

基準受付用

令和 8 ・ 9 年度  
姫路市業者登録申請要領  
(電子申請者用)

※電子申請は「基本情報」及び「業種情報」の手続きが必要です。

<input type="checkbox"/>	1. 電子申請による送信 (令和 8 年 1 月 16 日まで)
<input type="checkbox"/>	① 「基本情報」
<input type="checkbox"/>	② 「業種情報」 ( 1 2 月に送付した案内書に○印のあるものを全て送信して下さい。)
<input type="checkbox"/>	2. 別送書類 (紙) の提出 (令和 8 年 1 月 23 日必着)

電子申請システムによる申請書データの送信期間

令和 7 年 12 月 12 日 (金) 午前 9 時～令和 8 年 1 月 16 日 (金) 午後 5 時

[電子申請システムの休止期間を除く]

別送書類の提出締切

令和 8 年 1 月 23 日 (金) 契約課必着

令和 7 年 1 2 月  
姫路市  
財政局 財務部 契約課

【1】	業者登録を申請できる者の要件.....	1
1	共通事項.....	1
2	個別事項.....	1
(1)	建設工事.....	1
(2)	建設関連コンサルタント.....	1
(3)	役務提供又は物品.....	1
【2】	登録の有効期間.....	2
【3】	登録業種.....	2
【4】	市内外区分.....	3
【5】	業者登録の申請方法.....	3
1	申請期間・書類提出先.....	4
(1)	電子申請システムによる申請書データの送信期間.....	4
(2)	別送書類の提出.....	4
2	申請手順.....	4
3	電子申請システムへのログイン方法.....	7
(1)	電子申請の入口へアクセスする.....	7
(2)	必要な手続きの申請するボタンをクリックする。.....	7
(3)	ユーザーIDとパスワードを入力し、ログインする。.....	8
4	電子申請システムの入力方法.....	9
(1)	基本情報の入力.....	10
(2)	業種情報の入力.....	19
	建設工事の場合.....	20
	建設関連コンサルタントの場合.....	25
	役務提供・物品の場合.....	31
	<登録内容の変更>.....	36
【6】	登録申請書類の提出.....	37
1	登録申請書類の一覧（各書類の詳細は、P.40以降を参照）.....	37
2	提出用ファイルの作成.....	38
(1)	フラットファイル.....	38
	<ファイル作成例>.....	39
(2)	各種登録申請書類のダウンロードページ.....	39
3	各登録申請書類.....	40
	書類番号 2 主要取扱メーカー申出書.....	40
	書類番号 3 経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書（写し）.....	40
	書類番号 4 経営規模総括表.....	40
	書類番号 5 関連企業申告書.....	41
	書類番号 6 使用印鑑届兼委任状.....	41
	書類番号 7 相手方登録申出書<内容変更の場合のみ必要>.....	41

書類番号 8	許可（登録）証明書（写し） .....	41
書類番号 9	登記事項証明書（写し可）＜法人のみ必要＞ .....	42
書類番号 9	身分証明書（写し可）＜個人事業者のみ必要＞ .....	42
書類番号 10	住民票（写し可）＜個人事業者のみ必要＞ .....	42
書類番号 11	（姫路市税）滞納無証明書（写し可）＜姫路市に納税義務がある場合のみ必要＞ .....	42
書類番号 11	（姫路市税）法人市民税の納税証明書（写し可）＜準市内業者の法人のみ必要＞ .....	42
書類番号 11	（姫路市税）市県民税（普通徴収）又は固定資産税の納税証明書（写し可） ＜準市内業者の個人事業者のみ必要＞ .....	43
書類番号 12	国税納税証明書（写し可） .....	43
書類番号 13	所得税の確定申告書（写し）＜個人事業者のみ必要＞ .....	43
書類番号 14	財務諸表（写し） .....	43
書類番号 15	経営事項審査の技術職員名簿（写し） .....	44
書類番号 16	経営事項審査の工事経歴書（写し）※過去 2 年分 .....	44
書類番号 17	特殊工法による工事経歴書＜特殊工法の登録を希望する場合のみ必要＞ .....	44
書類番号 18	現況報告書等（写し） .....	44
書類番号 19	技術者経歴書 .....	45
書類番号 21	事務所の写真＜姫路市内に事務所等（本店を含む）がある場合＞ .....	45
書類番号 22	暴力団排除及び適正な労働条件の確保に関する誓約書 .....	46

＜申請要領中の略称（記号）の説明＞

- 「(追加)」・・・業種等追加申請の場合（継続申請含む）
- 「(新規)」・・・新規登録申請の場合
- 「(工事)」・・・建設工事の業種を登録する場合
- 「(コンサル)」・・・建設関連コンサルタントの業種を登録する場合
- 「(役務)」・・・役務提供の業種を登録する場合
- 「(物品)」・・・物品の業種を登録する場合

### ◎ 姫路市業者登録について

姫路市が行う物品の購入、工事又は製造の請負等の競争入札等に参加しようとする方は、事前に姫路市の業者登録名簿への登録（以下「業者登録」という。）が必要です。この登録の受付は、2年ごとに基準年度を設け、期間を定めて行っています。

業者登録を希望される方は、申請期間内に、登録しようとする契約の種類ごとに指定する必要書類を添付し、姫路市業者登録申請書（以下「登録申請書」という。）を提出してください。

### ◎ 業者登録名簿への登録について

申請された内容について、業者登録の要件を満たしているか審査し、要件を満たすと認められたときに業者登録名簿へ登録します。登録後、入札参加資格者一覧を姫路市のホームページで公表するとともに、市政情報センターで閲覧に供します。

公表項目：「法人名又は屋号」、「所在地又は住所」、「登録した業種（詳細業種）」、「格付」（建設工事、建設関連コンサルタントの場合のみ）、「総合評定値」（建設工事の場合のみ）

名簿登載通知の送付は行いませんので、令和8年4月1日以降に姫路市ホームページの入札参加資格一覧でご確認ください。

「登録業者としての心得」を入札参加資格一覧とともに姫路市ホームページに載せていますので、入札等に参加される前に必ずお読みください。

姫路市ホームページ 入札参加資格者一覧・業種等一覧  
<https://www.city.himeji.lg.jp/sangyo/0000005415.html>



### ◎ 建設工事等の指名競争入札の電子化について

姫路市では、建設工事、建設関連コンサルタント及び物品の入札において兵庫県電子入札共同運営システムを用いた電子入札を導入しています。

受注者側で電子入札に対応できない場合は、姫路市が発注する建設工事、建設関連コンサルタント及び物品の入札に参加できません。入札への参加を希望する方は、所要の準備をお願いします。詳しくは下記のホームページをご覧ください

姫路市ホームページ 電子入札  
<https://www.city.himeji.lg.jp/sangyo/category/4-3-2-1-2-3-0-0-0-0.html>



### ◎ 電子申請に係る事前準備

電子申請にあたっては、兵庫県電子申請共同運営システム（e-ひょうご）（以下「電子申請システム」という。）の『利用規約』、『動作環境』を確認し、パソコンの設定確認等、申請前に必要な準備をしてください。

兵庫県電子申請共同運営システム(e-ひょうご)ホームページ  
<https://www.e-hyogo.elg-front.jp/hyogo/navi/index.html>



## 【1】 業者登録を申請できる者の要件

### 1 共通事項

- (1) 独立して営業している者。
- (2) 姫路市入札参加資格制限基準（平成25年3月25日制定）の規定による資格制限を受けている者でないこと。
- (3) 姫路市が行う建設工事等の契約からの暴力団排除に関する要綱（平成25年4月1日制定）第3条各号に該当する者でないこと。

### 2 個別事項

次の(1)から(3)までに掲げる契約の種類ごとに定める事項に該当する者であること。

#### (1) 建設工事

- ア 建設業法の規定による建設業の許可を受けている者。
- イ 建設工事の種類ごとに、直近の有効な経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書（建設業法施行規則第21条の4に規定する総合評定値の通知書をいう。以下「経営事項審査結果通知書」という。）に完成工事高のある者。
- ウ 令和8年1月16日において有効な経営事項審査結果通知書（「その他の審査項目（社会性等）」の「雇用保険加入の有無」、「健康保険加入の有無」及び「厚生年金保険加入の有無」欄がいずれも「有」又は「除外」となっていること。以下同じ。）を提出できる者。

#### (2) 建設関連コンサルタント

- ア 測量においては測量法、建築コンサルタントにおいては建築士法、土木コンサルタントにおいては建設コンサルタント登録規程、地質調査においては地質調査業者登録規程、補償コンサルタントにおいては補償コンサルタント登録規程の規定による登録を受けている者。
- イ 経営規模総括表の直前2年度完成実績高に完成実績額のある者。

#### (3) 役務提供又は物品

法令により定められた許可、認可、免許、届出等（以下「許認可等」という。）が必要な場合は、当該許認可等を得ている者。また、登録しようとする契約の種類ごとに設定された業種又は詳細業種（以下「業種等」という。）に係る事業について、次に掲げる期間のいずれか又はその両方において履行実績を有する者。

- i 業者登録の申請を行う日までに決算が確定している直近の決算期の末日から起算して過去2年間（個人事業主の場合にあっては所得税の確定申告が完了している直近の2年間）
- ii 令和8年1月16日から起算して過去2年間

※ただし、役務提供の業種「清掃」のうち詳細業種「除雪」については過去に履行実績を有する者。

## 【2】 登録の有効期間

令和8年4月1日 から 令和10年3月31日 まで

※建設工事の業種を登録した方は、基準年度以外の年度においても、姫路市の定める期間中（令和9年1月を予定）に、「姫路市登録業者格付調書」及び別に指定する書類の提出が必要です。提出がない場合は、その年度の競争入札等に参加できません。

## 【3】 登録業種

姫路市では、下記の業務区分ごとに設定する業種及び詳細業種に対し、業者登録を行っています。登録できる業種、詳細業種は別紙『業種等一覧』のとおりです。この一覧から登録を希望する業種、詳細業種を選んで申請してください。

⇒別紙『業種等一覧』は、ホームページからダウンロードできます(⇒P.39)。

### ＜業務区分＞

建設工事	建設業法第2条第1項に規定する建設工事の請負
建設関連コンサルタント	建設工事に関する設計、測量及び調査業務委託
役務提供	役務の提供等（建設関連コンサルタントを除く）
物品	物品の売買、製造の請負

### ※ 注意事項

- ・ 許認可等や実績を登録要件とする業種・詳細業種については、その登録要件が確認できなければ登録できません。
- ・ 建設工事及び建設関連コンサルタントの業種については、別に定める基準に基づき、格付けを行います。
- ・ 各詳細業種については登録できる数に制限（上限15種類）があります。

#### 【４】 市内外区分

下表の基準によって、市内業者、準市内業者、市外業者に分類しています。

	法人	個人
市内業者	主たる営業機能を有する本店が姫路市内にあり、市税、消費税及び地方消費税並びに法人税に滞納がない者	住所及び主たる事業所が姫路市内にあり、市税、消費税及び地方消費税並びに所得税に滞納がない者
準市内業者	姫路市内に営業機能を有する支店、営業所等があり、かつ法人市民税を納付し、市税、消費税及び地方消費税並びに法人税に滞納がない者	姫路市内に事業所があり、市県民税（普通徴収）、固定資産税のいずれかの市税が課されている者であって、市税、消費税及び地方消費税並びに所得税に滞納がない者
市外業者	市内業者、準市内業者以外の全ての者	

#### 【５】 業者登録の申請方法

下表のとおり、申請内容に応じた申請方法により登録申請をしてください。

郵送により申請を行う場合は、別冊『令和８・９年度 姫路市業者登録申請要領（郵送申請者用）』をご覧ください。

申請内容	申請方法	
	電子申請	郵送
継続申請のみ	○	△ 電子申請が困難な業者のみ
継続申請＋業種等追加申請		○
新規登録申請		○

- ・「継続申請」とは、令和７年度に姫路市へ登録のある業種等を令和８・９年度も引き続き登録する場合の申請をいいます。この場合、原則として電子申請を行ってください（パソコンを所持していない等、電子申請が困難な場合を除く。）。
- ・「業種等追加申請」とは、令和７年度に姫路市へ登録のある業種等以外を追加で登録する場合の申請をいいます。この場合、現在登録している業種等の継続申請とあわせて、郵送で申請してください（電子申請不可）。
- ・「新規登録申請」とは、令和７年度に姫路市へ業者登録をしていない業者が新規で登録する場合の申請をいいます。

## 1 申請期間・書類提出先

### (1) 電子申請システムによる申請書データの送信期間

令和7年12月12日（金）午前9時～令和8年1月16日（金）午後5時

〔電子申請システムの休止期間を除く〕

### (2) 別送書類の提出

申請書データの送信以外にも提出が必要な登録申請書類（別送書類）がありますので、電子申請後すみやかに姫路市契約課へ送付してください。

※別送書類についてはP.37をご確認ください。

令和8年1月23日（金）までに契約課必着

送付にあたっては、登録案内にある「宛名ラベル」をご使用ください。

## 2 申請手順

以下の手順に沿って申請してください。

### 手順1 登録したい業種を確認する。

- ・令和7年度中に登録していた業種のみ登録する  
⇒ 手順2に進んでください。
- ・令和7年度中に登録していた業種以外にも登録する  
⇒ 電子申請はできません。

郵送申請等が必要になるため、「令和8・9年度姫路市業者登録申請要領（郵送申請者用）」をご確認の上、申請してください。

令和7年度の登録業種に業種を追加したい場合は、電子申請ができません。

郵送申請をご利用ください。

### 手順2 「令和8・9年度姫路市業者登録申請のご案内（「登録案内」）」を確認する。

「登録案内」には手順3のログインに必要なID、パスワードが記載されています（P.6参照）。

⇒「登録案内」を紛失した場合は、「電子申請用ID・パスワード再交付申請書」を提出してください。ホームページからダウンロードできます（⇒P.39）。



手順3～5はなるべく同日中に行ってください。

手順3 姫路市のホームページから兵庫県電子申請共同運営システムへログインする。

詳しい手順はP.7 参照

「登録案内」の「登録に必要な手続き」欄に○がついている項目について、【基本情報】⇒【業種情報】の順にそれぞれの「申請する」ボタンをクリックしてログインしてください。

入力方法は以下をご確認ください。

基本情報（※全業者必須） ⇒ P.10

手順4 【基本情報】について、この手引きを読みながら入力する。

基本情報の詳しい入力手順はP.10を参照

「到達番号」と「問合せ番号」が表示されれば、基本情報の申請完了です。  
基本情報の申請が完了したら、ログアウトしてください。

手順5 【業種情報】について、この手引きを読みながら入力する。

姫路市のホームページに戻り、業種情報の「申請する」ボタンをクリックしてログインしてください。「登録案内」に○印のある業種情報すべてを送信して下さい。

業種情報の詳しい入力方法は以下をご確認ください。

業種情報 工事 ⇒ P.19

業種情報 建設関連コンサルタント ⇒ P.25

業種情報 役務提供 ⇒ P.31

業種情報 物品 ⇒ P.31

「到達番号」と「問合せ番号」が表示されれば、業種情報の申請完了です。

手順6 電子申請以外に必要な書類（別送書類）を整えて、契約課へ郵送する  
（令和8年1月23日（金）必着）

必要な書類の一覧はP.37に記載していますので、登録したい業務区分の欄に印がついているものを準備してください。

記入の際に、消えるボールペン（フリクション等）は使用しないでください。

登録案内に印刷されている「宛名ラベル」を切り取って使用してください。

**電子申請（基本情報及び業種情報）と別送書類の両方が到達するまで申請に対する審査は行えません。  
必ず〆切までに提出してください。**

参考『令和8・9年度姫路市業者登録申請のご案内』（登録案内）

今回の申請に使用するIDとパスワードは姫路市の業者登録申請専用のものです。  
電子入札用のID、パスワードとは異なります。

〇〇建設工業 株式会社 御中

9999-001-3-0-2-2  
99999999

見 本

令和7年(2025年)12月8日

令和8・9年度姫路市業者登録申請のご案内(登録案内)

姫路市契約課

令和7年度に姫路市へ業者登録をしているすべての業者の方の登録有効期間が、令和8年3月末をもって満了します。登録の継続を希望される方は、所定の書類により登録申請を行ってください。

業者登録申請用

ID・パスワード

システムへログインする際のID、パスワードは次のとおりです。

ID: 999999999

パスワード: abcdefgh

(I-ビ-シーディーイーIフジーイチ)

今回あなたが電子申請する場合に必要な手続きは次のとおりです。

手続き名		必要な手続き
基本情報	建設工事1(1~4業種目)	○
	建設工事2(5~8業種目)	○
業種情報	建設工事3(9~12業種目)	
	建設工事4(13~16業種目)	
	建設工事5(17~20業種目)	
	建設関連ソフトウェア	
	役務提供1(1~4業種目)	○
	役務提供2(5~8業種目)	
	役務提供3(9~12業種目)	
	物品1(1~4業種目)	○
	物品2(5~8業種目)	
	物品3(9~12業種目)	

例：今回の申請に必要な手続き  
に○がついています

→「基本情報」「建設工事1」  
「役務提供1」「物品1」の  
4回送信

h  
/0000010304.html

「電子申請」による別送書類、「郵送」による  
登録申請書類の送付にあたっては、右記の宛名  
ラベルを切り取ってご使用ください。

(申請書受付事務の軽減のためご協力をお願いし  
ます。)

受付番号 : 9999

相手方番号 : 99999999

T670-8501

姫路市役所 契約課

業者登録担当 宛  
(業者登録申請書類在中)



別送書類の送付時  
に宛名ラベルとし  
てご使用ください。  
(住所は不要です)

### 3 電子申請システムへのログイン方法

#### (1) 電子申請の入口へアクセスする

電子申請の入口は、以下の URL または QR コードからログイン可能です。

##### 1 継続申請（電子申請）

<https://www.city.himeji.lg.jp/sangyo/0000032066.html>



#### (2) 必要な手続きの申請するボタンをクリックする。

まずは「基本情報」の「申請する」をクリックし、基本情報の申請をしてください。続いて、「業種情報」の「申請する」をクリックし、業種情報の申請をしてください。

登録案内（P.6 参照）に記載の「必要な手続き（○印がある手続き）」をすべて申請してください。

継続を希望しない業種も「廃止」の申請が必要です。

例：工事 6 業種、役務提供 2 業種を申請する場合に必要な手続き

- ①「基本情報」 申請→入力→送信
- ②「建設工事 1」 申請→入力→送信
- ③「建設工事 2」 申請→入力→送信
- ④「役務提供 1」 申請→入力→送信

の計 4 回の「申請→入力→送信」が必要となります。

登録案内に○がついている項目の「申請する」をクリックしてください。↓  
○がついているものを全てを送信しないと電子申請は完了しません

基本情報（全業者必須！）		申請する
↓基本情報を申請後、下記の業種情報を申請してください。		
業種情報	建設工事 1（1～4業種目）	申請する
	建設工事 2（5～8業種目）	申請する
	建設工事 3（9～12業種目）	申請する
	建設工事 4（13～16業種目）	申請する
	建設工事 5（17～20業種目）	申請する
	建設関連コンサルタント	申請する
	役務提供 1（1～4業種目）	申請する
	役務提供 2（5～8業種目）	申請する
	役務提供 3（9～12業種目）	申請する
	物品 1（1～4業種目）	申請する
	物品 2（5～8業種目）	申請する
	物品 3（9～12業種目）	申請する
	状況照会	状況照会

4回の申請が必要です！  
（「申請する」をクリックする）

(3) ユーザーIDとパスワードを入力し、ログインする。

登録案内（P. 6 参照）に記載のIDとパスワードを入力し、ログインボタンをクリックする。

電子申請・届出システム

ユーザーIDとパスワードを入力して、  
【ログイン】ボタンを押してください。

ユーザーID

パスワード

ログイン後の操作方法是次ページ以降をご確認ください。

## 4 電子申請システムの入力方法

電子申請システムへログイン後、手続きごとの入力要領に従い、業者登録情報を入力してください。

### <注意事項>

※初期画面には、令和7年12月1日現在の内容が表示されています。

※◆欄は必ず入力してください

「基本情報」の入力 ⇒ P. 10 へ

「業種情報」の入力 ⇒ 建設工事 P. 20 へ

建設関連コンサルタント P. 25 へ

役務提供 P. 31 へ

物品 P. 31 へ

上から順番に入力  
してください。

業者登録に使用できる漢字について

業者登録では JIS 第1水準漢字、及び JIS 第2水準漢字が使用可能です。

JIS 第3水準以降の文字については、使用可能な漢字に置き換えています。


## (1) 基本情報の入力

表示されている内容に変更がある場合、令和7年度の登録について、業者登録変更届の提出が必要です。変更時の手続きについて詳しくは、P.36をご覧ください。

### <基本情報－1>

基本情報	送信
<p>※入力が終了しましたら、送信ページを入力して下さい。</p> <p>&lt;&lt; 戻る      データ読込      データ保存      中止</p> <p>◆ は必ず入力して下さい。</p> <p>区分 1    受付番号 0003488    年度 5080    令和 7    年    1    月    24    日</p> <h3>姫路市業者登録申請書</h3> <p>この申請に係る申請書および添付書類の記載事項は、すべて事実と相違ないことを誓約します。 業者登録の内容について、水道事業管理者へ提供することに同意します。</p> <p>現在の登録状況</p> <p>① 工事 <input type="text" value="3"/> 業種    建設関連コンサル    0 業種    役務提供    0 業種    物品    0 業種</p> <p>相手方番号 0010000217    ④ 法人番号 <input type="text"/>    ※法人の場合は入力してください。</p> <div><p>◆郵便番号 <input type="text" value="6708501"/>    ※ハイフンなしで入力して下さい。 (例)123-4567 → 1234567</p><p>◆住所 <input type="text" value="兵庫県姫路市安田四丁目1番地"/>    都道府県名から入力してください</p><p>② 方書 <input type="text"/></p><p>◆法人名・屋号(カナ) <input type="text" value="〇〇〇〇"/></p><p>◆法人名・屋号(漢字) <input type="text" value="株式会社 〇〇〇〇"/>    登記事項証明書の記載と合わせてください (例) ×代表取締役社長 ⇒ ○代表取締役</p><p>代表者役職 <input type="text" value="代表取締役"/></p><p>◆代表者氏名 <input type="text" value="〇〇 〇〇"/></p><p>◆電話番号 <input type="text" value="221-2238"/>    市外局番から入力してください。姫路市内の「079」は入力不要</p><p>FAX番号 <input type="text" value="221-2241"/></p><p>③ メールアドレス <input type="text" value="abcd@city.himeji.hyogo.jp"/>    電子契約に使用するメールアドレスを記入してください(※任意) 受任者を設定する場合は記入不要です。</p></div>	

項目名	入力内容
①「現在の登録状況」	<ul style="list-style-type: none"><li>この手続きで申請できる業種の数を表示しています。</li><li>今回の登録申請において、登録業種数が減る場合は、業種数を上書き入力してください。</li></ul>
②「本店」	<ul style="list-style-type: none"><li>表示されている内容を確認し、変更がある場合は上書き入力してください。</li><li>※変更がある場合は、業者登録変更届の提出が必要です。(P.36 参照)</li></ul>

③「メールアドレス」(任意)	<p>・本市との契約で電子契約を希望する場合は、<u>電子契約に使用するメールアドレス</u>を入力してください（契約を締結する権限を有する者のメールアドレスです）。</p> <p>・メールアドレスの確認のため、3月中にテストメールを送付します（返信不要）。</p> <p><u>※委任先を設定する場合は、記入不要。</u></p>
④「法人番号」	<p>・法人の場合は、法人番号を入力してください。法人番号が不明の場合は「国税庁法人番号公表サイト」で確認してください。</p> <p>国税庁法人番号公表サイト  <a href="https://www.houjin-bangou.nta.go.jp/">https://www.houjin-bangou.nta.go.jp/</a></p> 

## <基本情報－２>

※市内に本店がある場合は登録できません。

郵便番号  ※ハイフン

住所  都道府県名から入力してください

方書

支店名等(カナ)

支店名等(漢字)

支店長等役職

支店長等氏名

電話番号  市外局番から入力してください。姫路市内の「079」は入力不要

FAX番号

⑥ メールアドレス  電子契約に使用するメールアドレスを記入してください（※任意）

※市内に本店または委任先がある場合は登録できません。

郵便番号

住所

方書

営業所名等(カナ)

営業所名等(漢字)

営業所長等役職

営業所長等氏名

電話番号

FAX番号

⑨ 市内外  登録年度 1987 ⑧ ◆営業年数

◆委任  【委任】 0：委任先なし ⑧ 1：委任先あり

◆規模  【規模】 1：中小企業 2：中小企業以外

経審基準日  ※工事の実績を登録する場合は必須入力。  
※例）令和2年5月1日の場合 → 020501

項目名	入力内容
⑤「委任のある支社・支店等」	<ul style="list-style-type: none"> <li>・表示されている内容を確認し、変更がある場合は上書き入力してください。</li> <li>・委任先を設定する場合は、『使用印鑑届兼委任状』（書類番号 6）に受任者名を記入してください。</li> </ul> <p>※本店が姫路市内にある場合、委任のある支社・支店等の登録はできません。</p> <p>※変更がある場合は、業者登録変更届の提出が必要です。（P. 36 参照）</p>
⑥「メールアドレス」（任意）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・委任先を設定し、本市との契約で電子契約を希望する場合は、<u>電子契約に使用するメールアドレス</u>を入力してください（契約を締結する権限を有する者のメールアドレスです）。</li> <li>・メールアドレスの確認のため、3月中にテストメールを送付します（返信不要）。</li> </ul>



⑦「委任のない市内営業所等」	<p>・表示されている内容を確認し、変更がある場合は上書き入力してください。</p> <p>・委任関係のない市内の営業所を連絡先とするときに、その営業所の情報を入力してください</p> <p><u>※本店又は委任先が姫路市内にある業者の場合は登録できません。</u></p> <p>※変更がある場合は、業者登録変更届の提出が必要です。 (P. 36 参照)</p>
⑧「営業年数」	<p>(コンサル) 別途電子にて申請する『経営規模総括表』(書類番号 4) (以下「経営規模総括表」という) の「営業年数」(P.27 参照)</p> <p>(工事) 登録申請書類として提出する『経営規模等評価結果通知書・総合評価値通知書』(書類番号 3) (以下、「経審通知書」という。) の「営業年数」</p> <p>(役務・物品) 登録申請時における営業年数</p> <p><u>※コンサルとそれ以外の業種を併せて申請する場合にはコンサルの数値を入力してください。</u></p>
⑨「委任」	<p>・委任先がないとき ⇒ 「0」</p> <p>・委任先があるとき ⇒ 「1」</p>
⑩「規模」	<p>官公需法第 2 条第 1 項及び官公需法施行令第 1 条の規定による、中小企業の場合は「1」、中小企業以外の場合は「2」を入力してください。</p> <p>⇒中小企業の定義は P.14 を参照してください。</p>
⑪「経審基準日」	<p>(工事) 経審通知書の「審査基準日」の年月日を和暦年号による年月日で入力してください。</p> <p>(例) 令和 7 年 5 月 31 日 ⇒ 070531</p> <p>(工事以外) 入力不要。</p>

### ＜中小企業者の定義＞

会社にあつては、それが主として営む事業が属する業種に応じ、次表の（A）「資本金の額又は出資の総額」又は（B）「常時使用する従業員の数」のいずれかの要件を満たしているもの。個人にあつては、それが主として営む事業が属する業種に応じ、次表の（B）の「常時使用する従業員の数」の要件を満たしているもの。

業種	(A) 資本金の額又は 出資の総額	(B) 常時使用する 従業員の数
① 製造業、建設業、運送業等	3 億円以下	3 0 0 人以下
② 卸売業	1 億円以下	1 0 0 人以下
③ サービス業	5 千万円以下	1 0 0 人以下
④ 小売業	5 千万円以下	5 0 人以下

### 業種分類

- (1) 下記URLの総務省が所管する日本標準産業分類（最新版は第14回改定）をご覧ください。分類項目名、説明及び内容例示からどの分類にあてはまるかご確認ください。

[https://www.soumu.go.jp/toukei\\_toukatsu/index/seido/sangyo/R05koumokusetsumei.html](https://www.soumu.go.jp/toukei_toukatsu/index/seido/sangyo/R05koumokusetsumei.html)



- (2) 次に、下記URLの対応表からどの業種に該当するのかご確認ください。

[https://www.chusho.meti.go.jp/soshiki/kaitei\\_14.pdf](https://www.chusho.meti.go.jp/soshiki/kaitei_14.pdf)



### < 基本情報 - 3 >

◆資本金（千円）	⑩	<input type="text" value="12000"/>	※個人事業主の場合は0を入力。
自己資本額（千円）	⑪	<input type="text"/>	※工事、建設関連コンサルの業種を登録する場合は必須入力。
◆直前1年度決算額（千円）	⑫	<input type="text"/>	
年間平均完成工事高（千円）	⑬	<input type="text"/>	※工事の業種を登録する場合は必須入力。
年間平均完成実績高（千円）	⑭	<input type="text"/>	※建設関連コンサルの業種を登録する場合は必須入力。
技術者数	⑮	<input type="text"/>	※工事、建設関連コンサルの業種を登録する場合は必須入力。
技術者以外数	⑯	<input type="text"/>	※工事、建設関連コンサルの業種を登録する場合は必須入力。
◆総従業員数	⑰	<input type="text"/>	

●電子添付書類

国税の納税証明書（e-Taxから取得した電子納税証明書を提出する場合）

⑱
参照...

書類作成者  ⑲

電話番号  ⑳

行政書士名  ㉑

電話番号  ㉒

※入力が終わりましたら、送信ページを入力して下さい。

<< 戻る
データ読み
データ保存
中止

#### 基本情報 - 3 について

工事とコンサルなど、複数の業種を登録する場合、以下の優先順位で記入してください。

- (1) 経営規模総括表
- (2) 経審通知書
- (3) 財務諸表その他

項目名	入力内容
⑩「資本金」	法人の場合は以下のとおり入力してください。個人の場合は「0」と入力してください。 (コンサル) 財務諸表（書類番号 14）の資本金の額 (工事) 経審通知書の「資本金額」 (役務・物品) 登記事項証明書（書類番号 9）の資本金の額
⑪「自己資本額」	(コンサル) 経営規模総括表の「自己資本額」の「合計」 (工事) 経審通知書の「自己資本額」 (役務・物品) 入力不要
⑫「直前1年度決算額」	(工事) 経審通知書の「売上高」 (工事以外) 財務諸表の総売上高
⑬「年間平均完成工事高」	(工事) 経審通知書の「完成工事高」の「2年平均」又は「3年平均」の「合計」欄の額 (工事以外) 入力不要

⑭「年間平均完成実績高」	(コンサル) 経営規模総括表の「直前 2 か年間の年間平均実績高」の「合計」 (コンサル以外) 入力不要
⑮「技術者数」	(コンサル) 経営規模総括表の「常勤職員数」の「技術職員」の人数 (工事) 経審通知書の「技術職員数」の「一級」「監理補佐」「基幹」「二級」「その他」の「合計」欄の合計人数 (役務・物品) 入力不要
⑯「技術者以外数」	(コンサル) 経営規模総括表の「常勤職員数」の「事務職員」と「その他」の合計人数 (工事) 建設業従事職員数から⑮の人数を差し引いた人数 (役務・物品) 入力不要
⑰「総従業員数」	登録申請時における会社全体の従業員数 ※役員、パートタイム労働者等を含みません。
⑱国税の電子納税証明書の添付欄	国税の納税証明書を e-Tax (国税電子申告・納税システム) による電子納税証明書で提出する場合は、参照ボタンを押して該当する電子データを添付してください。 <u>(xml 形式のみ添付可、PDF 形式の納税証明書は添付できませんので、印刷したものを郵送してください)</u>
⑲「書類作成者」 ⑳「電話番号」	申請書の内容について説明できる人の氏名、連絡先電話番号を入力してください。
㉑「行政書士名」 ㉒「電話番号」	行政書士が作成した場合は行政書士名、連絡先電話番号を入力してください。

⇒ 必要項目を入力後、画面上部の「送信」タブをクリックしてください。

## <送信>

基本情報 送信

※これ以降の画面では入力データを保存できませんので、「データ保存」ボタンより入力データを保存してください。

データ読み データ保存 中止 次へ>>

- 電子申請での手続きの他に別送書類の提出が必要です。  
必要な別送書類を確認し、指定期間内(必着)に姫路市役所契約課まで送付してください。
- 基本情報の他に業種情報の手続きが必要です。  
登録する業務区分ごとに業種数に応じた手続きを確認し、送信してください。
- 基本情報、業種情報、別送書類の全てが到達するまで審査は行いません。  
また受付期間内に到達しなかった場合は受け付けできません。

②③ ☐ 上記、記載事項について確認しました。

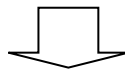
※ 記載事項を確認し、チェックボックスにチェックをしてから「次へ」ボタンを押してください。

データ読み データ保存 中止 次へ>>

### ②③チェックボックス

表示されている内容を確認し、チェックをしてください。

⇒ 入力内容確認後、「次へ>>」ボタンをクリックする。



## <申請付帯情報入力>

申請付帯情報入力 申請者名: 最終ログイン日時:2017年11月13日 13時33分34秒 ヘルプ 時刻 13:52:01

1 申請情報入力1  
2 申請情報入力2  
3 送信確認  
4 到達確認

連絡先を入力してください。  
※連絡先は職員から連絡がある場合に必要となります。

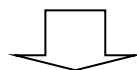
連絡先情報

法人名または団体名	株式会社 ◎◎ 大阪支店
役職・部署名	支店長
氏名または代表者名	◎◎ ◎◎
電話番号(必須)	
メールアドレス(必須)	
メールアドレス(確認用)(必須)	

「電話番号」、「メールアドレス」を入力してください。  
※ここで入力した「メールアドレス」は業者登録申請に限定して使用します。  
※入力した「メールアドレス」へ到達通知等が送信されます。

戻る 次へ

⇒ 入力内容確認後、「次へ」ボタンをクリックする。



## <送信確認>

**テスト運用**

申請者名: 姫路市業者登録申請書 NO.1 年月

最終ログイン日: 2017年11月13日 13時32分34秒

ヘルプ 時刻 13:42:00

1 申請情報入力1  
2 申請情報入力2  
3 送信確認  
4 到達確認

送信確認

ただいま入力されたデータを送信し、申請処理を行います。  
入力内容を確認し、【送信】ボタンを押してください。

区分 1 受付 番号 年 月 日 姫路市業者登録申請書 NO.1 年月

(あて先)姫路市長 年 月 日

本店所在地又は住所  
法人名又は屋号  
代表者氏名

この申請に係る申請書及び添付資料の記載事項は、すべて事実と相違ないことを誓約します。

登録希望業種別	工事 2業種	コンサルタント 0業種	設備提供 0業種	物品 0業種
---------	-----------	----------------	-------------	-----------

相手方番号

郵便番号 住所

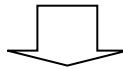
送信する内容を確認してください。

印刷用表示 申請書の印刷画面を表示します。

連絡先情報  
法人名または団体名  
役職・部署名  
氏名または代表者名  
電話番号  
メールアドレス

戻る 送信

⇒ 内容確認後、「送信」ボタンをクリックする。



## <到達確認>

ログアウト

ヘルプ 時刻 18:00:03

1 申請情報入力1  
2 申請情報入力2  
3 送信確認  
4 到達確認

到達確認

送信を完了しました。

「到達番号」と「問合せ番号」は、この後の取扱状況を照会する時に必須となりますので、内容確認の上、【印刷】ボタンにより印刷するか、メモに取るなどして、必ず控えるようにしてください。

到達番号 : 282000000000000000  
問合せ番号 : 2j2j2j

手続名称  
到達日時  
備考

印刷 この画面を印刷することができます。

保存 この画面をhtml形式で保存することができます。

終了

「到達番号」と「問合せ番号」は、電子申請システムで状況照会する際に必要ですので、必ず控えをとってください。

⇒ 次に「業種情報」を入力する。

入口はP.7の(2)のとおり、登録案内に○のついている業種の右にある「申請する」ボタンをクリックする。

(2) 業種情報の入力  
 <業種 1、業種 2>

業種1、業種2		業種3、業種4		送信
---------	--	---------	--	----

※入力が終わりましたら、業種3、業種4を入力して下さい。

<< 戻る
データ読み
データ保存
中止

◆は必ず入力して下さい。

区分 2    受付番号                      年度                      年      月      日

### 姫路市業者登録申請書

(1~4業種入力用)

業務区分名    建設工事                      業務区分                      001

※4業種を超える場合は、4業種目までを入力・送信後、引き続き手続案内より5業種目以降の入力用手続を選択して申請してください。

相手方番号                      ◆相手方名                      ①

◆相手方住所                      ②

※新たな業種及び詳細業種の追加登録は電子申請でお願いします。

◆業種 1 ③更新                      ※この業種

業種	土木工事	業種コード	001
登録区分	1	④ 許可登録年月日	※例) 250401    25は平成25年度
⑤ 大臣・知事	※1: 大臣    2: 知事	⑥ 一般・特定	※1: 一般    2: 特定
⑦ 許可登録番号			
⑧ 直前第1年度決算額(基準決算) (千円)	※工事種類別完成工事高の該当業種の「審査対象事業年度完成工事高」の数値を記入		
⑨ 年間平均完成工事(販売)高 (千円)	※経審結果通知書の該当業種の「2年又は3年平均完成工事高」の数値を記入		
⑩ 総合評定値	※経審結果通知書の該当業種の「総合評定値」を記入		

区分 1	資格コード 101	1級技術者	⑪ 人	※経審結果通知書の「1級技術職員数」を記入
区分 1	資格コード 115	基幹技能者	⑫ 人	※経審結果通知書の「基幹技能者数」を記入
区分 1	資格コード 102	2級技術者	⑬ 人	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>⑬ 2級技術者の「人数」</p> <p>この業種の経審通知書の「<u>監理補佐</u>」及び「<u>二級</u>」の合計人数を記入してください。</p> </div>
区分 1	資格コード 103	その他技術者	⑭ 人	
区分 1	資格コード 110	監理技術者	⑮ 人	

補助登録欄 (土木工事)                      ※区分を選択し、更新する場合は平均完成工事高を記入してください。

⑯ 区分    更新                      ① 詳細業種    022 海洋土木	② 区分                      ② 詳細業種                      ②	③ 区分                      ③ 詳細業種                      ③
⑰ 完成工事高又は実績高 (千円)                      ④	完成工事高又は実績高 (千円)                      ⑤	完成工事高又は実績高 (千円)                      ⑥
④ 区分                      ④ 詳細業種                      ④ 完成工事高又は実績高 (千円)                      ④	⑤ 区分                      ⑤ 詳細業種                      ⑤ 完成工事高又は実績高 (千円)                      ⑤	⑥ 区分                      ⑥ 詳細業種                      ⑥ 完成工事高又は実績高 (千円)                      ⑥
⑦ 区分                      ⑦ 詳細業種                      ⑦ 完成工事高又は実績高 (千円)                      ⑦	⑧ 区分                      ⑧ 詳細業種                      ⑧ 完成工事高又は実績高 (千円)                      ⑧	⑨ 区分                      ⑨ 詳細業種                      ⑨ 完成工事高又は実績高 (千円)                      ⑨
⑩ 区分                      ⑩ 詳細業種                      ⑩ 完成工事高又は実績高 (千円)                      ⑩	⑪ 区分                      ⑪ 詳細業種                      ⑪ 完成工事高又は実績高 (千円)                      ⑪	⑫ 区分                      ⑫ 詳細業種                      ⑫ 完成工事高又は実績高 (千円)                      ⑫
⑬ 区分                      ⑬ 詳細業種                      ⑬ 完成工事高又は実績高 (千円)                      ⑬	⑭ 区分                      ⑭ 詳細業種                      ⑭ 完成工事高又は実績高 (千円)                      ⑭	⑮ 区分                      ⑮ 詳細業種                      ⑮ 完成工事高又は実績高 (千円)                      ⑮

※このサンプル画面は建設工事の業種のものです。

19

## 建設工事の場合

項目名	入力内容
①「相手方名」 ②「相手方住所」	令和 7 年 12 月 1 日現在の登録内容を表示しています。変更がある場合は変更内容を上書き入力してください。 <u>※委任先がある場合は委任先の内容を入力してください。</u> 相手方名 ⇒ 本店名（ <u>委任先支店名</u> ） 相手方住所⇒ 本店住所（ <u>委任先住所</u> ）
③業種の「更新区分」	表示されている業種を 登録する場合 ⇒ 「更新」 登録しない場合 ⇒ 「廃止」
④「許可登録年月日」	この業種の現在有効な建設業許可の許可年月日
⑤「大臣・知事」	許可者の区分 大臣許可 ⇒ 「1」 知事許可 ⇒ 「2」
⑥「一般・特定」	許可の種類 一般建設業 ⇒ 「1」 特定建設業 ⇒ 「2」
⑦「許可登録番号」	建設業許可番号を入力してください。
⑧「直前第 1 年度決算額（基準決算）」	<b>「1」以上の数字を入力してください（システムの都合上、未入力の場合、申請ができません）。</b> ※建設工事の申請要件変更により、完成工事高を入力していただく必要はありません。
⑨「年間平均完成工事（販売）高」	提出する経審通知書から転記してください この業種の「完成工事高」の「2 年平均」又は「3 年平均」の額 <u>※0 千円のときはこの業種の登録はできません。</u>
⑩「総合評定値」	
⑪ 1 級技術者の「人数」	
⑫ 基幹技能者の「人数」	
⑬ 2 級技術者の「人数」	
⑭ その他技術者の「人数」	
⑮ 監理技術者の「人数」	
	この業種の技術職員数「一級」の人数
	この業種の技術職員数「基幹」の人数
	この業種の技術職員数「 <u>監理補佐</u> 」及び「 <u>二級</u> 」の合計人数
	この業種の技術職員数「その他」の人数
	この業種の技術職員数「（講習受講）」の人数



⑩詳細業種の「更新区分」	表示されている詳細業種（特殊工法）を 登録する場合 ⇒ 「更新」 登録しない場合 ⇒ 「廃止」
⑪詳細業種の「完成工事高又は実績高」	<p>・この詳細業種（特殊工法）の前5年（令和3年1月1日から申請日まで）の間に完了した平均完成工事高を記入してください。 <u>※その額が0千円の場合は登録できません。</u></p> <p>・「022 海洋土木工事」については、自社で工事用船舶を保有しているか、継続的な傭船契約を締結していることが確認できる書類（船舶国籍証書又は契約書の写し等）を別送書類と一緒に提出してください。</p> <p>・「023 管更生工事」については、公益財団法人日本下水道新技術機構の建設技術審査証明を受けた工法の団体等に属していることを証する書類（団体の会員証等）を別送書類と一緒に提出してください。</p>

⇒ 必要項目を入力後、画面上部の「業種3、業種4」のタブをクリックしてください。

### ＜業種3、業種4＞

- ・入力方法は＜業種1、業種2＞と同様です。
- ・業種情報については、1手続きで4業種まで入力できます。

必須項目を入力後、画面上部の「送信」のタブをクリックしてください。

⇒次ページの＜送信＞へ

## <送信>

基本情報

送信

※これ以降の画面では入力データを保存できませんので、「データ保存」ボタンより入力データを保存してください。

データ読み

データ保存

中止

次へ>>

- 電子申請での手続きの他に**別送書類の提出が必要です。**  
必要な別送書類を確認し、指定期間内**(必着)**に姫路市役所契約課まで送付してください。
- 基本情報の他に**業種情報の手続きが必要です。**  
登録する業務区分ごとに業種数に応じた手続きを確認し、送信してください。
- 基本情報、業種情報、別送書類の**全てが到達するまで審査は行いません。**  
また受付期間内に到達しなかった場合は受け付けできません。

---

⑳ ☐ 上記、記載事項について確認しました。

※ 記載事項を確認し、チェックボックスにチェックをしてから「次へ」ボタンを押してください。

データ読み

データ保存

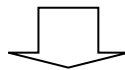
中止

次へ>>

### ⑳チェックボックス

表示されている内容を確認し、チェックをしてください。

⇒ 入力内容確認後、「次へ>>」ボタンをクリックする。



## <申請付帯情報入力>

申請付帯情報入力

申請者名: 株式会社 ◎◎ 大阪支店

最終ログイン日時: 2017年11月13日 13時33分34秒

ヘルプ

時刻 13:52:01

1 申請情報入力1

2 申請情報入力2

3 送信確認

4 到達確認

連絡先を入力してください。  
※連絡先は職員から連絡がある場合に必要となります。

連絡先情報

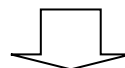
法人名または団体名	株式会社 ◎◎ 大阪支店
役職・部署名	支店長
氏名または代表者名	◎◎ ◎◎
電話番号 (必須)	
メールアドレス (必須)	
メールアドレス(確認用) (必須)	

戻る

次へ

「電話番号」、「メールアドレス」を入力してください。  
※ここで入力した「メールアドレス」は業者登録申請に限定して使用します。入力した「メールアドレス」へ到達通知等が送信されます。

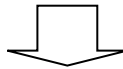
⇒ 入力内容確認後、「次へ」ボタンをクリックする。



## <送信確認>

送信する内容を確認してください。

⇒ 内容確認後、「送信」ボタンをクリックする。



## <到達確認>

「到達番号」と「問合せ番号」は、電子申請システムで状況照会する際に必要ですので、必ず控えをとってください。

⇒ 5業種以上ある場合は、建設工事2（5～8業種目）以降について、P. 19～21の入力を行ってください（次ページ図(1)をクリック）。

建設工事以外に建設関連コンサルタント等の登録がある場合は、再度業種情報の入力が必要です。

**○印のある手続きのうち、申請が終わっていない手続きがある場合**

①「終了」ボタンを押し、電子申請システムから一旦ログアウトする。



②再度、姫路市ホームページの「電子申請のご案内」のページにある「申請する」ボタンから、申請が終わっていない手続きを選択して申請する。(P. 7～9 参照)

登録案内に◎もしくは○がついている項目の「申請する」をクリックしてください。↓  
◎もしくは○がついているもの全てを送信しないと電子申請は完了しません

<b>基本情報（全業者必須！）</b> ↓基本情報を申請後、下記の業種情報を申請してください。		申請する
<b>業種情報</b>	建設工事 1（1～4業種目）	申請する
	建設工事 2（5～8業種目）	申請する (1)
	建設工事 3（9～12業種目）	申請する
	建設工事 4（13～16業種目）	申請する
	建設工事 5（17から20業種目まで）	申請する
	建設関連コンサルタント	申請する (2)
	役務提供 1（1～4業種目）	申請する (3)
	役務提供 2（5～8業種目）	申請する
	役務提供 3（9～12業種目）	申請する
	物品 1（1～4業種目）	申請する (4)
	物品 2（5～8業種目）	申請する
	物品 3（9～12業種目）	申請する
<b>状況照会</b>		状況照会

それぞれの入力方法は以下をご確認ください。

建設関連コンサルタント（上図(2)をクリック） ⇒ P. 25

役務提供（上図(3)をクリック） ⇒ P. 31

物品（上図(4)をクリック） ⇒ P. 31

申請できるのは登録案内に○がついているもののみです（⇒P. 6）

**○印のある手続きをすべて申請し終わった場合**

別送書類を速やかに契約課へ送付してください

(P. 4 「別送書類の提出」参照)。

**(提出期限：令和8年1月23日（金） 指定期間内必着)**

## 建設関連コンサルタントの場合

項目名	入力内容
①「相手方名」 ②「相手方住所」	令和 7 年 12 月 1 日現在の登録内容を表示しています。変更がある場合は変更内容を上書き入力してください。 <u>※委任先がある場合は委任先の内容を入力してください。</u> 相手方名 ⇒ 本店名（ <u>委任先支店名</u> ） 相手方住所⇒ 本店住所（ <u>委任先住所</u> ）
③業種の「更新区分」	表示されている業種を 登録する場合 ⇒ 「更新」 登録しない場合 ⇒ 「廃止」
④「許可登録年月日」	この業種の現在有効な登録の登録年月日を入力してください。
⑤「大臣・知事」 ⑥「一般・特定」	入力不要
⑦「許可登録番号」	この業種の現在有効な登録の登録番号を入力してください。
⑧「直前第 1 年度決算額(基準決算)」	経営規模総括表から、この業種の「直前 1 年度分決算」の額を転記してください。
⑨「年間平均完成工事（販売）高」	経営規模総括表から、この業種の「直前 2 か年間の年間平均実績高」の額を転記してください。 <u>ただし、0 千円のときはこの業種の登録は不可。</u>
⑩「総合評定値」 ⑪～⑮「人数」	入力不要
⑯詳細業種の「更新区分」（土木コンサルタント、補償コンサルタントのみ入力要）	表示されている詳細業種（部門）を 登録する場合 ⇒ 「更新」 登録しない場合 ⇒ 「廃止」
⑰詳細業種の「完成工事高又は実績高」（土木コンサルタント、補償コンサルタントのみ入力要）	該当する業種の現況報告書における、この詳細業種（部門）の「直前 1 年度分の決算額」

⇒ 必要項目を入力後、画面上部の「業種 3、業種 4」のタブをクリックしてください。

### **＜業種 3、業種 4＞・＜業種 5＞**

- ・入力方法は＜業種 1、業種 2＞と同様です。
- ・業種情報については、1 手続きで 5 業種まで入力できます。

**必須項目入力後、画面上部の「経営規模総括表」のタブをクリックしてください。**

**⇒次ページの＜経営規模総括表＞へ**

## <経営規模総括表>

業種1、業種2	業種3、業種4	業種5	経営規模総括表	送信		
<p>※入力終了しましたら、送信ページを入力して下さい。</p> <p>データ読込      データ保存      中止</p> <p>◆ は必ず入力して下さい。</p> <p style="text-align: center;"><b>経営規模総括表</b></p>						
<p>商号または名称</p> <p>所在地または住所</p>						
◆測量等実績高						
業種	直前2年度分決算		直前1年度分決算		直前2か年間の 年間平均実績高 (千円)	
	年 月 年 月 (千円)	年 月 年 月 (千円)	年 月 年 月 (千円)	年 月 年 月 (千円)		
測量						
建築関係建設 コンサルタント						
土木関係建設 コンサルタント						
地質調査						
補償関係コンサル タント						
その他						
合計	0	0	0	0	0	
◆自己資本額						
区分	直前決算額 (千円)					
株主資本						
評価・換算差額等						
新株予約権						
合計	0					
◆営業年数等						
創業	年 月 日					
休業又は転(廃)業 の期間	年 月 日から 年 月 日まで					
現組織への変更	年 月 日 営業年数 年					
◆常勤職員数						
技術職員	人	事務職員	人	その他	人	計 0 人
有資格者数						
構造設計一級建築士	人	設備設計一級建築士	人	一級建築士	人	
二級建築士	人	建築設備士	人	建築積算士	人	
一級土木施工管理技士	人	二級土木施工管理技士	人	測量士	人	
測量士補	人	環境計量士	人	不動産鑑定士	人	
不動産鑑定士補	人	土地家屋調査士	人	司法書士	人	
技術士						
総合技術監理部門 (地質を除く対象科目)	人	建設部門	人	農業部門	人	森林部門 人
水産部門	人	上下水道部門	人	衛生工学部門	人	電気電子部門 人
機械部門	人	情報工学部門	人	総合技術監理部門 (地質調査)	人	地質調査 人
第一種電気主任技術者	人	伝送交換主任技術者	人	線路主任技術者	人	
APECエンジニア	人	RCCM	人	地質調査技士	人	
補償業務管理士	人	公共用地経験者	人			
※入力終了しましたら、送信ページを入力して下さい。						
データ読込      データ保存      中止						

別添「経営規模  
総括表作成の  
手引き」を参照  
し入力してく  
ださい。

⇒ 必要項目を入力後、画面上部の「送信」のタブをクリックする。  
(次ページの<送信>へ)

## <送信>

基本情報

送信

※これ以降の画面では入力データを保存できませんので、「データ保存」ボタンより入力データを保存してください。

データ読み

データ保存

中止

次へ>>

- 電子申請での手続きの他に**別送書類の提出が必要です。**  
必要な別送書類を確認し、指定期間内**(必着)**に姫路市役所契約課まで送付してください。
- 基本情報の他に**業種情報の手続きが必要です。**  
登録する業務区分ごとに業種数に応じた手続きを確認し、送信してください。
- 基本情報、業種情報、別送書類の**全てが到達するまで審査は行いません。**  
また受付期間内に到達しなかった場合は受け付けできません。

---

②③ ☐ 上記、記載事項について確認しました。

※ 記載事項を確認し、チェックボックスにチェックをしてから「次へ」ボタンを押してください。

データ読み

データ保存

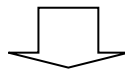
中止

次へ>>

### ②③チェックボックス

表示されている内容を確認し、チェックをしてください。

⇒ 入力内容確認後、「次へ>>」ボタンをクリックする。



## <申請付帯情報入力>

申請付帯情報入力

申請者名: 株式会社 ◎◎ 大阪支店

最終ログイン日時: 2017年11月13日 13時33分34秒

ヘルプ

時刻 13:52:01

1 申請情報入力1

2 申請情報入力2

3 送信確認

4 到達確認

連絡先を入力してください。  
※連絡先は職員から連絡がある場合に必要となります。

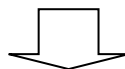
連絡先情報	
法人名または団体名	株式会社 ◎◎ 大阪支店
役職・部署名	支店長
氏名または代表者名	◎◎ ◎◎
電話番号 (必須)	
メールアドレス (必須)	
メールアドレス(確認用) (必須)	

戻る

次へ

「電話番号」、「メールアドレス」を入力してください。  
※ここで入力した「メールアドレス」は業者登録申請に限定して使用します。  
※入力した「メールアドレス」へ到達通知等が送信されます。

⇒ 入力内容確認後、「次へ」ボタンをクリックする。





## <送信確認>

**テスト運用**

申請番号: 登録ログイン日: 2017年11月13日 13時32分34秒

ヘルプ 時刻: 13:42:00

**送信確認**

1 申請情報入力1  
2 申請情報入力2  
3 送信確認  
4 到達確認

ただいま入力されたデータを送信し、申請処理を行います。  
入力内容を確認し、【送信】ボタンを押してください。

区分 1 受付 番号 年 月 日 姫路市業者登録申請書 NO.1 年月

(あて先)姫路市長 年 月 日

本店  
所在地又は  
住所  
法人名又は  
屋号  
代表者  
職氏名

この申請に係る申請書及び添付資料の記載事項は、すべて事実と相違ないことを誓約します。

登録希望業種別	工事 2業種	コンサルタント 0業種	設備提供 0業種	物品 0業種
---------	-----------	----------------	-------------	-----------

相手方番号

郵便番号

住所

送信する内容を確認してください。

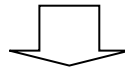
印刷用表示 申請書の印刷画面を表示します。

連絡先情報

法人名または団体名  
役職・部署名  
氏名または代表者名  
電話番号  
メールアドレス

戻る 送信

⇒ 内容確認後、「送信」ボタンをクリックする。



## <到達確認>

ログアウト

ヘルプ 時刻: 18:00:03

**到達確認**

1 申請情報入力1  
2 申請情報入力2  
3 送信確認  
4 到達確認

送信を完了しました。

「到達番号」と「問合せ番号」は、この後の取扱状況を照会する時などに印刷ボタンにより印刷するか、メモに取るなどして、必ず控えるようにしてください。

到達番号 : 282000000000000000  
問合せ番号 : 2j2jy

手続名称  
到達日時  
備考

印刷 この画面を印刷することができます。

保存 この画面をhtml形式で保存することができます。

終了

「到達番号」と「問合せ番号」は、電子申請システムで状況照会する際に必要ですので、必ず控えをとってください。

⇒ 役務提供等の登録がある場合は、再度業種情報の入力が必要です（次ページ図の(1)(2)をクリック）。

○印のある手続きのうち、申請が終わっていない手続きがある場合

①「終了」ボタンを押し、電子申請システムから一旦ログアウトする。



②再度、姫路市ホームページの「電子申請のご案内」のページにある「申請する」ボタンから、申請が終わっていない手続きを選択して申請する。(P. 7～9 参照)

登録案内に◎もしくは○がついている項目の「申請する」をクリックしてください。↓  
◎もしくは○がついているもの全てを送信しないと電子申請は完了しません

基本情報（全業者必須！） ↓基本情報を申請後、下記の業種情報を申請してください。		申請する
業種情報	建設工事 1（1～4業種目）	申請する
	建設工事 2（5～8業種目）	申請する
	建設工事 3（9～12業種目）	申請する
	建設工事 4（13～16業種目）	申請する
	建設工事 5（17から20業種目まで）	申請する
	建設関連コンサルタント	申請する
	役務提供 1（1～4業種目）	申請する (1)
	役務提供 2（5～8業種目）	申請する
	役務提供 3（9～12業種目）	申請する
	物品 1（1～4業種目）	申請する (2)
	物品 2（5～8業種目）	申請する
	物品 3（9～12業種目）	申請する
	状況照会	状況照会

それぞれの入力方法は以下をご確認ください。

役務提供（上図(1)をクリック） ⇒ P. 31

物品（上図(2)をクリック） ⇒ P. 31

登録できるのは登録案内に○がついているもののみです（⇒P. 6）

○印のある手続きをすべて申請し終わった場合

別送書類を速やかに契約課へ送付してください

（P. 4 「別送書類の提出」参照）。

（提出期限：令和 8 年 1 月 23 日（金） 指定期間内必着）

## 役務提供・物品の場合

項目名	入力内容
①「相手方名」 ②「相手方住所」	令和 7 年 12 月 1 日現在の登録内容を表示しています。変更がある場合は変更内容を上書き入力してください。 <u>※委任先がある場合は委任先の内容を入力してください。</u> 相手方名 ⇒ 本店名（ <u>委任先支店名</u> ） 相手方住所⇒ 本店住所（ <u>委任先住所</u> ）
③業種の「更新区分」	表示されている業種を 登録する場合 ⇒ 「更新」 登録しない場合 ⇒ 「廃止」
④～⑦「許可登録年月日」・「大臣・知事」・「一般・特定」・「許可登録番号」	入力不要
⑧「直前第 1 年度決算額（基準決算）」	この業種の直前 1 年度の実績高
⑨「年間平均完成工事（販売）高」	この業種の直前 2 か年間の平均販売高
⑩「総合評定値」	入力不要
⑪総従業員数の「人数」	登録申請時における会社全体の従業員数 ※役員、パートタイム労働者等を含みません。
⑫～⑮「人数」 （総従業員数以外の欄）	入力不要
⑯詳細業種の「更新区分」	表示されている詳細業種を 登録する場合 ⇒ 「更新」 登録しない場合 ⇒ 「廃止」
⑰詳細業種の「完成工事高又は実績高」	（役務）この詳細業種の決算額 （物品）入力不要

⇒ 必要項目を入力後、画面上部の「業種 3、業種 4」のタブをクリックしてください。

## <業種 3、業種 4>

- ・入力方法は<業種 1、業種 2>と同様です。
- ・業種情報については、1 手続きで 4 業種まで入力できます。

⇒ 必要項目を入力後、画面上部の「送信」のタブをクリックしてください。

## <送信>

 上記、記載事項について確認しました。' (②③ I have confirmed the above items). At the bottom, a red notice states: '※ 記載事項を確認し、チェックボックスにチェックをしてから「次へ」ボタンを押してください。' (Please check the items and check the checkbox before clicking the 'Next' button). The '次へ>>' button is circled in red."/>

基本情報 送信

※これ以降の画面では入力データを保存できませんので、「データ保存」ボタンより入力データを保存してください。

データ読込 データ保存 中止 次へ>>

- 電子申請での手続きの他に別送書類の提出が必要です。  
必要な別送書類を確認し、指定期間内(必着)に姫路市役所契約課まで送付してください。
- 基本情報の他に業種情報の手続きが必要です。  
登録する業務区分ごとに業種数に応じた手続きを確認し、送信してください。
- 基本情報、業種情報、別送書類の全てが到達するまで審査は行いません。  
また受付期間内に到達しなかった場合は受け付けできません。

②③ ☐ 上記、記載事項について確認しました。

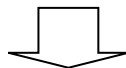
※ 記載事項を確認し、チェックボックスにチェックをしてから「次へ」ボタンを押してください。

データ読込 データ保存 中止 次へ>>

### ②③チェックボックス

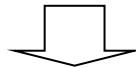
表示されている内容を確認し、チェックをしてください。

⇒ 入力内容確認後、「次へ>>」ボタンをクリックする。



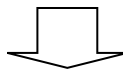
## <申請付帯情報入力>

⇒ 入力内容確認後、「次へ」ボタンをクリックする。



## <送信確認>

⇒ 内容確認後、「送信」ボタンをクリックする。



## <到達確認>

到達確認

1 申請情報入力1  
2 申請情報入力2  
3 送信確認  
4 到達確認

送信を完了しました。  
「到達番号」と「問合せ番号」は、この後の取扱状況を照会する時などに印刷ボタンにより印刷するか、メモに取るなどして、必ず控えるようにしてください。

到達番号 : 282000000000000000  
問合せ番号 : 2jy2jy

手続名称  
到達日時

備考

印刷 この画面を印刷することができます。  
保存 この画面をhtml形式で保存することができます。

終了

⇒ 5 業種以上ある場合は、P. 30～31 の入力を行ってください（下図(1)(2)をクリック）。

登録案内に◎もしくは○がついている項目の「申請する」をクリックしてください。↓  
◎もしくは○がついているもの全てを送信しないと電子申請は完了しません

基本情報（全業者必須！）  
↓基本情報を申請後、下記の業種情報を申請してください。

業種情報	申請する
建設工事 1（1～4業種目）	申請する
建設工事 2（5～8業種目）	申請する
建設工事 3（9～12業種目）	申請する
建設工事 4（13～16業種目）	申請する
建設工事 5（17から20業種目まで）	申請する
建設関連コンサルタント	申請する
役務提供 1（1～4業種目）	申請する
役務提供 2（5～8業種目）	申請する (1)
役務提供 3（9～12業種目）	申請する
物品 1（1～4業種目）	申請する
物品 2（5～8業種目）	申請する (2)
物品 3（9～12業種目）	申請する
状況照会	状況照会

それぞれの入力方法は以下をご確認ください。

役務提供（上図①をクリック） ⇒ P. 31

物品（上図②をクリック） ⇒ P. 31

登録できるのは登録案内に○がついているもののみです（⇒P. 6）

⇒ 令和 7 年 12 月に送付する「登録案内」に記載の「登録に必要な手続き」  
覧のうち、○印のある手続きをすべて行ってください。

(P. 6 参照)

※基本情報と業種情報の両方の手続きが必要です。

○印のある手続きのうち、申請が終わっていない手続きがある場合

①「終了」ボタンを押し、電子申請システムから一旦ログアウトする。



②再度、姫路市ホームページの「電子申請のご案内」のページにある「申請する」  
ボタンから、申請が終わっていない手続きを選択して申請する。(P. 7～9 参照)

○印のある手続きをすべて申請し終わった場合

別送書類を速やかに契約課へ送付してください

(P. 4 「別送書類の提出」参照)。

(提出期限：令和 8 年 1 月 23 日（金） 指定期間内必着)

### ＜登録内容の変更＞

**令和 7 年度に登録している業者が登録内容を変更する場合は、併せて令和 7 年度の業者登録内容の変更のため、業者登録変更届の提出が必要です。**

電子申請上であらかじめ表示されている内容は令和 7 年 12 月 1 日時点の情報です。

これらの内容に変更がある場合は、新たな内容を上書き入力してください。

また、併せて令和 7 年度の業者登録内容の変更が必要です。以下を確認の上、業者登録変更届を提出してください。

- ①姫路市ホームページ内、「入札・契約などの各種様式ダウンロード」にアクセスし、必要な様式をダウンロード
- ②それぞれ記入、必要書類を整えた上で、契約課へ提出

**※変更内容によって、必要な書類は異なります。**

必要書類は、姫路市ホームページ内、「業者登録内容の変更に伴う提出書類のご案内」を参照してください。

**※令和 7 年 12 月以降に変更手続きされた場合は、変更内容が反映されていません。**

正しい内容を上書き入力の上、申請してください。

[参照ページ]

(姫路市) 業者登録内容の変更に伴う提出書類のご案内

<https://www.city.himeji.lg.jp/sangyo/0000005551.html>





- ⇒ 電子申請で提出  
○ ⇒ 提出必要  
△ ⇒ 必要があれば提出

## 【6】 登録申請書類の提出

### 1 登録申請書類の一覧（各書類の詳細は、P. 40 以降を参照）

書類番号 1～7 はクリアファイルに入れるか 2 穴ひも綴じで提出して下さい。

（詳細は次ページ以降）

書類 番号	業 務 区 分		建設 工事	建設関連 コンサルタント	役務 提供	物品
	申 請 書 類					
1	姫路市業者登録申請書 No. 1～3	電子	●	●	●	●
2	主要取扱メーカー申出書	HP				△
3	経営規模等評価結果通知書・総合評価値通知書	写し	○			
4	経営規模総括表	電子		●		
5	関連企業申告書	HP	○	○	○	○
6	使用印鑑届 兼 委任状	HP	○	○	○	○
7	相手方登録申出書 <新規登録・内容変更の場合>	HP	○	○	○	○

書類番号 8～22 はフラットファイルに綴じて提出してください（詳細は次ページ以降）

8	許可（登録）証明書	写し	○	○	△	△
9	登記事項証明書 <法人>	写し可	○	○	○	○
	身分証明書 <個人事業者>					
10	住民票 <個人事業者>	写し可	○	○	○	○
11	（姫路市税）滞納無証明<姫路市に納税義務のある業者>	写し可	○	○	○	○
	（姫路市税）法人市民税の納税証明書<準市内業者の法人>					
	（姫路市税）市県民税（普通徴収）又は固定資産税の納税証明書 <準市内業者の個人事業者>					
12	国税納税証明書（様式その 3 の 3 またはその 3 の 2）	写し可	○	○	○	○
13	所得税の確定申告書 <個人事業者>	写し	○	○	○	○
14	財務諸表	写し		○	○	○
15	経営事項審査の技術職員名簿	写し	○			
16	経営事項審査の工事経歴書 ※過去 2 年分	写し	○			
17	特殊工法による工事経歴書	HP	△			
18	測量法第 5 5 条の 8 の規定に基づく書類	写し		○		
	現況報告書	写し				
19	技術者経歴書	HP		△		
20	業務経歴書	HP		○	○	
21	事務所の写真	HP	○	○	○	○
22	暴力団排除及び適正な労働条件の確保に関する誓約書	HP	○	○	○	○

「HP」の記載がある書類は、ホームページからダウンロードできます。（⇒P.39）  
前回申請時から様式が変更になっているものがありますので、新たにダウンロードしたものを  
ご使用ください。

## 2 提出用ファイルの作成

書類番号に応じて、以下の形で提出してください。

- ・書類番号 1～7 ⇒ クリアファイル、または、2 穴ひも綴じ
  - ・書類番号 8～22 ⇒ 書類番号順に提出用のフラットファイルへ綴り込み
- ※フラットファイルの詳細は以下のとおり

### (1) フラットファイル

① 提出用ファイルは、フラットファイル（A4S）とします。

(参考例) コクヨ      フーV10      (青、緑、黄、ピンク)  
                プラス      021N      (ブルー、グリーン、イエロー、ピンク)  
                マンモス      MFF-A4S (ブルー、グリーン、イエロー、ピンク)  
                ライオン      A-518K      (水、緑、黄、ピンク)

② フラットファイルの色は、業務区分ごとに指定する色を使用してください。(ただし、複数の業務区分に登録する場合は、以下の優先順位(1～4)により指定する色を使用すること。)

(優先順位)		(使用する色)
1	「建設工事」の業種に登録する場合	ブルー
2	「建設関連コンサルタント」の業種に登録する場合	グリーン
3	「役務提供」の業種に登録する場合	イエロー
4	「物品」の業種に登録する場合	ピンク

使用する色の例：「物品」の業種のみに登録する場合      →    ピンク  
                          「建設工事」と「役務提供」の業種に登録する場合      →    ブルー  
                          「役務提供」と「物品」の業種に登録する場合      →    イエロー

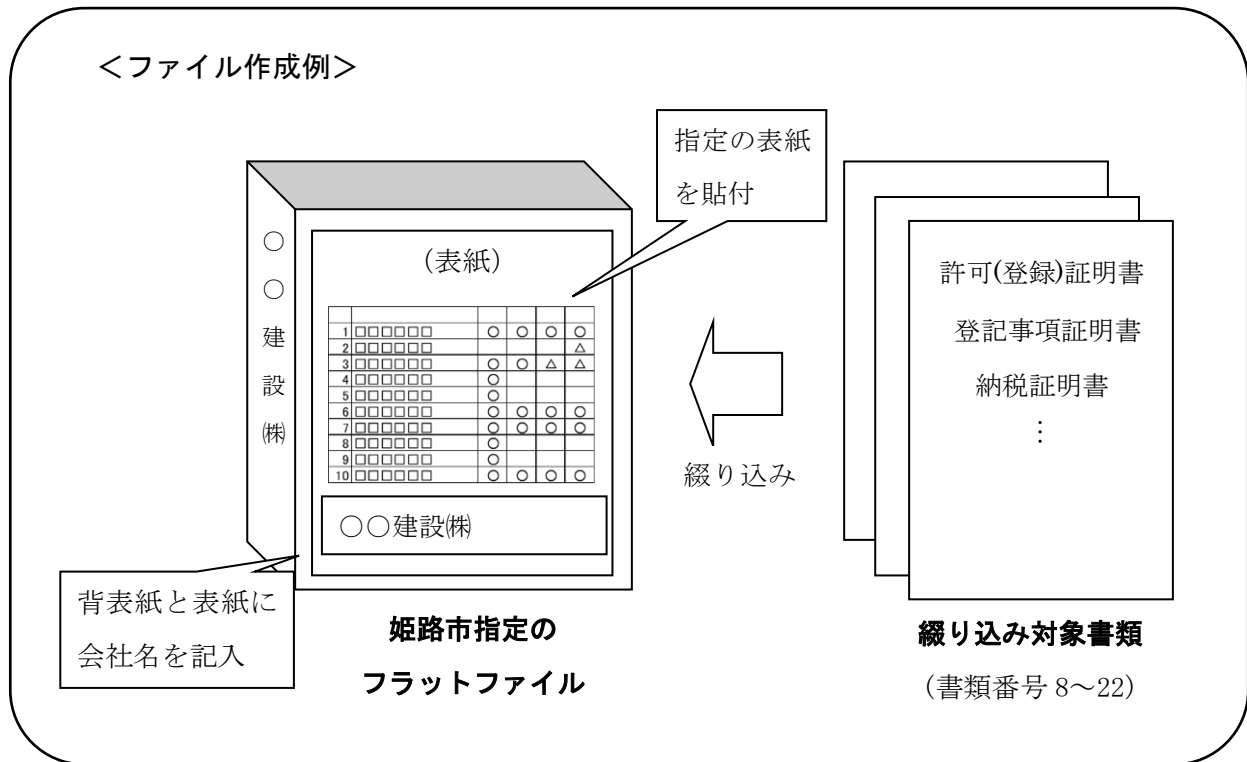
※業種ごとにファイルを分ける必要はありません。

※複数業種に登録する場合、業種ごとに指定の色の提出用ファイルを作成する必要はありません。

登録しようとする業種の内、上記の優先順位が高い業種(色)のファイルに全ての書類を綴じ込んでください。

その場合、「登記事項証明書」等の共通する書類は各1部のみ提出してください。

- ③ 姫路市ホームページにある「提出用ファイル表紙」をフラットファイルの表紙へ貼付し、表紙及び背表紙に業者名を記入してください。（下記ファイル作成例を参照）



## (2) 各種登録申請書類のダウンロードページ

「1 登録申請書類の一覧」の備考欄に「HP」と記載があるものは、指定の様式を使用してください。指定の様式は以下からダウンロードできます。

### 1 継続申請（電子申請）

<https://www.city.himeji.lg.jp/sangyo/0000032066.html>



### 3 各登録申請書類

- ※ すべて黒のボールペンで記入してください。  
消えるボールペン（フリクション等）は使用しないでください。
- ※ 発行日を指定している申請書類は必ず指定日以降のものを提出してください。発行日が古いものは再提出を求めます。その場合、再提出日が申請日となります。

HP

・・・・・・ホームページに様式を掲載している書類

業者登録申請書類のダウンロードページ（⇒P.39）に掲載している  
URL 又は QR コードからダウンロードできます。

HP

#### 書類番号 2 主要取扱メーカー申出書

(工事)× (コンサル)× (役務)× (物品)△

業務区分ごとに書類提出の要・不要  
の区分を記載しています。

○印・・・提出必要

△印・・・必要があれば提出

×印・・・提出不要

- ・物品を登録する場合、取り扱いが可能なメーカー等があれば、別紙『メーカーコード表』を参照し、記入してください。

⇒「メーカーコード表」はホームページからダウンロードできます（⇒P.39）。

- ・提出は任意ですが、業者指名の参考にする場合もありますので、積極的に作成してください。
- ・物品の全業種を対象とし、業種や詳細業種ごとに用紙を分ける必要はありません。

#### 書類番号 3 経営規模等評価結果通知書・総合評価値通知書（写し）

(工事)○ (コンサル)× (役務)× (物品)×

- ・経営事項審査結果通知書を提出してください。

※令和 8 年 1 月 16 日時点において有効な最新のもので、かつ、「その他の審査項目（社会性等）」の「雇用保険加入の有無」「健康保険加入の有無」「厚生年金保険加入の有無」欄がいずれも「有」又は「除外」となっている場合に限りです。

HP

#### 書類番号 4 経営規模総括表

(工事)× (コンサル)○ (役務)× (物品)×

- ・「経営規模総括表作成の手引き」を参照し、電子申請上で作成してください。

⇒「経営規模総括表作成の手引き」はホームページからダウンロードできます（⇒P.39）。

HP

**書類番号 5 関連企業申告書**

(工事)○ (コンサル)○ (役務)○ (物品)○

- ・該当する企業がない場合も、「無」に○をつけて提出してください。
- ・届出の要件に該当する企業（姫路市に業者登録がある企業に限ります。）がある場合は、当該関連企業情報及び関連内容を記入してください。
- ・申請者が事業協同組合の場合は、組合員名簿を提出してください。

**書類番号 6 使用印鑑届兼委任状**

HP

(工事)○ (コンサル)○ (役務)○ (物品)○

- ・入札・見積、契約の締結等に使用する印鑑を押印してください。
  - ・代表者及び受任者個人を表す印鑑（実印及び使用印）を押印してください（会社印は認められません）。
  - ・上記の内容について支店長、営業所長等に委任する場合は受任者名も記入してください。
- ※ 受任者を設定する場合、委任内容の一部を削除することは出来ません。

HP

**書類番号 7 相手方登録申出書**＜内容変更の場合のみ必要＞

(工事)○ (コンサル)○ (役務)○ (物品)○

- ・登録内容に変更がある場合に提出してください。
- 変更内容は、令和8年4月1日以降に反映されます。令和7年度中の変更が必要な場合は、業者登録変更届等の必要書類と合わせて提出してください（P.36 参照）。
- ・委任関係がある場合は受任者名で提出してください。

**書類番号 8 許可（登録）証明書（写し）**

(工事)○ (コンサル)○ (役務)△ (物品)△

- ・申請日現在において有効な許可（登録）証明書の写しを提出してください。
  - ・各業種（詳細業種）の登録に必要な許可（登録）の種類は、業種等一覧を確認してください。
- ⇒別紙『業種等一覧』は、ホームページからダウンロードできます（⇒P.39）。
- ・登録申請時に更新手続きを行っている場合は、その旨がわかるものを提出してください。

**書類番号 9 登記事項証明書**（写し可）＜法人のみ必要＞

(工事)○ (コンサル)○ (役務)○ (物品)○

- ・令和7年9月1日以降に取得した最新のもの。
- ・履歴事項全部証明書に限ります。(現在事項証明書、一部事項証明書等は不可)

**書類番号 9 身分証明書**（写し可）＜個人事業者のみ必要＞

(工事)○ (コンサル)○ (役務)○ (物品)○

- ・令和7年9月1日以降に取得した最新のもの。
- ・本籍地の市町村で身分証明書の発行手続きを行ってください。
- ・日本国籍以外の方は、在留カード又は特別永住者証明書の写し（表面、裏面とも）を提出してください。

**書類番号 10 住民票**（写し可）＜個人事業者のみ必要＞

(工事)○ (コンサル)○ (役務)○ (物品)○

- ・令和7年9月1日以降に取得した最新のもの。
- ・事業主の本籍地（日本国籍以外の場合は国籍）の記載が必要です。

**書類番号 11 (姫路市税) 滞納無証明書**（写し可）＜姫路市に納税義務がある場合のみ必要＞

(工事)○ (コンサル)○ (役務)○ (物品)○

- ・滞納無証明書を提出してください。令和7年10月1日以降に発行されたものに限ります。

**書類番号 11 (姫路市税) 法人市民税の納税証明書**（写し可）＜準市内業者の法人のみ必要＞

(工事)○ (コンサル)○ (役務)○ (物品)○

- ・準市内業者の基準を満たしているか確認するため、直近の事業年度の法人市民税の納税証明書を提出してください。令和7年10月1日以降に発行されたものに限ります。
- ・準市内業者の基準については、P.3を参照してください。

**書類番号 11 (姫路市税) 市県民税(普通徴収)又は固定資産税の納税証明書(写し可)****<準市内業者の個人事業者のみ必要>****(工事)○ (コンサル)○ (役務)○ (物品)○**

・準市内業者の基準を満たしているか確認するため、令和7年度市県民税(普通徴収)又は固定資産税の納税証明書を提出してください。令和7年10月1日以降に発行されたものに限りです。

・準市内業者の基準については、P.3を参照してください。

**書類番号 12 国税納税証明書(写し可)****(工事)○ (コンサル)○ (役務)○ (物品)○**

・令和7年10月1日以降に発行された以下の書類を提出してください。

法人	税務署様式その3の3
個人事業者	税務署様式その3の2

※電子納税証明書(PDF形式のもの)は印刷して添付してください。

**書類番号 13 所得税の確定申告書(写し) <個人事業者のみ必要>****(工事)○ (コンサル)○ (役務)○ (物品)○**

・令和6年分の所得税の確定申告書の「第一表」及び「第二表」の写し(所轄税務署に提出済みのもの)を提出してください。

**書類番号 14 財務諸表(写し)****(工事)× (コンサル)○ ※2年分 (役務)○ (物品)○**

業者の種類に応じて、以下の必要な書類を提出してください。

業者の種類		必要な書類
法人		直近の損益計算書、貸借対照表
個人事業者	青色申告者	令和6年分の損益計算書、貸借対照表
	白色申告者	令和6年分の収支内訳書

※建設関連コンサルタントの登録を希望する場合は、法人の場合は直近2年分、個人事業者の場合は令和5・6年分の同じ書類を提出してください。

・建設関連コンサルタントの業種を登録する場合で、上記書類が現況報告書等(書類番号18)に含まれる場合は提出不要です。

**書類番号 15 経営事項審査の技術職員名簿（写し）****書類番号 16 経営事項審査の工事経歴書（写し）※過去 2 年分**

(工事)○ (コンサル)× (役務)× (物品)×

- ・『経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書』（書類番号 3）に係る経営事項審査の「技術職員名簿」「工事経歴書」の写しを提出してください。
- ・「工事経歴書」は過去 2 年分（受審済みのもの）を提出してください。

HP

**書類番号 17 特殊工法による工事経歴書＜特殊工法の登録を希望する場合のみ必要＞**

(工事)△ (コンサル)× (役務)× (物品)×

- ・工法ごとに前 5 年の間（令和 3 年 1 月 1 日から申請日まで）に完成した工事の主たる経歴を 3 枚までに記入してください。ただし、前 5 年の平均完成工事高が 0 千円の場合は登録できません。
- ・同項目が記入されたものであれば自社作成のものでも可とします。
- ※審査時に、工事経歴に係る契約書等の提出を求める場合があります。
- ・以下の特殊工法の登録を希望する場合は、追加の提出書類が必要です。

特殊工法	追加の提出書類
海洋土木工事	船舶国籍証書、又は傭船契約書の写し等
管更生工事	公益財団法人日本下水道新技術機構の建設技術審査証明を受けた工法の団体等に属していることを証する書類（団体の会員証等）

**書類番号 18 現況報告書等（写し）**

(工事)× (コンサル)○ (役務)× (物品)×

- ・以下の書類について、直前第 1 期及び第 2 期決算分を提出してください。

登録を希望する業種	必要な書類
測量	測量法第 55 条の 8 の規定に基づく書類（写し）
土木コンサルタント 地質調査 補償コンサルタント	現況報告書（写し）（ <u>国土交通省の確認済印のあるもの※</u> ）
建築コンサルタント	提出不要

※審査中等の理由により、直前第 1 期の現況報告書（写し）に国土交通省の確認済印がない場合は、確認済印のある直前第 2 期決算分及直前第 3 期決算分を提出してください。



HP

**書類番号 19 技術者経歴書**

(工事)× (コンサル)△ (役務)× (物品)×

登録を希望する業種	提出要否
測量 建築コンサルタント	必ず提出してください。
土木コンサルタント 地質調査 補償コンサルタント	現況報告書（書類番号 18）により技術者の数及び名簿が確認できる場合は提出不要です。 現況報告書に記載のない技術者がいる場合で、技術者経歴書を提出するときは、現況報告書に記載のある技術者も記載してください。

※同項目が記入されたものであれば自社作成のものでも可としますが、資格順に記載又は資格毎に色分けをする等し、経営規模総括表（書類番号 4）の有資格者数を容易に確認できるようにしてください。

**書類番号 20 業務経歴書**

HP

(工事)× (コンサル)○ (役務)○ (物品)×

- ・必ず指定様式を使用してください。
- ・必ず詳細業種ごとに 1 枚作成してください。
- ・登録要件となる業務の実績を確認するとともに、本市が発注する際の履行実績の参考資料となるものですので、主力業務や専門性のある業務を中心に記入してください。
- ・登録を希望する詳細業種ごとに直前 2 決算年度（個人にあっては確定申告済みの直近 2 年間）又は登録申請期間の末日から起算して過去 2 年間の完了した業務経歴を記入してください（業務が完了していない（「業務の終了年月」欄が未来の年月や空欄）ものは経歴として認められません）。

※建設関連コンサルタントに登録する場合で、現況報告書等（書類番号 18）で確認できる場合は提出不要です。

※審査時に、当該経歴に係る契約書等の提出を求める場合があります。

HP

**書類番号 21 事務所の写真**＜姫路市内に事務所等（本店を含む）がある場合＞

(工事)○ (コンサル)○ (役務)○ (物品)○

- ・姫路市内にある事務所について外観の写真（社名の表示が確認できるものとし、貸しビル等についてはその何階かが分かるものであること）と内部の写真を貼付し、裏面に略図を記入してください。

**書類番号 22 暴力団排除及び適正な労働条件の確保に関する誓約書**

(工事)○ (コンサル)○ (役務)○ (物品)○

・受任者がある場合も必ず代表者名を記入してください。

**【申請手続きに関する問合せ】**

## ○業者登録申請の手続きに関すること

姫路市財政局財務部契約課（〒670-8501 姫路市安田四丁目1番地）

電 話（079）221-2238

<https://www.city.himeji.lg.jp/sangyo/category/4-3-2-3-0-0-0-0-0-0.html>

受付時間:9時から12時及び13時から17時

（上記時間以外及び土曜、日曜、祝日、年末年始については問合せの受付を行っておりません。）

## ○電子申請システムの操作に関すること

電子申請ヘルプデスク 電 話 0120-96-9068

受付時間:9時00分から17時00分

（上記時間以外及び土曜、日曜、祝日、年末年始については問合せの受付を行っておりません。）