# 建設工事入札参加資格審査申請手続き 電子申請マニュアル

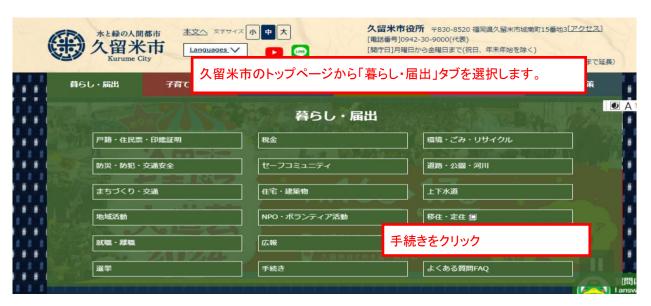
### 電子申請にあたって

- (1) 電子申請システムにて必要事項を入力し送信。
- (2) 申請書を送信後、申請書をダウンロードし印刷。
- (3) 申請書 1 ページ目に実印・使用印(委任先がある場合は受任者印) 申請書 2 ページ目に実印を押印して、提出が必要な書類と一緒に封筒に封入。
- (4) (2) の印刷時に出力される専用の郵送用ラベルを(3) の封筒に貼り付け。
- (5) (4)の封筒を、書留等で契約課へ速やかに郵送。
- (6) (5)の封筒が届いた後に契約課で審査。
- (7) 必要に応じて補正等を行います。
- (8) 審査結果に問題が無ければ申請月の翌々月の1日から入札参加資格を認定。 (申請年度中の総合評点やランク、希望業種は固定されます。)
- (9) 資格認定日以降の入札に参加。
- (10) 毎年度、総合評点の反映や希望業種変更を行うための更新申請手続きを行う。
- (11) 翌年度中固定される総合評点やランク、希望業種に反映。

以降、次回の定期受付まで(9)から(11)までを繰り返します。

(10) の更新申請手続きについては別途ご案内します。

### システム・ログイン







「電子申請」をクリック。

#### 事業者向け

> 電子入札・入札情報

丁事入札情報の検索、設計図書等のダウンロード、利用者登録、入札参加ができます。

<u>建設工事にかかる競争入札参加資格審査申請</u> (令和7・8・9年度随時申請)

- 業務委託にかかる競争入札参加資格
- 建設工事にかかる競争入札参加資格審査申請をクリック。
- <u>介護予防サービス利用票・実績票・支援経過記録</u> 介護予防サービス利用票・実績票・支援経過記録の提出ができます。
- > 産業廃棄物の処理実績の報告□

**₹** 







# 1. ログイン方法

利用者登録を行ってログインする方法と、利用者登録を行わずにメールアドレスを利用して ログインする方法の2種類があります。

利用者登録を行うと、ID とパスワードでログインすることにより過去の申請について確認を行う事ができます。

利用者登録を行わない場合、メールアドレスでログインすることにより申請について確認を行う事ができます。

ふくおか電子申請サービスを利用して他の電子申請も行う場合や、メールアドレスが変更になる可能性がある場合は利用者登録を推奨します。



利用者登録を行う場合は、上記利用者登録をクリックして必要事項を入力し、次へをクリック。 利用規約に同意して登録するをクリックすると利用者登録が完了します。

システムからメールが送信され、利用者 ID が通知されますのでメールの説明に沿って確認処理を 行ってください。確認処理が行われないと利用者 ID が有効になりませんのでご注意ください。

# (1) 利用者登録なしでの(メールアドレスによる) ログインの場合



メールアドレスを入力し、「ログインしないで申請する」をクリックする。 入力したメールアドレスにメールが送信されますので、メール記載の【入力開始ページ】を開きます。



メールアドレスと、メールに記載の【仮受付番号】を入力し、「申請を開始する」をクリックすると申請画面が開きます。

# ②利用者登録によるログインの場合



利用者 ID とパスワードを入力し、「ログイン」をクリックすると申請画面が開きます。



# 2. 申請書送信•申請書印刷方法

入力完了後に、「次へ」をクリックすると手続方法入力画面へ移ります。 本人区分と別送資料を選択後に「次へ」をクリックします。



「送信」をクリックすると申請が完了します。



「申請書控え保存」をクリックすると申請書の PDF データがダウンロードされます。 ダウンロードした申請書を印刷して、実印、使用印、受任地の設定がある場合は 受任者印を押印し、必要書類とあわせて提出してください。

送信完了         • 申請書の送信が完了しました。				
	だは、「申請履歴」のページからご確認いただけます。 8号」が必要となりますので、念のためこのページを印刷して保管されることをお勧めします。 ルでもお知らせします。			
申請先	久留米市			
手続名	建設工事にかかる競争入札参加資格審査申請(定期申請)			
受付結果	お   国			
受付日時	2024年11月13日 14時49分			
受付番号	111939			
	の 111939 申請履歴を表示する 申請履歴を表示する			
申請書控え保存 申請書の控えをダウンロードします				
ベージ印刷 このページを印刷します				
hitten of the construction				

留 米 市 長		
	MC	
7米市企業管理者		
	久留米市建設工事競争入札参加資格申請書	
		中請日
		分市外
	に参加したいので、指定の書類を添えて、資格の審査を申請します。	
、この申請書及ひその添作		付番号
申請者	*	古 番 号 業者番号
		去の申請有無
	No.	云(5) 中間 有 <del>州</del>
■本社 (主たる営業所)		必須
住所 本社郵便番号(主たる営業所	(例:福岡県久留米市花畑二丁目34番地5▲ビル6階 ⇒ 福岡県久留米市花畑2-34-5▲ビル6F(全本社住所(主たる営業所)	・角)) ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
		7 80 8 20
商号又は名称のフリガナ 商号又は名称のフリガナ	(例:クルメケンセツ(全角カナ))	
商号又は名称	(例:久留米建設株式会社⇒久留米建設(株)「(J)や「)」は全角)	実印
商号又は名称	⇒久留米建設(株)「(」)や「)」は全角)	
代表者職名 代表者職名	代表者(姓)     代表者(名)       代表者(姓)     代表者(名)	
電話番号	FAX番号 メールアドレス	
電話番号	FAX番号 メールアドレス	
※数字の間にはハイフン!	えカしてください。市外局番から入力してください。	
■中請館所		
		受任がある 場合必須
■申請箇所の所在地		
		場合必須
■支柱(委任先)[申請國]	所が支社の場合のみ】	場合必須
■交往(委任死)[中請國)	所が支社の場合のみ]	場合必須
■ 文在(黎社元)[甲請國)	所が支社の場合のみ]	
SCAT (SEATE OF) CHARAGE	所が支柱の場合の外】	場合必須 受任者印
■ 文化(銀行生元)【中前 四)	所が支社の場合のみ】	
■ 32.4±(92.4±95)[ ++ an mar	所が支社の場合のみ】	
- 32.41 (36.11.76) [ ++ am (a) /	所が支社の場合のみ1	
■ 32.41 (32.11.96) [ + an (a) /	所が支柱の場合のみ】	
■ 34.在《宋在元》【中的 BD 7	所が支柱の場合のみ】	
- 文在《安任光》(中前面)	所が支社の場合のみ]	
Set (Set Set ) Let an add	所が支柱の場合のか】	
Set (Set Set ), was an	所が支柱の場合のみ】	
S.C. (Set S.C.) L was an	所が支社の場合のか]	受任者印
	所が支柱の場合のか】	受任者印
<b>● (2 / H E D M</b>	所が支柱の場合のみ】	受任者印
<b>● (2 / H E D M</b>	<b>屋釣の締結及び必要書類の接出。並びに代金の請求及び坐領のために</b>	受任者印
■(使用印鑑 入札・見積に参加し、	<b>屋釣の締結及び必要書類の接出。並びに代金の請求及び坐領のために</b>	受任者印 必須 <sup>使用印</sup>
■使用印鑑 入札・見積に参加し、	<b>屋釣の締結及び必要書類の接出。並びに代金の請求及び坐領のために</b>	受任者印

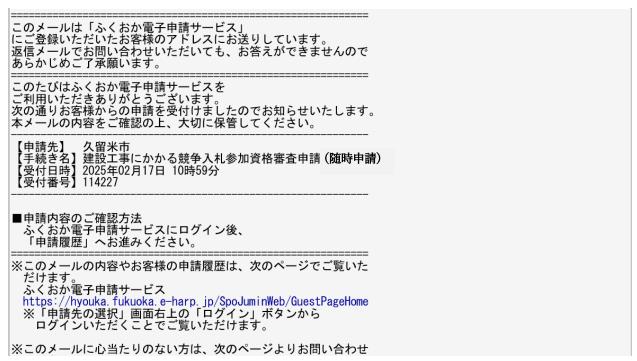
	2.役員等調書及び照会承諾書			
	戦事項については、 事実と相違ないことを誓約するとともに、この 調書に記載した者について、 久留米市が暴力団排修	余措置を講ずるための		
連携に関する協定書角	44条第1項に定める項目に該当するか否かに関し、福岡県久留米警察署に照会することを承諾します。			
※入力対象は登記簿に記載されている役員全員(個人事業主の場合は代表者のみ)です。				
		<b>必須</b>		
本社(店)住所	本社住所(主たる営業所)	申請者実印		
商号又は名称	商号又は名称			
代表者職名	代表者職名 代表者(姓) 代表者(生) 代表者(名) 代表者(名)	実印		

### 3. 電子申請の送信完了確認

電子申請の送信を行う前に申請書表示でPDFをダウンロードし、送信ボタンを押さずに画面を閉じてしまった場合は申請が完了していません。必ず送信ボタンをクリックして、送信完了までご確認をお願いします。



送信が完了すると以下のようなメールが届きますので、メール到着の確認をお願いします。メールが届いていない場合は申請の送信が出来ていないためご注意ください。(IDで申請した場合はふくおか電子申請サービスにログインし、最近の申請欄から申請履歴を確認できます。確認方法は12ページをご覧ください。)



また、メールアドレスによる申請の場合、送信前にパスワードを設定する必要があるため、入力後に 送信をお願いします。

※設定したパスワードは申請データの確認や再度印刷(申請後の印刷を忘れた場合)をする際に必要になります。



# 4. 申請を送信後、印刷・保存を忘れた場合の印刷方法(利用者IDによる申請)

ログインのボタンをクリックします。



利用者 ID とパスワードを入力し、ログインのボタンをクリックします。



ふくおか電子申請サービスをクリックします。



「最近の申請」に申請履歴が出てくるので、該当の申請の詳細をクリックします。



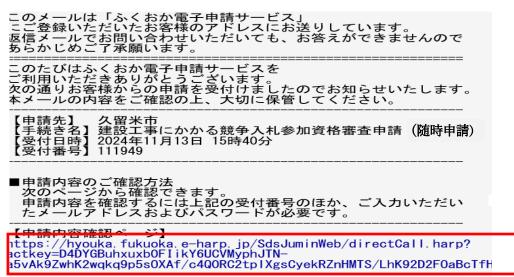
ページを下にスクロールします。表示のボタンをクリックすると申請書の PDF がダウンロードされますので印刷してください。



### 4-2. 申請を送信後、印刷・保存を忘れた場合の印刷方法(メールアドレスによる申請)

メールアドレスで申請を行った場合、申請を送信後に以下のような申請受付のメールが届きます。 申請内容確認ページの URL をクリックします。

以下のようにメールアドレス等の入力を求められますので入力後、申請内容を確認するをクリックします。(パスワードは申請を送信する際に申請者が設定したもの。受付番号はメールに記載されています。)



※本メールはご入力いただいたメールアドレスにお送りしています。



ページを下にスクロールします。表示のボタンをクリックすると申請書の PDF がダウンロードされますので印刷してください。

