

# 第1編

令和8・9年度

入札参加資格審査申請マニュアル

【随時申請（業種追加）】

令和8年4月1日公開版

千葉県電子自治体共同運営協議会

# 目 次

第1章 随時申請（業種追加）について（建設工事・測量等）	1
1 業種追加申請	1
2 入札参加資格の有効期間	1
3 等級区分(格付)	2
4 申請資格等	3
5 希望業種	3
6 審査基準日	3
7 申請受付期間及び名簿登載予定日	4
8 申請方法	5
9 申請の流れ	6
10 添付書類の様式	8
11 提出書類に係る注意事項	9
12 申請(送付)窓口	11
13 問い合わせ先	11
第2章 提出書類について	14
1 提出書類の区分	14
2 提出書類	14
2-1 共通書類（紙提出）	14
2-2 共通書類（データ提出）	15
2-3 団体個別書類	16
資料編	17
1 申請業種一覧	17
2 入札参加資格審査申請に関する書類一覧	20

## 第1章 随時申請（業種追加）について（建設工事・測量等）

### 1 業種追加申請

令和8・9年度において、参加団体が発注する建設工事、測量・コンサルタント（以下「測量等」という。）の入札への参加が認められている方（以下「入札参加資格者」という。）が、新たに希望業種を追加する場合は、「随時申請（業種追加）」を行う必要があります。

※ 物品、委託については、変更申請により業種追加の手続きを行ってください。

#### 留意事項

- ・ 現在名簿で入札の参加が認められている団体に対してのみ、業種追加申請を行うことができます。
- ・ 業種追加申請では企業情報等の変更はできません。  
企業情報（本社情報や営業所情報など）に変更が生じた場合は、事前に変更申請を行ったうえで、当該申請の審査終了後、業種追加申請を行うこととなります。
- ・ 測量等の業種追加申請では、許可又は登録を必要とする業種を希望する場合は、あらかじめ必要な許可（登録）情報が登録されていなければなりません。登録されていない場合は、事前に変更申請が必要です。

#### (1) 申請に必要なもの

- ・ パーソナルコンピュータ

※ パソコン・ソフトウェアの推奨環境は「ちば電子調達システム」ホームページ（<https://www.chiba-ep-bis.supercals.jp/webportalPublic/LPS2P75R.html>）を参照してください。

- ・ プリンタ
- ・ インターネット接続環境
- ・ 利用者番号及びパスワード

※ 利用者番号をお持ちでない方は、「ちば電子調達システム」内の利用者番号発行機能を用いて、利用者番号を取得することができます。

利用者番号の取得にあたっては、電子メールアドレス（携帯電話のメールアドレスは不可）を所有していることが必須となります。

取得方法は、別マニュアル【第2編 第2章 システムの利用申請】を参照してください。

- ・ 本書で求める添付書類等

#### (2) 注意事項

「ちば電子調達システム」を利用した入札参加資格審査申請の審査は、共同受付窓口と各参加団体の2段階審査方式となります。

申請書類の送付先は、個別審査時を除いて、すべて共同受付窓口に一元化されますので、申請先の参加団体へ直接送付することのないようご注意ください。

### 2 入札参加資格の有効期間

<令和8・9年度名簿>

名簿登載日 ～ 令和10年3月31日

### 3 等級区分(格付)

#### (1) 等級区分(格付)の方法及び格付を行う団体

参加団体によって等級区分(格付)の方法が異なり、また、参加団体及び業種によっては、等級区分(格付)を行わない場合もあります。

等級区分(格付)を行う団体は以下のとおりです。

なお、等級区分(格付)に関する詳細については、各参加団体のホームページでご確認ください。

#### ① 建設工事の等級区分(格付)を行う団体

千葉県、旭市、いすみ市、市川市、市原市、印西市、浦安市、大網白里市、勝浦市、香取市、鎌ヶ谷市、鴨川市、木更津市、君津市、鋸南町、神崎町、栄町、佐倉市、酒々井町、芝山町、白子町、白井市、袖ヶ浦市、多古町、館山市、千葉市、銚子市、長南町、東庄町、長柄町、流山市、成田市、富津市、船橋市、松戸市、南房総市、睦沢町、茂原市、八千代市、横芝光町、北千葉広域水道企業団、かずさ水道広域連合企業団の42団体です。

※ 我孫子市、一宮町、大多喜町、御宿町、柏市、九十九里町、山武市、匝瑳市、長生村、東金市、富里市、習志野市、野田市、八街市、四街道市の15団体は等級区分(格付)を行っていません。

#### ② 等級区分(格付)の見直し

多数の参加団体は、入札参加資格の有効期間(名簿掲載日～令和10年3月31日)において、等級(格付)の見直しは行いません。

等級(格付)の見直しを行う団体は、鎌ヶ谷市、芝山町、銚子市、南房総市の4団体です。詳細は、各団体にお問い合わせください。

## 4 申請資格等

業種追加申請を行える者は、参加団体が発注する建設工事、測量等の入札参加資格者とします。

### 参加団体共通

#### ① 建設工事

入札参加資格申請する工事の種類について、建設業法に定める建設業の許可を有し、同法第27条の23第1項の規定による経営事項審査を受け、同法27条の29第1項の規定による総合評定値(P)の通知を受けている者。

ただし、経営事項審査は、申請日現在において審査基準日(決算日)から1年7か月を経過していないものに限る。

※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/keiejikou/index.html>)

#### ② 測量等

ア 測量業にあつては、測量法第55条の規定による登録を受けている者であること。

イ 建築設計業にあつては、建築士法第23条の規定による登録を受けている者であること。

ウ 不動産鑑定業にあつては、不動産の鑑定評価に関する法律第22条の規定による登録を受けている者であること。

エ 土地家屋調査士にあつては、土地家屋調査士法第8条による登録を受けている者であること。

## 5 希望業種

選択可能な業種の一覧は、資料編に記載しています。

選択する希望業種数に、システム上の制限はありません。

## 6 審査基準日

申請書類の審査基準日は、申請日とします。

ただし、等級区分(格付)の決定に係る建設工事の客観的事項(建設業法第27条の23第3項の規定により国土交通大臣が定める審査の項目)の基準日は、資格者名簿の登載日の属する月の前月の初日とします。

## 7 申請受付期間及び名簿登載予定日

名簿登載予定日（申請受付期間）は、以下のとおりです。

※申請受付期間は、共同受付窓口における申請書類の受付日（17時必着）を基準とします。

※資格者名簿への登載は、各参加団体における個別審査の完了を条件とするものであり、  
申請受付期間内に申請書類を受付しても、書類に不備等があった場合は、申請不受理となる場合がありますのでご注意ください。

※受付日の確認に係るお問い合わせについては、入札参加資格申請システムの「申請書履歴一覧」画面において書類の状況を確認することができますので、回答いたしかねます。ご了承ください。

※入札参加資格申請の審査は、共同受付窓口で申請書類を受け付けた順に行います。

### 令和8年度随時申請日程について

① 千葉県及び全市町村等（建設工事・測量等名簿）

申請受付期間		名簿登載予定日	
千葉県のみ	(令和8年4月9日(木)から)	(令和8年4月24日(金)まで)	(令和8年6月1日(月))
	(令和8年5月7日(木)から)	(令和8年5月22日(金)まで)	(令和8年7月1日(水))
	令和8年4月9日(木)から	令和8年5月22日(金)まで	令和8年7月1日(水)
	令和8年5月25日(月)から	令和8年6月15日(月)まで	令和8年8月1日(土)
	令和8年6月16日(火)から	令和8年7月15日(水)まで	令和8年9月1日(火)
	令和8年7月16日(木)から	令和8年8月17日(月)まで	令和8年10月1日(木)
	令和8年8月18日(火)から	令和8年9月15日(火)まで	令和8年11月1日(日)
	令和8年9月16日(水)から	令和8年10月15日(木)まで	令和8年12月1日(火)
	令和8年10月16日(金)から	令和8年11月16日(月)まで	令和9年1月1日(金)
	令和8年11月17日(火)から	令和8年12月15日(火)まで	令和9年2月1日(月)
	令和8年12月16日(水)から	令和9年1月15日(金)まで	令和9年3月1日(月)
	令和9年1月18日(月)から	令和9年2月15日(月)まで	令和9年4月1日(木)
	令和9年2月16日(火)から	令和9年3月15日(月)まで	令和9年5月1日(土)
	令和9年3月16日(火)から	令和9年3月31日(水)まで	令和9年6月1日(火)

## 8 申請方法

「ちば電子調達システム」(<https://www.chiba-ep-bis.supercals.jp/portalPublic/>)から電子申請を行い、電子申請の手続き終了後に同システムから申請書類を印刷し、必要な添付書類と併せて共同受付窓口へ送付又は持込みしていただきます。

申請に不備があった場合は、共同受付窓口及び各参加団体から入札参加資格申請システム上で補正事項の通知を行いますので、申請後は、必ずシステムにおいて処理状況を確認し、データの訂正や追加書類の提出等を速やかに行ってください。

不備の状態が続くと、審査を進めることができないため、申請を不受理とする場合もありますのでご注意ください。

<申請の処理状況について>

申請の処理状況は、入札参加資格申請システムの「申請書履歴一覧」画面において、以下のとおり、各段階で処理ステータスが表示されます。

確認方法は別マニュアル【第2編 第10章 申請状況の照会】をご覧ください。

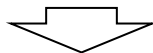
申請処理の処理段階	処理ステータス
申請者が電子申請を行った段階	「申請する」
共同受付窓口において、共通審査が終了した段階	「共通審査受理」
各申請団体において、個別審査が開始した段階	「個別審査開始」
各申請団体において、個別審査が終了した段階 (申請団体ごとに表示され、この段階では「審査中」となります。)	「個別審査受理」
各申請団体において、承認が終了した段階 (申請団体ごとに表示され、この段階では「済」となります。)	「承認」
全申請団体において、承認が終了した段階	「共通受付終了」
共同受付窓口又は各申請団体から補正指示が出された段階	「補正指示」
共同受付窓口又は各申請団体からメール連絡が出された段階	「メール送信」
申請者が補正指示に従って、補正を行った段階	「補正」
申請者が申請を取り下げた段階	「取り下げ」
申請が受け付けられなかった場合	「共通審査不受理」 「個別審査不受理」
共同受付窓口又は各申請団体が入力項目の修正を行った場合	「職権訂正」

書類の状況	処理ステータス
申請書類が共同受付窓口へ到達した段階	「書類到着登録」
補正指示(不足書類や書類の差し替えなどの提出依頼)による書類が到達した段階	
申請書類が各申請団体に到達した段階	「個別書類到着登録」

## 9 申請の流れ

### ①申請マニュアル「随時申請（業種追加）」の確認

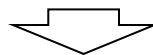
電子申請を行う前に、本マニュアルを熟読し、あらかじめ、申請する団体、業種、提出書類等を確認してください。



### ②添付書類（共通書類・団体個別書類）の用意

後述の第2章の2「提出書類」に記載する添付書類を用意してください。

電子申請の際に、システムに電子ファイルの添付が必要となりますので、登録する名簿業種ごとに、あらかじめ作成してください。



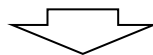
### ③システムによる電子申請

入札参加資格申請システムを利用して電子申請を行います。

電子申請の方法は、別マニュアル【第2編 第5章 随時申請（業種追加）】を参照してください。

※入札参加資格申請システムの利用に際し、利用者番号又はパスワードが不明な場合は再発行の手続きを行ってください。

（別マニュアル【利用者番号・パスワード再交付マニュアル】参照）



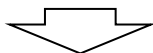
### ④申請書等の印刷 ※詳しくは、別マニュアル【第2編 第9章 申請書の印刷】をご覧ください。

電子申請で登録が完了しましたら、システムから申請書等を印刷します。

印刷される書類は、次のとおりです。なお、印刷は片面印刷、A4縦としてください。

- |   |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. 入札参加資格審査申請書（共同受付窓口用）</li><li>2. 入札参加資格審査申請書（全業種共通）</li><li>3. 宛先シート、送付票（共通・個別）及び申請（委任）状況一覧</li></ol> |
|---|

※2の所定の箇所に実印等を押印します。押印漏れのないようご注意ください。

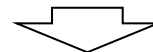


### ⑤共同受付窓口へ提出書類を送付

すべての書類が整いましたら、後述の「11 提出書類に係る注意事項」にしたがって、申請書等と添付書類を併せて共同受付窓口へ送付又は持込みしてください。

提出書類が到達し、受付をして初めて、共同受付窓口及び各団体で審査が開始されます。

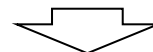
（到達した提出書類に不備・不足等がなかった場合、当該申請を受付します。）



### ⑥審査状況の確認（補正事項の確認）

提出書類の送付後は、定期的にシステム上で審査状況を確認してください。

申請に不備があるなど補正が必要な場合には、入札参加資格申請システム上で補正指示を行いますので、指示内容にしたがって速やかに対応してください。



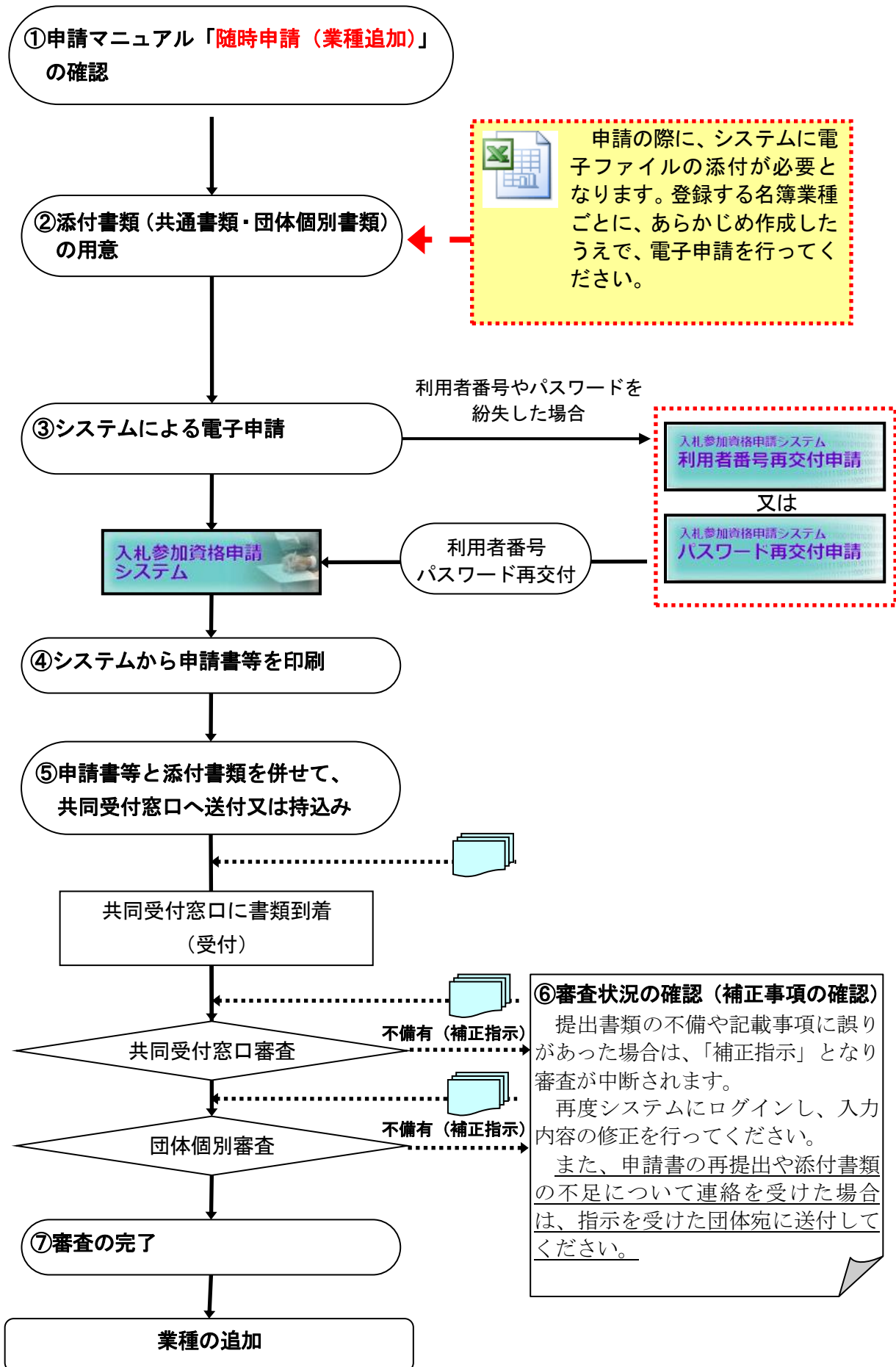
### ⑦審査の完了

共同受付窓口及び各団体の審査が終了すると、審査完了となります。

※複数の団体に対して申請を行っている場合、審査の進捗状況によって団体ごとに審査完了日が異なることがありますので、あらかじめご承知おきください。

詳細については、入札等を執行する団体へ直接お問い合わせください。

※申請の流れ（フロー図）



## 10 添付書類の様式

システムから出力される申請書等を除く所定の添付書類は、以下のとおり「ちば電子調達システム」の「利用規約、入札参加資格申請マニュアル（様式含む）」のページからダウンロードできます。（次ページの表中の通し番号（「番号」の列）は、ホームページ上の通し番号と一致します。）

ちば電子調達システム

### ちば電子調達システム

ASP SaaS クラウド

はじめにお読みください。

システム入口

システム関連メニュー

- 利用規約、入札参加資格申請マニュアル（様式含む）
- 電子入札用マニュアル（ICカード設定含む）
- 申請の流れ
- よくある質問

ちば電子調達システムは、千葉県及び県内の市町村等（各団体）の電子入札、入札情報（入札結果・契約結果等）の提供、各団体への入札参加資格申請を行うためのシステムです。

- メンテナンス情報** 最新の10件を表示（全1件）
  - 7月メンテナンスによるシステム停止
- お知らせ（共通）** 最新の10件を表示（全9件）
  - 平成30・31年度入札参加資格審査申請（当初申請）の受付期間について
  - 【重要】平成29年5月2日から添付書類の取り扱いが変わります
  - 平成28・29年度名簿に関する入札参加資格審査申請の受付について
  - 【重要】パスワードの有効期限と更新方法について
  - ちば電子調達システム動作環境について
  - 電子入札システムにおけるICカード利用者登録について
  - ちば電子調達システム 利用前の端末設定について
  - 法人番号の表示について
  - 建設業法の一部改正（解体工事業追加）に係る取扱いについて
- お知らせ（各団体）** 最新の10件を表示（全10件）

ちば電子調達システム

規約・様式一覧

マニュアル・様式等

- 入札参加資格審査申請 関係様式
- 入札参加資格申請 マニュアル及び関係様式のページ（千葉県電子自治体共同運営協議会ホームページ内）

※別ウィンドウで開きます。

システム共通

- 共通
 

ちば電子調達システム利用規約	179,411 バイト	▼ダウンロード
入札参加資格申請システム運用基準	188,107 バイト	▼ダウンロード
電子入札システム運用基準	170,580 バイト	▼ダウンロード
入札情報サービス運用基準	145,445 バイト	▼ダウンロード

添付書類の様式は、こちらからダウンロードできます。

令和4・5年度 当初申請  
「ちば電子調達システム」マニュアル・入札参加資格審査申請様式のページ

千葉県電子自治体共同運営協議会

- ちば電子調達システムを利用する前に
  - ちば電子調達システム 利用前設定マニュアル ※必ず設定してください。
- 入札参加資格審査申請
  - 令和4・5年度 入札参加資格審査申請マニュアル
  - 第1種 申請の手引き
  - 第2種 システム利用の手引き
  - 第3種 本庁受付窓口（FAC）
  - 令和4・5年度 入札参加資格審査申請様式
  - 合併・承継などによる入札参加資格審査申請様式
- 電子入札
  - 電子入札 事前準備マニュアル
  - 電子入札取付Java方式設定
- 利用者番号/パスワードの再交付
  - 利用金番号及びパスワード 再交付申請方法
- よくある質問、操作方法など
  - ちば電子調達システムFAQ

令和2・3年度臨時申請・変更申請を行う方

- ちば電子調達システム 利用前設定マニュアル（システムを利用する全ての方が対象です）
 

※「ちば電子調達システム」をご利用になる前に必ず一読してください。

「ちば電子調達システム」を利用する前に、行っていただきたいパソコン設定の手順が記載されています。この設定を行うことで、「ちば電子調達システム」を利用する際に生じるエラー事象や動作不安定を低減することが可能です。

なお、本マニュアルには、インターネットの詳細設定を変更する内容が含まれていますので、実際に設定を行う際には、パソコン所有者もしくはシステム管理者と事前に相談の上で行っていただきますようお願いいたします。

マニュアル名	備考
ちば電子調達システム 利用前設定マニュアル (PDF)	令和3年6月7日更新
- 令和4・5年度 入札参加資格審査申請 マニュアル
 

「ちば電子調達システム」利用団体に入札参加資格審査申請を行う場合には、入札参加資格申請システムにより、申請を希望する団体がインターネットを利用したデータ送信を行った後、共同受付窓口に対して提出書類の送付（郵送又は持込み）が必要です。

送付の際は、必ず入札参加申請システムから出力される「送付票」を添付し、封筒に「宛先シート」を貼付の上、提出してください。

なお、申請に必要な書類については、各入札参加資格審査申請マニュアルに記載されていますので、必ず確認してください。

## 【データ提出 様式】

### (1) 共通様式

番号	様式	様式番号	備考
5	システム添付用ファイル(建設工事用) 【業種追加用】	添付ファイル 様式	必要事項を入力し、資格申請システムの「添付ファイル登録」画面にて電子ファイルを添付。
6	システム添付用ファイル(測量等用) 【業種追加用】		

※システムによる電子申請の際に添付が必要になりますので、事前にダウンロードし、入力作業を済ませておいてください。

<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)【業種追加用】	工事経歴書 (第 35 号様式※)
システム添付用ファイル(測量等用)【業種追加用】	測量等実績調書 (第 38 号様式※)

※工事経歴書、測量等実績調書については、システムへの添付は必要ですが、任意入力となります。(必要に応じて、システムに入力しきれない実績情報(最大50件を超える情報)を任意で記載してください。)

## 【紙提出 様式】

### (1) 個別様式 ※各団体が個別に求めている様式

番号	様式	様式番号	提出を求める団体
1	障害者雇用状況報告書の報告者控又は障害者雇用給付金制度による報奨金支給申請書の申請者控		市原市 ※「工事」で報告等している者のみ

## 11 提出書類に係る注意事項

### (1) 書類のサイズ

提出する書類は、すべてA4サイズに統一してください。

A4サイズを超える書類を提出するときは、A4サイズに折りたたみ、A4サイズに満たない書類を提出するときは、A4用紙に貼り付けるなど、適宜対応してください。

### (2) 提出書類の順序

提出書類は次ページの図のとおり並びに並べて封かんし、必ず宛先シートを貼って送付又は持込みしてください。

なお、クリップ留、ホチキス留、つづり紐やフラットファイルへの綴じ込みは不要です。並び替えた状態のまま封筒に入れてください。

### (3) 封かん前の確認

封かんする前には、必ず、許可等が有効期限内であるか、提出書類に押印漏れや不足がないかを再度確認してください。

確認の際は、共通送付票及び個別送付票に提出書類のチェック欄を設けていますので、ご活用ください。

書類の順序が揃っていない場合や不足書類がある場合は、審査事務を遅延させるだけでなく、名簿登載日の遅れや申請不受理となる場合もありますので、ご協力をお願いいたします。

# 提出書類の順序

※クリップ留、ホチキス留、つづり紐やフラットファイルへの綴じ込みは不要

## 共通書類

### 共通提出書類

- 04-申請（委任）状況一覧  
**(必須)**
- 03-申請書 **(必須)**  
(測量等-共同受付窓口提出用)
- 02-申請書 **(必須)**  
(工事-共同受付窓口提出用)
- 01-共通送付票  
**(必須)**

### 工事提出書類

- 07-建設業法施行令第3条  
使用人一覧表[写]  
(該当する場合)
- 06-建設業許可申請書  
別紙二 [写]  
**(必須)**
- 05-経営規模等評価結果  
通知書・総合評定値通知書  
[写] **(必須)**

## 個別書類

※共同受付窓口へ提出

B2-各市町村等 個別書類

B1-個別送付票（各市町村等）  
**(必須)**  
※千葉県分は提出不要

A1-申請書（全団体・全業種共通）  
**(必須)** [印]  
※申請団体数・業種数を問わず  
1枚のみ提出

千葉県・各市町提出書類  
(※個別送付票の番号順に並べること)

## 12 申請(送付)窓口

下記の共同受付窓口へ、全申請団体分の書類を「11 提出書類に係る注意事項」の順序に並べて送付又は持込みしてください。

なお、送付又は持込みの際は必ずA4サイズの書類が入る封筒に入れてください。書類はひとつの封筒にまとめてください。(段ボール等に書類を入れての送付、持込みは不可)

封筒には宛先シート(封筒貼付用)を貼って送付してください。(宛先シートは、システムから印刷する様式です。)

※書類送付後に、提出書類の不足が判明した場合は、審査担当者からの連絡をお待ちください。

### 共同受付窓口

〒260-0855

千葉市中央区市場町1-1 千葉県庁南庁舎2階

千葉県電子自治体共同運営協議会

## 13 問い合わせ先

### ●サポートデスクへのお問い合わせ

サポートデスク

電話：043-441-5551

開設時間

平日午前9時から午後5時まで(正午から午後1時までを除く)

### ●各参加団体へのお問い合わせ

サポートデスクに電話が繋がりにくい場合は、事業所を置く参加団体又は主に入札に参加している参加団体にお問い合わせください(システム操作やシステムトラブル等は除く)。共通審査が終了していなければ、各団体では状況が把握できない場合がありますので、あらかじめご了承ください。

また、団体個別審査や個別書類に係るお問い合わせは、各参加団体まで直接お願いします。

※ お問い合わせの際には、「令和8・9年度随時申請(業種追加)」に関する内容であることを、初めに伝えてください。

※ 申請に関する内容は全て本マニュアル及び別マニュアル【第2編 第5章 随時申請(業種追加)】に記載しています。

電話が混み合いますので、お問い合わせの前に必ずマニュアルをご一読ください。

※ 特に、よくある質問と答え(FAQ)をまとめた、別マニュアル【第3編 ちば電子調達システムFAQ】を、事前に必ず確認してください。

## ●参加団体問い合わせ先

(令和8年4月1日現在)

団体名	担当課	電話番号	備考
◆サポートデスク		043-441-5551	

※サポートデスクが繋がり難い場合などは、事業所を置く団体又は主に入札に参加している団体に直接お問い合わせください。なお、システム操作やシステムトラブルに関する内容については、サポートデスクにお問い合わせください。内容によっては回答に時間を要する場合がありますので、あらかじめご了承ください。

また、団体個別審査や個別書類に係るお問い合わせは、各参加団体までお願いします。

## 千葉県

団体名	担当課	電話番号	備考
千葉県	(工事・測量等) 建設・不動産課	043-223-4638	

## 千葉市・市原市・君津地域

団体名	担当課	電話番号	備考
千葉市	契約課 (工事・測量等) (物品・委託)	043-245-5088 043-245-5089	
市原市	契約検査課	0436-23-9824	
木更津市	契約検査課	0438-23-8047	
君津市	管財課	0439-56-1662	
袖ヶ浦市	管財契約課	0438-62-2219	
富津市	管財契約検査課	0439-80-1239	
かずさ水道広域連合企業団	経理課契約班	0438-38-4909	

## 葛南地域

団体名	担当課	電話番号	備考
船橋市	契約課	047-436-2177	
市川市	契約課	047-712-8593・4	
浦安市	契約課	047-712-6198	
習志野市	契約検査課	047-453-6140	
八千代市	契約課	047-421-6721	

## 東葛飾地域

団体名	担当課	電話番号	備考
松戸市	契約課	047-366-1151	
柏市	契約課	04-7167-1121	
流山市	財産活用課	04-7150-6069	
鎌ヶ谷市	契約管財課	047-445-1090	
我孫子市	資産管理課	04-7185-1695	
野田市	管財課	04-7199-4922	
北千葉広域水道企業団	財務経理室	047-345-4011	

## 印旛地域

団体名	担当課	電話番号	備考
佐倉市	契約検査課	043-484-6111	
成田市	契約検査課	0476-20-1515	

団体名	担当課	電話番号	
印西市	契約検査課	0476-33-4403	
四街道市	経営企画部契約課	043-421-6113	
白井市	財政課	047-401-6598	
富里市	財政課	0476-93-1116	
八街市	財政課	043-443-1117	
酒々井町	企画財政課	043-496-1171	
栄町	企画財政課	0476-33-7773	

#### 山武地域

団体名	担当課	電話番号	備考
東金市	財政課	0475-50-1125	
山武市	財政課	0475-80-1122	
大網白里市	財政課	0475-70-0312	
芝山町	財政課	0479-77-3907	
横芝光町	財政課	0479-84-1218	
九十九里町	財政課	0475-70-3127	

#### 香取・海匠地域

団体名	担当課	電話番号	備考
香取市	財政課	0478-50-1207	
旭市	財政課	0479-62-5394	
銚子市	財政課	0479-24-8950	
匝瑳市	財政課	0479-73-0085	
多古町	財政課	0479-76-5416	
東庄町	総務課	0478-86-6085	
神崎町	総務課	0478-72-2111	

#### 長生地域

団体名	担当課	電話番号	備考
茂原市	管財課	0475-20-1520	
一宮町	総務課	0475-42-2112	
長生村	総務課	0475-32-2111	
長南町	総務課	0475-46-2112	
白子町	総務課	0475-33-2110	
長柄町	総務課	0475-35-2111	
睦沢町	企画財政課	0475-44-2507	

#### 安房・夷隅地域

団体名	担当課	電話番号	備考
南房総市	財政課	0470-33-1022	
館山市	管財契約課	0470-22-3296	
勝浦市	財政課	0470-73-6649	
鴨川市	管財契約課	04-7093-7830	
いすみ市	財政課契約管理班	0470-62-1216	
大多喜町	財政課	0470-82-2152	
鋸南町	総務企画課	0470-55-4801	
御宿町	企画財政課	0470-68-2512	

## 第2章 提出書類について

第2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1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）

※ ○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○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。

番号	書類名	名簿業種		摘要
		工事	測量等	
1	共通送付票		○	・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)	○	○	・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)		○	・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	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。(※)
5	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。(※)
6	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。 ( <a href="https://www.pref.chiba.lg.jp/nyuu-kei/kensetsukouji/keiejikou/index.html">https://www.pref.chiba.lg.jp/nyuu-kei/kensetsukouji/keiejikou/index.html</a> )

※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。

## 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	
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	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）

### (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	
1	<b>【工事】</b> 工事経歴書 （第 35 号様式）  <b>【測量等】</b> 測量等実績調査書 （第 38 号様式）	○	○	・ 所定の添付ファイル様式に入力すること。 ・ 工事経歴書は、 <u>経営事項審査のものとは様式が異なります。</u> ・ システムへの添付は必要ですが、 <u>任意入力様式となります。必要に応じて、システムに入力しきれない実績情報（最大50件を超える情報）を任意で記載してください。</u> ※入力件数は、最大 100 件までとします。

※ 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 10 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（業種追加） or 測量（業種追加））.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) <b>【業種追加用】</b>	工事経歴書（第 35 号様式）
システム添付用ファイル(測量等用) <b>【業種追加用】</b>	測量等実績調査書（第 38 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。
- ※ 全名簿業種で一つの○印又は△印は、申請業種数を問わず団体毎に1部の提出となります。

### (1) 全団体共通

番号	書類名	名簿業種		摘要
		工事	測量等	
2	入札参加資格審査申請書 (全団体・全業種共通)	○	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システムから出力される様式</li> <li>・実印を押印(法人：代表者印、個人：事業主印)</li> <li>※行政書士が代理申請する場合は、職印の押印が必要</li> <li>※申請団体数・業種数を問わず1部のみ提出</li> </ul>

### (2) 市原市

番号	書類名	名簿業種		摘要
		工事	測量等	
1	個別送付票	○		・システムから出力される様式
2	障害者雇用状況報告書の報告者控 又は 障害者雇用給付金制度による報奨金支給申請書の申請者控 ※写し可 ※報告等している者のみ	△		<ul style="list-style-type: none"> <li>◆法定雇用率を達成している場合(50人未満の事業者であっても職業安定所に任意で報告することができます。)</li> <li>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』又は『報奨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。</li> </ul>

### (3) 千葉県、その他市町村

番号	書類名	名簿業種		摘要
		工事	測量等	
1	個別送付票	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>・システムから出力される様式</li> <li>※千葉県分については提出不要</li> </ul>

## 1 申請業種一覧

## (1) 建設工事

業種コード	建設工事の種類	入札参加資格申請システムでの表示
010	土木一式工事	土
020	建築一式工事	建
030	大工工事	大
040	左官工事	左
050	とび・土工・コンクリート工事	と
060	石工事	石
070	屋根工事	屋
080	電気工事	電
090	管工事	管
100	タイル・れんが・ブロック工事	タ
110	鋼構造物工事	鋼
120	鉄筋工事	鉄
130	ほ装工事	ほ
140	しゅんせつ工事	し
150	板金工事	板
160	ガラス工事	ガ
170	塗装工事	塗
180	防水工事	防
190	内装仕上工事	内
200	機械器具設置工事	機
210	熱絶縁工事	絶
220	電気通信工事	通
230	造園工事	園
240	さく井工事	井
250	建具工事	具
260	水道施設工事	水
270	消防施設工事	消
280	清掃施設工事	清
290	解体工事	解

## (2) 測量・コンサルタント

大分類	業種コード	中分類	略称
測 量	101	測量一般	測量一般
	102	地図の調整	測量:地図の調整
	103	航空測量	測量:航空測量
建築関係建設コンサルタント 業務	201	建築一般	建築:建築一般
	202	意匠	建築:意匠
	203	構造	建築:構造
	204	暖冷房	建築:暖冷房
	205	衛生	建築:衛生
	206	電気	建築:電気
	207	建築積算	建築:建築積算
	208	機械積算	建築:機械積算
	209	電気積算	建築:電気積算
	210	調査	建築:調査
	211	工事監理(建築)	建築:工事監理(建築)
	212	工事監理(電気)	建築:工事監理(電気)
	213	工事監理(機械)	建築:工事監理(機械)
	214	耐震診断	建築:耐震診断
	215	地区計画及び地域計画	建築:地区計画及び地域計画
土木関係建設コンサルタント 業務	301	河川・砂防及び海岸	土木:河川・砂防及び海岸
	302	港湾	土木:港湾
	303	電力土木	土木:電力土木
	304	道路	土木:道路
	305	鉄道	土木:鉄道
	306	上水道及び工業用水道	土木:上水道及び工業用水道
	307	下水道	土木:下水道
	308	農業土木	土木:農業土木
	309	森林土木	土木:森林土木
	310	水産土木	土木:水産土木
	311	造園	土木:造園
	312	都市計画及び地方計画	土木:都市計画及び地方計画
	313	地質	土木:地質
	314	土質及び基礎	土木:土質及び基礎
	315	鋼構造物及びコンクリート	土木:鋼構造物及びコンクリート
	316	トンネル	土木:トンネル
	317	施工計画・施工設備及び積算	土木:施工計画・施工設備及び積算
	318	建設環境	土木:建設環境
	319	機械	土木:機械
	320	電気電子	土木:電気電子

大分類	業種 コード	中分類	略称
土木関係建設コンサルタント 業務	321	廃棄物	土木:廃棄物
	322	交通量調査	土木:交通量調査
	323	環境調査	土木:環境調査
	324	分析・解析	土木:分析・解析
	325	宅地造成	土木:宅地造成
	326	資料等整理	土木:資料等整理
	327	施工管理	土木:施工管理
	328	交通施設設計	土木:交通施設設計
地質調査	401	—	地質調査
補償関係コンサルタント業務	501	土地調査	補償:土地調査
	502	土地評価	補償:土地評価
	503	物件	補償:物件
	504	機械工作物	補償:機械工作物
	505	営業補償・特殊補償	補償:営業補償・特殊補償
	506	事業損失	補償:事業損失
	507	補償関連	補償:補償関連
	508	総合補償部門	補償:総合補償部門
	509	不動産鑑定 <sup>(注1)</sup>	補償:不動産鑑定 <sup>(注1)</sup>
その他	601	—	その他

※ 各業種にあてはまらないと思われる業種については、「その他（601）」に具体的な希望業種を入力申請してください。

※ 希望する業種が、どの分類にも該当しない、又はわからない場合は入札参加を希望する各団体へご相談ください。

注1 「測量・コンサルタント」と「委託」の不動産鑑定については、原則として以下により区分けしています。ただし、詳細な区分けについては、入札参加希望団体にお問い合わせください。

測量・コンサルタント：不動産鑑定は鑑定後に、用地買収や工事施工といった「建設工事が発生する」もの。

委託：不動産鑑定は公共用地売却や賃借料算出であって「建設工事とは無関係」なもの。

## 2 入札参加資格審査申請に関する書類一覧

- ※ ○印は提出が必須の書類、△印は申請時において該当する場合にのみ提出する書類です。
- ※ 全名簿業種で1つの○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。

### ◆共通書類（紙提出）

（提出条件、提出部数等の詳細は、第2章の「2-1 共通書類（紙提出）」(P.14)を確認してください。）

番号	書類名	様式	共通書類	
			工 事	測 量 等
1	共通送付票	システム出力	○	
2	入札参加資格審査申請書(共同窓口提出用)	システム出力	○	○
3	申請(委任)状況一覧(附表を含む)	システム出力	○	
4	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) (又は建設業許可に係る変更届出書)		○	
5	建設業法施行令第3条に規定する使用人の一覧表 (又は建設業許可に係る変更届出書)		△	
6	経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書		○	

### ◆共通書類（データ提出）

（提出条件、提出部数等の詳細は、第2章の「2-2 共通書類（データ提出）」(P.15)を確認してください。）

#### (1) 電子申請時にシステム上で入力するもの

※紙媒体での提出は不要です。必ずシステムで入力してください。

番号	内容	備考	共通書類	
			工 事	測 量 等
1	実績情報(工事)	システム入力	○	
2	測量等実績情報(測量)	システム入力		○

#### (2) 電子申請時に添付ファイルで提出するもの

※紙媒体での提出は不要です。必ずシステムに所定のファイルを添付してください。

※工事経歴書と測量等実績調書は、必要に応じて、システムに入力しきれない実績情報(最大50件を超える情報)を任意で記載してください。

※様式の取得方法については、「第1章 10 添付書類の様式」(P.8~10)をご覧ください。

番号	書類名	備考	共通書類			
			工 事	測 量 等	物 品	委 託
1	工事経歴書(第35号様式)	添付ファイル提出	○			
2	実績調書(第38号様式)	添付ファイル提出		○		

◆団体個別書類一覧（提出条件、提出部数は各団体で異なります。詳細は第2章の「2-3 団体個別書類」を確認してください。）

番号	書類名	様式	市町村																												
			千葉県	旭市	我孫子市	いすみ市	市川市	一宮町	市原市	印西市	浦安市	大網白里市	大多喜町	御宿町	柏市	勝浦市	香取市	鎌ヶ谷市	鴨川市	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
1	入札参加資格審査申請書(全業種共通)	システム出力	○ ※申請団体数・業種数を問わず1部のみ提出																												
2	個別送付票(送付書類の一覧)	システム出力		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
3	障害者雇用状況報告書の報告者控又は障害者雇用給付金制度による報奨金支給申請書の申請者控								△																						

番号	書類名	様式	市町村																											
			匝瑳市	袖ヶ浦市	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	流山市	習志野市	成田市	野田市	富津市	船橋市	松戸市	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	北千葉水道	かずさ水道
1	入札参加資格審査申請書(全業種共通)	システム出力	○ ※申請団体数・業種数を問わず1部のみ提出																											
2	個別送付票(送付書類の一覧)	システム出力	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
3	障害者雇用状況報告書の報告者控又は障害者雇用給付金制度による報奨金支給申請書の申請者控																													