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

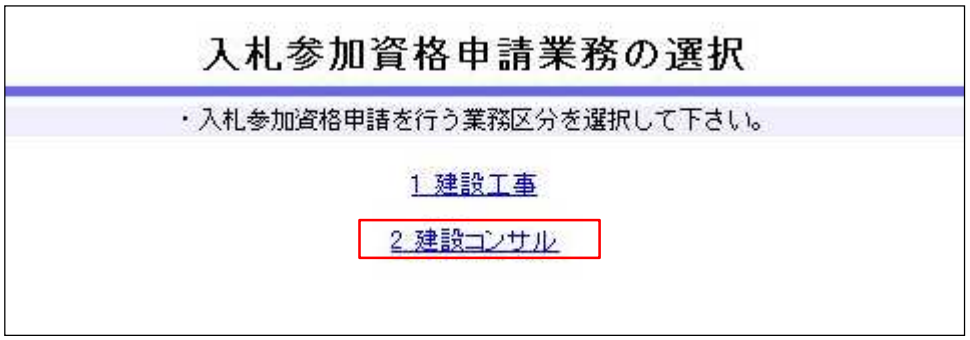
この操作が必要な方
- 茨城県電子申請システムを**初めて利用する方**
- 前々回に電子申請を行ったが、前回は電子申請を行わなかった方

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。

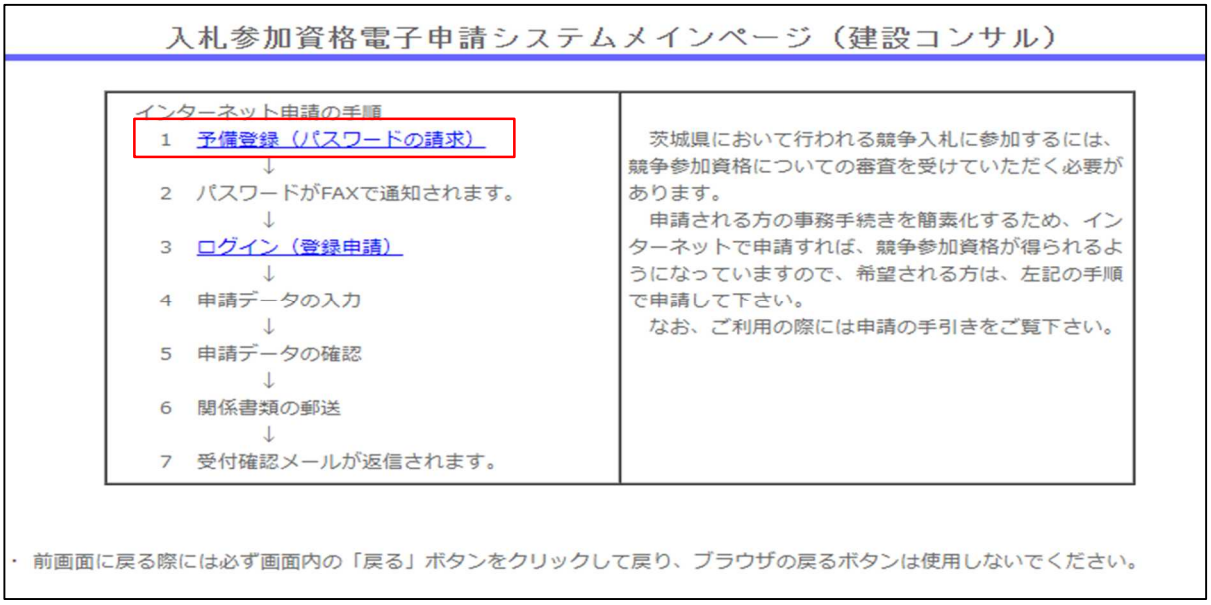
（１）予備登録画面へのログイン

「２　建設コンサル」をクリックしてください。



（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。



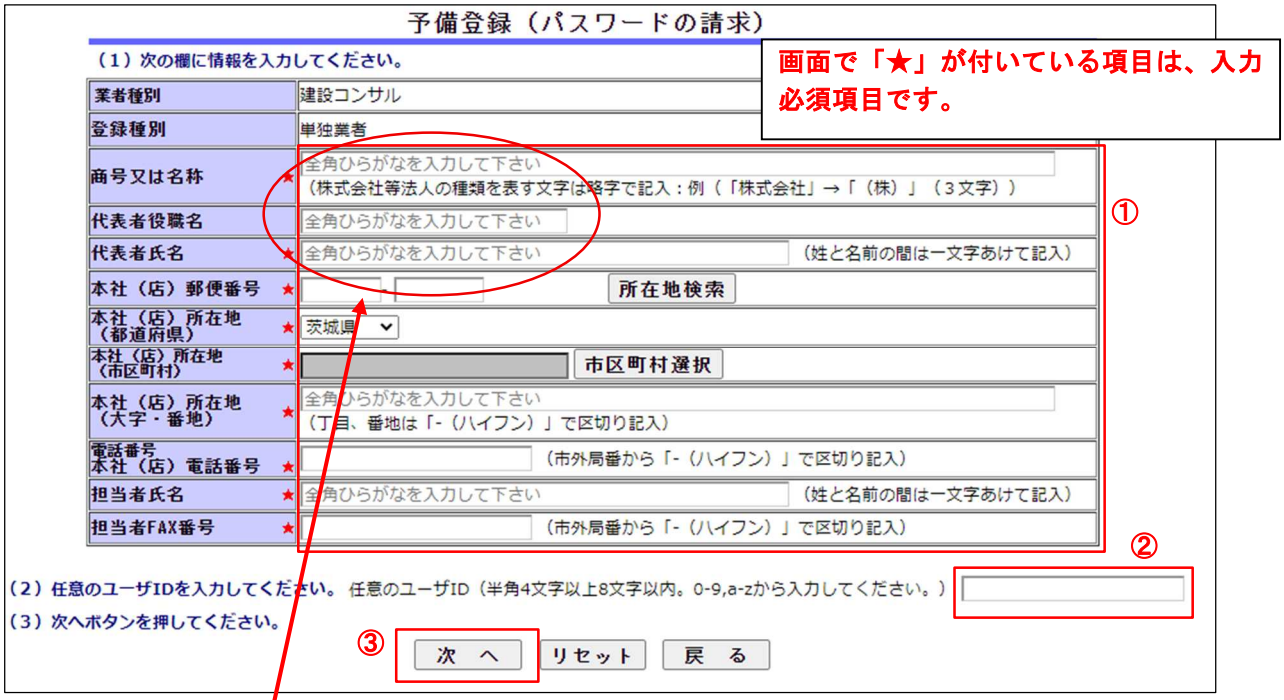
（３）予備登録の手続きフロー

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。

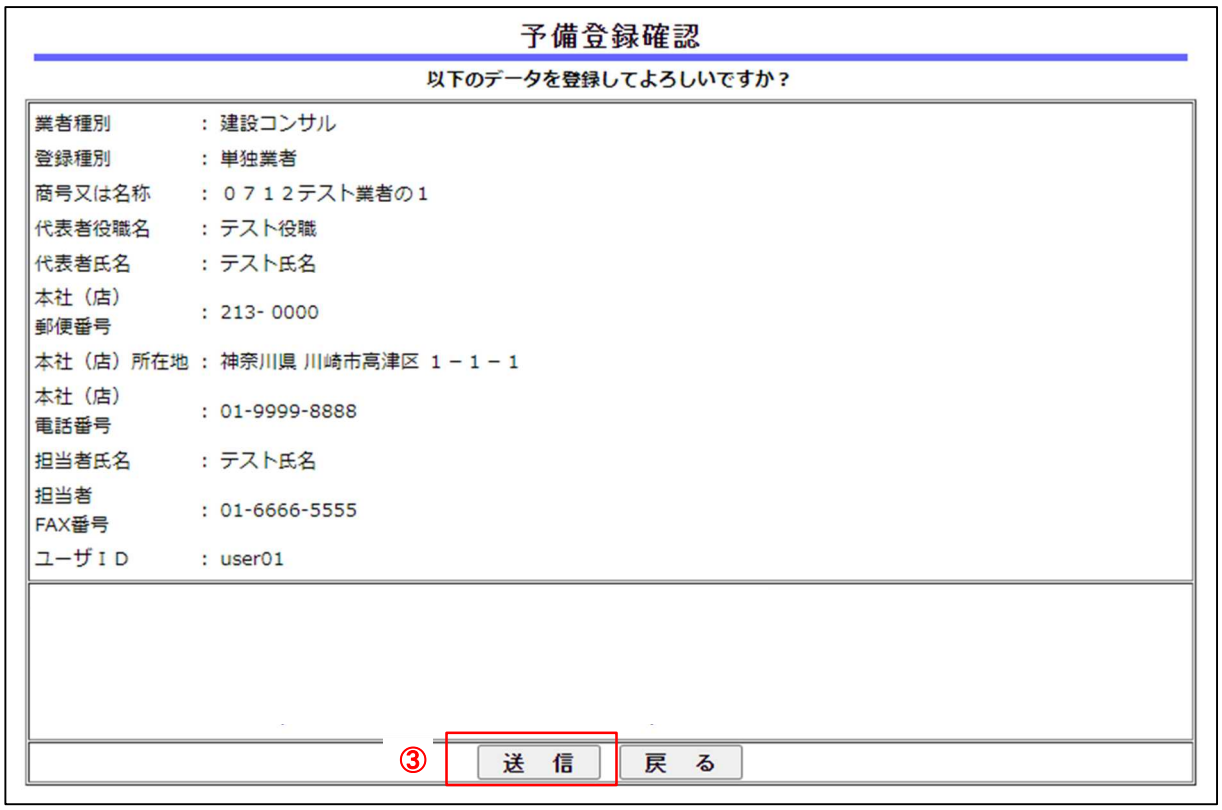


全ての項目を入力完了した後「次へ」ボタンをクリックします。

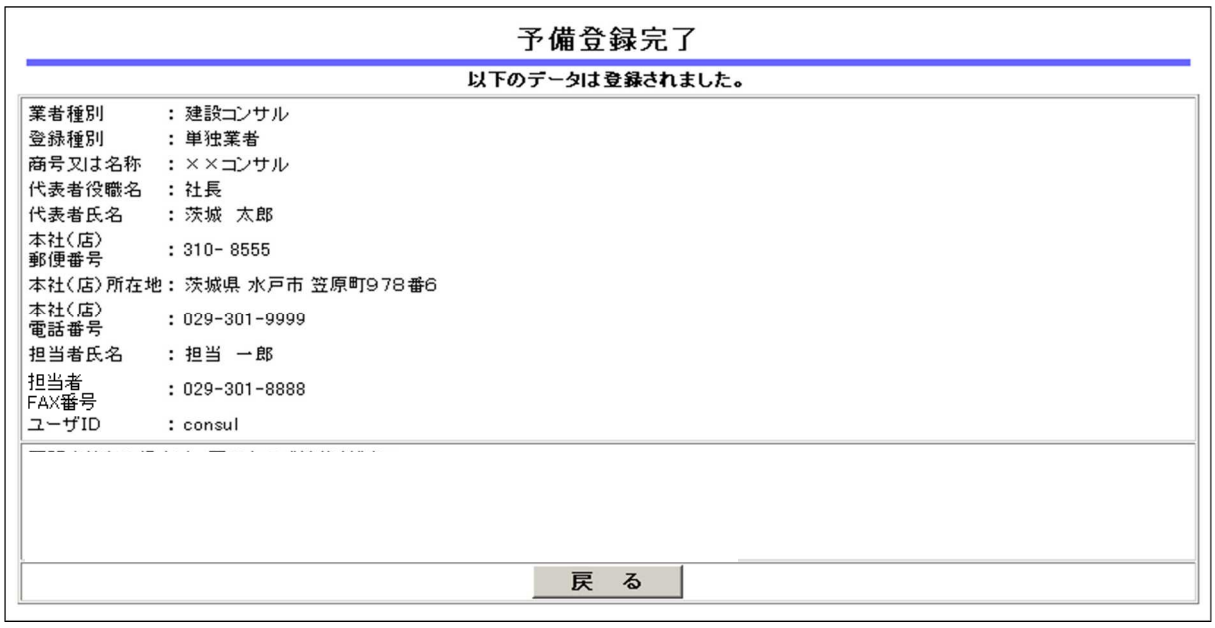
入力画面上「全角ひらがなを入力して下さい」となっている入力欄がありますが、全角文字で入力してくださいという趣旨ですので、正しい表記で入力してください。

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差し上げます。	
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



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。

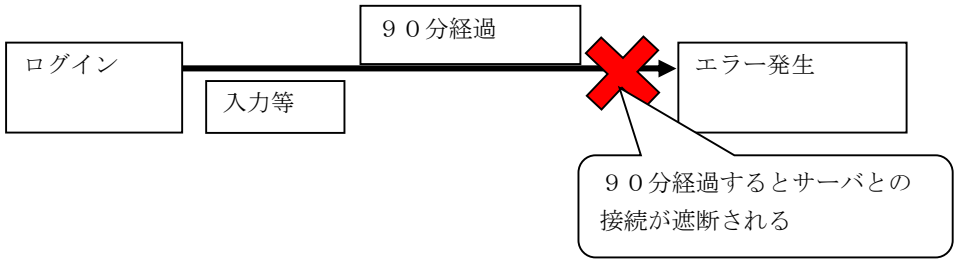
（予備登録を行った場合、数日後にＩＤ・パスワード通知書をＦＡＸで送信します。）

★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。

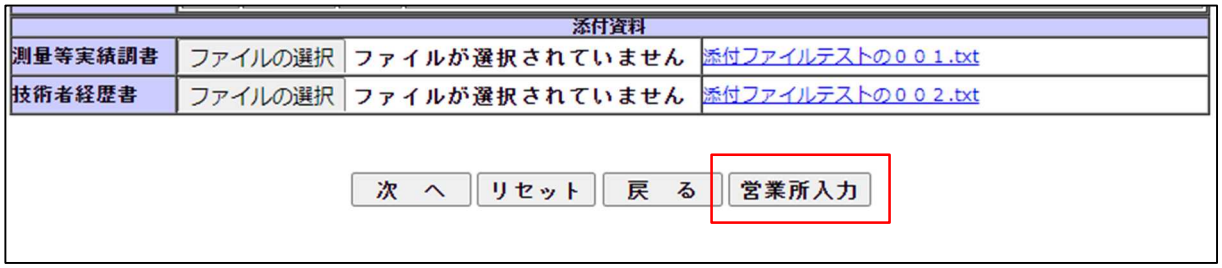
A

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。

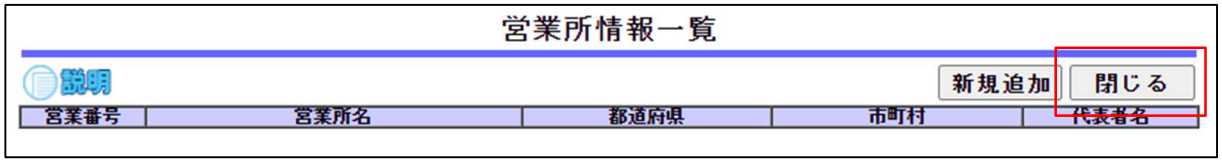


このエラーが発生すると、それまでの入力内容が全て消去されるため、作業時間が無駄になってしまいます。

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。



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。



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。

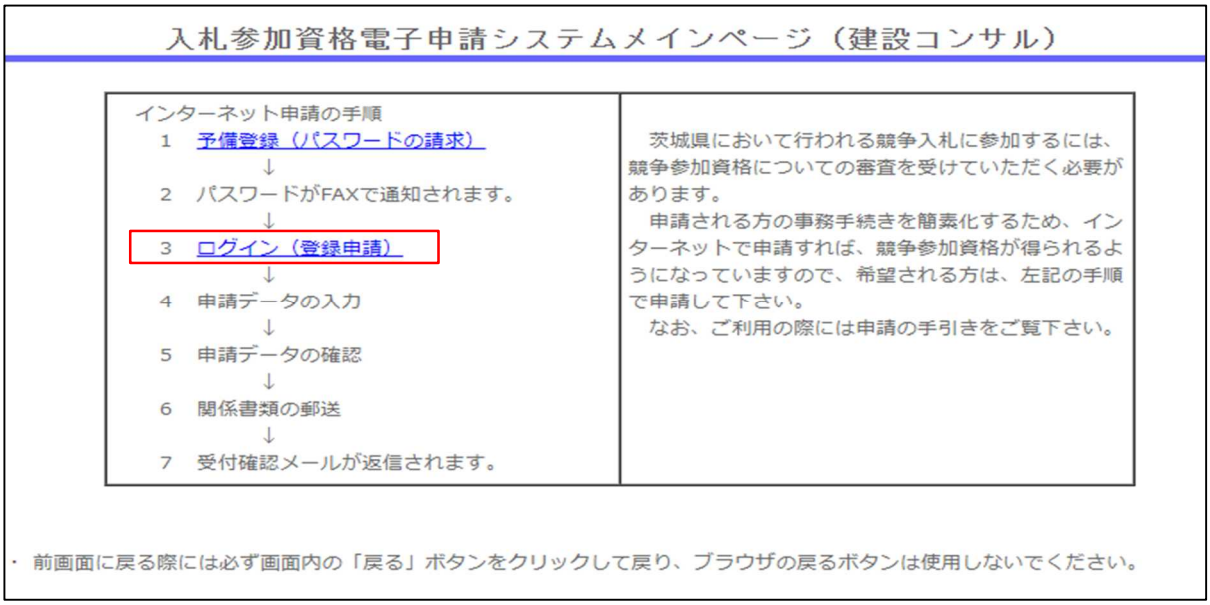
これまでの実績等がシステム上で確認できなくなってしまう上、再度手続きを行う必要が生じてしまうため、十分ご注意ください。

◎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。



（2）受付番号・ユーザＩＤ・パスワードの入力

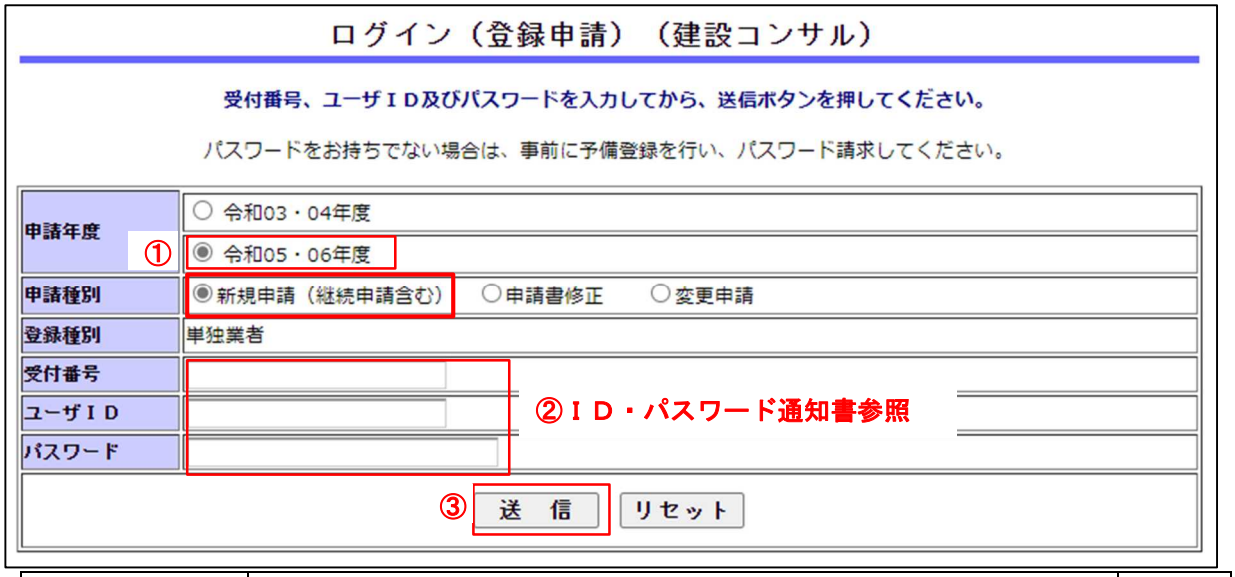
①　申請年度は「令和０７・０８年度」。

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

○ 新規申請（申請時点でどの共同受付参加自治体の入札参加資格者名簿にも登載されていない）の場合



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 ※下記注意事項をお読みください。	○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 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 ○既にシステムを利用して申請したことがある場合 「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。** ※一度申請して既に登録している業種名や自治体名の削除はしないでください。

（３）パスワード更新

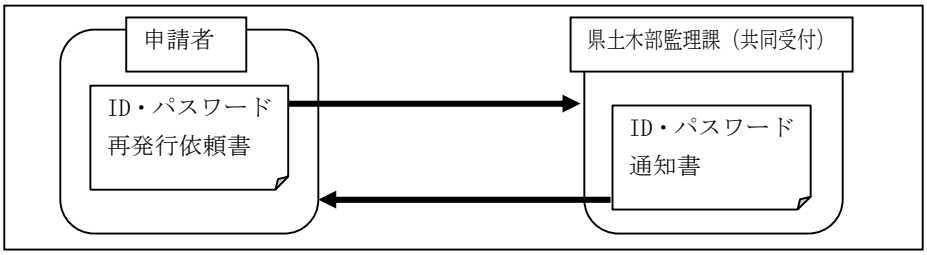
① 申請者が設定する「新しいパスワード（半角英数字８～20 文字)」を入力

② 「送信」ボタンをクリック

★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。

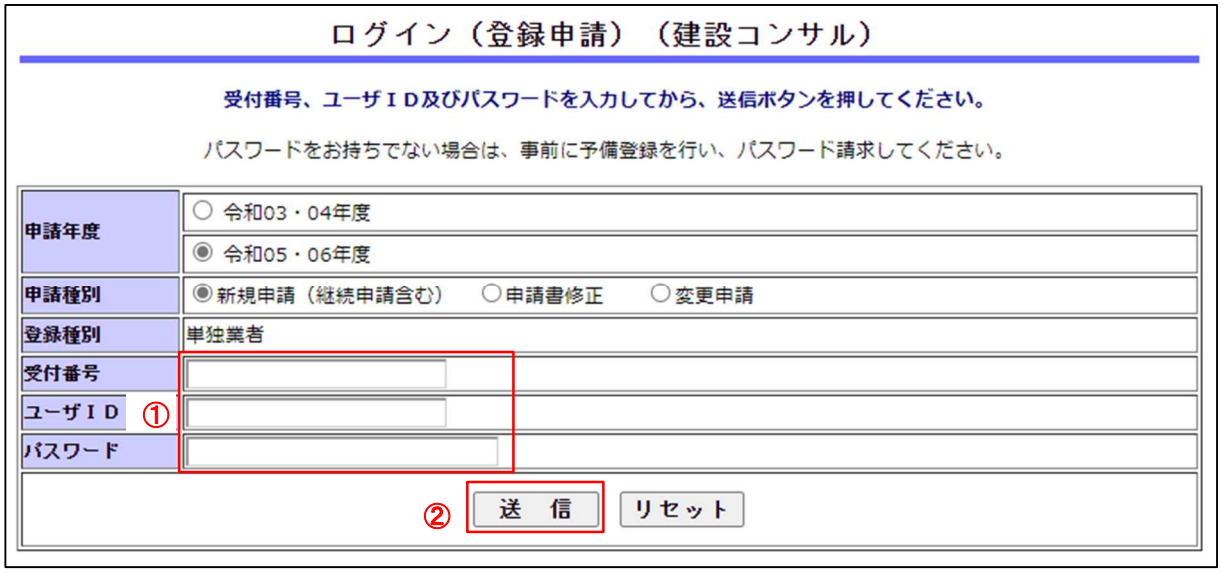
Ａ 「入札参加資格電子申請システムＩＤ・パスワード再発行依頼書」を ＦＡＸしてください。



（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

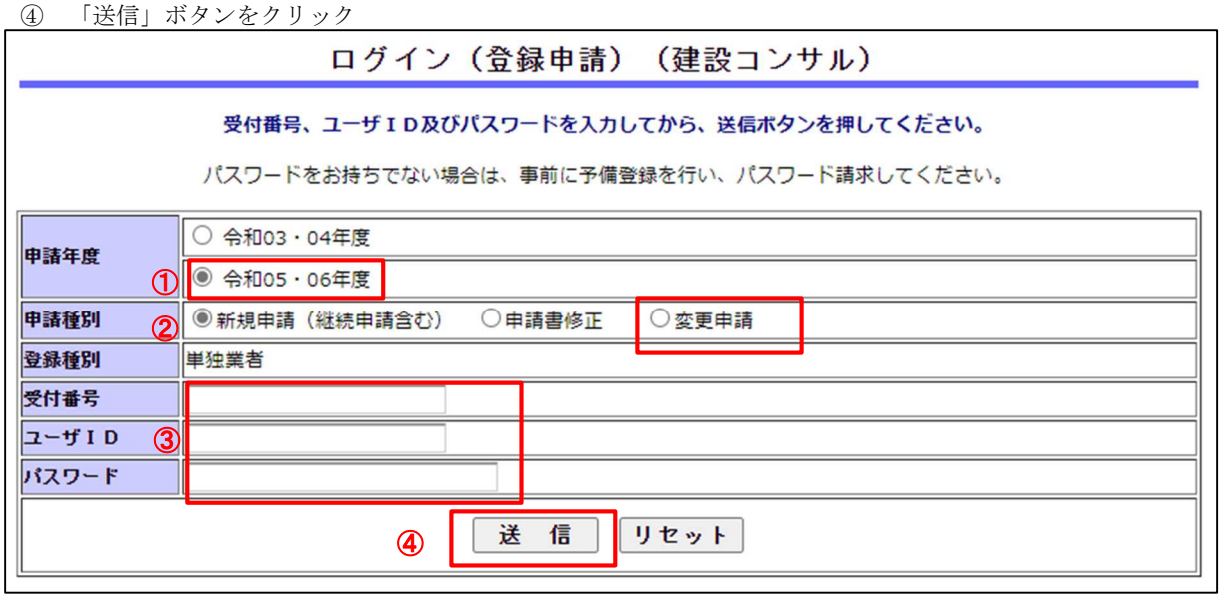
② 「送信」ボタンをクリック



○ 追加申請（既にいずれかの共同受付参加自治体の入札参加資格者名簿に登載されていて、新しく自治体や業種を追加したい）の場合

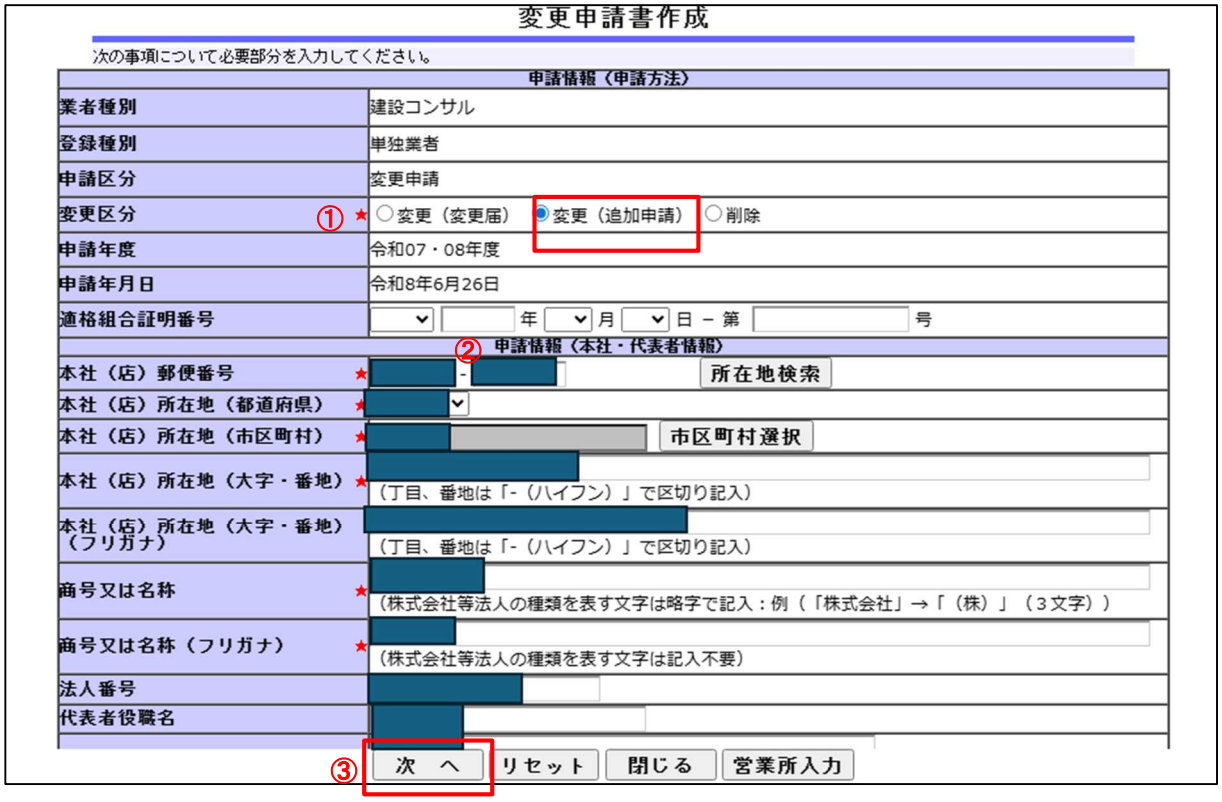
(1) ログイン

① 申請年度は、最新の年度を選択してください
② 申請種別は、変更申請を選択してください
③ 受付番号・ユーザ ID・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



(2) 変更申請書作成

① 変更区分は、変更（追加申請）を選択してください
② 申請情報に変更があった場合にはこちらで変更してください(業種・市町村追加は「次へ」の後)
③ 「次へ」ボタンをクリック



★よくあるご質問★

Ｑ１　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。

Ａ１

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。

Ｑ２　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。

Ａ２　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。

Ｑ３　パスワードを更新してくださいと表示が出た。

Ａ３　３３ページのＱ３をご覧ください。

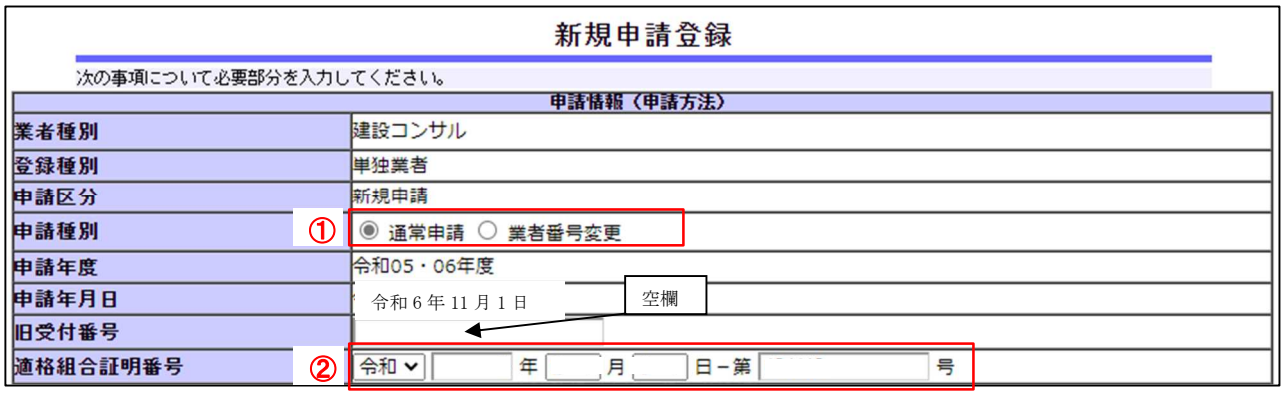
３　申請登録

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）



★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。

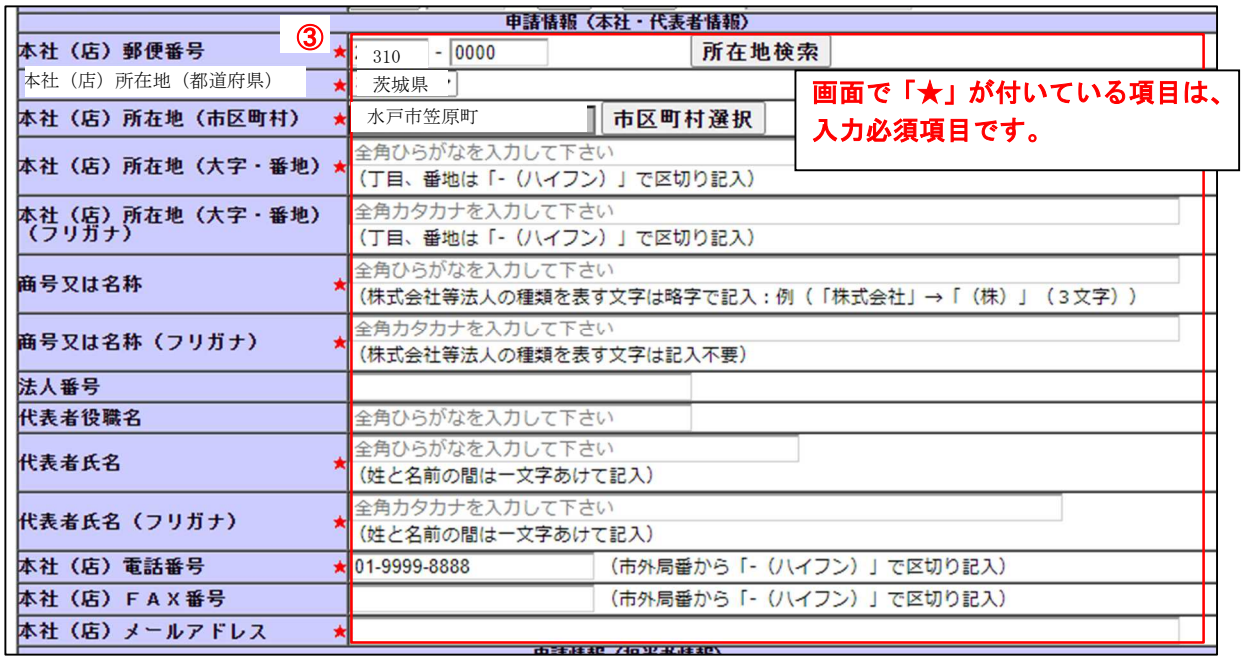
①　画面下の左右スクロールバーと画面右の上下スクロールバーを組み合わせて利用する。

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

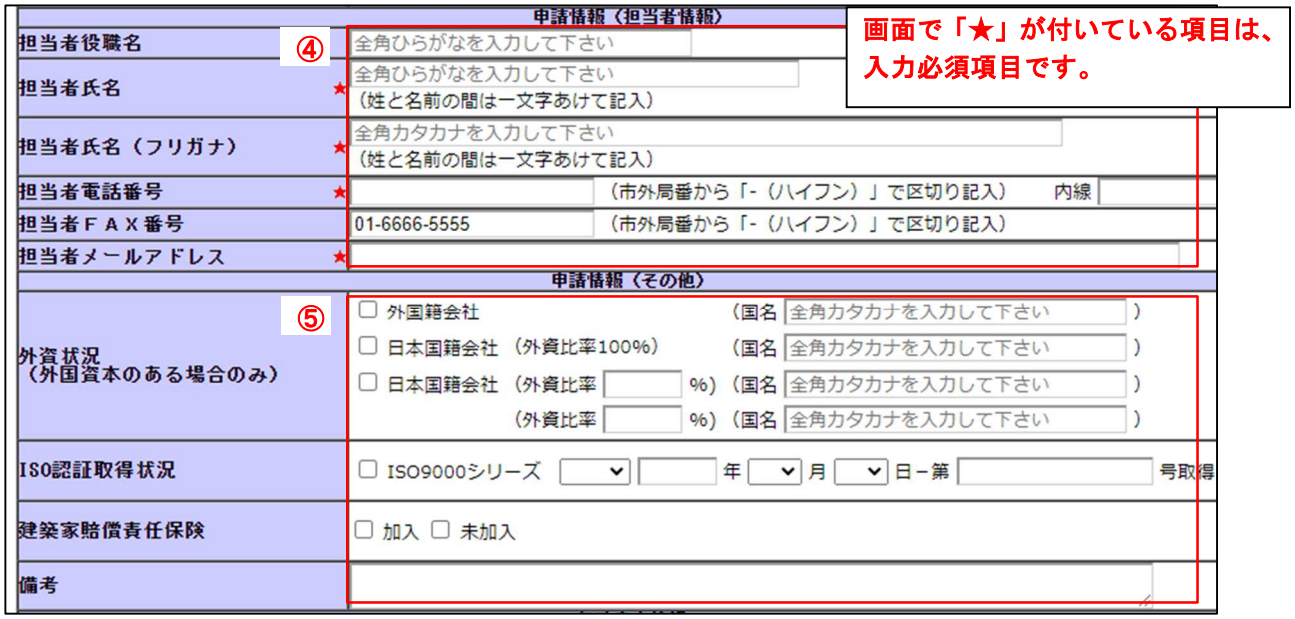
③　本社・代表者等の基本情報の登録（予備登録で入力した情報が一部記載されています）
※誤り等があった場合には、修正することもできます。



■申請情報（本社・代表者情報）

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）

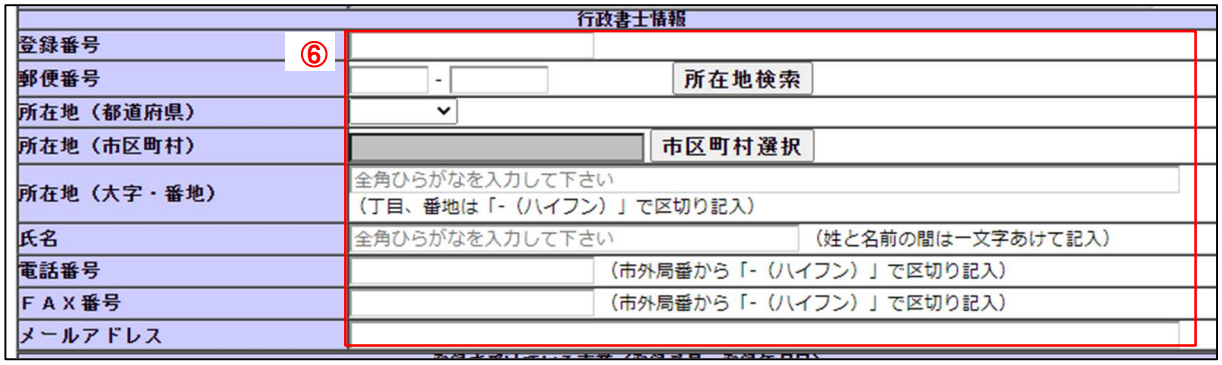
項　　目	注　　意　　点	備　考
担当者役職名	今回の申請の担当者の役職名を入力してください（任意入力）。	
担当者氏名	担当者氏名を、姓と名の間にスペースを入れて、入力してください。	
担当者氏名 （フリガナ）	担当者氏名のフリガナを全角カタカナで入力してください。	
担当者電話番号	市外局番から、ハイフン“-”で区切って入力してください	半角
担当者ＦＡＸ番号	市外局番から、ハイフン“-”で区切って入力してください	半角
担当者 メールアドレス	**システムが発行するメールは、このメールアドレスに配信されます。代理申請の場合、ここに行政書士のメールアドレスを入力すれば、行政書士あてメールが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



■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。

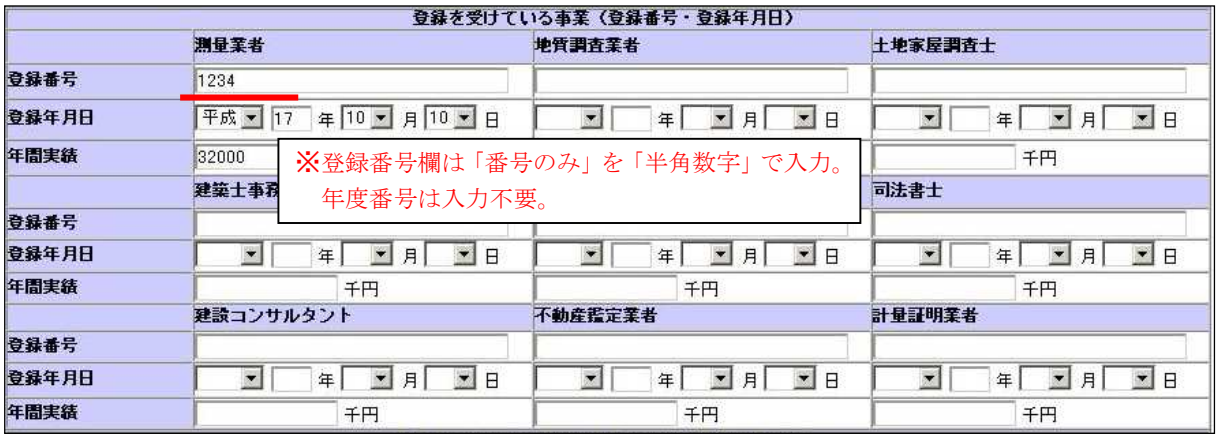
⑧　登録を受けている事業の情報を登録（２）

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	・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	**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）** 　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。	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】



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 ⑨	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 ⑩	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

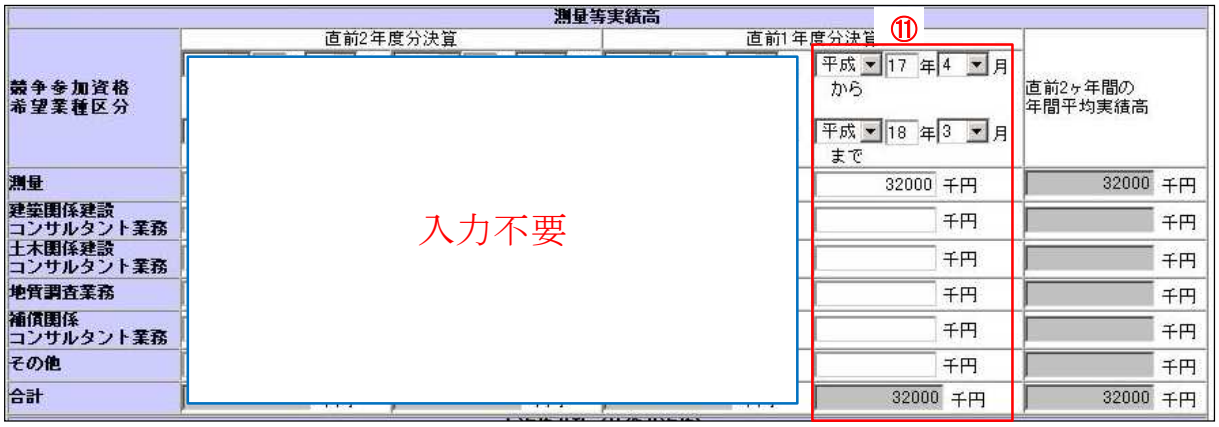
■補償コンサルタントの登録部門・年間実績

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 ⑫	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	畑地かんがい技士	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）

受賞暦			
受賞年 ⑬	2001 年	受賞名・表彰名	田中賞（（社）日本土木学会）
受賞年	2002 年	受賞名・表彰名	建築学会賞（（社）日本建築学会）
受賞年	2003 年	受賞名・表彰名	全建賞（土木）（（社）日本建設技術協会）
受賞年	2004 年	受賞名・表彰名	全建賞（建築）（（社）日本建設技術協会）
受賞年	2005 年	受賞名・表彰名	田中賞（（社）日本土木学会）
受賞年	2006 年	受賞名・表彰名	建築学会賞（（社）日本建築学会）
受賞年	2007 年	受賞名・表彰名	全建賞（土木）（（社）日本建設技術協会）
受賞年	2008 年	受賞名・表彰名	全建賞（建築）（（社）日本建設技術協会）
受賞年	2009 年	受賞名・表彰名	田中賞（（社）日本土木学会）
受賞年	2010 年	受賞名・表彰名	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				
⑭ 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	1000 千円 ★	1000 千円	2000 千円
	払込資本金（うち外国資本）	1000 千円	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	千円	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
	役職員等	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	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。
	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。
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)、自己資本固定比率(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

	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。 ・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。
常勤職員の数	・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。 ・計の欄には、法人にあっては「常勤役員の数を含めた人数」を、個人にあっては「事業主を含めた人数」をそれぞれ入力してください。 ・役職員等の欄には、常勤役員又は事業主の人数を内数で入力してください。 ・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。

※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	千円
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。

※決算期未到来等により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。

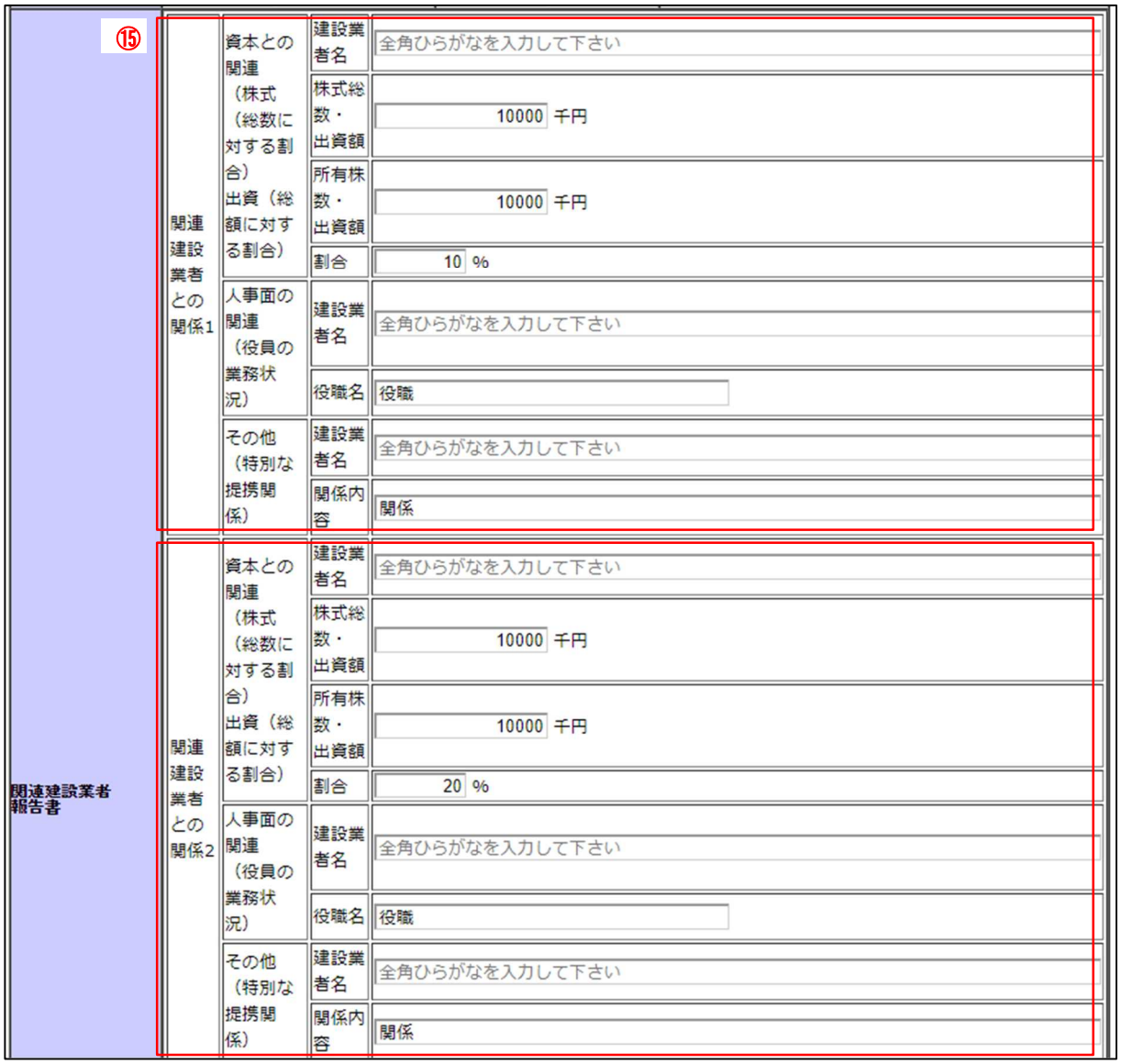
⑮　関連建設会社報告

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

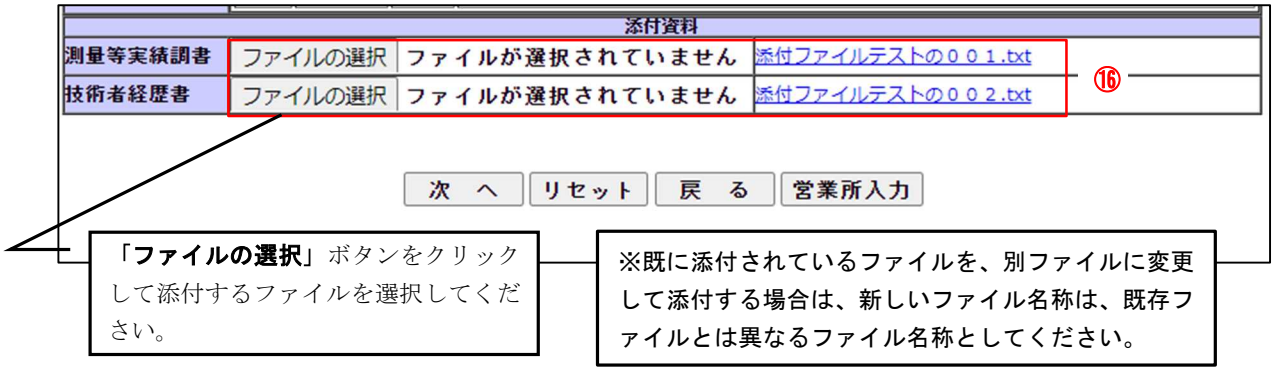
ウ　その他　上記と同視しうる資本関係又は人的関係があると認められる場合



⑮ 関連建設業者報告書	関連建設業者との関係1	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	全角ひらがなを入力して下さい
			株式総数・出資額	10000 千円
			所有株数・出資額	10000 千円
			割合	10 %
		人事面の関連（役員の業務状況）	建設業者名	全角ひらがなを入力して下さい
			役職名	役職
		その他（特別な提携関係）	建設業者名	全角ひらがなを入力して下さい
			関係内容	関係
	関連建設業者との関係2	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	全角ひらがなを入力して下さい
			株式総数・出資額	10000 千円
			所有株数・出資額	10000 千円
			割合	20 %
		人事面の関連（役員の業務状況）	建設業者名	全角ひらがなを入力して下さい
			役職名	役職
		その他（特別な提携関係）	建設業者名	全角ひらがなを入力して下さい
			関係内容	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。



【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が使用する 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、以下の URL に掲載してあります。

https://x.gd/kensetuconsul

※　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。

※複合機の操作により、「工事経歴書」及び「技術職員名簿」を TIF に変換することも可能です。

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★

Ｑ１　添付ファイルの作り方は？

Ａ１　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。

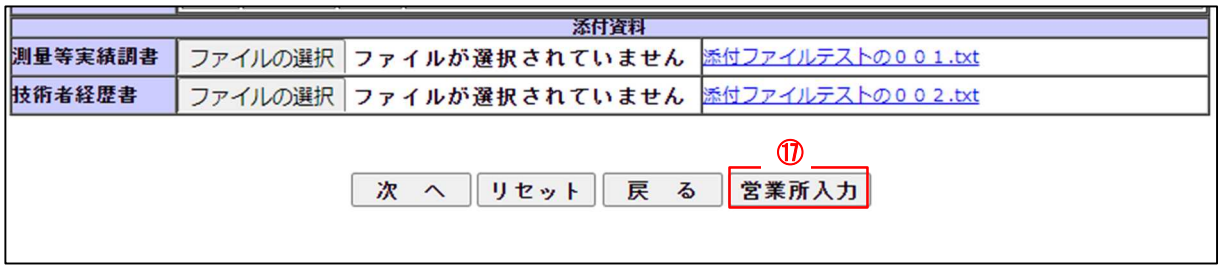
Ｑ２　３ＭＢに収まらないときは？

Ａ２　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）

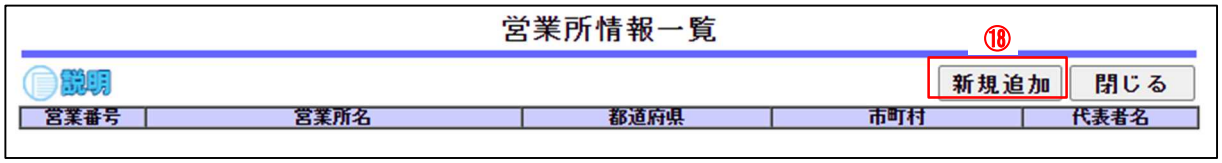
営業所を申請自治体との入札の窓口に設定する場合に入力してください。

※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。



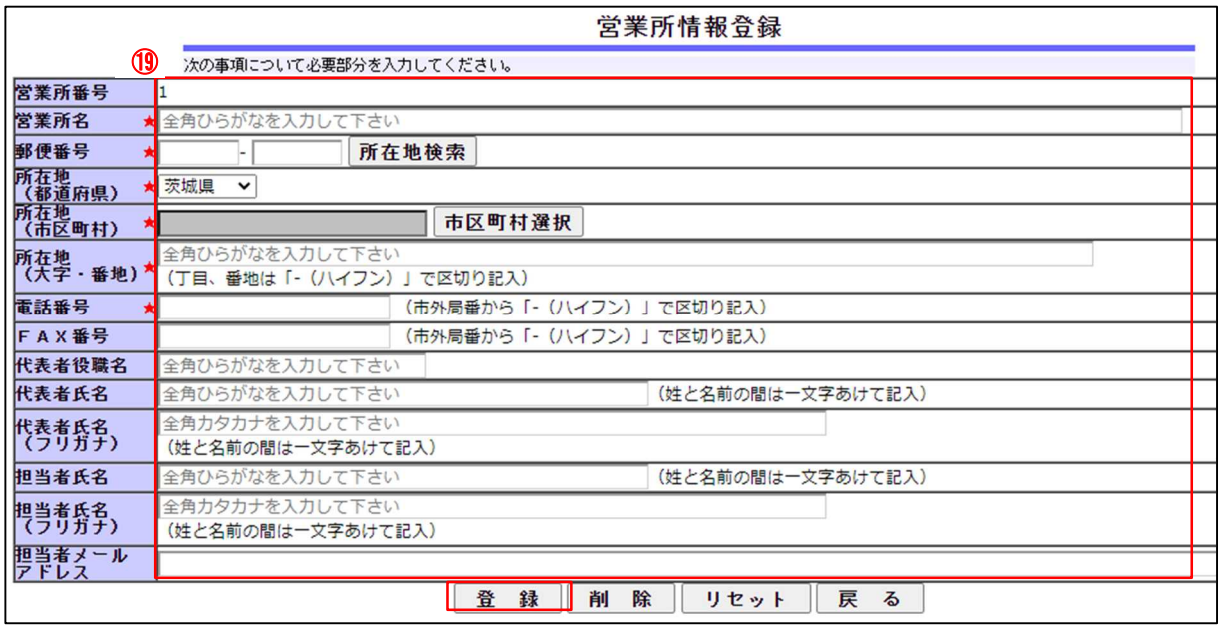
⑱　営業所情報の登録（２）

「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。営業所の入力が完了した場合や、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インドウを閉じてください。



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。



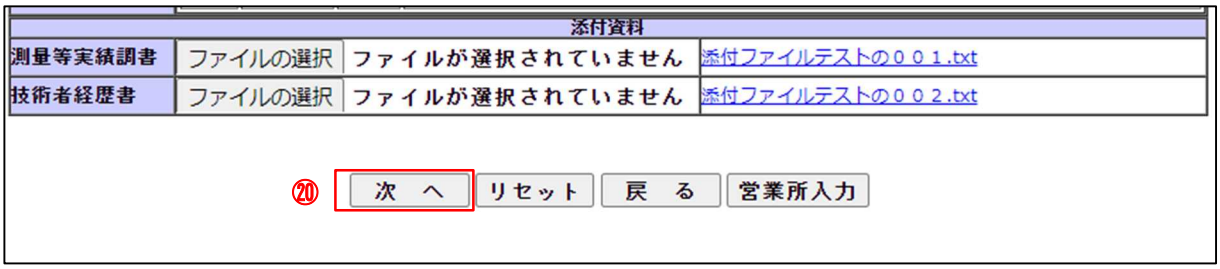
■営業所情報登録

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

⑳　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。



㉑　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。

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。	

㉒　個別情報登録・申請自治体の選択（３）

㉑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、㉑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㉑～㉒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。

項　　目	注　　意　　点	備　考
委任先営業所名	プルダウンメニューで⑱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	・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。

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）	○		

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			

㉔ 送　信　戻　る　印　刷

※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★

Ｑ１　印刷すると画面の右端が切れて印刷できないのですが？

Ａ１　Ａ４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、Ａ４ヨコに用紙を設定して印刷してください。

３４ページのＱ７をご覧ください。

Ｑ２　印刷を忘れた、失敗した。

Ａ２　３４ページのＱ８をご覧ください。

㉕　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			

㉕ 送　信　戻　る　印　刷

【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も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

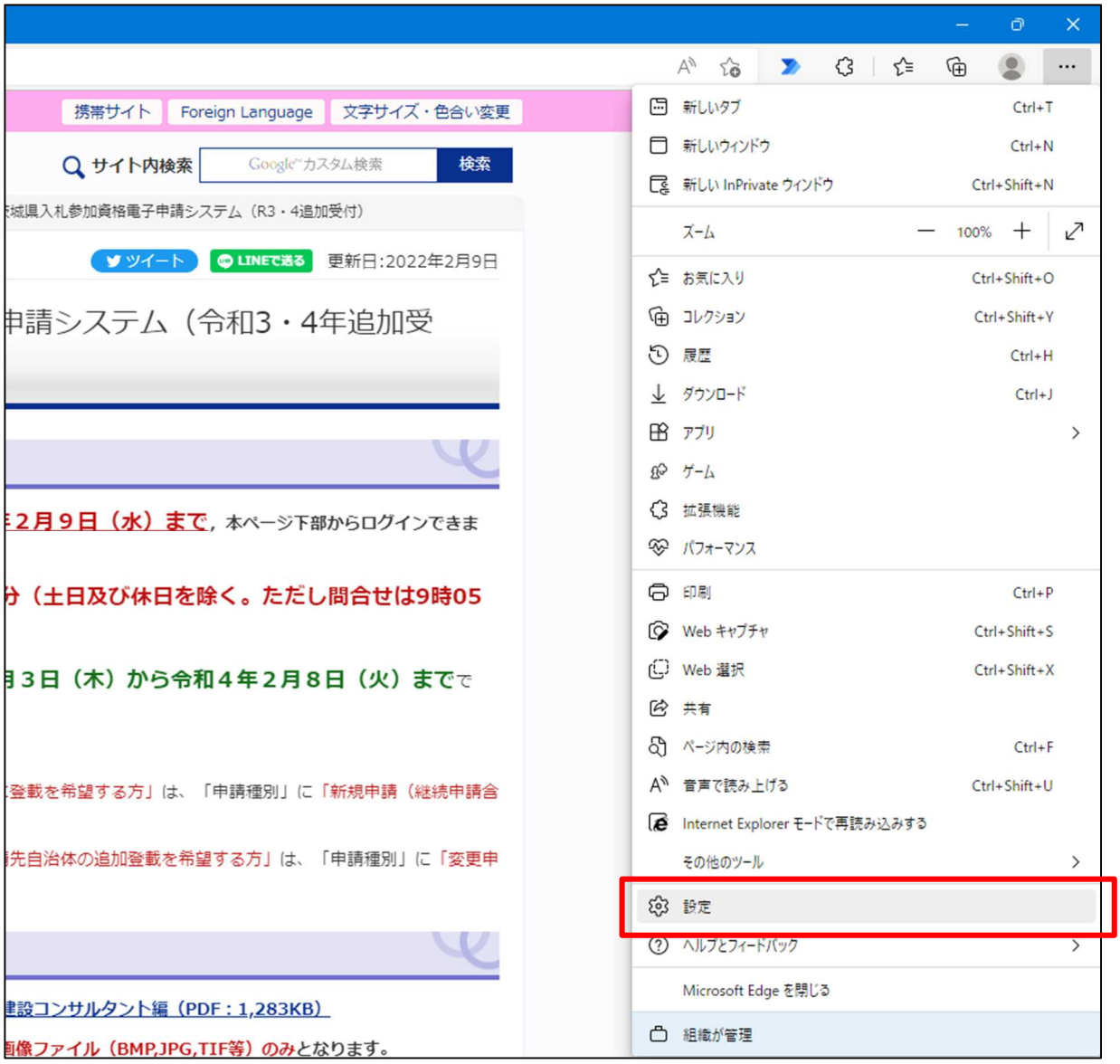
担当者情報欄に登録されているメールアドレスあて、審査完了の連絡メールが送信されます。

【Ｑ＆Ａ】

Ｑ１　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「プライバシー/検索/サービス」を選択し、画面中央にある「サイトのアクセス許可」を選択し、「ポップアップとリダイレクト」を選択します。

（3）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

Ｑ２　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、別な文字と思いこん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」）。

Ｑ３　「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。

Ｑ４　「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。

Ｑ５　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。

Ｑ６　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。

Ｑ７　印刷を行うと、右端が切れてしまう

Ａ　画面が大きいので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。

Ｑ８　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。

Ｑ９　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。

＜お問合せに関して（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１１月２日（月）　から　令和８年１１月６日（金）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。）に関するお問合せ

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１１月２日（月）から令和８年１１月５日（木）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。

○　電子入札に関する問合せ

茨城県土木部検査指導課で対応します。

電話　０２９－３０１－４３７３