

岡山県物品・役務入札参加資格審査申請 【新規申請】

【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.新規申請
 - 2-1.申請登録
 - 2-2.不備訂正
 - 2-3.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>

岡山県

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

©Toyokumo, Inc. FormBridge Ver.1.31.6

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。

岡山県

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

©Toyokumo, Inc. FormBridge Ver.1.31.6

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。
メールに記載されているURLをクリックし、希望する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）



2.新規申請

2-1.申請登録

新規申請を行います。上記のメールに記載してあるURLをクリックすると新規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。



物品・役務入札参加資格申請（新規）

【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。

申請書誓約 誓約します
申請年月日 2025-03-26

1.申請担当者

App認証メールアドレス
houjin.sample1+h14@gmail.com
※ 本申請の受付完了メールをこのメールアドレス宛に送信します

※ 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。
※ 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 * 担当 太郎
申請担当者電話番号 * 080-0000-0000
※ (ハイフン) ありで入力してください

2.申請区分

申請区分 新規申請

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) : 大分類1~7, 9
 役務(情報・通信サービス) : 大分類8

3.申請者(代表者)

事業者区分 * 法人
登記事項全部証明書 * 添付
※ ファイルは形式は、PDFとしてください。
※ モノクロでスキャンしてください。
※ 追加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 株式会社
申請者(代表者)商号 * サンプル
申請者(代表者)商号フリガナ * サンプル
後法人格 選択してください
※ 全角カナで入力

郵便番号 * 163-8001
住所 * 東京都新宿区西新宿
※ (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

代表者役職 代表取締役社長
代表者氏名 * 代表 太郎
代表者フリガナ * タイショウ 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 * 03-0000-1111
申請者(代表者)FAX番号 * 03-1111-1111
※ (ハイフン) ありで入力してください
※ 入力形式: XXX-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

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。
※行政書士法人等の場合は、その旨が分かるよう申請担当者氏名を記入してください。

申請する登録区分を選択してください。
・物品
・役務（情報・通信サービス以外）：役務大分類1～7，9
・役務（情報・通信サービス）：大分類8

※資格は「物品」「役務」の2種類ですが、システム内で役務は大分類8とそれ以外で分かれています。

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 株式会社 | 商号* サンプル | 商号フリガナ* サンプル | 後法人格 選択してください

支店名等 岡山支店 | 支店名等(フリガナ) オカヤマシテン

郵便番号* 700-0822 | 住所* 岡山県岡山市北区表町

代表者(受任者)役職 支店長 | 代表者(受任者)氏名* 岡山 花子 | 代表者(受任者)フリガナ* オカヤマ ハナコ

代表者(受任者)電話番号* 086-000-0000 | 代表者(受任者)FAX番号 086-111-1111

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* 参照... | 法人税及び消費税・地方消費税の完納証明書* 参照... | 委任状* 参照...

契約の締結・入札に使用する印鑑* 使用印 | 使用印 参照...

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

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

Table with 5 columns: 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. Includes rows for 岡山支店 and 倉敷営業所.

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 *
2000-01-01
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。

10. 役員等名簿

【誓約事項】
1 本役員等名簿に記載したもののについて、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真意ありません。
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（兼任している場合に限り。）について記入してください。

Table with 5 columns: 役員等役職, 役員等氏名, 役員等氏名(フリガナ), 役員等生年月日, 役員等住所. Row 1: 代表取締役社長, 法人 代表, ホウジン ダイヒョウ, 1961-07-20, 東京都新宿区新小川町00-00

「登記事項全部証明書」に記載してある役員（退任除く、監査役含む）のすべての項目（役職、氏名、フリガナ、生年月日、住所）について入力してください。
※一番上に代表者を入力してください。
※役職は、登記事項全部証明書に記載のとおり入力してください。

11. 売上高（直前事業年度）

決算書（直前事業年度分）
事業年度（自） *
2024-04-01
事業年度（至） *
2025-03-31
月数 *
12
売上高（税抜） *
1200000
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 *
100000
※ 取得対照表における「純資産合計の額」を記入してください。
単位：千円
千円未満切り捨て

自己資本額を記載してください。登録区分「役務」で、事業者区分「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

機械器具類 *
10000
運輸運搬具類 *
10000
工具・器具・備品類 *
10000
機械設備等の価額
30000
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*

※ 常勤の従業員数及び役員の数記入してください。

200

16.環境基準等（加点項目）

※ 該当項目を選択してください。

1509001の認証取得 取得済

150614001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（加点項目）

※ 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（加点項目）

※ 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（加点項目）（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付認定 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

各種加点項目について、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、各加点項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	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。
※ 選択数にない場合は、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。

Table with columns: 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. Includes a search bar and a '+ -' control.

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で、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。)

Table with columns: 技術者氏名, 免許番号, 取得年月日, 有効期限, 資格取得の写し, 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数. Includes a search bar and a '+ -' control.

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。

Table with columns: 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. Includes search bars and a '+ -' control.

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で、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。

Table with columns: 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数. Includes a '+ -' control.

確認

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。

Summary confirmation screen showing application details for '情報・通信サービス' and '建物等の保守管理'. Includes a '確認' button and a '申請' button.

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／新規・更新・追加】岡山県物品・役務入札参加資格申請（新規・更新・追加申請）

【受付／新規・更新・追加】岡山県物品・役務入札参加資格申請（新規・更新・追加申請）

受信トレイ



岡山県送信専用メール <noreply2@pref.okayama.jp>

To houjin.sample1-h14

18:44 (1分前)



本メールは送信専用アドレスより自動送信されています

担当 太郎様

岡山県と契約する場合の本店・支店等：株式会社サンプル
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)

入札参加資格申請（新規申請）の提出を受け付けました。

不備訂正が必要なとき、審査結果が出たときには、別途メールでご連絡します。

なお、審査状況は、次の画面でご確認いただけます。
お急ぎの方や、受付期満了が近づいても、不備訂正の依頼又は審査結果についてのメールが届かない場合は、下記までお問い合わせください。

1. 不備訂正が必要な場合

下記URLで開いた画面に不備訂正が必要な申請が表示されます。

<https://pref.okayama2.viewer.kintoneapp.com/public/shinki-sai>

※表示がなく、次項「2. 審査完了した場合」にも申請内容が反映されない場合は、審査中です。

※ログイン画面が表示された場合はメールアドレスでログインし、
右上の人型アイコンから「ユーザーページ」を選択してください。

2. 審査完了した場合

URLで開いた画面に審査完了した内容が表示されます。

<https://pref.okayama2.viewer.kintoneapp.com/public/meibo>

※申請内容の反映がなく、前項「1. 不備訂正が必要な場合」にも表示がない場合は審査中です。

※ログイン画面が表示された場合はメールアドレスでログインし、
右上の人型アイコンから、「ユーザーページ」を選択してください。

○資格認定通知書は、資格有効期間開始月の前月末頃に、別途申請者（本社）へ郵送します。

※本メールは自動送信システムの送信専用メールアドレスより送信しております。
お問合せにつきましては、下記へご連絡をお願い致します。

〒700-8570 岡山市北区内山下二丁目4番6号
岡山県出納局用度課管理班（県庁地下1階）
TEL:086-226-7538 FAX:086-221-8173
電子メール：buppin-ekimu@pref.okayama.jp

2-2.不備訂正

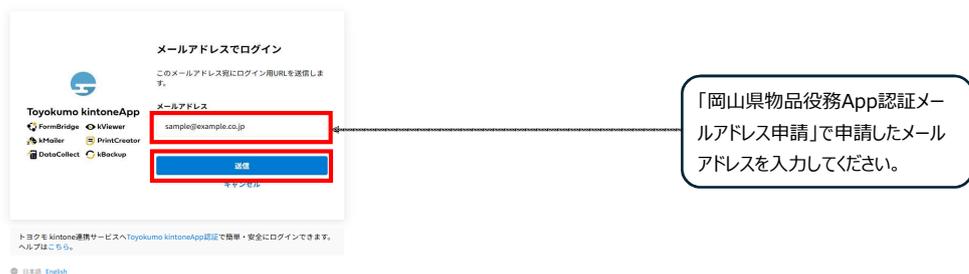
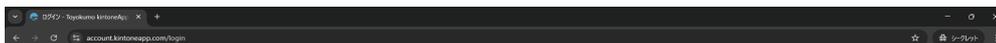
新規申請が完了し、県で審査の際、申請に不備があった場合下記件名のメールが届きます。メールに記載してある「◆◆不備の内容◆◆」を確認のうえ、URLから申請の再提出をお願いします。

件名：【不備訂正／新規】岡山県物品・役務入札参加資格申請（新規申請）について

※メールに記載されている「◆◆不備の内容◆◆」についてのみ修正してください。それ以外の箇所は絶対に修正しないでください。

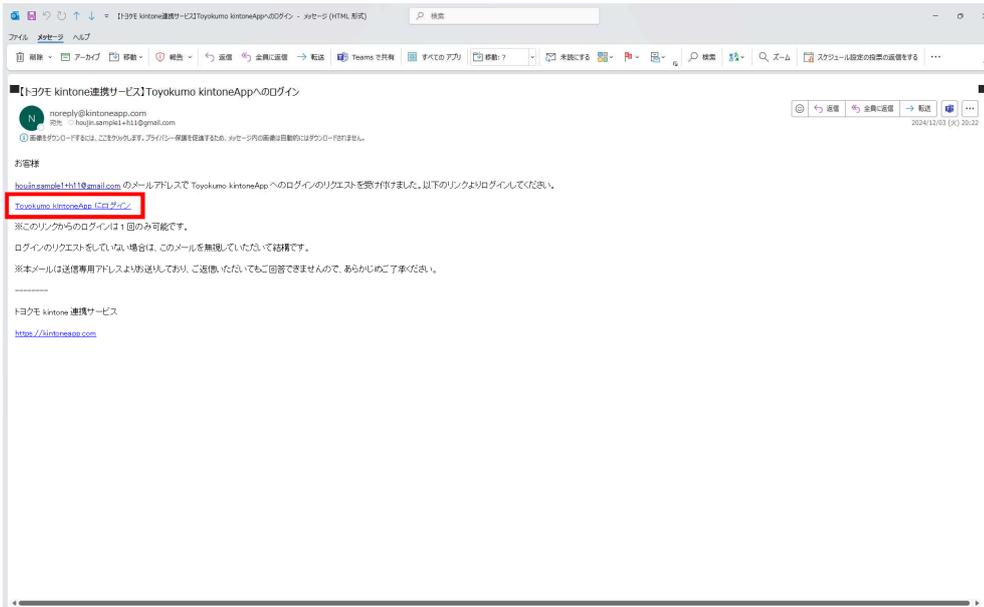


上記URLを開くとログイン画面が表示されるため、ログインを実施します。
メールアドレスを入力し、「送信」ボタンをクリックしてください。



上記送信ボタンをクリックしたら、入力したメールアドレスに下記件名のメールが届くため、メール本文のリンク「Toyokumo kintoneAppにログイン」をクリックしてください。

件名：【トヨクモ kintone連携サービス】Toyokumo kintoneAppへのログイン



ログインが完了すると下記画面が表示されるので、申請した内容を表から選択し、行をクリックしてください。



申請した内容が記載してある行をクリックしてください。

クリックしたら選択した内容の詳細が表示されるので、「不備訂正依頼」内容を確認し、「不備訂正する」ボタンをクリックしてください。

クリックしたら、再提出フォームにアクセスするので、「不備訂正依頼」の内容と「2-1.申請登録」の内容をもとに修正し、提出してください。

※「不備訂正依頼」の内容のみ修正してください。それ以外の箇所は絶対に修正しないでください。



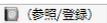
「不備訂正依頼」内容を確認し、「不備訂正する」ボタンをクリックしてください。

2-3.審査完了

「2-1.申請登録」及び「2-2.不備訂正」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：【審査結果確認／新規】岡山県物品・役務入札参加資格申請（新規申請） 審査結果について

★ 【審査結果確認／新規】岡山県物品・役務入札参加資格申請（新規申請） 審査結果について

差出人 : "岡山県送信専用メール" <noreply2@pref.okayama.jp>  (参照/登録)
日時 : 2025年05月29日 (木) 10:46
To :

本メールは送信専用アドレスより自動送信されています

様

先に申請された入札参加資格申請（新規申請）について、次の画面で審査結果の確認をお願いします。

業者コード：
岡山県と契約する場合の本店・支店等：
登録区分：物品

1. 審査結果はこちらで確認できます。
下記URLで開いた画面に審査完了した名簿が表示されます。
<https://pref-okayama2.viewer.kintoneapp.com/public/meibo>
※ログイン画面が表示された場合はログインしてください

2. 不備が必要な場合
不備訂正が必要な申請が表示されます。
<https://pref-okayama2.viewer.kintoneapp.com/public/shinki-sai>

○ 資格認定通知書は、資格有効期間開始月の前月末頃に、別途申請者（本社）へ郵送します。

※本メールは自動送信システムの送信専用アドレスより送信しております。
お問合せにつきましては、下記の宛先までご連絡をお願い致します。

〒700-8570 岡山市北区内山下二丁目4番6号
岡山県出納局用度課管理班（県庁地下1階）
TEL:086-226-7538 FAX:086-221-8173
電子メール：buppin-ekimu@pref.okayama.jp

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。

不備訂正が必要な場合はこのURLに申請が表示されます。
表示されない場合は、審査中です。