

稲敷市一般(指名)競争入札参加資格審査申請用
業者登録システム 入力マニュアル
(物品納入・役務の提供・印刷請負等)

0. はじめに

- ・本マニュアルを確認の上、入力してください。
- ・システム上の各項目に記載してある注意事項をよく読んで入力してください。
- ・ブラウザ上の「戻る」「進む」「更新」の機能は使用しないでください。
- ・業者登録システムを利用するために必要な環境は以下のとおりです。
 - ①OS Windows10、Windows11(いずれも日本語版)
 - ②ブラウザ Microsoft Edge、Google Chrome、Fire Fox
- ・2時間操作を行わないと自動的にログアウトされますので御注意ください。
- ・システムは24時間稼働しています。
- ただし、問合せ時間は平日8時30分から17時15分までとなります。
- ・受付期間内に本登録を行ってください。

1. 一般(指名)競争入札参加資格審査の流れ

審査申請の手続きは、以下の順に進めます。

①認証番号・パスワード発行

「認証番号及びパスワード発行」のページからシステムを起動し、認証番号とパスワードを発行します。



②申請内容入力

「業者登録システムにログイン」のページからシステムを起動し、①で発行した認証番号とパスワードを元にログインをします。
宛名、業種・経営状況、連絡先を入力してください。



③本登録

申請内容を確認し、本登録を行います。
本登録後の入力内容の変更は行えませんので、十分に確認の上、本登録してください。

④申請書印刷

画面から一般競争(指名競争)参加資格申請書を印刷し、受付期間内に必要書類とともに申請書を郵送してください。



⑤審査

申請内容及び提出書類を元に、稲敷市にて審査を行います。
審査状況は、「業者登録システム」上で確認することができます。

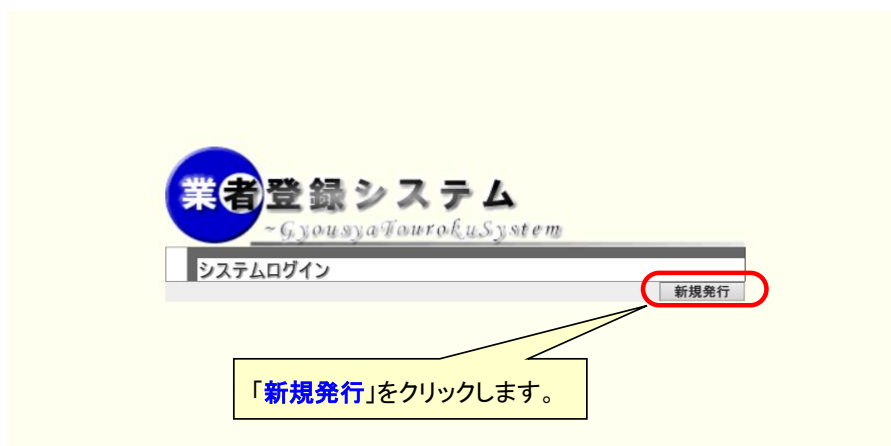


⑥受領書印刷

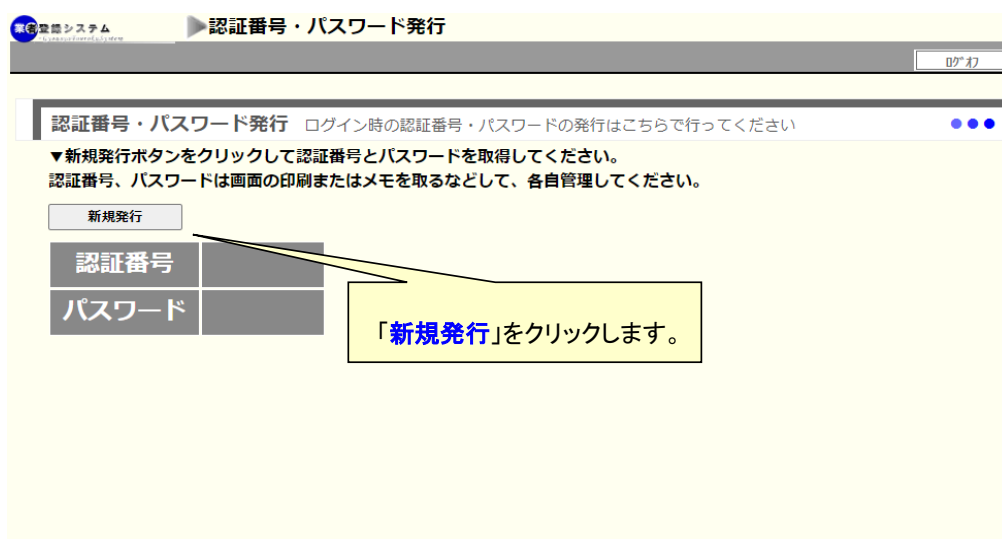
審査状況が「審査済」のとき、受領書の印刷が行えるようになります。

2. 認証番号・パスワードの発行について

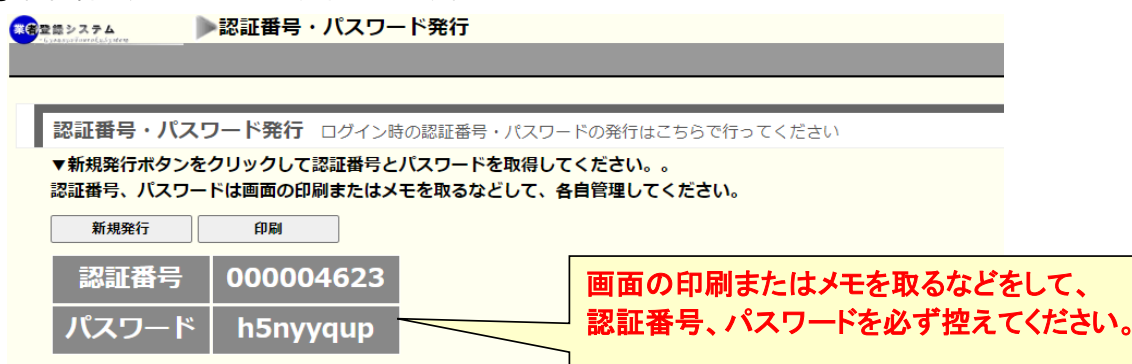
- ① 稲敷市ホームページから「認証番号及びパスワード発行」の画面を起動します。



- ② 認証番号・パスワード発行画面へ展開します。



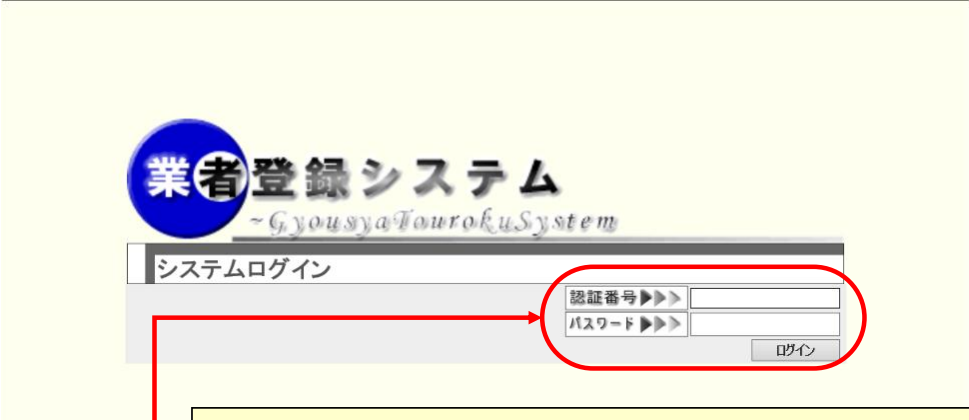
- ③ 認証番号、パスワードが発行されます。



※発行後に認証番号、パスワードを控え忘れてしまった場合は後で確認することはできません。
再度「新規発行」をお願いします。
その場合、途中まで登録されたデータは引き継ぐことはできません。
改めて最初から申請内容を入力することになります。

3. ログイン

① 稲敷市ホームページから「業者登録システムにログイン」の画面を起動します。



業者登録システム
~GyousyaTourokuSystem

システムログイン

認証番号▶▶▶▶

パスワード▶▶▶▶

ログイン

認証番号とパスワードを入力し、「**ログイン**」ボタンをクリックします。
※認証番号とパスワードは、半角英数で入力してください。

② 業者登録システムメインメニューへ展開します。



業者登録システム ▶ メインメニュー

メインメニュー ログアウト

Menu List

新規申請 令和 7 - 8 年度入札参加資格審査はこちらから申請します（新規で ID を取得した方）。

申請履歴一覧 << 申請内容を確認できます >>

番号	申請日	申請区分	申請内容	申請状況	詳細
----	-----	------	------	------	----

「新規申請」をクリックします。

4. 新規登録(宛名)

新規登録処理[宛名]について説明します。

4-1. 宛名の入力

①本店、委任先、営業所の情報を入力します。

新設登録システム 新規申請(宛名入力)画面

宛名申請 所在地等の宛名情報を入力してください

本店の宛名を入力し、【確認画面へ】ボタンをクリックしてください。
権限を支店長等に委任する場合は、「委任先」のチェックボックスにチェックを付し、「委任先の情報」の欄に入力してください。
営業所を登録する場合には営業所登録の「希望する」のチェックボックスにチェックを付し、「営業所の情報」の欄に入力してください。

確認画面へ >>

本店宛名

商号又は名称

漢字 (株) 東西建設
※全角文字で入力してください。株式会社・有限会社等は(株) (有) 等としてください。(例: (株) 稲敷工業)

カナ トウザイケンセツ
※全角カナで入力してください。(株) (有) などの部分はカナの入力は必要ありません。
「・」及びスペースを入れずに入力してください。(例: イナシキコウギョウ)

本店の情報

郵便番号 113-0026 住所検索
※半角数字で入力してください。(例: 111 - 1111)

所在地 東京都中央区日本橋9番地9
※全角文字で、県名から番地まで登記事項証明書のとおりに入力してください。(例: 茨城県稲敷市〇〇1番地2)

代表者名 東西 一郎
※全角文字で、氏・名の間にスペースを入れて入力してください。(例: 稲敷 太郎)

代表者カナ トウザイ イチロウ
※全角カナで、氏・名の間にスペースを入れて入力してください。(例: イナシキ タロウ)

役職 代表取締役
※全角文字で入力してください。個人事業者の場合、「代表」と入力してください。(例: 代表取締役)

電話番号 999-999-9999
※半角数字で入力してください。(例: 029 - 1111 - 1111)

FAX番号 999-999-9999
※半角数字で入力してください。(例: 029 - 1111 - 2222)

メールアドレス aaa @ aaa.jp
aaa @ aaa.jp ※確認用
※半角英数字で入力してください。(例: user @ domain.co.jp)
全角文字やスペースを使用したメールアドレスは登録できません。

物品役務

委任先 ☒ 委任する ※委任する場合

委任先の情報

名称 茨城支社
※全角文字で、商号は省略して入力してください。

名称カナ イバラキシヤ
※全角カナで、商号は省略して入力してください。「・」及びスペースを入れずに入力してください。(例: イナシキシヤ)

郵便番号 301-0011 住所検索
※半角数字で入力してください。(例: 111 - 1111)

所在地 茨城県稲敷市9番地9
※全角文字で、県名から入力してください。(例: 茨城県稲敷市〇〇1番地2)

電話番号 888-888-8888
※半角数字で入力してください。(例: 029 - 1111 - 1111)

FAX番号 888-888-8888
※半角数字で入力してください。(例: 029 - 1111 - 2222)

メールアドレス bbb @ bbb.jp
bbb @ bbb.jp ※確認用
※半角英数字で入力してください。(例: user @ domain.co.jp)
全角文字やスペースを使用したメールアドレスは登録できません。

稲敷市外に本店を有する者が、年間を通じて他の者(支店長等)に札、見積り及び契約等の権限を委任する場合には、「委任する」をチェックし、表示された「委任先の情報」を入力します。

メールアドレス	bbb @ bbb.jp bbb @ bbb.jp ※確認用 ※半角英数で入力してください。 (例: user @ domain.co.jp) 全角文字やスペースを使用したメールアドレスは登録できません。
受任者名	茨城 太郎 ※全角文字で、氏・名の間にスペースを入れて入力してください。 (例: 稲敷 太郎)
受任者名カナ	イバラキ タロウ ※全角カナで、氏・名の間にスペースを入れて入力してください。 (例: イナシキ タロウ)
受任者職名	支店長 ※全角文字で入力してください。 (例: 支店長)

営業所登録 ☒ 希望する ※委任をしないが、上記以外で稲敷市を営業区域とする営業所等がある場合に入力してください。

営業所の情報	
営業所名称	稲敷支社 ※全角文字で入力してください。 (例: 稲敷支社)
営業所名称カナ	イナシキシヤ ※全角カナで入力してください。「・」及びスペースは入力しないでください。 (例: イナシキエイギョウショ)
郵便番号	301-0067 住所検索 ※半角数字で入力してください。 (例: 111 - 1111)
所在地	茨城県稲敷市 1 0 番地 1 ※全角文字で、県名から入力してください。 (例: 茨城県稲敷市〇〇1番地2)
電話番号	777-777-7777 ※半角数字で入力してください。 (例: 029 - 1111 - 1111)
FAX番号	777-777-7777 ※半角数字で入力してください。 (例: 029 - 1111 - 2222)
メールアドレス	ccc @ ccc.jp ccc @ ccc.jp ※確認用 ※半角英数で入力してください。 (例: user @ domain.co.jp) 全角文字やスペースを使用したメールアドレスは登録できません。

営業所登録を行う場合には、「希望する」をチェックし、表示された「営業所の情報」を入力します。

②入力が完了したら、確認画面に移ります。

営業所の情報	
営業所名称	稲敷支社 ※全角文字で入力してください。 (例: 稲敷営業所)
営業所名称カナ	イナシキシヤ ※全角カナで入力してください。「・」及びスペースを入れずに入力してください。 (例: イナシキエイギョウショ)
郵便番号	301-0067 住所検索 ※半角数字で入力してください。 (例: 111 - 1111)
所在地	茨城県稲敷市 1 0 番地 1 ※全角文字で、県名から入力してください。 (例: 茨城県稲敷市〇〇1番地2)
電話番号	777-777-7777 ※半角数字で入力してください。 (例: 029 - 1111 - 1111)
FAX番号	777-777-7777 ※半角数字で入力してください。 (例: 029 - 1111 - 2222)
メールアドレス	ccc @ ccc.jp ccc @ ccc.jp ※確認用 ※半角英数で入力してください。 (例: user @ domain.co.jp) 全角文字やスペースを使用したメールアドレスは登録できません。

[確認画面へ >>](#)

最下段の「[確認画面へ >>](#)」をクリックします。

入力された情報に不備があります。下記の項目をご確認ください。

区 分	項 目	備 考
物品役務	営業所の電話番号	入力されていません。

[閉じる](#)

このような画面が表示された場合は、備考を確認して正しい内容に訂正してください。

4-2. 宛名の入力内容確認

宛名の入力内容が表示されます。

新規登録(宛名入力)内容確認画面

下記の内容を確認し、よろしければ【業種・経営状況入力へ】ボタンをクリックしてください。
入力内容に誤りがある場合は、【宛名入力へ戻る】ボタンをクリックして修正してください。
【業種・経営状況入力へ】ボタンをクリックすると宛名入力内容が一時保存されます。

« 宛名入力へ戻る 業種・経営状況入力へ »

新規登録(宛名入力)内容確認

本店宛名

商号又は名称

漢字	(株) 東西建設
カナ	トウサイケンセツ

本店の情報

郵便番号	113-0026
所在地	東京都中央区日本橋9番地9
代表者名	東西 一郎
代表者名カナ	トウザイ イチロウ
役職	代表取締役
電話番号	999-999-9999
FAX番号	999-999-9999
メールアドレス	aaa@aaa.jp

物品役務

～途中省略～

営業所登録 希望する

営業所の情報

営業所名称	稲敷支社
営業所カナ	イナシキシヤ
郵便番号	301-0067
所在地	茨城県稲敷市10番地1
電話番号	777-777-7777
FAX番号	777-777-7777
メールアドレス	ccc@ccc.jp

« 宛名入力へ戻る 業種・経営状況入力へ »

入力内容を修正したい場合は、
「« 宛名入力へ戻る」をクリックすると入力画面へ戻ることができます。

表示されている内容を確認し、入力内容に問題がなければ「業種・経営状況入力へ »」をクリックします。

※業種・経営状況入力に移った時点で宛名の入力内容が一時保存されます。

新規登録処理[業種・経営状況]について説明します。

希望業種などを入力します。

入力が完了したら「**確認画面へ** **»**」をクリックします。

5-2. 業種・経営状況の入力内容確認

業種・経営状況の入力内容が表示されます。

新規申請(業種・経営状況入力)内容確認画面

入力内容を確認し、【連絡先入力へ】ボタンをクリックしてください。
 入力内容に誤りがある場合は【業種・経営状況入力へ戻る】ボタンをクリックして修正してください。
 【連絡先入力へ】ボタンをクリックすると、経営状況入力内容が一時保存されます。

[<< 業種・経営状況入力へ戻る](#)
[連絡先入力へ >>](#)

経営状況

自己資本額	100 千円	消費税免税業者であるか	課税
資本金	100 千円	営業年数	10 年
従業員数	事務職 10 人 技術職 10 人 その他 0 人		

物品役務 業種

希望業種	備考
【C1101】 一般印刷	
【C3101】 紙類	
【C4101】 総合物品リース	

[<< 業種・経営状況入力へ戻る](#)
[連絡先入力へ >>](#)

入力内容を修正したい場合は、
「<< 業種・経営状況入力へ戻る」をクリックすると入力画面へ戻ることができます。

表示されている内容を確認し、入力内容に問題がなければ
「連絡先入力へ >>」をクリックしてください。

※連絡先入力に移った時点で業種・経営状況の入力内容が一時保存されます。

6. 新規登録(連絡先)

新規登録処理[連絡先]について説明します。

6-1. 連絡先の入力

申請に関する問合せ先を入力します。

申請に関する問い合わせ先を入力してください。行政書士に委任している場合は、担当者所属欄に行政書士と記載してください。

担当者所属	南北支社 第三営業部
担当者氏名	鈴木 太郎
連絡先	555 - 555 - 5555
備考	

<< 業種・経営状況入力確認画面に戻る

確認画面へ >>

入力が完了したら「**確認画面へ >>**」をクリックします。

6-2. 連絡先の入力内容確認

連絡先の入力内容が表示されます。

入力内容を確認し、【**本登録へ**】ボタンをクリックしてください。
入力内容に誤りがある場合は【**連絡先入力へ戻る**】ボタンをクリックして修正してください。
【**本登録へ**】ボタンをクリックすると、連絡先入力内容が一時保存されます。

担当者所属	南北支社 第三営業部
担当者氏名	鈴木 太郎
連絡先	555-555-5555
備考	

<< 連絡先入力へ戻る

本登録へ >>

入力内容を修正したい場合は、
「**<< 連絡先入力へ戻る**」をクリックすると入力画面へ戻ることができます。

表示されている内容を確認し、入力内容に問題がなければ
「**本登録へ >>**」をクリックしてください。

※申請結果画面に移った時点で連絡先の入力内容が一時保存されます。

7. 申請内容の確認・訂正

申請内容の確認・訂正について説明します。

7-1. 入力内容の確認・訂正について

入力内容の確認をします。入力内容に誤りがある場合は訂正します。

入力内容に誤りがある場合は、「**全内容の確認・修正**」ボタンを押すと宛名の入力画面に戻りますので、訂正してください。

新規申請 申請結果

商号	(株) 東西建設
申請受付日時	
申請区分	新規申請
審査進行状況	一時保存 (一時保存では市に送信されていません。本登録を行うと市に送信されます) ※本登録後に訂正は行えなくなります
受付番号	

[全内容の確認・修正](#) [宛名の申請内容の確認・修正](#) [業種・経営状況の申請内容の確認・修正](#) [連絡先の申請内容の確認・修正](#)

※申請内容を修正したい場合は、各項目のリンクに入ってください、ページ右上・右下の修正ボタンより修正可能です。

※本登録後はデータの修正は行えなくなりますので、十分に確認してください。

☐ この申請の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

本登録

書類名	
一般競争（指名競争）参加資格申請書（物品・役務等）	印刷
受領書（審査進行状況が審査済になると出力できます）	

「印刷」ボタンを押すと一般競争（指名競争）参加資格申請書が表示されますので、本登録前に入力内容を確認してください。

8. 本登録

8-1. 本登録について

申請内容を確認したら、下段の「**本登録**」を押してください。

※本登録後はデータの訂正が行えませんので、十分に確認した上で本登録してください。

全内容の確認・修正 宛名の申請内容の確認・修正 業種・経営状況 誓約事項にチェックを入れてから、本登録してください。

※申請内容を修正したい場合は、各項目のリンクに入ってください、ページが更新されます。

※本登録後はデータの修正は行えなくなりますので、十分に確認してください。

☒ この申請の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

本登録

書類名	
一般競争（指名競争）参加資格申請書（物品・役務等）	印刷
受領書（審査進行状況が審査済になると出力できます）	

※定められた申請受付期間外に本登録を押した場合、以下のメッセージが表示されます。

受付期間内に本登録してください。

Web ページからのメッセージ

！ 本登録期間外のため、本登録を行うことができません。

OK

「**本登録**」を押しても**申請は完了していません。**

申請書を印刷し、必要書類とともに受付期間内に下記提出先まで提出していただく必要があります。

提出先

〒300-0595

茨城県稲敷市犬塚1570番地1

稲敷市役所 総務部 財政課 契約検査担当

本登録後、「一般競争（指名競争）参加資格申請書」を印刷し、提出書類と合わせて受付期間内に提出してください。

※「**本登録日**」「**受付番号**」が表示されていることを確認してください。

書類名	
一般競争（指名競争）参加資格申請書（物品・役務等）	印刷
受領書（審査進行状況が審査済になると出力できます）	

※提出書類により申請内容を確認しますので、書類が提出されない場合は審査が行えません。必ず受付期間内に提出してください。

9. 審査及び審査結果

審査及び審査結果について説明します。

9-1. 審査について

申請内容及び提出書類を元に、稲敷市にて審査を行います。

審査進行状況は新規登録申請結果画面で確認することができます。

The screenshot shows the 'Application Details' (申請詳細画面) page. The 'Review Progress Status' (審査進行状況) is 'Waiting for Acceptance' (受付待), which is circled in red. Below the status, there are links to confirm application details for 'Applicant Name', 'Business/Operational Status', and 'Contact Information'. At the bottom, there is a table of documents with 'Receipt Certificate' (受領書) circled in red, and a corresponding 'Print' (印刷) button.

項目	内容
商号	(株) 東西建設
申請受付日時	2025年12月26日 13時38分25秒
申請区分	新規申請
審査進行状況	受付待
受付番号	3

[宛名の申請内容を確認する](#) [業種・経営状況の申請内容を確認する](#) [連絡先の申請内容を確認する](#)

書類名	印刷
一般競争（指名競争）参加資格申請書（物品・役務等）	印刷
受領書（審査進行状況が審査済になると出力できます）	印刷

審査進行状況に表示される状態は以下のとおりです。

審査進行状況	状態
受付待	本登録が完了しており、市による受付処理待ちの状態です。
審査済	審査が完了した状態です。 入札参加資格を満たしており、入札参加有資格者名簿に登載されます。
一時保存	本登録が完了していない状態です。

9-2. 受領書の印刷

審査進行状況が「審査済」のとき、受領書の印刷が行えるようになります。

The screenshot shows the 'Application Details' (申請詳細画面) page with the 'Review Progress Status' (審査進行状況) changed to 'Completed' (審査済), which is circled in red. The 'Receipt Certificate' (受領書) in the document list at the bottom is also circled in red, and its 'Print' (印刷) button is now active.

項目	内容
商号	(株) 東西建設
申請受付日時	2025年12月26日 13時38分25秒
申請区分	新規申請
審査進行状況	審査済
受付番号	3

[宛名の申請内容を確認する](#) [業種・経営状況の申請内容を確認する](#) [連絡先の申請内容を確認する](#)

書類名	印刷
一般競争（指名競争）参加資格申請書（物品・役務等）	印刷
受領書（審査進行状況が審査済になると出力できます）	印刷

10. その他

10-1. 一時保存した内容の編集方法について

一時保存した内容は以下の手順で編集が可能です。

Menu List

新規申請 令和 7 - 8 年度入札参加資格審査はこちらから申請します（新規で I D を取得した方）。

申請履歴一覧 <<申請内容を確認できます>>

番号	申請日	申請区分	申請内容	申請状況	詳細
1	2025年5月9日	新規申請	物品役務	一時保存	詳細

システムにログインするとメインメニューが表示されます。
「詳細」をクリックします。

新規申請 申請結果画面

新規申請 申請結果

商号	(株) 東西建設
申請受付日時	
申請区分	新規申請
審査進行状況	一時保存 (一時保存では市に送信されていません。本登録を行うと市に送信されます) ※本登録後に訂正は行えなくなります
受付番号	

[全内容の確認・修正](#) [宛名の申請内容の確認・修正](#) [業種・経営状況の申請内容の確認・修正](#) [連絡先の申請内容の確認・修正](#)

※申請内容を修正したい場合は、各項目のリンクに入ってください、ページ右上・右下の修正ボタンより修正可能です。

※本登録後はデータの修正は行えなくなりますので、十分に確認してください。

☐ この申請の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

本登録

入力内容に誤りがある場合は、「全内容の確認・修正」ボタンを押すと宛名の入力画面に戻りますので、訂正してください。

一部の内容を訂正する場合は、「〇〇の確認・修正」ボタンを押して各確認画面→入力画面に渡って訂正してください。