

令和 6 ・ 7 年度

県が発注する建設工事入札参加
資格審査申請（随時申請）のしおり

群馬県県土整備部建設企画課

I 令和6・7年度 群馬県建設工事入札参加資格審査申請の受付について

県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（令和6年4月現在）				
群馬県	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	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				

※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。

※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ので、必ず、申請を希望する団体に確認してください。

令和6・7年度の群馬県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、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) 申請日時点で有効かつ、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の属する月の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) 本申請で求める納付すべき税を完納していること
- (4) 審査基準日（申請日の属する月の1日）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。

申請に当たっての注意事項

- (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、本しおり及び「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、委任する場合は、入札参加を希望する団体へ別途委任通知書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、定期申請で適確な申請を行ってください。

定期申請後の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 申請に当たって

(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】	○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 : 128k b p s ~ ＡＤＳＬ回線 : 1.5M b p s ~ 光ファイバ回線 : 10M b p s ~

(2) 受付期間

①新規申請(群馬県を自治体追加する変更申請を含む)

令和6年4月1日(月)から令和7年9月15日(月)まで

※週休日・休日は入札参加資格申請受付システムが稼働していないため、開庁日である令和7年9月12日(金)までに審査が終了している必要があります

②業種追加申請

令和7年1月7日(火)から同月31日(金)まで(土・日・祝日等を除く)

〈共通〉

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

【システム稼働時間】9:00～20:00(平日のみ)

※ 必ず上記期間内に、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。受付期間の終了直前に申請が集中しますので、受付期間が始まり次第申請を行ってください。

申請は、「インターネットでの申請」、「添付書類の郵送」が行われ、

さらに、添付書類が到達することで有効となります。

「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「添付書類送付票」を同封していただく必要がありますので、注意してください。

(3) 資格の有効期間

資格認定日～令和8年3月31日まで

※5頁で説明する「申請受理通知」が15日までにメールで送信され、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日が認定予定日になります。

(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あてに送信されます。

※ 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、群馬県の個別添付書類に関して
群馬県県土整備部建設企画課建設業係(TEL 027-226-3520・3522・3524)
- ・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】
- ・群馬県以外の団体へ入札参加資格審査申請をしたときの個別添付資料に関しては、各団体
へ直接お問い合わせください。

※ 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。支社・支店・営業所・事業部門等の間で事前に調整を行
って、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

申請に当たっては、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）」をご覧ください、入力間違いがないよう気を付けてください。

①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

→【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。

②平成20～令和5年度の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】・・・「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。

→入力していただいたメールアドレスあてに「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。

申請に当たっては、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。

※ 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。

※ 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。

添付書類は期限までに到着するよう速やかに郵送してください。

※ 郵送する添付書類については、次項の「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ない場合は、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あてに協議会から「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、申請時に登録いただいたメールアドレスあてに協議会から「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又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、申請時に登録いただい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。

※ 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の2種類があります。

詳細については、7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

登録完了後に提出してください。

2 提出に当たって

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、各団体が個別に必要としている書類で、送付先は各団体となります。

以下は、群馬県の個別添付書類についての説明ですので、県以外の個別添付書類については、各団体へ直接ご確認ください。

1 群馬県の個別添付書類

（3）群馬県の個別添付書類（10頁以降）をご覧ください。

2 提出時期

本登録完了後に提出してください。

3 提出に当たって

証明書等の原本以外の全ての書類をA4サイズに統一したうえで、送付票に記載された順に並べ（証明書等を含む）左上一カ所をホチキス等で留めてください。

4 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建設業係 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。

<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/zuiji_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、左上一カ所をホチキス等で留めてください																															
【必須】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、請求に訪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） （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。）																															
（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、請求に訪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 県以外の団体のみに申請される場合、群馬県税の納税証明書は必要ありません。 ※5 納税証明書の請求方法などの詳細は群馬県ホームページでご確認ください。 https://www.pref.gunma.jp/site/tax/5350.html																															
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） （申請日から前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）を提出して下さい。 <table border="1"> <tbody> <tr> <td>前橋市</td> <td>高崎市</td> <td>桐生市</td> <td>伊勢崎市</td> <td>太田市</td> <td>沼田市</td> </tr> <tr> <td>館林市</td> <td>渋川市</td> <td>藤岡市</td> <td>富岡市</td> <td>安中市</td> <td>みどり市</td> </tr> <tr> <td>榛東村</td> <td>吉岡町</td> <td>下仁田町</td> <td>甘楽町</td> <td>中之条町</td> <td>長野原町</td> </tr> <tr> <td>嬬恋村</td> <td>草津町</td> <td>高山村</td> <td>東吾妻町</td> <td>昭和村</td> <td>みなかみ町</td> </tr> <tr> <td>玉村町</td> <td>板倉町</td> <td>明和町</td> <td>千代田町</td> <td>大泉町</td> <td>邑楽町</td> </tr> </tbody> </table>		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	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
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																										
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																										

※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な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、請求に訪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。

※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ない場合
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。自治体によっては、課税実績がな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、課税がない証明書を発行している場合があります。

課税がな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。

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。）

6 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 審査基準日（申請日の属する月の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、ハローワークの受付印が押印された、障害者雇用状況報告書の写しを提出してください。

なお、電子申請により報告した場合は、当該報告書と「提出完了画面」を印刷したものを提出してください。申請完了時に上記画面を印刷していない場合は、申請案件一覧から「申請案件状況」画面を印刷したものを提出してください。

※2 審査基準日（申請日の属する月の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。

7 営業所一覧表

- ※1 審査基準日（申請日の属する月の1日）時点の状況で提出してください。
- ※2 建設業許可申請書 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）を提出してください。
- ※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。

8 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提出してください。）

- ※1 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>

9 適切な保険等への加入を証明する資料の写し（該当する業者のみ提出）

- ※1 適切な保険（社会保険等）に加入すべきところ、審査基準日審査基準日（申請日の属する月の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。
- ※2 ※1にある保険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き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。

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 審査基準日（申請日の属する月の1日）時点で有効な経営事項審査結果を受けた際の工事経歴書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 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じもので結構です）。
- ※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 審査基準日（申請日の属する月の1日）時点で有効な経営事項審査結果を受けた際の技術職員名簿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 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じもので結構です）。
- ※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) 個別添付書類について（群馬県の個別添付書類）

個 別 添 付 書 類

◎個別添付書類送付票と一緒に以下の書類を提出してください。
「個別添付書類送付表」及び「1」は必須書類ですので、必ず提出してください。
「2」から「25」の書類は該当がある場合のみ提出してください。

【必須】「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。

【必須】 1 関連業者報告書（新規申請の場合は、該当がない場合も必ず提出してください）（別記様式第3号）
提出がない場合、不認定となります。

※ 1 この報告書で報告を求めているものは、当該関連業者が群馬県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。

※ 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。

記

・資本……親会社と子会社の関係にある建設業者、及び親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合

・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、会社の一方が更生会社又は再生手続が存続中の会社である場合は除く。

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

（ア）株式会社の取締役。ただし、次に掲げる者を除く。

・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

・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

・会社法第2条第15号に規定する社外取締役

・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

（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

（ウ）会社法第575条第1項に規定する持分会社（合名会社、合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。）

（エ）組合の理事

（オ）その他業務を執行する者であって、（ア）から（エ）までに掲げる者に準ずる者

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

・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

※ 3 同一会社で委託業務を営んでいる場合は、「その他」欄に「同一会社で委託業務を営む」と記載し提出してください。

※ 4 関連建設業者に該当がない申請者は各欄に「該当なし」と記載し提出してください。無記入の場合、再提出が必要となります。

※ 5 代表者の押印は不要です。

以下の書類は主観点数として加点するための資料ですので、該当する場合のみ、個別添付書類送付票及び上記必須書類と一緒に提出してください。

なお、各主観点の点数については、「群馬県建設工事請負業者選定要領 別表第1 主観数値の評点方法」にて確認してください。

また、一旦提出すると、原則として、主観点数に係る資料の変更や追加、補正や差し替えは行えません。漏れの無い申請となるよう、提出前に確認を済ませてください。

※加点要件に合致しない書類が提出された場合についても原則として、補正連絡は行いませんので、加点を希望する場合は各加点項目の要件に合致するかを確認してください。

※3・6・13・19・20・21に該当する場合、常勤確認の書類である「健康保険証」、「標準報酬決定通知書」の提出に当たっては、保険者番号、被保険者記号・番号・整理番号をマスキング処理してください。

※各種証明書については、審査基準日時点の状況を反映しているものであれば、申請日以降に取得した場合であっても有効となります。

2 委任通知書

(県外業者で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 様式は自由です。

※2 本社及び委任先営業所の所在地、商号又は名称、代表者及び受任者の職氏名等を記載してください。

※3 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。

※4 代表者及び受任者の押印は不要です。

3 優秀（優良）技術者表彰状（写）

※1 群馬県建設工事表彰要綱により表彰された「優秀（優良）技術者」表彰状の写しを提出してください。委託（コンサルタント等）に係る技術者の表彰は対象ではありません。

※2 審査基準日（申請日の属する月の1日）時点で在籍している技術者を対象とします。技術者名簿にない技術者については、別途在籍が確認できる資料（健康保険証等）を添付してください。

※3 対象期間は、平成31年1月から令和5年12月に表彰された工事とします。なお、同一人が同一業種で複数の表彰を受けている場合の取扱いは以下のとおりです。

・知事表彰、部長等表彰、特別表彰、所長等表彰で、異なるレベルの表彰を受けている場合。

その中で最高の表彰を受けたもののみを対象とします。

【例】

技術者Aが土木一式で知事表彰と所長等表彰を受けた場合

知事表彰のみを対象とします。

技術者Aが土木一式で知事表彰、舗装で所長等表彰を受けた場合

土木一式で知事表彰、舗装で所長等表彰を対象とします。

・同一レベルの表彰を複数回受けている場合。

1回の表彰を受けたものとみなします。

【例】技術者Aが土木一式で知事表彰を2回受けた場合

知事表彰1回を対象とします。

技術者Aが土木一式で知事表彰を2回、舗装で所長等表彰を3回受けた場合

土木一式で知事表彰1回、舗装で所長等表彰1回を対象とします。

※4 共同企業体として表彰された工事対象です。

※5 優良建設工事表彰については、表彰状の添付は不要となりました。群馬県建設工事表彰要綱により令和4年1月～令和5年12月に表彰された優良建設工事を、全て加点します。提出が必要な表彰状(写)は、優秀(優良)技術者表彰状のみです。

4 災害応急対策業務に関する細目協定書（写）

- ※1 県との間で締結した災害応急対策業務に関する細目協定書の写し及び協定書に付随した申請者の商号が確認できる書類（証明書も可）を提出してください。
- ※2 令和4年1月1日から令和5年12月31日までの2カ年間、協定を締結していることが必要です。
（年度ごとの協定書の場合は、上記期間のすべてが含まれるよう、3カ年度分を提出してください。）

5 除雪機械等保有申告書（別記様式第1号）

- ※1 県土木事務所と除雪契約を結んでいる業者の方が対象です。
- ※2 対象となる除雪機械は、凍結防止剤散布車、ロータリー除雪車、除雪ドーザー、グレーダー、トラクターショベルです。
- ※3 対象となる除雪用アタッチメントは、凍結防止剤散布装置及びスノーブラウです。
- ※4 除雪機械保有の場合は、審査基準日（申請日の属する月の1日）時点で有効な、車検証の写しを添付してください。（A6サイズ相当の車検証（ICチップ入り）の場合は、「自動車検査証記録事項」を提出してください。）
- ※5 除雪機械保有の場合で、車検証がない場合は、所有又はリースに係る契約書の写しと特定自主検査記録表の写し（審査基準日前1年以内に点検を受けたもの）を提出してください。
- ※6 除雪用アタッチメント保有の場合は、購入時の納品書の写し及びアタッチメント装着時の写真を添付してください。
- ※7 除雪用アタッチメント保有の場合で、納品書がない場合は、所有が分かる資料を提出してください。
- ※8 除雪機械と除雪用アタッチメントの合算は認めません。
（例）除雪機械1台＋除雪用アタッチメント1機の申告は不可。

6 不当要求防止責任者講習受講修了書（写）

（審査基準日（申請日の属する月の1日）の属する年度の前3年度以内に受講修了したもの）

- ※1 不当要求防止責任者講習とは、「暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律」（平成3年法律第77号）に基づき、事業者が不当要求防止責任者（以下「責任者」という。）を選任し、公安委員会（警察署）へ届け出ることにより、公安委員会が責任者に対し、暴力団からの不当要求に対処するための必要な知識、技能を習得させることを目的として実施するものです。
- ※2 不当要求防止責任者は、常用雇用されている方を対象としますので、その確認をする書類として下記①から③のいずれかの写しを併せて提出してください。
 - ＜社会保険加入者＞
 - ①健康保険・厚生年金保険「被保険者標準報酬決定通知書」（最新のもの）
 - ②健康保険被保険者証
 - ・被保険者証に事業所名の記載がない場合は、被保険者標準報酬決定通知書も必要です。
 - ＜社会保険適用除外者＞
 - ③給与台帳又は源泉徴収簿＋国民健康保険被保険者証
 - ・給与台帳又は源泉徴収簿は、従業員別のもので、審査基準日以前6か月間の毎月の給与額が確認できるものです。
 - ・雇用されている期間が6か月に満たない者、毎月の給与額が最低賃金法の最低賃金に満たない者（6か月のうちの1か月が最低賃金に満たない者も含む。）及び勤務日数・勤務時間がそれぞれ一般の従業員の概ね3／4に満たない者は、常時雇用されていないものとみなし、不当要求防止責任者としては認めません。
- ※3 県外業者については、県内にある建設業許可を有する営業所において不当要求防止責任者を配置し、群馬県公安委員会（講習実施受託団体：公益財団法人群馬県暴力追放運動推進センター）が実施する講習を受講している場合に加点となります。
- ※4 不当要求防止責任者講習についての詳細は、公益財団法人群馬県暴力追放運動推進センター（TEL 027-254-1100）にお問い合わせください。

7	群馬県環境森林部環境政策課が発行する「環境G S 認定制度認定書（写）」 ※1 群馬県環境G S（ぐんまスタンダード）認定制度は、県内事業者が、温室効果ガスを持続的に削減するための計画（P l a n）を立て、実行（D o）、点検（C h e c k）、見直し（A c t i o n）を行う体制、いわゆる「環境マネジメントシステム」を整備し、これを組織的に運用することを支援するものです。 ※2 審査基準日（申請日の属する月の1日）時点で継続して3年目以上の認定を受けている必要があります。 ※3 群馬県環境G S 認定制度についての詳細は、群馬県環境森林部環境政策課（TEL 027-226-2821）にお問い合わせください。
8	エコアクション21認証・登録証（写） ※1 対象は、群馬県内の業者です。 ※2 審査基準日（申請日の属する月の1日）時点で有効な認証・登録証の写しを添付してください。
9	一般事業主行動計画策定・変更届（写） ※1 対象 ・次世代育成支援対策推進法：群馬県内の従業員100人以下の業者 ・女性の職業生活における活躍の推進に関する法律：群馬県内の従業員100人以下の業者 ※2 一般事業主行動計画策定・変更届は、審査基準日（申請日の属する月の1日）以前の群馬労働局の受付印が押され、かつ、一般事業主行動計画の計画期間に審査基準日（申請日の属する月の1日）時点が含まれた届の写しに限り有効とします。 ※3 なお、電子申請により届け出た場合は、当該計画策定・変更届と、サイト「e-Gov電子申請」の申請案件一覧から「申請案件状況」画面を印刷したものを提出してください。（「申請案件状況」画面が印刷できない場合は、所管労働局に連絡のうえ、受付印が押印された当該計画策定・変更届の写しを入手して提出してください。）
10	群馬県いきいきGカンパニー認証制度認証書（写） ※1 群馬県いきいきGカンパニー認証制度の認証を受けている場合は、審査基準日（申請日の属する月の1日）以前に認証され、かつ、認証期間に審査基準日（申請日の属する月の1日）が含まれる「群馬県いきいきGカンパニー認証書」を提出してください。認証番号にB、BGが記載された認証書のみ加点の対象となります。 ※2 群馬県男女共同参画推進員設置企業、ぐんま家庭教育応援企業登録制度の登録企業については対象外となりますのでご注意ください。 ※3 群馬県いきいきGカンパニー認証制度の詳細は、群馬県産業経済部労働政策課（TEL 027-226-3408）へお問い合わせください。
11	地域貢献確認申告書（別記様式第2号） ※1 県内において下記の事項に該当する活動を行った場合、地域貢献の対象となり、加点します。 ・道路清掃等のボランティア活動 ・河川等の環境保全のための活動 ・建設業を活かした地域貢献活動 ※2 令和4年1月1日から令和5年12月31日までの2カ年間の活動を対象とし、かつ、各年それぞれ1回以上実施している必要があります。（実施回数は新型コロナウイルス感染症による影響を考慮した特例的なものであり、通常時は各年2回以上実施している必要があります。） ※3 活動の全容や状況がわかる写真等の資料を併せて提出してください。 ※4 1活動毎に申告書1枚を作成し、関係の資料や写真等と合わせて1セットとしてください。各年1セット以上、全部で2セット以上の提出が必要です。 ※5 活動は法人（会社等）として行ったものに限り、従業員個人や法人内のクラブ、グループ等での活動は認められません。

	※6 団体主催の活動に参加した場合、団体が発行した活動概要が分かる書類・写真、申請者の商号名が確認できる書類（証明書も可）を提出してください。 ※7 申請者が独自に活動を行った場合、写真や地図等の参加人数・活動内容が確認できる書類や社内広報・関係者からの証明書等の実施時期が確認できる書類を提出してください。
1 2	職業体験や就業体験（インターンシップ）の依頼書（写） ※1 令和4年1月1日から令和5年12月31日までの2カ年間に於いて、受入れを行った場合が対象です。 ※2 中学生の職業体験、高校生以上の就業体験（インターンシップ）の受入れが対象です。「学校」が実施したものに限りま。 ※3 受入れ期間は、中学生の職業体験については問いません。高校生以上の就業体験（インターンシップ）は3日以上／回です。いずれも、県内で実施したものが対象で、就業体験（インターンシップ）は、建設業許可を有する本社や営業所で実施した場合に加点されます。 ※4 各学校からの職業体験や、就業体験（インターンシップ）の依頼書（受入日、受入期間の記載があるもの）がある場合には写しを提出してください。依頼書がない場合は、実施内容を記入した証明書様式を持参し、各学校で証明を受けてください。 （証明書の申請に当たっての押印の要否は各学校にお問い合わせください。） ※5 証明書の様式は、次の URL からダウンロードできます。 （県ホームページ）https://www.pref.gunma.jp/site/nyuusatsu/11856.html
1 3	職員（役員）の消防団在籍に関する確認書 ※1 審査基準日（申請日の属する月の1日）時点で、県内市町村（消防組合）の消防団に常勤の役員又は常勤の職員が在籍している場合が対象です。 ※2 確認書は、申請日前1カ月以内に各市町村消防団担当課の確認を受けたものを添付してください。 ※3 常勤の確認資料として、社会保険の「被保険者標準報酬決定通知書」等の写しを添付してください。 ※4 確認書の様式は、次の URL からダウンロードできます。 （県ホームページ）https://www.pref.gunma.jp/site/nyuusatsu/11856.html
1 4	前橋保護観察所が発行する「協力雇用主としての実績に関する証明書」 （申請日前1カ月以内に発行されたものを添付してください。） ※1 審査基準日（申請日の属する月の1日）時点で、前橋保護観察所に協力雇用主として登録している場合、若しくは保護観察又は更生緊急保護の対象者を審査基準日（申請日の属する月の1日）前2年以内に3カ月以上雇用した場合、あるいはその両方が対象です。 ※2 保護観察は、犯罪をした人又は非行のある少年が、実社会の中でその健全な一員として更生するように、国の責任において指導監督及び補導援護を行うもので、保護観察処分少年、少年院仮退院者、仮釈放者、保護観察付執行猶予者及び婦人補導院仮退院者の計5種の人とその対象となります。 ※3 更生緊急保護とは、刑事上の手続等による身体の拘束を解かれた人で援助や保護が必要な場合が対象となります。 ※4 保護観察等についての詳細は、前橋保護観察所 （TEL 027-237-5010）にお問い合わせください。
1 5	暴力団離脱者受入企業としての実績に関する確認書 ※1 審査基準日（申請日の属する月の1日）時点で、群馬県暴力団離脱者社会復帰対策協議会（以下協議会という。）に受入企業として登録している場合、又は暴力団離脱者を審査基準日（申請日の属する月の1日）前2年以内に3カ月以上雇用した場合、若しくはその両方が対象です。 ※2 確認書は、申請日前1カ月以内に協議会の会員である群馬県警察本部刑事部組織犯罪対策課の確認を受けたものを添付してください。

	※3 暴力団離脱者とは、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定される暴力団を離脱した者であって、警察又は（公財）群馬県暴力追放運動推進センターが就労支援を行った場合が対象となります。 ※4 確認書の様式は、次の URL からダウンロードできます。 （県ホームページ）https://www.pref.gunma.jp/site/nyuusatsu/11856.html ※5 本制度についての詳細は、群馬県警察本部刑事部組織犯罪対策課 TEL027-243-0110（代表）にお問い合わせください。
16	建設キャリアアップシステム（CCUS）の事業者登録確認画面の印刷 ※1 審査基準日（申請日の属する月の1日）時点で、建設キャリアアップシステムの事業者登録をしている場合、建設キャリアアップシステムホームページからログインし、以下の2種類の画面を印刷し、添付してください。 ・事業者情報欄（ログイン後のトップ画面） ※ 事業所 ID を含めた事業者情報全体を印刷してください。 ・管理者 ID 利用料ページ内の事業者責任者情報欄（事業者のログイン後のメニューで「810_事業者管理」⇒「30_管理者 ID 利用料」の順に進む） ※ 事業者責任者情報全体が1枚に収まるよう印刷してください。 ※2 印刷が必要な画面の見本は次の URL から確認できます。 （県ホームページ）https://www.pref.gunma.jp/site/nyuusatsu/11856.html なお、エクセル等にデータ出力した状態での印刷は認めません。必ず画面そのものを印刷するか、スクリーンショット等で画面をコピーし、必要な範囲を印刷してください。 ※3 建設キャリアアップシステムについての詳細は、（一財）建設業振興基金のホームページ（https://www.ccus.jp/）を御確認ください。
17	群馬県発注工事における週休2日制現場（4週8休以上）の達成実績に関する確認資料（写） ※1 令和4年1月1日から令和5年12月31日までの2カ年間に完成した群馬県発注の工事において、週休2日制現場（4週8休以上に限る）を達成した場合が対象です。 ※2 達成実績の確認資料として、<u>最終契約時の設計書</u>のうち以下のページを添付してください。なお、当初契約時に見込んでいても未達成の場合は、評価対象となりません。 ・設計書鏡（完成期日が確認できるページ） ・工事費内訳書（「週休2日制補正 有り（1）」と明記されているページ） ※「週休2日制補正 有り（2）または（3）」と記載されている場合は4週8休以上の達成実績として認められませんので、加点対象とはなりません。 ※3 複数件の工事で達成している場合であっても、確認資料はいずれか1件の工事分のみを提出してください。
18	4週7休または年間115日以上の休日を定めた就業規則等（写） 本加点項目は担い手確保を推進するためのものですので、就業規則等を改定する場合には、従来の休日日数を下回るなど、趣旨にそぐわないものとならないよう注意してください。 ※1 審査基準日（申請日の属する月の1日）時点で、4週7休又は年間115日以上の休日を就業規則またはカレンダーに定めている場合が対象です。 ※2 4週7休は定期的な休日が4週間のうちに7日以上定められている場合に該当します。変形休日制により不定休や4週間のうちに7日以上の日が確保できない時期がある場合には、年間で115日以上の休日を定めることが必要となります。 ※3 所属・職種により休日制度が分かれている場合は、すべての所属・職種において4週7休又は年間115日以上の休日を設定する必要があります。 ※4 審査基準日（申請日の属する月の1日）以前の労働基準監督署の確認印が押された以下のいずれか又は両方の書類の写しを提出してください。 ①就業規則等 ②変形労働時間制に関する協定届及び休日を定めたカレンダー なお、休日が確認できる箇所をマーカー等で塗り、目印をつけてください。 ※5 カレンダーに休日を定めている場合には審査基準日（申請日の属する月の1日）を含む年間カレンダーを提出してください。

	※6 就業規則等を改定する際に、その適用が審査基準日（申請日の属する月の1日）の翌日以降となる場合には、審査基準日（申請日の属する月の1日）から旧規則適用期間、新規則適用期間をそれぞれ数えて、年間115日以上の日が確保されている必要があります。休日数の数え方の詳細は、次の URL から確認してください。 （県ホームページ）https://www.pref.gunma.jp/site/nyuusatsu/11856.html ※7 県外業者については、県内にある建設業許可を有する営業所を含めて所定の休日数を定めている場合に加点となります。
19	30歳未満の職員の採用実績に関する確認資料（写） ※1 審査基準日（申請日の属する月の1日）前2年間において、30歳未満の若年者を常勤の職員として新たに採用し、かつ審査基準日（申請日の属する月の1日）時点で、在籍期間が6カ月を超える場合が対象です。 ※2 採用実績の確認資料として、以下の①及び②の資料の写しを提出してください。 ①採用日及び採用時点の年齢の確認資料（アまたはイのいずれか1つ） ア 雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用）の写し イ 雇用契約書（生年月日が記載されていなくても可）の写し ②常勤性の確認資料 社会保険の「被保険者標準報酬決定通知書」等の写し ※該当者の氏名、生年月日をマーカー等で塗り、目印をつけてください。 ※3 雇用時点で30歳未満であれば、審査基準日時点で30歳以上であっても対象となります。なお、年齢に関わらず役員は対象となりません。 ※4 対象の職員は有資格者である必要はありません。 ※5 県外業者については、県内にある建設業許可を有する営業所において、30歳未満の若年者を雇用又は配置している場合に加点となります。
20	建設業労働災害防止協会群馬県支部が発行する「加入証明書」 （申請日前1カ月以内に発行されたものを提出してください。） ※1 審査基準日（申請日の属する月の1日）時点で、建設業労働災害防止協会群馬県支部に加入している場合、同支部の発行する加入証明書を提出してください。 ※2 県外業者については、県内にある建設業許可を有する営業所において建設業労働災害防止協会群馬県支部に加入した場合に対象になります。 ※3 建設業労働災害防止協会についての詳細は、建設業労働災害防止協会群馬県支部（TEL 027-252-1669）にお問い合わせください。
21	建設業労働災害防止協会群馬県支部が実施した技能講習等の「修了証（写）」 ※1 令和4年1月1日から令和5年12月31日までの2カ年において、建設業労働災害防止協会群馬県支部が実施した技能講習または安全衛生教育を受講した場合、同支部の発行した講習等の修了証（写）を提出してください。 ※2 審査基準日（申請日の属する月の1日）時点で在籍している常勤の役員又は常勤の職員を対象としていますので、常勤の確認資料として、社会保険の「被保険者標準報酬決定通知書」等の写しを添付してください。 ※3 県外業者については、県内にある建設業許可を有する営業所に常勤の役員又は常勤の職員が建設業労働災害防止協会群馬県支部が実施した技能講習又は安全衛生教育を受講した場合に対象となります。 ※4 22で記載されている「特定の講習等」を除いた講習等が対象です。
22	県が定める特定の講習等の「修了証（写）」 ※1 令和4年1月1日から令和5年12月31日までの2カ年において、次の講習又は説明会を受講した場合、各主催団体の発行した講習等の修了証（写）を提出してください。 （1）主催団体：建設業労働災害防止協会群馬県支部 ・「職長・安全衛生責任者能力向上教育」

	・「足場の組立て等作業主任者能力向上講習」 ・「施工管理者等のための足場点検実務者研修」 ・「熱中症予防指導員・管理者研修」 (2) 主催団体：厚生労働省(受託者：全国仮設安全事業協同組合) ・足場からの墜落・転落災害防止説明会 (3) 主催団体：厚生労働省 受託者：建設業労働災害防止協会【R4】 (公社) 全国労働基準関係団体連合会【R5】 ・建設業で働く一人親方等のための安全衛生研修会 ※2 審査基準日(申請日の属する月の1日)時点で在籍している常勤の役員又は常勤の職員を対象としていますので、常勤の確認資料として、社会保険の「被保険者標準報酬決定通知書」等の写しを添付してください。 ※3 県外業者については、県内にある建設業許可を有する営業所に常勤の役員又は常勤の職員が建設業労働災害防止協会群馬県支部が実施した技能講習又は安全衛生教育を受講した場合に対象となります。 ※4 ※1で記載されている講習等は、21で記載されている「建設業労働災害防止協会群馬県支部が実施した技能講習等」には該当しません
23	群馬県建設業協会が発行する「環境すみずみパトロール参加証明書」 ※1 令和4年1月1日から令和5年12月31日までの2カ年において、(一社)群馬県建設業協会が実施する「環境すみずみパトロール」に女性職員が参加した場合、同協会が発行する「環境すみずみパトロール参加証明書」を提出してください。 ※2 加対象の業種は「土木一式」または「建築一式」のいずれか1つです。 証明書の提出前に必ず証明書の業種欄に加点を希望する業種名を記載してください。
審査基準日(申請日の属する月の1日)時点で有効な経営事項審査結果通知書に記載された建設業の許可区分(特定・一般)と審査基準日現在の建設業の許可区分とが異なる場合は、次の書類も提出してください。(変更がない場合、提出は不要です。)	
24	建設業許可通知の写し又は許可証明書 ※ 一般・特定の許可区分が変わった場合以外の場合(建設業許可の更新や業種の追加等)は、提出は不要です。

【事業協同組合等で特例申請を希望する方】

※以下の書類は、事業協同組合等に係る資格審査において、特例申請を希望する方は提出してください。

- 1 審査対象者一覧表(別記様式第5号)
- 2 役員名簿(別記様式第6号)
- 3 組合員名簿(別記様式第7号)

※詳細は、群馬県県土整備部建設企画課建設業係(027-226-3520・3522・3524)にお問い合わせください。

Ⅱ 令和6・7年度 経常建設共同企業体入札参加資格審査申請の受付について

※ 経常建設共同企業体の入札参加資格申請は、群馬県へ申請するために作成したしおりです。群馬県以外への申請には適用されませんので、御承知おきください。

1 申請できる建設業者

経常建設共同企業体の各構成員が次の6点を満たしていることが必要です。

- (1) 入札参加を希望する建設業許可業種につき、令和6・7年度建設工事入札参加資格審査申請において**同一の工事種別の資格審査申請を行わないこと**。
- (2) 基準となる経営事項審査における総合評定値の数値が、群馬県建設工事選定要領第6条に規定する「A」等級以外であること。
- (3) 入札参加を希望する建設業許可業種につき、許可後5年を超える営業年数を有すること。
- (4) 入札参加を希望する建設業許可業種につき、県発注工事で元請けとしての施工実績を有すること。
- (5) 入札参加を希望する建設業許可業種に関し、監理技術者となることができる者又は主任技術者となることができる者で国家資格を有する者を有し、これらの技術者を工事現場ごとに専任で配置しうること。
- (6) ぐんま電子入札共同システムにより、入札参加資格審査申請を行ったこと。
(例1：群馬県に対し経常建設共同企業体で申請する以外の業種に構成員が単体企業として申請を行っている。例2：県以外の団体に対し構成員が単体企業として申請している。
なお、同一の工事種別に対し、経常建設共同企業体とその構成員が単体企業として重複して申請があった場合は、構成員の単体企業の資格を認定しないこととします。)

※ (1)に関して、経常建設共同企業体の継続的協業関係を確保するため、経常建設共同企業体とその構成員の同一業種における同時登録はできませんので、御注意ください。

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頂くため、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】	○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(金) から(土・日・祝日等は除く)

【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

※ 必ず上記期間内に、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。受付期間の終了直前に申請が集中しますので、受付期間が始まり次第申請を行ってください。

(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、申請時に登録していただいたメールアドレスあてに送信されます。

※ 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、群馬県の個別添付書類に関して
群馬県県土整備部建設企画課建設業係(TEL 027-226-3520・3522・3524)
 - ・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】
 - ・群馬県以外の団体へ入札参加資格審査申請をしたときの個別添付資料に関しては各団体へ直接お問い合わせください。
- ※ 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) 申請の流れ

申請に当たっては、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「建設工事競争入札参加資格申請入力の手引き（令和6・7年度定期申請）」をご覧ください、入力間違いがないよう気を付けてください。

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。

→入力していただいたメールアドレスあてに「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。

申請に当たっては、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。

※ 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。

※ 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。

添付書類は期限までに到着するよう速やかに郵送してください。

※ 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。

※ 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ない場合は、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あてに協議会から「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、申請時に登録いただいたメールアドレスあてに、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又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。

※ 紙の認定通知は発行されません。

3 添付書類について

1 提出時期及び期限

本登録完了後に提出してください。

2 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建設業係 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。

<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。

(1) 袋とじ（製本テープ等で可。割印は不要。）にするもの

- ① 経常建設共同企業体協定書
- ② 経常建設共同企業体誓約書

(2) 袋とじにしないもの

- ① 各構成員全員の総合評定値通知書（写）
- ② 各構成員全員の建設業許可通知書（写）
（更新手続き中の場合は当該許可申請書の副本（受付印のあるもの））

この申請を行い、建設工事入札参加資格の認定を受けた建設業者については、資格の認定後、申請に係る全ての審査結果が公表されます。

Ⅲ 入札参加資格審査申請事項の変更

本県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。
なお、**変更の受付は令和6年4月1日から開始いたします。**
(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（原本又は写し）
建設業許可変更届出書（様式台二十二号の二 第一面）等で許可行政
庁の受付印が押印されたもの（写し）
納税証明書（群馬県税）（該当がある場合 ※1）
個別添付書類：委任通知書（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、新たに群馬県に移転した場合です。

例1：本店が東京都から群馬県に移転した場合、群馬県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。

※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：建設業許可変更届出書（様式台二十二号の二 第一面）等で許可行政
庁の受付印が押印されたものの写しを提出してください。
個別添付書類：委任通知書

- (3) 委任する営業所の所在地の変更があっ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：建設業許可変更届出書（様式台二十二号の二 第一面）等で許可行政
庁の受付印が押印されたものの写しを提出してください。
納税証明書（群馬県税）（該当がある場合 ※3）
営業所一覧表
個別添付書類：委任通知書

※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。

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、群馬県太田市の委任先営業所を新たに追加する場合、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。

- (4) 関連業者に変更があった場合
共通添付書類：必要ありません
個別添付書類：関連業者報告書（別記様式第3号）

- (5) 建設業の許可区分に変更があった場合
共通添付書類：必要ありません
個別添付書類：許可通知書の写し又は許可証明書

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/ECS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>

〒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建設業係あて

※ 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。

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、群馬県の個別添付書類に関して
群馬県県土整備部建設企画課建設業係(TEL 027-226-3520・3522・3524)
- ・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】
- ・群馬県以外の団体へ入札参加資格審査申請をしたときの個別添付資料に関しては、各団体へ直接お問い合わせください。

※ 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。