7 申請内容確認/送信

	ುರ್:			
随時受付 > 新規申請		<u>^- د_ار</u>		
● 申請者情報	報			
1.申請者情報 🕑	2.申請担当者情報 🜔 3.申請業種情報 🜔 4.申請団体情報 🌔 5.受任者情報 🜔6.従業員内訳情報	7.資本・資産情報		
(🚺 13.構成員情報 🔄 12.許認可情報 🔄 11.生産設備情報 🔄 10.代理B・世入先情報 🔄 9.業務経歴情報	8.売上実績情報		
	本店/主たる事業所情報	^		
申請日	令和6年10月3日			
事業体区分	─────────────────────────────────────			
	組織称号 株式会社 ✓ その他称号 ○無し ●称号前付 ○称号後付			
商号又は名称	かながわ参加資格			
立旦つけの折	(株)かながわ参加資格			
(全角フリガナ)	<u> hナガワサンカシカク hナ ガワサンカシカク hナ ガワサンカシカク http://www.new.new.new.new.new.new.new.new.new.</u>			
代表者役職名	代表取締役			
氏名又は代表者氏名	姓 神奈川 名 太郎 申請者電話番号 (045) - 210 - 00	00		
氏名又は代表者氏名 (全角フリガナ)	セイ かけがり メイ タロウ 申請者 FAX番号 (045)-210-00	00		
	郵便番号 231 - 0001 住所検索			
主たる事業所の 所在地情報	住所1 神奈川県横浜市中区			
	住所2日本大通1-2-3			
申請者メールアドレス有無	無 ● あり 〇 無し			
申注共 ル ルフドレフ	xxxx@co.jp			
中語省メニルアドレス	xxxx@co.jp (Will20)7_6	り、もう一度ご入力ください)		
TECRIS会社コード (企業ID)	Oあり ● 無し (コンサルを申請する方) 営業譲渡 ○該当あり ●該当無し			
ISO9001取得の有無	○取得あり ●取得無し 合併 ○該当あり ●該当無し			
ISO14001取得の有無	●取得あり ●取得無し 会社分割 ○該当あり ●該当無し ●該当あり ●該当無し			
エコアクション21 取得の有無	○取得あり ◎ 取得無し 営業年数 二年			
	工事を申請する方(制度加入状況(退職金)のみ、コンサルを申請する方もご入力ください)			
建設業許可番号	- 経審受審時 - (現在の許可番号と経審受審時の許可番号が異なる場合に入力)			
功恐于声明仪	CCI神奈川技能者表彰 0人 制度加入状況(退職金) 0加入あり の加入無し			
是 該 上 尹 民 际 優秀技能者表彰等	神奈川県卓越技能者等表彰 0人 制度加入状況(建退共) 加入新山 ●加入無し			
又具有	建設マスター(大臣表彰) 0人 制度加入状況(建災防) 0加入あり の加入無し			
建設重機の保有状況	0 千円 0 千円 0 取得あり(常時雇用者10	1人以上) ④ 取得無し		
障害者雇用	○該当あり ④該当無し	0人以下)		
申請団体	主観点項目 該当の有無	全て無し		
油茶山垣	0001:○○の有無 ● あり ○ 無し			
1977J111乐	0002××の有無 〇あり ④無し	~		
	入力内容保存送信手続へ			

申請データの入力が終わったら、まず「入力内容保存」ボタンをクリックして、データを保存します。

※この時点では、まだデータのチェックは行いません。

データのエラーチェックは、データ送信時に行います。

次に、「送信手続へ」のボタンをクリックすると、申請内容確認画面が表示されます。 申請内容を確認した後、申請内容確認画面からデータを送信してください。

7.1 申請内容確認

	ユーザ:	
随時受付 > 新規申請		א−בבע
● 申請内容確認	14 0 % Ø	
送信ボタンをクリックすると形式チェックとなります。 エラーが表示された場合は申請内容を修正してください。		
申請書類名 競争入礼参加資格申請書 重盟		
上記の申請書を作成しました。確認ボタンで申請書の内容を確認してください。 確認通面で申請書の印刷を行えます。 修正を行いたい方は、「戻る」ボタンを押して下さい。		

申請書を送信する前に、申請内容を確認します。

「確認」ボタンをクリックすると、帳票出力の画面が開きます。申請書の帳票(PDFファイル) を出力することで、入力した申請内容を確認することができます。



「印刷」ボタンをクリックして申請書の帳票(PDFファイル)を画面に表示します。

帳票出力画面を開いた時には全ての申請書にチェックが入っています。

申請書の一部のみを表示する場合には、「帳票出力」のチェックを外し、必要な申請書を出力し てください。

帳票	申請書入力画面		
申請者情報	1 巾詰老娃却责罢		
主観点情報	1. 甲硝有 		
申請担当者情報	2. 申請担当者情報画面		
申請業種情報	3. 申請業種情報画面		
申請団体情報	4. 申請団体情報画面		
受任者情報	5. 受任者情報画面		
従業員内訳情報	- 6. 従業員内訳情報画面		
従業員内訳情報 その他従業員			
資本・資産情報	7. 資本・資産情報画面		
売上実績情報	8. 売上実績情報画面		
業務経歴情報	9. 業務経歴情報画面		
代理店・仕入先情報	10.代理店・仕入先情報画面		
生産設備情報 印刷関係	11 开立现供信和声云		
生産設備情報 一般関係			
許認可情報	1 9		
許認可情報 その他許認可	エ ム・ 町 11月 77 四 田		
構成員情報	13. 構成員情報画面		

出力できる帳票は次のとおりです。右の欄は、対となる申請書入力画面です。

出力した帳票により、入力した内容に誤りがないか確認します。

修正箇所がある場合は、申請内容確認画面の「戻る」ボタンをクリックして、申請書入力画面に 戻ります。

7.2 申請書送信

	ユーザ:	
· 随時受付 > 新規申請		א≃ביר
● 申請內容確認		
送信ボタンをクリックすると形式チェックとなります。 エラーが表示された場合は申請内容を修正してください。		
申請書類名 競争入札参加資格申請書 重型		
上記の申請書を作成しました、確認ボタンで申請書の内容を確認してください。 確認画面で申請書の印刷を行えます。 修正を行いたい方は、「戻る」ボタンを押して下さい。		

入力内容が正しいことを確認したら、送信ボタンをクリックします。

送信ボタンをクリックすると、次のメッセージが表示されます。 申請書を確定して送信する場合は、「OK」をクリックしてください。

nyusatsu-shikaku-shinsei.e-kanagav	wa.lg.jp の内容	
送信してよろしいですか?		
	ОК	キャンセル

「OK」をクリックすると、システム上で入力データのチェックが行われます。 チェック後にエラーがなければ、申請書仮受付票発行画面が表示されます。 エラーがあった場合には、入力チェックエラー一覧情報画面が表示されます。 7.3 入力チェックエラー一覧

● エラー-			
入力エラー一覧			
番号	画面	項目名	内容
1	受任先団体入力	受任先団体	申請業種情報で申請していない業種または、申請団体情報で申請希望していない団体 を受任先として選択しています。
2	業務経歴情報	業種区分/営業種目/細目	申請を行う業種に関する業務経歴が登録されていませんでした。最低1件以上の業務 経歴登録を行って下さい。
		閉じる	

入力データにエラーがある場合に表示されますので、内容をご確認の上、申請内容確認画面(前 ページ画面参照)の「戻る」ボタンで戻って、申請書を修正してください。

画面

入力エラーと判断した項目のある画面名を表示します。

<u>項目名</u>

入力エラーと判断した項目名を表示します。

<u>内容</u>

入力エラーと判断した項目のエラー内容を表示します。

※エラーがある場合は、申請データを送信できません。エラー一覧情報が表示された場合は、 次の操作を行ってください。

①エラー内容を確認してください。
②戻るボタンで申請書入力画面に戻ってください。
③タブボタンを使用して対象となる画面を表示してください。
④当該項目を修正してください。
⑤再度、送信ボタンをクリックして、エラーチェックを行ってください。

<u>エラーー覧情報画面を閉じずに、申請書を修正する方法について</u>

			ユーザ:
	短時受付 >新規申請		
	● 申請内容確認		
		はほせか ふんにんするとおすエニュルドルはすす	
		エラーが表示された場合は中語内容を修正してください。	
	申請書類名		
正主持行、ない方は、原告」ボタンを持してすが、 エコーー覧情報 ソフジーゼ 第第 1 第注記間介入の 2 第記経営時後 2 第記経営時後 2 第記経営時後 1 第注記目外のの 2 第記経営時後 1 第注記目外の 1 第注記目外の 2 第記経営時後 1 第注記目外の 2 第記経営時後 1 第注記目外の 1 第注記目示 1	上記の申請書を作成しました、確認ボタンで申請書の内容を確認してください。 確認画面で申請書の印刷を行えます。	https://nyusatsu-shikaku-shinseie-kanagawalg.jp/DENTYO/M1010_10Servlet	
	修正を行いたい方は、「戻る」ボタンを押して下さい。	● エラーー覧情報	
		入力エラーー覧 道日久 内安	
* 単数短気分/器種目/細目 単数短う分器種植品が多数に取りませんでした。単数14人しの置称磁振動からって下さい。 ■ 10 世 ● 単数短-702/4 ● 単数短-702/4 ● 単数短-702/4 ● 単数短-702/4 ● ■ 第二日 2 ● 単数短-702/4 ● ■ 第二日 2 ● 単数短-702/4 ● ■ 第二日 2		1 受任先団体入力 受任先団体 甲線束接体指で甲線していない環境または、甲線団体体指で甲線希望していない団体を受任先として選択しています。	
		2 実務設置価格 実種区分/営業種目/細目 申請を行う実種に関する実務設置が登録されていませんでした。最低1件以上の実務設置登録を行って下さい。	
■D3 ■D3 ■D3 ■D3 ■D3 ■D3 ■D3 ■D3			
■ 2 株年74Cは、ZCC入力はオ O H (1 ■ ●現金程・702/- ● ■気気型700			
■Ca ■Ca ■Ca ■Ca ■Ca ■Ca ■Ca A 油 ■ 2 口 a 18.57 A 油 ■ 2 口 a 1.55 A 油 ■ 2 口 a 1.55 A 油 ■ 2 口 a 1.55 A コ A			
■C3 ■ 2 検索するには、ここに入力します 0 日 (+ ■ ●###2-707/- ● ■#510725- タスクバー			
■C5 # 2 検索するには、ここに入力します 0 H (+ ■ ●###6-707/- ● ■#510725- タスクバー			
■ 2 検索するには、ここに入力します 0 日 (+ ■ ● ####-707/- ■ ■#J107/2- タスクバー			
# 2 検索するには、ここに入力します 0 日 (+) 中油地 - 107/- 1 15/107/2- タスクバー		間にる	
# 2 検索するには、ここに入力します 0 日 (+) 中油油塩-カロバー) あまうロクスラー へ 知 ⑤ ⑦ む カ 1437 口 タ ス ク バー			
# ク 検索するには、ことに入力します O H () 目 中波地名 - 707/- 1 目55/307/3- へ 筆 ● 図 む あ 3000/000 ロ タ ス ク パー			
# ク 検索するには、ここに入力します O H / ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●			
			1437
タスクバー	ア 検索するには、ここに入力します 「〇 日: 人 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	##### - 70274- 183/519729	^ 1999 🧕 🖉 🖓 2022/06/09 🖓
		タスクバー	

エラー一覧情報画面は、別画面として表示されます。

エラー一覧情報画面を残したまま申請書を修正したい場合には、次の手順で操作を行ってくだ さい。

①タスクバーにある「申請情報」をクリックすると申請内容確認画面が表示されます。
②申請内容確認画面の「戻る」ボタンをクリックし、申請書入力画面を表示します。
③エラー内容を確認したい時には、タスクバーの「形式チェックエラー一覧」をクリックします。
④タスクバーにある項目で画面の切り替えをしながら、申請書入力画面を修正します。
⑤修正が終わった後、エラー一覧情報画面を「閉じる」ボタンをクリックして閉じます。
⑥申請書入力画面の「送信手続へ」ボタンをクリックし、申請内容確認画面を表示させます。
⑦申請書の内容を確認後、「送信」ボタンをクリックします。

ー / 見		加主て里なりている物目)	- 0 X
https://nyusatsu-shikaku-shi	insei.e-kanagawa.lg.jp/DENTYO/M1010_10Servi	et	A ^N
● エラー一覧情報			
入力エラー一覧			
#号 西面	項目名	内容	
1 受任先团体入力	受任先団体	申請業種情報で申請していない業権または、申請団体情報で申請希望していない団体を受任先として選択しています。	
2 業務経歴情報	業種区分/宮業種目/細目	甲醛を行う某物に関する某指径進が登録されていませんでした。最低1件以上の実務経歴登録を行って下さい。	
	閉じる		
€	カします O 日	🗲 🔜 📄 申請指報 - プロファイ 🎦 形式チェックエラーー	ヘ 5 10 5 14:38 ○ 5 2022/05/09
			Long of the
		タスクバー	

エラー一覧情報画面(画面が全て重なっている場合)

画面が見つからなくなってしまった場合には、1つの画面に他の画面が重なっていることが考え られます。

タスクバーを確認していただき、項目がある場合には、クリックして画面を切り替えてください。

7.4 申請書仮受付票発行

		ユーザ:	
随時受付 > 新規申請			א≃בבע
● 申請書仮受付	票発行		
	データ送信は完了しました。 提出書類一覧表等を印刷し、必要書類を申請先の団体へ送付してください。		
申請書名	競争入札参加資格申請書		
受付番号	000006301		
申請書類一式 出力	下記の「印刷」ボタンから、宛先、提出書類一覧表、誓約書が印刷できます。 宛先は印刷した上で切り取り線に合わせて切り取って封書にお貼りください。		
	完工		

チェックで申請データにエラーがなく、申請書の送信が完了すると上の画面が表示されます。 システムで受け付けた際の「受付番号」が赤字で表示されますので、控えておいてください。

※申請書の進捗状況は「作成中」から「審査中」に変わります。 ※申請書の送信後、メニューの「申請状況確認」から申請書を出力すると、帳票に「受付番号」 が印字されます。

「印刷」ボタンをクリックして県及び申請希望の団体に送付する帳票を出力します。 出力する帳票は以下のとおりです。

帳票	内容
誓約書※	かながわ電子入札共同システムを利用して、共同運営参加団 体が発注する入札等に参加するにあたっての誓約書です。
宛先	県及び申請を希望した団体の宛先です。
送付先別提出書類一覧表	県及び申請を希望した団体に提出が必要な書類の一覧です。

※業種追加申請及び団体追加申請の場合は、誓約書は提出不要です。

印刷終了後、「完了」ボタンをクリックすると、申請書の作成・送信操作は終了です。

		(Link) It	清
		出力可能帳票樣式一覧 全選打	R 全解除
No	帳票出力	帳票名	印刷年月日
1		誓約書	
2	✓	宛先	
3	✓	送付先別提出書類一覧表	

「印刷」ボタンをクリックして申請書の帳票(PDFファイル)を画面に表示します。 帳票出力画面を開いた時には全ての帳票にチェックが入っています。

ー部の帳票だけを表示する場合には、不要な「帳票出力」のチェックを外し、必要な帳票を出力 してください。

[宛先]

各帳票の出力イメージ

[誓約書]

認定番号(在 J D): 81234567 受付番号: 1234567899 哲 約 書 かながわ電子入死共同ジステムを利用するを回席(以下、(共同国営参加回復)という。)が発仕する 入死事に参加したいので、競争入死事が監督の問題とを用します。	〒231-0021 〒231-6588 教成市中区日本大通33 検索川県在生供給公社ビル5路 神奈川県先士整備局違設業課 神奈川県会計局間連課 「人札参加資格申請・共同受付窓口」 殿 「人札参加資格申請・共同受付窓口」 殿 [mm:A1] [mm:A1] ** 123-668 [mm:A2] ** 123-668 [mm:A2]
触令入れ参加資格認定律問にあたっては、共同運営参加活体が述め入れ(反制)に関する数据定、 並びにななおは電子入れ用いスマルス相同規模を書すなもない、次のことを増払し、いずれかい運営し たときは、競争入れ参加資格が認定されないこと又は認定を取り消されることになっても何等具存あり	○×< <p>○× ○× ○× ○</p>
までル。 また、認定登号、随号又は名称、本店所在地、電話登号、代表者氏名、営業権目、格付け結果、許認 可等の名称等を公表することに同意いたします。	〒 251-8601 〒 250-8555 研究生物日町11-1 小田町住住市2-3-0-0
記 1. 申請書の記載事項及び振出書類については、事実と相違ないこと。 2. かながり電子入札用同シスケン撮骨入札参加異希認定申請の手引きに定める貨格要件を満たして	■ 「「「」」」「「」」」「」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」
いること。 3 共同運営事が担保が送める競争入札準加資格器空間件を優たしていること。 4 申請書の記載事項に変更が生じたときには、進やかに変更温又は露葉組を掛出すること。 5 自己が増出した各種申請養及び協出時について、共同運営事別団体からの相正指定を受けたときに に定められた期間よどに認定報理を行うこと。 0 各種申請書及び協出書の提出、確正形形の受領、要定結果通知の受領及び協出の坚接結果復認は、 かながわ電子入札共同システムを利用して行うこと。	
中國先の共同運営委加団体 首長 殿	〒 243-8511
☆田O単○川○日 所在地 <u>0○1-2-3</u> 前专文は本称 <u>0×△株式会社</u> 代表者役職・氏名 <mark>代表党研究 件在川 大郎</mark>	第二十日中引 G = 1 / - 1 / 第二十日 第二十日 「大札参加資格申請窓口」 政 「本本 111-000 10-2 2-3 O×ARKG社 工 四 000000 定 工 = 委 物 受付番号:1234567890

書	輝送付先	种资川県			認定番号(仮 [D)	E2408147	
314	+++ 工 ** 编示				受付日	令和6年7月26日	
±10	0所在地	東京都府中市1-1-1			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	0001358201	_
網列	又は名称	(株)かながわ建設			申請区分	新規申 請(簡時)	
項營	播出書類名	【許可等の発行者名】	確認	項營	提出書類名【許可等	の発行者名	祠
1	 	全員》 もで印刷したものを使用してください 2不要	× 🗆	21.	建設工事関係優秀 (顕彰状)の写し (県)に掲出する	該能者波彰等受賞者の波彰状 《甲諸の手引「共同受付窓口 書類」に記載のものに限る》	1
2	暴力団又(約書《金) 入礼共同:	は暴力団員等と関係していない旨の響 員》発押印不要(様式はかながわ電う ジステム日Ρ掲載)※1		22	躍害者の法定雇用 用を証する書類《 ものに服る。障害	率を超えてプラス1人以上層 中間の手引記載の播出書類の 者雇用ありとした場合》	Ţ
3	同意書《 子人礼共	全員》 ※押印不要(様式はかながわす 雨システムHPに掲載) ※1	k 🗆	23	神奈川県子ども・ 明書及び一般事業 詳細は申請の平引	子育て支援推進事業者認証証 主行動計画策定・変更屈等() (認証を受けている場合)	ε
4	役員等名 (HPの 出) ※2	第のWeb上における送信 (金員) e-kanagawa電子申請から表 e-kanagawa電子申請から表	F 🗆	24	女性活躍推進法に プラチナ可))に 定通知書(写し)	着づく都定(えるぼし都定(関十る基準波合一般事業主部 《郡証を受けている場合》	1
5	資本関係。 送信《金) 子申請か	Zは人的関係情報のWeb上における US(HPのe-kanagawa 5晩出)縦3	È 🗆	25	選去2年間で、連 対象者等の雇用車 発行の証明書(原	続する3か月間以上保護網路 續を証明する横浜保護網路所 本)《証明された場合》※1	Ľ
6	前年度の 分) 《全 の「説明」	去人事業税納税証明書(原本)(本点 員2 ※ 工事のみで「申請の呼引き」 の条件に該当するときは写しで可	£. 🗆	28	醸渡時経営事項審 醸渡に該当すると	奈結果通知書(写し)《営業 き》	1
7	前年度の 地分) (3	去人事葉税納程証明書(原本)(受付 先任者を置く場合》	6 🗆	27	営業譲渡契約書(とき3	写し)(営業譲渡に該当する	ţ
8	消費税及) 原本)又(在明書(-	び地方消費税納税証明書(その3) よ前年度の消費税及び地方消費税納税 その1)(原本)《全員》	(2	28	営業譲渡に係る他 に該当するとき)	会議事録(写し)《宮楽譲波	1
9	商業登記 全員を接 日から1	8(履歴亭頃全部証明書)(原本) L事のみ申請者は不要。ただし、申前 平以内の営業額護、合併、分割は必要		29	合併時経営事項審 に該当するとき)	査結果通知書(写し)《合併	ļ
10	総合評定 者、主た 併せて建き	直通知書(写し)商号又は名称、代書 5合業所の所在地が変更された場合に 2条件可変更是出書(写し)《全員》		30	合併契約書(写し	(合併に該当するとき)	ĩ
ц	建設業許 、営業所 出書(写	可申請書の営業所一覧表(写し)また 主所が変更された場合は併せて変更易 し)《神森川県知事許可業者は不要》	i 🗆	31.	合併に係る総会職 るとき》	事録(写し)《合併に該当す	1
12	入札契約() 《受任 ながわ電-	に関する代理人の委任状(受任者ごと 者を置く場合》後押叩不要(様式はか そんれ共同システム日Pに掲載)※1		32	分割時経営専項審 に該当するとき)	査結果通知書(写 L) (分割)	Ţ
13	健康保険 でないこ 通知書で3	、厚生年金保険及び雇用保険が未加2 とを証する書類《ただし、総合評定価 確認できる場合は不要》	È 🗆	33	分割計画 (契約) とき3	書(写し)《分割に該当する	1
14	退職一時 し) 《制 定信通知	2・企業年金制度導入の証明書類(当 変加入ありのとき》《ただし、総合計 書で確認できる場合は不要》	F 🗆	34	分割に係る総会議 るとき3	奉録(写し)《分割に該当す	Ţ
15	建設業語 写し) () 評定値通	戦金共済(建退兵)制度加入証明書 則度加入ありのとき》《ただし、総合 和書で確認できる場合は不要》		35	就争入礼参加资格 《行政書士》提出	申請に関する代理人の委任状 する場合》 厳押印不要衆1	T
16	建設業労 制度加入。 社受任地	戦突害防止協会加入証明書(写し) ちりのとき》《受任地を設定する場合 みも必要》		36			1
17	ISO9 き》《た 地の認証	001発録証(写し)《憂録ありのと だし、総合評定値通知書で有かつ受付 無しの場合は不要(工事のみ)》		37	※1 様式はHP 持】資格申請の手	の「資格甲寶」→「【38時甲 引き・様式」に掲載,	I
18	ISO1- とき》 (1 任地の認知	4001登録証(写し)《登録ありの ただし、総合評定値通如書で有かつう E無しの場合は不要(工事のみ)》		38	※2 日Pの「資 格申請の手引き・ 」から提出。	路申請」→「【陸時申請】 螢 様式」→「2-1 役員等名都	1
19	エコアク: のとき》 受任地の	ンヨン21 登録証(写し)《登録あり 《ただし、総合詳定値通知書で有かっ 8証無しの場合は不要(工事のみ)》		39	※3 HPの「資 格申請の手引き・ は人的関係情報」	陰中請」→「【随時申請】資 様式」→「2-2資本関係又 から振出。	I
20	令和3年 の決算日 歳の保有	4月1日から令和4年3月31日まで における貸借対限表(写し) 《建設核 における貸借対限表(写し) 《建設核	î 🗆	40	※ 提出書類がな 覧表は必ずご提出	くても、送付先別提出書類一 ください。	1

[送付先別提出書類一覧表]

提出書類の一覧表が表示されます。

なお、申請内容によっては不要な書類もありますので、「提出書類名【許可等の発行者名】」欄の《 》内を確認の上、必要な書類を郵送してください。

必要な書類が1通もない場合には、各団体あてに送付先別提出書類一覧表をFAXで送ってくだ さい。

FAX番号は申請の手引きの資料編2.提出書類送付先一覧に記載されています。

※申請の取り下げについては、提出していただく書類はありません。

$\left(\right)$	【宛先の下部に印刷さ	れる文字について】	
	申請内容を判別する	っためのものです。	
	定:定期申請 随:随時申請 変:変更届	工:工事 コ:コンサル 委:一般委託 物:物品	

7.5 申請書送信後のメールによる通知

申請書を送信してしばらくすると、受け付けた旨を通知するメールが申請者及び申請手続担当者 あてに送付されます。

※このメールは競争入札参加資格申請の認定をしたというメールではありません。

[申請書受付の通知メールの例]

競争入札参加資格の申請データが正しく送信され、到達したことをお知ら せします。

受付番号「xxxxxxxxxx」

なお、送付先別提出書類一覧表と必要な提出書類を、速やかに、申請先 の各団体へ提出してください。書類の到着後、審査を開始します。

(*申請の取り下げ、全廃業届、一部廃業届、認定辞退届については、提 出書類はありません)

------ 以上 ------

送信元 xxxxxxxxxx

メールアドレスが正しく登録されていても、ネットワークやプロバイダの状況、メ ールソフトの設定など様々な原因によりメールが受信できない場合があります。そ の場合は、メール受信ソフトの設定の確認や、ご利用されているプロバイダなどに お問合せください。

8 補正指示

申請内容や添付書類に不備があった場合には、県や市町村等から補正指示が行われます。

8.1 メール通知 (補正指示)

次のメールにより申請者本人及び申請手続担当者あてに通知されます。

8.2 申請状況確認

「<u>12 申請状況確認</u>」を参照して、補正指示内容を確認してください。

8.3 補正指示内容による対応

8.3.1 申請書内容修正指示があった場合

「<u>9 申請書修正/取下げ</u>」を参照して、申請書を修正し、再度送信してください。

8.3.2 取下げ指示があった場合

「<u>9 申請書修正/取下げ</u>」を参照して、取下げを行ってください。

8.3.3 添付書類不足による指示があった場合

該当する書類を指示があった団体あてに送付してください。

9 申請書修正/取下げ



申請書データを修正または取下げするには、手続済申請書修正/取下「申請書選択」をクリック します。

9.1 修正

ユーザ:				
インターネット申請 手続済申請書の修正/取り下け 申請書選択				
P				
		1		
現在、以下の申請書が届けられています 修正、もし	くは取り下げたい申請を選択してヿ	າວັດເຈັ້		
甲請 (2)	保存年月日	送信年月日		
◎ 随時受付 入札参加資格認定申請	令和6年7月26日	令和6年7月26日		
選択した申請を修正、もくは取り下げますか?取り下げる場合には、取り下げ実行ボタンを	押して下さい。			
修正する場合には、修正実行ホタンを押し(トさい。修正、もしくは取り下げを甲止する時は、	戻るホダンを押して下きい。 			
修正実行 取り下げ実行	<u><u></u><u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u></u></u>			
P				
ページが表示されました		1/29-201		

申請書修正/取り下げ 申請書選択画面が表示されますので、申請書類選択欄を選択し、「修正 実行」ボタンをクリックすると次のメッセージが表示されます。



内容を確認の上、申請書の内容を修正・追加する場合は「OK」ボタンをクリックしてください。 ※「OK」ボタンをクリックすると、「審査中」(送信済み)だった申請書データは「作成中」 (送信前)に戻ってしまいます。申請内容を修正しなくても必ず再送信してください。再送信し ないと審査することができなくなります。

「修正実行」ボタンをクリックすると、申請前確認事項画面(詳しくは、「<u>4.3</u>申請前確認 <u>事項</u>」を参照)が表示されます。

申請書の内容を修正したら、再度送信してください。

修正の制限について

県の審査により受理された後は、市町村等の固有審査対象である受任者にかかわる申請内容以外 は修正できません。

なお、受任者の修正の制限については、次のとおりです。

修正内容	修正の制限
受任者基本情報(受任者営業所 名や受任者氏名など)の修正	受任先団体のいずれか 1 団体でも申請を受理(または不認定) すると、その受任者の基本情報は修正できなくなります。
受任先団体及び業種区分の修正	受理(または不認定)をしている団体については修正できませんが、未受理の団体については修正できます。
受任者の削除	受任先団体のいずれか 1 団体でも申請を受理(または不認定) すると、その受任者は削除できなくなります。
受任者の追加	全申請先団体が申請を受理(または不認定)するまでは可能で す。

県の審査が終了した後、「修正」で表示された画面例

		ユーザ:
;随時受付 > 継続申請		<u>۲_۱-۷</u>
● 受任者情報		
1.申請者情報 🕨 申請担当者情報 🕨	申請業種情報 ▶ 申請団体情報	4.受任者情報 🌔 従業員内訳情報 ▶ 資本・資産情報
構成員情報	許認可情報 🚽 生産設備情報	11年10・11人大病報 業務経歴情報 売上実績情報
受任者情報標略 追加 修正	● 一覧	
NO 選択 受任者営業所名	受任者氏名	
1 ③ 本社 〇〇事業所	神奈川 次郎	神奈川県舗 泉の番疽の終」している次
		態では、受任者情報のみ修止
		可能です。

県の審査が終了し、小田原市が不認定とした後、「修正」で表示された画面例

受付	> 維続申請						×_1	
	受任先団	体						
쯋	任者営業署名	藤沢支店			受任者氏名	藤沢 フ	太郎	
_				受任先团俳入	カ			
	受任先团件		業種区分	NO	受任先团件		業種区分	
	神奈川県	□ 工事 □ コン	サル 🗌 一般委託 🗹 物品	2	横须黄市		□工事 □コンサル □一般委託 □物品	
	干塚市		サル □一般奏託 □物品	4	鎌倉市		□工事 □コンサル □一般委託 □物品	
	墓沢市		サル □一般委託 □物品	6	小田原市		□ 工事 □コンサル □一般委託 □ 物品	
	茅ヶ崎市		既に申請を受理	している	5「県」および	「不」	○工事 ○コノザル ○一款会社 ○初回	
	相棋原市		認定」の判定を	した「小	田原市」は、	受	□ 工事 □ コンサル □ - 鮟委託 □ 物品	
	泰野市		任先を修正する	ことがて	「きまけん」	. ~	□ 工事 □ コンサル □ - 較柔託 □ 物品	
	大和市						□工事 □コンサル □一般委託 □物品	
	海老名市		サル 山一般委託 山物品	16	രണ്ടാണ		□工事 □コンサル □一般委託 □ 物品	
	南足柄市		サル □一般委託 □物品	18	統制市		□工事 □コンサル □一般委託 □物品	
	業山町		サル □一般委託 □物品	20	寒川町		□ 工事 □ コンサル □ 一般委託 □ 物品	
	大磯町		サル □一般委託 □物品	22	二宮町		□工事 □コンサル □一般委託 □物品	
_	中井町		サル □一般类託 □物品	24	大井町		□工事 □コンサル □一般委託 □物品	
	松田町	□ 工事 □ コン	サル 🗌 一般委託 🗌 物品	26	開始6支車丁		□工事 □コンサル □一般委託 □物品	

9.2 取下げ

ユーザ:								
インターネット	インターネット申請 手続済申請書の修正/取り下げ 申請書選択							
	現在、以下の申請書が届けられています 修正、もしくは取り下けたい申請を選択して下さい。							
申請 書類選択	申諸書名	保存年月日	送信年月日					
•	随時受付 入札参加資格認定申請	令和6年7月26日	令和6年7月26日					
選択した申請を 修正する場合に	修正、もしくは取り下げますか?取り下げる場合には、取り下げ実行ボタンを押し は、修正実行ボタンを押して下さい。修正、もしくは取り下げを中止する時は戻る	て下さい。 ボタンを押して下さい。						
	修正実行 取力下扩実行	<u><u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u></u></u>						

申請書修正/取り下げ 申請書選択画面が表示されますので、申請書類選択欄を選択し、「取り 下げ実行」ボタンをクリックして、申請を取り下げてください。

※取下げできるのは次の申請です。

- ・送信していない申請
- ・送信しているが、どの団体も受理していない申請

※受理した団体が1つでもあると、取下げはできません。