

建設コンサル競争入札参加資格審査申請の 共通添付書類について (令和８・９年度定期申請)

1 共通の添付書類について

建設コンサルの共通の添付書類は、以下のとおりです。

建設工事、物品・役務の共通添付書類については、それぞれの資料をご覧ください。

添付書類は綴じて郵送してください。(証明書等の原本以外の全ての書類をA4サイズにし、左上一カ所をホチキス等で留めてください。)

郵送の際には、収受のトラブルを未然に防ぐため、必ず簡易書留で送付してください。

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出来ません。**

共通添付書類のほかに、申請先の各団体へ提出する必要がある個別添付書類がありますので、ご注意ください。

- (1) 送付先：〒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

※インターネットによる申請完了後に印刷できる共通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。

申請書類は、令和7年12月23日(火) 必着で郵送してください。

なお、お送りいただいた書類は返却いたしません。

また、郵送やはがき等による書類受領連絡も承っておりません。**返信用封筒や返信用はがきを同封いただいても返送いたしません。万が一同封された場合はこちらで廃棄します。**書類の受理状況を確認したい場合は、競争入札参加資格申請受付システムの審査状況一覧から確認してください。

- (2) 綴り方：表紙に「共通添付書類送付票」を、**二枚目以降に添付書類を綴じてください。**また、添付書類を綴じる際は「【1】添付書類」に記載している順番に並べて綴じてください。

なお、申請する団体が複数あっても、送付する書類は1組で構いません。(申請する団体数分を送付していただく必要はありません。)

- (3) 送付票等：インターネットによる申請完了後に印刷できる送付票を使用してください。

業種毎に異なりますので、建設コンサルの送付票を使用してください。

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。

※「共通添付書類送付票」と以下に示す添付書類を提出してください。

法人事業者と個人事業者で異なります。

法人の場合	
1-1 国税の納税証明書 (必須)	<p>申請日から3ヶ月以内に発行されたものを提出してください。写し可。</p> <p>国税官署（税務署）発行の「その3の3」様式 （法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書。「その3の3」様式以外は不可）</p> <p>※1 証明書請求の際には、請求に来られた方の本人確認を求められるので、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>※2 納付した日から10日ほどの間に納税証明書の交付の請求をする場合は、納付の確認ができない場合があるため、領収証書の提示等が必要となる場合がありますので、詳しくは納税証明書発行窓口へお問い合わせください。</p> <p>※3 国税の納税証明書の交付請求の詳細については、次のURLで御確認ください。 https://www.e-tax.nta.go.jp/tetsuzuki/shomei_index.htm</p>
1-2 群馬県税の納税証明書 (群馬県に申請する場合で、群馬県内に本店又は委任先営業所がある場合)	<p>申請日から3ヶ月以内に発行されたものを提出してください。写し可。</p> <p>（県内業者） 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）</p> <p>（県外業者） 群馬県内に委任先営業所がある場合のみ、上記証明書を提出してください。</p> <p>※1 証明書請求の際には、請求に来られた方の本人確認を求められるので、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>※2 納付した日から10日ほどの間に納税証明書の交付の請求をする場合は、納付の確認ができない場合があるため、領収証書の提示等が必要となる場合がありますので、詳しくは納税証明書発行窓口へお問い合わせください。</p> <p>※3 県外業者の提出の例 例 本店が埼玉県で、群馬県内の営業所に委任する場合 群馬県税の完納を証明する納税証明書が必要です。</p> <p>※4 群馬県以外の団体のみに申請される場合は、県税の納税証明書は必要ありません。</p> <p>※5 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。</p> <p>※6 納税証明書の請求方法などの詳細は群馬県ホームページでご確認ください。 https://www.pref.gunma.jp/site/tax/5350.html</p>

1-3 市町村税の納税証明書 (市町村及び一部事務組合に申請する場合で、右に記載する市町村に、本店又は委任先営業所がある場合)	<p>申請日から3ヶ月以内に発行されたものを提出してください。写し可。</p> <p>以下の市町村に本店及び委任先営業所が所在する事業者について、市町村発行の完納証明書（未納のない証明）を提出してください。</p> <table><tr><td>前橋市</td><td>高崎市</td><td>桐生市</td><td>伊勢崎市</td><td>太田市</td></tr><tr><td>沼田市</td><td>館林市</td><td>渋川市</td><td>藤岡市</td><td>富岡市</td></tr><tr><td>安中市</td><td>みどり市</td><td>榛東村</td><td>吉岡町</td><td>下仁田町</td></tr><tr><td>甘楽町</td><td>中之条町</td><td>長野原町</td><td>嬬恋村</td><td>草津町</td></tr><tr><td>高山村</td><td>東吾妻町</td><td>片品村</td><td>昭和村</td><td>みなかみ町</td></tr><tr><td>玉村町</td><td>板倉町</td><td>明和町</td><td>千代田町</td><td>大泉町</td></tr><tr><td>邑楽町</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> <p>※1 市町村において完納証明が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納税証明書を直近1カ年分提出してください。</p> <p>●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</p> <p>※2 証明書請求の際には、請求に来られた方の本人確認を求められるので、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 納付した日から10日ほどの間に納税証明書の交付の請求をする場合は、納付の確認ができない場合があるため、領収証書の提示等が必要となる場合がありますので、詳しくは納税証明書発行窓口へお問い合わせください。</p> <p>※4 提出の例</p> <p>例1 本店が群馬県前橋市で委任先営業所が無い場合 前橋市税の完納を証明する納税証明書が必要です。</p> <p>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する場合 前橋市税の完納を証明する納税証明書が必要です。</p> <p>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する場合 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です。</p> <p>例4 本店が群馬県多野郡上野村で委任先営業所が無い場合 市町村税の納税証明書は必要ありません。</p> <p>※5 群馬県のみ申請される場合は、市町村税の納税証明書は必要ありません。</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。</p> <p>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（届出先の受付印が押印されたもの）の写しを提出してください。</p>	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	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				
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	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																																				
2 登記事項証明書 (必須)	<p>申請日から3ヶ月以内に発行されたものを提出してください。写し可。</p> <p>※ 法務局が発行した「現在事項全部証明書」又は「履歴事項全部証明書」</p>																																			

	を提出してください。
3 直近の決算に係る財務諸表（2カ年度分） （必須）	<p>※1 様式は任意ですが、申請者自らが作成している直前2年間の事業年度分に係る貸借対照表及び損益計算書、株主資本等変動計算書を提出してください。</p> <p>※2 連結決算を行っている法人の場合も、単独決算の財務諸表を提出してください。</p> <p>※3 2期目の決算を行っていない場合は、1期目の決算に係る財務諸表のみ提出してください。</p> <p>※4 事業開始後に1度も決算を行っていない場合（営業期間が1年未満の場合）は、財務諸表の提出は不要です。</p>
4 登録証明書（写） （登録を受けている場合）	<p>申請日時点で有効なものを提出してください。</p> <p>※1 a～iまでに掲げる各登録官署が発行する登録証明書等としてください。なお、このうち、a～fについては、法律で有効期間が5年間と定められているため、申請日時点で有効な証明書を提出してください。</p> <p>a 測量業者・・・測量法（昭和24年法律第188号）第55条の規定により登録を受けている者。</p> <p>b 建築士事務所・・・建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の規定により登録を受けている者。</p> <p>c 建設コンサルタント・建設コンサルタント登録規程（昭和52年建設省告示第717号）第2条の規定により登録を受けている者。</p> <p>d 地質調査業者・・・地質調査業者登録規程（昭和52年建設省告示第718号）第2条の規定により登録を受けている者。</p> <p>e 補償コンサルタント・補償コンサルタント登録規程（昭和59年建設省告示第1341号）第2条の規定により登録を受けている者。</p> <p>f 不動産鑑定業者・・・不動産の鑑定評価に関する法律（昭和38年法律第152号）第22条の規定により登録を受けている者。</p> <p>g 土地家屋調査士・・・土地家屋調査士法（昭和25年法律第228号）第8条の規定により登録を受けている者。</p> <p>h 司法書士・・・司法書士法（昭和25年法律第197号）第8条の規定により登録を受けている者。</p> <p>i 計量証明事業・・・計量法（平成4年法律第51号）第107条の規定により登録を受けている者。</p> <p>※2 建設コンサルタント、補償コンサルタント及び計量証明事業の登録を受けている場合は「部門」が明記されているものに限りません。</p> <p>※3 申請日時点で更新手続を行っている場合は、更新手続中であることを証明できる書類を提出してください。後日、更新された証明書が発行され次第、送付してください。</p>
5 技術者に関する免許 （県内業者の場合）	<p>※1 登録する技術者全員に関する免許の写しを提出してください。</p> <p>※2 技術者に関する免許の写しは、登録に係るもののみ提出してください。</p>

<p>6 ISO9000シリーズ登録証（写）、 ISO14000シリーズ登録証（写） （認証を取得している場合）</p>	<p>※1 公益財団法人日本適合性認定協会（以下「JAB」という。）又はJABと相互承認している認定機関が認定した審査登録機関が発行した登録証の写しを提出してください。 なお、付属書が発行されている場合は、付属書についても併せて提出してください。</p> <p>※2 登録証は、申請日時点で有効なもので、初回登録日、更新日（更新している方）及び有効期限が記載されているものがが必要です。 なお、日付の記載がない場合は、別途、審査機関が発行した上記の日付が明記された証明書を提出してください。</p> <p>※3 申請業種で認定されたものに限りです。</p> <p>※4 本社または委任先営業所で認定されたものに限りです。</p> <p>※5 日本語で作成されているもの。（英語等の日本語以外で作成されている場合は、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、申請者において日本語訳を作成してください。）</p>
<p>7 行政書士委任通知書 （申請手続きを行政書士に委任する場合）</p>	<p>※1 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> <p>※2 様式はこちらからダウンロードできます。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</p> <p>※3 代表者印等の押印は不要です。</p>

以下の書類は郵送ではありません。電子ファイルで作成し、本登録の際にシステム内で指定の場所に添付してください。（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「建設コンサル競争入札参加資格審査申請入力の手引き（令和8・9年度定期申請）」を御覧ください。）

<p>8 測量等実績調書</p>	<p>※1 様式は別記様式第1号です。</p> <p>※2 原則として申請日の直前2年間分の実績を記載してください。（測量等実績高と同じ。）ただし、当該期間に実績が無い場合は、過去10年間の実績を記載してください。</p> <p>※3 入札参加資格申請における業種毎に作成してください。</p> <p>※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</p>
------------------	--

9 技術者経歴書	<p>※1 様式は別記様式第2号です。</p> <p>※2 申請日現在における技術者を記載してください。</p> <p>※3 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</p>
----------	---

個人の場合	
1-1 国税の納税証明書 (必須)	<p>申請日から3ヶ月以内に発行されたものを提出してください。写し可。</p> <p>国税官署(税務署)発行の「その3の2」様式 (申告所得税及び復興特別所得税、消費税及び地方消費税の納税証明書。 「その3の2」様式以外は不可)</p> <p>(納税の猶予等を受けている場合は協議会にお問い合わせください。)</p> <p>※1 証明書請求の際には、請求に来られた方の本人確認を求められるので、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>※2 納付した日から10日ほどの間に納税証明書の交付の請求をする場合は、納付の確認ができない場合があるため、領収証書の提示等が必要となる場合がありますので、詳しくは納税証明書発行窓口へお問い合わせください。</p> <p>※3 国税の納税証明書の交付請求の詳細については、次のURLで御確認ください。 https://www.e-tax.nta.go.jp/tetsuzuki/shomei_index.htm</p>
1-2 群馬県税の納税証明書 (群馬県に申請する場合で、群馬県内に本店又は委任先営業所がある場合)	<p>申請日から3ヶ月以内に発行されたものを提出してください。写し可。</p> <p>(県内業者) 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)</p> <p>(県外業者) 群馬県内に委任先営業所がある場合のみ、上記証明書を提出してください。</p> <p>※1 証明書請求の際には、請求に来られた方の本人確認を求められるので、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>※2 納付した日から10日ほどの間に納税証明書の交付の請求をする場合は、納付の確認ができない場合があるため、領収証書の提示等が必要となる場合がありますので、詳しくは納税証明書発行窓口へお問い合わせください。</p> <p>※3 県外業者の提出の例</p>

	<p>例 本店が埼玉県で、群馬県内の営業所に委任する場合 群馬県税の完納を証明する納税証明書が必要です。</p> <p>※4 群馬県以外の団体のみに申請される場合は、県税の納税証明書は必要ありません。</p> <p>※5 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。</p> <p>※6 納税証明書の請求方法などの詳細は群馬県ホームページでご確認ください。 https://www.pref.gunma.jp/site/tax/5350.html</p>																																			
1-3 市町村税の納税証明書 (市町村及び一部事務組合に申請する場合で、右に記載する市町村に、本店又は委任先営業所がある場合)	<p>申請日から3ヶ月以内に発行されたものを提出してください。写し可。 以下の市町村に本店及び委任先営業所が所在する事業者について、市町村発行の完納証明書（未納のない証明）を提出してください。</p> <table><tr><td>前橋市</td><td>高崎市</td><td>桐生市</td><td>伊勢崎市</td><td>太田市</td></tr><tr><td>沼田市</td><td>館林市</td><td>渋川市</td><td>藤岡市</td><td>富岡市</td></tr><tr><td>安中市</td><td>みどり市</td><td>榛東村</td><td>吉岡町</td><td>下仁田町</td></tr><tr><td>甘楽町</td><td>中之条町</td><td>長野原町</td><td>嬬恋村</td><td>草津町</td></tr><tr><td>高山村</td><td>東吾妻町</td><td>片品村</td><td>昭和村</td><td>みなかみ町</td></tr><tr><td>玉村町</td><td>板倉町</td><td>明和町</td><td>千代田町</td><td>大泉町</td></tr><tr><td>邑楽町</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> <p>※1 市町村において完納証明が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納税証明書を直近1カ年分提出してください。 ●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>※2 証明書請求の際には、請求に来られた方の本人確認を求められるので、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 納付した日から10日ほどの間に納税証明書の交付の請求をする場合は、納付の確認ができない場合があるため、領収証書の提示等が必要となる場合がありますので、詳しくは納税証明書発行窓口へお問い合わせください。</p> <p>※4 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場合 前橋市税の完納を証明する納税証明書が必要です。 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する場合 前橋市税の完納を証明する納税証明書が必要です。 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する場合 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です。 例4 本店が群馬県多野郡上野村で委任先営業所が無い場合 市町村税の納税証明書は必要ありません。</p> <p>※5 群馬県のみに申請される場合は、市町村税の納税証明書は必要ありま</p>	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	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				
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	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																																				

	<p>せん。</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。</p>
2 身分証明書 (必須)	<p>申請日から3ヶ月以内に発行されたものを提出してください。写し可。</p> <p>※ 本籍のある市区町村が発行したものを提出してください。(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>
3 確定申告書等(2カ 年分) (必須)	<p>○青色申告者：申請日直前2カ年分の所得税青色申告決算書の写し</p> <p>○白色申告者：申請日直前2カ年分の収支内訳書の写し(確定申告書Bは提出不要ですので、注意してください。)</p> <p>※1 2期目の確定申告を行っていない場合は、1期目の確定申告書等の写しのみ提出してください。</p> <p>※2 事業開始後に1度も確定申告を行っていない場合(営業期間が1年未満の場合)は、確定申告書等の提出は不要です。</p>
4 登録証明書(写) 該当する場合のみ (登録を受けている 場合)	<p>申請日時点で有効なものを提出してください。</p> <p>※1 a～iまでに掲げる各登録官署が発行する登録証明書等としてください。なお、このうち、a～fについては、法律で有効期間が5年間と定められているため、申請日時点で有効な証明書を提出してください。</p> <p>a 測量業者・・・測量法(昭和24年法律第188号)第55条の規定により登録を受けている者。</p> <p>b 建築士事務所・・・建築士法(昭和25年法律第202号)第23条の規定により登録を受けている者。</p> <p>c 建設コンサルタント・建設コンサルタント登録規程(昭和52年建設省告示第717号)第2条の規定により登録を受けている者。</p> <p>d 地質調査業者・・・地質調査業者登録規程(昭和52年建設省告示第718号)第2条の規定により登録を受けている者。</p> <p>e 補償コンサルタント・補償コンサルタント登録規程(昭和59年建設省告示第1341号)第2条の規定により登録を受けている者。</p> <p>f 不動産鑑定業者・・・不動産の鑑定評価に関する法律(昭和38年法律第152号)第22条の規定により登録を受けている者。</p> <p>g 土地家屋調査士・・・土地家屋調査士法(昭和25年法律第228号)第8条の規定により登録を受けている者。</p> <p>h 司法書士・・・司法書士法(昭和25年法律第197号)第8条の規定により登録を受けている者。</p> <p>i 計量証明事業・・・計量法(平成4年法律第51号)第107条の規定により登録を受けている者。</p> <p>※2 建設コンサルタント、補償コンサルタント及び計量証明事業の登録を受けている場合は「部門」が明記されているものに限りします。</p> <p>※3 申請日時点で更新手続を行っている場合は、更新手続中であることを</p>

	証明できる書類を提出してください。後日、更新された証明書が発行され次第、送付してください。
5 技術者に関する免許 (県内業者の場合)	<p>※1 登録する技術者全員に関する免許の写しを提出してください。</p> <p>※2 技術者に関する免許の写しは、登録に係るもののみ提出してください。</p>
6 ISO9000シリーズ登録証(写)、 ISO14000シリーズ登録証(写) (認証を取得している場合)	<p>※1 公益財団法人日本適合性認定協会(以下「JAB」という。)又はJABと相互承認している認定機関が認定した審査登録機関が発行した登録証の写しを提出してください。 なお、付属書が発行されている場合は、付属書についても併せて提出してください。</p> <p>※2 登録証は、申請日時点で有効なもので、初回登録日、更新日(更新している方)及び有効期限が記載されているものがが必要です。 なお、日付の記載がない場合は、別途、審査機関が発行した上記の日付が明記された証明書を提出してください。</p> <p>※3 申請業種で認定されたものに限りします。</p> <p>※4 本社または委任先営業所で認定されたものに限りします。</p> <p>※5 日本語で作成されているもの。(英語等の日本語以外で作成されている場合は、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、申請者において日本語訳を作成してください。)</p>
7 行政書士委任通知書 (申請手続きを行政書士に委任する場合)	<p>※1 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> <p>※2 様式はこちらからダウンロードできます。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</p> <p>※3 代表者印等の押印は不要です。</p>

以下の書類は郵送ではありません。電子ファイルで作成し、本登録の際にシステム内で指定の場所に添付してください。(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「建設コンサル競争入札参加資格審査申請入力の手引き(令和8・9年度定期申請)」を御覧ください。)

8 測量等実績調書	<p>※1 様式は別記様式第1号です。</p> <p>※2 原則として申請日の直前2年間分の実績を記載してください。(測量等実績高と同じ。)ただし、当該期間に実績が無い場合は、過去10年間の実績を記載してください。</p> <p>※3 入札参加資格申請における業種毎に作成してください。</p> <p>※4 様式はこちらからダウンロードできます。 https://portal.g-cals.e-</p>
-----------	--

	gunma.lg.jp/portal/Download/index.html
9 技術者経歴書	※1 様式は別記様式第2号です。 ※2 申請日現在における技術者を記載してください。 ※3 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 榛東村に提出する必要がある個別送付書類について

(1) 個別送付書類の提出に該当する方及び必要書類

榛東村との契約等の権限を、代表取締役等の代表者から支店長や営業所長等へ委任する場合には、必ず提出してください。	
1 個別添付書類送付票	※1 競争入札参加資格申請受付システムでの申請完了時に印刷できません。 ※2 個別書類の提出に該当しない場合、本票のみの送付は不要です。 ※3 A4で印刷してください。
2 委任状	※1 榛東村ホームページからダウンロードしてください。 https://www.vill.shinto.gunma.jp/business/000216/000220/p000076.html ※2 権限を受任できる方は、1名のみです。 ※3 委任期間は以下のとおりとなります。 <u>令和8年4月1日から令和10年3月31日</u> ※4 A4で印刷してください。 ※5 押印不要 ※6 個別添付書類送付票を表紙として委任状とセットにした上で、左上をステープラで留めてください。

(2) 提出方法及び提出先

1 提出方法	※1 トラブルを避けるため、 簡易書留 により郵送してください。 ※2 内容確認が必要なときのために、担当者及び連絡先を記載しておいてください。 ※3 窓口持参による受付は行っておりません。 ※4 <u>共通書類と併せて協議会に送付しないよう注意してください。協議会あてに送付しても本村に送付されることはありません。</u> ※5 <u>提出期限：令和7年12月23日（火）必着</u>
2 提出先	〒370-3593 群馬県北群馬郡榛東村大字新井790番地1 榛東村 総務企画課 庶務係あて

(3) 問合せ先

1 問合せ先	<p>榛東村 総務企画課 庶務係</p> <p>TEL 0279-26-2195 (課直通)</p> <p>午前8時30分から午後5時15分(土日祝日を除く)</p>
2 その他	<p>※1 個別送付書類に係る対応となります。</p> <p>※2 他団体の個別送付書類については、該当の団体に問い合わせてください。</p>