

申請支援サービス登録手順（建設工事）

【中間年の追加申請】

○令和7年6月から2年間有効の入札参加資格を有していない方で、令和8年度に早島町の入札（見積り）に参加を希望する方は、この手順に沿って入力してください。

○令和7年6月から2年間有効の入札参加資格を有している方で、業種の追加を希望する方は、この手順に沿って入力してください。

○この申請支援サービスシステムは、システムを使用している市町村で情報を共有しているため、「本社情報」、「営業所情報」、「職員名簿・資格」、「申請事前登録」については、一度入力することにより、システムを使用している市町村への複数の申請を簡単に行うことができます。

【令和8年3月現在使用している市町村】・・・7市町

瀬戸内市、高梁市、真庭市、美作市、里庄町、美咲町、早島町

○ログイン後、本社情報、営業所情報、建設業許可登録及び経営審査情報を必ず最新の情報に更新してください。

○入力で必須となっている項目に入力が無い場合は更新されません。

○入力のマニュアル（説明書）は、画面の右上にある「説明はこちら」（オレンジ色のボタン）を選択していただくと表示されます。

● 利用者登録（新規登録）

初めてこのシステムを利用する場合は利用者登録をしてください。（登録済の場合は次頁へ）

早島町HPの「ログイン画面（申請支援サービス）」のリンクをクリックし、ログイン画面の【初めてご利用になる方】から登録画面を開きます。

■ ログイン



ログイン画面にある【初めてご利用になる方】から利用者登録を行います。



■ 新規登録



任意の業者IDと商号または名称、メールアドレスを入力し登録します。業者IDは次回ログイン時に必要になります。次年度以降の申請にも利用しますので、記録に残す等、大切に保管してください。



メールに記載されている本登録用URLをクリックします。



登録したメールアドレスに本登録用URLが記載されたメールが送信されます。
(送信元メールアドレス：gyouasyasup@gyouseisol.jp)

■ パスワード設定



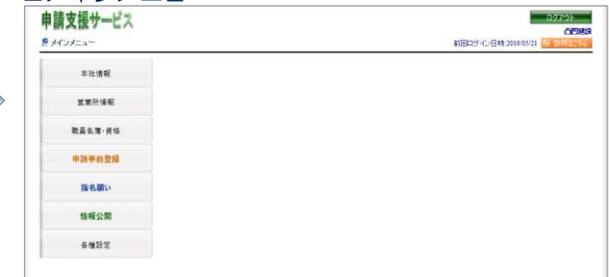
任意のパスワードを登録します。次回以降のログイン時に必要になります。次年度以降の申請にも利用しますので、記録に残す等、大切に保管してください。

■ 本社情報



本社情報を登録します。

■ メインメニュー

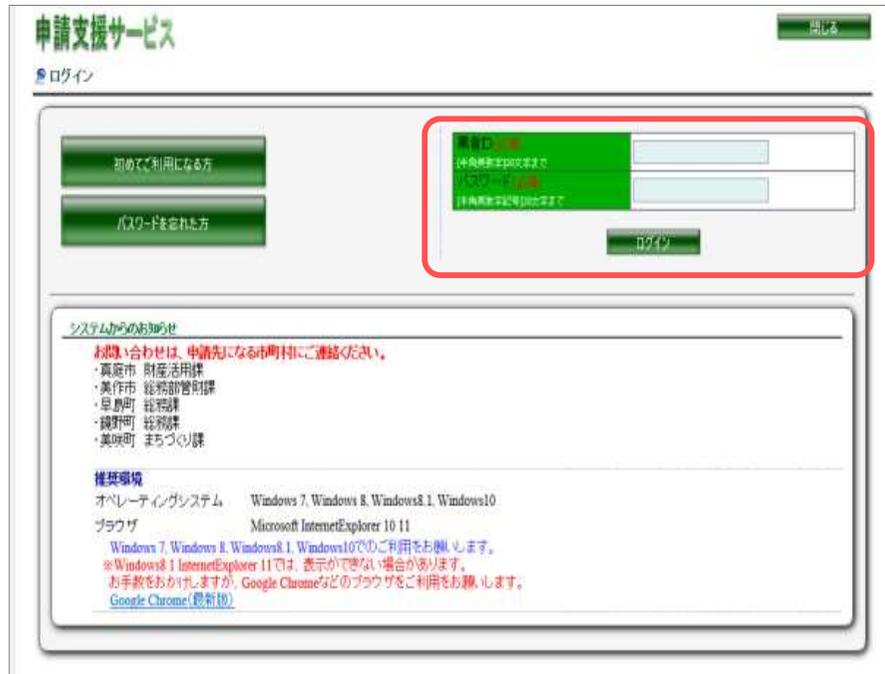


メインメニューが表示されます。
(ログインすると最初に表示される画面です。)

● ログイン

利用者登録済の業者はトップ画面からログインを行い、メインメニューを開きます。

■ ログイン



■ メインメニュー



業者IDとパスワードを入力し、「ログイン」をクリックします。

入力項目

- 業者ID
- パスワード

● **本社情報の編集（必須） ※最新の情報に更新してください。**

本社情報の修正を行います。メインメニューから「本社情報」をクリックします。
商号または名称、代表者や所在地などを最新の情報に更新してください。

■ 本社情報

申請支援サービス

本社情報

最新ログイン日時: 2019/05/20

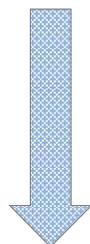
更新 戻る

本社の情報を入力してください

商号または名称	事業者の商号または名称を入力してください。		
商号または名称カナ	事業者の商号または名称カナを入力してください。		
個人・法人区分	個人・法人を選択してください。	営業開始年	営業開始年を西暦で入力してください。
郵便番号	郵便番号を入力してください。		
所在地	事業者の所在地を入力してください。		
電話番号	電話番号を入力してください。	FAX番号	FAX番号を入力してください。
代表者 職名	代表者の職名を入力してください。		
代表者 氏名	代表者の氏名を入力してください。	代表者 氏名カナ	代表者の氏名カナを入力してください。

入力項目

- 商号または名称
- 商号または名称カナ
- 郵便番号
- 個人・法人区分、営業開始年
- 郵便番号
- 所在地
- 電話番号、FAX番号
- 代表者 職名
- 代表者 氏名、代表者 氏名カナ
- 電子メールアドレス
- インボイス情報
（登録がある場合）



入力後、右上の「更新」をクリックします。
 その次の画面で「確認」ボタンをクリックすると、メインメニューへ戻ります。

● 営業所情報登録（入札・契約権限を支店に委任する場合のみ）

営業所の情報を新規登録、編集、削除を行います。メインメニューから「営業所情報」をクリックします。

入札・契約に関する権限を営業所・支店に委任する場合は登録が必要です。

（委任しない場合は「営業所情報」の入力は不要です。）

■ 営業所情報

選択	営業所名	所在地	電話番号
<input checked="" type="radio"/>	大阪営業所	大阪府大阪市中央区凸凹2-1	06-9999-9999
<input type="radio"/>	広島営業所	広島県広島市中区凸凹町3-1	082-999-9999

営業所を追加する場合は【営業所追加】をクリックしてください。
営業所情報を修正する場合は、一覧から修正する営業所を選択して【営業所編集】をクリックしてください。

入力項目

- 営業所名称（営業所・支店の名称のみ入力してください。本社の名称は入力しないでください。）
- 営業所名カナ
- 郵便番号、所在地
- 電話番号、FAX番号
- 営業所代表者 職名
- 営業所代表者 氏名、営業所代表者 氏名カナ
- 電子メールアドレス

● 新規登録・編集：入力後、右上の「更新」ボタンをクリックします。

● 削除：右上の「削除」ボタンをクリックすると、営業所情報が削除されます。

次の画面で「確認」ボタンをクリック後、右上の「戻る」ボタンをクリックしてメインメニューへ戻ります。

● 職員名簿・資格（入力不要）

※早島町への申請では「職員名簿・資格」の入力は必要ありません。（入力してあっても、手続上問題はありません。）

●申請事前登録の建設業情報

建設工事を申請する場合に事前に登録が必要となる情報です。

メインメニューから「申請事前登録」→「建設業情報」→「建設業許可登録」の順にクリックします。

●建設業許可登録（必須）※最新の情報に更新してください。

ここで登録した特定建設業または一般建設業の業種について、次のページの経営審査情報の入力が可能となります。

■建設業許可登録

■建設業許可登録 一般建設業

業種	許可年月日	建設工事の種類
<input type="checkbox"/>		010 土ホー式
<input checked="" type="checkbox"/>	2013/09/12	020 建築一式
<input checked="" type="checkbox"/>	2013/09/08	030 大工
<input type="checkbox"/>		040 左官
<input checked="" type="checkbox"/>	2013/08/01	050 土工・土工・コンクリート
<input type="checkbox"/>		060 石
<input type="checkbox"/>		070 屋根
<input type="checkbox"/>		080 電気
<input checked="" type="checkbox"/>	2014/01/06	090 管
<input type="checkbox"/>		100 タイル・れんが・ブロック
<input type="checkbox"/>		110 腐蝕造物
<input type="checkbox"/>		120 鉄筋
<input checked="" type="checkbox"/>	2013/08/01	130 ぼ装
<input checked="" type="checkbox"/>	2013/08/01	140 しゆんせつ
<input type="checkbox"/>		150 板金
<input type="checkbox"/>		160 ガラス
<input checked="" type="checkbox"/>	2013/08/01	170 塗装
<input type="checkbox"/>		180 防水
<input type="checkbox"/>		190 内装仕上
<input type="checkbox"/>		200 機械器具設置
<input type="checkbox"/>		210 熱絶縁
<input checked="" type="checkbox"/>	2014/01/10	220 電気通信
<input type="checkbox"/>		230 造園
<input type="checkbox"/>		240 さく井
<input type="checkbox"/>		250 建具
<input checked="" type="checkbox"/>	2014/01/10	260 水道施設
<input type="checkbox"/>		270 排水施設
<input type="checkbox"/>		280 清掃施設
<input type="checkbox"/>		290 解体
<input type="checkbox"/>		999 その他

入力項目

- ▶建設業許可番号
 - ▶建設業業種選択 (☑)
 - ▶建設業許可年月日
- ※最新の情報に更新してください。

入力後、右上の「更新」ボタンをクリックします。
次の画面で「確認」ボタンをクリックすると、「建設業許可登録」画面へ戻ります。

すべての業種の入力が完了したら、右上の「戻る」ボタンをクリックして建設業情報メニューへ戻ります。

■建設業許可登録 特定建設業

業種	許可年月日	建設工事の種類
<input checked="" type="checkbox"/>	2013/09/04	010 土ホー式
<input checked="" type="checkbox"/>	2013/09/12	020 建築一式
<input checked="" type="checkbox"/>	2013/09/08	030 大工
<input type="checkbox"/>		040 左官
<input checked="" type="checkbox"/>	2013/08/01	050 土工・土工・コンクリート
<input type="checkbox"/>		060 石
<input type="checkbox"/>		070 屋根
<input type="checkbox"/>		080 電気
<input checked="" type="checkbox"/>	2014/01/06	090 管
<input type="checkbox"/>		100 タイル・れんが・ブロック
<input type="checkbox"/>		110 腐蝕造物
<input type="checkbox"/>		120 鉄筋
<input checked="" type="checkbox"/>	2013/08/01	130 ぼ装
<input checked="" type="checkbox"/>	2013/08/01	140 しゆんせつ
<input type="checkbox"/>		150 板金
<input type="checkbox"/>		160 ガラス
<input checked="" type="checkbox"/>	2013/08/01	170 塗装
<input type="checkbox"/>		180 防水
<input type="checkbox"/>		190 内装仕上
<input type="checkbox"/>		200 機械器具設置
<input type="checkbox"/>		210 熱絶縁
<input checked="" type="checkbox"/>	2014/01/10	220 電気通信
<input type="checkbox"/>		230 造園
<input type="checkbox"/>		240 さく井
<input type="checkbox"/>		250 建具
<input checked="" type="checkbox"/>	2014/01/10	260 水道施設
<input type="checkbox"/>		270 排水施設
<input type="checkbox"/>		280 清掃施設
<input type="checkbox"/>		290 解体
<input type="checkbox"/>		999 その他

● 経営審査情報（必須）※最新の情報に更新してください。

経営審査情報の登録、編集をします。建設業情報メニューから「経営審査情報」をクリックします。

■ 経営審査情報

建設業許可登録で特定建設業または一般建設業が登録済の工種について総合評価値（P）から評定（Z）の項目を入力します。

入力項目

▶ 許可番号（確認のみ）

▶ 審査基準日

▶ 建設工事の種類（※）

総合評価値（P）

完成工事高 2年又は3年平均・評点（X1）

※完成工事高が「0（ゼロ）」の業種は、申請できません。

元請完成工事高及び技術職員数 元請完成工事高・技術職員数・評点（Z）

▶ 自己資本額及び利益額

▶ 決算区分、科目（単独決算または連結決算）

▶ 経営状況

▶ その他の審査項目

※早島町への申請では、入札参加資格審査の申請をする工種のみ入力をしていただければ結構です。（申請しない工種に入力してあっても、手続上問題はありません。）

入力後、右上の「更新」ボタンをクリックします。

次の画面で「確認」ボタンをクリックすると、建設業情報メニューへ戻ります。

● 営業所専任技術者登録（不要）

※早島町への申請では「営業所専任技術者登録」は必要ありません。

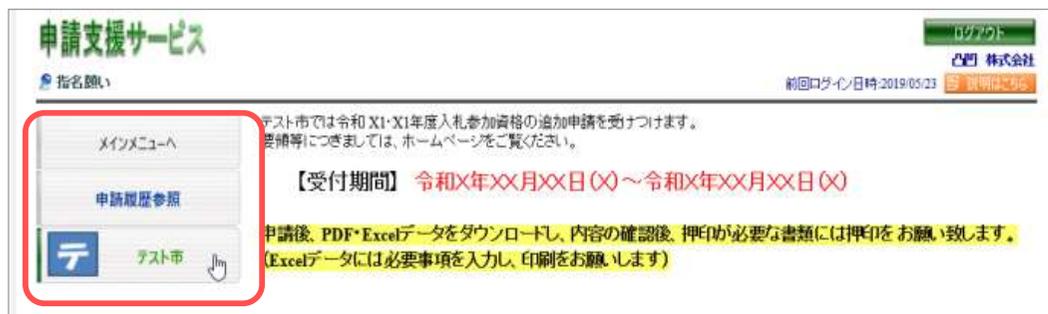
（入力してあっても、手続上問題はありません。）

左上の「申請事前登録メニュー」ボタン → 「メインメニューへ」ボタンをクリックして、メインメニューへ戻ります。

● 指名願い

指名願いの申請資料を作成します。メインメニューから「指名願い」をクリックします。

■ 指名願い



申請を行う「早島町」をクリックします。



「建設工事申請」をクリックします。

- 建設業 指名願い 建設工事の指名願いを登録します。

申請区分を選択します。

契約等を行う本社または営業所(委任先)の所在地を以下の区分により「市町村内」「県内」「県外」から選択します。

- 「市町村内」：契約等を行う本社または営業所(委任先)が早島町内にある場合
- 「県内」：契約等を行う本社または営業所(委任先)が岡山県内（早島町内を除く。）にある場合
- 「県外」：契約等を行う本社または営業所(委任先)が岡山県外にある場合



右上の「次へ」をクリックします。

契約等を行う営業所(委任先)を選択します。

選択	営業所名	所在地	代表者	電話番号	FAX番号
<input checked="" type="radio"/>	凸凹 株式会社	岡山県岡山市北区凸凹1-1-2	代表取締役社長	086-999-9999	086-999-9998
<input type="radio"/>	大阪営業所	大阪府大阪市中央区凸凹2-1	営業所所長	06-9999-9999	06-9999-9998
<input type="radio"/>	広島営業所	広島県広島市中区凸凹町3-1	営業所所長	082-999-9999	082-999-9998

本社または営業所を選択します。
 ※営業所情報が登録されていない場合は【契約等(委任先)を行う営業所】は表示されません。



右上の「次へ」をクリックします。

入札参加を希望する業種を選択します。

入札参加希望	許可区分	建設工事の種類
<input checked="" type="checkbox"/>	特定	010 土木一式
<input checked="" type="checkbox"/>	特定	011 プレストレストコンクリート
<input checked="" type="checkbox"/>	特定	020 建築一式
<input checked="" type="checkbox"/>	一般	030 大工
<input checked="" type="checkbox"/>	特定	050 とび・土工・コンクリート
<input checked="" type="checkbox"/>	特定	051 法面処理
<input checked="" type="checkbox"/>	特定	090 管
<input checked="" type="checkbox"/>	特定	140 しゆんせつ
<input checked="" type="checkbox"/>	特定	170 塗装
<input checked="" type="checkbox"/>	特定	220 電気通信
<input checked="" type="checkbox"/>	特定	260 水道施設

追加・変更前の業種が表示されます。

※申請事前登録（建設業）（建設業許可登録・経営審査情報）で登録された業種が選択可能です。

※完成工事高が「0（ゼロ）」の業種は、申請しないでください。
 ※早島町への申請では、希望業種数は「3業種以内」としてください。（町内・準町内業者を除く。）

（希望業種数の考え方については、ホームページ掲載の資料を別途確認してください。）

右上の「次へ」をクリックします。

担当者情報を確認・入力し、申請内容を確認した後に登録します。

契約先(委任先)を行う営業所

申請区分: 市町村内
 商号または名称: 凸凹 株式会社
 所在地: 岡山県岡山市北区凸凹1-1-2
 代表者: 代表取締役社長 凸凹 太郎 (デコボコ タロウ)
 電話番号: 086-999-9999 FAX番号: 086-999-9998

担当者情報

部署:
 氏名: 凸凹 太郎 氏名カナ: デコボコ タロウ
 電話番号: 086-999-9999 FAX番号: 086-999-9998
 メールアドレス: xxxxxx@mail.co.jp

建設工事の種類

土木	建築	大工	左官	とび	法面	石	屋根	電気	管	タイル	鋼	鋼筋	ほし	板	か	透	防	内	機	熱	電	造	さ	建	水	消	清	解	そ
<input type="checkbox"/>																													

技術者

氏名	土木	建築	大工	左官	とび	法面	石	屋根	電気	管	タイル	鋼	鋼筋	ほし	板	か	透	防	内	機	熱	電	造	さ	建	水	消	清	解	そ
土藤 大左	<input type="checkbox"/>																													

「担当者情報」を確認し、修正してください。

申請内容を確認し、内容に間違いなければ右上の「登録」ボタンをクリックします。

「申請資料を作成中です」というメッセージが表示されます。

自動的に次の画面へ切り替わります。
 （切り替わらない場合は、手動で「再読込」ボタンをクリックすることを何度か試してください。）

「申請資料」と「添付ファイル」の2種類のデータを両方ダウンロードします。



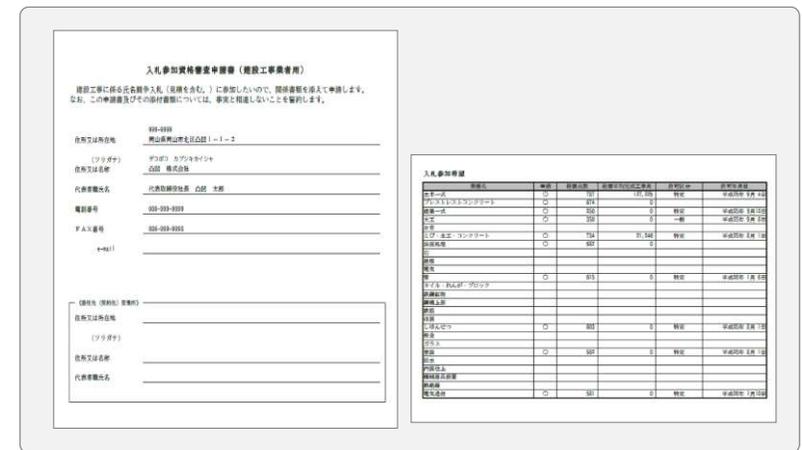
①中央の申請資料欄の「申請用資料ダウンロード」をクリックすると、入力してきた情報が反映された申請用資料がPDFで出力されるので、パソコン等に保存し、印刷してください。

※申請日の日付は、自動的に「申請支援サービスに登録した日」が出力されます。
（出力された日付が受付開始前の3月の日付であっても、そのまま提出してください。）

②添付ファイル欄の「ダウンロード」ボタンをクリックし、添付ファイルをダウンロードします。（Excelファイルは様式に必要事項を入力してから印刷してください。）



③ダウンロードできたら、右上の「確認」ボタンをクリックします。



以上で、システムの登録は完了です。
提出要領をよくご確認の上、ダウンロードした資料（①+②）を印刷したものと、証明書等必要書類を4月1日以降に提出（郵送）してください。

（申請の電子化ではありませんので、紙での提出が必要です。）

※書類の不備（記入漏れ、押印漏れ等）がないよう、提出前によくご確認ください。

※ PDF・Excelデータをダウンロードし忘れた等で資料を再度ダウンロードしたい場合は、「メインメニュー」→「指名願い」→「申請履歴参照」の順にクリックして進み、該当する申請履歴を選択し、右上の「詳細」→「申請書出力」をクリックすることにより、申請資料①と②のダウンロード画面が表示されます。（受付状況についても、同じ「申請履歴参照」画面から確認することが可能です。）