

### 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。

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データとして添付してください。

※一つの添付ファイルの容量上限は10MBです。

※一回の回答全体の添付ファイルの容量上限は約100MB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。申請区分ごとに別途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。

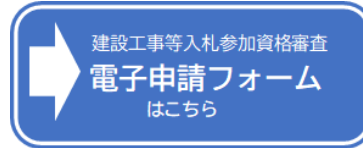
<問合せ先>

〒893-8501

鹿児島県鹿屋市共栄町20番1号  
鹿屋市役所 財政課 契約検査室

TEL : 0994-31-1178

鹿屋市ホームページの「令和5・6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/r5-6-nyuusatusunnakasikaku-kennsetu.html>  
にあるバナーをクリックしてください。



### (1) メールアドレスの認証

入力されたメールアドレスに自動返信メールが届きます。メール内に記載されたURLよりフォームへの回答をお願いいたします。

### (2) 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。

## 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）総務部 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。

0 / 60000

氏名

氏 必須

0 / 64

名 必須

0 / 64

メールアドレス

メールアドレス 必須

0 / 128

メールアドレス (確認) 必須

0 / 128

電話番号 必須

例) 0994-31-1178

0 / 60000

## 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

0 / 64

マンション・部屋番号

0 / 64

フリカナ 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是不受です。

0 / 80000

商号又は名称 必須

例) ○○建設株式会社 ※法人種別との間のスペースは不要です

0 / 80000

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 / 80000

代表者氏名 必須

例) 豊屋 太郎 ※姓と名の間に全角スペースを入力してください。

0 / 80000

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 / 80000

FAX番号

例) 0994-41-3081

0 / 80000

メールアドレス

メールアドレス 必須

0 / 128

メールアドレス (確認) 必須

0 / 128

## Q4. 営業所情報の入力 必須

支店・営業所等に本市との取引権限を委任しますか？ 必須

☒ 委任する  
☐ 委任しない

支店等に委任しない場合、本入力欄は表示されません。

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

0 / 64

マンション・部屋番号

0 / 64

営業所の名称 必須

例) ○○建設株式会社○○支店

0 / 60000

営業所の代表者 役職名 必須

例) ○○支店長

0 / 60000

営業所の代表者 氏名 必須

例) 豊屋 花子

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

0 / 128

メールアドレス (確認) 必須

0 / 128



Q31. 本申請に対する連絡事項やご意見・ご感想 項目ID: 149

本申請に関して、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、その他添付する書類等がありましたら、下記に添付してください。

0 / 60000  
項目ID: 214  
項目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。  
申請確認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
入力内容を一時保存する

必要なファイルの添付が済みましたら →確認画面へ進む をクリックしてください。

#### (4) 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。

#### (5) 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、受付番号が発行され、登録完了となります。（申請状況は「(7) 申請状況の照会」により確認してください。）

## (6) 送信完了メールの受信

入力内容や申請状況照会用の URL 及びパスワードが記載された送信完了メールをお送りいたします。

## (7) 申請状況の照会

送信完了メール記載の URL・パスワードから申請状況を確認できます。

## 「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 (受付 No. 発行)、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。