

令和6年度福岡市・水道局・交通局  
競争入札参加資格審査申請（追加申請）

# システム操作マニュアル 《工事・製造》

## 《申請受付期間》

令和6年1月15日(月)～令和6年2月16日(金)

<https://keiyaku.city.fukuoka.lg.jp/application/01.html>

→「競争入札参加資格審査申請インターネット受付画面を開く」から  
ログインしてください。なお、申請入力可能となるのは1月15日から  
です。それ以前は変更届のみ入力可能です。

【入力時間】 **9:00～23:00**（土・日・祝日も入力可）  
ただし、最終日令和6年2月16日(金)については、17:00まで

【問い合わせ先】 インターネット申請ヘルプデスク(操作方法等)

TEL 092-718-1610

9:00～12:00／13:00～17:30

（問い合わせは平日のみ。土・日・祝日は除く。）

※ 本書に例示した画面と、実際の画面のレイアウトが多少異なる場合があります。例示画面は参考としてご覧ください。

# 目次

<b>I 準備</b> .....	1 ページ
1 本書及び申請要領について	
2 ユーザーID・パスワードの確認（継続申請者）	
3 変更届の提出（継続申請者で変更がある方）	
4 メールアドレスの登録について	
<b>II インターネット申請手順</b> .....	2 ページ
1 インターネット申請受付期間	
2 インターネット申請手順	
3 入力にあたっての注意（重要！）	
4 入力項目の確認について	
インターネット申請手順（図） .....	3 ページ
ログインはこちらから .....	4 ページ
ステップ1～9 .....	5～41 ページ
<b>III 必要書類の提出について</b> .....	42～44 ページ
1 必要書類の提出について	
2 必要書類の提出の手順	
3 その他	
<b>IV 補正手続きについて</b> .....	45～53 ページ
1 補正とは	
2 補正手続きの手順	
<b>V 受理・認定について</b> .....	54～55 ページ
1 受理について	
2 認定について	

## <本マニュアルにおける用語の意味>

「登録申請」；令和6年度福岡市・水道局・交通局競争入札参加資格審査申請（追加）

「申請要領」；令和6年度福岡市・水道局・交通局競争入札参加資格審査申請要領（追加）

「事業者(業者)」；上記登録申請をする法人・個人

「新規申請者」；令和5年8月1日現在、「競争入札参加資格者名簿」の工事・製造、委託、物品  
購入・リース、物品売払のいずれにも**登録がない事業者**

「継続申請者」；令和5年8月1日現在、「競争入札参加資格者名簿」の工事・製造、委託、物品  
購入・リース、物品売払のいずれかに**登録がある事業者**

「代理申請者」；事業者の委任を受けて代理で登録申請を行う方

# I 準備

本書をお読みになる前に、必ず「令和6年度福岡市・水道局・交通局競争入札参加資格審査申請要領」（以下「申請要領」という。）をお読みください。本書は申請要領の中の、インターネット申請及び書類の提出（必要書類の送信）の操作にかかる部分を記載したマニュアルです。

## 2 ユーザーID・パスワードの確認（継続申請者）

令和5年8月1日現在、令和4・5・6年度福岡市競争入札有資格者名簿（以下「登録業者名簿」という）において、「工事・製造」「委託」「物品購入・リース」「物品売払」のいずれかで登録がある方は、今回の申請を行うためにユーザーID及びパスワードが必要です。以下で確認してください。

- (1)令和4・5・6年度の登録業者名簿に初めて登録された方… 令和4・5・6年度の認定結果
- (2)令和元・2・3年度以前から登録している方

… インターネット申請開始後、最初に受信された認定結果

なお、ユーザーID、パスワードはいずれの区分（工事・製造、委託、物品購入・リース、物品売払）でも使用可能です。

ユーザーIDやパスワードを紛失された場合は、簡易書留により再発行の申請手続きを行ってください。詳細は下記をご覧ください。再発行までは申請書の投函から1週間程度を要します。再発行が必要な方は早めに手続きしてください。

<https://keiyaku.city.fukuoka.lg.jp/application/2008-0329-1504-2.html>

福岡市契約情報ホームページ → 「資格審査申請」 →

「登録内容変更届」詳細へ → 「ユーザーID、パスワードを紛失された場合は」

※ なお、ユーザーID及びパスワードについては、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。

## 3 変更届の提出（継続申請者で変更がある方）

継続して申請する方で、令和4・5・6年度の登録内容に変更がある方は、この申請とは別に変更届の提出が必要です。この申請の前までに、インターネット申請にて変更届を提出してください。

なお、申請後に変更が生じた場合は、その都度変更届を提出してください。

## 4 メールアドレスの登録について

インターネット申請内容（入力内容）や提出書類に、不備・不足があった場合は、電子メールで補正指示のお知らせを行いますので、申請時にメールアドレスの登録が必要です。（携帯電話のメールアドレスは使用できません。）

なお、事業者委任を受けて代理で申請される方（以下「代理申請者」という。）は、事業者と代理申請者の両方のメールアドレスの登録が必要です。詳細は23～26頁をご覧ください。

また、迷惑メール対策を行っている方は、次のアドレスから送信するメールを確実に受信できるよう設定をお願いします。

keiyaku.FB@city.fukuoka.lg.jp

※ なお、このメールアドレスは送信専用ですので、本アドレス宛への送信はしないでください。

# インターネット申請手順

令和6年1月15日(月)～令和6年2月16日(金)

【入 力 時 間】 9:00～23:00 (土・日・祝日も入力可)

ただし、最終日 令和6年2月16日(金) については、17:00 まで

【問い合わせ時間】 9:00～12:00／13:00～17:30

(問い合わせは平日のみ。土・日・祝日は除く。)

【問い合わせ先】

◇インターネット申請システムヘルプデスク : 092-718-1610

## 2 インターネット申請手順

- (1) インターネット申請の流れは次ページ(ステップ1～ステップ9)のとおりです。ステップ9まで確実に完了してください。
- (2) インターネット申請完了後、必要書類の送信のメニューから電子ファイルの送信をおこなってください。詳細は申請要領 25 頁をご覧ください。
- (3) 入力データや、申請書類に不備・不足がある状態では申請を受理できません。不備・不足がある場合 45 頁「IV補正手続きについて」のとおり処理を行ってください。
- (4) 受理・認定については 54 頁「V受理・認定について」をご覧ください。なお、申請が多い時期は補正がない場合でも受理まで数週間を要する場合があります。

## 3 入力にあたっての注意(重要!)

- (1) 入力時間内(9:00～23:00、ただし最終日については17:00まで)に最後まで入力を完了してください。入力終了時刻になると、確定前のデータはすべて破棄されます。翌日以降にはじめから入力していただくことになりますのでご注意ください。また、入力時間内であっても、本市へのデータ送信が一定時間行われない場合は、インターネット申請は自動的に中断され、確定前の入力データはすべて破棄されますのでご注意ください。  
ア ステップ1については必ず、仮ID及び仮パスワード発行まで終了してください。発行まで終わりましたら、データは確定されます。  
イ ステップ4～ステップ9については各画面の「次へ」のボタンを押下するのみではデータは確定されません。必要に応じ「一時保存」のボタンをご利用ください。
- (2) インターネット申請はウェブを用いたシステムのため、パソコンに依存した外字や機種に依存した文字は使用できません。また( )や、商号番地等に使用する数字はすべて全角で入力してください。

## 4 入力項目の確認について

入力項目は次のとおりです。

区分	ステップ1	ステップ2	ステップ3	ステップ4	ステップ5	ステップ6	ステップ7	ステップ8	ステップ9
新規申請者	○	○	○	—	○	—	○	○	○
継続申請者	—	○	○	○	○	—	○	○	○
代理 新規申請者	○	○	○	—	○	○	○	○	○
申請 継続申請者	—	○	○	○	○	○	○	○	○

令和5年8月1日現在、本市の登録業者名簿の  
工事・製造、委託、物品購入・リース、物品売払のいずれかに

登録がない

登録がある



新規  
申請者



継続  
申請者

5 5 5 **ステップ1** 新規申請者の基本情報登録

本店・支店情報、メールアドレスの入力

9 9 9 **ステップ2** メールの送受信テスト&メールアドレス確認 IDの取得

14 14 14 **ステップ3** 登録申請へのログイン

17 17 17 **ステップ4** 継続申請者の本・支店情報確認

19 19 19 **ステップ5** 申請希望の有無 及び 代表者・役員等情報の入力



代理  
申請者

事業者から委任  
を受けた方

23 23 23 **ステップ6**  
代理申請者のメールアドレス登録

27 27 27 **ステップ7** **新規** 本・支店情報確認 / **継続** 支店情報登録

29 29 29 **ステップ8** 工事・製造の登録申請 **<重要!>**

希望する申請区分業種や、他官庁実績等、競争入札にかかる重要な項目を入力します。

37 37 37 **ステップ9** インターネット申請送信の完了

42 42 42 **<<申請に必要な書類をデータ提出(必要書類の送信)>>**

45 45 45 「補正手続き」～ 54 54 54 「受理・認定」へ

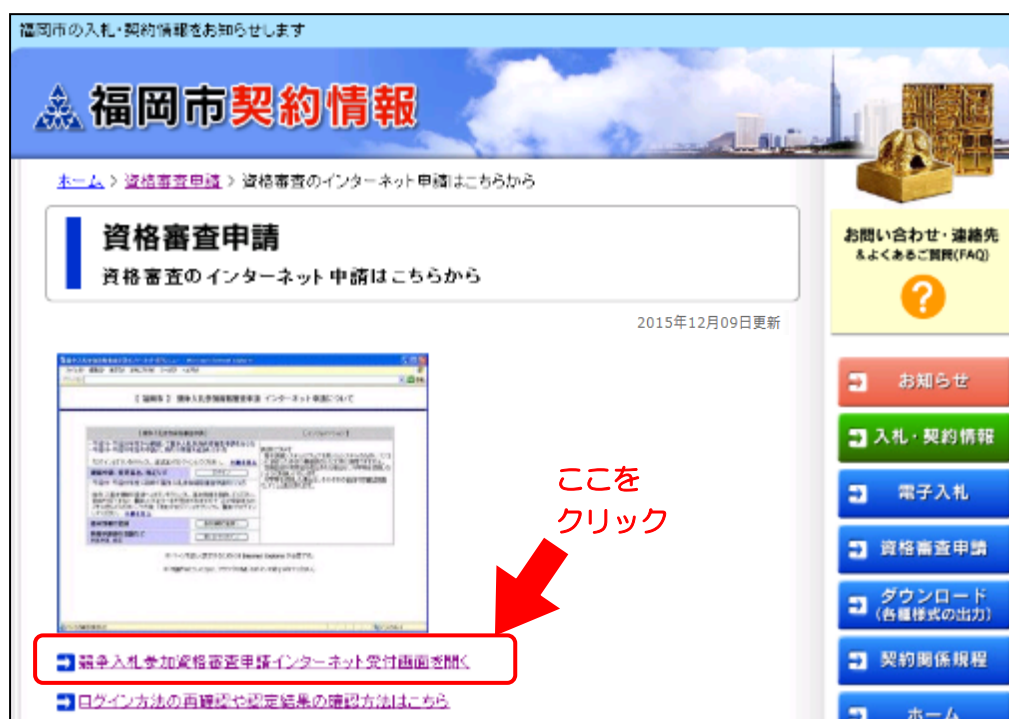
## ログインはこちらから

福岡市契約情報ホームページから競争入札参加資格審査申請インターネット受付画面を開いてください。

【注意！】インターネット申請の推奨ブラウザは Edge のみです。

Internet Explorer 及び chrome には対応しておりませんのでご注意ください。

福岡市契約情報ホームページ → 資格審査申請 → 申請手続き（インターネット申請）はこちらから（上記受付期間のみ）（<https://keiyaku.city.fukuoka.lg.jp/application/01.html>）  
→ 競争入札参加資格審査申請インターネット受付画面を開く



### 福岡市に新規に申請する方

令和5年8月1日現在、本市の競争入札有資格者名簿（以下「名簿」という。）において、工事・製造、委託、物品購入・リース、物品売払のいずれにも登録がない方

**ステップ1（5分）** から始めてください。

### 令和5年8月1日現在、登録業者名簿に登録がある方

令和5年8月1日現在、登録業者名簿において、「委託」、「物品購入・リース」、「物品売払」のいずれかに登録がある方

**ステップ2（9分）** から始めてください。

### 他の区分（「委託」、「物品購入・リース」、「物品売払」）で既にステップ2 又は ステップ5 まで終わっている方

**ステップ3（14分）** 又は **ステップ6（23分）** から始めてください。





# ステップ 1

## ～ 新規申請者の基本情報登録 ～

- ✚ 福岡市に新規で登録される方は、本・支店情報及びメールアドレスを登録し、仮IDと仮パスワードを取得してください。
- ✚ 令和5年8月1日現在、登録業者名簿において、「委託」、「物品購入・リース」、「物品売払」のいずれかに登録がある方は、ステップ2（9頁）からはじめてください。



（１）インターネット申請受付画面から、本・支店情報の登録画面を開きます。

競争入札参加資格審査申請インターネット受付メニュー

https://www.gyosha.dentyo.city.fukuoka.lg.jp/DENTYO/M0510\_InternetuketsukeServlet

【福岡市】 競争入札参加資格審査申請 インターネット申請について

【競争入札参加資格審査申請】	【インフォメーション】
・現在登録があり、継続して申請を行う方 「ログイン」ボタンをクリックし、IDでログインしてください。… <a href="#">手順を見る</a>	
継続申請、変更届出、修正など	<input type="button" value="ログイン"/>
・令和4年度に初めて競争入札参加資格審査申請を行う方 始めに「基本情報の登録へ」ボタンをクリックし、基本情報を登録してください。 登録が完了すると、仮IDとパスワードが発行されますので、必ず印刷するか、メモに残してください。その後、「仮IDでログイン」をクリックし、仮IDでログインしてください。… <a href="#">手順を見る</a>	
新規申請者 (1)基本情報登録	<input type="button" value="基本情報の登録へ"/>
新規申請者 (2)登録申請など	<input type="button" value="仮IDでログイン"/>

新規申請者はここを押下する。

## (2) 本店情報・支店情報及びメールアドレスの登録を行います。

- ▼ ①本店情報を入力してください。\*は必須項目です。
- ▼ ②支店情報は、本店が福岡市以外（以下「地場外」という。）の法人で、本市との取引を支店等の代理人に行わせる場合に入力してください。
- ▼ ③メールアドレスを入力してください。
- ▼ 画面記載の案内及び次頁「入力にあたっての注意事項」を確認のうえ入力してください。

【基本情報登録】

インターネット申請 基本情報登録

**1**

**本店情報** ※「\*」の箇所は必須です。

商号又は名称 \*  例:(株)福岡次郎工業

※全角で入力してください。  
※会社略号は次のとおり、全角のカッコ 〇 付きで入力してください。  
株式会社:(株)、有限会社:(有)、合資会社:(資)、合名会社:(名)  
財団法人:(財)、社団法人:(社)、企業組合:(企)、合同会社:(同)、特定非営利活動法人:(特活)

(フリガナ) 商号又は名称 \*  例:フクオカジロウコウギ

※全角で10文字以内の読み書きを入力してください。  
※(株)などの会社略号には、フリガナを付けないでください。

代表者役職名  例:代表取締役

※全角で入力してください。

代表者氏名 \*  例:福岡 次郎

※全角で入力してください。  
※「姓」と「名」の順に1文字ずつ入力してください。

郵便番号  -

所在地 \*  例:福岡県福岡市中央区

※ボタンを押して、都道府県・市区町村を選択してください。

番地等 \*  例:番地等

※数字も全角で入力してください。

電話番号 \*  -  -

FAX番号 \*  -  -

**(株)などの会社略号にはフリガナをつけないでください。**

**支店情報は、地場外の法人で、本市との取引を支店等の代理人に行わせる場合はもれなく入力してください。**

**2**

**支店情報** ※福岡市との取引が、上の本店以外になる場合にを入力してください。

商号又は名称  例:福岡支店

※全角で入力してください。

代理人役職名  例:支店長

※全角で入力してください。

代理人氏名  例:福岡 太郎

※全角で入力してください。  
※「姓」と「名」の順に1文字ずつ入力してください。

郵便番号  -

所在地  例:福岡県福岡市中央区

※ボタンを押して、都道府県・市区町村を選択してください。

番地等  例:番地等

※数字も全角で入力してください。

電話番号  -  -

FAX番号  -  -

**このメールアドレスで送受信の確認を行います。正しいメールアドレスであることを確認し、入力してください。**

**3**

**連絡先** ※「\*」の箇所は必須です。

メールアドレス

入 力 \*  例:fukuoka-taro@fjro.co.jp

※携帯電話のメールアドレスは使用できません。

再入力 \*

※上で入力したメールアドレスと同じものを再入力してください。

内容を確認したら、[次へ]ボタンを押してください。

**「次へ」を押下する。**



▼ 入力にあたっての注意事項（画面案内とあわせてご確認ください。）

①(本店)商号 又は名称	すべて全角で入力してください。( )カッコも全角で入力してください。 株式会社等は、例のとおり全角のカッコ付の略号で入力してください。 下記以外の法人は会社略号を使用せず、そのまま入力してください。 株式会社:(株) 有限会社:(有) 合資会社:(資) 合名会社:(名) 一般財団法人:(一財) 公益財団法人:(公財) 一般社団法人:(一社) 公益社団法人:(公社) 企業組合:(企) 合同会社:(同) 特定非営利活動法人:(特活)
①(本店)フリガナ	全角で10文字までの読みを入力してください。 (株)などの会社略号にはフリガナを付けないでください。
①(本店)代表者氏名 ②(支店)代理人氏名	全角で入力してください。 「姓」と「名」の間は1文字(全角)あけてください。
①(本店)番地等 ②(支店)番地等	数字も全角で入力してください。なお「-」(ハイフン)は使用できません。 「番」「号」「番地」等と表記し、必要があれば「-」(長音)を使用してください。
③メールアドレス	代理申請者の方は 23 番をご覧ください。ここでは事業者のメールアドレス (業者登録メールアドレス)を入力してください。

### (3) 登録内容の確認を行います。

間違いがないことを確認してください。

① 登録内容に間違いがないことを確認する。

② 内容が誤っている場合は「戻る」を押下する。  
6 ㄱの画面に戻るので誤っている箇所を修正。

② 内容が正しければ「次へ」を押下する。

メールアドレス: test@adobe.co.jp

内容が正しければ、「次へ」ボタンを押下してください。基本情報が登録され「仮ID」が発行されます。

戻る 次へ

③ 内容を確認し「OK」を押下する。

基本情報を登録し、仮IDとパスワードを発行します。  
よろしければ [OK] をクリックしてください。

OK キャンセル

#### (4) 仮ID及び仮パスワードを印刷します。

仮IDと仮パスワードが表示されますので、印刷ボタンを押下し**仮IDと仮パスワードを必ず印刷してください。**

**仮ID及び仮パスワードは、令和6年7月末の正式IDの発行まで必要です。**  
**大切に保管してください。**

なお、正式IDはメールでお知らせします。

(本申請で登録する事業者のメールアドレス宛に送信します。)

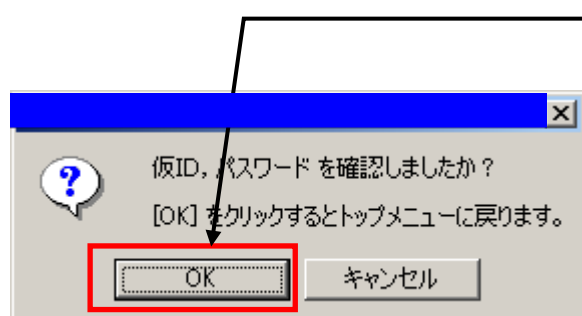
印刷

仮ID	k30ad5t4
仮パスワード	4%nyE

終了

※ 大文字・小文字がわかりにくい場合

仮ID・仮パスワードは印刷すると同時にコピーして、ワード、メモ帳、ワードパット等に貼り付けておくと便利です。



③ 「OK」を押下する。

**【注意】**

「OK」押下後は、仮IDと仮パスワードを再度確認することはできません。



# ステップ 2

～メールの送受信テスト & メールアドレス確認 I Dの取得～

✚ インターネット申請の補正や受理等の連絡に使用するメールアドレスを登録し、送受信テストを行います。

✚ 今後のログイン手続きに必要な「メールアドレス確認 I D」を取得してください。（送受信テストで発行）



＜事業者から委任を受けて代理申請される方(代理申請者)へ＞

代理で申請される場合は、事業者と代理申請者の両方のメールアドレスの登録が必要です。補正指示や受理完了等のメールは事業者及び代理申請者の両方に送信されます。代理申請者のメールアドレスは23 システムステップ6で登録しますので、ステップ2では事業者のアドレスを入力してください。

## (1) 次の画面からログインしてください。

継続申請者と、新規申請者でログインの場所が異なります。

競争入札参加資格審査申請インターネット受付メニュー

https://www.gyosha.dentyo.city.fukuoka.lg.jp/DENTYO/M0510\_InternetuketsukeServlet

【福岡市】 競争入札参加資格審査申請 インターネット申請について

【競争入札参加資格審査申請】		【仮IDでログイン】	
・現在登録があり、継続して申請を行う方 「ログイン」ボタンをクリックし、IDでログインしてください。 <a href="#">手順を見る</a>			
継続申請、変更届出、修正など	<input type="button" value="ログイン"/>		
・令和4年度に初めて競争入札参加資格審査申請を行う 始めに「基本情報の登録へ」ボタンをクリックし、基本情報を登録してください。 登録が完了すると、仮IDとパスワードが発行されますので、必ず印刷するか、メモに残してください。その後、「仮IDでログイン」をクリックし、仮IDでログインしてください。 <a href="#">手順を見る</a>			
新規申請者 (1) 基本情報登録	<input type="button" value="基本情報の登録へ"/>		
新規申請者 (2) 登録申請など	<input type="button" value="仮IDでログイン"/>		

### 継続申請者はこちらから

令和 5 年 8 月 1 日現在、登録業者名簿の次のいずれかの区分で登録がある方

- ・工事・製造
- ・委託
- ・物品購入・リース
- ・物品売払

いずれかに  
登録がある方

### 新規申請者はこちらから

令和 5 年 8 月 1 日現在、登録業者名簿のいずれの区分にも登録がない方

(2) ログイン画面が表示されますので、ユーザーID及びパスワードを入力して下さい。

競争入札参加資格審査申請ログイン

ユーザーIDとパスワードを入力して [ログイン] ボタンを押してください

ユーザーID  
パスワード

キャンセル ログイン

※ID、パスワードはすべて半角の英数字です。  
※「O」(オー)と「0」(ゼロ)、「l」(エル)と「1」(イチ)など、間違えやすい文字がありますのでご注意ください。

① ユーザーIDとパスワードを入力する。  
(新規申請者は仮IDと仮パスワード)

② 「ログイン」を押下する。

#### <ユーザーID・パスワードについて>

- ユーザーID、パスワードはすべて半角英数字です。  
パスワードはアルファベットの大文字・小文字と数字が混在しています。  
「O」(オー)と「0」(ゼロ)、「l」(エル)と「1」(イチ)など紛らわしい文字もありますので、ご注意ください。
- 新規申請者は8割で印刷した仮IDと仮パスワードを入力してください。
- 継続申請者のユーザーID、パスワードはいずれの区分(工事・製造、委託、物品購入・リース、物品売払)でも使用可能です。

\*ユーザーID、パスワードを紛失された場合は

ユーザーID及びパスワードについては、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。ユーザーIDやパスワードを紛失された場合は、簡易書留により再発行の申請手続きを行ってください。詳細は下記をご覧ください。なお、再発行までは申請書の投函から1週間程度を要します。再発行が必要な方は早めに手続きしてください。

<https://keiyaku.city.fukuoka.lg.jp/application/2008-0329-1504-2.html>

福岡市契約情報ホームページ → 「資格審査申請」

→ 「登録内容変更届」詳細へ

→ 「ユーザーID、パスワードを紛失された場合は」

### (3) メールアドレス登録確認画面が表示されます。

業者登録メールアドレスを確認してください。

- ➡ 修正がある場合は(4)へ進んでください
- ➡ 修正がない場合は(5)へ進んでください。

### (4) 業者登録メールアドレスを変更する場合は、次の手順で変更してください。

修正がない場合は、この手続きは不要です。(5)へ進んでください。

メールアドレス登録確認

業者登録メールアドレスの確認のためテスト送信を行います。メールが届きましたら、メールに記載されている「メールアドレス確認ID」を、また、ブラウザを閉じて中断する場合は、メールソフトでメールが到着してし

<注意> \* メールアドレス登録を省略することはありません。  
\* このメールアドレスは、申請終了後も、業者情報として登録されます。(申請を代

業者登録メールアドレスを確認ください。

1

・ アドレスが正しい場合は、「送信」ボタンを押してください。  
・ アドレスが間違っている場合は、下記に正しいアドレスを入力し「修正」ボタンを押してください。  
上記のアドレスが修正されますので、サイドアドレスを確認し、正しければ上記「送信」ボタンを押してください。

修正メールアドレス

送信

修正

<注意> \* 「送信」ボタンを押されましたら、直ちにメールを送信します。メールの受信及び「メールアドレス確認ID」を確認してください。  
メールが届かない場合は、次のような場合が考えられます。  
(1)メールアドレスが誤っている  
(2)メールサーバーに問題がある  
確認してください。

2

送信されたメールに記載されている「メールアドレス確認ID」を下記へ入力し「次へ」ボタンを押してください。  
インターネット申請画面に進みます。

メールアドレス確認ID

次へ

Microsoft Internet Explorer

修正します。

よろしければ [OK] をクリックしてください。

OK キャンセル

Microsoft Internet Explorer

メールアドレスを修正しました。

OK

(5) 業者登録メールアドレスの確認のため、次の手順でテスト送信を行ってください。

① メールアドレスを確認してください。  
\* よろしければ②送信ボタンを押下してください。  
\* 修正が必要な場合は前頁(4)の手順を繰り返してください。

【メールアドレス登録確認】

メールアドレス登録確認

業者登録メールアドレスの確認のためテスト送信を行います。  
メールが届きましたら、メールに記載されている「メールアドレス確認ID」を下記へ入力のうえ、申請画面へお進みください。  
また、ブラウザを閉じて中断する場合は、メールソフトでメールが到着しているか事前に確認してください。

< 注意 > \* メールアドレス登録を省略することはできません。  
\* このメールアドレスは、申請終了後も、業者情報として登録されます。(申請を代理の方が行う場合は、ご注意ください。)

業者登録メールアドレスを確認ください。

1

・ アドレスが正しい場合は、「送信」ボタンを押してください。  
・ アドレスが間違っている場合は、下記に正しいアドレスを入力し「修正」ボタンを押してください。  
上記のアドレスが修正されますので、サイドアドレスを確認し、正しければ上記「送信」ボタンを押してください。

修正メールアドレス

送信 修正

< 注意 > \* 「送信」ボタンを押されましたら、直ちにメールを送信します。メールの受領及び「メールアドレス確認ID」を確認してください。  
メールが届かない場合は、次のような場合が考えられます。

(1) メールアドレスが誤っている → 1で再修正を行ってください。  
(2) メールサーバー等に問題がある → プロバイダーや、パソコンのメンテナンス会社等に確認してください。

2

送信されたメールに記載されている「メールアドレス確認ID」を下記へ入力し「次へ」ボタンを押してください。  
インターネット申請画面に進みます。

メールアドレス確認ID

次へ

② 「送信」を押下する。

送信します。  
よろしければ [OK] をクリックしてください。

OK キャンセル

③ 「OK」を押下する。

確認メールを送信しました。

OK

④ 「OK」を押下する。



- (6) 次のメールがただちに送信されますので、メールソフトでメールを受信しメールアドレス確認 I D を控えてください。**(印刷又はコピー)**  
 なお、メールアドレス確認 I D は今後のログインの際に必要です。

- ・送信メール主題；【福岡市契約課】メールアドレス確認 I D 送付
- ・送信メール本文

【福岡市】業者管理システム

---

メールアドレス確認 I D 「SAACt」

メールアドレス確認  
I D を控える。

**(印刷又はコピー)**

コピーしてワード、メモ帳、ワードパット等に貼り付けておくとう便利です。

#### ▼ メールアドレス確認 I D の確認方法

- ・通常メールを使用される場合と同様、受信メールを確認してください。
- ・メールはただちに送信されます。インターネット申請の画面を開いたまま、メールソフトを開いてメールを受信し「メールアドレス確認 I D」を控えると便利です。インターネット申請を閉じて、メールアドレス確認 I D を確認していただいても結構ですが、この場合は、再度ログインすることとなりますので、ユーザー I D・パスワードの入力が必要です。
- ・代理申請者の方は、事業者のメールアドレスにメールが届きますので、事業者の方からメールアドレス確認 I D をお受け取りください。

#### ▼ メールがただちに届かない場合

- ・前述のとおり送信が完了したら、メールはただちに送信されます。  
 メールが届かない場合は次のような場合が考えられますので、ご確認ください。

考えられる原因	対応策
(1)メールアドレスの登録が誤っている場合	11 ⑦(4)の手順でメールアドレスを修正してください。 なお、大文字・小文字・ハイフン等の入力誤りを防ぐため、メールアドレスをコピーして貼り付けることをお勧めします。
(2)迷惑メールフォルダ等に振り分けられている場合 又は 迷惑メールとして削除されている場合	迷惑メール対策を行っている場合に、福岡市からの送信メールが迷惑メールとして処理されている場合があります。迷惑メールフォルダ等に振り分けられていないか確認してください。削除されている場合は、次のアドレスからの受信ができるよう設定して、再度送信テストを行ってください。 keiyaku.FB@city.fukuoka.lg.jp なお、迷惑メール対策の設定はパソコンやプロバイダーにより様々です。操作がわからない場合はパソコンのメンテナンス会社やプロバイダーにお尋ねください。
(3)メールサーバー等問題がある場合	上記(1)(2)でも改善しない場合は、プロバイダーやパソコンのメンテナンス会社にご相談ください。



# ステップ3

～ 登録申請へのログイン ～

ステップ2でインターネット申請画面を  
閉じた方はこのページ（1）から、  
開いたままの方は次ページ（2）からお進みください。



## （1）インターネット申請にログインします

競争入札参加資格審査申請インターネット受付メニュー

https://www.gyosha.dentyo.city.fukuoka.lg.jp/DENTYO/M0510\_InternetuketsukeServlet

【福岡市】競争入札参加資格審査申請 インターネット申請について

【競争入札参加資格審査申請】	
・現在登録があり、継続して申請を行う方 「ログイン」ボタンをクリックし、IDでログインしてください。 <a href="#">手順を見る</a>	
継続申請、変更届出、修正など	<b>ログイン</b>
・令和5年度に初めて競争入札参加資格審査申請を行う 始めに「基本情報の登録へ」ボタンをクリックし、基本情報を登録してください。 登録が完了すると、仮IDとパスワードが発行されますので、必ず印刷するか、 メモに残してください。その後、「仮IDでログイン」をクリックし、仮IDでログイン してください。 <a href="#">手順を見る</a>	
新規申請者（1）基本情報登録	基本情報の登録へ
新規申請者（2）登録申請など	<b>仮IDでログイン</b>

**継続申請者はこちらから**  
令和5年8月1日現在、登録業者名簿  
の次のいずれかの区分で登録がある方  
・工事・製造  
・委託  
・物品購入・リース  
・物品売払  
} **いずれかに  
登録がある方**

**新規申請者はこちらから**  
令和5年8月1日現在、登録業者名簿  
のいずれの区分にも登録がない方

競争入札参加資格審査申請ログイン

①ユーザーIDとパスワードを入力する。  
（新規申請者は仮IDと仮パスワード）

ユーザーIDとパスワードを入力して「ログイン」ボタンを押してください。

ユーザーID	
パスワード	
キャンセル	<b>ログイン</b>

※ID、パスワードはすべて半角の英数字です。  
※「O」（オー）と「0」（ゼロ）、「I」（エル）と「l」（イチ）など、  
間違えやすい文字がありますのでご注意ください。

②「ログイン」を押下する。

(2) **2** 欄に「メールアドレス確認 I D」を入力してください。

なお、この時に **1** 欄の「修正」ボタン等は押さないでください。

メールアドレスを修正すると、新しい「メールアドレス確認 I D」が発行され、13 分で取得した「メールアドレス確認 I D」が破棄されます。メールアドレスの修正が必要な場合を除き×の欄はさわらないでください。なお、誤って修正した場合は、再度「送信」ボタンを押して、メールソフトを開いて、新しく送信された「メールアドレス確認 I D」を控えてください。

メールアドレス登録確認

業者登録メールアドレスの確認のためテスト送信を行います。  
メールが届きましたら、メールに記載されている「メールアドレス確認ID」を下記へ入力の上、申請画面へお進みください。  
また、ブラウザを閉じて中断する場合は、メールソフトでメールが到着しているか事前に確認してください。

<注意> × メールアドレス登録を省略することできません。  
× このメールアドレスは、申請終了後も、業者情報として登録されます。(申請を代理の方が行う場合は、ご注意ください)

業者登録メールアドレスを確認ください。 **dentyo@ebid.test** **×はさわらないでください。**

1

- ・ アドレスが正しい場合は、「送信」ボタンを押してください。
- ・ アドレスが間違っている場合は、下記に正しいアドレスを入力し「修正」ボタンを押してください。  
上記のアドレスが修正されますので、再度アドレスを確認し、正しければ上記「送信」ボタンを押してください。

修正メールアドレス

<注意> × 「送信」ボタンを押されましたら、直ちにメールを送信します。メールの受取が届かない場合は、次のような場合が考えられます。

- (1) メールアドレスが誤っている → 1で再修正を行ってください。
- (2) メールサーバー等に問題がある → プロバイダーや、パソコンの

①メールアドレス確認 I Dを入力する。  
(13 分で控えたもの)

2

送信されたメールに記載されている「メールアドレス確認ID」を下記へ入力し「次へ」ボタンを押してください。  
インターネット 申請画面に進みます。

メールアドレス確認ID

次へ

②「次へ」を押下する。

確認します。  
よろしければ [OK] をクリックしてください。

OK キャンセル

③「OK」を押下する。  
メニューが表示されます。

▼「次へ」を押下しても先へ進まない場合は次のことが考えられます。

考えられる原因	対応策
(1) メールアドレス確認 I D が間違っている場合	送信されたメールに記載されたメールアドレス確認 I D をコピーして貼り付けてみてください。
(2) メールアドレス確認 I D 取得後、メールアドレスを修正した場合	メールアドレスを修正すると新しいメールアドレス確認 I D が発行され、以前のメールアドレス確認 I D は使用できなくなります。 送信ボタンを押下して新しく送信されたメールを開き、新しく発行された「メールアドレス確認 I D」を確認してください。

(3) 「インターネット申請メニュー」画面が表示されます。

下記のとおり押下してください。(継続申請者と新規申請者で表現が異なります。  
なお、今後のインターネット申請メニュー画面でも同様です。)

継続申請者の場合

終了(ログアウト)

インターネット申請メニュー

(株)福岡市建設

【登録(共通)】

・登録内容の確認

-【継続申請】

インターネット申請 インフォメーション

【継続申請者の場合】

「登録内容の確認」を押下する。

新規申請者の場合

終了(ログアウト)

インターネット申請メニュー

(株)福岡物品

【登録(共通)】

・申請希望/役員情報

-【新規申請】

インターネット申請 インフォメーション

【新規申請者の場合】

「申請希望/役員情報」を押下する。

(4) 次の画面が表示されますので内容を確認し、次へ進む場合は下記のとおり押下してください。

<同意事項>  
入札参加資格審査のため、福岡市税に係る徴収金の滞納状況について、税務担当課に照会する。

<注意事項>  
登録申請画面へ進みます。入力時間内(9:00~23:00 ただし、最終日は17:00まで)に最後まで入力してください。  
●入力終了時間になると確定前のデータはすべて破棄されます。  
●入力時間内であっても本市へのデータ送信が一定時間行われないと、申請は自動中断され確定前のデータはすべて破棄されます。必要に応じて「一時保存」ボタンを押下してください。(登録申請画面の「次へ」を押下するのみではデータは確定されません。)

上記すべてを確認のうえ、申請される方は「登録申請画面へ進む」のボタンより申請の入力をしてください。

ここを押下する。

メニューへ戻る

登録申請画面へ進む



令和 5 年 8 月 1 日現在、登録業者名簿に登録がある方(継続申請者)は

17 号 **ステップ 4** の画面が表示されます。



福岡市に新規に申請する方(新規申請者)は

19 号 **ステップ 5** の画面が表示されます。



# ステップ4

## ～継続申請者の本・支店情報確認～

継続申請者の方は次の画面が表示されますので  
内容を確認してください。

新規申請者の方は 19 ステップ5へお進みください。



(1) 継続申請者は次の画面が表示されますので、登録内容を確認してください。

変更の有無を確認して該当するボタンを押下してください。

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) お知らせ(I) ツール(T) ヘルプ(H)

インターネット申請 入札参加資格変更届出確認

① 内容を確認する。

ご記入の届出内容のうち、下記の項目について変更があった場合は変更届出書の提出対象となりますので確認のうえ、該当する変更がある場合は「変更届」ボタンで変更届出書の作成および申請を行ってください。該当する変更がない場合は「登録申請」ボタンで登録申請を行ってください。  
※業者の合併・分割および業種の廃業届けは、インターネットによる申請はできません。契約課窓口へ資料の提出をお願いします。

変更届出書の提出対象項目と届出時に登録されている申請内容			
変更届出書の提出対象項目		届出時に登録されている申請内容	
建設業許可番号	40-000000	本店	商号又は名称
(フリガナ)	ブコオカシケンセツ	支店	代理店氏名
商号又は名称	(株)型岡市建設	((物品購入・リース)	所在地
代表者氏名	藤岡太郎		電話番号
所在地	福岡県福岡市中央区天神1丁目9番1号		FAX番号
電話番号	092-000-0000		
FAX番号	092-000-0000	支店(物品売払)	商号又は名称
			代理店氏名
支店(工事・製造)			所在地
			電話番号
			FAX番号
支店(委託)			

上記内容に変更はありますか？

上記内容のとおりです。登録申請に進みます

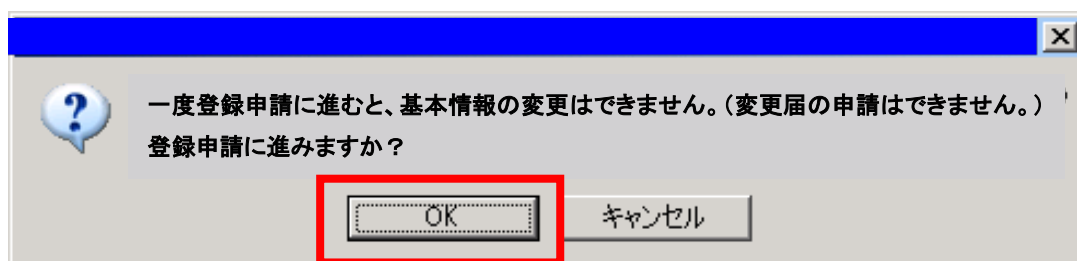
変更があるので、変更届を提出します。

② 変更の有無を確認のうえ、該当するボタンを押下する。

- (2) 登録内容に変更がない場合は  
のボタンを押下してください。

上記内容のとおりです。登録申請に進みます

次のメッセージが表示されますので、登録内容に変更がない場合は、「OK」ボタンを押下してください。



登録内容に変更がなければ  
「OK」を押下する。

- (3) 登録内容に変更がある場合は  
のボタンを押下して変更届の手続きを行ってください。

変更があるので、変更届を提出します。

再度 14 ステップ 3 から始め、17 の表示が、変更後の内容になっているのを確認後、先に進んでください。

※変更届はインターネット申請及び必要書類の送信で届出してください。

詳細は福岡市契約情報HPをご確認ください。

<https://keiyaku.city.fukuoka.lg.jp/application/02.html>





# ステップ 5

～申請希望の有無及び  
代表者・役員等情報の入力～



令和6年度競争入札参加資格申請（追加申請）の希望の有無  
及び代表者・役員等情報を入力します。



（１）令和6年度競争入札参加資格について各区分の希望の有無を選択してください。

【定期基本情報】  
定期基本情報登録

【入力手順】  
(1) 申請を希望する業種を選択してください。  
(2) 選択後、次へを押下してください。

申請希望	工事・製造	<input type="radio"/> 希望する <input type="radio"/> 希望しない
	委託	<input type="radio"/> 希望する <input type="radio"/> 希望しない
	物品購入・リース	<input type="radio"/> 希望する <input type="radio"/> 希望しない
	物品売却	<input type="radio"/> 希望する <input type="radio"/> 希望しない

入力後、内容を確認したら[次へ]ボタンを押してください

引き続き代表者・役員等情報登録画面が表示されますので、もれなく入力してください。

次へ

①各区分について  
「希望する」「希望しない」  
のいずれかを選択

②「次へ」ボタンを押下する。

複数の区分を申請される場合は、区分ごとに登録申請が必要です。それぞれのシステム操作マニュアルを参考に、受付期間内に入力してください。なお、申請送信済のものや受付期間が終了したものについては、上記の希望を変更することはできません。

(2) 次の画面が表示されます。

## ア 新規申請者の方は

代表者、役員及び支店等に委任する場合の支店長等について、氏名、氏名のフリガナ、生年月日を入力してください。

The screenshot shows a web form titled '代表者・役員等情報登録' (Registration of Representative/Staff Information). It features a table with columns for '選択' (Selection), '氏名(姓/名)' (Name), 'フリガナ(姓/名)' (Kana Name), and '生年月日' (Date of Birth). The table has several rows, some with pre-filled data and others empty. Annotations in yellow boxes provide instructions:

- A yellow box points to the '追加' (Add) button: '入力行が足りない場合は「追加」ボタンを押してください。' (If there are not enough input rows, please press the 'Add' button.)
- A yellow box points to the table: '全項目必須です。もれなく入力ください。' (All items are mandatory. Please input all items.)
- A yellow box points to the '削除' (Delete) buttons: '余分な行(空欄行)は、各行の「削除」ボタンを押下して削除してください。' (For extra rows (blank rows), please press the 'Delete' button for each row to delete them.)
- A yellow box points to the '次へ' (Next) button: '入力内容に、漏れや誤りがないか余分な行(空欄行)が残っていないか確認のうえ「次へ」ボタンを押下してください。' (Please confirm that there are no omissions or errors and no extra rows (blank rows) remain, then press the 'Next' button.)

Below the table, there is a paragraph of text: '代表者、役員（登記事項証明書のとおり入力）、支店等に委任する場合の支店長等の現在の情報について、もれなく入力してください。入力後、内容を確認したら[次へ]ボタンを押してください。代表者・役員等情報の入力が完了します。' (For representatives, staff (input as per the registration certificate), and branch managers in charge of branches, please input current information without omission. After input, please confirm the content and press the [Next] button. The input of representative/staff information is complete.)

Below that, there is a red text instruction: '代表者、役員の情報を追加で入力する場合、「追加」ボタンを押下して行を追加して入力してください。余分な行(氏名、フリガナを入力していない行)は、各行の「削除」ボタンを押下して削除してください。' (When adding information for representatives/staff, please press the 'Add' button to add rows and input. For extra rows (rows where name/kana are not input), please press the 'Delete' button for each row to delete them.)

At the bottom, there is a red text instruction: '引き続きインターネット申請メニューが表示されますので、申請を希望する区分の登録申請へ進んでください。' (The Internet application menu will be displayed next, so please proceed to the registration application for the category you wish to apply for.)

下記役員等(代表者、委任する場合の支店長等含む。以下同じ)について、もれなく入力してください。

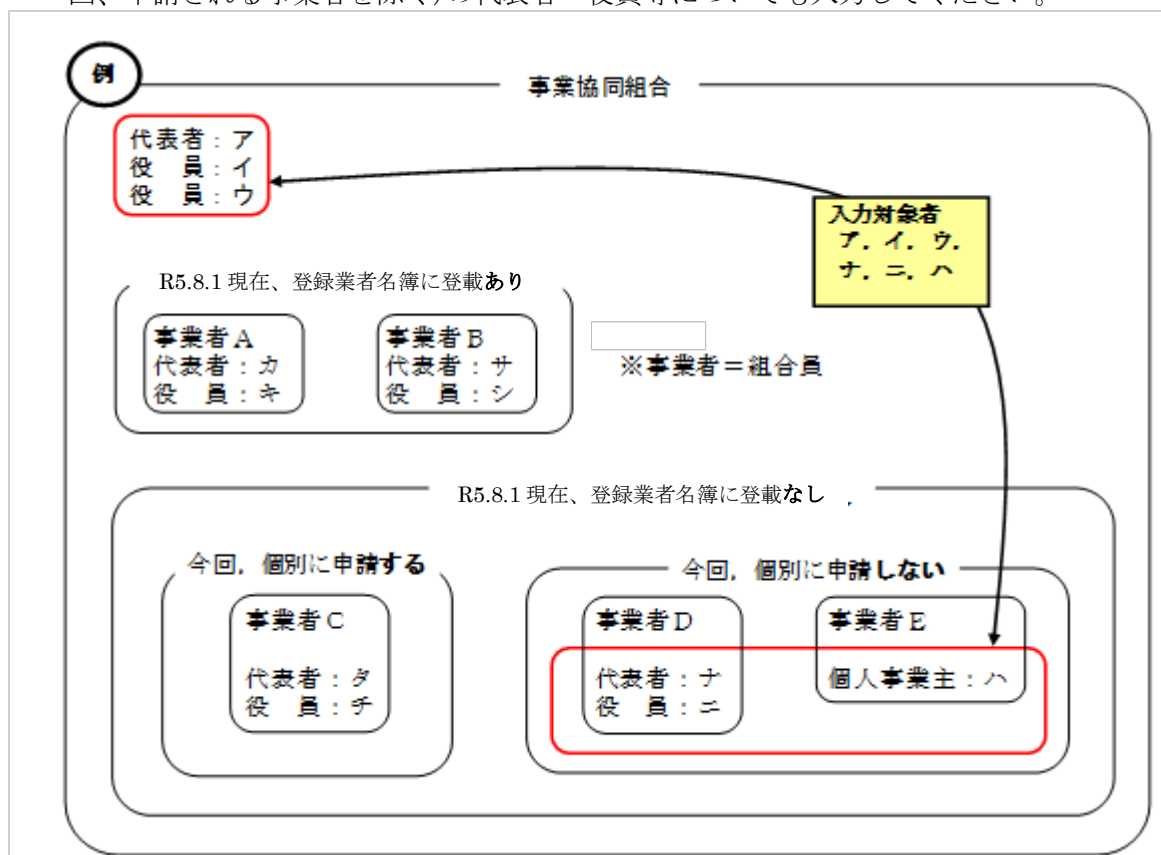
代表者	個人事業主を含みます。 法人の場合は、登記事項証明書のとおり入力してください。
役員	株式会社・有限会社の取締役、合名会社の社員、合資会社の無限責任社員、公益法人・協同組合・協業組合の理事をいう（ <b>監査役、監事、合資会社の有限責任社員、事務局長などは含まない。</b> ）。 法人の場合は、登記事項証明書のとおり入力してください。（履歴は不要です。現在の役員のみを入力してください。）
支店等に委任する場合の支店長等	地場外の法人で、福岡市との取引を代理人(支店長、営業所長等)に行わせる場合は、当該代理人の情報を入力してください。

※ 申請時現在の内容を入力してください。

※ 申請後に役員等に変更が生じた場合は、変更した役員等の氏名、氏名のフリガナ等について変更届を提出してください。

## ※ 事業協同組合等について

事業協同組合など各種組合等として申請される場合は、当該組合等の代表者・役員等情報を入力してください。また、組合員等のうち、登録業者名簿に登録のない事業者(今回、申請される事業者を除く)の代表者・役員等についても入力してください。



## イ 継続申請者の方は

現在の登録内容が表示されます。役員情報の登録内容に変更がある場合は、別途変更届のご提出が必要です。インターネット申請及び必要書類の送信で届出してください。詳細は福岡市契約情報HPをご確認ください。

<https://keiyaku.city.fukuoka.lg.jp/application/02.html>

現在の登録内容が表示されます。  
※この画面では、変更・追加・削除ができません。

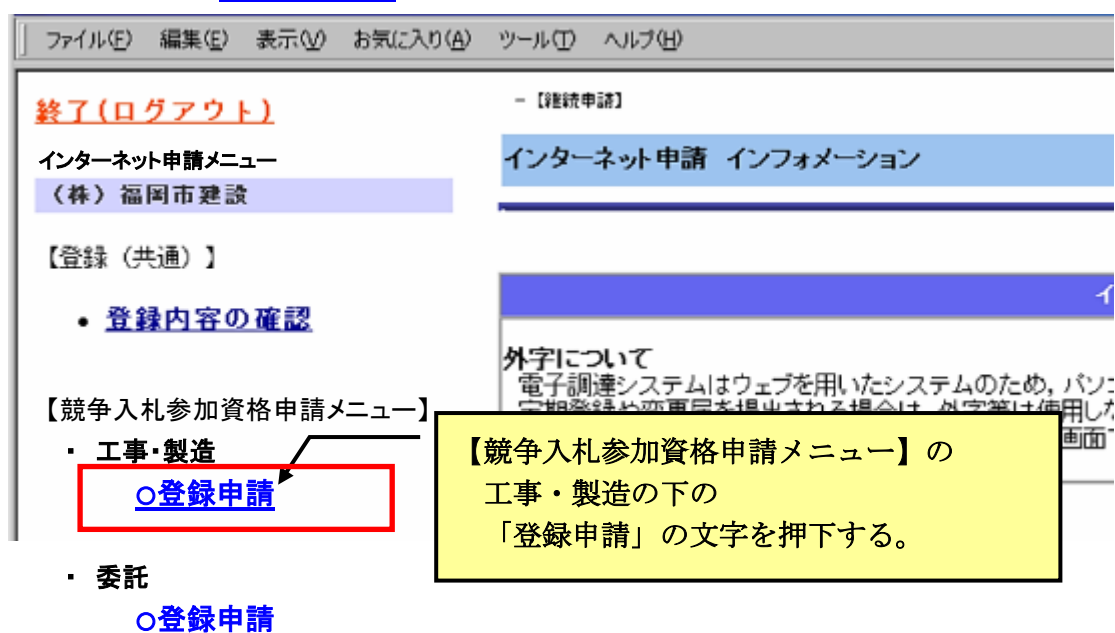
選択	氏名(姓/名)	フリガナ(姓/名)	生年月日
<input type="radio"/>	福岡 太郎	アキオカ タロウ	昭和50 年 04 月 01 日
<input type="radio"/>	福岡 真	ショウジ アタエ	昭和19 年 03 月 30 日
<input type="radio"/>	福岡 輝	ショウジ テル	昭和45 年 02 月 25 日
<input type="radio"/>	福岡 キク子	ショウジ キクコ	昭和21 年 11 月 15 日
<input type="radio"/>	熊本 一彰	スズキ リンロウ	昭和27 年 06 月 05 日
<input type="radio"/>	熊本 源代	ウズキ ミチヨ	昭和39 年 10 月 01 日

地場外の法人で、今回新たに福岡市との取引を代理人(支店長、営業所長等)に行わせる場合は、上記画面では追加できませんので別途手続きが必要です。

次へ

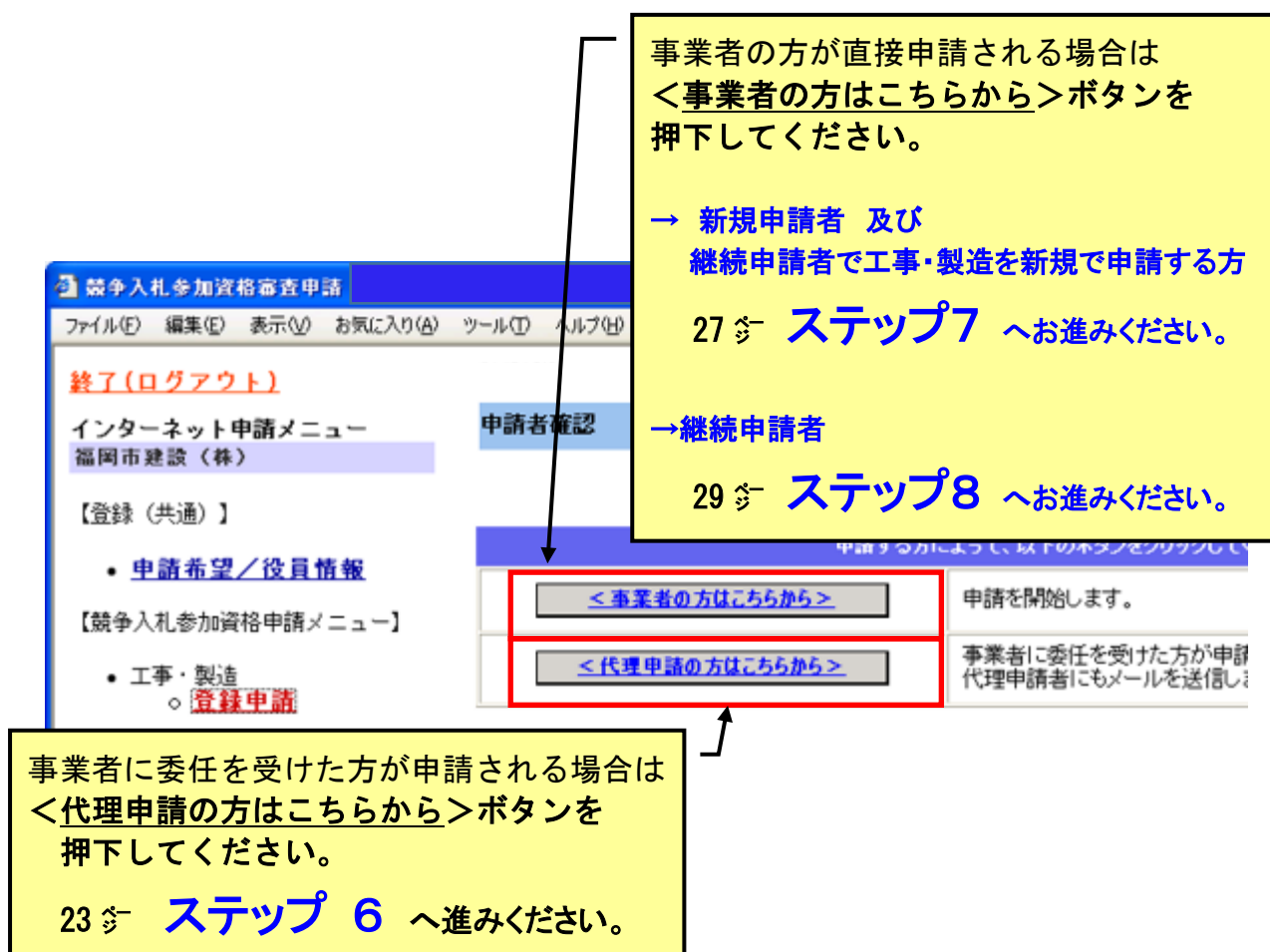
「次へ」を押下する。

- (3) 役員等情報の登録が完了すると、インターネット申請メニュー画面に戻ります。  
下記のとおり「登録申請」の文字を押下してください。



※ 他の区分(委託、物品購入・リース、物品売払)も希望する場合は区分ごとに登録申請を行ってください。  
(それぞれのシステム操作マニュアルを参照してください。)

- (4) 右側の画面が「申請者確認」画面に切り替わります。  
画面の案内に従いボタンを押下してください。





# ステップ 6

## ～代理申請者のメールアドレス登録～

事業者から委任を受けて代理申請される方は  
下記のとおり、業者メールアドレスと別に  
委任を受けた方のメールアドレスの登録が必要です。



区 分	説 明
業者 メールアドレス	<ul style="list-style-type: none"><li>○ 業者の基本情報のひとつです。住所・電話番号・FAX番号と同様、業者のメールアドレスとして登録され、申請期間終了後も使用します。代理申請者のアドレスは使用しないでください。</li><li>○ 代理申請者は、事業者からテスト送信されたメールで「メールアドレス確認ID」を確認ください。 なお、このIDは、申請書送信後も、ログインの際に必要です。 ユーザーIDと同様保管ください。 ただし、メールアドレスを修正すると、新しい「メールアドレス確認ID」が発行され、以前のメールアドレス確認IDは破棄されます。</li></ul>
代理申請者 メールアドレス	<ul style="list-style-type: none"><li>○ 委任を受けて代理申請を行う方のメールアドレスを登録申請画面で登録します。<u>なお、一度登録したメールアドレスは変更できません。</u> 代理申請者のメールアドレス確認IDは初回登録時のみ使用します。</li><li>○ このアドレスを登録することにより、補正指示メール等は事業者と代理申請者の両方のアドレスへ送信されます。</li><li>○ このメールアドレスの有効期限は今回の申請受付期間です。 受付終了時に削除されます。</li></ul>

- (1) メールアドレス登録確認画面が表示されますので、代理申請者（委任を受けた方）のメールアドレスを登録してください。

【メールアドレス登録確認】

メールアドレス登録確認

委任を受けた方のメールアドレスの確認のためテスト送信を行います。  
メールが届きましたら、メールに記載されている「メールアドレス確認ID」を下記へ入力の上、申請画面へお進みください。  
また、ブラウザを閉じて中断する場合は、メールソフトでメールが到着しているか事前に確認してください。

<注意> \* メールアドレス登録を省略することはできません。

登録済みの業者メールアドレスです。 dentyo@ebid.test

委任を受けた方のメールアドレスを確認ください。(有効期限は今)

1

メールアドレスか

① 代理申請者（委任を受けた方）のメールアドレスを入力する。

- ・ アドレスが正しい場合は、「送信」ボタンを押してください。
- ・ アドレスが登録されない場合は、下記に正しいアドレスを入力し「登録」ボタンを押してください。

委任を受けた方のメールアドレス

登録

<注意> \* 「送信」ボタンを押されましたら、直ちにメールを送信します。メールの受領及び「メールアドレス確認ID」を確認してください。  
メールが届かない場合は、次のような場合が考えられます。

(1) メールアドレスが誤っている → 1で再修正を行ってください。  
(2) メールサーバー等に問題がある → 3で再確認を行ってください。

2

送信されたメールに記載されている「メールアドレス確認ID」を入力してください。

メールアドレス確認ID

次へ

② 「登録」を押下する。

登録します。  
よろしければ [OK] をクリックしてください。

OK キャンセル

③ 「OK」を押下する。

メールアドレスを登録しました。

OK

④ 「OK」を押下する。



(2) 委任を受けた方のメールアドレスを確認し、テスト送信を行ってください。

① メールアドレスに間違いがないか確認する。

※修正がある場合は、画面の指示に従って修正してください。手順は前頁と同様です。「登録」を「修正」と読み替えてください。

登録済みの業者メールアドレスです。 dentyo@ebid.test

委任を受けた方のメールアドレスを確認ください。(有効期限は今回申請受付期間です。受付終了時に削除されます。)

dairi@ebid.test

・ アドレスが正しい場合は、「送信」ボタンを押してください。

・ アドレスが間違っている場合は、下記に正しいアドレスを入力し「修正」ボタンを押してください。

委任を受けた方のメールアドレス

送信

修正

② 間違いがなければ「送信」を押下する。

送信します。

よろしければ「OK」をクリックしてください。

OK キャンセル

③ 「OK」を押下する。

確認メールを送信しました。

OK

④ 「OK」を押下する。

次のメールがただちに送信されます。インターネット申請の画面を開いたまま、メールソフトを開いてメールを受信し「メールアドレス確認 I D」を確認してください。

- ・ 送信メール主題 【福岡市契約課】メールアドレス確認 I D 送付
- ・ 送信メール本文

【福岡市】業者管理システム

メールアドレス確認 I D 「TADGX」

----- 以上 -----

メールアドレス確認 I D を控えてください。

委任を受けた方のメールアドレス確認 I D は今回のみ使用します。  
コピーして 26㉟(3) の所定の場所に貼り付けていただいても結構です。

### (3) 前頁で取得したメールアドレス確認IDを下記のとおり入力ください。

(メールの該当部分をコピーしたものを直接貼り付けても結構です。)

なお、この時に **1** 欄の「修正」ボタン等は押さないでください。

メールアドレスを修正すると、新しい「メールアドレス確認ID」が発行され、前頁で取得した「メールアドレス確認ID」が破棄されます。メールアドレスの修正が必要な場合を除き×の欄はさわらないでください。

なお、誤って修正した場合は、再度「送信」ボタンを押して、メールソフトを開いて、新しく送信された「メールアドレス確認ID」を控えてください。

【メールアドレス登録確認】

### メールアドレス登録確認

委任を受けた方のメールアドレスの確認のためテスト送信を行います。  
メールが届きましたら、メールに記載されている「メールアドレス確認ID」を下記へ入力のうえ、申請画面へお進みください。  
また、ブラウザを閉じて中断する場合は、メールソフトでメールが到着しているか事前に確認してください。

<注意>＊ メールアドレス登録を省略することはできません。

登録済みの業者メールアドレスです。

dentyo@ebid.test

委任を受けた方のメールアドレスを確認ください。(有効期限は今回の申請受付期間です。受付終了時に削除されます。)

dairi@ebid.test

1

- ・ アドレスが正しい場合は、「送信」ボタンを押してください。
- ・ アドレスが間違っている場合は、下記に正しいアドレスを入力し「修正」ボタンを押してください。

委任を受けた方のメールアドレス

<注意>＊ 「送信」ボタンを押されましたら、直ちにメールを送信します。メールの受  
メールが届かない場合は、次のような場合が考えられます。

(1)メールアドレスが誤っている → 1で再修正を行ってください。  
(2)メールサーバー等に問題がある → プロバイダーや、パソコンの

2

送信されたメールに記載されている「メールアドレス確認ID」を下記  
インターネット申請画面に進みます。

メールアドレス確認ID

次へ

① メールアドレス確認IDを入力する。  
(25 ㊦で取得したもの)

② 「次へ」を押下すると、登録申請画面が開きます。  
なお「次へ」を押下した後は、代理申請者のメールアドレスは変更できません。

→ 事業者の方が、新規申請者 又は 継続申請者で工事・製造を新規で申請する  
方の場合、

27 ㊦ **ステップ7** へお進みください。

→ 事業者の方が、継続申請者で令和 5 年 8 月 1 日現在、登録業者名簿に登録が  
ある方は、

29 ㊦ **ステップ8** へお進みください。



# ステップ7

～新規申請者等の  
本・支店情報確認～

次の方はこの画面が表示されます。

- ①新規申請者は、ステップ1で入力した本・支店情報を確認します。
- ②継続申請者は、「工事・製造」における支店情報を登録することができます。



次のとおり確認又は入力を行ってください。

## 【① 新規申請の方】

- ▼ ステップ1で入力した本店・支店情報を表示します。  
内容を確認し必要があれば修正してください。

## 【② 継続申請者で工事・製造の新規申請者】

- ▼ 本店情報は参照表示です（ここで修正することはできません。）
- ▼ 地場外の法人で本市と取引を代理人（支店長、営業所長等）に行わせる場合は、ここで、代理人の「支店情報」を入力してください。

なお、区分（工事・製造、委託、物品購入・リース、物品売払）により支店が異なる場合には、それぞれの支店を登録することができます。

インターネット申請 競争入札参加資格審査申請(工事・製造)

新受付番号  新規

登録年度  令和 5・6

**本店情報** ※「※」の箇所は必須です。

商号又は名称 \*  例:(株)福岡次郎工業  
※全角で入力してください。  
 ※会社番号は次のとおり、全角のカッコ 〇 付きで入力してください。  
 株式会社:(株)、有限会社:(有)、合資会社:(資)、合名会社:(名)  
 一般財団法人:(一財)、公益財団法人:(公財)、一般社団法人:(一社)、公益社団法人:(公社)  
 企業組合:(企)、合同会社:(合同)、特定非営利活動法人:(特活)

(フリガナ) 商号又は名称 \*  例:フクオカロウコウギ  
※全角で11文字までの読みを入力してください。  
 ※(株)などの会社番号には、フリガナを付ける必要はありません。

代表者役職名  例:代表取締役  
※全角で入力してください。

代表者氏名 \*  例:福岡 次郎  
※全角で入力してください。  
 ※「姓」と「名」の欄は1文字ずつ入力してください。

郵便番号  111 - 1111

住 所 \*  市区町村選択  福岡県糸島市 例:福岡県福岡市中央区  
※ボタンを押して、都道府県・市区町村を選択してください。

番地等 \*  1 例:天神1丁目8番1号

電話番号 \*  ( 111 ) - 111 - 1111

FAX番号 \*  ( 111 ) - 111 - 1111

**支店情報** ※福岡市との取引が、上の本店以外になる場合に入力してください。

☐ 当代表者は、支店の者を代理人と定め、福岡市との下記事項に関わる権限を委任します。  
1 見積、入札に関する件  
 1 契約の締結に関する件  
 1 契約金、保証金及び前払金の請求受領に関する件(※1)  
 1 代理人を委任する件  
 1 異同企業体結成の件(※2)  
 1 その他これに付随する一切の件  
(※1)前払い金については、工事・製造、委託  
 (※2)工事・製造、委託業務のみ適用

委任の確認  
※「委任事項」に掲げるすべての項目を委任する場合に限り代理人と定めることができます。

商号又は名称   
※全角で入力してください。

代理人役職名  例:支店長  
※全角で入力してください。

代理人氏名  例:福岡 太郎  
※全角で入力してください。  
 ※「姓」と「名」の欄は1文字ずつ入力してください。

郵便番号  -

住 所  市区町村選択  例:福岡県福岡市中央区  
※ボタンを押して、都道府県・市区町村を選択してください。

番地等  例:天神1丁目8番1号

電話番号  ( ) - -

FAX番号  ( ) - -

工事で支店登録を行う方は、申請に係る支店の建設業の許可が必要です。

入力内容が保存して、作業を一時中断します。次の入力画面へ進みます。入力内容は保存されません。

確認又は修正後「次へ」を押下する。

本店  
情報

支店等  
情報

※注)「一時保存」ボタンはこのページの入力(又は修正)が終了後、このページのデータを確定させるためのボタンです。ページの入力途中での一時保存はできません。



# ステップ 8

## 重要！～ 工事・製造の登録申請 ～

希望する申請区分業種や、他官庁実績等、令和6年度の登録申請にかかる重要な項目を入力します。



(1) ①～⑥について 31～32 頁の説明を参照のうえ、画面の案内のとおり入力してください。

仮受付番号  新規

① 本店所在地の区分 ☐ 市内 ☐ 市外 企業 ☐ 中小企業 ☐ 大企業 個・法 ☐ 個人 ☐ 法人

② 決算 ※「資本金」はすべての申請者、「会社全体の年間平均実績高」は船舶  
資本金  100,000 千円 別途提出の「」  
会社全体の年間平均実績高  千円 ※直近の決算2か  
総従業員数  100 人 ※非常勤役員を

③ 営業許可・登録  
大臣／知事許可番号  種別  一般  第  000000 号  
浄化槽 登録番号  登録年月日  月  日  
造船法 登録番号  登録年月日  月  日

④ 建設業許可業種 ※保有している業種の許可について、該当する項目を選択して下さい。詳細は [こちら](#)  
一般建設業許可 土 建 大 左 と 石 屋 電 管 タ 鋼 筋 ほ し 板 ガ 塗  
特定建設業許可 土 建 大 左 と 石 屋 電 管 タ 鋼 筋 ほ し 板 ガ 塗

⑤ 申請区分業種 ※希望申請する業種を入力してください。  
希望順位 業 種 申請区分業種 年間平均完成工事高 ※1 他官庁等最高実績 ※2  
第1希望 建築 建築  千円  千円  
第2希望 土木 一般土木  千円  千円  
第3希望 内装・インテリア  千円  千円

⑥ 水道局配水管等布設工事登録申請 ※この欄は、水道局の配水管等布設工事を希望する方が入力してください。  
申請業種 年間平均完成工事高 ※1 本市水道局最高実績 ※2 他官庁最高実績 ※2 本市指定給水装置工事事業者の指  
申請業種  千円  千円  千円  千円  
※1「年間平均完成工事高」...経営事項審査の通知書「管」欄の「管」の数字を入力してください。  
※2「最高実績」...本市最高実績及び他官庁最高実績については、

⑦ 一時保存 ※注) 戻る 次へ

⑧ 次頁参照

⑨ 水道局の業種(管1・管2)を申請される場合は入力してください。

⑩ ※注)「一時保存」ボタンはこのページの入力(又は修正)が終了後、このページのデータを確定させるためのボタンです。ページの入力途中での一時保存はできません

⑪ ⑥まで確認後、「次へ」を押下する。

⑫ 資本金はすべての申請者が入力してください。直近の決算の資本金を入力のこと。別途提出の登記事項証明書と確認してください。個人事業主の場合は0円と入力してください。

⑬ 会社全体の年間平均実績高は「船舶造船」「鉄道車両」だけを申請する場合のみ入力してください。工事を希望する方は入力不要です。

⑭ 総従業員数はすべての申請者が入力してください。31頁を参照のうえ、入力してください。

⑮ 年間平均完成工事高は「船舶造船」「鉄道車両」を申請する場合のみ入力して下さい。その他の方は経審から情報を取得しますので入力不要です。



- ▼ ⑤⑥については、提出書類の「施工実績及び技術者について」（様式6）の記載内容のとおり入力してください。

施工実績及び技術者について（様式6） ＊提出書類のひとつ

(1) 希望工事種目及び施工実績

(ア) 希望工事種目

希望する工事種目			希望する工事種目		
アルファベット	工事種目名		アルファベット	工事種目名	
1	A	S造建築工事	7		
2	B	RC造建築工事	8		
3	C	SRC造建築工事	9		
4	D	木造工事	10		
5	G	その他工事	11		
6			12		

(イ) 発注者別最高実績（平成25年4月1日以降令和6年7月末までに完了（予定）のものを記入）

	発注者			
	福岡市	福岡市水道局	福岡市交通局	他官庁又は福岡市外郭団体
件名	〇〇中学校外壁改修工事		〇〇車両基地改修工事	〇〇跡地整備工事
契約金額	52,000 千円	千円	25,000 千円	8,000 千円
工期	H25.4～H25.10		R1.8～R3.12	H29.9～H30.3
発注者				京都府京都市
工事概要等	RC造4階建の校舎の外壁改修工事		SRC造、一部S造の建物の改修工事	〇〇跡地の木造建築物の一部改修工事

5

申請区分業種 ※希望申請する業種を入力してください。

希望順位	業 種	申請区分業種	年間平均完成工事高 ※1	他官庁等最高実績 ※2
第1希望	建築	建築	千円	千円
第2希望	土木	一般土木	千円	工 3,000 千円
第3希望	内装仕上	内装・インテリア	千円	千円

申請する方は入力する必要はありません。他官庁等最高実績の中の最高実績を入力してください。

様式6「施工実績及び技術者について」の青枠内（他官庁又は福岡市外郭団体）に記入した契約金額を「他官庁等最高実績」欄に入力する ⇒ 記載例の場合、工 3,000 千円

6

水道局配水管等布設工事登録申請 ※この欄は、水道局の配水管等布設工事を希望する方が入力してください。

申請業種	年間平均完成工事高 ※1	本市最高実績 ※2	他官庁最高実績 ※2	本市指定給水装置工事事業者の指定
管2種	千円	千円	千円	○なし ○あり

※1「年間平均完成工事高」... 経営事項審査の第1種を希望する場合は、本市最高実績及び他官庁最高実績については、配水管等布設工事登録申請書及び調書の(4)配水管布設工事実績の契約金額を入力してください。

一時保存 戻る 次へ

入力内容を保存して、作業を一時中断します。前の入力画面に戻ります。入力内容は保存されません。次の入力画面へ進みます。入力内容は保存されません。

工事種目のうち、（水道局）配水管等布設工事を希望する場合は、「水道局配水管等布設工事登録申請」欄の入力が必要です。

該当者は、【水道局専用】書類のうち、「配水管等布設工事登録申請書及び調書」の（4）配水管布設工事施工実績に記載した契約金額をそれぞれ（本市水道局最高実績／他官庁最高実績）入力してください。



【入力項目説明】 1 / 2 ◎必須 ▲該当者

画面表示			入 力	説 明
1	本店所在地の区分		◎	それぞれ該当する方を選択すること。 企業区分については次頁を参照のこと。
	中小企業・大企業の区分			
	個人・法人の区分			
2	決算	資本金	◎	別途提出の「登記事項証明書」の資本金と確認のこと。 ただし、個人事業主の場合は0円と入力すること。
		会社全体の 年間平均実績高	▲	製造(「船舶造船」「鉄道車両」)だけを申請する場合のみ 入力すること(工事也希望する方は入力不要)。 直近の決算2カ年の会社全体の完成工事高(売上高)の 平均値。別途提出の直近2年分の「財務諸表」の損益計 算書と確認のこと。
		総従業員数	◎	常時使用する従業員(正社員、パート、アルバイト等の名 称に関わらず、期間を定めずに雇用されている人、1か月 超の期間を定めて雇用されている人、又は申請日前2か 月間に毎月 18 日以上雇用されている人。役員であって も、役員報酬ではなく、一般職員と同じ給与規定により給 与を受けている人)の人数を入力すること。
3	営業許可・ 登録	大臣／知事 許可番号	工 事 ◎	建設業の許可について次を入力すること。 <b>大臣・知事の区分、一般・特定・特般の区分、許可番号</b> (例) <u>〇〇〇県知事許可(般-11)第 111111 号</u> <u>国土交通大臣許可(特-9) 第 222222 号</u>
		浄化槽	▲	該当者のみ。登録番号と登録年月日を入力すること。
		造船法	▲	該当者のみ。登録番号と登録年月日(又は許可番号と許 可年月日)を入力すること。
4	建設業 許可業種	一般建設業許可 特定建設業許可	工 事 ◎	建設業の 29 許可業種(一般・特定)が表示されるので会 社が保有する許可を選択すること。
5	申請区分 業種	業種・ 申請区分業種	◎	本市の「申請区分業種(工事・製造)」(申請要領を参照 のこと)から希望する業種・申請区分業種を選択すること。 1位～3位まで希望可(1位は必須)
		年間平均 完成工事高	▲	製造希望者(船舶造船・鉄道車両)は入力すること。会社 全体の年間完成工事高(売上高)のうち、当該申請区分 にかかる年間完成工事高の直近の決算2カ年の平均値。
		他官庁等 最高実績	◎	申請区分業種ごとに平成 25 年度以降完了の元請の最高 実績。別途提出の「施工実績及び技術者について」(様 式6)の他官庁又は福岡市外郭団体の契約金額を入力 すること。なお、実績がない場合は「0」を入力すること。

【入力項目説明】 2 / 2 ◎必須 ▲該当者

画面表示			入力	説明
6	水道局 配水管等 布設工事 登録申請 (希望者)	申請業種	▲	「管1種」又は「管2種」のいずれかを入力すること。
		年間平均完成工事高		管1種は「管工事」、管2種は「土木工事」の年間平均完成工事高を入力すること。
		本市水道局最高実績		本市水道局の最高実績を入力すること。
		他官庁最高実績		他官庁の最高実績を入力すること。
		本市指定給水装置 工事事業者の指定		「なし」「あり」のいずれかに選択すること。

別途提出の  
「配水管等布設  
工事登録申請書  
及び調書」  
と確認のこと。

■ 中小企業・大企業の区分(官公需についての中小企業者の受注の確保に関する法律)

- ・企業の主たる業種に応じ「資本金の額又は出資の総額」若しくは「常時使用する従業員数」のいずれかに該当する場合は中小企業となり、それ以外は大企業となります。

No.	業 種	資本金の額 又は 出資の総額	常時使用する 従業員数
1	工業、建設業、運送業、その他 (No.2 以降を除く)	3億円以下	3百人以下
2	卸 売 業	1億円以下	百人以下
3	サービス業	5千万円以下	百人以下
4	小 売	5千万円以下	50人以下
5	ゴム製品製造業（自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く）	3億円以下	9百人以下
6	ソフトウェア業又は情報サービス業	3億円以下	3百人以下
7	旅 館 業	5千万円以下	2百人以下
8	事業協同組合、事業協同小組合、協同組合連合会、商工組合、商工組合連合会、商店街振興組合、商店街振興組合連合会	構成員たる事業者の3分の2以上 が上記 No.1～No.7 のいずれかに該当するもの	
9	企業組合、協業組合	全て中小企業	

- (2) 第1～3希望の申請区分業種ごとに、希望する工事種目の選択画面が表示されますので、提出書類の「施工実績及び技術者について（様式6）」と同じものを選択してください。

施工実績及び技術者について（様式6） ＊提出書類のひとつ

(1) 希望工事種目及び施工実績

(ア) 希望工事種目

希望する工事種目			7桁7桁
7桁7桁		工事種目名	7桁7桁
1	A	一般土木	7
2	B	推進工事	8
3	D	(水道局) 排水管等布設工事	9
4	E	しゅんせつ工事	10
5			11
6			12

- ▼ 上記「施工実績及び技術者について」（様式6）に記入したものすべて（希望するすべて）を（施工実績の有無にかかわらず）選択してください。

【工事・製造】 - 【申請】 - 【申請書類提出開始】 - 【申請内容入力】

インターネット申請 競争入札参加資格審査申請工事・製造

仮受付番号  新規

第二希望 業種:土木 申請区分業種:一般土木

申請区分工種内訳

コード	工種	希望
A	一般土木	<input checked="" type="checkbox"/>
B	推進工事	<input checked="" type="checkbox"/>
C	管渠更生工事	<input type="checkbox"/>
D	(水道局)配水管等布設工事	<input checked="" type="checkbox"/>
E	しゅんせつ工事	<input checked="" type="checkbox"/>
F	ずい道工事	<input type="checkbox"/>
G	トンネル補修工事	<input type="checkbox"/>
H	その他の工事	<input type="checkbox"/>

一時保存 戻る 次へ

入力内容を保存して、作業を一時中断します。 前の入力画面に戻ります。入力内容は保存されません。 次の入力画面へ進みます。入力内容は保存されません。

「施工実績及び技術者について」（様式6）で記載したとおりに選択する。

「次へ」を押下する。

- ▼ 申請区分業種及び工事種目は、申請受理後は変更することはできません。間違いのないよう入力してください。

（今回登録の有効期限令和7年7月31日まで変更できません。）

(3) 本市の登録業種と建設業法の29業種の区分が異なる業種については、次の画面が表示されます。

→ 関連がない場合は、この画面は表示されません。

そのまま、37 ページ **ステップ9** へお進みください。

- ▼ 経審情報の完成工事高情報から、本市の申請区分業種の完成工事高を計算するために必要な割合をここで入力します。
- ▼ 次ページの補足説明及び計算例を参考のうえ、経審の業種ごとに、合計が100%になるように入力してください。
- ▼ 入札参加資格として一定額以上の完成工事高を求める場合、ここで入力された割合に基づき審査することになりますので、実態に応じて適切に入力してください。
- ▼ **申請した割合は、申請受理後は変更することはできませんので、お間違えのないよう入力してください。**  
(今回登録の有効期限令和7年7月31日まで変更できません。)

競争入札参加資格審査申請...

ファイル(E) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(I) ヘルプ(H)

【工事・製造】 - 【申請】 - 【申請書編集開始】 - 【申請書登録】

インターネット申請 競争入札参加資格審査申請(工事・製造)

仮受付番号  新規

**業種別売上高割合明細入力**

土木		とび・土工・コンクリート		内装	
一般土木	<input type="text" value="50"/> %	交通安全施設	<input type="text"/> %	畳	<input type="text"/> %
P・C	<input type="text" value="20"/> %	法面	<input type="text"/> %	襖	<input type="text"/> %
体育施設	<input type="text" value="10"/> %	グラフト	<input type="text"/> %	内装	<input type="text"/> %
港湾土木	<input type="text" value="20"/> %	フェンス	<input type="text"/> %	黒板	<input type="text"/> %
		その他のとび・土工	<input type="text"/> %		

建具		機械器具設置		水道	
木製建具	<input type="text"/> %	機械	<input type="text"/> %	一般土木	<input type="text" value="70"/> %
金属製建具	<input type="text"/> %	体育遊戯施設	<input type="text"/> %	管	<input type="text" value="20"/> %
その他の建具	<input type="text"/> %			機械	<input type="text" value="10"/> %

※注意  
「水道」の明細入力は、建設業許可業種の「水道」を持っている必要があります。  
入力不可になっている場合は、前画面に戻って、選択している建設業許可業種  
内容を確認したら、「登録」ボタンを押してください。

前の入力画面に戻ります。入力内容は保存されません。入力内容を保存し、申請登録を完了します。

【補足説明 1】

水道以外の業種は、経審の完成工事高情報を業種別売上高割合で按分します。

**計算式：割合＝申請区分の完成工事高÷経審完成工事高×100**

※業種が水道の場合、申請区分業種ごとの完成工事高（計算結果）を、他業種の申請区分の完成工事高に合算して計算してください。合算方法は【補足説明 2】を参照してください。

※業種が清掃の場合、【補足説明 3】を参照してください。

<計算例>

経審情報		本市申請区分の完成工事高計算結果		
業種	完成工事高 (千円)	申請区分	割合 (入力値)	完成工事高 (千円)
土木	1,000	一般土木	50	500
		P C	20	200
		体育施設	10	100
		港湾土木	20	200

【補足説明 2】

**水道は**、按分した完成工事高を他の申請区分（一般土木・管・機械器具施設）の完成工事高に合算します。

<計算例>

経審情報		本市申請区分の完成工事高計算結果			
業種	完成工事高 (千円)	申請区分 (本市)	割合 (入力値)	按分結果 (千円)	完成工事高 (千円)
土木	1,000	一般土木	50	500	1060
		P C	20	200	200
		体育施設	10	100	100
		港湾土木	20	200	200
管	500	管	-	500	660
機械器具 設置	300	機械	80	240	320
		体育遊戯施設	20	60	60
水道 施設工事	800	一般土木	70	560	—
		管	20	160	—
		機械	10	80	—

【補足説明 3】

**清掃**の完成工事高は、機械機械器具設置の完成工事高に合算します。

<計算例>

経審情報		本市申請区分の完成工事高計算結果			
業種	完成工事高 (千円)	申請区分 (本市)	割合 (入力 値)	按分結果 (千円)	完成工事高 (千円)
機 械 器 具 設 置	300	機 械	80	240	340
		体育遊戯施設	20	60	60
清 掃	100				—

メモ



# ステップ 9

## ～ インターネット申請送信の完了 ～

最後の完了までの処理を行い、申請／審査状況が  
「申請書送信済」となっていることを確認してください。



### (1) インターネット申請受付完了画面が表示されます。

(詳細説明は次頁をご覧ください)

- ▼ ①仮受付番号は登録完了(令和6年7月末)まで必要です。手元に控えてください。
- ▼ ②を印刷もしくはデータ保存してください。
- ▼ ③は必要に応じて利用してください。
- ▼ ②のボタン押下が終わると④の完了ボタンが押下可能な状態と変わります。

インターネット申請 受付完了

申請を受け付けました。申請書の審査の結果は受

仮受付番号	① 00000003
申請内容の確認・印刷	② 以下のボタンから登録した「競争入札参加資格」 表示された申請区分業種や希望順位等に誤りがな 登録内容 ※
提出書類の様式ダウンロード	③ 以下のボタンから提出書類の様式をダウンロー 申請に必要な提出書類(登記事項証明書等) ダウンロード

◆ 「※」の旨は必ずここで表示し印刷してください。  
◆ パソコンにプリンターの設定がない場合は、表示したページを「名前を付けて印刷」するなどして、あとで印刷してください。  
◆ [完了]ボタンはこれらを表示し、印刷(又は保存)した後に押してください。

④ 完了

②を印刷もしくはデータ保存後、  
④「完了」を押下してください。  
インターネット申請メニュー画面に  
戻ります。  
※②のボタンを押下  
するまでは、「完了」ボタンが押せない  
ようになっています。



## 前頁「インターネット申請受付完了」画面の説明

①	仮受付番号	この番号は登録完了（令和6年7月末）まで必要です。 お問い合わせの際にも、仮受付番号が必要な場合があります ので、 <u>お手元に控えておいてください。</u>
②	申請内容の 確認・印刷	登録した申請内容を表示します。表示された登録内容を確認の うえ、必要に応じて印刷もしくはデータ保存してください。 内容に誤りがある場合は、②のボタンを押下後、④「完了」ボ タンを押下し、入力当日中に手続済申請書の修正を行ってくだ さい。手順は41 ㊦をご覧ください。
③	提出書類の 様式ダウンロード	福岡市契約情報ホームページへのリンクです。 必要に応じて押下ください。
④	<b>完了</b> ボタン	②のボタンを押下すると、完了の文字が黒転してボタンを押下 できるようになります。押下するとインターネット申請メニ ュー画面に戻ります。39 ㊦のとおり申請状況を確認してくださ い。

- (2) 完了ボタンを押下すると「インターネット申請メニュー」に戻ります。  
次のとおり確認してください。

終了(ログアウト)

インターネット申請メニュー  
契約書テスト工業01

【登録(共通)】

- 申請希望/役員情報

【競争入札参加資格申請メニュー】

- 工事・製造
  - 台帳印刷
- 委託
  - 台帳印刷
- 物品購入・リース
  - 台帳印刷
- 物品売払
  - 台帳印刷
- 申請/審査状況
  - 確認
- 手続済申請書の修正
  - 申請書選択
- 必要書類の送信
  - 申請書選択

① 表示が「台帳印刷」に変わっていることを確認してください。

\*「登録申請」と表示されているものは申請書送信が完了していないものです。  
\*なお、申請区分台帳は、こちらから印刷できます。

② 「確認」を押下する

- (3) 右側の画面が「インターネット申請審査状況確認」画面に切り替わります。

終了(ログアウト)

インターネット申請メニュー  
契約書テスト工業01

【登録(共通)】

- 申請希望/役員情報

【競争入札参加資格申請メニュー】

- 工事・製造
  - 台帳印刷
- 委託
  - 台帳印刷
- 物品購入・リース
  - 台帳印刷
- 物品売払
  - 台帳印刷
- 申請/審査状況
  - 確認
- 手続済申請書の修正
  - 申請書選択

申請書名 競争入札参加資格審査申請書(工事・製造)

状況 **【申請書送信済】**

詳細

③ 該当の申請書の状況が**【申請書送信済】**となっていれば送信は完了です。  
その後の手続きは42 以降を確認してください

\* なお、送信当日に限り修正が可能です。修正される方は次頁をご覧ください。

申請書名	競争入札参加資格審査申請書(工事・製造)
状況	<b>【申請書送信済】</b>
詳細	インターネット申請送信済です。提出した書類と共に審査されます。 なお、申請当日は修正可能ですが、翌日以降は修正できません。

(見本)【台帳印刷】画面

工事	委託	物品	売払
○			

令和6年度競争入札参加資格  
申請区分台帳(工事・製造)

業者番号	
新規・継続	新規
仮受付番号	00000005
業者名	テスト工事業者A

1. 登録内容(本店・支店)

本店登録内容	商号又は名称	テスト工事業者A	支店登録内容	商号又は名称	
	" カナ	テストコウジ		代理人役職名	
	代表者役職名	社長		" 氏 名	
	" 氏 名	工事 太郎		郵便番号	
	郵便番号	000-0000		住 所	
	住 所	福岡県福岡市東区		番 地 等	
	番 地 等	1 2 3 - 4 5 6		電話番号	
	電話番号	(000)-000-1111		FAX 番号	
	FAX 番号	(000)-000-1112			

2. 申請区分業種及び工事種目

申請	入札参加希望第1位		入札参加希望第2位		入札参加希望第3位	
	建築	申請区分 0301	一般土木	申請区分 0101		申請区分
	工事種目	7827767 98	工事種目	7827767 98	工事種目	7827767 98
	1 S造建築工事	A	1 一般土木	A	1	
	2 SRC造建築工事	C	2 推進工事	B	2	
	3 プレハブ建築工事	E	3 (水道局)配水管	D	3	
	4		4 しゅんせつ工事	E	4	
	5		5		5	
	6		6		6	
	7		7		7	
	8		8		8	
	9		9		9	
	10		10		10	
	11					
	12					
	13					
	14					
	15					

※ 提出後の申請

別途提出する「施工実績及び技術者について」(様式6)と、この台帳の工事種目が一致していることを確認してください。

※ 実績の有無にかかわらず、様式6には希望する工事種目のすべての記入が必要です。

(4) 申請書送信当日に限り申請内容の修正が可能です。

修正する場合は、下記から入って修正入力し完了までお進みください。

終了(ログアウト)

インターネット申請メニュー  
契約書テスト工業01

【登録(共通)】

- ・ 申請希望/役員情報

【競争入札参加資格申請メニュー】

- ・ 工事・製造
  - ・ 台帳印刷
- ・ 委託
  - ・ 台帳印刷
- ・ 物品購入・リース
  - ・ 台帳印刷
- ・ 物品売払
  - ・ 台帳印刷
- ・ 申請/審査状況
  - ・ 確認
- ・ 手続済申請書の修正
  - ・ 申請書選択
- ・ 必要書類の送信
  - ・ 申請書選択

代表者・役員等情報を修正する場合

代表者・役員等情報を修正するときはこちらを押下してください。

- \* 新規申請者の場合、「申請希望/役員情報」を押下。
- \* 継続申請者の場合、代表者・役員等の変更はできません。別途変更届の手続きが必要です。詳細は福岡市契約情報HPをご確認ください。  
<https://keiyaku.city.fukuoka.lg.jp/application/02.html>

ステップ4またはステップ5の画面に戻りますので、役員等情報画面まで進み、必ず「次へ」を押下してデータを確定してください。

なお、他の区分(委託、物品等)の申請で既に受理されている場合は修正できません。別途お問い合わせください。

上記以外の登録内容を修正する場合

- ① 手続済申請書の修正の下「申請書選択」の文字を押下する。

「手続済申請書の修正 申請書選択」の画面が表示されます。

【手続済申請書の修正】 - 【定額申請】 - 【新規申請】

インターネット申請 手続済申請書の修正 申請書選択

現在、以下の申請書が提出されています。修正したい申請書を選択してください。

申請書種別選択	申請書名
④	競争入札参加資格審査申請書(工事・製造)

選択した申請を修正しますか？  
修正する場合には、修正実行ボタンを、修正を中止する時は戻るボタンを押してください。

戻る 修正実行

27 ㉟ **ステップ7** 又は 29 ㉟ **ステップ8** の画面が表示

されますので、修正入力を行い**ステップ9**の完了までお進みください。

※なお、翌日以降は修正できません。

# Ⅲ 必要書類の提出について

## 1 必要書類の提出について

令和6年度 福岡市・水道局・交通局競争入札参加資格審査申請に必要な各種書類の提出に使用します。

まずは「インターネット申請」より申請内容を入力後、必要書類の送信のメニューから電子ファイルの送信をおこなってください。

## 2 必要書類の提出の手順

### 【必要書類の提出1】必要書類の送信 メニュー選択（全員）

インターネット申請の手続きが完了すると、必要書類の送信を行うためのメニューがインターネット申請メニューに表示されますので、必要書類の送信の「申請書選択」をクリックしてください。

The screenshot shows the 'インターネット申請メニュー' (Internet Application Menu) for '契約書テスト工業 01'. The left sidebar lists various menu items under '【登録(共通)】' and '【競争入札参加資格申請メニュー】'. The '必要書類の送信' (Upload Required Documents) option is highlighted with a red box, and a callout points to it with the instruction: ①「申請書選択」を押下する。 (Click 'Application Selection'). The main content area shows a header for 'インターネット申請 インフォメーション' and a section titled '動作環境について' (About the Operating Environment) with instructions regarding Microsoft Edge and Internet Explorer.

終了(ログアウト)

インターネット申請メニュー  
契約書テスト工業 01

【登録(共通)】

- 申請希望/役員情報

【競争入札参加資格申請メニュー】

- 工事・製造
  - 台帳印刷
- 委託
  - 台帳印刷
- 物品購入・リース
  - 台帳印刷
- 物品売払
  - 台帳印刷
- 申請/審査状況
  - 確認
- 手続済申請書の修正
  - 申請書選択
- 必要書類の送信
  - 申請書選択

①「申請書選択」を押下する。

インターネット申請 インフォメーション

インフォメーション

動作環境について  
令和4年3月28日より、Microsoft 社製 Internet Explorerから  
今後はMicrosoft Edgeをご利用ください。  
Microsoft Edgeの設定手順等は [こちら](#)。

## 【必要書類の提出2】必要書類を送信する申請書選択（全員）

必要書類を送信したい申請書類を選択して添付をクリックしてください。

【必要書類の送信】 - 【新規申請】

インターネット申請 必要書類の送信 申請書選択

① 必要書類を送信可能な申請書名が表示されるので申請書類を選択する。

現在、以下の申請書が届けられています。必要書類を送信したい申請書を選択してください。

申請書類選択	申請書名
<input checked="" type="radio"/>	競争入札参加資格審査申請書（工事・製造）[未提出]

② 「添付」を押下する。

選択した申請書の必要書類を送信しますか？  
送信する場合には、添付ボタンを、送信を中止する時は戻るボタンを押してください。

[戻る](#) [添付](#)

## 【必要書類の提出3】必要書類の送信（全員）

提出書類の電子ファイルを添付ファイル押下で添付して完了をクリックしてください。電子ファイルは完了をクリックすることで送信されます。

【必要書類の送信】 - 【新規申請】

インターネット申請 提出書類添付画面（工事・製造）

ファイル添付押下で表示されるダイアログで送信したい電子ファイルを選択する。

記号	提出書類	工事		製造		ファイル添付	ファイル名	添付日時
		法人	個人	法人	個人			
ア	使用印鑑届	○	○	○	○	ファイル添付		クリア
イ	登記事項(全部)証明書	○	-	○	-	ファイル添付		クリア
ウ	身分証明書	-	○	-	○	ファイル添付		クリア
エ	消費税及び地方消費税を滞納していないことの証明書	○	○	○	○	ファイル添付		クリア
オ	建設業許可通知書の写し	○	○	-	-	ファイル添付		クリア
カ	経営事項審査結果通知書の写し	○	○	-	-	ファイル添付		クリア
キ	①社会保険等加入確認の書類書 ②届出書	△	△	-	-	ファイル添付		クリア
ク	浄化槽法による届出書の写し	△	△	-	-	ファイル添付		クリア
ケ	直近2年分の財務諸表 提出できない場合は理由書 次のいずれかの写し ・造船法による許可通知書 又は 造船業開始届出書 ・小型船造船法による登録済証明書	-	-	△	△	ファイル添付		クリア
コ	施工実績及び技術者について	○	○	○	○	ファイル添付		クリア
サ	【水道局】機械工事実績調書	△	△	-	-	ファイル添付		クリア
シ	【水道局】配水管等布設工事登録申請書及び調書	△	△	-	-	ファイル添付		クリア
ス	【交通局】鉄道関連実績	△	△	△	△	ファイル添付		クリア
セ	組合員等名簿の写し	△	-	△	-	ファイル添付		クリア
ソ	申請区分台帳	○	○	○	○	ファイル添付		クリア

② 「完了」を押下する。

[戻る](#) [完了](#)

○：必須  
△：該当者  
-：非該当者

提出が必要な書類は、工事／製造、法人／個人によって異なります。一覧画面に表示されている提出書類のうち、「○」は提出が必須なもの、「△」は該当者のみ提出が必要なもの、「－」は提出不要なものとなっています。

※今回の追加申請では使用印鑑届(様式1)の提出は必須となります。

【注1】 凡例について

記号	説明
○	必須
△	該当者のみ必要
－	不要

【注2】 添付できる容量について

添付できるファイルの合計容量は最大 200MB です。

合計容量 200MB を超過するとメッセージが通知されデータは提出されません。

### 3 その他

(ア) 必要書類の提出で送信された書類の修正・削除について

市側で補正指示が出されますと、送信した書類を修正・削除できるようになります。

一度提出処理をされると、提出書類の修正・削除はできません。

修正・削除が必要な場合は、市側の補正指示の操作が必要ですので、提出日の翌営業日以降にお問い合わせください。

(イ) 添付するファイルにパスワードを設定しないでください。

市側でファイルを開くことができなくなります。



# IV 補正手続きについて

## 1 補正とは

福岡市に提出された競争参加入札参加資格申請（インターネット申請内容や、必要書類の送信でデータ提出した必要書類）に不備・不足がある場合は、申請は受理されません。受理されるようインターネット申請内容を修正したり、書類データの追加・訂正を行うことを「補正」といいます。

必ず、下記期限内に指示された補正を行ってください。期限を過ぎますと補正は不可となり申請は未受理となりますので、十分ご注意ください。

【インターネット補正最終期限】

令和6年4月15日(月)17時まで(持参不可)

## 2 補正手続きの手順

提出された申請（インターネット入力内容・データ提出された必要書類）に不備、不足等がある場合に、次のメールを送信します。

主題：福岡市における業者登録の補正願について

本文：

業者名称：(株) 福岡市建設様

福岡市に提出された競争参加入札参加資格申請（工事・製造）に不備・不足等があるため受理できません。修正のうえ再度申請してください。

なお、補正箇所の詳細情報は「競争入札参加資格申請・インターネット申請」画面よりログインし、「申請／審査状況」の「インターネット申請 審査状況確認」画面にある「補正指示内容」から確認してください。

----- 以上 -----

福岡市財政局財政部契約課

補正願のメールが届いたら次のとおり手続きを行ってください。



**補正手続き 1** 福岡市契約情報ホームページに入って  
インターネット受付画面を開き  
ID・パスワード・メールアドレス確認 ID  
の3つを使ってログインします。

**補正手続き 2** 申請/審査状況の「確認」で次の補正指示内容を確認します。

【A】 インターネット申請補正箇所

【B】 提出書類の不備・不足

※ ここから先へ進むと指示内容が確認できなくなりますので、必要に応じてメモしてください。

【A】 インターネットの修正が必要

【B】 提出書類の再提出が必要

役員等情報(20 ㄱ画面)修正有

**補正手続き 3**  
役員等情報を修正します。  
【登録(共通)】から 19~22 ㄱのとおり  
進み「代表者・役員等情報登録」画面  
で修正を行います

再提出書類を  
準備します  
※データを再提出する準備

\* 申請要領(工事・製造) の該当  
箇所も補正指示内容とあわせて確  
認してください。

**補正手続き 4** 手続済申請書の修正の「申請書類選択」から「修正実  
行」ボタンを押下。ステップ7又は8の画面を表示

【A】インターネットの修正も必要な場合

必要な箇所を修正してステップ9まで  
進みます。

※ 補正箇所以外はさわらないでください。

何も修正せずに  
ステップ9まで進みます

**補正手続き 5** 申請/審査状況を確認します。  
※ 該当する申請書の状況欄が【申請書送信済】になっていることを確認して補正手続きは終了です。  
※ 再提出書類がある場合は、必要書類の送信よりデータ提出してください。

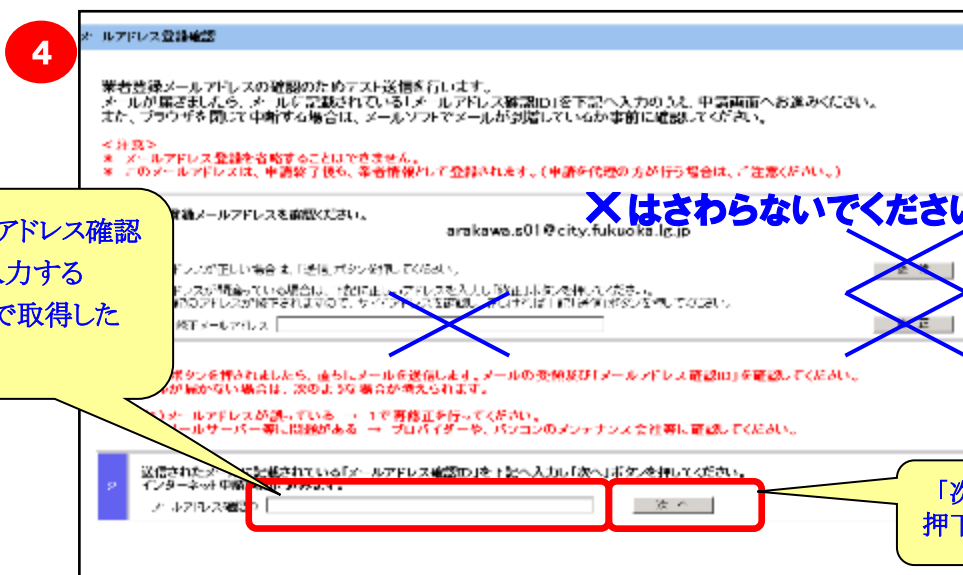
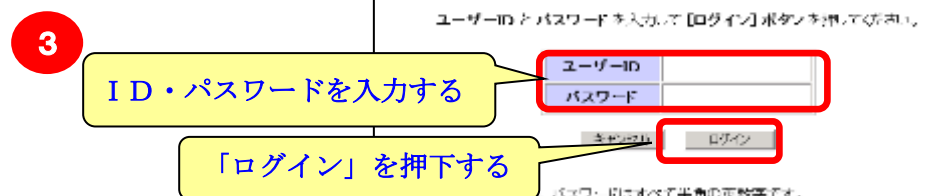
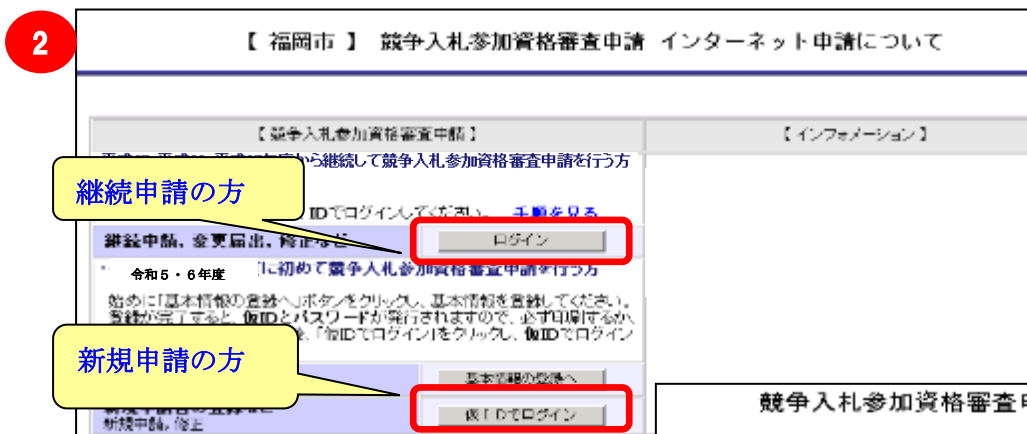
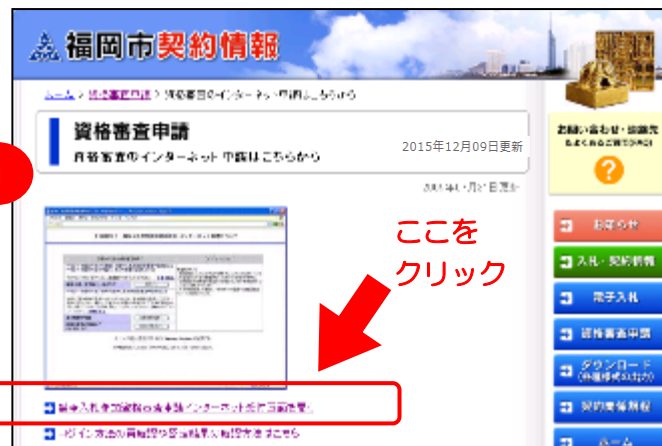
## 【補正手続き1】インターネット申請へログイン

補正願いのメールが届いたらインターネット申請画面を開き、ログインしてください。

<https://keiyaku.city.fukuoka.lg.jp/application/01.html>

福岡市契約情報ホームページ

- 資格審査申請
- 申請手続き（インターネット申請）はこちらから
- 「競争入札参加資格申請インターネット受付画面を開く」



## 【補正手続き 2】 審査/申請状況の確認 （補正内容確認）

(1) 下記の「インターネット申請メニュー」に戻りますので、「申請／審査状況」の **確認** ボタンを押下してください。

終了(ログアウト)

インターネット申請メニュー  
誓約書テスト工業 01

【登録(共通)】

- 申請希望/役員情報

【競争入札参加資格申請メニュー】

- 工事・製造
  - 台帳印刷
- 委託
  - 台帳印刷
- 物品購入・リース
  - 台帳印刷
- 物品売払
  - 台帳印刷
- 申請/審査状況
  - 確認**
- 手続済申請書の修正
  - 申請書選択

① 「確認」を押下する。

補正指示内容の確認が終わるまでは、ここを押さないでください。  
先に進むと内容を見ることができなくなります

注意

(2) 右側の画面が「インターネット申請審査状況確認」画面に切り替わります。

終了(ログアウト)

インターネット申請メニュー  
誓約書テスト工業 01

【登録(共通)】

- 申請希望/役員情報

【競争入札参加資格申請メニュー】

- 工事・製造
  - 台帳印刷
- 委託
  - 台帳印刷
- 物品購入・リース
  - 台帳印刷
- 物品売払
  - 台帳印刷
- 申請/審査状況
  - 確認**
- 手続済申請書の修正
  - 申請書選択

インターネット申請 審査状況確認

申請書名	状況	詳細
競争入札参加資格審査申請書(工事・製造)	【補正指示】	補正指示のとおり修正ください。 <b>補正指示内容</b> *なお、補正修正期限をすぎても修正されない場合は申請の意思がないものとみなされますのでご注意ください。

② 入力内容又は提出書類に不備・不足がある場合は【補正指示】と表示されます。

③ 詳細欄の「補正指示内容」を押下して内容を確認してください。

(3) 「**補正指示内容**」を押下すると「インターネット申請 補正指示」画面が表示されますので、AB欄を読んで、これから行う補正内容について確認してください。

▼インターネット申請の入力内容を補正する必要がある。

- 修正箇所を特定してください。
- 役員情報の修正が必要な場合は 50 頁【補正手続き 3】へ進んでください。
- 上記以外は 51 頁【補正手続き 4】へ進んでください。

▼修正した書類又は不足する書類を再提出する必要がある。

- 再提出又は追加提出する書類のデータを準備し、51 頁【補正手続き 4】へ進んでください。

▼上記両方の手続きが必要である

- 上記両方の手続きを行ってください。

A 欄：インターネット申請入力内容について次の場合に記載します。

- ① 修正の必要がある箇所
- ② 提出書類との確認が必要な箇所
- ③ その他確認が必要な箇所

②③の場合は内容を確認のうえ、入力の修正が必要かどうか判断してください

A

インターネット申請(変更届含む)補正箇所●

申請区分業種

1 位電気:希望工事種目が施工実績表と不一致

B

提出書類不備・不足● → 下記内容を確認して必要書類をそろえて再送付してください。

施工実績表:(1)欄の希望工事種目と入力が不一致(1 位電気)

●インターネット申請(変更届含む)補正箇所●の記載があるとき  
補正内容を確認のうえ、メニューに戻って「手続済申請書の修正」から入って修正登録を行い完了までお進みください。  
申請状況を確認して「状況」が【補正指示】から【申請書送信済】に変わっていることを確認してください。

●提出書類不備・不足●の記載があるとき  
指示内容を確認のうえ、必要に応じて書類を揃えて再提出してください(必ずシステムから出力した宛名ラベルを使用してください)。  
なお、提出書類の提出と同時に、メニューに戻って「手続済申請書の修正」から入って完了までお進みください。  
申請状況を確認して「状況」が【補正指示】から【申請書送信済】に変わっていることを確認してください。

B 欄：提出書類について次の場合に記載します。

- ① 書類が不足している場合
  - ② 提出書類の修正が必要な場合
  - ③ インターネット申請内容・  
その他確認が必要な場合
- ③の場合内容を確認し、再提出が必要かどうか判断してください

※ 補正箇所以外の内容については、修正しないでください。

閉じる

A 欄・B 欄の内容を確認後  
「閉じる」を押下する。

※なお【補正手続き 4】以降に進む  
とこの画面は確認できませんので  
ご注意ください。

## 【補正手続き 3】代表者・役員等情報の修正（該当者のみ）

代表者・役員等情報の修正がない方は【補正手続き 4】へお進みください

「代表者・役員等情報」の修正が必要な場合は下記のとおり押下してください。  
（継続申請者と新規申請者で表現が異なります。）

終了(ログアウト)

インターネット申請メニュー

誓約書テスト工業01

【登録（共通）】

**申請希望／役員情報**

**【継続申請者の場合】**  
「登録内容の確認」の文字を押下する。  
役員情報の修正はできません。

**【新規申請者の場合】**  
「申請希望／役員情報」の文字を押下する

次の画面が表示されますので次へを押下してください。

ここを押下する。

【入力手順】

(1)申請を希望する業種を選択してください。  
(2)2項を選択した後に、次へを押下してください。

申請希望	工業・製造	申請希望あり
	業種	希望する <input type="radio"/> 希望しない <input type="radio"/>
	物品購入・リース	希望する <input type="radio"/> 希望しない <input type="radio"/>
	物品売却	希望する <input type="radio"/> 希望しない <input type="radio"/>

入力後、内容を確認したら【次へ】ボタンを押下してください。

引き続き代表者・役員等情報登録画面が表示されますので、もれなく入力してください。

次へ

17 ｼ ステップ4 または 19 ｼ ステップ5 の画面が表示されますので「代表者・役員等情報登録」画面まで進み、修正後、次へを押下してデータを確定し、引き続き【補正手続き 4】を行ってください。

なお、他の区分(委託、物品等)の申請で既に受理されている場合は修正ができません。

代表者・役員等情報登録

代表者・役員等情報登録

選択	氏名(姓/名)	フリガナ(姓/名)
登録	氏名	フリガナ
登録	氏名	フリガナ
登録	氏名	フリガナ
登録	氏名	フリガナ

代表者、役員(登記事項証明書のとおり入力)、支店等に委任する場合の支店長等の現在の情報について、もれなく入力してください。  
入力後、内容を確認したら【次へ】ボタンを押下してください。代表者・役員等情報の入力が完了します。

代表者、役員の情報を追加で入力する場合、「追加」ボタンを押下して行を追加して入力してください。  
余分な行(氏名、フリガナを入力していない行)は、各行の「削除」ボタンを押下して削除してください。

引き続きインターネット申請メニューが表示されますので、申請を希望する区分の登録申請へ進んでください。

次へ

代表者・役員等情報の修正が終わったら、「次へ」を押下してデータを確定し、引き続き【補正手続き 4】を行ってください。



## 【補正手続き 4】 手続済申請書の修正へ （全員）

(1) 【補正手続き 2】で必要な補正処理を確認した後に

補正指示のあった方は、全員次の処理を行ってください。

※【補正手続き 3】で役員の修正が終了した方も書類の再提出・追加提出のみの方も、この【補正手続き 4】が必要です。

終了(ログアウト) - 【新規申請】

インターネット申請メニュー  
契約書テスト工業 0 1

インターネット申請 インフォメーション

【登録(共通)】

- 申請希望/役員情報

【競争入札参加資格申請メニュー】

- 工事・製造
  - 台帳印刷
- 委託
  - 台帳印刷
- 物品購入・リース
  - 台帳印刷
- 物品売払
  - 台帳印刷
- 申請/審査状況
  - 確認
- 手続済申請書の修正
  - 申請書選択**
- 必要書類の送信
  - 申請書選択

①「**申請書選択**」を押下する。

「手続済申請書の修正 申請書選択」の画面が表示されます。

【手続済申請書の修正】 - 【新規申請】 - 【新規申請】

インターネット申請 手続済申請書の修正 申請書選択

② 修正可能な申請書名が表示されるので修正する申請書を選択する。

申請書番号	申請書名
④	競争入札参加資格審査申請書(工事・製造)[補正指示]

③ 「修正実行」を押下する。

選択した申請を修正しますか？  
修正する場合には、修正実行ボタンを、修正を中止する場合は戻るボタンを押してください。

戻る 修正実行

27 〆 **ステップ 7** 又は 29 〆 **ステップ 8** の画面が表示されます

(2) インターネット申請で入力した内容の修正が必要な箇所のみを修正して  
ステップ9の37までお進みください。

※ 補正箇所以外の項目はさわらないでそのままお進みください。

※ 補正指示があった方は全員この作業が必要です。

インターネット申請の修正入力がない方もすべて行ってください。

修正入力がない場合は項目の修正入力を行わず、画面下部の「次へ」  
を押下してステップ9までお進みください。

押下して内容を確認してください。  
(必要に応じ印刷もしくはデータ保  
存してください。)

【工事・製造】 - 【申請】 - 【新規申請】

インターネット申請 受付完了

申請を受け付けました。申請書の審査の結果は受付結果にて追って通知します。

仮受付番号	00000003
申請内容の確認・印刷	以下のボタンから登録した「競争入札参加資格審査申請書（工事・製造）」を表示してください。 表示された申請区分業種や希望順位等に誤りがないか確認のうえ、必要に応じて印刷してください。 <a href="#">登録内容</a> ※
提出書類の様式ダウンロード	以下のボタンから提出書類の様式をダウンロードすることができます。 申請に必要な提出書類（登記事項証明書等）を準備のうえ、メニュー画面の「必要書類の送信」からデータを送信してください。 <a href="#">ダウンロード</a>

- ◆ 「※」の書類は必ずここで表示し印刷してください。
- ◆ パソコンにプリンターの設定がない場合は、表示したページを「名前を付けて保存..」するなどして、あとで印刷してください。
- ◆ [完了]ボタンはこれらを表示し、印刷(又は保存)した後に押してください。

完了

「完了」を押下してください。  
(補正指示があった方全員)

## 【補正手続き5】申請/審査状況確認

- (1) 前頁で「完了」ボタンを押下するとインターネット申請メニュー画面に戻ります。「申請/審査状況」の **確認** を押下してください。

終了(ログアウト)

インターネット申請メニュー  
契約書テスト工業01

【登録(共通)】

- 申請希望/役員情報

【競争入札参加資格申請メニュー】

- 工事・製造
  - 台帳印刷
- 委託
  - 台帳印刷
- 物品購入・リース
  - 台帳印刷
- 物品売払
  - 台帳印刷
- 申請/審査状況
  - 確認**
- 手続済申請書の修正
  - 申請書選択
- 必要書類の送信
  - 申請書選択

①押下して内容を確認してください。  
必要に応じて、印刷またはデータ保存してください。

②「確認」を押下する。

- (2) 右側の画面が「インターネット申請審査状況確認」画面に切り替わります。

終了(ログアウト)

インターネット申請メニュー  
契約書テスト工業01

【登録(共通)】

- 申請希望/役員情報

【競争入札参加資格申請メニュー】

- 工事・製造
  - 台帳印刷
- 委託
  - 台帳印刷
- 物品購入・リース
  - 台帳印刷
- 物品売払
  - 台帳印刷
- 申請/審査状況
  - 確認**
- 手続済申請書の修正
  - 申請書選択
- 必要書類の送信
  - 申請書選択

拡大

インターネット申請 審査状況確認

申請書名	競争入札参加資格審査申請書(工事・製造)
状況	【申請書送信済】
詳細	

③ 該当申請書の状況欄が【補正指示】から【申請書送信済】に変わっていることを確認してください。

【補正指示】のままになっている場合は51～52頁の手順で完了ボタンの押下まで進んでください。

- (3) **再提出書類がある場合は、必要書類の送信でデータ提出をしてください。**

補正指示による必要書類の提出についても、必要書類の送信でのデータ提出となります。

**※ 補正箇所以外の添付データはさわらないでください。**

# V 受理・認定について

## 1 受理について

(1) 申請を受理しましたら次のメールを送信します。

主題：福岡市における業者登録の受理完了について

本文： 業者名称：(株)福岡市建設様  
福岡市に提出された競争入札参加資格審査申請（工事・製造）を受理しましたので通知いたします。  
なお、受付結果の詳細情報は「競争入札参加資格審査申請・インターネット申請」画面よりログインし、「申請／審査状況」の「インターネット申請 審査状況確認」画面で確認してください。  
----- 以上 -----  
福岡市財政局財政部契約課

(2) インターネット申請にログインして【競争入札参加資格申請メニュー】の申請／審査状況を確認してください。

ログインの方法は 47 頁をご覧ください。

インターネット申請メニュー

インターネット申請 インフォメーション

【登録（共通）】

- 申請希望／役員情報

【競争入札参加資格申請メニュー】

- 工事・製造
  - 台帳印刷
- 委託
  - 台帳印刷
- 物品購入・リース
  - 台帳印刷
- 物品売払
  - 台帳印刷
- 申請／審査状況
  - 確認
- 手続済申請書の修正
  - 申請書選択

「確認」を押下する。

状況欄が【受理済】となっていれば申請は完了です。

申請書名	競争入札参加資格審査申請書(工事・製造)
状況	【受理済】
詳細	

(3) 上記のとおり確認いただきましたら、登録申請は完了です。

なお、申請件数が多い時期は、補正がない場合でも受理まで数週間を要することがあります。

## 2 認定について

### (1) 資格の認定は令和6年8月1日付けで行います。

7月末頃認定準備が終了しましたら、申請／審査状況は「受理済」から「審査済」に変わります。

### (2) 認定結果については、令和6年8月1日以降、インターネット申請にログインして【令和6年度認定結果】で確認いただけます。

なお、紙による「競争入札参加資格認定通知書」は発行いたしませんので、上記認定結果を必要に応じ印刷して保管してください。

ログインに必要な正式IDとパスワードは7月末頃にメールでお知らせします。

また、入札参加資格を有すると認定した方については、競争入札有資格者名簿に登載し、福岡市契約情報ホームページ（管1種・管2種については福岡市水道局ホームページ）に公表します。

- ➡ 登録業者名簿検索 <https://keiyaku.city.fukuoka.lg.jp/php/fkks2010.php>
- ➡ 管1種、管2種業者名簿 <https://www.city.fukuoka.lg.jp/suido/gyoshatoroku.html>
- ➡ 認定結果の確認 <https://keiyaku.city.fukuoka.lg.jp/application/01.html>  
→「競争入札参加資格審査申請インターネット受付画面を開く」

ログインの方法は47ページのとおりで。

ログインには

ユーザーID、パスワード、メールアドレス確認IDが必要です。

