

入札参加資格電子申請の手引き（建設工事編）

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」ボタンは使用しないでください**。前の画面に戻る場合は必ず画面にある「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、**２２ページのＱ１**をご覧ください。

II 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

「1 建設工事」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（建設工事）	
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下さい。

・ 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

この操作は、総合評価値通知書（経営事項審査結果通知書）を手元に準備して行ってください。

- 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
- ⇒ ID・パスワードが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	工事		
登録種別	☒ 単独業者 ☐ 経常JV		
許可番号	※先頭2桁には都道府県番号（大臣許可:00, 茨城県知事許可:08）を入力してください		
審査基準日	年 月 日		
商号又は名称 (共同体名称)	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	-	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)		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)電話番号	(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	(市外局番から「- (ハイフン)」で区切り記入)		

(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。

★許可番号の入力間違いについて
最初の2桁は行政庁番号（国土交通省（大臣許可）は「00」、茨城県（知事許可）は「08」等）であり、許可を取得した年度ではありません。

画面で「★」が付いている項目は、入力必須項目です。

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
登録種別	通常は「単独業者」を選択してください。	
許可番号	<u>経営事項審査結果通知書の上部中央に記載された「許可区分」と「許可番号」を入力してください。</u>	半角
審査基準日	<u>経営事項審査結果通知書の上部中央に記載された「審査基準日」を入力してください。</u>	半角
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	市外局番からハイフン“-”で区切って入力してください。 本店と同じ番号であっても必ず入力してください。 <u>（この番号宛てに、ID・パスワード通知書が送信されます。）</u>	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	: 工事
登録種別	: 単独業者
許可番号	: 00- 786578
審査基準日	: 令和2年1月3日
商号又は名称 (共同体名称)	: 0713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 横浜市磯子区 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	: 01-8888-5555
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	: 工事
登録種別	: 単独業者
許可番号	: 00- 786578
審査基準日	: 令和2年1月3日
商号又は名称 (共同体名称)	: 0713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 横浜市磯子区 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	: 01-8888-5555
ユーザID	: user01

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。

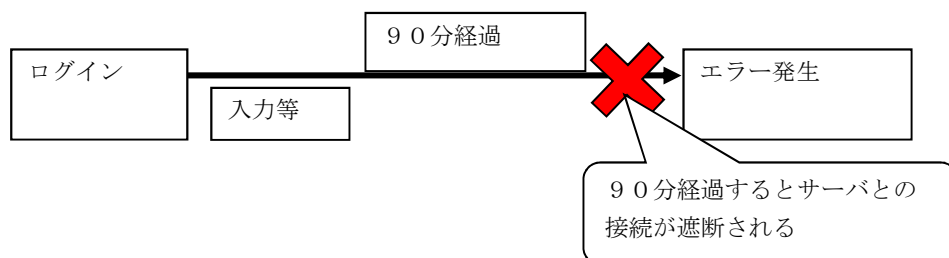
(予備登録を行った場合、数日後にID・パスワード通知書をFAXで送信します。)

★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			
工事経歴書	★	ファイルの選択	ファイルが選択されていません
技術職員名簿	★	ファイルの選択	ファイルが選択されていません

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				
		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）：029-301-4339

（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（建設工事）	
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。	

（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05・06年度」。
- ② 申請種別は、「**新規申請（継続申請含む）**」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）（建設工事）

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

② ID・パスワード通知書参照

③

送信

リセット

項 目	注 意 点	備 考
申請年度	最新の年度「令和05・06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	通常は「単独業者」を選択してください。	
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	○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

※下記注意事項をお読みください。

※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a～z、1～9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

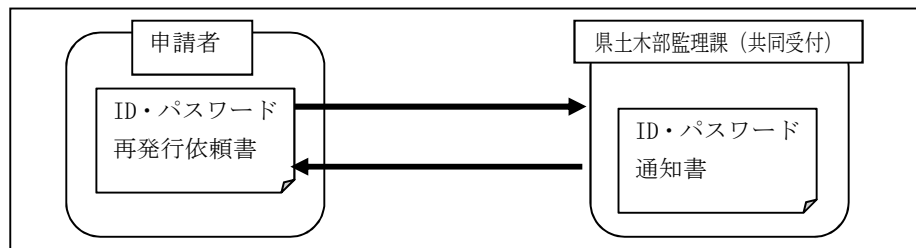
- ① 申請者が設定する「新しいパスワード（半角英数字8～20文字）」を入力
- ② 「送信」ボタンをクリック

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	★	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)	★	半角英数字入力 (8文字以上20文字以内)
② 送 信 リセット 戻 る		

★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）（建設工事）	
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	☐ 令和03・04年度 ☒ 令和05・06年度
申請種別	☒ 新規申請（継続申請含む） ☐ 申請書修正 ☐ 変更申請
登録種別	☒ 単独業者 ☐ 経常JV
受付番号	
ユーザID	①
パスワード	
② 送 信 リセット	

★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 I D ・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 I D ・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、I D ・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、I D ・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、I D、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 I D 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。

2 5 ページの Q 2 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、県土木部監理課（共同受付）では判りません。お手数ですが、県土木部監理課あてに F A X にて「入札参加資格電子申請システム I D ・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 2 5 ページの Q 3 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「工事経歴書」及び「技術職員名簿」を用意した後**
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15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 許可番号は「許可区分（2桁）」－「許可番号（6桁）」の表示を確認
- ③ 旧受付番号は「空欄」
- ④ 審査基準日は経営事項審査結果通知書の「審査基準日」の表示を確認
- ⑤ 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	工事
登録種別	☒ 単独業者 ☐ 経常JV ☐ 構成員入力
申請区分	新規申請
申請種別	① ☒ 通常申請 ☐ 許可替え
申請年度	令和 05・06 年度
申請年月日	令和 6 年 11 月 1 日
許可番号	② 00 - 第 786578 号 ※先頭 2 桁には都道府県番号（大臣許可:00, 茨城県知事許可:08）を入力してください
旧受付番号	③
審査基準日	④ 令和 2 年 1 月 3 日
適格組合証明番号	⑤

★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ため、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で利用する。
 - 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
登録種別	通常は「単独業者」を選択されています。	
申請種別	・通常は「通常申請」を選択（ラジオボタンをクリック）してください。 ・前回申請時は県知事許可だった者が、今回申請時には大臣許可である場合は「許可替え」を選択してください。 例：茨城県知事許可「08」→大臣許可「00」	
許可番号	予備登録で入力した「許可区分」と「許可番号」が表示されているので、誤りがないか確認してください。	
旧受付番号	通常は「空欄」です。申請種別が「許可替え」の場合のみ、前回申請時の「受付番号」を入力してください。	半角
審査基準日	経営事項審査結果通知書の上部中央に記載された「審査基準日」を入力してください。	半角
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記入してください。	事業協同組合の方のみ

- ⑦ 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	⑦ ★ 213 - 0000 所在地検索
本社（店）所在地（都道府県）	★ 神奈川県 ▼
本社（店）所在地（市区町村）	★ 横浜市磯子区 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（共同名称）	★ 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（共同名称） （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

⑧ 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。

⑨ 外資状況等の補足情報を登録（入力必須ではありません）

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）	
担当者役職名	⑧ 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 (姓と名前の間は一文字あけて記入)
担当者氏名（フリガナ）	★ 全角カタカナを入力して下さい (姓と名前の間は一文字あけて記入)
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	01-8888-5555 (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）	
外資状況 (外国資本のある場合のみ)	⑨ ☐ 外国籍会社 (国名 全角カタカナを入力して下さい) ☐ 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) ☐ 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	☐ ISO9000シリーズ 年 月 日-第 号取得
障害者雇用状況の報告義務の有無	★ ☐ 有り ☐ 無し
障害者雇用状況	障害者人数 人 職員総数 人
防災防状況	★ ☐ 加入 ☐ 未加入
備考	

■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。25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	・審査基準日現在において、JIS Q 9001:2000 (ISO 9001:2000)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。 ・年月日は、 審査基準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。 ・登録証及び付属書の写し等の送付は 不要 です。	半角
障害者雇用状況の 報告義務の有無	・障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）に基づく障害者雇用状況報告義務の有無をチェックしてください。	必須

項 目	注 意 点	備 考
障害者雇用状況	・ <u>直近の障害者雇用状況報告を行った時点（令和4年6月1日現在）</u>で雇用している障害者の数（実数）及び職員数を入力してください。 ・ 県内に本店を有する者であって県内居住の障害者を雇用している者は、共通書類1の「建設工事入札参加調書（その1）」に必要事項を記入し、確認書類を提出してください。	
建設業労働災害防止協会加入の状況 （建災防状況）	・ <u>審査基準日現在で</u>、建設業労働災害防止協会への加入の有無をチェックします。 ・ 共通書類1の「建設工事入札参加調書（その1）【様式第6号】」に必要事項を記入し、確認書類を提出してください。	必須
備考	通常は何も入力しません。	

⑩ 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	
郵便番号	- 所在地検索
所在地（都道府県）	
所在地（市区町村）	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）
氏名	全角ひらがなを入力して下さい （姓と名前の間は一字あけて記入）
電話番号	（市外局番から「-（ハイフン）」で区切り記入）
FAX番号	（市外局番から「-（ハイフン）」で区切り記入）
メールアドレス	

■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

⑪ 添付書類の登録

「工事経歴書」及び「技術職員名簿」を電子ファイルで添付してください。

添付資料			
工事経歴書	★	ファイルの選択	ファイルが選択されていません
技術職員名簿	★	ファイルの選択	ファイルが選択されていません

⑪

次へ リセット 戻る 営業所入力

「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。

■添付書類

電子申請においては、工事経歴書及び技術者職員を電子ファイルで添付することになるので、あらかじめ作成をお願いします。

【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 等と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-R 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うえ、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
工事経歴書	・ <u>経営事項審査結果通知書に記載された審査基準日時点</u>の工事経歴書を添付してください。 ・ 建設業許可の様式以外の様式であっても、同様の内容が記載されている場合には受け付けます。	
技術職員名簿	・ <u>経営事項審査結果通知書に記載された審査基準日時点</u>の技術職員名簿を添付してください。 ・ <u>経営事項審査における技術職員名簿</u>が最も望ましいですが、それ以外の様式でも受け付けます。	

※ 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 3 MB 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 ファイルが 3 MB に収まらないときは？

A 2 工事経歴書及び技術者一覧表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。

⑫ 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			
工事経歴書	★	ファイルの選択	ファイルが選択されていません
技術職員名簿	★	ファイルの選択	ファイルが選択されていません

⑬ 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インドウを閉じてください。

営業所情報一覧				
説明 ⑬ 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

⑭ 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、⑬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⑬～⑭の作業を繰り返してください。なお、

※ 営業所情報を入力した方は、営業所等の状況調書を添付書類として送付してください。

営業所情報登録	
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	⑭ 全角ひらがなを入力して下さい
郵便番号	〒 所在地検索
所在地（都道府県）	茨城県
所在地（市区町村）	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	（市外局番から「-（ハイフン）」で区切り記入）
FAX番号	（市外局番から「-（ハイフン）」で区切り記入）
建設業許可業種	☐ 土 ☐ 建 ☐ 大 ☐ 左 ☐ と ☐ 石 ☐ 屋 ☐ 電 ☐ 管 ☐ タ ☐ 鋼 ☐ 鉄 ☐ 舗 ☐ し ☐ ゆ ☐ ん ☐ 板 ☐ 力 ☐ 塗 ☐ 防 ☐ 内 ☐ 機 ☐ 熱 ☐ 通 ☐ 造 ☐ 井 ☐ 具 ☐ 水 ☐ 清 ☐ 解
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）
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）
担当者メールアドレス	

■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

建設業許可業種	許可を受けている営業所の業種をチェックしてください	
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

⑮ 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			
工事経歴書	★	ファイルの選択	ファイルが選択されていません
技術職員名簿	★	ファイルの選択	ファイルが選択されていません

⑮ 次 へ リセット 戻 る 営業所入力

⑯ 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

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 ⑯	☒	個別情報	
水戸市	☐	個別情報	
石岡市	☐	個別情報	
龍ヶ崎市	☐	個別情報	
常陸太田市	☐	個別情報	
高萩市	☐	個別情報	
笠間市	☐	個別情報	
ひたちなか市	☒	個別情報	
鹿嶋市	☐	個別情報	
潮来市	☐	個別情報	

守谷市	☐	個別情報
常陸大宮市	☐	個別情報
那珂市	☐	個別情報
坂東市	☐	個別情報
稲敷市	☐	個別情報
神栖市	☐	個別情報
行方市	☐	個別情報
鉾田市	☐	個別情報
小美玉市	☐	個別情報
城里町	☐	個別情報
東海村	☐	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。	

⑰ 個別情報登録・申請自治体の選択（３）

⑯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、⑯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⑯～⑰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。

※ 申請できる業種は、経営事項審査を受審し、総合評定値（P点）を有している業種に限ります。

■個別情報登録

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
土木一式工事	☐	
建築一式工事	☐	
大工工事	☐	
左官工事	☐	
とび・土木・コン クリート工事	☐	
機械器具設置 工事	☐	
熱絶縁工事	☐	
電気通信工事	☐	
造園工事	☐	
さく井工事	☐	
建具工事	☐	
水道施設工事	☐	
消防施設工事	☐	
清掃施設工事	☐	
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⑬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。チェック漏れがあると、入札参加資格を取得できませんので十分注意してください。 ・業種は複数選択できますが、申請できるのは、経営事項審査を受審し、総合評定値（P点）を有している業種に限ります。 ・委任先営業所を選択し、営業所情報で入力した業種にない業種を選択している場合、警告が表示されるため、営業所情報又は選択業種を修正してください。	

★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 この個別情報登録で入力する業種は、必ず**経営事項審査を受けている業種から選択**してください

なお、自治体によっては、申請できる業種の数に制限がある場合がありますので、事前に自治体ごとに作成した申請の手引きを参照してください。

⑮ 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

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	☒	個別情報	
水戸市	☐	個別情報	
石岡市	☐	個別情報	
龍ヶ崎市	☐	個別情報	
常陸太田市	☐	個別情報	
高萩市	☐	個別情報	
笠間市	☐	個別情報	
ひたちなか市	☒	個別情報	
鹿嶋市	☐	個別情報	
潮来市	☐	個別情報	

守谷市	☐	個別情報	
常陸大宮市	☐	個別情報	
那珂市	☐	個別情報	
坂東市	☐	個別情報	
稲敷市	☐	個別情報	
神栖市	☐	個別情報	
行方市	☐	個別情報	
鉾田市	☐	個別情報	
小美玉市	☐	個別情報	
城里町	☐	個別情報	
東海村	☐	個別情報	

⑮ 次へ
リセット
戻る

⑯ 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	工事			
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			
許可番号	00-786578号			
旧受付番号				
審査基準日	令和2年1月3日			
適格組合証明番号	令和3年3月3日－第222222号			
申請希望自治体	自治体	希望工種	委任先営業所番号	委任先営業所名
	茨城県	土木一式工事		
		建築一式工事		
		大工工事		
		左官工事		
		とび・土工・コンクリート工事		
		タイル・れんが・ブロック工事		

営業所1・ 代表者役職名	支店長
営業所1・ 代表者氏名	土浦 太郎
営業所1・ 代表者氏名(フリガナ)	ツチウラ タロウ
営業所1・ 担当者氏名	担当 次郎
営業所1・ 担当者氏名(フリガナ)	タントウ ジロウ
営業所1・ 担当者メールアドレス	tantou@shiten.marumaru.co.jp

⑱

※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。
2 6 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 2 6 ページの Q 8 をご覧ください。

⑳ 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(工事)受付確認の件」)が配信されます。

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配信されるまで 2 0 分程度かかる場合がありますので、ご了承ください。

営業所1・ 代表者役職名	支店長
営業所1・ 代表者氏名	土浦 太郎
営業所1・ 代表者氏名(フリガナ)	ツチウラ タロウ
営業所1・ 担当者氏名	担当 次郎
営業所1・ 担当者氏名(フリガナ)	タントウ ジロウ
営業所1・ 担当者メールアドレス	tantou@shiten.marumaru.co.jp

㉑

【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。25ページのQ5をご覧ください。

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、26ページのQ10をご覧ください。

■審査が終了した場合

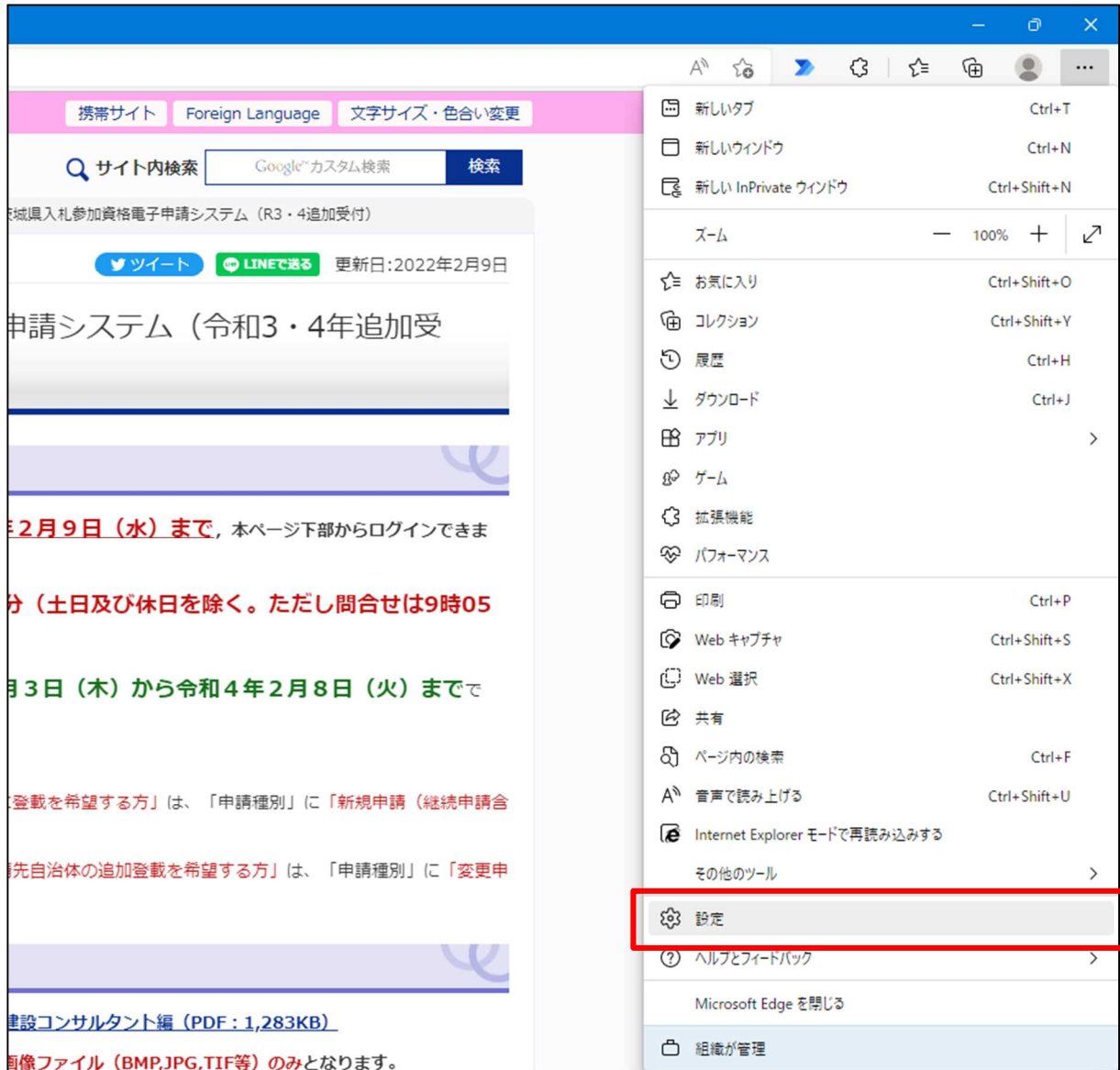
担当者情報欄に登録されているメールアドレスあて、審査完了の連絡メールが送信されます。

【Q & A】

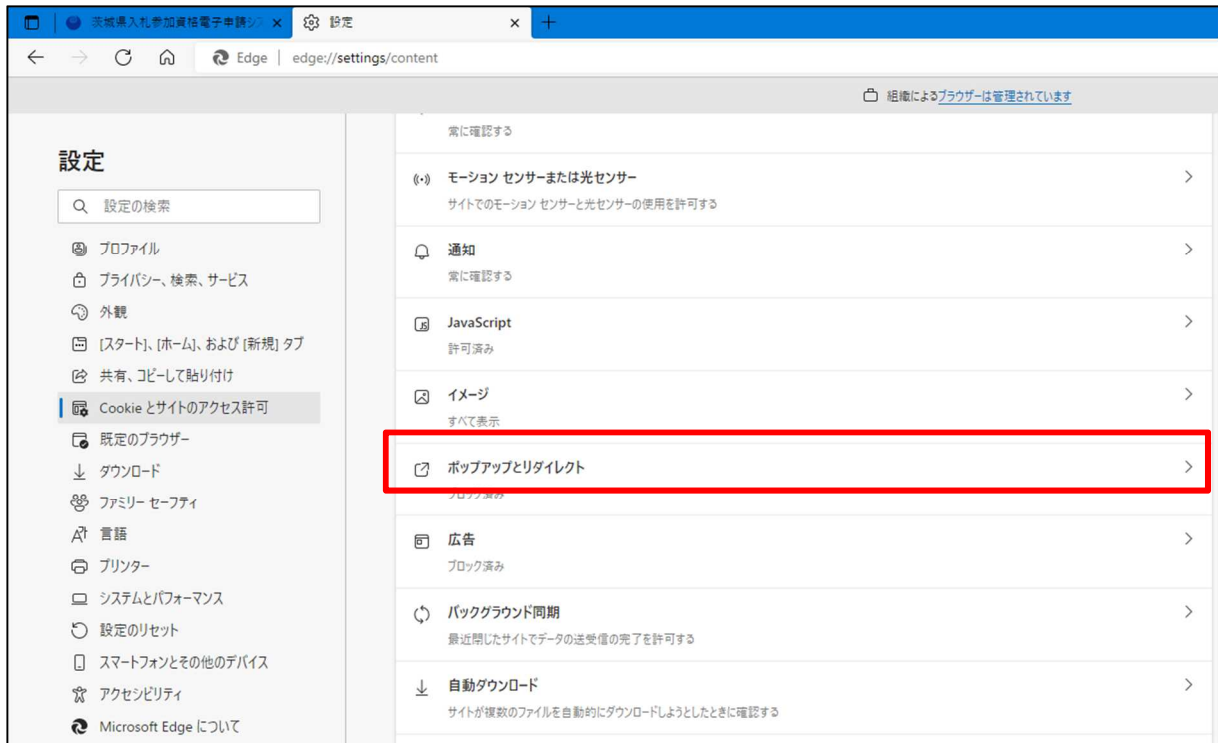
Q 1 システムが起動しない

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。

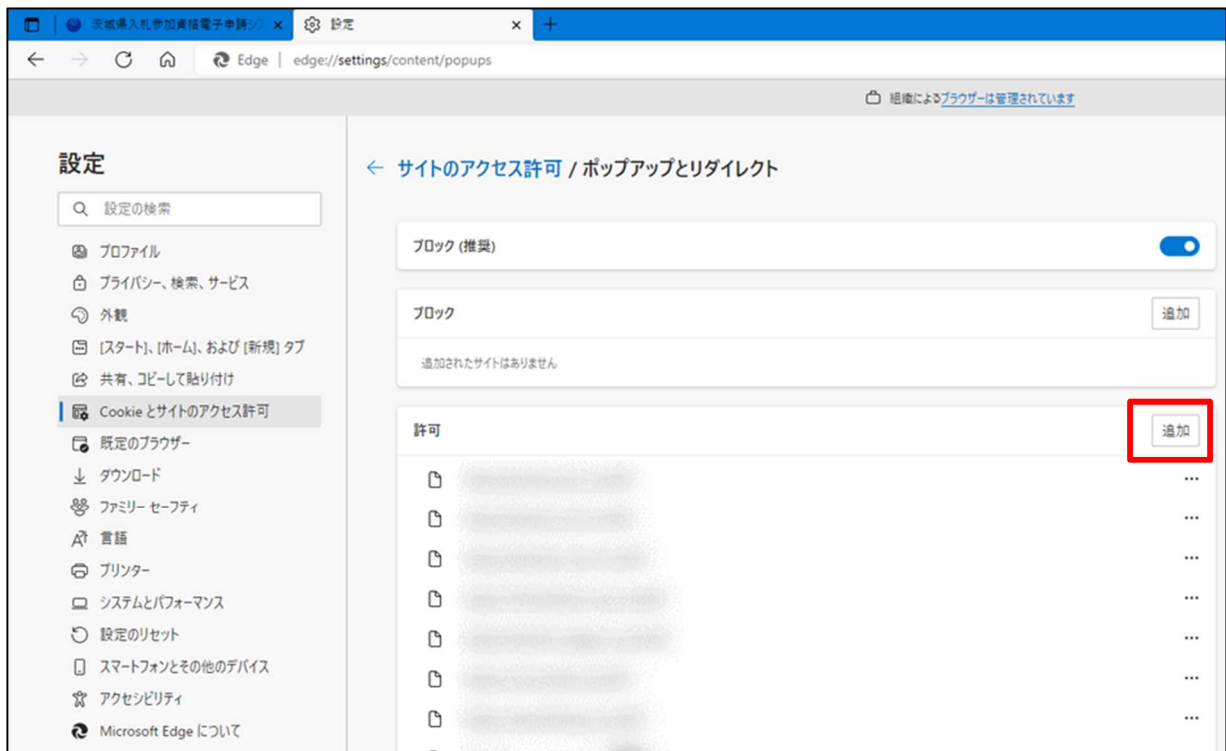
(1) 「…」 → 「設定」を選択します。



(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



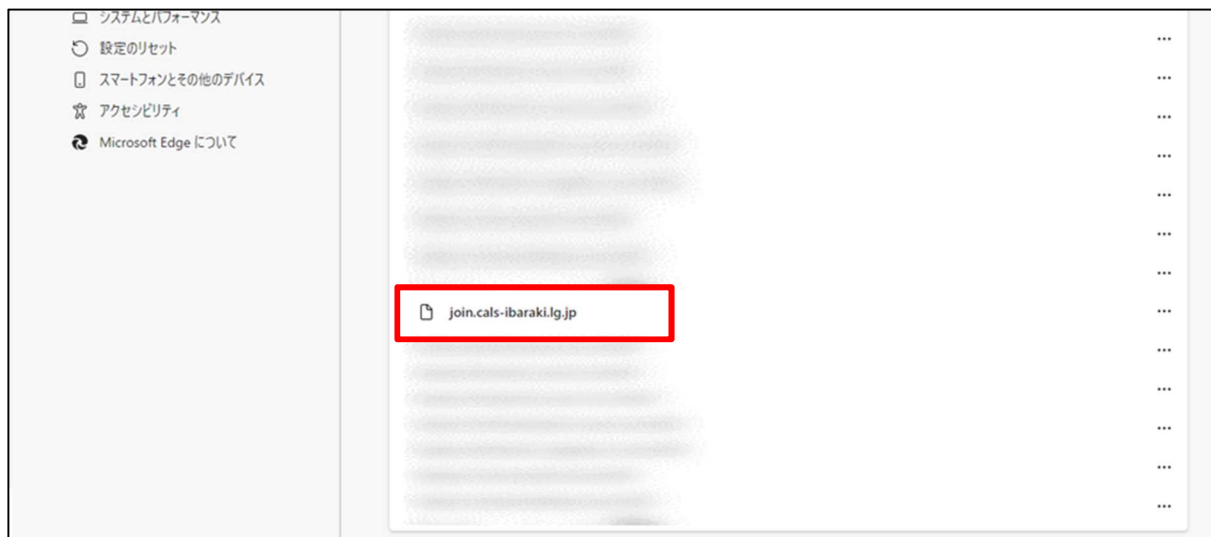
サイトの追加

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 I D・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・I D・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・I D・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。

I D・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 I D・パスワード再発行依頼書」を監理課（共同受付）宛てに F A X 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 I D・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 システムでは工事経歴書・技術者一覧表 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、工事経歴書及び技術者一覧表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。
添付する工事経歴書等は、別途確認資料として郵送する経営事項審査の審査基準日に対応する1期分です。

Q 7 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。

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 許可替えに伴う変更申請を行いたい

- A 許可番号が修正となる場合は、必ず新しい許可番号で予備登録からやり直してください。
（継続申請や変更申請からは許可番号の修正は行えません。）
万が一、申請書修正等別の方法で許可番号を修正してしまうと、実績情報等との関連がなくなってしまう、正しい審査・格付けが行えなくなってしまうしますので、十分ご注意ください。

Q 10 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 申請が受理済みの場合、申請者側で申請内容の変更はできませんので、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6年11月1日（金） から 令和6年11月8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。）に関するお問い合わせ

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

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6年11月1日（金）から令和6年11月7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。