

宮城県電子入札等総合システム

入札参加登録システム説明動画

出納局 契約課 管理班

令和8年4月

宮城県では、令和8年7月より、入札参加登録システムの運用を開始します。
この動画では、ご利用方法やスケジュールについてご説明します。

目次

1 概要

- 1-1. 入札参加登録システムについて
- 1-2. ご利用のメリット
- 1-3. ご利用方法
- 1-4. 必要な準備
- 1-5. スケジュール

2 システム紹介

- 2-1. システム利用の流れ
- 2-2. システムで行うことができる申請について

3 操作方法

- 3-1. 資格者向けID・パスワード通知依頼
- 3-2. 予備登録
- 3-3. ログイン
- 3-4. 新規申請

4 FAQとお問合せ

- 4-1. よくあるご質問 (FAQ)
- 4-2. お問合せ

はじめに、入札参加登録システムの概要についてご説明します。
その後、システム紹介と操作方法、最後にFAQとお問合せ方法についてご説明します。

1 概要

入札参加登録システムの概要をご説明します。

入札参加登録システムについてやご利用方法、必要な準備、スケジュールなどをご説明します。

① 概要

1-1. 入札参加登録システムについて

宮城県では、これまで紙でのみ受付を行っていた入札参加資格申請が、令和8年7月1日より電子申請での受付になります。

■ 入札参加登録システム

ご利用時間

平日 **9:00～20:00**
(年末年始・土日・祝祭日を除く)

ご利用いただける主な機能

- ・ 各種申請の登録及び修正
(新規申請、更新申請、変更申請、削除申請)
- ・ 申請照会
- ・ 名簿照会

宮城県では、これまで紙でのみ受付を行っていた入札参加資格申請が、令和8年7月1日より電子申請での受付になります。

入札参加登録システムをご利用いただける時間は、平日9時から20時です。

入札参加登録システムでは、新規申請や更新申請といった各種申請の登録及び修正や申請の照会、名簿の照会を行うことができます。

1 概要

1-2. ご利用のメリット

メリット1 事務処理を効率化できる！

- パソコンで申請ができるため、申請書の郵送や来庁が基本的に不要となります。
- 申請情報が電子上に保存されるため、紙の資料の削減ができます。
- 修正が必要な事項はシステム上で確認できるようになるため、職員との電話でのやりとりが不要になります。

メリット2 うっかりミスを防げる！

- 前回申請時の情報が残るため、変更箇所のみを入力となり、誤入力防げます。
- 必要項目の入力がないと先の画面に進むことができないため、記入漏れが生じません。

メリット3 システム上で申請情報が確認できる！

- 申請の内容と処理状況は、システム上で確認できます。

ご利用のメリットは、3つあります。

メリット1、事務処理を効率化できる。

パソコンで申請ができるため、申請書の郵送や来庁が基本的に不要になります。

メリット2、うっかりミスを防げる。

システムを通して申請いただくと誤入力や記入漏れといった申請の不備を減らすことができます。

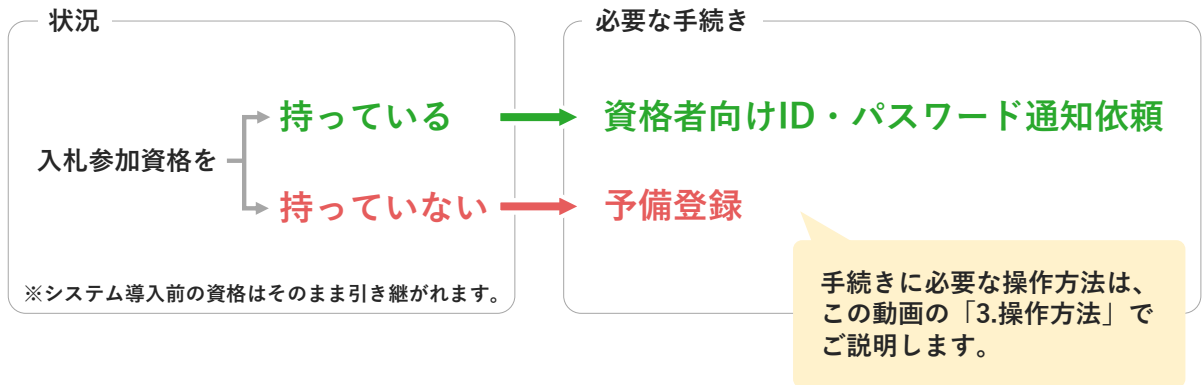
メリット3、システム上で申請情報が確認できる。

申請内容や処理状況がシステム上で確認できます。

① 概要

1-3. ご利用方法

システムのご利用に当たり、ID・パスワードの発行手続きが必要になります。
下記のとおり、状況に応じて必要な手続きをお願いします。



システムをご利用いただくには、専用のIDとパスワードが必要です。

入札参加資格をお持ちの方は、資格者向けID・パスワード通知依頼という手続きが必要です。

入札参加資格をお持ちでない方は、予備登録という手続きが必要です。

どちらもシステム上で行う操作です。詳しい操作方法は、この動画の3.操作方法でご説明します。

① 概要

1-4. 必要な準備（パソコン関連）

下記表のとおり推奨環境を満たすパソコンのご準備をお願いします。

OS	Windows11 (Home / Pro)
CPU	Intel Core i3 以上推奨
メモリ	2GB以上
ディスク	空き容量1GB以上
ディスプレイ解像度	1,024 × 768 ドット(XGA)以上
ブラウザ	Microsoft Edge / Google Chrome のみ
ネットワーク	インターネットに接続できること
プリンタ	印刷する場合、A4印刷が可能なプリンタをご準備ください

すでに
宮城県電子入札システムをご利用の方は
そのままご利用いただけます。

※タブレット端末やスマートフォンでは、ご利用いただけません。

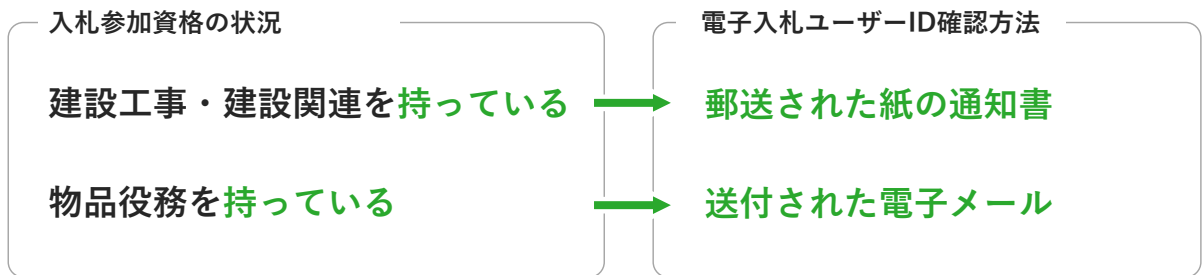
システムをご利用いただくには、表に記載の推奨環境を満たしたパソコンが必要です。
すでに宮城県電子入札システムをご利用の方は、お使いのパソコンをそのままご利用いただけます。

① 概要

1-4. 必要な準備（ユーザーID）

すでに入札参加資格をお持ちの方は、「電子入札ユーザーID」が必要です。

「電子入札ユーザーID」は、過去の入札参加登録時に発行された通知書又はメールより確認できます。
下記のとおり、お持ちの入札参加資格の状況に応じて、電子入札ユーザーIDをご確認ください。



すでに入札参加資格をお持ちのかたは、電子入札ユーザーIDが必要です。

電子入札ユーザーIDは、過去の入札参加登録時に発行された通知書又はメールより確認できます。

建設工事、建設関連の資格をお持ちの方は、郵送された紙の通知書をご確認ください。

物品役務の資格をお持ちの方は、令和8年3月に送付された電子メールをご確認ください。

① 概要

1-5. スケジュール（システム導入）

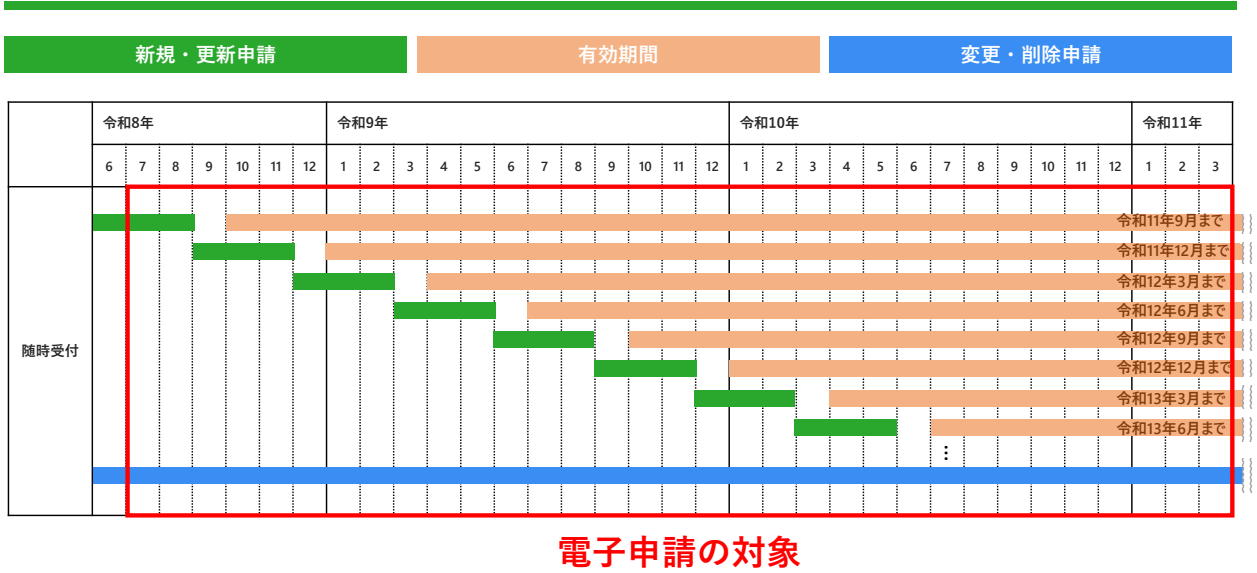
令和8年7月1日より入札参加登録システムが稼働し、電子申請による受付を開始します。
それまでは、従来どおり紙による申請で受付します。

	令和8年												
	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	
紙の申請	令和8年 6月30日まで												
電子申請							令和8年 7月1日から電子申請スタート						

入札参加登録システムの導入スケジュールをご説明します。
令和8年7月1日より入札参加登録システムが稼働し、電子申請による受付を開始します。
それまでは、従来どおり紙による申請で受付します。

① 概要

1-5. スケジュール（物品役務の入札参加資格申請）



物品役務の入札参加資格申請スケジュールです。

こちらも同様に令和8年7月以降の各種申請は、すべて電子申請の対象となります。

令和8年6月7月8月の新規・更新申請は、6月末までは従来の紙での受付を行い、7月以降は、電子申請にて受付を行います。

変更・削除申請も同様に令和8年6月末までは従来の紙での受付を行い、令和8年7月以降は、電子申請にて受付を行います。

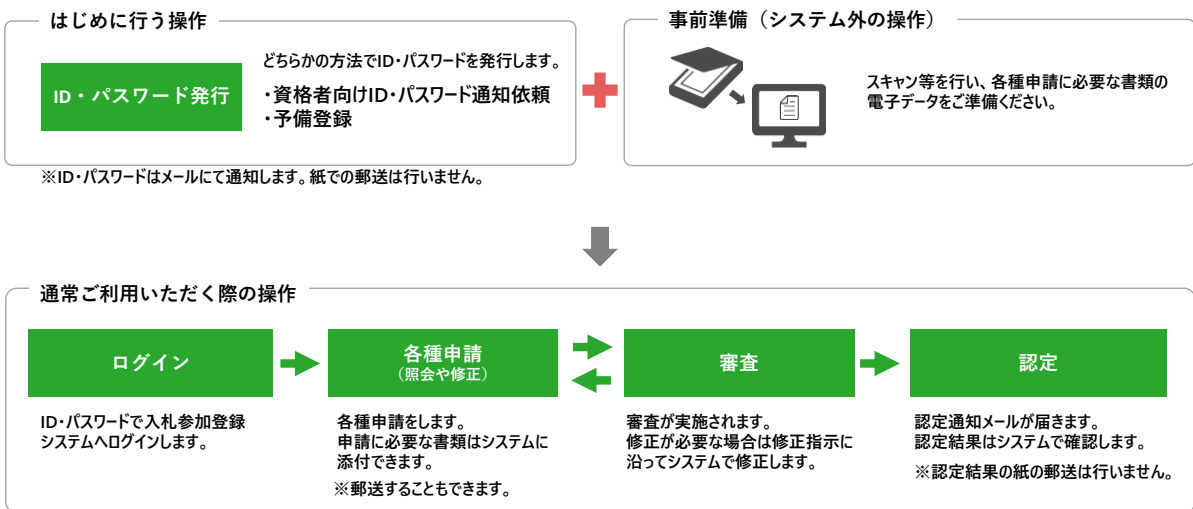
② システム紹介

入札参加登録システムを詳しくご説明します。

入札参加登録システムについて詳しくご説明します。

② システム紹介

2-1. システム利用の流れ



13

はじめに本システムをお使いいただく際の流れをご説明します。

まず、はじめに行う操作として、ID・パスワードの発行が必要になります。

発行方法は2通りあり、「資格者向けID・パスワード通知依頼」又は「予備登録」のいずれかの方法で手続きを行います。

なお、ID・パスワードはメールにて通知します。紙での郵送は行いませんのでご注意ください。

また、各種申請に必要な書類は、事前にスキャン等を行い、電子データをご準備ください。

次に、通常ご利用いただく際の流れです。

まず、発行されたID・パスワードを使用して、入札参加登録システムへログインします。

ログイン後、各種申請を行います。申請時に必要な書類は、システムへ添付することができます。

また、申請内容の照会や修正もこの画面から行うことが可能です。

その後、申請内容について審査が実施されます。

修正が必要な場合は、指示内容に沿ってシステム上で修正いただけます。

審査が完了すると、認定通知メールが届きます。

認定結果はシステム上で確認いただけます。

なお、認定結果についても紙での郵送は行いません。

以上が、本システムの基本的な利用の流れとなります。

② システム紹介

2-2. システムで行うことができる申請について

種類	説明
新規申請	入札参加資格を持っていない業者が初めて行う申請（有効期限が切れた場合も新規申請となる）
更新申請	既に入札参加資格を持っている業者が定期申請期間に行う申請
変更申請	申請内容に変更があった場合に行う申請
削除申請	入札参加資格を喪失させる申請（入札参加登録ID・パスワードは無効となる）
中間申請	建設工事登録業者が中間年度に行う評点・格付け見直しのために行う申請

※審査で修正指示があった場合の修正は変更申請ではないのでご注意ください
※建設工事、建設関連の場合、削除申請を行うと次回の定期受付まで申請ができませんのでご注意ください。

14

本システムで行うことができる申請の種類についてご説明します。

申請は、大きく分けて5種類あります。

まず「新規申請」です。

これは、入札参加資格をお持ちでない方が初めて行う申請です。

なお、有効期限が切れた場合も、新規申請として扱われます。

次に「更新申請」です。すでに入札参加資格を持っている登録業者の方が、定期申請期間中に行う申請です。

続いて「変更申請」です。登録済みの申請内容に変更があった場合に行います。

「削除申請」は、入札参加資格を喪失させるための申請です。削除申請を行うと、入札参加登録ID・パスワードは無効になります。

最後に「中間申請」です。建設工事入札参加登録について、中間年度に行う評点・格付け見直しのための申請です。

なお、審査の過程で修正指示があった場合の対応は、変更申請には該当しませんのでご注意ください。

また、建設工事及び建設関連の入札参加資格申請の手続において、削除申請を行うと、次回の定期受付まで申請ができなくなりますので、

この点もあらかじめご留意ください。

3 操作方法

入札参加登録システムの基本的な操作についてご説明します。

本動画で触れていない内容につきましては、
「宮城県入札・調達ポータル」にて公開予定のマニュアルをご確認ください。

ここからは、操作方法についてご説明します。
本章では、入札参加登録システムの基本的な操作手順をご紹介します。

実際の画面をもとに、ログインから新規申請の操作まで、順を追って確認していきます。

なお、本動画で触れていない内容につきましては、「宮城県入札・調達ポータル」にて公開予定のマニュアルをご確認ください。
それでは、具体的な操作手順の説明に進みます。

③ 操作方法

3-1.資格者向けID・パスワード通知依頼

現在、入札参加登録がある方はこちらをクリックします。

入札参加登録システム

ログイン

入札参加登録ID、パスワードをお持ちでない場合、以下から登録を行ってください。

- 現在、入札参加登録がある方は **こちら** (建設工事及び建設関連において、現在登録はないが過去入札参加登録をした際の電子入札IDを保持している場合も含む)
- 入札参加資格をお持ちでない方は [こちら](#)

入札参加種別 建設工事 建設関連 物品役務

入札参加登録ID

パスワード

[入札参加登録ID、パスワードが不明なときは](#)

ログイン

※開発中のため、実際に表示される画面と異なる可能性があります。

16

はじめに、「資格者向けID・パスワード通知依頼」の手順についてご説明します。

ログイン画面に表示されている

現在、入札参加登録がある方は、こちらのリンクをクリックします。

このリンクは、すでに入札参加資格をお持ちの方向けの手続き入口です。

建設工事及び建設関連において、現在登録はないものの、

過去に入札参加登録を行った際の電子入札IDをお持ちの場合も、こちらから手続きを行います。

3 操作方法

3-1. 資格者向けID・パスワード通知依頼

画面の案内に従い必要な情報を入力します。
ご準備いただいた「電子入札ユーザーID」もこの画面で入力します。

入札参加登録システム トップ画面へ戻る

資格者向けID・パスワード通知依頼

資格者向けID・パスワード通知依頼 → 確認メール送信完了

以下の項目を入力し、
[確認メール送信] ボタンを押下してください。

入札参加種別	<input type="radio"/> 建設工事 <input type="radio"/> 建設関連 <input type="radio"/> 物品役務	
登録種別	<input checked="" type="radio"/> 単独業者 <input type="radio"/> 官公需連絡組合	
商号又は名称	<input type="text" value="(株) 宮城建設"/>	株式会社等法人の種類を表す文字は略字で入力してください。 例「株式会社」→「(株)」(3文字) また、支店名等は入力しないでください。
行管コード	<input type="text" value="X98989898"/>	
電子入札ユーザーID	<input type="text" value="34aa001A"/>	入札参加登録時等に送付している通知書（物品役務の場合は通知書又はメール）に記載された電子入札のユーザーIDを入力してください。
入力者のメールアドレス	<input type="text" value="sample@sample.co.jp"/>	行政書士等の情報ではなく、企業担当者の情報を入力してください。 入力されたメールアドレスに○○○@○○○からメールを送信します。 メールアドレスをお持ちでない場合は、ヘルプデスクにご相談ください。

※開発中のため、実際に表示される画面と異なる可能性があります。

17

こちらが、資格者向けID・パスワード通知依頼の入力画面です。
画面の案内に従い、必要事項を入力します。
ご準備いただいた電子入札ユーザーIDもこの画面で入力します。

入力者のメールアドレス欄には、これから発行されるID及びパスワードの通知を受け取るメールアドレスを入力します。

③ 操作方法

3-1.資格者向けID・パスワード通知依頼

「確認メール送信」ボタンをクリックします。

パスワード通知依頼 送信完了

以下の項目を入力し、
【確認メール送信】ボタンを押下してください。

入札参加種別	<input checked="" type="radio"/> 建設工事 <input type="radio"/> 建設関連 <input type="radio"/> 物品役務	
登録種別	<input checked="" type="radio"/> 単独業者 <input type="radio"/> 官公需資格組合	
商号又は名称	<input type="text" value="(株) 宮城建設"/>	株式会社等法人の種類を表す文字は略字で入力してください。 例「株式会社」→「(株)」(3文字) また、支店名等は入力しないでください。
行管コード	<input type="text" value="X0909090"/>	
電子入札ユーザーID	<input type="text" value="34aa001A"/>	入札参加登録時等に送付している通知書（物品役務の場合は通知書又はメール）に記載された電子入札のユーザーIDを入力してください。
入力者のメールアドレス	<input type="text" value="sample@sample.co.jp"/>	行政書士等の情報ではなく、企業担当者の情報を入力してください。 入力されたメールアドレスに○○@○○○からメールを送信します。 メールアドレスをお持ちでない場合は、ヘルプデスクにご相談ください。
入力者	<input type="text" value="営業部 宮城 太郎"/>	ご自身の部署と氏名を入力してください。 (例) 営業部 宮城 太郎 (姓と名前の間は一文字空けて記入)

確認メール送信

【確認メール送信】ボタンを押下すると、
上記で入力したメールアドレスに確認メールが送信されます。

※開発中のため、実際に表示される画面と異なる可能性があります。

18

必要事項の入力が完了したら、「確認メール送信」ボタンをクリックします。

3 操作方法

3-1.資格者向けID・パスワード通知依頼

入力いただいた入力者メールアドレス宛てにシステムからメールが届きます。
メールに記載のURL（アドレス）をクリックすると、ログインに必要な情報がメールで届きます。

【宮城県入札参加登録システム】メールアドレス確認URL通知

〇〇建設 (株)
□□ 一部 様

宮城県入札参加登録システムからのお知らせです。
下記の確認用 URL にアクセスし、
ID・パスワード発行・再発行の手続きを完了させてください。

確認用 URL にアクセスすると、
入札参加登録 ID およびパスワードが自動的に送付されます。

入札参加種別 : 建設工事
確認用 URL : <https://www.xxxxxxxx.com/xxxxx>

注意：確認用 URL には有効期限があります。
予備登録時：3日間
再発行時：当日
有効期限を超えた場合は、手続きを初めからやり直してください。

【宮城県入札参加登録システム】ID・パスワード通知メール

〇〇建設 (株)
□□ 一部 様

宮城県入札参加登録システムからのお知らせです。
入札参加登録 ID およびパスワードを通知いたします。

パスワード再発行手続きの際は、下記の入札参加登録 ID
およびパスワードでログインし、入札参加登録パスワードを再設定してください。

入札参加登録番号 : E9999999999
入札参加種別 : 建設工事

入札参加登録 ID : h1234567
パスワード : abcd1234

【重要】 システムから通知されるパスワードは初期パスワードです。
初回ログイン後、必ずご自身で新しいパスワードへ変更してください。

※開発中のため、実際に表示される画面と異なる可能性があります。

19

「確認メール送信」ボタンを押すと、入力した入力者メールアドレス宛てに、システムから確認メールが届きます。

まず、メールに記載されているURLをクリックしてください。
このURLにアクセスすると、ログインに必要な情報が記載されたメールが、あらためて送信されます。

確認用URLには有効期限がありますので期限内に手続きを完了するようご注意ください。
もしメールが届かない場合は、迷惑メールフォルダもあわせてご確認ください。

次に届くメールには、入札参加登録ID及びパスワードが記載されています。
記載されたID・パスワードを使用することで、入札参加登録システムにログインすることができます。

なお、システムから通知されるパスワードは初期パスワードです。
初回ログイン後、必ずご自身で新しいパスワードへ変更してください。

③ 操作方法

3-2. 予備登録

入札参加資格をお持ちでない方はこちらをクリックします。

入札参加登録システム

ログイン

入札参加登録ID、パスワードをお持ちでない場合、以下から登録を行ってください。

- 現在、入札参加登録がある方は[こちら](#)（建設工事及び建設関連において、現在登録はないが過去入札参加登録をした際の電子入札IDを保持している場合も含む）
- 入札参加資格をお持ちでない方は[こちら](#)

入札参加種別 建設工事 建設関連 物品役務

入札参加登録ID

パスワード

[入札参加登録ID、パスワードが不明なときは](#)

ログイン

※開発中のため、実際に表示される画面と異なる可能性があります。

20

ここでは、「予備登録」の手順についてご説明します。

入札参加資格をお持ちでない方はこちらのリンクをクリックします。

こちらは、これから入札参加登録を行う方向けの手続き入口です。

資格者向けID・パスワード通知依頼とは異なり、新たに登録を開始する場合はこちらを選択してください。

リンクをクリックすると、予備登録の入力画面へ進みます。

③ 操作方法

3-2. 予備登録

画面の案内に従い必要な情報を入力します。

入札参加登録システム トップ画面へ戻る

予備登録

予備登録 → 予備登録確認 → 予備登録受付

(1) 次の欄に貴企業の情報を入力してください。
※担当者に関する情報については行政書士等の情報ではなく、企業担当者の情報を入力してください。

入札参加種別	<input checked="" type="radio"/> 建設工事 <input type="radio"/> 建設関連 <input type="radio"/> 物品役務	入札参加資格申請を行う業種区分を選択して下さい。
登録種別	<input checked="" type="radio"/> 単独業者 <input type="radio"/> 官公需連携組合	
建設業許可番号	宮城県知事(04) 許可 第123456 号	6桁に満たない場合は、左に0を入れてください。
商号又は名称	〇〇建設(株)	株式会社等法人の種類を表す文字は略字で入力してください。 例：「株式会社」→「(株)」(3文字)
代表者役職名	代表取締役	
代表者氏名	〇〇 太郎	姓と名前の間は一文字空けて入力してください。
本社(店)郵便番号	000 0000	
本社(店)所在地	宮城県	

※開発中のため、実際に表示される画面と異なる可能性があります。

21

こちらが、予備登録の入力画面です。
画面の案内に従い、企業情報を入力します。

③ 操作方法

3-2. 予備登録

入力が完了したら「確認画面へ」ボタンをクリックします。

本社（店）所在地 （丁・番地）	999-999	丁目、番地は「ハイフン」で区切り入力してください。
本社（店）所在地 （建物名）	みやぎビル1101	部屋番号まで入力してください。
本社（店） 電話番号	000-0000-0000	電話番号は市外局番より入力してください。 （例：999-012-3456、090-0123-4567）
担当者氏名	※※ 花子	行政書士等の情報ではなく、企業担当者の情報を入力してください。 姓と名前の間は一文字空けて入力してください。
担当者 電話番号	000-0000-0000 内線 123456	行政書士等の情報ではなく、企業担当者の情報を入力してください。 電話番号は市外局番より入力してください。 （例：999-012-3456、090-0123-4567）
担当者メールアドレス	sample@sample.co.jp	行政書士等の情報ではなく、企業担当者の情報を入力してください。 入力されたメールアドレスに○○○@○○○からメールを送信します。 メールアドレスをお持ちでない場合は、ヘルプデスクにご相談ください。
担当者メールアドレス （確認用）	sample@sample.co.jp	
（2）入札参加登録で使用するパスワードを入力してください。		
入札参加登録 パスワード	Abode12345	半角10文字以上20文字以内で英大文字、 数字をそれぞれ1文字以上使用してください。
（3）「確認画面へ」ボタンを押してください。		
トップ画面へ戻る		確認画面へ

※開発中のため、実際に表示される画面と異なる可能性があります。

22

担当者のメールアドレス欄には、これから発行されるID及びパスワードの通知を受け取るメールアドレスを入力します。

必要事項の入力がすべて完了したら、「確認画面へ」ボタンをクリックします。
クリックすると、入力内容の確認画面へ進みます。

③ 操作方法

3-2. 予備登録

予備登録確認画面で入力内容を確認します。

入札参加登録システム		トップ画面へ戻る		
予備登録確認				
予備登録	→	予備登録確認	→	予備登録受付
入力は完了していません。				
以下の内容をご確認のうえ、「登録」ボタンを押してください。				
入札参加種別	建設工事			
登録種別	単独業者			
建設業許可番号	宮城県知事(04)-123456			
商号又は名称	○○建設(株)			
代表者役職名	代表取締役			
代表者氏名	○○太郎			
本社(店)郵便番号	000-0000			
本社(店)所在地(都道府県)	宮城県			
本社(店)所在地(市区町村)	仙台市			

※開発中のため、実際に表示される画面と異なる可能性があります。

23

予備登録の確認画面です。

この画面では、これまで入力した内容が一覧で表示されます。

入力内容に誤りがないか、あらためて確認してください。

特に、商号や許可番号、メールアドレスなどは重要な項目ですので、正確に入力されているかを確認します。

③ 操作方法

3-2. 予備登録

入力内容を確認したら「登録」ボタンをクリックします。

代表者氏名	〇〇太郎
本社（店）郵便番号	000-0000
本社（店）所在地 （都道府県）	宮城県
本社（店）所在地 （市区町村）	仙台市
本社（店）所在地 （字）	□□町
本社（店）所在地 （丁・番地）	999-999
本社（店）所在地 （建物名）	みやぎビル1101
本社（店）電話番号	999-000-0000
担当者氏名	※※花子
担当者電話番号	999-000-0000 内線：123456
担当者メールアドレス	sample@sample.co.jp
入札参加登録 パスワード	Abcde12345

※開発中のため、実際に表示される画面と異なる可能性があります。

24

内容に修正が必要な場合は、戻るボタンをクリックして、前の画面へ戻り、修正を行ってください。

問題がなければ、登録ボタンをクリックします。

③ 操作方法

3-2. 予備登録

登録情報を印刷して保管します。
印刷を行うには、「印刷」ボタンをクリックします。

入札参加登録システム トップ画面へ戻る

予備登録受付

予備登録 → 予備登録確認 → 予備登録受付

確認メールをお送りしました。
この画面は必ず印刷し、保管してください。
届いたメールに記載されているURL(アドレス)にアクセスすると、予備登録が完了します。メールの有効期間は3日間です。期間内に完了させてください。

入札参加種別	建設工事
登録種別	単独業者

入札参加登録 パスワード	Abcde12345
-----------------	------------

印刷 トップ画面へ戻る

※開発中のため、実際に表示される画面と異なる可能性があります。

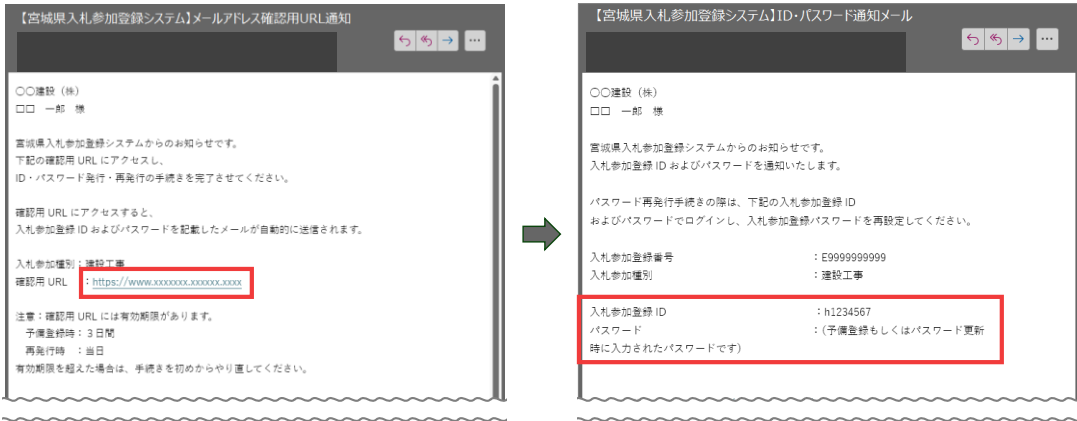
25

この画面に表示されている登録情報は、必ず印刷し、保管してください。
印刷を行う場合は、画面下部の「印刷」ボタンをクリックします。

3 操作方法

3-2. 予備登録

入力いただいた担当者メールアドレス宛にシステムからメールが届きます。
メールに記載のURL（アドレス）をクリックすると、ログインに必要な情報がメールで届きます。



※開発中のため、実際に表示される画面と異なる可能性があります。

26

前の画面、予備登録受付画面が表示されると、
入力した担当者のメールアドレス宛てに、システムから確認メールが届きます。

まず、メールに記載されているURLをクリックしてください。
このURLにアクセスすると、ログインに必要な情報が記載されたメールが、あらためて送信されます。

確認URLには有効期限がありますので期限内に手続きを完了するようご注意ください。
もしメールが届かない場合は、迷惑メールフォルダもあわせてご確認ください。

次に届くメールには、入札参加登録IDが記載されています。
入札参加登録IDと予備登録の画面操作で入力いただいた「入札参加登録パスワード」
を使用することで、ログインすることができます。

③ 操作方法

3-3.ログイン

入札参加する種別を選択し、入札参加登録IDとパスワードを入力後にログインボタンをクリックします。

The screenshot shows a web interface for the bidding system. At the top, it says '入札参加登録システム' (Bidding System) and 'ログイン' (Login). Below this, there are instructions: '入札参加登録ID、パスワードをお持ちでない場合、以下から登録を行ってください。' (If you do not have a bidding registration ID or password, please register from the following). There are two links: '現在、入札参加登録がある方はこちら' (For those currently registered) and '入札参加資格をお持ちでない方はこちら' (For those without bidding qualifications). The main form has three input fields: '入札参加種別' (Bidding category) with radio buttons for '建設工事' (Construction work), '建設関連' (Construction related), and '物品役務' (Goods and services); '入札参加登録ID' (Bidding registration ID); and 'パスワード' (Password). A red box highlights the radio buttons and the ID and password fields. Below the form, there is a link: '入札参加登録ID、パスワードが不明なときは' (If you do not know your bidding registration ID or password) and a 'ログイン' (Login) button, both highlighted with red boxes.

※開発中のため、実際に表示される画面と異なる可能性があります。

27

ログイン方法についてご説明します。
まず、入札参加する種別を選択します。
該当する区分を選んでください。

次に、入札参加登録IDを入力します。
続いて、パスワードを入力します。
すべて入力が完了したら、「ログイン」ボタンをクリックします。

IDやパスワードが不明な場合は、画面下部のリンクから手続きを行ってください。

3-4.新規申請

新規申請の流れ



建設工事：申請工事情報、主観的事項情報

建設関連：経営状況等、申請業種情報、申請業種実績高・申請部門情報、有資格者数

物品役務：希望する営業の種目、代理店・特約店登録、経営状況等

ここでは、新規申請の流れについてご説明します。

新規申請は、全部で7つのステップで構成されています。

まず、STEP1で申請概要を入力します。

STEP2では、業者基本情報を入力します。

STEP3では、担当者情報及び行政書士情報を入力します。

STEP4では、受任機関情報を入力します。

STEP5では、入札参加種別ごとの申請情報を入力します。

STEP6では、必要な添付ファイルを登録します。

最後にSTEP7で、入力内容を確認します。

なお、STEP5の申請情報は、選択した種別によって入力内容が異なります。

建設工事の場合は、申請工事情報や主観的事項情報を入力します。

建設関連の場合は、経営状況や申請業種情報、業種実績高、部門情報、有資格者数などを入力します。

物品役務の場合は、希望する営業種目や代理店・特約店登録、経営状況などを入力します。

③ 操作方法

3-4.新規申請

ログインしたら「新規申請」をクリックします。



※本動画では、建設工事を例に挙げてご説明します。
※開発中のため、実際に表示される画面と異なる可能性があります。

29

ログイン後、業者メニュー画面が表示されます。

新規に申請を行う場合は、「新規申請」をクリックします。
年度が表示されている場合は、対象年度を確認した上で手続きを進めてください。

「新規申請」をクリックすると、申請入力画面へ進みます。
ここから、先ほどご説明した7つのステップに沿って申請を行います。

なお、本動画では建設工事を例にご説明します。

③ 操作方法

3-4.新規申請



申請概要を画面の指示に従って入力します。

入札参加登録システム

令和7・8年度 新規申請

申請概要

申請概要 → 業者基本情報 → 担当者・行政書士情報 → 受任機関情報 → 入札参加種別毎の申請情報 → 添付ファイル → 入力内容確認

戻る 一時保存 次へ

次の事項について必要部分を入力してください。

入札参加種別	建設工事
登録種別	単独企業
申請区分	新規申請
申請年度	令和××・××年度申請
申請年月日	令和99年99月99日
建設業許可番号	国土交通大臣 (00) 許可 第 993456 号
資格組合証明番号	令和××年××月××日-第××号

※本動画では、建設工事を例に挙げてご説明します。
※開発中のため、実際に表示される画面と異なる可能性があります。

はじめに申請概要を画面の案内に従い、必要事項を入力します。

3 操作方法

3-4.新規申請



入力が完了したら「次へ」ボタンをクリックします。

入札参加種別	建設工事
登録種別	単独企業
申請区分	新規申請
申請年度	令和××・××年度申請
申請年月日	令和99年99月99日
建設業許可番号	国土交通大臣(00) 許可 第(993456)号
資格組合証明番号	令和××年××月××日・第××号

次の事項についてよく読み、誓約する場合チェックボックスにチェックを入力してください。
誓約しない場合、以降の申請を行うことは出来ません。

誓約事項	
暴力団でないこと	<input checked="" type="checkbox"/> 私(当社)は、「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項各号に掲げる者」のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することのないことを誓約します。
指名停止でないこと	<input checked="" type="checkbox"/> 宮城県建設工事に係る競争入札の参加登録等に関する規程における、申請日において、国及び地方公共団体の指名停止期間中でないことを誓約します。また、申請日から登録日まで間に上記指名停止となった場合は、宮城県出納局契約課まで報告するとともに入札参加登録の申請を取り下げます。
事実と相違ないこと	<input checked="" type="checkbox"/> 申請及びその添付ファイル内容については、事実と相違ないことを誓約します。

戻る 一時保存 **次へ**

※本動画では、建設工事を例に挙げてご説明します。
※開発中のため、実際に表示される画面と異なる可能性があります。

入力が完了したら「次へ」ボタンをクリックします。

3 操作方法

3-4.新規申請



業者基本情報を画面の指示に従って入力します。

入札参加登録システム

令和7・8年度 新規申請

メニューへ戻る

業者基本情報

申請概要 → 業者基本情報 → 担当者・行政書士情報 → 受任機関情報 →

申請工事情報 → 主観的事項情報 → 添付ファイル → 入力内容確認

戻る 一時保存 次へ

次の事項について必要部分を入力してください。

本社・代表者情報

本社（店）郵便番号	<input type="text" value="123-1234"/>	建設業許可上の主たる営業所の郵便番号・住所を入力してください。
本社（店）所在地（都道府県）	<input type="text" value="宮城県"/>	
本社（店）所在地（市区町村）	<input type="text"/>	
本社（店）所在地（字）	<input type="text" value="テキストを入力"/>	
本社（店）所在地（丁・番地）	<input type="text" value="テキストを入力"/>	丁目、番地は「ハイフン」で区切って入力してください。

※本動画では、建設工事を例に挙げてご説明します。
※開発中のため、実際に表示される画面と異なる可能性があります。

続いて、業者基本情報を画面の案内に従い、必要事項を入力します。

3 操作方法

3-4.新規申請



入力が完了したら「次へ」ボタンをクリックします。

代表者役職名	<input type="text"/>	テキストを入力	
代表者氏名	<input type="text"/>	テキストを入力	姓と名前は—文字空けて入力してください。
代表者氏名 (フリガナ)	<input type="text"/>	テキストを入力	半角カタで入力してください。 姓と名前は—文字空けて入力してください。
本社 (店) 電話番号	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>	000 0000 0000	
本社 (店) FAX番号	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="radio"/> 有り <input type="radio"/> 無し	FAX番号を登録しない場合は無しを選択してください。
本社 (店) メールアドレス	<input type="text"/>		
建設業許可年月日 一般	令和 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日		申請する業種の許可年月日を入力してください。(複数の許可がある場合は一番古い許可年月日を入力してください。)
建設業許可年月日 特定	令和 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日		申請する業種の許可年月日を入力してください。(複数の許可がある場合は一番古い許可年月日を入力してください。)
資本金 (法人のみ)	<input type="text"/> (千円)		経営事項審査基準日の資本金を入力してください。
備考	<input type="text"/>		
<input type="button" value="戻る"/>		<input type="button" value="一時保存"/>	<input type="button" value="次へ"/>

※本動画では、建設工事を例に挙げてご説明します。
※開発中のため、実際に表示される画面と異なる可能性があります。

入力が完了したら「次へ」ボタンをクリックします。

③ 操作方法

3-4.新規申請



担当者・行政書士情報を画面の指示に従って入力します。

入札参加登録システム

令和7・8年度 新規申請

メニューへ戻る

宮城県工事 (株)

担当者・行政書士情報

申請概要 → 業者基本情報 → **担当者・行政書士情報** → 受任機関情報 → 入札参加種別毎の申請情報 → 添付ファイル → 入力内容確認

戻る 一時保存 次へ

次の事項について必要部分を入力してください。

担当者情報

担当者役職名	<input type="text" value="テキストを入力"/>	
担当者氏名	<input type="text" value="テキストを入力"/>	姓と名前の間は一文字空けて入力してください。
担当者氏名 (フリガナ)	<input type="text" value="テキストを入力"/>	半角フリガナで入力してください。姓と名前の間は一文字空けて入力してください。
担当者電話番号	<input type="text" value="000"/> - <input type="text" value="0000"/> - <input type="text" value="0000"/>	内線 <input type="text" value="123456"/>
担当者メールアドレス	<input type="text"/>	本メールアドレス宛に申請に関する通知のほか、認定通知及び電子入札パスワード等が送付されますので、企業担当者の情報を入力してください。

※本動画では、建設工事を例に挙げてご説明します。
※開発中のため、実際に表示される画面と異なる可能性があります。

STEP3、担当者・行政書士情報を画面の案内に従い、必要事項を入力します。

3 操作方法

3-4.新規申請



入力が完了したら「次へ」ボタンをクリックします。

担当者役職名	<input type="text"/>	
担当者氏名	<input type="text"/>	姓と名前の間は一文字空けて入力してください。
担当者氏名 (フリガナ)	<input type="text"/>	半角付けで入力してください。 姓と名前の間は一文字空けて入力してください。
担当者 電話番号	<input type="text"/> 000 <input type="text"/> -0000 <input type="text"/> -0000	内線 <input type="text"/> 123456
担当者 メールアドレス	<input type="text"/>	本メールアドレス宛に申請に関する通知のほか、認定通知及び電子入札パスワード等が送付されますので、 企業担当者の情報を入力してください。
行政書士が申請書を入力している場合、以下の項目を入力してください。		
行政書士情報		
行政書士氏名	<input type="text"/>	姓と名前の間は一文字空けて入力してください。
行政書士氏名 (フリガナ)	<input type="text"/>	半角付けで入力してください。 姓と名前の間は一文字空けて入力してください。
行政書士 電話番号	<input type="text"/> 000 <input type="text"/> -0000 <input type="text"/> -0000	
行政書士 メールアドレス	<input type="text"/>	本メールアドレス宛に申請に関する通知が送付されます。
<input type="button" value="戻る"/> <input type="button" value="一時保存"/> <input style="border: 2px solid red;" type="button" value="次へ"/>		

※本動画では、建設工事を例に挙げてご説明します。
※開発中のため、実際に表示される画面と異なる可能性があります。

入力が完了したら「次へ」ボタンをクリックします。

3 操作方法

3-4.新規申請



「新規追加」ボタンをクリックして、受任機関情報を登録します。

入札参加登録システム

令和7・8年度 新規申請

受任機関情報

申請概要 → 業者基本情報 → 担当者・行政書士情報 → **受任機関情報** → 入札参加種別毎の申請情報 → 添付ファイル → 入力内容確認

戻る 一時保存 次へ

「新規追加」ボタンを押下し、受任機関情報を入力してください。
受任機関を登録しない場合は、「次へ」ボタンを押下してください。
追加した受任機関情報を修正する場合は「修正」ボタンを押下してください。
削除する場合は「削除」ボタンを押下してください。

受任機関番号	受任機関名	受任機関所在地	受任機関代表者氏名	
1	〇〇支店	宮城県〇〇市〇〇999-999	受任 太郎	修正 削除

戻る 一時保存 次へ

新規追加

※本動画では、建設工事を例に挙げてご説明します。
※開発中のため、実際に表示される画面と異なる可能性があります。

36

STEP4、受任機関情報の登録画面です。

受任機関を登録する場合は、「新規追加」ボタンをクリックします。

登録済みの内容を修正する場合は「修正」ボタン、削除する場合は「削除」ボタンを使用します。

受任機関を登録しない場合は、そのまま次へ進むことも可能です。

3 操作方法

3-4.新規申請



画面の指示に従って、受任機関情報を入力します。

入札参加登録システム メニューへ戻る

令和7・8年度 新規申請 宮城県工事 (様)

受任機関情報登録

次の事項について必要部分を入力してください。

受任機関情報	
受任機関名	<input type="text" value="テキストを入力"/>
受任機関郵便番号	<input type="text" value="123"/> - <input type="text" value="1234"/>
受任機関所在地 (都道府県)	<input type="text" value="宮城県"/>
受任機関所在地 (市区町村)	<input type="text" value="仙台市"/>
受任機関所在地 (字)	<input type="text" value="テキストを入力"/>
受任機関所在地 (丁・番地)	<input type="text" value="テキストを入力"/> <small>丁目、番地は「(ハイフン)」で区切って入力してください。</small>
受任機関所在地 (建物名)	<input type="text" value="テキストを入力"/> <small>建物の部屋番号まで入力してください 例) みやぎハイツ1108号</small>
受任機関電話番号	<input type="text" value="000"/> - <input type="text" value="0000"/> - <input type="text" value="0000"/>

※本動画では、建設工事を例に挙げてご説明します。
※開発中のため、実際に表示される画面と異なる可能性があります。

受任機関情報の入力画面です。
画面の案内に従い、必要事項を入力します。

3 操作方法

3-4.新規申請



入力が完了したら「登録」ボタンをクリックします。

市区町村	仙台市	
受任機関所在地(字)	テキストを入力	
受任機関所在地(丁・番地)	テキストを入力	丁目、番地は「(ハイフン)」で区切って入力してください。
受任機関所在地(建物名)	テキストを入力	建物の部屋番号まで入力してください 例 みやぎハイツ1108号
受任機関電話番号	000-0000-0000	
受任機関FAX番号	<input type="radio"/> 有り <input type="radio"/> 無し	FAX番号を登録しない場合は無しを選択してください。
受任機関代表者役職名	テキストを入力	
受任機関代表者氏名	テキストを入力	姓と名前は一字空けて入力してください。
受任機関メールアドレス		
備考		

※本動画では、建設工事を例に挙げてご説明します。
※開発中のため、実際に表示される画面と異なる可能性があります。

入力が完了したら「登録」ボタンをクリックします。

③ 操作方法

3-4.新規申請



受任機関が登録できたら「次へ」ボタンをクリックします。

入札参加登録システム

令和7・8年度 新規申請

メニューへ戻る

受任機関情報

申請概要 → 業者基本情報 → 担当者・行政書士情報 → 受任機関情報 → 入力内容確認

戻る 一時保存 次へ

「新規追加」ボタンを押下し、受任機関情報を入力してください。
受任機関を登録しない場合は、「次へ」ボタンを押下してください。
追加した受任機関情報を修正する場合は「修正」ボタンを押下してください。
削除する場合は「削除」ボタンを押下してください。

新規追加

受任機関番号	受任機関名	受任機関所在地	受任機関代表者氏名	
1	〇〇支店	宮城県〇〇市〇〇999-999	受任太郎	修正 削除

戻る 一時保存 次へ

※本動画では、建設工事を例に挙げてご説明します。
※開発中のため、実際に表示される画面と異なる可能性があります。

39

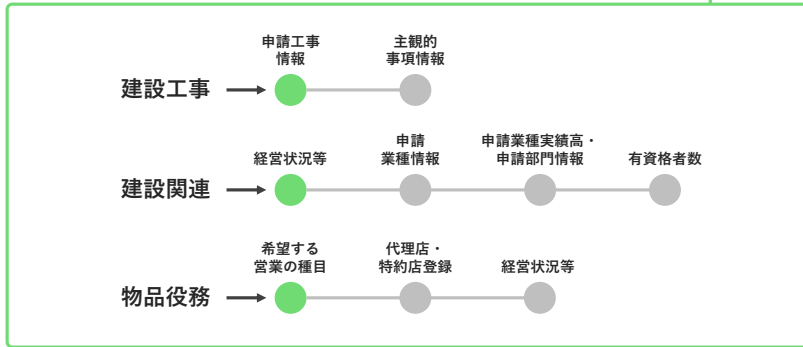
受任機関の登録が完了すると、一覧画面に内容が表示されます。
登録内容に誤りがないか確認してください。
修正が必要な場合は「修正」ボタン、削除する場合は「削除」ボタンを使用します。

問題がなければ、「次へ」ボタンをクリックします。

3-4.新規申請



ここからは、入札参加種別に応じて申請内容が分かります。
入札参加種別毎にそれぞれご説明します。



STEP5では、入札参加種別に応じて申請内容が分かります。
選択した種別毎に、入力項目が異なりますので、それぞれご説明します。

まず、建設工事の場合です。
申請工事情報及び主観的事項情報を入力します。

次に、建設関連の場合です。
経営状況等、申請業種情報、申請業種実績高・申請部門情報、有資格者数を入力します。

最後に、物品役務の場合です。
希望する営業の種目、代理店・特約店登録、経営状況等を入力します。

選択した種別に応じて入力内容が異なりますので、該当する内容を正しく入力してください。

3 操作方法

3-4.新規申請



入力が完了したら「次へ」ボタンをクリックします。

舗装の自社施工：できる：1、できない：2

舗装の自社施工

舗装の自社施工

道路工事の審査を希望している場合は要領確認の上、必ず入力してください。
路面標示施工技術士：いる：1、いない：2

路面標示施工技術士（常勤）

路面標示施工技術士（常勤）

法面工事の審査を希望している場合は要領確認の上、全て入力してください。
法面工事・自社下請の別：自社施工可：1、下請施工可：2、施工不可：3

法面工事・自社下請の別

自社下請の別	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

※法面工事・自社下請の別の番号は下記の工種に対応しています。
舗装工：①：種子吹付工、②：客土吹付工、③：厚層基材吹付工、④：植生ネット工
吹付工：⑤：モルタル吹付工、⑥：コンクリート吹付工
法枠工：⑦：現場打設法枠工、⑧：プレキャスト法枠工、⑨：現場吹付法枠工
アンカー工：⑩：グラウンドアンカー工、⑪：鉄筋挿入工
P.C法枠工：⑫：プレキャストコンクリート板設置+グラウンドアンカー工

戻る 一時保存 次へ

※開発中のため、実際に表示される画面と異なる可能性があります。

ひとつおりの申請情報の入力が完了したら「次へ」ボタンをクリックします。

③ 操作方法

3-4.新規申請



主観的事項情報を画面の指示に従って入力します。

※開発中のため、実際に表示される画面と異なる可能性があります。

建設工事を選択した場合の2つ目の申請内容である「主観的事項情報」についてご説明します。

画面に表示されている主観的事項情報について、必要事項を入力します。

3 操作方法

3-4.新規申請



入力が完了したら「次へ」ボタンをクリックします。

障害者雇用義務について	<input type="radio"/> 対象 (1) へ <input type="radio"/> 対象外 (2) へ	申請日現在の状況を入力してください。
(1) 法定雇用率	<input type="radio"/> 達成 <input type="radio"/> 未達成	参加資格承認日の前年の6月1日現在の状況を入力してください。
(2) 雇用障害者数	<input type="text"/> 人	申請日現在の状況を入力してください。
技術士点数 【県内本店事業者のみ】	<input type="text"/> 点	技術士加算申請内訳書（指定様式）に記載した点数を入力してください。 県外本店事業者及び技術士加算申請を行わない場合は0を入力してください。
消防団協力事業者状況	<input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	申請日現在において、宮城県内に本店又は営業所等が所在し、その所在市町村が交付した消防団協力 事業所表示証の取得の有無を選択してください。
予備欄 1	<input type="text"/>	
予備欄 2	<input type="text"/>	
その他		
★その他地域貢献内容	<input type="text"/>	
備考	<input type="text"/>	
戻る 一時保存 次へ		

※開発中のため、実際に表示される画面と異なる可能性があります。

入力が完了したら「次へ」ボタンをクリックします。

3 操作方法

3-4.新規申請



建設関連の申請の場合、経営状況等を画面の指示に従って入力します。

※開発中のため、実際に表示される画面と異なる可能性があります。

続いて、建設関連を選択した場合の「経営状況等」の入力についてご説明します。
画面の案内に従い、必要な財務情報を入力します。
直近の財務諸表に基づく数値を入力してください。

3 操作方法

3-4.新規申請



入力が完了したら「次へ」ボタンをクリックします。

職員数	<input type="text" value="0"/> 人	
営業年数	<input type="text" value="0"/> 年	建設関連業務の営業の開始から申請日の属する営業年度の終了日までの満年数を入力してください。 (転売業・休業期間は除いてください。)
ISO認証状況 ISO14000シリーズ	<input type="radio"/> 有り <input type="radio"/> 無し	※みちのく環境管理規格（みちのくEMS）認証状況「有り」の場合は、重複加点不可のため、ISO14000シリーズ「無し」を選択してください。
ISO認証状況 ISO9000シリーズ	<input type="radio"/> 有り <input type="radio"/> 無し	
みちのく環境管理規格（みちのくEMS）認証状況	<input type="radio"/> 有り <input type="radio"/> 無し	※ISO14000シリーズ「有り」の場合は、重複加点不可のため、みちのく環境管理規格（みちのくEMS）認証状況「無し」を選択してください。
ポジティブアクション推進事業に係る確認書の交付状況	<input type="radio"/> 有り <input type="radio"/> 無し	
障害者雇用義務について	<input type="radio"/> 対象（1）へ <input type="radio"/> 対象外（2）へ	申請日現在の状況を入力してください。
（1）法定雇用率達成状況	<input type="radio"/> 達成 <input type="radio"/> 未達成	参加資格承認日の前年の6月1日現在の状況を入力してください。
（2）障害者雇用の有無	<input type="radio"/> 有り <input type="radio"/> 無し	申請日現在の状況を入力してください。
備考	<input type="text"/>	

※開発中のため、実際に表示される画面と異なる可能性があります。

入力が完了したら「次へ」ボタンをクリックします。

③ 操作方法

3-4.新規申請



申請業種情報を画面の指示に従って入力後、「次へ」ボタンを入力します。

業種	登録番号	登録年月日
測量	<input type="text"/>	令和 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日
建築コンサルタント	<input type="text"/>	令和 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日
地質調査	<input type="text"/>	令和 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日
補償コンサルタント	<input type="text"/>	令和 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日
建築設計	<input type="text"/>	令和 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日

※開発中のため、実際に表示される画面と異なる可能性があります。

建設関連を選択した場合の2つ目の申請内容である「申請業種情報」についてご説明します。

画面に表示されている業種一覧へ登録番号、登録年月日を入力します。
入札参加登録日までに更新を控えている場合は、入札参加登録日時点、更新後の情報を入力してください。

入力内容を確認したら、「次へ」ボタンをクリックします。

3 操作方法

3-4.新規申請



申請業種実績高と申請部門情報を画面の指示に従って入力します。

競争入札参加資格申請受付システム
平成27・28年度 新規申請
メニューへ戻る
宮城県建設コンサルタント(株)

申請業種実績高・申請部門情報

申請概要 → 業者基本情報 → 担当者・行政書士情報 → 受任機関情報 → 経営状況等 →
申請業種情報 → 申請業種実績高・申請部門情報 → 有資格者数 → 添付ファイル → 入力内容確認

戻る 一時保存 次へ

年間平均実績高は「経営規模等総括表(様式第2号)」の数字を入力してください。
申請する部門について、「1.本店」又は「2.受任機関」を選択してください。

業種	年間平均実績高	申請部門									
		1	2								
測量	千円	公共	他								
建設コンサルタント	千円	河川	港湾	電力	道路	鉄道	上水	下水	農業	森林	水産
		11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

※開発中のため、実際に表示される画面と異なる可能性があります。

建設関連を選択した場合の3つ目の申請内容である「申請業種実績高」及び「申請部門情報」についてご説明します。

各業種毎の年間平均実績高を入力します。
年間平均実績高は、「経営規模等総括表」の数字を入力してください。
申請部門は、本店又は受任機関を選択します。

3 操作方法

3-4.新規申請



入力が完了したら「次へ」ボタンをクリックします。

建設コンサルタント	千円	河川	港湾	電力	道路	鉄道	上水	下水	農業	森林	水産	
		11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
		漁業	都市	地質	土質	鋼構	トン	施工	環境	機械	電気	
地質調査	千円	1	2	3	4	5						
		土質	岩盤	物理	試験	他						
補償コンサルタント	千円	1	2	3	4	5	6	7	8			
		調査	評価	物件	機械	営業	損失	関連	総合			
建築設計	千円	1	2	3	4							
		建築	電気	機械	耐震							
備考												
<input type="button" value="戻る"/>											<input type="button" value="一時保存"/>	<input type="button" value="次へ"/>

※開発中のため、実際に表示される画面と異なる可能性があります。

入力が完了したら「次へ」ボタンをクリックします。

③ 操作方法

3-4.新規申請



有資格者数を画面の指示に従って入力します。

競争入札参加資格申請受付システム

平成27・28年度 新規申請

有資格者数

資格名称	人数	資格名称	人数
測量士	20人	測量士補	20人
技術職員資格者数 (延人数)	20人	受任機関勤務資格者数 (延人数)	20人

資格名称	人数	資格名称	人数
技術士・機械部門	20人	技術士・電気電子部門	20人

※開発中のため、実際に表示される画面と異なる可能性があります。

建設関連を選択した場合の4つ目の申請内容である「有資格者数」についてご説明します。

申請する各資格を所持している従業員の延べ人数を入力してください。
受任機関の申請の場合、受任機関の欄に受任機関に勤務する従業員の延べ人数を入力します。

3 操作方法

3-4.新規申請



入力が完了したら「次へ」ボタンをクリックします。

地質調査技士	20人	その他	20人
技術職員資格者数 (証人数)	20人	受任機関勤務資格者数 (証人数)	20人
補償コンサルタント			
資格名称	人数	資格名称	人数
不動産鑑定士	20人	土地家屋調査士	20人
司法書士	20人	補償業務管理士	20人
その他	20人		
技術職員資格者数 (証人数)	20人	受任機関勤務資格者数 (証人数)	20人
建築設計			
資格名称	人数	資格名称	人数
構造設計一級建築士	20人	設備設計一級建築士	20人
一級建築士	20人	建築設備士	20人
二級建築士	20人	建築概算士	20人
技術職員資格者数 (証人数)	20人	受任機関勤務資格者数 (証人数)	20人

戻る 一時保存 **次へ**

※開発中のため、実際に表示される画面と異なる可能性があります。

入力が完了したら「次へ」ボタンをクリックします。

3 操作方法

3-4.新規申請



物品役務の申請の場合、希望する営業の種目を画面の指示に従って入力後、「次へ」ボタンをクリックします。

※開発中のため、実際に表示される画面と異なる可能性があります。

続いて、物品役務を選択した場合の「希望する営業の種目」の入力についてご説明します。

- まず、大分類を選択します。
- 次に、小分類の中から、希望する営業種目を選択します。
- 主な品目や取扱品目について、選択してください。
- 入力内容を確認したら、「次へ」ボタンをクリックします。

3 操作方法

3-4.新規申請



代理店・特約店登録を画面の指示に従って入力後、「次へ」ボタンを入力します。

競争相札参加資格申請受付システム

平成27・28年度 新規申請

メニューへ戻る

宮城県物品・役務 (株)

代理店・特約店登録

申請概要 → 業者基本情報 → 担当業・行政書士情報 → 受任機関情報 → 希望する営業の種目 → 代理店・特約店登録 → 経営状況等 → 添付ファイル → 入力内容確認

戻る 一時保存 次へ

次の事項について必要部分を入力してください。
該当のない場合、入力不要です。

代理店 (65字以内)	テキストを入力	「株式会社」、「(株)」は記載しないでください。
特約店 (60字以内)	テキストを入力	「株式会社」、「(株)」は記載しないでください。

戻る 一時保存 次へ

※開発中のため、実際に表示される画面と異なる可能性があります。

物品役務を選択した場合の2つ目の申請内容である「代理店・特約店登録」についてご説明します。

画面の案内に従い、必要事項を入力します。
該当のない場合は、入力不要です。

入力内容を確認したら、「次へ」ボタンをクリックします。

③ 操作方法

3-4.新規申請



経営状況等を画面の指示に従って入力します。

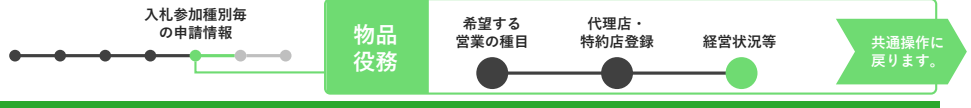
※開発中のため、実際に表示される画面と異なる可能性があります。

物品役務を選択した場合の3つ目の申請内容である「経営状況等」についてご説明します。

画面の案内に従い、必要な財務情報を入力します。
資本金から流動負債に関しては、貸借対照表及び損益計算書の内容を入力します。

3 操作方法

3-4.新規申請



入力が完了したら「次へ」ボタンをクリックします。

業者区分	
企業区分 *	<input type="radio"/> 大企業 <input type="radio"/> 中小企業 <small>申請書等に記載のフローチャートを確認の上、選択してください。</small>
法人・個人の別 *	<input type="radio"/> 法人 <input type="radio"/> 個人

営業年数について、登録予定日時点の満年数を記載してください。

営業年数等	
営業年数等	営業を開始した時 * 9999 年 1 月
	営業年数 * 0 年

優先調達事業者登録	
環境配慮事業者登録 *	<input type="radio"/> 新規 <input type="radio"/> 更新 <input type="radio"/> 辞退 <input type="radio"/> なし
女性活躍・働き方改革推進事業者登録 *	<input type="radio"/> 新規 <input type="radio"/> 更新 <input type="radio"/> 辞退 <input type="radio"/> なし
障害者雇用促進企業及び障害者就労施設等登録 *	<input type="radio"/> 新規 <input type="radio"/> 更新 <input type="radio"/> 辞退 <input type="radio"/> なし

戻る 一時保存 次へ

※開発中のため、実際に表示される画面と異なる可能性があります。

入力が完了したら「次へ」ボタンをクリックします。

入札参加種別毎の申請情報の説明は以上です。

3 操作方法

3-4.新規申請



画面の指示に従って申請に必要なファイルをアップロードします。

入札参加登録システム

令和7・8年度 新規申請

メニューへ戻る

宮城県工事 (株)

添付ファイルアップロード

申請概要 → 業者基本情報 → 担当者・行政書士情報 → 受任機関情報 → 入力内容確認

申請工事情報 → 主観的事実情報 → 添付ファイル → 一時保存 次へ

戻る

申請要領等を確認の上、指定のファイルを添付してください。
該当しない場合「不要」を選択してください。下記項目で「添付」を選択した書類については郵送不要です。
添付ファイルサイズの合計は20MB以内で提出してください。

納税証明書 (宮城県税) ※申請日から3か月以内のもの (税目が「すべての県税」となっているもの) ※1	<input type="radio"/> 添付 <input type="radio"/> 郵送 <input type="radio"/> 不要	ファイルの選択	ファイルが選択されていません
【全業者】納税証明書 (消費税及び地方消費税) ※申請日から3か月以内のもの (様式「その3」「その3の2」「その3の3」のいずれか)	<input type="radio"/> 添付 <input type="radio"/> 郵送 <input type="radio"/> 不要	ファイルの選択	ファイルが選択されていません
【全業者】総合評価値通知書 (例外を除き審査基準日が対象期間内のもの) ※2	<input type="radio"/> 添付 <input type="radio"/> 郵送 <input type="radio"/> 不要	ファイルの選択	ファイルが選択されていません
社会保障等加入状況関係書類 (1) 社会保障等加入状況申告書 (様式第1号) (2) 社会保障等の加入状況の確認資料 (要領参照) ※3	<input type="radio"/> 添付 <input type="radio"/> 郵送 <input type="radio"/> 不要	ファイルの選択	ファイルが選択されていません

※本動画では、建設工事を例に挙げてご説明します。
※開発中のため、実際に表示される画面と異なる可能性があります。

56

申請に必要な添付ファイルのアップロードについてご説明します。

画面に表示されている提出書類を確認し、該当するファイルを添付します。

「ファイルの選択」ボタンをクリックし、保存しているファイルを指定してください。

提出の必要がない書類の場合は、「不要」を選択してください。

提出書類のデータ化が困難なものや、申請全体で20MBを超える場合については、郵送での受付となります。

その場合は、「郵送」を選択してください。

なお、書類の種類によっては、有効期限や発行日が定められているものがあります。事前に要件を満たしているか事前にご確認ください。

3 操作方法

3-4.新規申請



登録が完了したら「次へ」ボタンをクリックします。

技術士加算申請内訳書（県内本店業者のみ）※6	<input type="radio"/> 添付 <input type="radio"/> 郵送 <input type="radio"/> 不要	ファイルの選択	ファイルが選択されていません
技術士資格証書（県内本店業者のみ）※9	<input type="radio"/> 添付 <input type="radio"/> 郵送 <input type="radio"/> 不要	ファイルの選択	ファイルが選択されていません
技術士の実働性を確認できる資料（県内本店業者のみ） （直前の健康保険等の標準報酬決定通知書又は住民税特別徴収税額通知書（特別徴収義務者用）、青色・白色申告のいずれか写し）※9	<input type="radio"/> 添付 <input type="radio"/> 郵送 <input type="radio"/> 不要	ファイルの選択	ファイルが選択されていません
消防団協力事業所表示証	<input type="radio"/> 添付 <input type="radio"/> 郵送 <input type="radio"/> 不要	ファイルの選択	ファイルが選択されていません
総合評定の算定から除外される工事（別記様式）※10	<input type="radio"/> 添付 <input type="radio"/> 郵送 <input type="radio"/> 不要	ファイルの選択	ファイルが選択されていません
「事業協同組合に係る建設工事入札参加資格の審査項目の算定方法に関する特例要領」（以下「特例要領」という。）の適用を希望する場合、特例要領に規定する書類※11	<input type="radio"/> 添付 <input type="radio"/> 郵送 <input type="radio"/> 不要	ファイルの選択	ファイルが選択されていません

※1：受任機関登録の有無にかかわらず、県内に本店、支店、営業所等がある場合には必要となります。
※2：変更申請で業種追加を行わない場合は不要です。
※3：総合評価係数通知書内「その他の審査項目（社会性等）」の「雇用保険加入の有無」「健康保険加入の有無」「厚生年金保険加入の有無」で「無」がある場合のみ、郵送で（1）の書類を公式ウェブサイトからダウンロードして作成のうえ、（2）の書類と併せて郵送してください。
※4：（1）～（3）についてファイルを分割できない場合は、結合されたものを「建設業許可申請書類（1）～（3）」に添付してください。
※5：複数件ある場合は、PDFファイルを結合し添付願います。
※6：契約課ウェブサイトからダウンロードして作成のうえ、添付してください。
※7：障害者雇用義務で対象性を選択した業者は不要です。
※8：障害者雇用義務で対象性を選択した業者は不要です。
※9：添付可能ですが、対象者が15名以上の場合は郵送願います。
※10：希望される場合は、契約課ウェブサイトから別記様式をダウンロードして作成のうえ、添付してください。
※11：事業協同組合以外は該当しません。希望される場合は契約課管理班（022-211-3335）まで直接お問い合わせいただいた上で申請願います。

戻る

※本動画では、建設工事を例に挙げてご説明します。
※開発中のため、実際に表示される画面と異なる可能性があります。

57

すべての必要書類の添付が完了したら、「次へ」ボタンをクリックします。

③ 操作方法

3-4.新規申請



申請内容を確認します。



※本動画では、建設工事を例に挙げてご説明します。
※開発中のため、実際に表示される画面と異なる可能性があります。

入力内容確認画面です。

これまで入力した内容が一覧で表示されますので、申請内容に誤りがないか、あらためて確認してください。

修正が必要な場合は、「修正」ボタンをクリックし、該当画面へ戻って修正を行います。

3 操作方法

3-4.新規申請



内容確認が完了したら「申請完了」ボタンをクリックします。

障害者雇用状況報告書（厚生労働省告示様式第6号）※公共職業安定所受付済のもの。 （電子申請の場合は、受付完了通知や状況確認画面等を併せて添付してください）	郵送
障害者手帳又は養育手帳	郵送
雇用障害者の常勤性を確認できる資料 （直前の健康保険等の標準報酬決定通知書又は住民税特別徴収税額通知書（特別徴収義務者用）、青色・白色申告のいずれが写し）	不要
技能士加点申請内訳書（県内本店業者のみ）	不要
技能士合格証書（県内本店業者のみ）	不要
技能士の常勤性を確認できる資料（県内本店業者のみ） （直前の健康保険等の標準報酬決定通知書又は住民税特別徴収税額通知書（特別徴収義務者用）、青色・白色申告のいずれが写し）	不要
消防団協力事業所表示証	syouboudan.pdf
総合評点の算定から除外される工事（別記様式）	不要
「事業協同組合に係る建設工事入札参加資格の審査項目の算定方法に関する特例要領」（以下「特例要領」という。）の適用を希望する場合、特例要領に規定する書類	不要

戻る 印刷 一時保存 **申請完了**

※本動画では、建設工事を例に挙げてご説明します。
※開発中のため、実際に表示される画面と異なる可能性があります。

内容を確認して問題がなければ、「申請完了」ボタンをクリックして申請を確定します。

3-4.新規申請



郵送する書類がある場合、「表示・印刷」ボタンをクリックして送付票を印刷します。



※本動画では、建設工事を例に挙げてご説明します。
※開発中のため、実際に表示される画面と異なる可能性があります。

申請完了画面です。
申請に係る入力は、これで完了です。

ただし、郵送が必要な書類がある場合は、送付手続きが必要です。
必要書類一覧に表示されている「表示・印刷」ボタンをクリックし、送付票を印刷してください。

印刷した送付票を、必要書類に同封の上、指定先へ郵送します。
郵送が必要な場合は、期限に遅れないようご注意ください。

3-4.新規申請



送付票の内容を確認します。

提出書類

共通添付書類送付票 (工事)

[共通添付書類の送付手順]

1. 本書を印刷し、「【2】誓約・同意」の内容をご確認の上、太枠内に必要事項を記入し、代表者印欄に押印してください。
2. 「【1】添付書類」について、添付した書類にチェックしてください。
3. 提出書類を次の通りに閉じ、「【3】提出先」の提出先に郵便書留で送付してください。
 - ・綴り方
表紙：共通添付書類送付票（本書）
二枚目：【2】誓約・同意
三枚目以降：添付書類（必ず「【1】添付書類」の番号の順番に並べて閉じてください。）

【申請番号】 1000000226

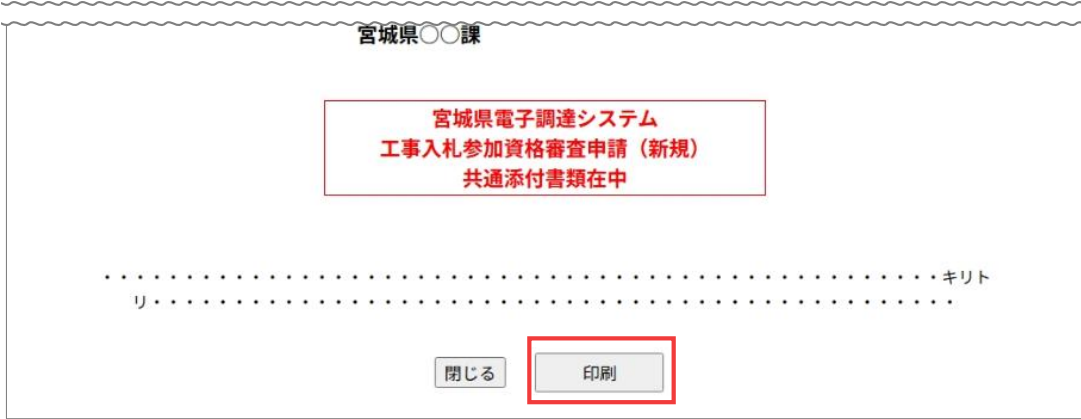
※本動画では、建設工事を例に挙げてご説明します。
※開発中のため、実際に表示される画面と異なる可能性があります。

送付票の内容を確認します。

3-4.新規申請



内容確認後、「印刷」ボタンをクリックして送付票を印刷します。



※本動画では、建設工事を例に挙げてご説明します。
※開発中のため、実際に表示される画面と異なる可能性があります。

内容確認後、「印刷」ボタンをクリックして送付票を印刷します。

印刷した送付票は、必要書類の表紙として使用します。
押印や同封書類に漏れがないか、最終確認を行った上で、指定の提出先へ郵送してください。
以上で、新規申請の手続きは完了です。

4 FAQとお問合せ

システムに関するよくあるご質問とお問合せ方法についてご説明します。

ここからは、システムに関するよくあるご質問と、お問合せ方法についてご説明します。
操作中に迷った場合や、入力内容に不明点がある場合は、まずFAQをご確認ください。

それでも解決しない場合は、所定のお問合せ窓口へご連絡ください。
スムーズにご利用いただくために、事前にご確認いただきたいポイントもあわせてご紹介しま
す。

④ FAQとお問合せ

4-1.よくあるご質問（FAQ）

No.	質問	回答
1	入札参加登録システムの利用時間を教えてください。	午前9時～午後8時になります。 (年末年始・土日・祝祭日は除く)
2	既に入札参加資格を持っている場合はどこからパスワード発行すればよいでしょうか。	ログイン画面の「現在、入札参加登録がある方はこちら」のリンクから遷移できる「資格者向けID・パスワード通知依頼」から発行してください。
3	入札参加登録は建設工事、建設関連、物品役務でそれぞれ必要なのか？	それぞれで登録が必要になります。
4	令和8年7月以降は紙による申請はできるか。	原則はシステムによる電子申請となります。 紙による申請を希望する場合は、 宮城県へお問合せください。

64

よくあるご質問をご紹介します。

質問 1

入札参加登録システムの利用時間についてです。
利用時間は、午前9時から午後8時までです。
なお、年末年始及び土曜・日曜・祝祭日は利用できません。

質問 2

すでに入札参加資格をお持ちの場合のパスワード発行方法についてです。
ログイン画面の「現在、入札参加登録がある方はこちら」から、「資格者向けID・パスワード通知依頼」へ進み、手続きを行ってください。

質問 3

入札参加登録は、建設工事、建設関連、物品役務でそれぞれ登録が必要であるかについてです。
それぞれで入札参加登録が必要になります。

質問 4

令和8年7月以降、システム稼働後は、紙による申請ができるかどうかについてです。
原則はシステムによる電子申請で受け付けております。
紙による申請を希望される場合は、宮城県へお問合せください。

④ FAQとお問合せ

4-2.お問合せ

入札参加登録に関するお問い合わせ

宮城県 出納局 契約課 管理班

TEL：022-211-3335

FAX：022-211-3399

本システムに関するお問い合わせ

宮城県入札参加登録システムヘルプデスク

令和8年7月より開設予定

本システムの機能や操作方法などに関するお問い合わせは、
令和8年7月より開設予定の「宮城県入札参加登録システムヘルプデスク」にて受け付け
いたします。

また、入札参加登録に関するお問い合わせは、
宮城県 出納局 契約課 管理班までご連絡ください。

以上で、本システムの操作説明を終了します。