

# 入札参加資格審査申請に関するご提案

---



# 1. こんなお悩みありませんか？

入札参加資格登録申請は、自治体ごとに申請期限/有効期間/申請方法/必要書類等が異なります。全て自社対応すると、不慣れな調査や行政対応等に、膨大な時間・労力・人員を割かれがちです。

<p>非効率な検索・調査に追われている…</p> <p>これ、調べるしかないの!?</p> 	<p>自治体ごとに違う対応に振り回されている…</p> <p>郵送のみ!?</p> <p>この自治体、変更届もいるの!?</p> 	<p>経験不足や無知による期日超過/手続漏れ…</p> <p>今年度から期限違うの!?</p> <p>手続漏れ!?</p> 	<p>嵩む業務量＝人件費見合わない費用対効果…</p> <p>入札受注実績ゼロだけど…</p> <p>属人化…ブラックボックス</p> <p>[管理チーム]</p> 
---	--	---	--

- 
- ✓ 実際に入札参加資格を使う場面で、登録内容・有効期限が応札条件を満たさず使えなかった…
  - ✓ 入札参加資格の手続き面に人員を割かれ、受注実績を増やす攻めのアクションが取れていない…

サポート行政書士法人の「**入札参加資格登録支援**」をご利用ください

必要な入札参加資格のご提案・調査・書類作成・申請・期日管理まで、入札の専門知識・経験豊富なコンサルタントチームが、まとめて支援します。

属人化しやすい非効率業務は外部専門家を活用し、自社でやるべきことに集中。  
入札参加資格を本格的に活用し、収益化・事業成長の確率UP！



## 2. アウトソーシングを検討すべきケース

今御社で行っている入札参加資格登録申請業務(以下「入札業務」)の実態を確認しましょう。

以下に1つでも該当していたら、アウトソーシングにより業務改善・リスク低減 ができる可能性があります！

[コスト削減・業務適正化]

- ✓ 一部の担当者任せで**属人化**。**人海戦術**で、片っ端から検索して行政情報を入手している
- ✓ 入札業務が**ブラックボックス化**し、**適正業務量**が把握できていない
- ✓ 担当者任せで、申請内容や手続き漏れ等、**品質の検証**ができていない
- ✓ 入札業務を複数の拠点・部門・担当者で**分担して対応**している

これ、調べる  
しかないの!?

え! 今のままじゃ  
資格が使えない!?

行政ごとに  
対応が違う...



リスクあり



不適切な業務時間・過剰な工数のまま、**作業的に遂行**され、いつの間にか**業務品質が低下**している可能性が。  
結果、**過剰な経費(人件費)**を計上しながら、**手続き漏れ・不備等の事務リスク・コンプライアンスリスク**が高まることに。

[売上・パフォーマンス向上]

- ✓ **他に分かる人がいない**ので、入札担当者は**人事異動対象**にできず、**組織上の制約**に
- ✓ **常時担当者**を配置。繁忙に合わせた**育成や臨機応変な人員配置**ができていない
- ✓ **入札受注実績がない**まま、入札業務の**管理コスト**だけ嵩んでいる
- ✓ 入札参加資格の**手続きに集中**してしまい、**肝心の応札対応が手薄**になっている

入札受注実績  
ゼロだけど...

こんなに  
たくさん人必要!?

何のための  
入札参加資格?

[管理チーム]  
本社  
A拠点 B拠点



リスクあり



業務発生時期が限られる入札業務に、**常時過剰人員**が割かれ、**目的と手段が逆転した非生産業務**になっている可能性が。  
結果、**組織の機動性の低下**し、**注力すべきコア業務**に人員を割けず、**事業の停滞(収益機会の逸失)**を招く結果に。

### 3. 主な支援内容

入札参加資格登録支援では、契約期間中、お客様の事業内容・規模等に合わせて、複数名の弊社コンサルタントが御社担当として伴走し、以下の支援を行います。



#### 自治体ごとの受付期間等の調査・報告

自治体ごとの受付期間・最新要綱・必要書類(申請様式含む)・変更点等を調査・入手し、報告します。  
入札の専門家が、効率的かつ早期に自治体調査を行うことで、余裕をもった申請スケジュールでスタートできます。



#### 申請書類作成(添付証明書の取得も可)

自治体ごとに必要な申請書類一式を作成し、納品します。添付する各種証明書の取得も可能です。  
入札の専門家が、御社の実情にそった申請書類を作成することで、不備や補正負担を一気に軽減できます。



#### 申請(申請中の補正対応を含む)

自治体ごとの申請ルールに基づき、申請(電子申請・郵送申請・窓口申請)を行い、完了まで管理します。  
行政手続きに通じた専門家が、自治体窓口を行うことで、スムーズな申請・審査が実現します。



#### 期日管理・登録内容管理

自治体ごとの受付期間にあわせて、余裕をもった申請スケジュールを設定し、期日管理を行います。  
実際に調査を行い注意点を把握した専門家が管理することで、手続き漏れ・遅れを未然に防ぐことができます。

[オプションメニュー] ※個別にご相談ください



- ✓ 年間契約により、都度ご依頼いただくことなく、調査→書類作成→申請→期日管理までを一括支援可能。
- ✓ 入札参加資格の活用(応札支援)の為にコンサルティング(募集案件調査を含む)も行っています。
- ✓ その他、初めて入札参加を検討する方向けの立ち上げ支援、「入札業務マニュアル・業務フロー」の作成、役職員の研修・指導、入札に関する戦略コンサルティング・助言等を行っています。

## 4. サポート行政書士法人が選ばれる理由

 非属人化・仕組化により、大量案件を適正かつ効率的に遂行可能です

[よくある問題点]

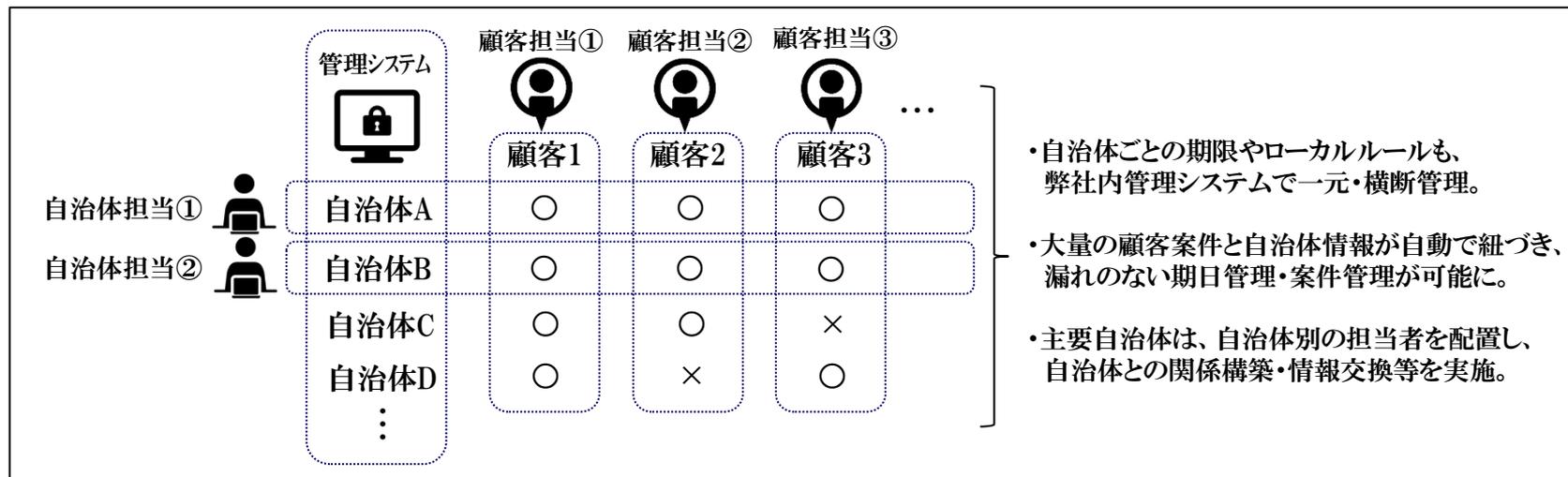


自治体ごとの個別対応が必要な入札業務は、一部の担当者内で**属人化・ブラックボックス化**しやすく、**不適切な業務時間・過剰な工数**のまま、**作業的に遂行**され、いつの間にか**業務品質が低下**しがち。結果、**過剰な経費(主に人件費)**を計上しながら、**手続き漏れや不備等のコンプライアンスリスクが高まる**ことに。



▼サポート行政書士法人では…

弊社内管理システムと複数担当者(顧客担当と自治体担当を配置)による**横断管理**で、自治体ごとの最新情報を**タイムリーに入手・蓄積**し、**システムで一括管理**することで、大量案件も漏れなく余裕あるスケジュールで進行可能。



## 4. サポート行政書士法人が選ばれる理由

 圧倒的な実績を通じ、充実した社内体制とノウハウが蓄積されています

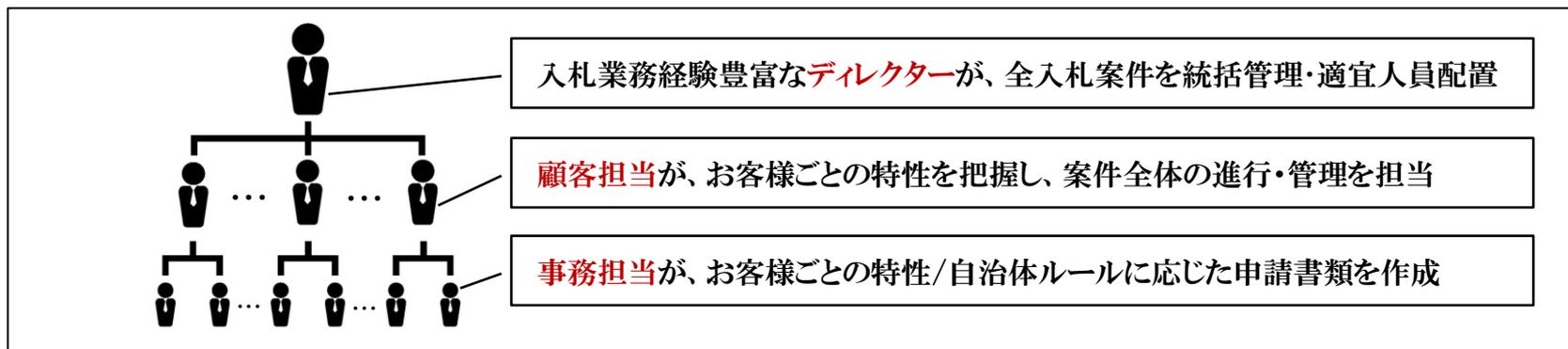
[よくある問題点]

 入札業務は、本来、業務発生時期に限られるにも関わらず、**常時入札担当者**を確保し、「よく分からないけど色々やることがある業務」になりがち。**繁忙に合わせた育成や人員配置**もできず、生産性が低い業務に。また、**手続きにのみ集中**してしまい、**肝心な応札対応が手薄**に。**売上に貢献しないまま放置・継続**されがち。



▼サポート行政書士法人では…

- ✓ 上場会社を含む、**全国100社超**のお客様から入札関連手続き(変更届含む)のご依頼を受託。  
年間の申請件数は**5,000件超**。圧倒的な申請実績・案件管理実績を通じて、適正業務時間の設定・管理、効率的な申請・管理の仕組み、各自治体との関係性構築により、**高品質な業務遂行**が実現しています。
- ✓ 入札担当者**30名超**が稼働しており、繁忙期や急な休み等も十分カバーできる**社内体制**が構築されています。



## 5. ご依頼いただくメリット

### [1] 非効率な調査等に時間・手間をかけず、“御社がやるべきこと”に注力できます

いつ更新されるか分からない自治体情報を調べ、最新情報を把握するには、膨大な時間・手間・労力を要します。弊社では、入札業務経験豊富なコンサルタントチームが、自治体との関係性・過去の自治体情報等を活用し、短期間かつ効率的に、“必要な情報(要綱/受付情報/申請様式等)”を調査し、取りまとめ、ご報告します。

 入札のポイントを抑えた情報をタイムリーに入手することで、余裕ある申請スケジュールを設定いただけます。

### [2] 入札・許認可対応に詳しい行政書士法人による安心のサポート

東京(新宿・秋葉原)・名古屋・大阪に拠点を構える行政書士法人のコンサルタントが、複数名で対応します。建設業等の許認可が関係しやすい入札業務も、入札・許認可の両方に通じた専門家が、地域別のローカルルールや過去事例・ノウハウを総動員して対応。事業の特性・ポイントを押さえた事前準備・段取りで進行します。

 頼れる専門家を上手に活用し、社内の無駄を削減しつつ、入札参加資格申請・管理の精度UPが可能です。

### [3] ご要望に応じたメニューの活用が可能。半自動化による業務効率・リスク軽減も可能。

「調査のみ」「調査から申請まで」「期日管理まで全て」等、御社の現状のニーズに応じた範囲を柔軟に支援。年間契約では、弊社主導・半自動で業務進行。急な人事異動等でも、入札業務品質を安定確保いただけます。

 入札業務の半自動化により、管理コスト、事務リスク及び人事異動リスクを最小限に抑えることができます。

## 6. 入札アウトソーシングの魅力

### [1] 非効率な調査等に時間・手間をかけず、“御社がやるべきこと”に注力できます

いつ更新されるか分からない自治体情報を調べ、最新情報を把握するには、膨大な時間・手間・労力を要します。見落としリスクから慎重に調査する為、過剰業務になりやすく、その割に、入手した情報は一時期しか使えません…

- 弊社では、大量の申請実績を通じ、効率的な調査・申請の仕組み・管理システム・社内体制が構築されています。その為、内製対応よりも、短時間で効率的に調査を実施し、より高品質な申請・管理業務を行うことができます。また、たくさんのご依頼をいただく為、自治体調査に関するコストを分散して、1社あたりのご提案金額を抑えています。

 アウトソーシング活用により、コストを抑えながら、高品質の業務が実現。空いた人員はコア業務に集中！

### [2] 業務プロセスの標準化により、適正業務量を設定し、業務品質を一定に保つことができます

自治体ごとに申請期限/申請方法/必要書類等が異なる入札業務は、一部の担当者任せ・ブラックボックス化しやすく、適正な業務プロセス・適正業務量が検討されず、過剰工数・過剰業務量のまま、作業的に遂行される傾向にあります。結果、自治体間での申請内容の不整合・手続き漏れ等により、入札参加資格の活用場面で適切に使用できないケースも。

- 弊社では、大量の案件を漏れなく余裕をもって申請・管理する業務プロセス・仕組みが構築されています。無駄なプロセスを削除したシンプルな運用で、パッと見える進捗・ムラのない申請品質を提供しています。

 アウトソーシング活用により、短期間で業務の仕組化・見える化が進み、事務リスクも低減できます！

## 6. 入札アウトソーシングの魅力

### [3] 組織の機動性を向上し、経営資源を、売上貢献につながるコア業務に集中できます

属人化により「入札業務＝よく分からない業務」となりやすく、結果、入札担当者が「替えがきかない存在/人事異動対象にしやすい」となり、益々業務のブラックボックス化が進み、同時に、入札担当者の退職等の際の負担・リスクが高まります。また、入札は特殊業務な上、業務発生時期に限られる為、新たな担当者の育成も非効率になりやすいです。

→ 弊社では、入札担当者30名超が稼働し、繁忙期や急な休み等も十分カバーできる社内体制が構築されています。また、社員のほとんどが入札業務経験者の為、繁閑に応じて経験ある人員を拡充できる環境にあります。

 アウトソーシング先＝御社入札担当部門とすることで、専属人員を他のコア業務に集中。育成も不要！

### [4] 勘所を抑えた応札対応により、受注実績を増やし、御社の事業成長を促進できます

本来、応札する為の入札参加資格ですが、入札参加資格の手続き・管理面に人員を割かれ、管理コストが嵩む一方で、応札する為の攻めのアクションが取れず、実際に応札実績がない又は伸び悩んでいるケースが多いです。

→ 弊社支援を通じて入札業務を半自動化することで、最低限の人員・コストに抑えつつ、空いた人員・コストは応札対応等、売上に貢献する攻めのアクションにあてることができます。案件検索・行政提案を含め、応札支援も行っています。

 アウトソーシング活用により、積極的な応札を行い、入札による売上計上・事業基盤の拡充が可能！

## 7. 過去の実績(一部)

### ✓ A社(システム・ソリューション会社/建設業許可保有/従業員数約4,500名)

[依頼内容] 入札参加資格登録申請(更新)、変更届に関する調査・書類作成・申請・期日管理

[依頼件数等] 約10ヶ月間 合計350件

### ✓ B社(IT・システム会社/東証プライム上場/従業員数約1,300名)

[依頼内容] 入札参加資格登録申請(新規・更新)に関する調査・書類作成・申請・期日管理

[依頼件数等] 約6ヶ月間 合計480件

### ✓ C社(設計施工会社/建設業許可保有/従業員数約250名)

[依頼内容] 入札参加資格変更届に関する調査・書類作成・申請

[依頼件数等] 約2ヶ月間 合計250件

### ✓ D社(設計施工会社/東証スタンダード上場/従業員数約800名)

[依頼内容] 入札参加資格登録申請(新規・更新)に関する調査・書類作成・申請・期日管理

[依頼件数等] 約12ヶ月間 合計600件

## 8. 料金表

算出方法：(対象年度の依頼累積件数に応じた区分の報酬(累進型)×依頼件数)+オプション料金(次頁)の合計

基本単価：1自治体1業種(共同自治体の場合、大元の1自治体のみ基本単価に含み、その他はオプション計上)

※以下は参考例となり、時期や状況により変動する場合があります。

(税込)

区分	件数	スタンダードプラン	おまかせプラン	変更届プラン
A	1～20	44,000円	48,400円	15,400円
B	21～50	33,000円	36,300円	13,200円
C	51～100	27,500円	30,250円	11,000円
D	101～500	25,300円	27,830円	8,800円
E	501～	22,000円	24,200円	6,600円
受付期日調査・報告		×	○	—
申請書類作成(証明書取得除く)		○	○	○
申請		○	○	○

## 8. 料金表(オプション料金)

お客様のご要望に応じて、以下のオプション対応も行っています。

項目	内容	加算料金(税込)
初年度準備業務	初めてご依頼いただく際に、申請状況・会社情報の整理、必要に応じて、御社用のマニュアル等を作成します	110,000円～
電子申請業務	電子申請を弊社にて行う場合	1申請につき 11,000円
証明書取得業務	申請に必要な公的証明書(会社謄本・納税証明書等)を、弊社にて取得する場合	1申請あたり 5,500円(+実費)
社内研修開催	入札業務に関係する役職員の方向けに、入札制度の概要・対応すべき事項・入札参加資格の活用方法等を研修します	1回につき 55,000円～
内部監査業務	現在の入札参加申請状況等を確認の上、手続き漏れや登録内容の不備を確認。申請すべき自治体のご提案も。	1回につき 220,000円～
その他	その他、以下のようなケースで、事前にご相談の上、加算報酬を設定する場合があります。 例)・御社窓口担当者が複数名・部署にわたる場合 ・急ぎ申請等の特別対応が必要な場合 ・その他、イレギュラー対応が必要な場合	適宜ご相談

## 9. 本件に関するお問い合わせ

サポート行政書士法人 担当：名取(ナトリ)

メールアドレス：[natori@shigyo.co.jp](mailto:natori@shigyo.co.jp)

電話番号(直通)：070-5668-7059

### [ご紹介]

当社ホームページ：<https://www.shigyo.co.jp/company>

東京(新宿・秋葉原)・名古屋・大阪に拠点を構える行政書士法人です。

各種許認可手続き、外国人従業員の活用(在留資格等)、補助金支援等も行っています。お気軽にご相談ください。

**経験豊富なスタッフが多数在籍。**  
ご相談をお待ちしております。

