

# 電子申請の入力方法と 注意事項について

財産総合管理課 庁舎管理担当

# 目次

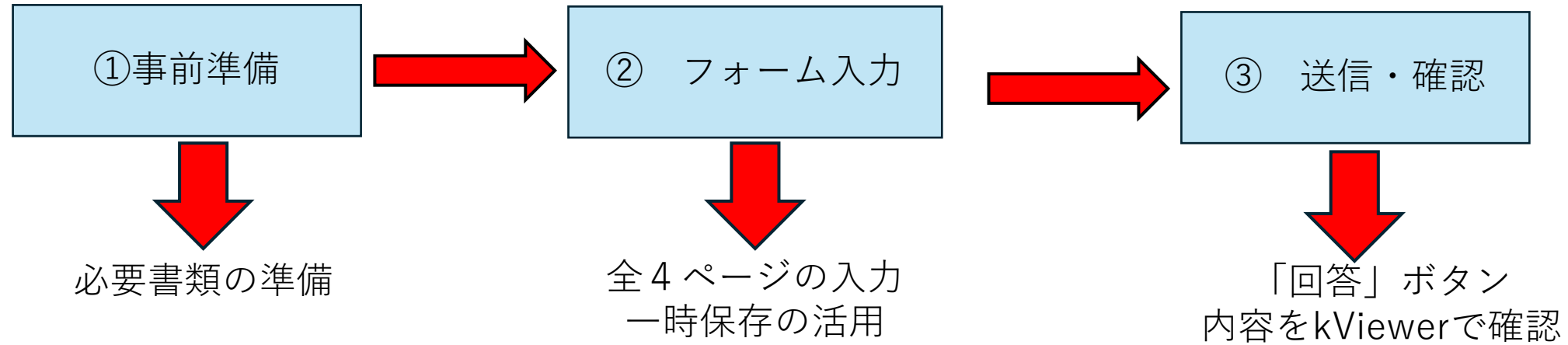
1. 電子申請全体の流れ  
対象ページ：P 1

2. フォーム入力と申請手続き  
対象ページ：P 2 ～P 5

3. 電子申請内容の修正および確認方法について  
対象ページ：P 6

# 1 電子申請全体の流れ

## ■電子申請全体の流れ



## ■事前準備のポイント

- **推奨環境**：必ずパソコンからアクセスしてください（スマホ・タブレット非推奨）。
- **添付ファイルの準備**：必要書類（決算書や証明書など）をあらかじめPDF等でPC上に用意しておいてください。（様式は電子申請で申請可能ですが、登録審査表および証明書など各添付書類を用意してください。）

### 【事前チェック：手元に用意する書類例】

- ☐ 別紙1「登録審査表」
- ☐ 登記事項証明書（または身分証明書）のPDF
- ☐ 決算書・契約書（実績証明）のPDF
- ☐ その他、手引きに指定された各種証明書類

## 2. フォーム入力と申請手続き

- 県庁HPの「2. 申請手続き」に記載の「(1)電子申請」の以下URLをクリックしてください。

※申請（回答）後に修正を行う場合は、以下URLではありませんのでご注意ください。

外部

[清掃・警備等入札参加資格電子申請フォーム（外部サイトへリンク）](#)

- 「商号又は名称」に記載した内容が名簿に登録されます。

支店名で登録する場合は、支店名等を、個人名で登録する場合は、個人名を記入してください。

申請日 \*

年-月-日

郵便番号 \*

住所

1 0 0 - 0 0 0 0

商号又は名称(漢字)

商号又は名称(半角:フリガナ)

代表者役職

代表者氏名

担当者名

電話番号(代表)(例:0123-45-6789)

電話番号(担当)(例:0123-45-6789)

FAX番号(例:0123-45-6789)

参加希望地区(希望する地区の○印を選択すること。)

全県

選択

申請途中で一時中断したい場合は「一時保存」をクリックしてください。  
ただし、システムの不具合でうまく保存できない場合があるため、中断する場合は内容が途中であっても、申請画面再下部の「確認」及び「回答」ボタンをクリックし、一度申請することを推奨します。  
一度申請した後は、「3 電子申請内容の修正及び確認方法について」にしたがって、入力を再開してください。



- 様式第2号の入力について、後日、申請内容について問い合わせをする場合があります。  
担当者名及び確実に連絡がとれる電話番号（FAX番号）も記入してください。

|                           |                          |
|---------------------------|--------------------------|
| 担当者名                      | 電話番号(代表)(例:0123-45-6789) |
| <input type="text"/>      | <input type="text"/>     |
| 電話番号(担当)(例:0123-45-6789)  | FAX番号(例:0123-45-6789)    |
| <input type="text"/>      | <input type="text"/>     |
| 参加希望地区(希望する地区の○印を選択すること。) |                          |
| 全県                        |                          |
| 選択                        |                          |

- 様式第3号、第4号などの表の行を増やすときは、「+」ボタンをクリックしてください。

## 別紙2 役員等の一覧表

### 注意事項

- ※個人である場合にはその者を、法人である場合にはその役員並びにその支店及び営業所を代表する者を記載すること。
- ※役名については、代表者、代表取締役、取締役、監査役、支店長等を記載し、括弧書きで「常勤」又は「非常勤」を記載すること。
- ※性別は、男・女のいずれかに○を付けること。

|   | 氏名                   | フリガナ                 | 役名(常勤・非常勤の別)         |
|---|----------------------|----------------------|----------------------|
| − | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| + | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

- 様式第 5 号の契約実績は、申請業務（清掃業務の申請の場合、清掃業務のみ）の金額のみ入力してください。（単位は不要）

契約実績

●直前第2年度決算

直前第2年度決算期間(始)

直前第2年度決算期間(終)

※単位不要

※申請業務の金額のみ入力してください。

官公庁(千円)

民間(千円)

- 様式第 8 号「有資格職員名簿」は、登録業務、資格毎に入力してください。

○有資格職員名簿【常用職員のみご記入ください】

|   | 整理番号 | 氏名 | 住所(市町村名まで) |
|---|------|----|------------|
| + | 1    |    |            |



|   | 整理番号 | 氏名 | 住所(市町村名まで) |
|---|------|----|------------|
| + | 1    |    |            |



|   | 整理番号 | 氏名 | 住所(市町村名まで) |
|---|------|----|------------|
| + | 1    |    |            |

資格は本申請で 6 件までは入力できますが、それ以上資格がある場合は、様式第 8 号を作成して添付してください。

|   | 整理番号 | 氏名 | 住所(市町村名まで) |
|---|------|----|------------|
| + | 1    |    |            |



様式8号添付

ファイルを選択

最大10MB

- 業態調書について、該当ありを選択した場合のみ、業態調書の様式に入力の上、添付してください。

#### 業態調書

##### 注意事項

- 1 本調書は、提出日時点の状況について記入すること。提出日以降に本調書の内容に変更があった場合は、変更後の内容について本調書を作成の上、変更の事実が発生し次第速やかに宮崎県総務部財産総合管理課に提出すること。
- 2 資本関係又は人的関係がある者で、宮崎県が発注する清掃業務等の入札参加資格審査を申請する者(入札参加資格を有する者)について記載すること。
- 3 記入欄の行が不足する場合は、適宜、追加すること。

##### 資本関係又は人的関係がある者の有無

☐ 該当なし ☒ 該当あり

##### 別添1 業態調書

ファイルを選択

最大10MB

- 各添付ファイルについては、最大10MBまで、添付できますが可能な限り圧縮してください。

#### 【全業務必須】様式第2号添付書類

##### 別紙3 特別徴収実施確認・開始誓約書 \*

☒ 添付済

##### 特別徴収実施確認・開始誓約書

ファイルを選択

最大10MB

ファイル選択をクリックしてください。



許可をクリック後、添付するファイルを選択してください。

### 3. 電子申請内容の修正および確認方法について

- 申請が完了すると、登録したメールアドレスに「送信完了メール（自動返信）」が届きます。
- メールの本文内にある「確認・修正用URL」をクリックしてください。
- ご自身の申請内容が表示されるので、内容の確認や修正を行ってください。

このメッセージは、システムより自動送信されています。  
返信は受付けておりません。

{{記入責任者}}様

この度は、{{ \_\_title\_\_ }}にご回答いただき、誠にありがとうございます。

ご質問等ございましたら、下記までお気軽にお問い合わせください。

なお、下記URLにて、申請内容の確認・修正が可能です。

URL: ここにURLが記載されています。

※本メールにお心当たりのない場合は、お手数ですが下記メール宛に  
返信いただけますようお願い申し上げます。  
kintone-plugin@pref.miyazaki.lg.jp

今後とも、宮崎県庁を宜しく願い申し上げます。

#### 入札参加資格電子申請（清掃・警備等）

| 商号又は名称（漢字）                                                        |      |
|-------------------------------------------------------------------|------|
| <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">詳細 &gt;</span> | 宮崎県庁 |

URLをクリック後に、この画面が表示されますので、詳細をクリックし、申請内容の確認・修正を行ってください。