

令和8～10 年度
競争入札参加資格審査申請
(製造の請負等)

審査申請の手引き
〔申請要領〕

【新規申請用】

愛媛県

目 次

I 競争入札参加資格（製造の請負等）の申請について	3
受付期間及び受付時間	3
申請に関する留意事項	3
資格の有効期間	4
お問合せ先	4
登録スケジュール（随時申請）について	5
（1）資格登録の時期について	5
（2）登録スケジュール（予定）	5
II 競争入札参加資格申請（製造の請負等）に必要な書類（添付書類）について	6
添付書類一覧表	6
提出方法について	7
III 申請システムについて	8
利用者登録について	8
申請内容の審査に関する注意事項	9
IV 申請方法について	10
入札参加資格審査申請手順について	10
V 添付書類について	38
前回（令和5～7年度申請からの変更点）	38
添付書類について	39
添付書類の内容について	40
VI 審査結果の通知について	42

競争入札参加資格（製造の請負等）とは

愛媛県が発注する製造の請負、物件の売買、役務の提供その他の契約（建設工事及び森林整備課工事並びにこれらに付随する測量、調査又は設計の業務委託に係る契約を除く。）に係る一般競争入札（オープンカウンターを含む）又は指名競争入札に参加するために必要な資格です。なお、資格を取得したことにより、自動的又は直ちに発注があるということではありませんので、ご留意願います。

I 競争入札参加資格（製造の請負等）の申請について

★令和 8～10 年度競争入札参加資格審査申請から、システムによる電子申請となりました。

電子申請を行うためには、インターネットに接続できる環境が必要です。（対応 OS は Windows11 のみです。スマートフォンでの申請はできません。）また、申請に必要な書類（以下「添付書類」という。）を PDF 形式のファイルでシステムに添付していただく必要があるため、スキャナ等も必要になります。

※ やむを得ず、添付書類の電子データを申請システムに添付できない申請者においては、P7 の提出先まで郵送等により、すべての添付書類を提出してください。

受付期間及び受付時間

〔定期受付〕（令和 8 年 4 月 1 日登録のため一定期間を設け、一斉に申請を受け付けます。）

令和 7 年 11 月 10 日（月）から令和 8 年 2 月 27 日（金）まで（予定）

※ 土日、祝日及び年末年始（年末年始 12 月 29 日～1 月 3 日）を除く。

〔随時受付〕（令和 8 年 4 月 1 日以降の新規登録や変更、登録削除の申請を受け付けます。）

定期受付終了後は随時申請を受け付けます。その場合は競争入札に間に合わないことがあります。

※ 土日、祝日及び年末年始（年末年始 12 月 29 日～1 月 3 日）を除く。

〔受付時間〕

午前 9 時～午後 8 時（システムの稼働時間内）

※ やむを得ずこの時間内にシステムを停止する場合は、ホームページ等において通知します。

申請に関する留意事項

（１）申請内容の公表

入札参加資格を取得された方は、入札参加資格者名簿に登載し、県ホームページ等により、商号又は名称及び当該法人の所在地（個人事業主にあつては事業所の所在地）を公表します。（受任者を設置した場合には、受任者の内容を公表します。）

（２）重複申請の禁止

申請は 1 法人 1 申請とします。本社と支店等で重複して申請しないようにしてください。

支店等の受任者で参加資格審査申請を行いたい場合は、本社が申請を行い、受任者登録で支店（営業所）等を設定してください。

（３）申請に用いる言語及び通貨単位

言語及び通貨単位は、原則として日本語及び日本国通貨に限ります。やむを得ず、外国語で記載しているものは、日本語の訳文を付記又は添付してください。金額欄は外国の通貨単位によらず、出納官吏員事務規程（昭和 22 年大蔵省令第 95 号）第 16 条に規定する外国貨幣換算率により日本国通貨に換算して入力してください。

資格の有効期間

登録日から令和 11 年 3 月 31 日まで（最長 3 年間）。登録日は次のとおりです。

- (1) 令和 8 年 2 月 27 日までに申請した場合
⇒令和 8 年 4 月 1 日が登録日です。
- (2) 令和 8 年 2 月 27 日以降に申請した場合
⇒P5「登録スケジュール（予定）」のとおりです。

お問合せ先

★システムの操作方法に関すること（ヘルプデスク）

【定期受付期間中（令和 7 年 11 月 10 日（月）から令和 8 年 2 月 27 日（金）】

TEL：0120-95-9445（フリーダイヤル）

【随時受付期間中（定期受付終了後）】

TEL：0570-01-1311

※ 受付時間：平日 9 時～18 時

★利用者登録・利用者番号及びパスワード等に関すること

（やむを得ない事情により書面での申請を希望する場合もこちらまでお問合せください。）

愛媛県出納局会計課用品調達係 TEL：089-912-2156

※ 受付時間：平日 8 時 30 分～17 時 15 分（ただし、12 時 00 分から 13 時 00 分を除く）

★審査機関

申請者の住所（本社所在地）の区分によって審査機関が分かれています。

申請に関するお問合せは、所管の審査機関までご連絡ください。

申請者の住所 （本社所在地）	審査機関（提出先）	住所	連絡先
愛媛県外 松山市、伊予市、東温市、 久万高原町、松前町、砥部町	愛媛県出納局会計課 用品調達係	〒790-8570 松山市一番町 4-4-2	TEL 089-912-2156（直通） FAX 089-943-6891
新居浜市、西条市、 四国中央市	東予地方局 地域産業振興部総務県民課 総務係	〒793-8516 西条市喜多川 796-1	TEL 0897-56-1298（内線 205） FAX 0897-56-1308
今治市、上島町	東予地方局今治支局 総務県民室 総務県民・防災対策グループ	〒794-8502 今治市旭町 1-4-9	TEL 0898-23-2500（内線 201） FAX 0898-24-1586
宇和島市、松野町、鬼北町、 愛南町	南予地方局 地域産業振興部総務県民課 総務係	〒798-8511 宇和島市天神町 7-1	TEL 0895-28-6102（内線 205） FAX 0895-22-0576
八幡浜市、大洲市、西予市、 内子町、伊方町	南予地方局八幡浜支局 総務県民室 総務県民グループ	〒796-0048 八幡浜市北浜 1-3-37	TEL 0894-22-4111（内線 204） FAX 0894-24-6271

※ 受付時間：平日 8 時 30 分～17 時 15 分（ただし、12 時 00 分から 13 時 00 分を除く）

※ 申請の補正指示については、審査機関から電話又はシステムを通じてご連絡します。

登録スケジュール（随時申請）について

（１）資格登録の時期について

原則２週間に１回行っており、登録日の前々日までに審査が完了している申請分を登録します。

（２）登録スケジュール（予定）

	令和８年度			令和９年度			令和１０年度		
４月	10 日	24 日		2 日	16 日	30 日	14 日	28 日	
５月	8 日	22 日		14 日	28 日		12 日	26 日	
６月	5 日	19 日		11 日	25 日		9 日	23 日	
７月	3 日	17 日	31 日	9 日	23 日		7 日	21 日	
８月	14 日	28 日		6 日	20 日		4 日	18 日	
９月	11 日	25 日		3 日	17 日		1 日	15 日	29 日
10 月	9 日	23 日		1 日	15 日	29 日	13 日	27 日	
11 月	6 日	20 日		12 日	26 日		10 日	24 日	
12 月	4 日	18 日		10 日	24 日		8 日	22 日	
１月	8 日	22 日		7 日	21 日		12 日	26 日	
２月	5 日	19 日		4 日	18 日		9 日	22 日	
３月	5 日	19 日		3 日	17 日	31 日	9 日	23 日	

※ 上記スケジュールは予定であり、変更することがあります。

Ⅱ 競争入札参加資格申請（製造の請負等）に必要な書類（添付書類）について

「法人」の場合と「個人」の場合で、それぞれ添付する書類が異なります。詳しくは、本手引きの P38 以降をご確認ください。また、添付書類の詳細及び愛媛県様式（★）については、県ホームページ (<https://www.pref.ehime.jp/site/nyusatsu/85788.html>) に掲載しています。

添付書類一覧表

「○」：必ず添付しなければならない書類
「△」：該当がある場合のみ添付する書類
「－」：添付が不要な書類

添 付 書 類		申請者別		発行機関
		法人	個人	
★ 1	令和 8～10 年度競争入札参加資格審査申請（製造の請負等） チェックリスト	○	○	－
★ 2	使用印鑑届（愛媛県指定様式）	○	○	－
3	納税証明書（未納がないことの証明） 愛媛県税及び地方法人特別税・特別法人事業税 ※ 1	△	△	愛媛県地方局 または支局
4	納税証明書（未納がないことの証明） 法人税又は所得税並びに消費税及び地方消費税	○	○	税務署
5	納税証明書又は非課税であることを証明するもの 個人県民税（愛媛県内）	－	○	住民票のある 市町役場
★6	障害者雇用状況整理表（愛媛県指定様式）	○	○	－
7	履歴事項全部証明書	○	－	法務局
8	ISO 認定が確認できるもの	△	－	－
9	直前 2 年分の財務諸表	○	○	－
10	身分証明書	－	○	住民票のある 市町村役場
11	登記されていないことの証明書	－	○	法務局
★12	口座振替申込書兼債権者登録（変更）票 （通帳の写し等口座情報が分かるものを添付のこと） ※ 2	△	△	－

- ※ 1 手のひら県庁「納税証明書の省略申込」手続きを行った場合、不要となります。
納税証明書の省略申込を行った場合には、手続き後、メールにて通知された整理番号を「1 令和 8～10 年度競争入札参加資格審査申請（製造の請負等）チェックリスト」に記載することとしてください。
- ※ 2 過去に競争入札参加資格（製造の請負等）を有している場合には、添付は不要です。
今回の令和 8～10 年度申請が、初めての場合同じく過去に申請時から口座情報が変更となる場合に添付してください。

添付書類の提出方法について

入札参加資格審査申請システムでの申請に変更となったことに伴い、添付書類は電子データをシステムにアップロードすることとしています。

やむを得ず、添付書類の電子データをシステムにアップロードできない事業者においては、システム添付ファイル登録画面で「提出書類を郵送するため、添付ファイル登録は実施しません。」に必ずチェックのうえ、下表のとおり所管の提出先へ郵送等により提出することとしてください。

【電子提出の場合】

- ・アップロードできるファイルは1つだけで、容量は10MB までです。
(1つのPDFにまとめる、複数のPDF ファイルをZip化するなど、1つのファイルとしてください。)
- ・一つのPDFにまとめる場合は、P6の表「添付書類」の番号順になるよう作成してください。
複数ファイルをZip化する場合は、個々のファイル名を添付書類の名称と一致させてください。
- ・「履歴事項全部証明書」「直前2年分の財務諸表」は必要箇所のみ添付してください。
- ・チェックリスト及び障害者雇用状況整理表については、入力の上、PDF化するかExcelシートをそのまま添付してください。
(2使用印鑑届、12口座振替申込書兼債権者登録(変更)票にかかる通帳の写し等は、PDFファイルとしてください。)

【郵送提出の場合】

- ・ホッチキス留め等は外し、P6の表「添付書類」の番号順に並べて、提出してください。
- ・写しを提出する場合は、全て片面印刷としてください。
- ・提出された書類は、当方でデータ化してシステムにアップロードし、一定期間経過後に廃棄しますので、ご了承ください。(機密文書として廃棄します。)

＜郵送提出先＞ ※申請者の住所（本社所在地）により提出先が異なりますのでご注意ください。

申請者の住所 (本社所在地)	提出先	住所	連絡先
愛媛県外 松山市、伊予市、東温市、 久万高原町、松前町、砥部町	愛媛県出納局会計課 用品調達係	〒790-8570 松山市一番町 4-4-2	TEL 089-912-2156 (直通) FAX 089-943-6891
新居浜市、西条市、 四国中央市	東予地方局 地域産業振興部総務県民課 総務係	〒793-8516 西条市喜多川 796-1	TEL 0897-56-1298 (内線 205) FAX 0897-56-1308
今治市、上島町	東予地方局今治支局 総務県民室 総務県民・防災対策グループ	〒794-8502 今治市旭町 1-4-9	TEL 0898-23-2500 (内線 201) FAX 0898-24-1586
宇和島市、松野町、鬼北町、 愛南町	南予地方局 地域産業振興部総務県民課 総務係	〒798-8511 宇和島市天神町 7-1	TEL 0895-28-6102 (内線 205) FAX 0895-22-0576
八幡浜市、大洲市、西予市、 内子町、伊方町	南予地方局八幡浜支局 総務県民室 総務県民グループ	〒796-0048 八幡浜市北浜 1-3-37	TEL 0894-22-4111 (内線 204) FAX 0894-24-6271

Ⅲ 申請システムについて

申請システムについては、こちらのホームページにアクセスを行ってください。

(<https://www.ebid-bes.pref.ehime.jp/Shinsei/main?uji.verb=startUp&madoguchiCode=M3800000>)

※ システムの利用には、事前の利用者登録が必要です。

利用者登録について

(具体的な登録方法については、「愛媛県入札参加資格審査申請システム利用者登録の手引き」をご確認ください。)

① 令和 5 ～ 7 年度競争入札参加資格（製造の請負等）を有している方

令和 7 年 11 月 4 日付けで愛媛県会計課より入札参加資格者へ「利用者番号」及び「パスワード」を通知しています。**(利用者登録を行う必要はありませんが、申請者情報を登録する必要があります。「愛媛県入札参加資格審査申請システム利用者登録の手引き」の P21 以降を参考に、事前に申請者情報を入力してください。)**

※ 令和 5 ～ 7 年度競争入札参加資格を有しているが、利用者番号が分からない場合は、愛媛県出納局会計課用品調達係までお問合せください。

② 今回申請が初めての方・過去に資格を有していたが、令和 5 ～ 7 年度競争入札参加資格（製造の請負等）を有していない方

利用者登録を行い、「利用者番号」及び「パスワード」を取得してください。

③ 行政書士等、申請者以外の代理人が申請を行う方

利用開始申請（代理人）を行い、「利用者番号」及び「パスワード」を取得してください。

※ 令和 5 ～ 7 年度競争入札参加資格（製造の請負等）は有していないものの、令和 7. 8 年度建設工事・コンサルの競争入札参加資格を有している事業者は、愛媛県出納局会計課用品調達係までお問合せください。

申請内容の審査に関する注意事項

- (1) 申請内容の修正等については、愛媛県の審査担当者（以下「審査担当者」という。）が、申請担当者へ電話又はシステムの補正指示によって連絡します。明らかな誤字、脱字等の軽微な修正の場合には、審査担当者において、職権訂正を行いますので、ご了承ください。

※ 補正指示があった場合には、申請担当者のメールアドレス宛にシステムから修正依頼メールが送信されます。

- (2) 補正指示によって申請情報を差し戻しされた場合で、**審査開始から一定期間が経過しても必要な補正が完了しない場合には、申請を「不受理」とします**ので、審査担当者からの補正指示等については、速やかに対応をお願いします。

- (3) 不受理となり、再度申請を行う場合には、改めて新規申請から行っていただくこととなります。

- (4) 申請に必要な添付書類については、全てをシステムに添付するか、若しくは、全てを郵送にて提出してください。**（一部のみシステム添付、一部のみ郵送の取扱いは受け付けません。）**

- (5) 審査は、共通項目と個別項目の2段階に分けて行われます。（申請は一度で完了します。）

※ それぞれの審査完了時にシステムから通知メールが送信されますが、進捗状況をお知らせするためのものであり、名簿への登録決定の通知ではありませんので、ご注意ください。

- (6) 添付書類のうち、特に使用印鑑届については、印鑑の確認ができるよう印影がはっきり分かるようにスキャナでスキャンしてください。印影が分かりづらい場合は、再添付いただく場合があります。

- (7) 申請後に申請内容の変更が生じた場合は、速やかに審査担当者に連絡し、その指示に従ってください。

IV 申請方法について

入札参加資格審査申請手順について

入札参加資格審査申請システムへアクセスしてください。

(<https://www.ebid-bes.pref.ehime.jp/Shinsei/main?uji.verb=startUp&madoguchiCode=M3800000>)

(1) システムログイン画面

	
項目	入力内容
利用者番号・パスワード (詳しくは P8 を確認してください。)	① 令和 5～7 年度競争入札参加資格（製造の請負等）を有している方 令和 7 年 11 月 4 日付けで愛媛県会計課から通知している「利用者番号」及び「パスワード」でログインしてください。 ② 今回申請が初めての方、若しくは、過去に資格を有していたが、令和 5～7 年度競争入札参加資格（製造の請負等）を有していない方 利用者登録によって取得した「利用者番号」及び「パスワード」からログインしてください。 ③ 行政書士等、申請者以外の代理人が申請を行う方 申請者が“自身の”「利用者番号」及び「パスワード」でログインし、委任登録（次頁参考）してください。その後、代理人が、代理人利用者登録によって取得した“代理人の”「利用者番号」及び「パスワード」からログインしてください。

(2) 提供サービス一覧画面 (申請者がログインした場合①)

部署(所属名)・役職名 : 氏名 : 資格 太郎		申請を行う	照会を行う	委任一覧	申請者情報	ログアウト
提供サービス一覧						
令和9・10年度 建設工事(県内)	随時	変更申請	令和9年12月31日～令和81年12月31日	申請する	委任する	
		団体追加	令和9年12月31日～令和81年12月31日	申請する	委任する	
		団体削除	令和9年12月31日～令和81年12月31日	申請する	委任する	
令和9・10年度 建設工事(県外)	申請窓口団体	愛媛県				
	定期	新規申請	令和9年12月31日～令和81年12月31日	申請する	委任する	
		新規申請	令和9年12月31日～令和81年12月31日	申請する	委任する	
	随時	変更申請	令和9年12月31日～令和81年12月31日	申請する	委任する	
		団体追加	令和9年12月31日～令和81年12月31日	申請する	委任する	
		団体削除	令和9年12月31日～令和81年12月31日	申請する	委任する	
令和9・10年度 測量・建設コンサルタント等	申請窓口団体	愛媛県				
	定期	新規申請	令和9年12月31日～令和81年12月31日	申請する	委任する	
		新規申請	令和9年12月31日～令和81年12月31日	申請する	委任する	
	随時	変更申請	令和9年12月31日～令和81年12月31日	申請する	委任する	
		団体追加	令和9年12月31日～令和81年12月31日	申請する	委任する	
		団体削除	令和9年12月31日～令和81年12月31日	申請する	委任する	
令和9～10年度 製造の請負・物品・役務	申請窓口団体	愛媛県				
	定期	新規申請	令和9年12月31日～令和81年12月31日	申請する	委任する	
		新規申請	令和9年12月31日～令和81年12月31日	申請する	委任する	
	随時	変更申請	令和9年12月31日～令和81年12月31日	申請する	委任する	
		団体追加	令和9年12月31日～令和81年12月31日	申請する	委任する	
		団体削除	令和9年12月31日～令和81年12月31日	申請する	委任する	

画面説明

定期 新規申請	令和7年11月10日から令和8年2月27日の「定期受付」期間中（令和8年4月1日登録）の申請です。 《申請者自身が申請する場合》 【申請する】から進んでください。 《代理人が申請する場合》 申請者が“自身の”利用者登録番号でログインした状態で、【委任する】から利用者番号（代理人）を入力して委任情報を登録してください。登録後、委任登録番号が表示されますので、控えておいてください。（登録する有効期限内であれば、委任者が申請手続きを行うことができます。）その後、代理人が“代理人の”利用者番号でログインし、【申請する】から進んでください。
随時 新規申請	「定期受付」の期間終了後の新規申請はこちらから行ってください。
随時 変更申請	登録済み申請情報に変更が生じた場合、こちらから変更申請を行います。 ※ 新規申請では使用しません。詳細は、「変更申請用」の手引きを確認してください。
随時 団体追加 団体削除	こちらの機能は使用しません。

(3) 受任者情報検索画面（代理人がログインした場合②）

入札参加資格審査申請システム

氏名：テスト代理人 ...

照会を行う

受任一覧

代理人情報

ログアウト

受任情報検索

ヘルプ

令和07年10月10日 18時22分

委任登録番号

M380000000000044

申請状況

最大検索件数 [必須]

50

検索

詳細切替

1件

先頭

前頁

次頁

最終

1

/1

頁移動

No.	委任登録番号	申請書名	申請状況	商号又は名称	有効期間	詳細
1	M380000000000044	令和8～10年度 定期 製造の請負・物品・役務 新規申請		株式会社東温市物品テスト業者	R07.10.10～ R09.10.01	表示

画面説明

入札参加資格審査申請システム

氏名：テスト代理人 ...

照会を行う

受任一覧

代理人情報

ログアウト

受任情報詳細

ヘルプ

令和07年10月10日 18時23分

受任情報

委任登録番号

M380000000000044

申請書名

令和8～10年度 定期 製造の請負・物品・役務 新規申請

有効期間

R07.10.10～R09.10.01

申請者情報

業者番号

99800061

商号又は名称

フリガナ トウオンシッピングテストギョウシャ

漢字 株式会社東温市物品テスト業者

担当者氏名

フリガナ トウオン イチロウ

漢字 東温 一郎

部署(所属名)・役職名

担当者郵便番号

791-0315

町名番地

愛媛県東温市〇〇町1-1-11

連絡先

電話番号 012-345-6789

FAX番号

担当者メールアドレス test@test.test

戻る

申請

画面説明

登録内容を確認し、間違いがなければ【申請】へ進んでください。

(4) 申請先団体選択画面

入札参加資格審査申請システム

部署(所属名)・役職名 : 資格 次郎
氏名 : 渡路 次郎

申請を行う

開金を行う

委任一覧

申請者情報

ログアウト

申請先団体選択

ヘルプ

令和07年10月04日 15時10分

1 申請先団体選択

2 申請担当者情報

3 本社基本情報

4 企業基本情報

5 添付ファイル登録

6 契約を締結する本社・営業所等一覧

契約を締結する本社・営業所等基本情報

契約を締結する本社・営業所等選択

営業品目情報

個別審査項目

入力要領

申請を行う団体を選択してください。

団体選択

都道府県	☐ 愛媛県
市区	なし
町村	なし

戻る

一時保存

次へ

画面説明

愛媛県に☑のうえ、【次へ】進んでください。

(5) 申請担当者情報画面

部署(所属名)・役職名:
氏名: 資格 太郎

申請を行う

照会を行う

委任一覧

申請者情報

ログアウト

申請担当者情報

ヘルプ

令和7年10月04日 15時12分

登録してある利用者情報より、担当者情報に内容を反映する場合は、利用者情報反映ボタンを押下してください。
※代表者が申請担当者を兼ねる場合も、役職を記載

入札参加資格審査申請書(令和8～10年度 定期 製造の請負・物品・役務 新規申請)
令和8～10年度に貴団体が発注する製造の請負・物品・役務にかかる競争入札に参加する資格の審査を指定の書類を添えて申請します。
なお、申請者及び受注者が地方自治法施行令第167条の4第1項(同令第167条の11第1項において準用する場合を含む)に該当するものでないこと並びにこの申請書及び添付資料のすべての記載事項は事実と相違ないことを誓約します。

利用者情報反映

申請担当者

区分【必須】
● 本人 ○ 企業内担当者 ○ 代理申請者

商号又は名称【必須】
株式会社競争参加資格 愛媛支店
(注)法人格の略号を使用せずに記入してください。
例:(株)→株式会社

部署(所属名)・役職名【必須】
代表取締役

担当者氏名【必須】
フリガナ シカク タロウ
(注)姓と名の間は全角スペースを入力してください。
氏名 資格 太郎
(注)姓と名の間は全角スペースを入力してください。

担当者郵便番号【必須】
790-0000 例:999-9999

都道府県 愛媛県

担当者住所【必須】
市区町村 松山市
町名番地 〇〇町 1-1-1

連絡先
電話番号【必須】 000-000-0000 例:099-999-9999
内線番号 例:1234

担当者メールアドレス【必須】
〇〇〇〇@sample.sam

申請項目	入力内容
画面右上【利用者情報反映】を押下すると、利用者情報登録時の情報が反映されます。 反映後、内容に修正がありましたら、下記の内容のとおり修正してください。	
区分 (どれか1つを選択してください。)	本人……………法人代表者又は個人事業主 企業内担当者……申請業者の担当者 代理申請者………行政書士等、申請業者から委任を受けた者
商号又は名称	登記事項証明書に記載している商号又は名称を入力してください。 法人の種類は、略号を用いず、株式会社等と会社名の間に空白(スペース)をいれず入力してください。個人の場合は、屋号を入力してください。 例) 株式会社競争資格 愛媛支店……………○ 株式会社〇競争資格 愛媛支店……………× (スペースを入れない) 参加資格株式会社……………○ 参加資格(株)……………× (略号を用いない)
部署(所属名)・役職名	申請担当者の部署(所属名)・役職名を入力してください。
担当者氏名・フリガナ	申請担当者の氏名(フリガナ(全角カナ))を入力してください。 姓と名の間に空白(スペース)を入力してください。
担当者郵便番号・住所	申請担当者の所属する部署の郵便番号(半角数字)・住所(全角)を入力してください。
連絡先	申請担当者の連絡先(電話番号)を入力してください。
担当者メールアドレス	申請担当者のメールアドレスを入力してください。 ※ 入力誤りのないよう十分に注意してください。

(6) 本社基本情報画面

部署(所属名)・役職名：
氏名： 資格 太郎

申請を行う
照会を行う
委任一覧

本社基本情報

登録してある申請者情報より、本社基本情報に内容を反映する場合は、申請者情報反映ボタンを押下してください。

申請者	
法人・個人の区分 【必須】	☒ 法人または団体 ☐ 個人
本社(店)郵便番号 【必須】	790-0000 例: 999-9999
都道府県 市区町村 町名番地	愛媛県 松山市 〇〇町1-1-1
商号又は名称 【必須】 フリガナ 名称	キョウソウサンカシカク 株式会社競争参加資格 (注)「株式会社(カブシキガイシャ)」等の法人格のフリガナは除いて記入してください。 (注)法人格の略号を使用せずに記入してください。 例: (株)→株式会社
法人番号	
代表者役職 【必須】	代表取締役 その他:
代表者氏名 【必須】 フリガナ 氏名	エヒメ シカク 愛媛 資格 (注)姓と名の間は全角スペースを入力してください。 (注)姓と名の間は全角スペースを入力してください。
連絡先 電話番号 【必須】 内線番号	000-111-2222 例: 099-999-9999 例: 1234
メールアドレス 【必須】	△△△△@sample.sam

申請項目	入力内容
画面右上【利用者情報反映】を押下すると、利用者情報登録時の情報が反映されます。反映後、内容に修正がありましたら、下記の内容のとおり修正してください。	
法人・個人の区分 (どちらか1つを選択してください。)	「法人または団体」……………株式会社、一般財団（社団）法人、組合等 「個人」……………個人事業主
本社（店）郵便番号・所在地	郵便番号（半角数字）・登記事項証明書に記載されている住所（全角）を入力してください。 ※ 登記と異なる住所を本社所在地として登録する場合には、登録を希望する住所を入力の上、 <u>申立書（任意様式）を添付</u> してください。
商号又は名称・フリガナ	前頁（申請担当者情報画面）に記載のとおり、商号又は名称・フリガナ（全角カナ）を入力してください。
法人番号	国税庁法人番号検索ホームページを確認するなどし、入力してください。 <u>個人事業主等法人番号がない場合は、入力不要です。</u>
代表者役職	代表者の役職名を入力してください。
代表者氏名・フリガナ	代表者の氏名・フリガナ（全角カナ）を入力してください。 姓と名の間に空白（スペース）を入力してください。
連絡先	本社（店）の代表電話番号を入力してください。
メールアドレス	本社（店）の代表メールアドレスを入力してください。 ※ <u>代表メールアドレスがない場合には、申請担当者のメールアドレスを入力してください。（行政書士等、代理申請者のアドレスは不可。）</u>

(7) 企業基本情報画面①

企業基本情報

ヘルプ 令和7年10月08日 19時5

常勤職員の人数(人)

合計人数(人) 人

設立年月日(和暦)

設立年月日(和暦) ☐ (注) 個人の場合、創立年月日を記入してください。

製造・販売等実績(百円単位は四捨五入)

(1)直前々決算時(西暦) 年 月から 年 月まで 千円

(1)直前々決算時(西暦) 年 月から 年 月まで 千円

(2)直前決算時(西暦) 年 月から 年 月まで 千円

(2)直前決算時(西暦) 年 月から 年 月まで 千円

(3)前2ヶ年間の平均実績高 千円

(注)決算が1事業年度1回の場合、当該左右欄のうち、左欄に記入してください。

申請項目	入力内容
常勤職員の人数 (人)	直前決算時における常勤職員の人数を入力してください。常勤職員とは所定労働時間が週 30 時間以上の職員を指し、正規・非正規は問いません。(法人の場合は、常勤役員の数を含めた人数となり、個人の場合は、事業主を含めた人数になります。)
設立年月日 (和暦) (カレンダーから日付選択可能です。)	法人の場合 登記事項証明書記載の成立年月日を入力してください。 個人の場合 創業年月日を入力してください。また、月・日が一桁の場合は、前に 0 を加えて二桁で入力してください。 例) 9 月 3 日 ⇒ 09 月 03 日
製造・販売等実績 ※金額は、千円単位 (百円単位は四捨五入としてください。)	(1) 直前々決算時 (2) 直前決算時 ○「 年 月から 年 月まで」 該当する決算期の年月 (西暦) を入力してください。月が一桁の場合は、前に 0 を加えて二桁で入力してください。 例) 9 月⇒09 ○「決算額 (千円)」 損益計算書に記載されている「売上高」の金額を入力してください。 (3) 前 2 ヶ年間の平均実績高 両決算に基づき算定した前 2 ヶ年間の平均実績高を入力してください。 (【計算】ボタンで自動算出されますが、手修正も可能です。) ※ 決算が 1 事業年度 1 回の場合は、「(1) 直前々決算時」及「(2) 直前決算時」は、 <u>左右の欄のうち左側の欄のみに</u> 入力してください。 ※ 個人企業から会社組織に移行した場合、他の企業を吸収した場合等にあつては、移行前の企業体、吸収前の企業体等の実績 (ただし、申請者が行っている事業に係るものに限る。) を含めた実績を記載することとしてください。 《見込額の算出方法》 決算期の変更等により 2 ヶ年間の実績の入力が困難である場合は、1 期分を按分し 12 月分を算出したものを入力してください。 例) 直前々決算期 4 月～12 月・直前決算期 1 月～12 月の場合 ①直前々決算額を 9 月で割り 1 月分を算出する。 ② 1 月分に 12 を乗じて得た額を直前々決算額として入力してください。

(7) 企業基本情報画面②

契約を締結する本
社・営業所等選択

営業品目情報

個別審査項目

自己資本額(百円単位は四捨五入)

(1)株主資本:直前決算時(千円) [必須]

株主資本(うち外国資本):直前決算時(千円)

(2)評価・換算差額等:直前決算時(千円)

(3)新株予約権:直前決算時(千円)

(4)計:直前決算時(千円) [必須]

経営状況(流動比率)(百円単位は四捨五入)

(1)流動資産(a):直前決算時 [必須]

(2)流動負債(b):直前決算時 [必須]

(3)流動比率(a/b×100):直前決算時 [必須]

設備の額(百円単位は四捨五入)

(1)機械装置:直前決算時(千円)

(2)運搬具:直前決算時(千円)

(3)工具その他:直前決算時(千円)

(4)合計:直前決算時(千円)

100 千円

千円

千円

千円

100 千円

100 千円

50 千円

200 %

10 千円 (注)機械装置の金額を記入してください。

10 千円 (注)車両運搬具の金額を記入してください。

10 千円

30 千円

戻る

一時保存

次へ

申請項目	入力内容
自己資本額 ※金額は、千円単位 (百円単位は四捨五入としてくだ さい。)	(1) 株主資本 払込済資本金に新株式申込証拠金、資本剰余金、利益剰余金、自己株式申込証拠金を加え自己株式を減じた額を入力してください。 ○「有限会社」の場合 出資払込金、出資申込証拠金の額を入力してください。 ○「外資系企業」の場合 株主資本欄の下段に外国資本の額を内数で入力してください。 ○「組合」の場合 組合の基本財産と組合員の払込資本金に利益剰余金を加えた額の合計額を入力してください。 ○「個人(所得税青色申告決算書により確定申告を行う者)」の場合 確定申告控えにある貸借対照表から、(事業主借+元入金+青色申告特別控除前の所得金額) - (事業主貸で算出した金額)を個人事業者における「株主資本」としてください。 その他、評価・換算差額等、新株予約権という概念が個人事業者の財務諸表にないため、「(4) 計」欄には同じ金額が入ります。 ○「個人(所得税の確定申告書Bにより確定申告を行う者)」の場合 確定申告書から確認できないため、自己資本額は「0」での申請となります。 (2) 評価・換算差額等 その他有価証券評価差額金、繰延ヘッジ損益、土地再評価差額金があった場合には、その合計の額を入力してください。 (3) 新株予約権 新株予約権があった場合にはその額を入力してください。

(7) 企業基本情報画面③

契約を締結する本社・営業所等選択
営業品目情報
個別審査項目

自己資本額(百円単位は四捨五入)

(1)株主資本:直前決算時(千円) [必須]

株主資本(うち外国資本):直前決算時(千円)

(2)評価:換算差額等:直前決算時(千円)

(3)新株予約権:直前決算時(千円)

(4)計:直前決算時(千円) [必須]

計算

100 千円

経営状況(流動比率)(百円単位は四捨五入)

(1)流動資産(a):直前決算時 [必須]

(2)流動負債(b):直前決算時 [必須]

(3)流動比率(a/b×100):直前決算時 [必須]

計算

100 千円

50 千円

200 %

設備の額(百円単位は四捨五入)

(1)機械装置類:直前決算時(千円)

(2)運搬具類:直前決算時(千円)

(3)工具その他:直前決算時(千円)

(4)合計:直前決算時(千円)

計算

10 千円 (主)機械装置の金額を記入してください。

10 千円 (主)車両運搬具の金額を記入してください。

10 千円

30 千円

(主)構築物、工具器具及び備品、建設仮勘定(リース資産)の金額を記入してください。
ただし、リース資産を計上する場合は、減価償却に関する明細や残高が分かる資料を添付し、資料等がない場合は、金額は計上しないでください。

戻る

一時保存

次へ

申請項目	入力内容
経営状況（流動比率） ※金額は、千円単位 （百円単位は四捨五入としてください。）	（１）流動資産 （２）流動負債 直前１年度分決算によって入力してください。 （３）流動比率 それぞれ小数点以下第二位の数値を四捨五入して小数点以下第一位までの数値を入力してください。（【計算】ボタンで自動算出されますが、手修正も可能です。）
設備の額 ※金額は、千円単位 （百円単位は四捨五入としてください。）	直前決算時における貸借対照表の「有形固定資産」（減価償却後の額）より入力してください。 （１）機械装置類：機械装置の金額 （２）運搬具類　：車両運搬具の金額 （３）工具その他：構築物、工具器具及び備品、建設仮勘定、リース資産の金額（土地、建物（その付帯設備を含む）は含まない） ※ 設備にリース資産を計上する場合、貸借対照表にはリース資産として一括した金額しか記載されないため、リース資産を計上する場合には、任意に作成している減価償却に関する明細書や、設備とリース残高が分かる資料を添付してください。（貸借対照表に計上されていない資産は、別途明細があってもその金額は計上できません。） （４）合　　計　：（１）、（２）、（３）の合計を入力してください。（【計算】ボタンで自動算出されますが、手修正も可能です。）

(8) 添付ファイル登録画面

入札参加資格審査申請システム

部署(所属名)・役職名: 資格 太郎

申請を行う 照会を行う 委任一覧 申請者情報 ログアウト

ヘルプ 令和07年10月04日 16時04分

添付ファイル登録

入力要領
審査時に使用する添付ファイルを登録してください。

添付ファイル登録

登録できる添付ファイルは10MB以内のファイルです。
(拡張子がexe, com, cmd, bat, vbs, lnk, jsp, js, cgi, classのファイルは登録できません。)

複数ファイルを添付する際は圧縮し、zipファイルを登録してください。
圧縮が難しい業者については、申請機関に個別相談をしてください。

添付ファイルの登録ができないため、郵送する場合は以下をチェックしてください。
☐ 提出書類を郵送するため、添付ファイル登録は実施しません。

(注) 添付ファイルを添付する前に入札参加資格審査申請案内サイトにある
チェックリストを参照し、添付漏れがないように確認をお願いします。

戻る 一時保存 次へ

留意事項

- 添付ファイル欄に書類をPDF ファイル等にしてアップロードしてください。
- システムの機能上、1ファイル(最大10MB)しか添付できませんので、すべての添付書類をまとめて1つのPDFファイルを作成するか、圧縮(zip)ファイルにしてアップロードしてください。
- 提出方法については、P7をご確認ください。
- ※ 紙の書類をPDFデータ化するためのスキャナ環境がない方、種類枚数が多くファイル容量が超過する方など、やむを得ず郵送にて書類を提出する方は、【提出書類を郵送するため、添付ファイル登録は実施しません。】にチェックし、次へ進んでください。
- ※ 一部のみシステム添付、一部のみ郵送の取扱いは受け付けません。

入札参加資格審査申請システム

部署(所属名)・役職名: 資格 太郎

申請を行う 照会を行う 委任一覧 申請者情報 ログアウト

ヘルプ 令和07年10月15日 11時29分

添付ファイル登録

入力要領
審査時に使用する添付ファイルを登録してください。

添付ファイル登録

登録できる添付ファイルは10MB以内のファイルです。
(拡張子がexe, com, cmd, bat, vbs, lnk, jsp, js, cgi, classのファイルは登録できません。)

複数ファイルを添付する際は圧縮し、zipファイルを登録してください。
圧縮が難しい業者については、申請機関に個別相談をしてください。

添付ファイルの登録ができないため、郵送する場合は以下をチェックしてください。
☐ 提出書類を郵送するため、添付ファイル登録は実施しません。

(注) 添付ファイルを添付する前に入札参加資格審査申請案内サイトにある
チェックリストを参照し、添付漏れがないように確認をお願いします。

No.	ファイル名	削除
1	添付書類.zip	削除

戻る 一時保存 次へ

画面説明

- 【参照】ボタンをクリックしてファイル選択後、【添付】ボタンをクリックしてファイル登録を行ってください。

(9) 契約を締結する本社・営業所等一覧画面

※受任者設置の可否等の入力は、こちらから行ってください。

入札参加資格審査申請システム

部署(所属名)・役職名:
氏名: 資格 太郎

申請を行う

照会を行う

委任一覧

申請者情報

ログアウト

契約を締結する 本社・営業所等一覧

1 申請先団体選択

2 申請担当者情報

3 本社基本情報

4 企業基本情報

5 添付ファイル登録

6 契約を締結する 本社・営業所等一覧

契約を締結する 本社・営業所等基本情報

契約を締結する 本社・営業所等選択

営業品目情報

個別審査項目

入力要領

① 本社で入札契約を行う場合は、本社欄の【選択】ボタンを押してください。([営業所追加]ボタンは押下しないこと。)

② 入札・契約等の権限を支店、営業所等に委任する(受任者を設置する)場合は、【営業所追加】ボタンを押してください。([選択]ボタンは押下しないこと。)

③ 入札契約を行う支店、営業所等を誤って追加した場合、あるいは今回の申請で受任先設置を取り止める場合は、該当の営業所名に申請取消のチェックを行ったうえで、①及び②の方法により入札・契約等の権限を有する本社・営業所を登録してください。

選択可能団体

団体名 愛媛県

申請取消	登録番号	営業所名	チェック	選択
☐	99800071-00	株式会社競争参加資格	未	選択

営業所追加

契約を締結する営業所	申請先団体
株式会社競争参加資格	

登録したい情報 (本社 or 受任者)	手順
① 本社が契約を締結する場合	申請取消に☑が入っていないことを確認し、【選択】ボタンから進んでください。
② 受任者を設置する場合 (法人の場合で、愛媛県との契約締結等の権限を支店長や営業所長など代表権を有する方以外の方に委任する場合)	本社 (既に表示されている営業所名) の申請取消欄に☑を付け【営業所追加ボタン】から、受任者情報を入力してください。 ※受任者情報を登録するための手順です。本社情報の申請取消欄に☑を付けても、既に入力している本社情報が削除される訳ではありません。
※ 誤った受任者の内容を入力した場合には、該当の営業所名の申請取消欄に☑を付けたうえで、改めて①、②の方法により情報を登録してください。	

支店長など代表権を有する方以外の方で愛媛県との契約締結を希望する場合は、受任者を設置してください。受任者を設置すると、愛媛県との契約に関し、下記の権限について代表者から委任を受けているものとみなします。

- (1) 入札及び見積に関する一切の権限
- (2) 契約締結に関する一切の権限
- (3) 物品の納入及び引取りに関する一切の権限
- (4) 代金請求及び受領に関する一切の権限
- (5) 復代理人の選任に関する一切の権限
- (6) その他前各項に付帯する一切の権限

(10) 契約を締結する本社・営業所等基本情報 (①本社が契約を締結する場合)

入札参加資格審査申請システム

1 申請先団体選択

2 申請担当者情報

3 本社基本情報

4 企業基本情報

5 添付ファイル登録

6 契約を締結する本社・営業所等一覧

契約を締結する本社・営業所等基本情報

契約を締結する本社・営業所等選択

営業品目情報

個別審査項目

部署(所属名)・役職名:
氏名 : 資格 太郎

申請を行う

照会を行う

委任一覧

申請者情報

ログアウト

ヘルプ

令和07年10月04日 16時14分

入力内容に誤りがある場合、本社基本情報画面にて修正をしてください。

本社が契約を締結(受任者設置なし)

郵便番号【必須】

790-0000

例: 999-9999

所在地【必須】

都道府県

愛媛県

市区町村

松山市

町名番地

〇〇町 1-1-1

商号又は名称【必須】

フリガナ

キョウソウサンカシカク

(注)「株式会社(カブシキガイシャ)」等の法人格のフリガナは除いて記入してください。

名称

株式会社競争参加資格

(注)法人格の略号を使用せずに記入してください。
例: (株)→株式会社

役職【必須】

代表取締役

その他:

氏名【必須】

フリガナ

エヒメ シカク

(注)姓と名の間は全角スペースを入力してください。

氏名

愛媛 資格

(注)姓と名の間は全角スペースを入力してください。

連絡先

電話番号【必須】

000-111-2222

例: 099-999-9999

内線番号

例: 1234

メールアドレス【必須】

kaikai@pref.ehime.lg.jp

戻る

次へ

画面説明

① 本社が契約を締結する場合

本社基本情報で入力した情報が反映されます。

修正がある場合には、本社基本情報入力画面に戻って内容を修正してください。

(この画面からは修正できません。)

(11) 契約を締結する本社・営業所等基本情報 (②受任者を設置する場合)

入札参加資格審査申請システム

部署(所属名)・役職名 :
氏名 : 資格 太郎

申請を行う
照会を行う
委任一覧
申請者情報
ログアウト

1 申請先団体選択
2 申請担当者情報
3 本社基本情報
4 企業基本情報
5 添付ファイル登録
6 契約を締結する本社・営業所等一覧

契約を締結する本社・営業所等基本情報
契約を締結する本社・営業所等選択
営業品目情報
個別審査項目

入札・契約等の権限を委託する(受任者を設置する)営業所等

郵便番号 [必須] 790-1111 例: 999-9999
所在地 [必須] 都道府県 愛媛県 市区町村 松山市 町名番地 〇〇町1-1-1
営業所等名 [必須] フリガナ エヒメシデン 名称 愛媛支店
受任者役職 [必須] 支店長 其他:
受任者氏名 [必須] フリガナ エヒメ シロウ (注) 姓と名の間は全角スペースを入力してください。 氏名 愛媛 二郎 (注) 姓と名の間は全角スペースを入力してください。
連絡先 電話番号 [必須] 111-111-1111 例: 099-999-9999 内線番号 例: 1234
メールアドレス [必須] ☆☆☆☆@sample.san

戻る
次へ

申請内容	入力方法
②受任者を設置する場合は、以下の受任者情報を入力してください。	
郵便番号 所在地	郵便番号（半角数字）・受任者所在地（全角）を入力してください。
営業所等名・フリガナ	営業所等名・フリガナ（全角カナ）を入力してください。 会社名は不要です。 例）〇〇支社、〇〇支店、〇〇営業所、〇〇事業所
受任者役職	プルダウンで選択してください。 (該当がない場合は、プルダウンで「その他」を選択したうえで、右側の欄に役職名を入力してください。)
受任者氏名・フリガナ	受任者の氏名・フリガナ（全角カナ）を入力してください。
連絡先	受任者の代表電話番号を入力してください。
メールアドレス	受任者の代表メールアドレスを入力してください。 ※ 代表メールアドレスがない場合には、申請担当者のメールアドレスを入力してください。（行政書士等、代理申請者のアドレスは不可。）

(12) 契約を締結する本社・営業所選択画面（情報入力後）

入札参加資格審査申請システム

1 申請先団体選択

2 申請担当者情報

3 本社基本情報

4 企業基本情報

5 添付ファイル登録

6 契約を締結する本社・営業所等一覧

契約を締結する本社・営業所等基本情報

契約を締結する本社・営業所等選択

営業品目情報

個別審査項目

部署(所属名)・役職名：
氏名：資格 太郎

申請を行う

照会を行う

委任一覧

申請者情報

ログアウト

ヘルプ

令和07年10月04日 16時17分

契約を締結する 本社・営業所等選択

契約を締結する営業所

営業所名 株式会社競争参加資格

申請先団体をチェックのうえ、品目欄の【選択】ボタンを押下し、営業品目情報、個別審査項目の入力を行ってください。
チェックの外れた団体には申請が行われません。

申請先団体

団体区分	申請先団体	品目	選択状態
都道府県	☒ 愛媛県	選択	

戻る

次へ

確認項目	
申請先団体	愛媛県に ☒ をつけてください。
品目	【選択】 ボタンをクリックすると、品目表が表示されますので、希望する営業品目を設定してください。

(13) 営業品目情報

入札参加資格審査申請システム

1 申請先団体選択

2 申請担当者情報

3 本社基本情報

4 企業基本情報

5 添付ファイル登録

6 契約を締結する 本
社・営業所等一覧

契約を締結する 本
社・営業所等基本
情報

契約を締結する 本
社・営業所等選択

営業品目情報

個別審査項目

部署(所属名)・役職名 :
氏名 : 資格 太郎

申請を行う

照会を行う

委任一覧

申請者情報

ログアウト

営業品目情報

ヘルプ

令和07年10月04日 16時18分

契約を締結する営業所

営業所名株式会社競争参加資格

申請先団体

団体名愛媛県

希望する営業品目を選択してください。

競争参加資格希望営業品目表(物品製造等) (希望する資格の種類等(希望する資格の種類と営業品目に○をつけてください。複数選択可))

資格の種類	コード	物品の製造	
	101	衣服・その他繊維製品類	▼
	102	ゴム・皮革・プラスチック製品類	▼
	103	窯業・土石製品類	▼
	104	非鉄金属・金属製品類	▼
	105	フォーム印刷	▼
	106	その他印刷類	▼
	107	図書類	▼
	108	電子出版物類	▼
	109	紙・紙加工品類	▼
	110	車両類	▼

戻る

次へ

申請項目	申請内容
営業品目	希望する営業品目について、プルダウンから○を選択してください。(複数選択可)

○ 営業品目の具体的事例

資格の種類	営業品目		具体的事例
	コード		
物品の製造 ※「物品の販売」の区分も製造と同様で、販売のコードは「201～226」になる	101	衣服・その他繊維製品類	制服、作業服、礼服、寝具、テント、シート、絨毯、カーペット、タオル等
	102	ゴム・皮革・プラスチック製品類	ゴム、タイヤ、かばん、合成皮革等、FRP 製灯塔等
	103	窯業・土石製品類	茶碗、湯呑、皿、ガラス、陶磁器等
	104	非鉄金属・金属製品類	非鉄金属、金属、アルミ、銅、ステンレス、チタン、ニッケル、鋼材、鋼管、ガードレール、パイプ、鉄蓋、鋳鉄、鉛管、ビニール管、ボルト、ナット、ワイヤーロープ、刃物、手工具、ブイ（標体）等
	105	フォーム印刷	フォーム印刷（単票、伝票、連続、複写、ミシン加工、ビジネス帳票等）
	106	その他印刷類	シルクスクリーン、シール、パンフレット、はがき、ハンドブック、地図製作、オフセット印刷、軽印刷等
	107	図書類	美術、活版、グラビア、雑誌、本、DVD、CD、図書、刊行物、映像ソフト、書籍、新聞等
	108	電子出版物類	電子出版、PDF、電子書籍、CD-ROM、DVD-ROM 等
	109	紙・紙加工品類	ポスター、パンフレット、はがき、DM、用紙、再生紙、ハンドブック、製紙、紙製品、封筒、紙袋、段ボール等
	110	車両類	自動車、自動二輪、自転車、乗用車、公用車、貨物自動車、消防車、救急車、清掃車、散水車、除雪車、ブルドーザ、フォークリフト、トラクター等
	111	その他輸送・搬送機械器具類	航空機、ヘリコプター、自転車等
	112	船舶類	大型船舶、小型船舶、ヨット、カヌー、船舶用機械、船舶部品、漁業船、調査船、ボート等
	113	燃料類	車両燃料、ガソリン、重油、軽油、灯油、バイオ燃料、ガス、電気、薪、炭、潤滑油等

資格の種類	営業品目		具体的事例
	コード		
物品の製造 (続き) ※「物品の販売」の区分も製造と同様で、販売のコードは「201～226」になる	114	家具・什器類	什器、木製家具、鋼製家具、建具、事務机、椅子、筆筒等
	115	一般・産業用機器類	印刷機、製本機、ボイラー、エンジン、旋盤、溶接、集塵、クレーン、印刷事業用機械器具等
	116	電気・通信用機器類	家電機器、照明器具、通信機器、音響機器、配電盤、交通管制機器、レーダー、交換機、伝送装置、通信ケーブル、無線機、蓄電池、発電機、遠方監視装置、レーダー雨量装置、短波、長波、携帯電話、PHS等
	117	電子計算機類	パソコン、電卓、計算機、サーバ、ハードディスク、メモリ、光学ドライブ、汎用ソフトウェア等
	118	精密機器類	X線、計量機器、測定機器、試験分析機器、理化学機器、気象観測機器、質量測定機器、光学機器等
	119	医療用機器類	医療機器、理化学機器、計測機器、測量機器、MRI、AED、介護機器、福祉機器医療用ベッド等
	120	事務用機器類	細断機、複写機、穿孔機、OA機器等
	121	その他機器類	厨房器具、消火器具、消火装置、防災器具、自動車検査用機械器具、林業用物品等、冷暖房機器
	122	医薬品・医療用品類	薬、医薬品、医療用消耗品、X線フィルム、検査試薬、医療用ガス、ワクチン、治療薬等
	123	事務用品類	事務用品、文具、教材、印章等
	124	土木・建設・建築材料	セメント、生コン、アスファルト、木材、石材、砂利、ヒューム管、道路標識、カーブミラー、建築金物、スノーポール、塗料等
	125	警察用装備品類	制服、衛服、警報装置、警棒、手錠、警察手帳、銃器関係類、火薬、火工品、硬鉛、その他装備用品
	126	その他	運動用具、雑貨、動物、肥料、飼料、農薬、食料品、楽器、遊具、記念品、美術品、その他

資格の種類	営業品目		具体的事例
	コード		
物品の買受け	301	立木竹	
	302	その他	鉄屑回収、古紙回収、車両等買い取り等
役務の提供等	401	広告・宣伝	広告、宣伝、番組制作、映画、ビデオ、広報、イベント企画等
	402	写真・製図	写真撮影、製図、設計、図面、製本等
	403	調査・研究	調査、研究、計量、計測、証明、統計、市場、交通、シンクタンク、文化財調査、検査、測量等
	404	情報処理	情報処理、入力、データ作成、バックアップ、システム保守、ソフトウェア保守、統計、集計、データエントリー、媒体変換等
	405	翻訳・通訳・速記	翻訳、通訳、速記、筆耕等
	406	ソフトウェア開発	プログラム作成、システム開発、WEBシステム構築、ネットワーク、オペレーション等
	407	会場等の借り上げ	会議施設借り上げ、会場、イベント、設営等
	408	賃貸借	事務、パソコン、機器、自動車、植物、動物、情報機器、医療機器、イベント用品、建物、寝具、植木、物品等
	409	建物管理等各種保守管理	管理、建物保守、監視、清掃、造園、警備、廃棄物処理、害虫駆除、機器保守、電話交換等
	410	運送	タクシー、ハイヤー、荷造り、運送、倉庫、旅行等
	411	車両整備	自動車、車両、航空機、ヘリコプター等の整備
	412	船舶整備	船舶の整備
	413	電子出版	電子出版、CD-ROM、DVD-ROM 製作等
	414	その他	医事業務、検体検査、フィルムバッチ測定等の各種業務委託、登記関連業務、クリーニング、その他

(14) 営業品目情報画面（主に希望する営業品目及び取扱品目）

入札参加資格審査申請システム

1

申請先団体選択

2

申請担当者情報

3

本社基本情報

4

企業基本情報

5

添付ファイル登録

6

契約を締結する 本
社・営業所等一覧

契約を締結する 本
社・営業所等基本
情報

契約を締結する 本
社・営業所等選択

営業品目情報

個別審査項目

部署(所属名)・役職名 :
氏名 : 資格 太郎

申請を行う

照会を行う

委任一覧

申請者情報

ログアウト

営業品目情報

ヘルプ

令和07年10月04日 16時19分

402	写真・製図	▼
403	調査・研究	▼
404	情報処理	▼
405	翻訳・通訳・速記	▼
406	ソフトウェア開発	▼
407	会場等の借り上げ	▼
408	賃貸借	▼
409	建物管理等各種保守管理	▼
410	運送	▼
411	車両整備	▼
412	船舶整備	▼
413	電子出版	▼
414	その他	▼

主に希望する営業品目及び取扱品目 (注)愛媛県への申請のみ入力してください。

(1) 上記の中で主に希望するもの [必須]

(注)主に希望するものは、希望する営業品目の中から1つ選択し、番号を記入してください。

(2) 上記の主な取扱品目 [必須]

(注)50文字以内で入力してください。

戻る

次へ

申請項目	申請内容
(1) 上記の中で主に希望するもの (半角数字)	主として希望する営業品目を1つ選択し、コード(数字3桁)を入力してください。
(2) 上記の主な取扱品目 (50文字以内)	申請者が取り扱っている <u>代表的な品目</u> を <u>具体的に</u> 入力してください。

(15) 個別審査項目画面①

入札参加資格審査申請システム

1 申請先団体選択

2 申請担当者情報

3 本社基本情報

4 企業基本情報

5 添付ファイル登録

6 契約を締結する 本
社・営業所等一覧

部署(所属名)・役職名 :
氏名 : 資格 太郎

申請を行う

照会を行う

委任一覧

申請者情報

ログアウト

個別審査項目

ヘルプ

令和07年10月06日 13時21分

申請先団体

申請先団体名愛媛県

申請要件

申請要件 [必須]☒ 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項各号に掲げる者でないことを誓約する。

特定調達契約を締結する希望の有無

特定調達契約を締結する希望の有無 [必須]☒ 有 ☐ 無

申請項目	申請内容
申請先団体	愛媛県となっていることを確認してください。
申請要件	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項各号に掲げる者でないことを誓約し ☒ 印を入力してください。
愛媛県の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める規則（平成7年愛媛県規則第69号）第1条に規定する特定調達契約を締結する希望の有無	契約金額が一定額（※1）以上の契約に関する希望の有無を選択し ☒ 印を入力してください。 ※1 地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令第3条第1項に規定する総務大臣の定める額であり、摘要基準額は2年度毎に改定されます。 ※2 「有」を希望した場合に、入札への参加を強制したり、特別に公告に関する連絡を行ったりするものではありません。当初「無」で登録された場合でも、変更申請により変更することが可能です。

(15) 個別審査項目画面②

契約を締結する 本 社・営業所等基本 情報 契約を締結する 本 社・営業所等選択 営業品目情報 個別審査項目	申請者区分		
	(1) 本社(店)所在地 県内・県 外の別 [必須]	☒ 県内 ☐ 県外	
	(2) 県内事業所(営業所)等の 有無 [必須]	☒ 有 ☐ 無 (注)県内に本社(店)・事業所のみである場合も「有」にチェックを付けてください。	
	(3) 受任者の設置の有無 [必 須]	☐ 有 ☒ 無 (注)法人において、支店長など代表権を有する方以外の方で愛媛県との 契約締結を希望する場合は、「有」にチェックを付けてください。	
	(4) 中小企業・大企業の別 [必 須]	☒ 中小企業 ☐ 大企業 (注)中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条第1項に規定に基づき、 該当する項目にチェックを付けてください。なお、個人は中小企業とします。	
申請項目		申請内容	
申請者区分			
(1) 本社(店) 所在地 県内・県外の別	愛媛県内であるか、県外であるか該当するほうに ☒ 印を入力してください。		
(2) 県内事業所 (営業所) 等の有・無	該当するほうに ☒ 印を入力してください。		
(3) 受任者設置の有・無	該当するほうに ☒ 印を入力してください。 (登録の情報と一致するようにしてください。)		
(4) 中小企業・大企業の別	該当するほうに ☒ 印を入力してください。 (参考) 中小企業基本法第2条第1項で規定する中小企業者の範囲		
	業種	(A) 資本金の額 又は 出資の総額	(B) 常時使用す る 従業員の数
	① 製造業、建設業、運輸業その他 の業種 (②～④に掲げる業種を除く。)	3 億円以下	300 人以下
	②卸売業	1 億円以下	100 人以下
	③サービス業	5,000 万円以下	100 人以下
	④小売業	5,000 万円以下	50 人以下
※ (A)、(B) いずれかに該当すれば「中小企業」とする。			

(15) 個別審査項目画面③

2 申請担当者情報 3 本社基本情報 4 企業基本情報 5 添付ファイル登録 6 契約を締結する 本社・営業所等一覧 契約を締結する 本社・営業所等基本情報 契約を締結する 本社・営業所等選択 営業品目情報	ISO認証取得状況 <table border="1"> <tr> <td>ISO14001認証</td> <td>☐ 有</td> </tr> <tr> <td>ISO9001認証</td> <td>☒ 有</td> </tr> <tr> <td>その他のISO認証(取得ISOの種類)</td> <td> </td> </tr> </table> ワーク・ライフ・バランス等推進企業 <table border="1"> <tr> <td>(1) 女性活躍推進法に基づく認定</td> <td>☒ えるぼし ☐ プラチナえるぼし ☐ 一般事業主行動計画策定企業</td> </tr> <tr> <td>(2) 次世代育成支援対策推進法に基づく認定</td> <td>☐ トライくるみん ☐ くるみん ☐ プラチナくるみん</td> </tr> <tr> <td>(3) 青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定</td> <td>☐ ユースエール</td> </tr> <tr> <td>(4) ひめボス宣言事業所認証制度</td> <td>☒ ひめボス宣言事業所 ☐ ひめボス宣言事業所スーパープレミアム</td> </tr> </table>	ISO14001認証	☐ 有	ISO9001認証	☒ 有	その他のISO認証(取得ISOの種類)		(1) 女性活躍推進法に基づく認定	☒ えるぼし ☐ プラチナえるぼし ☐ 一般事業主行動計画策定企業	(2) 次世代育成支援対策推進法に基づく認定	☐ トライくるみん ☐ くるみん ☐ プラチナくるみん	(3) 青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定	☐ ユースエール	(4) ひめボス宣言事業所認証制度	☒ ひめボス宣言事業所 ☐ ひめボス宣言事業所スーパープレミアム
ISO14001認証	☐ 有														
ISO9001認証	☒ 有														
その他のISO認証(取得ISOの種類)															
(1) 女性活躍推進法に基づく認定	☒ えるぼし ☐ プラチナえるぼし ☐ 一般事業主行動計画策定企業														
(2) 次世代育成支援対策推進法に基づく認定	☐ トライくるみん ☐ くるみん ☐ プラチナくるみん														
(3) 青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定	☐ ユースエール														
(4) ひめボス宣言事業所認証制度	☒ ひめボス宣言事業所 ☐ ひめボス宣言事業所スーパープレミアム														

申請項目	申請内容
ISO の認証取得状況	
ISO14001 認証取得	該当する場合は ☒ 印を入力し、 <u>登録証の写しを添付</u> してください。
ISO9001 認証取得	
その他の ISO 認証取得	
ワーク・ライフ・バランス等推進企業	
(1) 女性活躍推進法に基づく認定	該当する場合は、該当の項目に ☒ 印を入力してください。 ※ 認定書の写しは不要です。
(2) 次世代育成支援対策推進法に基づく認定	
(3) 青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定	
(4) ひめボス宣言事務所認定制度	

(15) 個別審査項目画面④

 企業基本情報  添付ファイル登録  契約を締結する 本社・営業所等一覧 契約を締結する 本社・営業所等基本情報 契約を締結する 本社・営業所等選択 営業品目情報	障害者雇用状況
(1) 算定基礎となる労働者数 全体: [必須] 10 人 ★1 (注)障害者雇用の有無に関わらず必須項目です。	
うち県内における雇用状況: [必須] 1 人 ★2 (注)障害者雇用の有無に関わらず必須項目です。	
(2) 雇用障害者数 全体: [必須] 0 人 ★3 (注)障害者雇用の有無に関わらず必須項目です。	
うち県内における雇用状況: [必須] 0 人 ★4 (注)障害者雇用の有無に関わらず必須項目です。	
(3) 雇用率 全体: [必須] 0 % ★5	
うち県内における雇用状況: [必須] 0 % ★6	

申請項目	申請内容
障害者雇用状況（調査基準日：申請直前の6月1日現在）	
添付書類のうち、「障害者雇用状況整理表」を先に作成し、その内容を基に入力してください。	
(1) 算定基礎となる常用雇用労働者数 全体★1	「障害者雇用状況整理表」(3) 算定基礎となる労働者数（全体）の人数を入力してください。
うち県内における雇用状況★2	「障害者雇用状況整理表」(3) 算定基礎となる労働者数（うち県内における雇用状況）の人数を入力してください。
(2) 雇用障害者数人数 全体★3	「障害者雇用状況整理表」(5) 計（全体）の人数を入力してください。
うち県内における雇用状況★4	「障害者雇用状況整理表」(5) 計（うち県内における雇用状況）の人数を入力してください。
(3) 雇用率 全体★5	「障害者雇用状況整理表」(6) 雇用率（全体）を入力してください。
うち県内における雇用状況★6	「障害者雇用状況整理表」(6) 雇用率（うち県内における雇用状況）を入力してください。

障害者雇用状況整理表		全体	うち県内における雇用状況
(1) 常用雇用労働者の数	※ 障害者雇用の有無に関わらず必須項目	10 人	1 人
(2) 1－除外率	※ 障害者雇用の有無に関わらず必須項目	1－除外率「 0 %」	0 %
(3) 算定基礎となる労働者数 ((1)×(2)、端数切捨て)		10 人	1 人
(4) 常用雇用身体障害者、知的障害者及び精神障害者の数			
ア 重度身体障害者の数		0 人	0 人
イ 重度身体障害者以外の身体障害者の数		0 人	0 人
ウ 重度身体障害者である短時間労働者の数		0 人	0 人
エ 重度身体障害者以外の身体障害者である短時間労働者の数		0 人	0 人
オ 身体障害者の数 (ア×2+イ+ウ+エ×0.5)		0.0 人	0.0 人
カ 重度知的障害者の数		0 人	0 人
キ 重度知的障害者以外の知的障害者の数		0 人	0 人
ク 重度知的障害者である短時間労働者の数		0 人	0 人
ケ 重度知的障害者以外の知的障害者である短時間労働者の数		0 人	0 人
コ 知的障害者の数 (カ×2+キ+ク+ケ×0.5)		0.0 人	0.0 人
サ 精神障害者の数		0 人	0 人
シ 雇入又は手帳取得から3年以内の精神障害者である短時間労働者の数		0 人	0 人
ス シに該当しない精神障害者である短時間労働者の数		0 人	0 人
セ 精神障害者の数 (サ+シ+ス×0.5)		0.0 人	0.0 人
(5) 計 ((4)のオ+(4)のコ+(4)のセ)		0 人	0 人
(6) 雇用率 ((5)/(3)×100)		0 %	0 %

(16) 契約を締結する本社・営業所等選択画面（個別審査項目入力後）

入札参加資格審査申請システム

1 申請先団体選択

2 申請担当者情報

3 本社基本情報

4 企業基本情報

5 添付ファイル登録

6 契約を締結する本社・営業所等一覧

契約を締結する本社・営業所等基本情報

契約を締結する本社・営業所等選択

営業品目情報

個別審査項目

部署(所属名)・役職名 : 氏名 : 資格 太郎

申請を行う

照会を行う

委任一覧

申請者情報

ログアウト

契約を締結する 本社・営業所等選択

ヘルプ 令和07年10月06日 14時28分

契約を締結する営業所

営業所名 株式会社競争参加資格

申請先団体をチェックのうえ、品目欄の【選択】ボタンを押下し、営業品目情報、個別審査項目の入力を行ってください。
チェックの外れた団体には申請が行われません。

申請先団体

団体区分	申請先団体	品目	選択状態
都道府県	☒ 愛媛県	選択	選択済み

確認項目

契約を締結する本社・営業所名に間違いがないこと、申請先団体の愛媛県に☒がされていること、選択状態が「選択済み」となっていることを確認し、【次へ】進んでください。

(17) 契約を締結する本社・営業所等選択画面
(個別審査項目入力後①本社が契約を締結する場合)

入札参加資格審査申請システム

部署(所属名)・役職名 :
氏名 : 資格 太郎

申請を行う
照会を行う
委任一覧
申請者情報
ログアウト

契約を締結する 本社・営業所等一覧
ヘルプ
令和07年10月07日 15時40分

1 申請先団体選択
2 申請担当者情報
3 本社基本情報
4 企業基本情報
5 添付ファイル登録
6 契約を締結する 本社・営業所等一覧

入力要領
 ① 本社で入札契約を行う場合は、本社欄の【選択】ボタンを押してください。 (【営業所追加】ボタンは押下しないこと。)
 ② 入札・契約等の権限を支店、営業所等に委任する(受任者を設置する)場合は、【営業所追加】ボタンを押してください。 (【選択】ボタンは押下しないこと。)
 ③ 入札契約を行う支店、営業所等を誤って追加した場合、あるいは今回の申請で受任先設置を取り止める場合は、
 該当の営業所名に申請取消のチェックを行ったうえで、①及び②の方法により入札・契約等の権限を有する本社・営業所を登録してください。

選択可能団体

団体名	申請取消	登録番号	営業所名	チェック	選択
	☐	99800071-00	株式会社競争参加資格	済	選択 営業所追加

契約を締結する 営業所	申請先団体
株式会社競争参加資格	愛媛県

確認項目

① 本社が契約を締結する場合

【申請取消】に☑が入っていないこと、【チェック】欄が「済」になっていることを確認し、【次へ】に進んでください。

(17) 契約を締結する本社・営業所等選択画面
(個別審査項目入力後②受任者を設置する場合)

入札参加資格審査申請システム

部署(所属名)・役職名:
氏名 : 資格 太郎

申請を行う

照会を行う

委任一覧

申請者情報

ログアウト

契約を締結する 本社・営業所等一覧

ヘルプ

令和07年10月06日 18時40分

1 申請先団体選択
2 申請担当者情報
3 本社基本情報
4 企業基本情報
5 添付ファイル登録
6 契約を締結する 本社・営業所等一覧

☒

9800071-00

株式会社競争参加資格

未

選択

☐

9800071-01

愛媛支店

済

選択

営業所追加

団体名

確認項目

② 受任者設置する場合

(ア) 本社の行

【申請取消】欄に☑印を付け、【チェック】欄が「未」になっていることを確認してください。

(イ) 受任者の行

【チェック】欄が「済」になっていることを確認してください。

(ウ) (ア) (イ) に間違いがないことを確認し、【次へ】に進んでください。

誤った受任者等の営業所を入力した場合には、該当の営業所名の申請取消欄に☑を付けたうえで、【次へ】に進んでください。ただし、誤った営業所名のチェック欄が「済」になっている場合は、【選択】から進み、申請先団体の愛媛県✓を外したうえで、【次へ】に進んでください。

(「済」が複数ある場合には、先に進めません。)

※ 契約を締結する本社・営業所等一覧画面 (P20) も参考にしてください。

(18) 登録確認画面

入札参加資格審査申請システム

部署(所属名)・役職名:
氏名: 資格 太郎

申請を行う

照会を行う

委任一覧

申請者情報

ログアウト

登録確認

ヘルプ

令和07年10月06日 14時29分

令和8～10年度 定期 製造の請負・物品・役務 新規申請

令和8～10年度に貴団体が発注する製造の請負・物品・役務にかかる競争入札に参加する資格の審査を指定の書類を添えて申請します。
なお、申請者及び受注者が地方自治法施行令第167条の4第1項(同令第167条の11第1項において準用する場合を含む)に
該当するものでないこと並びにこの申請書及び添付資料のすべての記載事項は事実と相違ないことを誓約します。

受付番号

受付番号

申請先団体

代表団体

都道府県

愛媛県

申請先団体

都道府県

愛媛県

市区

町村

申請担当者 [\[修正\]](#)

申請担当者

確認項目

入力した申請情報を確認し、間違いがなければ【登録】を行ってください。
入力内容を修正する場合、各項目横の【修正】ボタンから、該当の申請入力画面に戻ることができます。
※【印刷】ボタンで申請内容の印刷が可能です。

(19) 結果表示画面

入札参加資格申請システム

所属：
氏名：富士通 次郎

申請を行う

照会を行う

受任一覧

申請者情報

ログアウト

ヘルプ

令和05年11月01日 11時03分

結果表示

申請書情報の登録を正常に終了しました。

「受付番号」は、申請状況の照会等に必須となります。
内容を確認の上、必要に応じ「印刷」ボタンを押して印刷するか、メモを取ってください。

受付番号 : 20231101MB8000000004

印刷

OK

確認項目

申請が完了しました。

添付書類を郵送する場合は、チェックリストの受付番号入力箇所に受付番号下5桁を記入し、提出先へ送付してください。

V 添付書類について

添付書類をすべて揃えたうえ申請を行うこととしてください。

(本手引きの P6、P39 に添付書類一覧を掲載しています。)

前回（令和 5 ～ 7 年度申請からの変更点）

・印鑑証明書の省略、印鑑届の見直し

令和 5 ～ 7 年度申請においては、印鑑届に実印と使用印鑑両方の押印を必須としていましたが、令和 8 ～ 10 年度申請より印鑑証明書を廃止し、印鑑届においては、使用印鑑届と改め、実印の押印を不要としました。

・委任状の廃止

受任者情報をシステム入力することとしたため、委任状は廃止しました。

・愛媛県税及び地方法人特別税・特別法人事業税（未納がないことの証明書）の省略

令和 5 ～ 7 年度申請においては、愛媛県（東予・中予・南予）地方局税務（管理）課又は同支局税務室が発行した証明書を必須としていましたが、手のひら県庁「納税証明書の省略申請」を行うことにより、納税証明書の添付を省略できるようになりました。（詳しくは P40 をご確認ください。）

・ワーク・ライフ・バランス等推進企業の認定書類の省略

ワーク・ライフ・バランス等推進企業の認定については、認定書類の写しの添付を求めていましたが、不要となりました。

・口座振替申込書兼債権者登録（変更）票の様式変更

口座振替申込書兼債権者登録（変更）票の様式を変更し、届出印の押印及び金融機関確認印の欄を削除しました。今回の令和 8 ～ 10 年度申請が、初めての場合同じく過去の申請時から口座情報が変更となる場合に添付してください。（詳しくは P42 をご確認ください。）

添付書類について

申請者種別	必須/該当	添付書類
法人	必須	・ 令和 8 ～10 年度競争入札参加資格審査申請（製造の請負等）チェックリスト ・ 使用印鑑届 ・ 納税確認省略整理番号又は納税証明書（未納がないことの証明書） 愛媛県税及び地方法人特別税・特別法人事業税 ★納税証明書の省略申込を行った場合、紙の納税証明書は不要です。 ・ 納税証明書（未納がないことの証明書） 法人税又は所得税並びに消費税及び地方消費税（その 3 の 3） ・ 障害者雇用状況整理表 ・ 登記事項証明書（履歴事項全部証明書）※必要箇所のみ ・ 直前 2 年分の財務諸表（貸借対照表、損益計算書）※必要箇所のみ
	該当の場合	・ ISO 認定が確認できるもの ・ 口座振替申込書兼債権者登録（変更）票
個人	必須	・ 令和 8 ～10 年度競争入札参加資格審査申請（製造の請負等）チェックリスト ・ 使用印鑑届 ・ 納税確認省略整理番号又は納税証明書（未納がないことの証明書） 愛媛県税及び地方法人特別税・特別法人事業税 ★納税証明書の省略申込を行った場合、紙の納税証明書は不要です。 ・ 納税証明書（未納がないことの証明書） 申告所得税及復興特別所得税並びに消費税及び地方消費税（その 3 の 2） ・ 納税証明書（未納がないことの証明書）又は非課税であることを証明するもの 個人県民税（愛媛県内） ・ 障害者雇用状況整理表 ・ 直前 2 年分の財務諸表 ※必要箇所のみ ・ 身分証明書 ・ 登記されていないことの証明書
	該当の場合	・ 口座振替申込書兼債権者登録（変更）票

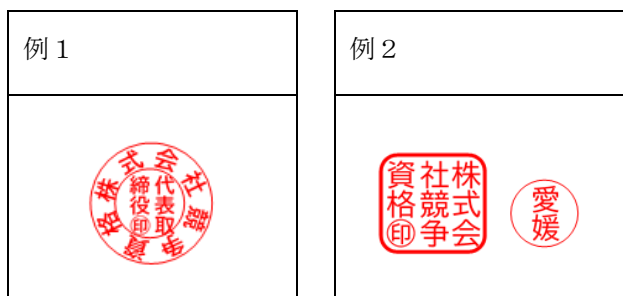
- 公的機関が発行する書類（登記事項証明書等）については、発行日から受付到着まで 3 か月以内のものに限ります。ただし、受付後、審査終了までに期限が到来した場合には再取得が必要です。
- 納税証明書について、その 3 の 3 は未納がないことの証明ですので、新設のため未だ決算のない場合及び非課税であっても取得可能です。なお、愛媛県税についても新設であっても取得可能です。
- 愛媛県税及び地方法人特別税・地方法人事業税の納税証明書については、愛媛県内事業所の有無を問わず必須となります。愛媛県以外の都道府県の納税証明書は必要ありません。また、令和 7 年 11 月から手のひら県庁の『納税証明書の省略申込』を行うことにより、証明書の添付を省略することができます。詳しくは、P40 をご確認ください。

(1) 使用印鑑届（愛媛県指定様式）（必須）

「製造の請負等に係る競争入札への参加、契約の締結、代金の請求及び受領その他一切の商取引に使用する印鑑」を、朱肉を使用して押印してください。

したがって、受任者を設置して、支店・営業所等へ入札及び契約締結等に係る権限を委任する場合は、使用印鑑欄へ受任者の印鑑（支店長印・営業所長印等）を押印することになります。

※ 使用印鑑は、社判のみは認めていません。社判を押印する場合は、例2のとおり（個人印との併用）としてください。



(2) 納税証明書(未納がないことの証明・非課税であることを証明するもの(個人県民税))

ア 愛媛県税及び地方法人特別税・地方法人事業税（必須）

★ 令和8～10年度申請から、県ホームページで申請いただくことにより、愛媛県税納税証明書の添付を省略することができるようになりました。

手のひら県庁 (<https://www.pref.ehime.jp/page/110503.html>) より、「納税証明書の省略申込」を行っていただき、手続き後、送付されるメールに記載の整理番号 12 桁をチェックリストへ記入することとしてください。（県税事務所から審査機関へ納税情報が提供されますが、申込から納税状況が確認されるまで1週間程度要します。申請を急ぐ場合、従来の取扱いのとおり、下記機関で納税証明書を取得して、添付してください。）

申請者の住所	審査機関	住所	連絡先
愛媛県外 松山市、伊予市、東温市、 久万高原町、松前町、砥部町	中予地方局 税務管理課	〒790-8502 松山市北持田町 132	089-909-8752
新居浜市、西条市、四国中央市	東予地方局 税務管理課	〒793-8516 西条市喜多川 796-1	0897-56-5880
今治市、上島町	東予地方局今治支局 税務室	〒794-8502 今治市旭町 1-4-9	0898-23-2500(代)
宇和島市、松野町、鬼北町、 愛南町	南予地方局 税務課	〒798-8511 宇和島市天神町 7-1	0895-22-2502
八幡浜市、大洲市、西予市、 内子町、伊方町	南予地方局八幡浜支局 税務室	〒796-0048 八幡浜市北浜 1-3-37	0894-22-4111(代)

イ 法人税又は所得税並びに消費税及び地方消費税（必須） （電子納税証明書を含む）

すべての申請者について、税務署窓口で発行された書面（PDF ファイル）または電子納税証明書（PDF ファイル）のいずれかを添付してください。

《法人の場合》

その3の3「法人税」並びに「消費税及び地方消費税」について未納税額のない証明用

《個人の場合》

その3の2「申告所得税及復興特別所得税」並びに「消費税及び地方消費税」について未納税額のない証明用

ウ 個人県民税（個人の場合） （非課税である場合には、非課税）

個人が申請する場合に添付してください。法人の場合は不要です。住民票にある市町役場で取得してください。

【納税証明書に関する留意事項】

- 納税証明書に但し書きがある場合、申請時点で納付期限が未到来であれば、申請が可能です。ただし、申請時点で納付期限が到来している場合は、納付が完了していることが証明できる書類等を添付してください。
- 納税の猶予制度の適用を受けられた方は、「納税の猶予許可通知書の写し」または「納税証明書（その1）」のいずれかを添付することで、申請が可能です。

（3）障害者雇用状況整理表（必須）

「障害者雇用状況整理表 作成方法」を参考に作成したうえで、システムに該当箇所を入力してください。

（4）登記事項証明書（履歴事項全部証明書）（法人の場合）

履歴事項全部証明書とは、商業登記法（昭和38年法律第125号）第6条第5号から第9号までに掲げる株式会社登記簿等に記録されている事項の証明書です。法務局で発行されたものを添付してください。

- ※ 履歴事項全部証明書のページ数が多い場合には、法人番号、商号、会社成立の年月日、代表取締役（当該申請における代表者名）、発行元、発行年月日が記載されているページのみを添付してください。

(5) 直前2年分の財務諸表（必須）

決算期到来直後など、最新の決算書が作成中などにより添付できない場合には、添付可能な最新のものから2年分添付してください。

《株式会社等の場合》

決算後の貸借対照表、損益計算書を意味します。

※ 決算書類のページ数が多い場合には、貸借対照表の流動資産、流動負債、自己資本額が分かる箇所と損益計算書の売上高が分かるページのみを添付してください。

《公益法人の場合》

毎年度、各会計基準に規定された書式で作成された、決算後の貸借対照表、正味財産増減計算書、収支計算書（損益計算書）、財産目録等を意味します。

《組合の場合》

通常総会等により確定した、貸借対照表、損益計算書を意味します。

《個人の場合》

個人事業主が税務署へ申告を行う、所得税青色申告決算書や所得税の確定申告書を意味します。

※ 通帳の写し等は不可とします。

(6) 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ない者でないことを証する書類（個人の場合）

成年被後見人（禁治産者）又は被保佐人（準禁治産者）でないこと及び破産の通知を受けてないことを証明するために、次の2種類の書類が必要となります。

ア 市町村役場の交付する「身分証明書」

平成12年3月31日までに登記されていないこと及び破産者でないことの証明

イ 法務局の交付する「登記されていないことの証明書」

平成12年4月1日から証明日までに登記されていないことの証明

(7) 口座振替申込書兼債権者登録（変更）票（該当）

次のいずれかに該当する場合に添付してください。

ア 今までに一度も競争入札参加資格を取得したことがない場合

イ 過去に入札参加資格を取得したことがあり、債権者登録もしているが、登録時から、口座振替先の金融機関、預金種別、口座番号、口座名義（フリガナ）に変更が生じている場合

※ 本登録（変更）票の申込者欄については、受任者がいる場合は受任者の内容を記入してください。

※ 「預金種別、金融機関名、店舗名、口座番号及び口座名義人（フリガナ）」が確認できる金融機関が発行した書面・通帳及び取引明細書等の写し（インターネットバンキングの場合は、口座振替先の内容が確認できるページのスクリーンショット等）を添付してください。

VI 審査結果の通知について

審査結果は、後日、「競争入札参加資格審査結果通知書」（郵送）により通知します。

なお、受任者情報を登録した場合には、受任者宛に通知します。