の写し |            |
| <input type="checkbox"/> | (2) 従業員101人以上の企業等の場合、「次世代育成支援対策推進法」第13条の規定に基づく認定書の写し   |            |
| <input type="checkbox"/> | - 8 従業員100人以下の企業等の場合、厚生労働省(埼玉労働局)の受理印<br>(3) のある「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( 6)」の写し 又は 認定書の写し             |            |
| <input type="checkbox"/> | (4) 従業員101人以上の企業等の場合、「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」第9条の規定に基づく認定書の写し  |            |
| <input type="checkbox"/> | (5) 育児休業制度導入の状況(様式D - 2 - 5)及び添付書類   |            |
| <input type="checkbox"/> | (6) 多様な働き方実践企業認定証の写し( 3)   |            |
| <input type="checkbox"/> | - 9 女性技術職員雇用の状況(様式D - 2 - 6)及び添付書類 (1名まで)  |            |
| <input type="checkbox"/> | - 10 インターンシップ等の受入れに関する証明書(様式D - 2 - 7)(原本)( 2、 7)  |            |
| <input type="checkbox"/> | - 11 若年技術職新規雇用の状況(様式D - 2 - 8)及び添付書類 (2名まで)<br>雇用人数  |            |
| <input type="checkbox"/> | - 12 就労環境改善の取組状況(様式D - 2 - 9)及び添付書類<br>D - 2 - 9<br>該当番号   |            |
| <input type="checkbox"/> | - 13 地域貢献の実施状況(様式D - 2 - 10)及び添付書類   |            |
| <input type="checkbox"/> | - 14 消防団協力事業所に関する証明書(様式D - 2 - 11)(原本)( 2、 7)  |            |
| <input type="checkbox"/> | - 15 協力雇用主の登録に関する証明書(原本)(さいたま保護観察所証明のものに限る)( 2、 7)   |            |
| <input type="checkbox"/> | - 16 埼玉県SDGsパートナー登録制度又は埼玉県環境SDGs取組宣言企業制度に登録が完了した者( 1)(添付書類なし)  |            |
| <input type="checkbox"/> | - 17 埼玉県エコアップ認証制度又はエコアクション21のいずれかの認証を取得した者( 1、 3、 4)(添付書類なし)   |            |
| <input type="checkbox"/> | - 18 CCUS(建設キャリアアップシステム)の事業者登録を完了した者( 1)(添付書類なし)   |            |
| <input type="checkbox"/> | - 19 パートナースHIP構築宣言の登録を完了した者( 1)(添付書類なし)  |            |

加添  
点付  
書類  
を希  
望は  
不  
要  
で  
す  
場  
合  
に  
は

- 1 申請日現在において登録・認証が完了したものが対象
- 2 申請日前3か月以内に交付されたもの
- 3 認定(認証)期間内のもの
- 4 ISO14001認証取得登録証の写し(共通書類)を提出している場合は対象外
- 5 (1)(3)は、従業員数101人以上の事業者は対象外
- 6 計画期間が申請日を含むものであること
- 7 原本をPDF化又は画像データ化し、事業者申請ポータルに添付してください。  
 (郵送で提出する場合は、原本を提出してください。)

## 不当要求防止責任者の受講状況

| 不当要求防止責任者 |    |
|-----------|----|
| 役職名       | 氏名 |
|           |    |

責任者講習受講修了書の写し貼付欄

埼玉県公安委員会が発行した受講修了書を縮小コピーして貼付してください。  
コンプライアンス研修は対象外です。  
講習年月日が令和3年度以降のものが対象です。

以上のとおり、不当要求防止責任者講習を受講したことを報告します。

令和 年 月 日

商号又は名称

埼玉県(工事・主たる営業所が県内)

様式

D - 2 - 2

年 月 日

埼玉県知事 へ

令和7・8年度 入札参加資格審査提出用  
防災協定締結証明書

所在地

商号又は名称

許可番号

代表者名

上記の者は 年 月 日付けで 埼玉県 との間で締結  
した災害時における応急対策業務に関する 災害協定に  
基づいて災害応急活動等に従事する者であることを証明する。

年 月 日

(団体名)

印

埼玉県と締結した協定のみ有効です。  
入札参加資格申請日前3か月以内に発行された原本を提出してください。

埼玉県からの要請等に基づく災害防止活動の実績報告

|                       |   |                                  |                                  |                                  |
|-----------------------|---|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| 第1回                   | 1 工事期間(活動日)<br>(令和4年10月1日～令和6年9月30日に実施したものが対象です。) | 令和 年 月 日                         | ～                                | 令和 年 月 日                         |
|                       | 2 発注課所<br>(埼玉県(警察本部及びその出先機関を除く)の組織に限ります。)         |                                  |                                  |                                  |
|                       | 3 活動場所  |                                  |                                  |                                  |
|                       | 4 活動内容  |                                  |                                  |                                  |
|                       | 5 添付書類<br>(該当するものに を付けてください。)                     | 契約書(写し) <input type="checkbox"/> | 発注書(写し) <input type="checkbox"/> | 依頼書(写し) <input type="checkbox"/> |
| いずれも上記1～4の内容が確認できるもの。 |   |                                  |                                  |                                  |
| 第2回                   | 1 工事期間(活動日)<br>(令和4年10月1日～令和6年9月30日に実施したものが対象です。) | 令和 年 月 日                         | ～                                | 令和 年 月 日                         |
|                       | 2 発注課所<br>(埼玉県(警察本部及びその出先機関を除く)の組織に限ります。)         |                                  |                                  |                                  |
|                       | 3 活動場所  |                                  |                                  |                                  |
|                       | 4 活動内容  |                                  |                                  |                                  |
|                       | 5 添付書類<br>(該当するものに を付けてください。)                     | 契約書(写し) <input type="checkbox"/> | 発注書(写し) <input type="checkbox"/> | 依頼書(写し) <input type="checkbox"/> |
| いずれも上記1～4の内容が確認できるもの。 |   |                                  |                                  |                                  |
| 第3回                   | 1 工事期間(活動日)<br>(令和4年10月1日～令和6年9月30日に実施したものが対象です。) | 令和 年 月 日                         | ～                                | 令和 年 月 日                         |
|                       | 2 発注課所<br>(埼玉県(警察本部及びその出先機関を除く)の組織に限ります。)         |                                  |                                  |                                  |
|                       | 3 活動場所  |                                  |                                  |                                  |
|                       | 4 活動内容  |                                  |                                  |                                  |
|                       | 5 添付書類<br>(該当するものに を付けてください。)                     | 契約書(写し) <input type="checkbox"/> | 発注書(写し) <input type="checkbox"/> | 依頼書(写し) <input type="checkbox"/> |
| いずれも上記1～4の内容が確認できるもの。 |   |                                  |                                  |                                  |

令和4年10月1日から令和6年9月30日の間に、災害実施活動を実施したことを報告します。

令和 年 月 日

商号又は名称

本紙で3回分の実績が記入できます。(契約1件につき、実績は1回とします。)

工事期間の一部が対象期間内である場合も対象とします。

埼玉県と締結した防災協定に基づく活動も対象とします。この場合も上記5の添付書類を提出してください。(防災協定書の提出では対象となりません。)



## 国又は埼玉県内の市町村からの要請等に基づく災害防止活動の実績報告

|                            |  |                                  |                                  |                                  |                                  |
|----------------------------|--|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| <b>活<br/>動<br/>概<br/>要</b> | 1 工事期間(活動日)<br><small>(令和4年10月1日～令和6年9月30日に実施したものが対象です。)</small> | 令和 年 月 日                         | ~                                | 令和 年 月 日                         |                                  |
|                            | 2 発注機関   |                                  |                                  |                                  |                                  |
|                            | 3 活動場所<br><small>(活動場所は埼玉県内に限ります。)</small>                       |                                  |                                  |                                  |                                  |
|                            | 4 活動内容   |                                  |                                  |                                  |                                  |
|                            | 5 添付書類<br><small>(該当するものを付けてください。)</small>                       | 契約書(写し) <input type="checkbox"/> | 発注書(写し) <input type="checkbox"/> | 依頼書(写し) <input type="checkbox"/> | 認定書(写し) <input type="checkbox"/> |

**いずれも上記1～4の内容が確認できるもの。**

令和4年10月1日から令和6年9月30日の間に、災害実施活動を実施したことを報告します。

令和 年 月 日

商号又は名称

工事期間の一部が対象期間内である場合も対象とします。

## 育児休業制度導入の状況

「育児・介護休業法」の規定を上回る就業規則等の内容を具体的に記入してください。

| 法令を上回る部分                      | 該当するものに をつけてください。        |                   |                          |
|-------------------------------|--------------------------|-------------------|--------------------------|
| 1. 育児休業                       | <input type="checkbox"/> | 2. 子の看護休暇         | <input type="checkbox"/> |
| 3. 育児のための所定外労働の免除             | <input type="checkbox"/> | 4. 育児のための時間外労働の制限 | <input type="checkbox"/> |
| 5. 育児のための深夜業の制限               | <input type="checkbox"/> | 6. 育児短時間勤務        | <input type="checkbox"/> |
| 7. その他                        | <input type="checkbox"/> | ( )               |                          |
| 就業規則 (育児・介護休業規程も含む)           | 該当する箇所:                  | ページ               | 行目から                     |
|                               |                          |                   |                          |
| 上記就業規則(育児・介護休業規程)に対応する法令上の規定等 |                          |                   |                          |
|                               |                          |                   |                          |

上記のとおり就業規則に規定しており、労働基準監督署に届出していることを報告します。

令和 年 月 日

商号又は名称

法令どおりの場合は対象となりません。また、介護制度については対象外です。

労働基準監督署の受理印のある就業規則(写し)又は育児・介護休業規程(写し)を添付し、法令を上回る部分を黄色のマーカーで塗り、提出してください。

ただし、労働基準監督署の受理印が押してあるページ及び育児、介護休業法の法令を上回る部分が記載されているページのみ提出してください。

## 女性技術職員雇用の状況

|  |  |  |          |     |       |  |
|--|--|--|----------|-----|-------|--|
| 女性技術職員の氏名<br>役員(個人事業者の場合、事業専従者)は<br>対象外              |  |  |          |     |       |  |
| 職種<br>(該当する職種に を付けてください。)<br><br>技術職が対象(建設ディレクターを除く) | 設計技術者  |  | 施工管理技術者  |     | 測量技術者 |  |
|  | 電気工  |  | 配管工      |     | 機械運転工 |  |
|  | 大工   |  | とび工      |     | 型枠工   |  |
|  | 塗装工  |  | 左官       |     | 鉄筋工   |  |
|  | 溶接工  |  | 建設ディレクター |     |       |  |
|  | その他  |  |          | ( ) |       |  |
| 添付書類<br>(該当するものに を付けてください。)                          | 1 被保険者標準報酬決定通知書等の写し<br>(直近のもの) 必須              |  |          |     |       |  |
|  | 2 健康保険被保険者証の写し<br>(直近のもの) 必須                   |  |          |     |       |  |
|  | 3 その他( )<br>1、2の書類に代わるもの                       |  |          |     |       |  |
|  | 4 所得税確定申告に係る青色申告決算書<br>または収支内訳書(直近のもの) 個人事業者必須 |  |          |     |       |  |

資格審査申請日現在において、上記の女性技術職員を雇用していることを報告します。

令和 年 月 日

商号又は名称

当該女性技術職員が令和4年10月1日から令和6年9月30日の間に雇用され、かつ雇用時に34歳以下であった場合で「若年技術職新規雇用」としても申請する場合は、あわせて様式D - 2 - 8を提出してください。

入札参加資格審査用 総合評価方式の入札には使用できません。

埼玉県（工事・主たる営業所が県内）

様式

D-2-7

## インターンシップ等の受入れに関する証明願

年 月 日

（学校名）  様

所在地   
（事業者名）商号又は名称   
代表者名

埼玉県建設工事入札参加資格審査申請にあたり、当社が、令和4年10月1日から令和6年9月30日までの間に3日以上、下記のとおりインターンシップ等の受入れを実施したことを証明願います。

記

実施期間：  年 月 日 から  年 月 日

勤務日数：  日間

## インターンシップ等の受入れに関する証明書

上記のとおり相違ないことを証明します。

年 月 日

所在地   
（証明者）学 校 名   
代 表 者 名   
事務担当者職名（自筆） 1   
事務担当者氏名（自筆） 2

注）・この様式によりがたい場合は、任意の様式で証明願います。

その場合、受入れ実施期間、勤務日数及び証明者は必ず記載願います。

・申請日前3か月以内に証明された原本を提出してください。

・学校によっては事業者の押印が必要となります。あらかじめ確認してから依頼願います。

1 職位に指定はありません。

2 姓・名どちらも記入してください。

## 若年技術職新規雇用の状況

|  |  |  |          |          |  |  |          |   |
|--|--|--|----------|----------|--|--|----------|---|
| 新規雇用技術者の氏名<br><small>役員(個人事業者の場合、事業専従者)は対象外</small>                                |  |  |          |          |  |  |          |   |
| 雇用年月日<br><small>令和4年10月1日～令和6年9月30日が対象</small>                                     | 令和 年 月 日   |  |          | 令和 年 月 日 |  |  |          |   |
| 雇用時の年齢<br><small>34歳以下の者が対象</small>  |  |  |          | 歳        |  |  |          | 歳 |
| 職種<br><small>(該当する職種に を付けてください。)</small><br><br><small>技術職が対象(建設ディレクターは除く)</small> | 設計技術者  |  | 施工管理技術者  |          | 設計技術者  |  | 施工管理技術者  |   |
|  | 測量技術者  |  | 電気工      |          | 測量技術者  |  | 電気工      |   |
|  | 配管工  |  | 機械運転工    |          | 配管工  |  | 機械運転工    |   |
|  | 大工   |  | とび工      |          | 大工   |  | とび工      |   |
|  | 型枠工  |  | 塗装工      |          | 型枠工  |  | 塗装工      |   |
|  | 左官   |  | 鉄筋工      |          | 左官   |  | 鉄筋工      |   |
|  | 溶接工  |  | 建設ディレクター |          | 溶接工  |  | 建設ディレクター |   |
|  | その他  |  | ( )      |          | その他  |  | ( )      |   |
| 添付書類<br><small>(該当するものに を付けてください。)</small>   | 1 採用通知書等の写し<br><small>(雇用年月日が明記されているもの) 必須</small> |  |          |          | 1 採用通知書等の写し<br><small>(雇用年月日が明記されているもの) 必須</small> |  |          |   |
|  | 2 被保険者標準報酬決定通知書等の写し(直近のもの) 必須                      |  |          |          | 2 被保険者標準報酬決定通知書等の写し(直近のもの) 必須                      |  |          |   |
|  | 3 その他( )<br><small>1、2の書類に代わるもの</small>            |  |          |          | 3 その他( )<br><small>1、2の書類に代わるもの</small>            |  |          |   |
|  | 4 所得税確定申告に係る青色申告決算書または収支内訳書(直近のもの) 個人事業者必須         |  |          |          | 4 所得税確定申告に係る青色申告決算書または収支内訳書(直近のもの) 個人事業者必須         |  |          |   |

資格審査申請日現在において、上記の技術者を雇用していることを報告します。

令和 年 月 日

商号又は名称

本紙には新規雇用技術者2名まで記入できます。

女性技術職員を新規雇用し、「女性技術職員雇用」としても申請する場合は、あわせて様式D-2-6を提出してください。

|      |             |                      |
|------|-------------|----------------------|
| (参考) | 雇用年         | 誕生日到来で35歳になる方        |
|      | 令和4年(2022年) | 昭和62年(1987年)生まれ      |
|      | 令和5年(2023年) | 昭和63年(1988年)生まれ      |
|      | 令和6年(2024年) | 昭和64年・平成元年(1989年)生まれ |

有期雇用者は対象外です。(派遣労働者、技術実習生、契約社員等)

## 就労環境改善の取組状況

就労環境改善の取組状況について、該当するものにつけてください。

|  |  |
|--|--|
| 1. 就業規則等で技術系職員の休日を4週8休と規定し、実施している                              |  |
| 2. 就業規則等で技術系職員の休日を年間110日以上と規定し、実施している                          |  |
| 3. 国、地方公共団体又は日本下水道事業団との請負契約によるICT活用工事による工事を完成させた               |  |
| 4. 国、地方公共団体又は日本下水道事業団との請負契約による工事情報共有システム(ASP方式)活用工事による工事を完成させた |  |

2を選択した場合、就業規則等に基づく年間休日の算出方法を以下に記入してください。

|  |
|--|
|  |
|--|

当社は、上記のとおり実施していることを報告します。

令和 年 月 日

商号又は名称

- 1又は2で申請する者は、労働基準監督署の受理印のある就業規則(写し)等を添付し、該当する部分を黄色のマーカーで塗り、添付してください。  
ただし、提出は労働基準監督署の受理印が押してあるページ及び休日に関する規定が記載されているページのみ添付してください。
- 3又は4で申請する者は、令和4年10月1日～令和6年9月30日までの間に工事を完成させたものに限り、
- 3又は4で申請する者は、公告文、契約書、検査完了通知書等のICT活用工事又はASP方式活用工事を受注及び完成したことを証明する書類を添付してください。  
上記書類ではICT活用工事又はASP方式活用工事の受注及び完成を証明できない場合、様式D-2-9【別紙】を添付してください。

就労環境の改善に関する証明願  
（ICT活用工事・工事情報共有システム（ASP方式）活用工事）

年 月 日

（発注者） 様

所在地  
（事業者名）商号又は名称  
代表者名

埼玉県建設工事入札参加資格審査申請にあたり、当社が、令和4年10月1日から  
令和6年9月30日までの間に、

- 1  ICT活用工事による工事  
 工事情報共有システム（ASP方式）活用工事による工事

を下記のとおり完成させたことを証明願います。

記

（工事名）

（完成検査日）令和 年 月 日

就労環境の改善に関する証明書  
（ICT活用工事・工事情報共有システム（ASP方式）活用工事）

上記のとおり相違ないことを証明します。

年 月 日

所在地  
（証明者）発注機関名  
発注者名  
事務担当者職名（自筆） 2  
事務担当者氏名（自筆） 3

- 1 ICT活用工事による工事、工事情報共有システム（ASP方式）活用工事による工事両方で  
加点を希望する場合、以下のとおり をつけ本様式を作成してください。

1つの工事でICT活用工事による工事、工事情報共有システム（ASP方式）活用工事による  
工事を両方実施した場合

両方に をつけて提出してください。（本様式を1枚作成してください。）

ICT活用工事による工事、工事情報共有システム（ASP方式）活用工事による工事を  
実施した工事が異なる場合

工事ごとに本様式を作成してください。（本様式を2枚作成してください。）

- 2 職位に指定はありません。

- 3 姓・名どちらも記入してください。

・申請日前3か月以内に証明された原本を提出してください。

## 地域貢献の実施状況

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
| 地域貢献の種別<br>(該当するものに付けてください。)              | 1 県機関等の施設管理に関するボランティア活動<br>(1) 彩の国ロードサポート <input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/> (2) 川の国応援団美化活動 <input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/><br>(3) 県が調整・選定した施設 <input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/> (4) その他県の管理施設 <input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/> |  |  |
| 実施年月日<br>令和4年10月1日～令和6年9月30日に実施した活動が対象です。 |   |  |  |
| ボランティア活動の場合                               | 実施場所  |  |  |
|   | 参加従業員数  |  |  |
| 活動等の内容<br>(活動等の内容を具体的に記載してください。)          |   |  |  |
| 添付書類<br>(該当するものに付けてください。)                 | 1 協定書(確認書、認定書)等の写し<br>2 感謝状等の写し<br>3 新聞記事・写真等<br>4 県機関へ提出した活動報告書等の写し<br>5 その他 <input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/> ( )   |  | <input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/><br><input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/><br><input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/><br><input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/> |

令和4年10月1日から令和6年9月30日までの間に、地域貢献を実施したことを報告します。

令和 年 月 日

商号又は名称

(1)彩の国ロードサポート制度又は(2)川の国応援団の場合は、添付書類1及び4を必ず提出してください。

防災協定に基づく活動は対象外です。また、国、市町村との協定等に基づくボランティア活動も対象となりません。



## 消防団協力事業所に関する証明願

年 月 日

（市町村長）  様

|        |             |   |
|--------|-------------|---|
| （申請者名） | 所在地         | <span style="background-color: #ccccff; display: inline-block; width: 350px; height: 15px;"></span>   |
|        | 商号又は名称      | <span style="background-color: #ccccff; display: inline-block; width: 350px; height: 15px;"></span>   |
|        | 代表者名        | <span style="background-color: #ccccff; display: inline-block; width: 350px; height: 15px;"></span>   |
|        | （担当者氏名・連絡先） | <span style="background-color: #ccccff; display: inline-block; width: 350px; height: 15px;"></span> 印 |

下記のことについて、証明願います。

### 記

- 1 埼玉県内市町村の消防団協力事業所であること
- 2 次の従業員が消防団員であること

（対象者）

（所属消防団）

## 消防団協力事業所に関する証明書

上記のとおり相違ないことを証明します。  
なお、当該消防団員の活動実績は次のとおりです。

（活動日） 令和4年10月1日から令和6年9月30日までの実績

令和 年 月 日

（証明者）  印

事業者の方へ  
事業者と消防団員（従業員）の雇用関係を確認できる書類を添付してください。

## 個別情報報告書

商号又は名称

は、全ての方が入力してください。

|   |  |
|---|--|
| 本店の郵便番号(ハイフンなしで入力)  |  |
| 自社と資本関係・人的関係にある会社等で、令和7・8年度さいたま市競争入札参加資格審査申請(建設工事、設計・調査・測量、土木施設維持管理)を行った、又は行う予定のある他の会社がある。<br>「はい」を選択した場合は、別紙「資本関係・人的関係調書(様式C - 13)」に必要事項を入力の上提出してください。 |  |

は個人事業主で代表者がさいたま市内に住所を有する場合のみ入力してください。該当しない場合は空欄のままとしてください。

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| 代表者住所<br>(事業所の所在地ではなく代表者の住民票住所) |  |
| 代表者生年月日(西暦)                     |  |
| 直近の市民税・県民税・森林環境税<br>納税通知書の宛名番号  |  |

以降の項目は、「建設工事」を申請する場合のみ入力してください。

| 申請する業種について、業種ごとの会社全体の監理技術者の数(申請日現在)を入力してください。申請しない業種は空欄のままとしてください。 |        |           |        |         |        |
|--|--------|-----------|--------|---------|--------|
| 建設工事の種類  | 監理技術者数 | 建設工事の種類   | 監理技術者数 | 建設工事の種類 | 監理技術者数 |
| 01 土木  |        | 11 鋼構造物   |        | 21 熱絶縁  |        |
| 02 建築  |        | 12 鉄筋     |        | 22 電気通信 |        |
| 03 大工  |        | 13 舗装     |        | 23 造園   |        |
| 04 左官  |        | 14 しゅんせつ  |        | 24 さく井  |        |
| 05 とび・土工   |        | 15 板金     |        | 25 建具   |        |
| 06 石   |        | 16 ガラス    |        | 26 水道施設 |        |
| 07 屋根  |        | 17 塗装     |        | 27 消防施設 |        |
| 08 電気  |        | 18 防水     |        | 28 清掃施設 |        |
| 09 管   |        | 19 内装仕上   |        | 29 解体   |        |
| 10 タイル・れんが・ブロック  |        | 20 機械器具設置 |        |         |        |

以下の設問については**建設工事を申請する場合にのみ**プルダウンを選択してお答えください。また、設問の指示に従ってください。

- 1 ~ 4 は、「建設工事」を申請する方は全て入力してください。

|     |   |  |
|-----|---|--|
| - 1 | 防災協定締結の有無を「経営事項審査の総合評価値通知書」のとおり選択してください。  |  |
| - 2 | 以下のア又はイのいずれかの書類の提出<br>さいたま市長又はさいたま市水道事業管理者と<br>ア 災害協定を直接締結している場合は協定書の写し<br>イ 災害協定を直接締結していないが、加入している団体が締結している場合は災害協定締結団体加盟証明書(様式D-6)<br>【提出書類の対象となる災害協定】<br>・さいたま市長との間で締結した「大規模災害時における災害応急対策業務及び建設資材調達に関する協定書」<br>又は「災害時における電気設備の復旧に関する協定書」<br>・さいたま市水道事業管理者との間で締結した「災害時における復旧工事の協力に関する協定書」<br>・さいたま市長又はさいたま市水道事業管理者との間で締結した上記に類似した協定等 |  |
| - 3 | 一般財団法人持続性推進機構によりエコアクション21を認証されていることがわかる書類の写しの提出   |  |
| - 4 | 次のア～エのいずれかの書類の提出、又は加入している場合<br>ア さいたま市と締結している包括連携協定書の写し<br>イ さいたま市SDGs認証企業認証書の写し<br>ウ さいたま市健康経営企業認定証の写し<br>エ さいたま健幸ネットワークに加入している者 エは提出書類はありません  |  |

- 5以降は「建設工事」を申請し、**主たる営業所の所在地がさいたま市内の方のみ**入力してください。

|       |   |   |                        |                                      |                            |
|-------|---|---|------------------------|--------------------------------------|----------------------------|
| - 5   | さいたま市長又はさいたま市水道事業管理者との間で締結した災害協定等又は要請に基づく活動実績の報告  |   |                        |                                      |                            |
| - 6   | 次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画策定・変更届の写し(従業員100人以下の企業等の場合のみ対象)又は、同法第13条若しくは第15条の2に基づく認定を受けていることがわかるものの写しの提出                 |   |                        |                                      |                            |
| - 7   | 女性技術者又は若手技術者(申請日現在35歳未満)の資格者証等、専任の技術者になりうる者であることがわかる書類、及び常勤していることがわかる書類の写しの提出   |   |                        |                                      |                            |
| - 8   | 対象業種のCPDS / CPDにおける単位取得の証明書の提出  |   |                        |                                      |                            |
|       | <b>提出「する」を選択した場合は、申請業種について、在籍中の技術職員がCPDS / CPDで取得した単位数等の合計を入力してください。また、証明書の写しを提出してください。</b>                           |   |                        |                                      |                            |
|       | 対象となる建設工事の業種  | 一般社団法人全国土木施工管理技士会連合会(継続学習制度(CPDS)取得単位数) | 公益社団法人土木学会(CPD制度取得単位数) | 建築CPD運営会議(継続能力/職能開発(CPD)情報提供制度認定時間数) | 造園CPD協議会(継続教育(CPD)制度取得単位数) |
|       | 01 土木   |   |                        |                                      |                            |
|       | 02 建築   |   |                        |                                      |                            |
|       | 08 電気   |   |                        |                                      |                            |
|       | 09 管  |   |                        |                                      |                            |
| 13 舗装 |   |   |                        |                                      |                            |
| 23 造園 |   |   |                        |                                      |                            |
| - 9   | 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主行動計画策定・変更届(受理印のあるもの)の写し(従業員100人以下の企業等の場合のみ対象)又は同法第9条若しくは第12条に基づく認定を受けていることがわかるものの写しの提出 |   |                        |                                      |                            |
| - 10  | さいたま市消防団協力事業所表示証交付書の写し又は消防団協力事業所認定継続通知書の写しの提出   |   |                        |                                      |                            |
| - 11  | 協力雇用主の登録に関する証明書の提出  |   |                        |                                      |                            |

令和7・8年度建設工事競争入札参加資格審査提出用  
災害協定締結団体加盟証明書

本店所在地  
又は住所

商号又は名称

代表者氏名

上記の者は当団体の会員であり、

証明日現在、 **さいたま市長** との間で締結した  
**さいたま市水道事業管理者**

大規模災害時における災害応急対策業務及び建設資材調達に関する協定書

災害時における復旧工事の協力に関する協定書

災害時における電気設備の復旧に関する協定書

その他 【 】

に基づいて災害時復旧活動等に従事する者であることを証明する。

証明日 令和 年 月 日

団体名

印

該当する協定書を締結している場合は、 に✓をご記入ください。  
締結している協定名が異なる場合は、締結している協定名をその他の【 】内にご記入ください。

令和 年 月 日

## 個別状況報告書

建設工事を申請する  
場合にのみ提出

申請事業所の所在地

商号又は名称・申請事業所名

申請事業所代表者名

以下の質問で該当するものに「 」を記入してください。また設問の指示に従ってください。

- 1～3の項目は、「建設工事」を申請する方は全て記入してください。

|     |  |                 |      |       |
|-----|--|-----------------|------|-------|
| - 1 | 資格審査申請日時時点で有効なISO9001の認証取得証の写し                               | 共通書類として<br>提出済み | 提出する | 提出しない |
| - 2 | 川越市との「災害時における応急復旧業務に関する協定」の協定書の写し又は同協定締結団体証明書                |                 | 提出する | 提出しない |
| - 3 | 資格審査申請日時時点で有効なISO14001、埼玉県エコアップ認証制度又はエコアクション21のいずれかの認証取得証の写し | 共通書類として<br>提出済み | 提出する | 提出しない |

- 4以降の項目は、「建設工事」を申請する方で主たる営業所の所在地が川越市内の場合に記入してください。

|     |  |                 |      |       |
|-----|--|-----------------|------|-------|
| - 4 | 女性技術者又は若手技術者(資格審査申請日現在40歳未満)の技術者検定合格書の写し及び健康保険被保険者証の写し等性別、年齢及び直接雇用が確認できる書類 |                 | 提出する | 提出しない |
| - 5 | 障害者雇用状況報告書の写し又は障害者雇用の状況  | 共通書類として<br>提出済み | 提出する | 提出しない |
| - 6 | 「次世代育成支援対策推進法」に基づく一般事業主行動計画策定・変更届(受理印があるもの)の写し又は認定を受けていることがわかるものの写し        |                 | 提出する | 提出しない |
| - 7 | 「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」に基づく一般事業主行動計画策定・変更届(受理印のあるもの)の写し                   |                 | 提出する | 提出しない |
| - 8 | 消防団協力事務所として認定されていることが確認できる書類   |                 | 提出する | 提出しない |
| - 9 | 協力雇用主の登録に関する証明書の原本   |                 | 提出する | 提出しない |

事業所実態調査票

次の項目に記入し、提出してください。

|                 |  |   |   |   |  |
|-----------------|--|---|---|---|--|
| 事業所の概要          | 商号又は名称   |   | 電話番号  |   |  |
|                 | 所在地  | 秩父市   |   |   |  |
|                 | 責任者  | 氏名  |   | 役職名   |  |
|                 |  | 常駐状況<br><input type="checkbox"/> 在 (不在となる場合の主な理由: )<br><input type="checkbox"/> 不在  |   |   |  |
| 専任技術者<br>(工事のみ) | 氏名   |   | 業種名   |   |  |
|                 | 常駐状況<br><input type="checkbox"/> 在 (不在となる場合の主な理由: )<br><input type="checkbox"/> 不在 |   |   |   |  |
| 事業所の建物・権原等の状況   | 建物の種類  | <input type="checkbox"/> 自社所有建物 <input type="checkbox"/> テナントビル <input type="checkbox"/> 戸建住宅 <input type="checkbox"/> 共同住宅   |   |   |  |
|                 | 事業所の区画   | <input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無   |   |   |  |
|                 | 郵便ポストの設置   | <input type="checkbox"/> 有 (事業所名の表示: <input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無 )   ・ <input type="checkbox"/> 無 |   |   |  |
|                 | 事業所名が入っている看板等の設置   | <input type="checkbox"/> 有 (設置場所: )   ・ <input type="checkbox"/> 無  |   |   |  |
|                 | 営業許可標識の掲示  | <input type="checkbox"/> 有 (設置場所: )   ・ <input type="checkbox"/> 無   ・ <input type="checkbox"/> 不要                            |   |   |  |
|                 | 事業所の権原   | <input type="checkbox"/> 自社所有<br><input type="checkbox"/> 賃借 (以下の建物・電気・水道について回答してください。)                                       |   |   |  |
|                 |  | 建物  | 賃貸借契約書等の有無  | <input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無                                   |  |
|                 |  |   | 契約の名義人  | <input type="checkbox"/> 事業者 <input type="checkbox"/> 代表者 <input type="checkbox"/> その他( ) |  |
|                 |  | 電気  | 使用契約書等の有無   | <input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無                                   |  |
|                 |  |   | 契約の名義人  | <input type="checkbox"/> 事業者 <input type="checkbox"/> 代表者 <input type="checkbox"/> その他( ) |  |
| 水道              |  | 使用契約書等の有無   | <input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無 |   |  |
|                 | 契約の名義人   | <input type="checkbox"/> 事業者 <input type="checkbox"/> 代表者 <input type="checkbox"/> その他( )                                     |   |   |  |
| 事務機器等の設置状況      | 電話   | <input type="checkbox"/> 有 ( <input type="checkbox"/> 固定 ・ <input type="checkbox"/> 携帯 )   ・ <input type="checkbox"/> 無       |   |   |  |
|                 | 電話の転送  | <input type="checkbox"/> 有 (転送先: )   ・ <input type="checkbox"/> 無   |   |   |  |
|                 | 事務用机・椅子  | <input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無   | プリンタ  | <input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無                                   |  |
|                 | 事務帳簿類  | <input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無   | FAX   | <input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無                                   |  |
|                 | パソコン   | <input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無   | 複写機   | <input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無                                   |  |

## 事業所の状況報告書

この報告書の対象は次のとおりです。

- ・ 本市入札参加資格「建設工事」、「建設関連委託等」に登録又は登録を希望する加須市内に支店・営業所等を有し、契約締結権限のある代理人を設置している業者

訪問調査において、本市入札参加資格審査申請及び報告書等の事実確認を行うため、関係書類の提示をお願いする場合があります。

ユーザID :

申請区分 :  建設工事  設計・調査・測量  土木施設維持管理

申請区分毎に各々作成してください。

## 本店

|        |  |
|--------|--|
| 所在地    |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者職氏名 |  |

## 支店・営業所等

|            |  |
|------------|--|
| 所在地        |  |
| 支店・営業所等の名称 |  |
| 代理人役職氏名    |  |

## 契約締結権限のある代理人を設置している支店・営業所等の常駐従業員数等

加須市へ申告した直近の法人市民税の確定申告書の「(22)当該市町村分の従業者数」を記入。

| 常勤  | 事務系職員 | 技術系職員 | その他(役員等) | 合計 |
|-----|-------|-------|----------|----|
|     | 人     | 人     | 人        | 人  |
| 非常勤 | 事務系職員 | 技術系職員 | その他(役員等) | 合計 |
|     | 人     | 人     | 人        | 人  |

臨時職員、パートタイマー、アルバイトは非常勤の欄に記入してください。

法人市民税の確定申告を行っていない場合及び法人市民税を納付していない場合は理由を記入してください。

|                                      |    |
|--------------------------------------|----|
| <input type="checkbox"/> 確定申告を行っていない | 理由 |
| <input type="checkbox"/> 納付していない     |    |





## 事業所実態調査票

次の項目に記入し、提出してください。

|                 |                                  |                                       |            |        |      |        |
|-----------------|----------------------------------|---------------------------------------|------------|--------|------|--------|
| 事業所の概要          | 商号又は名称                           |                                       | 電話番号       |        |      |        |
|                 | 所在地                              | 上尾市                                   |            |        |      |        |
|                 | 責任者                              | 氏名                                    |            | 役職名    |      |        |
|                 |                                  | 常駐状況<br>在 (不在となる場合の主な理由: )<br>不在      |            |        |      |        |
| 専任技術者<br>(工事のみ) | 氏名                               |                                       | 業種名        |        |      |        |
|                 | 常駐状況<br>在 (不在となる場合の主な理由: )<br>不在 |                                       |            |        |      |        |
| 事業所の建物・権原等の状況   | 建物の種類                            | 自社所有建物                                | テナントビル     | 戸建住宅   | 共同住宅 |        |
|                 | 事業所の区画                           | 有 ・ 無                                 |            |        |      |        |
|                 | 郵便ポストの設置                         | 有 (事業所名の表示: 有 ・ 無) ・ 無                |            |        |      |        |
|                 | 事業所名が入っている看板等の設置                 | 有 (設置場所: ) ・ 無                        |            |        |      |        |
|                 | 営業許可標識の掲示                        | 有 (設置場所: ) ・ 無 ・ 不要                   |            |        |      |        |
|                 | 事業所の権原                           | 自社所有<br>賃借 (以下の建物・電気・水道について回答してください。) |            |        |      |        |
|                 |                                  | 建物                                    | 賃貸借契約書等の有無 | 有 ・ 無  |      |        |
|                 |                                  |                                       | 契約の名義人     | 事業者    | 代表者  | その他( ) |
|                 |                                  | 電気                                    | 使用契約書等の有無  | 有 ・ 無  |      |        |
|                 |                                  |                                       | 契約の名義人     | 事業者    | 代表者  | その他( ) |
| 水道              |                                  | 使用契約書等の有無                             | 有 ・ 無      |        |      |        |
|                 | 契約の名義人                           | 事業者                                   | 代表者        | その他( ) |      |        |
| 事務機器等の設置状況      | 電話                               | 有 ( 固定 ・ 携帯 ) ・ 無                     |            |        |      |        |
|                 | 電話の転送                            | 有 (転送先: ) ・ 無                         |            |        |      |        |
|                 | 事務用机・椅子                          | 有 ・ 無                                 | プリンタ       | 有 ・ 無  |      |        |
|                 | 事務帳簿類                            | 有 ・ 無                                 | F A X      | 有 ・ 無  |      |        |
|                 | パソコン                             | 有 ・ 無                                 | 複写機        | 有 ・ 無  |      |        |