ぐんま電子入札共同システム　物品・役務競争入札参加資格審査申請入力の手引き
（令和６・７年度定期申請）

群馬県 CALS/EC 市町村推進協議会

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		

申請の手続き
本書のⅠ、Ⅱ、Ⅲを読んでいただき、Ⅳⅱ予備登録およびⅣⅲ本登録の作業を行ってください。

上記のいずれかの共同利用参加団体から、平成２０～令和５年度の期間内に入札参加資格の認定があった業者の方は、これまで使用していた「ユーザ ID／パスワード」を利用することにより、Ⅳⅱ予備登録が不要となります。
(取得済みの「ユーザ ID／パスワード」を使用することにより、業者番号等が継続されます。)

【目次】

Ⅰ　申請にあたって 3
Ⅱ　申請の手順 6
Ⅲ　申請入力の注意事項 8
Ⅳ　申請入力について 9
ⅰ　競争入札参加資格申請受付システムの起動 9
ⅱ　予備登録 11
ⅲ　本登録 18
１　ログイン 18
２　業者メニュー 19
３　申請概要 20
４　業者基本情報 22
５　担当者・行政書士情報 26
６　営業所情報一覧 30
７　営業所情報登録 31
８　営業品目 33
９　メーカー名登録 36
１０　登録を受けている事業 37
１１　経営状況 39
１２　申請先自治体選択 46
１３　申請先自治体別営業所選択 47
１４　添付ファイルアップロード 48
１５　入力内容確認 52
１６　申請完了 56
１７　添付書類送付票 56
１８　申請完了後の処理 59
ⅳ　修正申請 70
ⅴ　申請・審査状況照会 77
＜補足１：ＩＤ・パスワード再発行＞ 78
＜補足２：パスワードの更新＞ 81

【改訂履歴】

令和５年　９月　作成

Ⅰ　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。

（詳細はこちら 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～（推奨） 光ファイバ回線：１０Ｍｂｐｓ～
プリンタ	Ａ４サイズの用紙に印刷できること。

２　受付期間

受付期間：令和５年１０月２日（月）～令和５年１０月３１日（火）
（土・日・祝日は除く）
問い合わせ受付時間：９時００分　～　１７時００分（１２時から１３時は除く）
システム稼働時間：９時００分　～　２０時００分

３　資格の有効期間

令和６年４月１日 ～ 令和８年３月３１日まで

４　審査の結果

入札参加資格の認定通知（「資格審査結果通知」メール）は、申請時に登録いただいた担当者メールアドレス、行政書士メールアドレスに送信されます。

認定通知は、令和６年４月１日に送信されますので、ご承知おきください。

※紙の認定通知は発行されません。

※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／法人番号・代表者氏名・郵便番号・所在地・電話番号）
② 格付等級
③ 資格区分、営業品目（大分類・小分類）

６　申請できない者

○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
○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
○本申請で求める納付すべき税に未納のある者

7　申請にあたっての注意事項

○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。

○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、システム内の「営業所情報登録」において受任先となる営業所、支店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。

※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。

○令和５年１０月３１日（火）までにインターネットによる本登録を完了させ、書類を郵送（必着）してください。締切日以降に到着した書類は受理しません。また、締切日以降は申請することは出来ません。

○営業品目の申請にあたり、大分類は６品目まで選択できます。

選択した大分類に属する小分類については、選択の制限がありません。

Ⅱ　申請の手順

１　申請の単位

申請は、法人（個人）単位です。支店・営業所等と事前に調整を行い、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。

入力間違いがないよう注意してください。

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

継続申請業者：ぐんま電子入札共同システム利用参加団体の群馬県他３２団体において、いずれかの団体から「令和４・５年度入札参加資格」の認定があった業者の方（※昭和村のみで認定されていた業者を除く）

新規申請業者の手続き

新規申請業者：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

昭和村のみで認定されていた業者の方

→「①予備登録を行う」からの作業となります

平成２０年度から令和３年度に入札参加資格の認定を受けていたが、令和４・５年度に入札参加資格申請を行っていない業者の方

→「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」から登録をしてください。

「予備登録」時点では申請業者の方が入力してください。

→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」メールが送付されます。

②本登録を行う（令和５年１０月３１日（火）まで）

「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、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。

※既にログインをしたことがある方でも、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。

※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（補足１参照）。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」を協議会事務局へお送りください。

（様式はこちら

https://portal.g-cals.e-gunma.lg.jp/portal/Download/password-reissue.doc

からダウンロードできます。）

→本登録申請が完了すると、申請時に登録いただい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（令和５年１０月３１日（火）必着）←注意！

本登録申請が完了しましたら、添付書類を簡易書留で郵送してください。

※共通添付書類については、「ぐんま電子入札共同システムポータルサイト」でご確認ください。また、個別添付書類については、各団体にご確認ください。

※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）

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。

→申請が受理されると、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）

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。

※「資格審査結果通知」メールは、令和６年４月１日に送信されます。

※紙の認定通知は発行されません。

Ⅲ　申請入力の注意事項

1　申請について

申請は、法人（個人）単位です。支店・営業所等と事前に調整を行い、二重申請とならないように注意してください。

入札、契約についての権限を営業所、支店等に委任する場合は、本書により説明する「営業所情報一覧」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、委任の状況を登録してください。なお、委任をする場合は、入札参加を希望する各団体に対して別途委任通知書を送付してください。

※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。

2　申請完了後の修正について

「申請完了」ボタンクリック後の修正はできませんので、営業品目の選択等入力内容を十分に確認の上、「申請完了」ボタンをクリックしてください。

3　外字について

申請内容の漢字項目が、JIS 第一および第二水準の範囲外である場合は、JIS 第一および第二水準の範囲内の文字であって「誤字俗字・正字一覧表（平成 22 年 11 月 30 日付け法務省民一第 2905 号法務省民事局長通達)」等に従い、置き換えられた文字、またはこれに該当する文字がないときは、ひらがなに置き換えた上で入力してください。

4　必須の入力項目について

項目に「＊」がついている項目は必須の入力項目です。

「＊」がついていない項目でも、条件により必須になる項目があり、画面遷移時または登録時にチェックを行います。チェックを行った結果、必須項目が入力されていない場合は、「この項目は必ず入力してください。」のメッセージが表示されるので、入力を行ってください。

5　金額の入力について

金額の入力は千円単位となっていますので、**千円未満「切り捨て」で入力してください。**なお、カンマ「,」は入力しないでください。

6　一時保存について

申請の途中で中断する場合は、「一時保存」ボタンをクリックしてください。一時保存した申請を再開するには、「メニュー画面」で「申請の再開」リンクをクリックしてください。申請を取りやめるには、「申請の破棄」リンクをクリックしてください。

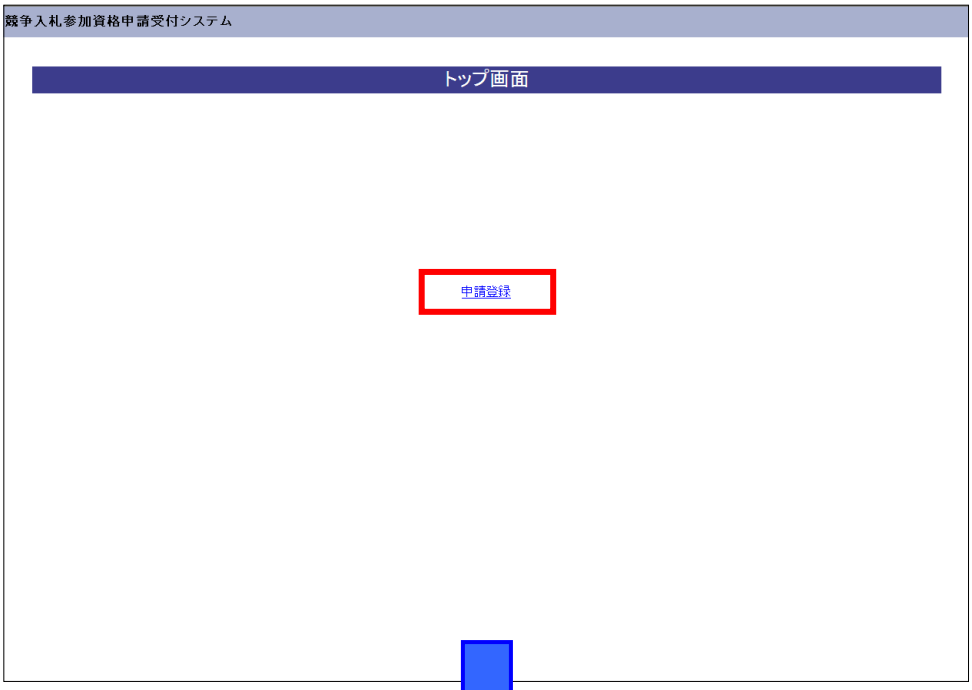
Ⅳ　申請入力について

ⅰ　競争入札参加資格申請受付システムの起動

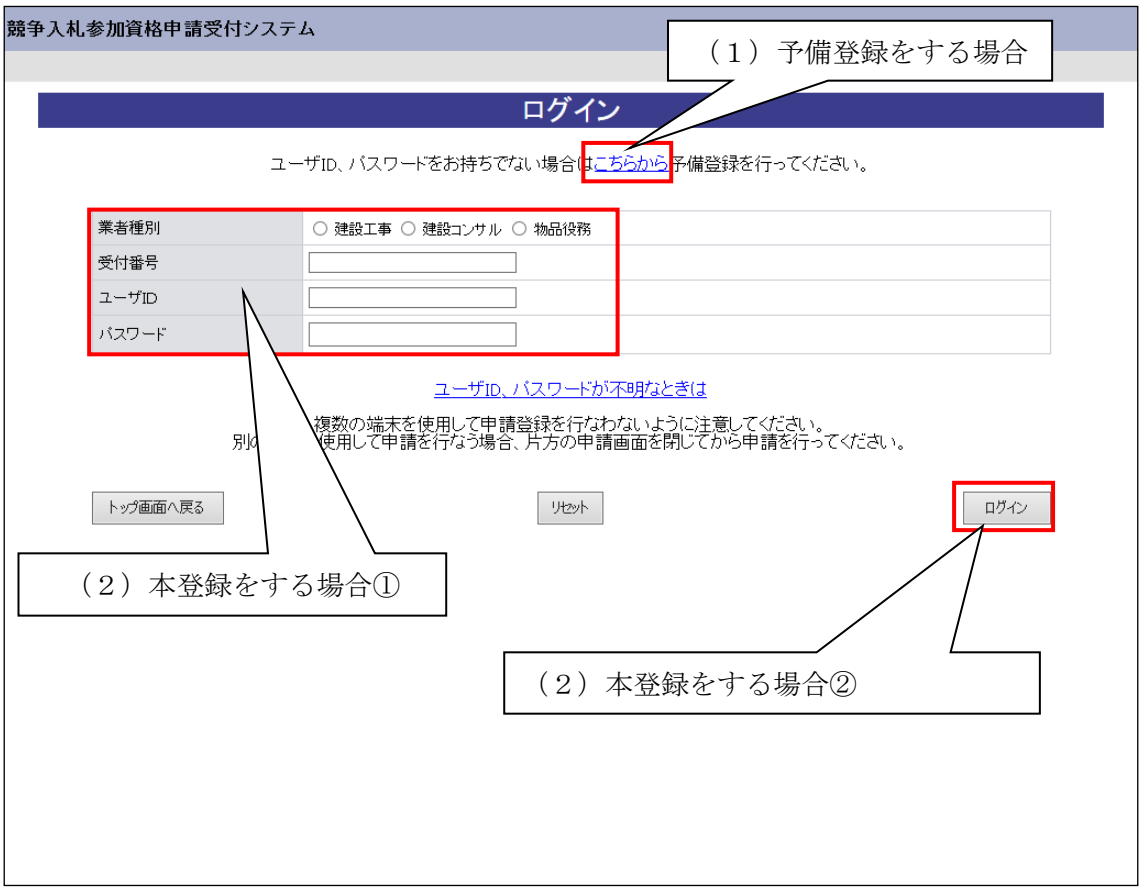
ぐんま電子入札共同システムポータルサイト

(https://portal.g-cals.e-gunma.lg.jp/portal/)の「各システムへのリンク」から「競争入札参加資格申請受付システム」をクリックします。

「トップ画面」が表示されますので「申請登録」リンクをクリックしてください。



「競争入札参加資格申請受付システム　ログイン」画面が表示されます。



（１）予備登録をする場合

画面上部の「ユーザ ID、パスワードをお持ちでない場合はこちらから予備登録を行ってください。」の「こちらから」リンクをクリックしてください。

→　「Ⅳ ii　予備登録」に進んでください。

（２）本登録をする場合

①画面中央の「業者種別」を選択のうえ、「受付番号」「ユーザＩＤ」「パスワード」を入力してください。

②「ログイン」ボタンをクリックしてください。

→　「Ⅳ iii　本登録」に進んでください。

ⅱ　予備登録

※継続業者の方は、予備登録は不要です。「Ⅳⅲ　本登録」からはじめてください。

1　予備登録（パスワードの請求）

「競争入札参加資格申請受付システム　ログイン」画面で「ユーザ ID、パスワードをお持ちでない場合はこちらから予備登録を行ってください。」の「こちらから」リンクをクリックすると、以下の画面が表示されますので、各項目に業者の情報を入力してください。

※申請は、法人（個人）単位です。支店・営業所等と事前に調整を行い、二重申請とならないように注意してください。（１法人で複数の登録が見受けられますのでご注意ください。）委任者単位での申請は受け付けることが出来ません。

（1）業者の情報の入力

入力項目	
項目名称	入力条件等
業者種別	入札参加資格申請を行う業務区分を選択してください。

入力項目	
項目名称	入力条件等
登録種別	業者種別が物品役務の場合は、「単独業者」か「官公需適格組合」を選択できます。なお、「官公需適格組合」を選択した場合は、本登録完了後に「官公需適格組合証明書」を提出してください。
建設業許可番号	入力不可項目です。
商号又は名称	登記上の商号または名称を入力してください。 法人の種類を表す文字は略語で入力してください。 なお、括弧は全角１文字として入力してください。 例）「(株)」は３文字 略語例）株式会社→（株)、有限会社→（有)、 合資会社→（資)、合名会社→（名)、医療法人→（医)、 協同組合→（協)、農業協同組合→（農協)、企業組合→（企)、 組合連合会→（組連)、一般財団法人→（一財)、 公益財団法人→（公財)、一般社団法人→（一社)、 公益社団法人→（公社)、社会福祉法人→（福)、 学校法人→（学)、合同会社→（同)、 特定非営利活動法人→（特非）
代表者役職名	登記上の代表者役職名を入力してください。 個人事業主の場合は、「代表」と入力してください。
代表者氏名	登記上の代表者氏名を入力してください。（姓と名の間は１文字あけて入力）
郵便番号	本社（店）の郵便番号を入力してください。
本社（店）所在地（都道府県）	本社（店）所在地の都道府県名をプルダウンから選択してください。
本社（店）所在地（市区町村）	本社（店）所在地の市区町村名をプルダウンから選択してください。
本社（店）所在地（大字・番地）	本社（店）所在地の大字・番地を入力してください。 丁目、番地は「－（ハイフン)」で区切って入力してください。 例）登記上「〇〇丁目〇〇番地」の場合、システム上では「〇〇－〇〇」 ※都道府県、市区町村の入力は不要です。
本社（店）電話番号	本社（店）の営業担当者の電話番号を市外局番から入力してください。

入力項目	
項目名称	入力条件等
担当者氏名	営業担当者の氏名を入力してください。（姓と名の間は１文字あけて入力）本社等の職員である必要はありません。営業の窓口が支店・営業所の場合はその方の氏名を入力してください。代表者の方と重複しても構いません。
担当者電話番号	営業担当者の電話番号を市外局番から入力してください。 営業の窓口が支店・営業所の場合はその電話番号を入力してください。 本社（店）電話番号として入力した番号と同一でも構いません。 ※内線番号がある場合は、内線まで入力してください。
担当者 メールアドレス	入札参加資格審査申請を担当する方のメールアドレスを入力してください。 メールアドレスは連絡が取れるのであれば、会社または部署等の代表アドレスでも、個人に割り振られたアドレスのどちらでも構いません。 ※メールアドレスには、 フリーメールアドレス（例：xxx@hotmail.com 、xxx@yahoo.co.jp ）を登録することも可能です。 ※コピー＆ペーストは利用不可能となっています。 **※ここに入力されたメールアドレスに、入札参加資格の「資格審査結果通知」メール等が送信されます**ので、**入力間違いがないようにご注意ください。** **※システムから送信されるメール（gunma-system@efftis.jp）を受信できるよう、ご利用のメールソフト等の設定を確認してください。**

（２）ユーザＩＤ、パスワードの入力

申請者の任意のユーザＩＤ、パスワードを入力してください。

入力可能文字は半角文字で数字の０～９およびアルファベットの a～z です。

アルファベットは小文字のみ入力可能です。

また、入力文字数は、ユーザＩＤは４文字以上８文字以内、パスワードは６文字以上２０文字以内です。

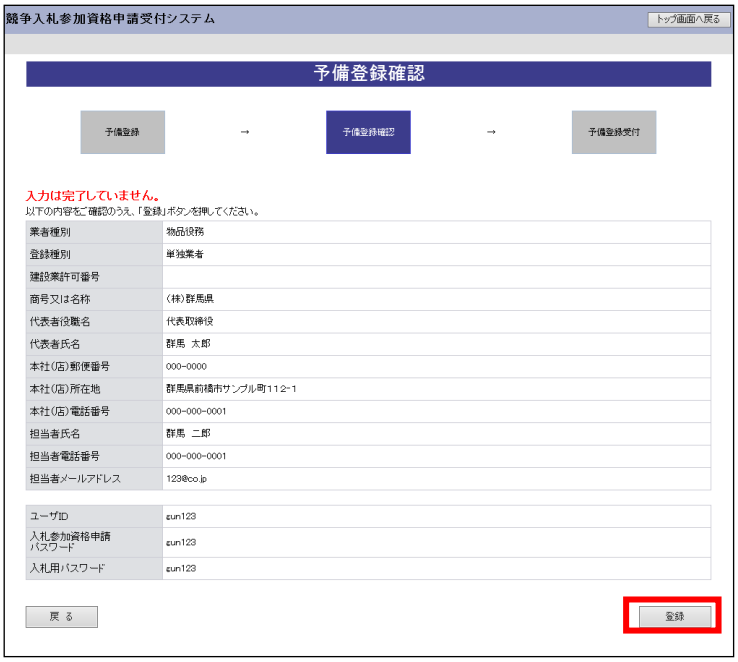
注意！）ユーザＩＤ、パスワードは今後の本登録、電子入札において使用しますので、申請者が記憶しやすく第三者が推測しにくい文字列を考えて入力してください。

（３）「確認画面へ」ボタンをクリック

入力が完了しましたら「確認画面へ」ボタンをクリックしてください。

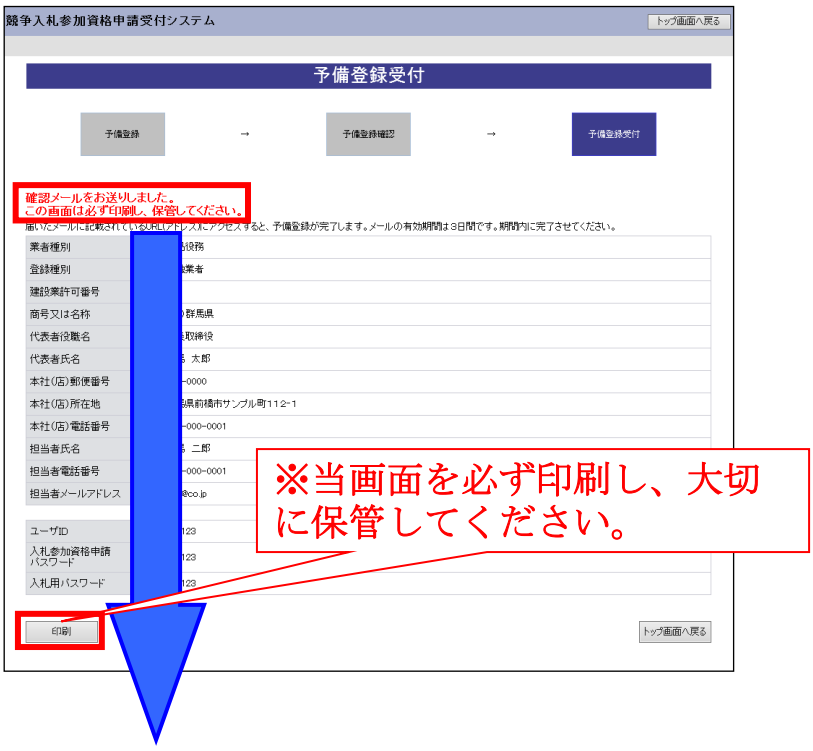
（４）予備登録内容の確認

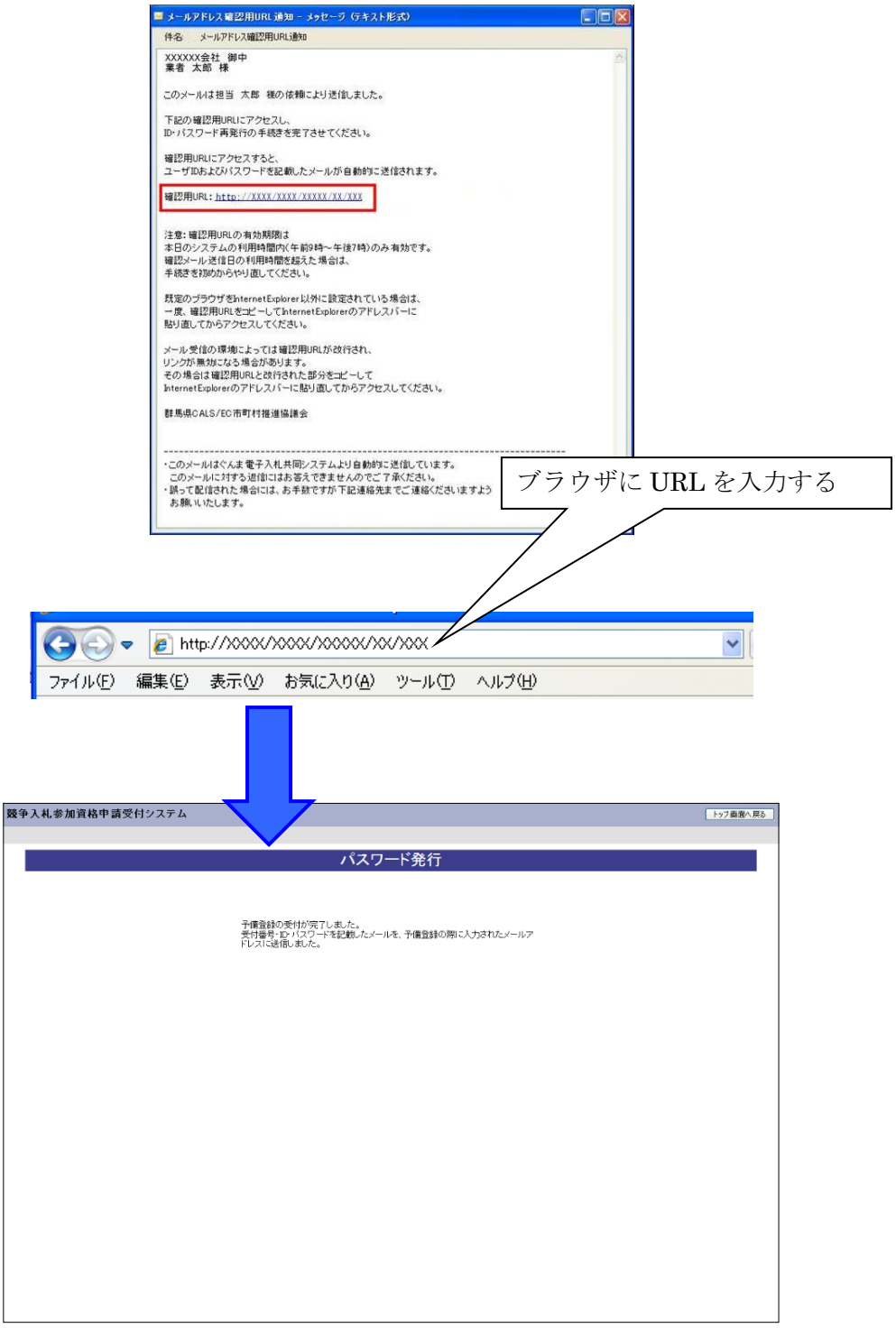
１（３）の「確認画面へ」ボタンをクリックすると以下の「予備登録確認」画面が開きます。
内容を確認し、誤りがなければ「登録」ボタンをクリックしてください。
内容に誤りがあるときは「戻る」ボタンをクリックし、誤りを訂正してください。
※当画面では、入力は完了しておりません。



（５）予備登録受付完了

１（４）で「登録」ボタンをクリックすると「予備登録受付」画面が表示されます。
「担当者メールアドレス」欄に登録していただいたメールアドレスに「メールアドレス確認用ＵＲＬ通知」メールが送信されますので、メールに記載されている「確認用ＵＲＬ」をブラウザに入力し「パスワード発行画面」を開いてください。




メールアドレス確認用URL通知 - メッセージ (テキスト形式)
件名　メールアドレス確認用URL通知
XXXXXX会社　御中
業者　太郎　様
このメールは担当　太郎　様の依頼により送信しました。
下記の確認用URLにアクセスし、
ID・パスワード再発行の手続きを完了させてください。
確認用URLにアクセスすると、
ユーザIDおよびパスワードを記載したメールが自動的に送信されます。
確認用URL：http://XXXX/XXXX/XXXXX/XX/XXX
注意：確認用URLの有効期限は
本日のシステムの利用時間内(午前9時～午後7時)のみ有効です。
確認メール送信日の利用時間を超えた場合は、
手続きを初めからやり直してください。
既定のブラウザをInternetExplorer以外に設定されている場合は、
一度、確認用URLをコピーしてInternetExplorerのアドレスバーに
貼り直してからアクセスしてください。
メール受信の環境によっては確認用URLが改行され、
リンクが無効になる場合があります。
その場合は確認用URLと改行された部分をコピーして
InternetExplorerのアドレスバーに貼り直してからアクセスしてください。
群馬県CALS/EC市町村推進協議会
・このメールはぐんま電子入札共同システムより自動的に送信しています。
このメールに対する返信にはお答えできませんのでご了承ください。
・誤って配信された場合には、お手数ですが下記連絡先までご連絡くださいますようお願いいたします。
ブラウザに URL を入力する
http://XXXX/XXXX/XXXXX/XX/XXX
ファイル(F)　編集(E)　表示(V)　お気に入り(A)　ツール(T)　ヘルプ(H)
競争入札参加資格申請受付システム
トップ画面へ戻る
パスワード発行
予備登録の受付が完了しました。
受付番号・ID・パスワードを記載したメールを、予備登録の際に入力されたメールアドレスに送信しました。

（６）パスワード発行

１（５）で開いた「パスワード発行」画面が表示されることで予備登録が完了となります。「ユーザＩＤ・パスワード通知」メールが送信されます。メールに「受付番号」「ユーザＩＤ」が記載されていますのでご確認ください。

gunmasystem <gunma-system@efftis.jp>
ユーザID・パスワード通知

宛先

XXXXXXXX 会社
群馬　太郎　様

このメールは群馬　次郎　様の依頼により送信しました。

ユーザ ID 及びパスワードを通知いたします。
入札参加資格申請用パスワード及び入札用パスワードは、
予備登録受付した際に印刷し、保管したものに記載されています。

業者番号	:
業者種別	: 建設工事
受付番号	: 99999999
ユーザ ID	: gunma01
入札参加資格申請用パスワード	:（予備登録時に入力されたパスワードです。）
入札用パスワード	:（予備登録時に入力されたパスワードです。）

群馬県 CALS/EC 市町村推進協議会（群馬県県土整備部建設企画課内）

ぐんま電子入札共同システムポータルサイト URL：https://portal.g-cals.e-gunma.lg.jp/

ぐんま電子入札共同システムヘルプデスク
TEL　：0120-511-306
e-mail：gunma-help@efftis.jp

ⅲ　本登録

１　ログイン

「競争入札参加資格申請受付システム　トップ画面」で「申請登録」リンクをクリックすると「ログイン」画面が開きます。「業者種別」を選択し、「受付番号」「ユーザＩＤ」は「ユーザＩＤ・パスワード通知」メールに記載されているものを、「パスワード」は「予備登録受付画面」に記載されている「入札参加資格申請用パスワード」を入力してください。

（１）　ログイン

入力項目	
項目名称	入力条件等
業者種別	「ユーザＩＤ・パスワード通知」メールに記載されている「業者種別」を選択してください。
受付番号	「ユーザＩＤ・パスワード通知」メールに記載されている「受付番号」を入力してください。受付番号は”0”を省略せず、6 桁すべてを入力してください。
ユーザＩＤ	「ユーザＩＤ・パスワード通知」メールに記載されている「ユーザＩＤ」を入力してください。
パスワード	「予備登録受付画面」に記載されている「入札参加資格申請用パスワード」を入力してください。

以上を入力し、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

「業者メニュー」が開きます。

※パスワードの有効期限は６ヶ月となっています。有効期限になると、パスワードの変更を求められます。

※入力に漏れや誤りがあった場合は、エラーメッセージが表示されますので、そのメッセージに従い入力内容を修正のうえ、再度「ログイン」ボタンをクリックしてください。

パスワードが不明な場合や紛失した場合は、「ログイン」画面の「ユーザＩＤ、パスワードが不明なときは」リンクをクリックしてください。
「ＩＤ・パスワード再発行依頼」画面が開きますので「受付番号」または「業者番号」、「担当者メールアドレス」「入力者名」を入力し再発行の手続きを行ってください。
操作方法の詳細は＜補足１＞をご参照ください。
これらの情報が不明の場合は「パスワード再発行申立書」を送付してください。

（２）パスワードの更新

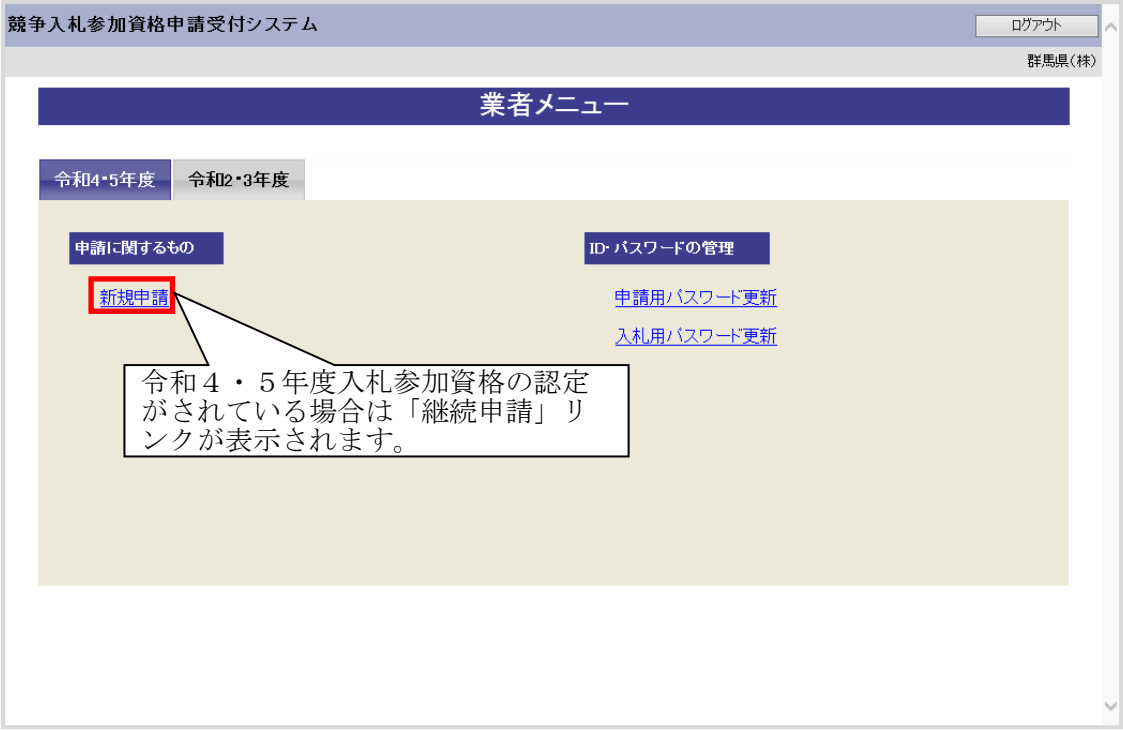
パスワードの有効期限が過ぎている場合には、パスワードの更新が必要となります。

操作方法の詳細は＜補足２＞をご参照ください。

この内容以降が実際の入札参加資格審査申請の内容となりますので、誤りがないように入力してください。

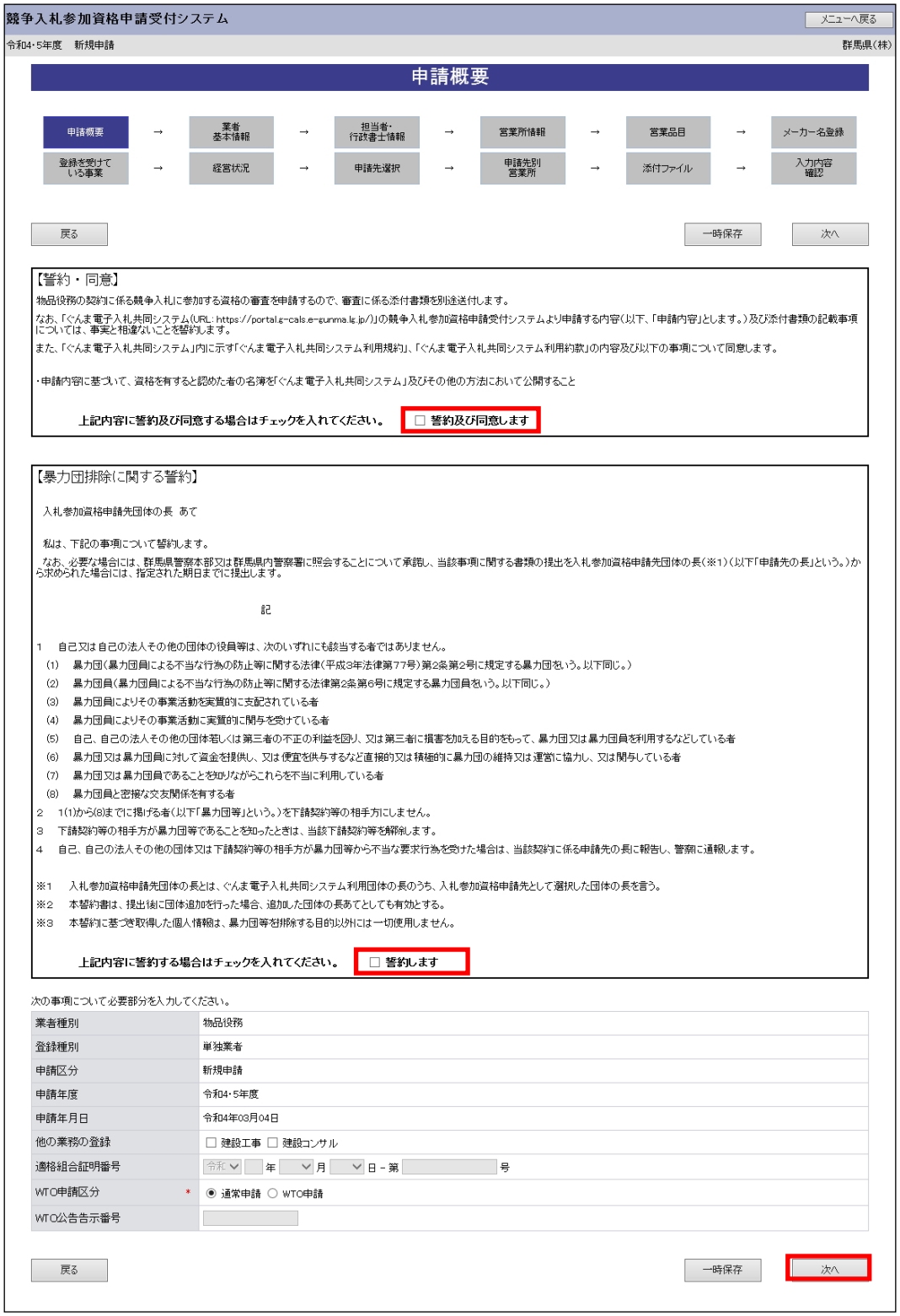
２　業者メニュー

本システムにログインして、「業者メニュー画面」を表示します。「新規申請」リンク（継続申請の場合は「継続申請」リンク）をクリックしてください。



3　申請概要

入力項目を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。



入力項目	
項目名称	入力条件等
業者種別	自動的に表示されます。
登録種別	自動的に表示されます。
申請区分	自動的に表示されます。
申請年度	自動的に表示されます。
申請年月日	自動的に表示されます。
他の業務の登録	物品役務以外の業務（建設工事、建設コンサル）にも入札参加資格審査申請を行う場合（予定も含む）は、申請をする業務にチェックを入れてください。
ＷＴＯ申請区分	【通常申請】 定期の受付等定められた期間に申請をする場合等は「通常申請」を選択してください。 【ＷＴＯ申請】 ＷＴＯ案件に応札する為に随時の申請をする場合は「ＷＴＯ申請」を選択してください。ＷＴＯ案件とは、ＷＴＯ政府調達協定を実施するにあたり、地方公共団体の締結する契約のうち協定の適用を受けるものの取り扱いに関し、地方自治法施行令の特例を設けた地方公共団体の物品等または特定役務の調達手続きの特例を定める政令の適用を受ける調達案件のことです。なおＷＴＯ案件に応札する場合でも、既に入札参加資格の認定を受けている方が別途申請する必要はありません。 ※ＷＴＯ申請の場合、申請先自治体は群馬県のみとなります。
ＷＴＯ公告公示番号	ＷＴＯ申請区分において、「通常申請」を選択した場合には入力不要です。 ＷＴＯ申請区分において、「ＷＴＯ申請」を選択した場合には参加しようとするＷＴＯの入札公告の登載があった群馬県報の県報番号を入力してください。

4　業者基本情報

入力項目を入力後、「次へ」ボタンをクリックしてください。

入力項目	
項目名称	入力条件等
法人番号	法人番号を半角数字で入力してください。 法人番号が不明な場合は、国税庁法人番号公表サイト （https://www.houjin-bangou.nta.go.jp/）で確認してください。 ※新規申請、継続申請かつ法人業者の場合には法人番号を必ず入力してください。
本社（店） 郵便番号	本社（店）の郵便番号を入力してください。 ※予備登録から行った場合は、予備登録の内容が反映されます。
本社（店）所在地 （都道府県）	本社（店）所在地の都道府県名をプルダウンから選択してください。 ※予備登録から行った場合は、予備登録の内容が反映されます。
本社（店）所在地 （市区町村）	本社（店）所在地の市区町村名をプルダウンから選択してください。 ※予備登録から行った場合は、予備登録の内容が反映されます。
本社（店）所在地 （大字・番地）	本社（店）所在地の大字・番地を入力してください。 なお、丁目、番地は「－（ハイフン）」で区切って入力してください。 ※都道府県、市区町村の入力は不要です。 ※予備登録から行った場合は、予備登録の内容が反映されます。
本社（店）所在地 （大字・番地） （フリガナ）	本社（店）所在地を全角カタカナで入力してください。 なお、丁目、番地は「－（ハイフン）」で区切って入力してください。 ※都道府県、市区町村の入力は不要です。
商号又は名称	登記上の商号または名称を入力してください。 法人の種類を表す文字は略語で入力してください。 なお、括弧は全角１文字として入力してください。 例）「(株)」は３文字 略語例）株式会社→（株）、有限会社→（有）、合資会社→（資）、 合名会社→（名）、医療法人→（医）、協同組合→（協）、 農業協同組合→（農協）、企業組合→（企）、組合連合会→（組連）、 一般財団法人→（一財）、公益財団法人→（公財）、 一般社団法人→（一社）、公益社団法人→（公社）、 社会福祉法人→（福）、学校法人→（学）、合同会社→（同）、 特定非営利活動法人→（特非） ※予備登録から行った場合は、予備登録の内容が反映されます。

入力項目	
項目名称	入力条件等
商号又は名称 （フリガナ）	商号又は名称を全角カタカナで入力してください。 「株式会社」等の法人の種類を表す文字は入力不要です。 （例：株式会社の場合「カブシキガイシャ」、「カ」等は入力不要です。）
代表者役職名	登記上の代表者役職名を入力してください。 個人事業主の場合は、「代表」と入力してください。 ※予備登録から行った場合は、予備登録の内容が反映されます。
代表者氏名	登記上の代表者氏名を入力してください。（姓と名の間は１文字あけて入力） ※予備登録から行った場合は、予備登録の内容が反映されます。
代表者氏名 （フリガナ）	上記、代表者氏名を全角カタカナで入力してください。 （姓と名の間は１文字あけて入力）
本社（店） 電話番号	本社（店）の営業担当者の電話番号を入力してください。 ※予備登録から行った場合は、予備登録の内容が反映されます。
本社（店） ＦＡＸ番号	ＦＡＸ番号の有無を選択し、「有」を選択した場合は、本社（店）の営業担当者のＦＡＸ番号を入力してください。 ※自治体からの入札等の連絡がＦＡＸの場合もありますので、ＦＡＸを持っている場合は、必ず入力してください。
個人/法人区分	申請者が個人事業主の場合は「個人」に、法人登記されている場合は「法人」にチェックしてください。
ベンチャー企業の認定	申請者が協議会参加自治体からベンチャー企業（地方自治法施行令第１６７条の２第１項第４号及び地方自治法施行規則第１２条の３の２の規定による）として認定を受けている場合は、認定されている自治体名、認定日、認定されている商品名（サービス名）等を入力してください。

入力項目	
項目名称	入力条件等
ＩＳＯ認証 取得状況	ISO9000、14000 シリーズを取得している場合、取得状況を入力してください。 【入力の注意点】 ・初回認証日又は更新日等の日付を入力してください。（有効期限日の日付は入力しないでください。） ・１０桁までの数字が入力可能です。証明書の番号に数字以外が含まれる場合は、数字のみを抜き出したうえで上位１０桁の数字を入力してください。 例）ABC-123-EFG-0000456789 の場合 → 1230000456 と入力して下さい。 ※ハイフンは不要となります。 ※先頭に数字の 0（ゼロ）がある場合、0 も含めて入力してください。
障害者雇用状況 の 報告義務の有無	障害者雇用状況の報告義務の有無を選択してください。なお、障害者雇用状況報告義務の詳細について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。
備考	特記事項があれば入力してください。

5　担当者・行政書士情報

入力項目を入力後、「次へ」ボタンをクリックしてください。
新規申請の場合で予備登録から行った場合は、予備登録で入力した情報が、担当者情報に初期表示されます。必要に応じて、初期表示された情報を修正してください。
また、行政書士が代理申請する場合は、行政書士情報を入力してください。（行政書士情報は委任状の記載と齟齬がないように入力してください。）
行政書士に代理申請を依頼しない場合は、入力不要です。

入力項目	
項目名称	入力条件等
担当者氏名	営業担当者の氏名を入力してください。（姓と名の間は１文字あけて入力）本社等の職員である必要はありません。営業の窓口が支店・営業所の場合はその方の氏名を入力してください。代表者の方と重複しても構いません。 ※行政書士情報は入力しないでください。 ※予備登録から行った場合は、予備登録の内容が反映されます。
担当者電話番号	営業担当者の電話番号を入力してください。 営業の窓口が支店・営業所の場合はその電話番号を入力してください。本社（店）電話番号として入力した番号と同一でも構いません。 ※予備登録から行った場合は、予備登録の内容が反映されます。
担当者 メールアドレス 1	入札参加資格審査申請を担当する方のメールアドレスを入力してください。 メールアドレスは連絡が取れるのであれば、会社または部署等の代表アドレスでも、個人に割り振られたアドレスのどちらでも構いません。 **※こちらに入力されたメールアドレスに、入札参加資格の「資格審査結果通知」メールや申請内容に修正が必要な場合の「修正指示」メールが送信されますので、入力間違いがないようにご注意ください。** **※システムから送信されるメール（gunma-system@efftis.jp）を受信できるよう、ご利用のメールソフト等の設定を確認してください。** ※予備登録から行った場合は、予備登録の内容が反映されます。
担当者 メールアドレス 2	入札参加資格審査申請を担当する方のメールアドレスを２つ以上登録される場合には、こちらにメールアドレスを入力してください。 ※こちらに入力されたメールアドレスにも、入札参加資格の「資格審査結果通知」メール等が送信されます。 **※システムから送信されるメール（gunma-system@efftis.jp）を受信できるよう、ご利用のメールソフト等の設定を確認してください。**

入力項目	
項目名称	入力条件等
担当者 メールアドレス ３	入札参加資格審査申請を担当する方のメールアドレスを３つ登録される場合には、こちらにメールアドレスを入力してください。 ※こちらに入力されたメールアドレスにも、入札参加資格の「資格審査結果通知」メール等が送信されます。 **※システムから送信されるメール（gunma-system@efftis.jp）を受信できるよう、ご利用のメールソフト等の設定を確認してください。**
申請担当者部署名	入札参加資格審査申請を担当する方の部署名を入力してください。 部署名がない場合は、入力は不要です。
申請担当者役職名	入札参加資格審査申請を担当する方の役職名を入力してください。 役職名がない場合は、入力は不要です。
申請担当者氏名	入札参加資格審査申請を担当する方の氏名を入力してください。 （姓と名の間は１文字あけて入力） 担当者氏名で入力した方と重複しても構いません。また、本社の職員である必要はありません。実際に申請を担当している方が営業所・支店等の職員である場合は、その方の氏名を入力してください。
申請担当者 電話番号	入札参加資格申請を担当する方の電話番号を入力してください。 他の項目に入力した電話番号と重複しても構いません。
申請担当者 ＦＡＸ番号	入札参加資格審査申請を担当する方のＦＡＸの有無を選択してください。「有」の場合はＦＡＸ番号を入力してください。 他の項目に入力したＦＡＸ番号と重複しても構いません。
登録番号	行政書士登録番号を入力してください。 ※行政書士情報を登録する場合、入力必須です。
郵便番号	行政書士の方の郵便番号を入力してください。 ※行政書士情報を登録する場合、入力必須です。
所在地 （都道府県）	行政書士の方の都道府県名をプルダウンから選択してください。 ※行政書士情報を登録する場合、入力必須です。
所在地 （市区町村）	行政書士の方の市区町村名をプルダウンから選択してください。 ※行政書士情報を登録する場合、入力必須です。

入力項目	
項目名称	入力条件等
所在地 （大字・番地）	行政書士の方の所在地を入力してください。 なお、丁目、番地は「－（ハイフン）」で区切ってください。 ※都道府県、市区町村の入力は不要です。 ※行政書士情報を登録する場合、入力必須です。
氏名	行政書士の方の氏名を入力してください。（姓と名の間は１文字あけて入力） ※行政書士情報を登録する場合、入力必須です。
電話番号	行政書士の方の電話番号を入力してください。 ※行政書士情報を登録する場合、入力必須です。
ＦＡＸ番号	行政書士の方のＦＡＸ番号を入力してください。
メールアドレス	行政書士の方のメールアドレスを入力してください。 メールアドレスは連絡が取れるのであれば、会社または部署等の代表アドレスでも、個人に割り振られたアドレスのどちらでも構いません。 **※ここに入力されたメールアドレスに、入札参加資格の「資格審査結果通知」メールや申請内容に修正が必要な場合の「修正指示」メールが送られますので、入力間違いがないようにご注意ください。** **※行政書士情報を登録する場合、入力必須です。** **※システムから送信されるメール（gunma-system@efftis.jp）を受信できるよう、ご利用のメールソフト等の設定を確認してください。**

6　営業所情報一覧

入札や契約等の権限を委任する営業所・支店等がある場合は、「新規追加」ボタンをクリックし、営業所等の情報を入力してください。権限を委任しない場合は、登録不要です。

追加した営業所情報を修正する場合は「修正」ボタン、削除する場合は「削除」ボタンをクリックしてください。

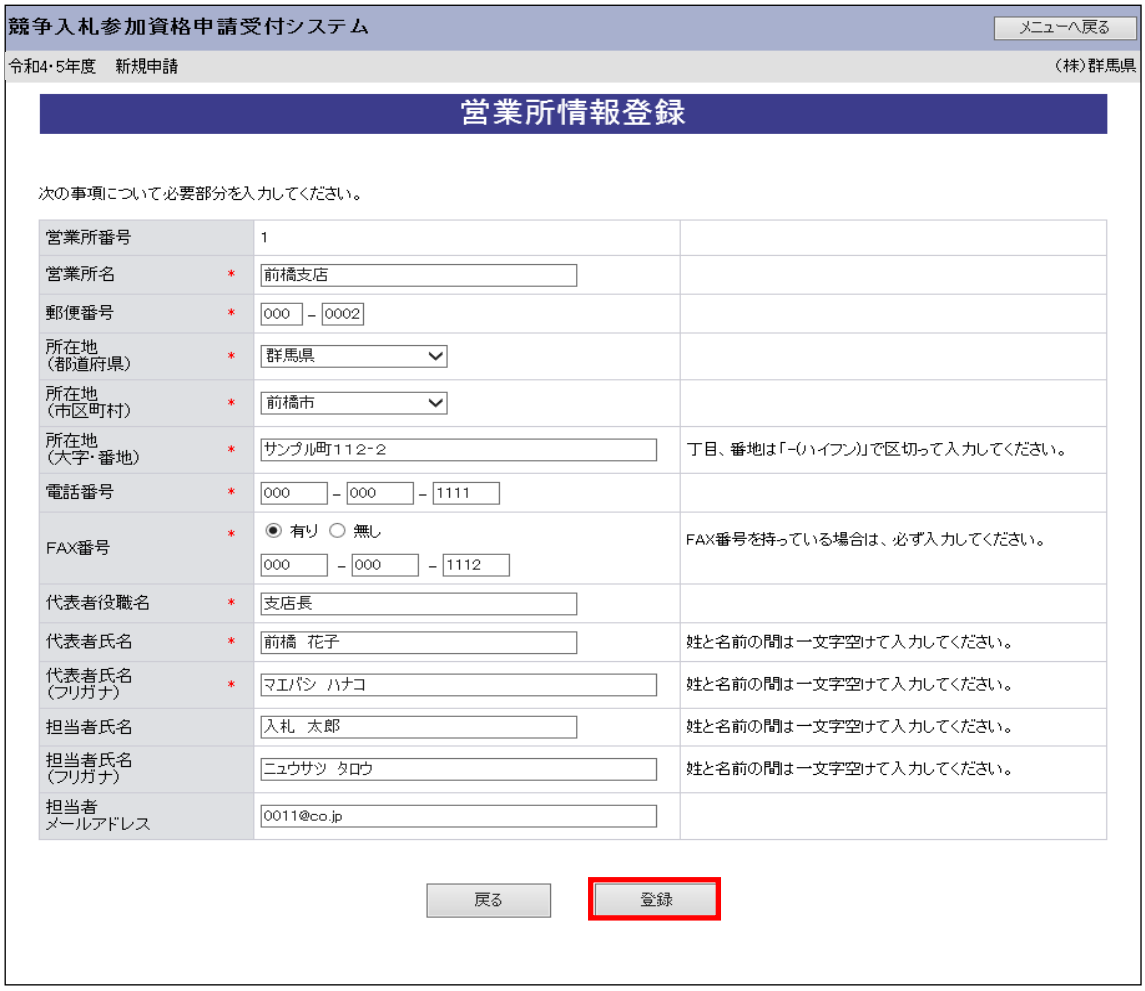
入力項目	
項目名称	入力条件等
営業所番号	営業所番号が表示されます。
営業所名	登録済みの営業所名が表示されます。
所在地	登録済みの営業所の所在地が表示されます。
代表者氏名	登録済みの営業所の代表者氏名が表示されます。

7　営業所情報登録

入力項目を入力後、「登録」ボタンをクリックしてください。

入札、契約について営業所、支店等に委任する場合、この画面で受任者となる営業所、支店等を登録して下さい。

※委任しない営業所情報は登録しないで下さい。



入力項目	
項目名称	入力条件等
営業所番号	営業所を入力した順番にシステムが自動的に付番しますので、入力不要です。
営業所名	営業所名、支店名等を入力してください。 ※「株式会社」等の法人の種類及び会社名を表す文字は入力不要です。 ※受任者が営業所の代表者でなく、本社〇〇営業部長等の場合は、〇〇営業部と入力してください。

入力項目	
項目名称	入力条件等
郵便番号	営業所の郵便番号を入力してください。
所在地 （都道府県）	営業所の都道府県名をプルダウンから選択してください。
所在地 （市区町村）	営業所の市区町村名をプルダウンから選択してください。
所在地 （大字・番地）	営業所の所在地を入力してください。なお、丁目、番地は「－（ハイフン）」で区切ってください。 ※都道府県、市区町村の入力は不要です。
電話番号	営業所の営業担当者の方と連絡の取れる電話番号を入力してください。
ＦＡＸ番号	営業所の営業担当者の方と連絡の取れるＦＡＸの有無を選択してください。「有」の場合はＦＡＸ番号を入力してください。 ※自治体からの連絡がＦＡＸの場合もありますので、ＦＡＸを持っている場合は、必ず入力してください。
代表者役職名	営業所の代表者の方の役職名を入力してください。 ※「本社・代表者情報」に入力した代表者役職名とは異なる役職名を入力してください。
代表者氏名	営業所の代表者の方の氏名を入力してください。 （姓と名の間は１文字あけて入力） 「本社・代表者情報」に入力した代表者氏名と同じでも構いません。
代表者氏名 （フリガナ）	営業所の代表者の方の氏名を全角カタカナで入力してください。 （姓と名の間は１文字あけて入力）
担当者氏名	営業所の営業担当者の方の氏名を入力してください。 （姓と名の間は１文字あけて入力）
担当者氏名 （フリガナ）	営業所の営業担当者の方の氏名を全角カタカナで入力してください。 （姓と名の間は１文字あけて入力）
担当者 メールアドレス	営業所の営業担当者の方と連絡の取れるメールアドレスを入力してください。他の場所で入力したアドレスと重複しても構いません。 ※システムから送信されるメール（gunma-system@efftis.jp）を受信できるよう、ご利用のメールソフト等の設定を確認してください。

８　営業品目

申請する営業品目を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

営業品目を選択する際には、誤りや漏れがないように慎重に行ってください。

営業品目の申請にあたり、**大分類は６品目まで選択できます。**

選択した大分類に属する小分類については、選択の制限はありません。

選択していない大分類に属する小分類については、選択することはできません。

☐	電気・通信機器
☐	産業用機械
☐	農林業用機器
☐	農林業用用品
☐	車両類
☐	燃料類
☐	厨房機器
☐	食料品
☐	運動用品
☐	音楽用品
☐	百貨店
☐	繊維製品
☐	室内装飾品
☐	写真
☐	記念品・時計
☐	荒物雑貨
☐	看板・展示品
☐	道路標識
☐	工事用材料
☐	コンクリート製品
☐	鉄鋼・非鉄鋼製品
☐	警察・消防用品
☐	水道用品
☐	特殊物品
☐	電力
☐	その他の物品

役務等の提供

営業品目(大分類)

☐	清掃		
☐	警備・受付・案内		
☐	消毒・害虫駆除		
☐	保守管理		
☐	クリーニング		
☐	廃棄物処理		
☐	運搬業務		
☑	情報処理		
	営業品目(小分類)		主たる
	☐	システム開発・保守	☐
	☑	データ作成・入力	☐
	☐	その他の情報処理	☐
☐	検査・分析・調査		
☐	イベント・企画・デザイン・制作		
☑	研修・講習		
	営業品目(小分類)		主たる
	☑	研修・講習	☐
☐	事務処理		
☐	人材派遣		

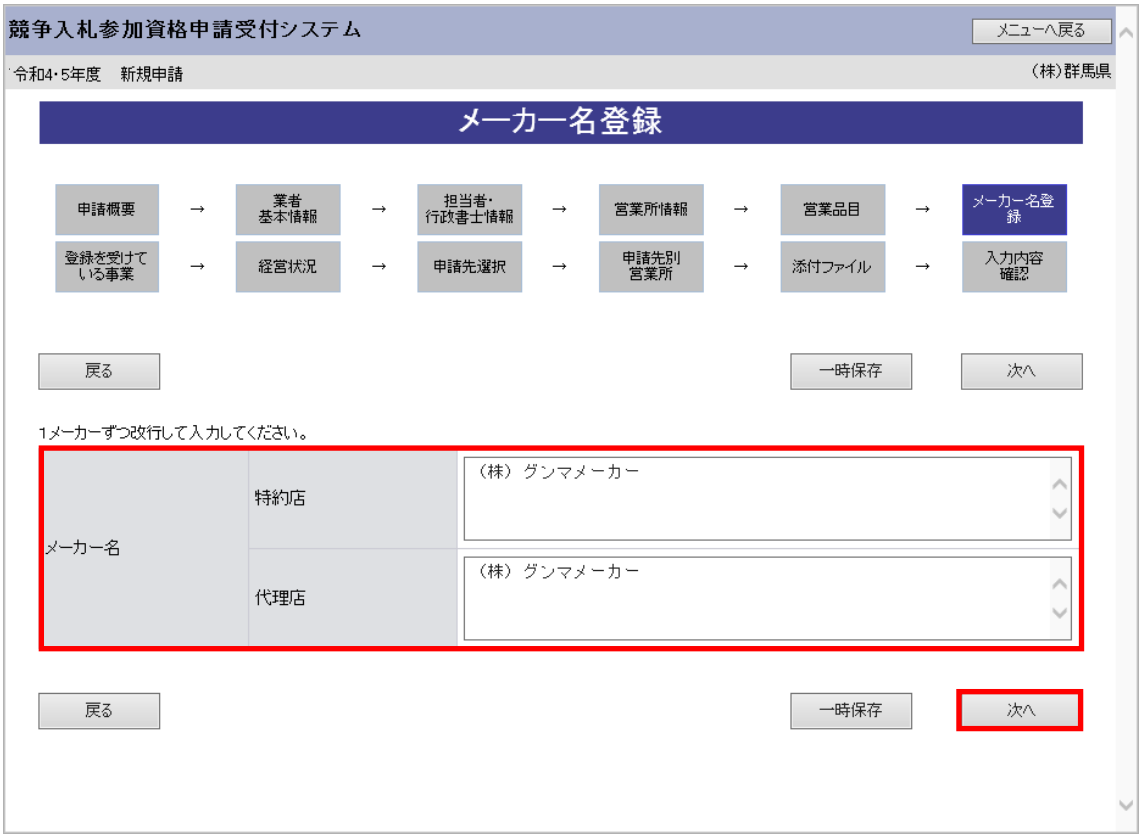
入力項目	
項目名称	入力条件等
営業品目 （大分類）	営業品目（大分類）から、**６品目以内で選択してください。** 大分類を選択すると、それに紐付く小分類が選択できるようになります。 **営業品目の追加は、期間を限定して受付をしており、随時変更できませんので、誤りや漏れがないように必ず確認してください。**
営業品目 （小分類）	営業品目(大分類)に属する営業品目(小分類)を選択してください。 選択の数に制限はありません。 「その他」を選択した場合は具体的な内容を入力欄に入力してください。 「その他」の入力可能文字は全角文字で５０字以内です。その他を選択した場合には必ず入力してください。
主たる	主な営業品目となる小分類品目を１つ選択し、「主たる」の欄にチェックしてください。 主な営業品目となる大分類品目は、選択した小分類品目が属する品目となります。 **主たる営業品目の変更（営業品目の追加の有無を問いません。）は、期間を限定して受付をしており、随時変更できませんので、誤りや漏れがないように必ず確認してください。**

9　メーカー名登録

「営業品目」画面で、資格区分が「物品の販売」の営業品目を選択した場合のみ入力してください。

※「物品の販売」以外の場合、メーカー名は入力できません。

入力後「次へ」ボタンをクリックしてください。



入力項目	
項目名称	入力条件等
特約店	特約店となっているメーカー名を入力してください。 （自らがメーカーであるときに、自らの情報（自社等）を入力しないでください。） **メーカー名を複数入力する場合は改行して入力してください。**
代理店	代理店となっているメーカー名を入力してください。 （自らがメーカーであるときに、自らの情報（自社等）を入力しないでください。） **メーカー名を複数入力する場合は改行して入力してください。** ※損害保険代理店を入力される場合には、次項目の**「登録を受けている事業」に入力してください。** この場合、送付書類として、**「損害保険委託契約書」の写し**が必要となります。

１０　登録を受けている事業

登録を受けている事業を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

営業を行うにあたって必要な許可等を取得している場合は、その許可等の取得状況について送付いただく許可書・登録証を確認し入力してください。

なお、複数ある場合は主なものを**１０件以内**で入力してください。

※「登録を受けている事業」を入力した場合は、必ず共通添付書類として「入力した許可等の証明書の写し」を提出してください。

入力項目	
項目名称	入力条件等
登録事業名	送付する許可書・登録証に記載のある許可等の名称を入力してください。 例）揮発油販売業、高度管理医療機器等販売業、古物商等 **※ISO認証については、こちらに入力せず、業者基本情報にて入力してください。**
登録番号	送付する許可書・登録証に記載のある許可等の登録番号を入力してください。 なお、許可等の登録番号がないものは、数字の「０」を入力してください。 【入力の注意点】 １０桁までの数字が入力可能です。証明書の番号に数字以外が含まれる場合は、数字のみを抜き出したうえで上位１０桁の数字を入力してください。 例１）ABC-123-EFG-0000456789 の場合 → 1230000456 と入力してください。 例２）群馬第 123-4 の場合 → 1234 と入力してください。
登録年月日	許可等を取得した年月日を入力してください。 **更新手続の必要な許可等の場合は、最新の登録年月日等を入力してください。**

１１　経営状況

経営状況を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

【法人の場合】

共通添付書類として提出していただく財務諸表から、該当項目への入力を行ってください。

財務諸表の内容は、連結決算を実施している場合でも、単独決算の内容を入力してください。

【個人の場合】

個人の場合は確定申告等の内容から、該当項目への入力を行ってください。

※「審査基準日の前々年度分決算」とは、申請日より前に確定した直前年度よりさらに１年前の１事業年度分の決算のことです。

※「審査基準日の前年度分決算」とは申請日より前に確定した直前の１事業年度分の決算のことです。

※金額入力欄は千円未満「切り捨て」で入力してください。

※金額入力欄、人数入力欄は、カンマ「,」を入力しないでください。

※自己資本額は、前年度分決算（直前決算）の金額を入力してください。負数の場合は－（マイナス）をつけてください。

※経営規模等・機械設備の額は、前年度分決算（直前決算）の金額を入力してください。（金額が０であれば「０」を入力してください。）

※「営業品目」画面で、資格区分が「物品の製造」の営業品目をチェックした場合は、機械設備の名称、形式（規格）、能力、台数について入力してください。

なお、機械設備が複数ある場合は、主要な機械設備を６件以内で入力してください。

※流動比率には前年度分の決算（直前決算）の金額を入力してください。

※財務諸表が百万円単位の場合は、以下のように入力してください。

[例]	資本金	100,000	[百万円]	（財務諸表）
	払込資本金	100,000,000	[千円]	（オンライン画面）

例の通り、０を３つ加えて入力してください。

競争入札参加資格申請受付システム　メニューへ戻る

令和4・5年度　新規申請　群馬県(株)

経営状況

申請概要 → 業者基本情報 → 担当者・行政書士情報 → 営業所情報 → 営業品目 → メーカー名登録
登録を受けている事業 → 経営状況 → 申請先選択 → 申請先別営業所 → 添付ファイル → 入力内容確認

戻る　一時保存　次へ

次の事項について必要部分を入力してください。

経営内容・自己資本額・経営規模等

経営内容 *	審査基準日の前々年度分決算 平成 31年 4月 1日から 令和 2年 3月 31日まで	審査基準日の前年度分決算 令和 2年 4月 1日から 令和 3年 3月 31日まで		年間平均実績高[前々年度～前年度](合計) 5,245 千円
	5,000 千円	5,490 千円		
自己資本額	区分	直前決算時	剰余(欠損)金処分	合計
	払込資本金	4,500 千円		4,500 千円
	準備金	300 千円		300 千円
	積立金等	500 千円		500 千円
	繰越利益剰余金		500 千円	500 千円
	計	5,300 千円	500 千円	5,800 千円
経営規模等・従業員数	障害者人数 4 人	従業員総数 * 50 人		障害者の割合 8 %
経営規模等・機械設備の額(機械装置) *	3,500 千円			
経営規模等・機械設備の額(運搬具類) *				
経営規模等・機械設備の額(工具その他) *				
経営規模等・機械設備の額(合計)				

基本的には貸借対照表の「純資産の合計」と一致します。

機械設備の内訳

機械設備の内訳	機械装置(機械設備1)	名称	印刷機器
		形式(規格)	123456
		能力	10枚／秒
		台数	5
機械設備の内訳	機械装置(機械設備2)	名称	製本機器
		形式(規格)	123456
		能力	3冊／分
		台数	3
機械設備の内訳	機械装置(機械設備3)	名称	
		形式(規格)	
		能力	
		台数	
機械設備の内訳	機械装置(機械設備4)	名称	
		形式(規格)	
		能力	
		台数	
機械設備の内訳	機械装置(機械設備5)	名称	
		形式(規格)	
		能力	
		台数	
機械設備の内訳	機械装置(機械設備6)	名称	
		形式(規格)	
		能力	
		台数	

経営状況

流動比率	(流動資産) 500 千円÷(流動負債) 390 千円×100＝(流動比率) 128 %	
営業年数等	創業 *	平成 2年 4月 1日
	休業期間または転(廃)業の期間	年 月 日 ～ 年 月 日
	現組織への変更	平成 4年 2月 7日
	営業年数 *	31 年

戻る　一時保存　次へ

入力項目	
項目名称	入力条件等
審査基準日の 前々年度分決算	【法人の場合】 期間入力欄には、前々年度分の決算期間を入力してください。 金額欄には、損益計算書の「売上高」（総売上高）を入力してください。 公益法人の場合は、「受託事業収入」を入力してください。 ※会社設立後、２期目の決算を行っていない場合は、期間入力欄、金額欄ともに入力不要です。 ※決算日などの変更により、直近２年分の財務諸表が１２か月に満たない場合には、１２か月分ある直近の財務諸表の内容を記入してください。 【個人の場合】 期間入力欄には、前々年度分の決算期間を入力してください。 （通常は、１月１日から１２月３１日まで） 金額欄には、青色申告決算書の損益計算書の「売上（収入）金額」を入力してください。 なお、白色申告者の方は、収支内訳書の収入金額の合計欄④を入力してください。 ※創業後、２回目の所得税の申告を行っていない場合は、期間入力欄、金額欄ともに入力不要です。

入力項目	
項目名称	入力条件等
審査基準日の前年度分決算	【法人の場合】 期間入力欄には、前年度分の決算期間を入力してください。 金額欄には、損益計算書の「売上高」（総売上高）を入力してください。 公益法人の場合は、「受託事業収入」を入力してください。 ※会社設立後、１度も決算を行っていない場合には、期間入力欄は、「会社設立日から申請日まで」の日付を入力してください。金額欄は、「０」を入力してください。 【個人の場合】 期間入力欄には、前年度分の決算期間を入力してください。 （通常は、１月１日から１２月３１日まで） 金額欄には、青色申告決算書の損益計算書の「売上（収入）金額」を入力してください。 なお、白色申告者の方は、収支内訳書の収入金額の合計欄④を入力してください。 ※創業後、１度も所得税の申告を行っていない場合には、期間入力欄は、「創業の日から申請日まで」の日付を入力してください。金額欄は、「０」を入力してください。
年間平均実績高[前々年度～前年度](合計)	自動計算された金額が表示されます。
払込資本金	【法人の場合】 登記上又は、貸借対照表の資本金の額を入力してください。 公益法人の場合は、貸借対照表の「基本財産」の額を記入してください。 社会福祉法人の場合は、貸借対照表の「基本金」の額を入力してください。 特定非営利活動法人の場合は、貸借対照表の「正味財産」の額を入力してください。 【個人の場合】 青色申告決算書の貸借対照表にある「元入金＋青色申告特別控除前の所得金額＋事業主借－事業主貸」の合計額を入力してください。

入力項目	
項目名称	入力条件等
準備金	【法人の場合】 貸借対照表の純資産の部にある「資本準備金」、「利益準備金」の合計額（法定準備金）を入力してください。（金額が０であれば「０」を入力してください。） 【個人の場合】 「０」を入力してください。
積立金等	【法人の場合】 貸借対照表の純資産の部にある「純資産合計－資本金－資本準備金－利益準備金－繰越利益剰余金」の額を入力してください。（金額が０であれば「０」を入力してください。） 公益法人の場合は、貸借対照表の「正味財産の計－基本財産」の額を入力してください。 【個人の場合】 「０」を入力してください。
繰越利益剰余金	【法人の場合】 「貸借対照表」の純資産の部にある「繰越利益剰余金 ㈜」の額を入力してください。 （金額が０であれば「０」を入力してください。） 公益法人の場合は、「０」を入力してください。 【個人の場合】 「０」を入力してください。 ※貸借対照表に記入のない場合、株主資本等変動計算書にある「繰越利益剰余金」を記入してください。
計	自動計算された金額が表示されます。 ※基本的に貸借対照表の「純資産の合計」と一致します。
障害者人数	下記「従業員総数」のうち障害者の方の人数（実人数）を入力してください。（人数が０であれば「０」を入力してください。）
従業員総数	障害者の方を含めた申請日現在の常用雇用労働者数（雇用期間を定めないで雇用されている方または１年以上の雇用期間を定めて雇用されている方の人数）を入力してください。 なお、法人にあっては常勤役員を、個人にあっては事業主も含めます。
障害者の割合	自動計算された割合が表示されます。

入力項目	
項目名称	入力条件等
機械装置	【法人の場合】 貸借対照表の資産の部にある「固定資産（機械装置）」の額**（減価償却後）**を入力してください。 【個人の場合】 所得税青色申告決算書から減価償却後の「機械装置」の額を入力してください。
運搬具類	【法人の場合】 貸借対照表の資産の部にある「固定資産（運搬具類）」の額**（減価償却後）**を入力してください。 【個人の場合】 所得税青色申告決算書から減価償却後の「運搬具類」の額を入力してください。
工具その他	【法人の場合】 貸借対照表の資産の部にある「固定資産（工具その他）」の額**（減価償却後）**を入力してください。 なお、土地・建物等は含めないでください。 【個人の場合】 所得税青色申告決算書から減価償却後の「工具その他」の額を入力してください。
名称	機械の名称を入力してください。 例）オフセット枚葉印刷機、オフセット輪転印刷機
形式(規格)	機械の型式を入力してください。 例）菊全判両面４色刷
能力	機械の能力を入力してください。 例）１００００枚／時 ※不明な場合は「不明」と入力してください。
台数	機械の台数を入力してください。

入力項目	
項目名称	入力条件等
流動資産	【法人の場合】 貸借対照表の資産の部にある「流動資産」の額を入力してください。 ※会社設立後、１度も決算を行っていない場合には、「０」を入力してください。 【個人の場合】 所得税青色申告決算書の貸借対照表の資産の部にある「現金、当座預金、定期預金、その他の預金、受取手形、売掛金、有価証券、棚卸資産、前払金、貸付金等」の期末総額を入力してください。 ※金額入力欄は千円未満**「切り捨て」**で入力してください。 **※四捨五入ではありません。** ※創業後、１度も所得税の申告を行っていない場合には、「０」を入力してください。
流動負債	【法人の場合】 貸借対照表の負債の部にある「流動負債」の額を入力してください。 ※会社設立後、１度も決算を行っていない場合には、「０」を入力してください。 【個人の場合】 所得税青色申告決算書の貸借対照表の負債・資本の部にある「支払手形、買掛金、借入金、未払金、前受金、預り金等」の期末総額を入力してください。 ※金額入力欄は千円未満**「切り捨て」**で入力してください。 **※四捨五入ではありません。** ※創業後、１度も所得税の申告を行っていない場合には、「０」を入力してください。
流動比率	自動で計算されます。入力不可項目です。
創業	法人の場合は、登記上の設立年月日を入力してください。（個人事業から法人になった場合は、個人事業の創業年月日を入力） 個人の場合は、創業年月日を入力してください。
休業期間又は転(廃)業の期間	休業または転廃業を複数回行っている場合は、その中で最長期の期間を入力してください。

入力項目	
項目名称	入力条件等
現組織への変更	以下に該当する場合に入力してください ・個人事業から法人に変更した場合、変更した日付を入力。 ・登記上の会社設立の年月日が実際の創業よりも新しい日付の場合、登記上の会社設立年月日を入力してください。 ※登記上の会社設立年月日が創業と同じである場合は記入しないでください。
営業年数	申請日現在の営業年数を**１年未満切り捨て**で入力してください。 営業年数が１年を満たない場合は「０」を入力してください。 なお、休業・転廃業期間がある場合には、その期間を差し引いてください。

１２　申請先自治体選択

申請する自治体をチェックし、「次へ」ボタンをクリックしてください。

１３　申請先自治体別営業所選択

申請先の自治体ごとに営業所を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

入力項目	
項目名称	入力条件等
申請先自治体	選択した申請先自治体が表示されます。
委任先営業所	「営業所情報登録」画面で登録した営業所のリストが表示されるので、委任する営業所を選択してください。（１自治体に対して、１営業所のみ委任できます。） 営業所に委任をしない場合は、「委任先なし（本店）」を選択してください。

１４　添付ファイルアップロード

別途示した「技術者経歴書」及び「業務実績報告書」を電子ファイルで添付してください。

各電子ファイルが必要となる条件は次のとおりです。下記の条件に該当しない場合には、この画面は表示されません。

○「技術者経歴書」

※１下記の自治体に申請し、「役務等の提供」の資格区分を選択している場合に作成してください。

前橋市、高崎市、伊勢崎市、藤岡市、富岡市、大泉町、邑楽町

※２申請する営業品目の大分類ごとに作成してください。

※３申請現在における技術者を記載してください。資格・免許を有している者がいない場合にも「該当なし」と記載し、作成してください。

○「業務実績報告書」

※１下記の自治体に申請し、「役務等の提供」の資格区分を選択している場合に作成してください。

前橋市、高崎市、伊勢崎市、太田市、館林市、藤岡市、富岡市、玉村町
大泉町、邑楽町、群馬東部水道企業団

※２申請する営業品目の大分類ごとに作成してください。

※３申請日の直前２年間分（令和３年１０月から令和５年９月）の実績とします。実績がない場合にも「実績なし」と記載し、作成してください。

添付後、「次へ」ボタンをクリックしてください。

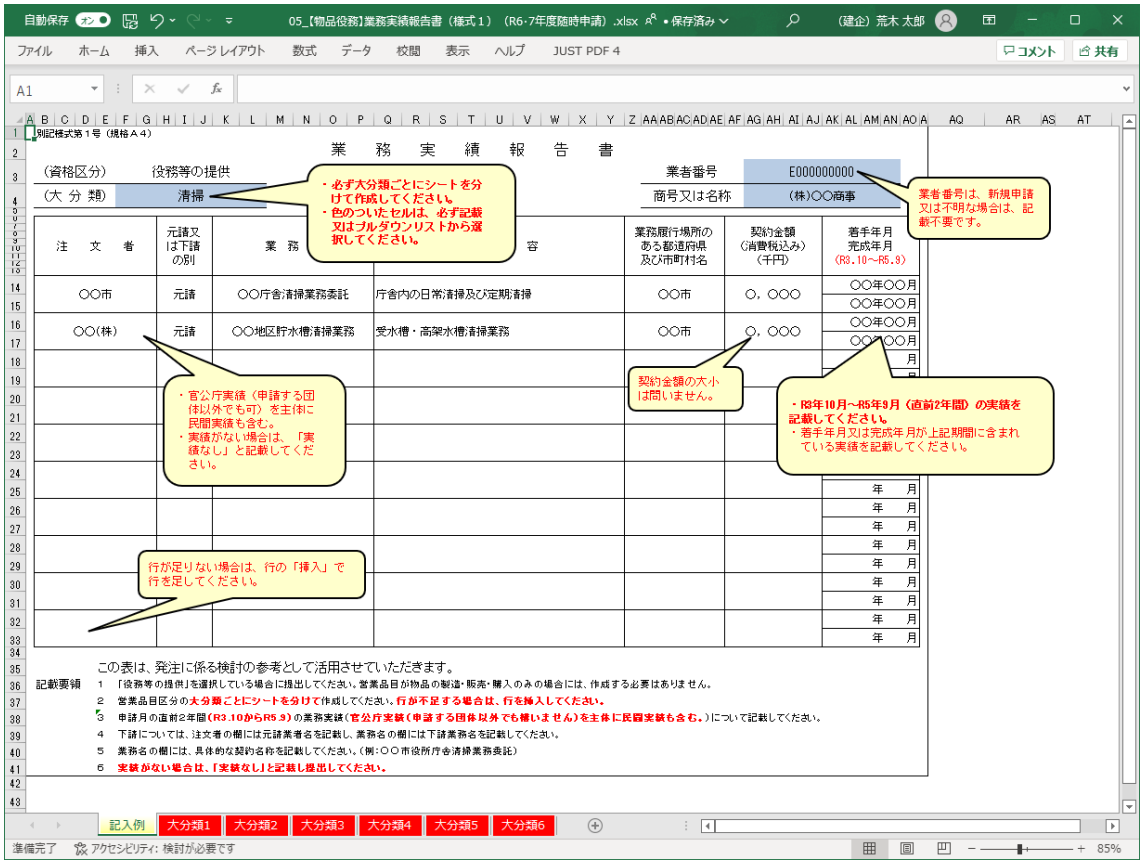
様式については、ぐんま電子入札共同システムのダウンロードのページ
https://portal.g-cals.e-gunma.lg.jp/portal/Download/index.html に様式を掲載していますのでダウンロードして使用してください。

添付ファイルのサイズは５０MB までとなっております。
５０MB を超える場合には、ファイルサイズを小さくし、再度、添付してください。
また、ファイル名に以下の文字が含まれている場合、エラーとなります。

【使用不可能文字】

・ 半角文字・・・「¥」、「/」、「:」、「,」、「;」、「*」、「?」、「″」、「<」、「>」、「|」、
半角カタカナ

・ 全角文字・・・外字文字（例：「①」、「Ⅰ」、「㈱」等）


05_【物品役務】業務実績報告書（様式１）（R6･7年度随時申請）.xlsx
別記様式第１号（規格Ａ４）
業　務　実　績　報　告　書
（資格区分）　役務等の提供
（大 分 類）　清掃
業者番号　E000000000
商号又は名称　(株)○○商事
・必ず大分類ごとにシートを分けて作成してください。
・色のついたセルは、必ず記載又はプルダウンリストから選択してください。
業者番号は、新規申請又は不明な場合は、記載不要です。
注　文　者
元請又は下請の別
業　務　内　容
業務履行場所のある都道府県及び市町村名
契約金額（消費税込み）（千円）
着手年月 完成年月（R3.10～R5.9）
○○市　元請　○○庁舎清掃業務委託　庁舎内の日常清掃及び定期清掃　○○市　○，○○○　○○年○○月
○○(株)　元請　○○地区貯水槽清掃業務　受水槽・高架水槽清掃業務　○○市　○，○○○
・官公庁実績（申請する団体以外でも可）を主体に民間実績も含む。
・実績がない場合は、「実績なし」と記載してください。
契約金額の大小は問いません。
・R3年10月～R5年9月（直前2年間）の実績を記載してください。
・着手年月又は完成年月が上記期間に含まれている実績を記載してください。
行が足りない場合は、行の「挿入」で行を足してください。
この表は、発注に係る検討の参考として活用させていただきます。
記載要領
1　「役務等の提供」を選択している場合に提出してください。営業品目が物品の製造・販売・購入のみの場合には、作成する必要はありません。
2　営業品目区分の大分類ごとにシートを分けて作成してください。行が不足する場合は、行を挿入してください。
3　申請月の直前2年間（R3.10からR5.9）の業務実績（官公庁実績（申請する団体以外でも構いません）を主体に民間実績も含む。）について記載してください。
4　下請については、注文者の欄には元請業者名を記載し、業務名の欄には下請業務名を記載してください。
5　業務名の欄には、具体的な契約名称を記載してください。（例：○○市役所庁舎清掃業務委託）
6　実績がない場合は、「実績なし」と記載し提出してください。
記入例　大分類1　大分類2　大分類3　大分類4　大分類5　大分類6
準備完了　アクセシビリティ: 検討が必要です　85%

（１）　ファイル名称の付け方

・　技術者経歴書

「商号又は名称」＋「__」（アンダーバー全角）＋技術者経歴書

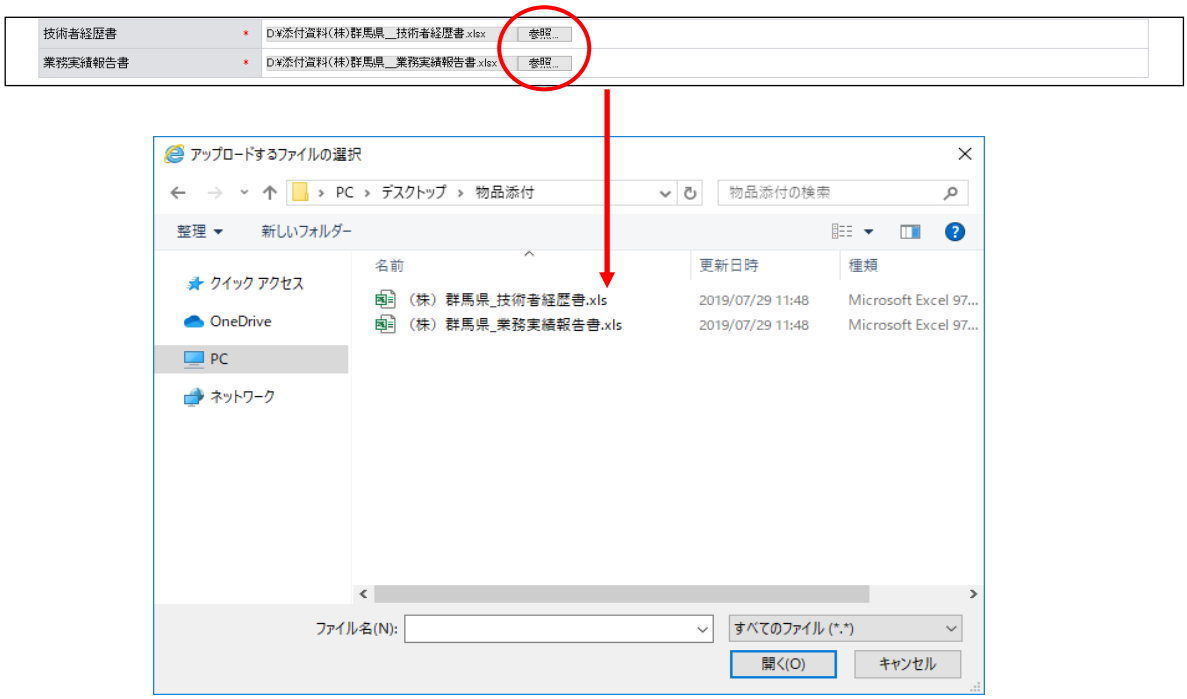
例）（株）群馬県__技術者経歴書

・　業務実績報告書

「商号又は名称」＋「__」（アンダーバー全角）＋業務実績報告書

例）（株）群馬県__業務実績報告書

（２）　ファイル添付の方法



・　様式をダウンロードして、あらかじめ内容を入力し保存しておいてください。

・　「ファイルの選択」ボタンをクリックすると、上記のような「ファイルの選択」画面が開きます。

作成済みのファイルを選択して「開く」ボタンをクリックしてください。

「ファイルの選択」ボタンの左側にファイルを保存してある場所が表示されていることを確認してください。

なお、「D:¥添付書類¥・・・」という表示はファイルのある場所を示しているので、実際にファイルを保存した場所により、この表示は変わります。

・１ファイルのサイズは 50MB までです。ファイル名称の文字数制限は、半角文字で 200 文字以内、全角文字で 100 文字以内です。

１５　入力内容確認

入力内容を確認します。

入力内容は「一時保存」ボタンをクリックすることで一時保存することができます。

入力内容をよくご確認のうえ、入力内容に誤りがなければ、「申請完了」ボタンをクリックしてください。

また、「申請完了」ボタンクリック後の修正はできませんので、入力内容を十分に確認の上、ボタンをクリックしてください。

担当者情報	修正
担当者氏名	群馬　二郎
担当者電話番号	000-000-0001
担当者メールアドレス1	123@co.jp
申請担当者部署名	営業部
申請担当者役職名	部長
申請担当者氏名	群馬　三郎
申請担当者電話番号	000-000-1111
申請担当者FAX番号	000-000-1112

営業品目				修正
資格区分	希望営業品目			
	大分類		小分類	
物品の製造	その他	印刷	その他	活版印刷
			その他	製本
物品の販売	主たる	教育機器	主たる	学校教材
			その他	教育用家具
	その他	書籍	その他	図書
役務等の提供	その他	情報処理	その他	データ作成・入力
	その他	研修・講習	その他	研修・講習

メーカー名		
メーカー名	特約店	(株)グンマメーカー
	代理店	(株)グンマメーカー

登録を受けている事業		修正
登録事業名	登録番号	登録年月日
学校教材	1000000001	平成5年03月02日
印刷	1000000002	平成7年05月10日

経営内容・自己資本額・経営規模等				修正
経営内容	審査基準日の前々年度分決算	審査基準日の前年度分決算	年間平均実績高[前々年度～前年度](合計)	
	平成31年04月01日から 令和2年03月31日まで	令和2年04月01日から 令和3年03月31日まで		
	5,000千円	5,490千円	5,245千円	
自己資本額	区分	直前決算時	剰余(欠損)金処分	合計
	払込資本金	4,500千円		4,500千円
	準備金	300千円		300千円
	積立金等	500千円		500千円
	繰越利益剰余金		500千円	500千円
	計	5,300千円	500千円	5,800千円
経営規模等・従業員数	障害者人数　4人	従業員総数　50人	障害者の割合　8%	
経営規模等・機械設備の額(機械装置)	3,500千円			
経営規模等・機械設備の額(運搬具類)	1,900千円			
経営規模等・機械設備の額(工具その他)	540千円			
経営規模等・機械設備の額(合計)	5,940千円			

機械設備の内訳		
機械装置(機械設備1)	名称	印刷機器
	形式(規格)	123456
	能力	10枚／秒
	台数	5
機械装置(機械設備2)	名称	製本機器
	形式(規格)	123456
	能力	3冊／分
	台数	3

経営状況		
流動比率	（流動資産） 500千円 ÷（流動負債） 390千円 ×100＝（流動比率） 128%	
営業年数等	創業	平成2年04月01日
	休業又は転(廃)業の期間	
	現組織への変更	平成5年05月10日
	営業年数	29年

添付資料	修正
技術者経歴書	(株)群馬県 技術者経歴書.xls
業務実績報告書	(株)群馬県 業務実績報告書.xls

申請先自治体別営業所		修正
No.	申請先自治体	委任先営業所
1	群馬県	委任先なし(本店)
2	前橋市	前橋支店
3	館林市	委任先なし(本店)

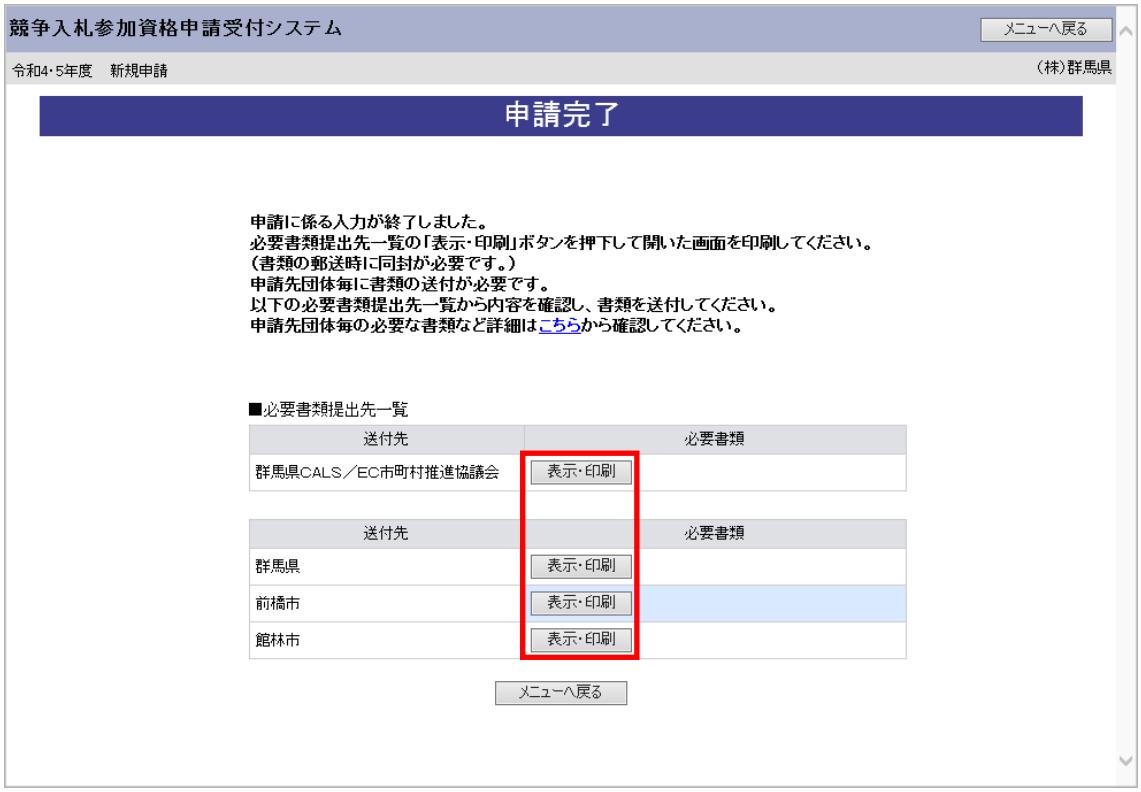
営業所情報	修正
営業所番号 1	
営業所名	前橋支店
郵便番号	000-0002
所在地	群馬県前橋市サンプル町112-2
電話番号	000-000-1111
FAX番号	000-000-1112
代表者役職名	支店長
代表者氏名	前橋 花子
代表者氏名(フリガナ)	マエバシ ハナコ
担当者氏名	入札 太郎
担当者氏名(フリガナ)	ニュウサツ タロウ
担当者メールアドレス	0011@co.jp

戻る　印刷　一時保存　申請完了

１６　申請完了

申請が完了した旨を表示します。必要書類提出先の「表示・印刷」ボタンをクリックし添付書類送付票等を印刷してください。

添付資料送付票は添付書類の郵送時に同封してください。



１７　添付書類送付票

共通添付書類送付票

（物品役務）

【共通添付書類の送付手順】

1. 本書を印刷してください。
2. 「【1】添付書類」について、添付した書類にチェックしてください。
   ※ 変更申請の際は、必要な書類のみ送付してください。
3. 提出書類を次の通りに綴じ、「【2】提出先」へ簡易書留で送付してください。なお、書類はクリアファイルに入れずに送付してください。
・綴り方　表紙：共通添付書類送付票（本書）
　　二枚目以降：添付書類（必ず「【1】添付書類」の番号の順番に並べて綴じてください。）
　　※ 印刷される枚数は異なる場合があります。

【申請番号】102203

【1】添付書類

法人番号	1111111111111	担当者氏名	テスト
業者番号	E10000304		
商号又は名称	テスト	担当者電話番号	213-2222-1234
所在地	〒111-2222 群馬県　前橋市　〇〇番地	担当者FAX番号	
申請区分	令和04・5年度　新規申請	担当者メールアドレス	test@co.jp

番号	チェック	添付書類		提出対象
		法人の場合	個人の場合	
1	－	納税証明書		－
1-1	□	国税の納税証明書 国税管轄発行の「その3の3」様式	国税の納税証明書 国税管轄発行の「その3の2」様式	新規申請又は継続申請を行う全ての業者
1-2	□	群馬県税の完納証明書：行政県税事務所発行の「第45の3」様式		群馬県に申請する業者のうち、 本店又は委任先となる営業所の所在地が群馬県内にある場合は、群馬県税に関する完納証明書が必要です
1-3	□	市町村税（参加自治体が発行するもののみ必要）の完納証明書 【完納証明書（未納がない証明）が発行出来ない自治体の場合は、下記の税目に滞納が無いことを証明する1年分の納税証明書】 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	固定資産税、市町村県民税、軽自動車税、国民健康保険税	協議会に参加する市町村及び一部事務組合に申請する業者のうち、 本店及び委任先となる営業所の所在地の市町村税に関する納税証明書（参加自治体が発行するもののみ）が必要です
2	□	登記事項証明書	身分証明書	新規申請又は継続申請を行う全ての業者 代表者、商号又は名称、本社（店）所在地に変更があった法人業者
3	□	財務諸表（2年分）	青色申告者：所得税青色申告決算書（写）（2年分） □貸借対照表 □損益計算書 白色申告者：収支内訳書（写）（2年分）	新規申請又は継続申請を行う全ての業者
4	□	営業に必要な証明書等の写し		該当する業者のみ
5	□	ISO登録証写し（ISO9000シリーズ、ISO14000シリーズ）		新規申請又は継続申請を行う業者のうち認証取得者
6	□	行政書士委任通知書		入札参加資格申請の手続きを行政書士に委任する場合のみ

委任先営業所及び支店等（以下に書きされない場合は、別に一覧を作成してください。）

番号	営業所名	所在地（県名及び市町村名を記入してください。）
1		
2		
3		

以下は群馬県CALS/EC市町村推進協議会にて記入します。

申請受理	受理	処理日
	保留	処理日

備考

【2】提出先

点線で切り取り、封筒に貼り付けて郵送先宛名としてご利用ください。

……キリトリ……

〒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

ぐんま電子入札共同システム
物品役務入札参加資格審査申請
共通添付書類在中

……キリトリ……

閉じる　印刷

（１）書類作成方法

①添付書類送付票を印刷してください。

※印刷される枚数は、場合によって異なることがあります。

②「【１】添付書類」に記載のある書類が揃っていることを確認してください。

③①で印刷した添付書類送付票の「【１】添付書類」のチェック欄に、該当の書類が揃っていることを確認のうえ、それぞれチェックを入れてください。

④入力した本社住所と登記上の住所が異なる場合は、申請者表記内容特記事項欄に理由を記入してください。

（２）綴り方

表紙：添付書類送付票（画面を印刷したもの）

以降：添付書類（必ず「【１】添付書類」の番号の順番に並べてください）

※添付書類の詳細はこちら

https://portal.g-cals.e-gunma.lg.jp/portal/Manual/06_teiki_tempu_buppin.pdf

をご覧ください。

（３）送付方法

添付書類送付票下の「【２】提出先」を点線で切り取り、郵送先宛名として封筒に貼り付けて送付してください。

送付にあたっては、収受のトラブルを未然に防ぐため、お手数でも簡易書留で送付してください。

なお、持参されても受付窓口はありませんので、受付はできません。

１８　申請完了後の処理

（１）申請受付確認

インターネットによる申請が完了すると、群馬県ＣＡＬＳ／ＥＣ市町村推進協議会から「担当者メールアドレス」「行政書士メールアドレス」宛てに「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。

＜申請完了通知･共通(個別)添付書類送付依頼メール　イメージ＞

gunmasystem <gunma-system@efftis.jp>
申請完了通知･共通（個別）添付書類送付依頼

宛先

XXXXXXXX 会社
群馬　一郎　様

令和 X 年 XX 月 XX 日
付けでインターネット申請いただいた　新規申請　の申請内容が送信されました。
共通添付書類及び個別添付書類をすぐに送付してください。
申請先団体ごとの必要な書類など詳細は以下の URL から確認してください。
https://portal.g-cals.e-gunma.lg.jp/portal/hp_link.html

申請内容の審査を行い受理された場合には、申請受理通知メールが送信されます。

審査状況の確認はこちらへ：https://portal.g-cals.e-gunma.lg.jp/

※このメールに心当たりがない場合、大変申し訳ありませんが、0120-511-306 まで、
ご連絡いただきますようお願いします。

群馬県 CALS/EC 市町村推進協議会（群馬県県土整備部建設企画課内）

ポータルサイト URL：https://portal.g-cals.e-gunma.lg.jp/

ぐんま電子入札共同システムヘルプデスク
TEL　：0120-511-306
e-mail：gunma-help@efftis.jp

（２）申請受理

インターネットによる申請及び送付された書類の審査が終了し、受理された場合は群馬県ＣＡＬＳ／ＥＣ市町村推進協議会から「担当者メールアドレス」「行政書士メールアドレス」宛てに「申請受理通知」メールが送信されます。

また、本登録内容に修正が必要な場合や提出した書類に不備等がある場合は、「修正指示通知」メールが送信されます。理由および指示内容を確認し、不足している書類の提出や登録内容の修正を行ってください。行いませんと、申請が受理になりません。

＜申請受理通知メール　イメージ＞

gunmasystem <gunma-system@efftis.jp>
申請受理通知

宛先

XXXXXXXX 会社
群馬　一郎　様

令和 X 年 XX 月 XX 日
付けでインターネット申請いただいた　新規申請　を受理しました。
今後は、申請先団体ごとに資格審査を行い個別に審査結果が通知されますので、ご留意願います。

業者番号：XXXXXXXXX
（※業者番号は、電子入札システムの利用者登録時に必要となります。）

審査状況はこちら（https://portal.g-cals.e-gunma.lg.jp/）で確認してください。
競争入札参加資格申請受付システムにログインし、審査状況を確認してください。
※このメールに心当たりがない場合、大変申し訳ありませんが、0120-511-306 まで、
ご連絡いただきますようお願いします。

群馬県 CALS/EC 市町村推進協議会（群馬県県土整備部建設企画課内）

ポータルサイト URL：https://portal.g-cals.e-gunma.lg.jp/

ぐんま電子入札共同システムヘルプデスク
TEL　：0120-511-306
e-mail：gunma-help@efftis.jp

（３）資格審査

受理された登録内容をもとに各団体が入札参加資格の認定作業を行います。

認定された場合には、各団体から令和６年４月１日に「担当者メールアドレス」「行政書士メールアドレス」宛てに「資格審査結果通知」メールが送信されます。

※複数の団体へ申請した場合は、複数の団体から「資格審査結果通知」メールが送信されます。

＜資格審査結果通知メール　イメージ＞

gunmasystem <gunma-system@efftis.jp>
資格審査結果通知

宛先

XXXXXXXX 会社
群馬　一郎　様

令和 X 年 XX 月 XX 日
付けでインターネット申請いただいた　新規申請　の審査結果は下記のとおりです。
審査結果の確認は下記 URL にアクセスし、
取得済のユーザ ID 及びパスワードにてログインして下さい。

業者番号：XXXXXXXXX
（※業者番号は、電子入札システムの利用者登録時に必要となります。）
認定日：令和 X 年 XX 月 XX 日

申請先自治体：　　群馬県
審査結果：
　　土木一式　　認定
　　とび・土工・コンクリート　　認定

審査結果の確認はこちらへ：https://portal.g-cals.e-gunma.lg.jp/
※このメールに心当たりがない場合、大変申し訳ありませんが、0120-511-306 まで、
ご連絡いただきますようお願いします。

群馬県 CALS/EC 市町村推進協議会（群馬県県土整備部建設企画課内）

ポータルサイト URL：https://portal.g-cals.e-gunma.lg.jp/

ぐんま電子入札共同システムヘルプデスク
TEL　：0120-511-306
e-mail：gunma-help@efftis.jp

営業品目一覧表

資格区分	大分類	小分類
物品の製造	印刷	活版印刷
		グラビア印刷
		オフセット印刷
		フォーム印刷
		封筒
		製本
		タイプオフ印刷
		ダイレクト印刷
		点字印刷
	地図・航空写真	地図製作
		図面製作
		写図
		航空写真
		その他の地図・航空写真
物品の販売	事務機器	事務用品
		鋼製什器
		事務用家具
		和洋紙
		印章
		OA 機器
		その他の事務機器
	教育機器	学校教材
		教育機器
		保育教材・遊具・玩具
		教育用家具
		その他の教育機器
	書籍	図書
		雑誌・刊行物
		映像ソフト
	理化学医薬・保健機器	理化学機器
		計測機器
		実験機器
		測量機器
		医療機器
		X 線フィルム
		光学機器
		介護用機器
		その他の理化学医薬・保健機器
		ＡＥＤ
	薬品	医療用薬品
		工業用薬品
		農業用薬品
		動物用薬品

資格区分	大分類	小分類
		ガス類
		衛生用品
		その他の薬品
	電気・通信機器	電気器具
		放送・通信用機器
		家電製品
		家電消耗品
	産業用機械	産業用機械
		建設用機械
		工作用機械
	農林業用機器	林業用機器
		農業用機器
	農林業用用品	種苗
		肥料
		飼料
		園芸資材
		花き類
		その他の農林業用用品
	車両類	自動車
		二輪車
		特殊自動車
		自転車
		自動車部品
		タイヤ
		船舶
		ぎ装
		消防用自動車
		救急用自動車
		警察用自動車
		その他緊急自動車
		軽自動車
		その他特種用途自動車
	燃料類	ガソリン・軽油
		重油
		灯油
		燃料用ガス
		薪炭
		その他の燃料類
		石油器具
	厨房機器	調理台
		流し台・洗面台
		給湯器
		調理機器
		厨房用食器
		ガス器具

資格区分	大分類	小分類
		その他の厨房機器
	食料品	食料品
		お茶
		学校給食用食材
	運動用品	運動用具
		武道用品
		キャンプ・登山用品
		運動設備品
		その他の運動用品
	音楽用品	楽器・楽譜
		レコード・音楽 CD 等
		その他の音楽用品
	百貨店	ギフト製品、百貨
	繊維製品	制服
		作業服・事務服
		白衣
		寝具類
		帽子
		その他の繊維製品
	室内装飾品	カーテン
		じゅうたん
		ブラインド
		椅子カバー
		どん帳
		暗幕
		テント
		シート類
		家具類
		木工製品製造
		その他の室内装飾品
	写真	写真機
		撮影機
		映写機
		フィルム
		写真材料
		DPE
		マイクロ写真機
		青焼き
		カラーコピー
	記念品・時計	記章
		カップ・トロフィー・盾
		記念品
		時計
		貴金属
		旗

資格区分	大分類	小分類
	荒物雑貨	家庭金物
		荒物
		雑貨類
		手芸用品
		かばん
		ゴム･ビニール製品
		陶磁器
		作業靴
		皮革製品
		洗面･衛生用品
	看板・展示品	看板・掲示板
		横断幕
		模型
		ステッカー類
	道路標識	道路標識
		カーブミラー
		バリケード
		保安灯
	工事用材料	アスファルトコンクリート
		木材
		建築金物
		工具
		塗料
		生コン・セメント
		砕石・砂利
		仮設資材
		電線
		その他の工事用材料
	コンクリート製品	ヒューム管
		パイル
		道路・下水道用品
		陶管
		PC 板
		ブロック
		その他のコンクリート製品
	鉄鋼・非鉄鋼製品	鋼材
		鋼管
		ガードレール
		パイプ
		鉄蓋
		鋳鉄品
		鉛管
		ビニール管
		その他の鉄鋼・非鉄鋼製品
	警察・消防用品	鑑識用機材

資格区分	大分類	小分類
		警察用品
		防災用品
		消防ポンプ
		ホース
		消火器・消火器薬剤
		救急用機器
		消防用機器
		消防用被服
		その他の警察・消防用品
		備蓄食料
	水道用品	水道用特殊部品
		水処理薬剤
		資材
		その他の水道用品
		水道メーター
	特殊物品	清掃工場用物品
		選挙用品
		斎場用物品
		美術品
		ペット用品
		大型遊具
		その他の特殊物品
	電力	電力（販売）
	その他の物品	上記のいずれにも属さない物品
役務等の提供	清掃	建物清掃
		貯水槽・高架水槽の清掃
		除草
		樹木せん定
		管渠清掃
		道路・水路清掃
		下水道維持・管理
		その他の清掃
		浄化槽清掃
		沈殿槽・分離槽清掃
		除雪
	警備・受付・案内	有人警備
		交通誘導
		機械警備
		プール監視
		施設受付・案内
		コールセンター・電話交換
	消毒・害虫駆除	ねずみ・蜂類等
		シロアリ
		くん蒸
		その他の消毒・害虫駆除

資格区分	大分類	小分類
		松くい虫
	保守管理	施設管理
		施設･設備運転管理
		駐車場管理
		道路等管理
		電気設備
		通信・放送設備
		舞台装置
		昇降機
		その他の機械設備
		空調・衛生設備
		消防・防災設備
		事務用機器
		遊具・体育器具
		その他の保守管理
		浄化槽管理
		自動ドア
		医療機器
		シャッター設備
	クリーニング	クリーニング･ランドリー
		リネンサプライ
		寝具丸洗い･乾燥･消毒
	廃棄物処理	一般廃棄物収集運搬
		一般廃棄物処分
		産業廃棄物収集運搬
		産業廃棄物処分
		特別管理産業廃棄物収集運搬
		特別管理産業廃棄物処分
		その他の廃棄物処理
	運搬業務	旅客運送
		貨物運送
		旅行企画
		倉庫
		その他の運搬業務
		美術品運搬
	情報処理	システム開発・保守
		データ作成・入力
		その他の情報処理
	検査・分析・調査	環境関係調査
		環境計量証明
		世論調査
		市場調査
		交通調査
		地域計画調査
		調査・研究（シンクタンク）

資格区分	大分類	小分類
		測量
		その他の検査・分析・調査
		文化財調査
		アンケート調査
		漏水調査
		財務分析
	イベント･企画・デザイン・制作	イベントの企画・運営
		会場設営・撤収
		デザイン
		ビデオ作製
		番組の企画・制作
		映像音響ソフト制作
		ホームページ制作
		広告代理
		看板標識作製・設置
		写真・マイクロフィルム
		その他のイベント・企画・デザイン・制作
		文化財等複製作製
	研修・講習	研修・講習
	事務処理	筆耕等事務補助
		不動産関係事務･業務
		その他の事務処理
		速記
		議事録調製業務
		封入封かん業務
	人材派遣	労働者派遣
	リース・レンタル	事務用機器（リース）
		情報機器（リース）
		産業・建設機器（リース）
		医療機器（リース）
		ボイラー機器（リース）
		電算システム（リース）
		自動車（リース）
		イベント用品（リース）
		動植物（リース）
		その他（リース）
		事務用機器（レンタル）
		情報機器（レンタル）
		産業･建設機器（レンタル）
		医療機器（レンタル）
		ボイラー機器（レンタル）
		電算システム（レンタル）
		自動車（レンタル）
		イベント用品（レンタル）

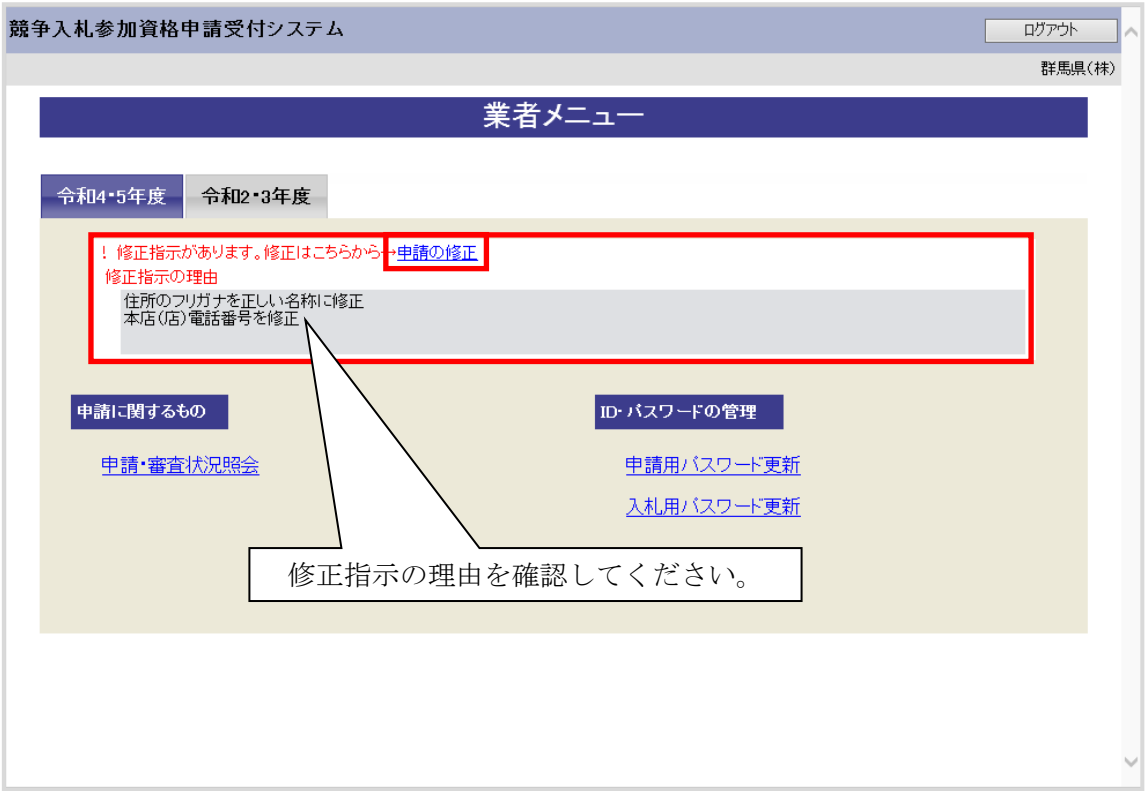
資格区分	大分類	小分類
		動植物（レンタル）
		その他（レンタル）
	医療福祉	福祉サービス業務
		給食サービス業務
		検診・予防接種・各種医療検査
		その他の医療福祉
	車両整備	自動車整備
		機械整備
	その他	ピアノの調律
		畳関係
		その他の業務
		自動車保険
		損害保険
		森林整備
		料金徴収
		翻訳
		通訳
	再生資源化	再生資源化
物品の購入	資源回収	鉄くず
		非鉄金属くず
		古紙
		ビン類
		ペットボトル
		古物
		火葬残骨灰
		その他の資源回収
		自転車
		電気・電子機器
		自動車
	電力	電力（購入）

ⅳ　修正申請

1　業者メニュー

（1）申請内容に誤りまたは漏れがある場合

「申請の修正」リンクをクリックし対象箇所を修正してください。本登録した内容に修正が必要な場合、「修正指示通知」メールが送信され、指示の箇所に限り修正ができます。理由および指示内容を確認し、業者メニューの「申請の修正」リンクをクリックし対象箇所を修正してください。



（２）添付資料に不備がある場合

画面操作の必要はありません。

提出した資料に不備等がある場合は、「修正指示通知」メールが送信されます。理由および指示内容を確認し、不足している書類の提出を行ってください。

申請の際に添付書類送付票を再度印刷したい場合は「申請・審査状況照会」リンクをクリックしてください。

2　指摘事項の修正

修正指示内容に従い、画面ごとに申請内容を修正してください。

画面ごとに修正が終わったら、「次へ」ボタンをクリックしてください。

なお、修正指示が出ていない画面の修正はできません。

3　入力内容確認

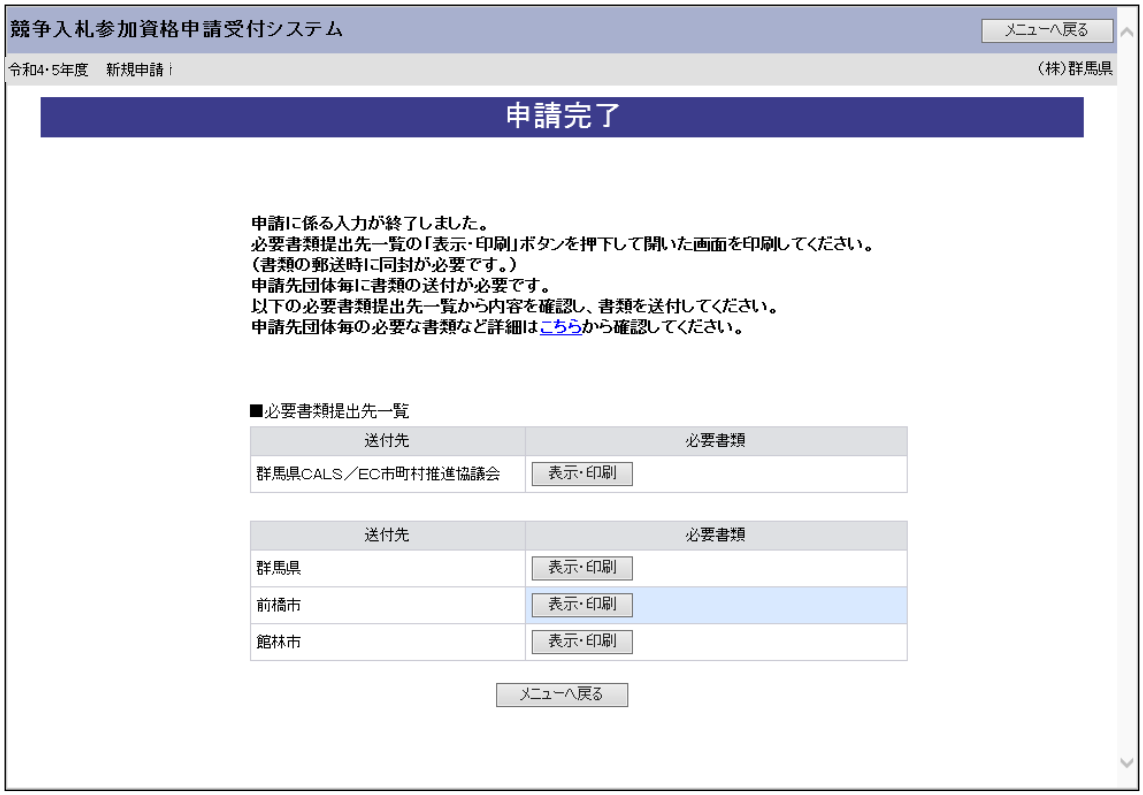
入力内容を確認します。修正内容が反映されていることを確認してください。確認ができたら、「申請完了」ボタンをクリックしてください。

(一部省略)

4　申請完了

申請の完了を確認し、添付書類送付票等を出力します。

なお、申請先団体が添付書類送付票等を再度徴取しない場合には、修正申請後に添付書類送付票等を再度印刷し送付する必要はありません。



5　添付書類送付

共通添付書類送付票

（物品役務）

【共通添付書類の送付手順】

1. 本書を印刷してください。
2. 「【1】添付書類」について、添付した書類にチェックしてください。
   ※ 変更申請の際は、必要な書類のみ送付してください。
3. 提出書類を次の通りに綴じ、「【2】提出先」へ簡易書留で送付してください。なお、書類はクリアファイルに入れずに送付してください。

・綴り方　表紙：共通添付書類送付票（本書）
　　二枚目以降：添付書類（必ず「【1】添付書類」の番号の順番に並べて綴じてください。）
　　※ 印刷される枚数は異なる場合があります。

【申請番号】102203

【1】添付書類

法人番号	1111111111111	担当者氏名	テスト
業者番号	E10000304		
商号又は名称	テスト	担当者電話番号	213-2222-1234
所在地	〒111-2222 群馬県　前橋市　〇〇番地	担当者FAX番号	
申請区分	令和04・5年度　新規申請	担当者メールアドレス	test@co.jp

番号	チェック	添付書類		提出対象
		法人の場合	個人の場合	
1	－	納税証明書		－
1-1	□	国税の納税証明書 国税官署発行の「その3の3」様式	国税の納税証明書 国税官署発行の「その3の2」様式	新規申請又は継続申請を行う全ての業者
1-2	□	群馬県税の完納証明書：行政県税事務所発行の「第45の3」様式		群馬県に申請する業者のうち、 本店又は委任先となる営業所の所在地が群馬県内にある場合は、群馬県税に関する完納証明書が必要です
1-3	□	市町村税（参加自治体が発行するもののみ必要）の完納証明書 【完納証明書（未納がない証明）が発行出来ない自治体の場合は、下記の税目に滞納が無いことを証明する1年分の納税証明書】 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	固定資産税、市町村県民税、軽自動車税、国民健康保険税	協議会に参加する市町村及び一部事務組合に申請する業者のうち、 本店及び委任先となる営業所の所在地の市町村税に関する納税証明書（参加自治体が発行するもののみ）が必要です
2	□	登記事項証明書	身分証明書	新規申請又は継続申請を行う全ての業者 代表者、商号又は名称、本社（店）所在地に変更があった法人業者
3	□	財務諸表（2年分）	青色申告者：所得税青色申告決算書（写）（2年分） □貸借対照表 □損益計算書 白色申告者：収支内訳書（写）（2年分）	新規申請又は継続申請を行う全ての業者
4	□	営業に必要な証明書等の写し		該当する業者のみ
5	□	ISO登録証写し（ISO9000シリーズ、ISO14000シリーズ）		新規申請又は継続申請を行う業者のうち認証取得者
6	□	行政書士委任通知書		入札参加資格申請の手続きを行政書士に委任する場合のみ

委任先営業所及び支店等（以下に書ききれない場合は、別に一覧を作成してください。）

番号	営業所名	所在地（県名及び市町村名を記入してください。）
1		
2		
3		

以下は群馬県CALS/EC市町村推進協議会にて記入します。

申請受理	受理	処理日
	保留	処理日

備考

【2】提出先

点線で切り取り、封筒に貼り付けて郵送先宛名としてご利用ください。

……キリトリ……

〒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

ぐんま電子入札共同システム
物品役務入札参加資格審査申請
共通添付書類在中

……キリトリ……

閉じる　印刷

（１）書類作成方法

①添付書類送付票を印刷してください。

※印刷される枚数は、場合によって異なることがあります。

②「【１】添付書類」に記載のある書類がすべて揃っていることを確認してください。

③①で印刷した添付書類送付票の「【１】添付書類」のチェック欄に、該当の書類が揃っていることを確認のうえ、それぞれチェックを入れてください。

④　入力した本社住所と登記上の住所が異なる場合は、申請者表記内容特記事項欄に理由を記入してください。

（２）綴り方

表紙：添付書類送付票（画面を印刷したもの）

以降：添付書類（必ず「【１】添付書類」の番号の順番に並べてください）

（３）送付方法

添付書類送付票下の「【２】提出先」を点線で切り取り、郵送先宛名として封筒に貼り付けて送付してください。

送付にあたっては、収受のトラブルを未然に防ぐため、お手数でも簡易書留で送付してください。

なお、持参されても受付窓口はありませんので、受付はできません。

ｖ　申請・審査状況照会

1　申請・審査状況確認

本システムにログインして、業者メニューを表示します。

協議会が共通添付書類を受領していない場合、「審査状況一覧」に書類の送付を促すメッセージが表示されます。まだ書類を送付していない場合には、書類を送付してください。

「申請・審査状況確認」リンクをクリックしてください。

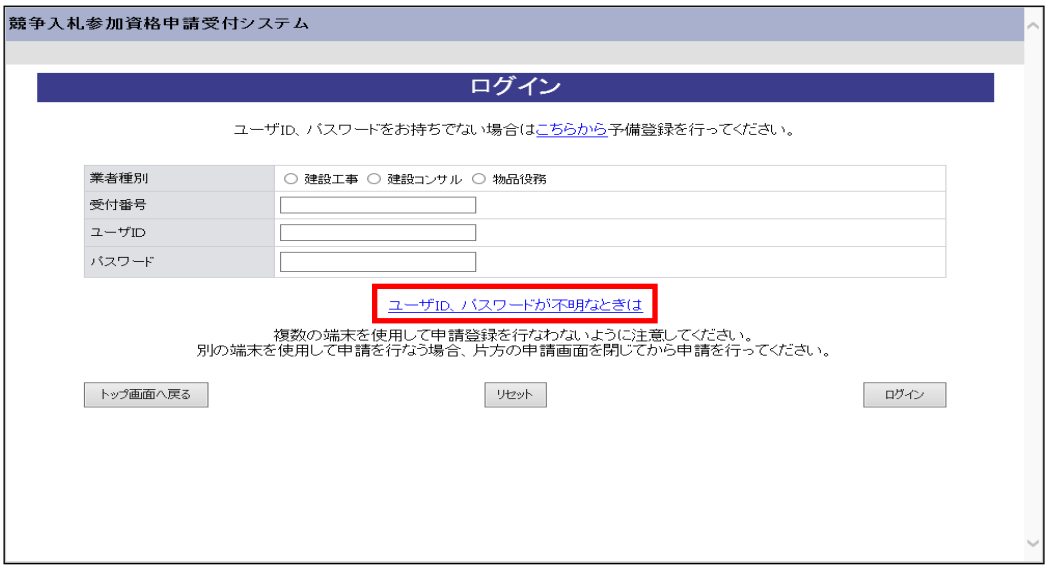
申請先団体ごとの審査結果を確認することができます。また、添付書類送付票を表示・印刷することもできます。

＜補足１：ＩＤ・パスワード再発行＞

ＩＤ・パスワード再発行依頼機能は、利用者がユーザＩＤ、または、パスワードを忘失した際に、ユーザＩＤとパスワードを再発行する機能です。

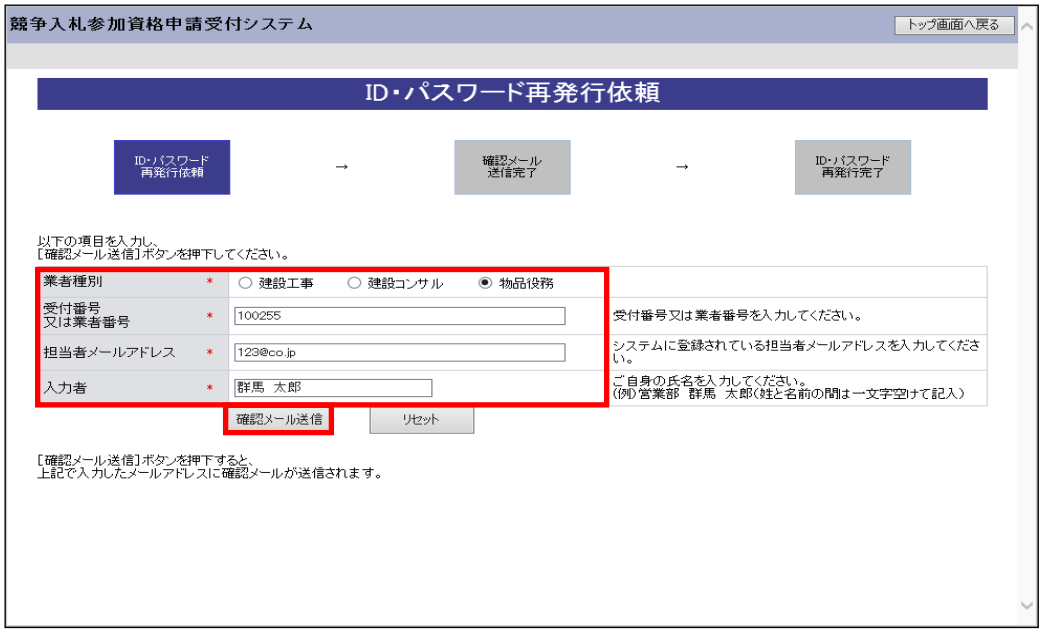
１　ログイン

ユーザＩＤ、パスワードが不明な場合は「ユーザＩＤ、パスワードが不明なときは」リンクをクリックしてください。



２　ID・パスワード再発行依頼

ＩＤ・パスワード再発行依頼に、必要な情報を入力し、「確認メール送信」ボタンをクリックします。



３　確認メール送信完了

担当者メールアドレスが正しいことを確認するため、システムより確認メールが送信されます。

※メールの到着に時間がかかる場合もあります。しばらくお待ちいただいてから、メールをご確認ください。

入力した担当者メールアドレス宛に以下の「メールアドレス確認用ＵＲＬ通知」メールが送信されます。（メールソフトによって表示イメージは異なります）。届かない場合は、メールソフトが担当者メールアドレスのメールを受信できる設定となっているか、セキュリティソフト等により迷惑メールとしてブロックされていないかなどご確認ください。

メール本文を開き、記載されている「確認用ＵＲＬ」をクリックして、「ＩＤ・パスワード再発行完了」画面へアクセスしてください。

４　ＩＤ・パスワード再発行完了

確認用ＵＲＬに正常にアクセスできた場合は、以下のような画面が表示され、ＩＤ・パスワード再発行完了となります。当画面を表示させると、担当者メールアドレス宛てにユーザＩＤ、パスワードが記載されたメールが送付されます。

入力した担当者メールアドレス宛に以下の「ユーザＩＤ・パスワード通知」メールが送信されます。（メールソフトによって表示イメージは異なります。）届かない場合は、メールソフトが担当者メールアドレスのメールを受信できる設定となっているか、セキュリティソフト等により迷惑メールとしてブロックされていないかなどご確認ください。メールはすぐに届かない場合もあります。時間をおいて確認してください。

メール受信後、メール本文記載の受付番号、ユーザＩＤ、パスワードでログインすることができます。セキュリティ確保のため、本システムにアクセスしていただき、すみやかにパスワードを変更されることをお勧めいたします。

gunmasystem <gunma-system@efftis.jp>
ユーザID・パスワード通知

宛先

XXXXXXXX 会社
群馬　太郎　様

このメールは群馬　次郎　様の依頼により送信しました。

ユーザ ID 及びパスワードを通知いたします。
入札参加資格申請用パスワード及び入札用パスワードは、
予備登録受付した際に印刷し、保管したものに記載されています。

業者番号　：
業者種別　：建設工事
受付番号　：99999999
ユーザ ID　：gunma01
入札参加資格申請用パスワード　：（予備登録時に入力されたパスワードです。）
入札用パスワード　：（予備登録時に入力されたパスワードです。）

群馬県 CALS/EC 市町村推進協議会（群馬県県土整備部建設企画課内）

ぐんま電子入札共同システムポータルサイト URL：https://portal.g-cals.e-gunma.lg.jp/

ぐんま電子入札共同システムヘルプデスク
TEL　：0120-511-306
e-mail：gunma-help@efftis.jp

＜補足２：パスワードの更新＞

パスワードの有効期限が過ぎている場合の、パスワードの更新の操作方法です。

ログイン画面で「受付番号」「ユーザＩＤ」「パスワード」を入力し「ログイン」ボタンをクリックすると「入札参加資格申請用パスワード更新」画面が表示されますので、新しいパスワードを入力し更新を行ってください。

入力項目	
項目名称	入力条件等
旧パスワード	有効期限の切れるパスワードを入力してください。
新パスワード	新しいパスワードを入力してください。 入力可能文字は半角文字で数字の０～９およびアルファベットのａ～ｚです。 アルファベットは大文字と小文字を別の文字として取り扱っていますので、ご注意ください。 また入力文字数は、６文字以上２０文字以内です。
新パスワード（確認）	「新パスワード」欄に入力したパスワードを再度入力してください。

以上を入力して「更新する」ボタンをクリックすると、パスワードが更新され、「パスワード更新完了」画面が開きます。

「印刷」ボタンをクリックし、「パスワード更新完了」画面を印刷します。

注意！）「新パスワード」欄に入力したパスワードは、今後のログインの際にも使用しますので、必ず当画面を印刷し大切に保管してください。

「メニューに戻る」ボタンをクリックすると「業者メニュー」画面に戻ります。