

第2編

第7章-2

電子申請の方法

【取消申請(業種取消)】

- 測量等名簿版

令和6年4月1日公開版

目 次

第7章-2 電子申請の方法「取消申請(業種取消)」【測量等名簿版】

1. はじめに.....	1
2. 手続きの流れ.....	3
3. 「取消申請(業種取消)」(測量等)の電子申請.....	5

1. はじめに

本マニュアルは、「測量等」における取消申請（業種取消）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、取消申請（業種取消）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 取消申請（業種取消）】をご覧ください。

※この取消申請（業種取消）は、「工事」、「測量等」の業種に係る手続きです。

「物品」、「委託」の一部業種の取り消しは、「変更申請」により手続きを行ってください。

【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。

入札参加資格申請システム - Internet Explorer

所属：第一高業部
氏名：工事001アプラ業者申請者

申請を行う
(提供サービス一覧)

状況確認/修正

申請者情報

ログアウト

提供サービス一覧

マニュアルの検索

よくある質問

令和04～05年度 当初申請 **非表示**

◆当初申請期間中は、各業種への申請は一度しか行えません。申請の提出後に5団体の追加を申請することはできませんので、一度の申請で全団体の申請を漏れなく行うようにご注意ください。また工事・物品など複数業種の申請を行う場合は、全業種の申請書を1つの封筒にまとめて提出してください。

業種	申請期間	申請	入力状況	審査状況
工事	令和3年9月16日～令和3年11月15日	申請する		
測量等	令和3年9月16日～令和3年11月15日	申請する		
物品	令和3年9月16日～令和3年11月15日	申請する		
委託	令和3年9月16日～令和3年11月15日	申請する		

令和04～05年度 随時申請(新規) **表示**

◆新たに入札参加資格申請を行う場合はこちらの申請を行ってください。

令和04～05年度 随時申請(団体追加) **表示**

◆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 **表示**

◆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**

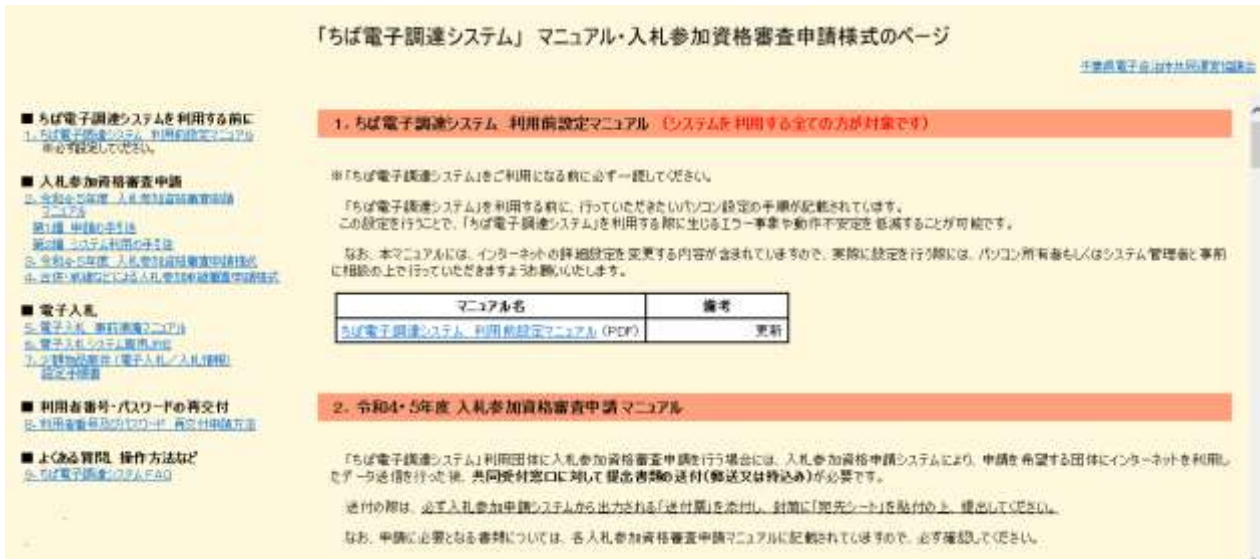
◆希望業種の取消を申請する場合はこちら。(工事・測量等のみ)

令和04～05年度 取消申請(全部取消) **表示**

◆入札参加資格の取消(名称からの削除)を申請する場合はこちら。

(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。



(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。



2. 手続きの流れ

測量等の取消申請（業種取消）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：取消申請（業種取消）（工事、測量等）で共通の操作

測量等：取消申請（業種取消）（測量等）の操作

共通	(1) システムログイン	入札参加資格申請システムへログインします。 5ページ参照
▼		
共通	(2) 名簿業種を選択	申請する名簿業種を工事・測量等から選択します。 7ページ参照
▼		
共通	(3) 申請先団体選択	7ページ参照
▼		
共通	(4) 申請担当者情報の入力	入力手順は、8ページ参照
▼		
共通	(5) 本社基本情報	9ページ参照
▼		
測量等	(6) 企業基本情報	9ページ参照
▼		
測量等	(7) 売上実績情報	10ページ参照
▼		
測量等	(8) 登録事業情報	10ページ参照
▼		
共通	(9) 契約実績情報の入力	登録手順は、11ページ参照
▼		
共通	(10) 添付ファイル登録	11ページ参照
▼		
測量等	(11) 営業所一覧	12ページ参照
▼		
共通	(12) 団体一覧選択	12ページ参照
測量等	測量等業種情報の入力	入力手順は、13ページ参照
▼		
共通	(13) 登録確認	確認方法は、15ページ参照
▼		
共通	(14) 結果表示	確認方法は、16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

測量等での入力(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		取消申請（業種取消）では、変更できません。
申請の特記事項		原則入力不要
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）		法人区分はカッコ書きの略称 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 千葉県外の市区町村は、「所在地（上記以下）」に 直接入力
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 地番表記で入力 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		「-」を使用して例に従い、半角で入力
FAX番号		
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		取消申請（業種取消）では、変更できません。
4. 企業基本情報		
5. 売上実績情報		
6. 登録事業情報		
7. 契約実績情報		
8. 添付ファイル登録		
9. 営業所一覧		
10. 営業所基本情報		
11. 団体一覧選択		取消申請（業種取消）では、名簿登載済みの団体の 業種の取り消しのみ行うことができます。
申請先団体		業種の選択ボタンをクリックすると、測量等業種情 報画面に移るので、取り消しを行う業種のチェック を解除

3. 「取消申請（業種取消）」（測量等）の電子申請

(1) 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。



- 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。



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。



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。

(<http://www.e-chiba.org/chiba-chotatsu/yousikil.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」をご覧ください、パスワードの更新を行ってください。

(https://www.chiba-ep-bis.supercals.jp/portalPublic/LPI1P11R_INIT_LI_ST_Action.do?kijiID_ID=I120000101010104502015000005#)



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。

(2) 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。

「取消申請（業種取消）」の表で、入札参加資格申請を行う測量等の【申請する】ボタンをクリックします。

必ず、画面上の「取消申請（業種取消）」で手続きを進めてください。

(3) 申請先団体選択

《申請先団体選択》画面が表示されますが、「取消申請（業種取消）」では、変更できません。

Step 1 【次へ】ボタンをクリックします。

「申請先団体」は、変更できません。

Step 1



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。

(4) 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。

実際に申請手続きを行う方の情報を入力してください。

Step 2 【次へ】ボタンをクリックします。

申請担当者：本人又は自社の社員等が行う場合
行政書士等：行政書士等資格を有する方が代理で行う場合

Step 1

法人区分は、カッコ書きの略称で入力してください。
例) 「株式会社〇〇」→「(株) 〇〇」
また、空白文字は入力しないでください。
※下記「法人区分の略称」に記載がない場合は、法人名を略さず入力してください。

申請担当者のメールアドレスは、本申請に係る補正指示連絡の際に使用します。
※携帯電話のメールアドレスは入力できません。
(注) 入力されているメールアドレスが現在も利用しているメールアドレスかどうかをよくご確認ください！メールアドレスが誤っていますと審査担当者からの補正指示が届かない原因になります。

所在地は、登記簿地番や住民票上の住所(印鑑証明書に記載)等の地番表記で正確に入力してください。(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

Step 2 【次へ】

- ・ここでは、実際に手続きを行う方(代理申請の場合、委任を受けた行政書士等資格を有する方)の情報を入力してください。共同受付窓口や申請団体からの連絡等に利用されます。
- ・必須入力箇所の入力漏れや全角・半角文字の入力制限にご注意ください。

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)
一般財団法人：(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！！

(5) 本社基本情報

- ① 《本社基本情報》画面が表示されますが、「取消申請（業種取消）」では、変更できません。

Step 1 【次へ】ボタンをクリックします。

(6) 企業基本情報

- ① 《企業基本情報》画面が表示されますが、「取消申請（業種取消）」では、変更できません。

Step 1 【次へ】ボタンをクリックします。

区分	直前決算時	前々決算時	前々々決算時	合計
払込資本金(千円)	111千円	—	111千円	222千円
積立金(千円)	111千円	111千円	222千円	333千円
次期繰越利益(欠損)金(千円)	—	111千円	111千円	111千円
計	222千円	111千円	444千円	666千円
流動資産(千円)	111千円			
流動負債(千円)	111千円			
流動比率	100.00 % < 95 % 流動資産÷流動負債×100			

(7) 売上実績情報

- ① 《売上実績情報》画面が表示されますが、「取消申請（業種取消）」では、変更できません。

Step 1 【次へ】ボタンをクリックします。

「売上実績情報」は、変更できません。

Step 1

(8) 登録事業情報

- ① 《登録事業情報》画面が表示されますが、「取消申請（業種取消）」では、変更できません。

Step 1 【次へ】ボタンをクリックします。

「登録事業情報」は、変更できません。

Step 1



注意

- ・登録事業の廃止が伴う場合は、本申請のほか変更申請で登録事業情報の変更を行ってください。

(9) 契約実績情報

- ① 《契約実績情報》画面が表示されますが、「取消申請（業種取消）」では、変更できません。

Step 1 【次へ】ボタンをクリックします。

(10) 添付ファイル登録

- ① 《添付ファイル登録》画面が表示されますが、「取消申請（業種取消）」では、変更できません。

Step 1 【次へ】ボタンをクリックします。

(11) 営業所一覧

① 《営業所一覧》画面が表示されますが、「取消申請（業種取消）」では、変更できません。

Step 1 【次へ】ボタンをクリックします。



(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。一部業種の取り消しを行う団体ごとに、《業種》を変更します。

Step 1 《業種》の【選択】ボタンをクリックします。



- ② 《測量等業種情報》画面が表示されます。
 現在希望している業種がチェックされた状態で表示されます。

Step 1 取り消しを行いたい業種のチェックを外します。

Step 2 【入力】ボタンをクリックします。

The screenshot shows the 'Measurement and Other Business Information' page. The left sidebar has 'Measurement and Other Business Information' selected. The main area shows a table of business types with checkboxes. A red box highlights the 'Measurement' section, and a yellow callout points to the 'Input' button.

取り消す場合は、右図のようにチェックを外します。

希望業種の選択		
測量	測量一般	<input type="checkbox"/> (測量業者として登録を受けている者に限る)
	地区の調整	<input type="checkbox"/> (測量業者として登録を受けている者に限る)
	航空測量	<input type="checkbox"/> (測量業者として登録を受けている者に限る)
建築	建築一般	<input checked="" type="checkbox"/> (建築士事務所として登録を受けている者に限る)
	意匠	<input checked="" type="checkbox"/>
	構造	<input checked="" type="checkbox"/>



注意

- ・登録事業の廃止が伴う場合は、本申請のほか変更申請で登録事業情報の変更を行ってください。

③ 《団体一覧選択》画面に戻ります。

業種の一部取消しを行うすべての申請先団体の処理が終了したら、【次へ】ボタンをクリックします。



(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。

※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。

The screenshot shows a web browser window displaying the 'Registration Confirmation' page. The page title is 'H30~31年度 変更申請(一部取消) 測量等'. The main content area is divided into two sections: '申請先団体[修正]' (Applicant Organization) and '申請担当者[修正]' (Applicant). The '申請先団体' section includes fields for '申請先団体名', '都道府県', '市町村', '法人番号', '郵便番号', '業種', '種別', and '施設事業の概要'. The '申請担当者' section includes fields for '申請担当者名', '法人名', '所属', 'フリガナ', '漢字', 'フリガナ', '漢字', '郵便番号', 'TEL-1111', '都道府県', '市町村', '郵便番号', '所在地', and '住所'. A red box highlights the '申請担当者[修正]' section title. At the bottom right, a red box highlights the '登録' (Registration) button.



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。市町村等の営業所の情報は表示されません。
- **【確認用印刷】** で印刷された書類は、あくまで確認用であり、受付番号等が印字されません。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。

(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。



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。

※引き続き、建設工事の申請を行う場合は、この時点で印刷はせずに、工事の業種に係る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。