

## 工種・業種・営業品目の追加について

定期申請または随時申請により既に登録済みの業者の方で、工種（建設工事）、業種（建設コンサル）、営業品目（物品・役務）の追加を希望される場合は、令和7年1月7日(火)～令和7年1月31日(金)の間に変更申請を行ってください。

なお、令和7年1月31日までに「申請受理通知」メールが送信された場合のみ、令和7年4月1日から変更内容が反映される見込となります。

※「申請受理通知」とは、協議会への添付書類の送付と、オンライン上での申請を不備なく完了した際に、協議会から送信されるメールです。

### 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、新規の際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 変更申請の入力項目と添付書類について

必要に応じて添付書類を送付してください。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」<sup>※1</sup>を、以降は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」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組のみ送付してください。(申請する団体数分を送付して頂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。

### ●システムの入力項目

(ア) 工種の追加(建設工事)の場合

追加する工種を選択してください。また、追加する工種についてのみ、「監理技術者数」の入力・変更が可能です。

(イ) 業種の追加(建設コンサル)の場合

追加する業種を選択してください。また、追加する業種に関するもののみ、「有資格者数」、「登録を受けている事業」、「実績有無」の入力・変更が可能です。

(ウ) 営業品目の追加(物品・役務)の場合

追加する営業品目を選択してください(「主たる」営業品目の変更も可)。また、追加する営業品目に関するもののみ、「登録を受けている事業」の入力が可能です。

「物品の販売」の営業品目を追加する場合のみ、「メーカー名」の入力が可能です。

「物品の製造」の営業品目を追加する場合のみ、「機械設備の額」、「機械設備の内訳」の入力が可能です。機械設備の額については申請日の直前の決算の金額を入力してください。

## ●共通添付書類

### (ア) 工種の追加(建設工事)の場合

令和7年1月1日時点で有効な最新の経審を申請する際に使用した二期分の工事経歴書、技術職員名簿を、競争入札参加資格申請受付システム内で指定の場所に添付してください。

なお、原則として共通添付書類の送付は不要です。

ただし、委任先営業所の工種を追加する場合は、建設業許可申請書(様式第1号)及び営業所一覧表(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)が必要です。以上の書類は共通添付書類送付票と共に簡易書留で郵送してください。

### (イ) 業種の追加(建設コンサル)の場合

追加した業種で営業に許可等が必要な場合(「登録を受けている事業」に入力した場合は、その許可証の写しが必要です。「有資格者数」を入力した場合は、追加した技術者に関する免許の写しとその技術者氏名が記載されている標準報酬決定通知書の写しまたは健康保険証の写し<sup>※1</sup>が必要です。以上の書類は共通添付書類送付票と共に簡易書留で郵送してください。

また、追加した業種に関する二カ年分の測量等実績調書及び技術者経歴書を、定期申請又は随時申請時<sup>※2</sup>に提出したファイルに追加し<sup>※3</sup>、競争入札参加資格申請受付システム内で指定の場所に添付してください。

※1 被保険者整理番号及び保険者番号、被保険者記号・番号等をマスキング処理してください

※2 随時新規申請、企業合併に伴う業種追加及び業種削除の変更申請

※3 追加した業種以外の測量等実績調書及び技術者経歴書は、修正しないでください

### (ウ) 営業品目の追加(物品・役務)の場合

追加した営業品目で営業に許可等が必要な場合(「登録を受けている事業」に入力した場合は、その許可の写しが必要です。「機械設備の額」を入力する場合、申請日の直前の決算に係る貸借対照表が必要です。以上の書類は共通添付書類送付票と共に簡易書留で郵送してください。

また、追加した営業品目に関する二カ年分の業務実績報告書及び技術者経歴書<sup>※1</sup>を、定期申請又は随時申請時<sup>※2</sup>に提出したファイルに追加し<sup>※3</sup>、競争入札参加資格申請受付システム内で指定の場所に添付してください。

※1 申請先団体により添付ファイルの要否が異なります。詳細は、[「添付書類について」](#)の業務実績報告書及び技術者経歴書の欄をご覧ください

※2 随時新規申請、企業合併に伴う営業品目追加及び営業品目削除の変更申請

※3 追加した営業品目以外の業務実績報告書及び技術者経歴書は、修正しないでください

### 3 注意点

#### 工種・業種・営業品目追加の注意点 1

工種・業種・営業品目追加については**受付期間を限定します。**

受付期間：令和7年1月7日(火)～令和7年1月31日(金)

上記期間内に申請のみ完了していても、不備（書類が期限までに到着しない、入力内容の修正が期限までに終わらない等）などの理由で受付期間を過ぎてしまった場合は受理になりませんのでご注意ください。申請手続は余裕を持って行ってください。

#### 工種・業種・営業品目追加の注意点 2

建設工事の工種追加にあたっては、令和7年1月1日時点で有効な経審が必要です。

令和7年1月1日時点で有効な経審を取得していない工種の追加は行えませんので、ご注意ください。

#### 工種・業種・営業品目追加の注意点 3

**(物品・役務業者において営業品目の追加を行う場合)**

営業品目数の上限は、大分類6品目までです。既に6品目で認定されている方も、他の営業品目を削除していただければ、別の営業品目を追加できます。

#### 工種・業種・営業品目追加の注意点 4

**(追加と同時に“それ以外”の変更申請を行う場合)**

工種等の追加に必要な書類と合わせて、他の変更申請に必要な書類を提出する必要があります。

(例：代表者や所在地の変更を行う場合は、登記事項証明書が必要)