

前橋市告示第493号

令和8・9年度に前橋市が発注する物品の購入及び製造並びに役務等業務の契約に係る一般競争入札及び指名競争入札に参加する者に必要な資格等について

地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「令」という。）第167条の5第1項及び第167条の11第2項の規定により、令和8年度及び令和9年度において前橋市が発注する物品の購入及び製造並びに役務等業務の契約（建設工事の請負契約及び測量、建設コンサルタント業務等の委託契約を除く。以下「物品・役務等業務の契約」という。）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。）に参加する者に必要な資格及び競争入札に参加しようとする者の申請の時期、方法等を次のとおり定め、公表の日から施行します。

令和7年9月1日

前橋市長 小 川 晶

1 物品・役務等業務の契約の種類

物品・役務等業務の契約の種類は、別表に掲げるとおりとする。

2 競争入札に参加することができる者

競争入札に参加することができる者は、5の規定により申請を行い、3(1)から(3)までに掲げる審査項目について資格審査を受け、資格を有すると認められた者（以下「資格者」という。）とする。ただし、次のいずれかに該当する者は、申請を行うことができない。

- (1) 令第167条の4第1項各号（令第167条の11第1項において準用する場合を含む。）のいずれかに該当する者（被補助人、被保佐人又は未成年者であって、契約締結のために必要な同意を得ている者を除く。）
- (2) 令第167条の4第2項各号のいずれか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
- (3) 7(2)の納税証明書で求める納付すべき税に未納がある者

3 審査項目

- (1) 5の規定による申請を行う日（以下「審査基準日」という。）の直近2年間の各事業年度（個人にあっては、各事業年）における物品等の生産若しくは販売について算出した年平均の生産額若しくは販売額又は役務等の提供に係る事業について算出した年平均の売上高
- (2) 経営規模

ア 審査基準日の直前の事業年度（個人にあっては、事業年）の決算（以下「直前決算」という。）における自己資本金額

イ 審査基準日の前日における従業員数

ウ 物品の製造及び役務等業務の提供に係る事業を営んでいる者にあっては、直前決算における機械設備等の額（機械装置類、運搬器具、工具その他備品の合計額）

(3) 経営状況

ア 直前決算における流動比率（流動資産の額を流動負債の額で除して得た数値を百分比で表したもの）

イ 審査基準日の前日までの営業年数

4 資格審査の方法

資格を有するかどうかは、物品・役務等業務の契約の種類に従い、3(1)から(3)までに掲げる審査項目を審査した結果を総合的に勘案して決定するものとする。

5 申請の方法

資格審査を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、電子情報処理組織（市の機関の使用に係る電子計算機（入出力装置を含む。以下同じ。）と申請者の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいう。）を使用した資格審査の申請（以下「電子申請」という。）を市長に行わなければならない。

6 電子申請の受付期間

令和7年10月1日から同月31日までとする。ただし、当該期間以外に別途期間を定めて電子申請を受け付けることができる。

7 添付書類等

申請者は、電子申請と同時に、次に掲げる書類を8の提出先に提出しなければならない（(8)及び(9)については、電磁的記録による提出とする。）。

(1) 法人にあっては登記事項証明書、個人にあっては身分証明書（本籍地の市区町村長が発行したもの）で、それぞれ原本又は写し

(2) 納税証明書（法人にあっては法人税、消費税及び地方消費税並びに本店及び委任先となる営業所（以下「本店等」という。）の所在地の市町村税（本店等が群馬県内の電子申請が可能な市町村に所在している場合に限る。）、個人にあっては所得税、消費税及び地方消費税並びに本店等の所在地の市町村税（本店等が群馬県内の電子申請が可能な市町村に所在している場合に限る。）について滞納がないことを証するもので、発行官公庁の定めた様式によるもの）の原本又は写し

(3) 法人にあっては財務諸表（審査基準日の直近2年間の各事業年度の決算に関するもの）、個人にあっては審査基準日の直近2年間の所得税青色申告決算書の写

し又は所得税確定申告書の写し

(4) 営業に必要な許可、認可又は届出を必要とする場合は、これを証明する書類の写し

(5) I S Oの認証を取得している場合は、登録証の写し

(6) 申請を行政書士に委任する場合は、行政書士委任状

(7) 入札、契約、代金の請求、領収等を代理人に委任する場合は、委任状

(8) 業務実績報告書（協議会が定める様式）

(9) 技術者経歴書（協議会が定める様式）

(10) その他市長が必要と認める書類

※ (1)及び(2)については、審査基準日前後3か月以内に発行されたものの原本又は写しとする。

※ (8)及び(9)については、役務等の提供に係る業務について申請する場合に限り添付（電磁的記録による提出）することとする。

8 添付書類等の提出先

(1) 7(1)から(6)まで、(8)及び(9)の書類

前橋市大手町一丁目1番1号 群馬県庁県土整備部建設企画課内 群馬県C A L S / E C市町村推進協議会

(2) 7(7)及び(10)の書類

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

9 電子申請及び添付書類に使用する言語等

(1) 電子申請は、日本語により行わなければならない。電子申請に使用できる漢字は、J I S第1水準及び第2水準とする。申請内容においてこれ以外の漢字を使用している場合は、申請可能な他の漢字又はひらがなに置き換えるものとする。

(2) 7(3)の財務諸表は、日本語により作成しなければならない。なお、その他の書類で外国語により記載してあるものは、その日本語による訳文を付記し、又は添付しなければならない。

(3) 電子申請及び添付書類の金額表示は、日本国通貨でなければならない。なお、日本国通貨への換算に当たっては、出納官吏事務規程（昭和22年大蔵省令第95号）第16条に規定する外国貨幣換算率の例によるものとする。

10 資格審査の結果の通知

市長は、資格審査の結果を申請者に電子情報処理組織を使用して通知するものとする。

11 資格の有効期間

資格の有効期間は、資格の認定日から令和10年3月31日までとする。

12 営業の廃止等の届出

申請者は、電子申請を行った後、次のいずれかに該当することとなった場合は、速やかに、電子情報処理組織を使用してその旨を届け出るとともに、7に掲げる書類のうち、その記載事項に変更のあったものを提出しなければならない。

- (1) 営業を廃止し、又は休止したとき。
- (2) 所在地を変更したとき。
- (3) 電話番号又はFAX番号を変更したとき。
- (4) 商号又は名称を変更したとき。
- (5) 代表者の変更があったとき。
- (6) 代理人の変更があったとき。
- (7) 営業品目を変更したとき。

1 3 資格の取消し等

市長は、資格者が次のいずれかに該当することとなった場合は、当該資格を取り消し、又は相当の期間資格を付与しないことができる。その者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用する資格者についても、また同様とする。

- (1) 営業を廃止し、又は休止した者
- (2) 資格の有効期間内に、令第167条の4第1項各号のいずれかに該当することとなった者
- (3) 電子申請又は添付書類に虚偽の事実を記録し、又は記載したことにより資格を取得した者
- (4) 契約の履行に当たり、故意に製造その他の役務を粗雑に行い、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者
- (5) 競争入札において、公正な執行を妨げた者又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者
- (6) 落札者が契約を締結すること又は契約者が契約を履行することを妨げた者
- (7) 地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の2第1項の規定による監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者
- (8) 正当な理由がなく、契約を履行しなかった者
- (9) 契約により、契約の後に代価の額を確定する場合において、当該代価の請求を故意に虚偽の事実に基づき過大な額で行った者

1 4 資格の取消し等の通知

市長は、13の規定により資格を取り消したとき、又は資格を付与しないこととしたときは、その旨を該当者に通知するものとする。

1 5 申請情報の取扱い

- (1) 各申請者から申請された内容（以下「申請情報」という。）については、資格審査後、その一部（本社又は委任先営業所の基本情報（商号又は名称、所在地、

代表者氏名及び電話番号) 及び営業品目) について公開する。

(2) 申請情報について、暴力団関係該当の有無を関係機関に照会することがある。

別表

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、写真、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 ^{じゅう} 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、AED、その他の理化学医薬・保健機器
	薬品	医療用薬品、工業用薬品、農業用薬品、動物用薬品、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、軽自動車、警察用自動車、その他緊急自動車、その他特殊用途自動車
	燃料類	ガソリン・軽油、重油、灯油、燃料用ガス、薪炭、石油器具、その他の燃料類
	^{ちゅう} 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、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
	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、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、備蓄食料、その他の警察・消防用品
	水道用品	水道用特殊部品、水処理薬剤、資材、水道メーター、その他の水道用品
	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 ^{きよ} 清掃、道路・水路清掃、下水道維持・管理、浄化槽清掃、沈殿槽・分離槽清掃、除雪、その他の清掃
	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、松くい虫、くん蒸、その他の消毒・害虫駆除
	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、空調・衛生設備、消防・防災設備、事務用機器、遊具・体育器具、浄化槽管理、自動ドア、医療機器、シャッター設備、その他の機械設備、その他の保守管理
	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、美術品運搬、その他の運搬業務
	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）、測量、文化財調査、アンケート調査、漏水調査、財務分析、その他の検査・分析・調査
	イベント・企画・デザイン	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

	ン・制作	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、文化財等複製作製、その他のイベント・企画・デザイン・制作
	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、速記、議事録調製業務、封入封かん業務、その他の事務処理
	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）、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、自動車保険、損害保険、森林整備、料金徴収、翻訳、通訳、その他の業務
	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、自転車、自動車、電気・電子機器、資源回収
	電力	電力（購入）

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

年 月 日から
年 月 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。

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)