

役員名簿提出マニュアル

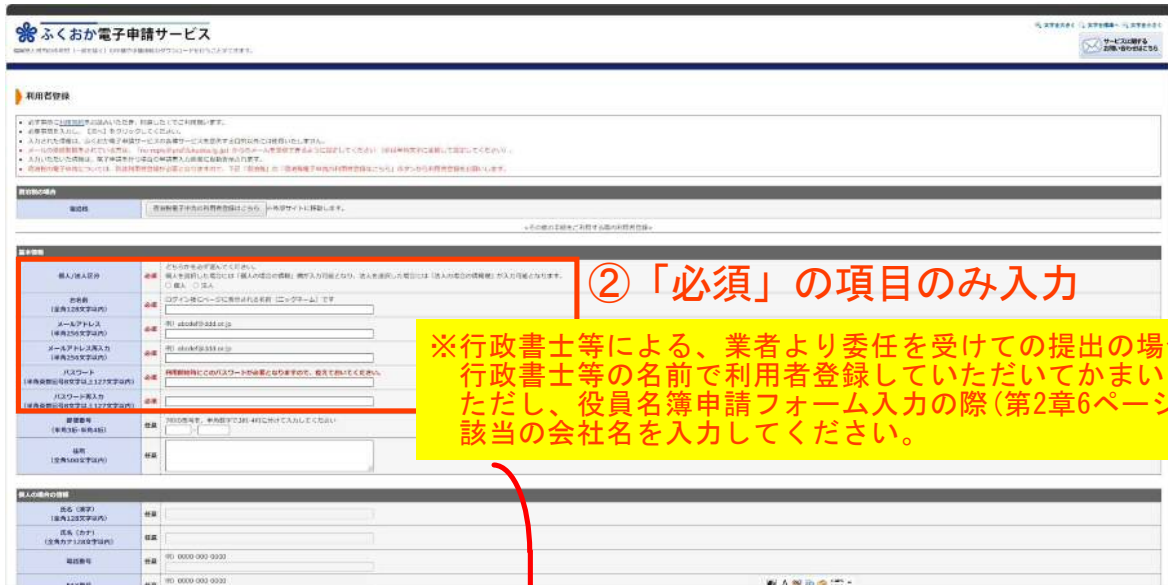
太宰府市総務部管財課契約係

目次

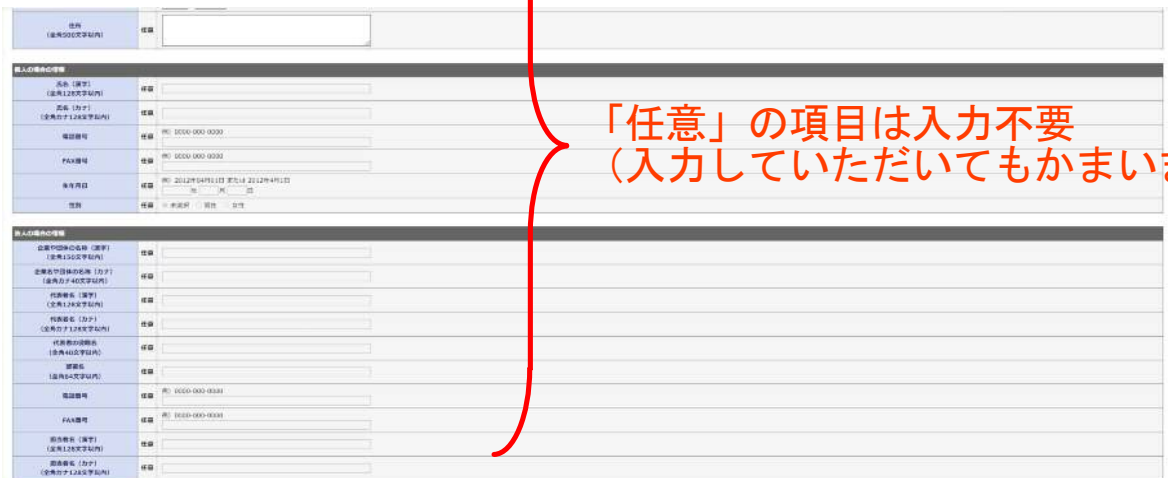
第 1 章 : 利用者登録手順	1
第 2 章 : 役員名簿電子申請手順	4
第 3 章 : 役員名簿修正申請手順	8

※他自治体の入札参加資格申請等で
 ふくおか電子申請サービスの利用者登録をしたことがあり、
 すでにふくおか電子申請サービスのアカウントを
 お持ちの業者は第1章は飛ばしてください。

【第1章：利用者登録手順】



※行政書士等による、業者より委任を受けての提出の場合は、
 行政書士等の名前で利用者登録していただいてもかまいません。
 ただし、役員名簿申請フォーム入力の際(第2章6ページの作業時)には
 該当の会社名を入力してください。



③クリック

個人/法人区分	個人
姓名称	太郎吉野村
Eメールアドレス	kantar@city.fukui.jp
パスワード	*****
郵便番号	
住所	

個人の詳細情報	
氏名(漢字)	
氏名(カナ)	
出生年月日	
性別	選択なし

法人の詳細情報	
企業や団体の名称(漢字)	
企業名か団体の名称(カナ)	
代表者の名称(漢字)	
代表者の名称(カナ)	
代表者の役職名	
部署名	
出生年月日	
FAX番号	
担当者の名称(漢字)	
担当者の名称(カナ)	

次の「利用規約」を確認して登録する。ボタンをクリックして利用登録することです。
 利用規約は任意で承認することも出来ます。
 ご登録時には、上記項目をよくお読みください。

④クリック

ふくおか電子申請サービス

結果確認（利用者登録）

- 利用者登録を完了しました。
- 利用者IDとパスワードをお知らせしますので、メールの宛先にそって確認処理を行ってください。
- 確認処理が行われないと利用者IDが有効になりませんのでご注意ください。
- 確認メールが届かない場合は、「よくあるご質問」の「Q. 利用者登録をしたのに、確認メールが届きません。」をご覧ください。

このサービスについて | サービス利用 | 利用規約 | サービスに関するお問い合わせ

⑤登録したメールアドレスに確認用のメールが届くので確認用URLをクリック



ふくおか電子申請サービス

確認処理（利用者ID）

• 利用者IDとパスワードを入力し、「次へ」をクリックしてください。

利用者ID (半角英数字9桁)	<input type="text"/>
パスワード (半角英数字記号12文字以上)	<input type="password"/>

⑥メールに記載された「利用者ID」と自身で設定した「パスワード」入力

⑦クリック

中止 確認処理を中止して画面を閉じます。

このサービスについて | サービス利用 | 利用規約 | サービスに関するお問い合わせ



⑨利用者登録は終了



第2章に従って役員名簿を提出してください。

【第2章：役員名簿電子申請手順】

ふくおか電子申請サービス

手続案内

申請先 太宰府市
 手続名 太宰府市員力団排除条例に基づく「役員名簿」の提出（令和6・7年度）

お問い合わせ先
 〒818-0198 福岡県太宰府市観世音寺1-1-1
 総務課
 電話：092-921-2121
 FAX：092-921-1601
 saza@city.saza.fukuoka.jp

取寄せ期間 太宰府市員力団排除条例に基づき、「役員名簿」を提出していただきます。
 別紙「役員名簿提出マニュアル」に沿って、入力フォームへのご入力をお願いします。

手続方法
 記載方法等

公開期間 2023年11月29日～2024年02月29日

受付期間 2023年11月29日～2024年02月29日

用紙サイズ 縦 1ページ

役員名簿様式をダウンロードする

①青いボタンをクリックし役員名簿の様式をダウンロード。
 パソコン内の任意の場所に保存。

②保存したファイルを開き、「住所」、
 「商号又は名称」、「代表者名」を入力。

役員名簿

住所
 商号又は名称
 代表者名 (※押印不要)

No.	会社名カナ	会社名漢字	役職	氏名カナ	氏名漢字	生年月日	性別
						S 昭和 H 平成 T 大正 M 明治	M 男性 F 女性
1	(記入例) カンセキ	観世書店	代表取締役	タザイ 知子	太宰 太郎	S 31 2 6	M

③記入例に沿って、役員の情報を入力。

④記入が完了したら内容を上書き保存しファイルを閉じる。

※「役員名簿」の記入が完了したら、必ず以下の手順に従って、「役員名簿」エクセルデータのアップロードをしてください。



⑤入力画面に戻り、クリック

⑥「利用者ID」と「パスワード」を入力しログイン



※行政書士等による、業者より委任を受けての提出の場合は、
入力フォームの「【1】会社名」の欄に該当の会社名を入力し、
1社ずつ申請してください。

⑧ クリック

⑨ 「ファイルの選択」をクリックし、
作成した役員名簿を選ぶ。

⑪ 「次へ」をクリック

⑫ クリック



申請内容はふくおか電子申請サービスにログインすることでいつでも確認できます。
太宰府市の確認後、申請内容に修正等ある場合は修正依頼のメールが届きます。

★申請完了後の流れについて★

入力した役員名簿を1部印刷し、紙提出してください。（※押印不要）

【第3章：役員名簿修正申請手順】

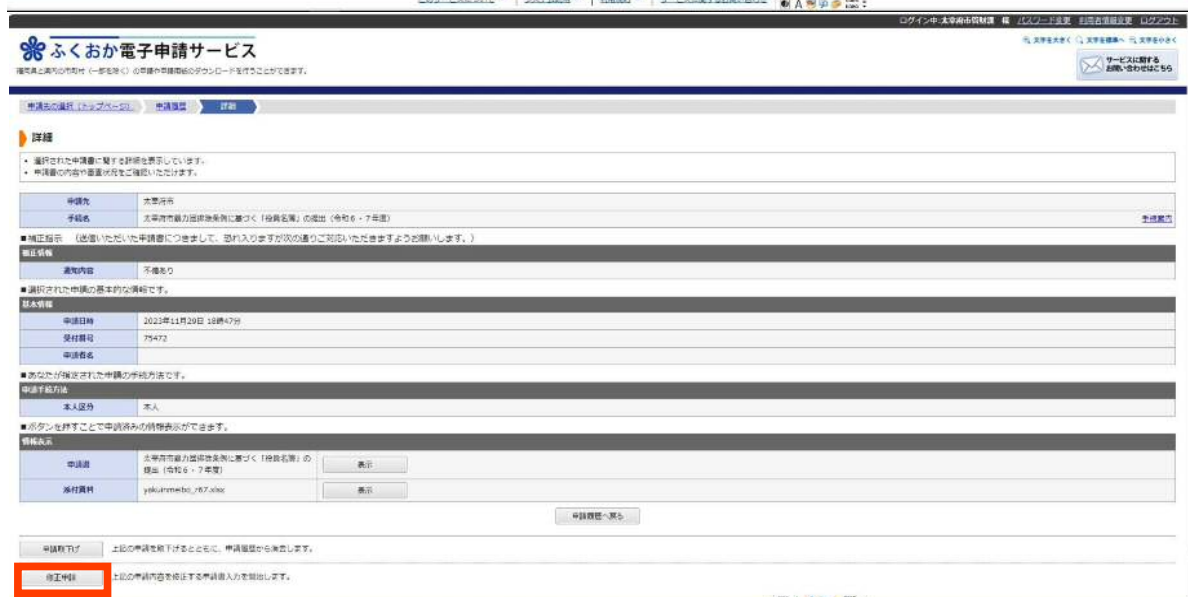
※修正がある場合、「申請内容修正のお願い」というメールが届きます。
メール本文にあるふくおか電子申請サービスのURLをクリックし、
ログインページへアクセスしてください。



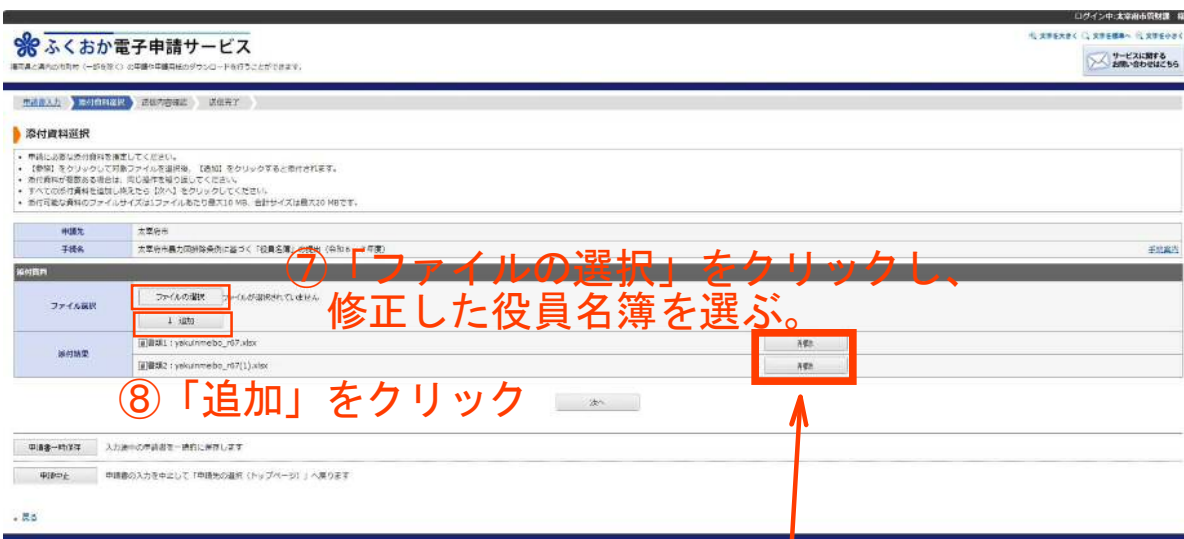
① 右上の「ログイン」をクリックし、
利用者IDとパスワードでログイン



② 「詳細」をクリック



③ 「修正申請」をクリック



⑨※注意※
役員名簿を修正し再度追加した場合、添付結果に複数の役員名簿が出てきます。
不要なデータ(修正前のもの)は削除してください。

→このあとの作業は第2章の⑪～⑬と同じ。