近江八幡市競争入札参加資格審査（役務提供･物品供給）
電子申請（オンライン申請）手順書

目次

1　申請ページへアクセス 3
(ア)　アクセス方法 3
①　当市ホームページの「契約検査課」ページよりアクセス 3
②　当市ホームページの「オンライン申請」ページよりアクセス 3
(イ)　申請ページ 4
2　申請に進む 5
(ア)　ログインして申請に進む 5
(イ)　メールを認証して申請に進む 5
①　確認メールを送信 5
②　送信されたメールより申請ページへアクセス 5
(ウ)　利用規約の確認及び同意 6
3　申請データの作成 7
(ア)　はじめに 7
①　申請者の種別 7
②　連絡担当者名/担当者連絡先（電話番号） 7
③　次へ進む 7
(イ)　申請者（代表者）について 8
①　商号又は名称 8
②　（法人のみ）法人の種類 8
③　（法人のみ）法人の種類が「前」か「後ろ」か 9
④　（法人のみ）代表者の役職 9
⑤　代表者の氏名 9
⑥　郵便番号 10
⑦　都道府県 10
⑧　市区町村名 10
⑨　市区町村名以降の所在地 11
⑩　電話番号/FAX 番号/メールアドレス 11
⑪　次へ進む 11
(ウ)　委任先（受任者）について 12
①　登録について 12
②　（委任の場合）受任者の役職/氏名/所在地など 12
③　（委任の場合）次へ進む 13
(エ)　申請業務の種別（役務提供･物品供給）について 14

① 希望する業務の種別 14
② 次へ進む 16
(オ) 登録希望の業務について 17
① 登録希望項目の追加（1 件目） 17
② 業務コード（品目コード） 18
③ 具体的な業務内容 18
④ 営業年数、従業員数 19
⑤ （場合による）許可証、資格証等 20
⑥ 登録希望項目の追加（2 件目以降） 21
⑦ （予備）ファイルアップロードについて 21
⑧ 次へ進む 21
(カ) 提出書類について 22
① 納税証明書（国税、県税） 22
② 登録希望者の所在（市税） 23
③ （法人の場合）商業登記簿謄本 24
④ （予備）ファイルアップロードについて 24
⑤ 次へ進む 24
(キ) 誓約について 25
① 誓約 25
② 誓約書の添付書類 25
③ 次へ進む 26
(ク) 申請前の注意事項 26
① 注意事項の確認 26
② 次へ進む 26
(ケ) 内容の確認 27
① 内容確認 27
② （場合による）修正する場合 27
③ 申請する 28
④ 申請完了（アンケート送信） 28
4 申請に係る通知 29
(ア) 申請受付通知 29
(イ) 完了通知 29
(ウ) その他 29
5 申請内容の確認 30

1　申請ページへアクセス

以下(ア)の方法でアクセスすると、(イ)の申請ページが表示されます。

(ア) アクセス方法

以下の①または②の方法があります。

①　当市ホームページの「契約検査課」ページよりアクセス

近江八幡市のホームページ（リンクはこちら）へアクセスし「各課の窓口」をクリックします。



画面を下へスクロールし、「契約検査課」をクリックします。



その後、「しごと・産業」→「入札・契約」→「競争参加資格審査申請」と進みます。ページの中に「競争参加資格審査申請について」がありますのでクリックします。

②　当市ホームページの「オンライン申請」ページよりアクセス

近江八幡市のホームページ（リンクはこちら）へアクセスし、画面を少し下へスクロールして「オンラインでの申請」のバナーをクリックします。



「現在公開中のオンライン申請一覧」ページの「契約関係」の中に「「競争入札参加資格審査（役務提供・物品供給）」がありますのでクリックします。**※実際の申請ページは、受付開始日からの公開となります。**



(イ) 申請ページ

申請ページへアクセスすると、以下のような画面が表示されます。

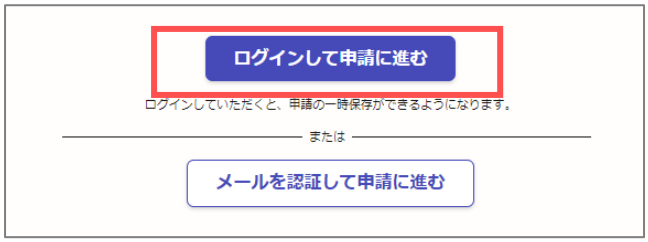


2　申請に進む

申請に進むためには認証が必要です。以下(ア)(イ)からいずれかの方法を選択してお進みください。認証の完了後、(ウ)の利用規約確認へ進みます。

(ア) ログインして申請に進む

オンライン申請用のアカウント（登録無料）を作成してログインします。この方法の場合、申請内容の一時保存や申請履歴の確認ができます。方法の詳細ついては【ログイン方法について（リンクはこちら）】をご確認ください。



(イ) メールを認証して申請に進む

以下①②の手順でメール認証ができます。この方法の場合、申請内容の一時保存や申請履歴の確認ができません。

①　確認メールを送信

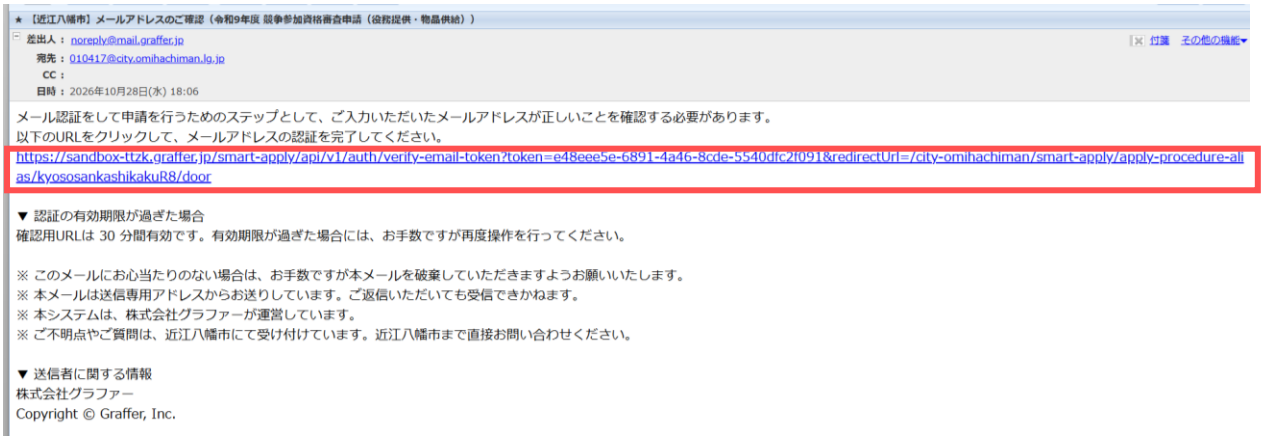
「メールを認証して申請に進む」をクリックすると、メールアドレス入力欄が現れます。そこへメールアドレス（申請に係るやりとりを行う）を入力し、「確認メールを送信」をクリックします。すると入力したメールアドレス宛に確認メールが送信されます。





②　送信されたメールより申請ページへアクセス

送信されたメールに記載された URL より、申請ページへアクセスします。



(ウ) 利用規約の確認及び同意

上記(ア)か(イ)の方法により認証が完了すると、利用規約の確認へ進みます。内容をご確認の上、「利用規約に同意する」へチェックいただき、「申請に進む」ボタンをクリックしてください。



3　申請データの作成

この申請は 9 項目ページで構成（以下(ア)～(ケ)）されています。順番に入力をしていきます。

(ア) はじめに

（ページ概要）

- 個人か法人かの選択
- 申請に係る担当者の入力

（必要なもの）

- 特になし

①　申請者の種別

この申請について、申請者が「個人」か「法人」のどちらか選択してください。



②　連絡担当者名/担当者連絡先（電話番号）

この申請について、本市とやりとりいただく方の「担当者名（「法人」の場合は所属含む）」と「連絡先（電話番号）」を入力ください。（「メールアドレス」は認証時のメールアドレスが自動入力されます。）



③　次へ進む

内容に問題なければ画面下部の「次へ進む」をクリックしてください。

(イ) 申請者（代表者）について

（ページ概要）

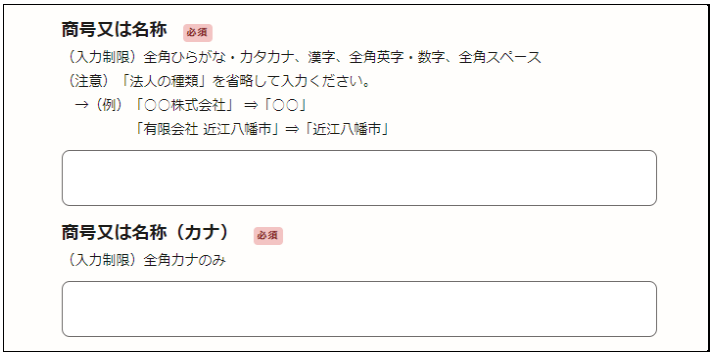
- このページでは「本店」についての情報を入力します。
  - 「本店以外」で登録（委任）をしたい場合にもこのページの入力が必要です。
  - （「本店以外」で登録をしたい場合は次のページで支店等の情報を入力します。）

（必要なもの）

- 特になし

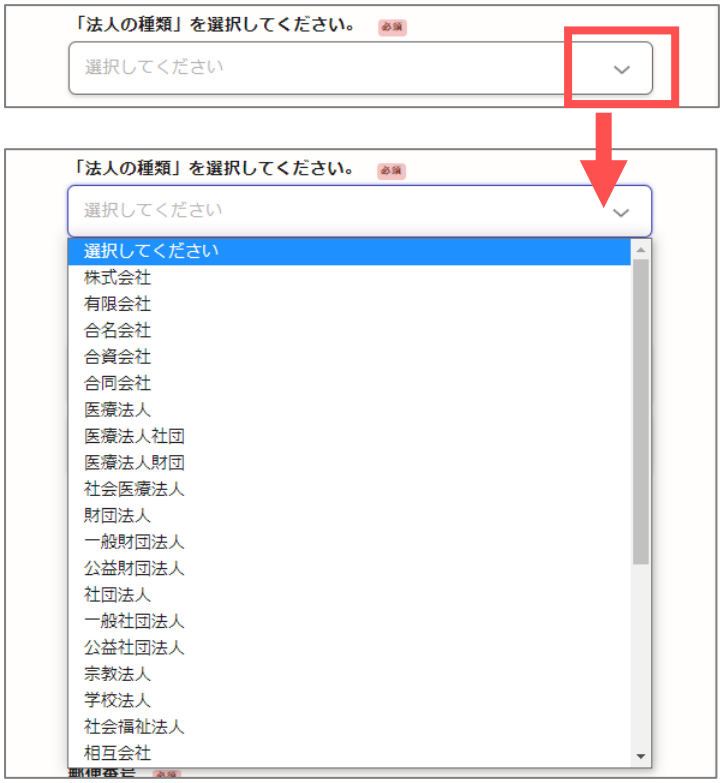
① 商号又は名称

「商号又は名称」を入力（「法人の種類」は省略して入力）します。「カナ」も入力ください。

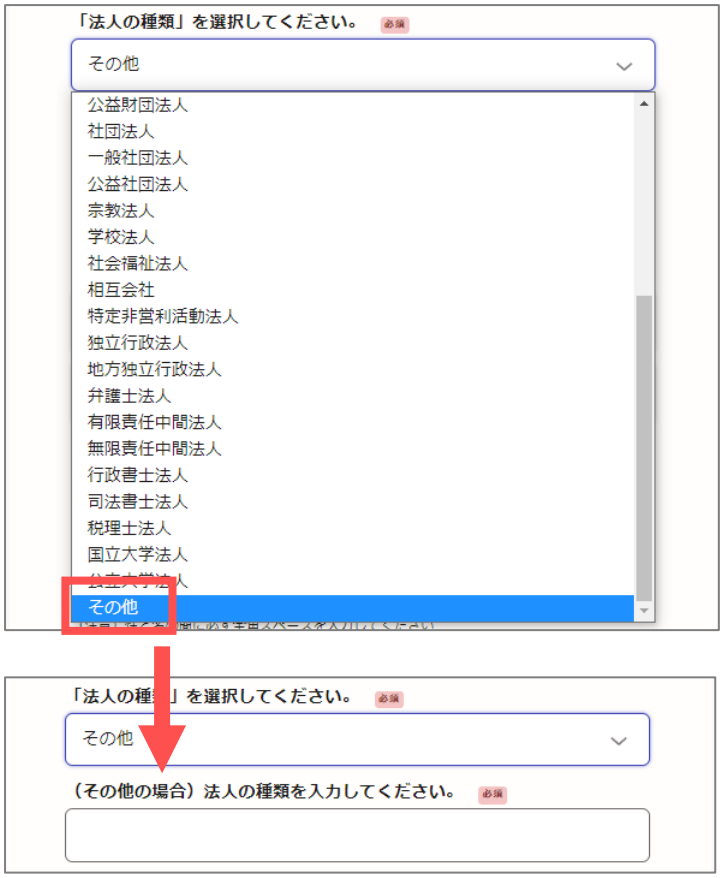


② （法人のみ）法人の種類

プルダウンをクリックすると、「法人の種類（株式会社など）」の選択肢が現れますので選択してください。

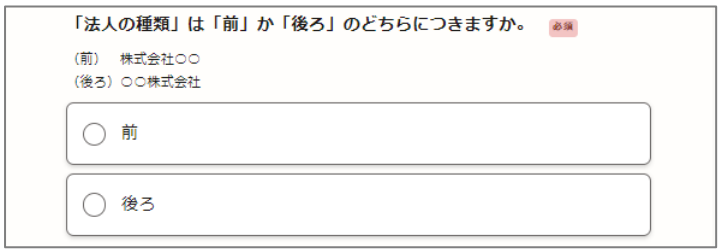


該当する「法人の種類」がない場合は、プルダウン下部の「その他」を選択の上、「法人の種類」を入力ください。



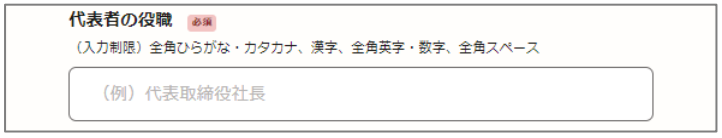
③　（法人のみ）法人の種類が「前」か「後ろ」か

いわゆる「マエ株」か「アト株」どちらかを選択してください。



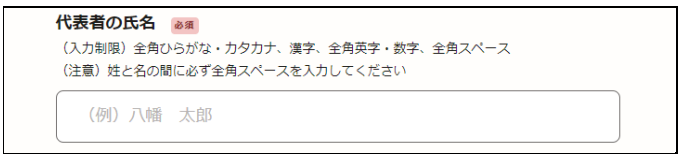
④　（法人のみ）代表者の役職

代表者の役職名を入力してください。



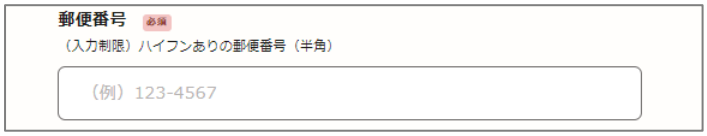
⑤　代表者の氏名

代表者の氏名を入力してください。



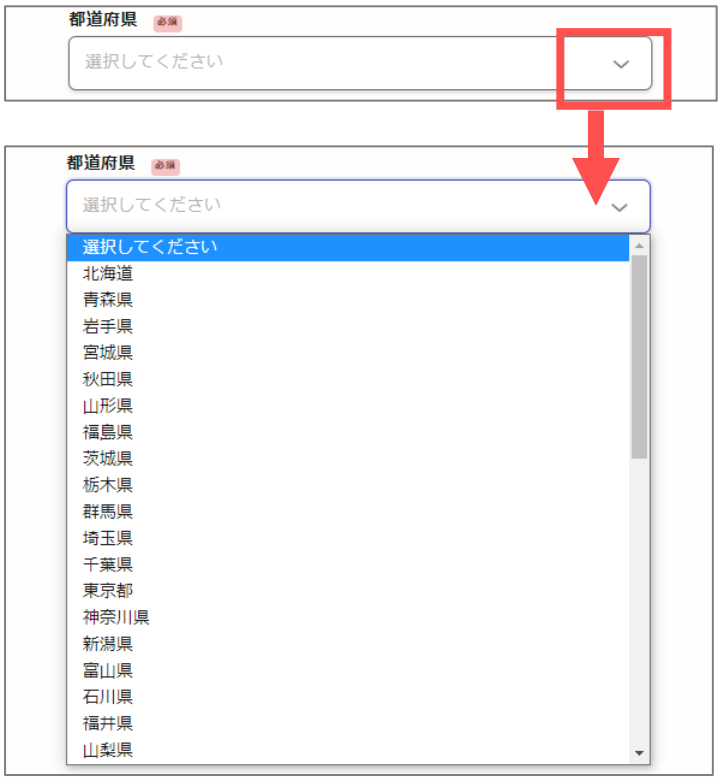
⑥　郵便番号

郵便番号を入力してください。



⑦　都道府県

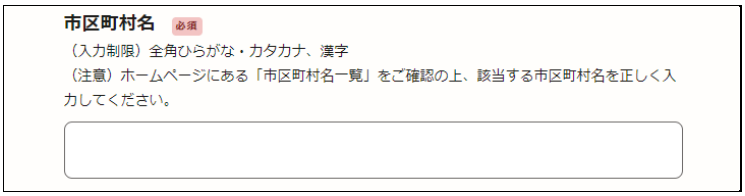
プルダウンをクリックすると、「都道府県」の選択肢が現れますので選択してください。



⑧　市区町村名

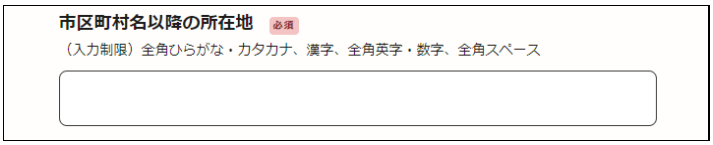
ホームページの「電子申請手順書等について（リンクはこちら）」にある「市区町村名一覧」をご確認の上、該当する市区町村名の入力をお願いします。

〇市、○区、〇郡〇町（村）と入力してください。なお、政令指定都市は〇市〇区までこちらに入力してください。



⑨　市区町村名以降の所在地

市区町村名以降の所在地を入力してください。（〇丁目〇〇番地～など）



⑩　電話番号/FAX 番号/メールアドレス

電話番号、FAX 番号、メールアドレスを入力してください。FAX 番号の入力は任意です。



⑪　次へ進む

内容に問題なければ画面下部の「次へ進む」をクリックしてください。

(ウ) 委任先（受任者）について

（ページ概要）

- このページでは「本店以外」で登録（委任）したい場合に「支店等」の情報を入力します。
  - 本店で登録する場合は「本店で登録する」を選択し、次へ進んでください。
  - 本店以外で登録したい場合は「本店以外で登録する」を選択し、支店等の情報を入力してください。

（必要なもの）

- 特になし

① 登録について

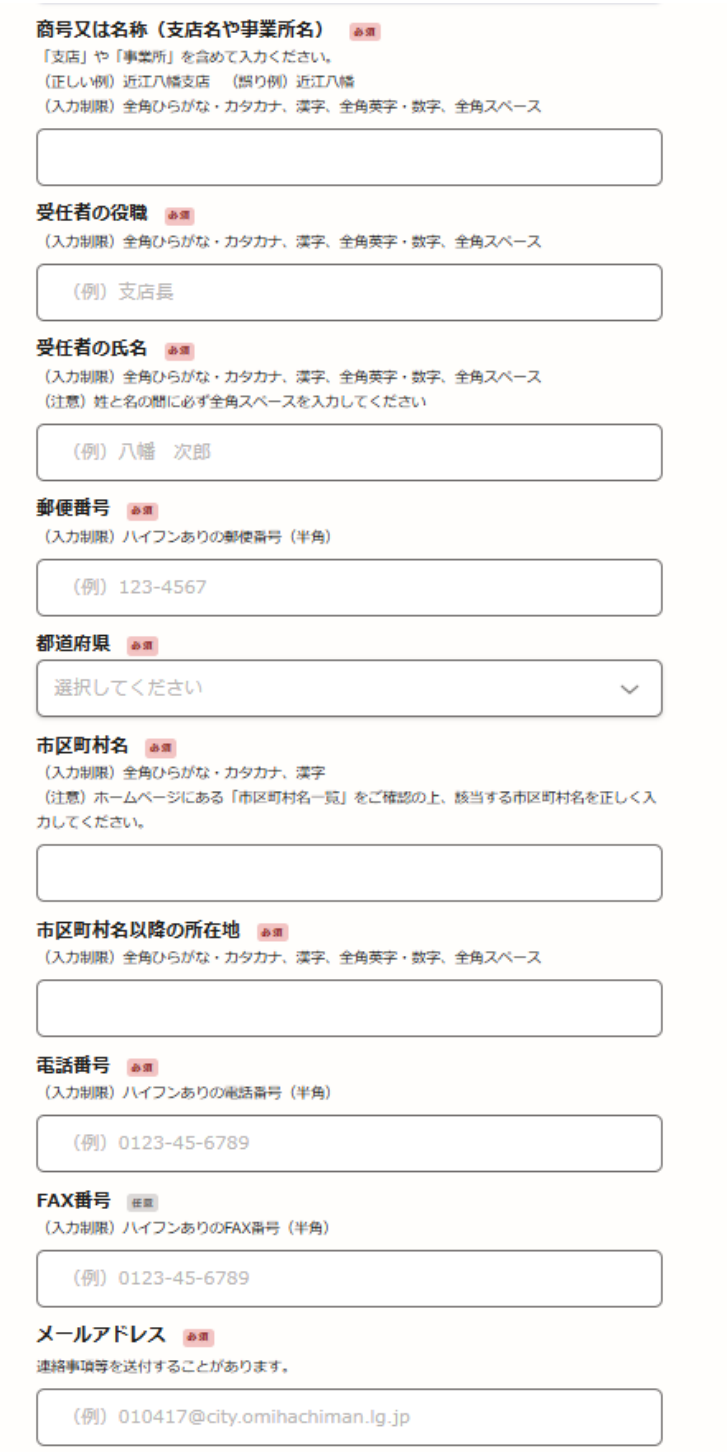
「本店で登録する」か「委任するか」を選択してください。

- 「本店」の場合は、このページでの入力はここまでです。「次へ進む」をクリックしてください。
- 「委任」の場合は、「委任に係る確認事項」が表示されます。内容を確認の上、「上記すべての事項について委任します。」をクリックしてください（クリックすると以下②の入力項目が現れます）。



② （委任の場合）受任者の役職/氏名/所在地など

委任先についての「商号又は名称」「受任者の役職」「受任者の氏名」「郵便番号」「都道府県」「市町村名」「市町村名以降の所在地」「電話番号」「FAX 番号（任意）」「メールアドレス」を入力してください。入力方法については前項「(イ)申請者について」と同様です。



③　（委任の場合）次へ進む

内容に問題なければ画面下部の「次へ進む」をクリックしてください。

(エ) 申請業務の種別（役務提供･物品供給）について

（ページ概要）

- このページでは申請する業務の種別（「役務提供」と「物品供給」）を選択します。
  - 種別は片方または両方選択できます。
- 各業務において、過去に一度でも当市の競争参加資格を取得したことがある場合は「更新」を選択し、「業者番号」の入力をお願いします。
  - 尚、「業者番号」は「役務提供」と「物品供給」で異なりますのでご注意ください。
  - 「業者番号」が分からない場合は入力せずにそのまま次へ進んでください。

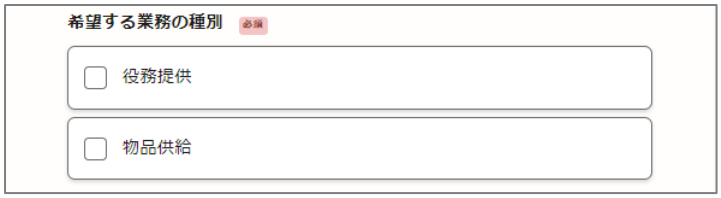
  →各有資格者名簿(業者番号)については近江八幡市ホームページからご確認できます。

（必要なもの）

- 特になし

① 希望する業務の種別

希望する業務の種別（「役務提供」と「物品供給」）をクリックしてください。



(イ)「役務提供」のみを選択した場合

入力項目が現れますので、「役務提供」に係る申請が「新規」か「更新」のどちらかを選択してください。

- 「更新」の場合は「業者番号」を入力してください。「業者番号」は、以前の申請に対して当市より送付した「受領書」か、当市のホームページから確認をお願いします。業者番号は９桁の数字になります。
- 「新規」の場合は「業者番号」の入力は不要です。



(ロ)「物品供給」のみを選択した場合

入力項目が現れますので、「物品供給」に係る申請が「新規」か「更新」かを選択してください。

- 「更新」の場合は「業者番号」を入力してください。「業者番号」は、以前の申請に対して当市より送付した「受領書」か、当市のホームページから確認をお願いします。
- 「新規」の場合は「業者番号」の入力は不要です。



(ハ) 両方選択した場合

上記(イ)(ロ)両方の入力項目が現れますので、「役務提供」と「物品供給」に係る申請がそれぞれ「新規」か「更新」かを選択してください。

- 各業務において、「更新」の場合は「業者番号」を入力してください。「業者番号」は、以前の申請に対して当市より送付した「受領書」か、当市のホームページから確認をお願いします。
- 各業務において、「新規」の場合は「業者番号」の入力は不要です。



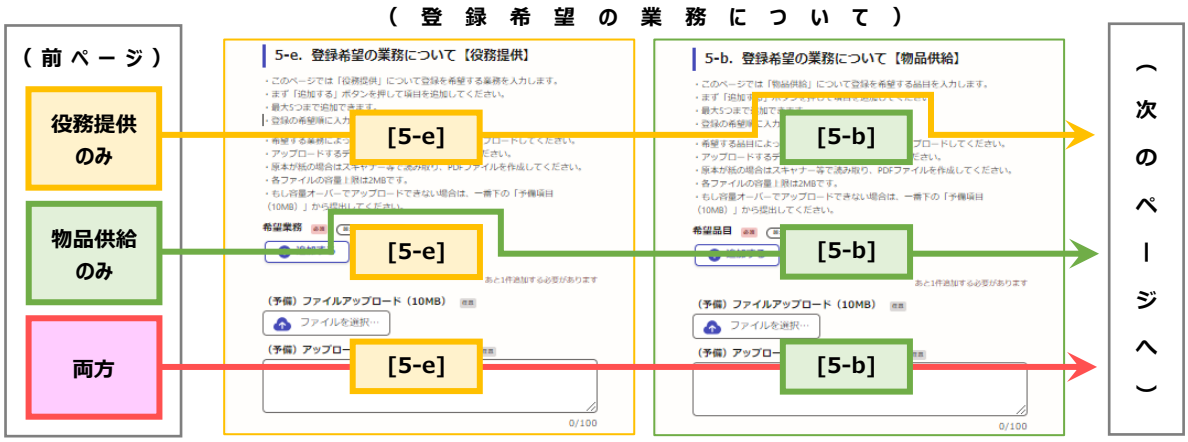
②　次へ進む

内容に問題なければ画面下部の「次へ進む」をクリックしてください。

(オ) 登録希望の業務について

（ページ概要）

- 前ページでの種別の選択によってページの進み方が変わります。
  - 役務提供のみの場合…「5-e. 登録希望の業務について【役務提供】」ページへ
  - 物品供給のみの場合…「5-b. 登録希望の業務について【物品供給】」ページへ
  - 両方を選択した場合…上記「5-e.」ページの後、「5-b.」ページへ



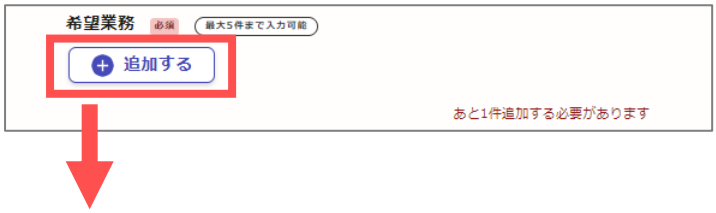
- このページでは「役務提供」または「物品供給」について登録を希望する業務を入力します。
  - まず「追加する」ボタンを押して項目を追加してください。
  - それぞれの種別において、最大 5 つまで追加できます。
  - 登録の希望順に入力してください。

（必要なもの）

- 許可証等の PDF ファイル（希望する業務または品目によっては必要。）
  - 原本が紙の場合はスキャナー等で読み取り、PDF ファイルを作成してください。
  - 各ファイルの容量上限は 2MB です。
  - もし容量オーバーでアップロードできない場合は、一番下の「予備項目（10MB）」から提出してください。

① 登録希望項目の追加（1 件目）

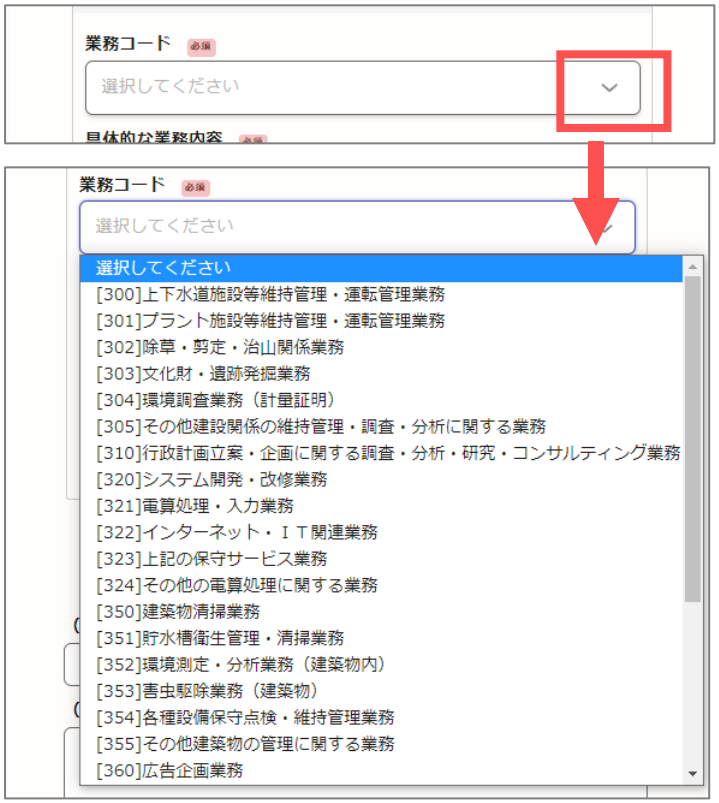
まず「追加する」ボタンを押してください。すると「1 件目」の入力項目が現れます。





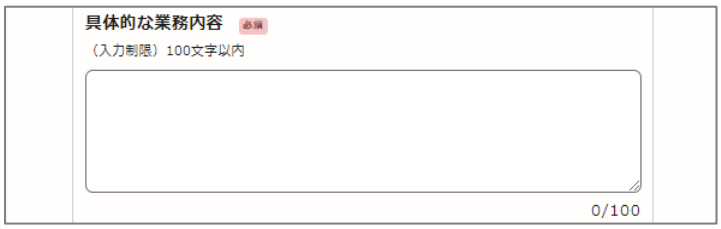
② 業務コード（品目コード）

プルダウンをクリックすると、「業務コード（品目コード）」の選択肢が現れますので選択してください。



③ 具体的な業務内容

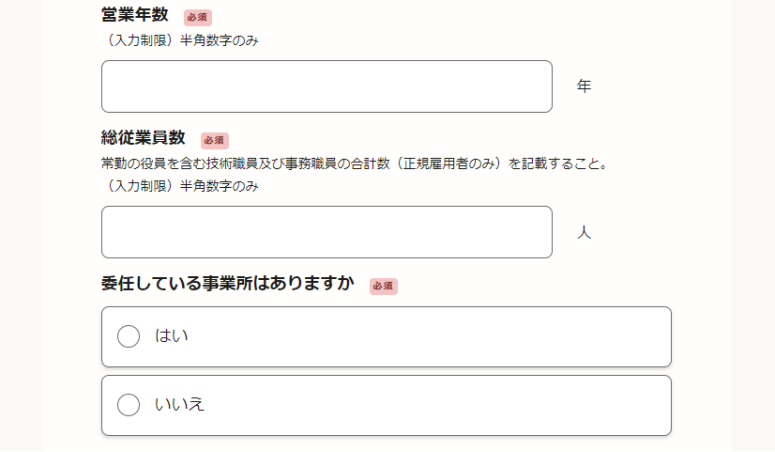
具体的な業務内容を入力してください。



④　営業年数、従業員数

営業年数、総従業員数を半角数字で入力してください。

委任している事業所等があれば、「はい」を選択して、委任先のみの従業員数を入力してください。



⑤　（場合による）許可証、資格証等

選択した業務コード（品目コード）によっては、「許可証」や「資格証」等の提出が必要となります。

（例）役務提供の「[350]建築物清掃業務」の場合は「許可証」や「資格証」等が必要

（例）役務提供の「[300]上下水道施設等維持管理～」の場合は「許可証」や「資格証」等が不要

「許可証、資格証等」の項目が現れた場合は、必要な書類の PDF ファイルをアップロードしてください。必要となる書類の詳細はホームページの「令和９年度競争参加資格審査申請要項(電子申請用)」をご確認ください。

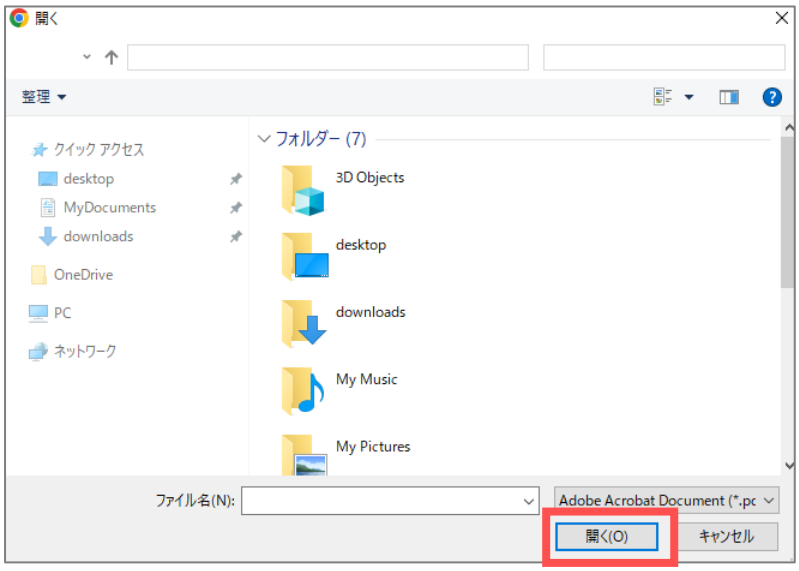




「許可証、資格証等」の項目が現れた場合は、まず「ファイルを選択…」ボタンをクリックしてください。



エクスプローラーが開くので、該当する PDF ファイルを選択して「開く」ボタンを押してください。



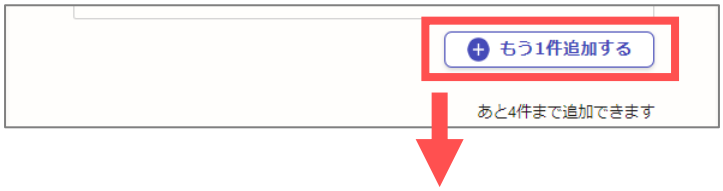
選択した PDF ファイルがアップロードされます。



⑥ 登録希望項目の追加（2 件目以降）

「もう 1 件追加する」ボタンを押すと、登録希望項目を追加することができます。入力方法は 1 件目と同様になります。最大 5 つまで増やすことができます。

（注意）希望項目を 2 件以上入力する場合は、**業務コードが重複しないよう**ご注意ください。





⑦ （予備）ファイルアップロードについて

上記④でアップロードできるファイルの容量上限は 2MB となっており、もし容量オーバーでアップロードできない場合は、「（予備）ファイルアップロード」から提出してください。こちらは 10MB までアップロード可能です。

⑧ 次へ進む

内容に問題なければ画面下部の「次へ進む」をクリックしてください。

(カ) 提出書類について

（ページ概要）

・　このページでは納税証明書等をアップロードします。

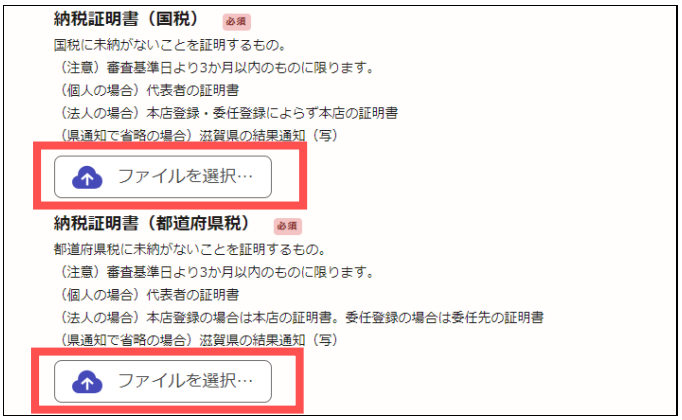
（必要なもの）

・　納税証明書等の PDF ファイル。

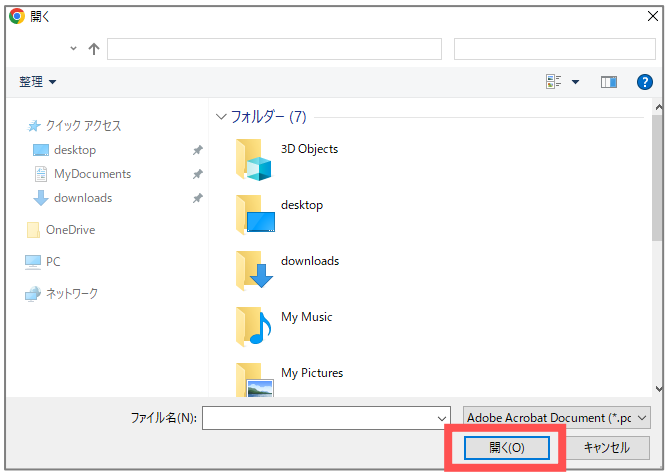
- 法人の場合
  - 納税証明書（国税、県税）
  - 完納証明書（市税）※市内業者のみ
  - 商業登記簿謄本
- 個人の場合
  - 納税証明書（国税、県税）
  - 完納証明書（市税）※市内業者のみ
- 滋賀県に登録があり、結果通知で省略する場合は、それぞれのファイルに滋賀県の結果通知（写）をアップロードしてください。
- 原本が紙の場合はスキャナー等で読み取り、PDF ファイルを作成してください。
- 各ファイルの容量上限は 5MB です。
- もし容量オーバーでアップロードできない場合は、一番下の「予備項目（10MB）」から提出してください。

①　納税証明書（国税、県税）

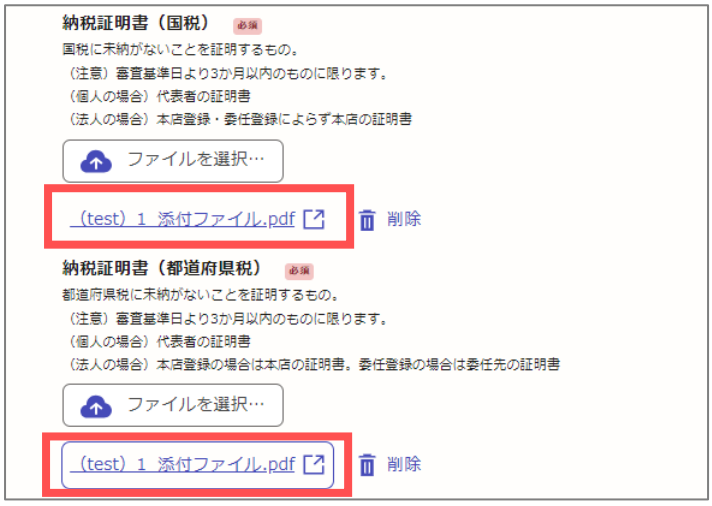
「ファイルを選択…」ボタンをクリックしてください（国税、県税でそれぞれ）。



エクスプローラーが開くので、該当する PDF ファイルを選択して「開く」ボタンを押してください。

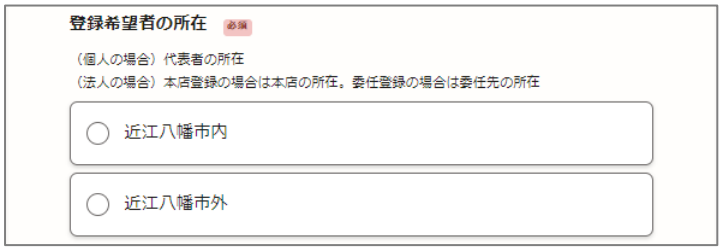


選択した PDF ファイルがアップロードされます。

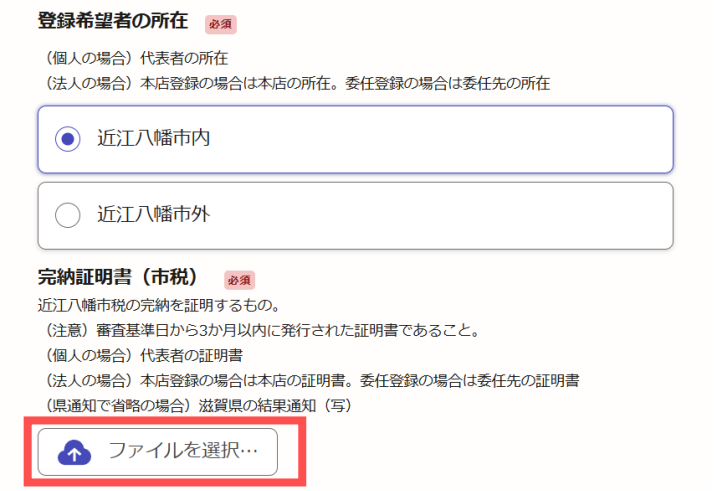


②　登録希望者の所在（市税）

所在について「近江八幡市内」か「近江八幡市外」のいずれかを選択してください。

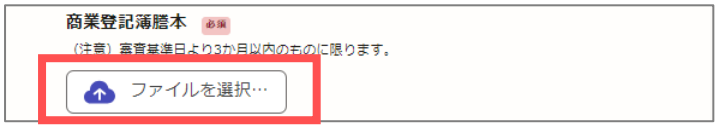


「市内」を選択した場合は「完納証明書（市税）」の項目が現れますので、完納証明書（市税）をアップロードしてください（国税、県税と同じ手順）。（「市外」の場合、「完納証明書（市税）」は不要です。）



③　（法人の場合）商業登記簿謄本

法人の場合は商業登記簿謄本の PDF ファイルをアップロードしてください（納税証明書と同じ手順）。



④　（予備）ファイルアップロードについて

上記④でアップロードできるファイルの容量上限は 5MB となっており、もし容量オーバーでアップロードできない場合は、「（予備）ファイルアップロード」から提出してください。こちらは 10MB までアップロード可能です。

⑤　次へ進む

内容に問題なければ画面下部の「次へ進む」をクリックしてください。

(キ) 誓約について

（ページ概要）

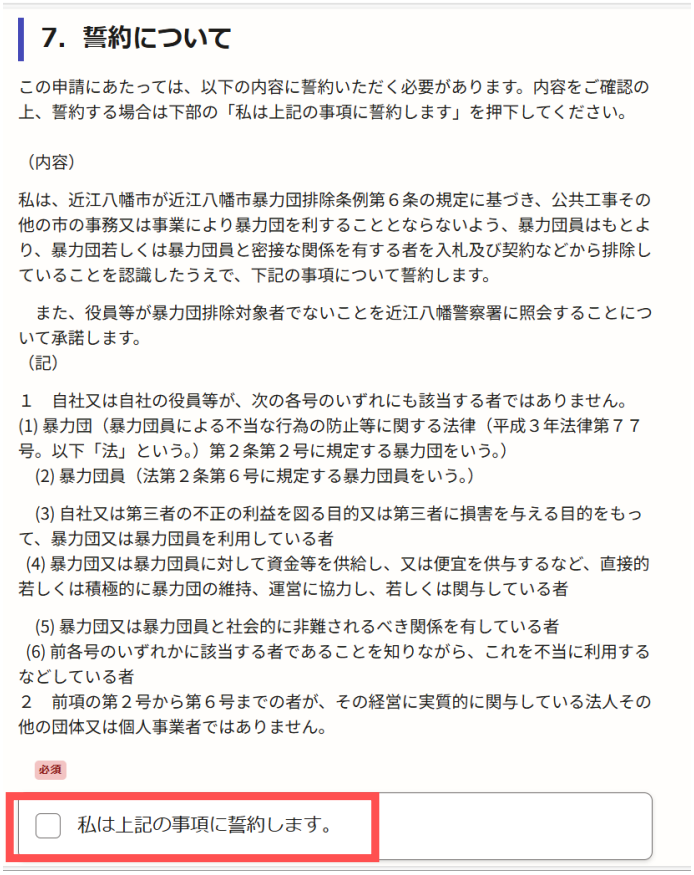
- 誓約事項について内容をご確認の上、誓約いただきます。
- 役員等を記載した誓約書の添付書類をアップロードします。

（必要なもの）

- 誓約書の添付書類

① 誓約

ページ内に記載の誓約事項について確認をいただいた上で、誓約する場合は下部の「私は上記の事項に誓約します。」をクリックします。



7. 誓約について

この申請にあたっては、以下の内容に誓約いただく必要があります。内容をご確認の上、誓約する場合は下部の「私は上記の事項に誓約します」を押下してください。

（内容）

私は、近江八幡市が近江八幡市暴力団排除条例第６条の規定に基づき、公共工事その他の市の事務又は事業により暴力団を利することとならないよう、暴力団員はもとより、暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者を入札及び契約などから排除していることを認識したうえで、下記の事項について誓約します。

また、役員等が暴力団排除対象者でないことを近江八幡警察署に照会することについて承諾します。

（記）

１　自社又は自社の役員等が、次の各号のいずれにも該当する者ではありません。
(1) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第７７号。以下「法」という。）第２条第２号に規定する暴力団をいう。）
(2) 暴力団員（法第２条第６号に規定する暴力団員をいう。）

(3) 自社又は第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用している者
(4) 暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど、直接的若しくは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している者

(5) 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
(6) 前各号のいずれかに該当する者であることを知りながら、これを不当に利用するなどしている者
２　前項の第２号から第６号までの者が、その経営に実質的に関与している法人その他の団体又は個人事業者ではありません。

必須

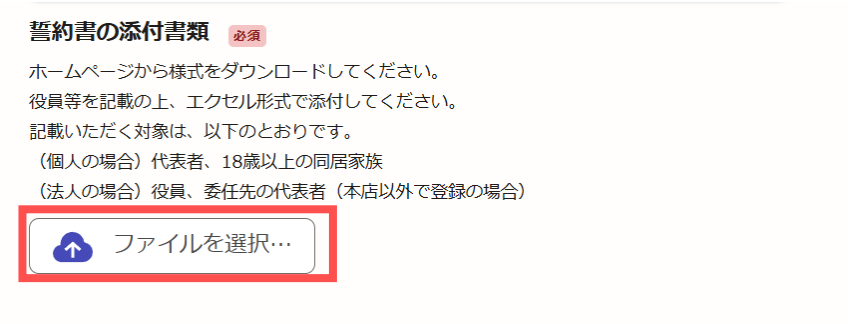
☐ 私は上記の事項に誓約します。

② 誓約書の添付書類

ホームページから様式をダウンロードし、役員等（対象は以下のとおり）を記載の上、エクセル形式でアップロードしてください。

法人の場合：役員、委任先の代表者（本店以外で登録の場合）

個人の場合：代表者、18 歳以上の同居家族



③ 次へ進む

内容に問題なければ画面下部の「次へ進む」をクリックしてください。

(ク) 申請前の注意事項

（ページ概要）

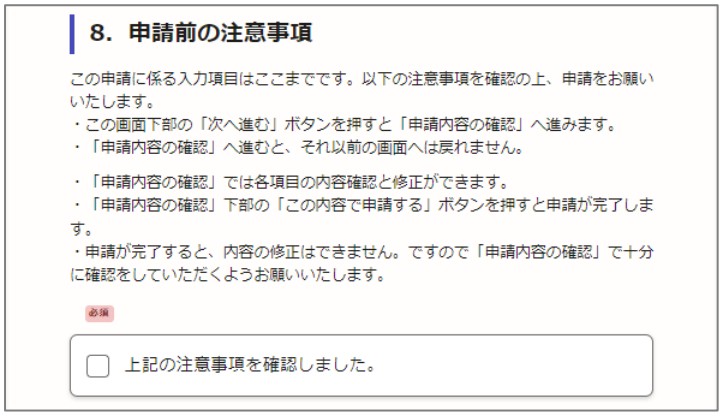
- この申請に係る必要事項の入力は前項まで終わりです。
- このページでは以下の注意事項の確認を行います。
  - この画面下部の「次へ進む」ボタンを押すと「申請内容の確認」へ進みます。
  - 「申請内容の確認」へ進むと、それ以前の画面へは戻れません。
  - 「申請内容の確認」では各項目の内容確認と修正ができます。
  - 「申請内容の確認」下部の「この内容で申請する」ボタンを押すと申請が完了します。
  - 申請が完了すると、内容の修正はできません。ですので「申請内容の確認」で十分に確認をしていただくようお願いいたします。

（必要なもの）

- 特になし

① 注意事項の確認

内容を確認いただき、「上記の注意事項を確認しました。」をクリックしてください。



② 次へ進む

内容に問題なければ画面下部の「次へ進む」をクリックしてください。

(ケ) 内容の確認

（ページ概要）

- ここまでに入力したすべての内容の確認を行います。
- 必要に応じて修正を行います。
- 間違いがないことを確認し、申請を行います。
- 申請後、もしよろしければアンケートのご回答をお願いいたします（任意）。

（必要なもの）

- 特になし

① 内容確認

ここまでに入力した内容を確認してください。



② （場合による）修正する場合

修正する場合は各項目の右側にある「編集」ボタンを押してください。



内容を修正の上、「完了する」ボタンを押してください。



修正して「完了する」ボタンを押すと、以下の通り修正されます。



③　申請する

内容に問題なければ画面下部の「この内容で申請する」をクリックしてください。

④　申請完了（アンケート送信）

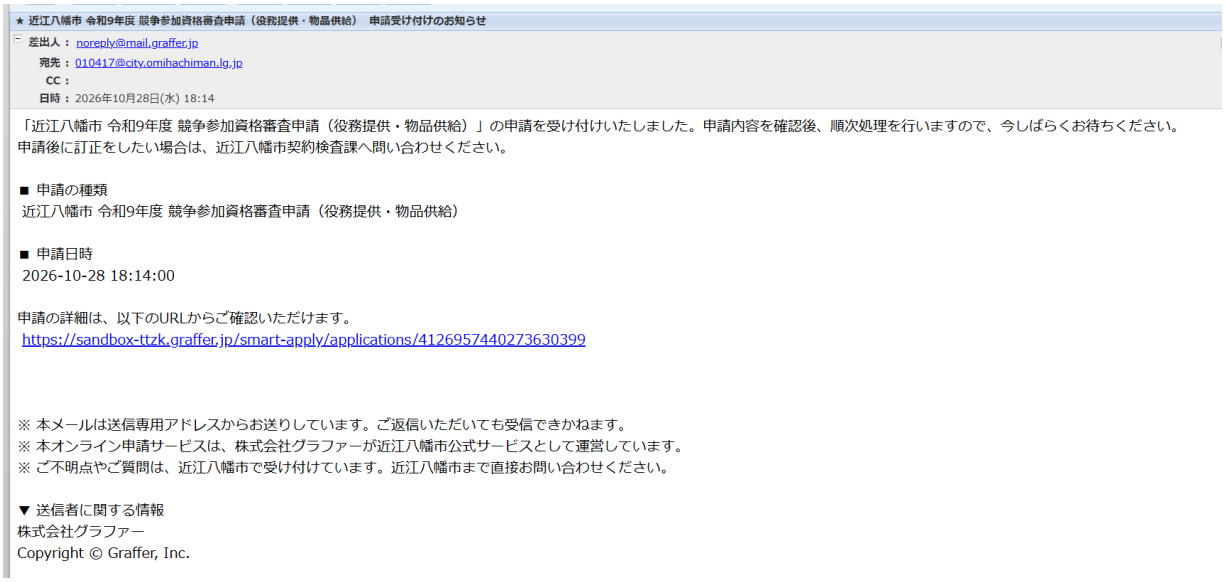
「申請が完了しました」画面が表示されます（ここまでで申請は完了です）。
もしよろしければ、アンケートのご回答をお願いいたします（任意）。



４　申請に係る通知

以下(ア)～(ウ)の場合に、メールにて通知を行います。

(ア) 申請受付通知



★ 近江八幡市 令和9年度 競争参加資格審査申請（役務提供・物品供給）　申請受け付けのお知らせ

差出人： noreply@mail.graffer.jp
宛先： 010417@city.omihachiman.lg.jp
CC：
日時： 2026年10月28日(水) 18:14

「近江八幡市 令和9年度 競争参加資格審査申請（役務提供・物品供給）」の申請を受け付けいたしました。申請内容を確認後、順次処理を行いますので、今しばらくお待ちください。
申請後に訂正をしたい場合は、近江八幡市契約検査課へ問い合わせください。

■ 申請の種類
近江八幡市 令和9年度 競争参加資格審査申請（役務提供・物品供給）

■ 申請日時
2026-10-28 18:14:00

申請の詳細は、以下のURLからご確認いただけます。
https://sandbox-ttzk.graffer.jp/smart-apply/applications/4126957440273630399

※ 本メールは送信専用アドレスからお送りしています。ご返信いただいても受信できかねます。
※ 本オンライン申請サービスは、株式会社グラファーが近江八幡市公式サービスとして運営しています。
※ ご不明点やご質問は、近江八幡市で受け付けています。近江八幡市まで直接お問い合わせください。

▼ 送信者に関する情報
株式会社グラファー
Copyright © Graffer, Inc.

(イ) 完了通知



★ 近江八幡市 令和9年度 競争参加資格審査申請（役務提供・物品供給）　審査完了のお知らせ

差出人： noreply@mail.graffer.jp
宛先： 010417@city.omihachiman.lg.jp
CC：
日時： 2026年10月28日(水) 18:24

「近江八幡市 令和9年度 競争参加資格審査申請（役務提供・物品供給）」を審査した結果、適正であることを確認しました。
登録内容については、令和９年４月１日以降に近江八幡市ホームページにて公開します。

■ 申請の種類
近江八幡市 令和9年度 競争参加資格審査申請（役務提供・物品供給）

■ 申請日時
2026-10-28 18:14:00

申請の詳細は、以下のURLからご確認いただけます。
https://sandbox-ttzk.graffer.jp/smart-apply/applications/4126957440273630399

※ 本メールは送信専用アドレスからお送りしています。ご返信いただいても受信できかねます。
※ 本オンライン申請サービスは、株式会社グラファーが近江八幡市公式サービスとして運営しています。
※ ご不明点やご質問は、近江八幡市で受け付けています。近江八幡市まで直接お問い合わせください。

▼ 送信者に関する情報
株式会社グラファー
Copyright © Graffer, Inc.

(ウ) その他

上記(ア)(イ)以外にも、以下①～③等の場合にメールで通知を行う場合があります。通知内容に応じてご対応いただく必要がありますので、ご承知おきください。

①　申請内容の訂正通知

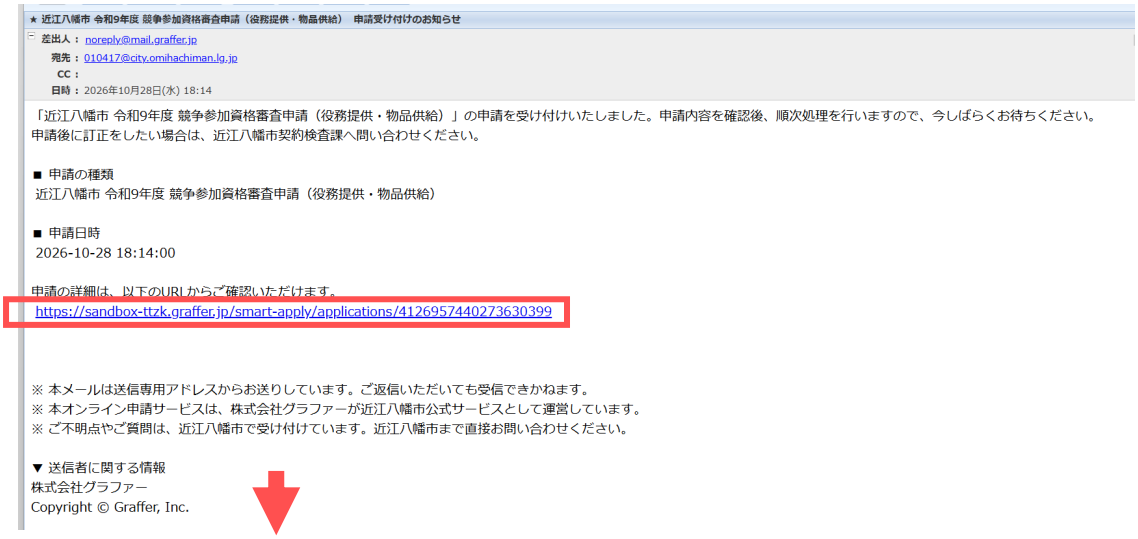
②　差し戻し通知

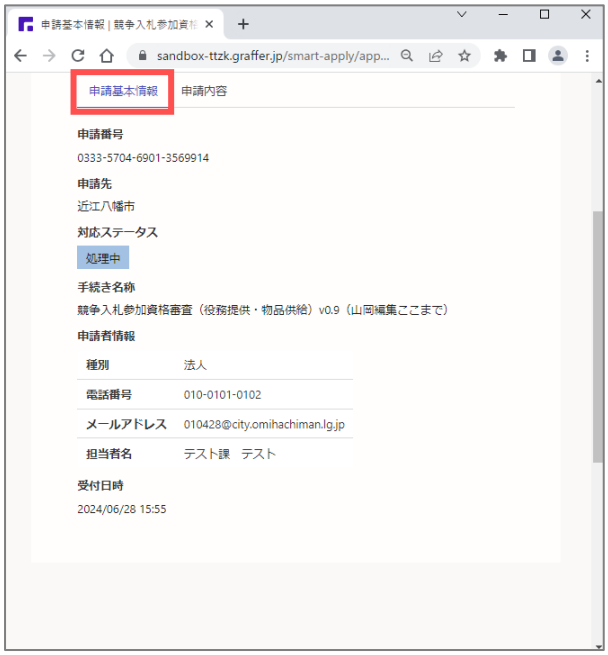
③　取り下げ通知

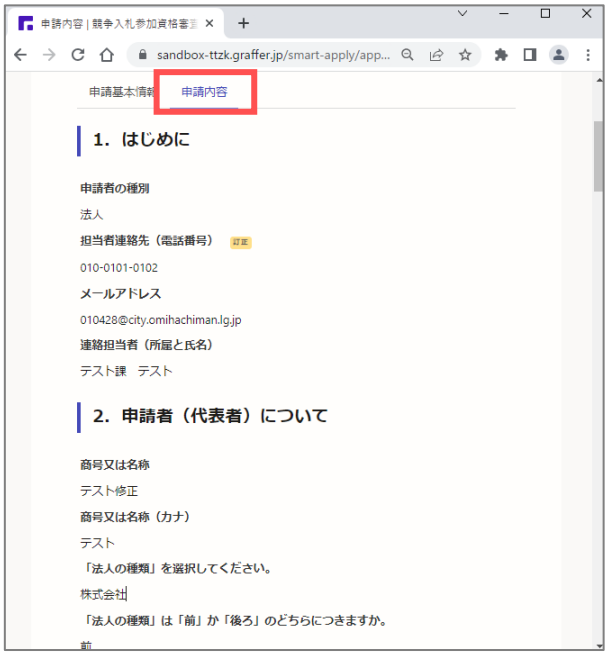
5　申請内容の確認

申請内容を確認したい場合は、前項４で届くメールに記載の URL へアクセスしてください。

以下の通り申請内容を確認することができます。







上記の通り、「申請内容の確認」は行えますが、「訂正」はできません。もし「訂正」等が必要となった場合は、契約検査課までご連絡ください。

問い合わせ先

近江八幡市総務部契約検査課

〒523-8501　近江八幡市桜宮町 236 番地

TEL：0748-36-5557（直通）