

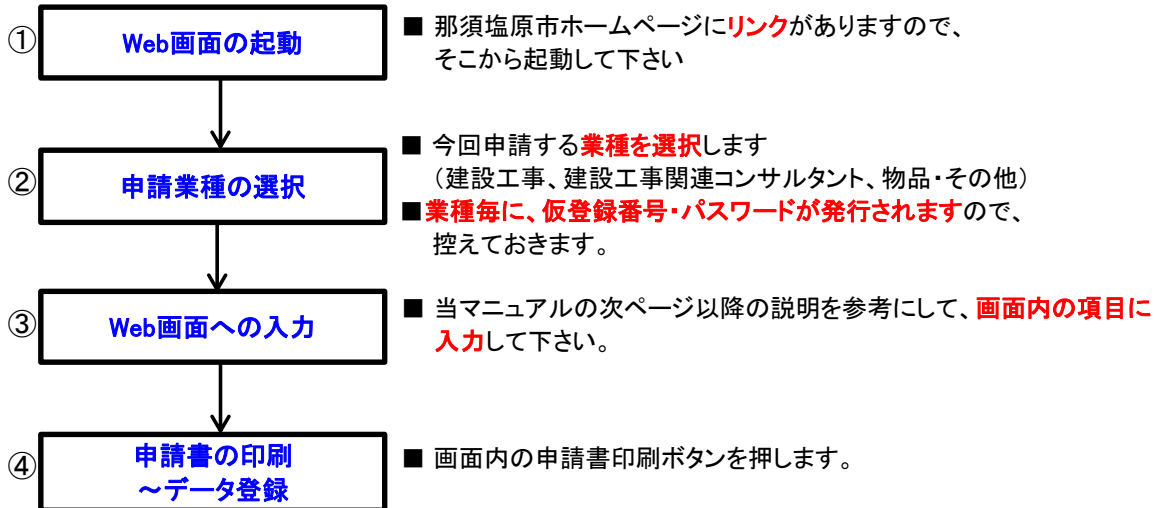
Web入力画面 入力マニュアル

1. 入力の前に…

① はじめに

- ☐ この入力マニュアルは、「入札参加資格審査申請」で使用するWeb入力の利用方法を記してあります。
- ☐ 必ず**マニュアルを読んでいただき、内容を確認した上で入力**をして下さい。
- ☐ **内容の不備、入力の間違い等があると、正確な内容で登録する事が出来ません。**
その後の入札への参加等にも影響しますので、注意して下さい。

2. 登録申請の処理の流れ



- ・ 入札参加資格審査申請用の**申請書が印刷**されます。
→ 内容を確認し、間違いが無ければ社印を**押印**します。
- ・ **自動で入力データがサーバ**に登録されます。

注意!!

ここでいう「登録」とは、入札参加資格審査に必要なデータを一時的にサーバにお預かりするものであり、

申請を受け付けるものではありません。

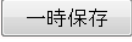
入札参加資格審査申請受付に関しては、例年通り那須塩原市まで書類を提出していただく必要がありますので注意して下さい。

⑤ 那須塩原市への 入札参加資格審査申請

- ・ **申請指定期間内**に、那須塩原市へ登録申請を行います。

3. 画面内ボタンの説明

□ 画面内に配置されているボタンについて説明します。

ボタン	内 容
	前の入力画面に戻ります。
	次の画面に進みます。 (入力必須項目が入力されていないと進みません。)
	画面入力を終了せずに、画面内項目の計算等を実施します。
	データを保存し、画面入力を終了します。 (終了させない事も選択できます。)
	ログイン画面に戻ります。 (データ保存は行いませんので注意して下さい。)

入札参加資格審査申請用

Web入力画面 入力マニュアル（建設工事編）

Web入力画面 入力マニュアル (建設工事編)

1. ログイン画面

◇ Web画面を起動して表示される画面です。

The screenshot shows the login interface. At the top, a message says '新規登録の場合は新規登録ボタンをクリックしてください。' (If you are a new user, click the 'New Registration' button). Below this are two buttons: '① 新規登録' (New Registration) and '③ 操作マニュアル' (Operation Manual). The '新規登録' button is circled in blue. Below these buttons is a section for existing users, indicated by a blue dashed box and a blue arrow labeled '②'. This section contains the text '登録済みのデータを修正、確認の場合入力してください。' (If you need to correct or confirm your registered data, please enter it). It includes input fields for '仮登録番号' (Temporary Registration Number) and 'パスワード' (Password), and a '変更' (Change) button.

□ ①「**新規登録**」を押し、処理を進めます。

□ ②の欄は、保存してあるデータを修正する場合に使用します(内容は後述します。)

※ 操作がわからない場合は、③「**操作マニュアル**」を押すと、
「**操作マニュアル**」(PDF文書)をダウンロードする事が可能です。

2. 業種選択画面

◇ 申請する業種を選択する画面です。

The screenshot shows the industry selection screen. It features three buttons, each with a blue arrow icon and the text '【建設工事】登録申請フォームはこちらから' (Click here for the Construction Registration Application Form). The first button is highlighted with a blue dashed box and a red text label 'この業種を選択します' (Select this industry). The other two buttons are for '【建設工事関連コンサルタント】登録申請フォームはこちらから' and '【物品・その他】登録申請フォームはこちらから'.

□ ここでは一番上の「【建設工事】登録申請フォーム」を選択します。

→ 【建設工事関連コンサルタント】【物品・その他】に関しては、
別マニュアルにて説明します。

Web入力画面 入力マニュアル (建設工事編)

3. 事前確認画面

- ◇ 業種を選択し、項目の入力を行いますが、その前に事前確認が必要となります。

【建設工事】
事前確認

操作注意事項
・ ボタンの説明は、操作マニュアルを参照してください。

操作マニュアル

作成したデータを保存後、再度データにアクセスしたいときは、以下の「仮登録番号」及び「パスワード」が必要となりますので、
必ず控えておいて下さい。
パスワードの再発行は、行っておりませんので、
仮登録番号・パスワードが不明になった場合は、
お手数ですが新規登録から再度データを作成してください。

業種	
【建設工事】	
仮登録番号	パスワード
72096	3fhkWTnb

印刷する

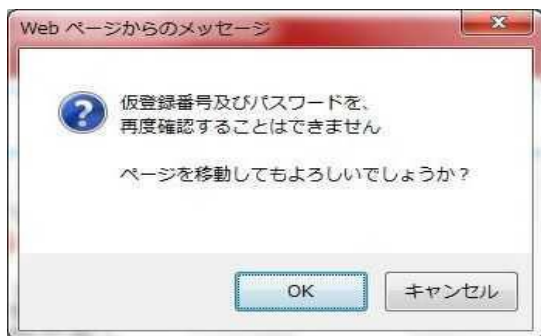
入力を開始する場合は、入力するをクリックして下さい

入力する

- この画面では、「**仮登録番号**」及び「**パスワード**」が表示されます。(赤枠で囲った部分)
この「仮登録番号」と「パスワード」は、**一回しか発行されません。**

必ずメモを取るなどして、控えるようにして下さい。

- 「仮登録番号」及び「パスワード」の**再発行はセキュリティ上、行っておりません。**
市に問い合わせても対応出来ませんので注意してください。
- 以上を守った上で、「**入力する**」を押します。



- ボタンを押すと、再度控えを促すメッセージ画面が表示されますので、
「**OK**」を**押して**、処理を進めます。

※ ここで発行された、仮登録番号及びパスワードは、
業種：**建設工事のみ有効**で、
他業種(建設工事関連コンサルタント、物品・その他)では利用できません。

Web入力画面 入力マニュアル (建設工事編)

4. 業者情報入力画面

◇ 会社(又は個人)の基本的な内容を入力する画面です。

再計算 一時保存 次ページへ ①

操作注意事項
・ボタンの説明等は、操作マニュアルを参照してください。

操作マニュアル

申請日、本申請の
担当者等を入
力します。

本社・本店の
情報を入力
します。

主観点項目、
認証取得情報を
入力します。

営業所等に
委任する
場合に入力
します。

橋本県の参加資格 ☐ 申請済 (整理番号)	☐ 更新 ☐ 復讐 ☐ 新規 ☐ 小規模工事等契約希望者登録から変更	申請日(半角) 【入力必須】 西暦/月/日 の形式で入力 ※申請日は申請又は発送を予定している日を入力して下さい (入力日ではありません。)
申請区分	業者番号 ※不明なときは記載不要 桁の数字(桁未満の時は0を入れる)で入力。 ※記入例: 0012	
この申請内容についての問い合わせ先		
部署名等 【入力必須】	郵便番号(半角) ※記入例: 129-4567	
所在地	担当者氏名 性との間に全角スペースを入力	
電話番号(半角) 【入力必須】	※記入例: 012-345-6789	
FAX番号(半角) 【入力必須】	※記入例: 012-345-6789	
本社、本店等		
商号フリガナ(半角) 【入力必須】	フリガナは「カタカナ」等を省略	法人番号(マイナンバー) 【入力必須】 個人番号は入力しないでください
商号又は名称 【入力必須】	「株式会社」等の法人名または「株式会社」等の略語を入力。 (略語一覧を開く)	従業員数(半角) 【入力必須】 人
代表者役職名 【入力必須】		創業年月日(半角) 西暦/月/日 の形式で入力 (年が表示されない場合は直接入力して下さい)
代表者氏名 【入力必須】	性との間に全角スペースを入力	休業・転廃業期間(半角) 年
郵便番号(半角) 【入力必須】	※記入例: 129-4567	営業年数 0年 再計算
住所 【入力必須】	住所は番地まで入力(都道府県から記載) 丁目、番地はハイフンで略し、半角で入力	※営業年数は申請基準日(平成31年1月1日)と創業年月日から 自動計算します
建物名 【入力必須】	建物名は建物、部屋番号等を入力	企業区分 【選択必須】 ☐ 中小企業 ☐ 大企業
電話番号(半角) 【入力必須】	※記入例: 012-345-6789	資本金(半角) 円
FAX番号(半角) 【入力必須】	※記入例: 012-345-6789	自己資本金(半角) 円
本社担当フリガナ(半角) 【入力必須】		親会社 ☐ 有
本社担当者氏名 【入力必須】	性との間に全角スペースを入力	子会社 ☐ 有
本社メールアドレス(半角)		
主観点項目		
建築防 防火協定締結 無	建築関係保有数(半角) 台(最大15台まで)	障害者雇用促進 無
漏水等修繕当番 無		更生保護支援 登録なし
除雪作業実施 無		次世代支援 計画提出なし
消防団協力認定状況 無		女性活躍推進 計画提出なし
認証取得欄		
ISO9000番台取得 ☐ ISO 9000番台取得		
ISO14000番台取得 ☐ ISO 14000番台取得		
ISO27001取得 ☐ ISO 27001取得		
プライバシーマーク取得 ☐ プライバシーマーク取得		
委任先営業所等		
営業所等に年間委任する場合に記述します		
商号フリガナ(半角)	商号又は名称 ※商号は営業所名又は支店名のみを入力(本社名等を入力しない)	営業所委任 ☐ 営業所委任 営業所への年間委託される場合は必ず チェックする (チェックされないとは年間委託とみなしません)
代表者役職名 【入力必須】		電話番号(半角) ※記入例: 012-345-6789
代表者氏名 【入力必須】	性との間に全角スペースを入力	FAX番号(半角) ※記入例: 012-345-6789
郵便番号(半角) 【入力必須】	※記入例: 129-4567	
住所 【入力必須】	住所は番地まで入力(都道府県から記載) 丁目、番地はハイフンで略し、半角で入力	
建物名 【入力必須】		
連絡先フリガナ(半角)		
連絡先担当者氏名		
電子メールアドレス(半角)		

(1) 表示された内容(水色の枠内)について、各入力欄(白い枠内)の中に入力します。

(2) 入力が終了したら、画面右上(右下)にある①「次ページへ」を押します。

ポイント!

- 営業所等に委任する場合には、営業所委任欄にチェックして下さい。
チェックをしていないと、営業所委任となりませんので、注意して下さい。
- 商号の法人名は略語にて入力して下さい。「略語一覧を開く」で略語が表示されます。
- 住所は都道府県から入力し、丁目、番地はハイフンで略し、半角で入力して下さい。

5. 経審

◇ 建設許可番号、総合評定値及び、審査基準日を入力する画面です。

経営規模等評価結果及び総合評定値通知書

一時保存前ページへ次ページへ

操作注意事項
・ ボタンの説明は、操作マニュアルを参照してください。

操作マニュアル

建設許可番号
2桁の数字 で入力。
※記入例:01
6桁の数字 で入力。
※記入例:012341

審査基準日
西暦/月/日 の形式で入力

「経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書」の内容を転記します

建設工事の種類	総合評定値
1 土木一式工事	
2 建築一式工事	
3 大工工事	
4 左官工事	
5 とび・土工・コンクリート工事	
6 石工事	
7 屋根工事	
8 電気工事	
9 管工事	
10 タイル・れんが・ブロック工事	
11 鋼構造物工事	
12 鉄筋工事	
13 塗装工事	
14 しゅんせつ工事	
15 板金工事	
16 ガラス工事	
17 塗装工事	
18 防水工事	
19 内装仕上工事	
20 機械器具設置工事	
21 熱絶縁工事	
22 電気通信工事	
23 造園工事	
24 さく井工事	
25 建具工事	
26 水道施設工事	
27 消防施設工事	
28 清掃施設工事	
29 解体工事	
30 その他	

一時保存前ページへ次ページへ

- (1) 「経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書」の内容を、各業種毎に
入力欄(白い枠内)に転記(入力)します。
- (2) 入力終了したら、画面右上(右下)右側の①「次ページへ」を押します。
- (3) 前の画面に戻りたい場合は、画面右上(右下)右から2番目の②「前ページへ」
を押します。

6. 建設業業種区分画面

◇ 申請する業種を入力する画面です。

建設業業種区分

一時保存 前ページへ 次ページへ

操作注意事項
・ ボタンの説明は、操作マニュアルを参照してください。

操作マニュアル

Nb.	建設業許可業種	特定	一般	登録希望	格付希望
1	土木一式工事	☐	☐	☐	☐
2	建築一式工事	☐	☐	☐	☐
3	大工工事	☐	☐	☐	-
4	左官工事	☐	☐	☐	-
5	とぎ・土工・コンクリート工事	☐	☐	☐	-
6	石工事	☐	☐	☐	-
7	屋根工事	☐	☐	☐	-
8	電気工事	☐	☐	☐	☐
9	管工事	☐	☐	☐	☐
10	タイル・れんが・ブロック工事	☐	☐	☐	-
11	鋼構造物工事	☐	☐	☐	-
12	鉄筋工事	☐	☐	☐	-
13	ほ装工事	☐	☐	☐	☐
14	しゅんせつ工事	☐	☐	☐	-
15	板金工事	☐	☐	☐	-
16	ガラス工事	☐	☐	☐	-
17	塗装工事	☐	☐	☐	-
18	防水工事	☐	☐	☐	-
19	内装仕上工事	☐	☐	☐	-
20	機械器具設置工事	☐	☐	☐	-

Nb.	建設業許可業種	特定	一般	登録希望	格付希望
21	熱絶縁工事	☐	☐	☐	-
22	電気通信工事	☐	☐	☐	-
23	造園工事	☐	☐	☐	-
24	さく井工事	☐	☐	☐	-
25	建具工事	☐	☐	☐	-
26	水道施設工事	☐	☐	☐	☐
27	消防施設工事	☐	☐	☐	-
28	清掃施設工事	☐	☐	☐	-
29	解体工事	☐	☐	☐	☐
30	その他	☐	☐	☐	-

その他内容

特定用 (50文字以内)

一般用 (50文字以内)

一時保存 前ページへ 次ページへ

- (1) 申請する業種欄に、**チェック**します。
- (2) 入力終了したら、**画面右上(右下)右側の①「次ページへ」**を押します。
- (3) 前の画面に戻りたい場合は、画面右上(右下)右から2番目の②「前ページへ」を押します。

Web入力画面 入力マニュアル (建設工事編)

7. 技術者名簿入力画面

◇ 技術者名簿を入力する画面です。

技術者名簿

操作注意事項
・ ボタンの説明は、操作マニュアルを参照してください。

[資格名確認](#)
[一時保存](#)

前ページへ
②

次ページへ
①

有資格者区分コード表の表示

No.	技術者氏名	生年月日 (半角)	業種1	有資格者区分コード1 (半角)	資格区分1	業種2	有資格者区分コード2 (半角)	資格区分2
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
}								
47								
48								
49								
50								

[資格名確認](#)
[一時保存](#)

前ページへ
②

次ページへ
①

- (1) 技術者氏名、生年月日、業種、有資格者区分を入力します。
- (2) 業種、有資格者区分は2つまで入力可能です。
- (3) 有資格者区分コードは「有資格者区分コード表の表示」を押すと、「コード表」(PDF文書)をダウンロードすることが可能です。
- (4) これで入力は終了です。データの登録及び申請書の出力(最終処理)を行いますので、画面右上右側の①「次ページへ」を押します
- (5) 前の画面に戻りたい場合は、画面右上(右下)右から2番目の②「前ページへ」を押します。
- (6) 次画面以降は「入力マニュアル(最終処理編)」を参照して下さい。

入札参加資格審査申請用

Web入力画面 入力マニュアル

（建設工事関連コンサルタント編）

Web入力画面 入力マニュアル (建設工事関連コンサルタント編)

1. ログイン画面

◇ Web画面を起動して表示される画面です。

新規登録の場合は新規登録ボタンをクリックしてください。

③ 操作マニュアル

① 新規登録

登録済みのデータを修正、確認の場合入力してください。

仮登録番号

パスワード

変更

②

□ ①「**新規登録**」を押し、処理を進めます。

□ ②の欄は、保存してあるデータを修正する場合に使用します(内容は後述します)

※ 操作がわからない場合は、③「**操作マニュアル**」を押すと、
「**操作マニュアル**」(PDF文書)をダウンロードする事が可能です。

2. 業種選択画面

◇ 申請する業種を選択する画面です。

【建設工事】登録申請フォームはこちらから

【建設工事関連コンサルタント】登録申請フォームはこちらから **この業種を選択します**

【物品・その他】登録申請フォームはこちらから

□ ここでは上から2番目の「【建設工事関連コンサルタント】登録申請フォーム」を選択します。

→ 【建設工事】【物品・その他】に関しては、別マニュアルにて説明します。

3. 事前確認画面

- ◇ 業種を選択し、項目の入力を行います。その前に事前確認が必要となります。

事前確認

操作の注意事項

・ ボタンの説明は、操作マニュアルを参照してください。

操作マニュアル

作成したデータを保存後、再度データにアクセスしたいときは、以下の「仮登録番号」及び「パスワード」が必要となりますので、
必ず控えておいて下さい。

パスワードの再発行は、行っておりませんので、
仮登録番号・パスワードが不明になった場合は、
お手数ですが新規登録から再度データを作成してください。

業種	
【建設工事関連コンサルタント】	
仮登録番号	パスワード
39673	x47hnwWh

印刷する

入力を開始する場合は、入力するをクリックして下さい

入力する

- この画面では、「**仮登録番号**」及び「**パスワード**」が表示されます。(赤枠で囲った部分)
この「仮登録番号」と「パスワード」は、**一回しか発行されません。**

必ずメモを取るなどして、控えるようにして下さい。

- 「仮登録番号」及び「パスワード」の**再発行はセキュリティ上、行っておりません。**
市役所担当に問い合わせがあっても、対応出来ませんので注意してください。
- 以上を守った上で、「**入力する**」を押します。



- ボタンを押すと、再度控えを促すメッセージ画面が表示されますので、
「**OK**」を**押して**、処理を進めます。

※ ここで発行された、仮登録番号及びパスワードは、
業種：(建設工事関連コンサルタント)のみ有効で、
他業種(建設工事、物品・その他)では利用できません。

Web入力画面 入力マニュアル (建設工事関連コンサルタント編)

4. 業者情報入力画面

◇ 会社(又は個人)の基本的な内容を入力する画面です

業者情報入力画面

再計算
一時保存
①
次ページへ

操作注意事項

・ ボタンの説明は、操作マニュアルを参照してください。

操作マニュアル

申請日、本申請の
担当者等を入
力します。

本社・本店の
情報を入力
します

認証取得情報を
入力します。

営業所等に
委任する
場合に入力
します

栃木県の参加資格 ☐ 申請済 (整理番号)	☐ 更新 ☐ 復帰 ☐ 新規	申請日(半角) ※申請日は申請又は発送を予定している日を入力して下さい (入力日ではありません)
申請区分 [選択必須]		
業者番号	※不明なときは記載不要 4桁の数字(4桁未満の時はを)を入力。 ※記入例: 0012	
那須塩原市の入札参加資格 申請状況	☐ 建設工事にも申請あり	

この申請内容についての問い合わせ先

部署名称 [入力必須]	
郵便番号(半角)	※記入例: 124-4567
所在地	
担当者氏名 [入力必須]	姓と名の間に全角スペースを入力
電話番号(半角) [入力必須]	※記入例: 012-345-6789
FAX番号(半角)	※記入例: 012-345-6789

本社、本店等

商号フリガナ(半角) [入力必須]	フリガナは「カシ」から「イッ」等を省略	法人番号(マイナンバー)	(13桁) 個人番号は入力しないでください
商号又は名称 [入力必須]	「株式会社」等の法人名は「(株)」等の略語 を入力。 [略語一覧を開く]	従業員数(半角) [入力必須]	人
郵便番号(半角) [入力必須]	※記入例: 123-4567	創業年月日(半角)	西暦/月/日 の形式で入力 (年が表示されない場合は直接入力し てください)
住所 [入力必須]	住所は番地まで 入力(都道府県から記載) 丁目、番地はハイフンで略し、半角で入力		
建物名	建物名は建物 部屋番号等 を入力		
※住所は登記に関係なく実際の所在地を入力して下さい			
代表者役職名		企業区分 [選択必須]	☐ 中小企業 ☐ 大企業
代表者フリガナ(半角) [入力必須]		資本金(半角)	千円
代表者氏名 [入力必須]	姓と名の間に全角スペースを入力	自己資本金(半角)	千円
電話番号(半角) [入力必須]	※記入例: 012-345-6789	親会社	☐ 有
FAX番号(半角)	※記入例: 012-345-6789	子会社	☐ 有
本社担当フリガナ(半角) [入力必須]			
本社担当者氏名 [入力必須]	姓と名の間に全角スペースを入力		
本社メールアドレス(半角)			

認証取得情報

ISO9000番台取得	☐ ISO9000番台取得
ISO14000番台取得	☐ ISO14000番台取得
ISO27001取得	☐ ISO27001取得
プライバシーマーク取得	☐ プライバシーマーク取得

委任先営業所等

営業所等に年間委任する場合に記述します

商号フリガナ(半角)		営業所委任 ☐ 営業所委任 営業所への年間委任される場合は必ず チェックする (チェックされないとは年間委任とみなされ ません)
商号又は名称	商号は 営業所名又は支店名のみ を入力(本社名等は入力しない)	
代表者役職名		電話番号(半角)
代表者フリガナ(半角)		FAX番号(半角)
代表者氏名	姓と名の間に全角スペースを入力	※記入例: 012-345-6789
郵便番号(半角)	※記入例: 123-4567	※記入例: 012-345-6789
住所	住所は番地まで 入力(都道府県から記載) 丁目、番地はハイフンで略し、半角で入力	
建物名		
連絡先フリガナ(半角)		
連絡先担当者氏名		
電子メールアドレス(半角)		

再計算
一時保存
①
次ページへ

(1) 表示された内容(水色の枠内)について、各入力欄(白い枠内)の中に入力します

(2) 入力が終了したら、画面右上(右下)にある①「次ページへ」を押します

ポイント!

- ☐ 営業所等に委任する場合には、営業所委任欄にチェックして下さい。
チェックをしていないと、営業所委任となりませんので、注意して下さい。
- ☐ 商号の法人名は略語にて入力して下さい 「略語一覧を開く」で略語が表示されます。
- ☐ 住所は都道府県から入力し、丁目、番地はハイフンで略し、半角で入力して下さい。

5. 事業所概要調書画面

◇ 事業所の概要を入力する画面です。

事業所概要調書

再計算 一時保存 前ページへ ② 次ページへ ①

操作注意事項

・ ボタンの説明は、操作マニュアルを参照してください。

操作マニュアル

「再計算」ボタンをクリックすると合計等が計算されます。

常勤職員の数(人)	技術職員(a)	事務職員(b)	その他職員(c)	計(a+b+c)	うち役職員等
				0	

西暦/月/日(決算開始日) から 西暦/月/日(決算終了日) までの形式で入力する

競争参加資格 希望業種	直前2年度分決算		直前1年度分決算		直前2ヶ年の 年間平均実績高
	から	から	から	から	
	まで	まで	まで	まで	
	〈千円〉	〈千円〉	〈千円〉	〈千円〉	〈千円〉
1 測量					
2 建築関係建設コンサルタント業務					
3 土木関係建設コンサルタント業務					
4 地質調査業務					
5 補償関係コンサルタント業務					
6 その他					
7 合計	0	0	0	0	0

再計算 一時保存 前ページへ ② 次ページへ ①

- (1) 常勤職員欄に各職員数を入力します。
- (2) 希望業種毎に、入力欄の中に金額(単位:千円)を入力します(上段には期間も入力)。
- (3) 入力終了したら、画面右上(右下)右側の①「次ページ」を押します。
- (4) 前の画面に戻りたい場合は、画面右上(右下)右から2番目の②「前ページへ」を押します。

6. 有資格者数画面

◇ 資格を有する技術者の人数を入力する画面です。

有資格者数

一時保存

前ページへ

次ページへ

操作注意事項

・ ボタンの説明は、操作マニュアルを参照してください。

操作マニュアル

資格	人数	資格	人数
構造設計一級建築士		第一種電気主任技術者	
設備設計一級建築士		伝送交換主任技術者	
一級建築士		線路主任技術者	
二級建築士		AP ECエンジニア	
建築整備士		RCOM	
建築検査士		地質調査技士	
一級土木施工管理技士		補償業務管理士	
二級土木施工管理技士		公共用地経験者	
測量士		土地家屋調査士	
測量士補		司法書士	
環境計量士			
不動産鑑定士			
不動産鑑定士補			

技術士

資格	人数
総合技術管理部門(地質を除く対象科目)	
建設部門	
農業部門	
森林部門	
水産部門	
上下水道部門	
衛生工学部門	
電気電子部門	
機械部門	
情報工学部門	
総合技術管理部門(地質調査)	
地質調査	

一時保存

前ページへ

次ページへ

- (1) 各入力欄(白い枠内)の中に各資格の有資格者数を入力します。
- (2) 入力が終了したら、画面右上(右下)右側の①「次ページへ」を押します。
- (3) 前の画面に戻りたい場合は、画面右上(右下)右から2番目の②「前ページへ」を押します。

7. 業態調書画面

◇ 申請する業種を入力する画面です。

業態調書

一時保存 前ページへ 次ページへ

② ①

操作マニュアル

操作注意事項

・ ボタンの説明は、操作マニュアルを参照してください。

測量	登録	希望
測量一般	☐	☐
地図の調整	-	☐
航空測量	-	☐

建設関係・建設コンサルタント業務	登録	希望
建築一般	☐	☐
意匠	-	☐
構造	-	☐
暖冷房	-	☐
衛生	-	☐
電気	-	☐
建築積算	-	☐
機械積算	-	☐
電気積算	-	☐
工事監理(建築)	-	☐
工事監理(電気)	-	☐
工事監理(機械)	-	☐
調査	-	☐
耐震診断	-	☐
地区計画及び地域計画	-	☐

地質調査	登録	希望
	☐	☐

補償関係コンサルタント業務	登録	希望
補償コンサルタント		
土地調査	☐	☐
土地評価	☐	☐
物件	☐	☐
機械工作物	☐	☐
営業補償・特殊補償	☐	☐
事業損失	☐	☐
補償関連	☐	☐
総合補償	☐	☐
不動産鑑定	☐	☐

土木関係建設コンサルタント業務	登録	希望
建設コンサルタント		
河川、砂防及び海岸	☐	☐
港湾及び空港	☐	☐
電力土木	☐	☐
道路	☐	☐
鉄道	☐	☐
上水道及び工業用水路	☐	☐
下水道	☐	☐
農業土木	☐	☐
森林土木	☐	☐
水産土木	☐	☐
廃棄物処理	☐	☐
造園	☐	☐
都市計画及び地方計画	☐	☐
地質	☐	☐
土質及び基礎	☐	☐
鋼構造物及びコンクリート	☐	☐
トンネル	☐	☐
施工計画、施工設備及び積算	☐	☐
建設環境	☐	☐
建設機械	☐	☐
電気・電子	☐	☐
交通量調査	-	☐
環境調査	-	☐
経済調査	-	☐
分析・解析	-	☐
宅地造成	-	☐
電算関係	-	☐
計算業務	-	☐
資料等整理	-	☐
施工管理	-	☐

一時保存 前ページへ 次ページへ

② ①

- (1) 申請する業務の希望欄に、**チェック**します。登録がある場合は、登録欄も**チェック**します。
- (2) これで入力は終了です。データの登録及び申請書の出力(**最終処理**)を行いますので、
画面右上右側のボタン①「次ページ」を押します。
- (3) 前の画面に戻りたい場合は、画面右上(右下)右から2番目の②「前ページへ」を押します。
- (4) **次画面以降は「入力マニュアル(最終処理編)」を参照**して下さい。

入札参加資格審査申請用

Web入力画面 入力マニュアル

（物品・その他編）

Web入力画面 入力マニュアル (物品・その他編)

1. ログイン画面

◇ Web画面を起動して表示される画面です。

新規登録の場合は新規登録ボタンをクリックしてください。

③

① 新規登録 操作マニュアル

登録済みのデータを修正、確認の場合入力してください。

仮登録番号

パスワード

変更

②

□ ①「**新規登録**」を押し、処理を進めます。

□ ②の欄は、保存してあるデータを修正する場合に使用します(内容は後述します)。

※ 操作がわからない場合は、③「**操作マニュアル**」を押すと、
「**操作マニュアル**」(PDF文書)をダウンロードする事が可能です。

2. 業種選択画面

◇ 申請する業種を選択する画面です。

➡ [【建設工事】登録申請フォームはこちらから](#)

➡ [【建設工事関連コンサルタント】登録申請フォームはこちらから](#)

➡ [【物品・その他】登録申請フォームはこちらから](#) **この業種を選択します**

□ ここでは上から3番目の「**【物品・その他】登録申請フォーム**」を選択します。

→ **【建設工事】【建設工事関連コンサルタント】**に関しては、別マニュアルにて説明します。

3. 事前確認画面

- ◇ 業種を選択し、項目の入力を行います。その前に事前確認が必要となります。

事前確認

操作注意事項
・ ボタンの説明は、操作マニュアルを参照してください。

操作マニュアル

作成したデータを保存後、再度データにアクセスしたいときは、以下の「仮登録番号」及び「パスワード」が必要となりますので、
必ず控えておいて下さい。
パスワードの再発行は、行っておりませんので、
仮登録番号・パスワードが不明になった場合は、
お手数ですが新規登録から再度データを作成してください。

業種	
【物品・その他】	
仮登録番号	パスワード
60232	Q8w6V4hR

印刷する

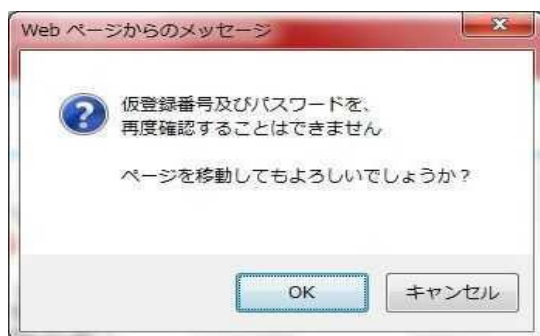
入力を開始する場合は、入力するをクリックして下さい

入力する

- この画面では、「**仮登録番号**」及び「**パスワード**」が表示されます。(赤枠で囲った部分)
この「仮登録番号」と「パスワード」は、**一回しか発行されません。**

必ずメモを取るなどして、控えるようにして下さい。

- 「仮登録番号」及び「パスワード」の**再発行はセキュリティ上、行っておりません。**
市役所担当に問い合わせがあっても、対応出来ませんので注意して下さい。
- 以上を守った上で、「**入力する**」を押します。



- ボタンを押すと、再度控えを促すメッセージ画面が表示されますので、
「**OK**」を**押して**、処理を進めます。

※ ここで発行された、仮登録番号及びパスワードは、
業種：(物品・その他)のみ有効で、
他業種(建設工事、建設工事関連コンサルタント)では利用できません。

Web入力画面 入力マニュアル (物品・その他編)

4. 業者情報入力画面

◇ 会社(又は個人)の基本的な内容を入力する画面です。

業者情報入力画面
再計算 一時保存

① 次ページへ

操作注意事項
・ ボタンの説明は、操作マニュアルを参照してください。

[操作マニュアル](#)

申請日、本申請の
担当者等を入
力します。

本社・本店の
情報を入力
します

認証取得情報を
入力します。

営業所等に
委任する
場合に入力
します

申請区分 【選択必須】	☐ 更新 ☐ 更新 ☐ 新規	申請日(半角) 【入力必須】	西暦/月/日
※申請日は申請又は発送を予定している日を入力して下さい (入力日ではありません。)			
業者番号	4桁の数字(4桁未満の年号を入れる)で入力。 ※記入例: 0012		
那須塩原市入札参加資格 申請状況	☐ 建設工事にも申請あり ☐ 建設コンサルにも申請あり		

この申請内容についての問い合わせ先

部署名等 【入力必須】	
郵便番号(半角)	※記入例: 129-4567
所在地	
担当者氏名 【入力必須】	姓と名の間に全角スペースを入力
電話番号(半角) 【入力必須】	※記入例: 012-345-6789
FAX番号(半角)	※記入例: 012-345-6789

本社、本店等

商号フリガナ(半角) 【入力必須】	フリガナは「カタカナ(イロハ)」等を省略
商号又は名称 【入力必須】	「株式会社」等の法人名は「(株)」等の略語を入力。 【略語一覧を開く】
郵便番号(半角) 【入力必須】	※記入例: 129-4567
住所 【入力必須】	住所は番地まで入力(都道府県から記載) 丁目、番地はハイフンで略し、半角で入力
建物名	建物名は建物、部屋番号等を入力

※住所は登記に關係なく実際の所在地を入力して下さい

代表者役職名	
代表者フリガナ(半角) 【入力必須】	
代表者氏名 【入力必須】	姓と名の間に全角スペースを入力
電話番号(半角) 【入力必須】	※記入例: 012-345-6789
FAX番号(半角)	※記入例: 012-345-6789
本社担当フリガナ(半角) 【入力必須】	
本社担当者氏名 【入力必須】	姓と名の間に全角スペースを入力
本社メールアドレス(半角)	

認証取得情報

ISO9000番台取得	☐ ISO 9000番台取得
ISO14000番台取得	☐ ISO 14000番台取得
ISO27001取得	☐ ISO 27001取得
プライバシーマーク取得	☐ プライバシーマーク取得

営業所等に
委任する
場合に入力
します

営業所等に年間委任する場合に記述します

支店等フリガナ(半角)	
支店等名称	商号は「営業所名又は支店名のみ」を入力(本社名等は入力しない)
代理人役職名	
代理人フリガナ(半角)	
代理人氏名	姓と名の間に全角スペースを入力
郵便番号(半角)	※記入例: 129-4567
住所	住所は番地まで入力(都道府県から記載) 丁目、番地はハイフンで略し、半角で入力
建物名	
連絡先フリガナ(半角)	
連絡先担当者氏名	
電子メールアドレス(半角)	

営業所委任

☐ 営業所委任 営業所への年間委任される場合は必ず チェックする (チェックされないとは年間委任とみなしません)	
電話番号(半角)	※記入例: 012-345-6789
FAX番号(半角)	※記入例: 012-345-6789

再計算 一時保存

① 次ページへ

(1) 表示された内容(水色の枠内)について、各入力欄(白い枠内)の中に入力します。

(2) 入力が終了したら、画面右上(右下)にある①「次ページへ」を押します。

ポイント!

- ☐ 営業所等に委任する場合には、営業所委任欄にチェックして下さい。
チェックをしていないと、営業所委任となりませんので、注意して下さい。
- ☐ 商号の法人名は略語にて入力して下さい。「略語一覧を開く」で略語が表示されます。
- ☐ 住所は都道府県から入力し、丁目、番地はハイフンで略し、半角で入力して下さい。

5. 希望業務区分画面

◇ 申請する業種区分を入力する画面です。

希望する業務区分

業種の確認 一時保存 前ページへ 次ページへ

操作注意事項

・ ボタンの説明は、操作マニュアルを参照してください。

操作マニュアル

「業種の確認」ボタンをクリックすると大分類・中分類が表示されます。

6桁のコード(ハイフン無)を入力します

入力しません(表示項目)

入力しません(表示項目)

その他を選択した場合は、必ず業種・業務内容を記載する事
それ以外は、取扱メーカーや許可番号を記載する(200文字以内)

No.	分類コード 一覧表示	大分類	中分類	備考(業種・業務内容、取扱メーカー、許可番号等を記載)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

業種の確認 一時保存 前ページへ 次ページへ

- (1) 分類コード欄に、6桁のコード(別紙業種一覧表参照)を入力します。
- ※業種コードがわからない場合は、「一覧表示」を押すと、「業種一覧」(PDF文書)をダウンロードすることが可能です。
- (2) その他欄には、特記事項等を簡潔(200文字以内を目安)に入力します。
- (3) 入力終了したら、画面右上(右下)右側①「次ページへ」を押します。
- (4) 前の画面に戻りたい場合は、画面右上(右下)右から2番目の②「前ページへ」を押します。

ポイント！

- ☐ 業務区分でその他のものを選択した場合には、必ず備考欄に業種名称を記載して下さい。記載の無い場合、指名出来ない場合がありますので注意して下さい。

6. 取扱設備画面

◇ 代理店・特約店、取扱メーカー、認可・資格を入力する画面です。

取扱設備など

一時保存

前ページへ

次ページへ

操作注意事項

・ ボタンの説明は、操作マニュアルを参照してください。

操作マニュアル

No. 代理店・特約店

1

2

3

4

5

No. 取扱メーカー(代理店・特約店を除く。)

1

2

3

4

5

No. 認可、許可、証明

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

資格

人数(半角)

主要な装置、設備、機器

現有する設備の内容・種類等を簡潔に入力して下さい(200文字以内)(物品製造業者のみ)

一時保存

前ページへ

次ページへ

- (1) 入力終了したら、画面右上(右下)右側の①「次ページへ」を押します
- (2) 前の画面に戻りたい場合は、画面右上(右下)右から2番目の②「前ページへ」を押します。

◇ 5.で入力した希望業務区分毎に営業実績を入力する画面です。

- (1) **希望した業務区分を選択**し、実績入力欄(発注者～納入(完了)年月日)に実績を入力して下さい。
- (2) 希望した業務区分に**実績がない場合は「実績なし」を選択**して下さい。
- (3) **希望した業務区分は全て**営業実績を入力して下さい。
- (4) これで入力は終了です。データの登録及び申請書の出力(**最終処理**)を行いますので、
画面右上右側の①「次ページ」を押します
- (5) 前の画面に戻りたい場合は、画面右上(右下)右から2番目の「前のページ」を押します。
- (6) **次画面以降は「入力マニュアル(最終処理編)」を参照**して下さい。
- (7) このシステムに入力できる営業実績は、20件までです。

入札参加資格審査申請用

Web入力画面 入力マニュアル（最終処理編）

Web入力画面 入力マニュアル (最終処理編)

1. 最終処理

◇ 次の画面が表示されますので、実施したいものを選んでボタンを押します。

申請書印刷とデータ仮登録を行います	① 申請書印刷
データを一時保存します	② 一時保存
作業を終了します	③ ログアウト

- ①「**申請書印刷**」を押すと、**最終処理を実行**します。
→ 「2. 申請書印刷及びデータ仮登録」にて説明します。
- ②「一時保存」を押すと、**入力データの一時保存処理を実行**します。
→ 「3. 一時保存処理」にて説明します。
- ③「ログアウト」を押すと、**入力作業を終了**します。
→ 「4. ログアウト」にて説明します。

Web入力画面 入力マニュアル (最終処理編)

2. 申請書印刷及びデータ仮登録

- ◇ 「申請書印刷ボタン」を押すと、「注意事項の表記」と「ファイルのダウンロード」画面が表示されます。

(注意事項の表記)

ここでいう「仮登録」とは、入力したデータをサーバに一時的にお預かりしたことであり、	
申請手続きが完了したわけではありません。	
競争入札参加資格の申請受付に関しては、ここで申請書を印刷して必要書類とともに受付期間内に次の提出先まで提出していただく必要があります。 ※詳細は、那須塩原市ホームページに掲載されている申請の手引を御確認ください。	
提出先	栃木県那須塩原市役所 総務部 契約検査課 郵便番号 325-8501 住所 栃木県那須塩原市共壺社108番地2

- この表記内にある通り、「**データの仮登録**」と、役場への「**入札参加資格審査申請**」は別のものであり、**申請手続きが完了したものではありません**ので注意して下さい。
- 例年通り、那須塩原市へ書類を提出して入札参加資格審査を受けて下さい
- 詳細は、那須塩原市契約検査課までお問い合わせ下さい。

(ファイルのダウンロード画面)

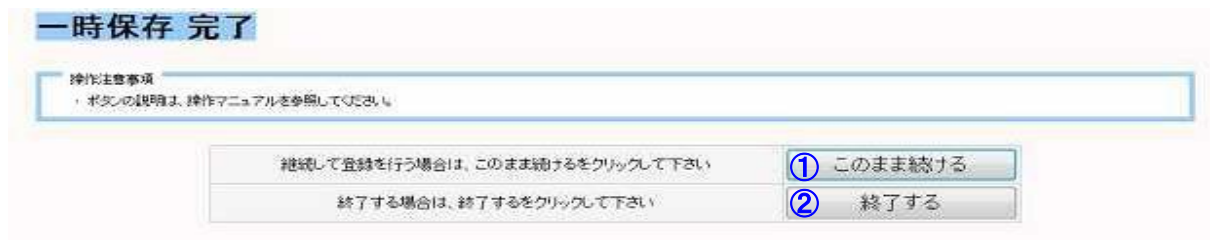


- この画面内にある、「**開く**」又は「**保存**」を押して申請書を出します。
- 「**開く**」を押した場合
- 画面内に別ウィンドウで申請書が開きます。内容を確認した後に
- 画面内の印刷ボタンを押して、申請書を印刷**します。
- 「**保存**」を押した場合
- 「名前を付けて保存」という画面が起動しますので、任意の場所に保存して下さい。
- その後、**保存したファイルを開き、内容を確認後、印刷**して下さい。
- 印刷した**申請書に社印を押印**し、申請して下さい。
- (これで、当システムの処理は終了です。)

Web入力画面 入力マニュアル （最終処理編）

3. 一時保存処理

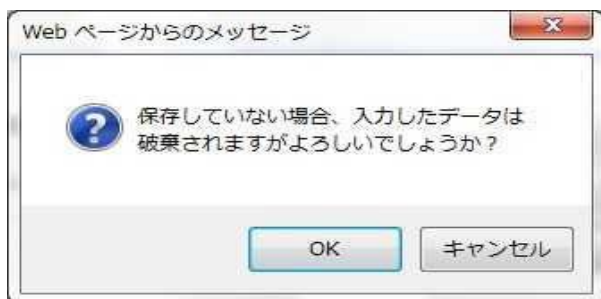
◇ 最終画面内の「一時保存」を押すと、一時保存完了の画面が表示されます。



- ☐ ①「このまま続ける」ボタンを押すと、**処理を終了せずに入力を継続する**事ができます。
- ☐ ②「終了する」ボタンを押した場合は、**処理を終了**します。
- ☐ どちらのボタンを押した場合でも、**データはサーバ上に登録**されています。

4. ログアウト

◇ このボタンを押した場合、処理を終了します。



- ☐ 上図が表示されます。ここで「OK」を押すと、処理を終了します。
（画面内メッセージにある通り、一時保存等を行っていない場合はデータは破棄されます。）
- ☐ 「キャンセル」を押すと、ログアウト処理がキャンセルされます。

Web入力画面 入力マニュアル (最終処理編)

5. データ修正処理 (再入力処理)

◇ 一度処理を終了した後でも、保存されたデータを修正処理する事ができます。

(1) 青枠で囲った部分内の「**仮登録番号**」欄及び、「**パスワード**」欄内に、事前確認画面内にて発行された「**仮登録番号**」と「**パスワード**」を入力します。

(2) 下の「**変更**」を押します。

→ 業者情報画面が開きますので、**新規登録と同様に処理(入力)**して下さい。

【注意事項】

※ 「**仮登録番号**」と「**パスワード**」は前述したように、**再発行する事ができません**。

※ **入力した内容を修正した場合は、必ず申請書を再出力**して下さい。

→ 那須塩原市に**登録される内容**と、**申請書の内容**に**不一致が発生します**ので厳守して下さい。

□これで当マニュアルの説明を終了します。

□マニュアル内にある通り、那須塩原市への紙媒体による申請書類の提出が必要ですので、**指定された書類等を揃え、申請期間内に郵送して下さい。**

□例年、締め切り間近での申請が多いので、余裕を持った申請の御協力をお願い致します。