第３章　提出書類について

第３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２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）

※　〇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〇印又は△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２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		〇				・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）		〇	〇	〇	〇	・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）		〇				・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】		〇				◆法人の場合：各地方法務局発行の「履歴事項全部証明書」 ※発行日は、申請日から**３ケ月以内**であること
	【個人の場合】	（１）身分証明書【原本】	〇				◆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ケ月以内**であること
		（２）登記されていないことの証明書【原本】	〇				◆個人の場合：各地方法務局（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ケ月以内**であること
5	印鑑証明書【原本】		〇				◆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ケ月以内**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	
6	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ケ月以内**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。
	■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のﾎｰﾑﾍﾟｰｼﾞでご確認ください。 （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 ﾎｰﾑﾍﾟｰｼﾞ					

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**	△				◆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） 【注意】 ※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。 ※発行日は、申請日から**３ケ月以内**であること ※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。 　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。 　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します。 　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。 （https://www.pref.chiba.lg.jp/zeimu/tetsuzuki/shoumeisho.html）
8	営業沿革書 （第２２号様式(※任意様式可)） ※第２２号様式は、11 ページを参照の上、ダウンロードしてください。	○				・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 ※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。
9	ISO 登録証（ＩＳＯ９０００Ｓ、ＩＳＯ１４００１） （写し） ※取得している者のみ	△				・取得しているＩＳＯの登録証の写し（付属書含） ※外国語で記載されている場合は、訳文を添付. ※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。 ※本店のみや一部の営業所のみの登録でも可。
10	エコアクションの登録証 （写し） ※取得している者のみ	△				・取得しているエコアクションの登録証の写し ※外国語で記載されている場合は、訳文を添付。
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）	△		△		◆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。） 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**。 ※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。

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/kensetsukouji/keieijikou/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ケ月以内**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ケ月以内**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**		○	○		・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**		○	○		
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**		○	○		・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）		△			・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、証明日が申請日から**３ケ月以内**の登録証明書（写し可）を提出すること。 ・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（注）
■土地家屋調査士法第８条　登録証明書（注）
■建築士法第２３条　登録証明書（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（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

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

■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
■25:土地家屋調査士登録

■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	○	○	○	○	・「委任先営業所」及び「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）」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】 ・「委任先営業所」及び「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）」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。 ※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。 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、**経営事項審査のものとは様式が異なります。** **・システムへの添付は必要ですが、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。** ※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（３２・３３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２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。
※　書類名欄に様式番号のあるものは、「第２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】※「1」以外の書類は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	入札参加資格審査申請書（全団体・全業種共通）	○				・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 **※　申請団体数・業種数を問わず１部のみ提出**
2	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
3	委任状　※	△	△	△	△	・システムから出力される様式 ・委任する場合のみ、業種ごとに１部ずつ（審査後各団体からの返却はありません） **※　委任し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**
	使用印鑑届兼委任状　※	○	○	○	○	・システムから出力される様式 ・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。
4	返信用封筒　※	○				・定型封筒（**長形３号　１２０㎜×２３５㎜**）に返信先宛名（様・御中の敬称付き）を記入 ・１１０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。 **※　使用印鑑届兼委任状を求める団体のみ提出** （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３～４は団体毎に求める書類が異なります。詳細は次ページ「◆委任状・使用印鑑届兼委任状の提出条件」をご覧ください。
※　上記２～４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。

◆委任状・使用印鑑届兼委任状の提出条件

番号	書類名	摘要	対象団体
1	委任状	・委任する場合のみ必要 ・業種毎に１部・押印不要 ・返信用封筒は不要 ・審査後、団体からの返却はありません	千葉県、旭市、我孫子市、いすみ市、一宮町、市原市、浦安市、大網白里市、御宿町、勝浦市、香取市、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、匝瑳市、袖ケ浦市、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、習志野市、成田市、富津市、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、かずさ水道広域連合企業団 計４６団体
2	使用印鑑届兼委任状	・委任の有無を問わず必要 ・業種毎に２部・要押印 ・団体毎に返信用封筒１部を添付 ・審査後、団体から１部返却されます	市川市、印西市、大多喜町、柏市、鎌ケ谷市、鴨川市、流山市、野田市、船橋市、松戸市、北千葉広域水道企業団 計１１団体

※提出する『返信用封筒』の数は、本表および『申請（委任）状況一覧』の附表（システムから出力される様式）で確認してください。

(1) 千葉県（P28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	△				・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。 【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。
6	合併・営業譲渡履歴書 （別記第五号様式）	△				・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。 【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・不動産業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
7	新規卒業者継続雇用申告書 （別記第六号様式）	△				記載要領参照 ・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。 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）の写し

						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	△				・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、届け出たものの写し（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	△				・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	△				・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、届け出たものの写し（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	△				・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	△				・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）	△				・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、様式の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。