

競争入札参加資格申請受付システム 操作マニュアル (建設工事用)

令和8年9月

下関市総務部契約課

目次

インターネット申請の前に	3
①申請の種類について	3
②受付番号、ユーザ ID、パスワードについて	3
利用のための PC 環境設定	5
①Microsoft Edge の場合	5
②Google Chrome の場合	10
③使用フォントに関する設定方法	14
入力に当たっての注意事項	15
新規申請	17
①予備登録	17
②初期パスワード通知メール受信・確認	21
③ログイン（登録申請）	21
④申請内容入力	24
⑤新規申請登録確認画面にて確認→印刷→登録→完了	29
⑥受付確認メール受信	30
⑦申請書類を下関市に提出	31
⑧申請受理完了メール受信	31
⑨認定処理完了メール受信	31
⑩資格審査決定通知書受領（郵送）	31
更新申請	32
①ログイン（登録申請）	33
②申請内容変更入力	36
③変更申請登録確認画面にて確認→印刷→登録→完了	41
④受付確認メール受信	43
⑤申請書類を下関市に提出	43
⑥申請受理完了メール受信	43
⑦認定処理完了メール受信	44
⑧資格審査決定通知書受領（郵送）	44
変更申請	45
①ログイン（登録申請）	45
②申請内容変更入力	48
③変更申請登録確認画面にて確認→印刷→登録→完了	53
④受付確認メール受信	55
⑤申請書類を下関市に提出	55
⑥申請受理完了メール受信	56
⑦認定処理完了メール受信	56
登録内容確認	57
パスワード更新（変更）	59
Q&A	61
お問い合わせ先	64

インターネット申請の前に

①申請の種類について

- 【新規申請】・・・申請日現在において有効な入札参加資格がない場合
※過去に登録があっても登録切れの場合は新規申請となります。
- 【更新申請】・・・申請日現在において有効な入札参加資格がある方のうち、
新しい総合評価値通知書が届いた場合
- 【変更申請】・・・申請日現在において有効な入札参加資格がある方のうち、
申請内容に変更が生じた場合
(インターネット申請が不要な場合もあります。)

！注意！

有効な入札参加資格がある方のうち、更新期限日を過ぎた場合でも、登録期間内であれば

【新規申請】ではなく【更新申請】となり、予備登録は不要です。

(更新期限日・登録期限日についてはお手元の資格審査決定通知書にてご確認ください。)

なお、登録期間を過ぎると登録名簿から抹消されるため、【新規申請】となります。

②受付番号、ユーザID、パスワードについて

インターネット申請を行うためには、受付番号、ユーザID及びパスワード（以下「パスワード等」という。）が必要となります。（※ICカード・カードリーダは不要です。）

【新規申請】⇒最初に予備登録を行い、仮パスワード等を取得してください。

【更新申請】⇒下記のパスワード等でログインしてください。（予備登録は不要です。）

【変更申請】⇒下記のパスワード等でログインしてください。（予備登録は不要です。）

▼平成28年12月5日以降に新規登録を行った方

受付番号	半角数字6桁	予備登録後の初期パスワード通知メールに記載
ユーザID	半角英数字4～8文字	予備登録時に任意で設定したもの
パスワード	半角英数字8～20文字	任意で設定したもの

▼上記以外の方（平成28年12月5日以前より継続して登録されている方）

業者番号	半角数字9桁	利用者登録情報通知書等(※)において通知済 (例：0000012345)
受付番号	半角数字6桁	“1”＋業者番号の下5桁(例：112345)
ユーザID	半角数字8桁	業者番号の下8桁(例：00012345)
パスワード	半角英数字8～20文字	任意で設定したもの

(※)業者番号（9桁）について

平成27年9月に、有資格者名簿に登録されていた方には
「利用者登録情報通知書」を発送しています。

平成27年10月以降新規登録の方には
新規登録時の「資格審査決定通知書」にて通知しています。
(更新時の「資格審査決定通知書」には記載しておりませんが、
認定処理完了メールに記載されております。)

「建設工事」と「測量・建設コンサルタント等」の両方に登録がある方で、業者番号が同じ場合があります。「建設工事」と「測量・建設コンサルタント等」でログイン画面が異なるため、それぞれにパスワードの設定が必要となりますのでご注意ください。

★業者番号が不明の場合は「利用者情報再発行願」により業者番号再発行の手続きを行ってください。また、変更後のパスワード等を紛失した場合は「入札参加資格申請受付システム用パスワード等再発行申請書」により再発行の手続きを行ってください。

※業者番号、パスワード等の電話や窓口での問い合わせにはお答えできません。

▲「利用者情報再発行願」・「入札参加資格申請受付システム用パスワード等再発行申請書」の様式は、下関市ホームページ→「しごと・事業者」→「入札・契約・登録」→「電子入札システムポータルサイト」→「電子入札制度について」下の「再発行申請」よりダウンロードできます。

＜再発行申請について＞

▲再発行申請書に必要事項を記入のうえ、契約課までメール

(kykeiyak@city.shimonoseki.yamaguchi.jp) 又は郵送にて提出してください。

※持参の場合でも即時再発行はできません。再発行申請書の受け取りのみになり、お渡しは後日となります。

▲業者番号・ユーザIDは郵送でお送りします。

あて先を記入し、切手を貼った返信用封筒を一緒に提出してください。

▲受付番号・パスワードは原則、登録した担当者メールアドレス宛に送信します。

ただし、登録されている担当者メールアドレスが無効な場合等、紙で必要な場合は郵送でお送りしますので、あて先を記入し、切手を貼った返信用封筒を一緒に提出してください。

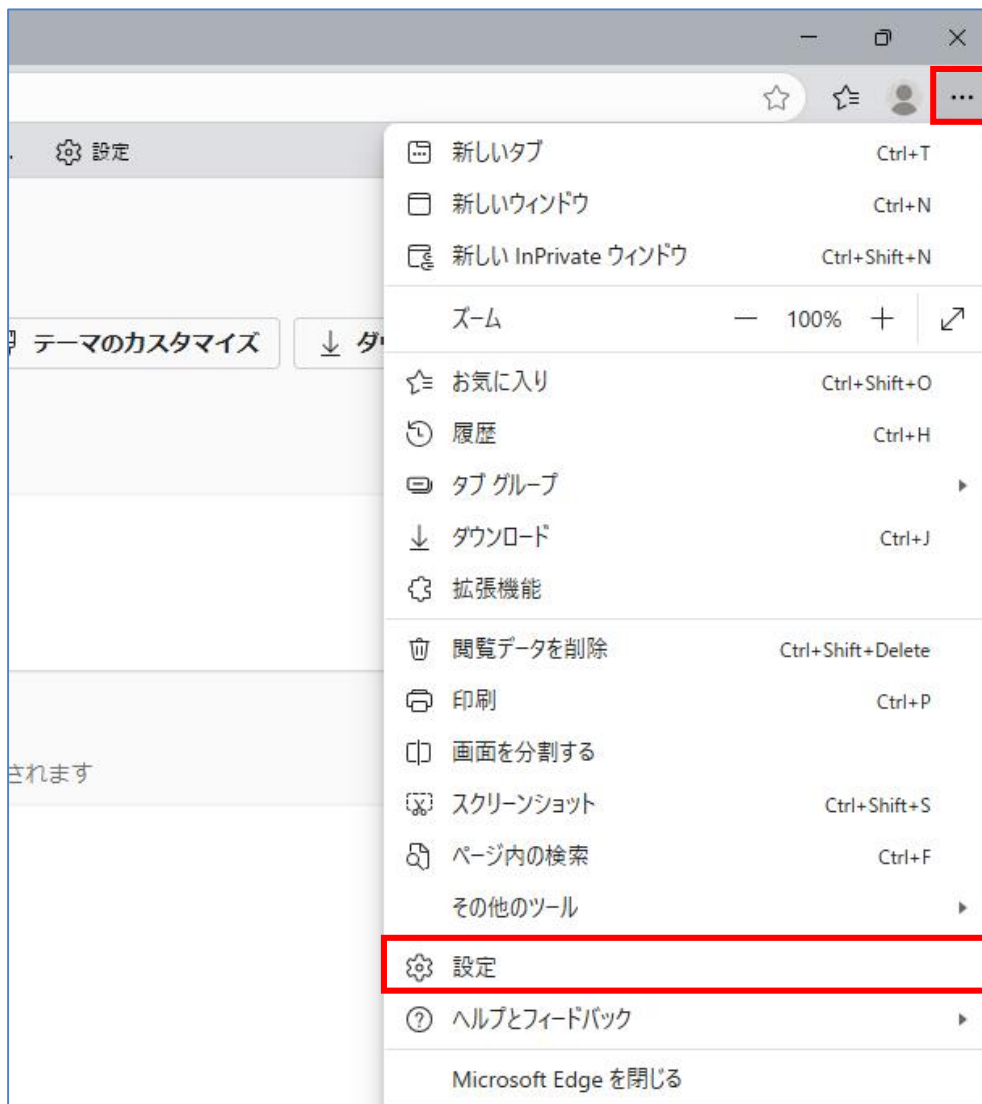
利用のための PC 環境設定

①Microsoft Edge の場合

- Microsoft Edge (Chromium 版)で利用する前に、以下の「キャッシュクリア」と「ポップアップ許可の登録」を行ってください。
- これらの操作は、初回利用時には必ず実施してください。
- なお、システムの操作で不具合が発生した場合、再度これらの操作を行うことで改善されることがあります。

キャッシュクリア

- (1) Microsoft Edge を起動し、ウィンドウ右上の「×」のすぐ下にある「…」をクリックし、表示されたメニューの「設定」をクリックします。



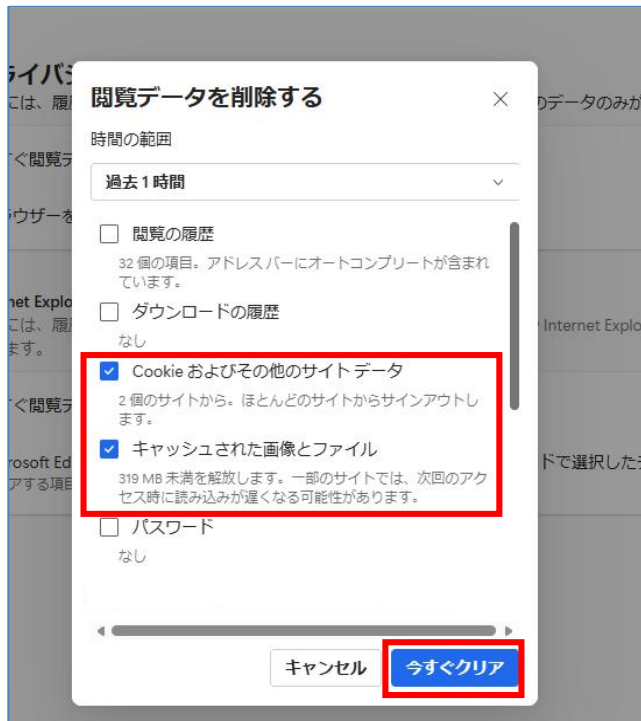
- (2) 画面左側のメニューの「プライバシー/検索/サービス」をクリックし、表示された画面の「閲覧データをクリア」をクリックします。



- (3) 表示された画面の「クリアするデータの選択」をクリックします。

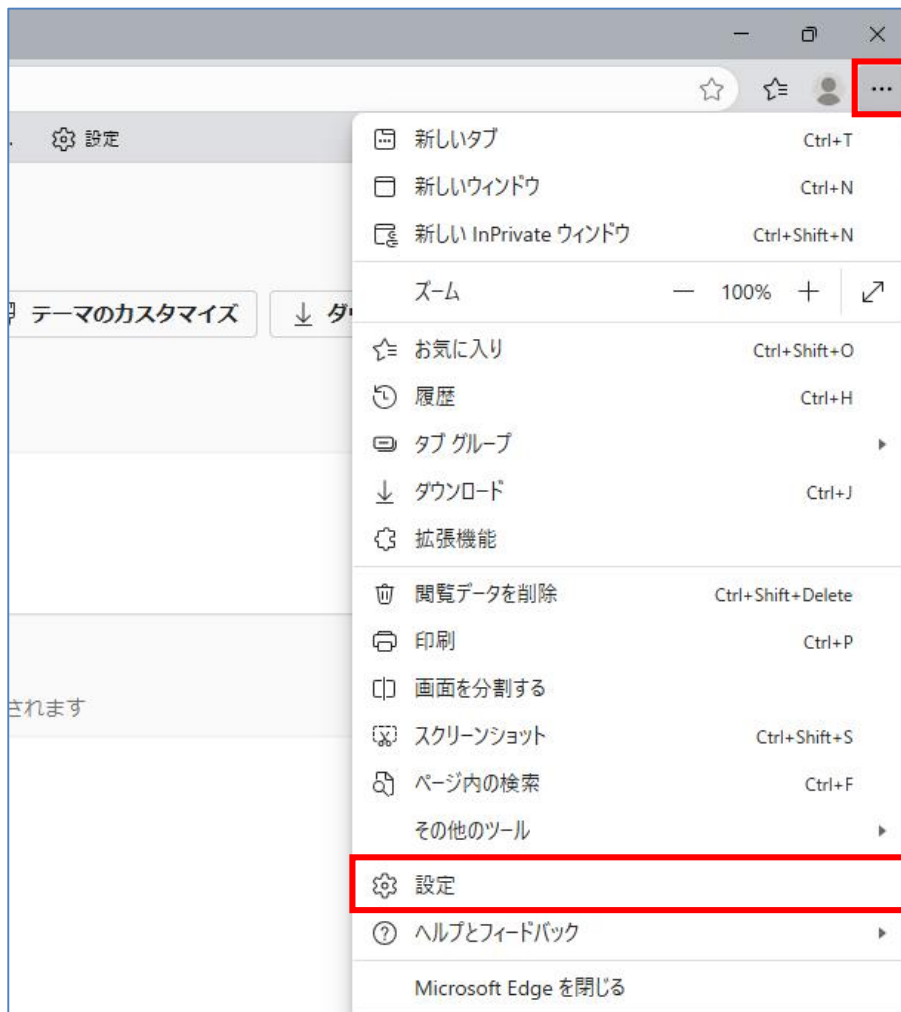


- (4) 「Cookie およびその他のサイトデータ」と「キャッシュされた画像とファイル」のチェックボックスをチェックしてから、「今すぐクリア」をクリックします。



ポップアップ許可の登録

- (1) Microsoft Edge を起動し、ウィンドウ右上の「×」のすぐ下にある「…」をクリックし、表示されたメニューの「設定」をクリックします。



- (2) 画面左側のメニューの「プライバシー/検索/サービス」をクリックし、表示された画面の「サイトのアクセス許可」をクリックします。



(3) 表示された画面の「すべてのアクセス許可」をクリックします。



(4) 表示された画面の「ポップアップとリダイレクト」をクリックします。



(5) 「ポップアップの送信とリダイレクトの使用を許可しました」の右にある「サイトの追加」をクリックします。

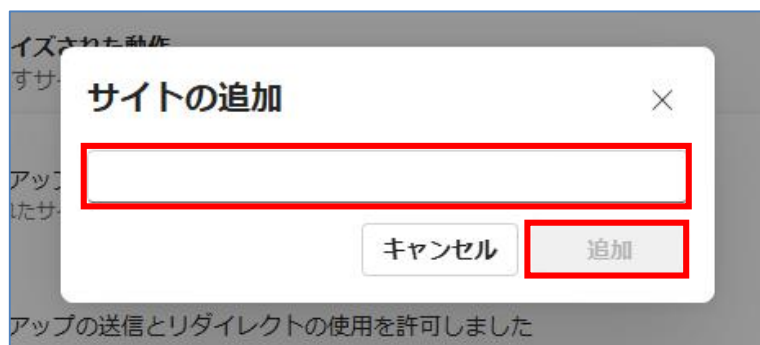


(6) URL を入力し、「追加」ボタンをクリックします。

<https://www.ebs-cloud.fwd.ne.jp>

<https://www.epi-cloud.fwd.ne.jp>

<https://www.e-cydeen-saas.sus.fwd.ne.jp>



(7) 入力した URL が追加されていることを確認します。



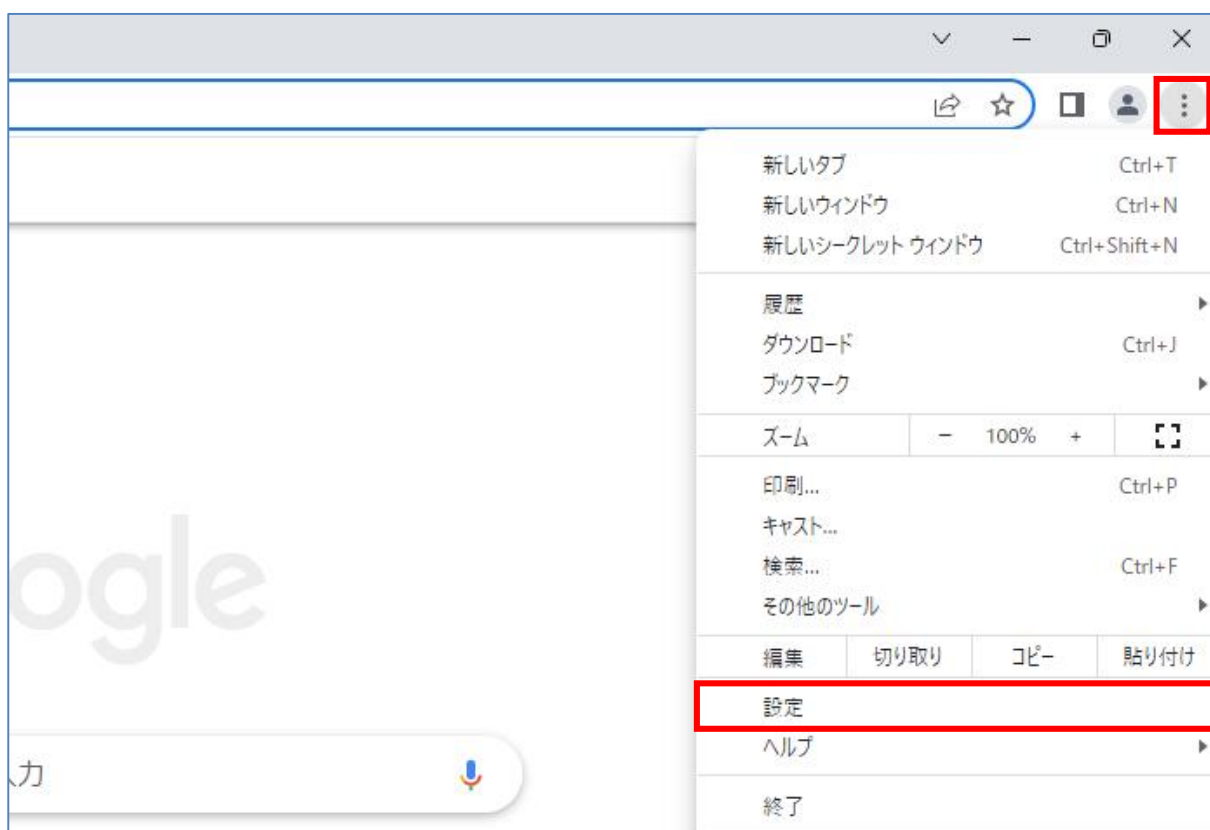
以上で Microsoft Edge の設定は終了です。

②Google Chrome の場合

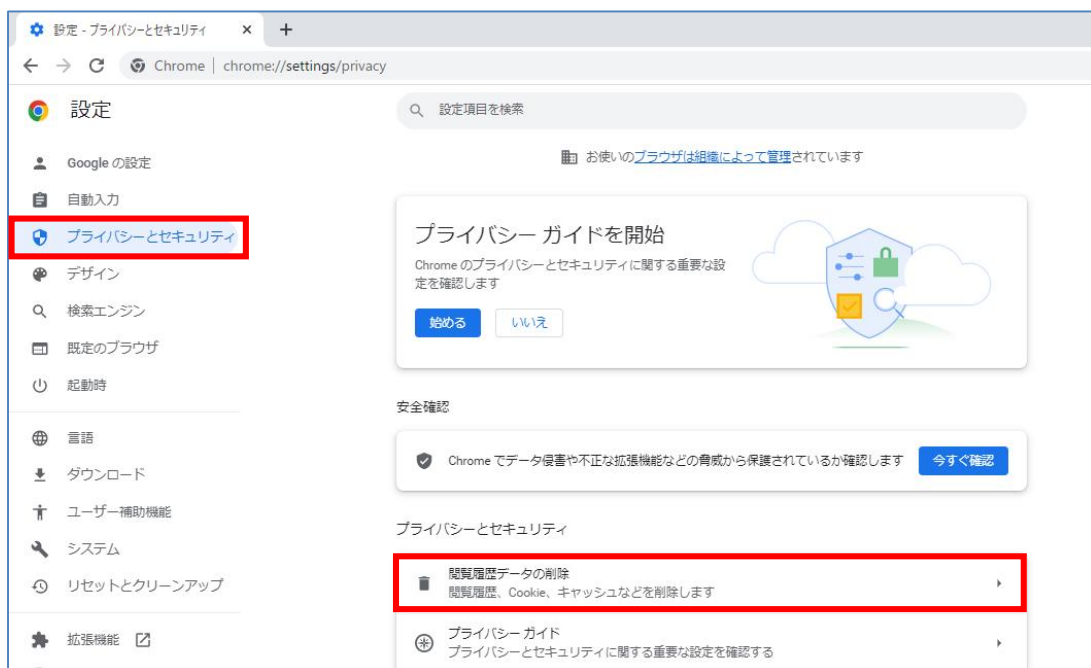
- Google Chrome でシステムを利用する前に、以下の「キャッシュクリア」と「ポップアップ許可の登録」を行ってください。
- これらの操作は、初回利用時には必ず実施してください。
- なお、システムの操作で不具合が発生した場合、再度これらの操作を行うことで改善されることがあります。

キャッシュクリア

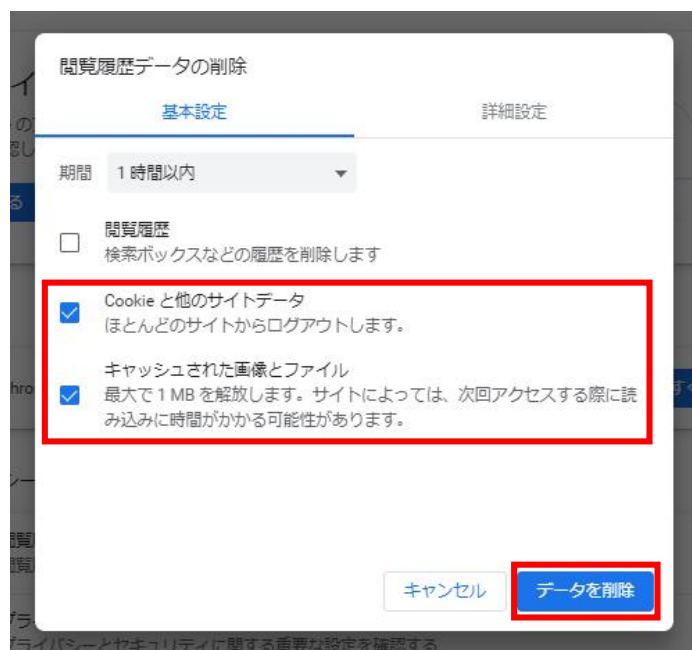
- (1) Google Chrome のウィンドウ右上の「×」のすぐ下にある「…」をクリックして、表示されたメニューから「設定」をクリックします。



- (2) 画面左側のメニューの「プライバシーとセキュリティ」をクリックし、表示された画面の「閲覧履歴データの削除」をクリックします。

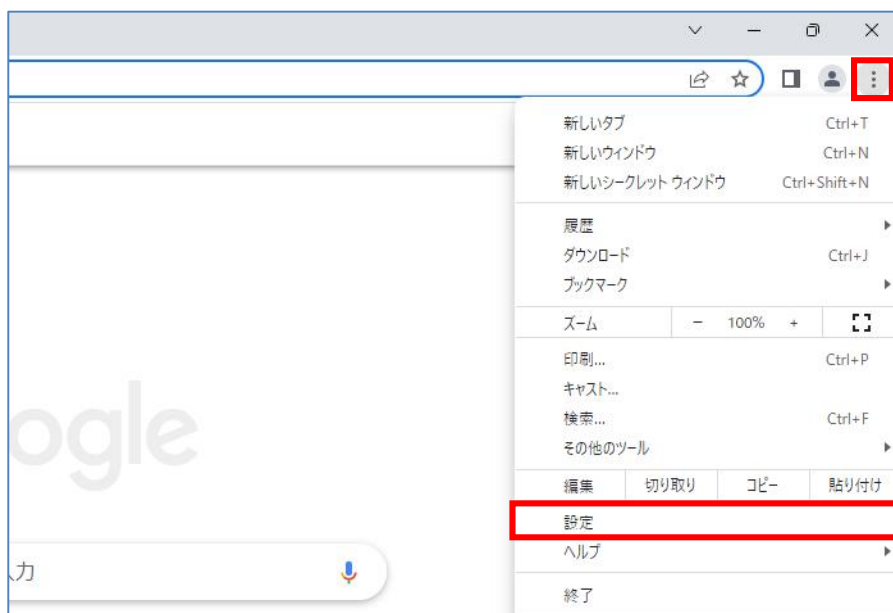


- (3) 「Cookie と他のサイトデータ」と「キャッシュされた画像とファイル」のチェックボックスをチェックしてから、「データを削除」をクリックします。

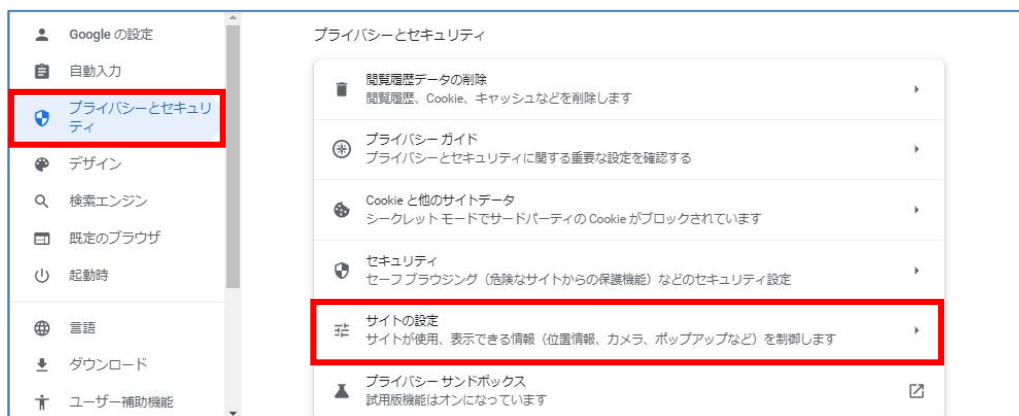


ポップアップ許可の登録

- (1) Google Chrome のウィンドウ右上の「×」のすぐ下にある「…」をクリックして、表示されたメニューから「設定」をクリックします。



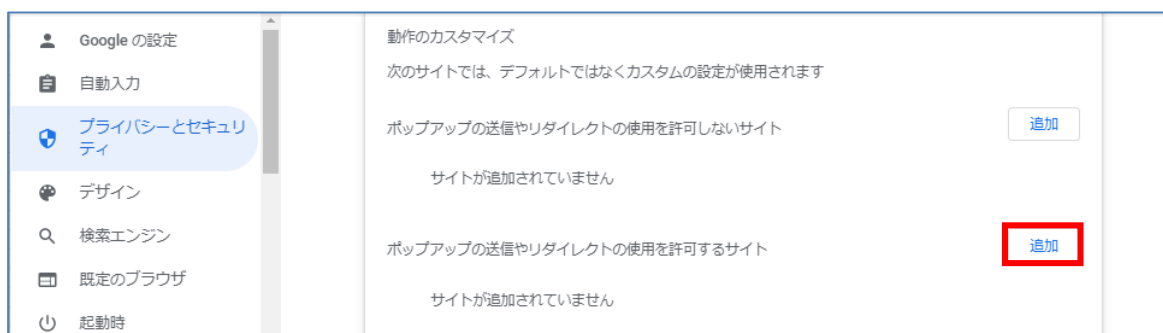
- (2) 画面左側のメニューの「プライバシーとセキュリティ」をクリックし、表示された画面の「サイトの設定」をクリックします。



- (3) 表示された画面の「ポップアップとリダイレクト」をクリックします。



- (4) 「ポップアップの送信やリダイレクトの使用を許可するサイト」の右にある「追加」をクリックします。



- (5) URL を入力し、「追加」ボタンをクリックします。

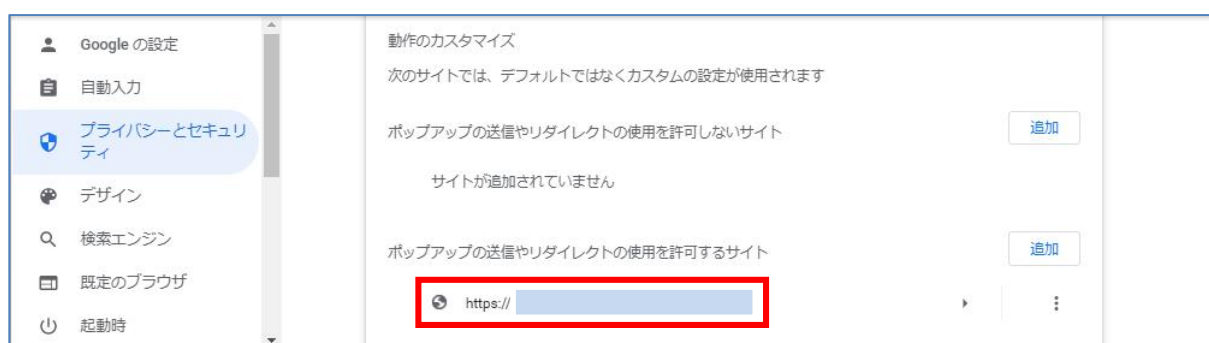
<https://www.ebs-cloud.fwd.ne.jp>

<https://www.epi-cloud.fwd.ne.jp>

<https://www.e-cydeen-saas.sus.fwd.ne.jp>



- (6) 入力した URL が追加されていることを確認します。



以上で Google Chrome の設定は終了です。

③使用フォントに関する設定方法

電子入札システムでは JIS2004 フォントパッケージを使用することが出来ません。以下の手順にて、フォントの設定を行ってください。

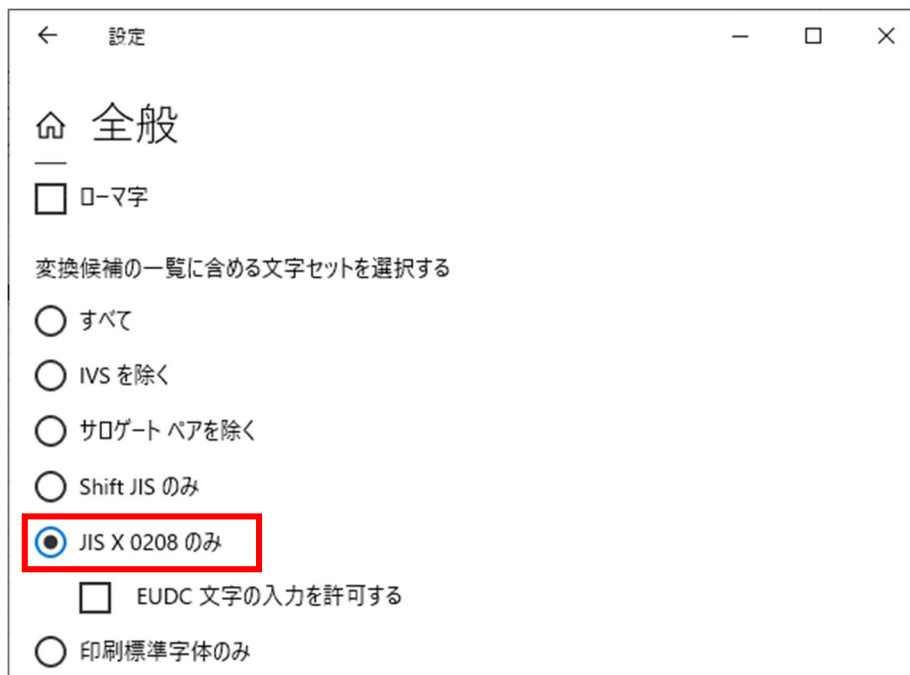
1. Windows11 をご利用の方

(1) ツールバーに表示される「A」や「あ」を右クリックし、「設定」を選択します。

(2) Microsoft IME の設定画面より、「全般」をクリックします。



(3) 「変換候補の一覧に含める文字セットを選択する」にて「JIS X 0208 のみ」にチェックをします。



以上で使用フォントに関する設定は終了です。

入力に当たっての注意事項

1 注意事項

- (1) 本ホームページは Microsoft Edge (Chromium 版) (バージョン 89 以上) 又は Google Chrome (バージョン 89 以上) のブラウザでご利用ください。
- (2) 前画面に戻る際には必ず画面内の「戻る」ボタンをクリックして戻り、ブラウザの戻るボタンは使用しないでください。

2 入力について

(1) 全般

▲入力画面において、JIS 第一水準、第二水準以外の文字の入力があった場合には、該当文字を「？」(半角の?)に変換してエラー表示します。使用したい漢字が JIS 第一水準、第二水準以外の場合は、代替文字を入力してください。

(入力可能例)「高」「崎」「柳」「瀬」「郎」「徳」「黒」「濱」

なお、エラー出力内容は次の通りです。

- ・エラーメッセージ
- ・エラー項目名称
- ・入力内容(第一水準、第二水準以外の文字は、「？」に変換して表示されます。)

Error	
第一、第二水準以外の文字が入力されています。(第一、第二水準以外の文字は?で表示しています。) 前画面に戻り、該当項目の修正を行ってください。	
項目名	内容
商号又は名称	(株)東?建設
戻る	

(2) 所在地等

- ▲所在地は数字を含めすべて全角で入力してください。
- ▲「〇丁目」の「〇」は漢数字で入力し、番地の表記は「ー」ハイフンを使用しないでください。
(例) 山口県下関市上田中町一丁目1番1号 (×: 上田中町1丁目1ー1)
山口県下関市大字垢田1234番地1 (×: 大字垢田1234ー1)
- ▲ビル名、アパート名は必要な場合のみ入力してください。

(3) 商号又は名称とフリガナ

- ▲商号又は名称は全角で入力してください。
(例) 株式会社下関ケンセツ (×: 株式会社下関ヶんせつ)
(例) 有限会社SHIMONOSEKI (×: 有限会社 SHIMONOSEKI)
- ▲株式会社等法人の種類を表す文字は省略しないでください。
(例) 株式会社下関建設 (×: (株)下関建設、×: (株)下関建設)
有限会社しものせき (×: (有)しものせき、×: (有)しものせき)
- ▲法人の種類と商号の間にスペースを入れないでください。
(例) 株式会社下関建設 (×: 株式会社 下関建設)
有限会社しものせき (×: 有限会社 しものせき)
- ▲フリガナは法人の種類を表す文字は記入せず、全角のカタカナで入力してください。
(例) シモノセキケンセツ (×: カブシキガイシャシモノセキケンセツ)

(4)電話番号、FAX 番号

▲市外局番から「-」ハイフン区切りで半角数字で入力してください。

(5)メールアドレス

▲半角英数字で入力してください。「@」「.」は必須、「*」「-」「_」も使用できます。

▲「Ctrl キー」+「v」【貼り付け】を使用して入力できます。

(6)受付番号、ユーザID、パスワード

▲半角英数字で入力してください。

(7)入力必須項目欄に入力事項がない場合

「'」 「Shift キー」+「7」【全角アポストロフィ】を入力してください。

(例) 本店の営業部長に委任する場合→営業所情報の営業所名欄は「'」

3 担当者メールアドレスの登録について

インターネット申請で手続きを行ったときは、システムから「通知・確認メール」等を担当者メールアドレス宛に自動送信します。システムから発信されるメールを受信するために、パソコンまたは携帯電話・スマートフォンのメールアドレスを入力してください。

メールアドレスを誤って入力したり、使われていない担当者メールアドレスを登録したままにしておくと、メールが届かないためトラブルとなることもありますので、入力の際には正しいメールアドレスの登録をお願いします。

なお、迷惑メール対策を行っている場合は、次のアドレスから送信するメールを受信できるように設定をお願いします。

kykeiyak@city.shimonoseki.yamaguchi.jp

※なお、このメールアドレスは本市からの送信専用です。ご返信をいただいても回答できません。

4 事業者から委任を受けて代理申請される方（代理申請者）について

※市とのやりとりを事業者とする場合は、代理申請扱いとなりません。

(1) 担当者氏名

▲代理申請者の場合は、氏名を入力後に職名をカッコ書きで入力してください。

(例) 契約 課子（行政書士）

(2) 担当者電話番号

▲インターネット申請内容や申請書類に、不備、不足があった場合は、電話でお知らせしますので、代理申請者の電話番号をご登録ください。

(3) 担当者メールアドレス

▲インターネット申請で手続きを行ったときは、システムから「通知・確認メール」等を担当者メールアドレス宛に自動送信しますので、代理申請者のメールアドレスをご登録ください。

▲予備登録後にも担当者メールアドレスを変更することができます。

▲新規申請登録完了後に担当者メールアドレスを変更する場合は、変更申請を行ってください。

★代理申請の場合のインターネット申請について

インターネット申請時、行政書士情報入力欄は使用しないため、担当者情報欄に「事業者の担当者」又は「行政書士等の代理申請者」のどちらかを入力していただくことになります。不備等がある場合の問い合わせ先になります。事前に確認の上、申請してください。

新規申請

1. 新規申請の流れは以下のとおりとなります

- ① 予備登録
- ② 初期パスワード通知メール受信・確認
- ③ ログイン（登録申請）
- ④ 申請内容入力
 - ・申請情報（申請方法）
 - ・申請情報（本社・代表者情報）
 - ・申請情報（担当者情報）
 - ・申請情報（その他）→不要
 - ・行政書士情報→不要
 - ・添付資料→不要
 - ・営業所入力（※委任先又は下関市内営業所のみ。左記以外の営業所は入力不要）
 - ・個別情報登録・申請自治体選択（希望工種の登録）
- ⑤ 新規申請登録確認画面にて確認→印刷→登録→完了
- ⑥ 受付確認メール受信
- ⑦ 申請書類を下関市に提出
- ⑧ 申請受理完了メール受信（※下関市にて申請書類確認後）
- ⑨ 認定処理完了メール受信
- ⑩ 資格審査決定通知書受領（郵送）（※⑨⑩は前後する場合があります）

！注意！

有効な入札参加資格がある方のうち、**更新期限日を過ぎた場合でも、登録期間内であれば【新規申請】ではなく【更新申請】となります。**
（更新期限日・登録期限日についてはお手元の資格審査決定通知書にてご確認ください。）
なお、登録期間を過ぎると登録名簿から抹消されるため、【新規申請】となります。

①予備登録

1. 入札参加資格申請受付システム入口をクリックし、建設工事をクリックします。

入札参加資格申請業務の選択
・入札参加資格申請を行う業務区分を選択して下さい。
1 建設工事
2 建設コンサル
3 物品・役務

2. 競争入札参加資格申請受付システムメインページが表示されるので、予備登録（パスワードの請求）をクリックします。

競争入札参加資格申請受付システム

メニュー表示 ●メニュー非表示

競争入札参加資格申請受付システムメインページ（建設工事）

予備登録（パスワードの請求）

ログイン（登録申請）

パスワード更新

受注者用トップメニューへ

予備登録（新規パスワードの請求）

メールにて初期パスワードが発行されます。

ログイン（登録申請）

申請データの入力

関係書類の郵送

申請データの確認

受付確認メールが返信されます。

当機関において行われる競争入札に参加するには、当機関が行う競争参加資格についての審査を受けていただく必要があります。

当機関では、申請される方の事務手続きを簡素化するため、当インターネットで申請すれば、当機関の競争参加資格が得られるようになっていますので、この競争参加資格を希望される方は、左記の手順で申請して下さい。

また、ご利用の際には申請書作成要領をご覧ください。

一度システムに登録されたデータは残っていますので、前回は認定をされた方はログインを行ってください。（パスワードを紛失した方は発注機関にご連絡ください。パスワードの再発行を行います。）

・前画面に戻る際には必ず画面内の「戻る」ボタンをクリックして戻り、ブラウザの戻るボタンは使用しないでください。

・申請手続き手順に関しては申請書作成要領をご覧ください。

・ご利用の際には操作マニュアルをご覧ください。

3. 必要事項の入力を行い、すべて入力した後に「送信」ボタンをクリックします。

予備登録（パスワードの請求）

(1) 次の欄に貴企業の情報を入力してください。

業者種別	工事
登録種別	1★ ☒ 単独業者 ☐ 経常JV ☐ 官公需適格組合
個人/法人区分	2★ ☒ 法人 ☐ 個人
許可番号	大臣・知事コード 3 許可第 4 号
商号又は名称	5 (株式会社等法人の種類を表す文字は省略せず、商号又は名称との間に空白を入れずに記入)
代表者役職名	6
代表者氏名	7 (姓と名前の間は一文字あけて記入)
本社(店)郵便番号	8 所在地検索
本社(店)所在地(都道府県)	9
本社(店)所在地(市区町村)	10 市区町村選択
本社(店)所在地(大字・番地)	11 (丁目、番地等は省略せず、〇丁目の〇は漢数字で記入：例(一丁目1番1号/100番地1))
本社(店)電話番号	12 電話番号は市外局番よりハイフン区切りで入力してください。(例:027-012-3456、090-0123-4567)
担当者氏名	13 (姓と名前の間は一文字あけて記入)
担当者電話番号	14 電話番号は市外局番よりハイフン区切りで入力してください。(例:027-012-3456、090-0123-4567)
担当者メールアドレス	15

(2) 任意のユーザIDを入力してください。任意のユーザID(半角4文字以上8文字以内。0-9,a-zから入力してください。)

(3) 送信ボタンを押してください。

送信 リセット 戻る

《建設業許可番号》
山口県知事 般-8 第 123 号の場合
3の欄→35
4の欄→000123
(右詰め。左余白は0で埋める)
なお、35は山口県知事許可の意味です。

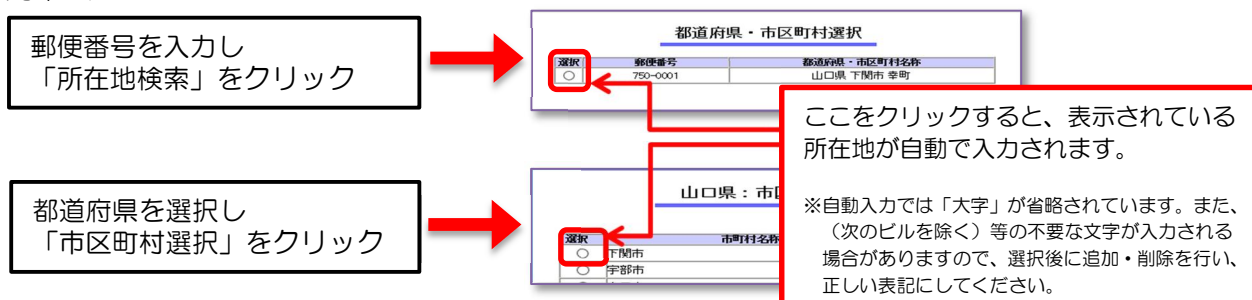
No	項目名称	入力文字制限	入力条件等	必須
1	登録種別	選択	登録種別を選択	○
2	個人／法人区分	選択	個人／法人区分を選択	○
3	許可番号 (大臣・知事区分)	半角数字 2 桁	許可番号（大臣・知事区分）を半角数字で直接入力 大臣：00 知事：各都道府県コード（例：山口県知事→35）	○
4	許可番号(許可番号)	半角数字 6 桁	許可番号（許可番号）を半角数字で直接入力 （例：第 123 号→000123）	○
5	商号又は名称	全角 40 文字以内	商号又は名称を全角で直接入力 （例：株式会社〇〇建設）	○
6	代表者役職名	全角 30 文字以内	代表者役職名を全角で直接入力	○
7	代表者氏名	全角 20 文字以内	代表者氏名を全角で直接入力	○
8	本社(店)郵便番号	半角数字 3 桁と 4 桁	本社(店)郵便番号を半角数字で直接入力	○
9	本社(店)所在地 (都道府県)	選択	本社(店)所在地(都道府県)をリストから選択	○
10	本社(店)所在地 (市区町村)	選択	本社(店)所在地(市区町村)を選択 ※市区町村選択ウィンドウより選択入力	○
11	本社(店)所在地 (大字・番地)	全角 35 文字以内	本社(店)所在地(大字・番地)を全角で直接入力	○
12	本社(店)電話番号	半角数字 15 桁以内	本社(店)電話番号を半角数字で直接入力 ※市外局番から“-”で区切る	○
13	担当者氏名	全角 20 文字以内	担当者氏名を全角で直接入力 ※行政書士の場合は氏名の後に（行政書士）と入力	○
14	担当者電話番号	半角数字 15 桁以内	担当者電話番号を半角数字で直接入力 ※携帯電話は不可。市外局番から“-”で区切る	○
15	担当者メールアドレス	半角英数字 100 文字以内	担当者メールアドレスを半角英数字で直接入力 ※このメールアドレスに初期パスワードの通知 （メール）を送信します	○
16	ユーザ ID	半角英数字 4 文字 以上 8 文字以内	ユーザ ID を半角英数字で直接入力 ※入力出来る文字は、0-9、a-z	○

※担当者メールアドレスを間違えると「初期パスワード通知」メールが届きません。

ユーザ ID は一度登録すると変更できませんのでご注意ください。

★登録種別が単独又は組合の場合で「許可番号」と「登録種別」が既に登録されている場合はエラーメッセージが表示されます。「戻る」ボタンをクリックして内容を修正してください。（ブラウザの戻るボタンでは正しく入力画面に戻れない場合がありますのでご注意願います。）

★簡単入力



4. 登録内容の確認を行います。内容が正しければ「登録」をクリックします。

予備登録確認

以下のデータを登録してよろしいですか？

業者種別 : 工事

登録種別 : 単独業者

個人/法人区分 : 法人

許可番号 : 00- 000000

商号又は名称 : ○○株式会社

代表者役職名 : 代表取締役

代表者氏名 : ○○ 太郎

本社(店) 郵便番号 : 123- 4567

本社(店)所在地 : ○○県 ○○市 ○○町一丁目 1 番 1 号

本社(店) 電話番号 : 01-2345-6789

担当者氏名 : ○○ 次郎

担当者 電話番号 : 01-2345-6789

担当者 メールアドレス : abc@manual.com

ユーザID : manual01

①入力内容が正しいか、再度確認する。

登録

戻る

②内容が正しければ「登録」をクリック

②内容が誤っている場合は「戻る」をクリック
「予備登録（パスワード請求）」の画面に戻るので
誤っている箇所を訂正する。

5. 登録内容が表示され、予備登録を完了します。

予備登録完了

以下のデータは登録されました。

業者種別 : 工事

登録種別 : 単独業者

個人/法人区分 : 法人

許可番号 : 00- 000000

商号又は名称 : ○○株式会社

代表者役職名 : 代表取締役

代表者氏名 : ○○ 太郎

本社(店) 郵便番号 : 123- 4567

本社(店)所在地 : ○○県 ○○市 ○○町一丁目 1 番 1 号

本社(店) 電話番号 : 01-2345-6789

担当者氏名 : ○○ 次郎

担当者 電話番号 : 01-2345-6789

担当者 メールアドレス : abc@manual.com

ユーザID : manual01

ユーザIDはメモしておくこと。
※このページは印刷できません。

入札参加資格申請システムの初期パスワードを登録されたメールアドレスに送付いたします。
ユーザIDは、今後インターネット上でログイン(登録申請)時に必ず入力する事となりますので、紛失されないように取り扱いには十分ご注意ください。
また部外者に知れますと、不正に申請をされるおそれがありますので、管理には十分ご注意ください。

戻る

「戻る」をクリックすると
メインページに戻ります。

20

(新規申請)

②初期パスワード通知メール受信・確認

1. 予備登録にて登録された担当者メールアドレスに「初期パスワード通知」のメールが届きます。メールに受付番号・初期パスワードの記載がありますので必ず確認してください。

（ユーザIDは予備登録時にご登録いただいたIDです。）

※メール到着まで10分前後かかることがあります。

★メールが届かないときには・・・

▲メールアドレスの間違い

メールアドレスを間違えて登録してしまった場合には、予備登録したデータの取り消しを行いますので、契約課管理係までご連絡ください。

▲受信制限を行っている

次のアドレスからの受信ができるように設定し、契約課管理係までご連絡ください。

kykeiyak@city.shimonoseki.yamaguchi.jp

▲迷惑メール防止機能により市からのメールが迷惑メールと間違えられ、迷惑メールフォルダやゴミ箱に自動的に振り分けられている可能性がありますので、ご確認ください。

受信メールの振り分け（フィルター）設定を変更して頂くことで迷惑メールフォルダへの振り分けを防ぐことができます。

③ログイン（登録申請）

1. 競争入札参加資格申請受付システムメインページで、ログイン（登録申請）をクリックします。

競争入札参加資格申請受付システム

●メニュー表示 ○メニュー非表示

競争入札参加資格申請受付システムメインページ（建設工事）

予備登録（パスワードの請求）

ログイン（登録申請）

パスワード更新

受注者トップメニュー

どちらかを
クリック

インターネット申請の手順

- 1 予備登録(新規パスワードの請求)
- 2 メールにて初期パスワードが発行されます。
- 3 ログイン(登録申請)
- 4 申請データの入力
- 5 関係書類の郵送
- 6 申請データの確認
- 7 受付確認メールが返信されます。

当機関において行われる競争入札に参加するには、当機関が行う競争参加資格についての審査を受けていただく必要があります。

当機関では、申請される方の事務手続きを簡素化するため、当インターネットで申請すれば、当機関の競争参加資格が得られるようになっていきますので、この競争参加資格を希望される方は、左記の手順で申請して下さい。

また、ご利用の際には申請書作成要領をご覧下さい。

一度システムに登録されたデータが残っていますので、前回に認定された方はログインを行ってください。（パスワードを紛失した方は発注機関にご連絡ください。パスワードの再発行を行います。）

・ 前画面に戻る際には必ず画面内の「戻る」ボタンをクリックして戻り、ブラウザの戻るボタンは使用しないでください。

・ 申請手続き手順に関しては申請書作成要領をご覧ください。

・ ご利用の際には操作マニュアルをご覧ください。

2. 1～5の入力を行い、「送信」をクリックします。

受付番号とパスワードは「初期パスワード通知」メールに表記されています。

ユーザIDは予備登録時にご登録いただいたIDです。

ログイン（登録申請）（建設工事）

受付番号、ユーザID及びパスワードを入力してから、送信ボタンを押してください。

パスワードをお持ちでない場合は、事前に予備登録を行い、パスワード請求してください。

申請年度	☒ 指定しない		
申請種別	1	☒ 新規申請	☐ 申請書修正 ☐ 申請内容確認 ☐ 変更申請
登録種別	2	☒ 単独業者	☐ 経常JV ☐ 官公需適格組合
受付番号	3		
ユーザID	4		
パスワード	5		
<input checked="" type="button" value="送信"/> リセット			

No	項目名称	入力文字制限	入力条件等	必須
1	申請種別	選択	「新規申請」を選択	○
2	登録種別	選択	登録種別を選択	○
3	受付番号	半角数字 6 桁	受付番号を半角数字で入力	○
4	ユーザID	半角英数字 4 文字以上 8 文字以内	ユーザID を半角英数字で直接入力 ※入力出来る文字は、0-9、a-z	○
5	パスワード	半角英数字 20 文字以内	パスワードを半角英数字で入力	○

3. 初期パスワードにてログインした場合、パスワード変更画面になります。

変更したいパスワードを考えて「新パスワード」欄（2ヶ所）に入力し、「送信」をクリックします。

パスワード更新

この画面で、パスワードの変更を行います。
この操作により今まで使用していた（通知した）パスワードは使用できなくなります。
変更したいパスワードを考えて「新パスワード」欄に入力してください。
新パスワードは今まで使用していたパスワードに替わって今後のシステムログインで必要となります。忘れないように必ずメモしてください。

商号又は名称	★ ○○株式会社		
パスワード種別	★ 入札参加資格申請用		
受付番号	★ 004779		
ユーザID	★ manual01		
旧パスワード	*****	有効期限: 2012/05/14	入力不可
新パスワード	★ 6	有効期限: 2012/05/15	半角英数字入力 (8文字以上20文字以内)
新パスワード (確認)	★ 7		半角英数字入力 (8文字以上20文字以内)
<input checked="" type="button" value="送信"/> リセット 戻る			

**新パスワードは旧パスワードに替わって今後のシステムログインで必要となります。
忘れないように必ず控えて（メモして）ください。**

No	項目名称	入力文字制限	入力条件等	必須
6	新パスワード	半角英数字 8 文字以上	新パスワードを半角英数字で直接入力	○
7	新パスワード(確認)	20 文字以内	新パスワード(確認) を半角英数字で直接入力	○

4. 「パスワード更新完了」画面が表示されるので、「戻る」をクリックし、「入札参加資格申請受付システムメインページ」に戻ります。

パスワード更新完了

入札参加資格申請用パスワードの更新が正常に完了しました。
なお、この処理は入札参加資格申請の本登録ではありません。
初めてパスワード更新を行った方、または入札参加資格申請の本登録が必要な方は引き続き入札参加資格申請の本登録を行ってください。

戻る

登録はまだ終わっていません。
「戻る」をクリックし、
引き続き本登録を行います。

5. 新しいパスワードを使用して新規申請登録を行います。
競争入札参加資格申請受付システムメインページで、ログイン（登録申請）をクリックします。

競争入札参加資格申請受付システム

メニュー表示 ● メニュー非表示

競争入札参加資格申請受付システムメインページ (建設工事)

インターネット申請の手順

- 1 予備登録(新規パスワードの請求)
- 2 メールにて初期パスワードが発行されます。
- 3 ログイン(登録申請)
- 4 申請データの入力
- 5 関係書類の郵送
- 6 申請データの確認
- 7 受付確認メールが返信されます。

当機関において行われる競争入札に参加するには、当機関が行う競争参加資格についての審査を受けていただく必要があります。
当機関では、申請される方の事務手続きを簡素化するため、当インターネットで申請すれば、当機関の競争参加資格が得られるようになっていきますので、この競争参加資格を希望される方は、左記の手順で申請して下さい。
また、ご利用の際には申請書作成要領をご覧ください。
一度システムに登録されたデータは残っていますので、前回は認定をされた方はログインを行ってください。(パスワードを紛失した方は発注機関にご連絡ください。パスワードの再発行を行います。)

・ 前画面に戻る際には必ず画面内の「戻る」ボタンをクリックして戻り、ブラウザの戻るボタンは使用しないでください。
・ 申請手続き手順に関しては申請書作成要領をご覧ください。
・ ご利用の際には操作マニュアルをご覧ください。

予備登録 (パスワードの請求)
ログイン (登録申請)
パスワード更新
受注者
トップメニュー

どちらかを
クリック

6. 1～5の入力を行い、「送信」をクリックします。
※パスワードは変更後の新パスワードを入力します。

ログイン (登録申請) (建設工事)

受付番号、ユーザID及びパスワードを入力してから、送信ボタンを押してください。
パスワードをお持ちでない場合は、事前に予備登録を行い、パスワード請求してください。

申請年度	☒ 指定しない				
申請種別	1	☒ 新規申請	☐ 申請書修正	☐ 申請内容確認	☐ 変更申請
登録種別	2	☒ 単独業者	☐ 経常JV	☐ 官公需適格組合	
受付番号	3				
ユーザID	4				
パスワード	5				
		送信	リセット		

受付番号・ユーザIDは変わりません。
パスワードは**変更後の新パスワード**を入力してください。

④申請内容入力

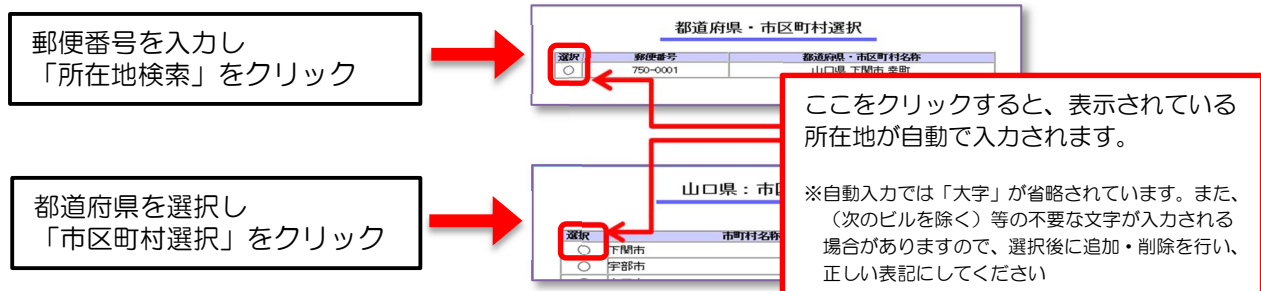
1. 申請情報（申請方法）欄を入力します。

新規申請登録	
次の事項について必要部分を入力してください。（水色の部分については入力不要です。）	
申請情報（申請方法）	
業者種別	工事
登録種別	☐ 単独業者 ☐ 経常JV ☐ 官公需適格組合 構成員入力
個人/法人区分 ★1	☒ 法人 ☐ 個人
申請区分	新規申請
申請年度	指定しない
申請年月日	令和4年6月1日
許可番号	00-0000000号
適格組合証明番号	☒ 年 ☒ 月 ☒ 日 - 第 ☒ 号

No	項目名称	入力文字制限	入力条件等	必須
1	個人／法人区分	選択	個人／法人区分を選択	○

2. 申請情報（本社・代表者情報）欄を入力します。

申請情報（本社・代表者情報）	
本社（店）郵便番号 ★	2 - 所在地検索
本社（店）所在地（都道府県） ★	3
本社（店）所在地（市区町村） ★	4 市区町村選択
本社（店）所在地（大字・番地） ★	5 (丁目、番地等は省略せず、○丁目の○は漢数字で記入：例（一丁目1番1号／100番地1））
本社（店）所在地（大字・番地）（フリガナ）	×
商号又は名称 ★	6 (株式会社等法人の種類を表す文字は省略せず、商号又は名称との間に空白を入れずに記入)
商号又は名称（フリガナ） ★	7 (株式会社等法人の種類を表す文字は記入不要)
代表者役職名 ★	8
代表者氏名 ★	9 (姓と名前の間は一文字あけて記入)
代表者氏名（フリガナ）	×
本社（店）電話番号 ★	10 電話番号は市外局番よりハイフン区切りで入力してください。(例:027-012-3456、090-0123-4567)
本社（店）FAX番号	11 FAX番号は市外局番よりハイフン区切りで入力してください。(例:027-012-3456、090-0123-4567) (自治体からの連絡がFAXの場合もあるので、可能な限り入力してください。)
本社（店）メールアドレス	12



No	項目名称	入力文字制限	入力条件等	必須
2	本社(店)郵便番号	半角数字 3 桁と 4 桁	本社(店)郵便番号を半角数字で直接入力	○
3	本社(店)所在地(都道府県)	選択	本社(店)所在地(都道府県)をリストから選択	○
4	本社(店)所在地(市区町村)	選択	本社(店)所在地(市区町村)を選択 ※市区町村選択ウィンドウより選択入力	○
5	本社(店)所在地(大字・番地)	全角 35 文字以内	本社(店)所在地大字・番地を全角で直接入力	○
6	商号又は名称	全角 40 文字以内	商号又は名称を全角で直接入力 (例：株式会社下関建設)	○
7	商号又は名称(フリガナ)	全角カタカナ 60 文字以内	商号又は名称(フリガナ)を全角で直接入力 (例：株式会社下関建設→シモノセキケンセツ)	○
8	代表者役職名	全角 30 文字以内	代表者役職名を全角で直接入力	○
9	代表者氏名	全角 20 文字以内	代表者氏名を全角で直接入力	○
10	本社(店)電話番号	半角数字 15 桁以内	本社(店)電話番号を半角数字で直接入力 ※市外局番から“-”で区切る	○
11	本社(店)FAX 番号	半角数字 15 桁以内	本社(店)FAX 番号を半角数字で直接入力 ※市外局番から“-”で区切る	○
12	本社(店)メールアドレス	半角英数字 100 文字以内	本社(店)メールアドレスを半角英数字で直接入力	

3. 申請情報（担当者情報）欄を入力します。

※下の行政書士情報欄は使用しないため、担当者情報欄に「申請者の担当者」又は「行政書士等の代理申請者」のどちらか一方を入力してください。

申請情報（担当者情報）	
担当者役職名	13
担当者氏名 ★	14 (姓と名前の間は一文字あけて記入)
担当者氏名 (フリガナ)	15 (姓と名前の間は一文字あけて記入)
担当者電話番号 ★	16 内線 17 電話番号は市外局番よりハイフン区切りで入力してください。(例: 027-012-3456、090-0123-4567)
担当者FAX番号	18 FAX番号は市外局番よりハイフン区切りで入力してください。(例: 027-012-3456、090-0123-4567) (自治体からの連絡がFAXの場合もあるので、可能な限り入力してください。)
担当者メールアドレス ★	19

No	項目名称	入力文字制限	入力条件等	必須
13	担当者役職名	全角 30 文字以内	担当者役職名を全角で直接入力	
14	担当者氏名	全角 20 文字以内	担当者氏名を全角で直接入力 ※行政書士の場合は氏名の後に（行政書士）と入力	○
15	担当者氏名(フリガナ)	全角カタカナ 32 文字以内	担当者氏名(フリガナ)を全角で直接入力	
16	担当者電話番号	半角数字 15 桁以内	担当者電話番号を半角数字で直接入力 ※携帯電話は不可。市外局番から“-”で区切る	○
17	担当者電話番号(内線)	半角数字 6 桁以内	担当者電話番号(内線)がある場合のみ、半角数字で直接入力	
18	担当者FAX 番号	半角数字 15 桁以内	担当者FAX 番号を半角数字で直接入力 ※市外局番から“-”で区切る	○
19	担当者メールアドレス	半角英数字 100 文字以内	担当者メールアドレスを半角英数字で直接入力 ※このメールアドレスに業者登録関係のメールが 全て届きます	○

4. 申請情報（その他）欄は**入力不要**です。

申請情報（その他）	
外資状況 （外国資本のある 場合のみ）	☐ 外国籍会社 （国名) ☐ 日本国籍会社（外資比率100%）（国名) ☐ 日本国籍会社（外資比率 %）（国名) ☐ 日本国籍会社（外資比率 %）（国名)
ISO認証取得状況	☐ ISO14000シリーズ 年 月 日 - 第 号取得 ☐ ISO45001シリーズ 年 月 日 - 第 号取得
環境配慮同意区分	☐ 同意 ☐ 非同意
障害者雇用状況 の報告義務の有無	☐ 有り ☐ 無し
障害者雇用状況	障害者人数 人 職員総数 人
備考	

5. 行政書士情報欄は**入力不要**です。

行政書士情報	
登録番号	
郵便番号	- 所在地検索
所在地 （都道府県）	市区町村選択
所在地 （市区町村）	
所在地 （大字・番地）	入力不要
氏名	（姓と名前の間は一文字あけて記入）
電話番号	電話番号は市外局番よりハイフン区切りで入力してください。（例:027-012-3456、090-0123-4567）
FAX番号	FAX番号は市外局番よりハイフン区切りで入力してください。（例:027-012-3456、090-0123-4567） （自治体からの連絡がFAXの場合もあるので、可能な限り入力してください。）
メールアドレス	

6. 添付資料欄は**不要**です。

添付資料	
工事経歴書 技術職員名簿	添付不要です。ファイルは添付せず、他の書類と一緒に紙で提出してください。

7. 委任先又は下関市内営業所がある場合のみ、営業所入力をクリックします。

※委任先又は下関市内営業所がない方は 11 へ

送信	リセット	戻る	営業所入力
-----------------------------------	-------------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------------

8. 営業所情報一覧画面で、新規追加をクリックします。

営業所情報一覧				
				新規追加 閉じる
営業番号	営業所名	都道府県	市町村	代表者名

9. 営業所情報登録欄を入力します。

※委任先又は下関市内営業所のみ入力してください。左記以外の営業所は入力不要です。

★契約先：山口支店、契約先でない下関市内営業所：下関営業所の場合、

①契約先（山口支店）を新規追加・登録した後、②下関営業所を新規追加・登録します。

営業所情報登録	
次の事項について必要部分を入力後送信してください。	
営業所番号	1
営業所名	★ 20
郵便番号	★ 21 所在地検索
所在地(都道府県)	★ 22
所在地(市区町村)	★ 23 市区町村選択
所在地(大字・番地)	★ 24 (丁目、番地等は省略せず、○丁目の○は漢数字で記入：例(一丁目1番1号/100番地1))
電話番号	★ 25 電話番号は市外局番よりハイフン区切りで入力してください。(例:027-012-3456、090-0123-4567)
FAX番号	★ 26 FAX番号は市外局番よりハイフン区切りで入力してください。(例:027-012-3456、090-0123-4567) (自治体からの連絡がFAXの場合もあるので、可能な限り入力してください。)
営業区域	X
建設業許可業種	★ ☐ 土 ☐ 建 ☐ 大 ☐ 左 ☐ と ☐ 石 ☐ 屋 ☐ 電 ☐ 管 ☐ タ ☐ 鋼 ☐ 筋 ☐ 舗 ☐ し ☐ ゅ ☐ ん ☐ 板 ☐ ガ ☐ 塗 ☐ 防 ☐ 内 ☐ 機 ☐ 絶 ☐ 通 ☐ 園 ☐ 井 ☐ 具 ☐ 水 ☐ 消 ☐ 清
代表者役職名	★ 28
代表者氏名	★ 29 (姓と名前の間は一文字あけて記入)
代表者氏名(フリガナ)	X (姓と名前の間は一文字あけて記入)
担当者氏名	X (姓と名前の間は一文字あけて記入)
担当者氏名(フリガナ)	X (姓と名前の間は一文字あけて記入)
担当者メールアドレス	X
技術者人数	X 人
登録 削除 リセット 戻る	

No	項目名称	入力文字制限	入力条件等	必須
20	営業所名	全角 40 文字以内	営業所名を全角で直接入力 ※商号又は名称は不要(例：下関営業所)	○
21	郵便番号	半角数字 3 桁と 4 桁	郵便番号を半角数字で直接入力	○
22	所在地(都道府県)	選択	所在地(都道府県)をリストから選択	○
23	所在地(市区町村)	選択	所在地(市区町村)を選択 ※市区町村選択ウィンドウより選択入力	○
24	所在地(大字・番地)	全角 35 文字以内	所在地(大字・番地)を全角で直接入力	○
25	電話番号	半角数字 15 桁以内	電話番号を半角数字で直接入力 ※市外局番から“-”で区切る	○
26	FAX 番号	半角数字 15 桁以内	FAX 番号を半角数字で直接入力 ※市外局番から“-”で区切る	○
27	建設業許可業種	選択	登録希望業種をチェックボックスより選択 (複数選択可)	○
28	代表者役職名	全角 30 文字以内	営業所代表者役職名を全角で直接入力	○
29	代表者氏名	全角 20 文字以内	営業所代表者氏名を全角で直接入力	○

※(27)建設業許可業種について、建設業許可のない下関市内営業所の場合は、登録希望業種に✓をつけてください。

10. 登録をクリックすると「営業所情報一覧画面」に戻ります。
必要な営業所の入力が終わったら、「閉じる」をクリックします。

営業所情報一覧				
説明		新規追加		閉じる
営業番号	営業所名	都道府県	市町村	代表者名
1	〇〇支店	〇〇県	〇〇市	〇×太郎

11. 「送信」をクリックします。

送信	リセット	戻る	営業所入力
----	------	----	-------

12. 「個別情報登録・申請自治体選択」画面で、下関市の希望欄に✓をつけた後、「個別情報」をクリックします。

個別情報登録・申請自治体選択			
申請自治体	希望	自治体毎個別情報	認定状況
下関市	☒	個別情報	

希望に✓をつけずに個別情報をクリックすると、エラー表示となります。

送信	リセット	戻る
----	------	----

13. 「個別情報登録」画面で、**本社以外で契約する場合のみ、委任先営業所名を選択します。**
※営業所入力で登録した営業所が選択できます。

個別情報登録			
下関市			
委任先営業所名	〇〇支店		
工種別	希望	監理技術者数	認定状況
土木一式	☐		
建築一式	☐		
大工	☐		

本社契約の場合は選択不要です。

14. 下関市に登録を希望する工種に✓をつけます。
※希望できる工種は、契約先が許可を受けており、かつ、総合評価値がある工種となります。

個別情報登録			
下関市			
委任先営業所名	〇〇支店		
工種別	希望	監理技術者数	認定状況
土木一式	☐	×人	
建築一式	☐	×人	
大工	☐	×人	
左官	☐	×人	
とび・土工・コンクリート	☐	×人	
石	☐	×人	

下関市への登録を希望する工種のものに✓をつけます。
(監理技術者数の入力不要です。)

15. 希望工種すべてに✓をつけたら、「登録」をクリックします。

登 録	リセット	戻 る
------------	------	-----

16. 「個別情報登録・申請自治体選択」画面に戻るので、「送信」をクリックします。

個別情報登録・申請自治体選択			
申請自治体	希望	自治体毎個別情報	認定状況
下関市	☒	個別情報	
送 信 リセット 戻 る			

⑤新規申請登録確認画面にて確認→印刷→登録→完了

1. 新規申請登録確認画面になります。入力内容が正しいか、再度確認します。

新規申請登録確認					
登録はまだ完了していません。 「印刷」ボタンを押して、登録内容を確認してください。 以下の内容で登録してよろしければ「登録」ボタンを押して登録してください。 登録内容に誤りがあった場合は、「戻る」ボタンを押して修正箇所まで戻って修正してください。					
申請情報					
申請情報（申請方法）					
業者種別	工事				
登録種別	単独業者				
個人/法人区分	法人				
申請区分	新規申請				
申請年度	指定しない				
申請年月日	令和4年6月1日				
許可番号	00-000000号				
適格組合証明番号					
申請希望自治体	自治体	希望工種	監理技術者数	委任先営業所番号	委任先営業所名
	下関市	土木一式 建築一式		1	〇〇支店
申請情報（本社・代表者情報）					
本社（店）郵便番号	123-4567				
本社（店）所在地	〇〇県〇〇市〇〇町一丁目1番1号				
本社（店）所在地（フリガナ）					
商号又は名称	〇〇株式会社				

2. 入力内容が正しければ、「印刷」をクリックしてください。

別ウィンドウで印刷ダイアログが表示されますので、必ず印刷をしてください（A4縦）。

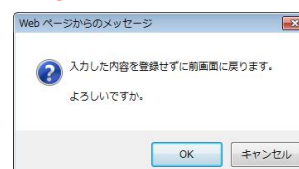
★ここで印刷したものが申請書類として必要となります。

登 録	戻 る	印 刷
------------	-----	------------

「印刷」をクリックしただけでは登録は終わっていません。

※入力内容に誤りがある場合は「戻る」をクリックして修正箇所まで戻って修正してください。

「戻る」をクリックすると、→のメッセージが表示され、「OK」をクリックすると「個別情報登録・申請自治体選択」画面に戻ります。



3. 印刷をすると、「登録」ボタンがクリックできるようになります。

確認画面を表示している時点では登録は完了していません。内容を確認した上で印刷された内容で正しければ「登録」をクリックしてください。

登録	戻る	印刷
-----------	----	----

「登録」をクリックすると
下関市にデータが送信されます。

4. 新規申請登録完了画面が表示されるので、「戻る」をクリックし、ログイン画面に戻ります。

新規申請登録完了				
以下の内容は登録されました。 担当者メールアドレスに登録したメールアドレス宛に受付確認のメールを送信します。 30分経過してもメールが届かない場合は、メールアドレスを間違えて登録した可能性があります。 登録したメールアドレスを確認して修正してください。				
申請情報				
申請情報（申請方法）				
業者種別	工事			
登録種別	単独業者			
個人/法人区分	法人			
申請区分	新規申請			
申請年度	指定しない			
申請年月日	令和4年6月1日			
許可番号	00-000000号			
適格組合証明番号				
申請希望自治体	自治体	希望工種	監理技術者数	委任先営業所番号
	下関市	土木一式 建築一式		1
				委任先営業所名
				〇〇支店
申請情報（本社・代表者情報）				
本社（店）郵便番号	123-4567			
本社（店）所在地	〇〇県〇〇市〇〇町一丁目1番1号			
本社（店）所在地（フリガナ）				
商号又は名称	〇〇株式会社			

新規申請登録完了画面が
表示されたら登録終了です。

⑥受付確認メール受信

1. 申請担当者メールアドレス宛に「受付確認」メールが届きます。

メールを確認してください。

※メール到着まで10分前後かかることがあります。

★メールが届かないときには・・・

▲メールアドレスの間違い

メールアドレスを間違えて登録してしまった場合には、ログイン画面で「申請書修正」にてログインし、担当者メールアドレスを訂正後、確認画面で印刷→登録を行ってください。

（「新規申請」・「変更申請」にてログインするとエラー表示となります。）

▲受信制限を行っている

次のアドレスからの受信ができるように設定し、契約課管理係までご連絡ください。

kykeiyak@city.shimonoseki.yamaguchi.jp

▲迷惑メール防止機能により市からのメールが迷惑メールと間違えられ、迷惑メールフォルダやゴミ箱に自動的に振り分けられている可能性がありますので、ご確認ください。

受信メールの振り分け（フィルター）設定を変更して頂くことで迷惑メールフォルダへの振り分けを防ぐことができます。

⑦申請書類を下関市に提出

1. 申請書類を揃え、下関市（総務部契約課管理係）へご提出ください。（郵送又は持参）
※様式等は、下関市ホームページ→「しごと・事業者」→「入札・契約・登録」→
「下関市工事の部屋」下の「業者情報（工事・コンサル）」よりダウンロードできます。
★⑤-2 で印刷した画面の写しも必要となりますのでご注意ください。

⑧申請受理完了メール受信

1. 下関市にて申請書類確認後、不備等がある場合は電話等にて連絡します。
不備等がなければ、下関市にて申請を受理すると「申請受理完了」メールが届きます。
※インターネット申請の入力不要部分については、連絡せず削除します。ご了承ください。

⑨認定処理完了メール受信

1. 認定日（1日）に下関市にて申請を認定すると「認定処理完了」メールが届きます。
※必要な場合は、競争入札参加資格申請受付システムのログイン画面で「申請内容確認」にて
ログインし、内容を確認してください。

⑩資格審査決定通知書受領（郵送）

1. 認定日頃に申請書類と一緒に提出された返信用封筒にて資格審査決定通知書を送付します。
内容を確認してください。

★資格審査決定通知書の内容について★

資格審査決定通知書には以下の記載があります。

1. 登録期間・・・・・・認定日より2年間
2. 審査基準日・・・・・・総合評定値通知書に記載の審査基準日
3. 次回更新期限日・・審査基準日より1年7ヶ月

【新規申請】認定後、次回更新期限日までに【更新申請】がされない場合、入札等に参加できなくなる場合があります。継続して入札等に参加を希望される場合は、更新期限日までに【更新申請】を行ってください。【更新申請】が認定されると、登録期間等が更新されます。
(実質、年1回更新申請が必要となります。)

なお、更新期限日を過ぎた場合でも、登録期間内であれば【更新申請】が可能です。
ただし、登録期間終了日までに【更新申請】が受理されない場合、登録名簿から抹消されます。

更新申請

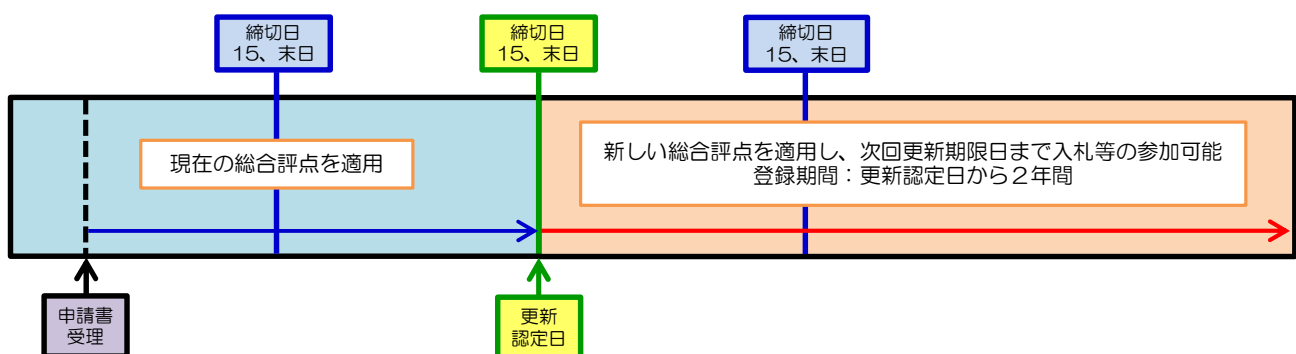
1. 更新申請の流れは以下のとおりとなります

- ① ログイン（登録申請）
- ② 申請内容変更入力（※変更箇所のみ入力）
 - ・申請情報（申請方法）
 - ・申請情報（本社・代表者情報）
 - ・申請情報（担当者情報）
 - ・申請情報（その他）→不要
 - ・行政書士情報・添付資料→不要
 - ・営業所入力（※委任先又は下関市内営業所のみ。左記以外の営業所は入力不要）
 - ・個別情報登録・申請自治体選択（希望工種の登録）
- ③ 変更申請登録確認画面にて確認→印刷→登録→完了
- ④ 受付確認メール受信
- ⑤ 申請書類を下関市に提出
- ⑥ 申請受理完了メール受信（※下関市にて申請書類確認後）
- ⑦ 認定処理完了メール受信
- ⑧ 資格審査決定通知書受領（郵送）（※⑦⑧は前後する場合があります）

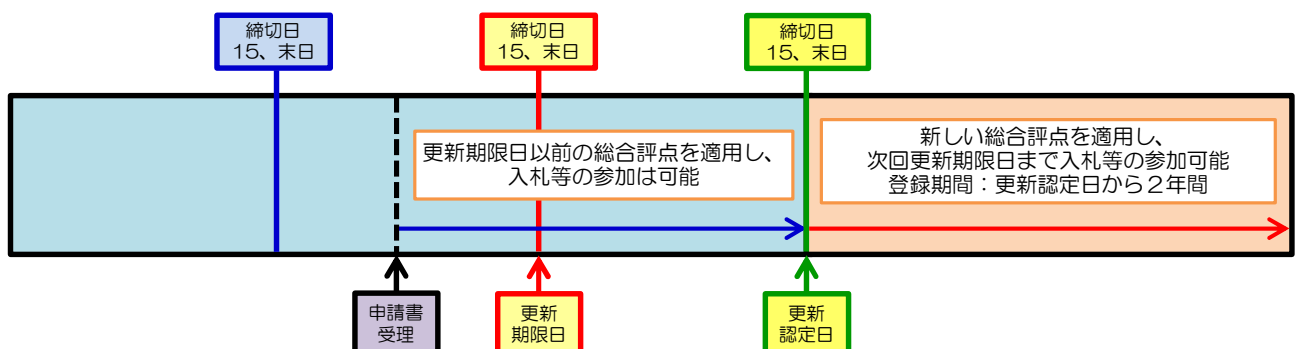
！注意！

有効な入札参加資格がある方のうち、**更新期限日を過ぎた場合でも、登録期間内であれば【新規申請】ではなく【更新申請】となり、予備登録は不要です。**
（更新期限日・登録期限日についてはお手元の資格審査決定通知書にてご確認ください。）

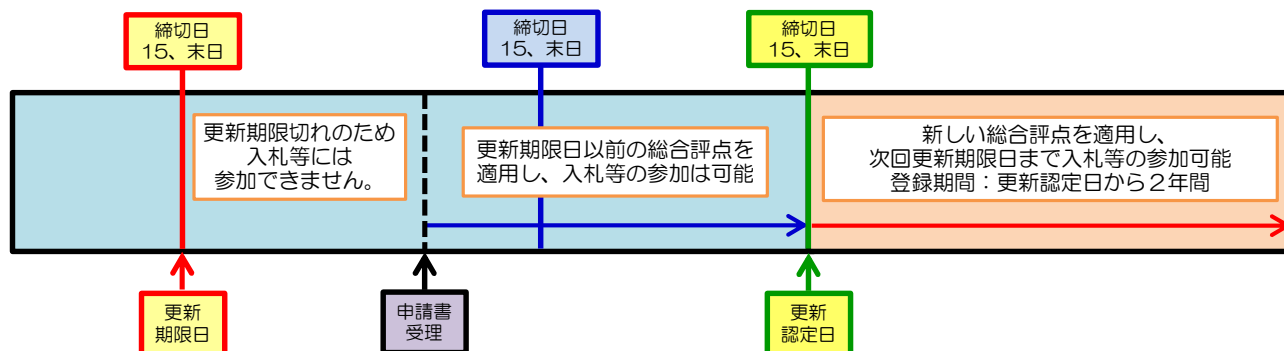
●通常の更新に係るスケジュール



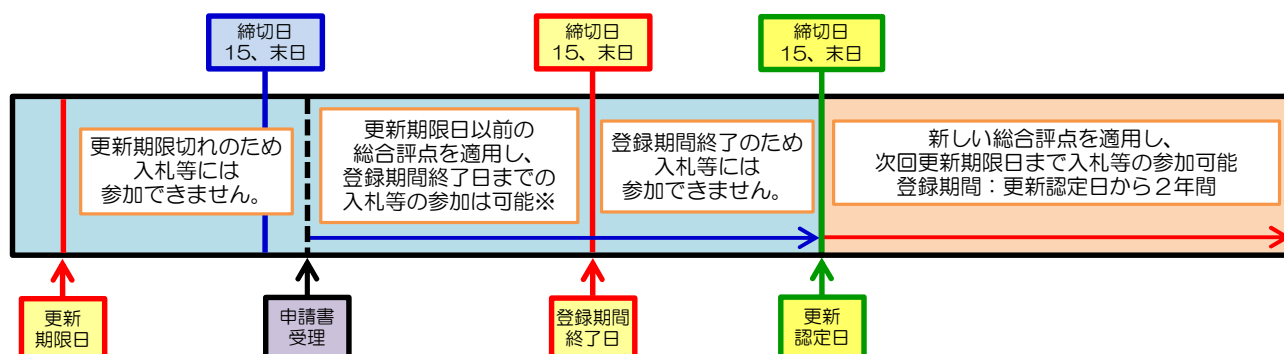
●更新期限日直前の申請書締切日以降に受理した場合



●更新期限日を過ぎて、登録期間終了日直前の申請書締切日以前に受理した場合



●更新期限日を過ぎて、登録期間終了日直前の申請書締切日以降に受理した場合



※但し、更新認定日までに一度登録期間が終了するため、入札等に参加できなくなる場合があります。

①ログイン（登録申請）

1. 入札参加資格申請受付システム入口をクリックし、建設工事をクリックします。

The screenshot shows a web interface with the title '入札参加資格申請業務の選択'. Below the title, it says '・入札参加資格申請を行う業務区分を選択して下さい。' (Please select the business category for bidding participation qualification application). There are three options listed:

- 1 建設工事 (Construction work) - This option is highlighted with a red box.
- 2 建設コンサル (Construction consulting)
- 3 物品・役務 (Goods and services)

2. 競争入札参加資格申請受付システムメインページで、ログイン（登録申請）をクリックします。

The screenshot shows the main page of the '競争入札参加資格申請受付システム'. On the left sidebar, there are buttons for '予備登録 (パスワードの請求)' (Pre-registration (Request for password)), 'ログイン (登録申請)' (Login (Registration application)), 'パスワード更新' (Password update), and '受注者 トップメニュー' (Bidder top menu). The 'ログイン (登録申請)' button is highlighted with a red box. A red arrow points to it with the text 'どちらかを クリック' (Click either one). In the main content area, there is a list of steps for 'インターネット申請の手順' (Internet application procedure). Step 3, 'ログイン(登録申請)' (Login (Registration application)), is highlighted with a red box. A red box with text is overlaid on the right side of the page:

※更新申請では予備登録は不要です。
ログイン（登録申請）から始めてください。

 Below this, there is a detailed note about the system and password management.

3. 1～5の入力を行い、「送信」をクリックします。

★受付番号・ユーザID・パスワードは「インターネット申請の前に」を参照

ログイン（登録申請）（建設工事）

受付番号、ユーザID及びパスワードを入力してから、送信ボタンを押してください。

パスワードをお持ちでない場合は、事前に予備登録を行い、パスワード請求してください。

申請年度	☒ 指定しない
申請種別	1 ☐ 新規申請 ☐ 申請書修正 ☐ 申請内容確認 ☒ 変更申請
登録種別	2 ☒ 単独業者 ☐ 経常JV ☐ 官公需適格組合
受付番号	3
ユーザID	4
パスワード	5
<input checked="" type="button" value="送信"/> リセット	

No	項目名称	入力文字制限	入力条件等	必須
1	申請種別	選択	「変更申請」を選択	○
2	登録種別	選択	登録種別を選択	○
3	受付番号	半角数字 6 桁	受付番号を半角数字で入力	○
4	ユーザID	半角英数字 4 文字以上 8 文字以内	ユーザID を半角英数字で直接入力 ※入力出来る文字は、0-9、a-z	○
5	パスワード	半角英数字 20 文字以内	パスワードを半角英数字で入力	○

4. 初期パスワードにてログインした場合、又は前回のパスワード変更から6ヶ月以上経過した場合に、パスワード変更画面になります。

変更したいパスワードを考えて「新パスワード」欄（2ヶ所）に入力し、「送信」をクリックします。

※変更申請登録画面が表示された場合は②申請内容変更入力へ

パスワード更新

この画面で、パスワードの変更を行います。
この操作により今まで使用していた（通知した）パスワードは使用できなくなります。
変更したいパスワードを考えて「新パスワード」欄に入力してください。
新パスワードは今まで使用していたパスワードに替わって今後のシステムログインで必要となります。忘れないように必ずメモしてください。

商号又は名称	★ ○○株式会社
パスワード種別	★ 入札参加資格申請用
受付番号	★ 004779
ユーザID	★ manual01
旧パスワード	*****
新パスワード	6
新パスワード（確認）	7

新パスワードは旧パスワードに替わって今後のシステムログインで必要となります。
忘れないように必ず控えて（メモして）ください。

No	項目名称	入力文字制限	入力条件等	必須
6	新パスワード	半角英数字 8 文字以上	新パスワードを半角英数字で直接入力	○
7	新パスワード（確認）	20 文字以内	新パスワード（確認）を半角英数字で直接入力	○

5. 「パスワード更新完了」画面が表示されるので、「戻る」をクリックし、「入札参加資格申請受付システムメインページ」に戻ります。

パスワード更新完了

入札参加資格申請用パスワードの更新が正常に完了しました。
 なお、この処理は入札参加資格申請の本登録ではありません。
 初めてパスワード更新を行った方、または入札参加資格申請の本登録が必要な方は引き続き入札参加資格申請の本登録を行ってください。

戻る

登録はまだ終わっていません。
 「戻る」をクリックし、
 引き続き本登録を行います。

6. 新しいパスワードを使用して変更申請登録を行います。
 競争入札参加資格申請受付システムメインページで、ログイン（登録申請）をクリックします。

競争入札参加資格申請受付システム

メニュー表示 ● メニュー非表示

競争入札参加資格申請受付システムメインページ（建設工事）

インターネット申請の手順

- 1 予備登録(新規パスワードの請求)
- 2 メールにて初期パスワードが発行されます。
- 3 **ログイン(登録申請)**
- 4 申請データの入力
- 5 関係書類の郵送
- 6 申請データの確認
- 7 受付確認メールが返信されます。

どちらかを
クリック

当機関において行われる競争入札に参加するには、当機関が行う競争参加資格についての審査を受けていただく必要があります。
 当機関では、申請される方の事務手続きを簡素化するため、当インターネットで申請すれば、当機関の競争参加資格が得られるようになっていきますので、この競争参加資格を希望される方は、左記の手順で申請して下さい。
 また、ご利用の際には申請書作成要領をご覧ください。
 一度システムに登録されたデータは残っていますので、前回は認定をされた方はログインを行ってください。(パスワードを紛失した方は発注機関にご連絡ください。パスワードの再発行を行います。)

・ 前画面に戻る際には必ず画面内の「戻る」ボタンをクリックして戻り、ブラウザの戻るボタンは使用しないでください。
 ・ 申請手続き手順に関しては申請書作成要領をご覧ください。
 ・ ご利用の際には操作マニュアルをご覧ください。

7. 1～5の入力を行い、「送信」をクリックします。
 ※パスワードは変更後の新パスワードを入力します。

ログイン（登録申請）（建設工事）

受付番号、ユーザID及びパスワードを入力してから、送信ボタンを押してください。

パスワードをお持ちでない場合は、事前に予備登録を行い、パスワード請求してください。

申請年度	☒ 指定しない
申請種別	1 ☐ 新規申請 ☐ 申請書修正 ☐ 申請内容確認 ☒ 変更申請
登録種別	2 ☒ 単独業者 ☐ 経常JV ☐ 官公需連絡組合
受付番号	3
ユーザID	4
パスワード	5
<input checked="" type="button"/> 送信 リセット	

受付番号・ユーザIDは変わりません。
 パスワードは**変更後の新パスワード**を入力してください。

No	項目名称	入力文字制限	入力条件等	必須
5	本社(店)郵便番号	半角数字 3 桁と 4 桁	本社(店)郵便番号を半角数字で直接入力	○
6	本社(店)所在地(都道府県)	選択	本社(店)所在地(都道府県)をリストから選択	○
7	本社(店)所在地(市区町村)	選択	本社(店)所在地(市区町村)を選択 ※市区町村選択ウィンドウより選択入力	○
8	本社(店)所在地(大字・番地)	全角 35 文字以内	本社(店)所在地大字・番地を全角で直接入力	○
9	商号又は名称	全角 40 文字以内	商号又は名称を全角で直接入力 (例：株式会社下関建設)	○
10	商号又は名称(フリガナ)	全角カタカナ 60 文字以内	商号又は名称(フリガナ)を全角で直接入力 (例：株式会社下関建設→シモノセキケンセツ)	○
11	代表者役職名	全角 30 文字以内	代表者役職名を全角で直接入力	○
12	代表者氏名	全角 20 文字以内	代表者氏名を全角で直接入力	○
13	本社(店)電話番号	半角数字 15 桁以内	本社(店)電話番号を半角数字で直接入力 ※市外局番から“-”で区切る	○
14	本社(店)FAX 番号	半角数字 15 桁以内	本社(店)FAX 番号を半角数字で直接入力 ※市外局番から“-”で区切る	○
15	本社(店)メールアドレス	半角英数字 100 文字以内	本社(店)メールアドレスを半角英数字で直接入力	

3. 申請情報（担当者情報）欄を確認します。変更がある場合は変更してください。

※下の行政書士情報欄は使用しないため、担当者情報欄に「申請者の担当者」又は「行政書士等の代理申請者」のどちらか一方を入力してください。

申請情報（担当者情報）	
担当者役職名	16
担当者氏名 ★	17 (姓と名前の間は一文字あけて記入)
担当者氏名 (フリガナ)	18 (姓と名前の間は一文字あけて記入)
担当者 電話番号 ★	19 内線 20 電話番号は市外局番よりハイフン区切りで入力してください。(例: 027-012-3456、090-0123-4567)
担当者 FAX 番号	21 FAX 番号は市外局番よりハイフン区切りで入力してください。(例: 027-012-3456、090-0123-4567) (自治体からの連絡が FAX の場合もあるので、可能な限り入力してください。)
担当者 メールアドレス ★	22

No	項目名称	入力文字制限	入力条件等	必須
16	担当者役職名	全角 30 文字以内	担当者役職名を全角で直接入力	
17	担当者氏名	全角 20 文字以内	担当者氏名を全角で直接入力 ※行政書士の場合は氏名の後に（行政書士）と入力	○
18	担当者氏名(フリガナ)	全角カタカナ 32 文字以内	担当者氏名(フリガナ)を全角で直接入力	
19	担当者電話番号	半角数字 15 桁以内	担当者電話番号を半角数字で直接入力 ※携帯電話は不可。市外局番から“-”で区切る	○
20	担当者電話番号(内線)	半角数字 6 桁以内	担当者電話番号(内線)がある場合のみ、半角数字で直接入力	
21	担当者 FAX 番号	半角数字 15 桁以内	担当者 FAX 番号を半角数字で直接入力 ※市外局番から“-”で区切る	○
22	担当者メールアドレス	半角英数字 100 文字以内	担当者メールアドレスを半角英数字で直接入力 ※このメールアドレスに業者登録関係のメールが 全て届きます	○

4. 申請情報（その他）欄は**入力不要**です。

申請情報（その他）	
外資状況 （外国資本のある 場合のみ）	☐ 外国籍会社 （国名) ☐ 日本国籍会社（外資比率100%）（国名) ☐ 日本国籍会社（外資比率 %）（国名) ☐ 日本国籍会社（外資比率 %）（国名)
ISO認証取得状況	☐ ISO14000シリーズ 年 月 日 - 第 号取得 ☐ ISO14000シリーズ 年 月 日 - 第 号取得
環境配慮同意区分	☐ 同意 ☐ 非同意
障害者雇用状況 の報告義務の有無	☐ 有り ☐ 無し
障害者雇用状況	障害者人数 人 職員総数 人
備考	

5. 行政書士情報欄・添付資料欄は**不要**です。

行政書士情報	
登録番号	
郵便番号	所在地検索
所在地 （都道府県）	市区町村選択
所在地 （市区町村）	
所在地 （大字・番地）	（丁目、番地は「-（ハイフン）」で区切り記入）
氏名	（姓と名前の間は一字あけて記入）
電話番号	電話番号は市外局番よりハイフン区切りで入力してください。（例: 027-012-3456、090-0123-4567）
FAX番号	FAX番号は市外局番よりハイフン区切りで入力してください。（例: 027-012-3456、090-0123-4567） （自治体からの連絡がFAXの場合もあるので、可能な限り入力してください。）
メールアドレス	

添付資料	
工事経歴書	添付不要です。ファイルは添付せず、他の書類と一緒に紙で提出してください。
技術職員名簿	

6. 委任先又は下関市内営業所がある場合のみ、営業所入力をクリックします。

※委任先又は下関市内営業所がない方は 10へ

送信	リセット	戻る	営業所入力
-----------------------------------	-------------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------------

7. 営業所情報一覧画面で、該当営業所名をクリックします。

営業所情報一覧				
		新規追加		閉じる
営業番号	営業所名	都道府県	市町村	代表者名
1	〇〇支店	〇〇県	〇〇市	〇×太郎

(★の必須項目が登録されていない場合、必ず入力してください。)

営業所情報登録																																																									
次の事項について必要部分を入力後送信してください。																																																									
営業所番号	1																																																								
営業所名	★ 23																																																								
郵便番号	★ 24 所在地検索																																																								
所在地 (都道府県)	★ 25 ▼																																																								
所在地 (市区町村)	★ 26 市区町村選択																																																								
所在地 (大字・番地)	★ 27 (丁目、番地等は省略せず、〇丁目の〇は漢数字で記入：例（一丁目1番1号／100番地1））																																																								
電話番号	★ 28 電話番号は市外局番よりハイフン区切りで入力してください。(例:027-012-3456、090-0123-4567)																																																								
FAX番号	★ 29 FAX番号は市外局番よりハイフン区切りで入力してください。(例:027-012-3456、090-0123-4567) (自治体からの連絡がFAXの場合もあるので、可能な限り入力してください。)																																																								
営業区域	★ X																																																								
建設業 許可業種	★ <table border="1"> <tr> <td>土</td><td>建</td><td>大</td><td>左</td><td>と</td><td>石</td><td>屋</td><td>電</td><td>管</td><td>タ</td><td>鋼</td><td>筋</td><td>舗</td><td>しゅん</td><td>板</td><td>ガ</td><td>塗</td><td>防</td><td>内</td><td>機</td><td>絶</td><td>通</td><td>園</td><td>井</td><td>具</td><td>水</td><td>消</td><td>清</td> </tr> <tr> <td>30</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>	土	建	大	左	と	石	屋	電	管	タ	鋼	筋	舗	しゅん	板	ガ	塗	防	内	機	絶	通	園	井	具	水	消	清	30																											
土	建	大	左	と	石	屋	電	管	タ	鋼	筋	舗	しゅん	板	ガ	塗	防	内	機	絶	通	園	井	具	水	消	清																														
30																																																									
代表者役職名	★ 31																																																								
代表者氏名	★ 32 (姓と名前の間は一文字あけて記入)																																																								
代表者氏名 (フリガナ)	X (姓と名前の間は一文字あけて記入)																																																								
担当者氏名	X (姓と名前の間は一文字あけて記入)																																																								
担当者氏名 (フリガナ)	X (姓と名前の間は一文字あけて記入)																																																								
担当者メールアドレス	X																																																								
技術者人数	X 人																																																								

登録

削除

リセット

戻る

No	項目名称	入力文字制限	入力条件等	必須
23	営業所名	全角 40 文字以内	営業所名を全角で直接入力 ※商号又は名称は不要（例：下関営業所）	○
24	郵便番号	半角数字 3 桁と 4 桁	郵便番号を半角数字で直接入力	○
25	所在地(都道府県)	選択	所在地(都道府県)をリストから選択	○
26	所在地(市区町村)	選択	所在地(市区町村)を選択 ※市区町村選択ウィンドウより選択入力	○
27	所在地(大字・番地)	全角 35 文字以内	所在地(大字・番地)を全角で直接入力	○
28	電話番号	半角数字 15 桁以内	電話番号を半角数字で直接入力 ※市外局番から“-”で区切る	○
29	FAX 番号	半角数字 15 桁以内	FAX 番号を半角数字で直接入力 ※市外局番から“-”で区切る	○
30	建設業許可業種	選択	登録希望業種をチェックボックスより選択 (複数選択可)	○
31	代表者役職名	全角 30 文字以内	営業所代表者役職名を全角で直接入力	○
32	代表者氏名	全角 20 文字以内	営業所代表者氏名を全角で直接入力	○

(更新申請)

9. 変更がある場合は「登録」を、変更がない場合は「戻る」をクリックすると「営業所情報一覧画面」に戻ります。必要な営業所の確認が終わったら、「閉じる」をクリックします。

営業所情報一覧				
説明		新規追加		閉じる
営業番号	営業所名	都道府県	市町村	代表者名
1	〇〇支店	〇〇県	〇〇市	〇×太郎

10. 「送信」をクリックします。

送信	リセット	戻る	営業所入力
----	------	----	-------

11. 「個別情報」をクリックします。

個別情報登録・申請自治体選択			
申請自治体	希望	自治体毎個別情報	認定状況
下関市	☒	個別情報	済
送信 リセット 戻る			

12. 「個別情報登録」画面で、委任先営業所名を確認します。変更がある場合は変更してください。
※営業所入力で登録した営業所が選択できます。

個別情報登録			
下関市			
委任先 営業所名	〇〇支店		
工種別	希望	監理技術者数	認定状況
土木一式	☒	人	済
建築一式	☒	人	済
大工	☐	人	
左官	☐	人	

本社契約の場合、空欄を選択します。

13. 下関市に登録を希望する工種に✓がついているかを確認します。変更がある場合は変更してください。

※希望できる工種は、契約先が許可を受けており、かつ、総合評価値がある工種となります。

個別情報登録			
下関市			
委任先 営業所名	〇〇支店		
工種別	希望	監理技術者数	認定状況
土木一式	☒	× 人	済
建築一式	☐	× 人	済
大工	☐	× 人	
左官	☐	× 人	
とび・土工・コン クリート	☐	× 人	

下関市への登録を希望する工種のものに✓をつけます。
(監理技術者数の入力不要です。)

14. 希望工種すべてに✓ついているか確認したら、「登録」をクリックします。

登録	リセット	戻る
-----------	------	----

15. 「個別情報登録・申請自治体選択」画面に戻るのに、「送信」をクリックします。

個別情報登録・申請自治体選択			
申請自治体	希望	自治体毎個別情報	認定状況
下関市	☒	個別情報	済
送信 リセット 戻る			

③変更申請登録確認画面にて確認→印刷→登録→完了

1. 変更申請登録確認画面になります。入力内容が正しいか、再度確認します。

※変更した場合、変更箇所が赤字で表示されます。

変更申請登録確認						
登録はまだ完了していません。 「印刷」ボタンを押して、登録内容を確認してください。 以下の内容で登録してよろしければ「登録」ボタンを押して登録してください。 登録内容に誤りがあった場合は、「戻る」ボタンを押して修正箇所まで戻って修正してください。						
申請情報						
申請情報（申請方法）						
更新前	更新後					
業者種別	工事					
登録種別	単独業者					
個人/法人区分	法人					
申請区分	変更申請					
変更区分	変更					
申請年度	指定しない					
申請年月日	令和4年6月1日					
許可番号	00-000000					
適格組合証明番号						
申請希望自治体	更新前	自治体	希望工種	監理技術者数	委任先 営業所番号	委任先 営業所名
		下関市	土木一式 建築一式		1	〇〇支店
	更新後	自治体	希望工種	監理技術者数	委任先 営業所番号	委任先 営業所名
		下関市	土木一式 建築一式（削除）		1	〇〇支店
申請情報（本社・代表者情報）						
更新前	更新後					
本社（店） 郵便番号	123-4567					
本社（店）所在 地	〇〇県〇〇市〇〇町一丁目1番1号					
本社（店） 所在地（フリガ ナ）						
商号又は名称	〇〇株式会社					

2. 入力内容が正しければ、「印刷」をクリックしてください。

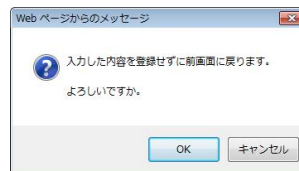
別ウィンドウで印刷ダイアログが表示されますので、必ず印刷をしてください（A4縦）。

★ここで印刷したものが申請書類として必要となります。

登録 戻る 印刷

「印刷」をクリックしただけでは登録は終わっていません。

※入力内容に誤りがある場合は「戻る」をクリックして修正箇所まで戻って修正してください。
「戻る」をクリックすると、→のメッセージが表示され、
「OK」をクリックすると「個別情報登録・申請自治体選択」画面に戻ります。



3. 印刷をすると、「登録」ボタンがクリックできるようになります。

確認画面を表示している時点では登録は完了していません。内容を確認した上で印刷された内容で正しければ「登録」をクリックしてください。

登録 戻る 印刷

「登録」をクリックすると下関市にデータが送信されます。

4. 変更申請登録完了画面が表示されるので、「戻る」をクリックし、ログイン画面に戻ります。

変更申請登録完了

以下の内容は登録されました。
担当者メールアドレスに登録したメールアドレス宛に受付確認のメールを送信します。
30分経過してもメールが届かない場合は、メールアドレスを間違えて登録した可能性があります。
登録したメールアドレスを確認して修正してください。

申請情報					
申請情報（申請方法）					
業者種別	工事				
登録種別	単独業者				
個人/法人区分	個人				
申請区分	変更申請				
変更区分	変更				
申請年度	指定しない				
申請年月日	令和4年6月1日				
許可番号	00-000000号				
適格組合証明番号					
申請希望自治体	自治体	希望工種	監理技術者数	委任先営業所番号	委任先営業所名
	下関市	土木一式		1	〇〇支店
申請情報（本社・代表者情報）					
本社（店）郵便番号	123-4567				
本社（店）所在地	〇〇県〇〇市〇〇町一丁目1番1号				
本社（店）所在地（フリガナ）					
商号又は名称	〇〇株式会社				

変更申請登録完了画面が表示されたら登録終了です。

④受付確認メール受信

1. 申請担当者メールアドレス宛に「受付確認」メールが届きます。

メールを確認してください。

※メール到着まで10分前後かかることがあります。

★メールが届かないときには・・・

▲メールアドレスの間違い

メールアドレスを間違えて登録してしまった場合には、ログイン画面で「申請書修正」にてログインし、担当者メールアドレスを訂正後、確認画面で印刷→登録を行ってください。

（「変更申請」にてログインするとエラー表示となります。）

▲受信制限を行っている

次のアドレスからの受信ができるように設定し、契約課管理係までご連絡ください。

kykeiyak@city.shimonoseki.yamaguchi.jp

▲迷惑メール防止機能により市からのメールが迷惑メールと間違えられ、迷惑メールフォルダやゴミ箱に自動的に振り分けられている可能性がありますので、ご確認ください。

受信メールの振り分け（フィルター）設定を変更して頂くことで迷惑メールフォルダへの振り分けを防ぐことができます。

⑤申請書類を下関市に提出

1. 申請書類を揃え、下関市（総務部契約課管理係）へご提出ください。（郵送又は持参）

※様式等は、下関市ホームページ→「しごと・事業者」→「入札・契約・登録」→

「下関市工事の部屋」下の「業者情報（工事・コンサル）」よりダウンロードできます。

★③-2 で印刷した画面の写しも必要となりますのでご注意ください。

！注意！

担当者情報以外の変更については、更新申請の書類とは別に、変更申請の書類も必要となります。更新申請と同時に変更申請をすることは可能ですが、変更申請の認定は申請受理後随時行い、更新申請の認定は1日又は15日に行います。

⑥申請受理完了メール受信

1. 下関市にて申請書類確認後、不備等がある場合は電話等にて連絡します。

不備等がなければ、下関市にて申請を受理すると「申請受理完了」メールが届きます。

※インターネット申請の入力不要部分については、連絡せず削除します。ご了承ください。

⑦認定処理完了メール受信

1. 認定日（1日又は15日）に下関市にて申請を認定すると「認定処理完了」メールが届きます。
※必要な場合は、競争入札参加資格申請受付システムのログイン画面で「申請内容確認」にてログインし、内容を確認してください。

⑧資格審査決定通知書受領（郵送）

1. 認定日頃に申請書類と一緒に提出した返信用封筒にて資格審査決定通知書を送付します。
内容を確認してください。

変更申請

1. 変更申請の流れは以下のとおりとなります

- ① ログイン（登録申請）
- ② 申請内容変更入力（※変更箇所のみ入力）
 - ・申請情報（申請方法）
 - ・申請情報（本社・代表者情報）
 - ・申請情報（担当者情報）
 - ・申請情報（その他）→不要
 - ・行政書士情報・添付資料→不要
 - ・営業所入力（※委任先又は下関市内営業所のみ。左記以外の営業所は入力不要）
 - ・個別情報登録・申請自治体選択（希望工種の登録）
- ③ 変更申請登録確認画面にて確認→印刷→登録→完了
- ④ 受付確認メール受信
- ⑤ 申請書類を下関市に提出
- ⑥ 申請受理完了メール受信（※下関市にて申請書類確認後）
- ⑦ 認定処理完了メール受信

！注意！

インターネット申請に該当がない項目については、インターネット申請は不要ですが、**紙での変更届の提出が必要**となります。

（例）建設業許可の更新、実印・使用印鑑の変更

①ログイン（登録申請）

1. 入札参加資格申請受付システム入口をクリックし、建設工事をクリックします。

入札参加資格申請業務の選択	
・入札参加資格申請を行う業務区分を選択して下さい。	
1 建設工事	
2 建設コンサル	
3 物品・役務	

2. 競争入札参加資格申請受付システムメインページで、ログイン（登録申請）をクリックします。

競争入札参加資格申請受付システム	
●メニュー表示 ●メニュー非表示	
予備登録 (パスワードの請求) ログイン (登録申請) パスワード更新 受注者 トップメニュー	競争入札参加資格申請受付システムメインページ（建設工事） インターネット申請の手順 1 予備登録(新規パスワードの請求) 2 メールにて初期パスワードが発行されます。 3 ログイン(登録申請) 4 申請データの入力 5 関係書類の郵送 6 申請データの確認

※変更申請では**予備登録は不要**です。
ログイン（登録申請）から始めてください。

どちらかを
クリック

3. 1～5の入力を行い、「送信」をクリックします。

★受付番号・ユーザID・パスワードは「インターネット申請の前に」を参照

ログイン（登録申請）（建設工事）

受付番号、ユーザID及びパスワードを入力してから、送信ボタンを押してください。

パスワードをお持ちでない場合は、事前に予備登録を行い、パスワード請求してください。

申請年度	☒ 指定しない
申請種別	1 ☐ 新規申請 ☐ 申請書修正 ☐ 申請内容確認 ☒ 変更申請
登録種別	2 ☒ 単独業者 ☐ 経常JV ☐ 官公需適格組合
受付番号	3
ユーザID	4
パスワード	5
<input checked="" type="button" value="送信"/> リセット	

No	項目名称	入力文字制限	入力条件等	必須
1	申請種別	選択	「変更申請」を選択	○
2	登録種別	選択	登録種別を選択	○
3	受付番号	半角数字 6 桁	受付番号を半角数字で入力	○
4	ユーザID	半角英数字 4 文字以上 8 文字以内	ユーザID を半角英数字で直接入力 ※入力出来る文字は、0-9、a-z	○
5	パスワード	半角英数字 20 文字以内	パスワードを半角英数字で入力	○

4. 初期パスワードにてログインした場合、又は前回のパスワード変更から6ヶ月以上経過した場合に、パスワード変更画面になります。

変更したいパスワードを考えて「新パスワード」欄（2ヶ所）に入力し、「送信」をクリックします。

※変更申請登録画面が表示された場合は②申請内容変更入力へ

パスワード更新

この画面で、パスワードの変更を行います。
この操作により今まで使用していた（通知した）パスワードは使用できなくなります。
変更したいパスワードを考えて「新パスワード」欄に入力してください。
新パスワードは今まで使用していたパスワードに替わって今後のシステムログインで必要となります。忘れないように必ずメモしてください。

商号又は名称	★ ○○株式会社
パスワード種別	★ 入札参加資格申請用
受付番号	★ 004779
ユーザID	★ manual01
旧パスワード	*****
新パスワード	★ 6
新パスワード（確認）	★ 7

新パスワードは旧パスワードに替わって今後のシステムログインで必要となります。
忘れないように必ず控えて（メモして）ください。

No	項目名称	入力文字制限	入力条件等	必須
6	新パスワード	半角英数字 8 文字以上	新パスワードを半角英数字で直接入力	○
7	新パスワード(確認)	20 文字以内	新パスワード(確認) を半角英数字で直接入力	○

5. 「パスワード更新完了」画面が表示されるので、「戻る」をクリックし、「入札参加資格申請受付システムメインページ」に戻ります。

パスワード更新完了

入札参加資格申請用パスワードの更新が正常に完了しました。
 なお、この処理は入札参加資格申請の本登録ではありません。
 初めてパスワード更新を行った方、または入札参加資格申請の本登録が必要な方は引き続き入札参加資格申請の本登録を行ってください。

戻る

登録はまだ終わっていません。
 「戻る」をクリックし、
 引き続き本登録を行います。

6. 新しいパスワードを使用して変更申請登録を行います。
 競争入札参加資格申請受付システムメインページで、ログイン（登録申請）をクリックします。

競争入札参加資格申請受付システム

●メニュー表示 ●メニュー非表示

競争入札参加資格申請受付システムメインページ（建設工事）

予備登録（パスワードの請求）
ログイン（登録申請）
 パスワード更新
 受注者
 トップページ

どちらかを
クリック

インターネット申請の手順
 1 予備登録(新規パスワードの請求)
 2 メールにて初期パスワードが発行されます。
 3 **ログイン(登録申請)**
 4 申請データの入力
 5 関係書類の郵送
 6 申請データの確認
 7 受付確認メールが返信されます。

当機関において行われる競争入札に参加するには、当機関が行う競争参加資格についての審査を受けていただく必要があります。
 当機関では、申請される方の事務手続きを簡素化するため、当インターネットで申請すれば、当機関の競争参加資格が得られるようになっていきますので、この競争参加資格を希望される方は、左記の手順で申請して下さい。
 また、ご利用の際には申請書作成要領をご覧ください。
 一度システムに登録されたデータは残っていますので、前回に認定をされた方はログインを行ってください。(パスワードを紛失した方は発注機関にご連絡ください。パスワードの再発行を行います。)

・ 前画面に戻る際には必ず画面内の「戻る」ボタンをクリックして戻り、ブラウザの戻るボタンは使用しないでください。
 ・ 申請手続き手順に関しては申請書作成要領をご覧ください。
 ・ ご利用の際には操作マニュアルをご覧ください。

7. 1～5の入力を行い、「送信」をクリックします。
 ※パスワードは変更後の新パスワードを入力します。

ログイン（登録申請）（建設工事）

受付番号、ユーザID及びパスワードを入力してから、送信ボタンを押してください。
 パスワードをお持ちでない場合は、事前に予備登録を行い、パスワード請求してください。

申請年度	☒ 指定しない		
申請種別	1	☐ 新規申請 ☐ 申請書修正 ☐ 申請内容確認 ☒ 変更申請	
登録種別	2	☒ 単独業者 ☐ 経常JV ☐ 官公需適格組合	
受付番号	3		
ユーザID	4		
パスワード	5		
送信		リセット	

受付番号・ユーザIDは変わりません。
 パスワードは**変更後の新パスワード**を入力してください。

No	項目名称	入力文字制限	入力条件等	必須
5	本社(店)郵便番号	半角数字 3 桁と 4 桁	本社(店)郵便番号を半角数字で直接入力	○
6	本社(店)所在地(都道府県)	選択	本社(店)所在地(都道府県)をリストから選択	○
7	本社(店)所在地(市区町村)	選択	本社(店)所在地(市区町村)を選択 ※市区町村選択ウィンドウより選択入力	○
8	本社(店)所在地(大字・番地)	全角 35 文字以内	本社(店)所在地大字・番地を全角で直接入力	○
9	商号又は名称	全角 40 文字以内	商号又は名称を全角で直接入力 (例：株式会社下関建設)	○
10	商号又は名称(フリガナ)	全角カタカナ 60 文字以内	商号又は名称(フリガナ)を全角で直接入力 (例：株式会社下関建設→シモノセキケンセツ)	○
11	代表者役職名	全角 30 文字以内	代表者役職名を全角で直接入力	○
12	代表者氏名	全角 20 文字以内	代表者氏名を全角で直接入力	○
13	本社(店)電話番号	半角数字 15 桁以内	本社(店)電話番号を半角数字で直接入力 ※市外局番から“-”で区切る	○
14	本社(店)FAX 番号	半角数字 15 桁以内	本社(店)FAX 番号を半角数字で直接入力 ※市外局番から“-”で区切る	○
15	本社(店)メールアドレス	半角英数字 100 文字以内	本社(店)メールアドレスを半角英数字で直接入力	

3. 申請情報（担当者情報）欄のうち、変更箇所のみ変更してください。

※下の行政書士情報欄は使用しないため、担当者情報欄に「申請者の担当者」又は「行政書士等の代理申請者」のどちらか一方を入力してください。

申請情報（担当者情報）	
担当者役職名	16
担当者氏名 ★	17 (姓と名前の間は一文字あけて記入)
担当者氏名 (フリガナ)	18 (姓と名前の間は一文字あけて記入)
担当者 電話番号 ★	19 内線 20 電話番号は市外局番よりハイフン区切りで入力してください。(例: 027-012-3456、090-0123-4567)
担当者 FAX 番号	21 FAX 番号は市外局番よりハイフン区切りで入力してください。(例: 027-012-3456、090-0123-4567) (自治体からの連絡が FAX の場合もあるので、可能な限り入力してください。)
担当者 メールアドレス ★	22

No	項目名称	入力文字制限	入力条件等	必須
16	担当者役職名	全角 30 文字以内	担当者役職名を全角で直接入力	
17	担当者氏名	全角 20 文字以内	担当者氏名を全角で直接入力 ※行政書士の場合は氏名の後に（行政書士）と入力	○
18	担当者氏名(フリガナ)	全角カタカナ 32 文字以内	担当者氏名(フリガナ)を全角で直接入力	
19	担当者電話番号	半角数字 15 桁以内	担当者電話番号を半角数字で直接入力 ※携帯電話は不可。市外局番から“-”で区切る	○
20	担当者電話番号(内線)	半角数字 6 桁以内	担当者電話番号(内線)がある場合のみ、半角数字で直接入力	
21	担当者 FAX 番号	半角数字 15 桁以内	担当者 FAX 番号を半角数字で直接入力 ※市外局番から“-”で区切る	○
22	担当者メールアドレス	半角英数字 100 文字以内	担当者メールアドレスを半角英数字で直接入力 ※このメールアドレスに業者登録関係のメールが 全て届きます	○

4. 申請情報（その他）欄は**入力不要**です。

申請情報（その他）	
外資状況 （外国資本のある 場合のみ）	☐ 外国籍会社 （国名) ☐ 日本国籍会社（外資比率100%）（国名) ☐ 日本国籍会社（外資比率 %）（国名) ☐ 日本国籍会社（外資比率 %）（国名)
ISO認証取得状況	☐ 入力不要 年 月 日 - 第 号取得 ☐ ISO14000シリーズ 年 月 日 - 第 号取得
環境配慮同意区分	☐ 同意 ☐ 非同意
障害者雇用状況 の報告義務の有無	☐ 有り ☐ 無し
障害者雇用状況	障害者人数 人 職員総数 人
備考	

5. 行政書士情報欄・添付資料欄は**不要**です。

行政書士情報	
登録番号	
郵便番号	所在地検索
所在地 （都道府県）	市区町村選択
所在地 （市区町村）	
所在地 （大字・番地）	（丁目、番地は「-（ハイフン）」で区切り記入）
氏名	（姓と名前の間は一文字あけて記入）
電話番号	（電話番号は市外局番よりハイフン区切りで入力してください。（例：027-012-3456、090-0123-4567））
FAX番号	（FAX番号は市外局番よりハイフン区切りで入力してください。（例：027-012-3456、090-0123-4567） （自治体からの連絡がFAXの場合もあるので、可能な限り入力してください。））
メールアドレス	

添付資料	
工事経歴書	添付不要です。ファイルは添付せず、他の書類と一緒に紙で提出してください。
技術職員名簿	

6. 委任先又は下関市内営業所に変更がある場合のみ、営業所入力をクリックします。

※変更がない方、委任先又は下関市内営業所がない方は 10へ

送信	リセット	戻る	営業所入力
-----------------------------------	-------------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------------

7. 営業所情報一覧画面で、該当営業所名をクリックします。

※営業所が未登録の場合のみ「新規追加」をクリックします。

営業所情報一覧				
		新規追加		閉じる
営業番号	営業所名	都道府県	市町村	代表者名
1	〇〇支店	〇〇県	〇〇市	〇×太郎

委任先変更（例：広島支店→九州支店）の場合、
広島支店をクリックし、内容を九州支店に変えてください。
（★新規追加はしないでください★）

契約先変更（本社→委任先）の場合
又は下関市内営業所新設の場合のみ

8. 営業所情報登録欄のうち、変更箇所のみ変更してください。

※委任先又は下関市内営業所のみ入力してください。左記以外の営業所は入力不要です。

営業所情報登録	
次の事項について必要部分を入力後送信してください。	
営業所番号	1
営業所名	★ 23
郵便番号	★ 24 所在地検索
所在地(都道府県)	★ 25
所在地(市区町村)	★ 26 市区町村選択
所在地(大字・番地)	★ 27 (丁目、番地等は省略せず、○丁目の○は漢数字で記入：例(一丁目1番1号/100番地1))
電話番号	★ 28 電話番号は市外局番よりハイフン区切りで入力してください。(例:027-012-3456, 090-0123-4567)
FAX番号	★ 29 FAX番号は市外局番よりハイフン区切りで入力してください。(例:027-012-3456, 090-0123-4567) (自治体からの連絡がFAXの場合もあるので、可能な限り入力してください。)
営業区域	X
建設業許可業種	★ ☐ 土 ☐ 建 ☐ 大 ☐ 左 ☐ と ☐ 石 ☐ 屋 ☐ 電 ☐ 管 ☐ タ ☐ 鋼 ☐ 筋 ☐ 舗 ☐ し ☐ ゅ ☐ ん ☐ 板 ☐ ガ ☐ 塗 ☐ 防 ☐ 内 ☐ 機 ☐ 絶 ☐ 通 ☐ 園 ☐ 井 ☐ 具 ☐ 水 ☐ 消 ☐ 清
代表者役職名	★ 31
代表者氏名	★ 32 (姓と名前の間は一文字あけて記入)
代表者氏名(フリガナ)	X (姓と名前の間は一文字あけて記入)
担当者氏名	X (姓と名前の間は一文字あけて記入)
担当者氏名(フリガナ)	X (姓と名前の間は一文字あけて記入)
担当者メールアドレス	X
技術者人数	X 人
登録 削除 リセット 戻る	

No	項目名称	入力文字制限	入力条件等	必須
23	営業所名	全角 40 文字以内	営業所名を全角で直接入力 ※商号又は名称は不要(例：下関営業所)	○
24	郵便番号	半角数字 3 桁と 4 桁	郵便番号を半角数字で直接入力	○
25	所在地(都道府県)	選択	所在地(都道府県)をリストから選択	○
26	所在地(市区町村)	選択	所在地(市区町村)を選択 ※市区町村選択ウィンドウより選択入力	○
27	所在地(大字・番地)	全角 35 文字以内	所在地(大字・番地)を全角で直接入力	○
28	電話番号	半角数字 15 桁以内	電話番号を半角数字で直接入力 ※市外局番から“-”で区切る	○
29	FAX 番号	半角数字 15 桁以内	FAX 番号を半角数字で直接入力 ※市外局番から“-”で区切る	○
30	建設業許可業種	選択	登録希望業種をチェックボックスより選択 (複数選択可)	○
31	代表者役職名	全角 30 文字以内	営業所代表者役職名を全角で直接入力	○
32	代表者氏名	全角 20 文字以内	営業所代表者氏名を全角で直接入力	○

※(30) 建設業許可業種について、建設業許可のない下関市内営業所の場合は、登録希望業種に✓をつけてください。

9. 変更がある場合は「登録」を、営業所削除の場合は「削除」を、変更がない場合は「戻る」をクリックすると「営業所情報一覧画面」に戻ります。
必要な営業所の登録が終わったら、「閉じる」をクリックします。

営業所情報一覧				
説明		新規追加		閉じる
営業番号	営業所名	都道府県	市町村	代表者名
1	〇〇支店	〇〇県	〇〇市	〇×太郎

10. 「送信」をクリックします。

送信	リセット	戻る	営業所入力
----	------	----	-------

11. 契約先変更の場合又は希望工種に変更がある場合のみ、「個別情報」をクリックします。

※変更がない方は 15へ

個別情報登録・申請自治体選択			
申請自治体	希望	自治体毎個別情報	認定状況
下関市	☒	個別情報	済
送信 リセット 戻る			

12. 「個別情報登録」画面で、契約先変更の場合のみ変更箇所を変更してください。

個別情報登録			
下関市			
委任先 営業所名	〇〇支店		
工種別	希望	監理技術者数	認定状況
土木一式	☒	人	済
建築一式	☒	人	済
大工	☐	人	

本社契約の場合、空欄を選択します。

13. 下関市に登録を希望する工種に✓をつけます。

※希望できる工種は、契約先が許可を受けており、かつ、総合評価値がある工種となります。

個別情報登録			
下関市			
委任先 営業所名	〇〇支店		
工種別	希望	監理技術者数	認定状況
土木一式	☒	人	済
建築一式	☐	人	済
大工	☐	人	
左官	☐	人	
とび・土工・コン クリート	☐	人	

下関市への登録を希望する工種だけに✓をつけます。
(監理技術者数の入力不要です。)

14. 希望工種すべてに✓をつけたら、「登録」をクリックします。

登録	リセット	戻る
-----------	------	----

15. 「個別情報登録・申請自治体選択」画面に戻るので、「送信」をクリックします。

個別情報登録・申請自治体選択			
申請自治体	希望	自治体毎個別情報	認定状況
下関市	☒	個別情報	済
送信 リセット 戻る			

③変更申請登録確認画面にて確認→印刷→登録→完了

1. 変更申請登録確認画面になります。入力内容が正しいか、再度確認します。

※変更箇所が赤字で表示されます。

変更申請登録確認					
登録はまだ完了していません。 「印刷」ボタンを押して、登録内容を確認してください。 以下の内容で登録してよろしければ「登録」ボタンを押して登録してください。 登録内容に誤りがあった場合は、「戻る」ボタンを押して修正箇所まで戻って修正してください。					
申請情報					
申請情報（申請方法）					
	更新前	更新後			
業者種別	工事				
登録種別	単独業者				
個人/法人区分	法人				
申請区分	変更申請				
変更区分	変更				
申請年度	指定しない				
申請年月日	令和4年6月1日				
許可番号	00-000000				
適格組合証明番号					
申請希望自治体	更新前	自治体	希望工種	監理技術者数	委任先 営業所番号
		下関市	土木一式 建築一式		1
	更新後	自治体	希望工種	監理技術者数	委任先 営業所番号
		下関市	土木一式 建築一式（削除）		1
申請情報（本社・代表者情報）					
	更新前	更新後			
本社（店） 郵便番号	123-4567				
本社（店）所在 地	〇〇県〇〇市〇〇町一丁目1番1号	〇〇県〇〇市〇〇町二丁目2番2号			
本社（店） 所在地（フリガ ナ）					
商号又は名称	〇〇株式会社				

2. 入力内容が正しければ、「印刷」をクリックしてください。

別ウィンドウで印刷ダイアログが表示されますので、必ず印刷をしてください（A4縦）。

★ここで印刷したものが申請書類として必要となります。

登録 戻る 印刷

「印刷」をクリックしただけでは登録は終わっていません。

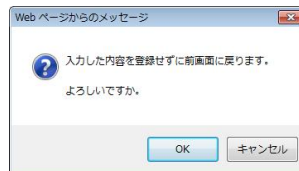
※入力内容に誤りがある場合は「戻る」をクリックして

修正箇所まで戻って修正してください。

「戻る」をクリックすると、→のメッセージが表示され、

「OK」をクリックすると「個別情報登録・申請自治体選択」

画面に戻ります。



3. 印刷をすると、「登録」ボタンがクリックできるようになります。

確認画面を表示している時点では登録は完了していません。内容を確認した上で印刷された内容で正しければ「登録」をクリックしてください。

登録 戻る 印刷

「登録」をクリックすると下関市にデータが送信されます。

4. 変更申請登録完了画面が表示されるので、「戻る」をクリックし、ログイン画面に戻ります。

変更申請登録完了

以下の内容は登録されました。

担当者メールアドレスに登録したメールアドレス宛に受付確認のメールを送信します。

30分経過してもメールが届かない場合は、メールアドレスを間違えて登録した可能性があります。

登録したメールアドレスを確認して修正してください。

申請情報					
申請情報（申請方法）					
業者種別	工事				
登録種別	単独業者				
個人/法人区分	個人				
申請区分	変更申請				
変更区分	変更				
申請年度	指定しない				
申請年月日	令和4年6月1日				
許可番号	00-000000号				
適格組合証明番号					
申請希望自治体	自治体	希望工種	監理技術者数	委任先営業所番号	委任先営業所名
	下関市	土木一式		1	△△支店
申請情報（本社・代表者情報）					
本社（店）郵便番号	123-4567				
本社（店）所在地	〇〇県〇〇市〇〇町二丁目2番2号				
本社（店）所在地（フリガナ）					
商号又は名称	〇〇株式会社				

変更申請登録完了画面が表示されたら登録終了です。

④受付確認メール受信

1. 申請担当者メールアドレス宛に「受付確認」メールが届きます。

メールを確認してください。

※メール到着まで10分前後かかることがあります。

★メールが届かないときには・・・

▲メールアドレスの間違い

メールアドレスを間違えて登録してしまった場合には、ログイン画面で「申請書修正」にてログインし、担当者メールアドレスを訂正後、確認画面で印刷→登録を行ってください。

（「変更申請」にてログインするとエラー表示となります。）

▲受信制限を行っている

次のアドレスからの受信ができるように設定し、契約課管理係までご連絡ください。

kykeiyak@city.shimonoseki.yamaguchi.jp

▲迷惑メール防止機能により市からのメールが迷惑メールと間違えられ、迷惑メールフォルダやゴミ箱に自動的に振り分けられている可能性がありますので、ご確認ください。

受信メールの振り分け（フィルター）設定を変更して頂くことで迷惑メールフォルダへの振り分けを防ぐことができます。

⑤申請書類を下関市に提出

1. 申請書類を揃え、下関市（総務部契約課管理係）へご提出ください。（郵送又は持参）

※様式等は、下関市ホームページ→「しごと・事業者」→「入札・契約・登録」→

「下関市工事の部屋」下の「業者情報（工事・コンサル）」よりダウンロードできます。

★③-2 で印刷した画面の写しも必要となりますのでご注意ください。

！ 注意 ！

実印又は使用印鑑変更の場合、変更届（指定様式）に変更前・変更後のそれぞれの印鑑を押したものの必要となります。

使用印鑑について

- 本社契約で、実印（丸印）のみ使用の場合、使用印鑑届は不要です。

実印（丸印）と角印の両方を使用する場合は使用印鑑届が必要です。

- 委任を行う場合、使用印鑑届の使用印欄は入札等に使用する印鑑を押してください。

使用印（角印）を使用しない場合、角印欄は空欄のままで提出してください。

※使用印鑑届の使用印欄と委任状の受任者欄の印鑑（丸印・角印）は統一してください。

（例）○ 使用印鑑届…丸印のみ、委任状…丸印のみ

× 使用印鑑届…丸印・角印両方あり、委任状…丸印のみ

※角印を使用する場合は委任状にも角印が必要です

⑥申請受理完了メール受信

1. 下関市にて申請書類確認後、不備等がある場合は電話等にて連絡します。
不備等がなければ、下関市にて申請を受理すると「申請受理完了」メールが届きます。
※インターネット申請の入力不要部分については、連絡せず削除します。ご了承ください。

⑦認定処理完了メール受信

1. 下関市にて申請を認定すると「認定処理完了」メールが届きます。
※必要な場合は、競争入札参加資格申請受付システムのログイン画面で「申請内容確認」にてログインし、内容を確認してください。

登録内容確認

現在の登録内容を確認したい場合、下記の処理を行ってください。

1. 競争入札参加資格申請受付システムメインページで、ログイン（登録申請）をクリックします。

競争入札参加資格申請受付システム

メニュー表示 ●メニュー非表示

競争入札参加資格申請受付システムメインページ（建設工事）

インターネット申請の手順

- 1 予備登録（新規パスワードの請求）
- 2 メールにて初期パスワードが発行されます。
- 3 ログイン（登録申請）
- 4 申請データの入力
- 5 関係書類の郵送
- 6 申請データの確認
- 7 受付確認メールが返信されます。

当機関において行われる競争入札に参加するには、当機関が行う競争参加資格についての審査を受けていただく必要があります。

当機関では、申請される方の事務手続きを簡素化するため、当インターネットで申請すれば、当機関の競争参加資格が得られるようになっていますので、この競争参加資格を希望される方は、左記の手順で申請して下さい。

また、ご利用の際には申請書作成要領をご覧ください。

一度システムに登録されたデータは残っていますので、前回は認定された方はログインを行ってください。（パスワードを紛失した方は発注機関にご連絡ください。パスワードの再発行を行います。）

・前画面に戻る際には必ず画面内の「戻る」ボタンをクリックして戻り、ブラウザの戻るボタンは使用しないでください。

・申請手続き手順に関しては申請書作成要領をご覧ください。

・ご利用の際には操作マニュアルをご覧ください。

2. 1～5の入力を行い、「送信」をクリックします。

※パスワード更新画面が表示された場合はパスワード更新（変更）の3～4を参照

ログイン（登録申請）（建設工事）

受付番号、ユーザID及びパスワードを入力してから、送信ボタンを押してください。

パスワードをお持ちでない場合は、事前に予備登録を行い、パスワード請求してください。

申請年度

申請種別

登録種別

受付番号

ユーザID

パスワード

送信 リセット

No	項目名称	入力文字制限	入力条件等	必須
1	申請種別	選択	「申請内容確認」を選択	○
2	登録種別	選択	登録種別を選択	○
3	受付番号	半角数字 6 桁	受付番号を半角数字で入力	○
4	ユーザID	半角英数字 4 文字以上 8 文字以内	ユーザID を半角英数字で直接入力 ※入力出来る文字は、0-9、a-z	○
5	パスワード	半角英数字 20 文字以内	パスワードを半角英数字で入力	○

3. 現在登録されている内容が表示されます。

ログイン画面に戻るには「戻る」ボタンをクリックしてください。

登録内容確認	
申請情報	
申請情報（申請方法）	
業者種別	工事
登録種別	単独業者
個人/法人区分	個人
申請区分	変更申請
変更区分	変更
申請年度	指定しない
申請年月日	令和4年6月1日
許可番号	00-000000号
適格組合証明番号	
	自治体 希望工種 監理技術者数 委任先営業所番号 委任先営業所名

5

営業所情報	
営業所番号	1
営業所1・営業所名	〇〇営業所
営業所1・郵便番号	123-4567
営業所1・所在地	〇〇県〇〇市〇〇町一丁目1番1号
営業所1・電話番号	12-3456-7890
営業所1・FAX番号	12-3456-7890
営業区域	
建設業許可業種	土木工事業、建築工事業、大工工事業
営業所1・代表者役職名	所長
営業所1・代表者氏名	〇〇 太郎
営業所1・代表者氏名（フリガナ）	マルマル タロウ
営業所1・担当者氏名	
営業所1・担当者氏名（フリガナ）	
営業所1・担当者メールアドレス	
技術者人数	

戻る

パスワード更新（変更）

設定したパスワードの有効期限は変更日より6ヶ月です。

パスワードの有効期限が切れると、ログイン時にパスワード更新の画面が表示されますが、それ以外でパスワード変更が必要な場合は下記の処理を行ってください。

1. 競争入札参加資格申請受付システムメインページで、パスワード更新をクリックします。

競争入札参加資格申請受付システム

メニュー表示 ●メニュー非表示

予備登録
(パスワードの請求)

ログイン
(登録申請)

パスワード更新

受注者用
トップメニューへ

競争入札参加資格申請受付システムメインページ（建設工事）

インターネット申請の手順

- 1 予備登録(新規パスワードの請求)
- 2 メールにて初期パスワードが発行されます。
- 3 ログイン(登録申請)
- 4 申請データの入力
- 5 関係書類の郵送
- 6 申請データの確認
- 7 受付確認メールが返信されます。

当機関において行われる競争入札に参加するには、当機関が行う競争参加資格についての審査を受けていただく必要があります。

当機関では、申請される方の事務手続きを簡素化するため、当インターネットで申請すれば、当機関の競争参加資格が得られるようになっていますので、この競争参加資格を希望される方は、左記の手順で申請して下さい。

また、ご利用の際には申請書作成要領をご覧ください。

一度システムに登録されたデータは残っていますので、前回は認定をされた方はログインを行ってください。(パスワードを紛失した方は発注機関にご連絡ください。パスワードの再発行を行います。)

・ 前画面に戻る際には必ず画面内の「戻る」ボタンをクリックして戻り、ブラウザの戻るボタンは使用しないでください。

・ 申請手続き手順に関しては申請書作成要領をご覧ください。

・ ご利用の際には操作マニュアルをご覧ください。

2. 1～3の入力を行い、「送信」をクリックします。

★受付番号・ユーザID・パスワードは「インターネット申請の前に」を参照

パスワード更新ログイン

受付番号、ユーザID及びパスワードを入力してから、送信ボタンを押してください。

パスワードをお持ちでない場合は、事前に予備登録を行い、パスワード請求してください。

受付番号 1

ユーザID 2

パスワード 3

送信 リセット

No	項目名称	入力文字制限	入力条件等	必須
1	受付番号	半角数字 6 桁	受付番号を半角数字で入力	○
2	ユーザID	半角英数字 4 文字以上 8 文字以内	ユーザID を半角英数字で直接入力 ※入力出来る文字は、0-9、a-z	○
3	パスワード	半角英数字 20 文字以内	パスワードを半角英数字で入力	○

3. パスワード変更画面になります。

変更したいパスワードを考えて「新パスワード」欄（2ヶ所）に入力し、「送信」をクリックします。

パスワード更新

この画面で、パスワードの変更を行います。
この操作により今まで使用していた（通知した）パスワードは使用できなくなります。
変更したいパスワードを考えて「新パスワード」欄に入力してください。
新パスワードは今まで使用していたパスワードに替わって今後のシステムログインで必要となります。忘れないように必ずメモしてください。

商号又は名称	★ ○○株式会社		
パスワード種別	★ 入札参加資格申請用		
受付番号	★ 004779		
ユーザID	★ manual01		
旧パスワード	*****	有効期限: 2012/05/14	入力不可
新パスワード	★ 4	有効期限: 2012/05/15	半角英数字入力 (8文字以上20文字以内)
新パスワード (確認)	★ 5		半角英数字入力 (8文字以上20文字以内)

送 信
リセット
戻 る

新パスワードは旧パスワードに替わって今後のシステムログインで必要となります。
忘れないように必ず控えて（メモして）ください。

No	項目名称	入力文字制限	入力条件等	必須
4	新パスワード	半角英数字 8 文字以上 20 文字以内	新パスワードを半角英数字で直接入力	○
5	新パスワード(確認)		新パスワード(確認)を半角英数字で直接入力	○

4. 「パスワード更新完了」画面が表示されるので、「戻る」をクリックし、「入札参加資格申請受付システムメインページ」に戻ります。

パスワード更新完了

入札参加資格申請用パスワードの更新が正常に完了しました。
なお、この処理は入札参加資格申請の本登録ではありません。
初めてパスワード更新を行った方、または入札参加資格申請の本登録が必要な方は引き続き入札参加資格申請の本登録を行ってください。

戻 る

Q&A

Q：登録期間を過ぎてしまいましたが、手元にある受付番号等でログインできますか。

A：登録期間を過ぎると登録名簿から抹消され、以前の受付番号等は使用できなくなりますので、予備登録から始めてください。

Q：ログインできず、エラーが表示されます。

A：エラーメッセージと対応方法は以下のとおりです。

●新規申請、または申請書修正はできません。

新規で予備登録をせずに新規申請から始めていませんか？

→新規の場合は予備登録から始めてください。

更新・変更で新規申請を選択していませんか？

→更新・変更の場合はログイン画面で変更申請を選択し、ログインし直してください。

●受付番号、ユーザID、またはパスワードが違います。

受付番号・ユーザID・パスワードのいずれかが間違っています。（何が間違っているかの表示はされません。）再度確認し、ログインし直してください。

なお、パスワード入力後、「送信」を押す前に右の目のようなマークをクリックすると入力したパスワードが確認できます。

※パスワード登録時に、アルファベットの小文字で登録したつもりが、大文字で登録されていたという例がありましたので、小文字でエラーとなった場合は大文字でも試してみてください。それでもログインできない場合はパスワード再発行の手続きを行ってください。

●既に登録されています。／該当する業者がありません。

申請中ではありませんか？

→申請に心当たりがない場合は契約課管理係までお問い合わせください。

申請をしたままで書類を提出されていない場合、申請書修正を選択するとログインできますので、再度印刷→登録まで行き、書類を提出してください。

なお、書類提出後に下関市にて申請が受理され、認定されるまでの間は新たに申請をすることができません。この期間に変更が生じた場合は認定処理完了メールが届いた後、すみやかに変更申請を行ってください。

Q：パスワード更新画面で変更した後、変更後のパスワードでログインできません。

A：入力間違いではないかを再度確認してください。（パスワード入力後、「送信」を押す前に右の目のようなマークをクリックすると入力したパスワードが確認できます。）

入力間違いではない場合、最初のログイン時にパスワード保存機能を使って旧パスワードを保存した可能性があります。ブラウザの閲覧履歴（パスワード）の削除をした後、再起動してからログインし直してください。

それでもログインできない場合はパスワード再発行の手続きを行ってください。

※閲覧履歴を削除する場合、削除内容によっては、競争入札参加資格申請受付システム以外のパスワード等も削除されることがあります。

Q：登録希望工種の総合評定値を入力する欄はありますか。

A：競争入札参加資格申請受付システムには総合評定値の入力欄はありません。登録希望工種の選択のみとなります。

Q：印刷ボタンを押して印刷しましたが、申請内容が印刷されません。

A：一時保存機能がないため、「登録」ボタンを押して登録してください。登録完了画面を確認後、本マニュアルP5の「利用ためのPC環境設定」をご覧ください、設定をしてから、ログイン画面で「申請書修正」にてログインし、正しく印刷されたら、「登録」ボタンは押さずに画面を閉じてください。また、書類提出時に付箋等で結構ですので、印刷できなかったため「申請書修正」から印刷した旨の記載をお願いします。なお、PC環境設定後も印刷されない場合は契約課管理係までご連絡ください。

※画面コピーは原則不可。ただし、設定後も印刷できない場合で連絡いただいた場合のみ可。

Q：印刷したものが申請に必要と思わず、破棄してしまいました。

A：ログイン画面で「申請書修正」にてログインし、印刷後、「登録」ボタンは押さずに画面を閉じてください。また、書類提出時に付箋等で結構ですので、誤って破棄したため「申請書修正」から印刷した旨の記載をお願いします。

Q：申請登録確認で印刷したものに、「登録はまだ完了していません。」との表記がありますがよいのでしょうか。また、登録完了の画面を印刷したものは必要でしょうか。

A：「登録はまだ完了していません。」との表記がありますが、印刷ボタンを押して印刷したものを提出いただければ結構です。また、登録完了の画面印刷等は不要です。

Q：登録後、印刷したものを確認すると間違いがありました。どうしたらよいでしょうか。

A：申請受理前（書類提出前）の場合、ログイン画面で「申請書修正」を選択してログインし、訂正・印刷した後、必ず「登録」ボタンを押してください。なお、申請書類には正しいもの（「データ修正確認」の印刷）のみ添付してください。

申請受理後の場合は、認定処理完了後、再度変更申請をしてください。

Q：登録ボタンが押せません。

A：印刷ボタンを押すと登録ボタンが押せるようになります。

Q：印刷すると複数枚になりますが、1枚に印刷されるようにしてもよいでしょうか。

A：複数枚になる場合、1枚に印刷できるような設定（縮小・A3印刷）はしないでください。

Q：更新申請をするつもりが、誤って予備登録・新規登録をしてしまいました。

A：契約課管理係までご連絡ください。予備登録・新規申請については削除しますので、正しい受付番号等でログインし、更新申請を行ってください。

（誤った予備登録等のメールは不要となりますので削除をお願いします。）

※更新申請を受理する際に連絡のない誤った予備登録・新規申請がある場合、連絡せずに削除しますのでご了承ください。

Q：更新期限日を過ぎてしまいました。【更新申請】と【新規申請】のどちらになりますか。

A：登録期間内であれば【更新申請】となります。

※登録期間を過ぎると登録名簿から抹消されますので、【新規申請】となります。

また、【更新申請】の場合でも、登録期間内に書類が提出されない場合、又は書類提出後に不備のため保留となり登録期間を過ぎた場合は【新規申請】となりますのでご注意ください。

(例) 更新期限日 R7.10.31、登録期限日 R8.11.30 の場合、

R8.11.30 までに申請及び書類提出があり、申請受理完了した場合は【更新申請】(★)、
R8.12.1 以降に申請又は書類提出の場合は【新規申請】となります。

★R8.11.1～R8.11.15 に申請受理の場合

⇒R8.12.1 認定のため、参加資格は継続されます。

★R8.11.16～R8.11.30 に申請受理の場合、

⇒登録期間内に受理のため【更新申請】での受付となりますが、

R8.12.15 認定のため、R8.12.1～R8.12.14 は参加資格がなくなり、
R8.12.15 より参加資格を有することとなります。

Q：更新期限日までに新しい総合評価値通知書が届きそうにないのですが。

A：新しい総合評価値通知書がお手元に届いてから更新申請を行って下さい。

※更新期限日で有効期限の切れる総合評価値通知書や総合評価値請求書の写しを添付した申請書類は受理できません。

Q：更新期限日の1ヶ月以上前に新しい総合評価値通知書が届きました。早めに更新申請を行ってもよいのでしょうか。

A：書類が揃えば更新申請は可能です。

更新期限日が10月31日(3月決算)の方が多く、10月は更新申請が集中します。
期限日直前の書類到着については、確認作業に時間がかかる可能性がありますので、
準備が出来次第早めにご提出いただくと幸いです。

Q：変更申請の際、変更日を入力する欄がありませんが、どのような処理になるのでしょうか。

A：変更申請については、認定日＝変更日となります。

Q：本社(店)所在地について、登記簿上と主たる営業所(事実上)が異なります。競争入札参加資格申請受付システムにはどちらを登録したらよいのでしょうか。

A：特に指定はしていないため、どちらで登録されても結構ですが、以下の点に注意してください。

①提出書類のうち、本社(店)所在地の記載が必要なものについては、登記簿上と事実上を2段で記載してください。2段での記載が難しい場合は、競争入札参加資格申請受付システムに登録する所在地で統一してください。

②主たる営業所を登録される場合は、営業所一覧表の「主たる営業所」欄の所在地に登記簿上所在地も併せて2段で記載してください。

お問い合わせ先

インターネット申請の操作に関するお問い合わせ

ヘルプデスク（入札参加申請受付システム）

TEL：0570-666-598

（平日 9：00～12：00、13：00～17：30）

E-Mail：cydeen-uketuke.help.ek@hitachi-systems.com

申請に必要な提出書類、登録に関するお問い合わせ

下関市総務部契約課管理係

TEL：083-231-3138

（平日 8：30～17：15）