

新規申請者用

令和8年度  
滋賀県市町入札参加資格審査  
申請マニュアル  
(土木施設維持管理業務・県内業者用)

令和7年5月

滋賀県土木交通部監理課

## はじめに

滋賀県・滋賀県内の全 19 市町では、競争入札参加資格審査申請の受付窓口を一本化し、電子申請による受付（共同受付）を令和4年4月から実施しています。

申請にあたっては、本マニュアルと、要件に係る各市町別マニュアル（別途掲載）をご確認いただき、遺漏のないよう手続きをお願いします。

注意：土木施設維持管理業務については、滋賀県、草津市および栗東市の3団体が共同化しています。その他の市町については従来どおり各市町にご申請ください。申請方法、申請期間なども異なります。詳しくは申請先の各市町にご確認ください。

### 【本手引きの概要】

#### I 「滋賀県市町競争入札参加資格審査申請 共通編」では、

受付期間に関する説明、提出書類の送付先や注意点、問い合わせ先等の滋賀県市町共通事項を記載しています。

#### II 「申請にあたって」では、

滋賀県市町競争入札参加資格申請受付システムを利用する際の推奨仕様、受付システム稼働期間等を記載しています。

#### III 「システム入力の注意事項」では、

受付システム登録を含め、申請にあたっての注意事項を記載しています。

#### IV 「システム入力について」では、

受付システムの起動から、ユーザ登録（初めての方のみ）、ログイン、入力方法、入力内容等を記載しています。

#### V 「提出書類」では、

提出が必要となる申請書類の内容と様式記載例を記載しています。

提出書類には滋賀県に必ず提出しなければならないものと各市町に提出が必要な書類があります。

### 【各市町要件等説明資料】（別紙）では、

各県市町の要件等を記載しています。

## I 滋賀県市町競争入札参加資格審査申請 共通編

### 1.1 申請を受付する団体について

滋賀県、草津市および栗東市

※滋賀県が土木施設維持管理業務を発注する機関には、滋賀県教育委員会、滋賀県警察本部、滋賀県企業庁、滋賀県病院事業庁、滋賀県土地開発公社、一般社団法人滋賀県造林公社、滋賀県道路公社、公益財団法人滋賀県環境事業公社、公益財団法人滋賀県文化財保護協会、公益財団法人びわ湖芸術文化財団、公益財団法人滋賀県希望が丘文化公園、公益財団法人滋賀県スポーツ協会が含まれます。

### 1.2 対象者

令和8年度において、滋賀県、草津市および栗東市（栗東市内業者のみ）が発注する土木施設維持管理業務に競争入札の参加を希望する全ての方が対象です。

※土木施設維持管理業務とは、清掃、除草、剪定、下水道維持（県のみ）および上下水道維持（市のみ）を指します。

| 業種区分         | 業務内容                 |
|--------------|----------------------|
| 清掃           | 道路や河川等における清掃や支障物の撤去等 |
| 除草           | 道路や河川等における除草         |
| 剪定           | 道路や公園等における植栽の剪定      |
| 下水道維持（滋賀県のみ） | 下水道施設等における管渠の清掃等     |
| 上下水道維持（市のみ）  | 上下水道施設等における管渠の清掃等    |

### 1.3 申請受付期間

＜システム入力受付期間＞

令和7年4月1日（火）～令和7年12月19日（金）（土、日、祝日を除く。）

（※12月19日までにシステム上で「申請書提出」の処理が必要です。）

＜確認書類の提出受付期間＞

令和7年4月1日（火）～令和7年12月24日（水）（土、日、祝日を除く。）

（原則郵送・消印有効）

※システム入力と確認書類の提出期限が異なりますのでご注意ください。

**※申請期限を過ぎた申請は一切受け付けませんのでご注意ください。**

※受付期間内に確認書類を提出しない場合や、記載内容の不備等により資格審査申請が受理できない場合は、次回の受付まで申請できません。

※事務の平準化のため申請月を設けております。組織変更をし特殊経審等を受審した場合、申請月が変わることがあります。事前にご相談ください。

#### <決算月ごとの申請月について>

※事務の平準化のため申請月を設けております。組織変更をし、特殊経審等を受審した場合、申請月が変わることがあります。事前にご相談ください。

※なお、決算月を問わず、申請受付期間は上記（1.3 申請受付期間）のとおりです。

|     |                                                                                   |                                                                                   |                                                                                     |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 決算月 | R6年7月～10月                                                                         | R6年11月～R7年2月                                                                      | R7年3月～6月                                                                            |
|     |  |  |  |
| 申請月 | R7年4月～6月                                                                          | R7年7月～9月                                                                          | R7年10月～12月                                                                          |

#### 1.4 資格の有効期間

申請により、資格者として認定された場合の資格の有効期間は、滋賀県は2年間です。各市町の有効期間は各市町の要件資料をご確認ください。準市内・準町内業者の取扱いや具体的な有効期間は各市町で異なります。

#### 1.5 資格審査申請および確認書類の提出方法

資格審査申請および確認書類の提出は、次の手順1～5により、滋賀県市町競争入札参加資格申請受付システム（以下「受付システム」という。）を利用して申請し、必要な確認書類をレターパックなどにより滋賀県土木交通部監理課入札参加資格審査申請受付担当あてに郵送します。

※各市町が個別に送付を求めている書類もあります。本マニュアル47ページ以下をご確認ください。

※市町のみ入札参加申請をする方（県に入札参加しない方）であっても県に提出する確認書類が必ずありますのでご注意ください。

### 【申請方法の概要】

|     |                           |
|-----|---------------------------|
| 手順1 | ホームページから、役職員名簿等をダウンロードする。 |
|-----|---------------------------|



|     |                    |
|-----|--------------------|
| 手順2 | 受付システムに必要な項目を入力する。 |
|-----|--------------------|



|     |                                          |
|-----|------------------------------------------|
| 手順3 | 役職員名簿の電子ファイル（様式・ファイル指定）を受付システムにアップロードする。 |
|-----|------------------------------------------|



|     |                                                                                                        |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 手順4 | 「申請書提出（確認）」ボタンを押し、右下の「画面印刷」ボタンを押して画面を印刷する。受付整理票（チェックリスト）を用いて、必要な書類を添付し、A4フラットファイルに綴じ込む。その上で「提出」ボタンを押す。 |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|     |                                                      |
|-----|------------------------------------------------------|
| 手順5 | 県に受付期限内に確認書類を提出する。<br>各市町に提出が求められている書類については各市町に提出する。 |
|-----|------------------------------------------------------|

### 1.5.1 申請方法の概要

- ①ホームページから確認書類の様式等をダウンロードする。

※必ず県ホームページからダウンロードして最新の様式で作成してください。旧様式では受け付けられないものもあります。

- ②本マニュアルⅤ「提出書類」(47ページ)に基づき、役職員名簿などの確認書類の取得および作成をする。

- ③県ホームページ「入札参加資格審査申請ポータルサイト」から受付システムにログインする。

- ④受付システムに申請に係る情報を入力する。

- ⑤役職員名簿を受付システムにアップロードする。

- ⑥申請内容の入力およびアップロードが終わったら「申請書提出(確認)」をクリックする。

- ⑦右下の「画面印刷」をクリックし、印刷する。

- ⑧「提出」ボタンを押下する。

(※令和7年12月19日(金)までにシステム上の「申請書提出」が必要です。)

- ⑨チェックリストを用いて、必要な書類をフラットファイルに綴じ込み、必要な書類が添付されているか確認する。

- ⑩書類を申請期限内に到着するように滋賀県土木交通部監理課入札参加資格審査申請受付担当および各申請市町担当課あてに提出する。

(※令和7年12月24日(水)までに提出が必要です。(原則郵送・消印有効))

### 1.6 提出書類の送付先

提出書類はレターパックや簡易書留などの追跡可能な方法により、下記あて申請期限内に必着で送付をお願いします。(原則郵送・消印有効)

|     |                                                            |
|-----|------------------------------------------------------------|
| 滋賀県 | 〒520-8577 大津市京町四丁目1番1号<br>滋賀県土木交通部監理課 審査契約係 入札参加資格審査申請受付担当 |
| 草津市 | 〒525-8588 草津市草津三丁目13番30号<br>草津市役所契約検査課 入札参加確認書類(土木維持)受付担当  |

栗東市に提出する書類はございません。

### 1.7 郵送における注意事項

- (1)レターパックや簡易書留などの追跡可能な方法での郵送をお願いします。レターパック、簡易書留などの郵送の仕方については、日本郵便株式会社のホームページまたはお近くの郵便局などに確認をお願いします。

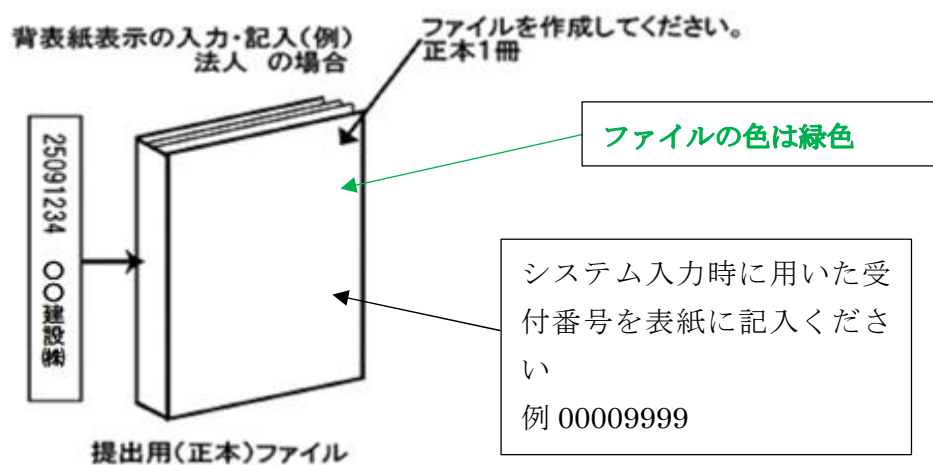
- (2) 申請受付期限(再提出の場合は指定した期限)までに確認書類が到着しない場合は、受付しません。(令和7年12月24日(水)付け消印有効)

## 1.8 資格審査結果の通知

資格審査結果の通知方法および時期等については、申請先の県市町により異なりますので、詳しくは、各県市町の要件等説明資料（別紙）をご確認ください。

## 1.9 提出書類一覧及び提出部数

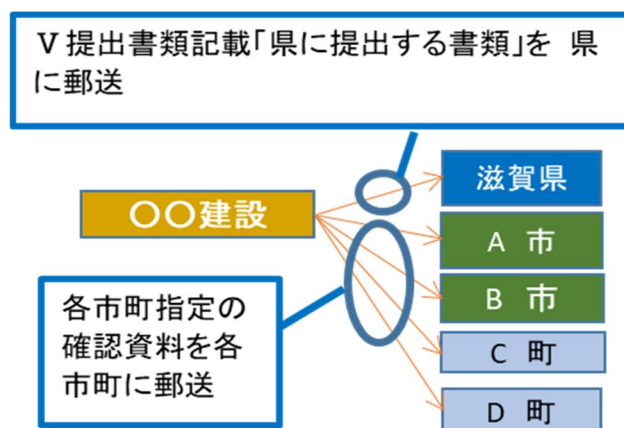
- (1) 申請にあたり提出する書類 提出書類は、「V 提出書類」のとおりです。表紙上部および背表紙上部に申請者の商号または名称を記載した紙製のA4版フラットファイル（縦・2穴のもの。色の指定あり。※下記イメージを参照）に提出書類チェックリスト（受付整理票）の番号順に綴じて提出してください。



### (2) 提出部数

V「県に提出する書類」(45 ページ)を県に1部。

V「各市町に提出する書類」(46 ページ)を草津市に1部。



### (3) 書類作成上の注意事項

- ・提出書類は、資格審査のほか、入札・見積参加者の選定や契約手続等に必要な書類のため、正確に作成してください。
- ・提出書類を手書きで記載する場合は、水性または油性のボールペンを用いて記載してください。消すことのできるボールペンは使用しないでください。
- ・提出された書類等は、入札参加資格が認められない場合であっても返却しません。

### 1.10 不備があった場合の対応

滋賀県土木交通部監理課審査契約係入札参加資格審査申請受付担当に郵送された確認書類に不備があったときは、審査担当者からシステムに登録した申請担当者メールアドレスまたは申請書類の作成担当者宛に連絡しますので、補正の上、指定された到達期限までに申請受付担当に到着するよう速やかに対応をお願いします。

※指定された到達期限内に補正が行われなときは、「申請不受理」扱いとなります。

※申請代理人（行政書士）がいる場合は申請代理人に原則としてご連絡します。

### 1.11 問い合わせ先

(1) 滋賀県市町共通申請に関すること。ID・パスワードの再発行に関すること。

滋賀県土木交通部監理課審査契約係入札参加資格審査申請受付担当

電話：077-528-4985（土日祝日を除く午前9時～正午、午後1時～5時00分）

FAX：077-528-4891

(2) 受付システムの操作方法に関すること

ヘルプデスク

電話：0570-018-070

（土日祝日を除く午前8時30分～正午、午後1時～5時30分）

電子メール：cydeenuketuke.shiga.dt@hitachi-systems.com

※土日祝日を除き 24 時間受け付けますが、回答まで時間を要する場合があります。

※開設期間 令和7年4月1日（火）～令和8年3月31日（火）

開設期間以外の問合せは、各申請先県市町をお願いします。

(3) 資格要件、格付、申請書類などの申請先県市町による特記事項に関すること  
要件等説明資料(別紙)もご確認のうえ、ご不明な点は、申請先の担当課連絡先に直接お問い合わせください。

申請先の担当課・連絡先

| 団体名 | 担当課   | 連絡先          |
|-----|-------|--------------|
| 滋賀県 | 監理課   | 077-528-4116 |
| 草津市 | 契約検査課 | 077-561-2307 |
| 栗東市 | 財政課   | 077-551-0308 |

## II 申請にあたって

### 2.1 申請の方法

インターネットを利用し、「滋賀県市町競争入札参加資格申請受付システム(受付システム)」から電子申請を行い、提出書類を郵送していただきます。

この申請では、電子入札で使用するICカード、カードリーダーは必要ありません。

#### システムを利用するための機器等

インターネットを利用し申請していただくため、パソコン・ネットワーク環境等を準備していただく必要があります。以下は推奨仕様です。

|             |                                                                                                                    |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| パソコン【推奨環境】  | ○Windows10の場合<br>CPU :Core Duo 1.6GHz同等以上<br>メモリ :1GB以上<br>○Windows11の場合<br>CPU :Core Duo 1.6GHz同等以上<br>メモリ :1GB以上 |
| Web ブラウザ    | Microsoft Edge<br>Google Chrome(グーグル・クローム)                                                                         |
| インターネット接続回線 | 専用回線 :128kbps～ 光ファイバ回線 :10Mbps～                                                                                    |

### 2.2 受付システム稼働期間

受付期間:令和7年4月1日(火)～令和7年12月19日(金)(土・日・祝日は除く。)

受付システム稼働時間:8時30分～21時00分

## 2.3 システム受理メール

受付の状況については、次のメールが申請時に登録いただいた申請担当者メールアドレスに送信されます。

(1) 申請登録完了通知メール:システムの登録が完了した際に送信されます。

(2) 申請受理通知メール:滋賀県市町における審査終了後に送信されます。

※システム入力事項および申請書類に不備があった際は、不備内容を明記したメールを送信しますので、内容を確認の上、期限内の是正をお願いします。

## Ⅲ システム入力の注意事項

### 3.1 申請について

(1) 申請に虚偽の事項を記載した者は、その資格を取り消すことがあります。

(2) 入札、契約等の権限を営業所、支店等に委任する場合は、28ページの「営業所情報」で受任者となる営業所、支店等を登録した上で、31ページの「個別情報登録(土木施設維持管理業務)」において、委任する営業所、支店等の状況を登録してください。併せて、委任状(別記様式3)の作成をお願いします。

#### 【留意事項】

※この申請における営業所、支店等への「委任」とは、代表者から営業所等に入札、契約等の権限を委任することをいいます。単に入札書の提出を行う営業担当者等のことではありません。

※県入札参加申請は主たる営業所からの申請のみとなります。(支店・営業所から県入札に参加申請することはできません。)

(3) 申請先の県市町により申請要件が異なるものもあります。詳しくは各県市町の別紙要件等説明資料をご確認ください。

### 3.2 システム登録、書類送付後の修正について

受付システムの登録および提出書類の送付後は、審査における明らかな不備を除き、修正できませんので、入力内容を十分に確認の上、提出してください。

### 3.3 外字等について

システムで使用できる漢字は、JIS 第 1 水準、第 2 水準文字です。外字、機種依存文字等は、代替文字に置き換えた上で入力をお願いします。また、ローマ数字の場合は、算用数字を使用し、( )書きで補記をお願いします。

【記載例】 高橋 → 高橋

マンションⅠ → マンションI (ローマ数字のI)

### 3.4 必須の入力項目について

項目にがついている項目は必須の入力項目です。がついていない項目でも、条件により必須になる項目があり、画面遷移時または登録時にチェックを行います。チェックを行った結果、必須項目が入力されていない場合は、「この項目は必ず入力してください。」のメッセージが表示されるので、入力を行ってください。

### 3.5 金額の入力について

金額の入力は千円単位となっていますので、千円未満「切り捨て」で入力してください。なお、カンマ「,」は入力しないでください。

### 3.6 添付ファイルについて

アップロードする役職員名簿のファイル形式は、Microsoft Excel（拡張子が.xlsx）です。審査者が読み取り不可能な場合、審査が不可能となりますのでご注意ください。

### 3.7 ログアウトについて

システム終了の際、画面を閉じる「×」ボタンではなく、必ず「ログアウト」ボタンをクリックして終了してください。※正常にログアウトされていない場合、ログイン状態が継続するため、次のログインができない場合があります。



申請受付システムメインページ

登録申請メニュー

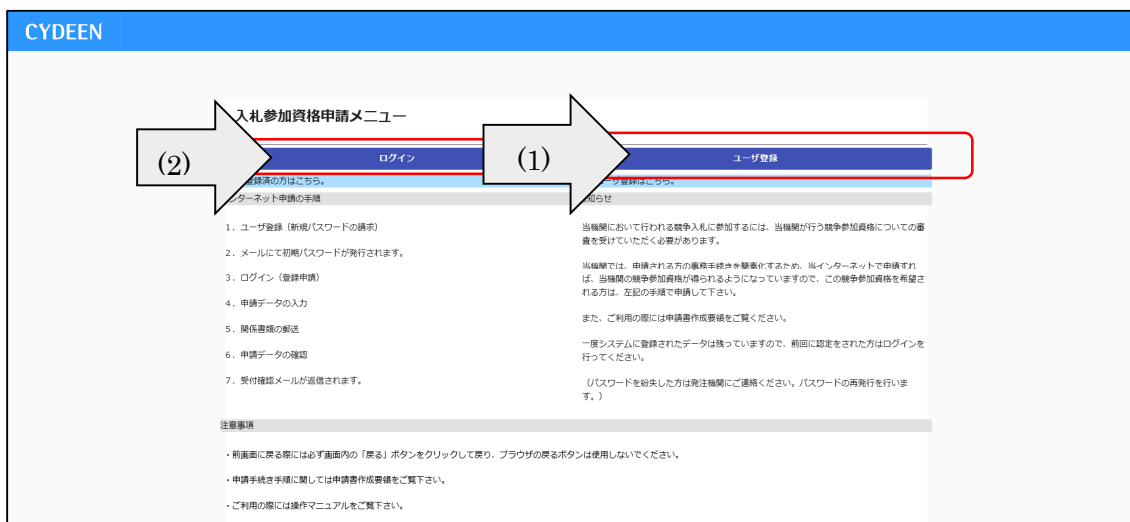
申請年度 ☐ 令和5年度（令和6年度名簿のための申請） ☒ 令和6年度（令和7年度名簿のための申請）

|                              |                      |
|------------------------------|----------------------|
| 新規申請                         | 申請書修正                |
| 新規申請を実施したい場合はこちら。            | 登録した申請書を修正したい場合はこちら。 |
| 申請内容確認                       | 変更申請                 |
| 登録した申請書の内容を確認したい場合はこちら。      | 変更申請を実施したい場合はこちら。    |
| 最終申請                         | パスワード更新              |
| 最終申請（新規申請、継続申請を実施したい場合はこちら。） | パスワード更新はこちら。         |
| <b>ログアウト</b>                 |                      |

## IV システム入力について

### 4.1 競争入札参加資格申請受付システムの起動

「滋賀県市町競争入札参加資格申請受付システム」を起動します。



#### (1) 当該システムを初めて利用する場合

画面右側の「ユーザ登録」ボタンをクリックしてください。

⇒ 12 ページ「4.2 ユーザ登録」に進んでください。

※本システムを初めてご利用になる場合は、ユーザ登録が必要となります。

既にほかの種別(建設工事、建設コンサルタント等)でユーザ登録をしている場合でも、土木施設維持管理業務で初めて申請される方は、別途ユーザ登録が必要となります。

例: 建設工事と土木施設維持管理業務を申請する場合、ユーザ登録が2つ必要。

#### (2) 当該システムによる申請を希望する種別においてユーザ登録を行ったことがある場合

画面左側の「ログイン」ボタンをクリックしてください。

⇒ 14 ページ「4.3 ログイン」に進んでください。

## 4.2 ユーザ登録

申請者情報の登録（ユーザ登録）を行います。

ユーザ情報を入力後、「登録」ボタンをクリックしてください。メッセージ画面が現れますので、続けて「OK」ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows a web form titled 'ユーザ登録（パスワードの請求）'. It has four input fields: '業者種別' (Business Type) with a dropdown menu, '商号又は名称' (Company Name) with a text input, 'ユーザID' (User ID) with a text input, and '担当者メールアドレス' (Responsible Email Address) with a text input. A red box highlights the '土木施設維持管理' option in the dropdown. Another red box highlights the company name, user ID, and email fields. A third red box highlights the '登録' button. A fourth red box highlights the 'OK' button on a confirmation message that says '入力された内容で登録してよろしいですか？' (Is it okay to register with the entered information?). Numbered arrows 1 through 4 indicate the sequence of actions.

①ユーザ情報の入力

| 入力項目名称       | 入力条件等                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 業者種別         | 「土木施設維持管理」を選択ください。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 商号または名称      | 登記上の商号または名称を入力してください。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ユーザーID       | <p>申請者の任意のユーザ ID を半角英数字で入力してください。</p> <p>入力文字数は、20 文字以内です。ユーザ ID は、申請者が記憶しやすく第三者が推測しにくい文字列で入力してください。</p> <p>※ユーザ ID は一度登録すると変更できません。忘れないように管理をお願いします。</p> <p>※業者種別ごとに別 ID を設定してください。</p> <p>例：建設工事、土木施設維持管理業務に申請する場合 ID は2つ必要</p> <p>※代理申請する行政書士の方は、担当建設業者の業者種別ごとに ID が必要です。</p> <p>例：A 社（工事と土木施設維持申請）、B 社（工事申請）⇒3 つ ID が必要。A 社の工事、土木施設維持で 2 つ、B 社の工事で 1 つ。</p> |
| 申請担当者メールアドレス | <p>受信可能なメールアドレスを入力してください。</p> <p>※こちらのアドレス宛に「初期パスワード」、「受付番号」のメールが届きます。「～@gmail.com」など Gmail のメールアドレスをご登録いただいてもシステムから受信できない状態ですので大変お手数ですが、ユーザ登録や申請には <b>Gmail 以外のメールアドレスを使用いただきますようお願いいたします。</b></p> <p>※代理申請する担当行政書士のメールアドレスの登録も可能です。</p>                                                                                                                       |

ユーザ登録完了のメッセージが表示されます。確認後、「戻る」ボタンをクリックしてください。



| 項目         | 値            |
|------------|--------------|
| 業者種別       | 建設工事         |
| 商号又は名称     | テスト工事株式会社    |
| ユーザID      | 999999       |
| 担当者メールアドレス | tes@test.com |

「申請担当者メールアドレス」欄に登録されたメールアドレスに「受付番号」および「初期パスワード」を記載したメールが送信されますのでご確認ください。

## 4.3 ログイン

### (1)ログイン

登録したユーザ情報からログイン（申請画面への接続）を行います。

ユーザ情報を入力後、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

※当該システムによるユーザ登録を行ったことがある方で、ID・パスワードが不明な方は、滋賀県土木交通部監理課審査契約係入札参加資格審査申請受付担当にお問い合わせください。登録されているメールアドレス宛に再度通知します。

滋賀県土木交通部監理課審査契約係入札参加資格審査申請受付担当

TEL:077-528-4985 FAX:077-528-4891

CYDEEN

入札参加資格申請メニュー

| ログイン                                                                                                                                 | ユーザ登録                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ユーザ登録済の方はこちら。<br>インターネット申請の手順                                                                                                        | 新規ユーザ登録はこちら。<br>お知らせ                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 1. ユーザ登録（新規/パスワードの請求）<br>2. メールにて初期パスワードが発行されます。<br>3. ログイン（登録申請）<br>4. 申請データの入力<br>5. 関係書類の郵送<br>6. 申請データの確認<br>7. 受付確認メールが返信されます。  | 当機関において行われる競争入札に参加するには、当機関が行う競争参加資格についての審査を受けていただく必要があります。<br><br>当機関では、申請される方の事務手続きを効率化するため、当インターネットで申請すれば、当機関の競争参加資格が得られるようになっていますので、この競争参加資格を希望される方は、左記の手順で申請して下さい。<br><br>また、ご利用の際には申請書作成要領をご覧ください。<br><br>一度システムに登録されたデータは残っていますので、前回に認定をされた方はログインを行ってください。<br><br>（パスワードを紛失した方は発注機関にご連絡ください。パスワードの再発行を行います。） |
| <b>注意事項</b><br>・ 前画面に戻る際には必ず画面内の「戻る」ボタンをクリックして戻り、ブラウザの戻るボタンは使用しないでください。<br>・ 申請手続き手順に関しては申請書作成要領をご覧ください。<br>・ ご利用の際には操作マニュアルをご覧ください。 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

ログイン

受付番号 00000001 8 / 8

ユーザID 999999

パスワード .....

ログイン

「初期パスワード通知」のメールに記載された内容を入力します。

※入力誤りがある場合には、エラーメッセージが表示されますので、そのメッセージに従い入力内容を修正のうえ、再度「ログイン」ボタンをクリックしてください。

| 入力項目名称 | 入力条件等                                                                    |
|--------|--------------------------------------------------------------------------|
| 受付番号   | 申請担当者メールアドレスに届いたメールに記載の「受付番号」を入力してください。                                  |
| ユーザーID | 「4.2 ユーザ登録」で入力したユーザ ID を入力してください。                                        |
| パスワード  | 申請担当者メールアドレスに届いたメールに記載の「初期パスワード」を入力してください。<br>※2回目以降は設定したパスワードを入力してください。 |

## (2) パスワード更新

ログイン後、初回ログイン時は、次の「パスワード更新」画面が開きます。

⇒2回目以降は、17 ページ「4.4 申請受付システムメインページ」が開きます。

※パスワード更新（初回ログイン時のみ表示）

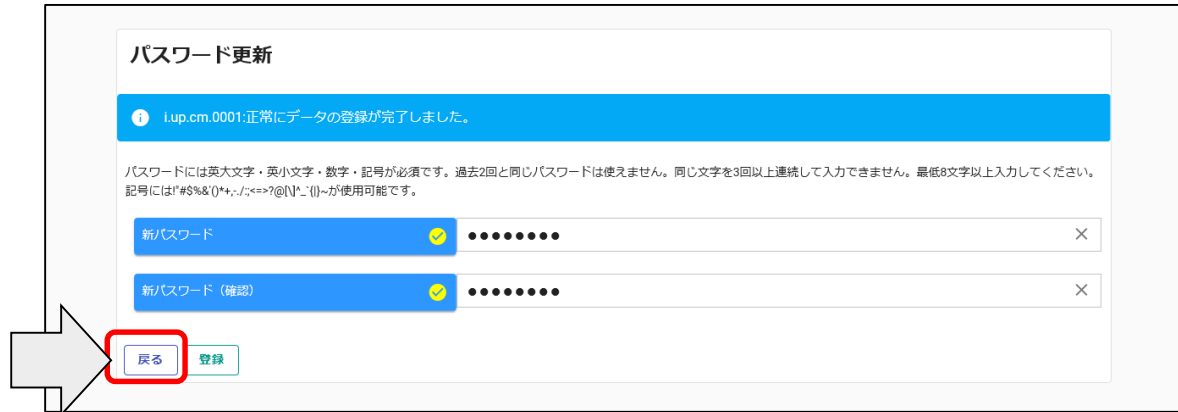
初期パスワードのままでは申請受付システムを利用することができません。

新パスワードを入力後、「登録」ボタンをクリックしてください。

| 入力項目名称   | 入力条件等                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 新パスワード   | 申請者の任意のパスワードを半角英数字で入力してください。<br>パスワードは、申請者が記憶しやすく第三者が推測しにくい文字列にて入力してください。<br>・英大文字・英小文字・数字・記号の入力が必ず必要です。<br>・過去2回と同じパスワードは使用できません。<br>・同じ文字を3回以上連続して入力できません。<br>・入力文字数は、8文字以上 100 文字以内です。<br>・記号には「!#\$%&'()*+,-./:;<=>?[¥]^_`{ }~」が使用可能です。 |
| 新パスワード確認 | 入力した新パスワードを繰り返します。                                                                                                                                                                                                                          |

※パスワードの再発行には手続きが必要となり再発行までに時間を要します。パスワードは大切に保管してください。

「登録」ボタンをクリックすると、登録完了のメッセージが表示されます。  
確認後、「戻る」ボタンをクリックしてください。次ページの「4.4 申請受付システムメインページ」に移動します。



**パスワード更新**

i.up.cm.0001:正常にデータの登録が完了しました。

パスワードには英大文字・英小文字・数字・記号が必須です。過去2回と同じパスワードは使えません。同じ文字を3回以上連続して入力できません。最低8文字以上入力してください。  
記号には!#\$%&'()\*+,-./:;<=>?@[\\`{|}~が使用可能です。

新パスワード  ●●●●●●●●

新パスワード (確認)  ●●●●●●●●

#### 4.4 申請受付システムメインページ

申請受付システムメインページ

登録申請メニュー

申請年度 ☐ 令和5年度（令和6年度名簿のための申請） ☒ 令和6年度（令和7年度名簿のための申請）

|                               |                      |
|-------------------------------|----------------------|
| 新規申請                          | 申請書修正                |
| 新規申請を実施したい場合はこちら。             | 登録した申請書を修正したい場合はこちら。 |
| 申請内容確認                        | 変更申請                 |
| 登録した申請書の内容を確認したい場合はこちら。       | 変更申請を実施したい場合はこちら。    |
| 継続申請                          | パスワード更新              |
| 前年度にも申請しており、継続申請を実施したい場合はこちら。 | パスワード更新はこちら。         |

ログアウト

##### [申請受付システムメインページの構成]

##### (1)新規申請

当該システムによる入札参加資格申請を初めて行う方は、「新規申請」ボタンをクリックしてください。

⇒18ページ「4.4.1 新規申請」に進んでください。

##### (2)申請内容確認

登録した申請内容を確認する場合、又は現在の処理状況（「入力中」、「審査中」等）を確認する場合、「申請内容確認」ボタンをクリックしてください。

⇒38ページ「4.4.2 申請内容確認」に進んでください。

##### (3)継続申請

令和6年度以前に申請したことがある方はこちらに進んでください。（継続申請用のマニュアルを参照してください。）

##### (4)申請書修正

登録した内容を修正する場合、「申請書修正」ボタンをクリックしてください。

⇒43ページ「4.4.3 申請書修正」に進んでください。

※処理状況が「（一次）審査中」「受理」の場合、申請者が修正を行うことができません。

##### (5) 変更申請

令和7年度名簿に係る記載事項の変更がある場合使用します。詳細は以下のリンクをご確認ください。（滋賀県 > 事業者の方 > 入札・売却・指定管理 > 公共工事>入札参加記載事項の変更届（建設工事、コンサルタント等および土木施設維持管理業務）について）

<https://www.pref.shiga.lg.jp/zigyousya/nyusatsubaikyaku/kouzi/21992.html>

※令和7年度申請（令和8年度名簿のための申請）の修正は「変更申請」ではなく、「申請書修正」で行いますのでご注意ください。

(6)パスワード更新

ログイン時のパスワードを変更する場合、「パスワード更新」ボタンをクリックしてください。

※パスワードが外部に漏れる危険性のある場合など、変更の必要が生じた場合に行ってください

#### 4.4.1 新規申請

①「申請年度」は「令和7年度（令和8年度名簿のための申請）」を選択します。

令和6年度（令和7年度名簿のための申請）でご登録いただいたとしても、令和8年度名簿には掲載されませんので十分ご注意ください。

②申請受付システムメインページの「新規申請」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the '申請受付システムメインページ' (Application Reception System Main Page). At the top, there is a '登録申請メニュー' (Registration Application Menu) section with a dropdown for '申請年度' (Application Year). The year '令和6年度（令和7年度名簿のための申請）' is selected and highlighted with a red circle and an arrow labeled ①. Below this, there is a grid of buttons. The '新規申請' (New Application) button is highlighted with a red rectangle and an arrow labeled ②. Other buttons include '申請書修正' (Correct Application Form), '申請内容確認' (Check Application Content), '変更申請' (Change Application), '継続申請' (Continue Application), and 'パスワード更新' (Update Password). A 'ログアウト' (Logout) button is located at the bottom left.

#### ・ログアウト方法

利用終了時は、申請画面右上の「ログアウト」ボタンをクリックし、ログアウトを忘れずに行ってください。※正常にログアウトされていない場合、ログイン状態が継続するため、次のログインができない場合があります。

This screenshot is similar to the previous one, showing the '申請受付システムメインページ'. In this view, the 'ログアウト' (Logout) button at the bottom left is highlighted with a red rectangle and an arrow. A blue-bordered box on the right side of the page contains the text '終了はログアウトで！' (End with Logout!).

### ・入力内容の一時保存方法

申請の途中で中断する場合は、「一時ファイル保存」ボタンをクリックして、任意の場所に保存してください。ファイル形式は「JSON (ジェイソン)」、拡張子は「.json」です。

- ①「一時ファイル保存」ボタンをクリックします。
- ②一時保存ファイルが出力されますので、任意のフォルダに保存します。



### ・一時保存した入力内容の読込

「新規申請」ボタンより新規申請画面を開きます。

- ①「一時ファイル読込」ボタンをクリックします。
- ②一時保存した json ファイルを選択し、「開く」ボタンをクリックします。



### 一時保存について

申請の途中で中断する場合は、「申請登録画面」の「登録」ボタンをクリックしてからシステムを終了してください。必須項目が入力出来ていない等の理由により、「申請登録画面」の「登録」ボタンをクリックした際にエラーメッセージが表示される場合は、「申請登録画面」の「一時保存」ボタンをクリックしてください。一時保存した申請を再開するには、「メインページ画面」の「新規申請」リンクから「申請登録画面」を開き、「一時ファイル読込」ボタンをクリックして一時保存ファイルを読み込んでください。

・申請情報～申請者情報（基本情報）

申請情報及び申請者情報（基本情報）を入力します。

申請受付システムメインページ

登録申請メニュー

申請年度 ☐ 令和5年度（令和6年度名簿のための申請） ☒ 令和6年度（令和7年度名簿のための申請）

**新規申請** 申請書修正

新規申請を実施したい場合はこちら。 登録した申請書を修正したい場合はこちら。

申請内容確認 変更申請

登録した申請書の内容を確認したい場合はこちら。 変更申請を実施したい場合はこちら。

継続申請 パスワード更新

前年度にも申請しており、継続申請を実施したい場合はこちら。 パスワード更新はこちら。

ログアウト

戻る 登録

新規申請登録（土木施設維持管理）

本システムでの電子申請を初めて行われる方は、継続申請登録ではなく、新規申請登録において入力してください。

申請情報

申請年度 ☒ 令和6年度 ☐ 令和5年度

業者基本情報

業者登録区分 ☒ 単独企業 ☐ 経常JV

法人／個人区分 ☐ 法人 ☒ 個人

県内・県外区分 ☒ 県内業者 ☐ 県外業者

主たる営業所（本社または本店）の所在地が滋賀県内にある場合は県内業者を、それ以外の場合は県外業者を選択してください。

建設業許可番号

0 / 8

商号又は名称 (カナ)

代表者役職

代表者氏名

代表者氏名 (カナ)

本社 (店) 郵便番号 330-0004

本社 (店) 所在地 大阪府大阪市北区堂島浜

本社 (店) 電話番号

本社 (店) FAX番号

虫眼鏡マークをクリックすると、入力した郵便番号に該当する住所を表示します。

決算日 (審査基準日) 2021/12/31 令和3年12月31日

最終更新日 2023/04/04 令和5年4月4日

本社 (店) 前

本社 (店) 商

代表者役職

代表者氏名

代表者氏名 (

本社 (店) 郵

本社 (店) 所

本社 (店) 電話番号 0749-9999-9999

本社 (店) FAX番号 0749-8888-8888

本社 (店) メールアドレス test@test.com

カレンダーマークをクリックすると、入力補助としてカレンダーを表示します。カレンダーの日付をクリックすると、入力欄に選択した日付を表示します。

2019年12月

| 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|----|----|----|----|----|----|----|
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  |
| 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| 29 | 30 | 31 |    |    |    |    |

| 入力項目名称                | 入力条件                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 申請年度                  | 令和7年度(令和8年度名簿のための申請)を選択してください。                                                                                                                                                          |
| 業者登録区分                | <p>【単独業者】単独で申請の方。</p> <p>【経常JV】市町に入札参加資格審査申請時に経常JVとして結成し、登録を希望する方。</p> <p>※県等のように経常JVでの入札参加を認めていない団体もございます。各団体の要件をご確認下さい。</p>                                                           |
| 法人/個人区分               | <p>【法人】個人事業主以外の方</p> <p>【個人】個人事業主の方</p>                                                                                                                                                 |
| 県内・県外区分               | <p>【県内業者】滋賀県内に主たる営業所を有する方</p> <p>【県外業者】滋賀県外に主たる営業所を有する方</p>                                                                                                                             |
| 建設業許可番号               | <p>建設業許可をお持ちの場合は入力してください。</p> <p>滋賀県知事許可業者は滋賀県知事コード「25」と「許可番号」を合わせた数字になります。</p> <p>大臣許可業者は大臣コード「00」に許可番号を合わせた数字になります。</p> <p>記載例</p> <p>滋賀県知事許可業者「25099999」</p> <p>大臣許可業者「00099999」</p> |
| 決算日(審査基準日)            | 令和6年7月～令和7年6月までの決算日をご記入ください。                                                                                                                                                            |
| 最終更新日                 | 「申請年月日(今年度初回申請時のみ入力)」と同日にしてください。※なお、差戻し後は自動更新されますので修正不要です。                                                                                                                              |
| 申請年月日(今年度初回申請時のみ入力)   | 申請情報を提出する年月日を記入ください。<br>(「提出」ボタンを押下する年月日を入力ください。)                                                                                                                                       |
| 変更日(事実発生日)(変更申請時のみ入力) | 入力不要です。                                                                                                                                                                                 |
| 本社(店)商号または名称          | 申請日現在の登記上の商号または名称を全角で入力してください。「株式会社」や「有限会社」等省略せずに登記簿どおり入力してください。(「株式会社」や「有限会社」と商号の間にはスペースを入れないでください。)                                                                                   |
| 本社(店)商号または名称(カナ)      | 申請日現在の登記上の商号または名称を全角カタカナで入力してください。<br>「株式会社」や「有限会社」等のフリガナは不要です。                                                                                                                         |
| 代表者役職                 | 契約時に使用される代表者役職名を全角で入力してください。<br>個人事業主の場合は、「代表者」と入力ください。                                                                                                                                 |

|                   |                                                                                                                        |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 代表者氏名             | 申請日現在の登記上の代表者氏名を全角で入力してください。<br>(姓と名の間は1文字あけて入力)                                                                       |
| 代表者氏名(カナ)         | 登記上の代表者氏名を全角カタカナで入力してください。(姓と名の間は1文字あけて入力)                                                                             |
| 本社(店)郵便番号         | 入力後、右側の虫眼鏡マークをクリックすると、入力した郵便番号に該当する住所が表示されます。入力した郵便番号の住所候補が複数存在する場合、選択画面が表示されますので、該当する住所の「選択」ボタンをクリックしてください。           |
| 本社(店)所在地          | 申請日現在の所在地を全角で記載してください。(都道府県名から入力してください)<br>主たる営業所の所在地と現在事項全部証明書の所在地が異なる時や、主たる営業所所在地と現住所が異なっているときは、主たる営業所の所在地を入力してください。 |
| 本社(店)電話番号         | 本社(店)の営業担当者の電話番号を入力してください。<br>※委任先を設定しない場合、こちらの番号が入札や契約に関する連絡先となります。                                                   |
| 本社(店)FAX 番号       | 本社(店)の営業担当者の FAX 番号を入力してください。<br>※委任先を設定しない場合、こちらの番号が入札契約等に関する連絡先となります。                                                |
| 本社(店)メールアドレス      | 本社(店)の営業担当者のメールアドレスを入力してください。                                                                                          |
| 県内営業所の有無          | 「有」としてください。                                                                                                            |
| 資本金額(千円)          | 資本金の額または出資の総額を入力してください。個人事業主の場合は何も入力しないでください。                                                                          |
| 総職員数              | 申請日現在の個人事業主や法人(会社など)の役員、共同経営者(2 人まで)、家族従業員、パート従業員、アルバイトなどの臨時に期間を定めて雇い入れている者、を除いた正社員として雇用されている方の人数を記入してください。            |
| 決算日(審査基準日)時点の営業年数 | 入札参加希望業種に係る事業の開始日(入札参加希望業種が複数ある場合は、最も早いもの。)から審査基準日までの期間とし、当該事業で中断した期間を控除した期間(1 年未満の端数は切り捨て)を記入してください。                  |

申請事務担当者氏名 ✓ 1 / 20

申請事務担当者氏名 (カナ) ✓ ×

申請事務担当者連絡先 (電話番号) ✓ 申請に係る不明点等をお伺いする連絡先になります。  
代理申請する場合は担当行政書士のメールアドレスとしてください。

担当者メールアドレス ×

代理申請者所属および氏名 × 2 / 60

代理申請者氏名 (フリガナ) × 0 / 32

代理申請者住所 × 0 / 70

代理申請者連絡先 (電話番号) × 0 / 15

担当行政書士情報を入力ください。

| 入力項目名称                       | 入力条件                                                                                                                       |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 申請事務担当者氏名                    | 営業担当の事務員など申請事務職員の方の氏名を入力ください<br>(姓と名の間は1文字あけて入力)                                                                           |
| 申請事務担当者氏名<br>(フリガナ)          | 全角カタカナで入力してください。<br>(姓と名の間は1文字あけて入力)                                                                                       |
| 申請事務担当者連絡<br>先(電話番号)         | 申請事務についての連絡先となりますので日中連絡可能な連絡先を<br>入力してください。携帯電話番号可。                                                                        |
| 担当者メールアドレス                   | 本申請に係る不明点等をお伺いする連絡先になります。<br>担当行政書士が代理申請する場合は担当行政書士のメールアドレスと<br>してください。<br><b>(Gmail のメールアドレスは使用できませんのでご注意ください。)</b>       |
| 代理申請者(行政書<br>士)氏名            | 担当行政書士の氏名を入力してください。(姓と名の間は1文字 あけ<br>て入力)                                                                                   |
| 代理申請者(行政書<br>士)氏名(フリガナ)      | 担当行政書士の氏名の全角カタカナで入力してください。(姓と名の<br>間は1文字あけて入力)                                                                             |
| 代理申請者(行政書<br>士)住所            | 担当する行政書士の所属する事務所所在地を入力してください。                                                                                              |
| 代理申請者(行政書<br>士)連絡先(電話番<br>号) | 担当行政書士の電話番号を入力してください。<br>申請に際し連絡することがあればこちらに連絡しますので日中連絡可<br>能な連絡先を入力してください。携帯電話番号可。<br>※連絡が付かない場合は「申請担当者連絡先」に連絡する場合がございます。 |

法律で定めのある場合を除き、行政書士でない者が、官公署に提出する書類の作成を業務として行うことは、法律で禁じられています。

・営業所情報

入札や契約等の権限を委任する営業所、支店等がある場合、これらの営業所に関する情報を入力します。

※委任先は申請する市町ごとに設定可能ですが、滋賀県への申請は主たる営業所からのみです。

営業所情報

入力明細の追加

No.1  
削除

本店等からの委任の有無

☐ 有 ☐ 無

支店等の商号または名称

0 / 40

支店等の商号又は名称のフリガナ

0 / 60

支店等の代表者の役職名

0 / 30

支店等の代表者名

| 入力項目名称           | 入力条件                                                                                  |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 本店等からの委任の有無      | 入札参加を委任する場合は「有」を選択してください。<br>委任状（別記様式3）および営業所所在地の市税等の未納がないことの証明書の提出が必要となりますのでご注意ください。 |
| 支店等の商号または名称      | 申請日現在の支店・営業所名のみ全角で記載してください。                                                           |
| 支店等の商号または名称のフリガナ | 全角カタカナで入力してください。                                                                      |
| 支店等の代表者の役職名      | 申請日現在の営業所長や支店長などの役職を全角で記載してください。                                                      |
| 支店等の代表者名         | 申請日現在の営業所長や支店長の方の氏名を全角で入力ください<br>(姓と名の間は1文字あけて入力)                                     |
| 支店等の代表者名のフリガナ    | 全角カタカナで入力してください。<br>(姓と名の間は1文字あけて入力)                                                  |

|              |                                                                                                              |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 支店等の郵便番号     | 入力後、右側の虫眼鏡マークをクリックすると、入力した郵便番号に該当する住所が表示されます。入力した郵便番号の住所候補が複数存在する場合、選択画面が表示されますので、該当する住所の「選択」ボタンをクリックしてください。 |
| 支店等の所在地または住所 | 営業所所在地を全角で記載してください。                                                                                          |
| 支店等の電話番号     | 入札契約事務に際しての連絡先となりますので日中連絡可能な連絡先を入力してください。<br>携帯電話番号可                                                         |
| 支店等のファクシミリ番号 | 入札契約事務に際しての連絡先となりますので日中連絡可能な連絡先を入力してください。                                                                    |
| メールアドレス      | 入札や契約事務での連絡先となります。支店の営業担当等のメールアドレスを入力してください。<br>※本申請にかかる連絡先メールアドレスは業者基本情報の「担当者メールアドレス」にご記入ください。              |

・実績高整理表

業務の種類に応じて、2期前決算には前々年度分の決算期間と実績高を、直前決算には前年度分の決算期間と実績高を各欄に入力してください。なお、それぞれの金額については、消費税額および地方消費税額を除いた額としてください。

実績高整理表

| 区分（レベル1）        | 審査対象事業年度の前年度実績（2期前実績）（千円） | 審査対象事業年度実績（直前決算期実績）（千円） |
|-----------------|---------------------------|-------------------------|
| 除草              | 1000                      | 2000                    |
| 剪定              | 3000                      | 4000                    |
| 清掃              |                           |                         |
| 上下水道維持（市町のみ選択可） |                           |                         |
| 下水道維持（県のみ選択可）   |                           |                         |

一期前の決算における各申請業種に係る売上高（税抜）を記入してください。

審査基準日の決算における各申請業種に係る売上高（税抜）を記入してください。

- ・個別情報（申請自治体、申請する業務等）の入力  
申請する市町、申請する業務等の情報を入力します。  
申請画面下欄の「個別情報」ボタンをクリックします。

・個別情報登録 申請先自治体選択

申請する県市町の「希望有無」にチェックし、「登録」ボタンをクリックします

[戻る](#)
[登録](#)

[前回複写](#)

### 個別情報登録 申請自治体選択

| 登録先市町村名 | 希望有無                     | 個別情報 |
|---------|--------------------------|------|
| 滋賀県     | <input type="checkbox"/> |      |
| 守山市     | <input type="checkbox"/> |      |
| 大津市     | <input type="checkbox"/> |      |
| 米原市     | <input type="checkbox"/> |      |
| 草津市     | <input type="checkbox"/> |      |
| 栗東市     | <input type="checkbox"/> |      |

[戻る](#)
[登録](#)

[前回複写](#)

### 個別情報登録 申請自治体選択

※土木施設等維持管理業務は滋賀県、草津市、栗東市のみ申請可能（滋賀県、草津市、栗東市以外の団体は申請に本システムを使用しません。）

| 登録先市町村名 | 希望有無                     | 個別情報 |
|---------|--------------------------|------|
| 滋賀県     | <input type="checkbox"/> |      |
| 大津市     | <input type="checkbox"/> |      |
| 彦根市     | <input type="checkbox"/> |      |
| 長浜市     | <input type="checkbox"/> |      |
| 近江八幡市   | <input type="checkbox"/> |      |
| 草津市     | <input type="checkbox"/> |      |
| 守山市     | <input type="checkbox"/> |      |

選択できる団体は**滋賀県、草津市および栗東市の3団体**です。  
※栗東市は栗東市内業者のみ選択

[登録](#)

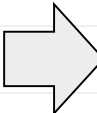
登録完了のメッセージが表示されますので、希望有無にチェックを入れた申請先自治体

の「個別情報」ボタンをクリックします。

[戻る](#) [登録](#)

個別情報登録 申請自治体選択

 i.up.cm.0001:正常にデータの登録が完了しました。

| 登録先市町村名 | 希望有無                                | 個別情報                                                                                                   |
|---------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 滋賀県     | <input checked="" type="checkbox"/> |  <a href="#">個別情報</a> |
| 守山市     | <input type="checkbox"/>            |                                                                                                        |
| 大津市     | <input type="checkbox"/>            |                                                                                                        |
| 米原市     | <input type="checkbox"/>            |                                                                                                        |
| 彦根市     | <input type="checkbox"/>            |                                                                                                        |

**【注意！！】**

個別情報登録で希望有無にチェックをつけ、個別情報を入力しなければ当該団体に申請を希望したことにはなりませんのでご注意ください。

申請自治体ごとに入力する個別項目が表示されます。

- ①業者番号を入力します。入力する番号は申請団体の指示に従ってください。
- ②入札参加営業所を指定する場合は「入札参加営業所」を選択します。本社申請の場合は選択不要です。
- ③その他該当する項目を入力します。
- ④申請を希望する業種の「希望有無」にチェックを入れます。
- ⑤「登録」ボタンをクリックします

The screenshot shows a web form titled '個別情報登録（土木施設維持管理）' (Individual Information Registration (Civil Facility Maintenance Management)). At the top, there are buttons for '戻る' (Back) and '登録' (Register). Below the title, it says '滋賀県 土木施設維持管理' (Shiga Prefecture Civil Facility Maintenance Management) and '申請先自治体名：滋賀県' (Applicant Local Government Name: Shiga Prefecture). The form contains several input fields and a table. Five numbered arrows point to specific elements: ① points to the '業者番号' (Business Number) input field; ② points to the '入札参加営業所' (Bidding Business Office) dropdown menu; ③ points to the '市内業者区分（申請先が滋賀県以外の場合入力）' (In-city Business Classification) dropdown menu; ④ points to the '希望有無' (Wish/No Wish) checkbox in the table; ⑤ points to the '登録' (Register) button at the bottom right. A callout box on the right states: '新規申請登録（土木施設維持管理）画面で登録した営業所がプルダウンに表示されます。' (In the new application registration (Civil Facility Maintenance Management) screen, the registered business office is displayed in the dropdown menu).

戻る 登録

個別情報登録（土木施設維持管理）

滋賀県 土木施設維持管理

申請先自治体名：滋賀県

① 業者番号 11111115

② 入札参加営業所

③ 市内業者区分（申請先が滋賀県以外の場合入力）

| 業種 | 希望有無                                |
|----|-------------------------------------|
| 除雪 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 剪定 | <input type="checkbox"/>            |

④

登録

⑤

新規申請登録（土木施設維持管理）画面で登録した営業所がプルダウンに表示されます。

・添付ファイルの登録（役職員名簿の登録）

申請画面の下欄の「添付ファイル」ボタンをクリックしてください。

クリップマークをクリックすると、「アップロードするファイルの選択」画面が開きます。作成済みの役職員名簿のファイルを選択して「開く」ボタンをクリックしてください。

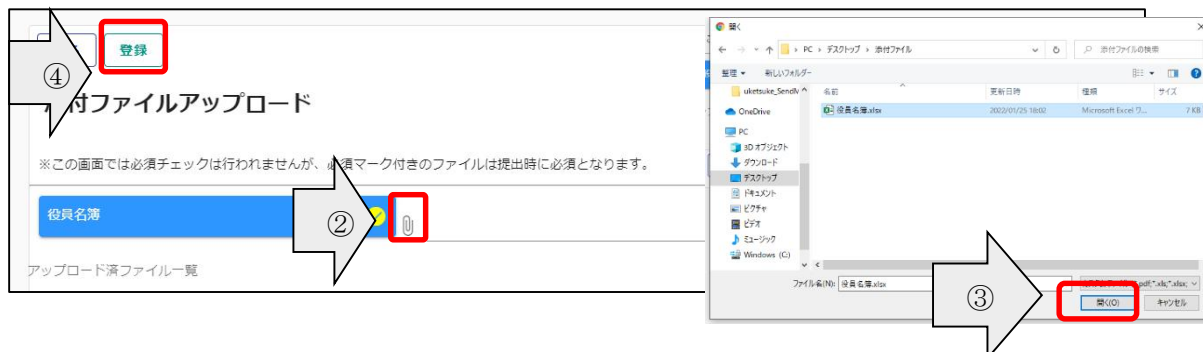
保存ファイル名に指定はありませんが、記号や外字など使用できない文字がありますので、例:「役職員名簿(〇〇建設)」など分かりやすい名称としてください。



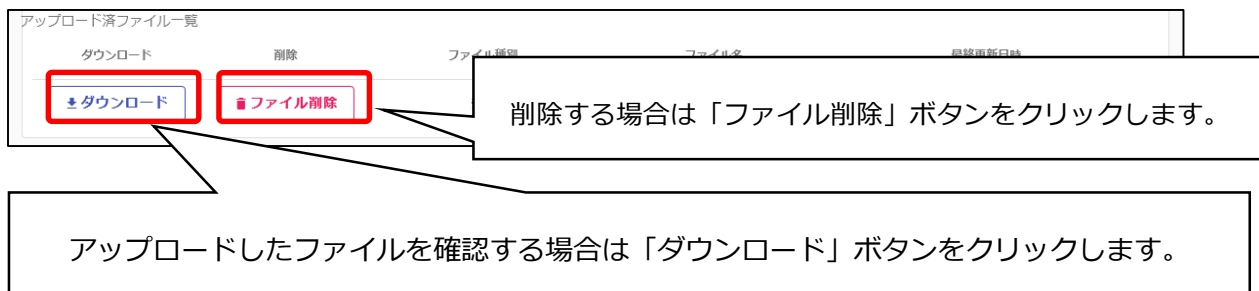
①クリップマークをクリックします。

②添付ファイルを選択して「開く」ボタンをクリックします。

③作成済の役職員名簿を添付したら「登録」ボタンをクリックします



登録が完了すると、画面下部に登録済みの添付ファイルを表示します。



登録した申請内容の提出を行います。

申請画面下欄の「申請書提出(確認)」ボタンをクリックします。



※入力内容に不足・誤りがある場合は、下記のようなエラーメッセージが表示されますので、「戻る」ボタンをクリックし、そのメッセージに従い対象の入力内容を修正してください。

修正後、再度「申請書提出(確認)」ボタンをクリックしてください。

戻る

### 継続申請登録（土木施設維持管理）

▲ e.ve.ut.4003:添付ファイルアップロード画面より、役員名簿をアップロードしてください。

処理状況：入力中（業者）

受付情報

受付番号

申請情報

申請年度

入力内容に不足・誤りがある場合はエラーメッセージが表示されます。

業者基本情報

業者登録区分 ☒ 単独企業

法人／個人区分 ☒ 法人

県内・県外区分 ☒ 県内業者

建設業許可番号

#### ・入力内容の確認

入力内容を確認します。確認した結果、入力内容を修正する場合は「戻る」ボタンをクリックし、対象箇所を修正してください。入力内容に問題がなければ、申請画面下欄の「画面印刷」ボタンをクリックし、さらに表示される「印刷」ボタンをクリックし、対象画面を印刷してください。（両面印刷で構いません）

戻る 提出

### 新規申請登録確認（土木施設維持管理）

申請書の提出は完了していません。画面印刷を行った後に提出ボタンをクリックしてください。

処理状況：入力中（業者）

受付情報

受付番号 00000331

申請情報

申請年度 ☒ 令和6年度（令和7年度名簿のための申請）

業者基本情報

業者登録区分 ☒ 単独企業

法人／個人区分 ☒ 法人

戻る 提出 全ての項目を閉じる 全ての項目を開く 印刷 画面印刷

TOPへ戻る 受付情報 申請情報 業者基本情報 申請担当者情報 営業所情報 個別情報 添付ファイル一覧

「印刷」ボタンをクリックし、お手持ちのプリンターで印刷をしてください。



The screenshot shows the top of a web application interface. A large grey arrow points to a red-bordered button labeled '印刷' (Print). Below the button, the title '新規申請登録確認（土木施設維持管理）（印刷）' is visible. The status '処理状況：入力中（業者）' is shown. The form contains several sections: '受付情報' with '受付番号' 00000331; '申請情報' with '申請年度' 令和6年度 (marked with a yellow checkmark); and '業者基本情報' with fields for '業者登録区分' (単独企業), '法人／個人区分' (法人), '県内・県外区分' (県内業者), '建設業許可番号', '決算日（審査基準日）' (2022/01/28), '申請年月日' (2022/01/28), '商号又は名称' (テスト維持管理株式会社), and '商号又は名称（カナ）' (テストイジカンリカブシキガイシャ).

・提出（登録完了）

画面印刷が完了したら、「戻る」ボタンをクリックして申請画面に戻ります。

この時、申請画面には「申請書の提出は完了していません。画面印刷を行った後に提出ボタンをクリックしてください。」のメッセージが表示されますが、これは注意喚起で表示している固定メッセージになります。画面印刷が完了している場合は、申請画面下欄にある「提出」ボタンをクリックします。



The screenshot shows the same web application interface as before, but with a red-bordered button labeled '提出' (Submit) highlighted by a large grey arrow. The message '申請書の提出は完了していません。画面印刷を行った後に提出ボタンをクリックしてください。' is displayed in red text. The '戻る' (Back) button is also visible. The form content is identical to the previous screenshot. At the bottom, there is a row of buttons: '戻る', '提出', '全ての項目を閉じる', '全ての項目を開く', '受付整理票印刷', and '画面印刷'. Below this row is a tabbed interface with tabs for '受付情報', '申請情報', '業者基本情報', '申請担当者情報', '営業所情報', '個別情報', and '添付ファイル一覧'.

登録が完了した旨、表示されます。

[戻る](#)

新規申請登録確認（土木施設維持管理）

 Lup.cm.0001:正常にデータの登録が完了しました。

処理状況：入力中（業者）

受付情報

受付番号

00000331

申請情報

申請年度

 令和6年度（令和7年度名簿のための申請）

業者基本情報

業者登録区分

 単独企業

法人／個人区分

 法人

#### ・確認書類の提出

受付整理票でセルフチェックを行ったうえで、提出書類をフラットファイルに綴じ込んで、滋賀県土木交通部監理課審査契約係入札参加資格審査申請受付担当に郵送してください。確認書類が滋賀県土木交通部監理課審査契約係入札参加資格審査申請受付担当に到着後、引き続き滋賀県、各申請市町において審査を行います。差戻し等連絡があった場合は、その内容に従って対応してください。

・登録完了後の処理

(1) 申請受付確認

インターネットによる登録が完了すると、受付システムから申請担当者メールアドレス宛てに「申請登録完了通知メール」が送信されます。30 分経過してもメールが届かない場合は、誤ったメールアドレスが登録されている可能性があります。登録したメールアドレスを確認して、修正してください。（Gmail のメールアドレスは使用できませんのでご注意ください。）

(2) 申請受理

申請先県市町において、インターネットによる申請および送付された書類の二次審査が終了し、受理された場合は受付システムから申請担当者メールアドレス宛てに「申請受理通知メール」が送信されます。

また、登録した申請内容に修正が必要な場合や提出した書類に不備等がある場合は、「申請不受理通知」メールが送信されます。理由および指示内容を確認し、不足している書類の提出や申請内容の修正を行ってください。この修正作業が行われないと、申請を受理できません。

4.4.2 申請内容確認

登録した申請内容を確認する場合、又は現在の処理状況を確認する場合、申請受付システムメインページの「申請内容確認」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the 'Application Reception System Main Page' (申請受付システムメインページ). At the top, there is a 'Registration Application Menu' (登録申請メニュー) with a dropdown for 'Application Year' (申請年度) and radio buttons for 'Reinforcement Application' (令和5年度) and 'Continuation Application' (令和6年度). Below this is a grid of buttons: 'New Application' (新規申請), 'Application Correction' (申請書修正), 'Application Content Confirmation' (申請内容確認), and 'Change Application' (変更申請). The 'Application Content Confirmation' button is highlighted with a red box and a large grey arrow pointing to it. Below the grid are buttons for 'Continuation Application' (継続申請) and 'Password Update' (パスワード更新). At the bottom left is a 'Logout' (ログアウト) button.

申請内容を確認します。

個別情報を確認する場合は、申請登録画面の「個別情報」ボタンをクリックします。

新規申請登録（土木施設維持管理）

処理状況：（一次）審査中

申請情報

申請年度

業者基本情報

|            |            |
|------------|------------|
| 業者登録区分     | 単独企業       |
| 法人／個人区分    | 法人         |
| 国内・国外区分    | 国内業者       |
| 建設業許可番号    |            |
| 決算日（審査基準日） | 2022/01/28 |
| 申請年月日      | 2022/01/28 |

個別情報 添付ファイル 実績高整理表 全ての項目を閉じる 全ての項目を開く

TOPへ戻る 申請情報 業者基本情報 申請担当者情報 営業所情報

※現在の処理状況に表示される内容について

入力中 …申請者が入力中の状況です。

申請書提出 …新規申請で「提出」ボタンを押した後、審査に入るまでの状況です。

（一次）審査中 …審査中の状況です。

受理 …審査が終了した状況です。

差戻し …審査の段階で不備があった場合の差戻した状況です。

差戻し（発注機関で対応）…発注機関で修正対応するため申請者での対応は不要です。

・個別情報（申請する団体等）の確認

個別情報登録 申請自治体選択

| 登録先市町村名 | 希望有無                                |
|---------|-------------------------------------|
| 滋賀県     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 守山市     | <input type="checkbox"/>            |
| 大津市     | <input type="checkbox"/>            |
| 米原市     | <input type="checkbox"/>            |
| 草津市     | <input type="checkbox"/>            |

個別情報

個別情報

申請した業種を確認します。

各個別情報登録画面の「戻る」ボタンをクリックすると前の画面に戻ることができます。



戻る

### 個別情報登録 (土木施設維持管理)

滋賀県 土木施設維持管理

申請先自治体名: 滋賀県

|                         |           |
|-------------------------|-----------|
| 業者番号                    | 11111111E |
| 入札参加営業所                 | テスト支店     |
| 市内業者区分 (申請先が滋賀県以外の場合入力) |           |

| 業種    | 希望有無 |
|-------|------|
| 除草    | 有    |
| 剪定    |      |
| 清掃    |      |
| 下水道維持 |      |

## ・添付書類の確認

添付ファイルを確認する場合は、申請登録画面の「添付ファイル」ボタンをクリックします。

業者基本情報

|            |   |                      |
|------------|---|----------------------|
| 業者登録区分     | ✓ | 単独企業                 |
| 法人／個人区分    | ✓ | 法人                   |
| 国内・国外区分    | ✓ | 国内業者                 |
| 建設業許可番号    |   |                      |
| 決算日（審査基準日） | ✓ | 令和5年度（令和6年度名簿のための申請） |
| 申請年月日      | ✓ | 2022/01/28           |

[添付ファイル](#)
[実績高整理表](#)
[全ての項目を閉じる](#)
[全ての項目を開く](#)

[TOPへ戻る](#)
[申請情報](#)
[業者基本情報](#)
[申請担当者情報](#)
[営業所情報](#)

添付ファイルを確認します。

[戻る](#)

### 添付ファイルアップロード

※この画面では必須チェックは行われませんが、必須マーク付きのファイルは提出時に必須となります。

アップロード済ファイル一覧

| ダウンロード                 | 削除 | ファイル種別 | ファイル名     | 最終更新日時              |
|------------------------|----|--------|-----------|---------------------|
| <a href="#">ダウンロード</a> |    | 役員名簿   | 役員名簿.xlsx | 2022/01/28 10:11:50 |

アップロード済みの添付ファイルを表示します。

[戻る](#)

### 添付ファイルアップロード

※この画面では必須チェックは行われませんが、必須マーク付きのファイルは提出時に必須となります。

アップロード済ファイル一覧

| ダウンロード                 | 削除 | ファイル種別 | ファイル名     | 最終更新日時              |
|------------------------|----|--------|-----------|---------------------|
| <a href="#">ダウンロード</a> |    | 役員名簿   | 役員名簿.xlsx | 2022/01/27 16:11:39 |

選択したファイルをダウンロードしてよろしいですか？

[OK](#) [キャンセル](#)

[戻る](#)

役員名簿 (1).xlsx

[すべて表示](#)

## ・実績高整理表の確認

実績高整理表を確認する場合は、申請登録画面の「実績高整理表」ボタンをクリックします。

業者基本情報

|            |   |                      |
|------------|---|----------------------|
| 業者登録区分     | ✓ | 単独企業                 |
| 法人／個人区分    | ✓ | 法人                   |
| 県内・県外区分    | ✓ | 県内業者                 |
| 建設業許可番号    |   |                      |
| 決算日（密宣基準日） | ✓ | 令和5年度（令和6年度名簿のための申請） |
| 申請年月日      | ✓ | 2022/01/28           |

戻る 個別情報 **実績高整理表** 全ての項目を閉じる 全ての項目を開く

申請した実績高整理表を確認します。

実績高整理表画面の「戻る」ボタンをクリックすると前の画面に戻ることができます。



| 区分（レベル1）        | 審査対象事業年度の前年度実績（2期前実績）（千円） |        | 審査対象事業年度実績（直前決算期実績）（千円） |        |
|-----------------|---------------------------|--------|-------------------------|--------|
| 除草              | 1000                      | ×      | 2000                    | ×      |
|                 |                           | 4 / 10 |                         | 4 / 10 |
| 剪定              | 3000                      | ×      | 4000                    | ×      |
|                 |                           | 4 / 10 |                         | 4 / 10 |
| 清掃              |                           |        |                         |        |
|                 |                           | 0 / 10 |                         | 0 / 10 |
| 上下水道維持（市町のみ選択可） |                           |        |                         |        |
|                 |                           | 0 / 10 |                         | 0 / 10 |
| 下水道維持（県のみ選択可）   |                           |        |                         |        |

#### 4.4.3 申請書修正

登録を行ったものの申請内容に修正がある場合や、審査にあたり差戻しを受けて申請内容の訂正を行う場合、申請受付システムメインページの「申請書修正」ボタンをクリックします。

※申請者が修正を行うことができるのは、「審査」が行われる前又は「差戻し」時のみです。  
現在の処理状況を確認する場合は、「申請内容確認」ボタンをクリックして確認ください。

申請受付システムメインページ

登録申請メニュー

申請年度 ☐ 令和5年度 (令和6年度名簿のための申請) ☒ 令和6年度 (令和7年度名簿のための申請)

新規申請 申請書修正

新規申請を実施したい場合はこちら。 登録した申請書を修正したい場合はこちら。

申請内容確認 変更申請

登録した申請書の内容を確認したい場合はこちら。 変更申請を実施したい場合はこちら。

継続申請 パスワード更新

前年度にも申請しており、継続申請を実施したい場合はこちら。 パスワード更新はこちら。

ログアウト

継続申請登録(土木施設維持管理)が表示されます。

4.2.1と同様の手順で申請内容の修正を行います。

戻る 登録

新規申請登録(土木施設維持管理)

本システムでの電子申請を過去に行ったことがある方は、新規申請登録からではなく、継続申請登録において入力してください。  
※土木施設等維持管理業務は滋賀県、草津市、東海市(東海市は市内業者に限る)のみ申請可能(滋賀県、草津市、東海市以外の団体は申請に本システムを使用しません。)

申請情報

申請年度 ☒ 令和5年度 (令和6年度名簿のための申請) ☒ 令和6年度 (令和7年度名簿のための申請)

業者基本情報

業者登録区分 ☒ 単独企業 ☐ 経常JV

法人/個人区分 ☒ 法人 ☐ 個人

県内・県外区分 ☒ 県内業者 ☐ 県外業者  
主たる営業所(本社または本店)の所在地が滋賀県内にある場合は県内業者を、それ以外の場合は県外業者を選択してください。

建設業許可番号

0 / 8

戻る 登録 一時ファイル保存 一時ファイル読込 全ての項目を閉じる 全ての項目を開く

TOPへ戻る 申請情報 業者基本情報 申請担当者情報 営業所情報

申請書修正が行えるのは申請先団体による審査が行われる前までです。  
(処理状況が「入力中(業者)」、「申請書提出済」、「差戻し」の場合のみ)

申請受付システムメインページ

▲ e.be.ut.0003:申請書修正は実行できません。

登録申請メニュー

令和5年度（令和5年度名簿のための申請） 令和5年度（令和6年度名簿のための申請）

|                               |                      |
|-------------------------------|----------------------|
| 新規申請                          | 申請書修正                |
| 新規申請を実施したい場合はこちら。             | 登録した申請書を修正したい場合はこちら。 |
| 申請内容確認                        | 変更申請                 |
| 登録した申請書の内容を確認したい場合はこちら。       | 変更申請を実施したい場合はこちら。    |
| 継続申請                          | パスワード更新              |
| 前年度にも申請しており、継続申請を実施したい場合はこちら。 | パスワード更新はこちら。         |

ログアウト

現在の処理状況については、「申請内容確認」ボタンから確認できます

現在の処理状況が表示されます。

処理状況：（一次）審査中

申請情報

申請年度 ✔ 令和5年度（令和6年度名簿のための申請）

業者基本情報

|            |                                      |                  |
|------------|--------------------------------------|------------------|
| 業者登録区分     | <span style="color: green;">✔</span> | 単独企業             |
| 法人／個人区分    | <span style="color: green;">✔</span> | 法人               |
| 県内・県外区分    | <span style="color: green;">✔</span> | 県内業者             |
| 建設業許可番号    |                                      |                  |
| 決算日（審査基準日） | <span style="color: green;">✔</span> | 2022/01/28       |
| 申請年月日      | <span style="color: green;">✔</span> | 2022/01/28       |
| 商号又は名称     | <span style="color: green;">✔</span> | テスト維持管理株式会社      |
| 商号又は名称（カナ） | <span style="color: green;">✔</span> | テストイジカンリカブシキガイシャ |

以下の処理状況の場合は、「申請書修正」が実行できません。

- ・（一次）審査中
- ・ 受理

※処理状況が、「（一次）審査中」又は「受理」の場合は、申請書修正が実行できません。  
 こちらの、「申請書修正」ボタンをクリックしても「申請書修正は実行できません。」というエラーメッセージが表示されます。

## V 提出書類

### 5.1 提出書類一覧 ※詳細は 47 ページ以降を参照ください。

#### 【システムにアップロードする書類】

| N<br>o | 名 称   | 様 式   | 清<br>掃 | 除<br>草 | 剪<br>定 | 下<br>水<br>道<br>維<br>持<br>( <u>滋賀県のみ</u> ) | 上<br>下<br>水<br>道<br>維<br>持<br><br>( <u>草津市、栗東市</u> ) |
|--------|-------|-------|--------|--------|--------|-------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 1      | 役職員名簿 | 別記様式1 |        |        | ◎      |                                           |                                                      |

#### 【滋賀県に提出する書類】

| N<br>o | 名 称                                                                   | 様 式   | 清<br>掃 | 除<br>草 | 剪<br>定 | 下<br>水<br>道<br>維<br>持<br>( <u>滋賀県のみ</u> ) | 上<br>下<br>水<br>道<br>維<br>持<br><br>( <u>草津市、栗東市</u> ) |
|--------|-----------------------------------------------------------------------|-------|--------|--------|--------|-------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 1      | 誓約書兼同意書                                                               | 別記様式2 |        |        | ◎      |                                           |                                                      |
| 2      | 委任状                                                                   | 別記様式3 |        |        | △      |                                           |                                                      |
| 3      | 業務経歴書                                                                 | 指定様式1 |        |        | ◎      |                                           |                                                      |
| 4      | 業務経歴書に記入した業務に係る契約書、注文書等の写し 各業種1件                                      |       |        |        | ◎      |                                           |                                                      |
| 5      | 損益計算書の写し(2事業年度分)                                                      |       |        |        | ◎      |                                           |                                                      |
| 6      | 建設業者の詳細情報<br>(建設業者・宅建業者等企業情報検索システム)<br><u>建設工事の入札参加資格申請されている方は不要。</u> |       |        |        | △      |                                           |                                                      |
| 7      | 造園工事業の許可および技術職員調                                                      | 県指定様式 |        |        | ○      |                                           |                                                      |
| 8      | 技術職員の常勤性確認書類の写し                                                       |       |        |        | △      |                                           |                                                      |
| 9      | 技術者の資格を確認できるもの(資格者証、登録証、試験合格証等)の写し                                    |       |        |        | △      |                                           |                                                      |

|    |                                                                                                |   |   |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
| 10 | 商業登記事項証明書の写し                                                                                   |   | △ |
| 11 | 国税に未納がないことを証する書類（発行後3か月以内・免税業者も必要）原則として（その3の2）または（その3の3）。（その3）の場合、消費税のほかには所得税または法人税の選択も必要（写し可） | — | ◎ |
| 12 | 本店所在地および入札参加申請を委任する営業所所在地それぞれの市町税等に未納がないことを証する書類（発行後3か月以内・免税業者も必要）（写し可）                        | — | ◎ |

注) ◎…全業種必須書類、○…必須書類、△…該当する場合に必要な書類

※県税に未納がないことを証明する書類は不要です。

#### 【各市町に提出する書類】

栗東市に提出する書類はございません。

草津市に申請する事業者はのうち、該当する方は次の書類を提出してください。

※A4版ファイルに綴じ込むことは不要です。クリアファイルに入れて草津市に提出してください。

| No | 名 称                                                     | 様 式    | 清掃 | 除草 | 剪定 | 上下水道維持 |
|----|---------------------------------------------------------|--------|----|----|----|--------|
| 1  | 使用印鑑届兼誓約書<br>（共同受付以降当該書類を提出されたことがない方または使用する印鑑が変更となる方のみ） | 草津市様式2 | △  | △  | △  | △      |
| 2  | 経営規模等評価結果通知書総合評定値通知書の写し                                 | —      |    | ○  | ○  |        |
| 3  | 造園技能士または街路樹剪定士の合格証明書等の写し                                | —      |    |    | ○  |        |

注) ○…必須書類、△…該当する場合に必要な書類

## 5.2 確認書類の作成

5.1 に記載した提出書類を確認のうえ、申請に必要な書類を作成してください。電子データ添付が必要な書類は、受付システムにファイルをアップロードしてください。

### 【システムにアップロード】

#### No.1 役職員名簿

商号または名称、所在地、連絡先および役職員情報を記載して提出してください。

掲載する役職員は、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を全員記載してください。

役職名は、個人である場合には空欄とし、法人である場合にはその役員の役職名を記載してください。

氏名欄におけるフリガナは全角カタカナで記載し、漢字表記およびフリガナ共に姓と名の間は空白を作ってください。

生年月日の元号については、大正は「T」、昭和は「S」、平成は「H」で表記してください。

### 【滋賀県に提出する書類】

#### No.1 誓約書兼同意書

滋賀県暴力団排除条例の趣旨にのっとり、競争入札参加有資格者から暴力団等を排除するため、誓約書兼 同意書（別記様式2）および役職員名簿（別記様式1）を提出してください。また、滋賀県税の完納情報を確認するため、誓約書兼同意書（別記様式2）に住所地等を記入ください。

・提出日（申請日）、申請者欄に商号または名称および代表者氏名を記載してください。

・納税情報確認欄には本社・本店情報を記入ください。

#### No.2 委任状

主たる営業者（＝本社・本店）以外から入札参加する場合、提出が必要です。

#### No.3 業務経歴書

55ページの例を参考に記載してください。

各事業年度の実績全てを記載する必要はありません。

#### No.4 業務経歴書に記載した業務に係る契約書、注文書等の写し

業務経歴書記載の業務のうち業種毎に各1件ずつ写しを提出してください。

※1) ○発注者の記名・押印、○受注者の氏名、○契約金額、○業務名称、○履行期間が確認できる部分の写し

※2) 契約書等がない場合、契約書等では最終確定金額が確認できない場合は、下記①～④の書類でも可

① 契約金額請求書と入金を確認できる書類の写し(通帳、領収書等の写し)

② 市町村が支払いに際して発行している支払通知書・振込通知書の写し

③ 市町村が業務検査後に発行している完成検査通知書の写し

#### No.5 損益計算書(2事業年度分)

審査基準日決算分とその1期前の決算分の損益計算書(税務署提出分)の写しを提出してください。

※建設業許可の届出の際に提出した決算変更届の損益計算書でも構いません。

#### No.6 建設業者の詳細情報

「剪定」に入札参加希望で、造園の建設業許可を有する場合のみ提出してください。

申請日において印刷後3か月以内のものを提出してください。

システムから当帳票を印刷する方法については、別紙『「建設業者の詳細情報」印刷方法』を参照してください。

※建設工事の入札参加資格審査申請される方は不要です。建設工事に入札参加されず、土木施設維持管理業務のみ入札参加される方のみご提出ください。

#### No.7 造園工事業の許可および技術職員調

「剪定」に入札参加希望の場合、必ず作成してください。

## No.8 技術職員の常勤性確認書類

「剪定」に入札参加希望で、造園の建設業許可を有しない場合のみ提出してください。No.7  
に掲載の技術職員について次に掲げる必要書類をご提出ください（いずれも写し）。

（例）法人の従業員の場合…アとオ

ア.健康保険証の写し（事業所名記載のものに限る）または健康保険厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書の写し（直近受付済みのもの）

イ.国民健康保険証の写し

ウ.個人事業主の所得税確定申告書（第一表）の写し（個人事業主分のみ、税務署の受付印のあるもの）※電子申請の場合は、「メール詳細」の打出しも添付。

エ.個人事業主の所得税確定申告書（第二表）の写し（必要に応じ、収支内訳書や青色申告決算書等も）

オ.雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用）の写しまたは雇用保険被保険者証の写し、等（公共職業安定所長発行のもの）

技術職員の常勤確認資料一覧表

|      |     | ア    | イ | ウ | エ | オ    |
|------|-----|------|---|---|---|------|
| 法人   | 役員  | ○※注① |   |   |   |      |
|      | 従業員 | ○※注① |   |   |   | ○※注① |
| 個人事業 | 事業主 |      | ○ | ○ |   |      |
|      | 専従者 |      | ○ |   | ○ |      |
|      | 従業員 | ○※注① | ○ |   |   | ○※注① |

（注意事項）

① 社会保険・雇用保険ともに適用除外となる者は、所得税源泉徴収簿、給与台帳、出勤簿など審査基準日現在の勤務状況が確認できる書類の写しまたは「厚生年金保険 70 歳以上被用者 標準報酬月額相当額決定のお知らせ」通知の写しをご提出ください。

社会保険適用除外者

- ・法人の場合…後期高齢者や、厚生年金保険のみ適用事業所の場合で 70 歳以上の者
- ・個人事業の場合…従業員が 5 名未満の事業所（任意適用事業所を除く）に雇用される者
- 雇用保険適用除外者
- ・代表取締役の親族や個人事業主の親族（生計が一と認められる場合等）

② 75 歳以上の高齢者または 65 歳～74 歳の障害認定を受けた方はア、イの代わりに後期高齢者医療被保険者証の写しをご提出ください。

③ 健康保険被保険者証の事業所名の記載がない場合は、併せて健康保険組合理事長などによる事業所名の記載のある資格証明書の写しをご提出ください。

※健康保険証、国民健康保険証の写しを提出する場合は、プライバシー保護の観点から保険者番号および被保険者記号・番号についてマスキングを施したものを提出してください。

## No.9 技術職員の資格を確認できるもの

「剪定」に入札参加希望で、造園の建設業許可を有しない場合のみ技術職員調に記載した技術者の資格にかかる合格証明書または合格証書（写し可）提出してください。

## No.10 商業登記事項証明書の写し

申請日において発行後 3 か月以内のものを提出してください。

個人事業主の場合は不要です。

## No.11 国税に未納がないことを証する書類(発行後3か月以内・免税業者も必要)

発行官庁(税務署)指定様式第8号の原則として(その3の2)、(その3の3)のいずれかを提出してください(写し可)

発行官庁(税務署)指定様式第8号(その3)の提出も可能としますが、個人事業主の場合は税目で所得税及び消費税が選択されていること、法人の場合は税目で法人税及び消費税が選択されている必要があります。

※申請日において、発行後3か月以内のものを提出してください。

※免税業者の方も提出が必要です。

※消費税または地方消費税について、新型コロナウイルス感染症等の影響による徴収の猶予を受けている方は、「納税の猶予許可通知書」の写しまたは「納税証明書(その1)」を提出してください。

※インターネットを利用した納税証明書の交付請求については、次のホームページをご参考ください。

e-Taxホームページ(納税証明書の交付請求について)

[https://www.e-tax.nta.go.jp/tetsuzuki/shomei\\_index.htm](https://www.e-tax.nta.go.jp/tetsuzuki/shomei_index.htm)

## No.12 本店所在地および入札参加申請する営業所所在地それぞれの市町税等に未納がないことを証する書類

申請日において、発行後3か月以内のものを提出してください。(写し可)

本店所在地および入札参加営業所全ての市町税等に未納がないことを証する書類が必要です。

### 【各市町に提出する書類】

#### 【草津市】

※下記書類についてはA4版ファイルに綴じ込むことは不要です。クリアファイルに入れて提出してください。

## No.1 使用印鑑届兼誓約書

競争入札および見積りに参加し、契約の締結および代金請求、受領、その他一切の商取引に使用する印鑑について提出してください。

提出は共同受付以降当該書類を提出されたことがない方または使用する印鑑が変更となる方のみ必要となります。

## No.2 経営規模等評価結果通知書総合評定値通知書の写し

除草または剪定に登録を希望する方のみ、審査基準日において有効であり、かつ最新のものを提出してください。

### **No.3 造園技能士または街路樹剪定士の合格証明書等の写し**

剪定に登録を希望する方のみ、造園技能士または街路樹剪定士の有資格者を雇用（申請日現在）していることを要件としているので、合格証明書等、有資格を確認できるものの写しを提出してください。

【別記様式Iの記載例】

法人の記載例

アップロード)

役職員名簿

|         |                 |
|---------|-----------------|
| 商号または名称 | 〇〇建設株式会社        |
| 所在地     | 滋賀県大津市京町四丁目1番1号 |

| 番号 | 役職名   | フリガナ      | 氏名<br>(漢字表記) | 生年月日 |    |   |   |
|----|-------|-----------|--------------|------|----|---|---|
|    |       |           |              | 和暦   | 年  | 月 | 日 |
| 1  | 代表取締役 | シガケン ハナコ  | 滋賀県 花子       | H    | 2  | 4 | 1 |
| 2  | 取締役   | オオツシ タロウ  | 大津市 太郎       | S    | 50 | 5 | 1 |
| 3  | 取締役   | ヒコネシ ジロウ  | 彦根市 次郎       | S    | 35 | 6 | 1 |
| 4  | 監査役   | ナガハマシ ヨウコ | 長浜市 陽子       | S    | 20 | 7 | 1 |
| 5  |       |           |              |      |    |   |   |
| 6  |       |           |              |      |    |   |   |
| 7  |       |           |              |      |    |   |   |
| 8  |       |           |              |      |    |   |   |
| 9  |       |           |              |      |    |   |   |
| 10 |       |           |              |      |    |   |   |

※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を記載してください。なお、役員以外であっても、取引上の一切の権限を委任された代理人(支店長等)についても記載してください。

個人事業主の記載例

役職員名簿

|         |                 |
|---------|-----------------|
| 商号または名称 | 〇〇工務店           |
| 所在地     | 滋賀県大津市京町四丁目1番1号 |

| 番号 | 役職名   | フリガナ     | 氏名<br>(漢字表記) | 生年月日 |   |   |   |
|----|-------|----------|--------------|------|---|---|---|
|    |       |          |              | 和暦   | 年 | 月 | 日 |
| 1  | 個人事業主 | シガケン ハナコ | 滋賀県 花子       | H    | 2 | 4 | 1 |
| 2  |       |          |              |      |   |   |   |
| 3  |       |          |              |      |   |   |   |
| 4  |       |          |              |      |   |   |   |
| 5  |       |          |              |      |   |   |   |
| 6  |       |          |              |      |   |   |   |
| 7  |       |          |              |      |   |   |   |
| 8  |       |          |              |      |   |   |   |
| 9  |       |          |              |      |   |   |   |
| 10 |       |          |              |      |   |   |   |

※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を記載してください。なお、役員以外であっても、取引上の一切の権限を委任された代理人(支店長等)についても記載してください。

## 個人事業主の記載例

令和      年      月      日

|                  |     |             |              |
|------------------|-----|-------------|--------------|
| 住所・<br>本社所<br>在地 | 個人事 | 住民票記載の住所    | 大津市京町四丁目１番１号 |
|                  | 業主  | 主たる営業所の所在地  | 同上           |
|                  | 法人  | 登記簿記載の本社所在地 |              |
|                  |     | 主たる営業所の所在地  |              |
| フリガナ             |     |             | マルマルコウムテン    |
| 商号・名称            |     |             | 〇〇工務店        |
| フリガナ             |     |             | シガケン ハナコ     |

## 別記様式2

## 法人の記載例

## 誓約書 兼 同意書

令和 年 月 日

入札参加資格申請自治体の長 あて

滋賀県市町が発注する建設工事、コンサルタント等業務、土木施設維持管理業務の入札参加資格審査申請に関し、以下に掲げる項目について、事実と相違ないことを誓約します。

1) 次のいずれかに該当する者ではないこと。

- (ア) 役員等（競争入札に参加しようとする者が個人である場合にはその親族等を含む。）が、入札参加資格申請自治体（以下「自治体」という。）の職員、役員等、関係者等（以下「関係者等」という。）と、自治体との取引上の一切の権限を委任された代理人を含む。以下「代理人」という。）と、自治体との間で、入札参加資格審査申請（以下「申請」という。）に係る事項について、事実と相違ないことを誓約する者（以下「誓約者」という。）であることと認められる者
- (イ) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下「暴力団」という。）または暴力団員が経営に実質的に関与していると認められる者
- (ロ) 役員等が、自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を加える目的をもって、暴力団または暴力団員を利用するなどしたと認められる者
- (ハ) 役員等が、暴力団または暴力団員に対して資金等を供給し、または便宜を供与するなど直接的または積極的に暴力団の維持または運営に協力し、または関与していると認められる者
- (ニ) 役員等が、暴力団または暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者
- (ホ) 上記(ア)から(ハ)までのいずれかに該当する者であることを知りながら当該相手方と契約を締結することやこれを不当に利用することなどしている者

2) 滋賀県税およびこれに付随する延滞金等に滞納がないこと。

3) 滋賀県内の市町の税、料金およびこれらに付随する延滞金等に滞納がないこと。

4) 滋賀県市町が規定する申請マニュアルに記載の要件等を具備していること。

## 【法人の場合】

「登記簿上の本社所在地」および「主たる営業所の所在地」を記入ください。

「登記簿上の本社所在地」および「主たる営業所の所在地」が同一の場合は「主たる営業所の所在地」欄に同上と記入ください。

共同受付に伴い、あて先は「入札参加資格申請自治体の長」のままとしてください。

商号・名称と代表者職名、代表者氏名を記載してください。

申請者 〇〇建設株式会社 代表取締役 滋賀太郎

|                  |       |             |              |
|------------------|-------|-------------|--------------|
| 住所・<br>本社所<br>在地 | 個人事業主 | 住民票記載の住所    |              |
|                  | 個人事業主 | 主たる営業所の所在地  |              |
|                  | 法人    | 登記簿記載の本社所在地 | 大津市京町四丁目1番1号 |
|                  |       | 主たる営業所の所在地  | 同上           |
| フリガナ             |       |             | マルマルケンセツ     |
| 商号・名称            |       |             | 〇〇建設株式会社     |
| フリガナ             |       |             | シガ タロウ       |
| 代表者氏名            |       |             | 滋賀 太郎        |

【指定様式Ⅰ記載例】

様式下部記載の内容に留意して記入してください。

指定様式 1

記入例

業 務 経 歴 書

所在地
大津市京町四丁目 1 - 1  
商号または名称
滋賀県株式会社  
代表者職・氏名
代表取締役 滋賀太郎

| 発注者     | 元請、下請の別 | 件名                                       | 業務の内容                     | 市町名 | 金額（税抜）<br>（単位：千円） | 着手年月日  | 完成年月日   |
|---------|---------|------------------------------------------|---------------------------|-----|-------------------|--------|---------|
| 大津土木事務所 | 元請      | 令和2年度 第〇〇号<br>〇〇線 道路維持管理委託               | 道路除草 19,000m <sup>2</sup> | 大津市 | 1,700             | 令和2年6月 | 令和2年10月 |
| 甲賀土木事務所 | 元請      | 令和2年度 第〇〇号<br>〇〇川 〇〇線他道路維持<br>管理（路面清掃）委託 | 路面清掃 800.5Km              | 甲賀市 | 1,500             | 令和2年6月 | 令和2年8月  |
| 〇〇（株）   | 下請      | 令和2年度 第△△号<br>△△線 道路維持管理委託               | 剪定                        | 草津市 | 600               | 令和2年4月 | 令和2年5月  |
|         |         |                                          |                           |     |                   |        |         |
|         |         |                                          |                           |     |                   |        |         |
|         |         |                                          |                           |     |                   |        |         |

申請する参加希望業種ごとに1件以上記入  
※実績全でを記入する必要はありません

1. この表は、直前2事業年度の主な完成業務について記載してください。  
2. 下請については、「発注者」欄には、元請業者名を記載し、「件名」欄には下請件名を記載してください。  
3. 「業務の内容」欄には、土木施設の名称および業務内容を記載してください。

# 【県指定様式 記載例】

県指定様式

## 造園工事業の許可および技術職員調

※ 土木施設維持管理の剪定業務に申請する場合、本様式の提出が必要です。

所在地 大津市京町四丁目1番1号  
商号または名称 ○○建設株式会社  
代表者職・氏名 代表取締役 滋賀県 花子

|          |   |                                                                  |
|----------|---|------------------------------------------------------------------|
| 造園工事業の許可 | 無 | 有もしくは無を記入すること。<br>有の場合は造園工事業の許可を有していることが確認できる書類の写し(建設業者の詳細情報)を提出 |
|----------|---|------------------------------------------------------------------|

造園工事業の許可の有無について  
「有」もしくは「無」を記入ください。

造園工事業の許可を有していない場合

| 氏 名<br>(生年月日)            | 資格・免許等 |            |   |         |
|--------------------------|--------|------------|---|---------|
| 滋賀県 花子<br>( H2 . 4 . 1 ) | ○      | 1級造園施工管理技士 |   | 1級造園技能士 |
|                          |        | 2級造園施工管理技士 |   | 2級造園技能士 |
| 高島市 太郎<br>( S55. 2 . 3 ) |        | 1級造園施工管理技士 | ○ | 1級造園技能士 |
|                          |        | 2級造園施工管理技士 |   | 2級造園技能士 |
| ( . . )                  |        | 1級造園施工管理技士 |   | 1級造園技能士 |
|                          |        | 2級造園施工管理技士 |   | 2級造園技能士 |
| ( . . )                  |        | 1級造園施工管理技士 |   | 1級造園技能士 |
|                          |        | 2級造園施工管理技士 |   | 2級造園技能士 |
| ( . . )                  |        | 1級造園施工管理技士 |   | 1級造園技能士 |
|                          |        | 2級造園施工管理技士 |   | 2級造園技能士 |
| 合 計                      | 1      | 1級造園施工管理技士 | 1 | 1級造園技能士 |
|                          |        | 2級造園施工管理技士 |   | 2級造園技能士 |

取得している免許等の左欄に○を記入すること。

表に記入した技術職員について、次の書類を提出すること。

ア 資格にかかる合格証明書または合格証書の写し

イ 雇用を確認できる書類※

※ 雇用保険の被保険者であることが確認できる書類および健康保険および年金保険の被保険者であることが確認できる書類。雇用保険、健康保険および年金保険に加入義務のない場合は源泉徴収簿、出勤簿、賃金台帳等