

令和6・7年度 前橋市建設工事競争入札参加資格審査申請（定期申請）のしおり

第1 競争入札参加資格審査申請について

前橋市が発注する建設工事の請負契約に係る一般競争入札及び指名競争入札（以下「競争入札」という。）に参加するには、競争入札参加資格審査を申請し、工事種別ごとに参加資格の認定を受けていることが必要となります。参加を希望する方は「ぐんま電子入札共同システム※」によりインターネットから電子申請をしてください。

※ 「ぐんま電子入札共同システム」とは、群馬県と県内12市14町4村3団体が、入札の透明性・客観性・競争性を向上し、併せて競争入札参加資格審査申請の利便性の向上を図るために、「群馬県CALS/EC市町村推進協議会」（以下「協議会」という。）を設置し、共同開発・共同運用しているシステムです。

この協議会に参加している団体への申請については、一度の申請で複数の団体に申請できます。なお、システムを共同利用している団体は、以下のとおりです。

ぐんま電子入札共同システム 共同利用参加団体（令和6年4月見込）				
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	嬭恋村	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
群馬県	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	

※1 群馬東部水道企業団は、太田市、館林市、みどり市、板倉町、明和町、千代田町、大泉町、邑楽町の3市5町の水道事業を統合して実施する一部事務組合。

※2 群馬県住宅供給公社は、地方住宅供給公社法に基づき設立された、公共賃貸住宅の維持管理（入・退去他各種手続・維持修繕）や新規受託事業（市町村他）の受託を行う団体です。群馬県住宅供給公社の入札参加資格を希望される場合は、群馬県へ申請を行ってください。

※3 群馬県建設技術センターは、県や市町村の公共土木事業の執行を補完・支援することを目的とした公益財団法人です。群馬県建設技術センターの入札参加資格を希望される場合は、群馬県へ申請を行ってください。

※4 申請に係る個別添付書類については、各団体により取り扱いが異なりますので、必ず申請を希望する団体に確認してください。

本しおりにおける用語の意義は、次のとおりとします。

(1) 市内業者：前橋市内に建設業法に基づく本店を有する方です。

(2) 準市内業者：次の要件をすべて満たしていることの認定を受けた方です。

ア 常時契約を締結する事務所として、前橋市内に建設業法に基づく支店又は営業所等（以下「営業所」という。）を有している者であること。

イ 前橋市の法人市民税の課税対象者であること。

ウ 営業所の従業員数が50名以上の者であること。

エ 30年以上継続して前橋市内に営業所を設置している者であること。

(3) 市外業者とは、前各号に該当しない方です。

1 審査基準日

令和6年1月1日

2 申請要件

次の4点を満たしていることが必要です。

(1) 建設業法（昭和24年法律第100号。以下「法」という。）第3条第1項本文の規定により、

別表第1の建設業の許可を受けていること。

(2) 法別表第1に掲げる建設工事の工事種別ごとに、審査基準日時点で有効かつ、申請受理日時点で有効な法第27条の29第1項による総合評定値の通知を受けていること。(有効な通知が複数ある場合は最新のものを審査を行います。なお、審査にあたってはC I I C (一般財団法人 建設業情報管理センター) のデータをもとに行います。)

(3) 本申請で求める納付すべき税を完納していること。

(4) 審査基準日時点で、社会保険等(健康保険、厚生年金保険、雇用保険)に加入していること。(当該保険に加入義務のない者を除く。)

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

3 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 (<https://portal.g-cals.e-gunma.lg.jp/portal/>) 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。

予備登録、本登録を行う際には、必ず、ぐんま電子入札共同システムポータルサイトに掲載している「令和6・7年度入札参加資格申請に関すること/令和6・7年度競争入札参加資格申請(定期受付)」をご覧ください。

ぐんま電子入札共同システムを利用するための機器等

インターネットを利用し申請していただくため、パソコン・ネットワーク環境等を準備していただく必要があります。以下は推奨仕様です。

詳細は、(<https://portal.g-cals.e-gunma.lg.jp/portal/setup.html>) をご覧ください。

パソコンの仕様【推奨仕様】	○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 ~ 光ファイバ回線 : 10Mbps ~

4 受付期間及び申請の手順

○令和6年1月5日(金)～令和6年1月30日(火)まで

※土・日・祝日等は除く

※問い合わせ受付時間：午前9時～午後5時まで(午前12時～午後1時までを除く)

※システム稼働時間：午前9時～午後8時まで

申請は、法人(個人)単位です。受任者(営業所、支社等)単位での申請は受け付けません。また、入札・契約について、営業所、支社等に委任することができますが、委任できるのは、建設業法上、営業所登録されている営業所のみです。システム内の「営業所情報登録」において委任先となる営業所、支社等を登録したうえで「申請先自治体別営業所選択」において、委任先の状況を登録してください。

下記に示す(1)又は(2)のとおり申請してください。

なお、平成20・21年度以降にいずれかのぐんま電子入札共同システムの共同利用参加団体に同システムから競争入札参加資格審査申請をし、認定があった業者はこれまで使用していた「ユーザID・パスワード」を利用するため(2)の「本登録」から申請してください。

申請にあたっては、「建設工事/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)」を熟読のうえ、受付期間に注意し、入力もれ等のないよう十分注意してください。

(1) 予備登録 (パスワードの請求)

令和6年1月5日(金)から令和6年1月30日(火)まで(土・日・祝日等を除く)

システム受付時間 午前9時から午後8時まで

※ 「競争入札参加資格申請受付システム」の「予備登録」から登録してください。予備登録後に「ユーザID・パスワード通知」がメール送信されますので、その後に本登録を行います。なお、行政書士に委任する場合においても「予備登録」時点では申請業者の方が入力をしてください。

(2) 本登録及び添付書類の送付

令和6年1月5日(金)から令和6年1月30日(火)まで(土・日・祝日等を除く)

システム受付時間 午前9時から午後8時まで

※ 「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、「入札参加資格申請用」の受付番号・ユーザID・パスワードを使用します。上記期間内に「本登録」を完了させ、添付書類を必ず提出して、受理まで完了してください。期間内に本登録が完了しない場合、書類が提出されていない場合又は申請内容等に不備があった場合は、申請を受理することはできません。

申請の手順	<p>1 予備登録 (パスワードの請求)</p> <ul style="list-style-type: none">・予備登録は、1月30日(火)までです。 <p style="text-align: center;">↓</p> <p>2 パスワードがメール送信されます。</p> <ul style="list-style-type: none">・競争入札参加資格申請受付システムの予備登録で入力いただいたメールアドレスに「ID・パスワード通知」がメール送信されます。 <p style="text-align: center;">↓</p> <p>3 本登録</p> <ul style="list-style-type: none">・本登録は1月30日(火)までです。 <p style="text-align: center;">↓</p> <p>※ 本登録が完了すると、本登録時に入力した担当者メールアドレス(行政書士メールアドレス含む。)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。</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>4 添付書類の送付</p> <ul style="list-style-type: none">・添付書類は、1月30日(火)必着です。 <p>※ 協議会が申請の受理を行うと、本登録時に入力した担当者メールアドレス(行政書士メールアドレス含む。)に協議会から「申請受理通知」メールが送信されます。</p>
パスワードについて	<p>※1 パスワードの有効期限は6カ月です。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。</p> <p>※2 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」の手続きを行ってください。その際は、システムに登録済みの受付番号又は業者番号、担当者メールアドレスが必要です。これらの情報が不明な場合は、「パスワード再発行申立書」をお送りください。様式は、「ぐんま電子入札共同システム/ダウンロード/様式集」(https://portal.g-cals.e-gunma.lg.jp/portal/Download/index.html)にあります。</p> <p>送付先 〒371-8570 群馬県前橋市大手町一丁目1番1号 群馬県県土整備部建設企画課内 群馬県CALS/EC市町村推進協議会宛</p>

5 資格の有効期間

令和6年4月1日から令和8年3月31日まで

6 添付書類の提出方法等

添付書類には、「共通添付書類」及び「個別添付書類」の2種類があり、送付先が異なりますのでご注意ください。

提出期限は、令和6年1月30日（火）必着です。

添付書類は、すべてA4サイズで提出してください。（原本を提出するものは除く）

申請内容等について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。

(1) 共通添付書類

共通添付書類とは、各団体が共通で必要とする書類です。複数の団体に申請する場合でも、書類の提出は1部で結構です。

【共通添付書類の送付先】

〒371-8570 群馬県前橋市大手町一丁目1番1号

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 宛

※1 収受のトラブルを未然に防ぐため、必ず簡易書留としてください。なお、持参されても受け付けすることはできませんのでご注意ください。

※2 提出された申請書類は返却しませんので、提出される際はお間違えのないようご注意ください。

【共通添付書類（郵送分）】

綴り方： 証明書等の原本以外の全ての書類をA4サイズにし、表紙として「共通添付書類送付票」を、二枚目以降に①～⑦の順番に該当する書類をまとめ、左上1箇所をホチキス等で留めてください。

共通添付書類送付票

※ 様式はインターネットによる申請完了時に印刷できます。

① 納税証明書（申請日から3か月以内に発行された原本又はその写しを添付してください。）

ア 国税

法人の場合：「法人税」、「消費税及び地方消費税」

・・・・・・・・国税官署（税務署）発行の「その3の3」様式

個人の場合：「申告所得税及び復興特別所得税」、「消費税及び地方消費税」

・・・・・・・・国税官署（税務署）発行の「その3の2」様式

イ 県税（群馬県に申請を行う場合）

県内業者の場合：最寄りの行政県税事務所発行の「第45号の3」様式（完納証明書）

県外業者の場合：群馬県内に委任先営業所、支社等が所在する場合のみ上記証明書を提出

ウ 市町村税（ぐんま電子入札共同システム共同利用参加市町村及び東部水道企業団に申請を行う場合）

以下の「ぐんま電子入札共同システム共同利用参加市町村」に本店及び委任先となる営業所、支社等が所在する場合は、その自治体が発行する完納証明書。

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	嬭恋村	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
<p>※1 納税証明書発行日現在で、納期の到来している税を完納していることが必要です。税を滞納している方は、申請できません。</p> <p>※2 証明書請求の際、請求に来られた方の本人確認が求められますので、運転免許証やマイナンバーカードなど身分を証明する書類を忘れずに持参してください。</p> <p>※3 前橋市税については納税証明書（未納税額のない証明）（前橋市役所2階3番税証明窓口又は支所・市民サービスセンター等で発行）を添付してください。 請求は、市税証明請求書中にある③納税証明の「15.完納証明（未納税額のない証明）」を○で囲い、使用目的は「一般用」欄にレ点を記入して請求を行ってください。</p> <p>※4 完納証明書が市町村において発行できない場合は、以下の税目に対する滞納が無いことを証明する直近1ヵ年度分の納税証明書。 法人の場合：「固定資産税」、「市町村県民税（特別徴収分）」、「軽自動車税」、「法人市民税」 個人の場合：「固定資産税」、「市町村県民税」、「軽自動車税」、「国民健康保険税」</p> <p>※5 提出の例 例1：本店が群馬県前橋市で、委任先営業所が無い ⇒ 前橋市税の完納を証明する納税証明書が必要 例2：本店が埼玉県さいたま市で、群馬県前橋市に所在する営業所に委任 ⇒ 前橋市税の完納を証明する納税証明書が必要 例3：本店が群馬県高崎市で、群馬県太田市に所在する営業所に委任 ⇒ 高崎市税と、太田市税の完納を証明する納税証明書が必要 例4：本店が群馬県利根郡昭和村で委任先営業所が無い ⇒ 市町村税の納税証明書は不要</p> <p>※6 課税実績が無い場合は、課税実績が無いことを証明する納税証明書を提出してください。自治体によっては、課税実績が無い場合にも完納証明書が発行される場合や、非課税証明書等の名称で、課税が無い証明書を発行している場合があります。 課税が無いことを証明する証明書が発行できない場合は、法人等設立届出書を提出してください。</p>				
<p>② 登記事項証明書（法人の場合のみ） <u>（申請日から3か月以内に法務局が発行したもので、原本又はその写しを添付してください。）</u> 「現在事項全部証明書」又は「履歴事項全部証明書」のいずれかを提出してください。 ※ 法務局が発行したものを添付してください。</p>				
<p>③ 身分証明書（個人の場合のみ） <u>（申請日から3か月以内に本籍のある市町村が発行したもので、原本又はその写しを添付してください。）</u> ※ 自動車運転免許証やパスポート、マイナンバーカードのことではありません。</p>				
<p>④ 障害者雇用状況報告書の写し（該当する場合のみ提出してください。） ※1 令和5年6月1日時点において、「障害者の雇用の促進等に関する法律施行規則第8条」に定める報告義務のある方（詳細は、管轄の公共職業安定所（ハローワーク）に確認してください。）の場合、ハローワークの受付印が押印された、障害者雇用状況報告書の写しを提出してください。なお、電子申請により報告した場合は、当該報告書と「提出完了画面」を印刷したものを提出してください。申請完了時に上記画面を印刷していない場合は、申請案件一覧から「申請案件状況」画面を印刷したものを提出してください。 ※2 令和5年6月1日時点において、※1の報告義務のない方で障害者を1人以上雇</p>				

	<p>用している場合は、雇用している方の身体障害者手帳等の写しのほかに、常勤性を確認する資料（健康保険被保険者証の写し等）を提出してください。なお、健康保険証の写しを添付する場合には、保険者番号、被保険者記号・番号をマスキング処理してください。</p>
⑤	<p>営業所一覧表</p> <ul style="list-style-type: none"> ※1 審査基準日時点の状況で提出してください。 ※2 建設業許可申請書 営業所一覧表や変更届出書など、許可権者に提出した副本（写し）を提出してください。 ※3 許可権者の受付印が押された表紙の写しも添付してください。
⑥	<p>行政書士委任通知書</p> <p>入札参加資格申請手続きを行政書士に委任する場合のみ提出してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ※ 様式はこちらからダウンロードできます。この様式を必ず使用してください。 (https://portal.g-cals.e-gunma.lg.jp/portal/Download/index.html)
⑦	<p>適切な保険等への加入を証明する資料の写し（該当する業者のみ提出）</p> <ul style="list-style-type: none"> ※1 適切な保険（社会保険等）に加入すべきところ、審査基準日時点で有効な経営事項審査結果通知書上では未加入だが、申請日前に加入済か適用除外となった場合のみ、保険等加入状況の確認資料等の提出が必要となります。 ※2 ※1にある保険加入状況の確認資料とは、保険料の納入等に係る領収書又は納入証明書の写し、労働保険概算書の写しなど、建設業許可申請手続の際に提出する保険等加入状況の確認資料と同じものです。加入状況を証明する必要があるもののみ提出します。なお、健康保険証の写しを添付する場合には、保険者番号、被保険者記号・番号をマスキング処理してください。
<p>【共通添付書類（システム添付分）】</p> <p>以下の⑧、⑨の書類は郵送ではありません。<u>電子ファイルで作成し、本登録の際にシステム内の指定の場所に添付</u>してください。（詳しくはぐんま電子入札共同システムポータルサイトに掲載している「建設工事競争入札参加資格申請入力の手引き（令和6・7年度定期申請）」をご覧ください。）</p>	
⑧	<p>工事経歴書</p> <ul style="list-style-type: none"> ※1 審査基準日時点で有効な経営事項審査結果を受けた時に提出した工事経歴書を添付してください。 ※2 様式は、建設業法施行規則[様式第2号]です。 ※3 作成方法は、経営事項審査における作成方法と同じです。（経営事項審査用に提出したものと同じもので結構です。） ※4 直前2期分を添付してください。実績がない場合でも「実績なし」で作成し添付してください。 ※5 様式はこちらからダウンロードできます。 https://portal.g-cals.e-gunma.lg.jp/portal/Download/index.html
⑨	<p>技術職員名簿</p> <ul style="list-style-type: none"> ※1 審査基準日時点で有効な経営事項審査結果を受けた時に提出した技術職員名簿を添付してください。 ※2 様式は、建設業法施行規則[様式第25号の14別紙2]です。 ※3 作成方法は、経営事項審査における作成方法と同じです。（経営事項審査用に提出したものと同じもので結構です。） ※4 様式はこちらからダウンロードできます。 https://portal.g-cals.e-gunma.lg.jp/portal/Download/index.html

(2) 個別添付書類（前橋市の個別添付書類）

前橋市独自の提出書類です。

【個別添付書類の提出先（郵送又は持参）】

〒371-8601 群馬県前橋市大手町二丁目12番1号 前橋市役所総務部契約監理課 宛

※1 持参する場合は、午前8時30分～午後5時15分までとします。

なお、持参する際には、必ず社名が記載してある封筒に入れて提出してください。

※2 郵送する場合は、収受のトラブルを未然に防ぐため、必ず配達の確認ができる方法（簡易書留やレターパック等）とし、令和6年1月30日（火）必着とします。

なお、個別添付書類送付票にある【2】提出先を切り取り、社名が記載してあるA4サイズ以上の封筒に貼り付けてください。

【個別添付書類（前橋市）】

個別添付書類送付票を表紙とし、次のア、イ、ウに示す添付書類を書類ごとに別々に綴じて提出してください。

ア 市内業者の方：②は必ず提出してください。③から⑩は、主観点評価を受けたい場合のみ該当するものを提出してください。⑪、⑫は、該当する場合は必ず提出してください。

イ 準市内業者の認定を希望する方：アにおいて提出する書類に加え、①を提出してください。

ウ ア、イ以外の方：⑪、⑫のうち該当するもののみを提出してください。（該当するものがなければ提出は不要です。）

※ 提出された個別添付書類は返却いたしません。また、個別添付書類が提出されない場合は、審査対象外となりますのでご注意ください。

個別添付書類送付票

※1 様式はインターネットによる申請完了時に印刷できます。個別添付書類を提出する際、表紙として使用してください。

※2 個別添付書類の提出が無い場合は、本票のみの送付は不要です。

① 準市内業者認定申請書（様式第1号）

準市内業者の認定を希望する方は、次のア、イ、ウの書類を添付し、提出してください。

ア 前橋市税の納税証明書（未納税額のない証明）の写し（申請日前3ヶ月以内に発行されたもの）

イ 法人市民税確定申告書の写し（直近1年分）

ウ 履歴事項全部証明書の写し（申請日前3ヶ月以内に発行されたもの）

② 関連業者報告書（様式第2号）

市内業者及び準市内業者の認定を希望する方は、該当がない場合も必ず提出してください。（市外業者は提出不要です。）

※1 下記により資本・人事面等において特別な関係にある建設業者又は測量、建設コンサルタント等業者について記載し、提出してください。

・資本……親会社等（会社法（平成17年法律第86号）第2条第4号の2に規定する親会社等をいう。）と子会社等（同条第3号の2に規定する子会社等をいう。）の関係にある建設業者等、及び親会社等を同じくする子会社等同士の関係にある場合

・人事……次のいずれかに該当する2者の場合。ただし、アについては、会社等の一方が更生会社又は再生手続が存続中の会社等である場合は除く。

ア 一方の会社等の役員（会社法施行規則第2条第3項第3号に規定する役員のうち、次に掲げる者をいう。）が、他方の会社等の役員を現に兼ねている場合

（ア）株式会社の取締役。ただし、次に掲げる者を除く。

・会社法第2条第11号の2に規定する監査等委員会設置会社におけ

	<p>る監査等委員である取締役</p> <ul style="list-style-type: none"> ・会社法第2条第12号に規定する指名委員会等設置会社における取締役 ・会社法第2条第15号に規定する社外取締役 ・会社法第348条第1項に規定する定款に別段の定めがある場合により業務を執行しないこととされている取締役 <p>(イ)会社法第402条に規定する指名委員会等設置会社の執行役</p> <p>(ウ)会社法第575条第1項に規定する持分会社（合名会社、合資会社又は合同会社をいう。）の社員（同法第590条第1項に規定する定款に別段の定めがある場合により業務を執行しないこととされている社員を除く。）</p> <p>(エ)組合の理事</p> <p>(オ)その他業務を執行する者であつて、(ア)から(エ)までに掲げる者に準ずる者</p> <p>イ 一方の会社等の役員が、他方の会社等の会社更生法第67条第1項又は民事再生法第64条第2項の規定により選任された管財人を現に兼ねている場合</p> <p>ウ 一方の会社等の管財人が、他方の会社等の管財人を現に兼ねている場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・その他……上記と同視しうる資本関係又は人的関係があると認められる場合 <p>※2 同一会社で測量、建設コンサルタント等業務を営んでいる場合は、「その他」欄に「同一会社で測量、建設コンサルタント等業務を営む。」と記載してください。</p>
<p>③</p>	<p>地域貢献等確認申告書（様式第3号）</p> <p>(1) 前橋市内において地域貢献の活動を行った場合は、提出してください。</p> <p>※1 下記の事項に該当する活動を行った場合、地域貢献の対象となります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・道路、公園清掃等のボランティア活動（地域づくり推進事業に関連したものも含む） ・河川等の環境保全のための活動（地域づくり推進事業に関連したものも含む） ・地域の評価を得ている建設事業に関する文化活動 <p>※2 <u>令和4年1月1日から令和5年12月31日までの2か年の活動を対象とし、1か年で複数回実施していることが必要です。（1年目2回、2年目1回実施の場合は、2年目は1か年で1回の実施のため1年目の2回が対象です。）</u></p> <p>※3 活動状況がわかる写真（日付入りが望ましい）や資料等を併せて提出してください。</p> <p><u>なお、協会等の会員として地域貢献の活動に参加し、協会等が代表して当該団体の確認資料を提出する場合は、添付資料は不要です。（協会等の資料に会員として確認できたとしても、様式第3号で地域貢献の活動を申告していない場合は対象になりません。）</u></p> <p>※4 活動は法人（会社等）として行ったものに限り、従業員個人や法人内のクラブ、グループ等での活動は認められません。</p> <p>(2) 前橋市とネーミングライツスポンサー契約を締結している場合は、審査基準日時点で有効な契約書の内容を記載し、提出してください。</p> <p>※ 契約書の写し等の添付資料は不要です。</p>
<p>④</p>	<p>災害活動等確認申請書（様式第4号）</p> <p>(1) 前橋市と災害時における応急対策活動に関する協定を締結している場合は、提出してください。審査基準日時点で有効な協定書の内容で作成してください。</p> <p>※ <u>協会等の代表者と前橋市が協定を締結している場合は、協会等が代表して当該団体の確認資料を提出する場合は、添付資料は不要です。（協会等の資料に会員として確認できたとしても、様式第4号の該当箇所に入力がない場合は対象になりません。）</u></p> <p>(2) 前橋市防災協力事業所の登録をしている場合は、提出してください。審査基準日時</p>

	<p>点で有効な登録証の内容で作成してください。</p> <p>※ 前橋市防災協力事業所の登録証の写しの添付資料は不要です。</p> <p>(3) 令和4年1月1日から令和5年12月31日までの2か年に、前橋市と災害、除雪、事故等の緊急工事の実績がある場合は、締結日が記載されている契約書又は請書の写しを添付し、提出してください。</p> <p>※ 複数案件の契約書又は請書を締結している場合であっても、代表的な1案件のみ作成してください。</p>												
⑤	<p>インターンシップ受入れ実施状況等報告書（様式第5号）</p> <p>法人としてインターンシップを行った場合、インターンシップの受け入れを確認できる書類の写し等（証明書、学校からの依頼文・お礼状等の写し等）を添付し、提出してください。</p> <p>また、新型コロナウイルス感染症の影響によりインターンシップを実施できなかった場合、代わるものとして実施した実技講習会等についても審査の対象としますので、実施したことを確認できる書類の写し等を添付し、提出してください。</p> <p>※1 インターンシップ受入期間の最初の日が令和4年1月1日から令和5年12月31日までの2か年間の実績を対象とします。なお、複数回実施した場合であっても、1実績のみ作成してください。</p> <p>※2 インターンシップ実施証明を提出する場合は、「インターンシップ実施証明願」（参考1）で、インターンシップの受入を依頼した学校に請求してください。</p>												
⑥	<p>消防団協力事業所登録報告書（様式第6号）</p> <p>前橋市消防団協力事業所表示制度の認定を受けている場合は、提出してください。審査基準日時点において、有効な前橋市消防団協力事業所表示証の内容で作成してください。</p> <p>※ 前橋市消防団協力事業所に関する書類の写しの添付資料は不要です。</p>												
⑦	<p>安全対策への取組み状況等報告書（様式第7号）</p> <p>安全対策への取組みを行っている場合は、<u>以下のいずれか1つを添付し、提出してください。</u>審査基準日時点において、有効な認定書・証明書の内容で作成してください。</p> <p>(加点の大きさ：(1) > (2))</p> <p>(1) 建設業労働安全衛生マネジメントシステム（COHSMS）認定書の写し又は労働安全衛生マネジメントシステム（ISO45000シリーズ）認定書の写し</p> <p>(2) 建設業労働災害防止協会（建災防）の加入証明書の写し</p>												
⑧	<p>ワーク・ライフ・バランス等推進状況申告書（様式第8号）</p> <p>(1) 女性活躍推進法、次世代法、若者雇用促進法に基づく認定又は群馬県が運営する「いきいきGカンパニー認証制度」を受けている場合は、審査基準日時点において、有効な認定通知書等の写しを添付し、提出してください。</p> <p>(2) 育児休業、介護休暇等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律に則った制度を就業規則（作成する義務のない方は独自のもの）に定め、実施している場合は、就業規則等の写しを添付し、提出してください。</p> <p>(3) まえばしウェルネス企業として登録している場合は、審査基準日時点において、有効な登録証の写しを添付し、提出してください。</p> <table border="1" data-bbox="343 1758 1157 2128"> <thead> <tr> <th>認定種目</th> <th>認定区分</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="5">女性活躍推進法に基づく認定 (えるぼし認定企業) ※3</td> <td>行動計画※1</td> </tr> <tr> <td>1段階目※2</td> </tr> <tr> <td>2段階目※2</td> </tr> <tr> <td>3段階目</td> </tr> <tr> <td>プラチナ</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">次世代法に基づく認定 (トライくるみんな認定企業) ※3</td> <td>トライくるみんな</td> </tr> <tr> <td>くるみんな</td> </tr> <tr> <td>プラチナ</td> </tr> </tbody> </table>	認定種目	認定区分	女性活躍推進法に基づく認定 (えるぼし認定企業) ※3	行動計画※1	1段階目※2	2段階目※2	3段階目	プラチナ	次世代法に基づく認定 (トライくるみんな認定企業) ※3	トライくるみんな	くるみんな	プラチナ
認定種目	認定区分												
女性活躍推進法に基づく認定 (えるぼし認定企業) ※3	行動計画※1												
	1段階目※2												
	2段階目※2												
	3段階目												
	プラチナ												
次世代法に基づく認定 (トライくるみんな認定企業) ※3	トライくるみんな												
	くるみんな												
	プラチナ												

	いきいきGカンパニー認証制度 ※3	ベーシック
		ゴールド
	若者雇用促進法に基づく認定 (ユースエール認定企業)	
	育児・介護休業法に沿った制度を就業規則(作成する義務のない者は独自のもの)に定め制度を活用している※4	
	まえばしウエルネス企業登録	
	<p>※1 女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の策定義務がない事業主(常時雇用する労働者の数が300人以下のもの)に限る(計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ)。</p> <p>※2 労働時間等の働き方に係る基準は満たしていること。</p> <p>※3 えるぼし認定の区分、くるみん認定の区分、いきいきGカンパニー認証の区分において複数該当する場合は、最も上位の認定区分で加点します。</p> <p>※4 令和4年1月1日から令和5年12月31日までの2か年で活用実績があった場合が対象となります。雇用関係が確認できる書類(保険証等の写し)、出勤状況の分かるもの(出勤簿等の写し)及び就業規則等の写しを添付してください。なお、健康保険証の写しを添付する場合は、保険者番号、被保険者記号・番号をマスキング処理してください。</p>	
⑨	<p>若手・女性技術者雇用状況報告書(様式第9号)</p> <p>審査基準日時点において、満30歳以下の若手技術者を雇用している場合及び女性技術者を雇用している場合は、提出してください。</p> <p>※1 審査基準日時点で有効な経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の技術職員数「その他」以上の者を対象とし、共通添付書類の技術職員名簿により審査します。</p> <p>※2 技術者が若手(30歳以下)かつ女性の場合は、両方で対象となります。</p> <p>※3 雇用関係及び生年月日が確認できる書類として健康保険証等の写しを添付してください。なお、健康保険証の写しを添付する場合は、保険者番号、被保険者記号・番号をマスキング処理してください。</p>	
⑩	<p>再犯防止等への取組み状況報告書(様式第10号)</p> <p>再犯の防止等の推進に関する法律(平成28年法律第104号)第14条に規定する協力雇用主として前橋保護観察所に登録している場合は、提出してください。</p> <p>※ 協力雇用主としての実績に関する証明書(令和4年1月1日から令和5年12月31日までの2か年に保護観察又は更生緊急保護対象者を3か月以上雇用したときは、その旨が記載されたもの)の写しを添付してください。</p>	
⑪	<p>役員名簿(様式第11号) 及び組合員名簿(様式第12号)</p> <p>協同組合等、組合形態で申請をする場合は、提出してください。</p>	
⑫	<p>委任状(参考2)</p> <p>(契約等を委任先営業所に委任する場合のみ提出してください。)</p> <p>※1 委任期間は、<u>令和6年4月1日から令和8年3月31日まで</u>としてください。</p> <p>※2 委任状の例(参考2)が末尾に掲載してありますので、参考にしてください。</p>	

7 注意事項

- (1) この申請により、前橋市水道局への申請の必要はありません。
- (2) 申請内容の確認のため、訪問調査や別途資料の提出を求める場合があります。
- (3) 申請書類に虚偽の記載をし、又は重要な記載をしなかった場合は、競争入札参加資格を認定しないことがあります。また、認定後に当該事実が判明した場合は、認定を取り消すことがあります。
- (4) 受任者(支店等)としての申請はできません。委任先を設定する場合については、ぐんま電子入札共同システムポータルサイトに掲載している「**建設工事/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)**」をご覧ください。

8 競争入札参加資格の審査

- (1) 本登録完了後、協議会が登録内容と添付書類を審査し、申請内容を受理すると、申請受理通知メールを送信します。添付書類の不足や申請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、協議会から「修正指示通知」メールが送信されますので、指示に従って、申請内容の修正や、不足する書類の送付等を行ってください。
- (2) 別表第1の資格基準に基づき、競争入札参加資格の審査を行います。
等級の区分を設けている工事種別（土木一式工事、舗装工事、建築一式工事、電気工事、管工事、水道施設工事、とび・土工・コンクリート工事）について、資格を有すると認定した市内業者及び準市内業者は、いずれかの等級に格付をします。
- (3) 別表第1の資格基準を満たした場合であっても、工事経歴書に記載されている工事の内容が、前橋市で発注する工事の内容にそぐわないときは、格付をしないことがあります。
- (4) 申請できる工事種別の数は、7つまでとします。（申請を行った工事種別が8つ以上の場合は、平均完成工事高が高い順から7つまでとします。）ただし、等級の区分を設けている工事種別（土木一式工事、舗装工事、建築一式工事、電気工事、管工事、水道施設工事、とび・土工・コンクリート工事）からは、5つまでとします。（申請を行った工事種別が6つ以上の場合は、平均完成工事高が高い順から5つまでとします。）
なお、申請する工事種別の詳細は、別表第2を参照してください。
- (5) 競争入札参加資格審査を行った後、本登録時に登録した担当者メールアドレス（行政書士メールアドレス含む。）に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6-4年4月1日に送信されます。
なお、競争入札参加資格を認定した建設業者については、審査結果を公表します。
※ 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。

9 前橋市建設工事競争入札参加資格審査要領について

令和6・7年度前橋市建設工事競争入札参加資格審査において、認定等を決定するための「前橋市建設工事競争入札参加資格審査要領」は前橋市ホームページよりご確認ください。

<https://www.city.maebashi.gunma.jp/soshiki/somu/keiyakukanri/gyomu/2/5/3/38859.html>

10 その他

前橋市では原則、すべての案件を電子入札で行います。

11 問い合わせ先

- (1) 競争入札参加資格の審査及び個別添付書類等に関すること

前橋市役所総務部契約監理課 審査契約室

電話 027-898-6288（直通）

- (2) 電子申請の方法及び共通添付書類に関すること

ぐんま電子入札共同システムヘルプデスク

電話 0120-511-306（フリーダイヤル）

※ ご利用にあたっては、こちら <https://portal.g-cals.e-gunma.lg.jp/portal/inquiry.html> もご覧ください。

第2 競争入札参加資格の審査申請の申請内容の変更手続

競争入札参加資格の審査申請を行った後、申請内容に変更が生じた場合は、「ぐんま電子入札共同システム」により登録内容の変更の手続を行ってください。

変更内容によっては、添付書類の提出が必要となる場合があります。その場合は、システムによる変更手続の終了後、速やかに必要書類を提出してください。

なお、「建設工事」及び「測量、建設コンサルタント業務等」並びに「物品・役務等業務」において、複数の競争入札参加資格者となっている場合は、変更の手続を個別に行う必要があります。

1 変更手続の方法

変更の受付は令和6年4月1日から開始いたします。

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 (<https://portal.g-cals.e-gunma.lg.jp/portal/>) にアクセスし、「競争入札参加資格申請受付システム」から、資格申請データの修正を行います。

※ 「ぐんま電子入札共同システムポータルサイト」内にも登録内容の変更に関する詳細な情報が今後掲載されますので、ご確認ください。

2 変更内容に係る提出書類

変更した事項の内容により書類の提出が必要となる場合は次のとおりです。

下記以外の変更事項については、書類の提出は不要です。

(1) 本店所在地を変更した場合、代表者を変更した場合又は商号名称が変更になった場合

共通添付書類：登記事項証明書（原本又は写し）

建設業許可変更届出書（様式第22号の2 第1面）等で許可行政庁の受付印が押印されたもの（写し）

前橋市税の納税証明書（該当がある場合 ※1）

個別添付書類：委任状（該当がある場合 ※2）

※1 前橋市税の納税証明書（完納証明書）を提出する必要があるのは、新たに本店所在地が前橋市以外の市区町村から前橋市に移転した場合です。

例1：本店が東京都から群馬県前橋市に移転した場合、前橋市税の納税証明書が必要

例2：本店が東京都〇〇区から埼玉県××市に移転した場合、納税証明書は不要

（注）群馬県にも申請している方は、上記と同様に群馬県税の納税証明書（完納証明書）が必要となります。（提出済の場合は不要）

※2 既に契約等の権限を代理人に委任している場合に必要となります。

(2) 委任する営業所の代表者の変更があった場合又は名称が変更になった場合

共通添付書類：建設業許可変更届出書（様式第22号の2 第1面）等で許可行政庁の受付印が押印されたものの写しを提出してください。

個別添付書類：委任状

(3) 委任する営業所の所在地の変更があった場合又は委任する営業所を追加する場合

共通添付書類：建設業許可変更届出書（様式第22号の2 第1面）等で許可行政庁の受付印が押印されたものの写しを提出してください。

前橋市税の納税証明書（該当がある場合 ※）

営業所一覧表

個別添付書類：委任状

※ 納税証明書（完納証明書）を提出する必要があるのは、委任先営業所の所在地が前橋市以外の市区町村から前橋市になった場合（例1）と、新たに追加する委任先営業所が前橋市に所在するとき（例2）となります。

例1：本店が東京都で委任先営業所を埼玉県から前橋市の営業所に変更した場合

→ 前橋市税の納税証明書が必要

例2：本店が東京都で新たに前橋市の営業所を委任先営業所とした場合

→ 前橋市税の納税証明書が必要

(注) 群馬県にも申請している方は、上記と同様に群馬県の納税証明書（完納証明書）が必要となります。

- (4) **関連業者に変更があった場合**
共通添付書類：必要ありません
個別添付書類：関連業者報告書（様式第2号）
- (5) **建設業の許可区分に変更があった場合**
共通添付書類：必要ありません
個別添付書類：許可通知書の写し又は許可証明書
- (6) **工種を追加する場合**
追加の手続きは、システム上いつでも行えるわけではありません。追加できる時期については別途「ぐんま電子入札共同システムポータルサイト」でご案内します。

3 提出方法等

(1) 共通添付書類の提出方法

綴り方は、証明書等の原本以外の書類をA4サイズにし、次の1～2の順序にまとめ、左上一カ所をホチキス等で留めて、下記宛先に提出してください。

- 1 共通添付書類送付票
- 2 変更事項により提出が必要となった共通添付書類

<提出先> (郵送のみ)

〒371-8570 群馬県前橋市大手町一丁目1番1号

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 宛

※ 郵送の際には、收受のトラブルを未然に防ぐため、必ず簡易書留としてください。なお、受付窓口はありませんので、持参されても受け付けることはできません。

(2) 個別添付書類の提出方法

変更事項により、個別添付書類の提出が必要となった場合は、下記宛先に提出してください。

<提出先> (郵送又は持参)

〒371-8601 群馬県前橋市大手町二丁目12番1号 前橋市役所総務部契約監理課 宛

※ 郵送の際には、收受のトラブルを未然に防ぐため、必ず配達の確認ができる方法（簡易書留やレターパック等）としてください。

(変更受付の特例)

「令和4・5年度入札参加資格」の認定を受けている業者の方は、令和6年1月31日までに「令和4・5年度入札参加資格」の登録内容の変更申請を行うことにより、「令和6・7年度入札参加資格」申請内容に変更した内容が反映されます。ただし、反映される内容は以下の項目のみとなりますので、以下の項目以外を変更する場合は、令和6年4月1日以降に改めて変更申請を行う必要があります。また、適用期間外（令和6年2月1日～3月31日）に変更申請を行った場合についても、令和6年4月1日以降に改めて変更申請を行う必要があります。

なお、変更した内容が反映されるのは、「令和6・7年度入札参加資格」申請後、協議会から「申請登録完了通知」メールが送信された後の変更申請からとなります。

反映項目：申請情報（本社・代表者情報）

申請情報（担当者情報）

申請情報（行政書士情報）

※詳細については、こちらをご覧ください。

(https://portal.g-cals.e-gunma.lg.jp/portal/Application/henkou_tokurei.html)

別表第1

資格基準

要件 工事種別	年間平均 完成工事高	技術 職員数	技術者の資格等	建設業の許可
土木一式工事	2,500万円以上	1人以上	2級土木施工管理技士以上	土木工事業
舗装工事	1,500万円以上	1人以上	2級土木施工管理技士以上	舗装工事業
建築一式工事	3,000万円以上	1人以上	2級建築士以上又は2級建築施工管理技士以上	建築工事業
電気工事	1,000万円以上	1人以上	2級電気工事施工管理技士以上又は第1種電気工事士	電気工事業
(注2)(注3) 管工事	1,000万円以上	1人以上	2級管工事施工管理技士以上、冷凍空調和機器施工 又は配管(選択科目「建築配管作業」)又は給排水衛生 生設備配管	管工事業
塗装工事	700万円以上	1人以上	総合評定値通知書の「その他」技術者以上	塗装工事業
造園工事	1,500万円以上	1人以上	2級造園施工管理技士以上	造園工事業
(注4)(注5) 水道施設工事	年間平均工事高 を有している	1人以上	総合評定値通知書の「その他」技術者以上	水道施設工事業
とび・土工・ コンクリート工事	年間平均工事高 を有している	1人以上	総合評定値通知書の「その他」技術者以上	とび・土工 工事業
大工工事	年間平均工事高 を有している	1人以上	総合評定値通知書の「その他」技術者以上	大工工事業
左官工事				左官工事業
石工事				石工事業
屋根工事				屋根工事業
タイル・れんが・ ブロック工事				タイル・れんが・ ブロック工事業
鋼構造物工事				鋼構造物工事業
鉄筋工事				鉄筋工事業
しゅんせつ工事				しゅんせつ工事業
板金工事				板金工事業
ガラス工事				ガラス工事業
防水工事				防水工事業
内装仕上工事				内装仕上工事業
機械器具設置 工事				機械器具 設置工事業
熱絶縁工事				熱絶縁工事業
電気通信工事				電気通信工事業
さく井工事				さく井工事業
建具工事				建具工事業
消防施設工事	消防施設工事業			
清掃施設工事	清掃施設工事業			
解体工事	年間平均工事高 を有している	1人以上	総合評定値通知書の「その他」技術者以上	解体工事業

注1 資格基準の審査は、総合評定値通知書の審査基準日を基準日として行う。

- 公道下の配水管工事については水道施設工事の建設業許可を有していることとし、管径350mm以下に限る。
- 市内業者で配水管工事等及び給水給湯設備工事を希望する者は、前橋市水道局指定給水装置工事事業者の資格を有している者に限る。
- 公道下の配水管工事については管径350mm超に限る。
- 市内業者で配水管工事等を希望する者は、前橋市水道局指定給水装置工事事業者の資格を有している者に限る。

別表第2

前橋市建設工事種別区分一覧

建設工事の種類	建設工事の内容	建設工事の例示
土木一式工事	総合的な企画、指導、調整の基に土木工作物を建設する工事（補修、改造又は解体する工事を含む）	下水道管等の更生工事
舗装工事	道路等の地盤面をアスファルト、コンクリート、砂、砂利、砕石等により舗装する工事	アスファルト又はコンクリート舗装工事、ブロック舗装工事、グランド等の土系舗装、人工芝（コンクリート等で舗装した上に張り付けるもの）
建築一式工事	総合的な企画、指導、調整の基に建築物を建設する工事（補修、改造又は解体する工事を含む）	
電気工事	発電設備、変電設備、送配電設備、構内電気設備等を設置する工事	左記以外に照明設備工事、電車線工事、信号設備工事、ネオン装置工事、受電設備工事
管工事	冷暖房、空気調和、給排水、衛生等のための設備を設置し、又は金属製等の管を使用して水、油、ガス、水蒸気等を送配するための設備を設置する工事	左記以外に浄化槽工事、ボイラー工事、プラント配管工事、内径350mm以下の水道管工事、給排水管及び水道管の更生工事
塗装工事	塗料、塗材等を工作物に吹付け、塗付け、又ははり付ける工事	塗装、溶射、ライニング、布張り仕上げ工事、鋼構造物塗装工事、路面標示工事
造園工事	整地、樹木の植栽、景石の据付等により庭園、公園、緑地等の苑地を築造し、道路、建築物の屋上等を緑化し、又は植生を復元する工事	植栽工事、地被工事、景石工事、分離分割発注が適さない公園整備工事（ポケットパーク又は緑地）、屋上等緑化工事 ※樹木の剪定は工事ではありません。ただし、植替え、土壌改良、支柱設置を伴って行う場合は緑地育成工事
水道施設工事	上水道、工業用水道などのための取水、浄水、配水等の施設を築造する工事又は公共下水道若しくは流域下水道の処理設備を設置する工事	取水施設工事、浄水施設工事、配水施設工事、下水処理設備工事、内径350mm超の水道管工事（管更生も含む）
大工工事	木材の加工又は取付けにより工作物を築造し、又は工作物に木製設備を取付ける工事	大工工事、型枠工事、造作工事
左官工事	工作物に壁土、モルタル、漆くい、プaster、繊維等をこて塗り、吹付け、はり付ける工事	モルタル防水等の防水目的であれば「防水工事」とする
とび・土工・コンクリート工事	足場の組立て、機械器具・建設資材等の重量物の運搬配置、鉄骨等の組立工事。くい打ち、くい抜き及び場所打ちくい工事。土砂等の掘削、盛上げ、締固め等を行う工事。コンクリートにより工作物を築造する工事。その他基礎的ないしは準備的工事	左記以外にコンクリートブロック据付工事、地すべり防止工事、地盤改良工事、ボーリンググラウト工事、土留め工事、モルタル及び種子吹付け工事、ガードレール設置工事、転落防止柵設置工事、橋梁支承及び伸縮装置設置工事、コンクリート補修工事、捨石工事、法面保護工事、エクステリア工事、トンネル防水工事
石工事	石材（石材に類似のコンクリート及び擬石を含む）の加工又は積方により工作物を築造し、又は工作物に石材を取付ける工事	石積み（張り）工事、コンクリートブロック積み（張り）工事。建築物の内外装として擬石等を張付ける工事
屋根工事	瓦、スレート、金属薄板等により屋根を葺く工事	スレートによる屋根を葺く工事

タイル・れんが・ブロック工事	れんが、コンクリートブロック等により工作物を築造し、又は工作物にれんが、コンクリートブロック、タイル等を取付け、又ははり付ける工事	コンクリートブロック（パネル）積み（張り）工事、タイル張り工事、築炉工事、スレートを外壁等に張る工事
鋼構造物工事	形鋼、鋼板等の鋼材の加工又は組立てにより工作物を築造する工事	鉄骨工事、鋼製橋梁工事、鉄塔工事、石油、ガス等の貯蔵用タンク設置工事、屋外広告工事
鉄筋工事	棒鋼等の鋼材を加工し、接合し、又は組立てる工事	
しゅんせつ工事	河川、港湾等の水底をしゅんせつする工事	河床等を下げるためしゅんせつする工事 側溝や水路の土砂撤去を目的とするものは工事ではない
板金工事	金属薄板を加工して工作物に取付け、又は工作物に金属製の付属物を取付ける工事	
ガラス工事	工作物にガラスを加工して取付ける工事	
防水工事	アスファルト、モルタル、シーリング材等によって防水を行う工事	左記以外に塗膜防水工事、注入防水工事、防食工事
内装仕上工事	木材・石膏ボード、吸音板、壁紙、畳、ビニール床タイル、カーペット、ふすま等を用いて建築物の内装仕上げを行う工事	インテリア、天井仕上げ、壁張り、内装間仕切り、床仕上げ、畳、ふすま、家具、防音工事（ホール等の音響対策を目的とするものは含まない）
機械器具設置工事	機械器具の組立て等により工作物を建設し、又は工作物に機械器具を取付ける工事	プラント設備、運搬機器設置、内燃力発電設備、集塵機器設置、給排気機器設置、揚排水機器設置、遊戯施設設置、舞台装置設置、サイロ設置、立体駐車設備、昇降機設備設置工事、機器を撤去し工場等で修理後再設置する工事
熱絶縁工事	工作物又は工作物の設備を熱絶縁する工事	
電気通信工事	有線電気通信設備、無線電気通信設備、放送機械設備、データ通信設備等の電気通信設備を設置する工事	左記以外に情報制御設備、TV電波障害防除設備工事
さく井工事	さく井機械等を用いてさく孔、さく井を行う工事又はこれらの工事に伴う揚水設備設置を行う工事	温泉、天然ガス、石油、水等の井戸、観測井、還元井工事
建具工事	木製、金属製の建具製造取付け工事	建具にはサッシ、シャッター、カーテンウォール、自動ドア、ふすまを含む
消防施設工事	火災警報設備、消火設備、避難設備若しくは消火活動に必要な設備を設置し、又は工作物に取付ける工事	屋内消火栓、スプリンクラー、水噴霧、泡、不燃ガス、蒸発性液体又は粉末による消火設備、屋外消火栓、動力消防ポンプ、漏電火災警報、非常警報、金属製避難はしご、救助袋、緩降機、避難橋又は排煙設備の設置工事
清掃施設工事	し尿処理施設又はごみ処理施設を設置する工事	
解体工事	工作物の解体を行う工事	建築解体工、工作物解体工事、単純な撤去は「とび・土工・コンクリート」

準市内業者認定申請書

年 月 日

(宛先) 前橋市長

所 在 地
商号又は名称
代表者の氏名

準市内業者として認定を受けたいので、下記の書類を添えて申請します。

記

添付書類（添付する書類に☑を記入してください。）

- 1 前橋市税の納税証明書（未納税額のない証明）の写し
（申請日前 3 ヶ月以内に発行されたもの）
- 2 法人市民税確定申告書の写し
（直近 1 年分）
- 3 履歴事項全部証明書の写し
（申請日前 3 ヶ月以内に発行されたもの）

発行責任者及び担当者

- ・ 発行責任者 (電話番号)
- ・ 担 当 者 (電話番号)

関 連 業 者 報 告 書

年 月 日

(宛先) 前橋市長

所 在 地

商号又は名称

代表者の氏名

当社と関連のある建設工事及び測量、建設コンサルタント業務等業者について
次のとおり報告します。(該当する項目に☑を記入してください。)

1 該当有り

		記 載 内 容			
関 連 業 者 と の 関 係	資本との関連 〔株式(総数に対する割合) 出資(総額に対する割合)〕	業 者 名	株式総数・出資総額	所有株数・出資額	割 合
	人事面の関連 〔役員(兼務)状況〕	業 者 名	役 職 名		
	そ の 他 〔特別な提携関係〕	業 者 名	関 係 内 容		

2 該当なし

発行責任者及び担当者	
・発行責任者	(電話番号)
・担当者	(電話番号)

地域貢献等確認申告書

年 月 日

(宛先) 前橋市長

所在地

商号又は名称

代表者の氏名

地域貢献活動及びネーミングライツスポンサー契約について、次のとおり申告します。(該当する項目に☑を記入してください。)

1 地域貢献活動

- ※ 法人（会社等）として行ったものに限りません。
- ※ 活動内容については、別紙に記載してください。
- ※ 活動内容が客観的に判断できる資料を添付してください。なお、協会等の会員として活動した資料を当該協会等が提出する場合、添付資料は不要です。

2 ネーミングライツスポンサー契約

愛称：

対象施設：

愛称使用期間： 年 月 日から 年 月 日まで

- ※ 前橋市とネーミングライツスポンサー契約を締結しているものに限りません。
- ※ 添付資料は不要です。

発行責任者及び担当者

・発行責任者 (電話番号)

・担当者 (電話番号)

地域貢献活動内容一覧

1	活動の種類及び社会貢献の種類 (該当項目に☑を記入してください。)	<input type="checkbox"/> 1 自社の活動 <input type="checkbox"/> 2 協会の活動 (協会名 : _____) <input type="checkbox"/> (1) 道路・公園清掃等のボランティア活動 <input type="checkbox"/> (2) 河川等の環境保全のための活動 <input type="checkbox"/> (3) 文化事業を主催し、地域の評価を得ている活動		
	実施時期		参加従業員数	人
	実施場所			
	活動内容			
2	活動の種類及び社会貢献の種類 (該当項目に☑を記入してください。)	<input type="checkbox"/> 1 自社の活動 <input type="checkbox"/> 2 協会の活動 (協会名 : _____) <input type="checkbox"/> (1) 道路・公園清掃等のボランティア活動 <input type="checkbox"/> (2) 河川等の環境保全のための活動 <input type="checkbox"/> (3) 文化事業を主催し、地域の評価を得ている活動		
	実施時期		参加従業員数	人
	実施場所			
	活動内容			
3	活動の種類及び社会貢献の種類 (該当項目に☑を記入してください。)	<input type="checkbox"/> 1 自社の活動 <input type="checkbox"/> 2 協会の活動 (協会名 : _____) <input type="checkbox"/> (1) 道路・公園清掃等のボランティア活動 <input type="checkbox"/> (2) 河川等の環境保全のための活動 <input type="checkbox"/> (3) 文化事業を主催し、地域の評価を得ている活動		
	実施時期		参加従業員数	人
	実施場所			
	活動内容			
4	活動の種類及び社会貢献の種類 (該当項目に☑を記入してください。)	<input type="checkbox"/> 1 自社の活動 <input type="checkbox"/> 2 協会の活動 (協会名 : _____) <input type="checkbox"/> (1) 道路・公園清掃等のボランティア活動 <input type="checkbox"/> (2) 河川等の環境保全のための活動 <input type="checkbox"/> (3) 文化事業を主催し、地域の評価を得ている活動		
	実施時期		参加従業員数	人
	実施場所			
	活動内容			

災害活動等確認申告書

年 月 日

(宛先) 前橋市長

所在地

商号又は名称

代表者の氏名

災害活動等について、次のとおり申告します。(該当する項目に☑を記入してください。)

1 前橋市と災害時における応急対策活動に関する協定を締結している

(1) 自社で協定を締結

※ 審査基準日時点で有効な協定書の写しを添付してください。

(2) 協会等で協定を締結

(団体名：)

※ 協会等の代表者が締結している場合は、添付資料は不要です。

2 前橋市の防災協力事業所に登録している

※ 添付資料は不要です。

3 前橋市における災害、除雪、事故等の緊急工事等の実績がある

工事名：

工事場所：

工期： 年 月 日から 年 月 日まで

請負代金額：

※ 複数案件ある場合であっても、代表的な1案件を記入し、記載した案件の締結日が記載されている契約書又は請書の写しを添付してください。

発行責任者及び担当者

・発行責任者 (電話番号)

・担当者 (電話番号)

インターンシップ受入れ実施状況等報告書

年 月 日

(宛先) 前橋市長

所在地

商号又は名称

代表者の氏名

インターンシップの受入れ状況について、次のとおり報告します。(該当する項目に☑を記入してください。)

1 インターンシップの受入れ

受入学校名：

受入人数： 人

受入期間： 年 月 日から 年 月 日まで

受入日数： 日間

※ インターンシップの受入れを確認できる書類の写し等を添付してください。

2 実技講習会等の実施

実施学校名：

参加人数： 人

実施日時： 年 月 日から 年 月 日まで

実施場所：

実施内容：

※ 実技講習会等を実施したことが確認できる書類の写し等を添付してください。

発行責任者及び担当者

・発行責任者 (電話番号)

・担当者 (電話番号)

消防団協力事業所登録報告書

年 月 日

(宛先) 前橋市長

所在地

商号又は名称

代表者の氏名

前橋市消防団協力事業所表示制度の認定を受けているので報告します。

認定年月日： 年 月 日

有効期限： 年 月 日

注 添付資料は不要です。

発行責任者及び担当者

・発行責任者 (電話番号)

・担当者 (電話番号)

安全対策への取組み状況等報告書

年 月 日

(宛先) 前橋市長

所在地

商号又は名称

代表者の氏名

安全対策への取組み状況等について、次のとおり報告します。(該当する項目に☑を記入してください。)

1 建設業労働安全衛生マネジメントシステム (COHSMS) 認定

認定番号:

認定日:

有効期限:

2 労働安全衛生マネジメントシステム (ISO45000シリーズ) 認定

ISOの種類:

登録証番号:

登録日:

更新日:

有効期限:

(COHSMS、ISOの注意)

※ 認定・登録証の写しを添付してください。また、付属書がある場合は付属書の写しも併せて添付してください。(認定範囲、日付等が確認できること)

※ 本店又は委任を受けた営業所で認定されたものに限りません。

※ 日本語以外で記載されている場合は、別途日本語訳を添付してください。

認証機関から日本語訳が発行されていない場合は、日本語訳を作成してください。

3 建設業労働災害防止協会に加入

※ 建設業労働災害防止協会の加入証明書の写しを添付してください。

発行責任者及び担当者

・発行責任者 (電話番号)

・担当者 (電話番号)

ワーク・ライフ・バランス等推進状況申告書

年 月 日

(宛先) 前橋市長

所在地

商号又は名称

代表者の氏名

以下のとおり認定を受け、又は実施していることを申告します。

認定種目	認定区分	認定又は実施の有無
えるぼし認定 (女性活躍推進法)	行動計画 (5点)	<input type="checkbox"/>
	1段階目 (10点)	<input type="checkbox"/>
	2段階目 (15点)	<input type="checkbox"/>
	3段階目 (20点)	<input type="checkbox"/>
	プラチナ (25点)	<input type="checkbox"/>
くるみん認定 (次世代法)	トライくるみん (15点)	<input type="checkbox"/>
	くるみん (15点)	<input type="checkbox"/>
	プラチナ (20点)	<input type="checkbox"/>
いきいきGカンパニー認証 (群馬県)	ベーシック (5点)	<input type="checkbox"/>
	ゴールド (10点)	<input type="checkbox"/>
ユースエール認定 (若者雇用促進法)	— (20点)	<input type="checkbox"/>
育児・介護休業法に沿った制度を就業規則に定め活用している	— (10点)	<input type="checkbox"/>
まえばしウェルネス企業登録	— (5点)	<input type="checkbox"/>

注1 該当するものは、認定又は実施の有無欄に☑を記入してください。

なお、女性活躍推進法、次世代法及び群馬県が運営する「いきいきGカンパニー認証制度」については、該当する最も上位の認定区分に☑を記入してください。

2 認定通知書、登録証等の写しを添付してください。

3 育児・介護休業法に沿った制度の活用実績は、審査基準日の前日までの2年間のものとなります。該当する場合は、雇用関係が確認できるもの、出勤状況の分かるもの(出勤簿等)の写し及び就業規則等の写しを添付してください。なお、健康保険証の写しを添付する場合には、保険者番号、被保険者記号・番号をマスキング処理してください。

発行責任者及び担当者 ・発行責任者 ・担当者	(電話番号) (電話番号)
------------------------------	------------------

若手・女性技術者雇用状況報告書

年 月 日

(宛先) 前橋市長

所 在 地

商号又は名称

代表者の氏名

次の若手・女性技術者を雇用していることを報告します。

氏 名	生年月日	若手・女性技術者の区分	年齢 (審査基準日における満年齢)
		<input type="checkbox"/> 若手 <input type="checkbox"/> 女性 <input type="checkbox"/> 若手かつ女性	
		<input type="checkbox"/> 若手 <input type="checkbox"/> 女性 <input type="checkbox"/> 若手かつ女性	
		<input type="checkbox"/> 若手 <input type="checkbox"/> 女性 <input type="checkbox"/> 若手かつ女性	
		<input type="checkbox"/> 若手 <input type="checkbox"/> 女性 <input type="checkbox"/> 若手かつ女性	
		<input type="checkbox"/> 若手 <input type="checkbox"/> 女性 <input type="checkbox"/> 若手かつ女性	

- 注1 群馬県CALS/EC市町村推進協議会に提出する共通添付書類の技術職員名簿に登録されている者を対象とします。
- 2 雇用関係、生年月日及び性別が確認できる書類として健康保険証等の写しを添付してください。なお、健康保険証の写しを添付する場合には、保険者番号、被保険者記号・番号をマスキング処理してください。
- 3 若手・女性技術者の区分欄は、該当するものに☑を記入してください。

発行責任者及び担当者	
・発行責任者	(電話番号)
・担 当 者	(電話番号)

再犯防止等への取組み状況報告書

年 月 日

(宛先) 前橋市長

所 在 地

商号又は名称

代表者の氏名

再犯の防止等の推進に関する法律（平成 28 年法律第 104 号）第 14 条に規定する協力雇用主として前橋保護観察所に登録しているので報告します。（該当する項目に☑を記入してください。）

1. 前橋保護観察所に協力雇用主として登録した年月日

年 月 日

2. 保護観察又は再生緊急保護の対象者の雇用

(1) あり

雇用人数： 人

雇用期間： 年 月 日から 年 月 日まで

(2) なし

注 協力雇用主としての実績に関する証明書（審査基準日の前日までの 2 か年に保護観察又は更生緊急保護対象者を 3 か月以上雇用したときは、その旨が記載されたもの）の写しを添付してください。

発行責任者及び担当者

・発行責任者 (電話番号)

・担 当 者 (電話番号)

役員名簿

所在地
 組合名
 代表者の氏名
 (年 月 日現在)

組合役職名	所属事業体		氏名
	商号又は名称	役職名	

発行責任者及び担当者 ・発行責任者 ・担当者	(電話番号) (電話番号)
------------------------------	------------------

組 合 員 名 簿

所 在 地
組 合 名
代表者の氏名
(年 月 日現在)

商号又は名称	住所	代表者名	建設業許可番号	許可業種 (略号)

発行責任者及び担当者 ・発行責任者 ・担 当 者	(電話番号) (電話番号)
--------------------------------	------------------

インターンシップ実施証明願

年 月 日

様

所 在 地

商号又は名称

代表者の氏名

⑩

貴校の実施したインターンシップの受入れを行ったことを証明願います。

受 入 期 間	受入日数
年 月 日から 年 月 日まで	日間

上記のとおり相違ないことを証明します。

年 月 日

所在地

学校名

代表者

⑩

委 任 状

年 月 日

(宛先) 前 橋 市 長

(委任者) 所 在 地

商号又は名称

代表者の氏名

Ⓜ

私は、前橋市との契約に関し、次の者を代理人と定め、下記事項に関する権限を委任します。

(受任者) 所 在 地

商号又は名称

職 氏 名

Ⓜ

1 委任事項

- (1) 入札、見積に関する件
- (2) 契約の締結に関する件
- (3) 復代理人の選任に関する件
- (4) 契約代金の請求及び受領に関する件
- (5) その他契約に付随する一切の件

2 委任期間 令和 6年 4月 1日から
令和 8年 3月 31日まで

※ 本委任状の様式は、参考様式です。この様式によらず、任意の様式で提出されても結構です。