

# 【鹿嶋市】競争入札参加資格受付システム

## 入力例

### (物品・役務提供)

#### 1. 業者情報入力画面 ①

[本社・本店等情報]

【物品・役務・その他】

**業者情報入力画面**

操作注意事項  
ボタンの説明は、操作マニュアルを参照してください。

再計算 一時保存 次ページ 操作マニュアル

申請日(半角)  
【入力必須】 2017/01/19 西暦/月/日の形式で入力  
※申請日は申請又は発送を予定している日を入力して下さい

フリガナは、半角文字で入力し、「カブシキガイシャ」等の入力を省略して下さい

商号又は名称欄は、全角文字で入力し、株式会社等の入力は、略語で入力しないで下さい（数字は半角）

上部の、「再計算」又は「一時保存」ボタンを押す事によって、自動計算され表示されます

本社、本店等	フリガナ(半角) 【入力必須】 アピタ01 アリガナは「カジオガイシャ」等を省略	号(マイナンバー) (半角) 1234567890123 (13桁) 個人番号は入力しないで下さい
郵便番号(半角) 【入力必須】	310-0000 記入例:123-4567	月日(半角) 1990/01/01 西暦/月/日の形式で入力 (年が表示されない場合は直接入力して下さい)
住所 【入力必須】	茨城県水戸市中央0000-00 住所は番地まで入力(都道府県から記載)	休業・転営業期間(半角) 0年
建物名	水戸物品ビル1階 建物名は建物、部屋番号等を入力	営業年数 27年
※住所は登記に関係なく実際の所在地を入力して下さい		
電話番号(半角) 【入力必須】	029-000-0000 記入例:012-345-6789	総職員数(半角) 100人
FAX番号(半角)	029-000-0001 記入例:012-345-6789	技術職員数(半角) 40人
代表者役職名	代表取締役	事務職員数(半角) 50人
フリガナ(半角)	アピタタロウ	その他の職員(半角) 10人
代表者氏名 【入力必須】	物品 太郎	役員数(半角) 5人
※営業年数は申請年月日と創業年月日から自動計算します		
※総職員数は、役員を除いた技術・事務・その他職員の合計とします		

※ その他、入力の注意点

- 住所番地等の数字については、半角文字で入力して下さい（カタカナは全角）
- 代表者役職名欄について、個人事業主の場合は「代表」等を入力し、空欄にしないこと

# 【鹿嶋市】競争入札参加資格受付システム 入力例 (物品・役務提供)

## 1. 業者情報入力画面 ②

[委任先営業所・管轄営業所情報]

委任先営業所等	
営業所等に年間委任する場合に記述します	
フリガナ(半角)	ワチウラシテン
商号又は名称	土浦支店 商号は 営業所名又は支店名のみを入力(本社名等は入力しない)
郵便番号(半角)	300-0000
住所	茨城県土浦市中央0000-00
建物名	土浦物品第一ビル
代表者役職名	支店長
フリガナ(半角)	ワシヒラ シロウ
代表者氏名	物品 次郎

上記以外の委任しないが営業管轄に含む事業所等

年間委任はしないが鹿嶋市を営業管轄とする事業所等がある	
フリガナ(半角)	カミマサヒ
商号又は名称	鹿嶋支店 商号は 営業所名又は事業所名のみを入力(本社名等は入力しない)
郵便番号(半角)	314-0000
住所	茨城県神栖市中央0000-00
建物名	
代表者役職名	支店長
フリガナ(半角)	ワシヒラ サブロウ
代表者氏名	物品 三郎

**営業所名や支店名のみ入力します  
(本社名等は入力しない)**

**営業所名や支店名のみ入力します  
(本社名等は入力しない)**

**電話番号(半角)** 0298-00-0000  
**FAX番号(半角)** 0298-00-0001

**営業所委任**  **営業所委任**  
営業所への年間委託される場合は必ずチェックする  
(チェックされないと年間委託とみなしません)

チェック欄に必ず**チェック**を入れて下さい

**電話番号(半角)** 0299-00-0000  
**FAX番号(半角)** 0299-00-0001

この部分は営業所等に年間委任される場合に入力する欄です  
委任されない場合は、入力の必要はありません

この部分は営業所等に委任はしないが、  
鹿嶋市を営業管轄とする、営業所や事務所(連絡先)等が存在する場合に入力します  
存在しない場合、入力の必要はありません

### ※ 入力の注意点

- ・ 住所番地等の数字については、**半角文字で入力**して下さい
- ・ 営業委任、管轄営業所等が無い場合、入力する必要はありません (営業管轄の場合のみ、入力して下さい)

## 【鹿嶋市】競争入札参加資格受付システム

### 入力例

### (物品・役務提供)

#### 1. 業者情報入力画面 ③

[担当者情報・その他認証等]

入札通知等の窓口となる担当者情報を入力します  
**本申請書類の作成者、申請代理人(行政書士等)情報ではありません**

連絡先欄

フリガナ(半角)	フジタケシ
連絡先担当者氏名	物品 司郎
連絡先E-Mailアドレス(半角)	buppin-kashima@ibaraki-ekimu.co.jp

電話番号(半角)	0298-00-0000
(内線番号)(半角)	001
FAX番号(半角)	0298-00-0001

内線番号欄は、**5文字以内**で  
入力して下さい

認証取得欄

ISO9000番台取得	<input type="checkbox"/> ISO9000番台取得
ISO14000番台取得	<input checked="" type="checkbox"/> ISO14000番台取得
ISO27001取得	<input type="checkbox"/> ISO27001取得
JIS15001取得	<input type="checkbox"/> JIS15001取得
プライバシーマーク取得	<input checked="" type="checkbox"/> プライバシーマーク取得

メールにて連絡する場合がありますので、アドレ  
スをお持ちの場合は、入力をお願いします

貴社が取得している認証で、該当するものが  
あれば、チェックして下さい

#### ※ 入力の注意点

- 連絡先欄は、**入札通知等の窓口となる方の情報を入力して下さい**

# 【鹿嶋市】競争入札参加資格受付システム 入力例 (物品・役務提供)

## 2. 資産関係入力画面

損益計算書	税引前当期利益	(S)	10,000	千円
	流動資産	(M)	10,000	千円
	流動負債	(N)	10,000	千円
	固定資産	(Q)	10,000	千円
	総資本額	(R)	10,000	千円

決算書をもとに、それぞれの欄に**数字を入力します(白欄)**

灰色の欄は、上部の「再計算」又は「一時保存」ボタンを押す事によって、自動計算され表示されます

自己資本額	前期決算時 (千円)	余剰(欠損)金 処分(千円)	計 (千円)	決算後の増減額 (千円)	
				500	0
	10,000				
準備金・積立金					
次期繰越 利益(欠損)金	100				100
その他		200	200		200
計	10,100	200	10,300	500	10,800
(再掲)(P)	10,300				

①の前期決算時欄に入力した**内容に増減変更があった場合**に入力する欄  
翌事業年度の決算内容ではありません

経営比率	総資本純利益率 S/R × 100	100	%
	流動比率 M/N × 100	100	%
	自己資本固定比率 Q/P × 100	97.1	%

(再掲)(P)=貸借対照表>純資産の部>「純資産の合計」と一致 主に株有組合の場合

外資情報	国名			
	※本社(本店)が海外にある場合その国名を入力 例)アメリカ合衆国			
	※外国資本が1ヶ国で50%超⇒比率と国名を入力 例)中国			
	1	外 国 締 会 社		
1	日本国籍会社 比率	100	%	
2	日本国籍会社 比率	60	%	
3	日本国籍会社 比率	96	%	

本社が海外にある場合や、外国資本が50%以上ある場合に入力します  
無い場合は入力の必要はありません

※外資情報欄について 1 個人企業、個人の営業の場合は入力不要なので次にお進み下さい 2 経営資本に外国資本がない場合は入力不要なので次にお進み下さい	3 日本国籍会社 比率	35	%	※複数国の合計で50%超⇒上位2ヶ国の比率と国名を入力 例)中国
		20	%	例)韓国

※ 入力の注意点  
・ 個人事業主の場合、入力できる部分のみ入力して下さい

※項目は一般的な名称を使用しています  
決算書のどの数字を入力するか不明な場合は、  
決算書を作成した方に確認をしてください

# 【鹿嶋市】競争入札参加資格受付システム 入力例 (物品・役務提供)

## 3. 業種区分入力画面

5桁のコードを 入力します		入力しません (表示項目)	入力しません (表示項目)	入力しません (表示項目)	その他を選択した場合は、必ず業種・業務内容を記載する事 それ以外は、取扱メーカーや許可番号を記載する(200文字以内)
No.	分類コード	大分類	中分類内容	小分類内容	備考(業種・業務内容、取扱メーカー、許可番号等を記載)
1	10101	製造・販売	印刷製本業	一般印刷	
2	10199	製造・販売	印刷製本業	印刷製本業その他	○○印刷、△△製本
3	19999	製造・販売	その他	その他	□□□(弊社独占販売品)
4	30202	役務提供	建物清掃管理業務	建物環境衛生	建築物環境衛生一般管理業登録(第000000号)
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

この部分を押すと、  
**業種一覧表が、別ウインドウで表示されます**

**5桁のコードを  
入力します**

**表示項目**なので、入力しません

**200文字以内**で、入力します  
複数の分類コードで業務内容が同じ場合  
でも、「同上」や「」とせず、新たに入力し  
てください

### ※ 業種区分の入力についての注意点

- ① 業種区分で、「その他」(上図中 No.2及び3)を選択した場合、右備考欄に、具体的な業種・業務内容等を必ず入力して下さい  
記載が無い場合、業務内容が特定できず、入札に参加できない場合があります
- ② 申請する業種区分の中で、**登録が必要なもの又は、資格等を取得している場合**、備考欄にその内容を  
入力します (上図中 No.4を参考)
- ③ その他(代理店等)の場合、取扱いメーカー等を**簡潔に入力**します (200文字以内)

### ※ その他 入力の注意点

- ・ 申請する業種は、**最大20業種**として下さい。それを超える業種は申請できません
- ・ 一つの業種で複数行使用しないこと
- ・ 備考欄の入力は、改行しないでください

# 【鹿嶋市】競争入札参加資格受付システム 入力例 (物品・役務提供)

## 4. 決算・設備等入力画面

西暦/月/日(決算開始日)から 西暦/月/日(決算終了日)まで の形式で入力する					
製造・販売等の実績	直前2年度分決算		直前1年度分決算		
	2014/04/01 <input type="text"/> から	<input type="text"/> <input type="text"/> から	2015/04/01 <input type="text"/> から	<input type="text"/> <input type="text"/> から	
	2015/03/31 <input type="text"/> まで	<input type="text"/> <input type="text"/> まで	2016/03/31 <input type="text"/> まで	<input type="text"/> <input type="text"/> まで	
	10,000 (千円)		(千円)	20,000 (千円)	(千円)

直前2年度分の、年間又は半期毎の決算額を入力して下さい

  

設備の額	機械装置額 (千円)	運搬具類 (千円)	工具その他 (千円)
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

貸借対照表の「有形固定資産(但し減価償却後の額)を入力して下さい(物品製造業者のみ)

  

設備の規模		
	<input type="text"/>	

現有する設備の内容・種類等を簡潔に入力して下さい(200文字以内)(物品製造業者のみ)

  

その他 (特記事項)		
	<input type="text"/>	

特に記したい事柄等があれば簡潔に入力して下さい(200文字以内)

**保存前のチェック項目(申請フォーム)      ※よくある間違いの一覧**

1. 業者情報入力画面 (①~③)

- 本社及び営業所等の商号 : 法人の種類を表す文字は、略称で入力しない
- 商号のフリガナ : 法人の種類は入力しない (カブシキガイシャ等は入力しない)
- 商号・代表者氏名等のフリガナ : スペースを含め、半角で入力
- 住所 : 都道府県名から入力
- 住所 : 番地までを上段、建物名・部屋番号は下段に入力
- 住所 : 番地、部屋番号等の数字は半角で入力
- 代表者役職名 : 入力してあるか (個人事業者の場合、「代表」等を入力)
- 申請日 : 入力日ではなく、申請書類受付期間内の提出日を入力
- 営業所・管轄営業所等の名称 : 本社名は入力しない (「○○営業所」「○○支店」など、営業所名等のみを入力)
- 営業所委任 : チェック欄に必ずチェックをいれる
- 連絡先欄 : 入札通知等の窓口となる方の情報を入力 (申請代理人(行政書士等)の情報は入力しない)

3. 業種区分入力画面

- 《重要》「その他」選択時 : 備考欄に業種や業務の内容を必ず入力する (記載ない場合内容が不明のため入札参加ができないことがあります)

**データ作成時のチェックに使用してください。 ( 提出ファイルの表紙裏に貼るリストは本紙ではありません )**