

宮城県

入札参加登録システム 操作マニュアル （受注者／申請編）

令和 8 年 7 月

目次

1	はじめに.....	1
1.1	マニュアルの見方について.....	1
2	システム概要.....	3
2.1	入札参加登録システムについて.....	3
2.2	ID・パスワード発行.....	3
2.3	利用可能な機能.....	3
3	共通操作説明.....	4
3.1	ログイン.....	4
3.2	業者メニュー.....	7
3.3	パスワード更新.....	11
4	申請登録・修正.....	15
4.1	共通表示・操作.....	15
4.2	申請登録（建設工事）.....	17
4.3	申請登録（建設関連）.....	42
4.4	申請登録（物品役務）.....	71
4.5	申請再開.....	95
4.6	修正指示.....	96
5	削除申請.....	98
5.1	削除申請.....	98
6	申請・審査状況確認.....	104
6.1	申請・審査状況確認.....	104
7	名簿照会.....	114
7.1	名簿内容照会.....	114
7.2	申請履歴確認.....	120
8	補足資料.....	123
8.1	本システムから送信されるメールの一覧と送信先について.....	123
8.2	登録情報初期値について.....	124

1 はじめに

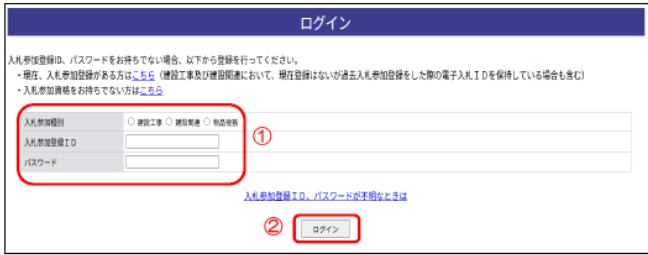
このマニュアルでは入札参加登録システムの各種申請を行う流れを説明します。

1.1 マニュアルの見方について

3.1 ログイン

※ログインするにはID・パスワードの発行が必要です。
手続きについては「操作マニュアル（受注者／利用準備編）」を参照してください。

【操作説明】



① ログインに必要な情報を入力します。

② 「ログイン」ボタンをクリックします。

表示されている画面の名称

操作の説明
クリックするボタンなどは「」で囲んでいます。



業者メニュー

① ログインに成功すると業者メニューが表示されます。

操作する画面イメージ

3.1.1 ログイン画面

ログインには「入札参加登録ID」と「パスワード」が必要です。

画面説明

The screenshot shows the login interface. At the top is a blue header with the word 'ログイン'. Below it, there is a message about login requirements. Then, there are three input fields: '入札参加種別' (Registration Type) with radio buttons for '建設工事' (Construction Work), '建設関連' (Construction Related), and '物品提供' (Goods Provision); '入札参加登録ID' (Registration ID); and 'パスワード' (Password). A 'ログイン' (Login) button is at the bottom. Numbered callouts 1 through 4 are placed over these elements: 1 points to the registration type, 2 to the ID field, 3 to the password field, and 4 to the login button.

画面
イメージ

【項目説明】

No.	項目名	必須	最大 文字数	項目説明
1	「入札参加種別」ラジオボタン	○	-	ご自身の入札参加種別を選択します。
2	入札参加登録ID	○	20	ご自身の入札参加登録IDを入力します。
3	パスワード	○	20	パスワードを入力します。
4	「ログイン」ボタン	-	-	システムへのログインを行います。

項目説明

項目名（入力項目、ボタンなど）の説明をします。

2 システム概要

2.1 入札参加登録システムについて

入札参加登録システムでは、入札参加資格の新規申請や更新申請といった各種申請の登録及び修正や申請の照会、名簿の照会を行うことができます。本システムのご利用時間は、平日9時から20時となります。

2.2 ID・パスワード発行

本システムを利用するには、事前にID・パスワードの発行手続きが必要です。
「予備登録」または「資格者向けID・パスワード通知依頼」を行うことによりシステムにログインするID・パスワードが発行されます。

※「予備登録」または「資格者向けID・パスワード通知依頼」の方法については
「操作マニュアル（受注者／利用準備編）」を参照してください。

2.3 利用可能な機能

ID・パスワードを発行することによって主に以下の機能が利用できます。

- ・ログイン
- ・各種申請の登録及び修正（新規申請、更新申請、変更申請、削除申請、中間申請）
- ・申請照会
- ・名簿照会

3 共通操作説明

入札参加登録システムの各画面に共通する機能について説明します。

3.1 ログイン

※ログインするにはID・パスワードの発行が必要です。

手続きについては「操作マニュアル（受注者／利用準備編）」を参照してください。

【操作説明】

ログイン

入札参加登録ID、パスワードをお持ちでない場合、以下から登録を行ってください。

- ・現在、入札参加登録がある方は[こちら](#)（建設工事及び建設関連において、現在登録はないが過去入札参加登録をした際の電子入札IDを保持している場合も含む）
- ・入札参加資格をお持ちでない方は[こちら](#)

入札参加種別 ☐ 建設工事 ☐ 建設関連 ☐ 物品役務

入札参加登録ID

パスワード

[入札参加登録ID、パスワードが不明なときは](#)

ログイン

ログイン

- ① ログインに必要な情報を入力します。
- ② 「ログイン」ボタンをクリックします。

入札参加登録システム

ログアウト

宮城県工事（特）

業者メニュー

令和9・10年度 令和7・8年度

申請に関するもの ID・パスワードの管理

新規申請 パスワード更新

業者メニュー

- ① ログインに成功すると業者メニューが表示されます。

入札参加登録システム

ログアウト

業者メニュー

令和9・10年度 令和7・8年度

申請に関するもの ID・パスワードの管理

新規申請 パスワード更新

ログアウト

- ① システムの利用を終了する場合、「ログアウト」ボタンをクリックします。

3.1.1 ログイン

ログインには「入札参加登録 ID」と「パスワード」が必要です。

ログイン

入札参加登録ID、パスワードをお持ちでない場合、以下から登録を行ってください。

- ・現在、入札参加登録がある方は[こちら](#)（建設工事及び建設関連において、現在登録はないが過去入札参加登録をした際の電子入札IDを保持している場合も含む）
- ・入札参加資格をお持ちでない方は[こちら](#)

入札参加種別	①	☐ 建設工事 ☐ 建設関連 ☐ 物品役務
入札参加登録ID	②	
パスワード	③	

入札参加登録ID、パスワードが不明なときは

④ ログイン

【項目説明】

No.	項目名	必須	最大 文字数	項目説明
1	入札参加種別	○	-	ログインする入札参加種別を選択します。
2	入札参加登録ID	○	20	入札参加登録IDを入力します。
3	パスワード	○	20	パスワードを入力します。
4	「ログイン」ボタン	-	-	システムへのログインを行います。

3.1.2 ログアウト

入札参加登録システムからログアウトします。



【項目説明】

No.	項目名	項目説明
1	「ログアウト」ボタン	ログイン画面に遷移します。

3.2 業者メニュー

ログイン後、最初に表示される画面です。この画面から各種申請を行うことができます。
手続きの状況や入札参加種別によって表示されるメニュー内容が異なります。

申請に関する操作は主に3種類の操作を行うことができます。

手続き状況	概要
未申請	新しい申請（新規申請、更新申請、中間申請、変更申請、削除申請）の 入力 を開始します。
申請中	一時保存したデータから 入力 を再開します
修正指示	発注者から修正指示があった場合、修正を行います。

3.2.1 未申請

新規の各種申請を行うことができます。

【項目説明】

No.	項目名	表示タブ	項目説明
1	新規申請	定期受付 随時受付	「新規申請」を行います。 定期受付タブには現年度に入札参加資格を有しておらず、定期受付の申請可能期間に申請を行っていない場合に表示されます。 随時受付タブには現年度に入札参加資格を有しておらず、随時受付の申請可能期間に申請を行っていない場合に表示されます。
2	更新申請	定期受付	「更新申請」を行います。 現年度に入札参加資格を有しており、定期受付の申請可能期間に申請を行っていない場合に表示されます。
3	中間申請	随時受付	「中間申請」を行います。 現年度に入札参加資格を有しており、中間申請可能期間に申請を行っていない場合に表示されます。 ※建設工事の場合のみ
4	変更申請	随時受付	「変更申請」を行います。 現年度に入札参加資格を有しており、審査中の申請がない場合に表示されます。 ※建設工事の業種追加・削除及び建設関連の業種部門追加・削除の変更を含みます。
5	削除申請	随時受付	「削除申請」を行います。 現年度に入札参加資格を有しており、審査中の申請がない場合に表示されます。

3.2.2 一時保存中

申請中に一時保存を行った場合、申請の再開または申請の破棄を行うことができます。

The screenshot shows the '業者メニュー' (Operator Menu) page. At the top, there is a header with '宮城県入札参加登録システム' and a 'ログアウト' button. Below the header, the date '令和7年7月1日登録' is displayed. The main content area has a light yellow background and contains a message: '一時保存データがあります。' (There is temporary save data). Below this message, there are two links: '→申請の再開' (Resume Application) and '→申請の破棄' (Cancel Application). The '→申請の再開' link is marked with a red box and a circled '1', and the '→申請の破棄' link is marked with a red box and a circled '2'. At the bottom of the page, there are two buttons: '申請に関するもの' (Related to Application) and 'ID・パスワードの管理' (Manage ID and Password). Below the 'ID・パスワードの管理' button, there is a link 'パスワード更新' (Update Password).

【項目説明】

No.	項目名	表示タブ	項目説明
1	申請の再開	定期受付 随時受付	前回保存時のデータから申請を行います。 一時保存中に表示されます。
2	申請の破棄	定期受付 随時受付	前回保存時のデータを破棄します。 一時保存中に表示されます。

3.2.3 修正指示

発注者より修正指示があった場合、修正指示の理由が表示され、申請の修正を行うことができます。

宮城県入札参加登録システム

ログアウト

宮城県工事（株）

業者メニュー

令和7年7月1日登録

！令和9年9月9日 修正指示があります。修正はこちらから [申請の修正](#) ①

修正指示の理由

○○の入力が誤っています。××と修正してください。

！令和9年9月9日 添付書類に対して修正指示があります。
下記の修正指示の理由を確認してください。

修正指示の理由

不足している書類を提出してください。

申請した際に郵送等で提出した書類に不備があった場合は、申請の修正はできませんので、職員の指示に従い、書類を再提出してください。

【項目説明】

No.	項目名	表示タブ	項目説明
1	申請の修正	定期受付 随時受付	指示のあった申請を修正します。 修正指示があった場合に表示されます。 ※添付資料に不備があった場合は、表示されません。

3.3 パスワード更新

パスワード更新には2つのタイミングで行うことができます。

操作のタイミング	概要
ログイン時、パスワードが有効期限切れだった場合	ログイン後、業者メニュー画面ではなく、パスワード更新画面へ遷移します。
任意でパスワードを更新する場合	ログイン後、業者メニュー画面の「パスワード更新」リンクをクリックし、パスワード更新画面へ遷移します。

【操作説明（有効期限切れ）】

ログイン

入札参加登録ID、パスワードをお持ちでない場合、以下から登録を行ってください。

- ・現在、入札参加登録がある方は[こちら](#)（建設工事及び建設関連において、現在登録はないが過去入札参加登録をした際の電子入札IDを保持している場合も含む）
- ・入札参加資格をお持ちでない方は[こちら](#)

入札参加種別 ☐ 建設工事 ☐ 建設関連 ☐ 物品役務 ①

入札参加登録ID

パスワード

入札参加登録ID、パスワードが不明なときは

ログイン ②

ログイン

- ① ログイン情報を入力します。
- ② 「ログイン」ボタンをクリックします。

パスワード更新

現在のパスワードと新しいパスワード（2回）を入力し、「更新する」ボタンを押下してください。

①

入札参加種別 ☐ 建設工事 ☐ 建設関連 ☐ 物品役務

入札参加登録ID

旧パスワード

新パスワード

新パスワード（確認）

更新する ②

パスワード更新

- ① 旧パスワードと新パスワードを入力します。
- ② 「更新する」ボタンをクリックします。

パスワード更新完了

パスワードを更新しました。
画面遷移を行います。大切に保管してください。

入札参加種別 ☐ 建設工事 ☐ 建設関連 ☐ 物品役務

入札参加登録ID

入札参加登録ID

パスワード

戻る

メニューへ戻る

パスワード更新完了

- ① パスワード更新が完了した時に表示します。

【操作説明（ログイン後）】

入札参加登録システム

ログアウト

宮城県工事（様）

業者メニュー

令和9・10年度 令和7・8年度

申請に関するもの

新規申請

ID・パスワードの管理

① パスワード更新

業者メニュー

- ① 「パスワード更新」リンクをクリックします。

入札参加登録システム

メニューへ戻る

パスワード更新

現在のパスワード新しいパスワード（2回）を入力し、（更新する）ボタンを押してください。

①

入札参加種別 建設工事

入札参加登録ID 999999999

旧パスワード 1234abcd

新パスワード 1234abcd

更新する ②

メニューへ戻る

パスワード更新

- ① 旧パスワードと新パスワードを入力します。
- ② 「更新する」ボタンをクリックします。

入札参加登録システム

メニューへ戻る

パスワード更新完了

パスワードを更新しました。結果画面を印刷し、大切に保管してください。

印刷

メニューへ戻る

入札参加種別	建設工事
入札参加登録ID	999999999
入札参加登録ID	912345678
パスワード	1234abcd

パスワード更新完了

- ① パスワード更新が完了した時に表示します。

3.3.1 パスワード更新画面

新旧のパスワードを入力し、パスワードを更新します。

パスワード更新	
現在のパスワード新しいパスワード（2回）を入力し、[更新する] ボタンを押下してください。	
入札参加種別	建設工事
入札参加登録ID	h99999999
旧パスワード	1234abcd ① 現在設定されているパスワードを入力してください。
新パスワード	1234abcd ② 新しいパスワードを設定してください。
新パスワード (確認)	1234abcd ③ 確認のため、新しいパスワードをもう一度入力してください。
メニューへ戻る ④ 更新する	

【項目説明】

No.	項目名	必須	最大 文字数	項目説明
1	旧パスワード	○	20	現在のパスワードを入力します。
2	新パスワード	○	20	新パスワードを入力します。
3	新パスワード（確認）	○	20	確認のため新パスワードをもう一度入力します。
4	「更新する」ボタン	-	-	パスワードの更新を行います。

3.3.2 パスワード更新完了画面

パスワード更新完了画面について説明します。

パスワード更新完了

パスワードを更新しました。
当画面を印刷し、大切に保管してください。

入札参加種別	建設工事 ①
入札参加登録番号	999999999 ②
入札参加登録ID	h12345678 ③
パスワード	1234abcd ④

⑤

【項目説明】

No.	項目名	必須	最大 文字数	項目説明
1	入札参加種別	-	-	更新を行った入札参加種別を表示します。
2	入札参加登録番号	-	-	入札参加登録番号を表示します。
3	入札参加登録 ID	-	-	入札参加登録 ID を表示します。
4	パスワード	-	-	更新後のパスワードを表示します。
5	「印刷」ボタン	-	-	本画面の印刷を行います。

4 申請登録・修正

4.1 共通表示・操作

申請を行う際に、各画面で共通している表示・操作について説明します。

4.1.1 進捗状況の表示

申請時に表示される画面の順番を表示します。現在入力している画面は濃い紫で表示されます。

申請概要

申請概要 → 業者基本情報 → 担当者・行政書士情報 → 申請者情報 → 添付ファイル → 入力内容確認

申請概要情報 → 申請者種別・申請部門情報 → 有資格者数 → 添付ファイル → 入力内容確認

戻る 一時保存 次へ

次の事項について必要部分を入力してください。

入札参加種別	建設関連
登録種別	単独業者
申請区分	新規申請
申請年度	平成××・××年度
申請年月日	平成27年7月20日

次の事項についてよく読み、誓約する場合チェックボックスにチェックを入力してください。
誓約しない場合、以降の申請を行うことは出来ません。

誓約事項

単独業者でないこと	☐	私（当社）は、「単独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」のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することのないことを誓約します。
事実と相違ないこと	☐	申請及びその添付ファイル内容については、事実と相違ないことを誓約します。

戻る 一時保存 次へ



現在、入力中の画面が濃い紫になります。

4.1.2 共通操作ボタン

申請入力各画面には、入力項目の上下に共通の操作ボタンが表示されます。

宮城県入札参加登録システム

メニューへ戻る

令和7・8年度 新規申請

宮城県工事（株）

受任機関情報

申請概要

業者基本情報

担当者・行政書士情報

受任機関情報

申請工事情報

主観的事項情報

添付ファイル

入力内容確認

戻る

②

③

一時保存

①

次へ

「新規追加」ボタンを押下し、受任機関情報を入力してください。
 受任機関を登録しない場合は、「次へ」ボタンを押下してください。
 追加した受任機関情報を修正する場合は「修正」ボタンを押下してください。
 削除する場合は「削除」ボタンを押下してください。

新規追加

受任機関番号	受任機関名	受任機関所在地	受任機関代表者氏名	
1	〇〇支店	宮城県〇〇市〇〇999-999	受任 太郎	修正 削除

戻る

②

③

一時保存

①

次へ

【項目説明】

No.	項目名	項目説明
1	「次へ」ボタン	次の画面を表示します。その際入力済みの情報は一時保存されます。
2	「戻る」ボタン	1つ前の画面に戻ります。
3	「一時保存」ボタン	現在の画面の入力した情報を保存することができます。一時保存後は業者メニュー画面へ遷移します。

4.2 申請登録（建設工事）

申請登録（建設工事）について説明します。

申請には5つの申請（新規申請、更新申請、中間申請、変更申請、削除申請）がありますが、ここでは新規申請の例を操作説明します。

更新申請、中間申請、変更申請は同様の画面での操作ですが、中間申請及び変更申請は必要な項目のみの入力となります。

【操作説明】

業者メニュー

- ① 「新規申請」リンクをクリックします。

申請概要

- ① 画面情報を入力します。
- ② 「次へ」ボタンをクリックします。

業者基本情報

- ① 画面情報を入力します。
- ② 「次へ」ボタンをクリックします。

担当者・行政書士情報

申請概要 → 業者基本情報 → **担当者・行政書士情報** → 受任機関情報 →

申請工事情報 → 主観的事実情報 → 添付ファイル → 入力内容確認

行政書士電話番号: 000 - 0000 - 0000

行政書士メールアドレス:

本メールアドレス宛に申請に関する通知が送付されます。

戻る 一時保存 ② 次へ

担当者・行政書士情報

- ① 画面情報を入力します。
- ② 「次へ」ボタンをクリックします。

受任機関情報

申請概要 → 業者基本情報 → 担当者・行政書士情報 → **受任機関情報** →

申請工事情報 → 主観的事実情報 → 添付ファイル → 入力内容確認

① 戻る 一時保存 次へ

「新規追加」ボタンを押下し、受任機関情報を入力してください。
 受任機関を登録しない場合は、「次へ」ボタンを押下してください。
 追加した受任機関情報を修正する場合は「修正」ボタンを押下してください。
 削除する場合は「削除」ボタンを押下してください。

「新規追加」ボタンを押下し、受任機関情報を入力してください。
 受任機関を登録しない場合は、「次へ」ボタンを押下してください。
 追加した受任機関情報を修正する場合は「修正」ボタンを押下してください。
 削除する場合は「削除」ボタンを押下してください。

② 新規追加

受任機関番号	受任機関名	受任機関所在地	受任機関代表者氏名	修正	削除
1	〇〇支店	宮城県〇〇市〇〇999-999	受任 太郎		

戻る 一時保存 次へ

受任機関情報

- ① 画面情報を確認します。
- ② 「新規追加」ボタンをクリックします。

受任機関情報登録

① 入力内容確認

受任機関名: [テキストを入力]

受任機関郵便番号: [123] [4567]

受任機関所在地 (郵便局用): [市区町村]

受任機関所在地 (市町村単位): [市区町村]

受任機関所在地 (〒): [〒を入力]

受任機関所在地 (〒・番地): [〒を入力] 丁目、番地は「全角の「-」」で区切って入力してください。

受任機関電話番号: [000] [0000] [0000]

受任機関FAX番号: ☐ 有り ☐ 無し FAX番号を登録しない場合は無しを選択してください。

受任機関代表者氏名: [テキストを入力]

受任機関メールアドレス: [メールアドレスを入力]

備考:

戻る 登録 ②

受任機関情報登録

- ① 画面情報を入力します。
- ② 「登録」ボタンをクリックします。

受任機関情報

申請概要 → 業者基本情報 → 担当・行政書士情報 → **受任機関情報** → 入力内容確認

申請工事情報 → 主観的事項情報 → 添付ファイル → 入力内容確認

① 戻る

「新規追加」ボタンを押下し、受任機関情報を入力してください。
 受任機関を登録しない場合は、「次へ」ボタンを押下してください。
 追加した受任機関情報を修正する場合は「修正」ボタンを押下してください。
 追加した受任機関情報を削除する場合は「削除」ボタンを押下してください。
 「新規追加」ボタンを押下し、受任機関情報を入力してください。
 受任機関を登録しない場合は、「次へ」ボタンを押下してください。
 追加した受任機関情報を修正する場合は「修正」ボタンを押下してください。
 削除する場合は「削除」ボタンを押下してください。

新規追加

受任機関番号	受任機関名	受任機関所在地	受任機関代表者氏名	
1	〇〇支店	宮城県〇〇市〇〇999 999	受任 太郎	修正 削除

一時保存 ② 次へ

受任機関情報

- ① 画面情報を確認します。
- ② 「次へ」ボタンをクリックします。

申請工事情報

申請概要 → 業者基本情報 → 担当・行政書士情報 → 受任機関情報 → 入力内容確認

申請工事情報 → 主観的事項情報 → 添付ファイル → 入力内容確認

① 戻る

審査を所定する業種に入力してください。
 一般・特定の別：一般：1、特定：2
 本店・受任機関の別：本店、受任機関
 法面工事の受注を希望している場合は要領確認の上、全て入力してください。
 法面工事・自社下請の別：自社施工可：1、下請施工可：2、施工不可：3

法面工事・自社下請の別											
自社下請の別	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪

※法面工事・自社下請の別の番号は下記の工種に対応しています。
 植生工：①：種子吹付工、②：客土吹付工、③：厚層基材吹付工、④：植生ネット工
 吹付工：⑤：モルタル吹付工、⑥：コンクリート吹付工
 法面工：⑦：現場打設工、⑧：プレキャスト法面工、⑨：現場吹付法面工
 アンカー工：⑩：グラウトアンカー工、⑪：鉄筋挿入工
 P.C法面工：⑫：プレキャストコンクリート板設置キグランドアンカー工

一時保存 次へ

申請工事情報

- ① 画面情報を入力します。
- ② 「次へ」ボタンをクリックします。

主観的事項情報

申請概要 → 業者基本情報 → 担当・行政書士情報 → 受任機関情報 → 入力内容確認

申請工事情報 → **主観的事項情報** → 添付ファイル → 入力内容確認

① 戻る

営業停止処分

★その他地域貢献内容

備考

一時保存 ② 次へ

主観的事項情報

- ① 画面情報を入力します。
- ② 「次へ」ボタンをクリックします。

添付ファイルアップロード

申請概要 → 業者基本情報 → 担当者・行政書士情報 → 受任機関情報 → 入力内容確認

申請工事情報 → 主観的事項情報 → **添付ファイル** → 入力内容確認

① 戻る 一時保存 次へ

申請要領等を確認の上、指定のファイルを添付してください。
該当しない場合「不要」を選択してください。下記項目で「添付」を選択した書類については郵送不要です。
添付ファイルサイズの合計は20MB以内で提出してください。

納税証明書（宮城県税）※申請日から3か月以内のもの
（税目が「すべての県税」となっているもの）※1 ☐ 添付 ☐ 郵送 ☐ 不要

【全業者】納税証明書（消費税及び地方消費税）※当内閣府が定める書式
※2 ※3 ※4 ※5 ※6 ※7 ※8 ※9 ※10 ※11

※6：契約書ウェブサイトからダウンロードして作成のうえ、添付してください。
※7：障害者雇用義務で対象外を選択した業者は不要です。
※8：障害者雇用義務で対象外を選択した業者は不要です。
※9：添付可能ですが、対象者が15名以上の場合は郵送願います。
※10：希望される場合は、契約書ウェブサイトから別記様式をダウンロードして作成のうえ、添付してください。
※11：事業協同組合以外は該当しません。希望される場合は 契約書管理窓口（022-211-3335）まで直接お問い合わせいただいた上で申請願います。

戻る 一時保存 ② 次へ

添付ファイルアップロード

- ① 画面情報を入力します。
- ② 「次へ」ボタンをクリックします。

入力内容確認

申請概要 → 業者基本情報 → 担当者・行政書士情報 → 受任機関情報 → 入力内容確認

申請工事情報 → 主観的事項情報 → 添付ファイル → **入力内容確認**

① 戻る 一時保存 ② 申請完了

申請内容を確認し、「申請完了」ボタンを押下してください。
修正する場合は修正する項目の「修正」ボタンを押下し、該当の画面に進んでください。
「申請完了」ボタンを押下する前にこの画面を印刷して確認することをお勧めします。

申請概要 修正

入札参加種別 建設工事

消防団協力事業所表示証 [syouboudan.pdf](#)

総合評価の算定から除外される工事（別記様式） 不要

「事業協同組合に係る建設工事入札参加資格の審査項目の算定方法に関する特例要領」（以下「特例要領」という。）の適用を希望する場合、特例要領に規定する書類 不要

戻る 印刷 一時保存 ② 申請完了

入力内容確認

- ① 画面情報を確認します。
- ② 「申請完了」ボタンをクリックします。

申請完了

①

申請に係る入力が終わりました。
添付ファイルで郵送を選択していた場合、必要書類一覧の「表示・印刷」ボタンを押下して開いた画面を印刷してください。（書類の郵送時に同封が必要です。）

■必要書類一覧

審査自治体	必要書類
宮城県	表示・印刷

メニューへ戻る

申請完了

- ① 画面情報が表示されます。

4.2.1 申請概要画面

建設業許可番号等の必要項目の入力と誓約事項への誓約を行います。

宮城県入札参加登録システム
メニューへ戻る

令和 7・8 年度 新規申請
宮城県工事（株）

申請概要

申請概要

申請工事情報

→

業者
基本情報

主観的
事項情報

→

担当者・
行政書士情報

添付ファイル

→

受任機関情報

入力内容
確認

→

戻る
一時保存
次へ

次の事項について必要部分を入力してください。

入札参加種別	建設工事
登録種別	単独企業
申請区分	新規申請
申請年度	令和××・××年度申請
申請年月日	令和99年99月99日
建設業許可番号 ①	国土交通大臣（00）許可 第 993456 号 ②
適格組合証明番号	令和 年 月 日・第 号 ③ ④

次の事項についてよく読み、誓約する場合チェックボックスにチェックを入力してください。
誓約しない場合、以降の申請を行うことは出来ません。

誓約事項

⑤ 暴力団でないこと	*	☐	私（当社）は、「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」のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することのないことを誓約します。
⑥ 指名停止でないこと	*	☐	宮城県建設工事に係る競争入札の参加登録等に関する規程における、申請日において、国及び地方公共団体の指名停止期間中でないことを誓約します。 また、申請日から登録日までの間に上記指名停止となった場合は、宮城県出納局契約課あて報告するとともに入札参加登録の申請を取り下げます。
⑦ 事実と相違ないこと	*	☐	申請及びその添付ファイル内容については、事実と相違ないことを誓約します。

戻る
一時保存
次へ

【項目説明】

No.	項目名	必須	最大 文字数	項目説明
1	建設業許可番号（大臣・知事区分）	○	-	建設業許可の区分を選択します。
2	建設業許可番号（許可番号）	○	6	建設業許可の許可番号を入力します。
3	適格組合証明番号・年月日	△	-	適格組合証明番号の年月日を入力します。
4	適格組合証明番号・番号	△	6	適格組合証明番号の証明番号を入力します。
【誓約事項】				
5	暴力団でないこと	○	-	誓約事項を確認し、誓約する場合にチェックを行います。

No.	項目名	必須	最大 文字数	項目説明
6	指名停止でないこと	○	-	誓約事項を確認し、誓約する場合にチェックを行います。
7	事実と相違ないこと	○	-	誓約事項を確認し、誓約する場合にチェックを行います。

4.2.2 業者基本情報画面

業者の基本情報を入力します。

※代表者役職名に意図しない値が入力されている場合は「8.2 登録情報初期値について」をご確認ください。

宮城県入札参加登録システム
メニューへ戻る

令和 7・8 年度 新規申請
宮城県工事（株）

業者基本情報

申請概要
→

業者
基本情報
→

担当者・
行政書士情報
→

受任機関情報
→

申請工事情報
→

主観的
事項情報
→

添付ファイル
→

入力内容
確認

戻る
一時保存
次へ

次の事項について必要部分を入力してください。

本社・代表者情報		
本社（店）郵便番号	* 123 - 1234	① 建設業許可上の主たる営業所の郵便番号・住所を入力してください。
本社（店）所在地（都道府県）	* 宮城県 ▼	②
本社（店）所在地（市区町村）	* ▼	③
本社（店）所在地（字）	* テキストを入力	④
本社（店）所在地（丁・番地）	* テキストを入力	⑤ 丁目、番地は「全角の「-」」で区切って入力してください。
本社（店）所在地（建物名）	* テキストを入力	⑥ 建物の部屋番号まで入力してください 例 みやぎハイツ 1108号
商号又は名称	* テキストを入力	⑦ 株式会社等法人の種類を表す文字は略字で入力してください。 例（「株式会社」→「(株)」(3文字)）
商号又は名称（フリガナ）	* テキストを入力	⑧ 半角カタカナで入力してください。 株式会社等法人の種類を表す文字は入力の必要はありません。
代表者役職名	* テキストを入力	⑨
代表者氏名	* テキストを入力	⑩ 姓と名前は一字空けて入力してください。
代表者氏名（フリガナ）	* テキストを入力	⑪ 半角カタカナで入力してください。 姓と名前は一字空けて入力してください。
本社（店）電話番号	* 000 - 0000 - 0000	⑫
本社（店）FAX番号	* ☐ 有り ☐ 無し - -	⑬ FAX番号を登録しない場合は無しを選択してください。
本社（店）メールアドレス	*	⑭
建設業許可年月日 一般	令和 ▼ 年 ▼ 月 ▼ 日	⑮
建設業許可年月日 特定	令和 ▼ 年 ▼ 月 ▼ 日	⑯ 申請する業種の許可年月日を入力してください。（複数の許可がある場合は一番古い許可年月日を入力してください。）
資本金（法人のみ）	* (円)	⑰ 経営事項審査基準日の資本金を入力してください。
備考	⑱	

戻る
一時保存
次へ

【項目説明】

No.	項目名	必須	最大 文字数	項目説明
【本社・代表者情報】				
1	本社（店）郵便番号	○	7	本社（店）所在地の郵便番号を半角で入力します。 [入力例] 123-1234
2	本社（店）所在地（都道府県）	○	-	本社（店）所在地の都道府県を選択します。
3	本社（店）所在地（市区町村）	○	-	本社（店）所在地の市区町村を選択します。
4	本社（店）所在地（字）	○	20	本社（店）所在地の字を全角で入力します。
5	本社（店）所在地（丁・番地）	○	15	本社（店）所在地の丁目、番地を全角で入力します。 丁目、番地は全角の「ー」で区切って入力してください。
6	本社（店）所在地（建物名）	-	25	本社（店）所在地の建物名を全角で入力します。 建物の部屋番号まで入力してください。
7	商号又は名称	○	50	商号又は名称を全角で入力します。 株式会社等法人の種類を表す文字は略字で入力してください。例（「株式会社」→「（株）」（3文字）） [入力例] （株）〇〇建設
8	商号又は名称（フリガナ）	○	50	商号又は名称のフリガナを半角カナで入力します。
9	代表者役職名	○	20	代表者役職名を全角で入力します。
10	代表者氏名	○	20	代表者氏名を全角で入力します。 姓と名前の間は一文字空けて入力してください。 [入力例] 宮城 一郎
11	代表者氏名（フリガナ）	○	25	代表者氏名のフリガナを半角カナで入力します。 姓と名前の間は一文字空けて入力してください。 [入力例] ミヤギ ｲﾁﾛｳ
12	本社（店）電話番号	○	13	本社（店）の電話番号を半角で入力します。 [入力例] 999-999-9999
13	本社（店）FAX 番号・有無	○	-	本社（店）のFAX 番号の有無を選択します。
14	本社（店）FAX 番号	△	13	本社（店）のFAX 番号を半角で入力します。 「本社（店）FAX 番号・有無」が有の場合は必須。 [入力例] 999-999-999
15	本社（店）メールアドレス	○	50	本社（店）のメールアドレスを半角で入力します。
16	建設業許可年月日 一般	-	-	申請する業種の許可年月日を入力します。 複数の許可がある場合は一番古い許可年月日を入力してください。
17	建設業許可年月日 特定	-	-	
18	資本金（法人のみ）	○	11	経営事項審査基準日の資本金を半角で入力します。
19	備考	-	500	備考を入力します。

4.2.3 担当者・行政書士情報画面

担当者・行政書士情報画面について説明します。

※担当者氏名・担当者電話番号・担当者メールアドレスに意図しない値が入力されている場合は「8.2 登録情報初期値について」をご確認ください。

宮城県入札参加登録システム

メニューへ戻る

令和7・8年度 新規申請

宮城県工事（株）

担当者・行政書士情報

申請概要

申請工事情報

業者
基本情報

主観的
事項情報

担当者・
行政書士情報

添付ファイル

受任機関情報

入力内容
確認

戻る

一時保存

次へ

次の事項について必要部分を入力してください。

担当者情報		
担当者役職名	テキストを入力	①
担当者氏名 *	テキストを入力	②
担当者氏名 (フリガナ) *	テキストを入力	③
担当者 電話番号 *	000 - 0000 - 0000	④ 内線 123456 ⑤
担当者 メールアドレス *		⑥

本メールアドレス宛に申請に関する通知のほか、認定通知及び電子入札パスワード等が送付されますので、企業担当者の情報を入力してください。

行政書士が申請書を入力している場合、以下の項目を入力してください。

行政書士情報		
行政書士氏名	テキストを入力	⑦
行政書士氏名 (フリガナ)	テキストを入力	⑧
行政書士 電話番号	000 - 0000 - 0000	⑨
行政書士 メールアドレス		⑩

本メールアドレス宛に申請に関する通知が送付されます。

戻る

一時保存

次へ

【項目説明】

No.	項目名	必須	最大 文字数	項目説明
【担当者情報】				
1	担当者役職名	-	8	担当者の役職を全角で入力します。
2	担当者氏名	○	20	担当者の氏名を全角で入力します。 姓と名前の間は一文字空けて入力してください。 [入力例] 宮城 一郎
3	担当者氏名（フリガナ）	○	32	担当者氏名のフリガナを半角で入力します。 姓と名前の間は一文字空けて入力してください。 [入力例] ミヤギ イチロウ
4	担当者電話番号	○	13	担当者の電話番号を半角で入力します。 [入力例] 999-223-1112
5	担当者電話番号（内線）	-	6	担当者の電話番号の内線を半角で入力します。
6	担当者メールアドレス	○	100	担当者のメールアドレスを半角で入力します。
【行政書士情報】				
7	行政書士氏名	△	20	行政書士の氏名を全角で入力します。 姓と名前の間は一文字空けて入力してください。 [入力例] 宮城 三郎
8	行政書士氏名（フリガナ）	△	32	行政書士の氏名のフリガナを半角で入力します。 姓と名前の間は一文字空けて入力してください。 [入力例] ミヤギ サンロウ
9	行政書士電話番号	△	13	行政書士の電話番号を半角で入力します。 [入力例] 999-223-1112
10	行政書士メールアドレス	△	100	行政書士のメールアドレスを半角で入力します。

4.2.4 受任機関情報画面

受任機関を登録する場合は、「新規追加」ボタンをクリックし、入力を行います。
受任機関を登録しない場合は、「次へ」ボタンをクリックします。

宮城県入札参加登録システム

メニューへ戻る

令和7・8年度 新規申請

宮城県工事（株）

受任機関情報

申請概要

→

業者
基本情報

→

担当者・
行政書士情報

→

受任機関情報

→

申請工事情報

→

主観的
事項情報

→

添付ファイル

→

入力内容
確認

戻る

一時保存

次へ

「新規追加」ボタンを押下し、受任機関情報を入力してください。
受任機関を登録しない場合は、「次へ」ボタンを押下してください。
追加した受任機関情報を修正する場合は「修正」ボタンを押下してください。
削除する場合は「削除」ボタンを押下してください。

⑤

新規追加

① 受任機関番号	② 受任機関名	③ 受任機関所在地	④ 受任機関代表者氏名	
1	〇〇支店	宮城県〇〇市〇〇999-999	受任 太郎	⑥ 修正 ⑦ 削除

戻る

一時保存

次へ

【項目説明】

No.	項目名	項目説明
1	受任機関番号	受任機関番号を表示します。
2	受任機関名	登録された受任機関の受任機関名を表示します。
3	受任機関所在地	登録された受任機関の所在地を表示します。
4	受任機関代表者氏名	登録された受任機関の代表者氏名を表示します。
5	「新規追加」ボタン	新しく受任機関を登録する場合、クリックします。
6	「修正」ボタン	入力した受任機関の修正を行う場合、クリックします。
7	「削除」ボタン	入力した受任機関を削除する場合、クリックします。

4.2.5 受任機関情報登録画面

受任機関情報登録画面について説明します。

※受任機関代表者役職名に意図しない値が入力されている場合は「8.2 登録情報初期値について」をご確認ください。

宮城県入札参加登録システム

メニューへ戻る

令和7・8年度 新規申請

宮城県工事（株）

受任機関情報登録

次の事項について必要部分を入力してください。

受任機関情報		
受任機関名	テキストを入力	①
受任機関郵便番号	123 - 1234	②
受任機関所在地 (都道府県)	宮城県	③
受任機関所在地 (市区町村)	仙台市	④
受任機関所在地 (字)	テキストを入力	⑤
受任機関所在地 (丁・番地)	テキストを入力	⑥
受任機関所在地 (建物名)	テキストを入力	⑦
受任機関電話番号	000 - 0000 - 0000	⑧
受任機関FAX番号	000 - 0000 - 0000	⑨ ⑩
受任機関代表者役職名	テキストを入力	⑪
受任機関代表者氏名	テキストを入力	⑫
受任機関 メールアドレス		⑬
備考		

戻る

登録

【項目説明】

No.	項目名	必須	最大 文字数	項目説明
【受任機関情報】				
1	受任機関名	○	20	受任機関の名称を全角で入力します。 [入力例] ○○支店
2	受任機関郵便番号	○	7	受任機関の郵便番号を半角で入力します。 [入力例] 123-1234
3	受任機関所在地（都道府県）	○	-	受任機関の所在地の都道府県を選択します。
4	受任機関所在地（市区町村）	○	-	受任機関の所在地の市区町村を選択します。
5	受任機関所在地（字）	○	20	受任機関の所在地の字を全角で入力します。
6	受任機関所在地（丁・番地）	○	15	受任機関の所在地の丁目、番地を全角で入力します。 丁目、番地は全角の「ー」で区切って入力してください。 [入力例] ○○町 1ー1ー2
7	受任機関所在地（建物名）	-	25	受任機関の所在地の建物名を全角で入力します。 建物の部屋番号まで入力してください。 [入力例] みやぎハイツ 1108号
8	受任機関電話番号	○	13	受任機関の電話番号を半角で入力します。 [入力例] 999-223-1112
9	「受任機関FAX 番号有無	○	-	受任機関のFAX 番号の有無を選択します。
10	受任機関FAX 番号	△	13	受任機関のFAX 番号を半角で入力します [入力例] 999-223-1112
11	受任機関代表者役職名	○	20	受任機関の代表者役職名を全角で入力します。 [入力例] 支店長
12	受任機関代表者氏名	○	20	受任機関の代表者氏名を全角で入力します。 姓と名前の間は一文字空けて入力してください。 [入力例] 宮城 次郎
13	受任機関メールアドレス	○	50	受任機関のメールアドレスを半角で入力します。
14	備考	-	500	備考を入力します。

4.2.6 申請工事情報画面

審査を希望する業種毎に「一般・特定の別」、「本店・受任機関の別」を入力します。
特定の業種を希望する場合は、関連する情報を入力します。

宮城県入札参加登録システム
メニューへ戻る

令和 7・8 年度 新規申請
宮城県工事（株）

申請工事情報

申請概要

申請工事情報

→

業者
基本情報

主観的
事項情報

→

担当者・
行政書士情報

添付ファイル

→

受任機関情報

入力内容
確認

→

戻る

一時保存

次へ

審査を希望する業種に入力して下さい。
一般・特定の別：一般：1、特定：2
本店・受任機関の別：本店：1、受任機関：2

申請工事情報		●土	建	大	左	▲と	石	屋	電	管	タ	■鋼	筋	舗	しゅ	板	が	塗	防	内	機	絶	通	園	井	具	水	消	清	解	■鋼	▲法	●P
審査希望業種	一般・特定の別	土	建	大	左	と	石	屋	電	管	タ	鋼	筋	舗	しゅ	板	が	塗	防	内	機	絶	通	園	井	具	水	消	清	解	鋼	法	P
① 一般・特定の別																																	
② 本店・受任機関の別																																	

※ 1：経営事項審査を受けた業種の範囲で登録が可能です。
 ※ 2：●P C：土木工事の申請をしており、土木事業の技術者資格要件の1級技術者が1名配置されていることで登録が可能です。
 ※ 3：■鋼橋：鋼構造物工事の申請をしており、鋼構造物工事の技術者資格要件の1級技術者が1名以上配置されていることで登録が可能です。
 ※ 4：▲法面：とび・土工事業の申請をしていることで登録が可能です。

舗装工事の審査を希望している場合は要領確認の上、必ず入力してください。
舗装の自社施工：できる：1、できない：2

舗装の自社施工

③ 舗装の自社施工

塗装工事の審査を希望している場合は要領確認の上、必ず入力してください。
路面標示施工技能士：いる：1、いない：2

路面標示施工技能士（常勤）

④ 路面標示施工技能士（常勤）

法面工事の審査を希望している場合は要領確認の上、全て入力してください。
法面工事・自社下請の別：自社施工可：1、下請施工可：2、施工不可：3

法面工事・自社下請の別		①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫
⑤ 自社下請の別													

※ 法面工事・自社下請の別の番号は下記の工種に対応しています。
 植生工：①：種子吹付工、②：客土吹付工、③：厚層基材吹付工、④：植生ネット工
 吹付工：⑤：モルタル吹付工、⑥：コンクリート吹付工
 法枠工：⑦：現場打法枠工、⑧：プレキャスト法枠工、⑨：現場吹付法枠工
 アンカー工：⑩：グラウンドアンカー工、⑪：鉄筋挿入工
 P C法枠工：⑫：プレキャストコンクリート板設置+グラウンドアンカー工

戻る

一時保存

次へ

【項目説明】

No.	項目名	必須	最大 文字数	項目説明
【申請工事情報】				
1	一般・特定の別	△	1	希望する業種に対し、一般・特定の別を入力します。 (一般：1、特定：2)
2	本店・受任機関の別	△	1	希望する業種に対し、本店・受任機関の別を入力します。 (本店：1、受任機関：2)
【舗装の自社施工】				
3	舗装の自社施工	△	1	舗装工事の審査を希望している場合、入力します。 (できる：1、できない：2) ※審査希望業種の「舗」（舗装工事）が入力されている 場合にのみ入力可能
【路面標示施工技能士（常勤）】				
4	路面標示施工技能士（常勤）	△	1	塗装工事の審査を希望している場合、入力します。 (いる：1、いない：2) ※審査希望業種の「塗」（塗装工事）が入力されている 場合にのみ入力可能
【法面工事・自社下請の別】				
5	自社下請の別	△	1	法面工事の審査を希望している場合、入力します。 (自社施工可：1、下請施工可：2、施工不可：3) ※審査希望業種の「▲法面」（法面工事）が入力されて いる場合にのみ入力可能。 ※下記の工種に対応しています。 【植生工】①：種子吹付工、②：客土吹付工、 ③：厚層基材吹付工、④：植生ネット工 【吹付工】⑤：モルタル吹付工、⑥：コンクリート吹付工 【法枠工】⑦：現場打法枠工、⑧：プレキャスト法枠工、 ⑨：現場吹付法枠工 【アンカー工】⑩：グラウンドアンカー工、⑪：鉄筋挿入工 【PC法枠工】 ⑫：プレキャストコンクリート板設置+グラウンドアンカー工

4.2.7 主観的事項情報

主観的事項情報を入力します。

宮城県入札参加登録システム
メニューへ戻る

令和 7・8 年度 新規申請
宮城県工事（株）

主観的事項情報

申請概要
→

業者
基本情報
→

担当者・
行政書士情報
→

受任機関情報
→

申請工事情報
→

主観的
事項情報
→

添付ファイル
→

入力内容
確認

戻る
一時保存
次へ

次の事項について必要部分を入力してください。

主観的事項情報			
営業停止処分	日	①	参加資格承認日の属する年の直前の2年間に受けた営業停止日数を入力してください。
指示処分回数	回	②	参加資格承認日の属する年の直前の2年間に受けた指示処分回数を入力してください。
建設業労働災害防止協会 表彰状況	☐ 有 ☐ 無	③	参加資格承認日の属する年の直前の5年間に全国建設業労働災害防止大会において受けた表彰の有無を入力してください。
ISO認証状況 ISO9000シリーズ	☐ 有 ☐ 無	④	
ISO認証状況 ISO14000シリーズ	☐ 有 ☐ 無	⑤	※みちのく環境管理規格（みちのくEMS）認証状況「有」の場合は、重複加点不可のため、ISO14000シリーズ「無」を選択してください。
みちのく環境管理規格 （みちのくEMS）認証 状況	☐ 有 ☐ 無	⑥	※ISO14000シリーズ「有」の場合は、重複加点不可のため、みちのく環境管理規格（みちのくEMS）認証状況「無」を選択してください。
ポジティブアクション推 進事業に係る確認書の交 付状況	☐ 有 ☐ 無	⑦	
災害時対応地域貢献	☐ 有 ☐ 無	⑧	参加資格承認日の属する年の直前の2年間の災害時対応地域貢献申告の有無を入力してください。
その他の地域貢献	☐ 有 ☐ 無	⑨	参加資格承認日の属する年の直前の2年間のその他の地域貢献申告の有無を入力してください。画面下「★その他地域貢献内容」欄に①地域貢献内容・②時期・③場所・④証明書発行者を簡潔に記載してください（1活動のみ記載してください。）
障害者雇用義務について	☐ 対象（1）へ ☐ 対象外（2）へ	⑩	申請日現在の状況を入力してください。
（1）法定雇用率	☐ 達成 ☐ 未達成	⑪	参加資格承認日の前年の6月1日現在の状況を入力してください。
（2）雇用障害者数	人	⑫	申請日現在の状況を入力してください。
技能士点数 【県内本店事業者のみ】	点	⑬	技能士加点申請内訳書（指定様式）に記載した点数を入力してください。 県外本店事業者及び技能士加点申請を行わない場合は0を入力してください。
消防団協力事業者状況	☐ 有 ☐ 無	⑭	申請日現在において、宮城県内に本店又は営業所等が所在し、その所在市町村が交付した消防団協力事業所表示証の取得の有無を選択してください。
予備欄 1		⑮	
予備欄 2		⑯	

その他

★その他地域貢献内容	
備考	

戻る
一時保存
次へ

【項目説明】

No.	項目名	必須	最大 文字数	項目説明
【主観的事項情報】				
1	営業停止処分	-	3	営業停止日数を半角で入力します。
2	指示処分回数	-	2	指示処分回数を半角で入力します。
3	建設業労働災害防止協会表彰状況	○	-	全国建設業労働災害防止大会において受けた表彰の有無を選択します。
4	ISO 認証状況 ISO9000 シリーズ	○	-	ISO9000 シリーズの認定の有無を選択します。
5	ISO 認証状況 ISO14000 シリーズ	○	-	ISO14000 シリーズの認定の有無を選択します。 ※重複加算不可のため、みちのく環境管理規格（みちのくEMS）認証状況が「有」の場合は、「無」を選択します。
6	みちのく環境管理規格（みちのくEMS）認証状況	○	-	みちのく環境管理規格（みちのくEMS）認証の有無を選択します。 ※重複加算不可のため、ISO14000 シリーズが「有」の場合は、「無」を選択します。
7	ポジティブアクション推進事業に係る確認書の交付状況	○	-	ポジティブアクション推進事業に係る確認書の交付の有無を選択します。
8	災害時対応地域貢献	○	-	災害時対応地域貢献申告の有無を選択します。
9	その他の地域貢献	○	-	その他の地域貢献申告の有無を選択します。 「有」を選択した場合、「★その他地域貢献内容」に詳細を入力します。
10	障害者雇用義務について	○	-	障害者雇用義務の状況を選択します。
11	(1) 法定雇用率	△	-	「障害者雇用義務について」に「対象(1)へ」を選択した場合、「法定雇用率」の達成状況を選択します。
12	(2) 雇用障害者数	△	2	「障害者雇用義務について」に「対象外(2)へ」を選択した場合、雇用障害者数を半角で入力します。
13	技能士点数	○	2	技能士加算申請内訳書に記載した点数を半角で入力します。 ※県外本店事業者及び技能士加算申請を行わない場合、0を入力してください。
14	消防団協力事業者状況	○	-	消防団協力事業所表示証の取得の有無を選択します。
15	予備欄1	-	30	入力できない項目です。
16	予備欄2	-	30	

No.	項目名	必須	最大 文字数	項目説明
【その他】				
17	★その他地域貢献内容	△	500	「その他の地域貢献」に「有」を選択した場合、①地域貢献内容・②時期・③場所・④証明書発行者を全角で記載してください（1活動のみ、簡潔に記載してください。）
18	備考	-	500	備考を入力します。

4.2.8 添付ファイルアップロード画面

申請要領等を確認の上、指定のファイルを添付してください。
 該当しない場合「不要」を選択してください。「添付」を選択した書類については郵送不要です。
 添付ファイルサイズの合計は 20MB 以内で提出してください。

宮城県入札参加登録システム
メニューへ戻る

令和 7・8 年度 新規申請
宮城県工事（株）

添付ファイルアップロード

申請概要
↓
申請工事情報

→

業者
基本情報
↓
主観的
事項情報

→

担当者・
行政書士情報
↓
添付ファイル

→

受任機関情報
↓
入力内容
確認

→

戻る
一時保存
次へ

申請要領等を確認の上、指定のファイルを添付してください。
 該当しない場合「不要」を選択してください。下記項目で「添付」を選択した書類については郵送不要です。
 添付ファイルサイズの合計は20MB以内で提出してください。

項目	①	②	備考
納税証明書（宮城県税）※申請日から3か月以内のもの （税目が「すべての県税」となっているもの）※1	☐ 添付 ☐ 郵送 ☐ 不要	ファイルの選択	ファイルが選択されていません
【全業者】納税証明書（消費税及び地方消費税）※申請日から3か月以内のもの （様式「その3」「その3の2」「その3の3」のいずれか）	☐ 添付 ☐ 郵送 ☐ 不要	ファイルの選択	ファイルが選択されていません
【全業者】総合評価値通知書（例外を除き審査基準日が対象期間内のもの）※2	☐ 添付 ☐ 郵送 ☐ 不要	ファイルの選択	ファイルが選択されていません
社会保険等加入状況関係書類 （1）社会保険等加入状況申告書（様式第1号） （2）社会保険等の加入等状況の確認資料（要領参照）※3	☐ 添付 ☐ 郵送 ☐ 不要	ファイルの選択	ファイルが選択されていません
建設業許可通知書又は直近の許可証明書（県外業者のみ）	☐ 添付 ☐ 郵送 ☐ 不要	ファイルの選択	ファイルが選択されていません
最新の建設業許可申請書類（1）～（3）（県外及び受任機関登録業者のみ）※4	☐ 添付 ☐ 郵送 ☐ 不要	ファイルの選択	ファイルが選択されていません
（1）様式第1号「建設業許可申請書」（県外全業者）※4	☐ 添付 ☐ 郵送 ☐ 不要	ファイルの選択	ファイルが選択されていません
（2）様式第1号別表のうち「その他の営業所」又は別紙2の「営業所一覧表」（受任機関登録業者のみ）※4	☐ 添付 ☐ 郵送 ☐ 不要	ファイルの選択	ファイルが選択されていません
（3）様式第1.1号「令3条に規定する使用人の一覧表」（受任機関登録業者のみ）※4	☐ 添付 ☐ 郵送 ☐ 不要	ファイルの選択	ファイルが選択されていません
最新の建設業許可申請以後の次に掲げる項目の変更届出書（県外業者・受任機関登録業者・変更申請業者） ①所在地の移転（本店又は受任機関として申請する営業所に関するもの） ②営業所の新設（受任機関として申請する営業所に関するもの） ③業種追加・廃止（本店又は受任機関として申請する営業所に関するもの） ④代表者又は令第3条の使用人（受任機関として申請する営業所に関するもの） ⑤資本金（新規・更新申請時のみ添付） ⑥変更申請事項に関するもの	☐ 添付 ☐ 郵送 ☐ 不要	ファイルの選択	ファイルが選択されていません
営業停止又は指示処分の通知書 （対象期間内に通知を受けたもの）※5	☐ 添付 ☐ 郵送 ☐ 不要	ファイルの選択	ファイルが選択されていません
建設業労働災害防止協会から受けた表彰状 （対象期間内に全国労働災害防止大会において表彰を受けたもの）※5	☐ 添付 ☐ 郵送 ☐ 不要	ファイルの選択	ファイルが選択されていません
I S O（国際標準化機構）規格の登録証（1）ISO9000シリーズ （申請日現在有効で、初回登録日、更新日、有効期限が記載されている）	☐ 添付 ☐ 郵送 ☐ 不要	ファイルの選択	ファイルが選択されていません

もの)			
ISO（国際標準化機構）規格の登録証（2）ISO14000シリーズ （申請日現在有効で、初回登録日、更新日、有効期限が記載されているもの）	☐ 添付 ☐ 郵送 ☐ 不要	ファイルの選択	ファイルが選択されていません
みちのく環境管理規格（みちのくEMS）の登録証 （申請日現在有効で、初回登録日、更新日、有効期限が記載されているもの）	☐ 添付 ☐ 郵送 ☐ 不要	ファイルの選択	ファイルが選択されていません
ポジティブ・アクションの推進事業に基づく確認書 （申請日現在有効のもの）	☐ 添付 ☐ 郵送 ☐ 不要	ファイルの選択	ファイルが選択されていません
ポジティブ・アクションの推進事業に基づく知事表彰状 （対象期間内に表彰を受けたもの）	☐ 添付 ☐ 郵送 ☐ 不要	ファイルの選択	ファイルが選択されていません
災害時地域貢献申告書（様式第2号上段） （国・県・市町村の公印又は担当職員2名の記名押印のあるもので対象期間内の貢献に関するもの）※6	☐ 添付 ☐ 郵送 ☐ 不要	ファイルの選択	ファイルが選択されていません
その他の地域貢献を証する書類等 （対象期間内の自主的な活動で宮城県内での地域貢献に関するもの（要領をご確認ください））	☐ 添付 ☐ 郵送 ☐ 不要	ファイルの選択	ファイルが選択されていません
障害者雇用状況報告書（厚生労働省告示様式第6号）※公共職業安定所受付済のもの。 （電子申請の場合は、受付完了通知や状況確認画面等を併せて添付してください）※7	☐ 添付 ☐ 郵送 ☐ 不要	ファイルの選択	ファイルが選択されていません
障害者手帳又は養育手帳※8	☐ 添付 ☐ 郵送 ☐ 不要	ファイルの選択	ファイルが選択されていません
雇用障害者の常勤性を確認できる資料 （直前の健康保険等の標準報酬決定通知書又は住民税特別徴収税額通知書（特別徴収義務者用）、青色・白色申告のいずれか写し）※8	☐ 添付 ☐ 郵送 ☐ 不要	ファイルの選択	ファイルが選択されていません
技能士加算申請内訳書（県内本店業者のみ）※6	☐ 添付 ☐ 郵送 ☐ 不要	ファイルの選択	ファイルが選択されていません
技能士合格証書（県内本店業者のみ）※9	☐ 添付 ☐ 郵送 ☐ 不要	ファイルの選択	ファイルが選択されていません
技能士の常勤性を確認できる資料（県内本店業者のみ） （直前の健康保険等の標準報酬決定通知書又は住民税特別徴収税額通知書（特別徴収義務者用）、青色・白色申告のいずれか写し）※9	☐ 添付 ☐ 郵送 ☐ 不要	ファイルの選択	ファイルが選択されていません
消防団協力事業所表示証	☐ 添付 ☐ 郵送 ☐ 不要	ファイルの選択	ファイルが選択されていません
総合評価の算定から除外される工事（別記様式）※10	☐ 添付 ☐ 郵送 ☐ 不要	ファイルの選択	ファイルが選択されていません
「事業協同組合に係る建設工事入札参加資格の審査項目の算定方法に関する特例要領」（以下「特例要領」という。）の適用を希望する場合、特例要領に規定する書類※11	☐ 添付 ☐ 郵送 ☐ 不要	ファイルの選択	ファイルが選択されていません

※1：受任機関登録の有無にかかわらず、県内に本店、支店、営業所等がある場合には必要となります。
 ※2：変更申請で業種追加を行わない場合は不要です。
 ※3：総合評価通知書内「その他の審査項目（社会性等）」の「雇用保険加入の有無」「健康保険加入の有無」「厚生年金保険加入の有無」で「無」がある場合のみ、郵送で（1）の書類を公式ウェブサイトからダウンロードして作成のうえ、（2）の書類と併せて郵送してください。
 ※4：（1）～（3）についてファイルを分割できない場合は、結合されたものを「建設業許可申請書類（1）～（3）」に添付してください。
 ※5：複数件ある場合は、PDFファイルを結合し添付願います。
 ※6：契約課ウェブサイトからダウンロードして作成のうえ、添付してください。
 ※7：障害者雇用義務で対象外を選択した業者は不要です。
 ※8：障害者雇用義務で対象を選択した業者は不要です。
 ※9：添付可能ですが、対象者が15名以上の場合は郵送願います。
 ※10：希望される場合は、契約課ウェブサイトから別記様式をダウンロードして作成のうえ、添付してください。
 ※11：事業協同組合以外は該当しません。希望される場合は契約課管理班（022-211-3335）まで直接お問い合わせいただいた上で申請願います。

[戻る](#)
[一時保存](#)
[次へ](#)

【項目説明】

No.	項目名	必須	最大文字数	項目説明
1	添付・郵送・不要	○	-	該当しない場合「不要」を選択してください。 「郵送」を選択した書類については添付不要です。 「添付」を選択した書類については郵送不要です。 添付ファイルサイズの合計は20MB以内で提出してください。
2	添付ファイル	△	200	「添付・郵送・不要」で「添付」を選んだ場合、ファイルを「添付」してください。

4.2.9 入力内容確認画面

申請内容を確認し、「申請完了」ボタンをクリックします。

申請内容を修正する場合は該当項目の「修正」ボタンをクリックし、修正を行います。

※「申請完了」ボタンをクリックする前に、印刷することを推奨します。

宮城県入札参加登録システム

メニューへ戻る

令和7・8年度 新規申請

宮城県工事（株）

入力内容確認

申請概要

業者
基本情報

担当者・
行政書士情報

受任機関情報

申請工事情報

主観的
事項情報

添付ファイル

入力内容
確認

申請内容を確認し、「申請完了」ボタンを押下してください。
修正する場合は修正する項目の「修正」ボタンを押下し、該当の画面に進んでください。
「申請完了」ボタンを押下する前にこの画面を印刷して確認することをお勧めします。

申請概要

修正

入札参加種別

建設工事

登録種別

単独業者

申請区分

新規申請

申請年度

令和7・8年度

申請年月日

令和7年02月01日

建設業許可番号

宮城県（04）-990912号

造格組合証明番号

本社・代表者情報

修正

本社（店）郵便番号

111-2222

本社（店）所在地

宮城県仙台市〇〇区〇〇番地

商号又は名称

株式会社サンプル企業

商号又は名称（フリガナ）

サンプリィ エン

代表者役職名

代表取締役

代表者氏名

宮城 太郎

代表者氏名（フリガナ）

ミヤギ タロウ

本社（店）電話番号

111-2222-3333

本社（店）FAX番号

本社（店）メールアドレス

honten@mail.address

建設業許可年月日 一般

令和99年99月99日

建設業許可年月日 特定

令和99年99月99日

資本金（法人のみ）

999999（千円）

備考

担当者情報

修正

担当者役職名

担当者氏名

担当者 太郎

担当者氏名（フリガナ）

サンタロウ タロウ

担当者電話番号

111-2222-3333 内線：123456

担当者メールアドレス

tantosya@mail.address

行政書士情報	
行政書士氏名	行政書士 太郎
行政書士氏名（フリガナ）	ギョセイショシ タロウ
行政書士電話番号	111-2222-3333
行政書士メールアドレス	gyoseishoshi@mail.address

受任機関情報		修正
受任機関名	仙台支店	①
受任機関郵便番号	111-2222	
受任機関所在地	宮城県仙台市〇〇区〇〇番地	
受任機関電話番号	111-2222-3333	
受任機関FAX番号		
受任機関代表者役職名	支店長	
受任機関代表者氏名	宮城 太郎	
受任機関メールアドレス	jyuninn@kikan.mail	
備考	備考欄	

申請工事情報		修正
審査希望業種	● 土 建 大 左 ▲ と 石 屋 電 管 タ ■ 鋼 筋 舗 し 板 が 塗 防 内 機 絶 通 井 具 水 消 清 解 ■ 鋼 ▲ 法 ● P	C
一般・特定の別	1 1 2 1 1 1 1 1 1 2 1 2 1	1
本店・受任機関の別	1 1 2 1 1 2 1 2 2 1 1 2 1	1

舗装の自社施工	
舗装の自社施工	できる

路面標示施工技能士（常勤）	
路面標示施工技能士（常勤）	いる

法面工事・自社下請の別	
	① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫
自社下請の別	1 3 2 2 3 3 3 3 3 3 3 3

※申請工事情報に表示される数字は下記の通りです。
 一般・特定の別：一般：1、特定：2
 本店・受任機関の別：本店：1、受任機関：2
 ※法面工事・自社下請けの別の番号は下記の工程に対応しています。
 植生工：①：種子吹付工、②：客土吹付工、③：厚層基材吹付工、④：植生ネット工
 吹付工：⑤：モルタル吹付工、⑥：コンクリート吹付工
 法面工：⑦：現場打込法工、⑧：プレキャスト法面工、⑨：現場吹付法面工
 アンカー工：⑩：グラウンドアンカー工、⑪：鉄筋挿入工
 P C法面工：⑫：プレキャストコンクリート板設置+グラウンドアンカー工
 ※法面工事・自社下請けの別に表示される数字は下記の通りです。
 自社施工可：1、下請け施工可：2、施工不可：3

主観的事項情報		修正
営業停止処分	10日	①
指示処分回数	0点	
建設業労働災害防止協会表彰状況	無	
ISO認証状況 ISO9000シリーズ	有	
ISO認証状況 ISO14000シリーズ	無	
みちのく環境管理規格 （みちのくEMS）認証状況	有	
ポジティブ・アクション推進事業に係る確認書の交付状況	無	
災害時対応地域貢献	無	
その他の地域貢献	無	
障害者雇用義務について	対象外（2）	
（1）法定雇用率		
（2）雇用障害者数	8人	
技能士点数 【県内本店事業者のみ】	10点	
消防団協力事業者状況	無	
予備欄 1		
予備欄 2		
★その他地域貢献内容	その他地域貢献内容に入力された内容を表示。	
備考	備考欄に入力された内容を表示。	

添付資料		修正
納税証明書（宮城県税）※申請日から3か月以内のもの （税目が「すべての県税」となっているもの）	kenzei.pdf	①
【全業者】納税証明書（消費税及び地方消費税）※申請日から3か月以内のもの （様式「その3」「その3の2」「その3の3」のいずれか）	syouthizei.pdf	
【全業者】総合評価通知書（例外を除き審査基準日が対象期間内のもの）	keieishinsa.pdf	
社会保険等加入状況関係書類 （1）社会保険等加入状況申告書（様式第1号） （2）社会保険等の加入等状況の確認資料（要領参照）	不要	
建設業許可通知書又は直近の許可証明書（県外業者のみ）	kengaikyoka.pdf	
最新の建設業許可申請書類（1）～（3）（県外及び受任機関登録業者のみ）	kennsetugyo.pdf	
（1）様式第1号「建設業許可申請書」（県外全業者）	lgou.pdf	
（2）様式第1号別表のうち「その他の営業所」又は別紙2の「営業所一覧表」（受任機関登録業者のみ）	郵送	
（3）様式第11号「令3条に規定する使用人の一覧表」（受任機関登録業者のみ）	郵送	
最新の建設業許可申請以後の次に掲げる項目の変更届出書（県外業者・受任機関登録業者・変更申請業者） ①所在地の移転（本店又は受任機関として申請する営業所に関するもの） ②営業所の新設（受任機関として申請する営業所に関するもの） ③業種追加・廃止（本店又は受任機関として申請する営業所に関するもの） ④代表者又は令第3条の使用人（受任機関として申請する営業所に関するもの） ⑤資本金（新規・更新申請時のみ添付） ⑥変更申請事項に関するもの	不要	
営業停止又は指示処分のお知らせ （対象期間内に通知を受けたもの）	不要	
建設業労働災害防止協会から受けた表彰状 （対象期間内に全国労働災害防止大会において表彰を受けたもの）	不要	
I S O（国際標準化機構）規格の登録証（1）ISO9000シリーズ （申請日現在有効で、初回登録日、更新日、有効期限が記載されているもの）	ISO9000.pdf	
I S O（国際標準化機構）規格の登録証（2）ISO14000シリーズ （申請日現在有効で、初回登録日、更新日、有効期限が記載されているもの）	ISO14000.pdf	
みちのく環境管理規格（みちのくEMS）の登録証 （申請日現在有効で、初回登録日、更新日、有効期限が記載されているもの）	不要	
ポジティブ・アクションの推進事業に基づく確認書 （申請日現在有効のもの）	不要	
ポジティブ・アクションの推進事業に基づく知事表彰状 （対象期間内に表彰を受けたもの）	不要	
災害時地域貢献申告書（様式第2号上段） （国・県・市町村の公印又は担当職員2名の記名押印のあるもので対象期間内の貢献に関するもの）	saigaikouken.pdf	
その他の地域貢献を証する書類等 （対象期間内の自主的な活動で宮城県内での地域貢献に関するもの（要領をご確認ください））	不要	
障害者雇用状況報告書（厚生労働省告示様式第6号）※公共職業安定所受付済のもの。 （電子申請の場合は、受付完了通知や状況確認画面等を併せて添付してください）	郵送	
障害者手帳又は養育手帳	郵送	
雇用障害者の常勤性を確認できる資料 （直前の健康保険等の標準報酬決定通知書又は住民税特別徴収税額通知書（特別徴収義務者用）、青色・白色申告のいずれか写し）	不要	
技能士加算申請内訳書（県内本店業者のみ）	不要	
技能士合格証書（県内本店業者のみ）	不要	
技能士の常勤性を確認できる資料（県内本店業者のみ） （直前の健康保険等の標準報酬決定通知書又は住民税特別徴収税額通知書（特別徴収義務者用）、青色・白色申告のいずれか写し）	不要	
消防団協力事業所表示証	syouboudan.pdf	
総合評価の算定から除外される工事（別記様式）	不要	
「事業協同組合に係る建設工事入札参加資格の審査項目の算定方法に関する特例要領」（以下「特例要領」という。）の適用を希望する場合、特例要領に規定する書類	不要	

[戻る](#)

②
[印刷](#)

一時保存

③

申請完了

【項目説明】

No.	項目名	項目説明
1	「修正」ボタン	各申請項目の内容を修正する画面へ遷移します。
2	「印刷」ボタン	本画面の印刷を行います。
3	「申請完了」ボタン	申請を完了します。 申請完了後、発注者から修正指示がない場合は、申請内容を修正することはできません。

4.2.10 申請完了画面

申請完了となります。
必要書類の郵送が必要な場合、送付票を印刷します。

申請完了

申請に係る入力が終了しました。
添付ファイルで郵送を選択していた場合、
必要書類一覧の「表示・印刷」ボタンを押下して開いた画面を印刷してください。
(書類の郵送時に同封が必要です。)

■必要書類一覧

審査自治体	必要書類
宮城県	① 表示・印刷

メニューへ戻る

【項目説明】

No.	項目名	項目説明
1	「表示・印刷」ボタン	添付書類送付票画面で表示します。

4.3 申請登録（建設関連）

申請登録（建設関連）について説明します。

申請には4つの申請（新規申請、更新申請、変更申請、削除申請）がありますが、ここでは新規申請の例を操作説明します。

更新申請、変更申請は同様の画面での操作ですが、変更申請は必要な項目のみの入力となります。

【操作説明】

業者メニュー

- ① 「新規申請」リンクをクリックします。



申請概要

- ① 画面情報を入力します。
- ② 「次へ」ボタンをクリックします。

業者基本情報

- ① 画面情報を入力します。
- ② 「次へ」ボタンをクリックします。

担当者・行政書士情報

- ① 画面情報を入力します。
- ② 「次へ」ボタンをクリックします。

受任機関情報

- ① 画面情報を確認します。
- ② 「新規追加」ボタンをクリックします。

受任機関情報登録

※各事項について必要部分を入力してください。

受任機関番号
123 - 1234

受任機関所在地
(都道府県)
宮城県

受任機関所在地
(市町村)
仙台市

受任機関所在地
(市)
仙台市

受任機関所在地
(丁・番地)
仙台市

受任機関所在地
(建物)
仙台市

受任機関電話番号
000 - 0000 - 0000

受任機関FAX番号
000 - 0000 - 0000

受任機関代表者氏名
氏名

受任機関代表者氏名
フリガナ

受任機関メールアドレス
メールアドレス

備考

戻る 登録

受任機関情報登録

- ① 画面情報を入力します。
- ② 「登録」ボタンをクリックします。

受任機関情報

申請概要 → 業者基本情報 → 担当業・行政書士情報 → 受任機関情報 → 経営状況等 → 入力内容確認

申請書提出情報 → 申請書提出情報 → 有資格者数 → 添付ファイル → 入力内容確認

戻る

① 「新規追加」ボタンを押下し、受任機関情報を入力してください。
受任機関を登録しない場合は、「戻る」ボタンを押下してください。
追加した受任機関情報を修正する場合は「修正」ボタンを押下してください。
削除する場合は「削除」ボタンを押下してください。

受任機関番号	受任機関名	受任機関所在地	受任機関代表者氏名	修正	削除
1	〇〇商店	〇〇県〇〇市	〇〇太郎		

戻る

一時保存 次へ

②

受任機関情報

- ① 画面情報を入力します。
- ② 「次へ」ボタンをクリックします。

経営状況等

申請概要 → 業者基本情報 → 担当業・行政書士情報 → 受任機関情報 → 経営状況等 → 入力内容確認

申請書提出情報 → 申請書提出情報 → 有資格者数 → 添付ファイル → 入力内容確認

戻る

① ①の事項について必要部分を入力してください。

株主資本	〇円	〇円	直近の財務諸表の数字を入力してください。(千円未満四捨五入)
貯蓄・投資金等	〇円	〇円	直近の財務諸表の数字を入力してください。(千円未満四捨五入)
新株予約権	〇円	〇円	直近の財務諸表の数字を入力してください。(千円未満四捨五入)
自己資本額	〇円	〇円	
従業員数	〇人		
営業年数	〇年		建設関連業務の営業の開始日から申請日の属する営業年度の終了日までの年数を入力してください。 (転入・休業期間は除いてください)
ISO認証状況 (ISO14000シリーズ)	〇有り 〇無し		※あちのく環境管理規格(あちのくEMS)認証状況「有り」の場合は、重複加算不可のため、ISO14000シリーズ「無し」を選択してください。
ISO認証状況 (ISO9000シリーズ)	〇有り 〇無し		
あちのく環境管理規格(あちのくEMS)認証状況	〇有り 〇無し		※ISO14000シリーズ「有り」の場合は、重複加算不可のため、あちのく環境管理規格(あちのくEMS)認証状況「無し」を選択してください。
ボジティブアクション推進事業に係る確認書の交付状況	〇有り 〇無し		
障害者雇用義務について	〇対象(1)へ 〇対象外(2)へ		申請日現在の状況を入力してください。
(1) 法定雇用率達成状況	〇達成 〇未達成		参加資格承認日の前年の6月1日現在の状況を入力してください。
(2) 障害者雇用の有無	〇有り 〇無し		申請日現在の状況を入力してください。

備考

戻る

一時保存 次へ

②

経営状況等

- ① 画面情報を入力します。
- ② 「次へ」ボタンをクリックします。

申請業種情報

申請業種 → 業種基本情報 → 業種・行政業種情報 → 受注権限情報 → 経営状況等 → 申請業種情報 → 申請業種実績高・申請部門情報 → 有資格者数 → 添付ファイル → 入力内容確認

戻る ① 一時保存 次へ

業種	業種番号	登録年月日
建築	☐	令和 年 月 日
建築コンサルタント	☐	令和 年 月 日
建築調査	☐	令和 年 月 日
建築コンサルタント	☐	令和 年 月 日
建築設計	☐	令和 年 月 日

戻る ② 一時保存 次へ

申請業種情報

- ① 画面情報を入力します。
- ② 「次へ」ボタンをクリックします。

申請業種実績高・申請部門情報

申請業種 → 業種基本情報 → 業種・行政業種情報 → 受注権限情報 → 経営状況等 → 申請業種情報 → 申請業種実績高・申請部門情報 → 有資格者数 → 添付ファイル → 入力内容確認

戻る ① 一時保存 次へ

申請業種実績高（令和 年度）の数字を入力してください。
申請する部門については、又は「2. 業種情報」を参照してください。

業種	申請業種実績高	申請部門
建築	千円	1 公共 2 他
建築コンサルタント	千円	1 河川 2 港湾 3 電力 4 道路 5 鉄道 6 上下水 7 下水道 8 農業 9 森林 10 漁業
建築調査	千円	11 造船 12 都市 13 地質 14 土質 15 測量 16 トンネル 17 建設 18 機械 19 電気
建築コンサルタント	千円	1 土質 2 測量 3 地質 4 測量 5 地質
建築設計	千円	1 測量 2 地質 3 測量 4 地質

戻る ② 一時保存 次へ

申請業種実績高・申請部門情報

- ① 画面情報を入力します。
- ② 「次へ」ボタンをクリックします。

有資格者数

申請業種 → 業種基本情報 → 業種・行政業種情報 → 受注権限情報 → 経営状況等 → 申請業種情報 → 申請業種実績高・申請部門情報 → 有資格者数 → 添付ファイル → 入力内容確認

戻る ① 一時保存 次へ

業種を指定し、申請する部門の各資格を所持している者の総人数（総人数）を入力してください。
受注権限の申請がある場合は、受注権限の欄に受注権限に勤務する者の総人数（総人数）を入力してください。

業種	資格名称	人数	業種	資格名称	人数
建築士	建築士	人	建築士	建築士	人
技術職員資格者数（総人数）		人	受注権限勤務資格者数（総人数）		人
建築コンサルタント	資格名称	人数	資格名称	人数	
技術士・機械部門	技術士・機械部門	人	技術士・電気電子部門	技術士・電気電子部門	人
技術士・建設部門	技術士・建設部門	人	技術士・上下水道部門	技術士・上下水道部門	人
技術士・農業部門	技術士・農業部門	人	技術士・森林部門	技術士・森林部門	人
技術士・水産部門	技術士・水産部門	人	技術士・情報工学部門	技術士・情報工学部門	人
技術士・応用理学部門	技術士・応用理学部門	人	第一種土木施工管理技士	第一種土木施工管理技士	人
環境設計士	環境設計士	人	第一種電気主任技術者	第一種電気主任技術者	人
伝送交換主任技術者	伝送交換主任技術者	人	第二種電気主任技術者	第二種電気主任技術者	人

戻る ② 一時保存 次へ

有資格者数

- ① 画面情報を入力します。
- ② 「次へ」ボタンをクリックします。

- ① 画面情報を入力します。
- ② 「次へ」ボタンをクリックします。

- ① 画面情報を確認します。
- ② 「申請完了」ボタンをクリックします。

① 画面情報が表示されます。

4.3.1 申請概要画面

登録種別や申請年度等を確認し、誓約事項への誓約を行います。

申請概要						
申請概要	→	業者 基本情報	→	担当者・ 行政書士情報	→	受任機関 情報
申請業種情報	→	申請業種実績高・ 申請部門情報	→	有資格者数	→	添付ファイル
						経営状況等 入力内容 確認
戻る 一時保存 次へ						
次の事項について必要部分を入力してください。						
入札参加種別	建設関連					
登録種別	単独業者					
申請区分	新規申請					
申請年度	平成××・××年度					
申請年月日	平成27年7月20日					
次の事項についてよく読み、誓約する場合チェックボックスにチェックを入力してください。 誓約しない場合、以降の申請を行うことは出来ません。						
誓約事項						
暴力団でないこと	①	☐	私（当社）は、「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」のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することのないことを誓約します。			
事実と相違ないこと	②	☐	申請及びその添付ファイル内容については、事実と相違ないことを誓約します。			
戻る 一時保存 次へ						

【項目説明】

No.	項目名	必須	最大 文字数	項目説明
【誓約事項】				
1	暴力団でないこと	○	-	誓約事項を確認し、誓約する場合にチェックを行います。
2	事実と相違ないこと	○	-	誓約事項を確認し、誓約する場合にチェックを行います。

4.3.2 業者基本情報画面

業者の基本情報を入力します。

※代表者役職名に意図しない値が入力されている場合は「8.2 登録情報初期値について」をご確認ください。

業者基本情報		
申請概要	→	業者基本情報
申請業種情報	→	申請業種実績高・申請部門情報
	→	担当者・行政書士情報
	→	有資格者数
	→	受任機関情報
	→	添付ファイル
	→	経営状況等
	→	入力内容確認
戻る		一時保存 次へ

次の事項について必要部分を入力してください。

本社・代表者情報		
本社（店）郵便番号 *	123 - 1234	①
本社（店）所在地（都道府県） *	宮城県	②
本社（店）所在地（市区町村） *		③
本社（店）所在地（字） *	テキストを入力	④
本社（店）所在地（丁・番地） *	テキストを入力	⑤
本社（店）所在地（建物名） *	テキストを入力	⑥
商号又は名称 *	テキストを入力	⑦
商号又は名称（フリガナ） *	テキストを入力	⑧
代表者役職名 *	テキストを入力	⑨
代表者氏名 *	テキストを入力	⑩
代表者氏名（フリガナ） *	テキストを入力	⑪
本社（店）電話番号 *	050 - 0000 - 0000	⑫
本社（店）FAX番号 *	☐ 有り ☒ 無し 000 - 0000 - 0000	⑬ ⑭
本社（店）メールアドレス *		⑮
備考		⑯

戻る 一時保存 次へ

【項目説明】

No.	項目名	必須	最大 文字数	項目説明
【本社・代表者情報】				
1	本社（店）郵便番号	○	7	本社（店）所在地の郵便番号を半角で入力します。 [入力例] 123-1234
2	本社（店）所在地（都道府県）	○	-	本社（店）所在地の都道府県を選択します。
3	本社（店）所在地（市区町村）	○	-	本社（店）所在地の市区町村を選択します。
4	本社（店）所在地（字）	○	20	本社（店）所在地の字を全角で入力します。
5	本社（店）所在地（丁・番地）	○	15	本社（店）所在地の丁目、番地を全角で入力します。 丁目、番地は全角の「ー」で区切って入力してください。
6	本社（店）所在地（建物名）	-	25	本社（店）所在地の建物名を全角で入力します。 建物の部屋番号まで入力してください。
7	商号又は名称	○	50	商号又は名称を全角で入力します。 株式会社等法人の種類を表す文字は略字で入力してください。例（「株式会社」→「（株）」（3文字）） [入力例] （株）〇〇コンサルタント
8	商号又は名称（フリガナ）	○	50	商号又は名称のフリガナを半角カナで入力します。 [入力例] マルマルコンサルト
9	代表者役職名	○	20	代表者役職名を全角で入力します。
10	代表者氏名	○	20	代表者氏名を全角で入力します。 姓と名前の間は一文字空けて入力してください。 [入力例] 宮城 一郎
11	代表者氏名（フリガナ）	○	25	代表者氏名のフリガナを半角カナで入力します。 姓と名前の間は一文字空けて入力してください。 [入力例] ミヤギ ｲﾁﾛｳ
12	本社（店）電話番号	○	13	本社（店）の電話番号を半角で入力します。 [入力例] 999-999-9999
13	本社（店）FAX 番号・有無	○	-	本社（店）のFAX 番号の有無を選択します。
14	本社（店）FAX 番号	△	13	本社（店）のFAX 番号を半角で入力します。 「本社（店）FAX 番号・有無」が有の場合は必須。 [入力例] 999-999-999
15	本社（店）メールアドレス	○	50	本社（店）のメールアドレスを半角で入力します。
16	備考	-	500	備考を表示します。

4.3.3 担当者・行政書士情報画面

担当者・行政書士情報画面について説明します。

※担当者氏名・担当者電話番号・担当者メールアドレスに意図しない値が入力されている場合は「8.2 登録情報初期値について」をご確認ください。

担当者・行政書士情報		
申請概要	→	業者 基本情報
申請業種情報	→	申請業種実績高・ 申請部門情報
	→	担当者・ 行政書士情報
	→	有資格者数
	→	受任機関 情報
	→	添付ファイル
	→	経営状況等
	→	入力内容 確認
戻る 一時保存 次へ		
次の事項について必要部分を入力してください。		
担当者情報		
担当者役職名	テキストを入力	①
担当者氏名 *	テキストを入力	②
担当者氏名 (フリガナ) *	テキストを入力	③
担当者 電話番号 ④	000 - 0000 - 0000 ⑤ 内線 0000	
担当者 メールアドレス *		⑥
本メールアドレス宛に申請に関する通知のほか、認定通知及び電子入札パスワード等が送付されますので、企業担当者の情報を入力してください。		
行政書士が申請書を入力している場合、以下の項目を入力してください。		
行政書士情報		
行政書士氏名	テキストを入力	⑦
行政書士氏名 (フリガナ)	テキストを入力	⑧
行政書士 電話番号	000 - 0000 - 0000 ⑨	
行政書士 メールアドレス		⑩
本メールアドレス宛に申請に関する通知が送付されます。		
戻る 一時保存 次へ		

【項目説明】

No.	項目名	必須	最大 文字数	項目説明
【担当者情報】				
1	担当者役職名	-	8	担当者の役職を全角で入力します。
2	担当者氏名	○	20	担当者の氏名を全角で入力します。 姓と名前の間は一文字空けて入力してください。 [入力例] 宮城 一郎
3	担当者氏名（フリガナ）	○	32	担当者氏名のフリガナを半角で入力します。 姓と名前の間は一文字空けて入力してください。 [入力例] ミヤギ イチロウ
4	担当者電話番号	○	13	担当者の電話番号を半角で入力します。 [入力例] 999-223-1112
5	担当者電話番号（内線）	-	6	担当者の電話番号の内線を半角で入力します。
6	担当者メールアドレス	○	100	担当者のメールアドレスを半角で入力します。
【行政書士情報】				
7	行政書士氏名	△	20	行政書士の氏名を全角で入力します。 姓と名前の間は一文字空けて入力してください。 [入力例] 宮城 三郎
8	行政書士氏名（フリガナ）	△	32	行政書士の氏名のフリガナを半角で入力します。 姓と名前の間は一文字空けて入力してください。 [入力例] ミヤギ サンロウ
9	行政書士電話番号	△	13	行政書士の電話番号を半角で入力します。 [入力例] 999-223-1112
10	行政書士メールアドレス	△	100	行政書士のメールアドレスを半角で入力します。

4.3.4 受任機関情報画面

受任機関情報画面について説明します。

受任機関情報

申請概要
→
申請業務情報

業者
基本情報
→
申請業務実績高・
申請部門情報

担当者・
行政書士情報
→
有資格者数

受任機関
情報
→
添付ファイル

経営状況等
→
入力内容
確認

戻る
一時保存
次へ

「新規追加」ボタンを押下し、受任機関情報を入力してください。
 受任機関を登録しない場合は、「次へ」ボタンを押下してください。
 追加した受任機関情報を修正する場合は「修正」ボタンを押下してください。
 削除する場合は「削除」ボタンを押下してください。

① 受任機関番号	② 受任機関名	③ 受任機関所在地	④ 受任機関代表者氏名	
1	〇〇支店	〇〇県〇〇市	〇× 太郎	⑤ ⑥ ⑦

戻る
一時保存
次へ

【項目説明】

No.	項目名	項目説明
1	受任機関番号	登録された受任機関の番号を表示します。
2	受任機関名	登録された受任機関の機関名を表示します。
3	受任機関所在地	登録された受任機関の所在地を表示します。
4	受任機関代表者氏名	登録された受任機関の代表者氏名を表示します。
5	「新規追加」ボタン	新しく受任機関を登録する場合、クリックします。
6	「修正」ボタン	入力した受任機関の修正を行う場合、クリックします。
7	「削除」ボタン	入力した受任機関を削除する場合、クリックします。

4.3.5 受任機関情報登録画面

受任機関情報登録画面について説明します。

※受任機関代表者役職名に意図しない値が入力されている場合は「8.2 登録情報初期値について」をご確認ください。

受任機関情報登録	
次の事項について必要部分を入力してください。	
受任機関情報	
受任機関名	① テキストを入力
受任機関郵便番号	② 123 - 1234
受任機関所在地 (都道府県)	③ 宮城県
受任機関所在地 (市区町村)	④ 仙台市
受任機関所在地 (字)	⑤ テキストを入力
受任機関所在地 (丁・番地)	⑥ テキストを入力
受任機関所在地 (建物名)	⑦ テキストを入力
受任機関電話番号	⑧ 000 - 0000 - 0000
受任機関FAX番号	⑨ 有り 無し ⑩ 000 - 0000 - 0000
受任機関代表者役職名	⑪ テキストを入力
受任機関代表者氏名	⑫ テキストを入力
受任機関代表者氏名 (フリガナ)	⑬ テキストを入力
受任機関メールアドレス	⑭ テキストを入力
備考	⑮
戻る 登録	

【項目説明】

No.	項目名	必須	最大 文字数	項目説明
【受任機関情報】				
1	受任機関名	○	20	受任機関の名称を全角で入力します。 [入力例] ○○支店
2	受任機関郵便番号	○	7	受任機関の郵便番号を半角で入力します。 [入力例] 123-1234
3	受任機関所在地（都道府県）	○	-	受任機関の所在地の都道府県を選択します。
4	受任機関所在地（市区町村）	○	-	受任機関の所在地の市区町村を選択します。
5	受任機関所在地（字）	○	20	受任機関の所在地の字を全角で入力します。
6	受任機関所在地（丁・番地）	○	15	受任機関の所在地の丁目、番地を全角で入力します。 丁目、番地は全角の「ー」で区切って入力してください。 [入力例] ○○町 1ー1ー2
7	受任機関所在地（建物名）	-	25	受任機関の所在地の建物名を全角で入力します。 建物の部屋番号まで入力してください。 [入力例] みやぎハイツ 1108号
8	受任機関電話番号	○	13	受任機関の電話番号を半角で入力します。 [入力例] 999-223-1112
9	受任機関 FAX 番号有無	○	-	受任機関の FAX 番号の有無を選択します。
10	受任機関 FAX 番号	△	13	受任機関の FAX 番号を半角で入力します [入力例] 999-223-1112
11	受任機関代表者役職名	○	20	受任機関の代表者役職名を全角で入力します。 [入力例] 支店長
12	受任機関代表者氏名	○	20	受任機関の代表者氏名を全角で入力します。 姓と名前の間は一文字空けて入力してください。 [入力例] 宮城 次郎
13	受任機関代表者氏名（フリガナ）	○	25	受任機関代表者氏名（フリガナ）を半角で入力します。 姓と名前の間は一文字空けて入力してください。 [入力例] ミヤギ ジロウ
14	受任機関メールアドレス	○	50	受任機関のメールアドレスを半角で入力します。
15	備考	-	500	備考を表示します。

4.3.6 経営状況等画面

経営状況等画面について説明します。

経営状況等		
申請概要	→	業者 基本情報
申請詳細情報	→	申請業種実績高・ 申請部門情報
	→	担当者・ 行政書士情報
	→	有資格者数
	→	受任機関 情報
	→	添付ファイル
	→	経営状況等
	→	入力内容 確認
戻る 一時保存 次へ		
次の事項について必要部分を入力してください。		
株主資本	①	0千円
評価・換算差額等	②	0千円
新株予約権	③	0千円
自己資本額	④	0千円
職員数	⑤	0人
営業年数	⑥	0年
ISO認証状況 ISO14000シリーズ	⑦	☐ 有り ☐ 無し
ISO認証状況 ISO9000シリーズ	⑧	☐ 有り ☐ 無し
みちのく環境管理規格（みちのく EMS）認証状況	⑨	☐ 有り ☐ 無し
ポジティブアクション推進事 業に係る確認書の交付状況	⑩	☐ 有り ☐ 無し
障害者雇用義務について	⑪	☐ 対象（1）へ ☐ 対象外（2）へ
（1）法定雇用率達成状況	⑫	☐ 達成 ☐ 未達成
（2）障害者雇用の有無	⑬	☐ 有り ☐ 無し
備考	⑭	

戻る

一時保存

次へ

【項目説明】

No.	項目名	必須	最大 文字数	項目説明
1	株主資本	○	11	株主資本の額を半角で入力します。（千円単位）
2	評価・換算差額等	○	11	評価・換算差額等の額を半角で入力します。（千円単位）
3	新株予約権	○	11	新株予約権の額を半角で入力します。（千円単位）
4	自己資本額	○	-	株主資本、評価・換算差額等、新株予約権の合計額が自動的に入力されます。（千円単位）
5	職員数	○	5	職員数を半角で入力します。
6	営業年数	○	3	営業年数を半角で入力します。
7	ISO 認証状況 ISO14000 シリーズ	○	-	ISO14000 シリーズの認定の有無を選択します。 ※重複加算不可のため、みちのく環境管理規格（みちのくEMS）認証状況が「有」の場合は、「無」を選択します。

No.	項目名	必須	最大 文字数	項目説明
8	ISO 認証状況 ISO9000 シリーズ	○	-	ISO9000 シリーズの認定の有無を選択します。
9	みちのく環境管理規格（みちのく EMS）認証状況	○	-	みちのく環境管理規格（みちのくEMS）認証の有無 を選択します。 ※重複加算不可のため、ISO14000 シリーズが「有」 の場合は、「無」を選択します。
10	ポジティブアクション推進事業 に係る確認書の交付状況	○	-	ポジティブアクション推進事業に係る確認書の交付状 況の有無を選択します。
11	障害者雇用義務について	○	-	障害者雇用義務の状況を選択します。
12	（１）法定雇用率達成状況	△	-	「障害者雇用義務について」に「対象（１）へ」を選 択した場合、「法定雇用率達成状況」を選択します。
13	（２）障害者雇用の有無	△	-	「障害者雇用義務について」に「対象外（２）へ」を選 択した場合、「障害者雇用の有無」を選択します。
14	備考	-	500	備考を表示します。

4.3.7 申請業種情報画面

審査を希望する業種の登録番号、登録年月日を入力します。

申請業種情報

申請概要 → 業者基本情報 → 担当者・行政書士情報 → 受任機関情報 → 経営状況等 →

申請業種情報 → 申請業種名称・申請部門情報 → 有資格者数 → 添付ファイル → 入力内容確認

戻る 一時保存 次へ

入札参加登録日までに更新を控えている場合は、入札参加登録日時点（更新後）の情報を入力してください。

業種	登録番号	登録年月日
測量	⑥	⑪
建築コンサルタント	⑦	⑫
地質調査	⑧	⑬
補償コンサルタント	⑨	⑭
建築設計	⑩	⑮

戻る 一時保存 次へ

【項目説明】

No.	項目名	必須	最大 文字数	項目説明
1	業種（測量）	-	-	業種の見出しを表示します。
2	業種（建設コンサルタント）	-	-	業種の見出しを表示します。
3	業種（地質調査）	-	-	業種の見出しを表示します。
4	業種（補償コンサルタント）	-	-	業種の見出しを表示します。
5	業種（建築設計）	-	-	業種の見出しを表示します。
6	登録番号（測量）	△	10	許可等の登録番号を半角で入力します。 2桁、8桁で区切って入力します。 [入力例] 12-345678
7	登録番号 （建設コンサルタント）	△	10-	許可等の登録番号を半角で入力します。 2桁、8桁で区切って入力します。 [入力例] 12-345678。
8	登録番号（地質調査）	△	10	許可等の登録番号を半角で入力します。 2桁、8桁で区切って入力します。 [入力例] 12-345678
9	登録番号 （補償コンサルタント）	△	10	許可等の登録番号を半角で入力します。 2桁、8桁で区切って入力します。 [入力例] 12-345678
10	登録番号（建築設計）	△	10	許可等の登録番号を半角で入力します。 2桁、8桁で区切って入力します。 [入力例] 12-345678
11	登録年月日（測量）	△	-	登録年月日を入力します。

No.	項目名	必須	最大 文字数	項目説明
12	登録年月日（建設コンサルタント）	△	-	登録年月日を入力します。
13	登録年月日（地質調査）	△	-	登録年月日を入力します。
14	登録年月日 （補償コンサルタント）	△	-	登録年月日を入力します。
15	登録年月日（建築設計）	△	-	登録年月日を入力します。

4.3.8 申請業種実績高・申請部門情報画面

申請業種毎の年間平均実績高、申請部門を登録します。

年間平均実績高は「経営規模統括表（様式第2号）」の数字を入力します。

申請する部門について、「1.本店」又は「2.受任機関」を選択します。

申請業種実績高・申請部門情報

申請概要

→

業者
基本情報

→

新当番・
行証書士情報

→

受任機関
情報

→

経費状況等

→

申請業種情報

→

申請業種実績高・
申請部門情報

→

有資格者数

→

添付ファイル

→

入力内容
確認

戻る

一時保存

次へ

年間平均実績高は「経営規模統括表（様式第2号）」の数字を入力してください。
申請する部門について、「1.本店」又は「2.受任機関」を選択してください。

業種	年間平均実績高	申請部門
測量	千円 ①～③	1 公共 2 他 1 河川 2 港湾
建設コンサルタント	千円 ④～⑭	3 電力 4 道路 5 鉄道 6 上水
地質調査	千円 ⑮～⑳	7 下水 8 農業 9 森林 10 水産
補償コンサルタント	千円 ㉑～㉓	11 造園 12 都市 13 地質 14 土質
建築設計	千円 ㉔～㉖	15 鋼構 16 トン 17 施工 18 環境
備考	㉗	

戻る

一時保存

次へ

【項目説明】

No.	項目名	必須	最大 文字数	項目説明
【測量】				
1	年間平均実績高（測量）	-	10	年間平均実績高を入力します。 該当する申請部門が選択された場合、入力可能
2	公共	-	-	空欄、 1.本店、 2.受任機関から選択します。
3	他	-	-	空欄、 1.本店、 2.受任機関から選択します。
【建設コンサルタント】				
4	年間平均実績高（建設コンサル タント）	-	10	年間平均実績高を入力します。 該当する部門が選択された場合、入力可能
5	河川	-	-	空欄、 1.本店、 2.受任機関から選択します。
6	港湾	-	-	空欄、 1.本店、 2.受任機関から選択します。
7	電力	-	-	空欄、 1.本店、 2.受任機関から選択します。

59

No.	項目名	必須	最大 文字数	項目説明
8	道路	-	-	空欄、 1.本店、 2.受任機関から選択します。
9	鉄道	-	-	空欄、 1.本店、 2.受任機関から選択します。
10	上水	-	-	空欄、 1.本店、 2.受任機関から選択します。
11	下水	-	-	空欄、 1.本店、 2.受任機関から選択します。
12	農業	-	-	空欄、 1.本店、 2.受任機関から選択します。
13	森林	-	-	空欄、 1.本店、 2.受任機関から選択します。
14	水産	-	-	空欄、 1.本店、 2.受任機関から選択します。
15	造園	-	-	空欄、 1.本店、 2.受任機関から選択します。
16	都市	-	-	空欄、 1.本店、 2.受任機関から選択します。
17	地質	-	-	空欄、 1.本店、 2.受任機関から選択します。
18	土質	-	-	空欄、 1.本店、 2.受任機関から選択します。
19	鋼構	-	-	空欄、 1.本店、 2.受任機関から選択します。
20	トン	-	-	空欄、 1.本店、 2.受任機関から選択します。
21	施工	-	-	空欄、 1.本店、 2.受任機関から選択します。
22	環境	-	-	空欄、 1.本店、 2.受任機関から選択します。
23	機械	-	-	空欄、 1.本店、 2.受任機関から選択します。
24	電気	-	-	空欄、 1.本店、 2.受任機関から選択します。
【地質調査】				
25	年間平均実績高（地質調査）	-	10	年間平均実績高を入力します。 該当する部門が選択された場合、入力可能
26	土質	-	-	空欄、 1.本店、 2.受任機関から選択します。
27	岩盤	-	-	空欄、 1.本店、 2.受任機関から選択します。
28	物理	-	-	空欄、 1.本店、 2.受任機関から選択します。
29	試験	-	-	空欄、 1.本店、 2.受任機関から選択します。
30	他	-	-	空欄、 1.本店、 2.受任機関から選択します。
【補償コンサルタント】				
31	年間平均実績高（補償コンサルタント）	-	10	年間平均実績高を入力します。 該当する部門が選択された場合、入力可能
32	調査	-	-	空欄、 1.本店、 2.受任機関から選択します。
33	評価	-	-	空欄、 1.本店、 2.受任機関から選択します。
34	物件	-	-	空欄、 1.本店、 2.受任機関から選択します。
35	機械	-	-	空欄、 1.本店、 2.受任機関から選択します。
36	営業	-	-	空欄、 1.本店、 2.受任機関から選択します。
37	損失	-	-	空欄、 1.本店、 2.受任機関から選択します。
38	関連	-	-	空欄、 1.本店、 2.受任機関から選択します。

No.	項目名	必須	最大 文字数	項目説明
39	総合	-	-	空欄、 1.本店、 2.受任機関から選択します。
【建築設計】				
41	年間平均実績高（建築設計）	-	10	年間平均実績高を入力します。 該当する部門が選択された場合、入力可能
42	建築	-	-	空欄、 1.本店、 2.受任機関から選択します。
43	電気	-	-	空欄、 1.本店、 2.受任機関から選択します。
44	機械	-	-	空欄、 1.本店、 2.受任機関から選択します。
45	耐震	-	-	空欄、 1.本店、 2.受任機関から選択します。
【その他】				
46	備考	-	500	備考を入力します。

4.3.9 有資格者数画面

要領を確認の上、申請する部門の各資格を所持している者の延人数（資格数）を入力します。
受任機関を申請している場合は、受任機関の欄に受任機関に勤務する者の延人数（資格数）を入力してください。

有資格者数									
申請概要	→	業者 基本情報	→	担当者・ 行政書士情報	→	受任機関 情報	→	経営状況等	→
申請業種情報	→	申請業種実態高・ 申請部門情報	→	有資格者数	→	添付ファイル	→	入力内容 確認	
戻る						一時保存		次へ	
要領を確認の上、申請する部門の各資格を所持している者の延人数（資格数）を入力してください。 受任機関を申請している場合は、受任機関の欄に受任機関に勤務する者の延人数（資格数）を入力してください。									
測量 ①～③									
資格名称		人数		資格名称		人数			
測量士		20 人		測量士補		20 人			
技術職員資格者数（延人数）		20 人		受任機関勤務資格者数（延人数）		20 人			
建設コンサルタント ④～⑳									
資格名称		人数		資格名称		人数			
技術士・機械部門		20 人		技術士・電気電子部門		20 人			
技術士・建設部門		20 人		技術士・上下水道部門		20 人			
技術士・農業部門		20 人		技術士・森林部門		20 人			
技術士・水産部門		20 人		技術士・情報工学部門		20 人			
技術士・応用理学部門		20 人		一般土木施工管理技士		20 人			
環境計量士		20 人		第一種電気主任技術者		20 人			
伝送交換主任技術者		20 人		線路主任技術者		20 人			
RCCM		20 人		その他		20 人			
技術職員資格者数（延人数）		20 人		受任機関勤務資格者数（延人数）		20 人			
地質調査 ㉑～㉕									
資格名称		人数		資格名称		人数			
技術士・建設部門		20 人		技術士・応用理学部門		20 人			
地質調査技士		20 人		その他		20 人			
技術職員資格者数（延人数）		20 人		受任機関勤務資格者数（延人数）		20 人			
補償コンサルタント ㉖～㉑									
資格名称		人数		資格名称		人数			
不動産鑑定士		20 人		土地家屋調査士		20 人			
司法書士		20 人		補償業務管理士		20 人			
その他		20 人							
技術職員資格者数（延人数）		20 人		受任機関勤務資格者数（延人数）		20 人			
建築設計 ㉓～㉗									
資格名称		人数		資格名称		人数			
構造設計一級建築士		20 人		設備設計一級建築士		20 人			
一級建築士		20 人		建築設備士		20 人			
二級建築士		20 人		建築積算士		20 人			
技術職員資格者数（延人数）		20 人		受任機関勤務資格者数（延人数）		20 人			
戻る						一時保存		次へ	

【項目説明】

No.	項目名	必須	最大 文字数	項目説明
【測量】				
1	人数（測量士）	-	4	有資格者の人数を入力します。
2	人数（測量士補）	-	4	有資格者の人数を入力します。
3	受任機関勤務資格者数（延人数） （測量）	-	5	受任機関勤務資格者数（延人数）を入力します。
【建設コンサルタント】				
4	人数（技術士・機械部門）	-	4	有資格者の人数を入力します。
5	人数（技術士・電気電子部門）	-	4	有資格者の人数を入力します。
6	人数（技術士・建設部門）	-	4	有資格者の人数を入力します。
7	人数（技術士・上下水道部門）	-	4	有資格者の人数を入力します。
8	人数（技術士・農業部門）	-	4	有資格者の人数を入力します。
9	人数（技術士・森林部門）	-	4	有資格者の人数を入力します。
10	人数（技術士・水産部門）	-	4	有資格者の人数を入力します。
11	人数（技術士・情報工学部門）	-	4	有資格者の人数を入力します。
12	人数（技術士・応用理学部門）	-	4	有資格者の人数を入力します。
13	人数（一級土木施工管理技士）	-	4	有資格者の人数を入力します。
14	人数（環境計量士）	-	4	有資格者の人数を入力します。
15	人数（第一種電気主任技術者）	-	4	有資格者の人数を入力します。
16	人数（伝送交換主任技術者）	-	4	有資格者の人数を入力します。
17	人数（線路主任技術者）	-	4	有資格者の人数を入力します。
18	人数（RCCM）	-	4	有資格者の人数を入力します。
19	人数（その他）	-	4	有資格者の人数を入力します。
20	受任機関勤務資格者数（延人数） （建設コンサルタント）	-	5	受任機関勤務資格者数（延人数）を入力します。
【地質調査】				
21	人数（技術士・建設部門）	-	4	有資格者の人数を入力します。
22	人数（技術士・応用理学部門）	-	4	有資格者の人数を入力します。
23	人数（地質調査技士）	-	4	有資格者の人数を入力します。
24	人数（その他）	-	4	有資格者の人数を入力します。
25	受任機関勤務資格者数（延人数） （地質調査）	-	5	受任機関勤務資格者数（延人数）を入力します。
【補償コンサルタント】				
26	人数（不動産鑑定士）	-	4	有資格者の人数を入力します。

No.	項目名	必須	最大 文字数	項目説明
27	人数（土地家屋調査士）	-	4	有資格者の人数を入力します。
28	人数（司法書士）	-	4	有資格者の人数を入力します。
29	人数（補償業務管理士）	-	4	有資格者の人数を入力します。
30	人数（その他）	-	4	有資格者の人数を入力します。
31	受任機関勤務資格者数（延人数） （補償コンサルタント）	-	5	受任機関勤務資格者数（延人数）を入力します。
【建築設計】				
32	人数（構造設計一級建築士）	-	4	有資格者の人数を入力します。
33	人数（設備設計一級建築士）	-	4	有資格者の人数を入力します。
34	人数（一級建築士）	-	4	有資格者の人数を入力します。
35	人数（建築設備士）	-	4	有資格者の人数を入力します。
36	人数（二級建築士）	-	4	有資格者の人数を入力します。
37	人数（建築積算士）	-	4	有資格者の人数を入力します。
38	受任機関勤務資格者数（延人数） （建築設計）	-	5	受任機関勤務資格者数（延人数）を入力します。

4.3.10 添付ファイルアップロード画面

申請要領等を確認の上、指定のファイルを添付してください。
 該当しない場合「不要」を選択してください。「添付」を選択した書類については郵送不要です。
 添付ファイルサイズの合計は 20MB 以内で提出してください。

添付ファイルアップロード

申請概要
→
申請業種情報

業者
基本情報
→
申請業種・業種高・
申請部門情報

担当者・
行政書士情報
→
有資格者数

受任機関
情報
→
添付ファイル

経営状況等
→
入力内容
確認

戻る
一時保存
次へ

申請要領等を確認の上、指定のファイルを添付してください。
 該当しない場合「不要」を選択してください。下記項目で「添付」を選択した書類については郵送不要です。
 添付ファイルサイズの合計は20MB以内で提出してください。

項目	選択	備考	ファイルの選択	備考
【受任機関登録業者】委任状（別紙2）※1	☐ 添付 ☐ 郵送 ☐ 不要		ファイルの選択	ファイルが選択されていません
納税証明書（宮城県税）※申請日から3か月以内のもの （税目が「すべての県税」となっているもの）※2	☐ 添付 ☐ 郵送 ☐ 不要		ファイルの選択	ファイルが選択されていません
【全業者】納税証明書（消費税及び地方消費税）※申請日から3か月以内のもの （様式「その3」「その3の2」「その3の3」のいずれか）	☐ 添付 ☐ 郵送 ☐ 不要		ファイルの選択	ファイルが選択されていません
【全業者】経営規模統計表（様式第2号）※1	☐ 添付 ☐ 郵送 ☐ 不要		ファイルの選択	ファイルが選択されていません
【全業者】財務諸表 ※直近2年分（ただし前々年度分は、損益計算書のみの提出で可） （法人：「貸借対照表」「損益計算書」「株主資本等変動計算書及び注記表」 個人：「貸借対照表」「損益計算書」）	☐ 添付 ☐ 郵送 ☐ 不要		ファイルの選択	ファイルが選択されていません
【全業者】技術職員名簿（様式第3号）※1	☐ 添付 ☐ 郵送 ☐ 不要		ファイルの選択	ファイルが選択されていません
【全業者】技術職員名簿に記載された技術者の資格を確認できる登録証等 ※3	☐ 添付 ☐ 郵送 ☐ 不要		ファイルの選択	ファイルが選択されていません
技術職員名簿に記載した職員の常勤性を確認できる資料 ※3	☐ 添付 ☐ 郵送 ☐ 不要		ファイルの選択	ファイルが選択されていません
I S O（国際標準化機構）規格の登録証（1）ISO9000シリーズ （申請日現在有効で、初回登録日、更新日、有効期限が記載されているもの）	☐ 添付 ☐ 郵送 ☐ 不要		ファイルの選択	ファイルが選択されていません
I S O（国際標準化機構）規格の登録証（2）ISO14000シリーズ （申請日現在有効で、初回登録日、更新日、有効期限が記載されているもの）※4	☐ 添付 ☐ 郵送 ☐ 不要		ファイルの選択	ファイルが選択されていません
みちのく環境管理規格（みちのくEMS）の登録証 （申請日現在有効で、初回登録日、更新日、有効期限が記載されているもの）※5	☐ 添付 ☐ 郵送 ☐ 不要		ファイルの選択	ファイルが選択されていません
ポジティブ・アクションの推進事業に基づく確認書（申請日現在有効のもの）	☐ 添付 ☐ 郵送 ☐ 不要		ファイルの選択	ファイルが選択されていません
【雇用義務該当業者】障害者雇用状況報告書（厚生労働省告示様式第6号） （参加資格承認日の前年の6月1日現在の状況）	☐ 添付 ☐ 郵送 ☐ 不要		ファイルの選択	ファイルが選択されていません
雇用している障害者の障害者手帳（表紙を含む全ページ）	☐ 添付 ☐ 郵送 ☐ 不要		ファイルの選択	ファイルが選択されていません
雇用している障害者の常勤性を確認できる資料 ※6	☐ 添付 ☐ 郵送 ☐ 不要		ファイルの選択	ファイルが選択されていません
【測量業者】「測量業者登録証明書」、「測量法に基づく測量業者としての登録（更新）通知書」 または直前の「測量業者登録申請書（第一面・受付済）」のどれか1つ	☐ 添付 ☐ 郵送 ☐ 不要		ファイルの選択	ファイルが選択されていません
【測量業者】直前の「添付書類（ト）（法第55条の3第6号）誓約書」	☐ 添付 ☐ 郵送 ☐ 不要		ファイルの選択	ファイルが選択されていません
【測量業者】「測量法第55条の8第1項及び第2項の規定に基づく書類」	☐ 添付 ☐ 郵送 ☐ 不要		ファイルの選択	ファイルが選択されていません
【建設コンサルタント、地質調査、補償コンサルタント業者】登録、更新、追加、削除の通知	☐ 添付 ☐ 郵送 ☐ 不要		ファイルの選択	ファイルが選択されていません
【建設コンサルタント、地質調査、補償コンサルタント業者】現況報告書 （直近2年分の「直前1年の事業収入金額」、「財務事項一覧表」の記載が確認できる部分のみの提出。）※3	☐ 添付 ☐ 郵送 ☐ 不要		ファイルの選択	ファイルが選択されていません
【建築設計業者】「建築士事務所登録（更新）通知書」、「建築士事務所登録証明書」または直前の「建築士事務所登録申請書（受付済）」のどれか1つ	☐ 添付 ☐ 郵送 ☐ 不要		ファイルの選択	ファイルが選択されていません
【建築設計業者】建築設計業務入札参加資格承認申請追加調査 ※1	☐ 添付 ☐ 郵送 ☐ 不要		ファイルの選択	ファイルが選択されていません

戻る
一時保存
次へ

※1：契約課ウェブサイトからダウンロードして作成のうえ、添付してください。
 ※2：受任機関登録の有無にかかわらず、県内に本店、支店、営業所等がある場合には必要となります。
 ※3：添付可能ですが、50ページ以上の場合は郵送願います。
 ※4：みちのく環境管理規格（みちのくEMS）との併用不可
 ※5：ISO14000シリーズとの併用不可
 ※6：（直前の健康保険等の標準報酬決定通知書又は住民税特別徴収税額通知書（特別徴収義務者用）、青色・白色申告のいずれか写し）

【項目説明】

No.	項目名	必須	最大 文字数	項目説明
1	添付・郵送・不要	○	-	該当しない場合「不要」を選択してください。 「郵送」を選択した書類については添付不要です。 「添付」を選択した書類については郵送不要です。 添付ファイルサイズの合計は 20MB 以内で提出してください。
2	添付ファイル	△	200	「添付・郵送・不要」で「添付」を選んだ場合、ファイルを「添付」してください。

4.3.11 入力内容確認画面

申請内容を確認し、「申請完了」ボタンをクリックします。

申請内容を修正する場合は該当項目の「修正」ボタンをクリックし、修正を行います。

※「申請完了」ボタンをクリックする前に、印刷することを推奨します。

競争入札参加資格申請受付システム

平成27・28年度 新規申請

宮城県建設コンサルタント(株)

入力内容確認

申請概要 → 審査基本情報 → 担当者・行政書士情報 → 受任機関情報 → 経営状況等 →

申請書情報 → 申請書類・申請書情報 → 有資格者数 → 添付ファイル → 入力内容確認

申請内容を確認し、「申請完了」ボタンを押下してください。
修正する場合は修正する項目の「修正」ボタンを押下し、該当の画面に進んでください。
「申請完了」ボタンを押下する前にこの画面を印刷して確認することをお勧めします。

申請概要 修正

入札参加種別	建設関連
登録種別	単独業者
申請区分	新規申請
申請年度	平成××・××年度
申請年月日	平成22年11月22日

本社・代表者情報 修正

本社(※)郵便番号	〒11-0000
本社(※)所在地	宮城県仙台市〇〇999-999
商号又は名称	(限) サンプル商店
商号又は名称(フリガナ)	サンプルショウテン
代表者役職名	代表取締役社長
代表者氏名	宮城 太郎
代表者氏名(フリガナ)	ミヤギ タロウ
本社(※)電話番号	999-000-0000
本社(※)FAX番号	999-000-0000
本社(※)メールアドレス	sample@sample.co.jp
備考	備考である

担当者情報 修正

担当者役職名	〇〇部長
担当者氏名	宮城 花子
担当者氏名(フリガナ)	ミヤギ ハナコ
担当者電話番号	999-000-0000 内線: 123456
担当者メールアドレス	sample@sample.co.jp

行政書士情報 修正

行政書士氏名	宮城 二郎
行政書士氏名(フリガナ)	ミヤギ ジロウ
行政書士電話番号	999-000-0000
行政書士メールアドレス	sample@sample.co.jp

受任機関情報 修正

受任機関名	〇〇機関
受任機関郵便番号	123-1234
受任機関所在地	宮城県仙台市〇〇999-999
受任機関電話番号	999-000-0000
受任機関FAX番号	999-000-0000
受任機関代表者役職名	〇〇部長
受任機関代表者氏名	宮城 二郎
受任機関代表者氏名(フリガナ)	ミヤギ ジロウ
受任機関メールアドレス	sample@sample.co.jp
備考	備考である

経営状況等 修正

株主資本	546,840 千円
評価・換算差額等	0 千円
新株予約権	0 千円
自己資本額	546,840 千円
職員数	100 人
営業年数	10 年
ISO認証状況	有り
ISO14000シリーズ	
ISO9000シリーズ	無し
みちのく環境管理規格(みちのくEMS)認証状況	無し
ボジティブアクション推進事業に係る確認書の交付状況	有り
障害者雇用義務について	対象(1)
(1) 法定雇用率達成状況	達成
(2) 障害者雇用の有無	
備考	障害者雇用有り。

申請登録情報					修正
業種	登録番号	登録年月日			
測量	12-345678	令和7年6月20日			
建設コンサルタント	02-345678	令和7年6月20日			
地質調査	09-999999	令和7年6月20日			
補償コンサルタント	01-111111	令和7年6月20日			
建築設計	04-111111	令和7年6月20日			

申請登録実績高・申請部門情報													修正
業種	年間平均実績高	申請部門											
		1	2										
測量	546,840 千円	1.本店	1.本店										
建設コンサルタント	546,840 千円	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
		河川	港湾	電力	道路	鉄道	上水	下水	農業	森林	水産		
		2.受任機関			2.受任機関	2.受任機関			2.受任機関		2.受任機関		
		11	12	13	14	15	16	17	18	19	20		
		造園	都市	地質	土質	鉄橋	トン	施工	環境	機械	電気		
地質調査	546,840 千円	2.受任機関			2.受任機関	2.受任機関			2.受任機関	2.受任機関	2.受任機関		
		1	2	3	4	5							
補償コンサルタント	546,840 千円	1.本店	1.本店	1.本店									
		1	2	3	4	5	6	7	8				
建築設計	546,840 千円	調査	評価	物件	機械	営業	損失	搬運	総合				
		2.受任機関	2.受任機関		2.受任機関	2.受任機関		2.受任機関	2.受任機関				
備考	備考である	1	2	3	4								
		建築	電気	機械	耐震								
		1.本店	1.本店	1.本店	1.本店								

有資格者数				修正
業種	資格名称	人数	資格名称	人数
測量	測量士	6人	測量士補	1人
	技術職員資格者数（証人数）	5人	受任機関勤務資格者数（証人数）	2人
建設コンサルタント	資格名称	人数	資格名称	人数
	技術士・機械部門	5人	技術士・電気電子部門	2人
	技術士・建設部門	2人	技術士・上下水道部門	1人
	技術士・農業部門	5人	技術士・森林部門	5人
	技術士・水産部門	4人	技術士・情報工部門	6人
	技術士・応用理学部門	4人	一般土木施工管理技士	3人
	環境計量士	3人	第一種電気主任技術者	2人
	伝送交換主任技術者	3人	無線主任技術者	2人
	HCCM	2人	その他	1人
	技術職員資格者数（証人数）	40人	受任機関勤務資格者数（証人数）	10人
地質調査	資格名称	人数	資格名称	人数
	技術士・建設部門	5人	技術士・応用理学部門	4人
	地質調査技士	5人	その他	1人
技術職員資格者数（証人数）	10人	受任機関勤務資格者数（証人数）	5人	
補償コンサルタント	資格名称	人数	資格名称	人数
	不動産鑑定士	10人	土地家屋調査士	5人
	司法書士	7人	補償業務管理士	2人
	その他	1人		
技術職員資格者数（証人数）	20人	受任機関勤務資格者数（証人数）	5人	
建築設計	資格名称	人数	資格名称	人数
	構造設計一般建築士	5人	設備設計一般建築士	5人
	一般建築士	7人	建築設備士	4人
	二級建築士	5人	建築計算士	4人
	技術職員資格者数（証人数）	25人	受任機関勤務資格者数（証人数）	5人

修正

添付資料	
【受注機関登録業者】委任状（別紙2）	郵送
納税証明書（宮城県税）※申請日から3か月以内のもの （税目が「すべての県税」となっているもの）	kenzei.pdf
【企業者】納税証明書（消費税及び地方消費税）※申請日から3か月以内のもの （様式「その3」「その3の2」「その3の3」のいずれか）	yvuhi2ei.pdf
【企業者】経営現況継続表（様式第2号）	keieikibo.pdf
【企業者】財務諸表 ※直近2年分（ただし前々年度分は、損益計算書のみの提出で可） （法人：「貸借対照表」「損益計算書」「株主資本等変動計算書及び注記表」 個人：「貸借対照表」「損益計算書」）	不要
【企業者】技術職員名簿（様式第3号）	Gizvutumeibo.pdf
【企業者】技術職員名簿に記載された技術者の資格を確認できる登録証等	郵送
技術職員名簿に記載した職員の常勤性を確認できる資料	郵送
I S O 国際標準化機構 規格の登録証（1）ISO9000シリーズ （申請日現在有効で、初回登録日、更新日、有効期限が記載されているもの）	ISO9000.pdf
I S O 国際標準化機構 規格の登録証（2）ISO14000シリーズ （申請日現在有効で、初回登録日、更新日、有効期限が記載されているもの）	ISO14000.pdf
みちのく環境管理規格（みちのくEMS）の登録証 （申請日現在有効で、初回登録日、更新日、有効期限が記載されているもの）	mihokuEMS.pdf
ポジティブ・アクションの推進事業に基づく確認書（申請日現在有効のもの）	郵送
【雇用義務該当業者】障害者雇用状況報告書（厚生労働省告示様式第6号） （参加資格承認日の前年の6月1日現在の状況）	郵送
雇用している障害者の障害者手帳（表紙を含む全ページ）	不要
雇用している障害者の常勤性を確認できる資料	郵送
【測量業者】「測量業者登録証明書」、測量法に基づく測量業者としての登録（更新）通知書」または直前の「測量業者登録申請書（第一画・受付済）」のどれか1つ	郵送
【測量業者】直前の「添付書類（ト）（法第55条の3第6号）誓約書」	郵送
【測量業者】「測量法第55条の8第1項及び第2項の規定に基づく書類」	郵送
【建設コンサルタント、地質調査、補償コンサルタント業者】登録、更新、追加、削除の通知	郵送
【建設コンサルタント、地質調査、補償コンサルタント業者】現況報告書 （直近2年分の「直前1年の事業収入金額」、「財務事項一覧表」の記載が確認できる部分のみの提出。）	Genzvuhoukoku.pdf
【建築設計業者】「建築士事務所登録（更新）通知書」、「建築士事務所登録証明書」または直前の「建築士事務所登録申請書（受付済）」のどれか1つ	郵送
【建築設計業者】建築設計業務入札参加資格承認申請追加調査	郵送

戻る

印刷

一時保存

申請完了

【項目説明】

No.	項目名	項目説明
1	「修正」ボタン	各申請項目の内容を修正する画面へ遷移します。
2	「印刷」ボタン	本画面の印刷を行います。
3	「申請完了」ボタン	申請を完了します。 申請完了後、発注者から修正指示がない場合は、申請内容を修正することはできません。

4.3.12 申請完了画面

申請完了となります。
必要書類の郵送が必要な場合、送付票を印刷します。

申請完了

申請に係る入力が終了しました。
添付ファイルで郵送を選択していた場合、
必要書類一覧の「表示・印刷」ボタンを押下して開いた画面を印刷してください。
(書類の郵送時に同封が必要です。)

■必要書類一覧

審査自治体	必要書類
宮城県	①表示・印刷

メニューへ戻る

【項目説明】

No.	項目名	項目説明
1	「表示・印刷」ボタン	添付書類送付票画面で表示します。

4.4 申請登録（物品役務）

申請登録（物品役務）について説明します。

申請には4つの申請（新規申請、更新申請、変更申請、削除申請）がありますが、ここでは新規申請の例を操作説明します。

更新申請、変更申請は同様の画面での操作ですが、変更申請は必要な項目のみの入力となります。

【操作説明】

業者メニュー

- ① 「新規申請」リンクをクリックします。

申請概要

申請概要

→

審査
意思確認

→

審査意見
付与意思確認

→

受審確認情報

→

交付ファイル

→

入力内容
確認

戻る

一時的保存

次へ

次の事項について必要部分を記入してください。

入札申請種別	物品供給
登録種別	単独募集
申請区分	新年度募集
申請年度	令和5年度入札登録
申請年月日	令和5年04月09日

① WFO案件（経済連携に関する協定の適用を受ける協定）の入札への参加を希望する場合には、必ず次の審査項目（0-2-2-2.1.1-3.3.3.5）に連携の上、申請してください。
 入札及び開標後の入札内容については、審査結果までご登録が必要となります。

WFO審査案件

WFO希望案件 ☒ 有り ☐ 無し

氏名参加確認案件 ☐ 有り ☐ 無し

※入札に引続きを希望します。

次の事項についてよく読み、審査に必要事項をチェックボックスにチェックを入れてください。
 知らない場合は、以降の申請を行うことは出来ません。

力附でないこと ☒ ① 私（貴社）は、「暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成7年法律第77号）第37条第1項各号に掲げる者」のいずれにも該当しません。また、同条においても該当することのないことを認めます。

犯罪と関連がないこと ☐ 申請及びその添付ファイル内容については、事実と関連のないことを認めます。

戻る

一時的保存

次へ

申請概要

- ① 画面情報を入力します。
- ② 「次へ」ボタンをクリックします。

業者基本情報

申込経路	⇨	業者 基本情報	⇨	所在地・ 行政管区情報	⇨	空欄欄の情報	⇨	入力内容 確認
希望する業務の種類	⇨	代価・料金の算出	⇨	経費算出等	⇨	添付ファイル	⇨	

戻る ① 一時保存 次へ

次の事項に「-」で必要事項を入力してください。

本社・代表者情報

本社（送）郵便番号	〒 123 - 1234	〒様、番地は「全角の「-」で区切って入力してください」 郵便番号をすべて入力してください
本社（送）所在地 （都道府県）	〒様欄より選択	
本社（送）所在地 （市区町村）	〒様欄より選択	
本社（送）所在地 （字）	〒様欄より入力	
本社（送）所在地 （丁・番地）	〒様欄より入力	
本社（送）郵便番号	〒様欄より入力	
代表者 氏名	☐ あり ☐ 無し	
外資状況 （外国籍のある場合のみ）	☐ 外国籍会社	（国名）
	☐ 日本籍会社	（国名）
	☐ 日本籍会社	（国名）
	☐ 日本籍会社	（国名）
備考		

戻る ② 一時保存 次へ

業者基本情報

- ① 画面情報を入力します。
- ② 「次へ」ボタンをクリックします。

担当者・行政書士情報

申請概要 → 業者基本情報 → **担当者・行政書士情報** → 受任機関情報 → 入力内容確認

希望する営業の種類 → 代理店・特約店登録 → 経営状況等 → 添付ファイル → 入力内容確認

戻る 一時保存 次へ

※申請について必要な項目を入力してください。

担当者情報

担当者氏名 * テキストを入力

担当者役職名 * テキストを入力

担当者氏名(フリガナ) * テキストを入力

担当者電話番号 * 0000 - 0000 - 0000 内線 123456

担当者メールアドレス *

※姓と名前の間は一字空けて入力してください。
※半角カナで入力してください。
※姓と名前の間は一字空けて入力してください。

※本メールアドレス別に申請に関する通知のほか、認定通知及び電子入札パスワード等が送付されますので、企業担当者の情報を入力してください。

行政書士が申請者に入力している場合、以下の項目を入力してください。

行政書士情報

行政書士氏名 * テキストを入力

行政書士氏名(フリガナ) * テキストを入力

行政書士電話番号 * 0000 - 0000 - 0000

行政書士メールアドレス *

※姓と名前の間は一字空けて入力してください。
※半角カナで入力してください。
※姓と名前の間は一字空けて入力してください。

※本メールアドレス別に申請に関する通知が送付されます。

戻る 一時保存 **次へ**

担当者・行政書士情報

- ① 画面情報を入力します。
- ② 「次へ」ボタンをクリックします。

受任機関情報

申請概要 → 業者基本情報 → 担当者・行政書士情報 → **受任機関情報** → 入力内容確認

希望する営業の種類 → 代理店・特約店登録 → 経営状況等 → 添付ファイル → 入力内容確認

戻る 一時保存 次へ

「新規追加」ボタンを押下し、受任機関情報を入力してください。
受任機関を登録しない場合は、「次へ」ボタンを押下してください。
追加した受任機関情報を修正する場合は「修正」ボタンを押下してください。
削除する場合は「削除」ボタンを押下してください。

受任機関番号	受任機関名	受任機関所在地	受任機関代表者氏名	修正	削除
1	〇〇支店	〇〇県〇〇市	〇〇 太郎		

戻る 一時保存 次へ

① 新規追加

受任機関情報

- ① 「新規追加」ボタンをクリックします。

受任機関情報登録

※申請について必要な項目を入力してください。

受任機関情報

受任機関名 * テキストを入力

受任機関郵便番号 * 123 1234

受任機関所在地(都道府県) * 宮城県

受任機関所在地(市区町村) * 仙台市

受任機関所在地(字) * テキストを入力

受任機関所在地(丁・番地) * テキストを入力

受任機関所在地(建物名) * テキストを入力

受任機関電話番号 * 0000 - 0000 - 0000

受任機関FAX番号 * 〇有り 〇無し

受任機関代表者役職名 * テキストを入力

受任機関代表者氏名 * テキストを入力

受任機関メールアドレス *

※姓と名前の間は一字空けて入力してください。

受任機関所在地(〒) * 丁目、番地は「全角の「-」」で区切って入力してください。

※建物名を登録する場合は、建物名を登録してください。

※FAX番号を登録しない場合は、無しを選択してください。

※姓と名前の間は一字空けて入力してください。

戻る 一時保存 **登録**

受任機関情報登録

- ① 画面情報を入力します。
- ② 「登録」ボタンをクリックします。



希望する営業の種目

申請種目 → 営業基本情報 → 受注者・行政書士情報 → 受注機関情報 → 入力内容確認

希望する営業の種目 → 代理店・特約店登録 → 経営状況等 → 受付ファイル → 入力内容確認

戻る ① ② 次へ

希望する営業の種目を選択して下さい。
小分類は、左たる品目に、関連する品目に○を選択して下さい。

大分類 [人・文具・事務用品等]

小分類 [1] [2] [3] [4] [5] [6] [7]

主要な取組品目 (120字以内) テキストを入力

② 次へ

希望する営業の種目

- ① 画面情報を入力します。
- ② 「次へ」ボタンをクリックします。



代理店・特約店登録

申請種目 → 営業基本情報 → 受注者・行政書士情報 → 受注機関情報 → 入力内容確認

希望する営業の種目 → 代理店・特約店登録 → 経営状況等 → 受付ファイル → 入力内容確認

戻る ① ② 次へ

この画面について必要な情報を入力してください。
任意の項目は、入力不要です。

代理店 (50字以内) テキストを入力 「株式会社」、「有限会社」は選択しないでください。

特約店 (50字以内) テキストを入力 「株式会社」、「有限会社」は選択しないでください。

② 次へ

代理店・特約店登録

- ① 画面情報を入力します。
- ② 「次へ」ボタンをクリックします。



経営状況等

申請種目 → 営業基本情報 → 受注者・行政書士情報 → 受注機関情報 → 入力内容確認

希望する営業の種目 → 代理店・特約店登録 → 経営状況等 → 受付ファイル → 入力内容確認

戻る ① ② 次へ

この画面について必要な情報を入力してください。
任意の項目は、入力不要です。

雇用従業員数 (人) 事業所 (人) 計 (人) 左記のうち親の受注等の従業員数 (人)

資本金 (円) 純資産 (円) 純利益 (円) 純損失 (円)

営業収入 (円) 営業支出 (円) 営業利益 (円) 営業損失 (円)

営業収入 (円) 営業支出 (円) 営業利益 (円) 営業損失 (円)

② 次へ

経営状況等

- ① 画面情報を入力します。
- ② 「次へ」ボタンをクリックします。

添付ファイルアップロード

申請概要 → 業者基本情報 → 担当・行政書士情報 → 受任機関情報 → 希望する営業の種類 → 代理店・特約店登録 → 経営状況等 → 添付ファイル → 入力内容確認

①

申請書類等を確認の上、指定のファイルを添付してください。
該当しない場合「不要」を選択してください。下記項目で「添付」を選択した書類については郵送不要です。
添付ファイルサイズの合計は20MB以内で提出してください。

【該当業者】納税証明書（宮城県税）※申請日から3か月以内のもの ○添付 ○郵送 ○不要
（税目が「すべての県税」となっているもの）※
※宮城県入札参加登録申請書（様式第1号）
（宮城県建設業法に基づく「建設業の営業状況報告書」の添付書類）
または「住民税特別徴収税額通知書」又は「青色・白色申告（個人事業税）」のいずれかです。

戻る 一時保存 ② 次へ

添付ファイルアップロード

- ① 画面情報を入力します。
- ② 「次へ」ボタンをクリックします。

入力内容確認

申請概要 → 業者基本情報 → 担当・行政書士情報 → 受任機関情報 → 希望する営業の種類 → 代理店・特約店登録 → 経営状況等 → 添付ファイル → 入力内容確認

申請完了

申請書類等を確認の上、「申請完了」ボタンを押下してください。
修正する場合は「修正」ボタンを押下し、修正後の画面に遷入してください。
修正後の画面は「申請完了」ボタンを押下して開いた画面に遷入してください。

申請概要

入力申請種別 施設設備
登録種別 申請業者
申請区分 新規申請
申請年度 令和3年度10月1日現在
【宮城県入札参加登録申請書（様式第1号）】 不要
【建設業のみ】「宮城県建設業法の施行規則（全ページ）及び宮城県建設業法」又は「建設業営業状況報告書」の添付書類の添付 不要

戻る 印刷 一時保存 ② 申請完了

入力内容確認

- ① 画面情報を確認します。
- ② 「申請完了」ボタンをクリックします。

申請完了

①

申請に係る入力が終了しました。
添付ファイルで郵送を選択していた場合、必要書類一覧の「表示・印刷」ボタンを押下して開いた画面を印刷してください。
（書類の郵送時に同封が必要です。）

■必要書類提出先一覧

審査自治体	必要書類
宮城県	表示・印刷

メニューへ戻る

申請完了

- ① 画面情報が表示されます。

4.4.1 申請概要画面

WTO 希望案件等を入力し、誓約事項への誓約を行います。

競争入札参加資格申請受付システム
メニューへ戻る

平成27・28年度 新規申請
宮城県物品・役務（株）

申請概要

申請概要
希望する営業の種目

→

業者
基本情報
代理店・特約店登録

→

担当者・
行政書士情報
経営状況等

→

受任機関情報
添付ファイル

→

入力内容
確認

戻る
一時保存
次へ

次の事項について必要部分を入力してください。

入札参加種別	物品役務
登録種別	単独業者
申請区分	新規申請
申請年度	令和X年X月X日登録
申請年月日	令和99年99月99日

WTO案件（政府調達に関する協定の適用を受ける調達）の入札への参加を希望する場合には、必ず契約課管理班（022-211-3335）に連絡の上、申請してください。
連絡及び当該項目の入力がないと、開札日までに登録ができない場合があります。

WTO希望案件

WTO希望案件
①
☐ 有り ☐ 無し

②
令和
年
月
日付け
宮城県広報
③
号掲載

入札参加希望案件
④

の入札に参加を希望します。

次の事項についてよく読み、誓約する場合チェックボックスにチェックを入力してください。
誓約しない場合、以降の申請を行うことは出来ません。

誓約事項

暴力団でないこと
⑤
☐
私（当社）は、「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」のい
ずれにも該当しません。また、将来においても該当することのないことを誓約します。

事実と相違ないこと
⑥
☐
申請及びその添付ファイル内容については、事実と相違ないことを誓約します。

戻る
一時保存
次へ

【項目説明】

No.	項目名	必須	最大 文字数	項目説明
【WTO 希望案件】				
1	WTO 希望案件	○	-	WTO への参加希望の有無を選択します。
2	入札参加希望案件・年月日	△	-	参加を希望する WTO 案件が掲載されている広報の発行日を入力します。 ※WTO 希望案件が「有り」の場合、必須
3	入札参加希望案件・広報番号	△	10	参加を希望する WTO 案件が掲載されている広報の広報番号を入力します。 ※WTO 希望案件が「有り」の場合、必須
4	入札参加希望案件・案件名称	△	100	参加を希望する案件名を全角で入力します。 ※WTO 希望案件が「有り」の場合、必須
【誓約事項】				
5	暴力団でないこと	○	-	誓約事項を確認し、誓約する場合にチェックを行います。
6	事実と相違ないこと	○	-	誓約事項を確認し、誓約する場合にチェックを行います。

4.4.2 業者基本情報画面

業者基本情報画面について説明します。

※代表者役職名に意図しない値が入力されている場合は「8.2 登録情報初期値について」をご確認ください。

競争入札参加資格申請受付システム
メニューへ戻る

平成27・28年度 新規申請
宮城県物品・役務（株）

業者基本情報

申請概要

業者基本情報

→

担当者・行政書士情報

受任機関情報

→

希望する営業の種目

代理店・特約店登録

→

経営状況等

添付ファイル

→

入力内容確認

戻る
一時保存
次へ

次の事項について必要部分を入力してください。

本社・代表者情報	
本社（店）郵便番号 ①*	123 - 1234
本社（店）所在地（都道府県） ②*	宮城県
本社（店）所在地（市区町村） ③*	
本社（店）所在地（字） ④*	テキストを入力
本社（店）所在地（丁・番地） ⑤*	テキストを入力
本社（店）所在地（建物名） ⑥*	テキストを入力
商号又は名称 ⑦*	テキストを入力
商号又は名称（フリガナ） ⑧*	テキストを入力
代表者役職名 ⑨*	テキストを入力
代表者氏名 ⑩*	テキストを入力
本社（店）電話番号 ⑪*	000 - 0000 - 0000
本社（店）FAX番号 ⑫*	○ 有り ○ 無し
本社（店）メールアドレス ⑭*	
外資有無 ⑮*	○ 有り ○ 無し
⑯ ☐ 外国籍会社	⑰ (国名)
⑱ ☐ 日本国籍会社 (外資比率100%)	⑲ (国名)
⑳ ☐ 日本国籍会社 (外国外資のある場合のみ)	㉑ (外資比率1) %
	㉒ (国名1)
	㉓ (外資比率2) %
	㉔ (国名2)
備考 ㉕	

戻る
一時保存
次へ

【項目説明】

No.	項目名	必須	最大 文字数	項目説明
【本社・代表者情報】				
1	本社（店）郵便番号	○	7	本社（店）所在地の郵便番号を半角で入力します。 [入力例] 123-1234
2	本社（店）所在地（都道府県）	○	-	本社（店）所在地の都道府県を選択します。
3	本社（店）所在地（市区町村）	○	-	本社（店）所在地の市区町村を選択します。
4	本社（店）所在地（字）	○	20	本社（店）所在地の字を全角で入力します。
5	本社（店）所在地（丁・番地）	○	15	本社（店）所在地の丁目、番地を全角で入力します。 丁目、番地は全角の「ー」で区切って入力してください。
6	本社（店）所在地（建物名）	-	25	本社（店）所在地の建物名を全角で入力します。 建物の部屋番号まで入力してください。
7	商号又は名称	○	50	商号又は名称を全角で入力します。 株式会社等法人の種類を表す文字は略字で入力してください。例（「株式会社」→「（株）」（3文字）） [入力例] みやぎ物品〇〇（株）
8	商号又は名称（フリガナ）	○	50	商号又は名称のフリガナを半角カナで入力します。
9	代表者役職名	○	20	代表者役職名を全角で入力します。
10	代表者氏名	○	20	代表者氏名を全角で入力します。 姓と名前の間は一文字空けて入力してください。 [入力例] 宮城 一郎
11	本社（店）電話番号	○	13	本社（店）の電話番号を半角で入力します。 [入力例] 999-999-9999
12	本社（店）FAX 番号・有無	○	-	本社（店）のFAX 番号の有無を選択します。
13	本社（店）FAX 番号	△	13	本社（店）のFAX 番号を半角で入力します。 「本社（店）FAX 番号・有無」が有の場合は必須。 [入力例] 999-999-999
14	本社（店）メールアドレス	○	50	本社（店）のメールアドレスを半角で入力します。
15	外資有無	○	-	外資の有無を選択します。

No.	項目名		必須	最大 文字数	項目説明
【外資状況（外国外資のある場合のみ）】					
16	外国籍会社		△	-	外国籍会社に該当する場合、選択します。
17		国名	△	6	外国籍会社に該当する場合、国名を入力します。
18	日本国籍会社		△	-	日本国籍会社に該当し、外資比率が [※] 100%の場合に選択します。
19		国名	△	6	日本国籍会社に該当し、外資比率が [※] 100%の場合に国名を入力します。
20	日本国籍会社		△	-	日本国籍会社に該当し、外資比率が [※] 100%以外の場合に選択します。
21		外資比率1	△	4.1	日本国籍会社に該当し、外資比率が100%以外の場合、外資比率と国名を入力します。
22		国名1	△	7	
23		外資比率2	△	4.1	
24		国名2	△	7	
【その他】					
25	備考		-	500	備考を表示します。

4.4.3 担当者・行政書士情報画面

担当者・行政書士情報画面について説明します。

※担当者氏名・担当者電話番号・担当者メールアドレスに意図しない値が入力されている場合は「8.2 登録情報初期値について」をご確認ください。

競争入札参加資格申請受付システム
メニューへ戻る

平成27・28年度 新規申請
宮城県物品・役務（株）

担当者・行政書士情報

申請概要
希望する営業の種目

→

業者
基本情報
代理店・特約店登録

→

担当者・
行政書士情報

→

受任機関情報
添付ファイル

→

入力内容
確認

戻る
一時保存
次へ

次の事項について必要部分を入力してください。

担当者情報		
部署名	テキストを入力 ①	
担当者役職名	テキストを入力 ②	
担当者氏名	テキストを入力 ③	姓と名前の間は一字空けて入力してください。
担当者氏名 (フリガナ)	テキストを入力 ④	半角カタカナで入力してください。 姓と名前の間は一字空けて入力してください。
担当者 電話番号	000 - 0000 - 0000 ⑤ 内線 123456 ⑥	
担当者 メールアドレス	⑦ 本メールアドレス宛に申請に関する通知のほか、 認定通知及び電子入札パスワード等が送付されますので、 企業担当者の情報を入力してください。	

行政書士が申請書を入力している場合、以下の項目を入力してください。

行政書士情報		
行政書士氏名	テキストを入力 ⑧	姓と名前の間は一字空けて入力してください。
行政書士氏名 (フリガナ)	テキストを入力 ⑨	半角カタカナで入力してください。 姓と名前の間は一字空けて入力してください。
行政書士 電話番号	000 - 0000 - 0000 ⑩	
行政書士 メールアドレス	⑪ 本メールアドレス宛に申請に関する通知が送付されます。	

戻る
一時保存
次へ

80

【項目説明】

No.	項目名	必須	最大 文字数	項目説明
【担当者情報】				
1	部署名	○	20	担当者の部署を全角で入力します。
2	担当者役職名	-	8	担当者の役職を全角で入力します。
3	担当者氏名	○	20	担当者の氏名を全角で入力します。 姓と名前の間は一文字空けて入力してください。 [入力例] 宮城 一郎
4	担当者氏名（フリガナ）	○	32	担当者氏名のフリガナを半角で入力します。 姓と名前の間は一文字空けて入力してください。 [入力例] ミヤギ イチロウ
5	担当者電話番号	○	13	担当者の電話番号を半角で入力します。 [入力例] 999-223-1112
6	担当者電話番号（内線）	-	6	担当者の電話番号の内線を半角で入力します。
7	担当者メールアドレス	○	100	担当者のメールアドレスを半角で入力します。
【行政書士情報】				
8	行政書士氏名	△	20	行政書士の氏名を全角で入力します。 姓と名前の間は一文字空けて入力してください。 [入力例] 宮城 三郎
9	行政書士氏名（フリガナ）	△	32	行政書士の氏名のフリガナを半角で入力します。 姓と名前の間は一文字空けて入力してください。 [入力例] ミヤギ サンロウ
10	行政書士電話番号	△	13	行政書士の電話番号を半角で入力します。 [入力例] 999-223-1112
11	行政書士メールアドレス	△	100	行政書士のメールアドレスを半角で入力します。

4.4.4 受任機関情報画面

受任機関情報画面について説明します。

競争入札参加資格申請受付システム メニューへ戻る

平成27・28年度 新規申請 宮城県物品・役務（株）

受任機関情報

申請概要

希望する営業の種目

→

業者
基本情報

代理店・特約店登録

→

担当者・
行政書士情報

経営状況等

→

受任機関情報

添付ファイル

→

入力内容
確認

戻る
一時保存
次へ

「新規追加」ボタンを押下し、受任機関情報を入力してください。
 受任機関を登録しない場合は、「次へ」ボタンを押下してください。
 追加した受任機関情報を修正する場合は「修正」ボタンを押下してください。
 削除する場合は「削除」ボタンを押下してください。

受任機関番号	受任機関名	受任機関所在地	受任機関代表者氏名	
①	〇〇支店	〇〇県〇〇市	〇× 太郎	⑥

戻る
一時保存
次へ

⑤ ⑦

【項目説明】

No.	項目名	項目説明
1	受任機関番号	登録された受任機関の番号を表示します。
2	受任機関名	登録された受任機関の機関名を表示します。
3	受任機関所在地	登録された受任機関の所在地を表示します。
4	受任機関代表者氏名	登録された受任機関の代表者氏名を表示します。
5	「新規追加」ボタン	新しく受任機関を登録する場合、クリックします。
6	「修正」ボタン	入力した受任機関の修正を行う場合、クリックします。
7	「削除」ボタン	入力した受任機関を削除する場合、クリックします。

4.4.5 受任機関情報登録画面

受任機関情報登録画面について説明します。

※受任機関代表者役職名に意図しない値が入力されている場合は「8.2 登録情報初期値について」をご確認ください。

競争入札参加資格申請受付システム
メニューへ戻る

平成27・28年度 新規申請
宮城県物品・役務（株）

受任機関情報登録

次の事項について必要部分を入力してください。

受任機関情報		
受任機関名	テキストを入力 ①	
受任機関郵便番号	123 - 1234 ②	
受任機関所在地（都道府県）	宮城県 ③	
受任機関所在地（市区町村）	仙台市 ④	
受任機関所在地（字）	テキストを入力 ⑤	
受任機関所在地（丁・番地）	テキストを入力 ⑥	丁目、番地は「全角の「-」」で区切って入力してください。
受任機関所在地（建物名）	テキストを入力 ⑦	建物の部屋番号まで入力してください 例 みやぎハイツ1108号
受任機関電話番号	000 - 0000 - 0000 ⑧	
受任機関FAX番号	☐ 有り ☐ 無し - - ⑨	FAX番号を登録しない場合は、無しを選択してください。
受任機関代表者役職名	テキストを入力 ⑩	
受任機関代表者氏名	テキストを入力 ⑪	姓と名前の間は一文字空けて入力してください。
受任機関メールアドレス	⑫	
備考	⑬	

戻る
登録

【項目説明】

No.	項目名	必須	最大 文字数	項目説明
【受任機関情報】				
1	受任機関名	○	30	受任機関の名称を全角で入力します。 [入力例] ○○支店
2	受任機関郵便番号	○	7	受任機関の郵便番号を半角で入力します。 [入力例] 123-1234
3	受任機関所在地（都道府県）	○	-	受任機関の所在地の都道府県を選択します。
4	受任機関所在地（市区町村）	○	-	受任機関の所在地の市区町村を選択します。
5	受任機関所在地（字）	○	20	受任機関の所在地の字を全角で入力します。
6	受任機関所在地（丁・番地）	○	15	受任機関の所在地の丁目、番地を全角で入力します。 丁目、番地は全角の「ー」で区切って入力してください。 [入力例] ○○町 1ー1ー2
7	受任機関所在地（建物名）	-	25	受任機関の所在地の建物名を全角で入力します。 建物の部屋番号まで入力してください。 [入力例] みやぎハイツ 1108号
8	受任機関電話番号	○	13	受任機関の電話番号を半角で入力します。 [入力例] 999-223-1112
9	受任機関 FAX 番号有無	○	-	受任機関の FAX 番号の有無を選択します。
10	受任機関 FAX 番号	△	13	受任機関の FAX 番号を半角で入力します [入力例] 999-223-1112
11	受任機関代表者役職名	○	20	受任機関の代表者役職名を全角で入力します。 [入力例] 支店長
12	受任機関代表者氏名	○	20	受任機関の代表者氏名を全角で入力します。 姓と名前の間は一文字空けて入力してください。 [入力例] 宮城 次郎
13	受任機関メールアドレス	○	50	受任機関のメールアドレスを半角で入力します。
14	備考	-	500	備考を入力します。

4.4.6 希望する営業の種目画面

希望する営業種目（大分類、小分類）、主要な取扱品目を説明します。

競争入札参加資格申請受付システム
メニューへ戻る

平成27・28年度 新規申請
宮城県物品・役務（株）

希望する営業の種目

申請概要
希望する営業の種目

→

業者
基本情報
代理店・特約店登録

→

担当者・
行政書士情報
経営状況等

→

受任機関情報
添付ファイル

→

入力内容
確認

戻る
一時保存
次へ

希望する営業の種目を選択して下さい。

小分類は、主たる品目に○、従たる品目に○を選択して下さい。

大分類 ①

A 文具・事務用機器類 ▼

小分類	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
文具・事務器	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧
紙・紙製品	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼
印章							

主要な取扱品目
(120字以内) ⑨

テキストを入力

※取り扱っている品目・業務について記載してください。
希望する大分類以外でも取り扱っている品目・業務があれば記入してください。

戻る
一時保存
次へ

【項目説明】

No.	項目名	必須	最大 文字数	項目説明
1	大分類	○	-	希望する営業の種目を選択します。
2	小分類（１）	△	-	小分類名は大分類に選択した営業の種目の内容によって、更新されます。 取り扱いのある品目に「◎：主たる品目」または「○：従たる品目」を選択します。
3	小分類（２）	△	-	
4	小分類（３）	△	-	
5	小分類（４）	△	-	
6	小分類（５）	△	-	
7	小分類（６）	△	-	
8	小分類（７）	△	-	
9	主要な取扱品目	-	120	取り扱っている品目・業務について全角で記入します。 希望する大分類以外でも取り扱っている品目・業務があれば記入してください。

4.4.7 代理店・特約店登録画面

代理店・特約店について説明します。
該当しない場合は、入力は不要です。

競争入札参加資格申請受付システム
メニューへ戻る

平成27・28年度 新規申請
宮城県物品・役務（株）

代理店・特約店登録

申請概要

希望する営業の種目

→

業者
基本情報

代理店・特約店登録

→

担当者・
行政書士情報

経営状況等

→

受任機関情報

添付ファイル

→

入力内容
確認

戻る
一時保存
次へ

次の事項について必要部分を入力してください。
該当のない場合、入力不要です。

代理店（65字以内）	テキストを入力 ①	「株式会社」、「(株)」は記載しないでください。
特約店（60字以内）	テキストを入力 ②	「株式会社」、「(株)」は記載しないでください。

戻る
一時保存
次へ

【項目説明】

No.	項目名	必須	最大 文字数	項目説明
1	代理店	-	65	代理店を全角で入力します。 「株式会社」、「(株)」は記載しないでください。 [入力例] 〇〇販売
2	特約店	-	60	特約店を全角で入力します。 「株式会社」、「(株)」は記載しないでください。 [入力例] 〇〇サービス

4.4.8 経営状況等画面

経営状況等について説明します。

資本金から流動負債に関しては、貸借対照表及び損益計算書より移記してください。

競争入札参加資格申請受付システム

メニューへ戻る

平成27・28年度 新規申請

宮城県物品・役務（株）

経営状況等

申請概要
→

業者
基本情報
→

担当者・
行政書士情報
→

受任機関情報
→

希望する営業の種目
→

代理店・特約店登録
→

経営状況等
→

添付ファイル
→

入力内容
確認

戻る

一時保存

次へ

次の事項について必要部分を入力してください。
資本金から流動負債に関しては、貸借対照表及び損益計算書より移記してください。

直近の経営状況・常用従業員の構成

常用従業員の構成	① 技術系 人	② 事務系 人	計 0 人	③ 左記のうち県内の支店等の従業員 人
資本金	④ 千円			
純資産合計	⑤ 千円			
年間売上高	⑥ 千円			
流動資産	⑦ 千円			
流動負債	⑧ 千円			

業者区分

企業区分	☐ 大企業 ☐ 中小企業 ⑨	申請要領等に記載のフローチャートを確認の上、選択してください。
法人・個人の別	☐ 法人 ☐ 個人 ⑩	

営業年数について、登録予定日時時点の満年数を記載してください。

営業年数等

営業年数等	営業を開始した時	9999 年 1 月 ⑪	⑫	営業年数	0 年
-------	----------	--------------	---	------	-----

優先調達事業者登録

環境配慮事業者登録	☐ 新規 ☐ 更新 ☐ 辞退 ☐ なし ⑬	
女性活躍・働き方改革推進事業者登録	☐ 新規 ☐ 更新 ☐ 辞退 ☐ なし ⑭	
障害者雇用促進企業及び障害者就労施設等登録	☐ 新規 ☐ 更新 ☐ 辞退 ☐ なし ⑮	

戻る

一時保存

次へ

【項目説明】

No.	項目名		必須	最大 文字数	項目説明
直近の経営状況・常用従業員の構成					
1	常用従業員 の構成	技術系	○	5	常用従業員（技術系）の人数を半角で入力します。
2		事務系	○	5	常用従業員（事務系）の人数を半角で入力します。
3		左記のうち県内の支店等の従業員	○	5	常用従業員（県内の支店等の従業員）の人数を半角で入力します。
4	資本金		○	12	資本金を半角で入力します。（千円単位）
5	純資産合計		○	12	純資産合計を半角で入力します。（千円単位）
7	年間売上高		○	12	年間売上高を半角で入力します。（千円単位）
8	流動資産		○	12	流動資産を半角で入力します。（千円単位）
9	流動負債		○	12	流動負債を半角で入力します。（千円単位）
業者区分					
9	企業区分		○	-	企業区分を選択します。 申請要領等に記載のフローチャートを確認の上、選択してください。
10	法人・個人の別		○	-	法人・個人の別を選択します。
営業年数等					
11	営業年数等・営業を開始した時		○	-	営業を開始した時の年月を選択します。 [入力例] 2012 年 7 月
12	営業年数等・営業年数		○	4	営業年数を半角で入力します。
優先調達事業者登録					
13	環境配慮事業者登録		○	-	環境配慮事業者登録の状況を「新規」、「更新」、「辞退」、「なし」から選択します。
14	女性活躍・働き方改革推進事業者登録		○	-	女性活躍・働き方改革推進事業者登録の状況を「新規」、「更新」、「辞退」、「なし」から選択します。
15	障害者雇用促進企業及び障害者就労施設等登録		○	-	障害者雇用促進企業及び障害者就労施設等登録の状況を「新規」、「更新」、「辞退」、「なし」から選択します。

4.4.9 添付ファイルアップロード画面

申請要領等を確認の上、指定のファイルを添付してください。
 該当しない場合「不要」を選択してください。「添付」を選択した書類については郵送不要です。
 添付ファイルサイズの合計は 20MB 以内で提出してください。

添付ファイルアップロード

申請概要
希望する営業の種目

→

業者
基本情報
代理店・特約店登録

→

担当者・
行政書士情報
経営状況等

→

受任機関情報
添付ファイル

→

入力内容
確認

戻る
一時保存
次へ

申請要領等を確認の上、指定のファイルを添付してください。
 該当しない場合「不要」を選択してください。下記項目で「添付」を選択した書類については郵送不要です。
 添付ファイルサイズの合計は20MB以内で提出してください。

	①	②
【該当業者】納税証明書（宮城県税）※申請日から3か月以内のもの （税目が「すべての県税」となっているもの）※1	○添付 ○郵送 ○不要	ファイルの選択 ファイルが選択されていません
【全事業者】納税証明書（消費税及び地方消費税）※申請日から3か月以内のもの （様式「その3」「その3の2」「その3の3」のいずれか）	○添付 ○郵送 ○不要	ファイルの選択 ファイルが選択されていません
【個人事業者のみ】身分（身元）証明書 （本籍地の市区町村で発行される契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ていない者でないことの証明書）	○添付 ○郵送 ○不要	ファイルの選択 ファイルが選択されていません
【受任機関登録業者】委任状※2	○添付 ○郵送 ○不要	ファイルの選択 ファイルが選択されていません
【該当業者】宮城県内の県税事務所に提出済みの直近の「法人設立等届出書（異動届）」の写し又は「法人県民税・事業税申告書」の写し（県税事務所受付印のあるもの）※3	○添付 ○郵送 ○不要	ファイルの選択 ファイルが選択されていません
【法人のみ】貸借対照表及び損益計算書（決算済）	○添付 ○郵送 ○不要	ファイルの選択 ファイルが選択されていません
【個人事業者のみ】収益計算書（決算済の確定申告書類）※4	○添付 ○郵送 ○不要	ファイルの選択 ファイルが選択されていません
【大分類B（印刷物類）業者のみ】設備状況 別紙3※2	○添付 ○郵送 ○不要	ファイルの選択 ファイルが選択されていません
【希望者のみ】環境配慮事業者認証等の写し （ISO14000、エコアクション21、みちのくEMS、わが社のe行動（eco dol）宣言認定書）※5	○添付 ○郵送 ○不要	ファイルの選択 ファイルが選択されていません
【希望者のみ】「女性のチカラを活かす企業」又は「みやぎ働き方改革実践企業」の認証書の写し※5	○添付 ○郵送 ○不要	ファイルの選択 ファイルが選択されていません
【希望者のみ】障害者雇用促進企業登録申請書（様式第1号）※5	○添付 ○郵送 ○不要	ファイルの選択 ファイルが選択されていません
【希望者のみ】「常勤雇用障害者の障害者手帳の写し（全ページ）及び常勤確認資料」又は「障害者雇用状況報告書」の認証書の写し※6	○添付 ○郵送 ○不要	ファイルの選択 ファイルが選択されていません

※1：受任機関登録の有無にかかわらず、県内に本店、支店、営業所等がある場合には必要となります。
 ※2：契約課ウェブサイトからダウンロードして作成のうえ、添付してください。
 ※3：宮城県外本店で宮城県内支店に委任する場合のみ
 ※4：青色申告者…前年分の青色申告決算書の損益計算書の写し
 白色申告者…前年分の収入の総額がわかるもの
 ※前年分の決算が未確定の場合は、確定済みの直近のものを前年分としてください。
 ※5：優先調達制度登録者（希望者）のみ添付
 ※6：優先調達制度登録者（希望者）のみ添付
 （常勤確認資料とは、直前の「健康保険等の標準報酬決定通知書（発行元の印が押印されたもの）」または「住民税特別徴収税額通知書」、「青色・白色申告（個人事業者）」のいずれかです）

戻る
一時保存
次へ

【項目説明】

No.	項目名	必須	最大 文字数	項目説明
1	添付・郵送・不要	○	-	該当しない場合「不要」を選択してください。 「郵送」を選択した書類については添付不要です。 「添付」を選択した書類については郵送不要です。 添付ファイルサイズの合計は 20MB 以内で提出してください。
2	添付ファイル	△	200	「添付・郵送・不要」で「添付」を選んだ場合、ファイルを「添付」してください。

4.4.10 入力内容確認画面

申請内容を確認し、「申請完了」ボタンをクリックします。

申請内容を修正する場合は該当項目の「修正」ボタンをクリックし、修正を行います。

※「申請完了」ボタンをクリックする前に、印刷することを推奨します。

競争入札参加資格申請受付システム

平成27・28年度 新規申請

宮城県物品・役務（様）

入力内容確認

申請概要 → 業者基本情報 → 担当者・行政書士情報 → 受任機関情報 → 入力内容確認

希望する営業の種類 → 代理店・特約店登録 → 経費状況等 → 添付ファイル

申請内容を確認し、「申請完了」ボタンを押下してください。
修正する場合は修正する項目の「修正」ボタンを押下し、該当の画面に進んでください。
「申請完了」ボタンを押下する前にこの画面を印刷して確認することをお勧めします。

申請概要

入札参加種別 物品役務

登録種別 単独業者

申請区分 新規申請

申請年度 令和XX年XX月XX日登録

申請年月日 令和XX年XX月XX日

WTO希望案件

WTO希望案件の有無 有り

入札参加希望案件 令和XX年XX月XX日付け 宮城県広域XX号掲載
○○○の入札に参加を希望します。

本社・代表者情報

本社（店）郵便番号 123-1234

本社（店）所在地 宮城県仙台市○○1-1-1

商号又は名称 株式会社○○

商号又は名称（フリガナ） カブシキカイシャ○○

代表者役職名 代表取締役

外資状況（外国外資のある場合のみ）

備考

担当者情報

部署名 契約課

担当者役職名 係長

担当者氏名 宮城 太郎

担当者氏名（フリガナ） ミヤギ タロウ

担当者電話番号 999-000-0000 内線：123456

担当者メールアドレス miyagi@miyagi

行政書士情報

行政書士氏名 宮城 小次郎

行政書士氏名（フリガナ） ミヤギ コジロウ

行政書士電話番号 1111-111-1111

行政書士メールアドレス miyagi@miyagi

受任機関情報

受任機関名 ○○支店

受任機関郵便番号 123-1234

受任機関所在地 宮城県仙台市○○1-1-1

受任機関電話番号 1111-111-1111

受任機関FAX番号 1111-111-1111

受任機関代表者氏名	宮城 太郎		
受任機関メールアドレス	miyagi@miyagi		
備考	備考である		
①			
希望する客業の種類			
大分類	人文・事務用機器類		
小分類	☐ (1) 文具・事務器 ☐ (2) 紙・紙製品 ☐ (3) 印章		
主要な取扱品目	主要な取扱品目		
①			
代理店・特約店登録			
代理店			
特約店			
①			
直近の経営状況・雇用従業員の構成			
常用従業員の構成	技術系	100人	事務系
			計 110人
左記のうち県内の支店等の従業員	60人		
資本金	100千円		
純資産合計	100千円		
年間売上高	100千円		
流動資産	100千円		
流動負債	100千円		
業区分			
企業区分	中小企業		
法人・個人の別	法人		
営業年数等			
創業年数等	創業	昭和00年 X月	
営業年数	XX年		
①			
優先調達事業者登録			
環境配慮事業者登録	なし		
女性活躍・働き方改革推進事業者登録	なし		
障害者雇用促進企業及び障害者就労施設等登録	なし		
①			
添付資料			
【該当業者】納税証明書（宮城県税）※申請日から3か月以内のもの（税目が「すべての県税」となっているもの）	kenzei.pdf		
【全事業者】納税証明書（消費税及び地方消費税）※申請日から3か月以内のもの（様式「その3」「その3の2」「その3の3」のいずれか）	syouchizei.pdf		
【個人事業者のみ】身分（身元）証明書（本籍地の市区町村で発行される契約を締結する能力を有しない者及び障害者で復権を得ていない者でないことの証明書）	不養		
【受任機関登録業者】委任状	ininjo.pdf		
【該当業者】宮城県内の県税事務所に提出済みの直近の「法人設立等届出書（異動届）」の写し又は「法人県民税・事業税申告書」の写し（県税事務所受付印のあるもの）	郵送		
【法人のみ】貸借対照表及び損益計算書（決算済）	taishakuteishohyos.pdf		
【個人事業者のみ】収益計算書（決算済の確定申告書類）	不養		
【大分類B（印刷物類）業者のみ】設備状況 別紙3	郵送		
【新設者のみ】環境配慮事業者認証等の写し（ISO14000、エコアクション21、みちのくEMS、わが社e行動（eco do!）宣言認定書）	不養		
【希望者のみ】「女性のチカラを活かす企業」又は「みやぎ働き方改革実践企業」の認証書の写し	—		
【希望者のみ】障害者雇用促進企業登録申請書（様式第1号）	不養		
【希望者のみ】「常勤雇用障害者の障害者手帳の写し（全ページ）及び常勤障証資料」又は「障害者雇用状況報告書」の認証書の写し	不養		
②			
戻る 印刷 一時保存 ③ 申請完了			

【項目説明】

No.	項目名	項目説明
1	「修正」ボタン	各申請項目の内容を修正する画面へ遷移します。
2	「印刷」ボタン	本画面の印刷を行います。
3	「申請完了」ボタン	申請を完了します。 申請完了後、発注者から修正指示がない場合は、申請内容を修正することはできません。

4.4.11 申請完了画面

申請完了となります。
必要書類の郵送が必要な場合、送付票を印刷します。

申請完了

申請に係る入力が終了しました。
添付ファイルで郵送を選択していた場合、
必要書類一覧の「表示・印刷」ボタンを押下して開いた画面を印刷してください。
(書類の郵送時に同封が必要です。)

■必要書類提出先一覧

審査自治体	必要書類
宮城県	① 表示・印刷

【項目説明】

No.	項目名	項目説明
1	「表示・印刷」ボタン	添付書類送付票画面で表示します。

4.5 申請再開

申請中に一時保存を行った場合、申請の再開を行うことができます。

【操作説明】

業者メニュー

- ① 「申請の再開」リンクをクリックします。

前回保存時の画面

※この例では
申請概要画面

- ① 一時保存を行った画面が表示されます。
- ② 画面情報を入力します。
- ③ 「次へ」ボタンをクリックします。
- ④ 以降の操作は、新規申請と同様となります。「4 申請登録・修正」を参照してください。

4.6 修正指示

発注者より修正指示があった場合、修正指示の理由が表示され、申請の修正を行うことができます。

【操作説明】

業者メニュー

- ① 「申請の修正」リンクをクリックします。

修正指示の画面

※この例では
申請概要画面

- ① 業者メニュー画面に出ていた「修正指示の理由」に従って、修正指示の箇所を修正します。
- ② 「次へ」ボタンをクリックします。
- ③ 以降の操作は、新規申請と同様となります。「4 申請登録・修正」を参照してください。

**業者メニュー**

- ① 先ほどの業者メニューが表示されますが、修正は完了しています。

5 削除申請

入札参加資格の資格喪失（営業廃止、建設業許可失効等による）の申請を行うことができます。
削除申請を行うと入札参加資格を全喪失し、入札参加登録システムへログインできなくなります。

5.1 削除申請

【操作説明】

宮城県入札参加登録システム

ログアウト

宮城県工事（様）

業者メニュー

令和10・11年 令和8・9年

申請に関するもの ID・パスワードの管理

申請申請 変更申請 削除申請 パスワード更新

名簿に関するもの

名簿内容照会

業者メニュー

- ① 「削除申請」リンクをクリックします。

削除申請入力

削除申請確認 削除申請完了

①

担当者メールアドレス (確認用)

削除申請理由

例1：入札参加登録を受けた全ての業種の営業を廃止したため。
例2：破産手続き開始の決定により解散となるため。
例3：入札参加登録期間内の宮城県への入札参加予定が一切なくなったため。
※入札参加登録を受けた業種のうち一部の業種のみ営業を廃止した場合は、変更申請より申請してください。

戻る

② 次へ

削除申請入力

- ① 画面情報を入力します。
- ② 「次へ」ボタンをクリックします。

↓

削除申請確認

削除申請入力 → **削除申請確認** → 削除申請完了

入力者連絡先	
担当者役職名	営業本部
担当者氏名	担当 一郎
担当者氏名 (フリガナ)	タナリ イロウ
担当者電話番号	999-0123-5678 内線 123456
担当者メールアドレス	sample12345@sample.co.jp
削除申請理由	廃業したため。

戻る① 確定

削除申請確認

① 入力内容を確認します。

② 「確定」ボタンをクリックします。

↓

削除申請完了

① 削除申請入力 → 削除申請確認 → **削除申請完了**

削除申請が完了しました。

削除申請完了

① 削除申請完了です。

5.1.1 削除申請入力画面

削除申請入力画面について説明します。

画面上部



【建設工事・建設関連】の場合のメッセージ

削除申請を行うと入札参加資格を喪失します。

■削除申請後は、次回の定時受付まで入札参加登録の申請を行わないことを誓約願います。

■上記誓約に違反し随時申請が行われた場合、必要な措置を取らせていただく場合があることを承諾願います。

■申請内容を入力し次へボタンを押下していただいた時点で、上記誓約及び承諾事項に同意いただいたものとみなします。

※現在の入札参加登録ID及びパスワードは無効となりますので、次回定時受付以降に再度入札参加資格を得るには、改めて予備登録から手続きを行う必要があります。

※入札参加登録を受けた業種のうち一部の業種のみ営業を廃止した場合は、変更申請より申請してください。

【物品役務】の場合のメッセージ

削除申請を行うと入札参加資格を喪失します。

※現在の入札参加登録ID及びパスワードは無効となりますので、再度入札参加資格を得るには、改めて予備登録から手続きを行う必要があります。

入力者連絡先

*が付いている項目は必ず入力してください。

入力者連絡先		
担当者役職名 ① *		問合せ等を行う際の窓口となる担当者を 入力してください。
担当者氏名 ② *		姓と名前は一字空けて入力してください。
担当者氏名（フリガナ） ③ *		半角カタカナで入力してください。 姓と名前は一字空けて入力してください。
担当者電話番号 ④ *	000 - 0000 - 0000	
⑤ *	内線 0000	
担当者メールアドレス ⑥ *		
担当者メールアドレス (確認用) ⑦ *		
⑧ *		例1：入札参加登録を受けた全ての業種の営業を廃止したため。 例2：破産手続き開始の決定により解散となるため。 例3：入札参加登録期間内の宮城県への入札参加予定が一切なくなったため。 ※入札参加登録を受けた業種のうち一部の業種のみ営業を廃止した場合は、変更申請より申請してください。

戻る
⑨ 次へ

【項目説明】

No.	項目名	必須	最大 文字数	項目説明
【入力者連絡先】				
1	担当者役職名	○	8	担当者役職名を全角で入力します。
2	担当者氏名	○	20	担当者の氏名を全角で入力します。 姓と名前の間は一文字空けて入力してください。 [入力例] 宮城 一郎
3	担当者氏名（フリガナ）	○	32	担当者氏名のフリガナを半角で入力します。 姓と名前の間は一文字空けて入力してください。 [入力例] ミヤギ イチロ
4	担当者電話番号	○	13	担当者の電話番号を半角で入力します。 [入力例] 999-223-1112
5	担当者電話番号（内線）	-	6	担当者の電話番号の内線を半角で入力します。
6	担当者メールアドレス	○	100	担当者メールアドレスを半角で入力します。
7	担当者メールアドレス（確認用）	○	100	担当者メールアドレス（確認用）を半角で入力します。
8	削除申請の理由	○	500	削除申請の理由を全角で入力します。 例1：入札参加登録を受けた全ての業種の営業を廃止したため。 例2：破産手続き開始の決定により解散となるため。 例3：入札参加登録期間内の宮城県への入札参加予定が一切なくなったため。 ※入札参加登録を受けた業種のうち一部の業種のみ営業を廃止した場合は、変更申請より申請してください。
9	「次へ」ボタン	-	-	削除申請確認画面に遷移します。

5.1.2 削除申請確認画面

削除申請確認画面について説明します。

削除申請確認		
削除申請入力	→	削除申請確認
	→	削除申請完了
入力者連絡先		
担当者役職名	営業本部	①
担当者氏名	担当 一郎	②
担当者氏名（フリガナ）	タクト イチロウ	③
担当者電話番号	999 - 0123 - 5678	④
	内線 123456	⑤
担当者メールアドレス	sample12345@sample.co.jp	⑥
削除申請理由	廃業したため。	⑦
戻る ⑧ 確定 		

【項目説明】

No.	項目名	項目説明
1	担当者役職名	担当者役職名を表示します。
2	担当者氏名	担当者氏名を表示します。
3	担当者氏名（フリガナ）	担当者氏名（フリガナ）を表示します。
4	担当者電話番号	担当者電話番号を表示します。
5	担当者電話番号（内線）	担当者電話番号の内線を表示します。
6	担当者メールアドレス	担当者メールアドレスを表示します。
7	削除申請の理由	削除申請の理由を表示します。
8	「確定」ボタン	削除申請完了画面に遷移します。

5.1.3 削除申請完了画面

削除申請完了となります。
本画面表示後自動でログアウトされます。



【項目説明】

No.	項目名	項目説明
-----	-----	------

※なし

6 申請・審査状況確認

申請・審査状況確認について説明します。

6.1 申請・審査状況確認

【操作説明】

宮城県入札参加登録システム

ログアウト

宮城県工事 (株)

業者メニュー

令和10・11年

申請に関するもの

① 申請・審査状況確認

ID・パスワードの管理

パスワード更新

業者メニュー

- ① 「申請・審査状況確認」リンクをクリックします。



申請・審査状況確認

申請概要

申請番号	10123456
入札参加種別	建設工事
申請年月日	令和8年11月22日
申請年度	令和9・10年度
申請種別	新規申請

審査状況

審査状況	添付書類送付票
審査中	② 表示・印刷

① 申請内容表示

申請・審査状況確認

- ① 申請内容を確認する場合は、「申請内容表示」ボタンをクリックします。
- ② 添付書類送付票を確認する場合は、「表示・印刷」ボタンをクリックします。



宮城県入札参加登録システム メニューへ戻る

工事(株)

申請内容照会

戻る 印刷

申請概要	
入札参加種別	建設工事
登録種別	単独業者
申請区分	新規申請
申請年度	令和7・8年度
申請年月日	令和7年02月01日
建設業許可番号	宮城県 (04) - 990912号
連絡組合証明番号	

本社・代表者情報	
本社 (店) 郵便番号	111-2222
本社 (店) 所在地	宮城県仙台市〇〇区〇〇番地

戻る 印刷

申請内容照会

①新規申請

新規申請の場合、申請内容が確認できます。

<申請内容>

宮城県入札参加登録システム メニューへ戻る

工事(株)

申請内容照会

戻る 印刷

申請内容
変更内容

申請概要	
入札参加種別	建設工事
登録種別	単独業者
申請区分	新規申請
申請年度	令和7・8年度
申請年月日	令和7年02月01日
建設業許可番号	宮城県 (04) - 990912号
連絡組合証明番号	

戻る 印刷

申請内容照会

②変更申請

変更申請の場合、申請内容と変更内容を確認します。

<変更内容>

宮城県入札参加登録システム メニューへ戻る

工事(株)

申請内容照会

戻る 印刷

申請内容
変更内容

変更内容		
変更項目	変更前	変更後
本社 (店) 電話番号	030-1234-5678	030-5678-1234
本社 (店) FAX番号	030-12345679	030-5678-1235
商号又は名称	(株) 〇〇業務	(株) 〇〇建設
本社 (店) 所在地	宮城県仙台市〇〇町5-1-2	宮城県仙台市〇〇町5-1-3
担当者メールアドレス	before@nec.co.jp	after@nec.co.jp

戻る 印刷



提出書類

書類送付票 (建設工事)

郵送書類送付票の作成方法

① 郵送書類送付票を「表示・印刷」ボタンにより表示し、印刷してください。

② ①で印刷した書類送付票の「【1】郵送書類送付票」の書類が揃っていることを確認のうえ、それぞれ提出する書類のチェック欄を入れてください。

※ 綴り方等、詳しくは手引をご確認ください。

商号又は名称	(株) みやぎ〇〇	担当者氏名	宮城 太郎
所在地	〒000-0000 宮城県 仙台市 0000-00000	担当者電話番号	000-000-0000 内線：000
郵便区分	000-0000	印刷用メールアドレス	miyagi@co.jp

約課管理班

宮城県資格申請受付システム
建設工事参加資格審査（新規）
郵送書類在中

.....キリト
リ.....

閉じる 印刷

添付書類送付票

添付書類の送付票を確認
します。

6.1.1 申請・審査状況確認画面

申請・審査状況確認画面について説明します。

宮城県入札参加登録システム

メニューへ戻る

工事(株)

申請・審査状況確認

申請概要

申請番号	10123456
入札参加種別	建設工事
申請年月日	令和22年11月22日
申請年度	令和9・10年度
申請種別	新規申請

審査状況

審査状況	添付書類送付票
受理	① 表示・印刷

② 申請内容表示

【項目説明】

No.	項目名	項目説明
1	「表示・印刷」ボタン	添付書類送付票画面をサブウィンドウで表示します。
2	「申請内容表示」ボタン	クリックすると、「申請内容照会」に遷移します。

6.1.2 申請内容照会画面

申請時の申請内容を確認します。

6.1.2.1 申請内容照会（新規申請／更新申請の場合）

※表示項目は申請時の入力内容確認画面と同様。

宮城県入札参加登録システム

メニューへ戻る

工事(株)

申請内容照会

戻る

印刷

申請概要

入札参加種別	建設工事
登録種別	単独業者
申請区分	新規申請
申請年度	令和7・8年度
申請年月日	令和7年02月01日
建設業許可番号	宮城県 (04) - 990912号
造格組合証明番号	

本社・代表者情報

本社（店）郵便番号	111-2222
本社（店）所在地	宮城県仙台市〇〇区〇〇番地
商号又は名称	株式会社サンプル企業
商号又は名称（フリガナ）	サンプリョウ

障害者雇用状況報告書（厚生労働省告示様式第6号）※公共職業安定所受付済のもの。 （電子申請の場合は、受付完了通知や状況確認画面等を併せて添付してください）	郵送
障害者手帳又は養育手帳	郵送
雇用障害者の常勤性を確認できる資料 （直前の健康保険等の標準報酬決定通知書又は住民税特別徴収税額通知書（特別徴収義務者用）、青色・白色申告のいずれか写し）	不要
技能士加算申請内訳書（県内本店業者のみ）	不要
技能士合格証書（県内本店業者のみ）	不要
技能士の常勤性を確認できる資料（県内本店業者のみ） （直前の健康保険等の標準報酬決定通知書又は住民税特別徴収税額通知書（特別徴収義務者用）、青色・白色申告のいずれか写し）	不要
消防団協力事業所表示証	syouboudan.pdf
総合評点の算定から除外される工事（別記様式）	不要
「事業協同組合に係る建設工事入札参加資格の審査項目の算定方法に関する特例要領」（以下「特例要領」という。）の適用を希望する場合、特例要領に規定する書類	不要

戻る

①

②

印刷

【項目説明】

No.	項目名	項目説明
1	「戻る」ボタン	押下すると、「申請・審査状況確認」に遷移します。
2	「印刷」ボタン	印刷ダイアログを表示します。

6.1.2.2 申請内容照会（変更申請／申請内容タブ）

変更申請の場合、申請内容と変更内容をタブで切り替えて確認できます。

※申請内容タブに表示される項目は申請時の入力内容確認画面と同様。

宮城県入札参加登録システム
メニューへ戻る
工事(株)

申請内容照会
戻る
印刷

申請内容
変更内容

申請概要

入札参加種別	建設工事
登録種別	単独業者
申請区分	新規申請
申請年度	令和7・8年度
申請年月日	令和7年02月01日
建設業許可番号	宮城県 (04) - 990912号
造格組合証明番号	

本社・代表者情報

本社（店）郵便番号	111-2222
本社（店）所在地	宮城県仙台市〇〇区〇〇番地
商号又は名称	株式会社サンプリ企業
代表者氏名	
障害者 安定所交付済のもの。 （電子申請の場合は、受付完了通知や状況確認画面等を併せて添付してください）	郵送
障害者手帳又は養育手帳	郵送
雇用障害者の常勤性を確認できる資料 （直前の健康保険等の標準報酬決定通知書又は住民税特別徴収税額通知書（特別徴収義務者用）、青色・白色申告のいずれか写し）	不要
技能士加算申請内訳書（県内本店業者のみ）	不要
技能士合格証書（県内本店業者のみ）	不要
技能士の常勤性を確認できる資料（県内本店業者のみ） （直前の健康保険等の標準報酬決定通知書又は住民税特別徴収税額通知書（特別徴収義務者用）、青色・白色申告のいずれか写し）	不要
消防団協力事業所表示証	syouboudan.pdf
総合評点の算定から除外される工事（別記様式）	不要
「事業協同組合に係る建設工事入札参加資格の審査項目の算定方法に関する特例要領」（以下「特例要領」という。）の適用を希望する場合、特例要領に規定する書類	不要

戻る
①
②
印刷

【項目説明】

No.	項目名	項目説明
1	「戻る」ボタン	押下すると、「申請・審査状況確認」に遷移します。
2	「印刷」ボタン	印刷ダイアログを表示します。

6.1.2.3 申請内容照会（変更申請／変更内容タブ）

変更申請の場合、申請内容と変更内容をタブで切り替えて確認できます。

変更内容タブでは、変更前後の内容を確認することができます。

宮城県入札参加登録システム

メニューへ戻る

工事(株)

申請内容照会

戻る

印刷

申請内容

変更内容

変更内容		
変更項目	変更前	変更後
本社（店）電話番号	030-1234-5678	030-5678-1234
本社（店）FAX番号	030-12345679	030-5678-1235
商号又は名称	(株)〇〇業務	(株)〇〇建設
本社（店）所在地	宮城県仙台市〇〇町5-1-2	宮城県仙台市〇〇町5-1-3
担当者メールアドレス	Before@nec.co.jp	after@nec.co.jp

戻る

印刷

【項目説明】

No.	項目名	項目説明
1	「戻る」ボタン	押下すると、「申請・審査状況確認」に遷移します。
2	「印刷」ボタン	印刷ダイアログを表示します。

6.1.3 添付書類送付票画面

添付書類送付票画面について説明します。

6.1.3.1 添付書類送付票（建設工事）

提出書類			
書類送付票		(建設工事)	
郵送書類送付票の作成方法			
① 郵送書類送付票を「表示・印刷」ボタンにより表示し、印刷してください。			
② ①で印刷した書類送付票の「【1】郵送書類送付票」の書類が揃っていることを確認のうえ、それぞれ提出する書類のチェック欄を入れてください。			
※ 綴り方等、詳しくは手引をご確認ください。			
商号又は名称	(株) みやぎ〇〇	担当者氏名	宮城 太郎
所在地	〒000-0000 宮城県 仙台市 0000-00000	担当者電話番号	000-000-0000 内線：000
申請区分	令和9・10年度 新規申請	担当者メールアドレス	miyagi@co.jp
【1】郵送書類送付票			
※ 区分で「郵送」が表示されているものを対象に書類を確認し、チェックしてください。			
番号	区分	チェック	備考
1	郵送	☐	納税証明書（宮城県税）※申請日から3か月以内のもの （税目が「すべての県税」となっているもの）
2	添付	☐	【全業者】納税証明書（消費税及び地方消費税）※申請日から3か月以内のもの （様式「その3」「その3の2」「その3の3」）
【2】提出先			
点線で切り取り、封筒に貼り付けて郵送先宛名としてご利用ください			
.....キリトリ.....			
〒 980-8570 宮城県仙台市青葉区本町3丁目8番1号 契 約課管理班			
宮城県資格申請受付システム 建設工事参加資格審査（新規） 郵送書類在中			
.....キリトリ.....			
② 閉じる ① 印刷			

【項目説明】

No.	項目名	項目説明
1	「印刷」ボタン	印刷ダイアログを表示します。
2	「閉じる」ボタン	ウィンドウを閉じます。

6.1.3.2 添付書類送付票（建設関連）

提出書類				
書類送付票 （建設関連）				
郵送書類送付票の作成方法 ① 郵送書類送付票を「表示・印刷」ボタンにより表示し、印刷してください。 ② ①で印刷した書類送付票の「【1】郵送書類送付票」の書類が揃っていることを確認のうえ、それぞれ提出する書類のチェック欄を入れてください。 ※ 綴り方等、詳しくは手引をご確認ください。				
商号又は名称	(株) みやぎ〇〇	担当者氏名	宮城 太郎	
所在地	〒 000-0000 宮城県 仙台市 0000-00000	担当者電話番号	000-000-0000 内線：000	
申請区分	令和10・11年度 新規申請	担当者メールアドレス	miyagi@co.jp	
【1】郵送書類送付票 ※ 区分で「郵送」が表示されているものを対象に書類を確認し、チェックしてください。				
番号	区分	チェック	提出書類	備考
1	郵送	☐	【受任機関登録業者】委任状（別紙2）	契約課ウェブサイトからダウンロードして作成のうえ、添付してください。
2	添付	☐	納税証明書（宮城県税） ※申請日から3か月以内のもの （税目が「すべての県税」となっているもの）	受任機関登録の有無にかかわらず、県内に本店、支店、営業所等がある場合には必要となります。
			【全業者】納税証明書（消費税及び地方消費税）※申	
【2】提出先 点線で切り取り、封筒に貼り付けて郵送先宛名としてご利用ください ----- キリトリ ----- 〒 980-0014 宮城県仙台市青葉区本町3丁目8番1号 契約課管理班 宮城県資格申請受付システム 建設関連参加資格審査(新規) 郵送書類在中 ----- キリトリ ----- 閉じる 印刷 ② ①				

【項目説明】

No.	項目名	項目説明
1	「印刷」ボタン	印刷ダイアログを表示します。
2	「閉じる」ボタン	ウィンドウを閉じます。

6.1.3.3 添付書類送付票（物品役務）

提出書類				
書類送付票				
郵送書類送付票の作成方法			（物品役務）	
① 郵送書類送付票を「表示・印刷」ボタンにより表示し、印刷してください。 ② ①で印刷した書類送付票の「【1】郵送書類送付票」の書類が揃っていることを確認のうえ、それぞれ提出する書類のチェック欄を入れてください。 ※ 綴り方等、詳しくは手引をご確認ください。				
商号又は名称	(株) みやぎ〇〇	担当者氏名	宮城 太郎	
所在地	〒 000-0000 宮城県 仙台市 0000-00000	担当者電話番号	000 - 000 - 0000 内線： 000	
申請区分	令和8年10月1日登録 新規申請	担当者メールアドレス	miyagi@co.jp	
【1】郵送書類送付票 ※ 区分で「郵送」が表示されているものを対象に書類を確認し、チェックしてください。				
番号	区分	チェック	提出書類	備考
1	添付	☐	【該当業者】納税証明書（宮城県税） ※申請日から3か月以内のもの （税目が「すべての県税」となっているもの）	受任機関登録の有無にかかわらず、県内に本店、支店、営業所等がある場合には必要となります。
2	添付	☐	【全事業者】納税証明書（消費税及び地方消費税）※申請日から3か月以内のもの （様式「その3」「その3の2」「その3の3」のいずれか）	
3	郵送	☐	【個人事業者のみ】身分（身元）証明書 （本籍地の市区町村で発行される契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ていない者でないことを証明するもの）	
【2】提出先 点線で切り取り、封筒に貼り付けて郵送先宛名としてご利用ください ----- キリトリ ----- 〒 980-0014 宮城県仙台市青葉区本町3丁目8番1号 契約課管理班 宮城県資格申請受付システム 物品役務参加資格審査(新規) 郵送書類在中 ----- キリトリ ----- 閉じる 印刷 ② ①				

【項目説明】

No.	項目名	項目説明
1	「印刷」ボタン	印刷ダイアログを表示します。
2	「閉じる」ボタン	ウィンドウを閉じます。

7 名簿照会

名簿照会について説明します。

7.1 名簿内容照会

【操作説明】

業者メニュー

- ① 「名簿内容照会」リンクをクリックします。



戻る

名簿内容照会

申請履歴

申請概要

入札参加種別	建設工事
登録種別	単独業者
申請区分	新報申請
申請年度	令和7年度
申請番号	99999
申請年月日	令和7年03月01日
申請（修正）年月日	令和7年03月03日
受理年月日	令和7年03月15日
建設業許可番号	宮城県 (04) - 99012号
建設総合証明番号	

認定情報

承認番号	B123		
建設業の種類、総合点数及び等級	総合点数	本店又は受任機関	等級
建設一式工事	1131	受任	S
びび・土工・コンクリート工事	916	本店	A
法面処理工事	751	受任	A
電気工事	777	本店	A
管工事	888	本店	S

名簿内容照会

- ① 名簿内容が表示されます。

7.1.1 名簿内容照会画面（建設工事）

申請内容や認定情報、建設工事等電子入札システムログイン情報を確認します。

※代表者役職名・担当者氏名・担当者電話番号・担当者メールアドレス・受任機関代表者役職名に意図しない値が入力されている場合は「8.2 登録情報初期値について」をご確認ください。

※申請に関する項目は入力内容確認画面と同様となります。

競争入札参加資格申請受付システム
メニューへ戻る

平成27・28年度
宮城県工務株式会社

名簿内容照会

戻る
申請履歴

申請概要

入札参加種別	建設工事
登録種別	単独業者
申請区分	新規申請
申請年度	令和9・10年度
申請番号	999999
申請年月日	令和8年2月1日
申請（修正）年月	

認定情報

① 承認番号 99999999

②

建設業の種類	総合点数	本店又は受任機関	等級
建築一式工事	1131	受任	S
とび・土工・コンクリート工事	916	本店	A
法面処理工事	751	受任	A
電気工事	777	本店	A
管工事	888	本店	S

③

主観的事項の主観評点	
県工事成績評点	0
事故防止優良者 (優良現場代理人)表彰状況	0
指名停止状況	0
ISO9000s・14000s取得状況	0
障害者雇用状況	0
地域貢献状況	0
消防団協力事業所認定状況	0
優良工事表彰状況	0
建設業法違反状況	0
労働災害防止協会表彰状況	0
みちのくEMS取得状況	0
ポジティブ・アクション推進状況	0
技能士在籍状況	0
主観評点合計	0

④

競争入札参加登録の期間	
自	令和7年4月1日 至 令和9年3月31日

建設工事等電子入札システムログイン情報

⑤

建設工事等電子入札システムID	X1234567
-----------------	----------

⑥

建設工事等電子入札システム仮パスワード	新規申請の際に入力された担当者情報の「担当者メールアドレス」宛に、メール件名「【宮城県入札参加登録システム】認定完了通知」で通知いたします。 仮パスワードは建設工事等電子入札システムで変更の手続きをお願いします。
---------------------	---

戻る
申請履歴

【項目説明】

No.	項目名	項目説明
認定情報		
1	承認番号	認定時に付番される承認番号を表示します。
2	建設業の種類、総合点数及び等級	建設業の種類毎の総合点数及び格付情報を表示します。
3	主観的事項の主観評点	主観的事項の評点を表示します。
4	競争入札参加登録の期間	許可を受けている競争入札参加登録の期間を表示します。
建設工事等電子入札システムログイン情報		
5	建設工事等電子入札システム ID	建設工事等電子入札システム及び総合評価支援システムのログイン ID を表示します。
6	建設工事等電子入札システム 仮パスワード	仮パスワードは、セキュリティ上、システム画面には表示されません。 新規申請の際に入力された担当者情報の「担当者メールアドレス」宛に通知されたメール「【宮城県入札参加登録システム】認定完了通知」にて確認してください。

7.1.2 名簿内容照会画面（建設関連）

申請内容や認定情報、建設工事等電子入札システムログイン情報を確認します。

※代表者役職名・担当者氏名・担当者電話番号・担当者メールアドレス・受任機関代表者役職名に意図しない値が入力されている場合は「8.2 登録情報初期値について」をご確認ください。

※申請に関する項目は入力内容確認画面と同様となります。

競争入札参加資格申請受付システム
メニューへ戻る

平成27・28年度
宮城県建設コンサル株式会社

名簿内容照会

戻る
申請履歴

申請概要

入札参加種別	建設関連
登録種別	単独業者
申請区分	新規申請
申請年度	平成××・××年度
申請番号	99999999
申請年月日	令和6年11月22日
申請（修正）年月日	令和6年11月22日
受理年月日	令和6年11月22日

認定情報

承認番号
A122

業種、評定点数、等級及び部門

業種	本店又は受任機関	評価項目の点数※										総合評点	等級	希望部門
		①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩			
測量	本店	15	30	15	30	0	0	0	0	0	0	180	A	公共、他
建設コンサルタント	受任機関	15	15	15	20	0	0	0	0	0	0	155	B	河川、電力、道路、鉄道、都市

競争入札参加登録の期間

自 令和7年4月1日 至 令和9年3月31日

※評価項目：①業種別年間平均実績高評点 ②自己資本額数値評点 ③資格取得者数合計数値評点 ④営業年数評点 ⑤ISO9000s・14000s取得状況評点 ⑥障害者雇用状況評点 ⑦みちのくEMS取得状況評点 ⑧ポジティブ・アクション推進状況評点 ⑨ポジティブ・アクション表彰状況評点 ⑩指名停止状況評点

総合評点 = ①×3+②+③×5+④+⑤+⑥+⑦+⑧+⑨+⑩

建設工事等電子入札システムログイン情報

建設工事等電子入札システムID

X1234567

建設工事等電子入札システム仮パスワード

新規申請の際に入力された担当者情報の「担当者メールアドレス」宛に、メール件名「【宮城県入札参加登録システム】認定完了通知」で通知いたします。
 仮パスワードは建設工事等電子入札システムで変更の手続きをお願いします。

戻る
申請履歴

【項目説明】

No.	項目名	項目説明
認定情報		
1	承認番号	認定時に付番される承認番号を表示します。
2	業種、評定点数、等級及び部門	業種毎の評定点数や等級情報を表示します。
3	競争入札参加登録の期間	許可を受けている競争入札参加登録の期間を表示します。
建設工事等電子入札システムログイン情報		
4	建設工事等電子入札システム ID	建設工事等電子入札システム及び総合評価支援システムのログイン ID を表示します。
5	建設工事等電子入札システム 仮パスワード	仮パスワードは、セキュリティ上、システム画面には表示されません。 新規申請の際に入力された担当者情報の「担当者メールアドレス」宛に通知されたメール「【宮城県入札参加登録システム】認定完了通知」にて確認してください。

7.1.3 名簿内容照会画面（物品役務）

申請内容や認定情報、物品等電子入札システムログイン情報を確認します。

※代表者役職名・担当者氏名・担当者電話番号・担当者メールアドレス・受任機関代表者役職名に意図しない値が入力されている場合は「8.2 登録情報初期値について」をご確認ください。

※申請に関する項目は入力内容確認画面と同様となります。

競争入札参加資格申請受付システム

メニューへ戻る

平成27・28年度

宮城県物品・役務株式会社

名簿内容照会

戻る

申請履歴

申請概要

入札参加種別	物品役務
登録種別	単独業者
申請区分	新規申請
申請年度	令和8年7月1日登録
申請年月日	

認定情報

① 登録番号	72B123
② 認定日	自 令和7年7月1日 至 令和10年6月30日

物品等電子入札システムログイン情報

③ 物品等電子入札システムID	X1234567
④ 物品等電子入札システム仮パスワード	新規申請の際に入力された担当者情報の「担当者メールアドレス」宛に、メール件名「【宮城県入札参加登録システム】認定完了通知」で通知いたします。 仮パスワードは物品等電子入札システムで変更の手続きをお願いします。

戻る

申請履歴

【項目説明】

No.	項目名	項目説明
認定情報		
1	登録番号	認定時に付番される登録番号を表示します。
2	認定日	許可を受けている競争入札参加登録の期間を表示します。
物品等電子入札システムログイン情報		
3	物品等電子入札システムID	物品等電子入札システムのログインIDを表示します。
4	物品等電子入札システム仮パスワード	仮パスワードは、セキュリティ上、システム画面には表示されません。 新規申請の際に入力された担当者情報の「担当者メールアドレス」宛に通知されたメール「【宮城県入札参加登録システム】認定完了通知」にて確認してください。

7.2 申請履歴確認

【操作説明】

名簿内容照会

戻る

① 申請履歴

申請概要	
入札参加種別	建設工事
登録種別	単独業者
申請区分	新規申請
申請年度	令和7・8年度
申請番号	0000000000
申請年月日	令和7年02月01日
申請（修正）年月日	令和7年02月03日
受理年月日	令和7年02月15日
建設業許可番号	宮城県（04）- 990912号
資格組合証明番号	

認定情報

承認番号 B123

建設業の種類、総合点数及び等級	総合点数	本店又は受任機関	等級
建築一式工事	1131	受任	S
とび・土工・コンクリート工事	916	本店	A
法面処理工事	751	受任	A
電気工事	777	本店	A
管工事	888	本店	S

名簿内容照会

- ① 「申請種別」リンクをクリックします。

申請履歴一覧

戻る

申請年度	令和9・99年度
入札参加登録番号	A00000001
入札参加種別	建設工事

変更受理日	申請番号	申請種別
令和22年10月15日	0000000005	① 新規申請
令和23年1月15日	0000000009	変更申請
令和23年10月15日	0000000123	変更申請

戻る

申請履歴一覧

- ① 申請種別のリンクをクリックします。

申請内容照会

戻る

印刷

① 申請概要

入札参加種別	工事
登録種別	単独業者
申請区分	新規申請
申請年度	平成××・××年度
申請年月日	平成22年11月22日
建設業許可番号	国土交通省・123456号
資格組合証明番号	平成21年12月8日・第123456号

申請内容照会

- ① 申請内容が表示されます。

7.2.1 申請履歴一覧画面

申請履歴一覧画面について説明します。

申請履歴一覧			
①	戻る		
②	申請年度	令和 9 9 ・ 9 9 年度	
③	入札参加登録番号	A00000001	
④	入札参加種別	建設工事	
⑤	変更受理日	⑥ 申請番号	⑦ 申請種別
	令和22年10月15日	0000000005	新規申請
	令和23年1月15日	0000000009	変更申請
	令和23年10月15日	0000000123	変更申請
	戻る		

【項目説明】

No.	項目名	項目説明
1	「戻る」ボタン	「名簿内容照会」画面に遷移します。
2	申請年度	申請年度を表示します。
3	入札参加登録番号	入札参加登録番号を表示します。
4	入札参加種別	入札参加種別を表示します。
5	変更受理日	申請の受理日が表示されます。
6	申請番号	申請番号が表示されます。
7	申請種別	申請種別のリンクが表示されます。

7.2.2 申請内容照会（新規申請／更新申請）

申請の内容を表示します。

※表示される項目は申請内容照会画面と同じとなります。

申請内容照会	
戻る	印刷
申請概要	
入札参加種別	工事
登録種別	単独業者
申請区分	新規申請
申請年度	平成××・××年度
申請年月日	平成22年11月22日
建設業許可番号	国土交通省 - 123456 号
適格組合証明番号	平成21年12月8日 - 第123456号

7.2.3 申請内容照会（変更申請）

申請の内容を表示します。

※表示される項目は申請内容照会画面と同じとなります。

申請内容照会	
戻る	印刷
申請内容	変更内容
申請概要	
入札参加種別	工事
登録種別	単独業者
申請区分	変更申請
申請年度	平成××・××年度
申請番号	123456
申請年月日	平成22年11月22日
申請(修正)年月日	平成22年11月22日
受理年月日	平成22年11月22日
建設業許可番号	宮城県知事 - 123456
適格組合証明番号	

8 補足資料

8.1 本システムから送信されるメールの一覧と送信先について

No.	手続き	メール件名 (※1)	メール内容・送信タイミング等	メール送信先	
				担当者	行政書士
1	①予備登録 ②有資格者向け ID・パスワード通知依頼 ③ID・パスワード再発行依頼	メールアドレス確認用 URL 通知	入力されたメールアドレスあてにメールアドレス確認用の期限付きの URL を発行し、確認メールを送信します。	○	—
2		ID・パスワード通知メール	手続き完了時に有効なメールアドレスあてに入札参加登録番号、入札参加登録 ID とパスワードが記載されたメールを送信します。	○	—
3	各種申請 (新規申請、変更申請、更新申請、中間申請、削除申請)	申請登録完了通知	申請内容を登録した際に、受付完了した旨を担当者に通知します。	○	○ ※2
4		修正指示通知	宮城県が申請内容を確認し、内容に不備があった場合に、担当者に修正指示内容を通知します。	○	○ ※2
5		申請受理通知	宮城県が申請内容を審査し、「受理」として審査結果登録した際に、担当者に審査結果（受理）を通知します。	○	○ ※2
6		申請不受理通知	宮城県が申請内容を審査し、「不受理」として審査結果登録した際に、担当者に審査結果（不受理）を通知します。	○	○ ※2
7		認定完了通知	宮城県が入札参加資格の認定を行った際に、担当者に認定結果を通知します。	○	—
8		削除申請完了通知	削除申請が完了した旨、担当者に通知します。	○	—

※1 メールの件名には先頭に「【宮城県入札参加登録システム】」が設定されます。

※2 行政書士メールアドレスに入力がある場合

8.2 登録情報初期値について

初めてシステムをご利用になる場合でも、現在入札参加登録がある方や、建設工事・建設関連で過去の入札参加登録時に使用した電子入札 ID を保持している方は、本システムに登録情報が引き継がれています。

ただし、本システム上に登録情報が存在しない一部の項目は、以下のように表示される場合があります。

項目名	内容
代表者役職名	@@@代表者役職@@@
担当者氏名	@@@担当者氏名@@@
担当者電話番号	99-99-99
担当者メールアドレス	★★担当者メールアドレス★★
受任機関代表者役職名	@@@受任代表者役職@@@

本システムで申請する際に、上記項目の内容を正しい情報に修正して申請してください。