

入札参加資格電子申請の手引き（建設コンサルタント編）

I はじめに

1 この手引きについて

この手引きは茨城県入札参加資格電子申請システム（以下「電子申請システム」という。）を利用して、入札参加資格の申請（以下「申請等」という。）を行う方を対象としています。

なお、画面は開発環境から取得し本番環境とは違う部分がありますが、ご了承ください。

2 電子申請システムを使用する際の注意点

(1) 電子申請システムを利用するに当たり、以下の機器等を準備してください。

- ① インターネットに接続されているパソコン
- ② Microsoft Edgeのブラウザ

※従来のMicrosoft ExplorerのブラウザはMicrosoft社のサポートが終了しているため使用できません。

- ③ 電子メールアドレス（フリーメールアドレスも可）
- ④ A4サイズが印刷できるプリンター

(2) セキュリティの問題上、90分以上システムを操作しないと、自動的にログアウトします。また、それまで入力していた内容は保存されませんので、ご注意ください。これを避ける方法を6ページに記載しましたのでご覧ください。

(3) 画面左上のブラウザの「戻る」ボタンは使わないでください。前の画面に戻る場合は必ず画面上の「キャンセルして戻る」又は「戻る」ボタンを使ってください。

(4) 操作を終了して画面を閉じる場合は、右上の 印をクリックします。（ログアウトボタンはありません。）操作の途中で右上の 印をクリックした場合には、入力内容は破棄終了されます。

(5) システム稼働時間は、平日の午前7：00から午後8：00となります。

(6) 入力できるのはJIS第2水準の文字までとします。新字体に改めるかひらがなで入力してください。

★システムが起動しない場合は、30ページのQ1をご覧ください。

II システム申請フロー

申請者が行うこと	茨城県土木部監理課（共同受付）が行うこと
※新規利用者のみ 予備登録 →	予備登録内容確認 ↓
申請ID・パスワード通知書受領 ←	申請ID・パスワード発行
↓ 電子申請システムログイン ↓	
申請内容入力 ↓	
申請内容送信・添付書類郵送 →	申請内容受信・添付書類受領 ↓
(↑)	審査 ↓
(申請内容訂正) (←)	(訂正依頼) ↓
完了通知（電子メール）受領 ←	審査完了

Ⅲ 具体的な操作方法

1 予備登録

この操作が必要な方

- ・茨城県電子申請システムを初めて利用する方
- ・前々回に電子申請を行ったが、前回は電子申請を行わなかった方

この操作が不要な方

- ・前回、電子申請を行った方（すでにID・パスワードを取得されている方）
- ・予備登録を行ったが既に登録されていますというエラーになった方

パスワードを忘れてしまった場合

- ・再度パスワードを発行しますので、「入札参加資格電子申請システムID・パスワード再発行依頼書」をFAXにて提出してください（詳細は「本手引き7ページ」参照）。
- ・前回は紙申請を行い、今回は電子申請を行う方も「入札参加資格電子申請システムID・パスワード再発行依頼書」をFAXにて提出してください。

(1) 予備登録画面へのログイン

「2 建設コンサル」をクリックしてください。

入札参加資格申請業務の選択

・入札参加資格申請を行う業務区分を選択して下さい。

1 建設工事

2 建設コンサル

(2) 予備申請（パスワードの請求）

「予備登録（パスワードの請求）」をクリックしてください。

入札参加資格電子申請システムメインページ（建設コンサル）

インターネット申請の手順

- 1 予備登録（パスワードの請求）
- 2 パスワードがFAXで通知されます。
- 3 ログイン（登録申請）
- 4 申請データの入力
- 5 申請データの確認
- 6 関係書類の郵送
- 7 受付確認メールが返信されます。

茨城県において行われる競争入札に参加するには、競争参加資格についての審査を受けていただく必要があります。

申請される方の事務手続きを簡素化するため、インターネットで申請すれば、競争参加資格が得られるようになっていますので、希望される方は、左記の手順で申請して下さい。

なお、ご利用の際には申請の手引きをご覧ください。

・ 前画面に戻る際には必ず画面内の「戻る」ボタンをクリックして戻り、ブラウザの戻るボタンは使用しないでください。

(3) 予備登録の手続きフロー

- ① 商号・住所など基本情報の登録
- ② 任意のユーザIDを入力
- ③ 申請データ送信
- ④ ID・パスワード通知書がFAXで通知されます。

予備登録（パスワードの請求）	
(1) 次の欄に情報を入力してください。	
業者種別	建設コンサル
登録種別	単独業者
商号又は名称	★ 全角ひらがなを入力して下さい (株式会社等法人の種類を表す文字は略字で記入：例(「株式会社」→「(株)」(3文字))
代表者役職名	全角ひらがなを入力して下さい
代表者氏名	★ 全角ひらがなを入力して下さい (姓と名前の間は一文字あけて記入)
本社(店)郵便番号	★ <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="button" value="所在地検索"/>
本社(店)所在地(都道府県)	★ 茨城県 ▼
本社(店)所在地(市区町村)	★ <input type="text"/> <input type="button" value="市区町村選択"/>
本社(店)所在地(大字・番地)	★ 全角ひらがなを入力して下さい (丁目、番地は「- (ハイフン)」で区切り記入)
電話番号	全角ひらがなを入力して下さい (市外局番から「- (ハイフン)」で区切り記入)
本社(店)電話番号	★ 全角ひらがなを入力して下さい (市外局番から「- (ハイフン)」で区切り記入)
担当者氏名	★ 全角ひらがなを入力して下さい (姓と名前の間は一文字あけて記入)
担当者FAX番号	★ 全角ひらがなを入力して下さい (市外局番から「- (ハイフン)」で区切り記入)

画面で「★」が付いている項目は、入力必須項目です。

(2) 任意のユーザIDを入力してください。任意のユーザID(半角4文字以上8文字以内。0-9,a-zから入力してください。)

(3) 次へボタンを押してください。

全ての項目を入力完了した後「次へ」ボタンをクリックします。

入力画面上「全角ひらがなを入力して下さい」となっている入力欄がありますが、全角文字で入力してくださいという趣旨ですので、正しい表記で入力してください。

項目	注 意 点	備 考
商号又は名称	商号又は名称を入力してください。	
代表者役職名	法人の場合のみ入力してください(個人事業主は入力しなくても可)。	
代表者氏名	代表者氏名を、姓と名の間にスペースを入れて、入力してください。	
本社(店)郵便番号	主たる営業所の「郵便番号」を入力してください。 その後、「所在地検索」をクリックすると、住所が自動入力されます。	半角
本社(店)所在地 (都道府県)	主たる営業所の「都道府県名」をプルダウンから選択してください。	
本社(店)所在地 (市区町村)	「市区町村選択」をクリックして、主たる営業所の「市区町村名」を選択してください。	
本社(店)所在地 (大字・番地)	主たる営業所の「大字・番地」を入力してください。	
本社(店)電話番号	主たる営業所の「電話番号」を市外局番からハイフン“-”で区切って入力してください。	半角
担当者氏名	入札参加資格申請の担当者氏名を、姓と名の間にスペースを入れて、入力してください。 審査中に連絡事項等が生じた場合にご連絡申し上げます。	
担当者FAX番号	担当者の「FAX番号」市外局番からハイフン“-”で区切って入力してください。 (この番号宛てに、ID・パスワード通知書が送信されます。)	半角
ユーザID	「任意のユーザID」を入力してください。 ※半角4文字以上8文字以内、0-9、a-z から入力してください。	半角

○予備登録確認画面

予備登録確認

以下のデータを登録してよろしいですか？

業者種別	: 建設コンサル
登録種別	: 単独業者
商号又は名称	: 0712テスト業者の1
代表者役職名	: テスト役職
代表者氏名	: テスト氏名
本社(店)郵便番号	: 213-0000
本社(店)所在地	: 神奈川県 川崎市高津区 1-1-1
本社(店)電話番号	: 01-9999-8888
担当者氏名	: テスト氏名
担当者FAX番号	: 01-6666-5555
ユーザID	: user01

③ 送信
戻る

内容が正しければ「送信」ボタンを、前の画面に戻って修正する場合は「戻る」ボタンをクリックしてください。
システムで入力エラーチェックを行い、正しければ登録を行います。

予備登録完了

以下のデータは登録されました。

業者種別	: 建設コンサル
登録種別	: 単独業者
商号又は名称	: ××コンサル
代表者役職名	: 社長
代表者氏名	: 茨城 太郎
本社(店) 郵便番号	: 310- 8555
本社(店)所在地	: 茨城県 水戸市 笠原町978番6
本社(店) 電話番号	: 029-301-9999
担当者氏名	: 担当 一郎
担当者 FAX番号	: 029-301-8888
ユーザID	: consul

戻る

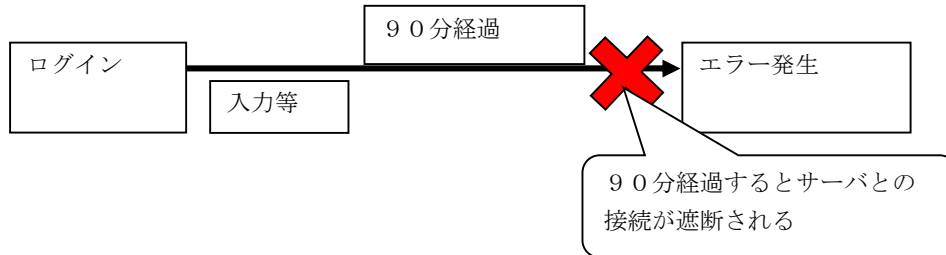
予備登録はこれで終了です。「戻る」ボタンをクリックした後、右上の×をクリックして画面を閉じてください。
予備登録された内容について審査を行った後、ID・パスワード通知書をFAXで送信します。
(予備登録を行った場合、数日後にID・パスワード通知書をFAXで送信します。)

★ログイン（登録申請）の前の注意事項★

Q セッションが無効ですというエラーが発生しました。

A

電子申請システムでは、ログインから入力・添付ファイルの参照などを行い送信するまでの時間が90分を過ぎるとサーバとの接続が遮断され、「セッションが無効です」というエラーが発生します。



このエラーが発生すると、それまでの入力内容が全て消去されるため、作業時間が無駄になってしまいます。

このエラーは、入力の途中でサーバと再接続することで回避することが可能です。具体的には、**全項目の入力が終了する前であっても**、数十分おきに「営業所入力」ボタンをクリックします。

添付資料			
測量等実績調書	ファイルの選択	ファイルが選択されていません	添付ファイルテストの0.0.1.txt
技術者経歴書	ファイルの選択	ファイルが選択されていません	添付ファイルテストの0.0.2.txt

入力の途中で画面下にある「営業所入力」ボタンをクリックします。

営業所情報一覧				
説明		新規追加		閉じる
営業番号	営業所名	都道府県	市町村	代表者名

サーバと接続して営業所情報一覧画面を表示させ、そのまま「閉じる」ボタンをクリックします。これでタイムアウト時間がリセットされますので、引き続き入力作業を行うことができます。その他「所在地検索」ボタンなどでもタイムアウト時間を延長することが可能です。

2 ログイン（登録申請）

★注意事項★

ID・パスワードを紛失してしまった方又は前回は紙申請された方で今回は電子申請システムを利用される方は、次のFAX番号に、「入札参加資格電子申請システムID・パスワード再発行依頼書」を送信してください。ID・パスワードを再発行いたします。

なお、前回申請しているにもかかわらず、予備登録で新たなID・パスワードを取得して、申請を進めてしまった場合、新規業者として扱われてしまいます。

これまでの実績等がシステム上で確認できなくなってしまう上、再度手続きを行う必要が生じてしまうため、十分ご注意ください。

◎FAX番号（宛先）：029-306-7142

(1) ログイン（登録申請）

この操作は、ID・パスワード通知書を手元に準備して行ってください。

「3 ログイン（登録申請）」をクリックします。

入札参加資格電子申請システムメインページ（建設コンサル）	
<p>インターネット申請の手順</p> <ol style="list-style-type: none">1 予備登録（パスワードの請求）↓2 パスワードがFAXで通知されます。↓3 ログイン（登録申請）↓4 申請データの入力↓5 申請データの確認↓6 関係書類の郵送↓7 受付確認メールが返信されます。	<p>茨城県において行われる競争入札に参加するには、競争参加資格についての審査を受けていただく必要があります。</p> <p>申請される方の事務手続きを簡素化するため、インターネットで申請すれば、競争参加資格が得られるようになっていますので、希望される方は、左記の手順で申請して下さい。</p> <p>なお、ご利用の際には申請の手引きをご覧ください。</p>
<p>・ 前画面に戻る際には必ず画面内の「戻る」ボタンをクリックして戻り、ブラウザの戻るボタンは使用しないでください。</p>	

(2) 受付番号・ユーザID・パスワードの入力

- ① 申請年度は「令和07・08年度」。
- ② 申請種別は、「新規申請（継続申請含む）」または「変更申請」を選択します。
なお、入札参加資格者名簿に登録されている内容を変更（業種追加・市町村追加）するときは、「変更申請」を選択します。
- ③ 受付番号・ユーザID・パスワードは「ID・パスワード通知書に記載されている数字・アルファベット」を入力 ※既にシステムを利用したことがある場合は、独自に決めたパスワードを入力してください。
- ④ 「送信」ボタンをクリック

ログイン（登録申請）（建設コンサル）

受付番号、ユーザID及びパスワードを入力してから、送信ボタンを押してください。

パスワードをお持ちでない場合は、事前に予備登録を行い、パスワード請求してください。

申請年度	<input type="radio"/> 令和03・04年度 <input checked="" type="radio"/> 令和05・06年度	
申請種別	<input checked="" type="radio"/> 新規申請（継続申請含む）	<input type="radio"/> 申請書修正
登録種別	<input type="radio"/> 変更申請	
登録種別	<input type="text" value="単独業者"/>	
受付番号	<input type="text"/>	
ユーザID	<input type="text"/>	
パスワード	<input type="text"/>	
<input type="button" value="送信"/> <input type="button" value="リセット"/>		

項 目	注 意 点	備 考
申請年度	最新の年度「令和07・08年度」を選択してください。	
申請種別	「新規申請（継続含む）」または「変更申請」を選択してください。	
登録種別	単独業者（変更できません）	
受付番号	ID・パスワード通知書に記載されている「受付番号」を入力してください。	半角
ユーザID	ID・パスワード通知書に記載されている「ID」を入力してください。	半角
パスワード	<input type="radio"/> 予備登録後又はID・パスワード再発行後、初めて申請を行う場合 <input type="radio"/> ID・パスワード通知書に記載されている「パスワード」を入力 <input type="radio"/> 既にシステムを利用して申請したことがある場合 <input type="radio"/> 独自に決めたパスワードを入力	半角

※パスワードに関する注意事項

- ・ID・パスワード通知書にあるパスワードは「仮パスワード」です。
最初にシステムにログインするときに、必ず「別のパスワード」に申請者が設定し直す必要があります。
⇒詳細は次ページをご参照ください。
- ・パスワードは半角で1～9、a～zの文字8文字以上20文字以内で設定してください。
- ・なお、一定期間を経過すると、パスワードの変更が要求される場合がありますが、画面表示に従って申請者が独自に決める新しいパスワードに更新すれば問題ありません。

★よくあるご質問★

Q 「申請種別」の使い分け方を教えてください。

新規申請（継続含む）	入札参加資格の申請を行うとき
申請書修正	① 申請書入力後、入力誤りを修正する場合（書類を郵送する前に限る） ② 共同受付から申請書の修正依頼があったとき ③ 入力した内容を確認するとき
変更申請	（定期受付では使用しません。） 追加受付において、入札参加資格者名簿に登録されている内容を変更（業種追加・市町村追加）するときに使用します。

(3) パスワード更新

- ① 申請者が設定する「新しいパスワード（半角英数字8～20文字）」を入力
- ② 「送信」ボタンをクリック

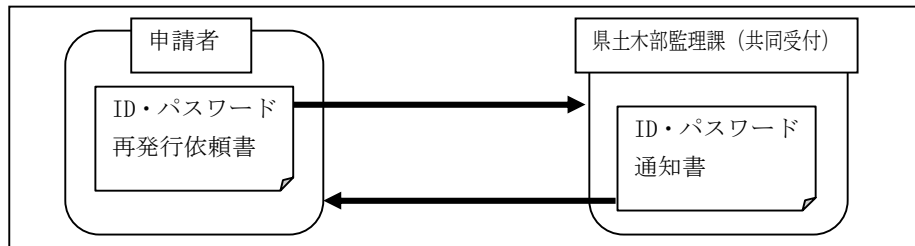
パスワード更新		
新パスワード及び、新パスワード（確認）を入力してください。		
商号又は名称 (共同体名称)	★ 0712テスト業者の1	
パスワード種別	★ 入札参加資格申請用	
受付番号	★ 002410	
ユーザID	★ user01	
旧パスワード	*****	有効期限：2072/07/12 入力不可
新パスワード	<input type="password"/>	有効期限：2072/07/12 半角英数字入力 (8文字以上20文字以内)
新パスワード (確認)	<input type="password"/>	半角英数字入力 (8文字以上20文字以内)

②

★よくあるご質問★

Q 入力したパスワードを忘れてしまいました。

A 「入札参加資格電子申請システムID・パスワード再発行依頼書」をFAXしてください。



(4) 再度ログイン（登録申請）

- ① 受付番号・ユーザID・新パスワード（(3)で更新したもの）を入力
- ② 「送信」ボタンをクリック

ログイン（登録申請）（建設コンサル）	
受付番号、ユーザID及びパスワードを入力してから、送信ボタンを押してください。	
パスワードをお持ちでない場合は、事前に予備登録を行い、パスワード請求してください。	
申請年度	<input type="radio"/> 令和03・04年度 <input checked="" type="radio"/> 令和05・06年度
申請種別	<input checked="" type="radio"/> 新規申請（継続申請含む） <input type="radio"/> 申請書修正 <input type="radio"/> 変更申請
登録種別	単独業者
受付番号	<input type="text"/>
ユーザID	<input type="text"/>
パスワード	<input type="password"/>

②

★よくあるご質問★

Q 1 ログインするときのパスワードは何を入力すればいいのですか。

A 1

- ① 予備登録を行い、今回初めて電子申請を行う場合
- ② ID・パスワードの再発行依頼書を送付した結果、新しいパスワードが送られてきた場合

上記①又は②の場合は、手元にあるID・パスワード通知書に記載されているパスワードが現在有効なパスワードになります。

- ③ 前回の定期又は追加申請で、電子申請システムを利用して入札参加資格申請を行った場合

③の場合は、ID・パスワード通知書に記載されているパスワードは既に変更されています。申請される方が独自に決めたパスワードが有効ですので、そのパスワードを入力してください。

- ④ 前回の定期又は追加申請で、入札参加資格申請を行わなかった場合

④の場合は、ID・パスワードが失効しておりますので、改めて予備申請からやり直してください。

Q 2 パスワードを入力したが、「受付番号、ID、パスワードが違います」というエラーで先に進めない。

A 2 受付番号とIDは画面に入力したものが見えるため、間違っているとは考えにくく、入力を間違えているとすればパスワードと考えられます。

33ページのQ2をご覧ください。

電話で問合せをいただいても、申請される方が独自に決めたパスワードは、茨城県入札参加資格共同受付センターでは判りません。お手数ですが、茨城県入札参加資格共同受付センターあてにFAXにて「入札参加資格電子申請システムID・パスワード再発行依頼書」の提出をお願いします。

Q 3 パスワードを更新してくださいと表示が出た。

A 3 33ページのQ3をご覧ください。

3 申請登録

ここからの操作は、電子申請システムに添付して送信する「測量等実績調書」及び「技術者経歴書」を作成した後に作業を行ってください。（※添付できるファイルの形式は画像ファイルに限定されます。詳細は23ページをご参照ください。）

(1) 新規申請登録

- ① 申請種別は「通常申請」を選択
- ② 適格組合証明番号は事業協同組合の方のみ入力（事業共同組合以外の方は空欄）

新規申請登録	
次の事項について必要部分を入力してください。	
申請情報（申請方法）	
業者種別	建設コンサル
登録種別	単独業者
申請区分	新規申請
申請種別	① <input checked="" type="radio"/> 通常申請 <input type="radio"/> 業者番号変更
申請年度	令和05・06年度
申請年月日	令和6年11月1日 <input type="text" value="空欄"/>
旧受付番号	<input type="text"/>
適格組合証明番号	② 令和 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 - 第 <input type="text"/> 号

★よくあるご質問★

Q 画面に上下スクロールバーが表示されないのですが、どうすればよいですか。

- A 申請入力画面が大きいので、パソコンの画面では右端まで表示できない場合があります。その際は、以下の方法で問題を解決できます。
- ① 画面下の左右スクロールバーと画面右の上下スクロールバーを組み合わせる。
 - ② 画面上部の「メニュー非表示」をクリックする。

■申請情報（申請方法）

項目	注 意 点	備 考
申請種別	「通常申請」を選択してください。 「業者番号変更」は、前回申請時に県内（外）業者だった者が、今回申請時には県外（内）業者になった場合に選択してください。	
旧受付番号	空欄にしてください。	
適格組合証明番号	官公需についての中小企業者の受注の確保に関する法律（昭和41年法律第97号）第2条第1項第4号に該当する組合について、経済産業局長又は沖縄総合事務局長が発行する官公需適格組合証明書の取得年月日及び番号を入力してください。	事業協同組合の方のみ

- ③ 本社・代表者等の基本情報の登録（予備登録で入力した情報が一部記載されています）
 ※誤り等があった場合には、修正することもできます。

申請情報（本社・代表者情報）	
本社（店）郵便番号	★ 310 - 0000 所在地検索
本社（店）所在地（都道府県）	★ 茨城県
本社（店）所在地（市区町村）	★ 水戸市笠原町 市区町村選択
本社（店）所在地（大字・番地）	★ 全角ひらがなを入力して下さい （丁目、番地は「-（ハイフン）」で区切り記入）
本社（店）所在地（大字・番地） （フリガナ）	★ 全角カタカナを入力して下さい （丁目、番地は「-（ハイフン）」で区切り記入）
商号又は名称	★ 全角ひらがなを入力して下さい （株式会社等法人の種類を表す文字は略字で記入：例（「株式会社」→「(株)」（3文字））
商号又は名称（フリガナ）	★ 全角カタカナを入力して下さい （株式会社等法人の種類を表す文字は記入不要）
法人番号	
代表者役職名	全角ひらがなを入力して下さい
代表者氏名	★ 全角ひらがなを入力して下さい （姓と名前の間は一文字あけて記入）
代表者氏名（フリガナ）	★ 全角カタカナを入力して下さい （姓と名前の間は一文字あけて記入）
本社（店）電話番号	★ 01-9999-8888 (市外局番から「-（ハイフン）」で区切り記入)
本社（店）FAX番号	(市外局番から「-（ハイフン）」で区切り記入)
本社（店）メールアドレス	★

画面で「★」が付いている項目は、
 入力必須項目です。

■申請情報（本社・代表者情報）

項目	注 意 点	備 考
本社（店）郵便番号	主たる営業所の「郵便番号」を入力してください。 その後、「所在地検索」をクリックすると、住所が自動入力されます。	半角
本社（店）所在地 （都道府県）	主たる営業所の「都道府県名」をプルダウンから選択してください。	
本社（店）所在地 （市区町村）	「市区町村選択」をクリックして、主たる営業所の「市区町村名」を選択してください。	
本社（店）所在地 （大字・番地）	主たる営業所の「大字・番地」を入力してください。	
本社（店）所在地 （大字・番地） （フリガナ）	市区町村、大字・番地のフリガナを全角カタカナで入力してください。	
商号又は名称	商号又は名称を入力してください。	
商号又は名称 （フリガナ）	商号又は名称のフリガナを全角カタカナで入力してください。 ※株式会社等法人の種類を表す文字のフリガナは入力不要です。	
法人番号	法人番号（13桁）を入力してください。 ※個人事業主は入力不要です。	半角
代表者役職名	法人の場合にのみ入力してください ※個人事業主は入力必須ではありません。	
代表者氏名	代表者氏名を、姓と名の間にスペースを入れて、入力してください。	
代表者氏名 （フリガナ）	代表者氏名のフリガナを全角カタカナで入力してください。	
本社（店） 電話番号	主たる営業所の「電話番号」を市外局番からハイフン“-”で区切って入力してください。	半角
本社（店） FAX番号	主たる営業所の「FAX番号」市外局番からハイフン“-”で区切って入力してください。	半角
本社（店） メールアドレス	主たる営業所の「メールアドレス」を入力してください。 ※“@”と“.”が入力されていない場合は、エラーになります。	半角

- ④ 本申請に係る担当者情報を登録（予備登録で入力した情報が一部記載されています）
 ※誤り等があった場合には、修正することもできます。
- ⑤ 外資状況等の補足情報を登録（入力必須ではありません）

申請情報（担当者情報）	
担当者役職名	④ 全角ひらがなを入力して下さい
担当者氏名	* 全角ひらがなを入力して下さい (姓と名前は1文字あけて記入)
担当者氏名（フリガナ）	* 全角カタカナを入力して下さい (姓と名前は1文字あけて記入)
担当者電話番号	* (市外局番から「-（ハイフン）」で区切り記入) 内線
担当者FAX番号	01-6666-5555 (市外局番から「-（ハイフン）」で区切り記入)
担当者メールアドレス	*
申請情報（その他）	
⑤ 外資状況 (外国資本のある場合のみ)	<input type="checkbox"/> 外国籍会社 (国名 全角カタカナを入力して下さい) <input type="checkbox"/> 日本国籍会社 (外資比率100%) (国名 全角カタカナを入力して下さい) <input type="checkbox"/> 日本国籍会社 (外資比率 %) (国名 全角カタカナを入力して下さい) (外資比率 %) (国名 全角カタカナを入力して下さい)
ISO認証取得状況	<input type="checkbox"/> ISO9000シリーズ 年 月 日-第 号取得
建築家賠償責任保険	<input type="checkbox"/> 加入 <input type="checkbox"/> 未加入
備考	

画面で「★」が付いている項目は、
入力必須項目です。

■申請情報（担当者情報）

項目	注 意 点	備 考
担当者役職名	今回の申請の担当者の役職名を入力してください（任意入力）。	
担当者氏名	担当者氏名を、姓と名の間にスペースを入れて、入力してください。	
担当者氏名 (フリガナ)	担当者氏名のフリガナを全角カタカナで入力してください。	
担当者電話番号	市外局番から、ハイフン“-”で区切って入力してください	半角
担当者FAX番号	市外局番から、ハイフン“-”で区切って入力してください	半角
担当者 メールアドレス	システムが発行するメールは、このメールアドレスに配信されます。 代理申請の場合、ここに行政書士のメールアドレスを入力すれば、 行政書士あてメールが発行されます。33ページのQ4を参照。	半角

■申請情報（その他）

項目	注 意 点	備 考
外資状況	外国資本がある場合のみ入力します。通常は空欄です。	
ISO認証取得状況	<ul style="list-style-type: none"> 申請日の直前の決算日現在において、JIS Q 9001:2000 (ISO9001:2000) 又はこれらと一致する規格に基づく認証で、(財)日本適合性認定協会 (JAB) 又はJABが相互認証している認定機関に認定されている審査登録機関が行うものを取得している場合に入力します。送付していただく登録証と照合できる最低限の桁数が入力されていれば結構です。 年月日は、申請日の直前の決算日現在で有効な登録証の発行日又はISO認証有効期間の開始日を入力してください。 添付資料として、登録証及び付属書の写しを送付してください。 	
建築家賠償責任保険	日本国内において行った設計・監理業務のミスに起因して、建築物の滅失又はき損事故が発生したとき、建築物自体の損害および他人の身体障害・財物損壊について、法律上賠償しなければならない損害に対する保険（通称「ケンバイ」）に加入している場合は「加入」を、加入していない場合は「未加入」をチェックしてください。	
備考	通常は何も入力しません。	

⑥ 代理申請する行政書士の情報を登録

※行政書士が代理申請しない場合には入力不要です。

行政書士情報	
登録番号	<input type="text"/>
郵便番号	<input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="button" value="所在地検索"/>
所在地（都道府県）	<input type="text"/>
所在地（市区町村）	<input type="text"/> <input type="button" value="市区町村選択"/>
所在地（大字・番地）	<input type="text"/>
氏名	<input type="text"/> <input type="text"/> <small>（姓と名前の間は一文字あけて記入）</small>
電話番号	<input type="text"/> <input type="text"/> <small>（市外局番から「-（ハイフン）」で区切り記入）</small>
FAX番号	<input type="text"/> <input type="text"/> <small>（市外局番から「-（ハイフン）」で区切り記入）</small>
メールアドレス	<input type="text"/>

■申請情報（行政書士情報）

行政書士が代理申請する場合には必ず入力するとともに、「委任状」の提出をお願いします。

項目	注 意 点	備 考
登録番号	行政書士の登録番号を入力してください。	
郵便番号	行政書士事務所の郵便番号を入力してください。その後、「所在地検索」ボタンをクリックすると、住所が自動入力されます。	半角
所在地（都道府県）	行政書士事務所の「都道府県名」をプルダウンメニューから選択してください。	
所在地（市区町村）	「市区町村選択」ボタンをクリックして、行政書士事務所の「市区町村名」選択してください。	
所在地（大字・番地）	行政書士事務所の「大字・番地」を入力してください	
氏名	行政書士名を、姓と名の間にスペースを入れて、入力してください。	
電話番号	市外局番から、ハイフン“-”で区切って入力してください	半角
FAX番号	市外局番から、ハイフン“-”で区切って入力してください	半角
メールアドレス	行政書士のメールアドレスを入力します。 ※“@”と“.”が入力されていない場合は、エラーになります。	半角

⑦ 登録を受けている事業の情報を登録（１）

※下画面にない「登録を受けている事業」がある場合には、次ページ⑧の項目に入力してください。

登録を受けている事業（登録番号・登録年月日）			
	⑦ 測量業者	地質調査業者	土地家屋調査士
登録番号			
登録年月日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
年間実績	千円	千円	千円
	建築士事務所	補償コンサルタント	司法書士
登録番号			
登録年月日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
年間実績	千円	千円	千円
	建設コンサルタント	不動産鑑定業者	計量証明業者(濃度)
登録番号			
登録年月日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
年間実績	千円	千円	千円

■登録を受けている事業（登録番号、登録年月日等） ※以下に該当がある場合、画面の各欄に入力します。

測量業者	測量法（昭和24年法律第188号）第55条による登録を受けている場合に入力してください。
地質調査業者	地質調査業者登録規程（昭和52年建設省告示第718号）第2条による登録を受けている場合に入力してください。
土地家屋調査士	土地家屋調査士法（昭和25年法律第228号）第8条による登録を受けている場合に入力してください（土地家屋調査士が2人以上所属しているときは、1人のみについて入力してください）。
建築士事務所	建築士法（昭和25年法律第202号）第23条による登録を受けている場合に入力してください。
補償コンサルタント	補償コンサルタント登録規程（昭和59年建設省告示第1341号）第2条による登録を受けている場合に入力してください。
司法書士	司法書士法（昭和25年法律第197号）第6条による登録を受けている場合に入力してください。
建設コンサルタント	建設コンサルタント登録規程（昭和52年建設省告示第717号）第2条による登録を受けている場合に入力してください。
不動産鑑定業者	不動産の鑑定評価に関する法律（昭和38年法律第152号）第22条による登録を受けている場合に入力してください。
計量証明事業者 （濃度）	計量法（平成4年法律第51号）第107条による登録を受けている場合に入力してください。「濃度」、「騒音」、「振動」の部門別に入力箇所を設けています。 ※「騒音」、「振動」の入力箇所は、次ページ⑧をご参照ください。

⑧ 登録を受けている事業の情報を登録（２）

⑦の表にない業種の登録がある場合、下画面に入力してください。

登録を受けている事業（登録事業名・登録年月日等）		
登録を受けている事業	計量証明業者（騒音）	全角ひらがなを入力して下さい
	登録番号	
	登録年月日	年 月 日
	年間実績	千円
	計量証明業者（振動）	全角ひらがなを入力して下さい
	登録番号	
	登録年月日	年 月 日
	年間実績	千円
	登録事業名	全角ひらがなを入力して下さい
	登録番号	
	登録年月日	年 月 日
	年間実績	千円
登録事業名	全角ひらがなを入力して下さい	
登録番号		
登録年月日	年 月 日	
年間実績	千円	

■登録を受けている事業（登録番号、登録年月日等） ※以下に該当がある場合、画面の各欄に入力します。

項目	注 意 点	備 考
登録番号	<ul style="list-style-type: none"> ・上表の登録がある場合に対応する欄に入力してください。 ・この項目は、「半角数字」のみ入力可能です。 ・登録証で「(16)0235号」という記載がある場合がありますが、この「16」という年度番号は入力せず、「0235」と入力します。 ・「A」「B」等のアルファベットがある場合にも入力せず、番号のみを入力してください。 	半角
年間実績	<p>申請日直前の決算期の年間実績（消費税及び地方消費税抜きの金額）を、千円単位で入力してください。（千円未満切り捨て）</p> <p>なお、申請日直前の決算書がまとまっていない場合には、その前期の決算期の実績とすることができます。</p>	半角
登録年月日	プルダウンメニューから申請日の直前の決算日現在で有効な登録を取得した年月日を入力してください。	

【入力例】

登録を受けている事業（登録番号・登録年月日）			
	測量業者	地質調査業者	土地家屋調査士
登録番号	1234		
登録年月日	平成 17 年 10 月 10 日		
年間実績	32000 千円		
登録事業名	建築士事務		司法書士
登録番号			
登録年月日			
年間実績			
登録事業名	建設コンサルタント	不動産鑑定業者	計量証明業者
登録番号			
登録年月日			
年間実績			

※登録番号欄は「番号のみ」を「半角数字」で入力。
年度番号は入力不要。

- ⑨ 建設コンサルタントの登録部門・年間実績の情報を登録
「建設コンサルタント」の登録のある方のみ入力してください。
- ⑩ 補償コンサルタントの登録部門・年間実績の情報を登録
「補償コンサルタント」の登録のある方のみ入力してください。

建設コンサルタントの登録部門・年間実績			
登録部門	年間実績	登録部門	年間実績
河川、砂防及び海岸・海洋	1000 千円	港湾及び空港	1000 千円
電力土木	1000 千円	道路	1000 千円
鉄道	1000 千円	上水道及び工業用水道	1000 千円
下水道	1000 千円	農業土木	1000 千円
森林土木	1000 千円	水産土木	1000 千円
廃棄物	1000 千円	造園	1000 千円
都市計画及び地方計画	1000 千円	地質	1000 千円
土質及び基礎	1000 千円	鋼構造及びコンクリート	1000 千円
トンネル	1000 千円	施工計画・施工設備及び積算	1000 千円
建設環境	1000 千円	機械	1000 千円
電気電子	1000 千円		

補償コンサルタントの登録部門・年間実績			
登録部門	年間実績	登録部門	年間実績
土地調査	1000 千円	土地評価	1000 千円
物件	1000 千円	機械工作物	1000 千円
営業補償・特殊補償	1000 千円	事業損失	1000 千円
補償関連	1000 千円		

■建設コンサルタントの登録部門・年間実績

項目	注 意 点	備 考
登録部門	建設コンサルタント登録規程（昭和52年建設省告示第717号）第2条による登録を受けている部門	規定値
年間実績	・申請日直前の決算期の各部門の年間実績（消費税及び地方消費税抜きの金額）を、千円単位で入力してください。（千円未満切り捨て） ・現況報告書を提出している場合は、部門及び部門別実績高と一致させてください。	半角

■補償コンサルタントの登録部門・年間実績

項目	注 意 点	備 考
登録部門	補償コンサルタント登録規程（昭和59年建設省告示第1341号）による登録を受けている部門	規定値
年間実績	申請日直前の決算期の各部門の年間実績（消費税及び地方消費税抜きの金額）を、千円単位で入力してください。（千円未満切り捨て） 現況報告書に記載されている部門及び部門別実績高と一致させてください。	半角数字

⑪ 測量等実績高

「測量」等の実績高を以下の分類により入力してください。

画面の項目	入札参加資格の申請業種
測量	測量
建築関係建設コンサルタント業務	建築関係建設コンサルタント 建築関係建設コンサルタント（設備に限る。）
土木関係建設コンサルタント業務	土木関係建設コンサルタント
地質調査業務	地質調査
補償関係コンサルタント業務	補償コンサルタント 不動産鑑定 土地家屋調査 計量証明（振動・騒音・濃度） 司法書士
その他	上記以外の業務

※画面の赤で囲った部分に、「直前1期分の実績」を転記してください。赤で囲った部分以外は、入力不要です。

■測量等実績高

項目	注 意 点	備 考
決算期年号・年・月	「元号・月」はプルダウンメニューから、「年」は直接入力してください。	半角
実績高	各決算期・各項目に該当する売上高（消費税及び地方消費税抜き）を千円単位で入力してください（千円未満切り捨て）。	半角

★よくある質問★

Q 決算期の考え方を教えてください。

A 入札参加資格申請の受付においては、原則として申請日直前の決算日（直前1年度決算）を基準としていますので、年間実績や職員数は直前の決算日時点の状況で入力します（直前の決算日が申請日前6ヶ月以内で、決算書がまとまっていない、現況報告書の確認が未了である等やむを得ない場合には、その前期の決算を基準とすることができます）。

Q 入力する実績高について

A この項目に入力した実績高は、確認資料として別途郵送する財務諸表（又は現況報告書）の数字と一致します。なお、12ヶ月に満たないで決算を迎えた場合は、個別にお問合せください。

Q どうして2列あるの？

A 画面では、直前2年度分決算及び直前1年度分決算の内訳が左右2つに分かれています。これは、決算期を変更した場合など12ヶ月に満たない月数で決算を行った会社を想定して設けているものです。通常は直前1年度の右側の列にのみ入力すれば結構です。過去2年間に決算期を変更した沿革のある場合は、個別にお問合せください。

⑫ 有資格者数（技術者資格）の登録

申請日の直前の決算日現在における、下画面の項目の資格を有する技術者数を入力してください。

有資格者数（技術者資格）			
技術者資格	人数	技術者資格	人数
測量士	10 人	測量士補	10 人
一級建築士	10 人	二級建築士	10 人
建築設備士	10 人	建築積算資格者	10 人
土地家屋調査士	10 人	一級土木施工管理技士	10 人
二級土木施工管理技士	10 人	不動産鑑定士	10 人
不動産鑑定士補	10 人	土地区画整理士	10 人
換地士	10 人	細地かんがい技士	10 人
農業土木技術管理士	10 人	環境測量士（濃度）	10 人
環境計量士（騒音・振動）	10 人	第一種電気主任技術者	10 人
第一種伝送交換主任技術者	10 人	線路主任技術者	10 人
地質調査技士	10 人	司法書士	10 人
補償業務管理士	10 人	APECエンジニア	10 人
公共用地経験者	10 人	林業技師	10 人

■有資格者数（技術者（士）数）

【注意点】

「測量士と測量士補」及び「1級建築士と2級建築士」の資格者のみ、同一人を重複計上できません。

技術士及びRCCMの部門ごとの人数は、重複可能です。

「総合技術監理（地質以外）」の欄は、「※技術士の部門ごとの人数」に掲げた選択科目のうち上下水道部門、応用理学部門、衛生工学部門に係るもの及び建設部門のうち選択科目が土質及び基礎であるものを除いた人数を計上してください。「総合技術監理（地質）」の欄は、建設部門のうち選択科目が土質及び基礎である者並びに応用理学部門のうち選択科目が地質である者を計上してください。

資格別技術者数は、添付ファイルとして送信する「技術者経歴書」の内容と一致させてください。

⑬ 受賞歴の登録

申請日の直前の決算日現在から過去10年間に、以下の表彰を受けた場合に入力してください。

- ア 田中賞（(社) 日本土木学会）
- イ 建築学会賞（(社) 日本建築学会）
- ウ 全建賞（土木）（(社) 日本建設技術協会）
- エ 全建賞（建築）（(社) 日本建設技術協会）

受賞歴			
受賞年	年	受賞名・表彰名	
2001 年	田中賞	(社) 日本土木学会	▼
2002 年	建築学会賞	(社) 日本建築学会	▼
2003 年	全建賞（土木）	(社) 日本建設技術協会	▼
2004 年	全建賞（建築）	(社) 日本建設技術協会	▼
2005 年	田中賞	(社) 日本土木学会	▼
2006 年	建築学会賞	(社) 日本建築学会	▼
2007 年	全建賞（土木）	(社) 日本建設技術協会	▼
2008 年	全建賞（建築）	(社) 日本建設技術協会	▼
2009 年	田中賞	(社) 日本土木学会	▼
2010 年	全建賞（土木）	(社) 日本建設技術協会	▼

■受賞歴

項目	注 意 点	備 考
受賞年	表彰を受賞した年（暦年）を、「西暦」で入力してください。	半角
受賞名・表彰名	該当する受賞名・表彰名をプルダウンメニューで選択してください。	

⑭ 経営状況の登録

法人・個人とも申請日の直前の決算期における財務諸表等から、該当項目を転記して入力してください。財務諸表の内容は、連結決算を実施している場合でも、「単独決算の内容」を入力してください。なお、送付する財務諸表についても、「単独決算の財務諸表」を送付してください。

法人会社の経営状況				
自己資本額	区分	直前決算時	剰余(欠損)金処分	合計
	⑭ 払込資本金	1000千円	1000千円	2000千円
	払込資本金(うち外国資本)	1000千円		1000千円
	準備金・積立金	1000千円	1000千円	2000千円
	次期繰越利益(欠損)金		1000千円	1000千円
	計	3000千円	3000千円	6000千円
	(P)(再掲)	6000千円		
損益計算書★	税引前当期利益(S)	1000千円		
貸借対照表★	流動資産(m)	流動負債(n)	固定資産(Q)	総資本額(R)
	1000千円	1000千円	1000千円	1000千円
経営比率	総資本純利益率(S/R×100)	100(%)		
	流動比率(m/n×100)	100(%)		
	自己資本固定率(P/Q×100)	600(%)		
営業年数等	創業	令和2年1月1日		
	休業期間または転(廃)業の期間	令和2年1月1日から 令和2年1月 6日		
	現組織への変更	令和2年8月1日		
	営業年数★	12年		
常勤職員の数	技術職員	事務職員	その他の職員	計★
	12人	12人	12人	122人
	役員等	障害者人数		
	12人	12人		

■会社の経営状況

項目	注 意 点
直前決算時及び剰余(欠損)金処分	申請日の直前の決算により入力してください。個人にあっては、事業主貸勘定の額を入力してください。
自己資本額	<p>払込資本金 「払込資本金」は、法人にあっては「払込済みの額(=資本金)」、個人にあっては「0(ゼロ)」、組合にあっては「組合の基本財産と組合員の払込資本金の合計額」を入力してください。</p> <p>準備金・積立金 「準備金・積立金」は、「法定準備金(資本準備金及び利益準備金)と任意積立金(退職手当積立金等)との合計額」、個人にあっては「期首資本金、事業主借勘定及び事業主利益の合計額」、組合にあっては「組合の利益準備金及び特別積立金と組合員の法定準備金及び任意積立金との合計額」を入力してください。</p>
損益計算書及び貸借対照表	申請日の直前1年度分決算により入力してください。個人であって、「0」を入力する場合は、「1」を入力してください。
経営比率	総資本純利益率(S/R×100)、流動比率(m/n×100)、自己資本固定率(P/Q×100)については、システムが計算します。表示の上限は999(%)なので、実際の計算値がこの値を超えた場合は999(%)と表示されます。
営業年数等	・営業年数は、競争入札参加資格の審査を希望する業種区分に係る事業の開始日(2業種以上のときは最も早い開始日)から申請日の直前の決算日までの期間から、当該事業を中断した期間を除いた期間を入力してください。また、組織変更、家業相

	<p>続等が行われ、かつ、現企業と前企業が同一性を保持していると認められる場合は、前企業の創業時をとることができ、企業の合併が行われた場合は、合併前の各企業のうち古いものの創業時をとることができます。</p> <p>・営業年数は1年未満切り捨てで入力してください。自動計算ではありません。</p>
常勤職員の数	<p>・技術職員及び事務職員の各欄には、申請日の直前の決算日において、常時雇用している従業員のうち、専ら測量等業務に従事している職員の数を、その他の職員の欄には、それ以外の職員の人数を入力してください。</p> <p>・計の欄には、法人にあつては「常勤役員の数を含めた人数」を、個人にあつては「事業主を含めた人数」をそれぞれ入力してください。</p> <p>・役員等数の欄には、常勤役員又は事業主の人数を内数で入力してください。</p> <p>・障害者人数の欄には、申請日の直前の決算日現在で雇用している障害者の人数を入力してください。</p>

※金額は千円単位（千円未満切り捨て）で入力してください。なお、マイナスの値を入力する場合は数字の前に「-」を付けてください。

※個人における「次期繰越資本金」は、「純資産合計」と同額になります。

※期首資本金＋事業主仮勘定＋事業主利益－事業主貸勘定 ＝ 次期繰越資本金（純資産合計）

★よくあるご質問★

Q 自己資本額、損益計算書、貸借対照表の入力方法が分かりません。

A

法人会社の経営状況							
自己資本額	区分	直前決算時		剰余（欠損）金処分		合計	
	払込資本金	①	千円		千円		千円
	払込資本金（うち外国資本）		千円		千円		千円
	準備金・積立金	②	千円		千円		千円
	次期繰越利益（欠損）金		千円	③	千円		千円
	計		千円		千円	④	千円
	(P) (再掲)		千円				
損益計算書	税引前当期利益（S）	⑤	千円				
貸借対照表	流動資産（m）	流動負債（n）		固定資産（Q）		総資本額（R）	
	⑥	千円	⑦	千円	⑧	千円	⑨
経営比率	総資本純利益率（S/R×100）			（％）			
	流動比率（m/n×100）			（％）			
	自己資本固定率（P/Q×100）			（％）			

【共通】

※網掛け欄（上表中グレーの箇所）には入力する必要はありません。

※決算期末到来等により⑤、⑥、⑦、⑧、⑨のいずれかの数字が「0」の場合は、「1」を入力してください。

【法人の場合】

①	貸借対照表の「資本金」を入力してください。
②	貸借対照表の法定準備金（資本準備金、利益準備金）と任意積立金（退職手当積立金）の合計を入力してください。
③	貸借対照表の繰越利益剰余金を入力してください。
④	貸借対照表の純資産合計に一致します。
⑤	損益計算書の税引前当期利益を入力してください。
⑥～⑨	貸借対照表の各資産の額、各負債の額を入力してください。

【個人の場合】

①	「0」を入力してください。
②	貸借対照表の期首資本金、事業主借勘定、事業主利益の合計額を入力。
③	貸借対照表の事業主貸勘定の額を入力。
④	貸借対照表の純資産合計に一致させる。
⑤	「1」を入力。
⑥～⑨	貸借対照表の各資産の額、各負債の額を入力。

⑮ 関連建設会社報告

下記により資本・人事面において特別な関係にある建設業者について入力してください。

ア 資本 親会社と子会社の関係にある建設業者又は親会社を同じくする子会社同士の関係にある建設業者

イ 人事 一方の会社の役員が、他方の会社の役員を現に兼ねている場合又は一方の会社の役員が、他方の会社の管財人を現に兼ねている場合

ウ その他 上記と同視しうる資本関係又は人的関係があると認められる場合

<p>⑮</p> <p>関連建設業者との関係1</p> <p>関連建設業者報告書</p>	資本との関連 (株式 (総数に対する割合) 出資(総額に対する割合)	建設業者名 株式総数・出資額 所有株数・出資額 割合	全角ひらがなを入力して下さい 10000 千円 10000 千円 10 %
	人事面の関連 (役員の業務状況)	建設業者名 役職名	全角ひらがなを入力して下さい 役職
	その他 (特別な提携関係)	建設業者名 関係内容	全角ひらがなを入力して下さい 関係
	資本との関連 (株式 (総数に対する割合) 出資(総額に対する割合)	建設業者名 株式総数・出資額 所有株数・出資額 割合	全角ひらがなを入力して下さい 10000 千円 10000 千円 20 %
	人事面の関連 (役員の業務状況)	建設業者名 役職名	全角ひらがなを入力して下さい 役職
	その他 (特別な提携関係)	建設業者名 関係内容	全角ひらがなを入力して下さい 関係

⑯ 添付書類の登録

「測量等実績調書」及び「技術者経歴書」を電子ファイルで添付してください。

添付資料			
測量等実績調書	ファイルの選択	ファイルが選択されていません	添付ファイルテストの001.txt
技術者経歴書	ファイルの選択	ファイルが選択されていません	添付ファイルテストの002.txt

「ファイルの選択」ボタンをクリックして添付するファイルを選択してください。

※既に添付されているファイルを、別ファイルに変更して添付する場合は、新しいファイル名称は、既存ファイルとは異なるファイル名称としてください。

【注意】

添付できるファイルは、画像ファイル(BMP、JPG、TIF等)のみとなります。Word、Excel、一太郎、PDF等は利用できませんので、画像ファイルに変換してから添付してください。

(ファイルを添付できない場合は、確認書類とともに、CD-ROM又は書類により書留郵便で送付してください。)

今回の措置は、総務省が提唱する「自治体情報セキュリティ対策」により、申請者が利用するインターネットと自治体を使用するLGWANのネットワークが分離されたためです。

※ Wordファイル等を画像ファイル(TIF)へ変換する方法は、電子申請システムの入り口に掲載してあります。

※ 指定の画像ファイルが作成出来なかった場合やファイル容量超過(3MB以上はシステム添付不可)の場合は、システムに以下のダミーファイルを添付の上、必ず該当書類を申請書類に同封(紙又はCD)して提出してください。

項目	注 意 点	備 考
測量等実績調書	申請日の直前の決算期の測量等実績調書を添付してください。	
技術者経歴書	申請日の直前の決算日における技術者について作成してください。	

※ 様式のひな型は、監理課建設業担当ホームページに掲載しています。

※ 電子ファイルの容量は各3MBです。

★よくあるご質問★

Q 1 添付ファイルの作り方は？

A 1 システムでは工事経歴書・技術職員名簿各1ファイルのみ添付可能です。
なお、ファイル名は17文字以下としてください。

Q 2 3MBに収まらないときは？

A 2 測量等実績調書及び技術者経歴書の電子データを保存したCD-ROM又は書類を確認書類とともに書留郵便で郵送してください。

⑰ 営業所情報の登録（１）

営業所を申請自治体との入札の窓口を設定する場合に入力してください。

※申請先自治体との入札の窓口にする営業所がない場合には次の入力項目に進んでください。

添付資料			
測量等実績調書	ファイルの選択	ファイルが選択されていません	添付ファイルテストの001.txt
技術者経歴書	ファイルの選択	ファイルが選択されていません	添付ファイルテストの002.txt

⑱ 営業所情報の登録（２）

「新規追加」ボタンをクリックして、営業所情報を入力してください。営業所の入力完了した場合や、営業所を入力する必要がない場合は「閉じる」ボタンをクリックしてウィンドウを閉じてください。

営業所情報一覧				
説明		<input type="button" value="新規追加"/> <input type="button" value="閉じる"/>		
営業番号	営業所名	都道府県	市町村	代表者名

⑲ 営業所情報の登録（３）

営業所名等の情報を入力してください。入力後に「登録」ボタンをクリックすると、⑱の営業所情報一覧に入力した営業所の情報が追加されます。営業所が複数ある場合は⑱～⑲の作業を繰り返してください。

営業所情報登録	
⑲ 次の事項について必要部分を入力してください。	
営業所番号	1
営業所名	★ 全角ひらがなを入力して下さい
郵便番号	★ <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="button" value="所在地検索"/>
所在地 (都道府県)	★ 茨城県
所在地 (市区町村)	★ <input type="text"/> <input type="button" value="市区町村選択"/>
所在地 (大字・番地)	★ 全角ひらがなを入力して下さい (丁目、番地は「- (ハイフン)」で区切り記入)
電話番号	★ <input type="text"/> (市外局番から「- (ハイフン)」で区切り記入)
FAX番号	<input type="text"/> (市外局番から「- (ハイフン)」で区切り記入)
代表者役職名	全角ひらがなを入力して下さい
代表者氏名	全角ひらがなを入力して下さい (姓と名前は1文字あけて記入)
代表者氏名 (フリガナ)	全角カタカナを入力して下さい (姓と名前は1文字あけて記入)
担当者氏名	全角ひらがなを入力して下さい (姓と名前は1文字あけて記入)
担当者氏名 (フリガナ)	全角カタカナを入力して下さい (姓と名前は1文字あけて記入)
担当者メールアドレス	<input type="text"/>

■ 営業所情報登録

項目	注 意 点	備 考
営業所番号	システムが自動で付番します（入力不可）	
営業所名	営業所の名称を入力（例 茨城営業所、水戸支店等）してください。	
郵便番号	営業所の「郵便番号」を入力してください。その後「所在地検索」ボタンをクリックすると、住所が自動入力されます。	半角
所在地（都道府県）	プルダウンメニューから営業所の「都道府県名」を選択してください。	
所在地（市区町村）	「市区町村選択」ボタンをクリックして営業所の「市町村名」を選択し	

	てください。	
所在地(大字・番地)	営業所の「大字・番地」を入力してください。	
電話番号	市外局番から、ハイフン“-”で区切って入力してください。	半角
FAX番号	市外局番から、ハイフン“-”で区切って入力してください。	半角
代表者役職名	営業所長の役職名を入力してください。	
代表者氏名	営業所長の氏名を、姓と名の間にスペースを入れて、入力してください。	
代表者氏名 (フリガナ)	営業所長のフリガナを、姓と名の間にスペースを入れて、入力してください。	
担当者氏名	営業所にて入札・契約を担当する職員の氏名を入力してください。	
担当者氏名 (フリガナ)	上記担当者のフリガナを入力してください。	
担当者 メールアドレス	営業所独自にメールアドレスがある場合は入力してください。 ※“@”と“.”が入力されていない場合は、エラーになります。	半角

㉑ 個別情報登録・申請自治体の選択(1)

営業所情報の登録が完了したら、「次へ」ボタンをクリックしてください。

添付資料			
測量等実績調書	ファイルの選択	ファイルが選択されていません	添付ファイルテストの001.txt
技術者経歴書	ファイルの選択	ファイルが選択されていません	添付ファイルテストの002.txt

㉑ 次 へ リセット 戻る 営業所入力

㉒ 個別情報登録・申請自治体の選択(2)

申請を希望する自治体の「チェックボックス」を選択し、「個別情報」をクリックしてください。

個別情報登録・申請自治体選択			
申請自治体	希望の有無	自治体毎個別情報	認定状況
茨城県 ㉑	<input checked="" type="checkbox"/>	個別情報	
水戸市	<input type="checkbox"/>	個別情報	
石岡市	<input type="checkbox"/>	個別情報	
龍ヶ崎市	<input type="checkbox"/>	個別情報	
常陸太田市	<input type="checkbox"/>	個別情報	
高萩市	<input type="checkbox"/>	個別情報	
笠間市	<input type="checkbox"/>	個別情報	
ひたちなか市	<input checked="" type="checkbox"/>	個別情報	
鹿嶋市	<input type="checkbox"/>	個別情報	
潮来市	<input type="checkbox"/>	個別情報	

守谷市	<input type="checkbox"/>	個別情報	
常陸大宮市	<input type="checkbox"/>	個別情報	
那珂市	<input type="checkbox"/>	個別情報	
坂東市	<input type="checkbox"/>	個別情報	
稲敷市	<input type="checkbox"/>	個別情報	
神栖市	<input type="checkbox"/>	個別情報	
行方市	<input type="checkbox"/>	個別情報	
鉾田市	<input type="checkbox"/>	個別情報	
小美玉市	<input type="checkbox"/>	個別情報	
城里町	<input type="checkbox"/>	個別情報	
東海村	<input type="checkbox"/>	個別情報	

次 へ リセット 戻る

項目	注 意 点	備 考
希望の有無	申請したい自治体の右隣の「チェックボックス」をクリックしてください。	
個別情報	希望のチェックボックスをクリックした後、「個別情報」のボタンをクリックすると別画面が開きます。	

② 個別情報登録・申請自治体の選択（3）

②で選択した自治体に「申請する業種」を入力してください。入力後に「登録」ボタンをクリックすると、②の申請自治体選択画面に戻ります。申請希望自治体が複数ある場合は①～②の作業を繰り返してください。

※ この項目以外で、入札参加希望業種は入力できませんので、申請漏れがないように注意してください。

※ 申請するためには、法律による登録等が必要な場合があります。詳細は添付書類等について解説した、「入札参加資格審査申請の手引き」をご覧ください。

個別情報登録

茨城県

委任先
営業所名

▼

業種	希望の有無	認定状況
測量 ②②	<input type="checkbox"/>	
土木関係建設コンサルタント	<input type="checkbox"/>	
建築関係建設コンサルタント	<input type="checkbox"/>	
建築関係建設コンサルタント（設備）	<input type="checkbox"/>	
地質調査	<input type="checkbox"/>	
補償コンサルタント登録	<input type="checkbox"/>	
不動産鑑定業者登録	<input type="checkbox"/>	
土地家屋調査士登録	<input type="checkbox"/>	
計量証明登録（振動）	<input type="checkbox"/>	
計量証明登録（騒音）	<input type="checkbox"/>	
計量証明登録（濃度）	<input type="checkbox"/>	
司法書士事務所	<input type="checkbox"/>	

登録

リセット

戻る

項 目	注 意 点	備 考
委任先営業所名	プルダウンメニューで⑧の営業所一覧が出てきますので、委任する場合は選択してください。本店で申請する場合は空欄です。	
業種の有無	<ul style="list-style-type: none"> ・入札参加を希望する業種にチェックしてください。 ・業種は複数選択できますが、土木関係建設コンサルタント、建築関係建設コンサルタント（設備）及び補償コンサルタント以外の業種は法律による登録等が必要です。 	

★よくあるご質問★

Q 入札参加を希望できる業種について

A 自治体によっては、申請できる業種に制限がありますので、必ず事前に共通書類の申請の手引きを参照してください。

システムでは自治体ごとに入力制限をかけていないため、全ての業種が入力できてしまいますが、実際に申請を受け付けている業種は限定されています。

㉓ 申請内容の確認及び印刷（１）

申請先自治体及び申請希望業種入力の完了後、「次へ」ボタンをクリックしてください。

個別情報登録・申請自治体選択			
申請自治体	希望の有無	自治体毎個別情報	認定状況
茨城県	<input checked="" type="checkbox"/>	個別情報	
水戸市	<input type="checkbox"/>	個別情報	
石岡市	<input type="checkbox"/>	個別情報	
龍ヶ崎市	<input type="checkbox"/>	個別情報	
常陸太田市	<input type="checkbox"/>	個別情報	
高萩市	<input type="checkbox"/>	個別情報	
笠間市	<input type="checkbox"/>	個別情報	
ひたちなか市	<input checked="" type="checkbox"/>	個別情報	
鹿嶋市	<input type="checkbox"/>	個別情報	
潮来市	<input type="checkbox"/>	個別情報	

守谷市	<input type="checkbox"/>	個別情報	
常陸大宮市	<input type="checkbox"/>	個別情報	
那珂市	<input type="checkbox"/>	個別情報	
坂東市	<input type="checkbox"/>	個別情報	
稲敷市	<input type="checkbox"/>	個別情報	
神栖市	<input type="checkbox"/>	個別情報	
行方市	<input type="checkbox"/>	個別情報	
鉾田市	<input type="checkbox"/>	個別情報	
小美玉市	<input type="checkbox"/>	個別情報	
城里町	<input type="checkbox"/>	個別情報	
東海村	<input type="checkbox"/>	個別情報	

㉓

㉔ 申請内容の確認及び印刷（２）

「新規申請登録画面」に表示される申請内容の確認を確認し、「印刷」ボタンをクリックしてください。

新規申請登録確認					
以下のデータを登録しますか？					
申請情報					
申請情報（申請方法）					
業者種別	建設コンサル				
登録種別	単独業者				
申請区分	新規申請				
申請種別	通常申請				
申請年度	令和 05・06 年度				
申請年月日	令和 6 年 11 月 1 日				
旧受付番号					
適格組合証明番号	令和3年2月3日 - 第 121112 号				
申請希望自治体	自治体	業種	希望の有無	委任先 営業所番号	委任先 営業所名
	茨城県	土木関係建設コンサルタント 建築関係建設コンサルタント (設備)	<input type="radio"/>		
申請情報（本社・代表者情報）					
本社（店） 郵便番号	213-0000				
本社（店）所在地	神奈川県横浜市磯子区 1 - 1 - 1				
本社（店）所在地 （フリガナ）	テスト				
商号又は名称	0712テスト業者の1				
商号又は名称 （フリガナ）	テスト				

1,000千円	10,000千円	20,000,000千円	20,001,000千円	
経営比率	総資本純利益率(S/R×100)	0%		
	流動比率(m/n×100)	10%		
	自己資本固定率(P/Q×100)	5%		
営業年数等	創業			
	休業期間または転(廃)業の期間			
	現組織への変更			
	営業年数	4年		
常勤職員の数	技術職員	事務職員	その他の職員	計
				100人
	役職員等	障害者人数		
添付資料				
測量等実績調書	測量等実績調書.xls			
技術者経歴書	技術職員名簿.xls			

※電子申請の場合、この画面を印刷して添付書類と同封して郵送することになりますので、必ず印刷を行ってください。(印刷した後にデータを送信することになります。)

★よくあるご質問★

Q 1 印刷すると画面の右端が切れて印刷できないのですが？

A 1 A 4 縦で印刷すると画面の右端がはみ出してしまい、全てを印刷できない場合がありますので、A 4 ヨコに用紙を設定して印刷してください。
3 4 ページの Q 7 をご覧ください。

Q 2 印刷を忘れた、失敗した。

A 2 3 4 ページの Q 8 をご覧ください。

㊦ 申請内容の送信

申請内容に誤りがないことを確認した上で、「送信」ボタンをクリックしてください。

入力した内容が茨城県のサーバに送信されます。サーバにデータが送信されると、データ到達確認のメール(タイトル「インターネット新規申請(建設コンサル)受付確認の件」)が送信されます。

電子申請システムでは、画面の見かけ上は入力されたように見えますが、**送信ボタンをクリックしない限り、申請内容がサーバに送達されず、申請されたことになりませんので、ご注意ください。**

なお、サーバにデータが送達されてからメールが送信されるまで20分程度かかる場合がありますので、ご了承ください。

1,000千円	10,000千円	20,000,000千円	20,001,000千円	
経営比率	総資本純利益率(S/R×100)	0%		
	流動比率(m/n×100)	10%		
	自己資本固定率(P/Q×100)	5%		
営業年数等	創業			
	休業期間または転(廃)業の期間			
	現組織への変更			
	営業年数	4年		
常勤職員の数	技術職員	事務職員	その他の職員	計
				100人
	役職員等	障害者人数		
添付資料				
測量等実績調書	測量等実績調書.xls			
技術者経歴書	技術職員名簿.xls			

【登録内容に誤りを発見した場合】

印刷ボタンをクリックした後に、戻るボタンをクリックして前の画面に戻り、修正することができます。

画面を閉じた後に誤りを発見した場合、ログイン画面の申請種別で、「申請書修正」を選択して画面を開くと申請内容を修正することが可能です(ただし、添付書類を県土木部監理課(共同受付)に郵送するまでの間としてください)。データを修正した場合、修正後に必ず印刷・送信してください。

★よくあるご質問★

Q データ到達メールが届かないのですが。

A メールアドレスを間違えてはいませんか？申請担当者メールアドレスを再度確認してください。
ログイン画面の申請種別で、「申請書修正」を選択して画面を開くと、メールアドレスを修正することが可能です。33ページのQ5をご参照ください。

4 申請内容審査

申請データの送信が終わりましたら、添付書類を郵送（書留）してください。

登録された申請データ及び添付書類により県土木部監理課（共同受付）において審査を行います。

■審査の結果、修正箇所があった場合

監理課から修正依頼がありますので、システムログインメニューの「申請書修正」機能により申請データを修正してください。

なお、軽微な修正（明らかな誤字・脱字等）については、監理課が代理修正する場合がありますのでご了承ください。

★申請内容に誤りがあったが、申請は受理済みで修正できない場合、34ページのQ9をご覧ください。

■審査が終了した場合

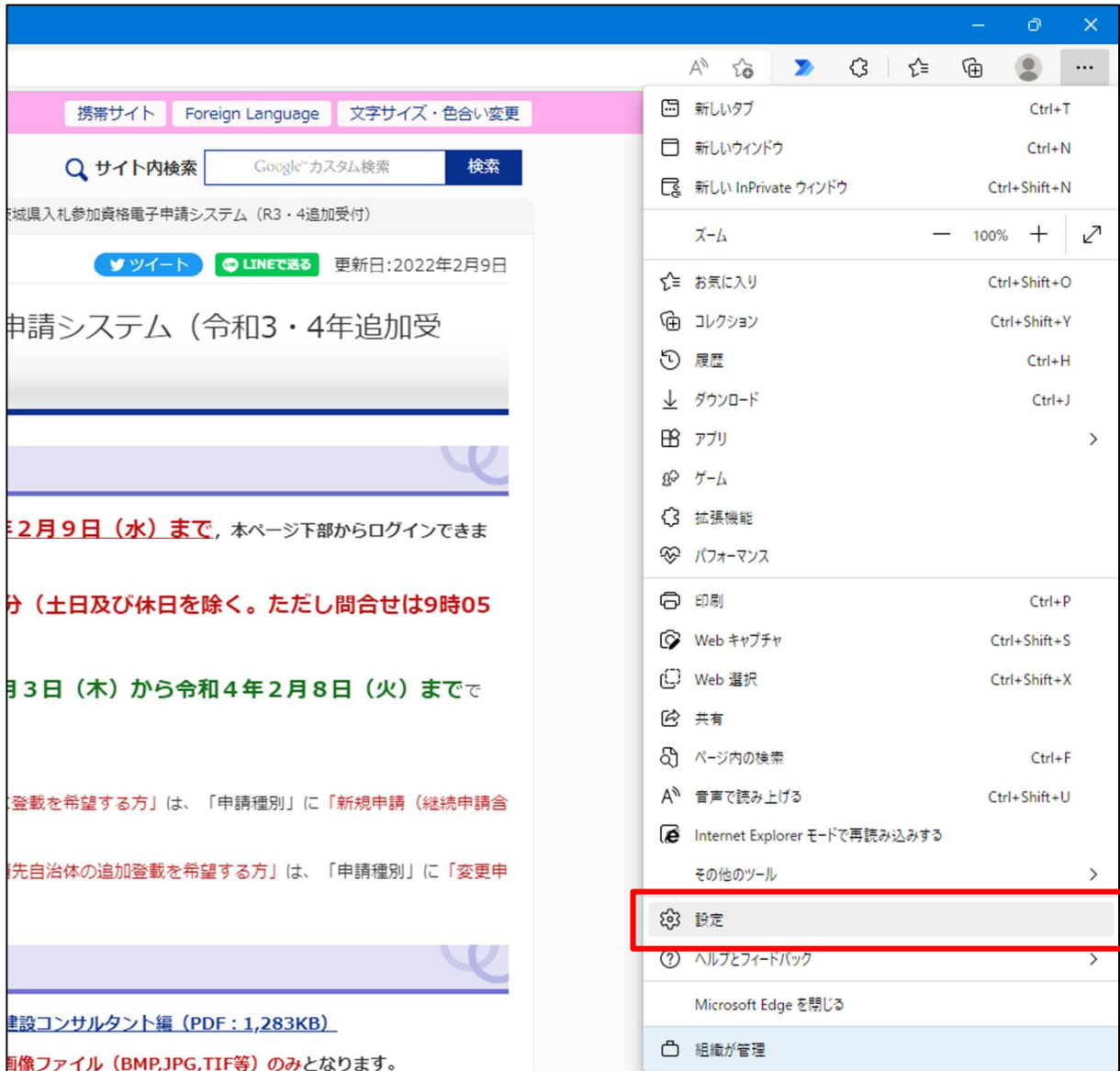
担当者情報欄に登録されているメールアドレスあて、審査完了の連絡メールが送信されます。

【Q&A】

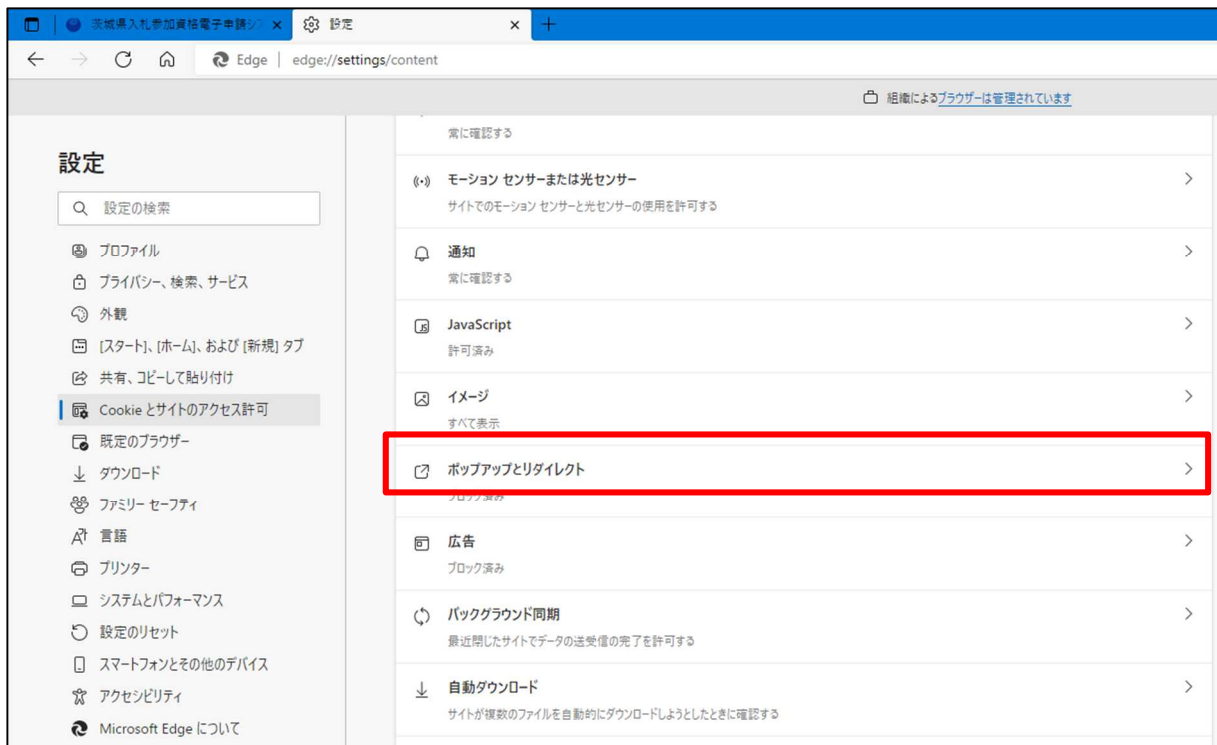
Q 1 システムが起動しない

A Edge のポップアップブロック機能を解除しないとシステムが起動しません。以下の手順に従い、例外サイトへの登録作業をしてください。

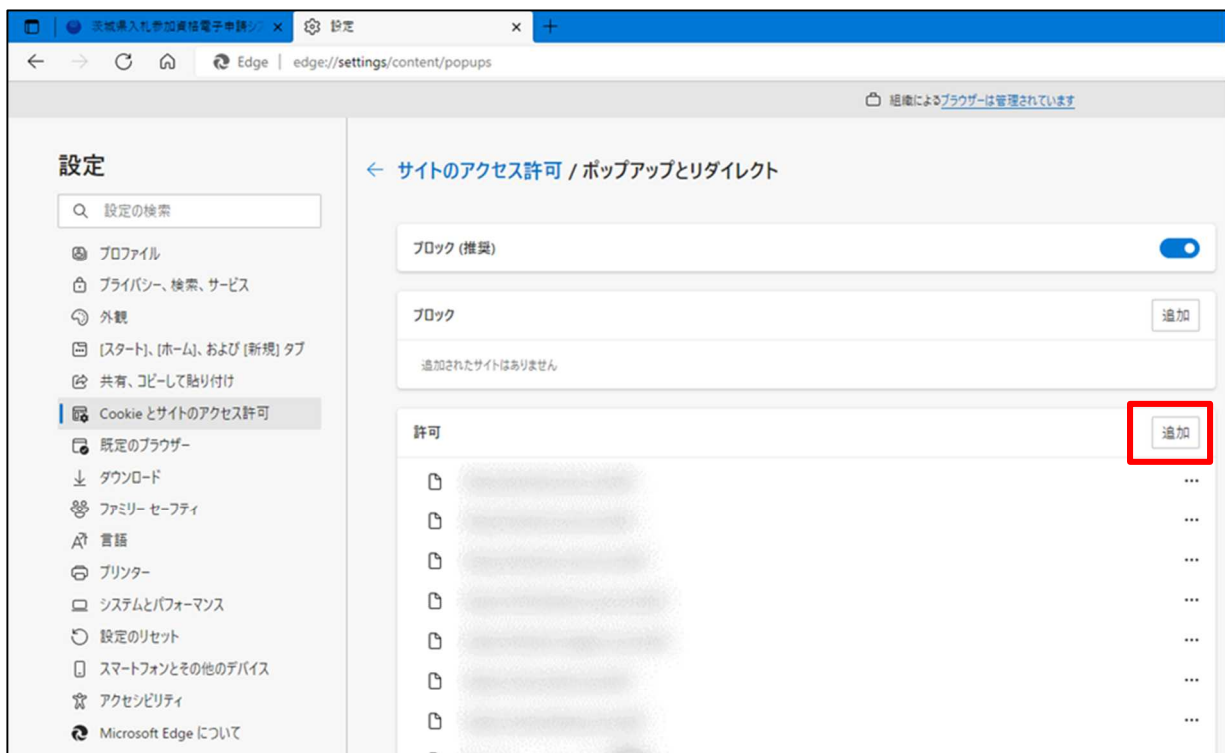
(1) 「…」 → 「設定」を選択します。



(2) 左側メニューで「Cookie とサイトのアクセス許可」を選択し、右側メニュー中段にある「ポップアップとリダイレクト」を選択します。



(3) 追加欄の右側にある「追加」ボタンを選択します。



(4) サイトの欄に入札参加システムの URL を入力します。(以下の URL をコピーして貼り付けます)

join.cals-ibaraki.lg.jp



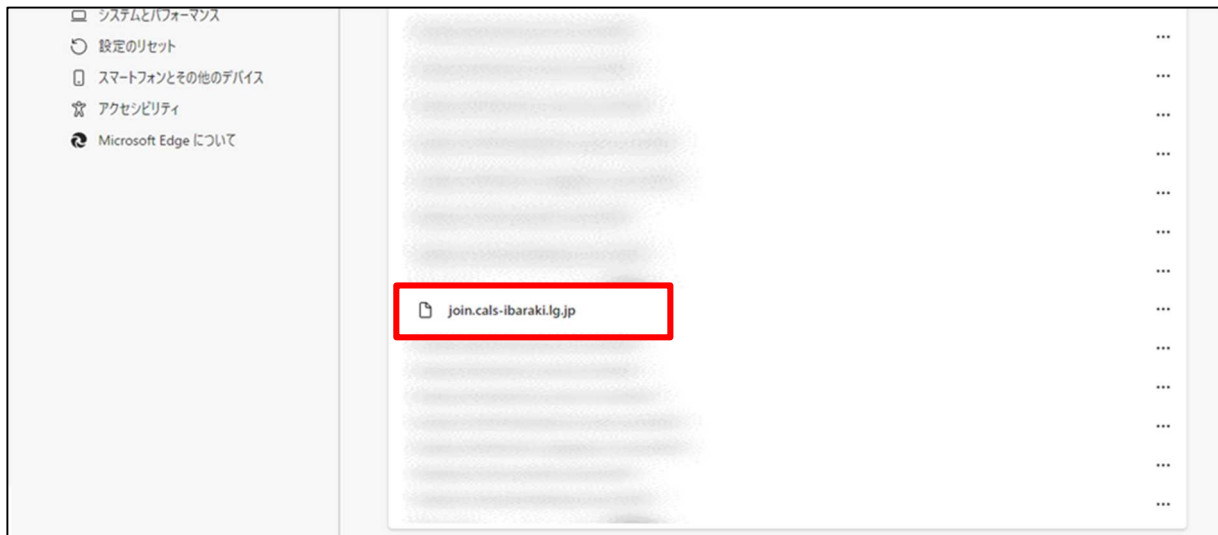
サイトの追加

サイト

join.cals-ibaraki.lg.jp

追加 キャンセル

(5) 許可の一覧に、(4) で入力した URL が追加されていることを確認します。



Q 2 ID・パスワードを入力したのに、システムにログインできない。

A 「受付番号・ID・パスワードが違います」と表示される場合

- ① メッセージにあるとおり、受付番号・ID・パスワードを間違えている。
- ② アルファベットの大文字・小文字を間違えている。
- ③ 入札参加資格申請業務の「建設工事・建設コンサルタント」を間違えている。

ID・パスワードの間違いにより、システムにログインできないという問合せが大変多くなっています。文字の形が似ている場合に、別な文字と思いきやでしまう方が多いので、迷った時は、複数の人数でパスワードを再確認してください。

大文字	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
小文字	a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m

大文字	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z
小文字	n	o	p	q	r	s	t	u	v	w	x	y	z

それでもログインできない場合、再度パスワードを発行しますので、「入札参加資格電子申請システムID・パスワード再発行依頼書」を監理課（共同受付センター）宛てにFAXにて提出してください。

○ 「新規申請、又は申請書修正はできません」と表示される場合

- ① 入札参加資格申請業務の「建設工事・建設コンサルタント」を間違えている。
- ② 「新規申請」が終わっているのに「新規申請」を行おうとしている（正しくは「申請書修正」）。
- ③ 「新規申請」が未了なのに「申請書修正」を行おうとしている（正しくは「新規申請」）。

Q 3 「パスワードを更新してください」と表示が出た。どのパスワードを入れればよいか。

A ID・パスワード通知書に記載されたパスワードを使って初めてシステムを利用するとき又は現在のパスワードに変更してから一定期間を経過すると、このメッセージが出されます。

新たなパスワードを決めて入力してください。

Q 4 「申請担当者メールアドレス」に代理申請を行う行政書士のメールアドレスを入力してよいか。

A 申請担当者メールアドレスは、電子申請システムから自動送信される電子メール等の送信先なので、申請者の最も都合のよいアドレスにすることが可能です。そのため、代理申請の場合、行政書士のメールアドレスを入力していただいて問題ありません。

Q 5 登録完了メールはどのメールアドレスに送信されるのか。

A 登録完了メールは、「担当者メールアドレス」欄に入力したメールアドレスに自動送信されます。

送信のタイミングは、新規申請登録で入力を行い、「送信」ボタンをクリックした後ですが、サーバにデータが送達されてからメールが送信されるまで20分程度かかる場合があります

メールアドレスを間違えている場合は、登録完了メールが届きません。この場合、再度メールアドレスの入力を確認してください。メールアドレスは「申請書修正」画面で訂正できます。この場合、修正して登録してもメールが再発行されることはありません。

Q 6 添付ファイルの作り方

- A システムでは測量等実績調書、技術者経歴書 各1ファイルのみ添付可能です。
ファイル名は17文字以下としてください。
3MBに収まらない場合は、測量等実績調書及び技術者経歴書の電子データを保存したCD-ROM
又は書類を確認書類とともに書留郵便で郵送してください。

Q 7 印刷を行うと、右端が切れてしまう

- A 画面が大きいためA4タテで印刷すると右端が切れてしまいます
印刷用紙をA4ヨコにすると、右端まで印刷できます。

Q 8 印刷するのを忘れてしまった（失敗した。）。

- A ログイン（登録申請）の「申請書修正」からログインし、「次へ」を2回クリックすると、印刷画面まで進むことができます。

Q 9 申請内容に誤りがあったが、申請は受理済みで修正できない。

- A 受理済みの場合、申請者側で変更はできませんので、茨城県土木部監理課へお問合せください。

<お問い合わせに関して（重要）>

内容ごとに問合せ先が異なりますのでご注意ください。

対応期間は、令和8年5月7日（木） から 令和8年5月13日（水） まで

対応時間は、いずれも平日の午前8時30分～午後5時（正午～午後1時を除く）

○ 申請（ID・パスワード、電子入力を含む。）に関するお問い合わせ

茨城県建設工事等入札参加資格共同受付センターで対応します。

電話 029-306-7141 FAX 029-306-7142

FAXを使用する際は、次の事項を記載願います。

- ① 件名：【茨城県共同受付】問合せ
- ② 質問者氏名：
- ③ 質問者事業者名：
- ④ 連絡先電話番号：
- ⑤ お問合せ区分：（工事・システム・その他）
- ⑥ お問合せ内容：対象となる申請書類（様式）等、具体的に記載してください。

○ 入札参加資格等制度に関する問合せ

茨城県土木部監理課建設業グループで対応します。

電話 029-301-4334 FAX 029-301-4339

○ ID／パスワードの発行（紛失された場合の再発行を含む）は、令和8年5月7日（木）から令和8年5月12日（火）まで行います。

○ 市町村の入札参加資格・個別書類に関すること

市町村の共同受付担当課（※）にお尋ねください。

※ 市町村ごとの申請の手引きに記載しています。