

令和7・8年度

物品等

追加申請

# 新座市入札参加資格審査申請書提出要領

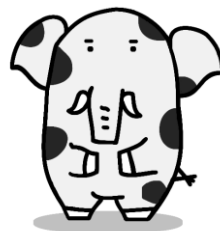
- 1 受付期間 令和8年6月8日（月）から同月19日（金）まで  
消印有効  
※ 受付期間開始前に到着した書類については、受理いたしませんので御注意ください。
- 2 受付方法 郵便による受付
- 3 郵送先 〒352-8623  
新座市役所管財契約課 宛

※封筒に「郵送提出用宛先用紙」を貼付して発送してください。

- 【注意事項】
- ・管財契約課での窓口受領は行いません。
  - ・申請書類は信書に該当します。信書を送ることが可能な方法（郵便やレターパック等）で郵送してください。
  - ・書類到達に関する電話確認は受け付けません。必要に応じて簡易書留を御利用ください。なお、到達確認を必要としない場合は、普通郵便での郵送も可能です。
  - ・現在、令和7・8年度の入札参加資格登録があり、登録業種・業務の変更がない場合は、申請の必要はありません。

【問合せ先】

新座市 財政部 管財契約課 契約検査係  
電 話 **048-477-2281**（直通）  
平日 午前9時～午後5時  
（正午から午後1時までを除く。）  
F A X **048-477-1590**  
メー ル **kanzai@city.niiza.lg.jp**



新座市イメージキャラクター  
ゾウキリン



## 申請案内

### 1 申請対象者

#### (1) 申請が必要な方

令和7・8年度において、新座市が発注する物品等（おおむね次に掲げる業務）の競争入札等に参加を希望する方は、入札参加資格審査申請を経て、入札参加資格登録を受けなければなりません。

- ア 物品の販売
- イ 物品の製造販売
- ウ 印刷・製本
- エ 物品の買受け
- オ 物品のリース・レンタル
- カ 建物管理
- キ その他業務委託

※ 建設工事、設計・調査・測量、土木施設（道路、河川、苑地、下水道）の維持管理については、この申請の対象外です（埼玉県電子入札共同システムによる入札参加資格審査申請が必要になります。）。

※ 上水道の維持管理、漏水調査は、この申請の対象となります。

#### (2) 申請できない方

次のいずれかに該当する方は、申請できません。

- ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項（同令第167条の11第1項において準用する場合を含む。）の規定に該当する方
- イ 新座市契約規則（昭和50年新座市規則第15号）第13条（同規則第30条において準用する場合を含む。）の規定により市の競争入札に参加させないこととされた方
- ウ 新座市物品購入等競争入札参加者の資格等に関する要領の規定により入札参加資格を抹消され、当該抹消の日から2年を経過しない方
- エ 暴力団員がその事業活動を支配している場合その他暴力団員との関係が特に認められる場合であって、市長が不適格であると認める方
- オ 法人税（個人事業者の場合は所得税）並びに消費税及び地方消費税を完納していない方
- カ 新座市内に事業所等を有する場合、法人市民税（個人事業者の場合は個人市民税）を完納していない方
- キ 許可、登録、届出等を営業の要件とする営業種目については、当該許可、登録、届出等の手続を経ていない方

## 2 申請の単位

申請については、「会社（個人事業者の場合は事業主）単位」ではなく、「事業所（本店・支店・営業所等）単位」で行います。

※ 事業所が一つの場合は、申請事業所を「本店」として申請してください。

※ 1法人で複数の事業所を登録する場合、商号や法人の代表者等、事業所間で共通の事項に関しては、登録している事業所の全てが同じ情報となりますので、御注意ください。

## 3 申請業種

### (1) 登録業種の数・申請できる業種の数

登録業種数は、全部で35業種です（申請業種確認票（様式第5号）参照）。

申請業種入力票（様式第6号）により、各業種の内容を確認して申請する業種を選択してください。

申請できる業種の数に制限はありませんが、むやみに本来の業務以外の業務を申請することは差し控えてください。

### (2) 1法人で複数の事業所を登録する場合

1業種につき、1事業所のみ申請できます。他の事業所で申請した業種を、重ねて申請することはできません。

## 4 有効期間

令和8年8月1日から令和9年3月31日までの8か月間

（令和9年度以降の物品等入札参加資格申請から埼玉県共同受付に参加します。事前準備が必要となりますので、15ページ「重要なお知らせ」を御参照ください。）

## 5 審査結果

### (1) 入札参加資格者名簿への登載

受け付けた申請書は、新座市契約規則第17条及び新座市物品購入等競争入札参加者の資格等に関する要領第7条の規定に基づき審査し、参加資格を得た者について、入札参加資格者名簿に登載します。

原則として、申請書類に不備や疑義がなければ、入札参加資格者名簿に登載します。

### (2) 審査結果の通知

審査結果の通知は行いません。

書類の受付確認を行いたい場合は、返信用はがきを同封してください（はがきには必ず送付先を記載し、切手を貼付してください。送付先の記載や切手の貼付のないはがきは破棄します。）。

返信用はがきには、入札参加願受付印（受付番号はありません。）を押印して返送します。これは、書類の到達をお知らせするもので、入札参加資格を証明するものではありません。

### (3) 入札参加資格者名簿の公表

入札参加資格者名簿は、一般に公開します。また、申請内容は、新座市情報公開条例（平成13年新座市条例第4号）第7条の不開示情報に該当しない限り、情報公開の対象となりますので、あらかじめ御了承の上申請してください。

入札参加資格者名簿は、令和8年8月1日以降に、新座市ホームページに掲載し、及び管財契約課において閲覧に供する予定です。

## 6 登録事項の変更

申請受付後、申請事項に変更があった場合においては、競争入札参加資格変更届（新座市ホームページに掲載）により、変更の届出が必要となることがあります。

変更の届出は、入札参加資格者名簿が有効になった後（令和8年8月1日以降）に行ってください。

また、債権者登録をされていて、口座に関する情報にも変更が生じた際は、競争入札参加資格変更届を管財契約課に提出するほか、別途、「債権者登録内容変更依頼書」（新座市ホームページに掲載）を出納室に提出してください（口座に関する情報の変更がない場合は、競争入札参加資格変更届の提出のみで足り、債権者登録内容変更依頼書の提出は不要です。）。

① 法人

- ・チェックリストを頭にこの順番どおりに並べて提出してください。
- ・11～15の書類は、まとめて横向き左上に1か所ホチキス留めしてください（厚い場合はクリップ等でも可）。
- （○…必ず提出する書類 △…該当の場合に提出する書類）

	新規	追加 変更	書類名	摘要
—	○	○	チェックリスト	
1	○	○	新座市入札参加資格審査申請書（様式第1号）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 申請は、事業所単位で行います。代理人を置く事業所が申請する場合は、〔委任者〕欄に本店代表者の記入と押印をしてください。</li> </ul>
2	○	×	履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書【写し可】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 申請日前3か月以内に発行されたものを提出してください。</li> <li>・ 全国の法務局・支局・出張所で発行しています。</li> </ul>
3	○	×	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）【写し可】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 新設の場合でも必要になります。</li> <li>・ 消費税及び地方消費税の納税証明書は、免税事業者の場合も提出してください。</li> <li>・ 申請日前3か月以内に発行されたものを提出してください。</li> <li>・ 申告先の税務署で発行します。都道府県、市区町村では発行しません。</li> </ul>
4	△	×	法人市民税の納税証明書【写し可】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 申請事業所の所在地にかかわらず、<b>新座市内に事業所がある場合</b>には提出してください。</li> <li>・ 直近1年分の納税証明で、申請日前3か月以内に発行されたものを提出してください。</li> <li>・ 新座市で発行します（11頁参照）。</li> </ul>
5	○	×	財務諸表の写し ① 貸借対照表 ② 損益計算書 ③ 株主資本等変動計算書（又は利益処分計算書、損失処理計算書）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 申請日直前1事業年度分ものを提出してください。</li> <li>・ 営業期間が1年未満で第1期の決算書が提出できない場合、決算書類の提出は不要です。</li> <li>・ 決算期を変更したため、直近の決算期間が12か月ない場合は、2事業年度分の決算書類を提出してください。</li> </ul>
6	△	追加のみ	営業経歴書（様式第2号） ※任意様式も可	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 申請事業所としてではなく、会社等の組織全体の実績を申請業種ごとに記入してください。</li> <li>・ 申請日から直前2年間の完了（納入済）業務及び直前2年間に契約を締結し、履行期間中（納入期限前）の業務のうち主要なものを任意で記載してください。</li> <li>・ 記載の基準はありませんので、アピールしたい業務を記載してください。</li> <li>・ 官公庁、民間どちらの発注も記入できます。</li> <li>・ 実績のない場合は、提出不要です。</li> </ul>
7	△	追加のみ	代理店、特約店等の契約書又は証明書の写し	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 代理店、特約店等となっている場合は、提出が必要です。</li> </ul>
8	△	追加のみ	許可、登録等に係る証明書等の写し	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 申請する業務に関し、法令上の許可、登録等を要する場合は、提出が必要です。</li> <li>・ 申請日現在有効な証明書等が提出できない場合は、更新前の証明書等の写し及び更新申請書の副本（行政庁の受理印のあるもの）の写しを提出してください。</li> <li>※ 営業許可等一覧表（様式第7号）を併せて提出</li> </ul>
9	△	追加のみ	技術者の資格情報の写し	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 技術者資格の登録を希望する場合は、資格情報の写し（一つの資格につき代表者1人分）を提出してください。</li> <li>※ 技術者資格一覧表（様式第8号）を併せて提出</li> </ul>

	新規	追加 変更	書類名	摘要
10	○	○	新座市入札参加資格審査 申請入力票（様式第4号）	・ 記載例を参照してください。
11	○	○	申請業種確認票 （様式第5号）	・ 申請業種に制限はありませんが、本来の業務以外の 業務の申請は差し控えてください。 ・ 他の事業所で申請した業種は、重ねて申請（重複登 録）することはできません。
12	○	○	申請業種入力票 （様式第6号）	・ 申請業種確認票（様式第5号）において○を付けた 業種について、具体的な業務内容を記入してくださ い。
13	△	追加 のみ	営業許可等一覧表 （様式第7号）	・ <u>許可・資格等の登録が必須の業種を申請する場合に 提出してください。</u>
14	△	追加 のみ	技術者資格一覧表 （様式第8号）	・ <u>技術者資格の登録を希望する場合に提出してくださ い。</u>

## ② 個人事業主

- ・チェックリストを頭にこの順番どおりに並べて提出してください。
- ・11～15の書類は、まとめて横向き左上に1か所ホチキス留めしてください（厚い場合はクリップ等でも可）。

(○…必ず提出する書類 △…該当の場合に提出する書類)

	新規	追加 変更	書類名	摘要
—	○	○	チェックリスト	
1	○	○	新座市入札参加資格審査申請書（様式第1号）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 申請は、事業所単位で行います。</li> </ul>
2	○	×	身分証明書 【写し可】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 代表者のもので申請日前3か月以内に発行されたものを提出してください。</li> <li>・ 本籍地の市区町村で発行します。</li> </ul>
3	○	×	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）【写し可】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 新規開業の場合及び免税事業者の場合でも必要になります。</li> <li>・ 申請日前3か月以内に発行されたものを提出してください。</li> <li>・ 申告先の税務署で発行します。都道府県、市区町村では発行しません。</li> </ul>
4	△	×	市県民税の納税証明書 又は非課税証明書 【写し可】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ <b>新座市内在住の方のみ</b>提出してください。</li> <li>・ 直近1年分の納税証明で、申請日前3か月以内に発行されたものを提出してください。</li> <li>・ 非課税の方は非課税証明書を提出してください。</li> <li>・ 新座市で発行します（11頁参照）</li> </ul>
5	○	×	確定申告書等の写し ① 所得税確定申告書 ② 所得税青色申告決算書（いずれの場合も全頁）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 申請日直前1か年分のものを提出してください。</li> <li>・ 財務諸表を作成している場合は、当該財務諸表の写しを提出してください。</li> </ul>
6	△	追加のみ	営業経歴書（様式第2号） ※任意様式も可	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 申請業種ごとに記入してください。</li> <li>・ 申請日から直前2年間の完了（納入済）業務及び直前2年間に契約を締結し、履行期間中（納入期限前）の業務のうち主要なものを任意で記載してください。</li> <li>・ 記載の基準はありませんので、アピールしたい業務を記載してください。</li> <li>・ 官公庁、民間どちらの発注も記入できます。</li> <li>・ 実績のない場合は、提出不要です。</li> </ul>
7	△	追加のみ	代理店、特約店等の契約書又は証明書の写し	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 代理店、特約店等となっている場合は、提出が必要です。</li> </ul>
8	△	追加のみ	許可、登録等に係る証明書等の写し	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 申請する業務に関し、法令上の許可、登録等を要する場合は、提出が必要です。</li> <li>・ 申請日現在有効な証明書等が提出できない場合は、更新前の証明書等の写し及び更新申請書の副本（行政庁の受理印のあるもの）の写しを提出してください。</li> <li>※ 営業許可等一覧表（様式第7号）を併せて提出</li> </ul>
9	△	追加のみ	技術者の資格情報の写し	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 技術者資格の登録を希望する場合は、資格情報の写し（一つの資格につき代表者1人分）を提出してください。</li> <li>※ 技術者資格一覧表（様式第8号）を併せて提出</li> </ul>
10	○	×	同意書（様式第3号） ※該当する場合に必須	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 個人事業者で、被保佐人（被補助人／未成年者）である場合に提出すること。</li> <li>・ 申請日前3か月以内に作成したもの。</li> </ul>

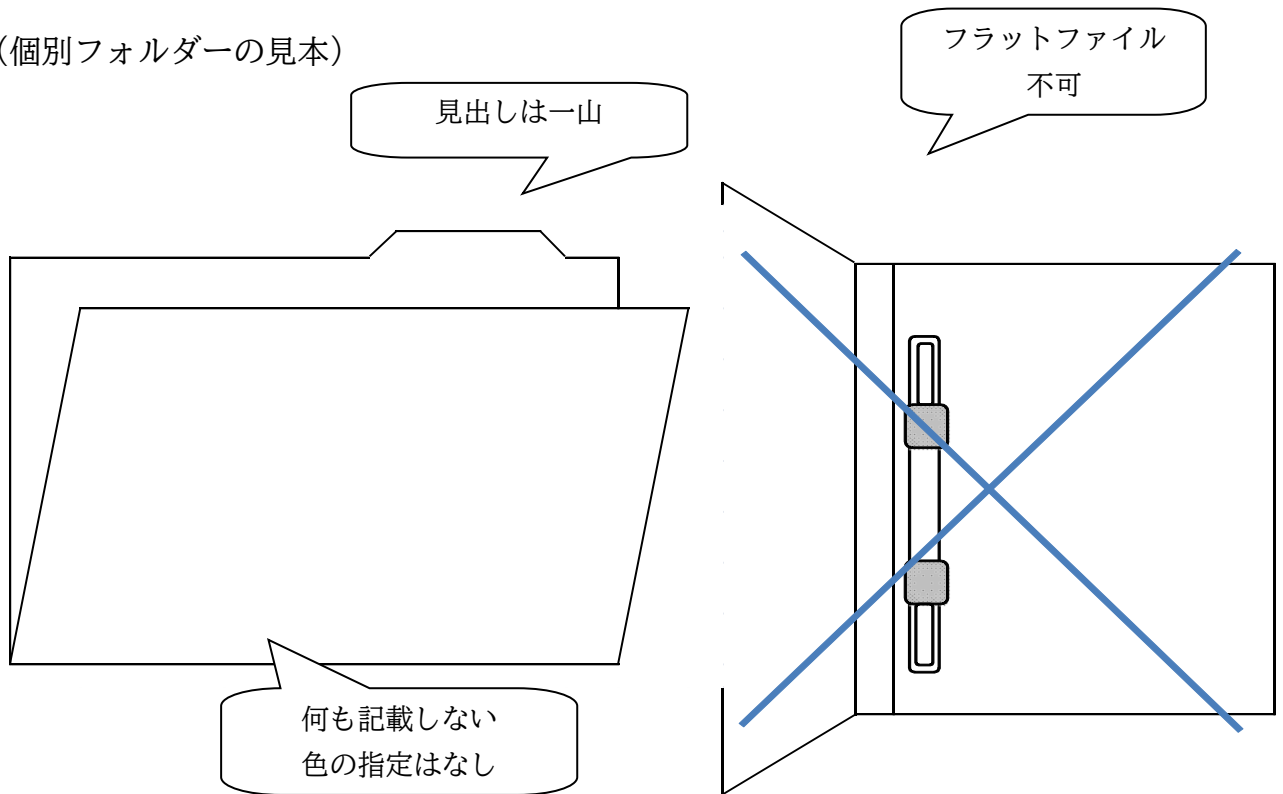
	新規	追加 変更	書類名	摘要
1 1	○	○	新座市入札参加資格審査 申請入力票（様式第4号）	・ 記載例を参照してください。
1 2	○	○	申請業種確認票 （様式第5号）	・ 申請業種に制限はありませんが、本来の業務以外の業務の申請は差し控えてください。
1 3	○	○	申請業種入力票 （様式第6号）	・ 申請業種確認票（様式第5号）において○を付けた業種について、具体的な業務内容を記入してください。
1 4	△	追加 のみ	営業許可等一覧表 （様式第7号）	・ <u>許可・資格等の登録が必須の業種を申請する場合</u> に提出してください。
1 5	△	追加 のみ	技術者資格一覧表 （様式第8号）	・ <u>技術者資格の登録を希望する場合</u> に提出してください。

## 書類の作成方法、注意事項について

### 1 書類の作成方法

- ・ 各書類は、A4版にサイズを揃えて作成してください。
- ・ 各種証明書類は、その写しの提出でも可とします。
- ・ 新規申請しようとするときは、A4サイズの個別フォルダー（縦約240mm×横約300mm、見出しが一山タイプのもの）を併せて提出してください。
- ・ 個別フォルダーには、何も記載しないでください。
- ・ 色の指定はありません。

（個別フォルダーの見本）



## 2 注意事項

提出書類に不備、不足等があるときは、申請担当者へ電話又はFAXで問合せを行います。このため、提出書類の写し、データの保存等をお願いします。

### (1) 様式第1号「新座市入札参加資格審査申請書」













- 事業所代表者印及び使用印鑑について

	事業所代表者印	使用印鑑 (次のいずれかとしてください。)
法人（本店の場合）	代表取締役印（実印） ※印鑑証明は不要	①左と同じ ②役職印 ③社印＋個人印
法人（代理人、契約権限の受任者を置く場合） 【例】支店、営業所	支店長（営業所長）印 (役職印がない場合は、支店（社）印＋個人印でも可)	①左と同じ ②支店（社）印＋個人印
個人	個人印	①左と同じ ②屋号印＋個人印

- 使用印鑑の例

「使用印鑑」欄には、入札書・契約書・請求書等に使用する印鑑を押印してください。法人の場合、使用できるのは「（代表者の）役職印」又は「社印（支店印等）＋代表者（代理人）の個人印」等で、「社印」、「個人印」のみでは登録できません。

#### 使用印鑑の例

	可	不可
法人	◎ 役職印  ※実印可 ◎ 社印＋代表者の個人印  	× 個人印のみの押印  × 社印のみの押印 
	◎ 役職印  ◎ 支店印＋代表者の個人印  	
個人	◎ 個人印  ◎ 社印＋個人印  	× 社印のみ 

### (2) 様式第3号「同意書」

- 個人事業者で、被保佐人等（被補助人／未成年者）である場合に提出すること。
- 申請に当たり、保佐人等（補助人／法定代理人）の同意が必要となります。
- 申請日前3か月以内に作成したもの。

**(3) 様式第4号「新座市入札参加資格審査申請入力票」**

- ・ 法人番号について

法人番号は、国税庁から送付された「法人番号指定通知書」に記載された **13桁の番号**です。

「国税庁法人番号公表サイト <https://www.houjin-bangou.nta.go.jp/>」で検索することができます。

※ 個人事業主の場合は法人番号の欄は、空欄としてください。

**(4) 様式第5号「申請業種確認票」**

- ・ 売上高について

申請事務所ではなく、会社等の組織全体における申請日直前1事業年度の売上高を、千円単位で記入してください。全ての申請業種の売上高の合計が、提出する財務諸表の売上高（個人事業主の方は確定申告書の営業等の収入）を超えないよう御注意ください。

**(5) 様式第6号「申請業種入力票」**

- ・ 細目区分「その他」又は「その他〇〇」欄について

「その他」、「その他〇〇」の項目を希望する場合は、取扱品目又は業務内容を明記してください。記入がない場合は、希望なしとします。

**(6) 様式第7号「営業許可等一覧表」**

- ・ 許可、登録等に係る証明書等の写しについて

許可、登録等に係る証明書等の写しは、「営業許可等一覧表」の順に並べて提出してください。

**(7) 様式第8号「技術者資格一覧表」**

- ・ 技術者の資格情報の写しについて

技術者の資格情報の写しは、「技術者資格一覧表」に振ってある番号順に並べて提出してください。

**(8) 法人市民税又は市県民税の納税証明書の提出について**

◎ 法人の方

直近1年分の法人市民税の納税証明書（写し可）を提出してください。

新設の法人で、1事業期間を経っていない場合は、営業証明書（写し可）又は法人設立（異動）等届出書の写しを提出してください。

◎ 個人事業主の方

当年の1月2日以降に新座市に転入したため、新座市での市県民税の課税がない場合は、新座市の住民票（写し可、マイナンバーの記載がないもの）及び前住所地の納税証明書又は非課税証明書（写し可）を提出してください。

≪発行場所≫

証明書の種類	発行場所
<ul style="list-style-type: none"> <li>・法人市民税の納税証明書</li> <li>・市県民税の納税証明書</li> </ul>	新座市役所本庁舎 1階 市民課 新座市役所本庁舎 2階 納税課 各出張所
<ul style="list-style-type: none"> <li>・営業証明書</li> </ul>	新座市役所本庁舎 2階 課税課
<ul style="list-style-type: none"> <li>・非課税証明書</li> </ul>	新座市役所本庁舎 1階 市民課 新座市役所本庁舎 2階 課税課 各出張所
<ul style="list-style-type: none"> <li>・住民票</li> </ul>	新座市役所本庁舎 1階 市民課 各出張所

※ 前住所地の納税証明書又は非課税証明書の発行場所については、前住所地の市役所等に確認してください。

## 営業種目に関連する許可、登録等について

以下の業務を申請する場合は、営業許可等一覧表（様式第7号）に記入し、及び許可証等の写しを提出してください。

申請日現在有効な証明書等が提出できない場合は、更新前の証明書等の写し及び更新申請書の副本（行政庁の受理印のあるもの）の写しを提出してください。

区分	業務	必要な許可、登録等	
販売	医療機器 (※1)	<input type="checkbox"/> 医療機器販売業 <input type="checkbox"/> 薬局開設者	<input type="checkbox"/> 医薬品販売業 <input type="checkbox"/> 高度管理医療機器等販売業
	医薬品	<input type="checkbox"/> 医薬品販売業 <input type="checkbox"/> 毒物劇物販売業	<input type="checkbox"/> 薬局開設者
	自動体外式除細動器	<input type="checkbox"/> 高度管理医療機器等販売業	
	工業用薬品	<input type="checkbox"/> 毒物劇物販売業 <input type="checkbox"/> 動物用医薬品販売業	<input type="checkbox"/> 高圧ガス販売事業
	農薬	<input type="checkbox"/> 農薬販売業	
	燃料 (※2)	<input type="checkbox"/> 液化石油ガス販売事業 <input type="checkbox"/> 簡易ガス事業 <input type="checkbox"/> 石油販売業	<input type="checkbox"/> 一般ガス事業・ガス小売事業 <input type="checkbox"/> 揮発油販売業 <input type="checkbox"/> 小売電気事業
	肥料	<input type="checkbox"/> 肥料販売業	
賃貸	医療機器	<input type="checkbox"/> 医療機器貸与業	<input type="checkbox"/> 高度管理医療機器等貸与業
建物管理	浄化槽清掃	<input type="checkbox"/> 浄化槽清掃業（朝霞地区一部事務組合の許可）	
	機械警備	<input type="checkbox"/> 機械警備業（警備業認定証と埼玉県公安委員会への機械警備業届出）	
	人的警備	<input type="checkbox"/> 警備業（埼玉県公安委員会の認定証）	
		<input type="checkbox"/> 警備業（埼玉県公安委員会以外の認定の警備業認定証と埼玉県公安委員会への営業所設置等届出）	
	産業廃棄物処理	<input type="checkbox"/> 産業廃棄物収集運搬業（埼玉県の許可） <input type="checkbox"/> 産業廃棄物処分業 <input type="checkbox"/> 特別管理産業廃棄物収集運搬業 <input type="checkbox"/> 特別管理産業廃棄物処分業	
その他 (※3)	<input type="checkbox"/> 環境衛生総合管理業 <input type="checkbox"/> 建築物清掃業 <input type="checkbox"/> 排水管清掃業 <input type="checkbox"/> ねずみ昆虫等防除業	<input type="checkbox"/> 飲料水貯水槽清掃業 <input type="checkbox"/> 飲料水水質検査業 <input type="checkbox"/> 空気環境測定業	
保守点検	浄化槽保守点検	<input type="checkbox"/> 浄化槽保守点検業（埼玉県の登録）	
検査・測定・調査	計量調査	<input type="checkbox"/> 計量証明事業	
	健康診断	<input type="checkbox"/> 病院開設許可	<input type="checkbox"/> 診療所開設届
その他 業務委託	給食 (※3)	<input type="checkbox"/> 飲食店営業	
	旅行代理業務	<input type="checkbox"/> 旅行業	
	旅客運送	<input type="checkbox"/> 一般乗合旅客自動車運送業 <input type="checkbox"/> 特定旅客自動車運送業	<input type="checkbox"/> 一般貸切旅客自動車運送業
	貨物運送	<input type="checkbox"/> 一般（特定）貨物自動車運送業	
	クリーニング	<input type="checkbox"/> クリーニング業	
	人材派遣	<input type="checkbox"/> （一般）労働者派遣事業許可	
その他	保険	<input type="checkbox"/> 損害保険業	<input type="checkbox"/> 自動車共済事業
	不用品買受	<input type="checkbox"/> 古物商営業	

(※1) 品目によっては、許可・届出場合があります。

(※2) 販売数量によっては、届出不要場合があります。

(※3) 必須ではない書類となります。

上記の表に掲げるもののほか、許可、登録等がある場合は、営業許可等一覧表（様式第7号）「その他」欄に許可等の名称を記入し、及び許可証等の写しを提出してください。

◎ よく御質問いただく内容についてまとめましたので、御参照ください。

**全般**

申請が必要か、判断に迷っている。	申請の対象となるもの 上水道維持管理（業種コード 34「その他業務委託（その2）」 －細目コード36） 申請の対象外のもの 下水道維持管理（「土木施設維持管理」の「下水道」） 草刈、植栽、剪定等（「土木施設維持管理」の「苑地」） 不動産鑑定（「設計・調査・測量」の「その他」）
管財契約課へ持参してよいか？	受領は行いません。郵送による受付のみとします。
信書を送ることが可能な方法とは具体的に何か？	簡易書留、レターパック等の郵便による方法です。ゆうパック、ゆうメール等は不可となります。
申請区分の「新規」と「更新」とは？	「新規」とは、令和7・8年度入札参加資格登録業者名簿（物品等）で登録されていない場合を指します。
現在、小規模工事業者の登録をしている。別途登録が必要か？	物品の販売、業務委託等を行う場合は登録が必要です。
業者番号がわかりません。	3から始まる5桁の数字です。市ホームページ（※）に掲載している登録業者一覧を御覧ください。 ※ ホームページ 「入札参加資格登録業者一覧（管財契約課案件）」
受付証は発行されるのか？	発行しません。
令和8年8月から代表者、住所等が変わる。	申請日現在の情報で申請し、令和8年8月1日以降に変更届を提出してください。
令和8年8月から合併（事業譲渡）する。	合併（事業譲渡）後の会社で申請してください。できない場合は、前の会社で申請し、令和8年8月1日以降に変更の手続きをしてください。
個別フォルダーについて	<b>新規申請しようとするときは</b> 、個別フォルダーを併せて提出してください。 色の指定はありません。 個別フォルダーには何も記載しないでください。
行政書士や支店等の担当者が書類を提出する場合、委任状は必要か？	委任状は不要です。 行政書士の方が代理で申請される場合、様式第4号の新座市入札参加資格審査申請入力票の行政書士記載欄に記入をお願いします。

**様式第1号**

「本店」登録だが、社内では「本店」と呼ばず「〇〇」と呼んでいる。	申請事業所の「事業所名」欄について、契約書等に「〇〇」と記載する場合は「〇〇」、商号のみ記載する場合は「本店」と記入してください。
社内では「代表取締役」と呼ばず「〇〇」と呼んでいる。	契約書等に記載するとおりに記入してください。
日付は何を書けばよいか？	申請日を記入してください。
捨印は必要か？	必要ありません。
代表取締役が支店長を兼ねる場合、どうすればよいか？	支店の登録となります。様式上の「1か2のいずれか該当する方に○を付けること。」の2に○を付け、〔申請者又は受任者〕欄に支店の情報を、様式右下の〔委任者〕欄に本店の情報を記入してください。

	ただし、本店の所在地が登記上のみで、支店が1社しかなく、代表取締役がその支店の代表となっている場合は、本店登録扱いとします。 その場合は、「1か2のいずれか該当する方に○を付けること。」の1に○を付け、申請者又は受任者欄に記入の上、本店の所在地を〔本店の所在地と登記上の所在地が異なるときの登記上の所在地〕欄に記入してください。
「実際の本店」と「登記上の本店」が異なる場合は？	「実際の本店」の情報は、次の区分により記入してください。 本店登録の場合 〔申請者又は受任者〕欄 支店登録の場合 〔委任者〕欄 「登記上の本店」の情報は、〔本店の所在地と登記上の所在地が異なるときの登記上の所在地〕欄に記入してください。

#### 様式第2号

別表を提出する場合も様式第2号は必要か？	「業務名」欄の1番上のマスに「別表のとおり」等を記入して御提出ください。
必ず提出するのか？	提出は任意です。
元請の実績だけか？	元請でも下請でもどちらでも構いません。

#### 様式第4号

個人だが資本金は？	記入の必要はありません。
営業年数は会社設立時から数える？	営業開始時から数えてください。

#### 様式第5号

業種ごとの売上高を出していない。	合計売上高を任意に配分して御記入ください。
営業期間が1年に満たないため、直近の決算の売上高を記載できない。	分かる期間について売上高を記入してください。

#### 様式第6号

全部出す必要があるのか？	申請する業種のみ提出してください。
希望する数に制限はあるのか？	ありません。
「取扱品目」や「取扱メーカー」は必ず何か書かないといけないのか？	全般的に取り扱っている場合は、記入の必要はありません。
「取扱品目」や「取扱メーカー」は別表を提出したい。	「取扱品目」や「取扱メーカー」に「別表のとおり」等を記入し提出してください。

#### 様式第7号

必ず提出するのか？	一覧表の「申請するのに許可・資格等が必須の業種」を申請しない場合は、提出する必要はありません。
-----------	---

#### 様式第8号

必ず提出するのか？	登録は任意ですので、希望しない場合は、提出する必要はありません。
個人情報なので資格証を出せない。	提出していただけない技術者資格については登録できません。
一人が複数の資格を持っている。	全ての資格について記入してください。また、その場合、同一人物でも構いませんので、全ての資格の資格証の写しを提出してください。

## 重要なお知らせ

令和9・10年度の物品等競争入札参加資格申請（次回定期申請）から埼玉県共同受付に参加します。

新座市では、物品等の競争入札参加資格申請について、これまで郵送による独自受付としてきましたが、令和9・10年度名簿から埼玉県共同受付に参加します。これにより、申請方法が「埼玉県電子入札共同システム」を利用した電子申請に移行します。このため、令和9年度以降の本市への登録を希望される場合は、インターネット環境を整えるなど、事前の準備が必要となりますので、御留意ください。

### 事前準備について

#### <パソコンの準備>

電子申請には、インターネットに接続できる環境が必要です。使用するパソコンのブラウザは、**Microsoft Edge** を利用してください。他のブラウザ（Internet Explorer、Google Chrome、Firefox など）では正しく動作しません。

申請データの入力前に必ず、使用するパソコンの設定を確認してください。設定されていない場合、入力したデータがシステムに反映されず、入力が無効となりますので、御注意ください。

#### <動作環境の確認>

ア 埼玉県ホームページのトップ画面にある【情報を探す】のうち、【キーワード・ページ番号から探す】の【ページ番号で検索】に、ページ番号【1699】を入力し、検索します（埼玉県ホームページ <http://www.pref.saitama.lg.jp/>）。



イ 「第2章 動作環境」をクリックし、パソコンの動作環境（パソコンのOS、ブラウザ及びインターネット接続環境）の確認を行ってください。

### 電子入札を始めるための準備

埼玉県電子入札共同システムの電子入札参加に必要な準備と設定の説明です。  
（入札情報公開システムのみ操作であれば、本説明書の準備は必要ありません。）

- [第1章 資格要件](#)
- [第2章 動作環境](#)
- [第3章 電子証明書の取得](#)
- [第4章 パソコンの環境設定](#)
- [第5章 利用者登録と動作確認](#)
- [第6章 利用規約・運用基準](#)

ウ 上記の「第2章 動作環境」から「(3)Microsoft Edge の設定」を参照して、必要な設定を行ってください。

※ 詳しくは、埼玉県電子入札総合案内トップページを御確認ください。