

入札参加資格申請 受付マニュアル (インターネット申請)

新規申請編

物品・役務等

令和7年12月

目次

Chapter

1	インターネット申請の前に	2
2	インターネット申請フロー	3
3	入力に当たっての注意事項	5
4	入札参加資格申請受付システムの起動	7
5	予備登録	9
6	パスワードの更新	15
7	申請情報の登録	
	01 申請方法、本社、代表者、担当者情報	19
	02 希望する営業品目	24
8	法人会社の状況の登録	29
9	営業所情報の登録	32
10	個別情報登録・申請自治体選択情報の登録	34
11	新規申請確認、完了	35

1 インターネット申請の前に

1 マニュアルについて

このマニュアルは入札参加資格申請の新規申請用に作成したマニュアルです。

2 新規申請の対象となる方

現在、下関市物品・役務競争入札参加有資格者名簿に登載されていない方

※建設工事・コンサルで登録があっても、物品・役務に登録がない場合は、新規申請者となります。

※過去に物品・役務に登録があっても、現在登録がない場合は、新規申請者となります。

3 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。）が必要です。最初に予備登録を行い、パスワード等を取得してください。

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」（以下「再発行申請書」という。）により再発行の手続きを行ってください。

※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。

※必ず控えをお取りください。

《再発行申請について》

▲再発行申請書に必要な事項を記入し、代表者名でご提出ください。

▲提出方法：メール又は郵送

▲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。

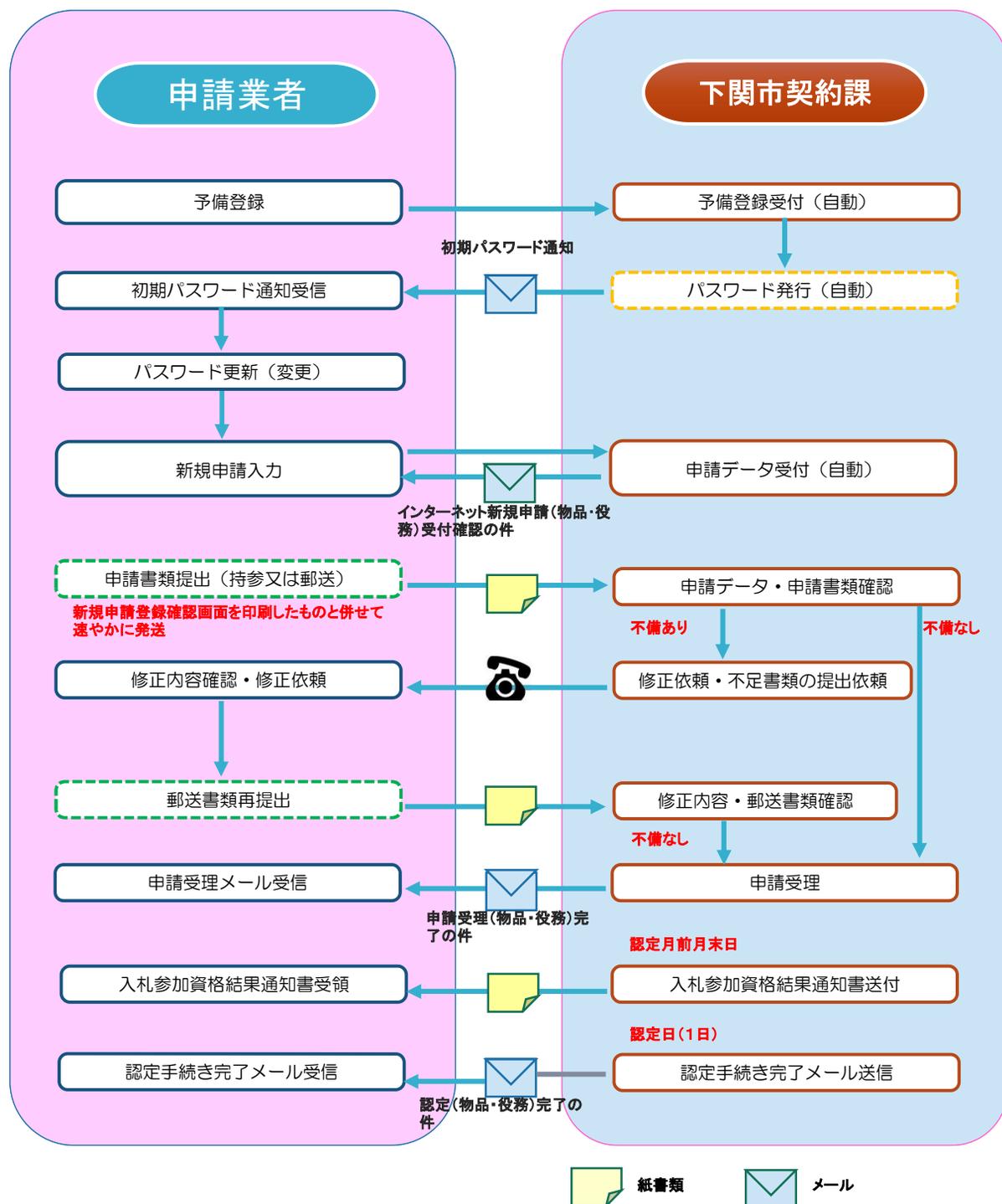
▲ユーザIDは郵送でお送りします。業者登録時の宛先を記入し、110円切手を貼った返信用封筒を一緒に提出してください。

2 インターネット申請フロー

インターネット申請の一連の流れは、次の図のとおりです。
インターネット申請では、業者情報を入力していただくため、申請書を改めて作成する必要はありません。

ポイント

- ❗ 「パスワード通知」「受付確認」「申請受理」「認定完了」などのメールが担当者宛に届きます。
- ❗ 申請はインターネットで行い、申請に必要な書類（以下「申請書類」という。）を必ず提出してください。

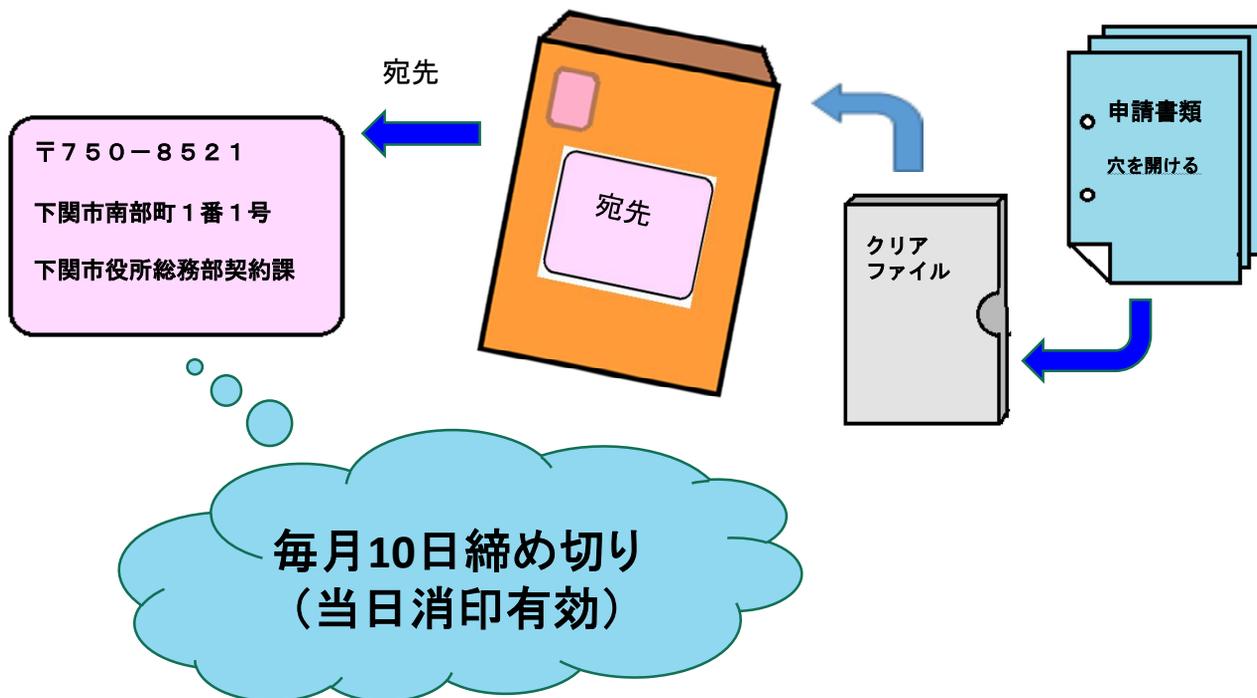


書類の郵送方法

インターネット申請で手続きを行った後、申請書類を郵送される際は提出前に書類に不備・不足がないか十分ご確認ください。

申請書類は、「申請に必要な書類（別添資料）」の順番に並べ、長辺に2カ所穴を開けてクリアファイルに入れて提出してください。

書類の到着を確認したい方は、簡易書留等により提出してください。



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

電話番号 0570-666-598

お問い合わせ時間 9:00~12:00(土日祝除く)

13:00~17:30(土日祝除く)

【申請書類に関するお問い合わせ】

下関市総務部契約課

住所 〒750-8521 下関市南部町1番1号

電話番号 083-231-3138(管理係)

お問い合わせ時間 8:30~17:15 月曜日から金曜日(閉庁日を除く)

3 入力に当たっての注意事項



インターネット申請をご利用いただくための注意事項をご紹介します。
 なお、入力は月曜日から金曜日（閉庁日を除く）入力時間内（8：30～20：00）に行ってください。

1 パソコンの準備について

- 利用可能なブラウザ
 Microsoft Edge
 Google Chrome

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。

（入力可能な例）「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	株式会社東?建設
<input type="button" value="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。

▲登記事項証明書の所在地をご記入ください。

(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）株式会社テスト下関 （×：株式会社ヲ下関）

（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 （×：(株)下関、×：(株)下関）

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。

▲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。

(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。

▲「Ctrlキー」+「V」【貼り付け】を使用して入力できます。

(7)入力必須項目欄に入力事項がない場合

「'」【全角アポストロフィ】→「Shiftキー」+「7」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「'」

(例)〇〇支店の個人Aさんに委任する場合→営業所情報の代表者役職名欄は「'」

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うと、システムから「申請登録完了通知メール」等が担当者メールアドレス宛に自動送信されます。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きませんので、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である場合は、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「申請登録完了通知メール」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（新規申請登録時）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。

「業者登録」（物品の部屋（上下水道局を除く）又は「業務委託等の部屋（上下水道局を除く）内）から「入札参加資格申請受付システム」へ進むことができます。

ポイント



下関市ホームページ→「しごと・事業者」→「入札・契約・登録」→「物品の部屋（上下水道局を除く）」又は「業務委託等の部屋（上下水道局を除く）」→「業者登録関係」→「入札参加資格申請（インターネット申請）の受付について」→「随時受付」（※）→「入札参加資格申請受付システム入口（アイコン）」と進みます。

※下関市ホームページトップの「情報をさがす」のページID検索から、ページID：0050086で「随時受付」のページを表示することもできます。

入力



「下関市電子入札システムポータルサイト」の「入札参加資格申請受付システム」も使用できます。

- 1 下関市ホームページトップ画面から「しごと・事業者」内の「入札・契約・登録」を選択します。



ここをクリック



入札・契約・登録

5 予備登録

新規に（過去に登録があったものの継続されていない方を含む。）登録される方は、まず初めに予備登録が必要です。

本店、担当者情報を登録しパスワード等を取得してください。

ポイント

- 予備登録を行い、受付システムで利用するパスワード等を取得した後に新規登録申請を行います。
- 予備登録時にユーザID（半角英数字4文字以上8文字以内）を入力します。ユーザIDは一度設定してしまうと変更できませんので、必ず控えておいてください。

画面展開フロー

入札参加資格申請受付システム画面

入札参加資格申請案件の選択

・入札参加資格申請を行う案件を選択してください。

- 1. 建設工費
- 2. 建設材料費
- 3. 建設・労務

クリック

メインページ画面

競争入札参加資格申請受付システムメインページ【物品・役務】

1. ログイン/ログアウト
2. 入札参加資格申請案件の選択
3. 入札参加資格申請書の作成
4. 入札参加資格申請書の提出
5. 入札参加資格申請書の確認
6. 入札参加資格申請書の印刷

クリック

予備登録（パスワードの請求）

予備登録（パスワードの請求）

氏名フリガナ: [] 姓フリガナ: []
 会社フリガナ: [] 会社名: []
 法人種別: [] 業種: []
 代表者フリガナ: [] 代表者名: []
 ユーザID: [] パスワード: []
 パスワード確認: []

送信

戻る

予備登録確認

予備登録確認

以下のデータも登録してよろしいですか？

氏名フリガナ: 1. 物品・役務
 業種フリガナ: 1. 建設工費
 業種フリガナ: 1. 建設材料費
 業種フリガナ: 1. 建設・労務
 代表者フリガナ: 1. 〇〇 太郎
 ユーザID: 1. 〇〇 太郎
 ユーザID: 1. 〇〇 太郎

戻る

戻る

登録

予備登録完了

予備登録完了

以下のデータも登録してください。

氏名フリガナ: 1. 物品・役務
 業種フリガナ: 1. 建設工費
 業種フリガナ: 1. 建設材料費
 業種フリガナ: 1. 建設・労務
 代表者フリガナ: 1. 〇〇 太郎
 ユーザID: 1. 〇〇 太郎
 ユーザID: 1. 〇〇 太郎

戻る

1 「入札参加資格申請受付システム入口」から業務区分「3.物品・役務」を選択します。

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

ここを
クリック

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、予備登録を行います。

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

どちらかをクリック

予備登録
(パスワードの請求)

メニュー表示

(登録申請)

パスワード更新

受注者用
トップメニューへ

上記画面に戻るときはこ
こをクリック

競争入札参加資格申請受付システムメインページ (物品・役務)

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。

10

3 本店情報、担当者情報の登録を行います。

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	物品・役務			
登録種別	単独業者			株式会社等法人の種類を表す文字は省略しない。
個人/法人区分	<input checked="" type="radio"/> 法人 <input type="radio"/> 個人	1		入力可能な漢字は常用漢字のみ (使用できない文字を入力した場合エラーが表示されます。)
商号又は名称		2		
代表者役職名		3		
代表者氏名		4		(姓と名前の間は1文字あけて記入)
本社(店)郵便番号		5	所在地検索	郵便番号を入力するだけで、該当する住所が自動入力できます。
本社(店)所在地(都道府県)		6		都道府県を入力するだけで、該当する市区町村が選択できます。
本社(店)所在地(市区町村)		7	市区町村選択	
本社(店)所在地(大字・番地)		8		登記事項証明書の所在地を入力
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		行政書士などの代理申請者の場合は、職名を氏名の後にカッコ書きで追記します。 (例) 契約 課子 (行政書士)
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		個人、法人どちらのアドレスでも可 この欄に入力したアドレスにパスワードの通知が送信されます。

(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、0-9a-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

間違いなく入力したら「送信」をクリック

ユーザIDはメモしておいてください。(ログインの際に必要です。)

- 「リセット」→入力した値をすべて削除(クリア)して再入力したいとき
- 「戻る」→「競争入札参加申請受付システムメインページ」に戻る



簡単入力

750-0001 所在地検索 →

ここをクリック

都道府県・市区町村選択

郵便番号	750-0001
都道府県・市区町村名称	山口県 下関市 幸町

山口県 市区町村選択 →

ここをクリック

山口県：市区町村選択

市区町村名称	
<input checked="" type="radio"/>	下関市
<input type="radio"/>	宇部市
<input type="radio"/>	山口市
<input type="radio"/>	萩市
<input type="radio"/>	防府市

入力項目

NO	項目名称	入力文字制限	必須	入力条件等
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	○	全角で直接入力
3	代表者役職名	全角8文字以内	○	全角で直接入力
4	代表者氏名	全角20文字以内	○	全角で直接入力
5	本社(店)郵便番号	半角数字7文字	○	半角数字で直接入力
6	本社(店)所在地 都道府県	リスト選択	○	本社(店)所在地をリストから選択
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	○	全角で直接入力
9	本社(店)電話番号	半角数字15文字	○	半角数字で直接入力 ※市外局番から「-」で区切る必要あり。
10	担当者氏名	全角20文字以内	○	全角で直接入力 ※行政書士などの代理申請者の場合は、職名を指名の後にカッコ書きで追記
11	担当者電話番号	半角数字15文字以内	○	半角数字で直接入力 ※市外局番から「-」で区切る必要あり。
12	担当者メールアドレス	半角英数字100文字以内	○	半角数字で直接入力 ※「@」「.」は必須。 ※「*」「-」と「 」も入力可。 ※このメールアドレスに、仮パスワードの通知(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	○	半角英数字で直接入力 ※入力出来る文字は、0-9、a-z

※全角入力フィールドには全角であっても特殊全角文字(「㎡・ℓ」等)は入力しないでください。ブラウザ表示時に正しく表示されない恐れがあります。

入力時の注意事項

- ▲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」が届きません。
- ▲入力の際、右クリックは使用できません。「Ctrlキー」+「V」【貼り付け】は使用できます。
- ▲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「本社の電話番号」が一致したデータが既に登録されている場合には、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等ご確認ください。

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、誤っている時は「戻る」をクリックし修正します。

予備登録確認	
以下のデータを登録してよろしいですか？	
<ul style="list-style-type: none"> 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 	業者種別 : 物品・役務 登録種別 : 単独業者 個人/法人区分 : 法人 商号又は名称 : テスト株式会社下関 代表者役職名 : 代表取締役 代表者氏名 : 下関 太郎 本社(店)郵便番号 : 750-0005 本社(店)所在地 : 山口県下関市唐戸町1番1号 本社(店)電話番号 : 083-231-1111 担当者氏名 : 山口 一郎 担当者電話番号 : 083-231-0000 担当者メールアドレス : abc@manual.com ユーザID : <u>shimo123</u>
<input type="button" value="登録"/> <input type="button" value="戻る"/>	

①入力内容が正しいかを再度確認する。

ユーザIDはメモしておいてください。(ログインの際に必要です。)

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)」画面に戻るので誤っている箇所を修正する。

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。	
<ul style="list-style-type: none"> 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 	業者種別 : 物品・役務 登録種別 : 単独業者 個人/法人区分 : 法人 商号又は名称 : テスト株式会社下関 代表者役職名 : 代表取締役 代表者氏名 : 下関 太郎 本社(店)郵便番号 : 750-0005 本社(店)所在地 : 山口県下関市唐戸町1番1号 本社(店)電話番号 : 083-231-1111 担当者氏名 : 山口 一郎 担当者電話番号 : 083-231-0000 担当者メールアドレス : abc@manual.com ユーザID : <u>shimo123</u>
<p>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。</p>	
<input type="button" value="戻る"/>	

ユーザIDは必ずメモしておいてください。(ログインの際に必要です。)
※この画面以降、表示されません。また、「初期パスワード通知」にも表示されません。

「戻る」をクリックしてメインページに戻ります。

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	
<ul style="list-style-type: none"> 予備登録 (パスワードの請求) ログイン (登録申請) 	<p style="text-align: center;">競争入札参加資格申請受付システムメインページ (物品・役務)</p> <p>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)</p> <p>当機関において行われる競争入札に参加するには、当該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</p>

- 6 次のメールが送信されます。
受信したメールの「受付番号」「パスワード」を控えてください。
「受付番号」「ユーザID」「パスワード」は、ログインの際に必要です。

EX  初期パスワード通知	送信者: EX:下関市競争入札参加資格申請受付 
	日付: 2016/10/19 17:05
	状態: 新規

テスト株式会社下関 御中
山口 一郎 様

下関市の競争参加資格申請に係るインターネット受付用の貴社の受付番号およびパスワードは、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。

受付番号 : 172351
ユーザID : 予備登録時にご登録いただいたIDです。
パスワード : kwyuDe3n

※重要(取り扱い注意)

パスワード発行日 2016年10月19日
パスワード発行者 下関市競争入札参加資格審査申請受付窓口

メール到着まで10分前後かかることがあります。

-  **メールが届かない時には・・・。**
- ▲メールアドレスが誤っている
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契約課にて行いますので、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
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。

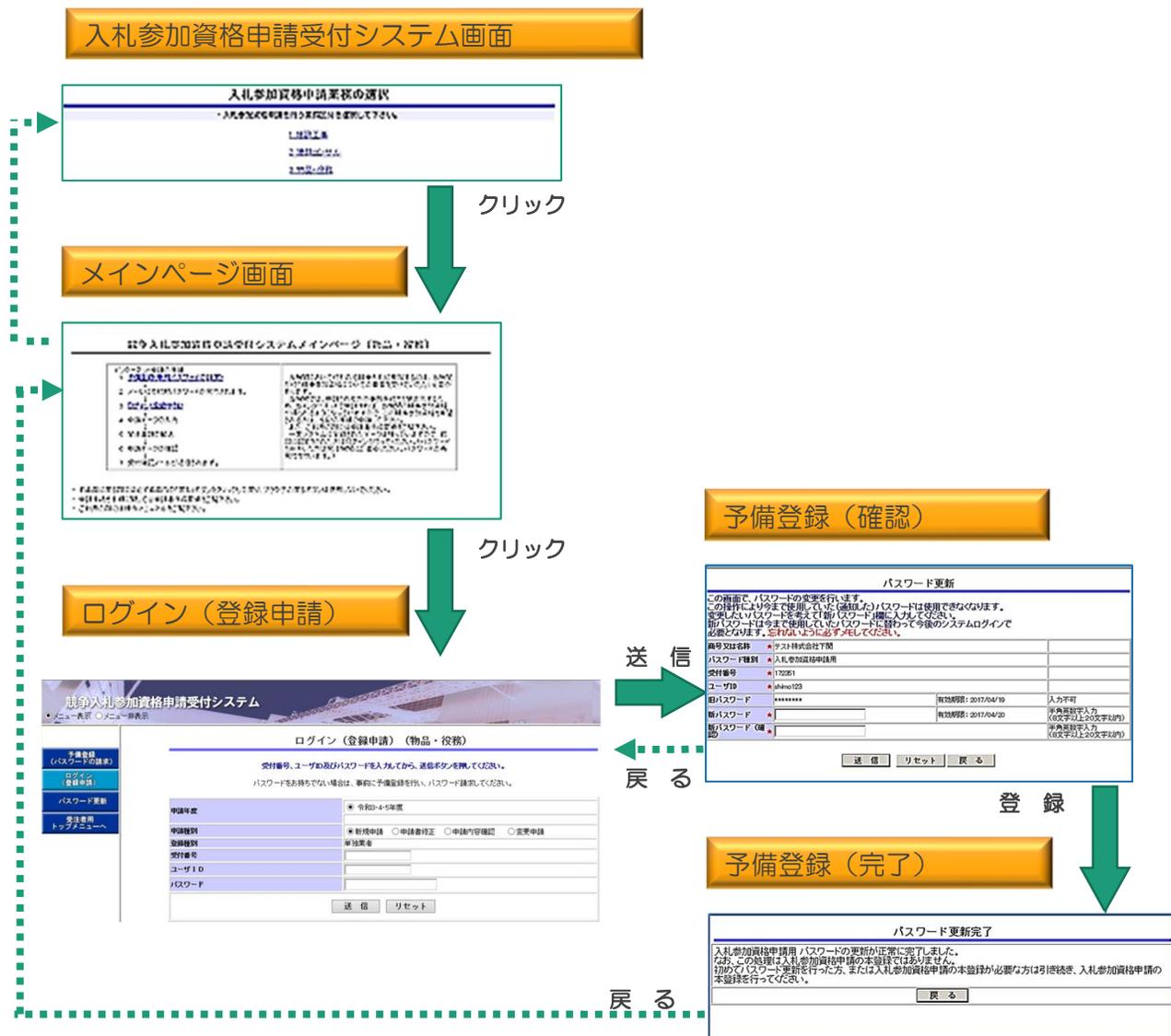
6 パスワードの更新

「初期パスワード通知」が届いたら、申請内容を入力します。
 「受付番号」「ユーザID」「パスワード」が必要です。
 なお、最初にパスワードの更新を行わなければいけません。

ポイント

- ❗ 受付番号、ユーザID、仮パスワードでログインし、パスワードを更新します。
- ❗ 通知されたパスワードはログイン時に必ず変更が必要となります。新パスワード（20桁以内英数字）を決めておいてください。
- ❗ パスワード更新後に、新規申請の入力を行います。

画面展開フロー



- 1 「入札参加資格申請受付システム入口」から「3.物品・役務」を選択し、「ログイン（登録申請）」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
- ①ここをクリック

②どちらかをクリック

競争入札参加資格申請受付システムメインページ（物品・役務）

- 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

- インターネット利用の手順
- 1 予備登録（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おりますので、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おりますので、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 受付番号・ユーザID・パスワードを入力し「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」に記載されています。
 ユーザIDは予備登録時にご登録いただいたIDです。

競争入札参加資格申請受付システム

メニュー表示 〇メニュー非表示

ログイン（登録申請）（物品・役務）

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	◎ 令和7・8・9年度		
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	<input type="text"/>		
ユーザID	<input type="text"/>		
パスワード	<input type="password"/>		
<input type="button" value="送信"/> <input type="button" value="リセット"/>			

新規申請を選択

・受付番号
 ・ユーザID
 ・パスワード
 を正しく入力して「送信」をクリック

- 3 新パスワードに更新します。
 お送りしたパスワードは仮パスワードのため、まずパスワード更新のための画面が表示されます。
 この操作により今まで使用していた（メールにて通知した）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「新パスワード」欄に入力してください。
 新パスワードは今後のシステムログインで必要となりますので、忘れないように必ずお控えください。
 なお、パスワードの有効期限は6カ月となります。

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	★ テスト株式会社下関		
パスワード種別	★ 入札参加資格申請用		
受付番号	★ 172351		
ユーザID	★ shimo123		
旧パスワード	★ *****	有効期限: 2017/04/19	入力不可
新パスワード	★ <input type="password"/>	有効期限: 2017/04/20	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)	★ <input type="password"/>		半角英数字入力 (8文字以上20文字以内)

間違いなく入力したら「送信」をクリック

- 「リセット」→入力した値をすべて削除（クリア）して再入力したいとき
- 「戻る」→「ログイン（登録申請）」画面に戻る

4 「パスワード更新完了」画面が表示されるので、「戻る」をクリックして「入札参加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。	
<input type="button" value="戻る"/>	

登録は終わっていません。
引き続き本登録を行います。

- 新しいパスワードを使用して、新規申請を行います。
 入札参加資格申請受付システムから業務区分「3.物品・役務」を選択し、「ログイン（登録申請）」をクリックします。
 ログイン画面で「新パスワード」まで入力し、「送信」をクリックして、「新規申請登録」画面に進みます。

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

①ここをクリック

競争入札参加資格申請受付システムメインページ（物品・役務）

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

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。)

②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。

競争入札参加資格申請受付システム

ログイン（登録申請）（物品・役務）

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。

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

申請年度	<input checked="" type="radio"/> 令和7・8・9年度
申請種別	<input checked="" type="radio"/> 新規申請 <input type="radio"/> 申請書修正 <input type="radio"/> 申請内容確認 <input type="radio"/> 変更申請
単独業者	<input type="checkbox"/>
受付番号	<input type="text"/>
ユーザID	<input type="text"/>
パスワード	<input type="password"/>
<input checked="" type="button" value="送信"/> <input type="button" value="リセット"/>	

新規申請を選択

・受付番号
 ・ユーザID
 ・(更新した)パスワード
 を正しく入力して
 「送信」をクリック

2 申請情報の登録を行います。
 (1) 申請方法を入力します。

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	物品・役務
登録種別	単独業者
個人/法人区分 1★	<input checked="" type="radio"/> 法人 <input type="radio"/> 個人
申請区分	新規申請
申請年度	令和7・8・9年度
申請年月日	令和7年12月22日
他の業務の登録	<input checked="" type="checkbox"/> 建設工事 <input type="checkbox"/> 建設コンサル
WTO申請区分 2★	<input checked="" type="radio"/> 通常申請 <input type="radio"/> WTO申請
WTO案件識別番号	<input type="text" value="X"/>

「X」は入力不要箇所です。

必ず「通常申請」を選択します。

(2) 本社・代表者情報を入力します。「8 商号又は名称のフリガナ」以外は、予備登録の際入力した情報が表示されています。変更する場合は入力してください。変更がない場合は、次にお進みください。

「X」は入力不要箇所です。

申請情報(本社・代表者情報)	
本社(店) 郵便番号 3★	750 - 0005 <input type="button" value="所在地検索"/>
本社(店) 所在地(都道府県) 4★	山口県
本社(店) 所在地(市区町村) 5★	下関市 <input type="button" value="市区町村選択"/>
本社(店) 所在地(大字・番地) 6★	唐戸町1番1号
本社(店) 所在地(大字・番地)(フリガナ) X	
商号又は名称 7★	株式会社下関
商号又は名称(フリガナ) 8★	シモノセキ (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★	代表取締役
代表者氏名 10★	下関 太郎 (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	
本社(店) 電話番号 11★	083-231-1111 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:027-0123-4567)
本社(店) FAX番号 12	083-231-1111 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。)

郵便番号を入力するだけで、該当する住所が自動入力できます。

都道府県を入力するだけで、該当する市区町村が選択できます。

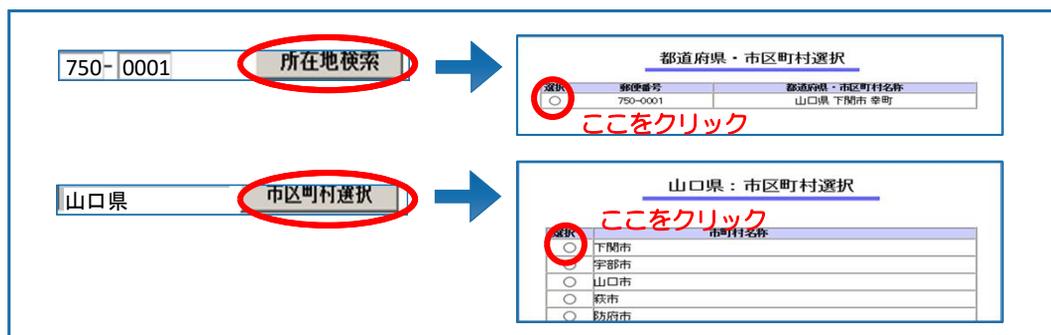
登記事項証明書の所在地を入力

株式会社等法人の種類を表す文字は省略しない。

全角のカタカナで入力する。

入力可能な漢字は常用漢字のみ(使用できない文字を入力した場合エラーが表示されます。)

 簡単入力



入力項目

NO	項目名称	入力文字制限	必須	入力条件等
1	個人/法人区分	選択	○	個人/法人区分を選択
2	WTO申請区分	選択	○	通常申請区分を選択
3	本社(店)郵便番号	半角数字7文字	○	半角数字で直接入力
4	本社(店)所在地 都道府県	リスト選択	○	本社(店)所在地をリストから選択
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	○	全角で直接入力
7	商号又は名称	全角40文字以内	○	全角で直接入力
8	商号又は名称 (フリガナ)	全角カタカナ60文字以内	○	全角カタカナで直接入力
9	代表者役職名	全角8文字以内	○	全角で直接入力
10	代表者氏名	全角20文字以内	○	全角で直接入力
11	本社(店)電話番号	半角数字15文字以内	○	半角数字で直接入力 ※市外局番から「-」で区切る必要あり。
12	本社(店)FAX番号	半角数字15文字以内	○	半角数字で直接入力 ※市外局番から「-」で区切る必要あり。

入力時の注意事項

- ▲ 1時間以上操作をせずに放置すると、タイムアウトにより入力内容が消去され、画面が戻ります。
- ▲ 一時保存機能はありません。入力途中で操作を中断したい場合は、必須項目をすべて入力して、登録まで進みます。再度入力する際は、「申請書修正」から進みます。(下図参照)

競争入札参加資格申請受付システム

ログイン (登録申請) (物品・役務)

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	<input checked="" type="radio"/> 令和7・8・9年度		
申請種別	<input checked="" type="radio"/> 新規申請 <input checked="" type="radio"/> 申請書修正 <input type="radio"/> 申請内容確認 <input type="radio"/> 変更申請		
登録種別	単独業者		
受付番号	<input type="text"/>	} <ul style="list-style-type: none"> ・受付番号 ・ユーザID ・パスワード を正しく入力して 「送信」をクリック	
ユーザID	<input type="text"/>		
パスワード	<input type="password"/>		
<input checked="" type="button" value="送信"/> <input type="button" value="リセット"/>			

(3) 担当者情報を入力します。

予備登録で入力した情報が表示されています。変更する場合は入力してください。
市から、担当者メールアドレス宛に業者登録関係のメールが送付されます。
次項目の行政書士情報は入力不要です。

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 (担当者情報・その他)	
担当者氏名	★ 山口 一郎 13
担当者電話番号	★ 083-231-0000 14 <small>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。</small>
担当者メールアドレス	★ abc@manual.com 15
申請担当者 部署名	
申請担当者 役職名	
申請担当者氏名	
申請担当者 電話番号	<small>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。</small>
申請担当者 FAX番号	<small>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。)</small>
ベンチャー企業の認定	<input checked="" type="checkbox"/> ※入力不要です。
ISO認証取得状況	<input type="checkbox"/> ISO9000シリーズ <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日-第 <input type="text"/> 号取得 <input type="checkbox"/> ISO14000シリーズ <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日-第 <input type="text"/> 号取得
障害者雇用状況 の報告義務の有 無	<input type="checkbox"/> 有り <input type="checkbox"/> 無し
備考	
申請情報 (行政書士情報)	
登録番号	
郵便番号	<input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="button" value="所在地検索"/>
所在地 (都道府県)	<input type="text"/> ▼
所在地 (市区町村)	<input type="text"/> <input type="button" value="市区町村選択"/>
所在地 (大字・番 地)	(丁目・番地はハイフン区切りで入力してください。)
氏名	<input type="text"/> (姓・名は一字あけて記入)
電話番号	<small>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)</small>
FAX番号	<small>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。)</small>
メールアドレス	

入札参加資格申請を担当する方の氏名、連絡先電話番号、メールアドレスを入力する。
※行政書士などの代理申請者の場合は、職名を氏名の後にカッコ書きで追記します。
(例) 契約 課子 (行政書士)

個人、法人どちらのアドレスでも可
この欄に入力されたアドレスに市からの業者登録関係の通知が送付されます。

※入力不要です。

※入力不要です。

 入力項目

NO	項目名称	入力文字制限	必須	入力条件等
13	担当者氏名	全角20文字以内	○	全角で直接入力
14	担当者電話番号	半角数字15文字以内	○	半角数字で直接入力 ※「-」で区切る必要あり。
15	担当者メールアドレス	半角英数字100文字以内	○	半角数字で直接入力 ※「@」「.」は必須。 ※「*」「-」と「 」も入力可。 ※このメールアドレスに、仮パスワードの通知(メール)を送信します。

希望する営業品目数に制限はありませんが、一部許認可等の証明書の提出がないと認定できない品目があります。

入力

- 1 希望する資格区分を選択し、該当する大分類・小分類入力ボタンをクリックします。

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。)

「×」は入力不要箇所です。

希望する資格区分の口をクリックして「✓」をつけます。

選択した「大分類・小分類入力」をクリックします。

17 申請情報(営業品目)			
16 営業品目	<input type="checkbox"/> 物品の販売等	大分類・小分類入力	
	<input type="checkbox"/> 印刷製本	大分類・小分類入力	メーカー名入力 ×
	<input type="checkbox"/> 役務等の提供	大分類・小分類入力	
	<input type="checkbox"/> 未設定(選択不要) ×	大分類・小分類入力	



入力項目

NO	項目名称	入力文字制限	必須	入力条件等
16	物品の販売等	選択	最低1つは選択必須	チェックボックスから選択
	印刷製本	選択		チェックボックスから選択
	役務等の提供	選択		チェックボックスから選択
17	大分類・小分類入力	選択	○	16で選択した欄のチェックボックスを選択

営業品目(大分類・小分類)登録

物品の販売等

営業品目(大分類) 営業品目(小分類)

主たる その他 品目名(大分類) 主たる その他 品目名(小分類)

営業品目(大分類・小分類)登録

役務等の提供

営業品目(大分類) 営業品目(小分類)

主たる その他 品目名(大分類) 主たる その他 品目名(小分類)

営業品目(大分類・小分類)登録

印刷製本

営業品目(大分類) 営業品目(小分類)

主たる その他 品目名(大分類) 主たる その他 品目名(小分類)

普通印刷

フォーム印刷

地図・航空写真引伸

複写・書写真

現像・引伸

その他の印刷製本

登録 削除 リセット 閉じる

大分類・小分類登録画面

2 物品販売等の大分類・小分類を入力します。（登録数に制限はありません。）

「主たる」ではなく「その他」の口に「✓」してください。

営業品目（大分類・小分類）登録					
物品の販売等					
営業品目（大分類）			営業品目（小分類）		
主たる	その他	品目名（大分類）	主たる	その他	品目名（小分類）
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	電気・精密機器	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	家電
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	通信関係機器
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	視聴覚機器
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	カメラ・時計・光学機器
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	計測機器
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	水道メータ
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	その他の電気・精密機器
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	食料品	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	給食材料
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	その他食料品
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	その他物品	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	不用品処分
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	電力

希望する営業品目のその他欄の口をクリックして「✓」をつける。

登録 削除 リセット 閉じる

間違いなく入力したら「登録」をクリック

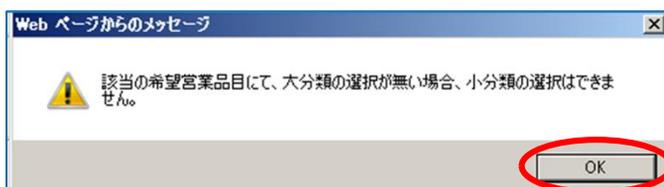
- 「削除」→登録した内容を削除して前画面（新規申請画面）に戻りたいとき
- 「リセット」→入力した値をすべて削除（クリア）して再入力したいとき
- 「閉じる」→入力した内容は削除して前画面（新規申請画面）に戻りたいとき（登録した内容は削除されません。）

! 入力時の注意事項

- ▲「主たる」の欄は入力不要です。「その他」の欄に入力する。
- ▲希望する営業品目（大分類、小分類）の横にある口をクリックすると、「✓」が入ります。
- ▲希望する営業品目（大分類、小分類）数に制限はありません。
- ▲大分類を選択し、小分類を選択しなかったときはエラーメッセージが出ます。



- ▲大分類を選択しないで、小分類を選択したときはエラーメッセージが出ます。



3 印刷製本の大分類・小分類を入力します。（登録数に制限はありません。）

「主たる」ではなく「その他」の口に「✓」してください。

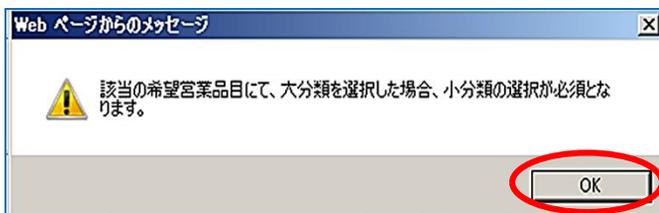
営業品目（大分類・小分類）登録					
印刷製本			印刷製本		
営業品目（大分類）			営業品目（小分類）		
主たる ×	その他	品目名（大分類）	主たる ×	その他	品目名（小分類）
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	印刷製本	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	普通印刷
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	フォーム印刷
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	地図・航空写真引伸
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	複写・青写真
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	現像・引伸
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	その他の印刷製本

間違いなく入力したら「登録」をクリック

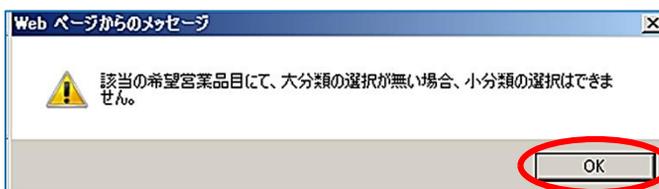
- 「削除」 → 登録した内容を削除して前画面（新規申請画面）に戻りたいとき
- 「リセット」 → 入力した値をすべて削除（クリア）して再入力したいとき
- 「閉じる」 → 入力した内容は削除して前画面（新規申請画面）に戻りたいとき（登録した内容は削除されません。）

! 入力時の注意事項

- ▲ 「主たる」の欄は入力不要です。「その他」の欄を入力する。
- ▲ 希望する営業品目（大分類、小分類）の横にある口をクリックすると、「✓」が入ります。
- ▲ 希望する営業品目（大分類、小分類）数に制限はありません。
- ▲ 大分類を選択し、小分類を選択しなかったときはエラーメッセージが出ます。



- ▲ 大分類を選択しないで、小分類を選択したときはエラーメッセージが出ます。



4 役務等の提供の大分類・小分類を入力します。（登録数に制限はありません。）

「主たる」ではなく「その他」の口に「✓」してください。

営業品目（大分類・小分類）登録					
役務等の提供					
営業品目（大分類）			営業品目（小分類）		
主たる	その他	品目名（大分類）	主たる	その他	品目名（小分類）
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	庁舎等管理業務	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	建物清掃
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	空気環境測定
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	空気調和用ダクト清掃
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	飲料水水質検査
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	飲料水貯水槽清掃
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	排水管清掃
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ねずみ・昆虫等防除
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	電気設備安全管理
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	消防設備管理
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	その他専門代行サービス
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	その他

希望する営業品目のその他欄の口をクリックして「✓」をつける。

間違いなく入力したら「登録」をクリック

- 「削除」 → 登録した内容を削除して前画面（新規申請画面）に戻りたいとき
- 「リセット」 → 入力した値をすべて削除（クリア）して再入力したいとき
- 「閉じる」 → 入力した内容は削除して前画面（新規申請画面）に戻りたいとき（登録した内容は削除されません。）

! 入力時の注意事項

- ▲ 「主たる」の欄は入力不要です。「その他」の欄に入力する。
- ▲ 希望する営業品目（大分類、小分類）の横にある口をクリックすると、「✓」が入ります。
- ▲ 希望する営業品目（大分類、小分類）数に制限はありません。
- ▲ 大分類を選択し、小分類を選択しなかったときはエラーメッセージが出ます。



- ▲ 大分類を選択しないで、小分類を選択したときはエラーメッセージが出ます。



5 次項目の「登録を受けている事業」は入力不要です。

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 (登録を受けている事業)	
登録事業1	登録事業名
	登録番号
	登録年月日

※登録事業1～10はすべて入力不要です。

8 法人会社の状況の登録

従業員総数、経営状況

入力

1 従業員総数を入力します。

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。)

法人会社の状況(経営内容・自己資本額・経営規模等)				
経営内容	審査基準日の前々年度分決算	審査基準日の前年度分決算	年間平均実績高[前々年度～前年度] (合計)	
	×年×月×日から	×年×月×日から		
	×年×月×日まで	×年×月×日まで		
	×千円	×千円		
自己資本額	区分	直前決算時	剰余(欠損)金処分	合計
	払込資本金	×千円		千円
	準備金	×千円	×千円	千円
	積立金等	×千円	×千円	千円
	繰越利益剰余金		×千円	千円
計				千円
経営規模等・従業員数	障害者人数	×人	従業員総数★	18人
経営規模等・機械設備の額(機械装置)	×千円			
経営規模等・機械設備の額(運搬具類)	×千円			
経営規模等・機械設備の額(工具その他)	×千円			
経営規模等・機械設備の額(合計)				

「×」は入力不要箇所です。

申請日現在の常時雇用する従業員の数(会社役員、個人事業主は含まない。)
「0(人)」となる場合は、「1(人)」としてください

! 入力項目

NO	項目名称	入力文字制限	必須	入力条件等
18	従業員総数	半角数字8文字以内	○	半角数字で直接入力

2 「機械設備の内訳」は入力不要です。

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。）

法人会社の状況（機械設備の内訳）		
機械装置（機械設備 1)	名称	※入力不要です。
	形式（規格）	
	能力	
	台数	台

3 「経営状況」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。）

法人会社の状況（経営状況）			
経営状況・ 流動比率	（流動資産）	※入力不要です。	100 =（流動比率） %
経営状況・ 営業年数	創業	休業又は転（廃）業の期間	
	19 昭和 30 年 4 月 1 日	× 年 × 月 × 日から	
	営業年数等	× 年 × 月 × 日まで	
	親組織への変更	営業年数	
	× 年 × 月 × 日	× 年	

本社のみ登録する場合は
「送信」をクリック

営業所等を登録する場合は「送信」の前に
「営業所入力」をクリック
→「9 営業所情報の登録」へ

- 「リセット」→入力した値をすべて（申請情報～法人会社の状況）を削除（クリア）して再入力したいとき
- 「戻る」→登録した内容を削除して「ログイン画面」に戻りたいとき

入力項目

NO	項目名称	入力文字制限	必須	入力条件等
19	創業	リスト選択	法人のみ必須	年号：リストから選択 年：半角数字で直接入力 月日：リストから選択

- 4 申請情報と法人会社の状況の入力は終了です。
 「送信」をクリックすると「個別情報登録・申請自治体選択」に進みます。
 「営業所入力」をクリックすると、「営業所情報一覧」画面に進みます。
 ※項目欄に★印がある箇所が未入力の場合と営業品目に未入力等がある場合のみエラーメッセージがでるので、「戻る」、「OK」をクリックし、入力をしてください。

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。)

法人会社の状況 (経営状況)									
経営状況・流動比率	(流動資産) <input type="text"/> 千円 ÷ (流動負債) <input type="text"/> 千円 × 100 = (流動比率) <input type="text"/> %								
経営状況・営業年数	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">創業</td> <td style="width: 50%;">休業又は転(廃)業の期間</td> </tr> <tr> <td> 昭和 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 営業年数等 </td> <td> <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日から <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日まで </td> </tr> <tr> <td>現組織への変更</td> <td>営業年数</td> </tr> <tr> <td><input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日</td> <td><input type="text"/> 年</td> </tr> </table>	創業	休業又は転(廃)業の期間	昭和 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 営業年数等	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日から <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日まで	現組織への変更	営業年数	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日	<input type="text"/> 年
	創業	休業又は転(廃)業の期間							
	昭和 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 営業年数等	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日から <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日まで							
	現組織への変更	営業年数							
<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日	<input type="text"/> 年								
<input type="button" value="送信"/> <input type="button" value="リセット"/> <input type="button" value="戻る"/> <input type="button" value="営業所入力"/>									

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	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="個別情報"/>	
<input type="button" value="送信"/> <input type="button" value="リセット"/> <input type="button" value="戻る"/>			

営業所情報一覧

説明					<input type="button" value="新規追加"/> <input type="button" value="閉じる"/>
営業番号	営業所名	都道府県	市町村	代表者名	

営業所情報の登録

①委任する営業所等がある場合

②委任をしない営業所等が市内にある場合

のみ入力が必要です。

上記①、②に該当しない営業所の入力は不要です。

入力

1 営業所情報を新規で入力します。

ここをクリック

営業所情報一覧				
営業番号	営業所名	都道府県	市町村	代表者名
				<input type="button" value="新規追加"/> <input type="button" value="閉じる"/>

2 営業所の情報を入力します。

「×」は入力不要箇所です。		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	1 *		
郵便番号	2 *	<input type="text"/>	<input type="text"/>
所在地 (都道府県)	3 *	<input type="text"/>	<input type="button" value="所在地検索"/>
所在地 (市区町村)	4 *	<input type="text"/>	<input type="button" value="市区町村選択"/>
所在地 (大字・番地)	5 *	<input type="text"/>	
電話番号	6 *	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	7 *	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。)	
代表者役職名	8 *	<input type="text"/>	
代表者氏名	9 *	<input type="text"/>	(姓と名前の間は一文字あけて記入)
代表者氏名 (フリガナ)	×	<input type="text"/>	(姓と名前の間は一文字あけて記入)
担当者氏名	×	<input type="text"/>	入力可能な漢字は常用漢字のみ (使用できない文字を入力した場合エラーが表示されます。)
担当者氏名 (フリガナ)	×	<input type="text"/>	
担当者メールアドレス	×	<input type="text"/>	
		<input type="button" value="登録"/> <input type="button" value="削除"/> <input type="button" value="リセット"/> <input type="button" value="戻る"/>	

間違いなく入力したら「登録」をクリック

- 「削除」→入力した登録されている営業所情報をすべて削除して「営業所一覧」画面に戻る
- 「リセット」→入力した値をすべて削除(クリア)して再入力したいとき
- 「戻る」→「営業所情報一覧」画面に戻る

! 入力項目

NO	項目名称	入力文字制限	必須	入力条件等
1	営業所名	全角40文字以内	○	全角で直接入力
2	郵便番号	半角数字7文字	○	半角数字で直接入力
3	所在地(都道府県)	リスト選択	○	リストから選択
4	所在地(市区町村)	選択	○	市区町村選択ウィンドウより選択入力
5	所在地(大字・番地)	全角35文字以内	○	全角で直接入力
6	電話番号	半角数字15文字以内	○	半角数字で直接入力 ※市外局番から「-」で区切る必要あり。
7	FAX番号	半角数字15文字以内	○	半角数字で直接入力 ※市外局番から「-」で区切る必要あり。
8	代表者役職名	全角8文字以内	○	全角で直接入力
9	代表者氏名	全角20文字以内	○	全角で直接入力

- 3 営業所の登録は終了です。
「閉じる」をクリックして営業所情報の登録を終了します。
(続いて別の営業所を登録したい場合は「新規追加」をクリックして入力してください。)

営業所情報一覧 「閉じる」をクリックして営業所情報の登録を終了します。

別の営業所を更に登録したい時は「新規追加」をクリックして再度入力します。

新規追加 閉じる

営業番号	下関営業所	市町村	代表者名
1	山口県	下関市	下関 花子

8の画面に戻る。
→「送信」をクリック
→「10 個別情報登録・・・」画面へ



入力のヒント：営業所入力と業者の地域区分

- ①委任する営業所等がある場合→受任者の情報を入力
※受任者が市内の業者＝準市内1業者、受任者が市外の業者＝市外業者
- ②委任しない営業所等が市内にある場合→市内の営業所の情報を入力
※準市内2業者
- ③委任する営業所等が市外にあり、委任しない営業所等が市内にある場合
※準市内2業者
→両方の営業所情報を入力

入力

- 1 個別情報登録・申請自治体選択画面で「希望」の欄の口をクリックして「✓」を入れます。また、登録した営業所に委任する場合は「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

①ここをクリックします。

申請自治体	希望	自治体毎個別情報	認定状況
下関市	<input checked="" type="checkbox"/>	個別情報	

②委任する営業所等がある場合は、「個別情報」をクリックします。(2へ)

②委任する営業所等がない場合は、「送信」をクリックします。(Chapter11へ)

送信 リセット 戻る

- 「リセット」→入力した値をすべて削除（クリア）して再入力したいとき
- 「戻る」→「新規申請登録」画面に戻る

- 2 個別情報登録画面で委任先営業所名の をクリックすると、登録した営業所の名称が出てくるので、委任先の営業所を選択する。

個別情報登録

①ここをクリックします。

下関市

委任先営業所名

下関営業所

登録 リセット 戻る

②委任する営業所名をクリックします。

③「登録」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	<input checked="" type="checkbox"/>	個別情報	

④「送信」をクリックします。

送信 リセット 戻る

1 新規申請内容を確認します。表示された内容に誤りがある場合は、「戻る」ボタンをクリックし、修正箇所まで戻って修正してください。

誤りがなければ「印刷」をクリックし画面を必ず印刷してください。

※印刷した画面「新規申請登録確認」は、申請書の代わりに提出していただきます。

新規申請登録確認			
<p>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。</p>			
申請情報			
申請情報（申請方法）			
業者種別	物品・役務		
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	令和7・8・9年度		
申請年月日	令和7年12月22日		
他の業務の登録			
WFO申請区分	通常申請		
WFO案件識別番号			
申請希望自治体	自治体	委任先営業所番号	委任先営業所名
	下関市	1	下関営業所
申請情報（本社・代表者情報）			
本社（店）郵便番号	750-0005		
本社（店）所在地	山口県下関市唐戸町1番1号		
本社（店）所在地（フリガナ）			
商号又は名称	株式会社下関		
商号又は名称（フリガナ）	シモノセキ		
代表者役職名	代表取締役		
代表者氏名	下関 太郎		
代表者氏名（フリガナ）			
本社（店）電話番号	083-231-1111		
本社（店）FAX番号	083-231-2222		
	FAX番号の記入漏れにご注意ください！		
申請情報（担当者情報・その他）			
担当者氏名	山口 一郎		
担当者電話番号	083-231-0000		
担当者メールアドレス	abc@manual.com		
申請担当者 部署名			
申請担当者 役職名			
申請担当者氏名			
申請担当者 電話番号			
申請担当者 FAX番号			
パンチャー企業の認定			
ISO認証取得状況			
担当者雇用状況 の報告義務の有無			
備考			
申請情報（行政書士情報）			
登録番号			

新規申請登録確認

申請情報 (行政書士情報)				
登録番号				
郵便番号				
所在地				
氏名				
電話番号				
FAX番号				
メールアドレス				
申請情報 (営業品目)				
営業品目	資格区分	希望営業品目	メーカー名	
	物品の販売等	大分類 その他	小分類 その他 電力	
			特約店 代理店	
法人会社の状況 (経営内容・自己資本額・経営規模等)				
経営内容	審査基準日の前々年度分決算	審査基準日の前年度分決算	年間平均実績高 【前々年度～前年度(合計)】	
自己資本額	区分	直前決算時	剰余(欠損)金処分	合計
	払込資本金			
	準備金			
	積立金等			
	繰越利益剰余金			
計				
経営規模等・従業員数	障害者人数	従業員総数	500人	障害者の割合
経営規模等・機械設備の額 (機械器具)				
経営規模等・機械設備の額 (運搬具類)				
経営規模等・機械設備の額 (工賃その他)				
経営規模等・機械設備の額 (合計)				
法人会社の状況 (経営状況)				
経営状況・流動比率				
経営状況・営業年数	創業 昭和30年4月1日	休業又は軽(廃)業の期間	規組織への変更	営業年数
営業所情報				
営業所番号				
営業所1・営業所名	下関営業所			
営業所1・郵便番号	750-0006			
営業所1・所在地	山口県下関市南部町			
営業所1・電話番号	083-245-0000			
営業所1・FAX番号	083-245-0001			
営業所1・代表者役職名	所長			
営業所1・代表者氏名	下関 花子			
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				

この画面を印刷したものは、**申請書類**と一緒に契約課に提出していただけます。

この段階では、クリックできません

間違いがなければ、「印刷」をクリックし必ず印刷します。

登録 戻る **印刷**



■「戻る」→上記のメッセージが表示される。
→「OK」をクリック→
個別情報登録・自治体選択画面に戻る。

注意：印刷後に「登録」をクリックしなければ、登録は完了しません。
完了後は必ず申請書類を揃えて郵送又は持参にて提出ください。

2 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」をクリックする前であればクリックできます。

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	

間違いがなければ、「登録」をクリックします。

登録ボタンを押して登録が完了したことを確認してください。
内容をよく確認してから登録してください。

3 次のメールが送信されます。

申請入力完了後、必ず申請書類を送付してください。下関市に書類が届き、入力項目に間違いがなく、申請書類に不備がなければ、「申請受理（物品・役務）完了の件」メールが届きます。（《参考1》参照）

また、認定日に「認定（物品・役務）完了の件」メールが届きます。（《参考2》参照）

EX インターネット新規申請(物品・役務)受付 送信者: EX:下関市競争入札参加資格申請受付
確認の件 日付: 2016/10/21 18:35
状態: 新規
種別: TO
フォルダ名: 受信メール

返信 同報者全員に返信 転送 流用
ライブラリへ登録 フォーラムへ投稿 印刷用画面の表示 ダウンロード
チェックをつける フォルダへ移動 プロパティ 削除

テスト株式会社下関 御中
山口 一郎 様

12月22日付けで新規申請のインターネット申請を受け付けました。
引き続き申請書類のご提出をお願いします。

メール到着まで10分前後かかることがあります。

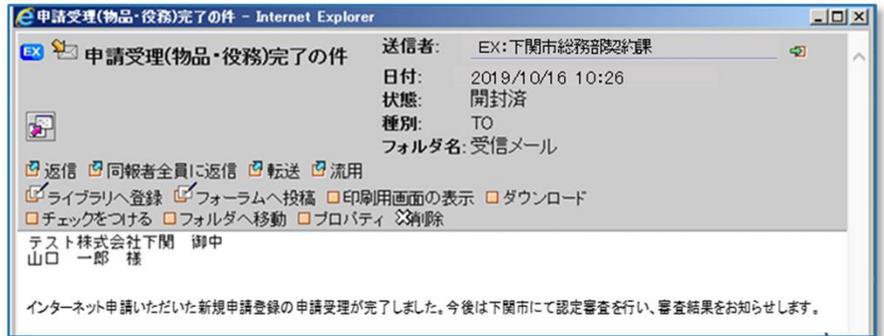


メールが届かない時には・・・。

- ▲メールアドレスが誤っている
メールアドレスを間違えて登録してしまった場合には、契約課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
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。

《参考1》

入力項目に間違いがなく、申請書類に不備がなく受理された時に送られるメール



《参考2》

認定日（1日）に送られるメール

