

## 入札参加資格審査 電子申請の手引き（県内業者）

大臣許可業者及び経営事項審査を電子申請する知事許可業者は、電子申請により入札参加資格審査を行います。審査項目、審査基準等は、入札参加資格審査を面談申請する建設業者と同様です。 「経営事項審査（令和7年度審査）秋田県建設工事入札参加資格審査（令和8年度適用）申請の手引き」（以下「経審・格付の手引き」という。）をご確認ください。

### 1 申請期間

令和7年12月1日（月）～令和8年1月30日（金）

上記期間中に随時受付をします。経営事項審査の結果通知を受領後に申請してください。

※経営事項審査の結果通知が間に合わないおそれがある場合は、結果通知前であっても令和8年1月30日までに申請してください。ただし、経営事項審査の申請後に限ります。

### 2 申請方法

「Grafferスマート申請」を利用します。

美の国あきたネットに記載のリンクから申請してください。

### 3 面談審査

原則として面談審査は行いません。

### 4 申請書類

必要な書類の様式は、建設政策課ホームページからダウンロードしてください。

5 添付書類（データ）

次の書類を添付してください。（白黒データ可）

なお、特段の記載がない限り、代表者印の押印は不要です。

審査事項	添付書類（データ）
申請内容全般	○建設工事入札参加資格審査申請書 ※「完成工事高計算表」は、一般土木工事、法面工事、建築一式工事、解体工事のいずれかを申請する場合に作成してください。また、「技術職員名簿」も忘れずに作成してください。
完成工事高	○工事経歴書 ※一般土木工事、法面工事、建築一式工事、一般塗装工事、路面標示工事、解体工事のいずれかを申請する際に作成してください。
最高元請実績	○契約書及び請負代金の受領が確認できる通帳、領収書等 ※一般土木工事、建築一式工事及び舗装工事のいずれかの工種を申請する場合に添付してください。（各工種の審査基準日以前24か月間に元請として完成した工事のうち、一件の金額が最高額であるもの） ※最高元請の工事の請負形態がJVの場合は共同企業体協定書も添付してください。 ※契約の変更があった場合を除き、 <u>複数の契約を一件にまとめることはできません</u> ※通帳、領収書等は対象工事の請負代金の入金分かるようにマーカー等で明確にしてください。
社会的要請への対応状況 (該当する場合)	○身体障害者手帳、療育手帳又は精神障害者保健福祉手帳 ○被雇用者であることが分かる書類 ※審査事項「職員の常勤性」の添付書類を参考にしてください。
更生保護の協力雇用主登録 (該当する場合)	○更生保護の協力雇用主登録に関する証明書 ※審査基準日以降に秋田保護観察所に依頼し、証明書の発行を受けてください。
秋田県SDGsパートナー登録 (該当する場合)	○秋田県SDGsパートナー登録証 ※登録期間が審査基準日を含んでいることを確認してください。
健康経営優良法人認定 (該当する場合)	○国（経済産業省）の健康経営優良法人認定又は秋田県の健康経営優良法人認定の認定証 ※認定期間が審査基準日を含んでいることを確認してください。
地域貢献活動 (該当する場合)	○地域貢献活動実施申告書 ※「地域貢献活動証明欄」について、証明者の署名又は記名押印が必要です。 ○関係者からの証明書等（「地域貢献活動証明欄」を使用しない場合）
男女共同参画職場づくり事業に係る書類 (該当する場合)	添付書類はありませんが、 <u>令和8年1月30日までに次世代・女性活躍支援課から加点对象者である旨の認定を受けてください。</u>

<p>若年者等雇用 (該当する場合)</p>	<p>○若年者等雇用申告書 また、対象の若年者等に係る次の書類を添付してください。 ○卒業証明書（対象者が新規卒業者の場合） ○採用直前に在籍していた会社に係る退職証明書、雇用保険被保険者資格取得届出確認照会回答書または雇用保険被保険者離職票－1兼資格喪失確認通知書（被保険者通知用）のいずれか（対象者が新規学卒者以外である場合） ○社会保険被保険者標準報酬決定通知書（通知後に資格取得又は喪失した場合は、その通知書） ※対象者の被保険者整理番号並びに対象者以外の被保険者整理番号、被保険者氏名及び生年月日は、マスキングしてください。 ○雇用保険被保険者資格喪失届・氏名変更届 ○住民票 ※令和7年11月1日以降に発行されたものを添付してください。 ※「住民となった日」又は「住所を定めた日」から住民票の写しの発行日までの期間により「県内在住者」であるかを確認します。 ※個人番号（マイナンバー）が記載されていないものに限ります。</p>
<p>4週8休の達成状況 (該当する場合)</p>	<p>○就業規則または休日カレンダー ※原則として労働基準監督署の受付印があるもの</p>
<p>CCUS事業者登録 (該当する場合)</p>	<p>○事業者ログイン画面、事業者登録完了メールまたは事業者登録完了のお知らせ（ハガキ）等 ※ID・パスワードは、マスキングしてください。</p>
<p>県税の納税状況</p>	<p>○県税納税証明書（県税全般に滞納がない旨の証明） ※建設政策課に対し、秋田県総合県税事務所が県税の納税状況に関する情報を提供することに同意する場合は添付不要です。 ※上記の同意をされない場合、申請日のおおむね1週間前以内に発行されたものを添付してください。 ※建設業許可申請の際の事業税の納税証明書とは異なるので注意してください。</p>
<p>消費税の納税状況</p>	<p>○消費税納税証明書（消費税及び地方消費税に滞納のない旨の証明書） ※納税証明書は、申請日のおおむね1週間前以内に発行されたものを添付してください。 ※経営事項審査で必要とされている納税証明書とは異なるもので、注意してください。</p>
<p>職員の常勤性</p>	<p>①社会保険被保険者標準報酬決定通知書（通知後に資格取得又は喪失した場合は、その通知書） ※対象者の被保険者整理番号並びに対象者以外の被保険者整理番号、被保険者氏名及び生年月日は、マスキングしてください。 ※技術職員名簿の通番を記入してください。</p>

	<p>②雇用保険被保険者資格喪失届・氏名変更届又は雇用保険被保険者資格喪失確認通知書</p> <p>※技術職員名簿の記載順に並べ替えの上、右上に技術職員名簿の通番を記入してください。</p> <p>③社会保険及び雇用保険又はどちらか一方に加入していない職員がいる場合は、当該職員の給与所得の源泉徴収簿、源泉所得税を納付したことを証する書類、賃金台帳又は出勤簿</p> <p>※入札参加資格申請の技術職員名簿に記載された職員全員のものが必要です。ただし、県知事許可業者においては経営事項審査の技術職員名簿に記載した職員のもの不要です。</p>
<p>技術職員の資格</p>	<p>○合格证、資格者証、卒業証明書、実務経験証明書等</p> <p>※「土木施工管理技士（1級・2級）」、「1級建築施工管理技士」、「2級建築施工管理技士（建築・躯体）」及び「とび・とび工（1級・2級）」の技術者を解体工事の技術者として申請する場合、平成28年度以降に実施された技術検定の合格者にあつては合格証明書、平成27年度以前に実施された技術検定の合格者にあつては登録解体工事講習の修了証又は当該技術検定の合格後解体工事に関し1年以上の実務の経験を有することを証する書面を添付してください。</p> <p><u>ただし、前回の入札参加資格審査（定期年）で申請した技術職員の内容に変更がない場合は、次の場合を除き、当該職員の資格者証等の添付を省略できます。</u></p> <p>○のり面施工管理技術者（117）、舗装施工管理技術者（13H、23H）及び解体工事施工技士（060）の資格を有している技術職員の場合は、各資格者証を添付してください。</p> <p>○登録基幹技能者講習（064）を修了している技術職員の場合は、<u>講習修了証を添付</u>してください。</p> <p>※技術職員名簿の記載順に並べ替えの上、右上に技術職員名簿の通番を記入してください。</p>
<p>その他</p>	<p>○経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書</p> <p>※審査基準日が令和6年10月1日から令和7年9月30日までのもの</p> <p>※令和8年1月30日までに結果通知が届かないおそれがある場合は、添付せずに申請して構いません。この場合は結果通知が届き次第、別途提出してください。</p> <p>○委任状</p> <p>※入札参加資格審査申請を行う建設業者に代わって行政書士等が本申請に係る書類作成または申請手続きを行う場合には委任状（任意様式）を添付してください。</p>

## 6 工事経歴書について

次の建設工事については細分類し、それぞれ審査対象事業年度分の工事経歴書を作成してください。作成方法は経営事項審査と同様ですので、経審・格付の手引きの55～61ページをご確認ください。

土木一式工事	「総合的な企画、指導、調整のもとに土木工作物を解体する工事」及び「それ以外の土木一式工事」に2分類して、それぞれ別葉で作成します。
建築一式工事	「総合的な企画、指導、調整のもとに建築物を解体する工事」及び「それ以外の建築一式工事」に2分類して、それぞれ別葉で作成します。
とび・土工・コンクリート工事	「とび工事」、「法面工事」及び「土工・コンクリート工事」に3分類して、それぞれ別葉で作成します。
塗装工事	「一般塗装工事（建築系・鋼橋）」及び「路面標示工事」に2分類して、それぞれ別葉で作成します。

# 電子申請の手順について

## 1 申請方法

インターネットによる電子申請です。

電子申請システムは「Graffer スマート申請」を使用します。

### (1) 電子申請システム使用のための事前準備

① 電子申請システムを利用するにあたり、以下の機器等を準備してください。

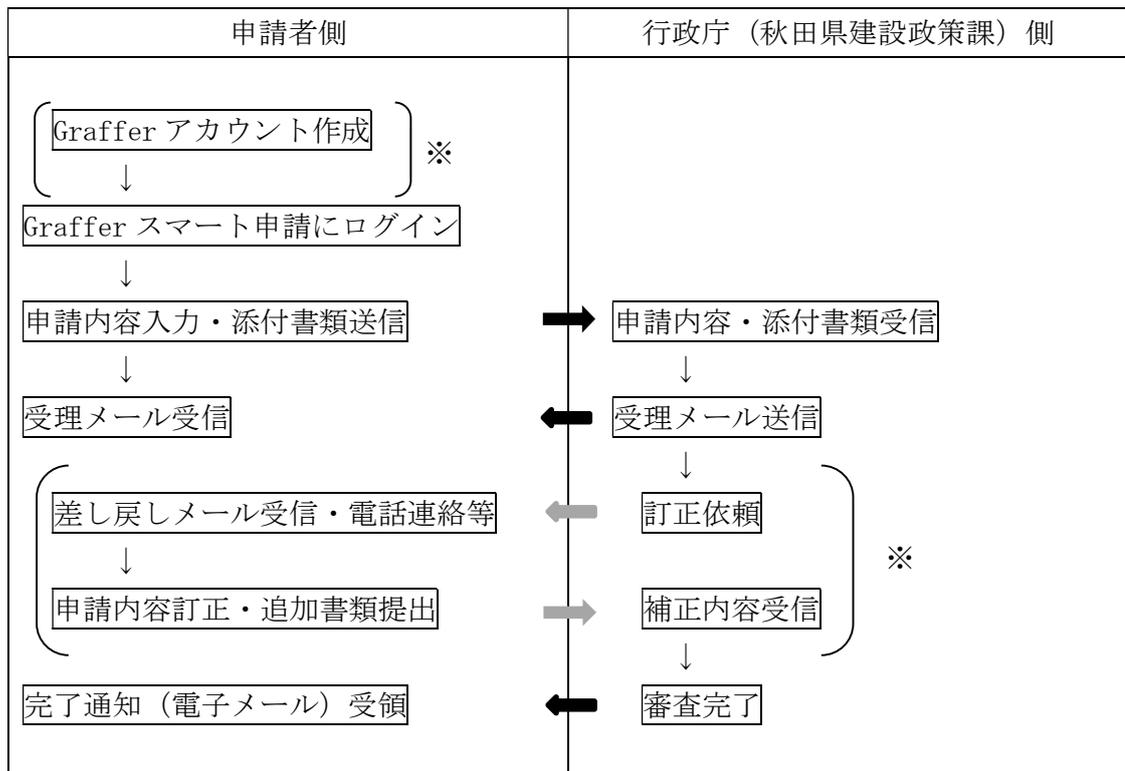
- ・インターネットに接続されているパソコン
- ・電子メールアドレス

※アカウント作成のために使用します。アカウント作成に当たっては、LINE や Google アカウントの情報を使用することも可能です。

② 申請の手引きを確認の上、必要書類の電子データ（1 ファイルあたり 10MB 以内）をあらかじめご用意ください。

添付するファイルの形式は原則として「pdf」形式としてください。

### (2) システム申請フロー



※（ ）については、該当する場合のみ生じるフロー

(3) 申請の処理状況について

処理状況については、「【申請内容名】申請受け付けのお知らせ」メール等に記載の URL にアクセスし、ログインすることで、次の対応ステータスから確認できます。

対応ステータス	申請処理の段階
受 付 済	申請者が電子申請を行った段階 ※申請者側で取下げ可能
処 理 中	行政庁側で審査している段階 ※申請者側で取下げ不可
完 了	審査完了
差し戻し	審査内容の修正が必要であり、差し戻した段階 ※内容の補正を行ってください。
取 下 げ	申請者が申請を取り下げた段階 ※このステータスの場合、審査は行われません。

(4) 申請手続きに不備があった場合

以下の手順により補正してください。なお、補正の連絡はアカウント登録の際に入力したメールアドレス宛にメールが届きますので、見落としのないよう注意してください。

- ① アカウント登録の際に入力したメールアドレスあてに「【申請内容名】申請が差し戻されました」というメールが届くため、メール本文に記載の URL にアクセスします。
- ② ログイン画面から（アカウント登録した方法で）ログインします。
- ③ 「入力フォーム」画面で補正する内容を入力するとともに、必要に応じて書類を添付します。
- ④ 「申請内容の確認」画面で入力内容に誤りがないか確認し、「この内容で申請する」をクリックします。
- ⑤ アカウント登録の際に入力したメールアドレス宛に「【申請内容名】申請受け付けのお知らせ」メールが届いたら受付完了です。

※ メールによらず、電話により申請内容の確認等を行う場合がありますので、申請フォームに申請担当者名及び連絡先を必ず入力してください。

(5) 受理票について

紙の受理票は発行しません。

申請の受付については、申請受付後に送信される「【申請内容名】申請受け付けのお知らせ」メールによりご確認ください。

(6) その他

「【申請内容名】処理完了のお知らせ」メールが受付期間の終了後に届く場合がありますが、申請期間内に申請していれば問題ありません。

## 2 申し込みページ

秋田県公式ウェブサイト（美の国あきたネット コンテンツ番号：85659）に掲載しているリンクからアクセスしてください。

なお、受付期間以外はリンクが無効となっています。

## 3 Graffer アカウント登録

Graffer アカウント登録をせずに申請することも可能ですが、一部機能が制限される（申請内容の一時保存ができない等）ため、以下の手順に沿ってアカウント登録していただくことを推奨します。なお、アカウント登録は無料です。

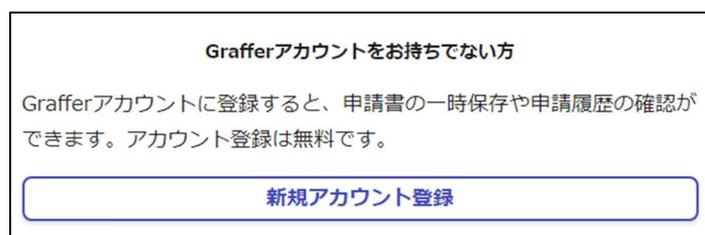
すでに Graffer アカウントをお持ちの方は、ログインして申請手続きを行ってください。

(1) 「2 申し込みページ」に記載のページにアクセスする。

(2) 「新規登録またはログインして申請」をクリックする。



(3) 「新規アカウント登録」をクリックする。



(4) 必要事項を入力する。

入力したメールアドレス宛に各通知が届くため、「申請担当者（行政書士に委任する場合は、行政書士）」の情報を入力してください。

**情報を入力して登録**

すべての項目を入力し、アカウント登録に進んでください。

姓 必須 名 必須

メールアドレス 必須

パスワード 必須

8文字以上50文字以内で入力してください、半角英数字と記号を使用可能です

パスワードを表示

※ Google アカウントや LINE アカウントの情報を使って Graffer アカウントを作成することも可能です。その場合は、Graffer アカウント規約やプライバシーポリシーをご確認のうえ、「外部サービスで登録」から希望するアカウントを選択し、進んでください。

**外部サービスで登録**

[Grafferアカウント規約](#) [プライバシーポリシー](#) をお読みの  
うえ、同意してご登録ください。

 **Googleで登録**

 **LINEで登録**

[外部サービスでの登録とは?](#)

(5) ページ下部にある Graffer アカウント規約やプライバシーポリシーを確認のうえ、「Graffer アカウントに登録」をクリックする。  
なお、必須事項をすべて入力するまで、登録はクリックできません。

[Grafferアカウント規約](#) [プライバシーポリシー](#) をお読みの  
うえ、同意してご登録ください。

**Grafferアカウントに登録**

(6) 入力したメールアドレス宛に「【Graffer アカウント】仮登録完了のお知らせ」メールが届くため、メール本文に記載の URL をクリックする。