

令和 8 ・ 9 年度

物品 ・ 役務入札参加資格申請の手引き
(随時申請 ・ 変更申請)

【問い合わせ先】

高崎市役所 契約課 物品担当又は工事委託担当

〒370-8501 群馬県高崎市高松町 35 番地 1

物品担当 電話：027-321-1279 F A X：027-327-3956

工事委託担当 電話：027-321-1211 F A X：027-324-3974

ホームページ

<https://www.city.takasaki.gunma.jp/page/5780.html>

高崎市

目 次

はじめに	1
1 申請にあたっての注意事項	2
2 申請できる者の資格	2
3 入札参加資格申請の流れ	3
4 添付書類及び提出方法	4
4-1 共通添付書類	4
4-2 高崎市独自添付書類	4～9
5 資格の有効期間	10
6 問い合わせ先	10
7 「下水道維持・管理」（下水道管渠内清掃・調査委託等） の競争入札等に参加を希望される方へ	11～12
入札参加資格申請事項の変更手続き	
1 変更手続きの方法	13～14
2 問い合わせ先	14
別表1	15

はじめに

令和 8・9 年度に高崎市等が発注する物品・役務の競争入札等に参加を希望される方は、必ず入札参加資格申請を行ってください。

申請方法はインターネットを利用した「ぐんま電子入札共同システム」からの電子申請となります。

なお、入札参加資格申請の際には I C カード（電子証明書）は不要です。

「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 5 村 5 団体が、入札の透明性・客観性・競争性を向上し、併せて入札参加資格申請の利便性向上を図るために、「群馬県 C A L S / E C 市町村推進協議会」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(以下「参加団体」という。)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。

システムを共同利用できる団体は次のとおりです。

ぐんま電子入札共同システム共同利用参加団体（令和 8 年 4 月現在）					
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	嬭恋村	草津町	高山村	東吾妻町	片品村
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※		
吾妻環境施設組合※			群馬県公立大学法人		
※群馬県住宅供給公社および群馬県建設技術センターの入札を希望する場合は、群馬県に、吾妻環境施設組合の入札を希望する場合は東吾妻町に申請してください。					
申請に係る添付書類については各団体により、取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。					

1 申請にあたっての注意事項

- (1) 申請にあたっては、本手引きを熟読のうえ、申請の項目漏れや誤り等のないよう十分に注意してください。
- (2) 申請された後、申請内容について資格審査を行い、資格を有すると認められたときに、高崎市の有資格業者として登録します。なお、高崎市の資格審査で定めている独自添付書類は、「委任状」及び「市内委任先営業所等調書」です。要件に該当する場合は提出してください。
- (3) 申請及び添付書類等に虚偽の事項を記載した場合は資格を取消します。
- (4) 申請後認定となった場合に、高崎市内に本社・本店を有する業者を受注機会の確保から優先し、市内に営業拠点を有する市外業者を次位として指名していますので、他の市外業者はこのことに留意してください。
- (5) 高崎市では電子入札の導入を進めています。現在、役務の提供の一部（樹木剪定、除草等）、物品の一部（印刷、特殊自動車、情報機器リース等）及び下水道維持・管理で実施しています。電子入札で実施する入札に参加するためには、入札参加資格の認定後、ぐんま電子入札共同システムへのICカード利用者登録が必要です。詳細は、下記をご確認ください。

【ぐんま電子入札共同システムHP】 <https://portal.g-cals.e-gunma.lg.jp/portal/>

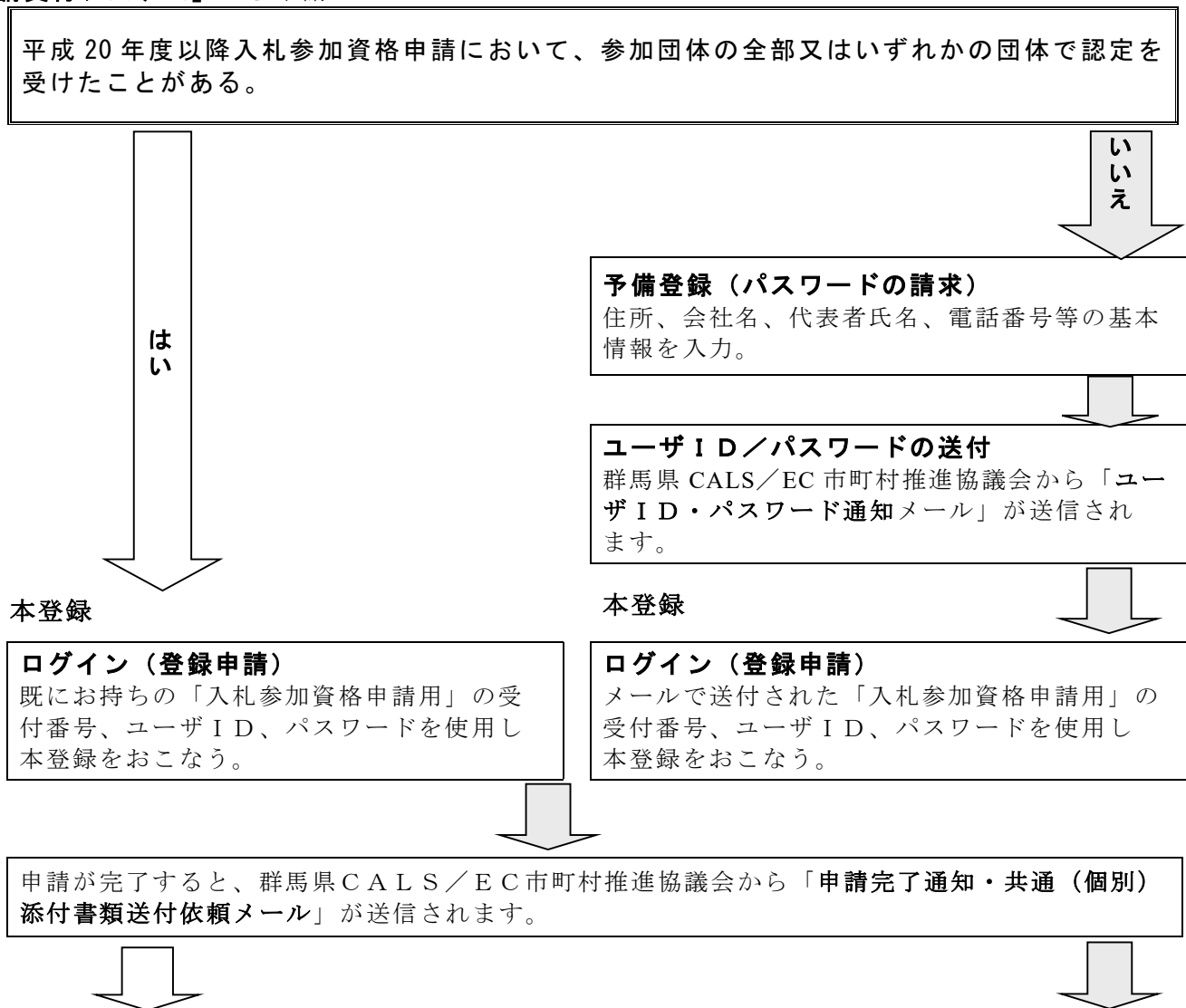
- (6) 測量・建設コンサルタント業務のうち、認定対象とならない業務については、別表1（15ページ参照）をご確認のうえ、物品・役務の登録申請をしてください。

2 申請できる者の資格

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項（同第167条の11第1項の規定により準用する場合を含む）の規定に該当しないこと。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項（同第167条の11第1項の規定により準用する場合を含む）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及びその者を代理人、支配人その他の使用又は入札代理人として使用する者でないこと。
- (3) 高崎市税等（国税を含む）を滞納していないこと。
- (4) 許可等を営業の要件とする営業品目について、当該許可を受けていること。

3 入札参加資格申請の流れ

ぐんま電子入札共同システム (<https://portal.g-cals.e-gunma.lg.jp/portal/>)の「競争入札参加申請受付システム」から申請



※本登録申請完了後、早めに提出してください。

共通添付書類の送付・・・提出先 群馬県

●共通添付書類については、群馬県CALS/EC市町村推進協議会へ送付

※本登録と共通添付書類の内容を確認後、群馬県CALS/EC市町村推進協議会から「申請受理通知メール」が送信されます。

高崎市独自添付書類の送付・・・提出先 高崎市

●高崎市独自添付書類については、高崎市役所契約課へ送付

※高崎市において審査し認定となった場合、群馬県CALS/EC市町村推進協議会から「資格審査結果通知メール」が送信されます。

4 添付書類及び提出方法

添付書類には、共通添付書類と高崎市独自添付書類があり、提出先も異なりますのでお間違えのないようお願いいたします。

4-1 共通添付書類

参加団体が共通で必要としている書類です。

複数の団体に申請を行う場合でも1部の提出となります。

- ・提出期間 令和8年4月1日（水）～
- ・提出先 〒371-8570 群馬県前橋市大手町1-1-1
群馬県県土整備部建設企画課内
群馬県CALS／EC市町村推進協議会 宛て
- ・提出方法 ぐんま電子入札共同システムポータルサイト内の共通添付書類のページにアクセスしていただき、ご確認ください。

https://portal.g-cals.e-gunma.lg.jp/portal/Application/zuiji_06.html

4-2 高崎市独自添付書類

高崎市が独自に必要な書類です。要件に該当する場合は提出してください。

- ・提出期間 令和8年4月1日（水）～
- ・提出先 〒370-8501 群馬県高崎市高松町35番地1
高崎市役所 契約課 宛て
- ・提出方法 **持参又は郵送**
「高崎市独自添付書類提出リスト」（本手引き6ページ参照）にチェックをし、ユーザID・パスワード通知メールに記載された受付番号を必ずご記入のうえ、提出リストを先頭に書類一式の左上1カ所をホチキス等で留めて提出してください。

※ 郵送の際には、封筒に朱書きで『高崎市入札参加資格申請独自添付書類（物品・役務）
在中』と明記し送付してください。また、受付確認として提出リストの返送を希望される方は、返信用封筒に切手を貼り同封してください。

注意

委任先がない場合は、高崎市独自添付書類を提出する必要はありません。

高崎市独自添付書類一覧（物品・役務）

（高崎市が独自で提出を求める書類です。）

書類名	備考
委任状 （様式指定）	<ul style="list-style-type: none">・ <u>契約等の権限を委任する場合</u>に提出してください。・ 委任期間は、申請日から令和10年3月31日までとしてください。
市内委任先 営業所等調書 （様式指定）	<ul style="list-style-type: none">・ <u>高崎市内に所在する営業所等に委任する場合のみ</u>提出してください。（本社と委任先の所在が同一の場合は不要です。）・ 当該営業所等に常勤する総従業員数とその内訳（市内居住人数、事務系従業員、技術系従業員）を記入してください。・ 記載例を参考に、営業所等の写真（カラーで3ヶ月以内に撮影）を指定する様式に貼付して提出してください。また、この様式に直接画像をプリントする方法でも可とします。 <p>※写真は、建物の全景、事務所の入口部分、事務所内部の最低3枚をお願いします。</p>

※ 独自添付書類を提出する場合は、「高崎市独自添付書類提出リスト」（本手引き6ページ参照）に必要事項を記入し、提出リストを先頭に書類一式の左上1カ所をホチキス等で留めて提出してください。

※ 様式指定の書類を電子データで入手したい方は、高崎市ホームページ「入札参加申請様式集」からダウンロードしてください。

<https://www.city.takasaki.gunma.jp/page/5782.html>

令和8・9年度

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必ず記入してください。

提出日 令和 ____ 年 ____ 日

(宛先) 高崎市長

必ず記入してください。

フリガナ
商号名称 _____

担当者氏名 _____

電話番号 _____

高崎市独自添付書類 提出リスト

(随時申請・変更申請) どちらかに○を付けてください。

不足がないか確認し、提出リストを先頭に書類一式の左上1カ所をホチキス等で留めて提出してください。

チェック	提出書類	備考
	委任状 (様式指定)	契約等の権限を委任する場合
	市内委任先営業所等調書 (様式指定)	高崎市内に所在する営業所等に委任する場合 (本社と委任先の所在が同一の場合は不要)

提出する書類のチェック欄に☑を入れてください。

郵送又は提出先：〒370-8501 群馬県高崎市高松町35番地1

高崎市役所契約課 (5階)

※郵送の際には、封筒に朱書きで「高崎市入札参加資格申請独自添付書類 (物品・役務) 在中」と明記し送付してください。

記載例

注意

「委任者」及び「受任者」については、ぐんま電子入札共同システムの「競争入札参加資格申請受付」で登録した表記と一致させてください。

委 任 状

令和〇年〇〇月〇〇日

(宛先) 高崎市長

(委任者)

住所又は所在地 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇〇〇番地
商号又は名称 株式会社 〇〇〇〇
代表者職氏名 代表取締役 〇〇 〇〇

私は、下記の者を代理人と定め、高崎市との間における下記事項に関する権限を委任します。

委 任 事 項

1. 入札及び見積りに関する件
2. 契約の締結に関する件
3. 契約代金の請求及び受領に関する件
4. 入札及び見積りに関する復代理人選任の件
- 5.
- 6.

委任期間 令和 年 月 日から令和10年3月31日まで

- ・ 随時申請は、書類提出日。(申請日)
- ・ 変更は、変更事由の生じた日で記載してください。

(受任者)

住所又は所在地 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇〇〇番地
商号又は名称 株式会社 〇〇〇〇
営業所等の名称 △△支店
職 氏 名 △△支店長 〇〇 〇〇

※ 1～4の委任事項は必須事項とします。

記載例

ては、5以下に列記し加えてください。

市内委任先営業所等調書

(1/〇)

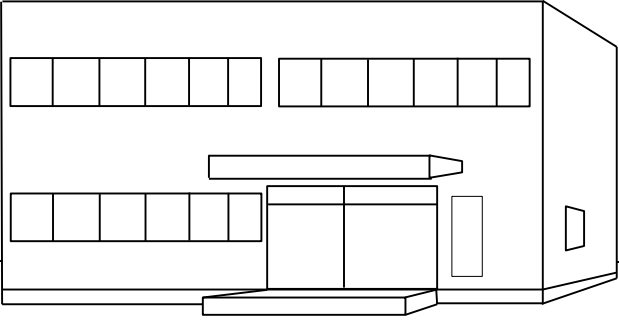
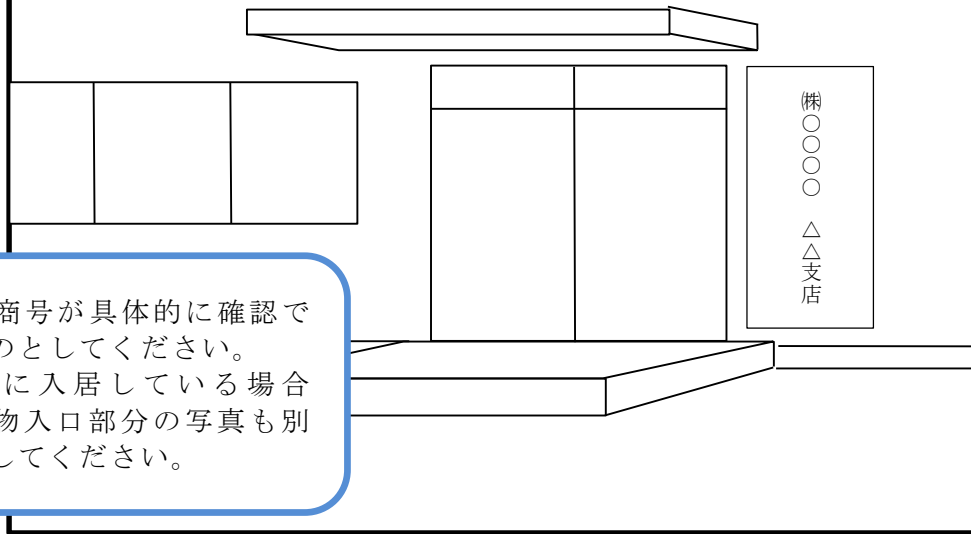
営業所等の名称	株式会社 ○○○○ △△支店				
所在地	高崎市□□町●●番地▲				
電話番号	○○○-○○○-○○○○				
営業所等従業員数 (常勤)	総数	<input type="checkbox"/> 人 (うち市内居住人数) <input type="checkbox"/> 人	内訳	事務系従業員	
				技術系従業員	
建物の全景(外部)					
写真1 建物の全景写真					
					
高崎市内に住民登録を有する従業員がいる場合は、その人数を記入してください。					
市内委任先営業所等調書の合計枚数を記入してください。					
<ul style="list-style-type: none"> ・営業所等の実態が確認できる写真を貼付してください。確認しにくい場合は、別途撮影をお願いする場合があります。 ・写真はカラーで3ヶ月以内に撮影したものとしてください。 ・L版サイズ(89mm×127mm)以上としてください。また、この様式に直接画像をプリントする方法でも可とします。 					
事務所の入口部分				(撮影: △月 △日)	

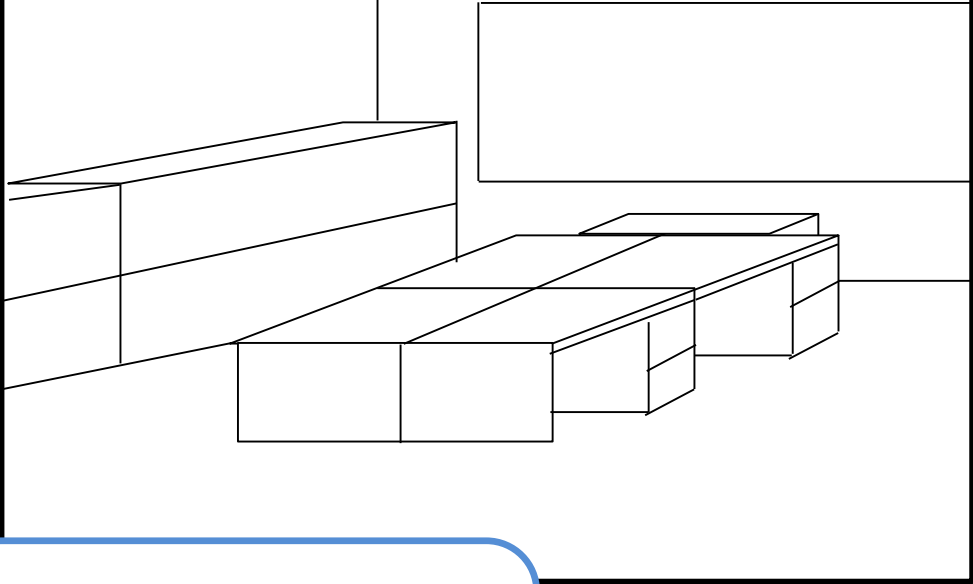
写真2 入口部分写真



※ 写真の枚数制限はありません。用紙が不足する場合は、適宜必要箇所を修正して提出してください。

市内委任先営業所等調書

(2/〇)

営業所等の名称	株式会社 ○○○○ △△支店
事務所の内部	(撮影： △月 △日)
写真 3 事務所内部の写真	
	
<ul style="list-style-type: none">・ 電話、机等什器及び各種事務台帳等が備えられていることが確認できるものとしてください。・ ブラインド、カーテン等は開けた状態で撮影してください。	

※ 写真の枚数制限はありません。用紙が不足する場合は、適宜必要箇所を修正して提出してください。

5 資格の有効期間

認定の日 ～ 令和10年3月31日

6 問い合わせ先

定期申請に関し、ご不明な点等がありましたら下記までお問い合わせください。

<電子申請の入力方法について>

ぐんま電子入札共同システムヘルプデスク

TEL : 0120-511-306 【フリーダイヤル】

詳細については、下記アドレスまでアクセスしてください。

<https://portal.g-cals.e-gunma.lg.jp/portal/inquiry.html>

<その他入札参加資格申請のことについて>

高崎市契約課物品担当又は工事委託担当

物品担当 : TEL 027-321-1279 (直通)

工事委託担当 : TEL 027-321-1211 (直通)

7 「下水道維持・管理」（下水道管渠内清掃・調査委託等）の競争入札等に参加を希望される方へ

令和8・9年度に高崎市上下水道事業が発注する「下水道維持・管理」（下水道管渠内清掃・調査委託等）の競争入札等に参加を希望される方は、ぐんま電子入札共同システムの「競争入札参加資格受付システム」において「下水道維持・管理」を申請し、群馬県及び高崎市契約課に所定の手続きを行った上で、以下の書類を**高崎市下水道局総務課**に提出してください。

(1) 申請できる者の資格要件

次に掲げる条件を全て満たす者とする。

- ① 「2 申請できる者の資格」の要件を満たす者。
- ② 高崎市内に本店を有している者又は高崎市内に営業所を有し、当該営業所に技術者を50人以上配置している者。
- ③ 産業廃棄物収集運搬業の許可を有している者。
- ④ 酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者技能講習を修了した技術者がいること。
- ⑤ 洗浄車及び吸引車を所有していること。

(2) 添付書類及び提出方法

○添付書類（高崎市上下水道事業が独自に必要な書類）

No.	書類名	備考
1	高崎市上下水道事業発注「下水道維持・管理」入札参加資格申請書（様式指定）	・様式については、 https://www.city.takasaki.gunma.jp/site/jougesuidou/1042.html からダウンロードできます。
2	産業廃棄物収集運搬業許可証の写し	・許可の有効期限を有するもので、取り扱う産業廃棄物の種類は汚泥となります。
3	酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者技能講習修了証の写し	・平成16年4月1日改称前の「第2種酸素欠乏危険作業主任者技能講習修了証」の写しでも可 ・修了証の写しは、名称・交付日・氏名を1枚に表示してください。
4	自動車検査証の写し及び車両番号が確認できる写真	・洗浄車及び吸引車について、それぞれ提出してください。

(3) 高崎市上下水道事業独自添付書類の提出

- ・ 提出先 〒 3 7 0 - 8 5 0 1 群馬県高崎市高松町 3 5 番地 1
 高崎市下水道局総務課財務担当（市役所本庁舎 1 9 階）
 T E L 0 2 7 - 3 2 1 - 1 2 6 3（直通）
- ・ 提出方法 持参又は郵送

- ※ 高崎市上下水道事業独自添付書類は、すべてA4サイズにし、クリップ等で束ねたうえで提出してください。（ファイルにとじる必要はありません。）
- ※ 郵送の際には、封筒に朱書きで『高崎市上下水道事業入札参加資格申請独自添付書類（下水道維持・管理）在中』と明記し送付してください。

入札参加資格申請事項の変更手続き

高崎市への入札参加資格申請を行った後、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」にて登録内容の変更を行ってください。**変更した事項の内容により、書類を提出していただく場合があります。**その場合は、以下の指示に従って、システムによる変更終了後、速やかに必要書類を提出してください。

なお、高崎市の「建設工事」、「測量・建設コンサルタント業務」、「物品・役務」のそれぞれの入札参加資格者となっている場合は、変更を個別に行う必要があります。

1 変更手続きの方法

令和8・9年度入札参加資格の変更に関しては、令和8年4月1日以降から受付を行います。

※営業品目の追加については受付期間を限定しています。

※申請先団体を削除する場合は、削除申請により行ってください。

詳しくはぐんま電子入札共同システムポータルサイト内を確認してください。

2 変更事項に係る提出書類及び提出方法

2-1 共通添付書類

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/Application/henkou_06.html

を確認してください。

2-2 高崎市独自添付書類

変更した事項の内容により、書類を提出していただきます。審査に必要となりますので、遅くとも申請受理完了メール到達後1週間以内には必ず提出してください。

・提出方法 持参又は郵送

「高崎市独自添付書類提出リスト」（本手引き6ページ参照）の変更を○で囲み、書類一式の左上1カ所をホチキス等で留めて提出してください。

郵送の際には、封筒に朱書きで『**高崎市入札参加資格申請独自添付書類（物品・役務）** 在中』と明記し送付してください。また、受付確認として提出リストの返送を希望される方は、返信用封筒に切手を貼り同封してください。

変更事項に係る提出書類

高崎市独自添付書類一覧（物品・役務） （高崎市が独自で提出を求める書類です。）	
書類名	備考
委任状 （様式指定）	・ 委任者と受任者の欄に記載の事項が変更となったときは提出してください（住所変更のみは不要です）。 ・ 委任期間は、変更のあった日から令和10年3月31日までとしてください。
市内委任先営業所等調書 （様式指定）	・ 高崎市内に所在する営業所等に委任する場合。又は委任先が変更になった場合。（本社と委任先の所在が同一の場合は不要）

※ 独自添付書類を提出する場合は、「高崎市独自添付書類提出リスト」（本手引き6ページ参照）に、必要事項を記入し、書類一式の左上1カ所をホチキス等で留めて提出してください。

※ 様式指定の書類を電子データで入手したい方は、高崎市ホームページ「入札参加申請様式集」からダウンロードしてください。

<https://www.city.takasaki.gunma.jp/page/5782.html>

3 問い合わせ先

変更申請に関しご不明な点等がありましたら、下記までお問い合わせください。

<電子申請の入力方法について>

ぐんま電子入札共同システムヘルプデスク

TEL：0120-511-306【フリーダイヤル】

詳細については、下記アドレスまでアクセスしてください。

<https://portal.g-cals.e-gunma.lg.jp/portal/inquiry.html>

<その他入札参加資格申請のことについて>

高崎市契約課物品担当又は工事委託担当

物品担当：TEL 027-321-1279（直通）

工事委託担当：TEL 027-321-1211（直通）

別表 1

物品・役務に登録する場合の対照表

測量・建設コンサルタント業務		実際に登録申請を受付ける物品・役務の小分類等		
業 種	希望部門	資格区分	大分類	小分類
土木関係建設コンサルタント業務	環境調査	役務等の提供	検査・分析・調査	環境関係調査
	経済調査	役務等の提供	検査・分析・調査	市場調査
	分析・解析	役務等の提供	検査・分析・調査	その他の検査・分析・調査
	電算関係	役務等の提供	情報処理	その他の情報処理
	計算業務	役務等の提供	情報処理	その他の情報処理
	資料等整理	役務等の提供	情報処理	その他の情報処理
補償関係コンサルタント業務	不動産鑑定	役務等の提供	事務処理	不動産関係事務・業務
	登記手続き等	役務等の提供	事務処理	不動産関係事務・業務
計量証明	振動加速度レベル	役務等の提供	検査・分析・調査	環境計量証明
	証明濃度	役務等の提供	検査・分析・調査	環境計量証明
	音圧レベル	役務等の提供	検査・分析・調査	環境計量証明
	特定濃度	役務等の提供	検査・分析・調査	環境計量証明
下水道処理施設維持管理	下水道処理施設維持管理	役務等の提供	清掃	下水道維持・管理
作業環境測定	作業環境測定	役務等の提供	検査・分析・調査	その他の検査・分析・調査
気象予報	気象予報	役務等の提供	その他	その他の業務

※上記測量・建設コンサルタント業務については、物品・役務での登録になります。
対照表をご確認のうえ申請してください。