

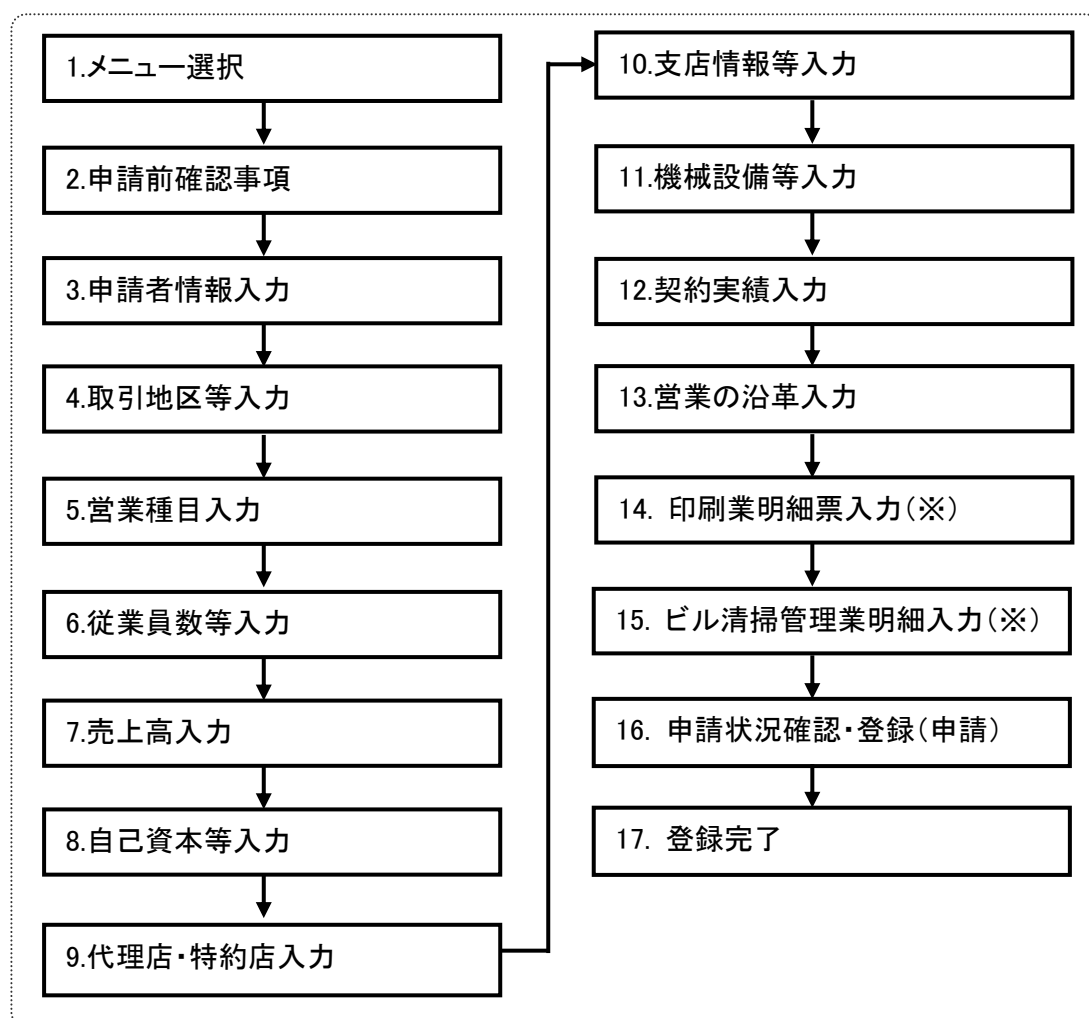
### 3. 各申請別登録方法

#### 3.1. 定期／追加申請受付登録

##### 3.1.1. 定期／追加申請受付登録

###### 1) 操作の流れ

物品の定期／追加申請登録は、以下の流れで行います。

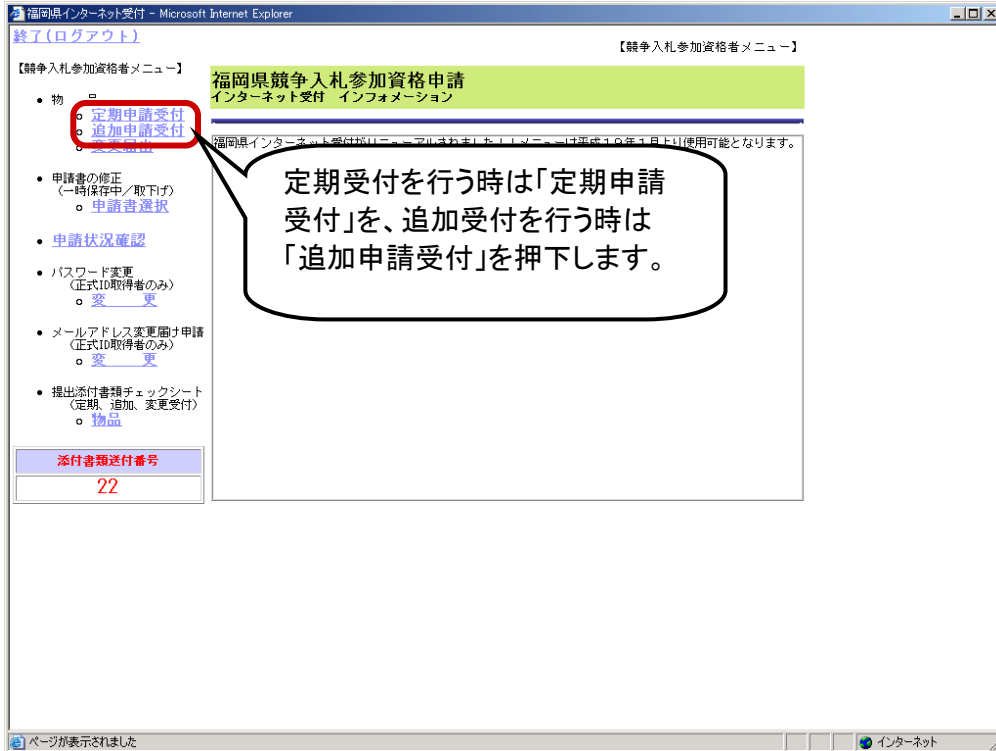


(※)「14.印刷業明細票入力」、「15.ビル清掃管理業明細入力」は該当する業者の方は入力を行ってください。(入力方法は、「3.1.2. 定期／追加申請受付登録(印刷業種を希望の方)」、「3.1.3. 定期／追加申請受付登録(ビル清掃管理業を希望の方)」を参照してください。)

## 2) 画面の流れ

物品の定期／追加受付登録は以下の操作手順で行います。

### 1 メニュー選択



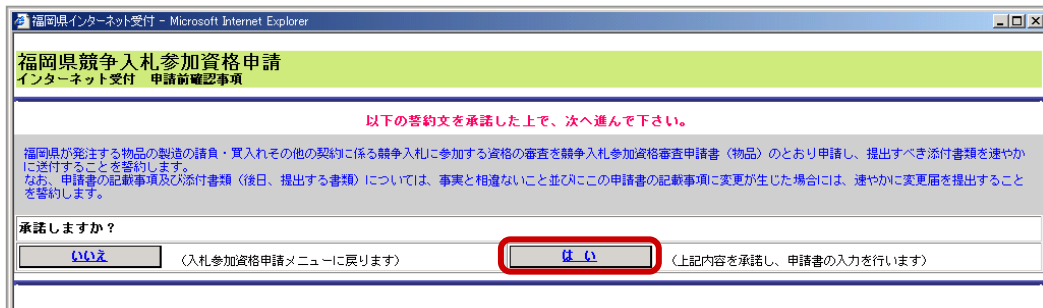
#### 操作

- 1 メニュー「定期申請受付」、または「追加申請受付」を選択します。

#### メモ

各種エラーメッセージが表示された場合の対応については、「7. エラーメッセージについて」を参照してください。

### 2 申請前確認事項



#### 操作

- 1 「【はい】ボタン」を押下します。押下後、「申請者情報入力」画面に遷移します。  
「【いいえ】ボタン」を押下すると、メニュー画面に遷移します。

### 3 申請者情報入力

申請者の基本情報を入力します。

福岡県インターネット受付 - Microsoft Internet Explorer

福岡県競争入札参加資格申請  
インターネット受付 競争入札参加資格審査申請書 (物品)

営業種別入力 印刷業明細表入力 印刷管理業明細表入力

申請者情報入力 取引地区等入力 営業種目入力 従業員数等入力 売上高入力 自己資本等入力 代理店・特約店入力  
営業の沿革入力 契約実績入力 報酬設備等入力 種目別売上高入力 支店情報等入力

申請者(本店)情報

高号又は名称 (全角フリガナ) ※会社略号(株)などは、フリガナに入力しないで下さい。  
トビウメショウジ  
(全角漢字)  
トビウメ商事

代表者氏名 (全角フリガナ) ※姓と名の間ま1文字、空けて下さい。  
トビウメ タロウ 例. フクオカ タロウ  
(全角漢字) ※姓と名の間ま1文字、空けて下さい。  
飛梅 太郎 例. 福岡 太郎

代表者役職名 ※下記のプルダウンメニューに存在しない役職名の場合、「その他」を選択し、役職名を直接入力して下さい。  
代表取締役社長

電話番号 ( 06 ) - 0000 - 1111 例. (03)-0123-1234 FAX番号 ( 06 ) - 2222 - 1111 例. (03)-0123-2345

郵便番号 540 - 0019 例. 000-0000  
※都道府県を選択して、「住所検索」ボタンを押下して下さい。

本店所在地情報

都道府県 大阪府 住所検索  
住所コード 27128  
住 所 大阪市中央区  
※市区町村以下を入力して下さい。ビル名等も入力して下さい。 例. 〇〇〇1-1-1 〇〇ビル 3F  
〒番地(大宇通称名) 和泉町1-1-1

支店(福岡県と取引をする支店又は営業所等)情報

支店又は営業所名 (全角フリガナ)  
フクオカセンター  
(全角漢字) ※支店名、営業所名のみ入力して下さい。  
福岡支店

支店長又は営業所長名 (全角フリガナ) ※姓と名の間ま1文字、空けて下さい。  
フクオカ シロウ 例. フクオカ シロウ  
(全角漢字) ※姓と名の間ま1文字、空けて下さい。  
福岡 次郎 例. 福岡 次郎

役職等 ※下記のプルダウンメニューに存在しない役職名の場合、「その他」を選択し、  
支店長

電話番号 ( 092 ) - 471 - 1111 例. (092)-012-1234 FAX番号

郵便番号 816 - 0095 例. 000-0000  
※都道府県を選択して、「住所検索」ボタンを押下して下さい。

支店又は営業所所在地

都道府県 福岡県 住所検索  
住所コード 40132  
住 所 福岡市博多区  
※市区町村以下を入力して下さい。ビル名等も入力して下さい。 例. △△△2-2-2  
〒番地(大宇通称名) 竹下1-1-1

電子メールアドレス ※確認のため、もう一度ご入力ください。  
xxxx\_xxx@xxx.xxx.co.jp 例. xxxx\_xxx@xxx.xxx.co.jp  
xxxx\_xxx@xxx.xxx.co.jp 例. xxxx\_xxx@xxx.xxx.co.jp

☆☆☆ 60分間に1度、「入力内容一時保存」を押して下さい。(60分以上、放置されますと、入力された情報が失われます) ☆☆☆

メニューA 戻る 入力内容一時保存 申請確認 次へ

ページが表示されました インターネット

#### 操作

- 1 各項目を入力します。
- 2 「【次へ】ボタン」あるいは「【希望業種入力】ボタン」を押下します。  
押下後、「希望業種入力」画面に遷移します。

#### メモ

更新(継続)申請を行う方は、前回の情報が初期表示されます。必要箇所の修正を行ってください。

また、新規申請を行う方は、基本情報登録で入力された内容が初期表示されます。

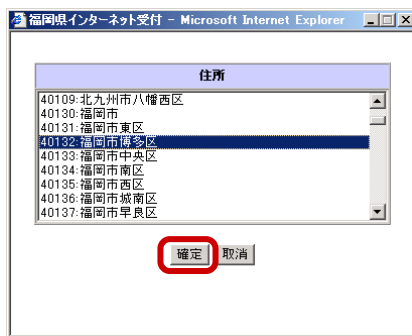
## ヒント

「本店情報所在地」・「支店又は営業所所在地」の「住所コード」・「住所」は、以下のように入力します。

支店又は営業所所在地	都道府県	福岡県	<input type="button" value="住所検索"/>
	住所コード		
	住所		

## 操作

- 1 「都道府県」を選択し、「【住所検索】ボタン」を押下します。押下後、子画面が表示されます。



住所
40109:北九州市八幡西区
40130:福岡市
40131:福岡市東区
40132:福岡市博多区
40133:福岡市中央区
40134:福岡市南区
40135:福岡市西区
40136:福岡市城南区
40137:福岡市早良区

## 操作

- 2 該当する地区を選択し、「【確定】ボタン」を押下します。押下後、選択した住所コードと住所がそれぞれ「住所コード」と「住所」欄に自動記入されます。「【取消】ボタン」を押下すると、処理を実行しないで子画面が閉じます。

支店又は営業所所在地	都道府県	福岡県	<input type="button" value="住所検索"/>
	住所コード	40132	
	住所	福岡市博多区	

## メモ

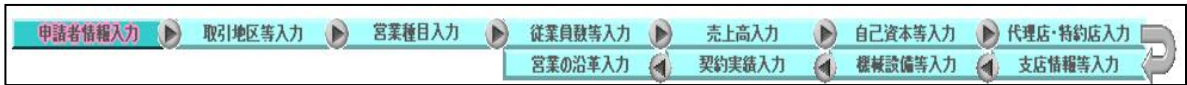
メイン画面下部、各ボタンの機能は以下の通りです。(※各画面共通)。  
「5.営業種目入力」選択にて反映されます。(P29)

福岡県競争入札参加資格申請 インターネット受付 競争入札参加資格審査申請書 (物品)	<input type="button" value="営業概要表入力"/>	<input type="button" value="印刷業明細表入力"/>	<input type="button" value="ビル清掃管理業明細入力"/>
-----------------------------------------------	----------------------------------------	-----------------------------------------	--------------------------------------------

- ・ 「【営業概要表入力】ボタン」→営業概要表・「申請者情報入力」画面に遷移します。
- ・ 「【印刷業明細表入力】ボタン」→印刷業明細票・「従業員数等入力」画面に遷移します。
- ・ 「【ビル清掃管理業明細入力】ボタン」→ビル清掃管理業明細・「業務分類入力」画面に遷移します。

## メモ

メイン画面上部、各ボタンの機能は以下の通りです(※各画面共通)。



- ・ 「【申請者情報入力】ボタン」→「申請者情報入力」画面に遷移します。
- ・ 「【取引地区等入力】ボタン」→「取引地区等入力」画面に遷移します。
- ・ 「【営業種目入力】ボタン」→「営業種目入力」画面に遷移します。
- ・ 「【従業員数等入力】ボタン」→「従業員数等入力」画面に遷移します。
- ・ 「【売上高入力】ボタン」→「売上高入力」画面に遷移します。
- ・ 「【自己資本等入力】ボタン」→「自己資本等入力」画面に遷移します。
- ・ 「【代理店・特約店入力】ボタン」→「代理店・特約店入力」画面に遷移します。
- ・ 「【支店情報等入力】ボタン」→「支店情報等入力」画面に遷移します。
- ・ 「【機械設備等入力】ボタン」→「機械設備等入力」画面に遷移します。
- ・ 「【契約実績入力】ボタン」→「契約実績入力」画面に遷移します。
- ・ 「【営業の沿革入力】ボタン」→「営業の沿革入力」画面に遷移します。

## メモ

メイン画面下部、各ボタンの機能は以下の通りです。(※各画面共通)。



- ・ 「【メニューへ】ボタン」→メニュー画面に遷移します。
- ・ 「【戻る】ボタン」→前の画面に遷移します。「申請者情報入力」画面で押下した場合は「営業の沿革入力」画面に遷移します。
- ・ 「【入力内容一時保存】ボタン」→登録内容(全画面)を一時保存します。
- ・ 「【申請開始】ボタン」→「申請状況確認」画面に遷移します。
- ・ 「【次へ】ボタン」→次の画面に遷移します。「営業の沿革入力」画面で押下した場合は「申請者情報入力」画面に遷移します。

## 4 取引地区等入力

希望する取引地区を入力します。

福岡県インターネット受付 - Microsoft Internet Explorer

福岡県競争入札参加資格申請  
インターネット受付 競争入札参加資格審査申請書 (物品)

営業概要表入力 印刷票明細表入力 印刷簿管理票明細入力

申請者情報入力 取引地区等入力 営業種目入力 従業員数等入力 売上高入力 自己資本等入力 代理店・特約店入力  
営業の沿革入力 契約実績入力 機械設備等入力 種別売上高入力 支店情報等入力

取引地区 ※ 希望営業種目で第1希望を「01-01文具」とされた方は 全県を選択することはできません。

第1希望地区 (全県又はいずれかの地区名) 3:北九州 例: 2:福岡地区

第2希望地区 (第1希望地区が「全県」でない場合) 4:筑豊 例: 3:北九州地区  
選択して下さい 例: 4:筑豊地区

☆☆ 60分間に1度、「入力内容一時保存」を押して下さい。(60分以上、放置されると、入力された情報が失われます) ☆☆☆

メニューへ 戻る 入力内容一時保存 申請開始 次へ

ページが表示されました インターネット

### 操作

- 1 各項目を入力して下さい。
- 2 「【次へ】ボタン」あるいは、「【営業種目入力】ボタン」を押下します。  
押下後、「営業種目入力」画面に遷移します。

### メモ

「取引地区」欄では以下の入力制限事項がありますので、ご注意ください。

- 1 「営業種目入力」で第1希望を「01:文具事務機器」・「01:文具」を選択している場合、「第1希望地区」欄で「1:全県」を選択することはできません。
- 2 各項目、重複する地域の入力(例、第1希望地区を「2:福岡」、第2希望地区を「2:福岡」と選択する)はできません。

## 5 営業種目入力

希望する業種を入力します。

福岡県競争入札参加資格申請  
インターネット交付 競争入札参加資格審査申請書 (物品)

営業種目入力

※ 申請後は業種品目の変更及び追加はできませんのでご注意ください。

希望業種	大分類番号	中分類 (業種品目)	主要取扱品目 (主要業務)	営業の種類
記載例	02: 家具	01: スチール家具	事務用デスク、事務用椅子、キャビネット、ロッカー、金庫、その他スチール家具全般の販売 主な取扱メーカー (株)●●●●、(株)□□□□	3: 小売
第1希望業種(1)	01: 文具事務機器	02: 事務機器	複合機、印刷機、紙折機等の販売 主な取扱メーカー (株)○○○、(株)△△△	03: 小売
その他の希望業種(1)	選択して下さい	選択して下さい		選択して下さい
その他の希望業種(2)	選択して下さい	選択して下さい		選択して下さい
その他の希望業種(3)	選択して下さい	選択して下さい		選択して下さい
その他の希望業種(4)	選択して下さい	選択して下さい		選択して下さい

☆☆☆ 60分間に1度、「入力内容一時保存」を押して下さい。(60分以上、放置されますと、入力された情報が失われます) ☆☆☆

メニュー 戻る 入力内容一時保存 申請開始 次へ

### 操作

- 1 各項目を入力します。
- 2 「【次へ】ボタン」あるいは、「【従業員数等入力】ボタン」を押下します。  
押下後、「従業員数等入力」画面に遷移します。

### ヒント

各項目の入力時は以下の点にご注意ください。

- 1 第1希望業種の各項目は必須項目です。必ず入力して下さい。
- 2 その他の希望業種もひとつの項目を入力すると、各項目必須入力となります。  
(例、その他の希望業種(1)の大分類を何か選択→中分類、主要取扱品目、営業の種類全て入力が必要です。)
- 3 中分類欄は大分類欄で「選択してください」以外を選択すると、選択可能になります。
4. (1)から順番どおりに入力して下さい。(例、その他の希望業種(1)・その他の希望業種(3)の項目のみ入力した場合、その他の希望業種(2)が入力されていないため、申請できません)
- 5 中分類品目は同じものは選択できません。
- 6 第1希望業種を大分類番号13、中分類(業種品目)を「その他」と選択した場合、「代理店・特約店入力」画面の明細情報を入力してください。

ヒント

「【印刷業明細票入力】ボタン」・「【ビル清掃管理業明細入力】ボタン」、「大分類」・「中分類」欄で以下のように、選択すればボタンが押下可能になります。



大分類を「03:印刷」、中分類を「01:軽印刷」及び「02:活版印刷」と選択すると、「【印刷業明細票入力】ボタン」が押下可能になります。

希望業種	大分類 番号	中分類 (業種品目)	主要取扱品目 (主要業務)	営業の種類
記載例	02:家具	01:入替ル家具	事務用ディスク、事務用椅子、キャビネット、ロッカー、金庫、その他スチール家具全般の販売 主な取扱メーカー (株)●●●●、(株)□□□□	3:小売
第1希望業種 (1)	03:印刷	01:軽印刷		2:卸売

大分類を「13:サービス業種その他」、中分類を「03:ビル清掃管理」と選択すると、「【ビル清掃管理業明細入力】ボタン」が押下可能になります。

希望業種	大分類 番号	中分類 (業種品目)	主要取扱品目 (主要業務)	営業の種類
記載例	02:家具	01:入替ル家具	事務用ディスク、事務用椅子、キャビネット、ロッカー、金庫、その他スチール家具全般の販売 主な取扱メーカー (株)●●●●、(株)□□□□	3:小売
第1希望業種 (1)	13:サービス業種その他	03:ビル清掃管理		2:卸売

メモ

入力方法については、「3.1.2. 定期／追加申請受付登録(印刷業種を希望の方)」、「3.1.3. 定期／追加申請受付登録(ビル清掃管理業を希望の方)」を参照してください。

メモ

「種目別売上高入力」画面で値を入力後、「営業種目入力」画面の大分類・中分類項目を変更した場合、「種目別売上高」画面で変更された大分類・中分類番号の項目はすべてクリアされます。



## 6 従業員数等入力

従業員数を入力します。

福岡県競争入札参加資格申請  
インターネット受付 競争入札参加資格審査申請書 (物品)

営業概要表入力 印刷票明細表入力 印刷票管理票明細入力

申請者情報入力 取引地区等入力 営業種目入力 従業員数等入力 売上高入力 自己資本等入力 代理店・特約店入力  
営業の沿革入力 契約実績入力 機械設備等入力 支店情報等入力

従業員数

平成25年 6月 30日 現在	事務関係	技術関係	合計
	人	人	0 人

福岡県と取引をする支店又は営業所等における従業員数

平成25年 6月 30日 現在	事務関係	技術関係	合計
	人	人	人

障害者の雇用状況

障害者報告区分 報告義務有

現在の日付 平成25年 6月 1日 現在

従業員数 人

法定雇用障害者数の算定基礎となる労働者の数 人

雇用障害者数 人 ※0人の場合、0と入力して下さい

地域貢献活動情報

申請日現在 平成25年 12月 3日

子育て応援 子育て応援  なし  あり

雇用に対する取組 03 新規学卒者雇用  なし  あり

雇用に対する取組 04 70歳まで働ける企業  なし  あり

☆☆☆ 60分間に1度、「入力内容一時保存」を押して下さい。(60分以上、放置されますと、入力された情報が失われます) ☆☆☆

メニューへ 戻る 入力内容一時保存 申請開始 次へ

ページが表示されました 信頼済みサイト | 保護モード: 無効 100%

### 操作

- 1 「従業員数」欄・「福岡県と取引をする支店又は営業所等における従業員数」欄(「申請者情報入力」画面の本店・「都道府県」項目で「福岡県」以外を選択した場合のみ)を入力します。
- 2 「障害者の雇用状況」欄の各項目は、必須入力項目です。  
(※0人の場合、0と入力して下さい。)
- 3 「地域貢献活動項目」欄は、福岡県の地域貢献活動の各評価要件を満たし、かつ、証明書類等の提出が可能な場合は「あり」にチェックして下さい。
- 4 「【次へ】ボタン」あるいは、「【売上高入力】ボタン」を押下します。  
押下後、「売上高入力」画面に遷移します。

## 7 売上高入力

前年度と前々年度の売上高を入力します。

福岡県インターネット受付 - Microsoft Internet Explorer

福岡県競争入札参加資格申請  
インターネット受付 競争入札参加資格審査申請書 (物品)

営業概要入力 印刷票明細表入力 印刷簿管理票明細入力

申請者情報入力 取引地区等入力 営業種目入力 従業員数等入力 売上高入力 自己資本等入力 代理店・特約店入力  
営業の沿革入力 契約実績入力 機械設備等入力 前日売上高入力 支店情報等入力

売上 (受託) 高 (百万円未満切り捨て) ※決算期の変更等が無い場合は(1)と(3)に入力してください。

	決算期別	売上高 (受託) 高
直前第2年度決算	(1) 平成〇年 4 月 1 日から 平成〇年 3 月 31 日まで	21,124 百万円
	(2) 年 月 日から 年 月 日まで	百万円
直前第1年度決算	(3) 平成〇年 4 月 1 日から 平成〇年 3 月 31 日まで	20,917 百万円
	(4) 年 月 日から 年 月 日まで	百万円
年間平均売上 (受託) 高	$\frac{(1)+(2)+(3)+(4)}{2}$	21,020 百万円

☆☆ 60分間に1度、「入力内容一時保存」を押して下さい。(60分以上、放置されますと、入力された情報が失われます) ☆☆☆

メニュー戻る入力内容一時保存申請開始次へ

ページが表示されました インターネット

### 操作

- 1 各項目を入力します。  
(※直前第1年度決算(3)は必須入力項目です。必ず入力して下さい。)
- 2 「【次へ】ボタン」あるいは、「【自己資本等入力】ボタン」を押下します。  
押下後、「自己資本等入力」画面に遷移します。

## 8 自己資本等入力

資本金・営業年数等を入力します。

福岡県競争入札参加資格申請  
インターネット受付 競争入札参加資格審査申請書（物品）

申請者情報入力 ▶ 取引地区等入力 ▶ 営業種目入力 ▶ 従業員数等入力 ▶ 売上高入力 ▶ **自己資本等入力** ▶ 代理店・特約店入力  
 営業の沿革入力 ▶ 契約実績入力 ▶ 権利設備等入力 ▶ 種目別売上高入力 ▶ 支店情報等入力

自己資本の額（百万円未満切り捨て） ※個人事業主の場合は直前決算時「資本金」のみ入力してください。（元入金＋本年利益＋事業主借－事業主貸）

区分	直前決算時	決算後の増減額	合計
資本金	99 百万円	百万円	99 百万円
資本剰余金	百万円	百万円	0 百万円
利益剰余金	百万円	百万円	0 百万円
計	99 百万円	0 百万円	99 百万円

直前決算における流動比率（小数点以下切り捨て）

（1）流動資産	（2）流動負債	（1）÷（2）×100
17,778,011 千円	3,909,371 千円	454 %

営業年数

事業開始：平成〇 年 7 月 31 日 現在

転廃業（休業）： 年 月 から 年 月 まで

計：満 50 年

ISO取得状況

品質  環境

明細情報（16字以内） ※営業種目で第1希望業種を「六分類番号19、中分類の業種品目をその他11」とした場合のみ入力してください

☆☆ 60分間に1度、「入力内容一時保存」を押して下さい。（60分以上、放置されると、入力された情報が失われます） ☆☆☆

メニュー戻る入力内容一時保存申請開始 **次へ**

### 操作

- 「自己資本の額」欄の各項目を入力します。  
（※資本金・直前決算時の項目は必須入力項目です。必ず入力して下さい。）
- 「直前決算における流動比率」の各項目は必須入力項目です。必ず入力して下さい。
- 営業年数の各項目を入力します。  
（※「事業開始」欄は、必須入力項目です。必ず入力して下さい。）
- 「ISO取得状況」の各項目を入力します。
- 「【次へ】ボタン」あるいは、「【代理店・特約店入力】ボタン」を押下します。  
押下後、「代理店・特約店入力」画面に遷移します。

### メモ

個人事業主が「自己資本の額」を算出する場合は、貸借対照表（様式第3号）から次の方法により算出し合計額を「資本金の直前決算時」欄へ入力してください。

$$\text{個人の自己資本額} = \text{③5元入金} + \text{③6本年利益} + \text{③4事業主借} - \text{②1事業主貸}$$

ヒント

「営業年数」欄の「計」項目で、値が表示されなかった場合、以下の要因で、計算結果にエラーが生じた可能性があります。再度見直して下さい。



1 「事業開始日」が「営業年数」より前の日付を入力していない。(未入力も含む)



2 「転廃業(自)年月日」が「事業開始日」より後の日付を入力していない。



3 「転廃業(至)年月日」が「営業年数」より前の日付を入力していない。



ヒント

「明細情報」欄は、「営業種目入力」画面で第1希望業種を大分類「13:サービス業種その他」、中分類「11:その他」と選択した場合のみ、入力して下さい。



## 9 代理店・特約店入力

代理店・特約店契約情報を入力します。

福岡県競争入札参加資格申請  
インターネット受付 競争入札参加資格審査申請書 (物品)

営業員表入力 印刷業明細表入力 ビル設備管理業明細入力

申請者情報入力 取引地区等入力 営業種目入力 従業員数等入力 売上高入力 自己資本等入力 代理店・特約店入力  
営業の沿革入力 契約実績入力 機械設備等入力 種目別売上高入力 支店情報等入力

代理店・特約店関係 (代理店又は特約店である場合のみ記入すること。)

No.	代理店契約の相手方	取扱品目	特約店契約の相手方	取扱品目
記 録 例	(株)〇〇〇	事務用デスク、椅子	(株)△△△	印刷機、丁合機
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

☆☆☆ 60分間に1度、「入力内容一時保存」を押して下さい。(60分以上、放置されると、入力された情報が失われます) ☆☆☆

メニューへ 戻る 入力内容一時保存 申請開始 次へ

### 操作

- 1 各項目を入力します。
- 2 「【次へ】ボタン」あるいは、「【支店情報等入力】ボタン」を押下します。  
押下後、「代理店・特約店入力」画面に遷移します。

## 10 支店情報等入力

県内支店・県内工場等の情報を入力します。

福岡県競争入札参加資格申請  
インターネット受付 競争入札参加資格審査申請書（物品）

営業概要表入力 印刷業明細表入力 印刷管理業明細表入力

申請者情報入力 取引地区等入力 営業種目入力 従業員数等入力 売上高入力 自己資本等入力 代理店・特約店入力  
営業の沿革入力 契約実績入力 機械設備等入力 支店情報等入力

県内支店又は営業所（給油所を含む）の所在地等 ※文字数制限があります。改行も1文字とカウントします。

No	支店・営業所名（25文字まで）	所在地（52文字まで）	電話番号
記載例	北九州支店	北九州市小倉北区〇〇町〇-〇	< 093 > - 000 - 0000
1			< > - > - >
2			< > - > - >
3			< > - > - >
4			< > - > - >

県内工場所在地及び生産品 ※文字数制限があります。改行も1文字とカウントします。

No	工場名（25文字まで）	所在地（46文字まで）	生産している物品（22文字まで）
記載例	福岡工場	福岡県〇〇市〇〇区〇〇番地	鉄パイプ

☆☆☆ 60分間に1度、「入力内容一時保存」を押して下さい。（60分以上、放置されますと、入力された情報が失われます） ☆☆☆

メニューへ 戻る 入力内容一時保存 申請開始 次へ

ページが表示されました 信頼済みサイト | 保護モード: 無効 100%

### 操作

- 1 各項目を入力します。
- 2 「【次へ】ボタン」あるいは、「【機械設備等入力】ボタン」を押下します。  
押下後、「機械設備等入力」画面に遷移します。

## 11 機械設備等入力 ..... 主な機械設備等を入力します。

福岡県インターネット受付 - Microsoft Internet Explorer

福岡県競争入札参加資格申請  
インターネット受付 競争入札参加資格審査申請書 (物品)

営業概要表入力 印刷票明細表入力 印刷簿記管理票明細入力

申請者情報入力 取引地区等入力 営業種目入力 従業員数等入力 売上高入力 自己資本等入力 代理店・特約店入力  
営業の沿革入力 契約実績入力 機械設備等入力 種目別売上高入力 支店情報等入力

主な機械設備

(平成〇 年 〇 月 30 日 現在所有のもの)

機種	性能	台数
記載例 〇〇〇機器	記載例 〇〇〇と同等の性能	記載例 <input type="text" value="26"/> 台
		<input type="text"/> 台
		<input type="text"/> 台
		<input type="text"/> 台

☆☆☆ 60分間に1度、「入力内容一時保存」を押して下さい。(60分以上、放置されますと、入力された情報が失われます) ☆☆☆

メニューへ 戻る 入力内容一時保存 申請開始 **次へ**

ページが表示されました インターネット

### 操作

- 1 各項目を入力します。
- 2 「【次へ】ボタン」あるいは、「【契約実績入力】ボタン」を押下します。  
押下後、「契約実績入力」画面に遷移します。

## 12 契約実績入力

過去2年の契約実績を入力します。

福岡県インターネット受付 - Microsoft Internet Explorer

福岡県競争入札参加資格申請  
インターネット受付 競争入札参加資格審査申請書 (物品)

営業概要入力 | 印刷明細表入力 | 印刷簿管理業明細入力

申請者情報入力 | 取引地区等入力 | **営業概況入力** | 従業員数等入力 | 売上高入力 | 自己資本等入力 | 代理店・特約店入力  
**営業の沿革入力** | 契約実績入力 | 権利設備等入力 | 種目別売上高入力 | 支店情報等入力

過去2年間の契約実績

(平成〇年 7月 1日から 平成〇年 6月 30日まで)

	契約した機関の名称	契約金額(千円)	契約年月日	契約の内容
記載例	総務事務センター	2,254 千円	平成〇年 08月 20日	キャビネット
	行政〇〇企画課	58 千円	平成〇年 2月 3日	封筒
福岡県関係 (出先機関を含む)	〇〇共済組合	43 千円	平成〇年 9月 27日	封筒
		千円	年 月 日	
		千円	年 月 日	
		千円	年 月 日	
他の官公庁	〇〇市役所	1,118 千円	平成〇年 2月 28日	封筒
	〇〇消防局	15 千円	平成〇年 3月 30日	封筒
		千円	年 月 日	
民間企業	(株)〇〇社	581 千円	平成〇年 9月 24日	封筒
		千円	年 月 日	
		千円	年 月 日	

☆☆☆ 60分間に1度、「入力内容一時保存」を押して下さい。(60分以上、放置されますと、入力された情報が失われます) ☆☆☆

メニュー | 戻る | 入力内容一時保存 | 申請開始 | **次へ**

ページが表示されました | インターネット



## 操作

- 1 各項目であてはまる箇所は入力して下さい。
- 2 「【次へ】ボタン」あるいは、「【営業の沿革入力】ボタン」を押下します。  
押下後、「営業の沿革入力」画面に遷移します。

### 13 営業の沿革入力

営業の沿革・作成者情報を入力します。

福岡県インターネット受付 - Microsoft Internet Explorer

福岡県競争入札参加資格申請  
インターネット受付 競争入札参加資格審査申請書 (物品)

営業概要表入力 印刷業明細表入力 ビル清掃管理業明細入力

申請者情報入力 取引地区等入力 営業種目入力 従業員数等入力 売上高入力 自己資本等入力 代理店・特約店入力  
営業の沿革入力 契約実績入力 機械設備等入力 種日別売上高入力 支店情報等入力

営業の沿革：組織の変更、合併、分割、営業の休止、営業の再開、商号若しくは名称の変更等を記載すること。

創業	昭和21年4月1日
	年 月 日
	年 月 日
	年 月 日
	年 月 日
	年 月 日
	年 月 日
	年 月 日
	年 月 日
	年 月 日
	年 月 日

申請書作成担当者 \* 行政書士の方が代理申請される場合は、行政書士事務所等を入力して下さい。

所属・部署 総務部 例、庶務部

担当者氏名 (全角フリガナ) ※姓と名の間を1文字、空けて下さい。例、フクオカ タロウ  
(全角漢字) ※姓と名の間を1文字、空けて下さい。例、福岡 太郎

電話番号 ( 092 ) - 000 - 1111 例、(03)-0123-1234

☆☆ 60分間に1度、「入力内容一時保存」を押して下さい。(60分以上、放置されますと、入力された情報が失われます) ☆☆☆

メニュー 戻る 入力内容一時保存 申請開始 次へ

## 操作

- 1 「営業の沿革」の各項目を入力します。
- 2 「申請者作成担当者」欄は必須入力項目です。必ず入力して下さい。作成者の情報を入力します。
- 3 印刷業明細票・ビル清掃管理業明細画面で入力が必要な場合(「【印刷業明細票入力】ボタン」・「【ビル清掃管理業明細入力】ボタン」が押下できる状態の場合)は、「印刷業明細票」画面・「ビル清掃管理業明細」画面に遷移して下さい。(その後の操作は「3. 1. 2」または「3. 1. 3」へ進みます。)



- 4 「【申請開始】ボタン」を押下して下さい。押下後、「申請状況確認」画面に遷移します。

## 15 申請状況確認・登録

入力した内容を確認し、申請します。

福岡県インターネット受付 - Microsoft Internet Explorer

福岡県競争入札参加資格申請  
インターネット受付 競争入札参加資格審査申請書 (物品)

営業概要表入力 印刷票明細表入力 ビル清掃管理票明細入力

※「登録」ボタン押下後、印刷が出来なくなります。ご注意ください。

以下の内容を画面にて確認及び印刷にて確認後、「登録」ボタンを押してください。

☆☆営業概要表入力情報☆☆

申請者 (本店) 情報

商号又は名称 (全角フリガナ)	トビウメショウジ
商号又は名称 (全角漢字)	トビウメ商事
代表者氏名 (全角フリガナ)	トビウメ タロウ
代表者氏名 (全角漢字)	飛梅 太郎
代表者役職名	代表取締役社長
代表者役職名 (その他)	
電話番号	(06) - 0000 - 1111
FAX番号	(06) - 2222 - 1111
本店所在地情報	郵便番号: 540 - 0018 住所コード: 27128 住 所: 大阪市中央区 丁番地 (六字通称名): 和泉町1-1-1

支店 (福岡県と取引をする支店又は営業所等) 情報

支店又は営業所名 (全角フリガナ)	フクオカシテン
支店又は営業所名 (全角漢字)	福岡支店
支店長又は営業所長名 (全角フリガナ)	フクオカ ジロウ
支店長又は営業所長名 (全角漢字)	福岡 次郎
代表者役職名	支店長
代表者役職名 (その他)	

戻る 印刷 登録

ページが表示されました

### 操作

- 1 入力した内容が表示されます。正しく入力されているか再度確認します。
- 2 内容を確認して入力内容を訂正したい場合、「【戻る】ボタン」を押下します。確認メッセージが表示され「OK」ボタンを押下すると、「申請者情報入力」画面に遷移します。確認メッセージ表示時「キャンセル」ボタンを押下すると元の画面に戻ります。
- 3 内容を確認して誤りがなければ、「【登録】ボタン」を押下します。入力した内容が送信され、登録完了画面に遷移します。

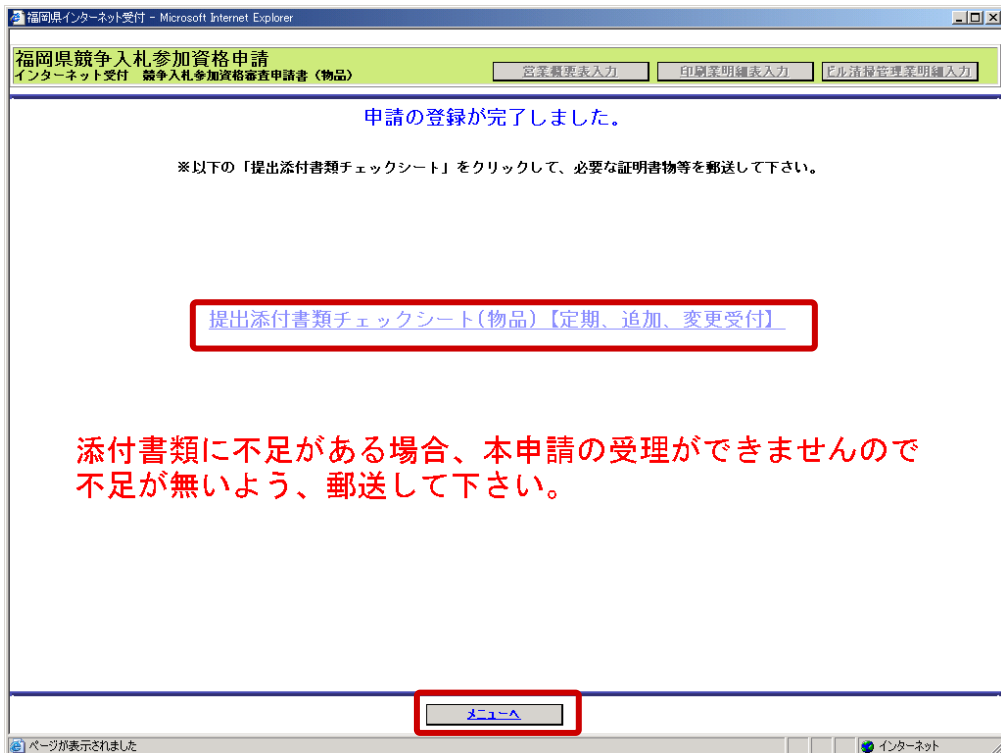
### メモ

「【印刷】ボタン」を押下すると、印刷ダイアログが表示されます。画面の印刷を行ってください。(申請者用控え)

(※「【登録】ボタン」を押下後には印刷はできませんので、ご注意ください。)

## 16 登録完了画面

登録が完了したことを確認後、提出添付書類チェックシートを印刷します。



### 操作

- 1 「提出添付書類チェックシート(物品)【定期、追加、変更受付】」を選択します。添付書類等送付用の宛名ラベルと同封する添付書類チェックシートを印刷します。
- 2 印刷後「【メニューへ】ボタン」を押下します。競争入札参加資格者メニュー画面へ遷移します。

※添付書類チェックシートを参照の上、定期／追加申請受付登録に関わる必要書類を揃えて提出してください。



- ・「提出添付書類チェックシート(物品)【定期、追加、変更受付】」を選択後は以下のよう画面が表示されます。(定期受付に必要な箇所のみ抜粋)

### チェックシート①

- ・太枠で表示された宛先へ郵送します。
- ・封筒には「添付書類送付番号」を記入してください。

キリトリ線に沿って切り取り、申請に必要な添付書類を送付する封筒へ貼り付け、速やかに配達記録郵便等の配達記録が残る方法で送付してください。

送付する封筒に「事業者名、添付書類送付番号」を必ず明記してください。  
また、本宛先を使用しない場合も「添付書類送付番号」を必ず明記してください。

812-8577  
福岡市博多区東公園7番7号  
福岡県総務部総務事務センター  
調 達 班 行

業者名:  
ご住所:  
添付書類送付番号: 物品-

添付書類送付番号は、「競争入札参加資格者メニュー」に表示されていますのでご確認をお願いします。

申請に必要な添付書類の一覧は、次ページ以降に記載されておりますので、ご確認のうえ、送付して下さい。

※定期受付、追加受付時のチェックシートは、2ページを参照して下さい。

※変更届出時のチェックシートは、3ページを参照して下さい。

チェックシート②

・印刷し、提出欄に○を記入後、必要となる添付書類に同封して郵送してください。

●福岡県競争入札参加資格審査申請書（物品関係）の添付書類一覧表●  
（インターネット受付（定期、追加）用提出書類チェックシート）

申請に必要な添付書類を確認し、提出する書類の提出欄に○印を記入してください。  
なお、添付書類等に不足や記入・押印漏れ等がある場合は受付完了となりませんので、再度ご確認をお願いします。

○印は必ず提出する書類、△印は該当がある方のみ提出する書類です。

番号	書類の種類	書類の名称	提出
1	○所在地の地図	○所在地の地図（A4版で作成）	
2	○登記簿謄本等	法人 ○商業登記簿謄本	
3		個人 ○身分証明書	
4		○登記されていないことの証明書	
5	○印鑑証明書	○印鑑証明書	
6	△委任状	○委任状（様式第2号）	
7	○納税証明書	△県税に未納のないことの証明書	
8		○消費税及び地方消費税に未納のないことの証明書	
9	○財務諸表等 2事業年度分	法人 ○貸借対照表	
10		○損益計算書	
11		○剰余金処分計算書（欠損金処理計算書）	
12		個人 ○貸借対照表（様式第3号）	
13		○所得税確定申告書の写し	
14	○障害者の雇用状況	雇用義務有 ○障害者雇用状況報告書の写し	
15		雇用義務無 ○障害者の雇用状況調査票（様式第4号）	
16	△官公需適格組合の提出書類	△官公需適格組合用営業概要表（様式第6号）	
17		△官公需適格組合証明書（物品関係）の写し	
18		△指定した組合員の直近2年度分の財務諸表	
19		△指定した組合員の障害者雇用状況報告書の写し又は障害者の雇用状況調査票（様式第4号）	
20	△許可、認可等が必要な業種の提出書類	△営業に必要な許可、認可等を得たことを証する書類の写し	
21	△協同組合等の提出書類	△組合の定款及び組合員名簿	
22	△ベンチャー企業等の提出書類	△臨時措置法の認定書の写し	
23		△従業員等一覧表（指定様式）	
24		△法人・個人事業開業届の写し	
25		△財務諸表（法人）	
26		△貸借対照表（個人）	
27		△所得税確定申告書の写し（個人）	
28		△ISO取得者の提出書類	△ISO9000 シリーズ品質マネジメントシステム登録証の写し
29	△ISO14000 シリーズ環境マネジメントシステム登録証の写し		
30	○提出書類チェックシート	○提出書類チェックシート（この用紙のことです）	

ヒント

メニュー画面の「提出添付書類チェックシート」より同様の画面にアクセスすることも可能です。

福岡県インターネット受付 - Microsoft Internet Explorer

終了(ログアウト) 【競争入札参加資格者メニュー】

【競争入札参加資格者メニュー】

**福岡県競争入札参加資格申請**  
インターネット受付 インフォメーション

福岡県インターネット受付がリニューアルされました！！メニューは平成19年1月より使用可能となります。

- 物 品
  - 定期申請受付
  - 追加申請受付
  - 変更届出
- 申請書の修正  
(一時保存中/取下げ)
  - 申請書選択
- 申請状況確認
- パスワード変更  
(正式ID取得者のみ)
  - 変更
- メールアドレス変更届け申請  
(正式ID取得者のみ)
  - 変更
- 提出添付書類チェックシート  
(定期、追加、変更受付)
  - 物 品

添付書類送付番号

22

定期／追加申請受付登録の操作は以上です。