

令和8・9年度

吉岡町が発注する調査・測量・コンサルタント等の
競争入札参加資格審査申請（随時申請）のしおり

【建設コンサル】

吉岡町企画財政課財政室契約管財係

1 基本的な事項

吉岡町が発注する調査・測量・コンサルタント等（建設コンサル）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年度の吉岡町が発注する調査・測量・コンサルタント等（建設コンサル）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) 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
- 登録を要する業種について、当該登録等を行っていない者（「測量業者」、「1級・2級建築士事務所」については登録が必要です（令和10年3月まで継続して登録を受けること））
- 入札参加希望業種について、登録していない、かつ過去10年間の受注実績がない者（申請がなされても認定しません）

(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。

- 入札参加資格審査の基準日は、申請日の属する月の1日です。
- 本しおり及び「建設コンサル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。
- 吉岡町の申請に際して、「吉岡町小規模工事等契約希望者登録制度」の認定を受けた方が入札参加資格認定となった場合、「吉岡町小規模工事等契約希望者登録」認定は取り消します。

(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。
- ・吉岡町への申請の際は、後述の「個別添付書類」として、「委任状」の提出が必要です。

(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。

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（令和7年9月時点）				
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	嬭恋村
草津町	高山村	東吾妻町	片品村(注)	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				

(注) 片品村は定期申請（令和8・9年度定期申請）から参加となります。

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。

○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
----	------

<p>パソコン【推奨仕様】</p>	<p>○Windows 11の場合</p> <p>CPU : Core Duo 1.6GHz 同等以上</p> <p>メモリ : 1GB以上</p> <p>Webブラウザ: Microsoft Edge (Chromium 版)</p> <p>Google chrome</p>
<p>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)</p>	<p>専用回線 : 128kbps～</p> <p>ADSL回線 : 1.5Mbps～ (推奨)</p> <p>光ファイバ回線 : 10Mbps～</p>

2 申請受付の概要

(1) 受付期間

申請の受付期間は、次のとおりです。

ぐんま電子入札共同システム（競争入札参加資格申請受付システム）での申請は、令和8年4月1日から可能となります。なお、システムの稼働は土日祝日を除く9：00から20：00の間となります。

(2) 申請手続と受付期間に係る注意事項

- 必ず、受付期間内に、次ページ以降で説明する「本登録」を完了させ、「共通添付書類」及び「個別添付書類」を提出してください。

(3) 申請の審査

添付書類が到達次第、順次審査を開始します。

(4) 入札参加資格の有効期間

今回の申請により入札参加資格が認定された場合、その有効期間は、次のとおりです。

有効期間：資格認定日から令和10年3月31日まで

「申請受理通知」が15日までにメールで送信され、かつ個別添付書類が15日までに到着し不備がない場合、送信された月の翌月1日が認定予定日となります。

(5) 審査結果の通知

入札参加資格の認定通知は、申請時に登録いただいたメールアドレス宛ての電子メール（資格審査結果通知）の送信によって行います。

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。

(6) 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 認定部門
- ③ 格付等級 ※吉岡町では、「建設コンサル」において格付等級の付与は行っていません。

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「建設コンサル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年度入札参加資格を認定されていないが、平成20年度から令和5年度までの間において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) 申請手続」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) 申請手続」の「ア 予備登録」から作業を行ってください。

(3) 申請手続

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。
こちらの申請入力の手引き (https://portal.g-cals.e-gunma.lg.jp/portal/Application/teiki_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か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、「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 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。 ※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	入札参加資格の審査結果が、令和8年4月1日に送信されます。	申請先の各団体

※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。

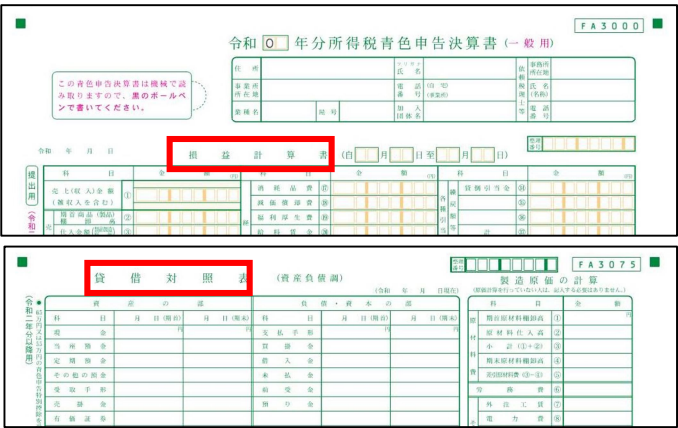

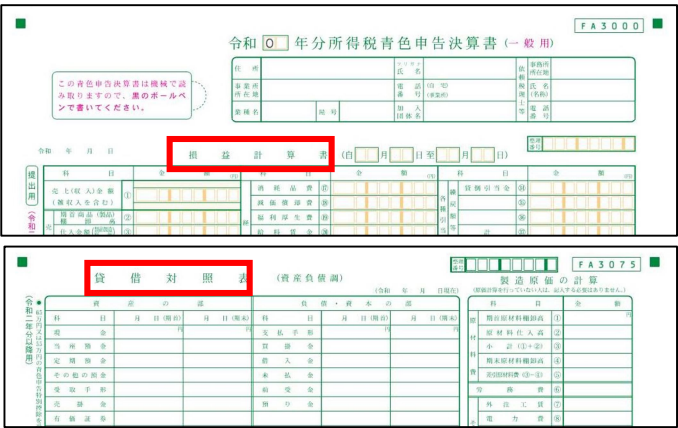

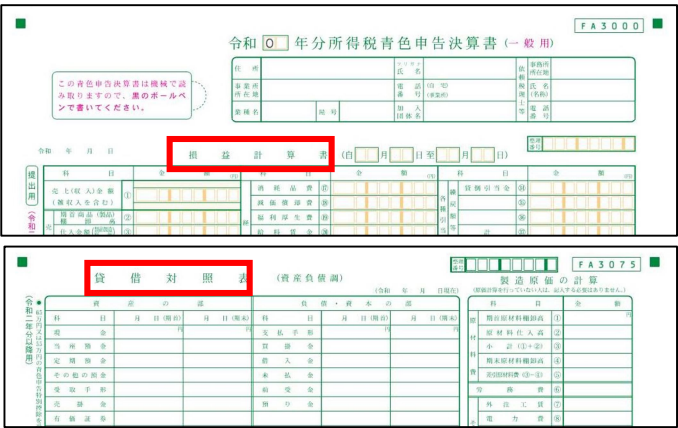

なお、添付書類の詳細は、「5 共通添付書類の詳細」、「6 吉岡町の個別添付書類の詳細」を御覧ください。

	共通添付書類	個別添付書類
概要	各団体が共通で必要とする書類	各団体が個別に必要とする書類
提出部数	1部	
提出時期	本登録完了後	
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	〒370-3692 群馬県北群馬郡吉岡町大字下野田560 吉岡町企画財政課財政室契約管財係
提出方法	簡易書留により郵送 ※窓口受付は行っていません。	簡易書留により郵送 ※受領証等の返送は行っていません。
その他	・コピー代、証明書発行料等の添付書類提出に係る経費は、申請者負担です。 ・提出された書類（切手含む）は返却いたしません。	

5 共通添付書類の詳細

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以下順番のとおりにまとめ、左上一カ所をステープラ等で留めてください（一部の書類については、電子ファイルで作成の上、本登録の際にシステム内の指定の場所に添付してください。）。なお、複数の自治体に申請する場合であっても、各種書類の提出は1部となります。

順番	共通添付書類※	提出者の条件	注意事項																												
1	共通添付書類送付票	全ての方	・競争入札参加資格申請受付システムでの受付完了時に印刷できます。																												
2	納税証明書【国税】	全ての方	・申請日から3ヶ月以内に発行されたもの																												
3	納税証明書【群馬県税】	<p>・群馬県にも同時に申請する方で、以下の区分に「○」がついている方</p> <table border="1"> <tr> <td rowspan="2">委任先 本社等</td> <td rowspan="2">委任無</td> <td colspan="2">委任有</td> </tr> <tr> <td>県外</td> <td>県内</td> </tr> <tr> <td>県内</td> <td>○</td> <td>×</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>県外</td> <td>×</td> <td>×</td> <td>○</td> </tr> </table>	委任先 本社等	委任無	委任有		県外	県内	県内	○	×	○	県外	×	×	○	<p>・申請日から3ヶ月以内に発行されたもの</p> <p>・最寄りの行政県税事務所発行の「第45号の3」様式</p> <p>・課税実績がない場合は、課税実績がないことを照明する納税証明書</p>														
委任先 本社等	委任無	委任有																													
		県外	県内																												
県内	○	×	○																												
県外	×	×	○																												
4	納税証明書【市町村税】	<p>・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は、以下の区分（※）に応じた各市町村の納税証明書を提出してください（群馬県のみ申請する場合は、不要です。）。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">委任等に関する条件</th> <th>委任先</th> <th colspan="2">委任有</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2" rowspan="2">本社等の所在地</td> <td rowspan="2">無</td> <td colspan="2">委任先が本社等とは別の市町村に所在</td> </tr> <tr> <td>委任先所在地が参加団体</td> <td>委任先所在地が非参加団体</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">県内</td> <td>参加団体市町村</td> <td>1</td> <td>3</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>非参加団体市町村</td> <td>不要</td> <td>2</td> <td>不要</td> </tr> <tr> <td colspan="2">県外</td> <td>不要</td> <td>2</td> <td>不要</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 1：本社所在市町村の納税証明書のみ必要 2：委任先所在市町村の納税証明書のみ必要 3：本社所在市町村、委任先所在市町村それぞれの納税証明書が必要</p> <p>・申請日から3ヶ月以内に発行されたものを提出してください。</p> <p>・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照明する納税証明書を直近1カ年分提出してください。</p> <table border="1"> <tr> <td>法人</td> <td>固定資産税、市町村県民税（特別徴収分）、軽自動車税、法人市町村民税</td> </tr> </table>	委任等に関する条件		委任先	委任有		本社等の所在地		無	委任先が本社等とは別の市町村に所在		委任先所在地が参加団体	委任先所在地が非参加団体	県内	参加団体市町村	1	3	1	非参加団体市町村	不要	2	不要	県外		不要	2	不要	法人	固定資産税、市町村県民税（特別徴収分）、軽自動車税、法人市町村民税	
委任等に関する条件		委任先	委任有																												
本社等の所在地		無	委任先が本社等とは別の市町村に所在																												
			委任先所在地が参加団体	委任先所在地が非参加団体																											
県内	参加団体市町村	1	3	1																											
	非参加団体市町村	不要	2	不要																											
県外		不要	2	不要																											
法人	固定資産税、市町村県民税（特別徴収分）、軽自動車税、法人市町村民税																														

		<p>個人 固定資産税、市町村県民税、軽自動車税、国民健康保険税</p> <p>・課税実績がない場合は、課税実績がないことを照明する納税証明書を提出してください。</p>										
5	登記事項証明書	<p>法人の方</p> <ul style="list-style-type: none"> ・申請日から3ヶ月以内に発行されたもの ・法務局発行の「現在事項全部証明書」又は「履歴事項全部証明書」 										
6	身分証明書	<p>個人の方</p> <ul style="list-style-type: none"> ・申請日から3ヶ月以内に発行されたもの ・本籍のある市区町村発行の「身分証明書」 										
7	直近の決算に係る直近2ヵ年分の財務諸表	<p>・法人の方</p> <p>・直近2ヵ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</p> <p>・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</p> <p>・例外について</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>例外の条件</th> <th>提出書類</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>公益法人、NPO法人、社会福祉法人、組合等</td> <td>先述の書類に準ずる書類</td> </tr> <tr> <td>連結決算を行っている法人</td> <td>単独決算の財務諸表</td> </tr> <tr> <td>2期目の決算をしていない法人</td> <td>1期目の財務諸表</td> </tr> <tr> <td>営業期間が1年未満で決算をしていない法人</td> <td>不要</td> </tr> </tbody> </table>	例外の条件	提出書類	公益法人、NPO法人、社会福祉法人、組合等	先述の書類に準ずる書類	連結決算を行っている法人	単独決算の財務諸表	2期目の決算をしていない法人	1期目の財務諸表	営業期間が1年未満で決算をしていない法人	不要
例外の条件	提出書類											
公益法人、NPO法人、社会福祉法人、組合等	先述の書類に準ずる書類											
連結決算を行っている法人	単独決算の財務諸表											
2期目の決算をしていない法人	1期目の財務諸表											
営業期間が1年未満で決算をしていない法人	不要											
8	2ヵ年分の確定申告書等	<p>・個人の方</p> <p>・次の区分に応じて提出（確定申告書Bは不要）</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>提出書類</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>青色申告の方</td> <td> <p>申請日直前2ヵ年分の「損益計算書」と「貸借対照表」の写し</p>  </td> </tr> <tr> <td>白色申告の方</td> <td> <p>申請日直前2ヵ年分の「収支内訳書」の写し</p>  </td> </tr> </tbody> </table>	区分	提出書類	青色申告の方	<p>申請日直前2ヵ年分の「損益計算書」と「貸借対照表」の写し</p> 	白色申告の方	<p>申請日直前2ヵ年分の「収支内訳書」の写し</p> 				
区分	提出書類											
青色申告の方	<p>申請日直前2ヵ年分の「損益計算書」と「貸借対照表」の写し</p> 											
白色申告の方	<p>申請日直前2ヵ年分の「収支内訳書」の写し</p> 											

		<p>・例外について</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>提出書類</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2期目の確定申告をしていない方</td> <td>1期目の確定申告等の写し</td> </tr> <tr> <td>営業期間が1年未満で確定申告をしていない方</td> <td>不要</td> </tr> </tbody> </table>		区分	提出書類	2期目の確定申告をしていない方	1期目の確定申告等の写し	営業期間が1年未満で確定申告をしていない方	不要						
区分	提出書類														
2期目の確定申告をしていない方	1期目の確定申告等の写し														
営業期間が1年未満で確定申告をしていない方	不要														
9	登録証明書	<p>以下に該当する方</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>業種</th> <th>定義</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>測量業者</td> <td>測量法第55条の規定により登録</td> </tr> <tr> <td>建築士事務所</td> <td>建築士法第23条の規定により登録</td> </tr> <tr> <td>建設コンサルタント</td> <td>建設コンサルタント登録規程第2条の規定により登録</td> </tr> <tr> <td>地質調査業者</td> <td>地質調査業者登録規程第2条の規定により登録</td> </tr> <tr> <td>補償コンサルタント</td> <td>補償コンサルタント登録規程第2条の規定により登録</td> </tr> </tbody> </table> <p>・各登録官署が発行する申請日時点で有効な登録証明書等（法律で有効期間が5年間と定められている）</p> <p>・建設コンサルタント、補償コンサルタントの登録を受けている場合は「部門」が明記されているもの</p> <p>・申請日時点で更新手続きを行っている場合は、更新手続中であることを証明できる書類（後日、更新された証明書が発行され次第要送付）</p>		業種	定義	測量業者	測量法第55条の規定により登録	建築士事務所	建築士法第23条の規定により登録	建設コンサルタント	建設コンサルタント登録規程第2条の規定により登録	地質調査業者	地質調査業者登録規程第2条の規定により登録	補償コンサルタント	補償コンサルタント登録規程第2条の規定により登録
業種	定義														
測量業者	測量法第55条の規定により登録														
建築士事務所	建築士法第23条の規定により登録														
建設コンサルタント	建設コンサルタント登録規程第2条の規定により登録														
地質調査業者	地質調査業者登録規程第2条の規定により登録														
補償コンサルタント	補償コンサルタント登録規程第2条の規定により登録														
10	技術者に関する免許	県内業者	<ul style="list-style-type: none"> 登録する技術者全員のもの 登録に係るもののみ 												
11	ISO9000、ISO14000シリーズ登録証	該当する方	<ul style="list-style-type: none"> 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の発行された登録証（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こと） 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、別途日本語訳の添付が必要（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） 												
12	行政書士委任通知書	行政書士に申請の代行業を依頼している方	<ul style="list-style-type: none"> 「行政書士委任通知書」の様式は以下からダウンロード https://portal.g-cals.e-gunma.lg.jp/portal/Download/index.html 他の様式での提出は無効 												
システム	測量等実績調書	全ての方	<ul style="list-style-type: none"> 審査基準日（申請日の属する月の1日）の直前2年間分の実績を記載（測量等実績高と同じ）（当 												

			<p>該期間に実績がない場合は、過去10年間の実績を記載)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・入札参加資格申請における業種毎に作成 ・「別記様式第1号測量等実績調書」の様式は以下からダウンロード <p>https://portal.g-cals.e-gunma.lg.jp/portal/Download/index.html</p>
システム	技術者経歴書	全ての方	<ul style="list-style-type: none"> ・申請日現在における技術者を記載 ・「別記様式第2号技術者経歴書」の様式は以下からダウンロード <p>https://portal.g-cals.e-gunma.lg.jp/portal/Download/index.html</p>

※ 順番欄に「システム」と記載されている書類は、電子ファイルで作成し本登録の際にシステム内で指定の場所に添付してください。

※ 各種証明書においては、原本又は写しを提出してください。

※ 各種証明の発行には、発行機関担当部署の申請が必要です。不明点は発行期間担当部署それぞれにお問い合わせください。

※ 各種証明書の発行は、時間に余裕をもって準備してください。

6 吉岡町の個別添付書類の詳細

吉岡町の個別添付書類は、全ての書類をA4サイズにし、以下の順番のとおりまとめて、ステ
ーブラ等で留めずに提出してください。

順番	個別添付書類名	提出者の条件	注意事項
1	個別添付書類送付票	委任状を提出する方	<ul style="list-style-type: none">・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。・本票のみの送付は不要です。
2	委任状	吉岡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方	<ul style="list-style-type: none">・別記様式第3号「委任状」が指定書式です。・権限を受任できる方は、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。・委任者による「社印」は必須です。

※1 各種様式は、吉岡町ホームページで掲載しています。

https://www.town.yoshioka.lg.jp/business/nyusatsu/post_45.html

※2 提出者の条件に合致しており、未提出や異なる様式で提出された場合は、不認定となります。

7 業種区分について

業種	登録部門	希望部門	登録の要否	
測量	測量業者	測量一般	要	
		地区の調整		
		航空測量		
建築関係 建設コンサルタント業務	1級建築士事務所	建築一般	要	
	2級建築士事務所			
			意匠	
			構造	
			暖冷房	
			衛生	
			電気	
			建築積算	
			機械積算	
			電気積算	
			工事監理（建築）	
			工事監理（電気）	
			工事監理（機械）	
			調査	
耐震診断				
地区計画及び地域計画				
土木関係 建設コンサルタント業務	河川、砂防及び海岸・海洋	河川、砂防及び海岸・海洋		
	港湾及び空港	港湾及び空港		
	電力土木	電力土木		
	道路	道路		
	鉄道	鉄道		
	上水道及び工業用水道	上水道及び工業用水道		
	下水道	下水道		
	農業土木	農業土木		
	森林土木	森林土木		
	水産土木	水産土木		
	廃棄物	廃棄物		
	造園	造園		
	都市計画及び地方計画	都市計画及び地方計画		
地質	地質			

	土質及び基礎	土質及び基礎	
	鋼構造及びコンクリート	鋼構造及びコンクリート	
	トンネル	トンネル	
	施工計画、施工設備及び積算	施工計画、施工設備及び積算	
	建設環境	建設環境	
	機械	機械	
	電気電子	電気電子	
		施工管理	
地質調査	地質調査	地質調査	
補償関係 コンサルタント業務	土地調査	土地調査	
	土地評価	土地評価	
	物件	物件	
	機械工作物	機械工作物	
	営業補償・特殊補償	営業補償・特殊補償	
	事業損失	事業損失	
	補償関連	補償関連	
	総合補償	総合補償	

※ 以下の業種及び部門は登録受付対象ではありません。

業種	登録部門	希望部門
土木関係建設コンサルタント業務		交通量調査
		環境調査
		経済調査
		分析・解析
		電算関係
		計算業務
		資料等整理
補償関係コンサルタント業務	不動産鑑定業者	不動産鑑定
	土地家屋調査士	登記手続等
	司法書士	
計量証明	振動加速度レベル	振動加速度レベル
	濃度	濃度
	音圧レベル	音圧レベル
	特定濃度	特定濃度
作業環境測定	作業環境測定機関	作業環境測定
気象予報	気象予報士	気象予報

8 変更の手続き

吉岡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（競争入札参加資格申請受付システム）」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) 変更の受付開始

変更の受付は令和8年4月1日から開始します。

(2) 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申請データの修正を行います。

なお、ポータルサイト (<https://portal.g-cals.e-gunma.lg.jp/portal/>) 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。

(3) 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、商号又は名称が変更になった場合	①登記事項証明書	委任状 ※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 ②納税証明書【群馬県税】 ③納税証明書【市町村税】 ※②は、本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。 ※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。	委任状 ※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。
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。	委任状

4	委任する営業所の所在地を変更した場合又は新たに委任する営業所を追加する場合	<p>①納税証明書【群馬県税】</p> <p>②納税証明書【市町村税】</p> <p>※①は、委任先営業所の所在地が、群馬県以^{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。</p> <p>^{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。</p> <p>^{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。</p> <p>^{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たが、群馬県太田市にある営業所に委任先を変更した。</p> <p>※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。</p>	委任状
5	業種を追加する場合	<p>①営業に必要な証明書等（写）</p> <p>※追加する業種について、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、各登録官署が発行する証明書等の写しを添付してください。</p> <p>※業種の追加は、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。</p>	提出は不要です。
6	登録を受けている事業を追加する場合	<p>①営業に必要な証明書等（写）</p> <p>※業種を追加と併せて申請する場合、「営業に必要な証明書等（写）」は1部添付で足りる。</p> <p>※登録を受けている事業の追加は、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。</p>	提出は不要です。

イ 書類の提出方法等

	共通添付書類	個別添付書類
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提出	必要書類をA4サイズにして、 <u>ステープラ</u> 等で留めずに提出

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	〒370-3692 群馬県北群馬郡吉岡町大字下野田 560 吉岡町企画財政課財政室契約管財係
提出方法	<u>必ず、簡易書留により郵送</u> ※窓口受付は行っていません。	<u>必ず、簡易書留により郵送</u> ※受領証等の返送は行っていません。

9 お問い合わせ先・リンク集

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い合わせは、次の表のとおり、お問い合わせ内容に応じたお問い合わせ先に御連絡ください。

お問い合わせ内容	お問い合わせ先
このしおりの内容に関するお問い合わせ	お問い合わせ先 吉岡町企画財政課財政室契約管財係 電話 番号 0279-54-3111 (内線154)
吉岡町の個別添付書類に関するお問い合わせ	受付 時間 9:00~12:00及び13:00~17:00 (土、日、祝日、12月29日から1月3日を除く。)
電子申請の方法(システムの利用方法)に関するお問い合わせ	お問い合わせ先 ヘルプデスク 電話 番号 0120-511-306 (フリーダイヤル) 受付 時間 9:00~12:00及び13:00~17:00 (土、日、祝日、12月29日から1月3日を除く。)
共通添付書類に関するお問い合わせ	詳細は、以下のURLを参照してください。 https://portal.g-cals.e-gunma.lg.jp/portal/inquiry.html
吉岡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い合わせ	各団体の窓口に直接お問合せください。 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。 https://portal.g-cals.e-gunma.lg.jp/portal/hp_link.html

- ぐんま電子入札共同システム ポータルサイ
<https://portal.g-cals.e-gunma.lg.jp/portal/>
- ぐんま電子入札共同システム 入札参加資格申請の受付について
<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
https://portal.g-cals.e-gunma.lg.jp/portal/hp_link.html
- よくある質問
<https://portal.g-cals.e-gunma.lg.jp/portal/FAQ/index.html>
- 吉岡町の定期申請のページ
https://www.town.yoshioka.gunma.jp/business/nyusatsu/post_131.html
- 吉岡町のホームページ
<https://www.town.yoshioka.gunma.jp/>