令和６・７年度

調査・測量・コンサルタント等
競争入札参加資格審査申請のしおり

（随時申請）

《伊勢崎市申請用》

伊勢崎市財政部契約検査課契約係

ＴＥＬ　0270-27-2713
ＦＡＸ　0270-22-5214

https://www.city.isesaki.lg.jp/soshiki/zaiseibu/keiyaku/keiyaku/19096.html

伊勢崎市が発注する建設工事に係る調査・測量・コンサルタント等の委託業務の入札に参加する者は、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」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・競争性の向上、併せて競争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下記のとおりです。

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月見込み）				
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				

※　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。
必ず申請を希望する団体に確認してください。

Ⅰ 令和6・7年度調査・測量・コンサルタント等競争入札参加資格審査申請について

令和６・７年度の伊勢崎市が発注する建設工事に係る調査・測量・コンサルタント等の委託業務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、４頁からの手続に従って申請を行ってください。

令和４・５年度の入札参加資格の認定を受けている者も、改めて申請が必要となります。

●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（同令第１６７条の４第１項の規定に該当する者で契約締結のために必要な同意を得ているものを除く。）

（２）地方自治法施行令第１６７条の４第２項各号（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

第１６７条の４
　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。
⑴　当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者
⑵　破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
⑶　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）第３２条第１項各号に掲げる者
２　普通地方公共団体は、一般競争入札に参加しようとする者が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、その者について３年以内の期間を定めて一般競争入札に参加させないことができる。その者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用する者についても、また同様とする。
⑴　契約の履行に当たり、故意に工事、製造その他の役務を粗雑に行い、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をしたとき。
⑵　競争入札又はせり売りにおいて、その公正な執行を妨げたとき又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合したとき。
⑶　落札者が契約を締結すること又は契約者が契約を履行することを妨げたとき。
⑷　地方自治法第２３４条の２第１項の規定による監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げたとき。
⑸　正当な理由がなくて契約を履行しなかったとき。
⑹　契約により、契約の後に代価の額を確定する場合において、当該代価の請求を故意に虚偽の事実に基づき過大な額で行つたとき。
⑺　この項（この号を除く。）の規定により一般競争入札に参加できないこととされている者を契約の締結又は契約の履行に当たり代理人、支配人その他の使用人として使用したとき。
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。

（３）市税及び国税が未納の者

（４）登録を要する業種について、当該登録等を行っていない者
　次の業種については登録が必要となります。（※令和８年３月まで継続して登録を受けること。）

測量業者、１級・２級建築士事務所、不動産鑑定業者、土地家屋調査士、司法書士、計量証明、作業環境測定機関、気象予報士

（５）入札参加希望業種について、登録していない、かつ過去１０年間の受注実績がない者
（申請がなされても認定しません。）

●申請に当たっての注意事項

（１）基準日　今回の入札参加資格審査の基準日は、申請日の属する月の１日です。

（２）申請に当たっては、このしおり及びぐんま電子入札共同システムポータルサイトに掲載されている「建設コンサル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）」を熟読の上、添付書類の提出漏れや入力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）申請後、群馬県ＣＡＬＳ／ＥＣ市町村推進協議会から「修正指示通知」メールが送信された場合は、指示に従って、申請内容の修正や、不足する書類の送付等を行ってください。受付期間内に競争入札参加資格申請受付システムでの本登録及び添付書類の到達が完了していない場合、入札参加資格は認定されません。申請中はこまめにメールの確認をお願いします。
（５）法人が申請する場合は、申請の単位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、競争入札参加資格申請受付システム内の「営業所情報登録」において受任者となる営業所、支店等を登録した上で、「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。委任がある場合は、後述の「伊勢崎市の個別添付書類」として「委任状」（１８頁参照）の提出が必要です。伊勢崎市独自の指定様式です。他の様式での提出は認めません。なお、**委任者・受任者の押印が必要となります。**

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（簡易書留）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。

詳細はこちら https://portal.g-cals.e-gunma.lg.jp/portal/setup.html を御覧ください。

パソコン【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・休日・年末年始は除く。】

【問合せ受付時間】９：００～１７：００（１２：００～１３：００を除く。）

【システム稼働時間】　９：００～２０：００

※　申請は、インターネットでの申請作業を行い、続いて添付書類を郵送してください。

添付書類が届いて初めて有効となります。添付書類を郵送する際は、インターネットでの申請作業後に印刷できる「添付書類送付票」を必ず同封してください。

（３）資格の有効期間

資格認定日　～　令和８年３月３１日

（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信されます。

認定通知は資格認定日に送信されますので、御承知おきください。

※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、あらかじめ御了承ください。なお公開される情報は、以下のとおりです。

ａ　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）

ｂ　入札参加希望業種

ｃ　認定部門

２　申請の手順

（１）申請の単位

申請は、法人（個人）単位です。営業所、支店等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、ぐんま電子入札共同システムポータルサイトに掲載されている「建設コンサル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）」を御覧いただき、入力間違いが無いよう気を付けてください。

○入札参加資格申請を初めて行う方及び平成１９年度以前に入札参加資格の認定があった方
・・・「①　予備登録を行う」からの作業となります。

○平成２０～令和５年度に入札参加資格の認定を受けていた方
・・・「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。

※　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。

→　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群馬県ＣＡＬＳ／ＥＣ市町村推進協議会から「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　パスワードの有効期限は６箇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」を群馬県ＣＡＬＳ／ＥＣ市町村推進協議会へお送りください。
（様式はこちら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　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（簡易書留）してください。

添付書類には「共通添付書類」と「伊勢崎市の個別添付書類」があります。

※１　郵送する添付書類については、８頁の「３　添付書類について」を御覧ください。

※２　申請内容等に誤りがあった場合などには、問合せをさせて頂く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（※群馬県ＣＡＬＳ／ＥＣ市町村推進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群馬県ＣＡＬＳ／ＥＣ市町村推進協議会が審査します。添付書類に不足が無く、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。

→　群馬県ＣＡＬＳ／ＥＣ市町村推進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群馬県ＣＡＬＳ／ＥＣ市町村推進協議会から「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（※伊勢崎市が行う作業です）

申請の受理が完了すると、申請のデータが伊勢崎市に送信されます。伊勢崎市の個別添付書類及び申請の内容を伊勢崎市において確認し、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伊勢崎市から「資格審査結果通知」メールが送信されます。

※１　資格審査結果通知メールは、入札参加資格の認定作業完了時に送信されます。
紙の認定通知は発行されません。

※２　受付期間内に競争入札参加資格申請受付システム上の登録及び添付書類の到達が完了していない場合は、入札参加資格は認定されませんので御注意ください。

≪競争入札参加資格審査申請の流れ≫

○平成２０年～令和５年度に入札参加資格の認定を受けていた方

本登録から

○競争入札参加資格審査申請を初めて行う方及び平成１９年度以前に入札参加資格の認定があった業者の方

予備登録から

予備登録
「競争入札参加資格申請受付システム」から予備登録。

ＩＤ・パスワード通知
入力したメールアドレスに「ＩＤ・パスワード通知」がメールにて届く。

本登録
「競争入札参加資格申請受付システム」の「ログイン」から申請する。申請に当たっては「入札参加資格申請用」の受付番号・ＩＤ・パスワードを使用する。

書類の送付
共通添付書類　⇒　群馬県 CALS／EC 市町村推進協議会へ
伊勢崎市の個別添付書類　⇒　伊勢崎市財政部契約検査課契約係へ

修正指示　**修正**

受理されると群馬県ＣＡＬＳ／ＥＣ市町村推進協議会から「申請受理通知」メールが届く。

添付書類に不足や申請内容と相違があった場合は群馬県ＣＡＬＳ／ＥＣ市町村推進協議会から「修正指示通知」メールが届く。
※伊勢崎市の個別添付書類の不備については電話、ファックス等メール以外の手段を用いることがあります。

認定になると伊勢崎市から「資格審査結果通知」メールが届く。

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**」と伊勢崎市の「**個別添付書類**」の２種類があります。
詳細については、１０頁以降を御覧ください。

【共通添付書類】

共通添付書類とは、参加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。
添付書類は速やかに郵送（簡易書留）してください。

② **提出に当たって**
証明書原本を除く全ての書類をＡ４サイズにし、送付票に記載された順に並べ左上１箇所をステープラで留めてください。

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

※　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。

【伊勢崎市の個別添付書類】

伊勢崎市の個別添付書類とは、**伊勢崎市**が個別に必要としている書類で、送付先は**伊勢崎市**となります。
伊勢崎市以外の団体の個別添付書類については、各団体へ確認してください。

① **伊勢崎市の個別添付書類**

●委任状　１部
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。
（委任がない場合は不要です。）
※委任状は伊勢崎市の様式で提出してください。他の様式での提出は認めません。

●関連業者報告書　１部
伊勢崎市内に本店を有し、関連業者がある場合のみ提出してください。

●営業所状況調書　１部
伊勢崎市内に本店を有する者及び契約等の権限を伊勢崎市内に所在する支店、営業所等の支店長、営業所長等へ委任する者のみ提出してください。

※全て該当しない場合は、個別添付書類送付票（伊勢崎市）の提出も不要です。

② **提出時期**
本登録申請入力完了後に提出してください。
添付書類は速やかに郵送（簡易書留）してください。

③　提出に当たって

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１箇所をステープラで留めてください。

④　送 付 先

〒372-8501　群馬県伊勢崎市今泉町二丁目 410 番地
伊勢崎市財政部契約検査課契約係

※　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】

・コピー代、証明書発行料、郵送料等の添付書類提出に係る経費は、申請者の負担とします。
・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御注意ください。

・「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、御確認ください。
https://portal.g-cals.e-gunma.lg.jp/portal/Application/zuiji_06.html

（２）共通添付書類について

１　共通添付書類については、以下の宛先まで郵送（簡易書留）してください。

〒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

２　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。

共 通 添 付 書 類

綴り方：証明書等の原本以外の書類を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から⑪の順番に書類（該当する書類のみ。）をまとめ、左上１箇所をステープラで留めてください。

「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】**　**申請される全ての方に提出していただきます。**
（申請日から３箇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

※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と、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ことがありますので、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で御確認ください。
https://www.e-tax.nta.go.jp/tetsuzuki/shomei_index.htm

② **納税証明書【市町村税】**

（申請日から３箇月以内に発行されたものを提出してください。写し可）

<u>１頁に記載された市町村に本店又は委任先営業所が所在する方は、市町村発行の完納証明書（未納のない証明）を提出してください。</u>

１　市町村において完納証明が発行できない場合は、次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箇年分提出してください。

〇法人の場合：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

〇個人の場合：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と、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ことがありますので、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

→　高崎市税及び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１頁に記載された市町村以外で、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　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（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。

③ **納税証明書【群馬県税】** **群馬県にも併せて申請する場合に提出してください。**
（申請日から３箇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と、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ことがありますので、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 **登記事項証明書** **法人の場合のみ**
（申請日から３箇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」のいずれかを提出してください。
※　法務局が発行したものを提出してください。

⑤ **身分証明書** **個人の場合のみ**
（申請日から３箇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を提出してください。
（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箇年度分】** **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としてください（税抜き、税込みの別を記載してください。）。

※２　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提出してください。

※３　２期目の決算を行っていない場合は、１期目の決算に係る財務諸表のみ提出してください。

※４　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、財務諸表の提出は不要です。

⑦ **確定申告書等（写）【２箇年分】** **個人の場合のみ**

※１　青色申告者：申請日直前２年分の所得税青色申告決算書（写）
白色申告者：申請日直前２年分の収支内訳書（写）（確定申告書Ｂは提出不要です。）

※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提出してください。

※３　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、確定申告書等の提出は不要です。

⑧ **登録証明書（写）**　**該当する場合のみ**

（申請日時点で有効なものを提出してください。）

※１　ａ～ｊまでに掲げる各登録官署が発行する登録証明書等としてください。なお、このうち、ａ～ｆについては、法律で有効期間が５年間と定められているため、申請日時点で有効な証明書を提出してください。

ａ測量業者・・・・・・測量法（昭和２４年法律第１８８号）第５５条の規定により登録を受けている者
ｂ建築士事務所・・・・建築士法（昭和２５年法律第２０２号）第２３条の規定により登録を受けている者
ｃ建設コンサルタント・建設コンサルタント登録規程（昭和５２年建設省告示第７１７号）第２条の規定により登録を受けている者
ｄ地質調査業者・・・・地質調査業者登録規程（昭和５２年建設省告示第７１８号）第２条の規定により登録を受けている者
ｅ補償コンサルタント・補償コンサルタント登録規程（昭和５９年建設省告示第１３４１号）第２条の規定により登録を受けている者
ｆ不動産鑑定業者・・・不動産の鑑定評価に関する法律（昭和３８年法律第１５２号）第２２条の規定により登録を受けている者
ｇ土地家屋調査士・・・土地家屋調査士法（昭和２５年法律第２２８号）第８条の規定により登録を受けている者
ｈ司法書士・・・・・・司法書士法（昭和２５年法律第１９７号）第８条の規定により登録を受けている者
ｉ計量証明事業・・・・計量法（平成４年法律第５１号）第１０７条の規定により登録を受けている者
ｊその他の登録等を受けている場合は、登録事業名等をその他欄に記載してください。

※２　建設コンサルタント、補償コンサルタント及び計量証明事業の登録を受けている場合は「部門」が明記されているものに限ります。

⑨ **技術者に関する免許及び健康保険証の写し**　**県内業者のみ**

※１　登録する技術者全員に関する免許の写しと、その技術者の健康保険証の写し（年金事務所に提出している「被保険者標準報酬決定通知書」の写しでも可。（給料月額の部分は削除していただいて構いません。））を提出してください。
　なお、提出いただく際は、標準報酬決定通知書（写し）及び健康保険証（写し）等に記載されている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。

※２　技術者に関する免許の写しは登録に係るもののみの提出。

⑩ **ＩＳＯ９０００シリーズ、ＩＳＯ１４０００シリーズ登録証（写）**　**該当する場合のみ**

※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。
　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、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）及び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　申請業種で認定されたものに限ります。

※４　本社又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。）

⑪　**行政書士委任通知書**　**該当する場合のみ**
（競争入札参加資格審査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

※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「建設コンサル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。

測量等実績調書

※１　様式は別記様式第１号です。

※２　作成に当たっての審査基準日は申請日の属する月の１日です。原則として審査基準日の直前２年間分の実績としますが、当該期間に実績がない場合は、過去１０年間の実績を記載してください。

※３　競争入札参加資格申請における業種毎に作成してください。

※４　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

技術者経歴書

※１　様式は別記様式第２号です。

※２　審査基準日現在における技術者を記載してください。

※３　競争入札参加資格申請における業種毎に作成してください。

※４　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）伊勢崎市の個別添付書類について

１　伊勢崎市の個別添付書類については、以下の宛先まで郵送（簡易書留）してください。

〒372-8501　群馬県伊勢崎市今泉町二丁目 410 番地
伊勢崎市財政部契約検査課契約係

２　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。

３　個別添付書類送付票（伊勢崎市）及び書類を送付してください。

※　該当がない場合は、伊勢崎市の個別添付書類の提出は不要です。（別添付書類送付票（伊勢崎市）の提出も不要です。）

伊勢崎市の個別添付書類

「個別添付書類送付票（伊勢崎市）」を表紙として、左上１箇所をステープラでとめてください。

「個別添付書類送付票（伊勢崎市）」

※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　委任状（伊勢崎市様式第１号）（原本）
※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　伊勢崎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　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。

※３　委任状は伊勢崎市の様式で提出してください。他の様式での提出は認めません。
伊勢崎市ホームページ（トップページ＞産業・入札・開発＞入札・契約＞令和６・７年度競争入札参加資格審査申請）からダウンロードできます。
https://www.city.isesaki.lg.jp/soshiki/zaiseibu/keiyaku/keiyaku/19096.html

※４　押印した原本を提出してください。

②　関連業者報告書（伊勢崎市様式第２号）
※伊勢崎市内に本店を有し、関連業者がある場合のみ提出してください。

※１　この報告書に記載が必要となるものは、当該関連業者が伊勢崎市に対し競争入札参加資格審査申請をしている場合です。この様式の提出が求められるのは伊勢崎市内に本店を有する者のみですが、当該関連する業者については、伊勢崎市外の業者に関しても漏れなく記載してください。

※２　資本・人事面等において特別な関係にある建設業者及び調査・測量・コンサルタント等委託業者について記載してください。

・資　本：親会社と子会社の関係にある建設業者・委託業者
　　親会社を同じくする子会社同士の関係にある建設業者・委託業者

・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。
a　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

b　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

c　会社法第２条第 15 号に規定する社外取締役

d　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：上記と同視し得る資本関係又は人的関係があると認められる場合
　　自社で建設業を営んでいる場合は、「同一会社で建設業を営む」と記載してください。

※３　関連業者報告書は伊勢崎市の様式で提出してください。他の様式での提出は認めません。
伊勢崎市ホームページ（トップページ＞産業・入札・開発＞入札・契約＞令和６・７年度競争入札参加資格審査申請）からダウンロードできます。
https://www.city.isesaki.lg.jp/soshiki/zaiseibu/keiyaku/keiyaku/19096.html

※４　**「資本面」「人事面」「その他」のいずれかひとつでも該当すれば提出してください。**

③　営業所状況調書（伊勢崎市様式第３号）（原本）
※伊勢崎市内業者（伊勢崎市内に本店を有する者）及び準伊勢崎市内業者（契約等の権限を伊勢崎市内に所在する支店、営業所等の支店長、営業所長等へ委任する者）のみ提出してください。

※１　営業所状況調書は伊勢崎市の様式で提出してください。他の様式での提出は認めません。

伊勢崎市ホームページ（トップページ＞産業・入札・開発＞入札・契約＞令和６・７年度競争入札参加資格審査申請）からダウンロードできます。
https://www.city.isesaki.lg.jp/soshiki/zaiseibu/keiyaku/keiyaku/19096.html

※２　押印した原本を提出してください。

※３　調書にて指定している添付書類も併せて提出してください。

※４　必要に応じて、事前に通知なく、この調書及び添付書類の内容並びにこの調書に記載された本社、本店、支店、営業所等の実態について調査するために、この調書に記載された本社、本店、支店、営業所等に立ち入り、写真等を撮影し、関係者に質問し、及び資料の提示を求めることがあります。その際には御協力をお願いします。

※５　この調書及び添付書類の内容に虚偽若しくは不正があった場合又は上記実態調査に協力いただけない場合、入札案件において伊勢崎市内業者又は準伊勢崎市内業者とは異なる扱いを受ける場合があります。

建設コンサル

様式第１号

委　　任　　状

令和　　年　　月　　日

（宛先）伊勢崎市長

所　在　地

商号・名称

代表者　職　氏名　　㊞

（実印）

私は、次の者を代理人と定め、令和　　年　　月　　日から令和８年３月３１日までの貴市との間における次の事項に関する権限を委任します。

代　　理　　人
所在地 名　称 職　氏名　　㊞ ＴＥＬ　　ＦＡＸ

委　　任　　事　　項

１．入札及び見積りに関する件

２．契約締結に関する件

３．契約金、保証金及び前払金の請求受領に関する件

４．復代理人選任に関する件

５．代金の請求及び受領に関する件

建設コンサル

様式第１号

本社住所、名称、代表者の役職名と氏名を記入の上、実印（**代表者の役職印**。社印ではありません。）を押印。**提出に当たり印影を確認してください**。

申請する日

任　　状

令和　　年　　月　　日

所　在　地　前橋市　大手町１－１

商号・名称　（株）ぐっと群馬

代表者職氏名　代表取締役　群馬太郎　㊞

（実印）

申請する日から
令和８年３月３１日まで
としてください。

役職名を忘れがちです！

私は、次の者を代理人と定め、令和　　年　　月　　日から令和８年３月３１日までの貴市との間における次の事項に関する権限を委任します。

代　　理　　人
所在地　伊勢崎市今泉町二丁目４１０
名　称　（株）ぐっと群馬　伊勢崎営業所
職氏名　　所長　伊勢崎次郎　㊞
TEL　0270-24-[illegible]1　　FAX　0270-22-5214

違う印

今後、入札書、契約書等に用いる受注者の名前です。単に入札書等の提出を行う営業担当者等のことではありません。

委

件

の請

関する件

営業所長印、支店長印などを押印してください。

（営業所印、支店印ではありません。**印影を確認してください**。）

※営業所長、支店長などの**個人印を使用する場合**は、**営業所印、支店印**などと**両方を押印**してください。（営業所印、支店印などがない場合は、**社印**と両方を押印してください。）

※今後、入札書、契約書等に押印することとなる印鑑と同じ印鑑を押印してください。

建設コンサル

様式第２号

関　連　業　者　報　告　書

区分＼内訳		記載内容			
関連業者との関係	資本面の関連 株式(総数に対する割合) 出資(総額に対する割合)	業者名	株式総数 出資総額	所有株数 出資額	割合
	人事面の関連 役員の兼務状況	業者名	役職名		
	その他 特別な提携関係	業者名	関係内容		

当社と関連のある業者について、上記のとおり報告します。

令和　　年　　月　　日

（宛先）　伊勢崎市長

住　　所

商号又は名称

代表者職氏名

建設コンサル　記入例

様式第２号

親会社と子会社の関係にある建設業者・委託業者及び親会社を同じくする子会社同士の関係にある建設業者・委託業者の場合

関　連　業　者　報　告　書

区分 ＼ 内訳		記載内容			
関連業者との関係	資本面の関連	業者名	株式総数 出資総額	所有株数 出資額	割合
	株式（総数に対する割合） 出資（総額に対する割合）	㈲○○設計	○○○株 ○○○千円	○○株 ○○千円	○○％
	人事面の関連	業者名	役職名		
	役員の兼務状況	㈱○○コンサルタント	取締役を兼務		
	その他	業者名	関係内容		
	特別な提携関係	なし			

一方の会社等の役員が他方の会社等の役員（取締役、執行役、持分会社（合名会社、合資会社又は合同会社）の社員、組合の理事など）を現に兼ねている場合、一方の会社の役員が他方の会社の管財人を現に兼ねている場合など

当社と関連のある業者について、上記のとおり報告します。

令和　年　　月○○日

（宛先）伊勢崎市長

自社で建設業を営んでいる場合は、「同一会社で建設業を営む」と記載

住　　所　　群馬県伊勢崎市今泉町二丁目４１０番地

商号又は名称　　○○測量㈱

代表者　職　氏名　代表取締役　伊勢崎　三郎

※　「資本面」「人事面」「その他」のいずれかひとつでも該当すれば、提出してください。

※　この報告書で報告を求めているものは、当該関連業者が伊勢崎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。この様式の提出が求められるのは伊勢崎市内に本店を有する方のみですが、当該関連する業者については、伊勢崎市外の方に関しても漏れなく記載してください。

建設コンサル

様式第３号

営業所状況調書

令和　年　　月　日

（宛先）伊勢崎市長

本社・本店等　所在地
商号又は名称
代表者　職　氏名　　㊞

委任先営業所等　所在地
商号又は名称
代表者　職　氏名　　㊞

営業所の状況について、本書のとおり提出いたします。この調書及び添付書類の記載事項は、事実に相違ありません。必要に応じて伊勢崎市がこの調書及び添付書類の内容及びこの調書に記載された本社、本店、支店、営業所等の実態について調査するために、この調書に記載された本社、本店、支店、営業所等に立ち入り、写真等を撮影し、関係者に質問し、及び資料の提示を求める場合、これに協力することに同意します。

また、この調書及び添付書類の内容に虚偽又は不正があった場合、入札案件において伊勢崎市内業者又は準伊勢崎市内業者とは異なる扱いを受けたとしても、異議はございません。

注１　この様式は、**伊勢崎市内業者**（伊勢崎市に本社・本店等を有する者）**及び準伊勢崎市内業者**（入札・契約等の権限を伊勢崎市内に所在する支店・営業所等の支店長、営業所長等へ委任する者）**のうち、申請に当たり選択した希望業種に「測量業務」、「建築関係建設コンサルタント業務」、「土木関係建設コンサルタント業務」及び「補償関係コンサルタント業務」が含まれるもののみ、提出**してください。

２　この様式には、**伊勢崎市内業者にあっては本社・本店等の状況を、準伊勢崎市内業者にあっては入札・契約等の権限を委任した、伊勢崎市内に所在する支店・営業所等の状況を記載**してください。

３　上記実態調査は、事前に通知なく行います。

４　伊勢崎市が行う上記実態調査に協力しない場合は、入札案件において伊勢崎市内業者又は準伊勢崎　市内業者とは異なる扱いを受ける場合があります。

・この調書に記載する営業所の名称

注　この調書には、

※伊勢崎市内業者　　→　本社・本店等の状況

※準伊勢崎市内業者　→　入札・契約等の権限を委任した伊勢崎市内に所在する支店・営業所等の状況

を記載します。

この調書において「営業所」と記載がある場合は、原則として上の欄に記載した事務所を指します。

・この調書についての連絡先担当者

所属・職	
氏名	
連絡先電話番号	

１．営業所実態の概要

※伊勢崎市内業者　→　本社・本店等の状況

※準伊勢崎市内業者　→　入札・契約等の権限を委任した伊勢崎市内に所在する支店・営業所等の状況

現在地への開設時期	昭和・平成・令和　　年　　月
営業時間 ※職員がこの営業所に在席している時間	午　　時　分から午　　時　　分まで
定休日	
営業所の所有権	自社所有　・　賃貸
営業所の用途等	営業所専用　・　兼用　・　役員や従業員の専用住宅
	営業所の用に供する部分の間取り　　約　　㎡、　　室
	※兼用の場合 営業所以外の部分の所有者（　　） 営業所以外の部分の用途 住居　・　他の営業所等　・　その他（　　） 営業所部分とそれ以外の部分の区分 完全に分離している　・　完全に分離していない 営業所部分専用の入口や玄関　　有　・　無
営業所の所在・名称等を明示した看板、標識等	有　・　無
	※有の場合　設置場所（　　） 郵便受け表示と兼ねているか　　兼ねている・兼ねていない
営業所として活動するための事務機器等	自社所有分 電話・ファクス・コピー機・事務用机（　　台）・パソコン（　　台）・プリンター
営業に関する帳簿（出勤簿、経理に用いる台帳等）	この営業所に有　・　この営業所に無
印鑑	この営業所に入札や契約に用いる印鑑を 保管している　・　保管していない
	※この営業所で保管していない場合 保管している他の営業所等の名称（　　）
法令等により許可・登録・認定・届出等が必要な場合、当該許可等を受けている内容	※名称、許可等番号、許可等年月日を記載してください。

注　「法令等により許可・登録・認定・届出等が必要な場合、当該許可等を受けている内容」欄は、**この営業所に関するもののみ**記載してください。

例：測量業：（××）－×××、令和○年○月○○日　等

２．営業所として活動できる人員配置等

※伊勢崎市内業者　→　本社・本店等の状況

※準伊勢崎市内業者　→　入札・契約等の権限を委任した伊勢崎市内に所在する支店・営業所等の状況

この営業所に配置されている職員数	合計　　人	内訳 正社員　　人　臨時職員・パートタイマー等　　人　、 その他（役員等）　　人

●正社員の内訳

正社員のうち			
	常駐職員数	伊勢崎市内在住者数	本社・本店や他の営業所等との兼務職員数
責任者			
事務系			
技術系			

●臨時職員・パートタイマー等の内訳

臨時職員・パートタイマー等のうち			
	常駐職員数	伊勢崎市内在住者数	本社・本店や他の営業所等との兼務職員数
責任者			
事務系			
技術系			

●有資格者

希望業種における管理技術者及び照査技術者又は主任技術者になることができる有資格者が所属する場合には、希望業種ごとに次項にある表を作成してください。なお、表を作成する業種は、**「測量業務」、「建築関係建設コンサルタント業務」、「土木関係建設コンサルタント業務」及び「補償関係コンサルタント業務」に関連するもののみ記載**してください。

【測量業務】

氏名	役職	職種	雇用形態	この営業所に常駐か否か	本社・本店や他の営業所等との兼務の有無	所有資格	どの程度の頻度で、この営業所に駐在していますか	本社・本店や他の営業所等との兼務の場合、どこと兼務していますか

注１　「職種」欄は責任者・事務系・技術系の別を、「雇用形態」欄は正社員・臨時職員パートタイマー等の別を記載してください。

注２　この表で言う所有資格に記載できる資格は、管理技術者及び照査技術者又は主任技術者になることができる資格とします。この資格とは、原則、関係法令、規則、規程及び群馬県が定める各業務における標準仕様書に定められる資格とするため、【測量士】又は【土地家屋調査士】とします。

注３　欄が不足する場合は、欄を増やしていただくか、必要事項を記載した別紙での提出でも構いません。

【建築関係建設コンサルタント業務】

氏名	役職	職種	雇用形態	この営業所に常駐か否か	本社・本店や他の営業所等との兼務の有無	所有資格	どの程度の頻度で、この営業所に駐在していますか	本社・本店や他の営業所等との兼務の場合、どこと兼務していますか

注１　「職種」欄は責任者・事務系・技術系の別を、「雇用形態」欄は正社員・臨時職員パートタイマー等の別を記載してください。

注２　この表で言う所有資格に記載できる資格は、管理技術者及び照査技術者又は主任技術者になることができる資格とします。この資格とは、原則、関係法令、規則、規程及び群馬県が定める各業務における標準仕様書に定められる資格とするため、【（一級、二級、木造）建築士】、【構造設計一級建築士】又は【設備設計一級建築士】とします。これに加えて、【建築設備士】の資格を有する方が在籍する場合も、御記入ください。

また、【管理建築士】となられている方は、所有資格欄に併せて御記入ください。

注３　欄が不足する場合は、欄を増やしていただくか、必要事項を記載した別紙での提出でも構いません。

【土木関係建設コンサルタント業務】

氏名	役職	職種	雇用形態	この営業所に常駐か否か	本社・本店や他の営業所等との兼務の有無	所有資格	どの程度の頻度で、この営業所に駐在していますか	本社・本店や他の営業所等との兼務の場合、どこと兼務していますか

注１　「職種」欄は責任者・事務系・技術系の別を、「雇用形態」欄は正社員・臨時職員パートタイマー等の別を記載してください。

注２　この表で言う所有資格に記載できる資格は、管理技術者及び照査技術者又は主任技術者になることができる資格とします。この資格とは、原則、関係法令、規則、規程及び群馬県が定める各業務における標準仕様書に定められる資格とするため、【技術士】、【ＲＣＣＭ】、【技術士補】、【一級土木施工管理技士】、【経験者】及び【公共工事に関する調査及び設計等の品質確保に資する技術者資格登録規程（平成２６年１１月２８日　国土交通省告示第１１０７号）により管理技術者又は照査技術者として登録をされている資格】とします。

なお、【技術士】、【ＲＣＣＭ】、【技術士補】の所有者が在籍する場合は、専門とする部門を（　　）で記載してください。また、【経験者】とする場合は、実務経験年数を（　）で記載するとともに、前述した以外の土木設計に関連する資格を所有する場合は、その資格名称を記載してください。

注３　欄が不足する場合は、欄を増やしていただくか、必要事項を記載した別紙での提出でも構いません。

【補償関係コンサルタント業務】

氏名	役職	職種	雇用形態	この営業所に常駐か否か	本社・本店や他の営業所等との兼務の有無	所有資格	どの程度の頻度で、この営業所に駐在していますか	本社・本店や他の営業所等との兼務の場合、どこと兼務していますか

注１　「職種」欄は責任者・事務系・技術系の別を、「雇用形態」欄は正社員・臨時職員パートタイマー等の別を記載してください。

注２　この表で言う所有資格に記載できる資格は、管理技術者及び照査技術者又は主任技術者になることができる資格とします。この資格とは、原則、関係法令、規則、規程及び群馬県が定める各業務における標準仕様書に定められる資格とするため、【土地家屋調査士】、【不動産鑑定士】、【補償業務管理士】及び【経験者】とします。

【補償業務管理士】の所有者が在籍する場合は、専門とする部門を（　　）で記載してください。また、【経験者】とする場合は、実務経験年数を（　）で記載するとともに、前述した以外の補償コンサルタント業務に関連する資格を所有する場合は、その資格名称を記載してください。

注３　欄が不足する場合は、欄を増やしていただくか、必要事項を記載した別紙での提出でも構いません。

３．応対

※伊勢崎市内業者　　→　本社・本店等の状況

※準伊勢崎市内業者　→　入札・契約等の権限を委任した伊勢崎市内に所在する支店・営業所等の状況

この営業所への電話等の対応	従業員が常駐して対応　・　単なる取次や連絡員が対応　・ 営業所を共有する他の事業者が対応　・　留守番電話にて対応　・ 他の電話へ転送
	※転送の場合　　常時転送である　・　常時転送ではない 転送先名称（　　） 転送先電話番号（　　）
この営業所への来客の対応	従業員が常駐して対応　・　単なる取次や連絡員が対応　・ 営業所を共有する他の事業者が対応　・ 連絡先等を記載した掲示板等で対応　・　対応しない
この営業所への郵便物の対応	従業員が常駐して対応　・　単なる取次や連絡員が対応　・ 営業所を共有する他の事業者が対応　・　他の営業所等へ転送
	※転送の場合　　常時転送である　・　常時転送ではない 転送先名称（　　）
入札	電子入札 この営業所のパソコンにて対応　・ この営業所のパソコンでは対応していない ※この営業所以外で対応の場合 対応営業所等の名称（　　）
	紙入札・見積合せ この営業所にて入札書及び見積書を作成押印できる　・ この営業所では入札書及び見積書の作成押印を完結できない ※この営業所以外で対応の場合 対応営業所等の名称（　　）

４．その他

※伊勢崎市内業者　→　本社・本店等の状況

※準伊勢崎市内業者　→　入札・契約等の権限を委任した伊勢崎市内に所在する支店・営業所等の状況

同一敷地内又は建物内における他の業者の存在 ※他の建設工事に係る調査・測量・コンサルタント等の業務の事業者についてのみ記載してください。	有　・　無
	※有の場合　他の事業者の名称（　　）
	他の事業者との関係 資本面の関連　有　・　無 人事面の関連　有　・　無
	他の事業者と営業所等の建物を併用しているか 併用している　・　併用していない
	※併用している場合 他の事業者と区分され、独立した営業所としての形態が整えられているか 整えられている　・　整えられていない 他の事業者とは別個の入口・玄関等を備えているか 備えている　・　備えていない
法人市民税 ※準伊勢崎市内業者のみ回答	有　・　無
	※無の場合　理由（　　）
作業場、資材置場等	この営業所以外に、この営業所の業務に係る倉庫、作業場、資材置場等があるか 伊勢崎市内に有　・　伊勢崎市外に有　・　無
	※有の場合　所在地（　　）

様式第３号　添付書類

ここに、営業所の外観全景写真を貼付してください。

ここに、営業所の入口の写真を貼付してください。

※営業所の所在・名称等を明示した看板又は標識が確認できるものとしてください。外観全景写真での確認でも構いません。

※ビル等に入居している場合は、当該ビル等の入口及びビル等内の営業所の入口の２枚を貼付してください。

ここに、営業所の内観写真を貼付してください。
※入札・契約の関する事務を行う執務室全体が確認できるようにしてください。複数の部屋がある場合は、主な部屋のみで構いません。
※ブラインド、カーテン等は開けた状態で撮影してください。

注１　貼付する写真は、カラー、Ｌ版サイズ以上であって、３箇月以内に撮影したものとし、撮影した日が分かるものを用いてください。
２　写真の貼付ではなく、この様式に直接画像をプリントする方法でも構いません。
３　貼付スペースが足りない場合は、別紙でも構いません。

建設コンサル

様式第３号

営業所状況調書

令和　年　●月●日

（宛先）伊勢崎市長

本社・本店等　所在地　伊勢崎市今泉町２丁目４１０
商号又は名称　◎◎◎測量設計（株）
代表者　職　氏名　代表取締役　◎×　△◇　㊞

委任先営業所等　所在地
商号又は名称
代表者　職　氏名　㊞

営業所の状況について、本書のとおり提出いたします。この調書及び添付書類の記載事項は、事実に相違ありません。必要に応じて伊勢崎市がこの調書及び添付書類の内容及びこの調書に記載された本社、本店、支店、営業所等の実態について調査するために、この調書に記載された本社、本店、支店、営業所等に立ち入り、写真等を撮影し、関係者に質問し、及び資料の提示を求める場合、これに協力することに同意します。

また、この調書及び添付書類の内容に虚偽又は不正があった場合、入札案件において伊勢崎市内業者又は準伊勢崎市内業者とは異なる扱いを受けたとしても、異議はございません。

注１　この様式は、**伊勢崎市内業者**（伊勢崎市に本社・本店等を有する者）**及び準伊勢崎市内業者**（入札・契約等の権限を伊勢崎市内に所在する支店・営業所等の支店長、営業所長等へ委任する者）**のうち、申請に当たり選択した希望業種に「測量業務」、「建築関係建設コンサルタント業務」、「土木関係建設コンサルタント業務」及び「補償関係コンサルタント業務」が含まれるもののみ、提出**してください。

２　この様式には、**伊勢崎市内業者にあっては本社・本店等の状況を、準伊勢崎市内業者にあっては入札・契約等の権限を委任した、伊勢崎市内に所在する支店・営業所等の状況を記載**してください。

３　上記実態調査は、事前に通知なく行います。

４　伊勢崎市が行う上記実態調査に協力しない場合は、入札案件において伊勢崎市内業者又は準伊勢崎　市内業者とは異なる扱いを受ける場合があります。

・この調書に記載する営業所の名称

◎◎◎測量設計（株）

注　この調書には、
※伊勢崎市内業者　→　本社・本店等の状況
※準伊勢崎市内業者　→　入札・契約等の権限を委任した伊勢崎市内に所在する支店・営業所等の状況
を記載します。
この調書において「営業所」と記載がある場合は、原則として上の欄に記載した事務所を指します。

・この調書についての連絡先担当者

所属・職	総務部　営業課
氏名	△◇　◎×
連絡先電話番号	０２７０-２４-５１１１

1．営業所実態の概要

※伊勢崎市内業者　→　本社・本店等の状況

※準伊勢崎市内業者　→　入札・契約等の権限を委任した伊勢崎市内に所在する支店・営業所等の状況

現在地への開設時期	昭和・平成・令和　１７　年　１　月
営業時間 ※職員がこの営業所に在席している時間	午前　８時　３０分から午後　５時　３０分まで
定休日	毎週土曜・日曜日、祝日及び年末年始
営業所の所有権	自社所有　・　賃貸
営業所の用途等	営業所専用　・　兼用　・　役員や従業員の専用住宅
	営業所の用に供する部分の間取り　約　１５０㎡、　２室
	※兼用の場合 営業所以外の部分の所有者（　◎×　△◇　） 営業所以外の部分の用途 住居・　他の営業所等　・　その他（　） 営業所部分とそれ以外の部分の区分 完全に分離している・　完全に分離していない 営業所部分専用の入口や玄関　有・　無
営業所の所在・名称等を明示した看板、標識等	有・　無
	※有の場合　設置場所（　敷地内に設置　） 郵便受け表示と兼ねているか　兼ねている・兼ねていない
営業所として活動するための事務機器等	自社所有分 電話・ファクス・コピー機・事務用机（　１５台）・パソコン（　２０台）・プリンター
営業に関する帳簿（出勤簿、経理に用いる台帳等）	この営業所に有・　この営業所に無
印鑑	この営業所に入札や契約に用いる印鑑を 保管している・　保管していない
	※この営業所で保管していない場合 保管している他の営業所等の名称（　）
法令等により許可・登録・認定・届出等が必要な場合、当該許可等を受けている内容	※名称、許可等番号、許可等年月日を記載してください。 測量業：第（〇〇）－〇〇〇号、令和〇年〇月〇〇日 建築コン：一級建築士事務所（群馬県）第〇〇〇号、令和〇年〇月〇〇日 土木コン：建〇〇第〇〇〇号、令和〇年〇月〇〇日 補償コン：補〇〇第〇〇〇号、令和〇年〇月〇〇日

注　「法令等により許可・登録・認定・届出等が必要な場合、当該許可等を受けている内容」欄は、**この営業所に関するもののみ**記載してください。

例：測量業：（××）－×××、令和〇年〇月〇〇日　等

２．営業所として活動できる人員配置等

※伊勢崎市内業者　→　本社・本店等の状況

※準伊勢崎市内業者　→　入札・契約等の権限を委任した伊勢崎市内に所在する支店・営業所等の状況

この営業所に配置されている職員数	合計　２１人	内訳 正社員　１４人　臨時職員・パートタイマー等　５人　、 その他（役員等）　２人

●正社員の内訳

正社員のうち			
	常駐職員数	伊勢崎市内在住者数	本社・本店や他の営業所等との兼務職員数
責任者	３	４	１
事務系	０	０	０
技術系	５	４	５

●臨時職員・パートタイマー等の内訳

臨時職員・パートタイマー等のうち			
	常駐職員数	伊勢崎市内在住者数	本社・本店や他の営業所等との兼務職員数
責任者	０	０	０
事務系	１	１	１
技術系	３	１	０

●有資格者

希望業種における管理技術者及び照査技術者又は主任技術者になることができる有資格者[解1)]が所属する場合には、希望業種ごとに次項にある表を作成してください。なお、表を作成する業種は、**「測量業務」、「建築関係建設コンサルタント業務」、「土木関係建設コンサルタント業務」及び「補償関係コンサルタント業務」に関連するもののみ記載**してください。

【測量業務】

氏名	役職	職種	雇用形態	この営業所に常駐か否か	本社・本店や他の営業所等との兼務の有無	所有資格	どの程度の頻度で、この営業所に駐在していますか	本社・本店や他の営業所等との兼務の場合、どこと兼務していますか
●●　●●	部長	責任者	正社員	常駐	無	測量士 土地家屋調査士	常駐	―
△△　△△	係長	技術系	正社員	常駐	無	測量士	常駐	―
××　××	職員	技術系	正社員	非常駐	有	無	週に３日程度	◎◎支店と兼務
○×　○△	―	技術系	臨時職員	常駐	無	無	常駐	―

注１　「職種」欄は責任者・事務系・技術系の別を、「雇用形態」欄は正社員・臨時職員パートタイマー等の別を記載してください。

注２　この表で言う所有資格に記載できる資格は、管理技術者及び照査技術者又は主任技術者になることができる資格とします。この資格とは、原則、関係法令、規則、規程及び群馬県が定める各業務における標準仕様書に定められる資格とするため、【測量士】又は【土地家屋調査士】とします。

注３　欄が不足する場合は、欄を増やしていただくか、必要事項を記載した別紙での提出でも構いません。

【建築関係建設コンサルタント業務】

氏名	役職	職種	雇用形態	この営業所に常駐か否か	本社・本店や他の営業所等との兼務の有無	所有資格	どの程度の頻度で、この営業所に駐在していますか	本社・本店や他の営業所等との兼務の場合、どこと兼務していますか
●●　△△	部長	責任者	正社員	常駐	無	管理建築士 一級建築士 構造設計一級建築士	常駐	―
△△　●●	課長	技術系	正社員	常駐	無	一級建築士 設備設計一級建築士	常駐	―
○△　××	職員	技術系	正社員	非常駐	有	二級建築士	週に２日程度	◎◎支社と兼務
△×　●×	職員	技術系	臨時職員	常駐	無	一級建築士	常駐	―
○×　△×	―	事務系	臨時職員	非常駐	無	無	週に３日程度	◎◎営業所と兼務

注１　「職種」欄は責任者・事務系・技術系の別を、「雇用形態」欄は正社員・臨時職員パートタイマー等の別を記載してください。

注２　この表で言う所有資格に記載できる資格は、管理技術者及び照査技術者又は主任技術者になることができる資格とします。この資格とは、原則、関係法令、規則、規程及び群馬県が定める各業務における標準仕様書に定められる資格とするため、【（一級、二級、木造）建築士】、【構造設計一級建築士】又は【設備設計一級建築士】とします。これに加えて、【建築設備士】の資格を有する方が在籍する場合も、御記入ください。

また、【管理建築士】となられている方は、所有資格欄に併せて御記入ください。

注３　欄が不足する場合は、欄を増やしていただくか、必要事項を記載した別紙での提出でも構いません。

【土木関係建設コンサルタント業務】

氏名	役職	職種	雇用形態	この営業所に常駐か否か	本社・本店や他の営業所等との兼務の有無	所有資格	どの程度の頻度で、この営業所に駐在していますか	本社・本店や他の営業所等との兼務の場合、どこと兼務していますか
●×　△△	統括部長	責任者	正社員	非常駐	有	技術士（建設/道路） ＲＣＣＭ（道路） 一級土木施工管理技士	月に１０日程度	◎◎支店と兼務
△●　△○	課長	技術系	正社員	常駐	無	技術士（上下水/上水） ＲＣＣＭ（下水道） 一級土木施工管理技士	常駐	―
○△　×○	係長	技術系	正社員	非常駐	有	技術士補（建設） 一級土木施工管理技士	週に２日程度	◎◎支店と兼務
△×　●×	職員	技術系	臨時職員	常駐	無	品確法による資格 （上級土木技術者（交通））	常駐	―
△×　○×	職員	技術系	正社員	非常駐	無	経験者（１０年） （二級土木施工管理技士）	週に３日	◎◎営業所と兼務
△×　○○	―	事務系	パートタイマー	常駐	無	無	常駐	―

注１　「職種」欄は責任者・事務系・技術系の別を、「雇用形態」欄は正社員・臨時職員パートタイマー等の別を記載してください。

注２　この表で言う所有資格に記載できる資格は、管理技術者及び照査技術者又は主任技術者になることができる資格とします。この資格とは、原則、関係法令、規則、規程及び群馬県が定める各業務における標準仕様書に定められる資格とするため、【技術士】、【ＲＣＣＭ】、【技術士補】、【一級土木施工管理技士】、【経験者】及び【公共工事に関する調査及び設計等の品質確保に資する技術者資格登録規程（平成２６年１１月２８日　国土交通省告示第１１０７号）により管理技術者又は照査技術者として登録をされている資格】とします。

なお、【技術士】、【ＲＣＣＭ】、【技術士補】の所有者が在籍する場合は、専門とする部門を（　　）で記載してください。また、【経験者】とする場合は、実務経験年数を（　）で記載するとともに、前述した以外の土木設計に関連する資格を所有する場合は、その資格名称を記載してください。

注３　欄が不足する場合は、欄を増やしていただくか、必要事項を記載した別紙での提出でも構いません。

【補償関係コンサルタント業務】

氏名	役職	職種	雇用形態	この営業所に常駐か否か	本社・本店や他の営業所等との兼務の有無	所有資格	どの程度の頻度で、この営業所に駐在していますか	本社・本店や他の営業所等との兼務の場合、どこと兼務していますか
●●　●●	部長	責任者	正社員	常駐	無	不動産鑑定士 土地家屋調査士 補償業務管理士（総合補償）	常駐	―
△△　△△	課長	技術系	正社員	非常駐	有	土地家屋調査士 補償業務管理士（総合補償）	週に３日程度	××支店と兼務
××　××	係長	技術系	正社員	常駐	無	補償業務管理士（土地）	常駐	―
○×　○△	職員	技術系	正社員	常駐	無	経験者（１０年）	常駐	―

注１　「職種」欄は責任者・事務系・技術系の別を、「雇用形態」欄は正社員・臨時職員パートタイマー等の別を記載してください。

注２　この表で言う所有資格に記載できる資格は、管理技術者及び照査技術者又は主任技術者になることができる資格とします。この資格とは、原則、関係法令、規則、規程及び群馬県が定める各業務における標準仕様書に定められる資格とするため、【土地家屋調査士】、【不動産鑑定士】、【補償業務管理士】及び【経験者】とします。

【補償業務管理士】の所有者が在籍する場合は、専門とする部門を（　　）で記載してください。また、【経験者】とする場合は、実務経験年数を（　）で記載するとともに、前述した以外の補償コンサルタント業務に関連する資格を所有する場合は、その資格名称を記載してください。

注３　欄が不足する場合は、欄を増やしていただくか、必要事項を記載した別紙での提出でも構いません。

３．応対

※伊勢崎市内業者　　→　本社・本店等の状況

※準伊勢崎市内業者　→　入札・契約等の権限を委任した伊勢崎市内に所在する支店・営業所等の状況

この営業所への電話等の対応	従業員が常駐して対応　・　単なる取次や連絡員が対応　・ 営業所を共有する他の事業者が対応　・　留守番電話にて対応　・ 他の電話へ転送
	※転送の場合　　常時転送である　・　常時転送ではない 転送先名称（　　） 転送先電話番号（　　）
この営業所への来客の対応	従業員が常駐して対応　・　単なる取次や連絡員が対応　・ 営業所を共有する他の事業者が対応　・ 連絡先等を記載した掲示板等で対応　・　対応しない
この営業所への郵便物の対応	従業員が常駐して対応　　単なる取次や連絡員が対応　・ 営業所を共有する他の事業者が対応　・　他の営業所等へ転送
	※転送の場合　　常時転送である　・　常時転送ではない 転送先名称（　　）
入札	電子入札 この営業所のパソコンにて対応　・ この営業所のパソコンでは対応していない ※この営業所以外で対応の場合 対応営業所等の名称（　　）
	紙入札・見積合せ この営業所にて入札書及び見積書を作成押印できる　・ この営業所では入札書及び見積書の作成押印を完結できない ※この営業所以外で対応の場合 対応営業所等の名称（　　）

４．その他

※伊勢崎市内業者　　→　本社・本店等の状況

※準伊勢崎市内業者　→　入札・契約等の権限を委任した伊勢崎市内に所在する支店・営業所等の状況

同一敷地内又は建物内における他の業者の存在 ※他の建設工事に係る調査・測量・コンサルタント等の業務の事業者についてのみ記載してください。	有　・　無
	※有の場合　他の事業者の名称（　（株）××測量　伊勢崎支店　）
	他の事業者との関係 資本面の関連　有　・　無 人事面の関連　有　・　無
	他の事業者と営業所等の建物を併用しているか 併用している　・　併用していない
	※併用している場合 他の事業者と区分され、独立した営業所としての形態が整えられているか 整えられている　・　整えられていない 他の事業者とは別個の入口・玄関等を備えているか 備えている　・　備えていない
法人市民税 ※準伊勢崎市内業者のみ回答	有　・　無
	※無の場合　理由（　　）
作業場、資材置場等	この営業所以外に、この営業所の業務に係る倉庫、作業場、資材置場等があるか 伊勢崎市内に有　・　伊勢崎市外に有　・　無
	※有の場合　所在地（　　）

様式第３号　添付書類

ここに、営業所の外観全景写真を貼付してください。

ここに、営業所の入口の写真を貼付してください。

※営業所の所在・名称等を明示した看板又は標識が確認できるものとしてください。外観全景写真での確認でも構いません。

※ビル等に入居している場合は、当該ビル等の入口及びビル等内の営業所の入口の２枚を貼付してください。

ここに、営業所の内観写真を貼付してください。
※入札・契約の関する事務を行う執務室全体が確認できるようにしてください。複数の部屋がある場合は、主な部屋のみで構いません。
※ブラインド、カーテン等は開けた状態で撮影してください。

注１　貼付する写真は、カラー、Ｌ版サイズ以上であって、３箇月以内に撮影したものとし、撮影した日が分かるものを用いてください。
２　写真の貼付ではなく、この様式に直接画像をプリントする方法でも構いません。
３　貼付スペースが足りない場合は、別紙でも構いません。

4　業種区分

業　　種	登録部門	希望部門	登録の要否
測量	測量業者	測量一般	要
		地図の調整	
		航空測量	
建築関係 建設コンサルタント業務	1 級建築士事務所	建築一般	要
	2 級建築士事務所		
		意匠	
		構造	
		暖冷房	
		衛生	
		電気	
		建築積算	
		機械積算	
		電気積算	
		工事監理（建築）	
		工事監理（電気）	
		工事監理（機械）	
		調査	
		耐震診断	
		地区計画及び地域計画	
土木関係 建設コンサルタント業務	河川、砂防及び海岸・海洋	河川、砂防及び海岸・海洋	
	港湾及び空港	港湾及び空港	
	電力土木	電力土木	
	道路	道路	
	鉄道	鉄道	
	上水道及び工業用水道	上水道及び工業用水道	
	下水道	下水道	
	農業土木	農業土木	
	森林土木	森林土木	
	水産土木	水産土木	
	廃棄物	廃棄物	
	造園	造園	
	都市計画及び地方計画	都市計画及び地方計画	
	地質	地質	
	土質及び基礎	土質及び基礎	
	鋼構造及びコンクリート	鋼構造及びコンクリート	
	トンネル	トンネル	
	施工計画、施工設備及び積算	施工計画、施工設備及び積算	
	建設環境	建設環境	
	機械	機械	
	電気電子	電気電子	
		交通量調査	
		環境調査	
		経済調査	
		分析・解析	
		宅地造成	
		電算関係	
		計算業務	
		資料等整理	
		施工管理	

地質調査	地質調査	地質調査	
補償関係コンサルタント	土地調査	土地調査	
	土地評価	土地評価	
	物件	物件	
	機械工作物	機械工作物	
	営業補償・特殊補償	営業補償・特殊補償	
	事業損失	事業損失	
	補償関連	補償関連	
	総合補償	総合補償	
	不動産鑑定業者	不動産鑑定	要
	土地家屋調査士	登記手続等	要
	司法書士		要
計量証明	振動加速度レベル	振動加速度レベル	要
	濃度	濃度	要
	音圧レベル	音圧レベル	要
	特定濃度	特定濃度	要
作業環境測定	作業環境測定機関	作業環境測定	要
気象予報	気象予報士	気象予報	要

Ⅱ 競争入札参加資格審査申請事項の変更手続き

競争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**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、御確認ください。

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
納税証明書（市町村税）
納税証明書（群馬県税）　}（該当がある場合　※１）
○伊勢崎市の個別添付書類
：委任状（該当がある場合　※２）
営業所状況調書（該当がある場合　※３）
伊勢崎市の様式で提出してください。他の様式での提出は認めません。

※１　伊勢崎市税の納税証明書（完納証明書）を提出する必要があるのは、本店所在地が伊勢崎市以外の市町村から伊勢崎市に移転した場合（例１）となります。

例１：本店が群馬県前橋市から群馬県伊勢崎市に移転した場合、伊勢崎市税の納税証明書が必要
例２：本店が群馬県前橋市から埼玉県本庄市に移転した場合、伊勢崎市税の納税証明書は不要

☆１頁に記載された団体にも申請している方は、納税証明書が必要となる場合があります。
詳細は、ヘルプデスク（０１２０－５１１－３０６）にお問い合わせください。

※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。

※３　伊勢崎市内業者（伊勢崎市内に本店を有する者）及び準伊勢崎市内業者（契約等の権限を伊勢崎市内に所在する支店、営業所等の支店長、営業所長等へ委任する者）のみ必要となります。

（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
○伊勢崎市の個別添付書類
：委任状（伊勢崎市の様式です）

営業所状況調書（該当がある場合　※４）
伊勢崎市の様式で提出してください。他の様式での提出は認めません。

※４　伊勢崎市内業者（伊勢崎市内に本店を有する者）及び準伊勢崎市内業者（契約等の権限を伊勢崎市内に所在する支店、営業所等の支店長、営業所長等へ委任する者）のみ必要となります。

（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：納税証明書（市町村税）
納税証明書（群馬県税）
（該当がある場合　※５）
○伊勢崎市の個別添付書類
：委任状
営業所状況調書（該当がある場合　※６）
伊勢崎市の様式で提出してください。他の様式での提出は認めません。
事業所の登録を受けていることが分かる資料（該当がある場合　※７）

※５　伊勢崎市税の納税証明書（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伊勢崎市以外の市町村から伊勢崎市になった場合（例１）と、新たに追加する委任先営業所が伊勢崎市に所在するとき（例２）となります。

例１：本店が東京都○○区で、委任先営業所を埼玉県本庄市から群馬県伊勢崎市の営業所に変更した場合
⟶ 伊勢崎市税の納税証明書が必要
例２：本店が東京都○○区で、新たに群馬県伊勢崎市内の営業所を委任先営業所とした場合
⟶ 伊勢崎市税の納税証明書が必要
例３：本店が東京都○○区で、委任先営業所を群馬県高崎市から群馬県太田市に変更した場合
⟶ 伊勢崎市税の納税証明書は不要

☆１頁に記載された団体にも申請している方は、納税証明書が必要となる場合があります。詳細は、ヘルプデスク（0120-511-306）にお問い合わせください。

※６　伊勢崎市内業者（伊勢崎市内に本店を有する者）及び準伊勢崎市内業者（契約等の権限を伊勢崎市内に所在する支店、営業所等の支店長、営業所長等へ委任する者）のみ必要となります。

※７　登録を有する業種の営業所について、所在地の変更や追加が生じた場合に必要となります。各登録官署へ登録申請や変更の届出をした際の申請書及び営業所について記載された様式の写し（各登録官署の受付印のあるもの）等を提出してください。

（４）業種を追加する場合

業種の追加は、受付期間を限定しています。※８
○共通添付書類：営業に必要な証明書等（写）（該当がある場合　※９）
○伊勢崎市の個別添付書類
：営業所状況調書（該当がある場合　※１０）
伊勢崎市の様式で提出してください。他の様式での提出は認めません。

※８　追加できる時期については別途「ぐんま電子入札共同システムポータルサイト」で御案内します。
※９　追加する業種について、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。

※１０伊勢崎市内業者（伊勢崎市内に本店を有する者）及び準伊勢崎市内業者（契約等の権限を伊勢崎市内に所在する支店、営業所等の支店長、営業所長等へ委任する者）のみ必要となります。

（５）登録を受けている事業を追加する場合

登録を受けている事業の追加は随時の受付をしていません。※１１

○共通添付書類：営業に必要な証明書等（写）※１２
○伊勢崎市の個別添付書類
：営業所状況調書（該当がある場合　※１３）
伊勢崎市の様式で提出してください。他の様式での提出は認めません。

※１１　登録を受けている事業の追加は、受付期間を限定しております。追加できる時期については別途「ぐんま電子入札共同システムポータルサイト」で御案内します。

※１２（４）業種の追加と併せて申請する場合、「営業に必要な証明書等（写）」は１部添付で結構です。（２部添付する必要はありません。）

※１３　伊勢崎市内業者（伊勢崎市内に本店を有する者）及び準伊勢崎市内業者（契約等の権限を伊勢崎市内に所在する支店、営業所等の支店長、営業所長等へ委任する者）のみ必要となります。

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１箇所をステープラで留めて、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

※　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はできません。

（２）伊勢崎市の個別添付書類の提出方法

提出する書類を次の①～②の順序にまとめ、左上１箇所をステープラで留めて、下記宛先に提出してください。

①「個別添付書類送付票（伊勢崎市）」
② 変更事項により提出が必要となった個別添付書類
※該当がない場合は、伊勢崎市の個別添付書類の提出は不要です。（個別添付書類送付票（伊勢崎市）も不要です。）

個別添付書類の提出先

〒372－8501　群馬県伊勢崎市今泉町二丁目４１０番地
伊勢崎市財政部契約検査課契約係

※　郵送の際には、収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。

Ⅲ　問合せ先

競争入札参加資格審査申請及び競争入札参加資格審査申請事項の変更に関するお問い合わせは、次の表のとおりです。

<table>
<tr><th>問い合わせ内容</th><th>問い合わせ先</th></tr>
<tr><td>電子申請の方法（システムの利用方法）に関するもの</td><td rowspan="2">問合せ先　ヘルプデスク
電話番号　０１２０－５１１－３０６（フリーダイヤル）
受付時間　９：００～１２：００及び１３：００～１７：００
（土、日、休日、年末年始を除く。）
詳細は、以下のＵＲＬを参照してください。
https://portal.g-cals.e-gunma.lg.jp/portal/inquiry.html</td></tr>
<tr><td>共通添付書類に関するもの</td></tr>
<tr><td>伊勢崎市の個別添付書類に関するもの</td><td>問合せ先　伊勢崎市財政部契約検査課契約係
電話番号　０２７０－２７－２７１３
受付時間　９：００～１７：００
（土、日、休日、年末年始を除く。）</td></tr>
<tr><td>伊勢崎市以外の団体への申請に係る個別添付書類に関するもの</td><td>各団体の窓口に直接お問い合わせください。
各団体の窓口は、ぐんま電子入札共同システムポータルサイトの「参加団体等へのリンク」から御確認いただけます。
https://portal.g-cals.e-gunma.lg.jp/portal/hp_link.html</td></tr>
<tr><td>その他、上記以外の内容に関するもの</td><td>問合せ先　群馬県県土整備部建設企画課建設業係
電話番号　０２７－２２６－３５２０・３５２４
受付時間　９：００～１７：００
（土、日、休日、年末年始を除く。）</td></tr>
</table>