ぐんま電子入札共同システム

操作マニュアル(申請受付システム)

-受注者用-

新規申請/継続申請(物品·役務)

目次

З	新規申請/継続申請(物品・役務)	. 1
	3.1 業者メニュー	. 2
	3.2 申請概要	. 3
	3.3 業者基本情報	. 5
	3.4 担当者・行政書士情報	. 8
	3.5 営業所情報一覧	11
	3.6 営業所情報登録	12
	3.7 営業品目	14
	3.8 メーカー名登録	18
	3.9 登録を受けている事業	19
	3.10 経営状況	21
	3.11 申請先自治体選択	26
	3.12 申請先自治体別営業所選択	27
	3.13 添付ファイルアップロード	28
	3.14 入力内容確認	30
	3.15 申請完了	32
	3.16 申請完了後の処理	35
	営業品目一覧表	37

3 新規申請/継続申請(物品·役務)

申請情報の新規作成、または、更新処理を行います。

新規申請/継続申請(物品・役務)は、次のような操作の流れとなります。

ポータルサイト	「競争入札参加資格申請受付システム」リンクをクリ ックします。
↓ トップ画面] 「申請登録」リンクをクリックします。
ログイン	】業者種別を選択、受付番号、ユーザ I D、パスワード 」を入力し「ログイン」ボタンをクリックします。
↓ 業者メニュー] 「申請に関するもの」欄のリンクをクリックします。
→ 申請概要	申請概要を入力します。
↓ 業者基本情報	基本情報を入力します。
↓ 担当者・行政書士情報	担当者および行政書士情報を入力します。
↓	委任先営業所を一覧表示します。
↓ 営業所情報登録] 営業所情報を登録します。
→ 	営業品目を選択します。
↓ メーカー名登録	メーカー名を登録します。
↓ 登録を受けている事業	- 申請先団体別に個別情報を登録します。
↓	■ は人会社の経営状況の登録を行います。
	ー
自請先自治休別党業所選択	
<u>人力内容確認</u>	▲ 人力内容を確認します。
申請完了	添付書類送付票を出力します。

3.1 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。



ボタン	/・リンク	
番号	ボタン・リンク名称	処理
1	新規申請	「申請概要画面」へ遷移します。 ※現在入札参加資格を有している場合、「継続申請」リンクとなりま す。
2	申請用パスワード 更新	「入札参加資格申請用パスワード更新画面」へ遷移します。
3	入札用パスワード 更新	「入札用パスワード更新画面」へ遷移します。

3.2 申請概要

申請概要を入力後、	「次へ」ボタンをクリックしてください。	
		_

5年度 新規申請	
	由請概要
	中 明 10 安
申請概要	
登録を受けて	
いる事業	ならいル
戻る	一時保存 次へ
【誓約・同意】 物品役務の契約に係る競争入札に なお、「ぐんま電子入札共同システ ます。 また、「ぐんま電子入札共同システ	参加する資格の審査を申請するので、審査に係る添付書類を別途送付します。 «URL: https://partal.g-cals.e-gurma.lg.jp/IJの競争入札参加資格申請受付システムより申請する内容(以下、「申請内容」とします。)及び添付書類の記載事項については、事実と相違ないことを誓約 。」内に示す「ぐんま電子入札共同システム利用規約」、「ぐんま電子入札共同システム利用約款」の内容及び以下の事項について同意します。
申請内容に基づいて、資格を有す	ると認めた者の名簿を「ぐんま電子入札共同システム」及びその他の方法において公開すること
上記内容に誓約及び	1意する場合はチェックを入れてください。 ☑ 誓約及び同意します
【暴力団排除に関する誓約】	
入札参加資格申請先団体の長 あつ	
私は、下記の事項について契約しま	fa
なお、必要な場合には、群馬県警察	・ 部又は群馬県内警察署に照金することについて承認、当該事項に関する書類の提出を入札参加政務申請先団体の長(※1)以以下「申請先の長」という。)から求められた場合には、指定された期日までに提出します。
	12
 (2) 暴力団員(暴力団員)によう(不) (3) 暴力団員によりその事業活(4) 暴力団員によりその事業活(5) 自己。自己の法人その他の(5) 局力回又は暴力団員にすむ。 (7) 暴力団又は暴力団員ですむ。 (8) 暴力団又は暴力団員ですむ。 (8) 暴力団又は暴力団合ですむ。 (8) 暴力団又は暴力団合ですむ。 (1) かから(3)までご報(5)を増な)下 3) 下諸認知道の相手方が暴力団領 4) 自己,自己の法人その他の団体 ※1) 入札多加減格申請先団(私 本部が謝求,提出)(別)ご問(本部が謝求,提出)(別)ご問(本部が引まずき取得した個 上記内宅に都好する場合) 	製造行為のが法律に関する活動部と発酵の時に規定する基が目的良徳でられて下同に。〉 客質数的に支配されている者 に実質的に関わる例がしている者 特名しては第二番の不正の利益を図え、別は第二都に指書を加える目的たちって、基力団双は基力団良を利用するなどしている者 資金を提用し、又は便宜を供与するなど直接的又は核極かに基力団の維持又は運節に協力し、又は関与している者 とを知見れがらこれらを不当に利用している者 有する者 暴力団落にという。と下層基礎的等の利用すれてしません。 であることを知ったときれ、副業下層基礎的等等が発現します。 はて目着類的等の相手方が基力団筋から不当な要求行為を受けた場合は、当該契約に任る申請先の長に指書し、警察に顕鏡します。 長とは、ぐんま電子入札上期回になの長のうち、入札参加減格申請先として選択した団体の長を言う。 動加引うたが場合、追加した団体の長のうち、入札参加減格申請先として選択した団体の長を言う。 動加引うたが場合、追加した団体の長のうち、入札参加減格申請先として選択した団体の長を言う。 動加引うたが場合、追加した団体の長のうち、入札参加減格申請先との見ている。 く論組ま、暴力団等を指称する目的に以外にはよく切決用しません。
欠の事項について必要部分を入力して	ten.
業者種別	物品役務
查錄種別	単位業者
	BC 40 (D) T
申請区分	
申請区分 申請年度	राग्रम् । केश-5व्यू कार्य-5व्यू
申請区分 申請年度 申請年月日	17/AP-18 令和4-5年度 今和5年の月02日
申請区分 申請年度 申請年月日 他の業務の登録 減約44~1788番 年	
 申請区分 申請年度 申請年月日 他の業務の登録 逓格組合証明番号 WTO申請区分 	
申請区分 申請年度 申請年月日 他の業務の登録 適格組合証明番号 WTO申請区分 WTOや読を示素手	
申請区分 申請年度 申請年月日 他の業務の逸録 適格組合証明番号 WTO 申請区分 WTO公告告示番号	新規申請 新規申請 令和が・5年度 今和初年の月の2日 通知工事 一端没工・サル 今和文 年 一月 一日 一部 一号 ● 通常申請 ● WTO申請 ● 通常申請 ● WTO申請
申請区分 申請年度 申請年月日 他の案務の登録 連格組合証明番号 WTO申請区分 WTO公告告示番号 戻る	
申請区分 申請年度 申請年月日 他の業務の登録 連絡組合証明番号 WTO申請区分 WTO公告告示番号	mmaria mma

入力項目	
項目名称	入力条件等
誓約・同意	記載内容を確認のうえ、チェックを入れてください。
暴力団排除に関す る誓約	記載内容を確認のうえ、チェックを入れてください。
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	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。 ※WTO申請の場合、申請先自治体は群馬県のみとなります。

ボタン	/・リンク	
番号	ボタン・リンク名称	処理
1	戻る	「業者メニュー画面」へ遷移します。
2	一時保存	入力内容を保存後、「業者メニュー画面」へ遷移します。
3	次へ	入力内容を保存後、「業者基本情報画面」へ遷移します。

3.3 業者基本情報

業者基本情報を入力後、「次へ」ボタンをクリックしてください。

入札参加資格申請受付	システム	¥=1-40
29年度 新規申請		
	業者基本情報	
申請概要	業者 本本情報 通道者・ 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 → 申請先遅訳 → 申請先別 → 添付ファイル →	入力内容 確認
戻る	一時保存	次へ
	りしてください。	
	本社:代表者情報	
法人番号	法人番号が分からない場合はこちらから検索してくた	Eðli.
本社(店)郵便番号		
本社(店)所在地 (都道府県)	 ・ は定部 ・ (・ (
本社(店)所在地 (市区町村)	 前徳市 	
本社(店)所在地 (大字·番地)	 	
本社(店)所在地 (大字・番地) (フリガナ)	* 丁目、毎地は「- (ハイアン)」で区切って入力してください。	
商号又は名称	株式会社等法人の種類を表す文字は略字で入力してくださし 例(「株式会社」)(3文字))) •
あ号又は名称 (フリガナ)	・ 株式会社等法人の種類を表す文字は入力の必要はありませ	ho
代表者役職名	• (代表取)時段	
代表者氏名	・ 群馬 テスト 姓と名前の間は一文字空けて入力してください。	
代表者氏名 フリガナ)	 姓と名前の間は一文字空けて入力してください。 	
本社(店)電話番号	* 090 - 1111 - 2222	
本社(店) FAX番号	● 有り ○ 無し FAX番号を持っている場合は、必ず入力してください。 □ - □ - □ - □ - □ - □ - □ - □ - □ -	
	その他	
圆人/法人区分	• ○ 法人 ○ 個人	
ベンチャー企業の認定		
col初に802月1+2日	□ 1509000シリーズ 平広 年 ✓月 ✓日 - 第 号取得	
DOB28ERXIMICA	□ 15014000シノリーズ 平成 年 1 7 日 - 第 号取得	
卓害者雇用状況の 撮告義務の有無	* 〇有り 〇 無し	
着考	\$	
戻る		次^

_

入力項目	
項目名称	入力条件等
注人釆早	法人番号を半角数字で入力してください。
(公八笛方	※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) 郵便釆号	本社(店)の郵便番号を入力してください。
平位 (店) 野区留方	※新規申請の場合は、予備登録の内容が反映されます。
本社(店)所在地	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。
(都道府県)	※新規申請の場合は、予備登録の内容が反映されます。
本社(店)所在地	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。
(市区町村)	※新規申請の場合は、予備登録の内容が反映されます。
	本社(店)所在地の大字・番地を入力してください。
本社(店)所在地	丁目、番地は「- (ハイフン)」で区切って入力してください。
(大字・番地)	※都道府県、市区町村の入力は不要です。
	※新規申請の場合は、予備登録の内容が反映されます。
本社(店)所在地	本社(店)所在地を全角カタカナで入力してください。
(大字・番地)	なお、丁目、番地は「- (ハイフン)」で区切ってください。
(フリガナ)	※都道府県、市区町村の入力は不要です。
	登記上の商号又は名称を入力してください。
	法人の種類を表す文字は略字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」
	略号例)株式会社→(株)、有限会社→(有)、合資会社→(資)、合名会社→
間方又は名称	(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)、財団法人、一般財団法人、公益財団
	$\lambda \rightarrow$ (福), 学校法人 \rightarrow (学)
	※新規申請の場合は、予備登録の内容が反映されます。
	商号又は名称を全角カタカナで入力してください。
商号又は名称	「株式会社」等の法人の種類を表す文字は入力不要です。
(フリガナ)	(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。)
	登記上の代表者役職名を入力してください。
代表者役職名	個人事業主の場合は、「代表」と入力してください。
	※新規申請の場合は、予備登録の内容が反映されます。
	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)
代表者氏名	※新規申請の場合は、予備登録の内容が反映されます。
代表者氏名	上記(代表者氏名を全角カタカナで入力してください)
(フリガナ)	(姓と名の間は1文字あけて入力)
	大社(店)の党業相当者の電話悉号を入力してください
本社(店)電話番号	→ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○
	FAX乗号の右無を選択」 「右」を選択」た堪会け 木社 (店)の営業担
木社 (庄)	「「ハハ雷力の行気を送代し、「行」を送代した物目は、本住(伯)の古来国 「当者のFAX釆号を入力」てください
下 A V 采 早	= 1001 八田 ないりして、にじい。 ※白沙休からの入灯 空の道紋がEAVの埋合たちりますので EAVを持って
	$ ^ \square \Pi H H H U U U U U U U U U U U U U U U U$
	* ③勿口は、必りハリレくヽルC*。 由書老が個人事業主の担合け「個人」に、注人啓記されている担合け「注人」
個人/法人区分	甲明石が個八尹未土の笏市は「個八」に、広八登記されている笏首は「広八」 にチョッカーアノださい

入力項目	
項目名称	入力条件等
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。
I SO認証 取得状況	 IS09000、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】 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。
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。

ボタン	/・リンク	
番号	ボタン・リンク名称	処理
1	戻る	「申請概要画面」へ遷移します。
2	一時保存	入力内容を保存後、「業者メニュー画面」へ遷移します。
3	次へ	入力内容を保存後、「担当者・行政書士情報画面」へ遷移します。
4	こちら	国税庁法人番号公表サイト (http://www.houjin-bangou.nta.go.jp/) へ遷移します。

3.4 担当者·行政書士情報

担当者情報及び行政書士情報を入力後、「次へ」ボタンをクリックしてください。

新規申請の場合、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。行政書士に代理申請を 依頼しない場合は入力不要です。

人化多加其语干研文	付システ	4								X==-\]
29年度 新規申請										
				担当者	•行政書	士情報				
申諸概要	\rightarrow	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	\rightarrow	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^
次の事項について必要部分を	入力してくださ	<u>\$</u> [1.								
					担当者情報					
担当者氏名		* 物品 テスト				ą	性と名前の間は一文写	『空けて入力してくだ	さい。	
担当者電話番号		* 090 - 3333	- 3333							
担当者 メールアドレス1		* aaa@aa.co.jp								
担当者 メールアドレス2										
担当者 メールアドレス3										
申請担当者部署名										
申請担当者役職名										
申請担当者氏名						ą	性と名前の間は一文字	空けて入力してくだ	さい。	
申請担当者電話番号		-	-							
申請担当者FAX番号		 ● 有り ○ 無し 				F	FAX番号を持っている	場合は、必ず入力して	ください。	
				i	行政書士情報	l				
登録番号						î	う政書士の登録番号を	を入力してください。		
郵便番号										
所在地(都道府県)		群馬県	~							
所在地(市区町村)			~							
所在地(大字·番地)							丁目、番地は「-(ハイ)	フン)」で区切って入ナ	っしてください。	
氏名						ş	性と名前の間は一文字	空けて入力してくだ	さい。	
電話番号		-	-							
FAX番号		-	-							

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。 ※新規申請の場合は、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。 ※新規申請の場合は、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、入札参加資格の認定完了メール等が送られますので、入力間違いがないようにご注意ください。 また、入力されないと、メールが送られませんので、可能な限りメールアドレスを取得してください。 メールアドレスを持っていない方はヘルプデスクにご相談ください。 ※新規申請の場合は、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、入札参加資格の認定完了メール 等が送られます。
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、入札参加資格の認定完了メール等が送られます。
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。

入力項目	
項目名称	入力条件等
武大地(士豆町井)	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。
/川工地(川)区町1/1)	※行政書士情報を登録する場合、入力必須です。
	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
· 新女神(大字·釆州)	フン)」で区切ってください。
別1工地(八子・番地)	※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。
氏夕	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)
八七	※行政書士情報を登録する場合、入力必須です。
電託来旦	行政書士の方の電話番号を入力してください。
电前借方	※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。
	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。
メールアドレス	※ここに入力されたメールアドレスに、入札参加資格の認定完了メール等が
	広られますので、人力间遅いかないようにこ注思ください。
	※メールノトレスを持っていない方はヘルフアスクにこ相談くたさい。
	※行政書士情報を登録する場合、人力必須です。

ボタン・リンク						
番号	ボタン・リンク名称	処理				
1	戻る	入力内容を保存せずに、「業者基本情報画面」へ遷移します。				
2	一時保存	入力内容を保存後、「業者メニュー画面」へ遷移します。				
3	次へ	入力内容を保存後、「営業所情報一覧画面」へ遷移します。				

3.5 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。

競争入札参加資格	申請受付システム				メニューへ戻る
平成24・25年度 新規申請	青				(株)群馬県
		営業所情報	報一覧		
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 しいる事業	→ 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	
「新規追加」ボタンを押下 追加した営業所情報を修 削除する場合は「削除」۶	Fし、営業所情報を入力してくた 8正する場合は「修正」ボタンを ボタンを押下してください。	だい。 押下してください。		2	新規追加
営業所番号	営業所名	所在地	代表者		
1 前橋3	支店	群馬県前橋市サンプル町99:	9-999 前橋 次郎	修正	E 削除 🛛 🕄
戻る				一時保存	次へ
4				5	6

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。

ボタン	ボタン・リンク						
番号	ボタン・リンク名称	処理					
1	新規追加	「営業所情報登録画面」へ遷移し、営業所の情報を新規入力します。					
2	修正	「営業所情報登録画面」へ遷移し、営業所の情報を修正します。					
3	削除	営業所の情報を削除します。					
4	戻る	入力内容を保存せず、「担当者・行政書士情報画面」へ遷移します。					
5	一時保存	入力内容を保存後、「業者メニュー画面」へ遷移します。					
6	次へ	入力内容を保存後、「営業品目画面」へ遷移します。					

3.6 営業所情報登録

営業所情報を入力後、「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、支社等に委任する場合、この画面で受任者となる営業所、支社等を登 録してください。

		四十二	
次の事項について必要	部分を入力	してください。	
営業所番号		1	
営業所名	*	前橋支店	
郵便番号	*	371 - 0026	
所在地 (都道府県)	*	群馬県	
所在地 (市区町村)	*	前橋市	
所在地 (大字·番地)	*	サンプル町999-999	丁目、番地は「-(ハイフン)」で区切って入力してください。
電話番号	*	999 - 9999 - 9999	
FAX番号	*	 有り 〇 無し 9999 - 9999 - 9999 	FAX番号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	*	支店長	
代表者氏名	*	前橋 次郎	姓と名前の間は一文字空けて入力してください。
代表者氏名 (フリガナ)	*	רים לים לים לים לים לים לים לים לים לים ל	姓と名前の間は一文字空けて入力してください。
担当者氏名		入札 太郎	姓と名前の間は一文字空けて入力してください。
担当者氏名 (フリガナ)		בבללא אםל	姓と名前の間は一文字空けて入力してください。
担当者 メールアドレス		sample@pref.jp	
		戻る 登録	

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。
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。

入力項目	
項目名称	入力条件等
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。
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)
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。

ボタン	/・リンク	
番号	ボタン・リンク名称	処理
1	戻る	入力内容を登録せずに、「営業所情報一覧画面」へ遷移します。また、 入力内容も保存されません。
2	登録	入力内容を登録後、「営業所情報一覧画面」へ遷移します。

3.7 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。

選択可能な品目は「入札参加資格審査申請(定期申請)の入力の手引きについて」の[営業品目一覧 表]を参照してください。

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。



		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								
		家内装飾品								
		宝古								
		- 纪今品•時1	+							
		亡心山 (J)	1							
		元初相頁	3							
		1日1次10歳小に	8							
		ノ旦は谷1宗記戦								
		工争用材料								
		言葉・)即の	800							
		水追用品								
		特殊物品								
		その他の物								
役	務等の	提供								
·Z	未而日	(人分判)								
		/月1中	安 中							
		言順,文内,								
		洞毒・苦出る	EP示							
		廃棄初処理								
		理搬業務								
	~	情報処理	1. /\\#8\						++ 7	
			シュテム関係・保守						±/20	
			システム開発・味う							
				1						
	_	+975. / \+5.								
			하며							
		金茶口口(± <i>t</i>	
			研修 講習						E)CO	
		重務加押								
		人材派遣								
			5ii.							
		ワース・レン	>10							
		医原油性								
		単同霊脯								
		C018								
羽	品の開									
2	未応日	(ヘカ策)								
		,ㅂ,/示(巴HX								
_						_				
	戻る						一時保存		次へ	
~								<u> </u>		~
									3	

入力項目	
項目名称	入力条件等
	営業品目(大分類)から、6品目以内で選択してください。
呂耒而日(八万預)	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(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。
営業品目(小分類)	「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
++-7	ください。
主たる	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。

ボタン・リンク					
番号	ボタン・リンク名称	処理			
1	戻る	入力内容を登録せずに、「営業所情報一覧画面」へ遷移します。また、 入力内容も保存されません。			
2	一時保存	入力内容を登録後、「業者メニュー画面」へ遷移します。			
3	次へ	入力内容を登録後、「メーカー名登録画面」へ遷移します。			

3.8 メーカー名登録

「営業品目画面」で「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。

争入札参加資格申請	受付システム								メニューへ戻る
2成24・25年度 新規申請									(株)群馬
			<u>ب</u> لا	力一名	登録				
申請概要 →	業者 基本情報	→ _	担当者・ 行政書士情報	\rightarrow	営業所情報	\rightarrow	営業品目	\rightarrow	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	\rightarrow	申請先別 営業所	\rightarrow	添付ファイル	\rightarrow	入力内容 確認
戻る							一時的	呆存	次へ
1メーカーずつ改行して入力して	てください。								
	特約店		(株)郡	「馬県					
x-1)-4	代理店		(株)郡 (株)郡	¥馬県前橋₃ ¥馬県高崎₃	友店 友店				<
戻る							一時	呆存	次へ

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。

ボタン・リンク						
番号	ボタン・リンク名称	処理				
1	戻る	入力内容を登録せずに、「営業品目画面」へ遷移します。また、入力 内容も保存されません。				
2	一時保存	入力内容を登録後、「業者メニュー画面」へ遷移します。				
3	次へ	入力内容を登録後、「登録を受けている事業画面」へ遷移します。				

3.9 登録を受けている事業

登録を受けている事業と、登録部門の情報を入力し、「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。

人札奓加貨格申請	受付システム						メニューへ戻る
24·25年度 新規申請							(株)群馬
		登録を受	けている事業				
			·/ (* 0于术				
申請概要 →	業者	→ 担当者·	→ 営業所情報	→	営業品目	→	メーカー名登録
	经营业调				添けコーズル	_	入力内容
いる事業	12 BIAN	- Tel JUAN	営業所	·	1401327170		確認
戻る					一時	呆存	
	キレアノオ"キレ 、				-11		
の事項について必要部方を作	())(()280.	登録事業名	学校教材				
	登録事業1	登録番号	100000001				
		登録年月日	平成 ▼ 3 年 3	▼月2	▼ 8		
		登録事業名					
	登録事業2	登録番号	100000002				
		登録年月日	平成 🖌 7 年 6	✔月10	♥ 🗄		
		登録事業名					
	登録事業3	登録番号					
		登録年月日	年	✔ 月	♥ 8		
		登録事業名					
	登録事業4	登録番号					
		登録年月日	■ 年	▼月	♥ 8		
		登録事業名					
	登録事業5	登録番号					
		登録年月日	() 年 ()	✔月	♥ 8		
IFFC文I しいる争未		登録事業名					
	登録事業6	登録番号					
		登録年月日	() 年() 年()	▶月	♥ 8		
		登録事業名					
	登録事業7	登録番号					
		登録年月日	🔽 🔤 年	✔月	♥ 日		
		登録事業名					
	登録事業8	登録番号					
		登録年月日	() 年 ()	▶月	♥ 8		
		登録事業名					
	登録事業9	登録番号					
		登録年月日	₩ 年	▶ 月	♥ 8		
		登録事業名					
	登録事業10	登録番号					
		登録年月日	└──	┏ 月	♥ 8		
戻る					一時	呆存	次へ

_

入力項目	
項目名称	入力条件等
登録事業名	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
登録番号	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。

ボタン・リンク					
番号	ボタン・リンク名称	処理			
1	戻る	入力内容を登録せずに、「メーカー名登録画面」へ遷移します。また、 入力内容も保存されません。			
2	一時保存	入力内容を登録後、「業者メニュー画面」へ遷移します。			
3	次へ	入力内容を登録後、「経営状況画面」へ遷移します。			

3.10 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。

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。

※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。

・流動資産の金額入力欄は千円未満「切り捨て」で入力してください。

・流動負債の金額入力欄は千円未満「切り上げ」で入力してください。

【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。

			経営状況			
的注意表	2 4	担当者·		48.80	P#00	
中國領要 →	基本值報	行政書士情報	- 8#//		5未20日 - メーガー治亚領	
************************************	経営状況 →	申請先選択	→ ^{甲187} 宮業	<u></u> 第 ¹ → 添	付ファイル → ペンパロ 通辺	
戻る					次へ	
の事項について必要部分を入力して	くだきい。	28 帶 由空	. 白 コ 恣 大 姉、 叙 学 根 増 筆			
	審査基準日の調	向々年度分決算	審査基:	第日の前年度分決算		
医带状室	平成 💙 12年 1 💙月 1 🗸日から		平成 🗸 13年 1 🗸	年間平均実績高[前々年度~前年度] (合計)		
a ar i u	平成 ▼ 12 年 12 ▼月 31 ▼日まで		平成 ♥ 13 陣 12 ♥ 月 31 ♥ 日まで			
	30 千円			創会(左握)会机公	45 千円	
	払込資本金		2 千円	和小大く人間ノ並入さり	2 千円	
	準備金		2 千円		2 千円	
自己資本額	積立金等		34 千円		34 千円	
	操想利益剩余金			12 千円	12 千円	
	81		38 千円	12 千円	50 千円	
経営規模等·従業員数	障害者人数 人		従業員総数 •	100 人	障害者の割合 0%	
遅営規模等・機械設備の額 (機械装置)	120 千円					
経営規模等・機械設備の額 (運搬具類)	120 千円					
経営規模等・機械設備の額	120 ≠0					
(工具その他) 経営規模等・機械設備の額	300 € 円					
		1	機械設備の内訳			
		名称				
機械設備の内訳	機械装置(機械設備1)	形式(規格)				
既械設備の内訳	STRUCTURE CONTINUES (SHE 12					
		能力				
		能力 台数				
		能力 台致 名称				
機械設備の内部	桃柄装置(桃柄設備2)	能力 合数 名称 形式(規格)				
機械設計編の内部	被转装置(被转設備2)	 能力 台数 名称 形式(規稿) 能力 				
機械進行欄の内涵	桃純装置(桃純設備2)	能力 台数 名称 形式(現稿) 能力 台数				
機械違気師の内調	税械装置(機械設備2)	能力 合数 名称 形式(規格) 能力 合数 名称				
機械進計編の内道R 機械進計編の内道R	桃柄装置(桃柄設備2) 桃柄装置(桃柄設備3)	能力 合数 名称 形式(現格) 能力 合数 名称 形式(現格) 能力				
税械道会編のPhaR 税械道会編のPhaR	桃柄装置(桃柄設備2)桃柄装置(桃柄設備2)	 縦力 台級 名称 形式(現福) 縦力 台級 名称 形式(現福) 縦力 金粉 				
機械退発編の内道R 機械退発編の内道R	桃純菜薹(桃純設備2) 桃純菜薹(桃純設備3)	能力 台級 名称 形式(現裕) 能力 台級 名称 形式(規裕) 能力 名称 形式(規格) 能力 名称 名称 名称 名称 名称 名称 名称 名称 名称 名称 名称 名称 名称				
機械退発(編の)や) 乱R 機械退発(編の)や) 乱R	被将装置(被将股痛2) 税将装置(被将股痛3)	 総力 台級 名称 形式(現福) 総力 台級 名称 形式(現福) 総力 名称 名称 形式(現44) 				
機械退発編の(P)超R 機械退発編の(P)超R 機械退発編の(P)超R	····································	 縦力 台級 名称 形式(規稿) 総力 台級 名称 形式(規稿) 総力 台級 名称 形式(規稿) 総力 名称 形式(規稿) 縦力 				
機械進計編の内道R 機械進計編の内道R 機械進計編の内道R	他納茲覆(被納銀金) 松納茲覆(被納銀金) 松納茲覆(被納銀金編a) 松納茲覆(被納銀金編a)	 縦力 台級 名称 形式(現格) 総力 合級 名称 形式(現格) 総力 名称 形式(現格) 範力 合級 名称 形式(現格) 施力 台級 谷級 台級 台級 台級 	Image: Constraint of the sector of			
機械進発線の行道R 機械進発線の行道R 機械進発線の行道R	····································	 縦力 台級 名称 形式(現格) 総力 合級 名称 形式(現格) 総力 台級 名称 市) 台級 名称 合級 合級 名称 会級 	Image: Constraint of the sector of			
機械進発線の内当都 機械進発線の内当R 機械進発線の内当R	機械装置(機械設備2) 機械装置(機械設備3) 機械装置(機械設備4)	 縦力 台級 名称 形式(現格) 総力 谷敏 名称 形式(現格) 総力 台級 名称 市) 台級 名称 市) 台級 名称 市) (現格) 総力 (現格) 	Image: Constraint of the sector of			
機械進気罐の内固R		 総力 6級 名称 形式(現格) 総力 合数 名称 形式(現格) 総力 合数 名称 おび(現格) 総力 合数 名称 形式(現格) 総力 名称 形式(現格) 総力 新工(現格) 総力 第二(現本) 	Image: Constraint of the sector of			
 秋秋道交編の内当都R 秋秋道交編の内当都R 秋秋道交編の内当都R 秋秋道交編の内当都R 秋秋道交編の内当都R 	機械装置(機械設備2) 機械装置(機械設備3) 機械装置(機械設備4) 機械装置(機械設備5)	 総力 台級 名称 形式(現福) 総力 合級 名称 形式(現福) 総力 合級 名称 形式(現福) 総力 合級 名称 形式(現福) 総力 谷級 名称 市式(現福) 総力 谷級 谷級 谷級 台級 総力 会級 	Image: Constraint of the sector of			
機械進気罐の内当れ 機械進気罐の内当れ 機械進気罐の内当れ 機械進気罐の内当れ	機械装置(機械設備2) 機械装置(機械設備2) 機械装置(機械設備3) 機械装置(機械設備4) 機械装置(機械設備5)	 総力 台級 台級 市次(現格) 総力 台級 名称 市次(現格) 総力 台級 名称 市次(現格) 範力 台級 名称 市次(現格) 範力 台級 名称 市次(現格) 範力 台級 名称 市次(現格) 範力 右級 市次(現格) 範力 右級 市次(現格) (現4) 市 市	Image: Constraint of the sector of			
 機械進気(編の)やあR 機械進気(編の)やあR 機械進気(編の)やあR 機械進気(編の)やあR 		 総力 総次 総称 総次 総次	Image: Constraint of the sector of			
 機械退気傷の内固 機械退気傷の内固 機械退気傷の内固 機械退気傷の内固 機械退気傷の内固 機械退気傷の内固 		 総力 総功 合称 市次(現福) 総力 合数 合数 合数 合称 合数 合数 合数 合数 名称 市次(現福) 総力 合数 合数 合数 合数 合数 右数 	Image: Constraint of the sector of			
 秋秋道会編の内当都R 秋秋道会編の内当都R 秋秋道会編の内当都R 秋秋道会編の内当都R 秋秋道会編の内当都R 秋秋道会編の内当都R 秋秋道会編の内当都R 		 総力 総功 合款 名称 形式(現格) 総力 合数 合数 合数 合数 合数 名称 形式(現格) 総力 合数 名称 の (現格) 総力 (現格) (現格) 総力 (現格) (現格) (現格) (現格) (現格) (現格) (現格) (現本) (現本) (日本) 	Image: Constraint of the sector of			
 秋城道会議の行為R 秋城道会議の行為R 秋城道会議の行為R 秋城道会議の行為R 秋城道会議の行為R 秋城道会議の行為R 		 総力 総取 名称 形式(現福) 総力 合数 名称 形式(現福) 総力 合数 名称 形式(現福) 総力 合数 名称 市 合数 名称 市 合数 名称 市 合数 名称 市 市 合数 名称 市 市 市 会数 名称 市 <li< td=""><td></td><td></td><td></td></li<>				
 秋城道会議の行道R ※新わせ本 	() () </td <td> 総力 台級 台級 市次(現福) 総力 台級 台級 市次(現福) 総力 台級 名称 市次(現福) 総力 台級 名称 市次(現福) 総力 台級 名称 市次(現福) 総力 台級 合級 合級 台級 </td> <td></td> <td>\$1) <u>∞∞</u>×</td> <td></td>	 総力 台級 台級 市次(現福) 総力 台級 台級 市次(現福) 総力 台級 名称 市次(現福) 総力 台級 名称 市次(現福) 総力 台級 名称 市次(現福) 総力 台級 合級 合級 台級 		\$1) <u>∞∞</u> ×		
 秋城道会議の行动民 秋城道会議の行动民 秋城道会議の行动民 秋城道会議の行动民 秋城道会議の行动民 秋城道会議の行动民 秋城道会議の行动民 秋城道会議の行动民 秋城道会議の行动民 秋城道会議の行动民 秋城道会議の行动民 秋城道会議の行动民 八道の比平 	((((総力 総力 合数 お求(現福) 総力 合数 合数 名称 約次(現福) 総力 合数 名称 高数 高数		(¥)) 000 ×		
 秋城道会議の行道R 秋城道会議の行道R 秋城道会議の行道R 秋城道会議の行道R 秋城道会議の行道R 秋城道会議の行道R 秋城道会議の行道R 秋城道会議の行道R 秋城道会議の行道R 秋城道会議の行道R 秋城道会議の行道R 大阪市 大阪市 秋城道会議の行道R		 総力 谷敬 谷敬 御力 谷敬 谷敬 谷敬 谷敬 御力 谷敬 		#) ₩) ₩ B ₩ B		
 秋城道交編の行道R 秋城道交編の行道R 秋城道交編の行道R 秋城道交編の行道R 秋城道交編の行道R 秋城道交編の行道R 秋城道交編の行道R 秋城道交編の行道R 秋城道交編の行道R 秋城道交編の行道R 秋城道交編の行道R 秋城道交編の行道R 秋城道交編の行道R 秋城道交編の行道R 秋城道交編の行道R 秋城道交編の行道R 秋城道交編の行道R 秋城道交編の行道R 秋城道交編の行道R 大阪	総械装置(被柄設備2)	 総力 会殺 会殺 売次(現福) 会殺 会殺 合殺 合殺 (現福) (日) 		(型) 1000 x (マ) 日 ~ 「マ) 二年 [

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。 【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。
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+本年利益(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。
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	申請日現在の障害者の方を含めた常用雇用労働者数(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。
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】 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】 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】 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。
合計	自動計算された金額が表示されます。
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

入力項目	
項目名称	入力条件等
形式(相格)	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。
	【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
流動資産	【個人の場合】
	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。
	※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。
	【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
流動負債	【個人の場合】
	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。
	※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。
	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
創業	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	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
転(廃)業の期間	してください。
現組織への変更	個人事業を法人に変更した年月日を入力してください。
	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	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。

ボタン・リンク					
番号	ボタン・リンク名称	処理			
1	戻る	入力内容を登録せずに、「登録を受けている事業画面」へ遷移します。 また、入力内容も保存されません。			
2	一時保存	入力内容を登録後、「業者メニュー画面」へ遷移します。			
3	次へ	入力内容を登録後、「申請先自治体選択画面」へ遷移します。			

3.11 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。

争入札参加資格申請受付システ	4				メニューへ戻る
和6・7年度 新規申請					吾妻環境施設組合テスト
		申請先自治体	本選択		
申請収要 → 登録を受けて → いる事業 →	業者 基本情報 経営状況 →	 担当者・ 行政書士情報 中請先選択 → 	営業所情報 → 申請先別 営業所 →	 営業品目 → 添付ファイル → 	メーカー名登録 入力内容 確認
戻る				一時保存	次へ
申請先の自治体を選択してください。 群馬県住宅供給公社、または、群馬県通 昭和村については、令和6・7年度入札 吾妻環境施設組合の入札参加資格を希望	設技術センターの入札参加資格を希望す。 参加資格申請(定期受付)から選択する だされる場合は、東吾要町を選択してくた	される場合は、群馬県を選択してくださ ることができます。 そさい。	さい。		
県(県庁)	□ 群馬県				
+					
τ ρ					
				U &20m	
	□ 吉岡町		□ 甘楽町	□ 中之条町	
	□ 長野原町	□ 草津町	□ 東吾婁町	□ みなかみ町	
町	□ 玉村町	□ 板倉町	□ 明和町		
	□ 大泉町	□ 邑楽町			
村	□ 榛東村	□ 嬬恋村	□ 高山村	□ 昭和村	
一部事務組合	□ 群馬東部水道企業団				
戻る				一時保存	次へ
				2	

ボタン	/・リンク	
番号	ボタン・リンク名称	処理
1	戻る	入力内容を保存せずに、「経営状況画面」へ遷移します。
2	一時保存	入力内容を保存後、「業者メニュー画面」へ遷移します。
3	次へ	入力内容を保存後、「申請先自治体別営業所選択画面」へ遷移します。

3.12 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。

競争入札	参加資格	申請受	そ付システム								メニューへ戻る
平成24・25年	F度 新規申	請									(株)群馬県
	申請先自治体別営業所選択										
申	諸概要	\rightarrow	業者 基本情報	\rightarrow	担当者· 行政書士情報	\rightarrow	営業所情報	\rightarrow	営業品目	\rightarrow	メーカー名登録
<u>登</u> 録 し	を受けて る事業	→	経営状況	\rightarrow	申請先選択	\rightarrow	申請先別 営業所	\rightarrow	添付ファイル	\rightarrow	入力内容 確認
戻	3 `\\(d=``\===	任生営業	ಗ್ರಸ್ತೆ ಬ್ರಿಸ್ಟರ್ ಎಂದಿ	82101 -777					一時	保存	次へ
No.			「ポミンルメリン!」。 申請先	自治体	10010				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				~
Ţ										保存	×^ 3

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。

ボタン	/・リンク	
番号	ボタン・リンク名称	処理
1	戻る	入力内容を保存せずに、「申請先自治体選択画面」へ遷移します。
2	一時保存	入力内容を保存後、「業者メニュー画面」へ遷移します。
3	次へ	入力内容を保存後、「添付ファイルアップロード画面」へ遷移します。

3.13 添付ファイルアップロード

別途示した「業務実績報告書」及び「技術者経歴書」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「入札参加資格審査申請(定期申請)の入力の手引きについて」 の[14 添付ファイルアップロード]を参照してください。

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

https://portal.g-cals.e-gunma.lg.jp/portal/Download/index.html のダウンロードのページに 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50メガバイトまでとなっております。超える場合、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記載されている場合、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)

●入札参加資格申	請受付シ	ステム								メニューへ戻る
淀4・25年度 新規申請										(株)群
				添付ファ	イルア	ップロード				
		要半		19 11年。						
申請概要	\rightarrow	基本情報	\rightarrow	行政書士情報	\rightarrow	営業所情報	\rightarrow	営業品目	\rightarrow	メーカー名登録
登録を受けて いる事業	\rightarrow	経営状況	\rightarrow	申請先選択	\rightarrow	申請先別 営業所	\rightarrow	添付ファイル	\rightarrow	入力内容 確認
戻る 皆定のファイルを添付して 参照」ボタンを押下し、フ	ください。 ァイルを違い	5]				一時保存	次へ
※添付ファイルの様式がれ	つからない方は	は、 <u>こちら</u> を押してください。								
業務実績報告書		* D:¥添付資料¥(株)	弉馬県 <u></u> 業	務実績報告書.do 参照)					
戻る									一時保存	次へ
										\sim
2									(3)	4

ボタン	/・リンク	
番号	ボタン・リンク名称	処理
1	参照	参照するファイルを選択してください。
2	戻る	入力内容を保存せずに、「申請先自治体別営業所選択画面」へ遷移し ます。
3	一時保存	入力内容を保存後、「業者メニュー画面」へ遷移します。
4	次へ	入力内容を保存後、「入力内容確認画面」へ遷移します。
5	こちら(リンク)	添付ファイルの様式をダウンロードできる画面へ遷移します。

- (1) ファイル名称の付け方
 - ・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
 ・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
- (2) ファイル添付の方法

業務実績報告書	★ D.¥添付資料¥(株)群馬県_業務実績報告售.dg 参照	
技術者経歴書	▼ D:¥添付資料¥(株)群馬県_技術者経歴書toc 參照	
	アゥブロードするファイルの選択 🦷 🥐 🔀	
	ファイルの場所の: 🛅 添付資料 💽 🕥 🎲 📂 🖽 🗸	
	ファイル名(処): (株)群馬県_測量等実績報告書.doc 聞(@) ファイルの種類(①: すべてのファイル (**) すべとル	

・ 様式をダウンロードして、あらかじめ内容を記入し保存しておいてください。

「参照」ボタンをクリックすると、上記のような「ファイル選択」の画面が開きます。
 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。
 「参照」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。
 - また、ファイル名に使用できない文字は下記のとおりです。
 - 【半角禁止文字】

"¥"、"/"、":"、","、";"、"*"、"?"、""、"、"、"、"、"、"、"、"、")、 "半角カタカナ"

【全角禁止文字】

外字文字

3.14 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。なお、「申請完了」ボタンクリック後の修正はできません。

51年後 新規申請									
			入	力内容研	寉認				
	74		相关来。						_
申请概要	→ 基本情報	→	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	\rightarrow	申請先別 営業所	→	添付ファイル	\rightarrow	入力内容 確認
an a	a diaman an canad								
■請内容を確認し、「申請完了」ホタ 変正する場合は修正する項目の「約 申請完了」ボタンを押下する前にこ	アンを押下してくたさい。 ឱ正」ボタンを押下し、該当の画面 この画面を印刷して確認することを	に進んでください。 お勧めします。							
				申請祝要					修正
業者種別	物品役務								
登録種別	単独業者								
申請区分	新規申請								
申請年度	平成30-31年度								
申請年月日	平成29年02月24日								
他の業務の登録									
MT O申請区分	通常申請								
MTO公告告示番号									
			*	社·代表者情	報				修正
業者番号/法人番号									
本社(店)郵便番号	111-1111								
本社(店)所在地	群馬県前橋市〇〇周	100丁目〇番地							
本社(店)所在地 (大字・番地) (フリガナ)	7								
商号又は名称									
商号又は名称(フリガナ)	アイウエオ								
代表者役職名	代表取締役								
代表者氏名	群馬 テスト								
代表者氏名(フリガナ)	7								
本社(店)電話番号	090-1111-2222								
本社(店)FAX番号									
				その他					
圆人/法人区分	法人			COR					
ベンチャー企業の認定	rate h								
SO認証取得状況									
障害者雇用状況の	無」								
酸合義務の有意	ning								

担当者氏名 担当者電話番号			担当者情報				修正
担当者電話番号	テスト 太郎						
	000-3339-4444						
担当者メールアドレス1	test1@test.jp						
担当者メールアドレス2	test2@test.jp						
担当者メールアドレス3	test3@test.jp						
申請担当者部署名							
申請担当者役職名							
申請担当者氏名							
申請担当者電話番号							
申請担当者FAX番号							
			行政書士情報				
登録番号	3222222						
郵便番号	333-3333						
所在地	群馬県甘楽都下仁田町から						
氏名	ああ						
電話番号	332-2332-2323						
FAX番号							
メールアドレス	ə@ə						
			営業品目	-			修正
資格区分		大公類	4	110 年6月		小分類	
役務等の提供	主たる 車両整合	「「「「「「」」		主たる	自動東整備	1.778	
		経営内容	P·自己資本額·経営規模	195			修正
	審査基準日の調	前々年度分決算	一 で は の た い 日 い の に い の し い の し い の し い の し い の し い の し い の し い の し い の の い の い の い の い の い の い の い の い の い の い つ い い つ い つ い つ い つ い つ い い い つ い つ い い い つ い つ い つ い つ い い い い い つ い つ い つ い つ い い い い い つ つ つ い つ つ つ つ つ つ つ つ つ つ つ つ つ	基準日の前年度分決	an an	年間平均実績加	5[前々年度~前年度]
経営内容	平成22年01月01日から 平成22年12月31日まで		平成23年01月01日か 平成23年12月31日ま	r.			(Gill)
	30千円		60千円			45千円	
	区分 1/322110	01C (T)	直前決算時	\$1 <u>2</u>	余(欠損)金処分	ogt m	合計
	1636頁本畫 準備金	211円 211円				2千円	
自己資本額	積立金等	34千円				34千円	
	最短利益剩余金			12千円		12千円	
17-00-00 487-07 (J. 00 59 -1.	21 Date of 1 ab	38千円	CHAR PLANE	12千円	0.000 AL C	50千円	
险苦况候寺"征来員数 这份根道策,播起热得小师	障害者人奴		従業員総数 100人		障害者の割	E 0%	
(機械装置)	120千円						
経営規模等・機械設備の額 (重競具類)	120千円						
経営規模等・機械設備の額 (工具子の物)	120千円						
経営規模等・機械設備の額	00050						
(合計)	300 TM						
19 al 11 mm	19441		释客状况				
和動比率	(流動資産) 120千円 ÷(流動	加負債) 2千円 ×100= (流動比率) 999%				
	周末 休業又は転(廃)業の期間	平成20年0	2月01日 ~ 平成22年03月0	18			
	現現得への恋事			-			
営業年数等	304DW 10/30X						
営業年数等	営業年数	8年					
営業年款等	営業年数	8年	添付資料				修正
営業年数等 技術者25日開春	被指導 切及火 営業年数	84	添付資料				修正
営業年数等 技術者 <u>短歴</u> 書 軍技術者後歴書		84	添付資料				修正
営業年数等 技術者経歴書 業務実績報告書		84	添付資料				修正
営業年数等 技術者経歴書 業務実績報告書	 (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	Sit.	添付資料 添付資料 請先自治体別営業所				修正修正
営業年数等 技術者延歴書 案務実績報告書	(1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	β¢F φ	添付資料 請先自治体別営業所		委任务	:営業所	修正修正

ボタン	/・リンク	
番号	ボタン・リンク名称	処理
1	修正	該当する画面へ遷移し、入力内容を修正します。
2	戻る	「添付ファイルアップロード画面」へ遷移します。
3	印刷	入力内容を印刷します。
4	一時保存	入力内容を保存後、「業者メニュー画面」へ遷移します。
5	申請完了	入力内容を保存後、「申請完了画面」へ遷移します。

3.15 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。

3.15-1 申請完了

競争入札参加資格申請受付システム	4			メニューへ戻る 🔨
平成28·29年度 新規申請				
		申請完了		
	申請に係る人力が終了しました。 必要書類提出先一覧の「ほ元・印刷」ボタンを押下して (書類の報送時に司話が必要です。) 申請大団体毎に書類の送けが必要です。 以下の必要書類提出先一覧から内容を確認し、書類 申請大団体毎の必要な書類など詳細はこちらから確」	て聞いた画面を印刷してください。 を送付してください。 認してください。		
	送付先		必要書類	
	群馬県CALS/EC市町村推進協議会	表示·印刷		
	送付先		必要書類	
	群馬県	表示·印刷		
	前橋市	表示·印刷		

ボタン・リンク				
番号	ボタン・リンク名称	処理		
1	表示・印刷	「添付書類画面」へ遷移します。また、送付が不要な場合、ボタンは 表示されず「-」が表示されます。 群馬県CALS/EC市町村推進協議会の「表示・印刷」ボタンをクリ ックすると、共通添付書類送付票を表示します。その他の「表示・印 刷」ボタンをクリックすると、個別添付書類送付票を表示します。		
2	メニューへ戻る	「業者メニュー画面」へ遷移します。		

3.15-2 添付書類送付票

				提出書類	
	 (共通添付書類の) 1.本書を印刷し、 2. [[1]添付書類の※ ※ 変更甲醇 3. 提出書類を次 	通付手順 てください。 町について、添 番 の増す 必 の通りに留に	性した要約にラエックしてくたない。 実な書類のみ送付してくたない。 【20歳出先しへ風景書賞で送付してくたない。なお、書類はクリアファイルに	共通添付書類送付票	(物品役務)
Characterization Characterization Characterization Characterization Audio 202202022 Elsa 6.5 772-78.5 BERS 2020-1 Elsa 2020-1 Elsa 2020-1 BERS 2020-1 Elsa 2020-1 Elsa 2020-1 BERS 2020-1 Elsa 2020-1 Elsa 2020-1 BERS 2020-1 Elsa 2020-1 Elsa 2020-1 Elsa 2020-1 BERS 2020-1 Elsa 2020-1 Elsa 2020-1 Elsa 2020-1 BERS 2020-1 Elsa 2020-1 E	·編り方 表紙:1 二枚日 ※印刷	共通活付書類 1.1種活付書類 別される快数は	にしたした。 特別意味着 数化がず[[1]法付書類]の番号の所番に並べて綴じてくたき、。) 其化る場合からせます。		
Aves Document Document <thdocument< th=""> Document <thd< td=""><td>【1】添付書</td><td>類</td><td></td><td></td><td>【申請番号】102204</td></thd<></thdocument<>	【1】添付書	類			【申請番号】102204
Res Elsonis Description Res Elsonis Elsonis Elsonis Rote Rote Elsonis Elsonis Elsonis Rote Rote Elsonis Elsonis Elsonis Elsonis Rote Rote Elsonis Elsonis Elsonis Elsonis Rote Rote Elsonis Elsonis E	法人番号		2222222222222	相当者氏名	テスト 太郎
Bits Add	業者番号		E10000305	to V Alizertal P	
Market Mark Hype Code Mark Hype Code Mark Hype Code 1 - Weining Market Mark Hype Code - - 1 - Weining Mark Hype Code Mark Hype Code -	間ち火はわか		51.559 (0F) = 123-4567		111-1111
Barlow Date Date <thdate< th=""> Date Date <t< td=""><td>由建区分</td><td></td><td>群馬県 前橋市 ○○番地 会和4-5年度 新知由時</td><td>担当者に必要な</td><td>жда.</td></t<></thdate<>	由建区分		群馬県 前橋市 ○○番地 会和4-5年度 新知由時	担当者に必要な	жда.
480 50-70 32-0740 82018 1 - MM276 - - 11 - MM276 - - 12 - MM276 - - 13 - MM276 - - 14 - MM276 - - 14 - MM276 - - 14 - MM276 - - - 13 - MM276 - MM276 - - 14 - - MM276 - MM276 - - 14 - - MM276 MM276 -					
1 - weatway - <	番号	チェック	法人の場合	深り書類 個人の場合	提出対象
P1	1	-	納稅証明書		-
12 Image: Section of the sectin of the section of the section of the section of the section of t	1-1		国税の納税(四月載(洞」可) 国税官署第行の「その3の3」様式	国税の納税調用書(写し可) 国税官署第17の1その3の2」様式	【新規申請又は総続申請】 全ての業者
1-3	1-2		群馬県税の完神証明書(耳」、可):行政県税事務所発	行の「第45の3」横式	【駐馬県に申請する業者】 本店 対は委任先なる営業所の所在地が群馬県内にある場合は、群 馬県板の売ば電時盤が必要です
P1 U BE22828.##TFFFARE(Set/0010025).\$E0 #4988.5.5.4.RE BE2288.##TFFFARE(Set/0010025).\$E0 #4988.5.5.4.RE BE2288.##TFFFARE(Set/0010025).\$E0 #4988.5.5.4.RE BE2288.##TFFFARE(Set/001025).\$E0 #4988.5.5.4.RE BE2288.##TFFFARE(Set/001025).\$E0 #4988.5.5.4.RE BE2288.##TFFFARE(Set/001025).\$E0 #4988.5.5.4.RE BE2288.##TFFFARE(Set/001025).\$E0 #4988.5.5.4.RE BE2288.##TFFFARE(Set/001025).\$E0 #4988.5.5.5.4.RE BE2288.##TFFFARE(Set/001025).\$E0 #4988.5.5.5.4.5.5.4.RE BE2288.##TFFFARE(Set/001025).\$E0 #4988.5.5.5.4.5.5.5.4.8.5.5.5.4.8.5.5.5.4.8.5.5.5.4.8.5.5.5.6.8.5.5.5.5.5.5.5.5.5.5.5.5.5.5		_	市町村税の完納1週目書(参加自治(初・発行するもの) 【完計1週目書(未納のは、1週月)が発行出来は1.自治	ひみ必要)(写し可) 本の場合は、下記の税目に滞納が無、にとを証明する1年分の納税証明	明書】 【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】
2 □ 報告報報告報告報告 2 □ 報告報報告報告報告報告報告報告報告報告報告報告報告報告報告報告報告報告報告報	1-3	Ľ	固定資產稅、市町村県民稅(特別做収分)、輕自動車稅	税、法人市民 固定资産税、市町村県民税、軽自動車税、国民健康保	本は 次い 委は 元となる 言葉所の 内 在当後の市町14181 ご開する 納税証 報約税 明書(参加自治(本が発行するもののみ) が必要です
a Installat, (24:5) Installat, (24:5) Installat, (24:5) a C Status, (24:5) Installat, (24:5) b C Status, (24:5) Installat, (24:5) c Status, (24:5) Status, (24:5) Instatus, (24:5)	2		金記事項證明書(写し可)	身分證明書(可,可)	【新規申請2】 全での裏者 【変更申請】 代表4、商号又は名称、本社(店)所在地に変更があった法人業者
4 □ 第20-20月4日時後の少し、 100月1日月6日の少し、15010000 リーズ 5 □ 100月1日月6日の少し、15010000 リーズ 100月1日月6日日月 6 □ 1148日本新日期の書 ->入札参加設備時後の備後になり、15010000 リーズ 5 □ 1148日本新日期の書 ->入札参加設備時後の備後になり、15010000 リーズ 5 □ 1148日本新日期の書 ->入札参加設備時後の備後になり、15010000 リーズ 5 □ 1148日本新日期の書 ->入札参加設備時後の備後になり、15010000 りーズ 5 □ 1148日本新日期の書 ->入札参加設備時後の備後になり、150100000 日 5 □ 1148日本新日期のまたの、150100000 日 -> 5 □ 1148日本新日期のまたの、150100000 日 -> 5 □ 1148日本新日の日 -> 6 □ 第22100月1日ままりの目前後になり、0月1日は、150100000 日 -> 6 □ 1148日本新日の日 -> 7 11 -> -> 7 11 -> -> 7 11 -> -> 7 11 -> -> 12 -> -> -> 13 -> -> -> 141 141 141 -> 141 141 141 141 13 114 114 114 141 114 114	3		財務諸表(2年分)	春色申告者;所得稅春色申告決算書(写)(2年分) 口時計將表 口損益計算書 白色申告者;以支内訳書(写)(2年分)	【新規申議又」 お推続申議】 全ての某者
5 □ Dob/####1000000/U-Z: EX0100002/U-Z: Ethemail 6 □ Pitted=####### ·Alte-blackHe####### 9 □ Pitted=######### 9 □ Pitted=###################################	4		営業に必要な証明書等の写し		・該当する筆者のみ
в Пала станции 1 1-1.4.9.00.00.00.00.00.00.00.00.00.00.00.00.0		_			
*##220/Uml_#1998/#9998/#1998/###19 @####################################	5		ISO登録証券しGS08006ルーズ、ISO14000ルーズ) 行政者士委任務印書		 新田申請びは道統申請 (新田申請びは道統申請) SOU認証明等 ・入札参加政格申請の手続きを行該書士に委任する場合のみ
	5 6 申請者表記内 登記上の所在 1 第 2 有 (理由: 2 句 (理由:	□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	ISO登録証券し(ISO9000/ルーズ、ISO14000/ルーズ) 行政者士委任務印書 内無について		「新規申請2」は指決申請2 「新規申請2」は指決申請3 「SO22は取得者 ・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 }
1 2 3 1 2 3 1 2 2	5 6 1 第 1 第 (望記上の所在 2 1 (望記上の所在	空特記事項 地との相違の 記をつりガナ)	ISO登録証券し3509000パレーズ、ISO14000パレーズ 行政書士委任勤知書 20消蓄について :	※ 螢記上の住所に、本社機能	「新聞申請では加速時申請】 「おり加減物申請】 「おり加減物申請の手続きを行政書力に委任する場合のみ ・入札参加減物申請の手続きを行政書力に委任する場合のみ
・ ・ 3 ・ 1 ・ <td< td=""><td>5 6 申請者表記内 空記上の所在 2 有 (理由: (登記上の所在 2 年 2 年 5 第 5 2 年 5 2 年 5 3 2 4 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5</td><td>空特記事項 日 1世にの相違の 1世につりガナ) 記で支店等(1) 営業所名</td><td>ISO登録証券し(ISO90005ルーズ、ISO140005ルーズ) 行政者士委任勤印書 の有無こついて に 以下に書きされない場合は、5りに一覧を作時してください。)</td><td>× 室記上の住所に、本社戦略 所在地の県名及び市町村名を記入してくださ</td><td></td></td<>	5 6 申請者表記内 空記上の所在 2 有 (理由: (登記上の所在 2 年 2 年 5 第 5 2 年 5 2 年 5 3 2 4 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	空特記事項 日 1世にの相違の 1世につりガナ) 記で支店等(1) 営業所名	ISO登録証券し(ISO90005ルーズ、ISO140005ルーズ) 行政者士委任勤印書 の有無こついて に 以下に書きされない場合は、5りに一覧を作時してください。)	× 室記上の住所に、本社戦略 所在地の県名及び市町村名を記入してくださ	
1 受え 公理日 1 保健 処理日 (保修) (保修) 2)1提出先 (日本) 2)1提出先 (日本) 1	5 6 9 9 9 1 2 4 5 1 5 8 5 7 8 7 8 7 8 7 8 7 8 7 8 7 8 7 8 7	日本 (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	ISO登録証券し(ISO90005ルーズ、ISO140005ルーズ) 行政者士委任務印書 内有無こついて に 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。)	※登記上の住所に、本社機能 所在地の県名及び市町村名を記入してくださ	
戦援 処理日 (体考 (2)提出先 4月111111111111111111111111111111111111	5 6 9記上の所在 2 者(時由: 2 者(時由: 2 常見)の所在 2 者(時由: 2 常見) 番号 1 2 2 3	中部記事項 日本の相違の 記述(フリガナ) 記述(フリガナ) 記述(フリガナ) 記述(フリガナ) 記述(フリガナ)	ISO登録証券し(ISO9000/ルーズ、ISO14000/ルーズ) 行政者士委任勤印書 (内無について 、 () ()「に書きされない場合は、別に一覧を作成してください。)	× 変記上の住所に、本社機能 所在地の県名及び市町村名を記入してくださ	
	5 6 932上の所在 22月1日 1 1月1日 1 1月1日 1 1日 1 2 3 2 3 2 3 2 3	□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	ISO登録証券し(ISO99006-ルーズ、ISO140005-ルーズ) 「行政書士委任道知書 24 第二ついて 、 以下に書きされたい場合は、SJに一覧を作成してください。〉	≍ 堂記上の住所に、本社戦闘 所在地の県名及び市町村名を記入してくださ	
23 ほなでの決めり、計算に起り付けて都逸先発をとしてご利用(たおい。 	5 6 甲基春表記内 第二章 10 第二 (金記上の附在 1 2 3 3 以刊3群場為C 甲基登号	□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	ISO登録証券して3098000・ハーズ、ISO 14000シリーズの iFitta 主奏任道師の書 の有無について c VFIに書きされない場合は、Sりに一覧を作時なしてください。) HT推測組織発会にて32入します。	※登記上の住所に、本社戦略 所在地の県名及び市町村名を記入してくださ	によっての相応です。 (新規申請2) (新規申請2) (50/2020月9月 ・入札参加点指申請0手続きを行動書士に委任する場合のみ ・入札参加点指申請0手続きを行動書士に委任する場合のみ } こが無い等の理由で変記上の所在地以外の住所を記載する場合は、理由を記載してください。 し。)
22] 理出先 24頃で切り取り、計算に払り付けて都選先発きとしてご利用(ださい。 〒371-0570 群馬県南基市大手町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	5 6 中国本代表起内 第22100所在 2 2 4 (学校思知所及 書号 1 2 3 以下した 2 3 以下した 3 以下した 3 以下した 3 以下した 3 以下した 3 以下した 3 (学校) 3 (学校) 3 (学校) 5 () (学校) 5 (学校) 5 (学校) () () () () () () () (ISO登録証券し(ISO90006ル)ーズ、ISO140005ルーズ) Fitx書主委任道知書 Pip割について VTTIに書ききれない場合は、別に一覧を作時知してください。>> Pip割について R All B All	※登記上の住所に、本社機能 所在地の県名及び市町村名を記入してくださ	
ALB COUVERY, 計画LEA VITU C 新通先短名として 2 利用 K 2010 〒3371-0570 群馬県県土 登備部建設企画課内 群馬県CALS/EC市町村推進協議会	5 6 型記上の所在 1 第 19年1: (望記上の所在 2 考 19年1: 2 考 19年1: 2 3 2 171: 4 5 5 1 2 3 3 2 171: 4 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	ISO登録証券し(ISO90006ルーズ、ISO140005ルーズ) Fitx書士委任道師の書 「市政書士委任道師の書 V時期について C 以下に書きされない場合は、別リロー覧を作時気してください。>) 「村指連編編編会にてほこ入します。 E 処理日	※ 繁記上の住所に、本社機能 所在地位県名及び市町村名を記入してくださ	
	5 6 単語者表記2かの所在 1 2 第 (留社)の所在 1 2 3 以下は計単馬県C 単語変列 (備考 2) 提出先在 4 43 2010014 (43 200014 (43 2010014 (43 201014 (43 20		ISO登録証券し(ISO99006-ルーズ、ISO140005-ルーズ) ISO登録証券し(ISO99006-ルーズ、ISO140005-ルーズ) 「行政書士委任道師の書 20満期について ISO2 (TTC書書きれたい場合は、SDIC一覧を行政してください。) ITTE書書きれたい場合は、SDIC一覧を行政してください。) ITTE書書きれたい場合は、SDIC一覧を行政してください。) ITTE書書きれたい場合は、SDIC一覧を行政してください。) ITTE書書きれたい場合は、SDIC一覧を行政してください。) ITTE書書を取るとして「記入します。 ITTE事書集業をとしてご知識に行為い。	※ 登記上の住所に、本社機能 所在地位県名及び市町村名を記入してくださ	
	5 6	□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	ISO登録証事し(ISO99006-ルーズ、ISO140005-ルーズ) ISO登録証事し(ISO99006-ルーズ、ISO140005-ルーズ) ITT ISO 110005-ルーズ) ITT ISO 110005-ルーズ ITT ISO 110005-ル	× 室記上の住所に、本社戦策 所在地の県名及び市町村名を記入してくださ 	
	5 6 朝田都表記方 6 朝田二日の所在 1 第二日の所在 1 第二日の所在 1 第二日の所在 1 第二日の所在 1 第二日の所在 1 第二日の所在 1 第二日の前年 1 2 3 以下しま非馬馬県の 申請受到 (備考 2 2 2 3 以下しま非馬馬県の (1) 1 第二日の市 1 1 2 3 1 1 1 1 1 1 1 1 2 3 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	□ 四特記事項 地との相違か 地との相違か に 地との対す い 部連の に なのま に 等 な の に で 等 の に で 等 の に の で い た の れ し の た の の の の の の し の の の の の の の の の の の の の	ISO登録証辱し(\$5098000/リーズ、ISO 140005リーズ) Trittal 主責任通知書 Pamilton (1)	※ 室記上の住所に、本社株式 所在地(県名及び市町村名を記入してくださ ・ ・ 中川トー1-1 び蒸設会正画家内 C市町村推進協議会 くんま電子人礼共同システム	「新用単直し「詳認決申論】 SOUZUZUF## SOUZUZUF## ·入札参加政格申請の手続きを行び書士に素任する場合のみ
	5 6 8 2021-0070年 7 2 3 2 3 2 3 2 3 2 3 2 3 2 3 2 3 2 3 2	- - - - - - - - - - - - -	ISO登録証辱し(SS09006-ルーズ, ISO 140005-ルーズ) Trittal:主要任適知書 パ南第について C パ下に書きされない場合は、別に一覧を作時知してください。) P17指指:道品継会にてほど入します。 2 パワマ都通先発をとしてご利用くたれ、 Ti371-65570 詳馬県県社 型協者 詳馬県県人主要協会	※ 堂記上の住所に、本社報知 所在地位県名及び市町村名を記入してくださ 	
	5 6 8 1 2 2 3 2 3 2 3 2 3 3 2 3 3 2 3 3 2 3 3 2 3 3 2 3 3 2 3 3 2 3 3 2 3 3 2 3 3 2 3 3 2 3 3 2 2 3 3 2 2 3 3 2 2 3 3 2 2 3 3 2 2 3 3 2 3 3 2 3 3 2 3 3 3 3 3 2 2 3	□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	ISO登録証辱し(SSO98006-ルーズ, ISO 140005-ルーズ) Fith書主奏任通知書 Fith書主奏任通知書 22 Fith書主奏任通知書 23 24 117	※室記上の住所に、本社報知 所在地は県名及び市町村名を記入してくださ 	

表示項目	
項目名称	説明
添付書類	申請者の情報、および、添付書類の一覧が表示されます。
提出先	提出先が表示されます。

ボタン	ボタン・リンク					
番号	ボタン・リンク名称	処理				
1	閉じる	画面を閉じます。				
2	印刷	添付書類送付票を印刷します。この画面を印刷して提出書類の一つと して同封してください。				

(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共通添付書類送付票の場合、「【2】誓約・同意」の内容を確認のうえ、太枠内に必要事項を 記入し、代表者印欄に押印してください。
- (2) 綴り方
 - 表紙:添付書類送付票(画面を印刷したもの) 二枚目:【2】誓約・同意(共通添付書類送付票の場合のみ) 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「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。

3.16 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「申請受付確認メール」が送られます。 <申請受付確認メール イメージ>

件名:	申請登録完了通知
XXXXXXXXXXX	<会社 御中
業者 太!	邸 様
平成 XX 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 登録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(本毎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://p	vortal.g-cals.e-gunma.lg.jp/portal/hp link.html
登録内容(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。
認定確認	まこちらへ: <u>https://portal.g-cals.e-gunma.lg.jp/</u>
競争入札。	参加資格申請受付システムにログインし、申請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、ご連絡頂きますよう
お願い	します。
群馬県 CA	LS/EC市町村推進協議会
ポータル	サイトURL: <u>https://portal.g-cals.e-gunma.lg.jp/</u>
ぐんま電:	子入札共同システムヘルプデスク
TEL :()120-511-306
e-mail:;	zunma-help®eftis.jp

(2)受理完了

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CA LS/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 「受理完了メール」が送られます。

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」が送られます。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、受理完了になりません。

<受理完了メール イメージ>

```
件名:
       申請受理通知
XXXXXXXXXX 会社 御中
業者 太郎 様
平成XX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 登録の申請受理が完了しました。
今後は、申請自治体ごとに認定審査を行い個別に認定通知が発行されますので、ご留意願います。
業者番号:XXXXXXXXXXXXXX
 (※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。)
認定確認はこちら(<u>https://portal.g-cals.e-gunma.lg.jp/)</u>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、申請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、ご連絡頂きますよう
 お願いします。
群馬県 CALS/EC 市町村推進協議会
ポータルサイトURL:<u>https://portal.g-cals.e-gunma.lg.jp/</u>
 ぐんま電子入札共同システムヘルブデスク
    : 0120-511-306
TEL
e-mail:<u>gunma-help@eftis.jp</u>
```

(3) 認定完了

受理された登録内容をもとに各自治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、各自治体から「担当者メールアドレス」「行政書士メールアドレス」宛て に「認定完了メール」が送られます。

※複数の自治体に申請した場合は、複数の自治体から認定完了メールが送られます。

<認定完了メール イメージ>

件名: 資格魯宣結果認定元了通知
XXXXXXXX 会社 御中 業者 太郎 様
平成 XX 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 認定処理が完了しました。 認定内容の確認は下記URLにアクセスし、取得済のユーザID及びバスワードにてログインして下さい。
業者番号:XXXXXXXXXX (※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:平成 XX 年 XX 月 XX 日
申請先自治体: 前橋市 認定結果: XXXXX 認定 XXXXXXXXXX 認定
認定確認はこちらへ: <u>https://portal.g-cals.e-gunma.lg.jp/</u> 競争入札参加資格申請受付システムにログインし、申請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、ご連絡頂きますよう お願いします。
群馬県 CALS/EC 市町村推進協議会
ポータルサイトURL: <u>https://portal.g-cals.e-gunma.lg.jp/</u>

営業品目一覧表

「入札参加資格審査申請(定期申請)の入力の手引きについて」の[営業品目一覧表]を参照してください。