

		目	次			
第4	↓章−1 電子申請の方法「隙	植時申請(団体)	追加)」【工事	名簿版】		
1.	はじめに				••••••	1
2.	随時申請(団体追加)につ	いて				2
3.	手続きの流れ					3
4.	「随時申請(団体追加)」(鄧	建設工事)の電	子申請			7

1. はじめに

本マニュアルは、建設工事(以下「工事」という。)における随時申請(団体追加)について、 「ちば電子調達システム」での電子申請の操作方法を記載したものです。

本マニュアルを参照する前に、随時申請(団体追加)の手続きや提出書類について記載した別 マニュアル【第1編 随時申請(団体追加)】をご覧ください。

<u>このマニュアルでは、「工事」の随時申請(団体追加)の操作について記載しています。</u>

【全画面共通のボタンについて】

「入札参加資格申請システム」の全画面に共通するボタンについては以下のとおりです。

必要に応じて適宜ご参照ください。

ビス一覧 「現まで、 「「」」 「「」」 「「」」 「「」」 「「」」 「」」 「」 「」 「 「 「」 「	 	 文 使みる質問 1.1日休の)迫加を申請す 品など 復赦業種の 申請 申請する (申請する (申請する (申請する (申請する 	○ ることはできま を行う場合は、 入力状況	せんので、 全業種の申 審査状況
非表示 期間中は、各業種への申請は一度しか行う 行ご目体への申請を漏れなく行うようこことの の封筒にまとめて提出してくたさい。 申請 令和3年9月16日~令和3年 令和3年9月16日~令和3年 令和3年9月16日~令和3年 令和3年9月16日~令和3年 令和3年9月16日~令和3年 令和3年9月16日~令和3年 令和3年9月16日~令和3年 令和3年9月16日~令和3年 令和3年9月16日~令和3年 章和3年9月16日~令和3年 章和3年9月16日~令和3年 章和3年9月16日~令和3年 章和3年9月16日~令和3年 章和3年9月16日~令和3年 章和3年9月16日~令和3年 章和3年9月16日~令和3年 重責 随時申請(町体追加) 夏夏 時日 一日 「日 一日 「日 一日 「日 「日 <	えません。申請の提出後 意ください。また工事・物品 11月15日 11月15日 11月15日 11月15日 11月15日	は、団体の迫加を申請す 品など複数業種の申請 () 申請する () 申請する () 申請する () 申請する () 申請する	ることは <i>で</i> きま を行う場合は、 入力状況	せんので、 全業種の申 審査状況
「子子団体、の申請を漏れなく行うようこ注 の封筒にまとめて提出してください。 申請 令和3年9月16日~令和3年 令和3年9月16日~令和3年 令和3年9月16日~令和3年 令和3年9月16日~令和3年 令和3年9月16日~令和3年 「度 随時申請(所規)] 表示 北参加資格申請を行う場合はこちらの申請 時申請(団体追加)] 表示	急くたさい。またエキ・物品	品など後数案種の申請 申請 (//申請する) (//申請する) (//申請する) (//申請する)	を行う場合は、入力状況	至業種の申審査状況
申請 令和3年9月16日~令和3年 令和3年9月16日~令和3年 令和3年9月16日~令和3年 令和3年9月16日~令和3年 令和3年9月16日~令和3年 令和3年9月16日~令和3年 令和3年9月16日~令和3年 東原 随時申請(新規) 麦素 北参加資格申請で団体追加) 麦素 靖午団体を追加する場合はこちらの申請	 ・11月15日 11月15日 11月15日 	申請 () 申請する () 申請する () 申請する () 申請する	入力状况	審査状況
	11月15日 11月15日 11月15日 11月15日 前を行ってください。	() 申請する) () 申請する) () 申請する) () 申請する)		
令和3年9月16日~令和3年 令和3年9月16日~令和3年 令和3年9月16日~令和3年 令和3年9月16日~令和3年 市園 随時申請(新規) 表示 札参加資格申請を行う場合はこちらの申請 F夏 随時申請(団体追加) 表示 請先団体を追加する場合はこちら。	11月15日 11月15日 11月15日 第を行ってください。 	() 申請する) () 申請する) () 申請する)		
	11月15日 11月15日 春を行ってください。 	() 申請する) () 申請する)		
	11月15日 都行ってください。 			
F度 随時申請(新規) <mark>表示</mark> 札参加資格申請を行う場合はこちらの申請 F度 随時申請(団体追加) <mark>表示</mark> 請先団体を追加する場合はこちら	を行ってください。			
●新たに申請先団体を追加する場合はこちら。 				
令和04~05年度随時申請(業種追加) 表示 ◆希望業種追加の申請を行う場合はこちら。(工事・測量等のみ)				
令和04~05年度 変更申請 <mark>表示</mark> ◆申請内容の変更および、物品・委託の業種追加・取消を申請する場合はこちら。				
令和04~05年度 取消申請(業種取消) 表示 ◆希望業種の取消を申請する場合はこちら。(工事・測量等のみ)				
		contectly been accessed of all		
	度 変更申請 <mark>表示</mark> の変更および、物品・委託の業種追加・取 度 取消申請(業種取消) <mark>表示</mark> の取)施申請する場合はこちら。(工事・)	度 変更申請 <mark>表示</mark> の変更および、物品・委託の業種追加・取消を申請する場合はこち ・度 取消申請(業種取消) <mark>表示</mark> の取消を申請する場合はこちら。(工事・測量等のみ)	度 変更申請 表示 の変更および、物品・委託の業種追加・取消を申請する場合はこちら。 変 取消申請(業種取消) 表示 の取消を申請する場合はこちら。(工事・測量等のみ)	度 変更申請 <mark>表示</mark> の変更および、物品・委託の業種追加・取消を申請する場合はこちら。 ・度 取消申請(業種取消) <mark>表示</mark> の取消を申請する場合はこちら。(工事・測量等のみ)

(1)「マニュアル・様式」ボタン

クリックすると、《「ちば電子調達システム」マニュアル・入札参加資格審査申請様式のページ》 画面が表示されます。マニュアルや各種様式をダウンロードできます。

	「ちば電子調達システム」マニュアル・入札参加資格審査申請様式のページ 「実現電子自治体共同運営協議会
ちば電子調達システムを利用する前に 1.女(電子調達システム)利用前設会マニュアル ※必常設定してださい。	1. ちば電子調達システム 利用前設定マニュアル(システムを利用する全ての方が対象です) **「ちば電子調達システム」をご利用になる前に必ず一続して伏さい。 「ちば電子調達システム」を利用する前に、行っていただきたいパシコン設定の手順が記載されています。 この設定を行うことで、「ちば電子調達システム」を利用する際に生じるエラー事象や動作不安定を低減することが可能です。 なお、本マニュアルには、インターネットの詳細設定を変更する内容が含まれていますので、実際に設定を行う際には、パンコン所有者もしくはシステム管理者と事前 に相談の上で行っていただきますふう願いいとします。 てニュアル名
 - 電子入札シスニム 専用 県E 7. 少望納元素(*(雪子入札/入札/資税) 設定手順書 利用者番号・パスワードの再交付 9.利用者番号及びパスワード、再交付申請方法 よくある質問、操作方法など 9. ちば電子調査システム FAQ 	2. 令和4・5年度入札参加資格審査申請マニュアル 「ちば電子調達システム」利用団体に入札参加資格審査申請を行う場合には、入札参加資格申請システムにより、申請を希望する団体にインターネットを利用したデータ送信を行った後、共同受付窓口に対して提出書類の送付(郵送又は持込み)が必要です。 送付の際は、必ず入札参加申請システムから出力される「送付票」を添付し、封筒に「宛先シート」を貼付の上、提出してください。 なお、申請に必要となる書類については、各入札参加資格審査申請マニュアルに記載されていますので、必ず確認してください。

(2)「よくある質問」ボタン

クリックすると、《「ちば電子調達システム」よくある質問 検索》画面が表示されます。シス テムの操作等にあたり、ご不明な点がある場合にご利用ください。

5ば電子調達システム <u>TOPページへ</u>	ちば電子調達システム		
	よくある質問 検索		
システム区分 ※1	<u>۲ ک</u>		
種別 ※2	<u>α</u> τ		
最終更新年月日 ※2	平成		
文字列検索 ※2 ※3	が含まれる C 質問 C 回答 @ 質問と回答の両方 を検索する。		
<く検索における注意事項につし ※1:必須選択です。 ※2:未入力の場合はそれそ ※3:検索文字列は1つしか。	って>> *れの検索条件を無視します。 入力できません。また英子は半身で入力してください。		
	検索		
	千葉泉臺子自治舟共同語		

2. 随時申請(団体追加)について

随時申請(団体追加)は、令和6・7年度において、千葉県(知事部局・行政委員会・企業局・ 病院局を含む。)及び各参加団体が発注する工事、測量・コンサルタント(以下「測量等」という。)、 物品、委託の入札に参加が認められている者(以下「入札参加資格者」)が、既に入札参加資格を 取得している業種について新たに参加団体を追加する場合に行う手続きです。

3. 手続きの流れ

工事の随時申請(団体追加)の手続きの流れは、以下のとおりです。 申請が完了したら、申請書等を印刷し、必要な書面に押印のうえ、添付書類と一緒に共同受付 窓口に送付又は持込みしてください。

共通:随時申請(団体追加)(工事、測量等、物品、委託)で共通の操作 工事:随時申請(団体追加)(工事)の操作 あらかじめ、電子申請に必要な添付ファイルを作成してお きます。 **進備** (1) 添付ファイル等の準備 また、別マニュアル【第1編 随時申請(団体追加)】を確 認し、提出書類(許可証、証明書等)を用意しておきます。 7ページ参照 入札参加資格申請システムヘログインします。 共通 (2) システムログイン 11ページ参照 **共通** (3) 名簿業種の選択 申請する名簿業種を選択します。13ページ参照 入力手順は、13ページ参照 共通 (4) 申請先団体選択の入力 共通 (5) 申請担当者情報の入力 入力手順は、14ページ参照 共通 (6) 本社基本情報 15ページ参照 **工事**(7)工事共通情報の入力 入力手順は、16ページから17ページ参照 **工事**(8)企業基本情報の入力 入力手順は、18ページから19ページ参照 共通 (9) 工事経歴情報 登録手順は、20ページ参照 共通 (10) 添付ファイル登録 登録手順は、21ページから23ページ参照 共通 (11) 営業所一覧の入力 工事 入力手順は、24ページから27ページ参照 共通 営業所基本情報の入力 (12) 団体一覧選択の入力 共通 入力手順は、28ページから30ページ参照 工事 工事業種情報の入力 共通 (13) 登録確認 確認方法は、31ページ参照 (14) 結果表示 確認方法は、32ページ参照 共通 申請書の印刷 別マニュアル【第2編 第9章 申請書の印刷】参照

工事での入力(選択)項目一覧

※当初申請や随時申請(新規)などで入力した内容が反映されています。

※入力項目の赤字は、必須入力(選択等)処理項目です。

入力項目	選択項目等	備考(注意事項等)
1. 申請先団体選択		
団体選択		新たに追加する団体を選択(名簿登載されていない 団体のみ選択可)申請漏れ(チェック漏れ)や申請 しない団体にチェックを入れないように注意
申請の特記事項		法人成りや合併、承継時に必要事項を入力
2. 申請担当者情報		※実際に申請手続きを行う担当者の情報を入力
区分	申請担当者or 行政書士等	事業者以外の代理の方が行う場合、行政書士等を選 択
法人名(全角)		<u>法人区分はカッコ書きの略称</u> で入力 代理申請の場合、行政書士事務所名等を入力 全角で入力(空白文字等は入力不可)
所属		部署名等を入力
氏名 (フリガナ)		代理申請の場合、行政書士等資格を有する方を入力 カタカナ全角で入力 姓と名の間は全角スペースを入力
氏名(漢字)		代理申請の場合、行政書士等資格を有する方を入力 全角で入力 姓と名の間は全角スペースを入力
郵便番号		「-」を使用して例に従い、半角で入力
所在地(都道府県)	選択	
所在地(市区町村)		千葉県内の市区町村のみ選択可 <u>千葉県外の市区町村は、「所在地(上記以下)」に</u> <u>直接入力</u>
所在地(上記以下)		登記簿地番や住民票上の住所(印鑑証明書に記載) 等の <u>地番表記で入力</u> ハイフンでの省略不可 全角で入力 千葉県外の場合は市区町村名から入力
電話番号		
FAX番号		- 「-」を使用して例に従い、半角で入刀
メールアドレス		半角で入力 本欄は行政書士等も対象です。入札参加資格申請時 のみ使用します。
3. 本社基本情報		随時申請(団体追加)では、変更できません。
4. 工事共通情報		
建設業許可番号		建設業許可番号を入力(「0」を含めて半角6ケタ)して、検索ボタンをクリック
経審受審時許可番号		申請時の許可番号と異なる場合のみ入力
営業年数		 提出する経営規模等評価結果通知書・総合評定通知 書(直近に受けたもの)の営業年数を入力 半角で入力
○営業情報		
主要取引金融機関名・店名		全角で入力
障害者雇用率達成区分	非達成or達成	障害者の法定雇用率を達成している場合は、障害者 雇用状況報告書等(受付印有)の写しが必要
労働災害補償保険の加入	無or有	
○営業情報		

入力項目	選択項目等	備考(注意事項等)
建設業労働災害防止協会加入 区分	未加入or加入	
○ISO認証取得状況		
I S O 9 0 0 0 s	未認証or認証済み	工事においては、登録活動範囲に工事に係る内容が含
I S O 1 4 0 0 1	未認証or認証済み	まれていることが必要
〇エコアクション21認証取得状況		
エコアクション21	未認証or認証済み	
千葉県優良工事表彰状況	選択	審査基準日の2年以内に千葉県の優良工事表彰を受け た件数を選択
合併又は営業譲渡年月日		5年以内に合併又は営業譲渡した年月日を入力 (複数回ある場合は、最新の年月日を入力)
建設業団体の加入状況	加入or未加入	加入している団体を選択
6. 工事経歴情報		
建設工事の種類	選択	
発注者		全角で入力
元請又は下請けの別	元請or下請	
工事名		全角で入力
工事場所のある都道府県	選択	全角で入力
請負代金額		半角で入力
	選択	
/. 添付ファイル登録		
添付ファイル登録		防定ファイルに入力のうえ、ファイル名を「利用名番 号+工事(団体追加).xls」に変更し、システムに添 付 「工事経歴書」以外のシートで記載する項目が無い場 合も「該当なし」と記入の上、必ずファイルを作成し、 システムへ添付すること 「工事経歴書」の入力については任音
8. 営業所一覧		
主たる営業所		
すでに登録済みの営業所		一随時申請(団体追加)では、変更でさません。
上記以外の営業所		登録済みの情報から営業所を追加する場合は、工事営 業所取込ボタンをクリック 営業所の追加を行う場合は、営業所追加ボタンをクリ ック 「委任先営業所」と「県内の営業所」(委任の有無を問 わず)を登録する。
9. 営業所基本情報		
		法人名称及び「・」等の記号は不要
		カタカナ全角で入力
営業所名(漢字)		法人名称不要 全角で入力
役職		全角で入力・法人の場合は必須 入力漏れに注意
氏名(フリガナ)		カタカナ全角で入力 姓と名の間は全角スペースを入力
氏名(漢字)		全角で入力 姓と名の間は全角スペースを入力
郵便番号		「-」を使用して例に従い、半角で入力
所在地(都道府県)	選択	
所在地(市区町村)	選択	千葉県内の市区町村名のみ選択可 <u>千葉県外の市区町村は、「所在地(上記以下)」に直接</u> 入力
所在地(上記以下)		登記簿地番等の地番表記で住所を入力 登記簿に記載がある場合を除きハイフンでの省略不可 全角で入力 千葉県外の場合は市区町村名から入力

入力項目	選択項目等	備考(注意事項等)		
<mark>電話番号</mark> FAX番号		「-」を使用して例に従い、半角で入力		
メールアドレス		半角で入力 <u>メールアドレス不所持の場合、「□ メールアドレ</u> <u>ス不所持」チェックボックスにチェックを入れる</u> 名簿には本欄に入力されたメールアドレスを登載 します		
10. 団体一覧選択				
申請先団体		新たに追加する団体のみ選択 申請先団体ごとに指名先営業所、契約先営業所を 選択 業種の選択ボタンをクリックすると、工事業種情報 画面に移るので希望業種を選択		

4. 「随時申請(団体追加)」(建設工事)の電子申請

(1) 添付ファイル等の準備

 《ちば電子調達システム》画面を表示し、【利用規約、入札参加資格申請マニュアル(様 式含む)】のボタンをクリックします。

ちば電子調達システム	ちば電子調達システム		ASP Saas 5357
はじめに	ちば電子調達システムは、千葉県及び県内の市町村等(各団体) 入札情報(入札結果・契約結果等)の提供、各団体への入札参加	の電子入札、 資格申請を行うためのシ	マステムです。
asau (07 1 1 2 0 %	メンテナンス情報 最新の10件を表示(全1件)	一覧を表示	最終更新日時
	7月メンテナンスによるシステム停止		H29 03 08 13 50
《张 昌公》			<u>ページの先頭へ▲</u>
システム入口とで「	お知らせ(共通) 最新の10件を表示(全9件)	一覧を表示	最終更新日時
	平成30・31年度入札参加資格審査申請(当初申請)の受付期間	について	H29.06.19 15:00
	【重要】平成29年5月2日から添付書類の取り扱いが変わります。	9	H29.04.05 13:14
シュテム関連メニュー	平成28・29年度名簿に関する入札参加資格審査申請の受付に	JUC	H29.04.04 09:32
	【重要】パスワードの有効期限と更新方法について⊘		H29.04.04 09:31
利用規約、人札参加資格申請	ちば電子調達システム動作環境について		H29.04.04 09:31
イニュアル (様式音句)	電子入札システムにおけるICカード利用者登録について		H29.04.04 09:30
The set of the set	ちば電子調達システム利用前の端末設定について		H29.04.04 09:30
電子入札用マニュアル	法人番号の表示について		H28.10.24 13:20
(化力一下設定者也)	建設業法の一部改正(解体工事業追加)に係る取扱いについて		H28.06.23 13:51
申請の流れ			ページの先頭へ▲
トノあス質問	1 お知らせ(各団体) 最新の10件を表示(全10件)	一覧を表示	最終更新日時

② 《規約・様式一覧》画面を表示し、【入札参加資格申請マニュアル及び関係様式のページ(千葉県電子自治体共同運営協議会ホームページ内)】をクリックします。

🏉 ちば電子調達システムボー	タル 規約・様式一覧 - Microsoft Internet Explorer の提供:	元:佐倉市-Standard		
🕒 🗢 🖉 https://ww	w.chiba-ep-bis. supercals.jp /webportalPublic/LPS1P20R.ht	tml 🛛 🚽 🔒 😽	🗙 📴 Bing	- م
ファイル(F) 編集(E) 表示	モ(V) お気に入り(A) ツール(T) ヘルプ(H)			
🚖 お気に入り 🛛 🍰 🔊 お	すすめサイト 👻 Web スライス ギャラ 👻			
🏉 ちば電子調達システムポー	-タル 規約・様式一覧	🟠 🕶 🖾 👻 🗆	I → ページ(P) → セーフティ(S)	・ ツール(0) ・ ② ・ ²
ちば電子調達システム <u>TOPページへ</u>	ち	ば電子調達シス・	, ጉ८	
	規	約・様式一覧		
	7	ュアル・様式等		
	■ 入札参加資格審査申請 関係様式			
	・入札参加資格申請 マニュアル及び関係様式の)ページ(千葉県電子自治体共同運	営協議会ホームページ内)	
			※別ウインドウで開きます。 <u>ページの先頭へ▲</u>	
	3	マステム共通		
	■ 共通			
	ちば電子調達システム利用規約	179,411 / 기가	· <u>▼ダウンロード</u> 型	
	入札参加資格申請システム運用基準	188,107 / 기가	 <u>▼ダウンロート</u>型 	
	電子入札システム運用基準	170,560 バイト	 ▼ダウンロード型 	
	入札情報サービス運用基準	145,445 バイト	▼ダウンロード型	
		€) インターネ	ページの失福へ▲	• • • • • • • • • • • • • • • • •

③ 《「ちば電子調達システム」マニュアル・入札参加資格審査申請様式のページ》画面が表示されます。

「■令和6・7年度入札参加資格審査申請様式(システム添付用ファイルなど)」をクリックします。

	「ちば電子調達システム」マニュアル・入札参加資格審査申請様式のページ ^{子業県電子自治体共同運営協議会}
	1. ちば電子調達システム 利用前設定マニュアル(システムを利用する全ての方が対象です) ※「ちば電子調達システム」をご利用になる前に必ず一読してださい。 「ちば電子調達システム」を利用する前に、行っていただきたいパソコン設定の手順が記載されています。 この設定を行うことで、「ちば電子調達システム」を利用する際に生じるエラー事象や動作不安定を低減することが可能です。 あお、本マニュアルには、インターネットの詳細設定を変更する内容が含まれていますので、実際に設定を行う際には、パソコン所有者もしくはシステム管理者と事前 に相談の上で行っていただだきままっお願いいとします。 <u>マニュアル名 備考</u> <u>ちば電子調達システム 利用前設定マニュアル(PDF)</u> 更新
 試定手順畫 利用者番号・パスワードの再交付 8.利用者番号及び12ワード 再交付申請方法 よくある質問、操作方法など 9.方は電子調査システム FAG 	 2. 令和4・5年度入札参加資格審査申請マニュアル 「ちば電子調達システム」利用団体に入札参加資格審査申請を行う場合には、入札参加資格申請システムにより、申請を希望する団体にインターネットを利用したデータ送信を行った後、共同受付窓口に対して提出書類の送付(第送又は特込み)が必要です。 送付の際は、必ず入札参加申請システムから出力される「送付票」を添付し、封筒に「宛先シート」を貼付の上、提出してください。 なお、申請に必要となる書類については、各入札参加資格審査申請マニュアルに記載されていますので、必ず確認してください。

④ ■令和6・7年度入札参加資格審査申請様式【データ提出 様式】が表示されます。

	令和 4.5 年度 随時申請·変更	申請	
	「ちば電子調達システム」マニュアル・入札参加資格	著査申請様式のペー	-ジ
			千葉県電子自治体共同運営協議会
■ ちげ雲子調達シフラルを利用する前に	3. 令和4.5年度入札参加資格審査申請 様式		^
■ うい、電子調達システム 利用前設定マニュアル			
※必ず設定してください。	◆データ提出 様式		
■ 入札参加資格審査申請	必要事項を入力し、入札参加資格申請システムの「ファイル添付	登録」画面から登録してください。	
2. 令和4.5 年度 入札参加資格審査申請	ファイルの種類		
第1編 申請の手引き			
<u>第2編 システム利用の手引き</u> 2 会和45年度 入社会加密核審査由時			_
基式			
4. 合併・承継などによる人札参加承継審査申請 様式	<u>システム添付用_アイル(物品用)</u> (Excel)		
	<u>システム添付用ファイル(委託用)</u> (Excel)		
■ 電子入札 事前進備コニュアル	システム添付用ファイル(建設工事用)【業種追加用】(Excel)		
<u>6. 電子入札脱Java方式設定</u>	システム添付用ファイル(測量等用)【業種追加用】(Excel)		
■ 利用者番号でパメリートの時文11 7.利用者番号及びパスワード 再交付申請方法			
	◆紙提出 様式		
■ よくある質問、操作方法など	(1)共通書類		
8. OU 电丁詞理ンステム FAQ		-	
	書類名	備考	
	<u>営業沿革書</u> 第22号様式 (Excel)	任意様式可	

⑤ ■令和6・7年度入札参加資格審査申請様式【データ提出 様式】から、書類名「システム添付用ファイル(建設工事用)」をダウンロードします。
「ファイル(Excel)」をクリックします。

	令和 4.5 年度 随時申請・変更 「ちば雷子調達システム」マニュアル・入札参加資格	申請 審査申請様式のペ-	-*7
 ■ ちば電子調違システムを利用する前に ケば電子調違システム利用的設定マニュアル ※必ず設定してください。 ■ 入札参加資格審査申請 2-22.0 第11編 申請の手引き 第22.27.1 第11編 申請の手引き ③ 介和4.5 年度 入札参加資格審査申請 法法。 ④ 介和4.5 年度 入札参加資格審查申請 法法。 ④ 介加4.5 年度 入札参加資格審查申請 法法。 ● 介元4.5 年度 入札参加資格審查申請 法法。 	3. 令和4.5年度入札参加資格審査申請様式 4.5年度入札参加資格審査申請様式 シアー処理出 様式 必要事項を入力し、入札参加資格申請システムの「アール添付素 システム添付用ファール(建設工事用)(Excel) システム添付用ファール(測量等用)(Excel) システム添付用ファール(微品用)(Excel) システム添付用ファール(数品用)(Excel) システム添付用ファール(建設工事用)(差距)(Excel) システム添付用ファール(建設工事用)(差距)(Excel) システム添付用ファール(建設工事用)(差距)(Excel) システム添付用ファール(建設工事用)(差距)(Excel)	「田田市」「田田水スの、、	王葉県電子自治体共同運営協議会
 5. 電子入札,東加車備2-27ル 6. 電子入札税,はなっ方式数定 利用者番号、パスワードの再交付 7. 利用者番号及びパスワード 再支付申請方法 よくある須問、操作方法など 8. ちば電子調慮システム FAG 	<u> システム添付用ファイル(測量等用)【業種追加用】</u> (Excel) ◆紙提出 様式 (1) 共通書類 書類名	備老	
	<u> </u>	任意様式可	~~

⑥ 《ファイルのダウンロード》画面が表示されます。

Step 2

Step 1 《ファイルのダウンロード》画面の【保存】ボタンをクリックします。

《名前をつけて保存》画面で、保存先を指定し【保存】ボタンをクリックします。

ファイルのダウンロード	×				
このファイルを開いた、または1米存しますか?					<u>? ×</u>
34mi: kensetsuxis 種類 Microsoft Excel ワークシート, 38.5 KB Step	1 🖾 downl	oad	•	G 💋 📴 🖽	
発信元: www.e-chiba.org	Buppin. Bitaku.xl	ds s			
開(②) (保存⑤) (キャンセ	kenset:	euxls ouxls			
▶ この種類のファイルであれば常に警告する(₩)					
インターネットのファイルは役に立ちますが、ファイルによってはコンピュータに問 起こすものもあります。発信電力が信頼できない場合は、このファイルを開いた	題を 的保				
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·					
				S	ten 2
হা ক	ットワーク				
	ファイル名(1): kensetsu.xis		•	保存⑤
	ファイルの種	類①: Microsoft Exce	ロークシート	•	49500

⑦ 保存したファイルを表示し、以下のとおりファイル名を変更します。
 ファイル名:「利用者番号」+「工事(団体追加)」
 例:利用者番号が「987654」で工事の添付ファイルの場合

 ⇒ 「987654工事(団体追加).xls」

🖻 download 📃 🔍	🚞 download			_ 🗆 ×
ファイル(E) 編集(E) 表示(V) ツール(T) ヘル » 🧎	ファイル(E)	編集(<u>E</u>) 表示	モロ ツールの	🗛 🕺 🥂
🕙 戻る 🔹 🕥 🔹 🏂 🔎 検索 🌔 フォルダ 🛛 😰 🥸	🕞 戻る 🔹 🕃) - 🧊 🔎	検索 🌔 フォルタ	ÿ 📴 🌛 »
アドレス(D) 🛅 ¥¥CL001¥Desktop\$¥1714¥デスケ 🚽 移動	アドレス(D) 📔	¥¥CL001¥De:	sktop\$¥1714¥デス	じ 🚽 🔁 移動
itakuxls kensetsuxls sokuriyouxls buppinxls	999999委託. ×ls	999999 <u>工</u> 事 ×ls	9999999測量. ×ls	9999999物品. ×ls

⑧ ダウンロードしたファイルを開いて、所定の様式にデータを入力します。

					0								-	-		0				
薻	35 景様式		D		0			U					L			G		_	(用紙	A 4
-								т	車	綵	冧	土	:							
									-11	η υ τ.	ЦE.									
F					示時▽												т	_	11日 11日	
졌	設工事の種類	発	注	者	は下請	-	T.	亊	名			-	工事場所のある。	請負代金額 (エロ)				·····		
					の別								© 10 /E /0 /≪ 10	(113)	着	エ	年,	月:	完成(予定))年
Γ																4	Ŧ	月	年	
																4	Ŧ	月	年	
																4	Ŧ	月	年	
							4		0				1			3	年	月	年	
							1	1	\sim	_		-				3	¥	月	年	
							-					4				ł	串	月	年	
																đ	₩.	月	年	
																đ	Ŧ	月	年	
12	載方法																	-		
1	システム上	のエ	事経	歷作	報で入	力しきれない場合	(50	件以上	.)に記	えして	くださ	い。	入力は501	╄までです。	(5	1~1		件目	1)	
2	この表は、単	請日	の値	生前		日より過去2年間	の完成	工事及	び直前	決算期	末日よ	り過	去3年間に着	エした未完成	(工事	の実績	書を入	力し	てください	•
з	案件は千葉県	内外	「及て	ド官」	民を問い	ません。なお、該	当がない	い場合	は「該	当なし	」と記	えし	てください。							
4	記載順は、コ	:期順	やう	と額」	順等、任	意で構いません。	また記	載欄ガ	不足す	る場合	すは行れ	と追;	加して入力し	てください。						
5	下請工事に	っいて	は、	٢ş	略注者」	の欄に直接発注し	た元請	負人の	商号又	は名称	を記入	ι.	「工事名」の	欄に下請工す	\$の名	称を詞	己大し	ってく	ださい。	
6	「請負代金都	剣 」は	t、 利	見込る	みの金額	を記入してくださ	۰.م													

※添付ファイルのシート構成(工事)

・申請日の直前決算期末	∃ ・ <u>主たる営業</u>	※対象となる関連業者に	こ※別マニュアル【第1編	※対象となる
から過去2年間の完成	[<u>所、千葉</u> 県	ついては、別マニュアル	/ 随時申請(団体追加)】	関連業者に
事及び直前決算期末日が	AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA	【第1編 随時申請(親	〒 を参照してください。	ついては、別
ら過去3年間に着工した	を <u>(委任の有</u>	規)】を参照してくださ	※申請先団体に千葉県	マニュアル
未完成工事の実績(税込) <u>無を問</u> れ	<u>と</u> い。	が含まれていて、千葉	【 第 1 編
を入力してください。(=	F <u>ず)及び</u> 委	※申請先団体に千葉県カ	³ 県内に本店を有し、保	随時申請(新
葉県内外・官民問わず、	任先営業所	含まれていて、千葉県内	函 護観察所に協力雇用	規)】を参照
記入順は任意)	を記載して	に本店を有し、新規卒業	ミ 主として登録してい	していただ
・(9) 工事経歴情報で入た	<mark>」</mark> ください。	者を継続雇用していな	こ る方で、登録状況につ	き、該当があ
<u>しきれない場合(50件)</u>	<mark>र</mark>	い方は、「千葉県を含む」	」いて県が保護観察所	ると思われ
上)に記載してください	<u>0</u>	を選択後、入力は不要で	ミ に確認することに同	る場合は申
※10件以上記載する場合に	t	す。	意する場合のみ、入力	請者様の判
「行の挿入」により入た	5 <mark>.</mark>	※申請先団体に千葉県を	してください。	断で入力し
行を追加してください。		含まない方は、「千葉県	↓ ※上記に該当しない場	てください。
※経営事項審査の書式と	具	を含まない」を選択後、	合は入力不要です。	
なります。		入力は不要です。		
工事経歴書	営業所一覧 表	新規卒業者継続雇用 申告書	協力雇用主の登録申告書	関連業者届出 書



注意

 ・ 添付ファイルは、記載する項目が無い場合も「該当なし」と記入の上、必ずフ アイルを作成し、システムへ添付してください。
 ・ 工事経歴書には、必要に応じて、システムに入力しきれない実績情報(50件 を超える情報)【参照:(9)工事経歴情報】を任意で記載してください。(最大 50件)
 ※該当がない場合でも、シートは削除しないこと。

(2) システムログイン

① 《ちば電子調達システム》画面を表示し、【システム入口】ボタンをクリックします。

/ max(c) 303(1) (DA((C/O(N) /)0(1)	, and the		
ば電子調達システム	ちば電子調達システ.	L	ASP Saas Job For
はじめに 5読みください。	ちば電子調達システムは、千葉県及び県内の市町村等(各団) 入札情報(入札結果・契約結果等)の提供、各団体への入札参	本) の電子入札。 「加資格申請を行うためのシステム	ムです。
	メンテナンス情報 最新の10件を表示(全1件)	一覧を表示	最終更新日時
	フロボノテナンフによるシフテム停止		H29.03.08 13:50
			ベージの先頭へ
レステム入口	お知らせ(共通) 最新の10件を表示(全10件)	一覧を表示	最終更新日時
	ネル結果通知書の確認方法について		H29.07.25 16:50
	────────────────────────────────────	期間について	H29.06.19 15:00
ステム関連メニュー	(重要)半成29年5月2日から添付書類の取り扱いが変わりま 平式08,00年度な第に開まる111条加強な変素の読み受け	₹ ₹ ₩	H29.04.05 13:14
用規約、入札参加資格申請	<u> 一世以上の・29年後治療に対する人利参加資格番倉申請の支払</u> 「重要」パラロ、ドルを対抗限して悪いたけについての	11CULL	H29104104 0932
マニュアル(様式含む)	1里安1ハスリニトの自父規則なと思知力法について		H29.04.04 09.31
	電子入札システムにおけるICカード利用考合録について		H29 04 04 09:30
子入札用マニュアル	ちば電子調達システム利用前の端末設定について		H29.04.04 09:30
(ICカード設定含む)	法人番号の表示について		H28.10.24 13:20
きの液わ	建設業法の一部改正(解体工事業追加)に係る取扱いについ	T	H28.06.23 13.51
HV27/IL1 V			ページの先頭へ
(ある質問	(二) お知らせ(各団体) 最新の10件を表示(全10件)	一覧を表示	最終更新日時

② 《ちば電子調達システム》画面の《システムメニュー》で【入札参加資格申請システム】 ボタンをクリックします。

7ァイル(E) 編集(E) 表示(U) お気に入り(A) ツール(D) ヘルブ(E) ③ 戻る・ ③ ・ ▲ ② 《 ○ 検索 会 お気に入り ④ ②・ ④ ◎ ・ ◎ ③ ③ アドレス① ④ https://demo.chiba-ep-bid.supercals.jp/portalPublic/LPC0P30L_INT_Action.do	ない 図 ● 移動 リン2
○ 戻る ・ ○ ・ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	S 💽 🔂 🕹 🕹 🕹 🕹
アドレス型 割 https://demo.chiba-ep-bid.supercals.jp/portalPublic/LPCOP30L_INIT_Action.do	💌 🄁 移動 リング
ちけ雲子調達システム	
	システム
システム起動	
■ システム起動	
これらのシステムは誰もが利用できます。	
	= = □ □ □ = □ = □ = □ = □ = □ = □ = □ =
人札情報サービス のの一2400 設計図書の閲覧も	
	法に関するマニュアルはころらをご覧くた
	ページの先頭へ▲
■ システム起動	
起動したいシステムのボタンをクリックしてください。システムの利用には利	用者番号やICカードが必要になります。
システム利用時間	説明
電子入札システム	テムです。 操作方法に関するマニュアルはこちらをご
	F(+- オたわ)た
利用者登録 8:00-24:00 (システムの設定: 1 覧(ださい。)	RIGC ラウル つ。 操作方法に関するマニュアルはこちらをご
ろれ参加資格申請 初めて使用される場	加資格申請を行うシステムです。 合は、まず <u>「システム利用申請」</u> を行って
	の手引き、システムの操作方法に関する をご覧ください。)
	<u>ページの先頭へ▲</u>

- ③ 《入札参加資格申請システム》のログイン画面が表示されます。
 - Step 1 《利用者番号》と《パスワード》を入力します。

Step 2 【ログイン】ボタンをクリックします。

ℓ 人札参加資格申請システム - Windows Internet Explorer	
🕞 🕞 🖉 http://1083234.128/Shinsei/main?uji.verb=startUp 🛛 😽 🗶 🛂 Google	P-Q
ファイルビ 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(I) ヘルプ(H)	
会 お気に入り 後入札参加資格申請システム	
入札参加資格申請システム	
利用者番号とバスワードを入力して【ロダイン】ボタンを押してください。 利用者番号 パスワード 「スワード 「ログイン」 Step 1 シスワードを忘れた方は、「 <u>利用者番号再交付申請</u> 」、パスワードを忘れた方は、「 <u>Dスワード 再交付申請</u> 」を行	s <i>T<!--</i-->Eð\)s</i>
- 選択された項目に使用するコマンドです。	<i>€</i> à - € 100%



ワンポイント

- ・利用者番号とパスワードの両方又は一方を忘失してしまった場合は、次のどちらか の方法で、再度取得することができます。
 - ①ちば電子調達システム内の【利用者番号・パスワード再交付申請】ボタンから再 取得する。
 - ②千葉県電子自治体共同運営協議会に書面で再発行を依頼する。
 - ※再発行の手続きは、別マニュアル【利用者番号・パスワード再交付マニュアル】 を参照してください。

(https://www.e-chiba.org/chiba-chotatsu/yousiki1.html#07)

・パスワードには有効期限が設定されています。パスワードの有効期限が過ぎた状態で入札参加資格申請システムにログインしますと、担当者情報変更画面が表示されますので、《ちば電子調達システム》画面の「お知らせ(共通)」に掲載されている「【重要】パスワードの有効期限と更新方法について」をご覧いただき、パスワードの更新を行ってください。

(<u>https://www.chiba-ep-bis.supercals.jp/portalPublic/LPI1P11R_INIT_LIST_Action.do?kijiID_ID=I120000101010104502015000005</u>#)



注意

・利用者番号は、一事業者で一つしか保有することができません。
 利用者番号を誤って重複取得してしまった場合は、利用者番号の削除や申請手続きの
 やり直し等が発生するため、利用者番号の取得には細心の注意を払ってください。

(3) 名簿業種の選択

① 《提供サービス一覧》画面が表示されます。

「随時申請(団体追加)」の表で、入札参加資格申請を行う工事の【申請する】ボタンを クリックします。

P	所属:	●請を行う ()状況確認。	/ ME 2 1	申請者情報	⇒ <mark>■</mark> ログアウ	, F
札参加資格申請システム	端: 提供サービス一覧	 マニュアル・様式 	よくある質問	④ 平成30年0	4月29日 16時32	分
	平成30~31年度 随時申請(3 ◆新たに入札参加資格申請	f規) <mark>表示</mark> 春を行う場合はこちらの申請を行ってください。				^
	平成30~31年度 随時申請⊕ ◆新たに申請先団体を追加					
	業種	申請期間	申請	入力状况	審査状況	
	工事	平成30年04月16日~平成32年03月31日	🖉 申請する			
	測量等	平成30年04月16日~平成32年03月31日	 申請する 			-
	物品	平成30年04月16日~平成32年03月31日	申請する			-
	委託	平成30年04月16日~平成32年03月31日	@ 申請する			Ī
<mark>必ず、画面_</mark>	Lの「随時申請	<mark>生</mark> 追加) <mark>非表示</mark> 易合はこちら。(工事・測量等のみ)				
(団体追加)」	で手続きを進	<u>É</u> 申請期間	申請	入力状况	審査状況	
めてくださし	١.		 申請する 			
	0	式30年04月16日~平成32年03月31日	申請する			
	平成30~31年度 変更申請 ◆申請内容の変更および、	<mark>表示</mark> 物品・委託の業種追加・取消を申請する場合は。	_55 .			
	業種	申請期間	申請	入力状況	審査状況	
	工事	平成30年03月01日~平成32年03月31日	🖉 申請する			-

(4) 申請先団体選択の入力

- ①《申請先団体選択》画面が表示されます。
 - Step 1 《団体選択》から、新たに追加する団体にチェックを入れます。

(すでに名簿登載されている団体は選択できません。)

必要に応じて《申請の特記事項》に、摘要と特記事項の詳細を入力します。

Step 2 【次へ】ボタンをクリックします。



注意

 ・作業を一時中断する場合は、【一時保存】ボタンをクリックすることで、それ までの入力内容が保持されます。
 この場合、申請入力画面を閉じた後、また は、システムをログアウトした後からでも、作業途中から再開することがで きます。
 ・30分間操作を行わなかった場合、タイムアウトになるため、画面下の【一

時保存】ボタンを各手続き中に適宜、クリックしてください。

(5) 申請担当者情報の入力

- ① 《申請担当者情報》画面が表示されます。
 - Step 1 必要に応じて入力内容を修正します。



Step 2 【次へ】ボタンをクリックします。



法人区分の略称

株式会社:(株) 有限会社:(有) 協同組合:(協) 医療法人:(医) 相互会社:(相) -般財団法人:(一財) 公益財団法人: (公財) 学校法人: (学) 一般社団法人:(一社) 公益社団法人:(公社) 宗教法人:(宗) 合資会社:(資) 合名会社:(名) 合同会社:(同) 社会福祉法人:(福) 特定非営利活動法人:(特非) 組合連合会:(組連) 有限責任事業組合(LLP):(責)

⁽注) 上記法人区分に該当しない場合は、略称表記をせず入力してください!

(6) 本社基本情報

《本社基本情報》画面が表示されますが、「随時申請(団体追加)」では、本社基本情報の変更はできません。

9			入札参加資格申請システム - Internet Explore	er 📃 🗖
https://demo.chiba-ep-bid.	supercals.jp/Shins	ei/main		
1.1 参加資格申請シフテル	所属: 氏名:申請 担当者		ゆうしょう 単端を行う (提供サービスーS	寛) ()状況確認/袖正 🙎 申請者情報 🗘 🛱 ログアウ
	本社基本	情報		? マニュアル・様式 ? よくある質問 (上) 平成30年05月03日 13時33
1 申請先団体選択	入力要領 入利 参加溶技	来2簿に登載な	冬切オス中時ものまたス営業所について 情知なる十 アノださい	
2 申請担当者情報	八化砂加其铅	(日・日)等「こ日戦いで	和重する中朝者の工たる舌米がについて、月報を八月のていたです。	「本社基本情報」は、変更できません
3 本計基本情報	申請者		· 第二章 金 子	
▲ 丁事共通情報	0.01482/02/22/23	フリガナ (全	マルビスシュロー・ マストポッカシック	ので、変更がある場合は事前に「変更
		角)	G主)略称のフリガナは不要です。	申請」により手続きを行ってくださ
	商号又は名称		(株)テスト業者 (注)勝号又は名称で、次の略称に該当する場合には略称で入力してください。 2015年までないが、大幅なないがも、時間にない彼と思ったしいで、1800年の人があり、	
	(編集いにあってはその 6冊) 必須]	演子 (全円)	●时代 茶代活社、(本人)有化学社、(有人)開始語。)(第八)、医療法人、(本人)を入自させた。 一般時間注入:(一時)、公舗財団注人:(公財)、学校注入:(字)、一般計画注入:(一社) 公華社団注人:(公社)、宗教法人:(宗)、合資会社:(宮)、合名会社:(名)、合同会社:	
7 宮葉所一覧		/+ 1 25.0	社会福祉法人:(福)、特定非否利古额法人:(特非)、維合連合会:(維建)、有談音士事 9999999999999	β
営業所基本情報		法人雷亏	(注)個人事業主時、法人番号をお持ちでは、)場合は「法人番号なし」チェックボックスを	チェックしてください。
8 団体一覧選択	URL (半角)			
工事業種情報	代表者役職(3	è角)	代表取締役	
		代表者氏名	を変更する場合チェックしてください。(氏名の誤字等の修正の場合は、チェック不要で:	
	氏名 rate sures.	角)	示シジャ グリワ (注)姓と名の間は全角スペースを入力してください。	
	CHREELUZAR 61	漢字 (全角)	体社 太郎 (注)姓と名の間は全角スペースを入力してください。	
		氏名変更発生 日	(主)代表者が変わった日(登記上の就任日)を入力してください。 氏名変更発生日の取扱いについては、団体毎に異なります。	Step 1
	郵便番号 (半)	4) [必須]	111-1111 (M: 999-9999	

(7) 工事共通情報の入力

《工事共通情報》画面が表示されます。

当初申請や随時申請(新規)の際に入力した内容が初期表示されます。

入力済みの建設業許可番号、経審受審時許可番号に変更がある場合は、最新の情報に変更 してください。

Step 1 《建設業許可番号》から、「大臣許可」又は「都道府県知事許可」のいずれかを選 択し、許可番号を入力します。

> 経審受審時の許可番号と申請時の許可番号が異なる場合は、下欄に経審受審時の古 い許可番号を入力してください。

Step 2 【検索】ボタンをクリックします。建設業許可番号に連動して、許可業種等の情報 が表示されます。

🥝 入札参加資格申請システム -	Internet	: Explor	er															•		
入札参加資格申請システム	所属: 氏名: 【1]	^{申請 担}	_{当者} 通情	報			0	? 申 (提供)	請を行う ナービスー	-11) (7	(): 7==7	大況確認 ル・様式	/補正 ⑦。	£<ē	許可番号は で入力して	、「0」 くだる	を含 さい。	めた	半角6	ケタ
 申請先団体選択 申請担当者情報 	入建設	力要領 没業許可 素後、表 可番号	可番号、 読まされて を変更し	経審受 ている申 た場合	審時調 明清者 、変り	午可番号 の情報、 同前の許	を入力 許可業 可番号	して「検 種を確 に基づ	索」ボタ 認の上 いて取	タンを押 次に り込ま	してくた 進んで、 れた営	Eさい。 ください 業所情	~しました	て破棄	7/		(Step 1		
3 本社基本情報	I																			
4 工事共通情報	建設	2業許可]番号[4	25頁]		国土交通	大臣	~	第 888	888				号	例:第999999号					
5 企業基本情報	経著	経審受審時許可番号													例:第999999号					
6 添付ファイル登録	1.5		and as				Aut				Siz.	3.0	best.				検索			
7 営業所一覧	事業	を者の言	千可 業種	(一般	:1 {	; 定:2)						le d	-2				6	iten (
営業所基本情報	±	建	大	左	٤	石	屋	電	管	タ	鋼	筋	II	U					7	
8 団体一覧選択	2 板	2 ガ	2 途	2 防	2 内	2 機	2 絶	2 通	2 康	2 #	2 県	2 7k	2 〕 〕 道	2 清	解			199		
工事業種情報	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	2	2	2	2	2					
	許可	丁業者情	青報/経	審情報	/本	社基本情	青報照台	2												
								商号	又は名	3称					代表者氏	名		2		
		#午7	可業者情	导幸反		国土交通 テスト業者	大臣第 1609	888888	号				本社	太郎						
	8	â	经審情報	Z		国土交通 テスト業	大臣 第 皆09	888888	号				本社	太郎						
		本社	計本基均	导幸反		テスト業績	皆09						本社	太郎						
. 영화 영상 감독 감독																				
			20.1				24					247								
	4	戻る								5 -6	時保存	J				-	⇒ 次	<u>^</u> ``		



ワンポイント

・《経審受審時許可番号》欄は、<u>経審受審時の許可番号と申請時の許可番号が異な</u> <u>る場合のみ</u>入力します。



注意

・経審の結果情報で、社会保険(健康保険、厚生年金保険、雇用保険)のいずれかが未加入となっている場合は、警告メッセージが表示されます。社会保険に加入していない場合、入札参加資格を認めていない団体がありますので、別マニュアル【第1編 随時申請(団体追加)】をご確認ください。
 なお、警告メッセージが表示されていても、入力を進めることは可能です。

② 《事業者の許可業種》、《許可業者情報/経審情報/本社基本情報照合》が表示され ますので、内容を確認します。

【次へ】ボタンをクリックします。

🦪 入札参加資格申請システム -	Internet I	Explore	(6		
1日本加速校内はシスティ	所属: 氏名:申	諸 担当	者				6	(提供)	請を行う ナービスー	寶)	1	大況確認	/補正	12	2 #	請者情報		⇒]	ログアウ	2 F ~
入札参加其恰中調システム	工事	共通	盾情	報						0	⋜ニュア	ル・様式	0	হেজহা	問	(上 平)	成28年(6月15日	20時56	汾
1 申請先団体選択	入力	要領	파모 (7 78 26.7	aco.t.i/	고파무·	* 1 +1	-7- [14	at 147	Tr	a -7/t									1
2 申請担当者情報	検索	未計り後、表示	留ち、	空番 又有 しいる申 た場合	請者	の情報、	許可業	種を確	認の上	、次に	進んで	こい。 (ださい 業所情	銅は全	(破棄	されま	ब .				
■ 本社基本情報		H-STAR	tr												8,6558		- Miles			
	上争 建設:	兴通阶 業許可語	牧 報号 [1]	22百1		国土交通	大臣		筆 888	888				- 문 (511·第00	0000문				
4 工事共通用報	(公元)	彩索陆	4可采-	2		1		~	975 985					무	//	0000문				-
5 企業基本情報	0-±1887.	×-==-0.0	() =) = ·	-	5357		2.00		97	3.578	200	2535	122-5	~ .	71.9500	5555 rg	-	-	1.1.1	
6 添付ファイル登録																		1	余	
7 営業所一覧	事業	者の許	可業種	(一般:	1 特	掟:2)	••••		••••	••••		••••			••••		••••			1
営業所基本情報	±	建	大	左	٤	石	屋	電	管	タ	錮	筋	I₹	U		1				-
8 団体一覧選択	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	477					8
一		力 2	塗	7	7	(税)	絶 2		園	#	具 2	水 2)自 2	清 2	所 2					
上争未性情報		-	-	-	-	-	-	-	-		-	-		-	-					
	許可	業者情	報/経	審情報	/本1	计基本情	報照台	商品	20144	2.影尔						代表书	氏名			
	8	許可	業去情	國		国土交通	大臣 第	888888	5人iat 号	117			木社	大郎		1.4248	L/-0			
	E	27	(第4書書	1		テスト 美者 国土交通	109 大臣 第	888888	号				+11	+ AF						- : /
	- 1	11日 本計	由市和	((((()		テスト業者	109 100						***	* BR						-
		-+-11		■ ■ ■									14×4×	×(100						*
	1																			5
			1	22.23	0.002	1027241	22410	3192	e		+/0+	1	0.022	1	1244	112123	1020			
		天る	J						è	5 -	守保仔	J						P	次 ^	



ワンポイント

・許可番号の入力を誤ると、エラーが表示され、申請を進めることができません。
 「許可番号が正しいにもかかわらずエラーが表示される」もしくは「内容が最新のデータに更新されていない」等の場合は、許可情報を管理している外部団体のデータがシステムに届いていない可能性がありますので、下記の該当ケースに応じて、確認書類をFAXにて送付してください(鑑文に連絡先を記載する)。
 (FAX:043-221-4564)

内容を確認して、折り返しご連絡いたします。

【確認書類】

- A. 建設業許可に係る変更届出書(受付印のあるもの)※
- B. 建設業許可申請書別紙二
- C. 建設業許可通知書
- D. 経営規模等評価結果通知書 · 総合評定値通知書
- E. 建設業許可申請書(受付印のあるもの)※

該当ケース	送付する書類
①新規の営業所設置	А•В
②既存の営業所の変更事項(名称等)	А•В
③主たる営業所の許可業種が増えた	B·C·D·E
④営業所の許可業種が増えた	A・B(事業者として初めて許可を受ける
	業種の場合は、B・C・E)
⑤経審が反映されていない	D

※「建設業許可・経営事項審査電子申請システム (JCIP)」を利用してA・Eを提出した場合は、 手続きが完了したことがわかる「申請・届出一覧」画面のスクリーンショットを添付して提出 すること。

(8) 企業基本情報の入力

《企業基本情報》画面が表示されます。

登録済みの情報に変更がある場合は、内容を修正します。

なお、必要となる添付書類は、別マニュアル【第1編 随時申請(団体追加)】を確認し てください。

(※印の項目は、添付書類が必要となります。)

【Step1】 ※◆《営業年数》に営業年数を入力します。

- ・提出する経営規模等評価結果通知書・総合評定通知書(直近に受けたもの)の 営業年数と一致させてください。
- ◆《主要取引金融機関名・店名》は任意で入力してください。
- ※◆《障害者雇用率達成区分》で非達成・達成を選択します。
 - ・達成条件(下記のいずれかを満たすこと) ①障害者の法定雇用率を達成していること。
 - ②高齢・障害者雇用支援機構に申請して障害者雇用報償金を受けていること。
 - ◆《労働災害補償保険の加入》で加入の有無を選択します。
- ※◆《建設業労働災害防止協会加入区分》で未加入・加入を選択します。
- ※◆《ISO認証取得状況》で未認証・認証済みを選択します。
 - ISO9000シリーズ及び14001の取得状況です。
 - ・工事においては、登録活動範囲に工事に係る内容が含まれていることが必要で す。
- ※◆《エコアクション21》で未認証・認証済みを選択します。
 - ◆《千葉県優良工事表彰状況》で2年以内の千葉県の優良工事表彰件数を選択し ます。
 - ◆《合併又は営業譲渡年月日》に5年以内に合併又は営業譲渡した年月日を入力
 - します。(複数回ある場合は、最新の年月日を入力)
- ※◆《建設業団体の加入状況》で加入状況を選択します。

対象となる建設業団体は、以下のとおりです。

団体名	システム上での 略 称
(一社)千葉県建設業協会	建
(一社)千葉県電業協会	電
(一社)千葉県空調衛生工事業協会	空
(一社)千葉県塗装工事会	塗
(一社)千葉県造園緑化工事業協会	造
(一社)千葉県道路塗装協会	道
(一社)千葉県鳶工業会	鳶
(一社)千葉県上下水道インフラ整備協会	1

Step 2 【次へ】ボタンをクリックします。



ワンポイント

- ・電子申請の前には、別マニュアル【第1編 随時申請(団体追加)】を必ず確認 してください。
- ・電子申請時に申請内容を間違えないよう、事前に許可証等を用意して、作業を進めるとスムーズです。

🖉 https://demo.chiba-ep-b	aid.supercals.jp/ - 入札参加資格申請システム - Windows Internet Explorer 🔹 🗖 🔀
1 +1 #5 tn	所居:
·提出了	<mark>する経営規模等評価結果通知書・総合評定通知書</mark> は23年07月05日 09#\$32%)
□ ^{申請} (直近(: ^{図 申請}	こ受けたもの)の営業年数と一致させてください。
 3 本社基本情報 	
▼ 4 工事共通情報	営業情報 Step 1
5 企業基本情報	営業年数(半角)[<u>2</u> /須] 10 年
	ちば銀行 ちば支店 主要取引金融機関名・店名
7 営業所一覧	(全角) 例:OO銀行 △△支店
□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	障害者雇用率達成状況
图 団体一覧選択	障害者雇用率達成区分し の非達成 の達成 の まま の し の まま の し の まま の し し
工事業種情報	学験災害補償保険の加入状況
- PRILINIK	
	建設業分園灰岩防止協会の加入状況 建設業労働災害防止協会加 (++++
	1508006 12月 の料理の認識が 報言義務かない事業有も公共職業女正所へ曲
	出た同報告書(受付印有)の提出が必要です。
	全国である 全国の日本表彰状況 にいた。 「一日のでさます。)
	11年 ● 審査基準日の2年以内に1米米の度以上単分数と20万に1500
	企業連携状況
	合併又は営業譲渡年月日 平成21年05月05日 画(審査基準日の6年以内に合併又は営業譲度もた場合)
	建設業団体の加入状況

(9) 工事経歴情報

- ① 《工事経歴情報》画面が表示されます。
 - Step 1 必要に応じて(《建設工事の種類》、《発注者》、《元請又は下請けの別》、《工事名》、 《工事場所のある都道府県》、《請負代金額》、《工期》)を入力します。
 (申請日の直前決算末日より過去2年間の完成工事及び直前決算期末日より過去3年間に着工した未完成工事の実績を入力してください。)
 ※登録できる実績情報は50件までです。

Step 2

【実績追加】ボタンをクリックします。 工事経歴情報が画面下段に追加されます。

また、入力の修正や実績を削除する場合は【削除】ボタンをクリックします。

Step 3 【次へ】ボタンをクリックします。





ワンポイント

- ・契約実績は【実績追加】ボタンで複数(最大50件まで)入力することができます。
- ・50件を超える実績情報を記載したい場合には、「(1)添付ファイルの準備」で作成する「工 事経歴書」に記載してください。
- ・請負代金額は【税込み】で入力してください。
- ・申請日の直前決算期末日より過去2年間の完成工事及び直前決算期末日より過去3年間 に着工した未完成工事の実績を任意で入力してください。
- ・工期の正確な日付がわからない場合は、月初や月末等、任意の日付を入力していただいて構いません。
- ・「発注者」及び「工事名」の記入に際しては、その内容により個人の氏名が特定される ことのないよう留意してください。
- ・実績を複数入力する場合、1件入力する毎に【一時保存】ボタンを押して保存してくだ さい。

(10) 添付ファイル登録

- - Step 1 添付ファイルは、システム上、1つしか登録ができないため、初期表示された登録 済みのファイルを【削除】ボタンをクリックして削除します。 【削除】ボタンをクリックすると、赤枠点線の添付ファイルの表示が消えます。

【削除】ボタンをクリックすると、赤枠点線の添付ファイルの表示が消えます。 その後、【参照】ボタンをクリックします。



ワンポイント

・添付ファイルのダウンロード方法及び作成方法はP.7~10の「(1)添付ファイル 等の準備」をご覧ください。

- ② 《ファイルの選択》ダイアログボックスが表示されます。
 - Step 2 《ファイルの場所》の【▼】ボタンをクリックし、「ローカル ディスク (C:)」を クリックして選択します。
 - Step 3「document」フォルダをダブルクリックし、「987654工事(団体追加)」というファイルをクリックして選択します。
 - Step 4 【開く】ボタンをクリックします。

アップロードするファ	イルの選択		Stop 2		? 🛛
ファイルの場所(1):	应 document			3 🗊 📂 🖽-	
	1987654工事(団体追加).xls	Cure 0		
			Step 3		
最近使ったファイル					
デスクトップ					
الري الريدية ال					
					Step 4
マイコンピュータ	ファイル名(<u>N</u>):	987654工事(団体追加).xls	•	開((())
	ファイルの種類(工):	すべてのファイル(k;*)	•	キャンセル



ワンポイント

・添付ファイルの名称は、あらかじめ次の名称に変更してください。
 『利用者番号 + 工事(団体追加)』

③ 《添付ファイル登録》画面に戻ります。

Step 5	【参照】 ボタンの左側に、 選択したこ	ファイルの場所が表示されていることを確認し
	ます。	

Step 6 【添付】ボタンをクリックします。



(11) 営業所一覧の入力

① 《営業所一覧》画面が表示されます。

この画面では、指名先、契約先となる支店や営業所等の登録を行います。 「委任先営業所」と「県内の営業所(委任の有無を問わず)」を登録してください。

※随時申請(団体追加)で行うことができるのは、「営業所の追加」のみです。 登録済みの営業所情報は、変更できません。

登録済みの内容に変更がない場合は【次へ】ボタンをクリックし、P.28をご覧ください。 営業所を追加する場合は、【工事営業所追加】ボタンをクリックしてください。

🗿 https://demo.chiba-ep-	-bid.supercals.jp - 入札参加資格申請システム - Microsoft Internet Explorer
	所語: 氏名:千葉 四朗 ダブ 申請を行う () 状況確認/補正 🏖 申請者情報 🗼 🗗 ログアウト 🖄
入札参加貨格申請システム	営業所一覧
1 申請先団体選択	
2 申請担当者情報	· 登録済計可を特定ない営業所の追加者· ・ 登録済みの宮業所情報(代表者や住所等)は変更できませんので、 建設業許可を持つ営業所を追加登録す
3 本社基本情報	あらかじめ変更がある場合は「変更申請」により手続きを行ってくだ
4 工事共通情報	商号又は名称 テスド業種 さい。
5 企業基本情報	営業所一覧
6 添付ファイル登録	
7 営業所一覧	
宫莱所基本情報	工事営業所追加
8 団体一覧選択	営業所名欄には、営業所名のみを入力し、法人名の入力は不要です。
工事業種情報	・本社内で委任を行う場合で営業所名を入力できない場合は、営業所名を力ッコ書きで本社と入力してください。 入力例(本社)
	・同一営業所について、複数の異なる役職者へ委任を行う場合は、営業所名・登録済みの内容に変更がない場合 入力例 千葉支店(支店長) 千葉支店(創支店長)
	なお、カッコ書き部分は、「使用印鑑届兼委任状」の営業所名欄に印字されまは【次へ】ボタンをクリックしてく
	ださい。
🕘 ページが表示されました	ि 🔒 🕲 तेऽप्र-रेशेर 💥

② 《工事営業所追加》画面が表示されます。

許可情報に登録されている営業所名が表示されますので、いずれかの営業所名を選択し、 【営業所追加】ボタンをクリックします。

入力要領 追加する営業所を選択し、「営業所追加」ボタンを押してください。	
工事営業所追加	
船積支店 市川支店 千葉支店	
本来表示されるべき許可を有している営業所が、本画面に されない場合は、本マニュアルP17ワンポイントを参照し ださい。	:表示 ,てく
	業所追加

③ 《営業所基本情報》画面が表示されます。

営業所の基本情報の一部が、初期表示されますので、確認します。 ※初期表示される基本情報は、許可情報に登録されている内容です。



Step 1 必要に応じて表示された内容を修正するとともに、その他の項目を入力します。

2	【入力】	ボタンをク	リック	します。
---	------	-------	-----	------

					-							-				
 Mittp://10.83.23 入札参加資格申請システム 申請先団体選択 	4.160/Sh 所属: 氏名: 即 営業 入力 営業	insei/m 唐 担当 所長 要領 所の情	ain 者 報を	情報 Ster	յն է թ 1		【注 •「揹 等	意】 言名: に反	先堂 又映	s業i され	所」 ぃま [・]	又(す。	な「 入:	契約	的先常]容(:	営業所」とする場合、ここで入力した内容が委任状 こ注意してください。 <、突約層等に回動する(2歳名等を止産に入りしてくにない。
 2 申請担当省情報 3 本社基本情報 4 工事共通情報 5 企業基本情報 5 添付ファイル登録 	契約7 営業 役職	(全角)	る営計 2	算所 フリナ 漢 [:] ■ 氏	ゴナ (全 字 (全角 名を知	角)]) ける場	 合チェッ:	かてくた	Z Ett. 6	氏名の	2730		場合は	/ . Ŧ±v!		営業所名欄には、 <mark>営業所名のみを入力</mark> してくださ い。法人名の入力は不要です。 正しい入力例:〇〇支店 間違った入力例:ΔΔ(株) 〇〇支店
 2 営業所一覧 2 業所基本情報 3 型本・算道駅 工事業種情報 	氏	名[03	刵	フリナ 漢 5 氏名 3	『ナ(全 字(全角 変更発生	角) j) 主日	(注)姓((注)姓((注)姓((注)氏((注)氏((注)氏((注)氏((注)氏((注)氏((注)氏((注))(([])(([])((名の間) (名の間) 日が変わ 見発生日	は全角フ は全角フ った日を の取扱(ペース (ペース (入力し、))	を入力し を入力し でくださし、 では、 医	、てくだき 、てくだき 」 団体毎に		一任を		る場合、入札や契約時に記載する役職
	戰(便平 []必須 所在	音(手 王地 <mark>[必</mark>	-) (須]	都	這府県		千葉県	~	(H)	999-99	999		石法	とる	い。)場合	
		連絡先		所在 電話者 FAX者 (半)	地 (全) 参写 (半 必須	角) 注角) 注角) 二角) 二角)	() () () () () () () () () ()	劇県外を あしいこむ ・ルアドレ	選択した うっては、 「 クをお打した」	場合、) 連絡先 例:099 例:099	新在地は の会社 9-999-99 9-999-99 い場合、 メールア	は市区 名まで入 999 999 「メール ギレスを	アドレス登載しま	不所持」	チェックオ	入力してください。(建設業許可申請書別紙二 〈営業所一覧表〉に記載がある場合を除きハ イフンでの省略不可) ※千葉県外の場合は、市区町村名から入力
	営業前土	所の許可 建 ガ	可業値 大 涂	(一般: 左 防	:1 特 と 内	註:2) 石 機	屋	電通	管園	9 #	鋼	筋	ほぼ	し	82	
	¢	戻る	5	174		10%	914	744					713	10	11T	Step 2 😂 入力



注意

- ・ 「営業所名」欄は、許可情報に登録されている営業所名(建設業許可で届け 出ている営業所名)と名称が一致しなければ、営業所の許可情報が取り込め ませんので、注意してください。
- ・ 営業所基本情報(特に「営業所名」、「役職」、「所在地」や「他の申請業種と の同一項目の不整合」)の入力誤りにより、申請書類の差し替えを依頼する ケースが見受けられますので、ご注意ください。
- 営業所情報には原則として本社の情報は登録しないこと。例外として内部委 任の場合は(本社)として入力すること。

④ 《営業所一覧》画面に戻ります。

《営業所一覧》に追加した営業所が表示されます。

※複数の営業所を登録する場合は、操作①~③を繰り返します。

◇ 人札参加資格申請システム	, - Windows Internet Explorer	
🔆 🕞 🔻 🔊 http://10.832	34.128/Shinsei/main	💽 🤧 🗶 Google
ファイル(E) 編集(E) 表示(⊻)	お気に入り(<u>A</u>) ツール(<u>T</u>) ヘルプ(<u>H</u>	Ð
🚖 お気に入り 🏾 🏉 入札参加道	戦格申請システム	
入札参加資格申請システム	所属:第一営業部 氏名:工事001テスト業者申請者	伊藤を行う ① 状況確認/福正 上 申請者情報 ☆ □ ダワログアウ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □
	営業所一覧	② ヘルブ ⑤ 平成24年04月15日 18時279
1 申請先団体選択	入力要領	- 1784-01-41 Av. Jakan - 777-14 V.
● 申請相当考情報	各未可い除止を行う場合は、 営業所の追加を行う場合は、 登録さの時期から営業所を	、11時代1小ダブで行していている。 、【宮葉所追加】ボダンを押してください。 こを加える場合した「工事営業前追加」ポタッ本抽してください。
	■豆卵が用いて用物がつ呂来方で、	1日10月~~2月1日~(丁本兄本山1日10日小ろへに110(人にCC」。
3 本社基本情報	主たる営業所	
4 工事共通情報	商号又は名称	工事〇〇1テスト業者(株)
5 企業基本情報	営業所一覧	승규가 그 가지 않는 것이 아파 가지 않는 것이 아파 가지 않는 것이 가지?
● 添付ファイル登録		■ 「「「「」」」 「「」」 「「」」 「「」」 「」」 「」」 「」」 「」」
	■ ○ 千葉支店	● 選択 🗢 削除
7 営業所一覧		
営業所基本情報		工事営業所通加
8 団体一覧選択 工事業預時招		
上尹未裡消報	the second s	And Milliams Milliams Milliams Alle and Milliams
	두 戻る	2 一時保存 次 へ
ページが表示されました		😏 🛛 – カル イントラネット 🛛 🙀 – 🔩 100%

⑤ 《営業所一覧》画面に戻ります。

7

許可情報を持たない営業所であっても、団体によって指名先営業所として認めるケースが あります。条件を確認のうえ、許可情報を持たない営業所を追加する場合は、営業所の新 規追加を行います。

営業所を新規に追加するには、【営業所追加】ボタンをクリックします。

ファイル(E) 編集(E) 表示(V)	お気に入り(<u>A</u>) ツール(<u>T</u>) ヘルプ(H)				
🔓 お気に入り 🏾 🌈 入札参加)	資格申請システム					
入札参加資格申請システム	所属:第一営業部 氏名:工事〇〇1テスト業者申請者	i	🥜 申請を行う	(i) 状況確認/袖正 		⇒ □ グアウト □
 申請先団体選択 申請先団体選択 申請担当者情報 本社基本情報 工事共通情報 企業基本情報 添付ファイル登録 添付ファイル登録 営業所一覧 営業所基本情報 団体一覧選択 工事業種情報 	 二人力要領 言素所のほぼを行う場合は 言素所の追加を行う場合は 言素所の追加を行う場合は 言素所の追加を行う場合は 言素所の 重たる営業所 商号又は名称 三素所一覧 No.計可 	4. 【選択】ボタンを押 4. 【営業所自加不多 法追加する場合は、「 【事のの1テスト3	してください。 たべを押してください。 工事営業所追加1ボタ 業者(件) 営業所名	-を押してください。	۲ ت ت ت ت	選択 肖 顺除 追 1 (宮葉研造加
	戻る		<mark>さ - 時</mark>	保存		<mark>⇒ 次へ</mark> _♥
ージが表示されました				9	ローカル イントラネット	var € 100% +
業許可を有し 団体で、「契約 設業許可を有 1編 随時申	ない営業所の りた営業所」は、 しない営業所を 請(団体追加)】	選択につい 建設業許 「指名先営 の資料編	て 可を有して [•] 業所」とし 3「建設工	いることを て登録しよ 事の名簿登	条件としてい うとする場 載に係る委	います。 合は、別マニ 任先営業所の

- ⑥ 《営業所基本情報》画面が表示されます。
 - 追加する営業所の基本情報を入力します。
 - Step 1

追加する営業所の情報を入力します。 【入力】ボタンをクリックします。



注意

- ・<u>営業所基本情報(特に「営業所名」、「役職」、「所在地」や「他の申請業種との同一項目</u> の不整合」)の入力誤りにより、申請書類の差し替えを依頼するケースが見受けられま <u>すので、ご注意ください。</u>
- ・営業所情報には原則として本社の情報は登録しないこと。例外として内部委任の場合は (本社)として入力すること。

⑦ すべての営業所を追加したら、【次へ】ボタンをクリックします。

	ℓ 入札参加資格申請システム	- Windows In	ernet Explorer			
	🔆 🕞 🗢 🔊 http://10832	84.128/Shinsei/ma	in		💽 🍫 🔀 Goog	le 🖉 🖓 🗣
	ファイル(E) 編集(E) 表示(V)	お気に入り(A)	ッール(工) ヘルプ(出)			
	🚖 お気に入り 🌈 入札参加道	昭申請システム				
	入札参加資格申請システム	所属:第一営業 氏名:工事〇〇	野 1テスト業者申請者	🧷 申請を行う	①状况確認/袖正 条	申請者情報 🛛 🌳 🚺 ログアウト 🔷
		営業所	一覧		⑦ ヘルプ	④ 平成24年04月15日 18時29分
午可情報がる _{闌に「〇」} F	ある場合、「許可」 印がつきます。	人力安視 営業所の後 営業所の道 登録済の作	証を行う場合は、 加を行う場合は、 報から営業所を注	【選択】ボタンを押してください。 【営業所追加】ボタンを押してください。 追加する場合は、「工事営業所追加」ボ	タンを押してください。	
	4 工事共通情報	商号又は名	称	工事001テスト業者(株)		
	5 企業基本情報	高業所一覧		学家所名		
	6 添付ファイル登録	1 0	千葉支店			→ 選択 → 削除
	7 営業所一覧	2 0	市川支店			⇒ 選択 ⇒ 削除
	宮棠所基本情報	3 0	船橋支店			⇒ 選択 ⇒ 削除
	8 団体一覧選択					
	工事業種情報	*****	•••••	•••••	•••••	工事實業所追加「営業所追加」
		두 戻る		8-	時保存	<mark>⇒ 次へ</mark>
	ページが表示されました					・イントラネット 🦓 - 🔍 100% -

(12) 団体一覧選択の入力

① 《団体一覧選択》画面が表示されます。追加する団体ごとに、各情報を入力します。

委任先営業所の選択にあたっては、団体ごとに委任要件が異なるため、別マニュアル【第 1編 随時申請(団体追加)】の資料編3「建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の 要件について」をご確認ください。

 Step 1
 追加する団体の《指名先営業所》で、指名先とする営業所を選択します。

 Step 2
 追加する団体の《契約先営業所》で、契約先とする営業所を選択します。

 Step 3
 追加する団体の《業種》の【選択】ボタンをクリックします。





ワンポイント

- 「指名先営業所」及び「契約先営業所」に表示される「主たる営業所」とは、
 建設業法上の「主たる営業所」を意味します。
 委任をしない場合は、「主たる営業所」を選択してください。
- ・「主たる営業所」ボタンをクリックすると、ボタンのある列の全ての行で、「主 たる営業所」が選択されます。
- ・本社内で委任を行う場合で営業所名を入力できない場合は、営業所名をカッコ 書きで本社と入力してください(入力例:(本社))。(カッコ書き部分は、委任 状等の営業所名欄に印字されません。)

- ② 《工事業種情報》画面が表示されます。
 - Step 1 当初申請や随時申請(新規)の際に入力した内容が初期表示されますので、新たに 希望する業種にチェックを入れます。
 - ※希望業種の選択にあたっては、「経営審査情報での総合評定値を取得した許可業種」 と「主たる営業所または契約先営業所の許可業種」の両方を満たしている場合のみ、 《希望業種の選択》のチェックボックスが使用可能となります。



井: さく井工事

清:清掃施設工事

園:造園工事

消:消防施設工事

・前年度名簿に登載されている事業者は、認定時のチェック内容が引き継がれていますので、必要に応じて修正してください。

具:建具工事

解:解体工事

水:水道施設工事

③ 《団体一覧選択》画面に戻ります。

工事業種情報を入力した申請先団体の《選択状態》に「選択済」と表示されます。 ※追加する申請先団体について、上記の操作①~②を繰り返します。

叠 https://demo.chiba-ep-bid.supercals.jp - 入札多加資格申請システム - Microsoft Internet Explorer 📃 🔲 🛛					
入札参加資格申請システム	所属: 氏名:千葉	四朗	🥒 申請を行う 🚺 状	況確認/補正 🧕 申請者情報	& ⇒ <mark>∮</mark> ログアウト [△]
	団体-	-覧選択		? ヘルプ () =	『成24年02月20日 09時49分 】
1 申請先団体選択	入力要 冬団休	領 の指名先営業所 契約先営業1	所をリストから選択し【選択】ボタン	を押下してください。	
2 申請担当者情報	【選択】: 指名先	ボタンを押下すると工事業種情 営業所、契約先営業所を一律	報画面が表示されます。 こ主たる営業所とする場合は【主た	ころ営業所】ボタンを押下してくださ	, ìo
3 本社基本情報	申請先問	団体			
4 工事共通情報	Nb.	申請先団体	指名先営業所	契約先営業所	業種 選択状態
5 企業基本情報	1 市	川市	主たる営業所 🖌	主たる営業所 🖌	🔿 選択 選択済
6 添付ファイル登録	2 1	葉市	千葉支店	千葉支店 🗸	⇒ 選択 選択済
7 営業所一覧					
営業所基本情報					
8 团体一覧選択					
工事業種情報					
	534				
	↓ 戻	3	老 一時保存	F	⇒ 次へ
🕘 https://demo.chiba-ep-bid.sup	ercals.jp/Shins	ei/main#			الا المعامة الم

④ 追加する全申請先団体の業種を選択したら【次へ】ボタンをクリックします。

🗿 https://demo.chiba-ep-	bid.supe	ercals.jp - 入札参加資格申	清システム - Microsoft Internet Ex	plorer				
入札参加資格申請システム	所属: 氏名:	千葉四朗 - States - HD	🥒 申請を行う 🛛 🚺	状況確認/補正 🙎 申請者	青報 ⇔ □ ログアウト			
	তা ধ	団体一覚選択						
1 申請先団体選択	人名	力要領 団体の指名先営業所、契約先	営業所をリストから選択し【選択】ボタ	つを押下してください。				
2 申請担当者情報	[選指:	択】ボタンを押下すると工事第 名先営業所、契約先営業所を	種情報画面が表示されます。 一律に主たる営業所とする場合は【主	たる営業所】ボタンを押下してくだ	さい。			
3 本社基本情報	申請	申請先団体						
▲ 工事共通情報	No.	申請先団体	指名先営業所 主たる営業所	契約先営業所 主たる営業所	業種選択状態			
5 企業基本情報	1	市川市	主たる営業所 🗸	主たる営業所 🖌	⇒ 選択 選択済			
6 添付ファイル登録	2	千葉市	千葉支店	千葉支店	⇒ 選択 選択済			
7 営業所一覧			A CRASS PERMIT	Persona Persona				
営業所基本情報								
8 団体一覧選択								
工事業種情報	-	<mark>すべての団体</mark> ;	が「選択済」とな	ったことを確認	してください。			
	L							
	155							
		戻る	老 一時保	· · ··································	⇒ 次へ			
) https://demo.chiba-en-bid.sup	ercals in/	Shinsei/main#			A A かめーネット			

(13) 登録確認

① 《登録確認》画面が表示されます。
 すべての入力内容を慎重に確認し、入力誤りがなければ【登録】ボタンをクリックします。
 入力内容に誤りがある場合は、各項目の【修正】をクリックして修正します。
 団体ごとに委任要件が異なるため、別マニュアル【第1編 随時申請(団体追加)】を確認してください。
 ※修正箇所によって、「再び登録確認画面に戻る場合」と、「一連の入力手順どおりに修正

箇所以降の入力項目画面が表示される場合」があります。

			入札参加資格申請システム - Internet Explorer	- 0			
s://demo.chiba-ep-bid	.supercals.jp/Shinse	i/main					
	所属: 氏名:申請 担当者		● (単位行う) () 状況確認/補正 🧟 申請者情報 中	ログアウト			
加資格申請システム	登録確認		⑦ マニュアル・様式 ⑦ 大ある質問 ● 平成30年05月0	3日 13時58分			
	H30~314	年度 随田	時申請(団体追加) 工事				
	申請先団	[体[修正]					
	电谱分司体						
	都道府県		千樂県	100			
	市区町村						
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·						
	摘要			48			
	特記事項の詳	細					
	al service and						
	申請担当	<u> 1者[修正]</u>					
	申請担当者						
	区分		申請担当者				
	法人名			1			
	所属						
	年夕	フリガナ	シノセイ タントウシャ				
	140	漢字	申請 担当者				
	郵便番号		111-1111				
		都道府県	千樂県				
	所在地	市区町村	市原市	30			



注意

【確認用印刷】ボタンをクリックすると、《印刷》画面(印刷の準備ができました)が表示されます。
 印刷プレビューを行い、確認項目にチェックを入れます。なお、全ての項目に

チェックを入れなければ、印刷することができません。(各項目は申請書の印 刷時の確認内容が表示されますので、適宜読み替えてください。)

- ・【確認用印刷】ボタンで表示・印刷される内容は、「全団体共通の事項」と「千 葉県分の申請事項」のみとなります。<u>市町村等の営業所の情報は表示されません。</u>
- ・<u>【確認用印刷】で印刷された書類は、</u>あくまで確認用であり、受付番号等が印 字されません。<u>正規の提出書類としては使用できませんので、ご注意ください。</u>

(14) 結果表示

① 《結果表示》画面が表示されます。【OK】ボタンをクリックし、処理を終了します。

🍘 入札参加資格申請システム -	Microsoft Internet Explorer の提供元: 佐倉市-	Standard		
https://demo.chiba-ep-bid	.supercals.jp/Shinsei/main			🔒 🗟
入札参加資格申請システム	所属: 氏名:申請 担当者	申請を行う ● (提供サービス一覧) () 状況確認/補正	🙎 申請者情報	⇒[] ログアウト ^
	結果表示		? ヘルプ 🕒 平成26年	=08月11日 11時30分
	申請: 複数業種を同時に申請する場。	書情報の登録を正常に終了し 合は「提供サービス一覧」に戻り、申 提供サービス一覧」に戻り、申	しました。 清を続けてください。	9年を11日間 て
	主張優の単語を終わたのら、日 共同受付窓口に送付してくださ	定伏サービス一見」回田の中卿小メ- い。	印刷のマニ	ュアルはこちら
	受付番号 : 201	40811M12000080871		
				(≱ ок
ページが表示されました		● インターネット 保護	モード: 有効	√a ▼ € 100% ▼



注意

・《結果表示》画面に表示された「受付番号」が、申請書に印刷されます。 入力誤り等に伴い、一度申請を取り下げて、再度申請を行った場合(別マニュ アル【第2編 第12章 申請取り下げ・再度申請】参照)は、最終的に申請 を行った「受付番号」が、提出する申請書等に印字されていることを確認して ください。

※<u>引き続き、工事以外の申請を行う場合は、この時点で印刷はせずに、別の業種に係る</u> 申請入力を行ってください。

申請を行う全ての業種の電子申請が完了後、別マニュアル【第2編 第9章 申請書の印刷】を参照のうえ、申請書類等を印刷してください。