

始良市

入札参加資格審査 申請システム

申請業者向け操作説明書

令和7年 9月

Ver 1.1.1

目 次

概要	1
1. 申請システム利用にあたって	2
1.1. 利用上の注意事項	2
1.2. 申請システム URL	2
2. 新規利用登録を行う	3
2.1. 新規利用登録	3
3. ログインする	7
3.1. ログイン	7
3.2. パスワードがわからない場合	7
4. メインメニュー	8
5. 【工事】入札参加資格情報を入力する	9
5.1. 入力を開始する	9
5.2. 業者基本情報を入力する	10
5.3. 希望業種入力(工事)を入力する	13
5.4. 系列会社届出入力を入力する	15
5.5. 技術者名簿入力	18
5.6. 添付資料を登録する(全業者)	19
5.7. 添付資料を登録する(工事)	22
6. 【測量・建設コンサル】入札参加資格情報を入力する	23
6.1. 入力を開始する	23
6.2. 業者基本情報を入力する	24
6.3. 希望業種入力(測量・建設コンサル)を入力する	26
6.4. 系列会社届出入力を入力する	27
6.5. 経営状況を入力する	30
6.6. 技術者数を入力する	31
6.7. 契約実績を入力する	32
6.8. 添付資料を登録する(全業者)	33
6.9. 添付資料を登録する(測量・建設コンサル)	36
7. 【物品・役務等】入札参加資格情報を入力する	37
7.1. 入力を開始する	37
7.2. 業者基本情報を入力する	38
7.3. 希望業種入力(物品・役務等)を入力する	41
7.4. 系列会社届出入力を入力する	42
7.5. 経営状況を入力する	45
7.6. 契約実績を入力する	46
7.7. 添付資料を登録する(全業者)	47
7.8. 添付資料を登録する(物品・役務等)	50
8. 入札参加資格情報を申請する	51
8.1. 入札参加資格情報を申請する	51
8.2. 申請情報を削除する	53

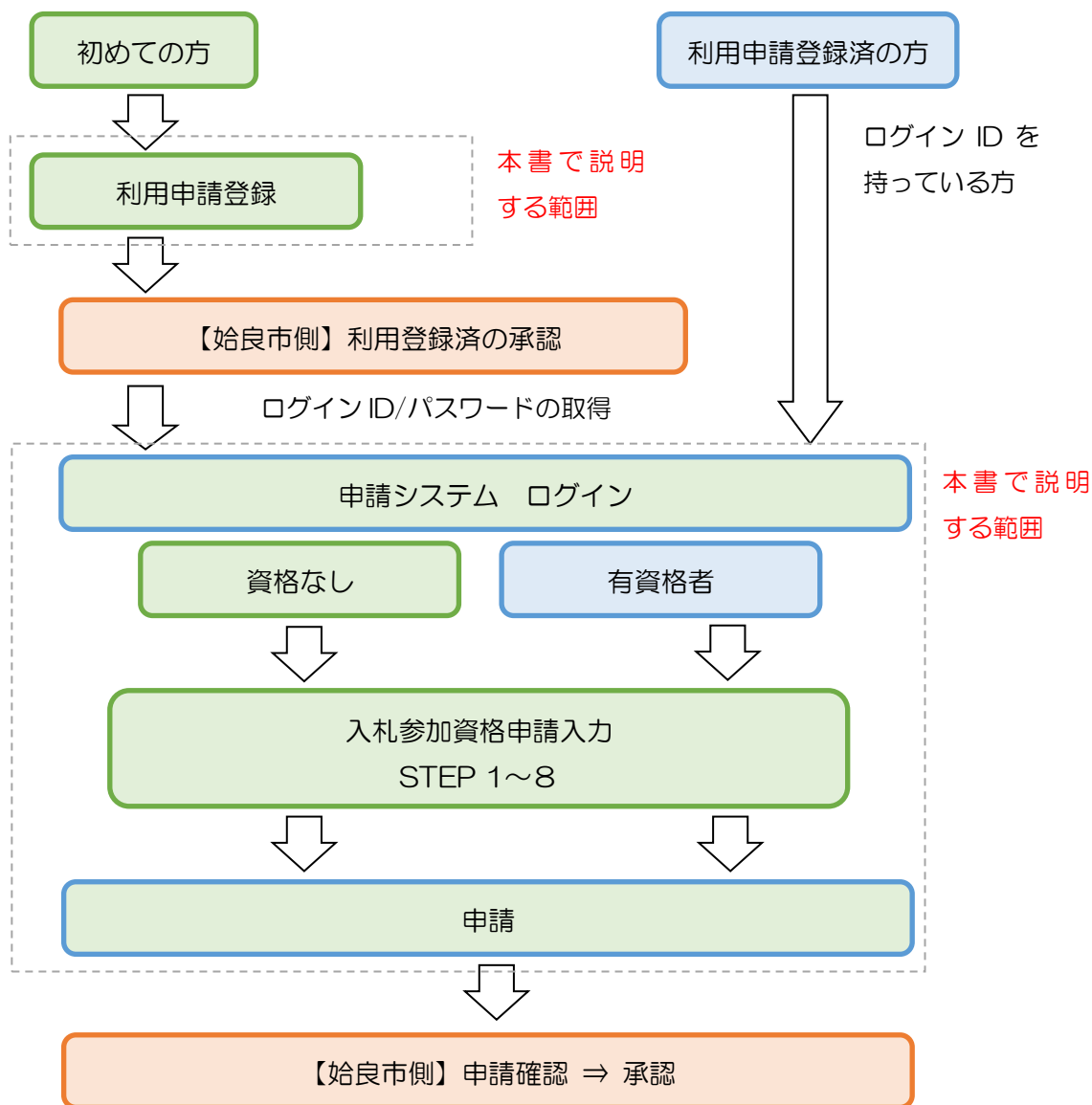
概要

本書は、始良市で行われる「工事」、「測量・建設コンサル」および「物品・役務等」に係る競争に参加する資格の申請を行う「入札参加資格審査申請システム」の操作説明書です。

入札参加資格審査申請システム（以降、申請システム）は、定期申請期間中に入札参加資格の申請を行うことができます。

本書では、申請システムの利用開始から入札参加資格申請までの手順を説明します。

◆フローチャート



1. 申請システム利用にあたって

1.1. 利用上の注意事項

➤ 利用可能期間

新規利用登録：始良市が設定する受付期間に限る

入札参加資格申請(中間年度含む)：始良市が設定する受付期間に限る

(受付期間は、始良市ホームページにて告知)

➤ 推奨環境

OS : Microsoft Windows 10, Microsoft Windows 11

ブラウザ : Microsoft Edge, Google Chrome

PDF 閲覧 : Adobe Acrobat Reader DC

※OS については、いずれも日本語版である必要があります。

※OS には、最新のサービスパックを適用した上でご利用下さい。

※インターネット通信にかかる通信料はご利用者の負担となります。

➤ 利用注意点

ブラウザバック(「戻る」ボタン)は使用しないでください。

システムの2重起動はしないでください。

システムをご利用中に一定時間放置するとタイムアウトになり、入力中の内容は失われます。この場合、再度ログインし入力作業をし直して下さい。

➤ 始良市からの返信メール

申請担当者メールアドレス宛に申請システムから返信メールが送信される時は、下記メールアドレスから送信されます。

aira_keiyaku@denshin-go.jp

メールが届かない場合は、メール受信設定をご確認下さい。

なお、このメールアドレスは、送信専用となっております。ご返信いただいてもお答えできませんのでご了承ください。

1.2. 申請システム URL

システムの URL は以下のとおりです。

<https://www.denshin-go.jp/a52264/>

2. 新規利用登録を行う

申請システムを利用するには、あらかじめ新規利用登録を行いログイン ID(業者番号)とパスワードを取得する必要があります。

既にログイン ID を取得済の方は、[3. ログインする]に進んで下さい。

2.1. 新規利用登録

①ブラウザを起動し申請システム URL を入力するとログイン画面が表示されます。

②利用申請登録画面を開きます。

工事業者としての申請の場合

「新規利用登録(工事)の方は [こちら](#)」

測量・建設コンサル業者としての申請の場合

「新規利用登録(測量・建設コンサルタント等)の方は [こちら](#)」

物品・役務等業者としての申請の場合

「新規利用登録(物品・役務等)の方は [こちら](#)」をクリックします。

以下の利用申請登録画面が表示されます。

※工事業者、測量・建設コンサル業者、物品・役務等業者とも利用申請登録画面の項目は同じです。

② 本社情報と申請担当者情報を入力します。

必須 が表示されている項目は、必須入力項目です。未入力のままでは登録できません。

申請担当者のメールアドレスは、入力の誤りがないよう注意して下さい。

利用申請登録
【建設工事等】

登録

■ 本社情報	
フリガナ	アイラクセツ ※半角カタカナで入力。会社の種別（か）がイット等は不要
商号・名称	始良建設（株） ※全角で入力 ※会社組織の種別は環境依存文字列を使用せず（株）（有）などを入力 ※会社組織の種別と会社名の間にスペースは不要
代表者肩書	代表取締役 ※全角で入力 ※個人事業主で役職名を設けていない場合は入力不要
代表者氏名	始良 太郎 ※全角で入力。姓と名の間のスペース必要
郵便番号	899-5492 ※半角で入力
県名	鹿児島県
市区町村	始良市 ※市区町村を全角で入力。数字、アルファベット部は半角で入力
町名番地	宮島町 2 5 番地 ※町名番地を全角で入力。数字、アルファベット部は半角で入力 ※ビル名等がある場合は、1 文字全角スペースを空けて入力
電話番号	0995-66-3111 ※ハイフンで区切り、市外局番から半角で入力
■ 申請担当者情報	
所属	経理課 ※全角で入力
肩書	課長 ※全角で入力
氏名	始良 次郎 ※全角で入力。姓と名の間のスペース必要
電話番号	0995-66-3111 ※市外局番から半角で入力
FAX 番号	0995-65-7112 ※市外局番から半角で入力
メールアドレス	aaa@aira.co.jp ※確認のため、再度入力をお願いします。 ※半角で入力

localhost:51036 の内容

現在入力している内容で利用申請を行います。よろしいですか？
(申請者宛てに受付完了をメール送信します。)

OKキャンセル

③ 登録をクリックすると上のメッセージが表示されます。

入力内容に誤りがなければ、OK をクリックします。

利用申請登録が完了すると下図の画面が表示され、申請担当者のメールアドレス宛に受付メールが届きます。(受付メールは自動送信です。)



始良市で利用申請を承認後、申請担当者のメールアドレス宛に、利用承認メールが届きます。(承認には半日～1日程度かかる場合があります。)

ログインに必要な情報が記載されていますので、削除しないで下さい。

《利用承認メールの例》

始良建設(株) +
経理課 +
課長 始良 次郎 様 +
+
始良市入札参加資格審査申請システムの利用を承認しましたので、ログインに必要な情報をお知らせします。 +
+
ログインID: 000123456 +
パスワード: x7xurt +
+
※ログインIDとパスワードは、定期申請や変更申請に使用しますので、大切に保管してください。 +
(パスワードは入札参加資格申請システムで変更が可能です。) +
+
+
※当メールに心当たりの無い場合は、誠に恐れ入りますが +
下記までご連絡を頂けますよう、よろしくお願い致します。 +
※当メールは送信専用メールアドレスから配信されています。 +
ご返信いただいてもお答えできませんのでご了承ください。 +
+
+
----- +
始良市 工事監査課・財政課 +
+
始良市宮島町25番地 +
+
0995-66-3111 +
FAX:0995-65-7112 +
----- +
.

3. ログインする

ブラウザを起動し申請システム URL を入力すると下図のログイン画面が表示されます。

3.1. ログイン

ログイン ID とパスワードで申請システムにログインします。

The login screen features a header with the title '入札参加資格審査 申請システム' (Bidding Participation Qualification Review Application System) and a version number '[Ver1.0.0.1]'. Below the header, there are two input fields: 'ログインID:' (Login ID) and 'パスワード:' (Password). A 'ログイン' (Login) button is positioned at the bottom right of the form area.

3.2. パスワードがわからない場合

パスワードを忘れてしまった場合、ログイン ID と申請担当者メールアドレスからパスワードを問い合わせることができます。

This section contains three screenshots illustrating the password recovery process. The top screenshot shows the login form with links for new users and a link for 'パスワードがわからない方は' (If you don't know your password). A red dashed circle highlights this link, with an arrow pointing to the middle screenshot. The middle screenshot shows the 'パスワードが分からない場合' (If you don't know your password) page, where the user enters their 'ログインID' (101568) and '申請担当者のメールアドレス' (jro@ohmura.co.jp). A red box highlights the 'メール送信' (Send Email) button. An arrow points from this button to the bottom screenshot. The bottom screenshot shows the 'メール送信完了 (パスワードが分からない場合)' (Email sent complete (If you don't know your password)) page, indicating that the password has been sent to the applicant's email address. A 'ログイン画面に戻る' (Return to login screen) button is also visible.

ログイン ID と申請担当者のメールアドレスを入力しメール送信をクリックすると右のメッセージが表示されます。

申請担当者メールアドレス宛にメールでパスワードが通知されます。

4. メインメニュー

ログインするとメインメニューが表示されます。

申請システムを終了する時は、ログアウトを行ってからブラウザを閉じて下さい。

5. 【工事】入札参加資格情報を入力する

工事業者の入札参加資格申請情報の入力手順は、以下の通りです。

測量・建設コンサル業者の場合は、「6. 【測量・建設コンサル】入札参加資格情報を入力する」、
物品・役務等業者の場合は、「7. 【物品・役務等】入札参加資格情報を入力する」を参照ください。

5.1. 入力を開始する

入力開始前は、申請状態が「未入力状態」と表示されています。

入力開始をクリックすると確認メッセージが表示されます。**OK**をクリックすると「STEP1」～「STEP8」のボタンがクリック可能となり、申請状態が **入力作業中** となります。

The screenshot shows a web application for bid entry. The top navigation bar includes the system name '入札参加資格審査申請システム [Ver1.0.0.0]' and user information '申請次郎 さん'. The main menu shows the applicant '始良建設 (株)' and the status '未入力状態'. A red box highlights the '入力開始' button. Below the menu, a 'STEP1' section shows buttons for '業者基本情報入力' and '希望業種情報入力(工事)'. A modal dialog box appears with the message: 'localhost:51036 の内容 入力作業を開始できる状態にします。よろしいですか?' with 'OK' and 'キャンセル' buttons. Another modal dialog box shows: 'localhost:51036 の内容 入力ができる状態になりました。' with an 'OK' button. The bottom screenshot shows the system after the process, with the status changed to '入力作業中' and the 'STEP1' section buttons now active.

入力は、必ずSTEP1の「業者基本情報入力」から始めて下さい。他のSTEPから始めると下のメッセージが表示されます。

The screenshot shows a modal dialog box with the message: 'localhost:51036 の内容 入力作業中の業者基本情報がありませんでした。先に業者基本情報の入力をお願いいたします。' with an 'OK' button.

5.2. 業者基本情報を入力する

STEP1 **業者基本情報入力** をクリックすると下図の画面が表示されます。

業者基本情報を入力します。

入札参加資格審査申請システム [Ver1.0.0.2]

申請次部 さん | パスワード変更 | ログアウト

業者基本情報入力 ⑥ | 前のステップに戻る | 次のステップへ | 保存 ⑤ | メニューに戻る

STEP1 業者基本情報入力
STEP2 希望業種情報入力
STEP2-1 工事
STEP2-2 測量・建設コンサルタント等
STEP2-3 物品・役務等
STEP4 系列会社届出入力
STEP5 技術者名簿入力(市内業者)
STEP6 原付資料登録(全業者)
STEP8 原付資料登録(工事)

年度 令和7年度 | 業者番号 000105001 | 最終更新日時:2024/11/28 16:00

項目を入力・変更した際は、保存ボタンをクリックしてデータを保存してから次のステップに進んでください。
※ 「申請事業所地域区分」の準市内業者とは、常時契約を締結する事務所として、給良市内に支店、支社、営業所を有し、かつ、営業の実態が確認できる者をいいます。
※ 市内、準市内業者のいずれも登記簿謄本に記載があること。
※ 日付(年月日)は半角数字のゼロ埋めで入力してください。【例】2024年→2024 1月→01 1日→01

申請日 2024/11/15
※前画面で「申請」ボタンをクリックすると自動で設定されます。

申請事業所地域区分 市内
申請者区分(法人/個人) 法人

建設業許可番号 国土交通大臣 | 一般 | 123 | 1234 | 経営準備前登録年月日 2024年4月1日
☒ 経営建設工事共同企業体の場合はチェックを入れてください。

本 社		申 請 者	
フリガナ	アイダ建設	申請者所属	全角で入力
共同企業体の名称	始良建設(株) ※会社組織の種類(ア)3桁付(ホ)等)は不要です。 ※会社組織の種類は横書きで文字スペースを使用せず(株)(有)などを記入 ※会社組織の種類と会社名の間にスペースは不要	申請者肩書	全角で入力
郵便番号	〒 892-8677	電話番号	0995-66-3111
市区町村	鹿児島市	e-mail	aaaa@ougis.co.jp
町名番地	山下町11-1 ※アルファベット、真用数字は半角で入力してください。	FAX番号	半角で入力(ℓ/フ付)
共同企業体代表者肩書	代表取締役	共同企業体代表者氏名	始良太郎 ※姓名の後に1文字スペースを入力してください。
電話番号	0995-66-3111		
e-mail	ougis@ougis.co.jp		
設立年月日	年 月 日 ※法人の場合は登記上の設立年月日、個人事業主の場合は創業年月日を入力	備考	
法人番号	みなし大企業 ☐ 該当する	関係会社登録前年月日	年 月 日
関係会社又は出資関係	0 (千円)	給良市水道事業指定 給良市工事担当 指定年月日	年 月 日 ※市内業者のうち、指定給良市工事業者となっている場合に入力してください。

主たる希望業種 土木一式

給良建設工事 共同企業体 構成員1		給良建設工事 共同企業体 構成員2	
住所	〒 半角で入力 代表者に同じ	住所	〒 半角で入力
番号・名称	代表者に同じ	番号・名称	全角で入力
代表者氏名	代表者に同じ	代表者氏名	全角で入力
住所	〒 半角で入力		
番号・名称	全角で入力		
代表者氏名	全角で入力		

委 任 先 (工 事)		委 任 先 (測 量 ・ 建 設 コ ン サ ル タ ン ト 等)	
委任先フリガナ	アイダ建設	委任先フリガナ	半角カナで入力
委任先名称	始良建設委任先 ※本名称と支社(商)名の間に1文字スペースを入力してください。 ※名称と支社(商)の間にスペースは入力不要です。	委任先名称	全角で入力 ※会社組織の種類(ア)3桁付(ホ)等)は不要です。 ※名称と支社(商)の間にスペースは入力不要です。
郵便番号	〒 899-5432	郵便番号	〒 半角で入力
市区町村	始良市	市区町村	半角で入力
町名番地	宮島町25 ※アルファベット、真用数字は半角で入力してください。	町名番地	※アルファベット、真用数字は半角で入力してください。
代表者肩書	代表者肩書	代表者肩書	全角で入力
代表者氏名	代表者氏名	代表者氏名	全角で入力 ※姓名の後に1文字スペースを入力してください。
電話番号	095-123-1234	電話番号	半角で入力(ℓ/フ付)
e-mail	aira@ougis.co.jp	e-mail	半角で入力(ℓ/フ付)
委 任 先 (物 品 ・ 役 務 等)			
委任先フリガナ	半角カナで入力		
委任先名称	※会社組織の種類(ア)3桁付(ホ)等)は不要です。 ※名称と支社(商)の間にスペースは入力不要です。		
郵便番号	〒 半角で入力		
市区町村	半角で入力		
町名番地	※アルファベット、真用数字は半角で入力してください。		
代表者肩書	全角で入力	代表者氏名	全角で入力 ※姓名の後に1文字スペースを入力してください。
電話番号	半角で入力(ℓ/フ付)	FAX番号	半角で入力(ℓ/フ付)
e-mail			

新規申請の場合は、前出の新規利用登録の際に入力した情報が初期表示されます。

有資格者の場合は、前回資格申請時に入力した情報が表示され、下図のメッセージが表示されます。



①地域区分

地域区分	市内
	市内
	準市内
	市外

申請事業所の所在地により、市内・準市内・市外を選択します。

②業種

業 種	
建設工事	☒ 登録 ☐ 委任
測量・建設コンサルタント等	☐ 登録 ☐ 委任
物品・役務等	☐ 登録 ☐ 委任

希望する業種にチェックが自動的に入っています。

申請事業所を支店等の委任先にする場合「委任」にチェックを入れます。

④の委任先情報の入力ができるようになります。

③本社申請者情報

本社情報、および申請者情報を入力してください。

※申請者情報には、申請システムの担当者を入力してください。

メールアドレスは、申請システムからのメール宛先となりますので必ず入力して下さい。

④委任先情報

委任先情報を入力してください。全項目、入力必須です。

⑤保存

入力完了後、**保存**ボタンをクリックします。

必須項目や入力形式に不備がある場合、下図のメッセージが表示されます。

「保存しました」のメッセージが表示されましたら登録完了です。

localhost:51036 の内容
業者名が未入力です。

OK

localhost:51036 の内容
メールアドレスを正しく入力してください。

OK

localhost:51036 の内容
保存しました。

OK

⑥次のステップへ

STEP2-1 希望業種入力(工事)に移動します。

保存せずに画面を移動しようとした場合は、下図の確認メッセージが表示されます。

localhost:51036 の内容
入力された内容が保存されていません。
保存せずに移動しますか？

OK

キャンセル

保存せず移動する場合は、**OK**をクリックします。

5.3. 希望業種入力（工事）を入力する

前画面の「次のステップへ」ボタン、又はメインメニューのSTEP2—1「希望業種情報入力（工事）」をクリックすると下図の画面が表示されます。

入札参加資格審査申請システム [Ver1.0.0.2] 申請次郎 さん パスワード変更 画面リセット

希望業種情報入力 前のステップへ ④ 次のステップへ ③ 保存 メニューに戻る

年度 令和07年度 業種番号 000105001 最終更新日時:2024/11/20 09:15

項目を入力・変更した際は、保存ボタンをクリックしてデータを保存してから次のステップに進んでください。

コード	業種名	希望	特定/一般	客観点	平均完成工事高(千円)	技術者数
1010	土木一式	☒	一般	100	10	1
1011	建築一式	☐				
1012	大工	☒	特定	200	20	2
1013	左官	☐				
1014	とび・土工・コンクリート	☒	一般	300	30	3
1015	石	☐				
1016	屋根	☐				
1017	電気	☒	一般	400	40	4

※「市内業者」の方で、格付対象となる業種を希望の方のみ入力してください。

ボランティア活動は、給食市内の活動に限ります。

該当	主観点算定確認項目	回数	添付書類
1 ☒	ボランティア活動（R5年度）	1 回	必要(ボランティア活動一覧、確認資料)
2 ☒	ボランティア活動（R6年度）	2 回	必要(ボランティア活動一覧、確認資料)
3 ☒	災害支援（防災）協定の締結状況	加入団体名1 a 締結年月日1 2024年11月20日 加入団体名2 b 締結年月日2 2024年11月22日 加入団体名3 c 締結年月日3 2024年11月28日	必要(防災協定書の写し、加入証明書)
4 ☒	消防団協力事業所認定の有無	—	必要(認定証の写し)
5 ☒	消防団員の人数	人数 5 人	
6 ☒	男女共同参画支援・子育て支援（育児休業制度）	—	必要(〇〇の写)
7 ☐	男女共同参画支援・子育て支援（介護休業制度）	—	必要(〇〇の写)
8 ☒	保護観察対象者の雇用支援の状況（施設見学会協力雇用主会）	登録年月日 2024年11月29日	必要(〇〇の写)
9 ☐	保護観察対象者の雇用支援の状況（NPO法人雇用促進就業支援事業機構）	登録年月日 年_月_日	必要(〇〇の写)
10 ☒	技術職員の配置（1級有資格者）	人数 10 人	必要(〇〇の写)
11 ☒	技術職員の配置（2級有資格者）	人数 11 人	必要(〇〇の写)
12 ☒	市内に居住する従業員数	人数 12 人	必要(〇〇の写)

①希望業種項目

申請を希望する業種にチェックを入れ、特定／一般の区分・客観点数・平均完成工事高・技術者数を
入力してください。

完成工事高は2年または3年平均の数値を千円単位で入力してください。

技術者数は、建設工事の種類ごとにそれぞれの技術職員の人数を入力してください。

コード	業 種 名	希望	特定/ 一般	客観 点数	平均完成 工事高(千円)	技術 者数
1010	土木一式	☒	一般 ▼	900	1,100	11
1011	建築一式	☒	一般 ▼	800	1,500	15
1012	大工	☐	▼			
1013	左官	☐	▼			
1014	とび・土工・コンクリート	☒	特定 ▼	700	1,200	12
1015	石	☐	▼			
1016	屋根	☐	▼			
1017	電気	☒	特定 ▼	600	1,400	14

②主観点算定項目

「市内業者」の方で格付対象業種(土木一式・建築一式・舗装・電気・管・水道施設工事の6業種)のい
ずれかを登録希望の場合、入力します。「準市内業者」または「市外業者」の場合は表示されません。

該当する項目にチェックを入れ、人数、日付など必要事項を入力してください。

該当	主観点算定確認項目			添付書類
1	☒ ボランティア活動 (R5年度)	回数	1 回	必要(ボランティア活動一覧、 確認資料)
2	☒ ボランティア活動 (R6年度)	回数	2 回	必要(ボランティア活動一覧、 確認資料)
3	☒ 災害支援(防災)協定の締結状況	加入団体名1	a	必要(防災協定書の写し、加入 証明書)
		締結年月日1	2024年11月20日	
		加入団体名2	b	
		締結年月日2	2024年11月22日	
		加入団体名3	c	
		締結年月日3	2024年11月28日	
4	☒ 消防団協力事務所認定の有無	—		必要(認定証の写し)
5	☒ 消防団員の人数	人数	5 人	

③保存

入力完了後、**保存**ボタンをクリックします。「保存しました」のメッセージが表示されましたら登録完了で
す。

④次のステップへ

STEP3 系列会社届出入力に移動します。

5.4. 系列会社届出入力をする

前画面の「次のステップへ」ボタン、又はメインメニューのSTEP3「系列会社届出入力」をクリックすると下図の画面が表示されます。系列会社を1件ずつ入力していきます。

The screenshot shows the 'Series Company Registration' (系列会社届出入力) screen. The left sidebar lists steps from STEP1 to STEP6, with STEP3 highlighted. The main area contains a form with the following elements:

- Buttons: 「前のステップに戻る」, 「次のステップへ」, 「保存」, 「メニューに戻る」.
- Form Fields: 「年度」 (令和07年度), 「業者番号」 (000105001), 「最終更新日時」 (2024/11/18 09:33).
- Instructions: 「『該当なし』または『該当あり』を選択してください。『該当あり』の場合は系列会社を入力してください。保存ボタンをクリックしてデータを保存してから次のステップに進んでください。」
- Radio Buttons: 「系列会社有無」 (Selected: 「該当なし」), 「該当あり」.
- Count: 「計 1 社」.
- Buttons: 「系列会社の追加」 (labeled ②), 「キャンセル」.
- Table: A table with columns 'No', '系列会社名', '関係', and '編集・削除'. It contains one entry: No. 1, 工事系列会社, 資本のつながり.

①系列会社有無入力

系列会社が無い場合は系列会社有無の「該当なし」にチェックを入れ、④保存へ進んでください。

This close-up shows the '系列会社有無' (Series Company Existence) section. The radio button for 「該当なし」 (None) is selected, and the button for 「該当あり」 (Yes) is unselected.

②系列会社追加

系列会社がある場合は系列会社有無の「該当あり」にチェックを入れ、「系列会社の追加」ボタンをクリックします。以下の画面が表示されます。

「キャンセル」ボタンをクリックすると元の画面にもどります。

This screenshot shows the 'Series Company Registration' screen after clicking the 「系列会社の追加」 button. The form is now in a detailed input mode for adding a new series company.

- Buttons: 「前のステップに戻る」, 「次のステップへ」, 「保存」, 「メニューに戻る」.
- Form Fields: 「年度」 (令和07年度), 「業者番号」 (000105001), 「最終更新日時」 (2024/11/18 09:33).
- Instructions: 「『該当なし』または『該当あり』を選択してください。『該当あり』の場合は系列会社を入力してください。保存ボタンをクリックしてデータを保存してから次のステップに進んでください。」
- Radio Buttons: 「系列会社有無」 (Selected: 「該当あり」).
- Count: 「計 1 社」.
- Buttons: 「系列会社の追加」, 「キャンセル」.
- Form Fields: 「系列会社」 section with input fields for 「フリガナ」 (Half-width katakana), 「名称」 (Name), 「郵便番号」 (Postal code), 「所在地」 (Location), 「TEL」 (Phone number), and 「関係区分」 (Relationship type). The 「関係区分」 has radio buttons for 「資本のつながり」 (Selected), 「役員のつながり」, and 「両方」.
- Form Fields: 「資本のつながりがある場合（『貴社』からみて『系列会社』は）」 section with radio buttons for 「親会社」 (Selected), 「子会社」, 「子会社同士」, and 「未選択」 (labeled ③).
- Form Fields: 「役員のつながりがある場合（下記に重複する役員のみ氏名、役職名を記入）」 section with a table for entering names and positions of overlapping directors.

③-1 資本のつながりがある場合、系列会社の商号などの基本情報を入力し、関係区分に“資本のつながり”を選択後、関係性(親会社、子会社、子会社同士)を選択してください。

(1)親会社:会社法第2条第4号の2の規定による親会社等

(2)子会社:会社法第2条第3号の2の規定による子会社等

(3)子会社同士:(1)の親会社の子会社等(自社を除く)

③-2 役員(人的関係)のつながりがある場合、系列会社の商号などの基本情報を入力し、関係区分に“役員のつながり”を選択後、役員情報を入力してください。

③-3 上記両方の関係を持つ場合、関係区分に“両方”を選択後、各項目を入力してください。

④保存

入力完了後、**保存**ボタンをクリックします。「保存しました」のメッセージが表示されましたら登録完了です。

画面に系列会社が1件追加されます。複数入力する場合は、②～④を繰り返し行います。

入札参加資格審査申請システム [Ver1.0.0.0]

申請次郎 さん パスワード変更 ログイン

系列会社届出入力 前のステップに戻る 次のステップへ ⑤ 保存 ④ メニューに戻る

年度 令和06年度 業者番号 000105001 最終更新日時: 2024/11/08 16:57

「該当なし」または「該当あり」を選択してください。「該当あり」の場合は系列会社を入力してください。
保存ボタンをクリックしてデータを保存してから次のステップに進んでください。

※競争入札参加資格有資格のある業者のみ入力してください。

系列会社有無 ☐ 該当なし ☒ 該当あり 計 1 社 系列会社の追加

No	系列会社名	関係	編集・削除
1	〇〇工業(株)	従業員のつながり	 

⑤次のステップへ

STEP5 技術者名簿入力に移動します。

前画面の「次のステップへ」ボタン、又はメインメニューのSTEP5「技術者名簿入力」をクリックすると下図の画面が表示されます。技術者の情報を入力していきます。

①技術者情報を入力します。

※該当する資格欄に、一定の国家資格等を有する者は”○”を入力し、実務経験による者は”●”を入力してください。

②保存

入力完了後、**保存**ボタンをクリックします。「保存しました」のメッセージが表示されましたら登録完了です。

③次のステップへ

STEP7 添付資料登録(全業者)に移動します。

5.6. 添付資料を登録する（全業者）

前画面の「次のステップへ」ボタン、又はメインメニューのSTEP7 「添付資料登録(全業者)」をクリックすると下図の画面が表示されます。申請に必要な提出書類を登録します。

提出不要の書類は表示されません。

入札参加資格審査申請システム [Ver1.0.0.2]

申請次郎 さん パスワード変更 ログアウト

添付資料登録(全業者) 前のステップへ 次のステップへ ④ 保存 ③ メニューに戻る

年度 令和07年度 業者番号 000105001

項目を入力・変更した際は、保存ボタンをクリックしてデータを保存してから次のステップに進んでください。
※ PDFファイルのみ保存可能です。（ファイルサイズは2MBまで）

No	添付資料	登録状況	ファイルアップロード	指定様式	削除
1	使用印鑑届	登録済	ファイルを選択	Excel様式	削除
2	印鑑証明書	登録済	ファイルを選択		削除
3	登記事項証明書（履歴事項全部証明書）：法人	登録済	ファイルを選択		削除
4	身分証明書：個人	登録済	ファイルを選択		削除
5	成年後見登記事項証明書：個人	未登録	ファイルを選択		削除
6	未納のない証明又は納税証明書（国税）	登録済	ファイルを選択		削除
7	※最新課税年度分を添付してください。 未納のない証明又は納税証明書（都道府県税）（本社分）	登録済	ファイルを選択		削除
8	※最新課税年度分を添付してください。 未納のない証明又は納税証明書（都道府県税）（委任先分）	登録済	ファイルを選択		削除
9	※最新課税年度分を添付してください。 未納のない証明又は納税証明書（市町村税）（本社分）	登録済	ファイルを選択		削除
10	※最新課税年度分を添付してください。 未納のない証明又は納税証明書（市町村税）（委任先分）	登録済	ファイルを選択		削除
11	※最新課税年度分を添付してください。 財務諸表等（貸借対照表、損益計算書）：法人 令和6年分確定申告の写し：個人	登録済	ファイルを選択		削除

② ①

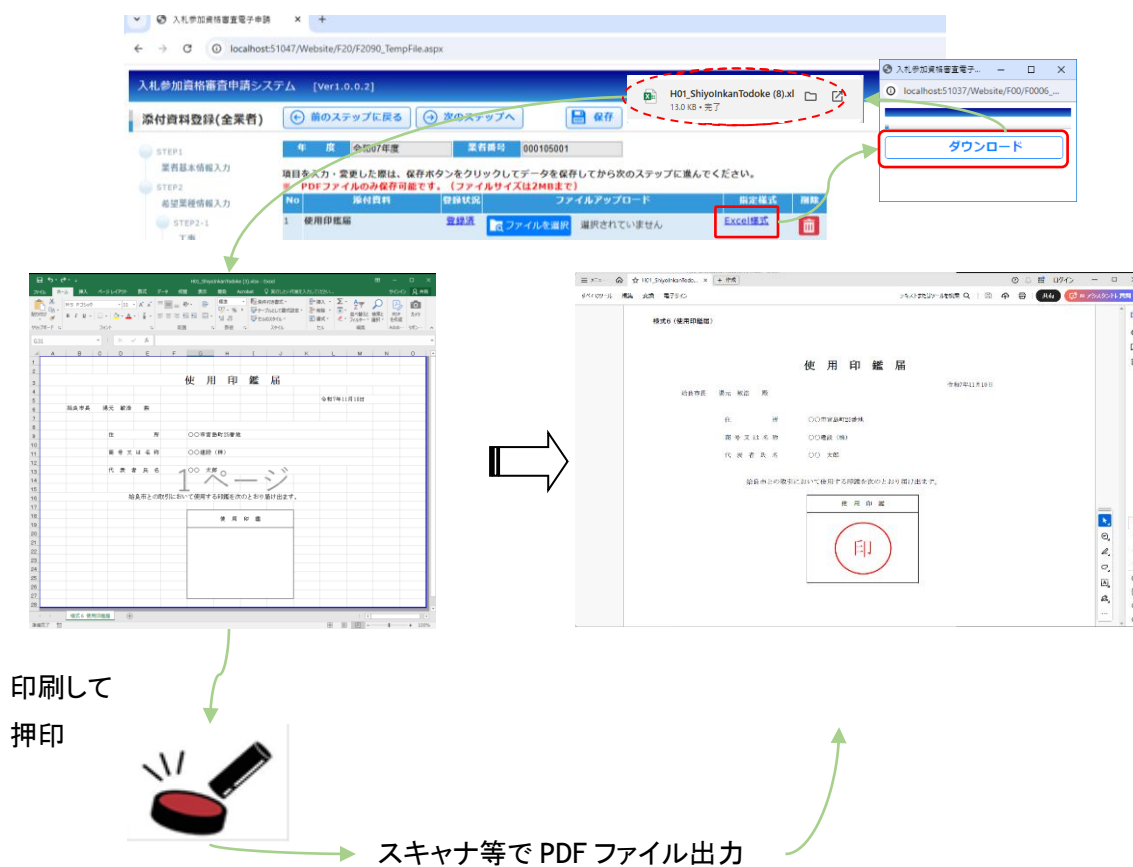
全書類 **PDF 形式** のファイルをアップロードして下さい。

また、1ファイルの容量は **2MB 以下**、全 PDF ファイルの容量がなるべく**合計 10MB 以下**になるように添付ファイルを作成して下さい。

印影や文字が確認できる状態であれば白黒の PDF ファイルでも添付可能です。

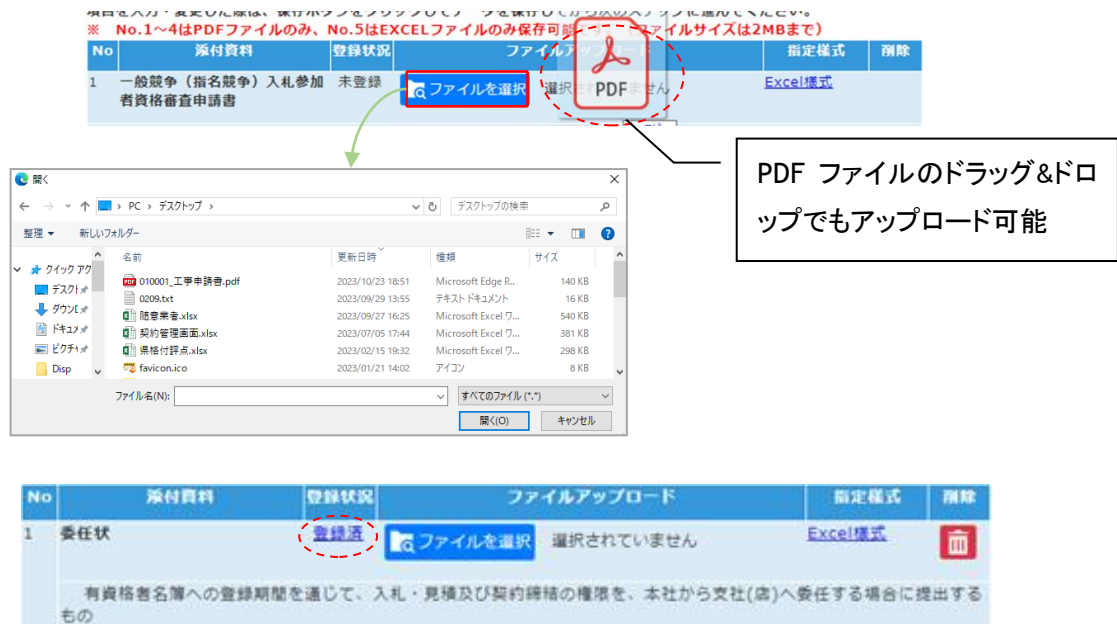
①提出書類(指定様式)

EXCEL 様式をクリックすると指定様式のエクセルファイルのダウンロード画面が表示されます。ダウンロード後、必要事項を追記し PDF 形式のファイルに出力して下さい。



②作成した PDF をアップロードします。

ファイル選択をクリックし作成した PDF ファイルを選択しアップロードします。



登録されるとリンク文字「登録済」と ボタンが表示されます。

リンクをクリックするとパソコンのダウンロードフォルダに PDF ファイルがダウンロードされます。

アップロードした PDF ファイルを削除したいときは ボタンをクリックしてください。

③保存

PDF ファイルのアップロードが完了したら「保存」ボタンをクリックし登録を完了します、アップロードだけでは登録完了していないので必ず保存を行ってください。

削除した場合も必ず保存を行ってください。

④次のステップへ

STEP8 添付資料登録(工事)に移動します。

5.7. 添付資料を登録する（工事）

前画面の「次のステップへ」ボタン、又はメインメニューのSTEP8「添付資料登録（工事）」をクリックすると下図の画面が表示されます。申請に必要な提出書類を登録します。

市外業者の場合は一部の書類の提出は不要です。不要な書類は表示されません。

The screenshot shows the '添付資料登録(工事)' (Attachment Registration (Construction)) screen. The left sidebar lists steps from STEP1 to STEP8, with STEP8 selected. The main area displays a table of attachments to be registered. The table has columns for No., Attachment Name, Registration Status, File Upload, Designation, and Delete. The 'No.' column ranges from 1 to 17. The 'Attachment Name' column lists various documents such as '経営建設共同企業体協定書' (Joint Venture Agreement), '建設業退職金共済事業加入・離職証明書' (Construction Industry Pension Enrollment/Resignation Certificate), and '実務経験証明書' (Practical Experience Certificate). The 'Registration Status' column shows '登録済' (Registered) for some items and '登録済' (Registered) for others. The 'File Upload' column has a 'ファイルを選択' (Select File) button for each item. The 'Designation' column shows 'Excel形式' (Excel Format) for some items. The 'Delete' column has a trash icon for each item.

No.	添付資料	登録状況	ファイルアップロード	指定様式	削除
1	経営建設共同企業体協定書（写し） ※共同企業体で申請する場合のみ提出	登録済	ファイルを選択	選択されていません	削除
2	建設業退職金共済事業加入・離職証明書（写し可） 又は、中小企業退職金共済事業加入証明書（写し可） ※退職金共済事業に未加入の場合は、その理由を記載した申立書を添付してください。	登録済	ファイルを選択	Excel形式	削除
3	経営規模等評価結果通知書・総合評価通知書の写し	登録済	ファイルを選択	選択されていません	削除
4	営業所専任技術者の写し	登録済	ファイルを選択	選択されていません	削除
5	建設業許可証の写し	登録済	ファイルを選択	選択されていません	削除
6	ボランティア活動等の事実確認資料 ※市内業者、該当がある場合のみ提出	登録済	ファイルを選択	選択されていません	削除
7	災害支援（防災）協定の協定書の写し又は加入証明書の写し ※市内業者、該当がある場合のみ提出	登録済	ファイルを選択	選択されていません	削除
8	消防団協力事業所認定書の写し ※市内業者、該当がある場合のみ提出	登録済	ファイルを選択	選択されていません	削除
9	育児休業制度の内容が確認できる就業規則の写し ※市内業者、該当がある場合のみ提出	登録済	ファイルを選択	選択されていません	削除
10	介護休業制度の内容が確認できる就業規則の写し ※市内業者、該当がある場合のみ提出	登録済	ファイルを選択	選択されていません	削除
11	鹿児島県協力雇用主会員登録証明書の写し ※市内業者、該当がある場合のみ提出	登録済	ファイルを選択	選択されていません	削除
12	NPO法人鹿児島県就労支援事業員登録証明書の写し ※市内業者、該当がある場合のみ提出	登録済	ファイルを選択	選択されていません	削除
13	市内に居住する従業員名簿 ※市内業者、該当がある場合のみ提出	登録済	ファイルを選択	Excel形式	削除
14	技術職員の資格証等 ※市内業者のみ提出	登録済	ファイルを選択	選択されていません	削除
15	実務経験証明書 ※市内業者、実務経験による資格認定の場合のみ提出	登録済	ファイルを選択	Excel形式	削除
16	技術職員の雇用状況確認資料 ※市内業者のみ提出	登録済	ファイルを選択	Excel形式	削除
17	官公需連絡組合関係資料 ※官公需連絡組合のみ提出	登録済	ファイルを選択	Excel形式	削除

添付資料を登録する（全業者）と同様に登録をします。

以上で入力終了です。

The screenshot shows the bottom navigation bar of the application system. It contains four buttons: '前のステップに戻る' (Return to Previous Step), '次のステップへ' (Next Step), '保存' (Save), and 'メニューに戻る' (Return to Menu). The 'メニューに戻る' button is highlighted with a red border.

「メニューに戻る」ボタンをクリックしてメインメニューに戻ります。

「8. 入札参加資格情報を申請する」にお進みください。

6. 【測量・建設コンサル】入札参加資格情報を入力する

測量・建設コンサル業者の入札参加資格申請情報の入力手順は、以下の通りです。

工事業者の場合は、「5. 【工事】入札参加資格情報を入力する」、

物品・役務等業者の場合は、「7. 【物品・役務等】入札参加資格情報を入力する」を参照ください。

6.1. 入力を開始する

入力開始前は、申請状態が「未入力状態」と表示されています。

入力開始をクリックすると確認メッセージが表示されます。OKをクリックすると「STEP1」～「STEP8」のボタンがクリック可能となり、申請状態が **入力作業中** となります。

入力は、必ずSTEP1の「業者基本情報入力」から始めて下さい。他のSTEPから始めると下のメッセージが表示されます。

6.2. 業者基本情報を入力する

STEP1 **業者基本情報入力** をクリックすると下図の画面が表示されます。

業者基本情報を入力します。

新規申請の場合は、前出の新規利用登録の際に入力した情報が初期表示されます。

有資格者の場合は、前回資格申請時に入力した情報が表示され、下図のメッセージが表示されます。

現在表示している情報は昨年以前に登録されたものです。内容を確認し、保存ボタンをクリックしてください。

①地域区分

地域区分	市内
	市内
	準市内
	市外

申請事業所の所在地により、市内・準市内・市外を選択します。

②業種

業 種	
工 事	☐ 登録 ☐ 委任
工事関係業務委託	☒ 登録 ☐ 委任
物品・役務等	☐ 登録 ☐ 委任

希望する業種にチェックが自動的に入っています。

申請事業所を支店等の委任先にする場合「委任」にチェックを入れます。

④の委任先情報の入力ができるようになります。

③本社申請者情報

本社情報、および申請者情報を入力してください。

※「申請者」には、申請システムの担当者を入力してください。

メールアドレスは、申請システムからのメール宛先となりますので必ず入力して下さい。

④委任先情報

委任先情報を入力してください。全項目、入力必須です。

⑤保存

入力完了後、**保存**ボタンをクリックします。

必須項目や入力形式に不備がある場合、下図のメッセージが表示されます。

「保存しました」のメッセージが表示されましたら登録完了です。

localhost:51036 の内容 メールアドレスを正しく入力してください。 OK	localhost:51036 の内容 メールアドレスを正しく入力してください。 OK
localhost:51036 の内容 業者名が未入力です。 OK	

⑥次のステップへ

STEP2-2 希望業種入力(測量・建設コンサル)に移動します。

保存せずに画面を移動しようとした場合は、下図の確認メッセージが表示されます。

localhost:51036 の内容 入力された内容が保存されていません。 保存せずに移動しますか？ OK キャンセル

保存せず移動する場合は、**OK**をクリックします。

6.3. 希望業種入力（測量・建設コンサル）を入力する

前画面の「次のステップへ」ボタン、又はメインメニューのSTEP2—2 希望業種情報入力（測量・建設コンサル）をクリックすると下図の画面が表示されます。

項目を入力・変更した際は、保存ボタンをクリックしてデータを保存してから次のステップに進んでください。

※ 次の業種は、関係法令に基づく登録がなければ希望することができません。なお、STEP8 No.1「営業に必要な許可書、登録証明書等」にて該当する証明書等を必ず提出してください。

2101：〔測量〕測量一般、2102：〔測量〕地図の調整、2103：〔測量〕航空測量 … 測量法第55条

2201：〔建築関係建設コンサルタント業務〕建築一般 … 建築士法第23条

2309：〔補綴関係建設コンサルタント業務〕不動産鑑定 … 不動産の鑑定評価に関する法律第22条

※ 「地質調査」、「補綴関係建設コンサルタント業務」の各業種、「土木関係建設コンサルタント業務」の各業種について登録を有する場合は、「登録」にチェックをして、STEP8 No.1「営業に必要な許可書、登録証明書等」にて該当する証明書等を提出してください。

コード	業種分類	業種名称	登録	実績	希望	備考
2001	地質調査	地質調査	☒	☒	☒	
2101	測量	測量一般	☒	☒	☒	
2102	測量	地図の調整	☒	☒	☒	
2103	測量	航空測量	☒	☒	☒	
2201	建築関係建設コンサルタント業務	建築一般	☒	☒	☒	
2202	建築関係建設コンサルタント業務	意匠	☐	☐	☒	
2203	建築関係建設コンサルタント業務	構造	☐	☐	☐	
2204	建築関係建設コンサルタント業務	断熱(空調)	☐	☐	☐	
2205	建築関係建設コンサルタント業務	給排水衛生	☐	☐	☐	
2206	建築関係建設コンサルタント業務	電気	☐	☐	☐	
2207	建築関係建設コンサルタント業務	建築積算	☐	☐	☐	
2208	建築関係建設コンサルタント業務	機械積算	☐	☐	☐	
2209	建築関係建設コンサルタント業務	電気積算	☐	☐	☐	
2210	建築関係建設コンサルタント業務	外壁劣化	☐	☐	☐	
2211	建築関係建設コンサルタント業務	特殊建築物	☐	☐	☐	
2212	建築関係建設コンサルタント業務	耐震診断	☐	☐	☐	
2299	建築関係建設コンサルタント業務	その他	☐	☐	☐	

①業種項目

登録、実績、希望する業種のチェックボックスにチェックを入れてください。

コード	業種分類	業種名称	登録	実績	希望	備考
2103	測量	航空測量	☒	☒	☒	
2201	建築関係建設コンサルタント業務	建築一般	☒	☒	☒	
2202	建築関係建設コンサルタント業務	意匠	☐	☐	☒	
2203	建築関係建設コンサルタント業務	構造	☐	☐	☐	

②保存

入力完了後、「保存」ボタンをクリックします。「保存しました」のメッセージが表示されましたら登録完了です。

④次のステップへ

STEP3 系列会社届出入力に移動します。

6.4. 系列会社届出入力を入力する

前画面の「次のステップへ」ボタン、又はメインメニューのSTEP3「系列会社届出入力」をクリックすると下図の画面が表示されます。系列会社を1件ずつ入力していきます。

入札参加資格審査申請システム [Ver1.0.0.2]

申請次郎 さん パスワード変更 退出ボタン

系列会社届入力 前のステップに戻る 次のステップへ 保存 メニューに戻る

STEP1 業者基本情報入力
STEP2 希望業種情報入力
STEP2-1 工事
STEP2-2 測量・建設コンサルタント等
STEP2-3 物品・役務等
STEP3 系列会社届入力
STEP4 経営状況入力
STEP5 技術者数入力
STEP6 契約実績入力
STEP7 添付資料登録(全業者)
STEP8 添付資料登録(測量・建設コンサルタント等)

年度 令和07年度 業番番号 000205001

「該当なし」または「該当あり」を選択してください。「該当あり」の場合は系列会社を入力してください。
保存ボタンをクリックしてデータを保存してから次のステップに進んでください。

※競争入札参加資格有資格のある業者のみ入力してください。

① 系列会社有無 ☐ 該当なし ☐ 該当あり 計 0 社 ② 系列会社の追加

No	系列会社名	関係	編集・削除
1	〇〇工業(株)	役員をつながり	

①系列会社有無入力

系列会社が無い場合は系列会社有無の「該当なし」にチェックを入れ、④保存へ進んでください。

②系列会社追加

系列会社がある場合は系列会社有無の「該当あり」にチェックを入れ、「系列会社の追加」ボタンをクリックします。以下の画面が表示されます。

「キャンセル」ボタンをクリックすると元の画面にもどります。

入札参加資格審査申請システム [Ver1.0.0.9]

申請次郎 さん パスワード変更 退出ボタン

系列会社届入力 前のステップに戻る 次のステップへ 保存 メニューに戻る

最終更新日時: 2024/05/17 11:11

項目を入力・変更した際は、保存ボタンをクリックしてデータを保存してから次のステップに進んでください。

系列会社有無 ☒ 該当なし ☐ 該当あり 計 0 社 ③ 系列会社の追加 キャンセル

系列会社

フリガナ 半角カナで入力

商号・名称

郵便番号 半角で入力(桁付)

所在地

TEL 半角で入力(桁付)

関係区分 ☐ 資本をつながり ☒ 役員をつながり ☐ 両方

資本をつながりがある場合(「貴社」からみて「系列会社」は) ☐ 親会社 ☐ 子会社 ☐ 子会社同士 ☒ 未選択

役員をつながりがある場合(下記に重複する役員のみ氏名、役職名を記入)

No	フリガナ	氏名	半角カナで入力	貴社の役職名	系列会社の役職名
1	フリガナ	氏名	半角カナで入力	貴社の役職名	系列会社の役職名
2	フリガナ	氏名	半角カナで入力	貴社の役職名	系列会社の役職名
3	フリガナ	氏名	半角カナで入力	貴社の役職名	系列会社の役職名

備考(重複する役員の追記、関係性関係の説明等を記入。)

役職名には、「代表取締役」又は、「取締役」(「社外取締役」を含む。)のいずれかを記入すること。

③-1 資本のつながりがある場合、系列会社の商号などの基本情報を入力し、関係区分に“資本のつながり”を選択後、関係性(親会社、子会社、子会社同士)を選択してください。

(1)親会社:会社法第2条第4号の2の規定による親会社等

(2)子会社:会社法第2条第3号の2の規定による子会社等

(3)子会社同士:(1)の親会社の子会社等(自社を除く)

入札参加資格審査電子申請システム [Ver1.0.0.9]

申請次郎 さん | パスワード変更 | ログアウト

系列会社届出入力 | 前のステップに戻る | 次のステップへ | 保存 | メニューに戻る

STEP1 業者基本情報入力 | STEP2 希望業種情報入力 | STEP2-1 工事 | STEP2-2 測量・建設コンサルタント等 | STEP2-3 物品・役務等 | **STEP3 系列会社届出入力** | STEP4 経営状況入力 | STEP5 技術者数入力 | STEP6 契約実績入力 | STEP7 添付資料登録(全業者) | STEP8 添付資料登録(測量・建設コンサルタント等)

年度: 令和07年度 | 業種番号: 000205001 | 最終更新日時: 2024/05/17 11:11

項目を入力・変更した際は、保存ボタンをクリックしてデータを保存してから次のステップに進んでください。

系列会社有無: ☐ 該当なし ☒ 該当あり 計 0 社 | 系列会社の追加 | キャンセル

系列会社

フリガナ	株式会社〇〇
商号・名称	〇〇工業(株)
郵便番号	000-1111
所在地	〇〇市
TEL	095-111-2222
関係区分	☒ 資本のつながり ☐ 役員のつながり ☐ 両方

資本のつながりがある場合(「貴社」からみて「系列会社」は) ☒ 親会社 ☐ 子会社 ☐ 子会社同士 ☐ 未選択

※八代市が発注する物品・役務等においては、一定の資本関係又は人的関係がある複数の者の同一入札への参加制限を行っています。この調査は、他の八代市競争入札参加資格有資格者(物品・役務等)との間の状況を確認するために提出いただくものです。

③-2 役員(人的関係)のつながりがある場合、系列会社の商号などの基本情報を入力し、関係区分に“役員のつながり”を選択後、役員情報を入力してください。

入札参加資格審査電子申請システム [Ver1.0.0.9]

申請次郎 さん | パスワード変更 | ログアウト

系列会社届出入力 | 前のステップに戻る | 次のステップへ | 保存 | メニューに戻る

STEP1 業者基本情報入力 | STEP2 希望業種情報入力 | STEP2-1 工事 | STEP2-2 測量・建設コンサルタント等 | STEP2-3 物品・役務等 | **STEP3 系列会社届出入力** | STEP4 経営状況入力 | STEP5 技術者数入力 | STEP6 契約実績入力 | STEP7 添付資料登録(全業者) | STEP8 添付資料登録(測量・建設コンサルタント等)

年度: 令和07年度 | 業種番号: 000205001 | 最終更新日時: 2024/05/17 11:11

項目を入力・変更した際は、保存ボタンをクリックしてデータを保存してから次のステップに進んでください。

系列会社有無: ☐ 該当なし ☒ 該当あり 計 0 社 | 系列会社の追加 | キャンセル

系列会社

フリガナ	株式会社〇〇
商号・名称	〇〇工業(株)
郵便番号	000-1111
所在地	〇〇市
TEL	095-111-2222
関係区分	☐ 資本のつながり ☒ 役員のつながり ☐ 両方

役員のつながりがある場合(下記に重複する役員の氏名、役職名を記入) | 備考(重複する役員の追記、複合的関係の説明等を記入。)

氏名	役職名	備考
代表太郎	代表取締役	
半角カナで入力	代表取締役	
半角カナで入力	代表取締役	
半角カナで入力	代表取締役	

役職名には、「代表取締役」又は、「取締役」(「社外取締役」を含む。)のいずれかを記入すること。
※「監査役」、「執行役員」等は、役員に該当しないので、記入しないこと。

③-3 上記両方の関係を持つ場合、関係区分に“両方”を選択後、各項目を入力してください。

④保存

入力完了後、**保存**ボタンをクリックします。「保存しました」のメッセージが表示されましたら登録完了です。

画面に系列会社が1件追加されます。複数入力する場合は、②～④を繰り返し行います。

入札参加資格審査申請システム [Ver1.0.0.2]

申請次郎 さん パスワード変更 退出

系列会社届出入力

前のステップに戻る 次のステップへ ⑤ 保存 ④ メニューに戻る

STEP1 業者基本情報入力
STEP2 希望業種情報入力
STEP2-1 工事
STEP2-2 測量・建設コンサルタント等
STEP2-3 物品・役務等
STEP3 系列会社届出入力
STEP4 経営状況入力
STEP5 技術者数入力
STEP6 契約実績入力
STEP7 添付資料登録(全業者)
STEP8 添付資料登録(測量・建設コンサルタント等)

年度 令和07年度 業者番号 000205001

「該当なし」または「該当あり」を選択してください。「該当あり」の場合は系列会社を入力してください。
保存ボタンをクリックしてデータを保存してから次のステップに進んでください。

※競争入札参加資格有資格のある業者のみ入力してください。

系列会社有無 ☐ 該当なし ☐ 該当あり 計 0 社 系列会社の追加

No.	系列会社名	関係	編集・削除
1	〇〇工業（株）	役員のつながり	

⑤次のステップへ

STEP4 経営状況入力に移動します。

6.5. 経営状況を入力する

前画面の「次のステップへ」ボタン、又はメインメニューのSTEP4 「経営状況入力」をクリックすると下図の画面が表示されます。系列会社を1件ずつ入力していきます。

年 度		令和07年度	業者番号	000205001	最終更新日時: 2024/11/29 11:31
項目を入力・変更した際は、保存ボタンをクリックしてデータを保存してから次のステップに進んでください。					
自己資本額	①株主資本	100	千円		①
	②(うち外国資本)	200	千円		
	③評価・換算差額等	300	千円		
	④新株予約権	500	千円		
	⑤合計	1,100	千円		
経営状況 (流動比率)	①流動資産(a)	600	千円		
	②流動負債(b)	700	千円		
	③流動比率(a/b×100)	85.71	%		
営業年数の詳細	①休業期間又は転(廃)業の期間	2024年11月13日	から		
		2024年11月14日	まで		
	②現組織への変更	2024年11月15日			

①経営状況を入力します。

②保存

入力完了後、「保存」ボタンをクリックします。「保存しました」のメッセージが表示されましたら登録完了です。

③次のステップへ

STEP5 技術者数入力に移動します。

6.6. 技術者数を入力する

前画面の「次のステップへ」ボタン、又はメインメニューのSTEP5「技術者数入力」をクリックすると下記の画面が表示されます。

The screenshot shows a web application interface for entering technical personnel counts. The main area is titled '技術者数入力' (Technical Personnel Count Input). It includes a sidebar with a progress indicator showing steps from STEP1 to STEP8, with STEP5 '技術者数入力' (Technical Personnel Count Input) highlighted. The main content area has a header with navigation buttons: '前のステップに戻る' (Return to previous step), '次のステップへ' (Next step), '保存' (Save), and 'メニューに戻る' (Return to menu). Below this, there's a table for entering counts for various technical roles. The table has columns for '人数' (Number of people) and specific roles like '一般建築士' (General Architect), '二級建築士' (Second-Class Architect), etc. A red box highlights the table and the '保存' button. Below the table, there's a section for 'その他の資格' (Other qualifications) with input fields for '資格1' (Qualification 1) and '資格2' (Qualification 2).

人数	一般建築士	二級建築士	一級建築士	二級建築士	測量士	測量士補	環境計測士	不動産鑑定士	不動産鑑定士補	土地家屋調査士	司法書士	技術士(建築)	技術士(建設)	技術士(農林)	技術士(機械)	技術士(電気)	技術士(化学)	技術士(金属)	技術士(材料)	技術士(情報)	技術士(土木)	技術士(建築)	技術士(建設)	技術士(農林)	技術士(機械)	技術士(電気)	技術士(化学)	技術士(金属)	技術士(材料)	技術士(情報)	技術士(土木)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10																						

①事業所全体の該当する技術者の人数を入力します。

②保存

入力完了後、「保存」ボタンをクリックします。「保存しました」のメッセージが表示されましたら登録完了です。

③次のステップへ

STEP6 契約実績入力に移動します。

6.7. 契約実績を入力する

前画面の「次のステップへ」ボタン、又はメインメニューのSTEP6「契約実績入力」をクリックすると下記の画面が表示されます。

入札参加資格審査申請システム [Ver1.0.0.22]

申請次郎 さん パスワード変更 ログイン

契約実績入力

前のステップに戻る ③ 次のステップへ ② 保存 ① メニューに戻る

年度 令和08年度 業種番号 000205000 最終更新日時:2025/09/19 13:31

項目を入力・変更した際は、保存ボタンをクリックしてデータを保存してから次のステップに進んでください。
令和6・令和7年度の地方公共団体を相手方とする契約のうち、主なものをご記入ください。

年度	業種	契約相手(官公庁名等)	契約金額(円)	契約期間終了年月	契約内容(契約件名)
1	2101:[測量] 測量一般	〇〇市	10,000,000	2025年09月	〇〇測量業務
2	2430:[土木コン] 施工管理	〇〇市	2,500,000	2024年09月	〇〇設計業務
3				年 月	
4				年 月	
5				年 月	
6				年 月	
7				年 月	
8				年 月	
9				年 月	
10				年 月	
11				年 月	
12				年 月	
13				年 月	
14				年 月	
15				年 月	
16				年 月	
17				年 月	
18				年 月	
19				年 月	
20				年 月	
21				年 月	

①各項目を入力します。

業種は、「6.3.希望業種入力(測量・建設コンサル)」を入力するで希望した業種のみ、リストに表示されます。

②保存

入力完了後、「保存」ボタンをクリックします。「保存しました」のメッセージが表示されましたら登録完了です。

③次のステップへ

STEP7 添付資料登録(全業者)に移動します。

6.8. 添付資料を登録する（全業者）

前画面の「次のステップへ」ボタン、又はメインメニューのSTEP7「添付資料登録（全業者）」をクリックすると下図の画面が表示されます。申請に必要な提出書類を登録します。
提出不要の書類は表示されません。

入札参加資格審査申請システム [Ver1.0.0.2]

申請次部 さん パスワード変更 ログアウト

添付資料登録(全業者) 前のステップに戻る 次のステップへ ④ 保存 ③ メニューに戻る

STEP1 業者基本情報入力
STEP2 希望業種情報入力
STEP2-1 工事
STEP2-2 測量・建設コンサルタント等
STEP2-3 物品・役務等
STEP3 系列会社届出入力
STEP4 経営状況入力
STEP5 技術者数入力
STEP6 契約実績入力
STEP7 添付資料登録(全業者)
STEP8 添付資料登録(測量・建設コンサルタント等)

年度 令和07年度 業者番号 000205001

項目を入力・変更した際は、保存ボタンをクリックしてデータを保存してから次のステップに進んでください。
※ PDFファイルのみ保存可能です。（ファイルサイズは2MBまで）

No	添付資料	登録状況	ファイルアップロード	指定様式	削除	
1	使用印鑑届	登録済	ファイルを選択	選択されていません	Excel様式	削除
2	印鑑証明書	登録済	ファイルを選択	選択されていません		削除
3	登記事項証明書（履歴事項全部証明書）：法人	登録済	ファイルを選択	選択されていません		削除
4	身分証明書：個人	登録済	ファイルを選択	選択されていません		削除
5	成年後見登記事項証明書：個人 未登録	登録済	ファイルを選択	選択されていません		削除
6	未納のない証明又は納税証明書（国税）	登録済	ファイルを選択	選択されていません		削除
7	未納のない証明又は納税証明書（都道府県税）（本社分）	登録済	ファイルを選択	選択されていません		削除
8	未納のない証明又は納税証明書（都道府県税）（委任先分）	登録済	ファイルを選択	選択されていません		削除
9	未納のない証明又は納税証明書（市町村税）（本社分）	登録済	ファイルを選択	選択されていません		削除
10	未納のない証明又は納税証明書（市町村税）（委任先分）	登録済	ファイルを選択	選択されていません		削除
11	財務諸表等（貸借対照表、損益計算書）：法人 令和6年分確定申告の写し：個人	登録済	ファイルを選択	選択されていません		削除

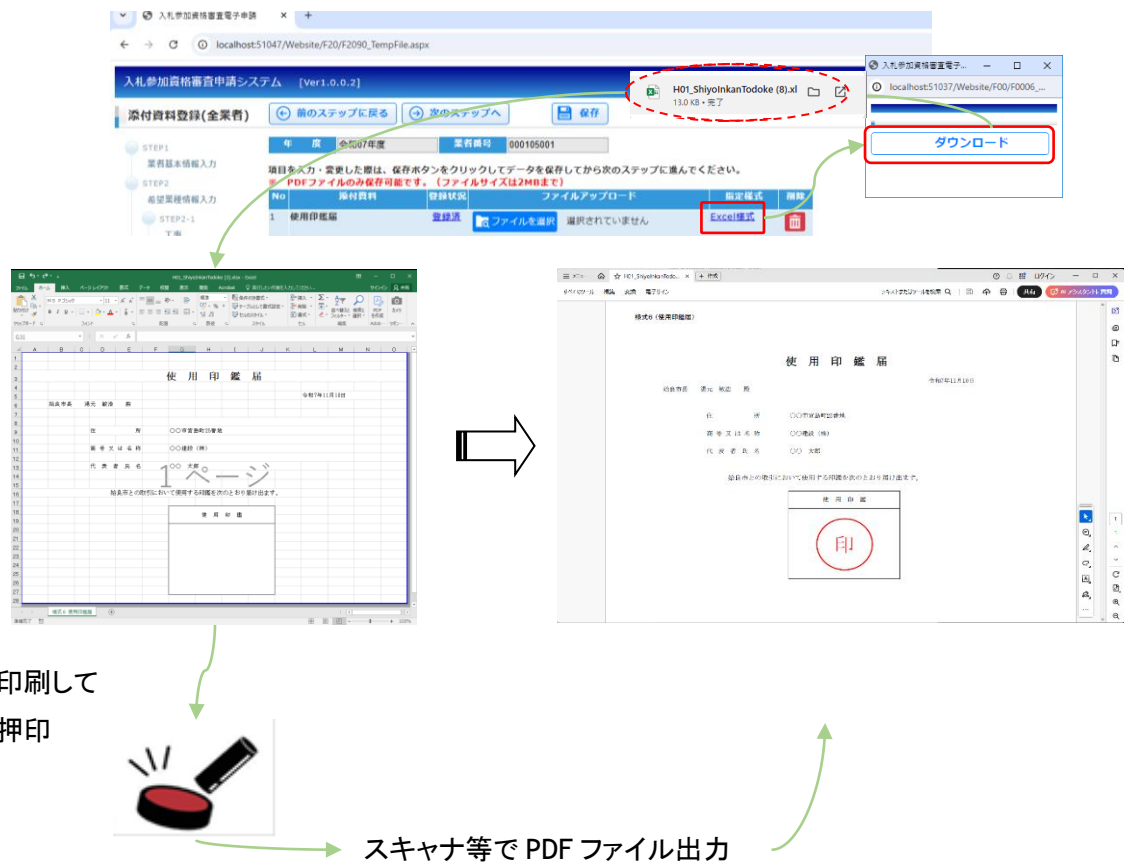
全書類 **PDF 形式**のファイルをアップロードして下さい。

また、1ファイルの容量は **2MB 以下**、全 PDF ファイルの容量がなるべく**合計 10MB 以下**になるように添付ファイルを作成して下さい。

印影や文字が確認できる状態であれば白黒の PDF ファイルでも添付可能です。

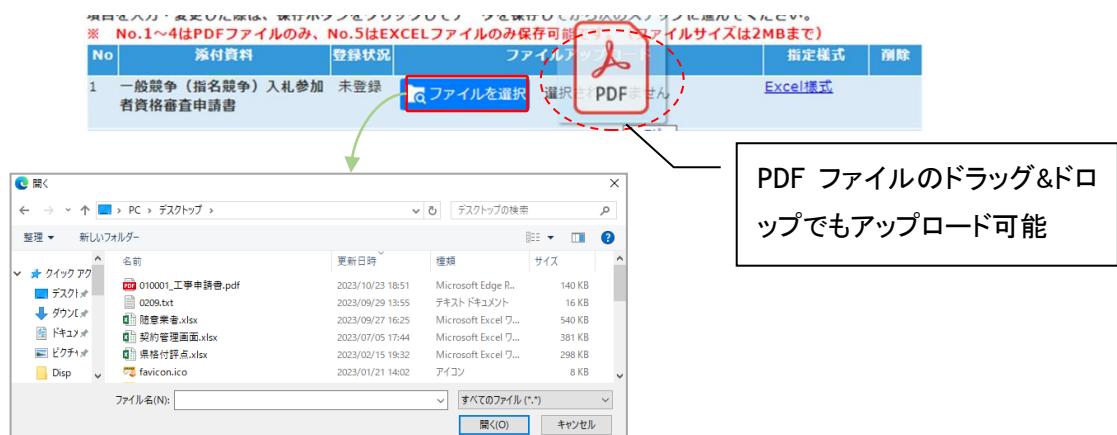
①提出書類(指定様式)

EXCEL 様式をクリックすると指定様式のエクセルファイルのダウンロード画面が表示されます。ダウンロード後、必要事項を追記し PDF 形式のファイルに出力して下さい。



②作成した PDF をアップロードします。

ファイル選択をクリックし作成した PDF ファイルを選択しアップロードします。



No	添付資料	登録状況	ファイルアップロード	指定様式	削除
1	委任状	登録済	 ファイルを選択 選択されていません	Excel様式	

有資格者名簿への登録期間を通じて、入札・見積及び契約締結の権限を、本社から支社(店)へ委任する場合に提出するもの

登録されるとリンク文字「登録済」と  ボタンが表示されます。

リンクをクリックするとパソコンのダウンロードフォルダに PDF ファイルがダウンロードされます。

アップロードした PDF ファイルを削除したいときは  ボタンをクリックしてください。

③保存

PDF ファイルのアップロードが完了しましたら **保存** ボタンをクリックし登録を完了します、アップロードだけでは登録完了していないので必ず保存を行ってください。
削除した場合も必ず保存を行ってください。

④次のステップへ

STEP8 添付資料登録(測量・建設コンサル)に移動します。

6.9. 添付資料を登録する（測量・建設コンサル）

前画面の「次のステップへ」ボタン、又はメインメニューのSTEP8「添付資料登録（測量・建設コンサル）」をクリックすると下図の画面が表示されます。申請に必要な提出書類を登録します。

全書類 **PDF 形式** のファイルをアップロードして下さい。

また、1ファイルの容量は **2MB 以下**、全 PDF ファイルの容量がなるべく**合計 10MB 以下**になるように添付ファイルを作成して下さい。

印影や文字が確認できる状態であれば白黒の PDF ファイルでも添付可能です。

操作方法は【添付資料登録（全業者）】に同じです。始良市が指定する様式がある場合はそちらの様式を使用します。

ファイル選択後、「保存」ボタンをクリックして保存してください。

以上で入力は終了です。

「メニューに戻る」ボタンをクリックしてメインメニューに戻ります。

「8. 入札参加資格情報を申請する」にお進みください。

7. 【物品・役務等】入札参加資格情報を入力する

物品・役務等業者の入札参加資格申請情報の入力手順は、以下の通りです。

工事業者の場合は、「5. 【工事】入札参加資格情報を入力する」、

測量・建設コンサル業者の場合は、「6. 【測量・建設コンサル】入札参加資格情報を入力する」を参照ください。

7.1. 入力を開始する

入力開始前は、申請状態が「未入力状態」と表示されています。

入力開始をクリックすると確認メッセージが表示されます。OKをクリックすると「STEP1」～「STEP8」のボタンがクリック可能となり、申請状態が **入力作業中** となります。

入力は、必ずSTEP1の「業者基本情報入力」から始めて下さい。他のSTEPから始めると下のメッセージが表示されます。

7.2. 業者基本情報を入力する

STEP1 **業者基本情報入力** をクリックすると下図の画面が表示されます。

業者基本情報を入力します。

入札参加資格審査電子申請システム [Ver1.0.0.2]

申請次郎 さん バスワード変更 ログイン

業者基本情報入力 ⑥

年 度 令和07年度 業者番号 000305001 最終更新日時:2024/11/28 13:11

項目を入力・変更した際は、保存ボタンをクリックしてデータを保存してから次のステップに進んでください。

※「申請事業所地域区分」の準市内業者とは、常時契約を締結する事務所として、始良市内に支店、支社、営業所を有し、かつ、営業の実態が確認できる者をいいます。

※ 市内、準市内業者のいずれも登記簿謄本に記載があること。

※ 日付(年月日)は半角数字のゼロ埋めで入力してください。【例】2024年→2024 1月→01 1日→01

申請日

※前画面で「申請」ボタンをクリックすると自動で設定されます。

申請事業所地域区分 市内

申請者区分(法人/個人) 法人

建設工事 ☐ 登録 ☐ 委任

測量・建設コンサルタント等 ☐ 登録 ☐ 委任

物品・役務等 ☒ 登録 ☒ 委任

※入力・契約の権限を支社・支店等に委任する場合はチェックを入れ、下記の「委任先」項目を入力

フリガナ アジツギ

※会社組織の種別(アジツギ等)は不要です。

高号・名称 始良物販(株)

※会社組織の種別は環境関係文字列を使用せず(株)(有)などを入力

※会社組織の種別と会社名の間にスペースは不要

郵便番号 〒 892-8677 都道府県 鹿児島県

市区町村 鹿児島市

※アルファベット、算用数字は半角で入力してください。

町名番地 山下町11-1

※アルファベット、算用数字は半角で入力してください。

代表者肩書 代表取締役 代表者氏名 代表太郎

※姓名の順に1文字スペースを入力してください。

電話番号 0995-66-3111 FAX番号 半角で入力(4桁付)

e-mail aaa@ougis.co.jp

設立年月日 年 月 日 営業年数 0 (年)

※法人の場合は登記上の設立年月日、個人事業主の場合は創業年月日を入力

法人番号 0 (千円) 該当する

委任先(工事)

委任先フリガナ アジツギ

※会社組織の種別(アジツギ等)は不要です。

委任先名称 始良物販(株)

※名称と支社(店)の間に1文字スペースを入力してください。

郵便番号 〒 半角で入力(4桁付) 都道府県 鹿児島県

市区町村 鹿児島市

※アルファベット、算用数字は半角で入力してください。

町名番地 山下町11-1

※アルファベット、算用数字は半角で入力してください。

代表者肩書 代表取締役 代表者氏名 代表太郎

※姓名の順に1文字スペースを入力してください。

電話番号 半角で入力(4桁付) FAX番号 半角で入力(4桁付)

e-mail inin@ougis.co.jp

委任先(測量・建設コンサルタント等)

委任先フリガナ アジツギ

※会社組織の種別(アジツギ等)は不要です。

委任先名称 始良物販(株)

※名称と支社(店)の間に1文字スペースを入力してください。

郵便番号 〒 半角で入力(4桁付) 都道府県 鹿児島県

市区町村 鹿児島市

※アルファベット、算用数字は半角で入力してください。

町名番地 山下町11-1

※アルファベット、算用数字は半角で入力してください。

代表者肩書 代表取締役 代表者氏名 代表太郎

※姓名の順に1文字スペースを入力してください。

電話番号 半角で入力(4桁付) FAX番号 半角で入力(4桁付)

e-mail inin@ougis.co.jp

新規申請の場合は、前出の新規利用登録の際に入力した情報が初期表示されます。

有資格者の場合は、前回資格申請時に入力した情報が表示され、下図のメッセージが表示されます。

現在表示している情報は昨年以前に登録されたものです。内容を確認し、保存ボタンをクリックしてください。

①地域区分

地域区分	市内
	市内
	準市内
	市外

申請事業所の所在地により、市内・準市内・市外を選択します。

②業種

業 種		
工 事	☐ 登録	☐ 委任
工事関係業務委託	☐ 登録	☐ 委任
物品・役務等	☒ 登録	☐ 委任

希望する業種にチェックが自動的に入っています。

申請事業所を支店等の委任先にする場合「委任」にチェックを入れます。

④の委任先情報の入力ができるようになります。

③本社申請者情報

本社情報、および申請者情報を入力してください。

※「申請者」には、申請システムの担当者を入力してください。

メールアドレスは、申請システムからのメール宛先となりますので必ず入力して下さい。

④委任先情報

申請事業所を「支社(店)等」にした場合のみ入力となります。

委任先情報を入力してください。全項目、入力必須です。

⑤保存

入力完了後、**保存**ボタンをクリックします。

必須項目や入力形式に不備がある場合、下図のメッセージが表示されます。

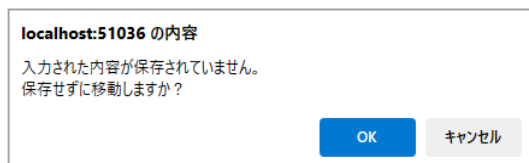
「保存しました」のメッセージが表示されましたら登録完了です。

localhost:51036 の内容 メールアドレスを正しく入力してください。 OK	localhost:51036 の内容 メールアドレスを正しく入力してください。 OK
localhost:51036 の内容 業者名が未入力です。 OK	

⑥ 次のステップへ

STEP2-3 希望業種入力(物品)に移動します。

保存せずに画面を移動しようとした場合は、下図の確認メッセージが表示されます。



保存せず移動する場合は、**OK**をクリックします。

7.3. 希望業種入力（物品・役務等）を入力する

前画面の「次のステップへ」ボタン、又はメインメニューのSTEP2—3 希望業種情報入力(物品・役務等)をクリックすると下図の画面が表示されます。

物品・役務等の業種が一覧表示されますので希望する業種にチェックを付けて下さい。

①業種項目

物品、役務の希望する業種にチェックを入れてください。適宜取扱品目や業務内容を入力してください。

物品		
コード	営業品目	取扱品目
3001	電気・通信機器類	
3002	医療・理化学機器類	電子血圧計、注射器、遠心分離機、試薬分析装置
3003	計測機器類	
3004	建設土木機械器具類	

②保存

入力完了後、「保存」ボタンをクリックします。「保存しました」のメッセージが表示されましたら登録完了です。

③次のステップへ

STEP3 系列会社届出入力に移動します。

7.4. 系列会社届出入力を入力する

前画面の「次のステップへ」ボタン、又はメインメニューのSTEP3「系列会社届出入力」をクリックすると下図の画面が表示されます。系列会社を1件ずつ入力していきます。

①系列会社有無入力

系列会社が無い場合は系列会社有無の「該当なし」にチェックを入れ、④保存へ進んでください。

②系列会社追加

系列会社がある場合は系列会社有無の「該当あり」にチェックを入れ、「系列会社の追加」ボタンをクリックします。以下の画面が表示されます。

「キャンセル」ボタンをクリックすると元の画面にもどります。

③-1 資本のつながりがある場合、系列会社の商号などの基本情報を入力し、関係区分に“資本のつながり”を選択後、関係性(親会社、子会社、子会社同士)を選択してください。

(1)親会社:会社法第2条第4号の2の規定による親会社等

(2)子会社:会社法第2条第3号の2の規定による子会社等

(3)子会社同士:(1)の親会社の子会社等(自社を除く)

③-2 役員(人的関係)のつながりがある場合、系列会社の商号などの基本情報を入力し、関係区分に“役員のつながり”を選択後、役員情報を入力してください。

③-3 上記両方の関係を持つ場合、関係区分に“両方”を選択後、各項目を入力してください。

④保存

入力完了後、**保存**ボタンをクリックします。「保存しました」のメッセージが表示されましたら登録完了です。

画面に系列会社が1件追加されます。複数入力する場合は、②～④を繰り返し行います。

The screenshot shows the 'Keiretsu Company In/Out' (系列会社届出入力) screen. The interface includes a sidebar with steps from STEP1 to STEP8. The main area has a header with '年 度' (Fiscal Year) set to '令和06年度' and '案件番号' (Case Number) '000305100'. Below this, there are instructions and a table for '系列会社' (Keiretsu Company). The '保存' (Save) button is highlighted with a red box and a circled '4'. The table contains one entry for '〇〇工業 (株)' (OO Kogyo Co., Ltd.) with the relationship '役員のつながり' (Connection of the officer).

No	系列会社名	関係	編集・削除
1	〇〇工業 (株)	役員のつながり	 

⑤次のステップへ

STEP4 経営状況入力に移動します。

7.5. 経営状況を入力する

前画面の「次のステップへ」ボタン、又はメインメニューのSTEP4 「経営状況入力」をクリックすると下の図の画面が表示されます。

入札参加資格審査申請システム [Ver1.0.0.2]

申請次郎さん パスワード変更 お知らせ

経営状況入力 前のステップに戻る 次のステップへ ③ 保存 ② メニューに戻る

年度 令和07年度 業者番号 000305001 最終更新日時: 2024/11/29 14:49

項目を入力・変更した際は、保存ボタンをクリックしてデータを保存してから次のステップに進んでください。

自己資本額		①株主資本	千円
		②(うち外資資本)	千円
		③評価・繰上償還等	千円
		④新株予約権	千円
		⑤合計	0 千円

経営状況 (流動比率)		①流動資産(a)	千円
		②流動負債(b) <td>千円</td>	千円
		③流動比率(a/b×100) <td>0 %</td>	0 %

営業年数の詳細		①休業期間又は転(廃)業の期間	年_月_日 から 年_月_日 まで
		②現組織への変更 <td>年_月_日</td>	年_月_日

設備の額		機械装置類	千円
		運搬具類 <td>千円</td>	千円
		工具その他 <td>千円</td>	千円
		合計 <td>0 千円</td>	0 千円

主たる事業の種類		①物品の製造	☐ ゴム製品 ☐ その他	選択クリア
		②物品の販売 <td>☐ 卸売 ☐ 小売 ☐ その他<th>選択クリア</th></td>	☐ 卸売 ☐ 小売 ☐ その他 <th>選択クリア</th>	選択クリア
		③役務の提供等 <td>☐ ソフトウェア又は情報処理サービス業 ☐ 旅館業 ☐ サービス業 ☐ その他<th>選択クリア</th></td>	☐ ソフトウェア又は情報処理サービス業 ☐ 旅館業 ☐ サービス業 ☐ その他 <th>選択クリア</th>	選択クリア
		④物品の買受け <td>☐ 立木竹 ☐ その他<th>選択クリア</th></td>	☐ 立木竹 ☐ その他 <th>選択クリア</th>	選択クリア

①各項目を入力します。

②保存

入力完了後、「保存」ボタンをクリックします。「保存しました」のメッセージが表示されましたら登録完了です。

③次のステップへ

STEP6 契約実績入力に移動します。

7.6. 契約実績を入力する

前画面の「次のステップへ」ボタン、又はメインメニューのSTEP6「契約実績入力」をクリックすると下の図の画面が表示されます。

入札参加資格審査申請システム [Ver1.0.0.22]

申請次郎 さん | パスワード変更 | ヘルプ

契約実績入力

前のステップに戻る ③ 次のステップへ ② 保存

メニューに戻る

年度: 令和08年度 | 業種番号: 000305000 | 最終更新日時: 2025/09/19 13:24

項目を入力・変更した際は、保存ボタンをクリックしてデータを保存してから次のステップに進んでください。
令和6・令和7年度の地方公共団体を相手方とする契約のうち、主なものを記入ください。

年度	業種	契約相手(官公庁名等)	契約金額(円)	契約期間終了年月	契約内容(契約件名)
1	4002: [役務等] システム開発	〇〇市	15,000,000	2025年09月	〇〇システム開発業務委託
2	5099: [役務等] その他庁舎等維持管理	●●市	5,000,000	2024年05月	●●維持管理業務委託
3				年_月	
4				年_月	
5				年_月	
6				年_月	
7				年_月	
8				年_月	
9				年_月	
10				年_月	
11				年_月	
12				年_月	
13				年_月	
14				年_月	
15				年_月	
16				年_月	
17				年_月	
18				年_月	
19				年_月	
20				年_月	
21				年_月	

①各項目を入力します。

営業品目は、「7.3.希望業種入力(物品・役務等)を入力する」で希望した営業品目のみ、リストに表示されます。

②保存

入力完了後、「保存」ボタンをクリックします。「保存しました」のメッセージが表示されましたら登録完了です。

③次のステップへ

STEP7 添付資料登録(全業者)に移動します。

7.7. 添付資料を登録する（全業者）

前画面の「次のステップへ」ボタン、又はメインメニューのSTEP7 「添付資料登録（全業者）」をクリックすると下図の画面が表示されます。申請に必要な提出書類を登録します。
提出不要の書類は表示されません。

入札参加資格審査申請システム [Ver1.0.0.2]

申請次郎 さん | パスワード変更 | ログアウト

添付資料登録(全業者) | 前のステップへ | 次のステップへ | 保存 | メニューに戻る

年 度: 令和07年度 | 業者番号: 000305001

項目を入力・変更した際は、保存ボタンをクリックしてデータを保存してから次のステップに進んでください。
※ PDFファイルのみ保存可能です。(ファイルサイズは2MBまで)

No	添付資料	登録状況	ファイルアップロード	指定様式	削除
1	使用印鑑届	登録済	ファイルを選択	Excel様式	削除
2	印鑑証明書	登録済	ファイルを選択		削除
3	登記事項証明書（履歴事項全部証明書）：法人	登録済	ファイルを選択		削除
4	身分証明書：個人	登録済	ファイルを選択		削除
5	成年後見登記事項証明書：個人	未登録	ファイルを選択		削除
6	未納のない証明又は納税証明書（国税）	登録済	ファイルを選択		削除
7	未納のない証明又は納税証明書（都道府県税）（本社分）	登録済	ファイルを選択		削除
8	未納のない証明又は納税証明書（都道府県税）（委任先分）	登録済	ファイルを選択		削除
9	未納のない証明又は納税証明書（市町村税）（本社分）	登録済	ファイルを選択		削除
10	未納のない証明又は納税証明書（市町村税）（委任先分）	登録済	ファイルを選択		削除
11	財務諸表等（貸借対照表、損益計算書）：法人 令和6年分確定申告の写し：個人	登録済	ファイルを選択		削除

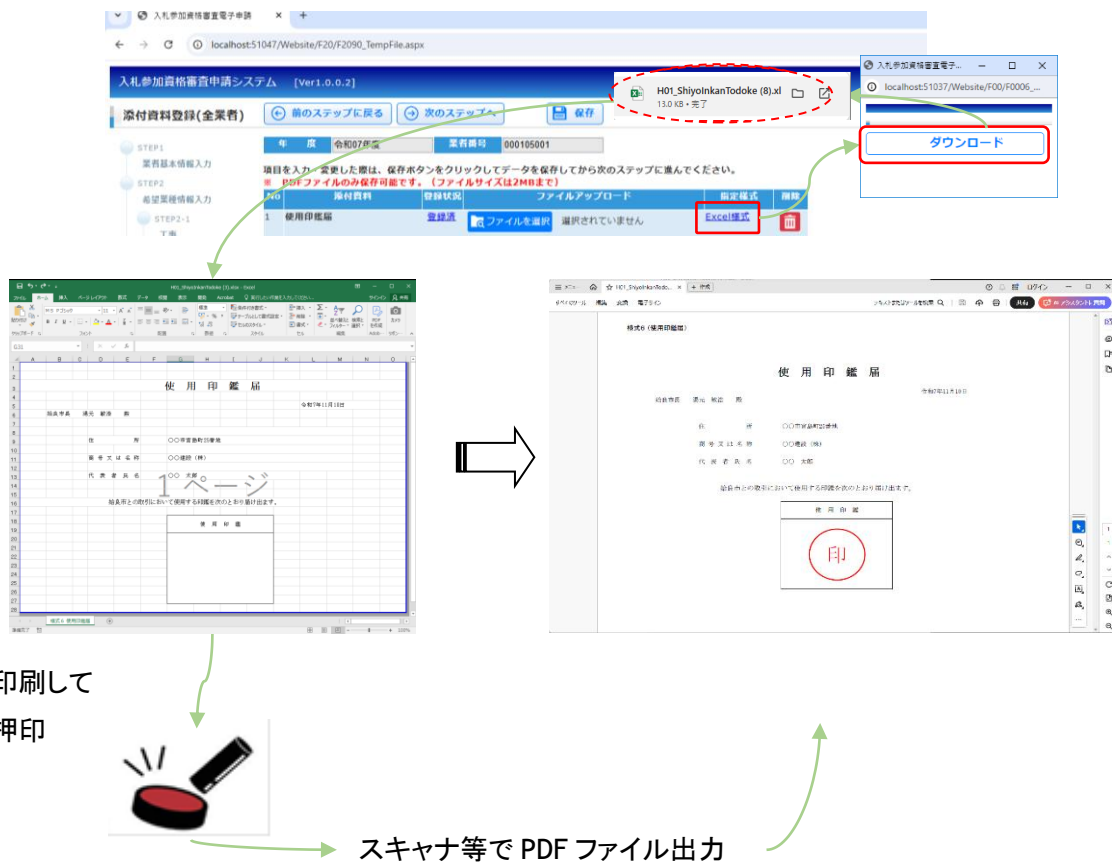
全書類 **PDF 形式**のファイルをアップロードして下さい。

また、1ファイルの容量は **2MB 以下**、全 PDF ファイルの容量がなるべく**合計 10MB 以下**になるように添付ファイルを作成して下さい。

印影や文字が確認できる状態であれば白黒の PDF ファイルでも添付可能です。

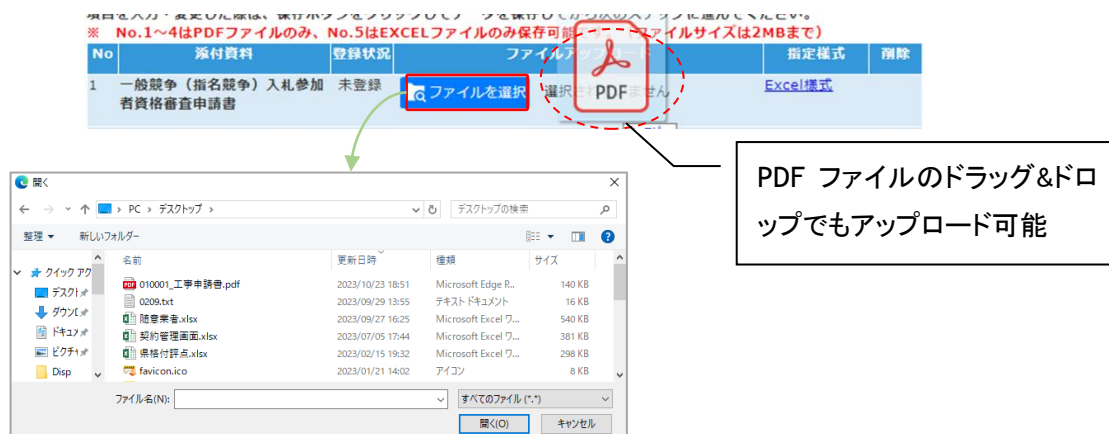
①提出書類(指定様式)

EXCEL 様式をクリックすると指定様式のエクセルファイルのダウンロード画面が表示されます。ダウンロード後、必要事項を追記し PDF 形式のファイルに出力して下さい。



②作成した PDF をアップロードします。

ファイル選択をクリックし作成した PDF ファイルを選択しアップロードします。



No	添付資料	登録状況	ファイルアップロード	指定様式	削除
1	委任状	登録済	 ファイルを選択 選択されていません	Excel様式	

有資格者名簿への登録期間を通じて、入札・見積及び契約締結の権限を、本社から支社(店)へ委任する場合に提出するもの

登録されるとリンク文字「登録済」と  ボタンが表示されます。

リンクをクリックするとパソコンのダウンロードフォルダに PDF ファイルがダウンロードされます。

アップロードした PDF ファイルを削除したいときは  ボタンをクリックしてください。

③保存

PDF ファイルのアップロードが完了しましたら **保存** ボタンをクリックし登録を完了します、アップロードだけでは登録完了していないので必ず保存を行ってください。
削除した場合も必ず保存を行ってください。

④次のステップへ

STEP8 添付資料登録(物品・役務等)に移動します。

7.8. 添付資料を登録する（物品・役務等）

前画面の「次のステップへ」ボタン、又はメインメニューのSTEP8「添付資料登録(物品・役務等)」をクリックすると下図の画面が表示されます。申請に必要な提出書類を登録します。

No	添付資料	登録状況	ファイルアップロード	指定様式	削除
1	営業に必要な許可証、登録証明書等	登録済	ファイルを選択 選択されていません		削除
2	※ 1つのファイルにまとめて登録してください。 社会保険料（健康保険・年金・介護保険）納入証明書	登録済	ファイルを選択 選択されていません		削除
3	※ 証明書又は領収書等の写し 労働保険料（労災・雇用）納入証明書	未登録	ファイルを選択 選択されていません		
4	※ 法人のみ ※ 証明書又は領収書等の写し 技術者数調査書	登録済	ファイルを選択 選択されていません	Excel様式	削除

全書類 **PDF 形式** のファイルをアップロードして下さい。

また、1ファイルの容量は **2MB 以下**、全 PDF ファイルの容量がなるべく**合計 10MB 以下**になるように添付ファイルを作成して下さい。

印影や文字が確認できる状態であれば白黒の PDF ファイルでも添付可能です。

操作方法は【添付資料登録(全業者)】に同じです。始良市が指定する様式がある場合はそちらの様式を使用します。

ファイル選択後、「保存」ボタンをクリックして保存してください。

以上で入力は終了です。

「メニューに戻る」ボタンをクリックしてメインメニューに戻ります。

「8. 入札参加資格情報を申請する」にお進みください。

8. 入札参加資格情報を申請する

入札参加資格申請情報の申請手順は、以下の通りです。

8.1. 入札参加資格情報を申請する

基本情報等の入力、添付書類の登録が完了しましたら最後に申請を行います。

メインメニュー

申請者 始良建設（株） 始良次郎

申請状態 入力作業中

申請 申請取下げ 削除

入札参加資格審査電子申請

入札参加資格審査申請システム [Ver1.0.0.2]

申請次郎 さん パスワード変更 ログアウト

給良市競争入札参加資格審査 申請確認

申請内容出力

以下の内容で資格の審査を申請します。
まだ申請は完了していません。
アンケート入力後、申請ボタンを押してください。

申請事業所に関する事項

住所	委任先市区町村委任先町名番地
番号又は名称フリガナ	仁ン1111
番号又は名称	委任先名称
代表者役職	代表者肩書
代表者氏名	代表者氏名
電話番号	095-123-1234
FAX番号	095-111-1234
Eメールアドレス	yyy@ougis.co.jp

希望業種

工場の種類	許可区分	積込容量	完成工事項(円内)	技術職経験
土木一式	一般	100		1
大工	指定	200	20	2
どび・土工・コンクリート	一般	300	30	3
電気	一般	400	40	4

主な希望業種

土木一式

本社に関する事項

住所	給良市宮島町25番地
番号又は名称フリガナ	わッ
番号又は名称	給良建設（株）あい
代表者役職	代表取締役
代表者氏名	始良太郎
電話番号	0995-66-3111
FAX番号	
Eメールアドレス	ougis@ougis.co.jp

添付した書類

- ・使用印鑑
- ・印鑑証明書
- ・登記申請証明書（履歴申請全部証明書）・住民票
- ・身分証明書
- ・成年後見登記申請証明書
- ・未納のない証明又は納税証明書（発行日から3か月以内の原本又はコピー）
- ・財産調査表
- ・共同企業体による競争入札参加資格審査申請書
- ・共同企業体による競争入札参加資格審査申請書付表
- ・営業の沿革
- ・営業所責任者職務経歴の写し

メインメニューの「申請」ボタンをクリックすると申請確認画面が表示されます。
入力内容を再度ご確認ください。

「申請内容出力」ボタンをクリックすると申請情報がダウンロードできます。
（提出は不要です。）

お手数ですがアンケートにご協力ください。

～ご申請いただいた事業者の皆様へ～

アンケートご協力をお願い

このたびは、競争入札参加資格審査申請をご提出いただきありがとうございます。
ご提出においてご利用いただきました「入札参加資格審査申請システム」を扱いやすいシステムとしていくため、ご利用をいただきました皆様アンケートへの協力をお願いいたしております。
ご迷惑となりますが、反響のアンケートにご回答いただきますようお願いいたします。

ご協力ありがとうございました。

localhost:51036 の内容

入力作業中のデータを申請します。
よろしいですか？

OK キャンセル

localhost:51036 の内容

申請しました。

OK

申請状態が **申請中** となります

申請者 始良建設（株） 始良次郎

申請状態 申請中

申請 申請取下げ 削除

申請が完了すると、後日始良市で申請内容及び添付資料を確認し資格審査を行います。

審査で差し戻された場合、申請担当者メールアドレス宛にメールが送信されます。

始良建設（株）
経理課
課長 始良 次郎 様
始良市入札参加資格審査申請システムにおいて申請を差し戻しましたので、お知らせします。
<差し戻し内容>
〇〇が入力されていません。
※当メールに心当たりの無い場合は、誠に恐れ入りますが下記までご連絡を頂けますよう、よろしくお願い致します。
※当メールは送信専用メールアドレスから配信されています。
ご返信いただいてもお答えできませんのでご了承ください。

始良市 工事監査課・財政課
始良市宮島町25番地
0995-66-3111
FAX:0995-65-7112

差し戻された場合、申請状態は

入力作業中 に戻ります。

差し戻し内容を確認し、再度入力して申請してください。

却下された場合、申請状態は **却下** と表示されます。

入力開始をクリックすると申請状態が **入力作業中** に戻り再入力が可能となります。

承認された場合、申請状態は **承認済** と表示されます。

The screenshot shows a web interface for application management. At the top, it identifies the applicant as '始良建設（株） 始良次郎' (Shirayama Construction Co., Ltd. Shirayama Jiro). Below this, the '申請状態' (Application Status) is displayed as '承認済' (Approved) in a blue box. To the right of the status are three buttons: '入力開始' (Start Input) in a blue box, '申請' (Apply) in a light blue box, '申請取下げ' (Cancel Application) in a light blue box, and '削除' (Delete) in a light blue box. The interface is clean and modern, with a white background and blue accents.

申請担当者メールアドレス宛にメールが送信されます。

始良建設（株）
経理課
課長 始良 次郎 様
始良市入札参加資格審査申請システムにおいて申請された内容を承認しましたので、お知らせします。
※当メールに心当たりの無い場合は、誠に恐れ入りますが下記までご連絡を頂けますよう、よろしくお願い致します。
※当メールは送信専用メールアドレスから配信されています。
ご返信いただいてもお答えできませんのでご了承ください。

始良市 工事監査課・財政課
始良市宮島町25番地
0995-66-3111
FAX:0995-65-7112

以上で、入札参加資格申請は完了です。

8.2. 申請情報を削除する

入力作業中、全ての申請情報を削除する際の処理となります。

削除ボタンをクリックします。

