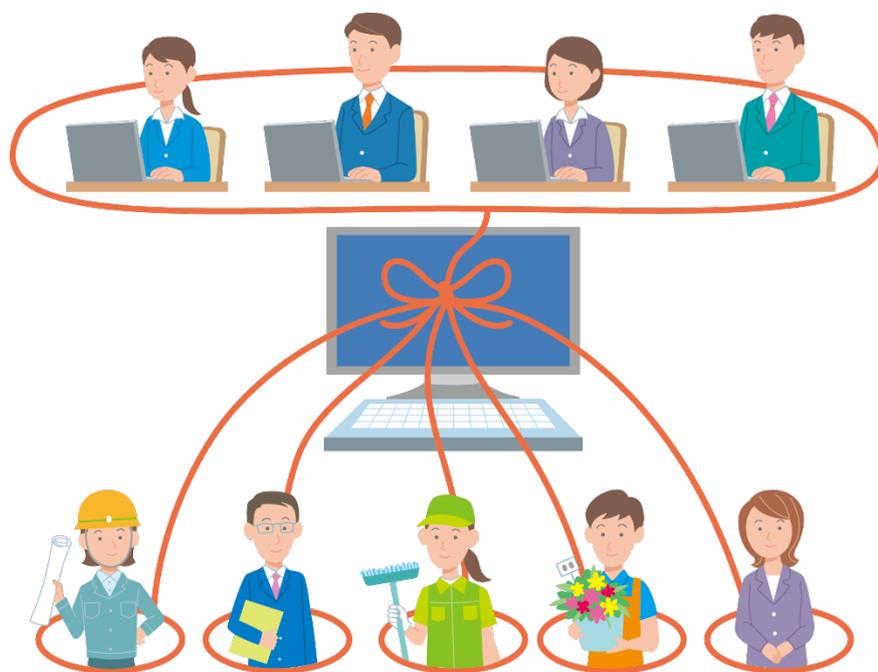


かながわ電子入札共同システム
資格申請システム 操作マニュアル
申請手続編 新規・継続(簡易含む)
令和7・8年度 定期申請用



e-KANAGAWA

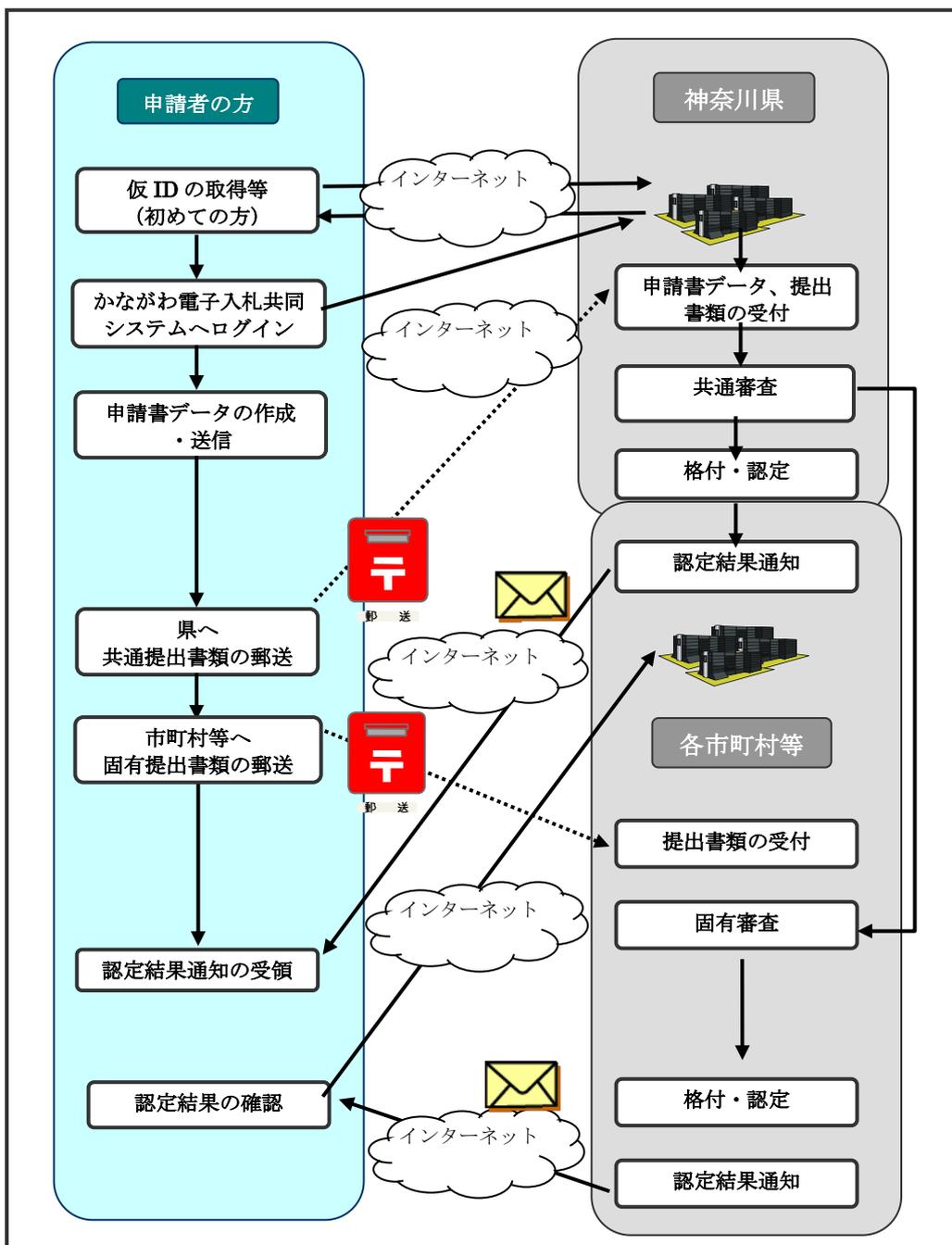
はじめに

本書では、競争入札参加資格認定申請のための資格申請システムの利用にあたり、資格申請システムの操作方法や留意すべき事項について説明しています。

なお、申請の手続方法については、「申請の手引き」に記載しています。「申請の手引き」をご覧いただいた上で、資格申請システムを利用して申請を行ってください。

※本書で示している画像は、Microsoft Edge での操作画面になります。

Google Chrome で操作を行う場合、ボタンなどの見た目に差異がありますが、操作に違いはありません。



目 次

1	定期申請時における操作についての注意事項	1
1.1	排他制御によるロック状態	1
1.2	自動ログアウト	2
1.3	使用できる文字	2
1.4	定期申請への入口	3
1.5	定期申請後の変更、団体追加、業種追加	3
2	基本の操作	5
2.1	資格申請システムの起動方法	5
2.2	資格申請システムの終了方法	6
2.3	申請に係るシステム操作の流れ（新規、継続）	6
3	仮 ID の取得（新規申請のみ）	7
3.1	仮 ID 取得手順	7
3.2	資格申請システムトップページ	8
3.3	業者情報登録	9
3.4	業者情報入力確認画面	14
3.5	業者情報登録送信完了	15
3.5.1	メール	15
3.6	仮 ID の発行	16
3.7	仮 ID / パスワード発行	17
3.8	仮 ID / パスワード発行完了画面	17
4	ログイン	18
4.1	ログイン画面	19
4.2	入札参加資格申請メニュー画面	20
4.3	申請前確認事項	21
5	申請書入力操作における共通事項	22
5.1	申請画面タブ	22
5.2	メニューに戻る	23

5.3	申請書データの保存	23
5.4	申請書の送信	24
5.5	申請書データの修正	25
5.6	送信後の状況確認	26
5.7	複数の申請書を提出する場合	26
6	申請書入力（作成）	27
6.1	申請者情報	28
6.2	申請担当者情報	34
6.3	申請業種情報	36
6.3.1	申請業種情報	36
6.3.2	申請業種情報入力	37
6.4	申請団体情報	40
6.4.1	申請団体情報	40
6.4.2	申請団体情報入力	41
6.5	受任者情報	43
6.5.1	受任者情報	43
6.5.2	受任者情報詳細入力	45
6.5.3	受任先団体画面	47
6.5.4	受任者情報一覧画面	48
6.6	従業員内訳情報	49
6.7	資本・資産情報	57
6.8	売上実績情報	60
6.9	業務経歴情報	63
6.9.1	業務経歴情報画面	63
6.9.2	業務経歴情報入力画面	64
6.9.3	業務経歴情報詳細	66
6.10	代理店・仕入先情報	67
6.11	生産設備情報	69
6.12	許認可情報	71
6.13	構成員情報	73
7	申請内容確認／送信	75

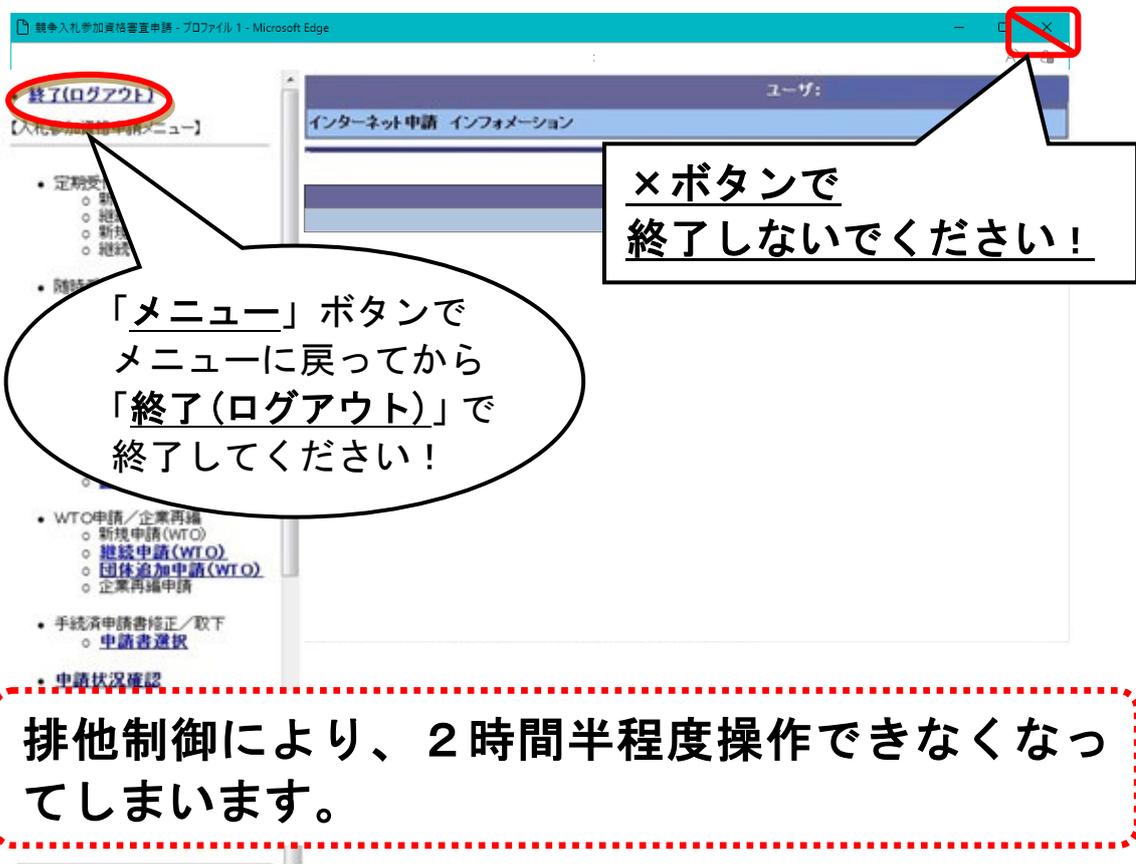
7.1	申請内容確認	76
7.2	申請書送信	78
7.3	入力チェックエラー一覧	79
7.4	申請書仮受付票発行	82
7.5	申請書送信後のメールによる通知	85
8	補正指示	86
8.1	メール通知（補正指示）	86
8.2	申請状況確認	86
8.3	補正指示内容による対応	86
8.3.1	申請書内容修正指示があった場合	86
8.3.2	取下げ指示があった場合	86
8.3.3	添付書類不足による指示があった場合	86
9	申請書修正／取下げ	87
9.1	修正	88
9.2	取下げ	90
10	受理	91
10.1	メール通知（受理）	91
11	認定通知／不認定通知	92
11.1	認定通知書送付	92
11.2	メール通知（認定通知）	92
11.3	認定内容の確認	93
12	申請状況の確認	94
12.1	申請状況確認画面	95
12.2	申請内容確認	96
12.3	提出書類確認	97
12.4	申請状況確認詳細	98
13	認定情報／指名停止の確認	101
13.1	登録情報（認定情報）確認	101
13.2	通知事項（指名停止に関する通知）確認	103

1 定期申請時における操作についての注意事項

1.1 排他制御によるロック状態

次のような操作をした場合、排他制御により、2時間半程度操作することができなくなってしまいます。

- ・画面を終了するとき、画面右上の「×」ボタン（閉じるボタン）で終了した場合
- ・画面左上の「←戻る」ボタン、「→進む」ボタンをクリックした場合
- ・30分以上何も操作を行わず、自動的にログアウトした場合
- ・パソコンを強制終了した場合



排他制御について

申請書の画面を開いた状態の時には、他の人が操作できないように、一時的にロックをかける「排他制御」を行っています。ロック状態の時は「**選択された業者は他のユーザにより使用中となっています。**」というメッセージが表示され、通常は、画面右上にある「メニューへ」ボタンをクリックしてメニュー画面に戻ると、解除されます。

ただし、画面右上の「×」ボタンで画面を閉じて終了してしまった時などには、実際に開いていなくても「申請書の画面を開いている」という情報だけが残ってしまい、操作できなくなってしまう場合があります。

この場合、自動で解除処理が行われますので、2時間半程度お待ちください。なお、解除の時間を早めることはできませんので、ご注意ください。

※解除処理について

申請前確認事項画面で「はい」をクリックしてから2時間経過した業者を対象に、毎時0分、20分、40分に解除処理が行われます。

1.2 自動ログアウト

30分以上何も操作を行わなかった場合、セキュリティのため、自動的にログアウトします。排他制御により操作を続けられなくなってしまうたり、入力途中の内容が無効になってしまったりを避けるため、操作中、30分以上席を離れる時などは、「終了（ログアウト）」でシステムを終了させるようにしてください。

また、各申請書画面では、入力途中で「入力内容保存」ボタンをクリックして、それまで入力した内容を保存することができます。

こまめに「入力内容保存」ボタンをクリックして、入力した内容を保存することをお勧めします。

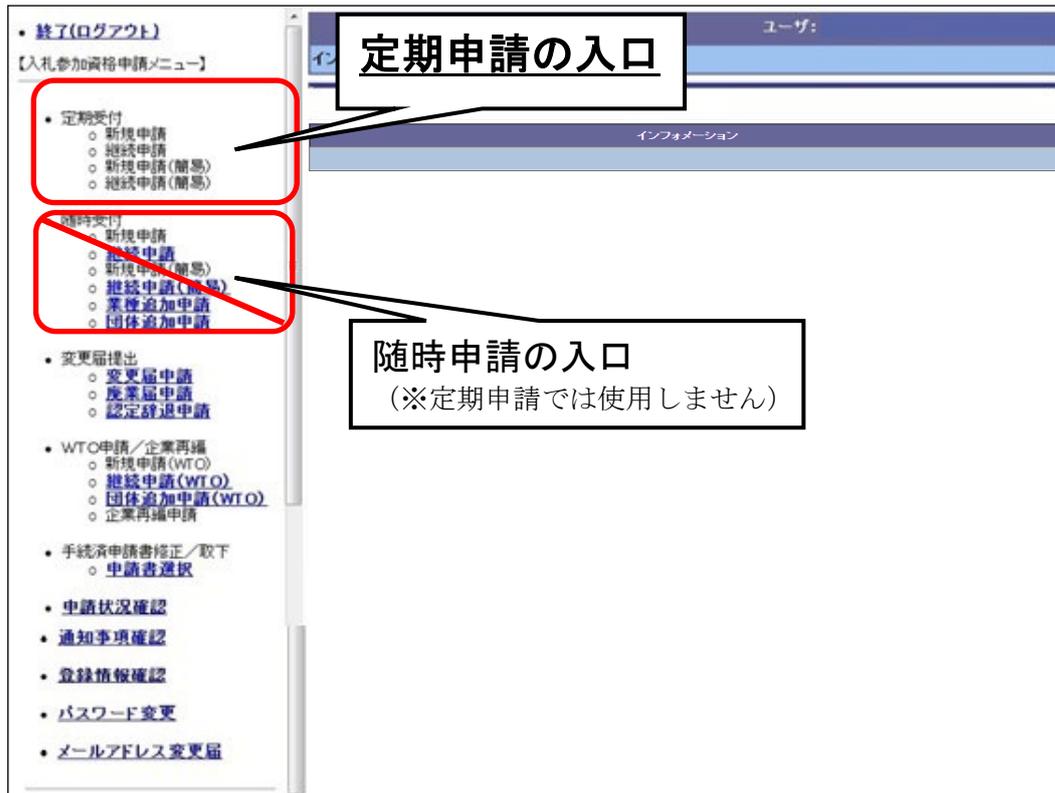
1.3 使用できる文字

資格申請システムで使用できる漢字は、JIS第1水準及び第2水準漢字です。その他の漢字、半角カナ、外字、特定の機種に依存する文字（機種依存文字）は入力エラーとなりますので“商号”や“氏名”にエラーとなる文字が含まれている場合は、代替文字を使用してください。

1.4 定期申請への入口

定期申請のメニューは一番上に表示されています。随時申請のメニューとお間違えのないようにご注意ください。

競争入札参加資格審査申請画面



1.5 定期申請後の変更、団体追加、業種追加

定期申請後に提出した変更届、団体追加申請、業種追加申請の内容は、令和7年3月までの競争入札参加資格者名簿にのみ反映されます。

定期申請後に申請内容に変更があり、令和7年4月から令和9年3月までの競争入札参加資格者名簿においても変更が必要な場合は、**令和7年4月1日以降**に変更届、団体追加申請、業種追加申請を提出して下さい。

ただし、定期申請受付期間内の申請における神奈川県（共通審査団体）の進捗状況が「作成中」、「審査中」及び「補正指示」であれば、申請内容を変更（「9.1 修正」参照）することも可能です。（進捗状況は「12 申請状況の確認」）を参照）

また、他団体の進捗状況が「審査中」または「補正指示」の場合、神奈川県が進捗状況が「認定中」「認定」「手続終了」のいずれかであっても、変更可能な項目があります。この場合の進捗状況と変更の可否については、次のページをご確認ください。

進捗状況		変更
神奈川県	他団体	
作成中	作成中	○
審査中 補正指示	審査中	○
認定中 認定 手続終了	審査中 補正指示	△※
認定中 認定 手続終了	認定中 認定 手続終了	×

※変更可能項目（「審査中」または「補正指示」の他団体部分のみ）

- ・受任者情報画面（ただし、すでに「認定中」以降の進捗状況になっている団体との共通の申請内容を除きます。）

（例）定期申請後（県の進捗状況：認定）、代表者が変更となった場合
令和7年3月14日までに変更届を提出
⇒ 令和5・6年度名簿に反映

令和7・8年度名簿に反映させるには、
令和7年4月1日以降にも変更届を提出して下さい。
（令和5・6年度分と令和7・8年度分の2回提出が必要）

2 基本の操作

2.1 資格申請システムの起動方法

「かながわ電子入札共同システム」のホームページから「資格申請システム」を起動します。

「かながわ電子入札共同システム」ホームページアドレス
<https://nyusatsu.e-kanagawa.lg.jp>

資格申請システム →	電子入札システム →	入札情報サービスシステム →
<ul style="list-style-type: none">・競争入札参加資格申請・変更届等	<ul style="list-style-type: none">・電子入札参加・利用者登録	<ul style="list-style-type: none">・入札公告・入札結果・資格者名簿・指名停止情報閲覧
定期申請受付期間（10月1日～11月30日） は以下の通り稼働時間を拡大します。 平日8:30～22:00 土曜日8:30～17:00 日・祝日・法に定める休日を除く	8:30～20:00 土日・祝日・法に定める休日及び 12月29日～1月3日、3月31日を除く	令和6年10月2日（水）から 令和7年4月1日（火）までは 7:00～6:00（翌日）

「資格申請システム」を
クリックします。

検索サイトから「かながわ電子入札共同システム」で検索するか、神奈川県庁のホームページから次のリンクをたどってください。

「神奈川県庁」(<https://www.pref.kanagawa.jp>)

→【目的から探す】内「入札・売却」

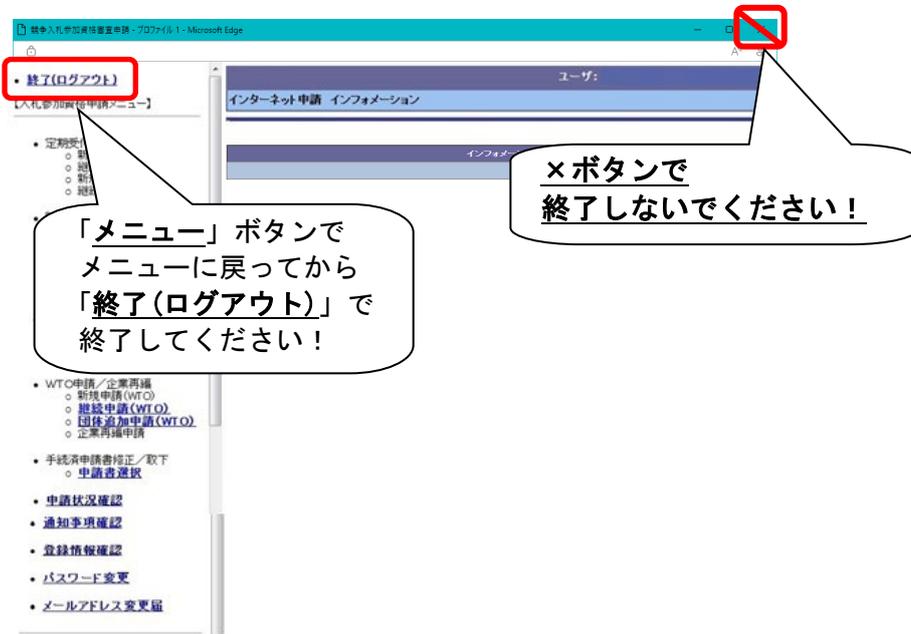
→「かながわ電子入札共同システム」

→「かながわ電子入札共同システムの入口」

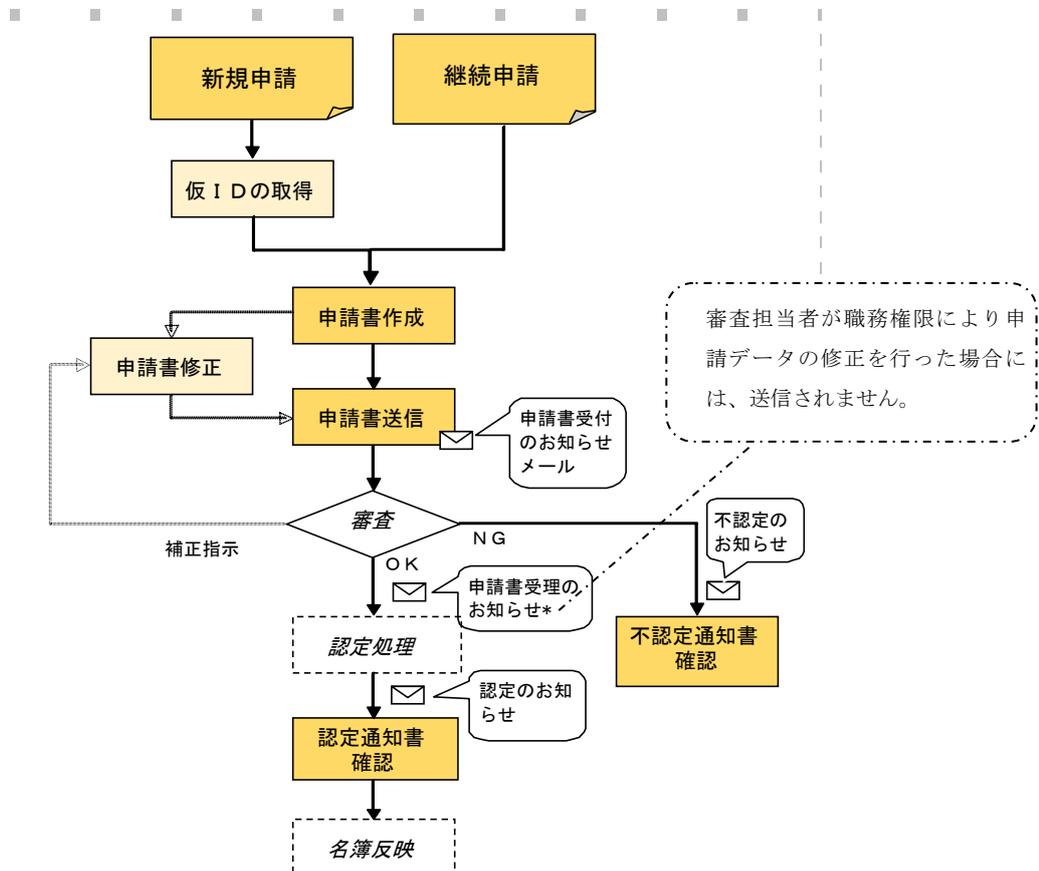
「資格申請システム」をクリックすると「競争入札参加資格認定申請 インターネット受付について」の画面が開きます。

2.2 資格申請システムの終了方法

資格申請システムは、必ず「終了（ログアウト）」ボタンから終了させてください。「×」ボタンで終了させると、排他制御により、**2時間半程度操作することができなくなってしまいます。**



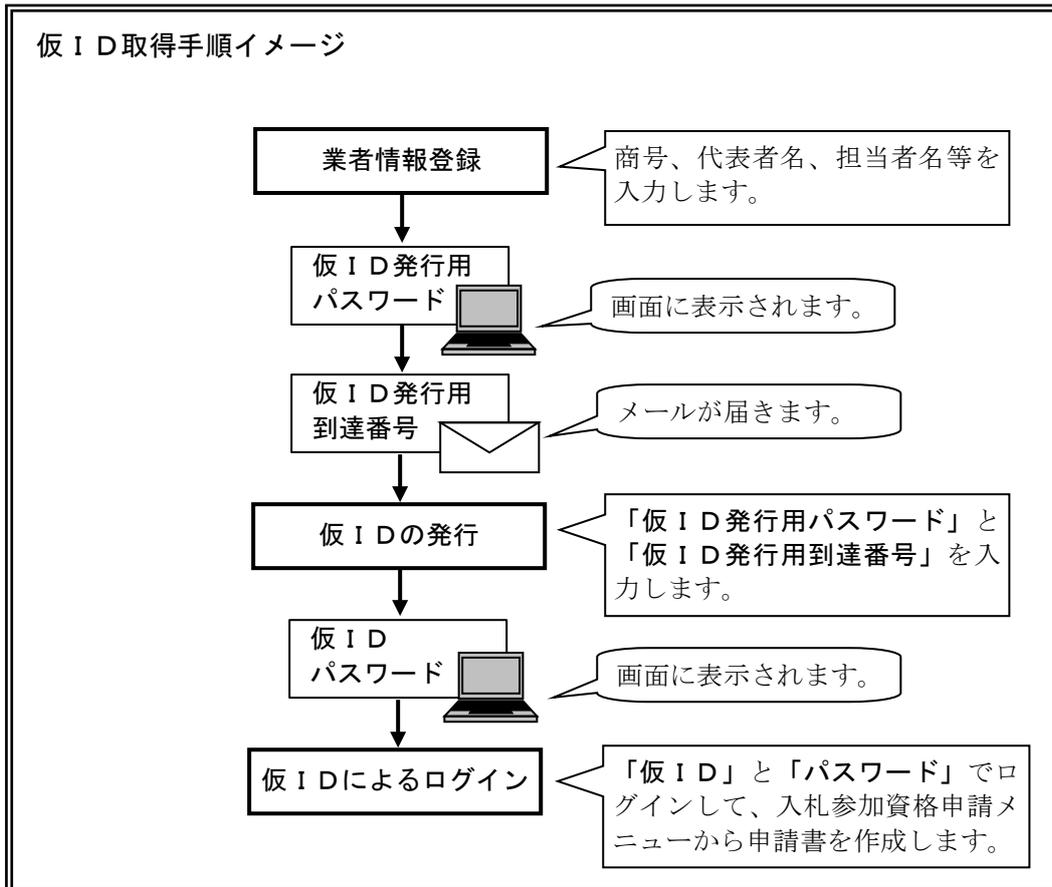
2.3 申請に係るシステム操作の流れ（新規、継続）



3 仮 ID の取得（新規申請のみ）

「3 仮 ID の取得」は、新規申請の場合に必要な操作です。
継続申請の場合には、「4 ログイン」へ進んでください。

3.1 仮 ID 取得手順



3.2 資格申請システムトップページ

競争入札参加資格認定申請 インターネット受付について	
<p>【競争入札参加資格認定申請】</p> <p>ホームページ上から直接、申請書を提出する際には必ず 仮IDと仮パスワードが必要となります。</p> <p>これは、申請書に対する受付状況を確認していただく際に必要となるものです。また、申請書に対する各種問い合わせは仮IDを元に受け付けますので競争入札参加資格認定申請を行う際には必ず 仮IDと仮パスワードを取得するようお願いいたします。</p> <p>尚、仮ID取得にあたり、申請者情報をあらかじめ登録していただく必要がありますので「1. 業者情報登録」で必要事項を入力の上、「2. 仮IDの発行」を受けるようにしてください。</p> <p>1. 業者情報登録 仮ID申請にあたって、最初に発行する為の入力画面へ移行します 業者情報登録</p> <p>2. 仮IDの発行 ボタン押下で仮ID発行する為の入力画面へ移行します 仮IDの発行</p> <p>3. 仮IDでのログイン 上記より入手した仮IDとパスワードをもちいて新規申請を行う方はこちらから 仮IDによるログイン</p> <p>競争入札参加資格認定申請メニュー画面へ 本IDを取得済みで継続申請、変更等を行いたい方はこちらから 本IDログイン</p> <p>ID/パスワード確認申請 IDもしくはパスワードを忘れた場合は[ID/パスワード確認申請]ボタンより申請してください。後日、メールが届きますので届き次第[ID/パスワード確認]ボタンより確認してください。 ID/パスワード確認申請 ID/パスワード確認</p>	<p>【インフォメーション】</p>

新規申請をするためには、仮IDを取得する必要があります。（継続申請の場合は 3.2～3.8 の処理は不要です。「本IDによるログイン」からご利用いただけます。）

仮IDを取得するために、仮ID発行用到達番号と仮ID発行用パスワードを取得します。

「業者情報登録」をクリックし、業者情報登録画面を表示します。

3.3 業者情報登録

業者情報登録	
申請者情報	
事業者区分	一般法人
商号又は名称	組織称号 株式会社 <input type="checkbox"/> その他称号 <input type="checkbox"/> 無し <input checked="" type="radio"/> 称号前付 <input type="radio"/> 称号後付 かながわ参加資格 (株)かながわ参加資格
商号又は名称 (全角フリガナ)	カナガワサンカシカク
代表者役職名	代表者取締役
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 - 0000
氏名又は代表者氏名 (全角フリガナ)	セイ カナガワ メイ タロウ 申請者FAX番号 (045) - 210 - 0000
主たる事業所の 所在地情報	郵便番号 231 - 0001 住所検索 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	<input type="radio"/> 無し <input checked="" type="radio"/> あり
申請者メールアドレス	xxxxx@co.jp xxxxx@co.jp (確認のため、もう一度ご入力ください)
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)
主たる事業	小売業
申請担当者情報	
申請担当者区分	<input type="radio"/> 本人 <input checked="" type="radio"/> 企業内担当者 <input type="radio"/> 代理申請者
申請担当者署名/代 理申請者の商号又は名 称	総務部
申請担当者役職名/ 代理申請者の役職名	事務担当
申請担当者氏名/ 代理申請者の氏名	姓 神奈川 名 次郎
連絡先電話番号	(045) - 210 - 0000 連絡先FAX番号 (045) - 210 - 0000
申請担当者メールアドレ ス有無	<input type="radio"/> 無し <input checked="" type="radio"/> あり
メールアドレス	yyyyy@co.jp yyyyy@co.jp (確認のため、もう一度ご入力ください)
<input type="button" value="戻る"/> <input checked="" type="button" value="確認画面へ"/>	

仮IDを取得するにあたって基本的な情報を入力します。

次のページの項目説明を読んで情報を入力したら、「確認画面へ」ボタンをクリックしてください。

メールアドレスの入力について

申請者メールアドレスは、申請手続窓口として、連絡のつくメールアドレスを入力してください。（申請者メールアドレスは、代表者の個人アドレスである必要はありません。）

なお、Gmail 等のフリーメールでは、一部のメールが受信できなかった事例がありますので、ご注意ください。

登録していただいたメールアドレスあてには、今回の申請手続に関する連絡の他に、次回の更新等のお知らせメールを送付させていただきます。

※代理申請の場合、申請担当者メールアドレスは認定のお知らせまで有効です。

「指名のお知らせメール」のあて先について

指名競争入札の場合の指名のお知らせメールは、電子入札システムの「利用者登録」で設定する代表窓口情報の連絡先メールアドレスあてに送付されます。

申請者情報**事業体区分**

「一般法人」、「個人事業者」、「経常 J V」、「事業協同組合」、「官公需適格組合」から事業体区分を選択してください。

※「経常 J V」「事業協同組合」「官公需適格組合」を選択する場合は「申請の手引き」に記載されている資格要件等をご確認ください。

商号又は名称

・組織称号

該当する組織称号を選択してください。

一覧にない組織称号のときは、その他称号の欄に称号を入力してください。

・称号前後

組織称号を、商号の前に付ける場合は「称号前付」、商号の後に付ける場合は「称号後付」、不要な場合は「無し」を選択します。

・商号又は名称

○法人事業者の場合

商業登記簿謄本に記載されている商号を入力してください。

組織称号は入力不要です。 例：(株) かながわ申請→かながわ申請

○個人事業者の場合

商号、名称又は屋号等を入力してください。

商号又は名称（フリガナ）

全角カタカナで入力してください。

組織称号（カブシキガイシャ等）は入力不要です。例：(株) かながわ申請→カナガワシンセイ

代表者役職名

- 法人事業者の場合
役職名を入力してください。
- 個人事業者の場合
「代表」と入力してください。

氏名又は代表者氏名

- 法人事業者の場合
商業登記簿謄本に記載されている法人等代表者氏名を入力してください。
- 個人事業者の場合
事業主氏名を入力してください。

氏名又は代表者氏名（フリガナ）

フリガナは全角カタカナで入力してください。

申請者電話番号

申請者FAX番号

連絡先の電話番号及びFAX番号を入力してください。

主たる事業所の所在地情報

- ・郵便番号
主たる事業所の郵便番号を入力し、住所検索ボタンをクリックしてください。
住所検索結果画面が表示されます。該当する住所を選択し、「確定」ボタンをクリックしてください。
※事業所郵便番号は利用できません。事業所所在地の地域の郵便番号を入力してください。



- ・住所1
選択した住所が反映されます。
なお、反映される住所は市区町村名までです。
- ・住所2
住所1の後の住所（主たる事業所の所在地の字名、地番、方書、ビル名称等）を入力してください。
※数字は算用数字で入力し、「-（全角マイナス）」を用いて区切って入力してください。
例：住所1 「神奈川県横浜市中区」 住所2 「本町2-22」

申請者メールアドレス有無

申請者メールアドレスの有無は、「あり」で登録してください。
申請者メールアドレスは、代表者の個人アドレスである必要はありません。

申請者メールアドレス

メールアドレスを入力してください。

登録していただいたメールアドレスあてには、今回の申請手続に関する連絡の他に、次回の更新等のお知らせメールを送付させていただきます。

建設業許可番号（工事を申請する場合に入力してください。）

取得している建設業許可番号を入力してください。

- ・最初の2ケタ・・・許可行政庁のコード番号です。（年度ではありません。）

（例：神奈川県知事許可は「14」、国土交通大臣許可は「00」）。

- ・次の6ケタ・・・個別の許可番号です。

（番号が6ケタでない場合は、番号の前に「0（ゼロ）」を入力してください。例：許可番号が54321番の方は「054321」と入力してください）。

- 「経常JV」で申請される場合

幹事会社の建設業許可番号を入力してください。

- 「事業協同組合」、「官公需適格組合」で申請される場合

組合として取得している建設業許可番号を入力してください。

建設業許可番号（経審受審時）

許可換え等により経審受審時と許可番号が異なる時に、経営規模等評価結果（総合評定値）通知書に記載された許可番号を入力してください。

主たる事業

申請する業種や希望する営業種目の順位にかかわらず、事業の中から、申請者の主たる事業を一つ選択してください。

申請担当者情報

申請担当者区分

- ・代表者本人の場合→「本人」を選択してください。

「本人」を選択した場合は、以降「申請担当部署」～「申請担当者メールアドレス」までが入力不要となります。

- ・社内の担当者の場合→「企業内担当者」を選択してください。

- ・行政書士又は行政書士法人の場合→「代理申請者」を選択してください。

申請担当者部署名／代理申請者の商号又は名称

- ・申請内容の問合せ先となりますので、問合せに対応できる方を、入力してください。

- ・行政書士又は行政書士法人が代理申請される場合は、行政書士事務所又は行政書士法人の名称を入力してください。

申請担当者役職名／代理申請者の役職名

- ・社内の担当者が申請される場合で、役職がない場合は「事務担当」と入力してください。

- ・行政書士の方が代理申請される場合は「行政書士」、行政書士法人が代理申請される場合は「代表社員」と入力してください。

申請担当者氏名／代理申請者の氏名

申請担当者（代理申請者）の氏名を入力してください。ここで登録された担当者あてに、申請手続に関する連絡やお問合せをさせていただきます。

連絡先電話番号

連絡先FAX番号

連絡先の電話番号及びFAX番号を入力してください。

メールアドレス有無

メールアドレスの有無を選択してください。

メールアドレス

メールアドレスを入力してください。

※代理申請の場合、申請担当者メールアドレスは認定のお知らせまで有効です。

※行政書士又は行政書士法人が代理申請される場合は、「競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状」の提出が必要です。

委任状は、「かながわ電子入札共同システム」のホームページにあります。ダウンロードして使用してください。

申請者メールアドレス及び申請担当者メールアドレスあてに、仮ID発行手続きに必要な「仮ID発行用到達番号」の通知メールを送信しますので、メールアドレスは正しく入力してください。

また、Gmail等のフリーメールでは、一部のメールが受信できなかった事例がありますので、ご注意ください。

3.4 業者情報入力確認画面

業者情報入力確認画面			
本店/主たる事業所情報			
商号又は名称	かながわ参加資格		
商号又は名称(全角フリガナ)	カナガワサンカシカク		
代表者役職名	代表者取締役		
氏名又は代表者氏名	神奈川 太郎	電話番号	045-210-0000
氏名又は代表者氏名(全角フリガナ)	カナガワ タロウ	FAX番号	045-210-0000
主たる事業所の所在地情報	郵便番号：231-0001 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	あり		
申請者メールアドレス	xxxxx@co.jp		
建設業許可番号	経審受審時		
主たる事業	小売業		
申請担当者情報			
申請担当者区分	企業内担当者		
申請担当者部署名/代理申請者の商号又は名称	総務部		
申請担当者役職名/代理申請者の役職名	事務担当		
申請担当者氏名/代理申請者の氏名	神奈川 次郎		
連絡先電話番号	045-210-0000	連絡先FAX番号	045-210-0000
メールアドレス有無	あり		
メールアドレス	yyyyy@co.jp		
入力内容が上記の通りであれば送信ボタンを押してください			
<input type="button" value="戻る"/>		<input type="button" value="送信"/>	

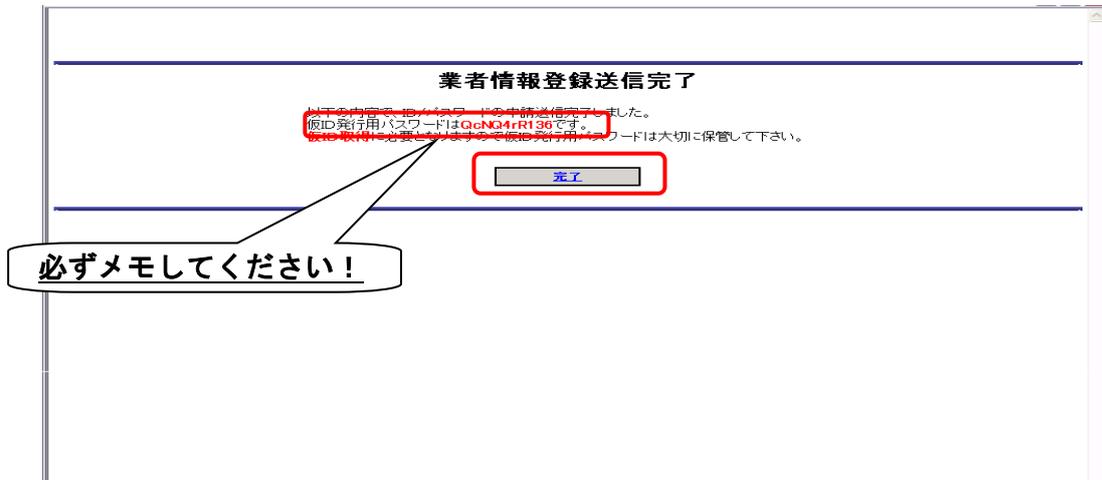
一つ前の画面で入力した内容が表示されますので、内容を確認します。

入力した内容を修正したい時は、「戻る」ボタンをクリックし、一つ前の画面に戻って修正してください。

入力した内容が正しければ、「送信」ボタンをクリックしてください。

次の画面で、「仮ID発行用パスワード」が表示されます。

3.5 業者情報登録送信完了



仮ID発行用パスワードが画面に表示されますので、必ず、メモを取るなどして控えてください。確認が終わったら、完了ボタンをクリックします。

『注意！』ここで表示されたパスワードは確実に保管してください。

ここでメモした「仮ID発行用パスワード」と、メールでお知らせする「仮ID発行用到達番号」で仮ID取得の手続きをしていただくことになります。

3.5.1 メール

しばらくすると、登録された申請者メールアドレスおよび申請担当者メールアドレスあてに「仮ID発行用到達番号」の通知メールが送られます。

[仮ID発行用到達番号の通知メールの例]

業者情報を登録しました。

「仮ID発行用到達番号」をお知らせします。

業者情報登録時に画面に表示された「パスワード」と下記「到達番号」を使用して

仮IDの発行を行ってください。

到達番号「××××××」

----- 以上 -----

送信元 神奈川県・資格申請システム

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。

3.6 仮IDの発行

【競争入札参加資格認定申請】	【インフォメーション】
<p>ホームページ上から直接、申請書を提出する為にはまず 仮IDと仮パスワードが必要となります。</p> <p>これは、申請書に対する受付状況を確認していただく際に必要となるものです。また、申請書に対する各種問い合わせは仮IDを元に受け付けますので競争入札参加資格認定申請を行う際には必ず仮IDと仮パスワードを取得するようお願いいたします。</p> <p>尚、仮ID取得にあたり、申請者情報をあらかじめ登録していただく必要がありますので「1. 業者情報登録」で必要事項を入力の上、「2. 仮IDの発行」を受け取るようにしてください。</p>	
<p>1. 業者情報登録 仮ID申請にあたって、最初に発行する為の入力画面へ移行します</p>	業者情報登録
<p>2. 仮IDの発行 ボタン押下で仮ID発行する為の入力画面へ移行します</p>	仮IDの発行
<p>3. 仮IDでのログイン 上記より入手した仮IDとパスワードをもちいて新規申請を行う方はこちらから</p>	仮IDによるログイン
<p>競争入札参加資格認定申請メニュー画面へ 本IDを取得済みで継続申請、変更等を行いたい方はこちらから</p>	本IDログイン
<p>ID/パスワード確認申請 IDもしくはパスワードを忘れた場合は[IDパスワード確認申請]ボタンより申請してください。後日、メールが届きますので届き次第[IDパスワード確認]ボタンより確認してください。</p>	IDパスワード確認申請 IDパスワード確認

「仮ID発行用パスワード」と「仮ID発行用到達番号」がそろったら、仮IDを発行するための手続を行います。

「仮IDの発行」ボタンをクリックしてください。

3.7 仮ID／パスワード発行

仮ID／パスワード発行	
申請完了時に画面上に表示された仮ID発行用パスワードと連絡先メールアドレスに記載された到達番号を入力し【発行】ボタンを押して下さい。	
到達番号	00000046
仮ID発行用パスワード	●●●●●●●●
発行 戻る	

メールでお知らせした「仮ID発行用到達番号」と、業者情報登録完了時に画面で表示した「仮ID発行用パスワード」を入力し、「発行」ボタンをクリックします。

※「仮ID発行用パスワード」と「仮ID発行用到達番号」が分からなくなってしまった時は、再度業者情報登録の操作を行い、「仮ID発行用パスワード」と「仮ID発行用到達番号」を再取得してください。

3.8 仮ID／パスワード発行完了画面

仮ID／パスワード発行完了	
到達番号と仮ID発行用パスワードの確認ができました。入札参加資格審査申請書の届出時に必要な仮IDとパスワードは以下のとおりです。	
仮ID	K2400001
パスワード	P6327B27
完了	

必ずメモしてください！

「仮ID」および「パスワード」が画面に表示されますので、メモを取るなどして確実に保管してください。

「完了」ボタンをクリックすると、「インターネット受付について」のページへ戻ります。

※仮IDおよびパスワードを忘れてしまった時は、別の操作マニュアル「パスワード変更／メールアドレス変更／パスワード確認申請編」→「3 パスワード確認申請」をご参照ください。

4 ログイン

競争入札参加資格認定申請 インターネット受付について

【競争入札参加資格認定申請】	【インフォメーション】
<p>ホームページ上から直接、申請書を提出する為にはまず 仮IDと仮パスワードが必要となります。</p> <p>これは、申請書に対する受付状況を確認していただく際に必要となるものです。また、申請書に対する各種問い合わせは仮IDを元に受け付けますので競争入札参加資格認定申請を行う際には必ず 仮IDと仮パスワードを取得するようお願いいたします。</p> <p>尚、仮ID取得にあたり、申請者情報をあらかじめ登録していただく必要がありますので「1. 業者情報登録」で必要事項を入力の上、「2. 仮IDの発行」を受けるようにしてください。</p>	
<p>1. 業者情報登録 仮ID申請にあたって、最初に発行する為の入力画面へ移行します</p> <p style="text-align: right;">業者情報登録</p>	
<p>2. 仮IDの発行 ボタン押下で仮ID発行する為の入力画面へ移行します</p> <p style="text-align: right;">仮IDの発行</p>	
<p>3. 仮IDでのログイン 上記より入手した仮IDとパスワードをもちいて新規申請を行う方はこちらから</p> <p style="text-align: right;">仮IDによるログイン</p>	<p>新規申請</p>
<p>競争入札参加資格認定申請メニュー画面へ 本IDを取得済みで継続申請、変更等を行いたい方はこちらから</p> <p style="text-align: right;">本IDログイン</p>	<p>継続申請</p>
<p>ID/パスワード確認申請 IDもしくはパスワードを忘れた場合は[IDパスワード確認申請]ボタンより申請してください。後日、メールが届きますので届き次第[IDパスワード確認]ボタンより確認してください。</p> <p style="text-align: right;">IDパスワード確認申請</p> <p style="text-align: right;">IDパスワード確認</p>	

本ID（新規申請の場合は仮ID）とパスワードを使って、資格申請システムにログインします。
 新規申請の場合は、「仮IDによるログイン」ボタンをクリックしてください。
 継続申請の場合は、「本IDログイン」ボタンをクリックしてください。

4.1 ログイン画面

【仮IDログイン（新規申請）】

2024年8月2日

競争入札参加資格認定申請
仮IDログイン

仮IDとパスワードを入力してログインボタンを押して下さい。

仮ID	K2400001
パスワード	*****

ログイン 戻る

【本IDログイン（継続申請）】

2024年8月2日

競争入札参加資格認定申請
本IDログイン

本IDとパスワードを入力してログインボタンを押して下さい。

本ID	999999
パスワード	*****

ログイン 戻る

「仮ID」または「本ID」および「パスワード」を入力し、ログインします。
パスワードは、大文字と小文字を別の文字として扱いますので、ご注意ください。
なお、仮IDの先頭文字は大文字の「K」、パスワードの先頭文字は大文字の「P」です。

※IDおよびパスワードを忘れてしまった時は、別の操作マニュアル「パスワード変更／メールアドレス変更／パスワード確認申請編」→「3 パスワード確認申請」をご参照ください。

4.2 入札参加資格申請メニュー画面

The screenshot shows a web application interface. On the left is a navigation menu with the following items:

- 終了(ログアウト)
- 【入札参加資格申請メニュー】
- 定期受付
 - 新規申請
 - 継続申請
 - 新規申請(簡易)
 - 継続申請(簡易)
- 随時受付
 - 新規申請
 - 継続申請
 - 新規申請(簡易)
 - 継続申請(簡易)
 - 業種追加申請
 - 団体追加申請
- 変更届提出
 - 変更届申請
 - 廃業届申請
 - 認定辞退申請
- WTO申請/企業再編
 - 新規申請(WTO)
 - 継続申請(WTO)
 - 団体追加申請(WTO)
 - 企業再編申請
- 手続済申請書修正/取下
 - 申請書選択
- 申請状況確認
- 通知事項確認
- 登録情報確認
- パスワード変更
- メールアドレス変更届

On the right side of the screen, there are two horizontal bars. The top one is labeled 'ユーザー:' and contains the text 'インターネット申請 インフォメーション'. The bottom one is labeled 'インフォメーション'.

A red box highlights the '定期受付' section in the menu. A callout box points to it with the text: '仮IDでログインした時は、新規申請のメニューのみクリック可能です。'

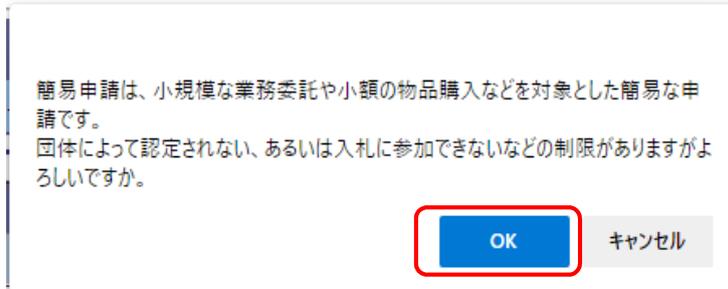
定期受付の希望する申請メニューをクリックします。

簡易申請の場合は、「新規申請（簡易）」（継続申請の場合は「継続申請（簡易）」）を選択します。

簡易申請について

簡易申請とは、一般委託及び物品に限り、専ら小規模な業務委託や小額の物品購入などを対象とした、通常より簡便な方法による申請です。

簡易申請を選択すると、次のメッセージが表示されます。



内容を確認した上で「OK」ボタンをクリックすると、画面右上に「【簡易】+業者名」と赤字で表示されます。

簡易申請についての詳細は、「申請の手引き」の「第1編第2章1（9）簡易な申請の資格要件について」及び「資料編14 簡易申請、経常JV、実績加算の事業協同組合の認定取扱い状況一覧表」をご覧ください。

4.3 申請前確認事項

ユーザ:

定期受付 > 新規申請

● 申請前確認事項

以下の誓約文を承諾した上で、次へ進んで下さい。

かながわ電子入札共同システムを利用する各団体(以下、「共同運営参加団体」という。)が発注する入札等に参加したいので、競争入札参加資格を申請します。

競争入札参加資格認定申請にあたっては、共同運営参加団体が定める入札(見積)に関する諸規定、並びにかながわ電子入札共同システム利用規約を遵守するほか、次のことを誓約し、いすれかに違背したときは、競争入札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異存ありません。

また、認定番号、商号又は名称、本店所在地、電話番号、代表者氏名、営業種目、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。

- 1 申請書の記載事項及び提出書類については、事実と相違ないこと。
- 2 かながわ電子入札共同システム競争入札参加資格認定申請の手引きに定める資格要件を満たしていること。
- 3 共同運営参加団体が定める競争入札参加資格認定要件を満たしていること。
- 4 申請書の記載事項に変更が生じたときには、速やかに変更届又は廃業届を提出すること。
- 5 自己が提出した各種申請書及び届出書について、共同運営参加団体からの補正指示を受けたときには定められた期限までに必要な補正を行うこと。
- 6 各種申請書及び届出書の提出、補正指示の受領、審査結果通知の受領及び届出の登録結果確認は、かながわ電子入札共同システムを利用して行うこと。

承諾しますか？

いいえ

(入札参加資格申請メニューに戻ります)

はい

上記内容を承諾し、申請書の入力を行います)

申請前確認事項が表示されます。確認事項の記載内容をよく読んでいただいた上で、承諾するかどうかを「はい」または「いいえ」ボタンをクリックして回答してください。

「はい」ボタンをクリックすると、申請書の入力画面が表示されます。

5 申請書入力操作における共通事項

申請書を入力する前に、申請書の各画面共通の操作について説明します。

5.1 申請画面タブ



申請書作成画面が13画面あるため、複数の画面を1つのウインドウ内で切り替えることができます。画面名のボタンをクリックすると、該当する画面が表示されます。

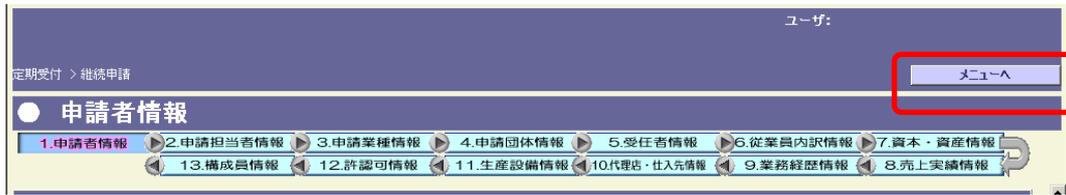
なお、次の表のとおり、申請種別によって入力が必要な画面が異なります。

画面名	申請種別による入力要否	
	新規	継続
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	○	○
8. 売上実績情報	○	○
9. 業務経歴情報	◎	◎
10. 代理店・仕入先情報	○	○※
11. 生産設備情報	○	○※
12. 許認可情報	○	○※
13. 構成員情報	○	○※

◎…要入力画面 ○…申請内容によっては要入力画面

※直近の認定情報を申請情報として初期表示します。

5.2 メニューに戻る



「メニューへ」ボタンをクリックすると、入札参加資格申請メニュー画面に戻ります。

なお、申請書入力中にこのボタンを使用した場合、申請書の作成は中断され、作成中の申請書データは保存されません。

申請書データを保存する場合は、「入力内容保存」ボタンをクリックします。

5.3 申請書データの保存



各申請書画面の入力途中で「入力内容保存」ボタンをクリックして、それまで入力した内容を保存することができます。

画面を開いたまま何の操作も行わない状態で30分間放置すると、セキュリティのため、自動的にシステムとの接続が切断されます。

この場合、入力途中の内容が無効となってしまいますので、こまめに「入力内容保存」ボタンをクリックして入力した内容を保存することをお勧めします。

※業種区分が入力されていないと、保存することができません。

保存した申請書は、「手続済申請書修正」の「申請書選択」から修正できます。

5.4 申請書の送信

建設重償の保有状況	0 千円	建設工事関係 優秀技能者表彰等 受賞者	CCI神奈川技能者表彰	0 人
			神奈川県卓越技能者等表彰	0 人
			建設マスター(大臣表彰)	0 人

入力内容保存 **送信手続へ**

「送信手続へ」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。
申請書を確認後、「送信」ボタンをクリックしてデータを送信します。
※入力内容を保存しただけでは、データは送信されませんので、ご注意ください。

申請書仮受付票発行

申請が受理しました

申請書名 建設工事関係優秀技能者表彰等

受付番号 0002106301

申請書類一式出力

印刷

完了

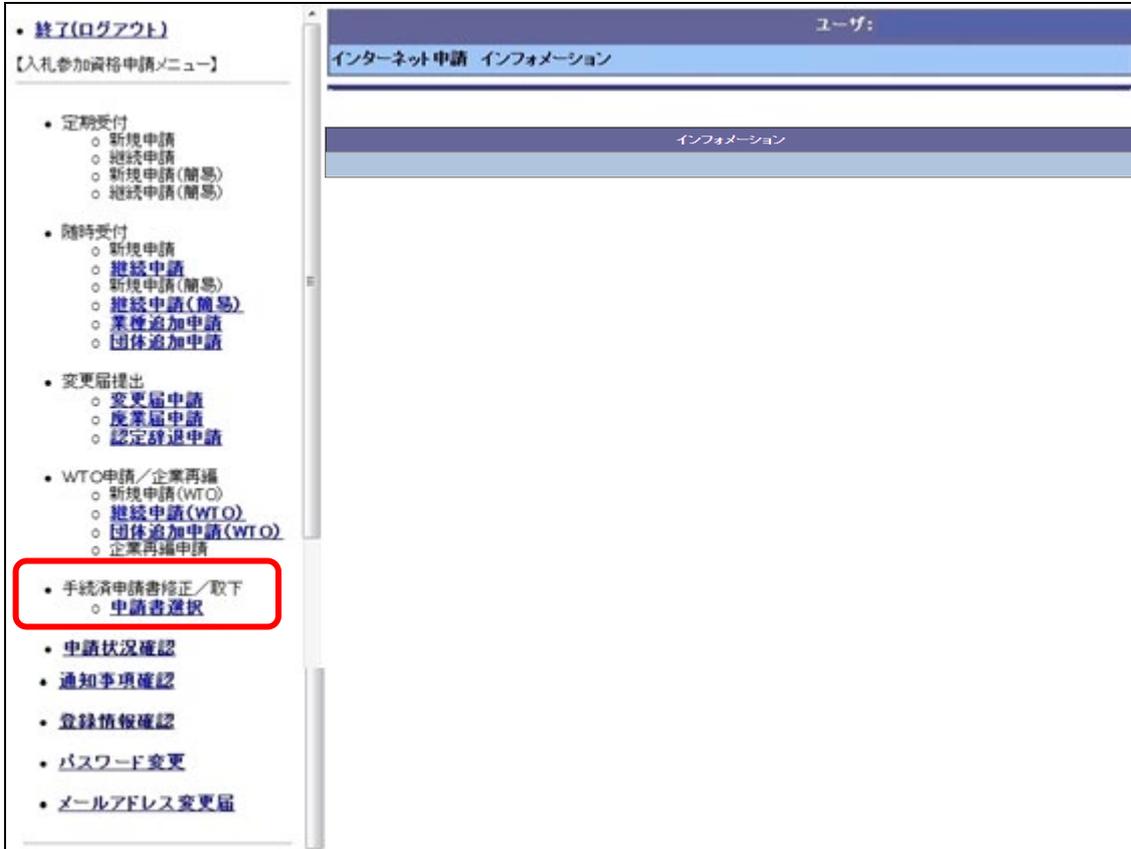
データが正しく送信されると申請書仮受付票発行画面が表示され、「受付番号」が画面に表示されます。

データの送信を行ってからしばらくすると、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。通知メールには「受付番号」が記載されています。

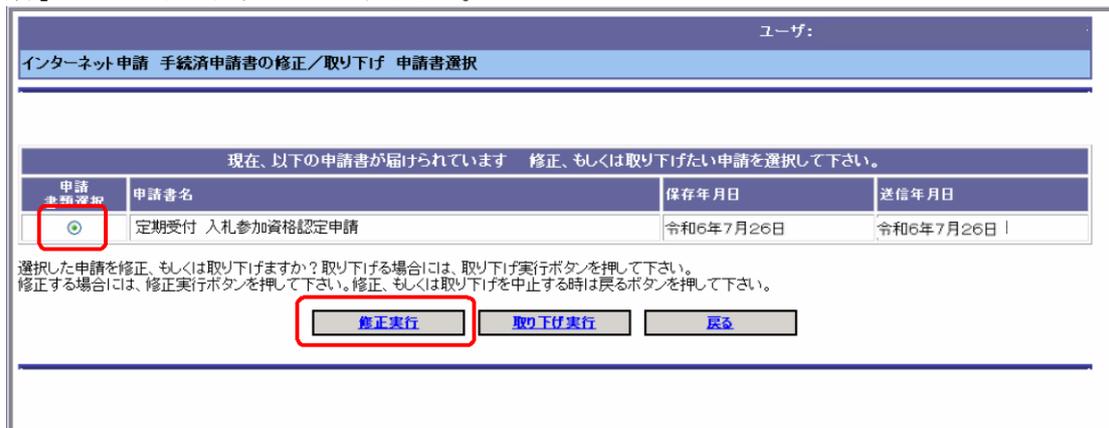
※このメールは、競争入札参加資格申請の認定をしたというメールではありません。
競争入札参加資格は、申請書データが正しく送信され、その他の必要な書類（紙、データ）が「入札参加資格共同受付窓口」に到着した後、神奈川県が行う共通部分や、市町村等が行う固有部分についての審査が完了すると、認定されます。

5.5 申請書データの修正

保存した申請書データを修正するには、手続済申請書修正／取下「申請書選択」をクリックします。



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」ボタンをクリックしてください。



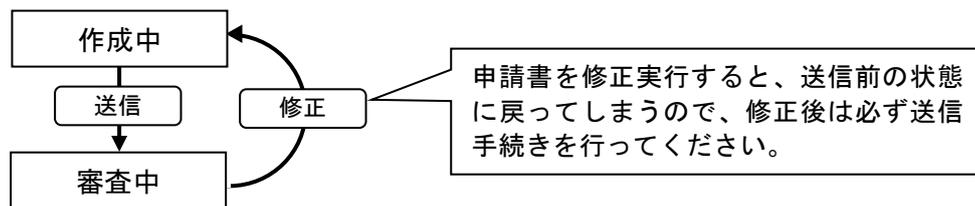
審査中（送信済み）の申請書を修正実行すると、「修正実行」をクリックした時点で、データの状態が作成中（送信前）に戻ってしまいます。そのため、「修正実行」をクリックした時は、修正後に必ずもう一度送信を行ってください。

5.6 送信後の状況確認

提出した申請書を確認したい場合には、「入札参加資格申請メニュー」の「申請状況確認」で確認してください。

データを送信した後、「入札参加資格申請メニュー」の「手続済申請書修正／取下」の「申請書選択」から「修正実行」を選択し入力画面を開いてしまうと、データの状態が「審査中」（送信済み）から「作成中」（送信前）に戻ってしまいます。そのため、修正実行をクリックした時は、必ずもう一度データを送信してください。

再送信していただくと、再び「審査中」になります。



5.7 複数の申請書を提出する場合

同じ名簿登載年度の新規申請、業種追加申請、団体追加申請、変更届等は1つの申請が認定（変更届の場合は受理）されるまで、次の申請（届出）をすることはできません。

（例）

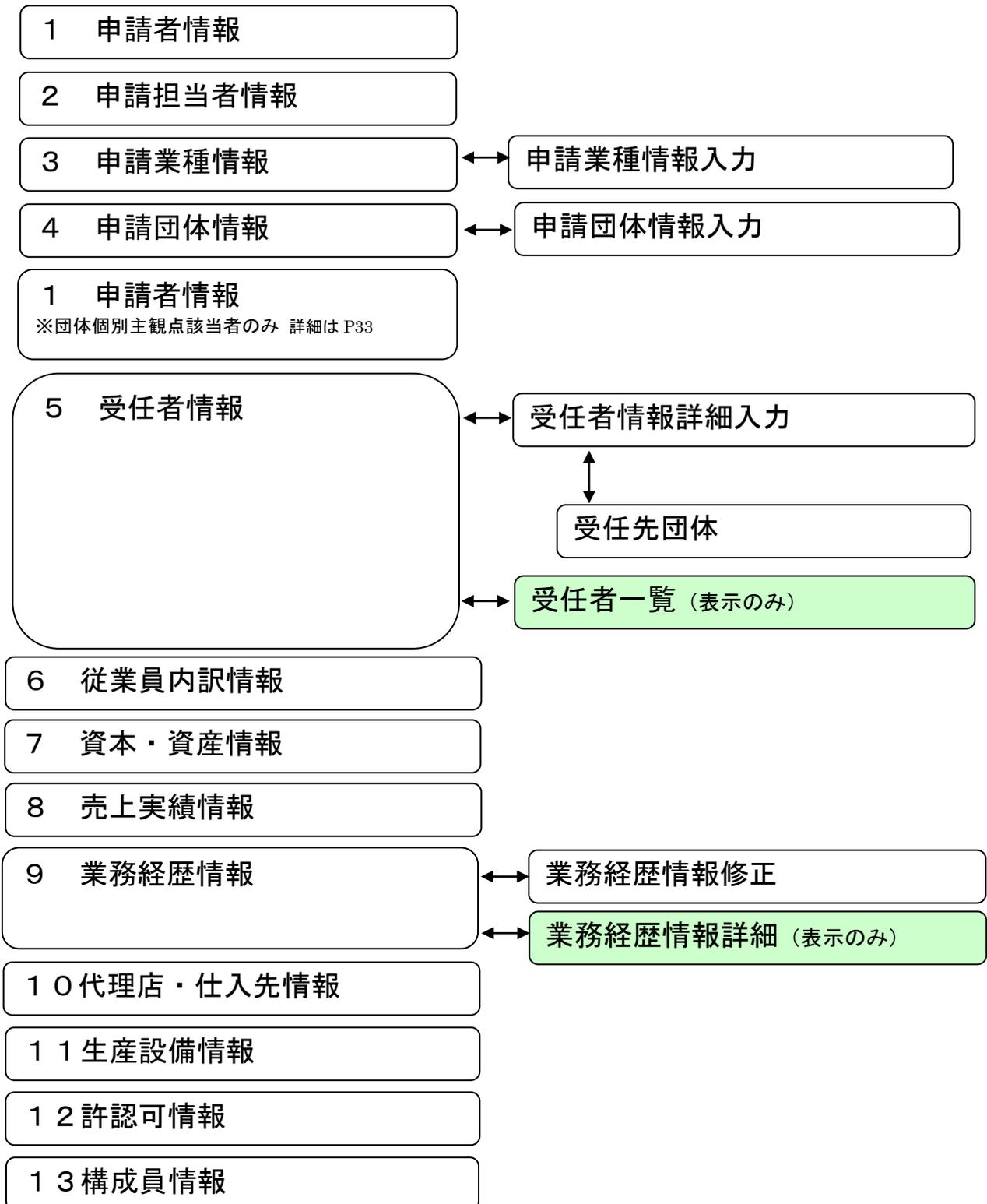
令和5・6年度 変更届	}	同時に申請することが <u>できます。</u>
令和7・8年度 継続申請		
令和5・6年度 変更届	}	同時に申請することが <u>できません。</u>
令和5・6年度 業種追加申請		

既に申請中のデータがある場合には、「他の届出があるため申請できません。」というメッセージが表示されます。

審査中の申請（届出）が認定（手続終了）となってから、次の申請（届出）を行ってください。

6 申請書入力（作成）

画面の構成は次のとおりです。



※申請種別によって入力が必要な画面が異なります。（「5.1 申請画面タブ」参照）

6.1 申請者情報

ユーザ:

定期受付 > 新規申請 メニュー

● 申請者情報

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.代理店・仕入情報 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	一般法人	法人番号	
商号又は名称	組織称号	株式会社	その他称号 <input type="radio"/> 無し <input checked="" type="radio"/> 称号前付 <input type="radio"/> 称号後付
	かながわ参加資格		
商号又は名称 (全角フリガナ)	(株)かながわ参加資格		
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
氏名又は代表者氏名 (全角フリガナ)	セイ	カナガワ	メイ タロウ
主たる事業所の所在地情報	郵便番号	231 - 0001	<input type="button" value="住所検索"/>
	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	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 無し		
申請者メールアドレス	xxxx@co.jp xxxx@co.jp <small>(確認のため、もう一度ご入力ください)</small>		
TECRIS会社コード (企業ID)	<input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> 無し	<small>(コンサルを申請する方)</small>	
ISO9001取得の有無	<input type="radio"/> 取得あり <input checked="" type="radio"/> 取得無し	営業譲渡	<input type="radio"/> 該当あり <input checked="" type="radio"/> 該当無し
ISO14001取得の有無	<input type="radio"/> 取得あり <input checked="" type="radio"/> 取得無し	合併	<input type="radio"/> 該当あり <input checked="" type="radio"/> 該当無し
エコアクション21取得の有無	<input type="radio"/> 取得あり <input checked="" type="radio"/> 取得無し	会社分割	<input type="radio"/> 該当あり <input checked="" type="radio"/> 該当無し
		営業年数	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	-
<small>(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)</small>			
建設工事関係 優秀技能者表彰等 受賞者	CC神奈川技能者表彰	0人	制度加入状況(退職金) <input type="radio"/> 加入あり <input checked="" type="radio"/> 加入無し
	神奈川県卓越技能者等表彰	0人	制度加入状況(建退共) <input type="radio"/> 加入あり <input checked="" type="radio"/> 加入無し
	建設マスター(大臣表彰)	0人	制度加入状況(建災防) <input type="radio"/> 加入あり <input checked="" type="radio"/> 加入無し
建設重機の保有状況	0千円		子育て支援 <input type="radio"/> 取得あり(常時雇用者101人以上) <input checked="" type="radio"/> 取得無し
障害者雇用	<input type="radio"/> 該当あり <input checked="" type="radio"/> 該当無し		<input type="radio"/> 取得あり(常時雇用者100人以下)
申請団体	主観点項目	該当の有無	
神奈川県	0001○○の有無	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 無し	
	0002××の有無	<input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> 無し	

申請者情報は、本店又は主たる事業所の情報（申請する事業者の商号（会社名）や代表者名等）を入力します。

新規申請時の注意点

業者情報登録の画面で入力した内容が引き継がれて表示されますが、この時点で内容を変更して申請しても差し支えありません。

継続申請時の注意点

直近の認定内容を表示しますので、確認の上、相違があれば修正してください。
ただし、営業年数は空欄となっているので、申請時点の年数を入力してください。

本店／主たる事業所情報

事業体区分

「一般法人」、「個人事業者」、「経常JV」、「事業協同組合」、「官公需適格組合」から事業体区分を選択してください。

※「経常JV」「事業協同組合」「官公需適格組合」を選択する場合は「申請の手引き」に記載されている資格要件等をご確認ください。

法人番号

法人番号指定通知書に記載されている会社法人番号を入力してください。

※国税庁法人番号公表サイト (<https://www.houjin-bangou.nta.go.jp/>) でも確認することができます。

商号又は名称

・組織称号

該当する組織称号を選択してください。

一覧にない組織称号のときは、その他称号の欄に称号を入力してください。

・称号前後

組織称号を、商号の前に付ける場合は「称号前付」、商号の後に付ける場合は「称号後付」、不要な場合は「無し」を選択します。

・商号又は名称

○法人事業者の場合

商業登記簿謄本に記載されている商号を入力してください。

組織称号は入力不要です。例：(株) かながわ申請→かながわ申請

○個人事業者の場合

商号、名称又は屋号等を入力してください。

商号又は名称（フリガナ）

全角カタカナで入力してください。

組織称号（カブシキガイシャ等）は入力不要です。例：(株) かながわ申請→カナガワシンセイ

代表者役職名

○法人事業者の場合

役職名を入力してください。

○個人事業者の場合

「代表」と入力してください。

氏名又は代表者氏名

○法人事業者の場合

商業登記簿謄本に記載されている法人等代表者氏名を入力してください。

○個人事業者の場合

事業主氏名を入力してください。

氏名又は代表者氏名（フリガナ）

フリガナは全角カタカナで入力してください。

申請者電話番号

申請者FAX番号

連絡先の電話番号及びFAX番号を入力してください。

主たる事業所の所在地情報

・郵便番号

主たる事業所の郵便番号を入力し、住所検索ボタンをクリックしてください。

※事業所郵便番号は利用できません。事業所所在地の地域の郵便番号を入力してください。

住所検索結果画面が表示されます。該当する住所を選択し、「確定」ボタンをクリックしてください。



・住所1

選択した住所が反映されます。

なお、反映される住所は市区町村名までです。

・住所2

住所1の後の住所（主たる事業所の所在地の字名、地番、方書、ビル名称等）を入力してください。

※数字は算用数字で入力し、「-（全角マイナス）」を用いて区切って入力してください。

例：住所1 「神奈川県横浜市中区」 住所2 「本町2-22」

申請者メールアドレス有無

申請者メールアドレスの有無は、「あり」で登録してください。

申請者メールアドレスは、代表者の個人アドレスである必要はありません。

申請者メールアドレス

登録していただいたメールアドレスあてには、今回の申請手続に関する連絡の他に、次回の更新等のお知らせメールを送付させていただきます。

TECRIS会社コード（企業ID）（コンサルを申請する場合に入力してください。）

一般財団法人日本建設情報総合センターが付与した会社コード（0を含めた8桁）又は企業ID（Cを含めた10桁）の番号です。該当する方は入力してください。

ISO9001取得の有無（工事もしくはコンサルを申請する場合のみ入力してください。）

主たる事業所が、申請時現在有効である、ISO9001の資格の認証を取得している場合に「取得あり」を、ないときは「取得無し」を選択してください。

ISO14001取得の有無

主たる事業所が、申請時現在有効であるISO14001の資格の認証を取得している場合に「取得あり」を、ないときは「取得無し」を選択してください。

エコアクション2.1取得の有無

主たる事業所が、申請時現在有効である、一般財団法人 持続性推進機構が実施するエコアクション2.1認証を取得している場合に「取得あり」を、ないときは「取得無し」を入力してください。

営業譲渡

申請日から1年以内に営業譲渡があった場合に「該当あり」を選択してください。

合併

申請日から1年以内に合併があった場合に「該当あり」を選択してください。

会社分割

申請日から1年以内に会社分割があった場合に「該当あり」を選択してください。

営業年数

事業開始日から申請日現在までの経過年数を入力してください。

なお、当該事業を中断した期間は控除してください。経過年数、中断期間とも1年未満は切り捨てて計算してください。

工事・コンサルを申請する方

工事を申請する方は、次の項目についても入力してください。

※コンサルを申請する方は、次のうち制度加入状況（退職金）のみ入力してください。

建設業許可番号

取得している建設業許可番号を入力してください。

・最初の2ケタ・・・許可行政庁のコード番号です。（年度ではありません。）

（例：神奈川県知事許可は「14」、国土交通大臣許可は「00」）。

・次の6ケタ・・・個別の許可番号です。

（番号が6ケタでない場合は、番号の前に「0（ゼロ）」を入力してください。例：許可番号が54321番の方は「054321」と入力してください）。

○「経常JV」で申請される場合

幹事会社の建設業許可番号を入力してください。

○「事業協同組合」、「官公需適格組合」で申請される場合

組合として取得している建設業許可番号を入力してください。

建設業許可番号（経審受審時）

許可換え等により経審受審時と許可番号が異なる時に、経営規模等評価結果（総合評定値）通知書に記載された許可番号を入力してください。

建設工事関係優秀技能者表彰等受賞者

- ・ C C I 神奈川技能者表彰
2024（令和6）年3月末時点でのC C I 神奈川技能者表彰の人数を入力してください。
- ・ 神奈川県卓越技能者等表彰
2024（令和6）年3月末時点での神奈川県卓越技能者等表彰の人数を入力してください。
- ・ 建設マスター（大臣表彰）
2024（令和6）年3月末時点での建設マスター（大臣表彰）の人数を入力してください。

建設重機の保有状況

令和5年4月1日～令和6年3月31日までの間に到来した決算における貸借対照表に基づき、建設重機の減価償却の残存価額を千円単位で入力してください。

※神奈川県と防災協定等（令和6年4月1日時点において有効なもの）を締結し、地震、風水害及びその他の災害応急工事等に24時間体制で備えている「県への貢献度加点業者」で、令和5年4月1日から令和6年3月31日までの間に到来した決算における財務諸表において、固定資産の「機械・運搬具」及び「工具器具・備品」の合計額（帳簿価額）が1,000万円以上の場合のみ入力してください。

障害者雇用

障害者雇用の状況について、該当の有無を選択してください。

対象となる場合は、次のとおりです。

- ・ 障害者の雇用の促進等に関する法律に基づく雇用義務のある場合(申請日直前の6月1日現在における常用雇用労働者の総数が40人以上の場合)には、同日現在、法定雇用率を超えて、プラス1人以上障害者を雇用している場合（雇用率を達成しているだけでは対象となりません）
- ・ 同法に基づく雇用義務のない場合(申請日直前の6月1日現在における常用雇用労働者の総数が40人未満の場合)には、障害者を1人以上雇用している場合

制度加入状況（退職金）（工事もしくはコンサルを申請する場合に入力してください。）

次の1～3のいずれかに該当する場合に「加入あり」を、該当しない場合は「加入無し」を選択してください。

1. 中小企業退職金共済事業に加入している場合
2. 特定退職金共済団体（所得税法施行令第73条第1項に基づく税務署長の承認がある団体。商工会議所が主）に加入している場合
3. 会社内規による退職金制度（就業規則等に退職金規定があるもの等）を有する場合

制度加入状況（建退共）

建設業退職金共済事業に加入している場合に「加入あり」を、加入していない場合は「加入無し」を選択してください。

制度加入状況（建災防）

建設業労働災害防止協会に加入している場合に「加入あり」を、加入していない場合は「加入無し」を選択してください。

※「加入あり」を選択し、かつ受任者をおく場合は、本社及び受任者営業所が、それぞれの都道府県の協会に加入する必要があります。

子育て支援

神奈川県子ども・子育て支援推進条例に基づく認証を受け、労働局に届け出ている一般事業主行動計画策定・変更届の計画期間が過ぎていない場合に対象となります。

〈認証についての問合せ先〉

神奈川県福祉子どもみらい局子どもみらい部次世代育成課企画グループ（045-210-4690）

HPアドレス <https://www.pref.kanagawa.jp/docs/sy8/cnt/f6585/>

団体個別主観点情報

表示された主観点項目について、該当があった場合に「あり」を、ない場合は「無し」を選択してください。

※「3. 申請業種情報」及び「4. 申請団体情報」を入力した後に表示されるため、当初の画面では表示されません。

また、申請先の団体から確認させていただく主観点項目がない場合も画面には表示されません。

※団体個別主観点は申請業種や申請先団体によって異なります。内容についてのお問合せ先は申請先団体です。

6.2 申請担当者情報

ユーザ:

定期受付 > 新規申請 メニュー

● 申請担当者情報

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.代理店・仕入先情報 ◀ 9.業務経歴情報 ◀ 8.売上実績情報

申請担当者情報	
申請担当者区分	<input type="radio"/> 本人 <input checked="" type="radio"/> 企業内担当者 <input type="radio"/> 代理申請者
申請担当者部署名／代理申請者の商号又は名称	総務部
申請担当者役職名／代理申請者の役職名	事務担当
申請担当者氏名／代理申請者の氏名	姓 神奈川 名 次郎
連絡先電話番号	< 045 > - 210 - 0000
連絡先FAX番号	< 045 > - 210 - 0000
メールアドレス有無	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 無し
メールアドレス	yyyyy@co.jp yyyyy@co.jp <small><確認のため、もう一度ご入力ください></small>

申請担当者情報は実際に申請事務を担当する担当者の情報を入力します。
 ここで登録された方あてに申請手続きに関するお問合せをさせていただきます。

新規申請時の注意点

業者情報登録の画面で入力した内容が引き継がれて表示されますが、この時点で内容を変更して申請しても差し支えありません。

申請担当者情報

申請担当者区分

- ・代表者本人の場合→「本人」を選択してください。
 「本人」を選択した場合は、以降「申請担当部署」～「申請担当者メールアドレス」までが入力不要となります。
- ・社内の担当者の場合→「企業内担当者」を選択してください。
- ・行政書士及び行政書士法人の場合→「代理申請者」を選択してください。

申請担当者部署名／代理申請者の商号又は名称

申請内容の問合せ先となりますので、問合せに対応できる方を入力してください。
 行政書士又は行政書士法人の方が代理申請される場合は、行政書士事務所又は行政書士法人の名称を入力してください。

申請担当者役職名／代理申請者の役職名

- ・ 社内の担当者が申請される場合で、役職がない場合は「事務担当」と入力してください
- ・ 行政書士の方が代理申請される場合は「行政書士」、行政書士法人が代理申請される場合は「代表社員」と入力してください。

申請担当者氏名／代理申請者の氏名

申請担当者（代理申請者）の氏名を入力してください。ここで登録された方あてに申請手続きに関するご連絡やお問合せをさせていただきます。

連絡先電話番号

連絡先FAX番号

連絡先の電話番号及びFAX番号を入力してください。

メールアドレス有無

メールアドレスの有無を選択してください。

メールアドレス

「あり」を選択した場合は、メールアドレスを入力してください。

※代理申請の場合、申請担当者メールアドレスは認定のお知らせまで有効です。

※行政書士又は行政書士法人が代理申請される場合は、「競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状」の提出が必要です。

「競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状」は、「かながわ電子入札共同システム」のホームページにあります。ダウンロードして使用してください。

6.3 申請業種情報

6.3.1 申請業種情報

ユーザ:

定期受付 > 新規申請

メニュー

● 申請業種情報

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.代理店・仕入先情報 9.業務経歴情報 8.売上実績情報

主たる事業情報

主たる事業 小売業

申請業種情報		追加	修正	削除		
業種区分	希望順位	選択	営業種目	希望細目	細目99の営業内容	
物品	1	<input checked="" type="radio"/>	710計測機器類(医療用を除く)	01:測量用機器, 02:環境測定機器, 03:放射線測定機器, 04:実験用測定機器		
物品	2	<input type="radio"/>	715:理化学機器類	01:光分析機器, 02:気体分析機器, 03:液体分析機器, 04:実験用機器, 05:実験用計器, 06:光学機器(顕微鏡、投影機等), 07:試験検査機器, 08:理化学消耗品		

入力内容保存 送信手続へ

申請する業種及び営業種目の情報を入力します。

希望順位は入力順につけられます。最初に入力した営業種目が1位となり、次に入力した営業種目が2位となります。

希望順位を変更する場合は、一旦削除して入力し直してください。

また、工事・コンサルは希望順位を登録営業種目数に読みかえてください。

継続申請時の注意点

直近の認定内容を表示しますので、確認の上、相違がある場合には、修正してください。

主たる事業

申請する業種や営業種目の希望順位にかかわらず、申請者の企業活動（事業）として中心の事業に該当するものを一つ選択してください。

追加ボタン

申請営業種目を入力する場合は、「追加」ボタンをクリックして、申請業種情報入力画面を表示し、入力をしてください。

修正ボタン

申請営業種目を修正する場合は、修正する営業種目の選択欄を選択し、「修正」ボタンをクリックして、申請業種情報入力画面を表示し、修正してください。

削除ボタン

申請営業種目を削除する場合は、削除する営業種目の選択欄を選択し、「削除」ボタンをクリックします。

6.3.2 申請業種情報入力

申請業種情報は申請する営業種目及び細目を入力します。

1つの営業種目情報を入力後、「確定」ボタンをクリックしてください。申請業種情報画面へ戻ります。

継続申請時の注意点

直近の認定内容を表示しますので、確認の上、相違があれば修正してください。

申請業種情報入力

業種区分

申請する業種区分を「工事」「コンサル」「一般委託」「物品」の中から選択します。

営業種目

申請する営業種目及び細目をリストから選択して入力します。

（営業種目及び細目の一覧については、「申請の手引き」を参照してください。）

○工事及びコンサル

工事は全29営業種目まで、コンサルは全24営業種目まで申請できます。

細目の登録は、施工実績を有することが条件となっています。

なお、細目は団体によっては入札参加条件として利用することがありますので、施工実績がある場合には必ず登録してください。

○一般委託及び物品

それぞれ10営業種目まで申請できます。

細目の登録は必須です。必ず1つ以上の細目を選択してください。

その他の営業内容

希望する細目が一覧にない場合に、営業内容を入力できます。

※入力可能文字数は全角40文字以内です。

「99その他」のチェックボックスをクリックして、チェックを入れます。

「その他の営業内容」が入力できるようになりますので、入力してください。

なお、入力方法はテンプレートから入力する方法と自由に文言を入力する方法があります。

※テンプレート内容は「申請の手引き」の細目99「営業内容記載例」一覧に記載されています。

細目99のテンプレートからの入力方法（例）

- 1 「計量器の検査」の文字をクリックします。

	<input checked="" type="checkbox"/> 99その他
その他の営業内容	
その他営業内容 テンプレート	計量器の検査 通信用測定器 漏水・断層測定器 地中音響探知機 ガス検知機器 (クリックするとその他営業内容に追加されます)

- 2 「計量器の検査」が、その他の営業内容欄に入力されます。

	<input checked="" type="checkbox"/> 99その他
その他の営業内容	計量器の検査
その他営業内容 テンプレート	計量器の検査 通信用測定器 漏水・断層測定器 地中音響探知機 ガス検知機器 (クリックするとその他営業内容に追加されます)

- 3 「漏水・断層測定器」の文字をクリックし、続けて入力することもできます。

	<input checked="" type="checkbox"/> 99その他
その他の営業内容	計量器の検査 漏水・断層測定器
その他営業内容 テンプレート	計量器の検査 通信用測定器 漏水・断層測定器 地中音響探知機 ガス検知機器 (クリックするとその他営業内容に追加されます)

※全角40文字以上は入力できませんので、ご注意ください。

営業種目入力にあたっての注意

① 物品「印刷関係」の営業種目について

印刷関係の営業種目（「600複写」「605オフセット印刷」「610軽印刷」「615端物印刷」「620フォーム印刷」及び「625特殊印刷」）を申請する場合は、それぞれの営業種目に対応する印刷機を自社で占有（リースを含む）していなければ、申請できません。

印刷業関係の申請をする場合は、生産設備情報画面で印刷機械関係の入力を行ってください。

なお、「605オフセット印刷」の細目「04CD-ROMプレス」は、印刷物に付随して発注する場合があります。

② 物品「815石油類（店頭販売）」について

「815石油類（店頭販売）」を申請する場合は、給油設備を設置していなければ、申請できません。

③ 一般委託「425総合建物管理の委託」について

「425総合建物管理の委託」の業務を申請する場合は、併せて、営業種目「400庁舎等建物又はその敷地の維持管理に必要な清掃の請負」と「440警備・受付の委託」の登録が必要です。

④ 一般委託「535複写サービス提供業務の委託」について

細目「01複写サービス」とは、複写機が常に正常な状態で複写できるよう保守を行い、複写に必要な複写用品（トナー、ドラム等）を供給し、1枚あたりの単価により料金を支払う契約です。

⑤ 一般委託「440警備・受付の委託」について

「プール監視」の業務を申請する場合は、「440警備・受付の委託」の細目「99その他」の「体育施設・プール」で申請してください。

⑥ 一般委託「513土地家屋調査士業務の委託」について

「513土地家屋調査士業務の委託」を申請できる方は、個人事業主、土地家屋調査士法人、公共嘱託登記土地家屋調査士協会のみです。

6.4 申請団体情報

6.4.1 申請団体情報

ユーザ:

定期受付 > 継続申請 Xユーザ

申請団体情報

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.代理店・仕入先情報 9.業務経歴情報 8.売上実績情報

申請団体情報 **登録**

団体名(地域)	申請希望	営業希望	ISO14001取得	エコアクション21取得	郵便番号	支店、営業所等の名称
神奈川県	<input type="radio"/>					
横浜市	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	251-0001	横浜支店
川崎市	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
横浜賀市	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
平塚市	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
鎌倉市	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
藤沢市	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	251-0004	藤沢支店
小田原市	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
茅ヶ崎市	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
逗子市	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
相模原市	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
三浦市	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
秦野市	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
厚木市	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
大和市	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
伊勢原市	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
海老名市	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
座間市	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
南足柄市	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
綾瀬市	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
葉山町	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
寒川町	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

申請団体情報は申請する団体、営業地域及び営業所の情報を入力します。

新規に情報を入力するには、「登録」ボタンをクリックして申請団体情報入力画面を表示します。

登録後は、申請団体情報入力画面でチェックを入れた団体名（地域）の申請希望、営業希望、ISO14001取得及びエコアクション21取得欄に「○」が表示されます。

6.4.2 申請団体情報入力

申請する団体、営業地域及び営業所の情報を入力します。

入力後、「確定」ボタンで、情報を確定し、申請団体情報画面へ戻ります。

継続申請時の注意点

直近の認定内容を表示しますので、確認の上、相違があれば修正してください。

団体追加申請時の注意点

現在の資格者名簿の認定内容を表示しますので、追加したい団体を登録してください。

なお、認定を削除したい団体がある場合には、認定辞退届を提出してください。

○申請希望とは

申請希望とは、どこの市町村等の競争入札参加資格者名簿に登録の申請を希望するかということです。（画像では、**藤沢市の入札に参加を希望しているため、藤沢市の申請希望欄にチェックをしています。**）申請希望をチェックする場合には、〇〇市（町・村）を〇〇市役所（町・村役場）として考えて申請してください。

※申請を希望した市町村等にも、必要な書類を送付する必要があります。

○営業希望とは

営業希望とは、県の本庁及び出先機関で、どの地域での営業取引を希望するかということです。

（画像では、**横浜市内に所在する県の本庁及び出先機関の入札に参加を希望しているため、横浜市の営業希望欄にチェックをしています。**）営業希望をチェックする場合には、〇〇市（町・村）を地域としての〇〇市（町・村）として考えて申請してください。

選定条件や入札参加条件として使用される場合がありますので、当該地域における県機関からの受注を希望する場合は必ず登録してください。

例えば、本庁で実施する指名競争入札に参加を希望する場合は、営業希望地域の横浜市の欄にチェックを入れてください。また、出先機関での指名競争入札に参加を希望する場合は、当該機関の所在地をチェックしてください。

なお、神奈川県全域を希望する場合は、全ての営業希望地域にチェックしてください。

申請団体情報入力

申請希望

申請を希望する団体名にチェックをつけてください。

なお、申請希望欄にチェックした場合には、自動的に営業希望欄にもチェックが入ります。

営業希望

営業を希望する地域にチェックをつけてください。

神奈川県全域を希望する場合は、神奈川県の営業希望の欄をクリックすると全ての地域にチェックをつけることができます。

選定条件や入札参加条件として使用される場合がありますので、当該地域における県機関からの受注を希望する場合には、必ず登録してください。

※申請希望と営業希望については、前ページをご参照ください。

ISO14001取得

支店又は営業所が、申請時現在有効であるISO14001の資格の認証を取得している場合は、該当する支店又は営業所のある地域にチェックをしてください。

エコアクション21取得

支店又は営業所が、申請時現在有効である、一般財団法人 持続性推進機構が実施するエコアクション21認証を取得している場合は、該当する支店又は営業所のある地域にチェックをしてください。

郵便番号

支店、営業所の所在地の郵便番号を入力してください。

※事業所郵便番号は利用できません。事業所所在地の地域の郵便番号を入力してください。

支店、営業所等の名称

申請希望または営業希望にかかわらず、当該市町村に支店、営業所がある場合にその名称を入力してください。

選定条件や入札参加条件として使用される場合がありますので、支店又は営業所がある場合には、必ず入力してください。

6.5 受任者情報

6.5.1 受任者情報

★受任者を設定する場合のみ入力してください。

NO	選択	受任者営業所名	受任者氏名	受任先団体	営業担当電話番号
1	<input type="radio"/>	藤沢支店	藤沢 太郎	藤沢市	0466-500-0000

受任者情報は、受任者の受任地や受任先の情報を入力します。

継続申請時の注意点

直近の認定内容を表示しますので、確認の上、相違がある場合には、修正してください。

○受任者とは

代表者に代わって、入札から契約締結行為を行う権限を持つ正規従業員（役員を含む）の方です。（営業や入札事務の担当者という意味ではありません。）

団体ごと、業種区分（工事、コンサル、一般委託、物品）ごとに設定できます。

※神奈川県への申請の場合、県内に本社を置く申請者は、工事及びコンサルでは受任者の設定はできませんので、ご注意ください。

※受任者（入札契約に関する代理人）を設定された場合は、「入札契約に関する代理人の委任状」の提出が必要です。

「入札契約に関する代理人の委任状」は、「かながわ電子入札共同システム」のホームページにあります。ダウンロードして使用してください。

追加ボタン

受任者を新規入力もしくは追加する場合は、「追加」ボタンをクリックし、「受任者情報詳細入力画面」を入力します。

修正ボタン

受任者を修正する場合は、修正する受任者を選択欄で選択し、「修正」ボタンをクリックし、「受任者情報詳細入力画面」を入力します。

削除ボタン

受任者を削除する場合は、削除する受任者を選択欄で選択し、「削除」ボタンをクリックして削除します。

一覧ボタン

受任者の一覧表を表示する場合は「一覧」ボタンをクリックして受任者情報一覧画面を表示します。

6.5.2 受任者情報詳細入力

受任者の詳細情報を入力します。

入力した受任者の受任先の団体及び業種区分を設定するには、「受任先設定」ボタンをクリックし、受任先団体画面で入力します。

情報入力後、「確定」ボタンをクリックし、受任者情報詳細入力画面及び受任先団体画面で入力した情報を確定します。

受任者情報

受任先設定ボタン

受任先設定ボタンをクリックすると受任先画面が表示されます。

受任者の、受任先の団体及び対象業種を設定してください。

受任者営業所名／事業部署名

受任先営業所名等を入力してください。

受任者営業所名／事業部署名（フリガナ）

受任先営業所名等のフリガナを入力してください。

役職名

受任者の役職を入力してください。

受任者氏名

受任者の氏名を入力してください。

受任者氏名（フリガナ）

受任者の氏名のフリガナを入力してください。

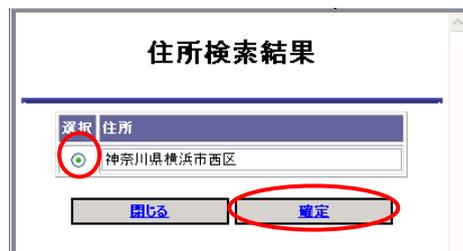
所在地情報

- ・郵便番号

受任者営業所の郵便番号を入力し、住所検索ボタンをクリックしてください。

※事業所郵便番号は利用できません。事業所所在地の地域の郵便番号を入力してください。

住所検索結果画面が表示されます。該当する住所を選択し、「確定」ボタンをクリックしてください。



- ・住所1

選択した住所が反映されます。

なお、反映される住所は市区町村名までです。

- ・住所2

住所1の後の住所（主たる事業所の所在地の字名、地番、方書、ビル名称等）を入力してください。

※数字は算用数字で入力し、「-（全角マイナス）」を用いて区切って入力してください。

例：住所1 「神奈川県横浜市中区」 住所2 「本町2-22」

ISO9001取得の有無（工事を申請する場合のみ入力してください。）

受任者営業所が、申請時現在に有効なISO9001の資格の認証を取得している場合に「取得あり」を、ないときは「取得無し」を選択してください。

ISO14001取得の有無

受任者営業所が、申請時現在有効であるISO14001の資格の認証を取得している場合に「取得あり」を、ないときは「取得無し」を選択してください。

エコアクション2.1取得の有無

受任者営業所が、申請時現在有効である、一般財団法人 持続性推進機構が実施するエコアクション2.1認証を取得している場合に「取得あり」を、ないときは「取得無し」を選択してください。

6.5.3 受任先団体画面

定期受付 > 継続申請 メニューへ

● 受任先団体

受任者営業所名 受任者氏名

受任先団体入力

NO	受任先団体	業種区分	NO	受任先団体	業種区分
1	神奈川県	<input type="checkbox"/> 工事 <input type="checkbox"/> コンサル <input type="checkbox"/> 一般委託 <input type="checkbox"/> 物品	2	横須賀市	<input type="checkbox"/> 工事 <input type="checkbox"/> コンサル <input type="checkbox"/> 一般委託 <input type="checkbox"/> 物品
3	平塚市	<input type="checkbox"/> 工事 <input type="checkbox"/> コンサル <input type="checkbox"/> 一般委託 <input type="checkbox"/> 物品	4	鎌倉市	<input type="checkbox"/> 工事 <input type="checkbox"/> コンサル <input type="checkbox"/> 一般委託 <input type="checkbox"/> 物品
5	藤沢市	<input type="checkbox"/> 工事 <input type="checkbox"/> コンサル <input type="checkbox"/> 一般委託 <input type="checkbox"/> 物品	6	小田原市	<input type="checkbox"/> 工事 <input type="checkbox"/> コンサル <input type="checkbox"/> 一般委託 <input type="checkbox"/> 物品
7	茅ヶ崎市	<input type="checkbox"/> 工事 <input type="checkbox"/> コンサル <input type="checkbox"/> 一般委託 <input type="checkbox"/> 物品	8	逗子市	<input type="checkbox"/> 工事 <input type="checkbox"/> コンサル <input type="checkbox"/> 一般委託 <input type="checkbox"/> 物品
9	相模原市	<input type="checkbox"/> 工事 <input type="checkbox"/> コンサル <input type="checkbox"/> 一般委託 <input type="checkbox"/> 物品	10	三浦市	<input type="checkbox"/> 工事 <input type="checkbox"/> コンサル <input type="checkbox"/> 一般委託 <input type="checkbox"/> 物品
11	秦野市	<input type="checkbox"/> 工事 <input type="checkbox"/> コンサル <input type="checkbox"/> 一般委託 <input type="checkbox"/> 物品	12	厚木市	<input type="checkbox"/> 工事 <input type="checkbox"/> コンサル <input type="checkbox"/> 一般委託 <input type="checkbox"/> 物品
13	大和市	<input type="checkbox"/> 工事 <input type="checkbox"/> コンサル <input type="checkbox"/> 一般委託 <input type="checkbox"/> 物品	14	伊勢原市	<input type="checkbox"/> 工事 <input type="checkbox"/> コンサル <input type="checkbox"/> 一般委託 <input type="checkbox"/> 物品
15	海老名市	<input type="checkbox"/> 工事 <input type="checkbox"/> コンサル <input type="checkbox"/> 一般委託 <input type="checkbox"/> 物品	16	座間市	<input type="checkbox"/> 工事 <input type="checkbox"/> コンサル <input type="checkbox"/> 一般委託 <input type="checkbox"/> 物品
17	南足柄市	<input type="checkbox"/> 工事 <input type="checkbox"/> コンサル <input type="checkbox"/> 一般委託 <input type="checkbox"/> 物品	18	綾瀬市	<input type="checkbox"/> 工事 <input type="checkbox"/> コンサル <input type="checkbox"/> 一般委託 <input type="checkbox"/> 物品
19	葉山町	<input type="checkbox"/> 工事 <input type="checkbox"/> コンサル <input type="checkbox"/> 一般委託 <input type="checkbox"/> 物品	20	寒川町	<input type="checkbox"/> 工事 <input type="checkbox"/> コンサル <input type="checkbox"/> 一般委託 <input type="checkbox"/> 物品
21	大磯町	<input type="checkbox"/> 工事 <input type="checkbox"/> コンサル <input type="checkbox"/> 一般委託 <input type="checkbox"/> 物品	22	二宮町	<input type="checkbox"/> 工事 <input type="checkbox"/> コンサル <input type="checkbox"/> 一般委託 <input type="checkbox"/> 物品
23	中井町	<input type="checkbox"/> 工事 <input type="checkbox"/> コンサル <input type="checkbox"/> 一般委託 <input type="checkbox"/> 物品	24	大井町	<input type="checkbox"/> 工事 <input type="checkbox"/> コンサル <input type="checkbox"/> 一般委託 <input type="checkbox"/> 物品
25	松田町	<input type="checkbox"/> 工事 <input type="checkbox"/> コンサル <input type="checkbox"/> 一般委託 <input type="checkbox"/> 物品	26	開成町	<input type="checkbox"/> 工事 <input type="checkbox"/> コンサル <input type="checkbox"/> 一般委託 <input type="checkbox"/> 物品
27	箱根町	<input type="checkbox"/> 工事 <input type="checkbox"/> コンサル <input type="checkbox"/> 一般委託 <input type="checkbox"/> 物品	28	湯河原町	<input type="checkbox"/> 工事 <input type="checkbox"/> コンサル <input type="checkbox"/> 一般委託 <input type="checkbox"/> 物品
29	愛川町	<input type="checkbox"/> 工事 <input type="checkbox"/> コンサル <input type="checkbox"/> 一般委託 <input type="checkbox"/> 物品	30	清川村	<input type="checkbox"/> 工事 <input type="checkbox"/> コンサル <input type="checkbox"/> 一般委託 <input type="checkbox"/> 物品

受任者情報詳細入力画面で入力した営業所名及び受任者氏名が表示されます。

受任者の受任先団体の業種区分を設定します。

※ここでは、「申請団体情報画面」で選択した団体、かつ「申請業種情報画面」で選択した業種区分のみが選択可能となります。

入力後、「確定」ボタンをクリックし、受任者情報詳細入力画面へ戻ります。

6.5.4 受任者情報一覧画面

定期受付 > 継続申請 メニューへ

● 受任者情報一覧

受任者情報一覧				
申請先団体	工事	コンサル	一般委託	物品
神奈川県				
横須賀市				
平塚市				
鎌倉市				
藤沢市				藤沢支店 藤沢 太郎
小田原市				
茅ヶ崎市				
逗子市				
相模原市				
三浦市				
秦野市				
厚木市				
大和市				
伊勢原市				
海老名市				
座間市				

戻る

受任者情報画面で「一覧」ボタンをクリックすると、受任者情報一覧画面が表示されますので、申請先団体別業種区分別の受任者の登録内容をご確認ください。

この画面は表示のみで入力はできません。

6.6 従業員内訳情報

★工事のみの申請の場合、この画面は入力不要です。

ユーザ:

定期受付 > 新規申請 メニュー

● 従業員内訳情報

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.代理店・仕入情報 9.業務経歴情報 8.売上実績情報

コンサル関係

技術者数	土木施	0人	測量士	0人	技術士	0人	建機施	0人	建築士	0人	建築施	0人
	管施工	0人	電気	0人	消防	0人	計量	0人	鑑士	0人	家調	0人
内1級資格等	土木施	0人	測量士	0人	技術士	0人	建機施	0人	建築士	0人	建築施	0人
	管施工	0人	電気	0人	消防	0人	計量	0人	鑑士	0人	家調	0人

技術士数の内訳

担当業種	河川	0人	港湾	0人	電土	0人	道路	0人	上水	0人	下水	0人	農土	0人	森土	0人	水土	0人	造園	0人
	都計	0人	地質	0人	土基	0人	鋼コ	0人	トン	0人	施工	0人	建機	0人	建環	0人	電気	0人	廃棄	0人
		0人																		

印刷業関係

版下部門	企画デザイナー	0人	写植オペレータ	0人	タイピスト	0人	その他	0人	製版部門	0人
活版植字	0人	印刷部門	0人	印刷業その他	0人					

情報処理関係

キーバンチャー	0人	SE	0人	オペレータ	0人
---------	----	----	----	-------	----

給食業務関係

栄養士	0人	調理師	0人
-----	----	-----	----

検査・調査業務関係

検査技士	0人	建築物環境衛生管理技術者	0人	環境計量士	0人
危険物取扱主任	0人				

建築設備保守業務関係

冷凍1種	0人	冷凍2種	0人	冷凍3種	0人
ボイラー特級	0人	ボイラー1級	0人	ボイラー2級	0人
ボイラー整備士	0人				

電気通信設備保守管理業務関係

電気主任技術者1種	0人	電気主任技術者2種	0人	電気主任技術者3種	0人
電気工事士1種	0人	電気工事士2種	0人	電気工事士認定	0人
電気工事士特殊	0人				

消防施設保守管理業務関係

消防設備点検資格者	0人
-----------	----

警備業務管理関係

警備員検定1級	0人	警備員検定2級	0人	機械警備業務管理者	0人
警備員指導教育責任者	0人				

林業関係

技術士(森林)	0人	林業技士	0人	林業作業士又は流域森林管理士	0人
グリーンワーカー	0人	森林整備基本研修修了者	0人		

(画面は次ページへ続く)

その他の資格者		追加	削除
内訳番号	選択	資格の名称	
技術者数			
技術職員数合計			
技術者数合計	10人	前年度の技術者数合計	9人
事務職員			
事務員	3人	営業員	5人
警備業務従事者	人	清掃作業従事者	人
その他の作業員	人		
事務職員数合計			
事務職員数合計	8人	前年度の事務職員数合計	8人
正規従業員合計			
正規従業員数合計	18人	前年度の正規従業員数合計	17人
うち障害者雇用数	2人		
<input type="button" value="入力内容保存"/> <input type="button" value="送信手続へ"/>			

○従業員数とは

申請日現在において、申請者が直接かつ恒常的に雇用している正規従業員の数を入力してください。

法人の場合は常勤の役員（代表取締役を含む）、個人の場合は事業主を含みます。

パートタイマー・アルバイト等の人数は含めないでください。

事業協同組合、社団法人等にあつては当該事業協同組合等が直接雇用する正規従業員数を入力してください。

○前年度従業員数とは

直前第1営業年度終了日時時点の従業員数を入力してください。

※「直前第1営業年度」の定義については、「6.7 資本資産情報」及び「6.8 売上実績情報」をご覧ください。

コンサル関係

従業員内訳情報における技術者数などの入力の際は、次のことに注意してください。

- 技術者数は、申請日現在において、申請者が直接かつ恒常的に雇用している正規の技術者（パートタイマー、アルバイト等の技術者は除く。）の人数を入力してください。なお、法人の場合は常勤の役員（代表取締役を含む。）、個人の場合は事業主を含めてください。
- 技術士数の内訳にあつては、コンサルタント登録規程別表の「技術上の管理をつかさどる者」となることのできる技術士の人数を入力してください。コンサルタント登録の有無は問いません。

技術者数

- ・土木施
建設業法による技術検定のうち検定種目を土木施工管理とするものに合格した者の数
- ・測量士
測量法による測量士、測量士補の登録を受けている者の数
- ・技術士
技術士法による技術士の登録を受けている者の数

- ・ 建機施
建設業法による技術検定のうち検定種目を建設機械施工管理とするものに合格した者の数
- ・ 建築士
建築士法による建築士の免許を受けている者の数
- ・ 建築施
建設業法による技術検定のうち検定種目を建築施工管理とするものに合格した者の数
- ・ 管施工
建設業法による技術検定のうち検定種目を管工事施工管理とするものに合格した者の数
- ・ 電気
建設業法による技術検定のうち検定種目を電気工事施工管理又は電気工事士法による電気工事士とするものに合格した者の数
- ・ 消防
消防法による消防設備士の資格を取得している者の数
- ・ 計量
計量法による環境計量士の資格を取得している者の数
- ・ 鑑士
不動産の鑑定評価に関する法律による不動産鑑定士・不動産鑑定士補の登録を受けている者の数
- ・ 家調
土地家屋調査士法による土地家屋調査士の資格を取得している者の数

内 1 級資格等

- ・ 土木施
土木施工管理検定の合格者数のうち、建設業法による技術検定のうち検定種目を 1 級の土木施工管理とするものに合格した者の数
- ・ 測量士
測量法による測量士の登録を受けている者の数
- ・ 建機施
建設機械施工検定の合格者数のうち、建設業法による技術検定のうち検定種目を 1 級の建設機械施工とするものに合格した者の数
- ・ 建築士
建築士の免許を受けている者の数のうち、建築士法による 1 級建築士の免許を受けている者の数
- ・ 建築施
建築施工管理検定の合格者数のうち、建設業法による技術検定のうち検定種目を 1 級の建築施工管理とするものに合格した者の数
- ・ 管施工
管工事施工管理検定の合格者数のうち、建設業法による技術検定のうち検定種目を 1 級の管工事施工管理とするものに合格した者の数
- ・ 電気
電気工事施工管理検定の合格者数のうち、建設業法による技術検定のうち検定種目を 1 級の電気工事施工管理又は電気工事士法による第一種電気工事士とするものに合格した者の数
- ・ 鑑士
不動産鑑定士、鑑定士補の登録者数のうち、不動産の鑑定評価に関する法律による不動産鑑定士の登録を受けている者の数

技術士数の内訳

担当業務

入力した技術士のうちコンサルタント登録規定に基づき、当該登録部門の技術上の管理をつかさどる者（技術管理者）の要件に該当する技術士の数を入力してください。コンサルタント登録の有無は問いません。

- ・ 河川
「河川、砂防及び海岸・海洋」部門の技術管理者になれる技術士数
- ・ 港湾
「港湾及び空港」部門の技術管理者になれる技術士数
- ・ 電土
「電力土木」部門の技術管理者になれる技術士数
- ・ 道路
「道路」部門の技術管理者になれる技術士数
- ・ 上水
「上水道及び工業用水道」部門の技術管理者になれる技術士数
- ・ 下水
「下水道」部門の技術管理者になれる技術士数
- ・ 農土
「農業土木」部門の技術管理者になれる技術士数
- ・ 森土
「森林土木」部門の技術管理者になれる技術士数
- ・ 水土
「水産土木」部門の技術管理者になれる技術士数
- ・ 造園
「造園」部門の技術管理者になれる技術士数
- ・ 都計
「都市計画及び地方計画」部門の技術管理者になれる技術士数
- ・ 地質
「地質」部門の技術管理者になれる技術士数
- ・ 土基
「土質及び基礎」部門の技術管理者になれる技術士数
- ・ 鋼コ
「鋼構造及びコンクリート」部門の技術管理者になれる技術士数
- ・ トン
「トンネル」部門の技術管理者になれる技術士数
- ・ 施工
「施工計画、施工設備及び積算」部門の技術管理者になれる技術士数
- ・ 建機
「機械」部門の技術管理者になれる技術士数
- ・ 建環
「建設環境」部門の技術管理者になれる技術士数
- ・ 電気
「電気電子」部門の技術管理者になれる技術士数

- ・廃棄
「廃棄物」部門の技術管理者になれる技術士数

印刷業関係

印刷業関連技術者の内訳を入力します。

版下部門

- ・企画デザイナー
主に企画デザインに従事する人数
- ・写植オペレータ
主に写植オペレータに従事する人数
- ・タイピスト
主にタイピストに従事する人数
- ・その他
主に版下製作のその他に従事する人数

製版部門

主に製版部門に従事する人数

活版植字

主に活版植字に従事する人数

印刷部門

主に印刷部門に従事する人数

印刷業その他

主に印刷業その他部門（営業等）に従事する人数

情報処理関連

情報処理関連技術者の内訳を入力します。

キーパンチャー

主にキーパンチャーとして従事する人数

S E

主にS Eとして従事する人数

オペレータ

主にオペレータとして従事する人数

給食業務関係

給食業務関係の技術者の内訳を入力します。

栄養士

栄養士の資格を取得している人数

調理師

調理師の資格を取得している人数

検査・調査業務関係

検査・調査業務関係の技術者の内訳を入力します。

検査技士

検査技士の資格を取得している人数

建築物環境衛生管理技術者

建築物環境衛生管理技術者免許の資格を取得している人数

環境計量士

環境計量士の資格を取得している人数

危険物取扱主任

危険物取扱主任の資格を取得している人数

建築設備保守業務関係

建築設備保守業務関係の技術者の内訳を入力します。

冷凍1種

冷凍1種の資格を取得している人数

冷凍2種

冷凍2種の資格を取得している人数

冷凍3種

冷凍3種の資格を取得している人数

ボイラー特級

ボイラー特級の資格を取得している人数

ボイラー1級

ボイラー1級の資格を取得している人数

ボイラー2級

ボイラー2級の資格を取得している人数

ボイラー整備士

ボイラー整備士の資格を取得している人数

電気通信設備保守管理業務関係

電気通信設備保守管理業務関係の技術者の内訳を入力します。

電気主任技術者1種

第一種電気主任技術者の資格を取得している人数

電気主任技術者2種

第二種電気主任技術者の資格を取得している人数

電気主任技術者3種

第三種電気主任技術者の資格を取得している人数

電気工事士1種

第一種電気工事士の資格を取得している人数

電気工事士2種

第二種電気工事士の資格を取得している人数

電気工事士認定

認定電気工事従事者の資格を取得している人数

電気工事士特殊

特殊電気工事資格者の資格を取得している人数

消防施設保守管理業務関係

消防設備点検資格者

消防設備点検資格者・消防設備士を取得している人数を入力します。

警備業務管理関係

警備業務管理関係の技術者の内訳を入力します。

警備員検定1級

警備員検定1級の資格を取得している人数

警備員検定2級

警備員検定2級の資格を取得している人数

機械警備業務管理者

機械警備業務管理者の資格を取得している人数

警備員指導教育責任者

警備員指導教育責任者の資格を取得している人数

林業関係

林業関係の技術者の内訳を入力します。

技術士（森林）

技術士（森林）の資格を取得している人数

林業技士

林業技士の資格を取得している人数

林業作業士又は流域森林管理士

林業作業士又は流域森林管理士の資格を取得している人数

グリーンワーカー

グリーンワーカーの資格を取得している人数

森林整備基本研修修了者

森林整備基本研修の修了者の人数

その他資格者

上記以外の資格を保有する従業員が従事している場合は「追加」ボタンを押すことにより追加が可能です。

また、資格を保有する従業員がいなくなった場合には、「削除」ボタンを押すことにより削除できます。

技術職員数合計

技術職員数の合計を入力します。

技術者数合計

技術者数合計の人数

※1人の人が複数の資格を持っている場合もありますので、上記の欄の合計と必ずしも一致しなくて結構です。

前年度の技術者数合計

前年度の技術者数合計の人数

事務職員

事務職員数を入力します。

事務員

事務員の人数

営業員

営業担当の人数

清掃作業従事者

清掃作業従事者の人数

警備業務従事者

警備業務従事者の人数

その他の作業員

その他の作業員の人数

事務職員数合計

事務職員数合計

入力した事務職員の人数の合計を自動表示します。

前年度の事務職員数合計

前年度の事務職員数の合計を入力します。

正規従業員合計

正規従業員数合計

入力した正規従業員の合計を自動表示します。

前年度の正規従業員数合計

前年度の正規従業員の合計を入力します。

うち障害者雇用数

正規従業員数のうち障害者の数を入力します。

6.7 資本・資産情報

★工事のみの申請の場合は入力不要です。

資本・資産情報では財務諸表に記載されている情報を入力します。
本画面では、金額は千円単位で入力してください。

(貸借対照表)
令和6年3月31日現在

		(千円)	
科目	金額	科目	金額
(資産の部)		(負債の部)	
I 流動資産		I 流動負債	
現金及び預金	〇〇	支払手形	〇〇
受取手形	〇〇	買掛金	〇〇
売掛金	〇〇	短期借入金	〇〇
※※※※※	※※	※※※※※	※※
※※※※※	※※	※※※※※	※※
流動資産合計	146,733	流動負債合計	143,948
II 固定資産		II 固定負債	
(有形固定資産)		社債	〇〇
建物	〇〇	長期借入金	〇〇
構築物	〇〇	退職給付引当金	〇〇
機械及び装置	14,273	その他	〇〇
車両及び運搬具	1,206	負債の部合	193,762
工具、器具及び備品	〇〇	(純資産計部)	
土地	〇〇	I 株主資本	
(無形固定資産)		資本金	30,000
営業権	〇〇	利益剰余金	〇〇
ソフトウェア	〇〇	利益準備金	〇〇
その他	〇〇	その他利益剰余金	〇〇
(投資その他資産)		II 評価・換算差額等	
投資有価証券	〇〇	その他有価証券評価差額金	〇〇
保険積立金	〇〇	※※※※※	※※
※※※※※	※※	III 新株予約権	〇〇
※※※※※	※※	純資産の部合	99,585
固定資産合計	〇〇〇	負債及び純資産の部合	293,347
資産の部合	293,347	計	計

資本資産情報については、貸借対照表から、該当する項目を入力してください。
工事だけを申請の場合は、入力不要です。

(一般的な例示です。)

直前決算書について

申請日に最も近い確定した決算での決算書が、直前決算書です。
本画面では、直前決算書の金額を入力してください。
なお、確定した決算とは、株主総会を経て納税まで終了している決算を指します。

例：令和6年3月決算の場合

- ① 令和5年4月1日～令和6年3月31日（直前第1営業年度）
 - ② 令和4年4月1日～令和5年3月31日（直前第2営業年度）
- 上記の例では、①の決算書が直前決算書となります。

外国資本状況

外国資本の割合

小数点以下を切捨てて入力します。

自己資本状況

「法人用」と「個人用」で表示が異なります。

【法人用】

直前決算書の貸借対照表を基に入力します。

払込資本金

直前決算書の貸借対照表「資本の部」欄の資本金を入力します。

純資産合計

直前決算書の貸借対照表「純資産合計」の金額を入力します。

【個人用】

元入金（A）

所得税の確定申告時に添付する貸借対照表の該当欄から入力します。

（作成していない場合は、入力不要です。）

本年利益（B）

所得税の確定申告時に添付する収支内訳書又は損益計算書の所得金額（青色申告にあつては青色申告特別控除前の所得金額）の欄から入力します。

事業主借（C）

事業主貸（D）

所得税の確定申告時に添付する貸借対照表の該当欄から入力します。

（作成していない場合は、入力不要です。）

資産情報

流動資産の額

直前決算書の貸借対照表の流動資産総額を入力します。

流動負債の額

直前決算書の貸借対照表の流動負債総額を入力します。

総資産の額

直前決算書の貸借対照表の資産合計を入力します。

損益計算書における消費税の取扱い

損益計算書の総売上額に消費税が含まれているか確認し、決算書の損益計算書における消費税の取扱いについて「税込み」「税抜き」を選択してください。

※損益計算書における消費税の取扱いが税込みの場合には、売上実績情報の画面を入力する際に、税抜きで数字を計算し直して入力してください。

機械器具の価額情報

機械・装置の現在価額

直前決算書の貸借対照表から入力します。

貸借対照表の金額が取得価額である場合は減価償却累計額を減額した額が現在価額になります。

車両運搬具の現在価額

直前決算書の貸借対照表から入力します。

貸借対照表の金額が取得価額である場合は減価償却累計額を減額した額が現在価額になります。

6.8 売上実績情報

★ 工事のみの申請の場合は入力不要です。

ユーザー: _____

定期受付 > 新規申請 メニュー

売上実績情報

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.代理店・仕入情報 9.業務経歴情報 8.売上実績情報

営業年度期間

直前第1営業年度: 令和5年 04月 01日 ~ 令和6年 03月 31日
 直前第2営業年度: 令和4年 04月 01日 ~ 令和5年 03月 31日

売上高 ※売上高は消費税抜きの金額を入力してください。

業種区分	希望順位	営業種目	直前第1営業年度	直前第2営業年度
コンサル	1	326:造園	5,725千円	5,411千円
一般委託	1	400:庁舎等建物又はその敷地の維持管理に必要な清掃の請負	21,200千円	20,355千円
一般委託	2	440:警備・受付の委託	3,254千円	2,855千円
一般委託	3	410:廃棄物処理の請負	800千円	754千円
物品	1	705:医療機器	520千円	340千円
工事			0千円	0千円
その他の実績額			1,014千円	1,045千円
売上高年度計			32,513千円	30,760千円

入力内容保存 送信手続へ

(入力例)

損益計算書		金額	
(自 令和5年4月1日 至 令和6年3月31日)		[円]	
科目			
【売上高】			
売上高	32,513	32,513	
【売上原価】			
期首棚卸高	〇〇		
仕入高	〇〇		
小計	(〇〇〇)		
期末棚卸高	〇〇	〇〇〇	
売上総利益		(〇〇〇)	
【販売費及び一般管理費】		〇〇〇	
営業利益		(〇〇)	
【営業外収益】			
受取利息	〇〇		
雑収入	〇〇	〇〇	
【営業外費用】			
支払利息	〇〇	〇〇	
経常利益		(〇〇〇)	
【特別利益】			
固定資産売却益	〇〇	〇〇	
【特別損失】			
固定資産除却損	〇〇	〇〇	
税引前当期純利益		(〇〇〇)	
法人税、住民税及び事業税		〇〇	
当期純利益		(〇〇〇)	

(上記の損益計算書は、一般的な例示です。)

売上実績情報の売上高の合計は、損益計算書の売上高(税抜きの場合)の合計と一致します。

(重要) 損益計算書の売上高に消費税が含まれている場合の留意事項

損益計算書の売上高に消費税が含まれている場合には、消費税を抜いた金額を入力してください。売上高全額が課税対象である場合には、消費税抜きの売上高は次の算式により得た額としてください。

消費税抜きの売上高

=売上高(円) ÷ 1.1 (千円未満切り捨て)

なお、申請する営業種目の売上は、官公庁との売上だけではなく、その営業種目に係る官公庁と民間を含めた合計額となります。

工事だけを申請の場合は、入力不要です。

(工事の売上高がある場合の入力例)

ユーザー: メニュー

随時受付 > 新規申請

売上実績情報

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.代理店・仕入先情報 9.業務経歴情報 8.売上実績情報

営業年度期間

直前第1営業年度: 令和5年 04月 01日 ~ 令和6年 03月 31日
 直前第2営業年度: 令和4年 04月 01日 ~ 令和5年 03月 31日

売上高 ※売上高は消費税抜き金額を入力してください。

業種区分	希望順位	営業種目	直前第1営業年度	直前第2営業年度
一般委託	1	410.廃棄物処理の請負	2,357千円	3,245千円
		工事	53,251千円	45,767千円
		その他の実績額	0千円	0千円
		売上高年度計	55,608千円	49,012千円

入力内容保存 送信手続へ

様式第十六号(第四条、第十条、第十九条の三関係) (用紙A4)

損益計算書

自 令和5年4月1日
 至 令和6年3月31日

(会社名) (株)〇△□建設

経常損益の部

I 営業損益 千円

(1) 売上高

完成工事高	53,251	A	
兼業事業売上高	2,357	B	55,608
			(A+B)

工事とその他の業種を併せて申請する場合、工事の売上高は、経営事項審査の損益計算書の「完成工事高」と一致します。

また、売上高年度計は、経営事項審査の損益計算書の「合計」と一致します。

営業年度期間

直前第1営業年度

直前第1営業年度（前年度）の開始年月日及び終了年月日を入力してください。

直前第2営業年度

直前第2営業年度（前々年度）の開始年月日及び終了年月日を入力してください。

直前第1営業年度とは

申請日に最も近い確定した決算年度を指します。

※確定した決算とは、株主総会を経て納税まで終了している決算を指します。

例：令和6年3月決算の場合

- ① 令和5年4月1日～令和6年3月31日（直前第1営業年度）
- ② 令和4年4月1日～令和5年3月31日（直前第2営業年度）

売上高

申請業種情報画面で入力した業種区分、希望順位、営業種目が表示されますので、直前第1営業年度及び直前第2営業年度の売上高を、申請される営業種目毎に入力してください。

売上高年度計欄は当該年度の損益計算書売上額合計欄（売上計上額に消費税が算入されている場合は税抜き額）と一致します。

工事の実績額

工事は営業種目ごとに表示されません。

工事のみの申請の場合は入力不要ですが、工事及び工事以外の業種区分を併せて申請する場合、工事請負に係る実績がある場合に入力してください。

その他実績額

申請される営業種目以外の売上高を入力してください。売上高年度計欄は当該年度の損益計算書売上額合計欄（売上計上額に消費税が算入されている場合は税抜き額）と一致します。

決算期変更等の変則決算があったときの注意事項

決算期を変更したため、決算期間が12か月に満たない場合は、その前期の完成工事高（売上額）と今期の完成工事高（売上額）をあわせて24か月になるようにあん分してください。

例）令和4年度まで3月決算だったものを、令和5年度から9月決算とした場合。

(円)

決算始期	決算終期	月数	売上高	あん分率	算出額	あん分額	該当期間
R3. 4. 1	R4. 3. 31	12	7,000,000	6月/12月	3,500,000	8,000,000	直前第2 営業年度
R4. 4. 1	R5. 3. 31	12	9,000,000	6月/12月	4,500,000		
				6月/12月	4,500,000	9,500,000	直前第1 営業年度
R5. 4. 1	R5. 9. 30	6	5,000,000	6月/6月	5,000,000		

6.9 業務経歴情報

6.9.1 業務経歴情報画面

内訳番号	選択	注文者区分	営業種目	細目	契約名・内容	請負・契約金額
1	<input checked="" type="radio"/>	1	400.斤倉等建物又はその敷地の維持管理に必要な清掃の請負	01.床・ガラス	かながわ合同庁舎床清掃	2,000千円

申請営業種目に係る業務経歴（申請日以前の過去3年間の範囲の契約実績）について、1件以上登録してください。（営業種目ごとではなく、全体で1件以上という意味です。）

業務経歴は全部で40件まで登録できます。主な経歴を入力してください。

なお、官公庁発注の実績を優先して入力してください。

業務経歴情報概略

追加ボタン

業務経歴を新規に登録または追加する場合は、「追加」ボタンをクリックし、業務経歴情報入力画面で入力します。

修正ボタン

業務経歴を修正する場合は、選択欄を選択し、「修正」ボタンをクリックし、業務経歴情報修正画面で修正します。

削除ボタン

業務経歴を削除する場合は、選択欄を選択し、「削除」ボタンをクリックすると、その業務経歴は削除されます。

詳細ボタン

業務経歴の詳細を表示する場合は、選択欄を選択し、「詳細」ボタンをクリックし、業務経歴情報詳細画面で確認します。

6.9.2 業務経歴情報入力画面

ユーザ:

定期受付 > 新規申請 メニュー

● 業務経歴情報入力

業務経歴情報入力	
内訳番号	1
注文者区分	<input checked="" type="radio"/> 官公庁 <input type="radio"/> 民間
業種区分	一般委託
営業種目	400: 庁舎等建物又はその敷地の維持管理に必要な清掃の請負
細目	01: 床・ガラス
注文者名	神奈川県
契約名・内容	かながわ合同庁舎床清掃
元請・下請区分	<input checked="" type="radio"/> 元請 <input type="radio"/> 下請
履行都道府県名	神奈川県
請負・契約金額	2,000 千円
請負・契約期間	令和5 年 04 月 01 日 ~ 令和6 年 03 月 31 日

業務経歴の内容を入力し、「確定」ボタンをクリックします。
業務経歴情報の画面へ戻ります。

業務経歴情報入力

注文者区分

「官公庁」「民間」から選択してください。

業種区分

当該経歴の業種を「工事」「コンサル」「一般委託」「物品」から選択してください。

営業種目

当該経歴の営業種目を選択してください。「申請業種情報画面」で選択した営業種目を選択してください。

細目

当該経歴の細目を選択してください。「申請業種情報画面」で選択した細目を選択してください。

注文者名

当該経歴の注文者名を10文字以内で入力します。

契約名・内容

当該経歴の工事・契約名又はその内容を30文字以内で入力します。

元請・下請区分

「元請」「下請」から選択してください。

履行都道府県名

当該経歴の履行場所である都道府県名（海外含む）を選択してください。

請負・契約金額（税込み）

当該経歴の請負・契約金額を千円単位（千円未満切り捨て）で入力します。

請負・契約期間

当該経歴の請負・契約期間の開始年月日及び終了年月日を入力します。

申請日を基準として、過去3年間、未来2年間の入力が可能です。

請負・契約期間が上記期間外である場合は、請負契約期間の開始・終了日付を共に空欄で入力してください。

申請する全ての業務経歴が全くない場合の入力について

営業種目に対応する業務経歴がない場合には、注文者名と契約名・内容は「実績なし」、請負金額は「0円」と入力した業務経歴を1件登録してください。

個人住宅等を建築した場合の入力について

「〇〇邸新築工事」等の具体的な名称を記載せず、「住宅新築工事」としてください。

6.9.3 業務経歴情報詳細

業務経歴情報詳細	
内訳番号	1
注文者区分	<input checked="" type="radio"/> 官公庁 <input type="radio"/> 民間
業種区分	一般委託
宮業種目	400:庁舎等建物又はその敷地の維持管理に必要な清掃の請負
細目	01:床・ガラス
注文者名	神奈川県
契約名・内容	かながわ合同庁舎床清掃
元請・下請区分	<input checked="" type="radio"/> 元請 <input type="radio"/> 下請
履行都道府県名	神奈川県
請負・契約金額	2,000 千円
請負・契約期間	令和5年04月01日 ~ 令和6年03月31日

戻る

業務経歴情報詳細画面は表示のみです。

6.10 代理店・仕入先情報

★工事・コンサルの申請の場合は入力不要です。

ユーザ:

定期受付 > 新規申請

メニューへ

● 代理店・仕入先情報

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.代理店・仕入先情報 9.業務経歴情報 8.売上実績情報

代理店・特約店情報		追加	削除
内訳番号	選択	代理店・特約店の内容	
1	<input checked="" type="radio"/>	(株)△△△	
2	<input type="radio"/>	(株)××× MRI	

仕入先情報		追加	削除
内訳番号	選択	主要な仕入品名	主要な仕入先商号又は名称
1	<input checked="" type="radio"/>	心電計	(株)○○○

入力内容保存 送信手続へ

継続申請時の注意点

直近の認定内容を表示しますので、確認の上、相違がある場合には、修正してください。

追加ボタン

内容を新規に登録または追加する場合は「追加」ボタンをクリックすると、入力行が追加されます。

削除ボタン

内容を削除する場合は選択欄を選択し、「削除」ボタンをクリックすると、その情報は削除されます。

次の営業種目を申請する場合は、特に入力してください。

- 「650 視聴覚機器」
- 「660 情報処理用機器材」
- 「705 医療機器」
- 「710 計測機器類（医療用を除く）」
- 「715 理化学機器類」
- 「775 業務用厨房機器類」
- 「780 通信機器」
- 「875 福祉・介護用機器」

※一般に広く取り扱いが行われている品物等については、入力の必要はありません。

代理店・特約店情報

代理店・特約店の内容

代理店・特約店契約等を交わしているメーカーの商号又は名称を入力してください。契約対象品が限定される場合は、併せて当該品名及び型番等を入力してください。

(契約対象品が限定される場合の入力例)

代理店・特約店の内容
(株) ××× MR I

(契約対象品が限定されない場合の入力例)

代理店・特約店の内容
(株) △△△

仕入先情報

代理店・特約店契約等を特に交わしていないメーカー（代理店・特約店契約状況に記載した以外の業者）の品名及び仕入先を入力してください。

主要な仕入品目名

営業種目に対応する取扱品目に属する品名を入力してください。

主要な仕入先の商号又は名称

「主要な仕入れ品目名」欄に記載した取扱品目に属する品名のメーカー名を入力してください。卸売業者から仕入れている場合でも、メーカー名について入力してください。

どこのメーカーでも取り扱う場合には、「主要な仕入れ先商号又は名称」欄に「どこのメーカーでも取扱う」と入力してください。

申請者がメーカーで自社製品しか取り扱わない等、特定メーカーの製品のみを取り扱う場合には、「主要な仕入先の商号又は名称」欄に「自社製品の取扱い」又は「〇〇社製のみ取扱い」と入力してください。

(入力例)

主要な仕入品目名	主要な仕入先商号又は名称
心電計	(株) 〇〇〇

6.11 生産設備情報

★印刷関係の営業種目を申請する場合のみ入力してください。
一般機械関係は入力不要です。

次の営業種目で申請される方は入力してください。

なお、申請に対応する印刷機を占有（リースを含む）している必要があります。

「600 複写」

「605 オフセット印刷」

「610 軽印刷」

「615 端物印刷」

「620 フォーム印刷」

「625 特殊印刷」

入力可能件数は10件です。10件以上設備がある場合には、必要と思われる優先順位の高い設備から指定してください。

継続申請時の注意点

直近の認定内容を表示しますので、確認の上、相違がある場合には、修正してください。

追加ボタン

内容を新規に登録または追加する場合は「追加」ボタンをクリックすると、入力行が追加されます。

削除ボタン

内容を削除する場合は選択欄を選択し、「削除」ボタンをクリックすると、その情報は削除されません。

設備区分

「CD-ROM プレス機」、「インク濃度検査機」、「タブロイド版印刷機」、「その他の印刷機」、から選択してください。

※営業種目「複写」、「オフセット印刷」、「軽印刷」、「端物印刷」、「フォーム印刷」及び「特殊印刷」で申請する場合は、申請に対応する印刷機を占有（リースを含む）している必要があります。

また、次の細目を申請する場合はそれぞれ1台以上が必要となります。

- ・オフセット印刷の細目「CD-ROM プレス」を希望する場合・・・「CD-ROM プレス機」
- ・フォーム印刷の細目「OCR 帳票」・・・「インク濃度検査機」
- ・上記以外の細目・・・「その他の印刷機」もしくは「タブロイド版印刷機」

機械の種類※

申請営業種目に対応する印刷機械を種類ごとに入力してください。

※一般機械関係は入力しないでください。

対応する営業種目

対応する営業種目をチェックしてください。チェックは複数選択することが可能です。

保有台数

設置台数を入力してください。

印刷速度

印刷機械ごとの能力を入力してください。

「タブロイド版印刷機」の場合は、「印刷速度単位」欄が「部数/時」と表示されます。

紙サイズ

設備区分で「タブロイド版印刷機」を選択した場合には、紙サイズではなく1時間当たり両面印刷可能枚数を入力してください。

色数

印刷機械ごとの能力を入力してください。

フルカラーの場合は、「4」色と入力してください。

設置場所

印刷機を設置してある場所を「主たる事業所」「それ以外」から選択してください。

6.12 許認可情報

★申請業種が工事またはコンサルの場合、この画面は入力不要です。

内訳番号	許可等の証明書類名称	発行者	許可等年月日
	営業種目	許認可等の有無	有効期限
1	建築物清掃業登録証明書	神奈川県知事 ほか	年 月 日
	400.庁舎等建物又はその敷地の維持管理に必要な清掃の請負	<input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> 無し	年 月 日
2	建築物環境衛生総合管理業登録証明書	神奈川県知事 ほか	年 月 日
	400.庁舎等建物又はその敷地の維持管理に必要な清掃の請負	<input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> 無し	年 月 日
3	産業廃棄物収集・運搬業許可証	神奈川県知事、県外の知事・市長	年 04 月 01 日
	410.廃棄物処理の請負	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 無し	年 03 月 31 日
4	警備業認定書	神奈川県公安委員会 ほか	年 04 月 01 日
	440.警備・受付の委託	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 無し	年 03 月 31 日
5	機械警備業届出書	神奈川県公安委員会 ほか	年 04 月 01 日
	440.警備・受付の委託	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 無し	年 03 月 31 日
6	医療用具販売業届出済証	神奈川県知事、県外の知事・市長	年 月 日
	705.医療機器	<input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> 無し	年 月 日
7	医療用具製造業許可証	神奈川県知事 ほか	年 月 日

あらかじめ必要な許認可が表示されますので、許認可等の有無、許可等年月日及び有効期限を入力してください。

個人の資格の有資格者が複数いる場合は、そのうちの1名の許可等年月日と有効期限を入力してください。

また、物品、一般委託で、上記以外の許認可については、「その他の許認可情報」欄で入力してください。

「その他の許認可情報」欄に入力した場合、その許可が、申請しようとする営業種目の中でどの営業種目に関する許認可なのかを「業種選択」ボタンをクリックして選択してください。

継続申請時の注意点

直近の認定内容を表示しますので、確認の上、相違がある場合には、修正してください。

許認可情報

許認可等の有無

許認可等の有無を選択してください。

※申請する営業種目（細目）によって、必須となる許可等があります。この場合、「無し」を選択することはできません。

許可等年月日

当該許可等を受けた年月日を入力してください。

例) 令和6年4月1日は「2024」「4」「1」と入力してください。

有効期限

当該許可等の有効期限を入力してください。

例) 令和8年12月31日は「2026」「12」「31」と入力してください。

※有効期限のない許認可については、便宜的に2035年3月31日と入力してください。

その他許認可情報

物品・一般委託の申請希望の営業種目の対象となる許可等のみについて、5件まで入力できます。

追加ボタン

内容を新規または追加する場合は「追加」ボタンをクリックし、その他許認可情報の入力行を追加して入力します。

削除ボタン

内容を削除する場合は選択欄を選択し、「削除」ボタンをクリックすると、その他許認可情報は削除されます。

許可等の証明書類名称

許可等の名称を入力してください。

発行者

許可等の証明書類の発行者名を入力してください。

営業種目

業種選択ボタンをクリックすると、業種（営業種目・細目）選択画面が表示されます。

該当する（営業種目・細目）を選択してください。

許可等年月日

当該許可等を受けた年月日を入力してください。

例) 令和6年4月1日は「2024」「4」「1」と入力してください。

有効期限

当該許可等の有効期限を入力してください。

例) 令和8年12月31日は「2026」「12」「31」と入力してください。

※有効期限のない許認可については、便宜的に2035年3月31日と入力してください。

6.13 構成員情報

★工事で経常JV、事業協同組合、官公需適格組合を申請する方のみ入力してください。

内容番号	状況	建設業許可番号 経営受審時 許可番号	構成員の商号又は名称	審査基準日	出資比率
1	<input checked="" type="radio"/>	14 - 012345	○Δ○△○(株)	平成30/令和1 20日	20%
2	<input type="radio"/>	14 - 023456	●▲■(株)	平成30/令和1 20日	50%
3	<input type="radio"/>	14 - 034567	◎▽□◎▽□(株)	平成30/令和1 30日	30%

工事の経常JV、事業協同組合、官公需適格組合の構成員情報を入力します。

継続申請時の注意点

直近の認定内容を表示しますので、確認の上、相違がある場合には、修正してください。

構成員情報JVまたは組合構成員の状況

追加ボタン

内容を新規に登録または追加する場合は「追加」ボタンをクリックすると、JVまたは組合構成員の状況の入力行が追加されます。

削除ボタン

内容を削除する場合は選択欄を選択し、「削除」ボタンをクリックすると、JVまたは組合構成員の状況は削除されます。

指定可能な構成員数は、次のとおりです。

- 経常JV、事業協同組合：3者以内
- 官公需適格組合：5者以内

* 建設業許可番号

取得している建設業許可番号を入力してください。

- ・最初の2ケタ・・・許可行政庁のコード番号です。(年度ではありません。)
(例：神奈川県知事許可は「14」、国土交通大臣許可は「00」)。
- ・次の6ケタ・・・個別の許可番号です。
(番号が6ケタでない場合は、番号の前に「0(ゼロ)」を入力してください。例：許可番号が54321番の方は「054321」と入力してください)。

経審受審時許可番号

許可換え等により経審受審時と許可番号が異なる時に、経営規模等評価結果（総合評定値）通知書に記載された許可番号を入力してください。

構成員の商号又は名称

構成員の商号、名称等を入力してください。

※経常JVの構成員は、予め単体企業としての業者登録が必要となります。

審査基準日

最新の経営事項審査結果通知書に記載されている審査基準日を入力してください。

出資比率 ※申請する事業体区分が「経常JV」の場合のみ入力してください。

経常JV構成員の出資比率を入力してください。

※指定された構成員数により指定できる最低出資比率が、以下のように決められています。

2者の場合：30%以上

3者以上の場合：20%以上

また、構成員の出資比率の合計は、100%でなければなりません。

7 申請内容確認／送信

ユーザ:

定期受付 > 新規申請 メニュー

● 申請者情報

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.代理店・仕入情報 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	一般法人	法人番号	
商号又は名称	組織称号	株式会社	その他称号 <input type="radio"/> 無し <input checked="" type="radio"/> 称号前付 <input type="radio"/> 称号後付
	かながわ参加資格		
商号又は名称 (全角フリガナ)	(株)かながわ参加資格		
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
氏名又は代表者氏名 (全角フリガナ)	セイ	カナガワ	メイ タロウ
主たる事業所の所在地情報	郵便番号	231 - 0001	住所検索
	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	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 無し		
申請者メールアドレス	xxxx@co.jp xxxx@co.jp (確認のため、もう一度ご入力ください)		
TECRIS会社コード (企業ID)	<input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> 無し	(コンサルを申請する方)	営業譲渡 <input type="radio"/> 該当あり <input checked="" type="radio"/> 該当無し
ISO9001取得の有無	<input type="radio"/> 取得あり <input checked="" type="radio"/> 取得無し	合併	<input type="radio"/> 該当あり <input checked="" type="radio"/> 該当無し
ISO14001取得の有無	<input type="radio"/> 取得あり <input checked="" type="radio"/> 取得無し	会社分割	<input type="radio"/> 該当あり <input checked="" type="radio"/> 該当無し
エコアクション21 取得の有無	<input type="radio"/> 取得あり <input checked="" type="radio"/> 取得無し	営業年数	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)
建設工事関係 優秀技能者表彰等 受賞者	CC神奈川技能者表彰	0	制度加入状況(退職金) <input type="radio"/> 加入あり <input checked="" type="radio"/> 加入無し
	神奈川県卓越技能者等表彰	0	制度加入状況(建退共) <input type="radio"/> 加入あり <input checked="" type="radio"/> 加入無し
	建設マスター(大臣表彰)	0	制度加入状況(建災防) <input type="radio"/> 加入あり <input checked="" type="radio"/> 加入無し
建設重権の保有状況	0 千円		子育て支援 <input type="radio"/> 取得あり(常時雇用者101人以上) <input checked="" type="radio"/> 取得無し <input type="radio"/> 取得あり(常時雇用者100人以下)
障害者雇用	<input type="radio"/> 該当あり <input checked="" type="radio"/> 該当無し		
申請団体	主観点項目	該当の有無	
神奈川県	0001○○の有無	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 無し	
	0002××の有無	<input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> 無し	

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

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。

出力可能帳票様式一覧			全選択	全解除
No	帳票出力	帳票名	印刷年月日	
1	<input checked="" type="checkbox"/>	申請書 申請者情報		
2	<input checked="" type="checkbox"/>	申請書 申請担当者情報		
3	<input checked="" type="checkbox"/>	申請書 申請業種情報		
4	<input checked="" type="checkbox"/>	申請書 申請団体情報		
5	<input checked="" type="checkbox"/>	申請書 受任者情報		
6	<input checked="" type="checkbox"/>	申請書 従業員内訳情報		
7	<input checked="" type="checkbox"/>	申請書 従業員内訳情報 その他従業員		
8	<input checked="" type="checkbox"/>	申請書 資本・資産情報		
9	<input checked="" type="checkbox"/>	申請書 売上実績情報		

「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。

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。

帳票	申請書入力画面
申請者情報	1. 申請者情報画面
主観点情報	
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. 生産設備情報画面
生産設備情報 一般関係	
許認可情報	12. 許認可情報画面
許認可情報 その他許認可	
構成員情報	13. 構成員情報画面

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

The screenshot shows a web interface for application submission. At the top right, there is a 'ユーザ:' field with 'メニュー' next to it. Below this, there is a breadcrumb trail '定期受付 > 新規申請'. A main heading '● 申請内容確認' is displayed. A blue box contains the instruction: '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。' Below this, there is a form with '申請書類名' and '競争入札参加資格申請書' fields, and a '確認' button. A message states: '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います。修正を行いたい方は、「戻る」ボタンを押して下さい。' At the bottom, there are '戻る' and '送信' buttons, with the '送信' button highlighted by a red rectangle.

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。



「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

● エラー一覧情報			
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	申請業務情報で申請していない業務または、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	業務区分／営業種目／細目	申請を行う業務に関する業務経歴が登録されていません。最低1件以上の業務経歴登録を行ってください。

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。

項目名

入力エラーと判断した項目名を表示します。

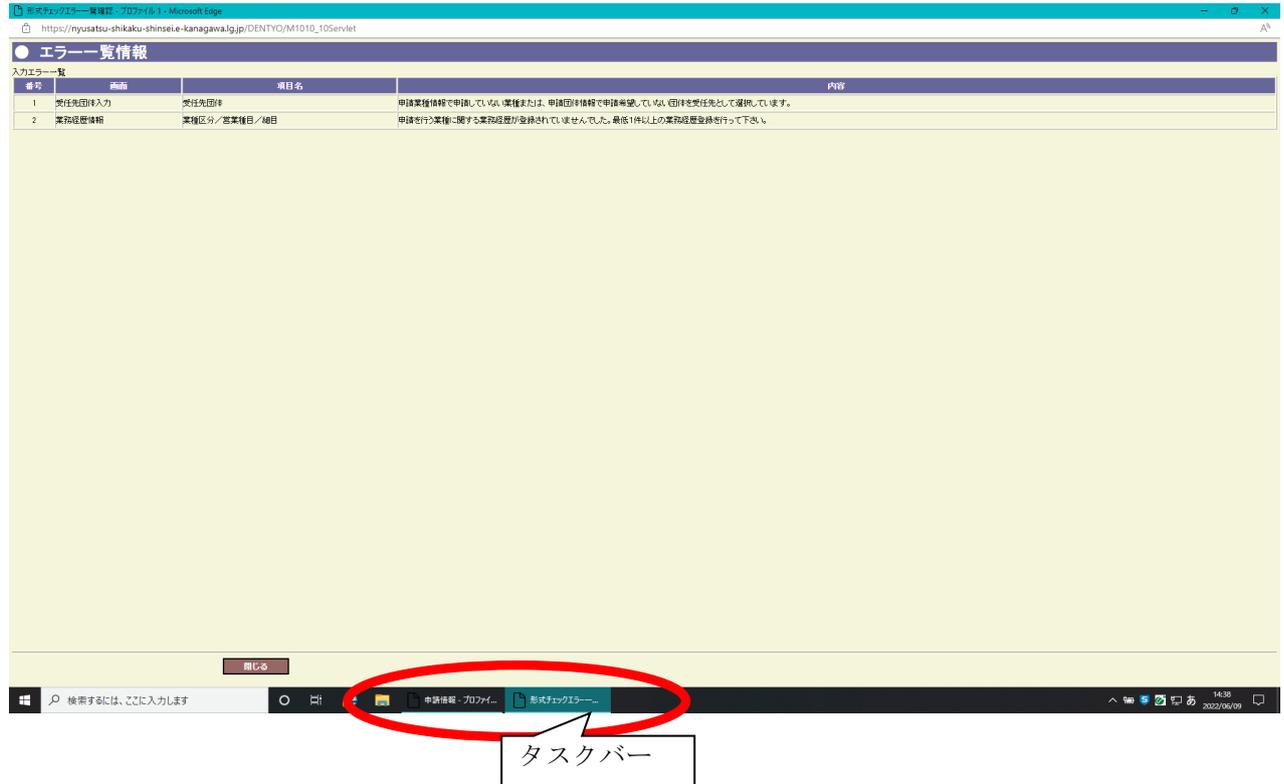
内容

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。

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

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。

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。

ユーザ:

定期受付 > 継続申請

印刷
取消

出力可能帳票様式一覧		全選択	全解除
No	帳票出力	帳票名	印刷年月日
1	<input checked="" type="checkbox"/>	誓約書	
2	<input checked="" type="checkbox"/>	宛先	
3	<input checked="" type="checkbox"/>	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。
 一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。

各帳票の出カイメージ

[誓約書]

[宛先]

<p style="text-align: right;">認定番号(仮ID) : K1234567 受付番号 : 1234567890</p> <h3 style="text-align: center;">誓約書</h3> <p>かながわ電子入札共同システムを利用する各団体（以下、「共同運営参加団体」という。）が発注する入札等に参加したいので、競争入札参加資格の認定を申請します。</p> <p>競争入札参加資格認定申請にあたっては、共同運営参加団体が定める入札（見積）に関する諸規定、並びにかながわ電子入札共同システム利用規約を遵守するほか、次のことを誓約し、いずれかに違反したときは、競争入札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何卒異存ありません。</p> <p>また、認定番号、商号又は名称、本店所在地、電話番号、代表者氏名、営業種目、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。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <ol style="list-style-type: none"> 申請書の記載事項及び提出書類については、事実と相違ないこと。 かながわ電子入札共同システム競争入札参加資格認定申請の手引きに定める資格要件を満たしていること。 共同運営参加団体が定める競争入札参加資格認定要件を満たしていること。 申請書の記載事項に変更が生じたときには、速やかに変更届又は廃業届を提出すること。 自己が提出した各種申請書及び届出書について、共同運営参加団体からの補正指示を受けたときには定められた期限までに必要な補正を行うこと。 各種申請書及び届出書の提出、補正指示の受領、審査結果通知の受領及び届出の登録結果確認は、かながわ電子入札共同システムを利用して行うこと。 <p>申請先の共同運営参加団体 官長 殿</p> <p style="text-align: right;">令和〇年〇月〇日</p> <p>所在地 神奈川県〇〇市 〇〇1-2-3</p> <p>商号又は名称 〇△株式会社</p> <p>代表者役職・氏名 代表取締役 神奈川県 太郎</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;"> <p>〒221-0835 横浜市神奈川区鶴屋町2-24-2 かながわ県民センター4階</p> <p>神奈川県県土整備局建設課横浜駐在 「入札参加資格申請・共同受付窓口」 殿</p> <p>【提出先】 〒123-4567 神奈川県〇〇市〇〇1-2-3 〇△株式会社 TEL 0000-000-7890 定 工 コ 委 物 受付番号: 1234567890</p> </td> <td style="width: 50%; padding: 5px;"> <p>〒231-0023 横浜市中区山下町32 横浜合同庁舎2階</p> <p>神奈川県会計局調達課 「入札参加資格申請・共同受付窓口」 殿</p> <p>【提出先】 〒123-4567 神奈川県〇〇市〇〇1-2-3 〇△株式会社 TEL 0000-000-7890 定 工 コ 委 物 受付番号: 1234567890</p> </td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> <p>〒251-8601 藤沢市朝日町1-1</p> <p>藤沢市 財務部契約課 登録申請担当 殿</p> <p>【提出先】 〒123-4567 神奈川県〇〇市〇〇1-2-3 〇△株式会社 TEL 0000-000-7890 定 工 コ 委 物 受付番号: 1234567890</p> </td> <td style="padding: 5px;"> <p>〒250-8555 小田原市荻窪300</p> <p>小田原市 総務部契約検査課 契約係 殿</p> <p>【提出先】 〒123-4567 神奈川県〇〇市〇〇1-2-3 〇△株式会社 TEL 0000-000-7890 定 工 コ 委 物 受付番号: 1234567890</p> </td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> <p>〒243-8511 厚木市中町3-17-17</p> <p>厚木市総務部契約検査課 「入札参加資格申請窓口」 殿</p> <p>【提出先】 〒123-4567 神奈川県〇〇市〇〇1-2-3 〇△株式会社 TEL 0000-000-7890 定 工 コ 委 物 受付番号: 1234567890</p> </td> <td></td> </tr> </table>	<p>〒221-0835 横浜市神奈川区鶴屋町2-24-2 かながわ県民センター4階</p> <p>神奈川県県土整備局建設課横浜駐在 「入札参加資格申請・共同受付窓口」 殿</p> <p>【提出先】 〒123-4567 神奈川県〇〇市〇〇1-2-3 〇△株式会社 TEL 0000-000-7890 定 工 コ 委 物 受付番号: 1234567890</p>	<p>〒231-0023 横浜市中区山下町32 横浜合同庁舎2階</p> <p>神奈川県会計局調達課 「入札参加資格申請・共同受付窓口」 殿</p> <p>【提出先】 〒123-4567 神奈川県〇〇市〇〇1-2-3 〇△株式会社 TEL 0000-000-7890 定 工 コ 委 物 受付番号: 1234567890</p>	<p>〒251-8601 藤沢市朝日町1-1</p> <p>藤沢市 財務部契約課 登録申請担当 殿</p> <p>【提出先】 〒123-4567 神奈川県〇〇市〇〇1-2-3 〇△株式会社 TEL 0000-000-7890 定 工 コ 委 物 受付番号: 1234567890</p>	<p>〒250-8555 小田原市荻窪300</p> <p>小田原市 総務部契約検査課 契約係 殿</p> <p>【提出先】 〒123-4567 神奈川県〇〇市〇〇1-2-3 〇△株式会社 TEL 0000-000-7890 定 工 コ 委 物 受付番号: 1234567890</p>	<p>〒243-8511 厚木市中町3-17-17</p> <p>厚木市総務部契約検査課 「入札参加資格申請窓口」 殿</p> <p>【提出先】 〒123-4567 神奈川県〇〇市〇〇1-2-3 〇△株式会社 TEL 0000-000-7890 定 工 コ 委 物 受付番号: 1234567890</p>	
<p>〒221-0835 横浜市神奈川区鶴屋町2-24-2 かながわ県民センター4階</p> <p>神奈川県県土整備局建設課横浜駐在 「入札参加資格申請・共同受付窓口」 殿</p> <p>【提出先】 〒123-4567 神奈川県〇〇市〇〇1-2-3 〇△株式会社 TEL 0000-000-7890 定 工 コ 委 物 受付番号: 1234567890</p>	<p>〒231-0023 横浜市中区山下町32 横浜合同庁舎2階</p> <p>神奈川県会計局調達課 「入札参加資格申請・共同受付窓口」 殿</p> <p>【提出先】 〒123-4567 神奈川県〇〇市〇〇1-2-3 〇△株式会社 TEL 0000-000-7890 定 工 コ 委 物 受付番号: 1234567890</p>						
<p>〒251-8601 藤沢市朝日町1-1</p> <p>藤沢市 財務部契約課 登録申請担当 殿</p> <p>【提出先】 〒123-4567 神奈川県〇〇市〇〇1-2-3 〇△株式会社 TEL 0000-000-7890 定 工 コ 委 物 受付番号: 1234567890</p>	<p>〒250-8555 小田原市荻窪300</p> <p>小田原市 総務部契約検査課 契約係 殿</p> <p>【提出先】 〒123-4567 神奈川県〇〇市〇〇1-2-3 〇△株式会社 TEL 0000-000-7890 定 工 コ 委 物 受付番号: 1234567890</p>						
<p>〒243-8511 厚木市中町3-17-17</p> <p>厚木市総務部契約検査課 「入札参加資格申請窓口」 殿</p> <p>【提出先】 〒123-4567 神奈川県〇〇市〇〇1-2-3 〇△株式会社 TEL 0000-000-7890 定 工 コ 委 物 受付番号: 1234567890</p>							

[送付先別提出書類一覧表]

送付先別提出書類一覧表					
送付先	種別/品名	提出書類(種ID)	種別	提出書類名【許可等の発行者名】	備考
主たる事業所の所在地	東京都府中1-1-1	発行先 【(ア)一学送付先】 発行番号 600150201			令和4年7月29日
慶号又は名称	(特)かながわ建設	申請先 新井建設(株)			
項目	提出書類名【許可等の発行者名】	種別	項目	提出書類名【許可等の発行者名】	備考
1	誓約書《会員》 「(ウ)アまで印刷したものを使用してください。」と捺印した	□ 21	建設工事関係関係者証書表等発行者の建設関係者証書(ウ)アまで印刷したものを提出する書類(建設関係者証書表)に提出する書類【記載のものに添える】		□
2	読み間違いの届出書と関係していない印刷物の入札説明書(印刷物)を提出する書類【記載のものに添える】	□ 22	建設工事関係関係者証書表等発行者の建設関係者証書(ウ)アまで印刷したものを提出する書類(建設関係者証書表)に提出する書類【記載のものに添える。建設関係者証書表等発行者の建設関係者証書表(ウ)アまで印刷したものを提出する書類(建設関係者証書表)に提出する書類【記載のものに添える】		□
3	読取エラーの届出書(印刷物)を提出する書類【記載のものに添える】	□ 23	建設工事関係関係者証書表等発行者の建設関係者証書(ウ)アまで印刷したものを提出する書類(建設関係者証書表)に提出する書類【記載のものに添える。建設関係者証書表等発行者の建設関係者証書表(ウ)アまで印刷したものを提出する書類(建設関係者証書表)に提出する書類【記載のものに添える】		□
4	取替届出書のWeb上における送付先【建設関係者証書表等発行者の建設関係者証書表(ウ)アまで印刷したものを提出する書類(建設関係者証書表)に提出する書類【記載のものに添える】	□ 24	建設工事関係関係者証書表等発行者の建設関係者証書(ウ)アまで印刷したものを提出する書類(建設関係者証書表)に提出する書類【記載のものに添える。建設関係者証書表等発行者の建設関係者証書表(ウ)アまで印刷したものを提出する書類(建設関係者証書表)に提出する書類【記載のものに添える】		□
5	買戻届出書のWeb上における送付先【建設関係者証書表等発行者の建設関係者証書表(ウ)アまで印刷したものを提出する書類(建設関係者証書表)に提出する書類【記載のものに添える】	□ 25	建設工事関係関係者証書表等発行者の建設関係者証書(ウ)アまで印刷したものを提出する書類(建設関係者証書表)に提出する書類【記載のものに添える。建設関係者証書表等発行者の建設関係者証書表(ウ)アまで印刷したものを提出する書類(建設関係者証書表)に提出する書類【記載のものに添える】		□
6	契約書の法人事業用印刷物等(印刷物)を提出する書類【記載のものに添える】	□ 26	建設工事関係関係者証書表等発行者の建設関係者証書(ウ)アまで印刷したものを提出する書類(建設関係者証書表)に提出する書類【記載のものに添える。建設関係者証書表等発行者の建設関係者証書表(ウ)アまで印刷したものを提出する書類(建設関係者証書表)に提出する書類【記載のものに添える】		□
7	契約書の法人事業用印刷物等(印刷物)を提出する書類【記載のものに添える】	□ 27	建設工事関係関係者証書表等発行者の建設関係者証書(ウ)アまで印刷したものを提出する書類(建設関係者証書表)に提出する書類【記載のものに添える。建設関係者証書表等発行者の建設関係者証書表(ウ)アまで印刷したものを提出する書類(建設関係者証書表)に提出する書類【記載のものに添える】		□
8	読取エラーの届出書(印刷物)を提出する書類【記載のものに添える】	□ 28	建設工事関係関係者証書表等発行者の建設関係者証書(ウ)アまで印刷したものを提出する書類(建設関係者証書表)に提出する書類【記載のものに添える。建設関係者証書表等発行者の建設関係者証書表(ウ)アまで印刷したものを提出する書類(建設関係者証書表)に提出する書類【記載のものに添える】		□
9	読取エラーの届出書(印刷物)を提出する書類【記載のものに添える】	□ 29	建設工事関係関係者証書表等発行者の建設関係者証書(ウ)アまで印刷したものを提出する書類(建設関係者証書表)に提出する書類【記載のものに添える。建設関係者証書表等発行者の建設関係者証書表(ウ)アまで印刷したものを提出する書類(建設関係者証書表)に提出する書類【記載のものに添える】		□
10	読取エラーの届出書(印刷物)を提出する書類【記載のものに添える】	□ 30	建設工事関係関係者証書表等発行者の建設関係者証書(ウ)アまで印刷したものを提出する書類(建設関係者証書表)に提出する書類【記載のものに添える。建設関係者証書表等発行者の建設関係者証書表(ウ)アまで印刷したものを提出する書類(建設関係者証書表)に提出する書類【記載のものに添える】		□
11	読取エラーの届出書(印刷物)を提出する書類【記載のものに添える】	□ 31	建設工事関係関係者証書表等発行者の建設関係者証書(ウ)アまで印刷したものを提出する書類(建設関係者証書表)に提出する書類【記載のものに添える。建設関係者証書表等発行者の建設関係者証書表(ウ)アまで印刷したものを提出する書類(建設関係者証書表)に提出する書類【記載のものに添える】		□
12	入札期日に関する代理の委任状(委任状)を提出する書類【記載のものに添える】	□ 32	建設工事関係関係者証書表等発行者の建設関係者証書(ウ)アまで印刷したものを提出する書類(建設関係者証書表)に提出する書類【記載のものに添える。建設関係者証書表等発行者の建設関係者証書表(ウ)アまで印刷したものを提出する書類(建設関係者証書表)に提出する書類【記載のものに添える】		□
13	読取エラーの届出書(印刷物)を提出する書類【記載のものに添える】	□ 33	建設工事関係関係者証書表等発行者の建設関係者証書(ウ)アまで印刷したものを提出する書類(建設関係者証書表)に提出する書類【記載のものに添える。建設関係者証書表等発行者の建設関係者証書表(ウ)アまで印刷したものを提出する書類(建設関係者証書表)に提出する書類【記載のものに添える】		□
14	読取エラーの届出書(印刷物)を提出する書類【記載のものに添える】	□ 34	建設工事関係関係者証書表等発行者の建設関係者証書(ウ)アまで印刷したものを提出する書類(建設関係者証書表)に提出する書類【記載のものに添える。建設関係者証書表等発行者の建設関係者証書表(ウ)アまで印刷したものを提出する書類(建設関係者証書表)に提出する書類【記載のものに添える】		□
15	読取エラーの届出書(印刷物)を提出する書類【記載のものに添える】	□ 35	建設工事関係関係者証書表等発行者の建設関係者証書(ウ)アまで印刷したものを提出する書類(建設関係者証書表)に提出する書類【記載のものに添える。建設関係者証書表等発行者の建設関係者証書表(ウ)アまで印刷したものを提出する書類(建設関係者証書表)に提出する書類【記載のものに添える】		□
16	読取エラーの届出書(印刷物)を提出する書類【記載のものに添える】	□ 36	建設工事関係関係者証書表等発行者の建設関係者証書(ウ)アまで印刷したものを提出する書類(建設関係者証書表)に提出する書類【記載のものに添える。建設関係者証書表等発行者の建設関係者証書表(ウ)アまで印刷したものを提出する書類(建設関係者証書表)に提出する書類【記載のものに添える】		□
17	「S O I D O」印刷物(印刷物)を提出する書類【記載のものに添える】	□ 37	建設工事関係関係者証書表等発行者の建設関係者証書(ウ)アまで印刷したものを提出する書類(建設関係者証書表)に提出する書類【記載のものに添える。建設関係者証書表等発行者の建設関係者証書表(ウ)アまで印刷したものを提出する書類(建設関係者証書表)に提出する書類【記載のものに添える】		□
18	「S O I D O」印刷物(印刷物)を提出する書類【記載のものに添える】	□ 38	建設工事関係関係者証書表等発行者の建設関係者証書(ウ)アまで印刷したものを提出する書類(建設関係者証書表)に提出する書類【記載のものに添える。建設関係者証書表等発行者の建設関係者証書表(ウ)アまで印刷したものを提出する書類(建設関係者証書表)に提出する書類【記載のものに添える】		□
19	「S O I D O」印刷物(印刷物)を提出する書類【記載のものに添える】	□ 39	建設工事関係関係者証書表等発行者の建設関係者証書(ウ)アまで印刷したものを提出する書類(建設関係者証書表)に提出する書類【記載のものに添える。建設関係者証書表等発行者の建設関係者証書表(ウ)アまで印刷したものを提出する書類(建設関係者証書表)に提出する書類【記載のものに添える】		□
20	「S O I D O」印刷物(印刷物)を提出する書類【記載のものに添える】	□ 40	建設工事関係関係者証書表等発行者の建設関係者証書(ウ)アまで印刷したものを提出する書類(建設関係者証書表)に提出する書類【記載のものに添える。建設関係者証書表等発行者の建設関係者証書表(ウ)アまで印刷したものを提出する書類(建設関係者証書表)に提出する書類【記載のものに添える】		□

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。

【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ためのものです。

- | | |
|--------|--------|
| 定：定期申請 | 工：工事 |
| 随：随時申請 | コ：コンサル |
| 変：変更届 | 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]

[業者名]様

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 XXXXXXXXXXXX

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。

【補正指示の通知メールの例】

[業者名]様

随時（定期）申請受付における審査の結果、申請内容に不備が見つかりましたので、お知らせ致します。

「資格認定申請 インターネット受付」ホームページ（以下のURL）より、不備の内容をご確認ください。

URL <https://nyusatsu-shikaku-shinsei.e-kanagawa.lg.jp>

【ご注意】このメールは発信専用です。返信しても受信できませんのでご了承ください。

----- 以上 -----

送信元 [団体名]・資格申請システム

8.2 申請状況確認

「[1.2 申請状況確認](#)」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

「[9 申請書修正／取下げ](#)」を参照して、申請書を修正し、再度送信してください。

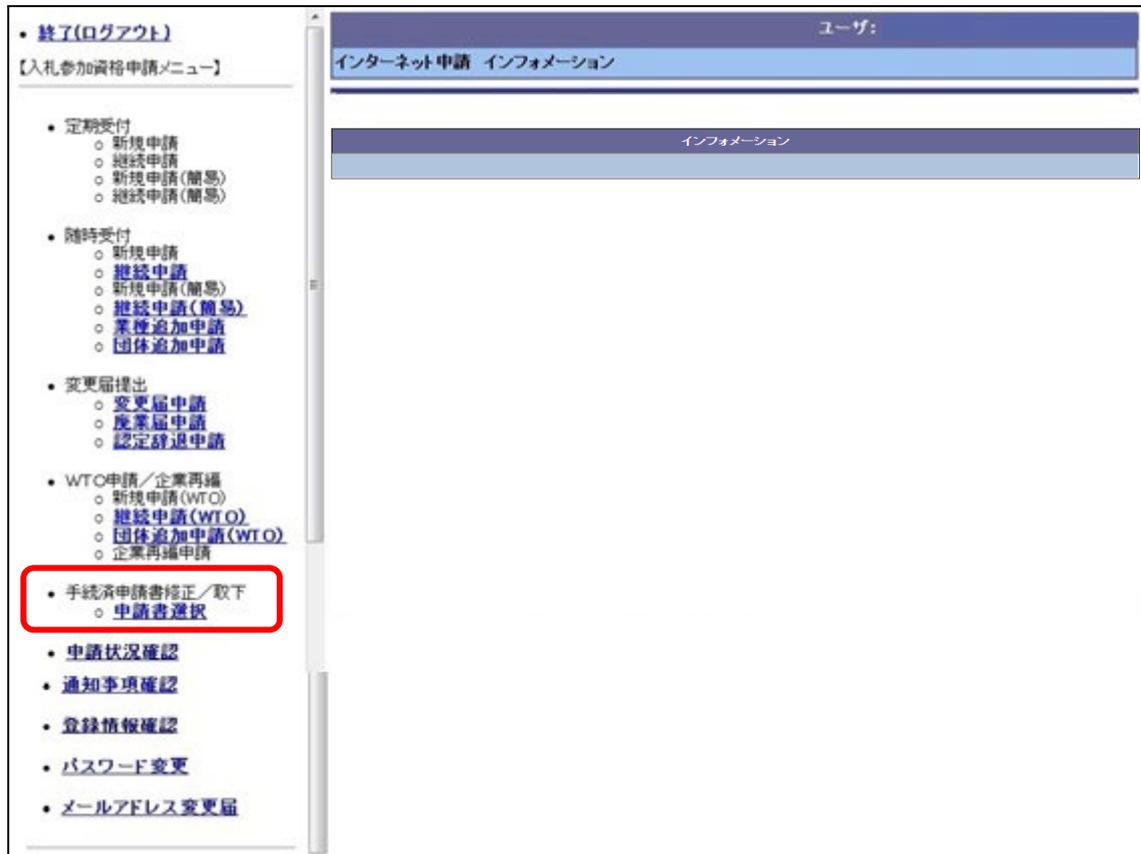
8.3.2 取下げ指示があった場合

「[9 申請書修正／取下げ](#)」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

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、「[4.3 申請前確認事項](#)」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: メニュー

定期受付 > 継続申請

● 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 ◀ 受任先団体・立入元情報 ◀ 業務経歴情報 ◀ 売上実績情報 ◀

受任者情報欄	追加	修正	削除	一覧
NO 選択	受任者営業所名	受任者氏名	受任先団体	営業担当氏名
1	本社 ○○事業所	神奈川 次郎	神奈川県	

県の審査が終了している状態では、受任者情報のみ修正可能です。

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

定期受付 > 継続申請

● 受任先団体

受任者営業所名 藤沢支店 受任者氏名 藤沢 太郎

受任先団体入力					
NO	受任先団体	業種区分	NO	受任先団体	業種区分
1	神奈川県	<input type="checkbox"/> 工事 <input type="checkbox"/> コンサル <input type="checkbox"/> 一般委託 <input checked="" type="checkbox"/> 物品	2	横須賀市	<input type="checkbox"/> 工事 <input type="checkbox"/> コンサル <input type="checkbox"/> 一般委託 <input type="checkbox"/> 物品
3	平塚市	<input type="checkbox"/> 工事 <input type="checkbox"/> コンサル <input type="checkbox"/> 一般委託 <input type="checkbox"/> 物品	4	鎌倉市	<input type="checkbox"/> 工事 <input type="checkbox"/> コンサル <input type="checkbox"/> 一般委託 <input type="checkbox"/> 物品
5	藤沢市	<input type="checkbox"/> 工事 <input type="checkbox"/> コンサル <input type="checkbox"/> 一般委託 <input type="checkbox"/> 物品	6	小田原市	<input type="checkbox"/> 工事 <input type="checkbox"/> コンサル <input type="checkbox"/> 一般委託 <input type="checkbox"/> 物品
7	茅ヶ崎市	<input type="checkbox"/> 工事 <input type="checkbox"/> コンサル <input type="checkbox"/> 一般委託 <input type="checkbox"/> 物品	8	逗子市	<input type="checkbox"/> 工事 <input type="checkbox"/> コンサル <input type="checkbox"/> 一般委託 <input type="checkbox"/> 物品
9	相模原市	<input type="checkbox"/> 工事 <input type="checkbox"/> コンサル <input type="checkbox"/> 一般委託 <input type="checkbox"/> 物品	10	厚木市	<input type="checkbox"/> 工事 <input type="checkbox"/> コンサル <input type="checkbox"/> 一般委託 <input type="checkbox"/> 物品
11	秦野市	<input type="checkbox"/> 工事 <input type="checkbox"/> コンサル <input type="checkbox"/> 一般委託 <input type="checkbox"/> 物品	12	大和市	<input type="checkbox"/> 工事 <input type="checkbox"/> コンサル <input type="checkbox"/> 一般委託 <input type="checkbox"/> 物品
13	大和市	<input type="checkbox"/> 工事 <input type="checkbox"/> コンサル <input type="checkbox"/> 一般委託 <input type="checkbox"/> 物品	14	海老名市	<input type="checkbox"/> 工事 <input type="checkbox"/> コンサル <input type="checkbox"/> 一般委託 <input type="checkbox"/> 物品
15	海老名市	<input type="checkbox"/> 工事 <input type="checkbox"/> コンサル <input type="checkbox"/> 一般委託 <input type="checkbox"/> 物品	16	南足柄市	<input type="checkbox"/> 工事 <input type="checkbox"/> コンサル <input type="checkbox"/> 一般委託 <input type="checkbox"/> 物品
17	南足柄市	<input type="checkbox"/> 工事 <input type="checkbox"/> コンサル <input type="checkbox"/> 一般委託 <input type="checkbox"/> 物品	18	綾瀬市	<input type="checkbox"/> 工事 <input type="checkbox"/> コンサル <input type="checkbox"/> 一般委託 <input type="checkbox"/> 物品
19	葉山町	<input type="checkbox"/> 工事 <input type="checkbox"/> コンサル <input type="checkbox"/> 一般委託 <input type="checkbox"/> 物品	20	寒川町	<input type="checkbox"/> 工事 <input type="checkbox"/> コンサル <input type="checkbox"/> 一般委託 <input type="checkbox"/> 物品
21	大磯町	<input type="checkbox"/> 工事 <input type="checkbox"/> コンサル <input type="checkbox"/> 一般委託 <input type="checkbox"/> 物品	22	二宮町	<input type="checkbox"/> 工事 <input type="checkbox"/> コンサル <input type="checkbox"/> 一般委託 <input type="checkbox"/> 物品
23	中井町	<input type="checkbox"/> 工事 <input type="checkbox"/> コンサル <input type="checkbox"/> 一般委託 <input type="checkbox"/> 物品	24	大井町	<input type="checkbox"/> 工事 <input type="checkbox"/> コンサル <input type="checkbox"/> 一般委託 <input type="checkbox"/> 物品
25	松田町	<input type="checkbox"/> 工事 <input type="checkbox"/> コンサル <input type="checkbox"/> 一般委託 <input type="checkbox"/> 物品	26	開成町	<input type="checkbox"/> 工事 <input type="checkbox"/> コンサル <input type="checkbox"/> 一般委託 <input type="checkbox"/> 物品

既に申請を受理している「県」および「不認定」の判定をした「小田原市」は、受任先を修正することができません。

確定 取消

9.2 取下げ

申請書類選択	申請書名	保存年月日	送信年月日
<input checked="" type="radio"/>	定期受付 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て下さい。
修正する場合には、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ボタンを押して下さい。

修正実行 **取り下げ実行** 戻る

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。

10 受理

10.1 メール通知（受理）

審査が終了すると、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。認定通知書の発行のお知らせについては、格付後にメールで通知されます。

[申請受理の通知メールの例]

[業者名]様

随時（定期）申請受付における審査の結果、申請が受理されましたので、お知らせ致します。

「資格認定申請 インターネット受付」ホームページ（以下のURL）より、審査状況等をご確認ください。

URL <https://nyusatsu-shikaku-shinsei.e-kanagawa.lg.jp>

尚、認定結果につきましては、後日、ご連絡致します。

【ご注意】このメールは発信専用です。返信しても受信できませんのでご了承ください。

----- 以上 -----

送信元 [団体名]・資格申請システム

※申請書の進捗状況は「審査中」から「認定中」に変わります。

なお、審査担当者が職務権限により申請データの修正を行った場合は、認定されていても受理のメールが送付されません。申請書の進捗状況は「認定中」になります。

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。

11 認定通知／不認定通知

11.1 認定通知書送付

認定通知書を発行した旨をメールにより案内します。万一案内メールが届かない場合でも、「[1.2 申請状況の確認](#)」を参照して帳票を出力し、内容を確認してください。

11.2 メール通知（認定通知）

次のメールが申請者本人及び申請担当者あてに通知されます。

[認定通知メールの例]

```
*****
[業者名]様
[団体名]：競争入札の参加の資格に関する規則等により資格を認定しましたので、お知らせ致します。
「資格認定申請 インターネット受付」ホームページ（以下のURL）より、認定内容をご確認ください。
URL https://nyusatsu-shikaku-shinsei.e-kanagawa.lg.jp
なお、暴力団、暴力団員等、暴力団経営支配法人等、暴力団員等と密接な関係を有すると認められる者は、指名停止及び契約解除の対象となります。神奈川県及び県内市町村が各々制定している暴力団排除条例の趣旨をご理解いただき、暴力団排除にご協力ください。
【ご注意】このメールは発信専用です。返信しても受信できませんのでご了承ください。
----- 以上 -----
送信元 [団体名]・資格申請システム
*****
```

[不認定通知メールの例]

```
*****
[業者名]様
随時（定期）申請受付における審査の結果、不認定となりました。
「資格認定申請 インターネット受付」ホームページ（以下のURL）より、不認定内容をご確認ください。
URL https://nyusatsu-shikaku-shinsei.e-kanagawa.lg.jp
【ご注意】このメールは発信専用です。返信しても受信できませんのでご了承ください。
----- 以上 -----
送信元 [団体名]・資格申請システム
*****
```

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。

11.3 認定内容の確認

「[1 2 申請状況の確認](#)」を参照して、認定内容を確認してください。

認定通知書の確認は「[1 2 申請状況の確認](#)」から行ってください。

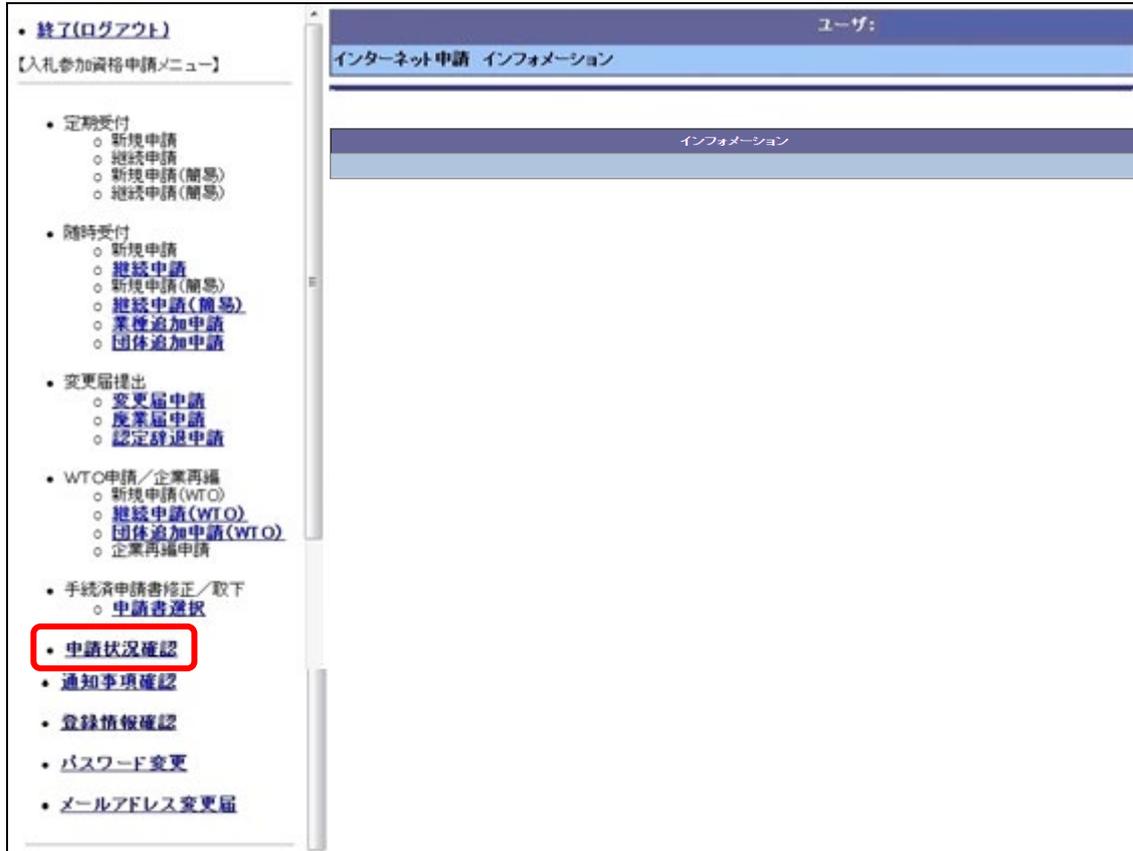
※新規申請の場合、名簿反映前までは仮ID及び仮ID用のパスワードでログインして確認できます。名簿反映後は、本ID及び本パスワードでログインしてください。

※認定されると、申請書の進捗状況は「認定中」から「認定」に変わります。

その後、申請している全ての団体の進捗状況が認定（もしくは不認定）となり、資格者名簿に反映されると、「認定」から「手続終了」に変わります。

※名簿反映後は、入札情報サービスシステムの「有資格者名簿」でも点数ランク等を確認することができます。

12 申請状況の確認



申請状況確認では、作成した申請書データが、現在どのような進捗状況（一覧参照）であるかを確認することができます。

進捗状況	説明	帳票等
作成中	申請書入力画面で「入力内容保存」により保存中の状態（※1）	申請書
審査中	申請データの「送信」が終了し、県および各団体が審査中の状態	申請書
認定中	県および各団体が申請書の審査を終了した状態	申請書
認定	県および各団体が認定の手続きを終了した状態	申請書、認定通知書
手続終了	各手続きが終了した状態	申請書、認定通知書（※2）
不認定	県または各団体の審査において、申請内容に虚偽の内容がある等の理由で不認定の判定を受けた状態	申請書、不認定通知書
補正指示	県または各団体の審査において、申請内容に不備がある等の理由で補正の指示を受けた状態	申請書、補正指示書

（※1）データ送信後、手続済申請書修正／取下の申請書選択メニューから申請データを参照した場合も同じ表示になります。その場合は、データを再送信してください。

（※2）手続終了後、同じ年度の別の申請（継続、業種追加、団体追加）を開始した場合、発行されている認定通知書は確認できなくなります。

また、次の各種帳票を出力することができます。

- ・申請書
- ・申請書類の送付に必要な帳票類（誓約書、宛先、送付先別提出書類一覧表）
- ・進捗状況に応じて発行される通知書等（補正指示）

12.1 申請状況確認画面

ユーザ:

インターネット申請 申請状況確認

受付中の申請書が1件あります

申請書名	定期受付 入札参加資格認定申請							
進捗状況	進捗状況 : 認定中	進捗状況 他団体: 補正指示	申請内容	確認	提出書類	確認	詳細情報	表示

戻る

現在、提出中（作成中）の申請書の進捗状況が表示されます。

進捗状況は、県とその他の団体に分けて表示されます。

他団体欄の表示は、最も審査の進捗が進んでいない団体の進捗状況が表示されますが、申請書の補正を求めている団体が1団体でもある場合、他団体欄の表示は「補正指示」と表示されます。

12.2 申請内容確認

The screenshot shows the 'インターネット申請 申請状況確認' (Internet Application Application Status Confirmation) screen. The '申請内容' (Application Content) tab is selected, and the '確認' (Check) button is highlighted with a red box. An arrow points to a detailed view of the application data, which includes a table of application items with checkboxes for printing.

No	帳票出力	帳票名	印刷年月日
1	<input checked="" type="checkbox"/>	申請書 申請者情報	
2	<input checked="" type="checkbox"/>	申請書 申請担当者情報	
3	<input checked="" type="checkbox"/>	申請書 申請業種情報	
4	<input checked="" type="checkbox"/>	申請書 申請団体情報	
5	<input checked="" type="checkbox"/>	申請書 受任者情報	
6	<input checked="" type="checkbox"/>	申請書 従業員内附情報	
7	<input checked="" type="checkbox"/>	申請書 従業員内附情報 その他従業員	
8	<input checked="" type="checkbox"/>	申請書 資本・資産情報	
9	<input checked="" type="checkbox"/>	申請書 売上実績情報	

「申請内容」欄の「確認」をクリックすると申請書の印刷画面が表示されるので、申請データを送信した後に申請した内容を確認することができます。

ここで出力した申請書には、送信時にシステムが受け付けた際の「受付番号」が印字されますので、「受付番号」を保管する意味でも活用してください。

12.3 提出書類確認

The screenshot shows a web application interface for checking application documents. The main window displays 'インターネット申請 申請状況確認' (Internet Application Application Status Confirmation) and indicates that there is one application in progress. A table shows the application name '定期受付 入札参加資格認定申請' (Regular Reception Bid Participation Qualification Confirmation Application) and its status '進捗状況: 認定中' (Progress Status: Under Review). A navigation bar includes buttons for '申請内容' (Application Content), '確認' (Check), '提出書類' (Submitted Documents), and '確認' (Check), with the latter highlighted by a red box and an arrow. Below this, a '戻る' (Back) button is visible. A secondary window, overlaid on the main one, shows the '確認' (Check) page for the specific application, with buttons for '印刷' (Print) and '取消' (Cancel). It features a table for selecting documents to print:

出力可能帳票様式一覧			全選択	全解除
No	帳票出力	帳票名	印刷年月日	
1	<input checked="" type="checkbox"/>	誓約書		
2	<input checked="" type="checkbox"/>	宛先		
3	<input checked="" type="checkbox"/>	送付先別提出書類一覧表		

「提出書類」欄の「確認」をクリックすると申請書類の送付に必要な帳票類の印刷画面が表示されます。

申請データを送信した後に、申請書仮受付票印刷の画面で印刷をしなかった等の場合には、この画面から出力します。

印刷の手順は、「[7. 4 申請書仮受付票発行](#)」をご参照ください。

12.4 申請状況確認詳細

【不認定、補正指示の例】

ユーザー: 123456 / (株)かながわ資格申請業者

インターネット申請 申請状況確認

受付中の申請書が1件あります

申請書名: 定期受付 入札参加資格認定申請

進捗状況: **認定中** 進捗状況 他団体: **補正指示** 申請内容 確認 提出書類 確認 詳細情報 **表示**

ユーザー: 123456 / (株)かながわ資格申請業者

インターネット申請 申請状況確認詳細

申請書名: 定期受付 入札参加資格認定申請

団体名	進捗状況	団体名	進捗状況	団体名	進捗状況	団体名	進捗状況
神奈川県	審査中 <input type="button" value="印刷"/>	横須賀市		平塚市	補正指示 <input type="button" value="印刷"/>	鎌倉市	
藤沢市	不認定 <input type="button" value="印刷"/>	小田原市	審査中 <input type="button" value="印刷"/>	茅ヶ崎市		逗子市	
相模原市		三浦市		秦野市		厚木市	
大和市		伊勢原市		海老名市		座間市	
南足柄市		綾瀬市		葉山町		寒川町	
大磯町		二宮町		中井町		大井町	
松田町		間成町		箱根町		湯河原町	
粟川町		清川村		広水企業団			

申請をしている団体の進捗状況が、【認定】【補正指示】【不認定】の場合に【認定通知書】【補正指示書】【不認定通知書】を印刷することができます。

「詳細情報」欄の「表示」をクリックすると詳細情報画面が表示されます。

県および各団体の申請状況が表示され、「補正指示」「不認定」「認定」の場合は、「印刷」ボタンが表示されます。

ボタンをクリックすると申請状況に応じた帳票が出力されます。

これらの帳票の発行にあたっては、県または団体から、それぞれの通知書を発行した旨をメールにより案内します。案内があった際には、この画面から帳票を出力し内容を確認してください。

上の画面例は、審査により補正指示、不認定の団体があった場合です。

平塚市が「補正指示」となっているので、「印刷」ボタンをクリックすると「補正指示書」の印刷画面が表示されます。補正指示書には平塚市からの補正指示の内容が記載されています。

また、藤沢市が「不認定」となっているので、「印刷」ボタンをクリックすると「不認定通知書」の印刷画面が表示されます。不認定通知書には藤沢市からの不認定理由等が記載されています。

[不認定通知書の例]

令和6年12月1日

所在地 東京都府中市
1-1-1

商号又は名称 (特) かむがわ建設

代表者役職名 代表取締役
氏名 神谷川太郎 殿

小田原市審査担当

競争入札参加資格不認定通知書

次の競争入札参加資格認定申請について、下記の理由により不認定といたしますので、通知します。

1 申請

仮 I D	K2408147	申請区分	新規申請
受付番号	0001358201	受付日	令和6年7月26日

2 不認定の理由

提出書類の不足があり、再三の提出要求を行ったにもかかわらず、必要書類が提出されなかったため。

問合せ先
〒413-8588
小田原市審査担当
電話 0123-8888-8888

[補正指示書の例]

補正指示書

▼申請又は届出

本(仮) I D	K2408147	受付番号	0001358201
申請区分	新規申請	受付日	令和6年7月26日

所在地 東京都府中市
1-1-1

商号又は名称 (特) かむがわ建設

申請手続者部署名

申請手続者役職名 代表取締役

申請手続者氏名 神谷川太郎

申請手続者 F A X 0000-123-4567

補正指示日 令和6年7月26日

補正指示団体 〒413-8588
小田原市審査担当

連絡先 0123-9999-9999

競争入札参加資格にかかる次の申請又は届出について不備がありましたので、次の補正指示内容を確認していただき、補正期限までに申請書等を修正し、又は不足書類を送達してください。なお、補正期限までに修正文は不足書類の送達されないときは、原状又は受理できない場合があります。

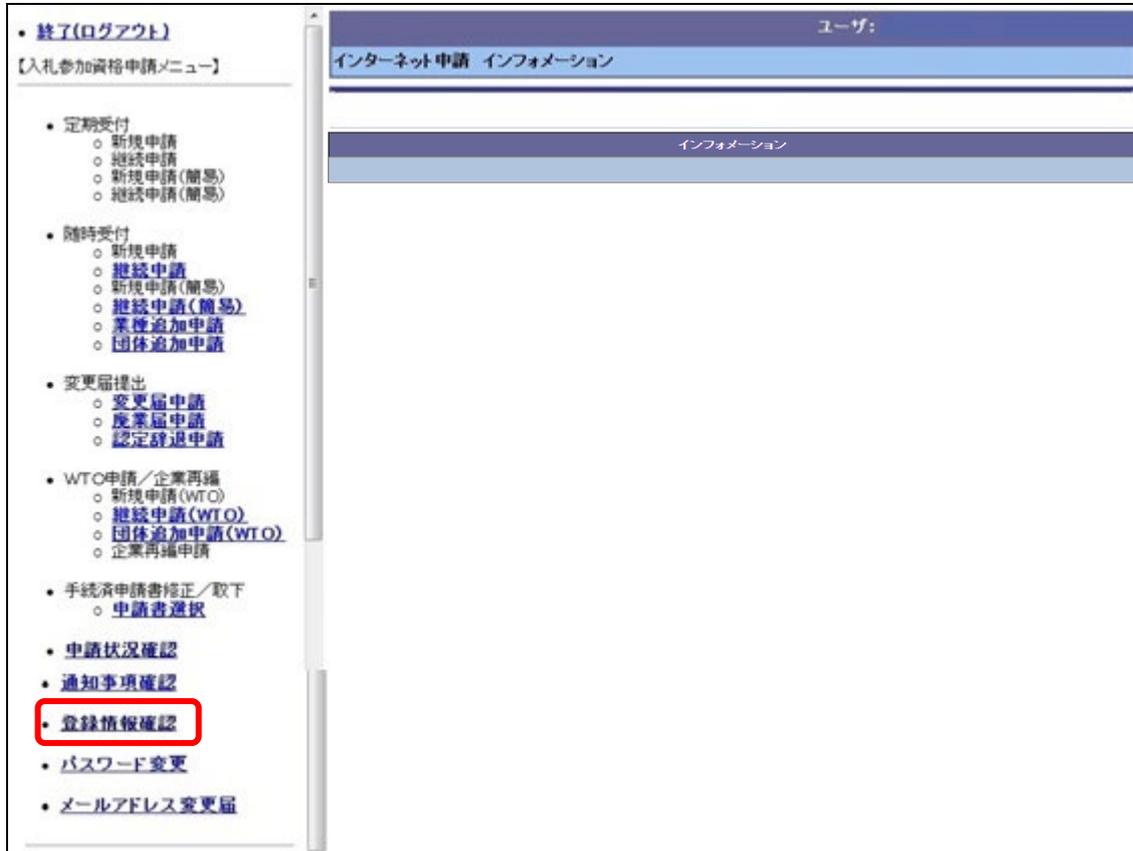
▼不足添付資料内容

▼申請書又は届出書の補正指示内容

項目	補正情報	補正指示内容
1	実任者情報	実任者住所が間違っています。修正してください。

13 認定情報／指名停止の確認

13.1 登録情報（認定情報）確認



登録情報確認は、現在認定されている最新の申請内容を確認する機能です。画面は申請書入力画面と同じですが、表示のみで入力はできません。

「登録情報確認」をクリックし、登録情報確認画面を表示させます。

ユーザー

入札参加資格申請 > 登録情報確認

● 登録情報確認

現在登録されている情報を確認することができます。
確認を行う場合は下記の「確認する」ボタンを押下してください

確認する

↓

ユーザー

定期受付 > 新規申請

● 申請者情報

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.代理店・仕入情報 9.業務経歴情報 8.売上実績情報

本店/主たる事業所情報

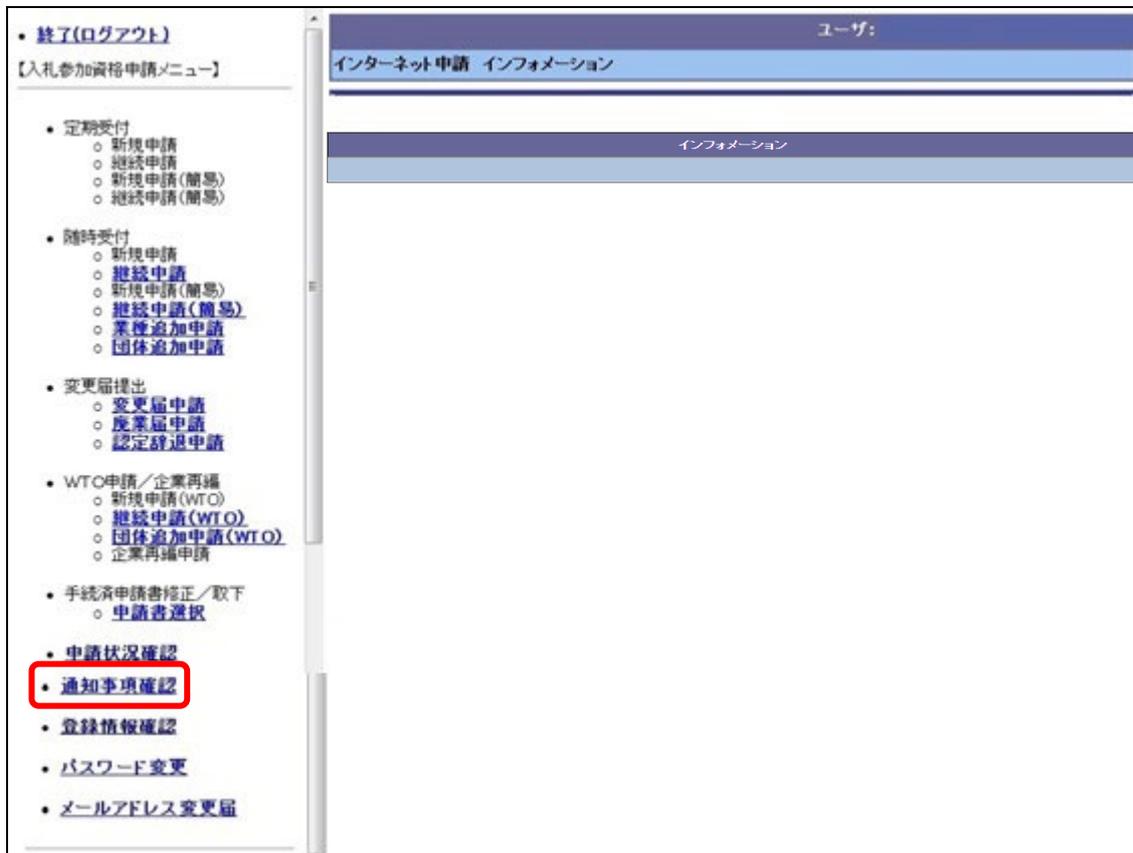
申請日	令和6年10月3日		
事業区分	一般法人	法人番号	
商号又は名称 (全角フリガナ)	組織称号 株式会社	その他称号	<input type="radio"/> 無し <input checked="" type="radio"/> 称号前付 <input type="radio"/> 称号後付
	かながわ参加資格 (株)かながわ参加資格		
商号又は名称 (全角フリガナ)	カナガワサンカシカク		
代表者役職名	代表取締役		
氏名又は代表者氏名	姓 神奈川	名 太郎	申請者電話番号 < 045 > - 210 - 0000
氏名又は代表者氏名 (全角フリガナ)	セイ カナガワ	メイ タロウ	申請者FAX番号 < 045 > - 210 - 0000
主たる事業所の 所在地情報	郵便番号 231 - 0001	住所検索	
	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	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 無し		
申請者メールアドレス	xxxx@co.jp		(確認のため、もう一度ご入力ください)
申請者メールアドレス	xxxx@co.jp		

入力内容保存 送信手続へ

「確認する」ボタンをクリックすると内容が表示されます。

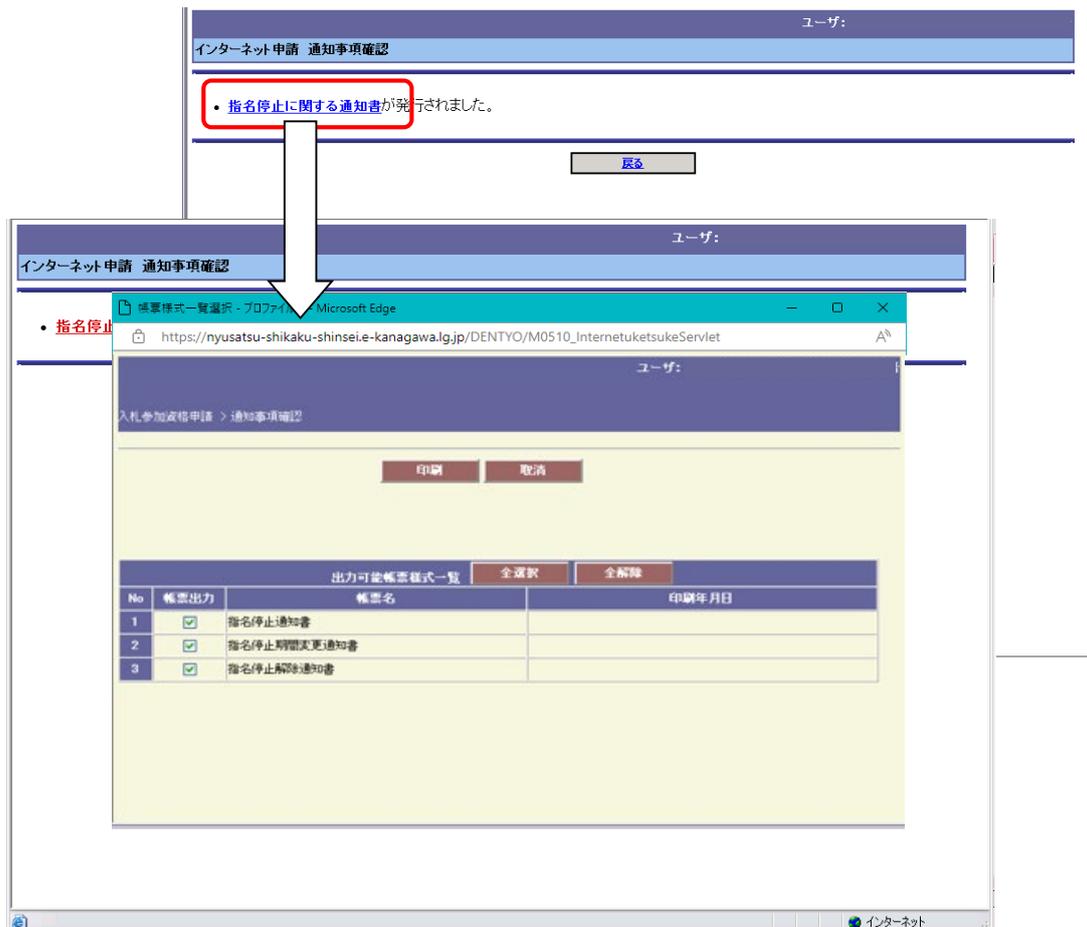
現在認定されている最新の申請内容を確認する機能です。画面は申請書入力画面と同じですが、表示のみで入力はできません。

13.2 通知事項（指名停止に関する通知）確認



通知事項確認は、県および各団体より指名停止に関わる通知書が発行された際、その通知書を確認できる機能です。

メニュー画面の「通知事項確認」をクリックし、通知事項確認画面を表示させます。



県および各団体より指名停止に関わる通知書が発行されると、「指名停止に関する通知書が発行されました。」と画面に表示されます。

「指名停止に関する通知書」をクリックすると、指名停止に関する帳票類（指名停止通知書、指名停止期間変更通知書、指名停止解除通知書）の印刷画面が表示されます。

※各通知書は、発行者が設定した発行日を迎えないと出力することはできません。

[指名停止通知書の例]

県土審1111号
令和6年8月1日

〒183-0021
東京都府中市1-1-1
(株)かながお建設
代表取締役
神谷川 太郎
(認定番号: 133315)

神谷川 様

指 名 停 止 通 知 書

次のとおり指名停止したので通知します。

1. 指名停止の理由
令和〇〇年〇〇月〇〇日、△△△があったことが認められたため

2. 指名停止の期間
令和6年8月2日から令和6年12月1日

問い合わせ先
指名停止担当
0000-123-4567

[指名停止期間変更通知書の例]

県土審1112号
令和6年8月1日

〒183-0021
東京都府中市1-1-1
(株)かながお建設
代表取締役
神谷川 太郎
(認定番号: 133315)

神谷川 様

指 名 停 止 期 間 変 更 通 知 書

先に、令和6年8月1日（付） 県土審1111号 をもって指名停止した旨を通知したところですが、次のとおり当該指名停止の期間を変更したので通知します。

1. 変更の理由
△△△が改訂されたことが認められたため

2. 従来の指名停止の期間
令和6年8月2日から令和6年12月1日

3. 変更後の指名停止の期間
令和6年8月2日から令和6年9月1日

問い合わせ先
指名停止担当
0000-123-4567

[指名停止解除通知書の例]

県土審1113号
令和6年8月1日

〒183-0021
東京都府中市1-1-1
(株)かながお建設
代表取締役
神谷川 太郎
(認定番号: 133315)

神谷川 様

指 名 停 止 解 除 通 知 書

先に、令和6年8月1日（付） 県土審1112号 をもって指名停止した旨を通知したところですが、令和6年8月2日（付）で当該指名停止を解除したので通知します。

問い合わせ先
指名停止担当
0000-123-4567