天草市入札参加資格審査申請システム - 操作マニュアル-

第3版

(株)エヌ・アイ・ケイ

作成日	2025年2月10日
最終更新日	2025年5月29日



目次

天	5草市入札参加資格審査申請システム -操作マニュアル-	1
1.	・ はじめに	
	1.1 本システムの目的	5
	1.2 本システムの利用に必要な環境	5
	1.3 メール設定について	5
2.	. 利用者登録(初回利用時のみ)	6
	2.1 利用者登録の開始	6
	2.2 メールアドレス登録方法	7
	2.3 利用者登録案内メールの受信	7
	2.4 利用者情報の詳細入力	8
	利用者登録時の入力項目	9
	2.5 利用者情報の登録完了	10
3.	・ システムにログインする	11
	3.1 ログイン方法	11
	パスワードを忘れた場合	
4.	ダッシュボードの概要	
	行政書士の場合	13
	法人・個人の場合	14
	業者未登録の場合	
5.	. 業者情報の登録・変更	
	5.1 業者情報を登録する	
	業者情報の入力	16
	5.2 業者情報の確認・変更	
6.	. 提出書類の準備	
	6.1 申請に必要な書類のダウンロード	
7.	. 新規申請をする	
	6.1 申請受付	
	申請を開始する	20
	申請が開始できない場合	
	6.2 申請区分毎の入力項目	23
	6.3 申請内容の入力	

	全ての入力項目で共通の入力	23
	本社情報の入力	24
	委任先情報の入力	25
	競争参加希望業種の入力(建設工事)	26
	競争参加希望業種の入力(測量・コンサル等)	27
	希望営業種目入力(物品·業務委託)	
	登録事業・許認可の入力(物品・業務委託)	29
	有資格者数の入力(測量・コンサル等の場合)	
	経営状況の入力(測量・コンサル等)	31
	経営状況の入力(物品・業務委託等)	32
	添付書類の登録	
	6.4 申請内容の確認・手続きの完了	
	申請内容の確認	
	事業所の連絡担当者情報の入力	
	申請手続きの完了	
	アンケート回答	
8.	. 申請が差戻されたとき	
8.	 申請が差戻されたとき 7.1 差し戻された内容を確認する 	38 38
8.	 申請が差戻されたとき 7.1 差し戻された内容を確認する 7.2 申請内容を修正する 	
8.	 申請が差戻されたとき 7.1 差し戻された内容を確認する 7.2 申請内容を修正する 7.3 再申請する 	
8.	 申請が差戻されたとき 7.1 差し戻された内容を確認する 7.2 申請内容を修正する 7.3 再申請する 再申請ができない場合 	
8.	 申請が差戻されたとき 7.1 差し戻された内容を確認する 7.2 申請内容を修正する 7.3 再申請する 再申請ができない場合 申請が承認されたとき 	
8.	 申請が差戻されたとき 7.1 差し戻された内容を確認する 7.2 申請内容を修正する 7.3 再申請する 再申請ができない場合 申請が承認されたとき 8.1 申請が承認された場合 	
 8. 9. 10 	 申請が差戻されたとき 7.1 差し戻された内容を確認する 7.2 申請内容を修正する 7.3 再申請する 再申請ができない場合 申請が承認されたとき 8.1 申請が承認された場合 変更・辞退申請する 	
8 . 9 . 10	 申請が差戻されたとき 7.1 差し戻された内容を確認する 7.2 申請内容を修正する 7.3 再申請する 再申請ができない場合 申請が承認されたとき 8.1 申請が承認された場合 変更・辞退申請する 10.1 申請受付 	
8 . 9 . 10	 申請が差戻されたとき 7.1 差し戻された内容を確認する 7.2 申請内容を修正する 7.3 再申請する 再申請が承認されたとき 8.1 申請が承認された場合 変更・辞退申請する 10.1 申請受付 承認済みの申請内容に変更がある場合 	
8 . 9 .	 申請が差戻されたとき 7.1 差し戻された内容を確認する 7.2 申請内容を修正する 7.3 再申請する 再申請ができない場合 申請が承認されたとき 8.1 申請が承認された場合 変更・辞退申請する 10.1 申請受付 承認済みの申請内容に変更がある場合 承認済みの申請を辞退する場合 	
8 . 9.	 申請が差戻されたとき 7.1 差し戻された内容を確認する 7.2 申請内容を修正する 7.3 再申請する 再申請ができない場合 申請が承認されたとき 8.1 申請が承認された場合 の 変更・辞退申請する 10.1 申請受付 承認済みの申請内容に変更がある場合 承認済みの申請を辞退する場合 10.2 変更内容の入力 	
8 . 9.	 申請が差戻されたとき 7.1 差し戻された内容を確認する 7.2 申請内容を修正する 7.3 再申請する 再申請が承認されたとき 8.1 申請が承認された場合 変更・辞退申請する 10.1 申請受付 承認済みの申請内容に変更がある場合 承認済みの申請を辞退する場合 10.2 変更内容の入力 10.3 変更する項目および添付書類を追加する 	
 9. 10 11. 	 申請が差戻されたとき	38
 8. 9. 10 11. 	 申請が差戻されたとき 7.1 差し戻された内容を確認する 7.2 申請内容を修正する 7.3 再申請する 再申請が承認されたとき 8.1 申請が承認されたとき 8.1 申請が承認されたとき 10.1 申請受付 承認済みの申請内容に変更がある場合 承認済みの申請を辞退する場合 10.2 変更内容の入力 10.3 変更する項目および添付書類を追加する 1 申請を取り消す 未申請の申請(一度も申請していない申請)を取消する場合 	38
 9. 10 11. 	 申請が差戻されたとき 7.1 差し戻された内容を確認する 7.2 申請内容を修正する 7.3 再申請する 再申請が承認されたとき 申請が承認されたとき 8.1 申請が承認された場合 変更・辞退申請する 10.1 申請受付 承認済みの申請内容に変更がある場合 承認済みの申請を辞退する場合 10.2 変更内容の入力 10.3 変更する項目および添付書類を追加する 1 申請を取り消す 未申請の申請(一度も申請していない申請)を取消する場合 	38

利用者情報の確認	57
利用者情報の変更	58
利用者 ID(メールアドレス)の変更	59
パスワードの変更	60

1. はじめに

1.1 本システムの目的

本システム(天草市入札参加資格審査申請システム)は、天草市の入札参加資格審査をオンラインで申請するためのシステム です。

本システムを利用するには、事前に利用者登録が必要です。

初めてご利用される方は、利用者登録を完了してから申請を行ってください。

1.2 本システムの利用に必要な環境

当サイトは、下記環境でのご利用を推奨いたします。

■推奨ブラウザ(最新バージョンをご利用ください)

※古いバージョンでシステムを利用されると、正常に動作しない可能性があります。

- Google Chrome
- Microsoft Edge

また、すべての機能を正常にご利用いただくためには、JavaScript、Cookie が有効になっている必要があります。お客さまのご利用になる端末の設定などにより、一部の機能が正常にご利用いただけない場合があります。

1.3 メール設定について

・システムからのメールを確実に受信できるよう、city.amakusa.lg.jp ドメインからのメールを受信可能な設定にしてください。

・メールソフトの受信トレイの容量がいっぱいになっていないか確認してください。

2. 利用者登録(初回利用時のみ)

2.1 利用者登録の開始

システムにアクセスすると、以下のようなログイン画面が開きます。

天草市入札参加資格審査申請システム	4
ログイン	
ログインID	おしらせ
test@example.com	建設工事の受付開始 受付を開始しました
x₂9− k 	入札参加資格審査申請の受付を開始しまし た
ロダイン	 天草市における令和7・8年度の入札参加 資格審査申請を次のとおり受付中です。 ●建設工事、測量・建設コンサルタント等 の受付は令和7年4月11日まで ●物品・業務委託等の受付は令和7年4月 30日まで
	初めてご利用になる方はこちら 利用者登録へ
	バスワードをお忘れの方は <u>こちら</u>

初めて利用される場合は、「利用者登録へ」のボタンをクリックします。 「利用者登録へ」のボタンをクリックすると、利用規約の確認画面に進みます。

利用規約確認画面

本利用規約(以下「本規約」といいます。)は、天草市(以下「本市」といいます。)が提供する「天草市入札参加資格審 査申請システム」(以下「申請システム」といいます。)をインターネットを通じてご利用になる皆様(以下「利用者」とい います。)の利用条件や手続き等について定めるものです。利用者は、本規約を必ずお読みのうえ、本規約に同意し、申請シ ステムをご利用ください。 (運営) 暮1条 申請システムは、天草市が運営を行います。	
(運営) 第1条 申請システムは、天草市が運営を行います。	
2 利用者は、本市に対する入札参加資格審査申請等の手続き(以下「申請等手続」といいます。)を行うすべての者が対象 となります。 (利用環論)	
82条 申請システムは、インターネットの利用を前提としており、利用者は、システムの利用に必要な環境を自己の責任と 費用において準備することとします。 2 利用者が申請システムを利用するために要した電話料金、通信回線料金、インターネットプロバイダ利用料金などの費用	

利用規約内容が表示されますので、内容を確認し問題がなければ「同意する」をクリックしてください。 「同意する」クリック後は、メールアドレスの登録画面に進みます。

2.2 メールアドレス登録方法

メールアドレス登録画面

天草市入札参加資格審査申	請システム 利	」用者登録			
1. 利用規約	2. メールアドレス	登録 3. メール)	送信完了	4. 利用者登録	5. 利用者登録完了
2. メールアドレス登録					
	メールア 利用者 [「] city.anal	ドレスを入力して「送信する。 登録を進めるためのURLを記 usa.lg.jp」からのメールを受	」ボタンをクリックし 3載したメールが送信 信できるように設定	こてください。 されます。 してください。	
	メールアドレス:	test@mail.com			
		送信す	5		
ログイン画面に戻る					

① 利用者として登録するメールアドレスを入力します。

② 「送信する」ボタンをクリックします。

①で入力したメールアドレス宛に、利用者登録用の URL が記載されたメールが送信されます。

※既に登録済みのメールアドレスは使用できません

メールの送信が完了すると、メールの送信が完了した旨画面に表示されます。

天草市入札参加資格審査申請シス	テム 利用者登録		
1. 利用規約 2.	メールアドレス登録 3.メール	送信完了 4. 利用者登録	5. 利用者登録完了
3.メール送信完了			
	■ 送信完了しました。 メール内のURLより利用者	情報を登録してください。	

2.3 利用者登録案内メールの受信

メールアドレス登録で入力したメールアドレス宛に、利用者登録用の URL が記載されたメールが届きます。 メール内に記載の URL をクリックし、利用者登録に進んでください。

■メールが届かない場合の対処方法

以下の点をご確認ください。

- システムからのメールを受信できる設定になっているか
- 迷惑メールフォルダに振り分けられていないか
- メールボックスの容量がいっぱいになっていないか

2.4 利用者情報の詳細入力

メールに記載されている、利用者登録用 URL をクリックすると、利用者登録画面が開きます。

利用者登録画面

基本情報			
区分 必须	● 法人 ○ 個人	○ 行政書士	
法人番号 多须	※区分が法人の場合は、国税庁に ※法人番号を入力後、「法人番号	法人情報を取得する 登録されている法人番号を入力して。 を取得する」をクリックし、商号また	(半角数字) ください たは名称をセットしてください
行政書士登録番号		(半角数字)	
商号又は名称 多須	正式な商号または名称を入力して ※委任先(支店・営業所など)の ください。例:株式会社〇〇 △ ※区分が行政書士の場合は、行政	ください。 場合は、本社の正式な名称に加えて、 △営業所 書士事務所の名称を入力してください	(全角) 支店名や営業所名も併せて入力して ^N 。
担当者情報 担当者の情報を入	カしてください。		
部署(役職)	総務課		(全角)
氏名カナ 多須	アマクサ	タロウ	(全角カタカナ)
氏名 参须	天草	太郎	(全角)
郵便番号 必须	862 - 0001	(半)	角数字)
所在地(都道府県)	熊本県		
所在地 (市町村区および番地)	天草市〇〇丁目〇番地		(全角)
所在地(建物名)	0061		(全角)
電話番号	03-1234-5678	(半角数字、ハイフンあり)	
内線番号	1234	(半角数字)	
FAX番号	03-1234-5679	(半角数字、ハイフンあり)	
パスワード情報			
パスワード		0	
パスワード確認		0	

利用者情報を入力後、「登録する」ボタンをクリックすると、利用者情報が保存されます。 ※項目の詳細については p9「利用者情報登録時の入力項目」をご参照ください。

利用者登録時の入力項目

基本情報の項目	説明	区分 別の必須項目		
区分	利用者自身が申請を行う場合、事業者は「法人」または「個人」	法人	個人	行政書士
	のいずれかを選択してください。			
	行政書士が事業者から委任を受けて代理申請を行う場合は、	0	0	
	「 行政書士 」を選択してください。	٢	e	ě
法人番号	国税庁に登録されている法人番号を入力してください。			
	・「法人」を選択した場合は入力が必須です。			
	・「個人」または「行政書士」を選択した場合は入力不要です。	Ø	—	\bigcirc
	※「行政書士」で「法人」の場合は法人番号を入力してください。			
行政書士登録番号	「行政書士」を選択した場合、入力が必須です。			O
商号又は名称	本システムを利用して申請を行う方の、商号又は名称を入力し			
	てください。	9	9	9

基本情報について 利用者の「区分」によって入力が必要な項目が異なります。

「◎」…必須項目、「○」…入力可能項目、「一」…設定項目外

担当者情報

本システムを利用して申請を行う担当者の情報を入力してください。

パスワード

本システムのログイン時に使用するパスワードを設定してください。 ※以下の2点を満たすパスワードを設定 ・半角英数字8文字以上(記号は不可) ・小文字、大文字、数字を最低1文字以上含める

パスワード確認

「パスワード」で設定したものと同じ内容を入力して下さい ※「パスワード」と「パスワード確認」が一致しない場合、利用者情報は保存できません。

2.5 利用者情報の登録完了

利用者情報の登録が完了すると、画面に「利用者登録が完了しました」と表示されます。 また、登録したメールアドレス宛に「利用者登録完了のお知らせ」が送信されます。

F草市入札参加資格審査申請システム	利用者登録		
1. 利用規約 2. メールアドレス	3. メール送信完了	4. 利用者登録	5. 利用者登録完了
5. 利用者登録完了			
	利用者登録が完了しました。		
	申請を開始する		

続けて申請を開始する場合は、「申請を開始する」ボタンをクリックすると、ログイン画面へ遷移します。 登録が完了すると、登録したメールアドレスとパスワードでシステムにログインできるようになります。

3. システムにログインする

3.1 ログイン方法

システムのトップページにアクセスします。

ログイン画面	天草市入札参加資格審査申請システム
	ログイン ログインD おしらせ
	test@example.com 建設工事の受付開始 パスワード 受付を開始しました パスワード 入札参加資格審査申請の受付を開始しました パスワード 入札参加資格審査申請の受付を開始しました パスワード うれ参加資格審査申請を次のとおり受付中です。 ③ ログイン ③ ログイン
	初めてご利用になる方はこちら 利用者登録へ パスワードをお忘れの方はこちら

利用者情報登録時に登録したログイン ID/パスワード を入力しシステムにログインします。 ※利用者登録をしていない方は、利用者登録の手続き(▶P.6~)を行ってください。

- 「ログイン ID」(メールアドレス)を入力します
- ② 「パスワード」を入力します
- ③「ログイン」ボタンをクリックします。

「ログイン ID」または「パスワード」に誤りがある場合は、「ログイン ID またはパスワードが間違っています」とメッセージが表示されますので、入力に誤りがないか確認してください。

ログインID	おしらせ
test@example.com	建設工事の受付開始
	受付を開始しました
パスワード	入札参加資格審査申請の受付を
······ •	開始しました
	天草市における令和7・8年度
	の入札参加資格審査申請を次の
ロダイン	とおり受付中です ● 左図のようにメッセージが表示されます
	等の受付は令和7年4月11日
ログインIDまたはパスワードが間違って	まで ●物品・業務委
います	託等の受付は令和7年4月30
	日まで

パスワードを忘れた場合

パスワードを忘れて、本システムにログインできない場合、パスワードを再設定します。

ログイン	画面
------	----

天草市入札参加資格審査申請システ	<i>۲</i> .
ログイン	
ログインID	おしらせ
test@example.com	建設工事の受付開始 受付を開始しました
パスワード 	入札参加資格審査申請の受付を開始しまし
ロダイン	た 天草市における令和7・8年度の入札参加 資格審査申請を次のとおり受付中です。 ●建設工事、測量・建設コンサルタント等 の受付は令和7年4月11日まで ●物品・業務委託等の受付は令和7年4月 30日まで
	初めてご利用になる方はこちら 利用者登録へ
	<u>パスワードをお忘れの方はこちら</u>

 ログイン画面にある、「パスワードをお忘れの方はこちら」の文字リンク部分をクリックします。 パスワードの再設定画面に遷移します。

パスワード再設定画面

パスワー	- ドの再設定	
	新しいパスワードを記載したメールを送信いたします。 ログインIDとしてご利用中のメールアドレスを入力してください。 ログインID/メールアドレス	
	xxx@mail.com 送信	

② ログイン ID/メールアドレス に、利用者 ID と同じメールアドレスを入力します。

③「送信」ボタンをクリックします。

④利用者のメールアドレス宛に、新しいパスワードが送信されますので、メール内に記載の新しいパスワードを確認し、ログインしてく ださい。

※ログイン後、利用者情報の変更からパスワードの変更が可能です

4. ダッシュボードの概要

本システムにログインした直後は、次のダッシュボード画面が表示されます。 目的の操作に応じて、画面のボタンをクリックして操作を進めてください。 利用者の区分によって、メニューの表示が異なります。

行政書士の場合

行政書士の利用者がログインした場合、以下の構成の画面が表示されます。

市入礼参加資格審査申請	青システム						テスト ハナコ さん 🚺 ログ
5知らせ 総正率の受付開始 行な開始しました 札参加資格審査申請の受付を 「専市における今和7・8年度	- 開始しました (の入札参加資格審査中請を次のとおり)	受付中です。 ●建設工事、測5	量・建設コンサルタント等の	受付は合和7年4月11日まで	利用者への	のお知らせが表示され	ます。
請受付							
令和7・8年度受付			令和7・8年度受付	由きの受付信	却が表示されま	·+	
→ <u>建設工事</u>	→ <u>様式ダウンロード</u>		→ <u>建設工事</u>	中間の又自信 由詩の開始•様	転が扱うとない。	いった	<u>>0- K</u>
→ <u>測量・コンサル等</u>	→様式ダウンロード		→ <u>測量・コンサル等</u>	中的学习历史日 沿			(拡大)
→ <u>物品・業務委託</u>	→様式ダウンロード		→ <u>物品・業務委託</u>	→ <u>様式ダウンロード</u>			
→ <u>変更中請へ</u>							
未申請:1件 券L戻L:1件 否認:1件 地資格	中间中: 2 件 决组济み: 3 件		未申請 :2 件 茶山戻し :0 件 否認 :0 件	未申請:現在編集 申請中:申請後、署 差し戻し:差し戻し 承認済み:承認され 否認:否認された申	中の申請 審査待ちの申請 後の申請 1た申請 目請		
受付書号 受付 (A10)	タイトル	E付K分 申請種 #近丁家 ¥日	項 商号又は 株式会社 :	名称 参加資格有効 モスト 2025年02日02	期限	承認日 2025年02日02日	操作
							1ページの表示件数 <u>5 ▼</u> 1-1af1 く
- 請状況 単状況の確認 - 変更	0	承認一覧 承認度座の通知		利用者情報 利用者情報 利用者情報のは認	史页	業者情報 業者情報 業者情報	
 申請 承請	青状況:申請状況を 忍状況:承認状況を	確認する際にク 確認する際にク	マリック マリック		入札参力	口資格がある業者の情	報が表示されます

法人・個人の場合

法人・個人の利用者がログインした場合、下記のような画面が表示されます。

天草市入札参加資格審	査申請システム					吉田 株式会社エヌ・アイ・ケイ さん	🕞 ログアウト
お知らせ 申請の受付を開始しまし 令和7・8年度の入札参加	. た 資格申請を受け付け中です。 受付	1期間 :2025年 3月:	3日 ~2025年 5月30日				
申請受付							
令和7・8年度受付							
→ <u>建設工事</u>	→ <u>様式ダウンロート</u>	<u>.</u>					
→ <u>測量・コンサル等</u>	→ <u>様式ダウンロート</u>	<u>.</u>					
→ <u>物品・業務委託</u>	→ <u>様式ダウンロート</u>	£	→ <u>変更申請へ</u>				
参加資格							
受付番号	受付タイトル	受付区分	申請種類	商号又は名称	参加資格有効期限	承認日 操	作
			データ	ヾがありません			
						1ベージの表示件数 _25 💌 1-	0 of 0 < >
申請状況 申請状況の確認・変更	0	承認一覧 承認履歴の確認	0	利用者情報 利用者情報の確認・変更	8	業者情報 業者情報の確認・変更	
				申請状況:申請 承認一覧:承請 利用者情報: 業者情報:業	情状況を確認する際 認状況を確認する際 利用者情報の確認 者情報の確認・変更	ミにクリック ミにクリック ・変更する際にクリック 「する際にクリック	

業者未登録の場合

申請業者の情報が未登録の場合は、ダッシュボードに業者情報登録の案内が表示されます。

天草市入札参加資格審査申請システム	天草 太郎 さん 🕞 ログアウト
業者情報登録のご案内	
現在、業者の登録がないため、入札参加資格申請を行うことができません。 下のリンクから業者登録を行ってください。	
→業者情報を登録する	
お知らせ	
建設工事の受付開始 受付を開始しました	
入礼参加資格審査申請の受付を開始しました 天草市における令和7・8年度の入札参加資格審査申請を次のとおり受付中です。 ●建設工事、測量・建設コンサルタント等の受付は令和7年4月 業務委託等の受付は令和7年4月30日まで	11日まで ●物品・
利用者情報 利用者情報の確認・変更	
利用者情報:利用者情報の確認・変更する際にクリック	

入札参加資格申請をする前に、業者情報の登録が必要になります。

「業者情報を登録する」の文字リンクをクリックして、業者情報の入力(▶p15)に進んでください。

5. 業者情報の登録・変更

5.1 業者情報を登録する

本システムで入札参加資格申請を行う業者の情報を登録します。 業者情報未登録の場合はダッシュボード画面に「業者登録のご案内」が表示されますので、 「業者情報を登録する」の文字列のリンクをクリックして業者情報の入力(▶p16)に進んでください。

天草市入札参加資格審査申請システム	吉田 陽乃実 さん 🕩 ログアウト
業者情報登録のご案内	
現在、業者の登録がないため、入札参加資格申請を行うことができません。 下のリンクから業者登録を行ってください。	
→業者情報を登録する	

「業者情報を登録する」をクリックすると、業者情報入力画面に遷移します。

業者情報の入力

申請業者の情報を入力します。

業者情報入力画面

基本情報		
区分 参編	● 法人 ○ 個人	
法人番号 老塚	1234567890123 ※区分が法人の場合は、国税庁に登録されている法人番号を入力して ※法人番号を入力後、「法人番号を取得する」をクリックし、本社情	(半角数字) ください 載をセットしてください
適格組合証明取得日	 	ください
適格組合証明番号	※官公需適格組合証明書を取得している場合、証明番号を入力してく	ださい
取引資格	本社 営業所(委任先) ※入札参加資格審査をうける業者が本社か営業所(委任先)かを選択して	てください
本社情報		
商号又は名称カナ	カプシキガイシャテスト	(全角カタカナ)
商号又は名称	株式会社テスト	(全角)
所在地(郵便番号)	123 - 4567 住所セット (当)	半角数字)
所在地(都道府県)	一般本県・	
所在地 (市町村区および番地)	旅本市〇〇区〇丁目〇番地 「法人番号取得」で建物名までセットされた場合、建物名の部分は所	(全角) 在地(建物名)に入力してください。
所在地(建物名)	00Er	(全角)
委任先情報 ※取引資格で「営	* 業所(委任先)」を選択の場合、以下の項目も入力してください。	
委任先名カナ ※須	カプシキガイシャテスト アマクサエイギョウショ	(全角カタカナ)
委任先名	株式会社テスト 天草営業所 ※本社の正式な名称に加えて、支店名や営業所名も併せて入力してく 会社名の先題に「株式会社」などの会社の種類が付く場合 ⇒会社名と営業所名の間に全角スペースを入れてください。(例)様 会社名の末尾に「株式会社」などの会社の種類が付く場合 ⇒会社名と営業所名の間に全角スペースを入れずに入力してください	(全角) ださい。 試会社○○ △営業所 、 (例) ○○株式会社△営業所
所在地(郵便番号) 参须	123 - 4567 住所セット (当)	半角数字)
所在地(都道府県) 2 須 所在地 (市町村区および悪地) ² 須	版本県 天草市OO区OT目O番地	本社の正式な名称に加えて 名も併せて入力してください
所在地(建物名)		(全角)

取引資格「本社」の場合は、委任先情報の入力は不要です。

業者情報を入力し、「登録する」ボタンをクリックして業者情報を保存します。

5.2 業者情報の確認・変更

登録済みの業者情報を確認・編集する場合、ダッシュボード画面の「業者情報」をクリックし、 業者情報編集画面に遷移します。

ダッシュボード

申請状況 申請状況の確認・変更	承認一覧	利用者情報	業者情報
	承認履歴の確認	利用者情報の確認・変更	業者情報の確認・変更

行政書士の場合は業者一覧に遷移しますので、内容の確認・編集を行う業者を選択してください。

業者-	覧			
天草市	入札参加資格審査申請シス	テム	テストノ	ハナコ さん 🕩 ログアウト
業者一	覧			
区分		商号又は名称		
			858 Ø 97	
新規	民登録			
区分	法人番号	商号又は名称	所在地	
法人		○○営業所	The second	
法人		株式会社 テスト	The second second second second second	
			1ページの表示件数	25 💌 1-2 of 2 < 1 >
			展る	

「商号又は名称」の部分の文字列リンクをクリックして、業者情報編集画面に遷移します。 登録済みの内容が入力された状態で、業者情報の入力画面が開きます。 修正する内容がある場合は入力内容を編集し、「更新する」ボタンをクリックして更新してください。

6. 提出書類の準備

6.1 申請に必要な書類のダウンロード							
入札参加資格申請にあたって	、必要な添付書類をダ	ウンロードします。					
ダッシュボード画面			建設工事 「様式ダウ	の申請を行う場合は、赤枠の フンロード」をクリック			
申請受付							
令和7・8年度受付	/						
→ <u>建設工事</u>	→ <u>様式ダウンロード</u>						
→ <u>測量・コンサル等</u>	→ <u>様式ダウンロード</u>						
→ <u>物品・業務委託</u>	→ <u>様式ダウンロード</u>	→ <u>変更申請へ</u>					

ダッシュボードの「申請受付」より入札参加資格申請を行う申請区分の「様式ダウンロード」の文字リンクをクリックし、 様式ダウンロード画面 に遷移します。

様式ダウンロード画面

天草市入札参加資格審査申請システム		3	天草 太郎 さん	🕞 ログアウト
様式ダウンロード				
令和7・8年度受付 物品・業務委託				
申請区分内種別]			
添付書類		必須	様式	サンプル
	データがありません			
	₹3			
	申請を行う「区分内種別(市内・市外等)」を 選択します。 ※区分内種別によって必要な添付書類が異な	ります。		

「申請区分内種別」を選択すると、申請に必要な添付書類の一覧が表示されます。

 $\overline{}$

様式ダウンロード画面

天草市入札参加資格審査申請システム	天草 太郎 さん 🌗 ログアウト
様式ダウンロード	
令和7・8年度受付 物品・業務委託	
申請区分内種別 個人專業主	サンプル(記載例)を含めてダウンロードする場合、 チェックします。 ※サンプルファイルが1つもない場合はチェック不可
添付書類	必須 様式 サンプル
提出書類確認表 ●この様式は、提出送信 の必要はありません。 ●記入漏れや曹類の提出漏れなどの確認のために利用してください。	
別紙 1 営業実績書 ●必要事項を入力後、エクセル形式のまま保存し申請システムにアップロード(登録)をしてくだけい。 ●実績を入力する行が不足する場合は行を増やすことは可能です。	** *
別紙 2 希望営業品目表(物品・業務委託等) ●希望営業樋目等の総括表となりますので、必ず商号または名称を入力してください。 ●希望される営業品目に○印をつけられた後、PDFファイルとして保存しアップロード(登録)してください。	ar a
別紙 3-1 希望営業種目表(物品) ●希望される営業種目の希望業種欄に○印、または特に希望する者には◎印をつけて、取扱い切能なものを具体的にフ ●該当項目を入力後、エクセル形式のまま保存し申請ンステムにアップロード(登録)をしてください。	い力してください。 🛓 なし
別紙3-2 希望営業種目表(業務委託等) ●希望される営業種目の希望業種類に○印、または特に希望する者には○印 ●該当項目を入力後、エクセル形式のまま保存し申請システムにアッ・ -振ダウンロード 別紙4 使用印鑑届	かしてください。 👱 なし

「一括ダウンロード」のボタンをクリックすると、様式が一括でダウンロードされます

個人事業主		~	
添付書類	必須	様式	サンプル
提出書類確認表 ●この様式は、提出(送信)の必要はありません。 ●記入漏れや書類の提出漏れなどの確認のために利用してください。		*	なし
別紙 1 営業実績書 ●必要事項を入力後、エクセル形式のまま保存し申請システムにアップロ ード(登録)をしてください。 ●実績を入力する行が不足する場合は行を増やすことは可能です。	必須	*	*

7. 新規申請をする

6.1 申請受付

利用者登録・業者の登録完了後、申請が開始できるようになります。 業者情報が未登録の場合は、業者の登録を行ってください。(▶p14~)

申請を開始する

ダッシュボードの申請受付より、申請を開始する申請区分をクリックします。

甲請受付	建設工事の申請を行う場合は
令和7・8年度受付	「建設工事」の文字リンクをクリック
→ <u>建設工事</u> → <u>様式ダウン</u>	<u>r</u>
→ <u>測量・コンサル等</u> → <u>様式ダウン</u>	<u>£</u>
→ <u>物品・業務委託</u> → <u>様式ダウン</u>	<u>変更申請へ</u>

「入札参加資格申請ができない者」の情報が表示されますので、内容を確認の上、 問題がなければ「申請を開始する」をクリックしてください。

天草市入札参加資格審査申請システム	吉田 株式会社エヌ・アイ・ケイ さん 🕩 ログアウト
申請受付	
令和7・8年度受付 建設工事	
入札参加資格申請ができない者	
次のいずれかに該当する者は、入札参加資格審査申請ができませんのでご注意ください。 (1)指名競争入礼係る契約を締結する能力を有しない者 (2)破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者 (3)暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第32条第1項各号に掲げる者 (4)資格審査の申請書等を提出するときまでに市税を完納していない者 (5)資格審査の申請書等に、故意に虚偽の事実を記載した者 (6)営業に関し、許可、認可等を必要とする場合において、これを得ていない者 (7)営業開始後1年を経過しない者又は営業を停止し、若しくは休止した者で、営業再開後1年を経過していないもの	
戻る 申請を開始する	

「申請を開始する」ボタンをクリックすると、行政書士の場合は申請業者の選択画面に遷移しますので、 申請する業者を選択します。

業者選択画面(行政書士の場合表示)

天草市入札	参加資格審査申請システ	٨		テスト ハナコ さん 🚺 ログアウト
申請業者選	択			
令和7・84 申請する業	年度受付 建設工事 者を選択してください。			
区分	法人番号	商号又は名称	所在地	操作
10.1		0.0888	110-467 848 848 82	<u></u><u>ж</u>
81		Mar. 2010	100.00 818 818 10 10 10 10 10 10 10 10	選択
			Ro	1ページの表示件数 <u>25 ▼</u> 1-2 of 2 〈 <mark>1</mark> 〉
業者選択	え後は、申請作成	画面に遷移します。	申請を行う業者	の「選択」ボタンをクリック

申請作成画面

5	天草市入札参加	回資格審査申請システム	テストハ	ナコ さん 🕞 ログアウト
Ę	申請受付			
	令和 7・8年度 申請業者:C	受付 建設工事 ○営業所		
	区分	申請期間	申請状況	処理
	建設工事	2025年02月03日 09:00 から 2025年04月30日 17:30 まで	-	新規申請
		戻る		

申請期間内で、既に申請されている申請がない場合は、申請が可能です。 申請を開始する場合は、「新規申請」ボタンをクリックします。 「新規申請」ボタンクリック後、確認メッセージが表示されますので、申請区分・申請業者等に誤りがないか確認し、 問題なければ「開始」をクリックしてください。



「開始」クリック後は、本社情報の入力に遷移します。

※前回の受付で承認されており、現在有効な参加資格がある業者・申請区分の場合(継続の場合)、 本社情報や経営状況などの申請情報は、承認済みの内容がコピーされます。

すべての項目を確認・修正したうえで申請してください。

なお、添付書類はコピーされませんので、すべての書類を再提出する必要があります。

申請が開始できない場合 既に申請を開始していた場合と、受付期間外の場合は、申請ができません。

既	に申請を	開始していた場合				既に申請を 表示されま 「申請確認 申請の詳約	:開始している場合は、申請状況が す。 ・編集」ボタンをクリックすると、 ■画面に遷移します。 ■
	区分	申請期間	申請	犬況		処理	
	建設工事	2025年02月03日 09:00 から 2025年04月30日 17:30 まで	未申	請	¢i	確認・編集	
	※申請期間	外、または既に申請済みの場合は申請できません。					

			申請受付期間外の	場合は「申請期間	外」と表示されます。
E	申請の受付期間外の場合				7
				10 MT	
	区分	甲請期間	甲請状況	処埋	
	測量・コンサル等	申請期間外	_	_	
	※申請期間外 または既に申請済みの場合は申	請できません。			

6.2 申請区分毎の入力項目

申請区分によって、入力が必要な内容が異なります。

下表中、〇は入力が必要な項目

入力項目	建設工事	測量・コンサル等	物品·業務委託
本社情報	0	0	0
委任先情報	0	0	0
競争参加希望入力	0	0	0
希望営業種目·許認可·資格免許	×	×	0
有資格者数	×	0	×
経営状況	×	0	0
添付書類	0	0	0

6.3 申請内容の入力

必要な入力項目分(6.2 申請区分毎の入力項目参照)、申請内容の入力を行います。

1.本社情報(▶p24~)
 2.委任先情報(▶p25~)
 3.競争参加希望入力(建設工事▶p26~、測量・コンサル等▶p27~、物品・業務委託▶p28~)
 4.希望営業種目・許認可・資格免許(物品・業務委託▶p29~)
 5.有資格者数(測量・コンサル等▶p30~)
 6.経営状況(測量・コンサル等▶p31~、物品・業務委託等▶p32~)
 7.添付書類(▶p33~)

全ての入力項目で共通の入力

下図は本社の入力画面

常動職員の人数	1 技術職員	2 事務職員	3 その他	4 合計 0 人	5 役職員等(4の内訳)	٨
創業年月日	□ 創業年月日					
利用者確認: 未確認 ~						
		戻る	保存			トップに戻る

本社情報~添付書類の登録のすべての画面に共通して、

利用者確認:「未確認」または「確認 OK」

の入力があります。入力した内容を確認して、問題がない場合に「確認 OK」を選択して保存してください。

本社情報の入力

本社情報を入力します。

赤枠内の項目は、業者情報で登録した本社の 内容がセットされます。 内容に誤りがある場合は業者情報を更新後、 「業者情報セット」ボタンから業者情報の再セット をしてください。

所在地(郵便番号)	123 " 1234	(半角数字)	業者情報セット	
f在地(都道府県)	熊本県			
行在地 市町村区および番地)	天草市〇〇町〇番地			(全角)
所在地(建物名)				(全角)
新号又は名称カナ	カプシキガイシャテスト		(全角)	
有号又は名称	株式会社テスト		(全角)	
大表者役職 必须	取締役社長		(全角)	
大表者氏名カナ 必須	7724	ジロウ	(全角カタカナ)	
大表者氏名 必须	天草	二郎	(全角)	
こ話番号 必須	123-4567-123	(半角数字、ハイフンあり)		
內線番号		(半角数字)		
営業年数 必須	10 年 (合 ※合併等後年月は建設工事の競争入札参加資格	併等後 申請において、合併等から経営事項審査の考	ヶ月) (半角数字) 基準日までの期間が5年未満の場合	に記載。
常動職員の人数	1 技術職員 2 事務職員 10 人 3 (半角数字) 人 3	3 その他 4 合計 2 人 15	5 役職員等(4の内語)	R) 5 人

本社情報を入力後、「保存」ボタンをクリックして内容を保存します。

委任先情報の入力

委任先の情報を入力します。申請業者の取引資格が「本社」の場合と、「営業所(委任先)」の場合で入力項目が異なります。

業者情報に登録した取引資格が「本社」の場合

- 契約等に関する権	種限を営業所	等(支社、支店、	、営業所)に委任される場	合は、委任を	受けられる方	(受任者)(の情報を入力して	ください。		
委任先情報										
	選択した剪 営業所(委	業者は本社での 任先)での競争:	競争参加です。 参加資格を申請する場合、	トップページ	ジの業者情報	から取引資格	各を「営業所(委任	先)」に変更して	ください。	
利用者確認: 未破	確認 、	•								
									一時保存	トップに戻る
				戻る	保存して進行	5				

「本社」で申請する場合は、委任先情報の入力は不要です。

申請を行うのが「本社」で正しい場合は、「利用者確認」を「確認 OK」に設定して、「保存」クリックで登録してください。

|--|

所在地(郵便番号)	123 - 4567	(半角数字)	業者情報セッ				
所在地(都道府県)	熊本県	•					
所在地 (市町村区および番地)	天草市〇〇区〇丁目〇番地			(全角)			
所在地(建物名)				(全角)			
委任先名称カナ	カブシキガイシャテスト アマク	サエイギョウショ	(全角カタカナ)				
委任先名称	株式会社テスト 天草営業所 (全角) ※本社の正式な名称に加えて、支店名や営業所名をあわせた名称が設定されているか確認してください。例:株式会社〇〇 ヘ<営業所 ※応下が必要な場合、業業特別を可能後、「業業特別を可能を、「業業特別を可たいとしてください。						
受任者役職	代表者		(全角)				
受任者氏名カナ 必須	クマモト	タロウ	(全角カタカナ))			
	能太	太郎	(全角)				
受任者氏名	AW.T.		123-4567 (半角数字、ハイフンあり)				
受任者氏名 必須 電話番号 必須	123-4567	(半角数字、ハイフンあり)					
受任者氏名 2項 電話番号 2項 内線番号 2	123-4567	(半角数字、ハイフンあり) (半角数字)					

競争参加希望業種の入力(建設工事)

競争参加希望業種入力画面

г

ー 競争に さい。	ー 競争に参加するにあたって、参加を希望する業種の左側にあるチェックボックスをクリックし、許可区分を選択、年間平均完成工事高(千円)、総合評定値を入力してくだ さい。									
競争参加	競争参加希望業種									
希望する	業種	許可区分	年間平均完成工事高(千円)	総合評定値	希望工種					
	土木一式工事	一般 ~	1000	90						
	建築一式工事	~								
	大工工事	~								
	左官工事	~								
	とび・土工・コンクリート工事	~								
	石工事	~								
	屋根工事	~								
	電気工事	~								
	管工事	~								

「希望する」のチェックボックスをクリックすると、許可区分~希望工種の入力ができるようになります。

競争参加希望業種							
希望する	業種許可区分		年間平均完成工事高(千 円) 総合評定値		希望工種		
	土木一式工事	一般 ~	1000	90			

許可区分~希望工種の項目を入力し、保存します。

※希望工種に「工種選択」ボタンが表示されない場合は、工種の選択は不要です。

競争参加希望業種の入力(測量・コンサル等)

競争参加希望業種入力画面

ー 競争に参加するにあたって、参加を希望する業種の左側にあるチェックボックスをクリックし、直前々年度分決算額(千円)、直前年度決算額(千円)及び前2ヶ年間の平均 実績高を入力してください。								
直前々年度分決算期間 ※直前々年度分決算情報がある場合、必ず入力してください								
① 🗄 令和4年4	月 × から 🗄 令和5年3月 ×	まで						
直前年度分決算期間 ※直前年度分決算情報がある場合、必ず入力してください								
① 🗄 令和5年4	月 × から 自 令和6年3月 ×	まで						
競争参加希望業	種							
希望する	業種	直前々年度分決算額(千円)	直前年度分決算額(千円)	前2ヵ年の平均実績高(千円)				
	測量	1000	1000	1000				
	建設コンサルタント							
	地質調査	2000	1000	1500				
	補償コンサルタント							
	その他の業種							

「希望する」のチェックボックスをクリックすると、「直前々年度分決算」~「前2か年の平均実績高」の入力ができるようになります。

競争参加希望業種								
希望する	業種	直前々年度分決算額(千円)	直前年度分決算額(千円)	前2ヵ年の平均実績高(千円)				
•	測量	1000	1000	1000				

「直前々年度分決算額」~「前2ヶ年の平均実績高」の項目を入力し、「保存」をクリックして保存します。

希望営業種目入力(物品·業務委託)

希望営業種目入力画面

●指名競争入札(見積)参加を希望する営業種目(大分類>中分類>品目)を選択し、画面左側にあるチェックボックスをクリックしてください。 ●売上金額欄には、本店を含む会社全体の前年度売上金額を入力してください。 ●売上実績がない場合は「0」を入力してください。								
希望営業種目								
希望する 🗘	大分類 🗘	中分類 🗧	品目 \$	売上金額(千円) 🗘				
	大分類を選択 ❤	中分類を選択 🗸	品目を入力					
	物品	印刷類	地図印刷					
	物品	印刷類	多色オフセット印刷					
	物品	印刷類	オフセット印刷					
	物品	印刷類	フォーム印刷					
	物品	印刷類	特殊印刷					
	物品	印刷類	その他の印刷					
	物品	被服類	衣料・帽子・雨具・タスキ					
	物品	被服類	旗・染物					
	物品	被服類	對化					
	物品	被服類	その他被服類					
	物品	事務用品・事務用機器	紙					
	物品	事務用品・事務用機器	文具・事務用品					
	物品	事務用品・事務用機器	事務用機器					
	物品	事務用品・事務用機器	リサイクルトナー					
	物品	事務用品・事務用機器	印章・ゴム印					

「希望する」のチェックボックスをクリックすると、「売上金額」の入力ができるようになります。

希望営業種目							
希望する 🗧	大分類	¢	中分類	: 品目	¢	売上金額(千円) 🗧	
	大分類を選択	~	中分類を選択 🗸	品目を入力			
<	物品		印刷類	地図印刷		1000	

参加を希望する項目について売上金額を入力し、「保存」ボタンをクリックして保存します。

登録事業・許認可の入力(物品・業務委託)

登録した参加希望品目に応じて、登録が必要となる許認可の入力画面が表示されます。

登録事業・許認可の入力画面

●希望された営業種目に係る許認可証または資格免許状がある場合は、許可番号等を入力し許認可証等のPDFデータを添付してください。 ●希望営業種目に係る許認可証の項目が表示されない場合は、添付書類として「別紙9許認可・資格免許一覧表」に記入し許認可証等のPDFデータを 提出してください。 登録事業 • 乾穀司								
登録	許認可	許可番号	許可年月日		添付			
	PCソフトライセンスの販売資格等 が確認できる書類		8	ファイルを選択	選択されていません	アップロード		
川用者	確認: 未確認 、		戻る保存			トップに戻る		

「登録」のチェックボックスをクリックすると、「許可番号」~「添付」が入力できるようになります。

登録事業・許認可								
登録	許認可 許可番号 許可年月日 添付							
	PCソフトライセンスの販売資格等 が確認できる書類		(#	ファイルを選択 選択されていません アップロード				

登録する登録事業にチェックをいれ、「許可番号」~「添付書類」を入力し、保存してください。

※希望営業種目が登録されていない場合は入力ができませんので、先に希望営業種目の登録を行ってください。

有資格者数の入力(測量・コンサル等の場合)

有資格者数の入力画面

- 以下の資格を有する常勤職員数(代表権を有する役員または事業主を含む)を入力してください。 なお、委任先がある場合は、委任先の資格を有する常勤職員数も入力してください。							
有資格者数							
グループ 🗘	資格 🗘	有資格者数(全体) 🗧	有資格者数(内委任先) 🗘				
グループを選択 💙	資格を入力						
	耐震診断講習会受講者	0	0				
建築士	一級建築士	0	0				
建築士	二級建築士	0	0				
	建築設備士	0	0				
	建築積算士(建築設計資格者)	0	0				
土木施工管理技士	一級土木施工管理技士	0	0				
土木施工管理技士	二級土木施工管理技士	0	0				
測量士等	測量士	0	0				
測量士等	測量士補	0	0				
不動產鑑定等	不動産鑑定士	0	0				
不動産鑑定等	不動産鑑定士補	0	0				
技術士	総合技術監理部門(地質を除く対象科目)	0	0				

資格者数登録の画面が表示されますので、全体の有資格者数、内委任先の資格者数 を入力し、保存してください。

経営状況の入力(測量・コンサル等)

経営状況入力画面

 一 法人の場合は、自己資本額、経営状況、営 一 個人の場合は、営業年数の詳細について入 	業年数の詳細について入 力してください。(自己	、カしてください。 2資本額、流動比率については入力不要)
自己資本額		
株主資本	10000	千円
評価・換算差額等	100	千円
新株予約権	100	千円
合計(P)	10200	千円
経営状況		
税引前当期利益(S)		千円
流動資産(m)		千円
流動負債(n)		千円
固定資産(Q)		千円
総資本額(R)		千円
総資本純利益率(S/R×100)		%
流動比率(m/n×100)		%
自己資本固定比率(P/Q×100)		%
営業年数の詳細		
創業	🛱 令和2年4月1日	×
休業期間又は転(廃)業の期間	🛱 From	から 📋 To まで
現組織への変更	□ 現組織への変更	
営業年数 多類	4 年	

自己資本額 ~ 営業年数の詳細の項目を入力し、保存してください。

経営状況の入力(物品・業務委託等)

経営状況入力画面

製造・販売等実績										
直前々年度分決算	1	Ë	ť	ъ б 🛱			まで			千円
直前年度分決算 🛛	a (1)	🗄 令和6年4月	× カ	·6	令和7年3月	×	まで		1000	千円
前2か年の平均実績高	a	1000	千円							
自己資本額										
資本金等			千円							
営業年数の詳細										
創業	A	令和6年4月1日		×						
休業期間又は転(廃)業の期間	Ē	From			から 📋 To			まで		
現組織への変更	Ē	現組織への変更								
営業年数	A	1 年								

製造・販売等実績 ~ 営業年数の詳細の項目を入力し、保存してください。

添付書類の登録

添付書類登録画面

一 審査において必要となる以下の添付資料の	D写し(電子データ)を登録してください。 ※公的機関の証明書の写しについては、申請日より3ヶ月前までのものに限ります。
申請番号:202400015 申請区分:測量・コンサル	
申請する種別を選択してください ※選択後は必ず確定を押してください。	~ 補定

初期表示では、添付書類の一覧は表示されません。 申請する種別(市内、市外等)を選択し、「確定」をクリックします。

様式を一括でダウンロードします。

『請する種別を選択してください	準市内・市外事業	者	~ 確定			
《選択後は必ず確定を押してください。				_		
		Γ	様式を個別でダウンロードします	<u>├</u> \様	式一括ダ	ウンロード
忝付書類						
提出書類	提出形式	提出の要認	5 処理	提出状況	様式	確認
申請書類確認表【委託様式第1-2号】	,pdf	必須	ファイルを選択 選…せん アップロード	未登録	*	未確認
101200200000000000000000000000000000000		2014	※申請書類にもれがないか確認のうえ、添付。			
登録事業・登録部門調書【委託様式第14 号】	1 .pdf	必須	ファイルを選択 選…せん アップロード	未登録	*	未確認
登録事業・登録部門調書(添付書類)) .pdf	必須	ファイルを選択 選…せん アップロード	未登録	なし	未確認
			※営業に関し、法令上登録が必要な業種の登録 証明書の写し(申請時現在有効なもの)			
			ファイルを選択 選…せん アップロード			
委任状【様式第2号(任意様式可)】	.pdf		※営業所等に契約にかかる権限を委任する場合のみ	禾登録	~	木確認

申請に必要な添付書類をアップロードしてください。

ファイルが選択された状態で、 「アップロード」をクリックすると、ファイル がアップロードされます。



6.4 申請内容の確認・手続きの完了

申請内容の確認

請詳細画面		文字リンクをクリックする。の詳細画面に遷移しま	と、各人力内 す
申請内容	申請者確認状況	管理者確認	
本社情報	未確認	_	
委任先情報	未確認	-	
競争参加希望入力	未確認	-	
登録事業・許認可	未確認	-	
経営状況	未確認	_	
添付書類	未確認	_	
事業所の連絡担当者 連絡担当者が登録されていません。 担当者情報編集ポタンより登録を行っ	てください。	担当者情報編集	
※申請者確認状況が全て確	認OK、および事務所(本社または営業所)の連絡担当 中語 中語 ・	者が登録済みの場合に申請可能です	

申請者確認状況には、各入力項目で「利用者確認」に入力した内容が表示されます。 申請者確認状況が全て「OK」の時のみ申請が可能です。

事業所の連絡担当者情報の入力

「事業所の連絡担当者」の情報を登録していない場合、登録を行う必要があります。

事業所の連絡担当者	担当者情報編集
連絡担当者が登録されていません。 担当者情報編集ボタンより登録を行ってください。	

担当者情報が未登録の場合は、上図のように表示されるので、「担当者情報編集」ボタンをクリックして 事業所の連絡担当者入力画面に遷移します。

事業所	の連絡担当者入力画面							
- 緊急	急速絡先等、共通項目を入力して	てください。(競争参加が本社の場合	も含む)					
事業	事業所の連絡担当者							
担当	者氏名 多氣	担当者	(全角)					
電話	番号 多類	012-345-6789	(ハイフンありの半角数字)					
×-	ルアドレス 多須	test@mail.com						
FAX	뚋뮥		(ハイフンありの半角数字)					
		戻る	保存					

事業所の連絡担当者情報を入力し、「保存」をクリックして保存します。 ※申請業者の緊急連絡先を登録してください。

事業者の連絡担当者情報が登録されると、申請内容の下に登録した内容が表示されるようになります。

事業所の連絡担当者	担当者情報編集
担当者氏名	担当者
電話番号	123-4567-123
メールアドレス	test@mail.com
FAX番号	

申請手続きの完了

申請詳細画面の「申請者確認状況」が全てOKの状態で、事業所の連絡担当者が登録済みの場合、 申請が可能です。

申請内容画面

申請内容	申請者確認状況	管理者確認
本社情報	確認OK	_
委任先情報	確認OK	_
競争参加希望入力	確認OK	—
添付書類	確認OK	_
事業所の連絡相当考		相当者情報編集
事業所の連絡担当者		担当者情報編集
事業所の連絡担当者 担当者氏名	担当者	担当者情報編集
事業所の連絡担当者 _{担当者氏名} 電話番号	担当者 123-4567-123	担当者情報編集
事業所の連絡担当者 担当者氏名 電話番号 メールアドレス	担当者 123-4567-123 test@mail.com	担当者情報編集
事業所の連絡担当者 担当者氏名 電話番号 メールアドレス FAX番号	担当者 123-4567-123 test@mail.com	担当者情報編集

「申請」ボタンをクリックすると、天草市へ申請されます。

また、利用者情報で登録したメールアドレス宛に申請受付メールが届きます。

アンケート回答

申請が完了すると、アンケート画面が開きますので、回答を選択してください。

アンケート回答画面

天草市入札参加資格審査申請システム	テスト ハナコ さん 🕞 ログアウト	
アンケート		① 回答を選択してください
システムの操作について、どれか一つ選択して	てください。	
○非常にわかりやすい		
○ ややわかりやすい		
〇普通		
○ ややわかりにくい		2コメントがある場合、
○ 非常にわかりにくい		入力して下さい。
自由記載欄:		
回答を送信する		 回答を選択後、 「回答を送信する」ボタン をクリックしてください。

回答送信後は、下記のような画面が開きます。

天草市入札参加資格審査申請システム	Ŧ	スト ハナコ さん 🕩 ログアウト
アンケート		
	回答ありがとうございました。	
	申請一覧へ	

「申請一覧へ」のボタンをクリックすると、申請一覧画面に遷移します。

8. 申請が差戻されたとき

7.1 差し戻された内容を確認する

申請が差し戻しされた場合、差し戻しメールが届きます。 また、ダッシュボードの画面で差戻し中の申請があるか確認が可能です。 申請内容詳細画面から、差し戻しされた項目の確認に進みます。

行政書士の場合

申請状況					
建設工事		測量・コンサル等		物品・業務委託	
未申請:1件	申請中:3件	未申請:2件	申請中: 0 件	未申請:3件 申請中:	0 件
_{差し戻し} :0件	承認済み : 3 件	差L戻L: 0件	承認済み: 0件	差L戻L: 0件 承認済み	∗ : 0 件
否認: 1件		否認:0件		否認:0件	

ダッシュボード画面の「申請状況」の「差し戻し」の件数にあがります。 件数部分の文字リンクをクリックすると、申請状況が「差し戻し」で絞り込みされた状態の申請一覧に遷移します。

睛一覧								
請一覧								
申請受付		受付区分 建設工事		商号又は名称				
申請日 🛗		~ 🛱		申請種類 新規	✓ 継続	ステータス	✓ 差L戻L	
				🗹 変更	✔ 辞退	 申請中 審査中 	□ 取消	
			検索	197				
受付番号	受付タイトル	受付区分	申請種類	商号又は名称	申請日	申請状況	操作	
202400055	令和7・8年度受付	建設工事	新規	○○営業所	2025年02月17日	差し戻し	詳細・編集	
						1ベージの表示件数	<u>25</u> ▼ 1-1 of 1 <	1 >
				戻る				
				「詳細•編集 申請詳細画	」のボタンをクリッ 「面に遷移します。	クして、		

法人・個人の場合

申請受付	
令和7・8年度受付	
→ <u>建設工事</u>	→ <u>様式ダウンロード</u>
→ <u>測量・コンサル等</u> (未申請)	→ <u>様式ダウンロード</u>
→ <u>物品・業務委託</u> (差戻し)	→ <u>様式ダウンロード</u>
→ <u>変更申請へ</u>	

ダッシュボード画面の「申請受付」に申請状況が表示されます。

差し戻しされた申請がある場合、申請区分名(差戻し)のように表示されますので、文字リンクをクリックして申請詳細画面に遷移します。

申請詳細画面 申請内容			差戻しされている申請 申請状況に「差戻し」	青の場合、 と表示されます。
申請受付: 令和7・8年度受付 受付番号: 202400055	申請区分:建設工事 申請種類:新規	申請業者:株式 申請状況:差戻		
申請內容		申請者確認状況	管理者確認	_
本社情報		未確認	確認NG	
委任先情報		確認OK	確認OK 確認OK	
添付書類		確認OK	ueeoOK 確認OK	

管理者確認が「確認 NG」の申請内容は、修正の対応が必要です。 上図の場合、「本社情報」の修正が必要なので、「本社情報」の 文字リンクをクリックして、「本社情報」の詳細・編集画面に遷移します。

管理者から差し戻しされた項目は、 「確認 NG」と表示されます。

※管理者確認が「確認 NG」の申請内容は編集可能ですが、

「確認 OK」として返ってきたものについては、編集不可となります。(申請内容の確認のみ可能です)

7.2 申請内容を修正する

図は本社情報が差戻しされ	れた場合)		 ① 差戻しされ 修正が必要な 	れた場合、管理者 に点がコメントされ	皆(天草市)か ます
内容の詳細画面(下図は	本社情報画面)				
猪コメント		管理者からのコメ	>>		
		<u>00を</u> 修正してく	7281		
2業年数及び常動職員の人数は、令和 2職員等の人数は、常動職員の合計人 2 1業年月日は、直接、年月日の入力は* 2業所等に入札や契約等に関する権限・	8年12月31日を基準日としてください。営 数の内訳となりますので、ご注意ください。 できません。システムのカレンダーで年月日を 8委任される場合は、先に入力された業者情報	業年数の欄で組織の 選択してください。 の取引資格において	合併等がない場合は入: 営業所(委任先)を選択?	カ不要です。 する必要があります。	
社情報					
在地(郵便番号)					
在地(都道府県)					
(在地 市町村区および番地)					
在地(建物名)					
号又は名称カナ					
号又は名称					
表者役職 🚳	(1.5.5)			(全角)	
表者氏名カナ 44	721	\$07		(全角カタカナ)	
表者氏名 44	ττέ) [£39		(全角)	
這番号 🏼 🎑	123-4567	(半角数字、ハイ	フンあり)		
1線番号	1234	(半角数字)			
業年数 69	3 年 (合 ※合併等後年月は建設工事の競争入礼参加資料)併等後 8申請において、合併等	年 2	→月) (半角数字) ∃までの期間が5年末満の場	合に記載。
動職員の人致 49	1 技術職員 2 事務職員 10 人 10 (半角数字) 人 10	3 その他 3 人	4 合計 23 人	5 役職員等(4の内	11R) 5 J
業年月日 🏼 🌆					
更内容を入力してください 〇の項目を××から〇〇に変更しました					

- ① 管理者からのコメントを確認し、修正が必要な個所を修正してください。
- ② 変更内容について、詳細を入力してください。
 修正した項目・修正前の内容・修正後の内容を詳細に記載してください。
 (○○の項目を、×× から○○ に変更しました。等)
- ③ 修正内容を確認し、問題なければ「利用者確認」を「確認 OK」に変更後、「保存」をクリックして保存してください。

7.3 再申請する

差戻しされた内容をすべて修正・確認後再申請を行います。 管理者確認で「確認 NG」となった項目を修正後、 申請者確認状況がすべて「確認 OK」になると、再申請が可能になります。

申請詳細画面(申請者確認状況が全てOKの状態)

申請内容						
申請受付: 令和7・8年度受付	申請区分:建設:	T事	申請業者: 材	ま式会社ラ	テスト	
受付番号: 202400074	申請種類: 新規		申請状況:差	涙し		
	申請内容		申請者確認状況	管理	理者確認	
	本社情報		確認OK	確認	認NG	
	委任先情報		確認OK	確認	認OK	
	競争参加希望入力		確認OK	確認	認OK	
	添付書類		確認OK	確認	認OK	
	事業所の連絡担当	当者			担当者情報編集	
	担当者氏名	担当者				
	電話番号	123-123-1234				
	メールアドレス	test@mail.co	om			
	FAX番号					
		再	申請取消			
		_				
			戻 る			

「再申請」ボタンをクリックすると、右図のようなメッセージが表示され、再申請が完了します。



再申請が完了すると、申請受付メール届くほか、申請状況が「申請中」に更新されます。

再申請ができない場合



申請者確認状況に「未確認」の項目が1つでもある場合は「再申請」ボタンがクリックできません。

9. 申請が承認されたとき

8.1 申請が承認された場合

申請が承認されると、申請承認メールが届く他、申請状況が「承認済み」になり、「承認一覧」に表示されるようになります。 また、ダッシュボード画面の「参加資格」に承認された申請が表示されます。(今後有効になるものも含む)

ダッシュボート	「画面								
参加資格									
受付番号	受付タイトル	受付区分	申請種類	商号又は名称		参加資格有効期限		承認日	操作
202400001	令和7年・8年度受付	物品・業務委託	新規	837191	<mark>元(</mark>	2025年06月01日 ~ 2027 戻す (拡大)	年05月31日	2025年03月10日	変更申請
							1ページの	表示件数 _25 ▼ 1	1 of 1 < 1 >
受申請内容画	付番号の文字リン	クをクリックする	ると、申請	青内容画面に	こ遷移	します。 - 承認済みの 申請状況の	の申請の こ「承認衫	場合、 済み」と表示さ	れます。
申請内容									
申請受付:	令和7・8年度受付	申請区分:建	設工事	申言	青業者:	株式会社営業所			
受付番号:	202400069	申請種類:新	規	申言	青状況:	承認済み			
		申請内容		申請者確認	8状況	管理者確認			
		本社情報		確認OK		承認済			
		委任先情報		確認OK		承認済			
		競争参加希望入	カ	確認OK		承認済			
		登録事業・許認	ग	確認OK		承認済			
		経営状況		確認OK		承認済			

申請内容画面から、申請済みの内容を確認できます。

行政書士の場合は、ダッシュボードの申請状況:承認済みの件数が追加されます。

申請状況								
建設工事								
_{未申請} : 1 件	申請中 : 2 件							
_{差し戻し} :1件	承認済み: 3件							
否認 : 1 件								

承認済みの件数部分(文字リンクの部分)をクリックすると、申請状況が「承認済み」の申請で絞り込まれた状態で、 承認一覧に遷移します。

※「承認一覧」には、ダッシュボード下の「承認一覧」からも遷移できます。

承認一賢	這画面							
天草市入	札参加資格審査申請シス	テム					テストハナコ	さん 🕞 ログアウト
承認一覧								
申請受付			受付区	分 建設工事		商号又は名称		
参加资	資格ありのみ		2	5認も含む				
				検索	<i>クリア</i>			
受付番号	受付タイトル	受付区分	申請種類	商号又は名称	参加資格有効期限	承認状況	承認日	操作
0	令和7・8年度受付	建設工事	新規	株式会社 テスト	2025年02月03日 ~ 2025年03月03	3日 承認済み	2025年02月02日	変更申請
20240006	9 令和7・8年度受付	建設工事	新規	○○営業所	2025年05月01日 ~ 2027年04月30	日 承認済み	2025年02月21日	変更申請
20240005	5 合和7・8年度受付	建設工事	新規	○○営業所	2025年05月01日 ~ 2027年04月30	日 承認済み	2025年02月21日	変更申請
						1-	ベージの表示件数 _25 ▼	1–3 of 3 $<$ 1 $>$
					戻る			

承認一覧の、「受付番号」の文字リンクをクリックすると、申請内容画面に遷移します。

10.変更・辞退申請する

承認された申請について、内容に変更がある、または申請を辞退する場合変更・辞退申請の手続きを行います。

10.1 申請受付

ダッシュボード画面に表示されている「参加資格」の一覧から、変更・辞退申請を行う申請を選び、

「変更申請」ボタンをクリックします。

※承認済みの申請のみ変更・辞退申請は行えます。

参加資格							
受付番号	受付タイトル	受付区分	申請種類	商号又は名称	参加資格有効期限	承認日	操作
202400001	令和7年・8年度受付	物品・業務委託	新規	227494 28 8	2025年06月01日 ~ 2027年05月31日	2025年03月10日	<u><u><u></u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u></u>
						1ページの表示件数 25 👻	1-1 of 1 < 1 >

変更申請項目の選択画面に遷移します。

Q 文 中 明 項 曰 の 逆	割く回用に	1219Ua y .		変更申請する申請の内容が表示されます。	>
変更申請項目選択					
申請內容 申請墨号: 区分內種別:		申請受付: 申請業者:	区分:		
	 変更申請を行 また、変更す 辞退申請を行 変更する項目 ※変更届や書契 ※書類が不足し 	うう場合は、申請内容の変更と変更屈の提出が必要です。 する内容によっては、内容を証明できる書類の提出または再提出 うう場合は、変更屈の提出が必要です。また、廃業による時退の 見と提出する書類を選択後、変更申請は「申請入力開始」、辞選 責は、「添付書類」内の一覧から選択してください。 ている場合は、再申請となることがあります。	が必要です。 場合は、廃業を証明する書類の 申請は「辞退申請」ボタンを持	提出が必要です。 Pしてください。	
	変更		変更申請項目		
		本社情報			
		委任先情報			
		競争参加希望入力			
		登録事業・許認可			
		経営状況			
	〉表示	添付書類 「>表示」をクリックすると提出書類の一覧が表示され ※変更届、および再提出する添付書類を一覧から選択してください。	しま す		
		夏3 夏季中国	青を開始する 辞録	祖中語を開始する	

変更申請を行う申請の対象が正しいかを確認し、変更申請の手続きにすすみます。

承認済みの申請内容に変更がある場合

変更申請を行う場合、申請時の内容から変更がある項目、変更に際し提出、または再提出が必要な添付書類、 変更届を選択します。

※添付書類は「>表示」をクリックすると、選択可能な添付書類が表示されます。

表示された一覧から変更・再提出が必要な添付書類、変更届を選択してください。

また、変更する 辞退申請を行う 変更する項目。 変更届や書類に 書類が不足して	う場合は、申 る内容によっ う場合は、変 と提出する書 は、「添付書 ている場合は	■請内容の変更と変更届の提出が必要です。 →ては、内容を証明できる書類の提出または再提出が必要です。 Σ更届の提出が必要です。また、廃業による辞退の場合は、廃業を証明する書類の提出が必要です。 誘類を選択後、変更申請は「申請入力開始」、辞退申請は「辞退申請」ボタンを押してください。 誘類」内の一覧から選択してください。 な、再申請となることがあります。	
変更		変更申請項目	
	本社情報		
	委任先情報		
	競争参加希	后望入力	
	登録事業·	•許認可	
	経営状況		
〉表示	添付書類 ※変更届、a	「>表示」をクリックすると提出書類の一覧が表示されます および再提出する添付書類を一覧から選択してください。	
	<u>椎呂</u> 以加 添付書類	戻る 変更申請を開始する 辞退申請を開始する	
	*変更庙、 変更する提	るよび特定出する添付吉規を一見から選択してください。 出書類を選択してください	
	変更	提出書類 2744 - ジョ160 - 「 貝田元aT 見-23	提出状況
		+認可証	
	o j	資格免許証	
	D 5	列紙10 印刷設備調查表	
	5	列紙11 保有車両調査表	
	3	登記簿謄本	提出済み
		肖費税の未納のない証明書	提出済み
		印鑑証明書	提出済み
		変更届	

提出状況に「提出済み」と表示のある添付書類は変更を行う対象の申請で提出があるものです。

変更申請する項目、および追加・再提出が必要な添付書類と変更届に、チェックをいれます。 下図は「本社」に変更がある場合

変更		変更申請項目	
	本社情報		
	委任先情報		
	競争参加希望入力		
	登録事業・許認可		
	経営状況		
∨ 非表示	添付書類 「>表示」をクリックすると提出書類の一覧が表示 ※変更届、および再提出する添付書類を一覧から選択してくださ 変更する提出書類を選択してください	示されます きい。	
	変更 □ ///1%→ / 81.80 つ 月117.01 5633	提出書類	提出状況
	 許認可証 		
	□ 資格免許証		
	□ 別紙10 印刷設備調査表		
	□ 別紙11 保有車両調査表		
	☑ 登記簿謄本		提出済み
	□ 消費税の未納のない証明書		提出済み
	□ 印鑑証明書		提出済み
	☑ 変更届		
	□ 廃業を証明できる書類		
	庆 る 変	更申請を開始する 辞退申請を開始する	·
		「本社」の入力項目内で変更する項目(商号、住所 再提出が必要な添付書類と、「変更届」にチェックを	- ・等)に応じ、 を入れます。

変更する項目を選択後、「変更申請を開始する」ボタンをクリックします。

下図の「変更届」を選択しているかの確認メッセージが表示されますので、選択済みで、変更する項目の選択に問題なければ、 「申請入力を開始する」をクリックします。 ▶P50 の申請内容画面に遷移します

変更申請項目確認
添付書類内の変更届にチェックを入れましたか? 変更届の提出がない場合、 再申請をお願いすることがございます。
申請入力を開始する キャンセル

承認済みの申請を辞退する場合

辞退申請を行う場合、変更届と廃業による辞退の場合は廃業が証明できる書類を選択します。 ※添付書類は「>表示」をクリックすると、選択可能な添付書類が表示されます。

表示された一覧から変更・再提出が必要な添付書類、変更届を選択してください。

※「本社」等の選択は必要ありません。

 ●変更申請を行う場合は、申請内容の変更と変更届の提出が必要です。 また、変更する内容によっては、内容を証明できる書類の提出または再提出が必要です。 ●辞退申請を行う場合は、変更届の提出が必要です。また、廃業による辞退の場合は、廃業を証明する書類の提出が必要です。 ●変更する項目と提出する書類を選択後、変更申請は「申請入力開始」、辞退申請は「辞退申請」ボタンを押してください。 ※変更届や書類は、「添付書類」内の一覧から選択してください。 ※書類が不足している場合は、再申請となることがあります。 				
変更	変更申請項目			
	本社情報			
	委任先情報			
	競争参加希望入力			
	登録事業・許認可			
	経営状況			
〉表示	添付書類 「>表示」をクリックすると提出書類の一覧が表示されます ※変更届、および再提出する添付書類を一覧から選択してください。			
	戻る 変更申請を開始する 辞退申請を開始する			

※変更加	3、柔よび再提出する添付書類を一覧から選択してください。 5提出書類を選択してください	
変更	//////// ST 500 "J · 只TIT/LIST 見水	提出状況
	許認可証	
	資格免許証	
	別紙10 印刷設備調查表	
	別紙11 保有車両調査表	
	登記簿謄本	提出済み
	消費税の未納のない証明書	提出済み
	印鑑証明書	提出済み
	変更届	
	廃業を証明できる書類	

提出状況に「提出済み」と表示のある添付書類は変更を行う対象の申請で提出があるものです。

添付書類内の「変更届」、および廃業による辞退の場合は廃業を証明できる書類に、チェックをいれます。 下図は廃業により申請を辞退する場合

		変更申請項目				
	本社情	た社情報				
	委任先	委任先情報				
	競争参	加希望入力				
	登録事	業・許認可				
	経営状	況				
∨ 非表示	添付書 ※変更履	類 「>表示」をクリックすると提出書類の一覧が表示されます 副、および再提出する添付書類を一覧から選択してください。 を想出業務を満せり てください				
	変更		提出状況	•		
		許認可証				
		資格免許証				
		別紙10 印刷設備調査表				
		登記簿謄本	提出済み			
	0	消費税の未納のない証明書	提出済み			
		印鑑証明書	提出済み			
		変更届				
	-					

「変更届」、および廃業による辞退の場合は廃業を証明できる書類を選択後、「辞退申請を開始する」ボタンをクリックします。 下図の「変更届」を選択しているかの確認メッセージが表示されますので、選択済みで、選択された書類に問題なければ、 「申請入力を開始する」をクリックします。 ▶P50 の申請内容画面に遷移します

辞退申請確認
添付書類内の変更届にチェックを入れましたか? 変更届の提出がない場合、 再申請をお願いすることがございます。
申請入力を開始する キャンセル

申請内容の画面が表示されます。

変更がある申請内容の修正、および変更届、必要書類の提出を行い、修正完了後、再申請をします。

	変更する項目とし 申請者確認状況	って選択した項目のみ、 が「未確認」になっています。(初期状態)
申請内容画面(画像は変更申詞	請時)	
		変更項目追加
申請内容	申請者確認状況	管理者確認
本社情報	未確認	—
委任先情報	確認OK	_
競争参加希望入力	確認OK	-
登録事業・許認可	確認OK	-
経営状況	確認OK	-
添付書類	未確認	_
事業所の連絡担当者		担当者情報編集
担当者氏名	10 B)	
電話番号		
メールアドレス		
FAX番号		
※甲請者確認状	に況が全て確認OK、および事美所の連絡担当者が	登録済みの場合に申請可能です
		申請取消
申請内容の文字	リンクをクリックすると、各項目の詳細画面に遷移	します。
変更申請する頃 それ以外の項目	日として速択したものについては編集可能ですがについてはデータの確認のみ可能です。	۰ ``
※添付書類は選	択した添付書類のみ編集可能になります。	

10.2 変更内容の入力

変更する項目について、申請内容の修正を行います。 申請内容の文字リンクをクリックし、詳細画面に遷移します。(下図は本社の場合)

本社画面

在地(郵便番号)	-		C11200
在地(都道府県)			
在地 5町村区および番地)			
在地(建物名)			
号又は名称カナ			
号又は名称			
表者役職	8 9		
表者氏名カナ	6 /3		
表者氏名	Ø 須		
話番号	₩ Ø Ø		
線番号			
業年数	Ø Я		
動職員の人数	88		
業年月日	必須		
内容を確認後、問題がなけれに 者確認: 未確認	ば下の利用者確認を確認OKに変更し	てください。	

申請内容の修正(変更)後、利用者確認を「確認 OK」に変更し、保存してください。

変更内容の入力完了後、申請内容画面から「申請」ボタンをクリックし、申請を行ってください。

申請内容画面				
申請内容	申請者確認状況		管理者確認	
本社情報	確認OK		_	
委任先情報	確認OK		_	
競争参加希望入力	確認OK		_	
登録事業・許認可	確認OK		_	
経営状況	確認OK		_	
添付書類	確認OK		_	
事業所の連絡担当者 担当者氏名			担当者情報編集	
電話番号				
メールアドレス	And the second s			
FAX番号	100.000.000			
※申請者確認4	状況が全て確認OK、および事業所の 戻る	連絡担当者が登録済みの 申請 申請者確請	場合に申請可能です 申請取消 忍状況が全て「確認OK	

10.3 変更する項目および添付書類を追加する

変更する項目を追加したい場合や、変更する項目や辞退に関係し、提出が必要な添付書類を選択していなかった場合、 申請状況が「未申請」、「差戻」のときに限り、変更する項目を追加できます。

		変更項目追加
申請内容	申請者確認状況	管理者確認
本社情報	未確認	確認NG
委任先情報	確認OK	承認済
競争参加希望入力	確認OK	承認済
登録事業・許認可	確認OK	承認済
経営状況	確認OK	承認済
添付書類	確認OK	承認済

変更申請項目選択画面が表示されます。

追加で変更する項目、添付書類にチェックを入れます。

※選択済みの項目、添付書類のチェックを外すことはできません。

下図は変更届と「本社」の変更に際し、再提出が必要だった書類(登記簿謄本)を追加で選択した場合

この申請に対し、	既に変え	更、または辞退申請があります。 集」ボタンより内容の確認・編集が行えます。				
変更する項目で、		が着日は「追加する項目を選択し、「支叉項日追加」ホテノを打していたです。 か雨由誌酒日				
&.	+ 11.45	友文中前织日 却				
	◆ 仁 隋 報					
	安江九	hn 초여 길 거				
	競争参加希望人力 1943 声册					
	经财业	ت مواد تر				
本さいル 小非表示 添付書類 「>表示」をクリックすると提出書類の一覧が表示されます ※変更届、および再提出する添付書類を一覧から選択してください。						
	変更		提出状況	•		
		許認可証				
	0	資格免許証				
		別紙10 印刷設備調査表				
		別紙11 保有車両調査表				
		登記簿謄本	提出済み			
		消費税の未納のない証明書	提出済み			
	0	印鑑証明書	提出済み			
		変更届				
		廃業を証明できる書類				
			^{Z・編集} 添付書類が選択されている場合のみ			

追加する項目、添付書類にチェックを入れた後、「変更項目追加」ボタンをクリックすると、変更・辞退申請の情報が更新され、 チェックを入れた項目、添付書類の修正が行えるようになります。

申請内容画面

		変更項目追加
申請内容	申請者確認状況	管理者確認
本社情報	未確認	確認NG
委任先情報	確認OK	承認済
競争参加希望入力	確認OK	承認済
登録事業・許認可	確認OK	承認済
経営状況	確認OK	承認済
添付書類	未確認	_

追加した項目の申請者確認状況、管理者確認が更新され、 申請内容の修正が可能になります。

添付書類画面

別紙目保有単両調査表	.pdf		●必要事項を入力後、PDFファイルとして保存しアッ プロード(登録)してください。	木提出	~	承認済
登記簿謄本	.pdf	必須	ファイルを選択 選択さ…いません アップロード ●法人組織の場合は、法務局から登記簿謄本(現在事項全 部証明書または履歴事項全部証明書)を取り寄せ、PDF ファイル化してアップロード(登録)してください。	未登録	なし	未確認
消費税の未納のない証明書	.pdf	必須	 ●個人事業主または法人組織(天草市内、市外問わず)と もに、消費税を申告されている税務署から取り寄せ提出 してください。 ●証明書をPDFファイル化してアップロード(登録)し てください。 	提出済み	なし	承認済
印鑑証明書	.pdf	必須	 ●個人事業主の場合は、住民登録地の自治体から証明書 を取り寄せ、PDFファイル化してアップロード(登録) してください。 ●法人組織の場合は、法務局から証明書を取り寄せ、P DFファイル化してアップロード(登録)してください。 	提出済み	なし	承認済
変更届	.pdf .doc .docx		ファイルを選択 選択さ…いません アップロード	未登録	なし	未確認
※提出書類は必ず確認してください。 提出書類ごとの確認欄が全て「確認OK」の時、下	の利用者確認を変	更できます。			≙ 7	確認OKに変更

添付書類は選択した添付書類のみ修正可能になります。

11.申請を取り消す

申請状況が未申請、差し戻しの場合、申請の取消が可能です。 取消する申請の申請内容画面に遷移します。 申請状況が「未申請」または「差戻し」の 場合のみ、申請取消が可能です

申請内容画面			
申請内容			
申請受付: 令和7・8年度受付	申請区分:建設工事	申請業者:株式会	☆社テスト
受付番号: -	申請種類: 新規	申請状況: 未申 言	<u></u>
	申請内容	申請者確認状況	管理者確認
	本社情報	未確認	_
	委任先情報	未確認	_
	競争参加希望入力	未確認	-
	添付書類	未確認	_
	事業所の連絡担当者		担当者情報編集
	連絡担当者が登録されていませ 担当者情報編集ボタンより登録	さん。 最を行ってください。	
※申請	者確認状況が全て確認OK、およ	よび事 <mark>業所の連絡担当者が登</mark>	録済みの場合に申請可能です
	申請	申請取消	
		戻る	

未申請の申請(一度も申請していない申請)を取消する場合

申請を取り消す場合、申請内容画面下部の「申請取消」ボタンをクリックし、申請取消に進みます。 「申請取消」ボタンをクリックすると、以下のような確認メッセージが表示されます。

申請削除確認
この申請に対して申請削除を行いますか? ※削除された申請は表示されなくなります。
削除するキャンセル

「削除する」ボタンをクリックし、申請を取消します。

※未申請の状態から申請を削除した場合、入力済みの申請内容(削除した申請)は削除されます。 申請一覧にも表示されなくなりますので、申請を取り消す前に、内容をよく確認してください。

申請状況が未申請のときに申請取消をする場合は、入力済みの申請内容は削除されます。

差し戻し中の申請を取消す場合

差し戻し中の申請についても申請の取消は可能です。

一度申請までおこなっているため、申請一覧には申請状況「取消」として残ります。

申請を取り消す場合、申請内容画面下部の「申請取消」ボタンをクリックし、申請取消に進みます。 「申請取消」ボタンをクリックすると、以下のような確認メッセージが表示されます。

!
申請取消確認
この申請に対して申請取消を行いますか?
取消する キャンセル

「取消する」ボタンをクリックし、申請を取消します。 ※差し戻し状態の申請を取消すると、申請ステータスは「取消」になります。 申請一覧では、申請状況が「取消」として表示されます。 取消後に再申請する場合、申請内容を最初から入力する必要があります。 申請を取り消す前に、内容をよく確認してください。

12.利用者情報の確認・変更

利用者情報の確認

登録済みの利用者情報を確認する場合、本システムにログイン後、次のように操作します。

ダッシュボード

申請状況 申請状況の確認・変更	B	承認一覧 承認履歴の確認	利用者情報 利用者情報の確認・変更	業者情報 業者情報の確認・変更
FAQ よくある質問の確認	0			•

ダッシュボード下部の、「利用者情報」の枠内をクリックします。 利用者情報詳細画面に遷移後、登録済みの内容が表示されます。

利用者詳細画面

基本情報		
利用者ID(メールアドレス)		
区分		
法人番号		
行政書士登録番号		
商号又は名称	And and a second s	
担当者情報		
部署(役職)		
氏名カナ		
氏名		
郵便番号		
所在地(都道府県)		
所在地 (市町村区および番地)		
所在地(建物名)		
電話番号		
内線番号		
FAX番号		
	戻る 利用者情報編集 パスワード変更 メールアドレス変更	

利用者情報の変更

登録済みの利用者情報に変更がある場合、利用者情報を修正してください。 利用者詳細画面に遷移し、「利用者情報編集」ボタンをクリックします。

ダッシュボード>利用者情報>利用者詳細

基本情報	
利用者ID(メールアドレス)	Contraction of the second
区分	
法人番号	
行政書士登録番号	
商号又は名称	
担当者情報	
部署(役職)	
氏名カナ	
氏名	
郵便番号	
所在地(都道府県)	
所在地 (市町村区および番地)	
所在地(建物名)	
電話番号	
内線番号	
FAX番号	
C	戻る 利用者情報編集 パスワード変更 メールアドレス変更

「利用者情報編集」ボタンをクリック後、利用者情報の編集画面に遷移します。

利用者情報編集画面で、登録済みの内容を編集し、「更新する」ボタンをクリックして変更を保存してください。

利用者 ID(メールアドレス)の変更

利用者 ID(メールアドレス)を変更する場合、利用者情報詳細画面から「メールアドレス変更」に進んでください。 「メールアドレス変更」ボタンをクリックすると、メールアドレス変更画面に遷移します。

メールアドレス変更

メールアドレス変更	
	変更後のメールアドレス
	現在のバスワード
	戻る 送信する

① 変更後のメールアドレス

② 現在のパスワード(ログイン時に使用しているパスワード)

を入力し、「送信する」ボタンをクリックします。

※変更後のメールアドレスがシステム内で既に登録されているメールアドレスの場合、変更はできません。

別のメールアドレスを用意してください。

「送信する」をクリックすると、変更後のメールアドレス宛にメールが送信されます。 メールの送信が完了すると、下図の画面に遷移します。

メールの送信完了画面

メールアドレス変更		
メール送信完了		
	送信完了しました。 メール内のURLにアクセスいただくとメールアドレスの変更が完了します。	

変更後のメールアドレス宛にメールアドレス変更用 URL が記載されたメールが届きますので、メール内のリンクをクリックし、 メールアドレスの変更を完了させてください。 メールに記載の URL をクリック後、システムの画面が開きます。

メールアドレスの変更が完了すると、下図のようにメールアドレス変更が完了した旨表示されます。

メールアドレス変更完了		
	メールアドレス変更が完了しました。	
	変更後のメールアドレスでログインしてください。	
	ログイン画面へ	

変更後のメールアドレス(ユーザ ID)を使用して、ログインしてください。

パスワードの変更

パスワードを変更する場合、利用者情報詳細画面から「パスワード変更」に進んでください。 「パスワード変更」ボタンをクリックすると、パスワード変更画面に遷移します。

パスワード変更	
バスリート変更	バスワードについて 半角英数字8文字以上で、小文字・大文字・数字を各1文字以上含め、 記号は使用しないでください。 新しいバスワード
	パスワード確認

新しいパスワード・パスワード確認 を入力し、「パスワードを変更する」ボタンをクリックして、 パスワードを更新します。