

# 第2編

## 第5章-1

電子申請の方法

【随時申請(業種追加)】

- 工事名簿版

令和8年4月1日公開版



目 次

第5章-1 電子申請の方法「随時申請(業種追加)」【工事名簿版】

1. はじめに.....	1
2. 随時申請(業種追加)について.....	2
3. 手続きの流れ.....	3
4. 「随時申請(業種追加)」(工事)の電子申請.....	5

## 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（業種追加）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（業種追加）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（業種追加）】をご覧ください。

**このマニュアルでは、「工事」の随時申請（業種追加）の操作について記載しています。**

### 【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：第一営業部  
氏名：工事〇〇1テスト業者申請者

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

**提供サービス一覧** | マニュアル・様式 | 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への申請を漏れなく行うようご注意ください。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(名簿からの削除)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。

「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

千葉県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. ちば電子調達システム 利用前設定マニュアル  
※必ず設定してください。

■ 入札参加資格審査申請  
2. 令和4・5年度 入札参加資格審査申請マニュアル  
3. 申請の手引き  
4. システム利用の手引き  
5. 令和4・5年度 入札参加資格審査申請様式  
6. 合併・承継による入札参加資格審査申請様式

■ 電子入札  
5. 電子入札 事前準備マニュアル  
6. 電子入札システム専用URL  
7. 少額物品案件(電子入札/入札情報)設定手順書

■ 利用者番号・パスワードの再交付  
8. 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. ちば電子調達システムFAQ

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ください。

「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。

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おりますので、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きますようお願いいたします。

マニュアル名	備考
ちば電子調達システム 利用前設定マニュアル (PDF)	更新

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、申請に必要な書類については、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。

ちば電子調達システム

TOPページ

### 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	全て
種別 ※2	全て
最終更新年月日 ※2	平成 年 月 日 以降のもの全てを検索する。
文字列検索 ※2 ※3	が含まれる <input type="radio"/> 質問 <input type="radio"/> 回答 <input checked="" type="radio"/> 質問と回答の両方 を検索する。

<< 検索における注意事項について >>  
※1: 必須選択です。  
※2: 未入力の場合はそれぞれの検索条件を無視します。  
※3: 検索文字列は1つしか入力できません。また英字は半角で入力してください。

検索

千葉県電子自治体共同運営協議会

## 2. 随時申請（業種追加）について

随時申請（業種追加）は、令和8・9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。)の入札への参加が認められている者(以下「入札参加資格者」)が、現在登録してある業種に新たに業種を追加する場合に行う手続きです。

※この随時申請（業種追加）は、「工事」、「測量等」の業種に係る手続きです。

「物品」の品目、「委託」の業種の追加・取消は、「変更申請」により手続きを行ってください。

### 3. 手続きの流れ

工事の随時申請（業種追加）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（業種追加）（工事、測量等）で共通の操作

**工事**：随時申請（業種追加）（工事）の操作

**準備** (1) 添付ファイル等の準備

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。  
また、別マニュアル【第1編 随時申請(業種追加)】を確認し、提出書類（許可証、証明書等）を用意しておきます。  
5ページから9ページ参照

**共通** (2) 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。  
10ページ参照

**共通** (3) 名簿業種の選択

申請する名簿業種を工事・測量等から選択します。  
12ページ参照

**共通** (4) 申請先団体選択

12ページ参照

**共通** (5) 申請担当者情報の入力

入力の手順は、13ページ参照

**共通** (6) 本社基本情報

14ページ参照

**工事** (7) 工事共通情報の確認

入力手順は、14ページ参照

**工事** (8) 企業基本情報

15ページ参照

**共通** (9) 工事経歴情報の入力

入力手順は、16ページ参照

**共通** (10) 添付ファイル登録

入力手順は、17ページから19ページ参照

**共通** (11) 営業所一覧

20ページ参照

**工事** 営業所基本情報

**共通** (12) 団体一覧選択の入力  
**工事** 工事業種情報の入力

入力手順は、21ページから23ページ参照

**共通** (13) 登録確認

確認方法は、24ページ参照

**共通** (14) 結果表示

確認方法は、25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)
<b>1. 申請先団体選択</b>		
団体選択		<b>随時申請(業種追加)では、変更できません。</b>
申請の特記事項		原則入力不要
<b>2. 申請担当者情報</b>		<b>※実際に申請手続きを行う担当者の情報を入力</b>
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)		<b>法人区分はカッコ書きの略称</b> 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 <b>千葉県外の市区町村は、「所在地(上記以下)」に 直接入力</b>
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 <b>地番表記で入力</b> <b>ハイフンでの省略不可</b> 全角で入力 <b>千葉県外の場合は市区町村名から入力</b>
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。
<b>3. 本社基本情報</b>		<b>随時申請(業種追加)では、変更できません。</b>
<b>4. 工事共通情報</b>		
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
<b>5. 企業基本情報</b>		<b>随時申請(業種追加)では、変更できません。</b>
<b>6. 工事経歴情報</b>		
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
工期	選択	
<b>7. 添付ファイル登録</b>		
添付ファイル登録		所定ファイルに入力のうえ、ファイル名を「利用者番号+ 工事.xls」に変更し、システムに添付

入力項目	選択項目等	備考（注意事項等）
8. 営業所一覧		随時申請（業種追加）では、変更できません。
9. 営業所基本情報		
10. 団体一覧選択		随時申請（業種追加）では、名簿登載済みの団体について業種の追加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、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（業種追加）」（工事）の電子申請

##### (1) 添付ファイル等の準備

- ① 《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

はじめにお読みください。

システム入口

システム関連メニュー

- 利用規約、入札参加資格申請 マニュアル（様式含む）
- 電子入札用マニュアル（ICカード設定含む）
- 申請の流れ
- よくある質問

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）の電子入札、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資格申請を行うためのシステムです。

メンテナンス情報	最新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
<a href="#">ページの先頭へ▲</a>			
お知らせ（共通）	最新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			H29.04.05 13:14
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ついて			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
ちば電子調達システム動作環境について			H29.04.04 09:30
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
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
法人番号の表示について			H28.10.24 13:20
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
<a href="#">ページの先頭へ▲</a>			
お知らせ（各団体）	最新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

規約・様式一覧

マニュアル・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)

※別ウィンドウで開きます。

システム共通

共通	サイズ	ダウンロード
ちば電子調達システム利用規約	179,411 バイト	ダウンロード
入札参加資格申請システム運用基準	188,107 バイト	ダウンロード
電子入札システム運用基準	170,560 バイト	ダウンロード
入札情報サービス運用基準	145,445 バイト	ダウンロード

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8・9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

千葉県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

- ちば電子調達システム 利用前設定マニュアル ※必ず設定してください。

■ 入札参加資格審査申請

- 令和4・5年度 入札参加資格審査申請 マニュアル
  - 第1編 申請の手引き
  - 第2編 システム利用の手引き
  - 令和4・5年度 入札参加資格審査申請様式**
  - 合併・承継などによる入札参加継続審査申請様式

■ 電子入札

- 電子入札 事前準備マニュアル
- 電子入札システム専用IE
- 少額物品案件（電子入札/入札情報）設定手順書

■ 利用者番号・パスワードの再交付

- 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

- ちば電子調達システムFAQ

**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ください。

「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。

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きますようお願いいたします。

マニュアル名	備考
ちば電子調達システム 利用前設定マニュアル (PDF)	更新

**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、申請に必要な書類については、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8・9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・入札参加資格審査申請様式のページ

千葉県電子自治体共同運営協議会

■ ちば電子調達システムを利用する前に

- ちば電子調達システム 利用前設定マニュアル ※必ず設定してください。

■ 入札参加資格審査申請

- 令和4.5年度 入札参加資格審査申請 マニュアル
  - 第1編 申請の手引き
  - 第2編 システム利用の手引き
  - 令和4.5年度 入札参加資格審査申請 様式
  - 合併・承継などによる入札参加継続審査申請 様式

■ 電子入札

- 電子入札 事前準備マニュアル
- 電子入札脱Java方式設定

■ 利用者番号・パスワードの再交付

- 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

- ちば電子調達システムFAQ

**3. 令和4.5年度 入札参加資格審査申請 様式**

◆データ提出 様式  
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。

ファイルの種類
システム添付用ファイル(建設工専用) (Excel)
システム添付用ファイル(測量等用) (Excel)
システム添付用ファイル(物品用) (Excel)
システム添付用ファイル(委託用) (Excel)
システム添付用ファイル(建設工専用)【業種追加用】 (Excel)
システム添付用ファイル(測量等用)【業種追加用】 (Excel)

◆紙提出 様式

(1) 共通書類

書類名	備考
営業沿革書 第22号様式 (Excel)	任意様式可

- ⑤ ■令和8・9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)【業種追加用】」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・変更申請  
「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

千葉県電子自治体共同運営協議会

3. 令和4.5年度 入札参加資格審査申請 様式

◆データ提出 様式  
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」

ファイルの種類
システム添付用ファイル(建設工事用) (Excel)
システム添付用ファイル(測量等用) (Excel)
システム添付用ファイル(物品用) (Excel)
システム添付用ファイル(委託用) (Excel)
システム添付用ファイル(建設工事用)【業種追加用】 (Excel)
システム添付用ファイル(測量等用)【業種追加用】 (Excel)

業種追加用の専用ファイルです。

◆紙提出 様式  
(1) 共通書類

書類名	備考
営業沿革書 第22号様式 (Excel)	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 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。

**Step 2** 《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。

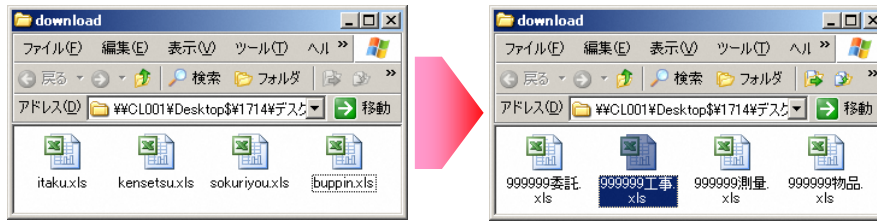
The image shows two screenshots of a web browser interface. The first screenshot, labeled 'Step 1', shows a 'ファイルのダウンロード' (File Download) dialog box. It displays file details for 'kensetsu.xls' (Microsoft Excel ワークシート, 385 KB) and has the '保存(S)' (Save) button highlighted with a red box. The second screenshot, labeled 'Step 2', shows a '名前をつけて保存' (Save As) dialog box. The file name is 'kensetsu.xls' and the file type is 'Microsoft Excel ワークシート'. The '保存(S)' (Save) button is again highlighted with a red box.

- 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（業種追加）」**

例：利用者番号が「987654」で工事の添付ファイルの場合

⇒ 「987654工事（業種追加）.xls」



⑧ ダウンロードしたファイルを開いて、所定の様式に入力します。

第35号様式							工事 経 歴 書		(用紙 A 4)		
建設工事の種類	発注者	元請又は下請の別	工 事 名	工事場所のある都道府県名	請負代金額 (千円)	工 期					
						着 工 年 月	完 成 (予 定) 年 月	完 成 (予 定) 年 月	完 成 (予 定) 年 月		
						令和	年	月	令和	年	月
						令和	年	月	令和	年	月
						令和	年	月	令和	年	月
						令和	年	月	令和	年	月
						令和	年	月	令和	年	月
						令和	年	月	令和	年	月
						令和	年	月	令和	年	月
						令和	年	月	令和	年	月
						令和	年	月	令和	年	月
						令和	年	月	令和	年	月

1 ページ

記載方法  
 1 システム上の工事経歴情報で入力しきれない場合(50件以上)に記入してください。入力は50件までです。(51~100件目)  
 2 この表は、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入力してください。  
 3 案件は千葉県内外及び官民を問いません。なお、該当がない場合は「該当なし」と記入してください。  
 4 記載順は、工期順や金額順等、任意で構いません。また記載欄が不足する場合は行を追加して入力してください。  
 5 下請工事については、「発注者」の欄に直接発注した元請負人の商号又は名称を記入し、「工事名」の欄に下請工事の名称を記入してください。  
 6 「請負代金額」は、税込みの金額を記入してください。  
 7 「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。

※添付ファイルのシート構成 (工事)

- ・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(税込)を入力してください。(千葉県内外・官民間問わず、記入順は任意)
- ・(9) 工事経歴情報で入力しきれない場合(50件以上)に記載してください。

※記載欄が不足する場合は行を追加して入力してください。  
 ※経営事項審査の書類と異なります。

**工事経歴書**



**注 意**

- ・(9) 工事経歴情報で入力することができる実績の上限は50件となります。
- ⇒ 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。



- 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。

入札参加資格申請システム - Windows Internet Explorer

http://10883.234.128/Shinsei/main/tuji.verbestartUp

入札参加資格申請システム

入札参加資格申請システム

利用者番号とパスワードを入力して【ログイン】ボタンを押してください。

利用者番号

パスワード

ログイン

利用者番号を忘れた方は、【利用者番号再交付申請】、パスワードを忘れた方は、【パスワード再交付申請】を行ってください。

選択された項目に使用するコマンドです。



### 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。

(<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」をご覧ください。

([https://www.chiba-ep-bis.supercals.jp/portalPublic/LPI1P11R\\_INIT\\_LIST\\_Action.do?kijiID\\_ID=I120000101010104502015000005#](https://www.chiba-ep-bis.supercals.jp/portalPublic/LPI1P11R_INIT_LIST_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。

### (3) 名簿業種の選択

《提供サービス一覧》画面が表示されます。

「随時申請（業種追加）」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。

業種	申請期間	申請	入力状況	審査状況
工事	平成30年04月16日～平成32年03月31日	<input type="button" value="申請する"/>		
測量等	平成30年04月16日～平成32年03月31日	<input type="button" value="申請する"/>		

### (4) 申請先団体選択

《申請先団体選択》画面が表示されますが、「随時申請（業種追加）」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

次へ

## (5) 申請担当者情報の入力

《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。

**Step 1**

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

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使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る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

戻る 一時保存 **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、略称表記せず入力してください！！



### 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。

## (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（業種追加）」では、変更できません。

**Step 1** 【次へ】ボタンをクリックします。

## (7) 工事共通情報の確認

《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ので、確認します。

**Step 1** 【次へ】ボタンをクリックします。

土	建	大	左	と	石	屋	電	管	タ	鋼	筋	ほ	し	
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
板	打	塗	防	内	機	絶	通	園	井	具	水	消	清	解
2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	2	2	2	2	2

	商号又は名称	代表者氏名
許可業者情報	国土交通大臣 第 888888 号 テスト業者OG	本社 太郎
経番情報	国土交通大臣 第 888888 号 テスト業者OG	本社 太郎
本社基本情報	テスト業者OG	本社 太郎

## (8) 企業基本情報

《企業基本情報》画面が表示されますが、「随時申請（業種追加）」では、変更できません。

**Step 1** 【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 Explorer

所属：第一営業部  
氏名：工事〇〇1テスト業者申請者

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

企業基本情報

マニュアル/様式

よくある質問

令和元年07月30日 17時59分

1 申請先団体選択

2 申請担当者情報

3 本社基本情報

4 工事共通情報

5 企業基本情報

6 業種分類/登録

7 営業所一覧

営業所基本情報

8 団体一覧選択

工事業種情報

入力要領  
入札参加資格者名簿に記載を希望する申請者の情報を入力してください。  
他業種の申請内容を取り込む場合は「取込」ボタンを押してください。

企業情報

営業年数(半角) [必須] 10年

主要取引金融機関名・店名(全角)  
例:〇〇銀行 △△支店

障害者雇用率達成状況

障害者雇用率達成区分 [必須]  非達成  達成

労働災害補償保険の加入状況

労働災害補償保険の加入 [必須]  無  有

建設業労働災害防止協会の加入状況

建設業労働災害防止協会加入区分 [必須]  未加入  加入

ISO認証取得状況

ISO9000s [必須]  未認証  認証済み

ISO14001 [必須]  未認証  認証済み

エコアクション21認証取得状況

エコアクション21 [必須]  未認証  認証済み

優良工事等表彰状況

千葉県優良建設工事等表彰状況 [必須] 0件 (審査基準日の2年以内に千葉県の優良建設工事、難工事の表彰を受けた件数)

企業連携状況

合併又は営業譲渡年月日 (審査基準日の5年以内に合併又は営業譲渡した場合は)

建設業団体の加入状況

建	電	空	塗	造	道	橋	イ
加入▼	加入▼	加入▼	加入▼	加入▼	加入▼	加入▼	加入▼

戻る

一時保存

Step 1

次へ

## (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、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。

The screenshot shows the '工事経歴情報' (Construction History Information) screen. The left sidebar contains navigation options: 1 申請先団体選択, 2 申請担当者情報, 3 本社基本情報, 4 工事共通情報, 5 企業基本情報, 6 工事経歴情報 (highlighted), 7 添付ファイル登録, 8 営業所一覧, 営業所基本情報, 9 団体一覧選択, 工事業種情報. The main area is titled '工事経歴情報' and contains a form for adding new records. A red box highlights the form fields, with a callout stating: '工事場所のある都道府県は選択必須。右記入欄には、市区町村以降の住所を任意で入力。' (Mandatory to select the prefecture where the construction site is located. In the right input field, you can optionally enter the address starting from the city/ward/village level). Below the form, a list of existing records is shown. A red box highlights the '請負代金額' (Contract Price) field, with a callout stating: '工事請負金額は千円単位なので、契約金額の百円単位以下を切捨てた金額を入力してください。単価契約の場合は、契約期間の合計を入力してください。' (The contract price is in thousands of yen, so please enter the amount rounded down to the nearest hundred yen. In the case of unit price contracts, please enter the total contract period). The bottom of the screen has navigation buttons: '戻る' (Back), '一時保存' (Save Temporarily), and '次へ' (Next).



### 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。
- ・請負代金額は【税込み】で入力してください。
- ・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。
- ・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も構いません。
- ・「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。

## (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。

この画面の初期表示では、当初申請や随時申請（新規）などで添付したファイルが添付されています。

「(1) 添付ファイル等の準備」で作成した添付ファイルを登録します。

ここでは、Cドライブの「document」フォルダに「987654工事（業種追加）」というファイル名でファイルを保存している場合を例にして説明します。

※添付ファイルは、電子申請手続きをスムーズに進める為にも、あらかじめ作成してください。また、ファイル名は以下のとおり変更してください。

**ファイル名：「利用者番号」＋「工事（業種追加）」**

例：利用者番号が「987654」で工事の添付ファイルの場合

⇒ 「987654工事（業種追加）.xls」

**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。

**Step 2** 【参照】ボタンをクリックします。

入札参加資格申請システム - Internet Explorer  
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 / 修正 申請者情報 ログアウト

### 添付ファイル登録

入力要領  
各団体の個別審査時に使用する添付ファイルを登録してください。  
登録できる添付ファイルは1MB以内のExcelファイル(\*.xls または \*.xlsx)1つです。

※添付ファイルについて  
各様式において、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、システムへ添付してください。  
添付ファイルの様式は、こちらからダウンロードしてください。  
添付ファイルの登録方法は、「参照」ボタンで添付するファイルを選択後、「添付」ボタンを押すと登録できます。

添付ファイル登録

添付ファイル登録

参照... 添付

Nb.	ファイル名	削除
1	987654工事.xls	削除

【注意】

- 添付ファイルは、システム上、1つしか添付することができませんので、登録済みの添付ファイルを削除してから、改めて業種追加用のファイルを再度登録します。
- 入力事項に該当がない場合も、「該当なし」と入力しシートは削除せず添付ファイル登録をしてください。

戻る 一時保存 次へ



### 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. 5～9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 (業種追加)」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。



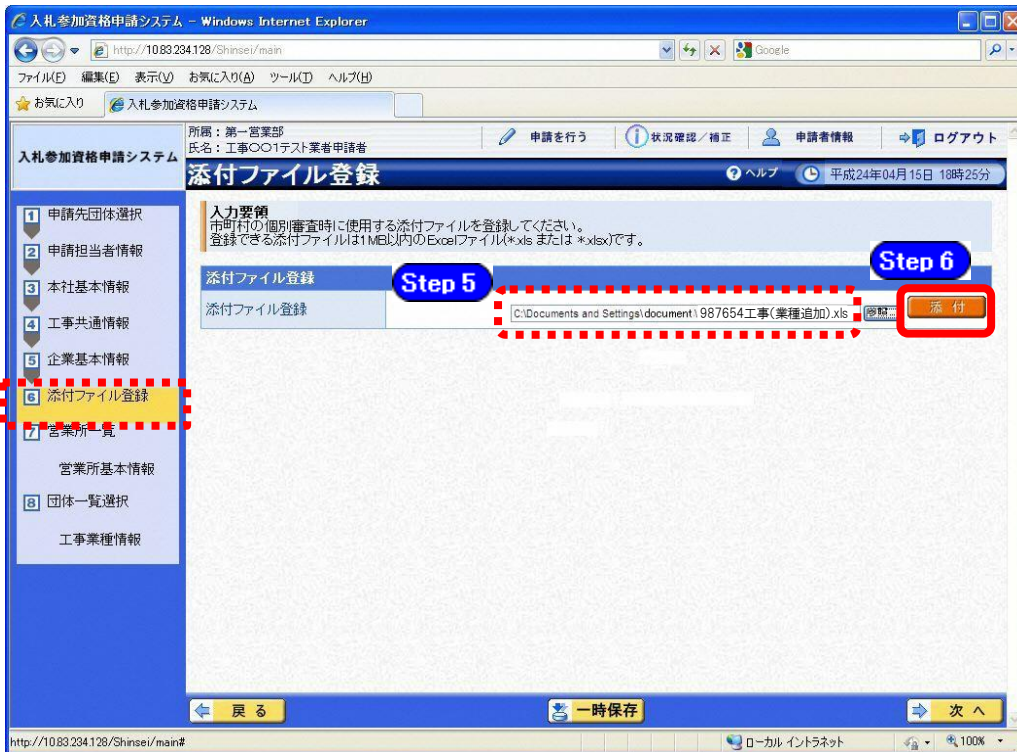
### ワンポイント

- ・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 (業種追加)』

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。



**Step 7** 《添付ファイル》に選択したファイルが表示されます。

**Step 8** 【次へ】 ボタンをクリックします。



### ワンポイント

- 添付ファイルを差し替える場合は、「削除」ボタンをクリックして、登録済みの添付ファイルを削除してから、再度登録してください。

## (11) 営業所一覧

《営業所一覧》画面が表示されますが、「随時申請（業種追加）」では、変更できません。

**Step 1** 【次へ】ボタンをクリックします。

登録済みの営業所情報（代表者や住所等）は変更できませんので、変更がある場合は、あらかじめ「変更申請」により手続きを行ってください。

No.	許可	営業所名	選択	削除
1	<input type="checkbox"/>	千葉支店	<input type="button" value="選択"/>	<input type="button" value="削除"/>

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。

- 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）
- 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、営業所名の後にカッコ書きで役職名を入力してください。  
入力例 千葉支店（支店長） 千葉支店（副支店長）

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せん。

戻る 一時保存 次へ

**Step 1**

## (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《業種》を入力します。

**Step 1** 《業種》の【選択】ボタンをクリックします。

入力要領  
各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】ボタンを押下してください。  
【選択】ボタンを押下すると工事業種情報画面が表示されます。  
指名先営業所、契約先営業所を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。

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
1	千葉市	千葉支店	千葉支店	→ 選択	選択済

戻る 一時保存 次へ

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。

**Step 2** 【入力】ボタンをクリックします。

業種	土	建	大	左	と	石	屋	電	管	タ	鋼	筋	ほ	し
許可: 主たる営業所	1	1	1	1	1	1								
許可: 契約先営業所	1	1	1	1	1	1								
許可: 経営審査情報	1	1	1	1	1	1								
希望	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**補足**

契約先営業所に建設業許可がない場合は、全団体が委任を認めていません。  
 契約先営業所に希望業種の建設業許可がない場合は、事前に追加希望団体の条件を確認のうえ、出力される委任状等下部の補足欄に、『ただし、建設工事に関し、(3)、(4)、(5)については、「土」「建」を除く。』など手書きで追記してください。  
 (別マニュアル【第2編 第9章 申請書の印刷】「使用印鑑届兼委任状について」参照)

**システム上の業種略称表記**

土：土木一式工事	建：建築一式工事	大：大工工事	左：左官工事
と：とび・土工・コンクリート工事	石：石工事	屋：屋根工事	
電：電気工事	管：管工事	タ：タイル・れんが・ブロック工事	
鋼：鋼構造物工事	筋：鉄筋工事	ほ：ほ装工事	し：しゅんせつ工事
板：板金工事	ガ：ガラス工事	塗：塗装工事	防：防水工事
内：内装仕上工事	機：機械器具設置工事	絶：熱絶縁工事	通：電気通信工事
園：造園工事	井：さく井工事	具：建具工事	水：水道施設工事
消：消防施設工事	清：清掃施設工事	解：解体工事	

③ 《団体一覧選択》画面に戻ります。

希望する団体すべてについて業種を追加したら、【次へ】ボタンをクリックします。

入力要領  
各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】ボタンを押下してください。  
【選択】ボタンを押下すると工事業種情報画面が表示されます。  
指名先営業所、契約先営業所を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。

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
1	市川市	主たる営業所	主たる営業所	⇒ 選択	選択済
2	千葉市	千葉支店	千葉支店	⇒ 選択	選択済

戻る 一時保存 次へ

### (13) 登録確認

《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。

入札参加資格申請システム - Internet Explorer

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

申請先団体【修正】

申請先団体

都道府県 千葉県

市区町村 市原市

概要

概要

特記事項の詳細

申請担当者【修正】

申請担当者

区分 申請担当者

法人名

所属

氏名 フリガナ シンセイ タノウシキ

漢字 申請 担当者

郵便番号 999-9999

所在地 都道府県 千葉県

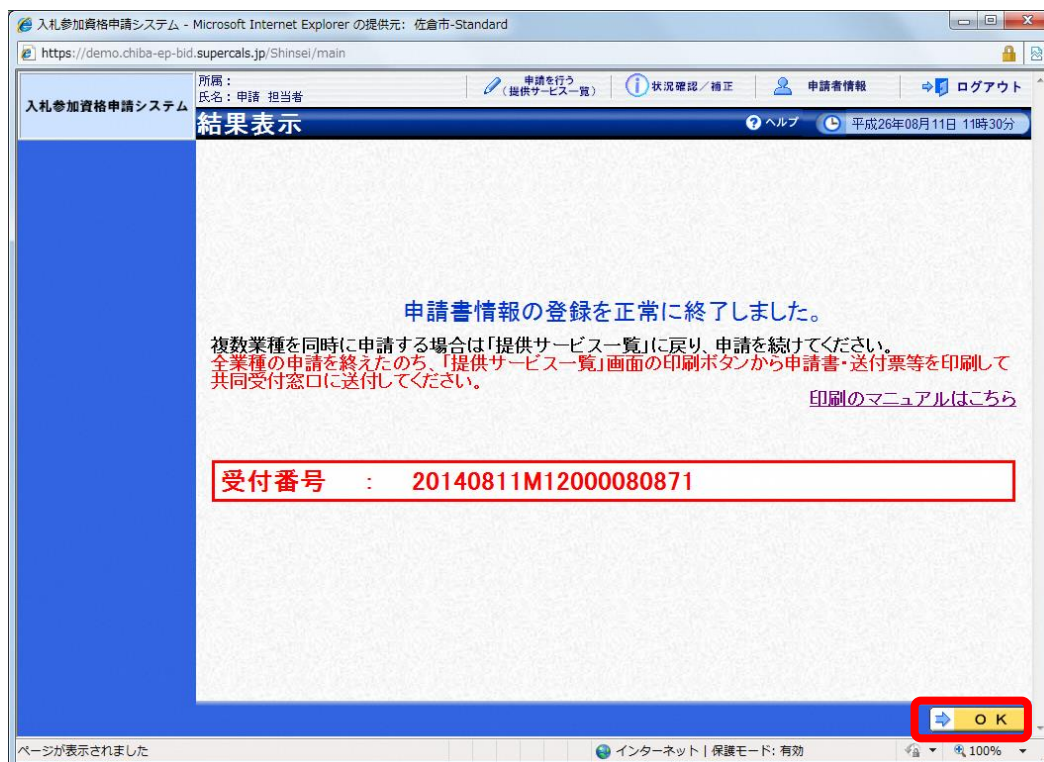
市区町村 市原市

所在地 中倉一丁目1番1号

戻る 登録

## (14) 結果表示

《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、測量等の申請を行う場合は、この時点で印刷はせずに、測量等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。