

岡山県物品・役務入札参加資格審査申請 【承継・政府調達申請】

【操作マニュアル】

目次

- 1.App認証メールアドレス確認申請
- 2.承継・政府調達申請
 - 2-1.申請登録
 - 2-2.審査完了

1.App認証メールアドレス確認申請

App認証メールアドレス申請をする際に使用するメールアドレスを確認するための申請を行います。

下記URLから申請フォームにアクセスし必要項目を入力してください。

入力が完了したら、画面下部の「確認」ボタンをクリックし、

入力内容を確認したのち「回答」ボタンをクリックして申請を完了してください。

App認証メールアドレス確認申請：

<https://pref-okayama2.form.kintoneapp.com/public/appmail-kakunin>

App認証メールアドレス確認申請 [仮登録]

岡山県物品・役務入札参加資格に関する申請に使用するメールアドレスを入力してください。

※ 担当者が変更になっても常に受信できるメールアドレスを設定してください。
 ※ 法人・個人ごとに、一つだけメールアドレスの登録ができます。

① 下記の欄に入力します。
 ② noreply2@pref.okayama.jpからメールが送信されます。
 (受信できるように設定してください。)
 ③ 送信されたメールに記載されたURLを、希望する申請に合わせて、クリックしてください。

会社または名称 *

申請者氏名 *

App認証メールアドレス *

メールアドレス確認用 *

確認

事業者情報・申請に使用するメールアドレス等を記入してください。

App認証メールアドレス確認申請 [仮登録]

会社または名称	サンプル株式会社
申請者氏名	申請 太郎
App認証メールアドレス	sample@example.co.jp
メールアドレス確認用	sample@example.co.jp

戻る 確認

申請が完了すると入力したメールアドレスに下記件名のメールが届きます。
 そこから承継申請・政府調達（特定調達）フォームにアクセスして、申請を行ってください。
 ※登録完了メールは1～2分後に送信されます。
 件名：【仮登録完了】岡山県物品・役務入札参加資格申請（App認証メールアドレス確認申請）



このURLをクリックしてください。
 記載しているURLはサンプルであり
 実際に受信したメールに記載してあ
 るURLとは異なる場合があります。

2.承継・政府調達申請

2-1.申請登録

承継・政府調達申請を行います。

上記のメールに記載してあるURLをクリックすると承継・政府調達申請フォームにアクセスするので、下記内容を入力してください。

入力が完了したら、画面下部の「確認」ボタンをクリックし、入力内容を確認したのち「回答」ボタンをクリックして申請を完了してください。

※「2. 申請区分」、「登録区分」で選んだ内容により、以降に表示される項目が違います。
表示された項目について、入力してください。

物品・役務入札参加資格申請（承継・政府調達（特定調達）申請）

【誓約事項】
この申請書及び添付書類の記載事項は、全て事実とは相違ないことを誓約します。また、物品の売買、修理等又は、役務の提供の契約に係る業務の執行にあたっては、関係法令及び岡山県の諸規程を遵守し、誠実に履行することを誓約します。

申請書照会 * 申請年月日
 照会します

1.申請担当者

App認証メールアドレス
 ※ Toyokumo kintoneApp ユーザーページにアクセスするための認証用メールアドレスです。
※ 本申請の受付完了メールをごこのメールアドレス宛に送信します ※ 登録内容の確認、変更申請・次回以降の更新申請ができます。

申請担当者氏名 * 申請担当者電話番号 *

※：（ハイフン）ありで入力してください

2.申請区分

申請区分 *

登録区分 *
 物品 役務(情報・通信サービス以外) 役務(情報・通信サービス) 役務(情報・通信サービス以外) 役務(情報・通信サービス)
※ 役務(情報・通信サービス)：大分類8

2B.承継申請

被承継者の商号又は名称 *

被承継者との続柄（個人の場合）

承継年月日 *

承継の理由 *

添付を記載すること
 備考

資格認定通知書等

合併契約書・分割契約書など組織改編の内容のわかるもの写真 *

申請されるご担当者様とご担当者様と連絡がつく電話番号を記入してください。

承継申請もしくは政府調達申請を選択してください。

申請する登録区分を選択してください。
役務大分類8（情報・通信サービス）を申請する場合は「役務(情報・通信サービス)」を選択してください。

承継申請の場合のみ表示されます。被承継者情報や承継理由等を記載してください。

資格認定通知書等被承継者情報がわかるものを添付してください。

合併契約書・分割契約書など組織改編の内容のわかるものを添付してください。

3.申請者（代表者）

事業者区分 * 登記事項全部証明書 * ※ ファイルは形式は、PDFとしてください。

法人 ※ モノクロでスキャンしてください。
※ 複数ファイルを添付することができます。
※ ファイルサイズが10MBを超える場合は、複数のファイルに分割して添付してください。

※ 以下、登記事項全部証明書に掲載されているとおり記載してください。

前法人格 申請者（代表者）商号 * 申請者（代表者）商号フリガナ * 後法人格

株式会社 サンプル サンプル 選択してください

※ 全角カナで入力

郵便番号 * 住所 *

163-8001 東京都新宿区西新宿 ※ 郵便番号を入力すると町域まで自動設定します

※ -（ハイフン）ありで入力してください

代表者役職 代表者氏名 * 代表者フリガナ *

代表取締役社長 代表 太郎 タイヒョウ タロウ

※ 全角カナ+スペースで入力
例：オカヤマ タロウ

申請者（代表者）電話番号 * 申請者（代表者）FAX番号

03-0000-1111 03-1111-1111

※ -（ハイフン）ありで入力してください

※ 入力形式：XXXX-XXXX-XXXX
※ カッコ「（）」は使えません
※ 半角英数字で入力してください

事業者区分を選択してください。
法人の場合は「登記事項全部証明書」
個人の場合は「身分証明書」を添付してください。

事業者情報を記入してください。
記入する内容は、添付書類に掲載されている通りに記載してください。

4.契約を締結する権限を有している者

契約を締結する権限を有している者 *

申請者（代表者）と同じ 受任者

前法人格 商号 * 商号フリガナ * 後法人格

株式会社 サンプル サンプル 選択してください

※ 全角カナで入力

支店名等 支店名等（フリガナ）

岡山支店 オカヤマシデン

※ 全角カナで入力

郵便番号 * 住所 *

700-0822 岡山県岡山市北区表町

※ -（ハイフン）ありで入力してください

※ 郵便番号を入力すると町域まで自動設定します

代表者（受任者）役職 代表者（受任者）氏名 * 代表者（受任者）フリガナ *

支店長 岡山 花子 オカヤマ ハナコ

※ 全角カナ+スペースで入力
例：オカヤマ タロウ

代表者（受任者）電話番号 * 代表者（受任者）FAX番号

086-000-0000 086-111-1111

※ -（ハイフン）ありで入力してください

※ 入力形式：XXXX-XXXX-XXXX
※ カッコ「（）」は使えません
※ 半角英数字で入力してください

契約を締結する権限を有している者を選択してください。
「受任者」を選択した場合は、以下受任者の情報を記入してください。

5.添付ファイル

印鑑証明書 * 法人税及び消費税・地方消費税の完納証明書 * 委任状 *

最大10MB 最大10MB 最大10MB

自 印鑑証明書（原本）.pdf 自 納税証明書（サンプル）.pdf 自 委任状（サンプル）.pdf

契約の締結・入札に使用する印鑑 * 使用印 *

印鑑証明書 使用印

最大10MB 最大10MB

自 使用印（サンプル）...

※ 使用印鑑は、契約の締結・入札に使用する印鑑です。
※ 印鑑証明書上の印鑑（実印）以外を使用する場合は使用印を押しした所定の様式をスキャンし添付してください。

申請者（代表者）の住所 * 岡山県内の支店・営業所等の有無 * 岡山県税の完納証明書 * 岡山県内の市町村税の完納証明書 *

岡山県内 岡山県外 有 無

最大10MB 最大10MB

自 納税証明書（サンプル）.pdf 自 納税証明書（サンプル）.pdf

必要な添付ファイルを添付してください。
複数ページある添付資料については一つのファイルにまとめて添付してください。

6.【役務】岡山県内の支店・営業所

支店・営業所名	支店・営業所の代表者職・氏名	常勤従業員数	所在地	電話番号
		- 0 +		

登録区分で「役務」もしくは「役務（情報・通信サービス）」を選択した場合のみ記入してください。

7.外資状況

国名	外国資本比率
	- 0 +

8.【物品】業種区分

業種区分 *

製造業

登録区分で「物品」を選択した場合のみ記入してください。

9.営業年数

創立・設立年月日 * 現組織への変更年月日 ※ 営業年数は、申請日を起点に算出します。
必須項目です

休業期間等（会） 休業期間等（年）

10.役員等名簿

【誓約事項】

1 本役員等名簿に記載したものについて、暴力団員等であるか否かについて岡山県が岡山県警察本部に照会することについて異議ありません。

2 虚偽の記載等を行った場合には、入札参加資格の取消し並びに契約の解除等がなされても異議ありません。

役員等名簿誓約

誓約します

※ 登記事項証明書における「役員（社員）に関する事項」欄・「代理人等に関する事項」欄の掲載者全員（取締役・監査役・理事・社員等全て。ただし掲載者が法人である場合を除く。）及び「支配人の氏名及び住所」欄・「支配人に関する事項」欄へ掲載された支配人を全て記入してください。

※ 申請者が個人事業所等の場合、当該個人及び支配人（連任している場合に限り。）について記入してください。

役員等役職	役員等氏名	役員等氏名（フリガナ） ※ 全角カナで入力	役員等生年月日	役員等住所

「登記事項全部証明書」に記載してある役員のすべての項目（役職、氏名、フリガナ、生年月日、住所）について記載してください。

11.売上高（直前事業年度）

決算書（直前事業年度分）

印刷...

最大10MB

事業年度（自） * 事業年度（迄） * 月数 * 12 + 売上高（税抜） * 0 +
必須項目です

単位：千円
税抜、千円未満切り捨て

売上高について記載してください。決算書に記載してある事業年度と、その期間の月数を入力してください。

12.自己資本額（直前決算期）

自己資本額（法人） *

- 0 +

単位：千円
千円未満切り捨て

※ 貸借対照表における「純資産合計の額」を記入してください。

自己資本額を記載してください。事業者区分で「個人」を選択した場合は「資本合計」と「事業主貸」を記入してください。

13.【物品】機械設備等の価額（物品）

機械設備類 * 0 + 車輛運搬具類 * 0 + 工具・器具・備品類 * 0 + 機械設備等の価額 0 +
必須項目です

単位：千円
千円未満切り捨て

登録区分で「物品」を選択した場合のみ記入してください。

14.流動比率（直前決算期）

流動資産の額(E)*	流動負債の額(F)*	流動比率
- 10000 +	- 10000 +	100
単位：千円 千円未満切り捨て	単位：千円 千円未満切り捨て	単位：％ 小数点以下切り捨て

15.常勤従業員等人数

常勤従業員等人数*

- 200 +

* 常勤の従業員数及び役員人数を記入してください。

16.環境基準等（加点点目）

* 該当項目を選択してください。

ISO9001の認証取得 取得済

ISO14001の認証取得 取得済

エコアクション21の認証・登録 登録済

環境基準等関連の認証取得証明書

* 該当するものは添付ファイルを添付してください
* 複数ファイルを添付することができます。

最大10MB

17.障害者雇用（加点点目）

* 該当項目を選択してください。

障害者雇用の義務がある者で法定雇用率を達成している 達成している

障害者雇用の義務がない者で障害者を常時雇用している 常時雇用している

障害者雇用関連の証明書

* 該当するものは添付ファイルを添付してください
* 複数ファイルを添付することができます。

最大10MB

18.男女共同参画（加点点目）

* 該当項目を選択してください。

「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」に基づく一般事業主行動計画策定届を提出している 提出済

「次世代育成支援対策推進法」に基づく一般事業主行動計画策定届を提出している。 提出済

男女共同参画関連の証明書

* 該当するものは添付ファイルを添付してください
* 複数ファイルを添付することができます。

最大10MB

19.〔役務〕情報セキュリティ（加点点目）（役務大分類8：情報・通信サービス）

* 該当項目を選択してください。

情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）認証取得 取得済

プライバシーマーク等認定 取得済

ISMS、プライバシーマークの認証取得の証明書

* 該当するものは添付ファイルを添付してください
* 複数ファイルを添付することができます。

最大10MB

各種加点点目について、申請するものを選択してください。
添付する証明書については、各加点点目ごとに一つのファイルにまとめて、添付してください。

登録区分で「役務（情報・通信サービス）」を選択した場合のみ申請する項目を選択してください。

20. [物品] 岡山県と取引を希望する業務種目

※ 右スクロールして全ての項目を記入してください。

選択	大分類番号	大分類種目	小分類番号	小分類種目	品目例	代理店名	特約店名
<input type="checkbox"/>	5	燃料・油類類	1	石油	石油等	代理店名	特約店名

21. [物品] 申請業務種目に関する許認可等の一覧

※【法人の場合】法人（会社）として取得している業務上の許認可等を記入してください。
 ※【個人の場合】事業所として取得している業務上の許認可等を記入してください。
 ※ 選択数にない場合は、許認可名称を直接入力していただいても構いません。
 ※ 常時雇用従業員の所有する個人の資格に関しては、ここに記載しないでください。

※ 右スクロールして全ての項目を記入してください。

許認可大分類番号	許認可大分類種目	許認可小分類番号	許認可小分類種目	許認可等名称	許認可等機関	許認可等年月日	許認可等有効期限	許認可等の写し
5	燃料・油類類	1	石油	石油販売	国土交通	2024-04-01		最大10MB

登録区分で「物品」を選択した場合のみ記入してください。

①追加する場合は、右端の「+」ボタンをクリックして行を追加
 ②追加した行の「選択」列の「虫眼鏡」アイコンをクリックして、申請する業務種目を選択
 ③必要事項を記入

22. [役務] 岡山県と取引を希望する業務種目

※ 右スクロールして全ての項目を記入してください。

選択	大分類番号	大分類種目	小分類番号	小分類種目	取扱業務例
<input type="checkbox"/>	1	建物等の保守管理	2	有線通信設備保守	有線通信保守
<input type="checkbox"/>	8	情報・通信サービス	7	通信サービス（システムを利用するもの）	通信サービス

23. [役務] 申請業務種目に関する許認可等の一覧

※【法人の場合】法人（会社）として取得している業務上の許認可等を記入してください。
 ※【個人の場合】事業所として取得している業務上の許認可等を記入してください。
 ※ 選択数にない場合は、許認可名称を直接入力していただいても構いませんが、手引きの「許認可・届出・資格等の名称」欄に掲載された許認可等以外のものは、審査の妨げとなりますので、記載しないでください。
 ※ 常時雇用従業員の所有する個人の資格に関しては、該当するものは「[役務] 業務種目別有資格技術者の一覧」へ記入してください。
 ※ 申請日現在有効な許認可等の写しを添付してください。

※ 右スクロールして全ての項目を記入してください。

許認可大分類番号	許認可大分類種目	許認可小分類番号	許認可小分類種目	許認可等名称	許認可等機関	許認可等年月日	許認可等有効期限	許認可等の写し
8	情報・通信サービス	7	通信サービス	電気通信	経済産業	2024-04-01		最大10MB

登録区分で「役務」もしくは「役務（情報・通信サービス）」を選択した場合のみ記入してください。

①追加する場合は、右端の「+」ボタンをクリックして行を追加
 ②追加した行の「選択」列の「虫眼鏡」アイコンをクリックして、申請する業務種目を選択
 ③必要事項を記入

24. [役務] 業務種目別有資格技術者の一覧 (大分類1: 建物等の保守管理)

- ※ 「[役務] 申請業務種目に関する許認可等の一覧」で「大分類1: 建物等の保守管理」を選択した場合のみ入力してください。
- ※ 常時雇用従業員が、手引きの「許認可・届出・資格等の名称」欄に掲載された資格を有している場合に、その資格名称を正確に記載してください。
- ※ 資格ごとに最も関係の深い業務種目を1つだけ選択してください。
- ※ 選択数がない場合は、許認可名称を直接入力していただくも構いませんが、手引きの「許認可・届出・資格等の名称」欄に掲載された許認可等以外のものは、審査の妨げとなりますので、記載しないでください。
- ※ 右スクロールして全ての項目を記入してください。

選択	資格名等	資格者大分類番号	資格者大分類種目	資格者小分類番号	資格者小分類種目	岡山県内技術者数	会社全体技術者数
<input type="checkbox"/>	A1第1種工事担任者	1	建物等の保守管理	2	有線通信設備保守	1	10

25. [役務] 岡山県内の有資格技術者の一覧 (大分類1: 建物等の保守管理)

- ※ 「業務種目別有資格技術者の一覧 (役務大分類1: 建物等の保守管理)」の「岡山県内技術者数」欄に数字を記入した場合のみ、記入してください。
- ※ 常時雇用従業員の方に入力して、取得している資格等を記入してください。
- ※ 申請日現在有効な資格証明書の写しを添付してください。(氏名の記載等のない方については必要ありません。)
- ※ 右スクロールして全ての項目を記入してください。

技術者氏名	免許番号	取得年月日	有効期限	資格者証の写し	左記記載有資格者数	左記以外の有資格者数	当該資格の有資格者計
				<input type="button" value="参照"/>	0	0	0

26. [役務] 業務種目別有資格技術者の一覧 (役務大分類8: 情報・通信サービス)

- ※ 申請業務種目に関する許認可等の一覧で「大分類8: 情報・通信サービス」を選択した場合のみ入力してください。
- ※ 資格ごとに最も関係の深い業務種目を1つだけ選択してください。
- ※ 常時雇用従業員が、手引きの「許認可・届出・資格等の名称」欄に掲載された資格を有している場合に、その資格名称を正確に記載してください。
- ※ 右スクロールして全ての項目を記入してください。

選択 (資格名)	資格名等	選択 (小分類)	資格者大分類番号	資格者大分類種目	資格者小分類番号	資格者小分類種目	岡山県内技術者数	会社全体技術者数
<input type="checkbox"/>	システム監査技術	<input type="checkbox"/>	8	情報・通信サービス	7	通信サービス (システム)	1	10

27. [役務] 岡山県内の有資格技術者の一覧 (役務大分類8: 情報・通信サービス)

- ※ 「業務種目別有資格技術者の一覧 (役務大分類8: 情報・通信サービス)」の「岡山県内技術者数」欄に数字を記入した場合のみ、記入してください。
- ※ 常時雇用従業員の方に入力して、取得している資格等を記入してください。
- ※ 資格証明書等の写しの添付は不要です。
- ※ 右スクロールして全ての項目を記入してください。

有効期限	技術者氏名	免許番号	取得年月日	有効期限	左記記載有資格者数	左記以外の有資格者数	当該資格の有資格者計
					1	0	1

登録区分で「役務」を選択した場合のみ記入してください。

①行を追加する場合は、右端の「+」ボタンをクリックして行を追加

②追加した行の「選択」列の「虫眼鏡」アイコンをクリックして、申請する業務種目を選択

③必要事項を記入

登録区分で「役務 (情報・通信サービス)」を選択した場合のみ記入してください。

①行を追加する場合は、右端の「+」ボタンをクリックして行を追加

②追加した行の「選択」列の「虫眼鏡」アイコンをクリックして、申請する業務種目を選択

③必要事項を記入

「確認」ボタンをクリックしたら、確認画面が表示されるので、申請内容を確認し問題なければ確認画面を控えとしてお手元に残した後、「申請」を選択してください。

許認可大分類番号	許認可大分類種目	許認可小分類番号	許認可小分類種目	許認可等名称	許認可等種類	許認可等有効年月日	許認可等有効期限	許認可等の写し
1	建物等の保守管理	1	建築物清掃	建築物清掃業務		2025-2-3		

資格名等	資格者大分類番号	資格者大分類種目	資格者小分類番号	資格者小分類種目	岡山県内技術者数	会社全体技術者数
A1第1種工事担任者	1	建物等の保守管理	2	有線通信設備保守	1	10

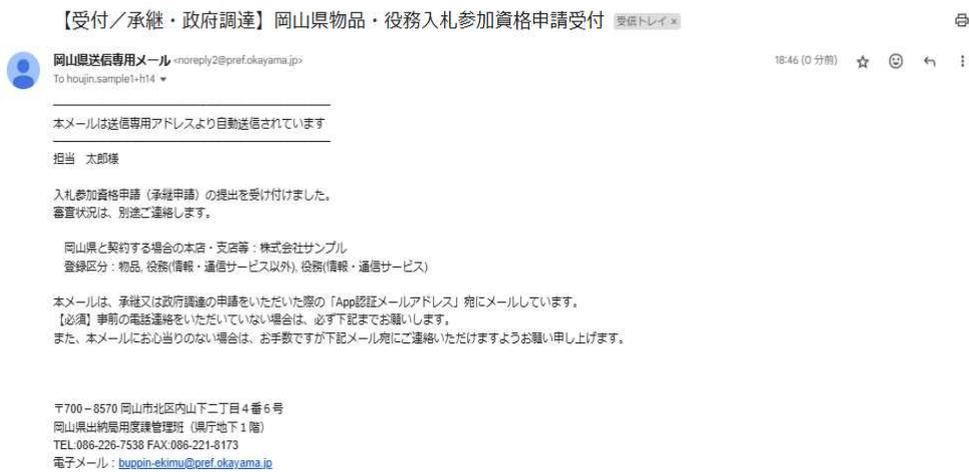
資格名	技術者氏名	免許番号	取得年月日	有効期限	技術者氏名	免許番号	取得年月日	有効期限	資格者証の写し	左記記載有資格者数	左記以外の有資格者数	当該資格の有資格者計
A1第1種工事担任者	田 田	0001	2024-4-1							1	0	1

資格名等	資格者大分類番号	資格者大分類種目	資格者小分類番号	資格者小分類種目	岡山県内技術者数	会社全体技術者数
システム監査技術	8	情報・通信サービス	1	コンテンツ作成	1	10

資格名	技術者氏名	免許番号	取得年月日	有効期限	技術者氏名	免許番号	取得年月日	有効期限	資格者証の写し	左記記載有資格者数	左記以外の有資格者数	当該資格の有資格者計
システム監査技術	氏 名	0001	2025-2-1							1	0	1

申請が完了すると下記件名のメールが届きます。

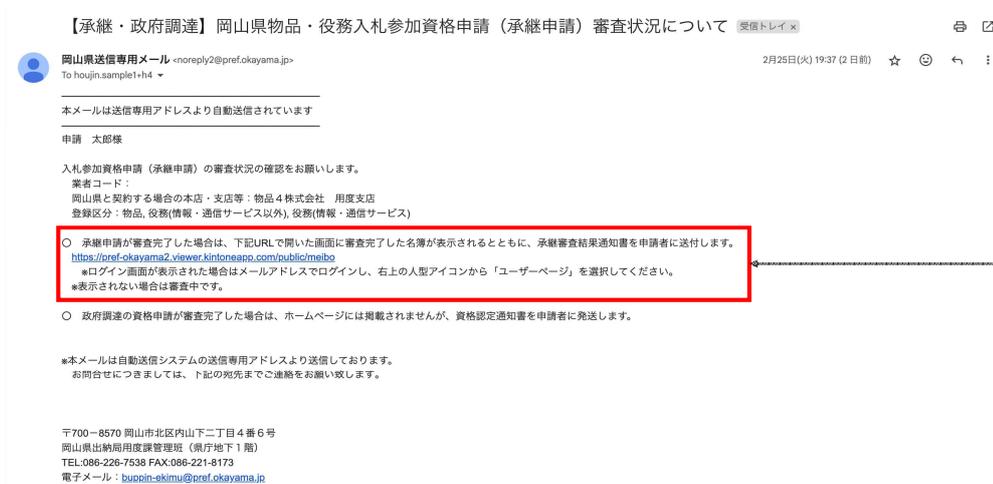
件名：【受付／承継・政府調達】岡山県物品・役務入札参加資格申請受付



2-2.審査完了

「2-1.申請登録」が完了したら、下記件名のメールが届きます。審査が完了したらメール記載のURLに審査結果が表示されます。

件名：【承継・政府調達】岡山県物品・役務入札参加資格申請（申請区分） 審査状況について



審査が完了した場合はこのURLからアクセスするページに審査結果が表示されます。
本ページに、資格情報が表示されたら審査は完了です。

表示される内容
承継申請した項目：承継者
格付に関する項目：被承継者