

競争入札参加資格申請受付システム 操作マニュアル (測量・建設コンサルタント等用)

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	18
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	33
⑥受付確認メール受信	34
⑦申請書類を下関市に提出	35
⑧申請受理完了メール受信	35
⑨認定処理完了メール受信	35
⑩資格審査決定通知書受領（郵送）	35
更新申請	36
①ログイン（登録申請）	37
②申請内容変更入力	40
③変更申請登録確認画面にて確認→印刷→登録→完了	49
④受付確認メール受信	50
⑤申請書類を下関市に提出	51
⑥申請受理完了メール受信	51
⑦認定処理完了メール受信	51
⑧資格審査決定通知書受領（郵送）	51
変更申請	52
①ログイン（登録申請）	52
②申請内容変更入力	55
③変更申請登録確認画面にて確認→印刷→登録→完了	62
④受付確認メール受信	63
⑤申請書類を下関市に提出	64
⑥申請受理完了メール受信	64
⑦認定処理完了メール受信	64
登録内容確認	65
パスワード更新（変更）	67
Q&A	69
お問い合わせ先	74

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、
前回認定時の審査基準日以降に決算を迎え、必要書類が揃った場合
- 【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、メール又は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し、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となり、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。

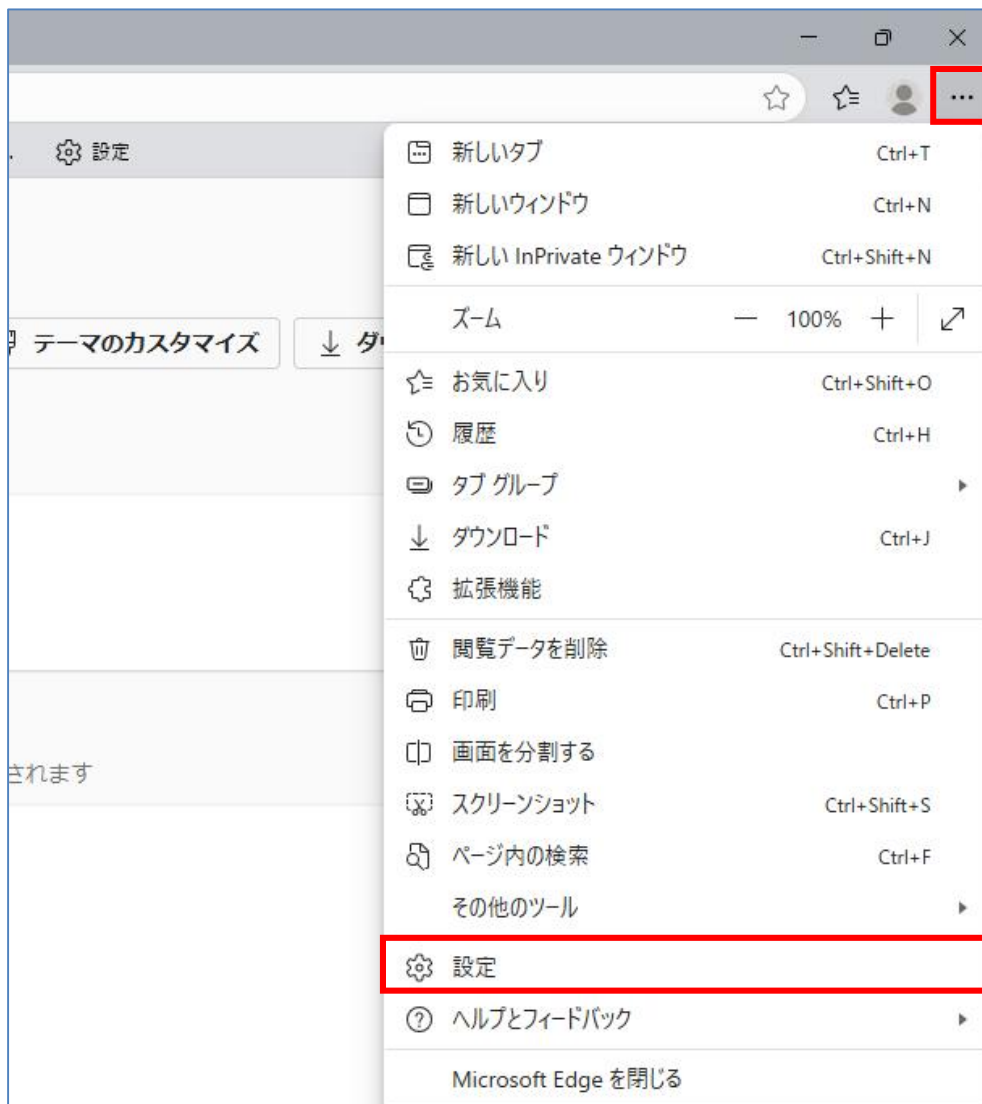
利用のための PC 環境設定

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。



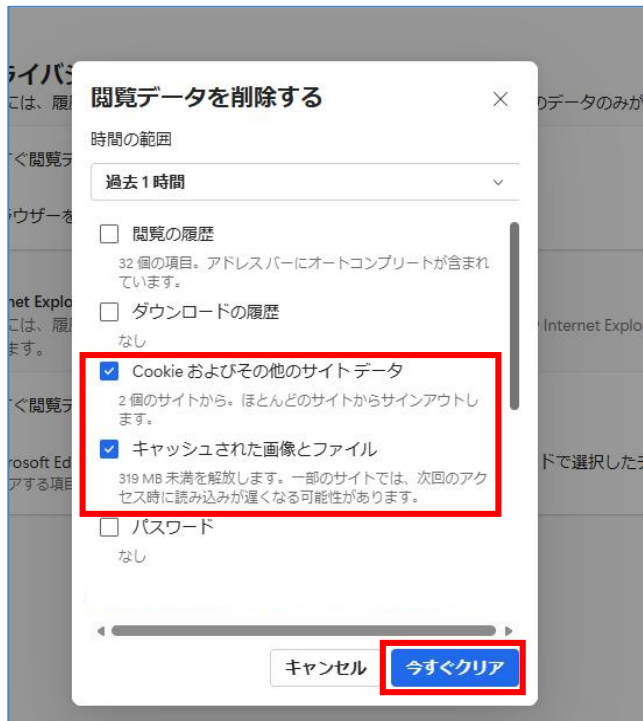
- (2) 画面左側のメニューの「プライバシー/検索/サービス」をクリックし、表示された画面の「閲覧データをクリア」をクリックします。



- (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。

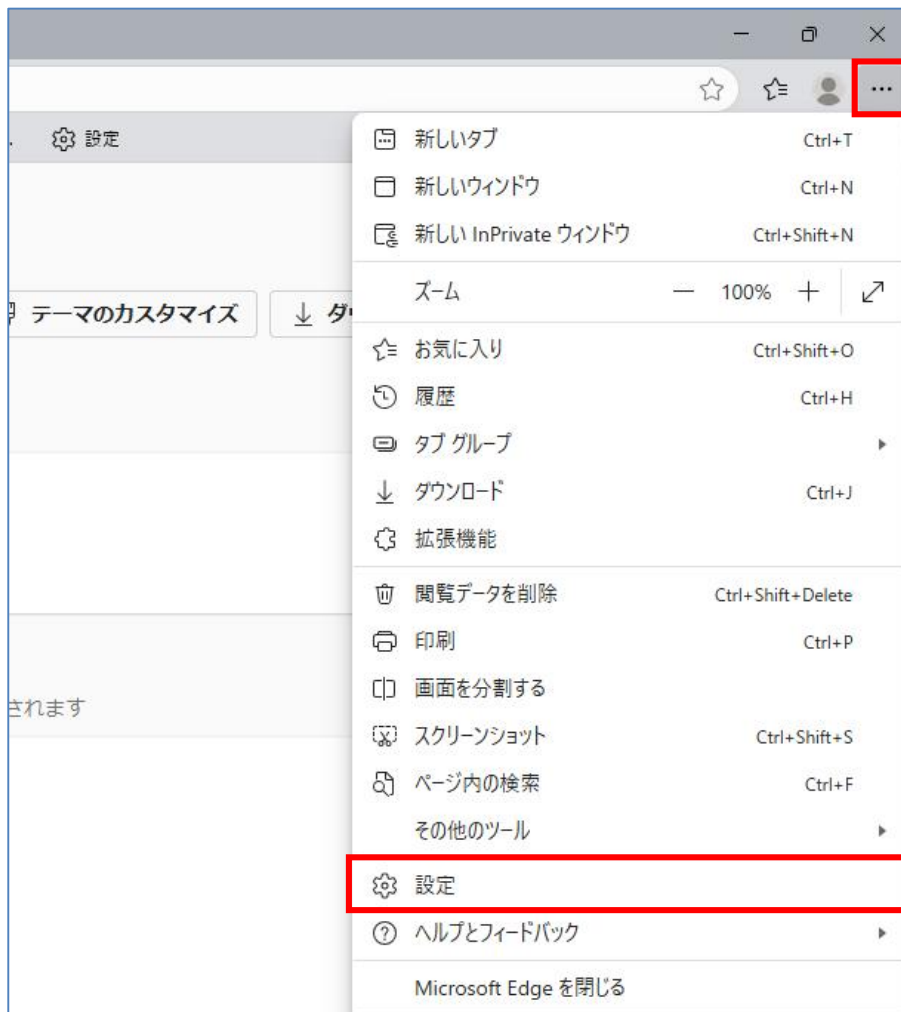


- (4) 「Cookie およびその他のサイトデータ」と「キャッシュされた画像とファイル」のチェックボックスをチェック☑してから、「今すぐクリア」をクリックします。



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。

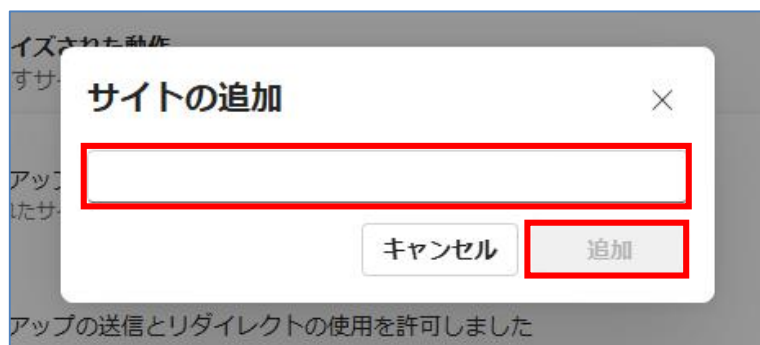


(6) URL を入力し、「追加」ボタンをクリックします。

<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。



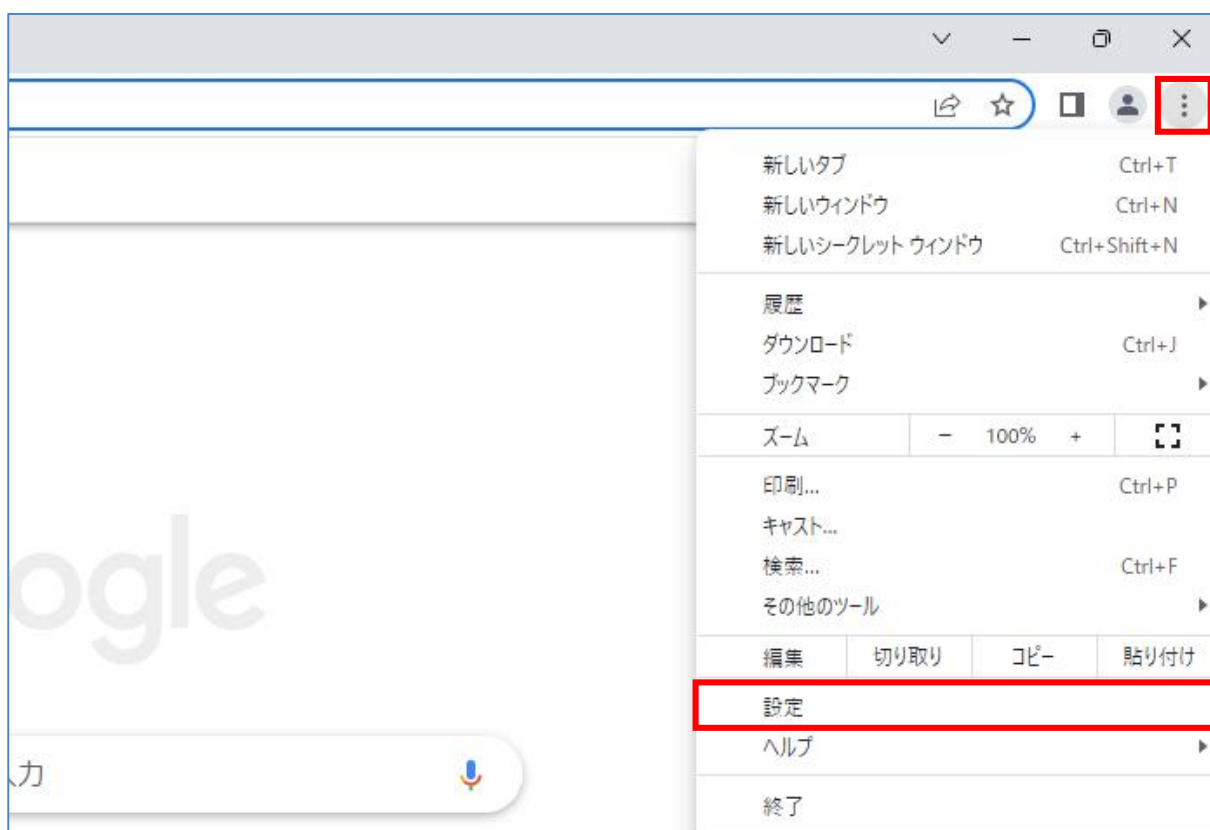
以上で Microsoft Edge の設定は終了です。

②Google Chrome の場合

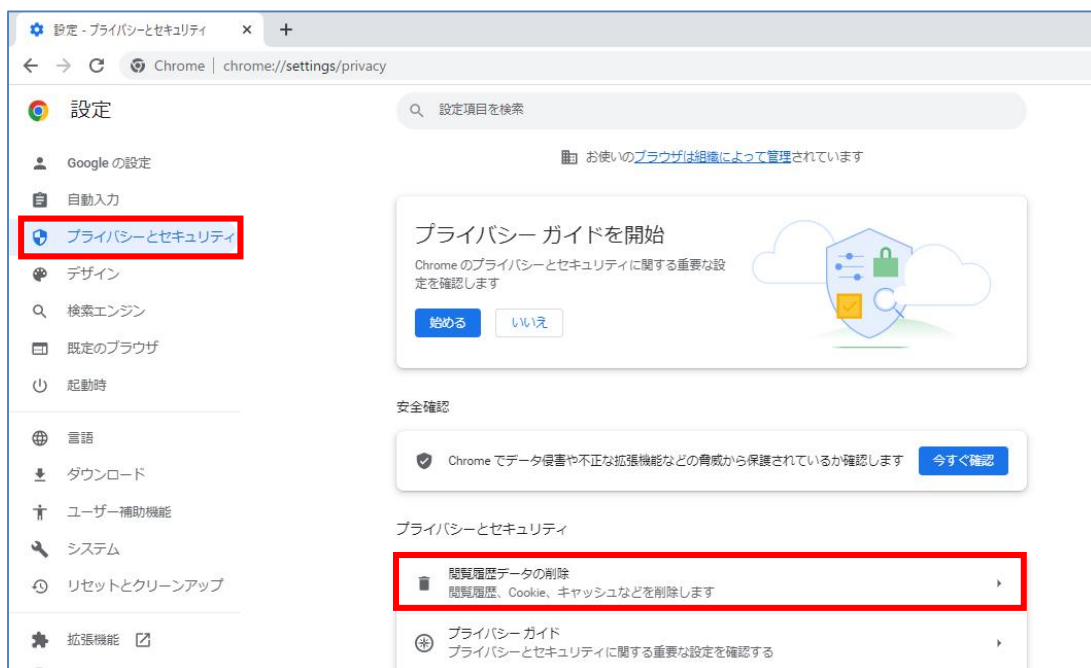
- Google Chrome でシステムを利用する前に、以下の「キャッシュクリア」と「ポップアップ許可の登録」を行ってください。
- これらの操作は、初回利用時には必ず実施してください。
- なお、システムの操作で不具合が発生した場合、再度これらの操作を行うことで改善されることがあります。

キャッシュクリア

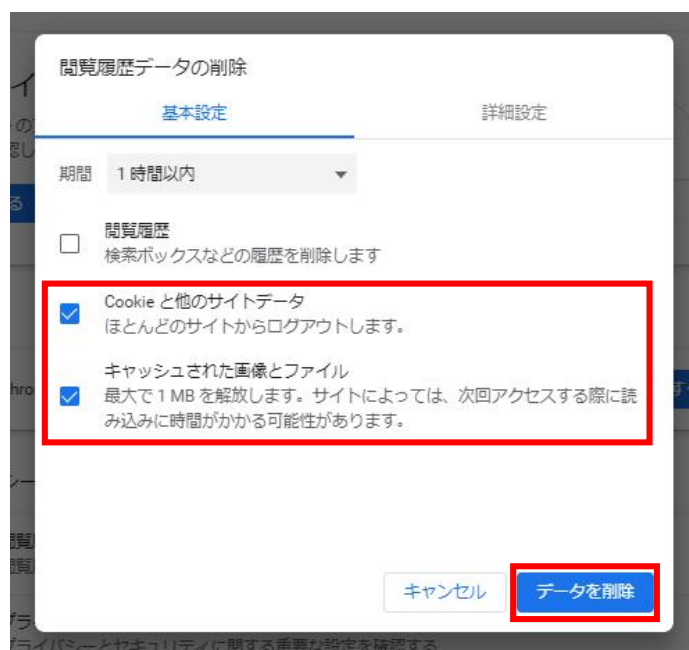
- (1) Google Chrome のウィンドウ右上の「×」のすぐ下にある「…」をクリックして、表示されたメニューから「設定」をクリックします。



- (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。

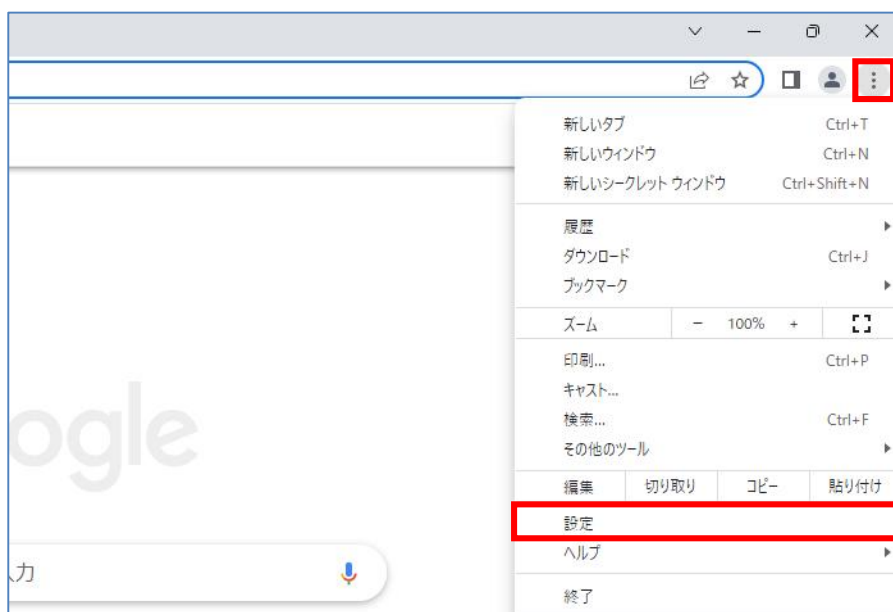


- (3) 「Cookie と他のサイトデータ」と「キャッシュされた画像とファイル」のチェックボックスをチェックしてから、「データを削除」をクリックします。



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。



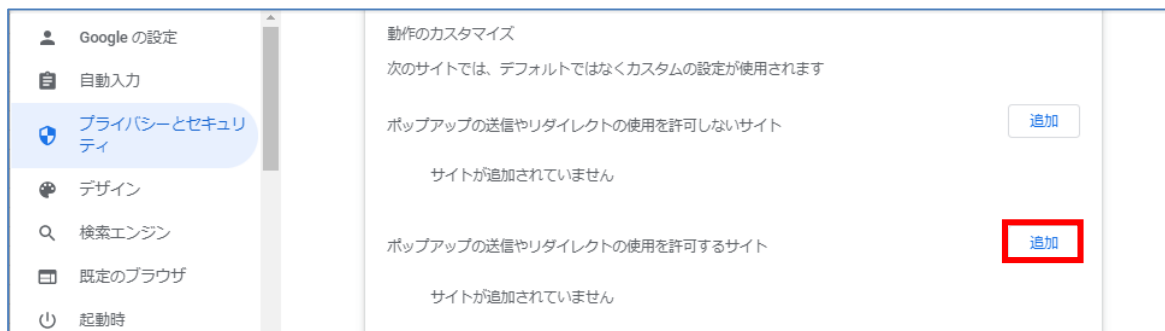
- (2) 画面左側のメニューの「プライバシーとセキュリティ」をクリックし、表示された画面の「サイトの設定」をクリックします。



- (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下さい。	
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
 - ・ 登録を受けている事業（登録番号・登録年月日）
 - ・ 登録を受けている事業（登録事業名・登録年月日等）→不要
 - ・ 測量等実績高
 - ・ 有資格者数
 - ・ 法人会社の経営状況
 - ・ 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（希望業種の登録）
- 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、建設コンサルをクリックします。

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	
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 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（建設コンサル） 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。)

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	建設コンサル
登録種別	単独業者
個人/法人区分 ¹	☒ 法人 ☐ 個人
商号又は名称	2 (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	3
代表者氏名	4 (姓と名前の間は一文字あけて記入)
本社(店)郵便番号	5- 所在地検索
本社(店)所在地(都道府県)	6 市区町村選択
本社(店)所在地(市区町村)	7
本社(店)所在地(大字・番地)	8 (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	9 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	10 (姓と名前の間は一文字あけて記入)
担当者電話番号	11 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	12
(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。)	
13	
(3) 送信ボタンを押してください。	
送信 リセット 戻る	

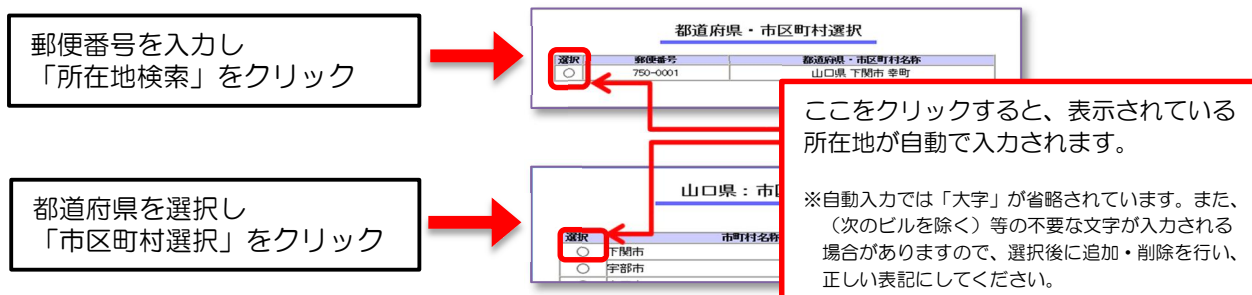
No	項目名称	入力文字制限	入力条件等	必須
1	個人／法人区分	選択	個人／法人区分を選択	○
2	商号又は名称	全角 40 文字以内	商号又は名称を全角で直接入力 (例：株式会社〇〇建設)	○
3	代表者役職名	全角 30 文字以内	代表者役職名を全角で直接入力	○
4	代表者氏名	全角 20 文字以内	代表者氏名を全角で直接入力	○
5	本社(店)郵便番号	半角数字 3 桁と 4 桁	本社(店)郵便番号を半角数字で直接入力	○
6	本社(店)所在地 (都道府県)	選択	本社(店)所在地(都道府県)をリストから選択	○
7	本社(店)所在地 (市区町村)	選択	本社(店)所在地(市区町村)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	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	○
10	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	○
11	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	○
12	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	○
13	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。

★「商号又は名称」と「本社(店)電話番号」が一致したデータ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 : 建設コンサル

登録種別 : 単独業者

個人/法人区分 : 法人

商号又は名称 : ○○コンサルタント株式会社

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 : 建設コンサル

登録種別 : 単独業者

個人/法人区分 : 法人

商号又は名称 : ○○コンサルタント株式会社

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。

戻る

「戻る」をクリックすると
メインページに戻ります。

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。

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。

2. 1～4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）（建設コンサル）

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	単独業者
受付番号	2
ユーザID	3
パスワード	4
<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	受付番号	半角数字 6 桁	受付番号を半角数字で入力	○
3	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	○
4	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	〇〇コンサルタント株式会社		
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	5	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)	6		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
5	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	○
6	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

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（建設コンサル）

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。)

どちらかを
クリック

・ 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。

6. 1～4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）（建設コンサル）

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	単独業者
受付番号	2
ユーザID	3
パスワード	4

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後送信してください。（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	建設コンサル
登録種別	単独業者
個人/法人区分 ★	☒ 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
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）	× (姓と名前の間は一文字あけて記入)
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	☐ 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
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）	入力不要
所在地 （市区町村）	市区町村選択
所在地 （大字・番地）	
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. 登録を受けている事業（登録番号・登録年月日）欄を入力します。

※下関市に登録を希望する業種のみ入力してください。

登録を受けている事業（登録番号・登録年月日）			
	測量	地質調査	建設コンサルタント
登録番号	20	20	20
登録年月日	21 22 年 23 月 24 日	21 22 年 23 月 24 日	21 22 年 23 月 24 日
	建築士事務所	-	-
登録番号	20		
登録年月日	21 22 年 23 月 24 日	年 月 日	年 月 日

No	項目名称	入力文字制限	入力条件等	必須
20	登録番号	半角数字 20 桁以内 又は全角 20 文字以内	登録番号を直接入力（※入力例を参照）	○
21	登録年月日（年号）	選択（年は半角数字 2 桁以内	登録年月日をリストから選択 ※年は半角数字で直接入力	○
22	登録年月日（年）			
23	登録年月日（月）			
24	登録年月日（日）			

★登録番号入力例…各事業の登録番号は以下のように入力してください。

事業	登録番号	入力	省略
測量	登録第 (10) -1234 号	⇒ 10-1234	○
地質調査	質 04 第 1234 号	⇒ 04-1234	○
建設コンサルタント	建 04 第 1234 号	⇒ 04-1234	○
建築士事務所	〇〇県知事 (1) 第 1234 号	⇒ 〇〇県知事 (1) 第 1234 号	×

7. 登録を受けている事業（登録事業名・登録年月日等）欄は**入力不要**です。

登録を受けている事業（登録事業名・登録年月日等）	
登録を受けている事業	登録事業名
	登録番号
	登録年月日
	登録事業名
	登録番号
	登録年月日

入力不要

8. 測量等実績高欄を入力します。

※各業種の実績高は**下関市に登録を希望する業種のみ**入力してください。

なお、希望業種の実績がない場合は必ず0を入力してください。

競争参加資格 希望業種区分	測量等実績高				直前2ヶ年間の 年間平均実績高
	直前2年度分決算		直前1年度分決算		
	25 26 27 月	28 29 30 月	25 26 27 月	28 29 30 月	
測量	千円	千円	千円	千円	千円
地質調査	31 千円	千円	32 千円	千円	千円
建設コンサルタント	千円	千円	千円	千円	千円
建設コンサルタント	千円	千円	千円	千円	千円
-					千円
-					千円
合計	千円	千円	千円	千円	千円

金額は数字のみを入力（, は不要）

営業年度(決算月)の変更がある場合、入力方法は巻末のQ & Aを参照してください。

希望業種以外の実績高がある場合、合計額は損益計算書の売上高より少ない金額になります。

No	項目名称	入力文字制限	入力条件等	必須
25	直前2年度分決算期間(年号)			
26	直前2年度分決算期間(年)	選択(年は半角数字2桁以内)	直前2年度分決算期間をリストから選択 ※年は半角数字で直接入力	○
27	直前2年度分決算期間(月)			
28	直前1年度分決算期間(年号)			
29	直前1年度分決算期間(年)	選択(年は半角数字2桁以内)	直前1年度分決算期間をリストから選択 ※年は半角数字で直接入力	○
30	直前1年度分決算期間(月)			
31	直前2年度分決算額		直前2年度分決算額の実績高(千円単位)を半角数字で直接入力(※0や負の数値も可) ※希望業種の実績がない場合は0を入力	○
32	直前1年度分決算額	半角数字11桁以内	直前1年度分決算額の実績高(千円単位)を半角数字で直接入力(※0や負の数値も可) ※希望業種の実績がない場合は0を入力	○

9. 有資格者数欄を入力します。（※該当なし（0人）は入力不要）

技術者資格		人数	有資格者数		人数
一級建築士			司法書士		
構造設計一級建築士			第一種電気主任技術者		
設備設計一級建築士			第一種電送交換主任技術者		
二級建築士			露蟻主任技術者		
建築設備資格者			APECエンジニア		
建築統括資格者			地質調査技士		
一級土木施工管理技士			補償業務管理士		
二級土木施工管理技士			総合補償士		
測量士			公共用地経験者		
測量士補			一級造園施工管理技士		
環境計量士			土地区画整理士		
不動産鑑定士			日本下水道事業団法による 技術認定の合格者 第一種技術認定		
不動産鑑定士補			日本下水道事業団法による 技術認定の合格者 第二種技術認定		
土地家屋調査士			下水道法施行令第15条 第1条から第6条までの該当		
気象予報士			下水道処理施設管理技士		
作業環境測定士					
河川、砂防及び海岸・海洋部門			地質部門		
電力土木部門			土質及び基礎部門		
道路部門			鋼構造及びコンクリート部門		
鉄道部門			トンネル部門		
上水道及び工業用水道部門			施工計画、施工設備及び統括部門		
下水道部門			建設環境部門		
農業土木部門			機械部門		
森林土木部門			電気電子部門		
造園部門			産業物部門		
都市計画及び地方計画部門			その他		

技術士資格	技術士資格 (小分類)	20部門	総合技術監理	技術士資格	技術士資格 (小分類)	20部門	総合技術監理
機械部門	流体力学			衛生工学部門	水質管理		
	交通・物流機械及び建設機械				廃棄物管理		
	加工・ファクトリーオートメーション及び産業機械				空気調和		
	上記以外				建築環境		
電気・電子部門	送配電電			農業部門	農業土木		
	電気応用				上記以外		
	電子応用			森林部門	森林土木		
	情報通信				上記以外		
	電気設備			水産部門	水産土木		
上記以外			上記以外				
建設部門	土質及び基礎			経営工学部門			
	鋼構造及びコンクリート			情報工学部門			
	都市及び地方計画			応用理学部門	物理及び化学		
	河川、砂防及び海岸・海洋				地球物理及び地球化学		
	港湾及び空港				地質		
	電力土木				上記以外		
	道路			環境部門	環境保全計画		
	鉄道				環境測定		
	トンネル				自然環境保全		
	施工計画、施工設備及び統括				環境影響評価		
建設環境			上記以外				
上下水道部門	上下水道及び工業用水道			地質調査部門	建設－土質及び基礎		
	下水道				応用理学－地質		
	水道環境						
	上記以外						

No	項目名称	入力文字制限	入力条件等	必須
33	人数	半角数字 4 桁以内	在籍する技術者の資格ごとに延べ人数を半角数字で 直接入力（※該当なし（0人）は入力不要）	○
34	20 部門		在籍する技術者の資格ごとに延べ人数を半角数字で 直接入力（※両方該当なし（0人）は入力不要）	○
35	総合技術監理			

※(34)(35) 1つの技術士資格において、20 部門と総合技術監理のどちらかが入力されている場合は、もう片方も入力しなければなりません。（該当する人数がない場合は0を入力してください。）

10. 法人会社の経営状況欄を入力します。

法人会社の経営状況								
自己資本額	区分	直前決算時	金額は数字のみを入力（ , は不要）					
	払込資本金	36 千円	自己資本額（貸借対照表の純資産合計欄）を入力					
	払込資本金(うち外国資本)	X 千円						
	準備金・積立金等	X 千円						
	繰越利益剰余金	X 千円						
	計	千円						
損益計算書	税引前当期利益(S)	37 千円						
貸借対照表	流動資産(m)	38 千円	流動負債(n)	39 千円	固定資産(Q)	40 千円	総資本額(R)	41 千円
	総資本純利益率(S/R×100)	(%)	流動比率(m/n×100)	(%)	自己資本固定資産比率(P/Q×100)	(%)		
営業年数等	創業	42 年 43 月 44 日	創業は、最初の許可または登録の日です。 ※会社設立日ではありません。					
	休業期間または転(廃)業の期間		該当ありの場合のみ選択又は入力してください。					
	現組織への変更							
	営業年数	46 年	営業年数は、上記創業日から決算日までの年数となります。					
常勤職員の数	技術職員	47 人	事務職員	48 人	その他の職員	49 人	計	50 人
	役職員等	X 人	障害者人数	X 人				
関連建設業者報告書	資本との関連		建設業者名		株式総数・出資額	千円		
	総額に対する割合		所有株数・出資額	千円				
	関連との関係		割合	%				
	人事面の関連		建設業者名					

No	項目名称	入力文字制限	入力条件等	必須
36	払込資本金 (直前決算時)		自己資本額（千円単位）を半角数字で直接入力 ※貸借対照表の純資産合計欄を入力	○
37	税引前当期利益			
38	流動資産	半角数字 11 桁以内		
39	流動負債		金額（千円単位）を半角数字で直接入力	○
40	固定資産			
41	総資本額			
42	創業（年号）			
43	創業（年）	選択（年は半角数字 2 桁以内）	創業日を選択又は入力 ※最初の許可または登録の日を入力 (会社設立日ではありません)	○
44	創業（月）			
45	創業（日）			
46	営業年数	半角数字 3 桁以内	営業年数を半角数字で直接入力 ※上記創業日から決算日までの年数を入力	○
47	技術職員			
48	事務職員	半角数字 6 桁以内	人数を半角数字で直接入力 ※該当なしの場合は0を入力	○
49	その他の職員			
50	計	半角数字 6 桁以内	人数を半角数字で直接入力 ※自動計算されないため入力が必要です	○

※金額・人数については0や負の数値も可。ただし、流動負債・固定資産・総資本額は経営比率の計算により0を入力不可のため、0の場合は空白にしてください。

11. 添付資料欄は不要です

添付資料	
測量等実績調書	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。
技術者経歴書	

12. 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 16 へ

送 信	リセット	戻 る	営業所入力
-----	------	-----	-------

13. 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				
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

14. 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	★ 51
郵便番号	★ 52- 所在地検索
所在地 (都道府県)	★ 53 ▼
所在地 (市区町村)	★ 54 市区町村選択
所在地 (大字・番地)	★ 55 (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	★ 56 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	★ 57 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
代表者役職名	★ 58
代表者氏名	★ 59 (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
51	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）	○
52	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	○
53	所在地(都道府県)	選択	所在地(都道府県)をリストから選択	○
54	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	○
55	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	○
56	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	○
57	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	○
58	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	○
59	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	○

15. 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

16. 「送信」をクリックします。

送 信 リセット 戻 る 営業所入力

17. 「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	

送 信 リセット 戻 る

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。

18. 「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 ▼

本社契約の場合は選択不要です。

業種	登録部門	登録の有無	希望部門	希望の有無	実績の有無	認定状況
----	------	-------	------	-------	-------	------

19. 下関市に登録を希望する業種（部門）のうち、有の項目について、有無欄に✓をつけます。

※希望しない業種（部門）には✓をつけないでください。

個別情報登録

【登録の有無】
希望業種（部門）のうち、登録がある場合のみ✓をつけます。

【希望の有無】 希望業種（部門）に✓をつけます。
 ①測量・建築コンサルタント（建築士事務所）は登録ありの場合のみ希望できます。
 ②建設コンサルタントの登録ありの場合、登録部門以外の希望はできません。
 ③地質調査・建設コンサルタントは登録なしでも希望できます。
 登録なしの場合は登録を希望する部門に✓をつけてください。

業種	登録部門	登録の有無	希望部門	希望の有無	実績の有無	認定状況
測量	測量	☐	測量	☐	☒	
地質調査	地質調査	☐	地質調査	☐	☒	
建設コンサルタント	河川、砂防及び海岸・海洋	☐	河川、砂防及び海岸・海洋	☐	☒	
	港湾及び空港	☐	港湾及び空港	☐	☒	
	電力土木	☐	電力土木	☐	☒	
	道路	☐	道路	☐	☒	
	鉄道	☐	鉄道	☐	☒	
	上水道及び工業用水道	☐	上水道及び工業用水道	☐	☒	
	下水道	☐	下水道	☐	☒	
	農業土木	☐	農業土木	☐	☒	
	森林土木	☐	森林土木	☐	☒	
	水産土木	☐	水産土木	☐	☒	
	廃棄物	☐	廃棄物	☐	☒	
	造園	☐	造園	☐	☒	
	都市計画及び地方計画	☐	都市計画及び地方計画	☐	☒	
	地質	☐	地質	☐	☒	
	土質及び基礎	☐	土質及び基礎	☐	☒	
	鋼構造物及びコンクリート	☐	鋼構造物及びコンクリート	☐	☒	
	トンネル	☐	トンネル	☐	☒	
	施工計画、施工設備及び積算	☐	施工計画、施工設備及び積算	☐	☒	
	建設環境	☐	建設環境	☐	☒	
	機械	☐	機械	☐	☒	
	電気電子	☐	電気電子	☐	☒	
建築コンサルタント	一級建築士事務所	☐	一級建築士事務所	☐	☒	

【実績の有無】は入力不要です。

20. 希望業種（部門）の各項目に✓をつけたら、「登録」をクリックします。

21. 「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	

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	建設コンサル								
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								
適格組合証明番号									
申請希望自治体	自治体	業種	登録部門	登録の有無	希望部門	希望の有無	実績の有無	委任先 営業所番号	委任先 営業所名
	下関市	測量	測量	○	測量	○		1	〇〇支店
		建設コンサルタント	道路		道路	○			
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	〇〇コンサルタント株式会社								

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）。

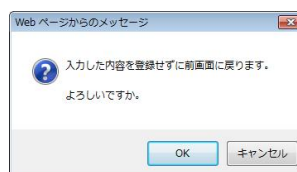
★ここで印刷したものが申請書類として必要となります。

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分経過後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	建設コンサル								
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								
適格組合証明番号									
申請希望自治体	自治体	業種	登録部門	登録の有無	希望部門	希望の有無	実績の有無	委任先 営業所番号	委任先 営業所名
	下関市	測量	測量	○	測量	○		1	〇〇支店
		建設コンサルタント	道路		道路	○			
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	〇〇コンサルタント株式会社								

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・・・新規申請時に提出した現況報告書・財務諸表の決算日
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

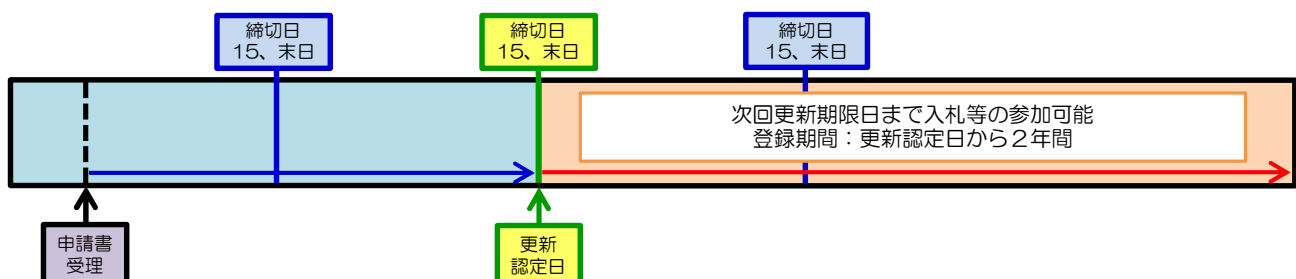
- ① ログイン（登録申請）
- ② 申請内容変更入力（※変更箇所のみ入力）
 - ・申請情報（申請方法）
 - ・申請情報（本社・代表者情報）
 - ・申請情報（担当者情報）
 - ・申請情報（その他）→不要
 - ・行政書士情報→不要
 - ・登録を受けている事業（登録番号・登録年月日）
 - ・登録を受けている事業（登録事業名・登録年月日等）→不要
 - ・測量等実績高
 - ・有資格者数
 - ・法人会社の経営状況
 - ・添付資料→不要
 - ・営業所入力（※委任先又は下関市内営業所のみ。左記以外の営業所は入力不要）
 - ・個別情報登録・申請自治体選択（希望業種の登録）
- ③ 変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！

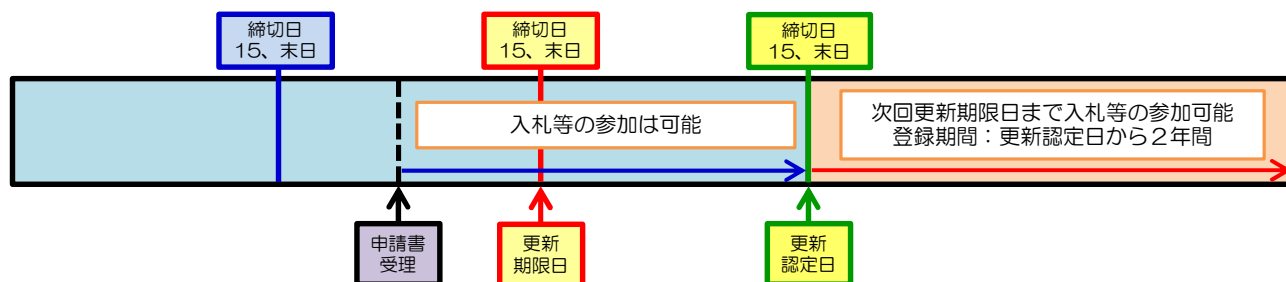
有効な入札参加資格がある方のうち、更新期限日を過ぎた場合でも、登録期間内であれば【新規申請】ではなく【更新申請】となり、予備登録は不要です。

（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。）

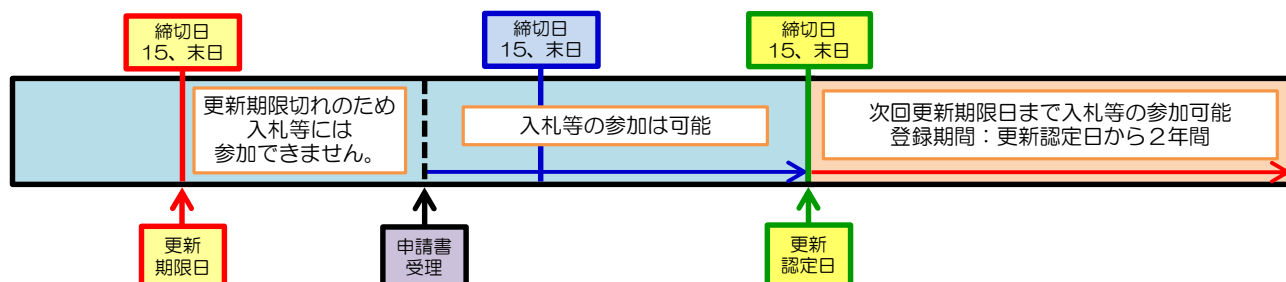
●通常の更新に係るスケジュール



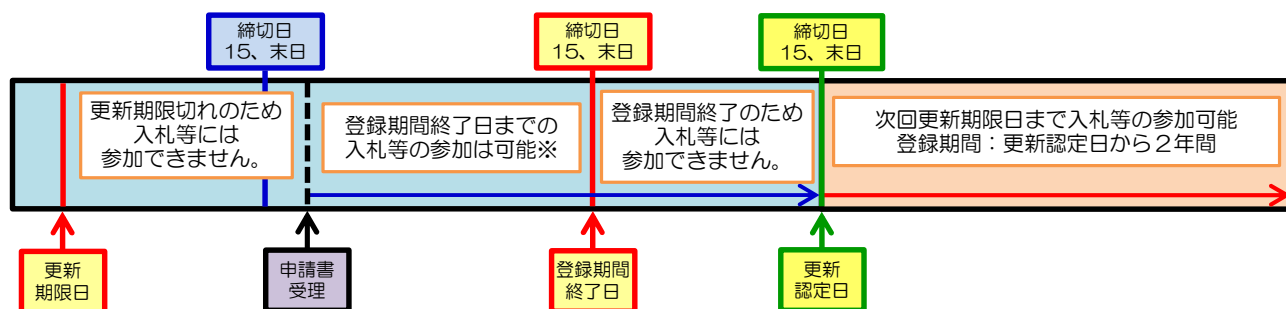
●更新期限日直前の申請書締切日以降に受理した場合



●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、建設コンサルをクリックします。

The screenshot shows a web interface with the title '入札参加資格申請業務の選択' (Selection of bidding participation qualification application business). 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), '2 建設コンサル' (Construction consulting), and '3 物品・役務' (Goods and services). The option '2 建設コンサル' is highlighted with a red box.

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' (Competitive bidding participation qualification application system). 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)), and 'パスワード更新' (Password update). 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' (Steps for internet application), with step 3 'ログイン（登録申請）' highlighted with a red box. A red box with text is overlaid on the right side of the screenshot.

※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。

3. 1～4の入力を行い、「送信」をクリックします。

★受付番号・パスワード・ユーザIDは「インターネット申請の前に」を参照

ログイン（登録申請）（建設コンサル）

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	☐ 新規申請 ☐ 申請書修正 ☐ 申請内容確認 ☒ 変更申請
登録種別	単独業者
受付番号	2
ユーザID	3
パスワード	4
<input checked="" type="button"/> 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	受付番号	半角数字 6 桁	受付番号を半角数字で入力	○
3	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	○
4	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	〇〇コンサルタント株式会社		
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	5	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)	6		半角英数字入力 (8文字以上20文字以内)
<input checked="" type="button"/> 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
5	新パスワード	半角英数字 8 文字	新パスワードを半角英数字で直接入力	○
6	新パスワード(確認)	以上 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（建設コンサル）

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. 1～4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）（建設コンサル）

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	☐ 新規申請 ☐ 申請書修正 ☐ 申請内容確認 ☒ 変更申請
登録種別	単独業者
受付番号	2
ユーザID	3
パスワード	4

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。

②申請内容変更入力

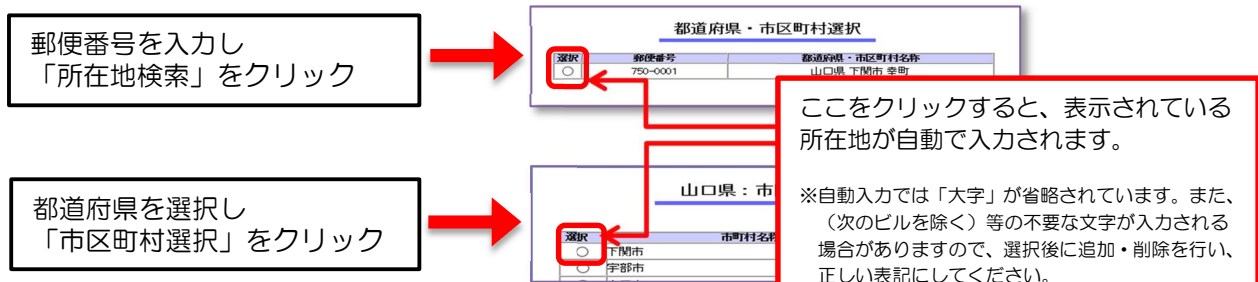
1. 申請情報（申請方法）欄を確認します。変更がある場合は変更してください。

変更申請登録	
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	建設コンサル
登録種別	単独業者
個人/法人区分 1★	☒ 法人 ☐ 個人
申請区分	変更申請
変更区分 2★	☒ 変更 ☐ 削除
申請年度	指定しない
申請年月日	令和4年6月1日
適格組合証明番号	X X 年 X X 月 X X 日 第 X 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	変更区分	選択	「変更」を選択	○

2. 申請情報（本社・代表者情報）欄を確認します。変更がある場合は変更してください。

申請情報（本社・代表者情報）	
本社（店）郵便番号 ★	3 - 所在地検索
本社（店）所在地（都道府県） ★	4
本社（店）所在地（市区町村） ★	5 市区町村選択
本社（店）所在地（大字・番地） ★	6 (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）	X
商号又は名称 ★	7 (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） ★	8 (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 ★	9
代表者氏名 ★	10 (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)
本社（店）電話番号 ★	11 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	12 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	13



No	項目名称	入力文字制限	入力条件等	必須
3	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	○
4	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	○
5	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	○
6	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	○
7	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)	○
8	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)	○
9	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	○
10	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	○
11	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	○
12	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	○
13	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	14
担当者氏名 ★	15 (姓と名前の間は一文字あけて記入)
担当者氏名 (フリガナ)	16 (姓と名前の間は一文字あけて記入)
担当者電話番号 ★	17 内線 18 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	19 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 ★	20

No	項目名称	入力文字制限	入力条件等	必須
14	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	
15	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	○
16	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	
17	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	○
18	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	
19	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	○
20	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
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）	入力不要
所在地 （市区町村）	市区町村選択
所在地 （大字・番地）	
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. 登録を受けている事業（登録番号・登録年月日）欄を確認します。変更がある場合は変更してください。（※下関市に登録を希望する業種のみ入力してください。）

登録を受けている事業（登録番号・登録年月日）			
	測量	地質調査	建設コンサルタント
登録番号	21	21	21
登録年月日	22 年 23 月 24 日	22 年 23 月 24 日	22 年 23 月 24 日
	建築士事務所	-	-
登録番号	21		
登録年月日	22 年 23 月 24 日		

No	項目名称	入力文字制限	入力条件等	必須
21	登録番号	半角数字 20 桁以内 又は全角 20 文字以内	登録番号を直接入力（※入力例を参照）	○
22	登録年月日（年号）	選択（年は半角数字 2 桁以内）	登録年月日をリストから選択 ※年は半角数字で直接入力	○
23	登録年月日（年）			
24	登録年月日（月）			
25	登録年月日（日）			

★登録番号入力例…各事業の登録番号は以下のように入力してください。

事業	登録番号	入力	省略
測量	登録第 (10) -1234 号 ⇒	10-1234	○
地質調査	質 04 第 1234 号 ⇒	04-1234	○
建設コンサルタント	建 04 第 1234 号 ⇒	04-1234	○
建築士事務所	〇〇県知事 (1) 第 1234 号 ⇒ 〇〇県知事 (1) 第 1234 号		×

7. 登録を受けている事業（登録事業名・登録年月日等）欄は**入力不要**です。

登録を受けている事業（登録事業名・登録年月日等）

登録を受けている事業

登録事業名

登録番号

登録年月日

登録事業名

登録番号

登録年月日

入力不要

8. 測量等実績高欄を入力します。

※各業種の実績高は下関市に登録を希望する業種のみ入力してください。

なお、希望業種の実績がない場合は必ず0を入力してください。

測量等実績高

競争参加資格希望業種区分

直前2年度分決算

直前1年度分決算

直前2ヶ年間の年間平均実績高

26

27

28

29

30

31

32

33

金額は数字のみを入力（, は不要）

営業年度（決算月）の変更がある場合、入力方法は巻末のQ & Aを参照してください。

希望業種以外の実績高がある場合、合計額は損益計算書の売上高より少ない金額になります。

No	項目名称	入力文字制限	入力条件等	必須
26	直前2年度分決算期間(年号)			
27	直前2年度分決算期間(年)	選択(年は半角数字2桁以内)	直前2年度分決算期間をリストから選択 ※年は半角数字で直接入力	○
28	直前2年度分決算期間(月)			
29	直前1年度分決算期間(年号)			
30	直前1年度分決算期間(年)	選択(年は半角数字2桁以内)	直前1年度分決算期間をリストから選択 ※年は半角数字で直接入力	○
31	直前1年度分決算期間(月)			
32	直前2年度分決算額		直前2年度分決算額の実績高(千円単位)を半角数字で直接入力(※0や負の数値も可) ※希望業種の実績がない場合は0を入力	○
33	直前1年度分決算額	半角数字11桁以内	直前1年度分決算額の実績高(千円単位)を半角数字で直接入力(※0や負の数値も可) ※希望業種の実績がない場合は0を入力	○

9. 有資格者数欄を確認します。変更がある場合は変更してください。

(※該当なし(0人)は入力不要です。)

技術者資格		人数	有資格者数		人数
一級建築士		人	技術者資格		人
構造設計一級建築士		人	司法書士		人
設備設計一級建築士		人	第一種電気主任技術者		人
二級建築士		人	第一種電送交換主任技術者		人
建築設備資格者		人	露保主任技術者		人
建築統括資格者		人	APECエンジニア		人
一級土木施工管理技士		人	地質調査技士		人
二級土木施工管理技士		人	補償業務管理士		人
測量士		人	総合補償士		人
測量士補		人	公共用地経験者		人
環境計量士		人	一級造園施工管理技士		人
不動産鑑定士		人	土地区画整理士		人
不動産鑑定士補		人	日本下水道事業団法による 技術認定の合格者 第一種技術認定		人
土地家屋調査士		人	日本下水道事業団法による 技術認定の合格者 第二種技術認定		人
気象予報士		人	下水道法施行令第15条 第1条から第6条までの該当		人
作業環境測定士		人	下水道処理施設管理技士		人
河川、砂防及び海岸・海洋部門		人	地質部門		人
電力土木部門		人	土質及び基礎部門		人
道路部門		人	鋼構造及びコンクリート部門		人
鉄道部門		人	トンネル部門		人
上下水道及び工業用水道部門		人	施工計画、施工設備及び統括部門		人
下水道部門		人	建設環境部門		人
農業土木部門		人	機械部門		人
森林土木部門		人	電気電子部門		人
造園部門		人	産業物産部門		人
都市計画及び地方計画部門		人	その他		人

技術士資格	技術士資格 (小分類)	20部門	総合技術監理	技術士資格	技術士資格 (小分類)	20部門	総合技術監理	
機械部門	流体力学	人	人	衛生工学部門	水質管理	人	人	
	交通・物流機械及び建設機械	人	人		廃棄物管理	人	人	
	加工・ファクトリーオートメーション及び産業機械	人	人		空気調和	人	人	
	上記以外	人	人		建築環境	人	人	
電気・電子部門	送配電電	人	人	農業部門	上記以外	人	人	
	電気応用	人	人		農業土木	人	人	
	電子応用	人	人		上記以外	人	人	
	情報通信	人	人		森林土木	人	人	
	建設部門	電気設備	人	人	森林部門	上記以外	人	人
		上記以外	人	人		水産土木	人	人
		土質及び基礎	人	人		上記以外	人	人
上下水道部門		鋼構造及びコンクリート	人	人	水産部門	上記以外	人	人
		都市及び地方計画	人	人		経営工学部門	人	人
		河川、砂防及び海岸・海洋	人	人		情報工学部門	人	人
		港湾及び空港	人	人	応用理学部門	物理及び化学	人	人
	電力土木	人	人	地球物理及び地球化学		人	人	
	道路	人	人	地質		人	人	
	鉄道	人	人	上記以外		人	人	
	建設部門	トンネル	人	人	環境部門	環境保全計画	人	人
		施工計画、施工設備及び統括	人	人		環境測定	人	人
		建設環境	人	人		自然環境保全	人	人
上記以外		人	人	環境影響評価		人	人	
上下水道部門		上下水道及び工業用水道	人	人	地質調査部門	建設-土質及び基礎	人	人
		下水道	人	人		応用理学-地質	人	人
		水道環境	人	人				
	上記以外	人	人					

No	項目名称	入力文字制限	入力条件等	必須
34	人数	半角数字 4 桁以内	在籍する技術者の資格ごとに延べ人数を半角数字で 直接入力 (※該当なし(0人)は入力不要)	○
35	20 部門		在籍する技術者の資格ごとに延べ人数を半角数字で 直接入力 (※両方該当なし(0人)は入力不要)	○
36	総合技術監理			

※(35)(36) 1つの技術士資格において、20部門と総合技術監理のどちらかが入力されている場合は、もう片方も入力しなければなりません。(該当する人数がない場合は0を入力してください。)

10. 法人会社の経営状況欄を入力します。

法人会社の経営状況				
自己資本額	区分	直前決算時		合計
	払込資本金	37	千円	
	払込資本金(うち外国資本)	X	千円	
	準備金・積立金等	X	千円	
	繰越利益剰余金	X	千円	
	計		千円	
損益計算書	税引前当期利益(S)	38	千円	
貸借対照表	流動資産(m)	39	千円	
	流動負債(n)	40	千円	
経営比率	総資本純利益率(S/R×100)		(%)	
	流動比率(m/n×100)		(%)	
	自己資本固定資産比率(P/Q×100)		(%)	
営業年数等	創業	43	44	45
	休業期間または転(廃)業の期間			
	現組織への変更			
	営業年数	47	年	
常勤職員の数	技術職員	48	人	
	事務職員	49	人	
	その他の職員	50	人	
関連建設業者報告書	建設業者名			
	株式総数・出資額		千円	
	所有株数・出資額		千円	
	割合		%	

金額は数字のみを入力(, は不要)

自己資本額(貸借対照表の純資産合計欄)を入力

創業は、最初の許可または登録の日です。
※会社設立日ではありません。

該当ありの場合のみ選択又は入力してください。

営業年数は、上記創業日から決算日までの年数となります。

入力不要

No	項目名称	入力文字制限	入力条件等	必須
37	払込資本金 (直前決算時)		自己資本額(千円単位)を半角数字で直接入力 ※貸借対照表の純資産合計欄を入力	○
38	税引前当期利益			
39	流動資産	半角数字 11 桁以内		
40	流動負債		金額(千円単位)を半角数字で直接入力	○
41	固定資産			
42	総資本額			
43	創業(年号)			
44	創業(年)	選択(年は半角数字 2 桁以内)	創業日を選択又は入力 ※最初の許可または登録の日を入力 (会社設立日ではありません)	○
45	創業(月)			
46	創業(日)			
47	営業年数	半角数字 3 桁以内	営業年数を半角数字で直接入力 ※上記創業日から決算日までの年数を入力	○
48	技術職員			
49	事務職員	半角数字 6 桁以内	人数を半角数字で直接入力 ※該当なしの場合は0を入力	○
50	その他の職員			
51	計	半角数字 6 桁以内	人数を半角数字で直接入力 ※自動計算されないため入力が必要です	○

※金額・人数については0や負の数値も可。ただし、流動負債・固定資産・総資本額は経営比率の計算により0を入力不可のため、0の場合は空白にしてください。

11. 添付資料欄は不要です

添付資料	
測量等実績調書	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。
技術者経歴書	

12. 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 16 へ

送 信	リセット	戻 る	営業所入力
-----	------	-----	-------

13. 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				
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

14. 営業所情報登録欄を確認します。変更がある場合は変更してください。

(★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。)

※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	★ 52
郵便番号	★ 53- 所在地検索
所在地 (都道府県)	★ 54
所在地 (市区町村)	★ 55 市区町村選択
所在地 (大字・番地)	★ 56 (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	★ 57 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	★ 58 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	×
代表者役職名	★ 59
代表者氏名	★ 60 (姓と名前の間は一文字あけて記入)
代表者氏名 (フリガナ)	×
担当者氏名	×
担当者氏名 (フリガナ)	×
担当者メールアドレス	×
技術者人数	×
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
52	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）	○
53	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	○
54	所在地(都道府県)	選択	所在地(都道府県)をリストから選択	○
55	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	○
56	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	○
57	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	○
58	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	○
59	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	○
60	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	○

15. 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				
		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

16. 「送信」をクリックします。

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

17. 「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			

18. 「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						
業種	登録部門	登録の有無	希望部門	希望の有無	実績の有無	認定状況

本社契約の場合は選択不要です。

19. 下関市に登録を希望する業種（部門）のうち、有の項目について有無欄に✓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。

※希望しない業種（部門）には✓をつけないでください。

個別情報登録

【登録の有無】
希望業種（部門）のうち、登録がある場合のみ✓をつけます。

【希望の有無】希望業種（部門）に✓をつけます。
 ①測量・建築コンサルタント（建築士事務所）は登録ありの場合のみ希望できます。
 ②建設コンサルタントの登録ありの場合、登録部門以外の希望はできません。
 ③地質調査・建設コンサルタントは登録なしでも希望できます。
 登録なしの場合は登録を希望する部門に✓をつけてください。

業種	登録部門	登録の有無	希望部門	希望の有無	実績の有無	認定状況
測量	測量	☒	測量	☒	☒	済
地質調査	地質調査	☐	地質調査	☐	☒	
建設コンサルタント	河川、砂防及び海岸・海洋	☐	河川、砂防及び海岸・海洋	☐	☒	
	港湾及び空港	☐	港湾及び空港	☐	☒	
	電力土木	☐	電力土木	☐	☒	
	道路	☒	道路	☒	☒	済
	鉄道	☐	鉄道	☐	☒	
	上水道及び工業用水道	☐	上水道及び工業用水道	☐	☒	
	下水道	☐	下水道	☐	☒	
	農業土木	☐	農業土木	☐	☒	
	森林土木	☐	森林土木	☐	☒	
	水産土木	☐	水産土木	☐	☒	
	廃棄物	☐	廃棄物	☐	☒	
	造園	☐	造園	☐	☒	
	都市計画及び地方計画	☒	都市計画及び地方計画	☒	☒	済
	地質	☐	地質	☐	☒	
	土質及び基礎	☐	土質及び基礎	☐	☒	
	鋼構造物及びコンクリート	☐	鋼構造物及びコンクリート	☐	☒	
	トンネル	☐	トンネル	☐	☒	
	施工計画、施工設備及び積算	☐	施工計画、施工設備及び積算	☐	☒	
	建設環境	☐	建設環境	☐	☒	済
	機械	☐	機械	☐	☒	
	電気電子	☐	電気電子	☐	☒	
建築コンサルタント	一級建築士事務所	☐	一級建築士事務所	☐	☒	

【実績の有無】は入力不要です。

20. 希望業種（部門）の各項目を確認したら、「登録」をクリックします。

21. 「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

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	建設コンサル								
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								
適格組合証明番号									
申請希望自治体 （更新前）	下関市	測量	測量	○	測量	○	1	〇〇支店	
		道路	道路	○	道路	○			
		都市計画及び 地方計画	都市計画及び 地方計画	○	都市計画及び 地方計画	○			
		建設環境	建設環境	○	建設環境	○			
申請希望自治体 （更新後）	下関市	測量	測量	○	測量	○	1	〇〇支店	
		道路	道路	○	道路	○			
		都市計画及び 地方計画	都市計画及び 地方計画	○	都市計画及び 地方計画	○			
		建設環境	（削除）	建設環境	（削除）				
更新前									
本社（店） 郵便番号	123-4567				更新後				
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	〇〇コンサルタント株式会社								

2. 入力内容が正しければ、「印刷」をクリックしてください。

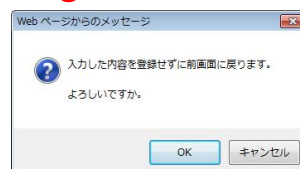
別ウィンドウで印刷ダイアログが表示されますので、必ず印刷をしてください（A4縦）。

★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	建設コンサル								
登録種別	単独業者								
個人/法人区分	法人								
申請区分	変更申請								
申請年度	指定しない								
申請年月日	令和4年6月1日								
適格組合証明番号									
申請希望自治体	下関市	測量	測量	○	測量	○		1	〇〇支店
		建設コンサルタント	道路	○	道路	○			
		都市計画及び 地方計画	○	都市計画及び 地方計画	○				
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	〇〇コンサルタント株式会社								

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）
（※初回のみパスワード要変更）
- 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→不要
 - ・登録を受けている事業（登録番号・登録年月日）
 - ・登録を受けている事業（登録事業名・登録年月日等）→不要
 - ・測量等実績高→不要
 - ・有資格者数→不要
 - ・法人会社の経営状況→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（希望業種の登録）
- 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）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、建設コンサルをクリックします。

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。

3. 1～4の入力を行い、「送信」をクリックします。

★受付番号・パスワード・ユーザIDは「インターネット申請の前に」を参照

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	受付番号	半角数字 6 桁	受付番号を半角数字で入力	○
3	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ー9、aーz	○
4	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	★ ○○コンサルタント株式会社		
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	★ 5	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)	★ 6		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
5	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	○
6	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	○

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

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（建設コンサル）

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。)

どちらかを
クリック

54

(変更申請)

7. 1～4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）（建設コンサル）

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 ☐ 新規申請 ☐ 申請書修正 ☐ 申請内容確認 ☒ 変更申請		
申請種別	1		
登録種別	単独業者		
受付番号	2		
ユーザID	3		
パスワード	4		
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。

②申請内容変更入力

1. 申請情報（申請方法）欄のうち、変更箇所のみ変更してください。

変更申請登録

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。）

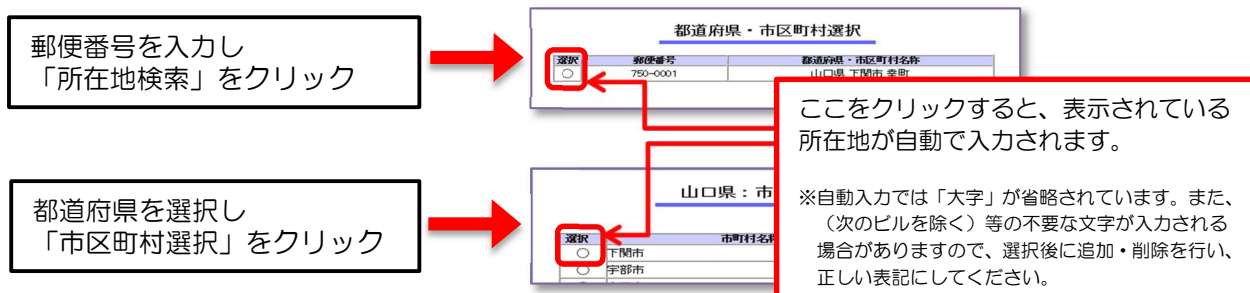
申請情報（申請方法）	
業者種別	建設コンサル
登録種別	単独業者
個人／法人区分 1★	☒ 法人 ☐ 個人
申請区分	変更申請
変更区分 2★	☒ 変更 ☐ 削除
申請年度	指定しない
申請年月日	令和4年6月1日
適格組合証明番号	× × 年 × × 月 × × 日 第 × 号

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 ※個人⇔法人の場合、変更ではなく新規登録となるため、資格取消の処理を行ってください	○
2	変更区分	選択	変更区分を選択 ※資格取消の場合のみ「削除」を選択	○

2. 申請情報（本社・代表者情報）欄のうち、変更箇所のみ変更してください。

申請情報（本社・代表者情報）	
本社（店）郵便番号	3 - 所在地検索
本社（店）所在地（都道府県）	4 市区町村選択
本社（店）所在地（市区町村）	5
本社（店）所在地（大字・番地）	6 (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）	X
商号又は名称	7 (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）	8 (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	9
代表者氏名	10 (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)
本社（店）電話番号	11 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	12 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	13

No	項目名称	入力文字制限	入力条件等	必須
3	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	○
4	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	○
5	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	○
6	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	○
7	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)	○
8	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)	○
9	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	○
10	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	○
11	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	○
12	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	○
13	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	14
担当者氏名 ★	15 (姓と名前の間は一文字あけて記入)
担当者氏名 (フリガナ)	16 (姓と名前の間は一文字あけて記入)
担当者電話番号 ★	17 内線 18 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	19 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 ★	20

No	項目名称	入力文字制限	入力条件等	必須
14	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	
15	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	○
16	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	
17	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	○
18	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	
19	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	○
20	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
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)	
所在地 (市区町村)	市区町村選択
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. 登録を受けている事業（登録番号・登録年月日）欄のうち、変更箇所のみ変更してください。

※下関市に登録を希望する業種のみ入力してください。

登録を受けている事業（登録番号・登録年月日）			
	測量	地質調査	建設コンサルタント
登録番号	21	21	21
登録年月日	22 年 23 月 25 日	22 年 23 月 25 日	22 年 23 月 25 日
	建築士事務所	-	-
登録番号	21		
登録年月日	22 年 23 月 25 日		

No	項目名称	入力文字制限	入力条件等	必須
21	登録番号	半角数字 20 桁以内 又は全角 20 文字以内	登録番号を直接入力（※入力例を参照）	○
22	登録年月日（年号）	選択（年は半角数字 2 桁以内）	登録年月日をリストから選択 ※年は半角数字で直接入力	○
23	登録年月日（年）			
24	登録年月日（月）			
25	登録年月日（日）			

★登録番号入力例…各事業の登録番号は以下のように入力してください。

事業	登録番号	入力	省略
測量	登録第 (10) -1234 号	⇒ 10-1234	○
地質調査	質 04 第 1234 号	⇒ 04-1234	○
建設コンサルタント	建 04 第 1234 号	⇒ 04-1234	○
建築士事務所	〇〇県知事 (1) 第 1234 号	⇒ 〇〇県知事 (1) 第 1234 号	×

7. 登録を受けている事業（登録事業名・登録年月日等）欄は**入力不要**です。

登録を受けている事業（登録事業名・登録年月日等）	
登録を受けている事業	登録事業名
	登録番号
	登録年月日
	登録事業名
	登録番号
	登録年月日

入力不要

8. 測量等実績高欄・有資格者数欄・法人会社の経営状況欄は**入力不要**です。

※更新申請時のみ入力が必要です。

競争参加資格 希望業種区分	直前2年度分決算		直前1年度分決算		直前2ヶ年間の 年間平均実績高
	から 年 月 まで	から 年 月 まで	から 年 月 まで	から 年 月 まで	
測量	千円	千円	千円	千円	千円
地質調査	千円	千円	千円	千円	千円
建設コンサルタント	千円	千円	千円	千円	千円
建築コンサルタント	千円	千円	千円	千円	千円
ー	千円	千円	千円	千円	千円
ー	千円	千円	千円	千円	千円
合計	千円	千円	千円	千円	千円

}

関連建設業者 報告書	関連建設業者 との関係1		株式総額・ 出資額		所有株式・ 出資額		割合	
	関係1	関係2	株式総額・ 出資額	所有株式・ 出資額	割合	割合	割合	
人事面の関連 (役員の業務状況)	建設業者名		株式総額・ 出資額	千円	所有株式・ 出資額	千円	割合	%
	役職名							
	建設業者名							
その他 (特別な提携関係)	建設業者名		関係内容					
	関係内容							

9. 添付資料欄は**不要**です。

添付資料	
測量等実績調査書	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。
技術者経歴書	

10. 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 14 へ

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

11. 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					
説明	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

新規追加 閉じる

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

14. 「送信」をクリックします。

送 信	リセット	戻 る	営業所入力
------------	------	-----	-------

15. 契約先変更又は希望業種（部門）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 19 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			

16. 「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			本社契約の場合、空欄を選択します。			
業種	登録部門	登録の有無	希望部門	希望の有無	実績の有無	認定状況

17. 下関市に登録を希望する業種（部門）について、変更がある場合のみ、変更箇所を変更してください。（※希望しない業種（部門）には✓をつけないでください。）

個別情報登録						
【登録の有無】希望業種（部門）のうち、登録がある場合のみ✓をつけます。 【希望の有無】希望業種（部門）に✓をつけます。 ①測量・建築ｺﾝｼｬﾙﾄ（建築士事務所）は登録ありの場合のみ希望できます。 ②建設ｺﾝｼｬﾙﾄの登録ありの場合、登録部門以外の希望はできません。 ③地質調査・建設ｺﾝｼｬﾙﾄは登録なしでも希望できます。 登録なしの場合は登録を希望する部門に✓をつけてください。						
業種	登録部門	登録の有無	希望部門	希望の有無	実績の有無	認定状況
測量	測量	☒	測量	☒	☒	済
地質調査	地質調査	☐	地質調査	☐	☒	
	河川、砂防及び海岸・海洋	☐	河川、砂防及び海岸・海洋	☐	☒	
	港湾及び空港	☐	港湾及び空港	☐	☒	
	電力土木	☐	電力土木	☐	☒	
	道路	☒	道路	☒	☒	済
	鉄道	☐	鉄道	☐	☒	

【実績の有無】は入力不要です。

18. 希望業種（部門）の各項目に✓をつけたら、「登録」をクリックします。

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

19. 「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	建設コンサル								
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								
適格組合証明番号									
申請希望自治体（更新前）	下関市	測量	測量	○	測量	○		1	〇〇支店
		建設コンサルタント	道路	○	道路	○			
			都市計画及び地方計画	○	都市計画及び地方計画	○			
申請希望自治体（更新後）	下関市	測量	測量	○	測量	○		1	〇〇支店
		建設コンサルタント	道路	○	道路	○			
			都市計画及び地方計画	○	都市計画及び地方計画	○			
			建設環境	(削除)	建設環境	(削除)			
更新前									
本社（店）郵便番号	123-4567				更新後				
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	〇〇コンサルタント株式会社								

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）。

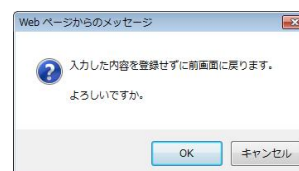
★ここで印刷したものが申請書類として必要となります。

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	建設コンサル								
登録種別	単独業者								
個人/法人区分	法人								
申請区分	変更申請								
申請年度	指定しない								
申請年月日	令和4年6月1日								
適格組合証明番号									
申請希望自治体	下関市	測量	測量	○	測量	○		1	〇〇支店
	建設コンサルタント	道路	○	道路	○				
		都市計画及び地方計画	○	都市計画及び地方計画	○				
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	〇〇コンサルタント株式会社								

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のも必要となります。

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（建設コンサル）

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. 1～5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）（建設コンサル）

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 1

登録種別 単独業者

受付番号 2

ユーザID 3

パスワード 4

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	受付番号	半角数字 6 桁	受付番号を半角数字で入力	○
3	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	○
4	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	建設コンサル								
登録種別	単独業者								
個人/法人区分	法人								
申請区分	変更申請								
申請年度	指定しない								
申請年月日	令和4年6月1日								
適格組合証明番号									
	自治体	業種	登録部門	登録の有無	希望部門	希望の有無	実績の有無	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	
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）	
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（建設コンサル）

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下さい。

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下さい。

・ ご利用の際には操作マニュアルをご覧下さい。

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)

**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。

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：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
ご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：現況報告書は受付印のみのものでもよいのでしょうか。

A：現況報告書（地質調査・建設コンサルタント）は、原則として確認印が必要となります。

測量法第 55 条の 8 の規定に基づく書類は確認印がないため、受付印のみで結構です。

Q：更新期限日までに確認印のある現況報告書が手元に届きそうにないのですが。

A：更新期限日より 1 ヶ月以内に限り、確認印が取れ次第さしかえを提出することを条件に、受付印のみの現況報告書の提出を認めます。（更新期限日が近づいていない場合は認めません。）

Q：地質調査・建設コンサルタントの確認印のある現況報告書が届きました。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：建築コンサルタントを希望しますが、現況報告書は必要でしょうか。

A：建築コンサルタントのみを希望する場合、現況報告書は不要です。代わりに財務諸表が必要です。

Q：決算後に地質調査の新規登録を行いました。申請に現況報告書が必要とありますが、現況報告書を作成していません。どうしたらよいのでしょうか。

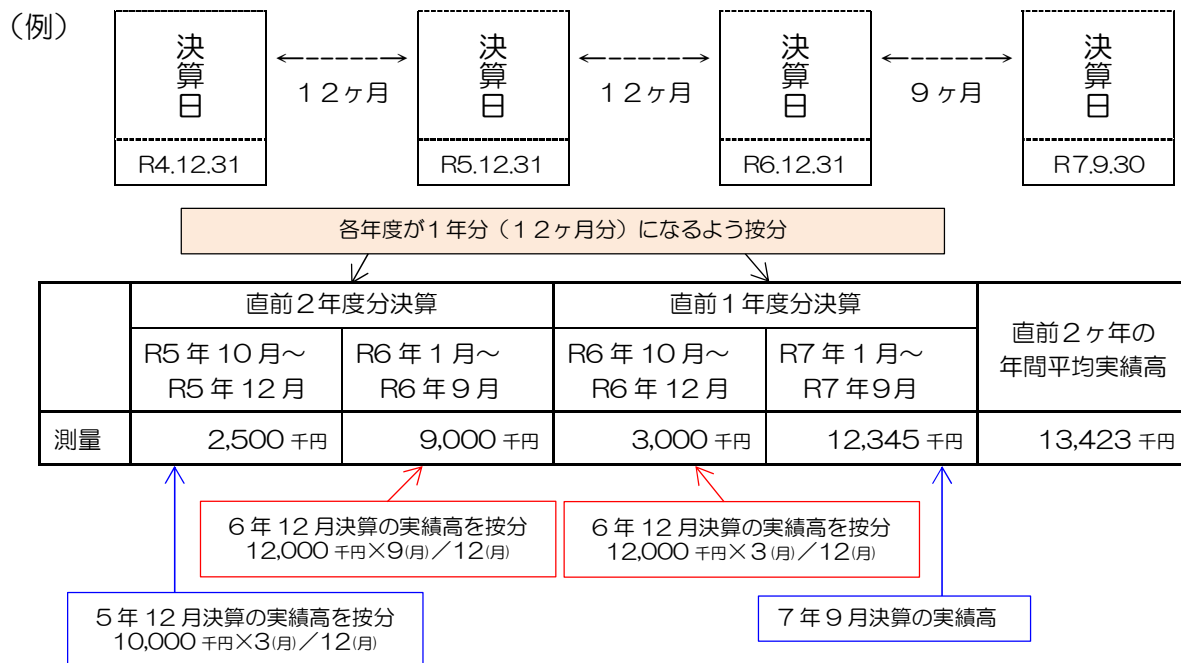
A：決算後に新規で登録を受けた場合等で現況報告書を作成していない場合、現況報告書は不要です。
ただし、他希望業種で現況報告書がない場合、代わりに財務諸表の提出が必要となります。

(例) R7.3.31 決算、R7.9.15 地質調査を新規登録の場合、

R7.3.31 決算での申請には地質調査の現況報告書は不要です。

Q：直前2ヶ年の間に営業年度を変更した場合、実績高はどのように入力すればよいのでしょうか。

A：営業年度の変更により、直前2ヶ年間に含まれる各営業年度の月数の合計が24ヶ月に満たない場合、下記を参考に按分した金額を入力してください。また、現況報告書・財務諸表については、確認のため、入力した年度分が必要（更新申請の方で前回提出済のものを除く）となりますのでご注意ください。なお、按分方法が不明な場合、財務諸表どおりに入力していただければ下関市にて修正します。



Q：個人業者ですが、法人会社の経営状況欄の入力は必要でしょうか。

A：個人業者も入力が必要です。下記を参考に金額を入力してください。なお、計算方法が不明の場合は未入力でも結構ですが、「営業年数等」欄・「常勤職員」欄は入力してください。

(※金額未入力の場合、連絡せずに下関市にて変更します。ご了承ください。)

自己資本額 (払込資本金)	貸借対照表の「純資産合計」 ＝ 期首資本金＋事業主利益＋事業主借勘定－事業主貸勘定
	※青色申告の場合、 期首元入金＋青色申告特別控除前の所得金額＋事業主借－事業主貸
税引前当期利益	貸借対照表の「本年利益（損失）」欄の額、または損益計算書の所得金額 (青色申告の場合は青色申告特別控除前の所得金額)
流動資産	貸借対照表を参照 ※貸借対照表に各欄がない場合、「流動・固定」の区別を間違えないよう 科目を確認して計算し、入力してください。
流動負債	
固定資産	
総資本額	貸借対照表の「資産の部の合計」－「事業主貸」

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事実上を登録される場合は、営業所一覧表の本店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）