

平成 2 4 ・ 2 5 年度

**富岡市が発注する建設工事競争入札参加  
資格審査申請（定期申請）のしおり**

**富岡市企画財務部財政課**

## 平成24・25年度 建設工事入札参加資格審査申請の受付について

富岡市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、工事種類ごとに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8町が、入札の透明性・客観性・競争性を向上し、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/ECS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自治体への申請については、一度の申請で複数の自治体に申請できます。なお、システムを共同利用している市町は下のとおりです。

ぐんま電子入札共同システム 共同利用参加市町（平成23年11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	玉村町
板倉町	明和町	千代田町	大泉町	邑楽町

申請に係る添付書類については各自治体により、取り扱いが異なりますので、必ず申請を希望する自治体に確認してください。

平成24・25年度の富岡市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、次頁からの手続きに従って申請してください。

### 申請することができる者

次の3点を満たしていることが必要です。

- (1) 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。
- (2) 平成24年1月1日又は申請受理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。（入札参加資格審査における審査基準日は平成24年1月1日とし、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。）
- (3) 納付すべき税を完納していること

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(1)(2)のいずれかの要件を満たさなくなった時点で、入札に参加することはできなくなります。

### 申請にあたっての注意事項

- (1) 申請にあたっては、本しおり及び「建設工事入札参加資格申請入力の手引き」を熟読のうえ、申請の項目漏れや誤り等のないように十分に注意してください。
- (2) 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。
- (3) 法人が申請する場合には、申請の単位は法人単位となります。受任者（支店・営業所）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、支社等に委任する場合は、システム内の「営業所情報登録」において受任先となる営業所、支社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、委任する場合は、入札参加を希望する県市町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。申請に当たり、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、<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】	WindowsXP(SP3)の場合 CPU : Pentium 800MHz以上 メモリ : 256MB以上 Webブラウザ : InternetExplorer 6以降  WindowsVista(SP1,SP2)の場合 CPU : Core Duo 1.6GHz以上 メモリ : 1GB以上 Webブラウザ : InternetExplorer 7以降  Windows 7の場合 CPU : Core Duo 1.6GHz以上 メモリ : 1GB以上 Webブラウザ : InternetExplorer 8
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 ~ (推奨) 光ファイバ回線 : 10Mbps ~

### (2) 受付期間

平成24年1月5日(木)～1月31日(火)(土・日・祝日等は除く)まで

受付時間 9:00～19:00

- 1 上記期間内に、次頁以降で説明する「本登録」を完了させ、「添付書類」を必ず提出してください。期間内に本登録が完了しない場合、書類の提出がされていない場合または申請内容等に不備があった場合には、受け付けることができません。
- 2 なお、新規申請業者の方は「本登録」前に「予備登録」を行っていただく必要がありますので、ご注意ください。

### (3) 資格の有効期間

平成24年4月1日～平成26年3月31日まで

### (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られます。  
なお、認定通知は平成24年4月1日に送られますので、ご承知おきください。

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。

- 1 ． 本 社 又 は 委 任 先 営 業 所 の 基 本 情 報 ( 商 号 又 は 名 称 ・ 所 在 地 ・ 代 表 者 氏 名 ・ 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 数 値

## (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下記までお問い合わせください。
- ・富岡市の入札参加資格審査、個別添付書類に関して  
富岡市企画財務部財政課契約検査係(TEL 0274-62-1511 内線1245)
  - ・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)  
ご利用にあたっては、こちら  
<https://portal.g-cals.e-gunma.lg.jp/portal/inquiry.html> 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。支店・事業部門間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、次の順序で手続を進めてください。  
申請を行う際は、別に用意する「建設工事入札参加資格申請入力の手引き」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。

【継続申請業者の手続き】・・・2 本登録からの作業となります。

- 1 頁目に記載された群馬県他20市町の中で、いずれかの自治体において「平成22・23年度入札参加資格」の認定があった業者の方  
(平成23年10月1日までに認定があった業者も含まれます)

【新規申請業者の手続き】

入札参加資格申請を初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 予備登録からの作業となります。

平成20・21年度に入札参加資格の認定を受けて、平成22・23年度に入札参加資格申請を行っていない業者の方・・・2 本登録からの作業となります。

1 予備登録を行う(平成24年1月31日(火)まで)

「競争入札参加資格申請受付システム」の「予備登録」から登録をしてください。  
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」メールが送付されます。  
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(平成24年1月31日(火)まで)

「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、「入札参加資格申請用」の受付番号・ID・パスワードを使用します。

1 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。

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/password-reissue.doc>  
ダウンロードできます。)

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「申請受付確認」メールが送信されます。

3 添付書類を郵送する(平成24年1月31日(火)必着まで)

本登録申請が完了しましたら、添付書類を郵送してください。  
郵送する添付書類については、次頁の「3 添付書類について」をご覧ください。  
申請内容等に誤りがあった場合などには、お問い合わ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 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。添付書類に不足がなく、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「受理完了」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（各自治体が行う作業です）  
申請の受理が完了すると、申請のデータが各自治体に送付されます。申請の内容を各自治体において確認し、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自治体から「認定完了」メールが送信されます。  
認定完了メールは、平成24年4月1日に送信されます。

### 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、次頁以降をご覧ください。

##### < 共通添付書類 >

共通添付書類とは、各自治体が共通で必要としている書類です。  
複数の自治体に申請しても、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：本登録申請入力後に提出してください。  
提出期限：平成24年1月31日(火) (必着)

##### 2 提出にあたって

証明書等の原本以外の全ての書類をA4サイズにし、左上一カ所をホチキス等で留めてください。

##### 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、収受のトラブルを未然に防ぐため、必ず郵便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、各自治体が個別に必要としている書類で、送付先は各自治体となります。

以下は、富岡市の個別添付書類についての説明ですので、富岡市以外の個別添付書類については、各自治体へ確認してください。

##### 1 富岡市の個別添付書類

(3) 富岡市の個別添付書類をご覧ください。

##### 2 提出時期及び期限

提出時期：本登録申請入力後に提出してください。  
提出期限：平成24年1月31日(火) (必着)

##### 3 送付先

〒370-2392 富岡市富岡1460-1  
富岡市企画財務部財政課契約検査係 あて

郵送の際には、収受のトラブルを未然に防ぐため、必ず郵便書留で送付してください。

##### < その他 >

提出された申請書類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/24\\_25/tempu\\_const.html](https://portal.g-cals.e-gunma.lg.jp/portal/Application/24_25/tempu_const.html) )

(2) 共通添付書類について

共通添付書類

綴り方：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、二枚目に「誓約・同意」を、その下に1～7の書類（該当する書類のみ）をまとめ、左上一カ所をホチキス等で留めてください

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 納税証明書（国税）  
（平成23年12月1日以降に発行されたもので、原本を添付してください。）

（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）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させていただきますので、運転免許証や健康保険証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 納税証明書（都道府県税）  
（平成23年12月1日以降に発行されたもので、原本を添付してください。）

（県内業者）  
最寄りの県税事務所または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）  
本店及び委任先営業所が所在する都道府県発行の完納証明書（未納のない証明）  
群馬県以外の都道府県で完納証明書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2カ年度分提出してください。  
・法人の場合：法人の都道府県民税、法人の事業税  
・個人の場合：個人の事業税

1 証明書請求の際には、請求に来られた方の本人確認をさせていただきますので、運転免許証や健康保険証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1 本店が東京都で委任先営業所が無い場合  
東京都税の完納を証明する納税証明書が必要です。
- 例2 本店が東京都で、埼玉県に所在する営業所に委任する場合  
東京都税と、埼玉県税の完納を証明する納税証明書が必要です。
- 例3 本店が埼玉県で、群馬県内の営業所に委任する場合  
埼玉県税と、群馬県税の完納を証明する納税証明書が必要です。

3 市町のみ申請される場合は、都道府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。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、納税証明書の代わりに課税実績が無い旨の申出書を提出してください。申出書の様式は自由様式としますが、課税実績が無い理由も記載してください。

3 納税証明書（市区町村税）（市町にも同時に申請する場合のみ）  
（平成23年12月1日以降に発行されたもので、原本を添付してください。）

本店及び委任先営業所が所在する市区町村発行の完納証明書（未納のない証明）

市区町村において完納証明書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2カ年分提出してください。

(法人の場合) 固定資産税、市区町村県民税(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、市区町村県民税、軽自動車税、国民健康保険税

1 証明書請求の際には、請求に來られた方の本人確認をさせていただきますので、運転免許証や健康保険証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 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  
さいたま市税と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。

3 群馬県のみ申請される場合は、市区町村税の納税証明書は必要ありません。

4 東京23区の場合は、以下の税目に滞納が無いことを証明する納税証明書を直近2カ年分提出してください。

(法人の場合) 固定資産税、法人住民税、軽自動車税

(個人の場合) 固定資産税、住民税(特別区民税、都民税)、軽自動車税

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、納税証明書の代わりに課税実績が無い旨の申出書を提出してください。申出書の様式は自由様式としますが、課税実績が無い理由も記載してください。

#### 4 登記事項証明書(法人の場合のみ)

(平成23年12月1日以降に発行されたもので、原本を添付してください。)

法務局が発行したもので、原本を添付してください。

#### 5 身分証明書(個人の場合のみ)

(平成23年12月1日以降に発行されたもので、原本を添付してください。)

本籍のある市区町村が発行したもので、原本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。)

#### 6 ISO9000シリーズ、ISO14000シリーズ登録証(写)

(申請する業種に該当する、認証を取得している方のみ、提出してください。)

1 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、平成24年1月1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ものが必要です。

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 建設部門以外で認定されたものは除きます。

4 本社または委任先営業所で認定されたものに限ります。

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。)

#### 7 障害者雇用状況報告書(写)

(該当する場合のみ、提出してください。)

1 平成23年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(原則として、除外率により除外すべき労働者数を控除した常用労働者数が56人以上。詳細は管轄の公共職業安定所(ハローワーク)に確

<p>認してください。)は、公共職業安定所の長に提出した障害者雇用状況報告書の写しを提出してください。</p> <p>2 平成23年6月1日時点において、1の報告義務のない方で障害者を1人以上雇用している場合は、雇用している方の身体障害者手帳等の写しの他に常勤性を確認する資料(健康保険被保険者証(写)等)を提出してください。</p>
<p>8 営業所一覧表</p> <p>1 平成24年1月1日時点の状況を記載してください。</p> <p>2 様式は建設業法施行規則[様式第1号別紙2(2)]です。</p> <p>3 作成方法は建設業許可申請における作成方法と同じです。</p>
<p>9 行政書士委任状 (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。)</p> <p>様式はこちらからダウンロードできます。  <a href="https://portal.g-cals.e-gunma.lg.jp/portal/Download/index.html">https://portal.g-cals.e-gunma.lg.jp/portal/Download/index.html</a></p>

<p>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「入札参加申請にかかる入力の手引き」を御覧ください)</p>
<p>10 工事経歴書</p> <p>1 審査基準日(平成24年1月1日)時点で有効な経営事項審査結果を受けたものを添付してください。</p> <p>2 様式は建設業法施行規則[様式第2号]です。</p> <p>3 作成方法は経営事項審査における作成方法と同じです(経営事項審査用に提出したものと同一のもので結構です)。</p> <p>4 直前2期分を添付してください。</p> <p>5 様式はこちらからダウンロードできます。  <a href="https://portal.g-cals.e-gunma.lg.jp/portal/Download/index.html">https://portal.g-cals.e-gunma.lg.jp/portal/Download/index.html</a></p>
<p>11 技術職員名簿</p> <p>1 審査基準日(平成24年1月1日)時点で有効な経営事項審査結果を受けたものを添付してください。</p> <p>2 様式は建設業法施行規則[様式第25号の11別紙2]です。</p> <p>3 作成方法は経営事項審査における作成方法と同じです(経営事項審査用に提出したものと同一のもので結構です)。</p> <p>4 様式はこちらからダウンロードできます。  <a href="https://portal.g-cals.e-gunma.lg.jp/portal/Download/index.html">https://portal.g-cals.e-gunma.lg.jp/portal/Download/index.html</a></p>

(3) 個別添付書類について(富岡市の個別添付書類)

<p><b>富岡市の個別添付書類</b></p>	
<p>個別添付書類送付票</p> <p>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。  (委任状の提出が必要ない場合は、「個別添付書類送付票」も送付する必要はありません。)</p>	
<p><b>委任状 契約等の権限を代理人に委任する場合のみ</b></p> <p>1 委任期間は、平成24年4月1日から平成26年3月31日までとしてください。</p> <p>2 様式はこちらからダウンロードできます。  <a href="http://www.city.tomioka.gunma.jp/municipal/004/005/doc/nyuusatuininjyo.pdf">http://www.city.tomioka.gunma.jp/municipal/004/005/doc/nyuusatuininjyo.pdf</a> (PDF版)  <a href="http://www.city.tomioka.gunma.jp/municipal/004/005/doc/ininnjounyusatusannkasikaku.doc">http://www.city.tomioka.gunma.jp/municipal/004/005/doc/ininnjounyusatusannkasikaku.doc</a> (Word版)</p>	