

電子申請にあたって

以下を必ず最後まで読んで入力を始めてください。

(1) システムへのログイン

①P3を参照し「IDなしの方」からログインしてください。

※申請者側で新たにIDを作成しないでください。

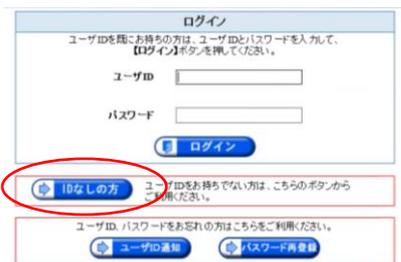
(2) 電子申請

P4以降を参照し、「基本項目」、「役員照会承諾」、「経審・業種・主観点」、「必要書類一覧」の各項目の入力を行ってください。



⑤電子申請(画面入力)をクリック

① ログイン方法



⑥「IDなしの方」からログインします。

2) 電子申請

電子申請 1 ページ目

基本項目	役員照会承諾	経審・業種・主観点	必要書類一覧	郵送物貼付ラベル
------	--------	-----------	--------	----------

戻る (申請を中止) 一時保存 一時保存読込 平成 30 年 12 月 6 日

久留米市長 久留米市企業管理者 久留米市建設工事競争入札参加資格申請書 区分

久留米市の建設工事競争入札に参加したいので、指定の書類を添えて、資格の審査を申請します。
なお、この申請書及びその添付書類のすべての記載事項は事実と相違ないことを誓約します。

1. 申請者

■法人・個人* *印は入力または選択が必須の項目です。
 法人 個人 △印は申請箇所が支社の場合に、入力または選択が必須の項目です。

■現在の名簿登録状況*
 あり なし [999999999] (初めに久留米市に申請する方は表示されません。入力不要です)

■本社 (主たる営業所)* (例: 久留米市花畑二丁目34番地5▲ビル6階 ⇒久留米市花畑2-34-5▲ビル6F (全角で入力))
 郵便番号* 住所*
 [830-0022] [福岡県] [久留米市城南町]

住所等検索 [830-0022] [福岡県] [久留米市城南町]
 商号又は名称のフリガナ* (例: クルツパケンセツ) (全角カナで入力)
 クルツパケンセツ

申請者実印

商号又は名称* 代表者職名* 代表者(姓)* 代表者(名)*
 (株) くるっば建設 代表取締役 久留米 太郎

(例: 久留米建設株式会社⇒久留米建設(株)「(」や「)」は全角)
 電話番号* FAX番号* メールアドレス*
 [0942-30-9171] [0942-30-9713] [keiyaku@city.kurume.fukuoka.jp]

※数字の間にはハイフンを入力してください。
 市外局番から入力してください。

■申請箇所* 【例1】久留米市内に所在する本社から申請の場合、申請箇所は「本社」、所在地は「久留米市内」を選択。
 本社 (主たる営業所) 支社 (委任先) 福岡市内に所在する支社から申請の場合、申請箇所は【例2】「支社」、所在地は「福岡県内(久留米市内除く)」を選択。

■申請箇所の所在地*
 久留米市内 福岡県内 (久留米市内除く) 福岡県外

■支社 (委任先) 【申請箇所が支社の場合のみ】
 下記の者を代理人と定め、次の権限を委任します。なお、委任期間は今回申請にかかる有効期間末日までとします。

受任者印

(1) 入札及び見積に関する件
 (2) 契約締結後ならびに工事施工に関する件
 (3) 代金の請求・受領に関する件
 (4) 入札・契約保証金の納付・請求・受領に関する件
 (5) 保証人に関する件
 (6) 復代理人の選任に関する件
 (7) その他契約履行に関する一切の件

郵便番号△ 住所△ (例: 久留米市花畑二丁目34番地5▲ビル6階 ⇒久留米市花畑2-34-5▲ビル6F (全角で入力))

支社住所等検索 選択

支社 (委任先) 名△ (例: 福岡支店) 受任者役職名△ 受任者(姓)△ 受任者(名)△
 電話番号△ FAX番号△ メールアドレス△

※数字の間にはハイフンを入力してください。
 市外局番から入力してください。

■使用印鑑
 入札・見積に参加し、契約の締結及び必要書類の提出、並びに代金の請求及び受領のために次の印鑑を使用したいので届け出ます。

使用印

* 基本情報引用 (クリックすると以降の内容へ上記の内容を引用します)
 ※入力4ページまであります。他のページを入力するには、上端のタグで切り替えてください。

戻る (申請を中止) 一時保存 一時保存読込 -1/4-

ボタンの説明

「戻る(申請を中止)」ボタン: 申請を途中でやめます。

※入力された内容は保存されず終了します。

※必要に応じて先に「一時保存」ボタンで保存を行ってください。

「一時保存」ボタン: 申請に入力した内容を一時保存します。

「一時保存読込」ボタン: 一時保存した申請を読み込みます。

入力注記

「*」…必ず入力しなければならない項目です。

「△」…他の入力内容に関連して入力しなければならない項目です。

(1) 申請者

入力項目	入力	説明
法人・個人	*	該当する方を選択してください。
現在の名簿登録状況	*	現在久留米市に名簿登録されている方は「あり」を、登録がない方は「なし」を選択してください。
本社 (主たる営業所)	*	ログインの際に、「ID」と「パスワード」を入力した方は現在の登録内容が表示されます。現在の名簿に登録「あり」を選択してください。入札等権限を委任されている場合は、委任先 (支社) 情報が表示されますので、内容を本社に修正してください。その他、内容に変更がある場合は変更後の内容に修正して下さい。 「ID なし」から画面に入った方は、現在の名簿に登録「なし」を選択し、各項目を入力して下さい。 ※入力の際の注意事項。 ■商号又は名称 株式会社、有限会社等の表記は (株)、(有) 等の略語表記で入力ください。「(」や「)」の表記は全角です。 ※「主たる営業所」とは、建設業法第3条第1項に規定する営業所をいいます。 ・入力例 【正式名称】くるっば設計株式会社 【入力名称】くるっば設計 (株) 【入力フリガナ】クルツパケンセツ ■住所 住所中の丁目、番地等の住所表記は「-」、建物の階数表記は「F」で入力ください。 ・入力例 【正式住所】久留米市花畑二丁目34番地5号 くるっばビル6階 【入力住所】久留米市花畑2-34-5 くるっばビル6F
申請箇所	*	該当するものを選択してください。
申請箇所の所在地	*	該当するものを選択してください。
支社 (委任先)	△	入札等 (入札・見積、契約締結、代金の請求・受領) の権限を代表取締役から支社・営業所等に委任する場合に入力して下さい。

「基本情報引用」ボタン: 入力した申請内容を別のページに反映します。

電子申請2ページ目

基本項目	役員照会承諾	経審・業種・主観	必要書類一覧	郵送物貼付ラベル
<p>2. 役員等一覧及び照会承諾</p> <p>次の役員等一覧の記載事項については、事実と相違ないことを誓約するとともに、この誓書に記載した者について、久留米市が暴力団排除措置を講ずるための連携に関する協定書第4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。</p> <p><small>※入力対象は登記簿に記載されている方全員 (個人事業主の場合は代表者のみ)です。</small></p> <p><small>*印は入力または選択が必須の項目です。</small></p>		<p>戻る (申請を中止) 一時保存 一時保存読込</p>		<p>申請者実印</p>
<p>代表取締役 久留米 太郎</p> <p>フリガナ姓 * フリガナ名 *</p>		<p>性別 * 元号 * 生年月日 *</p>		
1	代表取締役	久留米	太郎	選択 ↓ 選択 ↓ 年 月 日
2				選択 ↓ 選択 ↓ 年 月 日
3				選択 ↓ 選択 ↓ 年 月 日
4				選択 ↓ 選択 ↓ 年 月 日
5				選択 ↓ 選択 ↓ 年 月 日
<p><input type="checkbox"/> 6-10行が不要な場合は一旦チェック後、外すと非表示・クリアされます。(再表示が必要な場合はチェック)</p>				
6				選択 ↓ 選択 ↓ 年 月 日
7				選択 ↓ 選択 ↓ 年 月 日
8				選択 ↓ 選択 ↓ 年 月 日
9				選択 ↓ 選択 ↓ 年 月 日
10				選択 ↓ 選択 ↓ 年 月 日
<p><input type="checkbox"/> 11-15行が不要な場合は一旦チェック後、外すと非表示・クリアされます。(再表示が必要な場合はチェック)</p>				
11				選択 ↓ 選択 ↓ 年 月 日
12				選択 ↓ 選択 ↓ 年 月 日
13				選択 ↓ 選択 ↓ 年 月 日
14				選択 ↓ 選択 ↓ 年 月 日
15				選択 ↓ 選択 ↓ 年 月 日
<p><input type="checkbox"/> 16-20行が不要な場合は一旦チェック後、外すと非表示・クリアされます。(再表示が必要な場合はチェック)</p>				
16				選択 ↓ 選択 ↓ 年 月 日
17				選択 ↓ 選択 ↓ 年 月 日
18				選択 ↓ 選択 ↓ 年 月 日
19				選択 ↓ 選択 ↓ 年 月 日
20				選択 ↓ 選択 ↓ 年 月 日
<p><input type="checkbox"/> 21-25行が不要な場合は一旦チェック後、外すと非表示・クリアされます。(再表示が必要な場合はチェック)</p>				
21				選択 ↓ 選択 ↓ 年 月 日
22				選択 ↓ 選択 ↓ 年 月 日
23				選択 ↓ 選択 ↓ 年 月 日
24				選択 ↓ 選択 ↓ 年 月 日
25				選択 ↓ 選択 ↓ 年 月 日
<p><input type="checkbox"/> 26-30行が不要な場合は一旦チェック後、外すと非表示・クリアされます。(再表示が必要な場合はチェック)</p>				
26				選択 ↓ 選択 ↓ 年 月 日
27				選択 ↓ 選択 ↓ 年 月 日
28				選択 ↓ 選択 ↓ 年 月 日
29				選択 ↓ 選択 ↓ 年 月 日
30				選択 ↓ 選択 ↓ 年 月 日
<p><input type="checkbox"/> 上記でも入力行が不足する場合はチェックして、対応方法を契約課までお問い合わせください。 ※入力力は4ページまであります。他のページを入力するには、上端のタグで切り替えてください。</p>				
<p>-2/4-</p>		<p>戻る (申請を中止) 一時保存 一時保存読込</p>		

(2) 役員照会承諾

入力項目	入力	説明
役員等一覧及び照会承諾	*	法人は、登記事項証明書に記載されている役員全員を入力(代表者及び監査役を含む)して下さい。 個人事業主は、代表者のみ入力して下さい。



電子申請 3 ページ目

基本項目	役員照会承諾	経営・業種・主観点	必要書類一覧	郵送物貼付ラベル
------	--------	-----------	--------	----------

3. 経営事項審査の掲載項目及び希望業種

戻る (申請を中止) 一時保存 一時保存読込

■入力する経営の審査基準日 * 選択 年 月 日 (申請日:平成30年12月6日時点での最新の経営)

社会保険加入状況 (「その他の審査項目 (社会性等)」)

(1) 雇用保険加入有無 * 選択 雇用保険加入済み *印は入力または選択が必須の項目です。
 (2) 健康保険加入有無 * 選択 健康保険加入済み *印は申請内容により、入力または選択が必須となった項目です。
 (3) 厚生年金保険加入有無 * 選択 厚生年金加入済み

■希望業種 * 建設業の許可区分と有効期間 * P点 * 一級 * 講習受講 * 二級 * その他 営業年数

1位 業種選択 選択 年 月 日まで 点 人 人 人 人 *
 2位 業種選択 選択 年 月 日まで 点 人 人 人 人 *
 3位 業種選択 選択 年 月 日まで 点 人 人 人 人 *

※2位以降は、希望される方のみ入力してください。 ※「とび土工」・「解体」を選択した場合、経営点数
 指定店及び届出【申請箇所が本店かつ久留米市内のみ】(P点)は「経過措置」の点数を入力してください。

(1) 久留米市指定給水装置工事事業者 該当 非該当
 (2) 久留米市指定下水道工事 該当 非該当 ⇒ 該当選択の場合、(2)の有効期間△
 (3) 特別浄化槽工事事業者の福岡県への届出△ 済 ○ なし 選択 年 月 日まで

4. 主観点調査 (申請日:平成30年12月6日基準) 【申請箇所が本店かつ久留米市内のみ】

(1) ISO等の取得状況について 認証・登録 有効期間△

①ISO9000シリーズ △ 有り ○ 無し 選択 年 月 日まで 点
 ②ISO14000シリーズ △ 有り ○ 無し 選択 年 月 日まで 点
 ③エコアクション21 △ 有り ○ 無し 選択 年 月 日まで 点
 ※ISO14000/オズ・エコアクション21はいずれか一方のみの加点となります。

(2) 防災協定締結組合への加入△ 有り ○ 無し △ 組合名 対象の組合名を選択してください 点
 ※複数加入している場合は全ての組合名を選択してください。 対象の組合名を選択してください

(3) 障害者雇用について △ 有り ○ 無し 点
 ※申請日現在、現に障害者を雇用していることが要件になります。

(4) 子育て支援・男女共同参画推進 △ 登録期間 点
 福岡県の「子育て応援宣言」登録△ 有り ○ 無し 選択 年 月 日まで 点

(5) 重機・建設機械保有について △ 有り ○ 無し 減価償却後の金額△ 千円 点
 ※農土整備事務所へ提出している貸借対照表 (法人の場合は様式第15号、個人の場合は様式第18号) の金額を千円単位で入力してください。

(6) 消防団員の雇用等について △ 有り ○ 無し 点
 ①消防団員の雇用 △ 有り ○ 無し 登録期間 点
 ※申請日現在、現に消防団員を雇用していることが要件になります。

②「久留米市消防団協力事業所」の認定 △ 有り ○ 無し 選択 年 月 日まで 点
 ※①「消防団員の雇用」と②「久留米市消防団協力事業所の認定」は、いずれか一方のみの加点となります。

■希望業種の点数 * 入力結果反映 (ボタンをクリックすると入力結果が反映されます)

※主観点は申請箇所が本店かつ久留米市内の方だけです。

業種名	客観点	主観点	総合点
●1位希望業種	点 +	点 +	点 ※ (注意) 実際の総合点は、左の総合点に工事成績評価点にかかる発注者別調整点を加えた点数になります。
●2位希望業種	点 +	点 +	
●3位希望業種	点 +	点 +	

※入力4ページまであります。他のページを入力するには、上端のタグで切り替えてください。

-3/4- (印) くまび建設

戻る (申請を中止) 一時保存 一時保存読込

(3) 経営事項審査の掲載項目及び希望業種

入力項目	入力	説明
経営の審査基準日	*	経営の結果通知書に記載された審査基準日を入力して下さい。
社会保険加入状況 「その他の審査項目 (社会性等)」	*	経営の「その他の審査項目 (社会性等)」の欄に記載された内容を選択して下さい。 「無」の場合、現在は保険に加入している方は加入済みチェックし、別途加入証明書等の提出が必要です。詳細は申請要領を確認して下さい。
希望業種	*	入札参加を希望する業種を1~3位まで入力。 (1位は必須)して下さい。
建設業の許可区分と有効期間	*	希望する業種ごとに、建設業許可の区分 (特定・一般) と有効期限を入力して下さい。
P点、一級、講習受講、二級、その他、営業年数	*	経営の結果通知書の内容を入力して下さい。

(4) 主観点調査 (市内業者のみ)

入力項目	入力	説明
ISO等の取得状況	△	ISO9000 シリーズ、ISO14000 シリーズ、エコアクション21の有無を選択し、有効期間を入力して下さい。(各5点、※ISO14000 シリーズとエコアクション21はいずれかのみ加点します。)
防災協定締結組合への加入	△	加入の有無及び加入している組合名を全て選択して下さい。(10点、複数加入しても、重複加点はしません。)
障害者の雇用	△	申請日時点で、現に雇用している障害者の有無を選択して下さい。(5点)
子育て支援・男女共同参画推進	△	福岡県の「子育て応援宣言」登録の有無を選択し、登録期間を入力して下さい。(5点)
重機・建設機械保有	△	該当有無を選択し、毎事業年度終了後、管轄の農土整備事務所に提出している貸借対照表の「Ⅱ固定資産 (I)有形固定資産 機械・運搬具」の減価償却後の金額を千円単位で入力して下さい。(減価償却後の金額 200万円につき1点、最大5点)
消防団員の雇用又は久留米市消防団協力事業所の認定	△	「消防団員の雇用」申請日時点で、現に雇用している消防団員の有無を選択して下さい。(5点) 「久留米市消防団協力事業所の認定」久留米市消防団協力事業所の認定の有無を選択し、有りの場合は有効期限を入力して下さい。(5点) ※「消防団員の雇用」と「久留米市消防団協力事業所の認定」はいずれかのみ加点します。

「入力結果反映」ボタン

このページで入力した内容を一旦チェックします。

電子申請 4 ページ目

基本項目	役員照会承諾	経営・業種・主観点	必要書類一覧	郵送物貼付ラベル
------	--------	-----------	--------	----------

戻る (申請を中止) 一時保存 一時保存読込

■必要な書類一覧

●印がある書類は別送 (郵送) が必要です。
 書類の詳細は申請要領に記載しています。
 提出前にチェックを入れてください。 画面下端の * 印は入力必須の項目です。

● 所定の印鑑を捺印 (1/4及び2/4ページ) した申請書 (1/4~3/4ページ)

● 必要な書類一覧 (このページ)

● 申請する業種の建設業許可証明書写し

● 入力に用いた経営規模等評価結果通知書・総合評価値通知書写し

申請する営業所を含む営業所一覧表 (建設業許可時に提出したもの。変更履歴を行っている場合はその写し)

国税に未納がない証明 (納税証明書その3の3) (コピー可。発行してから3ヶ月以内のものに限る)

国税に未納がない証明 (納税証明書その3の2) (コピー可。発行してから3ヶ月以内のものに限る)

福岡県税に未納がない証明 (コピー可。発行してから3ヶ月以内のものに限る)

久留米市税に未納がない証明 (コピー可。発行してから3ヶ月以内のものに限る)

久留米市税及び国民健康保険料に未納がない証明 (コピー可。発行してから3ヶ月以内のものに限る)

登記事項証明書 (商業登記簿謄本) (コピー可。発行してから3ヶ月以内のものに限る)

本籍のある市町村発行の身分証明書 (コピー可。発行してから3ヶ月以内のものに限る)

● 誓約書 (実印の捺印が必要)

健康保険及び厚生年金保険に加入していることを証する書面の写し

■この申請に関する連絡担当者 ※数字の欄にはハイフンを入力してください。市外局番から入力してください。

* 氏名 [] * 電話番号 [] * FAX番号 []

※入力はこのページで終了です。他のページを入力するには、上端のタグで切り替えてください。
 ※入力欄が全て完了したら「申請へ進む」ボタンをクリックしてください。

申請へ進む -4/4- (印) くまび建設

戻る (申請を中止) 一時保存 一時保存読込

この申請に関する連絡担当者

入力項目	入力	説明
連絡担当者	*	この申請について、契約課からの問い合わせ等に回答できる担当者の連絡先を入力して下さい。 行政書士の方が代理で申請を行う場合には、事務所名とご担当者名、事務所連絡先を入力して下さい。

「申請へ進む」ボタン

申請内容の自動チェックが行われます。入力もれや不整合がある場合、修正をお願いするメッセージに沿って修正を行い、再度「申請へ進む」ボタンをクリックしてください。

チェックが完了し、一時保存を行うようメッセージが表示されるので、「一時保存」ボタンをクリックして申請内容をデスクトップ等に保存してください。後から保存場所を確認できるよう、保存場所をメモしてください。

一時保存完了後、再度「申請へ進む」ボタンをクリックしてください。

メールアドレスを2回入力し、「次へ」をクリックします。
 ※行政書士の方が代理申請される場合は、行政書士の方のメールアドレスを入力して下さい。

入力内容が表示されます。
 ※入力不要で入力時には非表示だった項目も表示されます。
 スクロールさせながら入力内容を確認します。
 誤りがあった場合は、画面下端の「戻る」ボタンをクリックし修正してください。誤りがなかった場合は「印刷用表示」をクリックします。

【注意】 お使いのパソコンの設定によっては、次のメッセージが表示される場合があります。メッセージが表示されない場合は、そのまま【申請書の印刷】(P8～)に進んでください。

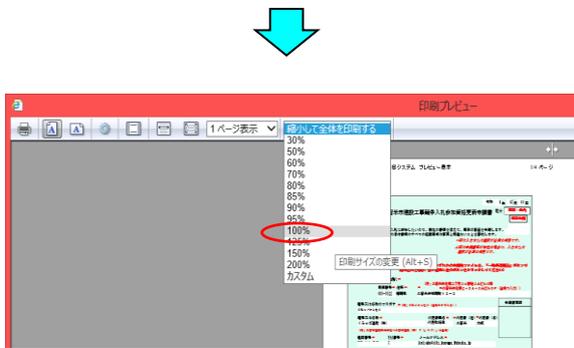
「一度のみ許可」をクリックしてください。
 「キャンセル」をクリックしてください。P8 印刷用画面が表示されます。
 ※万一、誤って「再試行」をクリックした場合、申請画面が閉じます。その場合、一時保存読込 (P4) で直前に保存された申請内容を読み込みます。

【申請書の印刷】

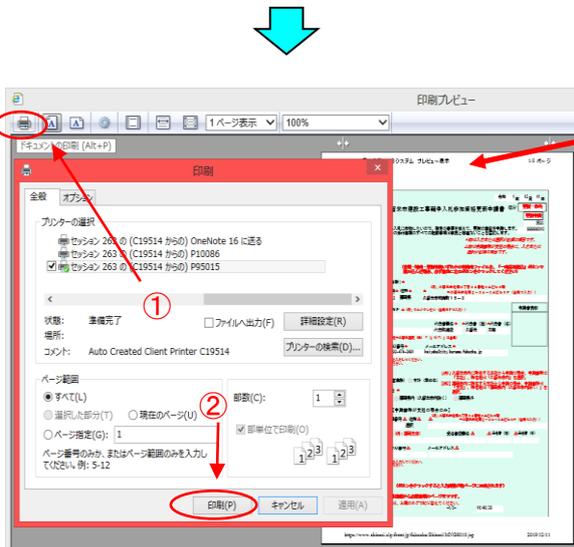


このページは Internet Explorer を利用する場合の説明になります。Google Chrome を利用する場合は 10～12 ページを、Microsoft Edge を利用する場合は 13～15 ページをご確認ください。

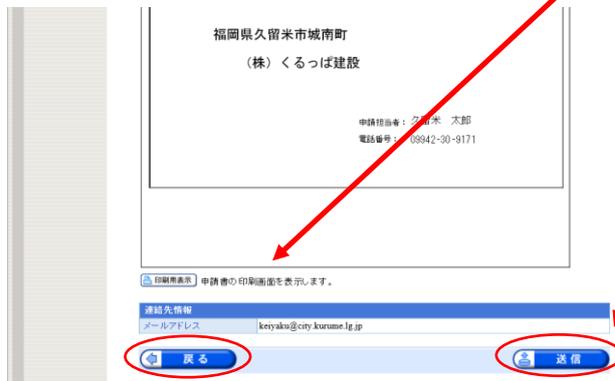
プレビュー表示画面で「右クリック」を行い、「印刷プレビュー」ボタンをクリックします。
 ※下記「印刷」ボタンは使用しないで下さい。(適切なサイズで印刷されません)



縮尺率「100%」を選択します。



ドキュメントの印刷(プリンタアイコン)をクリックし、「印刷」ボタンをクリックします。印刷後は、「閉じる」ボタンで閉じます。
 ※印刷物は、提出書類及び郵送用宛名ラベルです。
 ※捺印した届出書と必要書類を封書にし、宛名ラベルを貼って書留などで郵送してください。

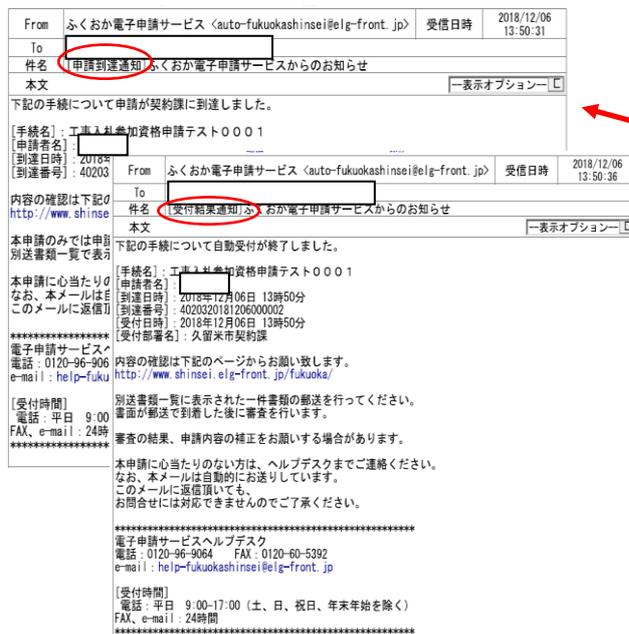


- ※ 訂正する必要がある場合は、「戻る」ボタンで戻ります。
- ※ 申請データと申請書(郵送)が異なる場合、申請データの内容で受け付けることがあります。



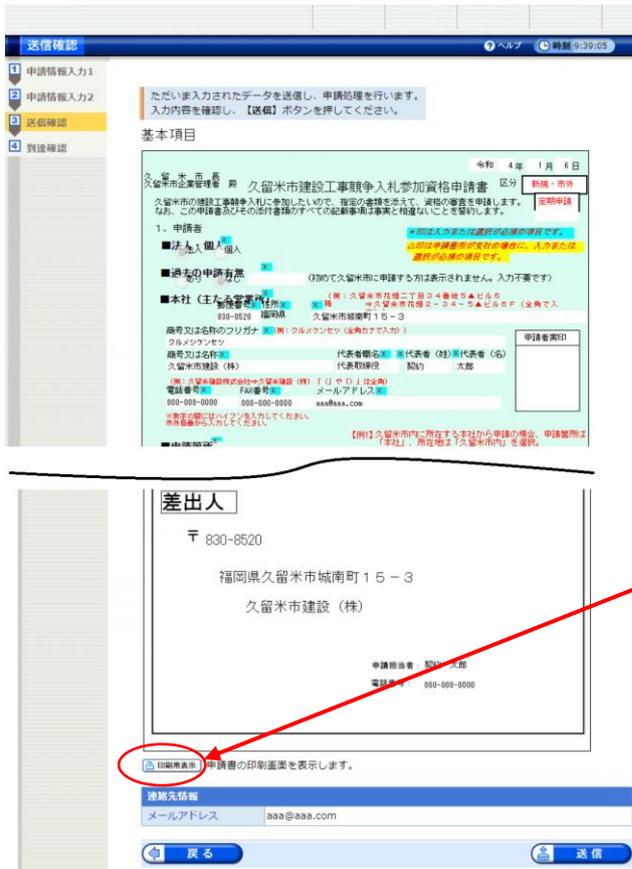
- 「送信」ボタンをクリックします。
- ※ 「送信」ボタンは一度しかクリックしないようにお願いします。
- ※ 誤って申請された場合、必ず取り下げ後に再度申請して下さい。取り下げ方法は、ヘルプデスク(0120-96-9064 受付時間 9:00~17:00(土日祝日を除く)へお問い合わせください。)
- ※ 複数回申請された場合、送付された申請書の内容に関わらず、最新の申請内容(データ)で受け付けることがあります。

- 「到達番号」と「問い合わせ番号」が表示されるので、印刷します。修正や申請状態の確認に必要となります。
- ※印刷後、「終了」ボタンで終了します。



- 数分後に「申請到達」と「自動受付」をお知らせするメールが届きます。
- ※メールが届かない場合は、メールアドレスを誤って入力した可能性がありますので、契約課工事チーム(0942-30-9171)へお問い合わせください。

Google Chrome を利用して印刷する場合



② 下にスクロール

① 印刷用表示をクリック

ポップアップがブロックされた場合、ページ上部へジャンプするのでポップアップのブロックを解除して下さい。(ポップアップが表示された場合、③～⑤の操作は不要です。⑥以降の手順で捜査して下さい。)

③ このアイコンをクリック



④ 許可を選択

⑤ 完了をクリック。その後、ページを下にスクロールし再度②の印刷用表示をクリック

プレビュー表示

令和 4年 1月 6日

久留米市長 久留米市企業管理者 久留米市建設工事競争入札参加資格申請書 区分 新規・市外

久留米市の建設工事競争入札に参加したいので、指定の書類を添えて、資格の審査を申請します。
なお、この申請書及びその添付書類のすべての記載事項は事実と相違ないことを誓約します。

1. 申請者

■法人個人個人

■過去の申請有無 (初めて久留米市に申請する方は表示されません。入力不要です)

■本社(主たる営業所) (例: 久留米市花畑二丁目34番地5▲ビル6階 → 久留米市花畑2-34-5▲ビル6F (全角で入力))

郵便番号 830-8520 福岡県 久留米市城南町15-3

商号又は名称のフリガナ (例: クルメケンセツ (全角カナで入力))

クルメケンセツ

商号又は名称 代表者職名 代表者(姓) 代表者(名)

久留米市建設(株) 代表取締役 契約 太郎

(例: 久留米建設株式会社 → 久留米建設(株) 「U」や「D」は全角)

電話番号 FAX番号 メールアドレス

000-000-0000 000-000-0000 aaa@aaa.com

※数字の欄にはハイフンを入力してください。
市外局番から入力してください。

■申請箇所(主たる営業所) 本社(委任先)

■申請箇所の所在地 久留米市内 福岡県内(久留米市内除く) 福岡県外

■支社(委任先) (申請箇所が支社の場合のみ) 申請箇所が支社の場合、申請箇所は「支社」、所在地は「福岡県内(久留米市内除く)」を選択。

申請箇所が支社の場合、申請箇所は「支社」、所在地は「福岡県内(久留米市内除く)」を選択。

委任者印

申請者実印

ポップアップでプレビューが表示される。

⑥ 下にスクロール

※切り取って封筒裏面に貼り付けてください

差出人

〒 830-8520

福岡県久留米市城南町15-3

久留米市建設(株)

申請担当者: 契約 太郎

電話番号: 000-000-0000

⑦ 印刷をクリック

印刷 この画面を印刷することができます。

保存 この画面をhtml形式で保存することができます。

印刷 5枚

部数 1

レイアウト ⑧詳細設定をクリック

詳細設定

用紙サイズ A4 (210x297mm)

1枚あたりのページ数 1

余白 デフォルト

品質 ⑨カスタムを選択

倍率 カスタム

97

⑩倍率を97にする(※1)

印刷 キャンセル

⑪印刷する(※2)

印刷が終了したら、電子申請マニュアル9ページをご確認の上、データを送信して下さい。

※1 ご利用の環境により適切な倍率が異なります。数値につきましては左のプレビュー表示を確認しながらご調整ください。レイアウトが崩れる場合であっても、申請書1、2ページの押印欄が切れていなければそのままご利用いただけます。

※2 一部の文字、ラジオボタンが重なって表示されますが、そのままご利用ください。

Microsoft Edge を利用して印刷する場合

送信確認

申請情報入力1

申請情報入力2

送信確認

到達確認

ただいま入力されたデータを送信し、申請処理を行います。
入力内容を確認し、【送信】ボタンを押してください。

基本項目

久留米市長 久留米市建設工事競争入札参加資格申請書

1. 申請者

法人個人

過去の申請有無

本社 (主たる営業所)

〒 830-8520
福岡県久留米市城南町15-3
久留米市建設(株)

申請用表示 申請書の印刷画面を表示します。

連絡先情報

メールアドレス aaa@aaa.com

戻る 送信

① 下にスクロール



② 印刷用表示をクリック



プレビュー表示

令和 4年 1月 8日

久留米市長 久留米市企業管理者 久留米市建設工事競争入札参加資格申請書 区分 新規・市外

久留米市の建設工事競争入札に参加したいので、指定の書類を添えて、資格の審査を申請します。
なお、この申請書及びその添付書類のすべての記載事項は事実と相違ないことを誓約します。

1. 申請者

■法人個人個人

■過去の申請有無 (初めて久留米市に申請する方は表示されません。入力不要です)

■本社(主たる営業所) (例: 久留米市花畑二丁目34番地5▲ビル6階 → 久留米市花畑2-34-5▲ビル6F (全角で入力) 郵便番号 830-8520 福岡県 久留米市城南町15-3

商号又は名称のフリガナ (例: クルメケンセツ (全角カナで入力))

代表者職名 代表者(姓) 代表者(名) 代表取締役 契約 太郎

申請者実印

■申請箇所 (主たる営業所) 支社(委任先)

■申請箇所の所在地 久留米市内 福岡県内(久留米市内除く) 福岡県外

■支社(委任先)【申請箇所が支社の場合のみ】 (例: 久留米建設株式会社 → 久留米建設(株) 「U」や「D」は全角) 申請箇所が支社の場合、委任期間は今回申請から有効期間末日までとします。

申請担当者: 契約 太郎
電話番号: 000-000-0000

ポップアップでプレビューが表示される。

③ 下にスクロール

※切り取って封筒裏面に貼り付けてください

差出人

〒 830-8520

福岡県久留米市城南町15-3

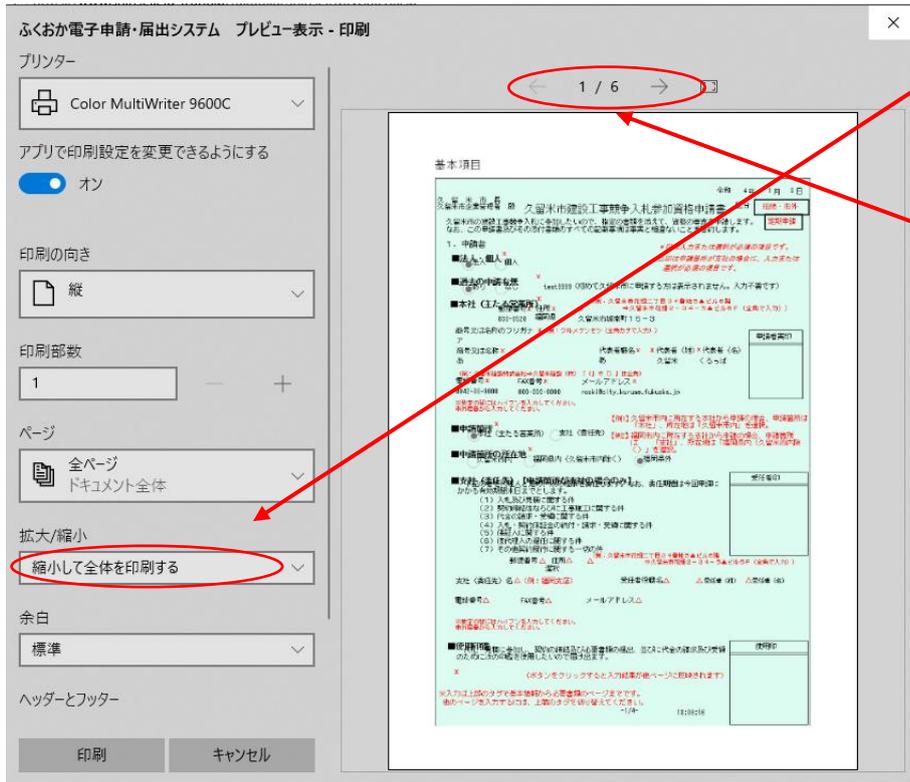
久留米市建設(株)

申請担当者: 契約 太郎
電話番号: 000-000-0000

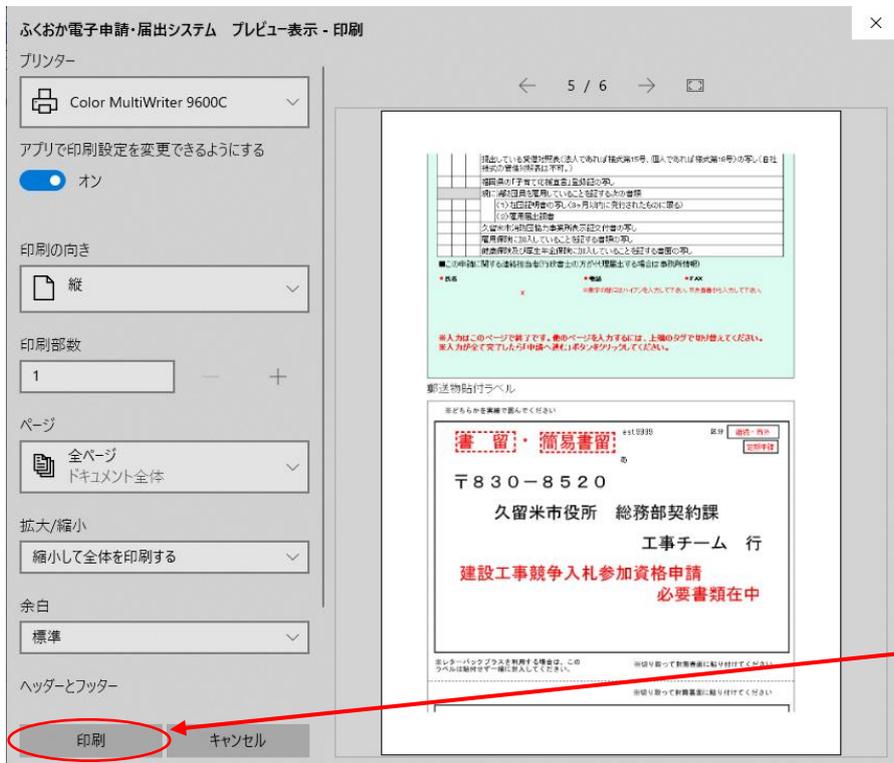
④印刷をクリック

印刷 この画面を印刷することができます。

保存 この画面をhtml形式で保存することができます。



⑤必要に応じて倍率を変更
ページを変更して内容を確認できます。ページ表示は切れることがあります。



左のようにページ表示が切れていても、申請書1、2ページの押印欄が切れていなければそのままご利用いただけます。

⑥印刷をクリック

印刷が終了したら、電子申請マニュアル9ページをご確認の上、データを送信して下さい。

3) 電子申請の送信後の申請書印刷

<<< このページの表示方法 >>>

久留米市ホームページのトップページ

→暮らし・届出タブ

→オンラインサービスをクリック

→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

詳しくは電子申請マニュアルの2ページをご覧ください。



「申請状況照会」をクリックします。



「到達番号の形式が(数字 19桁)の場合」をクリックします。



「到達番号で照会」をクリックします。次に、到達番号、問合せ番号を入力します。



※到達番号、問合せ番号は、久留米市及びヘルプデスクでお調べする事は出来ません。



「申請書類一覧」をクリックします。



「表示」をクリックします。

このメッセージが表示された場合、一度のみ許可をクリック



このメッセージが表示された場合、キャンセルをクリック

印刷プレビュー画面が表示されますので、以降は電子申請マニュアルの 7 ページをご確認ください。