

入札参加資格審査申請について
(令和9・10年度定期申請用 申請ガイド)

横浜市総務局契約部契約第一課・契約第二課

令和8年8月31日

1	令和9・10年度の入札参加資格審査申請（定期申請）について	P 4
2	変更点・注意事項について	
2-1	前回の定期申請からの変更点について	P 5
2-2	注意事項について	P 6
3	入札参加資格について	
3-1	申請できる資格区分について	P 7
3-2	入札参加資格の有効期間について	P 7
3-3	特定調達契約における入札参加資格の取扱いについて	P 8
3-4	資格要件について	P 9
3-5	工種・種目について	P11
3-6	格付について	P11
3-7	「工事」の施工実績について	P13
3-8	「工事」の経営事項審査について	P15
3-9	「物品・委託等」及び「設計・測量等」の履行実績について	P16
3-10	「物品・委託等」及び「設計・測量等」の営業に係る許可・認可証について	P17
3-11	「印刷」の種目における機材の保有の確認について	P18
3-12	役員名簿の提出について	P19
4	入札参加資格審査申請について	
4-1	申請手順概要	P 20
4-2	申請手順詳細	
1	申請に使うパソコンの確認等	P21
2	提出書類の確認	P21
3	下書きシートの記入・確認	P21
4	申請内容の入力・送信	P22
5	提出書類のアップロード	P28
6	入札参加資格審査（横浜市）	P31
7	審査結果通知の受領	P32
8	発注参考資料の入力	P32
9	変更届について	P33
4-3	ID・パスワードの再発行について	P35
5	資格審査申請に関するQ&A	P37
6	【物品・委託等／設計・測量等】履行実績の審査についてのQ&A	P45
7	問合せ先	P48
8	提出書類一覧	P49

9	工種・細目一覧（「工事」発注工事分類表）	P 55
10	種目・細目一覧表等（「物品・委託等」及び「設計・測量等」）	
	物品・委託等 種目細目一覧表	P 57
	物品・委託等 営業に係る許認可等一覧	P 62
	設計・測量等 種目細目一覧表	P 67
	設計・測量等 営業に係る許認可等一覧	P 68
11	下書きシート（入力者情報・本社基本情報、工事、物品・委託等、設計・測量等、口座）	P 69
12	様式類	
	委任状（第2号様式）及び記入例	P 87
	障害者雇用状況届出書（第3号様式）及び記載例	P 89
	雇用保険、健康保険及び厚生年金保険の加入義務がないことの誓約書（第4号様式）及び記入例	P 91
	工種別審査対象組合員一覧	P 93
	設備等一覧表（第7号様式）及び記載要領	P 94
13	参考資料	
	「関連事業者の有無」について	P 96
	事業者の皆様へのお願い	P 97
	横浜市との取引における注意事項等について	P 98

1 令和9・10 年度の入札参加資格審査申請(定期申請)について

横浜市との契約に係る入札に参加するためには、入札参加資格審査申請を行い、審査の結果、入札参加資格を有すると認められる必要があります。

令和9・10 年度の入札参加資格審査の定期申請の受付を令和8 年 10 月 1 日(木)から開始します。

なお、審査の結果、入札参加資格を有すると認められた方は、令和9・10 年度横浜市一般競争入札有資格者名簿（以下「名簿」といいます。）に登録されます。

令和9・10 年度入札参加資格審査申請（定期申請）スケジュール概要

令和8 年度	申請者	横浜市
9月4日(金)	申請前の準備	入札参加資格の告示 横浜市告示（横浜市報 令和8 年 9 月 4 日発行）
① 10 月 1 日(木)～ 10 月 21 日(水)	入札参加資格審査申請 ① 資格審査申請システムから 申請内容の入力・送信	
② 10 月 1 日(木)～ 10 月 30 日(金)	② 提出書類（PDF 形式）の アップロード	入札参加資格審査
2月末（予定）		審査結果通知送付 名簿への登録

申請はインターネット（マイクロソフト社のブラウザである「Microsoft Edge」）を利用して申請内容を入力・送信した後、必要な提出書類をアップロードしていただきます。

【資格審査申請システム入口】

https://keiyaku.city.yokohama.lg.jp/epco/keiyaku/toroku/z_index.html

【定期申請の受付期間】

- ① 申請内容入力・送信 令和8 年 10 月 1 日（木）～10 月 21 日（水）午前9 時～午後8 時
※土、日、祝日を除きます。

※上記期間以外での受付は出来かねます。

- ② 提出書類のアップロード 令和8 年 10 月 1 日（木）～10 月 30 日（金）午前9 時～午後8 時

※PDF 形式でアップロードしていただきます。郵送での受付は行いません。

※本申請のために提出・入力いただいた書類・内容等は、本市における入札参加資格審査及び有資格者名簿登載後の入札・契約・支払いの事務のためだけに使用いたします。

2 変更点・注意事項について

2-1 前回の定期申請からの変更点について

1	法人市民税管理番号等の入力について 令和8年1月5日から、横浜市の法人市民税及び事業所税の管理番号が以下のとおり変更されました。 旧管理番号：2桁－5桁の計7桁の数字 新管理番号：15桁（または12桁）の数字 変更前の管理番号を引続き御入力いただくことも可能ですが、新たな管理番号を御入力される際には末尾7桁を御入力ください。 ※本市の所在地区分の判定の際に必要な事項となりますので、御入力漏れがないように十分お気を付けください。 【参考】課税区：「中区」 法人市民税新管理番号：「000000123456789」の場合の入力画面 <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 40%; background-color: #4a7ebb; color: white; padding: 5px;">法人市民税管理番号 (預収証書の管理番号)</td> <td style="padding: 5px;">横浜市内に本店又は営業所があり、課税されている方は、記入してください。 ※記入がない場合は市外企業の取扱いとなります。</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #4a7ebb; color: white; padding: 5px;">申告区</td> <td style="padding: 5px;">横浜市中区 ▼</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #4a7ebb; color: white; padding: 5px;">管理番号</td> <td style="padding: 5px;"> 34 - 56789 [半角] </td> </tr> </table>	法人市民税管理番号 (預収証書の管理番号)	横浜市内に本店又は営業所があり、課税されている方は、記入してください。 ※記入がない場合は市外企業の取扱いとなります。	申告区	横浜市中区 ▼	管理番号	34 - 56789 [半角]
法人市民税管理番号 (預収証書の管理番号)	横浜市内に本店又は営業所があり、課税されている方は、記入してください。 ※記入がない場合は市外企業の取扱いとなります。						
申告区	横浜市中区 ▼						
管理番号	34 - 56789 [半角]						
2	建設業許可業者の社会保険確認書類の提出不要化 令和2年10月以降、建設業許可の要件として社会保険（雇用保険、健康保険及び厚生年金保険）への加入が義務化されました。これに伴い、建設業許可を要する工種の申請をされる場合には、社会保険加入確認書類の提出が不要となります。						
3	物品・委託等、設計・測量等に係る契約実績の有効年数の延長 物品・委託等、設計・測量等における契約実績については、現在9年としている有効期間を11年とします。令和7・8年度名簿登載時に審査された契約実績が令和9・10年度定期申請時に有効期間内であれば、前回登録時の実績をそのまま引き継ぎ申請画面で初期表示されるため、申請の際、入力や確認資料の提出は不要です。 申請時に初期表示される契約実績は以下のとおりとなります。 ① 横浜市において電子入札等を執行し、令和8年9月30日から過去11年間に履行が完了した実績 ② 横浜市において電子入札等を執行し、契約日が令和8年4月1日以前であり、かつ履行期限が令和8年10月1日以降の実績（物品・物品以外の修繕を除く） ③ 令和7・8年度名簿に登録があり定期更新申請を行う方で、令和7・8年度名簿で申請いただいた実績のうち、令和8年9月30日から過去11年間に履行が完了した実績						

2-2 注意事項について

(1) 物品・委託等における電子入札に必要な準備について

横浜市では物品購入や委託契約等において、書類收受にかかる事務の効率化や移動・郵送コストの削減など事業者・本市双方の利便性を図るため、原則、電子入札を実施しています。

電子入札システムで執行される入札（少額随契システムによる見積書の提出を除く）に参加するためには、ICカードの購入、デバイス・機器の設定などの準備が必要です。準備がお済みでない事業者様は、早めにICカードの購入など必要な準備をお済ませいただくようお願いいたします。

詳細につきましては、以下ホームページをご参照ください。

https://keiyaku.city.yokohama.lg.jp/epco/keiyaku/denshi/denshi_menu/hituyoukiki.html

なお、電子入札以外の、少額の物品購入や委託契約等、横浜市から見積依頼を受けて見積提出を行う契約（令和6年度に導入した少額随意契約システムによる見積書のご提出を行う契約）などについては上記のICカードの購入などの準備は必要ありません。

見積・入札方式	対象案件	入札（見積）方法
単独随意契約・見積合せ （市から見積依頼により見積書提出）	区役所・局（学校含む）が発注する 少額の物品購入や委託契約等	少額随意契約システム （IDパスワード方式・ ICカード不要） ※令和6年度導入
競争入札・公募型見積合せ （公募により入札書等を提出）	区役所・局が行う発注	原則、電子入札システム （ICカード方式） ※令和7年度から対象拡大

(2) 口座情報に変更がない場合の提出書類（通帳の写し等）の省略

令和7・8年度名簿に口座を登録している場合、申請画面で口座情報が初期表示されます。

※申請内容の入力の途中で下図の画面が表示されますので、**引き続き口座を登録する場合は、「はい」をクリックしてください。**

次の画面で、令和7・8年度名簿に登録した口座情報が初期表示されます。（「いいえ」をクリックすると、令和7・8年度名簿に登録していた口座も含め、口座は一切登録されませんのでご注意ください。）

初期表示された内容に変更がない場合、「振込先口座の分かる書類」（通帳の写し等）及び「受領委任状」は提出不要です。

※初めて登録する口座がある場合又は従前からの登録内容を変更した場合は提出が必要です。

なお、口座情報に変更がなくとも、商号又は名称に変更があった場合など、提出を要する場合があります。
※「受領委任状」は、請求者と受取人の口座名義が異なる場合に、郵送での提出が必要です。

3 入札参加資格について

3-1 申請できる資格区分について

横浜市の入札参加資格には次の3つの区分があります。

資格区分	内 容
工 事	工事及び製造（物品の製造を除く。）
物品・委託等	物品の購入・修繕・製造・借入れ、印刷、委託、不用品買受、電力供給等
設計・測量等	設計、測量、地質調査、不動産鑑定等

※ 本市との契約者が同一者であれば、複数の資格区分の入札参加資格審査申請を同時に行っていただきます。ただし、各区分に対応した入札参加資格を満たす必要があります。

※ それぞれの資格区分においては、1事業者につき1登録のみ可能です。

3-2 入札参加資格の有効期間について

令和9年4月1日～令和11年3月31日（2年間）

※ 今回の定期申請の結果、入札参加資格が認められた場合の有効期間です。

〈参考〉 今回の定期申請を行わなかった場合

今回の定期申請を行わなかった方が、令和9・10年度の入札参加資格を得るためには、令和9年4月から随時受け付ける入札参加資格審査申請（随時申請）を行う必要があります。

定期申請と令和9・10年度の随時申請とでは、資格有効期間開始日が異なり、随時申請の場合最短で5月16日（予定）の名簿登載となります。

- ◆ 随時申請受付：令和9年4月1日から
- ◆ 随時申請第一回締切：令和9年4月15日（予定）
- ◆ 第一回締切受付分の資格有効期間：令和9年5月16日から令和11年3月31日まで（予定）

3-3 特定調達契約における入札参加資格の取扱いについて

今回の定期申請の結果、特定調達契約の対象となる工種・種目に登録された方は、特定調達契約に係る当該工種・種目についての入札参加資格も併せて有します。

特定調達契約とは

「政府調達に関する協定（1994年4月15日マラケシュで作成）」、「政府調達に関する協定を改定する議定書（2012年3月30日ジュネーブで作成）」の適用を受ける契約です。

これらの協定は、国、都道府県、政令指定都市等が調達する物品やサービスのうち、一定金額以上のものの入札・契約手続について、国内外企業を平等に取り扱うことを定めたものです。対象分野及び適用基準額は次の表のとおりです。

令和8年4月1日～令和10年3月31日まで

区 分	適 用 基 準 額
建設工事	30億2,000万円
物品供給（現金、有価証券を除く）・修繕・製造・賃貸借、印刷、委託等	4,000万円
設計、測量（建築設計、測量、地質調査等）	3億円

3-4 資格要件について

横浜市の入札参加資格を得るためには、次の各号の要件をすべて満たす必要があります。また、入札参加資格を得た後に、満たさない要件がある場合は、入札参加資格を失います。

(1) 地方自治法施行令第 167 条の 4 に該当しないこと

【参考】地方自治法施行令（抜粋）

第 167 条の 4 普通地方公共団体は、特別の理由がある場合を除くほか、一般競争入札に次の各号のいずれかに該当する者を参加させることができない。

- (1) 当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者
- (2) 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- (3) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成三年法律第七十七号）第三十二条第一項 各号に掲げる者
- 2 普通地方公共団体は、一般競争入札に参加しようとする者が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、その者について三年以内の期間を定めて一般競争入札に参加させないことができる。その者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用する者についても、また同様とする。
 - (1) 契約の履行に当たり、故意に工事、製造その他の役務を粗雑に行い、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をしたとき。
 - (2) 競争入札又はせり売りにおいて、その公正な執行を妨げたとき又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合したとき。
 - (3) 落札者が契約を締結すること又は契約者が契約を履行することを妨げたとき。
 - (4) 地方自治法第二百三十四条の二第一項の規定による監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げたとき。
 - (5) 正当な理由がなくて契約を履行しなかつたとき。
 - (6) 契約により、契約の後に代価の額を確定する場合において、当該代価の請求を故意に虚偽の事実に基づき過大な額で行ったとき。
 - (7) この項（この号を除く。）の規定により一般競争入札に参加できないこととされている者を契約の締結又は契約の履行に当たり代理人、支配人その他の使用人として使用したとき。

(2) 次の税金について、滞納していないこと又は未申告がないこと（ただし、申告義務がないものを除く）

ア 横浜市税（次の税目が対象）

- ・ 市民税（特別徴収分、普通徴収分）
- ・ 法人市民税
- ・ 固定資産税・都市計画税（土地・家屋）
- ・ 固定資産税（償却資産）
- ・ 事業所税

イ 消費税及び地方消費税

- ・ アの横浜市税は、令和 8 年 8 月 31 日（月）までに申告・納付（納入）期限を迎えるものを、令和 8 年 10 月 21 日（水）までに完納となっていないとき又は申告していないときに、滞納又は未申告となります。
- ・ 令和 9・10 年度の入札参加資格有効期間中にも、原則として年 1 回、横浜市税の納税及び課税状況の調査を行います。

- (3) 横浜市において 24 か月以上を期間とする指名停止の措置期間中でないこと
- (4) 社会保険等（雇用保険、健康保険、厚生年金保険）に加入していること（ただし、加入義務がない場合を除く。）
- (5) 当該申請の内容に虚偽がないこと又は提出書類の記載内容に虚偽がないこと
- (6) 中小企業等協同組合法に基づく協同組合の方
 - ア 「工事」に登録を希望する方
登録を希望する工種について組合の定款に共同受注の定めがあること
 - イ 「物品・委託等」及び「設計・測量等」に登録を希望する方
競争入札に参加しようとする業種について、組合の定款に共同受注の定めがあること
- (7) 「工事」に登録を希望する方は次のアからウを満たすこと
 - ア 登録を希望する工種の細目に対応する建設業の許可を持っていること（船舶を除く。）
 - イ 経営事項審査（経審）を受けていること（船舶を除く。）
登録を希望する工種の細目に対応する建設業について、建設業法で定める経営事項審査を受け、有効な経営規模等評価結果と総合評定値を通知されていること。ただし、経審は入札参加資格審査の申請日において有効かつ最新のものに限る。
また、登録を希望する工種の細目に対応する建設業について、経審の「経営規模等評価結果通知書及び総合評定値通知書」の「完成工事高」欄に完成工事高が計上されていること（上水道を除く。）
 - ウ 登録を希望する工種の細目に対応する工事の施工実績があること
ただし、施工実績は令和 4 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日の間に完成した（又は完成する）ものに限る。
- (8) 「物品・委託等」及び「設計・測量等」に登録を希望する方は次のア及びイを満たすこと
 - ア 登録を希望する種目に係る営業を行うにあたって、法令の規定により官公署等の許可、認可等を必要とする場合においては、当該許可、認可等を受けていること
(10 種目・細目一覧表等（「物品・委託等」及び「設計・測量等」）を参照)
 - イ 登録を希望する種目に対応する契約の履行実績があること
※詳細は P16 を御確認ください。
- (9) 「物品・委託等」の中で、「一般印刷」、「フォーム印刷」、「地図作成」、「製本」、「複写」又は「特殊印刷」に登録を希望する方は必要な機材を保有していること
- (10) 横浜市暴力団排除条例第 2 条に規定する暴力団、暴力団員等、暴力団経営支配法人等又は同条例第 7 条に規定する暴力団員等と密接な関係を有すると認められる者に該当しないこと。
※確認のため役員の名簿を申請時に御提出いただく必要があります。

3-5 工種・種目について

横浜市では資格区分ごとに、工種・種目とそれらに属する細目を設定しています。

資格区分	登録可能な工種・種目数	備考
工 事	4 工種まで（細目数は上限なし）	—
物品・委託等	10 種目まで（細目数は上限なし）	入札参加の希望順に登録種目を申請
設計・測量等	8 種目まで（細目数は上限なし）	

※ 「工事」は登録後の工種変更は資格の有効期間中は原則できません。

※ 「物品・委託等」及び「設計・測量等」は、入札を行う際に定める入札参加資格として、順位を用いる場合がありますので、入札等の参加を希望する順番に順位指定していただき、種目の登録申請をしてください。登録後、有効期間中の希望順位の変更は原則できません。

3-6 格付について

横浜市では、次の工種・種目で格付を設定し、入札を行う際に定める入札参加資格又は指名基準として格付を用いています。

資格区分	格付対象工種・種目
工 事	土木、舗装、造園、建築、電気、管、上水道
物品・委託等	建物管理、公園緑地等管理
設計・測量等	なし

◆ 工事

登録業者数・発注件数が多い7工種に格付を設定しています。

格付点数は、客観点（経審の総合評定値）と主観点の合計で計算します。

主観点（ M_s ）は、次の算出により求めます。

$$M_s = C(R - 65) + \alpha$$

C 過去4年間の工種別の年間平均請負実績金額を元に算出する数値

R 過去4年間の工種別の平均工事成績

α 次の1～6に定める点数を合算した数値

1 過去2年間の工種別の工事成績 85 点以上の工事 1 件につき 10 点

2 過去2年間の工種別の工事成績 65 点未満の工事 1 件につき -10 点

3 建設業労働災害防止協会への加入 5 点

4 障害者の雇用状況 5点

5 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 5点

6 贈賄・独占禁止法違反行為・競売入札妨害又は談合行為・あっせん利得処罰法違反行為を事由とする指名停止 1か月につき－5点（ただし－120点を限度とする。）

※C、R並びに α の1及び2は資格審査結果通知日の前々月末日を起算とします。

◆ 物品・委託等

建物管理、公園緑地等管理の2種目に格付を設定しています。格付点数は、次の項目に基づいて計算します。

(7) 令和8年6月30日までに事業年度の末日が到来したもの直前2営業年度の種目別年間売上高の平均

(イ) 自己資本額

(ロ) 流動比率

(エ) 従業員数

(オ) 営業年数

(カ) ISOの認証状況

(キ) 障害者の雇用状況

(ク) 男女共同参画に関する一般事業主行動計画策定・届出状況

(ケ) 贈賄及び独占禁止法違反行為等による横浜市における指名停止措置状況

《注意事項》

(1) 申請内容に誤りがあった場合でも、格付の再計算は行いません。

(2) 入札参加資格の有効期間内（令和11年3月31日まで）に、格付対象の工種・種目を抹消し、その後同じ工種・種目を再登録された場合でも、格付の再計算は行わず、令和9年4月1日に名簿登載時と同じ格付に設定されます。

3-7 「工事」の施工実績について

資格区分「工事」に申請を行うには、工事の施工実績があり、それを証明する書類の提出が必要です。

提出を求める実績は、

- (1) 工事最高請負実績（平成 29 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日までに完成した（又は完成する）もの）
- (2) 細目実績（令和 4 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日までに完成した（又は完成する）もの）の 2 種類となります。（(1)、(2)は同一工事でも可）

(1) 工事最高請負実績（名簿登載日からさかのぼって過去 10 年以内に完成したもの）

登録を希望する工種について、最高額の請負実績を確認するために提出を求めます。

この実績は、横浜市工事請負に関する競争入札取扱要綱第 25 条第 1 項第 9 号により、個々の入札における審査対象となります。工事が共同企業体による施工の場合は、出資比率で按分します。

【横浜市工事請負に関する競争入札取扱要綱第 25 条第 1 項第 9 号（いわゆる元下実績）について】当該工事と同工種の工事に関する最高請負実績額（落札候補（予定）者通知書の送付日時点で登録されている実績額）が、次のいずれかを満たしていれば要件を満たします。

ア 同工種の工事に関する元請最高請負実績額が、発注する工事の工事費の 6 割以上

イ 同工種の工事に関する下請最高請負実績額が、発注する工事の工事費の 8 割以上

つまり、例えば当該工事費が 1 億円（税込み）の場合、元請なら 6,000 万円（税込み）以上、下請なら 8,000 万円（税込み）以上の最高請負実績額の事前登録が必要です。

最高請負実績額は当該工事の落札候補（予定）者通知書の送付日時点における登録額で判断しますので、今回登録する実績よりも請負額が高い実績ができた場合は、必ず変更届を提出してください。

(2) 細目実績（名簿登載日からさかのぼって過去 5 年以内に完成したもの）

登録を希望する細目について、実績を有しているかを確認するために提出を求めます。実績を有していない場合、当該細目への登録ができません。

工種最高実績欄の案件と同一の実績でも構いませんが、複数の細目実績を登録する場合は、それぞれ別の施工実績の登録が必要です。なお、横浜市発注工事において複数の細目が設定されている場合は、同一工事の施工実績について複数細目への登録を認めるものとします。

また、登録した細目で横浜市から受注した工事で期間内に完成したものがある場合、当該工事情報が自動で入力されます。その場合には、実績確認書類の提出は必要ありません。

《注意事項》

- ◆ **実績を証明する書類として認められるのは、申請者以外の方が作成した書類（契約書、施工証明書、コリンズ等の写し等）です。**

原則として、申請者自身が作成した文書（請書、請求書等の写し等）は実績を証明する書類にあたりません。契約書等がない場合は、相手方から施工証明書を徴し、その写し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。**

書類の枚数が多い場合は、入力要件としている「件名、契約の相手方、契約金額、工期」についてはマーカー等で強調表示をお願いいたします。

登録を希望する請負実績の中に、複数の工種細目を含んでいる場合（例えば土木工事と舗装工事、電気工事と造園工事、建築工事と防水工事など）、請負金額が最も大きい工種細目の請負実績として登録してください。

また、一つの契約の中に複数の工種細目が含まれていたとしても、契約金額は契約書に記載されている契約金額をそのまま入力してください。

- ◆ **実績を証明する書類の契約書・注文書に工事の施工内容が記載されていないものについては、施工内容が分かる工事内訳書等の添付をお願いいたします。**

実績を証明する書類の契約工事名や工事内訳書から、登録希望工種の実績であることが分からない場合、電話によるお問い合わせや追加資料の提出をお願いすることがあります。

- ◆ **外国語の契約書は、日本語に要約したものを添付してください。**

- ◆ **令和7・8年度名簿に登録があり定期更新申請を行う方が、前名簿の登録工事と同一の実績（初期表示された実績）で申請する場合は、工事实績を証明する書類の提出は不要です。**

- ◆ 「物品・委託等」及び「設計・測量等」の登録にあたっては、登録希望種目ごとの履行実績の入力とその履行実績を証明する書類の提出（アップロード）が必要ですが、工事の施工実績とは取扱いが異なりますので御注意ください。

※「物品・委託等」及び「設計・測量等」の履行実績については「3-9「物品・委託等」及び「設計・測量等」の履行実績について」を参照

3-8 「工事」の経営事項審査について

公共工事を発注者から直接請け負おうとする建設業者は、建設業法第 27 条の 23 の定めにより経営事項審査（建設業者の経営に関する客観的事項についての審査のこと。）を受けなければならないとされており、本申請の際は有効な経営規模等評価結果と総合評定値を通知されていることが必要です（申請日において有効かつ最新のものに限ります）。

～建設業法第 27 条の 23～

公共性のある施設又は工作物に関する建設工事で政令で定めるものを発注者から直接請け負おうとする建設業者は、国土交通省令で定めるところにより、その経営に関する客観的事項について審査を受けなければならない。

この「経営事項審査」は、建設業許可に係る許可行政庁が審査を実施することとされています。詳しい審査内容については、建設業許可を受けている許可行政庁にお問合せください。

【参考】

経営事項審査及び総合評定値の請求について（国土交通省 HP）

https://www.mlit.go.jp/totikensangyo/const/1_6_bt_000153.html

経営事項審査（経営規模等評価・総合評定値請求）（神奈川県 HP）

※神奈川県知事より建設業許可を受けた事業者様

<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/u2h/cnt/f531856/p870387.html>

3-9 「物品・委託等」及び「設計・測量等」の履行実績について

資格区分「物品・委託等」及び「設計・測量等」に申請を行うには、登録希望種目ごとの履行実績の入力及びその履行実績を証明する書類の提出が必要です。過去 11 年間で履行された同種目の履行実績がない場合は、当該種目の登録はできませんので、御注意ください。

なお、実績を証明する書類は、**貴社の取引先に関する情報が含まれますので、本市では御提出後の情報の取扱いには十分留意し、庁外への情報の漏洩等のないようにいたします。**

<<注意事項>>

- ◆ 履行実績として認められる契約は、以下のいずれかに該当する案件です。
 - ・ 令和 8 年 9 月 30 日から過去 11 年間（平成 27 年 10 月 1 日～令和 8 年 9 月 30 日）に履行が完了した契約
 - ・ 委託、不用品買受、賃貸借、電力、その他の業務、設計・測量等（種目コード 054、301 から 603 及び 901 から 908 まで）の種目で契約日が令和 8 年 4 月 1 日以前であり、かつ履行期限が令和 8 年 10 月 1 日以降の実績となる現在履行中の契約
- ◆ 履行実績を証明する書類として、契約書又はテクリスの写し（以下「契約書等」という。）を提出してください。なお、契約書等がない場合には、次ページの【表 1】「履行実績を証明する書類一覧」のとおり、書類を提出してください。
- ◆ 履行実績を証明する書類は、件名、契約の相手方、契約金額、登録希望種目の実績であることが分るものの写しを提出してください（契約書の場合、該当ページのみのコピーで可）。なお、電話による問い合わせや追加の資料の提出をお願いすることがあります。
- ◆ 次の場合は履行実績が申請画面に初期表示され、履行実績を証明する書類の提出は不要です。
 - ① 横浜市において電子入札等を執行し、令和 8 年 9 月 30 日から過去 11 年間に履行が完了した実績
 - ② 横浜市において電子入札等を執行し、契約日が令和 8 年 4 月 1 日以前であり、かつ履行期限が令和 8 年 10 月 1 日以降の実績（物品、物品以外の修繕を除く）
 - ③ 令和 7・8 年度名簿に登録があり定期更新申請を行う方で、令和 7・8 年度名簿で申請いただいた実績のうち、令和 8 年 9 月 30 日から過去 11 年間に履行が完了した実績
- ◆ 登録希望種目ごとに 1 件の履行実績が必要となります。
 - 一つの契約書等に複数の物品等の記載がある場合は、登録希望種目に該当する物品等が分かるように記載いただくか、PDF 資料のマーカー機能等で示してください。
- ◆ 履行実績を証明する書類において件名が特定できない契約を履行実績として申請する場合は、登録希望種目に該当する主たる物品名又は業務名を件名に入力してください。
- ◆ 「工事」の登録にあたっては、工事の施工実績の入力とその実績を証明する書類の提出（アップロード）が必要ですが、「物品・委託等」及び「設計・測量等」の履行実績とは取扱いが異なります

ので御注意ください。「工事」の施工実績については「3-7「工事」の施工実績について」参照
◆ 外国語の契約書は、日本語に要約したものを添付してください。

◆ 令和7・8年度名簿登載時に審査された契約実績が令和9・10年度定期申請時に有効期間内であれば、前回登録時の実績をそのまま引き継ぎ申請画面で初期表示されるため、申請の際、入力や確認資料の提出は不要です。

【表1】履行実績を証明する書類一覧

	1、申請画面の初期表示された履行実績 (前項①～③の場合)	2、横浜市との契約における 履行実績(1を除く)	3、その他の相手方との履行実績
物品・委託等	提出書類なし	契約書の写し ※ ない場合 請書・納品書・請求書・領収書等の写し	
設計・測量等	提出書類なし	契約書またはテクリスの写し ※ ない場合 請書・納品書・請求書・領収書等の写し	

※上記書類については、電子契約書の提出も認めます。

※履行実績については、「6 【物品・委託等／設計・測量等】履行実績の審査についてのQ & A」も参照してください。

3-10「物品・委託等」及び「設計・測量等」の営業に係る許可・認可証について

取得が必須となっている営業に係る許可・認可証について、有効期限の年月日を御入力いただきます。入札参加資格の有効期限（令和11年3月31日）までに必須の許認可の有効期限が到来する場合は、令和9年3月1日（予定）以降に変更届の届け出ができるようになりますので、更新後の許可、認可証が届き次第、変更届により更新後の許認可の有効期限を届け出てください。また、申請日から令和9年3月31日までの間に有効期限を迎える許認可がある場合は、令和9年3月1日（予定）以降に速やかに変更届で有効期限の更新をお願いいたします。

※注意

一部の許認可では、更新手続きを行っている場合でも、許認可元での手続きに時間を要している場合があります。本定期申請時に新しい許認可証の提出ができない場合があります。その際は、更新後の有効期限年月日をシステムで御入力いただいた上で、有効期限切れの許認可及び許認可元へ提出している継続許認可の申請書（受付印あり。ない場合は御相談ください）をご提出ください。新しい許認可証が届いた際は、提出いただきますので、速やかに契約第二課までご連絡ください。

3-11 「印刷」の種目における機材の保有の確認について

資格区分「物品・委託等」の中の「印刷」の種目（種目コード101から108まで）については、種目の登録にあたり、機材を保有していることが必要となります。機材の保有が確認できない場合は、当該種目の登録はできませんので御注意ください。

なお、「印刷」の種目ごとに必要な機材については、【表2】「印刷」の種目ごとに必要な機材一覧」を御確認ください。

(1) 申請方法

「印刷」の種目を申請する方は、下記の書類を御提出（アップロード）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の写し。ただし、当該資産が申告対象外資産または新規取得の場合は、リース契約書等、機材の保有が確認できる書類（印刷事業者間での賃貸借契約は不可とします。）

なお、①設備等一覧表には保有している【表2】「印刷」の種目ごとに必要な機材一覧」の「必要な機材」について記入し、②の書類には①で記載した該当する機材がわかるようにマーカ一等で示してください。

(2) その他

機材の保有等を確認するため、実態調査を実施する場合があります。

【表2】「印刷」の種目ごとに必要な機材一覧

印刷種目	細 目	必要な機材
一般印刷	オフセット印刷	オフセット印刷機、デジタル印刷機
	端物印刷	
	軽印刷	
	封筒印刷	
フォーム印刷		フォーム印刷機
地図作成		オフセット印刷機、フォーム印刷機、 その他印刷機（オンデマンド印刷機を除く）
特殊印刷		
製本		綴じ機
複写		複写機

3-12 役員名簿の提出について

横浜市では、**横浜市暴力団排除条例等に基づき暴力団排除に取り組んでおります**。その取組のひとつとして、令和9・10年度入札参加資格審査申請をいただいた事業者の皆様につきまして、役員等（個人での申請の場合は事業主）が暴力団、暴力団員等、暴力団経営支配法人等条例上の排除対象者でないことを神奈川県警察に確認します。そのため役員名簿の提出が必要です。提出いただけない場合、入札参加資格を与えることはできません。

- ◆ 役員名簿の提出は、資格審査申請システムで基本情報や実績等の入力を行う際に画面に従い入力をお願いします。入力を行わないと、次の画面へ進むことができず、資格審査申請システム上での申請手続きが完了できませんので、御了承ください。
- ◆ 所属している役員等（個人事業者の場合は事業主）の氏名、生年月日、住所（都道府県名から）、性別を入力してください。
- ◆ この役員名簿には「業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者（相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含む）」を記載してください。
- ◆ 前回登録時に御提出いただいた役員名簿が画面で初期表示されています。現時点での役員名簿に御修正ください。
- ◆ 入力欄に「非公表」「非公開」「お教えできません」などの入力はしないでください。
- ◆ 役員名簿の提出後、「役員名簿修正」を押下し、受付番号を入力することで申請内容の確認が可能です。契約部より修正の連絡がない場合には修正は行わないようにしてください。

役員名簿修正はこちら（入札参加資格申請済の方） ※本市職員からの修正依頼があった場合のみ修正してください

■入札参加資格申請がお済の方で、ご入力いただいた役員名簿について、本市職員からの修正の依頼があった場合は、こちら
※本市職員からの修正の依頼があるまでは、ログインしないでください。

[役員名簿修正](#)

- ◆ 今回御入力いただいた役員情報は今後、変更が生じても修正を届け出る必要はありません。
- ◆ 御入力いただいた個人情報につきましては、横浜市個人情報保護条例に基づき適正に管理するとともに、上記の利用目的以外には利用いたしません。

4 入札参加資格審査申請について

4-1 申請手順概要

申請前の準備 (P21～)

- 1 申請に使うパソコンの確認等
- 2 提出書類の確認
- 3 下書きシートの記入・確認

申請はインターネットを利用して資格審査申請システムから行います。パソコン環境の確認等、事前準備をお願いいたします。

入札参加資格申請 (P22～)

- 4 申請内容の入力・送信
◆10月1日(木)～10月21日(水)
- 5 提出書類のアップロード
◆10月1日(木)～10月30日(金)
【システム利用可能時間】
午前9時～午後8時まで

申請は、申請内容の入力・送信後に提出書類をシステム内で PDF 形式にてアップロードしていただきます。
申請手続きは必ず期間内に行ってください。
期間終了後の受付はできかねます。

6 入札参加資格審査（横浜市にて申請内容の審査を行います。）（P31）

審査結果通知の受領等 (P32～)

- 7 審査結果通知の受領（2月末予定）
- 8 発注参考資料の入力
- 9 変更届

申請された方に審査結果通知を送付します。
「物品・委託等」及び「設計・測量等」に登録された方は審査結果通知の受領後、令和9年3月以降に発注参考資料の入力をお願いします。
また、申請時から登録内容に変更があった方は、令和9年3月以降に変更届の申請をお願いします。

- ◆ 虚偽の申請があった場合は、入札参加資格を欠くことになり、入札参加資格を取り消される場合がありますので御注意ください。
- ◆ 入札参加資格審査申請には、ICカードは必要ありません。
- ◆ 登録内容のうち、有資格者名簿に掲載することが必要な項目（商号又は名称、本社所在地、代表者氏名、電話番号、FAX番号、契約者氏名、登録工種、登録種目等）は、横浜市ホームページ「ヨコハマ・入札のとびら」にて公開されます。また、それ以外の項目についても原則として情報公開の対象となります（ただし、横浜市の保有する情報の公開に関する条例で非開示情報となっているものを除きます。）。
- ◆ 行政書士等による代行申請も可能です。申請に係る委任状は不要です。

申請前の準備

1 申請に使うパソコンの確認等

- ◆ 申請に使うパソコン等を「電子入札に必要な機器」で御確認ください。
※「電子入札に必要な機器」(横浜市ホームページ「ヨコハマ・入札のとびら」内)
https://keiyaku.city.yokohama.lg.jp/epco/keiyaku/denshi/denshi_menu/hituyoukiki.html
- ◆ マイクロソフト社のブラウザである「Microsoft Edge」を御使用ください。
- ◆ 申請される方は、必ず連絡先 E-mail アドレス (携帯電話のアドレスは不可) を御用意ください。

2 提出書類の確認

- ◆ 申請内容により提出書類が異なります。提出書類は、申請内容の入力・送信後に表示される「申請受付内容」で御確認ください。なお、提出書類をあらかじめ確認されたい場合には P48「提出書類一覧」を御覧ください。
- ◆ 提出書類ごとに PDF で御用意ください。1 データ 4 MB までで御用意ください。
- ◆ 官公署発行の証明書類 (現在事項証明書又は履歴事項証明書、納税証明書等) は令和 8 年 7 月 21 日以降に発行されたものが必要です。

3 下書きシートの記入・確認

- ◆ 申請システムは一時保存機能がありますが、1 時間でタイムアウトしますので、ホームページ「入札のとびら」にある下書きシートを活用する等して事前に御準備ください。
- ◆ 下書きシートを御記入いただくことにより申請時に入力する内容をあらかじめ把握していただくことが可能です。入力を効率的に行うため事前に下書きシートの御確認をお願いします。
- ◆ 下書きシートは「本社基本情報」、「工事」、「物品・委託等」、「設計・測量等」、「振込先口座情報」の 5 種類あります。申請する資格区分に応じて必要なものを御使用ください。

入札参加資格審査申請

4 申請内容の入力・送信

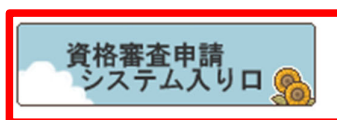
(1) 資格審査申請システムへのアクセス

下記の手順で「資格審査申請システム」から、申請内容の入力・送信を行います。

横浜市ホームページ「ヨコハマ・入札のとびら」から「入札参加資格審査申請について」
(令和9・10年度定期申請)

(https://keiyaku.city.yokohama.lg.jp/epco/keiyaku/toroku/z_index.html) へ進み、資格審査申請システム入り口へお進みください。

資格審査申請システム



稼働時間：午前9時から午後8時まで（土曜日、日曜日及び祝日は除く）

なお、[推奨環境](#)以外のパソコン及びセキュリティ環境が未設定のパソコンでは、システムをご利用いただけません。

(2) 申請画面へのアクセス

ア 令和7・8年度入札参加資格をお持ちの方の申請画面へのアクセス方法

令和7・8年度入札参加資格をお持ちの方（現名簿に登録のある方）は、以下の順で申請画面へ進んでください。申請時に現名簿の登録内容が初期表示されます。ID・パスワードが不明な場合は、「4-3 ID・パスワードの再発行について」をご確認ください。

令和7・8年度横浜市一般競争入札有資格者名簿に登録のある方
振込先口座のみの登録のある方

■ 次の届出、確認等を行うことができます。ログイン後に表示される各種メニューから操作してください。

※既に一般競争入札有資格者名簿に登録がある方で、新たに振込先口座を登録したい場合は、こちらの「[ログイン画面へ](#)」

- ・ 変更届
- ・ 発注参考資料の入力・送信
- ・ 資格区分の追加申請
- ・ 工種、種目及び細目の追加申請
- ・ 登録内容の照会
- ・ パスワード変更
- ・ 特定JVの登録
- ・ 審査状況確認
- ・ 定期更新申請(令和9・10年度)

※振込先口座のみの登録がある方は、有効期間の自動延長を行うため、定期更新申請は不要です。

[ログイン画面へ](#)

ID・パスワードを入力し、ログインを押下

横浜市

資格審査申請 ログイン画面

>ヨコハマ入札のたびら -> 入札参加資格審査申請について -> 資格審査申請システムへ -> 資格審査申請 -> ログイン画面

ユーザIDとパスワードを入力し、[ログイン]ボタンをクリックしてください。
ログインする方は申請者(代表者)本人又は申請者から依頼を受けて手続きを行う方に限ります。

ユーザID	[半角]
パスワード	[半角] ※英字の大文字と小文字は、区別して入力してください
ログイン リセット	

資格審査申請 ログインメニュー

業者コード : 0000001
業者名 : 株式会社テスト

- **定期更新申請(令和9、10年度)**
- [※特定調達契約\(WTO\)の資格区分の追加申請はこちら](#)
- [※特定調達契約\(WTO\)の工種/種目、細目申請はこちら](#)

申請状況によって、「定期更新申請（令和9、10年度）」の文言が変化します。

【定期更新申請（令和9、10年度）】

申請前の状態

【定期更新申請（令和9、10年度）再開】

一時保存中の状態

【定期更新申請（令和9、10年度）添付書類アップロード未完了】

申請内容の入力・送信後の提出書類アップロードがされていない状態

【定期更新申請（令和9、10年度）差戻し中】

本市から書類の差戻を受けている状態

【定期更新申請（令和9、10年度）＜申請中＞】

申請・アップロードが完了している状態（本市審査中）

イ 令和7・8年度入札参加資格をお持ちでない方の申請画面へのアクセス方法

令和7・8年度入札参加資格に登録がなく、新規申請を行う方は以下から申請画面へ進んでください。

※ 令和7・8年度入札参加資格をお持ちの方はこちらではなく、必ず(2)アの方法で申請画面へ進んでください。こちらから申請した場合は、現名簿の登録内容が引継がれません。

令和7・8年度横浜市一般競争入札有資格者名簿に登録のない方で、令和9・10年度横浜市一般競争入札有資格者名簿の登録を希望される方※申請済みの方を含みます。

■令和9・10年度分の入札参加資格申請または振込先口座の登録をすることができます。

※既に令和7・8年度一般競争入札有資格者名簿に登録がある方は、上記の「ログイン画面」から「定期更新申請(令和9・10年度)」へお進みください。

[新規申請\(令和9、10年度\)](#)

[新規申請再開・修正\(令和9、10年度\)](#)

[新規申請提出書類アップロード\(令和9、10年度\)](#)

■新規申請受付後の審査状況はこちらから確認できます。

[審査状況確認](#)

【新規申請再開・修正】

一時保存後に入力作業を再開する場合は、こちらからログインします

【新規申請提出書類アップロード】

申請内容の入力・送信後の提出書類アップロードはこちらから行います

申請の種類について

新規で入札参加資格審査申請をする方

[こちら](#)

(3) 申請内容の入力・送信

申請内容の入力欄が表示されますので、すべての入力及び送信まで完了させてください。

入力内容についてはあらかじめ、P68～「下書きシート」で御確認ください。

すべての入力が完了すると以下の確認画面が表示されます。

入力した内容の確認															PSV2N0170	
※前の画面に戻る際は、ブラウザの「戻る」ボタンを使用せずに、入力画面下部の「戻る」ボタンを使用してください。																
令和9、10年度 新規申請																
資格区分の選択	入力者情報の入力	本社基本情報の入力	役員情報の入力	委任登録について	委任情報への入力	(工事)建設業許可情報への入力	(工事)振込先口座情報への入力	(工事)審査情報への入力	(物品・委託等)希望種目情報への入力	(設計・測量等)希望種目情報への入力	(物品・委託等)許可可等情報への入力	(設計・測量等)許可可等情報への入力	格付点等の加算希望情報への入力	振込先口座の登録	入力した内容の確認	申請完了
入力した内容を確認の上、修正点等がなければ、本画面下部の「申請する」を押してください。																

入力内容をよくご確認ください、「申請する」を押下してください。

すべて正しく入力したことを確認後、「申請」ボタンをクリックし、申請してください。
入力内容を訂正する場合は、「最初の入力画面に戻る」ボタンをクリックし、最初の入力画面に戻り、正しく入力し直してください。

一時保存

最初の入力画面に戻る

前のページに戻る

申請する

申請をやめる

[申請]ボタンをクリック後、完了まで数分かかることがあります。

注意！

「資格審査申請システム」での申請内容入力時は、次の点に御注意ください。

- ◆ 入力データの一時保存が可能ですが、入力終了時刻（午後 8 時）になると入力途中のデータは破棄されます。
- ◆ タイムアウトは 1 時間です。
画面遷移が無い場合、セキュリティの観点から 1 時間で接続を切らせていただきます。

《入力に関する注意事項》

- ◆ 入力の前に、横浜市税の納税状況確認等への同意と希望する資格区分の選択をしてください。
- ◆ その後は下書きシートの項目順に申請画面が表示されます。（「入力者情報」→「本社基本情報」→「役員名簿」→「契約者情報」→「工事、物品・委託等、設計・測量等情報」→「振込先口座情報」）記入した下書きシートを見ながら、画面の案内に沿って必要事項を入力してください。
- ◆ 会社名・個人名等は、現在事項証明書等の記載に関わらず、常用漢字等で申請してください。俗字等はシステムで対応できる漢字又はひらがなに置き換えさせていただきます。
- ◆ 提出書類から判断できる明白かつ軽微な不備は、横浜市が補正させていただきます。あらかじめ御了承ください。 例）誤字、脱字、数値の誤り等
- ◆ 申請直前に変更があり、変更後の内容が記載された提出書類が期限までに揃わない場合は、変更前の内容で申請を行ってください。その場合、2 月末（予定）の審査結果通知受領後に、変更届の申請手続きを行ってください。
- ◆ 横浜市から申請受付通知メールを入力者情報の E-mail アドレスへ自動的に送信します。以後、申請した内容について確認や問合せがある際には、メールに記載された 20 桁の受付番号と社名等をお知らせください。
- ◆ 入力いただいた情報をもとにアンケート等を実施する場合があります。

～次の【1】～【3】の項目は、格付工種・種目の申請をする方のみ対象です～

それぞれの加点項目について、「有」を選択した場合、確認のための書類を提出いただきます。

※【1】～【3】とも、対象工種／種目の入札参加資格審査申請後に加算条件を満たしても加算対象にはなりません。

【対象工種・種目】

格付工種：01:土木、02:舗装、05:造園、07:建築、17:電気、19:管、24:上水道

格付種目：301:建物管理、313:公園緑地等管理

【1】障害者雇用状況による格付点数への加算の申請の有無について

障害者の雇用状況により格付の等級決定に用いる「格付点数」に加算される場合があります。

次の①～③全てに該当する方のみ、申請を「有」にしてください。

- ① 格付工種・種目に登録の申請をする。
- ② 令和8年6月1日時点の障害者の雇用が法定雇用率（2.5%）を超える事業者である。
- ③ 当該項目による格付点数の加算を希望する。

【2】男女共同参画に関する一般事業主行動計画の策定・届出状況による格付点数への加算の申請の有無について

次世代育成推進法に基づく「一般事業主行動計画」等の行動計画を策定し、労働局へ届け出た事業者は、「格付点数」に加算があります。次の①～③全てに該当する方のみ、申請を「有」にしてください。

- ① 格付工種・種目に登録の申請をする。
- ② 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。（どちらも労働局の受付が令和8年10月21日以前の場合に限る。）
 - ・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」
 - ・女性活躍推進法に基づく「一般事業主行動計画」
- ③ 当該項目による格付点数の加算を希望する。

【3】ISO 認証状況による格付点数への加算の申請の有無について

ISO9001 又は ISO14001 の認証を受けている場合に「格付点数」に加算があります。次の①～③全てに該当する方のみ、申請を「有」にしてください。

- ① 格付種目（301:建物管理、313:公園緑地等管理）に登録の申請をする。
- ② ISO9001 又は ISO14001 の認証を受けている。
- ③ 当該項目による格付点数の加算を希望する。

～振込先口座の登録について～

本市から支払いをするための振込先口座を登録すると「【業者コード7桁】－【口座枝番3桁】」で構成される10桁の数字が附番されます。この10桁の数字を請求書に記載することで、口座情報の記載が不要になるほか、毎回確実・円滑に登録された口座へ振り込みが行えます※。

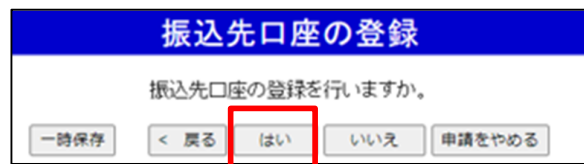
なお、1事業者につき口座は複数登録でき、登録順に口座枝番が001から最大999まで振られます。

※ **口座登録は任意**です。振込先口座を登録しなくても請求書に口座情報をご記載いただければ支払いは受けられます。

ただし、水道局に定期支出申込書をご提出される事業者は、振込先口座登録【業者コードー口座枝番】の取得が必要となります。

口座の登録にあたって、申請内容の入力の途中で下図の画面が表示されますので、口座を登録する場合※は、「はい」をクリックしてください。（「いいえ」をクリックすると、令和7・8年度名簿に登録していた口座も含め、口座は一切登録されず、入力内容確認画面へ遷移します。）

※ 令和7・8年度名簿に口座情報を登録している場合で、引き続き口座を登録する場合は、必ず「はい」をクリックしてください。次の画面で、令和7・8年度名簿に登録した口座情報が初期表示されます。



【令和7・8年度名簿に口座情報を登録している場合で、引き続き口座を登録する場合】

初期表示された内容に変更がなかった場合、「振込先口座の分かる書類」（通帳の写し等）及び「受領委任状」は提出不要です。

※ 初めて登録する口座がある場合又は従前からの登録内容を変更した場合は提出が必要です。なお、口座情報に変更がなくても、商号又は名称に変更があった場合など、提出を要する場合があります。

口座の入力方法等の詳細は、下記 URL のページに掲載しております『振込先口座登録申請について（令和9・10年度「定期申請用」申請ガイド）』をご参照ください。

・本市 HP『振込先口座登録【業者コードー口座枝番】』

<https://www.city.yokohama.lg.jp/city-info/zaisei/kaikei/shiharai/kouza-touroku.html>

5 提出書類のアップロード

(1) 提出書類の準備

申請内容の入力・送信をすると、「申請受付内容」の画面が表示され、入力内容に応じた提出が必要となる書類が示されます。各書類の準備が整いましたら、スキャン等をしていただき、PDFで御用意ください。アップロードの最終期限は **10月30日（金）** です。

《注意事項等》

- ◆ 申請内容確認のため問い合わせをさせていただく場合がありますので、申請内容送信直後（書類のアップロード前）に画面表示される「申請内容表示」はPDF形式などで保存しておいてください。また提出書類のデータをお手元に保存してください。
- ◆ 原則として、**提出書類の郵送による送付はできません。エラーにより書類のPDF化ができない場合などは総務局契約部まで御相談ください。**事務所にスキャナーがない場合は専門店・コンビニエンスストア等での書類のデータ化ができる場合がありますので、そちらを御利用ください。
- ◆ PDFは書類の種類ごとにファイルを作成してください。複数工種・種目の履行実績を証明する書類などは1つのPDFに結合してください。データ容量の都合（4MB以上）で1つのPDFでアップロードできない場合は、予備として設けている「その他（予備）」から添付をお願いいたします。
- ◆ 一時保存も可能であるため、入力内容にお間違えの無いよう慎重に入力操作・書類アップロードをお願いいたします。
- ◆ 委任状への押印は、スタンプタイプのものではなく、必ず朱肉を使う印鑑を使用してください。
※必ず、印影の文字が読み取れるか不鮮明ではないか御確認ください。
- ◆ 口座情報について、初期表示された内容に変更がない場合、「振込先口座の分かる書類」（通帳の写し等）及び「受領委任状」は提出不要です。
※初めて登録する口座がある場合、又は従前からの登録内容を変更した場合は提出が必要です。
なお、口座情報に変更がなくても、商号又は名称に変更があった場合など、提出を要する場合があります。
※「受領委任状」は、請求者と受取人の口座名義が異なる場合に、郵送での提出が必要です。

(2) 提出書類アップロード

資格審査申請システムから提出書類（PDF形式）のアップロードを行います。

ア 令和7・8年度入札参加資格を**お持ちの方**のアップロード画面への入り口

資格審査申請 ログインメニュー	
業者コード	: 0000880
業者名	: 株式会社テスト
■ 定期更新申請(令和9、10年度)添付書類アップロード未完了 ■ 特定調達契約(WTO)の資格区分の追加申請はこちら ■ 特定調達契約(WTO)の工種／種目、細目申請はこちら	

イ 令和7・8年度入札参加資格を**お持ちでない方**のアップロード画面への入り口

令和7・8年度横浜市一般競争入札有資格者名簿に登録がない方

■ **令和9・10年度分の入札参加資格申請または振込先口座の登録をすることができます。**
※既に一般競争入札有資格者名簿に登録がある方で、新たに振込先口座を登録したい場合は、この場合、上の「[ログイン画面へ](#)」から「[変更届](#)」へお進みください。

[新規申請\(令和9、10年度\)](#)

[新規申請再開・修正\(令和9、10年度\)](#)

[新規申請提出書類アップロード\(令和9、10年度\)](#)

■ 新規申請受付後の審査状況はこちらから確認できます。

[審査状況確認](#)

次の画面で以下の3点を入力し申請情報を検索してください。

・ 受付番号

申請内容の入力完了後、担当者の連絡先メールアドレスにお送りした「申請受付通知書」に記載されています

・ 商号又は名称（個人の方は漢字氏名）、入力者 E-mail アドレス

申請内容の入力時に「**入力者情報**」として御入力いただいたものです。

受付番号入力	
横浜市 → 横浜入札のとり方 → 入札参加資格審査申請について → 資格審査申請システムへ → 資格審査申請 → 受付番号入力	
受付番号入力	[半角]
商号又は名称(個人の方は漢字氏名)	[全角]
入力者E-mailアドレス	[半角]
※受付番号は、メールにてお知らせした20桁の受付番号をご入力ください。入力者E-mailアドレスは、申請開始時にご入力いただいた本申請のご担当者様の	
検索 クリア	

アップロードする書類の枠にある「ファイルの選択」を押して、該当のPDFを選択します。

1つのファイルを選択するごとに画面下部の「添付ファイル更新」を押してください。

実績を証明する書類等の枚数が多い書類も、原則、書類ごとにひとつのPDFにまとめてください。

1ファイル4MBまでアップロードが可能です。1ファイル4MBを超える場合は分割して「その他（予備）」へアップロードしてください。

提出書類アップロード					
令和9.10年度 新規申請					
■提出書類 ・PDF形式でアップロードしてください。 ・実績を証する書類や振込先口座の分かる書類など1項目に複数提出する書類がある場合、一つのPDFにまとめてアップロードしてください。一つにまとめられない場合には、「その他」からアップロードしてください。 ・「その他」からアップロードする場合、ファイル名を「実績を証する書類その●」のように内容がわかるものにしてください。 ・ファイル容量の上限は1項目あたり4MBです。 1つのファイルを選択するごとに画面下部の「添付ファイル更新」を押してください。 すべての書類の「添付ファイル更新」後、下部にある「確定・提出」を押してください。					
No	書類名	ファイル	ファイル	削除	差戻し
1	現在事項証明書又は履歴事項証明書	ファイルの選択	ファイルが選択されていません	☐	
2	経営規模等評価結果通知書及び総合評価値通知書(いわゆる経審)	ファイルの選択	ファイルが選択されていません	☐	
3	営業所の許可を確認できる書類	ファイルの選択	ファイルが選択されていません	☐	

24	その他(予備)	ファイルの選択	ファイルが選択されていません	☐	
----	---------	--	----------------	--------------------------	--

1つのファイルを選択するごとに「添付ファイル更新」を押してください。

【重要】
すべての書類の「添付ファイル更新」が完了したら、最後に「確定・提出」をクリックください。
なお、「確定・提出」クリック後は、ファイルの修正・追加ができなくなりますのでご注意ください。

[メニューに戻る](#)

全ての書類の添付が終了したら、最後に「確定・提出」を押してください。
「確定・提出ボタン」を押さないと提出された（申請済み）とみなされません。

《注意事項等》

- ◆ 書類の提出後、提出が完了した旨のメールは送付されません。申請状況の確認はP.32「書類提出完了の確認方法」をご参照ください。
- ◆ すべての書類の添付完了前に「確定・提出ボタン」を押すと、それ以降の書類添付ができなくなるので操作の際は御注意ください。
- ◆ アップロード完了後に、提出書類の不備に気付いた場合など、事前の御連絡なく、FAX・メール・郵送で追加送付しないでください。

《申請後・送信後の申請内容の訂正及びアップロード書類の差し替えについて》

- ◆ 申請内容の入力・送信後に内容を訂正したい場合、もしくはアップロード書類の差し替えを行う場合、申請完了後は「資格審査申請システム」から申請内容を訂正することはできません。修正がある場合はホームページ上にある以下の依頼書に必要事項を記載のうえ、専用のメールアドレスまでお送りください。
- ◆ 御依頼後、修正や差戻しの対応が完了するまでお時間がかかる場合があります。一時保存も可能であるため、入力内容にお間違えの無いよう慎重に入力操作をお願いいたします。

【依頼書様式】

<https://keiyaku.city.yokohama.lg.jp/epco/keiyaku/toroku/pdf/syusei-irai.docx>

【申請内容の修正・アップロード書類の差し替え】

○総務局契約第一課管理係：so-keiyaku-kanri@city.yokohama.lg.jp

※メール送信時は、受付番号の1～6桁目を記載のうえ、件名を「【受付番号】定期申請内容修正依頼書」として御提出ください。

例) 受付番号：12345678987654231000 の場合のメール件名 【123456】定期申請内容修正依頼書

【口座情報のみの修正・アップロード書類の差し替え】

○会計室会計管理課出納係：kk-kouza@city.yokohama.lg.jp

※ 有資格者名簿と口座情報の両方に修正等の必要が生じた場合は、総務局契約第一課管理係へ御提出ください。

《書類提出完了の確認方法》

- ◆ 令和7・8年度入札参加資格をお持ちの方
「資格申請申請」ログイン後、「■ 定期更新申請（令和9、10年度）＜申請中＞」と表示されていれば申請が完了しています。
- ◆ 令和7・8年度入札参加資格をお持ちでない方
「審査状況確認」ログイン後、「受付番号」「商号又は名称（個人の方は漢字氏名）」「入力者E-mail アドレス」を入力し、申請状況が「審査中」と表示されていれば申請が完了しています。

6 入札参加資格審査（横浜市）

入力していただいた申請内容とアップロードしていただいた書類を横浜市が審査します。

- ◆ 審査過程で確認事項等がある場合には、本市から入力者に連絡させていただきます。
- ◆ 審査は、**総務局契約部、水道局、交通局、会計室（口座関係）**が行います。
申請内容により、複数の職員で審査する場合がありますので、確認事項等について、各担当から御連絡を差し上げる場合がございます。予め御了承ください。
- ◆ 審査のため、追加で書類提出を求める場合があります。その場合は職員からアップロードいただいた書類を差戻しますので、職員の指示に従ってください。
- ◆ 申請後の審査状況や、書類受け取りなどに関して電話やメールの連絡はいたしません。

審査結果通知の受領等

7 審査結果通知の受領

横浜市による審査後、申請されたすべての方に審査結果通知をお送りします。

通知時期	令和9年2月末予定（全資格区分とも同じ時期に送付します。） ※ 通知は「契約・請求に関する情報」の連絡先で申請いただいたE-mailアドレスに送付します。
業者コード・ユーザID・パスワードの通知	入札参加資格が認められた方には、審査結果の通知とともに、業者コード・ユーザID・パスワードをお知らせします。 <u>審査結果通知に記載された案内に沿って、パスワードを変更し、ユーザIDとともに厳重に管理してください。</u> (ユーザID・パスワードは今後とも必要となります。)

- ◆ ユーザID・パスワードとE-mailアドレスは名簿情報の変更や電子契約などでも利用する本人確認のための重要な情報となります。
- ◆ 審査の結果、入札参加資格が認められた方は令和9・10年度横浜市一般競争入札有資格者名簿に登録されます。なお、有資格者名簿に登録された場合でも、指名・入札等の参加の機会があるとは限りませんので御了承ください。
- ◆ お知らせしたユーザID・パスワードを使って資格審査申請システムにログインし、登録内容を確認してください。

8 発注参考資料の入力（「物品・委託等」及び「設計・測量等」に登録された方のみ）

「物品・委託等」及び「設計・測量等」の入札参加資格が認められた方は、発注参考資料の入力・送信をお願いします。詳細は、2月末（予定）に発送予定の審査結果通知に掲載します。

（入力内容：納入実績、委託業務経歴、代理店・特約店一覧、技術有資格者情報等）

登録された各種目（細目）につき1件以上、納入実績又は委託業務経歴の実績を入力してください。入力がない場合、当該種目（細目）に係る発注・指名の機会が得られないことがあります。ただし、入力・送信した場合でも発注・指名の機会があるとは限りませんので御了承ください。

入力に関する詳細は今後、ホームページ「ヨコハマ入札のとびら」や送付予定の結果通知等でお知らせいたします。

《注意事項等》

設計・測量等における技術職員数については、結果通知送付後に「発注参考資料」で御入力いただいています。設計・測量等の資格区分で申請された方は、必ず発注参考資料での技術者数の入力をお願いいたします。

9 変更届について（登録内容に変更があった方のみ）

令和7・8年度の名簿に登録のある方、令和9・10年度名簿に登録されることになった方は、登録情報に変更があった場合、変更届の申請をお願いします。

なお、時期によって申請可能な変更届が異なります。詳細な日程については、別途「ヨコハマ・入札のとびら」のお知らせに掲載いたします。

(1) 令和8年10月～令和9年2月末（予定）（定期申請の審査結果通知の受領まで）

「変更届（令和7・8年度）」から登録内容の変更を行います。

※令和7・8年度の名簿のみ申請可能となり、令和9・10年度名簿の変更はできません。

資格審査申請 ログインメニュー

業者コード : 0000001

業者名 : 株式会社テスト

■ [定期更新申請\(令和9、10年度\)](#)

■ [※特定調達契約\(WTO\)の資格区分の追加申請はこちら](#)

■ [※特定調達契約\(WTO\)の工種／種目、細目申請はこちら](#)

■ [変更届\(令和7、8年度\)](#)

(2) 令和9年3月初旬（予定）以降（定期申請の審査結果通知の受領後）

令和7・8年度の名簿、令和9・10年度の名簿とも申請が可能です。

資格審査申請 ログインメニュー

業者コード : 0000001

業者名 : 株式会社テスト

■ [※特定調達契約\(WTO\)の資格区分の追加申請はこちら](#)

■ [※特定調達契約\(WTO\)の工種／種目、細目申請はこちら](#)

■ [変更届\(令和7、8年度\)](#)

■ [変更届\(令和9、10年度\)](#)

※画面はイメージのため、変更が生じる場合があります。

以下をご参照のうえ、いずれかを選択して申請を行ってください。

■ 変更届（令和7・8年度）

令和7・8年度の名簿を変更する場合に選択

■ 変更届（令和9・10年度）

令和9・10年度の名簿を変更する場合に選択

※令和7・8年度と令和9・10年度の両名簿を同時に変更する場合でも、一方の名簿の変更が受理されるまで、もう一方の名簿は申請できないので御注意ください。

4-3 ID・パスワードの再発行について

令和7・8年度の名簿に登録のある方で申請システムにログインするためのID・パスワードを紛失した際に、以下の手続きにより、ID・パスワードを自動で通知します。

ID・パスワードが不明な場合は、申請期間前に御確認をお願いします。

なお、現在の登録事業者のID・パスワードは、令和7・8年度名簿の定期登録時の令和7年2月28日夜間に当時、ご連絡先としてお届けいただいたメールアドレスにお送りしております。

ID・パスワードがご不明な場合は、当時のメールの御確認もお願いいたします。

(1) 「ログイン画面」へアクセス

横浜市ホームページ「ヨコハマ・入札のとびら」から「入札参加資格審査申請について」(https://keiyaku.city.yokohama.lg.jp/epco/keiyaku/toroku/z_index.html)へ進み「資格審査申請システム入り口」から「ログイン画面へ」の画面へお進みください。

横浜市一般競争入札有資格者名簿に登録がある方
振込先口座のみの登録がある方

■ 次の届出、確認等を行うことができます。ログイン後に表示される各種メニューから操作してください。
※既に一般競争入札有資格者名簿に登録がある方で、新たに振込先口座を登録しない場合は、こちらの「ログイン画面へ」から「変更届」へお進みください。

- ・ 変更届
- ・ 発注参考資料の入力・送信
- ・ 資格区分の追加申請
- ・ 工種、種目及び細目の追加申請
- ・ 登録内容の照会
- ・ パスワード変更
- ・ 特定JVの登録
- ・ 審査結果確認

[ログイン画面へ](#)

(2) 「お問い合わせページ」のリンクをクリック

横浜市 資格審査申請 ログイン画面

ヨコハマ・入札のとびら → 入札参加資格審査申請について → 資格審査申請システムへ → 資格審査申請 → ログイン画面

ユーザIDとパスワードを入力し、[ログイン]ボタンをクリックしてください。
ログインする方は申請者(代表者)本人又は申請者から依頼を受けて手続きを行う方に限ります。

ユーザID [半角]

パスワード [半角]
※英字の大文字と小文字は、区別して入力してください

[ログイン](#) [リセット](#)

注意:ログインパスワードは、セキュリティ面から、定期的にご変更されることを強くお勧めいたします。変更は、ログイン後に「パスワード変更」画面でご変更できます。(パスワード変更の手順は[こちら](#)をご覧ください。)

ユーザID及びパスワードが不明な場合には、次のお問い合わせページを開いてください。
[お問い合わせページ](#)

◆◆◆ 資格審査申請システム利用時間について ◆◆◆

資格審査申請システムの利用時間は次のとおりです。

午前9時から午後5時まで(土日祝日を除く)

(3) 登録情報の入力

名簿に登録されている「商号又は名称（個人の方は漢字氏名）」「契約先メールアドレス」「契約先電話番号」を入力し「再発行する」をクリック

入力が正しく行われた場合、名簿に登録されているメールアドレス宛にID・パスワードを通知します。

(4) 入力内容に誤りがある場合

入力内容に誤りがある場合は「再発行する」をクリックした後にエラー画面に切り替わります。

以下の【想定されるエラー理由】を確認後、再度入力した際もエラー画面が表示された場合は、電子入札ヘルプデスク（045-662-7992）へお問い合わせください。なお、電子入札ヘルプデスク含め、お電話等でID・パスワードお答えすることはありません。

【想定されるエラー理由】

- ・「商号又は名称（個人の方は漢字氏名）」や「メールアドレス」など、入力した文字のどこかに不要なスペースがある（不要なスペースは末尾にあることが多いです。）
- ・「商号又は名称（個人の方は漢字氏名）」に支店名等を含めて入力している
- ・有資格者名簿に登録されている「メールアドレス」や「電話番号」ではなく、この画面を入力している方の情報を入力している

5 資格審査申請に関するQ&A

1	提出書類をPDFによるアップロードでなく、郵送・持参はできますか。 郵送・持参による書類受付を行っておりません。アップロード時にエラー等により添付ができない状況にあるなどやむを得ない場合は、電子入札ヘルプデスクまでお問合せください。また、事務所にスキャナーがない場合は専門店・コンビニエンスストア等での書類のデータ化ができる場合がありますので、そちらを活用してください。 ※事前の御相談なく、郵送・メール・FAXで一部または全部の書類を郵送しないでください。
2	申請完了後に入力内容の誤りやアップロード書類のミスが見つかった場合、どう対応すればいいでしょうか。 原則として、アップロード書類の「確定・提出」ボタン押下後の申請内容の修正や書類の差替えは行いませんが、入力間違いや添付資料の間違いがある場合は、P31をご確認いただき、依頼書をメールにてご提出ください。 ※入力した申請内容については、令和8年10月21日以前で、かつ提出書類のアップロード前であればログイン後の画面で申請者ご自身により修正することが可能です。
3	提出書類のアップロード時に作業の途中で「確定・提出ボタン」を押してしまい続きのアップロード作業ができません。 2と同様に、依頼書をダウンロードし、相談内容を記載いただき、メールで提出してください。 メールいただいた日、もしくは次の日までに差し戻し作業を行いますので、再度ログインしてアップロード作業を再開してください。
4	複数工種・種目での契約実績を証する書類など提出する書類が多岐に渡る場合どのようにアップロードすればよいでしょうか。 複数の工種・種目を申請する場合の契約実績を証する書類などは書類の数が多くなる場合もありますが、書類の種類ごと（契約実績、納税証明書、許認可書、口座情報の分かる書類、など）に一つのPDF（4MB以下）にまとめていただき、アップロードをお願いします。4MB以下に収められない場合はデータを分割し、システム上にある予備のアップロード枠（「その他」の枠）からアップロードをお願いします。

5	(新規で申請する方で) 申請内容の入力が終わり、添付書類のアップロードをしようとしていますが、どこからアップロード作業を行えばいいかわかりません。 「資格審査申請システム入口」の 「令和7・8年度横浜市一般競争入札有資格者名簿に登録のない方」から行います。 ・ 新規申請（令和9、10年度） ・ 新規申請再開・修正（令和9、10年度） ・ 新規申請添付書類アップロード（令和9、10年度） の3つがあるので、3番目のリンクからアクセスし、ログインをします。
6	(新規で申請する方で) 添付書類のアップロード時や一時保存後の作業再開時に求められる受付番号等がわかりません ログインには「本申請の入力者のメールアドレス」「商号又は名称」「20桁の受付番号」の3つが必要です。特に「20桁の受付番号」は申請内容の送信時や一時保存時に、申請の最初に入力いただきました御担当者のメールアドレス宛にお送りしていますので、そちらで確認してください。
7	(新規で申請する方で) 添付書類のアップロード時や一時保存後の作業再開時にログインしようとしていますが、ログインできません。 6のとおりログインには「本申請の入力者のメールアドレス」「商号又は名称」「20桁の受付番号」の3つが必要です。以下の確認をお願いいたします。 ・ メールアドレスは最初の画面入力時に申請いただいた入力担当者として申請したもので間違いないか（本社基本情報として申請いただく連絡先メールアドレスではありません） ・ 20桁の受付番号と他の番号を取り違えていないか ・ 受付番号、メールアドレス、社名の後ろにスペースが入っていないか （または、最初の申請時にメールアドレス、社名の後ろに意図せずスペースを入れてしまっている可能性もあるので、反対に全角か半角のスペースを入力してログインできないかお試しください。）
8	NPO 法人、非課税団体です。資本金、法人市民税管理番号申請等は、どのように対処したらよいでしょうか。 資本金は「0」円と入力してください。管理番号についてはQ9を参照ください。

法人市民税管理番号、事業所税管理番号が分かりません。

法人市民税又は事業所税を納付した際の「領収証書」に記載されている管理番号です。
管理番号が不明な場合は、「申告区」及び「管理番号」を空欄にしたまま申請を進めていただき、以下のとおりご対応ください。

※なお、番号の照会には回答できかねますので御承知おきください。

①「法人設立（開設）届出書」又は「異動届出書」がお手元にある場合

届出の提出方法や本社状況に応じた書類を『「法人設立（開設）届出書」（受付印が押印されたもの）』にアップロードしてください。

【市内に本社があり、法人設立後、法人市民税の申告納付期限を一度も迎えていない法人】
又は

【横浜市外に本社を有し、横浜市内に事業所を開設した後、法人市民税の申告納付期限を一度も迎えていない法人】

●紙面で提出した法人

- ・法人設立（開設）届出書の控え

●電子申請（eLTAX）により提出した法人

- ・申請受付完了通知
- ・届出書のデータの写し

●法人設立ワンストップサービスにより提出した法人

- ・申請情報の控え（PDF ファイル）

【横浜市外から横浜市内に本社を移転し、移転後法人市民税の申告納付期限を一度も迎えていない法人】

●紙面で提出した法人

- ・本市に本店移転をした旨の異動届出書の控え

●電子申請（eLTAX）により提出した法人

- ・申請受付完了通知
- ・届出書のデータの写し

②「法人設立（開設）届出書」又は「異動届出書」がお手元にない場合

下記の納付方法に応じて書類を『「法人設立（開設）届出書」（受付印が押印されたもの）』にアップロードしてください。

●紙の納付書で納付した法人（領収証の管理番号が空欄だった場合 等）

- ・領収証書をスキャンしたもの

●電子納付した法人

- ・納付したことを確認できる画面のコピー

1 0	法人市民税管理番号、事業所税管理番号で「未入力」とエラーが表示されます。 「申告区」欄のみを入力して、「管理番号」欄を入力していない場合に表示されるエラーです。非課税団体の場合には、「申告区」欄及び「管理番号」欄を空欄にしてください。（申告区欄は、区名一覧の最上部で空欄指定ができます。） 課税があるものの、管理番号が不明な場合は、「申告区」欄及び「管理番号」欄を空欄にした上で、Q9のとおり領収書等のアップロードをしてください。
1 1	委任の有無とは、代表者以外の者が札入れ操作を行うかどうかということでしょうか。契約者名には札入れ操作を行う者の氏名等を登録すればよいのでしょうか？ 委任の有無とは、横浜市の入札・契約等に関する権限を、代表者以外の方に付与するかどうかということです。 「委任有り」の場合は、契約書等に用いる名前も委任を受けた方のものとなります。 「委任無し」の場合は、代表者名で契約書等を作成します。 なお、委任ができるのは法人の方のみで、個人の方は委任ができません。
1 2	連絡先情報と入力者情報の違いは何でしょうか？ それぞれの用途は以下のとおりです。 【連絡先情報】：名簿登録後に使用する情報 ・ID／PWを含む審査結果通知の送付 ・入札結果通知等の送付 ・指名通知書等の送付 など 【入力者情報】：審査期間中に使用する情報 （添付書類のアップロード時のログイン等に必要となる場合があるので必ず保管をお願いいたします。） ・新規・追加・変更申請の入力内容についての確認 ・新規・追加・変更申請後の、受付番号（20桁）の確認通知の送付（メール）
1 3	次の画面に進みません、必要項目が表示されていません。 原因として、以下の場合が考えられます。 原因1：ブラウザの「戻る」「進む」「中止」を使用した。 原因2：メモリサイズが不足している。（OSが32ビット版の場合）1.0GB以上推奨 （OSが64ビット版の場合）2.0GB以上推奨 申請中の画面移動については、入力項目等が配置されている中（又は画面最下方）にある ・「戻る」「次へ」「申請をやめる」のグレーのボタンを御利用ください。 上記のいずれの原因にも該当しない場合は一旦「申請をやめる」としていただき、キャッシュ

	のクリアをお試しく下さい。 ※〔申請をやめる〕とした場合、全項目が再入力となります。 【キャッシュクリア】 Edge>ツールバー>三点リーダー>設定>設定メニュー>プライバシー検索サービス>閲覧データをクリア>クリアするデータを選択>キャッシュされた画像とファイルにチェック>今すぐクリア※念のため、キャッシュクリアの期間について「すべての期間」を選択してください。 <詳しい手順については以下を御参考ください> https://keiyaku.city.yokohama.lg.jp/epco/keiyaku/denshi/denshi_menu/edge_pc_setting.pdf 【ブラウザ（Microsoft Edge 対応）のパソコン設定について】 https://keiyaku.city.yokohama.lg.jp/epco/keiyaku/denshi/denshi_menu/datsujava.html
1 4	お客様の依頼で手続き代行を行った行政書士です。入力者情報にはお客様の氏名・電話番号等を入力しなくてもよいのでしょうか。 申請内容についての確認は「入力者情報」欄に記載のある連絡先宛に行いますので、行政書士の方等が手続きの代行をされる場合は、その方の情報を入力してください。 なお、複数事業者分の申請を行う場合は、「法人名・所属等」欄に行政書士の方等の情報とあわせて、事業者の情報を併記してください。（例. 法人名・所属等欄:「〇〇行政書士事務所（△△株式会社申請分）」、氏名（カタカナ）欄:「ヨコハマ タロウ（行政書士の氏名）」）
1 5	審査結果通知を受け取り、有資格者名簿に登載された後に、登録した工種／種目の削除や希望順位の変更はできますか。 一度登録した種目の希望順位の変更はできませんので、申請時に誤りがないよう御注意ください。 工種／種目（細目）の削除を希望する場合は、抹消届を提出していただく必要があります。
1 6	申請入力の作業を行うのに、ＩＣカードは必要でしょうか。 資格審査申請システムの操作にはＩＣカードは不要です。
1 7	工事、物品・委託等又は設計・測量等など複数の資格区分で登録するには、申請も複数回必要なのですか。 工事と物品・委託等など、一度の作業で複数の資格区分に登録することができます。 入力画面の説明に沿って、希望する資格区分にレ点チェックをつけてから入力をスタートしてください。なお、両方に共通する提出書類は１部で構いません。
1 8	委任状等の日付はいつのものを記入したらよいのでしょうか。 資格審査申請システムで申請内容を入力・送信した日付を記入してください。

	委任状等の申請書類に押印する印はどのようなものを使用すればよいでしょうか。
1 9	契約を締結する<u>代表者（又は受任者）の職名又は個人名を特定できる印</u>を使用してください（実印でなくても構いません。）。なお、社名のみの社判、角印等、個人が特定できない印は使用できません。 ・代表者の印 職名が特定できる印→「〇〇株式会社代表取締役の印」等 個人が特定できる印→代表者の個人印等 ・受任者の印 職名が特定できる印→「〇〇株式会社△△支店長の印」等 個人が特定できる印→受任者の個人印等 ※委任状はPDFにしてアップロードして提出いただきますが、原紙は必ず保管をお願いいたします。本市から提出を求める場合があります。
2 0	納税証明書（消費税及び地方消費税）は、どれを提出すればよいのですか。 消費税及び地方消費税に未納がないことが確認できる納税証明書を提出してください。詳細は、「提出書類一覧」（P49）を御覧ください。
2 1	新しい経営規模等評価結果通知書（以下「経審」という。）が間に合いそうにありませんが、できれば新しい経審（P点）で登録したいです。どうすればよいでしょうか。 提出期限に間に合わない場合は、申請日時点でお手元にある有効な経審で申請してください。新しい経審での登録を希望の場合は、今回の定期申請では申請せず、次年度になってから随時申請をしてください。 ただし、その場合、年度当初から随時申請後の名簿登載日までの間は入札参加資格がないため、工事への入札ができません。
2 2	工事の細目実績に入力していない実績が表示されています。変更した方がよいのでしょうか。 前回登録した細目については、有効期間内の本市契約工事が初期表示されています。引き続き、当該細目を登録される場合は、初期表示されたものを変更する必要はありません。
2 3	弊社の建設業許可は国土交通省より許可されたものです。許認可権者はどこを選択すればよいですか。

	「大臣」を選択してください。 なお、大臣又は知事を選択すると2桁の番号が画面上に表示されますが、その番号と経審に記載された許認可番号は必ずしも一致しません。
2 4	社会保険の加入義務があるかの確認はどこでするのですか。 雇用保険については職業安定所（ハローワーク）又は労働基準監督署、健康保険及び厚生年金保険については年金事務所へ御確認ください。
2 5	健康保険、厚生年金保険の加入を確認できる書類にある、納付実績の無い場合としての「健康保険・厚生年金保険新規適用届（事業主控）の写し」に年金事務所の受付印は必要ですか。また、「健康保険・厚生年金保険新規適用届（事業主控）の写し」は「適用通知書」でも構わないですか。 「健康保険・厚生年金保険新規適用届」を年金事務所に提出する際に、お手数ですが写しを取り、受付印を押してもらったものを御提出ください。新規適用届出後に通知される「適用通知書」でも構いません。
2 6	これまで登録していた種目・細目が見つからないのですが。 令和元・2年度名簿で種目・細目を再編しており、その後も一部種目の追加等の見直しをしています。最新の「種目・細目一覧」（P57～）を参照してください。
2 7	（一部事業者のみ）売上高は、税込み税抜きどちらを入力したらよいですか。 決算書に合わせてください。決算書は、税込み税抜きのどちらでも構いません。
2 8	登録内容に変更があった場合はどうすればよいのでしょうか。 申請時の登録情報に変更があった場合には変更届の提出をお願いします。詳細はP34を御確認ください。
2 9	下書きシートはどのように使用すればよいのでしょうか。提出は必要でしょうか。 画面入力前の申請項目の確認及び下書きとして御利用ください。下書きシートを提出していただく必要はありません。

所在地区分の市内、準市内、市外とはどのようなものですか。

【工事】

横浜市工事請負に関する競争入札取扱要綱第2条第6号から同第8号までに定められています。

市内企業	登記簿上の本店及び建設業法第27条の23第1項に規定する経営事項審査の申請に際しての主たる営業所を横浜市内に有する者
準市内企業	市内企業以外の者で、建設業の許可を有する営業所を本市内に有しており、かつ、所管税務部局へ当該営業所の法人開設届出書を提出している者
市外企業	上記以外の者

【物品・委託等】及び【設計・測量等】

横浜市物品・委託等に関する競争入札取扱要綱第2条第2号に定められております。

市内企業	登記簿上の本店所在地を横浜市内に有する者及び個人事業者にあつては、主たる営業の拠点を横浜市内に有する者 (登記簿上の本店所在地を元に所在地区分の判定を行います)
準市内企業	営業所を横浜市内に有しており、かつ、所轄税務部局へ当該営業所の法人開設届出書を提出し、当該営業所に営業活動実態を有している者
市外企業	上記以外の者

企業規模区分の判定基準は何ですか。

中小企業、大企業などの企業規模は中小企業庁で定められている「中小企業者の定義」を基準としています。

有資格者名簿における企業規模区分判定基準は以下の資料のとおりです。

<https://keiyaku.city.yokohama.lg.jp/epco/keiyaku/toroku/pdf/kiyoukubunhantei.pdf>

6 【物品・委託等／設計・測量等】履行実績の審査についてのQ&A

令和元・2年度入札参加資格審査申請より、資格区分「物品・委託等」及び「設計・測量等」に申請を行う際は、登録希望種目ごとの履行実績の入力及びその履行実績を証明する書類の提出を必要としています。これまで履行実績の入力や提出書類についていただいたお問い合わせをもとにQ&Aを作成しました。申請前に、ぜひ御確認をお願いいたします。

※書類が不足している場合や内容が確認できない場合には、再提出をお願いしております。履行実績を証明する書類につきましては、P16「3-9「物品・委託等」及び「設計・測量等」の履行実績について」も御確認いただいたうえで御提出をお願いいたします。

1	契約書がない場合の提出書類には、「請書・請求書・納品書・領収書等」とありますが、注文書や検収書でもよいですか。 件名、契約の相手方、契約金額、契約年月・完了年月、登録希望種目の実績であることが判断できるものであれば可能です。
2	単価契約の案件を履行実績として申請する場合、契約単価と実際の売上高のどちらの金額で入力すればよいですか。また、提出書類は契約書だけでよいですか。 どちらで入力していただいても構いません。入力内容。提出書類については、下記を御参照ください。 【契約単価を入力する場合】 件名、契約の相手方、契約金額（単価）、履行済みの実績であることが確認できれば、契約書以外の提出書類は不要です。また、入力する件名の最後に（単価）と入力してください（入力がない場合は、審査担当が入力させていただきます）。 例：「〇〇の購入（単価）」「〇〇の業務（単価）」 なお、単価が千円未満の場合は、契約金額は「1千円」と入力してください。 【売上高を入力する場合】 契約書には単価のみが記載されており、実際の売上高が判断できないので、契約書のほかに請求書など売上高の総額が確認できる書類を提出してください。
3	一つの案件を実績として2種目に申請したい場合、契約金額の欄はどのように入力したらよいですか。 それぞれに、契約書等に記載されている契約金額（総額）を入力してください。 ただし、いずれの種目の内容も含まれることが件名や内訳欄等から確認できる書類を御提出ください。該当部分横に登録希望種目の種目コード（P57～）を記入してください。

	契約書の件名が、具体的な品名や業務内容ではないものになっている場合は、どうしたらよいですか。
4	主たる品名や業務内容を件名にして申請してください。一つの契約書に複数の物品等の記載がある場合には、登録希望種目に該当する物品等横に登録希望種目の種目コード（P57～）を記入してください。
	印刷工場が全国にあります。どこの工場の印刷機を申請したらよいですか。
5	神奈川県内、横浜市内又は横浜市と契約した際に主として稼働する工場の印刷機の保有状況を申請してください。なお、機材の保有等を確認するため、実態調査を実施する場合があります。
	個人相手の事業を行っており、民間企業や自治体との委託契約等を行っていません。この場合、履行実績がないので登録できないのでしょうか。
6	個人を契約の相手方とする契約も、履行実績として認めています。
	入力する実績は官公庁と民間のどちらとの契約がよいですか。また、できるだけ金額が大きいものを入力したほうがよいですか。
7	いずれの契約でも問題ありません。主となる契約実績を入力してください。また、金額の大小等により名簿登録上、または個々の入札上、有利/不利になることはありません。
	協定を履行実績として入力してもよいですか。
8	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ものであれば、協定も履行実績として認めます。
	委託の種目実績について、種目 A の実績として種目 B で発注している契約を登録してもよいですか。
9	委託契約の中には、複数の種目にまたがる内容を一括して発注するものもあるため、内容によって判断をさせていただきます。件名で判断がつかない場合は内訳書や仕様書を見て判断させていただきますので、希望する種目の業務が含まれていることがわかる部分の写しも併せて御提出（アップロード）ください

10	申請画面に入力していない履行実績が表示されています。 次の場合は履行実績が申請画面に初期表示されますので履行実績を証明する書類の提出は不要です。 ① 横浜市において電子入札等を執行し、令和8年9月30日から過去11年間に履行が完了した実績 ② 横浜市において電子入札等を執行し、契約日が令和8年4月1日以前であり、かつ履行期限が令和8年10月1日以降の実績（物品・物品以外の修繕を除く） ③ 令和7・8年度名簿に登録があり定期更新申請を行う方で、令和7・8年度名簿で申請いただいた実績のうち、令和8年9月30日から過去11年間に履行が完了した実績
11	申請画面に初期表示された履行実績以外の実績で申請をしたいのですが。 初期表示された履行実績を変更することはできません。実績として登録した金額の大小等により名簿登録上、または個々の入札上、有利/不利になることはありません。
12	契約書に記載のある契約の相手方の情報を隠して提出することはできないでしょうか。 本市では、名簿登載後に受注した案件の履行能力の確認のため申請種目の契約実績の提出を求めています。そのため契約の相手方も含めて御提出をいただくことをすべての申請者に対して御理解いただいております。御提出後の情報の取扱いには十分留意し、庁外への情報の漏洩等のないようにいたします。社内でお取引の相手方の情報の取扱いについての定めがある場合も、社内等での調整していただき、御提出をお願いいたします。

7 問合せ先

申請に関するお問合せ先は次のとおりです。

項目	問い合わせ先
申請入力・アップロード等のシステム操作について (口座登録を含む)	【電子入札ヘルプデスク】 電話：０４５－６６２－７９９２ 受付時間：午前９時～午後５時（土・日・祝日除く。）
入札参加資格、登録工種・種目及び実績を証する書類について	
申請完了後の申請内容の修正、アップロード書類の差し替え (P. 31 に記載の依頼書をEメールにてご提出ください)	【総務局契約第一課管理係】 （有資格者名簿の修正） メール： so-keiyaku-kanri@city.yokohama.lg.jp 【会計室会計管理課出納係】 （口座登録のみの修正） メール： kk-kouza@city.yokohama.lg.jp ※ 有資格者名簿と口座登録の両方に修正等がある場合は、総務局契約第一課へ提出してください。
システム操作を除く口座登録について	【会計室会計管理課出納係】 電話：０４５－６７１－２９８８ 受付時間：午前８時４５分～正午、午後１時～午後５時１５分（土・日・祝日除く） ※ 申請期間中は、電話がつながりにくくなりますので、御不明な点がございましたら、申請開始前までにお問い合わせをお願いします。
障害者雇用状況届出書（第３号様式）について	【健康福祉局障害自立支援課就労支援係】 電話：０４５－６７１－３９９２ 受付時間：午前８時４５分～正午、午後１時～午後５時１５分（土・日・祝日除く）

提出書類一覧

※ 書類はPDF形式にして、システムでアップロードしてください。操作方法はP28～をご確認ください。

※この一覧は全ての提出書類を記載したもので、申請内容によって実際の提出書類は異なります。実際の提出書類は、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一覧を御覧ください。

※ 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。

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(令和8年7月21日以降のもの) ※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 (令和8年7月21日以降のもの)
			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。 (令和8年7月21日以降のもの) ※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 (令和8年7月21日以降のもの) 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「消費税及び地方消費税」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「消費税及び地方消費税」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)保険料の領収書の写し(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。 【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は不要です。「船舶(工事)」のみに登録を希望する方は、ご提出ください。
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の写し(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は不要です。「船舶(工事)」のみに登録を希望する方は、ご提出ください。

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の写し(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は不要です。「船舶(工事)」のみに登録を希望する方は、ご提出ください。
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)」の写し ②「変更届出書(第二面)」の写し
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の写し。 (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。 ※元請・下請実績の「過去10年」とは「平成29年4月1日から令和9年3月31日まで」です。 細目実績の「過去5年」とは「令和4年4月1日から令和9年3月31日まで」です。 ※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。 ※種目実績に本市で電子入札システムで入札等執行をした契約や前回登録時の申請した実績が初期表示されている場合は書類の提出は不要です。 ※提出書類については、P.16の「3-9「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(令和8年6月30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 該当する方のみの提出書類

◇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11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。 ※様式は横浜市ホームページ「ヨコハマ・入札のとびら」(https://keiyaku.city.yokohama.lg.jp/epco/servlet/p?job=DownloadList)からダウンロードしてください。
			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 令和8年6月30日までに事業年度の末日が到来したもの直前2年間分(写しでも可) ※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 2年分(令和6年、令和7年) ※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。 ただし、令和7・8年度名簿に登録されており、かつ、当該項目による加算を認められている事業者が、今回の定期申請で再度加算申請する場合には、書類の再提出は不要です。 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」の写し ※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」の写し ※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)」の写し ※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令和8年10月21日以前ののものに限ります。 ※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）届出書等の控え等 ※横浜市外から横浜市内に本社を移転した法人で、移転後法人市民税の申告納付期限を一度も迎えていない方は下記の「異動届出書等の控え等」をご確認ください。	【提出対象となる法人】 次のいずれかに該当する法人 ●市内に本社があり、法人設立後、法人市民税の申告納付期限を一度も迎えていない ●横浜市内に本社を有する法人で横浜市内に事業所を開設した後、法人市民税の申告納付期限を一度も迎えていない 【提出するもの】 届出書を提出した方法に応じて以下のとおり提出してください。 ●紙面で提出した法人 ・法人設立（開設）届出書の控え ●電子申請（eLTAX）により提出した法人 ・申請受付完了通知 ・届出書のデータの写し ●法人設立ワンストップサービスにより提出した法人 ・申請情報の控え（PDFファイル） ※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。 ※電子申請（e-Tax、eLTAX及び法人設立ワンストップサービス等）のプラットフォームは別の団体により運営されているため、本市においては手続きや操作方法に関するお問い合わせには回答できません。
			異動届出書等の控え等	【提出対象となる法人】 次に該当する法人 ●横浜市外から横浜市内に本社を移転した法人で、移転後法人市民税の申告納付期限を一度も迎えていない 【提出するもの】 届出書を提出した方法に応じて以下のとおり提出してください。 ●紙面で提出した法人 ・本市に本店移転をした旨の異動届出書の控え（押印の有無は問いません） ●電子申請（eLTAX）により提出した法人 ・申請受付完了通知 ・届出書のデータの写し ※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。 ※電子申請（e-Tax及びeLTAX）のプラットフォームは別の団体により運営されているため、本市においては手続きや操作方法に関するお問い合わせには回答できません。
	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.62～66【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 （令和8年7月21日以降のもの）

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の写し。ただし、当該資産が申告対象外資産または新規取得の場合は、リース契約書等、機材の保有が確認できる書類(印刷事業者間での賃貸借契約は不可とします。) ※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.18の「3-11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	【提出対象となる方】 初めて登録する口座がある場合、又は従前からの登録内容を変更した場合 (初期表示されていた口座情報に変更がなかった場合は、提出不要です。) 【提出書類】 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(見開きの2ページ)」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 ※初めて登録する口座がある場合、又は従前からの登録内容を変更した場合に必要です。 (初期表示されていた口座情報に変更がなかった場合は、提出不要です。) なお、口座情報に変更がなくても、商号又は名称に変更があった場合などで、請求者と受取人の口座名義が異なる場合は「受領委任状」の提出が必要です。) ※提出の要否は、『振込先口座登録申請について(令和9・10年度定期申請用申請ガイド)』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。 【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。 ※様式は横浜市ホームページ「ヨコハマ・入札のとびら」 (https://keiyaku.city.yokohama.lg.jp/epco/keiyaku/toroku/z_kyoutsu_04.html) からダウンロードしてください。 【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)の写し ・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します。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

発 注 工 事 分 類 表

工種コード 及び名称	工種 細目 コード	工種細目の名称	許可を受ける べき建設 業の種類	経審を受ける べき建設 業の種類	例 示
01 土 木	a	一 般 土 木 工 事	土	土	造成工事、下水(開削)工事、推進工事、シールド工事、橋梁下部工事
	b	軌 道 工 事	土	土	軌道工事
	c	橋 梁 上 部 工 事	土	土	P C橋梁上部工事(鋼製橋梁は鋼構造)
	d	水 道 施 設 工 事	水	水	水道施設築造、補修工事、コンクリート防食工事
02 舗 装	a	一 般 舗 装 工 事	舗	舗	アスファルト舗装工事、コンクリート舗装工事
	c	滑 り 止 め 舗 装 工 事	舗	舗	滑り止め舗装工事、樹脂舗装工事
	d	運 動 施 設 工 事	土、舗	土、舗	テニスコート、陸上用トラック設置工事
03 とび・土工	a	と び ・ 土 工 工 事	と	と	ブロック工事、土盛工事、掘削工事
	b	法 面 工 事	と	と	法面吹付工事
	c	ひ き 屋 工 事	と	と	ひき屋工事
04 港 湾	a	し ゅ ん せ つ 工 事	しゅ	しゅ	船使用によるしゅんせつ工事
	b	港 湾 構 造 物 工 事	土	土	作業船使用による港湾構造物工事
05 造 園	a	造 園 工 事	園	園	造園工事
	b	植 栽 工 事	園	園	植栽工事
06 石	a	石 工 事	石	石	石張工事、石材加工工事
07 建 築	a	建 築 工 事	建	建	建築工事
	b	鉄 骨 プ レ ハ ブ 工 事	建	建	鉄骨プレハブ工事(倉庫・物置等)
09 内 装	a	内 装 仕 上 工 事	内	内	内装仕上・ふすま工事
	b	た た み 工 事	内	内	たたみ工事
10 建 具	a	建 具 工 事	具	具	サッシ・シャッター・カーテンウォール取付工事、木製・金属製家具取付工事
11 塗 装	a	塗 装 工 事	塗	塗	塗装工事、溶射工事、布張り仕上工事
	b	橋 梁 塗 装 工 事	塗	塗	橋梁塗装工事
12 区画線・標識	a	区 画 線 設 置 工 事	塗	塗	区画線設置工事
	b	道 路 標 識 設 置 工 事	塗、と、 鋼、機	塗、と、 鋼、機	道路標識設置工事
13 防 水	a	防 水 工 事	防	防	アスファルト防水工事、モルタル防水工事
14 鋼 構 造	a	鋼 製 橋 梁 工 事	鋼	鋼	鋼製橋梁製作・架設工事(歩道橋、橋梁下部工事を含む)
	z	その他の鋼構造物工事	鋼	鋼	開門・水門の門扉設置工事、鋼製高欄工事、遮音壁製作・設置工事、鋼製落橋防止・変位制限装置設置工事
15 解 体	a	解 体 工 事	解	解	工作物の解体工事
16 フ ェ ン ス	a	フ ェ ン ス 工 事	と、土、 建、鋼	と、土、 建、鋼	ネットフェンス工事、防球ネット工事
17 電 気	a	電 気 設 備 工 事	電	電	屋内配線工事、発電設備工事、受変電設備工事
	b	屋 外 電 気 設 備 工 事	電	電	管路布設工事、道路照明工事、屋外照明灯設置工事
	c	信 号 設 備 工 事	電	電	信号設備工事
18 電 気 通 信	a	通 信 設 備 工 事	通	通	通信機設置工事、通信ケーブル布設工事、情報処理設備工事
	b	電 話 工 事	通	通	電話設備工事
	c	放 送 設 備 工 事	通	通	構内放送設備工事、I T V設備工事、電波障害対策工事

工種コード 及び名称	工種 細目 コード	工種細目の名称	許可を受けるべき建設業の種類	経審を受けるべき建設業の種類	例示
19 管	a	給排水衛生設備工事	管、水	管、水	給排水設備工事、浄化槽工事、厨房工事、水洗便所設備工事、小規模配水管工事
	b	冷暖房設備工事	管	管	空気調和設備工事、冷暖房設備工事
20 管更生	a	配水管更生工事	管及び水	管、水	給水管ライニング工事
	b	下水管漏水防止工事	土、防、と、塗、管	土、防、と、塗、管	下水管ライニング工事
21 機械器具設置	a	クレーン工事	機	機	クレーン製作・設置・整備工事
	b	エレベーター工事	機	機	エレベーター・エスカレーター製作・設置・整備工事
	c	ボイラー工事	機、管	機、管	ボイラー製作・設置・整備工事
	d	ポンプ工事	機、水、管	機、水、管	ポンプ製作・設置・整備工事
	e	水処理設備工事	水	水	水処理設備製作・設置・整備工事
	f	焼却設備工事	清、タ	清、タ	焼却プラント製作・整備工事
	g	プラント配管工事	水、管	水、管	プラント配管工事
	z	その他の機械器具工事	機	機	コンベア、空気圧縮機、その他上記以外の機械器具設置・整備工事
22 消防施設	a	火災報知設備工事	消、電	消、電	火災報知機類取付工事
	b	消火設備工事	消	消	消火設備工事
23 さく井	a	さく井工事	井、管	井、管	さく井・さく孔工事
24 上水道	a	上水道工事	土及び水	水	送配水管布設工事(管径100mm以上)
25 船舶	a	船舶	注3参照		総トン数20トン以上の船舶建造若しくは修繕
26 その他	a	伸縮継手工事	土、と、鋼	土、と、鋼	橋梁伸縮継手工事
	z	上記以外のもの	注4参照		上記以外のもの

(注)

1 表中に示された略号は、次の建設業の種類を表したものです。

土 … 土木工事業	防 … 防水工事業
建 … 建築工事業	内 … 内装仕上工事業
と … とび・土工事業	機 … 機械器具設置工事業
石 … 石工事業	通 … 電気通信工事業
電 … 電気工事業	園 … 造園工事業
管 … 管工事業	井 … さく井工事業
タ … タイル・れんが・ブロック工事業	具 … 建具工事業
鋼 … 鋼構造物工事業	水 … 水道施設工事業
舗 … 舗装工事業	消 … 消防施設工事業
しゅ… しゅんせつ工事業	清 … 清掃施設工事業
塗 … 塗装工事業	解 … 解体工事業

2 表中の「許可を受けるべき建設業の種類」及び「経審を受けるべき建設業の種類」欄に2つ以上の種類(略号)が示されている場合は、いずれか1種類について建設業の許可及び経審を受けていれば良いものとします。(注)
ただし、「20管更生のa 配水管更生工事」は、管工事業及び水道施設工事業の許可を、「24上水道工事」は、土木工事業及び水道施設工事業の許可を、ともに受けていなければなりません。

(注)例えば、「土、舗」や「機、水、管」など「、」で区切られているものは、どれか一つが必要です。

また「管及び水」や「土及び水」など「及び」とあるものは両方必要です。

3 表中の「25 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(6月30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)

4 表中の「26その他」については、それぞれの工事の種類に見合った建設業の許可及び経審を受けている必要があります。

1 物品

種目 コード	種目	細目 コード	細目名	例
001	文具・事務機械	A	文房具、事務機械	ファイル、筆記用具、ノート、封筒(印刷を含まない既製品)、手帳、複写機、シュレッダー、コピーボード、レジスター、印章製造(回転ゴム印、住所ゴム印、公印等の製造)
		B	図書	一般書籍、古書、地図、専門書、刊行物
		C	用紙類	コピー用紙、和・洋紙、感熱ロール紙
004	教育用品	A	保育用品、保育教材、学校教材	紙芝居、積み木、ブロック、滑り台、ジャングルジム、ベビーベッド、学校教材、美術・陶芸品
		B	楽器	ピアノ、洋楽器、和楽器、楽譜、CD
		C	運動具	ボール、陸上用品、体操用マット、卓球台、トレーニングシャツ、ランニングシューズ、柔道畳、剣道具
011	雑貨	A	雑貨	台所用品、掃除道具、家庭金物、石油ストーブ、ガスストーブ、家庭用ガスコンロ、小型・大型物置、ゴミ収納庫、塗料(毒劇物にあたらぬもの)、ペンキ、水性塗料、スプレー等、樹脂製品(給食用手袋、手帳カバー、ポリ・ビニール袋)、紙製品、洗剤、食器、配布用ポケットティッシュ、養生シート、テント、布・裁縫用具(手芸用品)、化粧品
		B	塗料(毒劇物にあたるもの)	塗料・接着剤・溶剤等のうち毒劇物にあたるもの
		C	防災・防犯用品	ヘルメット、保安用品、トイレバック、防犯ブザー
013	機械器具・工具類	A	機械器具・工具類	農園芸用機械器具(芝刈り機、チェーンソー)、建設・運搬用機械器具(ブルドーザー、ショベルカー、ミキサー機、フォークリフト)、工作用機械器具(旋盤、木工機械、丸のこ昇降盤)、一般工具(大工道具、工具、建築金物)、ポンプ、ワイヤーロープ、業務用生ごみ処理機、どのう、コンテナ、皮手袋、工業用ゴム製品、ミシン、管口カメラ、リヤカー
015	コンピュータ類	A	コンピュータ類	パソコン、プリンター、増設メモリ、ハブ、ルーター、サブライ用品(ストックフォーム、トナーカートリッジ)、パソコンソフト、デジタル教科書、電子書籍
016	電気機械類	A	電気機械類	電話機、ファクシミリ、デジタルカメラ、テレビ、モニター、スピーカー、アンプ、マイク、視聴覚機器、DVD、ビデオ、熱電対、バッテリー(自動車用を除く)、家庭用電気機器(エアコン、家庭用冷蔵庫、電池、家庭用生ごみ処理機、時計)、電球、蛍光灯、安定器
019	医療機械器具	A	医療機器	自動体外式除細動器、心電計、観察用モニター
		B	医療材料・衛生材料	手術用手袋、手術用マスク、ガーゼ、包帯
		C	X線装置・X線材料	X線胸部用間接撮影装置、X線ガウン
		D	介護用品	介護用オムツ、介護用ベッド、階段昇降機、医療用マットレス
		E	動物用医療機器	動物用医療機器
020	理化学機械器具	A	理化学分析機器	pH計、クロマトグラフ、分光光度計
		B	電気・工業計測機器、計量・測量機器	電磁流量計、ガス検知器、ボンブ熱量計、騒音測定器、手秤、風速計、境界金属プレート、境界金属板
		C	記録紙	記録紙、チャート紙、計量伝票
021	医薬	A	一般用医薬品・医薬部外品	風邪薬、胃腸薬、消毒薬、救急セット
		B	ワクチン	B型肝炎ワクチン、乾燥BCGワクチン、経口ポリオワクチン
		D	医療用医薬品	抗インフルエンザウイルス薬、肺がん検診用喀痰検査溶液、赤痢菌免疫血清
		E	動物用医薬品	動物用医薬品
		F	医療ガス	酸素ガス
022	工化学薬品	A	工業薬品・試薬(毒劇物にあたらぬもの)	次亜塩素酸ソーダ、重金属固定剤、試薬(毒劇物にあたらぬもの)
		B	工業薬品・試薬(毒劇物にあたるもの)	アンモニア水、濃硫酸、試薬(毒劇物にあたるもの)
		Z	その他	人造黒鉛電極、活性炭、脱臭剤等
024	被服	A	被服(製造)	職員用作業服、ブレザー、守衛服、医療用白衣、調理員白衣、外套、雨合羽、スタッフジャンパー、肌着、下着、Tシャツ、 Poloシャツ
		B	被服(製造以外)	
		C	帽子	作業帽子、制帽
		D	靴	安全靴、運動靴(競技用を除く)、ゴム長靴、胴長
029	看板等表示器具	A	看板・プレート、バッヂ	布製看板、トタン製看板、木製看板、樹脂製看板、選挙用ポスター掲示板の製造、その他の看板、犬のふん始末啓発プレート、ナンバープレート、犬鑑札、バッヂ・その他のプレート、職員き章、市会議員き章
		B	腕章・旗・幕	校旗、市旗、選挙用腕章、のぼり旗、バス用フロント幕、どん帳、暗幕、舞台幕
		C	道路保安資材	標識、ガードレール、カーブミラー、カラーコーン、路面用貼付用シール(既製品)

物品・委託等 種目・細目一覧

種目 コード	種目	細目 コード	細目名	例
033	什器・家具	A	一般什器、家具、新古品(一般什器)	鋼製・木製什器、図書館用什器、コインロッカー、学校用机・椅子、作業用机、ソファ、ベッド、安楽椅子、黒板、新古品(一般什器)
		B	中古品(一般什器)	中古品(一般什器)
		C	寝具	布団、綿毛布、ブランケット、マットレス
		D	室内装飾類	カーテン、ブラインド、じゅうたん
		E	畳、建具、ガラス	畳、畳の張替え、アルミサッシ、窓ガラス、安全ガラス
034	厨房・浴槽機器類	A	厨房機器、風呂釜等浴槽関係機器	給湯ボイラー、瞬間湯沸器、業務用冷蔵庫、スチームコンベクションオーブン、食器消毒保管庫、風呂釜、ユニットバス、洗面台
036	食料品・記念品	A	食料品	水缶、防災備蓄食料品、お茶、ベビーフード、粉ミルク、塩タブ
		B	記念品	スカーフ、卓上ネームプレート、クリスタルガラス、トロフィー、楯
037	動物・飼料	A	動物、飼料	キリン、ゾウ、ペンギン、金魚、昆虫、野菜、稲ワラ、アジ、ペットフード、ペット用品、檻
038	自動車	A	普通車、軽自動車	乗用車、軽乗用車、軽貨物自動車
		B	バス、トラック、特殊車(製造を除く)	バス、救急車、消防車シャシ、ポンプ積載車
		C	特殊車の製造(か装・ぎ装を含む)	消防車、指揮車、はしご車等の製造
		D	二輪車、自転車	バイク、スクーター、自転車、自転車用品
		E	給水車	給水車
039	自動車部品	A	自動車部品、バッテリー、タイヤ	バス・ゴミ収集車修理用部品、自動車用ガラス、自動車用バッテリー、電装品(電球、放送装置、表示装置)、カー用品(曇り止め、チェーン、カーナビ)、タイヤ、有害物質低減装置等
041	電車用品	A	車両用	車両本体、電車修理用部品、電車用計測機器、碍子
		B	軌道用	継ぎ目板、マクラギ、ゲージ、軌道内作業台車、軌道モーターカー
042	水道用品	A	水道メーター	水道メーター
		B	配水管材料、接合部品、弁類等	ダクタイル鋳鉄製直管、曲管、T字管、接合部品等(押輪、継輪、ゴム輪、漏水補修金具)、弁類等(水道用バタフライ弁、水道用仕切弁、小型消火栓、不斷水閉止弁)
		C	給水管材料、接合部品、弁類、筐類等	VLGP、水道用ステンレス鋼管、接合部品等(プラグ、ソケット、ニップル、エルボ)、弁類等(サドル付分水栓、ボール止水栓)、筐類(メータきょう、止水栓きょう)
		Z	その他	弁室、水道管明示テープ、メーターパッキン、水道用コンクリート管
043	消防用品	A	消防用品	消火器、消防ポンプ、ホース、避難器具、小型動力ポンプ、空気呼吸器
044	燃料	A	石油(スタンド給油)	ガソリン(ハイオク・レギュラー)、軽油
		B	石油(ローリー・ドラム納入)	重油、白灯油、軽油
		C	潤滑油	潤滑油、グリス
		D	家庭用プロパンガス	プロパンガス
		E	自動車用プロパンガス、自動車用天然ガス	CNG、LPG
		G	工業用ガス	アルゴンガス、ヘリウムガス
		H	水素(スタンド充填)	水素(スタンド充填)
		Z	その他	微粉炭、オイルエレメント(オイル交換時)等
047	原材料	A	建設材料	雨水桝、人孔側塊、集水桝、接続桝、透水管、PC蓋、支管、陶管、境界石標、河川境界石、U字側溝、側溝蓋、境界ブロック、アスファルト、洗川砂、砕石スクリーニングス、石材、セメント、生コンクリート、空洞ブロック、再生路盤材、鉄蓋、雨水桝鉄蓋、鋳物境界標、鋳鉄管(水道用以外)、グレーチング、形鋼、鋼管、軌道用レール
		B	造園材・木材	土、芝生、種子、樹木、生花、肥料、松丸太材、耐水ベニヤ、松板
054	不用品買受	A	鉄くず、非鉄金属くず	各種鉄くず(廃材、ガードレール等)
		B	中古自動車	中古自動車
		C	定着液、廃フィルム	定着液、廃フィルム
		D	古紙	古紙
		E	古布	古布
		G	びん	びん
		H	缶(アルミ、スチール)	缶(アルミ、スチール)
		I	遺失物(貴金属等)	遺失物(貴金属等)
		J	遺失物(雑品)	遺失物(雑品)
		K	廃油	廃油
		Z	その他	上記以外
056	船舶・航空機	A	船舶	港務艇、船舶用部品
		B	航空機	航空機、航空機用部品
060	その他の物品	Z	その他の物品	畜場用品(骨壺、六角袋等)、選挙用品(点字器、記載台、投票箱等)、イベント用品(舞台用平台、屋台、着ぐるみ、バルーン等)

2 印刷

種目 コード	種目	細目 コード	細 目 名	例
101	一般印刷	A	オフセット印刷	主に多色刷りのパンフレット、リーフレット、ポスター、冊子等、新聞・タブロイド印刷
		B	端物印刷	2色刷りまでの複写帳票、チラシ、リーフレット等
		C	軽印刷	冊子(主に単色刷り)
		D	封筒印刷	封筒(特注品)
104	フォーム印刷	A	フォーム印刷	電算印字用連続帳票、電算印字用OCR・OMR伝票、圧着はがき
105	地図作成	A	一般地図	都市計画図、区民生活マップ
		B	住居表示用地図	町名地番変更地図
106	製本	A	製本	上製本、並製本
107	複写	B	第二原図	第二原図作成
		C	電子複写(モノクロ、カラー)	電子複写
		D	オンデマンド印刷	ダイレクト刷版による印刷、主に少部数・短納期のパンフレット
108	特殊印刷	A	ステッカー、ラベル	シール、ステッカー、ラベル
		B	磁気カード等	磁気カード、ICカード
		C	その他	点字
109	印刷物企画デザイン	A	印刷物企画デザイン	印刷物企画デザイン
110	光ディスク製作(CD、DVD等)	A	マスター盤製作	マスター盤製作
		B	プレス	プレス

3 修繕

種目 コード	種目	細目 コード	細 目 名	例
201	自動車修理・点検	A	普通自動車(小型)	車検整備 普通自動車(小型)
		B	普通自動車(中型)	車検整備 普通自動車(中型)
		C	普通自動車(大型)	車検整備 普通自動車(大型)
		D	普通自動車(乗用)	車検整備 普通自動車(乗用)
		E	小型四輪自動車	車検整備 小型四輪自動車
		F	小型三輪自動車	車検整備 小型三輪自動車
		G	小型二輪自動車	車検整備 小型二輪自動車
		H	軽自動車	車検整備 軽自動車
		I	大型特殊自動車	車検整備 大型特殊自動車
		J	タイヤ整備	タイヤ交換、タイヤ再生
		Z	その他	その他修理、板金塗装
202	その他の修理	A	機械器具修理	機械器具修理
		B	船舶修理	船舶修理、船舶の定期点検
		C	建具、ガラス等修理	建具・ガラス等修理
		Z	その他	その他

4 委託

種目 コード	種目	細目 コード	細 目 名	例
301	建物管理	A	庁舎・事務所等清掃	建築物の床面等の日常清掃業務、定期清掃業務
		B	電気、機械運転監視	建築物の運転・監視業務、日常点検・保守業務
		C	病院清掃	病院の清掃業務
		Z	その他(環境測定など)	その他(環境測定業務 等)
302	警備	A	人的警備	人的警備
		B	機械警備	機械警備
303	浄化槽・貯水槽等清掃	A	浄化槽清掃	浄化槽清掃
		B	浄化槽点検	浄化槽点検
		C	貯水槽等清掃・点検	貯水槽等の清掃及び点検
304	通信設備保守	A	電話機	電話機の保守業務
		B	無線機	無線機の保守業務
		C	ITV、放送設備	ITV、放送設備の保守業務
		Z	その他	その他(その他通信設備の保守業務)
306	消防設備保守	A	消防設備保守	消防設備の法定点検及び定期点検保守業務
309	資源化委託	A	古紙	古紙の資源化
		B	古布	古布の資源化
		Z	その他	その他(古紙、古布以外の資源化)
310	貨物運送	A	一般貨物運送	一般貨物運搬業務
		B	引越し貨物運送	事務室移転業務
		C	信書便事業	信書便運搬業務
		Z	その他	その他貨物運送
311	下水道管等保守	A	下水道管清掃	下水道管等清掃業務
		B	河川清掃	河川清掃業務
		C	下水道管調査	下水道管調査
312	道路・公園清掃	A	機械清掃	車道清掃業務
		B	人力清掃	歩道清掃業務、公園清掃業務
		C	路上違反広告物除去	路上違反広告物除去業務

物品・委託等 種目・細目一覧

種目 コード	種目	細目 コード	細 目 名	例
313	公園緑地等管理	A	除草、樹木の剪定	街路樹剪定、公園除草
		B	花壇、鉢物管理	花壇植栽管理
		C	公園遊具等点検	遊具の点検
314	クリーニング	A	クリーニング	作業服・寝具類の洗濯
		B	寝具等乾燥	寝具の乾燥業務等
315	害虫等駆除	A	害虫等駆除	害虫・害獣等の駆除
316	コンピュータ業務	A	ソフトウェア開発・改修	ソフトウェア作成、改修、カスタマイズ
		B	システム運用・監視	システム操作、稼働監視、障害対応、システム設計・構築・保守・運用
		C	ハードウェア保守	ハードウェア維持管理
		D	データ入力	データ入力
		E	電算入出力・印字等処理	電算入出力・印字等処理
		F	システム調査・企画	システム調査・企画
		G	ホームページ作成	ホームページ作成
		Z	その他	その他(その他のコンピュータ業務)
317	マイクロ写真・航空写真	A	マイクロ写真	マイクロ写真の撮影、作成業務等
		B	航空写真	航空写真の撮影業務等
319	イベント企画運営等	A	イベント企画	イベントの企画・立案
		B	イベント運営等	イベントの運営業務、会場設営、展示物の作成等
320	各種調査企画	A	市場・世論調査	事業執行の前後に実施する市場・世論調査業務
		B	コンサルティング (建設コンサルタント等を除く)	事業の企画・立案補助業務
		C	建築物劣化調査	公共建築物の劣化調査点検業務
		Z	その他	その他の調査企画業務
321	検査・測定	A	大気・水質等測定分析	大気及び水質等の測定・分析
		B	環境アセスメント調査	環境アセスメント調査
		C	臨床検査	臨床検査
		Z	その他	その他(公共海域底質調査 等)
322	映画・ビデオ制作	A	映画・ビデオ制作	映画・ビデオ・動画の制作業務
		B	録音	録音業務
		Z	その他(スライド等)	その他(スライドの制作業務等)
323	広告	A	テレビ、ラジオ	テレビ、ラジオを媒体とする広告業務
		B	新聞、雑誌	新聞、雑誌を媒体とする広告業務
		C	ウェブ	ウェブを媒体とする広告業務
		Z	その他	その他の媒体での広告業務
325	給食	A	給食	施設入所者及び利用者への給食サービス
327	電気設備保守	A	屋内電気	受変電設備、自家発電設備、継電器等設備点検保守業務
		B	屋外電気	道路照明灯、公園園内灯設備等点検保守業務
		Z	その他	その他の電気設備点検保守業務
328	機械設備保守	A	空調	施設空調設備保守点検業務
		B	ボイラー	施設ボイラー機器点検整備業務
		C	エレベータ	エレベータ点検業務、エスカレータ点検業務
		D	ポンプ	ポンプ施設保守点検業務
		E	計装設備	測定・分析機器等点検業務
		F	クレーン	クレーン保守点検業務
		G	シャッター	シャッター保守点検業務
		Z	その他	その他の機械設備点検保守業務
329	施設運転管理・保守	A	污水处理場	水再生センター施設運転管理保守等
		B	斎場	斎場施設運転管理保守等
		C	清掃工場	清掃工場施設運転管理保守等
		Z	その他	エレベータ運転管理等
330	廃棄物処理	A	一般廃棄物収集運搬	一般廃棄物収集運搬業務
		B	一般廃棄物中間処理・最終処分	一般廃棄物中間処理・最終処分業務
		C	産業廃棄物収集運搬	産業廃棄物収集運搬業務
		D	産業廃棄物中間処理・最終処分	産業廃棄物中間処理・最終処分業務
		E	特別管理産業廃棄物収集運搬	特別管理産業廃棄物収集運搬業務
		F	特別管理産業廃棄物処分	特別管理産業廃棄物処分業務
		Z	その他	ごみリサイクル委託
333	福祉サービス	A	介護サービス	介護サービス
		B	入浴サービス	入浴サービス
		C	食事サービス	食事サービス
		Z	その他	身の回りの世話、身体介護、外出の付添い
334	活性炭・作動油等再生	A	活性炭	使用済み活性炭の再生
		B	作動油等	使用済み作動油の再生
335	水道関連委託	A	水道メーター検針等	水道メーター検針業務、料金整理業務
		D	漏水調査	漏水調査
		E	配水池等清掃	配水池、沈殿池等の清掃

物品・委託等 種目・細目一覧

種目 コード	種目	細目 コード	細 目 名	例
345	事務・業務の委託	A	封入・封緘	送付文書の封入・封緘業務
		B	研修	職員研修業務、市民向け講座の講師
		C	医療事務	医療機関におけるレセプト作成及び受付業務
		D	放置自転車等監視	各区における放置自転車等監視業務
		E	健康診断	市民及び職員を対象とする健康診断業務
		F	コールセンター等	コールセンター、ヘルプデスク
		G	窓口案内業務	庁舎・施設の窓口総合案内業務(来庁者への対応等)
350	その他の委託等	Z	その他の委託等	他の種目に該当しない委託(自由記入)
				＜本市における発注例＞ スクールバス運行业務、図書館司書補助業務、保育サービスの提供 等

5 賃貸

種目 コード	種目	細目 コード	細 目 名	例
401	仮設建物賃貸	A	仮設建物賃貸	仮設教室、仮設投票所、仮設事務所、仮設店舗
402	一般賃貸	A	コンピュータリース	パソコン、プリンタ、サーバー等のリース
		B	医療機器リース	X線装置、自動体外式除細動器、心電計等のリース
		C	理化学機器リース	クロマトグラフシステム、自動測定器、標準ガス調整装置、大気汚染物質分析装置等のリース
		D	自動車リース	自動車・建設作業機械(ナンバーを取得するもの)のリース
		E	その他リース	発券機、自動販売機、電話機、建設作業機械(ナンバーを取得しないもの)等のリース
		F	レンタル	パネル、机、パソコンのレンタル
		G	自動車レンタル	自動車・建設作業機械(ナンバーを取得するもの)のレンタル
		H	寝具賃貸	布団、枕、シーツの賃貸
410	複写サービス	A	複写サービス	複写サービス

6 電力等

種目 コード	種目	細目 コード	細 目 名	例
501	電力・都市ガス	A	電力供給	電力の供給
		B	都市ガス	ガスの供給(都市ガス)
		C	電力買受	電力の買受

7 その他の業務

種目 コード	種目	細目 コード	細 目 名	例
601	労働者派遣	A	一般事務	一般事務
		B	研修	研修業務
		C	データ入力	データ入力
		Z	その他	その他
602	保険	Z	その他	各種保険
603	その他の業務	B	旅行	旅行
		C	貸切バス・特定バス	貸切バス・特定バス
		D	翻訳	翻訳
		E	通訳	通訳

上記以外のその他の業務は「350 その他の委託等 Z その他の委託等」に入力してください。

8 物品以外の修繕

種目 コード	種目	細目 コード	細 目 名	例
701	物品以外の修繕	A	土木修繕	防球ネット、擁壁、法面、塀(ブロック等)、舗装
		B	建築修繕	外壁爆裂・剥落、倉庫等屋根改修
		C	内装修繕	床、天井、壁修繕
		D	塗装修繕	プール水槽・甲羅干し塗装、床塗装
		E	防水修繕	雨漏り(屋上防水、外壁防水)
		F	電気修繕	受変電設備、分電盤、漏電(絶縁不良)時対応、照明設備
		G	電気通信修繕	電話回線、インターホン、電気錠、放送設備
		H	給排水・空調修繕	栓、給水・排水等配管、排水桝、各種弁類、給水ユニット、各種ポンプ、プール循環器、スプリンクラー、空調設備
		I	消防設備修繕	火災報知器、自動火災報知設備
		Z	その他	その他の物品以外の修繕

1. 物品・委託

営業に係る許認可等一覧

凡例：「／」は「又は」を表す。※いずれか一つ以上取得していれば登録可能です

種目 コード	種目	細目 コード	細目名	許認可等名称	根拠法令	任意・ 必須 区分
011	雑貨	B	塗料(毒劇物にあたるもの)	毒物劇物販売業登録	毒物及び劇物取締法第4条第1項	必須
019	医療機械器具	すべての細目		管理医療機器販売業届出	医薬品、医療機器等の品質、有効性及び安全性の確保等に関する法律第39条の3第1項	任意
				高度管理医療機器等販売業許可	医薬品、医療機器等の品質、有効性及び安全性の確保等に関する法律第39条第1項	
				医療機器製造販売業許可	医薬品、医療機器等の品質、有効性及び安全性の確保等に関する法律第23条の2第1項	
				医療機器製造業登録	医薬品、医療機器等の品質、有効性及び安全性の確保等に関する法律第23条の2の3第1項	
				特定計量器販売事業届出	計量法第51条	
020	理化学機械器具	A	理化学分析機器	放射性同位元素販売業届出	放射性同位元素等による放射線障害の防止に関する法律第4条第1項	任意
		B	電気・工業計測機器、計量・測量機器	特定計量器販売事業届出	計量法第51条	任意
021	医薬	すべての細目		毒物劇物販売業登録	毒物及び劇物取締法第4条第1項	任意
				薬局開設許可	医薬品、医療機器等の品質、有効性及び安全性の確保等に関する法律第4条第1項	
				医薬品等製造販売業許可	医薬品、医療機器等の品質、有効性及び安全性の確保等に関する法律第12条第1項	
				医薬品等製造業許可	医薬品、医療機器等の品質、有効性及び安全性の確保等に関する法律第13条第1項	
				医薬品販売業許可	医薬品、医療機器等の品質、有効性及び安全性の確保等に関する法律第24条第1項	
				麻薬卸売業者免許	麻薬及び向精神薬取締法第3条第1項	
				覚せい剤製造業者指定	覚せい剤取締法第3条第1項	
		F	医療ガス	液化石油ガス販売事業登録 ／高圧ガス製造許可 ／高圧ガス販売事業届出	液化石油ガスの保安の確保及び取引の適正化に関する法律第3条第1項／高圧ガス保安法第5条第1項、第20条の4	任意
022	工化学薬品	A	工業薬品・試薬(毒劇物にあたらなもの)	毒物劇物販売業登録	毒物及び劇物取締法第4条第1項	任意
		B	工業薬品・試薬(毒劇物にあたるもの)	毒物劇物販売業登録	毒物及び劇物取締法第4条第1項	必須
033	什器	B	中古品(一般什器)	古物営業許可	古物営業法第3条第1項	必須
036	食料品・記念品	A	食料品	営業許可	食品衛生法第55条第1項	任意
043	消防用品	すべての細目		建設業許可	建設業法第3条第1項	任意
044	燃料	すべての細目		危険物施設設置許可	消防法第11条第1項	任意
				指定可燃物貯蔵等届出	横浜市火災予防条例第76条第1項	
		A	石油(スタンド給油)	石油製品販売業届出 ／揮発油販売業登録	石油の備蓄の確保等に関する法律第27条第1項 ／揮発油等の品質の確保等に関する法律第3条	必須
		B	石油(ローリー・ドラム納入)			
		D	家庭用プロパンガス	液化石油ガス販売事業登録 ／高圧ガス製造許可 ／高圧ガス販売事業届出	液化石油ガスの保安の確保及び取引の適正化に関する法律第3条第1項／高圧ガス保安法第5条第1項、第20条の4	必須
		E	自動車用プロパンガス、自動車用天然ガス	液化石油ガス販売事業登録 ／高圧ガス製造許可	液化石油ガスの保安の確保及び取引の適正化に関する法律第3条第1項／高圧ガス保安法第5条第2項	必須
		G	工業用ガス	液化石油ガス販売事業登録 ／高圧ガス製造許可 ／高圧ガス販売事業届出	液化石油ガスの保安の確保及び取引の適正化に関する法律第3条第1項／高圧ガス保安法第5条第1項、第20条の4	任意
		H	水素(スタンド充填)	高圧ガス販売事業届出	高圧ガス保安法第20条の4	必須

1. 物品・委託

営業に係る許認可等一覧

凡例：「／」は「又は」を表す。※いずれか一つ以上取得していれば登録可能です

種目 コード	種目	細目 コード	細 目 名	許認可等名称	根拠法令	任意・ 必須 区分
047	原材料	B	造園材・木材	販売業者届出	農薬取締法第17条第1項	任意
054	不用品買受	B	中古自動車	古物営業許可	古物営業法第3条第1項	必須
		Z	その他	古物営業許可	古物営業法第3条第1項	任意
056	船舶・航空機	A	船舶	小型船造船業登録	小型船造船業法第4条	任意
			船舶の製造事業等開始届出	造船法第5条第1項		
			施設の新設等許可	造船法第2条第1項		
		B	航空機	航空機等製造事業許可	航空機製造事業法第2条の2	任意
201	自動車修理・点検	A～I		自動車分解整備事業認証	道路運送車両法第78条第1項	必須
		J～Z		自動車分解整備事業認証	道路運送車両法第78条第1項	任意
		すべての細目		指定自動車整備事業指定	道路運送車両法第94条の2第1項	
				検査業者登録	労働安全衛生法第54条の3第1項	
202	その他の修理	B	船舶修理	小型船造船業登録	小型船造船業法第4条	任意
				船舶の製造事業等開始届出	造船法第6条第1項	
				施設の新設等許可	造船法第2条第1項	
301	建物管理	すべての細目		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第1項	任意
		A	庁舎・事務所等清掃	建築物清掃業登録	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第1項	任意
		C	病院清掃			
		Z	その他（環境測定など）	建築物空気環境測定業登録	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第1項	任意
				建築物空気調用ダクト清掃業登録	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第1項	
				建築物飲料水水質検査業登録	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第1項	
				建築物飲料水貯水槽清掃業登録	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第1項	
				建築物排水管清掃業登録	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第1項	
				建築物ねずみ昆虫等防除業登録	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第1項	
				作業環境測定機関登録	作業環境測定法第33条第1項	
302	警備	A	人的警備	警備業認定	警備業法第4条	必須
		B	機械警備	警備業認定	警備業法第4条	必須
				機械警備業務開始届出	警備業法第40条	必須
303	浄化槽・貯水槽等清掃	A	浄化槽清掃	浄化槽清掃業許可	浄化槽法第35条第1項	必須
		C	貯水槽等清掃・点検	建築物飲料水貯水槽清掃業登録	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第1項	任意

1. 物品・委託

営業に係る許認可等一覧

凡例:「/」は「又は」を表す。※いずれか一つ以上取得していれば登録可能です

種目 コード	種目	細目 コード	細 目 名	許認可等名称	根拠法令	任意・ 必須 区分
310	貨物運送	すべての細目		一般貨物自動車運送事業許可 ／貨物軽自動車運送事業届出	貨物自動車運送事業法第3条／貨物自動車運送 事業法第36条第1項	必須
				特定貨物自動車運送事業許可	貨物自動車運送事業法第35条第1項	任意
				港湾運送事業許可	港湾運送事業法第4条	
				港湾運送関連事業届出	港湾運送事業法第22条の2第1項	
				倉庫業登録	倉庫業法第3条	
				トランクルーム認定	倉庫業法第25条	
				航空運送事業許可	航空法第100条第1項	
				第一種貨物利用運送事業登録	貨物利用運送事業法第3条第1項	
				第二種貨物利用運送事業許可	貨物利用運送事業法第20条	
		C	信書便事業	一般信書便事業者許可 ／特定信書便事業者許可	民間事業者による信書の送達に関する法律第6 条／民間事業者による信書の送達に関する法律 第29条	必須
311	下水道管等保守	A	下水道管清掃	産業廃棄物収集運搬業許可	廃棄物の処理及び清掃に関する法律第14条第1 項	必須
		B	河川清掃			
312	道路・公園清掃	A	機械清掃	一般廃棄物収集運搬業許可	廃棄物の処理及び清掃に関する法律第7条第1項	必須
				産業廃棄物収集運搬業許可	廃棄物の処理及び清掃に関する法律第14条第1項	任意
		B	人力清掃	一般廃棄物収集運搬業許可	廃棄物の処理及び清掃に関する法律第7条第1項	任意
				産業廃棄物収集運搬業許可	廃棄物の処理及び清掃に関する法律第14条第1項	
		C	路上違反広告物除去	一般廃棄物収集運搬業許可	廃棄物の処理及び清掃に関する法律第7条第1項	任意
				産業廃棄物収集運搬業許可	廃棄物の処理及び清掃に関する法律第14条第1項	
313	公園緑地等管理	すべての細目		建設業許可	建設業法第3条第1項	任意
314	クリーニング	A	クリーニング	クリーニング所適合確認書／ クリーニング所検査確認済証	クリーニング業法第5条の2	必須
315	害虫駆除	A	害虫等駆除	建築物ねずみ昆虫等防除業登録	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第1項	任意
316	コンピュータ業務	すべての細目		情報セキュリティマネジメントシス テム適合性評価制度における認 証 (ISMS) 登録		任意
				プライバシーマーク取得		

1. 物品・委託

営業に係る許認可等一覧

凡例：「／」は「又は」を表す。※いずれか一つ以上取得していれば登録可能です

種目 コード	種目	細目 コード	細目名	許認可等名称	根拠法令	任意・ 必須 区分
321	検査・測定	A	大気・水質等測定分析	計量証明事業登録(特定濃度)／ (濃度)／(音圧レベル)／(振動 加速度レベル)／その他	計量法第107条	必須
				水質検査機関登録	水道法第20条第3項	任意
				ダイオキシンの環境測定を伴う 請負調査受注資格	ダイオキシン類の環境測定に係る精度管理指針	
				建築物空気環境測定業登録	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第1項	
				建築物飲料水水質検査業登録	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第1項	
				作業環境測定機関登録	作業環境測定法第33条第1項	
		B	環境アセスメント調査	建設コンサルタント登録 (各部門別)	建設コンサルタント登録規程第2条第1項	任意
		C	臨床検査	衛生検査所登録	臨床検査技師等に関する法律第20条の3第1項	必須
		Z	その他	試験検査機関登録	薬事法施行規則第12条第1項	任意
				検査機関登録	食品衛生法第31条	
325	給食	A	給食	営業許可	食品衛生法第55条第1項	任意
327	電気設備保守	すべての細目		建設業許可	建設業法第3条第1項	任意
				電気工事業登録	電気工事業の業務の適正化に関する法律第3条 第1項	
329	施設運転管理・保守	A	污水处理場	下水道処理施設維持管理業者登 録	下水道処理施設維持管理業者登録規程第2条第 1項	任意
330	廃棄物処理	A	一般廃棄物収集運搬	一般廃棄物収集運搬業許可	廃棄物の処理及び清掃に関する法律第7条第1 項	必須
				一般貨物自動車運送事業許可	貨物自動車運送事業法第3条	任意
		B	一般廃棄物中間処理・最終処分	一般廃棄物処分業許可	廃棄物の処理及び清掃に関する法律第7条第6 項	必須
				産業廃棄物収集運搬業許可	廃棄物の処理及び清掃に関する法律第14条第1 項	必須
		C	産業廃棄物収集運搬	一般貨物自動車運送事業許可	貨物自動車運送事業法第3条	任意
				産業廃棄物処分業許可	廃棄物の処理及び清掃に関する法律第14条第6 項	必須
		E	特別管理産業廃棄物収集運搬	特別管理産業廃棄物収集運搬 業許可	廃棄物の処理及び清掃に関する法律第14条の4 第1項	必須
				一般貨物自動車運送事業許可	貨物自動車運送事業法第3条	任意
		F	特別管理産業廃棄物処分	特別管理産業廃棄物処分業許 可	廃棄物の処理及び清掃に関する法律第14条の4 第6項	必須
				えなその他出産に伴う産あい物 処理業許可	えなその他出産に伴う産あい物処理業者条例	任意
				廃棄物再生事業者登録	廃棄物の処理及び清掃に関する法律第20条の2 第1項	
335	水道関連委託	B	小型メーター据替(口径13mm～25mm)	指定給水装置工事事業者	水道法第16条の2第1項	任意
		C	大型メーター据替(口径40mm以上)	建設業許可	建設業法第3条第1項	任意
				指定給水装置工事事業者	水道法第16条の2第1項	

1. 物品・委託

営業に係る許認可等一覧

凡例：[／]は「又は」を表す。※いずれか一つ以上取得していれば登録可能です

種目 コード	種目	細目 コード	細 目 名	許認可等名称	根拠法令	任意・ 必須 区分
501	電力・都市ガス	A	電力	小売電気事業者登録(小売電気事業を営もうとする者の登録について)	電気事業法第2条の2	必須
		B	都市ガス	ガス小売事業者登録／一般ガス導管事業許可／特定ガス導管事業者としての届出／ガス製造事業者としての届出	ガス事業法第3条／同法第35条／同法第72第1項／同法86条第1項	必須
601	労働者派遣	すべての細目		労働者派遣事業許可	労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律第5条第1項／同法附則第3条	必須
603	その他の業務	B	旅行	旅行業登録	旅行業法第3条	必須
		C	貸切バス・特定バス	旅客自動車運送事業許可	道路運送法	必須

設計・測量等 種目・細目一覧

種目 コード	種目	細目 コード	細 目 名	例
901	建築設計(監理を含む)	A	庁舎、学校、病院等の設計	庁舎、学校、病院等の設計等の業務
		B	ポンプ場、処理場等の設計	ポンプ場、処理場等の設計等の業務
		C	鉄道駅舎等の設計	鉄道駅舎等の設計等の業務
		D	構造	構造関係業務
		E	積算	積算関係業務
		F	工事監理	工事監理
		G	改修・修繕工事等の設計	改修・修繕工事等の設計等の業務
902	設備設計	A	電気設備設計	電気設備設計
		B	空気調和設備設計	空気調和設備設計
		C	給排水設備設計	給排水設備設計
903	土木設計	A	道路、橋梁等の設計	道路、橋梁等の設計・点検等の業務
		C	河川の設計	河川の設計等の業務
		D	港湾等の設計	港湾等の設計・点検等の業務
		E	鉄道隧道・鉄道橋梁等の設計	鉄道構造物に係る設計・点検等の業務
		F	宅地造成・擁壁等の設計	宅地造成・擁壁等の設計・点検等の業務
		G	上水道等の設計	上水道等の設計等の業務
		H	下水道等の設計	下水道等の設計等の業務
		Z	その他	その他の土木施設の設計等の業務
904	造園設計	A	公園緑地基本・実施設計	公園緑地基本・実施設計
		B	公園緑地企画・調査・計画	公園緑地企画・調査・計画
		C	公園緑地施工管理・維持管理	公園緑地施工管理・維持管理
		D	環境緑化・景観	環境緑化・景観
905	建設コンサルタント等の業務	A	建設コンサルタント・都市計画・まちづくり	建設コンサルタント・都市計画・まちづくり
		B	建設コンサルタント・PFI(アドバイザー等)	建設コンサルタント・PFI(アドバイザー等)
		C	その他建設コンサルタント	その他建設コンサルタント
		D	補償コンサルタント	補償コンサルタント
		E	土地家屋調査※	土地家屋調査
		Z	その他	施設の長寿命化、防災、各種事業などにおける調査・検討等
906	測量	A	地上測量	地上測量
		B	河川、海洋測量	河川、海洋測量
		C	航空写真測量(地図作成含む)	航空写真測量(地図作成含む)
		Z	その他	その他
907	地質調査	A	地上ボーリング等	地上ボーリング等
		B	河川、海洋ボーリング等	河川、海洋ボーリング等
908	不動産鑑定	A	1,000平方メートル以上の土地の鑑定評価	1,000平方メートル以上の土地の鑑定評価
		B	特殊な条件(土壌汚染・土地埋設物等)の土地の鑑定評価	特殊な条件(土壌汚染・土地埋設物等)の土地の鑑定評価
		C	その他の土地の鑑定評価(A、Bを除く)	その他の土地の鑑定評価(A、Bを除く)
		D	建物の鑑定評価	区分所有建物を含む
		Z	その他	賃料に関する鑑定評価等

※「905:建設コンサルタント等の業務」のうち「E:土地家屋調査」を登録できるのは土地家屋調査士、土地家屋調査士法人又は公共嘱託登記土地家屋調査士協会のみです。

営業に係る許認可等一覧

2.設計・測量

凡例:「/」は「又は」を表す。※いずれか一つ以上取得していれば登録可能です。

種目 コード	種目	細目 コード	細目名	許認可等名称	根拠法令	任意・ 必須 区分
901	建築設計(監理を含む)	A	庁舎、学校、病院等の設計	建築士事務所登録	建築士法第23条第1項	必須
		B	ポンプ場、処理場等の設計			
		C	鉄道駅舎等の設計			
		D	構造			
		E	積算			
		F	工事監理			
		G	改修・修繕工事等の設計			
902	設備設計	A	電気設備設計	建設コンサルタント登録 (各部門別)	建設コンサルタント登録規程第2条第1項	任意
		B	空気調和設備設計			
		C	給排水設備設計			
903	土木設計	A	道路、橋梁等の設計	建設コンサルタント登録 (各部門別)	建設コンサルタント登録規程第2条第1項	任意
		C	河川の設計			
		D	港湾等の設計			
		E	鉄道隧道・鉄道橋梁等の設計			
		F	宅地造成・擁壁等の設計			
		G	上水道等の設計			
		H	下水道等の設計			
		Z	その他			
904	造園設計	A	公園緑地基本・実施設計	建設コンサルタント登録 (各部門別)	建設コンサルタント登録規程第2条第1項	任意
		B	公園緑地企画・調査・計画			
		C	公園緑地施工管理・維持管理			
		D	環境緑化・景観			
905	建設コンサルタント等の業務	A	建設コンサルタント・都市計画・まちづくり	建設コンサルタント登録 (各部門別)	建設コンサルタント登録規程第2条第1項	任意
		B	建設コンサルタント・PFI			
		C	その他建設コンサルタント			
		D	補償コンサルタント	補償コンサルタント登録 (各部門別)	補償コンサルタント登録規程第2条第1項	任意
		E	土地家屋調査	土地家屋調査士登録	土地家屋調査士法第8条第1項	必須
906	測量	A	地上測量	測量業者登録	測量法第55条第1項	必須
		B	河川、海洋測量			
		C	航空写真測量			
		Z	その他			
907	地質調査	A	地上ボーリング等	地質調査業者登録	地質調査業者登録規程第2条第1項	任意
		B	河川、海洋ボーリング等			
908	不動産鑑定	A	1000平方メートル以上の土地の鑑定評価	不動産鑑定業者登録	不動産の鑑定評価に関する法律第22条第1項	必須
		B	特殊な条件の土地の鑑定評価			
		C	その他土地の鑑定評価			
		D	建物の鑑定評価			
		Z	その他			

下書きシート【入力者情報】（令和9・10年度定期申請用）

記入上の注意

1. 実際の入力画面とは一部異なります。
2. 外字等の記入については、簡易な字体に置き換えて記入してください。置き換えられない場合は、ひらがなで記入してください。
3. 申請誤りによる登録内容の修正対応はできかねますので、申請内容について再度確認いただき御提出ください。

申請手続きを担当している方の情報を入力してください。

※ここで入力いただいた法人名・メールアドレスは、一時保存後の作業再開時に入力を求められる場合がありますので、必ず控えておいてください。

※この申請に関する本市からの問い合わせはこちらに入力いただいているご担当者様・電話番号等に対して行います。

※一時保存時、送信完了後にこちらのメールアドレスにメールが送信されます。

※行政書士の方等が手続きの代行をする場合は、その方の情報を入力してください。

(1) 法人名・所属等	≪例1≫株式会社横浜関内支店営業部 ≪例2≫〇〇行政書士事務所（株式会社横浜申請分）
(2) 氏名(カタカナ)	姓と名の間は全角スペースで1文字あけてください。会社名や部署名ではなく、必ず入力した方の氏名を記入してください。 ≪正≫ヨコハマ タロウ ≪誤≫ヨコハマタロウ
(3) 電話番号	平日日中に連絡のとれる番号を記入してください。 - -
(4) E-mailアドレス	申請入力・送信後、このE-mailアドレスに受付完了メールが送信されます。 携帯電話等のE-mailアドレスは登録できません。

下書きシート【本社基本情報】（令和9・10年度定期申請用）

記入上の注意

1. 実際の入力画面とは一部異なります。
2. 外字等の記入については、簡易な字体に置き換えて記入してください。置き換えられない場合は、ひらがなで記入してください。
3. No. (32)、(34)、(41)、(42)は「工事」に申請を希望される方のみ記入してください。

本社に関する情報を記入してください。

(5)	業者コード	
(6)	個人・法人	☐ 個人 ☐ 法人 ※個人事業主の方は「個人」を、法人格を取得し営業している場合は「法人」を選択してください。
(7)	協同組合の確認	登録申請者が「中小企業等協同組合法に基づく協同組合」の方のみ、チェックしてください。 ☐ 中小企業等協同組合法に基づく協同組合である
(8)	みなし大企業の確認 ※法人の方のみ	☐ 下記のいずれかに該当する場合に、左の□にチェックしてください。 (1) 発行済株式の総数又は出資金額の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業 (2) 発行済株式の総数又は出資金額の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業 (3) 大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている中小企業

個人の方は「個」、法人の方は「法」に○が付いている項目を必ず記入してください。

	個	法	
(9)		☐	法人番号 13桁の法人番号を入力してください。なお、法人番号は「法人番号公表サイト（http://www.houjin-bangou.nta.go.jp/）」で確認してください。個人の方、法人番号を持たない方は何も入力しないでください。 ※インボイス制度に対応するために、法人番号を利用する場合があります。（免税事業者の方も法人番号は入力してください。）
(10)	☐	☐	商号又は名称 現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書に印字されているとおり記入してください。会社組織の種別（株式会社、有限会社等）を略さず記入してください。 ≪正≫株式会社横浜 ≪誤≫株式会社 横浜、(株)横浜
(11)	☐	☐	フリガナ 会社組織の種別を除いて、カタカナで記入してください。 ≪正≫ヨコハマ ≪誤≫カブシキガイシャヨコハマ

本店所在地（主たる営業所の所在地）			「工事」の申請を希望される方は建設業許可申請書又は経審に記載された建設業の許可における建築業法上の「主たる営業所の所在地」を記入してください。 「物品・委託等」「設計・測量等」のみ申請を希望される方は実質的な本店機能を有する事務所の所在地を記入してください。	
(12)	郵便番号	☐	☐	-
(13)	都道府県	☐	☐	
(14)	市区名			「主たる営業所の所在地（又は本店所在地）」が「横浜市内」の方のみ区名を記入してください。 横浜市 区
(15)	所在地	☐	☐	横浜市内の方は町名から、市外の方は市区町村名から記入してください。 丁目、番地、号等は「-」（ハイフン）に略し、算用数字を用いて記入してください。 ≪正≫本町6-50-10 ≪正≫西区中央1-5-10 ≪誤≫本町6丁目50番地の1 ≪誤≫西区中央一丁目5番10号
(16)	方書			契約上、必要な場合のみ記載ビル名等を記入してください。 ≪例≫関内中央ビル2階3号室 ※「工事」に申請される方は、経営規模等評価結果通知書及び総合評定値通知書に記載されている住所にビル名等が入っていれば、記入してください。

登記上の本店所在地			現在事項証明書又は履歴事項証明書の本店所在地が、上記No. (12)～No. (16)と異なる方のみ記入してください。 主たる営業所の所在地と同じ方は、空欄のままNo. (22)へ進んでください。	
(17)	郵便番号	☐	☐	-
(18)	都道府県	☐	☐	
(19)	市区名			横浜市内の方のみ区名を記入してください。 横浜市 区
(20)	所在地	☐	☐	横浜市内の方は町名から、市外の方は市区町村名から記入してください。 丁目、番地、号等は「-」（ハイフン）に略し、算用数字を用いて記入してください。 ≪正≫本町6-50-10 ≪正≫西区中央1-5-10 ≪誤≫本町6丁目50番地の1 ≪誤≫西区中央一丁目5番10号
(21)	方書			登記事項証明書に方書の印字がない場合は空欄としてください。 ≪例≫関内中央ビル2階3号室

		個	法
代表者			
(22)	職名		☐ 現在事項証明書又は履歴事項証明書に記載されているとおりに職名を記入してください。「社長」「会長」等の通称は記入しないでください。個人の方は職名を記入しないでください。 (正) 代表取締役 (誤) 代表取締役社長、代表取締役会長
(23)	氏名	☐	☐ 姓と名の間は1文字あけてください。《正》横浜 太郎 《誤》横浜太郎 また、登記事項証明書のとおり記入してください。代表者を契約者とする場合、本項目のとおりに契約書に印字されます。登記事項証明書に旧姓併記されている場合はいずれか一方を記載することができます。

なお、重要なお知らせはE-mailで連絡します。E-mailアドレスに誤りがあると、これらのお知らせが届きませんので、E-mailアドレスの入力は正確にお願いします。

(24)	電話番号	☐	☐	今回登録するメールアドレスは、電子契約(電子署名)利用時や、支払先口座変更の際などに、ご本人であることを確認するための大変重要なものとなります。本市との契約・請求に権限のない方が受け取れないものとするようご注意ください。
(25)	FAX番号	☐	☐	
(26)	E-mailアドレス	☐	☐	

(27)	決算月日	☐	☐	会社の決算月日を記入してください。※個人の方は「12月31日」と記入してください。
------	------	-----------------------	-----------------------	--

資本金			
(28)	資本金	☐	☐ 現在事項証明書又は履歴事項証明書の資本金の額を記入します。 公益法人(ＮＰＯ法人、社会福祉法人等含む)の方は「0」と記入してください。
(29)	外国資本の割合	☐	☐ 小数点以下第1位を四捨五入して記入してください。外国資本がない方は「0」と記入してください。

「物品・委託等」及び「設計・測量等」のみに申請希望の方はNo. (32)、No. (34)は記入する必要がありません。

(30)	主として営む事業	☐	☐ 主として営む事業の実態について、一番近いと思われるものを次の中から1つ選択してください。企業規模区分の判定をする際に用います。(日本標準産業分類第14回改訂に基づきます。) ☐ 製造業、建設業、運輸業その他の業種 ☐ 卸売業 ☐ サービス業 ☐ 小売業 ☐ ゴム製品製造業 ☐ ソフトウェア業又は情報処理サービス業 ☐ 旅館業
(31)	総従業員数	☐	☐ 令和8年9月1日現在で、常時雇用する従業員の人数を記入してください。(従業員とは労働基準法第20条の「予め雇用の予告を必要とする者」のことです。) 代表者及び役員のみで従業員がいない場合は「0」と記入してください。
(32)	横浜市内の営業所職員数(※「工事」に申請希望の方のみ)	☐	☐ 令和8年9月1日現在
(33)	総技術者数	☐	☐ 事務や営業でなく技術系の仕事に従事している人数を記入してください。(役員等を含む) 令和8年9月1日現在
(34)	総技術者のうち工事に係る技術者数(※「工事」に申請希望の方のみ)	☐	☐ 監理技術者又は主任技術者になることのできる方(従業員のみならず、役員等であっても、技術者になることのできる方の人数)の総数を記入してください。 令和8年9月1日現在

会社設立年月等			
(35)	会社設立年月	☐	☐ 法人の方は、現在事項証明書又は履歴事項証明書に記載されている会社設立の年月を記入してください。 ☐ 明治 ☐ 大正 ☐ 昭和 ☐ 平成 ☐ 令和
(36)	営業開始年月	☐	☐ No. (35)の会社設立年月と異なる場合は、沿革を確認する書類の提出を求められます。 ☐ 明治 ☐ 大正 ☐ 昭和 ☐ 平成 ☐ 令和
(37)	ホームページアドレス(URL) (※「物品・委託等」又は「設計・測量等」に申請希望の方のみ)		http://

(38)	雇用保険加入の有無	適用除外であることを公共職業安定所で確認した場合は「適用除外」を選択してください。 加入されている方は「有」を選択してください。 ☐ 適用除外 ☐ 有
(39)	健康保険加入の有無	適用除外であることを年金事務所で確認した場合は「適用除外」を選択してください。 加入されている方は「有」を選択してください。 ☐ 適用除外 ☐ 有
(40)	厚生年金保険加入の有無	適用除外であることを年金事務所で確認した場合は「適用除外」を選択してください。 加入されている方は「有」を選択してください。 ☐ 適用除外 ☐ 有

「物品・委託等」及び「設計・測量等」のみに申請希望の方はNo. (41) (42) は記入する必要がありません。空欄のままNo. (43) へ進んでください。

建退共加入状況、建設機械所有（※「工事」に申請希望の方のみ）		
(41)	建設業退職金共済制度加入の有無	総合評価値通知書の右側に記載された「建設業退職金共済制度加入の有無」を参考に、加入されている方は「有」を選択してください。ただし、経審申請後に新たに加えた場合は、総合評価値通知書と併せて建設業退職金共済制度加入証明書の写しを提出してください。 ☐ 無 ☐ 有
(42)	建設機械所有の有無	所有又は1年を超える賃貸借契約をされている方は「有」を選択してください。 対象となる主な建設機械は、ブルドーザー、ドーザーショベル、掘削機、モーターグレーダー、トラッククレーン、クローラクレーン、油圧式クレーン、クレーン付きトラック、タイヤショベル、振動ローラー、大型ダンプ車 です。 ☐ 無 ☐ 有

(43)	ICカード（電子入札システム用）保有の有無	ICカード（電子入札システム用）を保有している場合のみ「有」を選択してください。 ※「無」を選択しても審査結果に影響はありません。 ☐ 無 ☐ 有
------	-----------------------	---

(44)	関連事業者の有無	「資本関係」または「人的関係」がある事業者がある方は「有」を、ない方は「無」を選択してください。 詳しくは、P95の参考資料「関連事業者の有無について」を御覧ください。 ☐ 無 ☐ 有
------	----------	--

法人市民税管理番号		横浜市内に本店又は営業所があり、課税されている方は、記入してください。 ※記入がない場合は市外企業の取扱いとなることがあります。
(45)	申告区	横浜市内に事務所等を有する法人の方は法人市民税申告書を提出している区を記入してください。 横浜市 区
(46)	管理番号	法人市民税申告書又は領収証書に記載されている管理番号を記入してください。 なお、令和8年1月以降は管理番号が新しいものに変更され、桁数が大きくなっています。 記載されている管理番号の桁数が7桁より大きい場合は、末尾7桁の数字を御入力ください（入力フォームのハイフンは無視してください） -
事業所税管理番号		横浜市内に本店又は営業所があり、課税されている方のみ記入してください。（資産割：市内の事業所床面積の合計が1,000㎡以下であるときは課税されません。従業者割：市内の事業所等の従業者数が100人以下であるときは課税されません。） ※県の事業税ではありません。
(47)	申告区	事業所税管理番号をお持ちの方のみ申告区を記入してください。 横浜市 区
(48)	管理番号	事業に係る事業所税申告書又は領収証書に記載されている管理番号を記入してください。 なお、令和8年1月以降は管理番号が新しいものに変更され、桁数が大きくなっています。 記載されている管理番号の桁数が7桁より大きい場合は、末尾7桁の数字を御入力ください（入力フォームのハイフンは無視してください） -

資格審査申請入力では、『本社基本情報入力』画面で下書きシートの内容を正しく入力したことを確認し、[次へ] ボタンをクリックしてください。

下書きシート〔役員名簿〕（令和9・10年度定期申請用）

記入上の注意

1. 実際の入力画面とは一部異なります。
2. 「非公表」「非公開」「お教えできません」などの入力はしないでください。

役員情報の入力

詳細情報を1件ずつ入力し、役員情報一覧を完成させます。次の情報を入力し〔役員情報一覧に追加〕をクリックしてください

(49)	役職	(例) 取締役、執行役、相談役 など
(50)	氏名（フリガナ）	姓と名の間は1文字あけてください。(例) ヨコハマ タロウ
(51)	氏名（氏名）	姓と名の間は1文字あけてください。(例) 横浜 太郎
(52)	生年月日（和暦）	年 月 日 ※年は和暦(m、t、s、h、rから選択)
(53)	性別	※M(男性),F(女性)から選択
(54)	住所	役員の自宅の住所（必ず都道府県名から）を記入してください。※事業所の住所ではありません。 必要であればビル名等を記入してください。

下書きシート[委任情報（契約者及び請求者情報の登録）]

記入上の注意

1. 実際の入力画面とは一部異なります。
2. 外字等の記入については、簡易な字体に置き換えて記入してください。置き換えられない場合は、ひらがなで記入してください。

委任先に関する情報を記入してください。

(55)	委任の有無	☐ 無 ☐ 有	代表者を契約者・請求者とする場合は「無」を、代表者以外の方（支店長や営業所長等）を契約者・請求者とする場合は「有」を選択してください（契約のたびに契約者を変えることはできません。）。 個人の方は委任できません。「無」を選択してください。 「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必要があります。 「無」の場合はNo. (56)～No. (64)は記入しません。「有」の場合はNo. (56)へ進んでください。
------	-------	---	--

法人の方は「法」に○が付いている項目は委任状に記載のとおりに入力してください。

		個	法	
(56)	支店・営業所名		☐	代表者が契約者となる場合、支店・営業所名・フリガナは記入しないでください。 商号・名称は除いて記入してください。《正》関内支店 《誤》株式会社ヨコハマ関内支店
(57)	フリガナ		☐	《例》カンナイシテン

所在地				代表者が契約者となる場合、所在地は記入しないでください。
(58)	郵便番号		☐	-
(59)	都道府県		☐	
(60)	市区名			横浜市内の方のみ区名を記入してください。 横浜市 区
(61)	所在地		☐	横浜市内の方は町名から、市外の方は市区町村名から記入してください。 丁目、番地、号等は「-」（ハイフン）に略し、算用数字を用いて記入してください。 《正》本町 6-50-10 《正》横須賀市小川町 1 1 《誤》本町 6 丁目 50 番地の 10 《誤》横須賀市小川町 1 1 番地
(62)	方書 ※契約上、必要な場合のみ記載			必要であればビル名等を記入してください。《例》関内中央ビル 2 階 3 号室

契約者				代表者が契約者となる場合、契約者職名・氏名は記入しないでください。
(63)	職名		☐	支店・営業所名は除いて記入してください。《正》支店長 《誤》関内支店長
(64)	氏名		☐	姓と名の間は 1 文字あけてください。《正》横浜 太郎 《誤》横浜太郎

資格審査申請入力では、『委任情報の入力』画面で下書きシートの内容を正しく入力したことを確認し、[次へ] ボタンをクリックしてください。

※(65)から(76)は格付工程(土木、舗装、造園、建築、電気、管、上水道)、格付種目(建物管理、公園緑地等管理)の登録を申請している方のみが入力の対象です。

下書きシート[格付加点関係](令和9・10年度定期申請用)

注意
有資格者名簿登載後、名簿の有効期間中における格付等級の変更は、原則として行いません。
詳細は横浜市工事務員に関する競争入札取扱要綱第10条第3項と横浜市物品・委託等に関する競争入札取扱要綱第8条をご参照ください。

(65)	障害者雇用状況による格付点数への加算の申請の有無	障害者雇用状況 口有 口無 次の全ての条件にあてはまる方のみ「有」を選択してください(障害者雇用状況報告書の提出義務のない方でも対象となります。) ●格付工程(土木、舗装、造園、建築、電気、管、上水道)、格付種目(建物管理、公園緑地等管理)に登録を申請している ●障害者の雇用が法定雇用率を超えている ●格付点数への加算を希望している 「有」を選択した方は、障害者雇用率の確認のため「障害者雇用状況届出書(第3号様式)」を提出していただきます。詳細は「障害者雇用状況届出書(第3号様式)」の記載要領を御覧ください。
(66)	男女共同参画に関する一般事業主行動計画策定・届出状況による格付点数への加算の申請の有無	男女共同参画に関する一般事業主行動計画策定・届出状況 口無 口有 次の全ての条件にあてはまる方のみ「有」を選択してください。 ●格付工程・種目に登録を申請している ●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 ・次世代育成支援対策推進法に基づく「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の加算を希望する 「有」を選択した方は下記の①又は②のいずれかを提出してください。 ①次の両方の書類 ・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「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「一般事業主行動計画策定・変更届」 ②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「一般事業主行動計画策定・変更届(一体型)」 ※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令和8年10月21日以前のものに限りします。 ※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。
(67)	(工事のみ) 建設業労働災害防止協会加入の有無	加入されている方は「有」を選択してください。 ※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 口無 口有
(68)	ISO9001認証状況による格付点数への加算の申請の有無	ISOの認証状況(物品委託等のみ) 次の全ての条件にあてはまる方のみ「有」を選択してください。 ●「建物管理」又は「公園緑地等管理」に登録を申請している ●ISO9001又はISO14001の認証を受けている ●格付点数への加算を希望している
(69)	ISO14001認証状況による格付点数への加算の申請の有無	なお、「有」を選択した方は登録書をそれぞれ提出してください。 口無 口有
(70)	(物品・委託等のみ) 前々期の総売上高	(審査の際に、提出書類の数字と照合します) 個人の方:年間売上高の分かる確定申告書等の数字を記入してください。 法人の方:令和8年6月末日までに事業年度の末日が到来した直前2年間の財務諸表の数字を記入してください。 千円 ※千円未満切り捨て
(71)	前期の総売上高	千円 ※千円未満切り捨て
(72)	前期の流動資産	個人の方は「0」を記入してください。 千円 ※千円未満切り捨て
(73)	前期の流動負債	個人の方は「0」を記入してください。 千円 ※千円未満切り捨て
(74)	前期の純資産合計(=自己資本額)	貸借対照表の純資産合計を記入します。個人の方は「0」を記入してください。 千円 ※千円未満切り捨て
(75)	当該種目の前々期売上高	売上高は横浜市との契約分に限らず、前々期の当該種目の売上高を記入してください。 希望する全種目の総売上高が No. (70) の前々期の総売上高以内になるように記入してください。 千円 ※千円未満切り捨て ※格付に影響するため、誤りのないことを確認してください。 ※「公園緑地等管理」の登録を希望される方は、当該種目の前々期売上高及び当該種目の前期売上高について造園工事等の売上金額と公園緑地等管理委託の売上金額を合計した金額を記入してください。
(76)	当該種目の前期売上高	売上高は横浜市との契約分に限らず、前期の当該種目の売上高を記入してください。 希望する全種目の総売上高が No. (71) の前期の総売上高以内になるように記入してください。 千円 ※千円未満切り捨て ※格付に影響するため、誤りのないことを確認してください。 ※「公園緑地等管理」の登録を希望される方は、当該種目の前々期売上高及び当該種目の前期売上高について造園工事等の売上金額と公園緑地等管理委託の売上金額を合計した金額を記入してください。

(70)から(76)は格付種目(建物管理、公園緑地等管理)の登録を申請している方のみが入力の対象です。

下書きシート【工事 1. 建設業許可情報】（令和9・10年度定期申請用）

記入上の注意

1. 実際の入力画面とは一部異なります。
2. 建設業の許可申請書に記載されている許可業種を全て選択してください。

(1) 建設業許可番号	総合評定値通知書の右上に記載された、建設業の許可を受けた行政庁（入力画面では、大臣許可を選択すると「00」と、神奈川県知事許可を選択すると「14」と表示されます。）と許可番号（ハイフンの後の6桁の数字）を記入してください。 なお、建設業の許可番号を変更した場合は、変更後の番号を記入してください。（建設業許可の通知書の写しを提出していただきます。） （例） 神奈川県知事 14-012345 （許可番号は「0」も含め、6桁すべてを記入してください。） -
(2) 横浜市内の営業所の有無	「主たる営業所の所在地」が横浜市内にある方のうち、建設業許可申請書の別表に横浜市内の営業所が記載されている場合はチェックしてください。 ☐ 横浜市内に建設業の許可を持つ営業所がある

(3) 許可業種

建設業の許可申請書に記載されている許可業種を全て選択してください。
 ※「契約先営業所」欄には、契約事務を行う営業所で有している建設業の許可業種を記入してください。
 例：委任をしない場合…主たる営業所の許可業種
 委任をする場合…委任先の営業所の許可業種
 横浜市内の営業所が建設業許可を取得していない場合は、市外業者の取り扱いになりますが、登録は可能です。

許可業種	契約先営業所	横浜市内の営業所	許可業種	契約先営業所	横浜市内の営業所
土木工事業	☐ 一般 ☐ 特定	☐ 一般 ☐ 特定	建築工事業	☐ 一般 ☐ 特定	☐ 一般 ☐ 特定
大土工事業	☐ 一般 ☐ 特定	☐ 一般 ☐ 特定	左官工事業	☐ 一般 ☐ 特定	☐ 一般 ☐ 特定
とび・土工工事業	☐ 一般 ☐ 特定	☐ 一般 ☐ 特定	石工事業	☐ 一般 ☐ 特定	☐ 一般 ☐ 特定
屋根工事業	☐ 一般 ☐ 特定	☐ 一般 ☐ 特定	電気工事業	☐ 一般 ☐ 特定	☐ 一般 ☐ 特定
管工事業	☐ 一般 ☐ 特定	☐ 一般 ☐ 特定	タイル・れんが・ブロック工事業	☐ 一般 ☐ 特定	☐ 一般 ☐ 特定
鋼構造物工事業	☐ 一般 ☐ 特定	☐ 一般 ☐ 特定	鉄筋工事業	☐ 一般 ☐ 特定	☐ 一般 ☐ 特定
舗装工事業	☐ 一般 ☐ 特定	☐ 一般 ☐ 特定	しゅんせつ工事業	☐ 一般 ☐ 特定	☐ 一般 ☐ 特定
板金工事業	☐ 一般 ☐ 特定	☐ 一般 ☐ 特定	ガラス工事業	☐ 一般 ☐ 特定	☐ 一般 ☐ 特定
塗装工事業	☐ 一般 ☐ 特定	☐ 一般 ☐ 特定	防水工事業	☐ 一般 ☐ 特定	☐ 一般 ☐ 特定
内装仕上工事業	☐ 一般 ☐ 特定	☐ 一般 ☐ 特定	機械器具設置工事業	☐ 一般 ☐ 特定	☐ 一般 ☐ 特定
熱絶縁工事業	☐ 一般 ☐ 特定	☐ 一般 ☐ 特定	電気通信工事業	☐ 一般 ☐ 特定	☐ 一般 ☐ 特定
造園工事業	☐ 一般 ☐ 特定	☐ 一般 ☐ 特定	さく井工事業	☐ 一般 ☐ 特定	☐ 一般 ☐ 特定
建具工事業	☐ 一般 ☐ 特定	☐ 一般 ☐ 特定	水道施設工事業	☐ 一般 ☐ 特定	☐ 一般 ☐ 特定
消防施設工事業	☐ 一般 ☐ 特定	☐ 一般 ☐ 特定	清掃施設工事業	☐ 一般 ☐ 特定	☐ 一般 ☐ 特定
			解体工事業	☐ 一般 ☐ 特定	☐ 一般 ☐ 特定

資格審査申請入力では、『建設業許可情報入力（工事）』画面で下書きシートの内容を正しく入力したことを確認し、【次へ】ボタンをクリックしてください。

下書きシート【工事2. 希望工種】（令和9・10年度定期申請用）

記入上の注意

1. 実際の入力画面とは一部異なります。
2. 「入札参加資格審査申請について」に掲載されている【発注工事分類表】を参照の上、記入してください。
3. 申請できる工種数は **4 工種** までです。
工種に属する細目はいくつでも登録可能です。なお、登録後の工種変更は有効期間中原則でできません。
4. 2 工種以上希望する場合は、この用紙をコピーして記入してください。
5. 希望順位はありませんので、工種を記入（入力）する順番により申請内容が変わることはありません。

登録を希望する工種・細目に関する情報を記入してください。

(4) 工種	希望する工種の名称を記入してください。
(5) 細目	希望する細目コード（a～z）を列記してください。
(6) 備考 （工種「26 その他」を申請する場合のみ）	工種「26 その他」細目「その他」を申請する場合は必ず、工種最高請負実績の1「元請実績」欄、2「下請実績」欄及び3「細目実績」欄に入力した工事の内容を、「1・2・3」も含めて40字以内で簡潔に記入してください。 （①・②等の丸付数字は使用できませんので御注意ください。） （例）3 高架橋伸縮継手工事

工種最高請負実績

※平成29年4月1日から令和9年3月31日までに完成した（又は完成する）工事のうち、最高金額のものを記入してください。

なお、契約金額及び施工内容等の確認のため、契約の相手方が発行した書類の提出が必須となります。

（書類の例）竣工時カルテ（CORINS）。ない場合は、契約書（電子契約書でも可）及び設計書、施工証明書、指示書及び請書、注文書等（いずれも写しで可）

※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。

その他、工種最高請負実績に関する詳細は、P13の3-7「工事の施工実績について」をご参照ください。

元請実績	細目実績欄と同じ案件を記入することもできます。 竣工時カルテ（CORINS）。ない場合は、契約書及び設計書、施工証明書、指示書及び請書、注文書等、記入いただいた実績については、施工を証明する書類の提出が必須となります。
(7) 契約工事名	
(8) 発注者	
(9) 契約金額（税込み）	契約金額（税込み）を1円の単位まで記入してください。 共同企業体で受注した場合は、出資比率で按分した金額を記入してください。 円
(10) 完成（見込）年月	☐ 平成 ☐ 令和 年 月
下請実績	元請実績の契約金額よりも高額な実績がある場合のみ記入してください。 細目実績欄と同じ案件を記入することもできます。 竣工時カルテ（CORINS）。ない場合は、契約書及び設計書、施工証明書、指示書及び請書、注文書等、記入いただいた実績については、施工を証明する書類の提出が必須となります。
(11) 契約工事名	
(12) 発注者	
(13) 契約金額（税込み）	契約金額（税込み）を1円の単位まで記入してください。 共同企業体で受注した場合は、出資比率で按分した金額を記入してください。 円
(14) 完成（見込）年月	☐ 平成 ☐ 令和 年 月

細目実績

希望するそれぞれの細目について、施工実績を記入してください。1つの工種につき4細目以上希望する場合はこの用紙をコピーして記入してください。

※申請する細目に対応した細目実績がない場合、当該細目の登録はできません。

※令和4年4月1日から令和9年3月31日までに完成した(又は完成する)工事を記入してください。

※その他、細目実績に関する詳細は、P13「工事」の施工実績について」をご参照ください。

(15)	細目実績 細目コード	希望する細目コード (a~z) と細目の名称を記入してください。
(16)	契約工事名	竣工時カルテ (CORINS) 。ない場合は、契約書及び設計書、施工証明書、指示書及び請書、注文書等、記入いただいた実績については、施工を証明する書類の提出が必須となります。
(17)	発注者	
(18)	完成 (見込) 年月	令和 年 月
	細目実績 細目コード	希望する細目コード (a~z) と細目の名称を記入してください。
	契約工事名	竣工時カルテ (CORINS) 。ない場合は、契約書及び設計書、施工証明書、指示書及び請書、注文書等、記入いただいた実績については、施工を証明する書類の提出が必須となります。
	発注者	
	完成 (見込) 年月	令和 年 月
	細目実績 細目コード	希望する細目コード (a~z) と細目の名称を記入してください。
	契約工事名	竣工時カルテ (CORINS) 。ない場合は、契約書及び設計書、施工証明書、指示書及び請書、注文書等、記入いただいた実績については、施工を証明する書類の提出が必須となります。
	発注者	
	完成 (見込) 年月	令和 年 月

資格審査申請入力では、『希望工種入力 (工事) 』画面の「工種・細目情報の入力」で、登録を希望する工種を選択し、申請する細目、施工実績等の情報を入力してください。

工種・細目の情報を入力後、[登録希望工種の一覧に追加] ボタンをクリックすることで、申請を行う「工種の一覧」に入力した情報が追加されます。

なお、[登録希望工種の一覧に追加] ボタンのクリックは、1つの工種に係る情報の入力終了ごとに行ってください。

登録を希望する工種が全て「工種の一覧」に表示されていることを確認し、[次へ] ボタンをクリックしてください。

下書きシート【工事３．経審情報】（令和９・１０年度定期申請用）

記入上の注意

1. 実際の入力画面とは一部異なります。
2. 登録を希望する工種・細目に対応する「経審を受けるべき建設業の種類」に応じた、経審の総合評定値（Ｐ点）を記入し、完成工事高の有無を選択してください。
3. 登録を希望する工種・細目に対応する「経審を受けるべき建設業の種類」が複数ある場合、経審を受けている全ての総合評定値（Ｐ点）を記入し、完成工事高の有無を選択してください。

※登録を希望する工種・細目に対応する「経審を受けるべき建設業の種類」に応じた、経審の総合評定値（Ｐ点）の記入がない場合又は完成工事高に「有」の選択がない場合は登録することが出来ません。
 ※工種「上水道」に登録を希望する場合、建設業種類「水道施設工事業」の完成工事高に「無」を選択しても登録可能です。
 ※工種「船舶」にのみ登録を希望する場合は、総合評定値（Ｐ点）の記入及び完成工事高の有無の選択は必要ありません。

登録を希望する工種・細目に対応する建設業に係る経審の総合評定値（Ｐ点）を記入し、完成工事高の有無を選択してください。

建設業種類	総合評定値（Ｐ点）	完成工事高	建設業種類	総合評定値（Ｐ点）	完成工事高
土木工事業	[半角]	☐ 無 ☐ 有	建築工事業	[半角]	☐ 無 ☐ 有
大工工事業	[半角]	☐ 無 ☐ 有	左官工事業	[半角]	☐ 無 ☐ 有
とび・土工工事業	[半角]	☐ 無 ☐ 有	石工事業	[半角]	☐ 無 ☐ 有
屋根工事業	[半角]	☐ 無 ☐ 有	電気工事業	[半角]	☐ 無 ☐ 有
管工事業	[半角]	☐ 無 ☐ 有	タイル・れんが・ブロック工事業	[半角]	☐ 無 ☐ 有
鋼構造物工事業	[半角]	☐ 無 ☐ 有	鉄筋工事業	[半角]	☐ 無 ☐ 有
舗装工事業	[半角]	☐ 無 ☐ 有	しゅんせつ工事業	[半角]	☐ 無 ☐ 有
板金工事業	[半角]	☐ 無 ☐ 有	ガラス工事業	[半角]	☐ 無 ☐ 有
塗装工事業	[半角]	☐ 無 ☐ 有	防水工事業	[半角]	☐ 無 ☐ 有
内装仕上工事業	[半角]	☐ 無 ☐ 有	機械器具設置工事業	[半角]	☐ 無 ☐ 有
熱絶縁工事業	[半角]	☐ 無 ☐ 有	電気通信工事業	[半角]	☐ 無 ☐ 有
造園工事業	[半角]	☐ 無 ☐ 有	さく井工事業	[半角]	☐ 無 ☐ 有
建具工事業	[半角]	☐ 無 ☐ 有	水道施設工事業	[半角]	☐ 無 ☐ 有
消防施設工事業	[半角]	☐ 無 ☐ 有	清掃施設工事業	[半角]	☐ 無 ☐ 有
			解体工事業	[半角]	☐ 無 ☐ 有

資格審査申請入力では、登録希望工種に対応する全ての建設業に係る経審の総合評定値（Ｐ点）及び完工高の有無が選択されていることを確認し、[次へ] ボタンをクリックしてください。

下書きシート [物品・委託等 1. 希望種目] (令和9・10年度定期申請用)

※物品・委託等を希望されない方は記入する必要はありません。

記入上の注意

1. 実際の入力画面とは一部異なります。

2. 別紙【種目・細目一覧】を参照の上、入札参加を希望する順に記入してください。

3. 種目は第10希望まで種目登録できます。(上位に希望されている方が優先的に入札参加できる場合がありますので、登録順位に御注意ください。なお、登録後の希望順位の変更は有効期間中は原則できません。)

5 種目以上希望する場合は、この用紙をコピーして利用してください。

4. 別紙【営業に係る許認可等一覧】において、必須となっている許認可等を受けていない場合は、当該種目を申請できません。

5. 必須となっている許認可等を受けている場合、本市内で営業する場合に必要な許認可権者等の許認可等を優先して記入ください。

6. 次の場合は履行実績が申請画面に初期表示されます。履行実績を証明する書類の提出は不要です。

① 横浜市において電子入札等を執行し、令和8年9月30日から過去11年間に履行が完了した実績

② 横浜市において電子入札等を執行し、契約日が令和8年4月1日以前であり、かつ履行期限が令和8年10月1日以降の実績(物品を除く)

③ 令和7・8年度名簿に登録があり定期更新申請を行う方で、令和7・8年度名簿で申請いただいた実績のうち、令和8年9月30日から過去11年間に履行が完了した実績

登録を希望する種目・細目に関する情報を記入してください。 ※種目順位に間違いがないか必ずよくご確認ください。

第1希望	登録希望種目		
	種目	希望する種目コードと名称を記入してください。	
	細目名	希望する細目コード(A~Z)を列記してください。	
	備考	「060その他の物品・細目Zその他の物品」、「350その他の委託等・細目Zその他の委託等」、「602保険・細目Zその他」を希望する場合は、具体的な内容を40文字以内で記入してください。 ※上記以外の種目・細目については、備考欄の入力はできません。	
	種目履行実績	横浜市との契約に限りません。	
	件名	契約件名を記入してください。	
	発注者	契約の相手方を記入してください。契約の相手方が官公庁の場合は、「〇〇市」や「〇〇省」とし、部署名や個人名は記入しないでください。	
	契約金額(税込み)	契約金額を記入してください。	
	契約年月	契約締結の年月を記入してください。	
	完了年月	履行が完了した年月を記入してください。	

第2希望	登録希望種目		
	種目		
	細目名		
	備考		
	種目履行実績	横浜市との契約に限りません。	
	件名		
	発注者		
	契約金額(税込み)		
	契約年月		
	完了年月		

第3希望	登録希望種目		
	種目		
	細目名		
	備考		
	種目履行実績	横浜市との契約に限りません。	
	件名		
	免注者		
	契約金額（税込み）		千円 ※千円未満切り捨て
	契約年月	☐ 平成 ☐ 令和 年 月	
	完了年月	☐ 平成 ☐ 令和 年 月	

第4希望	登録希望種目		
	種目		
	細目名		
	備考		
	種目履行実績	横浜市との契約に限りません。	
	件名		
	免注者		
	契約金額（税込み）		千円 ※千円未満切り捨て
	契約年月	☐ 平成 ☐ 令和 年 月	
	完了年月	☐ 平成 ☐ 令和 年 月	

資格審査申請入力では、『希望種目入力（物品・委託等）』画面の「種目・細目情報」で、入札参加を希望する順に種目を選択し、細目・売上等の情報を入力してください。

種目・細目等の情報を入力後、[登録希望種目の一覧に追加] ボタンをクリックし、「種目の一覧」を作成します。

登録を希望する種目が全て「種目の一覧」に表示されていることと、希望順位を確認し、[次へ] ボタンをクリックしてください。なお、登録後の希望順位の変更は有効期間中は原則できません。

※「公園緑地等管理」「建物管理」の種目を選択すると、以下の事項についての入力欄が表示されますので、記載をお願いいたします。

	経営状況（※「建物管理」及び「公園緑地等管理」に申請希望の方のみ）	（審査の際に、提出書類の数字と照合します） 個人の方：年間売上高の分かる確定申告書等の数字を記入してください。 法人の方：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直前2年間分の財務諸表の数字を記入してください。	
(8)	前々期の総売上高		千円 ※千円未満切り捨て
(9)	前期の総売上高		千円 ※千円未満切り捨て
(10)	前期の流動資産		千円
(11)	前期の流動負債		千円
(12)	前期の純資産合計（＝自己資本額）		千円
(13)	当該種目の前々期売上高		千円 ※千円未満切り捨て ※格付に影響するため、誤りのないことを確認してください。
(14)	当該種目の前期売上高		千円 ※千円未満切り捨て ※格付に影響するため、誤りのないことを確認してください。

下書きシート [物品・委託等 2. 許認可等] (令和9・10年度定期申請用)

※物品・委託等を希望されない方は記入する必要はありません。

記入上の注意

1. 実際の入力画面とは一部異なります。
2. 営業を行うにつき、法令の規定により官公署等の許可又は認可等を必要とする場合においては、当該許認可等を受けていることが資格要件となります。
3. 別紙【営業に係る許認可等一覧】を参照の上、該当する許認可等を全て記入してください。【営業に係る許認可等一覧】にない許認可は入力できません。
4. 必須となっている許認可等を受けている場合、本市内で営業する場合に必要な許認可権者等の許認可等を優先して記入ください。

横浜市内の主たる営業所の所在地

横浜市内に本社又は営業所等を有する法人の方は、本社基本情報No. (45)、(46)の法人市民税管理番号も記入してください。
(新たに横浜市内に事務所等を有することになったため横浜市法人市民税の申告納付期限を迎えていない方は、法人設立(開設)届出書又は異動届出書の写し(電子申請を行った事業者の場合は、受付完了通知及び申請データを印刷したもの)を提出していただきます。)

(15) 横浜市内の主たる営業所の所在地

本社を含みます。※所在地区分の設定に関わります。入力が無い場合は市外業者で登録される場合があります。

横浜市 区

営業許認可

登録を希望する種目の必須・任意許認可等について記入してください。

※必須となっている許認可等については、有効期限の記入と許可・認可証の写しの提出が必要です。(任意の許認可については、有効期限の記入は必要ありません。)

(16) 許認可の名称

(17) 有効期限

無期限の場合は入札参加資格の有効期限(令和9年9月99日)を記入してください。

令和 年 月 日

許認可の名称

有効期限

無期限の場合は入札参加資格の有効期限(令和9年9月99日)を記入してください。

令和 年 月 日

許認可の名称

有効期限

無期限の場合は入札参加資格の有効期限(令和9年9月99日)を記入してください。

令和 年 月 日

許認可の名称

有効期限

無期限の場合は入札参加資格の有効期限(令和9年9月99日)を記入してください。

令和 年 月 日

許認可の名称

有効期限

無期限の場合は入札参加資格の有効期限(令和9年9月99日)を記入してください。

令和 年 月 日

資格審査申請入力では、『許認可等入力(物品・委託等)』画面で、『希望種目入力(物品・委託等)』画面で選択した種目に対応して表示される許認可のうち、取得されている許認可についての情報を入力してください。

下書きシートの内容を正しく入力したことを確認し、[次へ] ボタンをクリックしてください。

なお、入札参加資格の有効期限(令和11年3月31日)までに必須の許認可の有効期限が到来する場合は本申請の結果通知の後に、更新後の許可、認可証が届き次第、変更届により更新後の許認可の有効期限を届け出てください。

下書きシート〔設計・測量等1. 希望種目〕 （令和9・10年度定期申請用）

※設計・測量等を希望されない方は記入する必要はありません。

記入上の注意

1. 実際の入力画面とは一部異なります。
2. 別紙【種目・細目一覧表】を参照の上、入札参加を希望する順に記入してください。
3. 種目は第8希望まで種目登録ができます。**（登録順位に御注意ください。なお、登録後の希望順位の変更は有効期間中原則行えません。）**5種目以上希望する場合は、この用紙をコピーして利用してください。
4. 別紙【営業に係る許認可等一覧】において、必須となっている許認可等を受けていない場合は、当該種目を申請できません。
5. 必須となっている許認可等を受けている場合であっても、本市内で営業する場合に必要な許認可権者等の許認可等を受けていない場合や、法令等の制限により、直接業務を受注することが不可能な場合は、当該種目（細目）を申請できません。
6. 次の場合は履行実績が申請画面に初期表示されます。履行実績を証明する書類の提出は不要です。
 - ① 横浜市において電子入札等を執行し、令和8年9月30日から過去11年間に履行が完了した実績
 - ② 横浜市において電子入札等を執行し、契約日が令和8年4月1日以前であり、かつ履行期限が令和8年10月1日以降の実績（物品を除く）
 - ③ 令和7・8年度名簿に登録があり定期更新申請を行う方で、令和7・8年度名簿で申請いただいた実績のうち、令和8年9月30日から過去11年間に履行が完了した実績

登録を希望する種目・細目情報の記入してください。 ※種目順位に間違いのないか必ずよくご確認ください。

(1)	第1希望	登録希望種目		
		種目	希望する種目コードと名称を記入してください。 	
		細目名	希望する細目コード（A～Z）を列記してください。 	
		種目契約実績	横浜市との契約に限りません。	
		件名	契約件名を記入してください。 	
		発注者	契約の相手方を記入してください。 	
		契約金額（税込み）	千円 ※千円未満切り捨て	
		完了年月	契約締結の年月を記入してください。 ☐ 平成 ☐ 令和 年 月 履行が完了した年月を記入してください。 ☐ 平成 ☐ 令和 年 月	

	第2希望	登録希望種目		
		種目		
		細目名		
		種目契約実績	横浜市との契約に限りません。	
		件名		
		発注者		
		契約金額（税込み）	千円 ※千円未満切り捨て	
		完了年月	☐ 平成 ☐ 令和 年 月	

第3希望	登録希望種目		
	種目		
	細目名		
	種目契約実績	横浜市との契約に限りません。	
	件名		
	発注者		
	契約金額（税込み）		千円 ※千円未満切り捨て
	契約年月	☐ 平成 ☐ 令和 年 月	
	完了年月	☐ 平成 ☐ 令和 年 月	

第4希望	登録希望種目		
	種目		
	細目名		
	種目契約実績	横浜市との契約に限りません。	
	件名		
	発注者		
	契約金額（税込み）		千円 ※千円未満切り捨て
	契約年月	☐ 平成 ☐ 令和 年 月	
	完了年月	☐ 平成 ☐ 令和 年 月	

資格審査申請入力では、『希望種目入力（設計・測量等）』画面の「種目・細目情報」で、入札参加を希望する順に種目を選択し、細目・売上等の情報を入力してください。

種目・細目等の情報を入力後、「登録希望種目の一覧に追加」ボタンをクリックし、「種目の一覧」を作成します。

登録を希望する種目が全て「種目の一覧」に表示されていることと、希望順位を確認し、[次へ] ボタンをクリックしてください。なお、登録後の希望順位の変更は有効期間中原則行えません。

下書きシート [設計・測量等2-1. 許認可等] (令和9・10年度定期申請用)

※設計・測量等を希望されない方は記入する必要はありません。

記入上の注意

1. 実際の入力画面とは一部異なります。
2. 営業を行うにつき、法令の規定により官公署等の許可又は認可等を必要とする場合においては、当該許認可等を受けていることが資格要件となります。
3. 別紙【営業に係る許認可等一覧】を参照の上、該当する許認可等を全て記入してください。【営業に係る許認可等一覧】にない許認可は入力できません。必須となっている許認可等については許可・認可証の写しの提出が必要です。
4. 必須となっている許認可等を受けている場合であっても、本市内で営業する場合に必要な許認可権者等の許認可等を受けていない場合は、当該種目（細目）を申請できません。

横浜市内の主たる営業所の所在地

横浜市内に本社又は営業所等を有する法人の方は、本社基本情報No. (45)、(46)の法人市民税管理番号も記入してください。
(新たに横浜市内に事務所等を有することになったため横浜市法人市民税の申告納付期限を迎えていない方は、法人設立（開設）届出書又は異動届出書の写し（電子申請を行った事業者の場合は、受付完了通知及び申請データを印刷したもの）を提出していただきます。)

(8) 横浜市内の主たる営業所の所在地	本社を含みます。※所在地区分の設定に関わります。入力が無い場合は市外業者で登録される場合があります。 横浜市 区
(9) T E C R I S の企業 I D	TECRISに登録している方は記入してください。

営業許認可

登録を希望する種目の必須・任意許認可について記入してください。

※必須となっている許認可等については、有効期限の記入と許可・認可証の写しの提出が必要です。（任意の許認可については、有効期限の記入は必要ありません。）

(10) 許認可の名称	
(11) 有効期限	無期限の場合は入札参加資格の有効期限(令和9年9月99日)を記入してください。 令和 年 月 日

許認可の名称	
有効期限	無期限の場合は入札参加資格の有効期限(令和9年9月99日)を記入してください。 令和 年 月 日

許認可の名称	
有効期限	無期限の場合は入札参加資格の有効期限(令和9年9月99日)を記入してください。 令和 年 月 日

許認可の名称	
有効期限	無期限の場合は入札参加資格の有効期限(令和9年9月99日)を記入してください。 令和 年 月 日

許認可の名称	
有効期限	無期限の場合は入札参加資格の有効期限(令和9年9月99日)を記入してください。 令和 年 月 日

資格審査申請入力では、『許認可等入力（設計・測量等）』画面で、『希望種目入力（設計・測量等）』画面で選択した種目に対応して表示される許認可のうち、取得されている許認可についての情報を入力してください。
入力画面では、続けて「下書きシート設計・測量等2-2. 許認可等」の情報を入力してください。
なお、入札参加資格の有効期限（令和11年3月31日）までに必須の許認可の有効期限が到来する場合は、本申請の結果通知の後に、更新後の許可、認可証が届き次第、変更届により更新後の許認可の有効期限を届け出てください。

※技術職員数の入力、結果通知後の令和9年3月以降に「発注参考資料」で入力をお願いいたします。

下書きシート [振込先口座情報] (令和9・10年度定期申請用)

※『振込先口座登録申請について（令和9・10年度「定期申請用」申請ガイド）』
をご確認ください！！

記入上の注意

1. 令和7・8年度名簿に登録されかつ振込先口座をご登録済の事業者で、振込先口座情報に変更がない場合は、入力は不要です（画面上、登録内容が初期表示されています）。
2. 実際の入力画面とは一部異なります。
3. 2つ以上口座を登録する場合は、登録する口座の数の分だけ、こちらのシートをご用意ください。
4. 水道局への請求時に使用できる口座は登録順に8個までです。9個目以降に登録する口座は、水道局では使用できませんので、登録の際はご注意ください。

(1)	口座管理名	※登録する口座が1つの場合は、「代表口座」として登録されます。 ※2つ目以降は、口座を管理するための任意の名称を記入してください。
(2)		※工事等代金の一部を前払いするための「前払金口座」を登録する場合は、「前払金口座」にチェックを入れてください。なお、登録できる口座は、 <u>前払金保証事業会社が保証した別口普通預金口座</u> です。 ☐ 前払金口座

(3)	金融機関コード・ 金融機関名	※申請画面では「名称から検索」又は「コードから検索」ボタンから入力してください。		
(4)	支店コード・ 支店名	※申請画面では「名称から検索」又は「コードから検索」ボタンから入力してください。		
(5)	口座種別	☐ 普通 ☐ 当座 ☐ 貯蓄 ☐ その他		
(6)	口座番号	※7桁未満の場合は、先頭に「0」を記入してください。		
(7)	口座名義（カタカナ等） ※半角かつ大文字	※半角かつ大文字で記入してください。 ※預金通帳がある場合は表紙の裏面のとおりに入力してください。 ※略語がある場合は使用してください。正：ヨコハマ(カ、フ)ヨコハマ 誤：ヨコハマカブ シキガ イシヤ シヤカイフケンホクジンヨコハマ ※使用可能な略語及び文字の一覧等は、「定期申請用申請ガイド」をご確認ください。		

委任状

私は、下記の者を代理人と定め、貴市との間における下記事項に関する権限を委任します。

委任事項

- 1 入札・見積りに関する件
- 1 契約締結に関する件
- 1 契約金、保証金及び前払金の請求及び受領に関する件
- 1 復代理人選任に関する件
- 1 共同企業体の結成に関する件
- 1 共同企業体の入札参加資格審査申請に関する件

委任事項の変更（削除・追記）は
行わないでください

委任期間 令和9年4月1日から令和11年3月31日まで

令和○年×月△日

申請日（入札参加資格申請内容入力・送信日）を記入
※空欄で提出される方が多いため必ず、記入してください

横浜市 市長
横浜市水道事業管理者
横浜市交通事業管理者
横浜市病院事業管理者

委任者 所在地 横浜市中区本町6-50-10

委任者の印

記載にあたっては、委任者は「本社基本情報入力」画面に入力した情報と同一となるようにしてください。

商号又は名称 横浜契約株式会社

代表者職氏名 代表取締役 契約 太郎



受任者 所在地 横浜市中区日本大通35

受任者の印

記載にあたっては、受任者は「契約者情報及び連絡先情報入力」画面に入力した情報と同一となるようにしてください。

商号又は名称 横浜契約株式会社
神奈川支店

職氏名 支店長 総務 花子



もしくは



注意事項

- 1 代表者名で入札、契約等をされる場合は必要ありません。
- 2 委任者の印は、代表者の職名又は個人名の印を押印してください。
※社印（社判・角判）等の個人を特定することができない印は、使用できません。
- 3 委任者の所在地は、本店（主たる営業所）の所在地を記入してください。
- 4 受任者の印は、受任者の職名又は個人名の印を押印してください。

「委任者の印」及び
「受任者の印」について
印影がはっきり見えるように
押印してください。

第2号様式

委 任 状

私は、下記の者を代理人と定め、貴市との間における下記事項に関する権限を委任します。

委 任 事 項

- 1 入札・見積りに関する件
- 1 契約締結に関する件
- 1 契約金、保証金及び前払金の請求及び受領に関する件
- 1 復代理人選任に関する件
- 1 共同企業体の結成に関する件
- 1 共同企業体の入札参加資格審査申請に関する件

委任期間 令和9年4月1日から令和11年3月31日まで

令和 年 月 日

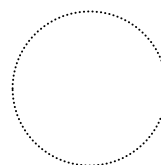
横 浜 市 長
横浜市水道事業管理者
横浜市交通事業管理者
横浜市病院事業管理者

委任者 所 在 地

商号又は名称

代表者職氏名

委任者の印

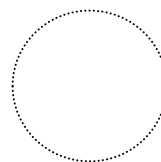


受任者 所 在 地

商号又は名称

職 氏 名

受任者の印



注意事項

- 1 代表者名で入札、契約等をされる場合は必要ありません。
- 2 委任者の印は、代表者の職名又は個人名の印を押印してください。
※社印（社判・角判）等の個人を特定することができない印は、使用できません。
- 3 委任者の所在地は、本店（主たる営業所）の所在地を記入してください。
- 4 受任者の印は、受任者の職名又は個人名の印を押印してください。

※該当者（格付工種・種目を申請し、障害者雇用状況による格付加算を御希望の方）のみ提出

第3号様式

令和 年 月 日

障害者雇用状況届出書

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

申請日の直前の6月1日現在の障害者雇用状況について、次のとおり届け出ます。

障害者の雇用の促進等に関する法律第43条第7項による 障害者雇用状況の報告義務	
--	--

ア 障害者の雇用の促進等に関する法律第43条第7項による障害者雇用状況の報告義務がある事業者

- ☐ 障害者雇用状況報告書〔事業主控〕の写し(申請日の直前の6月1日現在のもの)
※公共職業安定所の受付印が確認できる「障害者雇用状況報告書」をお願いします。
電子申請で提出した場合は、受理されたことがわかる画面データの添付をお願いします。

イ ア以外の事業者

障害者雇用率（実雇用率）が2.5%を超えていることを確認するため、次の障害者雇用数計算表にご記入ください。

障害者雇用数計算表（申請日の直前の6月1日現在で記入願います）

常用雇用労働者数(A) ※短時間労働者を除く		人
短時間労働者数(B)		人
算定基礎労働者数(C) 【A+B×1/2】 ※自動計算		0 人
常用の障害者雇用数	重度の身体・知的障害者数(D)	人
	D以外の身体・知的及び精神障害者数(E)	人
短時間の障害者雇用数	重度の身体・知的障害者数(F)	人
	F以外の身体・知的及び精神障害者数※(G)	人
重度身体障害者、重度知的障害者及び精神障害者である特定短時間労働者（10時間以上20時間未満）の雇用数(H)		人
算定障害者数(I) 【D×2+E+F+(G+H)×1/2】 ※自動計算		0 人
障害者雇用率（実雇用率） 【I/C×100】 ※自動計算		0 %
格付点数加算 ※自動計算		可

- * (A)・(D)・(E)の常用雇用労働者とは、1週間の所定労働時間が30時間以上で、1年以上継続して雇用される者（見込みを含む）。
- * 身体障害者は、原則として身体障害者福祉法に規定する身体障害者手帳の等級が1級から6級の者。
このうち(D)・(F)・(H)の重度身体障害者は、身体障害者のうち1級又は2級の者。
- * 知的障害者は、児童相談所、知的障害者更生相談所、精神保健福祉センター、精神保健指定医又は障害者職業センターにより知的障害者と判定された者。
このうち(D)・(F)・(H)の重度知的障害者は、愛の手帳（療育手帳）で程度が「A」とされている者、「A」に相当する程度（特別障害者控除を受けられる程度等）とする判定書を受けている者又は障害者職業センターにより「重度知的障害者」と判定された者。
- * 精神障害者は、精神保健福祉手帳の交付を受けている者。
- * (B)・(F)・(G)の短時間労働者は、1週間の所定労働時間が20時間以上30時間未満で、1年以上継続して雇用される者（見込みを含む）。
ただし、対象障害者である労働者や職員の数の算定に当たっては、厚生労働省資料「精神障害者の算定特例の延長について」に基づき、精神障害者である短時間労働者や短時間勤務職員については、一人とカウントする。(E)へ記載。
- * (H)の特定短時間労働者は、1週間の所定労働時間が10時間以上20時間未満で、1年以上継続して雇用される者（見込みを含む）。

担当者名	
電話番号	

障害者雇用状況届出書記載要領

申請日の直前の6月1日現在での申請用

1 「障害者の雇用の促進等に関する法律」（以下「法」という。）では、事業主に対して、その雇用する労働者に占める障害者の割合が一定率（法定雇用率）以上になるよう義務づけています。本届出書は、下記の「工事」、「物品・委託等」への入札参加資格審査申請を行う者のうち、申請日の直前の6月1日において、法定雇用率（2.5%）を超える障害者雇用を行っており、格付点数への加点を申請する場合にのみ提出いただきます。また、企業規模は問いません。

ア 工事	土木・舗装・造園・建築・電気・管・上水道の7工種	5点加点
イ 物品・委託等	建物管理・公園緑地等管理の2種目	3点加点

2 次の区分に従い、必要な書類を添えてご提出（アップロード）ください。

区分	添付書類
ア 法第43条第7項による障害者雇用状況の報告義務がある者	法施行規則第8条に規定された障害者雇用状況報告書のうち、次に掲げる書類を提出してください。 □ 障害者雇用状況報告書〔事業主控〕の写し（申請日直前の6月1日現在） ※公共職業安定所の受付印が確認できる「障害者雇用状況報告書」をお願いします。 電子申請で提出した場合は、受理されたことがわかる画面データの添付をお願いします。
イ ア以外の者	障害者雇用率（実雇用率）が2.5%を超えていることを確認するため、申請日の直前の6月1日時点での雇用状況について、「障害者雇用状況届出書」の障害者雇用数計算表に記入して提出してください。

3 アップロードいただいた書類は本件審査にのみ使用し、その他の目的には使用いたしません。ただし、必要に応じ提出された書類について、事実確認（雇用を証明する書類の提出等）させていただく場合がございます。ご了承ください。

《参考》用語の解説等

- (1) 常用雇用労働者の範囲

次のように1年以上継続して雇用される者（見込みを含む）をいいます。ただし、1年以上継続して雇用されている者であっても、1週間の所定労働時間が20時間未満の者については、障害者雇用率制度上の常用雇用労働者の範囲には含めません。

 - ア 雇用期間の定めのない労働者
 - イ 一定期間（1か月、6か月等）を定めて雇用される者であっても、その雇用期間が反復更新されて事実上アと同一状態にあると認められる者
 - ウ 日々雇用される者であっても、雇用契約が日々更新されて事実上アと同一状態にあると認められる者
- (2) 障害者である短時間労働者の範囲

身体障害者（重度を含む）、知的障害者（重度を含む）又は精神障害者であって、次の要件に該当する者をいいます。

 - ア 1週間の所定労働時間が20時間以上30時間未満。
 - イ 1年以上継続して雇用されること（見込みを含む）。
- (3) 重度身体障害者、重度知的障害者及び精神障害者である特定短時間雇用労働者の範囲
 - ア 1週間の所定労働時間が10時間以上20時間未満。
 - イ 1年以上継続して雇用されること（見込みを含む）。
- (4) 対象となる障害者
 - ア 「身体障害者」とは、身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）に規定する身体障害者手帳の等級が1級から6級に該当する者とし、また、「重度身体障害者」とは、このうち1級または2級とされる者です。
 - イ 「知的障害者」とは、児童相談所、知的障害者福祉法（昭和35年法律第37号）第12条第1項に規定する知的障害者更生相談所、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和25年法律第123号）第6条第1項に規定する精神保健福祉センター、精神保健指定医又は障害者の雇用の促進等に関する法律第19条の障害者職業センターにより知的障害者と判定された者をいいます。「重度知的障害者」とは、知的障害者のうち知的障害の程度が重いと判定された者をいいます。具体的には、次のいずれかに該当する者となります。
 - (ア) 愛の手帳（療育手帳）で程度が「A」とされている者。
 - (イ) 児童相談所、知的障害者更生相談所、精神保健福祉センター、精神保健指定医による、療育手帳の「A」に相当する程度（特別障害者控除を受けられる程度等）とする判定書を受けている者。
 - (ウ) 障害者職業センターにより「重度知的障害者」と判定された者。
 - ウ 「精神障害者」とは、精神保健福祉手帳の交付を受けている者とし、また、
- (5) 雇用障害者数のカウントの方法について
 - ア 身体障害者、知的障害者及び精神障害者である常用雇用労働者のうち、1週間の所定労働時間が30時間以上の者は1人につき1人分雇用しているとみなします。ただし、重度身体障害者及び重度知的障害者は、1人につき2人分雇用しているとみなします。
 - イ 身体障害者、知的障害者及び精神障害者である短時間労働者（1週間の所定労働時間が20時間以上30時間未満）は、1人につき0.5人分雇用しているとみなします。ただし、重度身体障害者及び重度知的障害者は1人につき1人分雇用しているとみなします。また、厚生労働省資料「精神障害者の算定特例の延長について」に基づき、精神障害者である短時間労働者や短時間勤務職員については、1人分雇用しているとみなします。
 - ウ 重度身体障害者、重度知的障害者及び精神障害者である特定短時間労働者（10時間以上20時間未満）のカウントは、1人につき0.5人とする。

雇用保険、健康保険及び厚生年金保険の 加入義務について

「雇用保険、健康保険及び厚生年金保険の加入義務がないことの誓約書（第4号様式）」を提出される方は、加入義務がないことを必ず確認してください。加入義務があるにも関わらず未加入の場合は、入札参加資格要件を満たしませんので、加入の上ご申請ください。

※下記内容は制度概要です。

適用条件等の詳細については、次の関係機関へお問い合わせください。

- ・ 雇用保険：公共職業安定所（ハローワーク）
- ・ 健康保険及び厚生年金保険：年金事務所

1 雇用保険

雇用保険制度は、労働者が失業した場合などに必要な給付を行い、労働者の生活及び雇用の安定を図るとともに再就職の援助を行うことなどを目的とした雇用に関する総合的な機能をもった保険制度です。

次に該当する労働者の方を1人以上雇い入れた場合は、事業規模（法人・個人事業所）に関わりなく、原則として、全て雇用保険の適用対象となります。

- ① 1週間の所定労働時間が20時間以上であること
- ② 31日以上雇用見込があること

※ 誓約書の「【個人・法人】労働者を雇用していないため。」を選択し、代表者及び役員のみで従業員がいない場合は、申請システムの総従業員数を「0人」として下さい。

2 健康保険

健康保険制度は、労働者又はその被扶養者の業務災害以外の疾病、負傷若しくは死亡又は出産に関して保険給付を行い、労働者とその家族の生活の安定と福祉の向上に寄与することを目的とした保険制度です。

次に該当する場合は、原則として、強制適用事業所となります。

法人の事業所（事業主のみの場合を含む）又は常時5人以上の従業員を使用する個人事業所（飲食業、理美容等の一部の職種を除く）

3 厚生年金保険

厚生年金保険とは、労働者の老齢、障害又は死亡について保険給付を行い、労働者又はその遺族の生活の安定と、福祉の向上に寄与することを目的とした年金制度です。

次に該当する場合は、原則として、強制適用事業所となります。

法人の事業所（事業主のみの場合を含む）又は常時5人以上の従業員を使用する個人事業所（飲食業、理美容等の一部の職種を除く）

令和 年 月 日

横 浜 市 長
横浜市水道事業管理者
横浜市交通事業管理者
横浜市病院事業管理者

雇用保険、健康保険及び厚生年金保険の加入義務がないことの誓約書

所在地
商号又は名称
代表者職
代表者氏名

下記の理由により加入義務がないことを誓約します。

【雇用保険】

- ☐ 【個人・法人】労働者を雇用していないため。
☐ 【個人】暫定任意適用事業に該当する個人事業所であるため。
☐ 【法人】役員報酬の支払いがない
☐ 【個人・法人】その他の理由（下記の欄に理由をご記入下さい。）

理由：

【健康保険】

- ☐ 【個人】従業員5人未満の**個人事業所**であるため。
☐ 【個人】従業員5人以上の**個人事業所**であっても、強制適用事業となる業種ではないため。
☐ 【法人】役員報酬の支払いがない
☐ 【個人・法人】その他の理由（下記の欄に理由をご記入下さい。）

理由：

【厚生年金保険】

- ☐ 【個人】従業員5人未満の**個人事業所**であるため。
☐ 【個人】従業員5人以上の**個人事業所**であっても、強制適用事業となる業種ではないため。
☐ 【法人】役員報酬の支払いがない
☐ 【個人・法人】その他の理由（下記の欄に理由をご記入下さい。）

理由：

注意事項

該当する□欄にチェックしてください。

工種別審査対象組合員一覧

登録希望工種	審査対象組合員1	審査対象組合員2	審査対象組合員3	審査対象組合員4	審査対象組合員5

- ・登録希望工種ごとに5者以内の審査対象組合員(事業者名)を記入してください。
- ・審査対象組合員は、組合の理事が役員となっている事業者に限ります。
- ・登録後、資格の有効期限内は原則として審査対象組合を変更することはできません。
- ・登録後、資格の有効期限内に審査対象組合員が脱退する場合などは事前に連絡してください。

設 備 等 一 覧 表

記入例

横浜市契約事務受任者

業者コード 9999999
 所在地 横浜市中区本町6-50-10
 商号又は名称 横浜契約株式会社
 代表者職氏名 代表取締役 契約 太郎

設備等の体制は、次のとおりです。

1 従業員数

版下部門	1人	
印刷部門	1人	
製本部門	1人	
上記以外	1人	合計 4人

2 生産設備

機械の種類・名称	製造メーカー名・型番・年代	版の大きさ	印刷色数	台数
オフセット印刷機	KEIYAKU ABC-123 2018年	菊全判	4+4色 (両面)	1
デジタル印刷機	KEIYAKU ABC-456 2018年	B1	4+4色 (両面)	1
フォーム印刷機	KEIYAKU ABC-789 2018年	四六判	4色	1

※ 「横浜市契約事務受任者」は、水道事業管理者の権限に属する契約にあつては「横浜市水道事業管理者」と、交通事業管理者の権限に属する契約にあつては「横浜市交通事業管理者」と読み替えるものとする。

設 備 等 一 覧 表

横浜市契約事務受任者

業者コード
所 在 地
商号又は名称
代表者職氏名

設備等の体制は、次のとおりです。

1 従業員数

版下部門	人	
印刷部門	人	
製本部門	人	
上記以外	人	合計 人

2 生産設備

機械の種類・名称	製造メーカー名・型番・年代	版の大きさ	印刷色数	台数

※ 「横浜市契約事務受任者」は、水道事業管理者の権限に属する契約にあつては「横浜市水道事業管理者」と、交通事業管理者の権限に属する契約にあつては「横浜市交通事業管理者」と読み替えるものとする。

関連事業者の有無について

申請内容の入力項目の1つに、「関連事業者の有無」(下書きシート[1. 本社基本情報](44))がありますが、関連事業者とは、以下の(1)又は(2)のいずれかの関係に該当する事業者をいいます。

(1) 資本関係

以下のいずれかに該当する二者の場合。

- ① 子会社と親会社の関係にある場合
- ② 同一の親会社を持つ子会社同士の場合

※子会社には、会社法第2条第3号の2ロに規定されるものを含む。

※親会社には、会社法第2条第4号の2ロに規定されるものを含む。

(2) 人的関係

以下のいずれかに該当する二者の場合。ただし、①については、会社等の一方が民事再生法第2条第4号に規定する再生手続が存続中の会社等又は会社更生法第2条第7項に規定する更生会社である場合を除く。

- ① 一方の会社等の役員が、他方の会社の役員を現に兼ねている場合
- ② 一方の会社等の役員が、他方の会社の管財人を現に兼ねている場合
- ③ 一方の会社等の管財人が、他方の会社の管財人を現に兼ねている場合

※会社等とは、会社法施行規則第2条第3項第2号に規定する会社(外国会社を含む。)、

組合(外国における組合に相当するものを含む。)その他これらに準ずる事業体をいう。

※役員とは、次の者をいう。

- ア 株式会社の取締役(指名委員会等設置会社の場合は執行役)
- イ 持分会社(合名会社、合資会社若しくは合同会社)の業務を執行する社員
- ウ 組合の理事
- エ ア～ウに準ずる者

※管財人とは、民事再生法第64条第2項又は会社更生法第67条第1項の規定により選任された者をいう。

事業者の皆様へのお願い

1 市内中小企業優先発注

横浜市では、横浜経済の活性化及び市内企業の育成を基本方針として、市内企業へ優先的に発注を行っています。また、横浜市は中小企業の振興に関する施策を総合的に推進し、市内経済の発展及び市民生活の向上を図るため、平成 22 年 4 月 1 日に「横浜市中企業振興基本条例」を制定しました。

つきましては、この趣旨に御理解をいただき、次の場合には特に横浜市内の中小企業を最優先として御活用いただきますようお願いいたします。

- (1) 契約の履行に必要な原材料、資器材、建設機械及び消耗品等を購入又は借入する場合
- (2) 受注した契約の一部を下請契約又は再委託で履行する場合

2 適正履行の確保

契約の履行にあたっては、横浜市の契約関係規定や契約約款、関連法令を遵守し、下請契約を含め、設計書・仕様書等に即した適正な履行に努めていただきますようお願いいたします。

なお、法令違反によって監督官庁等から処分を受けるなど、「横浜市指名停止等措置要綱」に定める措置要件に該当する事由が発生した場合は、文書により速やかに御連絡ください（報告義務を怠った場合は、停止期間が加重されることがあります。）。

また、工事、物品・委託等においてそれぞれ次のことにご留意ください。

(1) 工事関係

ア 下請契約の適正化

下請契約にあたっては、適正な価格とすること、代金を適正な期間内に支払うことなど適正化に努めていただきますようお願いいたします。また、一括下請負は禁止されていますのでご注意ください。

イ 建設業退職金共済制度への加入

期間雇用者（現場作業員）を採用する場合には、建設業退職金共済制度に加入し、掛金を納付するとともに、購入した証紙は必ず期間雇用者が所持する共済手帳に貼付してください。また、下請契約をする場合には、下請負人に対し同共済制度を推進していただきますようお願いいたします。

(2) 物品・委託等

再委託にあたっては、適正な価格とすること、代金を適正な期間内に支払うことなど適正化に努めていただきますようお願いいたします。また、再委託は本市が事前に承諾した場合を除き禁止していますのでご注意ください。

3 障害者雇用の促進

横浜市では、障害者雇用の促進のため、一般競争入札有資格者名簿への登録申請の際、法定雇用率を超えた障害者雇用を行っている事業者に対して格付点数に加点を行うなど、障害者雇用に積極的な事業者への評価を行っています。

つきましては、この趣旨にご理解をいただき、障害者雇用に より一層促進していただきますようお願いいたします。

横 浜 市 長
横浜市水道事業管理者
横浜市交通事業管理者
横浜市病院事業管理者

横浜市との取引における注意事項等について

本市におきましては、不適切な経理処理の防止に努めています。

万が一、本市職員からの不適切な要請があった場合、当該要請に応じないようにし、横浜市役所内に設置している相談窓口にご連絡・御相談ください。

取引における注意事項

本市との取引において、次のような不適切な経理処理は、職員から要請があっても応じないようお願いします。

- ◆ 預け金（事業者から架空取引を指示するなどして、契約した物品が納入されていないのに納入されたものとして代金を支払い、当該支払金を事業者から預け金として保有させ、後日、口頭発注等により物品を納入させるもの）
- ◆ 日付を記入していない納品書、請求書及び見積書等の提出
- ◆ 納品書や請求書に実際と異なる日付の記載
- ◆ 納品書や請求書に実際に納品したものと異なる品名の記載
- ◆ 他の事業者名の見積書の提出 等

※本市職員の不適切な要請に対して断ることが困難である場合、又は、断ったことにより不利益を被った場合等に御相談いただけるよう、相談窓口を設置しています。

【相談窓口】

総務局契約部契約第二課

電 話 045-671-2248（物品・借入・売払）

045-671-2186（委託・設計・測量）

FAX 045-550-3929

指名停止等措置要件に該当した時の報告について

事故や履行遅延等、指名停止等措置要件に該当する事由が発生した場合には、事由の発生から1か月以内に総務局長又は発注所管局長に文書により御報告ください。

報告を怠った場合又は報告が遅滞した場合、指名停止期間が通常よりも長くなる場合があります。

[（横浜市指名停止等措置要綱第12条及び横浜市指名停止等措置要綱運用基準第29項）](#)