

平成28・29年度

みなかみ町が発注する建設工事競争入札
参加資格審査申請（随時申請）のしおり

みなかみ町役場総合戦略課 財政・契約G

I 平成28・29年度 みなかみ町建設工事入札参加資格審査申請の受付について

みなかみ町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9町1村1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 (平成28年4月現在)				
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	吉岡町	下仁田町	嬭恋村
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。

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。

平成28・29年度のみなかみ町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、次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3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) 申請日の属する月の1日時点で有効かつ、申請受理日時点で有効な建設業法第27条の29第1項による総合評定値の通知を受けていること。(入札参加資格審査における審査基準日は申請日の属する月の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

※今回の申請で認定された場合であっても、資格の有効期間中において(1)(2)のいずれかの要件を満たさなくなった時点で、入札に参加することはできなくなります。

申請にあたっての注意事項

- (1) 基準日 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」を熟読のうえ、申請の項目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状を送付してください。

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、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/>)

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】	○WindowsVista(SP1, SP2)の場合 CPU : Core Duo 1.6GHz以上 メモリ : 1GB以上 Webブラウザ : Internet Explorer 7以降 ○Windows 7 (SP1)の場合 CPU : Core Duo 1.6GHz以上 メモリ : 1GB以上 Webブラウザ : Internet Explorer 8以降 ○Windows 8.1 (SP1)の場合 CPU : Core Duo 1.6GHz以上 メモリ : 1GB以上 Webブラウザ : Internet Explorer 11 ○Windows10に対応しました。
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

平成28年4月1日(金)から【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 (12:00～13:00除く)
【システム稼働時間】 9:00～19:00

※ 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、なるべく受付期間が始まり次第申請を行ってください。期間内に申請が完了しないと、受け付けることができない場合があります。

(3) 資格の有効期間

資格認定日～平成30年3月31日まで

※ 認定日は、次項で説明する「受理完了メール」が15日までに送信された場合は、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に送られます。なお、認定通知は認定日に送られますので、ご承知おきください。

※ 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・所在地・代表者氏名・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、みなかみ町の個別添付書類に関して
みなかみ町役場総合戦略課 財政・契約G (TEL 0278-25-5005)
- ・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】
- ・みなかみ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問い合わせてください。

※ 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。支店・事業部門間で事前に調整を行い、二重申請とならないように注意してください。

(2) 申請の流れ

申請にあたっては、次の順序で手続を進めてください。

申請を行う際は、別に用意する「建設工事入札参加資格申請入力の手引き」をご覧ください、入力間違いが無いよう気を付けてください。

- ① 1 頁目に記載された群馬県他 23 団体の中で、いずれかの団体において「平成 26・27 年度入札参加資格」の認定があった業者の方（平成 27 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 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 20～25 年度の入札参加資格の認定を受けて、平成 26・27 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に「ID・パスワード通知」メールが送付されます。

※ 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。

申請にあたっては、「入札参加資格申請用」の受付番号・ID・パスワードを使用します。

※ パスワードの有効期限は6ヶ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、申請時に登録したメールアドレスに協議会から「申請受付確認」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。
※ 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。
→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「受理完了」メールが送信されます。
添付書類に不足があった場合、申請内容と添付書類の内容に不一致があった場合は、申請の受理を保留します。申請の受理が保留された場合は、申請時に登録したメールアドレスに協議会から「修正指示通知」メールが送信されますので、不足する書類の送付または申請内容の修正を行ってください。
- 5 入札参加資格申請の認定（※各団体が行う作業です）
申請の受理が完了すると、申請のデータが各団体に送付されます。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、申請時に登録したメールアドレスに各団体から「認定完了」メールが送信されます。
※ 認定完了メールは、認定日に送信されます。

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 提出時期及び期限
提出時期：本登録申請入力後に提出してください。
- 2 提出にあたって
証明書等の原本以外の全ての書類をA4サイズにし、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、必ず郵便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、みなかみ町の個別添付書類についての説明ですので、みなかみ町以外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 みなかみ町の個別添付書類
(3) みなかみ町の個別添付書類をご覧ください。
- 2 提出時期及び期限
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
〒379-1393
群馬県利根郡みなかみ町後閑318

みなかみ町役場 総合戦略課 財政・契約G あて

※ 郵送の際には、收受のトラブルを未然に防ぐため、郵送のされる場合は、必ず郵便書留で送付してください。

<その他>

提出された申請書類（切手を含む）は返却出来ませんので、提出される際はお間違えのないようご注意ください。

「ぐんま電子入札共同システムポータルサイト」内にも添付書類に関する詳細な情報が掲載されていますので、ご確認ください。

(https://portal.g-cals.e-gunma.lg.jp/portal/Application/teiki_28.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「誓約・同意」を、その下に1～8の書類（該当する書類のみ）をまとめ、左上一ヶ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。

誓約・同意

※1 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。
 ※2 押印する箇所がありますので、必ず押印してください。

1 納税証明書（国税）
 （申請日前3ヶ月以内に発行されたものを添付してください。写し可。）

（法人の場合）法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書
 国税官署（税務署）発行の「その3の3」様式

（個人の場合）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

※ 証明書請求の際には、請求に来られた方の本人確認をさせていただきますので、運転免許証や健康保険証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 納税証明書（県税）（市町村、一部事務組合のほか、群馬県にも申請する場合に提出して下さい。）
 （申請日前3ヶ月以内に発行されたものを添付してください。写し可。）

（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させていただきますので、運転免許証や健康保険証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 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。

※3 市町村、一部事務組合のみに申請される場合は、県税の完納証明書は必要ありません。

3 納税証明書（市町村税）（市町村、一部事務組合に申請する場合に提出してください。）
 （申請日前3ヶ月以内に発行されたものを添付してください。写し可。）

以下の「ぐんま電子入札共同システム 共同利用参加団体」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。

ぐんま電子入札共同システム 共同利用参加団体 （平成28年4月現在）

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	吉岡町	下仁田町	嬭恋村
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		

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ヶ年分提出してください。

- 法人の場合：固定資産税、市町村県民税(特別徴収分)、軽自動車税、法人市民税
- 個人の場合：固定資産税、市町村県民税、軽自動車税、国民健康保険税

※2 証明書請求の際には、請求に来られた方の本人確認をさせていただきますので、運転免許証や健康保険証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 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。

※4 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。

※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。団体によっては、課税実績が無い場合にも完納証明書が発行される場合や、非課税証明書等の名称で、課税が無い証明書を発行している場合があります。課税が無いことを証明する証明書が発行できない場合は、法人等設立届出書を提出してください。

4 登記事項証明書(法人の場合のみ)
(申請日前3ヶ月以内に発行されたものを添付してください。写し可。)

※ 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ヶ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(申請日が属する月の1日)の直前の6月1日時点において、「障害者の雇用の促進等に関する法律施行規則第8条」に定める報告義務のある方(原則として、除外率により除外すべき労働者数を控除した常用労働者数が50人以上。詳細は管轄の公共職業安定所(ハローワーク)に確認してください。)は、公共職業安定所の長に提出した障害者雇用状況報告書の写しを提出してください。

※2 審査基準日(申請日が属する月の1日)の直前の6月1日時点において、※1の報告義務のない方で障害者を1人以上雇用している場合は、雇用している方の身体障害者手帳等の写しの他に常勤性を確認する資料(健康保険被保険者証(写)等)を提出してください。

7 営業所一覧表

- ※1 申請日が属する月の1日で有効な建設業許可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 行政書士委任状

(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。)

※ 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>

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「入札参加申請にかかる入力の手引き」を御覧ください)

9 工事経歴書

※1 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ものを添付してください。

※2 様式は建設業法施行規則〔様式第2号〕です。

※3 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一のもので結構です)。

※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>

10 技術職員名簿

※1 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ものを添付してください。

※2 様式は建設業法施行規則〔様式第25号の11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一のもので結構です)。

※4 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) 個別添付書類について (みなかみ町の個別添付書類)

○送付先

〒379-1393

群馬県利根郡みなかみ町後閑318

みなかみ町役場 総合戦略課 財政・契約G あて

※郵送する場合には、収受のトラブルを未然に防ぐため、必ず郵便書留で送付してください。

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。(該当がある場合のみ)

※提出する個別添付書類が無い場合には、「個別添付書類送付票」の送付は不用です。

「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。

1 暴力団排除に関する誓約書 (全ての申請者が提出してください。)

※ 物品・役務または、建設コンサルの申請において提出済みの場合には、提出不要です。

※1 みなかみ町暴力団排除条例により、事業から暴力団等を排除するため、申請される方に暴力団等でない旨の誓約をお願いすることとなりました。また、必要に応じて、群馬県警察に対し、照会することがあります。

※2 誓約いただく方は、法人にあっては代表者(代表取締役、理事長等)、個人にあっては申請者本人となります。

※3 様式は、みなかみ町ホームページの「個別添付書類様式集」からダウンロードいただけます。

<http://www.town.minakami.gunma.jp/40shigoto/01nyuusatsu/2015-0728-1334-48.html>

2 委任状

※ 物品・役務または、建設コンサルの申請において提出済みの(委任事項が同様)場合には、提出不要です。

※1 みなかみ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へ委任する場合に提出してください。

※2 代表者及び受任者の印を押印してください

※3 委任期間は、平成28年4月1日から平成30年3月31日までとしてください。

※4 様式は、みなかみ町ホームページの「個別添付書類様式集」からダウンロードいただけます。

<http://www.town.minakami.gunma.jp/40shigoto/01nyuusatsu/2015-0728-1334-48.html>

以下の書類は該当する場合のみ、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。

3 企業の取組に関する調書

※町内業者のみ提出してください。

※1 備考欄の記載事項を、熟読のうえ記入してください。

※2 様式は、みなかみ町ホームページの「個別添付書類様式集」からダウンロードいただけます。

<http://www.town.minakami.gunma.jp/40shigoto/01nyuusatsu/2015-0728-1334-48.html>

個別添付書類とは、各団体が個別に必要なとしている書類で、その種類や送付先が申請先の団体によって異なります。みなかみ町以外の団体の個別添付書類については、申請先の団体へ確認してください。

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が必要となります。

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1～3の順序にまとめ、左上一ヶ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 誓約・同意
- 3 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、必ず郵便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>

〒379-1393

群馬県利根郡みなかみ町後閑318

みなかみ町役場 総合戦略課 財政・契約G あて

※ 郵送のする場合には、収受のトラブルを未然に防ぐため、必ず郵便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、みなかみ町の個別添付書類に関して
みなかみ町役場総合戦略課 財政・契約G (TEL 0278-25-5005)
- ・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】
- ・みなかみ町以外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
各申請先団体へ問い合わせてください。

※ 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。