

6 提出書類一覧

全ての提出書類を一覧にしています。申請内容によって提出する書類が異なります。
実際の提出書類は「申請受付内容」の書類をご提出(アップロード)ください。

- ◆ 審査のため、追加で書類提出を求める場合や差し戻しをする場合があります。
- ◆ 日本語以外で記載された書類については、日本語の訳文を付記又は添付してください。
- ◆ 様式があるものは「◆」マークで示しています。様式は以下のリンクからご準備ください。

https://keivaku.city.yokohama.lg.jp/epco/keivaku/toroku/z_kyoutsu_03.html

1 全ての方に共通な提出書類

◇登録を希望する資格区分の提出書類・摘要欄を参照してください。

◇申請内容の入力・送信後に印刷した「申請受付内容」に記載されている提出書類を提出してください。

資格区分			提出書類	摘要
工事	物品・委託等	設計・測量等	法人 現在事項証明書又は履歴事項証明書	法務局で発行 「全部事項証明書」を提出(申請日(申請内容の入力・送信日)から3か月前までに発行されたもの) ※登記情報提供サービス(PDF形式)で出力した登記情報は認められません。
			代表者の身分証明書	本籍地の市区町村で発行 後見登記されていないこと、破産の通知がないことを証明する書類 (申請日(申請内容の入力・送信日)から3か月前までに発行されたもの)
			個人 登記されていないことの証明書又は登記事項証明書	法務局で発行 成年被後見人、被保佐人、被補助人及び任意後見契約の本人とする記録がないこと。 (申請日(申請内容の入力・送信日)から3か月前までに発行されたもの) ※証明事項が上記と一致していないものは認められません。 ※任意後見契約をしている場合、裁判所で任意後見監督人が選任され、任意後見契約の効力が生じている場合は名簿登録ができません。任意後見契約中で裁判所での選任に至っていない場合は、以下2つを御提出ください。 ・成年被後見人、被保佐人、被補助人について登記されていないことの証明書 ・任意後見契約に関する登記事項証明書
工事	物品・委託等	設計・測量等	納税証明書(「消費税及び地方消費税」について未納税額のない証明)	納税地を所管する税務署で発行 「消費税及び地方消費税について未納の額のないこと」を証明するもの (申請日(申請内容の入力・送信日)から3か月前までに発行されたもの) 納税証明書は、次のいずれかを提出 ①「その3の2」(「申告所得税」及び「消費税及地方消費税」に未納の税額がないことの証明) ②「その3の3」(「法人税」及び「消費税及地方消費税」に未納の税額がないことの証明) ※「その3」(未納税額がないことの証明)の提出も可能ですが、その場合には、 「消費税及び地方消費税」の税目を選んで発行された納税証明書を提出してください。 他の税目の場合には再提出していただきます。 ※書面における納税証明書を提出してください。(電子納税証明書も可) ※消費税の課税がない方及び決算を迎えていない方も必ず提出してください。
工事	物品・委託等	設計・測量等	雇用保険の加入を確認できる書類	加入義務の有無により提出書類が異なります。 【加入義務がある方】 労働局又は労働保険事務組合発行の労働(雇用)保険料の領収書(申請日から直近の1回分)等 ※加入したばかりで納付実績がない場合は、雇用保険適用事業所設置届(事業主控)の写し(受付印を押されたもの) ※領収書については、社名が確認できる部分も含めてご提出ください。 ※ハガキの場合は両面をご提出ください。 【加入義務がない方】 ◆加入義務のないことの誓約書(第4号様式) 「工事」に登録を希望する方で、経営事項審査結果通知書の雇用保険加入の有無の欄が「有」又は「適用除外」となっている方は、書類の提出は不要です。

工事	物品・委託等	設計・測量等	健康保険の加入を確認できる書類	加入義務の有無により提出書類が異なります。 【加入義務のある方】 年金事務所又は健康保険組合発行の健康保険料の領収書(申請日から直近の1回分)等 ※加入したばかりで納付実績がない場合は、健康保険・厚生年金保険新規適用届(事業主控)の写し(受付印を押されたもの) 【加入義務がない方】 ◆加入義務のないことの誓約書(第4号様式) 「工事」に登録を希望する方で、経営事項審査結果通知書の写しの健康保険加入の有無の欄が「有」又は「適用除外」となっている方は、書類の提出は不要です。また、「無」になっている方で、年金事務所等適用除外の承認を受け、建設国保組合に加入している場合は加入証明書の写(申請日(申請内容の入力・送信日)から3か月前までに発行されたもの)を提出してください。
工事	物品・委託等	設計・測量等	厚生年金保険の加入を確認できる書類	加入義務の有無により提出書類が異なります。 【加入義務のある方】 年金事務所又は健康保険組合発行の厚生年金保険料の領収書(申請日から直近の1回分) ※加入したばかりで納付実績がない場合は、健康保険・厚生年金保険新規適用届(事業主控)の写し(受付印を押されたもの) 【加入義務がない方】 ◆加入義務のないことの誓約書(第4号様式)。 「工事」に登録を希望する方で、経営事項審査結果通知書の厚生年金保険加入の有無の欄が「有」又は「適用除外」となっている方は、書類の提出は不要です。
工事			営業所の許可を確認できる書類	「建設業の許可申請書」における、次の①又は②のいずれかを提出してください。 ①「別紙二(営業所一覧表)」 ②「変更届出書(第二面)」
工事			経営規模等評価結果通知書及び総合評定値通知書(いわゆる経審)	申請日時点において有効かつ最新の通知書で総合評定値、完成工事高に売上が記載されているもの ※有効期限は通知書の上部に記載された「審査基準日」から1年7か月後までです。 ※「上水道」の登録には「水道施設工事業」の完成工事高の計上は不要 ※「船舶」の登録を希望する方は(説明1)を参照
工事			工事の施工実績を証明する書類(契約書等) ※なるべく1つのPDFにまとめてアップロードをお願いします。まとめることが難しい場合はいくつかのPDFに分割して、「その他」とある枠からアップロードしてください。	申請入力時に、次の欄に入力した工事の契約書又はコリンズの写し及び施工概要のわかる設計図書等。 (契約書等が無い場合、施工証明書、又はこれに代えて施工したことを証明できるものでも可。 自社で作成した見積書、請求書は不可。) ●「工種最高請負実績(過去10年)」欄の「元請実績、下請実績」 ●「工種最高請負実績(過去10年)」欄の各「細目実績(過去5年)」 ※施工実績を証明する書類は、件名、契約の相手方、契約金額、工期がわかるものを提出してください。 ※実績の工事がコリンズに登録されている場合、コリンズの写しを提出してください。 ※電子契約書も可とします。
	物品・委託等	設計・測量等	履行実績を証明する書類(契約書等) ※なるべく1つのPDFにまとめてアップロードをお願いします。まとめることが難しい場合はいくつかのPDFに分割して、「その他」とある枠からアップロードしてください。	申請入力時に、次の欄に入力した案件の契約書またはテクリスの写し。 ●「希望種目入力(物品・委託等)」欄の「種目契約実績」 ●「希望種目入力(設計・測量等)」欄の「種目契約実績」 ※契約書は、件名、契約の相手方、契約金額、登録希望種目の履行済みの実績であることが判断できる項目が記載されたページの写しを提出してください。 ※提出書類については、P.15の「物品・委託等」及び「設計・測量等」の履行実績についてを御参照ください。 ※電子契約書も可とします。

(説明1)

「工事」で「船舶」の登録を希望する方は、「経営規模等評価結果通知書及び総合評定値通知書の写し」に代えて、①及び②の書類を提出してください。

①造船法に基づく許可書又は小型船造船業法に基づく小型船造船業登録済証

②財務諸表(申請日の属する月の4か月前の末日までに事業年度の末日が到来したもの直前2年間分。個人の場合、年間売上高の分かる確定申告書等)

2 該当する方のみ提出書類

◇登録を希望する資格区分の提出書類・摘要欄を参照してください。

◇申請内容の入力・送信後に印刷した「申請受付内容」に記載されている提出書類を提出してください。

資格区分			提出書類	摘要
工事	物品・委託等	設計・測量等	◆委任状(第2号様式) ※こちらの原紙は必ず保管をお願いします。	委任期間は令和9年3月31日までとなります。 登録期間を通じて入札・契約の権限を委任する場合の委任状ですので、個々の入札に際して当該委任状を持参したり、別途委任状を御用意していただく必要はありません。 【提出対象となる方】 入札・契約等の権限を代表者から代理人に委任する方 ※個人の方は権限を委任することはできません。 ※「工事」に登録を希望される方は、委任先の営業所が登録を希望する工種に対応する建設業許可をもっていることが必要です。
			◆障害者雇用状況届出書(第3号様式)及び添付書類	【提出対象となる方】 次の3つ全てにあてはまる方のみ ●格付工種、格付種目に登録を申請している ※「工事」の格付工種:土木、舗装、造園、建築、電気、管、上水道 「物品・委託等」の格付種目:建物管理、公園緑地等管理 ●障害者の雇用が法定雇用率を超える企業である ●当該項目による格付点数への加算を希望している ※申請システムで、必ず加算の申請の有無を「有」と入力してください。
	物品・委託等	法人	財務諸表(貸借対照表、損益計算書)	格付種目(建物管理、公園緑地等管理)申請事業者のみ 申請日(申請内容の入力・送信日)の属する月の4か月前の月の末日までに事業年度の末日が到来したもの直前2営業年度(2年分) ※決算時期を変更した場合は、2営業年度分及び決算時期を変更した営業年度の提出が必要となります。 ※2営業年度を迎えていない場合は、1営業年度分を提出してください。また一度も決算を迎えていない場合は提出不要です。
		個人	年間売上高のわかる確定申告書の写し又はe-TAXでの申告内容確認表	格付種目(建物管理、公園緑地等管理)申請事業者のみ 申請日(申請内容の入力・送信日)を基準として直前2年分の確定申告書(写) ※2年分の確定申告書(写)を提出できない場合は、1年分を提出してください。また一度も決算を迎えていない場合は提出不要です。 ※個人番号(マイナンバー)については、黒塗りにしてください。
工事	物品・委託等		男女共同参画に関する一般事業主行動計画の策定及び届出を証明する書類	【提出対象となる方】 次の3つ全てにあてはまる方のみ ●格付工種、格付種目に登録を希望している ※「工事」の格付工種:土木、舗装、造園、建築、電気、管、上水道 「物品・委託等」の格付種目:建物管理、公園緑地等管理 ●次の両方の行動計画を策定し、労働局に届出を行っている事業者である ・次世代育成推進法に基づく「一般事業主行動計画」 ・女性活躍推進法に基づく「一般事業主行動計画」 ●当該項目による格付点数への加算を希望している ※申請システムで、必ず加算の申請の有無を「有」と入力してください。 【提出書類】 下記の①又は②のいずれかを提出してください。 ①次の2つの書類(両方必要です) ●一般事業主行動計画策定・変更届 ※次世代育成支援対策推進法施行規則第1条第1項に規定されたもの ●一般事業主行動計画策定・変更届 ※女性活躍推進法第8条第1項に基づくもの ②一般事業主行動計画策定・変更届(一体型) ※次世代育成支援対策推進法施行規則第1条第2項に規定されたもの ※いずれも、一般事業主行動計画策定・変更届の届出年月日が申請日以前のものに限りです。 ※厚生労働省各都道府県労働局の受付印のない場合は、策定・変更届に記載の一般事業主行動計画の外部への公表方法により公表されていることが確認できるものについては、証明書類として認めます。

	物品・委託等		ISO9001・ISO14001の登録証	【提出対象となる方】 次の3つ全てにあてはまる方のみ ●ISO9001又はISO14001の認証を受けている ●「建物管理」又は「公園緑地等管理」に登録を希望する ●当該項目による格付点数への加算を希望している ※有効期限がわかるものを提出 (登録証のみで詳細がわからない場合は、付属書も併せて添付すること。)
工事	物品・委託等	設計・測量等	法人設立(開設)届出書等 (受付印が押されたもの)	【提出対象となる方】 次の両方の条件にあてはまる方 ●市内に本社がある又は横浜市外に本社があり市内に事業所がある ●法人設立後、横浜市法人市民税の申告納付期限を一度も迎えていない ※提出されない場合、市外企業の取扱いとなることがあります。 ※個人で登録する方は提出不要 ※市内に本社又は事業所を移転した場合は、「法人の事業年度、納税地、その他の変更、異動届出書」を提出してください。 ※電子申告を行った場合は、受付完了通知及び申告データを印刷したものを提出してください。 ※NPO法人などの非課税団体の場合は法人設立(開設)届出書等をご提出ください。
	物品・委託等	設計・測量等	営業に係る許可・認可証	【提出対象となる方】 必須となっている許認可等を入力した方のみ ※P.47～48、P53【営業に係る許認可等一覧】を参照してください。
工事			建設業労働災害防止協会加入証明書	横浜市内に建設業許可をもつ事業所がある方は神奈川支部に加入している必要があります。それ以外の方は、本店又は主たる営業所の所在地がある支部に加入している必要があります。 例：大阪府に本店又は主たる営業所があり、東京都の支店に委任をする方→大阪支部 石川県に本店又は主たる営業所があり、委任をしない方→石川支部 ※申請日(申請内容の入力・送信日)から3か月前までに発行されたもの
	物品・委託等		印刷機材の保有に関する書類	【提出対象となる方】 「一般印刷」、「フォーム印刷」、「地図作成」、「製本」、「複写」及び「特殊印刷」に登録を希望する事業者 【提出書類】 下記の①及び②を提出してください。 ①◆設備等一覧表(第7号様式) ②償却資産申告書及び種類別明細書、リース契約書等、機材の保有が確認できる書類。 ※②については、該当の機材をマーカー等で示してください。 ※詳細は、P.17の「3-14印刷」の種目における機材の保有の確認について」を御参照ください。
口座の登録をする方			振込先口座の分かる書類	口座情報(金融機関名・支店名・預金種目・口座番号・口座名義カナ)が確認できる書類等を提出してください。 ①預金通帳がある場合 預金通帳の「表紙」と「表紙の裏面」の写し ②預金通帳がない場合(当座預金やWeb口座など) 当座勘定照合表や、上記の口座情報が確認できる画面のコピーなど (自社で作成した請求書やシステム画面は認められません。) ※請求者と受取人の口座名義が異なる場合は、「受領委任状」を郵送により提出してください。 複数の口座がある場合は「口座枝番」の順番で1つのPDFにまとめてください。
口座の登録をする方 のうち該当者のみ			◆受領委任状 ※入札・契約に関する「委任状(第2号様式)」とは別のものです	【提出対象となる方】 請求者(請求委任をしている場合は受任者)と受取人の口座名義が異なる場合 ※提出の要否は、『令和7・8年度随時申請ガイド(振込先口座登録申請者用)』中の『資料3 受領委任状の提出について』をご確認ください。 ※受領委任状の提出の要否や記入方法など、ご不明な点があれば下記担当にお問い合わせください。 (記入誤りが多く見受けられるため、予め下記担当に確認の上、ご郵送いただくことをお勧めします。) 【提出方法】 こちらの書類のみ原本での確認をさせていただきますので、郵送により下記までご提出をお願いします。 【郵送先】 〒231-0005 横浜市中区本町6-50-10 横浜市会計室会計管理課出納係 口座登録担当

3 中小企業等協同組合法に基づく協同組合の提出書類

◇1、2に加えて次の書類を御提出ください。

◇登録を希望する資格区分の提出書類・摘要欄を参照してください。

◇申請内容の入力・送信後に印刷した「申請受付内容」に記載されている提出書類を提出してください。

資格区分			提 出 書 類	摘 要
工事	物品・委託等	設計・測量等	組合の定款	
工事	物品・委託等	設計・測量等	組合役員名簿	
工事	物品・委託等	設計・測量等	組合員名簿	
工事	物品・委託等	設計・測量等	官公需適格組合証明書	証明を受けている場合のみ提出 ※提出がない場合は、官公需適格組合に該当しない組合とみなします。
工事	物品・委託等	設計・測量等	官公需共同受注規約	受注規約がある場合のみ
工事			・経営規模等評価結果通知書及び総合評定値通知書(いわゆる経審) ・◆工種別審査対象組合員一覧	・経審は審査対象組合員(当該組合の理事が役員になっている法人(各工種5者以内))のものを提出 ※経審は申請日時点において有効かつ最新のものに限り、有効期限は通知書の上部に記載された「審査基準日」から1年7か月後までです。 ・工種別審査対象組合員一覧は「提出書類、様式及び下書きシート等」よりダウンロードの上、記入して提出