

手順1：申請サイトにログインする

ログイン画面で、利用者IDとパスワードを入力してログインします。

メールアドレスと
パスワードを入力

1

2

[ログイン] ボタン
をクリック

The screenshot shows the login page for the BID-ENTRY system. At the top, there is a green header with the text "BID-ENTRY 入札参加資格審査申請システム" and a font size selector set to "標準". Below the header is a navigation bar with buttons for "トップ", "申請の流れ(動画等)", "ヘルプ・マニュアル", and "利用自治体一覧". The main content area is titled "ログイン" and contains a form with two input fields: "利用者ID (メールアドレス):" and "パスワード:". A red box highlights these two fields, with a red line connecting it to the number "1" in the callout. Below the input fields is a "ログイン" button, which is highlighted with a red line connecting it to the number "2" in the callout. To the right of the login form, there is a section titled "初めてご利用になる方はこちら" with a blue button labeled "利用者登録へ" and a link "▶利用者登録メールが届かない方はこちら". Below that is a section titled "導入を検討されている自治体様へ" with a green background and text: "こちらのページでBID-ENTRY 入札参加資格審査申請システムの概要をご紹介します。". The page number "画面番号:C003" is displayed in the top right corner of the main content area.

文字サイズ: 標準 拡大

トップ 申請の流れ(動画等) ヘルプ・マニュアル 利用自治体一覧

画面番号:C003

ログイン

利用者ID (メールアドレス):
パスワード:

ログイン

▶パスワードが分からない・忘れた方はこちら

? ログインでお困りの方はこちら

初めてご利用になる方はこちら

利用者登録へ

▶利用者登録メールが届かない方はこちら

導入を検討されている自治体様へ

こちらのページでBID-ENTRY 入札参加資格審査申請システムの概要をご紹介します。

手順 2：申請をする自治体の新規申請を選択

申請する自治体の「新規申請」ボタンをクリックして、申請をスタートします。

1
申請する自治体の
「新規申請」ボタン
をクリック

申請をする

新規申請(当初・追加・随時)または変更申請を行います。
申請する自治体の「新規申請」「変更申請」ボタンをクリックして、申請画面へ進んでください。

都道府県で絞り込む： すべて ▼

〇〇府

波角市

新規申請
変更申請

〇〇県

〇〇県

松竹市
新規申請

花菱市
新規申請
変更申請

東西町
新規申請

丸梅町
新規申請

登録内容の確認・変更

新規申請の状況を確認・変更する

変更申請の状況を確認・変更する

支払状況を確認する

利用者情報を確認・変更する

業者・営業所情報を確認・変更する

手順3：営業所／業者の選択

ログインした利用者の区分が〔法人〕または〔行政書士〕の場合は、申請をする営業所または業者を選択します。

※区分が〔個人〕、または営業所が1つしか登録されていない〔法人〕の場合、本画面は表示されず、手順4の画面に進みます。

●〔法人〕で営業所を複数登録している場合

新規申請をする 画面番号:F001

1. 営業所選択 2. 区分選択 3. 申請書登録 4. 提出書類登録 5. 申請内容確認 6. 手続き終了

営業所選択

申請先: ○○県△△市

申請する営業所(本社・本店を含む)を選択してください。

商号または名称	営業所	処理
中央株式会社	(本社・本店)	<input type="button" value="選択"/>
中央株式会社	大阪営業所	<input type="button" value="選択"/>

申請する営業所の
〔選択〕ボタンをクリック

1

●〔行政書士〕の場合

新規申請をする 画面番号:F001

1. 業者選択 2. 区分選択 3. 申請書登録 4. 提出書類登録 5. 申請内容確認 6. 手続き終了

業者選択

申請先: ○○県△△市

申請する業者を選択してください。

商号または名称	営業所	処理
花谷商店	(本社・本店)	<input type="button" value="選択"/>
株式会社星花	(本社・本店)	<input type="button" value="選択"/>

1

申請する業者の
〔選択〕ボタンをクリック

手順4：区分の選択

申請する区分の「申請」ボタンをクリックします。

新規申請をする 画面番号:F002

1.区分選択 2.申請書登録 3.提出書類登録 4.申請内容確認 5.手続き終了

区分選択

申請先: ○○県△△市
商号または名称: 中央株式会社(本社・本店)

申請する区分の「申請」ボタンをクリックしてください。

区分	申請期間	申請状況	処理
建設工事	2023年11月15日～2023年12月31日	未申請	申請
測量・建設コンサル等	2023年11月15日～2023年12月31日	未申請	申請
物品購入契約等	2023年11月15日～2023年12月31日	未申請	申請

[ホームに戻る](#)

1 申請する区分の
「申請」ボタンをクリック

手順5：申請書の登録（アップロード）

申請書を登録（アップロード）します。

The image shows a multi-step process for uploading an application form. The main interface is titled '新規申請をする' (New Application) and includes a progress bar with steps: 1. 営業所選択, 2. 区分選択, 3. 申請書登録, 4. 提出書類登録, 5. 申請内容確認, 6. 手続き終了. The current step is '申請書の登録' (Application Form Registration). The form displays '申請先/区分: ○○県△△市 建設工事' and '商号または名称: 中央株式会社 (本社・本店)'. A red box highlights the 'ファイルの選択' (Select File) button. An orange arrow points from this button to a Windows file explorer window. The file explorer shows a folder named 'data' containing three Excel files: '○○市_コンサル_register.xlsx', '△△市_建設_register.xlsx', and '○○市_建設_register.xlsx'. A red box highlights the '開く(O)' (Open) button in the file explorer. A red line connects this button to the '申請書の登録' (Register Application) button on the main interface. A second red box highlights the '申請書の登録' button. An orange arrow points from this button to a second screenshot of the main interface where the file '△△市_建設_register.xlsx' is now selected in the '申請書ファイル' field. A red box highlights this selected file. A red line connects this box to the '申請書の登録' button in the second screenshot. A blue box with the number '1' points to the 'ファイルの選択' button in the first screenshot, with the text '1 ファイルを選択するボタンをクリック'. A blue box with the number '2' points to the '開く(O)' button in the file explorer, with the text '2 申請書を保存したフォルダーを表示し、申請書（Excelファイル）を選択'. A blue box with the number '3' points to the '申請書の登録' button in the second screenshot, with the text '3 [申請書の登録] ボタンをクリック'.

画面番号:F003

新規申請をする

1. 営業所選択 2. 区分選択 3. 申請書登録 4. 提出書類登録 5. 申請内容確認 6. 手続き終了

申請書の登録

申請先/区分: ○○県△△市 建設工事
商号または名称: 中央株式会社 (本社・本店)

新規申請用の申請書を登録(アップロード)してください。
「ファイル選択」ボタンをクリックして申請書エクセルファイルを選択後、「申請書登録」ボタンをクリックしてください。

<注意点>
※申請書は必ず申請先の自治体のものご利用ください。
※申請書は必ず必要項目をご記入のうえ、登録してください。
※申請書の拡張子を変更しないでください。
※申請書のフォーマット（様式）は変更しないでください。変更すると申請できなくなります。

申請書ファイル: ファイルの選択 ファイルが選択されていません
※エクセル形式のファイル

申請書の登録

区分選択画面に戻る

開く

パブリックのドキュメント > data

名前	更新日時	種類
○○市_コンサル_register.xlsx	2021/11/07 8:27	Microsoft Excel ワ...
△△市_建設_register.xlsx	2021/11/07 8:23	Microsoft Excel ワ...
○○市_建設_register.xlsx	2021/11/07 8:33	Microsoft Excel ワ...

ファイル名(N): △△市_建設_register.xlsx 開く(O) キャンセル

2 申請書を保存したフォルダーを表示し、申請書（Excelファイル）を選択

申請書ファイル: ファイルの選択 △△市_建設_register.xlsx
※エクセル形式のファイル

申請書の登録

区分選択画面に戻る

3 [申請書の登録] ボタンをクリック

手順6：提出書類の登録（アップロード）

PDF形式にした提出書類を登録（アップロード）します。

※背景がピンク色の書類は、必須の提出書類です。すべて登録が必要です。

新規申請をする 画面番号:F005

1. 営業所選択 2. 区分選択 3. 申請書登録 4. 提出書類登録 5. 申請内容確認 6. 手続き終了

提出書類の登録(アップロード)

申請先/区分: ○○県△△市 建設工事
 (契)商号または名称: 中央株式会社
 申請番号: 12_IJ8AZ0

提出書類のPDFファイルを登録(アップロード)してください。いずれも写可です。
 「ファイル選択」ボタンをクリックして提出書類PDFファイルを選択後、「登録」ボタンをクリックしてアップロードしてください。
 申請に必要な提出書類を登録できましたら、「申請内容を確認する」ボタンをクリックして次へお進みください。
 ※必須となっている提出書類が登録されていないと、次へ進むことができません。

提出書類	提出の要否	処理	提出状況
経営規程管理係結果通知		ファイルの選択 登録	未提出



使用印鑑届	必須	プレビュー 削除	提出済み
市内事業所所在図	該当者のみ	ファイルの選択 登録	未提出
主要取引金融機関名	該当者のみ	ファイルの選択 登録	未提出
営業用機械器具調	該当者のみ	ファイルの選択 登録	未提出
○○市税の納税証明書	該当者のみ	ファイルの選択 登録	未提出

申請内容を確認する

ホームに戻る 申請書を修正する



4 すべての必須書類を設定したら、
 「申請内容を確認する」ボタンをクリック

手順7：申請内容の確認

申請内容を確認し、申請を完了させます。

新規申請をする

画面番号:F006

1.営業所選択
2.区分選択
3.申請書登録
4.提出書類登録
5.申請内容確認
6.手続き終了

申請内容の確認

まだ申請は完了していません。
申請内容に問題がなければ、「この内容で申請する」ボタンをクリックしてください。

1

この内容で申請する

申請先/区分:	〇〇県△△市 建設工事
(契)商号または名称:	中央株式会社
(契)所在地/住所:	〒123-4567 東京都〇〇区〇〇-〇-〇
申請番号:	12_IJ8AZ0
申請状況:	申請内容の確認
申請書:	<div style="display: flex; gap: 10px;"> ダウンロード 修正する </div>
提出書類:	<div style="display: flex; gap: 10px;"> ▼ 詳細を表示 修正する </div>

ホームに戻る

[この内容で申請する]
ボタンをクリック

※申請するボタンをクリックすると、新規申請を受け付けたことを知らせるメールが送信されます。

