

2.7-1 追加申請入力(入力担当者情報入力画面)

◇画面イメージ◇

入力担当者情報入力画面

◇操作手順◇

- ①画面に表示されている連絡先とは異なる連絡先を設定する場合は、
入力担当者情報を下記(【入力担当者情報入力】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。

<【入力担当者情報入力】画面の入力詳細>

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。 携帯電話・フリーメール等のアドレスは使えません
E-mail(確認用)		・半角英数字128桁以内で入力して下さい。 記入ミス防止のため、もう一度 E-mail(上記)で入力したアドレスを入力して下さい 入力内容確認のため、コピー&ペーストはしないでください

☆必須入力が「○」となっている項目は必須入力です。

2.7-1 追加申請入力(入力担当者情報入力画面)

→前ページの続き

入力項目	必須入力	入力詳細
TEL		・半角数字12桁以内で入力して下さい。 「-」は入力可能です。 052 局の方は省略、それ以外の方は市外局番から記入
FAX		・半角数字12桁以内で入力して下さい。 「-」は入力可能です。 052 局の方は省略、それ以外の方は市外局番から記入

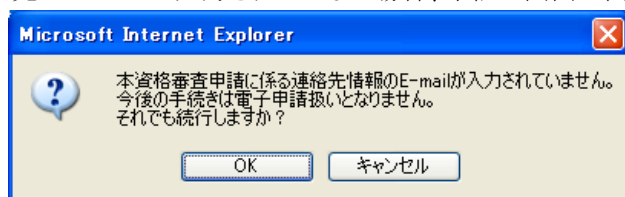
☆必須入力が‘○’となっている項目は必須入力です。

②申請内容をよく確認します。 **※以下は入力担当者情報の設定を行っていない場合も対象です**

○①で入力した内容で登録する場合は、

→「入力完了」を押下し、【2.7-2 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、【2.7-2 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、【2.7-1 入力担当者情報入力】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。

○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。

○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。

※→申請可能な年度が複数存在する場合、【2.7-1 追加申請年度選択】画面を表示します

2.7-2 追加申請入力(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	説明
工事請負	詳細	<input checked="" type="radio"/> する <input type="radio"/> しない	入力する クリアする	未	申請業種が追加できます。
測量・設計	詳細	<input checked="" type="radio"/> する <input type="radio"/> しない	入力する クリアする	未	申請業種が追加できます。
資材納入	詳細	<input checked="" type="radio"/> する <input type="radio"/> しない	入力する クリアする	未	申請業種が追加できます。
物件の買入/借入	詳細	<input checked="" type="radio"/> する <input type="radio"/> しない	入力する クリアする	未	申請業種が追加できます。
不用品の売却	詳細	<input checked="" type="radio"/> する <input type="radio"/> しない	入力する クリアする	---	
業務委託	詳細	<input checked="" type="radio"/> する <input type="radio"/> しない	入力する クリアする	未	申請業種が追加できます。

◇操作手順◇

①項目に入力します。

入力項目	必須入力	入力詳細
申請		<ul style="list-style-type: none"> 追加する申請区分の「する」を選択して下さい。 ※「する」を選択すると、「入力する」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。

※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、【2.7-3/5/10/13/19 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【2.7-1 入力担当者情報入力】に戻る場合は、
 - 「戻る」を押下し、【2.7-1 入力担当者情報入力】画面を表示します。

2.7-2 追加申請入力(申請区分選択画面)

→前ページの続き

- 入力した申請区分の情報を削除する場合は、
→「クリア」を押下し、下記を表示します。



- ◎申請区分情報を削除する場合は、
→「OK」を押下します。
 - ◎削除しない場合は、
→「キャンセル」を押下し、【2.7-2 申請区分選択】画面に戻ります。
- 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、【2.7-22 追加申請内容確認】画面を表示します。

2.7-3 追加申請入力(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

◇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		・半角数字2桁+半角数字6桁で入力して下さい。 ※申請区分(工事請負)を追加する場合は入力可能です
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【2.7-2 申請区分選択】に戻る場合は、
→「戻る」を押下し、【2.7-2 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、【申請区分詳細情報入力(工事請負)】画面を表示します。

2.7-4 追加申請入力(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

免許取得技術者数					
一級建築士	<input type="text"/>	人	一級建設機械施工技士	<input type="text"/>	人
二級建築士	<input type="text"/>	人	二級建設機械施工技士	<input type="text"/>	人
一級建築施工管理技士	<input type="text"/>	人	[指定建設業]監理技術者資格者(土木)	<input type="text"/>	人
二級建築施工管理技士	<input type="text"/>	人	[指定建設業]監理技術者資格者(建築)	<input type="text"/>	人
一種電気主任技術者	<input type="text"/>	人	[指定建設業]監理技術者資格者(管)	<input type="text"/>	人
二種電気主任技術者	<input type="text"/>	人	[指定建設業]監理技術者資格者(機械器具設置)	<input type="text"/>	人
三種電気主任技術者	<input type="text"/>	人	[指定建設業]監理技術者資格者(鋼構造物)	<input type="text"/>	人
電気通信主任技術者	<input type="text"/>	人	[指定建設業]監理技術者資格者(舗装)	<input type="text"/>	人
一種電気工事士	<input type="text"/>	人	[指定建設業]監理技術者資格者(電気)	<input type="text"/>	人
二種電気工事士	<input type="text"/>	人	[指定建設業]監理技術者資格者(造園)	<input type="text"/>	人
一級電気工事施工管理技士	<input type="text"/>	人	技術士(建設部門)	<input type="text"/>	人
二級電気工事施工管理技士	<input type="text"/>	人	技術士(農業部門)	<input type="text"/>	人
一級土木施工管理技士	<input type="text"/>	人	技術士(林業部門)	<input type="text"/>	人
二級土木施工管理技士	<input type="text"/>	人	技術士(機械部門)	<input type="text"/>	人
給水装置工事主任技術者	<input type="text"/>	人	技術士(水道部門)	<input type="text"/>	人
配水管施工士	<input type="text"/>	人	技術士(衛生工学部門)	<input type="text"/>	人
一級管工事施工管理技士	<input type="text"/>	人	技術士(電気・電子部門)	<input type="text"/>	人
二級管工事施工管理技士	<input type="text"/>	人	技術士(その他の部門)	<input type="text"/>	人
建築設備士	<input type="text"/>	人	一級舗装施工管理技術者	<input type="text"/>	人

◇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		<ul style="list-style-type: none"> ・半角数字6桁以内で入力して下さい。 ※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

☆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【2.7-3 申請業種選択(工事請負)】に戻る場合は、

→「戻る」を押下し、【2.7-3 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、【2.7-2 申請区分選択】画面を表示します。

2.7-5 追加申請入力(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	○	<p>・希望順に申請業務をリストより選択して下さい。</p> <p>※選択した業種名により、「詳細選択」が押下可能となります その場合は「詳細選択」を押下し、1つ以上の項目を選択して下さい(必須入力です)</p>

☆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、【2.7-6/7 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【2.7-2 申請区分選択】に戻る場合は、
→「戻る」を押下し、【2.7-2 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、【2.7-8/9 申請区分詳細情報入力(測量・設計)】画面を表示します。

2.7-6 追加申請入力(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【2.7-5 申請業種選択】に戻る場合は、

→「戻る」を押下し、【2.7-5 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、【2.7-5 申請業種選択(測量・設計)】画面が表示されます。

2.7-7 追加申請入力(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

◇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【2.7-5 申請業種選択(測量・設計)】に戻る場合は、

→「戻る」を押下し、【2.7-5 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、【2.7-5 申請業種選択(測量・設計)】画面が表示されます。

2.7-8 追加申請入力(申請区分詳細情報入力(測量・設計)(技術者情報あり)画面)

◇画面イメージ◇

申請区分詳細情報入力(測量・設計)(技術者情報あり)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)】(技術者情報あり)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)】(技術者情報あり)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【2.7-5 申請業種選択(測量・設計)】に戻る場合は、
→「戻る」を押下し、【2.7-5 申請業種選択(測量・設計)】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、【2.7-2 申請区分選択】画面を表示します。

2.7-9 追加申請入力(申請区分詳細情報入力(測量・設計)(技術者情報なし)画面)

◇画面イメージ◇

申請区分詳細情報入力(測量・設計)(技術者情報なし)画面

申請業種別報酬高	※直前第2年の決算額	※直前第1年の決算額
測量	2,109 千円	4,108 千円
建築設計(監理を含む)	千円	千円
合計	2,109,000	4,108,000

◇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。

☆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【2.7-5 申請業種選択(測量・設計)】に戻る場合は、

→「戻る」を押下し、【2.7-5 申請業種選択(測量・設計)】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、【2.7-2 申請区分選択】画面を表示します。

2.7-10 追加申請入力(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	○	<p>・希望順に申請業種をリストより選択して下さい。</p> <p>※選択した業種名により、「詳細選択」が押下可能となります その場合は「詳細選択」を押下し、1つ以上の項目を選択して下さい（必須入力です）</p>

☆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、【2.7-11 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【2.7-2 申請区分選択】に戻る場合は、

→「戻る」を押下し、【2.7-2 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、【2.7-12 申請区分詳細情報入力(資材納入)】画面を表示します。

2.7-11 追加申請入力(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

◇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【2.7-10 申請業種選択】に戻る場合は、

→「戻る」を押下し、【2.7-10 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、【2.7-10 申請業種選択(資材納入)】画面が表示されます。

2.7-12 追加申請入力(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

資材種目	※直前第2年の決算額	※直前第1年の決算額
鋼管・鋼鉄製品	3920 千円	2891 千円
鉄鉄管・鉄鉄製品・具形管・鉄蓋	千円	千円
合計	3,920,000	2,891,000

◇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【2.7-10 申請業種選択(資材納入)】に戻る場合は、

→「戻る」を押下し、【2.7-10 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、【2.7-2 申請区分選択】画面を表示します。

2.7-13 追加申請入力(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	○	<p>・希望順に申請業務をリストより選択して下さい。</p> <p>※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</p> <p>その場合は「品目設定」「メーカー入力」を押下し、1つ以上の項目を選択してください（必須入力です）</p>

☆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、【2.7-14/14/16 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、【2.7-17 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【2.7-2 申請区分選択】に戻る場合は、
→「戻る」を押下し、【2.7-2 申請区分選択】画面を表示します。

2.7-13 追加申請入力(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、メーカー入力が終わったら、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、【2.7-18 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。

2.7-14 追加申請入力(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

◇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【2.7-13 申請業種選択】に戻る場合は、

→「戻る」を押下し、【2.7-13 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、【2.7-13 申請業種選択(物件の買入/借入)】画面が表示されます。

2.7-15 追加申請入力(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

◇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【2.7-13 申請業種選択】に戻る場合は、

→「戻る」を押下し、【2.7-13 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、【2.7-13 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 追加申請入力(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【2.7-13 申請業種選択】に戻る場合は、

→「戻る」を押下し、【2.7-13 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、【2.7-13 申請業種選択(物件の買入/借入)】画面が表示されます。

2.7-17 追加申請入力(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【2.7-13 申請業種選択】に戻る場合は、

→「戻る」を押下し、【2.7-13 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、

→「入力完了」を押下し、【2.7-13 申請業種選択(物件の買入/借入)】画面が表示されます。

2.7-18 追加申請入力(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	※直前第2年の販売高	※直前第1年の販売高
品目		
医療機器	2981 千円	6789 千円
コンピューター用品	千円	千円
合計	2,981,000	6,789,000

◇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【2.7-13 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、【2.7-13 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、【2.7-2 申請区分選択】画面を表示します。

2.7-19 追加申請入力(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	○	<p>・希望順に申請業務をリストより選択して下さい。</p> <p>※選択した業種名により、「詳細選択」が押下可能となります その場合は「詳細選択」を押下し、1つ以上の項目を選択して下さい(必須入力です)</p>

☆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、【2.7-20/21 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【2.7-3 申請区分選択】に戻る場合は、
→「戻る」を押下し、【2.7-2 申請区分選択】画面を表示します。

2.7-19 追加申請入力(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、【2.7-22 申請区分詳細情報入力(業務委託)】画面を表示します。

2.7-20 追加申請入力(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【2.7-19 申請業種選択】に戻る場合は、

→「戻る」を押下し、【2.7-19 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、【2.7-19 申請業種選択(業務委託)】画面が表示されます。

2.7-21 追加申請入力(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

◇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【2.7-19 申請業種選択】に戻る場合は、

→「戻る」を押下し、【2.7-19 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、【2.7-19 申請業種選択(業務委託)】画面が表示されます。

2.7-22 追加申請入力(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【2.7-19 申請業種選択】に戻る場合は、
→「戻る」を押下し、【2.7-19 申請業種選択(業務委託)】画面を表示します。

2.7-22 追加申請入力(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、【2.7-2 申請区分選択】画面を表示します。

2.7-23 追加申請入力(追加申請内容確認画面)

◇画面イメージ◇

追加申請内容確認画面

申請内容以下のとおりです。
内容に間違いがなければ、送信するボタンを押下してください。

開マカトロニクス(株)
法人コード: 40004
本店所在地: 〒478-1209 愛知県稲沢市船岡西町1番7号 舞町ビル5階

入力担当者情報

入力担当者	部署・氏名
E-mail	
TEL	
FAX	

申請区分: 工事請負

希望順位	業種名
2	一般土木

申請区分: 資材納入

希望順位	業種名	業種詳細	直前第2年の決算額	直前第1年の決算額
2	鋼鉄管・鋼鉄製品・異形管・鉄蓋		2,100千円	2,109千円

申請区分: 物件の買入/借入

希望順位	業種名	業種詳細	取扱メーカー	直前第2年の販売高	直前第1年の販売高
2	コンピューター用品	コンピューター用紙	為原用紙店	2,108千円	2,108千円

申請区分: 業務委託

希望順位	業種名	業種詳細	直前第2年の契約高	直前第1年の契約高
------	-----	------	-----------	-----------

◇操作手順◇

①申請内容をよく確認し、“追加申請内容”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、【2.7-2 申請区分選択】画面を表示します。

②“追加申請内容”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、【2.7-24 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、【2.7-23 追加申請内容確認】画面を表示します。

2.7-23 追加申請入力(追加申請内容確認画面)

→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。

The screenshot shows a web browser window with the URL <http://nseken2c/>. The page title is "名古屋市 競争入札参加資格審査申請". The main content area is titled "帳票印刷" (Print Form) and includes a red warning message: "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、帳票自体にカーソルを移動してください。" (Please click the 'Print' button in Adobe Reader. If the print button is not visible, move the cursor to the form itself.)

The form content is as follows:

追加申請内容控
鹿兒島建設

法人コード：710739
本店所在地：〒123-1234 名古屋市中区三の丸三丁目1番1号
名古屋ビル5F

入力担当者情報

入力担当 部署・氏名	
E-mail	
TEL	
FAX	

備考

- 本書は申請内容の控えとなります。
- 別途 申請書を印刷して提出してください。

At the bottom of the form area, there is a button labeled "戻る" (Back).

印刷を終えたら、「戻る」ボタンを押下し、【2.7-23 追加申請内容確認】画面を表示します。

2.7-24 追加申請入力(受付番号確認画面)

◇画面イメージ◇

受付番号確認画面

申請内容を受け付けました。以下の書類を、郵送又は持参にて提出してください。

番号	書類名称	説明	コピー可
*	申請書	←申請書・届出者は必ず印刷して提出してください。	指定様式
1	申請した業種を行う資格を証する書類 (許可・免許・登録等)	申請業種(申請品目の取扱い)において必要な資格を証明する書類の写し。 詳しくは、画面のヘルプ(印刷時は書類の再印刷画面のヘルプ)を参照してください。	○

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AdobeReaderにて帳票を表示してください。
印刷画面が表示されない場合は、入札参加者登録システムトップページのQ&Aから<システムについて>をご確認ください。

◇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)を印刷し終わったら、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。

2.7-24 追加申請入力(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、帳票内容にカーソルを移動してください。

(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

受付番号：A21500004
法人コード：710739
平成 年 月 日

競争入札参加資格審査申請書

添付資料		
番号	書類名称	説明
1	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。受任者の営業所が受けている建設業許可業種がわかるもの。
2	経営事項審査通知書	経営事項審査の結果通知書の写し
3	社会保険等の加入状況に関する届出書	名古屋市指定の「社会保険等の加入状況に関する届出書」

本受付審査に係るこの申請の内容及び添えて提出する書類の全ての記載事項は、事実と相違ないこと並びに受任者に委任する場合は、受任者が地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当しないことを誓約した上で競争入札参加資格の審査を申請します。
また、本申請にかかる競争入札参加資格の確認のために必要な場合は、許認可等申請情報及び納税情報について、管轄の官公庁等に調査を行うことに同意します。

所在地 〒123-1234
名古屋市中区三の丸三丁目1番1号
名古屋ビル5F

実印

戻る

印刷を終えたら、「戻る」ボタンを押下し、【2.7-24 受付番号確認】画面を表示します。

2.7-25 追加申請入力(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。

2.7-25 追加申請入力(補正手順)

→前ページの続き

◇画面イメージ◇

入力担当者情報入力画面

連絡先	
商号又は名称	間メカトロニクス(株) 紺屋支店
役職名	支店長
氏名	大久保 美貴
E-mail	miki1@xxxx.xxx.xxx
TEL	555-341-8088
FAX	555-341-8088

入力担当者情報 (この申請において上記連絡先情報と異なる連絡先を設定する場合は入力してください)	
入力担当者 部署・氏名	<input type="text"/>
E-mail	<input type="text"/>
E-mail (確認用)	<input type="text"/>
TEL	<input type="text"/>
FAX	<input type="text"/>

◇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