

島根県資格申請システムによる
建設工事入札参加資格申請の手引き
(操作マニュアル編)

【令和7・8年度定期申請用】

令和6年10月1日版

島根県土木部土木総務課

建設産業対策室

【共通編問い合わせ先、及び、島根県問い合わせ先】

〒690-8501 島根県松江市殿町8番地

島根県土木部土木総務課建設産業対策室

TEL 0852-22-6429 FAX 0852-22-5782

【システムに関するヘルプデスク】※電子調達システムと共通

TEL 0852-25-6701 (受付時間: 県庁開庁日 9:00~17:00)

目次

1	申請入力の注意事項.....	- 3 -
2	予備登録.....	- 6 -
3	新規申請／継続申請（工事）.....	- 18 -
4	申請・審査状況照会.....	- 50 -
5	修正申請.....	- 57 -
6	ID・パスワード再発行依頼.....	- 65 -
7	パスワードの更新.....	- 73 -

島根県電子調達システム

資格申請システム

操作マニュアル

－受注者編－

1 申請入力の注意事項

第 1.0 版

目次

1 申請入力 of 注意事項.....	- 3 -
---------------------	-------

1 申請入力 of 注意事項

(1) 申請について

申請は、法人（個人）単位です。支店・事業部門間で事前に調整を行い、二重申請とならないように注意してください。

入札、契約についての権限を営業所、支社等に委任する場合は、本書により説明する「営業所情報登録」において受任者となる営業所、支社等を登録した上で、「申請先自治体別営業所選択」において、委任の状況を登録してください。なお、委任をする場合は、入札参加を希望する各自治体に対して別途委任状を送付してください。

※ここでいう委任とは、代表者から営業所等に入札、契約等の権限を委任することをいいます。単に入札書の提出を行う営業担当者等のことではありません。

注意！）営業所として登録できるのは、建設業法第3条に規定する営業所に限ります。

(2) 申請完了後の修正について

「申請完了」ボタンクリック後の修正はできませんので、工種の選択等入力内容を十分に確認の上、ボタンをクリックしてください。

(3) 外字について

申請内容の漢字項目が、JIS第一および第二水準の範囲外である場合は、JIS第一および第二水準の範囲内の文字であって「誤字俗字・正字一覧表（平成16年10月14日付け法務省民一第2842号民事局長通達）」等に従い、置き換えられた文字、またはこれに該当する文字がないときは、ひらがなに置き換えた上で入力してください。

(4) 必須の入力項目について

項目に「*」がついている項目は必須の入力項目です。

「*」がついていない項目でも、条件により必須になる項目（例えば、所在地が島根県の場合は必須等）があり、入力内容の送信または登録時にチェックを行います。チェックを行った結果、必須項目が入力されていない場合は、「必須項目が入力されていない」旨のメッセージが表示されるので、入力を行ってください。

(5) 金額の入力について

金額の入力は千円単位となっています。特に指示がない限り千円未満「切り捨て」で入力してください。なお、カンマ「,」は入力しないでください。

(6) 一時保存について

申請の途中で中断する場合は、「一時保存」ボタンをクリックしてください。

一時保存した申請を再開するには、「メニュー画面」で「申請の再開」リンクをクリックしてください。申請を取りやめるには、「申請の破棄」リンクをクリックしてください。

島根県電子調達システム

資格申請システム

操作マニュアル

－受注者編－

2 予備登録（工事）

第 1.0 版

※資格申請 ID をお持ちの方は予備登録を行う必要はありません

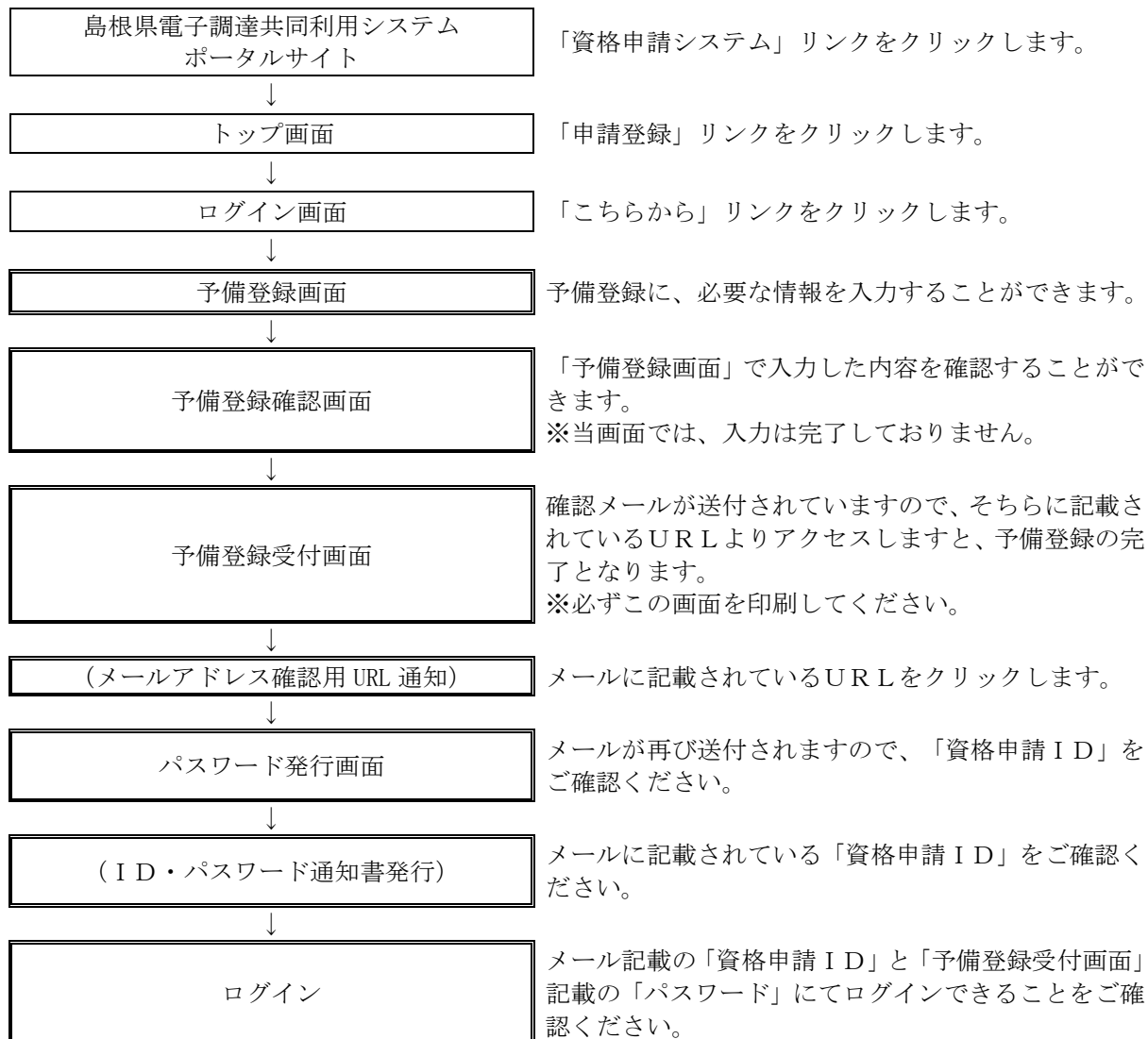
目次

2 予備登録.....	- 6 -
2.1 予備登録までの画面遷移.....	- 7 -
2.2 予備登録.....	- 8 -
2.3 予備登録確認.....	- 10 -
2.4 予備登録受付.....	- 11 -
2.5 パスワード発行.....	- 13 -
2.6 ログイン.....	- 15 -

2 予備登録

資格申請ID・パスワード未発行の場合に、予備登録を行ってください。また、複数の入札参加種別（工事、業務、物品・役務）に登録する場合、それぞれに対し、予備登録をする必要があります。

予備登録は、次のような操作の流れとなります。



2.1 予備登録までの画面遷移

島根県電子調達共同利用システムポータルサイト（以下のURL）

<https://choutatsuweb.pref.shimane.lg.jp/portal/> を開き「資格申請システム（入口）」ボタンをクリックします。



資格申請システムトップ画面が表示されますので、「申請登録」リンクをクリックすると、「ログイン画面」が表示されます。



「ログイン画面」で「資格申請ID、パスワードをお持ちでない場合はこちらから予備登録を行ってください。」の「こちらから」リンクをクリックすると、「予備登録」へ遷移します。

2.2 予備登録

予備登録では、以下の各項目に貴企業の情報を入力してください。

※申請は、法人（個人）単位です。支店・事業部門間で事前に調整を行い、二重申請とにならないように注意してください。（1法人で複数の登録が見受けられますのでご注意ください。）委任者単位での申請は受け付けることができません。

The screenshot shows the '予備登録' (Pre-registration) form. It includes fields for registration type, company name, address, and contact information. Callouts (1), (2), and (3) highlight specific areas: (1) points to the registration type and company name fields; (2) points to the password field; (3) points to the '確認画面へ' (Go to confirmation screen) button. Numbered arrows ①, ②, and ③ point to the '予備登録' button, the 'リセット' (Reset) button, and the '確認画面へ' button respectively.

入力項目	
項目名称	入力条件等
入札参加種別	入札参加資格申請を行う業務区分を選択してください。
登録種別	自動的に「単独業者」が選択されます。
建設業許可番号	建設業許可番号を入力します。
商号又は名称	登記上の商号または名称を入力してください。 法人の種類を表す文字は略字で入力してください。 なお、括弧は全角1文字として入力してください。例) 「(株)」は3文字 略号例) 株式会社→(株)、有限会社→(有)、合同会社→(合)、合資会社→(資)、合名会社→(名)、医療法人→(医)、協同組合→(同)、協業組合→(業)、農業協同組合→(農協)、企業組合→(企)、森林組合→(森)、組合連合会→(組連)、一般財団法人→(一財)、公益財団法人→(公財)、一般社団法人→(一社)、公益社団法人→(公社)、社会福祉法人→(福)、学校法人→(学)

入力項目	
項目名称	入力条件等
代表者役職名	登記上の代表者役職名を入力してください。 個人事業主の場合は、「代表」と入力してください。
代表者氏名	登記上の代表者氏名を入力してください。(姓と名の間は1文字あけて入力)
郵便番号	本社(店)の郵便番号を入力してください。
本社(店)所在地 (都道府県)	本社(店)所在地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)	本社(店)所在地の市区町村名をプルダウンから選択してください。
本社(店)所在地 (大字・番地)	本社(店)所在地の大字・番地を入力してください。 丁目、番地は「- (ハイフン)」で区切って入力してください。 ※都道府県、市区町村の入力は不要です。
本社(店) 電話番号	本社(店)の営業担当者の電話番号を市外局番から入力してください。
担当者氏名	営業担当者の氏名を入力してください。(姓と名の間は1文字あけて入力) 本社等の職員である必要はありません。営業の窓口が支店・営業所の場合はその方の氏名を入力してください。代表者の方と重複しても差し支えありません。
担当者電話番号	営業担当者の電話番号を市外局番から入力してください。 営業の窓口が支店・営業所の場合はその電話番号を入力してください。 本社(店)電話番号として入力した番号と同一でも差し支えありません。 ※内線番号がある場合は、内線まで入力してください。
担当者 メールアドレス	入札参加資格審査申請を担当する方のメールアドレスを入力してください。 メールアドレスは連絡が取れるのであれば、会社または部署等の代表アドレスでも、個人に割り振られたアドレスのどちらでも差し支えありません。 ※メールアドレスには、フリーメールアドレス(例： xxx@hotmail.com 、 xxx@yahoo.co.jp)も登録することも可能です。 ※メールアドレスをお持ちでない場合は、ヘルプデスクにお問い合わせください。 ※コピー&ペーストは利用不可能となっています。 ※ここに入力されたメールアドレスに、入札参加資格の認定完了メール等が送られますので、入力間違いがないようご注意ください。 ※新規申請の場合は、予備登録の内容が反映されます。
資格申請パスワード	任意の入札参加資格申請パスワードを入力してください。 入力可能文字は半角文字で数字の0～9およびアルファベットのa～zです。 アルファベットは小文字のみ入力可能です。 入力文字数は6文字以上20文字以内です。 ※本登録において使用しますので、申請者が記憶しやすく第三者が推測しにくい文字列を考えて入力してください。

ボタン・リンク		
番号	ボタン・リンク名称	処理
①	トップ画面へ戻る	予備登録を終了し、「トップ画面」へ遷移します。
②	リセット	「予備登録画面」の入力項目を初期状態(クリア)へ戻します。
③	確認画面へ	入力が完了しましたら、当ボタンをクリックしてください。「予備登録確認画面」へ遷移します。

2.3 予備登録確認

2.1の「確認画面へ」ボタンをクリックすると以下の「予備登録確認」画面が開きます。内容を確認し、誤りがなければ「登録」ボタンをクリックしてください。内容に誤りがあるときは「戻る」ボタンをクリックし、誤りを訂正してください。

※当画面では、入力は完了していません。

競争入札参加資格申請受付システム トップ画面へ戻る

予備登録確認

→ →

入力は完了していません。

以下の内容をご確認のうえ、「登録」ボタンを押してください。

入札参加種別	工事
登録種別	単独業者
建設業許可番号	島根県 - 000022号
商号又は名称	(株)島根01
代表者役職名	代表取締役
代表者氏名	島根 太郎
本社(店)郵便番号	000-0000
本社(店)所在地	島根県出雲市 今市町1-1
本社(店)電話番号	000-000-0000
担当者氏名	島根 二郎
担当者電話番号	111-111-1111
担当者メールアドレス	shimane04@test.co.jp
資格申請パスワード	000000

① ②

ボタン・リンク		
番号	ボタン・リンク名称	処理
①	戻る	「予備登録画面」へ遷移します。入力内容を変更する場合に、使用します。
②	登録	入力内容に誤りがなければ、当ボタンをクリックしてください。「予備登録受付画面」へ遷移します。

2.4 予備登録受付

2.2の「登録」ボタンをクリックすると「予備登録受付」画面が表示されます。

「担当者メールアドレス」欄に登録していただいたメールアドレスにメールアドレス確認用URL通知メールが送付されますので、メールに記載されている「確認用URL」をブラウザに入力し「パスワード発行画面」を開いてください。

競争入札参加資格申請受付システム トップ画面へ戻る

予備登録受付

予備登録 予備登録確認 予備登録受付

確認メールをお送りしました。
 この画面は必ず印刷し、保管してください。

届いたメールに記載されているURL(アドレス)にアクセスすると、予備登録が完了します。メールの有効期限は3日間です。期限内に完了させてください。

入札参加種別	工事
登録種別	単独業者
建設業許可番号	島根県 - 000022号
商号又は名称	(株)島根01
代表者役職名	代表取締役
代表者氏名	島根 太郎
本社(店)郵便番号	
本社(店)所在地	
本社(店)電話番号	
担当者氏名	
担当者電話番号	
担当者メールアドレス	004@test.co.jp
資格申請パスワード	000000

※当画面を必ず印刷し、大切に保管してください。

印刷 トップ画面へ戻る

①

②

ボタン・リンク		
番号	ボタン・リンク名称	処理
①	印刷	予備登録情報を印刷します。登録が完了となるまで、大切に保管してください。
②	トップ画面へ戻る	「トップ画面」へ遷移します。

パスワードについて

一度設定されたパスワードは、今後の申請(変更申請や次回の定期申請)で継続して使用しますので、パスワードを印刷されたものは、紛失や他者への漏洩が無いよう適切に保管してください。

(パスワードに有効期限はありませんので、設定したものを継続して使用することになります。)

もし、紛失等により、パスワードが不明になった場合は、「ログイン」画面の「資格申請ID、パスワードが不明なときは」リンクをクリックして、パスワードの再発行を行ってください。

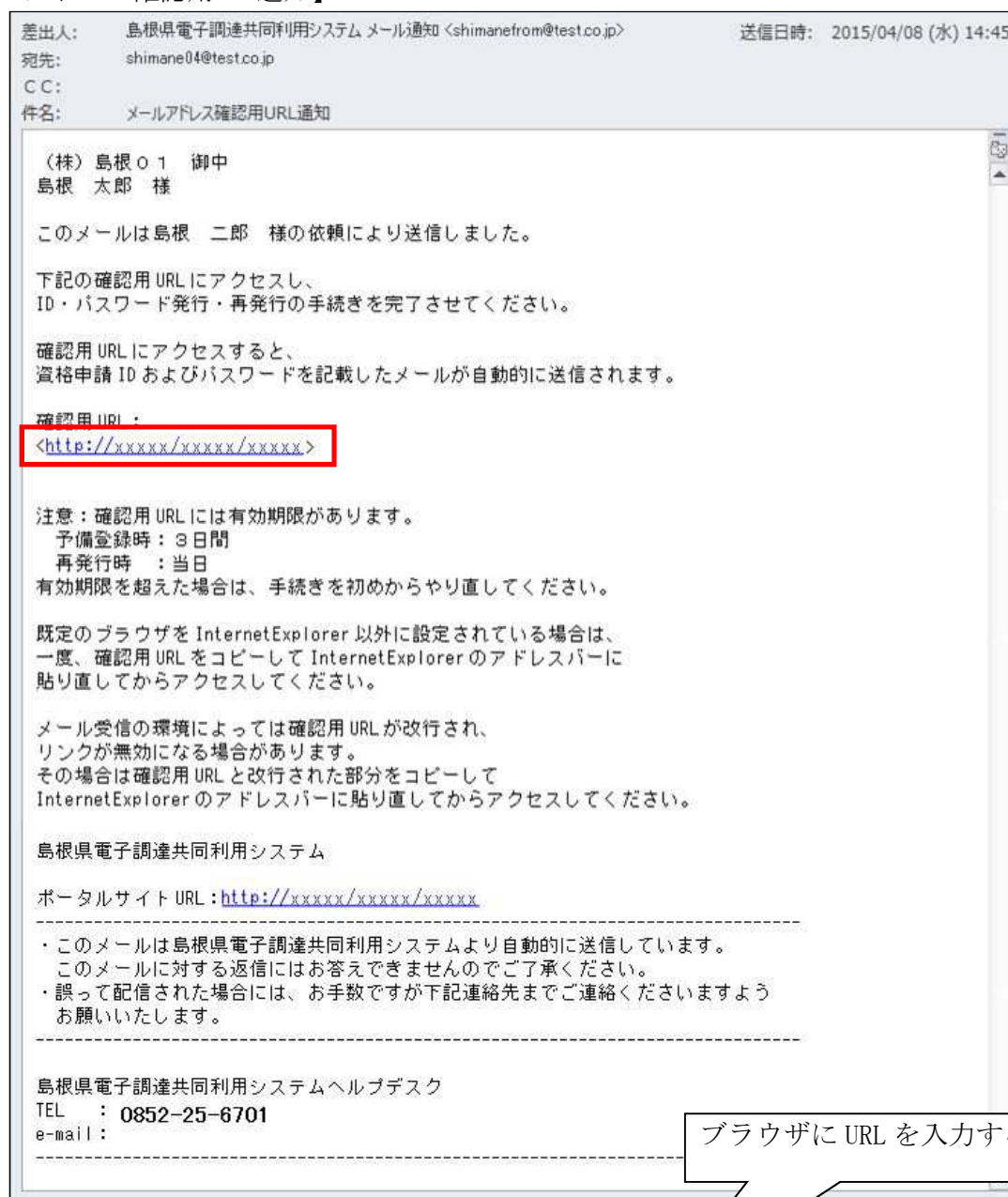
「ID・パスワード再発行依頼」画面が開きますので「入札参加種別」「業者番号」「担当者メールアドレス」「入力者名」を入力することで、再発行の手続きが行えます。

操作の詳細は「6 ID・パスワード再発行依頼」をご参照ください。

入力したメールアドレス宛てに以下のメールが送付されます。メールに記載されている「確認用URL」をブラウザに入力しますと、「パスワード発行画面」へ遷移します。

メールはすぐに届かない場合もあります。時間をおいて再度確認してください。

【メールアドレス確認用URL通知】



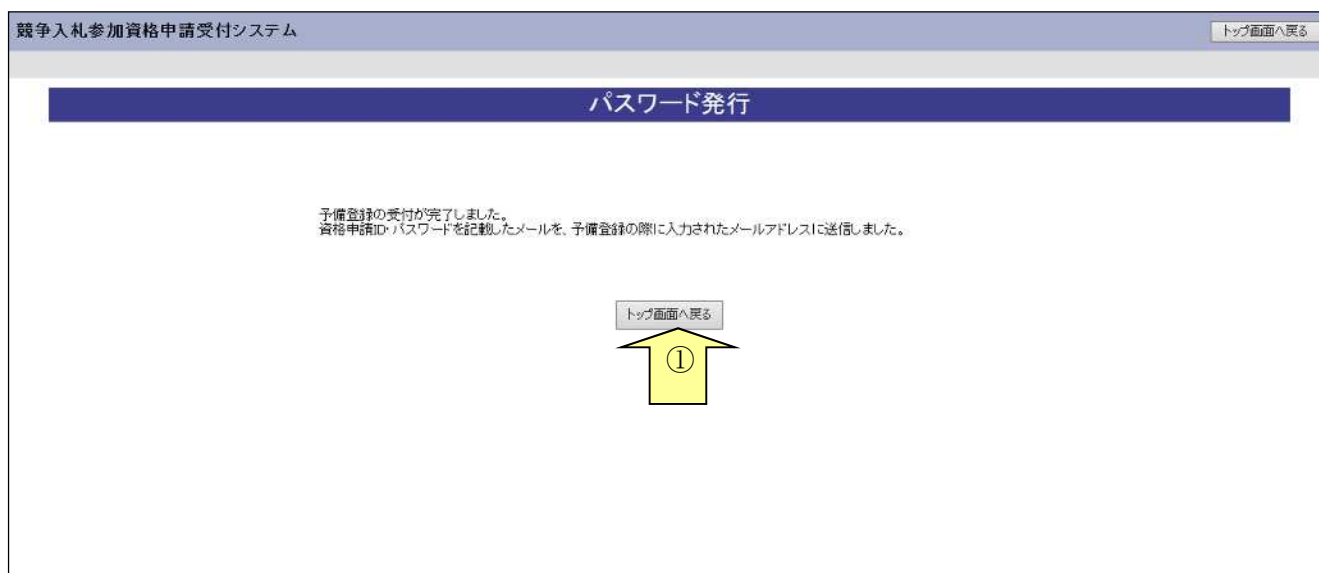
ブラウザに URL を入力する



2.5 パスワード発行

送付されたメールに記載されているURLをクリックしますと、「パスワード発行画面」へ遷移します。

「パスワード発行」画面が表示されることで予備登録が完了となります。「ID・パスワード通知メール」が送付されます。メールに「資格申請ID」が記載されていますのでご確認ください。



ボタン・リンク		
番号	ボタン・リンク名称	処理
①	トップ画面へ戻る	「トップ画面」へ遷移します。

【ID・パスワード通知書発行】

差出人:	島根県電子調達共同利用システム メール通知 <shimanefrom@test.co.jp>	送信日時:	2015/04/08 (水) 15:45
宛先:	shimane04@test.co.jp		
CC:			
件名:	ID・パスワード通知		

(株) 島根 〇 1 御中
島根 太郎 様

このメールは島根 二郎 様の依頼により送信しました。

資格申請 ID およびパスワードを通知いたします。
下記の資格申請 ID および資格申請パスワードでログインし、
資格申請パスワードを再設定してください。

業者番号	: A00000000
入札参加種別	: 工事
資格申請 ID	: h00000000
資格申請パスワード	: (予備登録時に入力されたパスワードです)

島根県電子調達共同利用システム

ポータルサイト URL : <http://xxxxxx/xxxxxx/xxxxxx>

・このメールは島根県電子調達共同利用システムより自動的に送信しています。
このメールに対する返信にはお答えできませんのでご了承ください。
・誤って配信された場合には、お手数ですが下記連絡先までご連絡くださいますよう
お願いいたします。

島根県電子調達共同利用システムヘルプデスク
TEL : 0852-25-6701
e-mail :

2.6 ログイン

島根県電子調達共同利用システムポータルサイトの「資格申請システム」ボタンをクリックし、トップ画面で「申請登録」リンクをクリックすると「ログイン」画面が開きます。ログイン画面で、「入札参加種別」を選択し、「資格申請ID」は「ID・パスワード通知メール」に記載されているものを、「パスワード」は「予備登録」時に登録した「資格申請パスワード」を入力してください。

競争入札参加資格申請受付システム

ログイン

資格申請ID、パスワードをお持ちでない場合は[こちらから](#)予備登録を行ってください。

入札参加種別 工事 業務 物品・役務

資格申請ID

パスワード

資格申請ID、パスワードが不明なときは

トップ画面へ戻る

リセット

ログイン

入力項目	
項目名称	入力条件等
入札参加種別	「ID・パスワード通知メール」に記載されている「入札参加種別」を選択してください。
資格申請ID	「ID・パスワード通知メール」に記載されている「資格申請ID」を入力してください。
パスワード	「予備登録受付画面」に記載されている「資格申請パスワード」を入力してください。

以上を入力し、「ログイン」ボタンをクリックしてください。「業者メニュー」が開きます。

※ログイン時に入力に漏れや誤りがあった場合は、エラーメッセージが表示されますので、そのメッセージに従い入力内容を修正のうえ、再度「ログイン」ボタンをクリックしてください。

ボタン・リンク		
番号	ボタン・リンク名称	処理
①	資格申請ID、パスワードが不明なときは	「ID・パスワード再発行依頼画面」へ遷移します。
②	トップ画面へ戻る	トップ画面へ遷移します。
③	リセット	入力内容をリセットします。
④	ログイン	入力された、資格申請ID、パスワードを照合します。照合されれば「業者メニュー画面」に遷移します。

島根電子入札共同システム

資格申請システム

操作マニュアル

－受注者編－

3 新規申請／継続申請（工事）

第 1.0 版

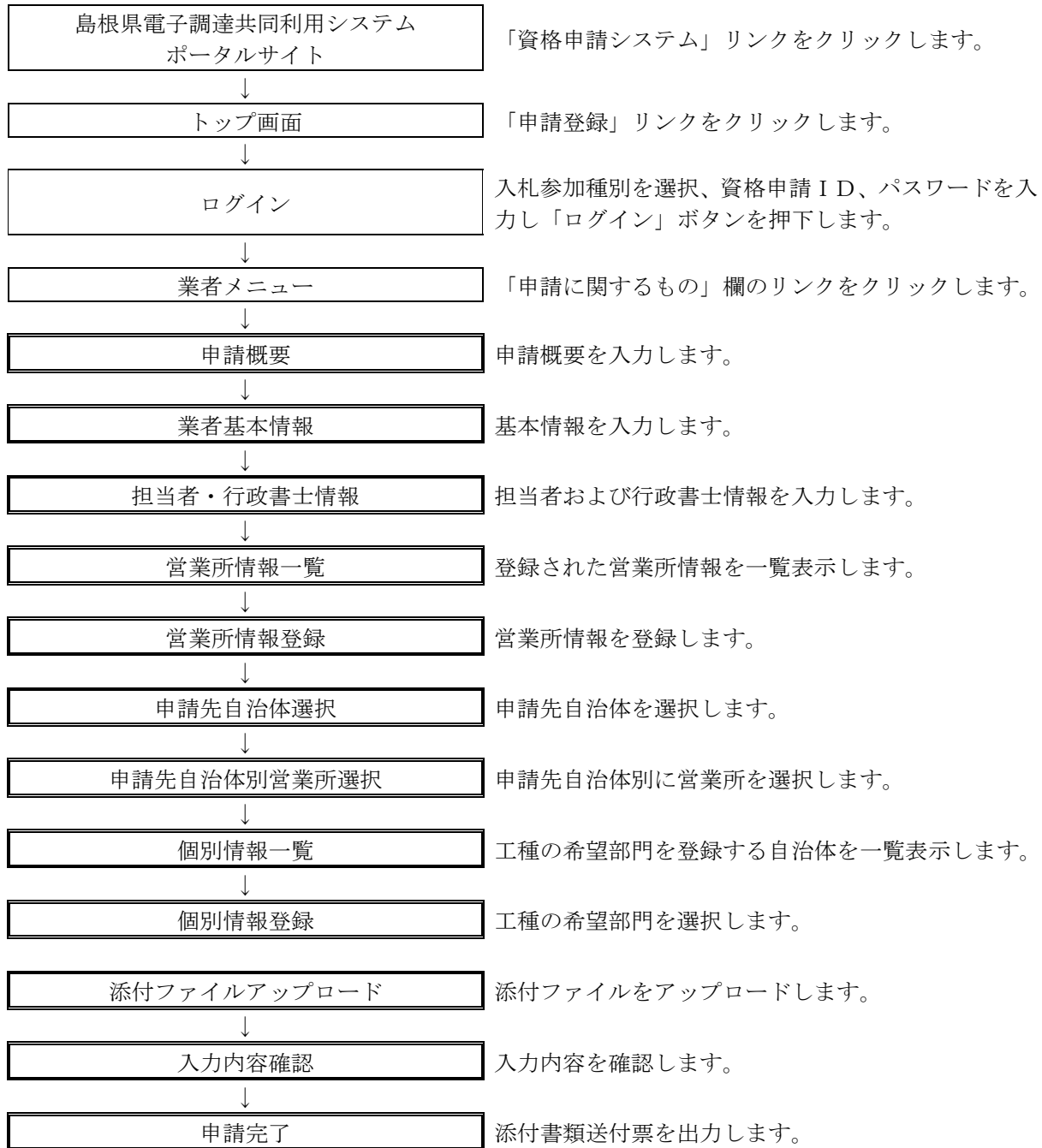
目次

3 新規申請／継続申請（工事）	- 18 -
3.1 業者メニュー	- 19 -
3.2 申請概要	- 20 -
3.3 業者基本情報	- 21 -
3.4 担当者・行政書士情報	- 24 -
3.5 営業所情報一覧	- 27 -
3.6 営業所情報登録	- 28 -
3.7 申請先自治体選択	- 30 -
3.8 申請先自治体別営業所選択	- 31 -
3.9 個別情報一覧	- 32 -
3.10 個別情報登録	- 33 -
3.11 添付ファイルアップロード	- 35 -
3.12 入力内容確認	- 38 -
3.13 申請完了	- 40 -
3.14 申請完了後の処理	- 45 -

3 新規申請／継続申請（工事）

申請情報の新規作成、または、更新処理を行います。

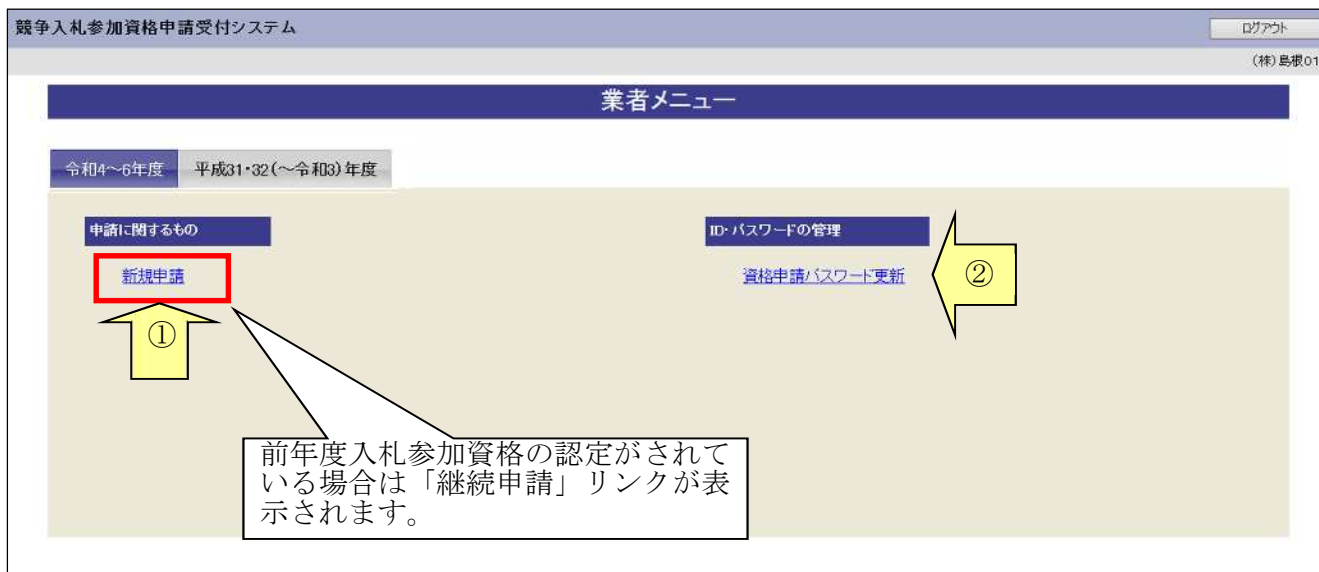
新規申請／継続申請（工事）は、次のような操作の流れとなります。



3.1 業者メニュー

本システムにログインして、メニューを表示します。

「新規申請」リンク（継続申請の場合は「継続申請」リンク）を押下してください。



ボタン・リンク		
番号	ボタン・リンク名称	処理
①	新規申請	「申請概要画面」へ遷移します。 ※現在入札参加資格を有している場合、「継続申請」リンクとなります。
②	資格申請パスワード更新	「資格申請パスワード更新画面」へ遷移します。

3.2 申請概要

入力項目を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。
登録種別が官公需適格組合の場合、適格組合証明番号を入力してください。

入力項目	
項目名称	入力条件等
入札参加種別	自動的に表示されます。
登録種別	自動的に表示されます。
申請区分	自動的に表示されます。
申請年度	自動的に表示されます。
申請年月日	自動的に表示されます。
建設業許可番号	建設業許可番号を入力してください。 経常JVの場合は入力の必要はありません。 後ろの6桁は、許可番号を入力してください。許可番号が5桁以内の場合は、前に「0」をつけて6桁にしてください。 例) 番号が「711」の場合は、「000711」と入力してください。 ※新規申請の場合は、予備登録の内容が表示されます。
適格組合証明番号	「官公需適格組合」の方が申請される場合は、証明の年月日と番号を入力してください。通常の業者の方は入力の必要はありません。

ボタン・リンク		
番号	ボタン・リンク名称	処理
①	戻る	「業者メニュー画面」へ遷移します。
②	一時保存	入力内容を保存後、「業者メニュー画面」へ遷移します。
③	次へ	入力内容を保存後、「業者基本情報画面」へ遷移します。

3.3 業者基本情報

業者基本情報を入力後、「次へ」ボタンをクリックしてください。

競争入札参加資格申請受付システム メニューへ戻る

令和4～6年度 新規申請 (株)島根01

業者基本情報

申請概要 →
 業者基本情報 →
 担当者・行政書士情報 →
 営業所情報 →
 申請先選択 →
 申請先別営業所 →
 個別情報 →
 添付ファイル →
 入力内容確認

戻る
一時保存
次へ

次の事項について必要部分を入力してください。

本社・代表者情報		
本社(店)郵便番号	* 000 - 0000	
本社(店)所在地(都道府県)	* 島根県	
本社(店)所在地(市区町村)	* 出雲市	
本社(店)所在地(大字・番地)	* 今市町1-1	丁目、番地は「-」(ハイフン)で区切って入力してください。
本社(店)所在地(大字・番地)(フリガナ)	* イマイチチョウ1-1	丁目、番地は「-」(ハイフン)で区切って入力してください。
商号又は名称	* (株)島根01	株式会社等法人の種類を表す文字は略字で入力してください。 例「株式会社」→「(株)」「(有)」「(合)」
商号又は名称(フリガナ)	* シマネゼロイチ	株式会社等法人の種類を表す文字は入力の必要はありません。
代表者役職名	* 代表取締役	
代表者氏名	* 島根 太郎	姓と名前の間は1文字空けて入力してください。
代表者氏名(フリガナ)	* シマネ タロウ	姓と名前の間は1文字空けて入力してください。
本社(店)電話番号	* 000 - 0000 - 0000	
本社(店)FAX番号	* <input checked="" type="radio"/> 有り <input type="radio"/> 無し 000 - 0000 - 0000	FAX番号を持っている場合は、必ず入力してください。
本社(店)メールアドレス	* shimane04@best.co.jp	

上記本社(店)は、

建設業許可の「主たる営業所」と同じ。
 建設業許可の「主たる営業所」と異なる。

その他	
外資状況 (外国資本のある場合のみ)	<input type="checkbox"/> 外国籍企業 (国名 <input type="text"/>)
	<input type="checkbox"/> 日本国籍会社(外資比率100%) (国名 <input type="text"/>)
	<input type="checkbox"/> 日本国籍会社 (外資比率 <input type="text"/> %) (国名 <input type="text"/>)
	<input type="checkbox"/> 日本国籍会社 (外資比率 <input type="text"/> %) (国名 <input type="text"/>)
ISO認証取得状況	<input type="checkbox"/> ISO9000シリーズ 平成 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 - 第 <input type="text"/> 号取得 <input type="checkbox"/> ISO14000シリーズ 平成 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 - 第 <input type="text"/> 号取得
障害者雇用状況の報告義務の有無	* <input checked="" type="radio"/> 有り <input type="radio"/> 無し
障害者雇用状況	障害者人数 <input type="text" value="10"/> 人 職員総数 <input type="text" value="200"/> 人 人数が5桁以上である場合は、「9999」と入力し、備考欄に正確な人数を入力してください。
備考	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px;"></div>

戻る
一時保存
次へ

①

②

③

入力項目	
項目名称	入力条件等
本社（店）郵便番号	本社（店）の郵便番号を入力してください。 ※新規申請の場合は、予備登録の内容が反映されます。
本社（店）所在地 （都道府県）	本社（店）所在地の都道府県名をプルダウンから選択してください。 ※新規申請の場合は、予備登録の内容が反映されます。
本社（店）所在地 （市区町村）	本社（店）所在地の市区町村名をプルダウンから選択してください。 ※新規申請の場合は、予備登録の内容が反映されます。
本社（店）所在地 （大字・番地）	本社（店）所在地の大字・番地を入力してください。 丁目、番地は「 - （ハイフン）」で区切って入力してください。 ※都道府県、市区町村の入力は不要です。 ※新規申請の場合は、予備登録の内容が反映されます。
本社（店）所在地 （大字・番地） （フリガナ）	本社（店）所在地を全角カタカナで入力してください。 なお、丁目、番地は「 - （ハイフン）」で区切ってください。 ※都道府県、市区町村の入力は不要です。
商号又は名称	登記上の商号又は名称を入力してください。 法人の種類を表す文字は略字で入力してください。 なお、括弧は全角1文字として入力してください。 例)「(株)」は3文字 略号例) 株式会社→(株)、有限会社→(有)、合同会社→(合)、合資会社→ (資)、合名会社→(名)、医療法人→(医)、協同組合→(同)、協業組合→ (業)、農業協同組合→(農協)、企業組合→(企)、森林組合→(森)、組合 連合会→(組連)、一般財団法人→(一財)、公益財団法人→(公財)、一般社 団法人→(一社)、公益社団法人→(公社)、社会福祉法人→(福)、学校法人 →(学) ※新規申請の場合は、予備登録の内容が反映されます。
商号又は名称 （フリガナ）	商号又は名称を全角カタカナで入力してください。 「株式会社」等の法人の種類を表す文字は入力不要です。
代表者役職名	登記上の代表者役職名を入力してください。 個人事業主の場合は、「代表」と入力してください。 ※新規申請の場合は、予備登録の内容が反映されます。
代表者氏名	登記上の代表者氏名を入力してください。（姓と名の間は1文字あけて入力） ※新規申請の場合は、予備登録の内容が反映されます。
代表者氏名 （フリガナ）	上記、代表者氏名を全角カタカナで入力してください。 （姓と名の間は1文字あけて入力）
本社（店）電話番号	本社（店）の営業担当者の電話番号を入力してください。 ※新規申請の場合は、予備登録の内容が反映されます。
本社（店） FAX番号	FAX番号の有無を選択し、「有」を選択した場合は、本社（店）の営業担 当者のFAX番号を入力してください。 ※自治体からの入札等の連絡がFAXの場合もありますので、FAXを持っ ている場合は、必ず入力してください。
本社（店） メールアドレス	本社（店）の営業担当者のメールアドレスを入力してください。 代表アドレスがない場合は、営業窓口の方等の個人のメールアドレスで差し 支えありません。
-	本社（店）が建設業許可の「主たる営業所」と同じか異なるかを選択してく ださい。
外資状況 （外国資本のある 場合のみ）	外資系企業（日本国籍会社を含む）の場合に、該当する区分を選択してく ださい。

入力項目	
項目名称	入力条件等
I S O 認証 取得状況	IS09000、14000 シリーズを取得している場合、取得状況を入力してください。 【入力の注意点】 10桁までの数字が入力可能です。証明書の番号に数字以外が含まれる場合は、数字のみを抜き出したうえで上位10桁の数字を入力してください。 例) ABC-123-EFG-0000456789 の場合 → 1230000456 と入力してください。 <u>複数の認証を取得している場合は、申請日時点で最も有効期間が長い証明書の番号を入力してください。</u> （共通添付書類には取得している全ての認証の写しを添付願います。）
障害者雇用状況の 報告義務の有無	障害者雇用状況の報告義務の有無を選択してください。なお、障害者雇用状況報告義務の詳細については管轄の公共職業安定所（ハローワーク）に確認してください。
障害者雇用状況	上記の報告義務の有無に係わらず、申請時点での障害者の雇用人数、及び、常時雇用している役員・従業員の総数を、それぞれ「障害者人数」「職員総数」に入力してください。 （特別点等の加点の認定については、別途提出資料にて確認します。）
備考	特記事項があれば入力してください。

ボタン・リンク		
番号	ボタン・リンク名称	処理
①	戻る	「申請概要画面」へ遷移します。
②	一時保存	入力内容を保存後、「業者メニュー画面」へ遷移します。
③	次へ	入力内容を保存後、「担当者・行政書士情報画面」へ遷移します。

3.4 担当者・行政書士情報

ここでは担当者情報および行政書士情報を入力します。

新規申請の場合、予備登録で入力した情報が、担当者情報に初期表示されますので、必要に応じて、初期表示された情報を修正してください。（画面の赤い*項目は必須入力項目）

また、行政書士が代理申請する場合は、行政書士情報を入力してください。

入力後、「次へ」ボタンをクリックしてください。

競争入札参加資格申請受付システム メニューへ戻る

令和4～6年度 新規申請 (株)島根01

担当者・行政書士情報

申請概要 → 業者基本情報 → **担当者・行政書士情報** → 営業所情報 → 申請先選択 → 申請先別営業所 → 個別情報 → 添付ファイル → 入力内容確認

戻る 一時保存 **次へ**

次の事項について必要部分を入力してください。

担当者情報	
担当者役職名	営業部長
担当者氏名 *	島根 二郎 <small>姓と名前の間は一文字空けて入力してください。</small>
担当者氏名(フリガナ) *	シマネ ジロウ <small>姓と名前の間は一文字空けて入力してください。</small>
担当者電話番号 *	111 - 111 - 1111 <small>内線</small>
担当者FAX番号 *	<input checked="" type="radio"/> 有り <input type="radio"/> 無し <small>FAX番号を持っている場合は、必ず入力してください。</small>
担当者メールアドレス *	shimane04@test.co.jp

行政書士情報	
登録番号	
郵便番号	-
所在地(都道府県)	
所在地(市区町村)	
所在地(大字・番地)	<small>丁目、番地は「-（ハイフン）」で区切って入力してください。</small>
氏名	<small>姓と名前の間は一文字空けて入力してください。</small>
電話番号	
FAX番号	<input type="radio"/> 有り <input checked="" type="radio"/> 無し
メールアドレス	

戻る 一時保存 **次へ**

① ② ③

入力項目	
項目名称	入力条件等
担当者役職名	営業担当者の役職名を入力してください 特に、役職名がない場合は入力不要です。
担当者氏名	営業担当者の氏名を入力してください。(姓と名の間は1文字あけて入力) 本社等の職員である必要はありません。営業の窓口が支店・営業所の場合はその方の氏名を入力してください。代表者の方と重複しても差し支えありません。 ※新規申請の場合は、予備登録の内容が反映されます。
担当者氏名 (フリガナ)	上記、担当者氏名を全角カタカナで入力してください。 (姓と名の間は1文字あけて入力)
担当者電話番号	営業担当者の電話番号を入力してください。 営業の窓口が支店・営業所の場合はその電話番号を入力してください。 本社(店)電話番号として入力した番号と同一でも差し支えありません。 ※新規申請の場合は、予備登録の内容が反映されます。
担当者FAX番号	営業担当者のFAXの有無を選択してください。「有」の場合はFAX番号を入力してください。営業の窓口が支店・営業所の場合はそのFAX番号を入力してください。 本社(店)FAX番号として入力した番号と同一でも差し支えありません。
担当者 メールアドレス	入札参加資格審査申請を担当する方のメールアドレスを入力してください。 メールアドレスは連絡が取れるのであれば、会社または部署等の代表アドレスでも、個人に割り振られたアドレスのどちらでも差し支えありません。 ※メールアドレスには、フリーメールアドレス(例： xxx@hotmail.com 、 xxx@yahoo.co.jp)も登録することも可能です。 ※メールアドレスをお持ちでない場合は、ヘルプデスクにお問い合わせください。 ※コピー&ペーストは利用不可能となっています。 ※ここに入力されたメールアドレスに、入札参加資格の認定完了メール等が送られますので、入力間違いがないようご注意ください。 ※新規申請の場合は、予備登録の内容が反映されます。
登録番号	行政書士登録番号を入力してください。 ※行政書士情報を登録する場合、入力必須です。
郵便番号	行政書士の方の郵便番号を入力してください。 ※行政書士情報を登録する場合、入力必須です。
所在地(都道府県)	行政書士の方の都道府県名をプルダウンから選択してください。 ※行政書士情報を登録する場合、入力必須です。
所在地(市区町村)	行政書士の方の市区町村名をプルダウンから選択してください。 ※行政書士情報を登録する場合、入力必須です。
所在地(大字・番地)	行政書士の方の所在地を入力してください。なお、丁目、番地は「- (ハイフン)」で区切ってください。 ※都道府県、市区町村の入力は不要です。 ※行政書士情報を登録する場合、入力必須です。
氏名	行政書士の方の氏名を入力してください。(姓と名の間は1文字あけて入力) ※行政書士情報を登録する場合、入力必須です。
電話番号	行政書士の方の電話番号を入力してください。 ※行政書士情報を登録する場合、入力必須です。
FAX番号	行政書士の方のFAX番号を入力してください。

入力項目	
項目名称	入力条件等
メールアドレス	<p>行政書士の方のメールアドレスを入力してください。</p> <p>メールアドレスは連絡が取れるのであれば、会社または部署等の代表アドレスでも、個人に割り振られたアドレスのどちらでも差し支えありません。</p> <p>※ここに入力されたメールアドレスに、入札参加資格の認定完了メール等が送られますので、入力間違いがないようご注意ください。</p> <p>※メールアドレスを持っていない方はヘルプデスクにご相談ください。</p> <p>※行政書士情報を登録する場合、入力必須です。</p>

ボタン・リンク		
番号	ボタン・リンク名称	処理
①	戻る	入力内容を保存せずに、「業者基本情報画面」へ遷移します。
②	一時保存	入力内容を保存後、「業者メニュー画面」へ遷移します。
③	次へ	入力内容を保存後、「営業所情報一覧画面」へ遷移します。

3.5 営業所情報一覧

ここでは営業所情報を一覧表示します。

入札や契約等の権限を委任する営業所・支店等がある場合は、「新規追加」ボタンをクリックし、営業所等の情報を入力してください。権限を委任しない場合は、登録不要です。追加した営業所情報を修正する場合は「修正」ボタン、削除する場合は「削除」ボタンをクリックしてください。

当画面にて、建設業許可の「主たる営業所」を登録した場合、常に「主たる営業所」が一番上に表示されます。「従たる営業所」は営業番号の昇順で一覧表示されます。

「業者基本情報」にて、本社（店）が「建設業許可の「主たる営業所」と異なる」を選択し、この「営業所情報一覧」で主たる営業所を登録しなかった場合はエラーとなります。

入力後、「次へ」ボタンをクリックしてください。

入力項目	
項目名称	入力条件等
営業所番号	営業所番号が表示されます。
営業所名	登録済みの営業所名が表示されます。
所在地	登録済みの営業所の所在地が表示されます。
代表者氏名	登録済みの営業所の代表者氏名が表示されます。

ボタン・リンク		
番号	ボタン・リンク名称	処理
①	戻る	入力内容を保存せず、「担当者・行政書士情報画面」へ遷移します。
②	一時保存	入力内容を保存後、「業者メニュー画面」へ遷移します。
③	次へ	入力内容を保存後、「申請先自治体選択画面」へ遷移します。
④	新規追加	「営業所情報登録画面」へ遷移し、営業所の情報を新規入力します。
⑤	修正	「営業所情報登録画面」へ遷移し、営業所の情報を修正します。
⑥	削除	営業所の情報を削除します。

3.6 営業所情報登録

ここでは営業所の所在地、建設業許可業種等、営業所情報を入力します。
 (画面の赤い*項目は必須入力項目)

入札、契約について営業所、支社等に委任する場合、この画面で受任者となる営業所、支社等を登録してください。

入力後、「登録」ボタンをクリックしてください。

競争入札参加資格申請受付システム メニューへ戻る

令和4~6年度 新規申請 (株)島根01

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	
建設業許可の営業所区分	* <input checked="" type="radio"/> 従たる営業所 <input type="radio"/> 主たる営業所	本社(店)が「主たる営業所」の場合、当欄にて「主たる営業所」は選択できません。
営業所名	* 松江営業所	
郵便番号	* 111 - 1111	
所在地(都道府県)	* 島根県	
所在地(市区町村)	* 松江市	
所在地(大字・番地)	* 殿町1-1	丁目、番地は「-」(ハイフン)で区切って入力してください。
電話番号	* 111 - 111 - 1111	
FAX番号	* <input checked="" type="radio"/> 有り <input type="radio"/> 無し	FAX番号を持っている場合は、必ず入力してください。
営業区域		
建設業許可業種	<input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 建 <input type="checkbox"/> 大 <input type="checkbox"/> 左 <input type="checkbox"/> と <input type="checkbox"/> 石 <input type="checkbox"/> 屋 <input type="checkbox"/> 電 <input checked="" type="checkbox"/> 管 <input type="checkbox"/> 夕 <input type="checkbox"/> 鋼 <input type="checkbox"/> 筋 <input type="checkbox"/> ほ <input type="checkbox"/> し <input type="checkbox"/> 板 <input type="checkbox"/> 方 <input type="checkbox"/> 塗 <input type="checkbox"/> 防 <input type="checkbox"/> 内 <input type="checkbox"/> 機 <input type="checkbox"/> 絶 <input type="checkbox"/> 道 <input type="checkbox"/> 園 <input type="checkbox"/> 井 <input type="checkbox"/> 具 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 消 <input type="checkbox"/> 清	
代表者役職名	* 営業所長	
代表者氏名	* 島根 三郎	姓と名前の間は一文字空けて入力してください。
代表者氏名(フリガナ)	* シマネ サブロー	姓と名前の間は一文字空けて入力してください。
担当者氏名	* 島根 四郎	姓と名前の間は一文字空けて入力してください。
担当者氏名(フリガナ)	* シマネ シロウ	姓と名前の間は一文字空けて入力してください。
担当者メールアドレス	shimane04@test.co.jp	
技術者人数	100 人	
備考		

戻る
登録

①
②

入力項目	
項目名称	入力条件等
営業所番号	営業所を入力した順番にシステムが自動的に付番しますので、入力不要です。
建設業許可の営業所区分	建設業許可の営業所区分を選択してください。 本社(店)が「主たる営業所」と異なる場合を除き、「主たる営業所」は複数登録することができません。
営業所名	営業所名、支店名等を入力してください。 ※「株式会社」等の法人の種類および会社名を表す文字は入力不要です。 ※受任者が営業所の代表者でなく、本社〇〇営業部長等の場合は、〇〇営業部と入力してください。
郵便番号	営業所の郵便番号を入力してください。

入力項目	
項目名称	入力条件等
所在地 (都道府県)	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。
所在地 (市区町村)	営業所の市区町村名をプルダウンから選択してください。
所在地 (大字・番地)	営業所の所在地を入力してください。なお、丁目、番地は「- (ハイフン)」で区切ってください。 ※都道府県、市区町村の入力は不要です。
電話番号	営業所の営業担当者の方と連絡の取れる電話番号を入力してください。
F A X 番号	営業所の営業担当者の方と連絡の取れる F A X の有無を選択してください。「有」の場合は F A X 番号を入力してください。 ※自治体からの連絡が F A X の場合もありますので、F A X を持っている場合は、必ず入力してください。
営業区域	該当する支店・営業所の営業範囲を入力してください。入力方法については特に規定しません。概ねの内容が分かる程度を入力してください。 例) 島根県内一円、出雲市およびその周辺市町村等
建設業許可業種	営業所・支店等で建設業法営業可能な許可業種を選択してください。
代表者役職名	営業所の代表者の方の役職名を入力してください。
代表者氏名	営業所の代表者の方の氏名を入力してください。 (姓と名の間は1文字あけて入力)
代表者氏名 (フリガナ)	営業所の代表者の方の氏名を全角カタカナで入力してください。 (姓と名の間は1文字あけて入力)
担当者氏名	営業所の営業担当者の方の氏名を入力してください。 (姓と名の間は1文字あけて入力)
担当者氏名 (フリガナ)	営業所の営業担当者の方の氏名を全角カタカナで入力してください。 (姓と名の間は1文字あけて入力)
担当者 メールアドレス	営業所の営業担当者の方と連絡の取れるメールアドレスを入力してください。他の場所を入力したアドレスと重複しても差し支えありません。
技術者人数	審査基準日における、営業所・支店等に在籍する技術者の人数を入力してください。
備考	備考を入力します。

ボタン・リンク		
番号	ボタン・リンク名称	処理
①	戻る	入力内容を保存せずに、「営業所情報一覧画面」へ遷移します。また、入力内容も保存されません。
②	登録	入力内容を登録後、「営業所情報一覧画面」へ遷移します。

3.7 申請先自治体選択

ここでは申請する自治体を選択します。
申請する自治体名の横にチェックを入れ、「次へ」ボタンをクリックしてください。

ボタン・リンク		
番号	ボタン・リンク名称	処理
①	戻る	入力内容を保存せずに、「営業所情報一覧画面」へ遷移します。
②	一時保存	入力内容を保存後、「業者メニュー画面」へ遷移します。
③	次へ	入力内容を保存後、「申請先自治体別営業所選択画面」へ遷移します。

3.8 申請先自治体別営業所選択

ここでは申請先の自治体ごとの利用者登録番号入力、営業所選択を行います。
入力後、「次へ」ボタンをクリックしてください。

※継続申請の方は平成31・32（～令和3）年度の名簿内容照会から利用者登録番号を確認することができます。

競争入札参加資格申請受付システム メニューへ戻る

令和4～6年度 新規申請 (株)島根01

申請先自治体別営業所選択

申請概要 → 業者基本情報 → 担当者・行跡書士情報 → 営業所情報 → 入力内容確認
申請先選択 → 申請先別営業所 → 個別情報 → 添付ファイル

戻る 一時保存 次へ

申請先自治体ごとに委任先営業所を選択してください。

No.	申請先自治体	利用者登録番号	委任先営業所	
1	島根県	0987654321	<input checked="" type="checkbox"/> 委任先なし(本社)	<input type="checkbox"/> 松江営業所
2	松江市		<input type="checkbox"/> 委任先なし(本社)	<input checked="" type="checkbox"/> 松江営業所
3	出雲市	1357924680	<input checked="" type="checkbox"/> 委任先なし(本社)	<input type="checkbox"/> 松江営業所

戻る 一時保存 次へ

①
↑

②
↑

③
↑

入力項目	
項目名称	入力条件等
申請先自治体	「申請先自治体選択画面」で選択した申請先自治体が表示されます。
利用者登録番号	電子入札システムへ登録する為の利用者登録番号です。 各自治体から通知を受けている利用者登録番号を入力します。 (これまでに通知を受けている方は、入力が必須です。)
委任先営業所	「営業所情報登録画面」で登録した営業所のリストが表示されるので、委任する営業所を選択してください。 営業所に委任をしない場合は、「委任先なし(本店)」を選択してください。

ボタン・リンク		
番号	ボタン・リンク名称	処理
①	戻る	入力内容を保存せずに、「申請先自治体選択画面」へ遷移します。
②	一時保存	入力内容を保存後、「業者メニュー画面」へ遷移します。
②	次へ	入力内容を保存後、「個別情報登録画面」へ遷移します。

3.9 個別情報一覧

ここでは個別情報を入力する団体を選択します。

※ここで一時保存する場合は、入力状態をすべて「入力済」する必要があります。

競争入札参加資格申請受付システム

メニューへ戻る

令和4～6年度 新規申請 (株)島根01

個別情報一覧

申請概要 → 業者委本情報 → 担当者・行政書士情報 → 営業所情報 →

申請先選択 → 申請先別営業所 → 個別情報 → 添付ファイル → 入力内容確認

戻る 一時保存 次へ

「選択」ボタンを押下し、個別情報を入力してください。

番号	団体名	営業所名	入力状態	
1	島根県	委任先なし(本社)	未入力	選択
2	松江市	松江営業所	未入力	選択
3	出雲市	委任先なし(本社)	未入力	選択

戻る 一時保存 次へ

ボタン・リンク		
番号	ボタン・リンク名称	処理
①	選択	「個別情報登録画面」へ遷移します。
②	戻る	入力内容を保存せずに、「申請先自治体別営業所選択画面」へ遷移します。
③	一時保存	入力内容を保存後、「業者メニュー画面」へ遷移します。
③	次へ	入力内容を保存後、「添付ファイル画面」へ遷移します。

3.10 個別情報登録

ここでは申請先自治体別に希望工種、技術者数等、個別情報を入力します。

申請先自治体ごとに希望する工種のチェックボックスにチェックを入れてください。
工種を選択する際には、誤りや漏れがないよう慎重に行ってください。

「実績等」欄には、各自治体が求める情報を入力してください。

各自治体の工種種別等の詳しい内容は、各自治体が定める手引き、及び、島根県資格申請システムによる建設工事入札参加資格申請の手引き（個別情報編）をご確認ください。

技術者数の欄には、各自治体が求める技術者の申請時点での雇用人数を入力してください。

※自治体をまたいでのコピーボタンはご利用できません。

同一自治体で複数の委任先がある場合にコピーボタンをご利用できます。

The screenshot shows the '個別情報登録' (Individual Information Registration) screen. At the top, there's a header with the system name and a 'メニュー戻る' (Menu Back) button. Below the header, there's a search bar and a 'コピー' (Copy) button. The main area is a table with columns for 'No.', '業種別' (Industry), '申請先自治体' (Applying Local Government), '工事種別' (Work Type), '希望' (Wish), and '実績等' (Achievements). A large red '(例)' (Example) is overlaid on this table. Below this is another table for '技術者数' (Technical Staff Count) with columns for 'No.', '職種' (Job Type), '技術者数' (Technical Staff Count), 'No.', '職種' (Job Type), and '技術者数' (Technical Staff Count). This table also has a red '(例)' overlaid on it. At the bottom, there are two buttons: '戻る' (Back) and '登録' (Register). A red box highlights the '登録' button, with a yellow arrow pointing to it and the number '2'. Another yellow arrow points to the '戻る' button with the number '1'.

入力項目	
項目名称	入力条件等
希望	「委任先なし（本店）」の場合、経審情報を参照し、経審結果を有する工種のみ選択できます。営業所の場合、「営業所情報登録」画面にて選択した建設業許可工種で経審結果を有する工種のみ選択できます。
実績等	実績等には、実績の有無や実績高など各自治体が必要とする情報を入力します。詳しくは、 <u>手引き（個別情報編）</u> でご確認ください。
備考	特記事項を表示します。 ※「備考欄」には“申請業種数の制限”など自治体ごとに異なる注意事項が表示されていますので必ず確認してください。
技術者数	各自治体が求める技術者の申請時点での雇用人数を入力。

ボタン・リンク		
番号	ボタン・リンク名称	処理
①	戻る	入力内容を保存せずに、「個別情報一覧画面」へ遷移します。
②	登録	入力内容を保存後、「個別情報一覧画面」へ遷移します。

3.1.1 添付ファイルアップロード

ここでは「営業所一覧表」「工事経歴書」「技術職員名簿」「役員等名簿」を電子ファイルで添付します。

添付ファイルの詳細は、島根県資格申請システムによる建設工事入札参加資格申請の手引き（共通編）をご確認ください。

ファイルサイズは、各添付ファイル1つにつき50メガバイトまでとなっております。超える場合、ファイルサイズを小さくし、再度、添付してください。

ファイルは、エクセル（Excel）またはワード（Word）で作成したものを添付してください。

ファイル名に以下の文字は使用しないでください。（エラーとなります。）
また、ファイル名称の文字数制限は、半角文字で 200 文字以内、全角文字で 100 文字以内です。

【使用不可能文字】

- ・ 半角文字・・・「¥」、「/」、「:」、「、」、「;」、「*」、「?」、「”」、「<」、「>」、「|」、半角カタカナ
- ・ 全角文字・・・外字文字（例：「①」、「I」、「㊦」等）

次ページの添付方法により、添付した後、「次へ」ボタンをクリックしてください。

ボタン・リンク		
番号	ボタン・リンク名称	処理
①	参照	参照するファイルを選択してください。
②	戻る	入力内容を保存せずに、「個別情報登録画面」へ遷移します。
③	一時保存	入力内容を保存後、「業者メニュー画面」へ遷移します。
④	次へ	入力内容を保存後、「入力内容確認画面」へ遷移します。

ボタン・リンク		
番号	ボタン・リンク名称	処理
⑤	こちら (リンク)	添付ファイルの様式をダウンロードできる画面へ遷移します。 参考様式を掲載している島根県のホームページへ遷移します。 (既に作成したものがあり、参考様式と同様の内容であれば、そのファイルでも可)

【ファイル名称の付け方（統一ルール）】

- ・ 営業所一覧表
「商号又は名称」 + 「_」（アンダーバー全角） + 営業所一覧表

例) ○×建設（株）_営業所一覧表.xlsx

- ・ 工事経歴書
「商号又は名称」 + 「_」（アンダーバー全角） + 工事経歴書

例) ○×建設（株）_工事経歴書.xlsx

- ・ 技術職員名簿
「商号又は名称」 + 「_」（アンダーバー全角） + 技術職員名簿

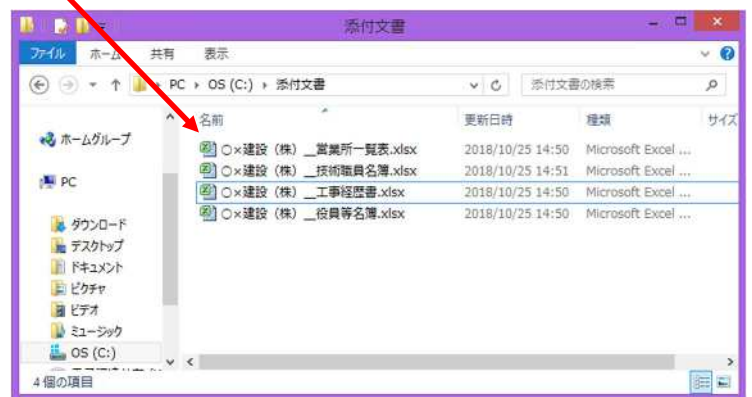
例) ○×建設（株）_技術職員名簿.xlsx

- ・ 役員等名簿
「商号又は名称」 + 「_」（アンダーバー全角） + 役員等名簿

例) ○×建設（株）_役員等名簿.xlsx

【ファイルの添付方法】

営業所一覧表	*	○×添付文書¥○×建設(株)_営業所一覧表.xlsx	参照...
工事経歴書	*	○×添付文書¥○×建設(株)_工事経歴書.xlsx	参照...
技術職員名簿	*	○×添付文書¥○×建設(株)_技術職員名簿.xlsx	参照...
役員等名簿	*	○×添付文書¥○×建設(株)_役員等名簿.xlsx	参照...



- ・ 「参照」 ボタンをクリックすると、上記のような「ファイル選択」の画面が開きます。作成済みのファイルを選択して「開く」ボタンをクリックしてください。
- ・ 「参照」 ボタンの左側に、申請者のパソコン内にあるファイルを保存してある場所（フォルダ名）と上記のルールにより付けたファイル名が表示されていることを確認してください。

例) 「C:¥添付文書¥○×建設（株）_営業所一覧表.xlsx」
 (フォルダ名) (ファイル名)

3.12 入力内容確認

入力内容を確認します。

入力内容は「一時保存」ボタンをクリックすることで一時保存することができます。

入力内容をよくご確認のうえ、入力内容に誤りがなければ、「申請完了」ボタンをクリックしてください。なお、「申請完了」ボタンクリック後の修正はできません。

この画面は自治体への送付資料に必要な場合がありますので、印刷ボタンで印刷をお願いします。

競争入札参加資格申請受付システム
メニューへ戻る

令和4～6年度 新規申請
(株)島根01

入力内容確認

申請概要

→

業者
基本情報

→

担当者・
行政書士情報

→

営業所情報

→

申請先選択

→

申請先別
営業所

→

個別情報

→

添付ファイル

→

入力内容
確認

共通審査自治体

島根県

申請内容を確認し、「申請完了」ボタンを押下してください。
 修正する場合は修正する項目の「修正」ボタンを押下し、該当の画面に進んでください。
 「申請完了」ボタンを押下する前にこの画面を印刷して確認することを勧めます。

申請概要
修正

入札参加種別	工事		
登録種別	単独業者		
申請区分	新規申請		
申請年度	平成31・32年度		
申請年月日	平成30年12月3日		
建設業許可番号	島根県 - 000022号		
適格組合証明番号			

(例)

島根県/委任先なし(本社) 修正			
希望工程	電気	維持修繕工事(雑) 電気工事(電)	実績高 10,000千円 10,000千円
技術名称	電気	人数	
	100人		
松江市/松江営業所			
希望工程	電気	維持修繕工事(雑) 電気工事(電)	実績高 10,000千円 10,000千円
技術名称	電気	人数	
	200人		
出雲市/委任先なし(本社)			
希望工程	電気	維持修繕工事(雑) 電気工事(電)	実績高 10,000千円 10,000千円
技術名称	電気	人数	
	200人		

本社・代表者情報
修正

本社(店)郵便番号	000-0000
本社(店)所在地	島根県出雲市今市町1-1
本社(店)所在地 (大字・番地) (フリガナ)	イマイチヤウ1-1
商号又は名称	(株)島根01
商号又は名称(フリガナ)	シマネゼロイチ
代表者役職名	代表取締役
代表者氏名	島根 太郎
代表者氏名(フリガナ)	シマネ タロウ
本社(店)電話番号	000-000-0000
本社(店)FAX番号	000-000-0000
本社(店)メールアドレス	shimane04@test.co.jp

その他					
外資状況 (外国資本のある場合のみ)					
ISO9001取得状況					
障害者雇用状況の 報告義務の有無	有り				
障害者雇用状況	<table border="1"> <tr> <td>障害者数</td> <td>10人</td> </tr> <tr> <td>職員総数</td> <td>200人</td> </tr> </table>	障害者数	10人	職員総数	200人
障害者数	10人				
職員総数	200人				
備考					

担当者情報		修正
担当者役職名	営業部長	
担当者氏名	島根 二郎	
担当者氏名(フリガナ)	シマネ シロウ	
担当者電話番号	111-111-1111	
担当者FAX番号	111-111-1111	
担当者メールアドレス	shimane04@test.co.jp	

行政書士情報	

添付資料		修正
工事経歴	工事経歴.doc	
技術者名簿	技術者名簿.doc	

申請先自治体別営業所				修正
No.	申請先自治体	利用者登録番号	委任先営業所	
1	島根県	1234567890	委任先なし(本社)	
2	松江市	2345678901	松江営業所	
3	出雲市	3456789012	委任先なし(本社)	

営業所情報		修正
営業所番号 1		
営業所名	松江営業所	
郵便番号	111-1111	
所在地	島根県松江市殿町1-1	
電話番号	111-111-1111	
FAX番号	111-111-1111	
営業区域		
建設業許可業種	電気	
代表者役職名	営業所長	
代表者氏名	島根 三郎	
代表者氏名(フリガナ)	シマネ サブロウ	
担当者氏名	島根 四郎	
担当者氏名(フリガナ)	シマネ シロウ	
担当者メールアドレス	shimane04@test.co.jp	
技術者人数	100人	
備考		

②

③

④

⑤

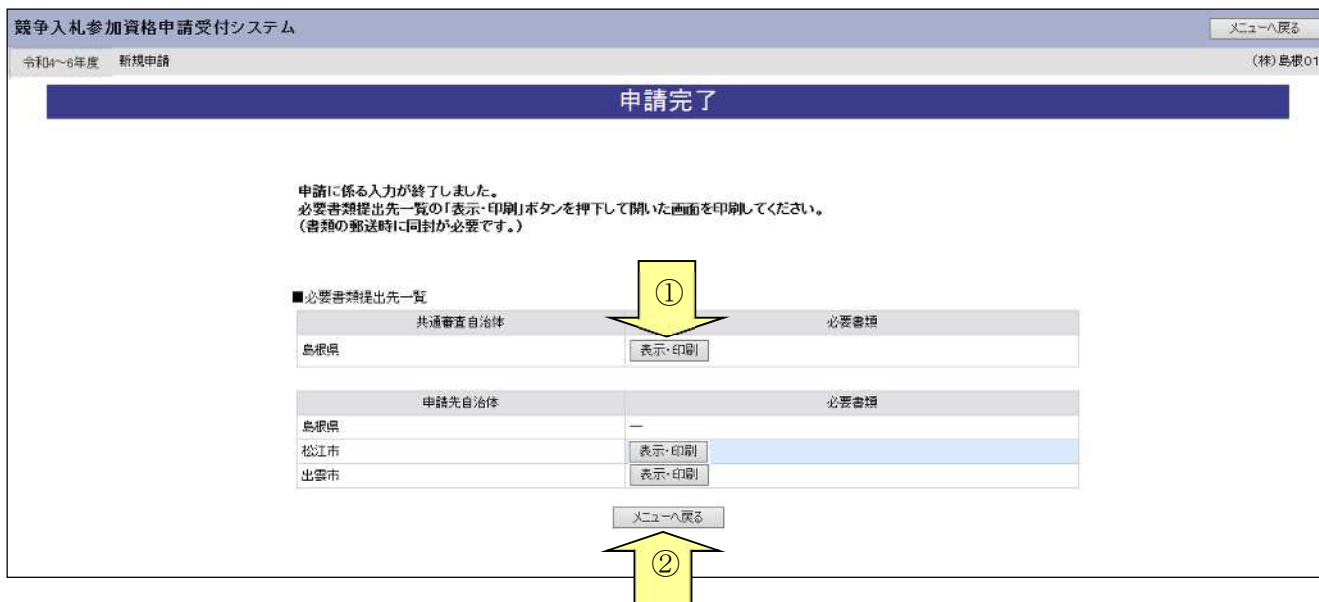
ボタン・リンク		
番号	ボタン・リンク名称	処理
①	修正	該当する画面へ遷移し、入力内容を修正します。
②	戻る	「添付ファイルアップロード画面」へ遷移します。
③	印刷	入力内容を印刷します。
④	一時保存	入力内容を保存後、「業者メニュー画面」へ遷移します。
⑤	申請完了	入力内容を保存後、「申請完了画面」へ遷移します。

3.13 申請完了

申請が完了した旨を表示します。必要書類提出先の「表示・印刷」ボタンをクリックし添付書類送付票等を印刷してください。

添付資料送付票は添付書類の郵送時に同封してください。

3.13-1 申請完了



ボタン・リンク		
番号	ボタン・リンク名称	処理
①	表示・印刷	「添付書類送付票画面」へ遷移します。また、送付が不要な場合、ボタンは表示されず「-」が表示されます。 共通審査自治体の「表示・印刷」ボタンを押下すると、共通添付書類送付票を表示します。申請先自治体の「表示・印刷」ボタンを押下すると、個別添付書類送付票を表示します。
②	メニューへ戻る	「業者メニュー画面」へ遷移します。

3.13-2 添付書類送付票

提出書類																																													
共通添付書類送付票			(工事)																																										
<p>添付書類送付票の作成方法</p> <p>①添付書類送付票を「表示・印刷」ボタンにより表示し、印刷してください。</p> <p>②①で印刷した添付書類送付票の「【1】共通添付書類」及び「【2】個別添付書類」の書類が揃っていることを確認のうえ、それぞれ提出する書類のチェック欄にチェックを入れてください。</p> <p>③共通添付書類送付票の場合、「【3】誓約・同意【共通審査用】」の内容を確認のうえ、代表者職氏名を記入（ゴム印等で可）し、印欄に法人の場合は本社代表者印を、個人の場合は代表者本人の印を押印してください。</p> <p>④共通添付書類送付票の場合、最後に提出日を記入。</p> <p>※綴り方等、詳しくは、島根県資格申請システムによる建設工事入札参加資格申請の手引き（共通編）をご確認ください。</p>																																													
【申請番号】100312																																													
																																													
商号又は名称	(株)島根01	担当者氏名	テストテスト																																										
所在地	〒123-1233 島根県 松江市 殿町1-1	担当者電話番号	1233-11-1122 内線：1233																																										
		担当者FAX番号	1233-11-1122																																										
申請区分	平成31・32年度 新規申請	担当者メールアドレス	11@aa1																																										
<p>【1】共通添付書類</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">番号</th> <th rowspan="2">チェック</th> <th colspan="2">添付書類</th> <th rowspan="2">提出対象</th> </tr> <tr> <th>法人の場合</th> <th>個人の場合</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>共通添付書類送付票(システムから出力)</td> <td></td> <td>全ての業者</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>誓約・同意【共通審査用】(システムから出力) ※代表者を記名し、本社代表者印又は個人代表者印を押印したもの</td> <td></td> <td>全ての業者</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>登記事項証明書(履歴事項全部証明書)(写し可)</td> <td>本県が発行の代表者身分(元)証明書(写し)</td> <td>全ての業者</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>消費税及び地方消費税の納税証明書(原本) ※税務署発行の「その3」「その3の2」「その3の3」のいずれか</td> <td></td> <td>全ての業者</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>役員等名簿及び照会承諾書(共通様式1号)</td> <td></td> <td>全ての業者</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>建設業許可証明書(写し)</td> <td></td> <td>県外業者及び島根県に申請しない県内業者のみ</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>ISO9000S及び14000S認証(写し)</td> <td></td> <td>システムに入力した者のみ</td> </tr> </tbody> </table>				番号	チェック	添付書類		提出対象	法人の場合	個人の場合	1	<input type="checkbox"/>	共通添付書類送付票(システムから出力)		全ての業者	2	<input type="checkbox"/>	誓約・同意【共通審査用】(システムから出力) ※代表者を記名し、本社代表者印又は個人代表者印を押印したもの		全ての業者	3	<input type="checkbox"/>	登記事項証明書(履歴事項全部証明書)(写し可)	本県が発行の代表者身分(元)証明書(写し)	全ての業者	4	<input type="checkbox"/>	消費税及び地方消費税の納税証明書(原本) ※税務署発行の「その3」「その3の2」「その3の3」のいずれか		全ての業者	5	<input type="checkbox"/>	役員等名簿及び照会承諾書(共通様式1号)		全ての業者	6	<input type="checkbox"/>	建設業許可証明書(写し)		県外業者及び島根県に申請しない県内業者のみ	7	<input type="checkbox"/>	ISO9000S及び14000S認証(写し)		システムに入力した者のみ
番号	チェック	添付書類				提出対象																																							
		法人の場合	個人の場合																																										
1	<input type="checkbox"/>	共通添付書類送付票(システムから出力)		全ての業者																																									
2	<input type="checkbox"/>	誓約・同意【共通審査用】(システムから出力) ※代表者を記名し、本社代表者印又は個人代表者印を押印したもの		全ての業者																																									
3	<input type="checkbox"/>	登記事項証明書(履歴事項全部証明書)(写し可)	本県が発行の代表者身分(元)証明書(写し)	全ての業者																																									
4	<input type="checkbox"/>	消費税及び地方消費税の納税証明書(原本) ※税務署発行の「その3」「その3の2」「その3の3」のいずれか		全ての業者																																									
5	<input type="checkbox"/>	役員等名簿及び照会承諾書(共通様式1号)		全ての業者																																									
6	<input type="checkbox"/>	建設業許可証明書(写し)		県外業者及び島根県に申請しない県内業者のみ																																									
7	<input type="checkbox"/>	ISO9000S及び14000S認証(写し)		システムに入力した者のみ																																									

(例)

【2】個別添付書類

番号	チェック	添付書類	説明
1	<input type="checkbox"/>	個別添付書類送付票(島根県)	本書
2	<input type="checkbox"/>	申請者側の入力内容確認画面を印刷したものの(写)	資格申請システムから出力(印刷)したものの写し
3	<input type="checkbox"/>	経営事項審査結果通知書(写)	平成29年1月1日時点で有効なもの ※主に、社会保険等の加入確認に使用するため定期申請時に提出必要 但し、名簿の有効期間内での新たな経営事項審査結果通知書の送付は不要
4	<input type="checkbox"/>	建設工事施工実績証明書(様式第3号)	経審結果通知書において完成工事高が「0」の業種を申請する場合のみ
5	<input type="checkbox"/>	島根県税納税証明書(原本)	島根県税の全税目未納の徴収金がないことの証明(申請日から3ヶ月以内のものが有効) ※納税義務がない者においても、提出必要
6	<input type="checkbox"/>	委任状(任意様式)	入札及び契約に係る権限を支社長・営業所長等に委任する場合のみ
7	<input type="checkbox"/>	業態調書(様式第4号)	資本関係、親子会社関係調書 ※関係する者が無い者においても、無い旨を記入し、提出必要
8	<input type="checkbox"/>	平成28年度島根県建設産業実態調査(調査票) 【県内業者のみ】	※調査にご協力願います。 様式を掲載している島根県建設産業対策室のホームページより、調査票をダウンロードし、必要事項をご記入の上、添付してください。

(例)

変更箇所をチェックしてください。

<input type="checkbox"/>	申請先自治体の追加	<input type="checkbox"/>	所在地の移転
<input type="checkbox"/>	申請業種の追加	<input type="checkbox"/>	営業所の追加
<input type="checkbox"/>	商号・代表者の変更	<input type="checkbox"/>	その他()

以下は記入不要です。

申請受理	受理	処理日
	保留	処理日

備考

【3】誓約・同意

提出日	平成 年 月 日
申請者	〒123-1233 島根県 松江市 テストテスト(テストテスト) テスト下(株)(テストテスト) テストテスト テ スト花子(テ テ) 電話番号 1233-12-1223 FAX番号 1222-22-2223
<p>・地方自治法施行令第167条の4第1項の規定等、各自治体が定める申請要件を満たす者であることを誓約します。</p> <p>・申請する内容、添付する書類が真実と相違ないことを誓約します。</p> <p>・入札参加資格の認定後に事実と相違することが判明した場合は、各自治体から入札参加資格の取消し、又は、指名停止等の措置を受けても異存ありません。</p>	
代表者職氏名	
代表者印	

【4】提出先

点線で切り取り、封筒に貼り付けて郵送先宛名としてご利用ください。

.....キリトリ.....

〒690-8501
松江市殿町1番地
島根県土木部土木総務課建設産業対策室

島根県電子調達共同利用システム
工事入札参加資格審査申請(変更)
添付書類在中

.....キリトリ.....

閉じる

印刷

①

②

表示項目	
項目名称	説明
共通添付書類	共通添付書類の一覧が表示されます。
個別添付書類	個別添付書類の一覧が表示されます。
誓約・同意	共通審査自治体へ送付する、誓約・同意事項を表示します。共通添付書類送付票の場合のみ表示されます。
提出先	提出先が表示されます。

ボタン・リンク		
番号	ボタン・リンク名称	処理
①	閉じる	画面を閉じます。
②	印刷	添付書類送付票を印刷します。この画面を印刷して提出書類の一つとして同封してください。

(1) 添付書類送付票の作成方法

- ①添付書類送付票を「表示・印刷」ボタンにより表示し、印刷してください。
- ②①で印刷した添付書類送付票の「【1】共通添付書類」及び「【2】個別添付書類」の書類が揃っていることを確認のうえ、それぞれ提出する書類のチェック欄にチェックを入れてください。
- ③共通添付書類送付票の場合、「【3】誓約・同意 [共通審査用]」の内容を確認のうえ、代表者職氏名を記入（ゴム印等で可）してください。
- ④共通添付書類送付票の場合、最後に提出日を記入してください。

(2) 綴り方

- 一枚目：添付書類送付票（提出書類のチェックを記入したもの。）
二枚目：【3】誓約・同意 [共通審査用]（共通添付書類の場合のみ。提出日を記入したもの。）
以降：添付書類（添付書類送付票に示す番号の順番に並べてください。）

(3) 送付方法

添付書類送付票下の「提出先」を点線で切り取り、郵送先宛名として封筒に張り付けて送付してください。

審査の都合上、共通審査自治体向けであっても共通添付書類と個別添付書類は、別々の封筒で送付してください。

封筒には「〇〇（共通又は個別）添付書類在中」と記載し、郵便又は信書便（消印（発送）日
が示してあるもの）により送付してください。

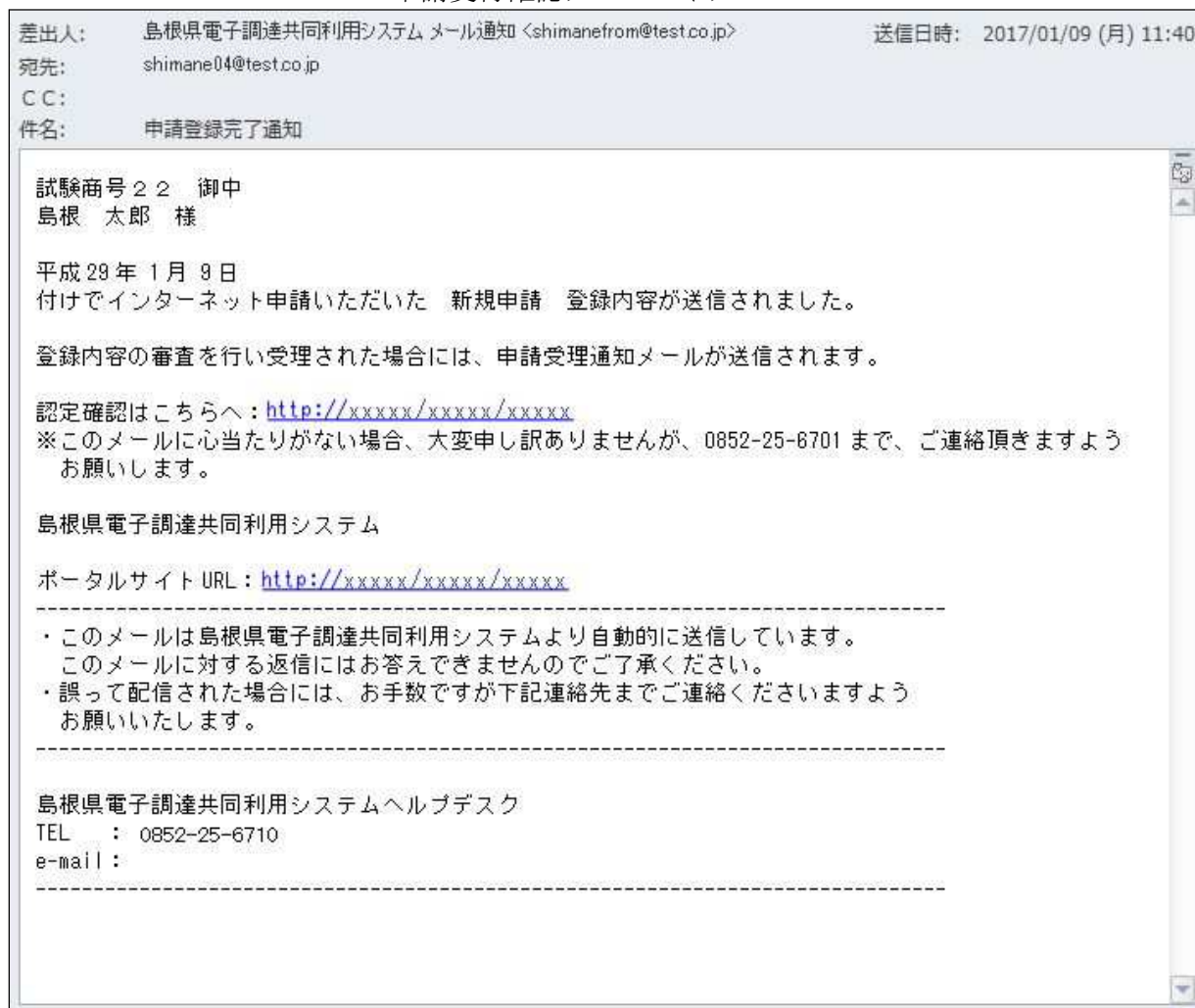
詳しくは、島根県資格申請システムによる建設工事入札参加資格申請の手引き（共通編）をご確認ください

3.14 申請完了後の処理

(1) 申請受付確認

申請が完了すると、共通審査自治体から「担当者メールアドレス」「行政書士メールアドレス」宛てに「申請受付確認メール」が送られます。

<申請受付確認メール イメージ>



(2) 受理完了

本登録内容の審査が終了し、受理された場合は共通審査自治体から「担当者メールアドレス」「行政書士メールアドレス」宛てに「受理完了メール」が送られます。

また、本登録内容に修正が必要な場合や提出した書類に不備等がある場合は、「修正指示通知メール」が送られます。理由および指示内容を確認し、不足している書類の提出や登録内容の修正を行ってください。

<受理完了メール イメージ>

差出人:	島根県電子調達共同利用システム メール通知 <shimanefrom@test.co.jp>	送信日時:	2017/01/09 (月) 15:30
宛先:	shimane04@test.co.jp		
CC:			
件名:	申請受理通知		

試験商号 2 2 御中
島根 太郎 様

平成 29 年 1 月 9 日
付けでインターネット申請いただいた 新規申請 登録の申請受理が完了しました。
今後は、申請自治体ごとに認定審査を行い個別に認定通知が発行されますので、ご留意願います。

業者番号 : A00000000
(※業者番号は、電子入札システムの利用者登録時に必要となります。)

認定確認はこちらへ : <http://xxxxxx/xxxxxx/xxxxxx>
ログイン後「申請・審査状況確認」のリンクから、確認できます。

※このメールに心当たりがない場合、大変申し訳ありませんが、0852-25-6701 まで、ご連絡頂きますようお願いいたします。

島根県電子調達共同利用システム

ポータルサイト URL : <http://xxxxxx/xxxxxx/xxxxxx>

・このメールは島根県電子調達共同利用システムより自動的に送信しています。
このメールに対する返信にはお答えできませんのでご了承ください。
・誤って配信された場合には、お手数ですが下記連絡先までご連絡くださいますようお願いいたします。

島根県電子調達共同利用システムヘルプデスク
TEL : 0852-25-6701
e-mail :

(3) 認定完了

受理された登録内容をもとに各自治体が入札参加資格の認定作業を行います。

認定された場合には、各自治体から「担当者メールアドレス」「行政書士メールアドレス」宛てに「認定完了メール」が送られます。

※複数の自治体に申請した場合は、複数の自治体から認定完了メールが送られます。

<認定完了メール イメージ>

差出人:	島根県電子調達共同利用システム メール通知 <shimanefrom@test.co.jp>	送信日時:	2017/01/10 (火) 7:05
宛先:	shimane04@test.co.jp		
CC:			
件名:	資格審査結果認定完了通知		

試験商号 22 御中
島根 太郎 様

平成 29 年 01 月 09 日
付けでインターネット申請いただいた 新規申請 認定処理が完了しました。
認定内容の確認は下記 URL にアクセスし、取得済の資格申請 ID 及びパスワードにてログインして下さい

業者番号: A00000000
(※業者番号は、電子入札システムの利用者登録時に必要となります。)
認定日: 平成 29 年 01 月 10 日

申請先自治体/営業所: 島根県/委任先なし (本社)
認定結果: 電気 認定

認定確認はこちらへ: <http://xxxxxx/xxxxxx/xxxxxx>
※このメールに心当たりがない場合、大変申し訳ありませんが、0852-25-6701 まで、ご連絡頂きますようお願いいたします。

島根県電子調達共同利用システム

ポータルサイト URL: <http://xxxxxx/xxxxxx/xxxxxx>

- ・このメールは島根県電子調達共同利用システムより自動的に送信しています。
このメールに対する返信にはお答えできませんのでご了承ください。
- ・誤って配信された場合には、お手数ですが下記連絡先までご連絡くださいますようお願いいたします。

島根県電子調達共同利用システムヘルプデスク
TEL : 0852-25-6701
e-mail :

島根県電子調達システム

資格申請システム

操作マニュアル

－受注者編－

4 申請・審査状況照会（工事）

第 1.0 版

目次

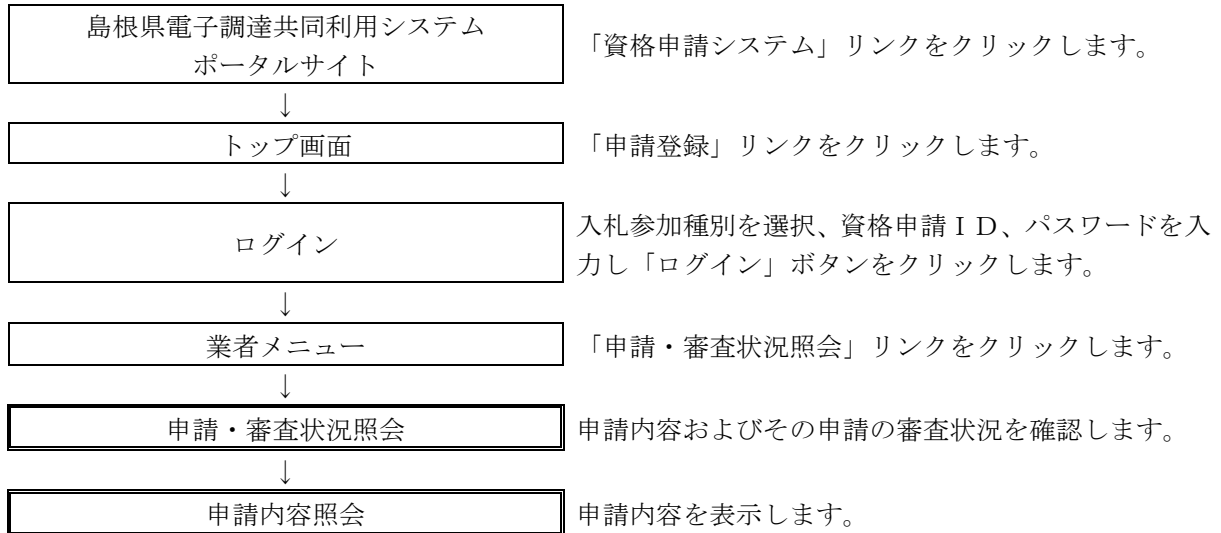
4 申請・審査状況照会.....	- 50 -
4.1 業者メニュー.....	- 51 -
4.2 申請・審査状況照会.....	- 52 -
4.3 申請内容照会.....	- 53 -

4 申請・審査状況照会

申請審査状況照会機能により、申請後に申請先団体ごとの審査の状況や申請した内容を確認することができます。

また、この機能により、直近の申請の添付書類送付票を印刷することができます。申請時に添付書類の印刷を忘れてしまった場合にご利用ください。

申請審査状況照会は、次のような操作の流れとなります。



4.1 業者メニュー

本システムにログインして、メニューを表示します。

「申請・審査状況照会」リンクをクリックしてください。



ボタン・リンク		
番号	ボタン・リンク名称	処理
①	申請・審査状況照会	「申請・審査状況照会」へ遷移します。
②	資格申請パスワード更新	「資格申請パスワード更新画面」へ遷移します。

4.2 申請・審査状況照会

申請先自治体ごとの審査結果を確認することができます。また、添付書類送付票を表示・印刷することもできます。

4.2-1 申請・審査状況照会

競争入札参加資格申請受付システム メニューへ戻る
(株)島根01

申請・審査状況確認

申請概要

申請番号	100928
入札参加種別	工事
申請年月日	平成31・32年度
申請年度	平成30年12月3日
申請種別	新規申請

共通審査の審査状況

共通審査自治体	審査状況	共通添付書類送付票
島根県	受理	表示・印刷

申請先自治体の審査状況

No.	申請先自治体	委任先営業所	審査状況	書類送付票
1	島根県	委任先なし(本社)	審査中	-
2	松江市	松江営業所	審査中	-
3	出雲市	委任先なし(本社)	審査中	表示・印刷

申請内容表示

入力項目（注意が必要な項目のみ記載）	
項目名称	入力条件等
申請番号	自動的に表示されます。
入札参加種別	自動的に表示されます。
申請年月日	自動的に表示されます。
申請年度	自動的に表示されます。
申請種別	自動的に表示されます。
審査状況	自動的に表示されます。
共通添付書類送付票	共通添付書類送付票の「表示・印刷」ボタンが表示されます。送付が不要な場合、ボタンは表示されず「-」が表示されます。
申請先自治体	自動的に表示されます。
委任先営業所	申請先自治体ごとの委任先営業所が表示されます。また、委任していない場合は「委任なし」と表示されます。
審査状況	共通審査自治体、又は、申請先自治体ごとの審査状況が表示されます。
個別添付書類送付票	個別添付書類送付票の「表示・印刷」ボタンが表示されます。また、送付が不要な場合、ボタンは表示されず「-」が表示されます。

ボタン・リンク		
番号	ボタン・リンク名称	処理
①	表示・印刷	「共通添付書類送付票」が表示されます。
②	表示・印刷	「個別添付書類送付票」が表示されます。
③	申請内容表示	当該申請の「申請内容照会画面」へ遷移します。

4.3 申請内容照会

申請内容を確認します。

競争入札参加資格申請受付システム		メニューへ戻る	
		(株)島根01	
申請内容照会			
戻る		印刷	
申請概要			
入札参加種別	工事		
登録種別	単独業者		
申請区分	新規申請		
申請年度	平成31・32年度		
申請年月日	平成30年12月9日		
建設業許可番号	島根県 - 000022号		
連絡組合証明番号			
個別情報			
島根県/委任先なし(本社)			
希望工種	工事種別	実績高	審査状況
電気	維持修繕工事(雑)	10,000千円	審査中
	電気工事(電)	10,000千円	
技術名称	人数		
電気	100人		
松江市/松江営業所			
希望工種	工事種別	実績高	審査状況
電気	維持修繕工事(雑)	10,000千円	審査中
	電気工事(電)	10,000千円	
技術名称	人数		
電気	200人		
出雲市/委任先なし(本社)			
希望工種	工事種別	実績高	審査状況
電気	維持修繕工事(雑)	10,000千円	審査中
	電気工事(電)	10,000千円	
技術名称	人数		
電気	200人		
本社・代表者情報			
本社(店)郵便番号	000-0000		
本社(店)所在地	島根県出雲市 今市町1-1		
本社(店)所在地 (大字・番地) (フリガナ)	イマイチチウ1-1		
商号又は名称	(株)島根01		
商号又は名称(フリガナ)	シマネゼロイチ		
代表者役職名	代表取締役		
代表者氏名	島根 太郎		
代表者氏名(フリガナ)	シマネ タロウ		
本社(店)電話番号	000-000-0000		
本社(店)FAX番号	000-000-0000		
本社(店)メールアドレス	shimane04@text.co.jp		
その他			
外資状況 (外国資本のある場合のみ)			
ISO認証取得状況			
障害者雇用状況の 報告義務の有無	有り		
障害者雇用状況	障害者数	10人	
	職員総数	200人	
備考			

担当者情報			
担当者役職名	営業部長		
担当者氏名	島根 二郎		
担当者氏名(フリガナ)	シマネ シロウ		
担当者電話番号	111-111-1111		
担当者FAX番号	111-111-1111		
担当者メールアドレス	shimane04@test.co.jp		
行政書士情報			
添付資料			
工事履歴	工事履歴.doc		
技術者名簿	技術者名簿.doc		
申請先自治体別営業所			
No	申請先自治体	利用者登録番号	委任先営業所
1	島根県	1234567890	委任先なし(本社)
2	松江市	2345678901	松江営業所
3	出雲市	3456789012	委任先なし(本社)
営業所情報			
営業所番号 1			
営業所名	松江営業所		
郵便番号	111-1111		
所在地	島根県松江市 今市町1-1		
電話番号	111-111-1111		
FAX番号	111-111-1111		
営業区域			
建設業許可業種	電気		
代表者役職名	営業所長		
代表者氏名	島根 三郎		
代表者氏名(フリガナ)	シマネ サブロウ		
担当者氏名	島根 四郎		
担当者氏名(フリガナ)	シマネ シロウ		
担当者メールアドレス	shimane04@test.co.jp		
技術者人数	100人		
備考			
戻る		印刷	



ボタン・リンク		
番号	ボタン・リンク名称	処理
①	戻る	「申請・審査状況照会画面」に遷移します。
②	印刷	表示内容を印刷します。

島根県電子調達システム

資格申請システム

操作マニュアル

-受注者編-

5 修正申請（工事）

第 1.0 版

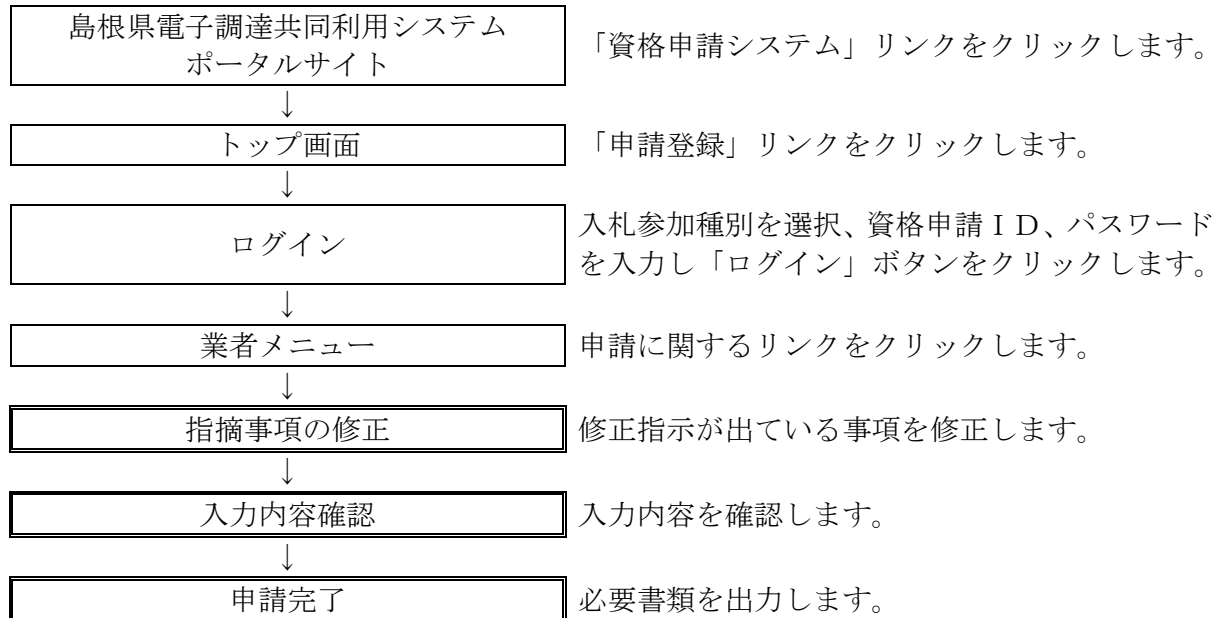
目次

5 修正申請.....	- 57 -
5.1 業者メニュー.....	- 58 -
5.2 指摘事項の修正.....	- 60 -
5.3 入力内容確認.....	- 61 -
5.4 申請完了.....	- 62 -

5 修正申請

修正指示を受けた申請内容の修正を行います。

修正申請は、次のような操作の流れとなります。



5.1 業者メニュー

本システムにログインして、業者メニューを表示します。

5.1-1 申請内容に誤りまたは漏れがある場合

「申請の修正」リンクをクリックし対象箇所を修正してください。本登録した内容に修正が必要な場合、「修正指示通知メール」が送られます。理由および指示内容を確認し、業者メニューの「申請の修正」リンクをクリックし対象箇所を修正してください。



修正指示の理由を確認してください。

5.1-2 添付資料に不備がある場合

画面操作の必要はありません。提出した資料に不備等がある場合は、「修正指示通知メール」が送られます。理由および指示内容を確認し、不足している書類の提出を行ってください。

申請の際に添付書類送付票を再度印刷したい場合は「申請・審査状況照会」リンクをクリックしてください。



修正指示の理由を確認してください。

ボタン・リンク		
番号	ボタン・リンク名称	処理
①	申請の修正	「申請概要画面」へ遷移します。
②	申請・審査状況照会	「申請・審査状況確認画面」へ遷移します。
③	資格申請パスワード更新	「資格申請パスワード更新画面」へ遷移します。

5.2 指摘事項の修正

修正指示内容に従い、画面ごとに申請内容を修正してください。
画面ごとに修正が終わったら、「次へ」ボタンをクリックしてください。
なお、修正指示が出ていない画面の修正はできません。

競争入札参加資格申請受付システム

令和4~6年度 新規申請

業者基本情報

申請概要 → 業者基本情報 → 担当審判官情報 → 営業所情報 → 申請先選択 → 申請先別営業所 → 個別情報 → 添付ファイル → 入力内容確認

平成26年 1月 9日 修正指示があります。

戻る 一時保存 次へ

修正指示内容

情報を修正願います

次の事項について必要部分を入力してください。

本社・代表者情報

本社(店)郵便番号	<input type="text" value="000-0000"/>	
本社(店)所在地(郵便府県)	<input type="text" value="島根県"/>	
本社(店)所在地(市区町村)	<input type="text" value="出雲市"/>	
本社(店)所在地(大字・番地)	<input type="text" value="今市町1-1"/>	丁目、番地は「(ハイフン)」で区切って入力してください。
本社(店)所在地(大字・番地)(フリガナ)	<input type="text" value="イマイチヤウ1-1"/>	丁目、番地は「(ハイフン)」で区切って入力してください。
商号又は名称	<input type="text" value="(株)島根01"/>	株式会社等法人の種別を表す文字は赤字で入力してください。例(「株式会社」「(株)」の文字)
商号又は名称(フリガナ)	<input type="text" value="シマネゼロイチ"/>	株式会社等法人の種別を表す文字は赤字で入力してください。
代表者役職名	<input type="text" value="代表取締役"/>	
代表者氏名	<input type="text" value="島根 太郎"/>	姓と名前の間は1文字空けて入力してください。
代表者氏名(フリガナ)	<input type="text" value="シマネ タロウ"/>	姓と名前の間は1文字空けて入力してください。
本社(店)電話番号	<input type="text" value="000-0000-0000"/>	
本社(店)FAX番号	<input type="text" value="000-0000-0000"/>	FAX番号を持っている場合は、必ず入力してください。
本社(店)メールアドレス	<input type="text" value="shimane04@test.co.jp"/>	

上記本社(店)は、

建設業許可の「主たる営業所」と同じ。

建設業許可の「主たる営業所」と異なる。

その他

外資状況(外国資本のある場合のみ)	<input type="checkbox"/> 外国籍企業	(国名 <input type="text"/>)	
	<input type="checkbox"/> 日本国籍会社(外資比率100%)	(外資比率100%)	(国名 <input type="text"/>)
	<input type="checkbox"/> 日本国籍会社	(外資比率 <input type="text" value="00"/>)	(国名 <input type="text"/>)
	<input type="checkbox"/> 日本国籍会社	(外資比率 <input type="text" value="00"/>)	(国名 <input type="text"/>)
ISO認証取得状況	<input type="checkbox"/> ISO9000シリーズ	平成 <input type="text" value="26"/> 年 <input type="text" value="01"/> 月 <input type="text" value="01"/> 日 - 第 <input type="text" value="0000"/> 号取得	
	<input type="checkbox"/> ISO14000シリーズ	平成 <input type="text" value="26"/> 年 <input type="text" value="01"/> 月 <input type="text" value="01"/> 日 - 第 <input type="text" value="0000"/> 号取得	
障害者雇用状況の報告義務の有無	<input checked="" type="radio"/> 有り <input type="radio"/> 無し		
障害者雇用状況	障害者人数 <input type="text" value="10"/> 人	職員総数 <input type="text" value="200"/> 人	人数が50人以上である場合は、「9999」と入力し、備考欄に正確な人数を入力してください。

①
②
③

戻る
一時保存
次へ

各画面の修正指示に従い修正を行う。

修正指示内容を確認してください。

入力項目	入力条件等
項目名称	入力条件等
修正指示内容	修正指示内容が表示されます。指示内容を確認のうえ、修正を行ってください。

5.3 入力内容確認

入力内容を確認します。修正内容が反映されていることを確認してください。確認ができれば、「申請完了」ボタンをクリックしてください。

競争入札参加資格申請受付システム メニューへ戻る

令和4～6年度 新規申請 (株)島根01

入力内容確認

申請概要 → 業者基本情報 → 担当者・行務士情報 → 営業所情報 →
申請先選択 → 申請先別営業所 → 個別情報 → 添付ファイル → 入力内容確認

申請内容を確認し「申請完了」ボタンを押下してください。
 修正する場合は修正する項目の「修正」ボタンを押下し、該当の画面に進んでください。
 「申請完了」ボタンを押下する前にこの画面を印刷して確認することをお勧めします。


申請概要		修正
入札参加種別	工事	
登録種別	単独業者	
申請区分	新規申請	
申請年度	平成31・32年度	
申請年月日	平成30年12月3日	
建設業許可番号	島根県 - 000022号	
適格組合証明番号		


個別情報			修正
島根県/委任先なし(本社)			
希望工種	工事種別	実績商	


(一部省略)


所在地	島根県松江市殿町1-1
電話番号	111-111-1111
FAX番号	111-111-1111
営業区域	
建設業許可業種	電気
代表者役職名	営業所長
代表者氏名	島根 三郎
代表者氏名(フリガナ)	シマネ サブロー
担当者氏名	島根 四郎
担当者氏名(フリガナ)	シマネ シロー
担当者メールアドレス	shimane04@test.co.jp
技術者人数	100人
備考	

戻る
印刷
一時保存
申請完了









ボタン・リンク		
番号	ボタン・リンク名称	処理
①	修正	該当する画面へ遷移し、入力内容を修正します。
②	戻る	「添付ファイルアップロード画面」へ遷移します。
③	印刷	入力内容を印刷します。
④	一時保存	入力内容を保存後、「メニュー画面」へ遷移します。
⑤	申請完了	入力内容を保存後、「申請完了画面」へ遷移します。

5.4 申請完了

申請の完了を確認し、添付書類送付票等を出力します。

なお、申請先自治体が添付書類送付票等を再度徴収しない場合には、修正申請後に添付書類送付票を再度印刷し送付する必要はありません。

競争入札参加資格申請受付システム

令和4~6年度 新規申請 (株)島根01

申請完了

申請に係る入力が終了しました。
必要書類提出先一覧の「表示・印刷」ボタンを押下して開いた画面を印刷してください。
(書類の郵送時に同封が必要です。)

■必要書類提出先一覧

共通審査自治体	必要書類
島根県	表示・印刷

申請先自治体	必要書類
島根県	—
松江市	表示・印刷
出雲市	表示・印刷

メニューへ戻る

ボタン・リンク		
番号	ボタン・リンク名称	処理
①	表示・印刷	「添付書類画面」へ遷移します。また、送付が不要な場合、ボタンは表示されず「—」が表示されます。 共通審査自治体の「表示・印刷」ボタンをクリックすると、共通添付書類送付票を表示します。申請先自治体の「表示・印刷」ボタンをクリックすると、個別添付書類送付票を表示します。
②	メニューへ戻る	「メニュー画面」へ遷移します。

島根県電子調達システム

資格申請システム

操作マニュアル

-受注者編-

6 ID・パスワード再発行依頼（工事）

第 1.0 版

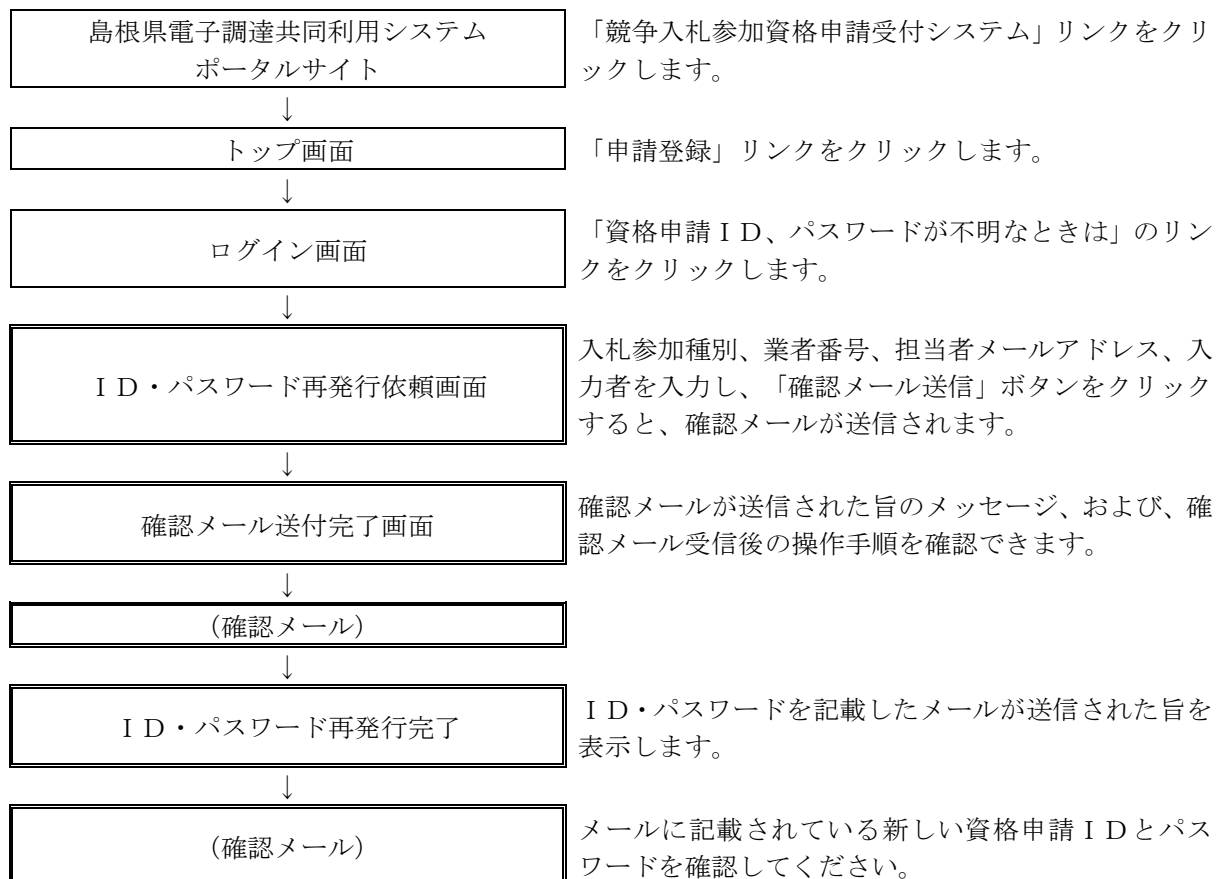
目次

6	ID・パスワード再発行依頼.....	- 65 -
6.1	ログイン.....	- 66 -
6.2	ID・パスワード再発行依頼.....	- 67 -
6.3	確認メール送信完了.....	- 68 -
6.4	ID・パスワード再発行完了.....	- 70 -

6 ID・パスワード再発行依頼

ID・パスワード再発行依頼機能は、利用者が資格申請ID、または、パスワードを忘失した際に、IDとパスワードを再発行する機能です。

ID・パスワード再発行依頼は、次のような操作の流れとなります。



6.1 ログイン

資格申請ID、パスワードが不明な場合は「資格申請ID、パスワードが不明なときは」リンクをクリックしてください。

競争入札参加資格申請受付システム

ログイン

資格申請ID、パスワードをお持ちでない場合は[こちらから](#)予備登録を行ってください。

入札参加種別	<input type="radio"/> 工事 <input type="radio"/> 業務 <input type="radio"/> 物品・役務	
資格申請ID	<input type="text"/>	<input type="text"/>
パスワード	<input type="text"/>	<input type="text"/>

① ↓
[資格申請ID、パスワードが不明なときは](#)

↑ ②
トップ画面へ戻る

↑ ③
リセット

↑ ④
ログイン

ボタン・リンク		
番号	ボタン・リンク名称	処理
①	資格申請ID、パスワードが不明なときは	「ID・パスワード再発行依頼画面」へ遷移します。
②	トップ画面へ戻る	トップ画面へ遷移します。
③	リセット	入力内容をリセットします。
④	ログイン	入力された、資格申請ID、パスワードを照合します。照合されれば「業者メニュー画面」に遷移します。

6.2 ID・パスワード再発行依頼

ID・パスワード再発行依頼に、必要な情報を入力し、「確認メール送信」ボタンをクリックします。

競争入札参加資格申請受付システム トップ画面へ戻る

ID・パスワード再発行依頼

ID・パスワード再発行依頼 → 確認メール送信完了 → ID・パスワード再発行完了

以下の項目を入力し、**【確認メール送信】**ボタンを押下してください。

入札参加種別	* <input checked="" type="radio"/> 工事 <input type="radio"/> 業務 <input type="radio"/> 物品・佚務	
業者番号	* AS2000022	業者番号を入力してください。
担当者メールアドレス	* shimane04@test.co.jp	予備登録時に登録した担当者メールアドレスを入力してください。
入力者	* 島根 太郎	ご自身の氏名を入力してください。 (例)営業部 島根 太郎(姓と名前の間は一文字空けて記入)

確認メール送信 リセット

【確認メール送信】ボタンを押下すると、上記で入力したメールアドレスに確認メールが送信 ① ②

入力項目（注意が必要な項目のみ記載）	
項目名称	入力条件等
入札参加種別	入札参加種別を選択してください。
業者番号	業者番号を入力してください。
担当者メールアドレス	システムに登録されている「担当者メールアドレス」を入力してください。誤ったメールアドレスを入力すると、エラーになります。
入力者	ご自身の氏名を入力してください。予備登録時に登録した氏名でなくても、問題はありません。

ボタン・リンク		
番号	ボタン・リンク名称	処理
①	確認メール送信	入力内容を確認後、「確認メール送信完了画面」へ遷移します。入札参加種別、受付番号または業者番号、担当者メールアドレスが一致しない場合は、エラーになります。
②	リセット	入力内容をリセットします。

6.3 確認メール送信完了

担当者メールアドレスが正しいことを確認するため、システムより確認メールが配信されます。
※メールの到着に時間がかかる場合もあります。しばらくお待ちいただいてから、メールをご確認ください。

入力したメールアドレス宛に以下のメールが送付されます。(メールソフトによって表示イメージは異なります)。届かない場合は、メールソフトが担当者メールアドレスのメールを受信できる設定となっているか、セキュリティソフト等により迷惑メールとしてブロックされていないかなどご確認ください。

メール本文を開き、記載されている「確認用URL」をクリックして、「ID・パスワード再発行完了画面」へアクセスしてください。

差出人: 島根県電子調達共同利用システム メール通知 <shimanefrom@test.co.jp> 送信日時: 2017/04/10 (月) 9:00
宛先: shimane04@test.co.jp
CC:
件名: メールアドレス確認用URL通知

試験商号 22 御中
島根 太郎 様

このメールは島根 太郎 様の依頼により送信しました。

下記の確認用 URL にアクセスし、
ID・パスワード発行・再発行の手続きを完了させてください。

確認用 URL にアクセスすると、
資格申請 ID およびパスワードを記載したメールが自動的に送信されます。

確認用 URL :
<http://xxxxxx/xxxxxx/xxxxxx>

注意：確認用 URL には有効期限があります。
予備登録時：3日間
再発行時：当日
有効期限を超えた場合は、手続きを初めからやり直してください。

既定のブラウザを Internet Explorer 以外に設定されている場合は、
一度、確認用 URL をコピーして Internet Explorer のアドレスバーに
貼り直してからアクセスしてください。

メール受信の環境によっては確認用 URL が改行され、
リンクが無効になる場合があります。
その場合は確認用 URL と改行された部分をコピーして
Internet Explorer のアドレスバーに貼り直してからアクセスしてください。

島根県電子調達共同利用システム

ポータルサイト URL : <http://xxxxxx/xxxxxx/xxxxxx>

・このメールは島根県電子調達共同利用システムより自動的に送信しています。
このメールに対する返信にはお答えできませんのでご了承ください。
・誤って配信された場合には、お手数ですが下記連絡先までご連絡くださいますよう
お願いいたします。

島根県電子調達共同利用システムヘルプデスク
TEL : 0852-25-6701
e-mail :

6.4 ID・パスワード再発行完了

確認用URLに正常にアクセスできた場合は、以下のような画面が表示され、ID・パスワード再発行完了となります。当画面を表示させると、担当者メールアドレス宛に資格申請ID、パスワードが記載されたメールが送付されます。



入力したメールアドレス宛に以下のメールが送付されます。(メールソフトによって表示イメージは異なります。)届かない場合は、メールソフトが担当者メールアドレスのメールを受信できる設定となっているか、セキュリティソフト等により迷惑メールとしてブロックされていないかなどご確認ください。メールはすぐに届かない場合もあります。時間をおいて確認してください。
メール受信後、メール本文記載の資格申請ID、資格申請パスワードでログインすることができます。(メールでお知らせされるパスワードは、システムで作成したものとなっております。)
セキュリティ確保のため、本システムにアクセスしていただき、すみやかに各自のパスワードに変更されることをお勧めいたします。(パスワードの変更方法は、次章でご確認ください。)



島根県電子調達システム
資格申請システム
操作マニュアル
-受注者編-
7 パスワードの更新（工事）
第 1.0 版

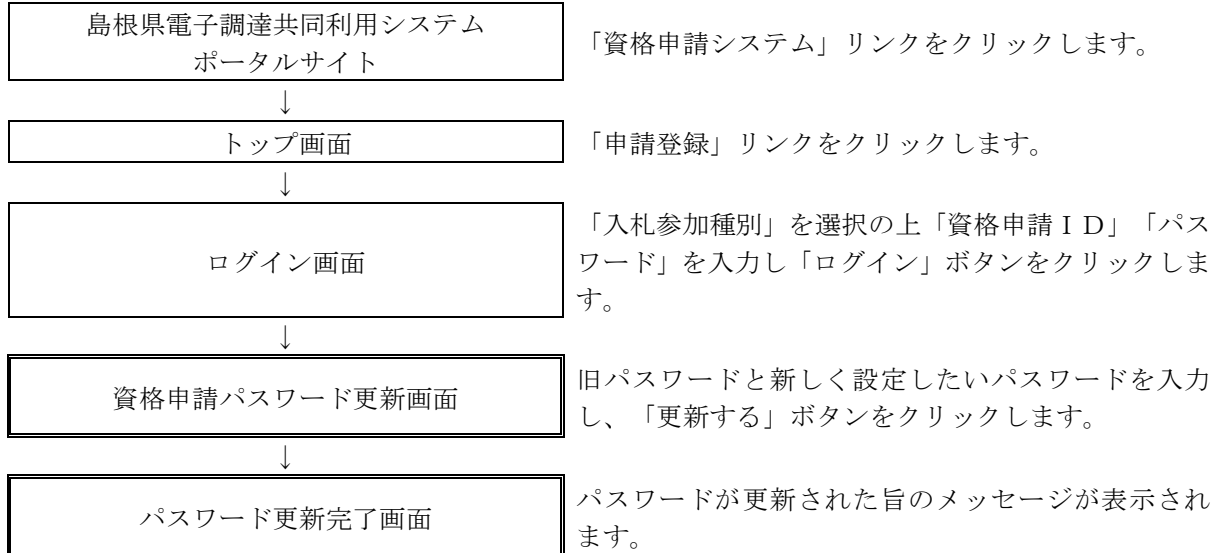
目次

7 パスワードの更新.....	- 73 -
7.1.1 業者メニュー.....	- 74 -
7.1.2 資格申請パスワード更新.....	- 75 -
7.1.3 パスワード更新完了.....	- 76 -

7 パスワードの更新

申請用、入札用共に「業者メニュー画面」からパスワードの更新を行うことができます。

パスワードの有効期限が過ぎている場合の、パスワードの更新の操作方法です。



7.1.1 業者メニュー

本システムにログインして、メニューを表示します。
「資格申請パスワード更新」リンクをクリックしてください。



ボタン・リンク		
番号	ボタン・リンク名称	処理
①	新規申請	「申請概要画面」へ遷移します。 ※現在入札参加資格を有している場合、「継続申請」もしくは「変更申請」リンクとなります。
②	資格申請パスワード更新	「資格申請パスワード更新画面」へ遷移します。

7.1.2 資格申請パスワード更新

「資格申請パスワード更新」画面に現在のパスワード、新しいパスワードを入力し「更新する」ボタンをクリックしてください。

競争入札参加資格申請受付システム メニューへ戻る

試験番号22

資格申請パスワード更新

現在のパスワードと新しいパスワード(2回)を入力し、「更新する」ボタンを押下してください。

入札参加種別	工事		
資格申請ID	h8705741		
有効期限	2017年4月9日		
旧パスワード	* <input type="password" value="r45nr85c"/>		現在設定されているパスワードを入力してください。
新パスワード	* <input type="password" value="000000"/>		新しいパスワードを設定してください。
新パスワード(確認)	* <input type="password" value="000000"/>		確認のため、新しいパスワードをもう一度入力してください。

更新する
リセット

メニューへ戻る

入力項目	
項目名称	入力条件等
旧パスワード	有効期限の切れているパスワードを入力してください。
新パスワード	新しいパスワードを入力してください。 入力可能文字は半角文字で数字の0～9およびアルファベットのa～zです。 アルファベットは大文字と小文字を別の文字として取り扱っていますので、 ご注意ください。 また入力文字数は、8文字以上20文字以内です。
新パスワード (確認)	「新パスワード」欄に入力したパスワードを再度入力してください。

ボタン・リンク		
番号	ボタン・リンク名称	処理
①	更新する	入力内容を確認後、パスワードが更新され「パスワード更新完了画面」へ遷移します。
②	リセット	入力内容をリセットします。

7.1.3 パスワード更新完了

パスワードの更新が完了します。

※「新パスワード」欄に入力したパスワードは、今後のログインの際にも使用しますので、必ず当画面を印刷し大切に保管してください。

競争入札参加資格申請受付システム メニューへ戻る

試験番号 22

パスワード更新完了

パスワードを更新しました。
当画面を印刷し、大切に保管してください。

入札参加種別	工事
業者番号	A32000022
資格申請ID	h8705741
資格申請パスワード	000000
有効期限	2017年10月10日

ボタン・リンク		
番号	ボタン・リンク名称	処理
①	印刷	「パスワード更新完了画面」を印刷します。
②	メニューへ戻る	「業者メニュー画面」へ遷移します。