

令和6・7年度

藤岡市物品・役務等競争入札参加資格審査申請（随時申請）の手引き

本市が発注する物品の購入・製造及び役務の提供等に係る業務委託（測量及び建設コンサル等の業務を除く。）等の一般競争入札及び指名競争入札（以下「競争入札」という。）への参加を希望する者は、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について

- 「ぐんま電子入札共同システム」とは、群馬県と県内12市14町4村3団体が入札の透明性・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の向上を図るため「群馬県GALS/EC市町村推進協議会」を設置し、共同開発・共同運営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については、一度の申請で複数の団体に申請できます。なお、システムを利用できる団体は以下のとおりです。
- 各団体によって添付書類等の取扱いが異なります。藤岡市以外の群馬県、各市町村及び一部事務組合に申請をおこなう場合には必ず申請を希望する団体に確認してください。

ぐんま電子入札共同システム 共同利用参加団体（令和6年4月現在）						
群馬県	藤岡市	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	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	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		計34団体				

※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です。

※群馬県住宅供給公社及び群馬県建設技術センターの入札に参加を希望する場合は、群馬県へ申請してください。

令和6・7年度の藤岡市が発注する物品の購入・製造及び役務の提供等に係る業務委託（測量及び建設コンサル等の業務を除く。）等に関する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をおこなってください。

ただし、以下の者は申請することはできません。

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（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、一般競争入札に次の各号のいずれかに該当する者を参加させることができない。

- 一 当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者
- 二 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- 三 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成三年法律第七十七号）第三十二条第一項各号に掲げる者

（※被補助人、被保佐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) 納付すべき税に未納がある者

申請にあたっての注意事項

- (1) 申請については、本手引き及び「物品・役務競争入札参加資格審査申請入力の手引き（令和6・7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、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（営業所・支社等）単位での申請は受け付けません。

入札や契約について、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、藤岡市へ別途委任状を送付してください。

1 申請にあたって

(1) 電子申請の方法

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。

なお、入札参加資格審査申請にはＩＣカード（電子証明書）は不要です。

●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 10/11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)	専用回線 : 128kbps ~ ADSL回線 : 1.5Mbps ~ 光ファイバ回線 : 10Mbps ~

(2) 受付期間

令和6年4月1日(月)～【土・日・祝日は除く】

【問い合わせ受付時間】 9:00～17:00 (12:00～13:00除く)

【システム稼働時間】 9:00～20:00

(3) 資格の有効期間

資格認定日～令和8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、申請時に登録いただいたメールアドレスに認定日に送信されます。

※ 紙の認定通知は発行されません。

※ 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・法人番号・代表者氏名・郵便番号・所在地・電話番号)
- ② 格付等級
- ③ 資格区分・営業品目(大分類・小分類)

(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。

・ **入札参加資格審査、藤岡市の個別添付書類に関して**

藤岡市総務部契約検査課契約係

TEL : 0274-40-2223

・ **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> 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。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ご注意ください。

(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「物品・役務競争入札参加資格審査申請入力の手引き（令和6・7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。

※ 入力の手引きは、こちらhttps://portal.g-cals.e-gunma.lg.jp/portal/Application/teiki_06.htmlをご覧ください。

【継続申請業者の手続き】 → 「② 本登録を行う」からの作業となります。

1 頁目に記載された共同利用参加団体の中で、いずれかの団体から、平成20～令和5年度に入札参加資格の認定を受けていた業者の方

【新規申請業者の手続き】 → 「① 予備登録を行う」からの作業となります。

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業者の方

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」から登録を行ってください。

→ 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。

※ 「予備登録」は申請業者の方が入力してください。

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、「入札参加資格申請用」の受付番号・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。

※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カ月となっており、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、システムで「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」を郵送してください。

（様式はこちら<https://portal.g-cals.e-gunma.lg.jp/portal/Download/password-reissue.doc>から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により郵送してください。

添付書類には「共通添付書類」と「個別添付書類」があります。

※1 郵送する添付書類については、下記の「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、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、申請時に登録いただい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 入札参加資格の認定（※各団体が行う作業です）

協議会の審査が完了すると、申請データが各団体に送付されます。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、申請時に登録いただいたメールアドレスに各団体から「資格審査結果通知」メールが送信されます。

※ 紙の認定通知は発行されません。

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（藤岡市への提出書類）の2種類があります。
書類の詳細については、P8～11をご覧ください。

<共通添付書類>

共通添付書類とは、各団体が共通で必要としている書類です。

複数の団体に申請する場合でも、各種書類の提出は1部だけで結構です。

①提出時期

本登録申請入力後に提出してください。

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、左上一カ所をステープラ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/EG市町村推進協議会 あて

※ 郵送の際には、お手数でも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。

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/teiki_06.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、その下に①～⑩の書類（該当する書類のみ）をまとめ、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

※ 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 納税証明書【国税】

(申請日前3カ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

※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 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い合わせください。

※3 国税の納税証明書の交付請求の詳細については、次のURLでご確認ください。
https://www.e-tax.nta.go.jp/tetsuzuki/shomei_index.htm

② 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カ月以内に発行されたものを添付してください。写し可。)

※藤岡市と同時に群馬県に申請する場合に必要となります。

(藤岡市のみ申請する場合は添付不要)

(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。

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。

※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 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い合わせください。

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

※4 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 納税証明書【市町村税】 市町村及び一部事務組合に申請する場合

(申請日前3カ月以内に発行されたものを添付してください。写し可。)

以下の市町村に本店及び委任先営業所が所在する事業者について、市町村発行の完納証明書(未納のない証明書)を提出してください。

※ 藤岡市内の業者の方は納税相談課発行の「未納税額のないことの証明書」です。

ぐんま電子入札共同システム 共同利用参加団体（令和6年4月現在）

藤岡市	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	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	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

※1 市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、法人市町村民税

（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させていただきますので、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い合わせください。

※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 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 本店が群馬県利根郡川場村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。

※6 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（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 登記事項証明書 **法人の場合のみ**

（申請日前3カ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又はその写しを添付してください。

⑤ 身分証明書 **個人の場合のみ**

（申請日前3カ月以内に発行されたものを添付してください。写し可。）

※ 本籍のある市区町村が発行したもの又はその写しを添付してください。

（自動車運転免許証、パスポート、マイナンバーカード等のことではありません。）

⑥ 直近の決算に係る財務諸表【2カ年度分】 **法人の場合のみ**

※1 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（様式は問いません）を添付してください。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

	<p>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。</p> <p>※2 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。</p> <p>※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、財務諸表の添付は不要です。</p> <p>※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添付してください。</p> <p>※5 公営法人、NPO法人、社会福祉法人、組合等の場合は、上記の提出書類に準ずる書類を提出してください。</p>
⑦	<p>確定申告等（写）【2カ年分】 個人の場合のみ</p> <p>※1 ○青色申告者：申請日直前2カ年分の所得税青色申告決算書（写） ○白色申告書：申請日直前2カ年分の収支内訳書（写）</p> <p>※2 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）は、確定申告書の提出は不要です。</p> <p>※3 2期目の確定申告を行っていない場合は、1期目の確定申告書等の写しのみ提出してください。</p>
⑧	<p>営業に必要な証明書等（写） 該当する場合のみ</p> <p>※1 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は、各登録官署が発行する証明書等の写しを提出してください。</p> <p>※2 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。</p> <p>※3 必要となる許可等の例示を11頁以降に記載していますので、ご確認ください。（あくまで例示ですのでご了承ください。）</p> <p>※4 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必要がありますので、申請の内容と提出していただく証明書等に不一致が無いようにしてください。</p>
⑨	<p>ISO9000シリーズ登録証、ISO14000シリーズ登録証（写） 認証を取得している方のみ</p> <p>※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。</p> <p>※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）又は有効期限が記載されているものが必要です。</p> <p>※3 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。）</p>
⑩	<p>行政書士委任通知書 行政書士に申請の代行を依頼している場合のみ</p> <p>※ 様式は次のURL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。</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「物品・役務競争入札参加資格審査申請入力の手引き（令和6・7年度随時申請）」を御覧ください。）

⑪ 技術者経歴書	役務の提供を選択した業者
<p>※1 「役務等の提供」の資格区分を選択している場合に作成してください。</p> <p>※2 申請する営業品目の大分類ごとに作成してください。</p> <p>※3 申請日現在における技術者を記載してください。資格・免許を有している者がいない場合にも「該当なし」と記載し提出してください。</p> <p>※4 様式は次のURLからダウンロードできます（別記様式第2号）。必ずこの様式を使用してください。</p> <p>https://portal.g-cals.e-gunma.lg.jp/portal/Download/index.html</p>	
⑫ 業務実績報告書	役務の提供を選択した業者
<p>※1 「役務等の提供」の資格区分を選択している場合に作成してください。</p> <p>※2 申請する営業品目の大分類ごとに作成してください。</p> <p>※3 申請日の直前2年間分の実績とします。実績がない場合にも「実績なし」と記載し、作成してください。</p> <p>※4 様式は次のURLからダウンロードできます（別記様式第1号）。必ずこの様式を使用してください。</p> <p>https://portal.g-cals.e-gunma.lg.jp/portal/Download/index.html</p>	

（3）個別添付書類について（藤岡市に直接郵送する書類）

- 藤岡市に申請する場合に必要な書類です。（提出部数1部）
- 提出時期 以下の書類は本登録申請入力後に提出してください。
- 郵送先 〒375-8601 藤岡市中栗須327番地
藤岡市役所総務部契約検査課契約係 あて
- 郵送の際には、收受のトラブルを防ぐため、必ず簡易書留で送付してください。
- 提出書類が送付票のみの場合、送付票の提出は不要です。

①個別添付書類 送付票	○インターネットによる申請完了時に印刷できます。
②委任状	<p>○入札、契約、代金の請求や受領等の権限を営業所長等の代理人に委任する場合のみ提出してください。</p> <p>○委任期間は、申請日から令和8年3月31日までとしてください。</p> <p>○様式は藤岡市契約検査課のホームページに掲載しておりますが、任意のものでもかまいません。</p>

4 営業品目について

申請可能な営業品目は次表のとおりです。

(1) 選択の制限

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。

なお、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。

※1 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 営業品目の変更については受付期間を限定しております。随時に営業品目の追加等はできませんのでご注意ください。

(2) 注意事項

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、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のと併せて、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必要があります。

指名競争入札等の指名先選定の際に「登録を受けている事業」を参考にさせていただきますので、入力等をお忘れの無いようご注意ください。

(3) その他

営業を行ううえで必要と思われる許可等を例示しますので、参考にしてください。

ただし、あくまで例示ですので、例示以外にも必要となる許可等があります。

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	

区分	大分類	小分類	営業に必要な許可・登録・届出の例示	
	理化学医薬・保健機器	映像ソフト		
		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		
		A E D		
	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	
		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				

区分	大分類	小分類	営業に必要な許可・登録・届出の例示	
		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	
	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

区分	大分類	小分類	営業に必要な許可・登録・届出の例示
		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	
		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		

区分	大分類	小分類	営業に必要な許可・登録・届出の例示
	鉄鋼・非鉄鋼製品	その他のコンクリート製品	
		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	
		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	

区分	大分類	小分類	営業に必要な許可・登録・届出の例示
		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	
		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

区分	大分類	小分類	営業に必要な許可・登録・届出の例示
		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）	
		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）			

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（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）		
		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）		

5 入札参加資格審査申請事項の変更

藤岡市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

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資格申請データの修正を行います。

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 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があります。

変更申請に関する詳細な情報については、こちらをご覧ください。

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

3 提出方法等

(1) 共通添付書類の提出方法

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、下記宛先に提出してください。

- ・ 「共通添付書類送付票」(インターネットによる申請完了時に印刷できます)
- ・ 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。
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。

(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(個別添付書類送付票、委任状)**の提出が必要となった場合は、A4サイズでステープラ等で留めて、下記宛先に提出してください。

<藤岡市への書類提出先>

〒375-8601 藤岡市中栗須327番地

藤岡市役所総務部契約検査課契約係 あて

- ※1 郵送の際には收受のトラブルを防ぐため、必ず**簡易書留**で送付してください。
- ※2 委任状等の様式は藤岡市ホームページ「令和6・7年度入札参加資格審査申請(随時申請)要領」からダウンロードできます。

(3) 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。

- ・ 入札参加資格審査、藤岡市の個別添付書類に関して

藤岡市総務部契約検査課契約係 (TEL: 0274-40-2223)

・ 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、<https://portal.g-cals.e-gunma.lg.jp/portal/inquiry.html>もご覧ください。