

業者登録電子申請受付システム  
操作マニュアル  
- 受注者編 -

(株)日立情報システムズ

# 目次

<b>1.</b>	<b>操作マニュアル概要</b>	<b>1.1-1</b>
1.1.	はじめに	1.1-1
1.1.1.	業者登録電子申請受付システムとは?	1.1-1
1.1.2.	マニュアルの見方	1.1-2
1.2.	基本操作	1.2-1
1.2.1.	ブラウザの設定	1.2-2
1.2.2.	業者登録電子申請受付システムにログインするには?	1.2-5
1.2.3.	申請を行うには?	1.2-10
<b>2.</b>	<b>申請業務操作説明</b>	<b>2.1-1</b>
2.1.	県外工事業者の申請方式 (定期年/中間年申請)	2.1-1
2.1.1.	業務の流れ	2.1-1
2.1.2.	基本情報、委任、支店(営業所)情報入力	2.1-2
2.1.3.	添付資料指定	2.1-6
2.1.4.	基本情報、委任、支店(営業所)情報確認	2.1-8
2.1.5.	添付資料確認	2.1-11
2.1.6.	申請書提出完了	2.1-13
2.2.	コンサルタント業者の申請方式 (定期年/中間年申請)	2.2-1
2.2.1.	業務の流れ	2.2-1
2.2.2.	基本情報、委任、支店(営業所)情報入力	2.2-2
2.2.3.	業務内容、実績高、自己資本額入力	2.2-6
2.2.4.	技術者情報(C S V添付)入力	2.2-9
2.2.5.	技術者情報(保有人数)入力	2.2-13
2.2.6.	基本情報、委任、支店(営業所)情報確認	2.2-16
2.2.7.	業務内容、実績高、自己資本額確認	2.2-19
2.2.8.	技術者情報(保有人数)確認	2.2-22
2.2.9.	申請書提出完了	2.2-25
2.3.	県外工事業者の申請方式 (変更申請)	2.3-1
2.3.1.	業務の流れ	2.3-1
2.3.2.	基本情報、委任、支店(営業所)情報変更	2.3-2
2.3.3.	添付資料指定	2.3-6
2.3.4.	基本情報、委任、支店(営業所)情報確認	2.3-8
2.3.5.	添付資料確認	2.3-11

2.3.6.	変更申請書提出完了	2.3-13
2.4.	コンサルタント業者の申請方式 (変更申請)	2.4-1
2.4.1.	業務の流れ	2.4-1
2.4.2.	基本情報、委任、支店(営業所)情報変更	2.4-2
2.4.3.	業務内容、実績高、自己資本額確認	2.4-6
2.4.4.	技術者情報(C S V添付)変更	2.4-9
2.4.5.	技術者情報(保有人数)変更	2.4-11
2.4.6.	基本情報、委任、支店(営業所)情報確認	2.4-14
2.4.7.	業務内容、実績高、自己資本額確認	2.4-17
2.4.8.	技術者情報(保有人数)確認	2.4-20
2.4.9.	変更申請書提出完了	2.4-23

# 1. 操作マニュアル概要

## 1.1. はじめに

### 1.1.1. 業者登録電子申請受付システムとは?

業者登録電子申請受付システムとは、秋田県への入札参加資格審査申請をインターネットで行うシステムです。対象となる業者、及び、対象となる申請は以下の通りです。尚、申請の際は、本操作マニュアルの内容を遵守の上、実施して下さい。

#### 対象となる業者

業者登録電子申請受付システムは、電子入札システムと共通の IC カードでログインするため、事前に IC カードの利用者登録が必要です。IC カードの利用者登録をしていない業者の方は、まず、利用者登録を行った後、本システムをご利用ください。

- 県外工事業者
- 県内コンサルタント業者
- 県外コンサルタント業者

#### 対象となる申請

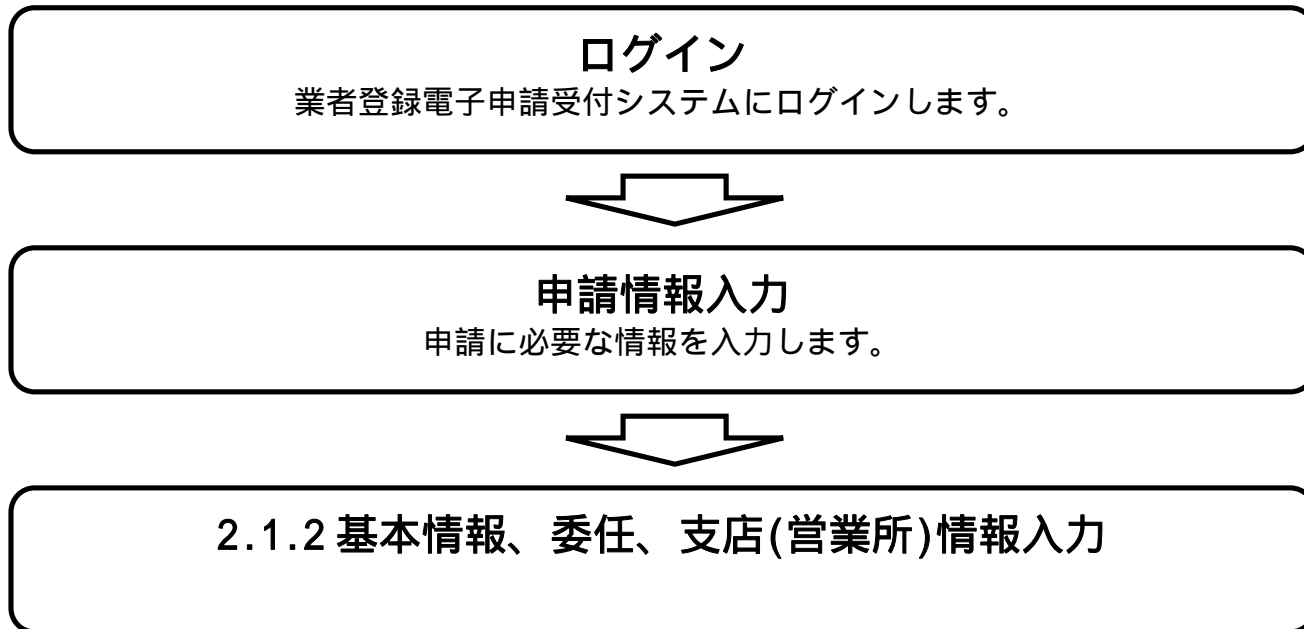
項番	対象となる業者	対象となる申請	説明
1	県外工事業者	定期年(中間年)申請	県内工事業者の定期年、及び、中間年の定期申請を行います。
2		変更申請	県内工事業者の各種の変更申請を行います。
3	県内コンサルタント業者	定期年(中間年)申請	県内コンサルタント業者の定期年、及び、中間年の定期申請を行います。
4		変更申請	県内コンサルタント業者の各種の変更申請を行います。
5	県外コンサルタント業者	定期年(中間年)申請	県外コンサルタント業者の定期年、及び、中間年の定期申請を行います。
6		変更申請	県外コンサルタント業者の各種の変更申請を行います。

尚、上記の申請のうち、定期年(中間年)申請については、指定された期間のみ申請が可能です。申請の時期については、秋田県建設交通部建設管理課にご確認ください。

## 1.1.2. マニュアルの見方

### 業務の流れを確認する

本ドキュメントは、受注者の画面操作について、説明しております。受注者の操作の説明の冒頭には、以下のような業務の流れについて説明した図を用意しております。以下の図は、「2.1.2 基本情報、委任、支店(営業所)情報入力」の場合の例です。



### 操作方法を確認する

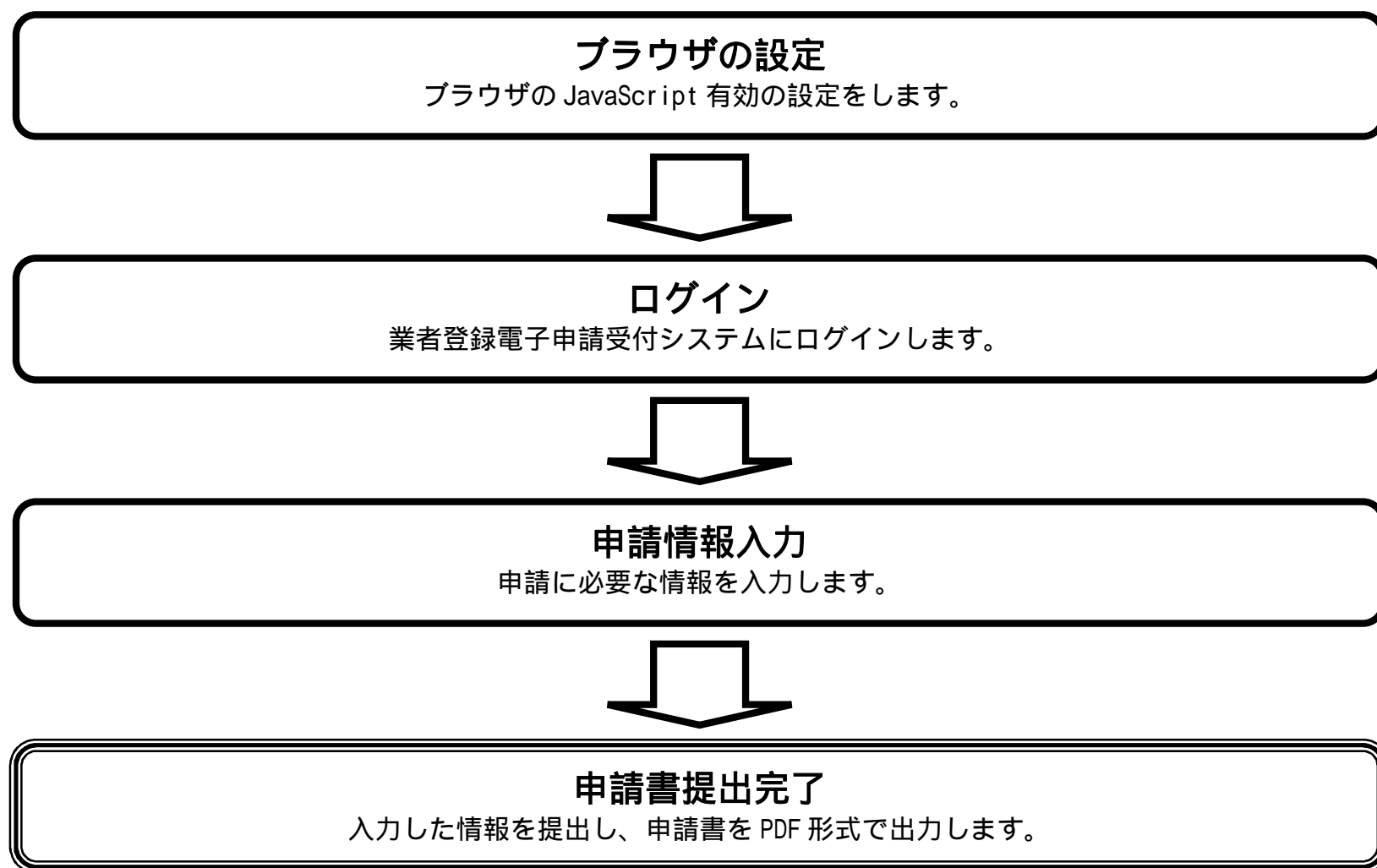
それぞれの操作説明画面は、以下のような構成で説明しております。

The screenshot shows a web form titled '基本情報、委任、支店(営業所)情報入力'. It includes a header, a main content area with instructions and a form, and a footer. Callouts point to specific parts of the screen:

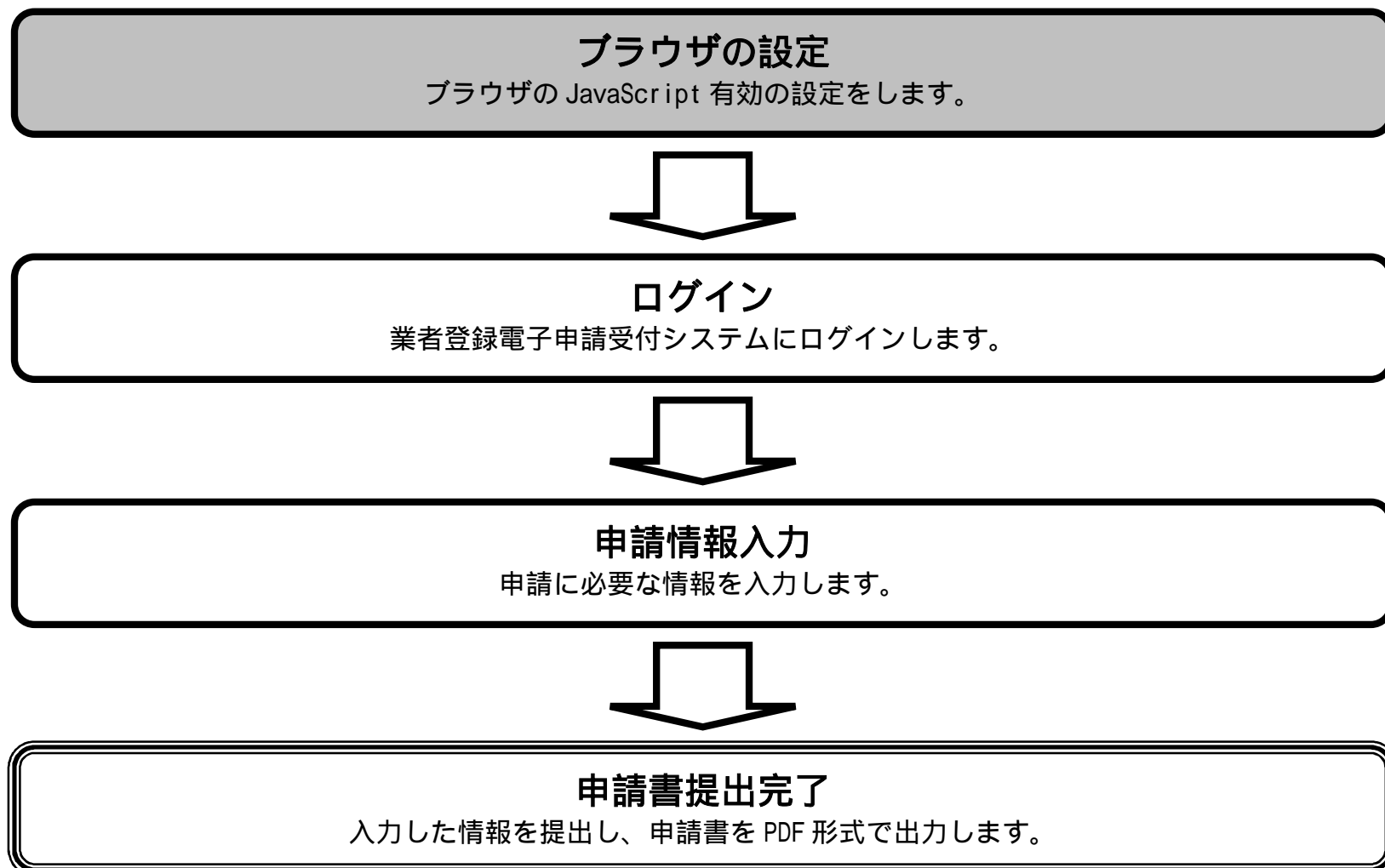
- 現在の操作名称**: Points to the header area.
- 操作概要について説明**: Points to the main content area containing instructions.
- 操作手順について説明**: Points to the form fields.
- 操作を行う画面**: Points to the entire form area.

業者番号	0001 - 00000000	中央業務課 (2, 6)
業者種別	工事	
登録種別	<input type="checkbox"/> 単独業者 <input checked="" type="checkbox"/> 建築JV	選択入力
管内地域区分	<input type="checkbox"/> 管内 <input checked="" type="checkbox"/> 管外	選択入力
郵便番号	〒44 - 0000	中央支庁 (3, 4)
住所	東京都 港区	選択入力
支店	港区	選択入力
法人番号	〒100 - 0000	中央支庁 (最大50)
法人名称	株式会社	中央支庁 (最大100)
代表者氏名	代表者	中央支庁 (最大100)
代表者氏名	代表者	中央支庁 (最大100)
電話番号	03-44-1234 (管内番号からハイフンで区切り記入)	中央支庁 (最大12)
FAX番号	03-44-1234 (管内番号からハイフンで区切り記入)	中央支庁 (最大12)
メールアドレス	example@example.com	中央支庁 (最大100)

## 1.2. 基本操作



### 1.2.1. ブラウザの設定



## ブラウザの設定

## 画面説明

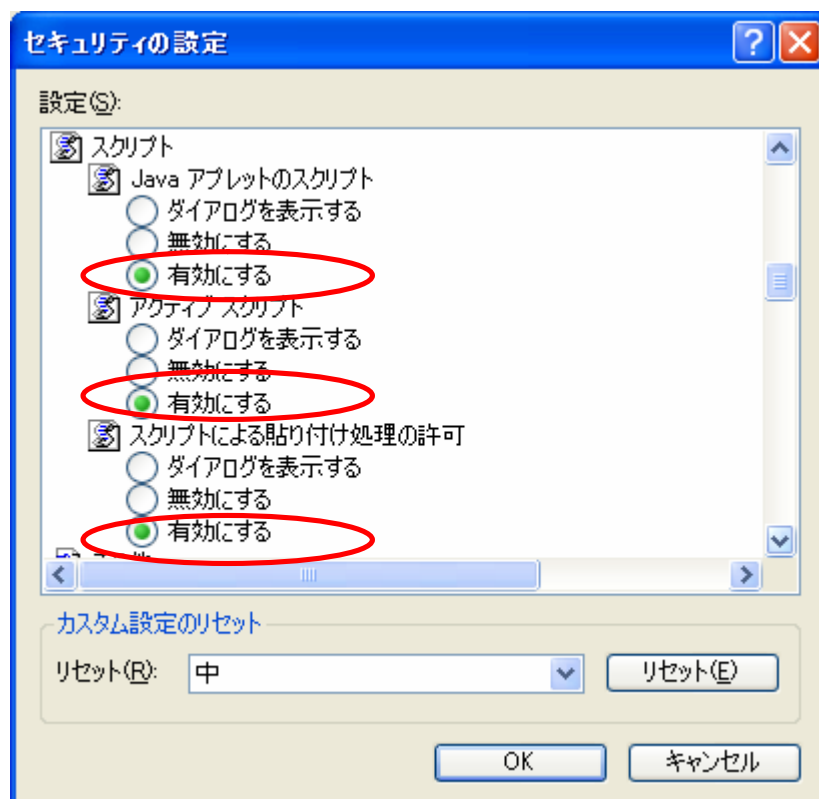
## 【Internet Explorer 5.5 以降】

ご利用のブラウザが IE(Internet Explorer)の場合、JavaScript を有効にするための設定を行う。

## 操作手順

## 【画面の操作】

1. IE(Internet Explorer)を起動し、メニュー[ツール]をクリックし、表示されたプルダウンメニューから[インターネットオプション]をクリックする。
2. 表示された[インターネットオプション]画面で[セキュリティ]タブを選択し、[レベルのカスタマイズ]ボタンをクリックする。
3. 表示された[セキュリティの設定]画面で、以下の項目を選択する。
  - (ア) [スクリプト]-[Java アプレットのスクリプト]で[有効にする]を選択する。
  - (イ) [スクリプト]-[アクティブスクリプト]で[有効にする]を選択する。
  - (ウ) [スクリプト]-[スクリプトによる貼り付け処理の許可]で[有効にする]を選択する。



## ブラウザの設定

## 画面説明

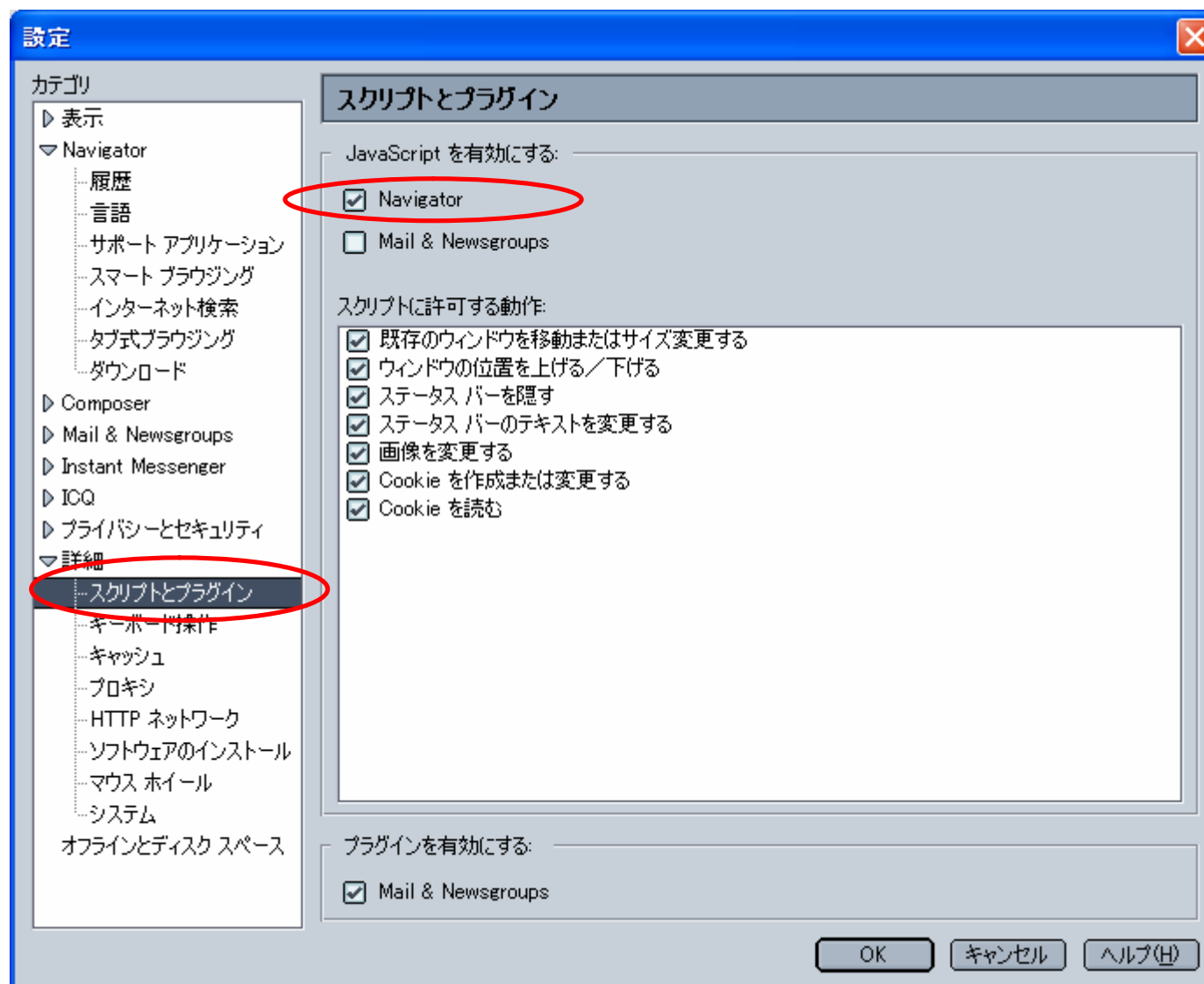
## 【NetscapeNavigator7.0】

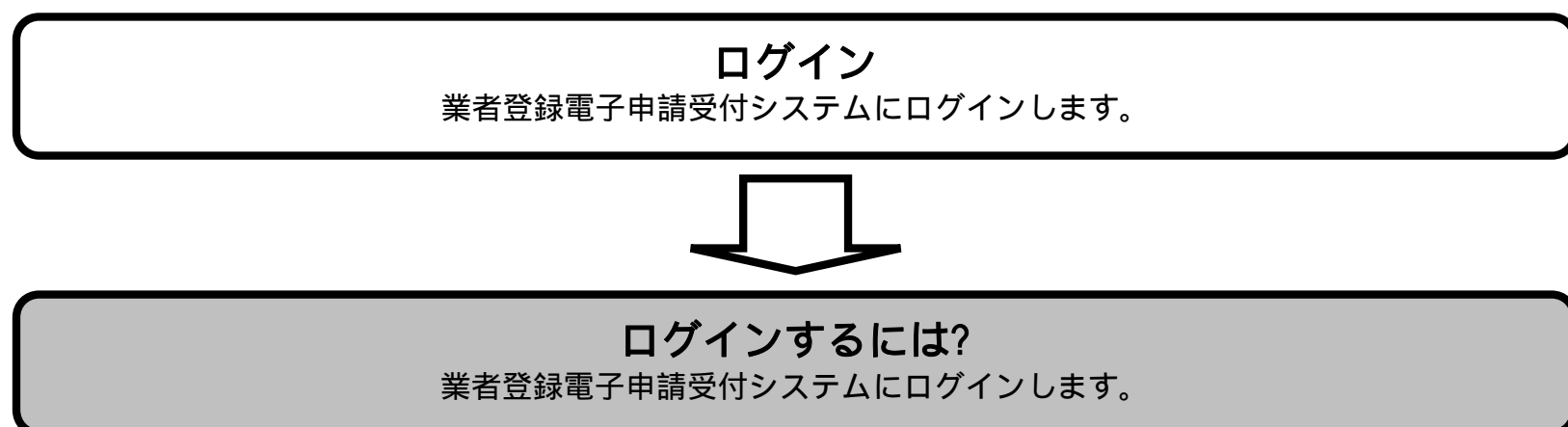
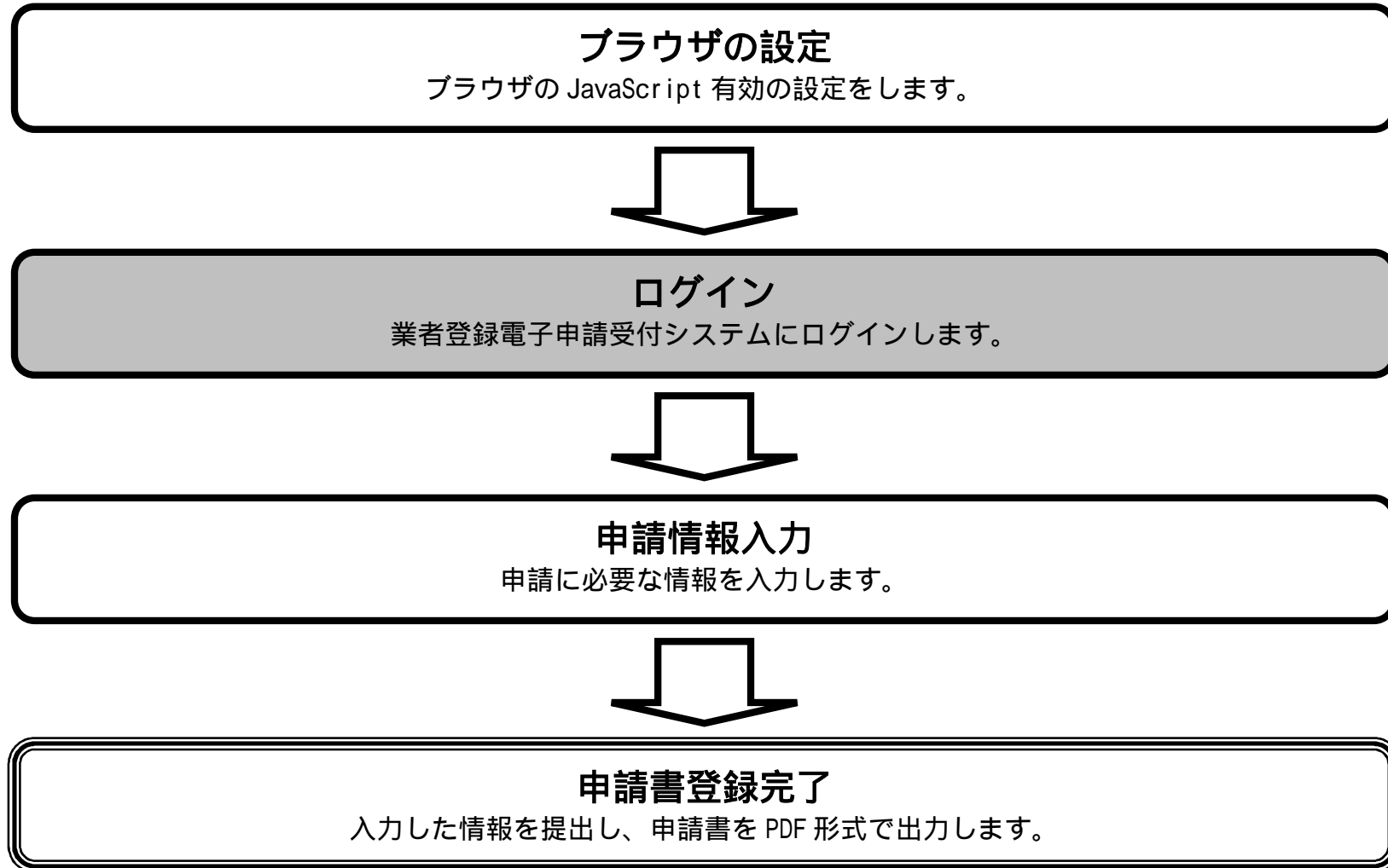
ご利用のブラウザが Netscape の場合、JavaScript を有効にするための設定を行う。

## 操作手順

## 【画面の操作】

1. Netscape を起動し、メニュー[編集]をクリックし、表示されたプルダウンメニューから[設定]をクリックする。
2. 表示された[設定]画面で[カテゴリ]-[詳細]-[スクリプトとプラグイン]を選択する。
3. [設定]画面の左側で、[JavaScript を有効にする]で[Navigator]をチェックする。



1.2.2. 業者登録電子申請受付システムにログインするには？

## 業者登録電子申請受付システムにログインするには？

## 画面説明

【電子入札システム、業者登録電子申請受付システム共通 TOP 画面】  
工事、コンサルタントの選択を行う画面です。

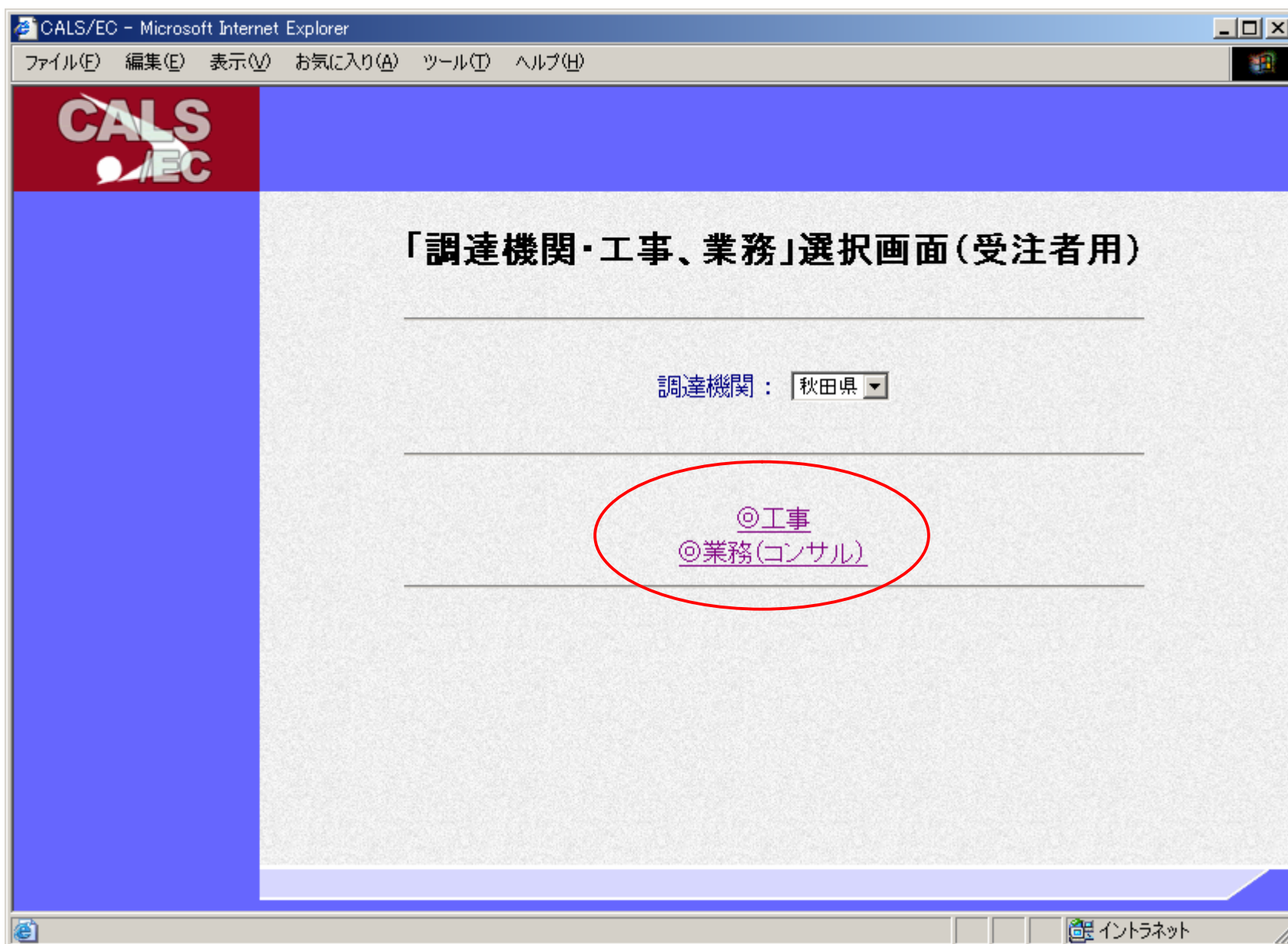
## 操作手順

## 【画面の操作】

- ・ 工事業者の方は **工事**を、コンサルタント業者の方は **業務(コンサル)**をクリックする。

## 【注意事項】

- ・ 工事業とコンサルタント業を兼業する業者で、ICカードの併用 (同一ICカードで、工事業者、コンサルタント業者のどちらへもログインできる。)をしている場合、以下の操作で **工事**、**業務(コンサル)**の申請の切替を行って下さい。
  1. 本画面で、**工事**、又は **業務(コンサル)**の何れかをクリックし申請を行う。
  2. 一旦、すべてのブラウザを[x]ボタンをクリックして終了する。
  3. ブラウザを新規に起動し、1.でクリックしたリンクではない、もう片方のリンク(最初に **工事**を選択した場合、**業務(コンサル)**。又は、最初に **業務(コンサル)**を選択した場合、**工事**。)をクリックする。



## 業者登録電子申請受付システムにログインするには？

## 画面説明

【電子入札システム、業者登録電子申請受付システム共通メニュー画面】  
 利用者登録、電子入札システム、業者登録電子申請受付システムの選択を行う画面です。

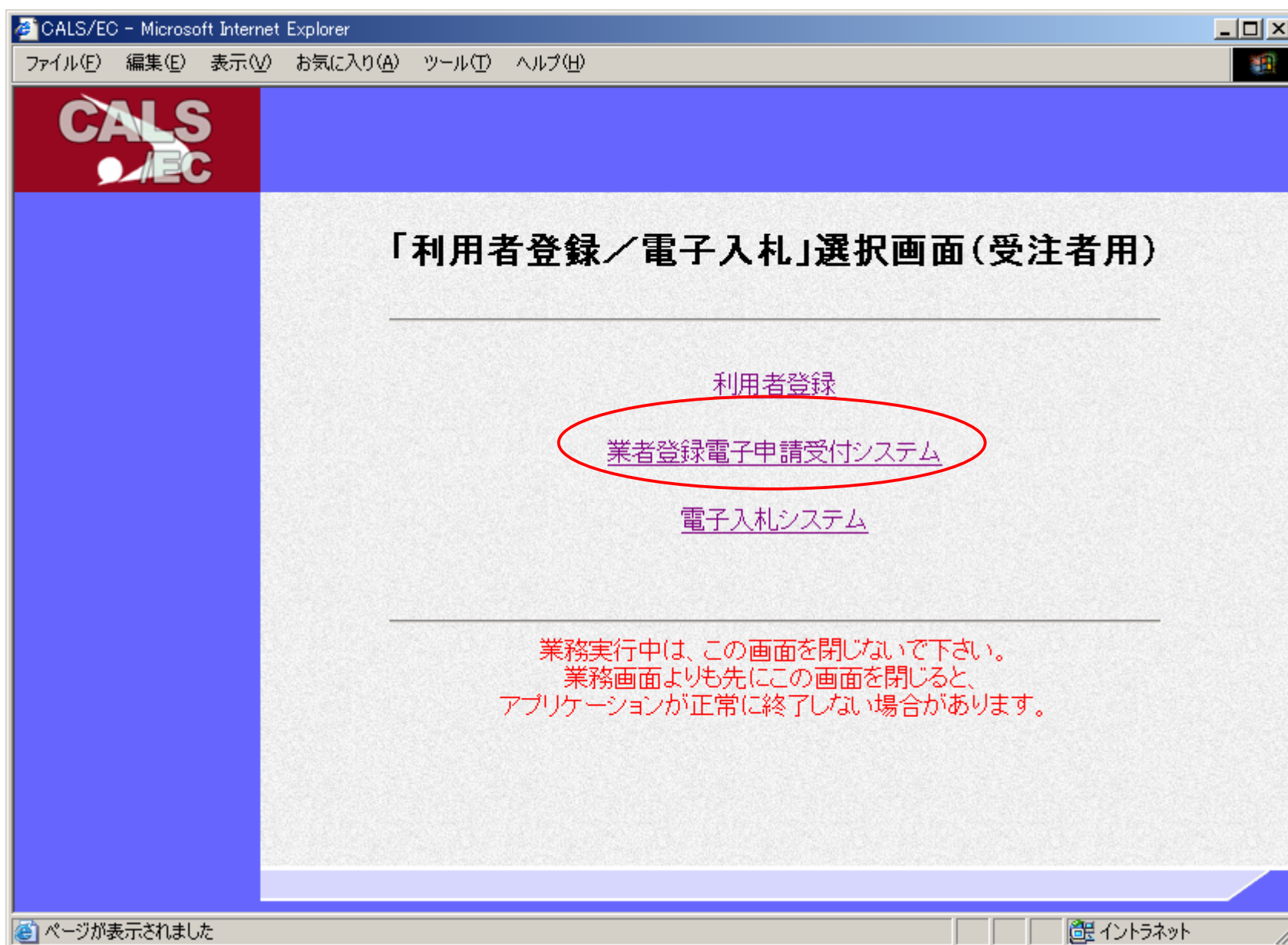
## 操作手順

## 【画面の操作】

- ・ 業者登録電子申請受付システムをクリックすることにより、【業者登録電子申請受付システム起動画面】に遷移する。

## 【注意事項】

- ・ 本画面の『利用者登録』、『業者登録電子申請受付システム』、『電子入札システム』の何れかのリンクをクリックすると、別ウィンドウが起動されます。一度、『利用者登録』、『業者登録電子申請受付システム』、『電子入札システム』の何れかのリンクをクリックしてウィンドウを表示した後、別なリンクをクリックしてウィンドウを表示した場合、後から表示したウィンドウは正常に動作しませんので、ご注意ください。一度、リンクをクリックした後、別なリンクをクリックしたい場合、本画面を[×] ボタンをクリックしてブラウザを一旦終了させた後、再度ブラウザを起動して、目的のリンクをクリックして下さい。



## 業者登録電子申請受付システムにログインするには？

## 画面説明

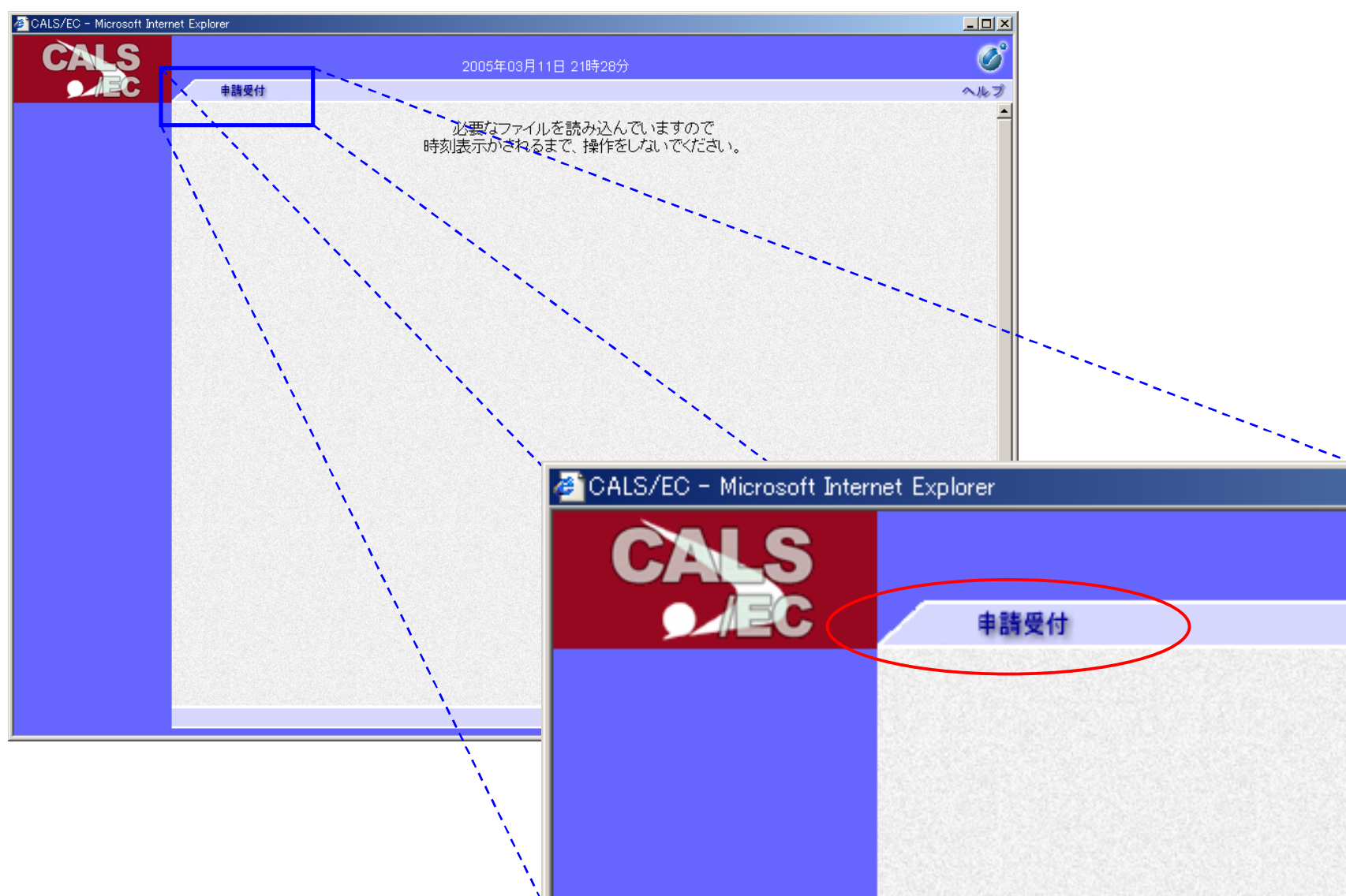
## 【業者登録電子申請受付システム起動画面】

業者登録電子申請受付システムの受注者機能を起動します。

## 操作手順

## 【画面の操作】

- ・申請受付をクリックする。



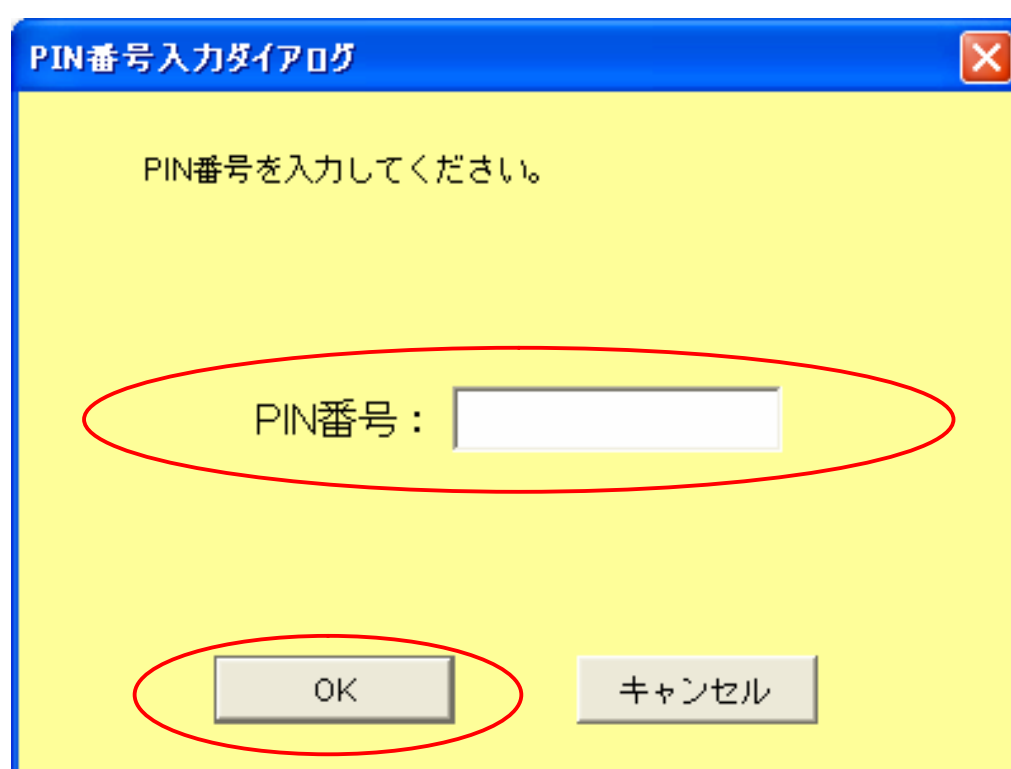
## 業者登録電子申請受付システムにログインするには？

## 画面説明

【PIN 番号入力ダイアログ】  
IC カード情報の確認を行います。

## 操作手順

【画面の操作】  
・ IC カードを IC カードリーダーに差し込み、パスワード (PIN) を入力後、OK ボタンをクリックします。



### 1.2.3. 申請を行うには？

#### ログイン

業者登録電子申請受付システムにログインします。



#### 申請を行うには？

申請の種類を選択します。

## 申請を行うには?

## 画面説明

【業者登録電子申請受付システムメニュー画面】(工事業者用)  
【電子入札システム、業者登録電子申請受付システム共通 TOP 画面】で[ 工事]を選択した場合に表示されるメニュー画面です。

## 操作手順

## 【画面の操作】

- ・本画面で、秋田県外工事業者の方の、**定期年(中間年)申請、変更申請**の選択を行う。



## 申請を行うには?

## 画面説明

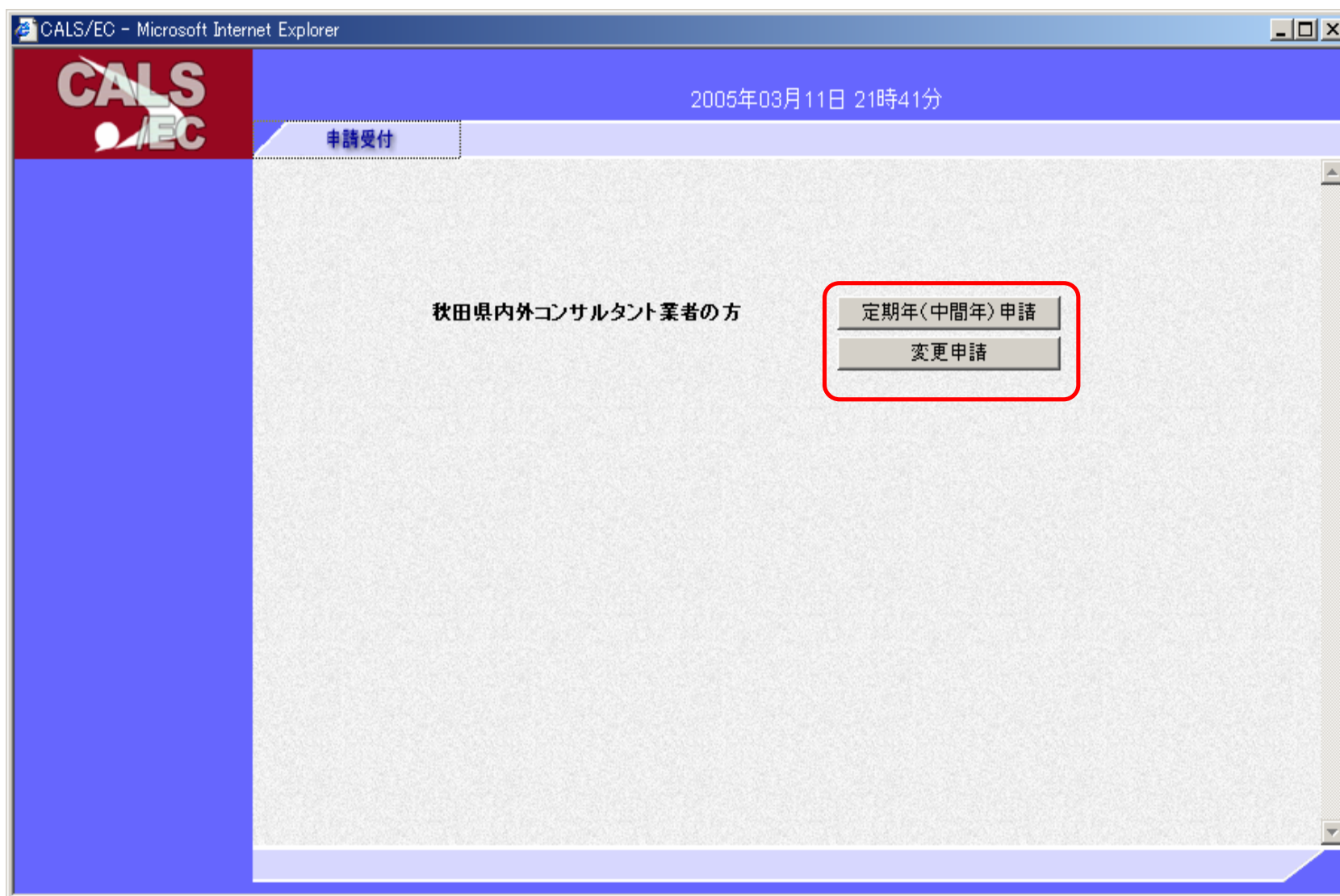
【業者登録電子申請受付システムメニュー画面】(コンサルタント用)

【電子入札システム、業者登録電子申請受付システム共通 TOP 画面】で[業務(コンサル)]を選択した場合に表示されるメニュー画面です。

## 操作手順

【画面の操作】

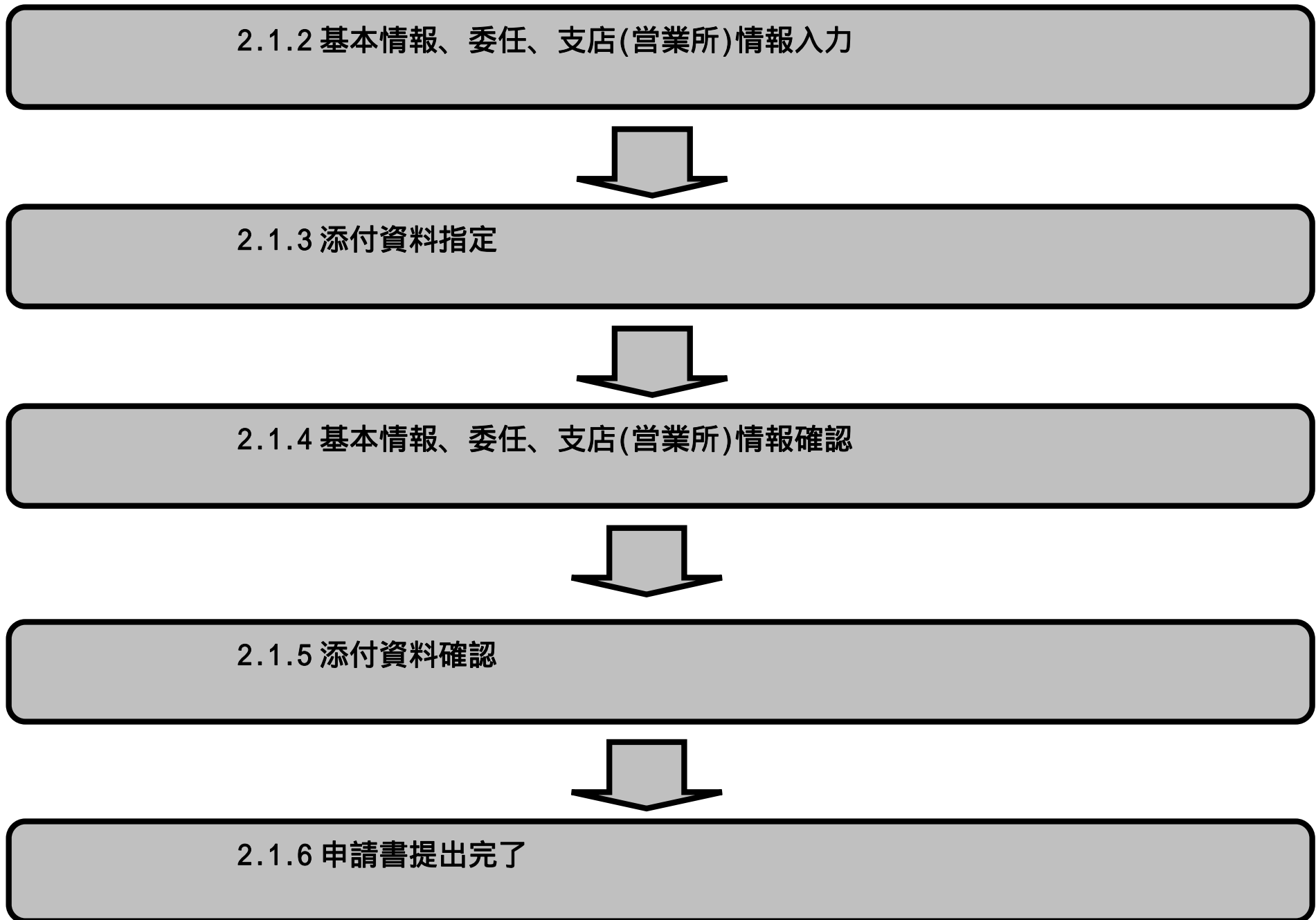
- ・秋田県内外コンサルタント業者の方の、**定期年(中間年)申請**、**変更申請**の選択を行う。



## 2. 申請業務操作説明

### 2.1. 県外工事業者の申請方式 (定期年/中間年申請)

#### 2.1.1. 業務の流れ



## 2.1.2. 基本情報、委任、支店(営業所)情報入力

### ログイン

業者登録電子申請受付システムにログインします。



### 申請情報入力

申請に必要な情報を入力します。



## 2.1.2 基本情報、委任、支店(営業所)情報入力

基本情報、委任、支店(営業所)情報を入力するには?

画面説明

【基本情報、委任、支店(営業所)情報入力画面】(1/3)  
 県外工事業者の基本情報、工種、委任、支店(営業所)情報を入力する画面です。

操作手順

【画面の操作】

1. 建設業許可、経営事項審査、入札参加資格審査申請での申請内容が表示される。
2. 表示された値を確認し、変更、及び、追加を行う。  
 但し、入力必須項目(★)については、必ず入力する。また、必要に合わせて、入力任意項目(記号なし)を入力する。
3. 住所都道府県、住所市町村については、【基本情報、委任、支店(営業所)情報入力画面】(3/3)を参照して設定する。

【注意事項】

・希望工種は、中間年申請では追加のみが可能です。前年度の定期年に申請した工種の取消はできませんので注意して下さい。

【補足説明】

- ・★ : 入力必須項目
- ・★ : 条件により入力必須になる項目
- ・記号なし : 入力任意

基本情報		
業者番号	00 - 091001	半角英数字 (2, 6)
業者種別	工事	
登録種別	<input checked="" type="radio"/> 単独業者 <input type="radio"/> 経常JV	選択入力
県内外区分	<input type="radio"/> 県内 <input checked="" type="radio"/> 県外	選択入力
郵便番号	★ 999 - 9999	半角数字 (3, 4)
住所都道府県	★ 東京都	選択入力
住所市町村	★ 渋谷区 <input type="button" value="市町村選択"/>	選択入力
住所上記以降	★ 道玄坂99-99-99 (丁目、番地は「-(ハイフン)」で区切り記入)	全角入力 (最大80)
商号又は名称	★ ヘルプデスク保守用 (株式会社等法人の種類を表す文字は正式名称で記入)	全角入力 (最大60)
商号又は名称(フリガナ)	★ ヘルプデスクホシュヨウ (株式会社等法人の種類を表す文字は記入不要)	全角カナ (最大60)
代表者役職	★ 代表取締役	全角入力 (最大8)
代表者氏名	★ 日情 太郎 (姓と名前の間は一文字あけて記入)	全角入力 (最大10)
代表者氏名(フリガナ)	★ ニチジョウ タロウ (姓と名前の間は一文字あけて記入)	全角カナ (最大20)
担当者氏名	★ 担当 太郎 (姓と名前の間は一文字あけて記入)	全角入力 (最大10)
担当者氏名(フリガナ)	★ タントウ タロウ (姓と名前の間は一文字あけて記入)	全角カナ (最大20)
電話番号	★ 999-999-9999 (市外局番から「-(ハイフン)」で区切り記入)	半角入力 (最大12)
担当者電話番号	★ 999-999-9999 (市外局番から「-(ハイフン)」で区切り記入) 内線 <input type="text"/>	半角入力 (最大12)
FAX番号	<input type="text"/> (市外局番から「-(ハイフン)」で区切り記入)	半角入力 (最大12)
メールアドレス	★ helpcals@mail2.pref.akita.jp	半角入力 (最大100)
資本金額	★ 9900000 (千円)	半角入力 (最大9)
希望工種 (申請に必要な建設業許可)	<input checked="" type="checkbox"/> 一般土木工事 (土木工事) <input type="checkbox"/> 吹付工事 (とび・土工工事) <input type="checkbox"/> 建築一式工事 (建築工事) <input type="checkbox"/> 電気工事 (電気工事) <input type="checkbox"/> 給排水暖冷房衛生設備工事(管工事) <input type="checkbox"/> 鋼構造物工事 (鋼構造物工事) <input type="checkbox"/> ほ装工事 (ほ装工事) <input type="checkbox"/> 一般塗装工事 (塗装工事) <input type="checkbox"/> 路面標示工事 (塗装工事) <input type="checkbox"/> 機械器具設置工事 (機械器具設置工事) <input type="checkbox"/> 電気通信工事 (電気通信工事) <input type="checkbox"/> 造園工事 (造園工事) <input type="checkbox"/> さく井工事 (さく井工事) <input type="checkbox"/> 水道施設工事 (水道施設工事)	選択

## 基本情報、委任、支店(営業所)情報を入力するには?

## 画面説明

## 【基本情報、委任、支店(営業所)情報入力画面】(2/3)

県外工事業者の基本情報、工種、委任、支店(営業所)情報を入力する画面です。

## 操作手順

## 【画面の操作】

1. 委任情報の入力項目は、支店(営業所)FAX 番号以外の項目は全て入力する。
2. 県内の受任先以外の支店(営業所)情報を入力する場合、支店(営業所)FAX 番号以外の項目は全て入力する。

## 【ボタン】

- ・次へ : 【添付資料指定画面】に遷移する。
- ・リセット : 入力項目が初期化される。

## 【補足説明】

- ・★ : 入力必須項目
- ・★ : 条件により入力必須になる項目
- ・記号なし : 入力任意

委任情報		
支店(営業所)名	★ 秋田支店	全角入力 (最大20)
支店(営業所)郵便番号	★ 010 - 0951	半角数字 (3, 4)
支店(営業所)住所都道府県	★ 秋田県	選択入力
支店(営業所)住所市町村	★ 秋田市 <input type="button" value="市町村選択"/>	選択入力
支店(営業所)住所大字・番地	★ 山王2-2-17 (丁目、番地は「-(ハイフン)」で区切り記入)	全角入力 (最大20)
支店(営業所)電話番号	★ 999-999-9999 (市外局番から「-(ハイフン)」で区切り記入)	半角入力 (最大12)
支店(営業所)FAX番号	★ 999-999-9999 (市外局番から「-(ハイフン)」で区切り記入)	半角入力 (最大12)
支店(営業所)代表者役職	★ 支店長	全角入力 (最大8)
支店(営業所)代表者氏名	★ 秋田 太郎 (姓と名前の間は一文字あけて記入)	全角入力 (最大10)
支店(営業所)代表者氏名(フリガナ)	★ アキタ タロウ (姓と名前の間は一文字あけて記入)	全角カナ (最大20)
県内の受任先以外の支店(営業所)情報		
支店(営業所)名	★	全角入力 (最大20)
支店(営業所)郵便番号	★	半角数字 (3, 4)
支店(営業所)住所都道府県	★ 秋田県	選択入力
支店(営業所)住所市町村	★ <input type="button" value="市町村選択"/>	選択入力
支店(営業所)住所大字・番地	★	全角入力 (最大20)
支店(営業所)電話番号	★ (市外局番から「-(ハイフン)」で区切り記入)	半角入力 (最大12)
支店(営業所)FAX番号	★ (市外局番から「-(ハイフン)」で区切り記入)	半角入力 (最大12)
支店(営業所)代表者役職	★	全角入力 (最大8)
支店(営業所)代表者氏名	★ (姓と名前の間は一文字あけて記入)	全角入力 (最大10)
支店(営業所)代表者氏名(フリガナ)	★ (姓と名前の間は一文字あけて記入)	全角カナ (最大20)
支店(営業所)の建設業許可	★ <input type="checkbox"/> 有	選択入力

## 基本情報、委任、支店(営業所)情報を入力するには?

## 画面説明

## 【基本情報、委任、支店(営業所)情報入力画面】(3/3)

住所都道府県で選択された都道府県に含まれる市町村の一覧を表示し、市町村を選択する画面です。

## 操作手順

## 【画面の操作】

1. 住所都道府県のリストから都道府県を選択する。
2. 市町村選択ボタンをクリックする。
3. 表示された一覧から市町村を選択する。

The image illustrates the process of selecting a city in the application system. It consists of two main parts: the basic information input screen and the city selection screen.

**基本情報 (Basic Information) Screen:**

基本情報	
業者番号	00 - 091001
業者種別	工事
登録種別	<input checked="" type="radio"/> 単独業者 <input type="radio"/> 経常JV
県内外区分	<input type="radio"/> 県内 <input checked="" type="radio"/> 県外
郵便番号	★ 999 - 9999
住所都道府県	★ 東京都
住所市町村	★ 渋谷区

The "住所都道府県" (Prefecture) field is highlighted with a red box, and the "市町村選択" (City Selection) button is also highlighted with a red box. An arrow points from this button to the next screen.

**市町村選択 (City Selection) Screen:**

選択	市町村名称
<input type="button" value="選択"/>	選択しない
<input type="button" value="選択"/>	千代田区
<input type="button" value="選択"/>	中央区
<input type="button" value="選択"/>	港区
<input type="button" value="選択"/>	新宿区
<input type="button" value="選択"/>	文京区
<input type="button" value="選択"/>	台東区
<input type="button" value="選択"/>	墨田区
<input type="button" value="選択"/>	江東区
<input type="button" value="選択"/>	品川区
<input type="button" value="選択"/>	大田区
<input type="button" value="選択"/>	世田谷区
<input type="button" value="選択"/>	渋谷区
<input type="button" value="選択"/>	中野区
<input type="button" value="選択"/>	杉並区
<input type="button" value="選択"/>	豊島区
<input type="button" value="選択"/>	北区
<input type="button" value="選択"/>	荒川区
<input type="button" value="選択"/>	板橋区
<input type="button" value="選択"/>	足立区

### 2.1.3. 添付資料指定

#### ログイン

業者登録電子申請受付システムにログインします。



#### 申請情報入力

申請に必要な情報を入力します。



#### 2.1.3 添付資料指定

## 資料を添付するには?

## 画面説明

【添付資料指定画面】  
電子化資料を添付する画面です。

## 操作手順

## 【画面の操作】

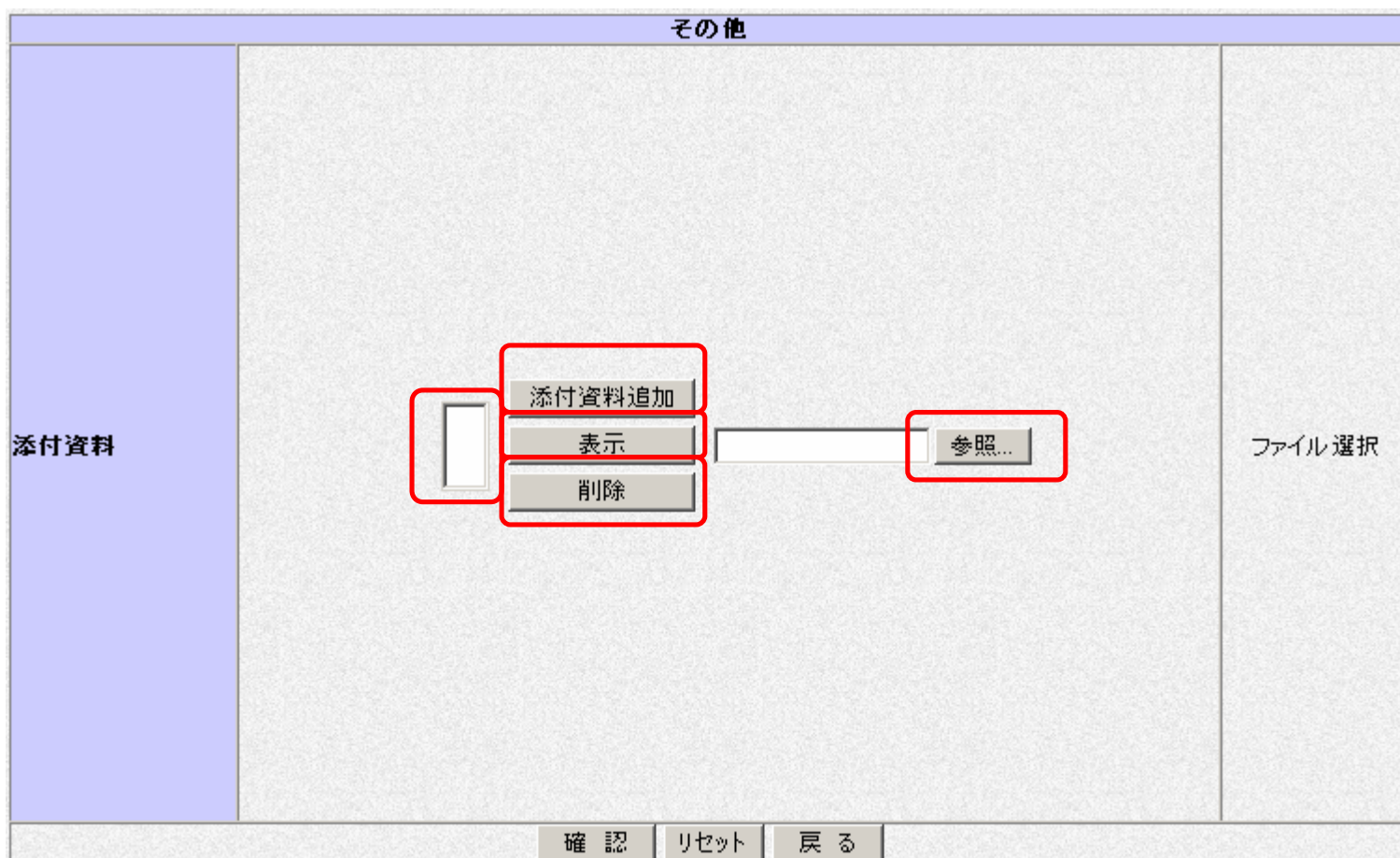
1. **参照ボタン**をクリックすると、ファイルの選択ダイアログが表示されるので添付するファイルを選択する。
2. 1.でファイル選択後、**添付資料追加ボタン**をクリックし、**ファイルリスト**に選択したファイルを追加する。
3. **ファイルリスト**でファイルを選択し、**表示ボタン**をクリックすると、該当ファイルが表示される。
4. **ファイルリスト**でファイルを選択し、**削除ボタン**をクリックすると、**ファイルリスト**から該当ファイルが削除される。

## 【ボタン(その他)】

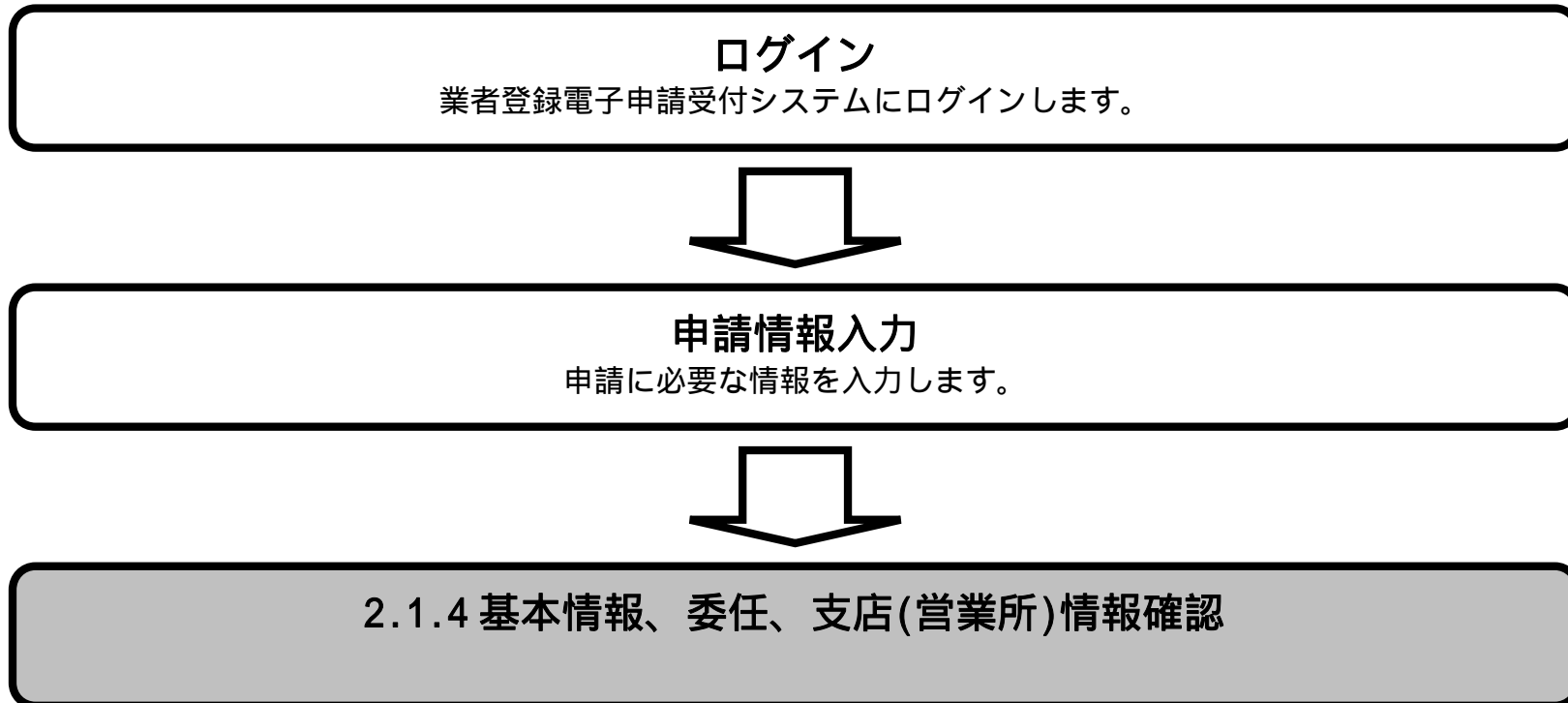
- ・確認 : 【基本情報、委任、支店(営業所)情報確認画面】に遷移する。
- ・リセット : 入力項目が初期化される。
- ・戻る : 前画面に戻る。

## 【注意事項】

- ・ WindowsXP sp2 で、IE をご利用の場合、**表示ボタン**をクリックしても該当ファイルが表示されません。ファイル名称を確認の上、ファイルエクスプローラ等を利用して、該当ファイルの内容を確認して下さい。
- ・ NetscapeNavigator7.0 以降をご利用の場合、**表示ボタン**をクリックしても該当ファイルが表示されません。ファイル名称を確認の上、ファイルエクスプローラ等を利用して、該当ファイルの内容を確認して下さい。



## 2.1.4. 基本情報、委任、支店(営業所)情報確認



## 基本情報、委任、支店(営業所)情報を確認するには?

## 画面説明

【基本情報、委任、支店(営業所)情報確認画面】(1/2)

【基本情報、委任、支店(営業所)情報入力画面】での入力内容を確認する画面です。

## 操作手順

## 【確認内容】

・【基本情報、委任、支店(営業所)情報入力画面】で入力した基本情報、及び、希望工種の内容を確認する。

基本情報	
業者番号	: 00-091001
業者種別	: 工事
登録種別	: 単独業者
県内外区分	: 県外
郵便番号	: 999-9999
住所	: 東京都 渋谷区 道玄坂99-99-99
商号又は名称	: ヘルプデスク保守用
商号又は名称(フリガナ)	: ヘルプデスクホシュヨウ
代表者役職	: 代表取締役
代表者氏名	: 日情 太郎
代表者氏名(フリガナ)	: ニチジョウ タロウ
担当者氏名	: 担当 太郎
担当者氏名(フリガナ)	: タントウ タロウ
電話番号	: 999-999-9999
担当者電話番号	: 999-999-9999
担当者電話番号(内線)	:
FAX番号	:
メールアドレス	: helpcals@mail2.pref.akita.jp
資本金額	: 9900000 千円
希望工種	: 一般土木工事

## 基本情報、委任、支店(営業所)情報を確認するには?

## 画面説明

## 【基本情報、委任、支店(営業所)情報確認画面】(2/2)

【基本情報、委任、支店(営業所)情報入力画面】での入力内容を確認する画面です。

## 操作手順

## 【確認内容】

- ・【基本情報、委任、支店(営業所)情報入力画面】で入力した委任情報、及び、県内の委任先以外の支店(営業所)情報の内容を確認する。

## 【ボタン】

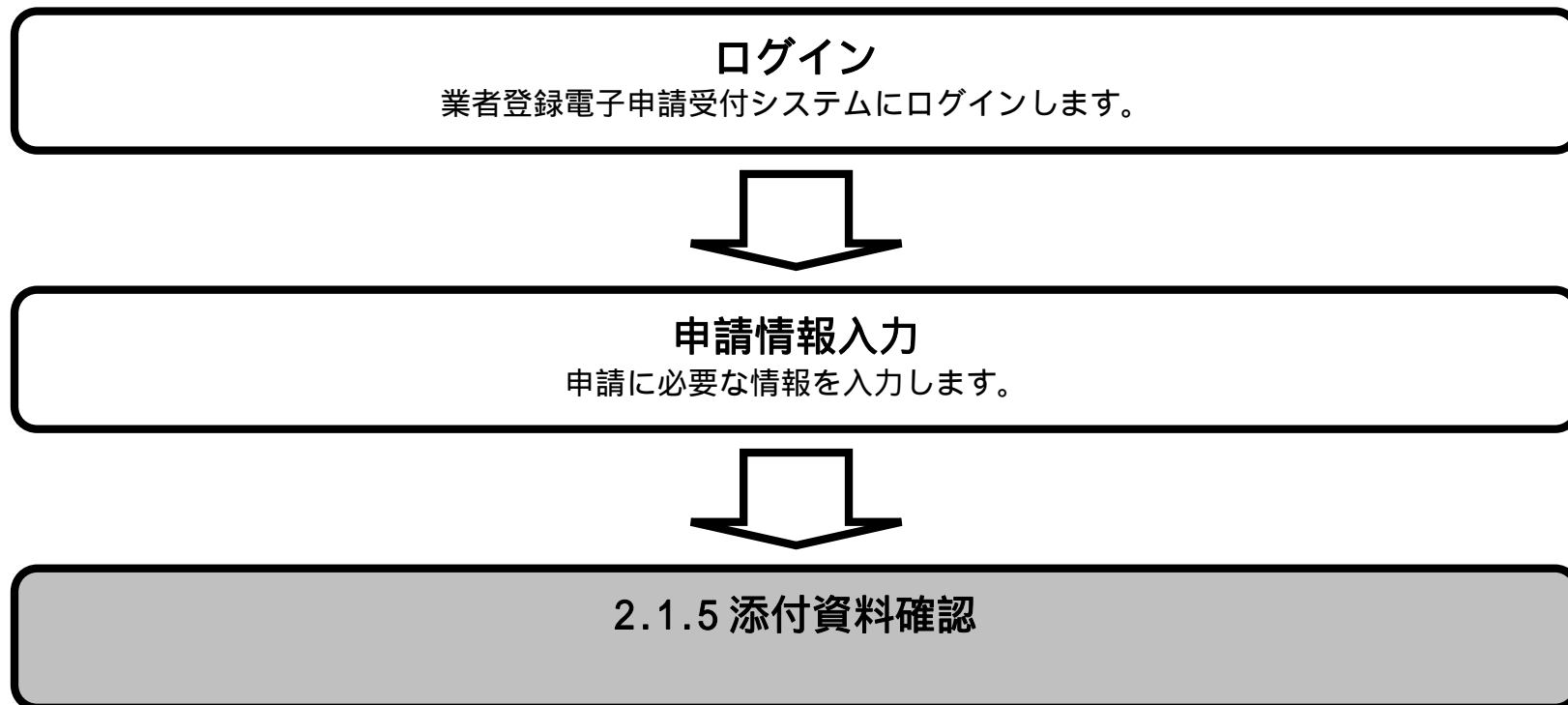
- ・次へ : 【添付資料確認画面】に遷移する。
- ・修正 : 【基本情報、委任、支店(営業所)情報入力画面】に遷移する。

## 【注意事項】

- ・委任情報については、【基本情報、委任、支店(営業所)情報入力画面】で委任情報が入力されていない場合、何も表示されません。
- ・県内の委任先以外の支店(営業所)情報については、【基本情報、委任、支店(営業所)情報入力画面】で県内の委任先以外の支店(営業所)情報が入力されていない場合、何も表示されません。

委任情報	
支店(営業所)名	: 秋田支店
支店(営業所)郵便番号	: 010-0951
支店(営業所)住所	: 秋田県 秋田市 山王2-2-17
支店(営業所)電話番号	: 999-999-9999
支店(営業所)FAX番号	: 999-999-9999
支店(営業所)代表者役職	: 支店長
支店(営業所)代表者氏名	: 秋田 太郎
支店(営業所)代表者氏名(フリガナ)	: アキタ タロウ
県内の受任先以外の支店(営業所)情報	
支店(営業所)名	:
支店(営業所)郵便番号	:
支店(営業所)住所	:
支店(営業所)電話番号	:
支店(営業所)FAX番号	:
支店(営業所)代表者役職	:
支店(営業所)代表者氏名	:
支店(営業所)代表者氏名(フリガナ)	:
支店(営業所)建設業許可	:
<input type="button" value="次へ"/> <input type="button" value="修正"/>	

### 2.1.5. 添付資料確認



## 添付資料を確認するには?

## 画面説明

【添付資料確認画面】  
 【添付資料指定画面】で指定した添付ファイルを確認する画面です。

## 操作手順

## 【画面の操作】

1. ファイルリストから確認したいファイルを選択する。
2. 表示ボタンをクリックすると、選択ファイルを表示する。

## 【ボタン】

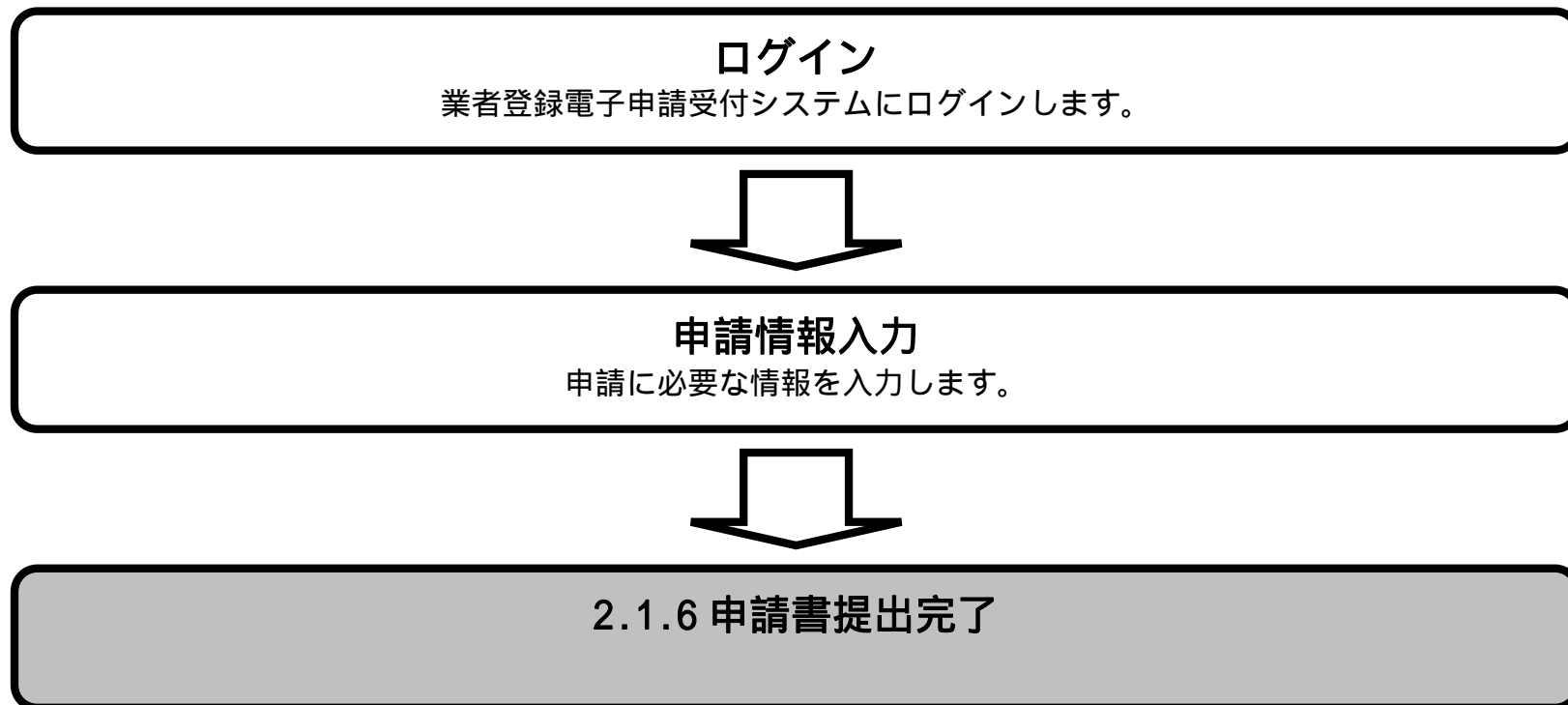
- ・提出 : 入力内容をデータベースに保存し、【申請書提出完了画面】に遷移する。
- ・修正 : 【添付資料指定画面】に遷移する。

## 【注意事項】

- ・ WindowsXP sp2 で、IE をご利用の場合、**表示ボタン**をクリックしても該当ファイルが表示されません。  
 ファイル名称を確認の上、ファイルエクスプローラ等を利用して、該当ファイルの内容を確認して下さい。
- ・ NetscapeNavigator7.0 以降をご利用の場合、**表示ボタン**をクリックしても該当ファイルが表示されません。  
 ファイル名称を確認の上、ファイルエクスプローラ等を利用して、該当ファイルの内容を確認して下さい。



### 2.1.6. 申請書提出完了



## 申請書を印刷するには?

## 画面説明

## 【申請書提出完了画面】

入力内容のデータベース保存に成功した場合、表示される画面です。

## 操作手順

## 【画面の操作】

1. **申請書ダウンロードリンク**をクリックし、PDF 形式の申請書(秋田県建設工事入札参加資格審査申請書(県外建設業者用))をダウンロード表示する。
2. 1.で表示したファイルをクライアントマシンに保存する。
3. 2で保存したファイルを表示し、印刷、捺印の上、**送付先**に郵送で提出する。

## 【注意事項】

- ・ **申請書ダウンロードリンク**をクリックしてダウンロードした PDF ファイルを参照するには、Adobe Acrobat Reader が必要です。もし、Adobe Acrobat Reader をお持ちで無い場合、Adobe のホームページよりダウンロード(無償)の上、ダウンロード PDF ファイルを参照して下さい。

## 【ボタン】

- ・ 閉じる : 本ブラウザを閉じる。

**新規申請書提出完了**

提出されました(受付番号 **500179**)。以下のリンクをクリックして、表示された申請書を印刷、押印の上、郵送で提出して下さい。

[秋田県建設工事入札参加資格審査申請書\(県外建設業者用\)](#)

**送付先**

住所： 〒010-8570 秋田市山王4-1-1  
 担当部署： 秋田県建設交通部建設管理課企画・建設業班  
 電話番号： 018-860-2425  
 FAX番号： 018-860-3829

指定期間内に通知書が届かない場合、下記あてにご連絡下さい。

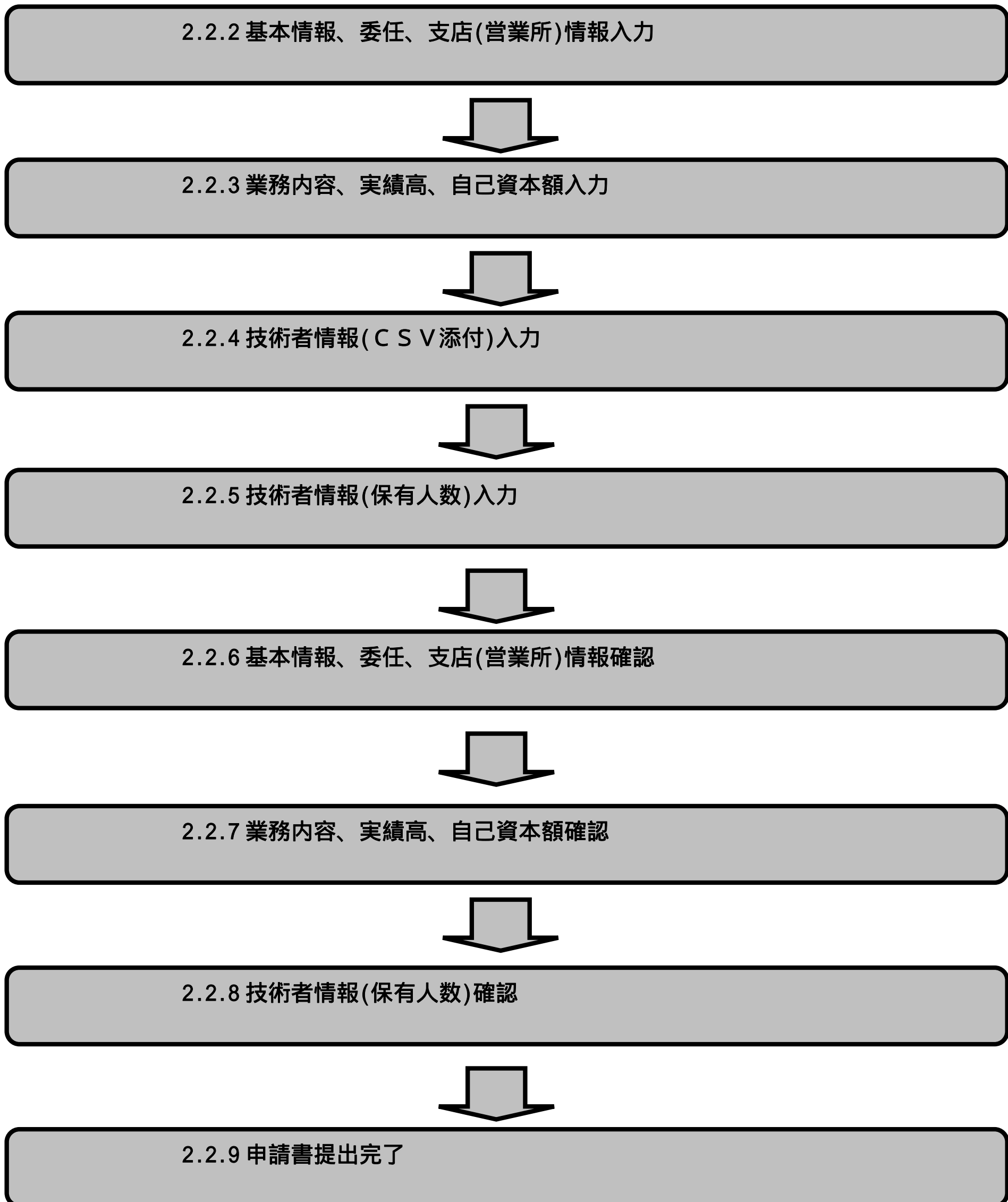
**問い合わせ先**

住所： 〒010-8570 秋田市山王4-1-1  
 担当部署： 秋田県建設交通部建設管理課企画・建設業班  
 電話番号： 018-860-2425  
 FAX番号： 018-860-3829

閉じる

## 2.2. コンサルタント業者の申請方式 (定期年/中間年申請)

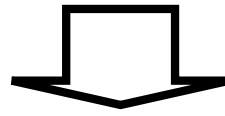
### 2.2.1. 業務の流れ



## 2.2.2. 基本情報、委任、支店(営業所)情報入力

### ログイン

業者登録電子申請受付システムにログインします。



### 申請情報入力

申請に必要な情報を入力します。



## 2.2.2 基本情報、委任、支店(営業所)情報入力



## 基本情報、委任、支店(営業所)情報を入力するには?

## 画面説明

## 【基本情報、委任、支店(営業所)情報入力画面】(2/3)

県内外コンサルタント業者の基本情報、業務、委任、支店(営業所)情報を入力する画面です。

## 操作手順

## 【画面の操作】

1. 委任情報の入力項目は、支店(営業所)FAX 番号以外の項目は全て入力、変更する。
2. 県内の受任先以外の支店(営業所)情報を入力する場合、支店(営業所)FAX 番号以外の項目は全て入力、変更する。

## 【ボタン】

- ・次へ : 【業務内容、実績高、資本金入力画面】に遷移する。
- ・リセット : 入力項目が初期化される。

## 【補足説明】

- ・★ : 入力必須項目
- ・★ : 条件により入力必須になる項目
- ・記号なし : 入力任意

委任情報		
支店(営業所)名	★ 秋田支店	全角入力 (最大20)
支店(営業所)郵便番号	★ 010 - 0951	半角数字 (3, 4)
支店(営業所)住所 都道府県	★ 秋田県	選択入力
支店(営業所)住所 市町村	★ 秋田市 <input type="button" value="市町村選択"/>	選択入力
支店(営業所)住所 大字・番地	★ 山王2-2-17 (丁目、番地は「- (ハイフン)」で区切り記入)	全角入力 (最大20)
支店(営業所)電話番号	★ 999-999-9999 (市外局番から「- (ハイフン)」で区切り記入)	半角入力 (最大12)
支店(営業所)FAX番号	★ 999-999-9999 (市外局番から「- (ハイフン)」で区切り記入)	半角入力 (最大12)
支店(営業所)代表者役職	★ 支店長	全角入力 (最大8)
支店(営業所)代表者氏名	★ 秋田 太郎 (姓と名前の間は一文字あけて記入)	全角入力 (最大10)
支店(営業所)代表者氏名 (フリガナ)	★ アキタ タロウ (姓と名前の間は一文字あけて記入)	全角カナ (最大20)
県内の受任先以外の支店(営業所)情報		
支店(営業所)名	★	全角入力 (最大20)
支店(営業所)郵便番号	★	半角数字 (3, 4)
支店(営業所)住所 都道府県	★ 秋田県	選択入力
支店(営業所)住所 市町村	★ <input type="button" value="市町村選択"/>	選択入力
支店(営業所)住所 大字・番地	★ (丁目、番地は「- (ハイフン)」で区切り記入)	全角入力 (最大20)
支店(営業所)電話番号	★ (市外局番から「- (ハイフン)」で区切り記入)	半角入力 (最大12)
支店(営業所)FAX番号	★ (市外局番から「- (ハイフン)」で区切り記入)	半角入力 (最大12)
支店(営業所)代表者役職	★	全角入力 (最大8)
支店(営業所)代表者氏名	★ (姓と名前の間は一文字あけて記入)	全角入力 (最大10)
支店(営業所)代表者氏名 (フリガナ)	★ (姓と名前の間は一文字あけて記入)	全角カナ (最大20)

## 基本情報、委任、支店(営業所)情報を入力するには?

## 画面説明

【基本情報、委任、支店(営業所)情報入力画面】(3/3)

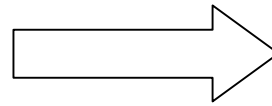
住所都道府県で選択された都道府県に含まれる市町村の一覧を表示し、市町村を選択する画面です。

## 操作手順

【画面の操作】

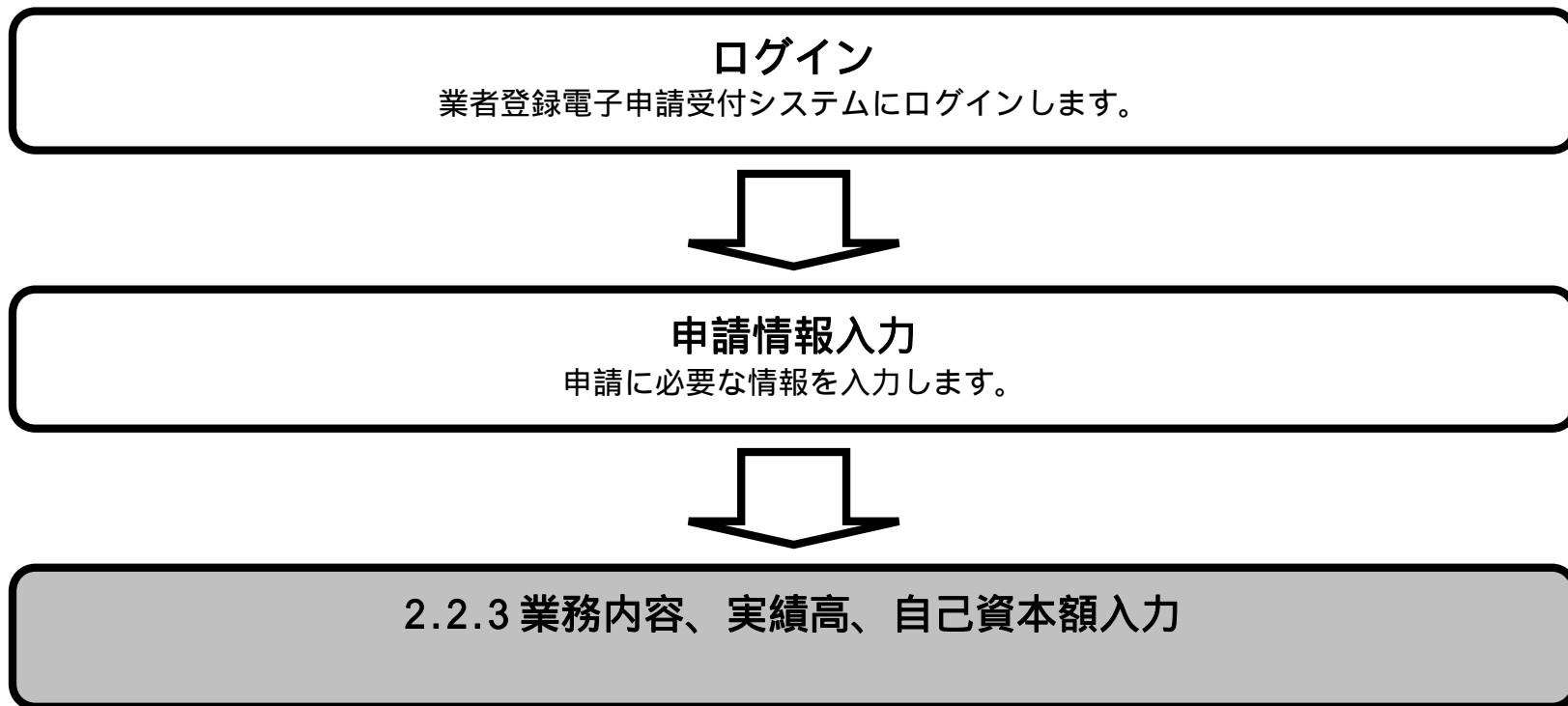
1. 住所都道府県のリストから都道府県を選択する。
2. 市町村選択ボタンをクリックする。
3. 表示された一覧から市町村を選択する。

基本情報	
業者番号	00 - 002154
業者種別	コンサルタント
県内外区分	<input type="radio"/> 県内 <input checked="" type="radio"/> 県外
郵便番号	★ 150 - 0043
住所都道府県	★ 東京都 ▼
住所市町村	★ 渋谷区



選択	市町村名称
<input type="button" value="選択"/>	選択しない
<input type="button" value="選択"/>	千代田区
<input type="button" value="選択"/>	中央区
<input type="button" value="選択"/>	港区
<input type="button" value="選択"/>	新宿区
<input type="button" value="選択"/>	文京区
<input type="button" value="選択"/>	台東区
<input type="button" value="選択"/>	墨田区
<input type="button" value="選択"/>	江東区
<input type="button" value="選択"/>	品川区
<input type="button" value="選択"/>	大田区
<input type="button" value="選択"/>	世田谷区
<input type="button" value="選択"/>	渋谷区
<input type="button" value="選択"/>	中野区
<input type="button" value="選択"/>	杉並区
<input type="button" value="選択"/>	豊島区
<input type="button" value="選択"/>	北区
<input type="button" value="選択"/>	荒川区
<input type="button" value="選択"/>	板橋区
<input type="button" value="選択"/>	足立区

2.2.3. 業務内容、実績高、自己資本額入力



業務内容、実績高、自己資本額を入力するには？

画面説明

【業務内容、実績高、自己資本額入力画面】(1/2)

県内外コンサルタント業者の業務内容、実績高、自己資本額を入力する画面です。

操作手順

【画面の操作】

1. 前回の入札参加資格審査申請での申請内容が表示される。
2. 【基本情報、委任、支店(営業所)情報入力画面】で選択した業務の業務内容を選択する(“ ”、“ ”の何れかを選択する)。

【注意事項】

・背景がグレーで、選択リストに“ ”、“ ”が表示されない業務内容は選択できませんので、ご注意ください。

【補足説明】

- ・★ : 入力必須項目
- ・★ : 条件により入力必須になる項目
- ・記号なし : 入力任意

業務内容				
測量業務 ★	測量一般	<input checked="" type="radio"/> ▼	地図の調製	- ▼
	航空測量	<input checked="" type="radio"/> ▼		
土木関係建設コンサルタント業務 ★	河川・砂防及び海岸・海洋	<input checked="" type="radio"/> ▼	港湾及び空港	- ▼
	電力土木	<input checked="" type="radio"/> ▼	道路	- ▼
	鉄道	<input checked="" type="radio"/> ▼	上水道及び工業用水道	- ▼
	下水道	<input checked="" type="radio"/> ▼	農業土木	- ▼
	森林土木	<input checked="" type="radio"/> ▼	造園	- ▼
	都市計画及び地方計画	<input checked="" type="radio"/> ▼	地質	- ▼
	土質及び基礎	<input checked="" type="radio"/> ▼	鋼構造物及びコンクリート	- ▼
	トンネル	<input checked="" type="radio"/> ▼	施工計画・施工設備及び積算	- ▼
	機械	<input checked="" type="radio"/> ▼	建設環境	- ▼
	水産土木	<input checked="" type="radio"/> ▼	電気電子	- ▼
	廃棄物	<input checked="" type="radio"/> ▼		
建築関係建設コンサルタント業務 ★	建築一般	<input checked="" type="radio"/> ▼	建築構造	- ▼
	建築設備	<input checked="" type="radio"/> ▼		
補償コンサルタント業務 ★	土地調査	<input checked="" type="radio"/> ▼	土地評価	- ▼
	物件	<input checked="" type="radio"/> ▼	機械工作物	- ▼
	営業・特殊補償	<input checked="" type="radio"/> ▼	事業損失	- ▼
	補償関連	<input checked="" type="radio"/> ▼		
地質調査業務 ★	地質調査	<input checked="" type="radio"/> ▼		
環境調査業務 ★	騒音調査	- ▼	振動調査	○ ▼
	大気調査	- ▼	日照調査	○ ▼
	電波調査	- ▼	水質調査	<input checked="" type="radio"/> ▼
	土壌調査	- ▼		

測量法、建築士法の各法令による登録がある場合には、申請を希望する部門に◎を選択すること。  
建設コンサルタント登録規程、地質調査業者登録規程、補償コンサルタント登録規程による登録がある場合には、その部門毎に◎を選択すること。計量証明事業者登録のうち、音圧レベルの登録を有するものは騒音に◎、濃度の登録を有するものは大気・水質に◎を選択すること。ただし、測量業務については、技術者保有要件に満たない場合は申請できません。また、土木関係建設コンサルタント業務の農業土木部門を希望する者で、当該部門について実績高のある者(県内業者に限る)、環境調査業務の振動、日照、電波、土壌の各部門について申請を希望する者で、当該部門について実績高のある者は○を選択すること。

## 業務内容、実績高、自己資本額を入力するには？

## 画面説明

## 【業務内容、実績高、自己資本額入力画面】(2/2)

県内外コンサルタント業者の業務内容、実績高、自己資本額を入力する画面です。

## 操作手順

## 【画面の操作】

1. 前回の入札参加資格審査申請での申請内容が表示される。
2. 直前第1年営業年度の開始年月日、及び終了年月日を変更する。
3. 【基本情報、委任、支店(営業所)情報入力画面】で選択した申請業務の実績高を入力、変更する。  
実績高がない場合"0"を入力し、【基本情報、委任、支店(営業所)情報入力画面】で選択した業務内容以外の実績高がある場合、その他の欄に入力する。
4. 直前第2年営業年度の開始年月日、及び終了年月日を変更する。
5. 【基本情報、委任、支店(営業所)情報入力画面】で選択した業務内容の実績高を入力、変更する。  
実績高がない場合"0"を入力し、【基本情報、委任、支店(営業所)情報入力画面】で選択した業務内容以外の実績高がある場合、その他の欄に入力する。
6. 資本金を入力する。決算後の増減資がない場合、"+0"を入力する。
7. 準備金積立金を入力する。利益処分、決算後の増減資がない場合、"+0"を入力する。
8. 次期繰越利益を入力する。利益処分がない場合、"+0"を入力する。

## 【ボタン】

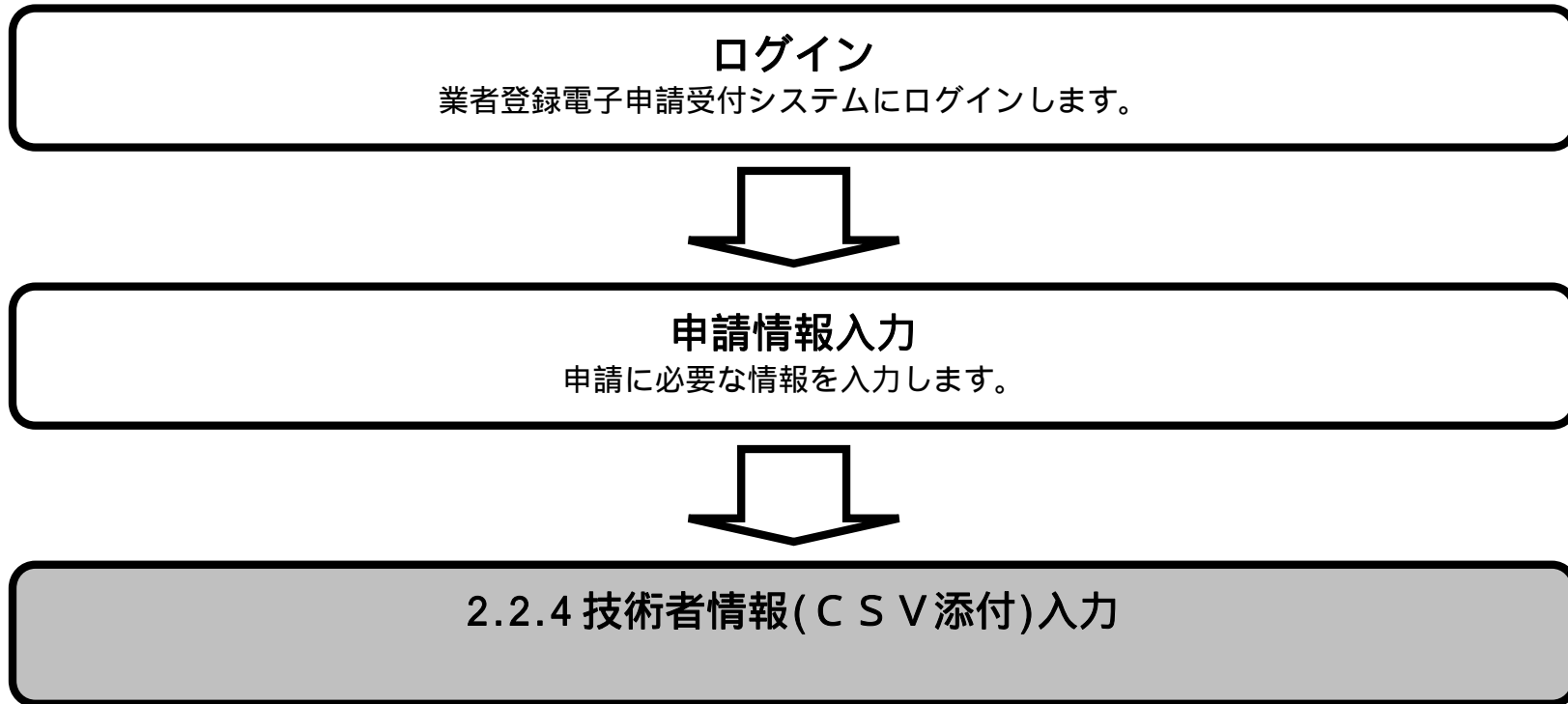
- ・次へ : 【技術者情報(CSV 添付)画面】に遷移する。
- ・リセット : 入力項目が初期化される。
- ・戻る : 前画面に戻る。

## 【補足説明】

- ・★ : 入力必須項目
- ・★ : 条件により入力必須になる項目
- ・記号なし : 入力任意

実績高			
	平成 17 年 4 月 1 日 から 平成 18 年 3 月 31 日 まで		
直前第1年 営業年度	測量業務	100000 千円	選択・入力
	土木関係建設コンサルタント業務	200000 千円	
	★ 建築関係建設コンサルタント業務	300000 千円	
	補償コンサルタント業務	400000 千円	
	地質調査業務	500000 千円	
	環境調査業務	600000 千円	
	その他	700000 千円	
	平成 16 年 4 月 1 日 から 平成 17 年 3 月 31 日 まで		
直前第2年 営業年度	測量業務	100000 千円	選択・入力
	土木関係建設コンサルタント業務	200000 千円	
	★ 建築関係建設コンサルタント業務	300000 千円	
	補償コンサルタント業務	400000 千円	
	地質調査業務	500000 千円	
	環境調査業務	600000 千円	
	その他	700000 千円	
	自己資本額		
資本金	★ 直前決算時	100000 千円	選択・入力
	決算後の増減資	+ 100000 千円	
準備金積立金	★ 直前決算時	150000 千円	選択・入力
	★ 利益処分	+ 1500000 千円	
	決算後の増減資	+ 1500000 千円	
次期繰越利益	★ 利益処分	+ 200000 千円	選択・入力
<input type="button" value="次へ"/> <input type="button" value="リセット"/> <input type="button" value="戻る"/>			

## 2.2.4. 技術者情報(C S V 添付)入力



## 技術者リストファイルを添付するには？

## 画面説明

## 【技術者情報(CSV 添付)画面】(1/3)

県内外コンサルタント業者の技術者情報を CSV ファイルに記入し、添付する画面です。

## 操作手順

## 【画面の操作】

1. 入力用 CSV ファイルをクリックして、入力用の CSV ファイルをダウンロードし、クライアントマシンに保存する。
2. 1.でダウンロードした CSV ファイルに技術者の情報を記入し、CSV 形式で保存する。  
(詳細は、【技術者情報(CSV 添付)画面】(2/2)を参照。)
3. 2.で作成した CSV ファイルを 参照ボタンクリックで表示されるファイル指定画面で選択する。
4. 次へボタンをクリックする。
  - ・入力に誤りがある場合、エラーメッセージが表示されるので、内容を確認し、該当部分を修正する。  
メッセージは、添付 CSV ファイル内の最初に見つけた誤りを表示するため、同様の誤りが、添付 CSV ファイルにないことを確認する。
  - ・技術者が重複していた場合(技術者氏名カナ、及び、生年月日で比較)、警告メッセージが表示されるので、内容を確認し、誤りがない場合、次へボタンをクリックする。誤りがある場合、CSV ファイルを修正の上、添付する。

## 【注意事項】

- ・本画面で、CSV ファイルを添付するのは、【基本情報、委任、支店(営業所)情報入力画面】で補償関係コンサルタント業務を選択した場合のみで、【基本情報、委任、支店(営業所)情報入力画面】で補償関係コンサルタント業務を選択していない場合は、CSV ファイルの添付は不要です。
- ・1時間以上サーバへのアクセスがないとタイムアウトが発生し、今までの入力内容が無効になります。ファイルの添付に時間がかかる場合、一時保存ボタンをクリックして下さい。一時保存することにより、再度ログインし同一の申請ボタンをクリックした場合、一時保存された【業務内容、実績高、自己資本額入力画面】迄の入力内容が設定されて表示されますので、本画面以降の画面の入力を行うだけで、申請を行うことができます。

## 【ボタン】

- ・次へ : 添付の CSV ファイルにエラーがあった場合、エラーメッセージが表示され、再度、本画面に遷移する。  
添付の CSV ファイルに技術者の重複(技術者氏名のカナと生年月日が一致)した場合、その一覧が表示されるので、確認を行い、もし、誤りがある場合、修正ボタンをクリックして、再度、CSV ファイルを添付する。  
誤りがない場合は、次へボタンをクリックし、【技術者情報(保有人数)画面】に遷移する。
- ・リセット : 入力項目が初期化される。
- ・戻る : 前画面に戻る。
- ・一時保存 : 【業務内容、実績高、自己資本額入力画面】までの入力内容を一時保存する。

## 【補足説明】

- ・★ : 入力必須項目
- ・☆ : 条件により入力必須になる項目
- ・記号なし : 入力任意

技術者情報		
補償業務管理士 リストファイル ★	1時間以上サーバへのアクセスがないとタイムアウトが発生し、今までの入力内容が無効になります。 ファイルの添付に時間がかかる場合、[一時保存ボタン]をクリックして下さい。	
	<input type="text"/> 参照... <input type="button" value="入力用CSVファイル"/>	入力・選択
<input type="button" value="次へ"/> <input type="button" value="リセット"/> <input type="button" value="戻る"/> <input type="button" value="一時保存"/>		

## 技術者リストファイルを添付するには?

## 画面説明

## 【技術者情報(CSV 添付)画面】(2/3)

県内外コンサルタント業者の技術者情報を CSV ファイルに記入し、添付する画面です。

## 操作手順

MS-EXCEL を利用して、CSV ファイルを作成する

1. MS-EXCEL を起動し、新規ワークシートを作成する。
2. 以下の形式に合せ、技術者情報を記入する。
3. [ファイル]メニューの[名前を付けて保存]をクリックし、表示された画面で、ファイル名称、及び、ファイルの種類で[CSV カンマ区切り(\*.csv)]を選択して保存する。

- 先頭行は該当列の入力内容を表すタイトルが格納されているので、2 行目以降に技術者情報を記入する。
- 各列の詳細は以下の通り。

列	項目	入力文字	フォーマット	入力必須 必須: 任意: x
01	最寄支店等名称	全角文字		( )
02	最寄支店等住所	全角文字		( )
03	最寄支店等代表者	全角文字		( )
04	最寄支店等 T E L	半角英数字	ハイフン("-")を区切り文字として入力	( )
05	最寄支店等 F A X	半角英数字	ハイフン("-")を区切り文字として入力	( )
06	補償コンサルタント登録部門	半角英数字	土地調査部門: 1 土地評価部門: 2 物件部門: 3 機械工作物部門: 4 営業補償・特殊補償部門: 5 事業損失部門: 6 補償関連部門: 7	( )
07	技術者氏名	全角文字	姓と名の間に全角スペースを入力	
08	フリガナ	全角カナ文字	姓と名の間に全角スペースを入力	
09	保有資格種別	半角英数字	土地調査: 1 土地評価: 2 物件: 3 機械工作物: 4 営業補償・特殊補償: 5 事業損失: 6 補償関連: 7	
10	登録番号	半角英数字		
11	登録年月日	半角英数字	西暦 4 桁、"/"区切で入力	
12	最近更新年月日	半角英数字	西暦 4 桁、"/"区切で入力	
13	生年月日	半角英数字	西暦 4 桁、"/"区切で入力	
14	入社年月日	半角英数字	西暦 4 桁、"/"区切で入力	
15	実務経験年数	半角数字		
16	所属	全角文字	例: 『本店』、『支店』他	
17	所属地区コード	半角数字	秋田県内: 1 東北圏内: 2 その他: 3	
18	技術者申請区分	半角数字	追加: 1 削除: 2 移動: 3	

( ):2 行目は、入力必須。3 行目以降は、入力の省略が可能。入力を省略した場合、それより前の行で、入力した値が、該当行の入力内容として扱われる。

技術者リストファイルを添付するには？

画面説明

【技術者情報(CSV 添付)画面】(3/3)  
県内外コンサルタント業者の技術者情報を CSV ファイルに記入し、添付する画面です。

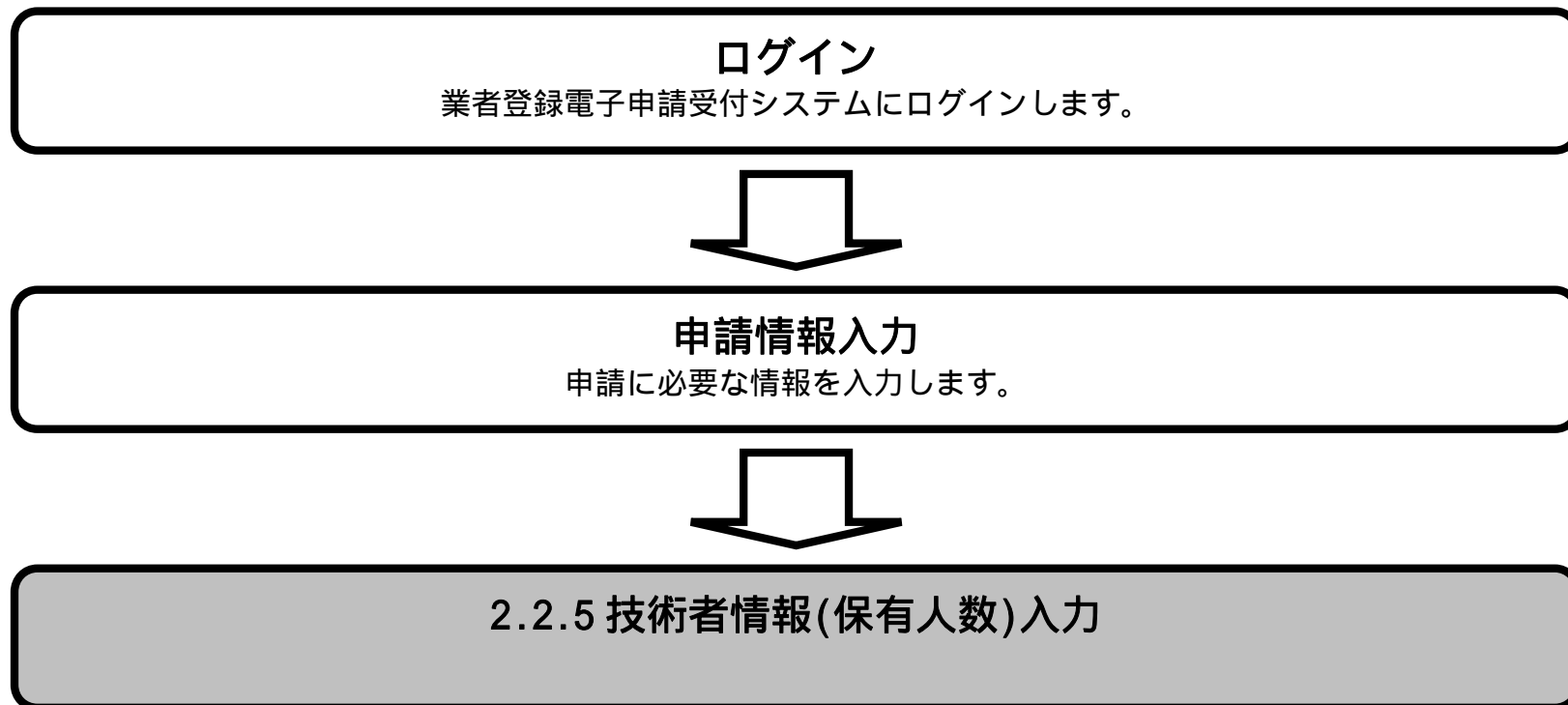
操作手順

- ・ CSV ファイルの MS-EXCEL での記入例

The screenshot shows a Microsoft Excel spreadsheet with the following data:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
1	県外支店等名称	県外支店等住所	県外支店等代表者	県外支店等TEL	県外支店等FAX	所属コンサルタント会社部門	技術者氏名	フリガナ	所属資格種別	登録番号	登録年月日	最近更新年月日	生年月日	入社年月日	所属職種半段	所属申請区分	技術者申請区分		
2	日北支店	川崎市	日北 一郎	0120-46-6708	0120-46-6708	1	日北 二郎	ヒコチ シロウ	1	1	2016/1/1	2016/2/2	1901/1/10	2001/4/1	10 本店	1	1		
3							日北 二郎	ヒコチ シロウ	2	2	2016/1/2	2016/2/3	1901/1/11	2001/4/2	11 本店	2	2		
4	日北支店	横浜市	日北 一郎	007-65-4121	007-65-4121	3	日北 二郎	ヒコチ シロウ	3	3	2016/1/3	2016/2/4	1901/1/12	2001/4/3	12 本店	3	3		
5																			
6																			
7																			
8																			
9																			
10																			
11																			
12																			
13																			
14																			
15																			
16																			
17																			
18																			
19																			
20																			
21																			
22																			
23																			
24																			
25																			
26																			
27																			
28																			
29																			
30																			
31																			
32																			

## 2.2.5. 技術者情報(保有人数)入力



## 技術者の保有人数の入力、又は添付資料を指定するには?

## 画面説明

## 【技術者保有人数入力、添付資料指定画面】(1/2)

県内外コンサルタント業者の技術者の保有人数を入力し、添付資料他を指定する画面です。

## 操作手順

## 【画面の操作】

1. 前回の入札参加資格審査申請での申請内容が表示される。
2. 申請業務の技術者実数、事務関係職員、申請業務以外に専従の技術者数を変更、入力する。
3. 【基本情報、委任、支店(営業所)情報入力画面】で選択した業務に関連する保有技術者人数を変更、入力する。  
該当保有技術者がいない場合、「0」を入力する。

## 【補足説明】

- ・★ : 入力必須項目
- ・★ : 条件により入力必須になる項目
- ・記号なし : 入力任意

技術者情報 (保有人数)								
申請業務の 技術者実数	★	70	人		入力			
事務関係職員	★	16	人		入力			
申請業務以外 に専従の技術者数	★	14	人		入力			
測量業務 技術者数	★	測量士	30	人	測量士補	20	人	入力
		その他	10	人				
土木関係建設コン サルタント業務 技術者数	★	技術士(同等含む)	7	人	RCCM	6	人	入力
		コンクリート診断士	5	人	一級建築士	4	人	
		農業土木技術管理士	3	人	林業技士(森林土木)	2	人	
		その他	1	人				
建築関係建設コン サルタント業務 技術者数	★	一級建築士	6	人	二級建築士	5	人	入力
		木造建築士	4	人	電気	3	人	
		機械	2	人	その他	1	人	
補償コンサルタント 業務 技術者数	★	補償業務管理士	9	人	一級建築士	8	人	入力
		二級建築士	7	人	不動産鑑定士	6	人	
		不動産鑑定士補	5	人	土地家屋調査士	4	人	
		司法書士	3	人	公共用地経験者	2	人	
		その他	1	人				
地質調査業務 技術者数	★	技術士	4	人	地質調査技士	3	人	入力
		さく井技能士	2	人	その他	1	人	
環境調査業務 技術者数	★	技術士	30	人	環境計量士	20	人	入力
		その他	10	人				

## 技術者の保有人数を入力、又は添付資料を指定するには?

## 画面説明

## 【技術者保有人数入力、添付資料指定画面】(2/2)

県内外コンサルタント業者の技術者の保有人数を入力し、添付資料他を指定する画面です。

## 操作手順

## 【画面の操作】

1. 【基本情報、委任、支店(営業所)情報入力画面】で建築関係建設コンサルタント業務を選択した場合、2、3の操作を行う。  
添付資料の指定をする場合、4以降の操作を行う。
2. 入力用 Excel ファイルをクリックし、入力用 EXCEL をダウンロードして、クライアントマシンに保存する。
3. 1で保存した Excel ファイルに必要事項を入力して保存し、参照ボタンをクリックして表示されるファイル指定画面で必要事項を入力した Excel ファイルを指定する。
4. 【基本情報、委任、支店(営業所)情報入力画面】で建築関係建設コンサルタント業務を選択した場合、建築事務所登録状況リストより、対象の建築事務所を選択する。
5. 参照ボタンをクリックすると、ファイルの選択ダイアログが表示されるので添付するファイルを選択する。
6. 5.でファイル選択後、添付資料追加ボタンをクリックし、ファイルリストに選択したファイルを追加する。
7. ファイルリストでファイルを選択し、表示ボタンをクリックすると、該当ファイルが表示される。
8. ファイルリストでファイルを選択し、削除ボタンをクリックすると、ファイルリストから該当ファイルが削除される。

## 【ボタン】

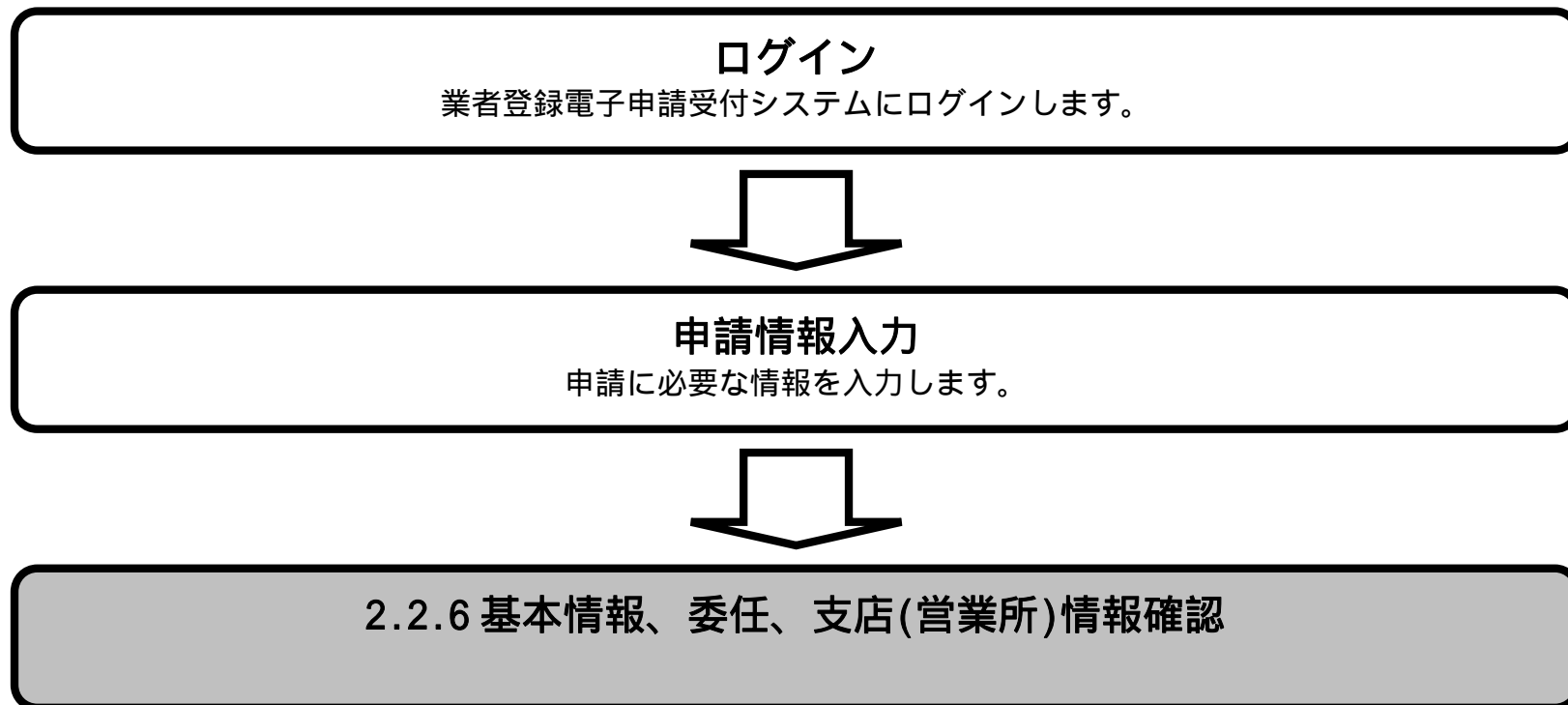
- ・確認 : 【基本情報、委任、支店(営業所)情報確認画面】に遷移する。
- ・リセット : 入力項目が初期化される。
- ・戻る : 前画面に戻る。

## 【補足説明】

- ・★ : 入力必須項目
- ・★ : 条件により入力必須になる項目
- ・記号なし : 入力任意

その他	
建築関係設計事務所詳細調査票 ★	<input type="text"/> <input type="button" value="参照..."/> <input type="button" value="入力用Excelファイル"/>
建築事務所登録状況 ★	<input type="text" value="二級建築士事務所"/>
添付資料	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; display: inline-block;"> <input type="button" value="添付資料追加"/> </div> <input type="button" value="表示"/> <input type="button" value="削除"/> <input type="button" value="参照..."/>
<input type="button" value="確認"/> <input type="button" value="リセット"/> <input type="button" value="戻る"/>	

## 2.2.6. 基本情報、委任、支店(営業所)情報確認



## 基本情報、委任、支店(営業所)情報を確認するには?

## 画面説明

【基本情報、委任、支店(営業所)情報確認画面】(1/2)

【基本情報、委任、支店(営業所)情報入力画面】での入力内容を確認する画面です。

## 操作手順

【確認内容】

・【基本情報、委任、支店(営業所)情報入力画面】で入力した基本情報、申請業務、委任、支店(営業所)情報の内容を確認する。

基本情報			
業者番号	: 00-002154		
業者種別	: コンサルタント		
県内外区分	: 県外		
郵便番号	: 150-0043		
住所	: 東京都 渋谷区 道玄坂99-99-99		
商号又は名称	: ヘルプデスク保守用		
商号又は名称(フリガナ)	: ヘルプデスクホシュヨウ		
代表者役職	: 代表取締役		
代表者氏名	: 日情 太郎		
代表者氏名(フリガナ)	: ニチジョウ タロウ		
担当者氏名	: 担当 太郎		
担当者氏名(フリガナ)	: タントウ タロウ		
電話番号	: 999-999-9999		
担当者電話番号	: 999-999-9999		
担当者電話番号(内線)	:		
FAX番号	:		
メールアドレス	: helpcals@mail2.pref.akita.jp		
営業年数	: 5年		
総職員数	: 100人		
申請業務	測量業務	測量業務	第123456号 平成10年4月1日登録
	土木関係建設コンサルタント業務	建設コンサルタント	第123456号 平成10年4月1日登録
	建築関係建設コンサルタント業務	建築士事務所(1級、2級、木造)	第123456号 平成10年4月1日登録
	補償コンサルタント業務	補償コンサルタント	第123456号 平成10年4月1日登録
	地質調査業務	地質調査業者	第123456号 平成10年4月1日登録
	環境調査業務	計量証明事業者(濃度)	第123456号 平成10年4月1日登録
		計量証明事業者(音圧レベル)	第123456号 平成10年4月1日登録

## 基本情報、委任、支店(営業所)情報を確認するには?

## 画面説明

【基本情報、委任、支店(営業所)情報確認画面】(2/2)

【基本情報、委任、支店(営業所)情報入力画面】での入力内容を確認する画面です。

## 操作手順

## 【確認内容】

- ・ 【基本情報、委任、支店(営業所)情報入力画面】で入力した基本情報、申請業務、委任、支店(営業所)の内容を確認する。

## 【ボタン】

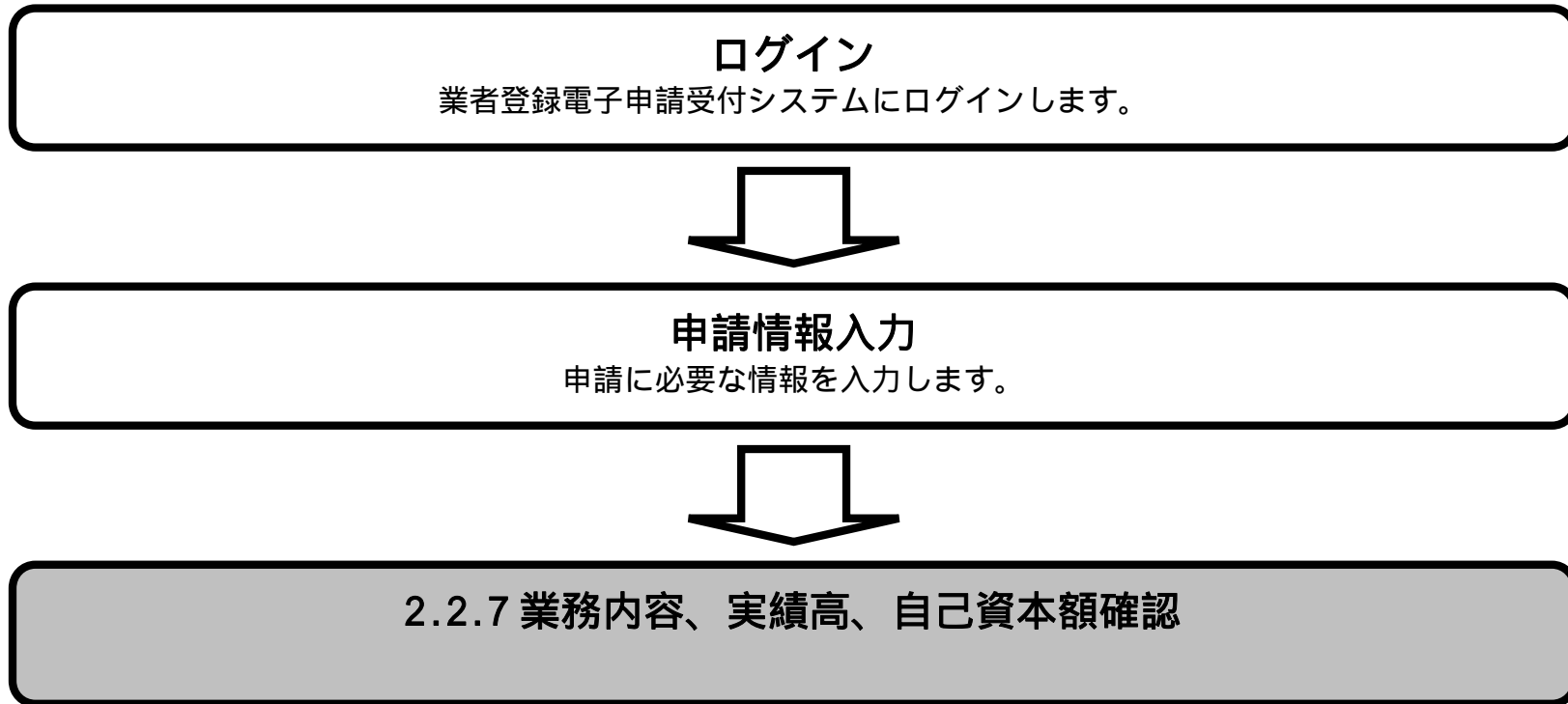
- ・ 次へ : 【業務内容、実績高、自己資本額確認画面】に遷移する。
- ・ 修正 : 【基本情報、委任、支店(営業所)情報入力画面】に遷移する。

## 【注意事項】

- ・ 委任情報については、【基本情報、委任、支店(営業所)情報入力画面】で委任情報が入力されていない場合、何も表示されません。
- ・ 県内の委任先以外の支店(営業所)情報については、【基本情報、委任、支店(営業所)情報入力画面】で県内の委任先以外の支店(営業所)情報が入力されていない場合、何も表示されません。

委任情報	
支店(営業所)名	: 秋田支店
支店(営業所)郵便番号	: 010-0951
支店(営業所)住所	: 秋田県 秋田市 山王2-2-17
支店(営業所)電話番号	: 999-999-9999
支店(営業所)FAX番号	: 999-999-9999
支店(営業所)代表者役職	: 支店長
支店(営業所)代表者氏名	: 秋田 太郎
支店(営業所)代表者氏名(フリガナ)	: アキタ タロウ
県内の受任先以外の支店(営業所)情報	
支店(営業所)名	:
支店(営業所)郵便番号	:
支店(営業所)住所	:
支店(営業所)電話番号	:
支店(営業所)FAX番号	:
支店(営業所)代表者役職	:
支店(営業所)代表者氏名	:
支店(営業所)代表者氏名(フリガナ)	:
<input type="button" value="次へ"/> <input type="button" value="修正"/>	

## 2.2.7. 業務内容、実績高、自己資本額確認



業務内容、実績高、自己資本額を確認するには?

画面説明

【業務内容、実績高、自己資本額確認画面】(1/2)

【業務内容、実績高、自己資本額入力画面】での入力内容を確認する画面です。

操作手順

【確認内容】

・【業務内容、実績高、自己資本額入力画面】で入力した業務内容、実績高、自己資本額の内容を確認する。

業務内容					
測量業務	：	測量一般	◎	地図の調製	-
		航空測量	◎		
土木関係建設コンサルタン ト業務	：	河川・砂防及び海岸・海 洋	◎	港湾及び空港	-
		電力土木	◎	道路	-
		鉄道	◎	上水道及び工業用水道	-
		下水道	◎	農業土木	-
		森林土木	◎	造園	-
		都市計画及び地方計画	◎	地質	-
		土質及び基礎	◎	鋼構造物及びコンクリ ート	-
		トンネル	◎	施工計画・施工設備及 び積算	-
		機械	◎	建設環境	-
		水産土木	◎	電気電子	-
		廃棄物	◎		
建築関係建設コンサルタン ト業務	：	建築一般	◎	建築構造	-
		建築設備	◎		
補償コンサルタント業務	：	土地調査	◎	土地評価	-
		物件	◎	機械工作物	-
		営業・特殊補償	◎	事業損失	-
		補償関連	◎		
地質調査業務	：	地質調査	◎		
環境調査業務	：	騒音調査	-	振動調査	○
		大気調査	-	日照調査	○
		電波調査	-	水質調査	◎
		土壌調査	-		

## 業務内容、実績高、自己資本額を確認するには?

## 画面説明

【業務内容、実績高、自己資本額確認画面】(2/2)

【業務内容、実績高、自己資本額入力画面】での入力内容を確認する画面です。

## 操作手順

## 【確認内容】

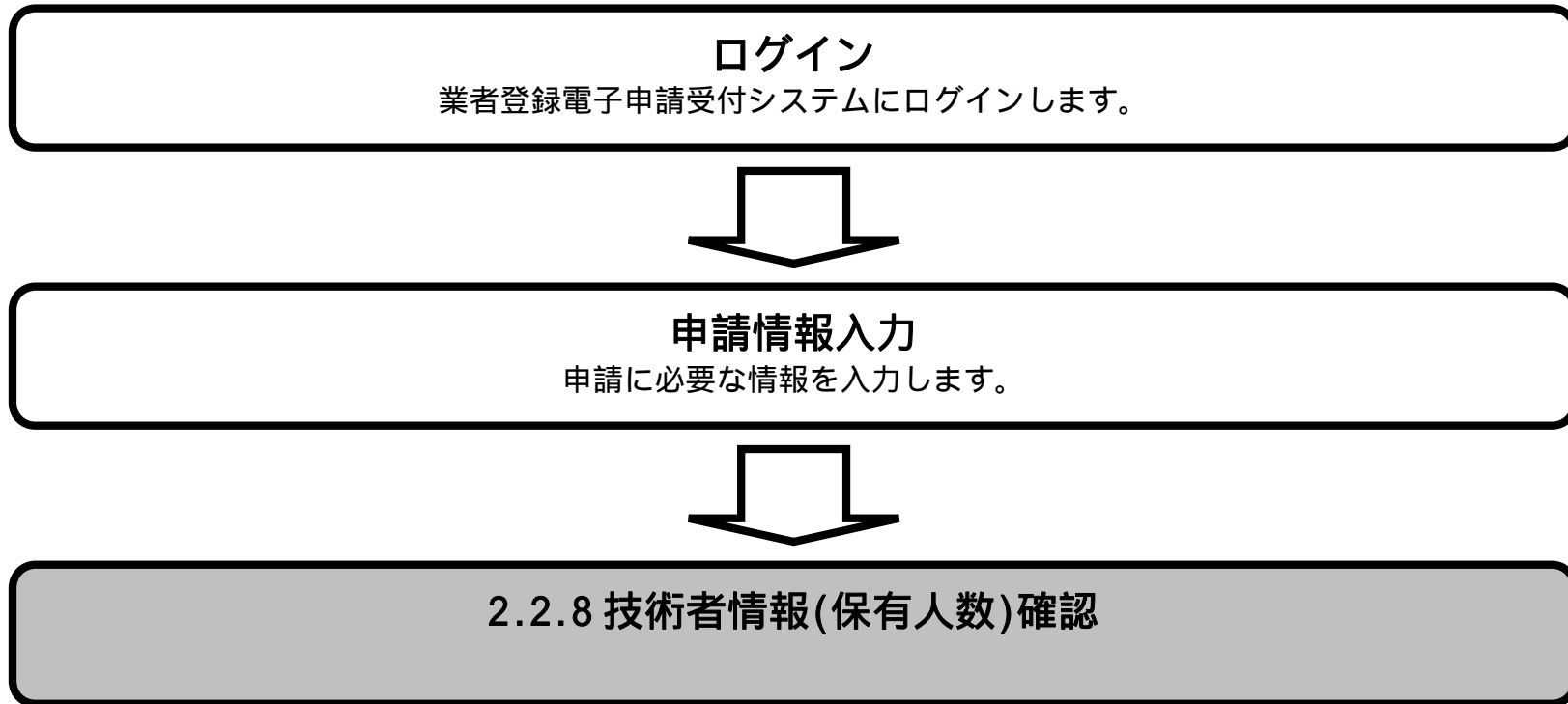
・【業務内容、実績高、自己資本額入力画面】で入力した業務内容、実績高、自己資本額の内容を確認する。

## 【ボタン】

- ・次へ : 【技術者情報(保有人数)確認画面】に遷移する。
- ・修正 : 【業務内容、実績高、自己資本額入力画面】に遷移する。

実績		
直前第1年営業年度	: 期間	平成17年4月1日から平成18年3月31日まで
	測量業務	100000千円
	土木関係建設コンサルタント業務	200000千円
	建築関係建設コンサルタント業務	300000千円
	補償コンサルタント業務	400000千円
	地質調査業務	500000千円
	環境調査業務	600000千円
	その他	700000千円
	<b>合計</b>	<b>2800000千円</b>
直前第2年営業年度	: 期間	平成16年4月1日から平成17年3月31日まで
	測量業務	100000千円
	土木関係建設コンサルタント業務	200000千円
	建築関係建設コンサルタント業務	300000千円
	補償コンサルタント業務	400000千円
	地質調査業務	500000千円
	環境調査業務	600000千円
	その他	700000千円
	<b>合計</b>	<b>2800000千円</b>
<b>(平均)</b>	:	<b>2800000千円</b>
自己資本額		
資本金	: 直前決算時:	100000千円
	決算後の増減資:	+ 100000千円
	<b>合計</b>	<b>200000千円</b>
準備金積立金	: 直前決算時:	150000千円
	利益処分:	+ 1500000千円
	決算後の増減資:	+ 1500000千円
	<b>合計</b>	<b>3150000千円</b>
次期繰越利益	: 利益処分:	+ 200000千円
	<b>合計</b>	<b>200000千円</b>
<input type="button" value="次へ"/> <input type="button" value="修正"/>		

## 2.2.8. 技術者情報(保有人数)確認



## 技術者情報(保有人数)、添付資料他を確認するには?

## 画面説明

## 【技術者保有人数、添付資料確認画面】

【技術者情報(保有人数)入力、添付資料指定画面】で入力した内容を確認するための画面です。

## 操作手順

## 【確認内容】

・【技術者情報(保有人数)入力画面】で入力した保有技術者人数、建設関係設計事務所詳細調査票、及び、添付資料を確認、参照する。

技術者情報 (保有人数)			
申請業務の技術者実数	:	70人	
事務関係職員	:	16人	
申請業務以外に専従の技術者	:	14人	
測量業務 技術者数	:	測量士 30人 その他 10人	測量士補 20人
土木関係建設コンサルタント業務 技術者数	:	技術士(同等含む) 7人 コンクリート診断士 5人 農業土木技術管理士 3人 その他 1人	RCCM 6人 一級建築士 4人 林業技士(森林土木) 2人
建築関係建設コンサルタント業務 技術者数	:	一級建築士 6人 木造建築士 4人 機械 2人	二級建築士 5人 電気 3人 その他 1人
補償コンサルタント業務 技術者数	:	補償業務管理士 9人 二級建築士 7人 不動産鑑定士補 5人 司法書士 3人 その他 1人	一級建築士 8人 不動産鑑定士 6人 土地家屋調査士 4人 公共用地経験者 2人
地質調査業務 技術者数	:	技術士 4人 さく井技能士 2人	地質調査技士 3人 その他 1人
環境調査業務 技術者数	:	技術士 30人 その他 10人	環境計量士 20人

## 技術者情報(保有人数)、添付資料他を確認するには?

## 画面説明

【技術者情報(保有人数)、添付資料他確認画面】

【技術者情報(保有人数)、添付資料他入力画面】で入力した内容を確認するため画面です。

## 操作手順

【画面の操作】

1. 【基本情報、委任、支店(営業所)情報入力画面】の申請業務で、建築関係コンサルタント業務が選択された場合、添付した建築関係設計事務所詳細調査票を **表示ボタン**をクリックすることで確認する。
2. **ファイルリスト**から確認したいファイルを選択する。
3. **表示ボタン**をクリックすると、選択ファイルがオープンする。

【ボタン】

- ・提出 : 入力内容をデータベースに保存し、【申請書提出完了画面】に遷移する。
- ・修正 : 【添付資料指定画面】に遷移する。

【注意事項】

- ・ WindowsXP sp2 で、IE をご利用の場合、 **表示ボタン**をクリックしても該当ファイルが表示されません。  
ファイル名称を確認の上、ファイルエクスプローラ等を利用して、該当ファイルの内容を確認して下さい。
- ・ NetscapeNavigator7.0 以降をご利用の場合、 **表示ボタン**をクリックしても該当ファイルが表示されません。  
ファイル名称を確認の上、ファイルエクスプローラ等を利用して、該当ファイルの内容を確認して下さい。

その他

建築関係設計事務所詳細調査票 : E:\chosa\hyo.xls

建築事務所登録状況 : 二級建築士事務所

添付資料:

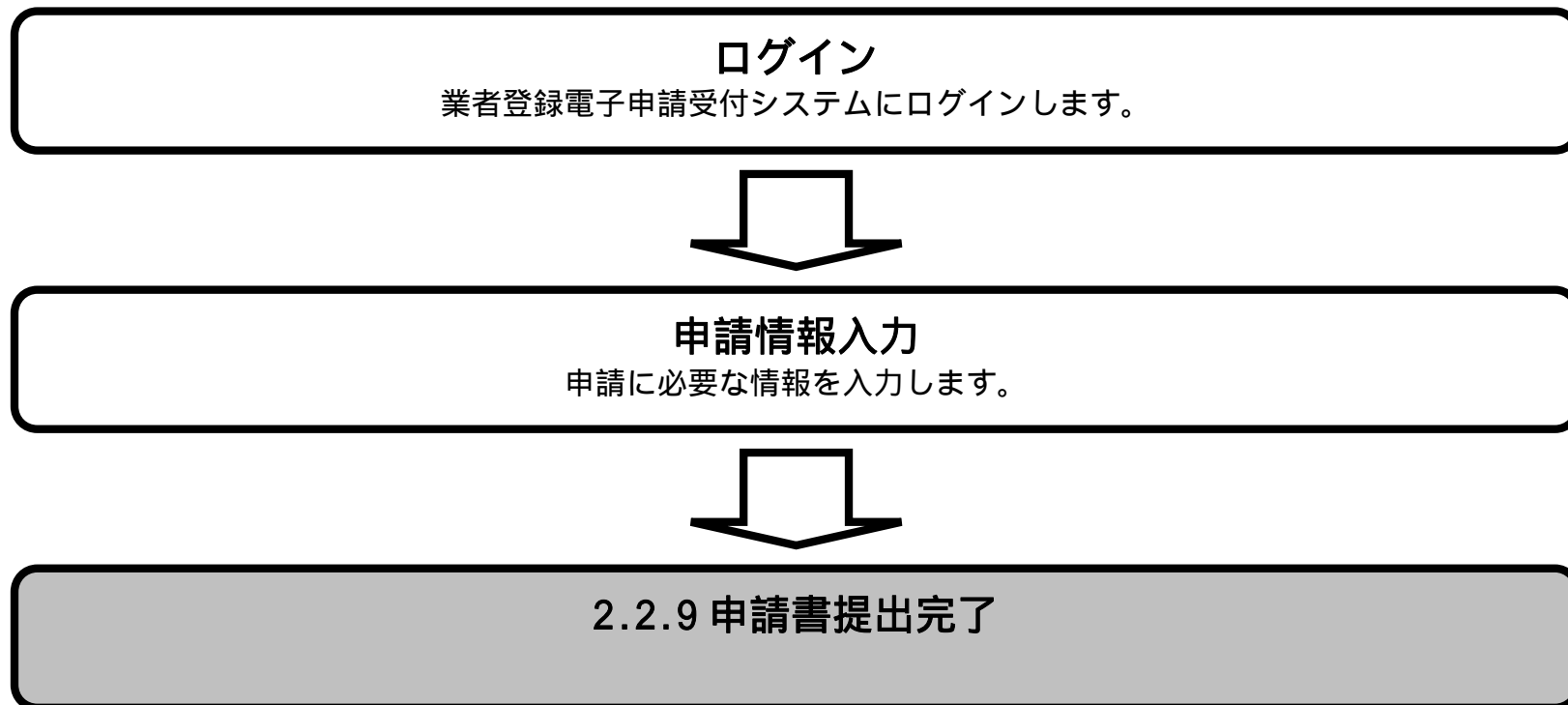
E:\添付資料1.txt  
E:\添付資料2.txt  
E:\添付資料3.txt

表示

表示

提出 修正

### 2.2.9. 申請書提出完了



## 申請書を印刷するには?

## 画面説明

## 【申請書提出完了画面】

入力内容のデータベース保存に成功した場合、表示される画面です。

## 操作手順

## 【画面の操作】

1. **申請書ダウンロードリンク**をクリックし、PDF 形式の申請書(秋田県建設コンサルタント業務等入札参加資格審査申請書)をダウンロード表示する。
2. 1.で表示したファイルをクライアントマシンに保存する。
3. 2で保存したファイルを表示し、印刷、捺印の上、**送付先**に郵送で提出する。

## 【注意事項】

- ・ 申請書ダウンロードリンクをクリックしてダウンロードした PDF ファイルを参照するには、Adobe Acrobat Reader が必要です。もし、Adobe Acrobat Reader をお持ちでない場合、Adobe のホームページよりダウンロード(無償)の上、ダウンロード PDF ファイルを参照して下さい。
- ・ 「5 . 営業年数等」は、必要に応じて記入して下さい。

## 【ボタン】

- ・ 閉じる : 本ブラウザを閉じる。

**新規申請書提出完了**

提出されました(受付番号 **500313**)。以下のリンクをクリックして、表示された申請書を印刷、押印の上、郵送で提出して下さい。

[秋田県建設コンサルタント業務等入札参加資格審査申請書](#)

**送付先**

住所： 〒010-8570 秋田市山王4-1-1  
 担当部署： 秋田県建設交通部建設管理課企画・建設業班  
 電話番号： 018-860-2425  
 FAX番号： 018-860-3829

指定期間内に通知書が届かない場合、下記あてにご連絡下さい。

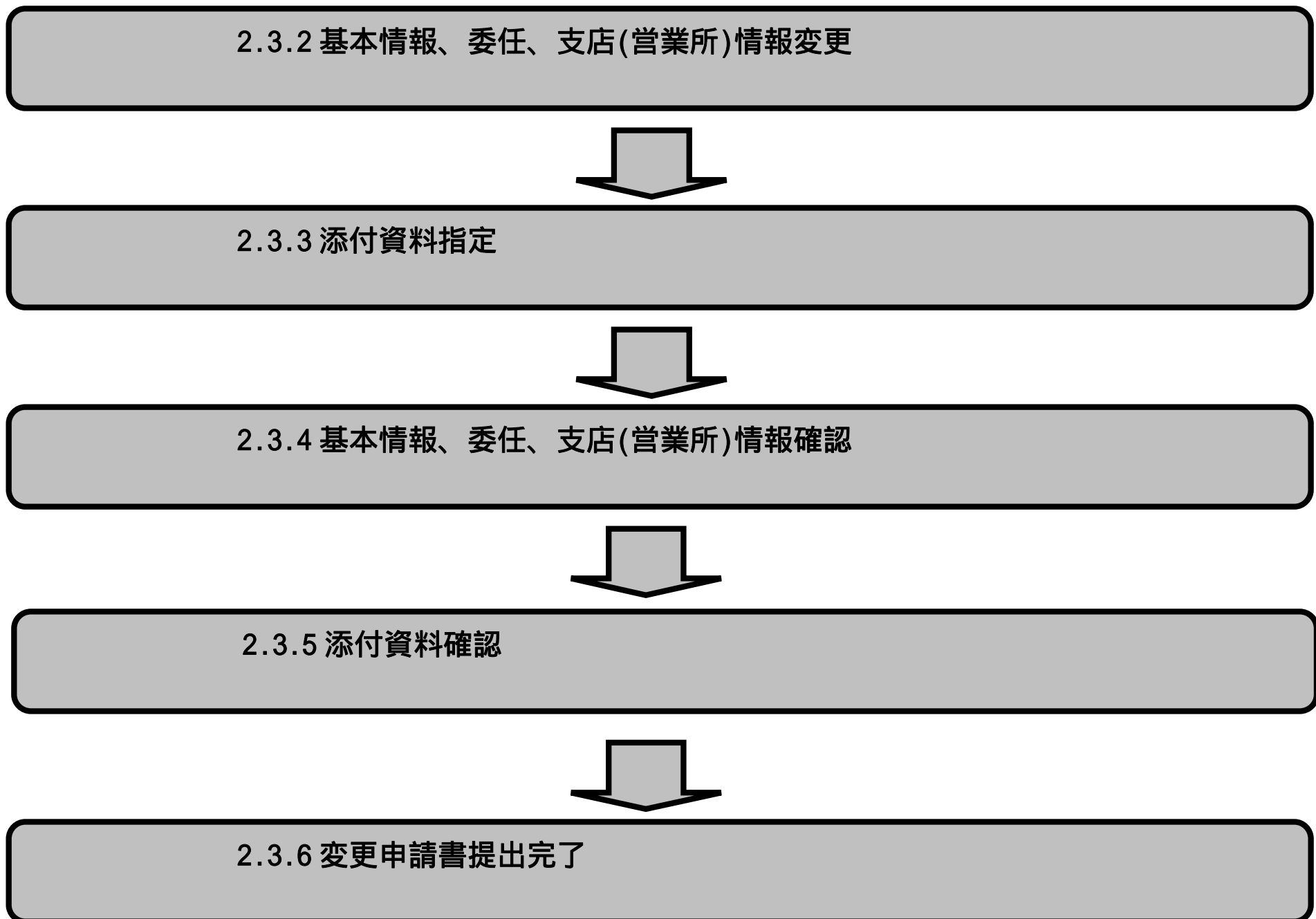
**問い合わせ先**

住所： 〒010-8570 秋田市山王4-1-1  
 担当部署： 秋田県建設交通部建設管理課企画・建設業班  
 電話番号： 018-860-2425  
 FAX番号： 018-860-3829

閉じる

## 2.3. 県外工事業者の申請方式 (変更申請)

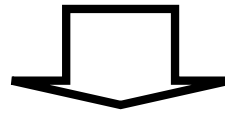
### 2.3.1. 業務の流れ



## 2.3.2. 基本情報、委任、支店(営業所)情報変更

### ログイン

業者登録電子申請受付システムにログインします。



### 申請情報変更

変更内容を入力します。



## 2.3.4 基本情報、委任、支店(営業所)情報変更

基本情報、委任、支店(営業所)情報を変更するには?

画面説明

【基本情報、委任、支店(営業所)情報変更画面】(1/3)  
 県外工事業者の基本情報、工種、委任、支店(営業所)情報を変更する画面です。

操作手順

【画面の操作】

1. 建設業許可、経営事項審査、入札参加資格審査申請での申請内容が表示される。
2. 表示された値を確認し、変更、及び、追加を行う。  
 但し、入力必須項目(★)については、必ず入力する。また、必要に合わせて、入力任意項目(記号なし)を入力する。
3. 住所都道府県、住所市町村については、【基本情報、委任、支店(営業所)情報変更画面】(3/3)を参照して設定する。

【注意事項】

- ・希望工種は、追加、変更、削除できませんので注意して下さい。

【補足説明】

- ・★ : 入力必須項目
- ・★ : 条件により入力必須になる項目
- ・記号なし : 入力任意

基本情報		
業者番号	00 - 091001	半角英数字 (2, 6)
業者種別	工事	
登録種別	<input checked="" type="radio"/> 単独業者 <input type="radio"/> 経常JV	選択入力
県内外区分	<input type="radio"/> 県内 <input checked="" type="radio"/> 県外	選択入力
郵便番号	★ 999 - 9999	半角数字 (3, 4)
住所都道府県	★ 東京都	選択入力
住所市町村	★ 渋谷区 <input type="button" value="市町村選択"/>	選択入力
住所上記以降	★ 道玄坂99-99-99 (丁目、番地は「- (ハイフン)」で区切り記入)	全角入力 (最大80)
商号又は名称	★ ヘルプデスク保守用 (株式会社等法人の種類を表す文字は正式名称で記入)	全角入力 (最大60)
商号又は名称(フリガナ)	★ ヘルプデスクホシユウ (株式会社等法人の種類を表す文字は記入不要)	全角カナ (最大60)
代表者役職	★ 代表取締役	全角入力 (最大8)
代表者氏名	★ 日情 太郎 (姓と名前の間は一文字あけて記入)	全角入力 (最大10)
代表者氏名(フリガナ)	★ ニチジョウ タロウ (姓と名前の間は一文字あけて記入)	全角カナ (最大20)
担当者氏名	(姓と名前の間は一文字あけて記入)	全角入力 (最大10)
担当者氏名(フリガナ)	(姓と名前の間は一文字あけて記入)	全角カナ (最大20)
電話番号	★ 999-999-9999 (市外局番から「- (ハイフン)」で区切り記入)	半角入力 (最大12)
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	半角入力 (最大12)
FAX番号	999-999-9999 (市外局番から「- (ハイフン)」で区切り記入)	半角入力 (最大12)
メールアドレス	★ helpcals@mail2.pref.akita.jp	半角入力 (最大100)
資本金額	★ 9900000 (千円)	半角入力 (最大9)
希望工種 (申請に必要な建設業許可)	<input checked="" type="checkbox"/> 一般土木工事 (土木工事) <input type="checkbox"/> 吹付工事 (とび・土工事) <input checked="" type="checkbox"/> 建築一式工事 (建築工事) <input type="checkbox"/> 電気工事 (電気工事) <input type="checkbox"/> 給排水暖冷房衛生設備工事(管工事) <input type="checkbox"/> 鋼構造物工事 (鋼構造物工事) <input type="checkbox"/> ほ装工事 (ほ装工事) <input type="checkbox"/> 一般塗装工事 (塗装工事) <input type="checkbox"/> 路面標示工事 (塗装工事) <input type="checkbox"/> 機械器具設置工事 (機械器具設置工事) <input type="checkbox"/> 電気通信工事 (電気通信工事) <input type="checkbox"/> 造園工事 (造園工事) <input type="checkbox"/> さく井工事 (さく井工事) <input type="checkbox"/> 水道施設工事 (水道施設工事)	選択

## 基本情報、委任、支店(営業所)情報を変更するには?

## 画面説明

## 【基本情報、委任、支店(営業所)情報変更画面】(2/3)

県外工事業者の基本情報、工種、委任、支店(営業所)情報を変更する画面です。

## 操作手順

## 画面の操作】

1. 委任情報の入力項目は、支店(営業所)FAX 番号以外の項目は全て入力する。
2. 県内の受任先以外の支店(営業所)情報を入力する場合、支店(営業所)FAX 番号以外の項目は全て入力する。

## 【ボタン】

- ・次へ : 【添付資料指定画面】に遷移する。
- ・リセット : 入力項目が初期化される。

## 【補足説明】

- ・★ : 入力必須項目
- ・★ : 条件により入力必須になる項目
- ・記号なし : 入力任意

委任情報		
支店(営業所)名 ★	<input type="text" value="秋田支店"/>	全角入力 (最大20)
支店(営業所)郵便番号 ★	<input type="text" value="010"/> - <input type="text" value="0951"/>	半角数字 (3, 4)
支店(営業所)住所都道府県 ★	<input type="text" value="秋田県"/>	選択入力
支店(営業所)住所市町村 ★	<input type="text" value="秋田市"/> <input type="button" value="市町村選択"/>	選択入力
支店(営業所)住所大字・番地 ★	<input type="text" value="山王2-2-17"/> (丁目、番地は「- (ハイフン)」で区切り記入)	全角入力 (最大20)
支店(営業所)電話番号 ★	<input type="text" value="999-999-9999"/> (市外局番から「- (ハイフン)」で区切り記入)	半角入力 (最大12)
支店(営業所)FAX番号	<input type="text"/> (市外局番から「- (ハイフン)」で区切り記入)	半角入力 (最大12)
支店(営業所)代表者役職 ★	<input type="text" value="支店長"/>	全角入力 (最大8)
支店(営業所)代表者氏名 ★	<input type="text" value="秋田 太郎"/> (姓と名前の間は一文字あけて記入)	全角入力 (最大10)
支店(営業所)代表者氏名(フリガナ) ★	<input type="text" value="アキタ タロウ"/> (姓と名前の間は一文字あけて記入)	全角カナ (最大20)
県内の受任先以外の支店(営業所)情報		
支店(営業所)名 ★	<input type="text"/>	全角入力 (最大20)
支店(営業所)郵便番号 ★	<input type="text"/> - <input type="text"/>	半角数字 (3, 4)
支店(営業所)住所都道府県 ★	<input type="text" value="秋田県"/>	選択入力
支店(営業所)住所市町村 ★	<input type="text"/> <input type="button" value="市町村選択"/>	選択入力
支店(営業所)住所大字・番地 ★	<input type="text"/> (丁目、番地は「- (ハイフン)」で区切り記入)	全角入力 (最大20)
支店(営業所)電話番号 ★	<input type="text"/> (市外局番から「- (ハイフン)」で区切り記入)	半角入力 (最大12)
支店(営業所)FAX番号	<input type="text"/> (市外局番から「- (ハイフン)」で区切り記入)	半角入力 (最大12)
支店(営業所)代表者役職 ★	<input type="text"/>	全角入力 (最大8)
支店(営業所)代表者氏名 ★	<input type="text"/> (姓と名前の間は一文字あけて記入)	全角入力 (最大10)
支店(営業所)代表者氏名(フリガナ) ★	<input type="text"/> (姓と名前の間は一文字あけて記入)	全角カナ (最大20)
支店(営業所)の建設業許可 ★	<input type="checkbox"/> 有	選択入力

## 基本情報、委任、支店(営業所)情報を入力するには?

## 画面説明

## 【基本情報、委任、支店(営業所)情報変更画面】(3/3)

住所都道府県で選択された都道府県に含まれる市町村の一覧を表示し、市町村を選択する画面です。

## 操作手順

## 【画面の操作】

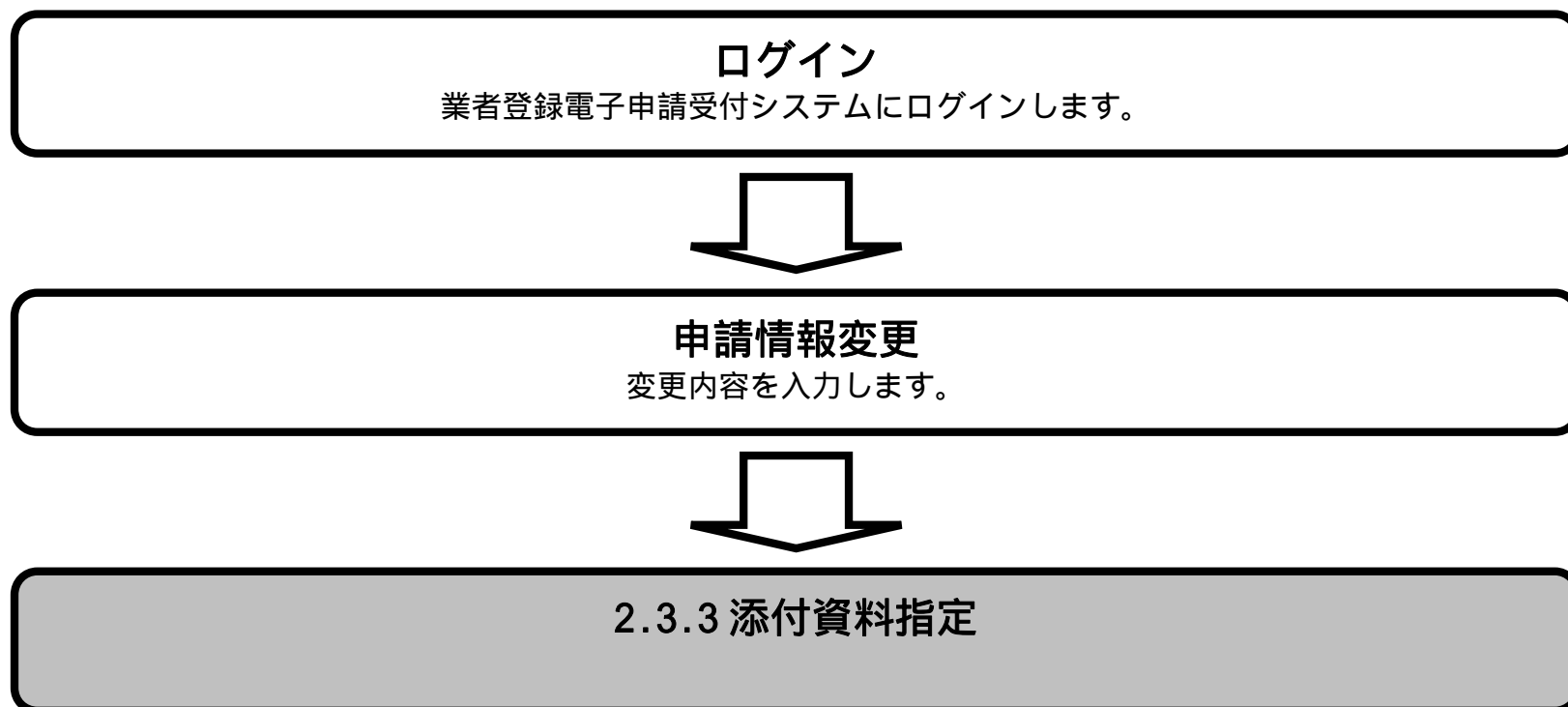
1. 住所都道府県のリストから都道府県を選択する。
2. 市町村選択ボタンをクリックする。
3. 表示された一覧から市町村を選択する。

基本情報	
業者番号	00 - 091001
業者種別	工事
登録種別	<input checked="" type="radio"/> 単独業者 <input type="radio"/> 経常JV
県内外区分	<input type="radio"/> 県内 <input checked="" type="radio"/> 県外
郵便番号	★ 999 - 9999
住所都道府県	★ 東京都 ▼
住所市町村	★ 渋谷区 <input type="button" value="市町村選択"/>

→

選択	市町村名称
<input type="button" value="選択"/>	選択しない
<input type="button" value="選択"/>	千代田区
<input type="button" value="選択"/>	中央区
<input type="button" value="選択"/>	港区
<input type="button" value="選択"/>	新宿区
<input type="button" value="選択"/>	文京区
<input type="button" value="選択"/>	台東区
<input type="button" value="選択"/>	墨田区
<input type="button" value="選択"/>	江東区
<input type="button" value="選択"/>	品川区
<input type="button" value="選択"/>	大田区
<input type="button" value="選択"/>	世田谷区
<input type="button" value="選択"/>	渋谷区
<input type="button" value="選択"/>	中野区
<input type="button" value="選択"/>	杉並区
<input type="button" value="選択"/>	豊島区
<input type="button" value="選択"/>	北区
<input type="button" value="選択"/>	荒川区
<input type="button" value="選択"/>	板橋区
<input type="button" value="選択"/>	足立区

### 2.3.3. 添付資料指定



## 資料を添付するには?

## 画面説明

【添付資料指定画面】  
電子化資料を添付する画面です。

## 操作手順

## 【画面の操作】

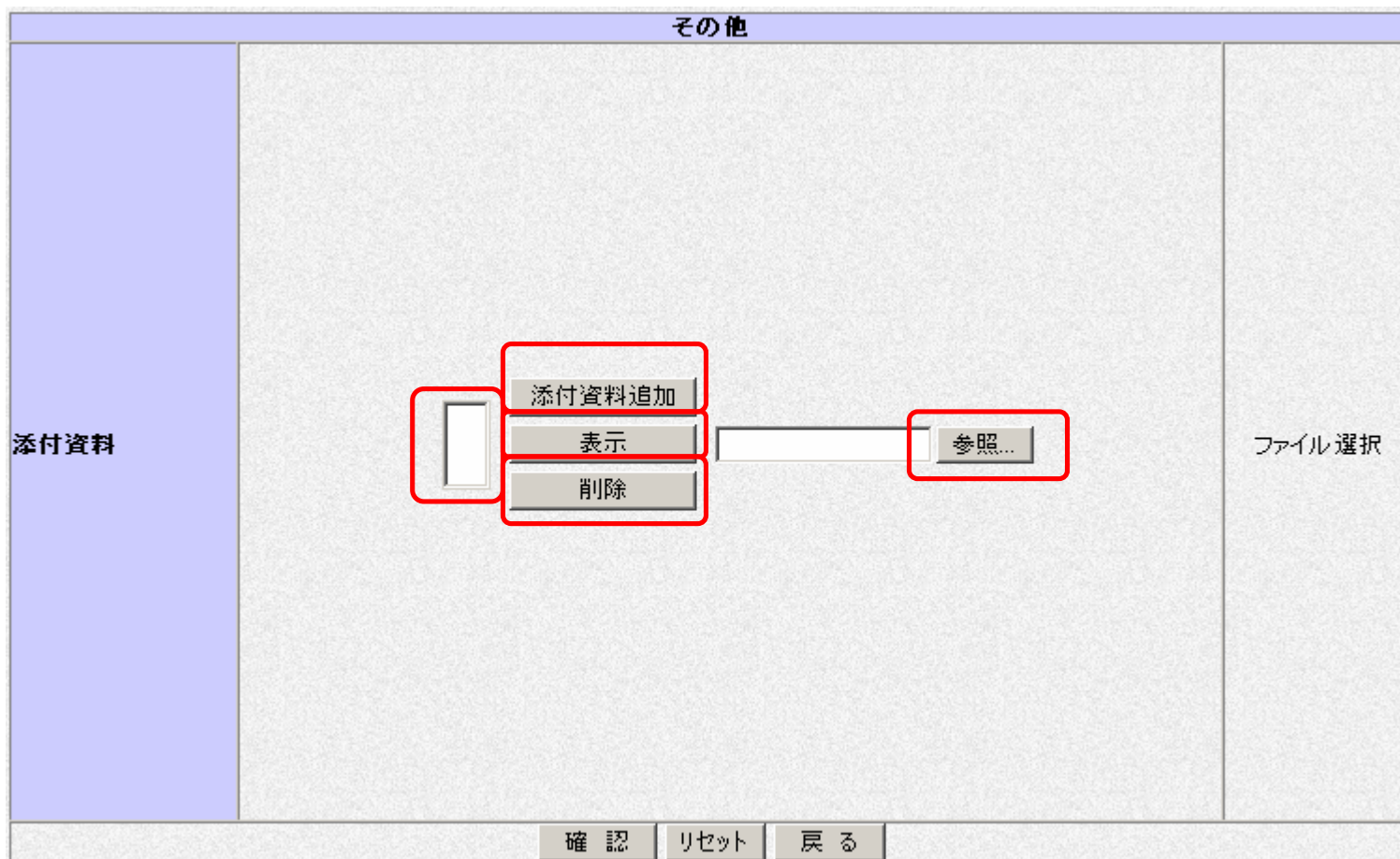
1. **参照ボタン**をクリックすると、ファイルの選択ダイアログが表示されるので添付するファイルを選択する。
2. 1.でファイル選択後、**添付資料追加ボタン**をクリックし、**ファイルリスト**に選択したファイルを追加する。
3. **ファイルリスト**でファイルを選択し、**表示ボタン**をクリックすると、該当ファイルが表示される。
4. **ファイルリスト**でファイルを選択し、**削除ボタン**をクリックすると、**ファイルリスト**から該当ファイルが削除される。

## 【ボタン(その他)】

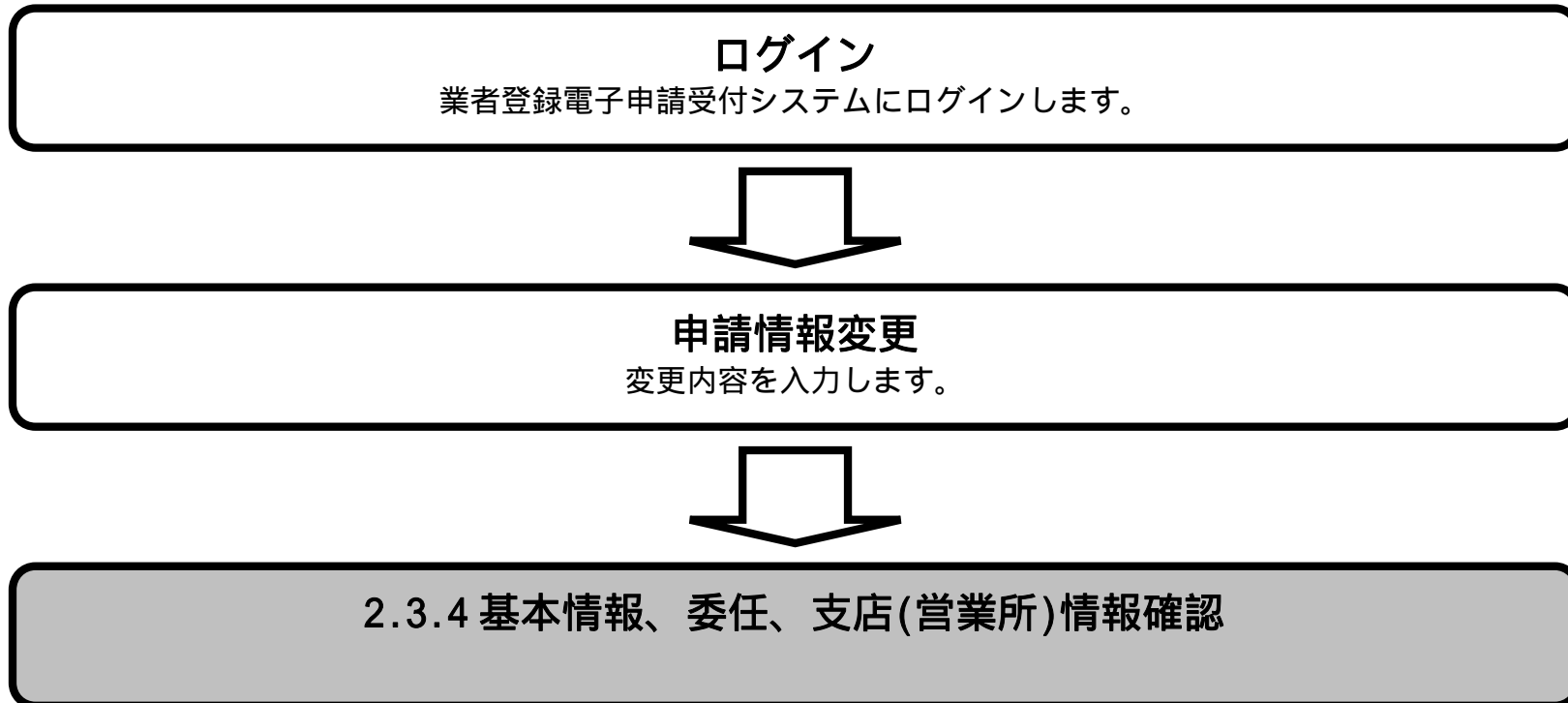
- ・確認 : 【基本情報、委任、支店(営業所)情報確認画面】に遷移する。
- ・リセット : 入力項目が初期化される。
- ・戻る : 前画面に戻る。

## 【注意事項】

- ・ WindowsXP sp2 で、IE をご利用の場合、**表示ボタン**をクリックしても該当ファイルが表示されません。ファイル名称を確認の上、ファイルエクスプローラ等を利用して、該当ファイルの内容を確認して下さい。
- ・ NetscapeNavigator7.0 以降をご利用の場合、**表示ボタン**をクリックしても該当ファイルが表示されません。ファイル名称を確認の上、ファイルエクスプローラ等を利用して、該当ファイルの内容を確認して下さい。



### 2.3.4. 基本情報、委任、支店(営業所)情報確認



## 基本情報、委任、支店(営業所)情報を確認するには?

## 画面説明

【基本情報、委任、支店(営業所)情報確認画面】(1/2)

【基本情報、委任、支店(営業所)情報変更画面】での入力内容を確認する画面です。

## 操作手順

【確認内容】

・【基本情報、委任、支店(営業所)情報変更画面】で入力した基本情報の内容を確認する。

基本情報	
業者番号	: 00-091001
業者種別	: 工事
登録種別	: 単独業者
県内外区分	: 県外
郵便番号	: 999-9999
住所	: 東京都 渋谷区 道玄坂99-99-99
商号又は名称	: ヘルプデスク保守用
商号又は名称(フリガナ)	: ヘルプデスクホシュヨウ
代表者役職	: 代表取締役
代表者氏名	: 日情 太郎
代表者氏名(フリガナ)	: ニチジョウ タロウ
担当者氏名	:
担当者氏名(フリガナ)	:
電話番号	: 999-999-9999
担当者電話番号	:
担当者電話番号(内線)	:
FAX番号	: 999-999-9999
メールアドレス	: helpcals@mail2.pref.akita.jp
資本金額	: 9999000千円
希望工種	: 一般土木工事 建築一式工事

## 基本情報、委任、支店(営業所)情報を確認するには?

## 画面説明

【基本情報、委任、支店(営業所)情報確認画面】(2/2)

【基本情報、委任、支店(営業所)情報変更画面】での変更内容を確認する画面です。

## 操作手順

## 【確認内容】

・【基本情報、委任、支店(営業所)情報変更画面】で入力した委任情報、及び、県内の委任先以外の支店(営業所)情報の内容を確認する。

## 【ボタン】

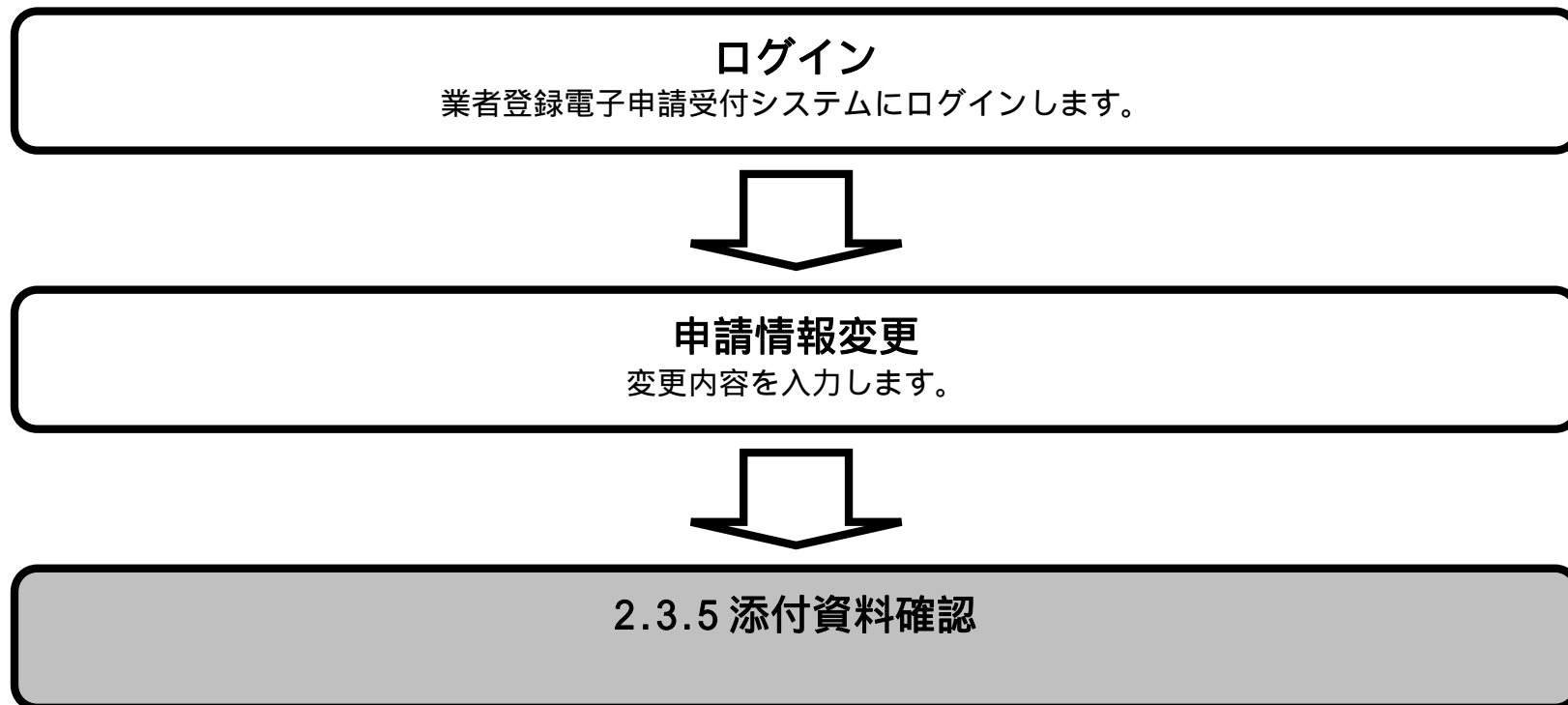
- ・次へ : 【添付資料確認画面】に遷移する。
- ・修正 : 【基本情報、委任、支店(営業所)情報変更画面】に遷移する。

## 【注意事項】

- ・委任情報については、【基本情報、委任、支店(営業所)情報入力画面】で委任情報が入力されていない場合、何も表示されません。
- ・県内の委任先以外の支店(営業所)情報については、【基本情報、委任、支店(営業所)情報入力画面】で県内の委任先以外の支店(営業所)情報が入力されていない場合、何も表示されません。

委任情報	
支店(営業所)名	: 秋田支店
支店(営業所)郵便番号	: 010-0951
支店(営業所)住所	: 秋田県 秋田市 山王2-2-17
支店(営業所)電話番号	: 999-999-9999
支店(営業所)FAX番号	:
支店(営業所)代表者役職	: 支店長
支店(営業所)代表者氏名	: 秋田 太郎
支店(営業所)代表者氏名(フリガナ)	: アキタ タロウ
県内の受任先以外の支店(営業所)情報	
支店(営業所)名	:
支店(営業所)郵便番号	:
支店(営業所)住所	:
支店(営業所)電話番号	:
支店(営業所)FAX番号	:
支店(営業所)代表者役職	:
支店(営業所)代表者氏名	:
支店(営業所)代表者氏名(フリガナ)	:
支店(営業所)建設業許可	:
<input type="button" value="次へ"/> <input type="button" value="修正"/>	

### 2.3.5. 添付資料確認



## 添付資料を確認するには?

## 画面説明

【添付資料確認画面】  
【添付資料指定画面】で指定した添付ファイルを確認する画面です。

## 操作手順

## 【画面の操作】

1. ファイルリストから確認したいファイルを選択する。
2. 表示ボタンをクリックすると、選択ファイルがオープンする。

## 【ボタン】

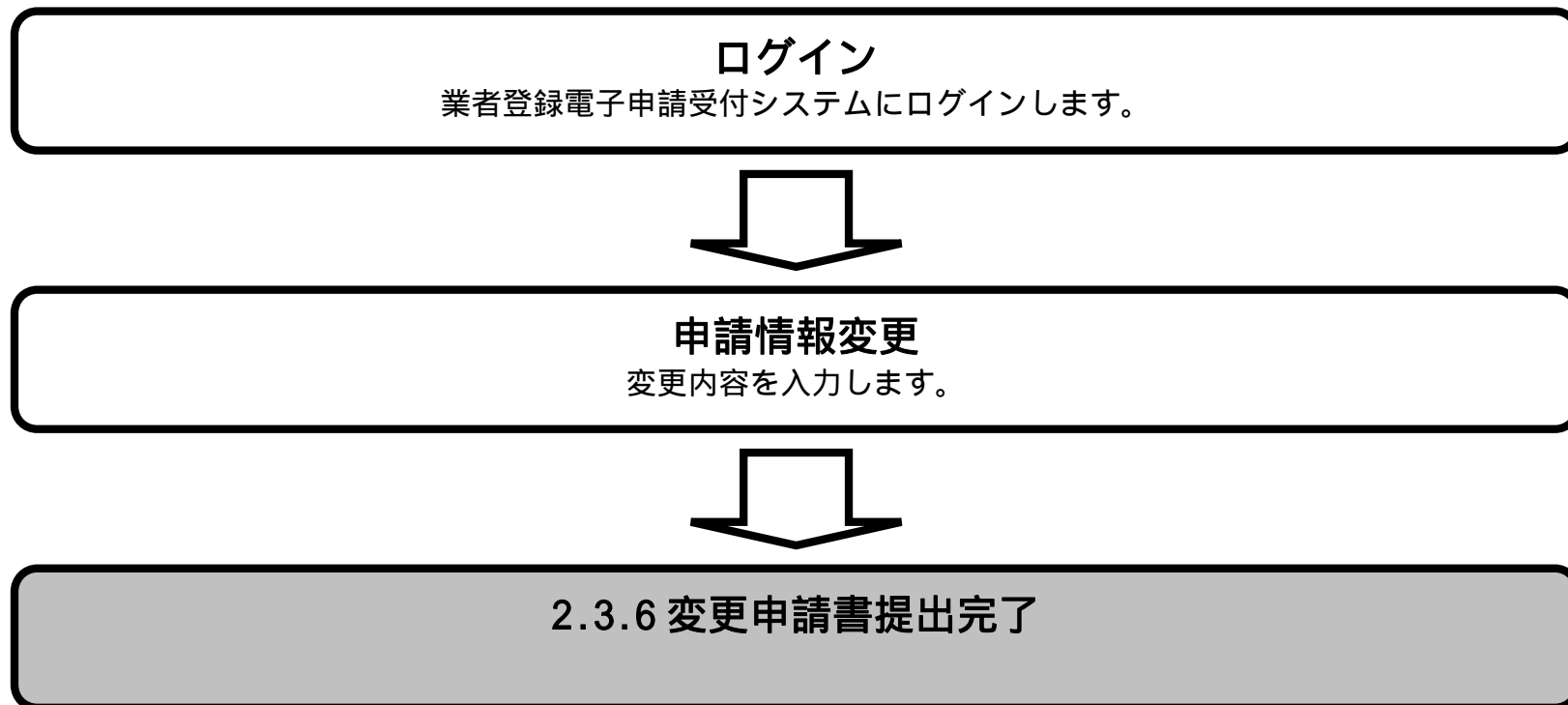
- ・提出 : 入力内容をデータベースに保存し、【申請書提出完了画面】に遷移する。
- ・修正 : 【添付資料指定画面】に遷移する。

## 【注意事項】

- ・ WindowsXP sp2 で、IE をご利用の場合、 **表示ボタン**をクリックしても該当ファイルが表示されません。  
ファイル名称を確認の上、ファイルエクスプローラ等を利用して、該当ファイルの内容を確認して下さい。
- ・ NetscapeNavigator7.0 以降をご利用の場合、 **表示ボタン**をクリックしても該当ファイルが表示されません。  
ファイル名称を確認の上、ファイルエクスプローラ等を利用して、該当ファイルの内容を確認して下さい。



### 2.3.6. 変更申請書提出完了



## 申請書を印刷するには?

## 画面説明

## 【申請書提出完了画面】

入力内容のデータベース保存に成功した場合、表示される画面です。

## 操作手順

## 【画面の操作】

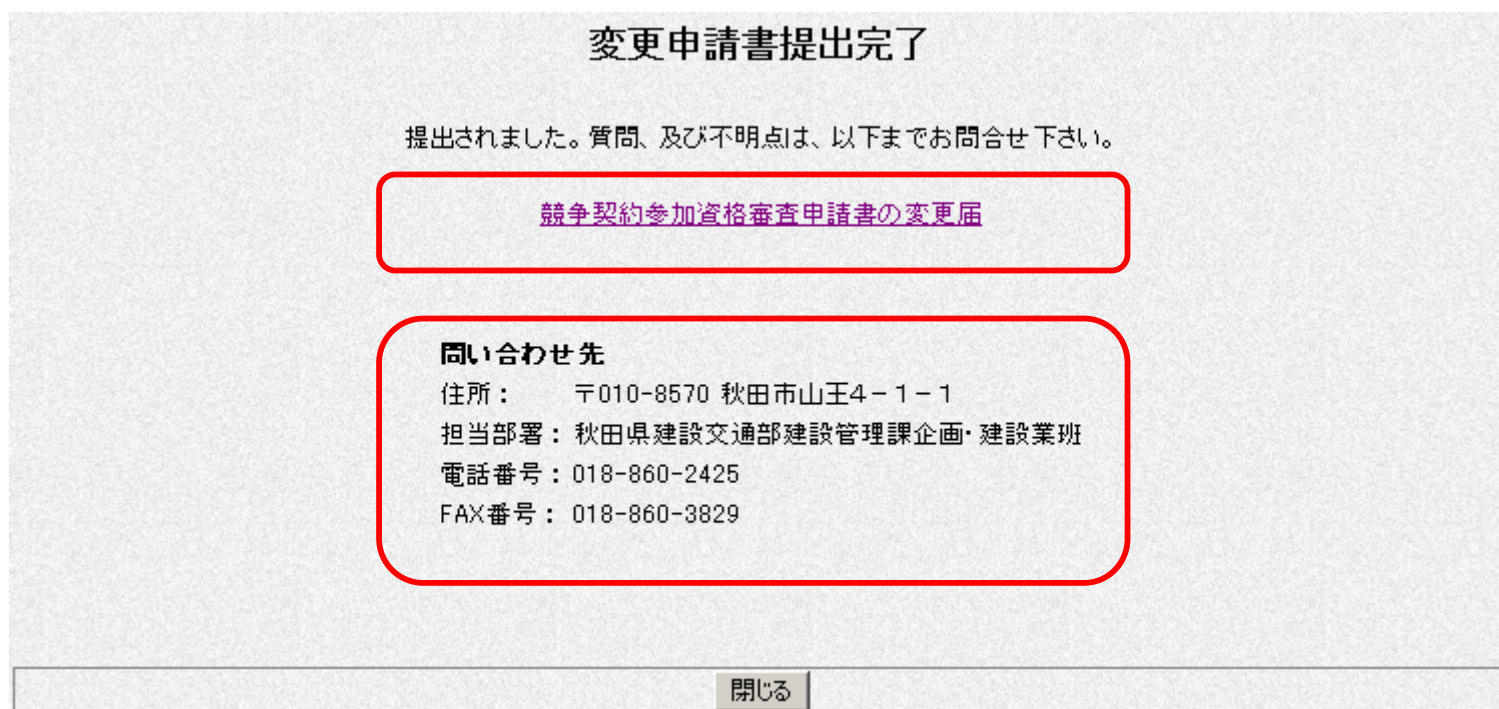
1. **申請書ダウンロードリンク**をクリックし、PDF形式の申請書(競争契約参加資格審査申請書の変更届)をダウンロード表示する。
2. 1.で表示したファイルをクライアントマシンに保存する。
3. 2で保存したファイルを表示し、印刷、捺印の上、**送付先**に郵送で提出する。

## 【注意事項】

- ・ 申請書ダウンロードリンクをクリックしてダウンロードしたPDFファイルを参照するには、Adobe Acrobat Readerが必要です。もし、Adobe Acrobat Readerをお持ちでない場合、Adobeのホームページよりダウンロード(無償)の上、ダウンロードPDFファイルを参照して下さい。

## 【ボタン】

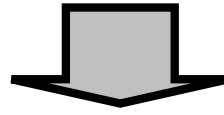
- ・ 閉じる : 本ブラウザを閉じる。



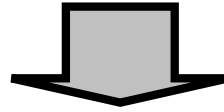
## 2.4. コンサルタント業者の申請方式 (変更申請)

### 2.4.1. 業務の流れ

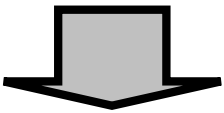
2.4.2 基本情報、委任、支店(営業所)情報変更



2.4.3 業務内容、実績高、自己資本額変更



2.4.4 技術者情報(C S V添付)変更



2.4.5 技術者情報(保有人数)変更



2.4.6 基本情報、委任、支店(営業所)情報確認



2.4.7 業務内容、実績高、自己資本額確認



2.4.8 技術者情報(保有人数)確認



2.4.9 変更申請書提出完了

## 2.4.2. 基本情報、委任、支店(営業所)情報変更

### ログイン

業者登録電子申請受付システムにログインします。



### 申請情報変更

変更内容を入力します。



## 2.4.2 基本情報、委任、支店(営業所)情報変更

基本情報、委任、支店(営業所)情報を変更するには?

画面説明

【基本情報、委任、支店(営業所)情報変更画面】(1/3)

県内外コンサルタント業者の基本情報、業務、委任、支店(営業所)情報を変更する画面です。

操作手順

【画面の操作】

1. 前回の入札参加資格審査申請での申請内容が表示される。
2. 表示された値を確認し、変更、及び、追加を行う。  
但し、入力必須項目(★)については、必ず入力する。また、必要に合わせて、入力任意項目(記号なし)を変更、入力する。
3. 住所都道府県、住所市町村については、【基本情報、委任、支店(営業所)情報変更画面】(3/3)を参照して設定する。
4. 選択した申請業務について、更新を行った場合、更新年月日を入力する。

【注意事項】

- ・申請業務の追加、削除はできませんので注意して下さい。

【補足説明】

- ・★ : 入力必須項目
- ・★ : 条件により入力必須になる項目
- ・記号なし : 入力任意

基本情報		
業者番号	00 - 002154	半角英数字 (2, 6)
業者種別	コンサルタント	
県内外区分	<input type="radio"/> 県内 <input checked="" type="radio"/> 県外	選択入力
郵便番号	★ 150 - 0043	半角数字 (3, 4)
住所都道府県	★ 東京都	選択入力
住所市町村	★ 渋谷区 <input type="button" value="市町村選択"/>	選択入力
住所上記以降	道玄坂99-99-99 (丁目、番地は「- (ハイフン)」で区切り記入)	全角入力 (最大80)
商号又は名称	★ ヘルプデスク保守用 (株式会社等法人の種類を表す文字は正式名称で記入)	全角入力 (最大60)
商号又は名称(フリガナ)	★ ヘルプデスクホシュヨウ (株式会社等法人の種類を表す文字は記入不要)	全角カナ (最大60)
代表者役職	★ 代表取締役	全角入力 (最大8)
代表者氏名	★ 日情 太郎 (姓と名前の間は一文字あけて記入)	全角入力 (最大10)
代表者氏名(フリガナ)	★ ニチジョウ タロウ (姓と名前の間は一文字あけて記入)	全角カナ (最大20)
担当者氏名	(姓と名前の間は一文字あけて記入)	全角入力 (最大10)
担当者氏名(フリガナ)	(姓と名前の間は一文字あけて記入)	全角カナ (最大20)
電話番号	★ 999-999-9999 (市外局番から「- (ハイフン)」で区切り記入)	半角入力 (最大12)
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	半角入力 (最大12)
FAX番号	(市外局番から「- (ハイフン)」で区切り記入)	半角入力 (最大12)
メールアドレス	★ helpcal@mail2.pref.akita.jp	半角入力 (最大100)
総職員数	★ 100 人	半角数字 (最大6)
申請業務	<input type="checkbox"/> 測量業務 測量業務 第 号 平成 年 月 日 登録 <input type="checkbox"/> 土木関係建設コンサルタント業務 建設コンサルタント 第 号 平成 年 月 日 登録 <input type="checkbox"/> 建築関係建設コンサルタント業務 建築士事務所(1級、2級、木造) 第 号 平成 年 月 日 登録 <input type="checkbox"/> 補償コンサルタント業務 補償コンサルタント 第 号 平成 年 月 日 登録 <input checked="" type="checkbox"/> 地質調査業務 地質調査業者 第 号 平成 年 月 日 登録 <input type="checkbox"/> 環境調査業務 計量証明事業者(濃度) 第 号 平成 年 月 日 登録 計量証明事業者(音圧レベル) 第 号 平成 年 月 日 登録	選択・入力

## 基本情報、委任、支店(営業所)情報を変更するには?

## 画面説明

## 【基本情報、委任、支店(営業所)情報変更画面】(2/3)

県内外コンサルタント業者の基本情報、業務、委任、支店(営業所)情報を変更する画面です。

## 操作手順

## 【画面の操作】

1. 委任情報の入力項目は、支店(営業所)FAX 番号以外の項目は全て入力、変更する。
2. 県内の受任先以外の支店(営業所)情報を入力する場合、支店(営業所)FAX 番号以外の項目は全て入力、変更する。

## 【ボタン】

- ・次へ : 【業務内容、実績高、資本金変更画面】に遷移する。
- ・リセット : 入力項目が初期化される。

## 【補足説明】

- ・★ : 入力必須項目
- ・★ : 条件により入力必須になる項目
- ・記号なし : 入力任意

委任情報		
支店(営業所)名	★ 秋田支店	全角入力 (最大20)
支店(営業所)郵便番号	★ 010 - 0951	半角数字 (3, 4)
支店(営業所)住所 都道府県	★ 秋田県	選択入力
支店(営業所)住所 市町村	★ 秋田市 <input type="button" value="市町村選択"/>	選択入力
支店(営業所)住所 大字・番地	★ 山王2-2-17 (丁目、番地は「-(ハイフン)」で区切り記入)	全角入力 (最大20)
支店(営業所)電話番号	★ 999-999-9999 (市外局番から「-(ハイフン)」で区切り記入)	半角入力 (最大12)
支店(営業所)FAX番号	(市外局番から「-(ハイフン)」で区切り記入)	半角入力 (最大12)
支店(営業所)代表者役職	★ 支店長	全角入力 (最大8)
支店(営業所)代表者氏名	★ 秋田 太郎 (姓と名前の間は一文字あけて記入)	全角入力 (最大10)
支店(営業所)代表者氏名 (フリガナ)	★ アキタ タロウ (姓と名前の間は一文字あけて記入)	全角カナ (最大20)
県内の受任先以外の支店(営業所)情報		
支店(営業所)名	★	全角入力 (最大20)
支店(営業所)郵便番号	★	半角数字 (3, 4)
支店(営業所)住所 都道府県	★ 秋田県	選択入力
支店(営業所)住所 市町村	★ <input type="button" value="市町村選択"/>	選択入力
支店(営業所)住所 大字・番地	★ (丁目、番地は「-(ハイフン)」で区切り記入)	全角入力 (最大20)
支店(営業所)電話番号	★ (市外局番から「-(ハイフン)」で区切り記入)	半角入力 (最大12)
支店(営業所)FAX番号	(市外局番から「-(ハイフン)」で区切り記入)	半角入力 (最大12)
支店(営業所)代表者役職	★	全角入力 (最大8)
支店(営業所)代表者氏名	★ (姓と名前の間は一文字あけて記入)	全角入力 (最大10)
支店(営業所)代表者氏名 (フリガナ)	★ (姓と名前の間は一文字あけて記入)	全角カナ (最大20)
<input type="button" value="次へ"/> <input type="button" value="リセット"/>		

## 基本情報、委任、支店(営業所)情報を変更するには?

## 画面説明

【基本情報、委任、支店(営業所)情報変更画面】(3/3)

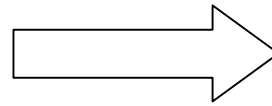
県内外コンサルタント業者の基本情報、業務、委任、支店(営業所)情報を変更する画面です。

## 操作手順

【画面の操作】

1. 住所都道府県のリストから都道府県を選択する。
2. 市町村選択ボタンをクリックする。
3. 表示された一覧から市町村を選択する。

基本情報	
業者番号	00 - 002154
業者種別	コンサルタント
県内外区分	<input type="radio"/> 県内 <input checked="" type="radio"/> 県外
郵便番号	★ 150 - 0043
住所都道府県	★ 東京都 ▼
住所市町村	★ 渋谷区 <span style="float: right;">市町村選択</span>

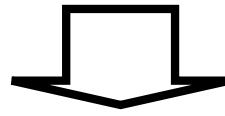


選択	市町村名称
<input type="button" value="選択"/>	選択しない
<input type="button" value="選択"/>	千代田区
<input type="button" value="選択"/>	中央区
<input type="button" value="選択"/>	港区
<input type="button" value="選択"/>	新宿区
<input type="button" value="選択"/>	文京区
<input type="button" value="選択"/>	台東区
<input type="button" value="選択"/>	墨田区
<input type="button" value="選択"/>	江東区
<input type="button" value="選択"/>	品川区
<input type="button" value="選択"/>	大田区
<input type="button" value="選択"/>	世田谷区
<input type="button" value="選択"/>	渋谷区
<input type="button" value="選択"/>	中野区
<input type="button" value="選択"/>	杉並区
<input type="button" value="選択"/>	豊島区
<input type="button" value="選択"/>	北区
<input type="button" value="選択"/>	荒川区
<input type="button" value="選択"/>	板橋区
<input type="button" value="選択"/>	足立区

### 2.4.3. 業務内容、実績高、自己資本額確認

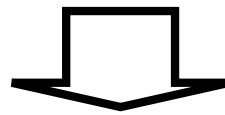
#### ログイン

業者登録電子申請受付システムにログインします。



#### 申請情報変更

変更内容を入力します。



### 2.4.3 業務内容、実績高、自己資本額変更

業務内容、実績高、自己資本額を変更するには?

画面説明

【業務内容、実績高、自己資本額変更画面】(1/2)  
 県内外コンサルタント業者の業務内容、実績高、自己資本額を変更する画面です。

操作手順

【画面の操作】

1. 変更申請では変更する事はできません。

【補足説明】

- ・★ : 入力必須項目
- ・★ : 条件により入力必須になる項目
- ・記号なし : 入力任意

業務内容					
測量業務	★ 測量一般	<input type="button" value="▽"/>	地図の調製	<input type="button" value="▽"/>	
	航空測量	<input type="button" value="▽"/>			
土木関係建設コンサルタント業務	河川・砂防及び海岸・海洋	<input type="button" value="▽"/>	港湾及び空港	<input type="button" value="▽"/>	
	電力土木	<input type="button" value="▽"/>	道路	<input type="button" value="▽"/>	
	鉄道	<input type="button" value="▽"/>	上水道及び工業用水道	<input type="button" value="▽"/>	
	下水道	<input type="button" value="▽"/>	農業土木	<input type="button" value="▽"/>	
	森林土木	<input type="button" value="▽"/>	造園	<input type="button" value="▽"/>	
	★ 都市計画及び地方計画	<input type="button" value="▽"/>	地質	<input type="button" value="▽"/>	
	土質及び基礎	<input type="button" value="▽"/>	鋼構造物及びコンクリート	<input type="button" value="▽"/>	
	トンネル	<input type="button" value="▽"/>	施工計画・施工設備及び積算	<input type="button" value="▽"/>	
	機械	<input type="button" value="▽"/>	建設環境	<input type="button" value="▽"/>	
	水産土木	<input type="button" value="▽"/>	電気電子	<input type="button" value="▽"/>	
	廃棄物	<input type="button" value="▽"/>			
	建築関係建設コンサルタント業務	★ 建築一般	<input type="button" value="▽"/>	建築構造	<input type="button" value="▽"/>
		建築設備	<input type="button" value="▽"/>		
補償コンサルタント業務	★ 土地調査	<input type="button" value="▽"/>	土地評価	<input type="button" value="▽"/>	
	★ 物件	<input type="button" value="▽"/>	機械工作物	<input type="button" value="▽"/>	
	★ 営業・特殊補償	<input type="button" value="▽"/>	事業損失	<input type="button" value="▽"/>	
	★ 補償関連	<input type="button" value="▽"/>			
地質調査業務	★ 地質調査	<input type="button" value="▽"/>			
環境調査業務	★ 騒音調査	<input type="button" value="▽"/>	振動調査	<input type="button" value="▽"/>	
	★ 大気調査	<input type="button" value="▽"/>	日照調査	<input type="button" value="▽"/>	
	★ 電波調査	<input type="button" value="▽"/>	水質調査	<input type="button" value="▽"/>	
	★ 土壌調査	<input type="button" value="▽"/>			

測量法、建築士法の各法令による登録がある場合には、申請を希望する部門に◎を選択すること。  
 建設コンサルタント登録規程、地質調査業者登録規程、補償コンサルタント登録規程による登録がある場合には、その部門毎に◎を選択すること。計量証明事業者登録のうち、音圧レベルの登録を有するものは騒音に◎、濃度の登録を有するものは大気・水質に◎を選択すること。ただし、測量業務については、技術者保有要件に満たない場合は申請できません。また、土木関係建設コンサルタント業務の農業土木部門を希望する者で、当該部門について実績高のある者(県内業者に限る)、環境調査業務の振動、日照、電波、土壌の各部門について申請を希望する者で、当該部門について実績高のある者は○を選択すること。

業務内容、実績高、自己資本額を変更するには？

画面説明

【業務内容、実績高、自己資本額変更画面】(2/2)  
 県内外コンサルタント業者の業務内容、実績高、自己資本額を変更する画面です。

操作手順

【画面の操作】

1. 変更申請では変更する事はできません。

【ボタン】

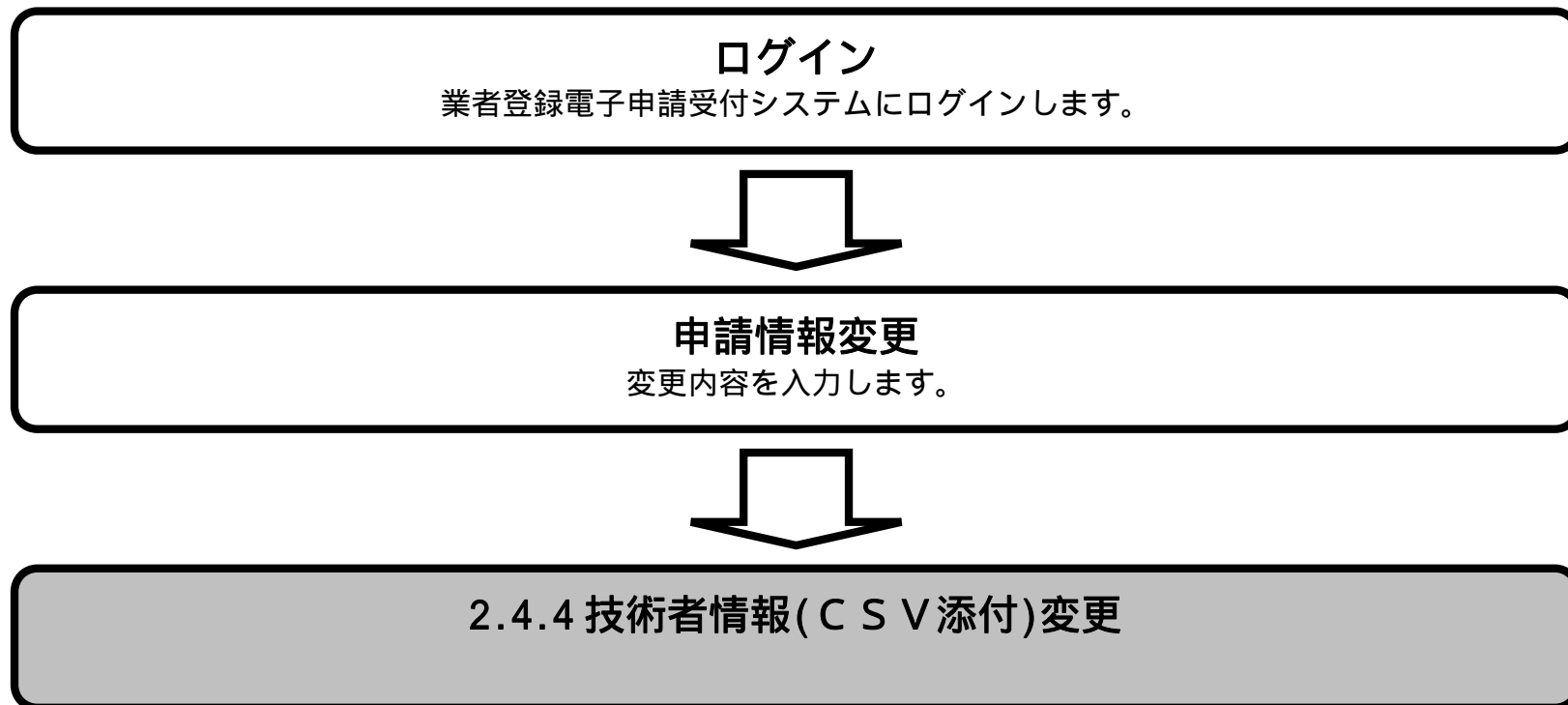
- ・次へ : 【技術者情報(CSV 添付)画面】に遷移する。
- ・リセット : 入力項目が初期化される。
- ・戻る : 前画面に戻る。

【補足説明】

- ・★ : 入力必須項目
- ・★ : 条件により入力必須になる項目
- ・記号なし : 入力任意

実績高		
直前第1年 営業年度	平成 ▾ 年 ▾ 月 ▾ 日 から 平成 ▾ 年 ▾ 月 ▾ 日 まで	選択・入力
	測量業務 土木関係建設コンサルタント業務 ★ 建築関係建設コンサルタント業務 補償コンサルタント業務 地質調査業務 環境調査業務 その他 <input type="text"/> 千円	
直前第2年 営業年度	平成 ▾ 年 ▾ 月 ▾ 日 から 平成 ▾ 年 ▾ 月 ▾ 日 まで	選択・入力
	測量業務 土木関係建設コンサルタント業務 ★ 建築関係建設コンサルタント業務 補償コンサルタント業務 地質調査業務 環境調査業務 その他 <input type="text"/> 千円	
自己資本額		
資本金	★ 直前決算時 <input type="text"/> 千円	選択・入力
	決算後の増減資 <input type="text"/> 千円	
準備金積立金	★ 直前決算時 <input type="text"/> 千円	選択・入力
	★ 利益処分 <input type="text"/> 千円	
	決算後の増減資 <input type="text"/> 千円	
次期繰越利益	★ 利益処分 <input type="text"/> 千円	選択・入力
<input type="button" value="次へ"/> <input type="button" value="リセット"/> <input type="button" value="戻る"/>		

## 2.4.4. 技術者情報(C S V 添付)変更



## 技術者リストファイルを添付するには?

## 画面説明

## 【技術者情報(CSV 添付)画面】(1/3)

県内外コンサルタント業者の技術者情報を CSV ファイルに記入し、添付する画面です。

## 操作手順

## 【画面の操作】

1. 変更申請では CSV ファイルを添付することはできません。

## 【ボタン】

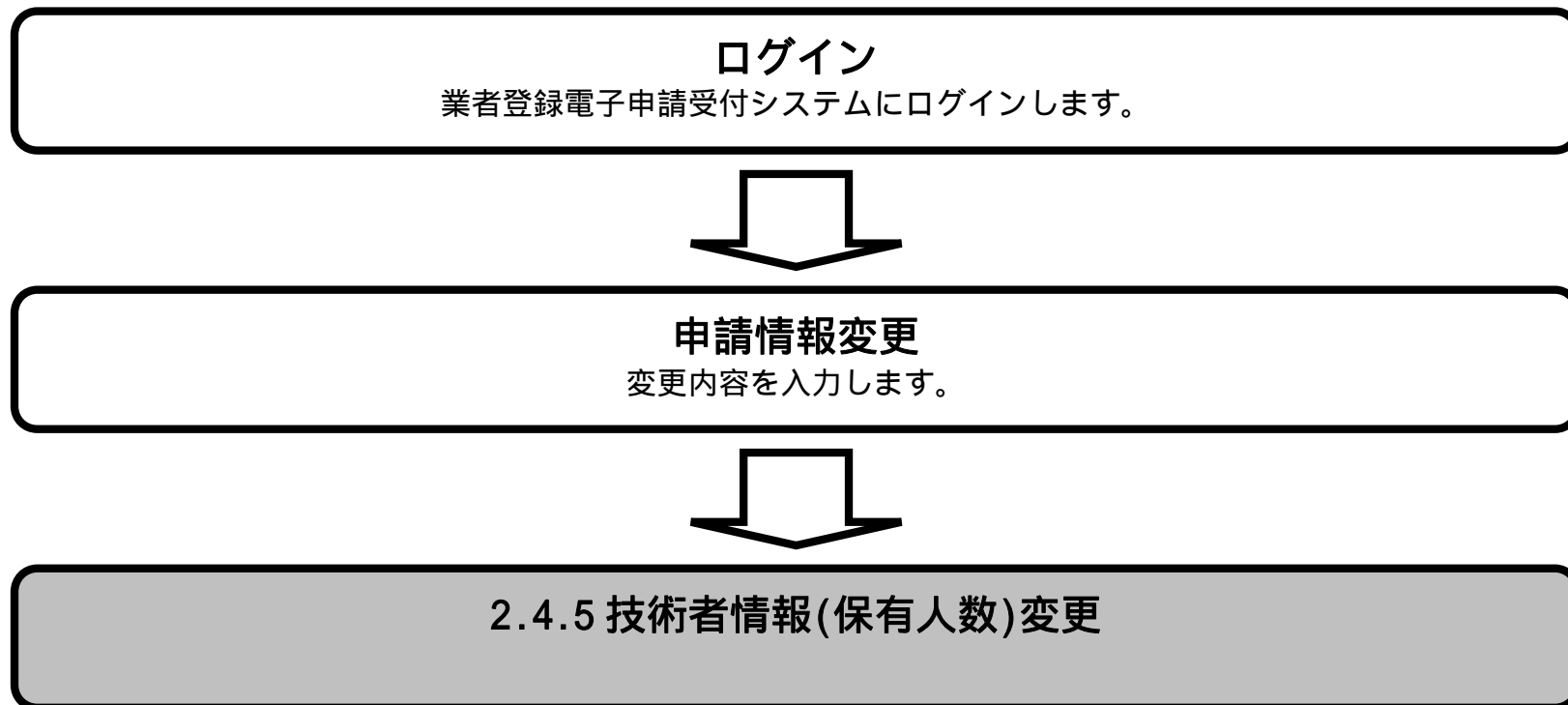
- ・次へ : 【技術者情報(保有人数)画面】に遷移する。
- ・リセット : 入力項目が初期化される。
- ・戻る : 前画面に戻る。
- ・一時保存 : 【業務内容、実績高、自己資本額変更画面】までの入力内容を一時保存する。

## 【補足説明】

- ・★ : 入力必須項目
- ・★ : 条件により入力必須になる項目
- ・記号なし : 入力任意

技術者情報	
補償業務管理士 リストファイル ★	1時間以上サーバへのアクセスがないとタイムアウトが発生し、今までの入力内容が無効になります。 ファイルの添付に時間がかかる場合、[一時保存ボタン]をクリックして下さい。
	<input type="text"/> <input type="button" value="参照..."/> <a href="#">入力用CSVファイル</a> <span style="float: right;">入力・選択</span>
<input type="button" value="次へ"/> <input type="button" value="リセット"/> <input type="button" value="戻る"/> <input type="button" value="一時保存"/>	

## 2.4.5. 技術者情報(保有人数)変更



技術者の保有人数の変更、又は添付資料を指定するには?

画面説明

【技術者保有人数変更、添付資料指定画面】(1/2)

県内外コンサルタント業者の技術者の保有人数を変更し、添付資料他を指定する画面です。

操作手順

【画面の操作】

1. 変更申請では変更する事はできません。

【補足説明】

- ・★ : 入力必須項目
- ・★ : 条件により入力必須になる項目
- ・記号なし : 入力任意

技術者情報 (保有人数)					
申請業務の技術者実数	★	70	人		入力
事務関係職員	★	16	人		入力
申請業務以外に専従の技術者数	★	14	人		入力
測量業務技術者数	★	測量士	人	測量士補	人
		その他	人		
土木関係建設コンサルタント業務技術者数	★	技術士(同等含む)	人	RCCM	人
		コンクリート診断士	人	一級建築士	人
		農業土木技術管理士	人	林業技士(森林土木)	人
		その他	人		
建築関係建設コンサルタント業務技術者数	★	一級建築士	人	二級建築士	人
		木造建築士	人	電気	人
		機械	人	その他	人
補償コンサルタント業務技術者数	★	補償業務管理士	人	一級建築士	人
		二級建築士	人	不動産鑑定士	人
		不動産鑑定士補	人	土地家屋調査士	人
		司法書士	人	公共用地経験者	人
		その他	人		
地質調査業務技術者数	★	技術士	人	地質調査技士	人
		さく井技能士	人	その他	人
環境調査業務技術者数	★	技術士	人	環境計量士	人
		その他	人		

## 技術者の保有人数を入力、又は添付資料を指定するには?

## 画面説明

## 【技術者保有人数変更、添付資料指定画面】(2/2)

県内外コンサルタント業者の技術者の保有人数を変更し、添付資料他を指定する画面です。

## 操作手順

## 【画面の操作】

1. **建築関係設計事務所詳細調査票**は、変更申請の場合、添付することができません。
2. **建築事務所登録状況**は、変更申請の場合、選択することができません。
3. 添付資料を指定する場合、**参照ボタン**をクリックすると、ファイルの選択ダイアログが表示されるので添付するファイルを選択する。
4. 3.でファイル選択後、**添付資料追加ボタン**をクリックし、**ファイルリスト**に選択したファイルを追加する。
5. **ファイルリスト**でファイルを選択し、**表示ボタン**をクリックすると、該当ファイルが表示される。
6. **ファイルリスト**でファイルを選択し、**削除ボタン**をクリックすると、**ファイルリスト**から該当ファイルが削除される。

## 【ボタン】

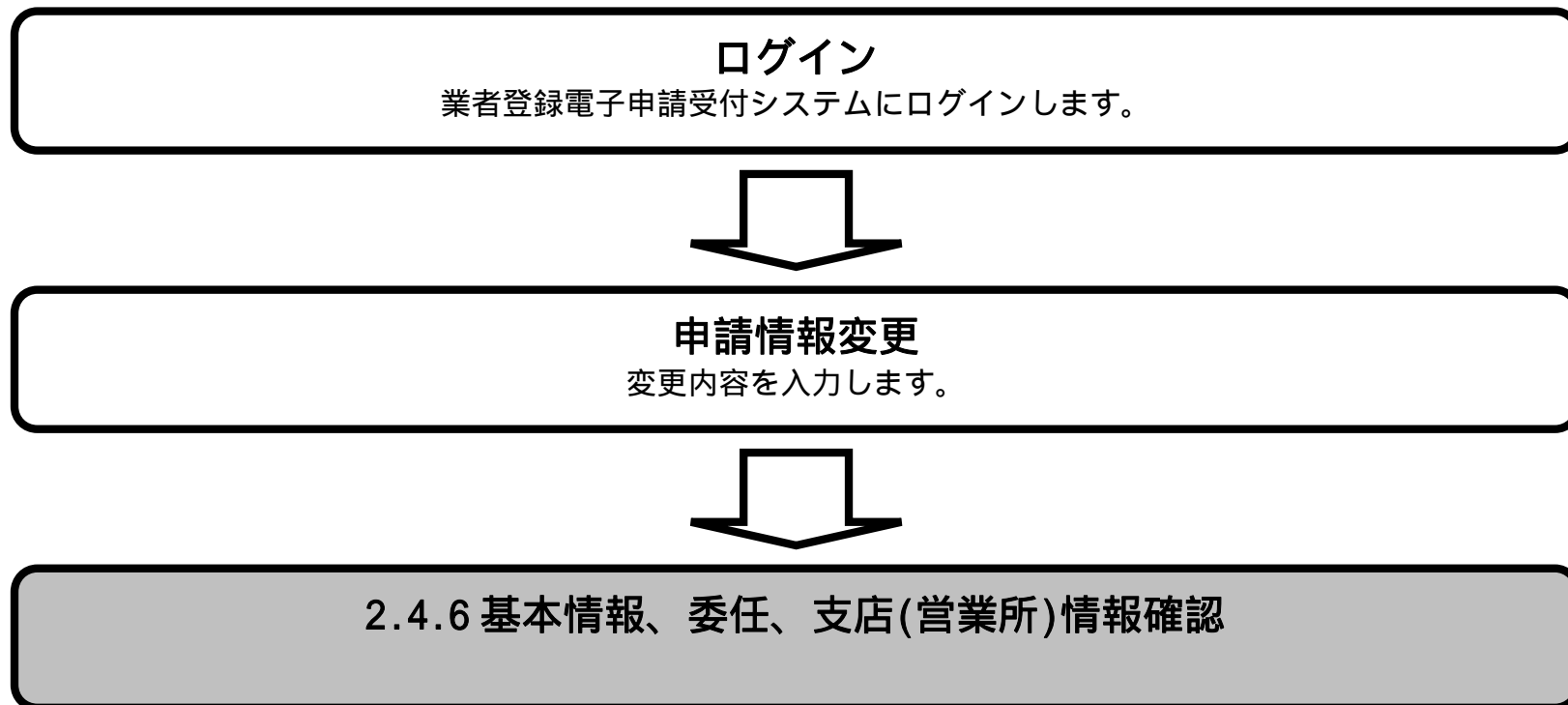
- ・確認 : 【基本情報、委任、支店(営業所)情報確認画面】に遷移する。
- ・リセット : 入力項目が初期化される。
- ・戻る : 前画面に戻る。

## 【補足説明】

- ・★ : 入力必須項目
- ・★ : 条件により入力必須になる項目
- ・記号なし : 入力任意

The screenshot shows a web application interface for managing attachments. It features a sidebar on the left with menu items: '建築関係設計事務所詳細調査票' (marked with a blue star), '建築事務所登録状況' (marked with a blue star), and '添付資料'. The main content area is titled 'その他' and contains a search bar with a '参照...' button, a dropdown menu, and a file selection area. The file selection area displays a list of files: 'E:\添付資料1.txt', 'E:\添付資料2.txt', and 'E:\添付資料3.txt'. Below the list are buttons for '添付資料追加', '表示', and '削除'. To the right of the file list is another '参照...' button. At the bottom of the page, there are three buttons: '確認', 'リセット', and '戻る'.

## 2.4.6. 基本情報、委任、支店(営業所)情報確認



## 基本情報、委任、支店(営業所)情報を確認するには?

## 画面説明

【基本情報、委任、支店(営業所)情報確認画面】(1/2)

【基本情報、委任、支店(営業所)情報変更画面】での入力内容を確認する画面です。

## 操作手順

【確認内容】

・【基本情報、委任、支店(営業所)情報変更画面】で入力した基本情報、申請業務、委任、支店(営業所)の内容を確認する。

基本情報	
業者番号	: 00-002154
業者種別	: コンサルタント
県内外区分	: 県外
郵便番号	: 150-0043
住所	: 東京都 渋谷区 道玄坂99-99-99
商号又は名称	: ヘルプデスク保守用
商号又は名称(フリガナ)	: ヘルプデスクホシュヨウ
代表者役職	: 代表取締役
代表者氏名	: 日情 太郎
代表者氏名(フリガナ)	: ニチジョウ タロウ
担当者氏名	:
担当者氏名(フリガナ)	:
電話番号	: 999-999-9999
担当者電話番号	:
担当者電話番号(内線)	:
FAX番号	:
メールアドレス	: helpcals@mail2.pref.akita.jp
総職員数	: 100人
申請業務	:

## 基本情報、委任、支店(営業所)情報を確認するには?

## 画面説明

【基本情報、委任、支店(営業所)情報確認画面】(2/2)

【基本情報、委任、支店(営業所)情報変更画面】での入力内容を確認する画面です。

## 操作手順

## 【確認内容】

- ・ 【基本情報、委任、支店(営業所)情報入力画面】で入力した基本情報、申請業務、委任、支店(営業所)の内容を確認する。

## 【ボタン】

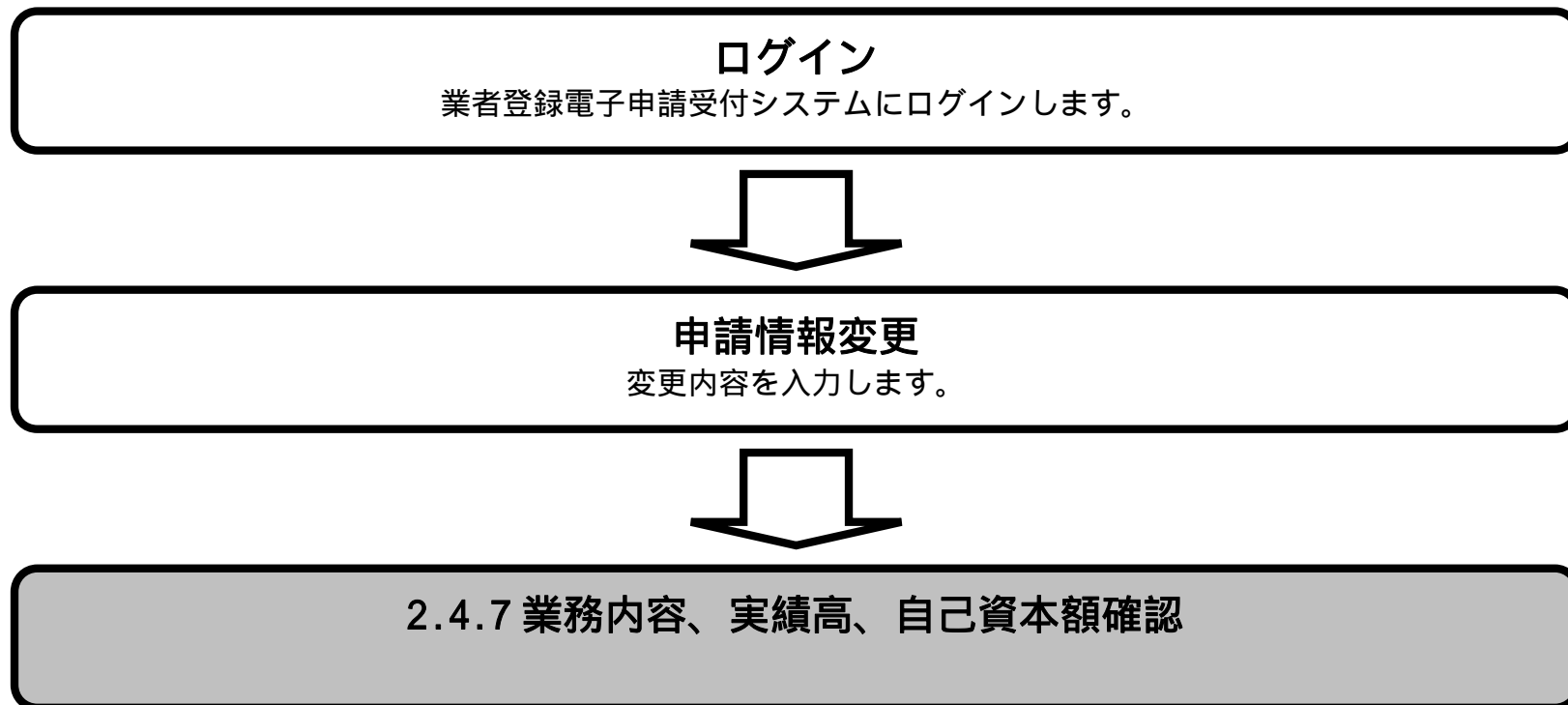
- ・ 次へ : 【業務内容、実績高、自己資本額確認画面】に遷移する。
- ・ 修正 : 【基本情報、委任、支店(営業所)情報入力画面】に遷移する。

## 【注意事項】

- ・ 委任情報については、【基本情報、委任、支店(営業所)情報入力画面】で委任情報が入力されていない場合、何も表示されません。
- ・ 県内の委任先以外の支店(営業所)情報については、【基本情報、委任、支店(営業所)情報入力画面】で県内の委任先以外の支店(営業所)情報が入力されていない場合、何も表示されません。

委任情報	
支店(営業所)名	: 秋田支店
支店(営業所)郵便番号	: 010-0951
支店(営業所)住所	: 秋田県 秋田市 山王2-2-17
支店(営業所)電話番号	: 999-999-9999
支店(営業所)FAX番号	:
支店(営業所)代表者役職	: 支店長
支店(営業所)代表者氏名	: 秋田 太郎
支店(営業所)代表者氏名(フリガナ)	: アキタ タロウ
県内の委任先以外の支店(営業所)情報	
支店(営業所)名	:
支店(営業所)郵便番号	:
支店(営業所)住所	:
支店(営業所)電話番号	:
支店(営業所)FAX番号	:
支店(営業所)代表者役職	:
支店(営業所)代表者氏名	:
支店(営業所)代表者氏名(フリガナ)	:
<input type="button" value="次へ"/> <input type="button" value="修正"/>	

### 2.4.7. 業務内容、実績高、自己資本額確認



業務内容、実績高、自己資本額を確認するには?

画面説明

【業務内容、実績高、自己資本額確認画面】(1/2)  
 【業務内容、実績高、自己資本額確認画面】での入力内容を確認する画面です。

操作手順

【確認内容】  
 ・【業務内容、実績高、自己資本額変更画面】で確認した業務内容、実績高、自己資本額の内容を確認する。

業務内容			
測量業務	:	測量一般	-
		航空測量	-
土木関係建設コンサルタン ト業務	:	河川・砂防及び海岸・海 洋	-
		電力土木	-
		鉄道	-
		下水道	-
		森林土木	-
		都市計画及び地方計画	-
		土質及び基礎	-
		トンネル	-
		機械	-
		水産土木	-
		廃棄物	-
建築関係建設コンサルタン ト業務	:	建築一般	-
		建築設備	-
補償コンサルタント業務	:	土地調査	-
		物件	-
		営業・特殊補償	-
		補償関連	-
地質調査業務	:	地質調査	-
環境調査業務	:	騒音調査	-
		大気調査	-
		電波調査	-
		土壌調査	-
		地図の調製	-
		港湾及び空港	-
		道路	-
		上水道及び工業用水道	-
		農業土木	-
		造園	-
		地質	-
		鋼構造物及びコンクリ ート	-
		施工計画・施工設備及 び積算	-
		建設環境	-
		電気電子	-
		建築構造	-
		土地評価	-
		機械工作物	-
		事業損失	-
		振動調査	-
		日照調査	-
		水質調査	-

## 業務内容、実績高、自己資本額を確認するには?

## 画面説明

【業務内容、実績高、自己資本額確認画面】(2/2)

【業務内容、実績高、自己資本額変更画面】での入力内容を確認する画面です。

## 操作手順

## 【確認内容】

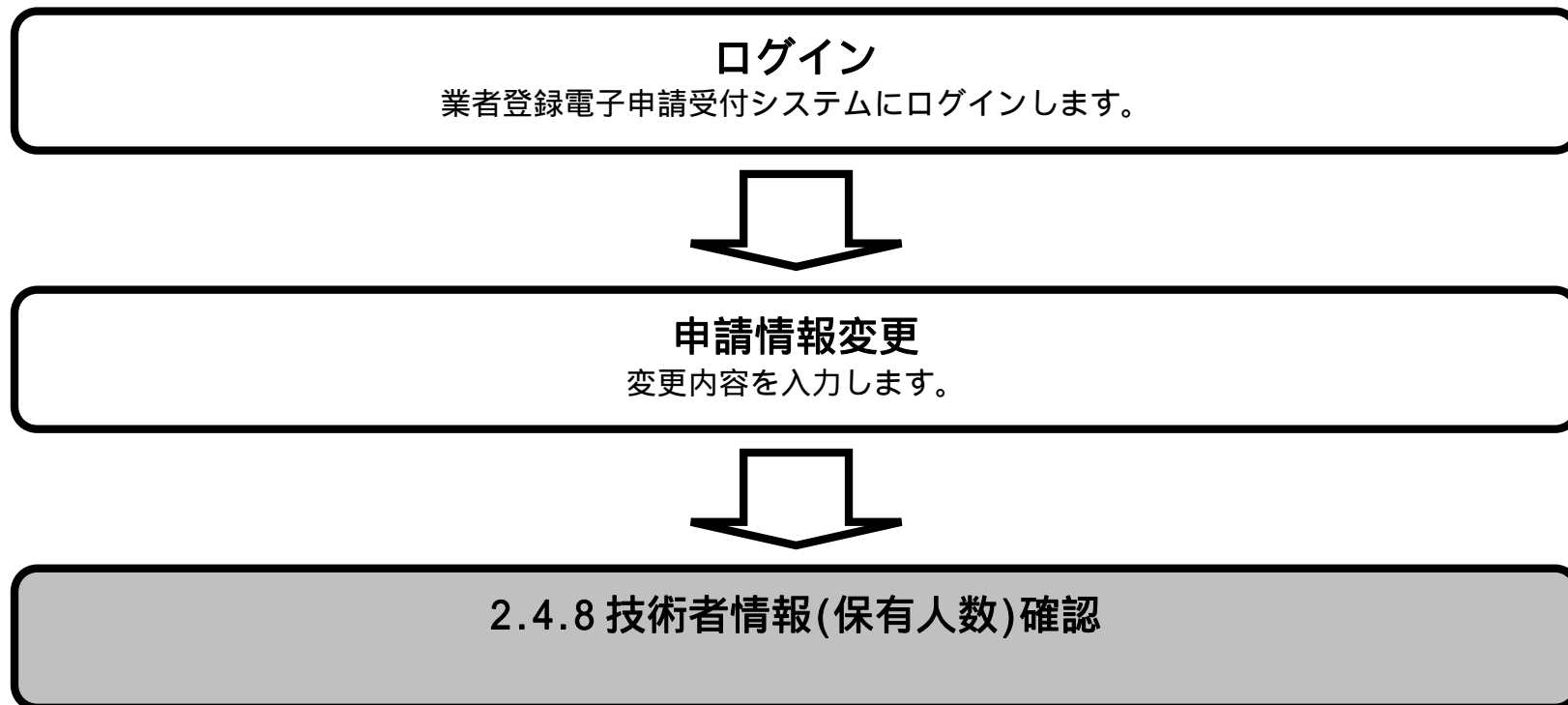
・【業務内容、実績高、自己資本額変更画面】で入力した業務内容、実績高、自己資本額の内容を確認する。

## 【ボタン】

- ・次へ : 【技術者情報(保有人数)確認画面】に遷移する。
- ・修正 : 【業務内容、実績高、自己資本額変更画面】に遷移する。

実績		
直前第1年営業年度	： 期間	
	測量業務	
	土木関係建設コンサルタント業務	
	建築関係建設コンサルタント業務	
	補償コンサルタント業務	
	地質調査業務	
	環境調査業務	
	その他	0千円
	<b>合計</b>	0千円
直前第2年営業年度	： 期間	
	測量業務	
	土木関係建設コンサルタント業務	
	建築関係建設コンサルタント業務	
	補償コンサルタント業務	
	地質調査業務	
	環境調査業務	
	その他	0千円
	<b>合計</b>	0千円
<b>(平均)</b>	：	0千円
自己資本額		
資本金	： 直前決算時:	0千円
	決算後の増減資:	+ 0千円
	<b>合計</b>	
準備金積立金	： 直前決算時:	0千円
	利益処分:	+ 0千円
	決算後の増減資:	+ 0千円
	<b>合計</b>	
次期繰越利益	： 利益処分:	+ 0千円
	<b>合計</b>	
<input type="button" value="次へ"/> <input type="button" value="修正"/>		

## 2.4.8. 技術者情報(保有人数)確認



技術者情報(保有人数)、添付資料他を確認するには?

画面説明

【技術者保有人数確認、添付資料指定画面】

【技術者情報(保有人数)変更、添付資料指定画面】で入力した内容を確認するための画面です。

操作手順

【確認内容】

・【技術者情報(保有人数)変更画面】で変更した保有技術者人数、及び、添付資料を確認、参照する。

技術者情報 (保有人数)			
申請業務の技術者実数	:	70人	
事務関係職員	:	16人	
申請業務以外に専従の技術者	:	14人	
測量業務 技術者数	:	測量士 -	測量士補 -
		その他 -	
土木関係建設コンサルタント業務 技術者数	:	技術士(同等含む) -	RCCM -
		コンクリート診断士 -	一級建築士 -
		農業土木技術管理士 -	林業技士(森林土木) -
		その他 -	
建築関係建設コンサルタント業務 技術者数	:	一級建築士 -	二級建築士 -
		木造建築士 -	電気 -
		機械 -	その他 -
補償コンサルタント業務 技術者数	:	補償業務管理士 -	一級建築士 -
		二級建築士 -	不動産鑑定士 -
		不動産鑑定士補 -	土地家屋調査士 -
		司法書士 -	公共用地経験者 -
		その他 -	
地質調査業務 技術者数	:	技術士 -	地質調査技士 -
		さく井技能士 -	その他 -
環境調査業務 技術者数	:	技術士 -	環境計量士 -
		その他 -	

## 技術者情報(保有人数)、添付資料他を確認するには?

## 画面説明

## 【技術者情報(保有人数)、添付資料他確認画面】

【技術者情報(保有人数)変更、添付資料他画面】で入力した内容を確認するため画面です。

## 操作手順

## 【画面の操作】

1. ファイルリストから確認したいファイルを選択する。
2. 表示ボタンをクリックすると、選択ファイルがオープンする。

## 【ボタン】

- ・提出 : 入力内容をデータベースに保存し、【申請書提出完了画面】に遷移する。
- ・修正 : 【添付資料指定画面】に遷移する。

## 【注意事項】

- ・ WindowsXP sp2 で、IE をご利用の場合、 **表示ボタン**をクリックしても該当ファイルが表示されません。  
ファイル名称を確認の上、ファイルエクスプローラ等を利用して、該当ファイルの内容を確認して下さい。
- ・ NetscapeNavigator7.0 以降をご利用の場合、 **表示ボタン**をクリックしても該当ファイルが表示されません。  
ファイル名称を確認の上、ファイルエクスプローラ等を利用して、該当ファイルの内容を確認して下さい。

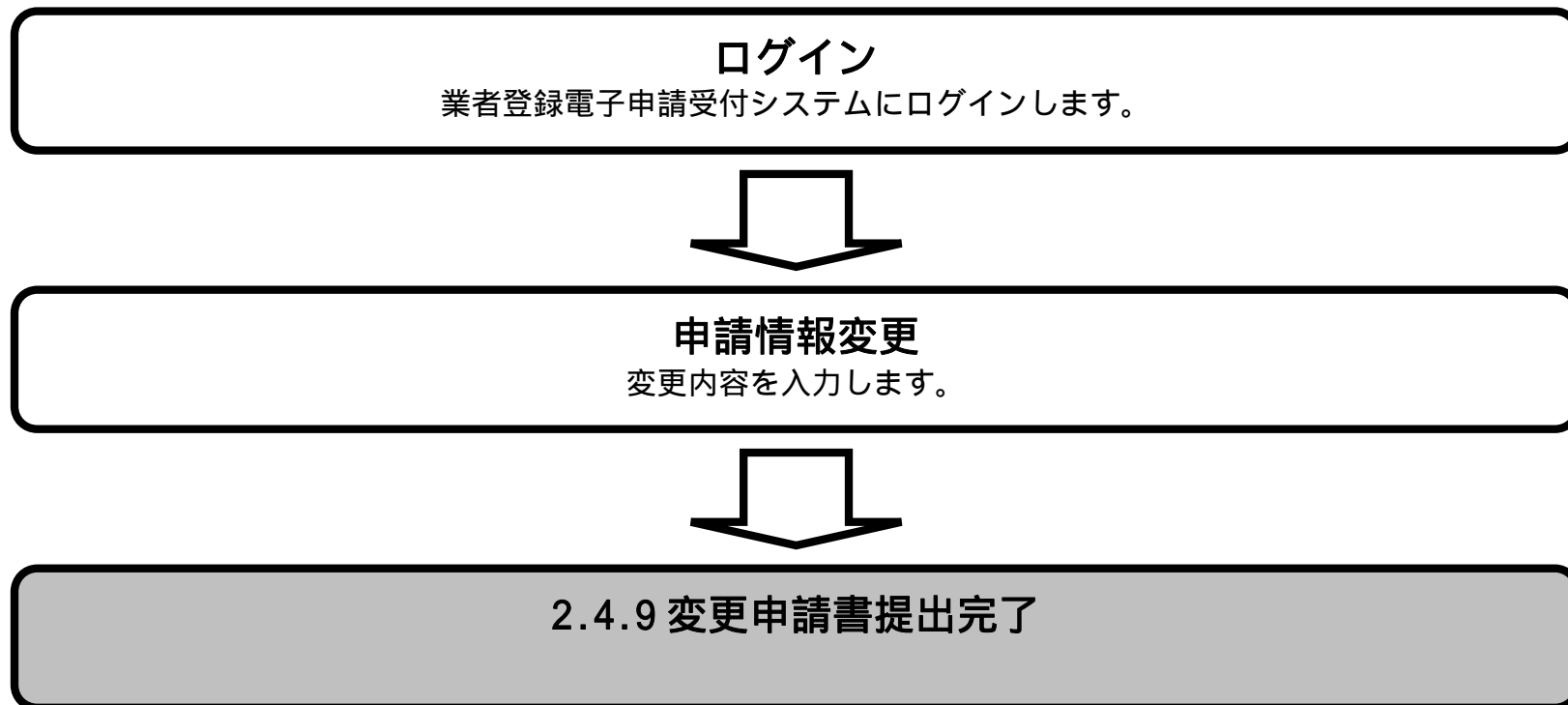
The screenshot shows a web application window titled "その他" (Others). The main content area contains the following text:

建築関係設計事務所詳細調査票 : (添付ファイルなし)  
 建築事務所登録状況 :

Below this, there is a section for attachments labeled "添付資料:". A list of three files is displayed: "E:# 添付資料1.txt", "E:# 添付資料2.txt", and "E:# 添付資料3.txt". This list is enclosed in a red rectangular box. To the right of the list is a button labeled "表示" (Display), also enclosed in a red rectangular box.

At the bottom of the window, there are two buttons: "提出" (Submit) and "修正" (Modify).

### 2.4.9. 変更申請書提出完了



## 申請書を印刷するには?

## 画面説明

## 【申請書提出完了画面】

入力内容のデータベース保存に成功した場合、表示される画面です。

## 操作手順

## 【画面の操作】

1. **申請書ダウンロードリンク**をクリックし、PDF 形式の申請書(競争契約参加資格審査申請書の変更届)をダウンロード表示する。
2. 1.で表示したファイルをクライアントマシンに保存する。
3. 2で保存したファイルを表示し、印刷、捺印の上、**送付先**に郵送で提出する。

## 【注意事項】

- ・ 申請書ダウンロードリンクをクリックしてダウンロードした PDF ファイルを参照するには、Adobe Acrobat Reader が必要です。もし、Adobe Acrobat Reader をお持ちで無い場合、Adobe のホームページよりダウンロード(無償)の上、ダウンロード PDF ファイルを参照して下さい。

## 【ボタン】

- ・ 閉じる : 本ブラウザを閉じる。

