競争入札参加資格審査
電子申請マニュアル

松前町　出納局　会計課　契約係

目次

p. ２　基本操作・申請フォーム入力方法(共通書類)
p. ８　建設工事に関する申請書類
p. ９　測量・建設コンサルタント等に関する申請書類
p.10　業務委託に関する申請書類
p.11　物品等に関する申請書類
p.12　町内業者又は準町内業者の認定を受けようとする場合
p.13　申請内容の確認と完了メールの受信
p.16　入札参加資格申請一覧のアクセス方法
p.19　申請後の確認方法・受領票の出力
p.22　申請内容の修正方法
p.26　よくある質問（Q&A）
p.30　よくある質問（Q&A・代理申請）
p.31　お問い合わせ先

Ｒ８.10.30作成

入札参加資格申請　　（対象年度　令和９・10年度）

各項目に必要事項を入力またはファイルを添付し、「申請」ボタンをクリックしてください。

申請者情報（本店・本社）

必須 **商号又は名称**

必須 **商号又は名称（カナ）**

必須 **郵便番号**

1 0 0 - 0 0 0 0

必須 **住所**

代表者

必須 役職

必須 氏名

この申請書に関する問合せ先

必須 名称（本店・支店等又は行政書士事務所等）

必須 担当者氏名

必須 担当者氏名(カナ)

必須 電話番号

『〇〇〇-△△△-□□□□』又は『〇〇〇△△△□□□□』

必須 メールアドレス(担当者)※返信先となります。

申請後、メールアドレスの
修正はできません。

必須 確認用メールアドレス(担当者)

※確認用メールアドレスには、 メールアドレス(担当者)と同じものを入力してください。

希望種別（複数選択可）

必須

☑ 建設工事　☑ 測量・建設コンサルタント等　☐ 業務委託　☑ 物品等

複数選択をした場合、このように表示されます。

提出書類

共通書類

必須 様式第１号（競争入札参加資格審査申請書）

ファイルの添付　最大10MB

押印（実印）が必要です。

必須 登記履歴事項証明書等

- 法人又は組合の場合
- 個人事業主の場合

どちらかを選択してください。
※提出書類が異なります。

必須 登記履歴事項証明書等

- 法人又は組合の場合
- 個人事業主の場合

法人又は組合を選択した場合

必須 法人登記履歴事項全部証明書

ファイルの添付　最大10MB

法人又は組合の場合

必須 登記履歴事項証明書等

- 法人又は組合の場合
- 個人事業主の場合

個人事業主を選択した場合

必須 身元(身分）証明書

ファイルの添付　最大10MB

個人事業者の代表者の場合

必須 登記されていないことの証明書

ファイルの添付　最大10MB

個人事業者の代表者の場合

必須 印鑑証明書

ファイルの添付 最大10MB

必須 様式第２号（使用印鑑届）

ファイルの添付 最大10MB

印影が分かるように押印してください。
印影が欠けていたり、薄い場合は、再提出していただく場合があります。

必須 委任先の有無

☑ 有 ☐ 無

どちらかを選択してください。
※委任先が有の場合、委任状及び営業所一覧表が必要になります。

委任状の様式はありません。（様式自由）

必須 委任状

ファイルの添付 最大10MB

【建設工事】【測量・建設コンサルタント等】：専任の技術者を置く営業所等に、取引について委任する場合に提出（様式自由）
【業務委託】【物品等】：取引について営業所等に委任する場合に提出（様式自由）

営業所一覧表

ファイルの添付 最大10MB

委任先がある場合は必須

営業所一覧表の様式はありません。（様式自由）
（中央公契連統一様式又はそれに準ずるものも可）
（会社案内パンフレットに営業所が明記されていれば省略可。但し、建設工事は除く）

業務内容紹介資料等

ファイルの添付 最大10MB

紹介パンフレット等がある場合は添付（登録票で希望業種「その他」を選択した場合は、具体的な内容の分かる資料が必要）

納税証明書

必須 **納税証明書（未納税額のない証明）**

ファイルの添付　最大10MB

税務署が発行する証明書　様式その３の２又はその３の３

発行日から３ヶ月以内のもの。

松前町税の納税者（複数選択可）

- ☐ 法人、組合又は個人事業者として納税がある場合
- ☐ 代表者が町内在住のため個人として納税がある場合

該当する場合は選択してください。

松前町税の納税者（複数選択可）

- ☑ 法人、組合又は個人事業者として納税がある場合
- ☑ 代表者が町内在住のため個人として納税がある場合

町内在住が代表者→必要
町内在住が受任者（委任先）→不要

必須 **法人、組合又は個人事業者の完納証明書**　個人住民税の特別徴収を実施している場合も必要です。

ファイルの添付　最大10MB

発行日から３ヶ月以内のもの。

必須 **代表者の完納証明書**

ファイルの添付　最大10MB

発行日から３ヶ月以内のもの。

官公需適格組合員の場合

- ☐ 官公需適格組合員

該当する場合は選択してください。

官公需適格組合員の場合

- ☑ 官公需適格組合員

必須 **官公需適格組合証明書**

ファイルの添付　最大10MB

官公需適格組合員の場合に提出し、組合員名簿（最新のもの）も併せて提出

建設工事を選択した場合

建設工事

必須 様式第３号　その１（松前町入札参加資格業者登録票（EXCELファイル））

ファイルの添付　最大10MB

拡張子xls形式で提出してください。
xlsx形式では、町のシステムに取り込むことができません。

必須 建設業許可証明書

ファイルの添付　最大10MB

必須 経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書

ファイルの添付　最大10MB

審査基準日が１年７ヶ月以内のものに限ります。申請中の場合は、経営事項審査又は再審査申請書の写しを添付し、審査終了後速やかに別途変更届のフォームを用いて提出してください。

工事経歴書

ファイルの添付　最大10MB

希望する業種ごとに提出してください。（様式自由）（中央公契連統一様式又はそれに準ずるものも可）

測量・建設コンサルタントを選択した場合

測量・建設コンサルタント等

必須 様式第３号　その２（松前町入札参加資格業者登録票（EXCELファイル））

ファイルの添付　最大10MB

拡張子xls形式で提出してください。
xlsx形式では、町のシステムに取り込むことができません。

登録証明書

ファイルの添付　最大10MB

登録規定に基づく現況報告書

ファイルの添付　最大10MB

国土交通省提出書類の写し（確認されているもの）
これを添付する場合は、「営業所一覧表」、「技術者経歴書」、「業務経歴書」、「財務諸表」は省略できます。

技術者経歴書

ファイルの添付　最大10MB

業務経歴書

ファイルの添付　最大10MB

提出が不要となるのは測量・建設コンサルタント分のみです。
ほかに、委託業務又は物品等を希望しており国土交通省提出書類の写しを提出した場合も、財務諸表が必要となります。

財務諸表類

ファイルの添付　最大10MB

貸借対照表、損益計算書等（個人事業者の場合は、決算書又は申告書の写しでも可）

希望業種を複数選択している場合は、希望業種全ての入力欄を通過した最下部に表示されます。
（例：コンサルと物品等を選択した場合、物品等に必要な書類の提出項目の下に「財務諸表類」の添付先が表示されます。）

業務委託を選択した場合

業務委託

必須 様式第３号　その３（松前町入札参加資格業者登録票（EXCELファイル））

ファイルの添付　最大10MB

拡張子xls形式で提出してください。
xlsx形式では、町のシステムに取り込むことができません。

営業許可・資格証明書等

ファイルの添付　最大10MB

業務経歴書

ファイルの添付　最大10MB

財務諸表類

ファイルの添付　最大10MB

貸借対照表、損益計算書等（個人事業者の場合は、決算書又は申告書の写しでも可）

希望業種を複数選択している場合は、希望業種全ての入力欄を通過した最下部に表示されます。
（例：業務委託と物品等を選択した場合、物品等に必要な書類の提出項目の下に「財務諸表類」の添付先が表示されます。）

物品等を選択した場合

物品等

必須 **様式第３号　その４（松前町入札参加資格業者登録票（EXCELファイル））**

ファイルの添付　最大10MB

拡張子xls形式で提出してください。
xlsx形式では、町のシステムに取り込むことができません。

営業許可・資格証明書等

ファイルの添付　最大10MB

財務諸表類

ファイルの添付　最大10MB

貸借対照表、損益計算書等（個人事業者の場合は、決算書又は申告書の写しでも可）

町内業者又は準町内業者の認定を受けようとする者(希望者のみ)

☑ 希望者

該当する場合は選択してください。

必須 別記様式第１号（町内及び準町内業者認定申請書）

ファイルの添付　最大10MB

必須 町内事務所の外観及び事務所内部並びに建物に掲示している看板（商号及び建設工事にあっては、建設業許可票）を撮影し た写真（最新のもの）

ファイルの添付　最大10MB

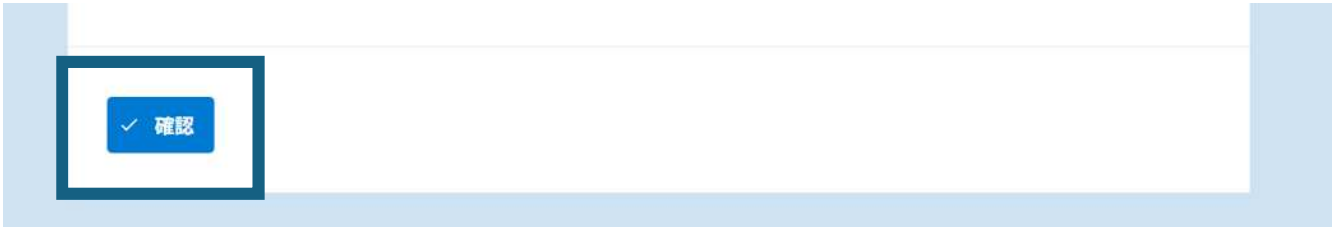
写真は1枚ずつではなく、まとめて1枚（1ファイル）にしてご提出ください。

必須 別記様式第４号（本店等又は支店等に勤務する職員の職員一覧表）

ファイルの添付　最大10MB

必須 本店等又は支店等の位置が分かる地図

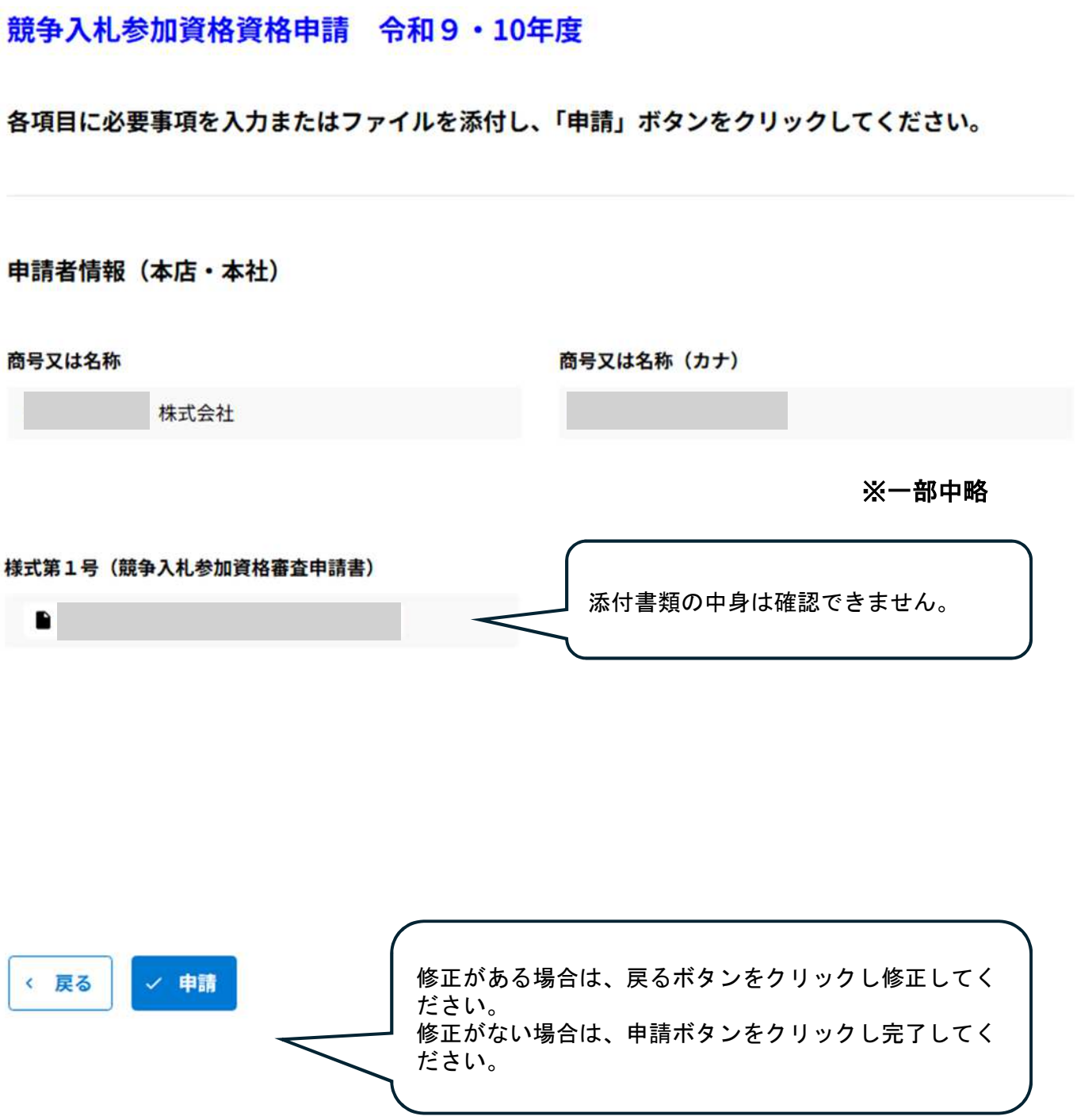
ファイルの添付　最大10MB





入力を終えたらクリックしてください。

確認ボタンをクリックすると、以下の画面が表示されます。
内容を確認し、問題がなければ申請ボタンをクリックしてください。



申請ボタンをクリックするとこのような画面が表示されます。
入力したメールアドレス(担当者)宛てに、登録完了のメールが送信されますので、ご確認ください。
確認・修正等の際に必要ですので、大切に保管してください。



確認・修正・受領書出力を行う場合
※修正は審査に入る前に限ります。

申請後に入力したメールアドレス(担当者)宛てに送信されるメール本文を確認してください。

送信者	会計課　契約係 <autoreply@kintoneapp.com>
送信日時	2026-10-20 14:46
宛先	
件名	【松前町】令和9・10年度入札参加資格審査申請について

このメールは、システムからの自動送信です。
本メールへの 返信はできません。

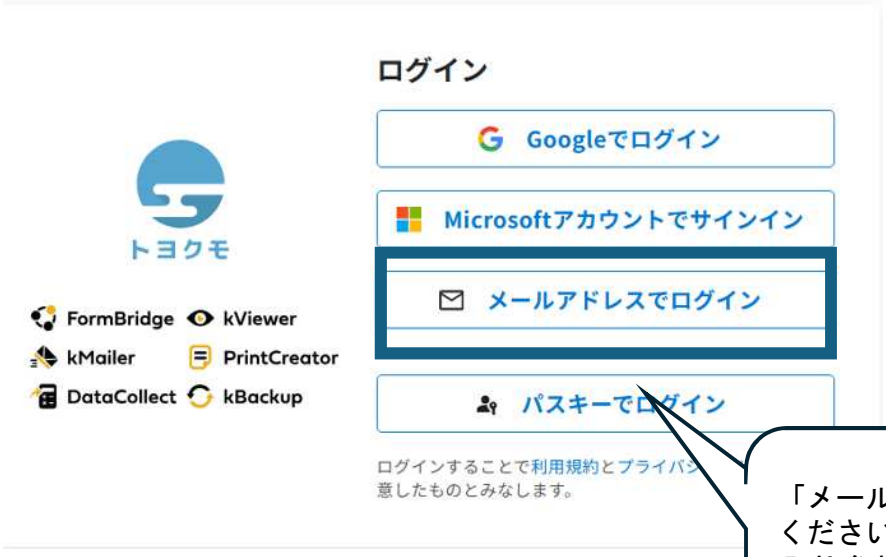
様

この度は、オンライン申請をしていただき誠にありがとうございます。
令和９・10年度松前町競争入札参加資格審査の申請を受け付けました。

下記URLで受領票の出力と申請書の修正が可能です。

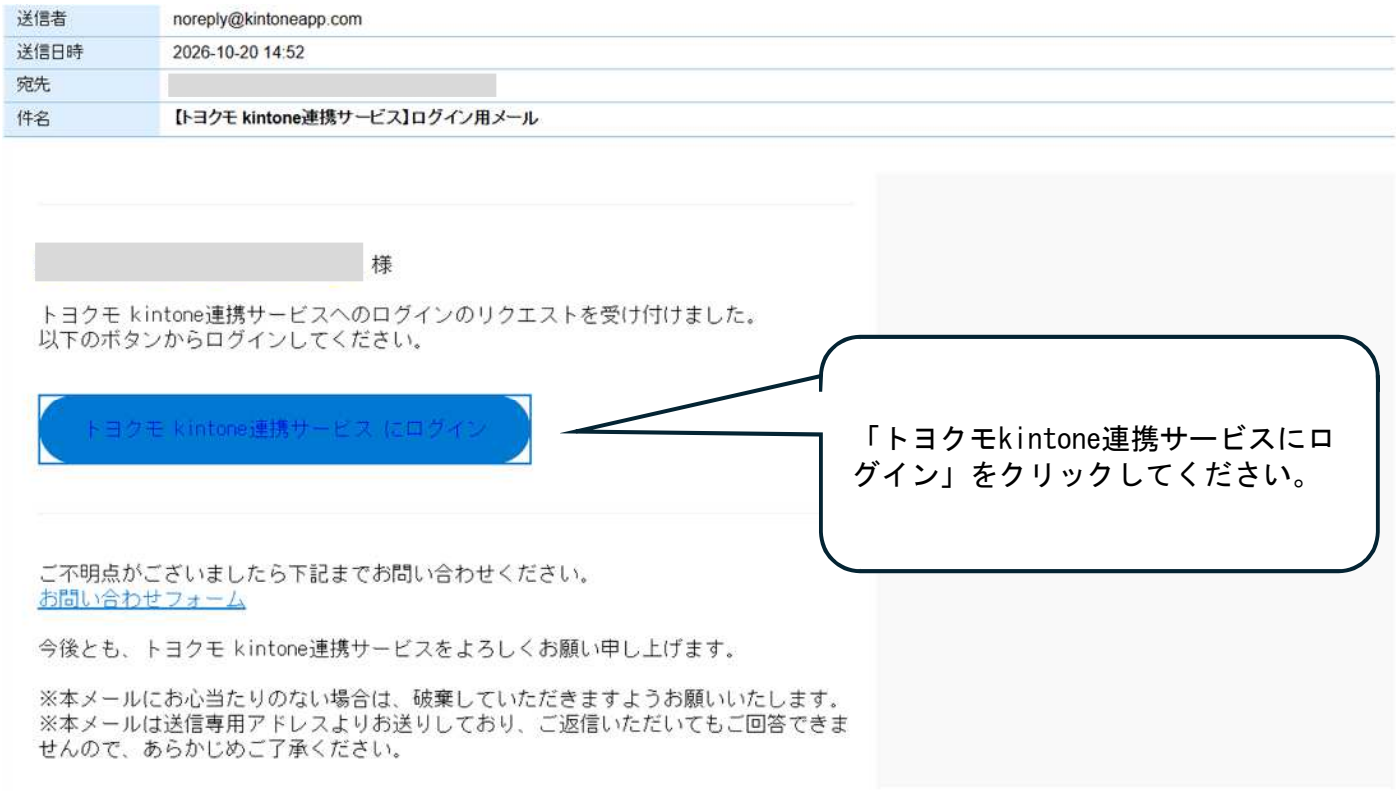
URL

URLをクリックしてください。



「メールアドレスでログイン」を選択してください。
入札参加資格申請で登録したメールアドレス(担当者)を入力し送信してください。

noreply@kintoneapp.comから以下のメールが届きます。



送信者	noreply@kintoneapp.com
送信日時	2026-10-20 14:52
宛先	
件名	【トヨクモ kintone連携サービス】ログイン用メール

様

トヨクモ kintone連携サービスへのログインのリクエストを受け付けました。
以下のボタンからログインしてください。

トヨクモ kintone連携サービス にログイン

ご不明点がございましたら下記までお問い合わせください。
お問い合わせフォーム

今後とも、トヨクモ kintone連携サービスをよろしくお願い申し上げます。

※本メールにお心当たりのない場合は、破棄していただきますようお願いいたします。
※本メールは送信専用アドレスよりお送りしており、ご返信いただいてもご回答できませんので、あらかじめご了承ください。

「トヨクモkintone連携サービスにログイン」をクリックしてください。

「トヨクモkintone連携サービスにログイン」をクリックすると、入札参加資格申請一覧にアクセスできます。



複数の業者を申請している場合は、このように表示されます。

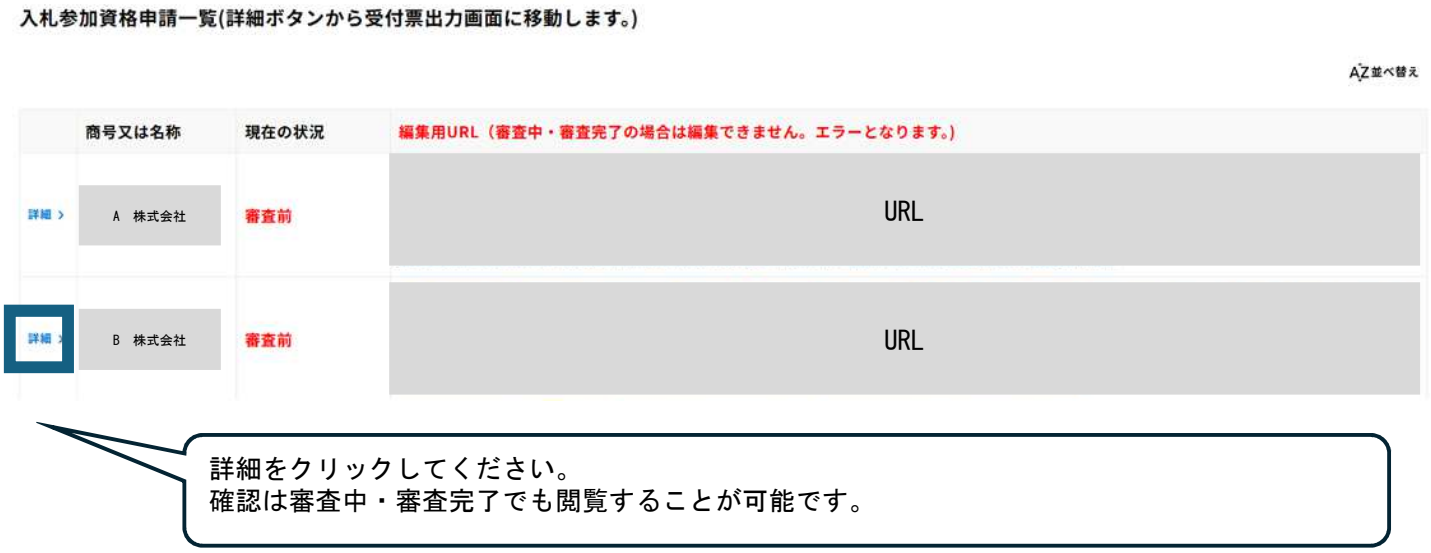
『現在の状況』は、以下の４段階で表示されます。
審査前：申請の受付後、審査の開始を待っている状態です。
審査中：町が審査しています。
審査完了：すべての審査が終了しました。
※補正中：修正または追加書類の提出が必要です。

※補正中と表示された場合
申請書類の修正箇所または不備がある場合、**町からメールで連絡があります**。
P22～26の手順で速やかに修正を行ってください。

※指摘事項に対応されない場合、入札参加資格が認められない（無効となる）場合がありますのでご注意ください。

確認・受領票出力方法

入札参加資格申請一覧のアクセス方法はp. 16～p. 18をご参照ください。



詳細をクリックしてください。
確認は審査中・審査完了でも閲覧することが可能です。

申請内容（一部）が確認できます。

確認が終わった場合は、ブラウザを閉じてください。
前の画面に戻る場合は、「入札参加資格申請一覧（詳細ボタンから受付票出力画面に移動します）」をクリックしてください。



※以下省略

受領票の見本

受領票

受付番号
受 付 日　令和8年　月　日

　　株式会社　様

　令和９・10年度入札参加資格審査申請書を受領いたしました。
　資格審査の結果は、松前町ホームページへ掲載します。
　個別の通知は行いません。

修正方法

入札参加資格申請一覧のアクセス方法はp. 16～p. 18をご参照ください。

入札参加資格申請一覧(詳細ボタンから受付票出力画面に移動します。)

AZ並べ替え

	商号又は名称	現在の状況	編集用URL（審査中・審査完了の場合は編集できません。エラーとなります。）
詳細 >	A 株式会社	審査前	URL
詳細 >	B 株式会社	審査前	URL

現在の状況が審査前であることを確認し、修正したいURLをクリックしてください。

	商号又は名称	現在の状況	編集用URL（審査中・審査完了の場合は編集できません。エラーとなります。）
詳細 >	A 株式会社	審査中	URL

現在の状況が審査中・審査完了の場合は、以下の画面が表示されます



ページが見つかりません。

リンクに問題があるか、ページが削除されたか、受け取ったURLが間違っている可能性があります。ご不明点はページの提供元にお問合せください。

入札参加資格審査申請書

本URLにアクセスすると、誰でもページ内の情報を参照できます
URLは十分複雑なため推測は難しくなっていますが、共有にはご注意ください。

競争入札参加資格資格申請　令和９・10年度

システムの仕様上、添付書類の確認はできません。

申請年月日

令和8年10月20日

申請者情報（本店・本社）

商号又は名称

株式会社

商号又は名称（カナ）

※一部中略

様式第１号（入札参加資格審査申請書）

登記履歴事項証明書等

法人又は組合の場合

登記履歴事項全部証明書

身元(身分）証明書

登記されていないことの証明書

印鑑証明書

様式第２号（使用印鑑届）

添付資料の確認はできません。

修正が必要な方は、下のボタンから修正を行ってください。
不要な方は、ブラウザを閉じてください。

修正

下にスクロールして修正ボタンをクリックしてください。

修正画面です。



添付書類はファイル名のみ表示されます。
中身を確認することはできません。

修正した書類を添付すると、修正前と修正後の書類が表示されます。
差し替える際は、必ず修正前の書類を削除してください。

内容を確認し、「修正を完了する」をクリックしてください。

修正ボタンをクリックすると、このような画面が表示されます。
入力したメールアドレス宛てに、修正完了のメールが送信されます。



修正を受け付けました。

メール内容

送信者	会計課契約係 <autoreply@kintoneapp.com>
送信日時	2026-10-21 09:55
宛先	
件名	【松前町】令和9・10年度入札参加資格審査申請の修正について

このメールは、システムからの自動送信です。
本メールへの返信はできません。

様

令和９・10年度松前町競争入札参加資格審査申請の修正を受け付けました。

よくある質問（Q&A）

◎申請書について
Q１.申請書に押す印鑑は実印ですか。
A. 実印を押印してください。

◎添付書類について
Q２.委任状の委任期間はいつからいつまでですか。
A. 令和９年４月１日から令和11年３月31日までです。

Q３.委任状の様式はありますか。
A.様式はありません。任意の書類を作成してください。

Q４. 委任先がない場合は、営業所一覧表は必要ですか。
A. 委任先がない場合は、営業所一覧表の提出は不要です。

Q５.納税証明の法人税と消費税及び地方消費税分は、「納税証明書その3の3」の未納税額のない証明用でよろしいですか。
A. ご認識のとおりです。

Q６.松前町で特別徴収をしていますが、松前町税完納証明書の添付も必要ですか。
A. 必要です。

Q７.建設工事申請書添付資料として「建設業許可証明書の写し」とありますが、これは許可通知書の写しでもよろしいですか。
A. 許可通知書の写しでも構いません。

Q８.業務委託や物品の登録で、希望区分が 「その他」や「その他上記以外のもの」などになるがよろしいですか。
A. 具体的な内容（業務内容・品名等）を記載したものを参考資料として提出してください。（様式自由）

Q９.官公需適格組合証明書は、どのような場合に提出が必要ですか。
A. 官公需適格組合又は官公需適格組合員として、入札参加資格申請をする場合のみ提出してください。

Q10.貸借対照表は何年分必要ですか。
A. 直前の1年分で結構です。建設工事での申請には不要です。

よくある質問（Q&A）

◎登録票について

Q11.登録票の「官公庁実績」の部分は、委任先の実績ですか、会社全体の実績ですか。

A. 会社全体の実績を記載してください。

Q12.実績の請負額は税込みですか。

A. 税込みを記載してください。

Q13.官公庁実績は、下請け実績を含みますか。

A. 下請け実績は、含みません。官公庁との元請契約のみ記載してください。

Q14.登録票の官公庁実績の記入件数はいくつですか。

A. 希望する区分ごとに、建設工事・測量建設コンサルタント等・ 業務委託は５件まで、物品等は３件まで入力することができます。

Q15.建設工事の「技術職員数」欄は会社全体の人数を記載すればよいですか。

A. 経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書に記載されている「元請完成工事高及び技術職員数」の欄を転記してください。

Q16.有資格業者名簿登載以後、業種の希望順位を変更することはできますか。

A. 順位の変更はできません。

◎町内及び準町内業者認定について

Q17.松前町町内及び準町内業者認定申請書は、全ての業者が提出する必要がありますか。

A. 松前町内に本社や営業所などを有する場合で、認定を希望する方が提出対象となります。松前町内に本社や営業所がない場合、認定を希望しない場合は提出不要です。

よくある質問（Q&A）

◎申請フォームについて

Q18. 入力途中で画面を閉じても大丈夫ですか。

A. ブラウザを閉じるとデータが消えてしまいます。一度で入力し、申請するようにお願いします。

Q19.添付できるファイルの容量に制限はありますか。どのような形式で保存すればよいですか。

A. 1ファイルあたりの上限は**最大10MB**です。容量を超える場合は、解像度を下げるなどして調整してください。また、一部を除き、基本的にPDF形式での保存を推奨しています。※ただし松前町入札参加資格業者登録票（様式第３号）は、Excelファイルでの提出が必須です。

Q20. メールアドレス（担当者）を間違えて入力してしまいました。どうすればいいですか。

A. メールアドレスの修正はできません。お手数ですが問合せ先窓口（p.31）までご連絡ください。再度の申請が必要になります。

Q21. 希望業種(建設工事、測量・建設コンサルタント等、業務委託、物品等)は同時に申請できますか。

A. 複数選択が可能です。希望するすべての業種にチェックを入れ、それぞれ必要な書類を添付してください。

Q22.不備がある場合はどうなりますか。

A.申請書類に不備がある場合は、町からメールアドレス（担当者）宛てに連絡します。指示に従い訂正を行ってください。指摘事項を補完していただけない場合、入札参加資格は無効となりますので、御注意ください。

Q23.審査完了後に連絡は来ますか。

A.個別に連絡はしません。入札参加資格申請一覧にアクセス（p.18）し、現在の状況が「審査完了」となることをご確認ください。

Q24.入札参加資格審査申請後に、経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の更新があった場合はどうすればいいですか。

A.別途変更届のフォームを用いて、更新後の経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の写しをご提出ください。

※有効期間は、審査基準日から1年7ヶ月です。期限切れになると「松前町入札参加有資格業者名簿」に登載されませんので、ご注意ください。

Q25.入札参加資格審査申請後に、変更(代表者等)が生じた場合はどうしたらいいですか。
A.別途変更届のフォームを用いて、変更届を御提出ください。

Q26. ４月に委任先が変更になる場合、現在の委任先と、４月に変わる委任先のどちらで申請すればよいですか。
A.現在の委任先で申請してください。その後、4月以降に「変更届」および委任先変更に必要な書類をご提出ください。

よくある質問（Q&A・代理申請）

Q1. 申請者（事業者）に代わって、行政書士が代理で入力・申請を行っても問題ありませんか。
A. 代理申請は可能です。その際、「この申請書に関する問合せ先」の項目には、必ず**行政書士事務所等の名称および担当行政書士のお名前・連絡先**をご入力ください。申請書類の不備に関する連絡は、問合せ先として登録されたメールアドレス・電話番号宛に行います。

Q2.「この申請書に関する問合せ先」の「名称」にはどう記載すればよいですか。
A. 事務所名または行政書士氏名が明確に分かるようにご記載ください。
入力例：行政書士〇〇事務所

Q3. 返信用のメールアドレスには、事務所のメールアドレスを設定してもよいですか。
A. 問題ありません。

Q４. 複数のクライアント（事業者）の申請はできますか。
A.可能です。１つのメールアドレスで複数申請することができます。

Q５. 複数のクライアント（事業者）の申請を連続して行う際の注意点はありますか。
A. ブラウザのキャッシュや自動入力機能（オートコンプリート）により、前の事業者の情報が誤って残るトラブルを防ぐため、1件申請が完了するごとに**ブラウザのタブを閉じる**ことを推奨します。

お問い合わせ先
〒791-3192
愛媛県伊予郡松前町大字筒井631番地
松前町役場
出納局会計課契約係
TEL　089-985-4157(直通)
FAX　089-989-5862(直通)
E-mail　613denshi@town.masaki.ehime.jp