

▲ この画面は動作確認用です。一般公開用のURLではありませんのでご注意ください。

定期受付【保全工事】令和8・9年度入札参加資格審査申請フォーム

下記のフォームにご入力をお願いします。

申請受付期間

市内・県内業者 令和8年2月2日（月曜日）から令和8年2月27日（金曜日）まで
県外業者 令和8年3月2日（月曜日）から令和8年3月31日（火曜日）まで
上記受付期間内のシステム稼働時

有効期間

令和8年4月1日から令和10年3月31日まで（令和8年度・令和9年度定期受付）

Q1. 申請の状況を選択してください。

- ☐ 新規登録
- ☐ 更新（過去に一度でも曾於市に業者登録をした方。現在登録中の方も含む）

Q2. 本登録フォームへの入力内容を通知するメールアドレスを入力してください。 必須

メールアドレス 必須

0 / 128

メールアドレス (確認) 必須

0 / 128

Q3. 希望する業種等を記載ください。 必須

0 / 60000

▲ この画面は動作確認用です。一般公開用のURLではありませんのでご注意ください。

※「会社名」には、法人の略語は使用せず、全て正確に入力してください。

（有）→ 有限会社 （一財）→ 一般財団法人 （一社）→ 一般社団法人など。

会社名の記載例「曾於株式会社」、「有限会社曾於自動車」、「曾於商店（個人の屋号）」など。

法人種別

☐ 法人 ☐ 個人事業主 必須

法人番号

法人番号

0 / 13

会社名

会社名 必須

0 / 64

会社名フリガナ 必須

0 / 64

会社所在地

郵便番号 必須

0 / 8

都道府県 必須



市区町村 必須

0 / 64

番地以降 必須

0 / 64

会社電話番号

▲ この画面は動作確認用です。一般公開用のURLではありませんのでご注意ください。

0 / 15

会社FAX

FAX

0 / 15

会社代表者

氏 必須

0 / 64

名 必須

0 / 64

氏フリガナ 必須

0 / 64

名フリガナ 必須

0 / 64

代表者職名 必須

代表者職名

0 / 60000

代表者職名（フリガナ）

0 / 60000

担当者

氏 必須

0 / 64

名 必須

0 / 64

氏フリガナ 必須

0 / 64

名フリガナ 必須

0 / 64

部署名

0 / 64

Q5. 営業開始年月日を入力してください。 必須



▲ この画面は動作確認用です。一般公開用のURLではありませんのでご注意ください。

40

年

Q7. 資本金を入力してください。 必須

3000000

円

Q8. 年間売上高を入力してください。 必須

50000000

円

Q9. 許可等（登録番号）を入力してください。

自動車分解整備事業認証番号 第〇ー〇〇〇〇号

0 / 60000

Q10. 営業内容を入力してください。 必須

自動車修理、車検

0 / 60000

Q11. 常勤職員（役員含む）の数を入力してください。

常勤職員総数

必須

うち 技術者人数

必須

うち 営業人数

必須

うち 事務員等数

必須

人

Q12. 代理申請（代行申請含む。）をされる場合は、代理人（行政書士事務所等）の情報を入力してください。

▲ この画面は動作確認用です。一般公開用のURLではありませんのでご注意ください。

氏	名
0 / 64	0 / 64

氏フリガナ	名フリガナ
0 / 64	0 / 64

住所

郵便番号	都道府県
0 / 8	▼

市区町村	番地
0 / 64	0 / 64

マンション・部屋番号
0 / 64

電話番号

電話番号
0 / 15

メールアドレス

メールアドレス	メールアドレス (確認)
0 / 128	0 / 128

行政書士事務所等の名称

0 / 60000

行政書士等登録番号

0 / 60000

Q13. 会社のメールアドレスを入力してください。 必須

▲ この画面は動作確認用です。一般公開用のURLではありませんのでご注意ください。

メールアドレス 必須

0 / 128

メールアドレス (確認) 必須

0 / 128

※このメールアドレスは、入札及び入札結果のご案内など、契約に関する事務連絡等に使用させていただきます。また、入札に関する案内（指名通知等）も送付を検討しています。

※ 1 事業所につき登録できるメールアドレスは 1 つのみです。

※ここに入力されたメールアドレスは、本社で取引をする事業所は本社のアドレスとして登録し、委任先で取引をする事業所は委任先のアドレスとして登録します。

Q14. 「様式 7」 使用印鑑届を添付してください。 必須



※「様式 7」を下記または市ホームページからダウンロードして、使用印及び実印を押印後、PDFにして添付ください。

[02 保全工事 様式7使用印鑑届](#)

Q15. 営業に関し法令上必要とする許可又は登録の証明書の写しを添付してください。



※取得している許認可証等の写し。

Q16. 「工事経歴（契約実績）一覧（様式 2 号）」を添付してください。 必須



※「工事経歴（契約実績）一覧（様式 2 号）」を市ホームページからダウンロードしてください。

▲ この画面は動作確認用です。一般公開用のURLではありませんのでご注意ください。

Q17.【本社（店）用】都道府県税の納税証明書の写しを添付してください。（発行後3か月間有効） 必須



※都道府県税のため、各支庁県税課等（例：大隅地域振興局 等）で交付を受けてください。

※都道府県税すべてに関し未納がないことの証明書等を添付してください。

Q18.【本社（店）用】市町村税の納税証明書の写しを添付してください。（発行後3か月間有効） 必須



※所在地の市町村で取得してください。

※法人の場合（法人住民税・固定資産税） 「法人市（町・村）民税・固定資産税の未納がないことの証明書」

※個人の場合（市区町村税） 「市区町村民税の未納の税額がないことの証明書」

Q19.【本社（店）用】国税、消費税及び地方消費税の納税証明書の写しを添付してください。（発行後3か月間有効） 必須



※法人の場合（法人税・消費税及び地方消費税） 「法人税、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（その3の3）」

※個人の場合（申告所得税・消費税及び地方消費税） 「申告取得税、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（その3の2）」

Q20. 財務諸表類を添付してください。（最新の営業年度分） 必須

▲ この画面は動作確認用です。一般公開用のURLではありませんのでご注意ください。

最新の決算書。（貸借対照表、損益計算書）

【個人の場合】青色申告書＝青色申告決算書（貸借対照表、損益計算書）

白色申告書＝収支内訳書

（写し）

Q21. 印鑑証明書を添付してください。（発行後3か月間有効） 必須



※使用印鑑届の実印

【法人の場合】法務局発行。

【個人の場合】市町村発行。

Q22. 商業登記簿謄本（全部記載事項証明書）又は代表者の身分証明書を添付してください。（発行後3か月間有効） 必須



※使用印鑑届の実印

【法人の場合】法務局発行の商業登記簿謄本（履歴事項全部証明書）

【個人の場合】市町村発行の身分証明書

→ 確認画面へ進む

 入力内容を一時保存する