

## 令和6・7年度 藤岡市建設工事競争入札参加資格審査申請（随時申請）の手引き

本市が発注する建設工事に係る一般競争入札及び指名競争入札（以下「競争入札」という。）に参加を希望する者は、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CALS/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	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	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。

※群馬県住宅供給公社及び群馬県建設技術センターへの入札へ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建設工事に係る競争入札への入札参加資格の認定を希望する者は、3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4点を満たしている必要があります。

- (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) 申請日が属する月の1日時点で有効かつ、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

準日は申請日が属する月の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
- (4) 申請日時時点で、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。)

※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) **基準日 申請日の属する月の1日です。**
- (2) 申請にあたっては、本手引き及び「[建設工事入札参加資格申請入力の手引き\(令和6・7年度随時申請\)](#)」を熟読のうえ、項目の申請漏れや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、契約について営業所、支社等に委任することができますが、委任できるのは建設業法上、営業所登録されている営業所のみです。システム内の「営業所情報登録」において委任先となる営業所、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、委任をする場合は、藤岡市へ別途委任状を送付してください。
- (5) 例外(合併、事業譲渡など)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及び主観数値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7年度末までの間、経審点や格付けの変更は行いません。  
このことを踏まえ、随時申請で適確な申請を行ってください。

### 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。

- (1) 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。
- (2) 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。同時に業種追加を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。
- (3) 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。
- (4) 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。

## 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】	○Windows10/11 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を除く)**

**【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

※資格認定の日は、「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、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。

### (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 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。

### ・ 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、こちらも<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、次の順序で手続きを進めてください。

**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。**

【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「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。**

※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」をお送りください。

(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。)

→ 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あてに協議会から「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。

## 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。

※ 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「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。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あてに各団体から「資格審査結果通知」メールが送信されます。

※1 紙の認定通知は発行されません。

※2 システム上の登録及び添付書類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（藤岡市への提出書類）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

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

証明書等の原本以外の全ての書類を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/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。

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/teiki\\_06.html](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、二枚目以降に①～⑨の順番に書類（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

※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 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。  
[http://www.e-tax.nta.go.jp/tetsuzuki/shomei\\_index.htm](http://www.e-tax.nta.go.jp/tetsuzuki/shomei_index.htm)

② 納税証明書（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。）

※~~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。

※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 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。

※4 県以外の団体のみ申請される場合は、県税の納税証明書は必要ありません。

③ 納税証明書（市町村税）（市町村及び群馬東部水道企業団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。）

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。

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 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 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 本店が上記枠内の市町村以外で委任先営業所がない場合

市町村税の納税証明書は必要ありません。

※5 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。

※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、法人等設立届出書を提出してください。



<p>④ 登記事項証明書（法人の場合のみ）</p> <p><b>（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。）</b></p> <p>「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下さい。 ※法務局が発行したものを添付してください。</p>
<p>⑤ 身分証明書（個人の場合のみ）</p> <p><b>（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。）</b></p> <p>※ 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、マイナンバーカード等のことではありません。）</p>
<p>⑥ 障害者雇用状況報告書（写）（該当する場合のみ、添付してください。）</p> <p>※1 審査基準日（申請日が属する月の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（詳細は管轄の公共職業安定所（ハローワーク）に確認してください。）は、公共職業安定所の受付印が押印された、障害者雇用状況報告書の写しを添付してください。なお、電子申請により報告した場合は、当該報告書と電子申請が完了したことを確認できる書類（下記書類のいずれか）を提出してください。</p> <p>①電子申請の「提出完了画面」を印刷したもの ②電子申請の「申請案件状況」を印刷したもの ③電子申請完了後に送信される「厚生労働省からのお知らせ」を印刷したもの</p> <p>※2 審査基準日（申請日が属する月の1日）の直前の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。なお、健康保険被保険者証（写）を提出する際は、保険者番号、被保険者記号・番号をマスキング処理してください。</p>
<p>⑦ 営業所一覧表</p> <p>※1 申請日が属する月の1日時点の状況で添付してください。</p> <p>※2 建設業許可申請書（様式第1号）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、許可権者に提出した副本（写し）を添付してください。</p> <p>※3 許可権者の受付印が押された表紙の写しも添付してください。</p> <p>※4 J C I P（建設業許可・経営事項審査電子申請システム）から申請している場合は、電子申請していることがわかるように「申請・届出内容」の画面の写しを、※3の代わりに提出してください。申請後に「申請・届出一覧」から対象データの見出しをクリックして表示される「申請・届出内容」の画面を印刷してください。</p>
<p>⑧ 適切な保険等への加入を証明する資料の写し（該当する場合のみ添付してください。）</p> <p>※1 適切な保険（社会保険等）に加入すべきところ、審査基準日（申請日が属する月の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場合のみ、保険等加入状況の確認資料等の提出が必要となります。</p> <p>※2 ※1にある保険等加入状況の確認資料とは、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など、建設業許可申請手続の際に提出する保険等加入状況の確認資料と同じものです。加入状況を証明する必要があるもののみ提出します。</p> <p>なお、標準報酬決定通知書（写）及び健康保険被保険者証（写）等を提出する際は、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してください。</p>

**⑨ 行政書士委任通知書**

(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添付してください。)

※ 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>

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「建設工事競争入札参加資格申請入力の手引き（令和6・7年度随時申請）」を御覧ください)

**⑩ 工事経歴書**

※1 申請日が属する月の1日時点で有効な経営事項審査結果を受けた際に提出したものを添付してください。

※2 様式は建設業法施行規則〔様式第2号〕です。

※3 経営事項審査用に提出したものと同一ものを提出してください。

※4 直前2期分を添付してください。実績がない場合でも「実績なし」で作成し添付してください。

※5 様式は次の URL からダウンロードできます。

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

**⑪ 技術職員名簿**

※1 申請日が属する月の1日時点で有効な経営事項審査結果を受けた際に提出したものを添付してください。

※2 様式は建設業法施行規則〔様式第25号の14別紙2〕です。

※3 経営事項審査用に提出したものと同一ものを提出してください。

※4 様式は次の URL からダウンロードできます。

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

(3) 藤岡市に直接郵送する書類（藤岡市への提出書類）

- 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
- 提出方法 A4サイズでステープラ等で留めて提出してください。  
※ 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>○①入札、見積に関する事 ②契約の締結に関する事 ③代金の請求や受領に関する事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。一部のみの委任はできません。</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>
③ 関連業者報告書	<p><b>○藤岡市内に本店を有する業者のみ提出してください</b>（藤岡市内に本店を有する業者で、関連業者の該当がない場合も、指定様式に「該当なし」と記載し提出してください）。</p> <p>○様式は藤岡市契約検査課のホームページからダウンロードしてください。</p> <p>※1 この報告書で報告を求めているものは、当該関連業者が藤岡市に対し入札参加資格者又は資格審査申請をしている場合です。</p> <p>※2 下記により資本・人事面等において特別な関係にある建設業者について記載してください。</p> <p>資本・・・・・・・・親会社と子会社の関係にある業者又は及び親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合</p> <p>人事・・・・・・・・次のいずれかに該当する2者の場合。ただし、アについては、会社の一方が更正会社又は再生手続が存続中の会社である場合は除く。</p> <p>ア 一方の会社等の役員（会社法施行規則第2条第3項第3号に規定する役員のうち、次に掲げる者をいう。）が、他方の会社等の役員を現に兼ねている場合</p> <p>(ア)株式会社の取締役。ただし、次に掲げる者を除く。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・会社法第2条第11号の2に規定する監査等委員会設置会社における監査等委員である取締役</li> <li>・会社法第2条第12号に規定する指名委員会等設置会社における取締役</li> <li>・会社法第2条第15号に規定する社外取締役</li> <li>・会社法第348条第1項に規定する定款に別段の定めがある場合により業務を執行しないこととされている取締役</li> </ul> <p>(イ)会社法第402条に規定する指名委員会等設置会社の執行役</p> <p>(ウ)会社法第575条第1項に規定する持分会社（合名会社、合</p>

	<p>資会社又は合同会社をいう。)の社員(同法第590条第1項に規定する定款に別段の定めがある場合により業務を執行しないこととされている社員を除く。)</p> <p>(工)組合の理事 (オ)その他業務を執行する者であつて、(ア)から(エ)までに掲げる者に準ずる者</p> <p>イ 一方の会社の役員が、他方の会社の会社更生法第67条第1項又は民事再生法第64条第2項の規定により選任された管財人を現に兼ねている場合</p> <p>その他・・・上記と同視しうる資本関係又は人的関係があると認められる場合</p> <p>※3 同一会社で測量・建設コンサルタント等業務を営んでいる場合は、「その他」欄に「同一会社で測量・建設コンサルタント等業務を営む」と記載し提出してください。</p>
<p>④ 建設業労働災害防止協会への加入及び安全対策講習会参加に関する証明書</p>	<p><u>○藤岡市内に本店を有し、かつ建設業労働災害防止協会に加入すると共に過去2年間協会が実施した講習会等に参加した業者のみ提出してください。</u></p> <p>ただし、登録する工種が土木一式、建築一式、とび・土工・コンクリート、電気、管、舗装、水道施設、解体(以下「8工種」という。)のうち1つも無い場合は、提出する必要はありません。</p> <p><u>○級別格付けの審査において加点されます。</u></p> <p>加点の対象となる工種は、8工種です。</p> <p>○建設業労働災害防止協会群馬県支部藤岡分会で証明を受けてからの提出となります。</p> <p>○様式は様式第2号です。藤岡市契約検査課のホームページからダウンロードしてください。</p> <p>1 該当する業者は、「建設業労働災害防止協会への加入及び安全対策講習会参加に関する証明書」に必要事項を記入し、必ず技能講習等の修了証(写し)を添付のうえ協会藤岡分会で証明を受けてください。</p> <p>2 確認された「建設業労働災害防止協会への加入及び安全対策講習会参加に関する証明書」を個別添付書類として提出して下さい。</p>

## 4 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

- 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/>)

※「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) 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

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1～2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。

- 1 「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)
- 2 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、関連業者報告書等)の提出が必要となった場合は、A4サイズでホチキス等で留めて、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契約検査課ホームページからダウンロードできます。

#### (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 (直通)

- ・ **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。