

手順1：申請書のダウンロード

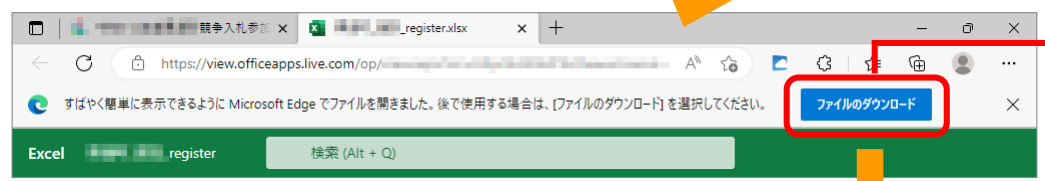
公告ページに掲載された申請書（Excel様式）のリンクをクリックし、書類をダウンロードします。
 ※圧縮されたZIP形式のファイルの場合もあります。その場合は、ダウンロードしたあとファイルを解凍します。

申請書及び提出資料の様式はこちらからダウンロードしてください。

- 建設工事入札参加資格審査申請書（Excel）、記入例（PDF）
- 測量・建設コンサルタント等入札参加資格審査申請書（Excel）、記入例（PDF）

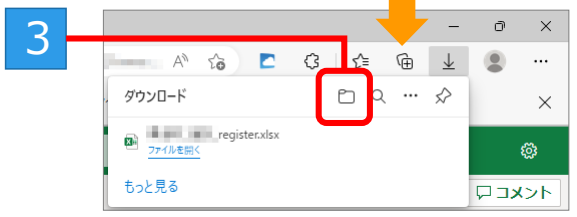
1 申請書のリンクをクリック

●Microsoft Edgeの場合

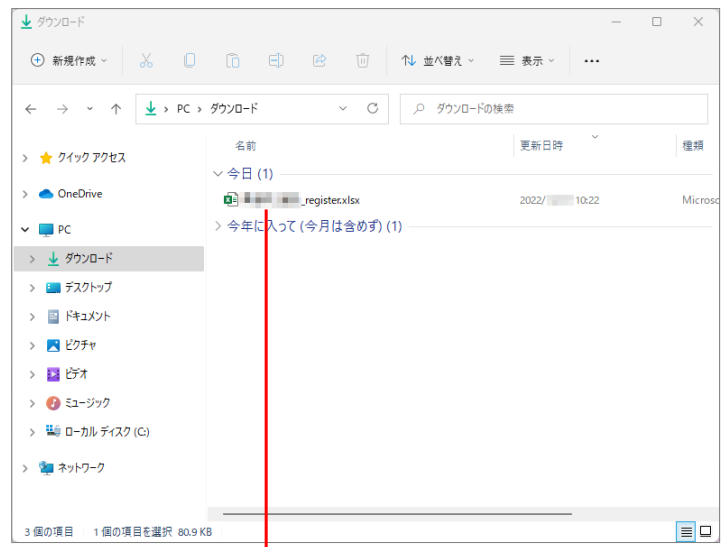


2 ダウンロードのボタンをクリック

フォルダーを開く
ボタンをクリック

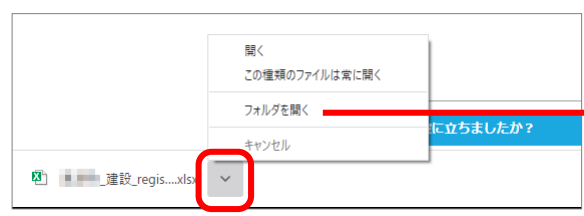


3



ダウンロードしたフォルダーに
申請書ファイルが表示

●Google Chromeの場合



2 画面下部の
フォルダーを開く
ボタンをクリック

4 ダウンロードした申請書を、申請書・提出書類を
保存するフォルダーにコピーする

ダウンロードする前に
申請書・提出書類を保存するフォルダーを作成しておくことをお勧めします。

手順2：申請書へのデータ入力

Excelを起動してダウンロードした申請書を開き、必要事項を入力します。

Microsoft Excelは、2007以降のバージョンが必要です

申請書ファイルはxlsx形式です。対応するExcelのバージョンを用意してください。

1 申請書を開く

BID-ENTRY共通様式 一般競争（指名競争）参加資格審査申請書【建設工事】

建設工事に係る入札に参加する資格の審査を申請します。

背景色が水色、またはピンク色の項目を入力してください。ピンク色は必須項目です。
 エクセルの計算方法は「自動」に設定してください。
 行の追加、削除、シートの変更などはできません。

A. 本社(店)情報

(1) 郵便番号	例)1000001 「-（ハイフン）」を必ず7桁の数字で入力してください。
(2) 住所	郵便局から入力してください。
(3) 番号又は名称フリガナ	例)カブシキガイシャズキギミ 正式名称を金角カタカナで入力してください。
(4) 番号又は名称	例)株式会社鈴木組 正式名称で入力してください。
(5) 代表者役職	正式名称で入力してください。個人の場合は「代表者」と入力してください。
(6) 代表者氏名フリガナ	金角カタカナで入力してください。姓と名は1文字分置けてください。
(7) 代表者氏名	姓と名は1文字分置けてください。
(8) 電話番号	例)0000-00-0000 半角の数字とハイフンで入力してください。
(9) F A ×番号	例)0000-00-0000 半角の数字とハイフンで入力してください。
(10) メールアドレス	入力欄

2 必要事項を入力

BID-ENTRY共通様式 一般競争（指名競争）参加資格審査申請書【建設工事】

建設工事に係る入札に参加する資格の審査を申請します。

背景色が水色、またはピンク色の項目を入力してください。ピンク色は必須項目です。
 エクセルの計算方法は「自動」に設定してください。
 行の追加、削除、シートの変更などはできません。

A. 本社(店)情報

(1) 郵便番号	7710134 例)1000001 「-（ハイフン）」を必ず7桁の数字で入力してください。
(2) 住所	徳島県徳島市川内町平石住吉209番5 郵便局から入力してください。
(3) 番号又は名称フリガナ	ミラカブシキガイシャ 例)カブシキガイシャズキギミ 正式名称を金角カタカナで入力してください。
(4) 番号又は名称	ミラ株式会社 例)株式会社鈴木組 正式名称で入力してください。
(5) 代表者役職	代表取締役 正式名称で入力してください。個人の場合は「代表者」と入力してください。
(6) 代表者氏名フリガナ	チョウド タロウ 金角カタカナで入力してください。姓と名は1文字分置けてください。
(7) 代表者氏名	丁度 太郎 姓と名は1文字分置けてください。
(8) 電話番号	088-885-8999 内線番号() 例)0000-00-0000 半角の数字とハイフンで入力してください。
(9) F A ×番号	例)0000-00-0000 半角の数字とハイフンで入力してください。
(10) メールアドレス	入力欄

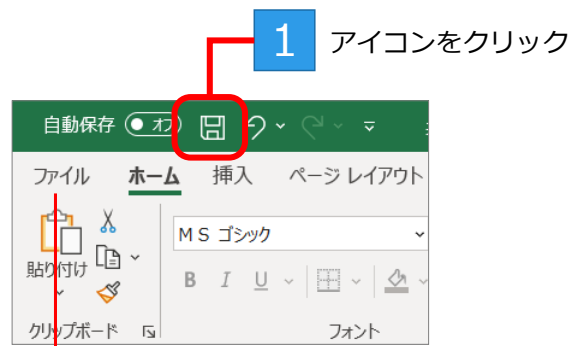
- 申請書は、上から順番に入力してください。
- 申請書の背景がピンク色の項目は必須入力項目です。すべて入力が必要です。
項目を入力、または選択すると背景が水色に変わります。ピンク色の背景が残っていないか確認してください。
必須項目が正しく入力されていないと、申請書の登録はできません。

手順3：申請書データの保存

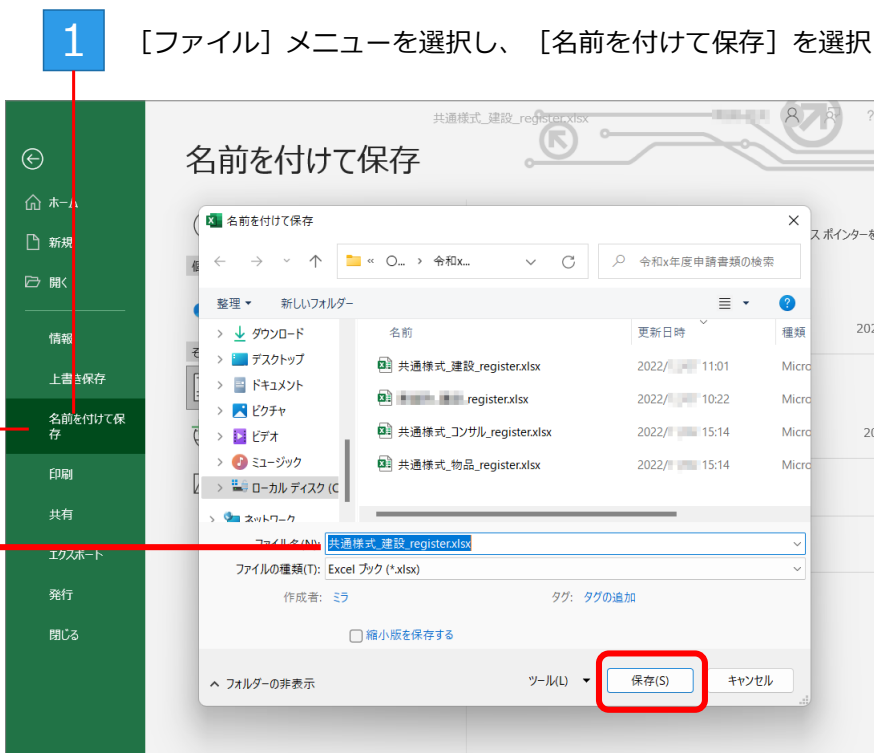
作成した申請書は、[ファイル]メニューの[上書き保存]または[名前を付けて保存]を選択して保存します。

※申請書に入力した内容は、保存をしないと失われます。

●上書き保存する場合



●名前を付けて保存する場合



申請書フォームのシート名やファイル形式は変更しないでください。
申請書のシート名やファイル形式を変更すると、申請の際に申請書を登録（アップロード）できません。