

令和8・9年度

吉岡町が発注する建設工事の
競争入札参加資格審査申請（随時申請）のしおり

【建設工事】

吉岡町企画財政課財政室契約管財係

1 基本的な事項

吉岡町が発注する建設工事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建設工事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) 申請することができる者

次の4点を満たしていることが必要です。

- 建設業法第3条第1項の規定により建設業の許可を受けていること。
- 申請日時点で有効かつ、申請受付日時点で有効な建設業法第27条の29第1項による総合評定値の通知を受けていること（有効な通知が複数ある場合は、最新のもので審査を行います。）。
- 本申請で求める納付すべき税を完納していること。
- 申請日時点で、社会保険（健康保険、厚生年金保険、雇用保険）に加入していること（当該保険に加入義務のない者を除く。）。

ただし、次のいずれかに該当する者は、申請できません。

- 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

※今回の申請で認定された場合であっても、資格の有効期間中において欠格事由（必要な条件を満たせなくなった等）が生じた時点で、入札に参加することはできなくなります。

(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「建設工事入札参加資格申請入力の手引き」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。
- 例外（合併、事業譲渡等）を除き、入札参加資格者名簿の有効期間中は、入札参加資格審査を一度受けた業種について、原則として、新たな経営事項審査結果等の取得に伴う再申

請は行えないものとし、資格認定日から令和9年度末までの間、経審点や格付けの変更は行いません。

(3) 定期申請後の再申請等における留意事項

次のような再申請は、不公平とならないよう、下記のとおり対応します。

- 定期申請時に、完成工事高を一式工事や関連の専門工事に合算した業種を、業種追加申請受付期間に追加申請した場合
 - ※ 業種追加は認定しますが、合算先の一式工事、専門工事、及び合算元の専門工事について、定期申請時と業種追加申請時のそれぞれの審査基準日に有効な経営事項審査結果を比較して、低い方の審査結果を採用し、格付けを行います。
- 申請により入札参加資格者名簿から自社を全て削除し、資格再取得のために随時新規申請を行った場合
 - ※ 定期申請時と同じ経営事項審査結果を採用して格付けを行います。同時に業種追加しようとした場合は、当該業種を不認定とします。業種の追加は、正規の申請受付期間に申請してください。
- 定期申請時に認定を受けた業種の一部を入札参加資格者名簿から一旦削除し、正規の申請受付期間に改めて業種追加申請した場合
 - ※ 業種追加は認定しますが、定期申請時と同じ経営事項審査結果等を採用して格付けを行います。
- その他
 - ※ 上記の場合以外でも、不公平が生じる申請が行われた場合は、格付けが上がる対応は行いません。

(4) 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。

(5) 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
パソコン【推奨仕様】	○Windows 11の場合 CPU : Core Duo 1.6GHz 同等以上 メモリ : 1GB 以上 Webブラウザ: Microsoft Edge (Chromium 版) 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)	専用回線 : 128kbps ~ ADSL回線 : 1.5Mbps ~ (推奨) 光ファイバ回線 : 10Mbps ~

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 工種
- ③ 格付等級
- ④ 客観数値、主観数値及び総合評価値

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「建設工事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、「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

※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、「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																														

		<table border="1"> <tr> <td>個人</td> <td>固定資産税、市町村県民税、軽自動車税、国民健康保険税</td> </tr> </table> <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>	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					
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								
5	登記事項証明書	法人の方	<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	個人の方	<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	障害者雇用状況報告書	以下に該当する方	<table border="1"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>提出書類</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>審査基準日（申請日の属する月の1日）の直前の6月1日時点において、「障害者の雇用の促進等に関する法律施行規則第8条」に定める報告義務のある方</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ・ハローワークの受付印が押印された、障害者雇用状況報告書の写し（電子申請の方は「提出完了画面」又は申請案件状況画面）を印刷したもの </td> </tr> <tr> <td>審査基準日（申請日の属する月の1日）の直前の6月1日時点において、先の報告義務がない方で障害者を1人以上雇用している方</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ・雇用している方の身体障害者手帳等の写し ・常勤性を確認する資料 </td> </tr> </tbody> </table>	区分	提出書類	審査基準日（申請日の属する月の1日）の直前の6月1日時点において、「障害者の雇用の促進等に関する法律施行規則第8条」に定める報告義務のある方	<ul style="list-style-type: none"> ・ハローワークの受付印が押印された、障害者雇用状況報告書の写し（電子申請の方は「提出完了画面」又は申請案件状況画面）を印刷したもの 	審査基準日（申請日の属する月の1日）の直前の6月1日時点において、先の報告義務がない方で障害者を1人以上雇用している方	<ul style="list-style-type: none"> ・雇用している方の身体障害者手帳等の写し ・常勤性を確認する資料
区分	提出書類								
審査基準日（申請日の属する月の1日）の直前の6月1日時点において、「障害者の雇用の促進等に関する法律施行規則第8条」に定める報告義務のある方	<ul style="list-style-type: none"> ・ハローワークの受付印が押印された、障害者雇用状況報告書の写し（電子申請の方は「提出完了画面」又は申請案件状況画面）を印刷したもの 								
審査基準日（申請日の属する月の1日）の直前の6月1日時点において、先の報告義務がない方で障害者を1人以上雇用している方	<ul style="list-style-type: none"> ・雇用している方の身体障害者手帳等の写し ・常勤性を確認する資料 								
8	営業所一覧表	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）時点 ・建設業許可申請書営業所一覧表（様式第1号別紙2）や変更届出書（様式第22号の2第2面）などの許可権者に提出した副本 ・許可権者の受付印が押印された表紙の写し 						
9	適切な保険等への加入を証明する資料	社会保険等に加入すべきところ、審査基準日（申請日の属する月の1日）時点で有効な経営事項審査結果通知書上では未加入だが申請日前に加入済か適用除外となった方	<ul style="list-style-type: none"> ・保険料の納入等に係る領収書又は納入証明書の写し、労働保険概算書の写し等（建設業許可申請手続きの際に提出する保険等加入状況の確認資料と同様） ・標準報酬決定通知書の写し等を提出する場合は、被保険者整理番号及び保険者番号、被保険者記号・番号をマスキング処理 						
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	工事経歴書	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）時点で有効な経営事項審査結果を受けたもの（経営事項審用に提出したもの） ・直近2期分（実績なしや空欄で作成したものも含む） ・様式は建設業法施行規則様式第2号（以下からダウンロード可能） https://portal.g-cals.e-gunma.lg.jp/portal/Download/index.html
システム	技術職員名簿	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）時点で有効な経営事項審査結果を受けたもの（経営事項審用に提出したもの） ・様式は建設業法施行規則様式第25号の14別紙2（以下からダウンロード可能） https://portal.g-cals.e-gunma.lg.jp/portal/Download/index.html

※ 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。不明点は発行機関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にまとめて、ステープラ等で留めずに提出してください（提出する個別添付書類がない方は対象外です。）。

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	個別添付書類の提出が必要な方	<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」が指定様式です。 ・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。
3	所属技術者名簿	<ul style="list-style-type: none"> ・吉岡町に本社がある方 ・契約等の権限を吉岡町内の営業所等に委任する方 	<ul style="list-style-type: none"> ・審査基準日（申請日の属する月の1日）時点 ・様式は、別記様式第1号が指定様式です。
4	関連業者報告書兼誓約書	<ul style="list-style-type: none"> ・吉岡町に本社がある方 ・契約等の権限を吉岡町内の営業所等に委任する方 	<ul style="list-style-type: none"> ・審査基準日（申請日の属する月の1日）時点 ・当該関連業者が吉岡町に対して入札参加資格者又は資格審査申請をしている場合 ・関連業者の定義等は以下を参照 https://www.town.yoshioka.gunma.jp/business/nyusatsu/post_133.html ・該当がない場合は、「該当なし」と記載 ・様式は、別記様式第2号が指定様式です。

※1 地域の事情に即し、工事の態様・規模、建設業者の特性に応じた適切な発注標準、入札参加条件の整備、地域経済や災害等の危機管理等を加味した審査制度を導入する場合は、これら評価基準を数値化した主観点を算出するための資料の提出をお願いすることがあります。

※2 ※1の審査制度を導入する際は、町ホームページで周知するとともに対象となる事業者には申請された担当者のメールアドレスにお知らせします。

※3 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。

※4 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

7 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) 提出書類について

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	・ 代表者の変更 ・ 名称の変更	①登記事項証明書 ②建設業許可変更届出書（様式第22号の2第1面） 等で許可行政庁の受領印が押印されたものの写し	※既に契約等の権限を委任している場合 ・ 委任状
2	本店所在地の変更	①登記事項証明書 ②建設業許可変更届出書（様式第22号の2第1面） 等で許可行政庁の受領印が押印されたものの写し ③納税証明書【群馬県税】 ④納税証明書【市町村税】 ※③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。 ※④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。	※吉岡町に所在地を変更する場合 ・ 所属技術者名簿 ・ 関連事業者報告書兼誓約書

3	委任する営業書における ・代表者の変更 ・名称の変更	①建設業許可変更届出書（様式第22号の2第1面） 等で許可行政庁の受領印が押印されたものの写し	委任状
4	委任する営業書における ・所在地の変更 ・新規の追加	①建設業許可変更届出書（様式第22号の2第1面） 等で許可行政庁の受領印が押印されたものの写し ②営業所一覧表 ③納税証明書【群馬県税】 ④納税証明書【市町村税】 ※③は、委任先営業所の所在地が、群馬県以外例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に例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。 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。 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。 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。 ※④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 ※吉岡町に所在地を変更する場合 ・所属技術者名簿 ・関連事業者報告書兼誓約書
5	工種を追加する場合	①営業に必要な証明書等（写） ※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。 ※ 工種の追加は、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。	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	①営業に必要な証明書等（写） ※5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部添付で足りません。 <u>※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。</u> 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。
7	関連業者の変更	提出は不要です。	・関連事業者報告書兼誓約書
8	所属技術者の変更	提出は不要です。	※追加の場合（3の倍数月に提出） ・所属技術者名簿 ※変更削除の場合（随時） ・所属技術者名簿

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>ステープラ等で留めずに提出</u>
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。

8 お問合せ先・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合せは、次の表のとおり、お問合せ内容に応じたお問合せ先に御連絡ください。

お問合せ内容	お問合せ先
このしおりの内容に関するお問合せ	お問合せ先 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合せ	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)に関するお問合せ	お問合せ先 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合せ	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合せ	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/>