

# インターネットによる申請ガイド

---

【更新申請】

令和3年5月版

## 目次

1. インターネットによる申請を行う場合の注意点 .....	3
1.1 全省庁統一資格の申請及び審査の流れ .....	3
1.2 アプリケーション全般に関して .....	6
1.3 入力データに関して.....	9
1.4 添付書類のファイル転送に関して.....	11
1.5 メールについて .....	14
1.6 申請書記入要項について .....	14
1.7 定期審査開始以降の申請時注意事項について .....	14
2. 更新申請を行う .....	15
・当サイトの「ホーム」から申請する場合 .....	15
※一時保存ファイル・申請内容保存ファイルについて.....	59
※一時保存ファイル・申請内容保存ファイルの読み込み .....	60
※前回申請内容を画面で確認する.....	61
・「調達ポータル」にログインして申請する場合 .....	62

# 1. インターネットによる申請を行う場合の注意点

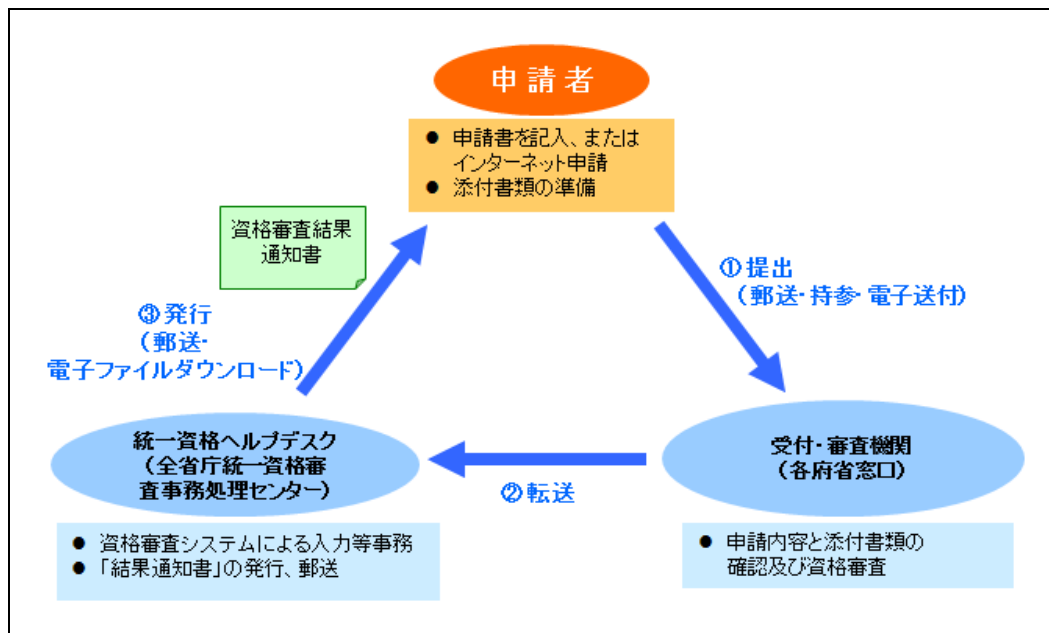
インターネットによる申請を行う前に、以下の注意事項を必ず確認してください。

※ご不明点がある場合、「統一資格審査申請・調達情報検索サイトにある申請書記入要項」、「よくあるご質問（FAQ）」、「申請内容の記入に関するよくあるご質問（FAQ）」もあわせてご覧ください。

## 1.1 全省庁統一資格の申請及び審査の流れ

### 1.1.1 全省庁統一資格審査の流れ

全省庁統一資格審査は、以下の流れで行われます。



## 1.1.2 インターネットによる申請の流れ

全省庁統一資格の申請をインターネットにて行う場合の流れは、以下のとおりです。

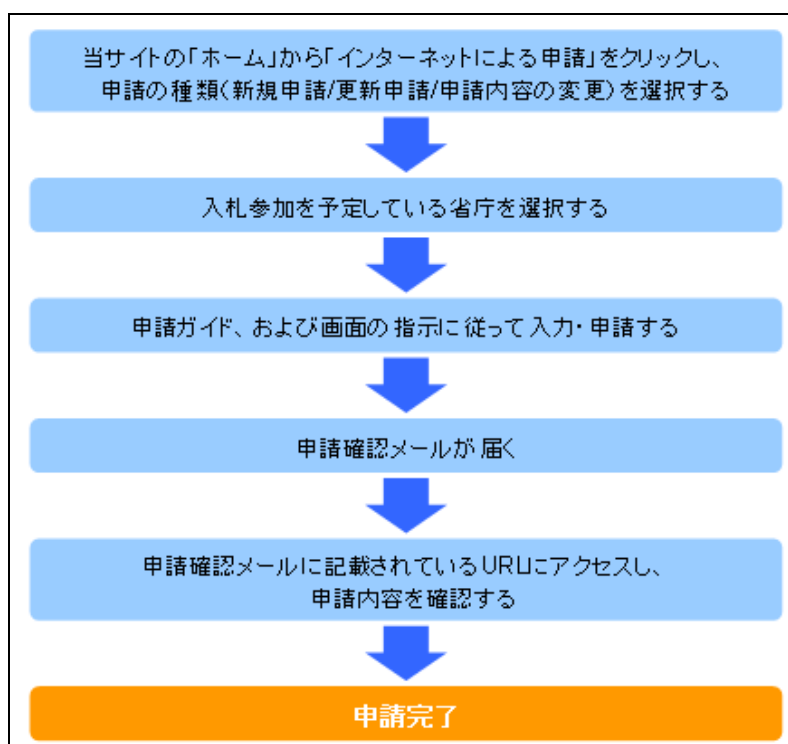
・統一資格審査申請・調達情報検索サイト

URL: <https://www.chotatujoho.geps.go.jp/va/com/ShikakuTop.html>

インターネットによる申請は、当サイトの「ホーム」から申請する方法と、「調達ポータル」にログインして申請する方法があります。

- ・当サイトの「ホーム」から申請する場合、資格審査結果通知書は紙で発行され、本社住所宛または担当者住所宛に郵送されます。
- ・「調達ポータル」にログインして申請する場合、紙での発行のほかに、「調達ポータル」から電子ファイル(PDF形式)でダウンロードする方法を選択することができます。

・当サイトの「ホーム」から申請する場合の流れ

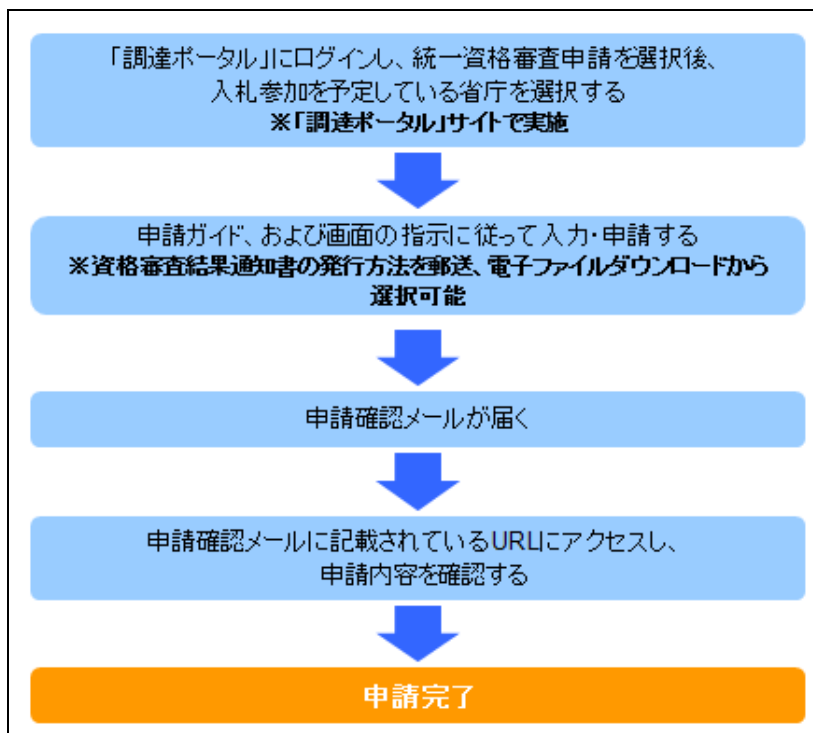


・「調達ポータル」にログインして申請する場合の流れ

※「調達ポータル」への利用者登録が必要です。

・調達ポータル

URL: <https://www.p-portal.go.jp/>



## 1.2 アプリケーション全般に関して

### 1.2.1 本ホームページ上での操作について

- ブラウザに付属している「進む」・「戻る」ボタン、又はショートカットキー等、同等の機能は使用できません。画面遷移を行う際には必ず画面に配置されたボタン、リンク等を使用してください。
- ボタン、又はアンカーをクリックする場合には連続してクリックしないようにしてください。
- 入力項目が存在する画面では、ボタンクリック時に入力内容、入力データ型式等のチェックを行います。
- 複数ブラウザ、複数タブを用いての使用はしないでください。
- エラーを検出した場合、エラーメッセージを出力します。また、エラーメッセージはポップアップで出力する場合があります。
- エラー領域の例

ホーム > インターネットによる申請

更新申請

申請内容検索 > **申請書入力** > 入力内容の確認 > 申請書登録 > 申請確認 (メールの確認)

申請書入力

INFORMATION

- 申請書に必要な事項を入力してください。
- **※のついた項目は必須事項です。**
- 「申請書内容一時保存」ボタンをクリックすると、申請内容の一時保存ファイルが保存できます。
- すでに申請内容の一時保存ファイルを保有している場合、「一時保存ファイル読み込み」ボタンをクリックし、ファイルを指定することで、一時保存した申請内容を画面に反映させることができます。
- 前回申請時にダウンロードした申請内容保存ファイルを保有している場合、「一時保存ファイル読み込み」ボタンをクリックし、ファイルを指定することで、前回申請内容を画面に表示させることができます。
- 業者コード、法人番号、本社住所、商号又は名称、代表者、設立年月日、営業所情報、主たる事業の種類・営業品目、外資状況、等級・企業規模は、資格審査後、本サイト上の有資格者名簿閲覧機能・オープンデータ機能に公開されますのであらかじめご了承ください。
- 画面右上の「ヘルプ」リンクを押すと、申請ガイドが表示されます。

**下記の未入力または誤記等がありますので、修正してください。**  
**● 商号又は名称(漢字)は必須入力です。必ず入力してください。**

一般競争指名競争参加資格審査申請書(物品製造等)

平成28・29・30年度における物品の製造等に係る競争に参加する資格の審査を申請します。  
 なお、この申請書及び添付書類の内容については、事実と相違しないことを誓約します。

衆議院庶務部会計課長	殿	外務省大臣官房会計課長	殿
参議院庶務部会計課長	殿	財務省大臣官房会計課長	殿
国立国会図書館総務部会計課長	殿	文部科学省大臣官房会計課長	殿

※複数のエラーがある場合、エラーメッセージは複数行になります。

本社住所	郵便番号	〒 <input type="text"/> - <input type="text"/> (半角数字7桁)(例: 123-4567)
	フリガナ	<input type="text"/> ▲ 本社住所(カナ)は必須入力です。必ず入力してください。 (全角カタカナ90文字以内) (注) 都道府県名、地番、ビル名にフリガナは不要です。
	漢字	<input type="text"/> ▲ 本社住所(漢字)は必須入力です。必ず入力してください。 (全角50文字以内) (注) 登記事項証明書上の本社住所を都道府県名から入力してください。
商号又は名称	フリガナ	<input type="text"/> ▲ 商号又は名称(カナ)は必須入力です。必ず入力してください。 (全角カタカナ60文字以内) (注)「株式会社」等法人の種類にフリガナは不要です。
	漢字	<input type="text"/> ▲ 商号又は名称(漢字)は必須入力です。必ず入力してください。 (全角60文字以内) (注)「株式会社」等法人の種類も入力してください。ただし、「株」等の略語は使用しないでください。
	頭文字	<input type="text"/> ▲ 頭文字は必須入力です。必ず入力してください。 (全角カタカナ1文字) (注) 漢字、半濁音は含めないのでください。(例:「株式会社電子通信」の場合、カタカナで「テ」と入力)

※一部画面においては、エラーとなった項目の下にエラーメッセージが表示されます。

● ポップアップの例

②営業年数の求め方の選択(いずれか一つ選択)

- 登記のある方は、法人設立の年月日から申請日までの満年数
- 個人から法人成りされた場合は、個人の創立年月日から申請日までの満年数
- 登記がない方は、創立年月日から申請までの満年数
- その他(合併・分社・事業譲渡等の場合、沿革に要入力)

満  年 (半角数字)

※営業年数が不明の場合、こちらから「営業年数算出ツール」をダウンロードする際は、必ず「名前を付けて保存」を選択してください。

Web ページからのメッセージ

入力された内容は破棄されます。よろしいですか?

OK キャンセル

→ 営業年数算出ツール

※以下の「申請書内容一時保存」ボタンを押すと、申請内容を一時保存したファイルとしてダウンロードできます。申請を中断して再開する際や、次回申請時に利用してください。ファイルをダウンロードする際は、必ず「名前を付けて保存」を選択して保存してください。(「一時保存ファイル読込」ボタンからファイルを読み込むことで、入力内容を復元できます。)

申請書内容一時保存 一時保存ファイル読込

次へ 戻る

## 1.2.2 OS・ブラウザの推奨バージョンについて

本ホームページは、以下の環境で動作を確認しております。

これ以外のバージョンをご使用の場合には、不都合が発生する場合がありますがご了承ください。

OS	ブラウザ
Microsoft Windows 8.1	Internet Explorer 11、Microsoft Edge、Google Chrome
Microsoft Windows 10	Internet Explorer 11、Microsoft Edge、Google Chrome

## 1.2.3 JavaScript の使用について

JavaScript を使用しておりますので、JavaScript の使用を有効にしてください。

## 1.2.4 ファイルダウンロードについて

申請書登録時に申請内容のファイルが自動的にダウンロードされます。正常にダウンロードを行うため、お使いのパソコンに以下の設定を実施してください。

- ①ブラウザの「ツール」よりインターネットオプションを開く
- ②「セキュリティ」タブを開き、「レベルのカスタマイズ」をクリックする
- ③「ファイルのダウンロード」を「有効にする」に設定する

## 1.2.5 インターネット申請における入力時間について

本システムは、入力時間が 120 分を過ぎると、時間超過のためエラーとなります。

当該画面を表示してから入力が完了するまでの時間が 120 分を超えそうな場合は、入力途中でであっても「確認」ボタンを押してください。未入力項目がエラーになりますが、時間は延長されます。



## 1.3 入力データに関して

### 1.3.1 入力データの一部公開について

申請書の入力内容の一部は資格審査後、一般競争（指名競争）参加資格者名簿、および本ホームページ上の有資格者名簿閲覧機能・オープンデータ機能にて公開されますので、あらかじめご了承ください。

また、電子申請時に申請内容および添付書類の地方公共団体への公開に同意した場合、地方公共団体にも公開されます。

なお、公開される項目は以下のとおりです。

- 業者コード
- 法人番号
- 本社住所
- 商号又は名称
- 代表者
- 設立年月日
- 営業所情報
- 主たる事業の種類・営業品目
- 外資状況
- 等級・企業規模
- 製造・販売等実績・自己資本額・経営状況（地方公共団体のみ）
- 営業年数・常勤職員の人数（地方公共団体のみ）
- 設備の額・主要設備の規模（地方公共団体のみ）
- 添付書類（地方公共団体のみ）

### 1.3.2 略号の使用について

「株式会社」等、法人の種類を表す文字については(株)などの略号は環境依存文字のため使用できません。「株式会社甲乙商事」のようにそのまま入力してください。

「株式会社」等法人の種類を表す文字についてはフリガナの必要はありません。

### 1.3.3 文字の入力について

「フリガナ」の欄は全角カタカナ及び「ー」（全角長音）のみ使用可能です。

「漢字」の欄は、全角漢字や英数及び「ー」（全角長音）、「・」（全角中点）、「-」（全角マイナス）、「。」（全角ピリオド）の使用が可能です。これ以外の記号や数字は記入しないでください。

空白を入力する場合は、全角スペースを使用してください。

### 1.3.4 外字(環境依存文字を含む)の入力について

当システムでは、JIS 第一水準及び第二水準のみ利用可能であり、それ以外の文字（外字（環境依存文字を含む）等）には対応していません。

申請内容に外字が含まれる場合は、システム対応文字で入力を行ったうえで外字届を必ず添付してください。

対象となる項目は、「商号又は名称」及び「本社住所」、「代表者」となります（「担当者」項目には対応できませんので、外字届は不要です）。

「調達ポータル」にて登記事項証明書を取得し、当システムに連携している場合、商号又は名称・本社住所に係る外字届は自動的に添付されています。

「資格審査結果通知書」及び本ホームページの「有資格者一覧」ではシステム対応文字での表記となりますので、ご了承ください。

## 1.4 添付書類のファイル転送に関して

### 1.4.1 ファイル転送を行うにあたっての留意点について

公的機関が発行する書類については、発行日から3か月以内のものに限ります。  
添付可能なファイル形式は、以下のとおりです。これ以外の形式のファイルは添付できません。

- PDF
- GIF
- JPG
- JPEG
- XML（「e-Tax（国税電子申告・納税システム）」で取得した電子納税証明書のみ添付可能）

添付するファイルの容量は、資料合計で3MB（メガバイト）以下にしてください。エラーが表示された場合は、添付ファイルの画質を調整するなどして容量を減らしてください。ファイル転送で申請される場合は、申請入力を行う前に、申請するパソコンのデスクトップ等のわかりやすい場所に保管した上で申請入力を行ってください。

### 1.4.2 添付書類について

添付書類については、電子添付のほか、申請した省庁への郵送も可能です。  
申請完了後に届く「資格審査申請確認メール」に申請した省庁の住所、連絡先がメール本文に記載されていますので、そちらへご郵送ください。  
**※申請前に必要な書類はご用意の上、申請を行ってください。**  
**※電子化できない書類がある場合は、全ての添付書類を紙により別途送付してください。**  
**※合併・分社等における申請、その他の特殊な申請に必要な添付書類については、「申請書記入要項」をご確認ください。**

#### (1) 更新申請の場合

更新申請でファイル転送を行う場合は、必要書類をスキャナで取り込むなどして鮮明な状態で電子化し、以下の①～③（個人の場合は②～③）を全て添付の上、「申請」ボタンを押してください。（必要な条件にあたる場合、④も添付してください。）

##### ① 登記事項証明書(履歴事項全部証明書)(法人の場合のみ)

「登記事項証明書」とは、商業登記法（昭和38年法律第125号）第6条第5号から第9号までに掲げる株式会社登記簿等に記録されている事項の証明書です。

- ・更新申請時の登記事項証明書の種類は、「履歴事項全部証明書」をご用意してください。
- ・鮮明であればコピーでも問題ありません。

**※「調達ポータル」にて登記事項証明書を取得し、当システムに連携している場合、登記事項証明書は自動的に添付されています。**

## ② 財務諸表

「財務諸表」とは、法人の場合、申請者が自ら及び会計士等が作成した貸借対照表、損益計算書及び株主資本等変動計算書や正味財産増減計算書、収支計算書及び財産目録等を意味します。

個人の場合、所得税青色申告決算書（以下、青色申告）や青色申告以外の確定申告書（以下、白色申告）を意味します。

- ・法人の場合、決算が確定した財務諸表をご用意ください。
- ・個人の場合、申請者自らが作成した独自書式の財務諸表ではなく、税務署への確定申告時の書類をご用意ください。確定申告前の試算表は不可となります。
- ・適格組合にあっては、組合及び構成組合員のそれぞれに係る財務諸表類をスキャナで取り込む等して1つのファイルにまとめた上、添付してください。
- ・連結決算書は不可となります。

※「開業1年目のため添付なし」をチェックした場合、財務諸表は添付不要になります。

## ③ 納税証明書

次の様式のうち、いずれかの写しを提出してください。

様式	証明の内容	法人	個人
国税通則法 施行規則別 紙第9号書式 その3の3	「法人税」及び「消費税及び地方消費税」について未納の税額がないことの証明書 (税務署で納税証明書(その3の3)を申請)	○	
国税通則法 施行規則別 紙第9号書式 その3の2	「申告所得税及び復興特別所得税」及び「消費税及び地方消費税」について未納の税額がないことの証明書 (税務署で納税証明書(その3の2)を申請)		○

- ・地方自治体の納税証明書ではありません。
- ・納税時の領収証書ではありません。
- ・上記指定以外の納税証明書やでは受付できません。
- ・納税証明書に未納があると記載のある場合、受付できません。
- ・但し書きのある場合、受付・審査窓口より問い合わせのあることがあります。
- ・適格組合にあっては、組合及び構成組合員のそれぞれに係る納税証明書を、スキャナで取り込む等して1つのファイルにまとめた上、添付してください。
- ・e-Tax で取得した電子納税証明書(電子ファイル)も添付可能です。また、e-Tax で納税証明書の交付請求を行い、書面の納税証明書を税務署窓口又は郵送で受け取ることもできます。詳しくは、以下のホームページを参照してください。  
国税庁「e-Tax」ホームページ(URL:<http://www.e-tax.nta.go.jp/>)

#### ④ その他資料

代理人の申請時には、「委任状」、商号又は名称や住所、代表者氏名に外字（環境依存文字を含む）等を使用している場合には、「外字届」も別途必要になります。

また、個人の申請で、屋号の住所が「納税証明書（その3の2）」の住所と異なる場合、「屋号の住所を証明する書類」が別途必要になります。

例：開業届（写し）、賃貸借契約書（写し）又は公共料金の請求書（写し）等

**※外字届について、「調達ポータル」にて登記事項証明書を取得し、当システムに連携している場合、商号又は名称・本社住所に係る外字届は自動的に添付されています。**

## 1.5 メールについて

### 1.5.1 資格審査申請確認メールについて

インターネット申請後、申請者に対して「資格審査申請確認メール」が送信されますので、申請内容を確認の上、メール本文に記載の URL をクリックしてください。なお、申請時に登録したメールアドレスが間違っていると、メールが届きませんので注意してください。

URL をクリックすることで、申請確認の終了となります。

審査は、申請確認後添付書類を確認できる状態となってから開始されますので、ご注意ください。

**※添付書類のファイル転送を行わない場合、申請確認メールを印刷（受付番号と受付機関コードの記載があります）し、添付書類を同封の上送付してください。**

**※申請完了後から、数日経っても「資格審査申請確認メール」が届かない場合、「統一資格ヘルプデスク」まで問い合わせください。**

### 1.5.2 資格審査完了通知メールについて

インターネットの申請後、申請した省庁で承認が完了した場合、「資格審査完了通知メール」が送信されます。

メールが届いた後、通常、1週間程度で資格審査結果通知書が到着します。

## 1.6 申請書記入要項について

本ガイドは、インターネット申請に関しての必要最小限の記載のため、詳細は「申請書記入要項」（以下、記入要項）もあわせて確認してください。

## 1.7 定期審査開始以降の申請時注意事項について

「令和 01・02・03 年度に有効な資格」を取得済で、平成 28・29・30 年度の資格有効期間内に等級の変動等がある場合、「平成 28・29・30 年度に有効な資格」及び「令和 01・02・03 年度に有効な資格」の両者の資格に対して更新申請が必要です。

（どちらか一方の資格に対して更新申請を行っても、もう一方の資格には更新内容が反映されません。）

**※等級の変動等が平成 28・29・30 年度の資格有効期間終了後の場合は、「平成 28・29・30 年度に有効な資格」への更新申請は不要です。「令和 01・02・03 年度に有効な資格」にのみ更新申請を行ってください。**

**※「令和 01・02・03 年度に有効な資格」については、資格審査結果通知書が届くまで申請できません。**

**※申請を行う際は、有効期間の選択誤りにご注意ください。**

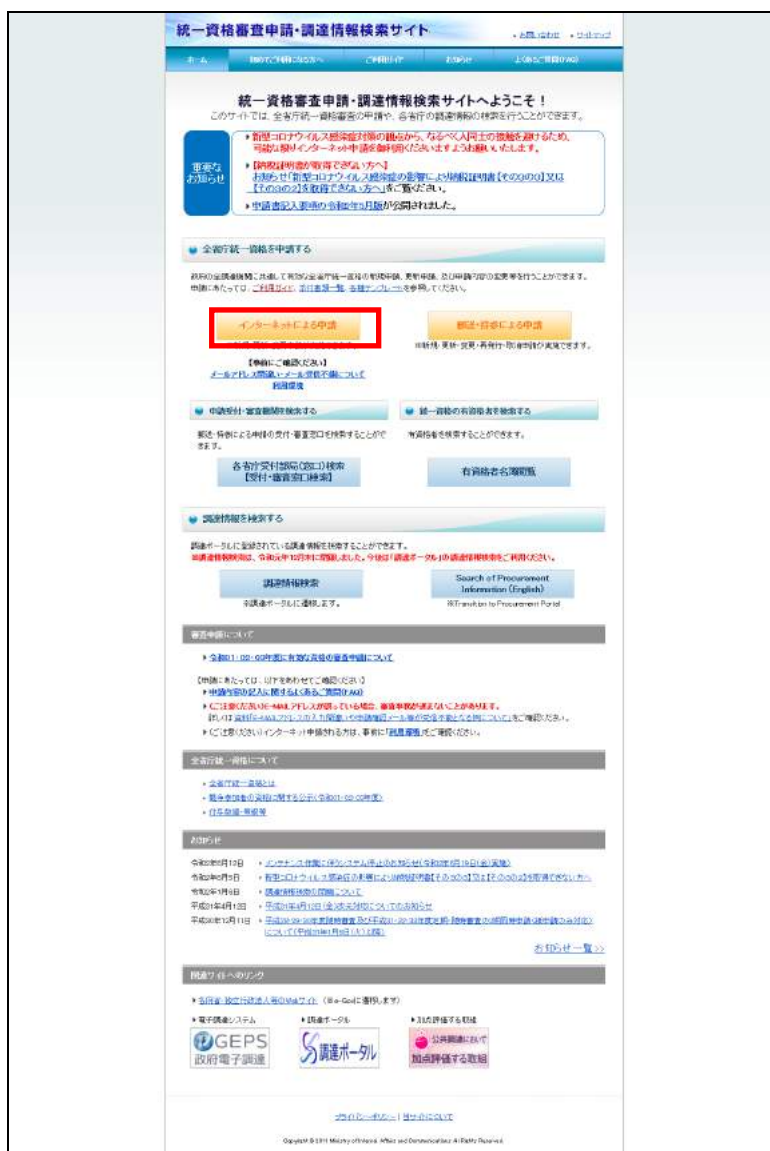
## 2. 更新申請を行う

ここでは、インターネットで更新申請を行う場合の操作について説明します。

- ・当サイトの「ホーム」から申請する場合

※「調達ポータル」にログインして申請する方法については、P.62 を参照してください。

1. 統一資格審査申請・調達情報検索サイトのホームページで、「インターネットによる申請」をクリックします。



→ 「インターネットによる申請」画面が表示されます。

2. 「更新申請を行う」をクリックします。

- ◆「ホームへ戻る」ボタンについて
- ・「ホームへ戻る」ボタンをクリックすると、ホームページに戻ります。



→ 「資格審査省庁選択」画面が表示されます。



3. 主に入札参加を予定している案件の省庁をクリックします。

※申請は各省庁のいずれか1つに行ってください。

◆「戻る」ボタンについて

・「戻る」ボタンをクリックすると、「インターネットによる申請」画面に戻ります。

ホーム > インターネットによる申請

更新申請

資格審査省庁選択

INFORMATION

- 主に入札参加を予定されている省庁を以下より1か所お選びください。
- 資格は全省庁に共通して有効な資格となりますので、複数の省庁に申請する必要はありません。
- 画面右上の「ヘルプ」リンクを押すと、申請ガイドが表示されます。
- 本システムは、入力時間が120分を過ぎると、時間超過のためエラーとなります。
- 申請前にインターネットによる申請を行う場合の注意点もご覧ください。

内閣府	警察庁	復興庁	総務省	法務省	外務省	財務省
文部科学省	厚生労働省	農林水産省	経済産業省	国土交通省	環境省	防衛省

戻る

→「公開同意選択」画面が表示されます。

4. 申請内容および添付書類の地方公共団体への公開可否を選択します。  
「同意する」「同意しない」のいずれかを選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

※公開に同意すると、申請内容および電子添付した申請添付書類が地方公共団体に公開されます。

公開された申請内容および添付書類は、地方公共団体の競争入札参加資格審査に利用される場合があります。

※「同意する」「同意しない」のどちらを選択しても申請は可能です。

※選択内容は変更できませんのでご注意ください。

※添付書類の不備により再提出を求めた場合は、各府省窓口により該当添付書類の公開を取りやめる場合があります。

◆「戻る」ボタンについて

・「戻る」ボタンをクリックすると、「資格審査省庁選択」画面に戻ります。

ホーム > インターネットによる申請

## 申請内容公開同意

### 公開同意選択

INFORMATION

- 申請内容および添付書類の地方公共団体への公開可否を選択してください。
- 公開に同意すると、申請内容および電子添付した申請添付書類が地方公共団体に公開されます。公開された申請内容および添付書類は、地方公共団体の競争入札参加資格審査に利用される場合があります。
- 公開に同意する場合、「同意する」を選択して「次へ」ボタンをクリックしてください。公開に同意しない場合、「同意しない」を選択して「次へ」ボタンをクリックしてください。どちらを選択しても申請は可能です。
- 選択内容は変更できませんのでご注意ください。

同意する     同意しない

5. ポップアップが表示されますので、選択内容を確認し、「OK」ボタンをクリックします。

Web ページからのメッセージ

? 選択内容は変更できません。よろしいですか?

→ 「申請書入力」画面が表示されます。

6. 更新する申請内容の検索条件を入力します。

※「調達ポータル」にて業者コード・法人番号を登録したうえで、「調達ポータル」にログインして申請（登記事項証明書の取得なし）した場合、登録されている業者コード、登録済の資格者情報、法人番号、法人番号に対応する本社住所（漢字）、商号又は名称（フリガナ）、商号又は名称（漢字）および郵便番号が自動的に表示されます。

※「調達ポータル」に法人番号・登記事項証明書を登録・取得したうえで、「調達ポータル」にログインして申請した場合、業者コード、登録済の資格者情報、法人番号、登記事項証明書情報に対応する本社住所（漢字）、商号又は名称（漢字）、設立年月日、法人番号に対応する商号又は名称（フリガナ）、郵便番号が自動的に表示されます。

◆業者コードが不明な場合について

・「有資格者一覧」をクリックすると、「資格照会」画面が表示され、業者コードを検索できます。

入力項目	説明
申請対象有効期間	申請対象有効期間を選択します。 <b>※定期審査期間中は年度が複数表示されますので、当期の資格申請をする場合は、年度の選択誤りにご注意ください。</b>
コード 業者コード 法人番号	資格審査結果通知書に記載のある業者コードを半角数字10桁で入力します。 資格審査結果通知書に法人番号の記載がある場合、法人番号を用いた検索が可能です。 <b>※いずれかの入力必須です。</b>

入力項目	説明
商号又は名称(カナ)	商号又は名称の先頭から3文字目までを全角カタカナで入力します。入力は必須です。 ※「カブシキガイシャ」等法人の種類のフリガナは除いて入力してください。 ※検索できない場合、「統一資格ヘルプデスク」までご連絡ください。

## 7. 「検索」ボタンをクリックします。

## ◆「戻る」ボタンについて

- ・「戻る」ボタンをクリックすると、「資格審査省庁選択」画面に戻ります。入力した内容は破棄されます。

ホーム > インターネットによる申請 ヘルプ

## 更新申請

申請内容検索 > 申請書入力 > 入力内容の確認 > 申請書登録 > 申請確認  
(メールの確認)

### 申請内容検索

INFORMATION

- 過去に登録済みの資格者情報を更新申請の入力欄に反映します。検索条件を入力してください。
- ※のついた項目は必須事項です。ただし、業者コードと法人番号はどちらかの項目を入力してください。
- 業者コードが不明の方は、「有資格者一覧」より検索が可能です。  
(資格照会画面において、「競争参加地域」「資格の種類」「商号又は名称の頭文字の音別」「有効期間」を指定の上、業者コードの範囲をそれぞれ変えて検索して下さい)
- 画面右上の「ヘルプ」リンクを押すと、申請ガイドが表示されます。

### 検索条件

<b>申請対象有効期間</b> ※	<input checked="" type="radio"/> 平成28・29・30年度 <small>(注) 申請したい資格の有効期間を選択してください。 複数選択可能な場合は、申請対象有効期間の選択間違いないご注意ください。</small>
<b>コード</b> ※	<input checked="" type="radio"/> 業者コード <input type="text" value="0000100663"/> <small>(半角英数字10文字)</small>
	<input type="radio"/> 法人番号 <input type="text"/> <small>(半角数字10文字)</small>
<b>商号又は名称(カナ)</b> ※	<input type="text" value="コウオ"/> <small>(金角カタカナ) (注) 商号又は名称を金角カタカナで先頭から3文字目まで入力してください。 なお、「カブシキガイシャ」等は除いて入力してください。</small>

検索
戻る

→ 「申請書入力」画面が表示されます。

※画面が遷移しない場合は、統一資格ヘルプデスクまでお問い合わせください。

8. 申請に必要な事項を入力します。

※新規申請時、または前回の更新申請時の「申請内容保存ファイル」をお持ちの場合、ファイルの読み込みが可能です。詳細は P. 59 「一時保存ファイル・申請内容保存ファイルについて」を参照してください。

ホーム > インターネットによる申請

**更新申請**

申請内容検索 > **申請書入力** > 入力内容の確認 > 申請書登録 > 申請確認 (メールの確認)

**申請書入力**

INFORMATION

- 申請書に必要な事項を入力してください。
- ※のついた項目は必須事項です。
- 「申請書内容一時保存」ボタンをクリックすると、申請内容の一時保存ファイルが保存できます。
- すでに申請内容の一時保存ファイルを保有している場合、「一時保存ファイル読み込み」ボタンをクリックし、ファイルを指定することで、一時保存した申請内容を画面に反映させることができます。
- 前回申請時にダウンロードした申請内容保存ファイルを保有している場合、「一時保存ファイル読み込み」ボタンをクリックし、ファイルを指定することで、前回申請内容を画面に表示させることができます。
- 業者コード、法人番号、本社住所、商号又は名称、代表者、設立年月日、営業所情報、主たる事業の種類・営業品目、外資状況、等級・企業別異は、資格審査後、本サイト上の有資格者名簿閲覧機能・オープンデータ機能に公開されますのであらかじめご了承ください。
- 画面右上の「ヘルプ」リンクを押すと、申請ガイドが表示されます。

**一般競争指名競争参加資格審査申請書(物品製造等)**

令和01・02・03 年度における物品の製造等に係る競争に参加する資格の審査を申請します。  
なお、この申請書及び添付書類の内容については、事実と相違しないことを誓約します。

衆議院庶務部会計課長	殿	外務省大臣官房会計課長	殿
参議院庶務部会計課長	殿	財務省大臣官房会計課長	殿
国立国会図書館総務部会計課長	殿	文部科学省大臣官房会計課長	殿
最高裁判所事務総局総務課長	殿	厚生労働省大臣官房会計課長	殿
会計検査院事務総長官房会計課長	殿	農林水産省大臣官房参事官(経理)	殿
内閣府大臣官房会計課長	殿	経済産業省大臣官房会計課長	殿
デジタル庁会計担当参事官	殿	国土交通省大臣官房会計課長	殿
復興庁会計担当参事官	殿	環境省大臣官房会計課長	殿
総務省大臣官房会計課長	殿	防衛省大臣官房会計課長	殿
法務省大臣官房会計課長	殿		

資格有効期間	令和01・02・03
受付欄番コード	14999
定期/随時	随時
新規/更新	更新

業者種別	<input type="radio"/> 組合 <input type="radio"/> 公益法人 <input checked="" type="radio"/> その他の法人 <input type="radio"/> 個人 <input type="radio"/> その他 <small>※組合を選択した場合、以下から法人設立の書類提出を要してください。</small>	
業者コード	0000100663	
法人番号	9999999999999 <input type="button" value="事業者情報反映"/> <input type="button" value="削除"/> <small>※法人番号を削除する場合のみ押してください。</small>	
資格組合証明	令和 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 第 <input type="text"/> 号 (半角数字) <small>(注) 資格審査組合の方のみ入力してください。</small>	
外国籍企業	<input type="checkbox"/> <small>(注) 外国籍企業のチェックを行った場合、以下項目に半角文字を入力することが可能となります。 本社住所(漢字)、商号又は名称(漢字)、代表者役職、代表者氏名(漢字)、経営者氏名(漢字)、 営業所名称、営業所所在地</small>	
本社住所	郵便番号	〒 <input type="text"/> - <input type="text"/> <small>(半角数字7桁) (例: 123-4567)</small>
	フリガナ	<input type="text"/> <small>(全角カタカナ25文字以内) (注) 都道府県名、地番、ビル名にフリガナは不要です。</small>
商号又は名称	漢字	<input type="text"/> <small>(全角の文字以内) (注) 登記事項証明書上の本店住所を都道府県名から入力してください。</small>
	フリガナ	<input type="text"/> <small>(全角カタカナ25文字以内) (注) 「株式会社」等法人の種類にフリガナは不要です。</small>
	漢字	<input type="text"/> <small>(全角の文字以内) (注) 「株式会社」等法人の種類も入力してください。ただし、「株」等の略称は使用しないでください。</small>
	頭文字	<input type="text"/> <small>(全角カタカナ1文字) (注) 漢字、半角英字は入力しないでください。(例「株式会社電子通商」の場合、カタカナで「子」と入力)</small>

入力項目	説明
業者種別	<p>該当する業者種別を選択します。</p> <p>※会社(株式会社、有限会社、合資会社、合名会社、合同会社)および士業法人(弁護士法人、監査法人、税理士法人、行政書士法人、司法書士法人、特殊業務法人、社会保険労務法人、土地家屋調査士法人)の場合、「その他の法人」を選択します。</p> <p>※上記以外の業者種別については、P.62 の表を参照してください。</p> <p>※「組合」を選択した場合、以下の選択肢から法人設立の根拠法を選択してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中小企業等協同組合法</li> <li>・中小企業団体の組織に関する法律</li> <li>・商店街振興組合法</li> </ul>
法人番号	<p>法人番号を入力し、事業者情報反映ボタンをクリックします。</p> <p>※業者種別が「組合」「公益法人」「その他の法人」の場合、入力必須です。</p> <p>※法人番号を入力後、必ず事業者情報反映ボタンをクリックしてください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・登記事項証明書が連携されていない場合、法人番号に対応する本社住所(漢字)、商号又は名称(フリガナ)、商号又は名称(漢字)および本社郵便番号が自動的に反映されます。</li> <li>・登記事項証明書が連携されている場合、登記事項証明書と法人番号により、本社住所(漢字)、商号又は名称(フリガナ)、商号又は名称(漢字)、郵便番号および設立年月日が自動的に表示されます。</li> </ul> <p>※法人番号が不明の場合、国税庁法人番号公表サイトで検索してください。</p> <p>※法人番号が表示されている場合、すでに資格者情報に法人番号が登録されていますので、入力は不要です。(法人が個人化する場合等、法人番号を保有しなくなった場合、「削除」ボタンをクリックして削除してください。なお、法人番号の変更はできません。)</p>
適格組合証明	<p>適格組合業者のみ適格組合証明年月日、及び適格組合証明番号を半角数字で入力します。</p> <p>※「記入要項」も参照し、資格審査の優遇措置を受ける場合のみ入力してください。</p> <p>※適格組合証明年月日は、現在日付以降を入力すると、エラーとなります。</p>

入力項目	説明
外国籍企業	<p>外国籍企業の場合、本項目にチェックを入れることで、以下項目に半角文字を入力することが可能となります。</p> <p>本社住所(漢字)、商号又は名称(漢字)、代表者役職、代表者氏名(漢字)、担当者氏名(漢字)、営業所名称、営業所所在地</p> <p>また、本社郵便番号を空欄にすることができます。</p> <p><b>※外国籍企業以外の場合はチェックを入れないください。</b></p> <p><b>日本国籍企業で英数字を入力する場合は、本項目にチェックをせず、全角文字で入力してください。</b></p> <p><b>※1 項目中に全角・半角文字を混在することはできません。</b></p>



入力項目	説明
本社住所	<p>本社住所の情報を入力します。</p> <p><b>※前回資格の郵便番号、フリガナ、漢字が表示されていますが、登記事項証明書に合致するよう、変更があれば上書きして下さい。</b></p> <p>① 郵便番号  <b>【事業者情報反映ボタンをクリックした場合】</b>  法人番号に対応する郵便番号が表示されます。  <b>※以下の場合を除き、事業者情報反映ボタンをクリックして反映した内容から変更しないでください。(変更した場合、エラーとなり申請ができません。)</b>  ・郵便番号を空欄とする場合(外国籍企業のみ)  →画面上部の「外国籍企業」にチェックを入れたうえで、郵便番号を空欄にしてください。(詳細は「外国籍企業」項目の説明欄を参照してください。)  <b>【手入力の場合(業者種別が「個人」「その他」の場合)】</b>  半角数字で入力します。  <b>※桁数が不足しているとエラーになります。</b></p> <p>②フリガナを全角 50 文字以内で左詰めにして入力します。  <b>※都道府県名や地番、ビル名のフリガナは不要です。</b>  <b>※「ー」(長音)以外の、「・」(中点)や「-」(ハイフン)などの記号は使用できません。</b></p> <p>② 漢字  <b>【事業者情報反映ボタンをクリックした場合】</b>  ・登記事項証明書が連携されていない場合、法人番号に対応する本社住所が表示されます。  ・登記事項証明書が連携されている場合、登記事項証明書より本社住所が表示されます。  <b>※以下の場合を除き、事業者情報反映ボタンをクリックして反映した内容から変更しないでください。(変更した場合、エラーとなり申請ができません。)</b>  ・法人番号に対応する本社住所に外字が含まれる場合  →外字部分が「_」(アンダーバー)で表示されます。  必ず正字に修正し、外字届を添付してください。  ・法人番号に対応する本社住所が 50 文字を超える場合  →50 文字を超えるとエラーとなりますので、50 文字以内となるよう修正してください。  ・半角文字で入力を行う場合(外国籍企業のみ)  →画面上部の「外国籍企業」にチェックを入れたうえで、本社住所を半角文字で入力してください。(詳細は「外国籍企業」項目の説明欄を参照してください。)</p>

入力項目	説明
本社住所	【手入力の場合(業者種別が「個人」「その他」の場合)】 全角 50 文字以内で入力します。 <b>※都道府県名は必ず入力してください。</b> <b>※地番の条の前には漢数字を入力してください。</b> (例:3条 → 三条) <b>※外字は入力できません。</b>

入力項目	説明
商号又は名称	<p>商号又は名称の情報を入力します。</p> <p><b>※前回資格のフリガナ、漢字、頭文字が表示されていますが、登記事項証明書に合致するよう、変更があれば上書きして下さい。</b></p> <p>①フリガナ</p> <p><b>※株式会社等法人の種類にフリガナは不要です。</b></p> <p><b>※「ー」(長音)以外の、「・」(中点)や「-」(ハイフン)などの記号は使用できません。</b></p> <p>【事業者情報反映ボタンをクリックした場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・法人番号に対応する商号又は名称(フリガナ)が表示されます。</li> </ul> <p><b>※以下の場合を除き、事業者情報反映ボタンをクリックして反映した内容から変更しないでください。(変更した場合、エラーとなり申請ができません。)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・法人番号に対応する商号又は名称(フリガナ)に本システムで使用できないカタカナ(ㇿ、ㇽ、カ、ケ)が含まれる場合 →使用可能なカタカナ(例:ㇿ→イ)に修正してください。</li> <li>・法人番号に対応する商号又は名称が 80 文字を超える場合 →80 文字を超えるとエラーとなりますので、80 文字以内となるよう修正してください。</li> </ul> <p>【手入力の場合(業者種別が「個人」「その他」の場合)】</p> <p>80 文字以内で左詰めにして入力します。</p> <p>③ 漢字</p> <p>【事業者情報反映ボタンをクリックした場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・登記事項証明書が連携されていない場合、法人番号に対応する商号又は名称(漢字)が表示されます。</li> <li>・登記事項証明書が連携されている場合、登記事項証明書より商号又は名称(漢字)が表示されます。</li> </ul> <p><b>※以下の場合を除き、事業者情報反映ボタンをクリックして反映した内容から変更しないでください。(変更した場合、エラーとなり申請ができません。)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・法人番号に対応する商号又は名称に外字が含まれる場合 →外字部分が「_」(アンダーバー)で表示されます。 必ず正字に修正し、外字届を添付してください。</li> <li>・法人番号に対応する商号又は名称が 60 文字を超える場合 →60 文字を超えるとエラーとなりますので、60 文字以内となるよう修正してください。</li> <li>・半角文字で入力を行う場合(外国籍企業のみ) →画面上部の「外国籍企業」にチェックを入れたうえで、本社住所を半角文字で入力してください。(詳細は「外国籍企業」項目の説明欄を参照してください。)</li> </ul>

入力項目	説明
商号又は名称	<p>【手入力の場合(業者種別が「個人」「その他」の場合)】 60文字以内で入力します</p> <p>※商号又は名称に個人名を使用している場合、氏名の間に全角スペースを入れずに左詰めで入力してください。</p> <p>(例: ×: 甲乙 太郎 ○: 甲乙太郎)</p> <p>※外字は入力できません。</p> <p>③頭文字はフリガナの頭1文字をカナで入力します。</p> <p>※濁音は入力できません。</p> <p>(例: ダの場合はタ)</p>

代表者	役職※	代表取締役 (全角30文字以内)
	フリガナ※	コウオツ タロウ (全角カタカナ60文字以内) (注)姓と名の間は1文字分あけてください。
	漢字※	甲乙 太郎 (全角35文字以内) (注)姓と名の間は1文字分あけてください。
設立年月日※		昭和 <input type="text" value="30"/> 年 <input type="text" value="04"/> 月 <input type="text" value="01"/> 日 <input type="checkbox"/> 明治より前 (注)設立年月日が明治より前の場合はチェックボックスにチェックを入れてください。
担当者	フリガナ※	コウオツ ハナコ (全角カタカナ20文字以内) (注)姓と名の間は1文字分あけてください。
	漢字※	甲乙 花子 (全角10文字以内) (注)姓と名の間は1文字分あけてください。
	郵便番号※	〒 <input type="text" value="111"/> - <input type="text" value="1111"/> (半角数字7桁)(例:123-4567)
	住所カナ※	チヨダカスミガセキ (全角カタカナ50文字以内) (注)都道府県名、地番、ビル名にフリガナは不要です。
	住所漢字※	東京都千代田区麹が関一丁目1番1号 千代田ビルディング1F (全角60文字以内) (注)担当者の勤務地住所を都道府県名から入力してください。
	部署名※	営業部 (全角30文字以内) (注)担当者の部署名を入力してください。 ただし、代表者が担当者を兼ねる場合は、役職を入力してください。
	E-MAIL※	sample@mail.add (半角英数字40文字以内)(例:webmaster@torimatome.gov)
	E-MAIL (確認)※	sample@mail.add (半角英数字40文字以内)(例:webmaster@torimatome.gov)
	電話番号※	03-1234-5678 (半角英数字) (注)ハイフン(-)を含めて入力してください。(例:03-1234-5678)
	FAX番号	03-2345-6789 (半角英数字) (注)ハイフン(-)を含めて入力してください。(例:03-1234-5678)
資格審査結果通知書送付先※	<input checked="" type="radio"/> 本社住所宛 <input type="radio"/> 担当者住所宛	

入力項目	説明
代表者	<p>代表者の情報を入力します。</p> <p><b>※前回資格の役職、フリガナ、漢字が表示されていますが、登記事項証明書に合致するよう、変更があれば上書きして下さい。</b></p> <p>①役職を 30 文字以内で入力します。 <b>※役職は結果通知書に印字されるものとなりますので、登記事項証明書と異なる役職で入力した場合、登記事項証明書に合わせ修正することがあります。</b></p> <p>②フリガナを 60 文字以内で入力します。 <b>※姓と名の間には全角スペースを入力してください。</b></p> <p>③漢字を 35 文字以内で入力します。 <b>※姓と名の間には全角スペースを入力してください。</b> <b>※外字は入力できません。</b></p>

入力項目	説明
設立年月日	<p>設立年月日を入力します。</p> <p>※登記事項証明書の「会社成立の年月日」または「法人成立の年月日」を入力してください。</p> <p>※画面下部の「営業経歴(①沿革)」項目の設立・創業等と同一の年月を入力してください。</p> <p>※明治より前の場合、「明治より前」にチェックを入れ、年月日は空欄としてください。</p> <p>※旧暦には対応していませんので、明治 1～5 年の場合、「明治より前」にチェックを入れ、年月日は空欄としてください。</p> <p>【事業者情報反映ボタンをクリックした場合】</p> <p>・登記事項証明書が連携されている場合、登記事項証明書より設立年月日が表示されます。</p>
担当者	<p>担当者の情報を入力します。</p> <p>※資格申請に関して、受付・審査機関からの質問に答えられる担当者を記入してください。</p> <p>※委任状を添付した場合、申請の代理人(行政書士等)の情報が入力できます。</p> <p>※法人の場合、「担当者住所」は、担当者の勤務先の住所を入力してください。</p> <p>①フリガナを全角 20 文字以内で入力します。  ※姓と名の上に全角スペースを入力してください。</p> <p>②漢字を全角 10 文字以内で入力します。  ※姓と名の上に全角スペースを入力してください。  ※外字は入力できません。</p> <p>③郵便番号を半角数字で入力します。  ※桁数が不足しているとエラーとなります。</p> <p>④住所のフリガナを全角 50 文字以内で左詰めにして入力します。  ※都道府県名や地番、ビル名のフリガナは不要です。  ※「ー」(長音)以外の、「・」(中点)や「-」(ハイフン)などの記号は使用できません。</p> <p>⑤住所の漢字を全角 50 文字以内で入力します。  ※都道府県名は必ず入力してください。  ※地番の条の前には漢数字を入力してください。  (例:3条 → 三条)  ※外字は入力できません。</p> <p>⑥担当者部署名を全角文字 30 文字以内で入力します。  ※担当者の所属先が申請者と異なる場合、委任状に記載の所属先や部署名を記入してください。</p>

入力項目	説明
担当者	<p>⑦E-MAIL アドレスを確認用と合わせて半角英数 40 文字以内で、2 箇所入力します。</p> <p>※メールアドレスは入力を間違えるとメールが届かず事務処理が進まなくなりますので、入力間違えにはご注意ください。</p> <p>※コピーして貼り付けはできませんので、手入力してください。</p> <p>⑧電話番号、及び FAX 番号を半角 13 文字以内で入力します。</p> <p>※前回資格の担当者の電話番号、FAX番号が表示されていますが、変更があれば書き下し下さい。</p> <p>※電話番号、及び FAX 番号の数字の間には半角ハイフンを入力してください。</p> <p>(例: 03-1234-5678、090-1234-5678 等)</p>
資格審査結果通知書送付先	<p>資格審査結果通知書の送付先を選択します。</p> <p>※通常、本社住所宛が選択された状態となりますので、担当者宛での送付を希望する場合、「担当者住所宛」を選択してください。</p> <p>※「外国籍企業」にチェックを入れた場合、自動的に「担当者住所宛」が選択されます。</p> <p>※「調達ポータル」にログインして申請し、「電子通知書 (PDF) を調達ポータルからダウンロード」を選択した場合、本項目はグレースアウトされ選択できません。通知書が発行されると、調達ポータルに通知が届きます。</p>

主たる事業の種類(いずれか一つ選択)				
物品の製造	物品の販売	役務の提供等	物品の買受け	
<input type="radio"/> ゴム製品 <input checked="" type="radio"/> その他	<input type="radio"/> 卸売 <input type="radio"/> 小売	<input type="radio"/> ソフトウェア業又は 情報処理サービス業 <input type="radio"/> 旅館業 <input type="radio"/> サービス業 <input type="radio"/> その他	<input type="radio"/> 立木竹 <input type="radio"/> その他	
競争参加を希望する地域等(営業所名称で、本社の場合は会社名を入力する)				
地域	営業所名称	所在地	電話番号	FAX番号
<input type="checkbox"/> 北海道		〒 [ ] - [ ] (半角数字7桁)	[ ] (半角英数字)	[ ] (半角英数字)
<input type="checkbox"/> 東北		〒 [ ] - [ ] (半角数字7桁)	[ ] (半角英数字)	[ ] (半角英数字)
<input checked="" type="checkbox"/> 関東・甲信越	株式会社甲乙商事	〒 111 - 1111 (半角数字7桁) 東京都千代田区麹町一丁目1番1号 千代田ビルディング	03-1234-5678 (半角英数字)	03-2345-6789 (半角英数字)
<input type="checkbox"/> 東海・北陸		〒 [ ] - [ ] (半角数字7桁)	[ ] (半角英数字)	[ ] (半角英数字)
<input checked="" type="checkbox"/> 近畿	大阪事業所	〒 222 - 2222 (半角数字7桁) 大阪市中央区大手前二丁目2番2号 中央ビル202	06-1234-5678 (半角英数字)	06-2345-6789 (半角英数字)
<input type="checkbox"/> 中国		〒 [ ] - [ ] (半角数字7桁)	[ ] (半角英数字)	[ ] (半角英数字)
<input type="checkbox"/> 四国		〒 [ ] - [ ] (半角数字7桁)	[ ] (半角英数字)	[ ] (半角英数字)
<input type="checkbox"/> 九州・沖縄		〒 [ ] - [ ] (半角数字7桁)	[ ] (半角英数字)	[ ] (半角英数字)

入力項目	説明
主たる事業の種類	該当する主な事業の種類を選択します。 <b>※「記入要項」を確認し、選択してください。</b>



入力項目	説明
競争参加を希望する地域等	<p>競争参加を希望する地域等の情報を入力します。</p> <p><b>※選択したそれぞれの競争参加希望地域において、主に契約を締結する本店又は支店等の担当部署の「営業所名称」と「住所」、「電話番号」、「FAX」番号を記入してください。</b></p> <p>①競争参加を希望する地域を選択します。 <b>※複数選択できます。</b></p> <p>②選択した各地域の営業所名称、所在地、電話番号、FAX 番号を入力します。 <b>※営業所名称は、全角 60 文字以内で入力します。</b> (例:東京支店、名古屋営業所、大阪事務所 等)</p> <p><b>※本社が管轄する地域は、本社の商号又は名称を入力してください。</b> <b>※商号又は名称に個人名を使用している場合、氏名の間には全角スペースを入れずに左詰めで入力してください。</b> (例:×:甲乙 太郎 ○:甲乙太郎)</p> <p><b>※所在地の郵便番号は、桁数が不足しているとエラーになります。</b></p> <p><b>※所在地は全角 50 文字以内で入力します。本社が管轄する地域は、本社の住所を入力してください。</b></p> <p><b>※電話番号、FAX 番号は半角 13 文字以内で入力し、数字の間には半角ハイフンを入力してください。</b> (例:03-1234-5678、090-1234-5678 等)</p>

※画面上にチェックがついている営業品目が、資格審査結果通知書に反映されます。

◆入力時の留意事項について

- ・営業品目には、予め前回申請時の内容にチェックが入っています。
- ・チェックのついている営業品目が資格審査結果通知書に反映されます。

例)

- ・更新申請前：物品の製造(図書類)のみ取得
- ・更新申請後：物品の販売(その他印刷類、図書類)を追加

この場合、チェックのついていない物品の販売(その他印刷類、図書類)にチェックをします。

希望する資格の種類等			
物品の製造			
<input checked="" type="checkbox"/> 衣服・その他繊維製品類	<input type="checkbox"/> 電子出版物類	<input type="checkbox"/> 一般・産業用機器類	<input type="checkbox"/> 医薬品
<input checked="" type="checkbox"/> ゴム・皮革	<input type="checkbox"/> 紙・紙加工品類	<input type="checkbox"/> 電気・通信用機器類	<input type="checkbox"/> 医療用品類
<input type="checkbox"/> プラスチック製品類	<input type="checkbox"/> 車両類	<input type="checkbox"/> 電子計算機類	<input type="checkbox"/> 事務用品類
<input checked="" type="checkbox"/> 窯業・土石製品類	<input type="checkbox"/> その他輸送	<input type="checkbox"/> 精密機器類	<input type="checkbox"/> 土木・建設
<input checked="" type="checkbox"/> 非鉄金属・金属製品類	<input type="checkbox"/> 搬送機械器具類	<input type="checkbox"/> 医療用機器類	<input type="checkbox"/> 建築材料
<input checked="" type="checkbox"/> フォーム印刷	<input type="checkbox"/> 船舶類	<input type="checkbox"/> 事務用機器類	<input type="checkbox"/> 警察用装備品類
<input checked="" type="checkbox"/> その他印刷類	<input type="checkbox"/> 燃料類	<input type="checkbox"/> その他機器類	<input type="checkbox"/> 防衛用装備品類
<input checked="" type="checkbox"/> 図書類	<input type="checkbox"/> 家具・什器類		<input type="checkbox"/> その他
物品の販売			
<input checked="" type="checkbox"/> 衣服・その他繊維製品類	<input type="checkbox"/> 電子出版物類	<input type="checkbox"/> 一般・産業用機器類	<input type="checkbox"/> 医薬品
<input checked="" type="checkbox"/> ゴム・皮革	<input type="checkbox"/> 紙・紙加工品類	<input type="checkbox"/> 電気・通信用機器類	<input type="checkbox"/> 医療用品類
<input type="checkbox"/> プラスチック製品類	<input type="checkbox"/> 車両類	<input type="checkbox"/> 電子計算機類	<input type="checkbox"/> 事務用品類
<input checked="" type="checkbox"/> 窯業・土石製品類	<input type="checkbox"/> その他輸送	<input type="checkbox"/> 精密機器類	<input type="checkbox"/> 土木・建設
<input checked="" type="checkbox"/> 非鉄金属・金属製品類	<input type="checkbox"/> 搬送機械器具類	<input type="checkbox"/> 医療用機器類	<input type="checkbox"/> 建築材料
<input checked="" type="checkbox"/> フォーム印刷	<input type="checkbox"/> 船舶類	<input type="checkbox"/> 事務用機器類	<input type="checkbox"/> 警察用装備品類
<input checked="" type="checkbox"/> その他印刷類	<input type="checkbox"/> 燃料類	<input type="checkbox"/> その他機器類	<input type="checkbox"/> 防衛用装備品類
<input checked="" type="checkbox"/> 図書類	<input type="checkbox"/> 家具・什器類		<input type="checkbox"/> その他
役務の提供等			
<input checked="" type="checkbox"/> 広告・宣伝	<input type="checkbox"/> 翻訳・通訳・速記	<input type="checkbox"/> 建物管理等各種保守	<input type="checkbox"/> 電子出版
<input checked="" type="checkbox"/> 写真・製図	<input type="checkbox"/> ソフトウェア開発	<input type="checkbox"/> 管理	<input type="checkbox"/> 防衛用装備品類
<input checked="" type="checkbox"/> 調査・研究	<input type="checkbox"/> 会場等の借り上げ	<input type="checkbox"/> 運送	<input type="checkbox"/> の整備
<input checked="" type="checkbox"/> 情報処理	<input type="checkbox"/> 賃貸借	<input type="checkbox"/> 車両整備	<input type="checkbox"/> その他
		<input type="checkbox"/> 船舶整備	
物品の買受け			
<input checked="" type="checkbox"/> 立木竹	<input type="checkbox"/> その他		

入力項目	説明
希望する資格の種類等	<p>希望する資格の種類を選択します。</p> <p>※複数選択できます。</p> <p>※前期資格の営業品目が表示されています。追加・変更・削除を行う営業品目があれば、希望する営業品目のみ選択してください。</p> <p>※物品の製造の営業品目を選択した場合、「設備の額」及び「主要設備の規模」の入力が必須となります。</p>

製造・販売等実績						
直前々年度分決算		直前年度分決算		前2か年間の 平均実績高		
平成	▼ 25	年	4		月	
	から	平成	▼ 26		年	3
	まで		まで			
900,000 (千円) (半角数字)		1,100,000 (千円) (半角数字)		1,000,000 (千円) (半角数字)		

自己資本額				
区分	直前決算時	剰余(欠損)金処分	決算後の増減額	合計
払込資本金 (うち外国資本)	200,000 (千円) (半角数字)	-----	( ) (千円) (半角数字)	200,000 (千円) (半角数字)
	( ) (千円) (半角数字)		( ) (千円) (半角数字)	( ) (千円) (半角数字)
準備金 ・積立金	95,000 (千円) (半角数字)	-----	-----	95,000 (千円) (半角数字)
次期繰越 利益 (欠損)金	-----	5,000 (千円) (半角数字)	-----	5,000 (千円) (半角数字)
計	295,000 (千円) (半角数字)	5,000 (千円) (半角数字)	( ) (千円) (半角数字)	300,000 (千円) (半角数字)

経営状況	
流動比率	流動資産 250,000 (千円) / 流動負債 200,000 (千円) × 100 = 125 (%) (半角数字) (半角数字)

みなし大企業	
<input type="checkbox"/>	以下の「みなし大企業」の条件にあてはまる場合、チェックボックスにチェックを入れてください。 <ul style="list-style-type: none"> <li>発行済株式の総数又は出資価額の2分の1以上が、同一の大企業の所有に属している中小企業者</li> <li>発行済株式の総数又は出資価額の3分の2以上が複数の大企業の所有に属している中小企業者</li> <li>大企業の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の2分の1を占めている中小企業者</li> </ul>

入力項目	説明
製造・販売等実績	<p>損益計算書等収入を示す財務諸表より、決算後の製造・販売等(売上・収入金額)の実績を入力します。</p> <p><b>※決算書のとりの金額を入力してください。</b></p> <p><b>※決算が年一回以外の詳細については、「記入要項」を確認してください。</b></p> <p>①直前々年度分決算 直前々年度分決算の決算期間(2年前)の年月及び売上(収入)金額を入力します。</p> <p>②直前年度分決算 直前年度分決算の決算期間の年月及び売上(収入)金額を入力します。</p> <p><b>※千円単位で入力し、百円単位は四捨五入します。</b></p> <p><b>※決算期間の年月は半角数字 2 桁以内で入力します。</b></p> <p><b>※決算月変更等の例外を除き、12 か月となるよう入力してください。</b></p> <p>(例:平成 26 年 4 月～平成 27 年 3 月)</p> <p><b>※決算期間は、現在年月以降を入力した場合、エラーとなります。</b></p> <p><b>※売上(収入)金額は半角数字 11 桁以内で入力します。</b></p> <p><b>※前 2 か年間の平均実績高は自動計算されます。</b></p> <p><b>※財務諸表の提出がない場合や新規設立法人の場合、建設業、測量及び建設コンサルタント業の場合、金額が「0」で計上される場合があります。</b></p>

入力項目	説明
自己資本額	<p>直前決算の財務諸表（貸借対照表）より、自己資本額を区分別に入力します。</p> <p><b>※株式会社の例で説明していますが、他の業者種別については、「記入要項」を参照してください。</b></p> <p><b>※貸借対照表の純資産合計金額と合致するよう入力してください。</b></p> <p>①払込資本金（直前決算時） 株式会社の場合、直前決算時の貸借対照表の「資本金」を半角数字 11 桁以内で入力します。</p> <p>②払込資本金（うち外国資本） 外国資本が含まれる場合のみ、半角数字 11 桁以内で入力します。</p> <p>③準備金・積立金（直前決算時） 株式会社の場合、資本金、繰越利益剰余金以外の純資産の部にある科目の合計額を半角数字 11 桁以内で入力します。</p> <p>④次期繰越利益（欠損）金（剰余（欠損）金処分） 株式会社の場合、貸借対照表の「繰越利益剰余金」を半角数字 11 桁以内で入力します。</p> <p><b>※千円単位で入力し、百円単位は四捨五入します。</b></p> <p><b>※合計の欄は自動計算されます。</b></p>

**※郵送・持参申請様式とは記載内容が異なります。**

申請書の申請例

19 自己資本額

区分	直前決算時 (1) (千円)	決算後の増減額 (2) (千円)	合計 (3) (千円)
① 払込資本金 (うち外国資本)	10,000 ( 5,000 )		10,000 ( 5,000 )
② 準備金・積立金	23,115		23,115
③ 次期繰越利益(欠損)金	47,923		47,923
④ 計	81,038	0	81,038

対応するインターネットによる申請書入力画面

区分	自己資本額			
	直前決算時	剰余(欠損)金処分	決算後の増減額	合計
払込資本金 (うち外国資本)	10,000 (千円) (半角数字)			10,000 (千円) (半角数字)
	( 5,000 ) (千円) (半角数字)		( ) (千円) (半角数字)	( 5,000 ) (千円) (半角数字)
準備金・積立金	23,115 (千円) (半角数字)			23,115 (千円) (半角数字)
次期繰越利益 (欠損)金		47,923 (千円) (半角数字)		47,923 (千円) (半角数字)
計	81,038 (千円) (半角数字)	47,923 (千円) (半角数字)		81,038 (千円) (半角数字)

入力項目	説明
経営状況	<p>直前決算の財務諸表(貸借対照表)より、流動資産額、流動負債額を入力します。</p> <p>①流動資産合計を半角数字 11 桁以内で入力します。          ②流動負債合計を半角数字 11 桁以内で入力します。  <b>※千円単位で入力し、百円単位は四捨五入します。</b>  <b>※流動比率(%欄)は自動計算されます。</b></p>
みなし大企業	<p>以下にあてはまる場合、チェックします。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・発行済株式の総数又は出資価額の2分の1以上が、同一の大企業の所有に属している中小企業者</li> <li>・発行済株式の総数又は出資価額の3分の2以上が複数の大企業の所有に属している中小企業者</li> <li>・大企業の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の2分の1を占めている中小企業者</li> </ul>

外資状況			常勤職員 の人数						
<input checked="" type="radio"/> 外資なし	<input type="radio"/> 外国籍会社	<input type="radio"/> 日本国籍会社	<input type="text"/> 人 <small>(半角数字)</small>						
	<input type="text"/> [国名] <input type="text"/> [比率] % <small>(半角数字)</small>	<input type="text"/> [国名] <input type="text"/> [比率] % <small>(半角数字)</small>							
設備の額 (希望する資格の種類等で「物品の製造」を選択した場合のみ入力)									
機械装置類	運搬具類	工具その他	合計						
<input type="text"/> 150,000 (千円) <small>(半角数字)</small>	<input type="text"/> (千円) <small>(半角数字)</small>	<input type="text"/> (千円) <small>(半角数字)</small>	<input type="text"/> 150,000 (千円) <small>(半角数字)</small>						
主要設備の規模 (希望する資格の種類等で「物品の製造」を選択した場合のみ入力)									
<table border="1"> <tr> <td>PC</td> <td>10台</td> </tr> <tr> <td>加工機</td> <td>5台</td> </tr> <tr> <td>印刷機</td> <td>5台</td> </tr> </table>				PC	10台	加工機	5台	印刷機	5台
PC	10台								
加工機	5台								
印刷機	5台								

入力項目	説明
外資状況	<p>外資状況を選択します。</p> <p>外資がある場合、出資の国名を選択してください。</p> <p><b>※通常、「外資なし」が選択されています。</b></p> <p><b>※外国資本のある方で、本社が国外にある場合、「外国籍会社」を選択し、国名を選択してください。</b></p> <p><b>※外国資本のある方で、本社が日本にある場合、「日本国籍会社」(比率2か所入力可)を選択し、国名を2ヶ国以内で選択してください。</b></p>
常勤職員の数	<p>常勤している職員の人数を、半角数字6桁以内で入力します。</p> <p><b>※パート・アルバイト等は含まれません。</b></p>
設備の額	<p>希望する資格の種類で「物品の製造」を選択する場合、財務諸表(貸借対照表)より、機械装置、運搬具類、工具その他それぞれの設備金額を入力します。</p> <p><b>※合計欄は自動計算されます。</b></p> <p><b>※各設備額は最大で半角数字8桁までの入力となるため、9桁以上の場合には郵送・持参による紙面の申請に切り替えてください。</b></p> <p><b>※財務諸表の科目がわかれていない等の場合、金額が計上できない場合があります。</b></p>
主要設備の規模	<p>事業に使用している主な設備内容を入力します。</p> <p>(例:PC10台、印刷機5台、2tトラック4台等)</p> <p><b>※半角文字、全角文字とも入力できます。全角文字の場合、127文字以内で入力します。</b></p>

営業経歴					
①沿革					
出来事 (全半角10文字以内)	和暦(年月)			明治 より前	詳細 (全半角100文字以内)
	年月				
法人設立	昭和	51	年 4 月	<input type="checkbox"/>	株式会社甲乙商事 法人設立
休業	平成	25	年 4 月	<input type="checkbox"/>	休業開始(休業期間:2年0ヶ月)
会社再開	平成	27	年 4 月	<input type="checkbox"/>	休業した会社を再開
	平成		年 月	<input type="checkbox"/>	
	平成		年 月	<input type="checkbox"/>	
	平成		年 月	<input type="checkbox"/>	
	平成		年 月	<input type="checkbox"/>	
	平成		年 月	<input type="checkbox"/>	
	平成		年 月	<input type="checkbox"/>	
	平成		年 月	<input type="checkbox"/>	
	平成		年 月	<input type="checkbox"/>	
	平成		年 月	<input type="checkbox"/>	
	平成		年 月	<input type="checkbox"/>	
	平成		年 月	<input type="checkbox"/>	
	平成		年 月	<input type="checkbox"/>	
	平成		年 月	<input type="checkbox"/>	
	平成		年 月	<input type="checkbox"/>	
	平成		年 月	<input type="checkbox"/>	
	平成		年 月	<input type="checkbox"/>	
	平成		年 月	<input type="checkbox"/>	
	平成		年 月	<input type="checkbox"/>	
	平成		年 月	<input type="checkbox"/>	
	平成		年 月	<input type="checkbox"/>	

入力項目	説明
営業経歴 (① 沿革)	<p>営業年数算出のため、営業経歴を入力します。</p> <p>※前回申請の沿革が表示されていますので、追加・変更があれば入力してください。</p> <p>※入力内容の詳細については、「記入要項」もあわせて参照してください。</p> <p>① 出来事 創業、法人設立、休業または休業開始、会社再開、組織変更、事業部の開設、合併・分社・事業譲渡などを時系列順に入力します。</p> <p>② 和暦(年月) 「①出来事」に対応する年月を入力します。</p> <p>※明治より前の場合、「明治より前」にチェックを入れ、年月は空欄としてください。</p> <p>※旧暦には対応していませんので、明治 1～5 年の場合、「明治より前」にチェックを入れ、年月は空欄としてください。</p> <p>③ 詳細 「① 出来事」の詳細を入力します。</p>



②営業年数の求め方の選択(いずれか一つ選択)

- 登記のある方は、法人設立の年月日から申請日までの満年数
- 個人から法人成りされた場合は、個人の創立年月日から申請日までの満年数
- 登記がない方は、創立年月日から申請までの満年数
- その他(合併・分社・事業譲渡等の場合、沿革に要入力)

---

③営業年数(①②をもとに算出し、入力してください)

満年(半角数字)

※営業年数が不明の場合、こちらから算出用ツールをダウンロードしてご利用ください。→ [営業年数算出用ツール](#)  
 ツールをダウンロードする際は、必ず「名前を付けて保存」を選択して保存してください。

※以下の「申請書内容一時保存」ボタンをクリックすると、申請書の入力内容ファイルをダウンロードできます。  
 申請を中断して再開する際や、次回申請時に利用してください。  
 ファイルをダウンロードする際は、必ず「名前を付けて保存」を選択して保存してください。  
 (「一時保存ファイル読込」ボタンからファイルを読み込むことで、入力内容を復元できます。)

申請書内容一時保存

一時保存ファイル読込

次へ

戻る

入力項目	説明
営業経歴 (② 営業年数の求め方の選択)	営業年数の求め方にあてはまるものをいずれか一つ選択します。
営業経歴 (③ 営業年数)	<p>①②をもとに営業年数を算出し、入力します。</p> <p style="color: red;">※申請日および出来事の年月日を入力することで営業年数が算出できるツールをご用意しています。「営業年数算出用ツール」リンクをクリックし、ダウンロードしてご利用ください。</p> <p style="color: red;">※算出方法の詳細については、「記入要項」もあわせて参照してください。</p>

## 9. 「次へ」ボタンをクリックします。

## ◆その他のボタンについて

- ・「申請書内容一時保存」ボタンをクリックすると、申請書の入力内容を「一時保存ファイル」として XML ファイルに保存することができます。(P.59「一時保存ファイル・申請内容保存ファイルについて」を参照してください。)
- ・「一時保存ファイル読込」ボタンをクリックすると、「ファイル指定」画面が開き、申請書の一時保存ファイルまたは申請内容保存ファイルを読み込み、内容を画面に表示することができます。(P.59「一時保存ファイル・申請内容保存ファイルについて」を参照してください。)
- ・「戻る」ボタンをクリックすると、「公開同意選択」画面に戻ります。入力した内容は破棄されます。

②営業年数の求め方の選択(いずれか一つ選択)

- 登記のある方は、法人設立の年月日から申請日までの満年数
- 個人から法人成りされた場合は、個人の創立年月日から申請日までの満年数
- 登記がない方は、創立年月日から申請までの満年数
- その他(合併・分社・事業譲渡等の場合、沿革に要入力)

③営業年数(①②をもとに算出し、入力してください)

満  年 (半角数字)

※営業年数が不明の場合、こちらから算出用ツールをダウンロードしてご利用ください。→ [営業年数算出用ツール](#)  
 ツールをダウンロードする際は、必ず「名前を付けて保存」を選択して保存してください。

※以下の「申請書内容一時保存」ボタンをクリックすると、申請書の入力内容ファイルをダウンロードできます。  
 申請を中断して再開する際や、次回申請時に利用してください。  
 ファイルをダウンロードする際は、必ず「名前を付けて保存」を選択して保存してください。  
 (「一時保存ファイル読込」ボタンからファイルを読み込むことで、入力内容を復元できます。)

申請書内容一時保存

一時保存ファイル読込

次へ

戻る

→ 「申請書入力（誓約書・役員等名簿）」画面が表示されます。

10. 誓約書・役員等名簿の内容を入力します。

**申請書入力（誓約書・役員等名簿）**

予算決算及び会計令第70条第3号に該当しないことの誓約

申請にあたっては、予算決算及び会計令第70条第3号に該当しないことの誓約及び役員等名簿の入力が必要です。詳しくは「[誓約書・役員等名簿の提出について](#)」を参照してください。

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、全省庁統一資格審査に申請するにあたり、下記の事項について誓約します。  
この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。  
また、貴職において必要と判断した場合に、役員等名簿により提出する当方の個人情報を警察に提供することについて同意します。  
**（上記に誓約及び同意する場合、左のチェックボックスにチェックをしてください。）**

記

1 予算決算及び会計令(昭和22年勅令第166号)第70条第3号に該当しないこと。  
すなわち、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第32条第1項 各号に掲げる次の者でないこと。

- (1) 指定暴力団員
- (2) 指定暴力団員と生計を一にする配偶者（婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）
- (3) 法人その他の団体であって、指定暴力団員がその役員となっているもの
- (4) 指定暴力団員が出資、融資、取引その他の関係を通じてその事業活動に支配的な影響力を有する者（前号に該当するものを除く。）

※この誓約及び役員等名簿において、役員とは、業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他のいかなる名称を有する者であるかを問わず、当該団体に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含みます。

入力項目	説明
誓約及び同意のチェック	画面に記載されている誓約及び同意内容を確認し、誓約及び同意する場合、チェックボックスにチェックをします。 <b>※誓約及び同意しない場合、申請はできません。</b>

役員等名簿				
役職 (全角30文字以内)	氏名 (全半角70文字以内)	氏名(フリガナ) (全角カタカナ 60文字以内)	性別	生年月日
代表取締役	甲乙 太郎	コウオツ タロウ	男性	昭和 50 年 4 月 1 日
取締役	甲乙 次郎	コウオツ ジロウ	男性	昭和 55 年 6 月 1 日
取締役	甲乙 三郎	コウオツ サブロウ	男性	昭和 60 年 8 月 1 日
			男性	平成 年 月 日
			男性	平成 年 月 日
			男性	平成 年 月 日
			男性	平成 年 月 日
			男性	平成 年 月 日
			男性	平成 年 月 日
			男性	平成 年 月 日
			男性	平成 年 月 日
			男性	平成 年 月 日
			男性	平成 年 月 日
			男性	平成 年 月 日
			男性	平成 年 月 日
			男性	平成 年 月 日
			男性	平成 年 月 日
			男性	平成 年 月 日
			男性	平成 年 月 日
			男性	平成 年 月 日
			男性	平成 年 月 日

入力項目	説明
役員等名簿	<p>役員等名簿を入力します。</p> <p>※法人の場合、役員等名簿に記入する対象は登記事項証明書に登記されている役員です。 代表者を先頭に、その他は登記事項証明書の表示順に記載ください。</p> <p>※個人事業主の場合、役職欄は省略可能とします。 ※役員が公務員の場合、役職欄は当該公務員の所属と役職名とし、生年月日は省略可能とします。 ※登記事項証明書に記載された役員が申請時にすでに退任等している場合、役職に退任日、氏名に登記事項証明書に記載の氏名・フリガナを入力してください。</p> <p>① 役職 役員の役職を入力します。</p> <p>② 氏名 役員の氏名を入力します。</p> <p>③ 氏名(フリガナ) 役員の氏名(フリガナ)を入力します。</p> <p>④ 生年月日 役員の生年月日を入力します。</p> <p>※役員名の記載に不備(登記された役員等を全て記載していない、誤字等)がないか確認してください。</p>

11. 「確認」ボタンをクリックします。

◆その他のボタンについて

- ・「役員等名簿一時保存」ボタンをクリックすると、役員等名簿の入力内容を「一時保存ファイル」として XML ファイルに保存することができます。(P.59「一時保存ファイル・申請内容保存ファイルについて」を参照してください。)
- ・「役員等名簿一時保存ファイル読込」ボタンをクリックすると、「ファイル指定」画面が開き、役員等名簿の一時保存ファイルまたは申請内容保存ファイルを読み込み、内容を画面に表示することができます。(P.59「一時保存ファイル・申請内容保存ファイルについて」を参照してください。)
- ・「申請書入力に戻る」ボタンをクリックすると、「申請書入力」画面に戻ります。

※以下の「役員等名簿一時保存」ボタンをクリックすると、役員等名簿の入力内容ファイルをダウンロードできます。申請を中断して再開する際や、次回申請時に利用してください。ファイルをダウンロードする際は、必ず「名前を付けて保存」を選択して保存してください。（「役員等名簿一時保存ファイル読込」ボタンからファイルを読み込むことで、入力内容を復元できます。）

→ 「入力内容の確認」画面が表示されます。

12. 更新した入力内容を確認します。

**入力内容の確認**

INFORMATION

- ・入力した内容を確認してください。
- ・内容が正しい場合、画面下の「申請」ボタンを押して申請してください。申請内容保存ファイルがダウンロードできますので、必ず保存してください。
- ・内容に誤りがあった場合、申請をせずに画面下の各修正ボタンを押して入力画面に戻り、修正してください。
- ・画面右上の「ヘルプ」リンクを押すと、申請ガイドが表示されます。

資格有効期間	平成28・29・30	受付機関コード	14999	定期/臨時	臨時申請
新規/更新	更新	業者種別	その他の法人		
業者コード	0000100802	納税組合証明		法人番号	9999999999999
本社住所	郵便番号	〒111-1111			
	フリガナ	チヨダカカスガセキ			
商号又は名称	フリガナ	東京都千代田区豊加閑1丁目1番1号			
	漢字	コウオツショウケン			
代表者	フリガナ	株式会社甲乙商事			
	漢字	コ			
	役職	代表取締役			
設立年月日	昭和 51年 04月 01日				

担当者	フリガナ	コウオツ ハナコ		
	漢字	甲乙 花子		
	郵便番号	〒 111 - 1111		
	住所フリガナ	コウオツショウジ		
	住所漢字	東京都千代田区霞が関1丁目1番1号 千代田ビルディング1F		
	部署名	営業部		
	E-MAIL	sample@mailadd		
	電話番号	03-1234-5678		
FAX番号	03-2345-6789			
資格審査結果通知書送付先	本社住所宛			
主たる事業の種類	物品の製造;その他			

競争参加を希望する地域				
地域	営業所名	郵便番号および住所	電話番号	FAX番号
関東・甲信越	株式会社甲乙商事	111-1111 東京都千代田区霞が関1丁目1番1号 千代田ビルディング1F	03-1234-5678	03-2345-6789
近畿	大阪営業所	222-2222 大阪府中央区大手前2丁目2番2号 中央ビル202	06-1234-5678	06-2345-6789

希望する資格の種類等			
物品の製造			
衣服・その他繊維製品類 ゴム・皮革・プラスチック製品類 窯業・土石製品類 非鉄金属・金属製品類 フォーム印刷 その他印刷類 図書類	電子出版物類 紙・積加工品類 車両類 その他輸送・搬送機械器具類 船舶類 燃料類 家具・什器類	一般・産業用機器類 電気・通信用機器類 電子計測機器類 精密機器類 医療用機器類 事務用機器類 その他機器類	医薬品・医療用品類 事務用品類 土木・建築・建築材料 警察用装備品類 防衛用装備品類 その他
物品の販売			
衣服・その他繊維製品類 ゴム・皮革・プラスチック製品類 窯業・土石製品類 非鉄金属・金属製品類 フォーム印刷 その他印刷類 図書類	電子出版物類 紙・積加工品類 車両類 その他輸送・搬送機械器具類 船舶類 燃料類 家具・什器類	一般・産業用機器類 電気・通信用機器類 電子計測機器類 精密機器類 医療用機器類 事務用機器類 その他機器類	医薬品・医療用品類 事務用品類 土木・建築・建築材料 警察用装備品類 防衛用装備品類 その他
役務の提供等			
広告・宣伝 写真・製図 調査・研究 情報処理	翻訳・通訳・速記 ソフトウェア開発 倉庫等の借り上げ 賃貸借	建物管理等各種保守管理 運送 車両整備 船舶整備	電子出版 防衛用装備品類の整備 その他
物品の買受け			
立木竹 その他			

製造・販売等実績			
直前々年度分決算	直前年度分決算	前2か年間の平均実績高	
平成28年4月から 平成29年3月まで	平成29年4月から 平成30年3月まで		
900,000 (千円)	1,100,000 (千円)	1,000,000 (千円)	

自己資本額				
区分	直前決算時	剰余(欠付)金処分	決算後の増減額	合計
払込資本金	200,000(千円)	-----	(千円)	200,000(千円)
(うち外国資本)	(千円)	-----	(千円)	(千円)
準備金・積立金	95,000(千円)	-----	-----	95,000(千円)
次期繰越利益(欠付)金	-----	5,000(千円)	-----	5,000(千円)
計	295,000(千円)	5,000(千円)	(千円)	300,000(千円)

経営状況	
流動比率	流動資産 250,000千円 / 流動負債 200,000千円 × 100 = 125 (%)

みなし大企業	
非該当	

外資状況		常勤職員人数
外資なし		100人

設備の額			
機械装置類	運搬具類	工具その他	合計
150,000(千円)	(千円)	(千円)	150,000(千円)

主要設備の規模	
PC 10台加工機 5台印刷機 5台	

営業経歴			
①沿革			
出来事	和暦(年月)	詳細	
法人設立	昭和51年4月	株式会社甲乙商事 法人設立	
休業	平成25年4月	休業開始(休業期間:2年0ヶ月)	
会社再開	平成27年4月	休業した会社を再開	
②営業年数の求め方の選択			
登記のある方は、法人設立の年月日から申請日までの満年数			
③営業年数			
満 40年			

予算決算及び会計令第70条第3号に該当しないことの誓約				
<input checked="" type="checkbox"/> 予算決算及び会計令第70条第3号に該当しないことを誓約します				
役員等名簿				
役職	氏名	氏名(フリガナ)	性別	生年月日
代表取締役	甲乙 太郎	コウオツ タロウ	男性	昭和50年4月1日
取締役	甲乙 次郎	コウオツ ジロウ	男性	昭和55年6月1日
取締役	甲乙 三郎	コウオツ サブロウ	男性	昭和60年8月1日

13. 添付書類をファイル転送する場合は、「書類をファイル転送します。」の右側にある「はい」をクリックします。

添付する書類の右側にある「参照」ボタンをクリックし、添付書類を選択します。

◆添付書類について

- ・添付書類は、郵送および持参もできます。申請時に到着する、「資格審査申請確認メール」で送付先省庁の住所、連絡先をご確認ください。
- ・添付書類をファイル転送しない場合は、「書類をファイル転送します。」の右側にある「いいえ」をクリックします。
- ・添付するファイルは、事前に申請するパソコンのデスクトップ上などに保管してから申請を行ってください。

● 添付書類をファイル転送する場合（※3 ファイル必須）

※「調達ポータル」にて登記事項証明書を取得し、当システムに連携している場合、登記事項証明書と外字届（商号又は名称、本社住所）は自動的に添付されるため、手動での添付は不要です。

※開業1年目のため財務諸表を添付できない場合、「開業1年目のため添付なし」をチェックしてください。この場合、財務諸表は添付不要です。

INFORMATION

添付書類をファイル転送する場合には以下の点にご注意下さい。

- ・ファイル転送する場合には、ご利用の通信回線やファイルの容量等によって時間のかかる場合があります。
- ・添付するファイルの容量は、合計3MB(メガバイト)以下にしてください。
- ・添付可能なファイル形式は、「PDF」、「GIF」、「JPG」、「JPEG」、「XML」です。
- ・公的機関が発行する書類は、発行日から3か月以内のものに限ります。

添付書類をファイル転送しますか？

はい : 以下の各書類の電子化ファイルを添付してください。

いいえ : 「資格審査申請メール※」を印刷したものに添付書類を添えて送付して下さい。  
※「申請」ボタン押下後、担当者のメールアドレスに資格審査申請メールを送信します。

書類をファイル転送します。     はい     いいえ

添付する書類のファイルを指定してください。

納税証明書	○#temp#納税証明書.pdf	参照...	クリア
財務諸表	○#temp#財務諸表.pdf	参照...	クリア
	<input type="checkbox"/> 開業1年目のため添付なし		
登記事項証明書	○#temp#登記事項証明書.pdf	参照...	クリア
その他資料		参照...	クリア

申請

申請書入力内容の修正

誓約書・役員等名簿  
入力内容の修正

中止

● 添付書類をファイル転送しない場合

INFORMATION

添付書類をファイル転送する場合には以下の点にご注意下さい。

- ファイル転送する場合には、ご利用の通信回線やファイルの容量等によって時間がかかる場合があります。
- 添付するファイルの容量は、合計3MB(メガバイト)以下にしてください。
- 添付可能なファイル形式は、「PDF」、「GIF」、「JPG」、「JPEG」、「XML」です。
- 公的機関が発行する書類は、発行日から3か月以内のものに限ります。

---

添付書類をファイル転送しますか？

(はい) : 以下の各書類の電子化ファイルを添付してください。

(いいえ) : 「資格審査申請メール※」を印刷したものに添付書類を添えて送付して下さい。  
 ※「申請」ボタン押下後、担当者のメールアドレスに資格審査申請メールを送信します。

書類をファイル転送します。
 (はい)
 (いいえ)

添付する書類のファイルを指定してください。

納税証明書		参照...	クリア
財務諸表		参照...	クリア
登記事項証明書	<input type="checkbox"/> 開業1年目のため添付なし	参照...	クリア
その他資料		参照...	クリア

申請
申請書入力内容の修正
誓約書・役員等名簿  
入力内容の修正
中止



## 14. 入力した内容に誤りがなければ、「申請」ボタンをクリックします。

## ◆その他のボタンについて

- ・「申請書入力内容の修正」ボタンをクリックすると、「申請書入力」画面に戻ります。
- ・「誓約書・役員等名簿入力内容の修正」ボタンをクリックすると、「申請書入力(誓約書・役員等名簿)」画面に戻ります。
- ・「中止」ボタンをクリックすると、申請が中止され、ホームページに戻ります。

INFORMATION

添付書類をファイル転送する場合には以下の点にご注意下さい。

- ・ファイル転送する場合には、ご利用の通信回線やファイルの容量等によって時間のかかる場合があります。
- ・添付するファイルの容量は、合計**3MB(メガバイト)**以下にしてください。
- ・添付可能なファイル形式は、「PDF」、「GIF」、「JPG」、「JPEG」、「XML」です。
- ・公的機関が発行する書類は、発行日から3か月以内のものに限ります。

---

添付書類をファイル転送しますか？

(はい) : 以下の各書類の電子化ファイルを添付してください。  
 いいえ : 「資格審査申請メール※」を印刷したものに添付書類を添えて送付して下さい。  
 ※「申請」ボタン押下後、担当者のメールアドレスに資格審査申請メールを送信します。

書類をファイル転送します。  (はい)  (いいえ)

---

添付する書類のファイルを指定してください。

納税証明書	C:\temp\納税証明書.pdf	参照...	クリア
財務諸表	C:\temp\財務諸表.pdf <input type="checkbox"/> 開業1年目のため添付なし	参照...	クリア
登記事項証明書	C:\temp\登記事項証明書.pdf	参照...	クリア
その他資料		参照...	クリア

申請

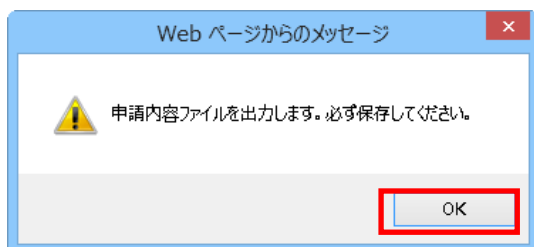
申請書入力内容の修正

誓約書・役員等名簿  
入力内容の修正

中止

## 15. 申請内容保存ファイルを出力する旨のポップアップが表示されますので、「OK」ボタンをクリックして申請内容保存ファイルを保存します。

※申請内容保存ファイルについては、P. 59 「一時保存ファイル・申請内容保存ファイルについて」を参照してください。

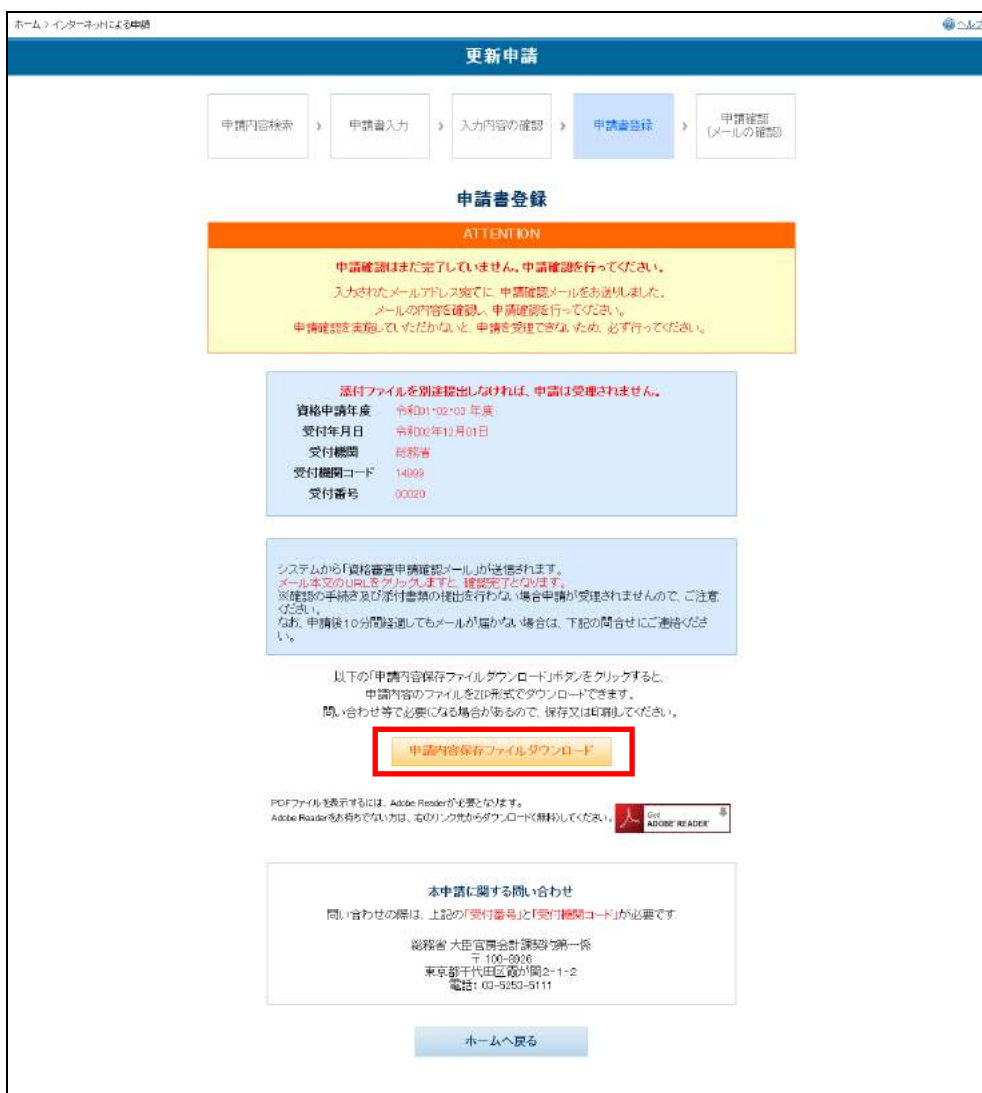


→ 「申請書登録」画面が表示されます。

16. 「申請書登録」画面に表示される内容を確認し、「申請内容保存ファイルダウンロード」ボタンをクリックして申請内容保存ファイルをダウンロードできます。

※申請内容保存ファイルについては、P. 59「一時保存ファイル・申請内容保存ファイルについて」を参照してください。

- ◆申請内容保存ファイルについて
  - ・申請内容保存ファイルは必ず保管してください。
- ◆「ホームへ戻る」ボタンについて
  - ・「ホームへ戻る」ボタンをクリックすると、ホームページに戻ります。



● 申請内容 (PDF) 例

インターネット資格申請 資格申請内容						
■ 事業者情報						
申請年度	平成28・29・30	新規/更新	更新	定期/臨時	臨時	業種コード
発行機関コード	14999	発行番号	00148	業者種別	その他の法人	
法人番号	9999999999999		申請内容公開	同意あり	選称組合証明	
本社住所	郵便番号	111-1111				
	フリガナ	チヨダクカスミガセキ				
	漢字	東京都千代田区豊が岡1丁目1番1号				
商号又は名称	フリガナ	コウオツショウジ				
	漢字	株式会社甲乙商事				
	漢文字	コ				
代表者	役職	代表取締役				
	フリガナ	コウオツ タロウ				
	漢字	甲乙 太郎				
設立年月日		昭和51年04月01日				
担当者	フリガナ	コウオツ ハナコ				
	漢字	甲乙 花子				
	郵便番号	111-1111				
	住所カナ	コウオツショウジ				
	住所漢字	東京都千代田区豊が岡1丁目1番1号 千代田ビルディング1F				
	部署名	営業部				
	E-MAIL	sample@mail.add				
	電話番号	03-1234-5678				
	FAX番号	03-2345-6789				
資格審査結果通知書送付先	本社住所宛					
主たる事業の種類	物品の製造 : その他					
■ 競争参加を希望する地域等						
地域	営業所名称	郵便番号	所在地	電話番号	FAX番号	
北海道						
東北						
関東・甲信越	株式会社甲乙商事	111-1111	東京都千代田区豊が岡1丁目1番1号 千代田ビルディング1F	03-1234-5678	03-2345-6789	
東海・北陸						
近畿	大阪営業所	222-2222	大阪市中央区大手前2丁目2番2号 中央ビル202	06-1234-5678	06-2345-6789	
中国						
四国						
九州・沖縄						

1/3 ページ

■ 希望する資材の種類

物品の品名	物品の単位	仕様の区分	物品の数量
衣服・その他繊維製品型 ゴム・皮革・プラスチック製品型 窯業・土石製品型 非鉄金属・金属製品型 フォーム印刷 その他印刷類 図書型	衣服・その他繊維製品型 ゴム・皮革・プラスチック製品型 窯業・土石製品型 非鉄金属・金属製品型 フォーム印刷 その他印刷類 図書型	広告・宣伝 写真・製図 調査・研究 情報送達	立木竹

■ 製造・販売等実績

直前2年度分決算		直前1年度分決算		前2か年度の 平均実績
平成28年04月 平成29年03月	から まで	平成29年04月 平成30年03月	から まで	
900,000 (千円)		1,100,000 (千円)		1,000,000 (千円)

■ 自己資本額

区分	前年度決算時	前年(々)増加分	決算後の増減額	合計
私込資本額	200,000 (千円)		(千円)	200,000 (千円)
		(千円)	(千円)	(千円)
準備金・繰上金	95,000 (千円)			95,000 (千円)
次期繰越利益(欠損)金		5,000 (千円)		5,000 (千円)
計	295,000 (千円)	5,000 (千円)	(千円)	300,000 (千円)

■ 経営状況

前年度営業	250,000 (千円)
前年度営業	200,000 (千円)
前年度比率	125 (%)

■ みなし大企業

みなし大企業	<input type="checkbox"/>
--------	--------------------------

■ 常勤職員の数

常勤職員の数	100 人
--------	-------

■ 外資状況

外資なし	<input checked="" type="checkbox"/>	外国籍会社	<input type="checkbox"/>	日本国籍会社	<input type="checkbox"/>
					(%)
					(%)

■ 設備

機械設備型	運搬具型	土器その他	合計
150,000 (千円)	(千円)	(千円)	150,000 (千円)

主要設備の添削

PC 10台  
組立機 5台  
印刷機 5台

2/3 ページ

営業経歴				
①沿革				
出来事	時期(年月)	詳細		
法人設立	昭和51年04月	株式会社甲乙商事 法人設立		
休業	平成25年04月	休業開始(休業期間:2年0ヶ月)		
会社再開	平成27年04月	休業した会社を再開		
②営業年数の求め方の選択				
登記のある方は、法人設立の年月日から申請日までの満年数				
③営業年数				
満 40年				
子算決算及び会計令第70条第3号に該当しないことの誓約				
■ 子算決算及び会計令第70条第3号に該当しないことを誓約します				
役員等名簿				
役職	氏名	氏名(フリガナ)	性別	生年月日
代表取締役	甲乙 太郎	コウオツ タロウ	男性	昭和50年04月01日
取締役	甲乙 次郎	コウオツ ジロウ	男性	昭和55年06月01日
取締役	甲乙 三郎	コウオツ サブロウ	男性	昭和60年08月01日

3/3 ページ

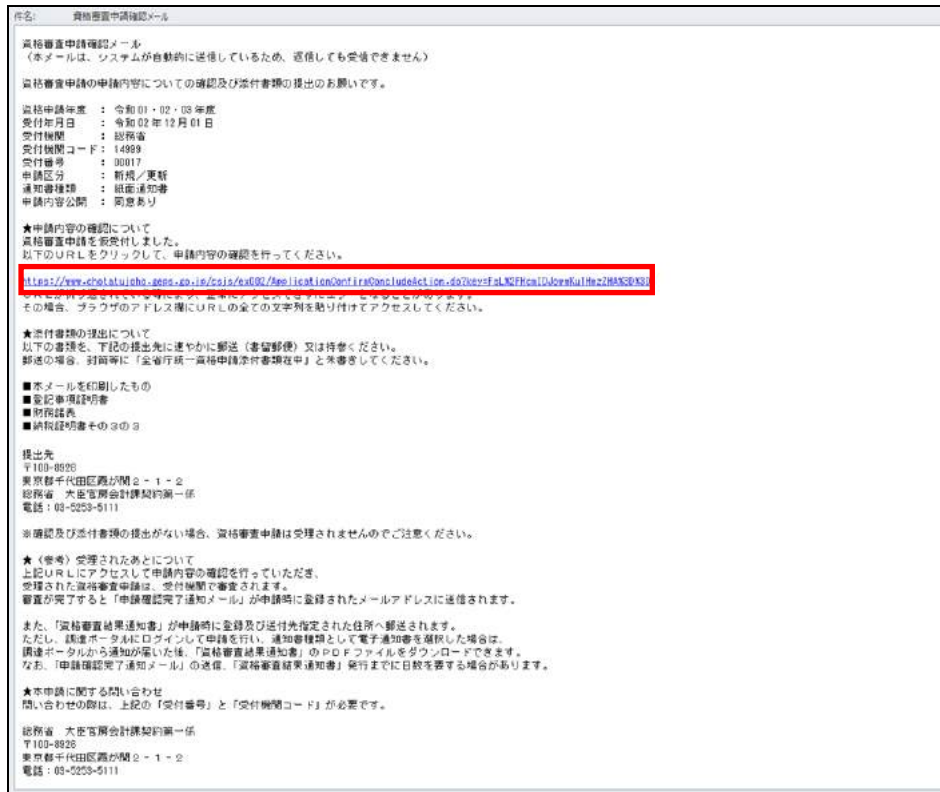
17. システムから「資格審査申請確認メール」が届きます。メールに記載されているURLにアクセスし、申請確認を行います。

- 添付書類をファイル転送した場合

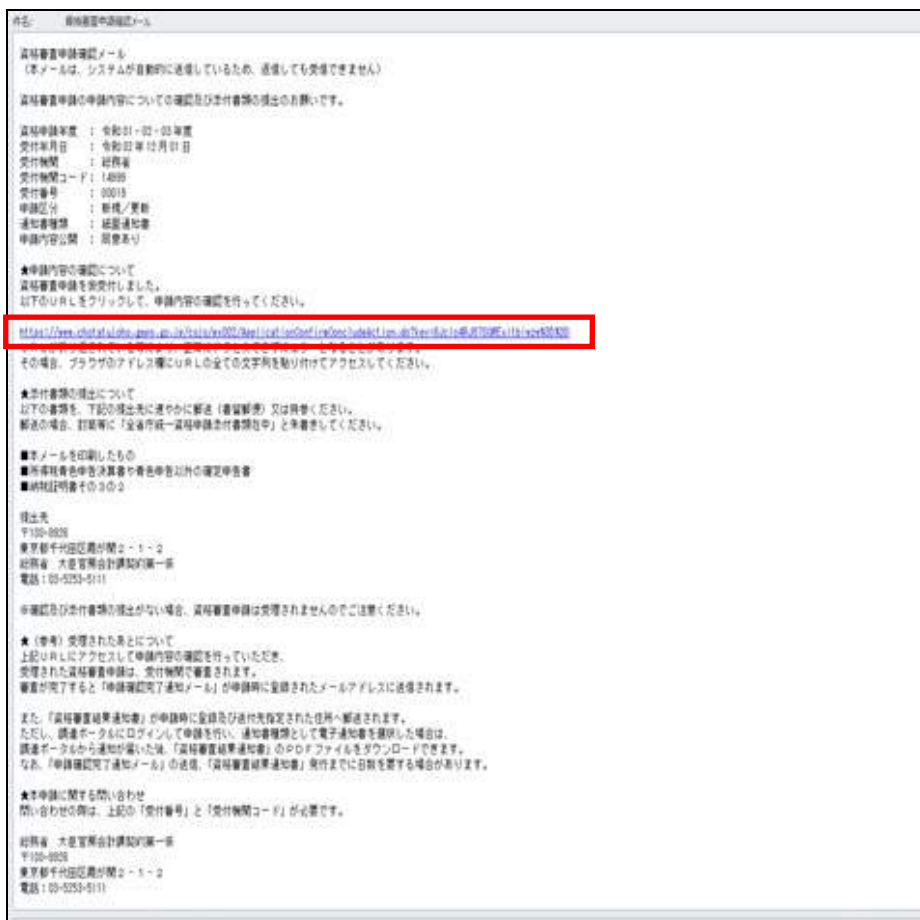


- 添付書類をファイル転送しなかった場合

➤ 法人の場合



➤ 個人の場合



→申請確認完了後、「申請確認（メールの確認）」画面が表示されます。

※「資格審査申請確認メール」の本文内で、URL が折り返されている場合等は、2 行目以降が正常にアクセスされず、以下のエラー画面が表示されることがあります。お使いのブラウザのアドレス欄に URL の全ての文字列を貼り付けていただくと、正常にアクセスが可能です。

- URL クリック時にエラーとなった場合の画面

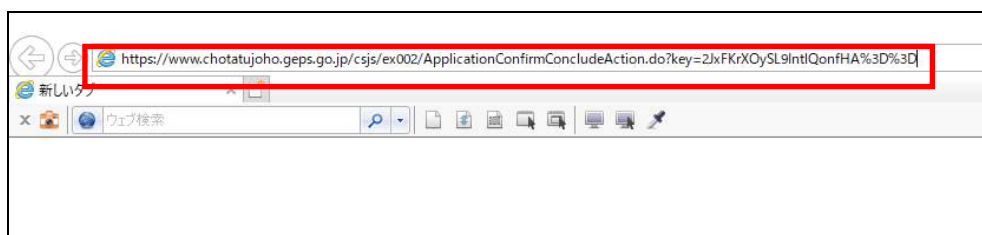


※URL の https:// の文字列から、%3D%3D までの文字列を 1 行で貼り付けます。

※使用可能なブラウザは、P. 8 「1.2.2 OS・ブラウザの推奨バージョンについて」をご参照ください。

下記画面は Internet Explorer11 の例です。

- メール本文にある URL をブラウザで 1 行に貼り付けた画面





## ● 申請確認（メールの確認）画面

申請受付完了	
<b>申請確認（メールの確認）</b>	
資格申請年度	令和01・02・03 年度
受付年月日	令和02年04月08日
受付機関	行政書士会
受付機関コード	00003
受付番号	00003

**申請受付完了通知**

メールによる本人確認が完了いたしました。  
これから受付機関において審査を行います。  
審査完了後、審査完了通知をメールで致します。

※画面を終了する場合は、右上の×ボタンでブラウザを終了してください。

**資格審査実施に係る照会等**

当資格審査実施に係る照会等は、受付機関あて申出願います。  
照会等には、申請年度、受付機関コード、受付番号が必要です。  
申請年度、受付機関コード、受付番号はこのページの上部に記載しています。

**本申請に関する問合せ先**

受付機関 行政書士会 資格審査課  
〒100-0001 東京都千代田区千代田 1-1-1  
TEL: 03-3581-1111

以上で、インターネットによる更新申請は完了です。

※添付書類をファイル転送しなかった場合、添付書類を「資格審査申請確認メール」に記載のある送付先の省庁へ郵送してください。

※受付窓口で審査が完了した事業者には、「資格審査完了通知メール」が送信されます。

● 資格審査完了通知メール



※審査結果は資格審査結果通知書送付先で選択された住所（代表者もしくは担当者）宛に郵送されます。

ただし、調達ポータルにログインして申請を行い、通知書種類として電子通知書を選択した場合は、調達ポータルから通知が届いた後、「資格審査結果通知書」のPDFファイルをダウンロードできます。

## ※一時保存ファイル・申請内容保存ファイルについて

### ・申請書内容一時保存ファイル

「申請書入力」画面で「申請書内容一時保存」ボタンをクリックすると、それまでに入力した申請書の内容を XML ファイルに保存することができます。

初期ファイル名は「shinsei\_temp\_YYYYMMDDHHMISS（年月日時分秒）.xml」（例：shinsei\_temp\_20180401123045.xml）が設定されています。（保存時に変更することもできます。）

### ・役員等名簿一時保存ファイル

「申請書入力（誓約書・役員等名簿）」画面で「役員等名簿一時保存」ボタンをクリックすると、それまでに入力した役員等名簿の内容を XML ファイルに保存することができます。

初期ファイル名は「yakuinn\_temp\_YYYYMMDDHHMISS（年月日時分秒）.xml」（例：yakuinn\_temp\_20180401123045.xml）が設定されています。（保存時に変更することもできます。）

### ・申請内容保存ファイル

「入力内容の確認」画面で「申請」ボタンをクリックすると、申請書内容・役員等名簿内容の XML ファイルと申請内容の PDF ファイルが ZIP 形式で出力されますので、必ず保存してください。

初期ファイル名は「shinseinaiyo\_YYYYMMDDHHMISS（年月日時分秒）.zip」（例：shinseinaiyo\_20180401123045.zip）が設定されています。（保存時に変更することもできます。）

ZIP ファイルには以下のファイルが格納されています。

#### ・申請内容保存ファイル（申請書内容）：申請書内容の XML ファイル

ファイル名は「shinsei\_YYYYMMDDHHMISS（年月日時分秒）.xml」（例：shinsei\_20180401123045.xml）が設定されています。

#### ・申請内容保存ファイル（役員等名簿）：役員等名簿内容の XML ファイル

ファイル名は「yakuinn\_YYYYMMDDHHMISS（年月日時分秒）.xml」（例：yakuinn\_20180401123045.xml）が設定されています。

#### ・申請内容保存ファイル（申請内容 PDF）：申請内容の PDF ファイル

ファイル名は「shinseinaiyo\_YYYYMMDDHHMISS（年月日時分秒）.pdf」（例：shinseinaiyo\_20180401123045.pdf）が設定されています。

**※各 XML ファイルの中身は暗号化されていますので、編集しないでください。編集した場合、読み込みができなくなります。**

### ※一時保存ファイル・申請内容保存ファイルの読み込み

- ・申請書内容一時保存ファイル、申請内容保存ファイル（申請書内容）「申請書入力」画面で「一時保存ファイル読込」ボタンをクリックすると、「ファイル指定」画面が開きますので、「参照」ボタンをクリックして、読み込みたい申請書内容一時保存ファイルまたは申請内容保存ファイル（申請書内容）を指定してください。

ファイル指定後、「実行」ボタンをクリックすると、「申請書入力」画面にファイルの内容が反映されます。

- ・ 役員等名簿一時保存ファイル、申請内容保存ファイル（役員等名簿）

「申請書入力（誓約書・役員等名簿）」画面で「役員等名簿一時保存ファイル読込」ボタンをクリックすると、「ファイル指定」画面が開きますので、「参照」ボタンをクリックして、読み込みたい役員等名簿一時保存ファイルまたは申請内容保存ファイル（役員等名簿）を指定してください。

ファイル指定後、「実行」ボタンをクリックすると、「申請書入力（誓約書・役員等名簿）」画面にファイルの内容が反映されます。

#### ※前回申請内容を画面で確認する

前回申請時にダウンロードした申請内容保存ファイルを保有している場合、上記「※一時保存ファイル・申請内容保存ファイルの読み込み」と同様の方法で申請内容保存ファイルを読み込ませることで、前回申請内容を画面に表示し、確認することができます。

・「調達ポータル」にログインして申請する場合

※当サイトの「ホーム」から申請する方法については、P.15を参照してください。

1. 「調達ポータル」にログインし、統一資格審査申請を選択後、主に入札参加を予定している案件の省庁をクリックします。

※申請は各省庁のいずれか1つに行ってください。

※操作方法は「調達ポータル」サイトを参照してください。

・調達ポータル

URL: <https://www.p-portal.go.jp/>

2. 「申請区分選択」画面が表示されますので、「更新申請」を選択し、「次へ」ボタンをクリックします。

※更新申請は、前期資格をお持ちで当期資格を初めて取得する方、当期資格の等級に変更がある方が対象です。当期資格をお持ちで、等級に影響がない変更（本社住所、代表者氏名等の変更）の場合は、変更申請を選択してください。

→ 「通知書種類選択」画面が表示されます。

3. 統一資格審査が完了した際に発行される結果通知書の種類を選択します。  
 「電子通知書（PDF）を調達ポータルからダウンロード」「紙面通知書を本社または担当者宛てに郵送」のいずれかを選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

※「電子通知書（PDF）を調達ポータルからダウンロード」を選択すると、審査完了時に調達ポータルに通知が届き、調達ポータルから電子通知書をPDFファイル形式でダウンロードできます。（紙面通知書は発行されません。）

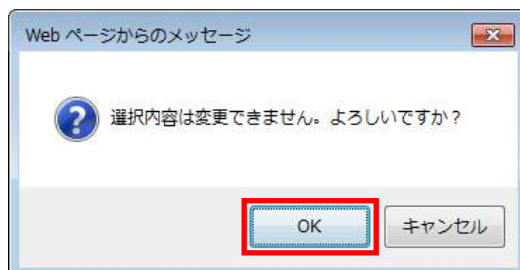
※「紙面通知書を本社または担当者宛てに郵送」を選択すると、申請時に指定する宛先（本社または担当者）に紙面通知書が郵送されます。

※選択内容は変更できませんのでご注意ください。

◆「戻る」ボタンについて

・「戻る」ボタンをクリックすると、「申請区分選択」画面に戻ります。

4. ポップアップが表示されますので、選択内容を確認し、「OK」ボタンをクリックします。



→「公開同意選択」画面が表示されます。

5. 申請内容および添付書類の地方公共団体への公開可否を選択し、更新する申請内容の検索条件を入力します。

この操作は当サイトの「ホーム」から申請する場合と同一ですので、「当サイトの「ホーム」から申請する場合」の4~7 (P. 18~21) を参考してください。

→ 「申請書入力」画面が表示されます。(外字がない場合)

→ 「外字変換入力」画面が表示されます。(外字がある場合)

6. 外字がある場合、「外字変換入力」画面が表示されますので、システム対応文字を入力し、「確認」ボタンをクリックしてください。

ホーム > インターネットによる申請

### 外字変換登録

#### 外字変換入力

INFORMATION

- 連携された登記事項証明書情報の「商号又は名称」または「本社住所」に外字が含まれていますので、対応するシステム対応文字(JIS第一水準及び第二水準)を入力し、「確認」ボタンを押してください。
- 「商号又は名称」または「本社住所」の外字については、下記の入力をもって外字届を代替しますので、外字届の添付は不要です。ただし、「代表者氏名」に外字が含まれる場合、別途外字届が必要です。

外字が含まれる項目	外字	システム対応文字
商号又は名称	高	高
本社住所	崎	崎

確認 戻る

→ 「外字変換確認」画面が表示されます。

7. 「外字変換確認」画面が表示されますので、「登録」ボタンをクリックしてください。その後、確認ポップアップ画面の「OK」ボタンをクリックしてください。

ホーム > インターネットによる申請

### 外字変換登録

#### 外字変換確認

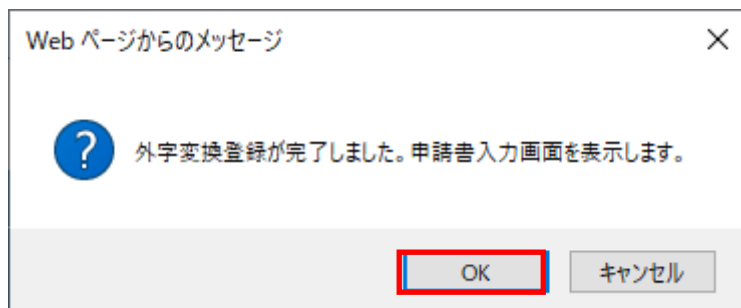
INFORMATION

- 前画面で入力したシステム対応文字を確認し、「登録」ボタンを押してください。

外字が含まれる項目	外字	システム対応文字
商号又は名称	高	高
本社住所	崎	崎

登録 戻る





→「申請書入力」画面が表示されます。

「申請書入力」画面以降の操作は当サイトの「ホーム」から申請する場合と同一ですので、「当サイトの「ホーム」から申請する場合」の 8 以降 (P.22～) を参照してください。

### ※「調達ポータル」にログインして申請する場合の留意点

- ・「調達ポータル」に業者コード・法人番号を登録したうえで、「調達ポータル」にログインして申請（自動連携なし）した場合、「申請内容検索」画面および「申請書入力」画面に業者コード、登録済の資格者情報、法人番号、法人番号に対応する本社住所（漢字）、商号又は名称（フリガナ）、商号又は名称（漢字）および郵便番号が自動的に表示されます。  
表示内容に問題がある場合、当サイトでの修正はできませんので、調達ポータルに登録されている業者コード・法人番号をご確認ください。

- ・「調達ポータル」に法人番号・登記事項証明書を登録・取得したうえで、「調達ポータル」にログインして申請した場合、「申請書入力」画面に業者コード、登録済の資格者情報、法人番号、登記事項証明書情報に対応する本社住所（漢字）、商号又は名称（漢字）、設立年月日、法人番号に対応する商号又は名称（フリガナ）、郵便番号が自動的に表示されます。  
表示内容に問題がある場合、当サイトでの修正はできませんので、調達ポータルに登録・取得されている法人番号・登記事項証明書をご確認ください。

「申請書入力」画面の「登記事項証明書情報表示」ボタンをクリックすることで、登記事項証明書情報を表示することができます。

**申請書入力**

INFORMATION

- ・ 申請書に必要な事項を入力してください。
- ・ ※のついた項目は必須事項です。
- ・ 「申請書内容一時保存」ボタンをクリックすると、申請内容の一時保存ファイルが保存できます。
- ・ すでに申請内容の一時保存ファイルを保有している場合、「一時保存ファイル読込」ボタンをクリックし、ファイルを指定することで、一時保存した申請内容を画面に反映させることができます。
- ・ 前回申請時にダウンロードした申請内容保存ファイルを保有している場合、「一時保存ファイル読込」ボタンをクリックし、ファイルを指定することで、前回申請内容を画面に表示させることができます。
- ・ 業者コード、法人番号、本社住所、商号又は名称、代表者、設立年月日、営業所情報、主たる事業の種類・営業品目、外資状況、等級・企業規模は、資格審査後、本サイト上の有資格者名簿閲覧機能・オープンデータ機能に公開されますのであらかじめご了承ください。
- ・ 画面右上の「ヘルプ」リンクを押すと、申請ガイドが表示されます。

**登記事項証明書情報表示**

→ 「登記情報一覧」画面が表示されます。

「調達ポータル」から連携されている登記事項証明書情報は「登記情報一覧」画面に表示されています。

ホーム > インターネットによる申請

### 更新申請

#### 登記情報表示

INFORMATION

- ・ 調達ポータルで取得した登記情報の一部を表示しています。
- ・ **本登記情報は、全省庁統一資格審査の申請情報の入力以外の目的で利用することはできません。**

- ・ 本店:  
東京都千代田麹が間1丁目1番1号
- ・ 商号:  
株式会社甲乙商事
- ・ 役員に関する事項:  
代表取締役 甲乙 太郎  
取締役 甲乙 次郎  
取締役 甲乙 三郎
- ・ 会社成立の年月日:  
平成28年 8月21日
- ・ 支店に関する事項:  
1 大阪府中央区大手前2丁目2番2号 中央ビル202
- ・ 目的:  
1 家庭電器用品の製造及び販売  
2 家具、什器の製造及び販売  
3 光学機器の販売  
4 前各号に附帯する一切の事業
- ・ 資本金の額:  
金500万円

閉じる

- ・以下のエラーメッセージが表示された場合は、調達ポータルに登録されている業者コード・法人番号と当サイトの登録情報に不整合があります。調達ポータルに登録されている業者コード・法人番号をご確認ください。

エラーメッセージ	説明
法人番号が存在しません。調達ポータルに登録されている法人番号を確認してください。	調達ポータルに登録されている法人番号が、国税庁法人番号公表サイトに存在しません。 調達ポータルに登録されている法人番号が有効なものであるか確認してください。
同一法人番号の申請書情報が既に登録されています。 調達ポータルに登録されている法人番号を確認してください。	調達ポータルに登録されている法人番号を用いた申請がすでに実施されています。 すでに申請を行っていないか、もしくは調達ポータルに登録されている法人番号が誤っていないかを確認してください。
入力された法人番号を利用している資格者が存在します。 同一の申請者の可能性があるため登録を行うことが出来ません。 調達ポータルに登録されている法人番号を確認してください。	調達ポータルに登録されている法人番号を用いた資格がすでに登録されています。 すでに資格を保有していないか、もしくは調達ポータルに登録されている法人番号が誤っていないかを確認してください。
統一資格と調達ポータルに登録されている法人番号が異なります。 「法人番号」欄に表示されている法人番号が正しいかご確認ください。	調達ポータルに登録されている統一資格にひもづく法人番号と、調達ポータルに登録されている法人番号が異なっています。 「法人番号」欄に表示されている法人番号が誤っている場合は、調達ポータルに登録されている法人番号が誤っていないかを確認してください。
選択された申請対象有効期間の申請を行う場合、調達ポータルに登録されている業者コードを利用してください。	選択された申請対象有効期間の申請は、すでに保有している資格と重複します。(前期資格または当期資格をお持ちにもかかわらず、当期資格を申請しようとしている等) 資格内容に変更がある場合、調達ポータルに登録されている統一資格に対して更新／変更申請を行う必要がありますので、画面に自動的に表示された業者コードを利用して申請を行ってください。

- ・以下のエラーメッセージが表示された場合は、調達ポータルで取得した登記事項証明書で当サイトへの申請ができません。調達ポータルで取得した登記事項証明書をご確認ください。

エラーメッセージ	説明
<p>登記情報が複数存在しています。本店移転登記や組織変更登記が処理中の場合、登記自動連携による申請はできません。</p>	<p>調達ポータルで取得した登記事項証明書が複数存在します。 調達ポータルで登記事項証明書の取得状況を確認し、本店移転登記や組織変更登記が処理完了した場合、再度登記事項証明書の取得依頼をしてください。</p>
<p>登記事項証明書情報が存在しません。調達ポータルで登記事項証明書の取得状況を確認してください。</p>	<p>調達ポータルで登記事項証明書情報が存在しません。 調達ポータルで登記事項証明書の取得状況を確認してください。</p>
<p>登記事項証明書情報を取得してから3か月以上経過しているため、申請に利用できません。調達ポータルで再度登記事項証明書の取得依頼をしてください。</p>	<p>調達ポータルで取得した登記事項証明書は3ヶ月以上経過しています。 調達ポータルで登記事項証明書の取得状況を確認し、再度登記事項証明書の取得依頼をしてください。</p>

- ・「通知書種類選択」画面で「電子通知書（PDF）を調達ポータルからダウンロード」を選択した場合、「申請書入力」画面の「資格審査結果通知書送付先」は対象外のため、グレーアウトされ選択できません。
- ・通知書が発行されると、調達ポータルに通知が届きます。

#### ※電子通知書のダウンロードについて

「通知書種類選択」画面で「電子通知書（PDF）を調達ポータルからダウンロード」を選択した場合、審査完了時に調達ポータルに通知が届き、調達ポータルの「あなたへの通知を確認」から電子通知書をPDF ファイル形式でダウンロードできます。調達ポータルの操作方法については、調達ポータル操作ガイド「あなたへの通知を確認」をご参照ください。

#### ※電子通知書ダウンロード時のエラーメッセージについて

調達ポータルから電子通知書をダウンロードする際にエラーメッセージが表示された場合、以下をご確認ください。

エラーメッセージ	説明
指定された通知書は有効期間外のためダウンロードできません。	通知書は資格の有効期間内のみダウンロードが可能です。 ダウンロードしようとしている通知書の資格有効期間をご確認ください。
指定された通知書は、資格が停止または取消されているためダウンロードできません。	通知書は資格が有効な場合のみダウンロードが可能です。 ダウンロードしようとする通知書の資格が有効であるか（停止または取消がされていないか）をご確認ください。

## 業者種別一覧表

入力項目	説明
組合 (官公需契約の手引に基づく組合に限る)	<p>企業組合、協業組合、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</p> <p><b>※上記以外の、民法上の法人格のない組合や法人格を有する組合は「その他」に分類されます。</b></p>
公益法人	<p>以下の規定に該当する場合。</p> <p>公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律(平成18年法律第49号)第2条に規定する公益法人で国が所管するもの</p> <p>(例)公益社団法人、公益財団法人</p>
その他の法人	<p>会社(株式会社、有限会社、合資会社、合名会社、合同会社)および士業法人(弁護士法人、監査法人、税理士法人、行政書士法人、司法書士法人、特許業務法人、社会保険労務法人、土地家屋調査士法人)</p>
個人	<p>個人事業主。個人事業所、公的に承認されていない個人団体、登記事項証明書の取得ができない個人団体。</p>
その他	<p>上記「組合」「公益法人」「その他の法人」「個人」に当てはまらない団体・組織。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・国の機関</li> <li>・地方公共団体</li> <li>・外国、外国の行政区画および外国会社並びに法律又は条約の規定により認許された外国法人</li> <li>・人格のない社団等および日本の法律の規定により成立し、設立の登記を行わない法人</li> </ul> <p>(例)国立大学法人、学校法人、私立大学法人、公立大学法人、独立行政法人、一般社団法人、一般財団法人、医療法人、学校法人、宗教法人、特定非営利活動法人(NPO法人)、社会福祉法人、土地改良区、土地改良区連合、商工会、商工会議所、商工会連合会、有限責任事業組合(LLP)、有限責任中間法人、地方協同法人、LLC、「組合」に含まれない組合、等</p>