

電子申請システム入力の流れ

令和7年1月
秋田県建設部建設政策課

はじめに

本書では、令和7・8年度適用建設コンサルタント業務等入札参加資格審査（定期年審査）の電子申請システムの入力の流れについて概要を示した参考資料です。

申請前に入力画面を把握したい方はご確認ください。

なお、申請の詳細については「令和7・8年度適用秋田県建設コンサルタント業務等入札参加資格審査（定期年審査）申請の手引」をご覧ください。

目次

1	申請者の情報	2
	(1) 個人事業主の場合	2
	(2) 法人の場合	3
2	県内業者・県外業者の別	4
3	申請書類（共通）	5
	(1) 個人事業主の場合	6
	(2) 法人の場合	7
4	申請書類（申請部門別）	8
	(1) 測量業務に係る部門を申請する場合	9
	(2) 土木関係建設コンサルタント業務に係る部門を申請する場合	10
	(3) 建築関係建設コンサルタント業務に係る部門を申請する場合	11
	ア 県内業者の場合	11
	イ 県外業者の場合	11
	(4) 補償コンサルタント業務に係る部門を申請する場合	12
	(5) 地質調査業務に係る部門を申請する場合	13
	(6) 環境調査業務に係る部門を申請する場合	14
5	申請内容の確認	15
6	申請完了	16

1 申請者の情報

申請開始後、個人事業主か、法人であるかを選択するページが表示されます。選択によってその後の入力項目が異なります。選択後に表示された項目を入力し、「一時保存して、次へ進む」を押します。

(1) 個人事業主の場合

令和7・8年度適用建設コンサルタント業務等入札参加資格審査（定期年審査）

入力の状況 10%

入力フォーム

申請者の情報

申請者の種別 必須

個人

法人

商号または名称 必須

商号または名称（カナ） 必須

郵便番号 必須
ハイフンなしの半角7桁で入力してください

住所 必須

代表者名 必須

電話番号 必須
ハイフン（-）ありの半角数字で入力してください

メールアドレス 自動入力
preview-demo@example.com

選択すると以下が表示されます

ハイフンなし
半角数字

ハイフンあり
半角数字

申請に用いたメールアドレスが表示されます。変更はできません

(2) 法人の場合

令和7・8年度適用建設コンサルタント業務等入札参加資格審査（定期年審査）

入力状況 10%

入力フォーム

申請者の情報

申請者の種別 **必須**

個人

法人

法人を検索して自動入力する

法人名 **必須**

法人名(カナ) **必須**

郵便番号 **必須**
ハイフンなしの半角7桁で入力してください

ハイフンなし
半角数字

本店所在地 **必須**

代表者職・氏名 **必須**
(例) 代表取締役 秋田 太郎

ハイフンあり
半角数字

電話番号 **必須**
ハイフン(-) ありの半角数字で入力してください

メールアドレス **自動入力**
preview-demo@example.com

連絡担当者名 **必須**
審査に当たり、申請内容に関して連絡する必要があるため、担当者の所属、氏名及び連絡先を入力してください

(例) 秋田営業所 秋田 花子 (018-860-242)

選択すると以下が表示されます

代表者の役職と氏名の両方を入力します。
※役職と氏名の間にはスペースを空けてください

申請に用いたメールアドレスが表示されます。
変更はできません

申請担当者の所属、氏名、連絡先電話番号を入力します

2 県内業者・県外業者の別

続いて、県内業者・県外業者の別を選択するページが表示されます。

「県内業者」は本店が秋田県内にある者、「県外業者」は本店が秋田県外にある者です。

該当する方を選択し、「一時保存して、次へ進む」を押します。

令和7・8年度適用建設コンサルタント業務等入札参加資格審査（定期年審査）

入力の状況

20%

入力フォーム

県内業者・県外業者の別

必須

該当する方を選択してください。

県内業者（本店が秋田県内にある者）

県外業者（本店が秋田県外にある者）

入力内容に不備があります。内容を確認してください。

一時保存して、次へ進む

該当する方を選択します

3 申請書類（共通）

申請する業務を問わず、全ての申請者に共通する申請書類を添付するページです。

なお、個人事業主か法人か、県内業者か県外業者かによって表示が異なる部分があります。

「申請の手引」をご覧ください。うえで、所定の箇所に必要書類を添付してください。

留意事項

- ・添付できるファイルの形式は「pdf」「docx」「xlsx」「jpg(jpeg)」「zip」のいずれかですが、原則として「pdf」形式で保存してください。
- ・各様式は「1MB」まで、添付資料は「5MB」までとなっています。
- ・データ容量を超過する場合は、一旦申出書を添付し、受付後に送付する受理メールの案内に従って追加で提出してください。特に、「必須」と記載のある書類は、ファイルを選択しなければ進むことができませんので、注意してください。
- ・提出書類は書類ごとに1つのファイルしか選択できません。添付する際は、提出書類ごとに1つのファイルにまとめてください。

(1) 個人事業主の場合

令和7・8年度適用建設コンサルタント業務等入札参加資格審査（定期年審査）

入力状況 30%

入力フォーム

申請書類（共通）

- 01申請書（様式1-1~1-4）** 必須
ファイルを選択...
- 02営業所一覧表（様式2）** 必須
ファイルを選択...
- 03技術者経歴書（様式3）** 必須
ファイルを選択...
- 04営業の沿革（様式5）** 必須
ファイルを選択...
- 06決算関係書類（直前1年度分）** 必須
審査基準日（令和6年10月1日）の直前2事業年度のうち、直前1年度分の貸借対照表及び損益計算書
ファイルを選択...
- 07決算関係書類（直前2年度分）** 必須
審査基準日（令和6年10月1日）の直前2事業年度のうち、直前2年度分の貸借対照表及び損益計算書
ファイルを選択...
- 08県税に滞納がない旨の納税証明書** 任意
※申請日前おおむね1か月以内に発行されたもの
※県外業者は、秋田県内に納税義務のある営業所等がある場合に添付が必要です。
ファイルを選択...
- 09消費税及び地方消費税に滞納がない旨の納税証明書** 必須
※申請日前おおむね1か月以内に発行されたもの
ファイルを選択...
- 10健康保険及び厚生年金保険の保険料確認書類** 必須
健康保険及び厚生年金保険の保険料の納入証明書等又はこれに準ずる書類
※納入証明書等の場合は申請日前おおむね1か月以内に発行されたもの
ファイルを選択...
- 11雇用保険の保険料確認書類** 必須
雇用保険の保険料の納付済証明書等又はこれに準ずる書類
※納付済証明書等の場合は申請日前おおむね1か月以内に発行されたもの
ファイルを選択...
- 12【契約権限】委任状** 任意
※県外業者で、支店長等に入札・契約権限を委任する場合に添付が必要です。
※受任先は、申請する部門の全てについて、各法令・登録規程による登録を受けている営業所であることが必要です。
ファイルを選択...
- 14【行政書士】委任状** 任意
※行政書士が代理申請する場合に委任状の添付が必要です。
ファイルを選択...

1つの項目につき、選択できるのは1つのファイルのみです。複数ファイルに分かれている場合は、事前に1つのファイルにまとめてください

1ファイル
1MBまで

県内業者は「必須」と表示されます

1ファイル
5MBまで

県外業者かつ該当者のみ
※県内業者には表示されません

(2) 法人の場合

令和7・8年度適用建設コンサルタント業務等入札参加資格審査（定期年審査）

入力状況

入力フォーム

申請書類（共通）

01申請書（様式1-1～1-4） **必須**

02営業所一覧表（様式2） **必須**

03技術者経歴書（様式3） **必須**

04営業の沿革（様式5） **必須**

05登記事項証明書 **必須**
※資格審査を申請する日（以降「申請日」という。）前おおむね3か月以内に発行されたもの

06決算関係書類（直前1年度分） **必須**
審査基準日（令和6年10月1日）の直前2営業年度のうち、直前1年度分の貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書及び注記表

07決算関係書類（直前2年度分） **必須**
審査基準日（令和6年10月1日）の直前2営業年度のうち、直前2年度分の貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書及び注記表

08県税に滞納がない旨の納税証明書 **任意**
※申請日前おおむね1か月以内に発行されたもの
※県外業者は、秋田県内に納税義務のある営業所等がある場合に添付が必要です。

09消費税及び地方消費税に滞納がない旨の納税証明書 **必須**
※申請日前おおむね1か月以内に発行されたもの

10健康保険及び厚生年金保険の保険料確認書類 **必須**
健康保険及び厚生年金保険の保険料の納入証明書等又はこれに準ずる書類
※納入証明書等の場合は申請日前おおむね1か月以内に発行されたもの

11雇用保険の保険料確認書類 **必須**
雇用保険の保険料の納付済証明書等又はこれに準ずる書類
※納付済証明書等の場合は申請日前おおむね1か月以内に発行されたもの

12【契約権限】委任状 **任意**
※県外業者で、支店長等に入札・契約権限を委任する場合に添付が必要です。
※委任先は、申請する部門の全てについて、各法令・登録規程による登録を受けている営業所であることが必要です。

13【特例民法法人等】定款又は寄附行為 **任意**
※特例民法法人等のみ添付が必要です。

14【行政書士】委任状 **任意**
※行政書士が代理申請する場合に委任状の添付が必要です。

1つの項目につき、選択できるのは1つのファイルのみです。複数ファイルに分かれている場合は、事前に1つのファイルにまとめてください。

1ファイル
1MBまで

1ファイル
5MBまで

県内業者は「必須」と表示されます

県外業者かつ該当者のみ
※県内業者には表示されません

4 申請書類（申請部門別）

申請する部門ごとに必要な申請書類を添付するページです。

- (1) 測量業務に係る部門
- (2) 土木関係建設コンサルタント業務に係る部門
- (3) 建築関係建設コンサルタント業務に係る部門
- (4) 補償コンサルタント業務に係る部門
- (5) 地質調査業務に係る部門
- (6) 環境調査業務に係る部門

の順番に、ページが遷移します。

申請しない業務に係る部門に関しては、それぞれ次のとおり「申請しない」を選択することで、次へ進むことができます。

申請する部門に関しては、「申請の手引」をご覧ください。所定の箇所に必要書類を添付してください。

留意事項

- ・添付できるファイルの形式は「pdf」「docx」「xlsx」「jpg(jpeg)」「zip」のいずれかですが、原則として「pdf」形式で保存してください。
- ・各様式は「1MB」まで、添付資料は「5MB」までとなっています。
- ・データ容量を超過する場合は、一旦申出書を添付し、受付後に送付する受理メールの案内に従って追加で提出してください。特に、「必須」と記載のある書類は、ファイルを選択しなければ進むことができませんので、注意してください。
- ・提出書類は書類ごとに1つのファイルしか選択できません。添付する際は、提出書類ごとに1つのファイルにまとめてください。

(1) 測量業務に係る部門を申請する場合

令和7・8年度適用建設コンサルタント業務等入札参加資格審査（定期年審査）

入力状況 40%

入力フォーム

測量業務

測量業務に係る部門について **必須**

申請する

申請しない

15-1測量業務登録通知書 **必須**

ファイルを選択...

15-2登録申請書、変更登録申請書等 **任意**

営業所の登録状況を確認することができる登録申請書、変更登録申請書等
※登録状況に変更がある場合や県外業者が受任先を設定する場合に添付が必要です。

ファイルを選択...

15-3測量法第55条の8第1項の書類（直前1年度分） **必須**

審査基準日（令和6年10月1日）の直前の営業年度における測量法第55条の8第1項の規程により提出した書類

ファイルを選択...

15-4測量法第55条の8第1項の書類（直前2年度分） **任意**

審査基準日（令和6年10月1日）の直前の前の営業年度における測量法第55条の8第1項の規程により提出した書類
※15-3で添付した書類にて実績高（完成した業務）が確認できる場合は省略可能です。

ファイルを選択...

15-5測量士（測量士補）名簿記載事項証明書 **必須**

※申請日前おおむね1か月以内に発行されたもの

ファイルを選択...

15-6実績について **必須**

測量業務の実績について15-3（及び15-4）に記載した実績を、この申請画面で確認できるかを確認してください。
※データ容量を超過したため、後ほど確認してください。

確認できる

確認できない

15-7測量等実績調書（様式4） **必須**

審査基準日（令和6年10月1日）の直前2営業年度内において完了した測量業務に係る、いずれかの部門の実績について記載したもの

ファイルを選択... **1 MB まで**

15-8契約書等 **必須**

測量等実績調書（様式4）に記載した業務に係るもの

ファイルを選択... **5 MB まで**

選択すると 15-1～15-6 が表示されます

1 ファイル 5 MB まで

県内業者のみ
※県外業者には表示されません

データ容量の関係で、この申請画面上、測量法第55条の8第1項の書類を添付できない場合でも、測量法第55条の8第1項の書類で実績確認可能な場合は「確認できる」を選択してください

選択すると以下が表示されます

(2) 土木関係建設コンサルタント業務に係る部門を申請する場合

令和7・8年度適用建設コンサルタント業務等入札参加資格審査（定期年審査）

入力の状況 50%

入力フォーム

土木関係建設コンサルタント業務

土木関係建設コンサルタント業務に係る部門について **必須**

申請する

申請しない

16-1建設コンサルタント登録（更新）通知書 **必須**

ファイルを選択...

16-2変更届出書等 **任意**

建設コンサルタント規程上の営業所の登録状況が確認できる変更届出書等
※直近の現況報告書の内容から営業所の状況に移動があった場合に添付が必要です。

ファイルを選択...

16-3土木コンサルの現況報告書（直前1年度分） **必須**

審査基準日（令和6年10月1日）の直前の営業年度における建設コンサルタント登録規程第7条第1項の規程により提出した現況報告書

1ファイル
5MBまで

ファイルを選択...

16-4土木コンサルの現況報告書（直前2年度分） **任意**

審査基準日（令和6年10月1日）の直前の前の営業年度における建設コンサルタント登録規程第7条第1項の規程により提出した現況報告書
※16-3で添付した現況報告書にて申請するすべての部門の実績高（完成した業務）が確認できる場合は省略可能です。

ファイルを選択...

16-5実績について **必須**

申請した各部門について、16-3（及び16-4）が
※データ容量を超過したため、後ほど追加

確認できる

確認できない

16-6測量等実績調書（様式4） **必須**

添付した現況報告書で、審査基準日（令和6年10月1日）の直前2営業年度内に完了した実績が確認できない部門について記載したもの

1MBまで

ファイルを選択...

16-7契約書等 **必須**

測量等実績調書（様式4）に記載した業務に係るもの

5MBまで

ファイルを選択...

選択すると 16-1～16-5 が表示されます

データ容量の関係で、この申請画面上、現況報告書を添付できない場合でも、現況報告書で実績確認可能な場合は「確認できる」を選択してください

選択すると以下が表示されます

(3) 建築関係建設コンサルタント業務に係る部門を申請する場合
ア 県内業者の場合

令和7・8年度適用建設コンサルタント業務等入札参加資格審査（定期年審査）

入力の状況 60%

入力フォーム

建築関係建設コンサルタント業務

建築関係建設コンサルタント業務に係る部門について 必須

申請する

申請しない

17-1建築士事務所登録証明書、（更新）通知書 必須

※建築士事務所登録証明書の場合は申請日前おおむね3か月以内に発行されたもの

5 MB まで

建築関係設計事務所詳細調査票（様式7）の提出に関しては、別途案内ウェブページをご確認ください。

【担当】 秋田県 建設部 営繕課 調整・建築チーム
【案内】 <https://www.pref.akita.lg.jp/pages/archive/54233>

17-3測量等実績調書（様式4） 必須

1 MB まで

選択すると以下が表示されます

イ 県外業者の場合

入力フォーム

建築関係建設コンサルタント業務

建築関係建設コンサルタント業務に係る部門について 必須

申請する

申請しない

17-1建築士事務所登録証明書 必須

※申請日前おおむね3か月以内に発行されたもの

5 MB まで

17-2受任先の建築士事務所登録証明書 任意

受任先とする営業所に係るもの
※申請日前おおむね3か月以内に発行されたもの
※受任先を設定する場合に添付が必要です。

5 MB まで

17-3測量等実績調書（様式4） 必須

1 MB まで

選択すると以下が表示されます

(4) 補償コンサルタント業務に係る部門を申請する場合

令和7・8年度適用建設コンサルタント業務等入札参加資格審査（定期年審査）

入力状況 70%

入力フォーム

補償コンサルタント業務

補償コンサルタント業務に係る部門について **必須**

申請する

申請しない

18-1補償コンサルタント登録（更新）通知書 **必須**

↑ ファイルを選択…

18-2変更届出書等 **任意**

補償コンサルタント規程上の営業所の登録状況が確認できる変更届出書等
※直近の現況報告書の内容から営業所の状況に移動があった場合に添付が必要です。

↑ ファイルを選択…

18-3補償コンサルの現況報告書（直前1年度分） **必須**

審査基準日（令和6年10月1日）の直前の営業年度における補償コンサルタント登録規程第7条第1項の規程により提出した現況報告書

↑ ファイルを選択…

18-4補償コンサルの現況報告書（直前2年度分） **任意**

審査基準日（令和6年10月1日）の直前の前の営業年度における補償コンサルタント登録規程第7条第1項の規程により提出した現況報告書
※18-3で添付した現況報告書にて申請するすべての部門の実績高（完成した業務）が確認できる場合は省略可能です。

↑ ファイルを選択…

18-5実績について **必須**

申請した各部門について、18-3（及び18-4）が
※データ容量を超過したため、後ほど追加提出

確認できる

確認できない

18-6測量等実績調書（様式4） **必須**

添付した現況報告書で、審査基準日（令和6年10月1日）の直前2営業年度内に完了した実績が確認できない部門について記載したもの

↑ ファイルを選択… **1 MB まで**

18-7契約書等 **必須**

測量等実績調書（様式4）に記載した業務に係るもの

↑ ファイルを選択… **5 MB まで**

選択すると 18-1～18-5 が表示されます

1ファイル
5MBまで

データ容量の関係で、この申請画面上、現況報告書を添付できない場合でも、現況報告書で実績確認可能な場合は「確認できる」を選択してください

選択すると以下が表示されます

(5) 地質調査業務に係る部門を申請する場合

令和7・8年度適用建設コンサルタント業務等入札参加資格審査（定期年審査）

入力の状況 80%

入力フォーム

地質調査業務

地質調査業務に係る部門について 必須

申請する

申請しない

19-1地質調査業者登録（更新）通知書 必須

ファイルを選択…

19-2変更届出書等 任意

地質調査業者登録規程上の営業所の登録状況が確認できる変更届出書等
※直近の現況報告書の内容から営業所の状況に移動があった場合に添付が必要です。

ファイルを選択…

19-3地質調査業務の現況報告書（直前1年度分） 必須

審査基準日（令和6年10月1日）の直前の営業年度における地質調査業者登録規程第7条第1項の規程により提出した現況報告書

1 ファイル
5 MB まで

ファイルを選択…

19-4地質調査業務の現況報告書（直前2年度分） 任意

審査基準日（令和6年10月1日）の直前の前の営業年度における地質調査業者登録規程第7条第1項の規程により提出した現況報告書
※19-3で添付した現況報告書にて実績高（完成した業務）が確認できる場合は省略可能です。

ファイルを選択…

19-5実績について 必須

地質調査業務の実績について19-3（及び19-4）
※データ容量を超過したため、後ほど追加提出

確認できる

確認できない

19-6測量等実績調書（様式4） 必須

審査基準日（令和6年10月1日）の直前2営業年度内において完了した地質調査業務に係る実績について記載したもの

1 MB まで

ファイルを選択…

19-7契約書等 必須

測量等実績調書（様式4）に記載した業務に係るもの

5 MB まで

ファイルを選択…

選択すると 19-1～19-5 が表示されます

データ容量の関係で、この申請画面上、現況報告書を添付できない場合でも、現況報告書で実績確認可能な場合は「確認できる」を選択してください

選択すると以下が表示されます

(6) 環境調査業務に係る部門を申請する場合

令和7・8年度適用建設コンサルタント業務等入札参加資格審査（定期年審査）

入力の状況 90%

入力フォーム

環境調査業務

環境調査業務に係る部門について 必須

申請する

申請しない

20-1計量証明事業者登録証明書又は登記簿謄本 任意

※申請日前おおむね3か月以内に発行されたもの
※騒音、振動、大気または水質調査部門を希望する場合に添付が必要です。

20-2受任先の計量証明事業者登録証明書又は登記簿謄本 任意

受任先とする営業所に係るもの
※申請日前おおむね3か月以内に発行されたもの
※騒音、振動、大気又は水質調査部門を希望し、かつ、受任先を設定する場合に添付が必要です。

20-3測量等実績調書（様式4） 必須

選択すると以下が表示されます

県外業者かつ
該当者のみ
※県内業者には
表示されません

5 申請内容の確認

最後に、申請内容の確認ページが表示されます。

今まで入力した内容、選択肢、添付書類が表示されますので、誤りがないか最終確認してください。

確認が終わったら、「この内容で申請する」を押します。

令和7・8年度適用建設コンサルタント業務等入札参加資格審査(定期年審査)

入力の状況 100%

申請内容の確認

申請者の情報

申請者の種別 必須

法人

法人名 必須

...

⋮

(中略)

⋮

環境調査業務

環境調査業務に係る部門について 必須

申請しない

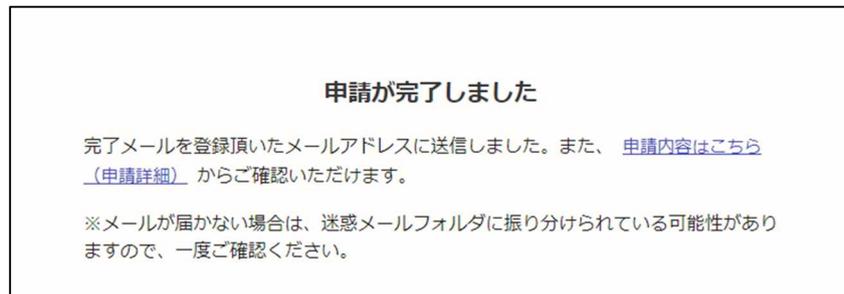
この内容で申請する

修正がある場合は、項目ごとに「編集」ボタンから修正を行うことができます

確認が終わり、表示された内容で申請する場合は必ず押してください
！！押すまで申請は完了していません！！

6 申請完了

次のとおり、「申請が完了しました」の画面が表示されたら、申請完了です。



※ 申請後、登録いただいたメールアドレス宛に完了メールを送信します。

※ 申請完了後、審査を行います。審査の段階で補正や追加書類の提出が必要となった場合、申請後に登録いただいたメールアドレス宛に補正連絡が届きますので、見落としのないよう、ご注意ください。