

鹿屋市建設工事等入札参加資格審査 電子申請フォーム 入力の手引き

1. 申請フォームについて

フォームには入札参加資格申請に必要な会社の基本情報や登録区分に応じた情報の入力、各種様式・証明書類等の添付を行っていただきます。

様式はホームページからダウンロードしてください。

申請はオンラインで完結しますので、**別途書類等の郵送は不要**です。

2. ファイル添付について

標準様式はエクセル形式で、それ以外の様式・証明書等は、変換・スキャニング等を行いPDFデータを添付してください。

ファイル容量が大きい場合や、数が複数の場合は、圧縮(ZIP)ファイルも添付できます。

※一つの添付ファイルの容量上限は**10MB**です。

※一回の回答全体の添付ファイルの容量上限は約**100MB**です。

容量を超えるデータの提出や追加資料の提出には、ホームページ同一ページのデータ送付用フォームのご利用も可能です。



3 注意事項

- (1) 「建設工事」と「測量・建設コンサルタント」をまとめて申請はできません。それぞれ申請を行ってください。
- (2) 受付番号は、「申請状況の照会」画面より確認できます。なお、紙による受付票発行をご希望される場合は、返信用封用（又はハガキ）を郵送してください。

4 問合せ先

鹿屋市役所 財政課 契約検査室 Tel : 0994-31-1178

市ホームページ同一ページのお問合せフォームをご利用ください。

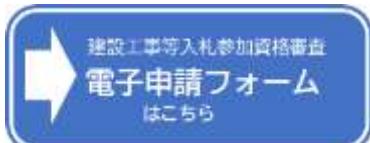
（お急ぎの場合はお電話にてお問合せください。）



5 申請方法

鹿屋市ホームページの「令和8年度鹿屋市建設工事等入札参加資格審査申請」(<https://www.city.kanoya.lg.jp/keiyaku/shise/nyusatsu/sanka/r8-nyuusatusankasikaku-kensetu.html>)にあるバナーをクリックしてください。

【建設工事】【測量・建設コンサルタント】共通フォーム



(1) 入力画面（入力1）

会社情報等の入力を行ってください。

選択した内容に応じて、対応した入力欄が表示されます。

「必須」となっている欄の入力・添付がない場合は次画面に進めません。

□ 入力フォーム

① 入力1 ② 入力2 ③ 確認 ④ 完了

下記のフォームにご入力をお願ひします。

令和8年度 鹿屋市建設工事等入札参加資格審査 電子申請
下記フォームより入札参加資格申請書の提出を行います。

申請区分（建設工事 または 測量・建設コンサルタント）ごとに別途申請が必要です。

・記載要領（標準書式）
・鹿屋市追加様式ファイル内の提出書類一覧表「提出書類の記入要領等」をご覧いただき、添付するファイルの準備をお願いいたします。
※一つの添付ファイルの容量上限は10MBです。
※一回の回答全体の添付ファイルの容量上限は約100MBです。

Q1. 所在地の区分 必須

市内 市外

鹿屋市内に支店・営業所等がある場合で、下記「鹿屋市内の支店・営業所等の取扱について」に該当する事業者は「市内」扱いとなります。
その他の場合は鹿屋市内に支店・営業所等がある場合でも「市外」となります。
[\[PDF\] 鹿屋市内の支店・営業所等の取扱について](#)

Q2. 申請者情報の入力 必須

申請者区分を選択してください。 必須

申請担当者 申請代理人（行政書士事務所等）

電話番号、メールアドレスは本申請について連絡が取れるものを記入してください。
部署名（または行政書士事務所名）

例) 横浜部 申請される方の所属を記入してください。行政書士の方は事務所名等を記入してください。

氏名
姓 必須
名 必須

メールアドレス
メールアドレス 必須

電話番号
電話番号 必須

例) 0994-31-1178

必須の表示がある項目が未入力の場合、次の画面に進むことができません。

こちらに記載のメールアドレス宛に送信完了（確認通知）メールが届きます。

Q3. 本社情報の入力 必須

住所

郵便番号 必須

0 / 8

都道府県 必須

市区町村 必須

0 / 64

番地 必須

マンション・部屋番号

0 / 64

0 / 64

フリガナ 必須

例) マルマルケンセツ 全角カタカナで入力してください。カブシキガイシャ等の入力は不要です。

0 / 60000

商号又は名称 必須

例) 〇〇建設株式会社 法人種類との間のスペースは不要です

0 / 60000

代表者役職名 必須

例) 代表取締役 個人で役職名がない場合は「代表者」と記入してください。

0 / 60000

代表者氏名 必須

例) 猪屋 太郎 姓と名の間に全角スペースを入力してください。

0 / 60000

電話番号 必須

例) 0994-31-1178 半角で入力し、ハイフンも入力してください

0 / 60000

FAX番号

例) 0994-41-3081 半角で入力し、ハイフンも入力してください

0 / 60000

メールアドレス

メールアドレス 必須

メールアドレス(確認) 必須

0 / 128

0 / 128

Q4. 営業所情報の入力 必須

支店・営業所等に本店との取引権限を委任しますか?

- 委任する
- 委任しない

住所

郵便番号 必須

都道府県 必須

市区町村 必須

0 / 64

番地 必須

マンション・部屋番号

0 / 64

営業所の名称 必須

例) 〇〇建設株式会社

0 / 60000

営業所の代表者 携帯名 必須

例) 〇〇吉田吉郎

0 / 60000

営業所の代表者 氏名 必須

例) 吉田 吉郎

0 / 60000

電話番号 必須

例) 0994-31-1178

0 / 60000

FAX番号

例) 0994-41-3081

0 / 60000

メールアドレス

メールアドレス 必須

メールアドレス(確認) 必須

0 / 128

0 / 128

「建設工事」と「測量・建設コンサルタント」を同時に申請はできません。それぞれ申請してください。

Q5. 申請区分入力 必須

建設工事
 測量・建設コンサルタント

Q6. (建設) 競争参加資格希望工種の入力 必須
支店・営業所等に委任する場合は、営業所等での建設業許可を有する工種のみ申請が可能です。
 土木工式 道路工式 大工 三資 とび・エク・コンクリート 石 磚塊 砂瓦 砖 タイル・れいんせ・ブロック 施設造形 磐井 線網 しはんせ 砂漿 カラス
 建築 水工 内装仕上 地盤改良工事 無地盤 墓石造形 池岸 さく井 廊腰 水道施設 污水施設 雨排水管 建体

Q7. (委託) 競争参加資格希望業種の入力 必須
支店・営業所等に委任する場合で、法律上、本店及び営業所の登録を要する業種については営業所等の登録をうけていること。
 測量
 建築設計
 建設業法監査コンサルタント
 土木建築施工コンサルタント
 特別許可
 採掘コンサルタント
 生物保護

➡ 次の画面へ進む ■ 入力内容を一時保存する

入力が済みましたら **➡次の画面に進む** をクリックして進んでください。

※ **■ 入力内容を一時保存する** をクリックすると、同じブラウザで開いた場合に限り、
手続きから入力が可能です。(※ブラウザのキャッシュをクリアすると保存できません。)

(2) 入力画面（入力2）

各種申請書・証明書等のファイル添付を行ってください。

<添付ファイルのアップロード>

提出書類一覧をご確認いただき、必要書類の添付をお願いします。

- 【標準形式】はエクセル形式で添付してください。
- 【鹿児島市追加形式】及び各種証明書等はそれぞれPDFファイルに変換して添付してください。
- 各種証明書は発行から3ヶ月以内のものに限ります。
- 一つの項目内のファイルが複数となる場合は、ZIP形式で圧縮したフォルダで添付してください。

※一つの添付ファイルの容量上限は10MBです。

※同一の回答全件の添付ファイルの合計容量は約100MBです。

Q8. 標準様式 必須

申請種別に応じ、
「01-1 (様式) 標準様式 (建設工事)」又は「01-2 (様式) 標準様式 (測量・建設コンサルタント等)」
に入力後、**エクセルファイルのまま**添付してください。

Q9. 営業所等への委任状

建設工事は「様式3」、測量・建設コンサルタント等は「様式4-1」をPDFで添付してください。
本申請と同時に提出する場合に限り、押印は不要です。

Q10. (建設) 建設業許可証(通知書) 必須

建設業許可証(通知書)を添付してください。
営業所等に委任する場合は、委任先が許可を有していることがわかるものを添付して添付してください。
ファイルが2つ以上となる場合は、圧縮(ZIP)ファイルにして添付してください。

[確認ID: 38]

[確認ID: 49]

Q31. 本申請に対する連絡事項やご意見・ご感想
本申請に附して、連絡事項やご意見・ご感想がありましたらご記入ください。また、その他備考する書類等がありましたら、下部に備付してください。

確認ID: 149

確認ID: 214

確認ID: 215

ファイル容量が多い場合は、送信に時間がかかります。
申請審査画面が表示されるまで、しばらくお待ちください。

→ 確認画面へ進む 入力内容を一括削除する

必要なファイルの添付が終わりましたら **→ 確認画面へ進む** をクリックしてください。

(3) 確認画面

入力した内容が表示されます。

入力内容確認

Q1. 所在地の区分
市外

Q2. 申請者情報の入力
申請者区分を選択してください。

部署名(または行政書士事務所名)

氏名

メールアドレス

電話番号

Q3. 本社情報の入力
住所

→ 1つ前の画面に戻る **→ 送信**

入力内容を確認後、 **→ 送信** をクリックしてください。

内容等に修正がある場合は画面を戻り修正を行ってください。送信をクリックした後はデータ修正を行うことはできません。

(4) 送信完了

送信完了後、電子による申請番号が表示されます。必要に応じて入力内容を印刷または保存してください。

※送信いただいた内容を審査後、不備がない場合は、受付完了となり、登録となります。
(申請状況は「(6) 申請状況の照会」により確認してください。)

送信完了

ご入力ありがとうございました。
受付料金は、送信完了メールに記載のURLよりご確認いただけます。
順次受付を行い、お手續書が完了しましたら照会画面に受付番号が表示されます。
なお、紙による受付番号発行をご希望の場合は、返信用の封筒又はハガキをご郵送ください。

申請番号

入力内容を印刷する

最初の画面に戻る

(5) 送信完了メールの受信

入力内容や申請状況照会用の URL が記載された送信完了メールを「Q2. 申請者情報」で入力したメールアドレス宛に送付いたします。

(6) 申請状況の照会

送信完了メール記載の URL から申請状況を確認できます。

① 申請状況照会フォーム

お客様の申請状況を確認するためには、お控えいただいている 申請番号 を確認して照会ボタンを押してください。

申請番号:

→ 照会

10 / 16

② 申請状況照会フォーム

申請状況

ご入力いただいた申請番号の申請が見つかりました。

申請番号:

現在の申請状況: 受付

「現在の申請状況」

- 1 受付 ----- 申請書の電子申請済
- 2 確認中 ----- 申請書の内容を確認中
- 3 対応中 ----- 申請書の内容について修正依頼中
- 4 受付完了----- 申請受付済、登録完了。

※別途受付済の通知は行いません。なお、紙による受付票発行をご希望の際は、返信用封用（又はハガキ）を郵送してください。