競争入札参加資格審査申請
郡山市オンライン申請サービス
操作マニュアル

郡山市契約検査課

審査申請の流れ

1　添付書類の準備

2　オンライン申請サービス利用者登録

3　オンラインでの審査申請
（1）申請方法
（2）申請内容の一時保存
（3）申請の再開
（4）申請内容の確認

4　補正

5　審査終了

6　登録通知送付

7　【参考】オンライン申請入力項目

オンライン申請に係る注意事項

- 操作をせずに 60 分が経過するとタイムアウトとなり、保存していない申請内容は破棄されます。一時保存の機能がありますので、ご活用ください。
- 申請内容入力中に、一時保存をしていない状態でブラウザの「戻る」ボタンを使用すると、申請内容が破棄されますのでご注意ください。
- 申請完了後に、内容の修正はできません。万が一、申請後に入力誤り等が判明した場合には、契約検査課（024-924-2564）へご連絡ください。
- 申請完了後に都合により、申請を取り下げる場合には、オンライン申請サービス上での「取下げ」前に必ず契約検査課へご連絡ください。
- 本マニュアル以外の操作等については、オンライン申請サービスのページの上部に、「ヘルプ」及び「よくあるご質問」がありますので、ご確認ください。

＜行政書士の方へ＞
- 本申請は一つのアカウントで複数の申請をすることができます。ただし、一時保存ができるのは一申請のみです。

1　添付書類の準備

（１）　郡山市のウェブサイトで必要書類を確認し、作成する。

https://www.city.koriyama.lg.jp//site/keiyakuportal/135903.html

（２）　添付書類は、ＰＤＦに変換し、申請区分ごとにひとつのＰＤＦ又はｚｉｐファイルにする。

＜添付書類＞

必要書類は「提出書類確認票（オンライン申請用）」を確認してください。

・共通書類：新規申請業者のみ。ファイル名を「申請者名（共通）」としてください。
（例：株式会社がくと郡山（共通））

・個別書類：希望する登録区分ごとに作成が必要。ファイル名を「申請者（登録区分）」としてください。（例：株式会社がくと郡山（工事））

2　オンライン申請サービス利用者登録

（１）　郡山市オンライン申請サービスの詳細は、下記をご確認ください。

https://www.city.koriyama.lg.jp/soshiki/22/1160.html

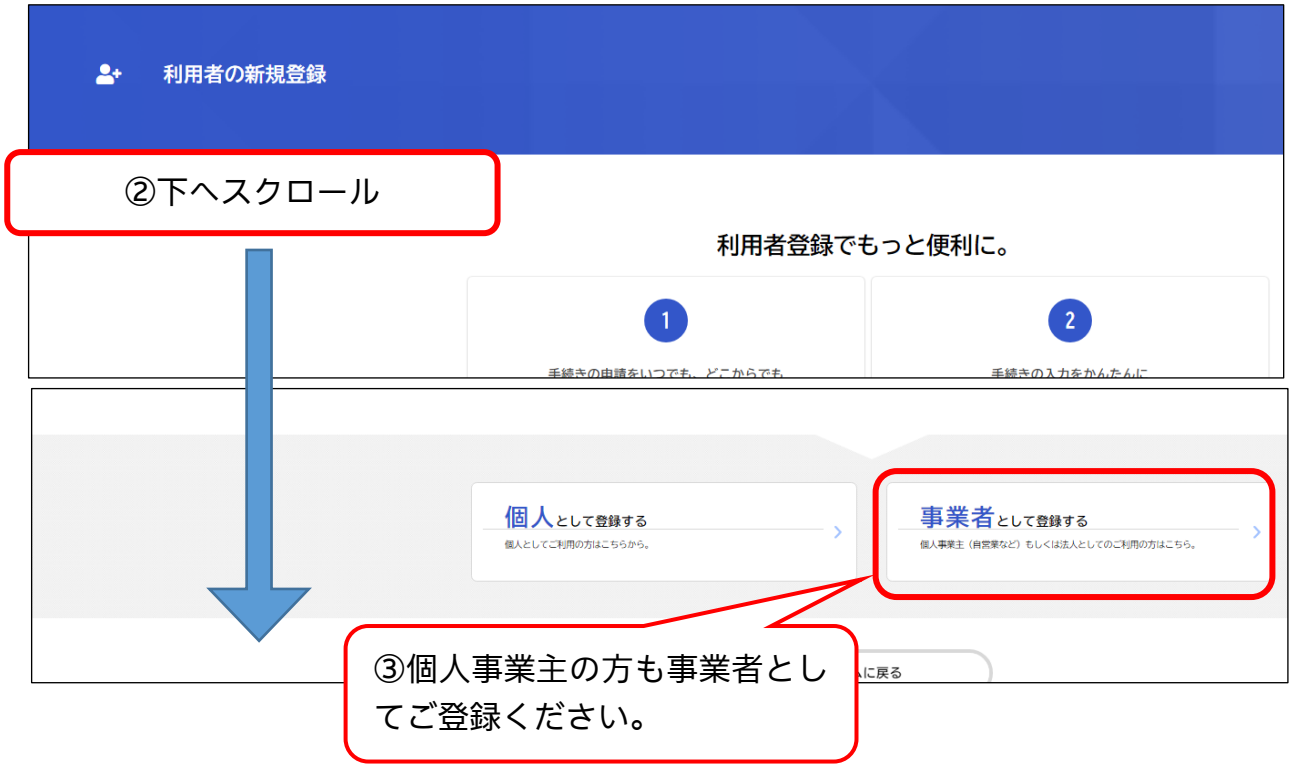
※利用者登録及びオンラインでの申請受付等について、メールが自動送信されます。
迷惑メール対策設定をしている場合は、メールが届かない場合があります。
「@city.koriyama.lg.jp」ドメインからのメールが受信できるように設定してください。

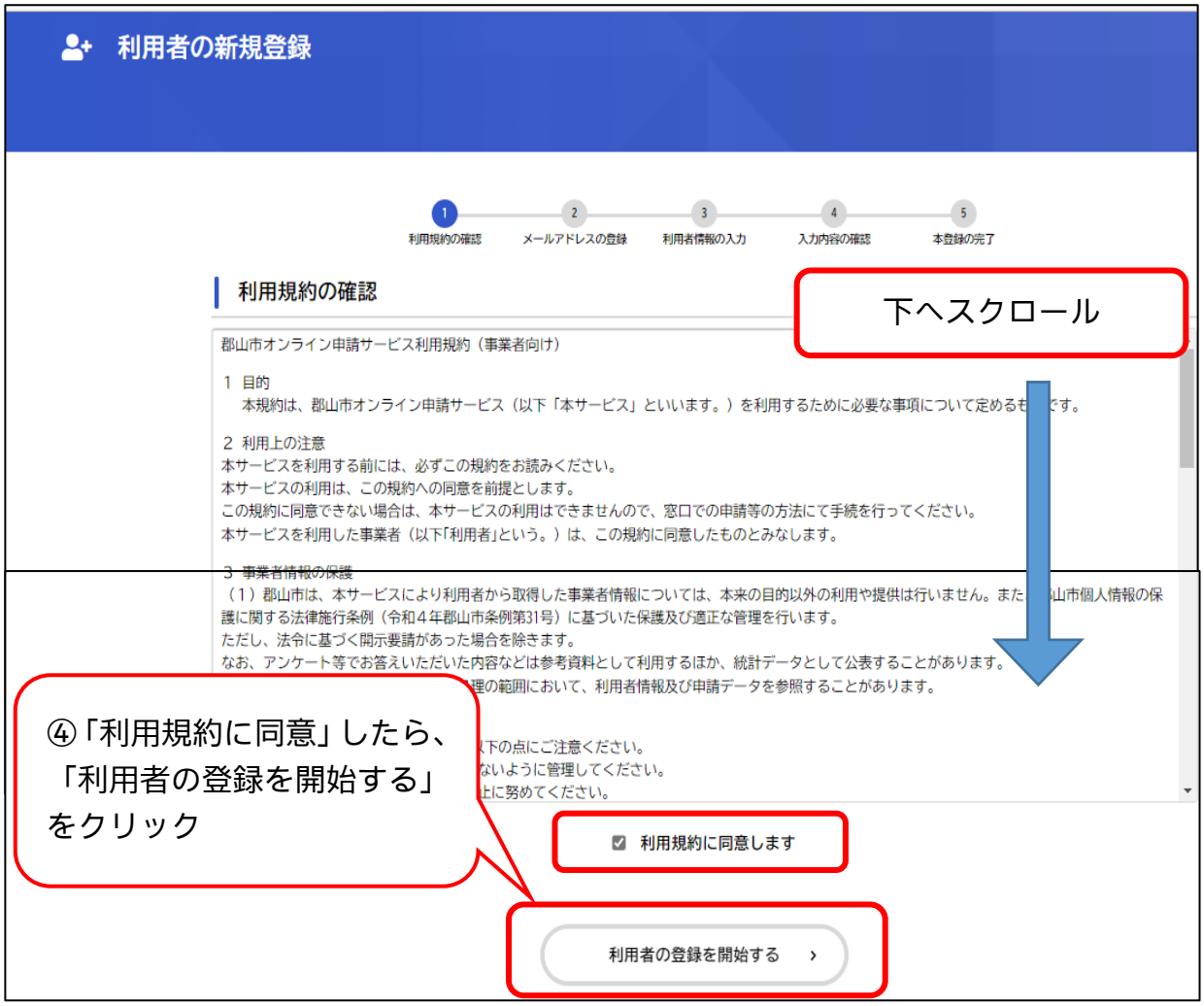
※競争入札参加資格審査申請では電子署名は不要です。

※本登録等ですでに利用者登録されている方は、新たに登録する必要はありません。

（２）　利用者登録の流れ

https://lgpos.task-asp.net/cu/072036/ea/residents/portal/home


利用者の新規登録
②下へスクロール
利用者登録でもっと便利に。
1
2
個人として登録する
個人としてご利用の方はこちらから。
事業者として登録する
個人事業主（自営業など）もしくは法人としてのご利用の方はこちら。
③個人事業主の方も事業者としてご登録ください。


利用者の新規登録
1 利用規約の確認
2 メールアドレスの登録
3 利用者情報の入力
4 入力内容の確認
5 本登録の完了
利用規約の確認
下へスクロール
郡山市オンライン申請サービス利用規約（事業者向け）
1 目的
本規約は、郡山市オンライン申請サービス（以下「本サービス」といいます。）を利用するために必要な事項について定めるも
2 利用上の注意
本サービスを利用する前には、必ずこの規約をお読みください。
本サービスの利用は、この規約への同意を前提とします。
この規約に同意できない場合は、本サービスの利用はできませんので、窓口での申請等の方法にて手続を行ってください。
本サービスを利用した事業者（以下「利用者」という。）は、この規約に同意したものとみなします。
3 事業者情報の保護
（1）郡山市は、本サービスにより利用者から取得した事業者情報については、本来の目的以外の利用や提供は行いません。また
護に関する法律施行条例（令和４年郡山市条例第31号）に基づいた保護及び適正な管理を行います。
ただし、法令に基づく開示要請があった場合を除きます。
なお、アンケート等でお答えいただいた内容などは参考資料として利用するほか、統計データとして公表することがあります。
④「利用規約に同意」したら、「利用者の登録を開始する」をクリック
利用規約に同意します
利用者の登録を開始する

> 件名：【郡山市オンライン申請サービス】メールアドレス確認メール
>
> 利用者登録に申し込みいただきありがとうございます。
>
> 利用者情報をご登録いただくにあたり、メールアドレスの確認のため、以下の認証コードを入力して本登録を完了させてください。
> 30 分以内に認証コード入力完了しない場合、本認証コードは無効になります。
> 認証コード：******
>
> ※このメールに心当たりがない場合は、破棄してください。
> ※このメールアドレスは送信専用です
>
> /郡山市役所

⑥メールが届く。
６桁の認証コードを確認。

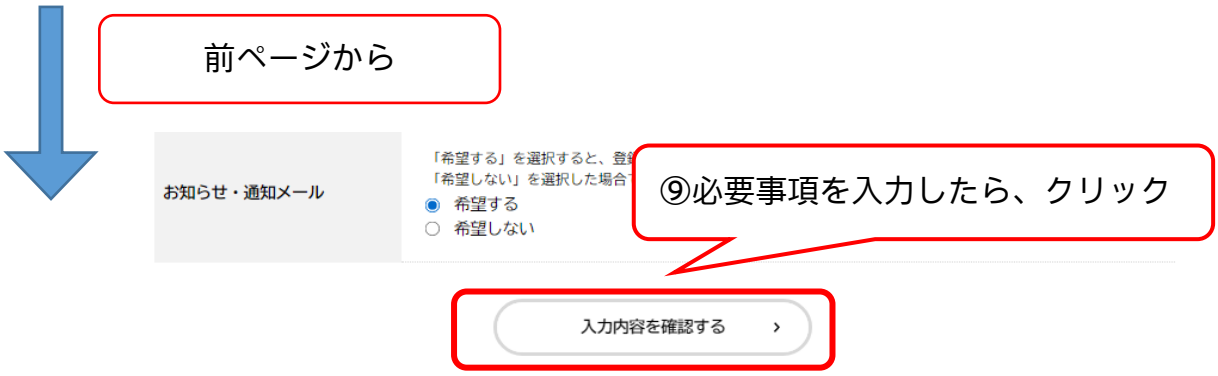
利用者の新規登録

⑧必要項目を入力する。
必須項目を入力すれば、登録可能です。

利用者情報の入力（事業者）

利用者情報を入力してください。
利用者情報を登録することで、手続きの入力や検索がかんたんになります。

利用者ID（メールアドレス）	[redacted]
パスワード 必須	パスワードは、以下の条件を2つ以上満たす8文字以上の半角文字列を入力してください。 1）英字（大文字） 2）英字（小文字） 3）数字 4）記号
パスワード（確認） 必須	
法人名／事業者名 必須	法人名／事業者名に使用できる文字はこちらで確認してください。 法人名／事業者名
郵便番号	郵便番号（ハイフンなし）　住所を検索する
所在地	都道府県 市区町村 町名・番地・建物名・部屋番号
代表者名	代表者名（姓）　代表者名（名）
代表者名カナ	代表者名カナ（セイ）　代表者名カナ（メイ）
連絡先電話番号 必須	連絡先電話番号（ハイフンなし）
担当部署	担当部署
担当者名 必須	担当者名（姓）　担当者名（名）
担当者名カナ 必須	担当者名カナ（セイ）　担当者名カナ（メイ）
担当者生年月日	年 選択してください　月 選択してください　日 選択してください
お知らせ・通知メール	「希望する」を選択すると、登録した利用者情報や過去の申請内容に基づき関連するお知らせのメールが届きます。 「希望しない」を選択した場合でも、重要なお知らせがメールで届きます。 ◉ 希望する ○ 希望しない



⑩次の画面で、入力内容を確認し、「登録する」をクリックすると、登録完了。
※入力内容に不備があると、不備の入力項目に戻ります。

※入札参加資格審査申請にかかる利用者登録では、マイナンバーカード等は不要です。
※本店又は支店等委任先のどちらで登録いただいても構いませんが、受付完了や補正について、登録したメールアドレスにメールが送付されるため、入札参加資格審査申請を担当する方での登録をお勧めします。

3　オンラインでの審査申請

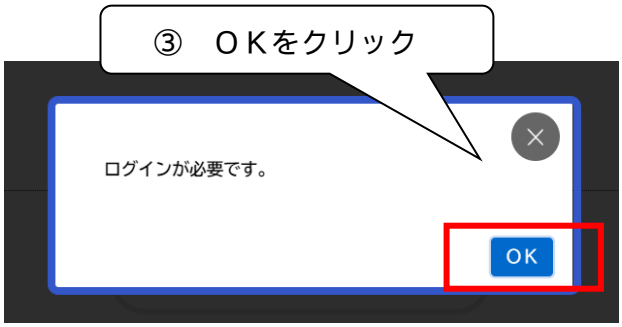
！注意！　操作をせずに 60 分が経過するとタイムアウトとなり、保存していない申請内容は破棄されます。一時保存の機能がありますので、ご活用ください。
（Ｐ.10「（２）申請内容の一時保存」）

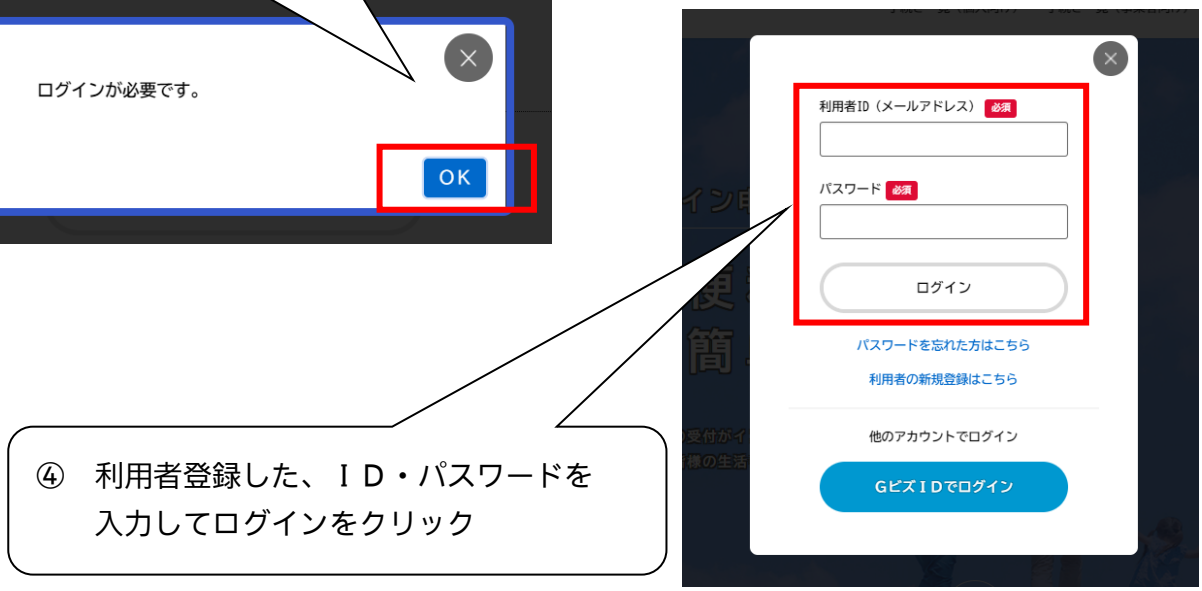
（１）　申請方法

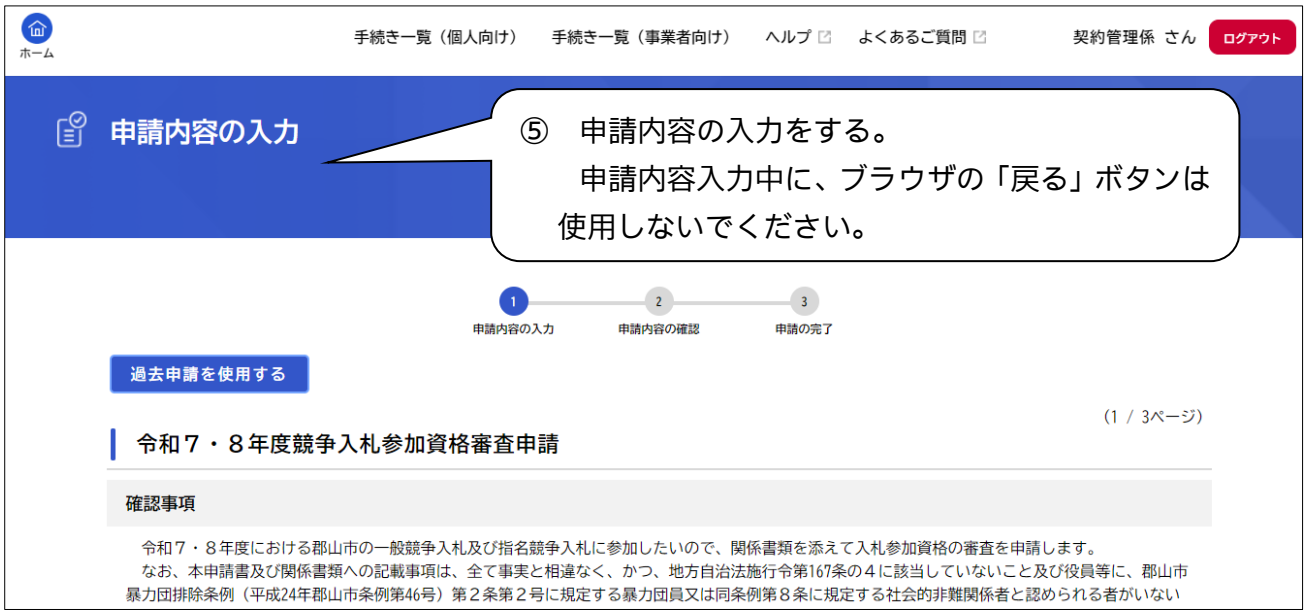
①　郡山市ウェブサイト、下記ＵＲＬ又はＱＲコードから、郡山市オンライン申請サービスの手続きを開く。

【新規申請】郡山市オンライン申請サービス （令和７・８年度競争入札参加資格審査申請（随時登録）**新規申請**） https://lgpos.task-asp.net/cu/072036/ea/residents/procedures/apply/07fbe2fb-5073-4981-8f84-3e2fc9932ffe/start	
【追加申請】郡山市オンライン申請サービス （令和７・８年度競争入札参加資格審査申請（随時登録）**追加申請**） https://lgpos.task-asp.net/cu/072036/ea/residents/procedures/apply/eb384973-91c1-4dde-9739-99d48a6ca6d8/start	

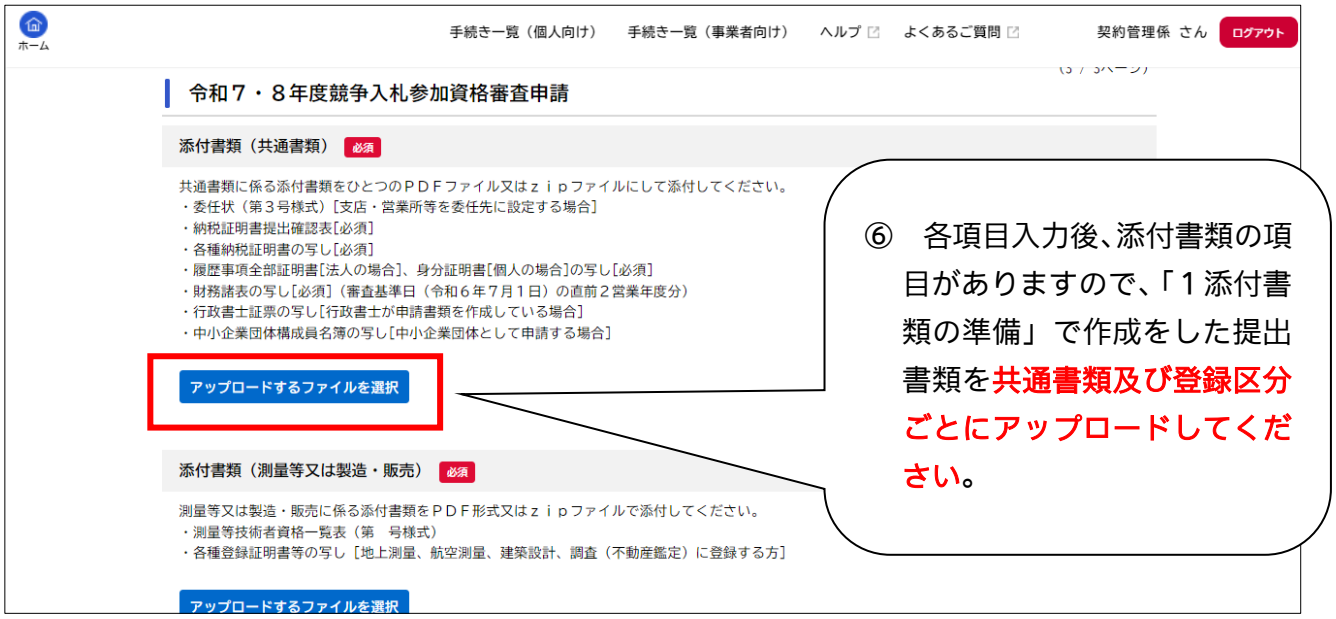
ホーム
手続き一覧（個人向け）
手続き一覧（事業者向け）
ヘルプ
よくあるご質問
ログイン
新規登録
内容詳細
令和７・８年度入札参加資格審査申請
概要
この手続きは、郡山市及び郡山市上下水道局が発注する全ての業務に係る競争入札への参加を希望する方が、本市に対し入札参加資格の有無についての審査を申請するためのものです。
～ 画 面 省 略 ～
契約検査課
メールによるお問い合わせ：
電話番号：0249242601
次へ進む
あとで申請する
一覧に戻る
② 「次へ進む」をクリック


③ ＯＫをクリック
ログインが必要です。
OK


利用者ID（メールアドレス） 必須
パスワード 必須
ログイン
パスワードを忘れた方はこちら
利用者の新規登録はこちら
他のアカウントでログイン
GビズＩＤでログイン
④ 利用者登録した、ＩＤ・パスワードを
入力してログインをクリック


ホーム
手続き一覧（個人向け）
手続き一覧（事業者向け）
ヘルプ
よくあるご質問
契約管理係 さん
ログアウト
申請内容の入力
⑤　申請内容の入力をする。
申請内容入力中に、ブラウザの「戻る」ボタンは使用しないでください。
1 申請内容の入力
2 申請内容の確認
3 申請の完了
過去申請を使用する
（1 / 3ページ）
令和７・８年度競争入札参加資格審査申請
確認事項
令和７・８年度における郡山市の一般競争入札及び指名競争入札に参加したいので、関係書類を添えて入札参加資格の審査を申請します。
なお、本申請書及び関係書類への記載事項は、全て事実と相違なく、かつ、地方自治法施行令第167条の４に該当していないこと及び役員等に、郡山市暴力団排除条例（平成24年郡山市条例第46号）第２条第２号に規定する暴力団員又は同条例第８条に規定する社会的非難関係者と認められる者がいない

入力画面の一部です。
選択項目、直接入力項目等があります。
各項目の説明、「郡山市競争入札参加資格審査申請の手引」及び本マニュアルＰ.18～22「７【参考】オンライン申請入力項目」を参照して入力及び申請をお願いします。
参加希望入札区分 必須
・登録を希望する区分を選択してください。
建設工事
測量等又は製造・販売
物品調達
業務委託
商号又は名称 必須
・申請者の商号又は名称を全角で入力してください。
・法人形態は省略せず、正式名称で入力してください。
（例）×：(株)、(有)
○：株式会社、有限会社
・スペースは入れないでください。
商号又は名称（フリガナ） 必須
・商号又は名称のフリガナを、全て全角大文字カナで入力してください。
・「カブシキガイシャ」「（カ）」「・」等の記号は省略してください。
（例）株式会社市役所・デザイン→シヤクシヨデザイン
所在地又は住所（郵便番号検索） 必須
・登記上の所在地を入力してください。
・番地等を「－（ハイフン）」で省略せず、正確に記入してください。
（例）×：１－１－１　５Ｆ
○：一丁目１番１号朝日ビル５階
郵便番号（ハイフンなし）
住所を検索する
都道府県



⑥　各項目入力後、添付書類の項目がありますので、「１添付書類の準備」で作成をした提出書類を**共通書類及び登録区分ごとにアップロードしてください。**

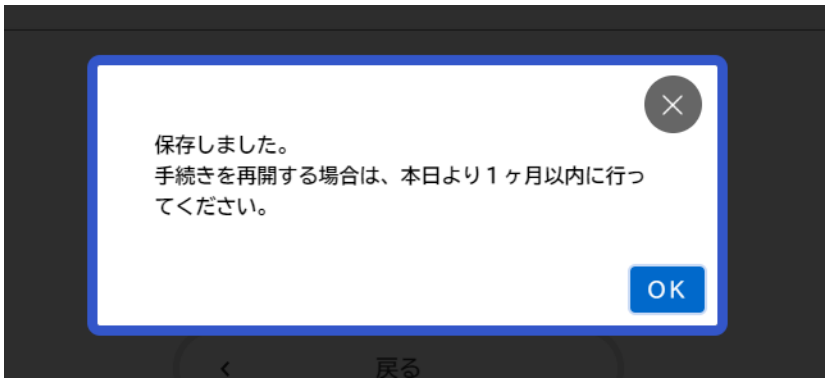
⑦　入力内容に誤りがないか、確認してください。
申請完了後に、申請者から修正等はできません。

内容を確認しながら、下へスクロール

⑧　ページ下部の「申請する」をクリック

申　請　終　了

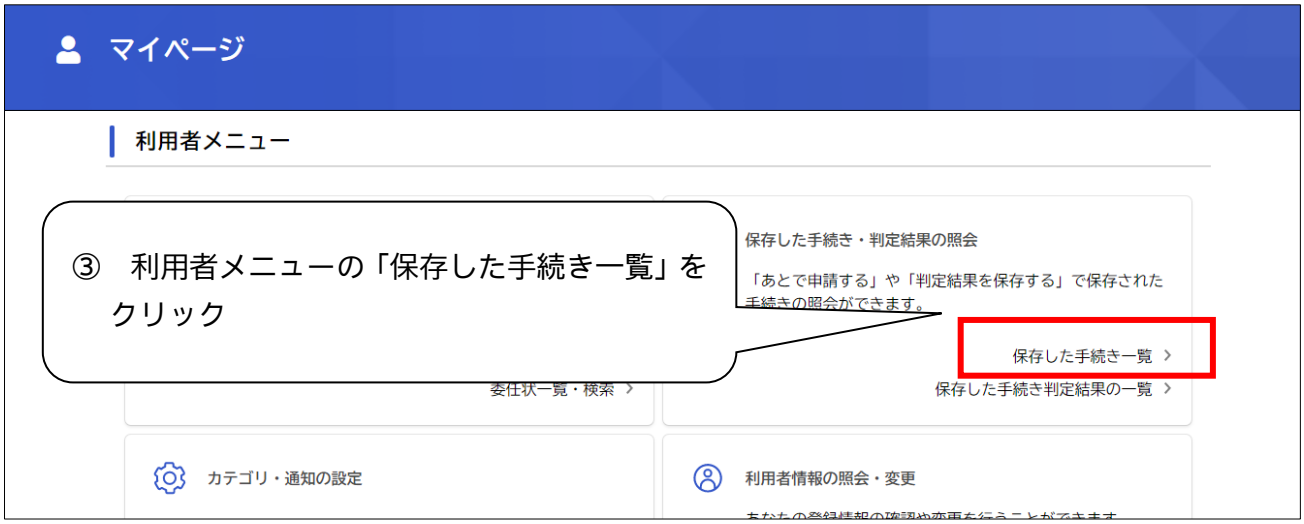
（２）　申請内容の一時保存



③　一時保存完了。
保存期間は１か月ですので、ご注意ください。

（３）　申請の再開

（個人向け）
手続き一覧（事業者向け）
ヘルプ
よくあるご質問
契約管理係 さん
ログアウト
① ログイン後、画面右上の利用者名をクリック
ホーム
手続き一覧（個人向け）
手続き一覧（事業者向け）
ヘルプ
よくあるご質問
契約管理係 さん
マイページ
② マイページに移動
前回のログイン：2024年8月21日 11時47分
お知らせ


マイページ
利用者メニュー
③ 利用者メニューの「保存した手続き一覧」をクリック
保存した手続き・判定結果の照会
「あとで申請する」や「判定結果を保存する」で保存された手続きの照会ができます。
保存した手続き一覧
保存した手続き判定結果の一覧
委任状一覧・検索
カテゴリ・通知の設定
利用者情報の照会・変更

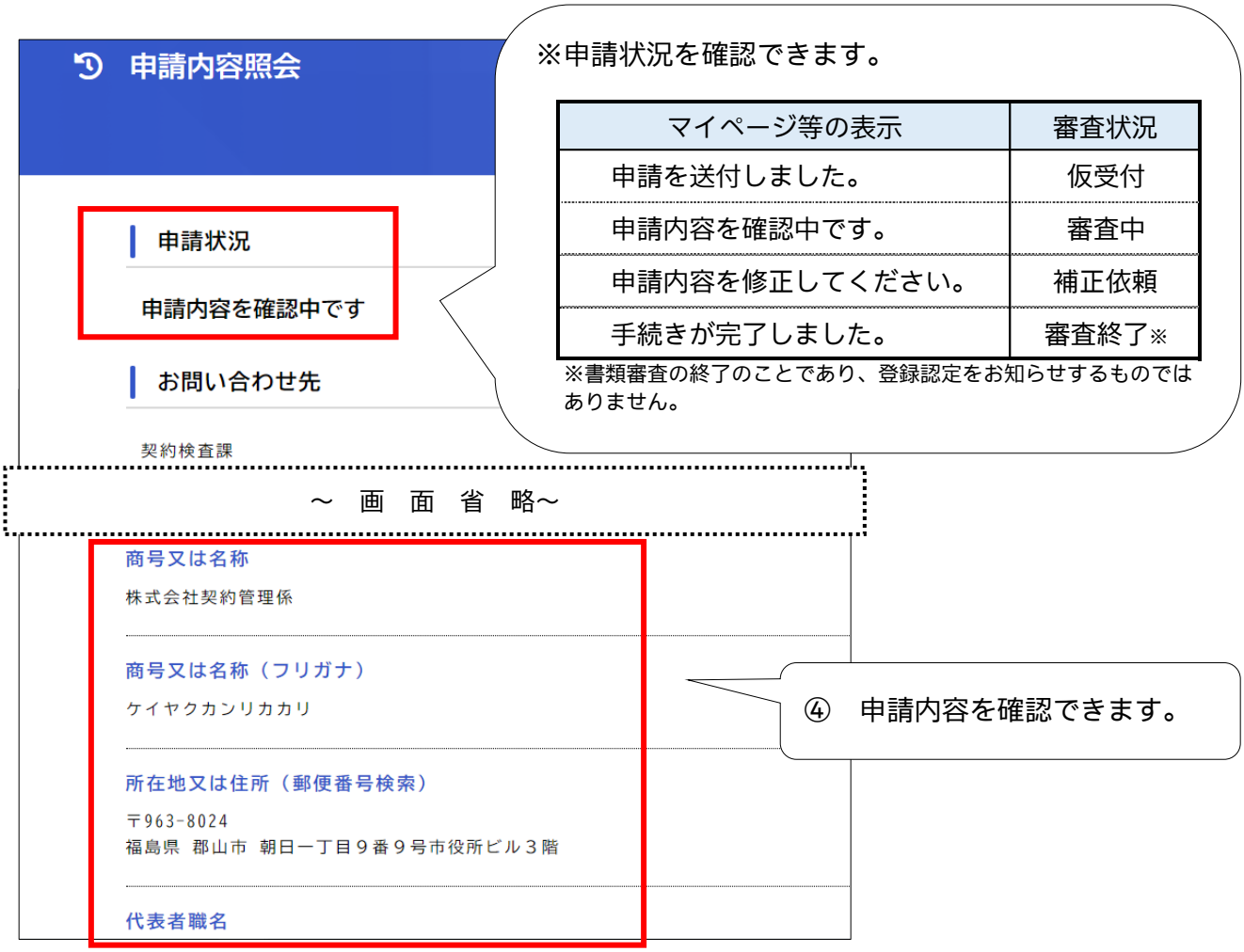
保存手続き一覧
④ クリックして、再開する。
保存手続き一覧
保存手続きは、保存日時より１ヶ月間有効です。
令和７・８年度競争入札参加資格審査申請
保存日時：2024年8月21日 14時11分

（４）　申請内容の確認

（個人向け）
手続き一覧（事業者向け）
ヘルプ
よくあるご質問
契約管理係 さん
ログアウト
① ログイン後、画面右上の利用者名をクリック

ホーム
手続き一覧（個人向け）
手続き一覧（事業者向け）
ヘルプ
よくあるご質問
契約管理係 さん
ログアウト
マイページ
～ 画 面 省 略 ～
利用者メニュー
② 利用者メニューの「申請履歴一覧・検索」をクリック
申請履歴・委任状の確認
あなたがこれまでに申請した手続き、委任状の内容を確認することができます。
申請履歴一覧・検索
委任状一覧・検索
手続きの照会ができます。
保存した手続き一覧
保存した手続き判定結果の一覧

申請履歴一覧
条件を指定して検索
申込番号
手続き名
申請日
申請履歴一覧
該当件数
③ 手続名称をクリック
申込番号：[redacted]
2024年8月19日 20時13分
申請内容を確認中です
令和７・８年度入札参加資格審査申請（新規申請）
申込番号：[redacted]
2024年8月19日 17時41分
申請内容を確認中です


申請内容照会
申請状況
申請内容を確認中です
お問い合わせ先
契約検査課
～ 画 面 省 略～
商号又は名称
株式会社契約管理係
商号又は名称（フリガナ）
ケイヤクカンリカカリ
所在地又は住所（郵便番号検索）
〒963-8024
福島県 郡山市 朝日一丁目９番９号市役所ビル３階
代表者職名
※申請状況を確認できます。
マイページ等の表示 審査状況
申請を送付しました。 仮受付
申請内容を確認中です。 審査中
申請内容を修正してください。 補正依頼
手続きが完了しました。 審査終了※
※書類審査の終了のことであり、登録認定をお知らせするものではありません。
④ 申請内容を確認できます。

4　補　正

① 利用者登録したアドレスにメールが届く

補正依頼のメールのイメージ

標題：令和7･8年度競争入札参加資格審査申請の申請内容補正のお願い

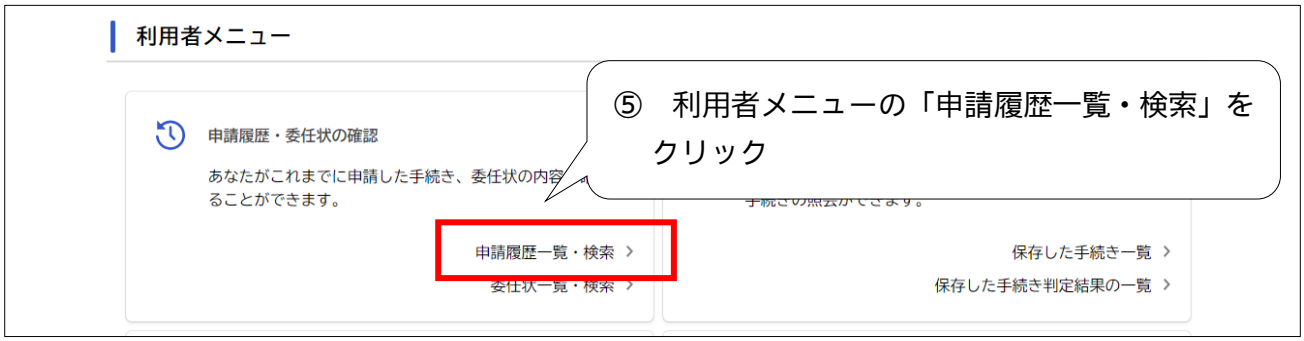
手続き名:令和7･8年度競争入札参加資格審査申請

申込番号:********

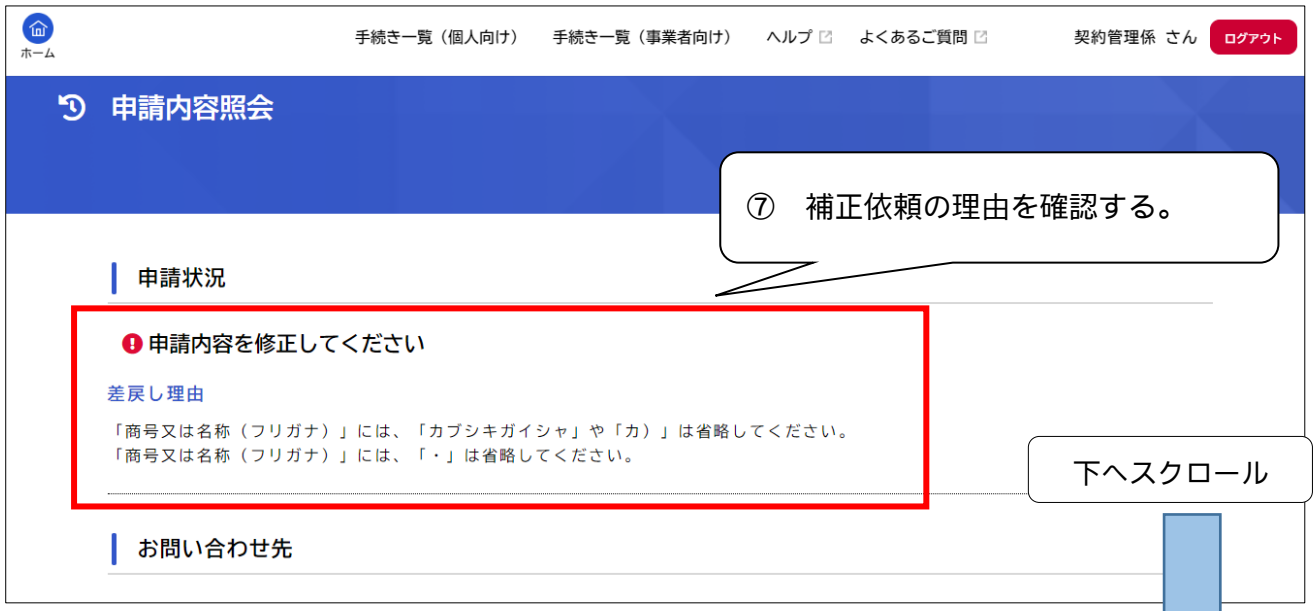
申請内容を確認した結果、申請内容に不備がありました。
大変お手数ですが、申請内容を修正し再申請してください。
不備内容や理由等は「マイページ」からご確認ください。
操作方法は、「郡山市入札参加資格審査申請オンライン申請サービス操作マニュアル」をご確認ください。

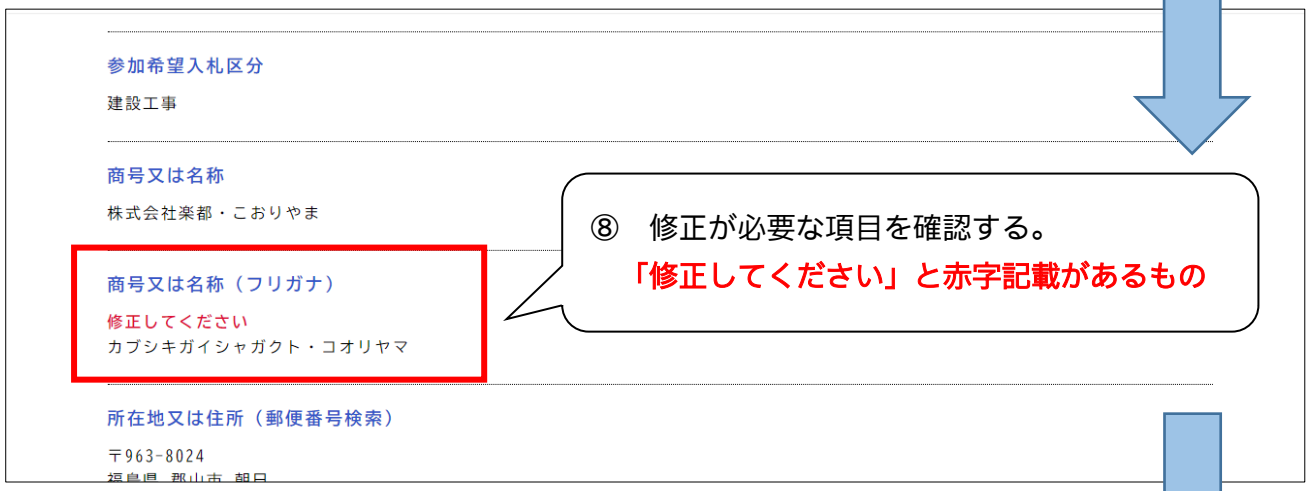
② 郡山市オンライン申請サービスにログイン

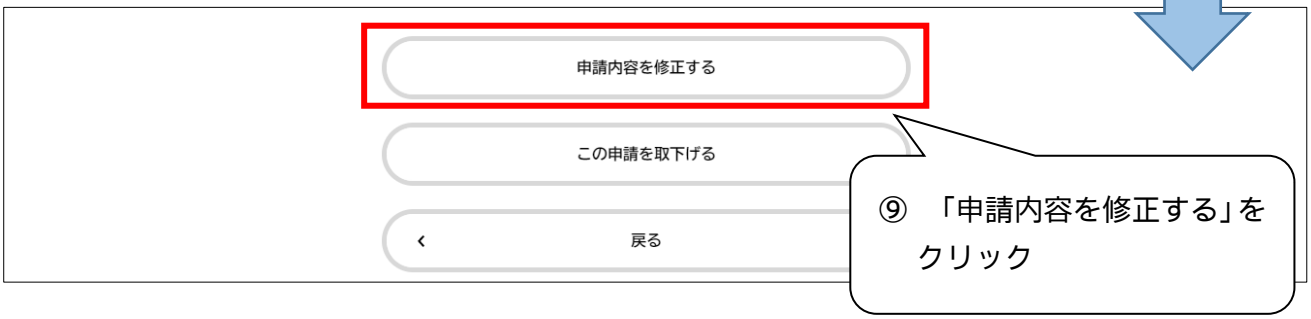
https://lgpos.task-asp.net/cu/072036/ea/residents/portal/homepp



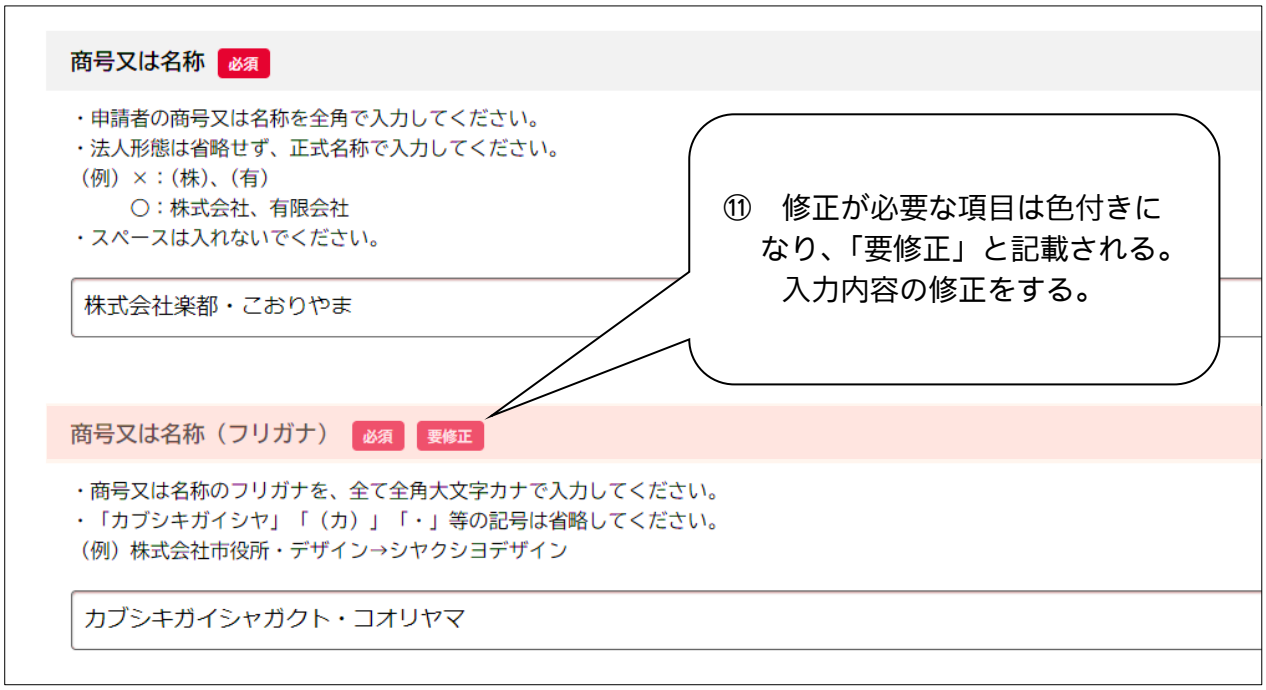
申請履歴一覧
条件を指定して検索
申請履歴一覧
申込番号
該当件
申込番号：
2024年8月19日 20時13分
申請内容を修正してください
手続き名
令和７・８年度入札参加資格審査申請
⑥ 修正が必要な申請をクリック

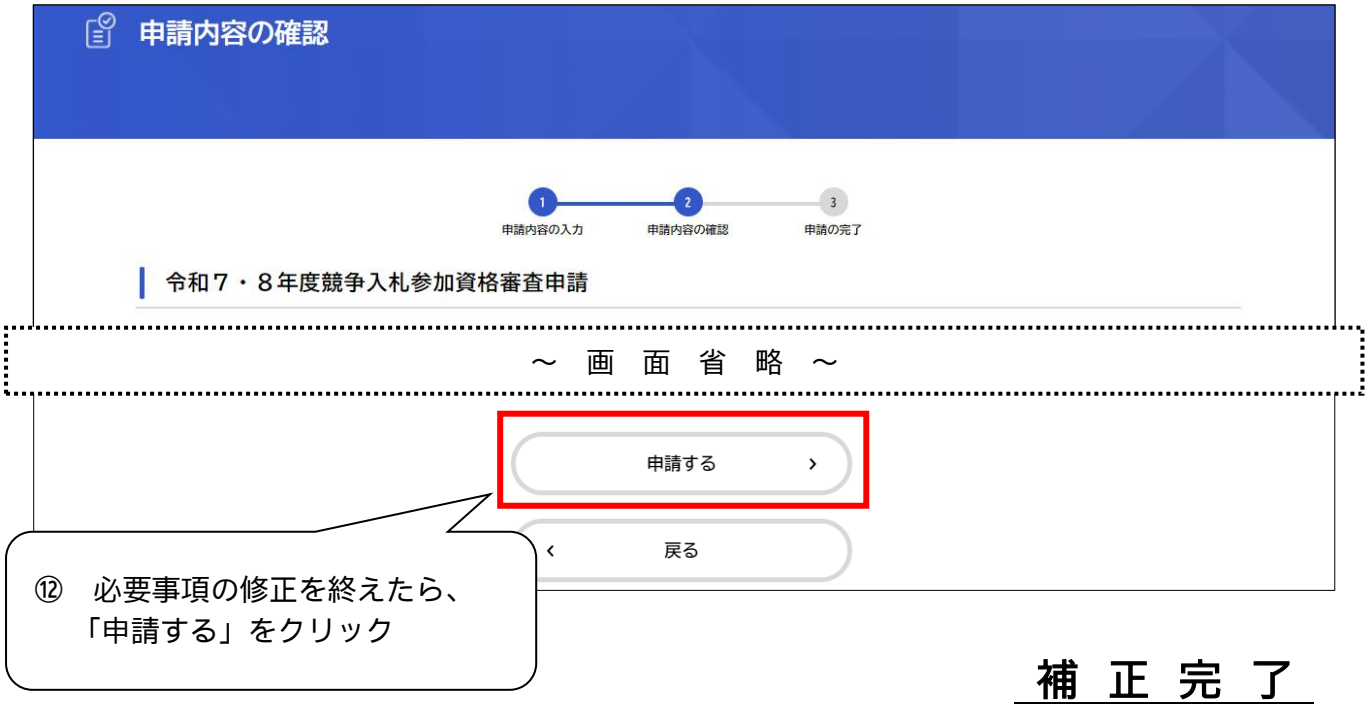

ホーム
手続き一覧（個人向け）
手続き一覧（事業者向け）
ヘルプ
よくあるご質問
契約管理係 さん
ログアウト
申請内容照会
⑦ 補正依頼の理由を確認する。
申請状況
申請内容を修正してください
差戻し理由
「商号又は名称（フリガナ）」には、「カブシキガイシャ」や「カ）」は省略してください。
「商号又は名称（フリガナ）」には、「・」は省略してください。
下へスクロール
お問い合わせ先


参加希望入札区分
建設工事
商号又は名称
株式会社楽都・こおりやま
商号又は名称（フリガナ）
修正してください
カブシキガイシャガクト・コオリヤマ
⑧ 修正が必要な項目を確認する。
「修正してください」と赤字記載があるもの
所在地又は住所（郵便番号検索）
〒963-8024


申請内容を修正する
この申請を取下げる
戻る
⑨ 「申請内容を修正する」をクリック

内容詳細
令和７・８年度競争入札参加資格審査申請
概要
～ 画 面 省 略 ～
次へ進む
戻る
⑩ 「次へ進む」をクリック


商号又は名称 必須
・申請者の商号又は名称を全角で入力してください。
・法人形態は省略せず、正式名称で入力してください。
（例）×：(株)、(有)
○：株式会社、有限会社
・スペースは入れないでください。
株式会社楽都・こおりやま
⑪ 修正が必要な項目は色付きになり、「要修正」と記載される。入力内容の修正をする。
商号又は名称（フリガナ） 必須 要修正
・商号又は名称のフリガナを、全て全角大文字カナで入力してください。
・「カブシキガイシヤ」「（カ）」「・」等の記号は省略してください。
（例）株式会社市役所・デザイン→シヤクシヨデザイン
カブシキガイシャガクト・コオリヤマ


申請内容の確認
1 申請内容の入力
2 申請内容の確認
3 申請の完了
令和７・８年度競争入札参加資格審査申請
～ 画 面 省 略 ～
申請する
戻る
⑫ 必要事項の修正を終えたら、「申請する」をクリック

補 正 完 了

5　審査終了

マイページの利用者メニュー「申請履歴一覧・検索」から申請状況を確認し、「審査終了」となっていれば、審査を終えています。審査結果については、申請した翌月下旬の発送を予定しています。

6　登録通知送付

申請した翌月下旬頃に**本社宛て**に通知を送付します。審査結果については、通知を御確認ください。

7　【参考】オンライン申請入力項目

入力項目一覧を掲載します。入力の参考にしてください。

新規申請【共通書類】

項目	入力に関する留意事項
確認事項	確認事項に同意するか選択する。「いいえ」の場合には申請不可。
参加希望入札区分	登録を希望する区分を選択。複数の区分に登録希望の場合には、希望する登録区分をすべて選択する。
商号又は名称	法人形態を省略せずに、正式名称で入力する。スペースは入れない。
商号又は名称(フリガナ)	すべて大文字全角カタカナで入力する。法人形態は省略する。スペースは入れない。 (例)株式会社楽都商事→ガクトシヨウジ
所在地又は住所(郵便番号検索)	登記上の所在地を入力する。番地等を「－(ハイフン)」で省略せず、正確に記入すること。
本店所在地の区分	本店所在地の区分を選択する。
市内営業所の有無	郡山市内の営業所の有無を選択する。
代表者職名	代表者職名を入力する。
代表者氏名	代表者氏名を入力する。
電話番号(ハイフンなし)	電話番号をハイフンなしで入力する。
FAX番号(ハイフンなし)	FAX番号をハイフンなしで入力する。
メールアドレス	本店の契約担当部門のメールアドレスを入力する。
書類作成者	本申請の担当者の区分を選択する。行政書士の場合には、添付書類が必要。
【書類作成者】事業所等名称	本申請の担当部署等を入力する。行政書士の場合には、行政書士事務所名を入力。
【書類作成者】氏名	本申請の担当者氏名を入力する。
【書類作成者】電話番号(ハイフンなし)	本申請担当者と日中連絡を取れる電話番号を入力する。
【書類作成者】メールアドレス	本申請の担当部門のメールアドレスを入力する。 ※オンライン申請上での自動送信メールについては、オンライン申請サービス利用者登録したアドレスにメールが送信されます。
設立年月日又は開業年月日	登記上の設立年月日を入力する。個人事業主の場合には開業年月日を入力する。
営業年数	審査基準日(申請日の属する月の1日)時点での、営業年数を入力。 (登記上の設立年月日から計算する。)
資本金(千円)	資本金を入力する(千円未満切捨て)。個人事業主の場合には、直近の貸借対照表に記載している期首の「元入金」の額を入力する。
総従業員数	総従業員数(雇用契約を結んでいる労働者の総数)を入力する。(正社員のほか、契約社員、パート、アルバイトなどを含む。役員は原則、従業員数に含まない。)
民事再生法又は会社更生法の適用	民事再生法等の適用について選択する。
委任先の設定	希望した登録区分についての委任先の設定を選択する。
委任先の名称	委任先の支店等の名称を入力。 (例)東北支店、郡山営業所　等
委任先の所在地	委任先の所在地を入力。番地等を「－(ハイフン)」で省略せずに正確に入力する。
受任者の職名	委任先における代表者(支店長や営業所長)の職名を入力。
受任者の氏名	委任先における代表者(支店長や営業所長)の氏名を入力。
委任先の電話番号(ハイフンなし)	委任先の電話番号をハイフンなしで入力する。
委任先のFAX番号(ハイフンなし)	委任先のFAX番号をハイフンなしで入力する。
委任先のメールアドレス	委任先の契約担当部門のメールアドレスを入力する。

追加申請【基本事項】

項目	入力に関する留意事項
確認事項	確認事項に同意するか選択する。「いいえ」の場合には申請不可。
商号又は名称	法人形態を省略せずに、正式名称で入力。スペースは入れない。
代表者職名	代表者職名を入力
代表者氏名	代表者氏名を入力
本店所在地の区分	本店所在地の区分を選択
本登録の受付番号	**本登録の認定通知に記載のある「受付番号」を入力**
登録の追加を希望する事項	「登録区分の追加」「業種等の区分の追加」を選択
追加を希望する登録区分	追加登録を希望する登録区分を選択。現在登録されている登録区分は選択しない。
追加する業種等の登録区分	追加する業種等の登録区分を選択。
委任先の設定※	希望した登録区分についての委任先の設定を選択する。
委任先の名称※	委任先の支店等の名称を入力。（例）東北支店、郡山営業所　等
委任先の所在地※	委任先の所在地を入力。番地等を「ー（ハイフン）」で省略せずに正確に入力する。
受任者の職名※	委任先における代表者（支店長や営業所長）の職名を入力。
受任者の氏名※	委任先における代表者（支店長や営業所長）の氏名を入力。
委任先の電話番号（ハイフンなし）※	委任先の電話番号をハイフンなしで入力する。
委任先のFAX番号（ハイフンなし）※	委任先のFAX番号をハイフンなしで入力する。
委任先のメールアドレス※	委任先の契約担当部門のメールアドレスを入力する。
申請担当者	本申請の担当者の区分を選択する。行政書士の場合には、添付書類が必要。
【申請担当者】事業所等名称	本申請の担当部署等を入力する。行政書士の場合には、行政書士事務所名を入力。
【申請担当者】氏名	本申請の担当者氏名を入力する。
【申請担当者】電話番号（ハイフンなし）	本申請担当者と日中連絡を取れる電話番号を入力する。

※登録区分を追加する場合のみ

個別書類【建設工事】

項目	入力に関する留意事項
業者番号	以前、本市の建設工事有資格業者として登録があった方は10桁の業者番号を入力。新規又は業者番号が不明の場合には空欄とする。
業者番号(委任先)	本店と委任先それぞれに業者番号を付番されている場合には、委任先の業者番号を入力。
建設工事における登録希望業種	登録を希望する業種を選択する。**最大7業種まで**選択可。
委任先の設定※1	希望した登録区分についての委任先の設定を選択する。
委任先の名称※1	委任先の支店等の名称を入力。（例)東北支店、郡山営業所　等
委任先の所在地※1	委任先の所在地を入力。番地等を「ー(ハイフン)」で省略せずに正確に入力する。
受任者の職名※1	委任先における代表者(支店長や営業所長)の職名を入力。
受任者の氏名※1	委任先における代表者(支店長や営業所長)の氏名を入力。
委任先の電話番号(ハイフンなし)※1	委任先の電話番号をハイフンなしで入力する。
委任先のFAX番号(ハイフンなし)※1	委任先のFAX番号をハイフンなしで入力する。
委任先のメールアドレス※1	委任先の契約担当部門のメールアドレスを入力する。
委任する業種	委任先を設定する場合には、登録希望業種のうち、委任先を設定する業種を選択する。
主たる営業所	建設業許可申請時の主たる営業所の所在地と登記上の所在地について選択する。
主たる営業所の所在地	主たる営業所の所在地が、登記上の所在地と相違している場合には、主たる営業所の所在地を入力する。
主たる営業所の電話番号(ハイフンなし)	主たる営業所の電話番号をハイフンなしで入力する。
主たる営業所のFAX番号(ハイフンなし)	主たる営業所のFAX番号をハイフンなしで入力する。
主たる営業所のメールアドレス	主たる営業所のメールアドレスを入力する。
総合評定値通知書の審査基準日	総合評定値通知書に記載のある審査基準日を入力する。**審査基準日(申請日の属する月の1日)時点で有効な総合評定値通知書を有しない場合には、申請不可。**
経営事項審査の平均完工高の平均年数※2	経営事項審査の平均完成工事高の平均年数を選択する。
許可区分	登録業種の建設業許可の区分を選択する。
総合評定値(P点)	登録業種の総合評定値を、総合評定値通知書のとおり入力する。
平均完成工事高(千円)	登録業種の平均完成工事高を総合評定値通知書のとおりに入力する。 **平均完成工事高が「0」の場合には登録不可。**
技術者数(一級)	登録業種の技術者数(一級)を総合評定値通知書のとおりに入力する。 ゼロの場合でも、「0」を入力する。
技術者数(基幹・二級)	登録業種の技術者数(基幹技能者と二級技術者数の合算)を入力する。 ゼロの場合でも、「0」を入力する。
技術者数(その他)	登録業種の技術者数(その他)を総合評定値通知書のとおりに入力する。 ゼロの場合でも、「0」を入力する。
外注費(前期)(千円)※2	提出する総合評定値通知書の経営事項審査における財務諸表中「完成工事原価報告書」の、登録業種にかかる直前の決算期の外注費を入力する(千円未満切捨て)。 ゼロの場合でも、「0」を入力する。
外注費(前々期)(千円)※2	提出する総合評定値通知書の経営事項審査における財務諸表中「完成工事原価報告書」の、登録業種にかかる前々期の決算期の外注費を入力する(千円未満切捨て)。 ゼロの場合でも、「0」を入力する。
外注費(前々前期)(千円)※2	提出する総合評定値通知書の経営事項審査における財務諸表中「完成工事原価報告書」の、登録業種にかかる前々前期の決算期の外注費を入力する(千円未満切捨て)。 ゼロの場合でも、「0」を入力する。
外注費平均※2	登録業種の外注費が自動計算される。入力は不要。
外注比率※2	登録業種の外注比率が自動計算される。入力は不要。
主観的事項申告※2	主観点事項の該当する項目を選択する。
(主観点事項)消防団員の人数※2	申請日時点において、郡山市消防団に登録している従業員の人数を11人までの範囲で入力する。別紙「郡山市消防団登録者名簿」を添付書類で添付する。
(主観点事項)新卒者採用人数※2	申請日時点において、継続かつ常時雇用している新卒者の人数を4人までの範囲で選択する。

※1　追加申請のうち、業種追加の場合のみ
※2　郡山市内に本店を有する事業者のみ

個別書類【測量等又は製造・販売】

項目	入力に関する留意事項
業者番号	以前、本市の測量等又は製造・販売有資格業者として登録があった方は10桁の業者番号を入力。新規又は業者番号が不明の場合には空欄とする。
測量等又は製造・販売における 登録希望業種	登録を希望する業種(種目)を選択する。
前期の取扱高(千円)	登録業種にかかる前期の取扱高を千円単位で入力する。
前々期の取扱高(千円)	登録業種にかかる前々期の取扱高を千円単位で入力する。
平均年間取扱高(千円)	登録業種にかかる平均取扱高が自動計算される。入力は不要。 **平均年間取扱高が「0」の場合には登録不可。**
登録部門※1	登録業種にかかる営業上の登録を受けている部門を選択する。
建築家賠償責任保険への加入※2	建築家賠償責任保険への加入の有無を選択する。
建築家賠償責任保険の保険金額※2	建築家賠償責任保険への加入している場合、事故1件当たりの保険金額を千円単位で入力する。
希望する部門※2	建築設計のうち、受注を希望する部門を選択する。
取扱品目※3	登録種目にかかる取扱品目を選択する。

※1 「43　土木設計」「46　調査(地質調査)」「47　調査(補償コンサルタント)」に登録する場合のみ
※2 「44　建築設計」に登録する場合のみ
※3 製造・販売の種目に登録する場合のみ

個別書類【物品調達】

項目	入力に関する留意事項
業者番号	以前、本市の物品調達有資格業者として登録があった方は10桁の業者番号を入力。新規又は業者番号が不明の場合には空欄とする。
物品調達の登録希望区分	「(物品調達に係る)製造(販売)業、販売業、その他」又は「リース・レンタル」を選択する。複数選択可。
物品の購入等に係る登録希望営業種目	物品の購入等に係る登録希望営業種目を順位ごとに選択する。**第4位まで**選択可。
(物品の購入等)登録希望品目番号	登録を希望する品目番号を選択する。品目番号については、「令和7・8年度郡山市競争入札参加資格審査申請(随時登録)の手引」(P. 20～22)を確認すること。
(物品の購入等)取扱品目	選択した品目番号ごとに、取扱品目を入力する。品目ごとに「、(読点)」で区切ること。
(物品の購入等)年間取扱高(前期)(千円)	営業種目ごとの前期の取扱高を千円単位で入力する。
(物品の購入等)年間取扱高(前々期)(千円)	営業種目ごとの前々期の取扱高を千円単位で入力する。
(物品の購入等)代理店・特約店等	代理店・特約店等になっている場合には、「代理店」「特約店」の別と、契約相手方を「／(スラッシュ)」で区切って入力する。 例)　特約店／株式会社郡山
(物品の購入等)その他取扱メーカー	代理店・特約店等のほか、取り扱いのあるメーカーを入力する。メーカーごとに「、(読点)」で区切って入力する。
(物品の購入等)登録希望営業種目に関する許認可等の名称	登録希望営業種目に関して取得している場合、許可、認可、登録等について、1件ずつ入力する。許認可等の名称を入力。
(物品の購入等)許認可等年月日	許認可等の年月日又有効期限を入力する。
(物品の購入等)許認可等機関	許認可等の機関を入力する。
(リース・レンタル)登録希望営業種目	リース・レンタルにおいて、登録を希望する営業種目、品目を選択する。
(リース・レンタル)前期取扱高(千円)	営業種目ごとの前期の取扱高を千円単位で入力する。
(リース・レンタル)前々期取扱高(千円)	営業種目ごとの前々期の取扱高を千円単位で入力する。
(リース・レンタル)【その他】取扱品目名	リース・レンタル「50　その他」の場合、取扱品目を入力する。品名ごとに「、(読点)」で区切ること。
(リース・レンタル)取扱メーカー	取り扱いのあるメーカーを入力する。メーカーごとに「、(読点)」で区切って入力すること。
(リース・レンタル)登録希望営業種目に関する許認可等の名称	登録希望営業種目に関して取得している場合、許可、認可、登録等について、1件ずつ入力する。許認可等の名称を入力。
(リース・レンタル)許認可等年月日	許認可等の年月日又有効期限を入力する。
(リース・レンタル)許認可等機関	許認可等の機関を入力する。

個別書類【業務委託】

項目	入力に関する留意事項
業者番号	以前、本市の物品調達有資格業者として登録があった方は10桁の業者番号を入力。新規又は業者番号が不明の場合には空欄とする。
業務委託における登録希望業種	登録を希望する業種を選択する。
前期の取扱高（千円）	登録業種にかかる前期の取扱高を千円単位で入力する。
前々期の取扱高（千円）	登録業種にかかる前々期の取扱高を千円単位で入力する。
平均年間取扱高（千円）	登録業種にかかる平均取扱高が自動計算される。入力は不要。 **平均年間取扱高が「0」の場合には登録不可。**
【消防設備保守点検】消防設備点検に関する資格	消防設備保守点検に登録する場合、防火設備点検等に必要となる資格について、有しているものをすべて選択する。
【緑地等維持管理】受注可能業務に関する調査	緑地等維持管理のうち、受注可能業務をすべて選択する。
【緑地等維持管理】「剪定」に関する資格	上記で「剪定」を選択した場合、有している資格をすべて選択する。
【警備（常駐・巡回・駐車場）】受注可能業務に関する調査	警備（常駐・巡回・駐車場）のうち、受注可能業務を選択する。
【廃棄物収集・運搬・処分】受注可能業務に関する調査	廃棄物収集・運搬・処分のうち、受注可能業務を選択する。
登録希望業種に係る受注可能な業務	「25 設備等保守点検」「27 電算関係」「28 貨物運送」「29 旅客運送」「30 企画制作等」「31 行政計画策定」「32 各種調査」「33 計量証明関係」に登録する場合、各業務における受注可能な業務の内容を入力する。業務の名称ごとに「、（読点）」で区切ること。
【その他業務委託】受注可能業務内容	「34 その他」に登録する場合、受注可能な業務名又は業務内容を1件ずつ入力する。
【その他業務委託】前期の取扱高（千円）	入力した業務にかかる前期の取扱高を千円単位で入力する。
【その他業務委託】前々期の取扱高（千円）	入力した業務にかかる前々期の取扱高を千円単位で入力する。
【その他業務委託】平均年間取扱高（千円）	入力した業務にかかる平均取扱高が自動計算される。入力は不要。 **平均年間取扱高が「0」の場合には登録不可。**