令和７・８・９年度福岡市・水道局・交通局
競争入札参加資格審査申請

システム操作マニュアル
《物品売払》

≪申請受付期間（インターネット申請）≫

令和6年12月16日(月)～令和7年2月7日(金)

※アクセス集中の緩和のため、可能な限り下記の指定期間に申請をお願いします。
※法人等略語は頭文字に含みません。　例:(株)福岡→ハ行

会社名等の頭文字	指定期間
ア行、カ行	令和6年12月16日（月）　～　令和6年12月25日（水）
サ行、タ行	令和6年12月26日(木)　～　令和7年1月14日(火) **※令和6年12月28日（土）～令和7年1月5日（日）は申請不可**
ナ行、ハ行	令和7年1月15日（水）　～　令和7年1月24日（金）
マ行、ヤ行、ラ行、ワ行	令和7年1月25日（土）　～　令和7年2月3日（月）
予備	令和7年2月4日（火）　～　令和7年2月7日（金）

https://www.city.fukuoka.lg.jp/zaisei/keiyaku_kanri/keiyaku_hp/application_01.html
→「競争入札参加資格審査申請インターネット受付画面を開く」 から
ログインしてください。なお、申請入力可能となるのは12月16日から
です。それ以前は変更届のみ入力可能です。

【入　力　時　間】**9:00～23:00**（土・日・祝日も入力可）
ただし、令和6年12月28日（土）から令和7年1月5日（日）までの
期間は入力不可。 また最終日の令和7年2月7日（金）は、17:00まで。

【問い合わせ先】 **インターネット申請システムヘルプデスク（操作方法等）**
TEL 092－718－1610
9:00～12:00／13:00～17:30
（**問い合わせは平日のみ**。土・日・祝日は除く。）

※本書に例示した画面と、実際の画面のレイアウトが多少異なる場合があります。
例示画面は参考としてご覧ください。

目次

Ⅰ　準備 …… Ｐ１

１　本書及び申請要領について
２　ユーザーＩＤ・パスワードの確認（継続申請者）
３　変更届の提出（継続申請者で変更がある方）
４　メールアドレスの登録について

Ⅱ　インターネット申請手順 …… Ｐ２

１　インターネット申請受付期間
２　インターネット申請手順
３　入力にあたっての注意（重要！）
４　入力項目の確認について
インターネット申請手順（図）…… Ｐ３
ログインはこちらから …… Ｐ４
ステップ１～９ …… Ｐ５～３５

Ⅲ　必要書類の提出について …… Ｐ３６～３８

１　必要書類の提出について
２　必要書類の提出の手順
３　その他

Ⅳ　補正手続きについて…… Ｐ３９～４７

１　補正とは
２　補正手続きの手順

Ⅴ　受理・認定について …… Ｐ４８～４９

１　受理について
２　認定について

Ⅵ　手書き用シート …… Ｐ５０～５４

手書き用シート（新規申請者用）
手書き用シート（継続申請者用）

＜本マニュアルにおける用語の意味＞

「**登録申請**」；令和７・８・９年度福岡市・水道局・交通局競争入札参加資格審査申請

「**申請要領**」；令和７・８・９年度福岡市・水道局・交通局競争入札参加資格審査申請要領
＜工事・製造＞　＜委託＞　＜物品購入・リース＞　＜物品売払＞

「**事業者（業者）**」；上記登録申請をする法人・個人

「**新規申請者**」；令和６年８月１日現在、本市の登録業者名簿の工事・製造、委託、物品購入・リース、物品売払のいずれにも**登録がない事業者**

「**継続申請者**」；令和６年８月１日現在、本市の登録業者名簿の工事・製造、委託、物品購入・リース、物品売払のいずれかに**登録がある事業者**

「**代理申請者**」；事業者の委任を受けて代理で登録申請を行う方

（※なお、令和７年は 2025 年、令和８年は 2026 年、令和９年は 2027 年と同義とします。）

Ⅰ　準　備

1　本書及び申請要領について

本書をお読みになる前に、必ず「令和７・８・９年度福岡市・水道局・交通局競争入札参加資格審査申請要領」（以下「申請要領」という。）をお読みください。本書は申請要領の中の、インターネット申請及び書類の提出（必要書類の送信）の操作にかかる部分を記載したマニュアルです。

2　ユーザーID・パスワードの確認（継続申請者）

令和６年８月１日現在、令和４・５・６年度福岡市競争入札有資格者名簿（以下「登録業者名簿」という）において、「工事・製造」「委託」「物品購入・リース」「物品売払」のいずれかで登録がある方は、今回の申請を行うためにユーザーID 及びパスワードが必要です。以下で確認してください。

(1) 令和4・5・6年度の登録業者名簿に初めて登録された方……令和4・5・6年度の認定結果

(2)令和元・2・3年度以前から登録している方

……インターネット申請開始後、最初に受信された認定結果

なお、ユーザーＩＤ、パスワードはいずれの区分（「工事・製造」、「委託」、「物品購入・リース」、「物品売払」）でも使用可能です。

ユーザーID やパスワードを紛失された場合は、簡易書留により再発行の申請手続きを行ってください。詳細は下記をご覧ください。再発行までは申請書の投函から1週間程度を要します。再発行が必要な方は早めに手続きしてください。

https://www.city.fukuoka.lg.jp/zaisei/keiyaku_kanri/keiyaku_hp/2008-0329-1504-2.html

「福岡市ホームページ」→「創業・産業・ビジネス」→「入札・契約・公募」→「契約情報」→「資格審査申請」→「登録内容の変更」→「ユーザーID、パスワードを紛失された場合はこちらから」

※ なお、ユーザーＩＤ及びパスワードについては、電話・メール又は窓口での問い合わせにはお答えできません。

3　変更届の提出（継続申請者で変更がある方）

継続して申請する方で、令和4・5・6年度の登録内容に変更がある方は、この申請の前までに、下記からインターネット申請にて登録内容の変更届を提出してください。

なお、申請後に変更が生じた場合は、その都度変更届を提出してください。

https://www.city.fukuoka.lg.jp/zaisei/keiyaku_kanri/keiyaku_hp/index.html

4　メールアドレスの登録について

インターネット申請内容（入力内容）や提出書類に、不備・不足があった場合は、電子メールで補正願いのお知らせを行いますので、申請時にメールアドレスの登録が必要です。（携帯電話のメールアドレスは使用できません。）

なお、事業者に委任を受けて代理で申請される方（以下「代理申請者」という。）は、事業者と代理申請者の両方のメールアドレスの登録が必要です。詳細はP23～26 をご覧ください。

また、迷惑メール対策を行っている方は、次のアドレスから送信するメールを確実に受信できるよう設定をお願いします。

keiyaku.FB@city.fukuoka.lg.jp

※ なお、このメールアドレスは送信専用ですので、本アドレス宛への送信はしないでください。

Ⅱ　インターネット申請手順

1　インターネット申請受付期間

令和6年12月16日（月）～令和7年2月7日（金）

【入 力 時 間 】　9:00～23:00（土・日・祝日も入力可）

ただし、令和6年 12 月 28 日（土）から令和7年1月5日（日）までの期間は入力不可。また、最終日の令和7年2月7日（金）については、17:00 まで

【問い合わせ時間】　9:00～12:00／13:00～17:30

（平日のみ。土日祝日、１２月２８日から１月５日までは除く。）

【問い合わせ先】
◇インターネット申請システムヘルプデスク　：０９２－７１８－１６１０

2　インターネット申請手順

（1）インターネット申請の流れはＰ３（ステップ１～ステップ９）のとおりです。
ステップ９まで確実に完了してください。

（2）インターネット申請完了後、必要書類の送信のメニューから電子ファイルの送信をおこなってください。詳細はＰ３６「必要書類の提出について」をご覧ください。

（3）入力データや、申請書類データに不備・不足がある状態では申請を受理できません。不備・不足がある場合はＰ３９「補正手続きについて」のとおり処理してください。

（4）受理・認定についてはＰ４８「受理・認定について」をご覧ください。なお、申請が多い時期は補正がない場合でも受理まで数週間を要する場合があります。

3　入力にあたっての注意（重要！）

（1）入力時間内（９：００～２３：００、ただし令和６年１２月２８日（土）から令和７年１月５日（日）までの期間は入力不可、最終日については１７：００まで）に最後まで入力を完了してください。**入力終了時刻になると、確定前のデータはすべて破棄されます。翌日以降にはじめから入力していただくことになりますのでご注意ください。また、入力時間内であっても、本市へのデータ送信が一定時間行われない場合は、インターネット申請は自動的に中断され、確定前の入力データはすべて破棄されますのでご注意ください。**

ア　ステップ１については必ず、仮ＩＤ及び仮パスワード発行まで終了してください。発行まで終わりましたら、データは確定されます。

イ　ステップ４～ステップ９については各画面の「次へ」のボタンを押下するのみではデータは確定されません。必要に応じ、**「一時保存」**のボタンをご利用ください。

（2）インターネット申請はウェブを用いたシステムのため、パソコンに依存した外字や機種依存した文字は使用できません。**また（　）や、商号番地等に使用する数字はすべて全角で入力してください。**

4　入力項目の確認について

入力項目は次のとおりです。

区分		ステップ1	ステップ2	ステップ3	ステップ4	ステップ5	ステップ6	ステップ7	ステップ8	ステップ9
新規業者		○	○	○		○		○	○	○
継続業者			○	○	○	○		△	○	○
代理申請	新規業者	○	○	○		○	○	○	○	○
	継続業者		○	○	○	○	○	△	○	○

令和6年8月1日現在、本市の登録業者名簿の
「物品売払」、「物品購入・リース」、「工事・製造」、「委託」のいずれかに

登録がない

新　規
申請者

登録がある

継　続
申請者

P5 ステップ１　新規申請者の基本情報登録
本店・支店情報、メールアドレスの入力

P9 ステップ２　メールの送受信テスト＆メールアドレス確認ＩＤの取得

P14 ステップ３　登録申請へのログイン

P17 ステップ４　継続申請者の本・支店情報確認

P19 ステップ５　申請希望の有無　及び　代表者・役員等情報の入力

代　理
申請者

事業者から委任
を受けた方

P23 ステップ６
代理申請者のメールアドレス登録

P27 ステップ７　新規 本・支店情報確認 ／ 継続 支店情報登録

P29 ステップ８　物品売払の登録申請　＜重要！＞
希望する申請区分業種、年間平均売上高等、競争入札に係る重要項目を入力します。

P31 ステップ９　インターネット申請送信の完了

P36 ＜＜申請に必要な書類をデータ提出（必要書類の送信）＞＞

P39「補正手続き」～ P48「受理・認定」へ

ログインはこちらから

福岡市ホームページから競争入札参加申請インターネット受付画面を開いてください。

【注意！】インターネット申請の推奨ブラウザは Edge のみです。
Internet Explorer 及び chrome には対応しておりませんのでご注意ください。

「福岡市ホームページ」 →「創業・産業・ビジネス」 →「入札・契約・公募」→「契約情報」
→「資格審査申請」 →「申請手続き」→「インターネット申請はこちらから」
https://www.city.fukuoka.lg.jp/zaisei/keiyaku_kanri/keiyaku_hp/application_01.html
→　競争入札参加資格審査申請インターネット受付画面を開く

福岡市に新規に申請する方

令和６年８月１日現在、登録業者名簿において、工事・製造、委託、物品購入・リース、物品売払のいずれにも登録がない方

ステップ１（Ｐ５）から始めてください。

令和６年８月１日現在、登録業者名簿に登録がある方

令和６年８月１日現在、登録業者名簿において、「物品購入・リース」、「工事・製造」、「委託」のいずれかに登録がある方

ステップ２（P9）から始めてください。

他の区分（「物品購入・リース」、「工事・製造」、「委託」）で既にステップ2、またはステップ5まで終わっている方

ステップ３（P14）、またはステップ６（P23）から始めてください。

ステップ１

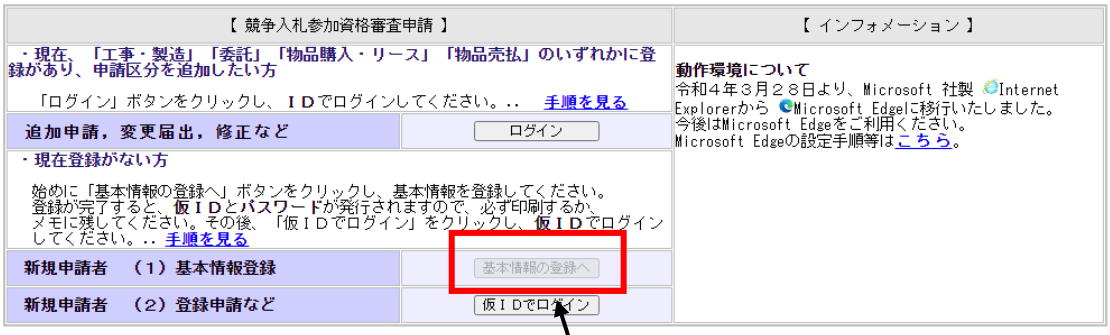
新規申請者の基本情報登録　～

- 福岡市に新規で登録される方は、本・支店情報及びメールアドレスを登録し、仮ＩＤと仮パスワードを取得してください。

- 令和６年８月１日現在、登録業者名簿において、「工事・製造」、「委託」、「物品購入・リース」、のいずれかに登録がある方はステップ２（P9）からはじめてください。

（1）インターネット申請受付画面から、本･支店情報の登録画面を開きます。

【 福岡市 】　競争入札参加資格審査申請　インターネット申請について



新規申請者は「基本情報の登録へ」を押下する。

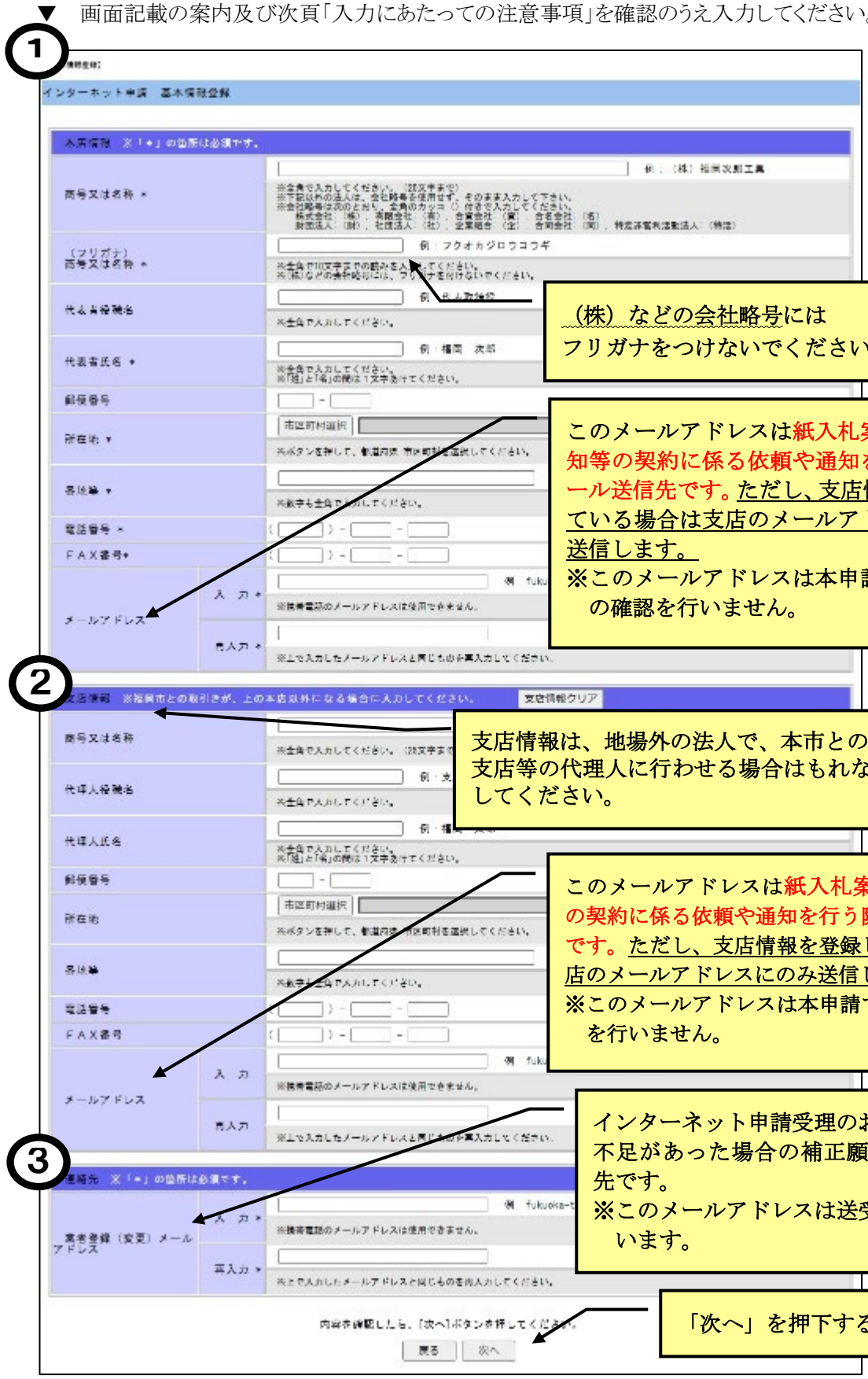
（２）本店情報・支店情報及びメールアドレスの登録を行います。

▼ ①本店情報を入力してください。＊は必須項目です。

▼ ②支店情報は、本店が福岡市以外（以下「地場外」という。）の法人で、本市との取引を支店等の代理人に行わせる場合に入力してください。

▼ ③メールアドレスを入力してください。

▼ 画面記載の案内及び次頁「入力にあたっての注意事項」を確認のうえ入力してください。



（株）などの会社略号には
フリガナをつけないでください。

このメールアドレスは紙入札案件の指名通知等の契約に係る依頼や通知を行う際のメール送信先です。ただし、支店情報を登録している場合は支店のメールアドレスにのみ送信します。
※このメールアドレスは本申請では送受信の確認を行いません。

支店情報は、地場外の法人で、本市との取引を支店等の代理人に行わせる場合はもれなく入力してください。

このメールアドレスは紙入札案件の指名通知等の契約に係る依頼や通知を行う際のメール送信先です。ただし、支店情報を登録している場合は支店のメールアドレスにのみ送信します。
※このメールアドレスは本申請では送受信の確認を行いません。

インターネット申請受理のお知らせ、不備・不足があった場合の補正願いのメール送信先です。
※このメールアドレスは送受信の確認を行います。

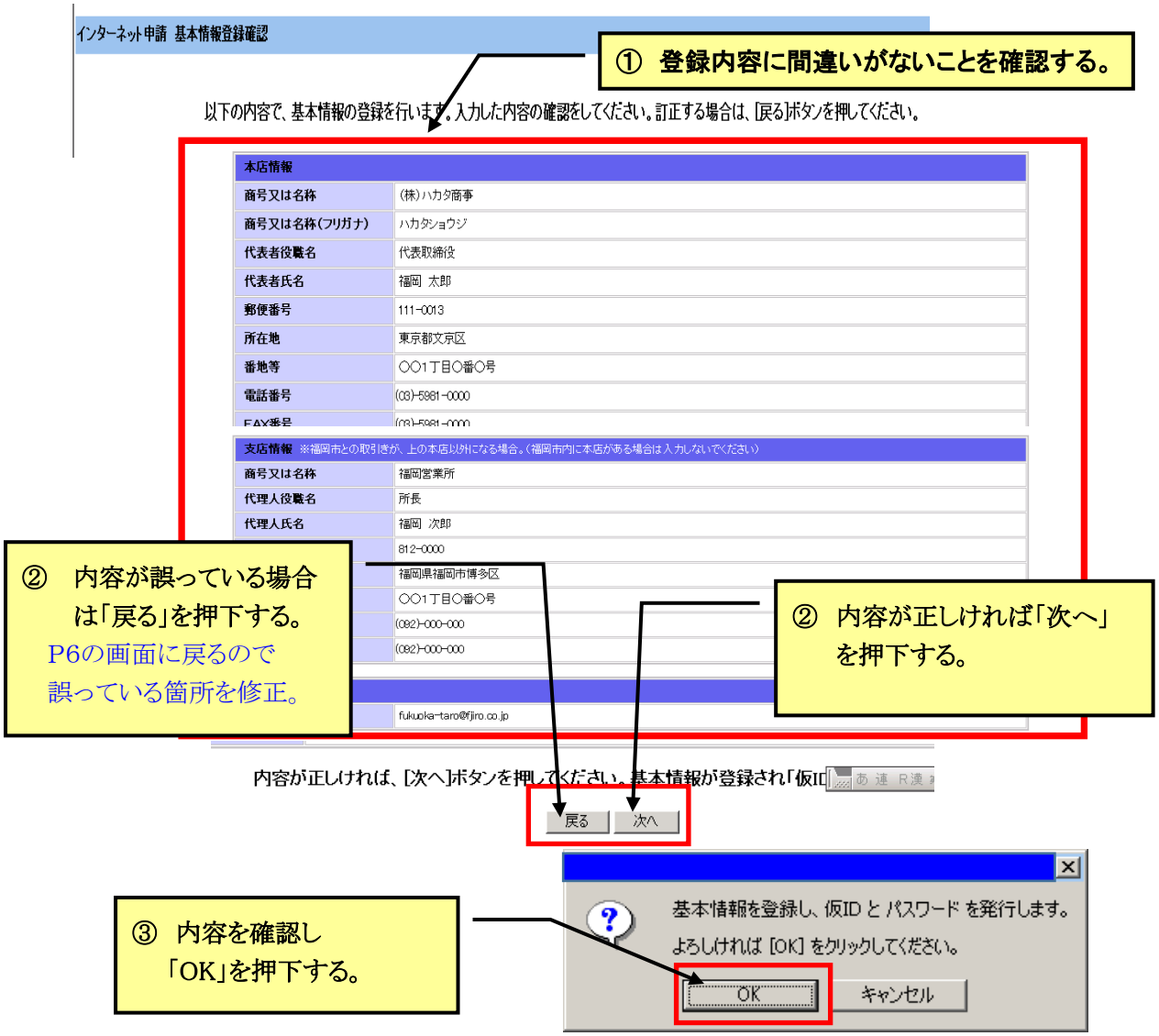
「次へ」を押下する。

▼　入力にあたっての注意事項（画面案内とあわせてご確認ください。）

①(本店)商号 又は名称	すべて全角で入力してください。(　)カッコも全角で入力してください。 株式会社等は、例のとおり全角のカッコ付の略号で入力してください。 下記以外の法人は会社略号を使用せず、そのまま入力してください。 株式会社:(株)　有限会社:(有)　合資会社:(資)　合名会社:(名) 一般財団法人:(一財)　公益財団法人:(公財)　一般社団法人:(一社) 公益社団法人:(公社)　企業組合:(企)　合同会社:(同) 特定非営利活動法人:(特活)
①(本店)フリガナ	全角で10文字までの読みを入力してください。 (株)などの会社略号にはフリガナを付けないでください。
①代表者役職名	法人のみならず、個人事業主の場合で、「代表者」等の肩書きを用いている場合も忘れずに入力してください。
①(本店)代表者氏名 ②(支店)代理人氏名	全角で入力してください。 「姓」と「名」の間は1文字(全角)あけてください。
①(本店)番地等 ②(支店)番地等	数字も全角で入力してください。なお「－」(ハイフン)は使用できません。「番」「号」「番地」等と表記し、必要があれば「ー」(長音)を使用してください。
③業者登録(変更)メールアドレス	代理申請者の方はP23をご覧ください。ここでは事業者のメールアドレス(業者登録メールアドレス)を入力してください。

（３）登録内容の確認を行います。

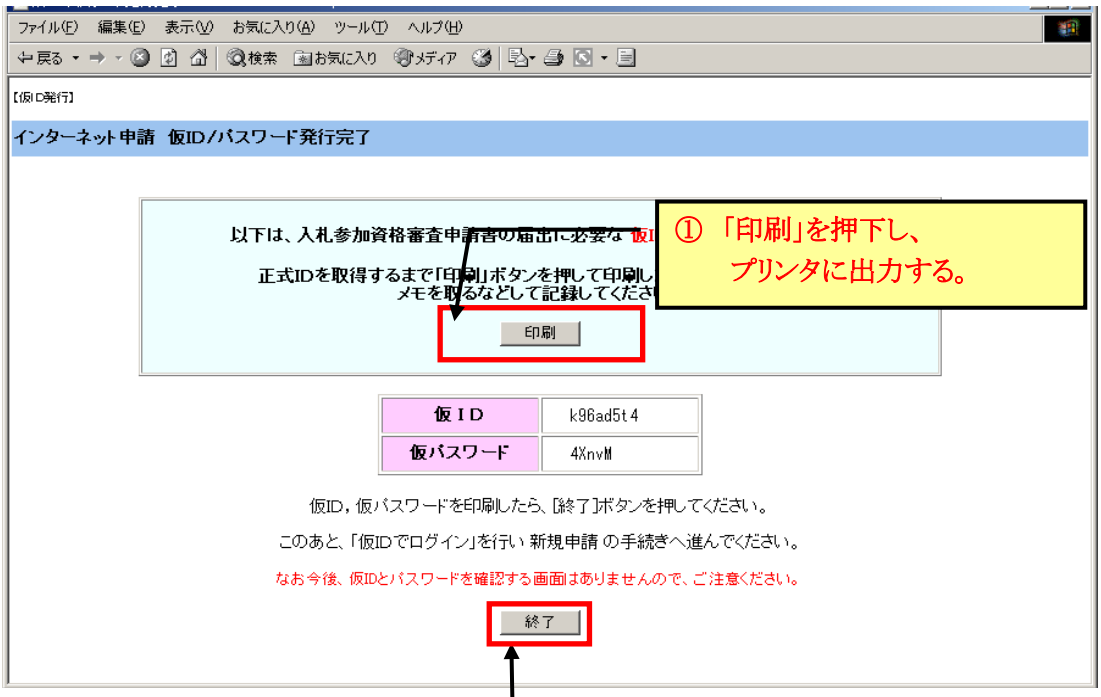
間違いがないことを確認してください。



（４）仮ＩＤ及び仮パスワードを印刷します。

仮ＩＤと仮パスワードが表示されますので、印刷ボタンを押下し**仮IDと仮パスワードを必ず印刷してください。**

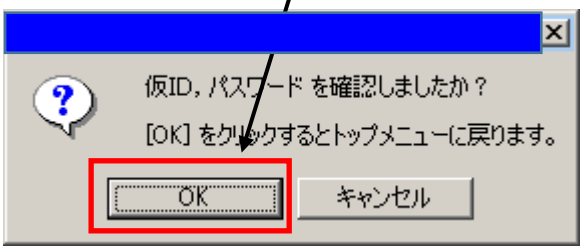
仮ID及び仮パスワードは、令和7年7月末の正式IDの発行まで必要です。
大切に保管してください。
なお、正式IDはメールでお知らせします。
（本申請で登録する事業者のメールアドレス宛に送信します。）



① 「印刷」を押下し、
プリンタに出力する。

② 仮 ID と仮パスワードの印刷を
行ったことを確認後、
「終了」を押下する。

※ 大文字・小文字がわかりにくい場合
仮ＩＤ・仮パスワードは印刷すると同時にコピーして、ワード、メモ帳、
ワードパッド等に貼り付けておくと便利です。



③「OK」を押下する。
【注意】
「OK」を押下後は、仮ＩＤと
仮パスワードを再度確認すること
はできません。

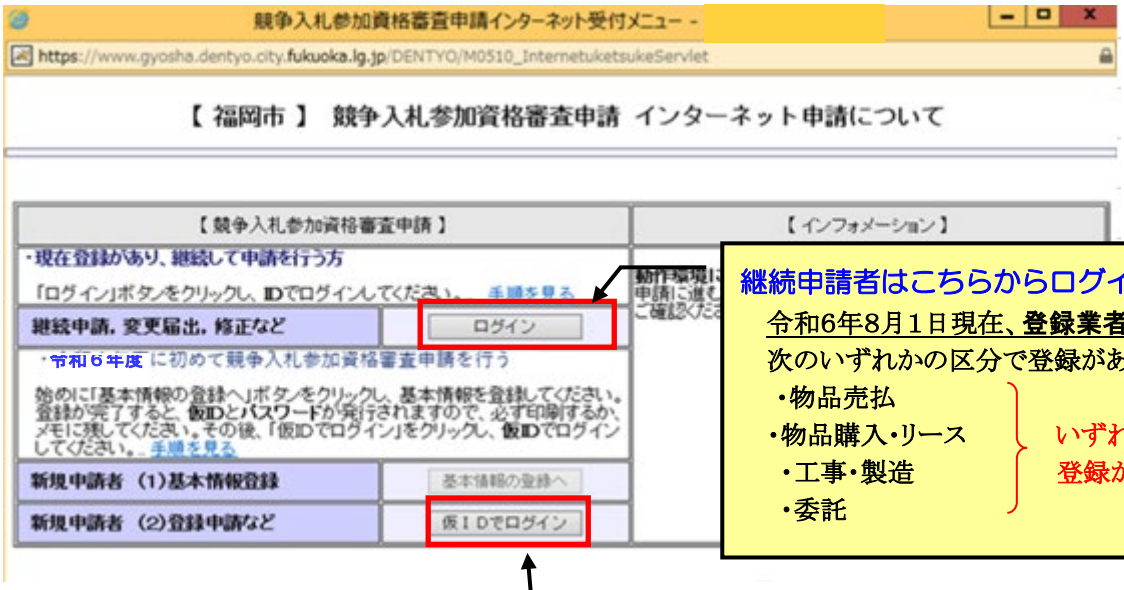
ステップ２
～メールの送受信テスト＆メールアドレス確認ＩＤの取得～

- インターネット申請の補正や受理等の連絡に使用するメールアドレスを登録し、送受信テストを行います。
- 今後のログイン手続きに必要な「メールアドレス確認ＩＤ」を取得してください。（送受信テストで発行）

＜事業者から委任を受けて代理申請される方（代理申請者）へ＞

代理で申請される場合は、事業者と代理申請者の両方のメールアドレスの登録が必要です。補正願いや受理完了等のメールは事業者及び代理申請者の両方に送信されます。代理申請者のメールアドレスはステップ6で登録しますので、ステップ2では事業者のアドレスを入力してください。（P23参照）

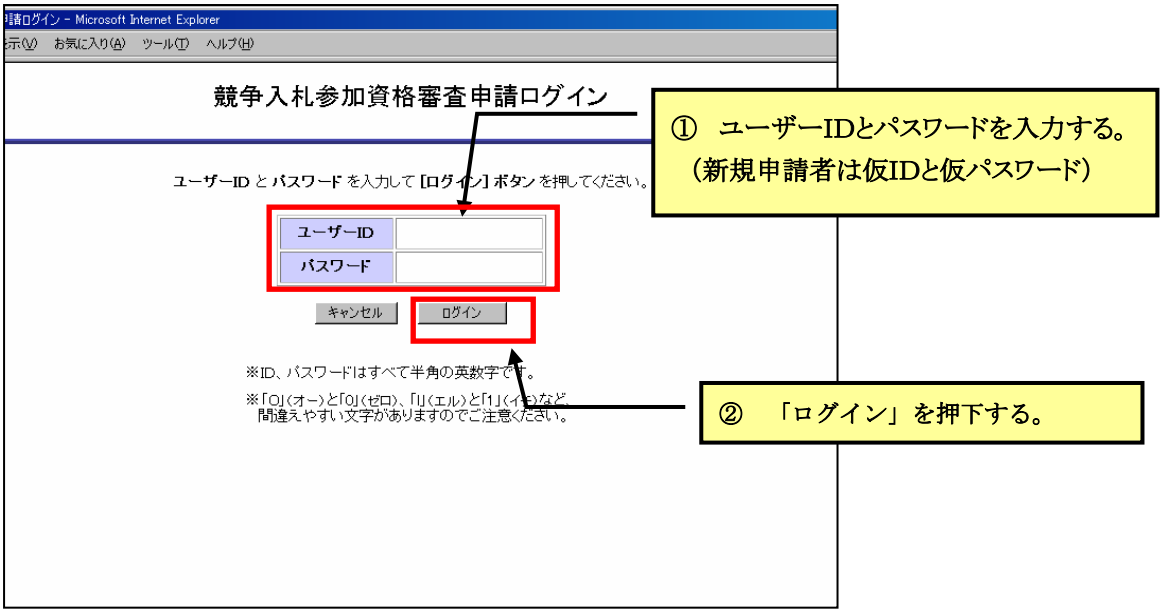
（１）次の画面からログインしてください。
継続申請者と、新規申請者でログインの場所が異なります。



継続申請者はこちらからログイン
令和6年8月１日現在、登録業者名簿の次のいずれかの区分で登録がある方
・物品売払
・物品購入・リース
・工事・製造
・委託
いずれかに登録がある方

新規申請者はこちらからログイン
令和6年8月１日現在、登録業者名簿のいずれの区分にも 登録がない方

（２）ログイン画面が表示されますので、ユーザID及びパスワードを入力して下さい。



＜ユーザーID・パスワードについて＞

- ユーザーＩＤ、パスワードはすべて半角英数字です。
  パスワードはアルファベットの大文字・小文字と数字が混在しています。
  「0」（オー）と「0」（ゼロ）、「ｌ」（エル）と「1」（イチ）など紛らわしい文字もありますので、ご注意ください。

- 新規申請者はＰ８の手順で記録した仮ＩＤと仮パスワードを入力してください。

- 継続申請者のユーザーＩＤ、パスワードはいずれの区分（「工事・製造」「委託」「物品購入・リース」「物品売払」）でも使用可能です。

＊ ユーザーID、パスワードを紛失された場合は、
ユーザーID 及びパスワードについては、電話・メール又は窓口での問い合わせにはお答えできません。

＊ ユーザーID やパスワードを紛失された場合は、簡易書留により再発行の申請手続きを行ってください。詳細は下記をご覧ください。なお、再発行までは申請書の投函から１週間程度を要します。再発行が必要な方は早めに手続きしてください。

https://www.city.fukuoka.lg.jp/zaisei/keiyaku_kanri/keiyaku_hp/2008-0329-1504-2.html
「福岡市ホームページ」→「創業・産業・ビジネス」→「入札・契約・公募」→「契約情報」→「資格審査申請」→「登録内容の変更」 →「ユーザーＩＤ、パスワードを紛失された場合はこちらから」

（３）メールアドレス登録確認画面が表示されます。

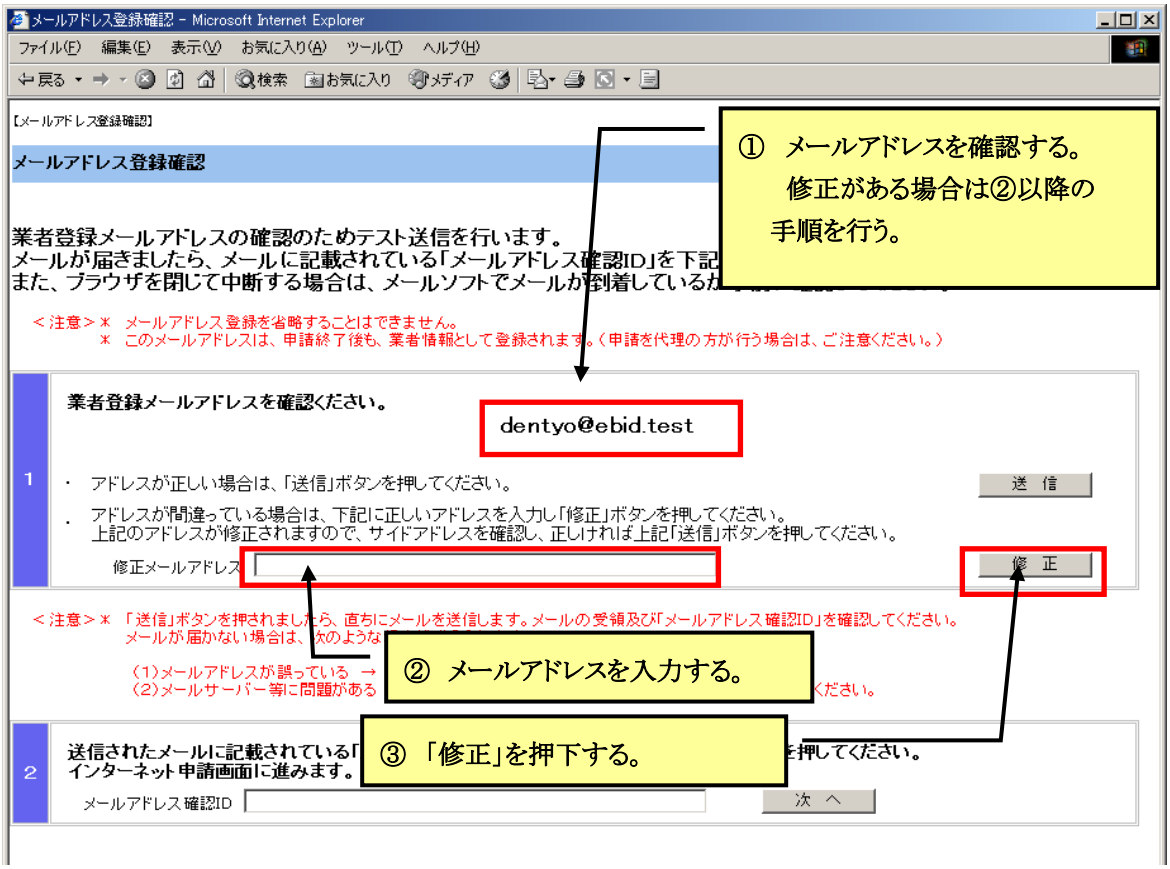
業者登録メールアドレスを確認してください。

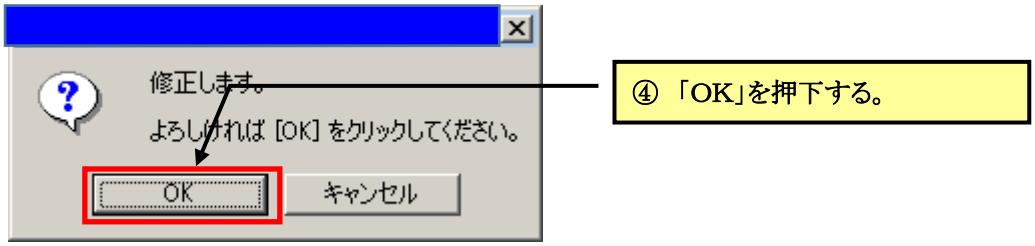
➡ 修正がある場合は（４）の手順で修正して（５）へお進みください。

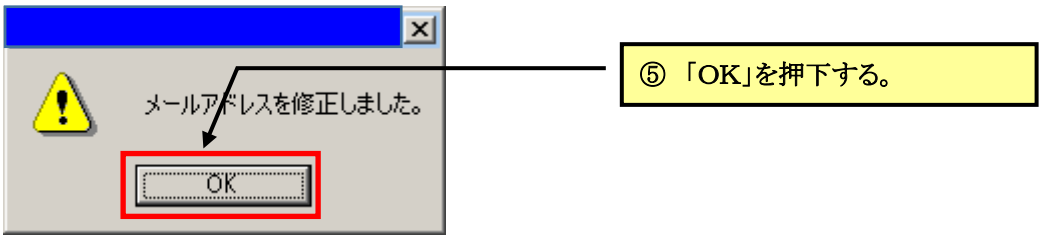
➡ 修正がない場合は（５）へお進みください。

（４）業者登録メールアドレスを修正する場合は、次の手順で変更してください。

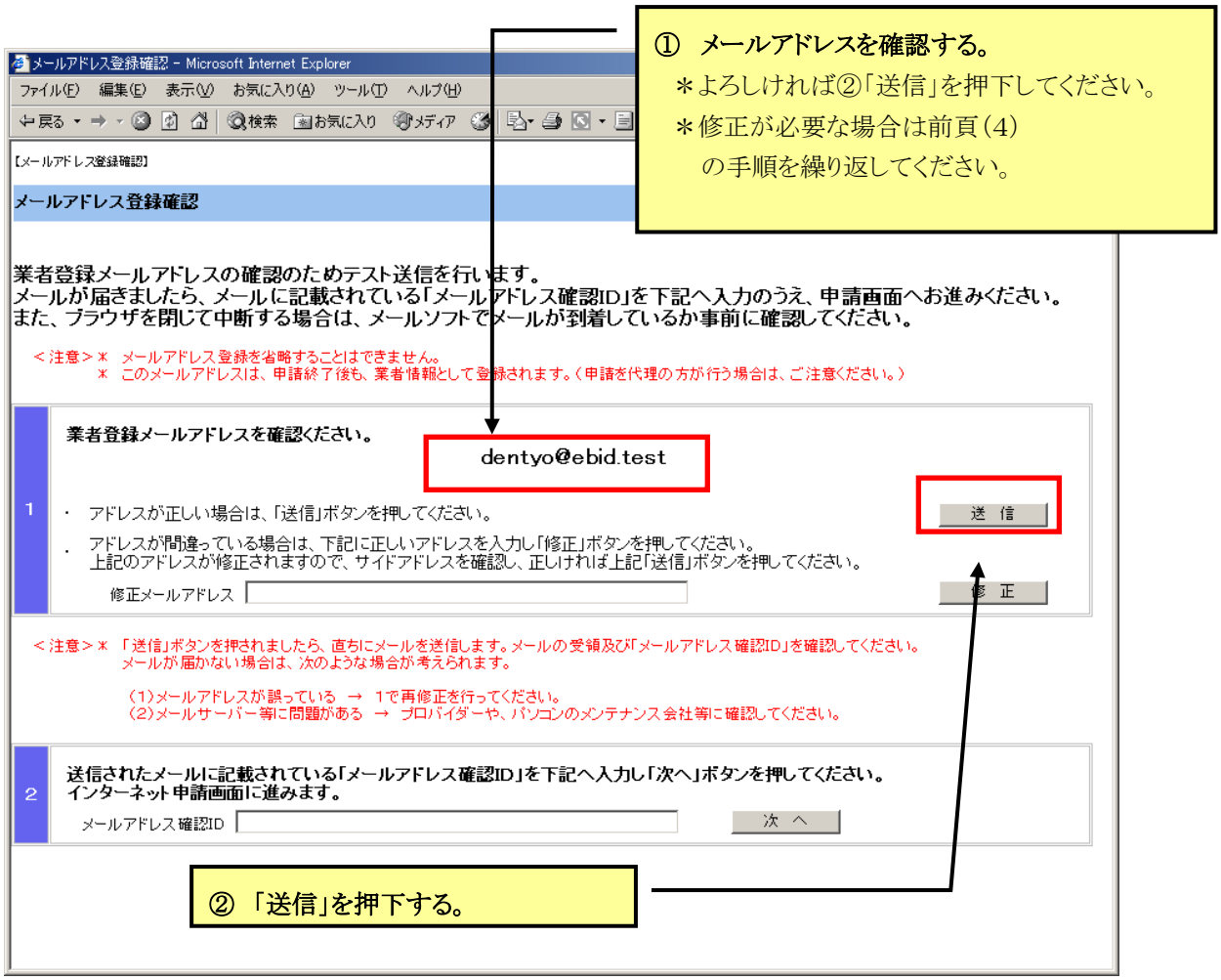
修正がない場合は、この手続きは不要です。（５）へお進みください。

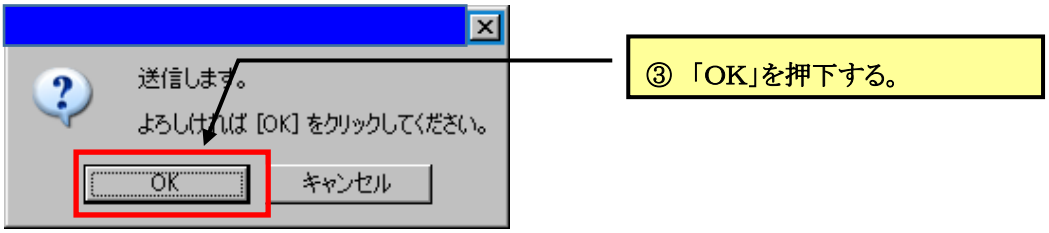


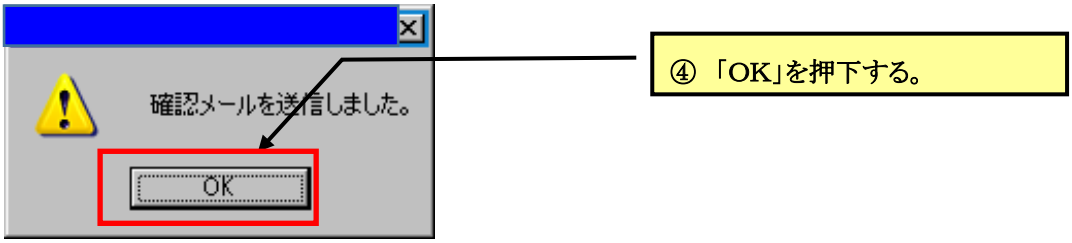




（５）業者登録メールアドレスの確認のため、次の手順でテスト送信を行ってください。







（６）次のメールが直ちに送信されますので、メールソフトでメールを受信し メールアドレス確認ＩＤを控えてください。（印刷またはコピー）
なお、メールアドレス確認ＩＤは今後のログインの際に必要です。

・送信メール主題；【福岡市契約課】メールアドレス確認ＩＤ送付

・送信メール本文

【福岡市】業者管理システム

メールアドレス確認ＩＤ「 SAACt 」

メールアドレス確認ＩＤを控える。
（印刷又はコピー）

※コピーしてワード、メモ帳、ワードパット等に貼り付けておくと便利です。

▼ メールアドレス確認ＩＤの確認方法

- 通常メールを使用される場合と同様、受信メールを確認してください。
- メールは直ちに送信されます。インターネット申請の画面を開いたまま、メールソフトを開いてメールを受信し「メールアドレス確認ＩＤ」を控えると便利です。インターネット申請を閉じて、メールアドレス確認ＩＤを確認していただいても結構ですが、この場合は、再度ログインすることとなりますので、ユーザーＩＤ・パスワードの入力が必要です。
- 代理申請者の方は、事業者のメールアドレスにメールが届きますので、事業者の方からメールアドレス確認ＩＤをお受け取りください。

▼ メールが直ちに届かない場合

・ 前頁のとおり送信が完了したら、メールは直ちに送信されます。
メールが届かない場合は次のような場合が考えられますので、ご確認ください。

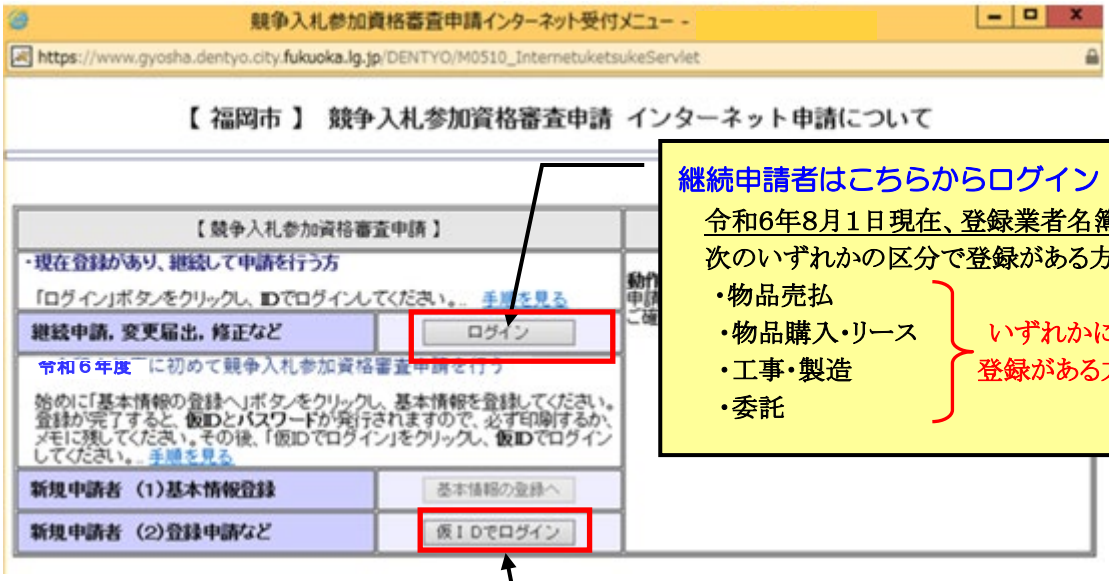
考えられる原因	対応策
(1) 業者登録(変更)メールアドレスの登録が誤っている場合	P11(4)の手順でメールアドレスを正しく修正してください。 なお、大文字・小文字・ハイフン等の入力誤りを防ぐため、メールアドレスをコピーして貼り付けることをお勧めします。
(2) 迷惑メールフォルダ等に振り分けられている場合 または 迷惑メールとして削除されている場合	迷惑メール対策を行っている場合に、福岡市からの送信メールが迷惑メールとして処理されている場合があります。迷惑メールフォルダ等に振り分けられていないか確認してください。削除されている場合は、次のアドレスからの受信ができるよう設定して、再度送信テストを行ってください。 keiyaku.FB@city.fukuoka.lg.jp なお、迷惑メール対策の設定はパソコンやプロバイダーにより様々です。操作がわからない場合はパソコンのメンテナンス会社やプロバイダーにお尋ねください。
(3) メールサーバー等に問題がある場合	上記(1)(2)でも改善しない場合は、プロバイダーやパソコンのメンテナンス会社にご相談ください。

ステップ３

～　登録申請へのログイン　～

- ステップ2でインターネット申請画面を閉じた方は、このページ（1）から，開いたままの方はP15（2）からお進みください。

（１）インターネット申請にログインします



継続申請者はこちらからログイン

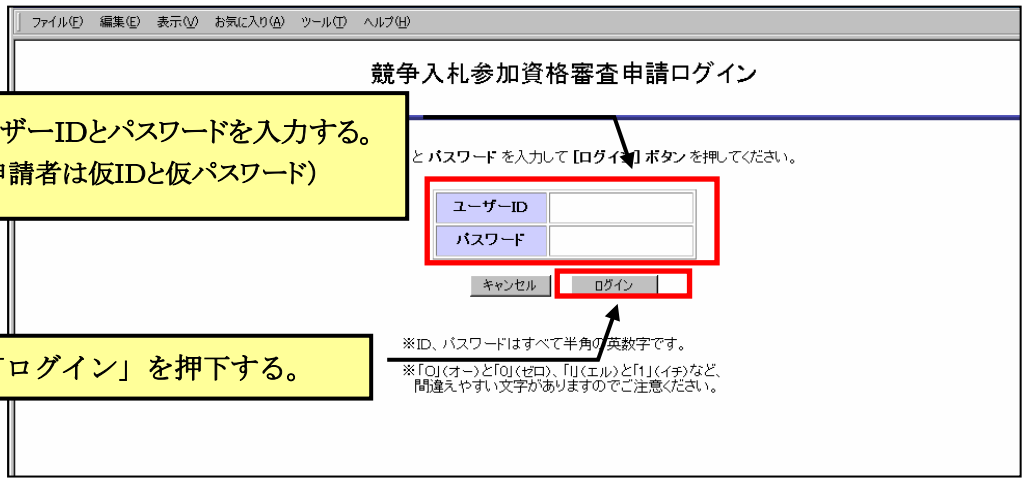
令和6年8月1日現在、登録業者名簿の次のいずれかの区分で登録がある方

- ・物品売払
- ・物品購入・リース
- ・工事・製造
- ・委託

いずれかに登録がある方

新規申請者はこちらからログイン

令和6年8月1日現在、登録業者名簿のいずれの区分にも登録がない方

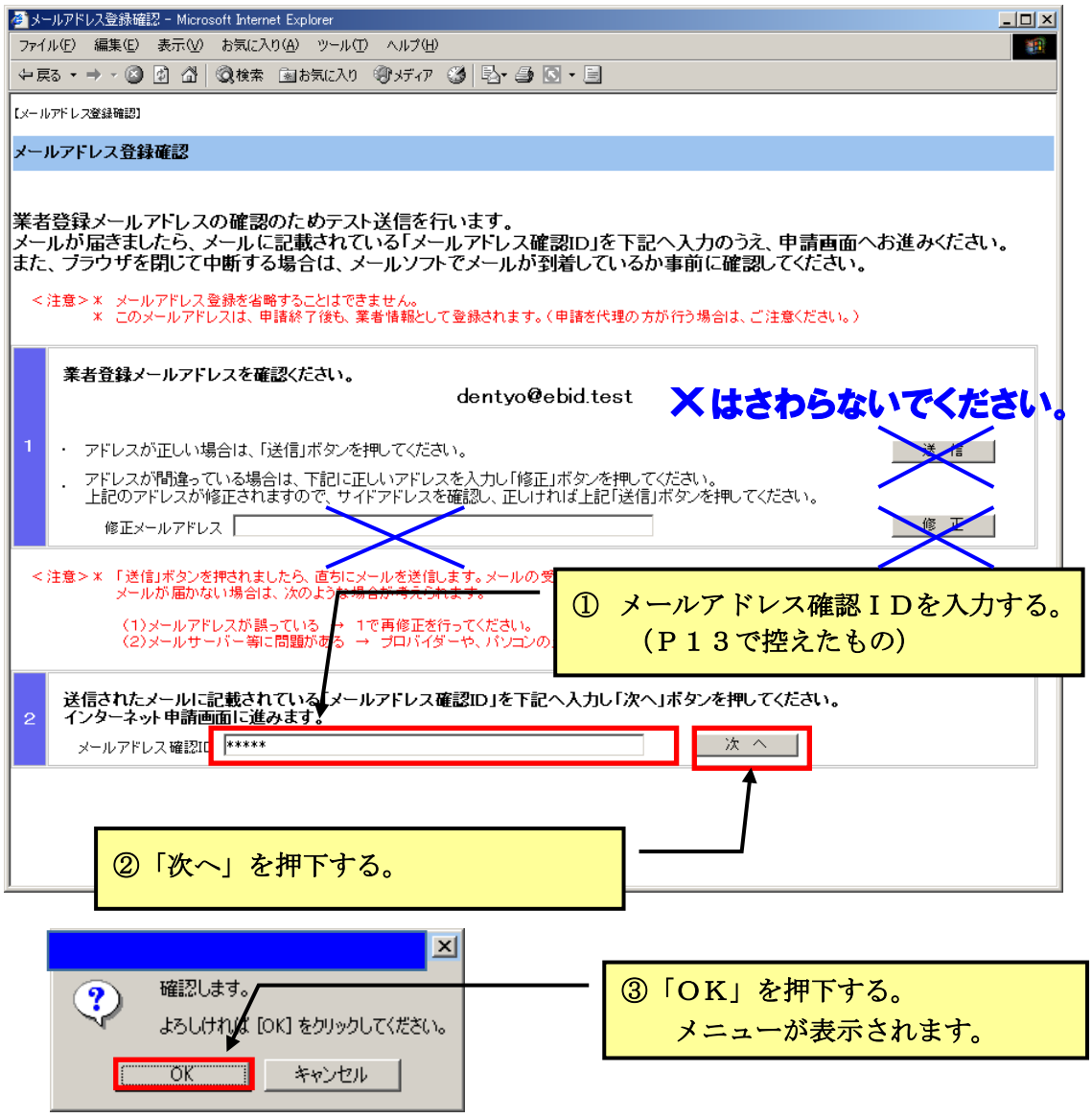


① ユーザーIDとパスワードを入力する。
（新規申請者は仮IDと仮パスワード）

② 「ログイン」を押下する。

（２） 2 欄に「メールアドレス確認ＩＤ」を入力してください。
なお、この時に 1 欄の「修正」ボタン等は押さないでください。

メールアドレスを修正すると、新しい「メールアドレス確認ＩＤ」が発行され、Ｐ１３で取得した「メールアドレス確認ＩＤ」が破棄されます。メールアドレスの修正が必要な場合を除き×の欄はさわらないでください。なお、誤って修正した場合は、再度「送信」ボタンを押して、メールソフトを開いて、新しく送信された「メールアドレス確認ＩＤ」を控えてください。

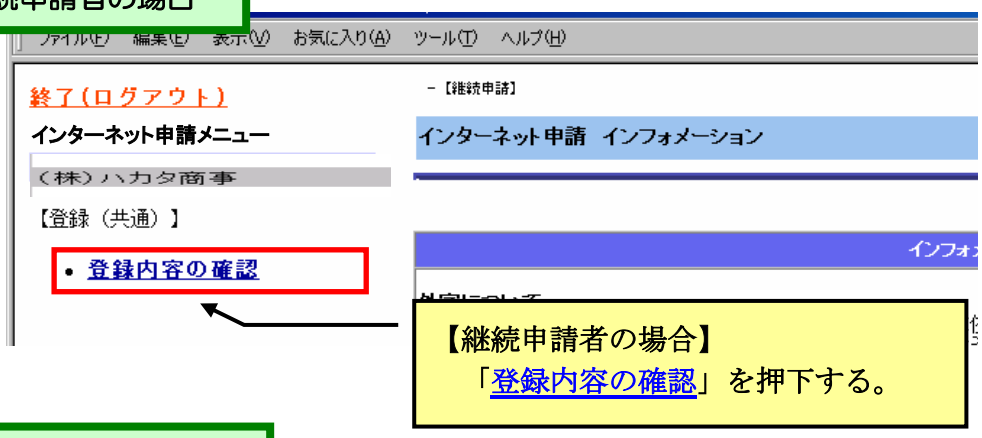


▼「次へ」を押下しても先へ進まない場合は次のことが考えられます。

考えられる原因	対応策
(1)メールアドレス確認IDが 間違っている場合	送信されたメールに記載されたメールアドレス確認IDを コピーして貼り付けてみてください。
(2)メールアドレス確認ID取得後、 メールアドレスを修正した場合	メールアドレスを修正すると新しいメールアドレス確認IDが発行され、以前のメールアドレス確認IDは使用できなくなります。 送信ボタンを押下して新しく送信されたメールを開き「メールアドレス確認ID」を確認してください。

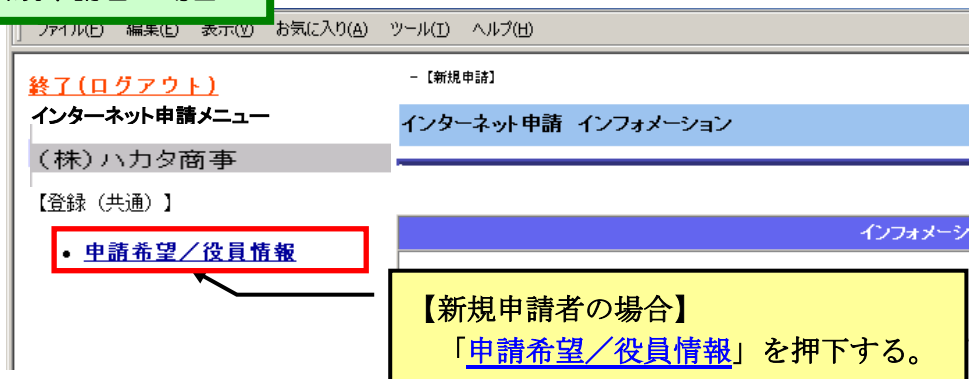
（３）「インターネット申請メニュー」画面が表示されます。
下記のとおり押下してください。（継続申請者と新規申請者で表現が異なります。
なお、今後のインターネット申請メニュー画面でも同様です。）

継続申請者の場合



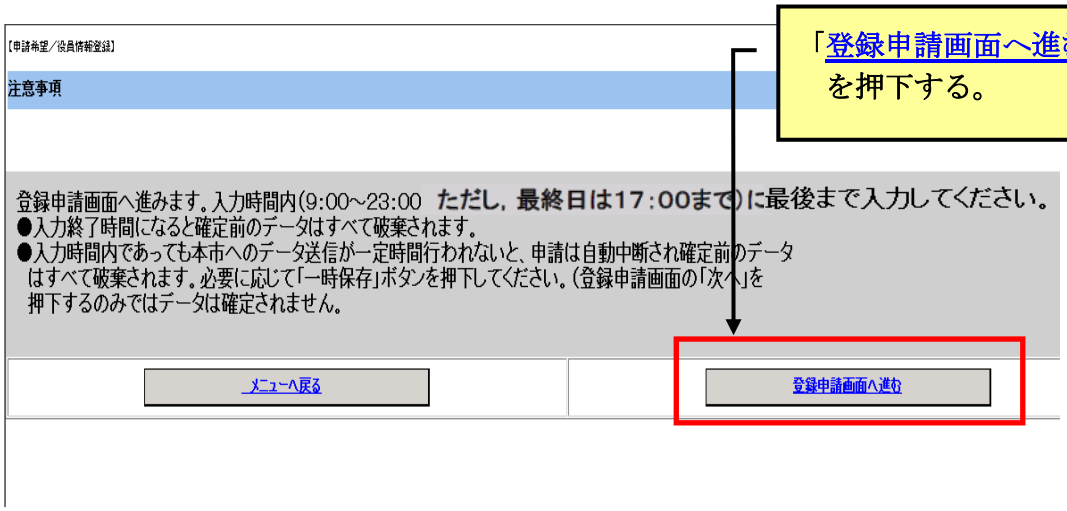
【継続申請者の場合】
「登録内容の確認」を押下する。

新規申請者の場合



【新規申請者の場合】
「申請希望／役員情報」を押下する。

（４）次の画面が表示されますので内容を確認し、次へ進む場合は下記のとおり
押下してください。



「登録申請画面へ進む」
を押下する。

➡ 令和６年８月１日現在、登録業者名簿に登録がある方は
ステップ４（Ｐ１７）の画面が表示されます。

➡ 福岡市に新規に申請する方は
ステップ５（Ｐ１９）の画面が表示されます。

ステップ４

～継続申請者の本・支店情報確認～

- 継続申請者の方は次の画面が表示されますので
  内容を確認してください。
- 新規申請者の方はステップ５（Ｐ19）へお進みください。

（１）継続申請者は次の画面が表示されますので、登録内容を確認してください。
変更の有無を確認して該当するボタンを押下してください。

ファイル(F)　編集(E)　表示(V)　お気に入り(A)　ツール(T)　ヘルプ(H)

【変更届出】－【変更届出確認】　　トップメニュー | ログアウト

インターネット申請　入札参加資格変更届出確認

競争入札参加資格審査申請書の記載内容のうち、下記の項目について変更があった場合は変更届出書の提出が必要となります。変更がある時には「変更届」ボタンで変更届出書の作成および申請を行ってください。該当する変更がない時には「定期申請」ボタンで定期申請書の作成および申請を行ってください。
※業者の合併・分割および業種の廃業届けは、インターネットによる申請はできません。契約課窓口へ書類を提出してください。

① 内容を確認する。

変更届出書の提出対象項目と福岡市に登録されている申請内容

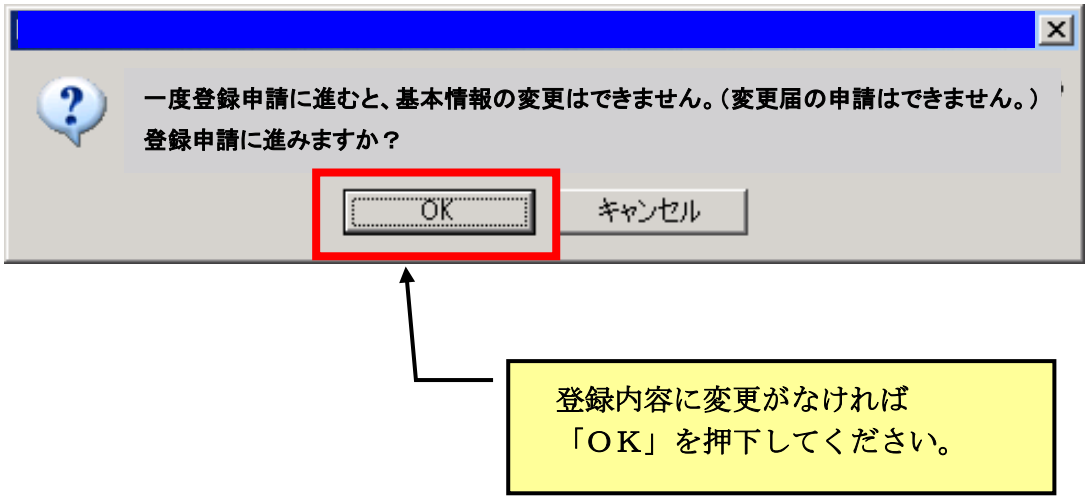
変更届出書の提出対象項目		福岡市に登録されている申請内容	変更届出書の提出対象項目		福岡市に登録されている申請内容
建設業許可番号			支店（物品購入・リース）	商号又は名称	福岡営業所
本店	（フリガナ） 商号又は名称	（ハカタショ ウジ） （株）ハカタ商事		代表者氏名	福岡　次郎
	代表者氏名	福岡　太郎		所在地	福岡市博多区〇〇1丁目〇番〇号
	所在地	東京都文京区〇〇1丁目〇番〇号		電話番号	092－000－0000
	電話番号	03－5981－0000		FAX番号	092－000－0000
	FAX番号	03－5981－0000	支店（物品売払）	商号又は名称	福岡営業所
支店（工事・製造）	商号又は名称			代表者氏名	福岡　次郎
	代表者氏名			所在地	福岡市博多区〇〇1丁目〇番〇号
	所在地			電話番号	092－000－0000
	電話番号			FAX番号	092－000－0000
	FAX番号		建設業許可業種		
支店（委託）	商号又は名称				
	代表者氏名				
	所在地				
	電話番号				
	FAX番号				

上記内容に変更はありますか？

上記内容のとおりです。登録申請に進みます
変更があるので、変更届を提出します。

② 変更の有無を確認のうえ、
該当するボタンを押下してください。

（２）登録内容に変更がない場合は　**変更ありません。登録申請に進みます**
のボタンを押下してください。
次のメッセージが表示されますので、登録内容に変更がない場合は、
「ＯＫ」ボタンを押下してください。



（３）登録内容に変更がある場合は　**変更があるので、変更届を提出します。**
のボタンを押下して、先に変更届の手続きを行ってから登録申請に進んでください。
変更届の手続き完了後、再度、ステップ３（P14）から始めてください。

再度ステップ３（Ｐ１４）から始め、Ｐ１７の表示が変更後の内容になっているのを確認後、先に進んでください。

※変更届はインターネット申請及び必要書類の送信で届出てください。
詳細は福岡市報ＨＰをご確認ください。
https://www.city.fukuoka.lg.jp/zaisei/keiyaku_kanri/keiyaku_hp/index.html

ステップ５
～申請希望の有無及び代表者・役員等情報の入力～

- 令和７・８・９年度競争入札参加資格申請の希望の有無及び代表者・役員等情報を入力します。

（１）令和７・８・９年度競争入札参加資格について各区分の希望の有無を選択してください。

【定期基本情報】

定期基本情報登録

【入力手順】

(1)申請を希望する業種を選択してください。
(2)選択後、次へを押下してください。

申請希望		
	工事・製造	○希望する ◉希望しない
	委託	○希望する ◉希望しない
	物品購入・リース	○希望する ◉希望しない
	物品売払	◉希望する ○希望しない

①各区分について「希望する」「希望しない」のいずれかを選択

入力後、内容を確認したら[次へ]ボタンを押してください。

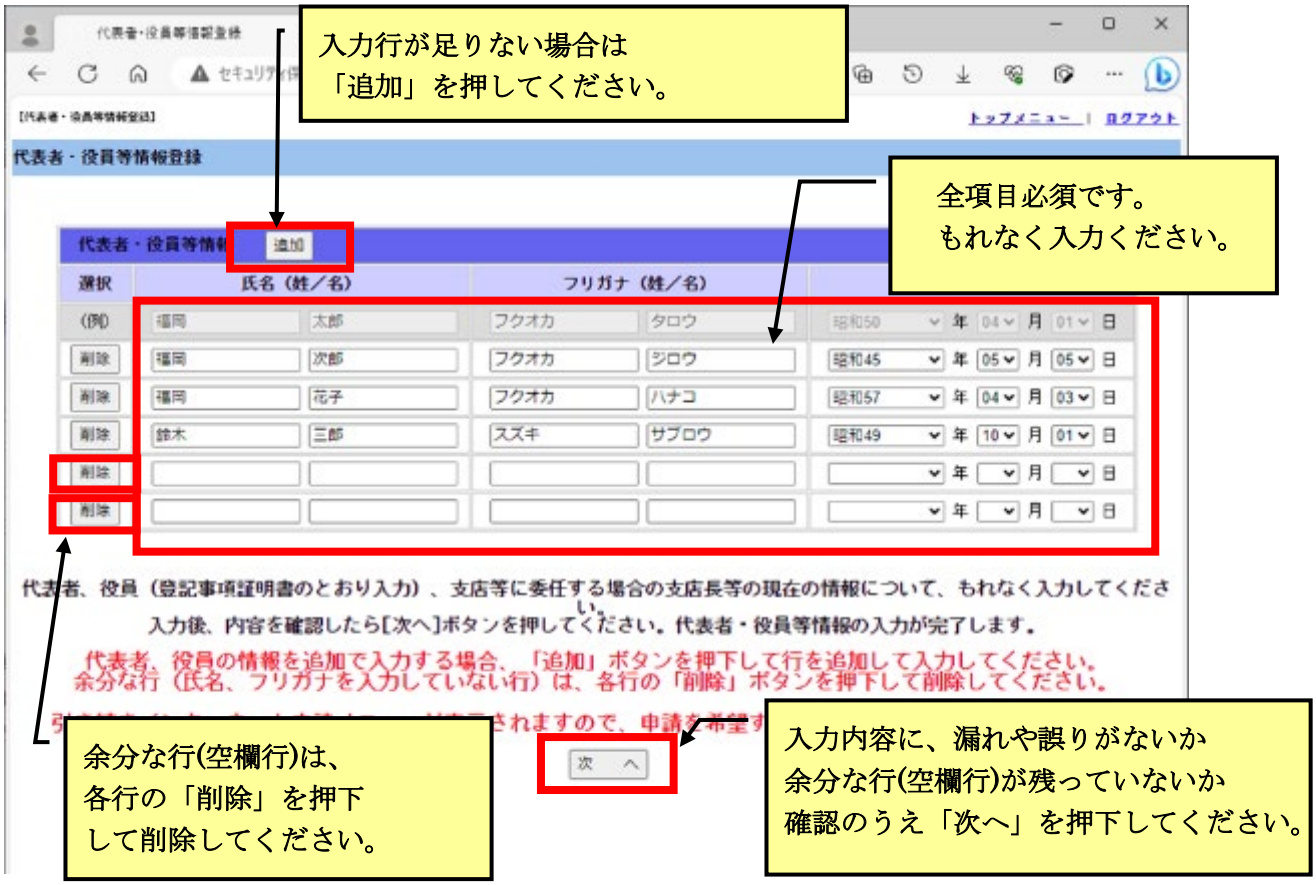
引き続き代表者・役員等情報登録画面が表示されますので、もれなく入力してください。

次 へ

②「次へ」を押下する。

複数の区分を申請される場合は、区分ごとに登録申請が必要です。それぞれのシステム操作マニュアルを参考に受付期間内に入力してください。なお、申請送信済のものや受付期間が終了したものについては、上記の希望を変更することはできません。

（２）次の画面が表示されます。
代表者、役員及び支店等に委任する場合の支店長等について、氏名、氏名のフリガナ、生年月日を入力してください。



下記役員等（代表者、委任する場合の支店長等含む。以下同じ）について、もれなく入力してください。なお、継続の方は現在の登録内容が表示されますので、最新の登記事項証明書で内容を確認し、変更がある場合は、削除及び追加を行ってください。

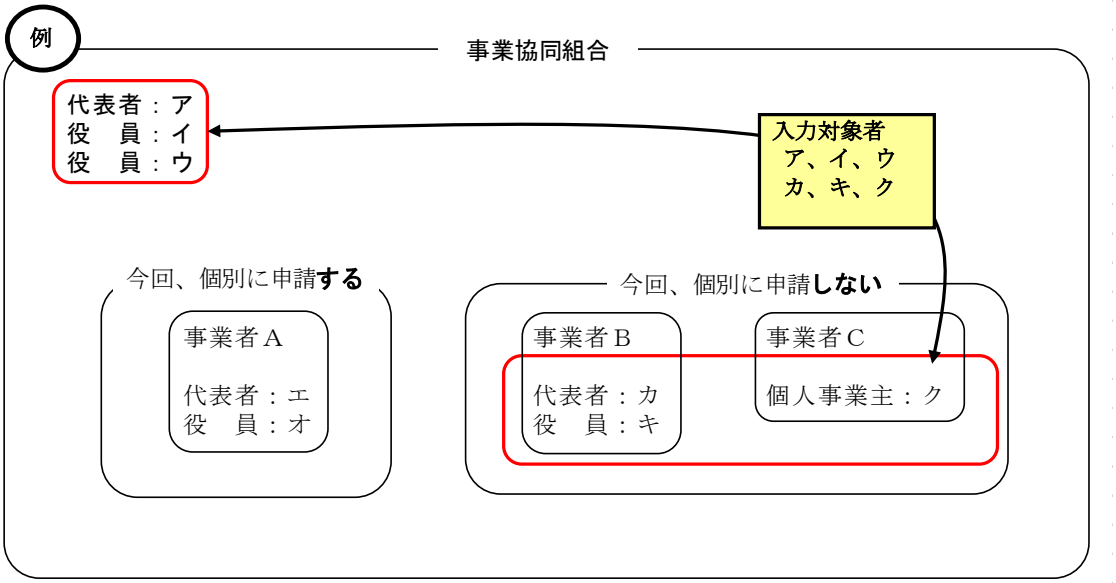
※代表者及び代理人については、この画面で変更はできませんので、別途変更届を提出してください。

代表者	個人事業主を含みます。 法人の場合は、登記事項証明書のとおり入力してください。
役員	株式会社・有限会社の取締役、合名会社の社員、合資会社の無限責任社員、公益法人・協同組合・協業組合の理事をいう（**監査役、監事、合資会社の有限責任社員、事務局長などは含まない。**）。 法人の場合は、登記事項証明書のとおり入力してください。（履歴は不要です。現在の役員のみを入力してください。）
支店等に委任する場合の支店長等	地場外の法人で、福岡市との取引を代理人（支店長、営業所長等）に行わせる場合は、当該代理人の情報を入力してください。

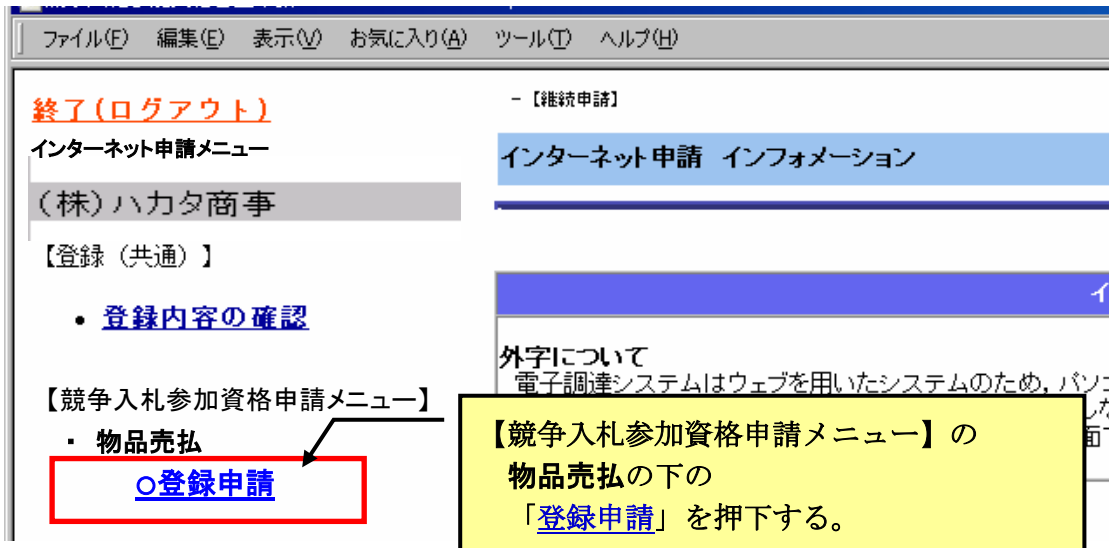
※　申請時現在の内容を入力してください。
※　申請後に役員等に変更が生じた場合は、変更した役員等の氏名、氏名のフリガナ等について変更届を提出してください。

※　事業協同組合等について

事業協同組合など各種組合等として申請される場合は、当該組合等の代表者・役員等情報を入力してください。また、組合員等のうち、登録業者名簿に登載のない事業者（今回、申請される事業者を除く）の代表者・役員等についても入力してください。

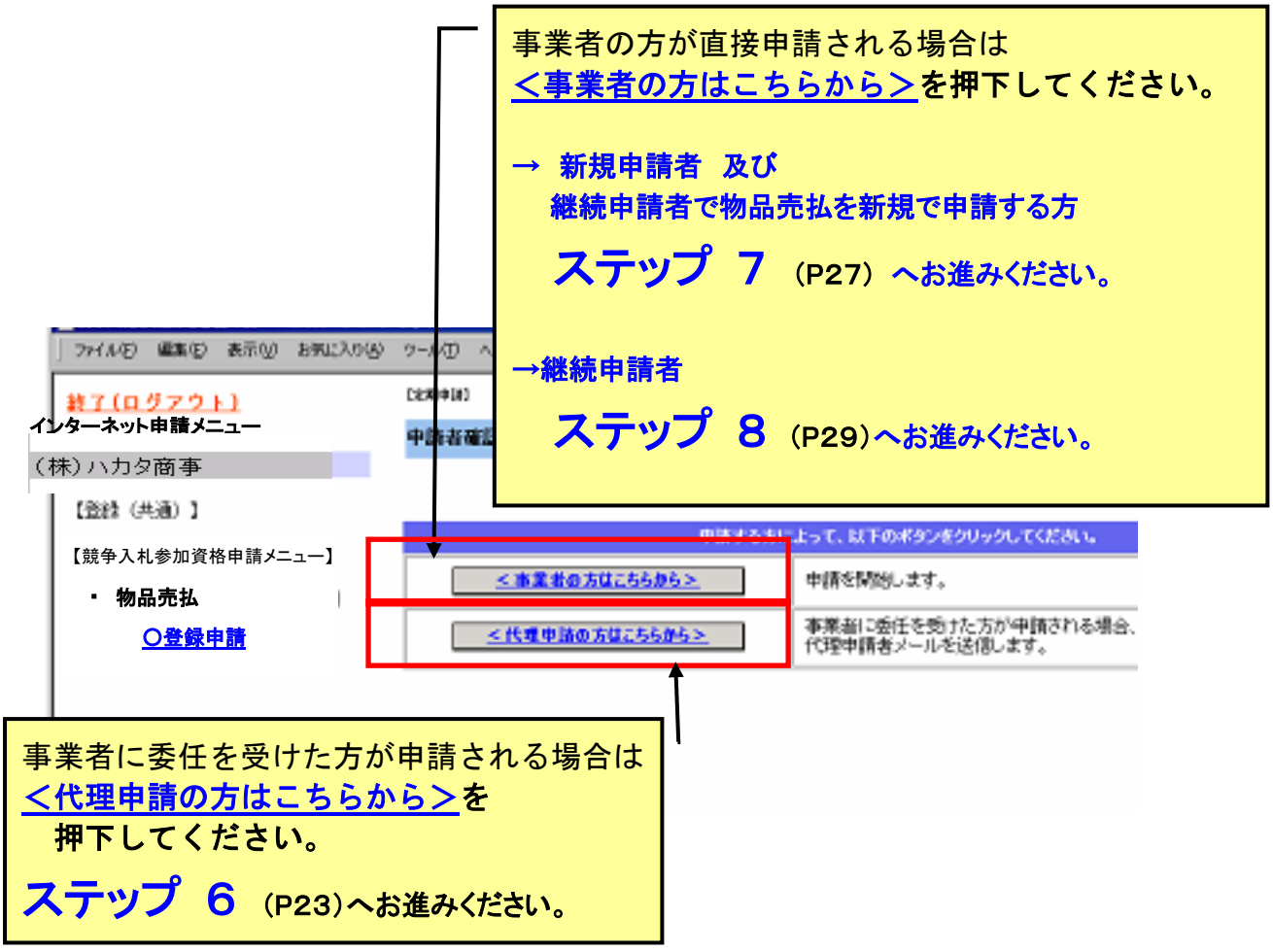


（３）代表者・役員等情報の登録が完了すると、インターネット申請メニュー画面に戻ります。下記のとおり「登録申請」を押下してください。



※ 他の区分（工事・製造、委託、物品売払）も希望する場合は区分ごとに登録申請を行ってください。
（それぞれのシステム操作マニュアルを参照してください。）

（４）右側の画面が「申請者確認」画面に切り替わります。
画面の案内に従いボタンを押下してください。



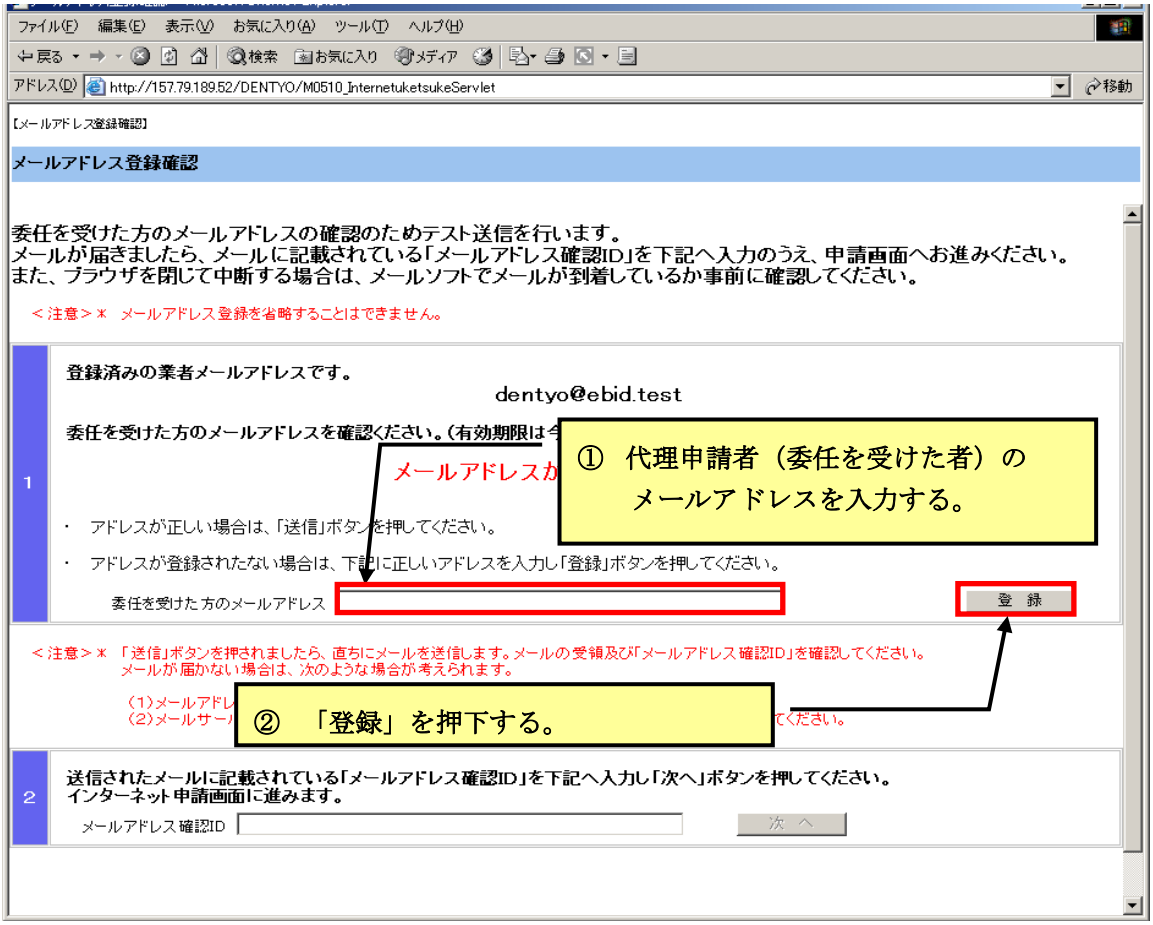
ステップ６

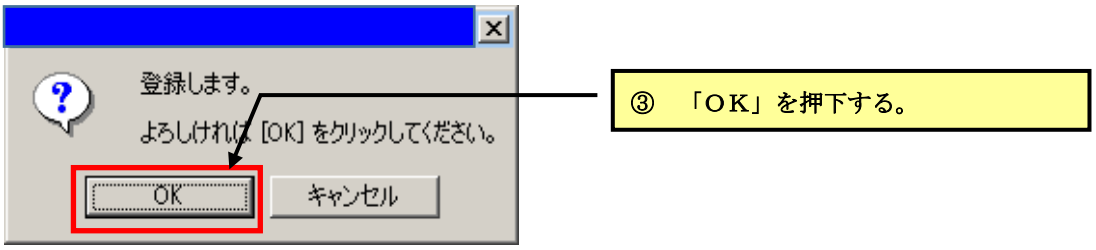
～代理申請者のメールアドレス登録～

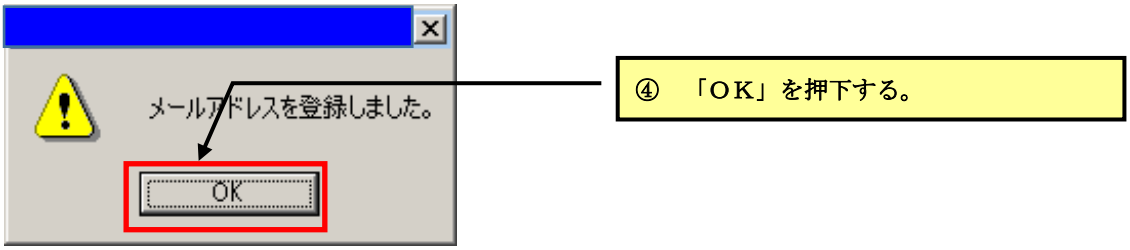
事業者から委任を受けて代理申請される方は
下記のとおり、業者登録メールアドレスと別に
委任を受けた方のメールアドレスの登録が必要です。

区　分	説　　明
業者登録メールアドレス	○　業者の基本情報のひとつです。住所・電話番号・FAX番号と同様、業者のメールアドレスとして登録され、申請期間終了後も使用します。**代理申請者のアドレスは使用しないでください。** ○　代理申請者は、事業者にテスト送信されたメールで「メールアドレス確認ID」を確認ください。 なお、このIDは、申請書送信後も、ログインの際に必要です。 ユーザーIDと同様保管ください。 ただし、メールアドレスを修正すると、新しい「メールアドレス確認ID」が発行され、以前のメールアドレス確認IDは破棄されます。
委任を受けた方のメールアドレス	○　委任を受けて代理申請を行なう方のメールアドレスを登録申請画面で登録します。**なお、一度登録したメールアドレスは変更できません。** 代理申請者のメールアドレス確認IDは初回登録時のみ使用します。 ○　このアドレスを登録することにより、補正願いメール等は事業者と代理申請者の両方のアドレスへ送信されます。

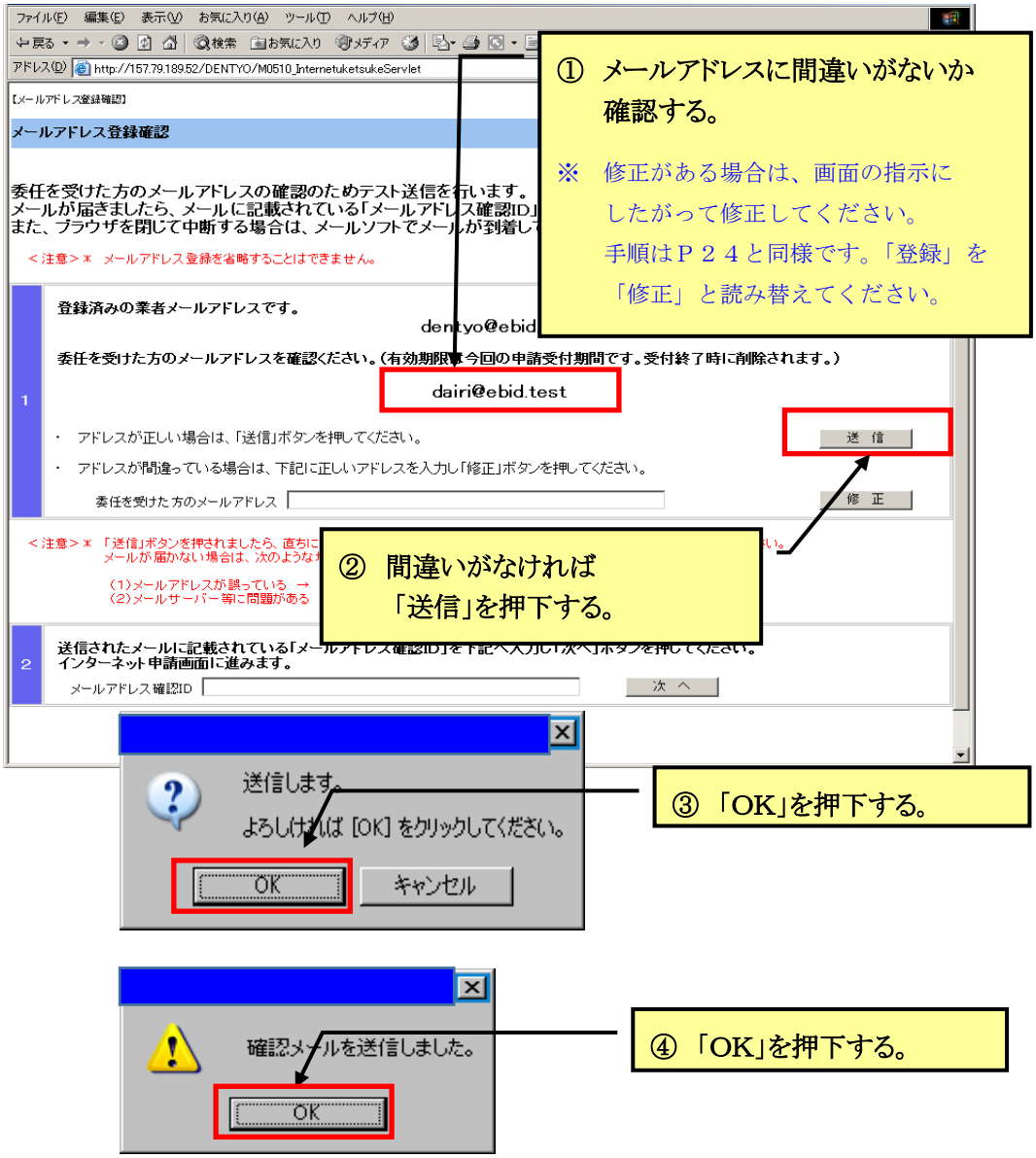
（１）メールアドレス登録確認画面が表示されますので、代理申請者（委任を受けた方）のメールアドレスを登録してください。





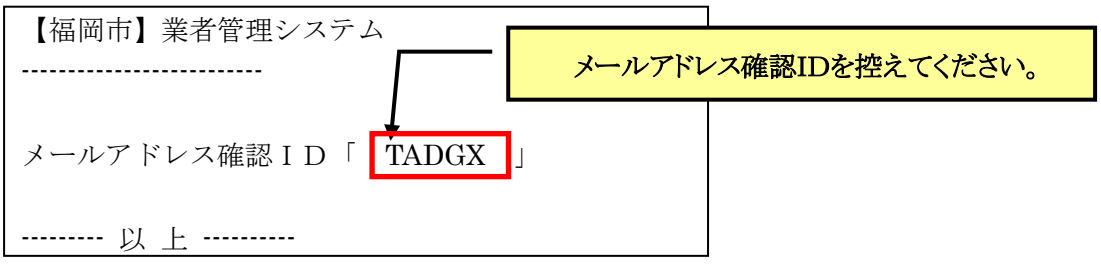


（２）代理申請者（委任を受けた方）のメールアドレスを確認し、テスト送信を行ってください。



次のメールが直ちに送信されます。インターネット申請の画面を開いたまま、メールソフトを開いてメールを受信し「メールアドレス確認ＩＤ」を確認してください。

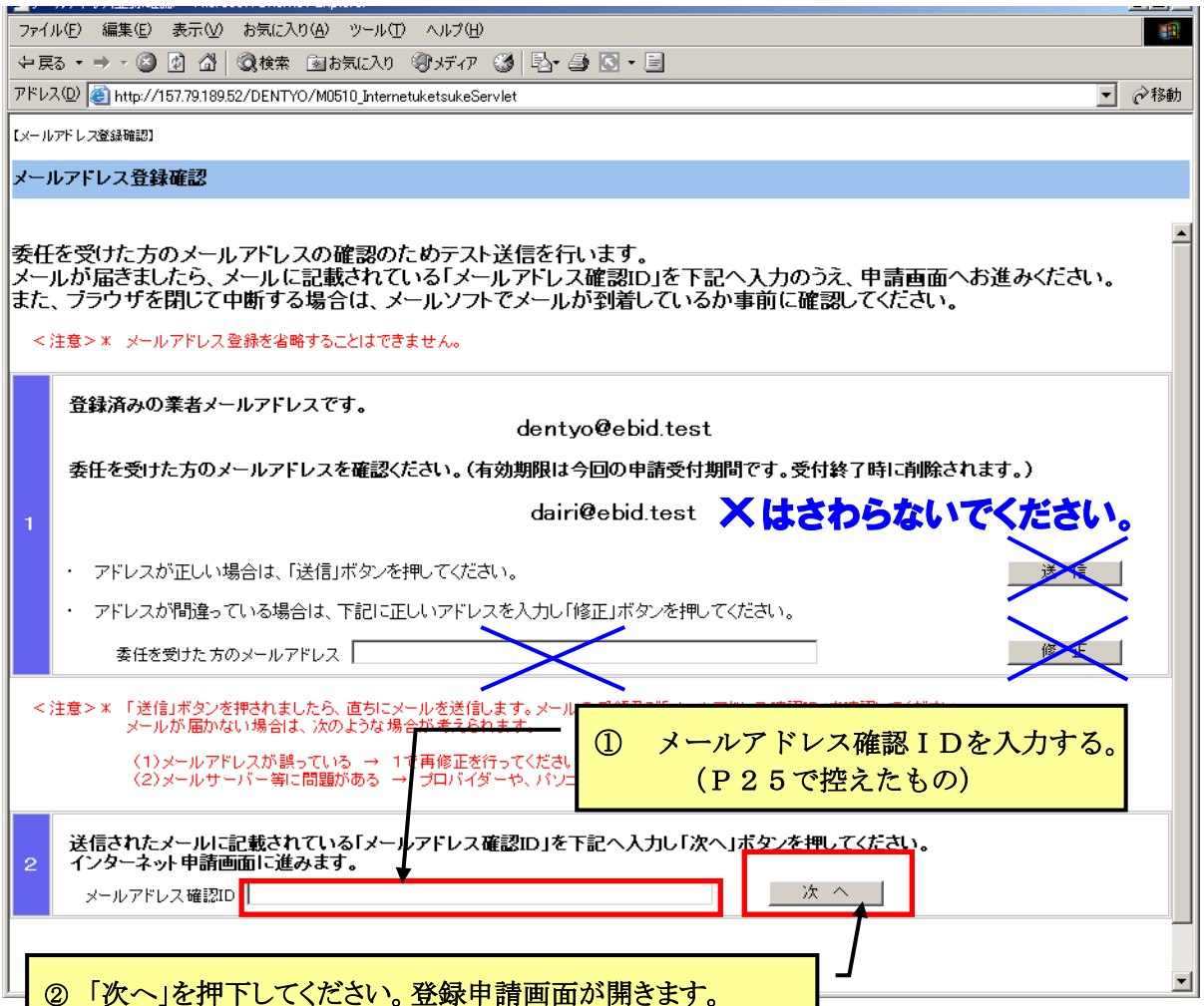
・送信メール主題　【福岡市契約課】メールアドレス確認ＩＤ送付
・送信メール本文



委任を受けた方のメールアドレス確認IDは今回のみ使用します。
コピーしてP26(3)の所定の場所に貼り付けていただいても結構です。

（３）Ｐ２５で取得したメールアドレス確認ＩＤを下記のとおり入力してください。
（メールの該当部分をコピーしたものを直接貼り付けても結構です。）
なお、この時に **1** 欄の「修正」等は押さないでください。

メールアドレスを修正すると、新しい「メールアドレス確認ＩＤ」が発行され、Ｐ２５で取得した「メールアドレス確認ＩＤ」が破棄されます。メールアドレスの修正が必要な場合を除き×の欄はさわらないでください。
　なお、誤って修正した場合は、再度「送信」を押して、メールソフトを開いて、新しく送信された「メールアドレス確認ＩＤ」を控えてください。



→ 事業者の方が、新規申請者 及び
継続申請者で物品購入・リースを新規で申請する方の場合は

ステップ ７ （P27）へお進みください。

→ 事業者の方が、継続申請者で令和6年8月1日現在、
登録業者名簿に登録がある方は、

ステップ ８ （P29）へお進みください。

ステップ７

～新規申請者等の本・支店情報確認
継続申請者の支店情報登録～

次の方はこの画面が表示されます。
①新規申請者は、ステップ1で入力した本･支店情報を確認します。
②継続申請者で「物品売払」を新規で申請する方は、「物品売払」における支店情報を登録することができます。

次のとおり確認又は入力を行ってください。

【①新規申請の方】

▼ステップ１で入力した本店・支店情報を表示します。
内容を確認し必要があれば修正してください。

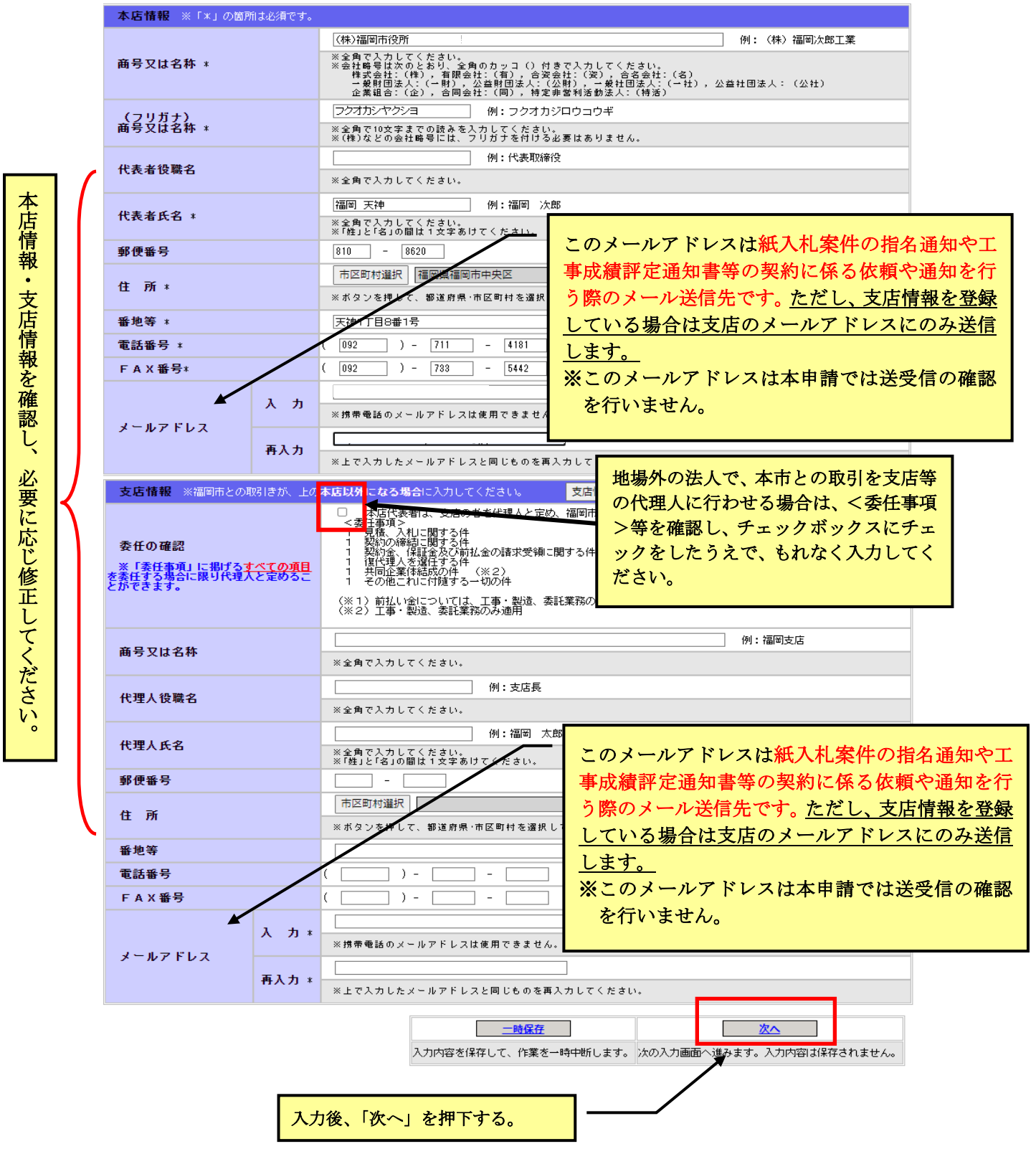
【②継続申請者】

▼本店及び支店情報は参照表示（修正不可）です。
※変更がある場合は変更届を提出してください。
ただし、今回の申請から、指名通知や工事成績評定通知書等の契約に係る依頼や通知を行う際のメールアドレスの登録が必要となりましたので、本画面でメールアドレスを入力してください。
※支店情報を登録している場合には支店のメールアドレスにのみ送信します。

【③継続申請者で「物品売払」を新規で申請する方】

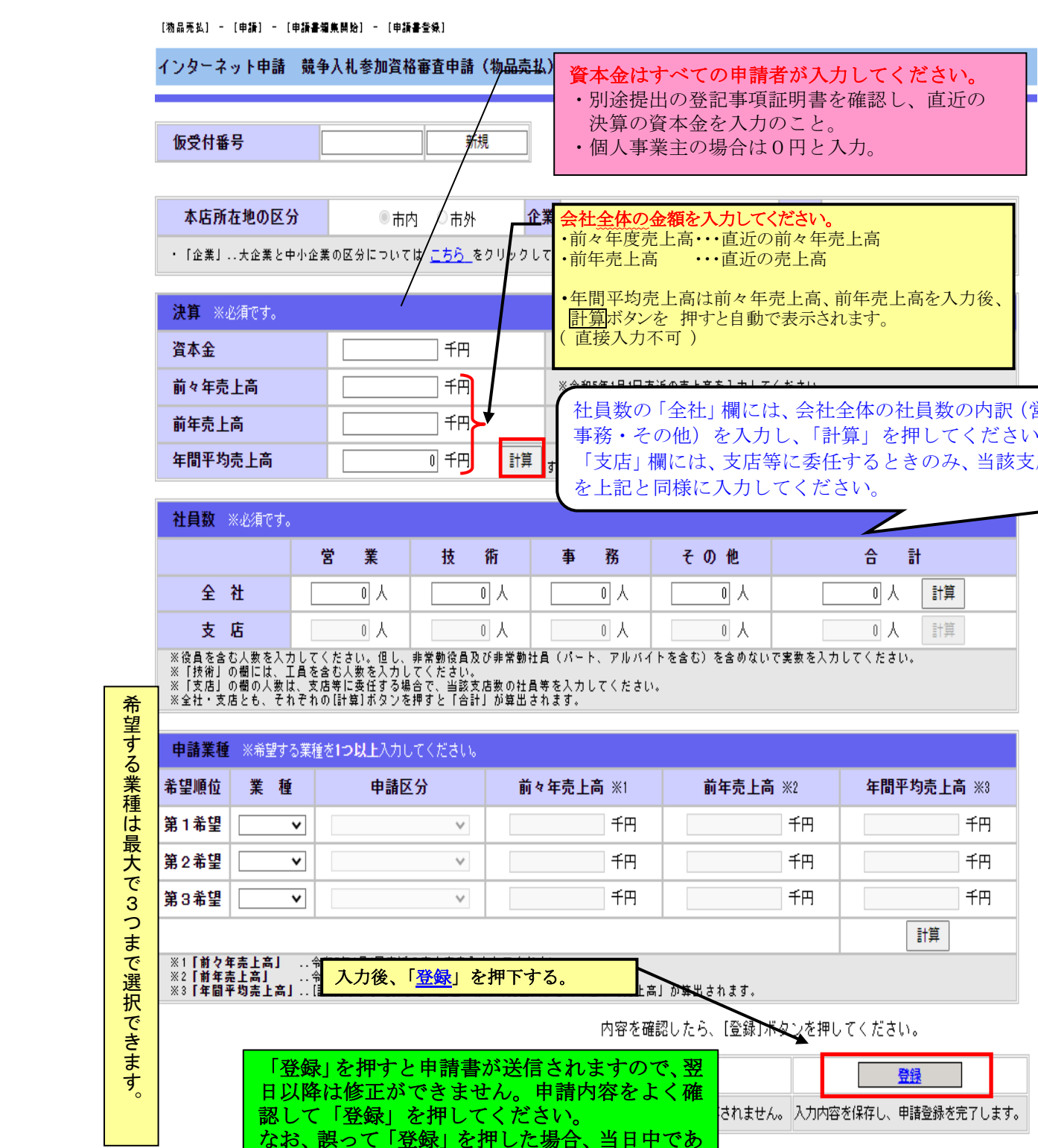
▼本店は参照表示（修正不可）です。
※変更がある場合は変更届を提出してください。
ただし、今回の申請から、紙入札案件の指名通知や工事成績評定通知書等の契約に係る依頼や通知を行う際のメールアドレスの登録が必要となりましたので、本画面でメールアドレスを入力してください。
※支店情報を登録する場合には支店のメールアドレスにのみ送信します。

▼地場外の法人で本市と取引を代理人（支店長、営業所長等）に行わせる場合は、ここで、代理人の「支店情報」を入力してください。
なお、区分（工事・製造、委託、物品購入・リース、物品売払）により支店が異なる場合には、それぞれの支店を登録することができます。



※注)「一時保存」ボタンはこのページの入力(又は修正)が終了後、
このページのデータを確定させるためのボタンです。
ページの入力途中での一時保存はできません。

ステップ８　重要！
～物品売払の登録申請～



■ **中小企業・大企業の区分**（官公需についての中小企業者の受注の確保に関する法律 ）

・**企業の主たる業種**に応じ「資本金の額または出資の総額」**若しくは**「常時使用する従業員数」の**いずれかに**該当する場合は中小企業となり、それ以外は大企業となります。

No.	業 種	**資本金の額** 又 は **出資の総額**	常時使用する **従 業 員 数**
1	工業、建設業、運送業、その他 (No.2 以降を除く)	3億円以下	3百人以下
2	卸 売 業	1億円以下	百人以下
3	サービス業	5千万円以下	百人以下
4	小　 売	5千万円以下	50人以下
5	ゴム製品製造業（自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く）	3億円以下	9百人以下
6	ソフトウェア業又は情報サービス業	3億円以下	3百人以下
7	旅 館 業	5千万円以下	2百人以下
8	事業協同組合、事業協同小組合、協同組合連合会、商工組合、商工組合連合会、商店街振興組合、商店街振興組合連合会	構成員たる事業者の3分の2以上 が上記No.1～No.7 のいずれかに該当するもの	
9	企業組合、協業組合	全て中小企業	

ステップ９

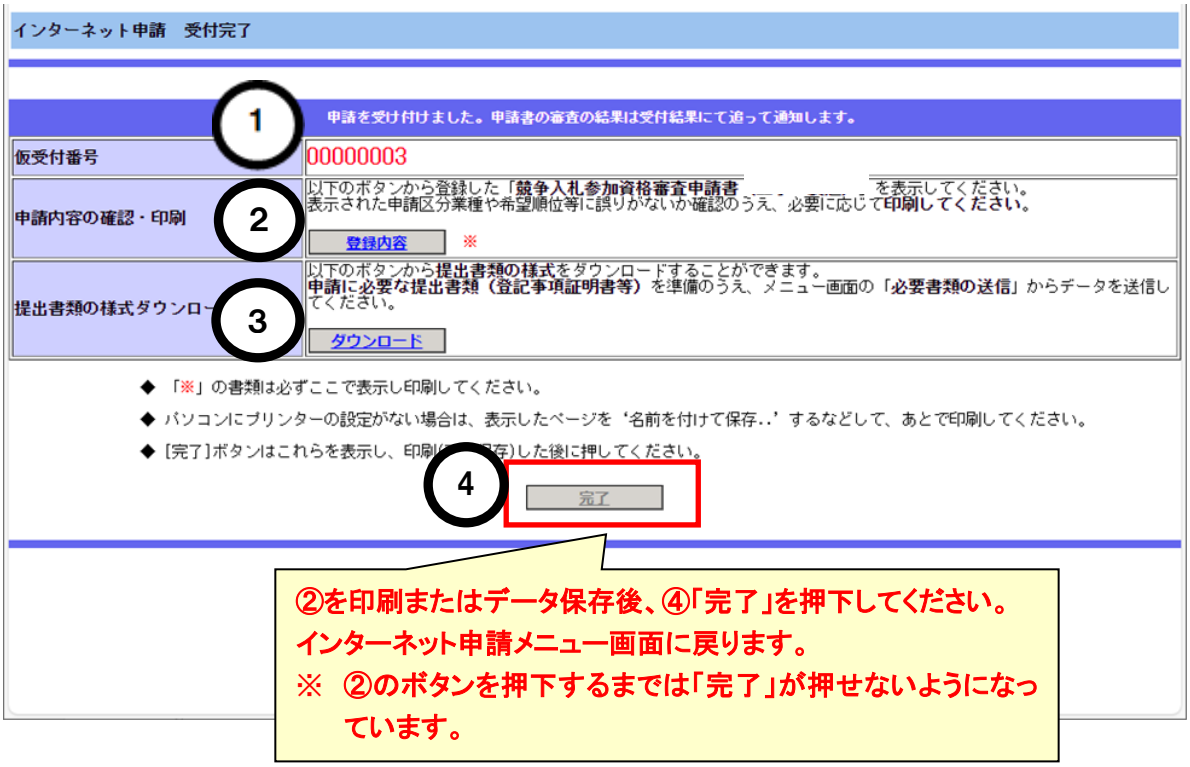
～ インターネット申請送信の完了 ～

最後の完了までの処理を行い、申請／審査状況が
「申請書送信済」となっていることを確認してください。

（１）インターネット申請受付完了画面が表示されます。

（詳細説明は次頁をご覧ください）

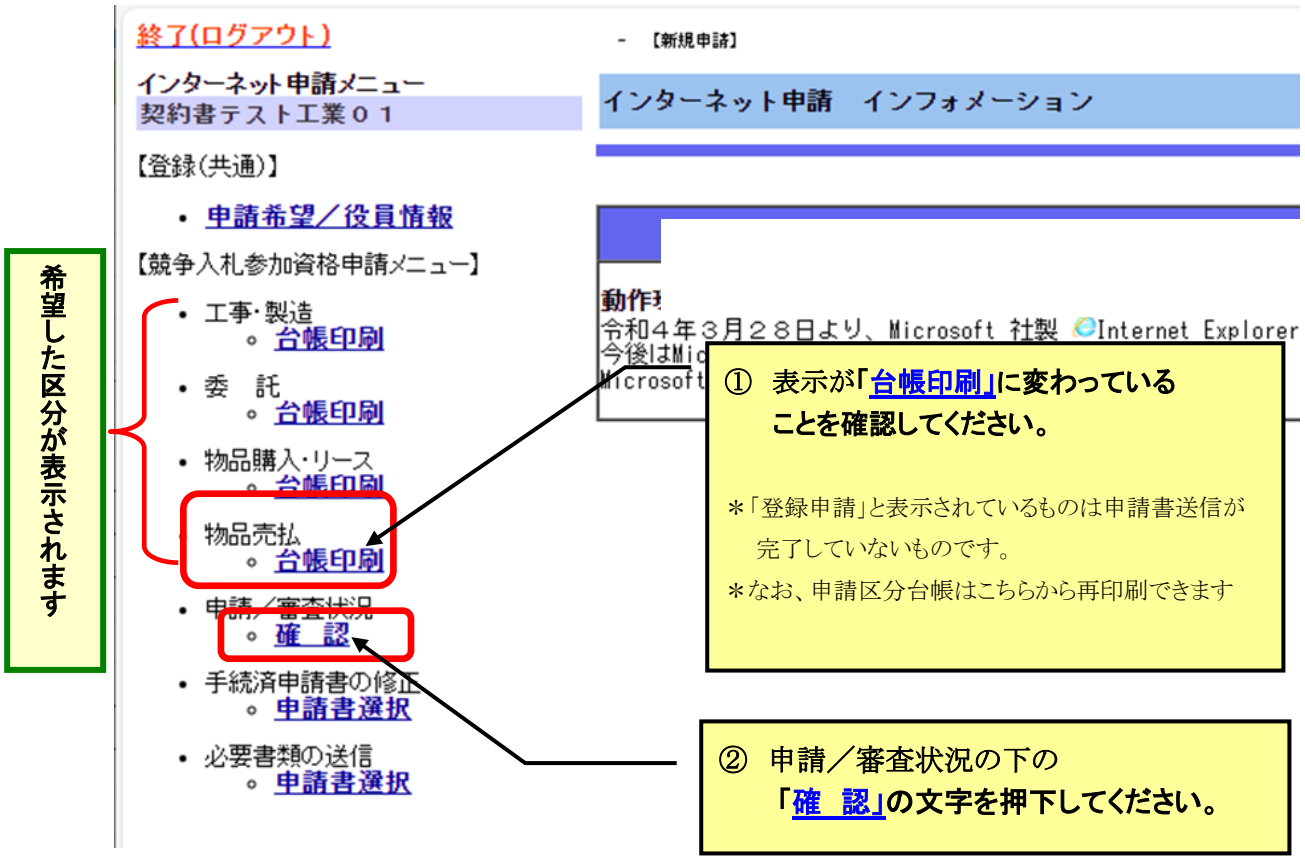
▼ ①仮受付番号は登録完了（令和７年７月末）まで必要です。手元に控えてください。
▼ ②を印刷またはデータ保存してください（設定は次頁参照のこと）。
▼ ③は必要に応じて利用してください。
▼ ②のボタンを押下すると④の完了ボタンが押下可能な状態と変わります。



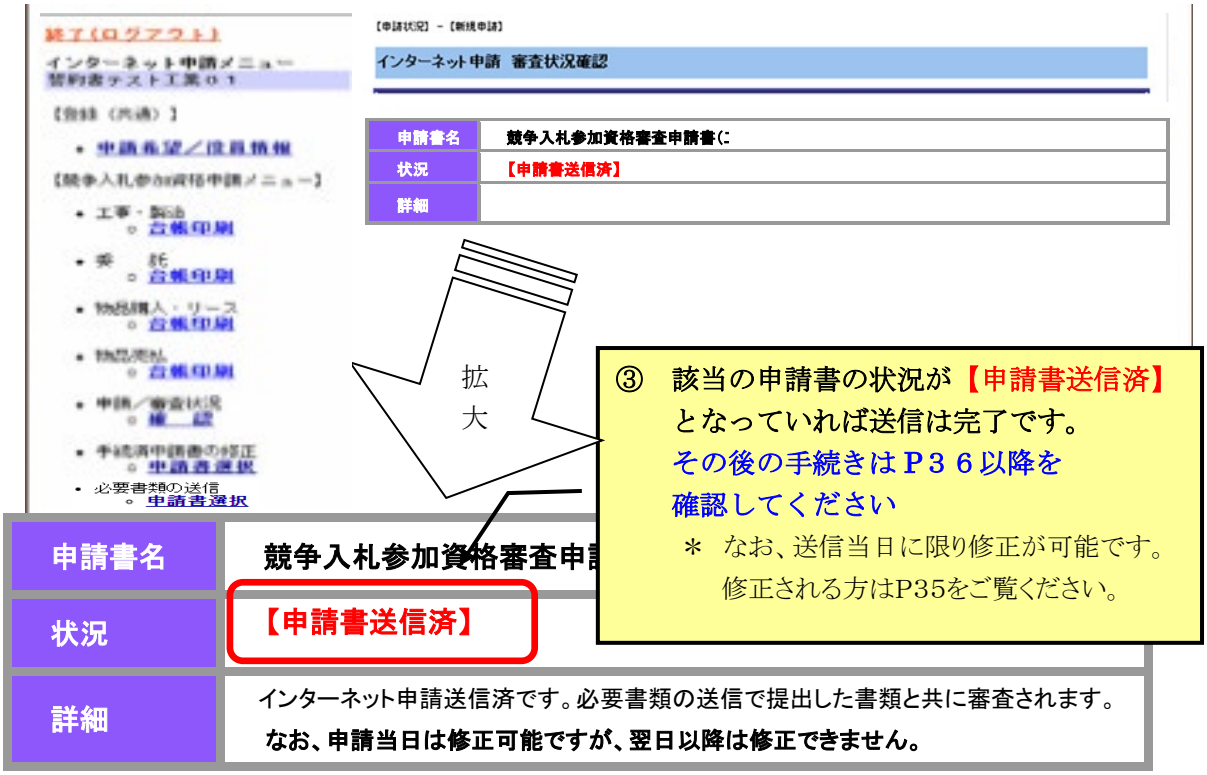
②を印刷またはデータ保存後、④「完了」を押下してください。
インターネット申請メニュー画面に戻ります。
※　②のボタンを押下するまでは「完了」が押せないようになっています。

①	**仮受付番号**	この番号は登録完了（**令和７年７月末**）まで必要です。 お問い合わせの際にも、仮受付番号が必要となりますので、 お手元に控えておいてください。
②	**申請内容の 確認･印刷**	登録した申請内容（申請区分台帳）を表示します。表示された登録内容を確認のうえ、必要に応じて印刷してください。 内容に誤りがある場合は、②のボタンを押下後、④「完了」を押下し、入力当日中に手続済申請書の修正を行ってください。 手順はＰ３５をご覧ください。
③	**提出書類の 様式ダウンロード**	福岡市ホームページへのリンクです。 必要に応じて押下ください。
④	**完了 ボタン**	②のボタンを押下すると、完了の文字が黒転してボタンを押下できるようになります。押下するとインターネット申請メニュー画面に戻ります。Ｐ３３のとおり申請状況を確認してください。

（２）「完了」を押下すると「インターネット申請メニュー」に戻ります。
次のとおり確認してください。



（３）右側の画面が「インターネット申請審査状況確認」画面に切り替わります。



（データ（印刷）見本）【申請区分台帳】

工事	委託	物品	売払
		○	

令和7･8･9 年度競争入札参加資格

申請区分台帳（物品購入・リース）

業者番号
新規・継続　新規
仮受付番号　00000023
業 者 名　（株）ハカタ商事

1．登録内容（本店・支店）

本店登録内容			支店登録内容		
	商号又は名称	（株）ハカタ商事		商号又は名称	福岡営業所
	〃　カナ	ハカタショウジ		代理人役職名	所長
	代表者役職名	代表取締役		〃　氏　名	福岡　次郎
	〃　氏　名	福岡　太郎		郵便番号	812-0000
	郵便番号	111-0013		住　所	福岡県福岡市博多区
	住　所	東京都文京区		番地等	○○１丁目○番○号
	番地等	○○１丁目○番○号		電話番号	(092)-000-0000
	電話番号	(03)-5881-0000		FAX 番号	(092)-000-0000
	FAX 番号	(03)-5981-0000			

2．申請区分業種

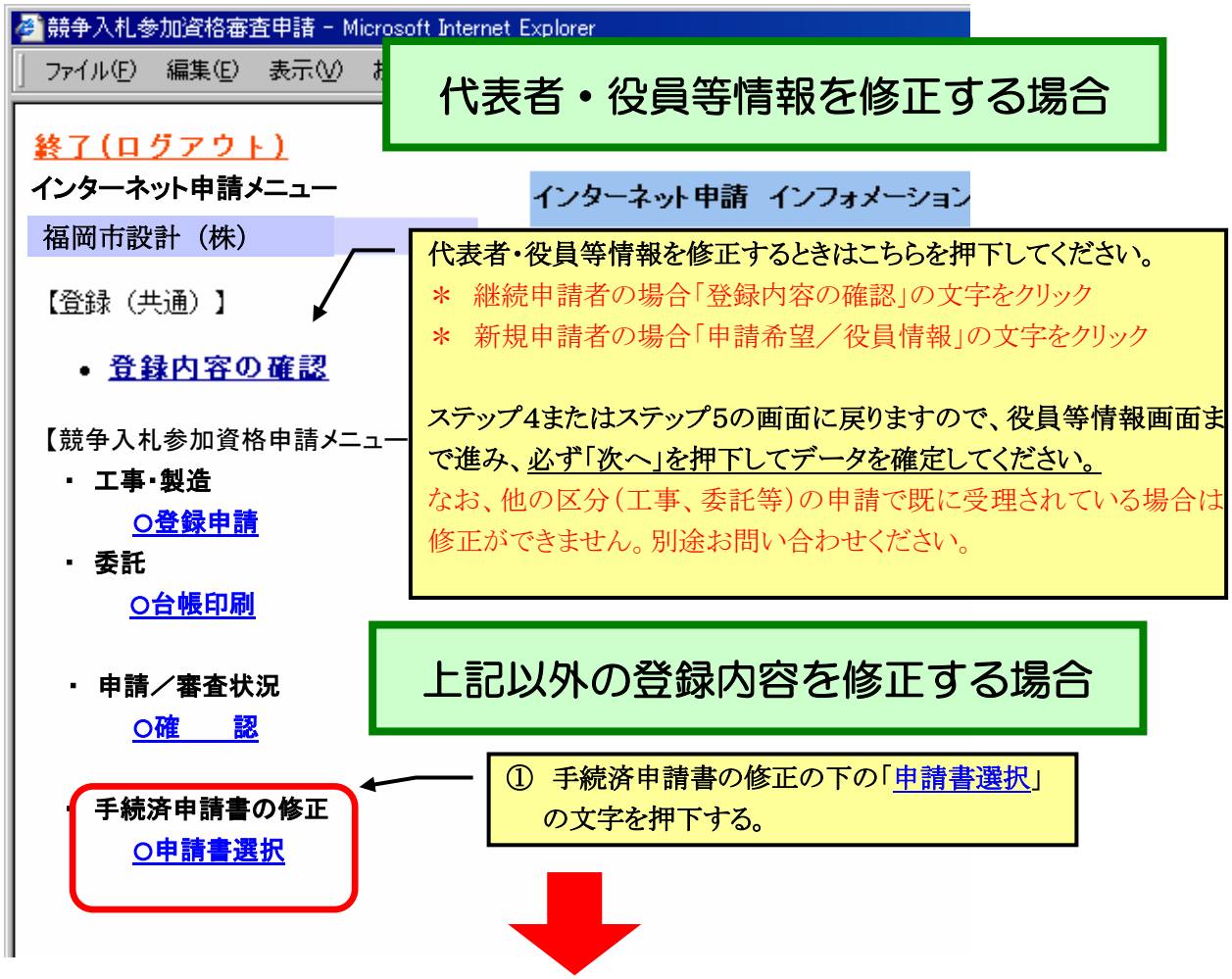
申請	入札参加希望第１位		入札参加希望第２位		入札参加希望第３位	
	弱電気製品	申請区分 0901	ＯＡ機械器具	申請区分 1001	電気設備機器	申請区分 0902

3．申請区分業種別実績高

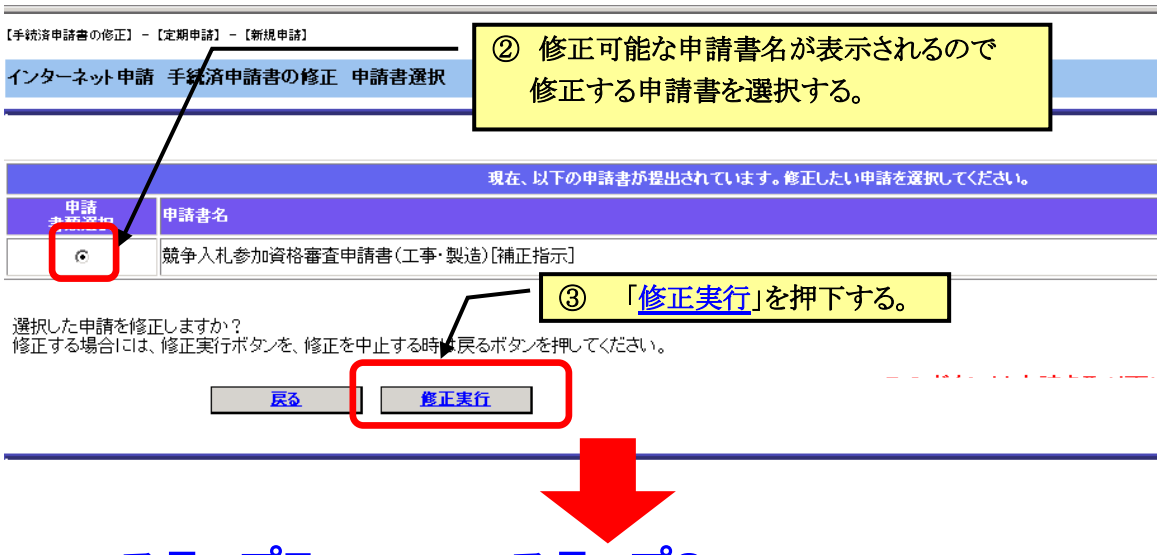
申請区分業種		前々年売上高	前年売上高	年間平均売上高
希望第１位	弱電気製品	5,000千円	10,000千円	7,500千円
希望第２位	ＯＡ機械器具	3,000千円	2,000千円	2,500千円
希望第３位	電気設備機器	500千円	400千円	450千円
その他		1,500千円	7,600千円	4,550千円
計		10,000千円	20,000千円	15,000千円

※ 提出後の申請区分業種の変更は出来ません。

（４）申請書送信当日に限り申請内容の修正が可能です。
修正する場合は、下記から入って修正入力し完了までお進みください。



「手続済申請書の修正　申請書選択」の画面が表示されます。



P27 **ステップ７** 又は P29 **ステップ８** の画面が表示されますので、
修正入力を行い**ステップ９の完了まで**お進みください。
※なお、翌日以降は修正できません。

1　必要書類の提出について

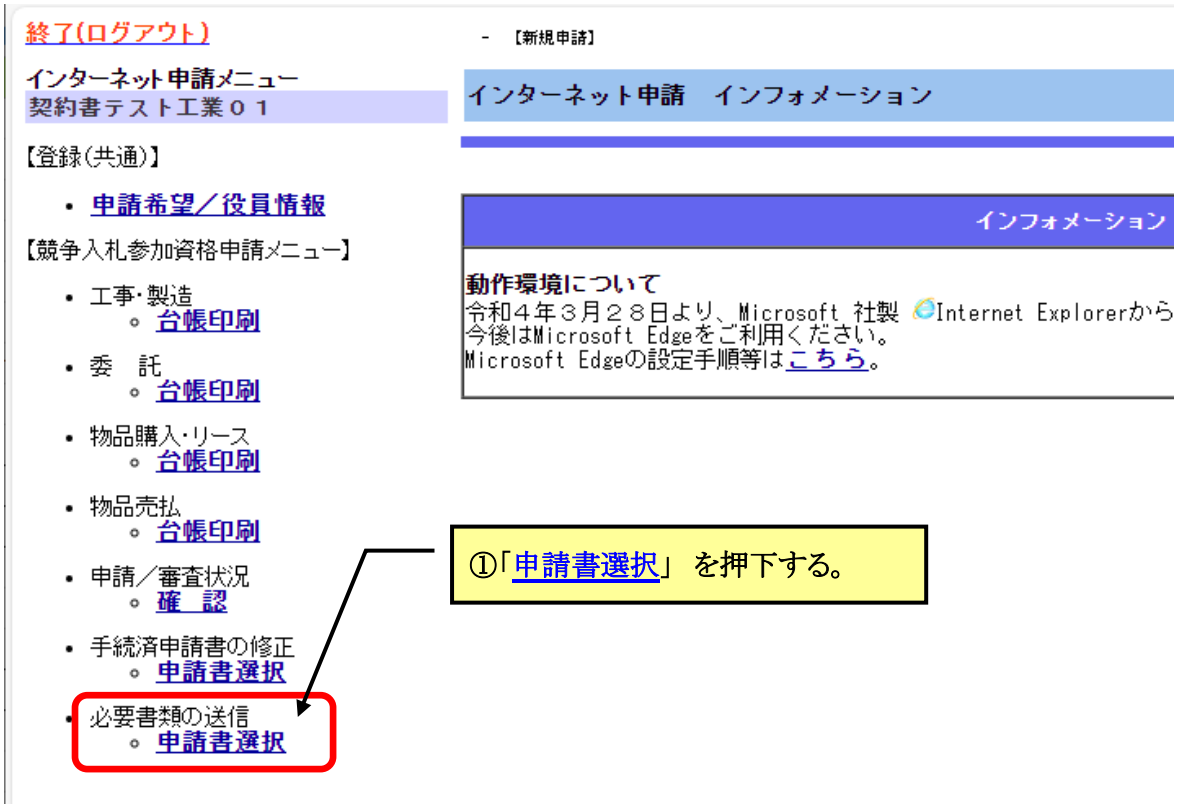
令和7･8･9年度 福岡市･水道局･交通局競争入札参加資格審査申請に必要な各種書類の提出に使用します。

まずは「インターネット申請」より申請内容を入力後、必要書類の送信のメニューから電子ファイルの送信を行ってください。

2　必要書類の提出の手順

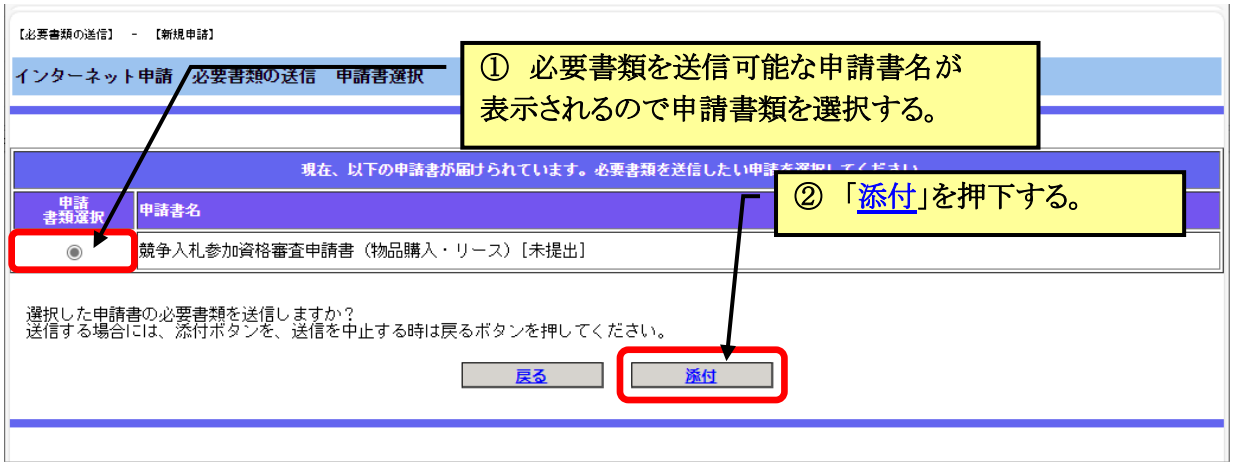
【必要書類の提出１】必要書類の送信　メニュー選択（全員）

インターネット申請の手続きが完了すると、必要書類の送信を行うためのメニューがインターネット申請メニューに表示されますので、必要書類の送信の「申請書選択」をクリックしてください。



【必要書類の提出２】必要書類を送信する申請書選択（全員）

必要書類を送信したい申請書類を選択して添付をクリックしてください。



【必要書類の提出３】必要書類の送信　（全員）

提出書類の電子ファイルを「ファイル添付」押下で添付して完了をクリックしてください。電子ファイルは完了をクリックすることで送信されます。

提出が必要な書類は、法人／個人によって異なります。一覧画面に表示されている提出書類のうち、「〇」は提出が必須なもの、「△」は該当者のみ提出が必要なもの、「ー」は提出不要なものとなっています。

【注1】 凡例について

記号	説明
〇	必須
△	該当者
ー	非該当者

【注2】 添付できる容量について
添付できるファイルの合計容量は最大 200MB です。
合計容量 200MB を超過するとメッセージが通知され必要書類は送信されません。

3 その他

（ア）必要書類の提出で送信された書類の修正・削除について
一度提出処理をされると、提出書類の修正・削除はできません。
修正・削除が必要な場合は、市側の補正願いの操作が必要ですので、提出日の翌営業日以降にお問い合わせください。

（イ）**添付するファイルにパスワードを設定しないでください。**
市側でファイルを開くことができなくなります。

Ⅳ　補正手続きについて

１　補正とは

福岡市に提出された競争入札参加資格申請（インターネット申請内容や、必要書類の送信でデータ提出した必要書類）に**不備・不足がある場合は、申請は受理されません。**受理されるようインターネット申請内容を修正したり、書類データの追加・訂正を行うことを**「補正」**といいます。

必ず、下記期限内に指示された補正を行ってください。**期限を過ぎますと補正は不可となり申請は未受理となりますので、十分ご注意ください。**

【 インターネット補正入力最終期限】

令和7年4月11日（金）17時まで（持参不可）

２　補正手続きの手順

（１）提出された申請（インターネット入力内容・送付された必要提出書類）に不備、不足等がある場合に、次のメールを送信します。

主題：福岡市における業者登録の補正願いについて

本文：

業者名称：（株）ハカタ商事様

福岡市に提出された競争参加入札参加資格申請（物品売払）に不備・不足等があるため受理できません。修正のうえ再度申請してください。

なお、補正箇所の詳細情報は「競争入札参加資格申請・インターネット申請」画面よりログインし、「申請／審査状況」の「インターネット申請 審査状況確認」画面にある「補正願い内容」から確認してください。

----- 以上 -----

福岡市財政局財政部契約課

補正願いのメールが届いたら次のとおり手続きを行ってください。

補正手続き１　福岡市ホームページに入って
インターネット受付画面を開き
ID・パスワード・メールアドレス確認 ID
の３つを使ってログインします。

補正手続き２　「申請/審査状況　確認　」で次の補正内容を
確認します。
【A】 インターネット申請補正箇所
【B】 提出書類の不備・不足
※ ここから先へ進むと指示内容が確認できなくなりますので、必要に応じてメモしてください。

【A】インターネットの修正が必要

役員等情報に修正ありの場合（P19 画面）

補正手続き３
役員等情報を修正します。
【登録（共通）】から、P19～22のとおり進み「代表者・役員等情報登録」画面で修正を行います

【B】書類の再提出が必要

再提出書類を
準備します
※データを再提出する準備
＊申請要領（物品売払）P6～22の該当箇所も補正願い内容とあわせて確認してください。

補正手続き４　「手続済申請書の修正　申請書選択」から
「修正実行」を押下。ステップ７又は８の画面を表示

【A】インターネットの修正も必要な場合

必要な箇所を修正してステップ９まで
進みます。
※ 補正箇所以外は修正しないでください。

何も修正せずに
ステップ9まで進みます

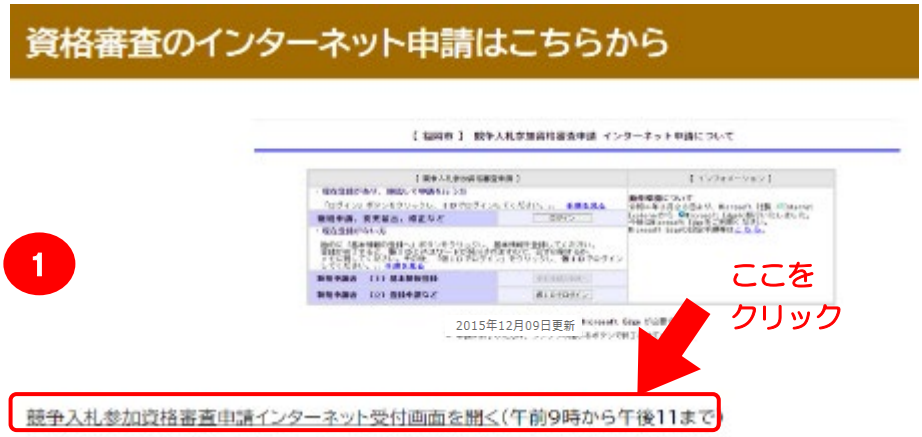
補正手続き５　申請/審査状況を確認します。
※該当する申請書の状況欄が【申請書送信済】になっていることを確認

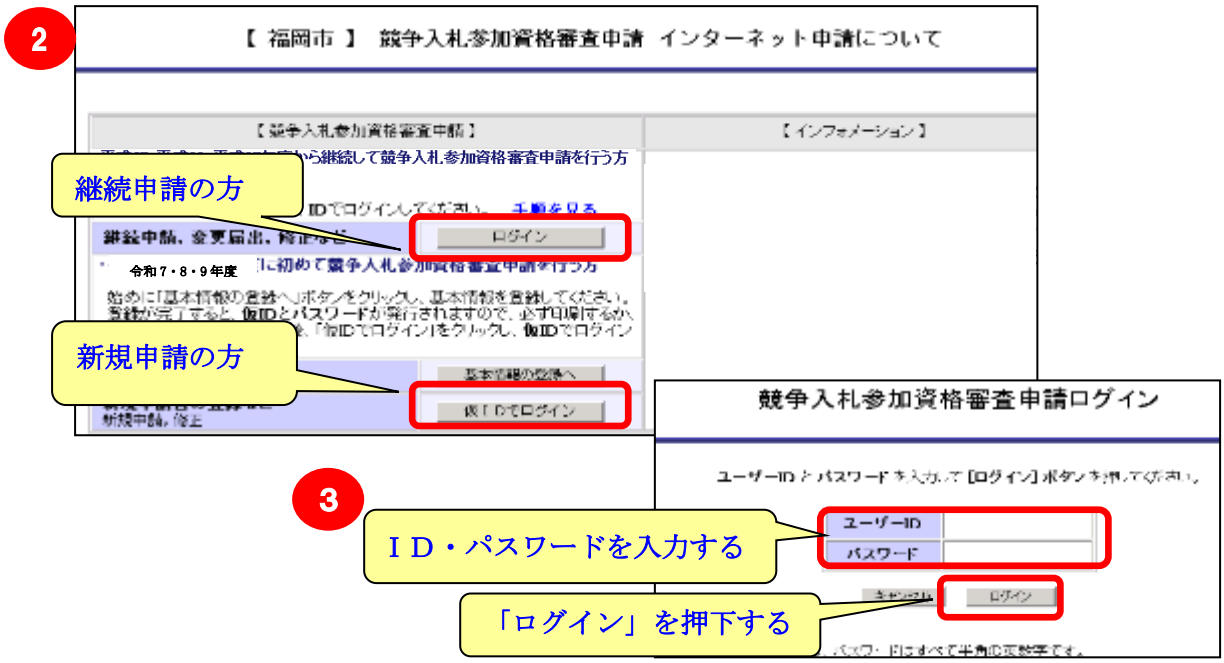
補正手続き６　申必要書類を再提出します。
※「Ⅲ　必要書類の提出について」を参照し、データを再提出してください。

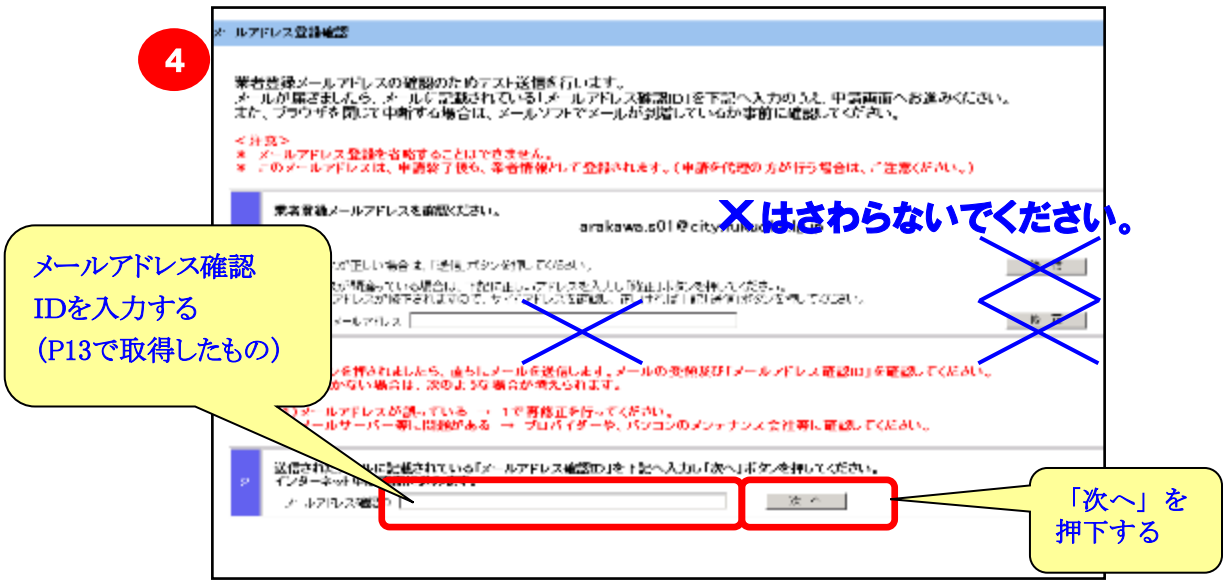
【補正手続き１】インターネット申請へログイン

補正願いのメールが届いたらインターネット申請画面を開き、ログインしてください。
「福岡市ホームページ」 →「創業・産業・ビジネス」 →「入札・契約・公募」→「契約情報」
→「資格審査申請」 →「申請手続き」　→「インターネット申請はこちらから」
https://www.city.fukuoka.lg.jp/zaisei/keiyaku_kanri/keiyaku_hp/application_01.html

福岡市情報ホームページ
→ 創業・産業・ビジネス
→ 入札・契約・公募
→ 契約情報
→ 資格審査申請
→ 申請手続き
→インターネット申請は
こちらから
→「競争入札参加資格
申請インターネット
受付画面を開く」

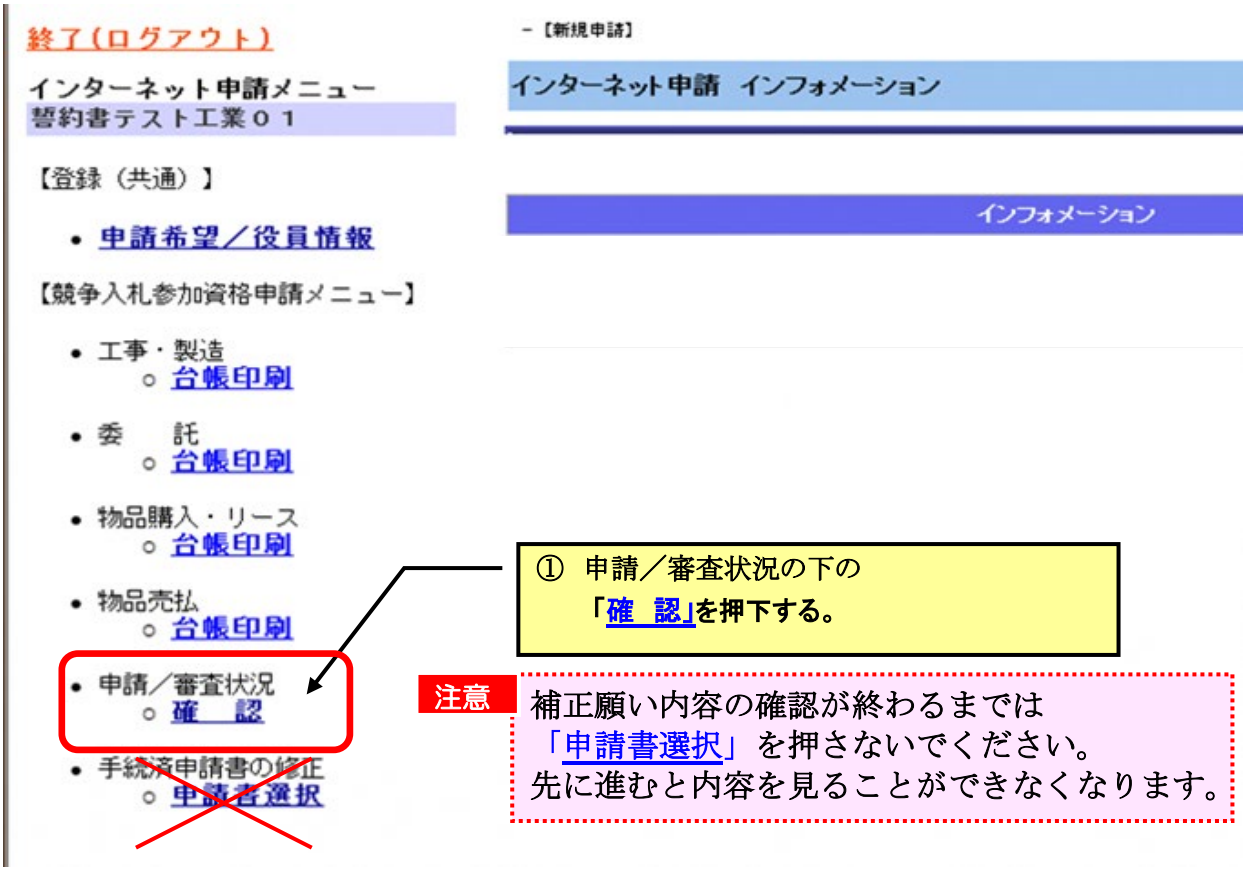






【補正手続き２】審査/申請状況の確認　（補正内容確認）

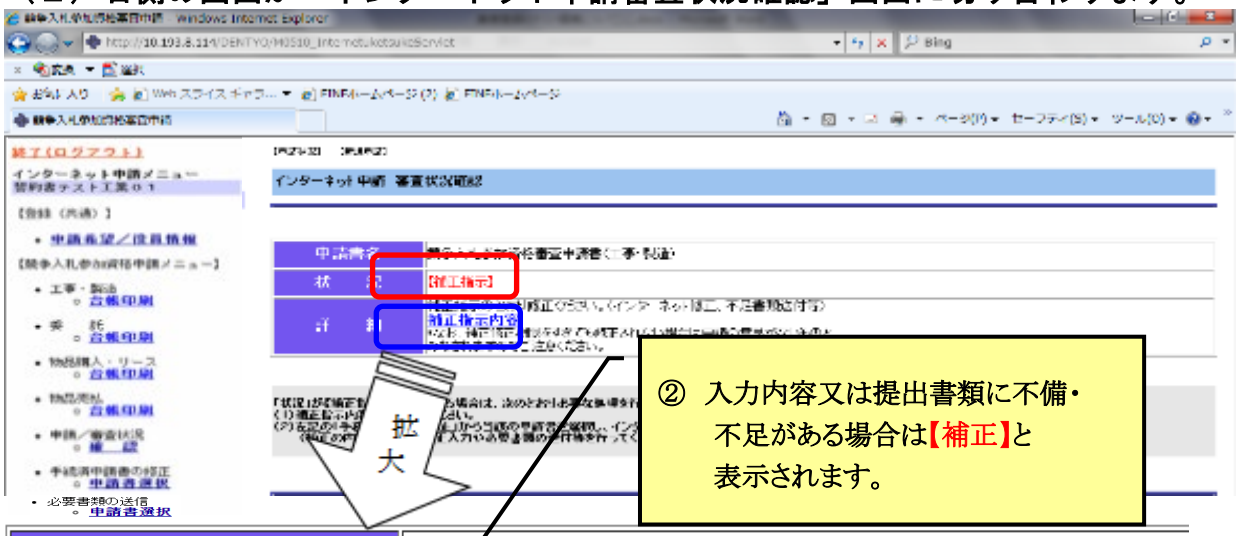
（１）下記の「インターネット申請メニュー」画面が表示されますので、
「申請／審査状況」の下の 「確　認」 を押下してください。



① 申請／審査状況の下の
「確　認」を押下する。

注意
補正願い内容の確認が終わるまでは
「申請書選択」を押さないでください。
先に進むと内容を見ることができなくなります。

（２）右側の画面が「インターネット申請審査状況確認」画面に切り替わります。



② 入力内容又は提出書類に不備・
不足がある場合は【補正】と
表示されます。

申請書名	競争入札参加資格審査申請書（委託）
状　　況	【補正】
詳　　細	補正願いのとおり修正ください。 補正願い内容 *なお、補正修正期限をすぎても修正されない場合は申請の意思がないものとみなされますのでご注意ください。

③ 詳細欄の「補正願い内容」を
押下して内容を確認してください。

（３）「補正願い内容」の文字を押下すると「インターネット申請　補正」画面が表示されますので、A･B欄を読んで、これから行う補正内容について確認してください。

▼インターネット申請の入力内容を補正する必要がある。

→　修正箇所を特定してください。
→　役員情報の修正が必要な場合はＰ４４【補正手続き３】へ進んでください。
→　上記以外はＰ４５【補正手続き４】へ進んでください。

▼修正した書類又は不足する書類を送付する必要がある。

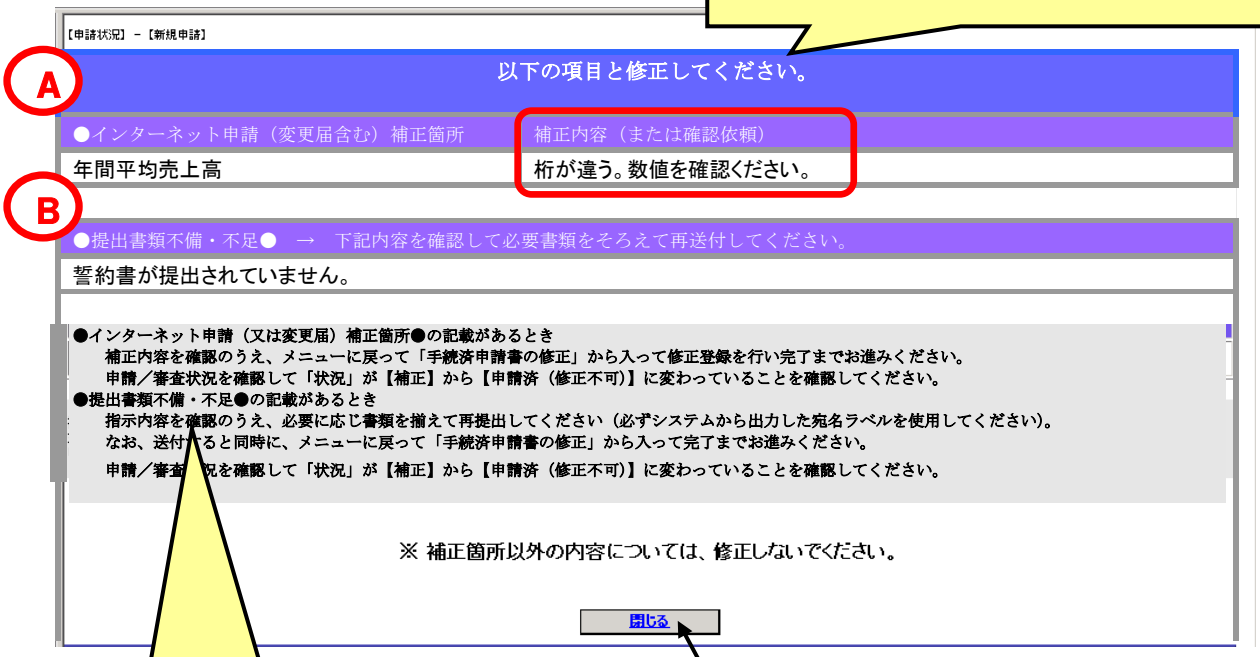
→　再提出又は追加提出する書類を準備し
Ｐ４５【補正手続き４】へ進んでください。

▼上記両方の手続きが必要である

→　**上記両方の手続きを行ってください**

Ａ欄：インターネット申請入力内容について次の場合に記載します。
①　修正の必要がある箇所
②　提出書類との確認が必要な箇所
③　その他確認が必要な箇所
②③の場合は内容を確認のうえ、入力の修正が必要かどうか判断してください

（表示例）



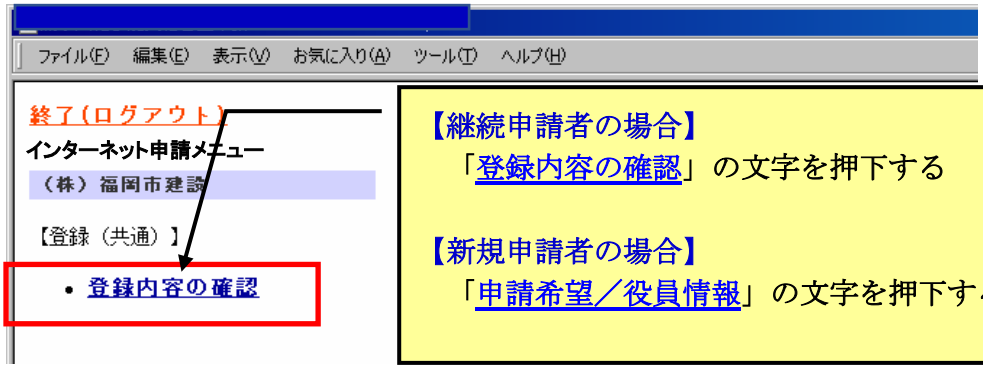
Ｂ欄：提出書類について次の場合に記載します。
①　書類が不足している場合
②　提出書類の修正が必要な場合
③　インターネット申請内容・その他確認が必要な場合
③の場合、内容を確認し、再提出が必要かどうか判断してください

Ａ・Ｂの内容を確認後「閉じる」を押下する。
※なお【補正手続き４】以降に進むとこの画面は確認できませんのでご注意ください。

【補正手続き３】代表者・役員等情報の修正　（該当者のみ）

役員情報の修正がない方及び継続申請者は【補正手続き4】へお進みください

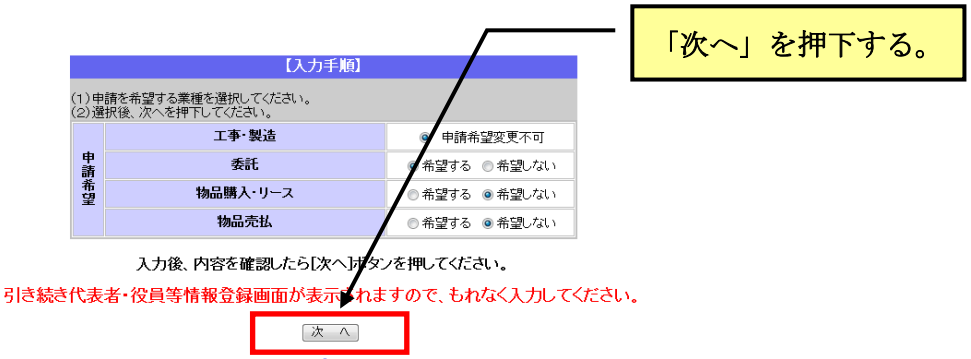
「代表者・役員情報」の修正が必要な場合は下記のとおり押下してください。
（継続申請者と新規申請者で表現が異なります。）



【継続申請者の場合】
「登録内容の確認」の文字を押下する

【新規申請者の場合】
「申請希望／役員情報」の文字を押下する

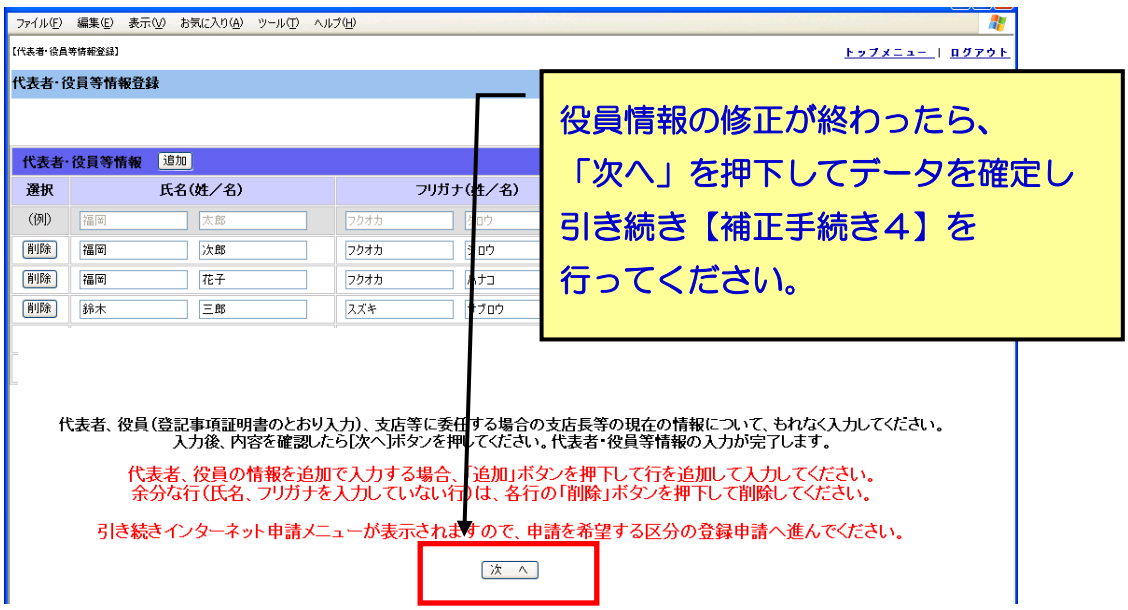
次の画面が表示されますので「次へ」を押下してください。



ステップ４（P17）　または　**ステップ５**（P19）の画面が表示されますので

「代表者・役員等情報登録」画面まで進み、修正後、「次へ」を押下してデータを確定し、引き続き【補正手続き４】を行ってください。

なお、他の区分（「工事・製造」、「委託」等）の申請で既に受理されている場合は修正ができません。

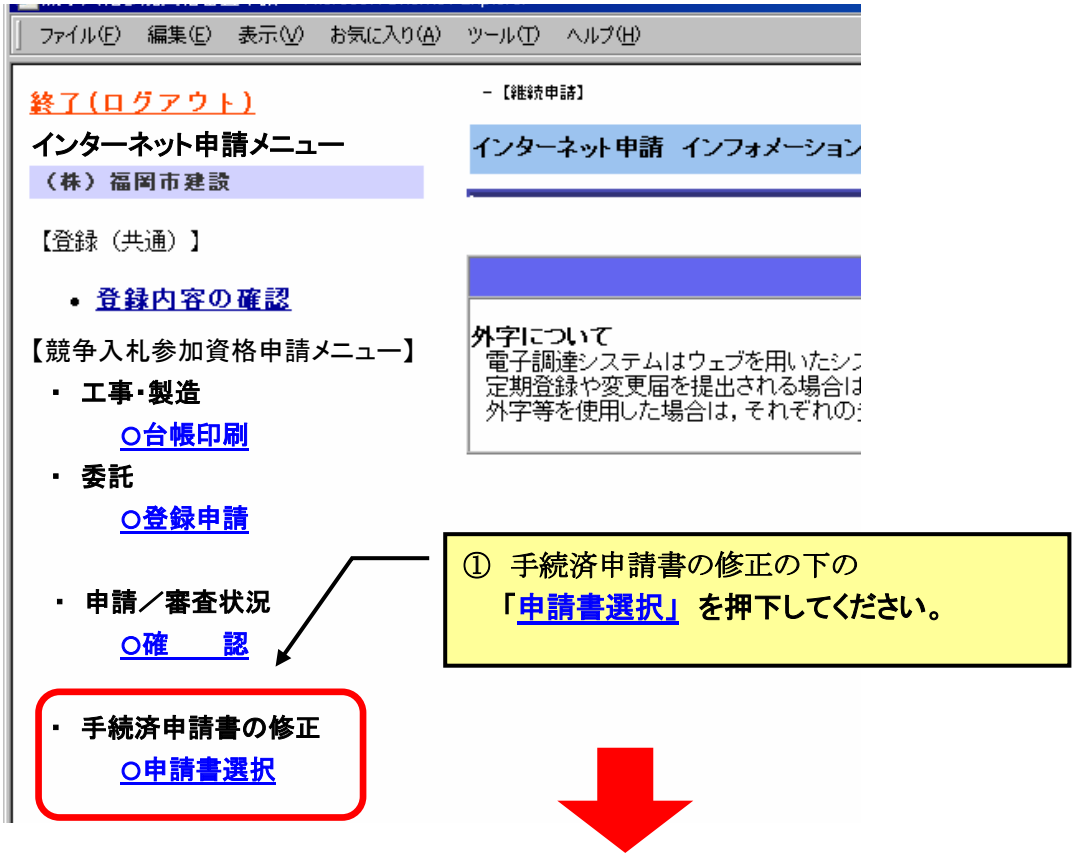


役員情報の修正が終わったら、
「次へ」を押下してデータを確定し
引き続き【補正手続き４】を
行ってください。

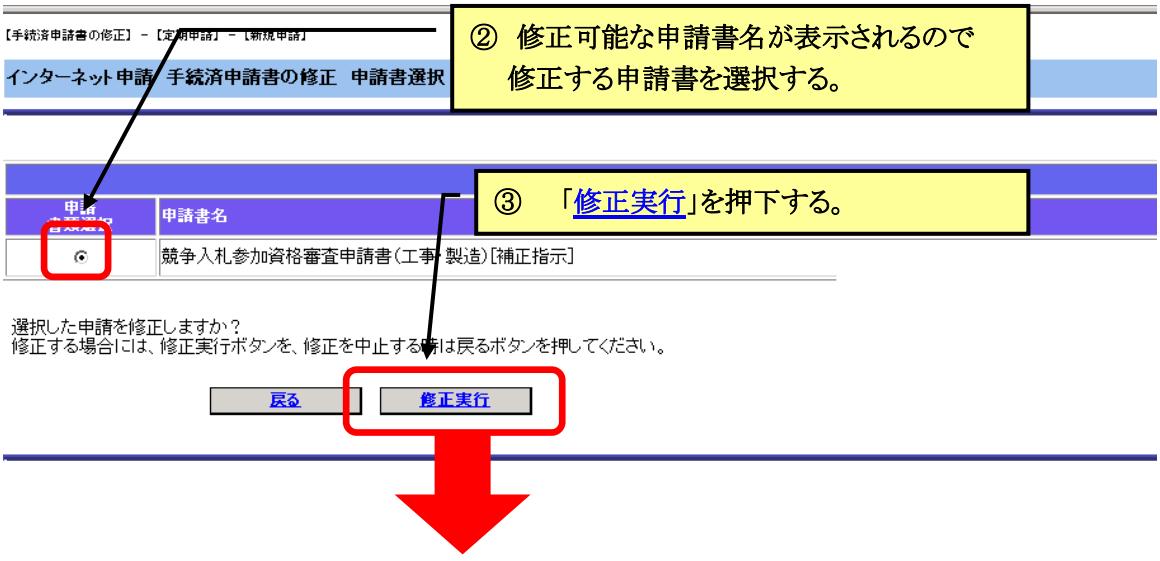
【補正手続き４】手続済申請書の修正へ　（全員）

（１）【補正手続き２】で必要な補正処理を確認した後に
　　補正願いのあった方は、全員次の処理を行ってください。

※【補正手続き３】で役員の修正が終了した方も
書類の再提出・追加提出のみの方も、この【補正手続き４】が必要です。



「手続済申請書の修正　申請書選択」の画面が表示されます。



ステップ7（P27）　または　**ステップ8**（P29）の画面が表示されます。

（2）インターネット申請で入力した内容の修正が必要な箇所のみを
修正してステップ９までお進みください。

※　補正箇所以外の項目はさわらないでそのままお進みください。

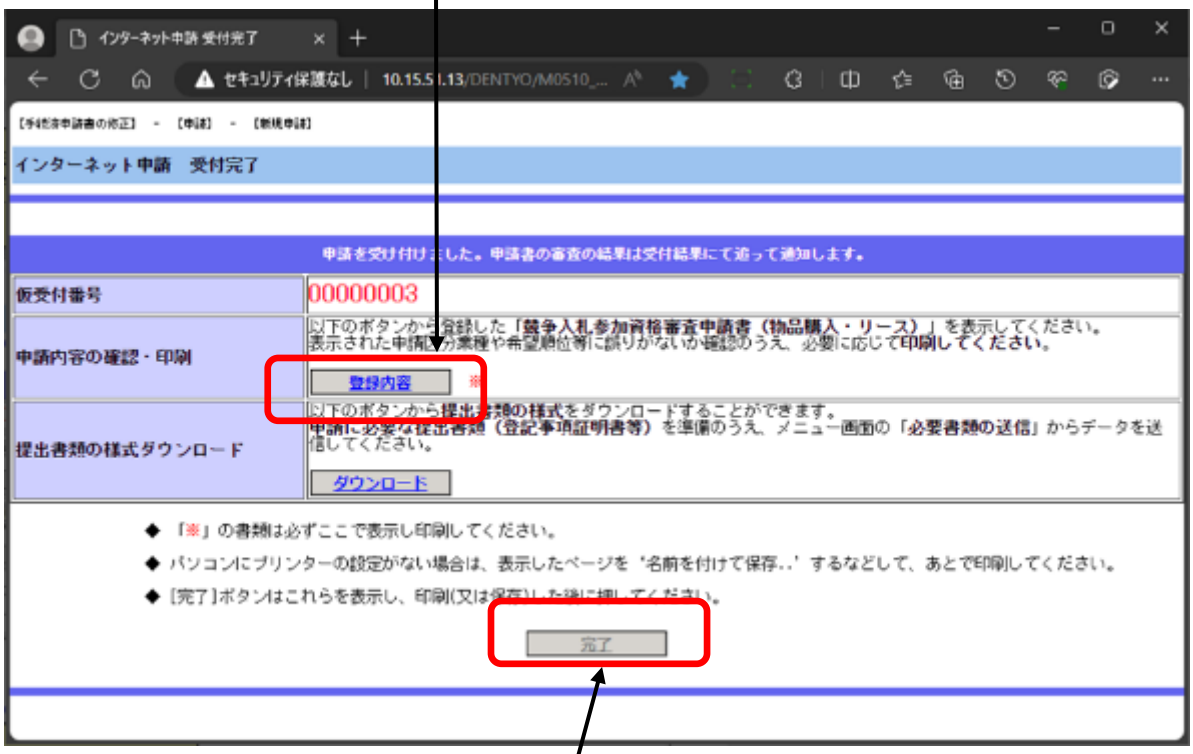
※　補正願いがあった方は全員この作業が必要です。

インターネット申請の修正入力がない方もすべて行ってください。

修正入力がない場合は項目の修正入力は行わず、画面下部の

「次へ」を押下して、ステップ　9までお進みください。

「登録内容」を押下して
内容を確認してください
（必要に応じ印刷してください）

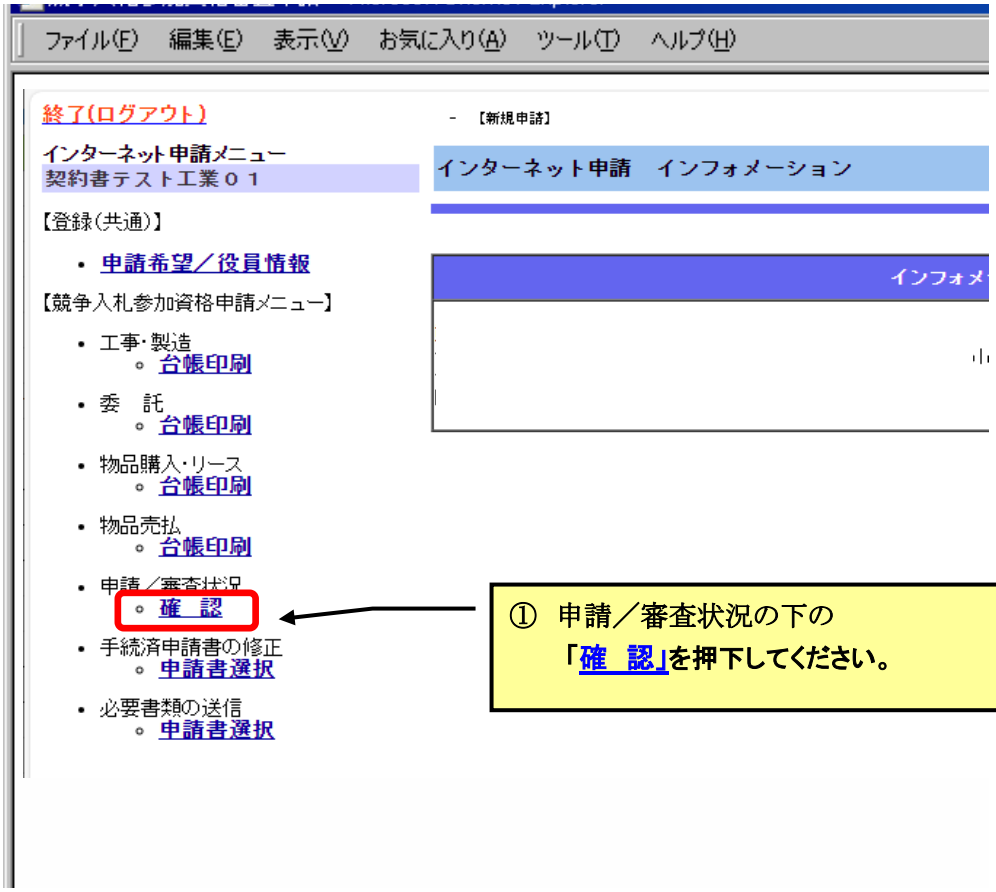


「完了」を押下してください。

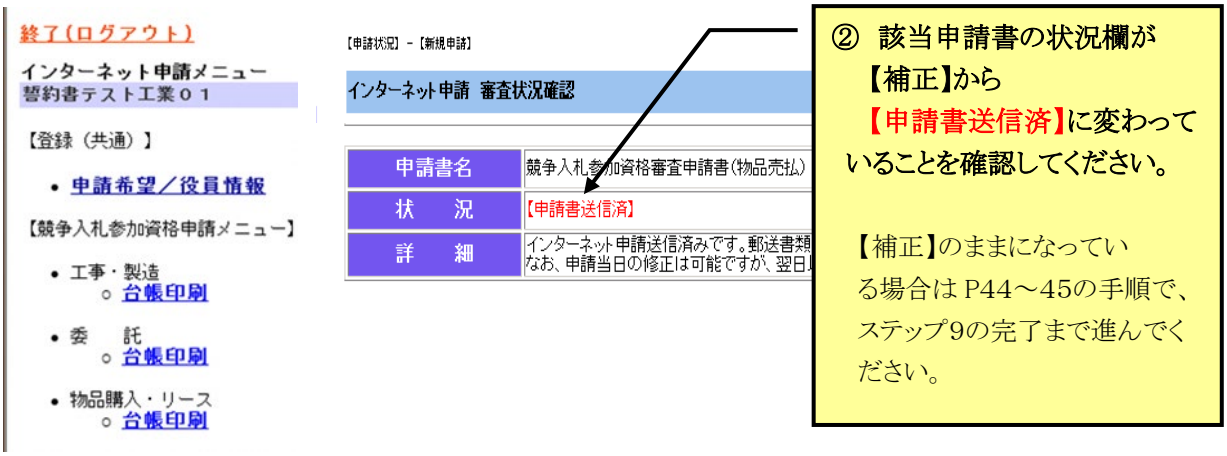
（補正願いがあった方全員）

【補正手続き５】申請/審査状況確認

（１）ステップ９で　「完了」を押下すると「インターネット申請メニュー」画面に戻ります。「申請／審査状況」の下の「確　認」を押下してください。



（２）右側の画面が「インターネット申請審査状況確認」画面に切り替わります。



（３）**再提出書類がある場合は、必要書類の送信でデータ提出をしてください。**

補正願いによる必要書類の提出についても、必要書類の送信でのデータ提出となります。

※　補正箇所以外の添付データはさわらないでください。

Ⅴ　受理・認定について

１　受理について

（１）申請を受理しましたら次のメールを送信します。

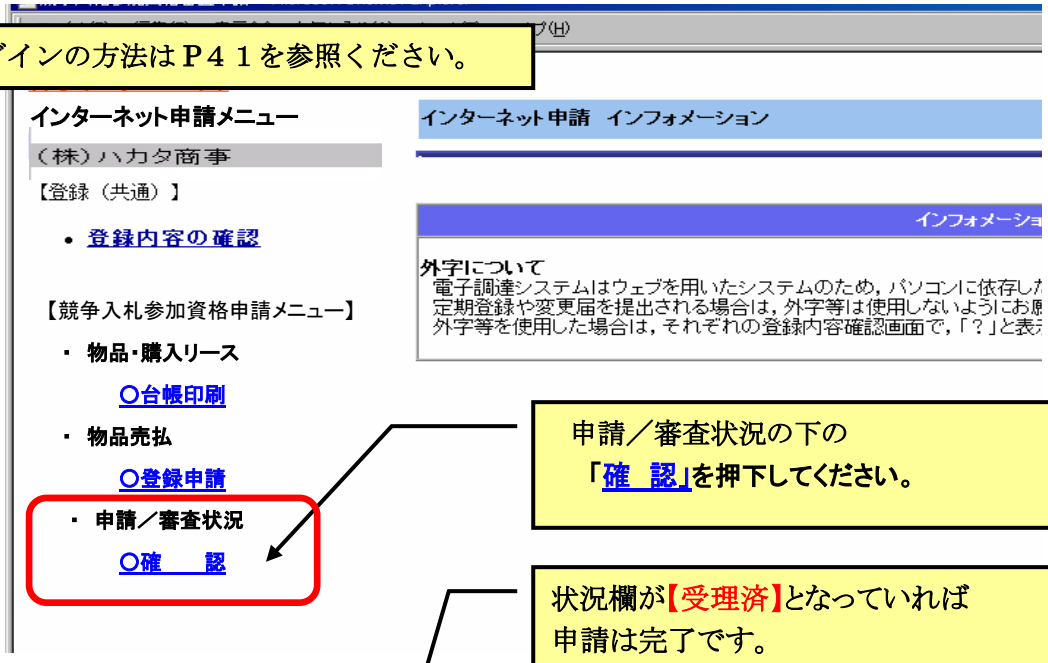
主題：福岡市における業者登録の受理完了について

本文：

業者名称：（株）ハカタ商事様
　福岡市に提出された競争入札参加資格審査申請（物品売払）を受理しましたので通知いたします。
　なお、受付結果の詳細情報は「競争入札参加資格審査申請・インターネット申請」画面よりログインし、「申請／審査状況」の「インターネット申請 審査状況確認」画面で確認してください。
----- 以上 -----
福岡市財政局財政部契約課

（２）インターネット申請にログインして【インターネット申請メニュー】の申請／審査状況を確認してください。

ログインの方法はＰ４１を参照ください。



申請／審査状況の下の
「確　認」を押下してください。

状況欄が【受理済】となっていれば
申請は完了です。

申請書名	競争入札参加資格審査申請書（物品売払）
状　　況	【受理済】
詳　　細	

（３）これで登録申請は完了です。

なお、補正がない場合でも受理までに１ヵ月以上の期間を要します。

2　認定について

（１）資格の認定は令和7年8月１日付けで行います。

令和６年７月末頃認定準備が終了しましたら、「申請／審査状況」は「受理済」から「審査済」に変わります。

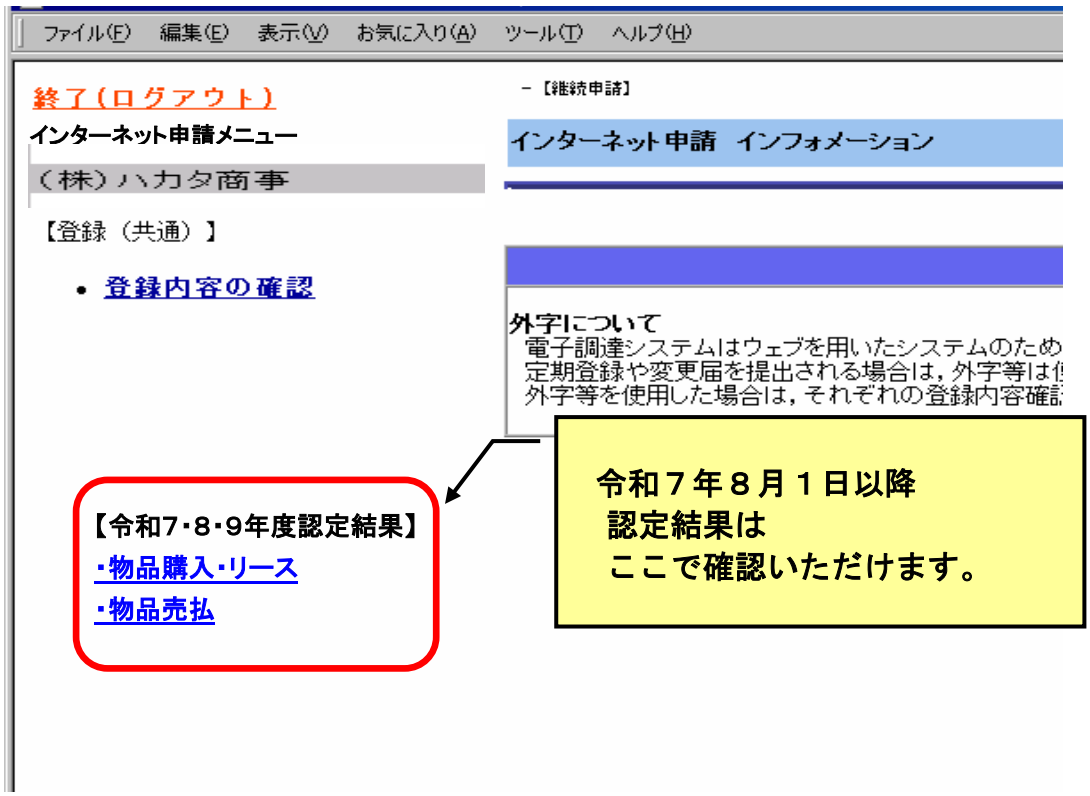
（２）認定結果については、令和7年8月１日以降、インターネット申請にログインして、【令和7･8･9年度認定結果】で確認いただけます。

なお、紙による「競争入札参加資格認定通知書」は発行いたしませんので
上記認定結果を必要に応じ印刷して保管してください。
ログインに必要な正式ＩＤとパスワードは７月末頃にメールでお知らせします。

また、入札参加資格を有すると認定した方については、競争入札有資格者名簿に登載し、福岡市ホームページに公表します。

➡　登録業者名簿検索　https://keiyaku.city.fukuoka.lg.jp/php/fkks2010.php
➡　認定結果の確認　https://www.city.fukuoka.lg.jp/zaisei/keiyaku_kanri/keiyaku_hp/application_01.html
→「競争入札参加資格審査申請インターネット受付画面を開く」

ログインの方法はＰ４１のとおりです。
ログインには
ユーザーＩＤ、パスワード、
メールアドレス確認ＩＤ　が必要です。



Ⅵ　手書き用シート

【手書き用シート（物品売払）】※入力の前に当シートで事前準備されることをお勧めします。

インターネット申請 【基本情報登録】

※ 「＊」の箇所は必須です。　　【新規申請者用】

本店情報	
商号又は名称　＊	※ 会社略号は次のとおり，全角のカッコ（）付きで入力してください。 株式会社：（株）　有限会社：（有）　合資会社：（資）　合名会社：（名） 一般財団法人：（一財）　公益財団法人：（公財）　一般社団法人：（一社） 公益社団法人：（公社）　企業組合：（企）　合同会社：（同） 特定非営利活動法人：（特活）
（フリガナ） 商号又は名称　＊	※ （株）などの会社略号には，フリガナを付けないでください。
代表者役職名	
代表者氏名　＊	※ 「姓」と「名」の間は1文字あけてください。
郵便番号	－　　－
所在地　＊	※ 都道府県・市区町村まで
番地等　＊	※ 町名・地番号
電話番号　＊	（　　）　－　　－
FAX番号	（　　）　－　　－

支店情報　※福岡市との取引きが，上の本店以外になる場合に入力が必要です。	
商号又は名称	
代理人役職名	
代表者氏名	※ 「姓」と「名」の間は1文字あけてください。
郵便番号	－　　－
所在地	※ 都道府県・市区町村まで
番地等	※ 町名・地番号
電話番号	（　　）　－　　－
FAX番号	（　　）　－　　－

連絡先	
メールアドレス　＊	※ 携帯電話のメールアドレスは使用できません。

インターネット申請 【基本情報登録】

申請希望	物品購入・リース	□ 希望する □ 希望しない	※申請する業種を選択ください。
	物品売払	□ 希望する □ 希望しない	
	工事・製造	□ 希望する □ 希望しない	
	委託	□ 希望する □ 希望しない	

	フリガナ(全角) 氏名 姓	名	生年月日				備考
役員情報			大正 昭和 平成	年	月	日	※生年月日は，昭和，平成などの元号を選択してください。
			大正 昭和 平成	年	月	日	
			大正 昭和 平成	年	月	日	
			大正 昭和 平成	年	月	日	※現在事項全部証明書に記載のある役員全員（監査役は除く。）の氏名等を入力してください。
			大正 昭和 平成	年	月	日	
			大正 昭和 平成	年	月	日	
			大正 昭和 平成	年	月	日	※個人の場合は，代表者の氏名等を入力ください。
			大正 昭和 平成	年	月	日	

本店所在地の区分＊	□市内	□市外	企業＊	□	中小企業	□	大企業	個・法＊	□ 個人	□ 法人

決算 ※必須です。

資本金	千円	※登記事項証明書から転記してください。
前々年売上高	千円	※令和5年1月1日直近の売上高を入力してください。（損益計算書の売上高を基に入力してください。）
前年売上高	千円	※令和6年1月1日直近の売上高を入力してください。（損益計算書の売上高を基に入力してください。）
年間平均売上高	千円	※[計算] ボタンを押すと自動で表示されます。

社員数 ※必須です。

	営　業	技　術	事　務	その他	合　　計
全　社	人	人	人	人	人
支　社	人	人	人	人	人

※役員を含む人数を入力してください。但し，非常勤役員及び非常勤社員，パート，アルバイトを含めないで実数を記入してください。
※「技術」の欄：　工員を含む人数を記入してください。
※「支店」の欄の人数：　　支店等に委任する場合は，支店等の社員数を入力してください。

申請業種 ※必須です。　※申請する業種を1つ以上3つ以内で選んでください。

希望順位	業種	申請区分	前々年売上高※1	前年売上高※1	年間平均売上高※2
第1希望	物品売払	※下記の中から一つ選んでください。 ☐ 金属 ☐ 紙 ☐ 中古自動車 ☐ 古物 ☐ その他	千円	千円	千円
第2希望	物品売払	※下記の中から一つ選んでください。 ☐ 金属 ☐ 紙 ☐ 中古自動車 ☐ 古物 ☐ その他	千円	千円	千円
第3希望	物品売払	※下記の中から一つ選んでください。 ☐ 金属 ☐ 紙 ☐ 中古自動車 ☐ 古物 ☐ その他	千円	千円	千円

※1 「前々年，前年売上高」 ・・ *当該希望業種の*直近決算2ヵ年分の売上高をそれぞれ記入してください。
※2 「年間平均売上高」 ・・ 「前々年，前年売上高」を入力することで，自動計算され表示されます。

【手書き用シート（物品売払）】※入力の前に当シートで事前準備されることをお勧めします。

インターネット申請 【基本情報登録】

【継続申請者用】

申請希望				
	物品購入・リース	□ 希望する	□ 希望しない	※申請する業種を選択ください。
	物品売払	□ 希望する	□ 希望しない	
	工事・製造	□ 希望する	□ 希望しない	
	委託	□ 希望する	□ 希望しない	

役員情報	フリガナ（全角） 氏　　名		生年月日				備　　考
	姓	名					
			大正 昭和 平成	年	月	日	※生年月日は、昭和、平成などの元号を選択してください。
			大正 昭和 平成	年	月	日	※現在事項全部証明書に記載のある役員全員（監査役は除く。）の氏名等を入力してください。
			大正 昭和 平成	年	月	日	
			大正 昭和 平成	年	月	日	
			大正 昭和 平成	年	月	日	
			大正 昭和 平成	年	月	日	
			大正 昭和 平成	年	月	日	※個人の場合は、代表者の氏名等を入力ください。
			大正 昭和 平成	年	月	日	

企業＊	□ 中小企業	□ 大企業	個・法＊	□ 個人	□ 法人	※中小企業、大企業の区分はP29で確認してください。

決算 ※必須です。

資本金	千円		※登記事項証明書から転記してください。
前々年売上高	千円		※令和5年1月1日直近の売上高を入力してください。（損益計算書の売上高を基に入力してください。）
前年売上高	千円		※令和6年1月1日直近の売上高を入力してください。（損益計算書の売上高を基に入力してください。）
年間平均売上高	千円		※[計算] ボタンを押すと自動で表示されます。

社員数 ※必須です。

	営　業	技　術	事　務	その他	合　　計
全　社	人	人	人	人	人
支　社	人	人	人	人	人

※役員を含む人数を入力してください。但し，非常勤役員及び非常勤社員，パート，アルバイトを含めないで実数を記入してください。
※「技術」の欄：　工員を含む人数を記入してください。
※「支店」の欄の人数：　支店等に委任する場合は，支店等の社員数を入力してください。

申請業種 ※必須です。　※申請する業種を1つ以上3つ以内で選んでください。

希望順位	業種	申請区分	前々年売上高※1	前年売上高※1	年間平均売上高※2
第1希望	物品売払	※下記の中から一つ選んでください。 ☐ 金属 ☐ 紙 ☐ 中古自動車 ☐ 古物 ☐ その他	千円	千円	千円
第2希望	物品売払	※下記の中から一つ選んでください。 ☐ 金属 ☐ 紙 ☐ 中古自動車 ☐ 古物 ☐ その他	千円	千円	千円
第3希望	物品売払	※下記の中から一つ選んでください。 ☐ 金属 ☐ 紙 ☐ 中古自動車 ☐ 古物 ☐ その他	千円	千円	千円

※1 「前々年，前年売上高」・・ *当該希望業種の*直近決算2ヵ年分の売上高をそれぞれ記入してください。
※2 「年間平均売上高」・・「前々年，前年売上高」を入力することで，自動計算され表示されます。