令和８・９年度度

# 町が発注する物件の購入及び製造等の

# 競争入札参加資格審査申請（随時申請）のしおり

## 【物品・役務】

群馬県下仁田町

# 競争入札参加資格申請手続の流れ

申請に係るマニュアル等は次のとおりです。各マニュアル等を参照の上、手続をお願いします。

**（１）県が発注する物件の購入及び製造等の競争入札参加資格審査申請（随時申請）のしおり**
https://www.pref.gunma.jp/uploaded/attachment/〇〇.pdf
**（２）令和６・７年度　競争入札参加資格申請（随時受付）の概要等**
https://portal.g-cals.e-gunma.lg.jp/portal/Application/zuiji_06.html
**（３）ぐんま電子入札共同システム操作マニュアル**
https://portal.g-cals.e-gunma.lg.jp/portal/Manual/index.html

**ぐんま電子入札共同システムの「ユーザＩＤ・パスワード」**　→ ８ページ

| 持っていない | 忘れてしまいわからない | 持っている |
|---|---|---|
| 予備登録をしてください | 「ユーザＩＤ・パスワード」の再発行依頼をしてください | インターネットによる電子申請と添付書類の提出に進んでください |

上記（３）のマニュアルを参照してください

申請は、インターネットによる電子申請と、添付書類の提出によって行います。

**■　インターネットによる電子申請（本登録）**　→ ８ページ

ぐんま電子入札共同システムポータルサイト内の「競争入札参加資格申請受付システム」で電子申請を行います。https://portal.g-cals.e-gunma.lg.jp/portal/

入力方法の詳細は、上記（２）に掲載されている**「入力の手引き」**を参照してください。

**■　添付書類の提出**　→ １０ページ

添付書類は２種類あります。
【共通添付書類】　→　送付先：群馬県ＣＡＬＳ／ＥＣ市町村推進協議会
【個別添付書類】　→　送付先：各団体（群馬県は、群馬県会計局会計管理課に送付）
（注）個別添付書類は登録を希望する団体によって異なり、各団体に送付する必要があります。

電子申請の登録内容と提出書類について、不備がないか、協議会及び各団体が審査します。

**※不備あり**　→ ９ページ
電子申請で登録したメールアドレスに修正指示のメールが送信されますので、速やかに対応してください。（審査が完了しない場合は、認定されません。）

不備なし
このまま受理します。

認 定
認定完了メールが認定日に送信されます

# 目　次


第１ 物件の購入及び製造等（物品・役務）の競争入札参加資格審査申請について ..... 1
１ 基本的な事項 ..... 2
(1) 申請できない者 ..... 2
(2) 申請の際の注意事項 ..... 2
(3) 申請者が法人の場合の注意事項 ..... 2
(4) ぐんま電子入札共同システムについて ..... 3
２ 申請受付の概要 ..... 5
(1) 受付期間 ..... 5
(2) 入札参加資格の有効期間 ..... 5
(3) 審査結果の通知 ..... 5
(4) 登録情報の公開 ..... 6
３ 申請から入札参加資格認定までの流れ ..... 7
(1) 申請に関する注意事項 ..... 7
(2) 申請の流れ ..... 7
(3) 申請手順 ..... 8
(4) 審査及び受理 ..... 9
(5) 入札参加資格の認定 ..... 9
４ 添付書類の提出について ..... 10
(1) 共通添付書類 ..... 10
(2) 個別添付書類 ..... 11
(3) その他 ..... 11
５　 共通添付書類の詳細 ..... 12
(1) 必ず提出する書類 ..... 12
(2) 該当する場合に提出する書類 ..... 13
６ 下仁田町の個別添付書類の詳細 ..... 19
(1) 該当する場合に提出する書類 ..... 19
(2) 格付点数への加点を希望する場合に必要な書類**エラー! ブックマークが定義されていません。**
７ 営業品目について ..... 201
(1) 選択の制限 ..... 201
(2) 注意事項 ..... 201
第２ 入札参加資格審査申請事項の変更について ..... 290
１ 変更の手続き ..... 301
(1) システムによる変更登録 ..... 301
(2) 書類の提出 ..... 312
第３ お問合せ ..... 345
第４ リンク集 ..... 356

# 第１　物件の購入及び製造等（物品・役務）の競争入札参加資格審査申請について

下仁田町が発注する物件の購入及び製造等（物品・役務）の入札に参加する者は、入札参加の資格審査を受け、資格を有すると認定された者でなければなりません。

令和８・９年度度の下仁田町が発注する物件の購入及び製造等（物品・役務）に関する一般競争入札及び指名競争入札への入札参加資格の認定を希望する者は、この項目に示すところにより申請を行ってください。

# 1　基本的な事項

## (1) 申請できない者

次のいずれかに該当する者は、申請することはできません。

- 地方自治法施行令第１６７条の４第１項（同令第１６７条の１１第１項において準用する場合を含む）の規定に該当する者
- 地方自治法施行令第１６７条の４第２項各号に該当することにより資格を取り消され、資格を付与しないこととされた期間を経過しない者
- 添付資料により納付状況の証明を求める税に未納のある者

## (2) 申請の際の注意事項

申請にあたっては、以下に御注意ください。

- 本しおり及び「物品・役務競争入札参加資格審査申請入力の手引き」を熟読の上、入力誤りや添付書類の提出漏れ等がないよう、十分に御注意ください。
- 入札参加資格の認定後に、申請の際のシステムへの虚偽の入力又は添付書類への虚偽の記載が明らかになった場合は、資格を取り消します。

## (3) 申請者が法人の場合の注意事項

申請者が法人の場合は、以下に御注意ください。

### ア　営業所等のある法人の場合

申請は、法人の単位で行ってください。営業所等の単位での申請は受け付けません。

### イ　契約等の権限を営業所等の代理人に委任するとき

競争入札参加資格申請受付システム（次ページを参照）により電子申請する際に、所要事項の登録と、書類の提出が必要です。

・競争入札参加資格申請受付システムの「営業所情報登録」において、委任先となる営業所、支店等を登録し、さらに、「申請先自治体別営業所選択」において、委任先の状況を登録します。

・下仁田町への申請の際は、後述の「個別添付書類」として、「委任通知書」（19 ページを参照）の提出が必要です。

・下仁田町以外の団体への申請の際は、委任に関し、当該団体への「個別添付書類」として、当該団体が定める書類を提出する必要があります。書類の様式等については、当該団体にお問合せください。

## (4) ぐんま電子入札共同システムについて

### ア　群馬県ＣＡＬＳ／ＥＣ市町村推進協議会について

ぐんま電子入札共同システムは、群馬県と県内１２市１４町５村４団体で構成する「群馬県ＣＡＬＳ／ＥＣ市町村推進協議会」（以下「協議会」といいます。）が共同で開発、運用しているシステムです。

申請は、ぐんま電子入札共同システムの一機能である、「競争入札参加資格申請受付システム」を用いて行います。このシステムを使うことで、協議会に参加している複数の団体への入札参加資格審査申請に係る電子申請を、一度に行うことができます。

協議会の参加団体は、下表のとおりです（令和８年度３月現在）。

なお、協議会は、入札参加資格の審査も行っています。

| 群馬県ＣＡＬＳ／ＥＣ市町村推進協議会参加団体 | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 群馬県 | 前橋市 | 高崎市 | 桐生市 | 伊勢崎市 |
| 太田市 | 沼田市 | 館林市 | 渋川市 | 藤岡市 |
| 富岡市 | 安中市 | みどり市 | 榛東村 | 吉岡町 |
| 下仁田町 | 甘楽町 | 中之条町 | 長野原町 | 嬬恋村 |
| 草津町 | 高山村 | 東吾妻町 | 片品村 | 昭和村 |
| みなかみ町 | 玉村町 | 板倉町 | 明和町 | 千代田町 |
| 大泉町 | 邑楽町 | | | |
| 群馬東部水道企業団 | | 群馬県住宅供給公社 | | 群馬県建設技術センター |
| 吾妻環境施設組合 | | | | |

### イ　ぐんま電子入札共同システムの利用について

ぐんま電子入札共同システムの利用に際しては、インターネットに接続するためのパソコン及びネットワーク環境が必要となります。

申請にあたり、ＩＣカード、ＩＣカードリーダーは不要です。

次の「ウ　ぐんま電子入札共同システムへのアクセス」において、推奨するパソコン及びインターネット接続回線の仕様を示します。

詳細は、https://portal.g-cals.e-gunma.lg.jp/portal/setup.html を御覧ください。

ウ　ぐんま電子入札共同システムへのアクセス

**ぐんま電子入札共同システムポータルサイト**
https://portal.g-cals.e-gunma.lg.jp/portal/

**〇推奨するパソコン及びインターネット接続回線の仕様**

| 種別 | 推奨仕様 |
|---|---|
| **パソコン** | **〇Windows１０の場合**<br>ＣＰＵ　：Core Duo １．６ＧＨｚ同等以上<br>メモリ　：１ＧＢ以上<br>Ｗｅｂブラウザ：Microsoft Edge（Chromium版）<br>Google chrome<br>**〇Windows１１の場合**<br>ＣＰＵ　：Core Duo １．６ＧＨｚ同等以上<br>メモリ　：１ＧＢ以上<br>Ｗｅｂブラウザ：Microsoft Edge（Chromium版）<br>Google chrome |
| **インターネット接続回線（インターネットプロバイダへの加入が必要）** | ＡＤＳＬ回線：１．５Ｍｂｐｓ～<br>光ファイバ回線：１０Ｍｂｐｓ～ |

## ２申請受付の概要

### (1) 受付期間

**令和８年度４月１日(水)から令和９年９月１５日（水）**

ぐんま電子入札共同システム稼働時間：９：００～２０：００

【土・日・祝日・年末年始（１２／２９～１／３）は除く】

※　問合せ先は３８ページ参照（内容に応じて問合せ先が異なりますのでご注意ください。）

### (2) 入札参加資格の有効期間

**資格認定日から 令和１０年３月３１日まで**

※　認定日は、申請を行い、「申請受理通知」メール（９ページ参照）が１５日までに送信され、各団体による認定作業が完了した場合は、送信された翌月１日が認定予定日となり、１６日以降に送信され、各団体による認定作業が完了した場合は、送信された翌々月１日が認定予定日となります。

（例：「申請受理通知」メールが４月１５日までに送信され、各団体による認定作業が完了した場合は５月１日、４月１６日から５月１５日までに送信され、各団体による認定作業が完了した場合は６月１日が各団体の認定予定日となります。）

※　あくまでも各月の１５日までに申請受理となった場合にのみ、翌月の名簿登載の対象となります（１５日までに審査が完了して、申請に不備が無い場合にのみ申請受理となります）。余裕をもって申請を行ってください。

※　各月の１５日（土・日・祝日・年末年始の場合は前営業日）における、協議会での申請受理処理は１７時までとなります。

### (3) 審査結果の通知

入札参加資格の「資格審査結果通知」メール（９ページ参照）は、申請時に登録いただいたメールアドレスに送信されます。なお**「資格審査結果通知」メールは、資格認定日に送信されますので、御承知おきください。**

**注１**　紙の認定通知は発行しません。

**注２**　認定内容は、「ぐんま電子入札共同システムポータルサイト」内の「競争入札参加資格申請受付システム」又は「入札情報公開システム」から確認することができます。

## (4) 登録情報の公開

入札参加資格が認定された方の登録情報は、「ぐんま電子入札共同システムポータルサイト」内の「入札情報公開システム」で以下の内容を公開しますので、あらかじめ御了承ください。

① 本社又は委任先営業所の基本情報
（商号又は名称／法人番号・代表者氏名・郵便番号・所在地・電話番号）

② 資格区分、営業品目

③ 格付等級

# 3　申請から入札参加資格認定までの流れ

## (1) 申請に関する注意事項

### ア　申請の単位について

申請は、法人（個人）単位で行っていただきます。

営業所等がある法人の場合は、事前に打ち合わせの上、二重申請とならないよう、御注意ください。

### イ　競争入札参加資格申請受付システムの利用について

競争入札参加資格申請受付システムを利用する際に、入力誤り等があると、資格が認定されないことがあります。

事前に、別に用意する「物品・役務競争入札参加資格審査申請入力の手引き」を御覧いただき、入力誤り等がないよう、御注意ください。

入力の手引きはこちらです。（https://portal.g-cals.e-gunma.lg.jp/portal/Application/index.html）

## (2) 申請の流れ

### ア　平成２０年度から現在までに入札参加資格を認定されていた方

**① 該当者**

・令和６・７年度入札参加資格の認定をされている方

・令和６・７年度入札参加資格の認定を受けていないが、平成２０年度から令和３年度までのいずれかの２年間に入札参加資格を認定されていた方

**② 申請手続**

次ページの「(3) 申請手順」の「イ　本登録」から作業を行ってください。

### イ　初めて申請する方及び平成１９年度以前に入札参加資格を認定されていた方

**① 該当者**

・入札参加資格申請を初めて行う方

・平成１９年度以前に入札参加資格を認定されていた方

**② 申請手続**

次ページの「(3) 申請手順」の「ア　予備登録」から作業を行ってください。

## (3) 申請手順

### ア　予備登録

・競争入札参加資格申請受付システムの「予備登録」から、所要事項を登録してください。こちらの入力マニュアル（https://portal.g-cals.e-gunma.lg.jp/portal/Manual/index.html）を参考にしてください。

・「予備登録」は、申請業者の方が入力してください。

注１　入力していただいたメールアドレスに「ユーザーＩＤ・パスワード通知」メールが送信されます。

### イ　本登録

・競争入札参加資格申請受付システムの「ログイン」から申請作業を開始してください。こちらの入力マニュアル（https://portal.g-cals.e-gunma.lg.jp/portal/Application/zuiji_06.html）を参考にしてください。

・申請の際は、「入札参加資格申請用」の受付番号（上記、ア 予備登録 注１のメールに記載されているもの）・ユーザーＩＤ・パスワードを使用します。

・本登録申請が完了すると、申請時に登録いただいたメールアドレス宛てに、協議会から「申請完了通知・共通（個別）添付書類送付依頼」メールが送信されます。

注１　既にログインをしたことがある方でも、パスワードの有効期限は６カ月となっていますので、有効期限が到来すると、パスワードの変更を求められます。

注２　受付番号・ユーザーＩＤ・パスワードが不明な方や紛失した方は、システムの「ＩＤ・パスワード再発行依頼」の手続を行ってください。その際、システムに登録済みの受付番号又は業者番号、担当者メールアドレスが必要となります。これらの情報が不明な場合は、「パスワード再発行申立書」を郵送してください。申立書の様式ファイルは、下記 URL からダウンロードしてください（郵送先等は、様式に記載されています。）。

https://portal.g-cals.e-gunma.lg.jp/portal/Download/password-reissue.doc

### ウ　添付書類の郵送

本登録申請が完了したら、添付書類を**簡易書留により郵送**してください。

注１　添付書類には「共通添付書類」と「個別添付書類」があります。詳細は、10 ページの「４　添付書類の提出について」を参照してください。

注２　申請内容等に誤りがあった場合などに、お問合せをすることがありますので、**必ず添付書類の控えを保管しておいてください。**

## (4) 審査及び受理

協議会は、本登録された内容と添付書類の内容などを審査します。

添付書類に不足がなく、かつ、申請と添付書類の内容に不一致が無い場合は、協議会から「申請受理通知」メールが送信されます。

添付書類の不足や申請と添付書類の内容に不一致があった場合は、申請の受理を保留し、協議会から「修正指示通知」メールが送信されますので、指示に従って、申請内容の修正や、不足する書類の送付等を行ってください。

## (5) 入札参加資格の認定

協議会の審査が完了すると、申請データが各団体に送信されます。

各団体で申請内容を確認し、入札参加資格の認定作業を行います。

入札参加資格の認定作業が完了すると、申請先の団体から「資格審査結果通知」メールが送信されます。

**注１**　「資格審査結果通知」メールは、資格認定日に送信されます。紙の認定通知は発行されません。

**注２**　**受付期間内に競争入札参加資格申請受付システムでの本登録及び添付書類の群馬県への到達が完了していない場合、資格は認定されません。**

申請から入札参加資格の認定までに、申請時に登録いただいたメールアドレス宛てに以下のメールが送信されます。

| | メール名 | 内容 | 送信者 |
|---|---|---|---|
| ① | 申請完了通知・共通（個別）添付書類送付依頼 | 共通添付書類及び個別添付書類の送付をお願いする内容のメールです。 | 協議会 |
| ② | 修正指示通知 | 申請と添付書類の内容に不一致があった場合に送信されます。<br>※修正指示がない場合は送信されません。 | 協議会 |
| ③ | 申請受理通知 | 申請と添付書類の内容に不一致がなく申請が受理された場合に送信されます。 | 協議会 |
| ④ | 資格審査結果通知 | 入札参加資格が認定された場合に、資格認定日に送信されます。 | 申請先の各団体 |

※資格認定され名簿登載された場合、申請時に登録いただいたメールアドレス宛てに県から　各種御案内を送付することがありますので御承知ください。

# ４　添付書類の提出について

添付書類には、共通添付書類と個別添付書類の２種類があり、それぞれ次に示すところにより提出してください。

なお、添付書類の詳細は、12 ページの「５　共通添付書類の詳細」、19 ページの「６　下仁田町の個別添付書類の詳細」を御覧ください。

## (1) 共通添付書類

共通添付書類とは、各団体が共通で必要とする書類です。

### ア　提出部数

１部（複数の団体に申請する場合でも、１部で結構です。）

### イ　書類の綴り方

12 ページの「提出時の綴り方」を参照してください。

### ウ　提出先

〒371－8570　群馬県前橋市大手町１－１－１群馬県県土整備部建設企画課内
群馬県ＣＡＬＳ／ＥＣ市町村推進協議会あて

### エ　提出方法

収受トラブルを防止するため、**必ず、簡易書留により郵送**してください。
なお、受付窓口はありませんので、持参されても受け付けはできません。

## (2) 個別添付書類

個別添付書類とは、各団体が個別に必要とする書類で、提出先は各団体となります。

**この項目では、下仁田町への申請に係る個別添付書類の提出について説明します。下仁田町以外の団体の個別添付書類については、各団体へ確認してください。**

### ア　提出部数

1部

### イ　書類の綴り方

19ページの「提出時の綴り方」を参照してください。

### ウ　提出先

〒370－2601　群馬県甘楽郡下仁田町大字下仁田682
下仁田町役場総務課財政係　あて

※　共通添付提出書類の提出先とは異なります。

### エ　提出方法

- 収受トラブルを防止するため、**必ず、簡易書留により郵送**してください。
- 郵送に替えてLoGoフォームでの申請が可能です。電子提出を希望する場合は、下記URLまたはQRコードから専用フォームで提出してください。
  （https://logoform.jp/f/xDx18）

## (3) その他

・コピー代、証明書発行料、郵送料等の添付書類提出に係る経費は、申請者の負担とします。
・提出された書類（切手も含む）は返却できませんので、提出される際はお間違えのないよう御注意ください。
・ぐんま電子入札共同システムポータルサイト内にも、添付書類に関する詳細な情報が掲載されていますので、御確認ください。
https://portal.g-cals.e-gunma.lg.jp/portal/Application/index.html

## 5　共通添付書類の詳細

**提出時の綴り方**

**共通添付書類は、証明書等の原本以外の全ての書類をＡ４サイズにし、表紙として「共通添付書類送付票」を、次にその他の書類を順番にまとめ、左上一カ所をステープラ等で留めてください。**

### (1) 必ず提出する書類

次のア及びイの書類は、申請される全ての方に提出していただきます。

ア　共通添付書類送付票

競争入札参加資格申請受付システムでの申請完了時に印刷できます。

イ　納税証明書【国税】（原本又は写し）

**① 提出書類**

国税官署（税務署）で、次の証明書の発行を受けてください。
申請日から３か月以内に発行されたもの。写し（コピー）でも差し支えありません。
なお、課税実績がない場合も、証明書は発行されます。

**◇　法人の場合**

「その３の３」様式
（法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書）

**◇　個人の場合**

「その３の２」様式
（申告所得税及び復興特別所得税、消費税及び地方消費税の納税証明書）

**② 注意事項**

・証明書の請求の際には、本人確認書類が必要となりますので、運転免許証やマイナンバーカードなど、身分を証明する書類を忘れずに持参してください。
・納付した日から１０日ほどの間に納税証明書の交付の請求をする場合は、納付の確認ができない場合があるため、領収証書の提示等が必要となる場合がありますので、詳しくは納税証明書発行窓口へお問合せください。
・国税の納税証明書の交付請求の詳細については、次のＵＲＬで御確認ください。
https://www.e-tax.nta.go.jp/tetsuzuki/shomei_index.htm

## (2) 該当する場合に提出する書類

### ア　納税証明書【群馬県税】（原本又は写し）

#### ① 提出が必要な場合

群馬県に申請する場合で、次の区分により提出が必要です。（市町村及び一部事務組合のみに申請する場合は、提出不要です。）

**◇ 県内業者の場合**

提出が必要です。

**◇ 県外業者の場合**

群馬県内の営業所等に委任先営業所を設ける場合のみ、提出が必要です。

（例）本店の所在地が埼玉県で、群馬県内の営業所等に契約等の権限を委任する場合、提出が必要です。

#### ② 提出書類

最寄りの群馬県の行政県税事務所で、「県税に滞納がないことの証明（完納証明・規則第４５号の３様式）」の発行を受けてください。

申請日から３か月以内に発行されたもの。写し（コピー）でも差し支えありません。

なお、群馬県税の課税実績がない場合は、課税実績がないことを証明する納税証明書を提出してください。

#### ③ 注意事項

・証明書の請求の際には、本人確認書類が必要となりますので、運転免許証やマイナンバーカードなど、身分を証明する書類を忘れずに持参してください。

・納付した日から１０日ほどの間に納税証明書の交付の請求をする場合は、納付の確認ができない場合があるため、領収証書の提示等が必要となる場合がありますので、詳しくは納税証明書発行窓口へお問合せください。

### イ　納税証明書【市町村税】《群馬県以外の団体に申請する場合》（原本又は写し）

#### ① 提出が必要な場合

群馬県以外に、下表の群馬県ＣＡＬＳ／ＥＣ市町村推進協議会参加団体（以下「参加団体」といいます。）に同時に申請する場合であり、かつ、本社等が所在する市町村又は契約等を委任する場合の委任先の営業所等が所在する市町村が参加団体である場合に、提出が必要です。

本社等及び契約等を委任する場合の委任先の営業所等が、いずれも参加団体の市町村でない場合は、提出不要です。

提出の要・不要の詳細は、15 ページの納税証明【市町村税】提出区分表を参照してください。

なお、群馬県のみに申請する場合は、納税証明書【市町村税】の提出は不要です。

| 群馬県ＣＡＬＳ／ＥＣ市町村推進協議会参加団体 | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 群馬県 | 前橋市 | 高崎市 | 桐生市 | 伊勢崎市 |
| 太田市 | 沼田市 | 館林市 | 渋川市 | 藤岡市 |
| 富岡市 | 安中市 | みどり市 | 榛東村 | 吉岡町 |
| 下仁田町 | 甘楽町 | 中之条町 | 長野原町 | 嬬恋村 |
| 草津町 | 高山村 | 東吾妻町 | 片品村 | 昭和村 |
| みなかみ町 | 玉村町 | 板倉町 | 明和町 | 千代田町 |
| 大泉町 | 邑楽町 | | | |
| 群馬東部水道企業団 | | 群馬県住宅供給公社 | | 群馬県建設技術センター |
| 吾妻環境施設組合 | | | | |

### ② 提出書類

15 ページの納税証明【市町村税】提出区分表の区分により、該当する市町村で、市町村税の完納証明書（未納のない証明）の発行を受けてください。

申請日から３か月以内に発行されたもの。写し（コピー）でも差し支えありません。

### ③ 提出書類の例外

**例外１ 市町村で市町村税の完納証明書が発行できない場合**

市町村で市町村税の完納証明書が発行できない場合は、以下の税目において滞納がないことを証明する納税証明書を、直近１カ年分提出してください。

**◇ 法人の場合**

固定資産税、市町村県民税(特別徴収分)、軽自動車税、法人市民税

**◇ 個人の場合**

固定資産税、市町村県民税、軽自動車税、国民健康保険税

**例外２ 市町村税の課税実績がない場合**

・市町村税の課税実績がない場合は、課税実績がないことを証明する納税証明書を提出してください。市町村によっては、課税実績がない場合にも完納証明書が発行される場合や、非課税証明書等の名称で、課税がない証明書を発行している場合がありますが、いずれでも差し支えありません。

・市町村において、市町村税の課税がないことを証明する証明書が発行できない場合は、法人等設立届出書（届出先の受付印が押印されたもの）の写しを提出してください。

### ④ 注意事項

・証明書の請求の際には、本人確認書類が必要となりますので、運転免許証やマイナンバーカードなど、身分を証明する書類を忘れずに持参してください。

・納付した日から１０日ほどの間に納税証明書の交付の請求をする場合は、納付の確認ができない場合があるため、領収証書の提示等が必要となる場合がありますので、詳しくは納税証明書発行窓口へお問合せください。

## 納税証明【市町村税】提出区分表

| 本社等の所在地 | | 営業所等への委任 | 本社等の所在する市町村の証明書 | 委任先営業所等の所在する市町村の証明書 | |
|---|---|---|---|---|---|
| 群馬県内 | 参加団体の市町村 | ・営業所等がない<br>・委任しない<br>・本社等と同じ市町村に所在する営業所等に委任する。 | 必要 | 不要 | A |
| | | 本社等の所在地とは別の参加団体の市町村に所在する営業所等に委任する。 | 必要 | 必要 | B |
| | | **非**参加団体の市町村に所在する営業所等に委任 | 必要 | 不要 | C |
| | 非参加団体の市町村 | ・営業所等がない。<br>・委任しない。<br>・本社等と同じ市町村に所在する営業所等に委任する。 | 不要 | 不要 | D |
| | | 参加団体の市町村に所在する営業所等に委任 | 不要 | 必要 | E |
| | | 本社等の所在地とは別の**非**参加団体の市町村に所在する営業所等に委任する。 | 不要 | 不要 | F |
| 群馬県外 | | ・営業所等がない。<br>・委任しない。<br>・群馬県外に所在する営業所等に委任する。 | 不要 | 不要 | G |
| | | 参加団体の市町村に所在する営業所等に委任する。 | 不要 | 必要 | H |
| | | **非**参加団体の市町村に所在する営業所等に委任する。 | 不要 | 不要 | I |

［例１］本店が群馬県前橋市で委任先営業所がない場合

→**A**に該当（前橋市税の完納を証明する納税証明書が必要）

［例２］本店が埼玉県さいたま市で、群馬県前橋市に所在する営業所に委任する場合

→**H**に該当（前橋市税の完納を証明する納税証明書が必要）

［例３］本店が群馬県高崎市で、群馬県太田市に所在する営業所に委任する場合

→**B**に該当（高崎市税と、太田市税の完納を証明する納税証明書が必要）

［例４］本店が群馬県利根郡昭和村で委任先営業所が無い場合

→**D**に該当（市町村税の納税証明書は不要）

ウ　登記事項証明書《法人の場合のみ》（原本又は写し）

法務局から「現在事項全部証明書」又は「履歴事項全部証明書」の発行を受けてください。
申請日から３カ月以内に発行されたもの。写し（コピー）でも差し支えありません。

エ　身分証明書《個人の場合のみ》（原本又は写し）

**① 提出書類**

本籍のある市区町村から「身分証明書」の発行を受けてください。
申請日から３カ月以内に発行されたもの。写し（コピー）でも差し支えありません。

**② 注意事項**

自動車運転免許証、パスポート、マイナンバーカード等ではなく、破産者等に該当しないこと、契約締結能力を有することの証明書類です。

オ　直近の決算に係る財務諸表【直近２カ年度分】《法人の場合のみ》

**① 提出書類**

直近２カ年度分の申請者が自ら作成している、貸借対照表及び損益計算書、株主資本等変動計算書（様式は問いません。）を提出してください。

貸借対照表の固定資産欄において減価償却費の内訳が記載されていない場合は、減価償却費の内訳が分かる書類（減価償却費計算書等）を添付してください。

**② 提出書類の例外**

**◇ 公益法人、ＮＰＯ法人、社会福祉法人、組合等の場合**

上記の提出書類に準ずる書類を提出してください。

**◇ 連結決算を行っている法人の場合**

単独決算の財務諸表を添付してください。

**◇ ２期目の決算を行っていない場合**

１期目の財務諸表を提出してください。

**◇ 事業開始後に１度も決算を行っていない場合（営業期間が１年未満の場合）**

財務諸表の提出は不要です。

カ　確定申告書等（写）【２カ年分】《個人の場合のみ》

### ①提出書類

申告の区分に応じて、次の書類を提出してください。確定申告書Ｂは提出不要です。

#### ■ 青色申告を行っている方

申請日直前２カ年分の**「損益計算書」**と**「貸借対照表」**の写し

#### ■ 白色申告を行っている方

申請日直前２カ年分の**「収支内訳書」**の写し

### ② 提出書類の例外

**◇　２期目の確定申告を行っていない場合**

１期目の確定申告書等の写しを提出してください。

**◇　事業開始後に１度も確定申告を行っていない場合（営業期間が１年未満の場合）**

確定申告書等の提出は不要です。

## キ　営業に必要な証明書等（写）《該当する場合》

申請を行う営業品目について、その営業を行う上で必要な許可等を取得している場合に提出してください。

### ① 提出書類

許可等を行っている官署が発行する証明書等の写しを提出してください。

添付する証明書等は、申請日時点で有効なものが必要です。

### ② 注意事項

・24 ページ以降に掲載している申請できる営業品目の一覧表に、その営業を行う上で必要な許可等を例示しているので、参考にしてください。ただし、あくまでも例示であり、例示以外にも許可等が必要な場合がありますので、御承知ください。

・提出していただく書類については、競争入札参加資格申請受付システムでの本登録の際に、「登録を受けている事業」として入力いただく必要がありますので、申請の内容と、提出していただく書類に不一致がないよう、御注意ください。

## ク　ISO9000 シリーズ、ISO14000 シリーズ登録証（写）《該当する場合》

### ① 提出書類

公益財団法人日本適合性認定協会又は同協会と相互承認している認定機関が認定した審査登録機関から発行された登録証の写しを提出してください。

なお、登録証は、申請日時点で有効なもので、初回登録日、更新日（更新している方）又は有効期限が記載されている必要があります。

### ② 注意事項

・登録証が、英語等の日本語以外の言語で表記されている場合は、別途日本語訳を添付してください。認証機関から日本語訳が発行されていない場合は、申請者が日本語訳を作成し、添付してください。

・ISO14000 シリーズの登録証を提出していただいた場合は、格付点数に加点されます。

## ケ　行政書士委任通知書《行政書士が申請を代行している場合》

申請者が、行政書士に申請の代行を依頼している場合には、必ず提出してください。

### ① 提出書類

次のＵＲＬから「行政書士委任通知書」の様式ファイルをダウンロードして、必要事項を記入の上、提出してください。

https://portal.g-cals.e-gunma.lg.jp/portal/Download/index.html

### ② 注意事項

他の様式での提出は無効となりますので、御注意ください。

## 6　下仁田町の個別添付書類の詳細

**提出時の綴り方**

**下仁田町の個別添付書類は、全ての書類をＡ４サイズにし、表紙として「個別添付書類送付票」を、次に送付票記載の順番にまとめ、左上一カ所をステープラ等で留めてください。**

### (1) 該当する場合に提出する書類

ア　個別添付書類送付票

・競争入札参加資格申請受付システムでの申請完了時に印刷できます。提出書類の表紙となります。
・提出書類がない場合には、本票のみの送付は不要です。

イ　委任通知書

**①提出書類**

下仁田町との契約等の権限を、代表取締役等の代表者から支店長や営業所長等へ委任する場合には、必ず提出してください。

委任通知書様式は任意でかまいません。

**② 提出書類作成上の注意事項**

・権限を受任できる方は、一つの委任先につき１名のみです。
・委任者は申請受付システムの業者基本情報から記載してください。
・受任者は申請受付システムの営業所情報から記載してください。
・委任期間は申請日から令和１０年３月３１日までとなります。

※LoGo フォームによる電子申請が可能です。詳細は、11 ページまたは 34 ページを参照してください。

# 7　営業品目について

## (1) 選択の制限

申請できる営業品目は、次ページ以降の表のとおりです。

営業品目の申請にあたり、大分類は**「６品目」**まで選択できます。選択した大分類に属する小分類については、選択の制限はありません。

選択していない大分類に属する小分類については、選択することはできません。

## (2) 注意事項

- **営業品目の変更について**

営業品目の変更は受付期間を限定しており、随時の追加や変更等はできませんので、入力漏れのないよう御注意ください。

- **営業上の許可等について**

選択する営業品目について、その営業を行う上で必要な許可等を取得している場合は、本登録の際に、「登録を受けている事業」として入力していただくとともに、各登録官署が発行する証明書等の写しを共通添付書類として提出していただく必要があります。

- **指名先の選定に活用します**

指名競争入札等の指名先を選定する際に「登録を受けている事業」を参考にすることがありますので、入力漏れのないよう御注意ください。

- **営業に必要な許可・登録・届出の例示**

「営業に必要な許可・登録・届出の例示」の欄には、その営業を行う上で必要な許可等を例示しているので、参考にしてください。ただし、あくまでも例示であり、例示以外にも許可等が必要な場合があります。

| 区分 | 大分類 | 小分類 | 営業に必要な許可・登録・届出の例示 |
|---|---|---|---|
| 物品の製造 | 印刷 | 活版印刷 | |
| | | グラビア印刷 | |
| | | オフセット印刷 | |
| | | フォーム印刷 | |
| | | 封筒 | |
| | | 製本 | |
| | | タイプオフ印刷 | |
| | | ダイレクト印刷 | |
| | | 点字印刷 | |
| | 地図・航空写真 | 地図製作 | |
| | | 図面製作 | |
| | | 写図 | |
| | | 航空写真 | |
| | | その他の地図・航空写真 | |
| 物品の販売 | 事務機器 | 事務用品 | |
| | | 鋼製什器 | |
| | | 事務用家具 | |
| | | 和洋紙 | |
| | | 印章 | |
| | | ＯＡ機器 | |
| | | その他の事務機器 | |
| | 教育機器 | 学校教材 | |
| | | 教育機器 | |
| | | 保育教材・遊具・玩具 | |
| | | 教育用家具 | |
| | | その他の教育機器 | |
| | 書籍 | 図書 | |
| | | 雑誌・刊行物 | |
| | | 映像ソフト | |
| | 理化学医薬・保健機器 | 理化学機器 | |
| | | 計測機器 | 特定計量器販売事業届出 |
| | | 実験機器 | |
| | | 測量機器 | |
| | | 医療機器 | 高度管理医療機器等販売業許可 |
| | | | 管理医療機器等販売業届出 |
| | | Ｘ線フィルム | |
| | | 光学機器 | |
| | | 介護用機器 | |
| | | その他の理化学医薬・保健機器 | |
| | | ＡＥＤ | |
| | 薬品 | 医療用薬品 | 薬局開設許可 |
| | | | 医薬品製造販売業許可 |
| | | | 医薬品販売業許可 |
| | | 工業用薬品 | 毒物劇物販売業登録 |
| | | 農業用薬品 | 農薬販売届出 |
| | | | 毒物劇物販売業登録 |
| | | 動物用薬品 | 動物用医薬品販売業許可 |

| 区分 | 大分類 | 小分類 | 営業に必要な許可・登録・届出の例示 |
|---|---|---|---|
| | | ガス類 | 高圧ガス販売事業届出 |
| | | 衛生用品 | |
| | | その他の薬品 | |
| | 電気・通信機器 | 電気器具 | |
| | | 放送・通信用機器 | |
| | | 家電製品 | |
| | | 家電消耗品 | |
| | 産業用機械 | 産業用機械 | |
| | | 建設用機械 | |
| | | 工作用機械 | |
| | 農林業用機器 | 林業用機器 | |
| | | 農業用機器 | |
| | 農林業用用品 | 種苗 | |
| | | 肥料 | 肥料販売業届出 |
| | | 飼料 | 飼料販売業届出 |
| | | 園芸資材 | |
| | | 花き類 | |
| | | その他の農林業用用品 | |
| | 車両類 | 自動車 | |
| | | 二輪車 | |
| | | 特殊自動車 | |
| | | 自転車 | |
| | | 自動車部品 | |
| | | タイヤ | |
| | | 船舶 | |
| | | ぎ装 | |
| | | 消防用自動車 | |
| | | 救急用自動車 | |
| | | 警察用自動車 | |
| | | その他緊急自動車 | |
| | | 軽自動車 | |
| | | その他特種用途自動車 | |
| | 燃料類 | ガソリン・軽油 | 揮発油販売業登録 |
| | | | 石油販売業届出 |
| | | 重油 | 石油販売業届出 |
| | | 灯油 | 石油販売業届出 |
| | | 燃料用ガス | 液化石油ガス販売事業登録 |
| | | | 高圧ガス販売事業届出 |
| | | 薪炭 | |
| | | その他の燃料類 | |
| | | 石油器具 | |
| | 厨房機器 | 調理台 | |
| | | 流し台・洗面台 | |
| | | 給湯器 | |
| | | 調理機器 | |
| | | 厨房用食器 | |
| | | ガス器具 | |
| | | その他の厨房機器 | |

| 区分 | 大分類 | 小分類 | 営業に必要な許可・登録・届出の例示 |
|---|---|---|---|
| | 食料品 | 食料品 | |
| | | お茶 | |
| | | 学校給食用食材 | |
| | 運動用品 | 運動用具 | |
| | | 武道用品 | |
| | | キャンプ・登山用品 | |
| | | 運動設備品 | |
| | | その他の運動用品 | |
| | 音楽用品 | 楽器・楽譜 | |
| | | レコード・音楽ＣＤ等 | |
| | | その他の音楽用品 | |
| | 百貨店 | ギフト製品・百貨 | |
| | 繊維製品 | 制服 | |
| | | 作業服・事務服 | |
| | | 白衣 | |
| | | 寝具類 | |
| | | 帽子 | |
| | | その他の繊維製品 | |
| | 室内装飾品 | カーテン | |
| | | じゅうたん | |
| | | ブラインド | |
| | | 椅子カバー | |
| | | どん帳 | |
| | | 暗幕 | |
| | | テント | |
| | | シート類 | |
| | | 家具類 | |
| | | 木工製品製造 | |
| | | その他の室内装飾品 | |
| | 写真 | 写真機 | |
| | | 撮影機 | |
| | | 映写機 | |
| | | フィルム | |
| | | 写真材料 | |
| | | ＤＰＥ | |
| | | マイクロ写真機 | |
| | | 青焼き | |
| | | カラーコピー | |
| | 記念品・時計 | 記章 | |
| | | カップ・トロフィー・盾 | |
| | | 記念品 | |
| | | 時計 | |
| | | 貴金属 | |
| | | 旗 | |
| | 荒物雑貨 | 家庭金物 | |
| | | 荒物 | |
| | | 雑貨類 | |
| | | 手芸用品 | |

| 区分 | 大分類 | 小分類 | 営業に必要な許可・登録・届出の例示 |
|---|---|---|---|
| | | かばん | |
| | | ゴム・ビニール製品 | |
| | | 陶磁器 | |
| | | 作業靴 | |
| | | 皮革製品 | |
| | | 洗面・衛生用品 | |
| | 看板・展示品 | 看板・掲示板 | |
| | | 横断幕 | |
| | | 模型 | |
| | | ステッカー類 | |
| | 道路標識 | 道路標識 | |
| | | カーブミラー | |
| | | バリケード | |
| | | 保安灯 | |
| | 工事用材料 | アスファルトコンクリート | |
| | | 木材 | |
| | | 建築金物 | |
| | | 工具 | |
| | | 塗料 | |
| | | 生コン・セメント | |
| | | 砕石・砂利 | 採石業登録 |
| | | | 砂利採取業登録 |
| | | 仮設資材 | |
| | | 電線 | |
| | | その他の工事用材料 | |
| | コンクリート製品 | ヒューム管 | |
| | | パイル | |
| | | 道路・下水道用品 | |
| | | 陶管 | |
| | | ＰＣ板 | |
| | | ブロック | |
| | | その他のコンクリート製品 | |
| | 鉄鋼・非鉄鋼製品 | 鋼材 | |
| | | 鋼管 | |
| | | ガードレール | |
| | | パイプ | |
| | | 鉄蓋 | |
| | | 鋳鉄品 | |
| | | 鉛管 | |
| | | ビニール管 | |
| | | その他の鉄鋼・非鉄鋼製品 | |
| | 警察・消防用品 | 鑑識用機材 | |
| | | 警察用品 | |
| | | 防災用品 | |
| | | 消防ポンプ | |
| | | ホース | |
| | | 消火器・消火器薬剤 | |
| | | 救急用機器 | |

| 区分 | 大分類 | 小分類 | 営業に必要な許可・登録・届出の例示 |
|---|---|---|---|
| | | 消防用機器 | |
| | | 消防用被服 | |
| | | その他の警察・消防用品 | |
| | | 備蓄食料 | |
| | 水道用品 | 水道用特殊部品 | |
| | | 水処理薬剤 | 毒物劇物販売業登録 |
| | | 資材 | |
| | | その他の水道用品 | |
| | | 水道メーター | |
| | 特殊物品 | 清掃工場用物品 | |
| | | 選挙用品 | |
| | | 斎場用物品 | |
| | | 美術品 | 古物商許可 |
| | | ペット用品 | |
| | | 大型遊具 | |
| | | その他の特殊物品 | |
| | 電力 | 電力（販売） | |
| | その他の物品 | 上記のいずれにも属さない物品 | |
| 役務等の提供 | 清掃 | 建物清掃 | 建築物清掃業登録 |
| | | | 建築物環境衛生総合管理業登録 |
| | | 貯水槽・高架水槽の清掃 | 建築物飲料水貯水槽清掃業登録 |
| | | 除草 | 一般廃棄物収集運搬業許可 |
| | | 樹木せん定 | 一般廃棄物収集運搬業許可 |
| | | 管渠清掃 | 産業廃棄物収集運搬業許可 |
| | | 道路・水路清掃 | 産業廃棄物収集運搬業許可 |
| | | 下水道維持・管理 | 下水道処理施設維持管理業者登録 |
| | | その他の清掃 | |
| | | 浄化槽清掃 | 浄化槽清掃業許可 |
| | | 沈殿槽・分離槽清掃 | |
| | | 除雪 | |
| | 警備・受付・案内 | 有人警備 | 警備業認定 |
| | | 交通誘導 | 警備業認定 |
| | | 機械警備 | 警備業認定 |
| | | | 機械警備業務届出 |
| | | プール監視 | 警備業認定 |
| | | 施設受付・案内 | |
| | | コールセンター・電話交換 | |
| | 消毒・害虫駆除 | ねずみ・蜂類等 | 建築物ねずみ昆虫等防除業登録 |
| | | シロアリ | |
| | | くん蒸 | |
| | | その他の消毒・害虫駆除 | |
| | | 松くい虫 | |
| | 保守管理 | 施設管理 | |

| 区分 | 大分類 | 小分類 | 営業に必要な許可・登録・届出の例示 |
|---|---|---|---|
| | | 施設・設備運転管理 | |
| | | 駐車場管理 | |
| | | 道路等管理 | |
| | | 電気設備 | |
| | | 通信・放送設備 | |
| | | 舞台装置 | |
| | | 昇降機 | |
| | | その他の機械設備 | |
| | | 空調・衛生設備 | |
| | | 消防・防災設備 | |
| | | 事務用機器 | |
| | | 遊具・体育器具 | |
| | | その他の保守管理 | |
| | | 浄化槽管理 | 浄化槽保守点検業登録 |
| | | 自動ドア | |
| | | 医療機器 | 医療機器修理業許可 |
| | | シャッター設備 | |
| | クリーニング | クリーニング・ランドリー | クリーニング所届出 |
| | | リネンサプライ | クリーニング所届出 |
| | | 寝具丸洗い・乾燥・消毒 | クリーニング所届出 |
| | 廃棄物処理 | 一般廃棄物収集運搬 | 一般廃棄物収集運搬業許可 |
| | | 一般廃棄物処分 | 一般廃棄物処分業許可 |
| | | 産業廃棄物収集運搬 | 産業廃棄物収集運搬業許可 |
| | | 産業廃棄物処分 | 産業廃棄物処分業許可 |
| | | 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 |
| | | 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 |
| | | その他の廃棄物処理 | |
| | 運搬業務 | 旅客運送 | 旅客自動車運送事業許可 |
| | | 貨物運送 | 貨物自動車運送事業許可 |
| | | | 貨物軽自動車運送事業届出 |
| | | 旅行企画 | 旅行業登録 |
| | | | 旅行業者代理業登録 |
| | | 倉庫 | 倉庫業登録 |
| | | その他の運搬業務 | |
| | | 美術品運搬 | 貨物自動車運送事業許可 |
| | | | 貨物軽自動車運送事業届出 |
| | 情報処理 | システム開発・保守 | |
| | | データ作成・入力 | |
| | | その他の情報処理 | |
| | 検査・分析・調査 | 環境関係調査 | |
| | | 環境計量証明 | 計量証明事業登録 |
| | | 世論調査 | |
| | | 市場調査 | |
| | | 交通調査 | |
| | | 地域計画調査 | |
| | | 調査・研究（シンクタンク） | |

| 区分 | 大分類 | 小分類 | 営業に必要な許可・登録・届出の例示 |
|---|---|---|---|
| | | 測量 | 測量業登録 |
| | | その他の検査・分析・調査 | |
| | | 文化財調査 | |
| | | アンケート調査 | |
| | | 漏水調査 | |
| | | 財務分析 | |
| | イベント・企画・デザイン・制作 | イベントの企画・運営 | |
| | | 会場設営・撤収 | |
| | | デザイン | |
| | | ビデオ作製 | |
| | | 番組の企画・制作 | |
| | | 映像音響ソフト制作 | |
| | | ホームページ制作 | |
| | | 広告代理 | 屋外広告業登録 |
| | | 看板標識作製・設置 | 屋外広告業登録 |
| | | 写真・マイクロフィルム | |
| | | その他のイベント・企画・デザイン・制作 | |
| | | 文化財等複製作製 | |
| | 研修・講習 | 研修・講習 | |
| | 事務処理 | 筆耕等事務補助 | |
| | | 不動産関係事務・業務 | 不動産鑑定業登録 |
| | | その他の事務処理 | |
| | | 速記 | |
| | | 議事録調製業務 | |
| | | 封入封かん業務 | |
| | 人材派遣 | 労働者派遣 | 労働者派遣事業許可 |
| | リース・レンタル | 事務用機器（リース） | |
| | | 情報機器（リース） | |
| | | 産業・建設機器（リース） | |
| | | 医療機器（リース） | 高度管理医療機器等賃貸業許可 |
| | | | 管理医療機器賃貸業届出 |
| | | ボイラー機器（リース） | |
| | | 電算システム（リース） | |
| | | 自動車（リース） | |
| | | イベント用品（リース） | |
| | | 動植物（リース） | 動物取扱業登録 |
| | | その他（リース） | |
| | | 事務用機器（レンタル） | |
| | | 情報機器（レンタル） | |
| | | 産業・建設機器（レンタル） | |
| | | 医療機器（レンタル） | 高度管理医療機器等賃貸業許可 |
| | | | 管理医療機器賃貸業届出 |
| | | ボイラー機器（レンタル） | |
| | | 電算システム（レンタル） | |

| 区分 | 大分類 | 小分類 | 営業に必要な許可・登録・届出の例示 |
|---|---|---|---|
| | | 自動車（レンタル） | 自家用自動車有償貸渡業許可 |
| | | イベント用品（レンタル） | |
| | | 動植物（レンタル） | 動物取扱業登録 |
| | | その他（レンタル） | |
| | 医療福祉 | 福祉サービス業務 | |
| | | 給食サービス業務 | |
| | | 検診・予防接種・各種医療検査 | 衛生検査所登録 |
| | | その他の医療福祉 | |
| | 車両整備 | 自動車整備 | 自動車分解整備事業認証 |
| | | 機械整備 | |
| | その他 | ピアノの調律 | |
| | | 畳関係 | |
| | | その他の業務 | |
| | | 自動車保険 | 損害保険業免許 |
| | | | 損害保険代理店登録 |
| | | 損害保険 | 損害保険業免許 |
| | | | 損害保険代理店登録 |
| | | 森林整備 | |
| | | 料金徴収 | |
| | | 翻訳 | |
| | | 通訳 | |
| | 再生資源化 | 再生資源化 | |
| 物品の購入 | 資源回収 | 鉄くず | |
| | | 非鉄金属くず | |
| | | 古紙 | |
| | | ビン類 | |
| | | ペットボトル | |
| | | 古物 | 古物商許可 |
| | | 火葬残骨灰 | |
| | | その他の資源回収 | |
| | | 自転車 | 古物商許可 |
| | | 電気・電子機器 | |
| | | 自動車 | |
| | 電力 | 電力（購入） | |

## 第２　入札参加資格審査申請事項の変更について

下仁田町の入札参加資格審査申請を行った後に、申請内容に変更が生じた場合は、この項目に記載の手順で、変更の手続きを行ってください。

# 1　変更の手続き

下仁田町の入札参加資格審査申請を行った後に、申請内容に変更が生じた場合は「ぐんま電子入札共同システム」により登録内容の変更を行ってください。

変更内容によっては、書類提出が必要となります。その場合は、システムによる変更終了後、速やかに必要書類を提出してください。

## (1)システムによる変更登録

インターネットから、ぐんま電子入札共同システムポータルサイトにアクセスし、競争入札参加資格申請受付システムから資格申請データの修正を行います。

なお、ポータルサイトには、登録内容の変更に関する詳細な情報が今後掲載されますので、御確認ください。

**ぐんま電子入札共同システムポータルサイト**
https://portal.g-cals.e-gunma.lg.jp/portal/

## (2)書類の提出

### ア　書類の提出が必要となる場合

書類の提出が必要となる場合を次の表に示します。

表に記載のない場合は、書類の提出は不要です。

| | 変更内容 | 共通添付書類 | 個別添付書類 |
|---|---|---|---|
| 1 | **代表者を変更した場合又は商号名称が変更になった場合** | **①登記事項証明書**<br>**（16 ページを参照）** | **委任通知書**<br>**（20 ページ参照）**<br>※既に契約等の権限を代理人に委任している場合に必要となります。 |
| 2 | **本店所在地を変更した場合** | **①登記事項証明書**<br>**（16 ページを参照）**<br>**②納税証明書【群馬県税】**<br>**（13 ページを参照）**<br>**③納税証明書【市町村税】**<br>**（13 ページを参照）**<br>※②は、本社店等の所在地が群馬県以外の都道府県から群馬県に移転した場合のみ提出が必要です。群馬県以外の都道府県から群馬県以外の都道府県に移転した場合は、提出不要です。<br>※③は、群馬県以外の参加団体にも申請している場合に、必要となる場合があります。 | |
| 3 | **委任する営業所の代表者を変更した場合又は名称が変更になった場合** | **提出は不要です。** | **委任通知書**<br>**（20 ページ参照）** |

| | 変更内容 | 共通添付書類 | 個別添付書類 |
|---|---|---|---|
| 4 | **委任する営業所の所在地を変更した場合又は委任する営業所を追加する場合** | **①納税証明書【群馬県税】**<br>**（13 ページを参照）**<br>**②納税証明書【市町村税】**<br>**（13 ページを参照）**<br>※①は、委任先営業所の所在地が、群馬県以外の都道府県から群馬県になった場合例１と、新たに追加する委任先営業所が群馬県に所在するとき例２に提出が必要です。例３のような場合は、既に納税証明書を提出していただいているので、提出不要です。<br>**例１**本店が東京都で委任先営業所を埼玉県から群馬県の営業所に変更した。<br>**例２**本店が東京都で新たに群馬県内の営業所を委任先営業所とした。<br>**例３**本店が東京都で群馬県高崎市の営業所を委任先営業所に指定していて、群馬県太田市の委任先営業所を新たに追加した。<br>※②は、群馬県以外の参加団体にも申請している場合に、必要となる場合があります。 | **委任通知書**<br>**（20 ページ参照）** |
| 5 | **営業品目を追加する場合** | **営業に必要な証明書等（写）**<br>**（18 ページを参照）**<br>※追加する営業品目について、その営業を行う上で必要な許可等を取得している場合に必要となります。<br>※営業品目の追加は、受付期間を限定しております。追加できる期間については、別途「ぐんま電子入札共同システムポータルサイト」で御案内いたします。 | **提出は不要です。** |

イ　書類の提出方法等

### ① 共通添付書類

- **提出時の綴り方**

  証明書等の原本以外の書類をＡ４サイズにし、次の順序にまとめ、左上一カ所をステープラ等で留めてください。

  ・「共通添付書類送付票」

  ・　変更事項により提出が必要となった共通添付書類

- **共通添付書類の提出先**

  〒371－8570　群馬県前橋市大手町１－１－１群馬県県土整備部建設企画課内

  群馬県ＣＡＬＳ／ＥＣ市町村推進協議会あて

- **提出方法**

  収受トラブルを防止するため、**必ず、簡易書留により郵送**してください。

  なお、受付窓口はありませんので、持参されても受け付けはできません。

### ② 個別添付書類

- **個別添付書類の提出先**

  〒370－2601　群馬県甘楽郡下仁田町大字下仁田 682

  下仁田町役場総務課財政係　あて

- **提出方法**

  ・郵送での提出の場合、収受トラブルを防止するため、**必ず、簡易書留により郵送**してください。なお、受付窓口はありませんので、持参されても受け付けはできません。

  ・郵送に替えて LoGo フォームでの申請が可能です。電子提出を希望する場合は、下記 URL または QR コードから専用フォームで提出してください。

  (https://logoform.jp/f/xDx18)

## 第３　お問合せ

入札参加資格審査申請及び入札参加資格審査申請事項の変更に関するお問合せは、次の表のとおり、問合せ内容に応じた問合せ先に御連絡ください。

<table>
<tr><th>問合せ内容</th><th>問合せ先</th></tr>
<tr><td>このしおりの内容に関するお問合せ<br><br>下仁田町の個別添付書類に関するお問合せ</td><td>問合せ先　下仁田町役場総務課財政係<br><br>電話番号　０２７４－８２－２１１０<br><br>受付時間　９：００～１７：００<br><br>（土、日、祝日、１２月２９日から１月３日を除く。）</td></tr>
<tr><td>電子申請の方法（システムの利用方法）に関するお問合せ<br><br>共通添付書類に関するお問合せ</td><td>問合せ先　ヘルプデスク<br><br>電話番号　０１２０－５１１－３０６（フリーダイヤル）<br><br>受付時間　９：００～１２：００及び１３：００～１７：００<br><br>（土、日、祝日、１２月２９日から１月３日を除く。）<br><br>詳細は、以下のＵＲＬを参照してください。<br><br>https://portal.g-cals.e-gunma.lg.jp/portal/inquiry.html</td></tr>
<tr><td>下仁田町以外の団体への申請に係る個別添付書類に関するお問合せ</td><td>各団体の窓口に直接お問合せください。<br><br>各団体の窓口は、ぐんま電子入札共同システムポータルサイトの「参加団体等へのリンク」から御確認いただけます。<br><br>https://portal.g-cals.e-gunma.lg.jp/portal/hp_link.html</td></tr>
</table>

# 第４　リンク集

■　ぐんま電子入札共同システム ポータルサイト

競争入札参加資格申請の入口です。

（https://portal.g-cals.e-gunma.lg.jp/portal/）

■　ぐんま電子入札共同システム 物品・役務競争入札参加資格審査申請入力の手引

インターネットでの申請の手順、注意事項、入力方法等を掲載しています。

（https://portal.g-cals.e-gunma.lg.jp/portal/Application/index.html）

■　ぐんま電子入札共同システム 参加団体等へのリンク集

システムを共同運用している市町村等のリンク集です。申請可能な団体です。

（https://portal.g-cals.e-gunma.lg.jp/portal/hp_link.html）

■　よくある質問

申請について多く寄せられる質問について掲載しています。

（https://portal.g-cals.e-gunma.lg.jp/portal/FAQ/index.html）

■　群馬県の随時申請のページ（随時申請のしおりなどを掲載）

随時申請の流れや提出書類などを掲載しています。

（https://www.pref.gunma.jp/site/nyuusatsu/〇〇.html）

■　群馬県の個別添付書類様式集

群馬県に登録する場合に必要となる個別添付書類の様式です。

（https://www.pref.gunma.jp/site/nyuusatsu/〇〇.html）

■　物件等競争入札参加資格に係る格付基準

群馬県が行っている等級格付の基準です。

（https://www.pref.gunma.jp/page/11972.html）

■　群馬県のホームページ

（https://www.pref.gunma.jp）