

令和8・9年度

調査・測量・コンサルタント等
入札参加資格審査申請（定期申請）のしおり

玉村町総務課契約管財係

はじめに

玉村町が発注する調査・測量・コンサルタント等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。

申請方法は、インターネットを利用した「ぐんま電子入札共同システム」からの電子申請となります。

◎「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5村4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できる団体は下記のとおりです。

群馬県CALS／EC市町村推進協議会参加団体				
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	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	群馬県東部水道企業団 ¹		群馬県住宅供給公社 ²	
片品村(注)	群馬県建設技術センター ³		吾妻環境施設組合 ⁴	

(注) 片品村は今回の定期申請（令和8・9年度定期申請）から参加となります。

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。

¹ 群馬県東部水道企業団は、太田市、館林市、みどり市、板倉町、明和町、千代田町、大泉町、邑楽町の3市5町の水道事業を統合して実施する一部事務組合です。

² 群馬県住宅供給公社は、地方住宅供給公社法に基づき設立された、公共賃貸住宅の維持管理（入・退去他 各種手続・維持修繕）や新規受託事業（市町村他）の受託を行う団体です。群馬県住宅供給公社の入札参加資格を希望される場合は、群馬県へ申請を行ってください。

³ 群馬県建設技術センターは、県や市町村の公共土木事業の執行を補完・支援することを目的とした公益財団法人です。群馬県建設技術センターの入札参加資格を希望される場合は、群馬県へ申請を行ってください。

⁴ 吾妻環境施設組合は、中之条町、長野原町、嬭恋村、草津町、高山村、東吾妻町の4町2村のごみ処理施設等の設置、管理、運営を目的とする一部事務組合です。吾妻環境施設組合の入札参加資格を希望される場合は、東吾妻町へ申請を行ってください。

I 令和8・9年度調査・測量・コンサルタント等の競争入札参加

資格審査申請について

令和8・9年度の玉村町が発注する調査・測量・コンサルタント等に関する一般競争入札及び指名競争入札へ入札参加資格の認定を希望する者は、次頁からの手続きに従って申請を行ってください。

申請することができない者

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。

- (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。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4第2項各号に該当することにより資格を取り消され、資格を付与しないこととされた期間を経過しない者。
- (3) 本申請で求める納付すべき税を完納していない者
- (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10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) 今回の入札参加資格審査の基準日は、令和7年12月1日です。
- (2) 申請にあたっては、本しおり及び「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8・9年度定期申請）」を熟読のうえ、申請書類の漏れや入力誤り等のないように十分に注意してください。

「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8・9年度定期申請）」については、下記からダウンロードできます。

（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/>）

- (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の注意事項
申請者が法人の場合は、以下にご注意ください。

●営業所等のある法人の場合

申請は、法人の単位で行ってください。営業所・支店等の単位での申請は受け付けません。

●契約等の権限を営業所等の代理人に委任するとき

競争入札参加資格申請受付システムにより電子申請する際に、所要事項の登録と書類の提出が必要です。

・競争入札参加資格申請受付システムの「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、さらに、「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ます。

・玉村町への申請の際は、契約等の権限を代理人に委任する場合のみ、「個別添付書類」として「委任状（原本）」の提出が必要です。様式は、玉村町ホームページに掲載しているものを参考にしてください。

なお、ここでいう委任とは、代表者から営業所等に入札、契約等の権限を委任することをいいます。単に入札書の提出を行う営業担当者等のことではありません。

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。申請にあたり、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【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7年12月8日(月)～12月23日(火)【土・日・祝日は除く】まで

【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、「共通添付書類」及び「個別添付書類」を提出してください。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、受付期間内に「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、添付書類が上記の受付締切日までに到達(必着)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るため、注意してください。

(3) 資格の有効期間

令和8年4月1日～令和10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に送信されます。認定通知は令和8年4月1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、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

(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、以下までお問い合わせください。

- ・玉村町の個別添付書類に関して

玉村町役場総務課契約管財係（TEL 0270-64-7751）

- ・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】）
- ・玉村町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。営業所・支店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、「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8・9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。

①1頁目に記載された団体の中で、いずれかの団体において「令和6・7年度入札参加資格」の認定があった業者の方（令和7年10月1日までに認定があった業者も含みます）

→【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。

②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。

③平成20～令和5年度の入札参加資格の認定を受けて、令和6・7年度に入札参加資格申請を行っていない業者の方

→【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「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。

※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」を協議会へお送りください。

(様式はこちらから

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

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（受付締切日必着）

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。

※1 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。

※2 申請内容等に誤りがあった場合などには、お問い合わせをすることがありますので、必ず添付書類の控えを保管しておいてください。

4 本登録の内容の審査（※協議会が行う作業です）

本登録された内容と、添付書類の内容などを協議会が審査します。添付書類に不足がなく、申請の内容と添付書類の内容に不一致がない場合は、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。

※1 「資格審査結果通知」メールは、令和8年4月1日に送信されます。

※2 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。

<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。

書類の提出は1部だけで結構です。

1 提出時期及び期限

提出時期：本登録完了後に提出してください。

提出期限：令和7年12月23日（火）（必着）

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。

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ヶ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、玉村町の個別添付書類についての説明ですので、玉村町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 玉村町の個別添付書類

玉村町の個別添付書類は契約等の権限を代理人に委任する場合のみ必要です。

2 提出時期及び期限

提出時期：本登録完了後に提出してください。

提出期限：令和7年12月23日（火）（必着）

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。

3 提出に当たって

全ての書類をA4サイズにし、システムより出力される個別添付書類送付票（玉村町用）の次に委任状を重ね、左上1ヶ所をホチキス等で留めてください。

4 送付先

〒370-1192 群馬県佐波郡玉村町大字下新田201

玉村町役場 総務課 契約管財係 あて

※1 郵送又は持参にて提出してください。

※2 また、郵送の場合には、送付票の「【2】提出先」の箇所を切り取り、封筒に貼り付け、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。

<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/teiki_06.html)

(2) 共通添付書類について（個別添付書類とは別に送付してください）

共通添付書類については、以下の宛先まで郵送してください。

〒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 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。

共通添付書類

綴り方：証明書等の原本提出のもの以外をA4サイズにし、表紙として「共通添付書類送付票」を、二枚目に以降1～11の順番に書類（該当する書類のみ）をまとめ、左上一か所をホチキスで留めてください

「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）…群馬県にも申請する場合で、群馬県内に本店又は委任先営業所がある場合に提出していただきます。
(申請日から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。)

(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 県以外の団体だけに申請される場合は、群馬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)…市町村又は一部事務組合に申請する場合で、下に記載する市町村に、本店又は委任先営業所がある場合に提出していただきます。

(申請日から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)を提出してください。

前橋市	高崎市	桐生市	伊勢崎市	太田市
館林市	渋川市	藤岡市	富岡市	安中市
榛東村	吉岡町	下仁田町	甘楽町	中之条町
嬭恋村	草津町	高山村	東吾妻町	片品村
みなかみ町	玉村町	板倉町	明和町	千代田町
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 本社が群馬県佐波郡玉村町で委任先営業所が無い場合
玉村町税の完納証明書が必要です。
 - 例2 本社が埼玉県さいたま市で、群馬県佐波郡玉村町に所在する営業所に委任する場合
玉村町税の完納証明書が必要です。
 - 例3 本社が群馬県高崎市で、群馬県佐波郡玉村町に所在する営業所に委任する場合
高崎市税と、玉村町税の完納を証明する納税証明書が必要です。
 - 例4 本社が上記枠内の市町村以外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。
- ※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(届出先の受付印が押印されたもの)の写しを提出してください。

4 登記事項証明書(法人の場合のみ)

(申請日から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 直近の決算に係る財務諸表（2カ年度分）（法人の場合のみ）

※1 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会社の場合も、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（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（写）
白色申告者：申請日直前2カ年分の収支内訳書（写）（確定申告書Bは提出不要です）

8 登録証明書（写）（該当する場合のみ）

（申請日時時点で有効なものを提出してください。）

※1 a～i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せん。

※3 申請日時点で更新手続きを行っている場合は、更新手続中であることを証明できる書類を提出してください。後日、更新された証明書が発行され次第、送付してください。

9 技術者に関する免許及び健康保険証（写）（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を提出してください。

※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シリーズ登録証（写）、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します。

※4 本社または委任先営業所で認定されたものに限りします。

※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）

（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8・9年度定期申請）」をご覧ください)

12 測量等実績調書

- ※1 様式は別記様式第1号です。
- ※2 原則として申請日の直前2年間分の実績を記載してください。(測量等実績高と同じ)ただし、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 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>

13 技術者経歴書

- ※1 様式は別記様式第2号です。
- ※2 申請日現在における技術者を記載してください。
- ※3 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>

(2) 玉村町の個別添付書類について (共通添付書類とは別に送付してください。)

個別添付書類については、以下の宛先まで郵送してください。

〒370-1192 群馬県佐波郡玉村町大字下新田 2 0 1

玉村町役場 総務課 契約管財係 あて

※1 郵送又は持参にて提出してください。

※2 また、郵送の場合には、送付票の「【2】提出先」の箇所を切り取り、封筒に貼り付け、
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。

個 別 添 付 書 類 (玉 村 町)

「個別添付書類送付票」

契約等の権限を代理人に委任する場合のみ必要となります。

※ 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(原本)

契約等の権限を代理人に委任する場合のみ必要となります。

※1 委任期間は令和8年4月1日から令和10年3月31日までとしてください。

※2 玉村町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)

※3 様式は、玉村町ホームページに掲載しているものを参考にしてください。

4 業種区分について

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 入札参加資格審査申請事項の変更について

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8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、ご確認ください。

～変更申請の特例～

「令和6・7年度入札参加資格」の認定を受けている業者の方は、令和8年1月31日までに「令和6・7年度入札参加資格」の登録内容の変更申請を行うことにより、「令和8・9年度入札参加資格者情報」に変更した内容が反映されます。

ただし、反映される内容は以下の項目のみとなりますので、以下の項目以外を変更する場合は、令和8年4月1日以降に改めて変更申請を行う必要があります。

変更した内容が反映されるのは、「令和8・9年度入札参加資格申請」の「申請完了通知・共通(個別)添付書類送付依頼」メールが送信された後の変更申請からとなります。

◇反映される項目

申請情報（本社・代表者情報）

申請情報（担当者情報・その他）

申請情報（行政書士情報）

※詳細については、こちらをご覧ください。

https://portal.g-cals.e-gunma.lg.jp/portal/Application/henkou_tokurei.html

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) 本社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）（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、移転した本社所在地が群馬県CALS／EC市町村推進協議会参加団体（以下「参加団体」）の市町村にある場合（例1）です。

例1：本社が群馬県前橋市から群馬県佐波郡玉村町に移転した場合、群馬県佐波郡玉村町税の完納証明書が必要

例2：本社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

◆ 群馬県にも申請している方は、上記と同様に群馬県の納税証明書（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：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：納税証明書（市町村税）（該当がある場合 ※3）

○個別添付書類：委任状

※3 納税証明書（完納証明書）を提出する必要があるのは、委任先営業所の移転後の所在地が参加団体の市町村にある場合（例1）と、新たに追加する委任先営業所の所在地が参加団体の市町村にある場合（例2）となります。ただし、委任先営業所の所在地が参加団体の市町村にあり、その市町村内で所在地が変更となった場合（例3）は不要です。

例1：本社が東京都で委任先営業所を群馬県前橋市から群馬県佐波郡玉村町の営業所に変更した場合、群馬県佐波郡玉村町税の完納証明書が必要

例2：本社が東京都で新たに群馬県佐波郡玉村町の営業所を委任先営業所とした場合、群馬県佐波郡玉村町税の完納証明書が必要

例3：本社が東京都で群馬県佐波郡玉村町の営業所を委任先営業所に指定していて、群馬県佐波郡玉村町の別の営業所を新たに追加する場合、完納証明書は不要

◆ 群馬県にも申請している方は、上記と同様に群馬県の納税証明書（完納証明書）が必要となります。

(4) 業種を追加する場合 (※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 業種追加は、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 追加する業種について、その営業を行ううえで必要な許可等を取っている場合は、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) 登録を受けている事業を追加する場合 (※6)

(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。)

○共通添付書類：営業に必要な証明書等 (写) (※7)

○個別添付書類：必要ありません

※6 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」でご案内します。

※7 (4) 業種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)

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、左上一か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、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

〒370-1192 群馬県佐波郡玉村町大字下新田201
玉村町役場 総務課 契約管財係 あて

※1 郵送又は持参にて提出してください。

※2 郵送の場合には、送付票の「【2】提出先」の箇所を切り取り、封筒に貼り付け、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。

Ⅲ 問い合わせ先

入札参加資格審査申請及び入札参加資格審査申請事項の変更に関するお問合せは、次の表のとおり、問合せ内容に応じた問合せ先にご連絡ください。

問合せ内容	問合せ先
電子申請の方法(システムの利用方法)に関するお問合せ	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、祝日、12月29日から1月3日を除く。)
共通添付書類に関するお問合せ	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
玉村町への申請に係る個別添付書類に関するお問合せ	玉村町役場 総務課 契約管財係 (役場3階) 電話番号 0270-64-7751 受付時間 8:30~17:15 (土、日、祝日、12月29日から1月3日を除く。)
玉村町以外へ入札参加資格審査申請をしたときの個別添付書類に関するお問合せ	各団体の窓口へ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」からご確認いただけます。 https://portal.g-cals.e-gunma.lg.jp/portal/hp_link.html