

入札参加資格申請 受付マニュアル (インターネット申請)

継続申請編

物品・役務等

令和5年6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	パスワードの変更（更新）	9
6	申請情報の変更	12
	▼ 申請情報（申請方法、本社・代表者情報）	15
	▼ 申請情報（担当者情報等）	16
	▼ 営業品目	17
	▼ 法人会社の状況	18
	▼ 営業所情報	20
	▼ 個別情報登録・申請自治体選択	21
7	新規申請確認、完了	22

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継続申請用に作成したマニュアルです。

2 継続申請の対象となる方

令和5年9月30日まで有効な入札参加資格がある方

- (1) 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る方
- (2) 6月9日までに、令和3・4・5年度下関市物品・役務競争入札参加資格申請
【9月30日まで有効】が受理されている方

※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。

3 受付番号、ユーザID、パスワードについて

- (1) インターネット申請で継続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。

【注意】少額物品の電子公開見積合せ、電子見積合せで使用する少額物品用簡易認証（ID/パスワード）とは異なります。

- (2) 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。

《再発行申請について》

- ▲再発行申請書に必要事項を記入し、代表者名又は受任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、84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

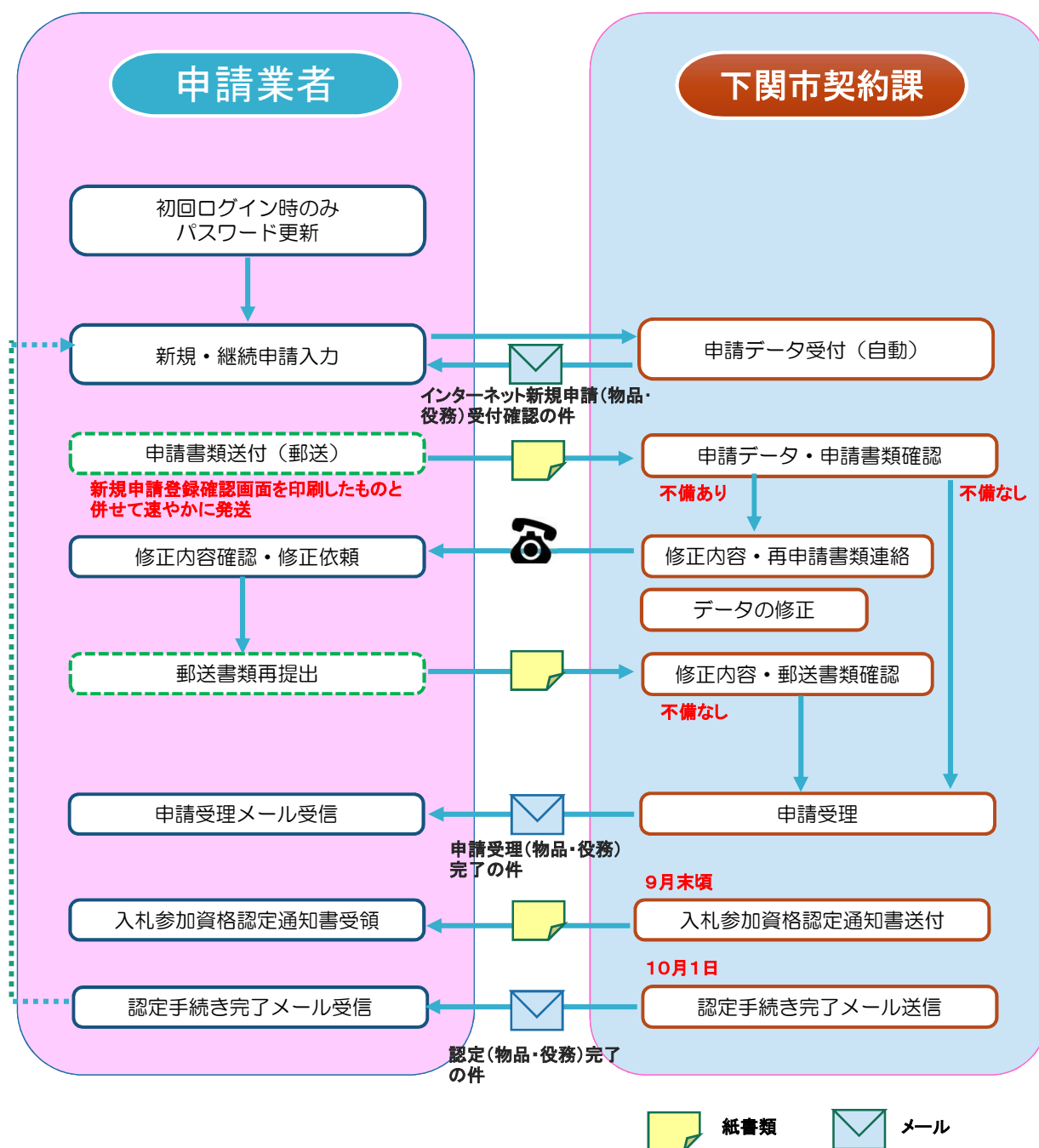
インターネット申請での業者と下関市との一連の流れは、次の図のとおりです。

インターネット申請では、業者の方に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

❗ 下関市から「パスワード通知」「受付確認」「認定完了」などのメールが担当者宛に届きます。

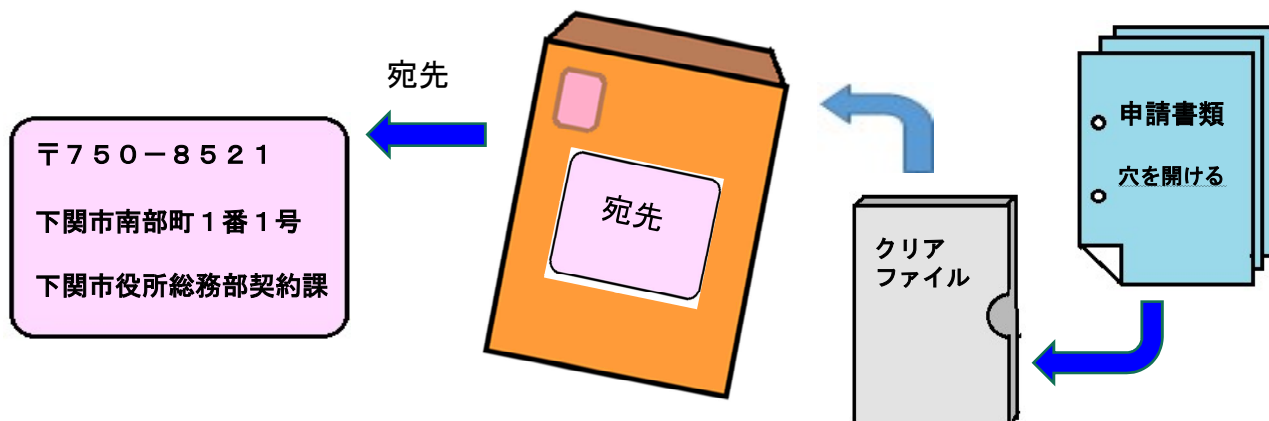
❗ 申請はインターネットで行い、申請完了後、申請に必要な書類（以下「申請書類」という。）を必ず提出してください。



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」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。



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)又は
083-231-3178(物品役務契約係)

お問い合わせ時間 8:30～17:15(土日祝除く)

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6月12日～7月7日（開庁日）の受付期間の入力時間内（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
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 （×：株式会社テスト下関）
 （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 （×：尙しものせき、×：（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。

(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) OO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、氏名の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。

（入札参加資格申請）受付システムの起動

「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」→「入札参加資格申請（インターネット申請）の受付について」→「定期受付」→「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。

入力

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



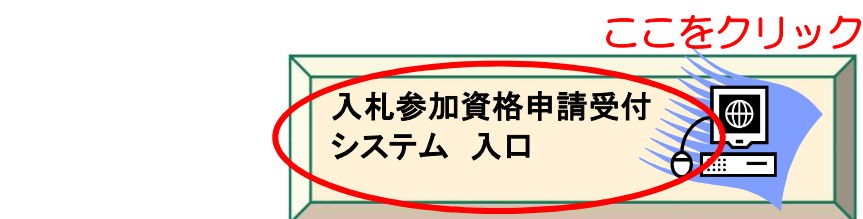
ここをクリック



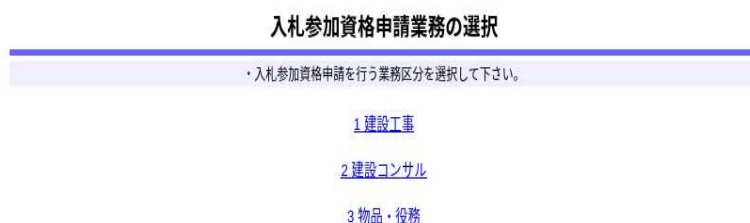
2 物品の部屋（上下水道局を除く）又は、業務委託等の部屋（上下水道局を除く）が表示されるので、「業者登録」をクリックします。



3 「入札参加資格申請（インターネット申請）の受付について」をクリックします。
その画面内の「定期受付」にある「入札参加資格申請受付システム入口（アイコン）」をクリックすると、システムが起動し、入札参加資格申請受付システム画面が表示されます。



《「入札参加資格申請受付システム」画面》



ポイント

❗ 2ページに記載のとおり、業者番号を基にした「受付番号」「ユーザID」「パスワード」でログインし、パスワードを更新します。

❗ パスワード等を紛失した場合は、必ず再発行の手続きをとってください。再交付の手続きをすると、現在使用中のパスワード等は使用できなくなります。仮パスワード等を通知するので、パスワードを更新して使用してください。

❗ パスワード更新後に、継続申請の入力を行います。

画面展開フロー

入札参加資格申請受付システム画面

入札参加資格申請受付システムの選択

・入札参加資格申請受付システムを選択してください。

1. ログイン
2. パスワード更新
3. 新規登録

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）

インターネット申請の手順
1. 主催者様（主催）にパスワードの請求。
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. 受付確認メールが送付されます。

※期間内に発行される競争入札に参加するには、当該期間の競争参加資格申請についての手続きを完了しておく必要があります。
※競争入札は、申請される方の競争参加資格を審査する必要があるため、必ずしも必ずしも申請すれば、自動的に競争参加資格が認められるわけではありません。また、この期間内には申請書作成を完了してください。
※競争入札に参加するためにはログインを完了してください。パスワードを再発行する場合は、競争参加資格に承認された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。
・申請手続き手順に際しては申請書作成要領をご覧ください。
・ご利用の際は操作マニュアルをご覧ください。

クリック

ログイン（登録申請）

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、送信ボタンをクリックしてください。
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
ユーザID
パスワード

送信 リセット

送信

戻る

パスワード更新

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慮して「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と違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。

英数字は名称	※（数字）や半角		
パスワード種別	※入札参加資格申請用		
受付番号	※172842		
ユーザID	※shino03		
旧パスワード	*****	有効期限: 2017/04/30	入力不可
新パスワード	*	有効期限: 2017/05/01	半角英数字入力 (6文字以上20文字以内)
新パスワード(確認)	*		半角英数字入力 (6文字以上20文字以内)

送信 リセット 戻る

登録

パスワード更新完了

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

戻る

入力

- 「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

- 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ます。「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

受注者用
トップメニューへ

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）

ネット申請の手順

登録(新規パスワードの請求)

1 ログイン(登録申請)

2 ログイン(登録申請)に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、前回に認識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。)

- 新規申請（継続申請含む）を選択し、「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。

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

ログイン（登録申請）（物品・役務）

▼申請年度にご注意ください。

9月30日までの資格に係る変更申請の場合→「令和3・4・5年度」を選んでください。

10月1日からの資格に係る新規申請（継続申請含む）の場合→「令和5・6・7年度」を選んでください。

▼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。

申請年度	☒ 令和3・4・5年度 ☒ 令和5・6・7年度		
申請種別	☒ 新規申請（継続申請含む） ☐ 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			
ユーザID			
パスワード			
送信 リセット			

令和5・6・7年度と
新規申請（継続申請含
む）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

10

- 4 パスワードの更新画面が出た方はパスワードの更新を行います。
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「新パスワード」欄に入力してください。
※パスワードは半角英数字8文字以上20文字以内です。

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
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	★ 物品
パスワード種別	★ 入札参加資格申請用
受付番号	★ 007220
ユーザID	★ manual01
旧パスワード	*****
有効期限	2012/05/18
新パスワード	★
新パスワード (確認)	★

有効期限: 2012/05/18

入力不可

半角英数字入力
(8文字以上20文字以内)

半角英数字入力
(8文字以上20文字以内)

新しいパスワードを
2回入力

送信 リセット 戻る

受付番号、ユーザID、
パスワードは安全に管理
し、忘れないようにして
ください。

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

- 5 「パスワード更新完了」画面が表示されたら終了です。「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、再度ログインし継続申請を行います。

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

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

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）

インターネット申請の手順
予備登録(新規パスワードの請求)

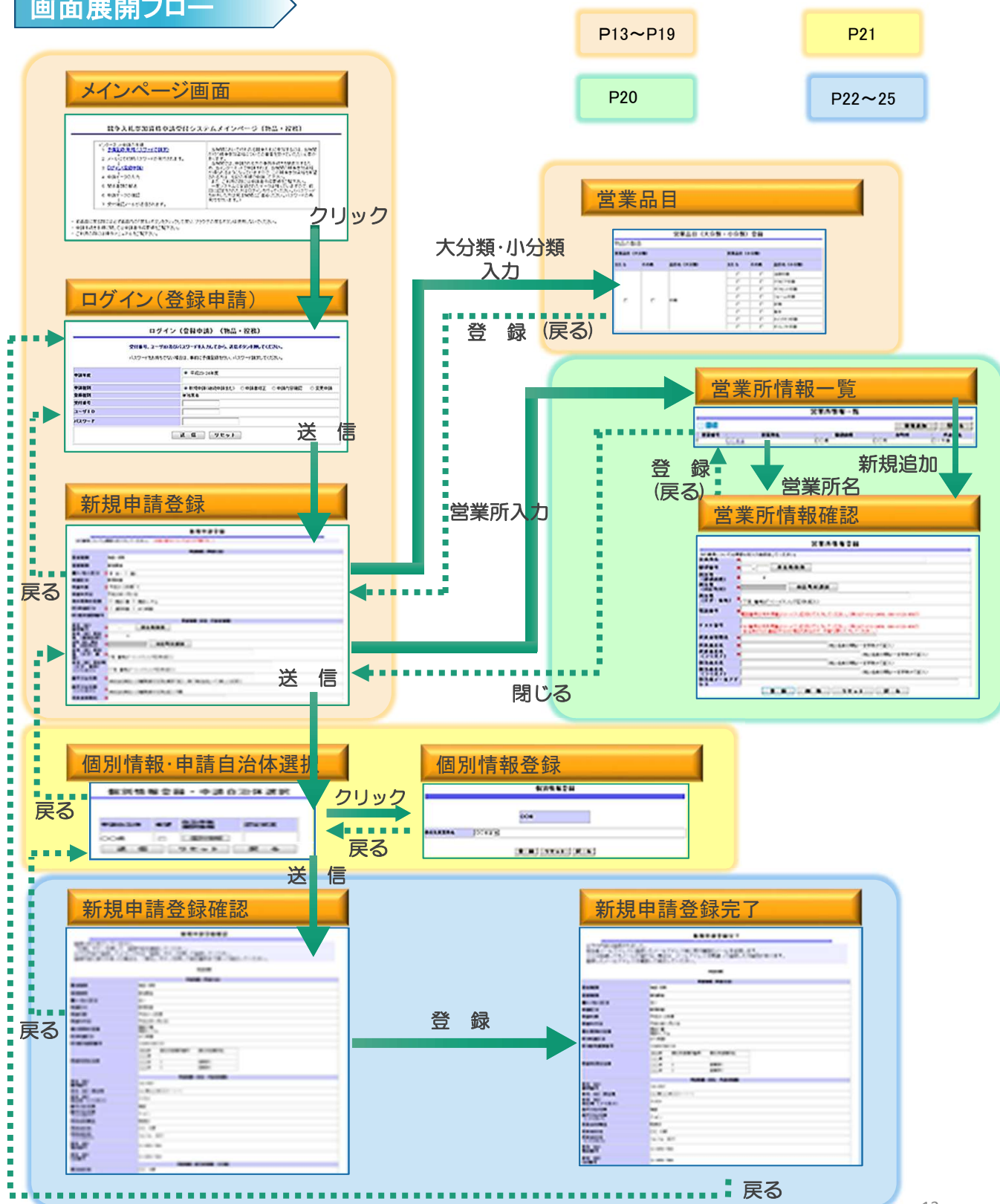
1. ログイン(登録申請)
2. メールにて初回パスワードが発行されます。
3. ログイン(登録申請)
4. 申請データの入力
5. 関係書類の郵送
6. 申請データの確認
7. 受付確認メールが返信されます。

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。

現在（継続申請入力時点）の業者登録情報が一部入力（表示）されています。確認しながら変更入力していきます。また、入力不要箇所は空欄のままで進みます。

画面展開フロー



入力

1 継続申請を行います。

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、「ログイン（登録申請）」をクリックします。

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

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	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。

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

ログイン（登録申請）（物品・役務）

▼申請年度にご注意ください。

9月30日までの資格に係る変更申請の場合→「令和3・4・5年度」を選んでください。

10月1日からの資格に係る新規申請（継続申請含む）の場合→「令和5・6・7年度」を選んでください。

▼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。

令和5・6・7年度と新規申請（継続申請含む）を選択

申請年度	☒ 令和3・4・5年度 ☒ 令和5・6・7年度
申請種別	☒ 新規申請（継続申請含む） ☐ 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	
ユーザID	
パスワード	
<input checked="" type="button" value="送信"/> リセット	

・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 新規申請登録画面です。業者登録内容の変更が必要な箇所を入力します。

15ページ
参照

16ページ
参照

17ページ
参照

18ページ
参照

新規申請登録

次の事項について必要箇所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	★◎法人 ○個人			
申請区分	新規申請			
申請年度	令和5・6・7年度			
申請年月日	令和5年6月12日			
他の業務の登録	☐ 建設工事 ☐ 建設コンサルタント			
WTO申請区分	◎ 通常申請 ○ WTO申請			
WTO案件識別番号				
申請情報(本社・代表者情報)				
本社(US)郵便番号	★〒00 - 0005 所在地検索			
本社(US)所在地(都道府県)	★山口県 ☒			
本社(US)所在地(市区町村)	★下関市 市区町村選択			
本社(US)所在地(大字・番地)	★唐戸町1番1号 丁目、番地は「(ハイフン)」で区切り記入			
本社(US)所在地(フリガナ)				
商号又は名称	★株式会社下関 (株式会社等法人の種類を表す文字は略字で記入:例「(株)」「(有)」(3文字))			
商号又は名称(フリガナ)	★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	★代表取締役			
代表者氏名	★下関 太郎 (姓と名前の間は1文字あけて記入)			
代表者フリガナ	★シモノセキ タロウ (姓と名前の間は1文字あけて記入)			
本社(US)電話番号	★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:027-01 2-3456, 080-01 23-4567)			
本社(US)FAX番号	★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:027-01 2-3456, 080-01 23-4567) (自治体からの連絡がFAXの場合もあるため、可能が限り入力してください。)			
申請情報(担当者情報・その他)				
担当者氏名	★山口 一郎 (姓と名前の間は1文字あけて記入)			
担当者電話番号	★083-231-0000 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:027-01 2-3456, 080-01 23-4567)			
担当者メールアドレス	★Shimonoseki@aaa .ne.jp			
申請情報(営業品目)				
営業品目	☒ 物品の販売等 大分類・小分類入力 ☐ 印刷製本 大分類・小分類入力 メーカー名入力 ☐ 役務等の提供 大分類・小分類入力 ☐ 未設定(選択不要) 大分類・小分類入力			
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決算	審査基準日の前年度決算	年間平均実績高[前々年度～前年度] (合計)	
	☒ 年 ☒ 月 ☒ 日から ☒ 年 ☒ 月 ☒ 日まで 千円	☒ 年 ☒ 月 ☒ 日から ☒ 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	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	千円
計	千円	千円	千円	千円
経営規模等・従業員数	障害者人数	人	従業員総数	★ 500 人
障害者の割合	%			
法人会社の状況(経営状況)				
経営状況・流動比率	(流動資産) 千円 ÷ (流動負債) 千円 × 100 = (流動比率) %			
経営状況・営業年数	創業	休業又は(廃)業の期間		
	☒ 年 ☒ 月 ☒ 日から ☒ 年 ☒ 月 ☒ 日まで	☒ 年 ☒ 月 ☒ 日から ☒ 年 ☒ 月 ☒ 日まで		
	現組織への変更	営業年数		
	☒ 年 ☒ 月 ☒ 日から ☒ 年 ☒ 月 ☒ 日まで	☒ 年 ☒ 月 ☒ 日から ☒ 年 ☒ 月 ☒ 日まで		
送信 リセット 戻る 営業所入力				

赤実線枠：全業者必須項目
赤点線枠：委任する営業所や市内の営業所を登録する場合は、必須項目

■「リセット」→変更入力前の内容に戻す。
■「戻る」→この画面で入力した内容を削除して「ログイン画面」に戻る。

間違いなく入力したら↑
「送信」をクリック

↑営業所の変更がある場合は「送信」の前に「営業所入力」をクリック

▼ 申請方法、本社、代表者情報

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	★ ☒ 法人 ☐ 個人
申請区分	新規申請
申請年度	令和5・6・7年度
申請年月日	令和5年6月13日
他の業務の登録	☒ 建設工事 ☐ 建設コンサルタント
WTO申請区分	☒ 通常申請 ☐ WTO申請
WTO案件識別番号	☒
申請情報(本社・代表者情報)	
本社(店)郵便番号	★ 750 - 0005 所在地検索
本社(店)所在地(都道府県)	★ 山口県 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)	★ 下関市 市区町村選択
本社(店)所在地(大字・番地)	★ 唐戸町1番1号
本社(店)所在地(大字・番地)(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 (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	★ 代表取締役
代表者氏名	★ 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)	★ ☒ (姓と名前の間は一文字あけて記入)
本社(店)電話番号	★ 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	★ 083-231-2222 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:027-0123-4567) (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。)



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 ☒ 市町村名称 下関市 ☐ 宇部市 ☐ 山口市 ☐ 萩市 ☐ 防府市

▼ 申請情報（担当者情報・その他）欄→3か所のみ
申請情報（行政書士情報）欄は入力不要

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
担当者電話番号	★ 083-231-0000 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。
担当者メールアドレス	★ abc@manual.com ※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）
申請担当者部署名	
申請担当者役職名	
申請担当者氏名	（姓と名前の間は一字あけて記入）
申請担当者電話番号	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）
申請担当者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。）
ベンチャー企業の認定	✖ 入力不要です。
ISO認証取得状況	☐ ISO9000シリーズ ☐ 年 ☐ 月 ☐ 日 第 ☐ 号取得 ☐ ISO14000シリーズ ☐ 年 ☐ 月 ☐ 日 第 ☐ 号取得
障害者雇用状況の報告義務の有無	☐ 有り ☐ 無し
備考	
申請情報（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）	（丁目、番地は「/」で入力）
氏名	（姓と名前の間は一字あけて記入）
電話番号	電話番号は市外局番よりハイフン区切りで入力してください。（例：027-012-3456、090-0123-4567）
FAX番号	FAX番号は市外局番よりハイフン区切りで入力してください。（例：027-012-3456、090-0123-4567） （自治体からの連絡がFAXの場合もあるので、可能な限り入力してください。）
メールアドレス	

▼ 営業品目

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（営業品目）

営業品目	☐ 物品の販売等	大分類・小分類入力	
	☐ 印刷製本	大分類・小分類入力	メーカー名入力 ☐
	☐ 役務等の提供	大分類・小分類入力	
	☐ 未設定（選択不要） ☒	大分類・小分類入力	

希望する資格区分の口をクリックして「✓」をつける。

選択した資格区分の横の「大分類・小分類入力」をクリックする。

「×」は入力不要箇所です。

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）		品目名（大分類）	（小分類）		品目名（小分類）
主たる ☒	その他 ☐		主たる ☒	その他 ☐	
☐	☐	電気・精密機器	☐	☐	家電
			☐	☐	通信関係機器
			☐	☐	視聴覚機器
			☐	☐	カメラ・時計・光学機器
			☐	☐	計測機器
			☐	☐	水道メータ
			☐	☐	その他の電気・精密機器
			☐	☐	フォーム印刷
			☐	☐	地図・航空写真引伸
			☐	☐	複写・書写真

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。

※「主たる」の欄に「✓」をつけないこと。

印刷製本

営業品目（大分類）		品目名（大分類）	（小分類）		品目名（小分類）
主たる ☒	その他 ☐		主たる ☒	その他 ☐	
☐	☐	印刷製本	☐	☐	建物清掃
			☐	☐	空気環境測定
			☐	☐	空調調和用ダクト清掃
			☐	☐	飲料水水質検査
			☐	☐	その他専門代行サービス
			☐	☐	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。

登録 削除 リセット 閉じる

- 「削除」→登録されている内容を削除して前画面（申請書修正画面）に戻る。
- 「リセット」→修正入力前に戻る。
- 「閉じる」→入力した内容は削除して前画面（申請書修正画面）に戻る。（登録した内容は削除されません。）

間違いなく変更入力したら「登録」をクリック

▼法人会社の状況

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。	
	登録年月日	年 月 日	

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 日まで	年 月 日から 年 月 日まで		
	千円	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	千円	千円	千円
経営規模等・従業員数	障害者人数	人	従業員総数★	人
経営規模等・機械設備の額(機械装置)	千円	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		
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)	千円			
経営規模等・機械設備の額(合計)	千円			

法人会社の状況(経営状況)	
経営状況・流動比率	(流動資産) 千円 ÷ (流動負債) 千円 × 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
	営業年数等
	現組織への変更

登記事項証明書の設定年月日

送信

リセット

戻る

営業所入力

変更箇所の入力が終わったら「送信」をクリック

営業所の内容に変更がある場合は「送信」の前に「営業所入力」をクリック



- 「リセット」→変更入力前の状態に戻す
- 「戻る」→入力した内容を削除して「ログイン画面」に戻りたいとき

- 3 営業所の入力をされる場合は営業所入力ボタンを、営業所の入力をされない場合は送信ボタンをクリックします。

※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、その箇所の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		
経営状況・営業年数	創業 昭和 30 年 4 月 1 日	休業又は転（廃）業の期間 年 月 日から 年 月 日まで
	営業年数等 現組織への変更 年 月 日	営業年数 年

送信 リセット 戻る 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	☐	個別情報	

送信 リセット 戻る

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
------	------	------	-----	------

▼ 営業所情報

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
1	下関営業所	山口県	下関市	下関 花子

「閉じる」をクリックして営業所情報の登録を終了します。

追加の時はここをクリック

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	*
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)	* (丁目、番地は「-」(ハイフン)で区切り記入)
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。)
代表者役職名	*
代表者氏名	*
代表者氏名 (フリガナ)	* (姓と名前の間は一文字あけて記入)
担当者氏名	* (姓と名前の間は一文字あけて記入)
担当者氏名 (フリガナ)	* (姓と名前の間は一文字あけて記入)

「×」は入力不要箇所です。

登録 削除 リセット 戻る

間違いなく入力したら「登録」をクリック→営業所情報一覧画面「閉じる」→P15新規申請登録画面へ

- 「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

▼ 個別情報登録・申請自治体選択

個別情報登録・申請自治体選択

ここは変更しない！

委任先に変更があれば①ここをクリック

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

委任先の変更がなければ「送信」をクリック

- 「リセット」→使用しない。
- 「戻る」→新規申請登録画面に戻る。

個別情報登録

②ここをクリック

下関市

委任先営業所名

下関営業所
山口営業所

登録 リセット 戻る

③委任する営業所名をクリック

④委任先営業所名を選択したら「登録」をクリック

- 「リセット」→変更する前の内容に戻る。
- 「戻る」→変更した内容を登録しないで前画面（個別情報登録・申請自治体選択画面）

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

「送信」をクリック→新規申請登録確認画面へ

新規申請確認、完了

- 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、申請書類と一緒に提出していただきます。

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	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5・6・7年度		
申請年月日	令和5年6月12日		
他の業務の登録			
特0申請区分	通常申請		
特0案件識別番号			
申請希望自治体	自治体 下関市	委任先営業所番号 1	委任先営業所名 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		
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			
ベンチャー企業の認定			
ISO取得状況			
障害者雇用状況 の報告義務の有無			
備考			
申請情報（行政書士情報）			
登録番号			

申請年度が「令和5・6・7年度」になっているか、必ず確認してください。

FAX番号の記入漏れにご注意ください！

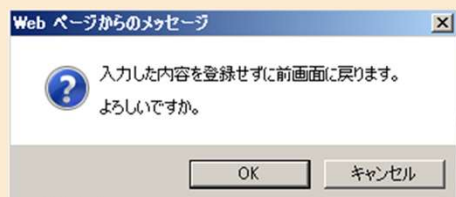
新規申請登録確認

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	<table border="1"> <tr> <td>資格区分</td> <td>希望営業品目</td> <td>メーカー名</td> </tr> <tr> <td>大分類</td> <td>小分類</td> <td>特約店 代理店</td> </tr> <tr> <td>物品の販売等</td> <td>その他 其他物品</td> <td>その他 電力</td> </tr> </table>	資格区分	希望営業品目	メーカー名	大分類	小分類	特約店 代理店	物品の販売等	その他 其他物品	その他 電力															
資格区分	希望営業品目	メーカー名																							
大分類	小分類	特約店 代理店																							
物品の販売等	その他 其他物品	その他 電力																							
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	<table border="1"> <tr> <td>審査基準日の前々年度分決算</td> <td>審査基準日の前年度分決算</td> <td>年間平均実績高 [前々年度～前年度]（合計）</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	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）																					
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	<table border="1"> <tr> <td>区分</td> <td>直前決算時</td> <td>剰余(欠損)金処分</td> <td>合計</td> </tr> <tr> <td>払込資本金</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>準備金</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>繰入金等</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>繰越利益剰余金</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>計</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	区分	直前決算時	剰余(欠損)金処分	合計	払込資本金				準備金				繰入金等				繰越利益剰余金				計			
区分	直前決算時	剰余(欠損)金処分	合計																						
払込資本金																									
準備金																									
繰入金等																									
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（機械装置）																									
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（工具その他）																									
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	<table border="1"> <tr> <td>創業</td> <td>休業又は転(廃)業の期間</td> <td>現組織への変更</td> <td>営業年数</td> </tr> <tr> <td>昭和30年4月1日</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	創業	休業又は転(廃)業の期間	現組織への変更	営業年数	昭和30年4月1日																			
創業	休業又は転(廃)業の期間	現組織への変更	営業年数																						
昭和30年4月1日																									
営業所情報																									
営業所番号	1																								
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きます。

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する。



- 「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。

- 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。

営業所・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」をクリックする前であればクリックできます。

登録 戻る 印刷

- 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

6月12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、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。

《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

EX 申請受理(物品・役務)完了の件 送信者: EX:下関市総務部契約課
 日付: 2019/10/16 10:26
 状態: 開封済
 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

インターネット申請いただいた新規申請登録の申請受理が完了しました。今後は下関市にて認定審査を行い、審査結果をお知らせします。

《参考2》
 認定日（1日）に送られる
 メール

EX 認定(物品・役務)完了の件 送信者: EX:下関市競争入札参加資格申請受付
 日付: 2016/11/03 08:30
 状態: 返信済
 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

インターネット申請いただいた新規申請について、審査の結果適当と認められました。
 手続きはこれで完了です。