

令和 6 ・ 7 年度

入札参加資格審査申請（随時申請）のしおり

登録部門（物品・役務）

太田市 総務部 契約検査課

I 令和6・7年度の入札参加資格審査申請（随時申請）について

令和6・7年度の太田市が発注する物品及び役務等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、次の手続きに従って申請を行ってください。

ただし、次のいずれかに該当する者は申請することはできません。

- 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
- 本申請で求める納付すべき税に未納のある者

なお、申請にあたっては、以下にご注意ください。

- 申請については、本しおり（太田市作成）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）」（群馬県CALS/EC市町村推進協議会作成）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。
- 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。
- 法人が申請する場合には、申請は法人単位となります。受任者（営業所・支店等）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」において委任先となる営業所・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、委任する場合は、入札参加を希望する各団体へ別途委任状を送付してください。

- 太田市小規模契約希望者登録との同時登録はできませんのでご注意ください。

なお、太田市小規模契約希望者登録については、太田市ホームページをご確認ください。

<https://www.city.ota.gunma.jp/page/1854.html>

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】	<p>○Windows 10 の場合</p> <p>CPU : Core Duo 1.6GHz 同等以上</p> <p>メモリ : 1GB 以上</p> <p>Webブラウザ : Microsoft edge (Chromium 版) Google chrome</p> <p>○Windows 11 の場合</p> <p>CPU : Core Duo 1.6GHz 同等以上</p> <p>メモリ : 1GB 以上</p> <p>Webブラウザ : Microsoft edge (Chromium 版) Google chrome</p>
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)	<p>専用回線 : 128kbps ~</p> <p>ADSL回線 : 1.5Mbps ~</p> <p>光ファイバ回線 : 10Mbps ~</p>

(2) 受付期間

令和6年4月1日(月) ~

【土・日・祝日・年末年始(12/29~1/3)は除く】

問い合わせ受付時間9:00~17:00【システム稼働時間】9:00~20:00

※ 申請については、次頁以降で説明する「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。なお、添付書類が到着次第、順次審査を開始します。
「添付書類の郵送」の際は、「インターネットでの申請」後に印刷できる「個別添付書類送付票」を同封していただく必要があるため、注意してください。

(3) 資格の有効期間

資格認定日 から 令和8年3月31日まで

※ 認定日は、申請を行い、「申請受理通知」メールが毎月15日までに送信され、各団体による認定作業が完了した場合は、送信された翌月1日が認定予定日となり、16日以降に送信され、各団体による認定作業が完了した場合は、送信された翌々月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「資格審査結果通知」は、申請時に登録いただいたメールアドレスに送信されます。なお「資格審査結果通知」メールは、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、次のとおりです。

- 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 営業品目
- ③ 格付等級

(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、太田市の個別添付書類に関して

太田市役所 総務部契約検査課契約係（TEL 0276-47-1817）

・ 電子申請（登録・入力）の方法、共通添付書類に関して

共同システムのヘルプデスク（TEL 0120-511-306）【フリーダイヤル】

※ お問い合わせに際しては、ぐんま電子入札共同システムポータルサイトもご覧ください。

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

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・営業所等で事前にお打ち合わせの上、二重申請とにならないようご注意ください。

(2) 申請の流れ

申請にあたっては、次の順序で手続を進めてください。

申請を行う際は、「物品・役務競争入札参加資格審査申請入力の手引き（群馬県 CALS/EC 市町村推進協議会作成）」をご覧ください、入力間違いがないようご注意ください。

継続申請業者の手続 → 「②本登録を行う」からの作業となります

継続申請業者…ぐんま電子入札共同システムに参加している団体において、いずれかの団体から「令和4・5年度入札参加資格」の認定があった業者の方（令和5年10月1日までに認定があった業者の方も含まれます）

新規申請業者の手続

新規申請業者…○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」からの作業となります

○平成20～令和3年度に入札参加資格の認定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」から登録をしてください。

「予備登録」時点では申請業者の方が入力してください。

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

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ID・入札参加申請用パスワードを使用します。

※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 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市町村推進協議会へお送りください（郵送先等は、様式に記載されています）。

◎詳細はぐんま電子入札共同システムポータルサイト内をご確認ください。

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

→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、「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。添付書類に不足が無く、申請内容と添付書類の内容に不一致が無い場合は、「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、指示に従って、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。

→申請後、受理完了まで次のとおりメールが送信されます。

(i) 「申請完了通知・共通（個別）添付書類送付依頼」メール

（共通添付書類及び個別添付書類を送付してくださいという内容のメールです。）

(ii) 「修正指示通知」メール

（申請内容と添付書類の内容に不一致があった場合に送付されるメールです。修正指示がない場合は送信されません。）

(iii) 「申請受理通知」メール

（申請内容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付されるメールです。）

⑤入札参加資格申請の認定（※ 各参加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

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あてに、各団体より「資格審査結果通知」メールが送信されます。

※1 認定完了メールは、資格認定日に送信されます。

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手続き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

添付書類には、**共通添付書類**と**個別添付書類**の2種類がありますので、それぞれ下記のとおり郵送してください。

なお書類の詳細については、以下をご覧ください。

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、送付先は群馬県となります。

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。インターネットでの申請後に印刷できる共通添付書類票に必要な書類を添付して送付してください。

②提出にあたって

証明書等の原本以外の全ての書類はすべてA4サイズとし、送付票に記載された順に並べてください。送付票を含む全ての書類をまとめ、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、收受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はできません。

個別添付書類

個別添付書類とは、太田市が個別に必要としている書類で、送付先は太田市となります。

以下は、太田市の個別添付書類の説明となります。**太田市以外の個別添付書類については、各自治体へ直接問い合わせ確認してください。**

①太田市の個別添付書類

○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されたもの）

○委任状（契約等の権限を代理人に委任する場合のみ提出）

○営業所等の写真（太田市内に所在する営業所等に契約等の権限を委任する場合のみ提出）

○関連業者報告書（太田市入札参加資格者（物品・役務）に関連業者がある場合のみ提出）

②提出時期

本登録申請入力後に提出してください。

③送付先

〒373-8718 群馬県太田市浜町2番35号

太田市役所 総務部契約検査課 入札参加資格申請担当 あて

※ 持参又は郵送してください。なお、郵送の際には、「物品・役務入札参加資格審査申請個別添付書類在中」と朱書きで明記し、收受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）は返却できませんので、提出される際はお間違い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/zuiji_04.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「納税証明書【国税】」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。

① 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カ月以内に発行されたものを提出してください。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

(納税の猶予等を受けている場合は協議会にお問い合わせください。)

※1 証明書の請求の際には、本人確認書類が必要となりますので、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合せください。

※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】**

(申請日前3カ月以内に発行されたものを提出してください。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るので、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合せください。
- ※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 市町村およ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。
- ※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。

③ **納税証明書【市町村税】** **市町村およ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カ月以内に発行されたものを提出してください。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)を提出して下さい。

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	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 太田市に所在する場合には、「太田市税完納照合票」(手数料無料)を使用してください。
様式は太田市ホームページよりダウンロードできます。
<https://www.city.ota.gunma.jp/page/1861.html>
- ※2 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

※3 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（受付印が押されたもの）を提出してください。

※4 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るので、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。

※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。

納税証明書【市町村税】提出区分表

本社等の所在地	営業所等への委任	本社等の所在する市町村の証明書	委任先営業所等の所在する市町村の証明書
群馬県内	・営業所等がない ・委任しない ・本社等と同じ市町村に所在する営業所等に委任する。	必要	
	本社等の所在地とは別の参加団体の市町村に所在する営業所等に委任する。	必要	必要
	非参加団体の市町村に所在する営業所等に委任する。	必要	
	・営業所等がない ・委任しない ・本社等と同じ市町村に所在する営業所等に委任する。		
	本社等の所在地とは別の非参加団体の市町村に所在する営業所等に委任する。		
	参加団体の市町村に所在する営業所等に委任する。		必要
群馬県外	・営業所等がない ・委任しない ・本社等と同じ市町村に所在する営業所等に委任する。		
	参加団体の市町村に所在する営業所等に委任する。		必要
	非参加団体の市町村に所在する営業所等に委任する。		

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。

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提出してください。写し可。)

「現在事項全部証明書」又は「履歴事項全部証明書」のいずれかをご提出ください。

※ 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なく、破産者等に該当しないこと、成年被後見人でないことの証明書類です。)

⑥ 直近の決算に係る財務諸表【直近2カ年度分】 **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貸借対照表及び損益計算書、株主資本等変動計算書を添付してください。連結決算を行っている法人の場合も、単独決算の財務諸表を添付してください。公益法人、NPO法人、社会福祉法人、組合等についてはこれらに準ずる書類を添付してください。

※2 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。

※3 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。

※4 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。

⑦ 確定申告書等(写)【2カ年分】 **個人の場合のみ**

○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の写し

貸借対照表 (資産負債調)						製造原価の計算	
(令和 年 月 日現在)						(原価計算を行っていない人は、記入する必要はありません。)	
資産の部			負債・資本の部			科 目	金 額
科 目	月 日(開始)	月 日(期末)	科 目	月 日(開始)	月 日(期末)		
現金			支払手形			期首原材料棚卸高	①
当座預金			買掛金			原材料仕入高	②
定期預金			借入金			小 計 (①+②)	③
その他の預金			未払金			期末原材料棚卸高	④
受取手形			前受金			差引原材料費 (③-④)	⑤
売掛金			預り金			労 務 費	⑥
有価証券						外 注 工 賃	⑦
						電 力 費	⑧

○白色申告者：申請日直前2カ年分の収支内訳書の写し
(確定申告書Bは提出不要ですのでご注意ください。)

令和 0 年 分 収 支 内 訳 書 (一般用)				FA7001	
(あなたの本年分の事業所得又は雑所得の金額の計算内容をこの表に記載して確定申告書に添付してください。)					
住所	フリガナ氏名	事務所所在地	役職	氏名(名称)	電話番号
事業所所在地	電話番号(事業所)	加入団体名	電話番号	電話番号	
業種名	屋号				
令和 年 月 日	(白 月 日 至 月 日)				
科 目	金 額	科 目	金 額	氏 名 (年齢)	従 事 月 数
売上(収入)金額 ①		旅費交通費 ②			
家事消費費 ③		通信費 ④			
その他の収入 ⑤		広告宣伝費 ⑥			

- ※1 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)は確定申告書等の添付は不要です。
- ※2 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添付してください。

⑧ 営業に必要な証明書等(写) **該当する場合のみ**

- ※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添付してください。
- ※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。**
- ※3 必要となる許可等の例示を14ページ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。)
- ※4 本登録の際に、「登録を受けている事業」として入力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ないようにしてください。

⑨ ISO9000シリーズ、ISO14000シリーズ登録証(写)

認証を取得している方のみ

- ※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。
- ※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。

※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。)

⑩ 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**

※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>

(3) 個別添付書類について (太田市の個別添付書類)

太田市の個別添付書類

綴り方：全ての書類をA4サイズにし、表紙として「個別添付書類送付票」を、その下に書類（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。

※ 個別添付書類の各様式については太田市ホームページからダウンロードできます。

<https://www.city.ota.gunma.jp/page/1861.html>

※ 尚、下記の①から③の書類について該当が無い場合は、書類を提出する必要はありません。
(個別添付書類送付票のみを提出する必要もありません)

個別添付書類送付票

※ 様式は、競争入札参加資格申請受付システムにて申請が完了すると、太田市への個別添付書類送付票を印刷することができます。

① 委任状 **契約等の権限を代理人に委任する場合のみ**

※1 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。

※2 太田市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場合に提出してください。(権限を受任できる者は1名です)

② 営業所等の写真 **太田市内に所在する営業所等に契約等の権限を委任する場合のみ**

※1 営業所等の写真(3ヶ月以内に撮影)3枚を所定の様式に貼って提出してください。

※2 写真は、①建物の全景、②事務所の入口部分、③事務所内部の3枚を貼付してください。

③ 関連業者報告書 **太田市入札参加資格者(物品・役務)に関連業者がある場合のみ**

※ 関連業者とは

- ①会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号及び第4号に規定する親会社と子会社の関係にある場合、又は、親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合のいずれかに該当する者
- ②一方の会社の会社法人上の役員（以下、「役員」という。）が他方の会社の役員の過半数を兼ねている場合、又は、一方の会社の代表権のある役員が他方の会社の役員を兼ねている場合のいずれかに該当する者
- ③「その他 特別な提携関係」欄には①及び②に準ずる関係のある会社を記載してください。

4 環境配慮同意について

太田市では、消費型社会から循環型社会に適合した経営を推進するため、「環境マネジメントシステム」に基づく環境配慮活動に取り組むなど、太田市環境基本計画を中心とする環境に配慮した社会の実現を目指しています。

そこで、本市の請負工事・業務委託・物品納入等により関わりをもたれる事業所及び個人事業主の皆様にも、本市の環境配慮に向けた『太田市環境物品等調達方針』をご理解いただいた上でご協力くださるようお願いいたします。

※ この環境配慮に関する方針に同意していただくことは、太田市への競争入札参加資格要件となります。「ぐんま電子入札共同システム」による申請の中では「環境配慮区分」欄はありませんが、太田市に申請登録したことで、「環境配慮同意」したものとみなします。

※ 詳しい内容は、次のサイトを参照してください。

『環境配慮同意』

<https://www.city.ota.gunma.jp/page/1015622.html>

『太田市環境物品等調達方針』

<https://www.city.ota.gunma.jp/page/1015829.html>

5 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入力漏れのないようご注意ください。

(2) 注意事項

選択する営業品目について、その営業を行ううえ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」を参考にすることがありますので、入力漏れのな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	
		映像ソフト	
	理化学医薬・保健機器	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

区分	大分類	小分類	営業に必要な許可・登録・届出の例示	
		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		
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	

区分	大分類	小分類	営業に必要な許可・登録・届出の例示
			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	
	厨房機器	流し台・洗面台	
	厨房機器	給湯器	
	厨房機器	調理機器	
	厨房機器	厨房用食器	
	厨房機器	ガス器具	
	厨房機器	その他の厨房機器	
	食料品	食料品	
	食料品	お茶	
	食料品	学校給食用食材	
	運動用品	運動用具	
	運動用品	武道用品	
	運動用品	キャンプ・登山用品	
	運動用品	運動設備品	
	運動用品	その他の運動用品	
	音楽用品	楽器・楽譜	
	音楽用品	レコード・音楽CD等	
	音楽用品	その他の音楽用品	
	百貨店	ギフト製品・百貨	
	繊維製品	制服	
	繊維製品	作業服・事務服	
	繊維製品	白衣	
	繊維製品	寝具類	
	繊維製品	帽子	
	繊維製品	その他の繊維製品	
	室内装飾品	カーテン	
	室内装飾品	じゅうたん	
	室内装飾品	ブラインド	
	室内装飾品	椅子カバー	
	室内装飾品	どん帳	
	室内装飾品	暗幕	
	室内装飾品	テント	
	室内装飾品	シート類	
	室内装飾品	家具類	
	室内装飾品	木工製品製造	
	室内装飾品	その他の室内装飾品	
	写真	写真機	
	写真	撮影機	
	写真	映写機	
	写真	フィルム	
	写真	写真材料	
	写真	D P E	
	写真	マイクロ写真機	
	写真	青焼き	
	写真	カラーコピー	

区分	大分類	小分類	営業に必要な許可・登録・届出の例示
	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	
		その他のコンクリート製品	
鉄鋼・非鉄鋼製品	鋼材		
	鋼管		
	ガードレール		
	パイプ		
	鉄蓋		
	鋳鉄品		
	鉛管		

区分	大分類	小分類	営業に必要な許可・登録・届出の例示
		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	
		除雪	
		警備・受付・案内	有人警備
	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		

区分	大分類	小分類	営業に必要な許可・登録・届出の例示
	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	
	保守管理	松くい虫	
		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
		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		

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

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

II 入札参加資格審査申請事項の変更

本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。

なお、**変更の受付は令和6年4月1日（月）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 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

○群馬県税の納税証明書（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 納税証明書（完納証明書）を提出する必要があるのは、本店所在地が群馬県以外の都道府県から群馬県に移転した場合となります。

例1：本店が東京都から群馬県に移転した場合、群馬県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

☆ ぐんま電子入札共同システム共同利用参加団体にも申請している方は、上記と同様に市町村の納税証明書（完納証明書）が必要となります。（所在地が太田市の場合は、手数料無料の「太田市税完納照合票」をご使用ください。）

※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を変更し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：○群馬県税の納税証明書（該当がある場合 ※3）

個別添付書類：○委任状

○営業所等の写真

（太田市内に所在する営業所等に契約等の権限を委任する場合のみ提出）

※3 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群馬県以外の都道府県から群馬県になった場合（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（例2）となります。

（群馬県税の納税証明書を既に提出済みの場合、提出は不要です。（例3））

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場合
→ 群馬県税の納税証明書が必要

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場合
→ 群馬県税の納税証明書が必要

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て、群馬県太田市の営業所を新たに委任先営業所として追加する場合
→ 群馬県税の納税証明書は不要

☆ ぐんま電子入札共同システム共同利用参加団体にも申請している方は、上記と同様に市町村の納税証明書（完納証明書）が必要となります。（所在地が太田市の場合は、手数料無料の「太田市税完納照合票」をご使用ください。）

（4）営業品目を追加する場合（※4）

共通添付書類：○営業に必要な証明書等（写）（該当がある場合 ※5）

個別添付書類：必要ありません

※4 営業品目の追加は、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」でご案内いたします。

※5 追加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添付してください。

（5）関連業者に変更があった場合（※6）

（太田市入札参加資格者（物品・役務）に関連業者がある場合のみ提出）

個別添付書類：○関連業者報告書（※7）

※6 「競争入札参加資格申請受付システム」上の操作は必要ありません。下記個別添付書類を太田市へご提出ください。

※7 様式については太田市ホームページからダウンロードできます。

<https://www.city.ota.gunma.jp/page/1861.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、次の順序にまとめ、左上一カ所

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 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（委任状等）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

〒373-8718 群馬県太田市浜町2番35号

太田市役所 総務部契約検査課 入札参加資格申請担当 あて

※ 持参又は郵送してください。なお、郵送の際には、「物品・役務入札参加資格審査申請（変更）個別添付書類在中」と朱書きで明記し、收受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、下記までお問い合わせください。

・ 入札参加資格審査、太田市の個別添付書類に関して

太田市役所 総務部契約検査課契約係（TEL 0276-47-1817）

（土、日、祝日、12月29日から1月3日を除く。）

・ 電子申請（登録・入力）の方法、共通添付書類に関して

共同システムのヘルプデスク（TEL 0120-511-306）【フリーダイヤル】

（土、日、祝日、12月29日から1月3日を除く。）

※ お問い合わせに際しては、ぐんま電子入札共同システムポータルサイトもご覧ください。

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