

電子申請の手引き（新規申請用）

福井県では、書面による申請方法の他に電子申請システムによる申請も受付けています。

電子申請については、書面による申請（郵送または持参）に比べて申請が即時に到着する、郵送料がかからない、24時間申請可能（システムメンテナンス時を除く）、申請状況の確認ができるなどの利点があります。

申請手続は、「福井県電子申請サービス」システムより申請可能です。ご利用前に「初めてご利用する方」の各項目を確認してください。

「福井県電子申請サービス」は、福井県ホームページ ⇒ トップページ内「目的別に探す」 ⇒ 「電子申請」よりアクセスしてください。

インターネットアドレス <https://shinsei.e-fukui.lg.jp/SdsJuminWeb/JuminLgSelect>

また、次のことに留意してください。

1 事前準備

- (1) 電子申請を利用するためには、「福井県電子申請サービス」システムにある「利用者登録はこちら」から利用者登録を行う必要があります。

登録後にシステムから送信されるメールにより「利用者ID」が付与され、手続を行えるようになりますが、メールに記載されている「確認ページ」から確認処理を行わなければログインできませんので注意してください。

【福井県電子申請サービストップページ】

The screenshot shows the homepage of the Fukui Prefecture Electronic Application Service. At the top left is the 'Juratic' logo. The main header is '福井県電子申請サービス'. On the right, there are links for '利用者登録はこちら' (User registration here) and 'サービスに関するお問い合わせはこちら' (Contact us regarding the service). Below the header is a progress bar with steps: '申請先の選択 (トップページ)', '手続の選択', '手続案内', '申請書入力', and '申請完了'. The 'お知らせ' (Notice) section displays a notice from the system manager dated 2022年10月03日 and another from the regular maintenance implementation dated 2022年10月17日. The '申請先の選択' (Select application destination) section prompts the user to select a destination from a list, with '福井県' (Fukui Prefecture) selected. On the left sidebar, the '初めてご利用する方' (First-time user) section is highlighted with a red box, containing links for '初めて利用する方へ', '動作環境', '利用上の注意', and 'よくあるご質問'. Below this is a '操作体験' (Operation Experience) section for a simulation.

【メール受信画面】

このたびは福井県電子申請サービスの
利用者登録をしていただきありがとうございます。

■ご利用開始について

次の通り利用者IDを発行いたしましたのでお知らせします。
このメールがお客様に正しく到達したことを確認するため、次の
ページで期限までに確認処理を行ってください。
確認終了後、当システムをご利用いただけます。

【利用者ID】

【確認ページ】

<https://shinsei.e-fukui.lg.jp/SpoJuminWeb/CjmUserHonTouroku?actkey=f9db179e4a7a2c95c4cb0f1a981c285-190-418-15>

【確認期限】 202●年 10月 15日

(2) 「競争入札参加資格審査申請の手引き」で添付書類等を確認してください。

また、本電子申請の手引きで入力方法等を確認してください。

※「競争入札参加資格審査申請の手引き」および「様式等」は、福井県ホームページ（最下部）→ 「組織一覧」 → 「会計局」 → 「会計課」 → 「トピックス」 → 「競争入札参加資格審査申請書（物品購入等）の提出について」 → 「手引き・様式等のダウンロード」よりダウンロードできます。

インターネットアドレス <https://www.pref.fukui.lg.jp/doc/kaikei/sinsei.html>

(3) 提出に必要な添付書類（登記事項全部証明書、納税証明書等）を電子データ化（PDF等）してください。ただし、様式（第2号、第2号の2、委任状）を添付する場合は、ワードまたはエクセルデータのまま添付してください。

2 入力方法

「福井県電子申請サービス」トップ画面、申請先の選択より「福井県」を選択してください。

申請先の選択

下の一覧から申請先を選んで、クリックしてください。

都道府県

▶ **福井県**

市町村

あ

▶ あわら市

▶ 池田町

▶ 永平寺町

▶ 越前市

▶ 越前町

▶ おおい町

▶ 大野市

▶ 小浜市

検索条件に「競争入札参加資格審査」と入力して検索ボタンを押してください。

検索条件

申請先:福井県

キーワードで絞り込む

キーワードは100文字以内で入力してください。

(例)「落し物」「確定申告」など

ⓘ スペースで区切ることで複数のキーワードで絞り込みできます。

検索結果一覧の「福井県競争入札参加資格審査申請（物品・役務の提供等）【新規申請】」を選択してください。

※「福井県電子申請サービス」システム上での更新申請については、更新申請の時期のみ可能です。
詳細に関しては、更新対象の方に対し福井県会計局会計課からご案内します。

福井県競争入札参加資格審査申請（物品購入・役務の提供等）【新規申請】

電子申請
できます

電子証明書 不要
利用者登録 必要

物品購入、製造の請負、役務の提供等に関する福井県競争入札参加資格審査の新規申請

画面右下「電子申請をする（電子証明書が不要）」を選択してください。

※画面左下「手引き・様式をダウンロードする」を選択すると、「福井県競争入札参加資格審査申請の手引き」および「様式」がダウンロードできます。



利用者IDおよびパスワードを入力してログインすると申請入力画面が表示されます。

- この先の機能をご利用いただくには、ログインが必要です。
- 利用者IDとパスワードを入力して、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

利用者ID

パスワード

- (1) 入力画面の表示に従って申請内容を入力してください。
入力方法は、下記の「申請フォーム入力マニュアル」を参考にしてください。
入力した内容に誤りがないか確認後、次に進みます。
※入力画面は60分を過ぎると自動的に終了してしまうため、入力に時間を要する場合は一時保存を行ってください。
- (2) 必要な様式（ワードまたはエクセル）および事前に電子データ化（PDF等）した提出書類を添付します。
添付書類のデータを選択してアップロードすることで添付されます。
申請前に再度添付内容の確認後「送信」を押すと申請完了となります。
※添付ファイルは、1ファイル10MBまで、複数ファイルを添付する場合は合計20MBまで添付できます。
容量を超える場合は、別途福井県会計局会計課までお問い合わせください。
電話番号：0776-20-0253
※電子申請後に添付書類の原本を提出する必要はありません。

3 申請後の流れ

- (1) 申請後、受付期間中に福井県会計局会計課で申請内容を確認し内容に不備がなければ福井県電子申請サービスの表示が「審査中」に切り替わります。
審査終了後、資格者として決定された場合には、表示が「完了」に切り替わります。数日後、登録したメールアドレスに「通知書発行のお知らせ」が届きます。メール内の「確認ページ」より電子申請システムにログインして確認してください。
- (2) 申請内容に不備があった場合は、「福井県電子申請サービス」システムの表示が「補正指示」に切り替わり、不備の内容が記載された電子メールが登録したメールアドレスに届きます。
不備を修正して、再度申請を行ってください。なお、再度の申請については「補正指示」となった申請の内容（添付書類含む）をコピーして申請を行うことができる「再利用申請」が便利ですが、不備の部分もコピーされてしまうので、申請の際には内容を確認してから申請を行ってください。

4 電子申請の受付期間および問い合わせ先

電子申請はすべて福井県会計局会計課で受付します。
よって、申請に係る入力内容については、福井県会計局会計課へ問い合わせをお願いします。
また、操作方法などシステム自体に関する問い合わせについては、「福井県電子申請サービス」トップページ内にある「サービスに関するお問い合わせ」から行ってください。

5 変更届について

競争入札参加資格に関する記載事項変更届についても電子申請が可能です。

- 2 入力方法において、「福井県競争入札参加資格審査記載事項変更届（物品・役務の提供等）」

を選択してください。

手順についても、新規申請と同様に画面に表示される項目を入力して、必要な提出書類を添付することで申請可能となります。

変更届に関する必要書類については、事前に「記載事項変更届添付書類一覧」にてご確認ください。

※「記載事項変更届添付書類一覧」および「様式」等は、福井県ホームページ（最下部）→ 「組織一覧」 → 「会計局」 → 「会計課」 → 「トピックス」 → 「競争入札参加資格審査申請書（物品購入等）の提出について」 → 「手引き・様式等のダウンロード」よりダウンロードできます。

インターネットアドレス <https://www.pref.fukui.lg.jp/doc/kaikei/sinsei.html>

手続案内画面左下「手引き様式をダウンロードする」からも、「記載事項変更届添付書類一覧」および「様式」がダウンロードできます。



「福井県電子申請サービス」システムはこちらから

インターネットアドレス <https://shinsei.e-fukui.lg.jp/SdsJuminWeb/JuminLgSelect>

申請フォーム入力マニュアル

<事前準備>

入力前に「福井県競争入札参加資格審査申請の手引き」で提出書類等を確認の上、必要様式ダウンロードしてください。

なお、その他の添付書類については入力前にデータ化（PDF等）してください。

手引き、様式等は、福井県ホームページ（最下部）→「組織一覧」→「会計局」→「会計課」→「トピックス」→「競争入札参加資格審査申請書（物品購入等）の提出について」→「申請書等入手方法」よりダウンロードできます。

インターネットアドレス <https://www.pref.fukui.lg.jp/doc/kaikei/sinsei.html>

<申請者情報>

【1】申請内容を選択してください。

【1】新規・更新 **必須**

- 新規
- 更新

【2】申請日を入力してください。（初期値は入力日に設定してあります。）

【2】申請日 **必須**

令和 ▾ ● ▾ 年 10 ▾ 月 11 ▾ 日

【3】郵便番号を入力して検索すると住所が自動的に入力されますので、番地等を入力してください。

【3】住所 **必須**

(200文字まで)

〒 9108580 住所検索

福井市大手3丁目17-1

【4】商号または名称のフリガナおよび【5】商号または名称を入力してください。

【4】商号または名称（フリガナ） **必須**

(全角カナ200文字まで)

フクイ

【5】商号または名称 **必須**

(200文字まで)

(株) 福井

【6】法人の場合は、法人番号を入力してください。(13桁)

【6】法人番号

※個人事業主は入力不要
(数字13文字まで)

0001112223344

【7】代表者の役職名および【8】代表者の氏名を入力してください。

【7】代表者役職名

※個人事業主で役職等が不要の場合は入力不要
(200文字まで)

代表取締役社長

【8】代表者氏名 **必須**

(200文字まで)

福井 太郎

【9】電話番号(必須) 【10】FAX番号(任意)を入力してください。

【9】電話番号 **必須**

(ハイフン区切り) 入力例:012-345-6789

0776-20-0253

【10】FAX番号

(ハイフン区切り) 入力例:012-345-6789

【11】メールアドレス(任意)を入力してください。

【11】メールアドレス

<委任先情報>

【12】支店・営業所等に委任する場合は「はい」を選択してください。

委任先情報

【12】競争入札参加者としての権限を支店・営業所等に委任しますか。 **必須**

- はい
 いいえ

「はい」を選択した場合は、委任先情報を入力してください。【13】～【20】

「いいえ」を選択した場合は、「申請に関する連絡先」へ進んでください。

【13】郵便番号を入力して検索すると住所が自動的に入力されますので、番地等を入力してください。

【13】委任先住所

(200文字まで)

〒 9100001 住所検索

福井県福井市大願寺1-1

【14】委任先（支店等）名称のフリガナ

【15】委任先（支店等）名称を入力してください。

【14】委任先支店等の名称（フリガナ）

(全角カナ200文字まで)

フクイ ツルガシテン

【15】委任先支店等の名称

(200文字まで)

(株) 福井 敦賀支店

【16】支店等代表者の役職名

【17】支店等代表者の氏名を入力してください。

【16】支店等代表者役職名

(200文字まで)

支店長

【17】支店等代表者氏名

(200文字まで)

敦賀 花子

【18】 委任先の電話番号

【19】 委任先のFAX番号を入力してください。

【18】 委任先電話番号

(ハイフン区切り) 入力例:012-345-6789

0776-20-0525

【19】 委任先FAX番号

(ハイフン区切り) 入力例:012-345-6789

0776-20-0740

【20】 委任先のメールアドレスを入力してください。

【20】 委任先メールアドレス

kaikeika@ref.fukui.lg.jp

<申請に関する連絡先>

【21】 担当所属 【22】 担当者名 【23】 担当者連絡先 を入力してください。

【21】 担当所属 必須

(200文字まで)

(株) 福井 総務課

【22】 担当者氏名 必須

(200文字まで)

越前 次郎

【23】 担当者連絡先 必須

(ハイフン区切り) 入力例:012-345-6789

0776-20-0253

<営業種目>

【24】 第1希望業種の大分類1～26のうち1つ選択してください。

※【25】 中分類の選択画面が出ます。

【24】 第1希望大分類 番号・品目名 **必須**

1 文具・印章・事務用品機器 ▼

- 1 文具・印章・事務用品機器
- 2 図書・地図
- 3 医療薬品類
- 4 印刷製本
- 5 写真光学・青写真類
- 6 電気通信機器類
- 7 機械器具類

【25】 第1希望業種の中分類を選択してください。(複数選択可)

【25】 第1希望中分類 番号・品目名 **必須**

(6個まで選択可能)

- 1 文具
- 2 用紙
- 3 事務機器
- 4 OA機器
- 5 事務用調度品
- 6 印章

【51】 第1希望業種の業務内容等を30文字以内で入力してください。

【51】 第1希望 主要な取扱商品、業務内容等 **必須**

※大分類による内容を入力

(30文字まで)

コピー用紙、机・椅子・ロッカー等、コンピュータ機器等

【52】第2希望業種の登録の有無を選択してください。

- ・「はい」を選択した場合は、第2希望業種に関する【53】【80】を第1希望と同様に入力してください。
- ・「いいえ」を選択した場合は、<営業比率>へ進んでください。

【52】第2希望を登録しますか。 **必須**

- はい
- いいえ

【81】【52】で「はい」を選択して第2希望業種を登録した場合のみ第3希望業種の登録の有無を選択してください。

- ・「はい」を選択した場合は、第3希望業種に関する【82】【109】を第1希望と同様に入力してください。
- ・「いいえ」を選択した場合は、<営業比率>へ進んでください。

<営業比率>

※第1～第3希望業種で登録した業種【110】～【112】に営業比率を入力してください。

それ以外がある場合は【113】に営業比率を入力してください。

また工事関係（製造・販売等以外）の売上有る場合は【114】に営業比率を入力してください。

入力したその合計比率【115】が必ず100%になるように入力してください。

【110】第1希望大分類比率 **必須**

※第2希望、第3希望、その他、工事関係を入力した場合は、その合計比率が必ず100%になること。

(整数3桁、小数1桁まで)

30.5 %

【111】第2希望大分類比率

※第2希望を登録した場合のみ入力

(整数3桁、小数1桁まで)

28.5 %

【112】第3希望大分類比率

※第3希望を登録した場合のみ入力

(整数3桁、小数1桁まで)

21 %

【113】その他比率

※第1希望、第2希望、第3希望以外に売上有る場合のみ入力

(整数3桁、小数1桁まで)

10 %

【114】工事関係比率

※工事関係（製造・販売等以外）の売上有る場合のみ入力

(整数3桁、小数1桁まで)

10 %

【115】合計比率

100 %

<審査事項>

【116】財務諸表に記載されている売上高を入力してください。(千円未満切捨て)カンマ不要

【116】直近年度売上高 **必須**

※千円未満切捨ての金額を入力
(数字200文字まで)

12345

千円

【117】創業年月 【118】営業年数 を入力してください。

【117】創業年月 **必須**

平成 ▾ 5 ▾ 年 4 ▾ 月

【118】営業年数 **必須**

(200文字まで)

29

年

【119】総従業員数(パート・派遣社員等は含めない)を入力してください。

【119】総従業員数 **必須**

※パート・派遣社員等は含めない
(200文字まで)

150

人

【120】【119】の総従業員数のうち福井県内従業員数(パート・派遣社員は含めない)を入力してください。

※福井県内に全く従業員がいない場合は、必ず「0」を入力してください

【120】福井県内従業員数 **必須**

※パート・派遣社員等は含めない。福井県内に全く従業員がいない場合は「0」を入力
(200文字まで)

12

人

【121】 代理店・特約店等があれば入力してください。(別途証明書等が必要となります)

【121】 代理店・特約店

※ (株) や (有) 等は省略して改行せずに入力
(100文字まで)

〇〇産業、□□電気、△△工業

【122】 取扱商品のメーカー名があれば入力してください。

【122】 取扱商品のメーカー名

※ (株) や (有) 等は省略して改行せずに入力
(100文字まで)

☆☆商事、〇〇サービス

<資産の状況>

財務諸表に記載されている【123】流動資産額【124】流動負債額【125】純資産額を入力してください。カンマ不要 **※個人事業主は入力不要**

【123】流動資産額

※千円未満切捨ての金額を入力
(数字200文字まで)

千円

【124】流動負債額

※千円未満切捨ての金額を入力
(数字200文字まで)

千円

【125】純資産額

※千円未満切捨ての金額を入力
(数字200文字まで)

千円

<口座情報>

福井県との取引に使用する口座のみ登録してください。

【126】～【130】までを入力してください。

【126】第1口座 金融機関名 **必須**

(200文字まで)

【127】第1口座 支店名 **必須**

(200文字まで)

【128】第1口座 預金種別 **必須**

- 普通預金
- 当座預金
- 別段預金

【129】 第1口座 口座番号 必須

(数字7文字まで)

1234567

【130】 第1口座 口座名義人 必須

※半角カナで入力
(200文字まで)

カ)フクイ

【131】 第2口座の登録の有無を選択してください。

「はい」を選択した場合は、第2口座情報を入力してください。

「いいえ」を選択した場合は、「法人区分および業種」へ進んでください。

【131】 第2口座を登録しますか。 必須

- はい
- いいえ

以降、第7口座まで登録可

<法人区分および業種>

【167】 法人区分を選択してください。

【167】 法人区分 必須

※一般財団法人、一般社団法人等はその他を選択

- 法人企業
- 個人企業
- 組合
- その他

【168】 業種を選択してください。(主たる業種1つのみ選択)

【168】 業種

※一般財団法人、一般社団法人等は、いずれも選択しない

- 製造業
- 建設業
- 運輸業
- 卸売業
- サービス業
- 小売業
- ゴム製品製造業
- ソフトウェア業または情報処理サービス業
- 旅館業
- その他

<福井県暴力団排除条例に規定する暴力団員等との関係の有無>

【169】福井県暴力団排除条例に規定する暴力団員等との関係の有無を選択してください。

福井県暴力団排除条例に規定する暴力団員または

【169】暴力団員等との関係の有無 **必須**

- 有
- 無

<認証等の取得情報>

【170】取得している認証等があれば選択してください。(取得しているものすべて選択)

※別途証明書等が必要となります。

※ふく育応援団「従業員応援企業については、令和8年4月1日以降の申請分に適用します。

【170】認証等の取得状況

(9個まで選択可能)

- ISO14001認証
- エコアクション21認証
- 障害者雇用調整金・報奨金受給
- 次世代育成支援対策推進法第12条に基づく一般事業主行動計画策定
- 次世代育成支援対策推進法第13条に基づく認定
- 福井県父親子育て応援企業知事表彰受賞・福井県父親子育て応援企業登録
- 福井県子育てモデル企業認定
- ふく育応援団「従業員応援企業」
- ふくい女性活躍推進企業プラス+登録