

2.6-1 継続申請入力(申請者情報入力画面)

◇画面イメージ◇

申請者情報入力画面

◇操作手順◇

- ①申請者基本情報を下記(【申請者情報入力】画面の入力詳細)にしたがって入力します。

※変更がある場合のみ入力してください。

※画面右上の「ヘルプ」を押下すると、この画面の入力説明が表示されます。

※下記、入力詳細にて「全角〇〇桁」と指定している項目では、半角文字(英数字など)は入力できません。

<【申請者情報入力】画面の入力詳細>

入力項目	必須入力	入力詳細
法人番号		
法人番号		・半角数字13桁で入力して下さい。
企業情報(本店)		
郵便番号	○	・半角数字3桁+半角数字4桁で入力して下さい。
所在地区分		・本店の有る所在地を選択してください。
所在地名	○	“所在地区分”を選択すると対応した“所在地名”が選択可能となります。
所在地	○	・全角30桁以内で入力して下さい。 市内の方は名古屋市から、それ以外の方は県名から記入
方書(ビル名等)		・全角30桁以内で入力して下さい。
フリガナ	○	・全角カナ8桁以内で入力して下さい。 カブシキガイシャ等は記入しません
商号又は名称	○	・全角80桁以内で入力して下さい。 (株)等の略字は使わず、法人登記のとおり記載してください

☆必須入力が‘○’となっている項目は必須入力です。

2.6-1 継続申請入力(申請者情報入力画面)

→前ページの続き

入力項目	必須入力	入力詳細
代表者 役職名		・全角15桁以内で入力して下さい。
代表者 氏名	○	・全角20桁以内で入力して下さい。 苗字と名前の間は全角スペースを入れてください
受任者情報(本市との契約にあたって権限を委任する場合に入力してください)		
郵便番号		・半角数字3桁+半角数字4桁で入力して下さい。
所在地		・全角30桁以内で入力して下さい。
方書(ビル名等)		・全角30桁以内で入力して下さい。
商号又は名称		・全角80桁以内で入力して下さい。 社名と支店名の間は全角スペースを入れてください
受任者 役職名		・全角15桁以内で入力して下さい。
受任者 氏名		・全角20桁以内で入力して下さい。
連絡先		
E-mail	○	・半角英数字128桁以内で入力して下さい。 「.」、「-」、「_」、「@」は入力可能です。
E-mail(確認用)	○	・半角英数字128桁以内で入力して下さい。
TEL	○	・半角数字12桁以内で入力して下さい。 「-」は入力可能です。
FAX		・半角数字12桁以内で入力して下さい。 「-」は入力可能です。

☆必須入力が‘○’となっている項目は必須入力です。

2.6-1 継続申請入力(申請者情報入力画面)

→前ページの続き

入力項目	必須入力	入力詳細
入力担当者情報 (この申請において上記連絡先と異なる連絡先を設定する場合に入力してください)		
入力担当者 部署・氏名	○	・全角30桁以内で入力して下さい。 当申請の入力担当者の部署(所属)と氏名を、両方記入して下さい
E-mail		・半角英数字128桁以内で入力して下さい。 「.」、「-」、「_」、「@」は入力可能です。
E-mail(確認用)		・半角英数字128桁以内で入力して下さい。
TEL		・半角数字12桁以内で入力して下さい。 「-」は入力可能です。
FAX		・半角数字12桁以内で入力して下さい。 「-」は入力可能です。
経営事項		
事業者形態	○	・該当する事業者形態を選択して下さい。
営業年数	○	・半角数字3桁以内で入力して下さい。
業種	○	・該当する業種を選択して下さい。 「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」に基づく区分けで、実際に申請を行う区分・業種とは関係ありません
外資割合	○	・該当する外資割合を選択して下さい。 外資が入っていない場合は、50%未満です
外資割合 50%以上の 場合の国籍		・外資割合 50%以上の場合のみ、全角25桁以内で入力して下さい。
資本金	○	・半角数字10桁以内で入力して下さい。
流動資産計	○	法人は登記(資本金)と貸借対照表(流動資産・流動負債)から、個人は期首資本金(資本金)と確定申告の際の提出書類(流動資産・流動負債)から数字を確認してください マイナスの数字が有る場合は、数字の最初に『-』(半角マイナス)をつけて記入してください 単位は「千円」ですので、ご注意ください ※払込資本金のみ、マイナス入力可(例: -999999999)
流動負債計	○	
会社全体の売上高 (直前第1年)	○	

☆必須入力が‘○’となっている項目は必須入力です。

2.6-1 継続申請入力(申請者情報入力画面)

→前ページの続き

入力項目	必須入力	入力詳細
職員数		
総職員数	○	・半角数字6桁以内で入力して下さい。 パート・アルバイトの人数は除きます
左記のうち障害者数		・半角数字6桁以内で入力して下さい。 雇用している障害者の実人数を入力します
その他事項		
ISO9000 シリーズ	○	・「有」、または「無」を選択して下さい。
ISO14000 シリーズ	○	・「有」、または「無」を選択して下さい。 ISO14000 シリーズの認証を取得されている場合は、対象となる事業所の範囲等にかかわらず「はい」を選択してください
本市エコ事業所・市内ISO14001 認定者	○	・「はい」、または「いいえ」を選択して下さい。 本市エコ事業所に認定されている場合又は市内の事業所が「ISO14001」の認証を取得されている場合は、「はい」を選択してください
本市障害者雇用促進企業認定者	○	・「はい」、または「いいえ」を選択して下さい。 本市障害者雇用促進企業に認定されている場合は、「はい」を選択してください
子育て支援企業	○	・「はい」、または「いいえ」を選択して下さい。 子育て支援企業に認定されている場合は、「はい」を選択してください

☆必須入力が‘○’となっている項目は必須入力です。

2.6-1 継続申請入力(申請者情報入力画面)

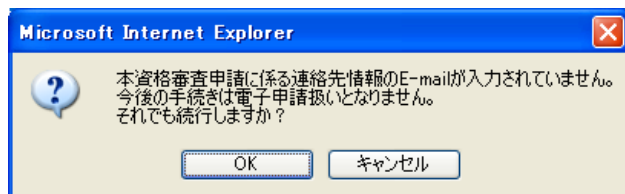
→前ページの続き

②申請内容をよく確認します。

○①で入力した内容で登録する場合は、

→「入力完了」を押下し、【2.6-3 申請区分選択】画面を表示します。

※連絡先の E-mail が入力されていない場合、下記の画面が表示されます



○電子申請扱いとせず、処理を続行する場合は、

→「OK」を押下し、【2.6-3 申請区分選択】画面を表示します。

○E-mail アドレスを入力するなど修正する場合は、

→「キャンセル」を押下し、【2.6-1 継続申請入力(申請者情報入力画面)】画面に戻ります。

○入力を中断し、ログアウトする場合は、

→「ログアウト」を押下し、【2.2-1 ログイン】画面を表示します。

○入力を中断し、ホーム画面へ戻る場合は、

→「ホーム」を押下し、【2.3-1 ホーム】画面を表示します。

○入力を中断し、前画面に戻る場合は、

→「戻る」を押下し、【2.3-1 ホーム】画面を表示します。

2.6-3 継続申請入力(申請区分選択画面)

◇画面イメージ◇

申請区分選択画面

申請区分	詳細説明	申請	入力	入力状態
工事請負	詳細	<input type="radio"/> する <input checked="" type="radio"/> しない	入力する	---
測量・設計	詳細	<input type="radio"/> する <input checked="" type="radio"/> しない	入力する	---
資材納入	詳細	<input type="radio"/> する <input checked="" type="radio"/> しない	入力する	---
物件の買入/借入	詳細	<input type="radio"/> する <input checked="" type="radio"/> しない	入力する	---
不用品の売却	詳細	<input type="radio"/> する <input checked="" type="radio"/> しない	入力する	---
業務委託	詳細	<input type="radio"/> する <input checked="" type="radio"/> しない	入力する	---

◇操作手順◇

①希望する申請区分を選択します。

入力項目	必須入力	入力詳細
申請		<p>・希望する申請区分の「する」を選択して下さい。</p> <p>※「する」を選択すると、「入力する」が押下可能となります</p>

☆必須入力が「○」となっている項目は必須入力です。

※申請区分を1つ以上選択して下さい

- 申請区分毎の詳細説明を参照する場合は、
→「詳細」を押下し、申請区分ごとの詳細説明を表示します。
- 選択した申請区分の業種を選択する場合は、
→「入力する」を押下し、【2.6-4/6/10/13/19/21 申請業種選択】画面を表示します。
- 入力を中断し、ログアウトする場合は、
→「ログアウト」を押下し、【2.2-1 ログイン】画面を表示します。
- 入力を中断し、ホーム画面へ戻る場合は、
→「ホーム」を押下し、【2.3-1 ホーム】画面を表示します。
- 前画面【2.6-1申請者情報入力】に戻る場合は、
→「戻る」を押下し、【2.6-1 申請者情報入力】画面を表示します。

②希望する申請区分の選択及び、申請業種の選択を終了したら、次の操作を行います。

- 選択した内容で申請する場合は、
→「申請する」を押下し、【2.6-25 申請内容確認】画面を表示します。

2.6-4 継続申請入力(申請業種選択(工事請負)画面)

◇画面イメージ◇

申請業種選択(工事請負)画面

申請業種選択(工事請負)

建設業許可番号から経年点をチェックします。
申請に必要な許可がないときは警告扱いとします。
委任する場合、委任先の先送等が申請に必要な許可がないときも警告扱いとします。

※希望業種は、指名選定等を行う際の重要な項目です。必ず希望業種に業種を選択してください。

建設業許可番号
大臣・知事コード [] - 特/設*米-業 [] 号
※大臣・知事コードは2桁(特:00、設:業知事許可:23)を入力。
その他都道府県はヘルプを参照。

希望業種	業種名
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

社会保険等の加入状況につき、以下から選択してください。
いずれにも該当しない場合は、工事請負の申請はできません。

- 建設事項審査を済ませず、結果通知書を出します。『雇用保険加入の有無』『健康保険加入の有無』『厚生年金保険加入の有無』のすべてが、通知書内の「その他の審査項目(社会性等)」について、「雇用保険加入の有無」「健康保険加入の有無」「厚生年金保険加入の有無」のいずれかが「無」ですが、残りは入選または加入義務がないことを届け出ます。
- 建設事項審査を済ませず、結果通知書を出します。『雇用保険加入の有無』『健康保険加入の有無』『厚生年金保険加入の有無』のいずれかが「有」ですが、残りは入選または加入義務がないことを届け出ます。
- 建設事項審査を済ませず、工事請負の入札参加通知は、「軽微な工事」に限っての登録を希望します。『雇用保険』『健康保険』『厚生年金保険』について、加入済または加入義務がないことを届け出ます。

戻る 入力完了

◇操作手順◇

①希望する申請業種を下記【申請業種選択(工事請負)】画面の入力詳細にしたがって選択します。

※画面右上の「ヘルプ」を押下すると、この画面の入力説明が表示されます。

<【申請業種選択(工事請負)】画面の入力詳細>

入力項目	必須入力	入力詳細
建設業許可番号		<ul style="list-style-type: none"> ・半角数字2桁(大臣・知事コード) + 半角数字6桁(許可コード)で入力して下さい。 ※最新の経営事項審査結果通知書で確認してください ※許可コードが6桁未満の場合は、前を0(ゼロ)で埋めてください
業種名	○	・リストより選択して下さい。
社保等加入状況	○	・社会保険等の加入状況について選択して下さい。

☆必須入力が‘○’となっている項目は必須入力です。

※業種名を1つ以上選択して下さい

- 入力を中断し、ログアウトする場合は、
→「ログアウト」を押下し、【2.2-1 ログイン】画面を表示します。
- 入力を中断し、ホーム画面へ戻る場合は、
→「ホーム」を押下し、【2.3-1 ホーム】画面を表示します。
- 前画面【2.6-3 申請区分選択】に戻る場合は、
→「戻る」を押下し、【2.6-3 申請区分選択】画面を表示します。

②申請業種の選択を終了したら、次の操作を行います。

- 選択した内容で申請する場合は、
→「入力完了」を押下し、【2.6-5 申請区分詳細情報入力(工事請負)】画面を表示します。

2.6-5 継続申請入力(申請区分詳細情報入力(工事請負)画面)

◇画面イメージ◇

申請区分詳細情報入力(工事請負)画面

◇操作手順◇

- ①詳細情報を下記(【申請区分詳細情報入力(工事請負)】画面の入力詳細)にしたがって入力します。

<【申請区分詳細情報入力(工事請負)】画面の入力詳細>

入力項目	必須入力	入力詳細
免許取得技術者数		
免許取得技術者数		<p>・半角数字6桁以内で入力して下さい。</p> <p>※既に「測量・設計」申請にて入力されている時は、その内容が表示されます</p>

☆必須入力が‘0’となっている項目は必須入力です。

- 入力を中断し、ログアウトする場合は、
→「ログアウト」を押下し、【2.2-1 ログイン】画面を表示します。
- 入力を中断し、ホーム画面へ戻る場合は、
→「ホーム」を押下し、【2.3-1 ホーム】画面を表示します。
- 前画面【2.6-4 申請業種選択(工事請負)】に戻る場合は、
→「戻る」を押下し、【2.6-4 申請業種選択(工事請負)】画面を表示します。

- ②詳細情報の入力を終了したら、次の操作を行います。

- 入力した内容で申請する場合は、
→「入力完了」を押下し、【2.6-3 申請区分選択】画面を表示します。

2.6-6 継続申請入力(申請業種選択(測量・設計)画面)

◇画面イメージ◇

申請業種選択(測量・設計)画面

◇操作手順◇

①希望する申請業種を下記【申請業種選択(測量・設計)】画面の入力詳細にしたがって選択します。

※画面右上の「ヘルプ」を押下すると、この画面の入力説明が表示されます

<【申請業種選択(測量・設計)】画面の入力詳細>

入力項目	必須入力	入力詳細
業種名	○	・希望順に申請業務をリストより選択して下さい。 ※選択した業種名により、「詳細選択」が押下可能となります

☆必須入力が‘○’となっている項目は必須入力です。

※業種名を1つ以上選択して下さい

- 業種名を選択し、詳細内容を選択する場合は、
→「詳細選択」を押下し、【2.6-7/8 業種内容】画面を表示します。
- 入力を中断し、ログアウトする場合は、
→「ログアウト」を押下し、【2.2-1 ログイン】画面を表示します。
- 入力を中断し、ホーム画面へ戻る場合は、
→「ホーム」を押下し、【2.3-1 ホーム】画面を表示します。
- 前画面【2.6-3 申請区分選択】に戻る場合は、
→「戻る」を押下し、【2.6-3 申請区分選択】画面を表示します。

②申請業種を選択及び、詳細選択を終了したら、次の操作を行います。

- 選択した内容で申請する場合は、
→「入力完了」を押下し、【2.6-9 申請区分詳細情報入力(測量・設計)】画面を表示します。

2.6-7 継続申請入力(①業種内容(測量・設計)画面)

◇画面イメージ◇

①業種内容(測量・設計)画面

◇操作手順◇

①業種内容を下記(【業種内容(測量・設計)】画面の入力詳細)にしたがって選択します。

<【業種内容(測量・設計)】画面の入力詳細>

入力項目	必須入力	入力詳細
選択	○	・対応可能な作業内容を選択して下さい。

☆必須入力が‘○’となっている項目は必須入力です。

※内容を1つ以上選択して下さい

○前画面【2.6-6 申請業種選択】に戻る場合は、

→「戻る」を押下し、【2.6-6 申請業種選択(測量・設計)】画面を表示します。

②業種内容の選択を終了したら、次の操作を行います。

○選択した内容で申請する場合は、

→「選択完了」を押下し、【2.6-6 申請業種選択(測量・設計)】画面が表示されます。

2.6-8 継続申請入力(②業種内容(測量・設計)画面)

◇画面イメージ◇

②業種内容(測量・設計)画面 (その他の場合)

◇操作手順◇

①業種内容を下記(【業種内容(測量・設計)】画面の入力詳細)にしたがって入力します。

<【業種内容(測量・設計)】画面の入力詳細>

入力項目	必須入力	入力詳細
作業内容	○	・具体的な作業内容を全角25桁以内で入力して下さい。

☆必須入力が‘○’となっている項目は必須入力です。

○前画面【2.6-6 申請業種選択】に戻る場合は、

→「戻る」を押下し、【2.6-6 申請業種選択(測量・設計)】画面を表示します。

②業種内容の入力を終了したら、次の操作を行います。

○入力した内容で申請する場合は、

→「入力完了」を押下し、【2.6-6 申請業種選択(測量・設計)】画面が表示されます。

2.6-9 継続申請入力(申請区分詳細情報入力(測量・設計)画面)

◇画面イメージ◇

申請区分詳細情報入力(測量・設計)画面

◇操作手順◇

①詳細情報を下記(【申請区分詳細情報入力(測量・設計)】画面の入力詳細)にしたがって入力します。

<【申請区分詳細情報入力(測量・設計)】画面の入力詳細>

入力項目	必須入力	入力詳細
申請業種別報酬高		
直前第2年の決算額	○	・半角数字10桁以内で入力して下さい。
直前第1年の決算額	○	・半角数字10桁以内で入力して下さい。
免許取得技術者数		
免許取得技術者数		・半角数字6桁以内で入力して下さい。 ※既に「工事請負」申請にて入力されている時は、その内容が表示されます

☆必須入力が‘○’となっている項目は必須入力です。

○入力を中断し、ログアウトする場合は、

→「ログアウト」を押下し、【2.2-1 ログイン】画面を表示します。

○入力を中断し、ホーム画面へ戻る場合は、

→「ホーム」を押下し、【2.3-1 ホーム】画面を表示します。

○前画面【2.6-6 申請業種選択(測量・設計)】に戻る場合は、

→「戻る」を押下し、【2.6-6 申請業種選択(測量・設計)】画面を表示します。

2.6-9 継続申請入力(申請区分詳細情報入力(測量・設計)画面)

→前ページの続き

②詳細情報の入力を終了したら、次の操作を行います。

○入力した内容で申請する場合は、

→「入力完了」を押下し、【2.6-3 申請区分選択】画面を表示します。

2.6-10 継続申請入力(申請業種選択(資材納入)画面)

◇画面イメージ◇

申請業種選択(資材納入)画面

◇操作手順◇

①希望する申請業種を下記【申請業種選択(資材納入)】画面の入力詳細にしたがって選択します。

※画面右上の「ヘルプ」を押下すると、この画面の入力説明が表示されます

<【申請業種選択(資材納入)】画面の入力詳細>

入力項目	必須入力	入力詳細
業種名	○	<ul style="list-style-type: none"> 希望順に申請業種をリストより選択して下さい。 ※選択した業種名により、「詳細選択」が押下可能となります

☆必須入力が‘○’となっている項目は必須入力です。

※業種名を1つ以上選択して下さい

- 業種名を選択し、詳細内容を選択する場合は、
 - 「詳細選択」を押下し、【2.6-11 業種内容】画面を表示します。
- 入力を中断し、ログアウトする場合は、
 - 「ログアウト」を押下し、【2.2-1 ログイン】画面を表示します。
- 入力を中断し、ホーム画面へ戻る場合は、
 - 「ホーム」を押下し、【2.3-1 ホーム】画面を表示します。
- 前画面【2.6-3 申請区分選択】に戻る場合は、
 - 「戻る」を押下し、【2.6-3 申請区分選択】画面を表示します。

②申請業種を選択及び、詳細選択が終了したら、次の操作を行います。

- 選択した内容で申請する場合は、
 - 「入力完了」を押下し、【2.6-12 申請区分詳細情報入力(資材納入)】画面を表示します。

2.6-11 継続申請入力(業種内容(資材納入)画面)

◇画面イメージ◇

業種内容(資材納入)画面 (その他資材の場合)

◇操作手順◇

①業種内容を下記(【業種内容(資材納入)】画面の入力詳細)にしたがって入力します。

<【業種内容(資材納入)】画面の入力詳細>

入力項目	必須入力	入力詳細
作業内容	○	・具体的な取扱品目を全角25桁以内で入力して下さい。

☆必須入力が‘○’となっている項目は必須入力です。

○前画面【2.6-10 申請業種選択】に戻る場合は、

→「戻る」を押下し、【2.6-10 申請業種選択(資材納入)】画面を表示します。

②業種内容の入力を終了したら、次の操作を行います。

○入力した内容で申請する場合は、

→「入力完了」を押下し、【2.6-10 申請業種選択(資材納入)】画面が表示されます。

2.6-12 継続申請入力(申請区分詳細情報入力(資材納入)画面)

◇画面イメージ◇

申請区分詳細情報入力(資材納入)画面

名古屋 競争入札参加資格審査申請

申請区分詳細情報入力(資材納入)

*の付いた項目は必ず入力してください。

資材種目別製造販売等実績高	※直前第2年の決算額	※直前第1年の決算額
資材種目		
生コンクリート	千円	千円
合計	0	0

戻る 入力完了

◇操作手順◇

①詳細情報を下記(【申請区分詳細情報入力(資材納入)】画面の入力詳細)にしたがって入力します。

<【申請区分詳細情報入力(資材納入)】画面の入力詳細>

入力項目	必須入力	入力詳細
資材種目別製造販売等実績高		
直前第2年の決算額	○	・半角数字10桁以内で入力して下さい。
直前第1年の決算額	○	・半角数字10桁以内で入力して下さい。

☆必須入力が‘○’となっている項目は必須入力です。

○入力を中断し、ログアウトする場合は、

→「ログアウト」を押下し、【2.2-1 ログイン】画面を表示します。

○入力を中断し、ホーム画面へ戻る場合は、

→「ホーム」を押下し、【2.3-1 ホーム】画面を表示します。

○前画面【2.6-10 申請業種選択(資材納入)】に戻る場合は、

→「戻る」を押下し、【2.6-10 申請業種選択(資材納入)】画面を表示します。

②詳細情報の入力を終了したら、次の操作を行います。

○入力した内容で申請する場合は、

→「入力完了」を押下し、【2.6-3 申請区分選択】画面を表示します。

2.6-13 継続申請入力(申請業種選択(物件の買入/借入)画面)

◇画面イメージ◇

申請業種選択(物件の買入/借入)画面

◇操作手順◇

①希望する申請業種を下記【申請業種選択(物件の買入/借入)】画面の入力詳細にしたがって選択します。

※画面右上の「ヘルプ」を押下すると、この画面の入力説明が表示されます

<【申請業種選択(物件の買入/借入)】画面の入力詳細>

入力項目	必須入力	入力詳細
業種名	○	・希望順に申請業務をリストより選択して下さい。 ※選択した業種名により、「品目設定」「メーカー入力」が押下可能となります

☆必須入力が‘○’となっている項目は必須入力です。

※業種名を1つ以上選択して下さい

- 業種名を選択し、「品目設定」の表示がある場合は、
→「品目設定」を押下し、【2.6-14/15/16 取扱品目入力】画面を表示します。
- 業種名を選択し、「メーカー入力」の表示がある場合は、
→「メーカー入力」を押下し、【2.6-17 取扱メーカー入力】画面を表示します。
- 入力を中断し、ログアウトする場合は、
→「ログアウト」を押下し、【2.2-1 ログイン】画面を表示します。
- 入力を中断し、ホーム画面へ戻る場合は、
→「ホーム」を押下し、【2.3-1 ホーム】画面を表示します。
- 前画面【2.6-3 申請区分選択】に戻る場合は、
→「戻る」を押下し、【2.6-3 申請区分選択】画面を表示します。

2.6-13 継続申請入力(申請業種選択(物件の買入/借入)画面)

→前ページの続き

- ②申請業種を選択及び、品目設定、メーカー入力が終了したら、次の操作を行います。
 - 選択した内容で申請する場合は、
 - 「入力完了」を押下し、【2.6-18 申請区分詳細情報入力(物件の買入/借入)】画面を表示します。

2.6-14 継続申請入力(①取扱品目入力(物件の買入/借入)画面)

◇画面イメージ◇

①取扱品目入力(物件の買入/借入)画面 (物件の買入・品目選択有の場合)

◇操作手順◇

①取扱品目を下記(【取扱品目入力(物件の買入/借入)】画面の入力詳細)にしたがって選択・入力します。

<【取扱品目入力(物件の買入/借入)】画面の入力詳細>

入力項目	必須入力	入力詳細
選択	○	・該当する取扱品目を選択して下さい。
品目名		・全角25桁以内で入力して下さい。

☆必須入力が‘○’となっている項目は必須入力です。

☆「その他」を選択した場合、品目名は必須入力です。

※取扱品目を1つ以上選択して下さい

○前画面【2.6-13 申請業種選択】に戻る場合は、

→「戻る」を押下し、【2.6-13 申請業種選択(物件の買入/借入)】画面を表示します。

②取扱品目の選択・入力を終了したら、次の操作を行います。

○選択・入力した内容で申請する場合は、

→「選択完了」を押下し、【2.6-13 申請業種選択(物件の買入/借入)】画面が表示されます。

2.6-15 継続申請入力(②取扱品目入力(物件の買入/借入)画面)

◇画面イメージ◇

②取扱品目入力(物件の買入/借入)画面 (物件の借入の場合)

◇操作手順◇

①取扱品目を下記(【取扱品目入力(物件の買入/借入)】画面の入力詳細)にしたがって選択・入力します。

<【取扱品目入力(物件の買入/借入)】画面の入力詳細>

入力項目	必須入力	入力詳細
選択	○	・もっとも得意な取扱品目を1つ選択して下さい。
品目名		・全角25桁以内で入力して下さい。

☆必須入力が‘○’となっている項目は必須入力です。

☆「リース特定」または「レンタル特定」を選択した場合、品目名は必須入力です。

※取扱品目を1つ選択して下さい

○前画面【2.6-13 申請業種選択】に戻る場合は、

→「戻る」を押下し、【2.6-13 申請業種選択(物件の買入/借入)】画面を表示します。

②取扱品目の選択・入力を終了したら、次の操作を行います。

○選択・入力した内容で申請する場合は、

→「選択完了」を押下し、【2.6-13 申請業種選択(物件の買入/借入)】画面が表示されます。

2.6-16 継続申請入力(③取扱品目入力(物件の買入/借入)画面)

◇画面イメージ◇

③取扱品目入力(物件の買入/借入)画面

◇操作手順◇

①取扱品目を下記(【取扱品目入力(物件の買入/借入)】画面の入力詳細)にしたがって入力します。

<【取扱品目入力(物件の買入/借入)】画面の入力詳細>

入力項目	必須入力	入力詳細
品目名		・全角25桁以内で入力して下さい。

☆必須入力が‘○’となっている項目は必須入力です。

○前画面【2.6-13 申請業種選択】に戻る場合は、

→「戻る」を押下し、【2.6-13 申請業種選択(物件の買入/借入)】画面を表示します。

②取扱品目の入力を終了したら、次の操作を行います。

○入力した内容で申請する場合は、

→「入力完了」を押下し、【2.6-13 申請業種選択(物件の買入/借入)】画面が表示されます。

2.6-17 継続申請入力(取扱メーカー入力(物件の買入/借入)画面)

◇画面イメージ◇

取扱メーカー入力(物件の買入/借入)画面

◇操作手順◇

①取扱メーカーを下記【取扱メーカー入力(物件の買入/借入)】画面の入力詳細にしたがって入力します。

<【取扱メーカー入力(物件の買入/借入)】画面の入力詳細>

入力項目	必須入力	入力詳細
取扱メーカー	○	・全角25桁以内で入力して下さい。

☆必須入力が‘○’となっている項目は必須入力です。

※取扱メーカーを1つ以上入力して下さい

(メーカーにかかわらず取扱可能な場合は「各社」としてください)

○前画面【2.6-13 申請業種選択】に戻る場合は、

→「戻る」を押下し、【2.6-13 申請業種選択(物件の買入/借入)】画面を表示します。

②取扱メーカーの入力を終了したら、次の操作を行います。

○選択した内容で申請する場合は、

→「入力選択完了」を押下し、【2.6-13 申請業種選択(物件の買入/借入)】画面が表示されます。

2.6-18 継続申請入力(申請区分詳細情報入力(物件の買入/借入)画面)

◇画面イメージ◇

申請区分詳細情報入力(物件の買入/借入)画面

申請品目別年間平均販売高	品目	*直前第2年の販売高	*直前第1年の販売高
活版・平版印刷		千円	千円
コンピューター用品		千円	千円
合計		0	0

◇操作手順◇

①詳細情報を下記(【申請区分詳細情報入力(物件の買入/借入)】画面の入力詳細)にしたがって入力します。

<【申請区分詳細情報入力(物件の買入/借入)】画面の入力詳細>

入力項目	必須入力	入力詳細
申請品目別年間平均販売高		
直前第2年の販売額	○	・半角数字10桁以内で入力して下さい。
直前第1年の販売額	○	・半角数字10桁以内で入力して下さい。

☆必須入力が‘○’となっている項目は必須入力です。

○入力を中断し、ログアウトする場合は、

→「ログアウト」を押下し、【2.2-1 ログイン】画面を表示します。

○入力を中断し、ホーム画面へ戻る場合は、

→「ホーム」を押下し、【2.3-1 ホーム】画面を表示します。

○前画面【2.6-13 申請業種選択(物件の買入/借入)】に戻る場合は、

→「戻る」を押下し、【2.6-13 申請業種選択(物件の買入/借入)】画面を表示します。

②詳細情報の入力を終了したら、次の操作を行います。

○入力した内容で申請する場合は、

→「入力完了」を押下し、【2.6-3 申請区分選択】画面を表示します。

2.6-19 継続申請入力(申請業種選択(不用品の売払い)画面)

◇画面イメージ◇

申請業種選択(不用品の売払い)画面

許可証	*選択	取扱品目
許可不要類	<input type="checkbox"/>	鉄くず類
	<input type="checkbox"/>	非鉄金属類
	<input type="checkbox"/>	古紙類
古物類	<input type="checkbox"/>	時計・宝飾類
	<input type="checkbox"/>	自動車
	<input type="checkbox"/>	機械・工具類
産業廃棄物処理業	<input type="checkbox"/>	産業廃棄物

◇操作手順◇

①取扱品目を下記(【申請業種選択(不用品の売払い)】画面の入力詳細)にしたがって選択します。

※画面右上の「ヘルプ」を押下すると、この画面の入力説明が表示されます

<【申請業種選択(不用品の売払い)】画面の入力詳細>

入力項目	必須入力	入力詳細
選択	○	該当する取扱品目を選択して下さい。

☆必須入力が‘○’となっている項目は必須入力です。

※取扱品目を1つ以上選択して下さい

- 入力を中断し、ログアウトする場合は、
→「ログアウト」を押下し、【2.2-1 ログイン】画面を表示します。
- 入力を中断し、ホーム画面へ戻る場合は、
→「ホーム」を押下し、【2.3-1 ホーム】画面を表示します。
- 前画面【2.6-3 申請区分選択】に戻る場合は、
→「戻る」を押下し、【2.6-3 申請区分選択】画面を表示します。

②取扱品目の選択が終了したら、次の操作を行います。

- 選択した内容で申請する場合は、
→「入力完了」を押下し、【2.6-20 申請区分詳細情報入力(不用品の売払い)】画面を表示します。

2.6-20 継続申請入力(申請区分詳細情報入力(不用品の売払い)画面)

◇画面イメージ◇

申請区分詳細情報入力(不用品の売払い)画面

買受等、年間平均取扱高(会社全体)		
取扱品目	※直前第2年の取扱高	※直前第1年の取扱高
不用品の売払い	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>
合計	0	0

◇操作手順◇

①詳細情報を下記(【申請区分詳細情報入力(不用品の売払い)】画面の入力詳細)にしたがって入力します。

<【申請区分詳細情報入力(不用品の売払い)】画面の入力詳細>

入力項目	必須入力	入力詳細
買受等、年間平均取扱高(会社全体)		
直前第2年の取扱額	○	・半角数字10桁以内で入力して下さい。
直前第1年の取扱額	○	・半角数字10桁以内で入力して下さい。

☆必須入力が‘○’となっている項目は必須入力です。

○入力を中断し、ログアウトする場合は、

→「ログアウト」を押下し、【2.2-1 ログイン】画面を表示します。

○入力を中断し、ホーム画面へ戻る場合は、

→「ホーム」を押下し、【2.3-1 ホーム】画面を表示します。

○前画面【2.6-19 申請業種選択】に戻る場合は、

→「戻る」を押下し、【2.6-19 申請業種選択(不用品の売払い)】画面を表示します。

②詳細情報の入力を終了したら、次の操作を行います。

○入力した内容で申請する場合は、

→「入力完了」を押下し、【2.6-36 申請区分選択】画面を表示します。

2.6-21 継続申請入力(申請業種選択(業務委託)画面)

◇画面イメージ◇

申請業種選択(業務委託)画面

◇操作手順◇

①希望する申請業種を下記(【申請業種選択(業務委託)】画面の入力詳細)にしたがって選択します。

※画面右上の「ヘルプ」を押下すると、この画面の入力説明が表示されます

<【申請業種選択(業務委託)】画面の入力詳細>

入力項目	必須入力	入力詳細
業種名	○	<ul style="list-style-type: none"> 希望順に申請業務をリストより選択して下さい。 ※選択した業種名により、「詳細選択」が押下可能となります

☆必須入力が‘○’となっている項目は必須入力です。

※業種名を1つ以上選択して下さい

- 業種名を選択し、詳細内容を選択する場合は、
 - 「詳細選択」を押下し、【2.6-22/23 業種内容】画面を表示します。
- 入力を中断し、ログアウトする場合は、
 - 「ログアウト」を押下し、【2.2-1 ログイン】画面を表示します。
- 入力を中断し、ホーム画面へ戻る場合は、
 - 「ホーム」を押下し、【2.3-1 ホーム】画面を表示します。
- 前画面【2.6-3 申請区分選択】に戻る場合は、
 - 「戻る」を押下し、【2.6-3 申請区分選択】画面を表示します。

2.6-21 継続申請入力(申請業種選択(業務委託)画面)

→前ページの続き

②申請業種を選択及び、詳細選択が終了したら、次の操作を行います。

○選択した内容で申請する場合は、

→「入力完了」を押下し、【2.6-24 申請区分詳細情報入力(業務委託)】画面を表示します。

2.6-22 継続申請入力(①業種内容(業務委託)画面)

◇画面イメージ◇

①業種内容(業務委託)画面

◇操作手順◇

①業種内容を下記(【業種内容(業務委託)】画面の入力詳細)にしたがって選択します。

<【業種内容(業務委託)】画面の入力詳細>

入力項目	必須入力	入力詳細
選択	○	・対応可能な業務内容を選択して下さい。

☆必須入力が‘○’となっている項目は必須入力です。

※内容を1つ以上選択して下さい

○前画面【2.6-21 申請業種選択】に戻る場合は、

→「戻る」を押下し、【2.6-21 申請業種選択(業務委託)】画面を表示します。

②業種内容の選択を終了したら、次の操作を行います。

○選択した内容で申請する場合は、

→「選択完了」を押下し、【2.6-21 申請業種選択(業務委託)】画面が表示されます。

2.6-23 継続申請入力(②業種内容(業務委託)画面)

◇画面イメージ◇

②業種内容(業務委託)画面 (その他の場合)

◇操作手順◇

①業種内容を下記(【業種内容(業務委託)】画面の入力詳細)にしたがって入力します。

<【業種内容(業務委託)】画面の入力詳細>

入力項目	必須入力	入力詳細
作業内容	○	・全角25桁以内で入力して下さい。

☆必須入力が‘○’となっている項目は必須入力です。

○前画面【2.6-21 申請業種選択】に戻る場合は、

→「戻る」を押下し、【2.6-21 申請業種選択(業務委託)】画面を表示します。

②業種内容の入力を終了したら、次の操作を行います。

○入力した内容で申請する場合は、

→「入力完了」を押下し、【2.6-21 申請業種選択(業務委託)】画面が表示されます。

2.6-24 継続申請入力(申請区分詳細情報入力(業務委託)画面)

◇画面イメージ◇

申請区分詳細情報入力(業務委託)画面

◇操作手順◇

①詳細情報を下記(【申請区分詳細情報入力(業務委託)】画面の入力詳細)にしたがって入力します。

※画面右上の「ヘルプ」を押下すると、この画面の入力説明が表示されます

<【申請区分詳細情報入力(業務委託)】画面の入力詳細>

入力項目	必須入力	入力詳細
申請業種別年間平均契約高		
直前第2年の契約額	○	・半角数字10桁以内で入力して下さい。
直前第1年の契約額	○	・半角数字10桁以内で入力して下さい。
官公庁との契約実績		
契約件名		・全角25桁以内で入力して下さい。
契約年月		・全角8桁以内で入力して下さい。(例:”平成17年12月”)
発注先		・全角25桁以内で入力して下さい。
契約金額		・半角数字10桁以内で入力して下さい。

☆必須入力が‘○’となっている項目は必須入力です。

- 入力を中断し、ログアウトする場合は、
→「ログアウト」を押下し、【2.2-1 ログイン】画面を表示します。
- 入力を中断し、ホーム画面へ戻る場合は、
→「ホーム」を押下し、【2.3-1 ホーム】画面を表示します。
- 前画面【2.6-215-24 申請業種選択】に戻る場合は、
→「戻る」を押下し、【2.6-21 申請業種選択(業務委託)】画面を表示します。

2.6-24 継続申請入力(申請区分詳細情報入力(業務委託)画面)

→前ページの続き

②詳細情報の入力を終了したら、次の操作を行います。

○入力した内容で申請する場合は、

→「入力完了」を押下し、【2.6-3 申請区分選択】画面を表示します。

2.6-25 継続申請入力(申請内容確認画面)

◇画面イメージ◇

申請内容確認画面

◇操作手順◇

①申請内容をよく確認し、“継続申請内容”印刷します。

○誤りがない場合は、

→「印刷する」を押下し、AdobeReader(次頁参照)にて印刷します。

○確認を中断し、ログアウトする場合は、

→「ログアウト」を押下し、【2.2-1 ログイン】画面を表示します。

○確認を中断し、ホーム画面へ戻る場合は、

→「ホーム」を押下し、【2.3-1 ホーム】画面を表示します。

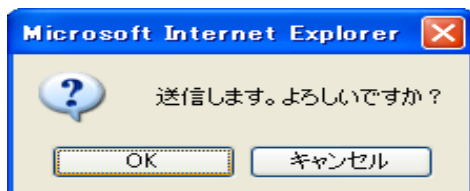
○誤り等があり前画面に戻る場合は、

→「戻る」を押下し、【2.6-3 申請区分選択】画面を表示します。

②“継続申請内容”の印刷を終えたら、登録を行います

○誤りなどがなく、登録する場合は

⇒「送信する」を押下し、下記の画面を表示します。



◎送信する場合は、

→「OK」を押下し、【2.6-26 受付番号確認】画面を表示します。

◎送信せず、内容を確認する場合は、

→「キャンセル」を押下し、【2.6-25 申請内容確認】画面を表示します。

2.6-25 継続申請入力(申請内容確認画面)

→前ページの続き

印刷画面が表示されますので、AdobeReaderの印刷機能を使用して印刷してください。

帳票印刷

印刷は、AdobeReaderの「印刷」ボタンを押して行ってください。
印刷ボタンが表示されない場合は、帳票枠内にカーソルを移動してください。

新規申請内容控

PAGE : 1
2014/10/20 14:00:15

企業情報 (本店)			
郵便番号	432-0123		
所在地区分	市内	所在地名	中区
所在地	名古屋市中区三の丸三丁目1番1号		
方書(ビル名等)	名古屋ビル5F		
フリガナ	ナゴヤコンピューター		
商号又は名称	株式会社名古屋コンピューター		
代表者 役職名	代表取締役		
代表者 氏名	名古屋 太郎		

連絡先情報 (本店)	
E-mail	
TEL	111-1000
FAX	111-1111

受任者情報			
郵便番号	432-0123		
所在地	名古屋市中区三の丸三丁目1番1号		
方書(ビル名等)	名古屋ビル2F		
商号又は名称	株式会社名古屋コンピューター 東海支店		
受任者 役職名	支店長		

戻る

印刷を終えたら、「戻る」ボタンを押下し、【2.6-25 申請内容確認】画面を表示します。

2.6-26 継続申請入力(受付番号確認画面)

◇画面イメージ◇

受付番号確認画面

名古屋電子調達システム - Microsoft Internet Explorer

名古屋 競争入札参加資格審査申請

ホーム ログアウト ヘルプ

受付番号確認

受付番号：K10600001

申請内容を宛先付けました。以下の書類を、郵送又は持参にて提出してください。
 公的機関が発行する原本及び証明書等は、申請の日を基準の**3か月以内**に発行されたものを添付してください。
 ただし補正の対応は指示のあった書類のみ郵送してください。

番号	書類名称	説明	コピー可
*	申請書	←申請書・届出書は必ず印刷して提出してください。	指定書式
1	登記簿謄本(抄本は不可)	法務局発行のもの。	○
2	納税証明書(法人市町村民税)	直近2年分。名古屋市へ納付のもの(名古屋市に納税義務を有しない場合は、本区又はまたる営業所所在地において納付したもの)。 注)市町村民税と固定資産税の納税証明書に代えて「市町村税について滞納していないことの証明書」を提出することもできます。 注) 簡便電子の方は、完納済すみやかに納税証明書の写しを提出してください。	○
3	納税証明書(固定資産税)	直近2年分。名古屋市へ納付のもの(名古屋市に納税義務を有しない場合は、本区又はまたる営業所所在地において納付したもの)。 ただし、しずきの市町村においても固定資産税が課税されていない方は固定資産税の納税証明書を提出する必要はありません。 注) 市町村民税と固定資産税の納税証明書に代えて「市町村税について滞納していないことの証明書」を提出することもできます。 注) 簡便電子の方は、完納済すみやかに納税証明書の写しを提出してください。	○
4	納税証明書【その〇様式】 (高専税および地方消費税)	所轄の税務署において発行する納税証明書【その〇様式】 注) 簡便電子の方は、完納済すみやかに納税証明書の写しを提出してください。	○
5	印鑑証明書(コピー不可)	法務局の証明書(写しは認めませんので、原本を提出してください)	×
6	財務諸表	直近1年分の貸借対照表・損益計算書及び利益処分表。	○
7	使用設備	名古屋市指定の「使用設備」 ←左の書類名称をクリックして印刷	指定書式
8	労働福祉の状況・工事の安全成績	名古屋市指定の「労働福祉の状況・工事の安全成績」 ←左の書類名称をクリックして印刷	指定書式
9	労働福祉の状況・工事の安全成績	名古屋市指定の「労働福祉の状況・工事の安全成績」 ←左の書類名称をクリックして印刷	指定書式

確認完了

印刷はAdobeReaderでの印刷となります。
 「書類名称」ボタンを押すと、「ファイルのダウンロード」の画面が表示されます。
 その画面の「開く」ボタンを押してAdobeReaderにて画像を表示してください。
 印刷画面が表示されない場合は、入札参加登録システムトップページの右下から<システムについて>をご確認ください。

ページが表示されました

◇操作手順◇

①“競争入札参加資格審査申請書”(添付書類の一覧)と各種添付書類を印刷します。

○印刷する場合は、

→”コピー可”の欄が”指定書式”と記載されている書類名称を押下し、AdobeReader(次頁参照)にて印刷します。

○確認を中断し、ログアウトする場合は、

→「ログアウト」を押下し、【2.2-1 ログイン】画面を表示します。

○確認を中断し、ホーム画面へ戻る場合は、

→「ホーム」を押下し、【2.3-1 ホーム】画面を表示します。

○受付番号確認のヘルプを参照する場合は、

→「ヘルプ」を押下し、【受付番号のヘルプ】画面を表示します。

②全ての書類(①)を印刷し終えたら、確認を完了します。

○確認を完了する場合は、

→「確認完了」を押下し、【2.3-1 ホーム】画面を表示します。

2.6-26 継続申請入力(受付番号確認画面)

→前ページの続き

印刷画面が表示されますので、AdobeReader の印刷機能を使用して印刷してください。

帳票印刷

印刷は、AdobeReaderの「印刷」ボタンを押して行ってください。
印刷ボタンが表示されない場合は、帳票枠内にカーソルを移動してください。

受付番号 : S21500009
平成 年 月 日

(宛先)
名古屋市長
名古屋市上下水道局長
名古屋市交通局長
名古屋市病院局長

競争入札参加資格審査申請書

添付資料		説明
1	登記簿謄本(抄本は不可)	法務局発行の全部事項証明書
2	市町村税について滞納のないことの証明書 または 納税証明書(法人市町村民税・固定資産税)を2年分	名古屋市内に営業所を有する場合は納税義務を有する場合は、本市市税事務所または各区役所発行の「滞納のない旨の証明書」、または、法人市町村民税及び固定資産税の納税証明書のそれぞれ直近2年分を提出。 名古屋市内に納税義務を有しない場合は、本店または主たる営業所所在地での上記証明書を提出。
3	納税証明書(消費税及び地方消費税、【その3様式】)	所轄の税務署において発行する納税証明書(その3様式やその3の3様式等、未納がないことの証明に限る)。【その1様式】の証明書は不可。
4	印鑑証明書(コピー不可)	法務局の証明書(写しは認めませんので、原本を提出してください)
5	財務諸表	直近1年分の貸借対照表及び損益計算書。
6	使用印鑑届	名古屋市指定の「使用印鑑届」
7	委任状	代表権のない方に権限を委任する場合のみ必要です。
8	建設業許可申請における営業所の一覧	建設業法上の主たる営業所以外に委任を行う場合に必要。受任者の営業所が

戻る

印刷を終えたら、「戻る」ボタンを押下し、【2.6-26 受付番号確認】画面を表示します。

2.6-27 継続申請入力(補正手順)

◇画面イメージ◇

ホーム画面



◇操作手順◇

- ①本市から補正を指示された場合は、下記の要領で補正作業を実施します。
 - 申請中の新規／継続／追加／変更／取消の申請に対して補正を行う場合は、
→【ホーム】画面の「補正入力」を押下し、各申請の入力画面を表示します。

2.6-27 継続申請入力(補正手順)

→前ページの続き

◇画面イメージ◇

申請者情報入力画面

名古屋 電子調達システム - Microsoft Internet Explorer

名古屋 競争入札参加資格審査申請

ホーム ログアウト ヘルプ

申請者情報入力

***の付いた項目は必ず入力してください。**

1 企業情報 (本店)

* 郵便番号	470 - 1203
所在地区分	<input type="radio"/> 市内 <input checked="" type="radio"/> 県内都市 <input type="radio"/> 県外
* 所在地	愛知県稲沢市稲沢町1番7号
方名 (ビル名等)	舞町ビル5階
* フリガナ	ハヤマヨカトロニ
* 商号又は名称	ヤマカトロニクス (株)
代表者 役職名	代表取締役
* 代表者 氏名	山 晋男

2 連絡先情報 (本店)

E-mail	hazama@xxxx.co.jp
E-mail (確認用)	hazama@xxxx.co.jp
* TEL	033-120-1468
FAX	033-120-1468

3 受注者情報 (本市との取引にあたって転居を要する場合には入力してください)

郵便番号	468 - 2188
所在地	愛知県中区藤原町5丁目12号
方名 (ビル名等)	

ページが表示されました

◇操作手順◇

①本市からの補正通知にて指示された内容を補正します。

※以降の手順は追加申請と同じです