さいたま市建設工事等電子入札運用基準

さ い た ま 市

令和８年３月

目　　次

１ 電子入札について 1
　１－１ 埼玉県電子入札共同システムについて 1
　１－２ 電子入札実施の考え方について 1
２ 電子入札システムの利用について 2
　２－１ 電子証明書について 2
　２－２ 利用者登録について 2
　２－３ 建設工事共同企業体の取扱について 2
３ システム障害等について 2
　３－１ 本システムに障害が発生した場合 2
　３－２ 本システム以外に障害が発生した場合 3
　３－３ 入札等参加者のシステム環境に障害が発生した場合 3
４ 入札案件登録について 3
　４－１ 受付期間等の設定について 3
　４－２ 予定価格等の表記 3
５ 設計図書等の閲覧・貸与について 3
６ 関係書類の提出について 3
　６－１ 使用ファイル拡張子の指定 3
　６－２ 提出方法 4
　６－３ ウィルス対策について 4
７ 入札について 5
　７－１ 紙入札による提出 5
　７－２ 入札金額見積内訳書について 5
　７－３ 入札の辞退 6
８ 開札について 6
　８－１ 開札時の立ち会いについて 6
　８－２ くじの実施について 6
　８－３ 開札処理が長引いた場合について 7
　８－４ 開札の延期について 7
　８－５ 入札書未提出の取扱について 7
　８－６ 開札の中止について 7
　８－７ 再度の入札 7
９ 電子証明書の不正利用について 8
附則 8
様式１　紙入札方式参加申請書 10
様式２　辞退届 11
様式３　届出書 12
様式４　委任状 13
別添　　入札に関する注意事項 14

さいたま市建設工事等電子入札運用基準

さいたま市建設工事等電子入札運用基準は、さいたま市の発注する建設工事の請負、設計・調査・測量業務の委託及び土木施設維持管理業務の委託の契約において、発注者と応札者がコンピュータとネットワーク(インターネット)を利用した電子入札システムで行う入札等の手続を円滑かつ適切に運用できるように取扱いを定めたものです。

なお、本運用基準に定めのない事項については、従来どおりの入札及び契約関係諸規程によるものとします。

【用語の定義】

ア　建設工事等　建設工事の請負、設計・調査・測量業務の委託及び土木施設維持管理業務の委託

イ　電子入札　電子入札システムで処理する入札又は随意契約の場合の見積合わせ（以下「入札等」という。）及び入札等への参加申請から契約の相手方の決定までの事務（以下「入開札事務」という。）

ウ　紙入札　紙に記載した参加申請書や入札書又は見積書（以下「入札書等」という。）を使用して行う入札等及び入開札事務

エ　紙媒体　紙に記載した参加申請書や入札書等

オ　応札者　入札等に参加しようとする者

1 電子入札について

1－1 埼玉県電子入札共同システムについて

埼玉県電子入札共同システム（以下「本システム」といいます。）は、コンピュータとネットワーク（インターネット）を利用して入開札事務を処理するシステムです。

本システムの処理対象は、さいたま市が発注する個々の建設工事等の契約（以下「案件」といいます。）に限るものとします。

1－2 電子入札実施の考え方について

各発注機関（※１）が電子入札で行う旨を指定した案件（以下「電子入札案件」といいます。）は、本システムで処理することとし、地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成７年政令第３７２号）の適用を受ける案件を除き、原則として紙媒体による参加申請書や入札書等の提出は認めないものとします。

なお、入札等は、入札機関において行うものとします。

※１　発注機関及び入札機関は、次のとおりです。

区　分	発注機関	入札機関
１　執行予定額４００万円を超える建設工事の請負、２００万円を超える建設工事に伴う設計、調査、測量	財政局契約管理部契約課	財政局契約管理部契約課

業務		
２　１以外の建設工事等 ア　執行予定額４００万円以下の建設工事の請負 イ　執行予定額２００万円以下建設工事に伴う設計・調査・測量業務 ウ　建設工事を伴わない設計・調査・測量業務 エ　土木施設維持管理業務	電子入札案件の予算を所管する課、所	電子入札案件の予算を所管する課、所の属する部の筆頭課
３　水道局の所管する１及び２の業務	水道局業務部管財課	水道局業務部管財課

２ 電子入札システムの利用について

２－１ 電子証明書について

電子証明書とは、電子認証局が発行した電子的な証明書で、紙の書類に押印する印鑑に相当し、誰に発行されたものであるかを電子認証局が証明します。

本システムで利用可能な電子証明書は、別途公表する民間の電子認証局が発行した電子証明書で、さいたま市における建設工事等の入札参加資格を得ている営業所（本社含む。）の代表者名義のもの（例示：支店の場合は、支店長名義）を原則とします。

２－２ 利用者登録について

初めて本システムを利用する場合や、新しく電子証明書を取得された場合は、本システムで利用者登録を行ってください。また、登録内容に変更がある場合は、直ちに利用者情報の変更を行ってください。なお、電子証明書１枚につき、登録できるユーザーＩＤは１つです。また、一度利用者登録をした電子証明書は、他のユーザーＩＤに利用者登録ができなくなりますので、ご注意ください。

２－３ 建設工事共同企業体（以下「JV」）の取扱について

特定ＪＶにおいては、ＪＶ代表者が単体企業として利用者登録済みの電子証明書を使用するものとします。

３ システム障害等について

３－１ 本システムに障害が発生した場合

本システム用のサーバー・ネットワークなどに障害が発生し、入開札事務が処理できないことが判明した場合は、その原因、復旧見込み等を調査検討して、入開札事務の延期、紙入札への移行などの措置を講じます。

この場合は、本システム以外の方法（インターネット、電子メール、電話、ＦＡＸ等）により入札等参加者（入札等参加希望者を含みます。以下同じ。）に必要な事項を入札機関から連絡するものとします。

３－２ 本システム以外に障害が発生した場合

天災、電力会社の原因による広域的・地域的な停電、通信事業者（プロバイダを含む。）の原因によるネットワーク障害、その他やむを得ない事情により複数の入札等参加者が本システムによる入開札に参加できないことが判明した場合は、その原因、復旧見込み等を調査検討して、入開札事務の延期、紙入札への移行などの措置を講じることがあります。

入開札事務の延期、紙入札への移行などの措置を講じる場合において、延期、紙入札への移行その他必要な事項を本システム、インターネット、電子メール、電話、ＦＡＸ等により入札機関から入札等参加者に連絡するものとします。

３－３ 入札等参加者のシステム環境に障害が発生した場合

入札等参加者のシステム環境に障害が発生した場合、あらかじめ承認を得た上で、紙入札へ移行することが可能です。（７－１参照）

４ 入札案件登録について

４－１ 受付期間等の設定について

参加申請書、入札書等の提出期限（見積期間）等は、従来の紙入札方式に準じて設定するものとします。

なお、当分の間、開札予定日時は、入札書等受付締切日時の翌日を標準として、案件ごとに入札機関が定めることとします。

４－２ 予定価格等の表記

本システム上で入力または公開される設計額、予定価格、調査基準価格、最低基準価格、入札額、見積額及び落札額は、消費税相当額を除く金額とします。

５ 設計図書等の閲覧･貸与について

電子入札案件の設計図書等の配布・閲覧等については、本市の電子配布システムを利用して行うものとします。ただし、やむを得ない理由がある場合は、他の電子データ又は紙媒体で行うことができるものとします。

なお、配布・閲覧等の方法については、別添【参考資料】「入札に関する注意事項」を参考に作成した資料等を用いて、公告等で明示するものとします。

≪電子配布システム以外で配布・閲覧等する場合の例示≫
①　ＣＤ－Ｒ等の電子媒体の貸与
②　窓口での閲覧・貸与
③　指定印刷業者による有償頒布

６ 関係書類の提出について

６－１ 使用ファイル拡張子の指定

システムを利用してファイルを提出する際に使用できる拡張子は、次のとおりとします。

ア　関係書類（入札金額見積内訳書を除く）

番号	種類	拡張子形式
1	Microsoft Word 2003 以降のバージョン	「.docx」、「.doc」
2	Microsoft Excel 2003 以降のバージョン	「.xlsx」、「.xls」
3	Microsoft PowerPoint 2003 以降のバージョン	「.pptx」、「.ppt」
4	その他ドキュメント、データ	「.rtf」、「.csv」、「.txt」
5	PDF	「.pdf」
6	画像ファイル	「.jpg」、「.jpeg」、「.tif」、「.tiff」、「.png」、「.gif」

なお、パスワードつきファイルについては、発注機関で正しくダウンロードすることができないため、使用できません。

イ　入札金額見積内訳書

番号	種類	拡張子形式
1	Microsoft Word 2007 以降のバージョン	「.docx」
2	Microsoft Excel 2007 以降のバージョン	「.xlsx」
3	Microsoft PowerPoint 2007 以降のバージョン	「.pptx」

６－２　提出方法

関係書類は、原則として電子データで提出するものとし、本システムの添付機能を利用して提出してください。

ただし、電子ファイルの容量が、事後審査資料は１ファイルあたり５ＭＢ（一部ファイルは２０ＭＢ）、また、一度の提出で添付可能な事後審査資料の合計は１００ＭＢ以内となります。これらの容量を超える場合、もしくは、一度の提出で添付する事後審査資料以外の資料が合計３ＭＢを超える場合については、関係書類の作成方法、提出方法を発注機関と協議の上、その指示に従ってください。

関係書類を紙媒体で提出する場合の提出期限（当該案件の発注機関に必着とします。以下同じ。）は、本システムによる提出期限と同一とし、発注機関は必要な関係書類を全て受理した時点で本システムにより受付票を発行するものとします。

６－３ ウィルス対策について

入札等参加者は、コンピュータウィルスに感染しないようにウィルス対策用のアプリケーション（ソフト）を導入するなどの対策を必ず講じてください。

ウィルス対策アプリケーションの種類は問いませんが、常に最新のパターンファイルを適用し、関係書類等を作成、提出する場合は必ずウィルス感染チェックを行ってください。

発注機関の担当者は、提出された関係書類その他の電子ファイルを直接閲覧等の操作をせずに、ウィルスチェックを行ってから閲覧その他の操作を行うものとします。

応札者から提出された関係資料等がウィルスに感染していることが判明した場合は、直ちに作業を中止し、本システムの管理者に連絡するとともに、当該関係資料を提出した応

札者と関係書類の提出方法を協議するものとします。

7 入札について

電子入札では、参加申請書や入札書等は本システムのサーバーに記録された時点で提出されたものとします。本システムでは、これらの情報がサーバーに正常に記録された時点で、処理された内容、時刻等を受信確認通知で表示しますので、参加申請書や入札書等の提出を行った時は、必ず受信確認通知の表示を確認してください。

受信確認通知が表示されない場合は、必要な情報が正常にサーバーに到達していないので、再度処理を行い、それでも受信確認通知が表示されない場合は本システムのヘルプデスクにお問い合わせください。

なお、受信確認通知は、提出処理を行った時のみ表示され、再表示はできませんので、必要に応じて印刷等を行ってください。

（注） 入札書等の提出は入札金額等を暗号化して送信しますので、入札書等の提出後（受信確認通知の表示以降）は入札金額又は見積金額の確認ができませんので注意してください。

7－1 紙入札による提出

社名や代表者の変更により電子証明書の情報の変更（再取得）が間に合わない場合など、やむを得ない理由がある場合は、「紙入札方式参加申請書」（様式第１号）を当該案件の発注機関に紙媒体で提出して、承認を得てください。

なお、この手続は参加申請書や入札書等の提出期限までに必ず行ってください。

＜紙入札を認める例＞
①　会社名、会社住所、代表者の変更により、電子証明書の再取得が間に合わない場合
②　電子証明書の閉塞（ＰＩＮ 番号の連続した入力ミス）、破損、盗難等による再発行手続き中の場合
　※　上記①、②は、社会通念上妥当な手続き期間内に限ります。
③　電子入札の導入準備を行っているが、間に合わなかった場合
④　その他やむを得ない事情があると認められる場合

※ 紙入札の場合、入札書等の余白に、必ず「くじ番号（任意の3桁の数字）」を記載してください。 （8－2参照）

7－2 入札金額見積内訳書について

添付する書類として、入札金額見積内訳書（以下「内訳書」といいます。）の提出を求めている場合は、原則として電子データとして作成し、本システムの添付機能を利用して提出するものとしますが、その特性によっては紙媒体による提出を求めることがあります。紙媒体による提出を求める場合は、その旨を案件公告等に明記します。なお、紙入札の場合の内訳書の提出期限は紙入札の入札書等提出期限と同じです。

内訳書の作成に使用するアプリケーション（ソフト）及び保存形式は６－１イに準じます。

7－3 入札の辞退

電子入札で入札書等を提出する前に辞退する場合は、入札書等の受付期間内に本システムにより辞退してください。

また、原則として、一度提出した入札書の撤回、訂正等はできません。

例外として、本システムにより入札書等を提出した後に、配置予定技術者が配置できなくなり参加資格を喪失した場合など、やむを得ない理由が生じた場合は、発注機関は開札までの間、書面による辞退届（様式第２号）を受け付けるものとします。

＜本システムによる入札書提出後の参加資格喪失の例＞
・　本システムにより入札書を提出後、他の案件を落札したことにより、予定していた技術者を配置できなくなった場合

8　開札について

開札（見積合わせを含む。以下同じ。）は、事前に設定した開札予定日時後に速やかに行うものとし、一括開札処理で行います。

ただし、紙入札方式による参加者がいる場合は、入札機関の執行者の開札宣言後、紙媒体の入札書等を開封して、その内容を本システムに登録し、その後に電子入札書を一括開札して立会者等の確認後、落札者等の決定を行います。

8－1 開札時の立ち会いについて

電子入札方式による入札等の参加者は、開札に立ち会うことができます。この場合、届出書（様式第３号）に記入の上、開札日時までに、入札機関に提出してください。なお、代理人が立ち会う場合は、委任状（様式第４号）が必要となります。

また、紙入札方式による入札等の参加者は紙媒体の入札書を持参し、開札に立ち会うことができるものとします。

紙入札方式による参加者がいない場合で、立ち会いを希望する参加者がいない場合は、入札等に関係のないさいたま市の職員を立ち会わせるものとします。

8－2 くじの実施について

落札となるべき金額を入札をした者が複数あり、くじにより落札者の決定を行うこととなった場合は、入札参加者が入力した任意の数値と処理時刻を用いた演算式により、電子くじを実施します。

紙入札者は、任意の数値を決め、入札執行者がその数値を本システムに入力します（ 電子くじとは、電子入札した順番、時刻及び入札時にランダムに設定される３桁の番号（入札者が番号を変更できる）により計算し落札者を決定するものです。）。

※　当面の間、見積合わせの場合においても、やむを得ない理由がある場合を除き、本システムにより入開札事務を行う場合は、電子くじにより決定するものとします。

８－３ 開札処理が長引いた場合について

開札予定日時から落札者決定通知書発行まで著しく遅延（１時間程度を目安とします。）する場合は、入札機関は必要に応じて本システムその他適当な手段により処理状況の情報提供を行うものとします。

※　見積合わせの場合は除きます。

８－４　開札の延期について

開札を延期する場合、入札機関は、本システムその他適当な手段により、当該案件に入札書等を提出している参加者全員に、開札を延期する旨と変更後の開札予定日時を通知するものとします。

８－５ 入札書未提出の取扱について

入札書等の提出締切予定日時において、入札書等（紙入札によるものを除く。）が本システムのサーバーに未到着の入札等の参加者は、当該入札等を辞退したものとみなします。

８－６　開札の中止について

開札を中止する場合、入札機関は、本システムその他適当な手段により、当該案件に入札書を提出している参加者全員に、開札を中止する通知をするとともに、入札書等を開封せずに本システムに中止の結果登録するものとします。

８－７ 再度の入札

入札の結果、落札者が決定しない場合、再度の入札（以下「再入札」といいます。）を電子入札で行います。

再入札は第１回目の入札の翌日実施を基本とします。

なお、第１回目の入札が開札日の午前中に終了する場合など、当日中に再入札を実施できる環境が整えば、入札結果通知から概ね３時間以上経過した後に再入札を行うことができるものとします。

再入札の実施については、当該案件に入札書を提出した参加者全員に入札結果通知とあわせて通知します。

再入札による落札決定を当日行う案件については、第１回目の入札前に（再入札は当日実施する旨）入札参加者へ周知しなければなりません。

また、再入札に紙入札が含まれる場合においては、再入札の入札書の提出期限は、発注機関が指定した開札日時に指定した場所に持参するものとします。

※　当面の間、見積合わせの場合においても、やむを得ない理由がある場合を除き、本システムにより入開札事務を行う場合は、本方式を準用します。

※　予定価格を事前に公表している場合、再入札は行いません。

９　電子証明書の不正利用について

入札等の参加者が電子証明書を不正に使用等した場合には、入札参加停止等の処分を行うことがあります。

電子入札に参加し、開札までに不正使用等が判明した場合は、当該案件への参加資格を取り消します。

落札後に不正使用等が判明した場合には、契約締結前であれば、契約締結を行いません。

また、契約締結後に不正使用等が判明した場合には、着工工事又は業務の進捗状況等を考慮して契約を解除するか否かを判断するものとします。

＜不正に電子証明書を使用等した場合の例＞

- 他人の電子証明書を不正に取得し、名義人になりすまして入札に参加し、または参加しようとした場合
- 代表者が変更となっているにもかかわらず、変更前の代表者の電子証明書を使用して入札に参加し、または参加しようとした場合
- 同一案件に対して、複数の電子証明書を使用して複数の参加申請書や入札書を提出し、または提出しようとした場合

附　則

この運用基準は、平成１８年６月１日から施行します。

附　則

この運用基準は、平成２０年３月３日から施行します。

附　則

この運用基準は、平成２１年４月１日から施行します。

附　則

この運用基準は、平成２２年３月３日から施行します。

附　則

この運用基準は、平成２３年４月１日から施行します。

附　則

この運用基準は、平成２３年９月１６日から施行します。

附　則

この運用基準は、平成２５年４月１日から施行します。

附　則

この運用基準は、平成２６年１月２８日から施行します。

附　則

この運用基準は、平成２８年４月１日から施行します。

附　則

この運用基準は、平成２９年６月２６日から施行します。

附　則

この運用基準は、平成２９年１２月１５日から施行します。

附　則

この運用基準は、令和３年４月１日から施行します。

附　則

この運用基準は、令和４年４月１日から施行します。

附　則

この運用基準は、令和７年４月１日から施行します。

附　則

この運用基準は、令和８年３月２日から施行します。

様式第１号

紙入札方式参加申請書

年　　月　　日

（発注機関の長）　様

（申請者）
住　　所

商号又は名称

代 表 者 名

下記案件について、埼玉県電子入札共同システムによる電子入札に参加できないので、紙入札による参加を申請します。

記

１　案件名称

２　電子入札に参加できない理由

上記について承認します。

年　　月　　日

様

（発注機関の長）

様式第２号

辞　退　届

年　　月　　日

（発注機関の長）　様

（申請者）
住　　所

商号又は名称

代 表 者 名　　㊞

下記案件について、埼玉県電子入札共同システムによる電子入札の参加資格を喪失したので、辞退します。

記

１　案件名

２　参加資格喪失の理由（(1)、(2)いずれかに○を付けて、必要事項を記入してください。）

(1)　予定していた技術者が、先に落札した他の案件で配置され、上記案件に配置できなくなったため（当該予定技術者の配置が決まった他の案件について、以下の①～③を記入してください。）。
①案件名

②発注機関

③落札日

(2)　その他（具体的理由を記入してください。）

様式第３号

年　　月　　日

届　　出　　書

（入札機関の長）　様

住　　所
商号又は名称
代 表 者 名

下記の工事（業務）にかかる開札に立会いを希望するので届け出ます。

記

１　工事（業務）名

２　工事（業務）場所

注１　代理人に委任するときは、**委任状（様式第４号）**を提出してください。

様式第４号

委　　任　　状

私は、　　を代理人と定め、下記の工事（業務）にかかる開札の立会いに関する一切の権限を委任します。

記

１　工事（業務）名

２　工事（業務）場所

年　　月　　日

住　　所

氏　　名

（入札機関の長）　様

別添【参考資料】

入札に関する注意事項

次の案件について、被指名業者におかれましては、関係法令、関係書類並びに履行場所等を熟知の上、下記の注意事項を遵守し、入札してください。

記

<table>
<tr><td colspan="2">工事（業務）名</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="2">工事（履行）場所</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="2">工事（業務）担当課</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">設計図書等</td><td>閲覧等の方法</td><td colspan="5">（ 電子配布 ・ 閲覧 ・ 貸与 ・ その他 ）
年 月 日～ 年 月 日（土・日・祭日を除く。）
午前 時 分から午前 時 分及び午後 時 分から午後 時 分</td></tr>
<tr><td rowspan="3">質問</td><td>質問方法</td><td colspan="2">（システム・紙・ＦＡＸ・メール・その他）</td><td>回答方法</td><td colspan="2">（システム・紙・ＦＡＸ・メール・その他）</td></tr>
<tr><td>質問期限</td><td colspan="2"></td><td>回答日時</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>提出先</td><td colspan="2"></td><td>回答場所</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">保証金</td><td>入札保証金</td><td colspan="5">１．免除 ２．入札金額の ５/100</td></tr>
<tr><td>契約保証金</td><td colspan="5">１．免除 ２．契約金額の 10/100</td></tr>
<tr><td colspan="2">履行期限（履行日数）</td><td colspan="3"></td><td>履行日数</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">予定価格（税込）</td><td colspan="5">円</td></tr>
<tr><td colspan="2">添付書類</td><td colspan="3">要 ・ 不要</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">最低制限価格</td><td>設定する・設定しない</td><td colspan="2">調査基準価格</td><td colspan="2">設定する・設定しない</td></tr>
<tr><td colspan="2">その他</td><td colspan="5"></td></tr>
</table>

（注意事項）

1 入札の無効

(1) 地方自治法施行令第１６７条の４に定める入札参加資格がない者がした入札及びさいたま市契約規則に違反した入札は無効とする。

(2) 明らかに連合によると認められる入札は無効とする。

(3) 電子証明書の添付されていない入札は無効とする。

(4) 他人の電子証明書を不正に取得し、名義人になりすました者がした入札は無効とする。

(5) 予定価格を公表している場合において、当該予定価格を超えている入札は無効とする。

2 設計図書等の閲覧又は貸出し

(1) 設計図書等の閲覧等の方法を「電子配布」とする場合は、**上記配布期間に、入札情報公開システムの発注図書ファイルに掲載する「発注図書公開 URL ファイル.pdf」より発注図書閲覧・ダウンロード URL を参照すること。**

(2) 設計図書等の閲覧又は貸出しを工事（業務）担当課にて行う場合は、**上記貸出期間中に指名通知書（埼玉県電子入札共同システム（以下「システム」という。）より印刷）を持参の上、**工事（業務）担当課に申し出ること。

3 添付書類として、見積内訳書が記載されている場合については、システムによる入札書提出

の際に必ず添付すること。

4　落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の１００分の１０に相当する金額を加算した金額（当該金額に１円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって落札金額とするので、入札者は、消費税に係る課税業者であるか免税業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の１１０分の１００に相当する金額を入札書に記載すること。

5　入札の回数については、次のとおりとする。

ア　再度入札は、１回までとし、初度入札の翌日を原則とする。なお、予定価格を事前公表している場合は、再度入札は行わない。

イ　初度入札に参加しない者は、再度入札に参加することができない。

ウ　初度入札に無効の入札を行った者は、再度入札に参加することができない。

6　入札の辞退

入札参加を希望しない場合には、入札を辞退することができる。（システムにより辞退届を提出すること。ただし、やむを得ない場合に限り書面による辞退を認める。）

7　落札となるべき金額を入札をした者が複数あり、くじにより落札者の決定を行うこととなった場合は、入札参加者が入力した任意の数値（３桁）と処理時刻を用いた演算式により、システムによる電子くじを実施する。なお、書面により入札書を提出する場合においては、入札書に任意の３桁の数値を記入すること。

8　やむを得ない理由により紙媒体による入札の参加を希望する場合は、紙入札方式参加申請書を入札書等の提出期限までに工事（業務）担当課に提出し、承認を得なければならない。

9　問い合わせ

さいたま市浦和区常盤６丁目４番４号
さいたま市〇〇局〇〇部〇〇課
電話：０４８－〇〇〇－〇〇〇〇