

変更申請・削除申請にあたって

既に定期申請又は随時申請により名簿登録済みの方で、申請内容に変更が生じた場合は、変更申請により内容を変更してください。申請先団体の追加等も、変更申請により入力してください。

なお、申請先団体を削除する場合は、削除申請により入力してください。

【変更申請】

1 操作方法

「競争入札参加資格申請受付システム」にログインして、業者メニューを表示します。

「変更申請」リンクをクリックしてください。

以降の操作は、新規入力の操作と同様なので、詳細は[入力の手引き](#)をご覧ください。



2 変更申請の種類と添付書類について

必要に応じて添付書類を送付する場合は、**簡易書留で送付**してください。

○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

○綴り方

表紙に「共通添付書類送付票」(※1)を、次に「誓約・同意」(※1)として、以降は以下の(1)から(11)のうち**申請に必要な書類を**、「共通添付書類送付票」に記載している順番に並べて綴じてください。

また、**申請に必要な書類がない場合は、「共通添付書類送付票」及び「誓約・同意」の送付は不要です。**

なお、申請する団体が複数ある場合でも、共通添付書類は1組のみ送付いただければ結構です。(申請する団体数分を送付していただく必要はありません。)

ただし、変更内容によっては、個別添付書類が必要な場合がありますので、個別添付書類の要否については申請する各団体に確認してください。

※1 変更申請の申請完了後に印刷することができます。

変更内容毎の手続及び必要書類

(1) 代表者を変更した場合、商号又は名称を変更した場合

●競争入札参加資格申請受付システム

「本社・代表者情報」の該当箇所を変更してください。

代表者変更の場合には、登記簿上の就任日（就任日の記載がない場合は重任日）も入力してください。

●共通添付書類

○登記事項証明書（写し可）

変更申請日から3ヶ月以内に発行された、変更した内容が分かる登記事項証明書を提出してください。

○建設業許可変更届出書の写し（建設工事のみ）

建設業許可変更届出書（様式第二十二号の二 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。

(2) 許可換えによる建設業許可番号の変更があった場合（建設工事のみ）

●競争入札参加資格申請受付システム

「申請概要」の該当箇所を変更してください。

●共通添付書類

○建設業許可通知書の写し（建設工事のみ）

建設業許可通知書の写しを提出してください。

(3) 本社（店）所在地を変更した場合

●競争入札参加資格申請受付システム

「本社・代表者情報」の該当箇所を変更してください。

●共通添付書類

○登記事項証明書（写し可）

変更申請日から3ヶ月以内に発行された、変更した内容が分かる登記事項証明書を提出してください。

○完納証明書（未納のない証明）（写し可）

変更後の本社（店）所在地が群馬県内の場合、群馬県税及び市町村税（協議会参加市町村に限る）の完納証明書となります。（ただし、既に定期申請又は随時申請で提出済みの群馬県税及び市町村税の完納証明書は不要です。）

なお、完納証明書は、変更申請日から3ヶ月以内に発行されたものを提出してください。

例1：変更前：東京都千代田区 変更後：群馬県高崎市

→ 「群馬県」及び「高崎市」の完納証明書が必要

例2：変更前：群馬県高崎市 変更後：群馬県前橋市

→ 「群馬県」の完納証明書は提出済みのため、「前橋市」の完納証明書のみ必要

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

○建設業許可変更届出書の写し（建設工事のみ）

建設業許可変更届出書（様式第二十二号の二 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。

(4) 本社（店）の電話番号、FAX番号、メールアドレス、申請担当者を変更した場合

●競争入札参加資格申請受付システム

該当箇所を変更してください。

●共通添付書類

特に必要ありません。

(5) 行政書士の情報が変更になった場合

●競争入札参加資格申請受付システム

「行政書士情報」の該当箇所を変更してください。

●共通添付書類

○行政書士委任通知書

変更後の行政書士情報を記載したものを提出してください。
行政書士への委任を取消す場合、提出は不要です。

(6) 委任先の営業所名、所在地、代表者に変更があった場合

●競争入札参加資格申請受付システム

「営業所情報」の該当箇所を変更してください。

●共通添付書類

○完納証明書（未納のない証明）（写し可）

変更する委任先営業所が群馬県内の場合は、群馬県税及び市町村税（協議会参加市町村に限る）の完納証明書となります。（ただし、既に定期申請又は随時申請で提出済みの群馬県税及び市町村税の完納証明書は不要です。）

なお、完納証明書は、**変更申請日から3ヶ月以内**に発行されたものを提出してください。

例1：変更前：東京都千代田区 変更後：群馬県高崎市

→ 「群馬県」及び「高崎市」の完納証明書が必要

例2：変更前：群馬県高崎市 変更後：群馬県前橋市

→ 「群馬県」の完納証明書は提出済みのため、「前橋市」の完納証明書のみ必要

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

○建設業許可変更届出書の写し（建設工事のみ）

建設業許可変更届出書（様式第二十二号の二 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。

(7) 委任先の電話番号、FAX番号、担当者、メールアドレスに変更があった場合

●競争入札参加資格申請受付システム

「営業所情報」の該当箇所を変更してください。

●共通添付書類

特に必要ありません。

(8) 委任先営業所を追加した場合

●競争入札参加資格申請受付システム

「営業所情報」、「申請先自治体別営業所選択」画面の該当箇所を変更してください。

●共通添付書類

○完納証明書（未納のない証明）（写し可）

追加する委任先営業所が群馬県内の場合は、群馬県税及び市町村税（協議会参加市町村に限る）の完納証明書となります。（ただし、既に定期申請又は随時申請で提出済みの群馬県税及び市町村税の完納証明書は不要です。）

なお、完納証明書は、**変更申請日から3ヶ月以内**に発行されたものを提出してください。

例1：変更前：東京都千代田区 変更後：群馬県高崎市

→ 「群馬県」及び「高崎市」の完納証明書が必要

例2：変更前：群馬県高崎市 変更後：群馬県前橋市

→ 「群馬県」の完納証明書は提出済みのため、「前橋市」の完納証明書のみ必要

※課税実績が無い場合は、課税実績が無いことを証明する納税証明書を提出してください。自治体によ

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

○建設業許可申請書及び営業所一覧表等又は建設業許可変更届出書の写し（建設工事のみ）

建設業許可申請書及び営業所一覧表（様式第一号及び別紙二（1）もしくは別紙二（2））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。

なお、委任先の営業所名、所在地、代表者に変更があった場合は、上記に加え建設業許可変更届出書（様式第二十二号の二 第一面、二面）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。

(9) 申請先団体を追加した場合

●競争入札参加資格申請受付システム

「申請先自治体選択」、「申請先自治体別営業所選択」画面の該当箇所を変更してください。

※建設工事については、令和2年12月16日から令和3年3月31日まで自治体追加の受付を停止します。

●共通添付書類

完納証明書（未納のない証明）（写し可）

例1：群馬県：認定済み 県以外の団体：認定されていない 追加団体：県以外の団体

→ 本社及び委任先営業所の所在する市町村税の完納証明書を提出してください。

例2：群馬県：認定されていない 県以外の団体：認定済み 追加団体：市町村及び群馬県

→ 群馬県税の完納証明書を提出してください。（本店又は委任先営業所が群馬県内に存在する場合のみ必要となり、市町村税の納税証明書は、既に提出済みであるため不要です。）

例3：群馬県：認定済み 県以外の団体：認定済み 追加団体：市町村

→ 委任先の状況によって次のとおりです。

1 申請先の追加に伴い委任先となる営業所を追加する場合は、追加する委任先が所在する市町村税（協議会参加市町村に限る）の完納証明書を提出してください。

2 委任先となる営業所を追加しない場合は、必要な書類はありません。

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

(10) 工種・業種・営業品目の追加の場合（受付期間を限定しています。）

受付期間が決定次第、ぐんま電子入札共同システムポータルサイトのお知らせ欄にて詳細を掲載します。

(11) 工種・業種・営業品目の削除の場合（随時受け付けています）

●競争入札参加資格申請受付システム

該当箇所です工種、業種、営業品目の削除の登録をしてください。

●共通添付書類

特に必要ありません。

【削除申請】

1 操作方法

「競争入札参加資格申請受付システム」にログインして、業者メニューを表示します。
「削除申請」リンクをクリックしてください。



(1) 申請先団体を削除する場合

●競争入札参加資格受付システム

「削除申請入力」画面の該当箇所を選択してください。

●共通添付書類

特に必要ありません。

削除される申請先自治体を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

注意) すべての団体に対して削除申請を行うと、システムにログインできなくなります。

The screenshot shows the '削除申請入力' (Delete Application Input) page. At the top, there is a 'メニューへ戻る' (Return to Menu) button and '(株)群馬県' (Gunma Prefecture Co., Ltd.). Below the title, there are three buttons: '削除申請入力' (Delete Application Input), '削除申請確認' (Delete Application Confirmation), and '削除申請完了' (Delete Application Completed). A note states: '*が付いている項目は必ず入力してください。' (Items with * must be entered). The form fields include: '入力者連絡先' (Inputter Contact Information) with a red asterisk and a note '削除申請についての問合せ先となります。' (This is the contact point for inquiries about the deletion application.); '担当者役職名' (Responsible Person's Position) with a red asterisk and a note '問合せ等を行う際の窓口となる担当者を入力してください。' (Enter the responsible person who will be the point of contact for inquiries.); '担当者氏名' (Responsible Person's Name) with a red asterisk and a note '姓と名前の間は一文字空けて入力してください。' (Leave one space between the surname and the name.); '担当者氏名(フリガナ)' (Responsible Person's Name (Kana)) with a red asterisk and a note '姓と名前の間は一文字空けて入力してください。' (Leave one space between the surname and the name.); '担当者電話番号' (Responsible Person's Phone Number) with a red asterisk and a note '099 - 9999 - 9999' and '内線' (Internal Line); '担当者FAX番号' (Responsible Person's FAX Number) with a red asterisk, radio buttons for '有り' (Yes) and '無し' (No), and a note 'FAX番号を持っている場合は、必ず入力してください。' (If you have a FAX number, please enter it.); '担当者メールアドレス' (Responsible Person's Email Address) with a red asterisk and a note 'sample@pref.jp'; '担当者メールアドレス(確認用)' (Responsible Person's Email Address (Confirmation)) with a red asterisk and a note 'sample@pref.jp'. Below the form, there is a note: '削除される申請先自治体を選択し、「次へ」ボタンを押してください。廃棄される場合は、チェックボックスをすべて選択してください。すべて削除するとシステムにログインできなくなります。' (Select the applicant municipality to be deleted and click the 'Next' button. If you are to be deleted, select all checkboxes. If you delete everything, you will not be able to log in to the system.) The '選択' (Selection) section is highlighted with a red box and contains a table with columns '申請先自治体' (Applicant Municipality) and '営業所名' (Branch Name). The table has three rows: 'すべて選択' (Select All) with a checkbox, '群馬県' (Gunma Prefecture) with a checkbox and '責任先なし(本店)' (No responsibility (Head Office)), and '前橋市' (Maebashi City) with a checked checkbox and '前橋支社' (Maebashi Branch). At the bottom, there are '戻る' (Back) and '次へ' (Next) buttons.