

令和９・１０年度 さいたま市小規模修繕業者登録 申請の手引

【定期登録用】

※「建設工事」、「設計・調査・測量」、「土木施設維持管理」及び「物品等」のいずれかの競争入札参加資格審査に申請又は登載されている方は、小規模修繕業者登録できません。

【お問い合わせ先】

さいたま市財政局契約管理部契約課

電話 ０４８－８２９－１１７９（直通）

さいたま市水道局業務部管財課

電話 ０４８－７１４－３０８０（直通）

目次

第1章 申請の概要

- 1 小規模修繕業者登録の制度概要 1
- 2 登録申請要件 1
- 3 登録の有効期間 1
- 4 登録業務 1
- 5 小規模修繕業者登録者の扱い 2

第2章 申請準備・申請方法

- 1 申請関係の書類 3
- 2 申請方法 3
- 3 申請の際の注意事項 5
- 4 申請の流れ 6

第3章 申請後の注意事項

- 1 審査結果の通知 7
- 2 登録名簿登載後の注意事項 7
- 3 登録名簿からの抹消 7
- 4 申請事項の変更等の届出 7

第4章 申請書類

- 1 申請書類の種類 8
- 2 申請書類作成の手順 8
- 3 申請書類作成の注意事項 9
- 4 申請書類一覧表 9
- 5 外字の取扱について 12

第5章 申請システムについて

- 1 さいたま市電子申請・届出サービスの申請画面へのアクセス方法 13
- 2 申請後の流れ 16
- 3 申請画面の入力 17

第6章 市指定様式の作成要領

- 1 受付証 21
- 2 小規模修繕業者登録申請書 22
- 3 小規模修繕登録希望業務申請書 25

<別冊> 令和9・10年度さいたま市小規模修繕業者登録市指定様式集

第1章 申請の概要

1 小規模修繕業者登録の制度概要

小規模修繕業者登録とは、さいたま市が発注する、内容が軽易で、かつ履行の確保が容易な100万円以下の小規模な修繕（施設修繕・その他修繕・物品修繕）の契約について、市内事業者を対象に契約希望者を登録する制度です。

2 登録申請要件

次のいずれかに該当する方は、申請することができません。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「施行令」という。）第167条の4第1項に掲げる者
- (2) 施行令第167条の4第2項の規定により、さいたま市の競争入札に参加させないこととされた者
- (3) 暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）がその事業活動を支配している場合、その他暴力団員との関係が特に認められる場合であって、さいたま市長及びさいたま市水道事業管理者（以下「市長等」という。）が不適格であると認める者
- (4) 国税（消費税及び地方消費税並びに法人にあつては法人税、個人事業主にあつては申告所得税及び復興特別所得税）について未納がある者又はこれに未納があり分割納付中である者
- (5) 地方税（法人にあつては法人市民税、個人事業主にあつては個人市民税）について未納がある者又はこれに未納があり分割納付中である者
- (6) 個人事業主の場合は、さいたま市に住民登録を有しない者、さいたま市内に本店を有しない者又はさいたま市外にある事業所で登録をしようとする者
- (7) 法人の場合は、さいたま市内に主たる営業所（本社・本店等）を有しない者又はさいたま市外にある事業所で登録をしようとする者
- (8) さいたま市の実施する競争入札の参加資格に関する審査を受け、さいたま市競争入札参加資格者名簿に登載されている者

3 登録の有効期間

令和9年4月1日から令和11年3月31日まで

4 登録業務

- (1) 登録業務は、「施設修繕」、「その他修繕」及び「物品修繕」の3区分に分類されています。
また、「施設修繕」については、『大工、内装、屋根、畳、ふすま・障子、ガラス、給排水設備、給湯設備、トイレ、サッシ・カーテン、空調設備、ガス管配管設備、厨房設備、電気設備、ドア・シャッター、塗装、防犯設備、外溝・フェンス』の18業務に細分化されています。
- (2) 申請することができる登録業務の数は、「施設修繕業務（4(1)に掲げた18業務）」、「その他修繕業務」及び「物品修繕業務」の全20業務のうち、5業務以内です。

5 小規模修繕業者登録者の扱い

- (1) 登録が認められた者は、小規模修繕業者登録者として「令和9・10年度さいたま市小規模修繕業者登録名簿」（以下「登録名簿」という。）に登載されます。
- (2) 小規模修繕業者登録者は、本市が発注する小規模修繕の見積業者選定の対象となりますが、契約等を約束するものではありません。
- (3) 小規模修繕業者登録者は、建設工事、設計・調査・測量、土木施設維持管理、物品等の契約に係る一般競争入札及び指名競争入札に参加することはできません。
- (4) 登録名簿は本市のホームページ等で公表しますので、あらかじめご了承ください。

第2章 申請準備・申請方法

1 申請関係の書類

(1) 配布書類

- ア 令和9・10年度さいたま市小規模修繕業者登録申請の手引【定期登録用】（本冊子）
- イ <別冊> 令和9・10年度さいたま市小規模修繕業者登録市指定様式集
- ウ 委任状（様式1）

(2) 入手方法

さいたま市ホームページからダウンロード

<https://www.city.saitama.lg.jp/005/001/017/011/003/p003077.html>

2 申請方法

次の(1)、(2)いずれかの方法で申請してください。

(1) さいたま市電子申請・届出サービス（以下「申請システム」という。）を利用した電子申請

ア 受付期間

令和8年8月24日（月）8時30分から令和8年9月25日（金）23時59分まで

イ 手順

① 添付書類（申請書類）を準備する

- ・「第4章 申請書類 4 申請書類一覧表 (2) 添付書類」を確認し、添付書類を揃えてください。
- ・「第4章 申請書類 4 申請書類一覧表 (1) 市指定様式（法人・個人共通）」は、システムに入力するため、提出不要です。

② 添付書類をPDF化する

- ・添付書類は、ファイルをPDFに変換してください。画像形式(jpg等)でも可とします。
- ・書類をスキャンする際は、文字が判読できるようスキャニングしてください。ファイルが不鮮明な場合は、再提出を依頼することがあります。

※ PDFファイルの名前の付け方について

- ・ファイル名は、「商号又は名称」（株式会社〇〇、〇〇屋、等）を付けてください。
- ・ファイル名に機種依存文字（例：①②③ⅠⅡⅢ等）が含まれる場合は、添付ファイルが削除される恐れがありますので、機種依存文字を利用しないでください。
- ・添付する際は、以下の表のとおり書類の種類ごとに分けて添付してください。

（ファイル名の例） 株式会社さいたま 謄本.pdf

大宮屋 身分.pdf

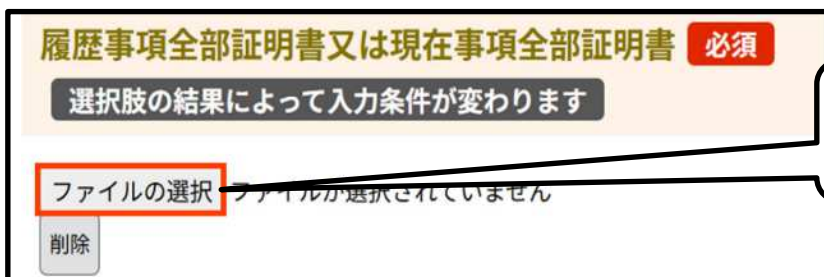
書類名	ファイル名の例
履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書 （法人のみ）	 商号又は名称 謄本
税務署発行の国税の納税証明書 （その3の2又はその3の3）	 商号又は名称 国税
身分（元）証明書（個人事業主のみ）	 商号又は名称 身分

書類名	入力例
委任状（様式1） （電子申請で契約権限等を代理人に委任する場合のみ）	 商号又は名称 委任状
行政書士委任状（任意様式） （行政書士が申請を代理する場合のみ）	 商号又は名称 行政書士

- ③ 申請システムに必要事項の入力及び書類を添付し、申請する
申請方法の詳細は、「第5章 申請システムについて」をご覧ください。

<書類の添付方法>

- ① 「ファイルの選択」をクリックする



「ファイルの選択」をクリックしてください。

- ② 添付するファイルを選択する



1 添付するファイルをクリックしてください。

2 添付するファイルが表示されます。

- ③ 「開く」をクリックする



「開く」をクリックしてください。

- ④ 受付メールを受信

申請後、申請システムから自動で受付メールが送信されます。

(2) 郵送による紙申請

ア 受付期間

令和8年8月24日（月）から令和8年9月25日（金）まで

※ 郵送による申請は、消印の日付を申請日とします。そのため、有効な消印の最終日は、令和8年9月25日（金）となります。

イ 手順

① 申請書類を準備する

- ・申請書類は「市指定様式」と「添付書類」があります。
- ・「第4章 申請書類 4 申請書類一覧表」を確認し、申請書類を揃えてください。
- ・「市指定様式」は、さいたま市ホームページからダウンロードしてください。（「第2章 申請準備・申請方法 1 申請関係の書類 (2) 入手方法」を参照。）。また、必ず最新の様式を使用してください（様式が変更になっています。）。

② 書類を提出する

<提出先>

〒330-9588 さいたま市浦和区常盤6丁目4番4号 さいたま市財政局契約管理部契約課

※ 郵送による申請は、封筒の表に「小規模修繕業者登録申請書在中」と記載してください。

③ 「受付証」の受領

郵送による申請の場合は、申請書類の到達後、受付をし、さいたま市契約課から「受付証」を郵送するまでに2～3日程度かかることがございますので、あらかじめご了承ください。

※ 切手を貼付した返信用封筒を必ず同封してください（送付する書類は、「受付証」のみです。）。

3 申請の際の注意事項

- (1) 本申請は締切厳守となります。郵送提出の場合、受付期間終了後の消印がある申請書類については受付いたしません。受付開始日前に書類の提出があった場合は、提出書類の引取り及び受付期間内での再提出をお願いすることがあります。受付期間中に書類が届くように提出してください。
- (2) 必要な書類を全て受領した段階で受理としますので、期限までに余裕を持って申請してください。
- (3) 会社の商号、代表者等を変更する予定である等、未来の予定での申請はできません。その場合は、現状に基づく内容で申請を行い、登録名簿が有効となった後に、変更等の手続きを行ってください。
- (4) 申請直前に会社の商号、代表者等の変更があり、変更後の内容が記載された申請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い、登録名簿が有効となった後に、変更等の手続きを行ってください。
- (5) 申請が受理された後は、申請内容を変更できません。申請受理後に登録内容の変更（代表者、代理人等の変更）等があった場合は、登録名簿が有効となった後に、変更等の手続きを行ってください。
また、提出された書類等は、いかなる場合であっても返却いたしませんので、あらかじめご了承ください。
- (6) 申請内容及び申請書類に不備・不足等があった場合は、登録名簿に登載されません。提出の際は、申請の手引や申請内容を十分確認してください（様式は必ず最新のものを使用してください。旧様式を使用した場合は、受付できません。）。
- (7) 申請内容及び申請書類に不備・不足等があった場合は、修正又は追加書類の提出等を求めます。その際の連絡は、申請事務担当（行政書士が申請を代理している場合は行政書士）の方にいたしますので、審査

結果が出るまでの間は、連絡が取れるようにしてください。なお、一定期間内に不備・不足等が解消されない場合は、申請を却下とすることがあります。

- (8) 明白な誤りについては、確認を得ずにさいたま市にて修正を行うことがあります。電子申請サービスで申請した内容が受理された場合も、審査後の登録内容は登録名簿をご確認ください。
- (9) 郵送提出の場合、小規模修繕業者登録申請書は、郵便法（昭和22年法律第165号）第4条第2項に規定される「信書」にあたるため、日本郵便株式会社が行う「郵便」又は「民間事業者による信書の送達に関する法律（平成14年法律第99号）」の許可を受けた事業者の「信書便」により、送付してください。
- (10) 郵送提出の場合は、「簡易書留」、「レターパック」等配達を確認できる方法で送付してください。
 なお、送付日が消印等で確認できない場合は、申請を取り下げいただくことがあります。

4 申請の流れ

No.	項 目	申 請 方 法	
		申請システム	郵送
1	準備	- 申請書類は「添付書類」のみです。書類の取得等を行い、PDFファイルに変換後、ファイル名を付けてしてください。 ※「市指定様式」の内容は、システムに入力するため、作成不要です。	申請書類は「市指定様式」と「添付書類」の両方が必要です。「市指定様式」の作成並びに「添付書類」の取得等を行ってください。
2	提出	- 申請システムで必要事項の入力及び書類の添付を行い、提出してください。 - 申請後、システムから自動で受付メールが送信されます。	- 申請書類は、郵送で提出してください。なお、書類到達の確認についての問合せは受け付けておりません。 - 受付後、小規模修繕業者登録申請受付証を発行します。 ※小規模修繕業者登録申請受付証は、再発行いたしません。審査結果通知書が届くまで保管してください。
3	審査	- 申請内容及び書類に不備・不足等があった場合は、申請事務担当（行政書士が申請を代理している場合は行政書士）の方に連絡いたしますので、連絡がとれるようにしておいてください。 - 審査の進捗状況についての問合せは受け付けておりません。	
4	審査結果	申請システムで審査結果を通知します。	郵送で審査結果を通知します。

第3章 申請後の注意事項

1 審査結果の通知

(1) 通知時期及び方法

ア 通知時期

令和9年3月末頃に通知します。

イ 通知方法

(ア) システム申請の場合

申請システムで審査結果を通知しますので、ダウンロードしてください。

(イ) 郵送の場合

郵送で申請した事業所宛に審査結果を通知します。

(2) 結果通知の再交付

再交付は行いません。

2 登録名簿登載後の注意事項

- (1) 登録を認められた者は、小規模修繕業者登録者として登録名簿に登載されます。また、登録名簿は一般に公開されます。
- (2) 申請内容は、さいたま市情報公開条例の「不開示情報」に該当しない限り情報公開の対象になります。
- (3) 申請者に対し、本手引に記載のない資料等の提出若しくは提示又は説明を必要に応じて求める場合があります。

3 登録名簿からの抹消

小規模修繕業者登録者が以下の事由に該当した場合、登録名簿から登録を抹消します。

- (1) 第1章2(1)、(2)、(3)、(6)、(7)又は(8)に該当する者となったとき。
- (2) 登録名簿からの抹消を申し出たとき。
- (3) その他市長等が必要と認めるとき。

4 申請事項の変更等の届出

- (1) 申請受理後に登録内容の変更（代表者、代理人等の変更）等があった場合は、登録名簿が有効となった後に、変更等の手続きを行ってください。
- (2) 次の事業承継等があったときは、契約課にご連絡ください。
 - ・ 合併、会社分割、営業譲渡、個人事業主の法人化、個人事業主の相続、個人事業の事業主変更等
 - ・ 会社更生法の規定により更生手続開始の決定をされた者
 - ・ 民事再生法の規定により再生手続開始の決定をされた者

第4章 申請書類

1 申請書類の種類

申請書類は、次の2種類になります。

(1) 市指定様式

さいたま市が指定する様式を使って作成する書類です。

「小規模修繕業者登録申請受付証」、「小規模修繕業者登録申請書」及び「小規模修繕登録希望業務申請書」の3つの様式になります。

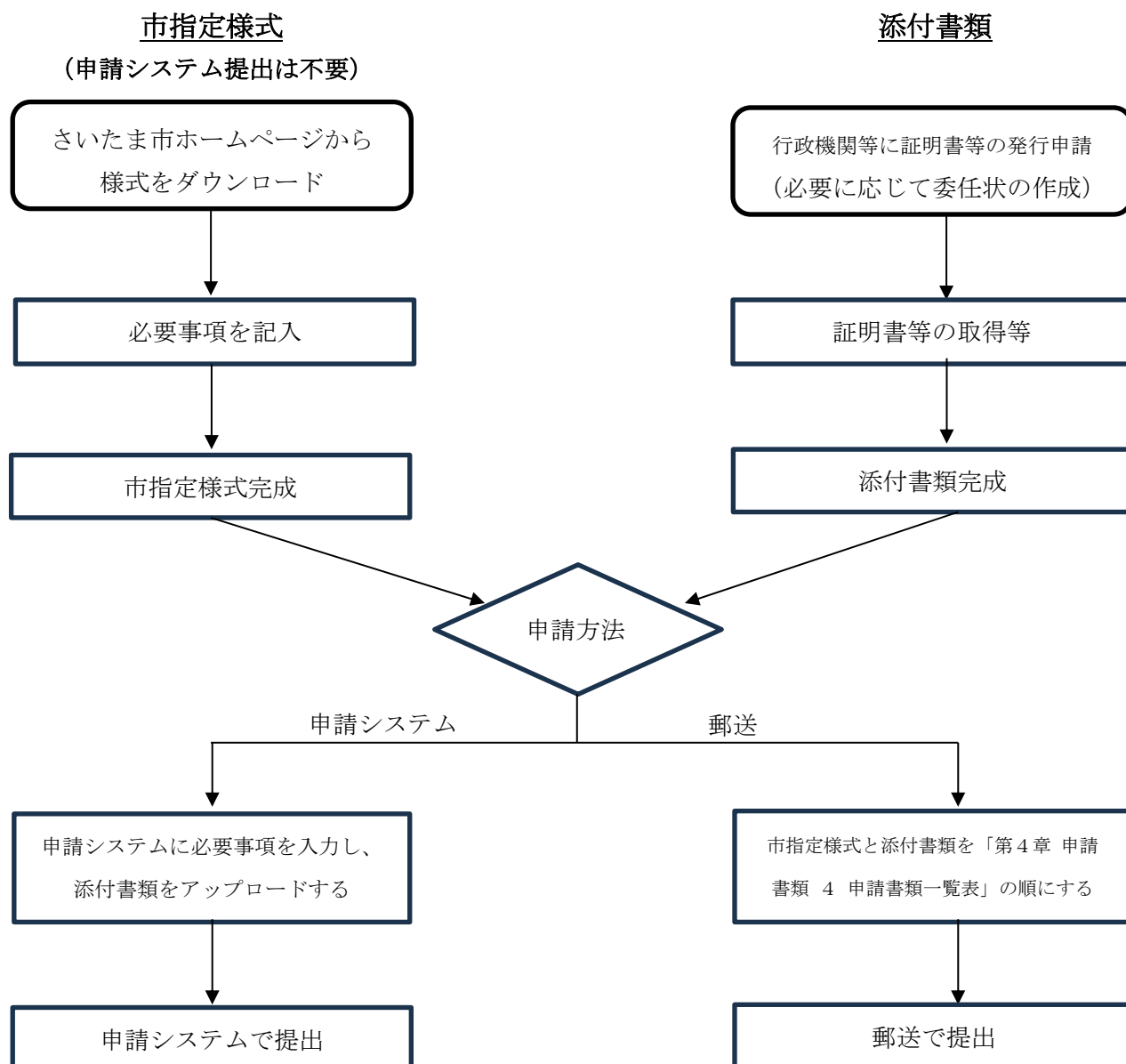
詳しくは、「第6章 市指定様式の作成要領」をご覧ください。

(2) 添付書類

納税証明書等の第三者から交付される書類、委任状及び行政書士委任状

2 申請書類作成の手順

申請書類は次の方法で作成し、提出してください。



3 申請書類作成の注意事項

(1) 申請方法に関わらず共通の注意事項

ア 添付書類について

- ・行政機関等が発行する証明書等は、コピー等の写しの提出を可とします。
- ・行政機関等が発行する証明書等は、他に指定があるものを除き、申請日前3か月以内に発行されたもので現状を反映しているものに限りします。
- ・外国語で記載してある書類は、日本語の訳文を付記又は添付してください。

イ 代理人について

代理人は、市内に委任先の所在地がある場合のみ設置することができます。

(2) 郵送で提出する場合の注意事項

ア 申請書類の用紙サイズについて

- ・A4サイズに統一してください。
- ・市指定様式は、A4サイズの用紙に片面印刷で作成してください。
- ・添付書類のうちA4サイズでないものは、A4サイズに縮小コピー又は拡大コピーしてください。

イ 市指定様式について

- ・黒のペン又は黒のボールペンを使用し、楷書ではっきりと記入してください。パソコン等で作成の場合は、黒字で作成してください。書き直すことのできる筆記具（鉛筆・シャープペンシル・消すことのできるペン等）は使用しないでください。
- ・修正液、修正テープ等は使用しないでください。
- ・日本語で作成してください。
- ・必ず最新の様式で作成してください。
- ・誤記載等された場合は、注意事項に沿った、正しい内容で様式を作成し直してください。

4 申請書類一覧表

郵送で申請する場合は、市指定様式、添付書類それぞれを次の一覧表の項番順に並べ、クリップ等で束ねて提出してください。また、ファイル綴じ、ホチキス止め等はしないでください。

(1) 市指定様式（法人・個人共通）

◎：必要、×：不要

電子申請	郵送	項番	書 類 名	備 考
×	◎	1	小規模修繕業者登録申請受付証	「第6章 市指定様式の作成要領」を参照してください。 ※1 郵送提出の場合は「小規模修繕業者登録申請受付証」を郵送するため、切手を貼付した返信用封筒も併せて提出してください（返信する書類は、「小規模修繕業者登録申請受付証」のみです。）。
×	◎	2	切手を貼付した返信用封筒（※1）	
×	◎	3	小規模修繕業者登録申請書	
×	◎	4	小規模修繕登録希望業務申請書	

(2) 添付書類

- ※ 行政機関が発行した証明書等は、**申請日前3か月以内**に発行されたもので現状を反映しているものに限ります。
- ※ 申請システムで提出する場合は、「第2章 申請準備・申請方法 2 申請方法 (1) さいたま市電子申請・届出サービス（以下「申請システム」という。）を利用した電子申請」のとおり、**PDFファイル（モノクロ可）**で提出してください。

◎：必要、×：不要

電子申請	郵送	項番	書類名	備考
◎	◎	1	【法人のみ対象】 履歴事項全部証明書又は 現在事項全部証明書（写し可）	・法務局で発行しています。
◎	◎	2	【個人事業主のみ対象】 身分（元）証明書（写し可）	・本籍地の市区町村で発行しています。
◎	◎	3	【法人のみ対象】 納税証明書（その3の3 「法人税」及び「消費税 及地方消費税」について 未納税額のない証明用） （写し可）	・現在の住所地（納税地）を所轄する税務署で発行しています。証明書の請求は、オンラインでも可能です。 https://www.e-tax.nta.go.jp/tetsuzuki/shomei_index.htm ・新設の法人及び免税事業者も提出してください。 ・連結納税の適用を受けている者については納税義務者（連結親法人）の証明書も一緒に提出してください。納税証明書「その3」の場合でも、「法人税」と「消費税及地方消費税」の両方で未納がないことの確認ができる証明書であれば可とします。
◎	◎	4	【個人事業主のみ対象】 納税証明書（その3の2 「申告所得税及復興特別 所得税」及び「消費税及 地方消費税」について未 納税額のない証明用）（写し可）	・現在の住所地（納税地）を所轄する税務署で発行しています。証明書の請求には、税務署窓口での待ち時間が短縮可能なオンライン請求が利用できます。詳細は、e-Tax ホームページをご覧ください。 https://www.e-tax.nta.go.jp/tetsuzuki/shomei_index.htm ・新規開業の場合及び免税事業者も提出してください。 ・納税証明書「その3」の場合でも、「申告所得税及復興特別所得税」と「消費税及地方消費税」の両方で未納がないことの確認ができる証明書であれば可とします。 ・電子納税証明書（PDF）を印刷したものでも可とします。

電子 申請	郵送	項番	書 類 名	備 考
◎	×	5	【電子申請で代理人を設置する場合のみ対象】 委任状（様式1）	・電子申請かつ見積り、契約の締結及び代金の請求等権限を代理人に委任する場合のみ提出してください。 ・本申請の委任ではありません。 ・本店及び代理人の内容は、申請システムの本店情報及び代理人情報の入力内容と一致させてください。
◎	◎	6	【行政書士が申請を代理する場合のみ対象】 行政書士委任状	・任意様式
その他				必要と認める書類を求める場合があります。

市税の納税証明書の提出は原則不要です。後述の第5章 申請システムについて 3 申請画面の入力 (5) 「誓約・同意」で行う同意をもって、税担当課へ納税状況等（法人にあっては法人市民税、個人事業主にあっては個人市民税）の確認をさいたま市契約課が行います。

ただし、納税状況等が確認できないときは、納税証明書等の提出を求めることがあります。

5 外字の取扱について

外字とは、文字コード等の特定の文字集合に含まれない文字のことを指します。小規模修繕業者登録名簿に登載する漢字は、J I S規格の第1水準及び第2水準と定められた漢字に限ります（小規模修繕業者登録名簿では、外字ではなく代用の漢字に登載しますが、契約書や請求書等において、外字の使用を制限するものではありません）。

したがって、申請内容において、J I S規格第1水準及び第2水準と定められたもの以外の漢字（外字）を使用する場合、他の平易な漢字又はカタカナ等の代用文字について、次のとおり対応しますのでご了承ください。

- (1) 次の外字を記入された場合、右側の代用漢字に修正します。

高 → 高	崎 → 崎	槁 → 橋
吉 → 吉	隆 → 隆	徳 → 徳
瀬 → 瀬	鉄 → 鉄	脇 → 脇
満 → 満	清 → 清	柳 → 柳
辻 → 辻	桧 → 桧	琢 → 琢
英 → 英	藤 → 藤	丈 → 丈

- (2) 以下の外字を使用された場合、審査時にこちらから連絡し、代用文字の協議させていただきます。

・昱	・醜	・运	・𪛗	・廣	・濱	・靜	・柴	他
----	----	----	----	----	----	----	----	---

第5章 申請システムについて

1 さいたま市電子申請・届出サービスの申請画面へのアクセス方法

(1) さいたま市ホームページからさいたま市電子申請・届出サービスにアクセス

＜さいたま市ホームページ＞

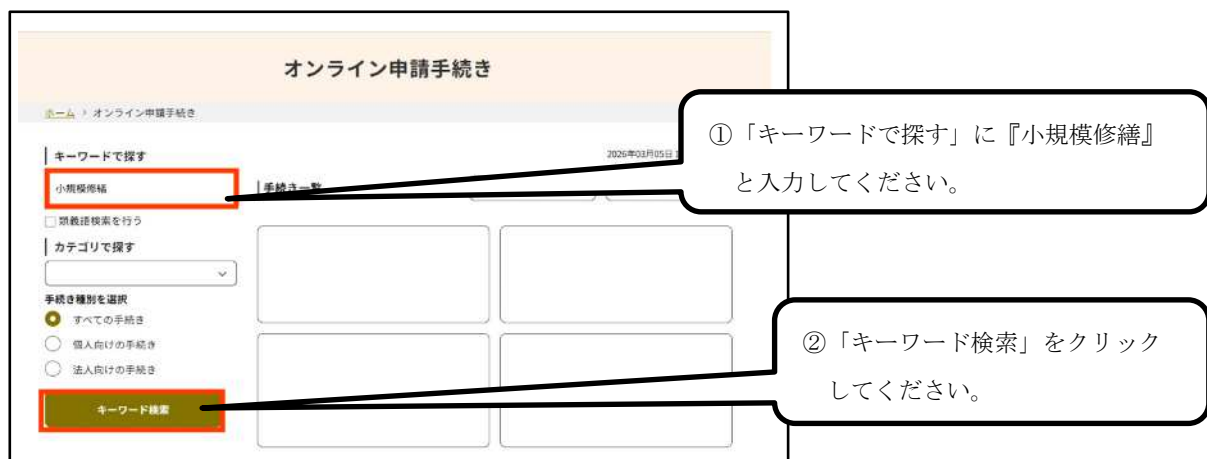
○トップページ＞暮らし・手続き＞オンライン申請・申請書等ダウンロード＞オンライン申請＞オンライン市役所さいたま（電子申請・届出サービス）

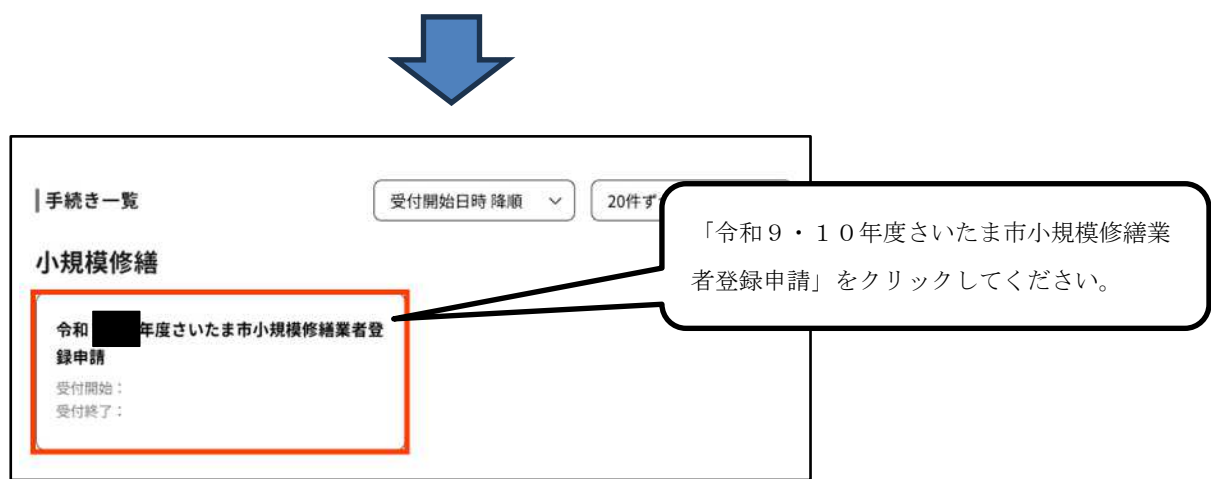
(<https://www.city.saitama.lg.jp/001/915/017/p011055.html>)



(2) 申請画面へのアクセス方法

さいたま市電子申請・届出サービスにアクセスするので、次のとおり操作をしてください。





【利用者登録せずに申し込む場合】

※利用者登録をしている場合は、【すでに利用者登録をしている場合】にお進みください。



連絡先メールアドレスを入力してください。

メールアドレス **必須**

メールアドレス (確認用) **必須**

< 説明へ戻る

完了する >

①連絡先メールアドレスを入力してください。

②同じメールアドレスをもう一度入力してください。

③「完了する」をクリックしてください。

メール送信完了

令和 年度さいたま市小規模修繕業者登録申請

メールを送信しました。
受信したメールに記載されているURLにアクセスして、残りの情報を入力してください。
申込画面に進めるのはメールを送信してから3時間以内です。
この時間を過ぎた場合はメールアドレスの入力からやり直してください。

「連絡先メールアドレス」で入力したメールアドレスにメールが送信されます。
メール文中の URL にアクセスして申込を行ってください。

【すでに利用者登録をしている場合】

既に利用者登録がお済みの方

利用者登録時に使用したメールアドレス、
または各手続の担当部署から受領したID、パスワードを入力ください。
パスワードを忘れた場合、「パスワードを忘れた場合はこちら」より再設定してください。

メールアドレスを変更した場合は、ログイン後、利用者情報のメールアドレスを変更ください。

利用者ID (メールアドレス)

パスワード

パスワードを忘れた場合は

ログイン >

①利用登録時に使用したメールアドレスを入力

②パスワードを入力してください。

③「ログイン」をクリックしてください。

<利用規約>

埼玉県市町村DX推進ネットワーク電子申請専門部会電子申請・届出サービス利用規約

1 目的

この規約は、埼玉県市町村電子申請共同システム（電子申請・届出サービス）（以下「本システム」といいます。）を利用して埼玉県、埼玉県内の市町村及び一部事務組合（以下「構成団体」といいます。）に対し、インターネットを通じて申請・届出等の手続を行うために必要な事項を定めるものです。

2 利用規約の同意

本システムを利用して申請・届出等手続を行うためには、この規約に同意する必要があります。このことを前提に、構成団体は本サービスを提供します。本システムを利用した方は、この規約に同意したものとみなします。何らかの理由によりこの規約に同意する「同意する」ボタンをクリックすることにより、この説明に同意いただけたものとみなします。

上記をご理解いただけましたら、同意して進んでください。

< 一覧へ戻る

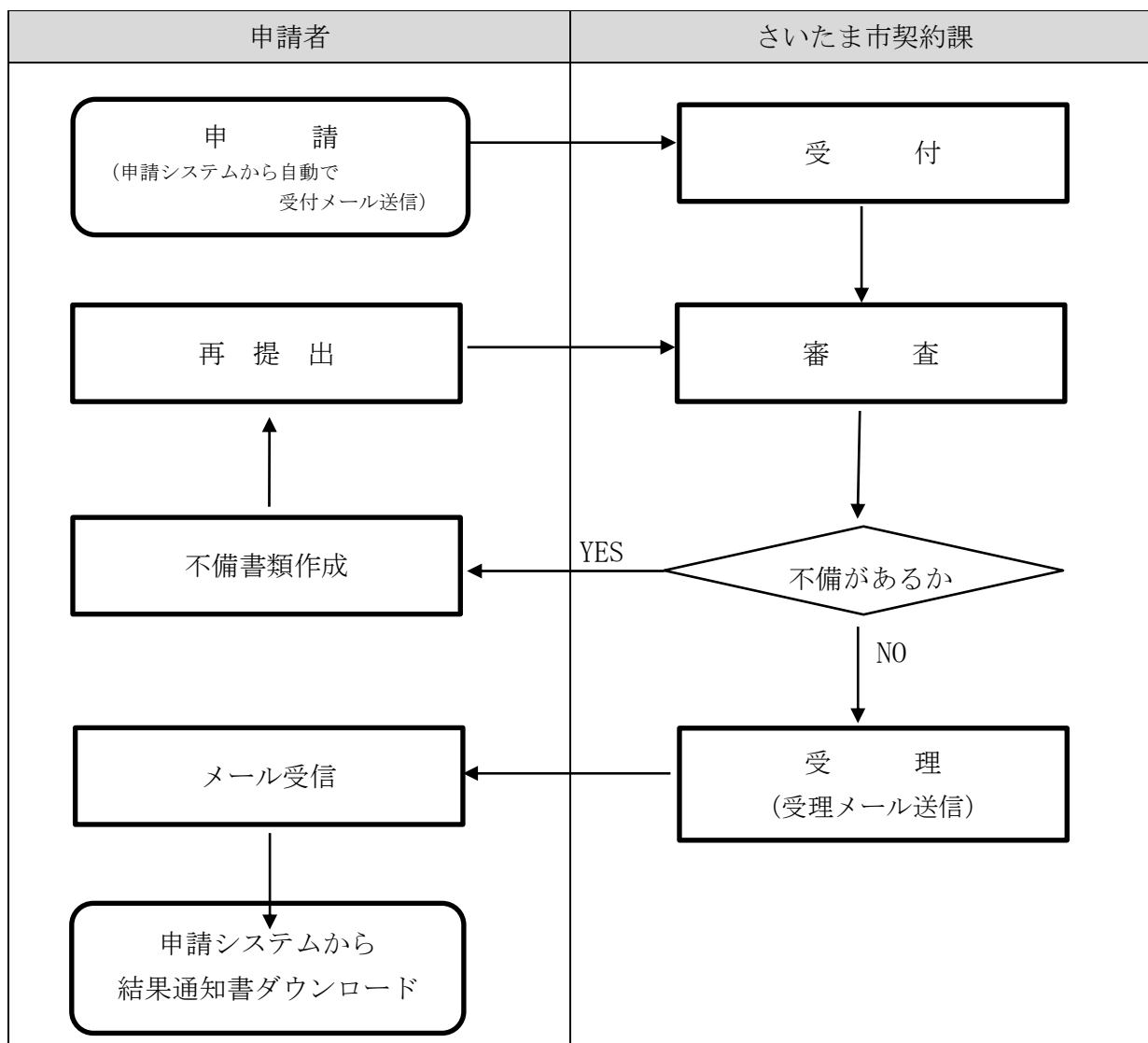
同意する >

<利用規約>にご理解いただけましたら、「同意する」をクリックしてください。



申請画面にアクセスします。

2 申請後の流れ



3 申請画面の入力

(1) 「本店情報」について

項 目	内 容
法人・個人の別	・該当する区分を選択してください。
商号又は名称	・履歴（現在）事項全部証明書のとおりに入力してください。 ・株式会社等の法人の種類も省略しないでください。 （株） → 株式会社 、（有） → 有限会社 （資） → 合資会社 、（名） → 合名会社 （合） → 合同会社 、（協組） → 協同組合 （業） → 協業組合 、（企） → 企業組合 など
商号又は名称（フリガナ）	・次の文字は省略してください。 ① カブシキガイシャ等の法人の種類を表す名称 ② 「・（なかくてん）」、「.（ピリオド）」 ・「ァ」、「ャ」等の小文字は、小文字のまま入力してください。
代表者役職名	・履歴（現在）事項全部証明書のとおりに入力してください。 例：（誤）代表取締役社長 （正）代表取締役 ・個人事業主は、「代表者」と入力してください。
代表者氏名	・履歴（現在）事項全部証明書のとおりに入力してください。 ・姓と名の間は、空けないで入力してください。 ・高（はしごだか）、崎（たつさき）等の外字が氏名に含まれる場合は、代用の文字を入力してください。（外字については、「第4章 申請書類 5 外字の取扱について」を参照してください。）
本店郵便番号	・登記上の所在地と事実上の本店（本社）の所在地が異なる場合は、事実上の本店（本社）の所在地を入力してください。
本店所在地又は住所（都道府県）	・都道府県のみを入力してください。
本店所在地又は住所（市区町村）	・市区町村名のみ入力してください。 ・行政区（浦和区等）も入力してください。
本店所在地又は住所	・「丁目」、「番」、「号」、「番地」は、“－（ハイフン）”を用いて入力してください。 例：（誤）常盤6丁目4番4号 （正）常盤6－4－4 ・「大字」は省略してください。
登記上の所在地	・本店所在地又は住所に事実上の本店（本社）を入力した場合は、登記上の所在地を入力してください。
本店電話番号	・本店の電話番号を入力してください。
本店FAX番号	・FAXがない場合は入力不要です。
法人番号	・「法人番号指定通知書」（国税庁発送）の13桁の数字または「国税庁法人番号公表サイト」から商号及び所在地等で検索し、表示された法人番号を入力してください。 (https://www.houjin-bangou.nta.go.jp/)

(2) 「代理人情報」について

項 目	内 容
委任の有無	・＜委任事項＞を確認し、委任の有無を選択してください。 ・本申請の委任ではなく、見積り、契約の締結及び代金の請求等をする権限の委任になります。 ・委任先の所在地が市内にある場合のみ、代理人を設置できます。 ・委任する場合は、委任状（様式1）を提出してください。
以下の項目は、「委任する」を選択した場合のみ入力してください。	
代理人を置く営業所等の名称	・本店内に代理人を置く場合は、「本社」、「本店」等の名称又はその代理人の所属部、課等の名称を入力してください。（名称なしで登録できません。） ・商号と営業所名等の間に一文字分のスペースを入れてください。
代理人を置く営業所等の名称（フリガナ）	・商号と営業所名等の間にスペースを入れないでください。 ・次の文字は省略してください。 ① カブシキガイシャ等の法人の種類を表す名称 ② 「・（なかくてん）」、「.（ピリオド）」 ・「ァ」、「ャ」等の小文字は、小文字のまま入力してください。
代理人役職名	・「支店長」、「営業所長」、「取締役営業本部長」等、代理人となる者の役職名を入力してください。
代理人氏名	・姓と名の間は、空けないで入力してください。 ・高（はしごだか）、崎（たつさき）等の外字が氏名に含まれる場合は、代用の文字を入力してください。（外字については、「第4章 申請書類 5 外字の取扱について」を参照してください。）
代理人を置く営業所等の郵便番号	・代理人を置く営業所等の郵便番号を入力してください。
代理人を置く営業所等の所在地又は住所（都道府県）	・都道府県のみを入力してください。
代理人を置く営業所等の所在地又は住所（市区町村）	・市区町村名のみ入力してください。 ・行政区（浦和区等）も入力してください。
代理人を置く営業所等の所在地又は住所	・「丁目」、「番」、「号」、「番地」は、“－（ハイフン）”を用いて入力してください。 例：（誤）常盤6丁目4番4号 （正）常盤6－4－4 ・「大字」は省略してください。
代理人電話番号	・代理人を置く営業所等の電話番号を入力してください。
代理人FAX番号	・FAXがない場合は入力不要です。

(3) 「申請事務担当者情報」について

項 目	内 容
申請事務担当者氏名	・ 本申請の担当者の氏名を入力してください。
行政書士代理申請	・ 行政書士が「代理申請する」か「代理申請しない」か選択してください。 ・ 行政書士が代理申請する場合は、行政書士委任状を提出してください。
申請事務担当者 ・ 電話番号 ・ F A X 番号 ・ メールアドレス	・ 次のとおり入力してください。 ①代理申請する : 行政書士の情報 ②代理申請しない : 申請事務を行う担当者の情報

(4) 「希望業務」について

項 目	内 容
希望業務	・ 「010 大工」から「300 物品修繕」のうち最大5業務まで申請できます。希望する業務を選択してください。 ・ 「200 その他修繕」及び「300 物品修繕」を希望する場合は、具体的な修繕の内容を入力してください。

(5) 「誓約・同意」について

項 目	内 容
誓約	・ <誓約事項>を確認し、「誓約します」を選択してください。 ・ 誓約しない場合は、申請できません。
同意	・ <同意事項>を確認し、「同意する」を選択してください。 市税納税証明書の提出は不要となります（納税状況が確認できない場合を除く。）。
以下の項目は、「同意する」を選択した個人事業主の方のみ入力してください。 同意いただいた市税（個人市民税）の納税状況等について、本市の税務担当部署に確認する際に必要となる情報となります。	
代表者氏名（カタカナ）	・ 代表者氏名をカタカナで入力してください。 ・ 姓と名の間は、空けないで入力してください。
代表者の住民票上の住所	・ 代表者の住民票上の住所を入力してください。 ・ さいたま市外在住の方は、「さいたま市外在住」と入力してください。
直近の市民税・県民税・森林環境税納税通知書の宛名番号（※1）	・ 宛名番号が不明又はさいたま市外在住の方は「0」と入力してください。

※1 市民税・県民税・森林環境税納税通知書宛名番号は次のとおり確認してください。

年度 市民税・県民税・森林環境税 税額決定 通知書
納 税

年度市民税、県民税及び森林環境税の普通徴収税額及び公的年金特別徴収税額を決定したので、地方税法第41条、第319条、第319条の2、第321条の7の5及び第321条の7の8並びにさいたま市市税条例第32条及び埼玉県税条例第26条の3の規定により通知します。

納税通知書(見本)

お問合せの際は、この番号を教えてください。

通知書番号

宛 名 番 号

納税通知書の宛名番号はこちらの番号を入力してください。

賦課期日氏名

賦課期日住所

口座情報

金融機関名

口座種別

納付方法

口座番号

口座名義人

お問合せ先

課税内容に関する事(税額計算について)。

納税に関する事(お支払いについて)。

申さいたま市以外にお住まいの方の納税に関するお問合せは、
南埼玉税事務所 納税課 (電話 048-829-1732) までご連絡ください。

ご登録の預貯金口座から振替納付される普通徴収税額がある場合は、その口座情報が印字されます。 税額は5ページをご覧ください。

(6) 「添付書類」について

- ア 「添付書類」は、「第4章 申請書類 4 申請書類一覧表 (2) 添付書類」を参照してください。
- イ 提出方法は、「第2章 申請準備・申請方法 2 申請方法 (1) さいたま市電子申請・届出サービス (以下「申請システム」という。) を利用した電子申請」を参照してください。

第6章 市指定様式の作成要領

1 受付証

- ① 「商号又は名称」欄に、商号等を記入してください。

なお、パソコンでエクセルの様式に入力して書類を作成する場合は、「第6章 市指定様式の作成要領

- 2 小規模修繕業者登録申請書」の「商号又は名称」を自動的に反映するため、入力不要です。

令和9・10年度 さいたま市 小規模修繕業者登録申請受付証	
(商号又は名称) _____	
・この用紙は、審査が終了した通知ではありません。 ・審査の進捗状況について、個別の問合せは受け付けておりません。 ・不備等があった場合は、別途審査担当から連絡致します。 ・審査結果の通知は、令和 年 月末に送付の予定となっておりますので、通知が届くまでこの受付証を保管してください。	さいたま市使用欄
お問い合わせは さいたま市財政局契約管理部契約課 電話048-829-1179(直通) 電子メールアドレスshikaku-shinsei@city.saitama.lg.jp	
----- 切り取らないでください -----	
令和9・10年度 さいたま市 小規模修繕業者登録申請受付証(さいたま市控え)	
(商号又は名称) _____	
・この用紙は、審査が終了した通知ではありません。 ・審査の進捗状況について、個別の問合せは受け付けておりません。 ・不備等があった場合は、別途審査担当から連絡致します。 ・審査結果の通知は、令和 年 月末に送付の予定となっておりますので、通知が届くまでこの受付証を保管してください。	さいたま市使用欄
お問い合わせは さいたま市財政局契約管理部契約課 電話048-829-1179(直通) 電子メールアドレスshikaku-shinsei@city.saitama.lg.jp	

2 小規模修繕業者登録申請書

小規模修繕業者登録申請書

(記入日) ① 令和 年 月 日

(あて先)
さいたま市長
さいたま市水道事業管理者

令和9・10年度において、さいたま市の発注する小規模修繕に係る業者登録を申請します。
なお、この申請書及び添付書類の内容については、事実と相違ないことを誓約します。さらに、
暴力団等との関係を有していないこと及び説明を求められた際には誠実に応じることを誓約します。

申請者

本店所在地又は住所 (登記上の所在地) (フリガナ)	②		
商号又は名称	③		
代表者役職名	④	(フリガナ)	⑤
代表者氏名	⑥	(フリガナ)	⑦
電話番号	⑧	F A X	⑨
法人番号 (個人事業主の方は記入しないでください)	⑩		

● ⑪ 市税納税状況等照会同意欄を必ずご確認ください、必要事項をご入力ください。

市 税 納 税 状 況 等 照 会 同 意 欄	
<同意事項> ・市税（法人にあっては法人市民税、個人事業主にあっては個人市民税）の納税状況等について、担当市職員が確認すること。 ・納付後間もないなどの理由により納税状況がシステムで確認できない場合は、納税証明書等を提出すること。	
☒ を選択 →	☐ 同意する
※個人事業主の場合は、以下の⑫にお答えください。 ⑫ 代表者の住民票上住所 ⑬ ⑭ 直近の市民税・県民税・森林環境税納税通知書の宛名番号	

申請事務担当者氏名 (行政書士が申請を代理する場合のみ入力) 行政書士名	⑮
TEL	FAX
電子メールアドレス	

9・10
小規模修繕業者
登録



さいたま市PRキャラクターつばね電メッ

● 以下の委任状は、代表者以外の代理人に次の(1)～(7)の権限を委任する場合のみ入力してください。
(権限を委任しない場合は、入力不要です。)

⑯	<委任状>	
私は以下のものを代理人と定め、令和9・10年度小規模修繕業者登録の有効期間において、次の(1)～(7)の権限を委任します。(1)見積りに関すること。(2)契約の締結に関すること。(3)契約の履行に関すること。(4)代金の請求及び受領に関すること。(5)復代理人の選任に関すること。(6)納税状況等の照会に関すること。(7)前各号に付帯する一切のこと。		
代理人	⑰	
代理人を置く 営業所等の所在地	⑱	
代理人を置く 営業所等の名称	⑲	
代理人役職名	⑳	(フリガナ)
代理人氏名	㉑	
代理人電話番号	㉒	F A X
	㉓	

項 目	作成要領
①記入日	・ 様式への 記入日 を記入してください。提出日ではありませんので、ご注意ください。
②本店所在地又は住所	・ 埼玉県から記入してください。また、「丁目」「番」「号」「番地」については、「－（ハイフン）」で記入し、「大字」は省略してください。
③（登記上の所在地）	・ 登記上の所在地と事実上の本店（本社）の所在地が異なる場合は必ず記入してください。
④商号又は名称	・ 履歴（現在）事項全部証明書のとおりに記入してください。（株式会社、有限会社等法人の種類を表す部分も省略せず記入してください。）また、 フリガナ については、 法人の種類を表す文字部分は省略 して記入してください。
⑤代表者役職名	法人：履歴（現在）事項全部証明書の役職名を記入してください。 個人：「代表者」と記入してください。
⑥代表者氏名	・ 高（はしごだか）、崎（たつさき）等の外字が氏名に含まれる場合は、代用の文字を入力してください。（外字については、「第４章 申請書類 ５ 外字の取扱について」を参照してください。）
⑦電話番号・FAX	・ 市外局番、局番、番号を「－（ハイフン）」で区切って記入してください。
【法人のみ対象】 ⑧法人番号	・ 「法人番号指定通知書」（国税庁発送）の１３桁の数字または「国税庁法人番号公表サイト」から商号及び所在地等で検索し、表示された法人番号を入力してください。 (https://www.houjin-bangou.nta.go.jp/) ・ 個人事業主の方は記入しないでください。
⑨市税納税状況等照会 同意欄	・ <同意事項>を確認し、「同意する」のチェック✓を選択してください。 市税納税証明書の提出は不要となります （納税状況が確認できない場合を除く。）。
【個人事業主のみ対象】 ⑩代表者の住民票上住所、直近の市民税・県民税・森林環境税の納税通知書の宛番号	・ ⑨で同意いただいた市税（個人市民税）の納税状況等について、本市の税務担当部署に確認する際に必要となる情報となります。 ・ 代表者の住民票上住所、直近の納税通知書の宛番号を記入してください。 ※ 納税状況が確認できない場合、納税証明書の提出を求めることがあります。

項 目	作成要領
⑪申請事務担当者氏名・行政書士名（行政書士が申請を代理する場合のみ対象）・TEL・FAX・電子メールアドレス	・申請書を作成する担当者の氏名を記入してください。行政書士が申請書を作成している場合でも、申請書の内容について把握している担当者氏名を必ず記入してください。 ・行政書士名欄は、行政書士が申請を代理しない場合は、空欄としてください。 ・TEL、FAX及び電子メールアドレスは、申請書について確認事項がある際の連絡先となりますので、連絡をとりやすい番号等を記入してください。行政書士に申請を代理している場合は、行政書士の情報を記入してください。
⑫委任状欄	・委任状は、見積り、契約の締結、代金の請求等の権限を代理人に委任する場合必要となります（小規模修繕業者登録申請の委任ではありません。）。委任しない場合は、記入する必要はありません。 なお、市内に委任先の所在地がある場合のみ、代理人を設置することができます。
⑬代理人を置く営業所等の所在地	・埼玉県から記入してください。 「丁目」「番」「号」「番地」については、「－（ハイフン）」で記入し、「大字」は省略してください。
⑭代理人を置く営業所の名称	・営業所の名称を記入してください。 本店内に代理人を置く場合は、「本社」、「本店」等の名称又はその代理人の所属部、課等の名称を記入してください（営業所名称なしとすることはできません）。
⑮代理人役職名	「支店長」、「営業所長」、「取締役営業本部長」等、代理人となる者の役職名を記入してください。
⑯代理人氏名	・高（はしごだか）、崎（たつさき）等の外字が氏名に含まれる場合は、代用の文字を入力してください。（外字については、「第4章 申請書類 5 外字の取扱について」を参照してください。）
⑰代理人電話番号・FAX	・代理人を置く営業所等の市外局番、局番、番号を「－（ハイフン）」で区切って記入してください。

※ 提出前に、誤記、記入漏れ等の不備がないかを必ず確認し、万一、誤記載等がありましたら、修正液・修正テープを使用せず、正しい内容で作成し直してください。

3 小規模修繕登録希望業務申請書

項目	作成要領
①希望業務	・最大5業務まで申請できます。申請を希望する業務の「希望」欄に、○をつけてください。
②主な業務の内訳	・「その他修繕」、「物品修繕」を希望する場合は、具体的な修繕業務の内容を記入してください。

小規模修繕登録希望業務申請書					
※最大5業務まで希望できます。希望の欄に○をつけてください。					
※「その他修繕」、「物品修繕」を希望する場合は、その内容を「主な業務の内訳」に記入してください。					
希望	登録業務コード	業務区分	分類番号	登録希望業務	主な業務の内訳
	1800	施設修繕	010	大工	床、壁、手摺、階段等
			020	内装	カーペット、クロス、壁紙等
			030	屋根	瓦、スレート等(材質は問わず。)
			040	畳	
			050	ふすま・障子	
			060	ガラス	窓ガラス、ドアガラス、展示ケースのガラス等
			070	給排水設備	洗面台、排水管、蛇口、ポンプ等
			080	給湯設備	給湯器等
			090	トイレ	便器、配管、フラッシュバルブ等
			100	サッシ・カーテン	ブラインド、カーテンレール等
			110	空調設備	室内機、室外機、ダクト設備(換気扇含む)等
			120	ガス管配管設備	
			130	厨房設備	ガスオーブン等
			140	電気設備	照明器具、配線、コンセント、スイッチ等
			150	ドア・シャッター	ドアノブ、取っ手、ドアクローザー等
			160	塗装	塗装、防水塗装等
			170	防犯設備	扉・窓等の錠前、鍵、セーフティロック装置等
			180	外構・フェンス	タイル、塀、フラッグポールなど、建物に附属するものに限る。
	1801	その他修繕	200	その他修繕	※具体的な修繕業務の内容を記入してください。
	1802	物品修繕	300	物品修繕	※具体的な修繕業務の内容を記入してください。