

物品・役務競争入札参加資格審査申請の添付書類について (令和８・９年度定期申請)

1 共通の添付書類について

物品・役務の共通添付書類は、以下のとおりです。

建設工事、建設コンサル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、收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10月31日(金)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、物品・役務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。

添付書類は以下のとおりです。法人事業者と個人事業者で異なります。

人の場合	
<p>1-1 国税の納税証明書 (必須)</p>	<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>法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書 国税官署（税務署）発行の「その3の3」様式 （「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>
<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>	<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） (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 課税実績がない場合は、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。</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)	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又は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。																																			
	<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>	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																																			
	※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(特別徴収分)、軽自動車税、法人市民税																																			
※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。																																				
※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。																																				
※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。																																				
※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せん。																																				
※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（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。																																				
2 登記事項証明書 (必須)	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。 ※ 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」を提出してください。																																			

<p>3 直近の決算に係る財務諸表（2カ年度分） （必須）</p>	<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。 公益法人、NPO法人、社会福祉法人、組合等については、上記に準ずる書類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> <p>※5 貸借対照表の固定資産欄において減価償却費の内訳が記載されていない場合は、減価償却費の内訳が分かる書類（減価償却費計算書等）を添付してください。</p>
<p>4 営業に必要な証明書等（写） （営業を行ううえで必要な許可等を取得している場合）</p>	<p>※1 申請を行う営業品目について、その営業を行ううえで必要な許可等を取得している場合は、許可等を行っている官署が発行する証明書等の写しを提出してください。</p> <p>※2 提出する証明書等は、申請日時点で有効なものがが必要です。 ただし、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。 例）産業廃棄物収集運搬業においては、収受印の押された申請書の写しなど</p> <p>※3 入札参加資格申請の本登録の際に、「登録を受けている事業」として入力していただく必要がありますので、申請の内容と提出していただく証明書等に不一致が無いようにしてください。</p> <p>※4 「営業品目について」で、例示しているもののみ審査対象とします。 例示している事業に関する証明書のみ送付してください。 https://www.pref.gunma.jp/site/nyuusatsu/218749.html</p>
<p>5 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。</p> <p>※2 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）又は有効期限が記載されているものがが必要です。</p> <p>※3 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>6 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「物品・役務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>7 技術者経歴書 (役務等の提供を選択のうえ、右の対象団体へ申請している場合)</p>	<p>※1 様式は別記様式第2号です。</p> <p>※2 下記の団体に申請し、「役務等の提供」の資格区分を選択している場合に作成してください。 ○前橋市、高崎市、伊勢崎市、藤岡市、富岡市、大泉町、邑楽町</p> <p>※3 申請する営業品目の大分類ごとに作成してください。</p> <p>※4 申請日現在における技術者を記載してください。資格・免許を有している者がいない場合にも「該当なし」と記載し、作成してください。</p> <p>※5 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、記入例を見ながら作成してください。 https://portal.g-cals.e-gunma.lg.jp/portal/Download/index.html</p>
<p>8 業務実績報告書 (役務等の提供を選択のうえ、右の対象団体へ申請している場合)</p>	<p>※1 様式は別記様式第1号です。</p> <p>※2 下記の団体に申請し、「役務等の提供」の資格区分を選択している場合に作成してください。 ○前橋市、高崎市、伊勢崎市、太田市、館林市、藤岡市、富岡市、吉岡町、玉村町、大泉町、邑楽町、群馬東部水道企業団</p> <p>※3 申請する営業品目の大分類ごとに作成してください。</p> <p>※4 申請日の直前2年間分(令和5年10月～令和7年9月)の実績とします。実績がない場合にも「実績なし」と記載し、作成してください。</p> <p>※5 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、記入例を見ながら作成してください。 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>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 国税官署（税務署）発行の「その3の2」様式 （「その3の2」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 課税実績がない場合は、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。</p>

<div>1-3 市町村税の納税証明書</div> <div>(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)</div>	<div>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。</div> <div>以下の市町村に本店又は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。</div> <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> <div>※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。</div> <div>●固定資産税、市町村県民税、軽自動車税、国民健康保険税</div> <div>※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。</div> <div>※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。</div> <div>※4 提出の例</div> <div>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。</div> <div>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。</div> <div>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。</div> <div>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。</div> <div>※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。</div> <div>※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。</div>	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																																				
<div>2 身分証明書</div> <div>(必須)</div>	<div>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。</div> <div>※ 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。）</div>																																			

<p>3 確定申告書等（2カ年分） (必須)</p>	<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 ○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>
<p>4 営業に必要な証明書等（写） (営業を行ううえで必要な許可等を取 得している場合)</p>	<p>※1 申請を行う営業品目について、その営業を行ううえで必要な許可等 を取得している場合は、許可等を行っている官署が発行する証明書等の 写しを提出してください。</p> <p>※2 提出する証明書等は、申請日時点で有効なものが必要です。 ただし、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。 例) 産業廃棄物収集運搬業においては、収受印の押された申請書の写 しなど</p> <p>※3 入札参加資格申請の本登録の際に、「登録を受けている事業」として入 力していただく必要がありますので、申請の内容と提出していただく 証明書等に不一致が無いようにしてください。</p> <p>※4 「営業品目について」で、例示しているもののみ審査対象とします。 例示している事業に関する証明書のみ送付してください。 https://www.pref.gunma.jp/site/nyuusatsu/218749.html</p>
<p>5 ISO9000シリ ーズ登録証（写）、I SO14000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。</p> <p>※2 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） 又は有効期限が記載されているものが必要です。</p> <p>※3 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>6 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「物品・役務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>7 技術者経歴書 （役務等の提供を 選択のうえ、右の 対象団体へ申請し ている場合）</p>	<p>※1 様式は別記様式第2号です。</p> <p>※2 下記の団体に申請し、「役務等の提供」の資格区分を選択している場合に作成してください。 ○前橋市、高崎市、伊勢崎市、藤岡市、富岡市、大泉町、邑楽町</p> <p>※3 申請する営業品目の大分類ごとに作成してください。</p> <p>※4 申請日現在における技術者を記載してください。資格・免許を有している者がいない場合にも「該当なし」と記載し、作成してください。</p> <p>※5 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、記入例を見ながら作成してください。 https://portal.g-cals.e-gunma.lg.jp/portal/Download/index.html</p>
<p>8 業務実績報告書 （役務等の提供を 選択のうえ、右の 対象団体へ申請し ている場合）</p>	<p>※1 様式は別記様式第1号です。</p> <p>※2 下記の団体に申請し、「役務等の提供」の資格区分を選択している場合に作成してください。 ○前橋市、高崎市、伊勢崎市、太田市、館林市、藤岡市、 富岡市、玉村町、大泉町、邑楽町、群馬東部水道企業団</p> <p>※3 申請する営業品目の大分類ごとに作成してください。</p> <p>※4 申請日の直前2年間分(令和5年10月～令和7年9月)の実績とします。実績がない場合にも「実績なし」と記載し、作成してください。</p> <p>※5 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、記入例を見ながら作成してください。 https://portal.g-cals.e-gunma.lg.jp/portal/Download/index.html</p>

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す。 ※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。 令和8年4月1日から令和10年3月31日 ※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 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。 ※5 提出期限：令和7年10月31日（金）必着
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	榛東村 総務企画課 庶務係 TEL 0279-26-2195（課直通） 午前8時30分から午後5時15分（土日祝日を除く）
2 その他	※1 個別送付書類に係る対応となります。 ※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。