

平成30・31年度

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

吉岡町役場財務課財政室

吉岡町が発注する建設工事に係る調査・測量・コンサルタント等の委託業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。

平成18年1月から「ぐんま電子入札共同システム」の稼働に伴い、入札参加資格審査申請はインターネットを利用した電子申請となっています。

※「ぐんま電子入札共同システム」とは……

群馬県と県内12市9町1村1団体が、入札の透明性・客観性・競争性の向上、併せて入札参加資格審査申請の利便性向上を図るために「群馬県CALS/EC市町村推進協議会」を設置し、共同開発・共同運用しているシステムです。

この協議会に参加している団体への申請は、一度の申請で複数の団体に申請できます。

なお、システムを共同利用している団体は以下のとおりです。

ぐんま電子入札共同システム 共同利用参加団体（平成30年4月現在）				
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	吉岡町	下仁田町	嬭恋村
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

※群馬東部水道企業団は太田市、館林市、みどり市、板倉町、明和町、千代田町、大泉町、邑楽町の3市5町の水道事業を統合して実施する一部事務組合。

申請に係る個別添付書類については、各団体により取り扱いが異なります。必ず申請を希望する団体に確認してください。

I 平成30・31年度調査・測量・コンサルタント等入札参加資格審査申請について

平成30・31年度の吉岡町が発注する建設工事に係る調査・測量・コンサルタント等の委託業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、5頁からの手続きに従って申請を行ってください。

申請することができない者

(1) 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当する者。

○地方自治法施行令 第167条の4 第1項

普通地方公共団体は、特別の理由がある場合を除くほか、一般競争入札に当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者を参加させることができない。

(※被保佐人、被補助人又は未成年であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、この限りではありません)

○地方自治法施行令 第167条の11 第1項

第167条の4の規定は、指名競争入札の参加者の資格についてこれを準用する。

(2) 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。

(3) 本申請で求める納付すべき税が未納の者。

(4) 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。

次の業種については登録が必要となります。(※平成32年3月まで継続して登録を受けること)

測量業者、1級・2級建築士事務所、不動産鑑定業者、土地家屋調査士、司法書士、計量証明、作業環境測定機関、気象予報士

- (5) 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。)

申請にあたっての注意事項

- (1) 基準日 今回の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。
- (2) 申請にあたっては、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（平成30・31年度随時申請）」を熟読のうえ、申請書類の漏れや入力誤り等のないように十分に注意してください。
- (3) 申請及び添付書類等に虚偽の事項を記載し入札参加資格の認定を受けた者は、その資格を取り消します。
- (4) 法人が申請する場合は、申請の単位は法人単位となります。受任者（営業所・支店）単位での申請は受け付けません。
入札、契約について営業所、支店等に委任する場合は、システム内の「営業所情報登録」において受任者となる営業所、支店等を登録したうえで、「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てください。
なお、委任をする場合は、入札参加を希望する団体へ別途委任状を送付してください。

1 申請にあたって

(1) 申請の方法

インターネットを利用し、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、電子申請を行い、添付書類を郵送していただきます。

申請にあたり、ICカード、カードリーダーは必要ありません。

(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/>)

ぐんま電子入札共同システムを利用するための機器等

インターネットを利用し申請していただくため、パソコン・ネットワーク環境等を準備していただく必要があります。以下は推奨仕様です。

(詳細はこちら <https://portal.g-cals.e-gunma.lg.jp/portal/setup.html> をご覧ください。)

パソコンの仕様【推奨仕様】	○Windows 7 (SP1) の場合 CPU : Core Duo 1.6GHz 同等以上 メモリ : 1GB 以上 Webブラウザ : Internet Explorer 8 以降 ○Windows 8.1 (SP1) の場合 CPU : Core Duo 1.6GHz 同等以上 メモリ : 1GB 以上 Webブラウザ : Internet Explorer 11 ○Windows 10 (Pro, Home) の場合 CPU : Core Duo 1.6GHz 同等以上 メモリ : 1GB 以上 Webブラウザ : Internet Explorer 11
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)	専用回線 : 128kbps ~ ADSL回線 : 1.5Mbps ~ 光ファイバ回線 : 10Mbps ~

(2) 受付期間

平成30年4月2日(月)～【土・日・祝・年末年始(12月29日～1月3日)は除く】

【問い合わせ受付時間】9:00～17:00(12:00～13:00は除く)

【システム稼働時間】9:00～19:00

※ 必ず上記期間内に、5頁以降で説明する「本登録」を完了させ、「共通添付書類」(必着)及び「個別添付書類」(必着)を提出してください。添付書類が到着次第、順次審査を開始します。期間内に「本登録」が完了しても、「共通添付書類」及び「個別添付書類」の提出がない場合は申請が受理されません。

(3) 資格の有効期間

資格認定日～平成32年3月31日まで

※ 認定日は、「申請受理通知メール」が15日までに送信され、かつ個別添付書類が15日までに到着した場合、送信された月の翌日1日が認定予定日となります。

(4) 審査の結果

入札参加資格の認定通知は、申請時に登録していただいたメールアドレスに送信されます。

認定通知は資格認定日に送信されますので、ご承知おきください。

※1 紙の認定通知は発行されません。

※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」にアクセスし、「入札情報公開システム」から確認することができます。

(5) 登録情報の公開

入札参加資格が認定された方の名簿は、インターネット上で公開しますので、あらかじめご了承ください。なお公開される情報は、以下のとおりです。

- a 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）
- b 入札参加希望業種

(6) 問い合わせ先

この申請に関し不明な点等がありましたら、以下までお問い合わせください。

・ **入札参加資格審査、吉岡町の個別添付書類に関して**

吉岡町役場 財務課 財政室 (TEL 0279-26-2236)

・ **電子申請の方法、共通添付書類に関して**

ヘルプデスク (TEL 0120-511-306) 【フリーダイヤル】

※ ご利用の際は、こちら <https://portal.g-cals.e-gunma.lg.jp/portal/inquiry.html> もご覧ください。

2 申請の手順

(1) 申請の単位

申請は、法人（個人）単位です。営業所・支店で事前に調整を行い、二重申請とならないように注意してください。

(2) 申請の流れ

申請にあたっては、次の順序で手続きを進めてください。

申請を行う際は、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（平成30・31年度随時申請）」をご覧ください、入力間違いが無いよう気を付けてください。

- ・ 入札参加資格申請を始めて行う業者の方及び平成19年度以前に入札参加資格の認定があった方…「① 予備登録を行う」からの作業となります。
- ・ 平成20～29年度に入札参加資格の申請を受けていた業者の方…「② 本登録を行う」からの作業となります。

① 予備登録を行う

「競争入札参加資格申請受付システム」の「予備登録」から登録ください。

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

※ 予備登録時点では申請業者の方が入力をしてください。

② 本登録を行う

「競争入札参加資格申請受付システム」の「ログイン」から申請してください。

申請にあたっては、受付番号・ユーザID・入札参加資格申請用パスワードを使用します。

→ 本登録申請が完了すると、申請時に登録したメールアドレスに協議会から「申請登録完了通知」メールが送信されます。

※1 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。

※2 パスワードが不明な方や紛失した方は、システム上から「ID・パスワード再発行依頼」の手続きを行ってください。その際は、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です。これらの情報が不明な場合は、「パスワード再発行申立書」を協議会へお送りください。

(様式はこちらから

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

ダウンロードできます。)

③ 添付書類を郵送する

本登録申請が完了しましたら、添付書類を簡易書留等で郵送してください。

添付書類には「共通添付書類」と「個別添付書類」があります。

添付書類が郵送されない場合は、認定されません。

※1 郵送する添付書類については、7頁の「3 添付書類について」をご覧ください。

※2 申請内容等に誤りがあった場合などには、問い合わせをさせて頂く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 本登録の内容の審査（※協議会が行う作業です）

本登録された内容と、添付書類の内容などを協議会が審査します。添付書類に不足が無く、

申請の内容と添付書類の内容に不一致が無い場合は、申請を受理します。

→ 協議会が申請の受理を行うと、申請時に登録したメールアドレスに協議会から「申請受理通知」メールが送信されます。

→ 添付書類に不足があった場合、申請内容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ます。申請の受理が保留された場合は、申請時に登録したメールアドレスに協議会から「修正指示通知」メールが送信されますので、不足する書類の送付または申請内容の修正を行ってください。

⑤ 入札参加資格申請の認定（※各団体が行う作業です）

申請の受理が完了すると、申請のデータが各団体に送信されます。個別添付書類及び申請の内容を各団体において確認し、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、申請時に登録したメールアドレスに各団体から「資格審査結果認定完了通知」メールが送信されます。

※1 認定完了メールは、入札参加資格の認定作業完了時に送信されます。
紙の認定通知は発行されません。

※2 受付期間内にシステム上の登録及び添付ファイルの提出が完了していない場合は、認定されませんのでご注意ください。

3 添付書類について

(1) 添付書類の提出方法等

添付書類は「共通添付書類」と「個別添付書類」の2種類があります。
詳細については、9頁以降をご覧ください。

共通添付書類

共通添付書類とは、参加団体が共通で必要としている書類です。
複数の団体に申請しても、書類の提出は1部だけで結構です。

① 提出時期及び期限

提出時期：本登録申請入力完了後に提出してください。

② 提出にあたって

- ・証明書原本を除く全ての書類をA4サイズにし、送付票に記載された順に並べ左上一か所をホチキスで留めてください。

③ 送付先

〒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

※ 郵送の際には、收受のトラブルを未然に防ぐため、必ず簡易書留で送付してください。
なお、受付窓口はありませんので、持参されても受け付けることはできません。

個別添付書類

個別添付書類とは、参加団体が個別に必要な書類で、送付先は各団体となります。
以下は、吉岡町の個別添付書類についての説明ですので、当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。

① 吉岡町の個別添付書類

- ・委任状（契約等の権限を代理人に委任する場合のみ提出してください。） 1部
※委任状の参考様式は、19頁をご覧ください。

② 提出時期及び期限

提出時期：本登録申請入力完了後に提出してください。

③ 提出にあたって

- ・全ての書類をA4サイズにし、送付票に記載された順に並べ左上一か所をホチキスで留めてください。

④ 送付先

〒370-3692 群馬県北群馬郡吉岡町大字下野田560番地

吉岡町役場 財務課 財政室 あて

※ 郵送の際には、收受のトラブルを未然に防ぐため、必ず簡易書留で送付してください。

その他

提出された申請書類（切手も含む）は返却出来ませんので、提出される際はお間違えのないようご注意ください。

「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、ご確認ください。

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

(2) 共通添付書類について (個別添付書類とは別に送付してください)

共通添付書類については、以下の宛先まで郵送してください。

〒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

**※ 郵送の際には、收受のトラブルを未然に防ぐため、必ず簡易書留で送付してください。
なお、受付窓口はありませんので、持参されても受け付けることはできません。**

共通添付書類

綴り方：証明書等の原本提出のもの以外をA4サイズにそろえて、表紙に「共通添付書類送付票」を、二枚目に「誓約・同意」を、その下に①～⑫の書類（該当する書類のみ）をまとめ、左上一か所をホチキスで留めてください。

「共通添付書類送付票」

※ 様式はインターネットによる申請完了時に印刷できます。

「誓約・同意」

※1 様式はインターネットによる申請完了時に印刷できます。

※2 押印する箇所がありますので、必ず押印してください。

① 暴力団排除に関する誓約書

申請されるすべての方に提出していただきます

※1 群馬県暴力団排除条例等により、事業から暴力団等を排除するため、申請される方に暴力団等ではない旨の誓約をお願いするものです。

※2 誓約いただく方は、法人にあつては代表者（代表取締役、理事長等）、個人にあつては申請者本人となります。

※3 必要に応じて、群馬県警察本部に対し、照会することがあります。

※4 様式は、インターネットによる申請完了時に印刷できます。

※5 押印する箇所がありますので、必ず押印してください。

② 納税証明書【国税】 **申請されるすべての方に提出していただきます**
(申請日前3ヶ月以内に発行されたものを添付してください。写し可。)

○法人の場合：法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書
国税官署（税務署）発行の「その3の3」様式

○個人の場合：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
国税官署（税務署）発行の「その3の2」様式

※ 証明書請求の際には、請求に来られた方の本人確認を求められますので、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。

③ 納税証明書【群馬県税】 (群馬県にも同時に申請する場合のみ)
(申請日前3ヶ月以内に発行されたものを添付してください。写し可。)

(県内業者) 最寄りの行政県税事務所発行の「第45号の3」様式(完納証明書)

(県外業者) 群馬県内に委任先営業所がある場合のみ、上記証明書を提出してください。

※1 証明書請求の際には、請求に来られた方の本人確認を求められますので、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。

※2 県外業者の提出の例

例 本店が埼玉県で、群馬県内の営業所に委任する場合
群馬県税の完納を証明する納税証明書が必要です。

※3 市町村及び一部事務組合のみに申請される場合は、群馬県税の納税証明書は必要ありません。

※4 課税実績が無い場合は、課税実績が無いことを証明する納税証明書を提出してください。

④ 納税証明書【市町村税】 **市町村及び一部事務組合にも同時に申請する場合のみ**
(申請日前3ヶ月以内に発行されたものを添付してください。写し可。)

群馬県内に本店及び委任先営業所が所在する事業者について、市町村税の完納証明書(未納のない証明)を提出してください。

※1 市町村において完納証明が発行できない場合は、以下の税目に対する滞納が無いことを証明する納税証明書を直近1か年度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

※2 証明書請求の際には、請求に来られた方の本人確認を求められますので、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。

※3 提出の例

例1 本店が群馬県前橋市で委任先営業所が無い場合
前橋市税の完納を証明する納税証明書が必要です。

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
前橋市税の完納を証明する納税証明書が必要です。

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
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です。

例4 本店が群馬県吾妻郡中之条町で委任先営業所が無い場合
市町村税の納税証明書は必要ありません。

※4 群馬県のみ申請される場合は、市町村税の納税証明書は必要ありません。

※5 課税実績が無い場合は、課税実績が無いことを証明する納税証明書を提出してください。自治体によっては、課税実績が無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、課税が無い証明書を発行している場合があります。

課税が無いことを証明する証明書が発行できない場合は、法人等設立届出書を提出してください。

⑤ 登記事項証明書 **法人の場合のみ**
(申請日前3ヶ月以内に発行されたものを添付してください。写し可。)

「現在事項全部証明書」又は「履歴事項全部証明書」のいずれかを提出してください。
※ 法務局が発行したものを提出してください。

⑥ 身分証明書 **個人の場合のみ**
(申請日前3ヶ月以内に発行されたものを提出してください。写し可。)

※ 本籍のある市区町村が発行したものを添付してください。
(自動車運転免許証やパスポートのことではありません。)

⑦ 直近の決算に係る財務諸表 (2か年度分) **法人の場合のみ**

※1 様式は任意ですが、申請者が自ら作成している直近2年間の事業年度分に係る貸借対照表、損益計算書及び株主資本等変動計算書としてください(税抜き、税込みの別を記載してください)。

※2 連結決算を行っている会社の場合も、単独決算の財務諸表を提出してください。

※3 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)は、財務諸表の提出は不要です。

※4 2期目の決算を行っていない場合は、1期目の財務諸表のみ提出してください。

⑧ 確定申告書等 (2か年分) **個人の場合のみ**

※ 青色申告者: 申請日直前2年分の所得税青色申告決算書(写)
白色申告者: 申請日直前2年分の収支内訳書(写)(確定申告書Bは提出不要です)

⑨ 登録証明書(写) **該当する場合のみ**
(申請日時点で有効なものを提出してください。)

※1 a～jまでに掲げる各登録官署が発行する登録証明書等としてください。なお、このうち、a～fについては、法律で有効期間が5年間と定められているため、申請日時点で有効な証明書を提出してください。

a 測量業者・・・測量法(昭和24年法律第188号)第55条の規定により登録を受けている者。

b 建築士事務所・・・建築士法(昭和25年法律第202号)第23条の規定により登録を受けている者。

c 建設コンサルタント・建設コンサルタント登録規程(昭和52年建設省告示第717号)第2条の規定により登録を受けている者。

d 地質調査業者・・・地質調査業者登録規程(昭和52年建設省告示第718号)第2条の規定により登録を受けている者。

e 補償コンサルタント・補償コンサルタント登録規程(昭和59年建設省告示第1341号)第2条の規定により登録を受けている者。

f 不動産鑑定業者・・・不動産の鑑定評価に関する法律(昭和38年法律第152号)第22条の規定により登録を受けている者。

g 土地家屋調査士・・・土地家屋調査士法(昭和25年法律第228号)第8条の規定により登録を受けている者。

h 司法書士・・・司法書士法(昭和25年法律第197号)第8条の規定により登録を受けている者。

i 計量証明事業・・・計量法(平成4年法律第51号)第107条の規定により登録を受けている者。

j その他の登録等を受けている場合は、登録事業名等をその他欄に記載してください。

※2 建設コンサルタント、補償コンサルタント及び計量証明事業の登録を受けている場合は「部門」が明記されているものに限りません。

⑩ 技術者に関する免許及び健康保険証の写し **県内業者のみ**

※1 登録する技術者全員に関する免許の写しと、その技術者の健康保険証の写し（年金事務所に提出している「被保険者標準報酬決定通知書」の写しでも可。（給料月額部分は削除していただいて構いません。))を提出してください。

※2 技術者に関する免許の写しは登録に係るもののみの提出。

⑪ ISO9000シリーズ登録証（写し）、ISO14000シリーズ登録証（写）

該当する場合のみ

※1 公益財団法人日本適合性認定協会（以下「JAB」という。）又はJABと相互承認している認定機関が認定した審査登録機関が発行した登録証の写しを提出してください。なお、付属書が発行されている場合は、付属書についても併せて提出してください。

※2 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）及び有効期限が記載されているものがが必要です。

なお、日付の記載がない場合は、別途、審査機関が発行した上記の日付が明記された証明書を提出してください。

※3 申請業種で認定されたものに限りません。

※4 本社または委任先営業所で認定されたものに限りません。

※5 日本語で作成されているもの。

（英語等の日本語以外で作成されている場合は、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、申請者において日本語訳を作成してください。）

⑫ 行政書士委任状 **該当する場合のみ**

（入札参加資格申請手続きを行政書士に委任する場合のみ提出してください。）

※1 様式はこちらからダウンロードできます。様式を必ず使用してください。

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

※2 行政書士の押印欄には職印、申請者の押印欄は実印を押印してください。

以下の書類は郵送ではありません。

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。

（詳しくはぐんま電子入札共同システムポータルサイトに掲載している「競争入札参加資格申請入力の手引き（平成30・31年度随時申請）」を御覧ください）

⑬ 測量等実績調書

※1 様式は別記様式第1号です。

※2 作成にあたっての審査基準日は**申請日の属する月の1日**です。原則として審査基準日の直前直前決算期2期分の実績としますが、当該期間に実績がない場合は、過去10年間の実績を記載してください。

※3 入札参加資格申請における業種毎に作成してください。

※4 様式はこちらからダウンロードできます。様式を必ず使用してください。
<https://portal.g-cals.e-gunma.lg.jp/portal/Download/index.html>

⑭ 技術者経歴書

※1 様式は別記様式第2号です。
※2 審査基準日現在における技術者を記載してください。
※3 様式はこちらからダウンロードできます。様式を必ず使用してください。
<https://portal.g-cals.e-gunma.lg.jp/portal/Download/index.html>

(2) 吉岡町の個別添付書類について (共通添付書類とは別に送付してください。)

※1 個別添付書類については、以下の宛先まで郵送してください。
〒370-3692 群馬県北群馬郡吉岡町大字下野田560番地
吉岡町役場 財務課 財政室 あて

※2 郵送の際には、收受のトラブルを未然に防ぐため、必ず簡易書留で送付してください。

※3 個別添付書類送付票及び書類を送付してください。

個 別 添 付 書 類

綴り方：書類をA4サイズにし、表紙として「個別添付書類送付票」を、二枚目に「①委任状」をまとめ、左上一カ所をホチキス等で留めてください。

「個別添付書類送付票」

※ 様式はインターネットによる申請完了時に印刷できます。

① 委任状 **契約等の権限を代理人に委任する場合のみ**

入札、契約についての権限を営業所、支社等に委任する場合のみ提出してください。
委任しない場合は、吉岡町へ提出する個別添付書類はありません。（「個別添付書類送付票」
の提出も不要です。）

※1 委任期間は、申請日から平成32年3月31日までとしてください。
※2 委任状には、本社及び営業所等において契約書に押印しているものと同じ印鑑を押印してください。（代表者印、個人の場合は実印）
※3 委任状の参考様式を19頁に掲載してありますので、参考にしてください。
※4 様式はこちらからダウンロードできます。

http://www.town.yoshioka.gunma.jp/business/nyusatsu/nyusatsu_sanka_zuiji3031.html

4 業種区分

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	
		地図の調整		
		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		
			交通量調査	
			環境調査	
			経済調査	
			分析・解析	

		宅地造成	
		電算関係	
		計算業務	
		資料等整理	
		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	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	
	不動産鑑定業者	不動産鑑定	要
	土地家屋調査士	登記手続等	要
	司法書士		要
計量証明	振動加速度レベル	振動加速度レベル	要
	濃度	濃度	要
	音圧レベル	音圧レベル	要
	特定濃度	特定濃度	要
作業環境測定	作業環境測定機関	作業環境測定	要
気象予報	気象予報業務	気象予報	要

II 入札参加資格審査申請事項の変更手続き

吉岡町への入札参加資格審査申請を行った後、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」にて登録内容の変更を行ってください。変更した事項の内容により、書類を提出する必要性が生じる場合があります。その場合は、下の指示に従って、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 変更手続きの方法

(1) インターネットを利用し、「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システムから、資格申請データの修正を行います。

なお、変更の受付は平成30年4月2日から開始いたします。

※1 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 「ぐんま電子入札共同システムポータルサイト」内にも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、ご確認ください。

(2) 資格申請データ修正後、ヘルプデスク宛に変更内容（業種（調査・測量・コンサルタント）、商号、変更箇所）をメールで連絡してください。（メールアドレス：gunma-help@efftis.jp）

2 変更事項に係る提出書類

変更した事項の内容により書類の提出が必要となる場合は次のとおりです。

下記以外の変更事項については、書類の提出は不要です。

(1) 本店所在地を変更した場合、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

○共通添付書類：登記事項証明書

吉岡町税の納税証明書（該当がある場合 ※1）

○個別添付書類：委任状（該当がある場合 ※2）

※1 吉岡町税の納税証明書（完納証明書）を提出する必要があるのは、本店所在地が吉岡町以外の市区町村から吉岡町に移転した場合同じです。

例1：本店が東京都〇〇区から吉岡町に移転した場合、吉岡町税の納税証明書が必要

例2：本店が東京都〇〇区から埼玉県××市に移転した場合、納税証明書は不要

☆ 群馬県にも申請している方は、上記と同様に群馬県税の納税証明書（完納証明書）が必要となります。（提出済の場合は不要）

※2 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) 委任する営業所の代表者の変更があった場合又は名称が変更になった場合

○共通添付書類：必要ありません

○個別添付書類：委任状

(3) 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

○共通添付書類：吉岡町税の納税証明書（該当がある場合 ※3）

○個別添付書類：委任状

事業所の登録を受けていることがわかる資料（該当がある場合 ※4）

※3 吉岡町税の納税証明書（完納証明書）を提出する必要があるのは、委任先営業所の所在地が吉岡町以外の市区町村から吉岡町になった場合（例1）と、新たに追加する委任先営業所が吉岡町に所在するとき（例2）となります。

例1：本店が東京都〇〇区で委任先営業所を埼玉県から吉岡町の営業所に変更した場合
→ 吉岡町税の納税証明書が必要

例2：本店が東京都〇〇区で新たに吉岡町内の営業所を委任先営業所とした場合
→ 吉岡町税の納税証明書が必要

☆ 群馬県にも申請している方は、上記と同様に群馬県の納税証明書（完納証明書）が必要となります。（提出済の場合は不要）

※4 登録を有する業種の営業所について、所在地の変更や追加が生じた場合に必要となります。

各登録官署へ登録申請や変更の届出をした際の申請書及び営業所について記載された様式の写し（各登録官署の受付印のあるもの）等を提出してください。

（4）業種を追加する場合

○共通添付書類：営業に必要な証明書等（写）（該当がある場合 ※6）

○個別添付書類：必要ありません

※5 業種の追加は、受付期間を限定しております。追加できる時期については別途「ぐんま電子入札共同システムポータルサイト」でご案内します。

※6 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。

（5）登録を受けている事業を追加する場合

（登録を受けている事業の追加は随時の受付をしていません。）

○共通添付書類：営業に必要な証明書等（写）※8

○個別添付書類：必要ありません

※7 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。追加できる時期については別途「ぐんま電子入札共同システムポータルサイト」でご案内します。

※8 （4）業種の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部添付で結構です。（2部添付する必要はありません）

3 提出方法等

（1）共通添付書類の提出方法

綴り方は、証明書等の原本以外の書類をA4サイズにし、次の①～③の順序にまとめ、左上一か所をホチキス等で留めて、下記宛先に提出してください。

- ①「共通添付書類送付票」
- ②「誓約・同意」
- ③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

※ 郵送の際には、收受のトラブルを未然に防ぐため、必ず簡易書留で送付してください。

(2) 個別添付書類の提出方法

変更事項により、個別添付書類（委任状）の提出が必要となった場合は、下記宛先に提出してください。

個別添付書類の提出先

〒370-3692 群馬県北群馬郡吉岡町大字下野田560番地

吉岡町役場 財務課 財政室 あて

※ 郵送の際には、收受のトラブルを未然に防ぐため、必ず簡易書留で送付してください。

4 問い合わせ先

この申請に関し不明な点等がありましたら以下までお問い合わせください。

・入札参加資格審査、吉岡町の個別添付書類に関して

吉岡町役場 財務課 財政室 (TEL 0279-26-2236)

・電子申請の方法、共通添付書類に関して

ヘルプデスク (TEL 0120-511-306) 【フリーダイヤル】

※ ご利用の際は、こちら <https://portal.g-cals.e-gunma.lg.jp/portal/inquiry.html> もご覧ください。

委 任 状

平成 年 月 日

吉岡町長

あて

委任者

所 在 地

商号又は名称

代表者の氏名

印

私は、吉岡町との契約に関し、次の者を代理人と定め、下記事項に関する権限を委任します。

記

受任者

所 在 地

商号又は名称

職 氏 名

印

1. 委任事項

- (1) 見積又は入札に関すること
- (2) 契約に関すること
- (3) 契約代金の請求及び領収に関すること
- (4) その他契約に付随する一切の事項

2. 委任期間

平成 年 月 日から

平成 年 月 日まで

※ 本様式は参考様式です。この様式によらず、任意の様式で提出いただいても構いません。