

札幌市入札参加資格申請システム

操作マニュアル

04 工事・建設関連サービス・道路維持除雪_定時申請・追加申請_登録

目次

I. はじめに	1
II. 操作説明	2
III. 申請の確認等について	21

I.はじめに

本書では、初めて札幌市の工事・建設関連サービス・道路維持除雪の競争入札参加資格申請を行う方及び工事・建設関連サービス・道路維持除雪の登録を中断された方(以下「新規ユーザー」という。)、平成29・30年度の札幌市の工事・建設関連サービス・道路維持除雪の競争入札参加資格を有している方(以下「更新ユーザー」という。)が、定時申請及び追加申請をインターネット申請で行う場合の操作方法について説明しています。

次の「入札参加資格申請の入口」の画面で、ログインを行ってから、次ページ以降の操作を行います。本画面の操作に関する詳細は、操作マニュアル「01 共通編」をご覧ください。

The screenshot shows the login page for the 'Bid Participation Qualification Application System'. At the top, there is a logo for '札幌市' (Sapporo City) and the title '札幌市' (Sapporo City) followed by '入札参加資格申請システムの入口' (Entry point for Bid Participation Qualification Application System). Below the title, there are two input fields: 'ID' and 'パスワード' (Password), both highlighted with a red oval. To the left of these fields, the number '1' is circled in red. Below the fields, the text 'ID/パスワードをお持ちの方は、直ちにログインが可能です。ID/パスワードをお持ちでなく札幌市競争入札参加資格者の申請を希望される方は、新規ユーザー登録手続きへお進みください。' is displayed. In the center, there is a yellow banner with the text '1 「IE(Internet Explorer)8, 9, 10, 11またはGoogle chrome等をお使いの方へ」' and 'Internet Explorer以外のブラウザでは、システムにログインすることが出来ません。' (Internet Explorer以外のブラウザでは、システムにログインすることができません。). Below this, there is another yellow banner with the text 'IE(Internet Explorer)8, 9, 10, 11をお使いの方は、以下の画面を閉じて、Internet Explorerで別のウィンドウを開き、「ツール(Alt+T)」の「互換表示設定」で、『apple.jp』を互換表示で表示するサイトとして選択してください。(yahoo!ツールバーが有効になっている場合は、無効にしてください。)' (IE(Internet Explorer)8, 9, 10, 11をお使いの方は、以下の画面を閉じて、Internet Explorerで別のウィンドウを開き、「ツール(Alt+T)」の「互換表示設定」で、『apple.jp』を互換表示で表示するサイトとして選択してください。(yahoo!ツールバーが有効になっている場合は、無効にしてください。)). On the right side of the page, there is a large text area containing the following information:

お問い合わせ
札幌市財政局総務部企画管理課
TEL: 011-211-1111
札幌市中央区北1条西2丁目
電話: 011-211-2112
FAX: 011-210-5146

II.操作説明

申請書情報の登録は以下の流れで行います。

(1)メニュー選択

OOOOさんのマイページ

入札参加資格申請システム

1 定時申請受付

2 追加申請受付

3 工事・建設関連サービス・道路維持除雪

4 变更届出

5 变更届出(経常共同企業体)

6 申請書の状況確認/修正
(未印)認定通知書の取扱はこちら

7 申請書の取下

8 工事評価点の照査

9 パスワードの変更

10ログアウト

情報

現在お知らせはありません。

仕様から申手続き状況

仮受付番号	申請者名	受付状況
DH00002501	競争入札参加資格申請者(仮更届出)	審査終了
DH00002524	競争入札参加資格申請者(仮更届出)	審査終了
GBT0000931	競争入札参加資格申請者(物品・役務)	審査終了

操作マニュアルダウンロード

ダウンロード

マイコンピューター 100%



- ①「入札参加資格申請システムの入口」画面でログインを行い、「入札参加資格申請システム」メニュー画面から、工事・建設関連サービス・道路維持除雪の「1 定時申請受付」をクリックします。(追加申請の場合は、「2 追加申請受付」をクリックします。)クリック後、誓約文の承諾(工事・建設関連サービス・道路維持除雪)画面に遷移します。

(2) 誓約文の承諾

警約文の承諾(工事・建設関連サービス・道路維持除雪)

以下の警約文を承認した上で次に進んでください。

平成27年度 工事の札幌市工事の請負及び道路維持除雪業務に係る賃料入札参加資格の審査を受けたく、開業者請求を添えて申請します。なお、この申請書及び添付書類のすべての記載事項は、事実と異ならないものとします。
 また、私は、法令及び規則等の取扱い規範等に規定されており次の事由のいずれにも該当しないことを申し出ます。

- (1) 計約の権利がある場合全部(日か、次のいずれかに該当する者)
 - イ 個人又は配偶者又は扶養親族等で監督権を得ない者
- (2) 申込料との入札金額が競争率に對して、次のレート内に該当するに認められる者及びその者代替人、支配人その他の使用人又は入札代替人として使用する者で、
 その事業があつた後、支拂未済額日において3年を超えない者
 - (ア) 一方の原因により而し札幌市工事の賃料入札参加資格等審査請求に各並びに参加料との提出を受けた者と目する。
 - ア 計約の履行に当たり、直前に工事、請負の他の債務を清算を行い、又は物件の品目若しくは数量に因して不十分の行為をした者
 - イ 競争入札又はセオリ会に於いて、その公正な執行に付ける上又は公正な取引の成立を害し、甚しくはその利益を得るために達した者
 - ウ 取引者が開示を拒みする。又は公開的取引の結果を拒みするところ極めてたる者
 - エ 地方公設法第34条の2第3項の規定による監督又は監査の実施に当り職員の権限の執行を妨げた者
 - オ その他理由が有りて監査を拒み執行せられぬ者
- ガ 料金に對して、契約の履行に代価の贈金を定めたる場合において、該當代価の請求を故意に虚偽の事実に基づき過大な請求を行った者
- チ 同上ア～ガのうちの賃料の請求又は入札料を支拂ひてない者又は同一の事由に基づく同様の債務を複数の履行に当たり代替人、支配人その他の使用人として使用した者
- ツ 同上ア～ガのうちの賃料の請求又は入札料を支拂ひて、期の決算に付ける結果、賃料の支拂未済額が4万円未満の者
- ハ 同上ア～ガのうちの賃料の請求又は入札料を支拂ひて、期の決算に付ける結果、賃料の支拂未済額が4万円以上者
- (5) 商店卸販賣業者又は小売業者で、銀行口座を押止された者で、2年を経過しGII者
- (6) 商店卸販賣業者又は消費者・地方消費税を納付している者

承認しますか？

(上記を承認し、申請書の入力を行います。)



①誓約文をご確認のうえ、承諾する場合は「1【はい】ボタン」をクリックしてください。クリック後、「競争入札参加資格申請書(工事・建設関連サービス・道路維持除雪)(1/3)」画面に遷移します。

(3) 申請書情報入力

①申請者(本店)情報、基本情報入力

競争入札参加資格申請書(工事・建設関連サービス・道路維持除雪) (1/3)

申請者(本店) ※「*」の箇所は必須です。	
※使用できる文字 文字コード:JIS第1水準またはJIS第2水準を使用してください。 それ以外の文字を使用すると登録時にエラー表示が出て登録できませんので、平易な文字に書き換えてください。	
※施設番号、所在場所、本店所在地 ・登記簿上の本店所在地と実際の所在地が異なる場合は、実際の所在地としてください。 ・工事・道路維持除雪に申請される場合で、登記簿上の所在地と建設業許可上の主たる営業所の所在地が異なる場合は、建設業許可上の主たる営業所の所在地としてください。 ・個人営業者の場合は、実際の営業所の所在地としてください。 本店所在地の郵便番号を入力。「検索」ボタンをクリックすると、所在地が札幌市内の場合は所在地区(例:中央区)及び本店所在地の一部が自動的に表示され、所在地が札幌市外の場合は本店所在地の一部のみが自動的に表示されます。 本店所在地の一部が表示された時は、所在地の不足部分を入力してください。 また、郵便番号を入力しても「入力された郵便番号に合致する住所データは存在しません。」という表示が出る場合は、 お手数ですが、本店所在地(都道府県名から)入力してください。	
1	商号又は名称 *
	(株) cccccc マルマルマル
2	商号又は名称(フリガナ)
	※「カナシキガイシャ」や「ユウゲンガイシャ」等は省略してください。
3	代表者役職名 * / 代表者名 *
	代表取締役 氏:札幌 名:太郎
※札幌市と取り引きする際に使用する役職名をリストより選択してください。 該当する役職名がない場合は、「その他」を選択。右の欄に役職名を入力してください。 登記簿上に代表者名となっていても、「代表取締役社長」や「取締役社長」など登記簿上の表示と異なる役職名を使用する場合は、手入力で登録してください。	
※個人営業者の場合は、「代表」又は「代表者」を選択してください。 ※法人の場合は、本店代表者、個人営業者の場合は、代表者です。	
4	所在地区分 *
	市内
※市内、道内、道外、国外から本店の所在地であつてはまるものを一つ選んでください。	
5	郵便番号 *
6	2 060 - 8611 検索
※必ず郵便番号の「検索」ボタンをクリックしてください。「検索」ボタンをクリックしないと本店所在地を入力できません。	
7	所在地区
	中央区
8	本店所在地 *
	北1条西2丁目
※原則として、数字は宜用数字を使用してください。(例:北1条西2丁目1、八軒1条西1丁目)	
9	電話番号 * / FAX番号
	(011) - 222 - 4894 / (011) - 221 - 4894
10	メールアドレス *
	keiaku@city.sapporo.jp
※認定通知等の受け取り専用参加資格申請の連絡用に使用しますので一時的ではないアドレスを入力してください。	

基本情報 ※「*」の箇所は必須です。	
10	資格者番号 5 31000384
11	従事者コード(工事・建設関連サービス・道路維持除雪) 6 10026R
※ 札幌市の物品・機械に登録されている方は、現在登録されている従事者コードを入力してください。	
12	申請区分 *
	<input type="checkbox"/> 工事 <input type="checkbox"/> 建設関連サービス <input type="checkbox"/> 道路維持除雪
※今回申請を行った区分を選択してください。	
13	企業区分 *
	<input checked="" type="radio"/> 中小企業 <input type="radio"/> 大企業
※「中小企業者の認別について」説明文参照ください。 ※ NPO法人、社会福祉法人、協同組合等の方は「大企業」を選択してください。	
14	官公署通帳組合証明
	番号: 取得年月日 年 月 日
※中小企業者が証明した官公署通帳組合の場合は、官公署通帳組合認証の番号と取得年月日を入力してください。 (4月1日以後の事業者は入力する必要ありません。) ※取得年月日の「年」は、西暦表示で入力してください。	

戻る 前へ 次へ



- ①画面に表示している注意事項をご確認のうえ、申請者(本店)情報、基本情報を入力してください。
- ②入力完了後、「1【次へ】ボタン」をクリックし、「競争入札参加資格申請書(工事・建設関連サービス・道路維持除雪)(2/3)」画面に進みます。



- ・ 平成 29・30 年度の競争入札参加資格(工事・建設関連サービス・道路維持除雪)(以下「工事・建設関連サービス・道路維持除雪登録」という。)又は平成 27・28・29 年度の競争入札参加資格(物品・役務)(別途受付。以下「物品・役務登録」という。)を有している方は、当該登録内容が初期表示されます。それ以外の方は、「新規ユーザー登録手続き」において入力した内容がそれぞれ初期表示されます。
- ・ 現在、工事・建設関連サービス・道路維持除雪の登録のない方については、「5 債権者コード」欄及び「6 申請区分」欄は空白になっています。「5 債権者コード」欄について、物品・役務の登録のある方は、当該登録時の債権者コードを入力し、左記以外の方は何も入力しないでください。「6 申請区分」欄には、今回申請を行う申請区分(工事、建設関連サービス、道路維持除雪)を選択してください。複数の申請区分に申請する場合は、複数の選択が可能です。
- ・ 初期表示された内容に変更がある場合は修正し、変更がない場合は、そのまま「1【次へ】ボタン」をクリックし、「競争入札参加資格申請書(工事・建設関連サービス・道路維持除雪)(2/3)」画面に進んでください。
なお、物品・役務登録を有する方については、この画面において変更を行っても、物品・役務登録内容は変更されません。また、平成 29・30 年度名簿の登録内容についても、この画面で変更することはできません。変更を要する場合は別途変更手続きを行ってください。
- ・ 工事・建設関連サービス・道路維持除雪登録又は物品・役務登録を有する方で、平成 25・26 年度の登録において、メールアドレスを入力していない方は、「4 メールアドレス」欄が空欄になっておりますので、必ず入力してください。入力したメールアドレスに対して、受理・補正指示などの通知のメールを送信する重要なものです。間違いのないよう入力してください。
- ・ 「2 郵便番号」、「3 本店所在地」を変更する場合、「郵便番号」欄の「【検索】ボタン」は必ずクリックしてください(「【検索】ボタン」をクリックしないと本店所在地を入力できません)。
- ・ 「3 本店所在地」を変更する場合は、札幌市内に本店がある方は区名の後から入力してください。その他の地域の方は、都道府県名から入力してください。
- ・ 追加申請の工種・業種追加の申請では、既に登録されている情報を変更することはできませんので、「6 申請区分」欄以外は無効状態となっております。登録内容を変更する場合には、変更届出手続きを行ってください。変更届出の操作に関する詳細は、操作マニュアル「06 変更届」をご覧ください。

②基本情報の続き、経営規模、受任者(支店等)情報入力

3

受任者(支店等)(工事・道路維持除雪用)
※丁寧の箇所を入力下さい。
※郵便番号、市町村名、支店所在地
※該当所在地区を入力下さい。「検索」ボタンをクリックすると、所在地区が札幌市内の場合は所在地区(例:中央区)及び支店等所在地の一部が表示されます。
※該当に一致しない、所在地区が札幌市外の場合は支店等所在地の一部のみが自動的に表示されます。
※支店等所在地区的不正確な入力をされると、該当する住所データが存在しません。」という表示が出来る場合は、
お手数ですが、支店等所在地(郵便番号)を入力してください。

5 委任区分 *	2	※「委任」「取り扱い委請を委任する」「取扱のみを委任する」「受託のみを委任する」いずれかを選択してください。 ※「取扱、受託を委任する」又は「取扱のみを委任する」が選択された場合は、受任者の権限が入力可能になりますので、受任者に関する各項目を入力してください。
6 商号又は名称 *	(株) マルマル 札幌支店 ※本店情報を入力した名前で支店等名を続けて入力してください。(例)○○(株)○○支店)	
7 商号又は名称(フリガナ)	マルマル サッポローデン	
8 代表者役職名 * / 代表者名 *	代表取締役	姓:札幌 名:太郎 ※(例)支店長、札幌支店長、支社長、所長)
9 郵便番号 *	065 - 0014 検索 ※必ず郵便番号の「検索」ボタンをクリックしてください。	
10 所在地区	東区	
11 支店所在地 *	北14条東2丁目 ※原則として、数字は冒頭数字を抜削して下さい。(例:北14条西2丁目1、八軒1条西1丁目)	
12 電話番号 * / FAX番号	(011) 1-000 - 0000 / (011) 1-000 - 1111	



- ①画面に表示している注意事項をご確認のうえ、基本情報の続き、経営規模、受任者(支店等)情報を入力してください。



- ・「1 登録区分」欄は、定時申請・追加申請の新規登録の場合は「新規」、定時申請の更新登録の場合は「更新」、追加申請の工種・業種追加登録の場合は「追加」と表示されます。
- ・「2 委任区分」欄は、プルダウンして「委任しない」、「契約・受領を委任する」、「契約のみを委任する」、「受領のみを委任する」のいずれかを選択してください。
「契約・受領を委任する」又は「契約のみを委任する」を選択した場合は、受任者の情報が入力可能になりますので、受任者に関する各項目を入力してください。
「委任しない」又は「受領のみを委任する」を選択した場合は、受任者の情報を入力する必要はありません。
- ・受任者の情報を入力する場合、「郵便番号」欄の「【検索】ボタン」は必ずクリックしてください。
- ・受任者の情報を入力する場合、「支店等所在地」欄は、札幌市内に支店等がある方は区名の後から入力してください。その他の地域に支店等がある方は、都道府県名から入力してください。
- ・追加申請の工種・業種追加の申請では既に登録されている「3 受任者(支店等)」の情報を変更することはできませんので、「3 受任者(支店等)」の項目は無効状態となっております。登録内容を変更する場合には、変更届出手続きを行ってください。変更届出の操作に関する詳細は、操作マニュアル「06 変更届」をご覧ください。

③工事の申請工種入力

工事申請者用申請種類		
<p>*申請する工種(中分類)を選択してください。 ※年間平均完成工事高は、申請工種(中分類)に対応する建設業許可業種に係る経営事項審査結果の通知書(以下「経審」)に記載された年間平均完成工事高を入力してください。 ※土木と下水道の両方の工種(中分類)を申請する場合は、下水道の年間平均完成工事高は経審における「土木一式」とびとび・土工の完成工事高の内数として取り扱います。 ※年間平均元請完成工事高・技術職員賃評点は、経審に記載された「<input checked="" type="checkbox"/>評点」欄の数字を入力してください。 なお、申請工種(中分類)に対応する建設業許可業種が複数ある場合は、最も教諭の高いものを入力してください。 ※元請実績は、審査基準日より過去5年間に元請としてしゅん工した工事のうち最高金額のものを入力してください。(民間工事も可) 下請のみの場合は入力しないでください。 ※元請実績の金額が、共同企業体により施工した工事の場合は、当該工事の全体金額を出资割合で接続した金額(請負金額×出资割合)を入力してください。 ※5工種を超えて申請する場合は、「追加」ボタンを押すと枠が表示されます。 ※「工事登録」と「物品・役務」登録の「設計・監理業」を重複して申請することはできません。 ※新たにA又はA2(現在A2の方はA1)に格付けられた場合に、格付相当の施工体制が確保できない方は、申請工種欄の□にチェックを入れてください。 現在A又はA1の方は、選択できません。</p>		
7 クリア	<p>申請工種 1 年間平均完成工事高 * 年間平均元請完成工事高 -技術職員賃評点(2) *</p>	<input type="text" value="土木"/> <input checked="" type="checkbox"/> 新たにA又はA2(現在A2の方はA1)に格付けられる場合、施工体制が確保できないことを申し出ます。 <input type="text" value="20,000 千円"/>
	<p>元請実績 工事名称 4</p>	<input type="text" value="XXXX"/>
	<p>金額 5</p>	<input type="text" value="9,999 千円"/> <small>※消費税を含んだ金額(契約額)を入力してください。</small>
	<p>発注者名 6</p>	<input type="text" value="XXXX"/>
	<p>元請実績 工事名称 4</p>	<input type="text" value="XXXX"/>
2 クリア	<p>申請工種 1 年間平均完成工事高 * 年間平均元請完成工事高 -技術職員賃評点(2) *</p>	<input type="text" value="XXXX"/> <input checked="" type="checkbox"/> 新たにA又はA2(現在A2の方はA1)に格付けられる場合、施工体制が確保できないことを申し出ます。 <input type="text" value="千円"/>
	<p>元請実績 工事名称 4</p>	<input type="text" value="XXXX"/>
	<p>金額 5</p>	<input type="text" value="千円"/> <small>※消費税を含んだ金額(契約額)を入力してください。</small>
	<p>発注者名 6</p>	<input type="text" value="XXXX"/>
	<p>元請実績 工事名称 4</p>	<input type="text" value="XXXX"/>
3 クリア	<p>申請工種 1 年間平均完成工事高 * 年間平均元請完成工事高 -技術職員賃評点(2) *</p>	<input type="text" value="XXXX"/> <input checked="" type="checkbox"/> 新たにA又はA2(現在A2の方はA1)に格付けられる場合、施工体制が確保できないことを申し出ます。 <input type="text" value="千円"/>
	<p>元請実績 工事名称 4</p>	<input type="text" value="XXXX"/>
	<p>金額 5</p>	<input type="text" value="千円"/> <small>※消費税を含んだ金額(契約額)を入力してください。</small>
	<p>発注者名 6</p>	<input type="text" value="XXXX"/>
	<p>元請実績 工事名称 4</p>	<input type="text" value="XXXX"/>
4 クリア	<p>申請工種 1 年間平均完成工事高 * 年間平均元請完成工事高 -技術職員賃評点(2) *</p>	<input type="text" value="XXXX"/> <input checked="" type="checkbox"/> 新たにA又はA2(現在A2の方はA1)に格付けられる場合、施工体制が確保できないことを申し出ます。 <input type="text" value="千円"/>
	<p>元請実績 工事名称 4</p>	<input type="text" value="XXXX"/>
	<p>金額 5</p>	<input type="text" value="千円"/> <small>※消費税を含んだ金額(契約額)を入力してください。</small>
	<p>発注者名 6</p>	<input type="text" value="XXXX"/>
	<p>元請実績 工事名称 4</p>	<input type="text" value="XXXX"/>
5 クリア	<p>申請工種 1 年間平均完成工事高 * 年間平均元請完成工事高 -技術職員賃評点(2) *</p>	<input type="text" value="XXXX"/> <input checked="" type="checkbox"/> 新たにA又はA2(現在A2の方はA1)に格付けられる場合、施工体制が確保できないことを申し出ます。 <input type="text" value="千円"/>
	<p>元請実績 工事名称 4</p>	<input type="text" value="XXXX"/>
	<p>金額 5</p>	<input type="text" value="千円"/> <small>※消費税を含んだ金額(契約額)を入力してください。</small>
	<p>発注者名 6</p>	<input type="text" value="XXXX"/>
	<p>元請実績 工事名称 4</p>	<input type="text" value="XXXX"/>
8 追 加	工種を追加する場合、押してください。	
13	上記以外の年間平均完成工事高 * 14	<input type="text" value="20,000 千円"/> 9 <input type="text" value="千円"/> 10 <small>※経審に記載された「完成工事高合計」(平均)を入力してください。</small>



- ① 画面に表示している注意事項をご確認のうえ、工事申請者用申請工種情報を入力してください。
- ② まず、No. 1欄において、申請を行う工種(中分類)の「1 中分類」を選択します。その際、格付けにおいての内容にあてはまる場合、チェックしてください。
- ③ 当該申請工種(中分類)の「2 年間平均完成工事高」、「3 年間平均元請完成工事高・技術職員数評点(乙)」を入力します。
- ④ 過去5年間における最高金額の工事元請実績について「4 工事名称」、「5 金額」「6 発注者名」を入力します。(土木・下水道・舗装・造園・建築・電気・管の場合のみ)
- ⑤ 複数の工種を申請する場合は、No. 2以降の欄においても②～④の入力を同様に行ってください。5工種を超える場合は、「8【追加】ボタン」をクリックし入力欄を追加してください。また、誤って入力した申請工種(中分類)を削除する場合は、「7【クリア】ボタン」をクリックしてください。当該入力フィールドが削除されます。
- ⑥ 「10 年間平均完成工事高の合計」を入力します。合計を入力すると「9 上記以外の年間平均完成工事高」は、自動計算されます。



- ・ 本画面は、「競争入札参加資格申請書(工事・建設関連サービス・道路維持除雪)(1/3)」画面で、申請区分(工事)を選択した場合のみ、入力することができます。道路維持除雪のみを申請する方は、入力を行わず、次の項目に進んでください。

④経営状況、許認可等事項の入力

経営状況 ※「*」の項目は必須です。 ※経営審査事項結果の通知書に記載された該当する各評点欄の数値を入力してください。	
16 建設業許可番号 *	※経営審査結果通知書の右上に記載されている建設業許可番号を、ハイフン「-」を省いた四ケタの数字で入力してください。
16 経営事項審査基準日 *	年 月 日 ※「年」は、西暦4桁で入力してください。
17 経営状況(Y) *	
18 自己資本額・利益額(X2) *	
19 その他(W) *	
許認可等事項 ※現に有する建設業許可を選択してください。 ※一般建設業(3-1)の「一般」欄と、特定建設業(3-2)欄を選択してください。 ※支店等に申請責任する場合は、支店等が有する建設業許可について「委任先」欄も選択してください。 ※追加申請において、工種(中分類)の追加申請を行う場合には、現在登録されている建設業許可が表示されます。	
20	土 塚 大 左 と 石 屋 電 鋼 夕 晴 節 伸 方 墓 芳 内 横 縱 通 園 井 具 水 清 流
21 一般(委任先) *	<input type="checkbox"/>
22 特定 *	<input type="checkbox"/>
23 特定(委任先) *	<input type="checkbox"/>

戻る

次へ



- ①画面に表示している注意事項をご確認のうえ、経営状況、許認可等事項情報を入力してください。
- ②入力完了後、「1【次へ】ボタン」をクリックし、「競争入札参加資格申請書(工事・建設関連サービス・道路維持除雪)(3/3)」画面に進みます。



- ・本画面は、「競争入札参加資格申請書(工事・建設関連サービス・道路維持除雪)(1/3)」画面で、申請区分(工事)を選択した場合のみ、入力することができます。道路維持除雪のみを申請する方は、入力を行わず、「1【次へ】ボタン」をクリックし、「競争入札参加資格申請書(工事・建設関連サービス・道路維持除雪)(3/3)」画面に進んでください。
- ・「競争入札参加資格申請書(工事・建設関連サービス・道路維持除雪)(2/3)」の「3 委任区分」欄で「契約・受領を委任する」又は「契約のみを委任する」を選択した場合、許認可等事項の「2 一般(委任先)」、「3 特定(委任先)」を必ず入力してください。

⑤品質、社会貢献入力

競争入札参加資格申請書(工事・建設関連サービス・道路維持除雪) (3/3)

品質			
1 サッポロDMS *	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無		
工事成績評点 ※ 工事成績評点に基づく加点・減点の割合を表示しています。			
土木	0%	鉄骨・鉄筋 被覆鋼錆 塗装 防水 建具 通気 石	タイル・れんが・ブロック ガラス 樹脂 屋根 瓦 熱绝缘 左官
社会貢献			
2 障がい者雇用状況 *			
<p>障がい者雇用数 管轄公共職業安定所報告義務</p> <p>算定基礎労働者数</p> <p>障がい者の合計数</p>			
<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無 <small>*障害者の属性の区分等に関するお問い合わせに基づき、障がい者の雇用状況を管轄公共職業安定所へ報告する場合の情報について、お問い合わせください。 ※「有」の場合は「障害者雇用登録者数」、「障がい者の合計数」を入力してください。</small>			
<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無 <small>*管轄公共職業安定所へ提出している「障害者雇用状況報告書」以下「報告書」に基づいて入力してください。</small>			
<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無 <small>*「報告書」に基づいて入力してください。</small>			
表彰			
<p>環境局選奨工事施工業者表彰</p> <p>建設局土木工事優秀施工業者表彰</p> <p>建設局下水道工事安全管理優良業者表彰</p> <p>都市局優良工事施工業者表彰</p> <p>優良指定事業者認定(給水認定)</p> <p>除雪実績優良業者表彰(道路堆積雪)</p> <p>除雪実績優良業者表彰(市内空港業者表彰)(雪たい構造技術)</p>			
<p>平成24年度 黒</p>			
<p>平成25年度 黒</p>			
従事実績			
<p>本市除雪堆積雪従事実績</p> <p>本市雪たい構造管理従事実績</p>			
<p>平成24年度 黒</p> <p>平成24年度 黒</p>			
<p>平成25年度 黒</p> <p>平成25年度 黑</p>			



- ① No. 1~6に該当する場合、ラジオボタンを「有」にしてください。



- 「2 管轄公共職業安定所報告義務」欄が「有」の場合、画面に表示している注意事項をご確認のうえ、「算定基礎労働者」、「障がい者合計数」欄に必ず入力をしてください。
- 「工事成績評点」は申請した工種の成績評点が表示されます。
- 「表彰」は該当表彰の有無が自動で表示されます。
- 「従事実績」は該当従事実績の有無が自動で表示されます。

⑥自己資本額、営業年数の入力

自己資本額、営業年数の入力		※税務申告用紙(建築業者、販売業、製造業、建設業、監理業、土木設計・監理業)を申請する場合のみ入力が必要です。 ※法人については、貸借対照表上の「純資産の合計」の純資産合計を入力してください。(会社法施行前の旧勘定による場合は、「資本の額」の資本合計を入力してください。) ※入力する額がマイナスとなる場合は、金額の前に「-」(マイナス)を入力してください。	
7 法人個人区分	<input checked="" type="radio"/> 法人 <input type="radio"/> 個人		
8 法人 純資産(資本)合計	100 千円		
9 個人 元入金+本利益+事業主借-事業主貸	千円		
※確定申告用紙(建築業者、販売業、製造業、建設業、監理業)を行った場合は、それに基づき、入力してください。			
営業年数：新規業から審査済日本までの営業年数(1年未溝切離で)を入力してください。なお、休業又は転換業の期間がある場合は、その期間を除いてください。 新規業、休業又は転換業の期間、現経営への変更の1年目は、西暦4桁で入力してください。 ※「×」の箇所は必須です。			
10 初期*	2000	年	1 月 1 日
11 休業又は転換業の期間		年	月 日 から 年 月 月間
12 現経営への変更	2001	年	12 月 31 日
13 営業年数*		年	



- ① 画面に表示している注意事項をご確認のうえ、自己資本額、営業年数を入力してください。



① 定時申請の方

- 「7 法人個人区分」を選択してください。対応する項目のみが入力可能な状態となりますので、各項目に入力してください。
- 「営業年数」欄の「13 営業年数」は、自動計算されます。

② 追加申請の方

- 「7 法人個人区分」を選択してください。対応する項目のみが入力可能な状態となりますので、各項目に入力してください。

⑦建設関連サービス業申請者用申請工種、建設関連サービス業 コンサルタント等登録状況の入力

【開業届入力の注意事項】

- 開業届入力の注意事項
（前第1項事業年度の月数が12ヶ月に満たず1年に不足する場合の計算方法）
（前第1項事業年度を2年と見做す場合の月数）
（前第1項事業年度の期間）――12月×平成高齢者……（A）
（A）×イニシアル月数=平成年分の実際数……（B）
（B）×（事業年度÷実際年数）=（当該1年分の実際数）

- 会社初回登録(事業年度)、かう邊、して、な、場合で、事業年度の月数が12月に満たない場合、
「直前第2事業年度の実績額」欄に直前第1事業年度の実績額と既存を入力してください。
（直前第2事業年度）→経過月三月不満実績額……（○）
（○）×12月→出典：事業年度の実績額

建設団体オーナー登録申請者用申請様式
※事業所別年間総取扱高、事業(中分類)に対する金額を入力してください。
※申請でさらる範囲は、中分類ごとに事業区分内です。
※「設計・監理業」登録と「工事」登録を複数して申請することはできません。

No.	申請業務種	実施年度別実績高		
1	大分類 建設関連サービス業	直前第2年度分決算 *	2	100 千円
4	中分類 * 1 港留業	直前第1年度分決算 *	3	100 千円
2	大分類 建設関連サービス業	直前第2年度分決算 *		千円
5	中分類 *	直前第1年度分決算 *		千円
3	大分類 建設関連サービス業	直前第2年度分決算 *		千円
6	中分類 *	直前第1年度分決算 *		千円
4	大分類 建設関連サービス業	直前第2年度分決算 *		千円
7	中分類 *	直前第1年度分決算 *		千円
5	大分類 建設関連サービス業	直前第2年度分決算 *		千円
8	中分類 *	直前第1年度分決算 *		千円
6	大分類 建設関連サービス業	直前第2年度分決算 *		千円
9	中分類 *	直前第1年度分決算 *		千円
7	大分類 建設関連サービス業	直前第2年度分決算 *		千円
10	中分類 *	直前第1年度分決算 *		千円

建設関連サービス業 コンサルタント等 登録状況		選択	*大分類「建設関連サービス業」に申請し、該当する場合のみ、「追加マーク」をクリックして選択してください。
No.	コード番号	5 登録部門	
1		1 河川、利水及び都市部門	<input checked="" type="checkbox"/>
2		2 港湾及び空港部門	<input type="checkbox"/>





- ① 画面に表示している注意事項をご確認のうえ、建設関連サービス業申請者申請業種情報を入力してください。
- ② まずNo. 1欄において、申請を行う業種の「1 中分類」をリストより選択します。
- ③ 当該申請業種の「2 直前第 2 年度分決算」、「3 直前第 1 年度分決算」を入力します。
- ④ 複数の業種に申請する場合は、No. 2以降の欄についても、②～③の入力を同様に行ってください。また、誤って選択した場合は、「4【クリア】ボタン」をクリックすると、選択内容を削除できます。
- ⑤ 建設関連サービス業に申請する方で、コンサルタント等登録を有している場合は、まず、「5【追加】ボタン」をクリックします。

クリック後、「建設関連サービス業に関する登録等選択」の小画面が開きますので、同画面の「6 チェックボックス」で対象となる許可・登録等を選択し、「7【選択】ボタン」をクリックし、確定させます。同画面では、複数の許可・登録等を選択できます。また、誤って選択した場合は、「8【削除】ボタン」をクリックすると、選択内容を削除できます。



- ① 定時申請の方・随時申請の方 共通
 - ・ 建設関連サービス業申請者申請業種情報、及び建設関連サービス コンサルタント等登録状況は、「競争入札参加資格申請書(工事・建設関連サービス・道路維持除雪)(1/3)」画面で、申請区分(建設関連サービス)を選択した場合のみ、入力することができます。工事、もしくは道路維持除雪サービスのみを申請する方は、入力する必要はありません。

⑧建設関連サービス業 有資格者数の入力

建設関連サービス業 有資格者数 (既に一般建築士と測量士の資格を持てて頂いている。⇒ 両方の資格の欄にそれぞれ1人、入力する。)			
一般建築士	人	二級建築士	人
建設施設監督資格者	人	一般土木施工管理技士	人
測量士	人	測量士補	人
環境計量士	人	技術士_総合技術監理部門(土質及び基礎、地質)	人
技術士_総合技術監理部門(土質及び基礎、地質以外の特有科目)	人	技術士_建設部門(土質及び基礎)	人
技術士_建設部門(土質及び基礎を除く)	人	技術士_測量部門	人
技術士_森林部門	人	技術士_水産部門	人
技術士_電気電子部門	人	技術士_上下水道部門	人
技術士_機械部門	人	技術士_構造工学部門	人
技術士_応用理学部門	人	第一種電気主任技術者	人
伝送交換主任技術者	人	報斯主任技術者	人
APECエンジニア	人	RCCM	人
隣地印人JPCL級士	人		



- ① 画面に表示している資格を取得している人数を入力してください。



- ① 定時申請の方・随時申請の方 共通
- ・ 有資格者がいない場合は、入力する必要はありません。

⑨道路維持除雪の申請業種情報入力

道路維持除雪 許可の有無 *該当許可業種を選択してください。			
14	該当許可業種 *	1	国土士 <input checked="" type="checkbox"/> 建設工 <input type="checkbox"/> 道路 <input type="checkbox"/>
道路維持除雪申請業種 *中分類を選択してください。			
15	建設業許可登録番号	大分類	道路維持除雪
登録番号	申請業種	中分類 *	2
		選択	入力完了

3



- ① 画面に表示している注意事項をご確認のうえ、道路維持除雪の申請に関する、道路維持除雪申請者用申請業種等の情報を入力してください。
- ② 該当する建設業許可を「1 該当許可業種」から選択してください。
- ③ No. 8 欄の「2 中分類」をプルダウンして選択します。
- ④ 「3【入力完了】ボタン」をクリックし、「申請書送信」画面に進みます。



・本画面は、「競争入札参加資格申請書(工事・建設関連サービス・道路維持除雪)(1/3)」画面で、申請区分(道路維持除雪)を選択した場合のみ、入力することができます。

・工事のみを申請する方は、入力を行わず、「3【入力完了】ボタン」をクリックし、「申請書送信」画面に進んでください。

(4) 申請書送信

申請書の全ての入力が終了した後に、本画面で、申請書の送信、申請書内容の確認等を行います。



- ① 入力した申請書の内容を確認する場合は「1【入力内容確認】ボタン」をクリックします。クリック後、「競争入札参加申請書(工事・建設関連サービス・道路維持除雪)確認」画面が開きます。
- ② 入力した申請書の内容を確認後、修正する場合は、「2【修正】ボタン」をクリックします。クリック後、「競争入札参加資格申請書(工事・建設関連サービス・道路維持除雪)(1/3)」画面に戻りますので、入力したデータの修正を行ってください。
- ③ 入力した申請書の内容を確認後、送信する場合は、「3【送信】ボタン」をクリックします。クリック後、送信処理が正常に行われると、「仮受付完了」画面が開きます。

(5) 申請書の印刷、添付書類の確認

申請書の送信処理が正常に行われると、以下の「仮受付完了」画面が表示されます。本画面より、申請書の印刷、今回必要となる添付書類の確認等を行ってください。

仮受付完了

申請者が登録しました。

申請書類名	競争入札参加資格申請書(工事・建設関連サービス・道路維持除雪)
仮受付番号	3 KCT00000030
申請内容	競争入札参加資格申請書(工事・建設関連サービス・道路維持除雪)
必要な添付書類の宛先 (両印刷用)	5 6
必要とされる添付書類	6 必要な添付書類一覧は、こちら
送付方法等	6 添付書類の送付にあたっては、記載の記載が該する方法で送付してください。 添付書類が到着してから、申請者登録情報の確認を開始します。 申請書の手続き状況は、マイページで確認できます。

1 印刷/印刷

2

3

4

5

6

7 ページが表示されました

8 インドラゴト

9 ブラウザ - Microsoft Internet Explorer

競合者登録(工事・建設関連サービス・道路維持除雪)

競合者登録(工事・建設関連サービス・道路維持除雪)確認

3 4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

49

50

51

52

53

54

55

56

57

58

59

60

61

62

63

64

65

66

67

68

69

70

71

72

73

74

75

76

77

78

79

80

81

82

83

84

85

86

87

88

89

90

91

92

93

94

95

96

97

98

99

100

101

102

103

104

105

106

107

108

109

110

111

112

113

114

115

116

117

118

119

120

121

122

123

124

125

126

127

128

129

130

131

132

133

134

135

136

137

138

139

140

141

142

143

144

145

146

147

148

149

150

151

152

153

154

155

156

157

158

159

160

161

162

163

164

165

166

167

168

169

170

171

172

173

174

175

176

177

178

179

180

181

182

183

184

185

186

187

188

189

190

191

192

193

194

195

196

197

198

199

200

201

202

203

204

205

206

207

208

209

210

211

212

213

214

215

216

217

218

219

220

221

222

223

224

225

226

227

228

229

230

231

232

233

234

235

236

237

238

239

240

241

242

243

244

245

246

247

248

249

250

251

252

253

254

255

256

257

258

259

260

261

262

263

264

265

266

267

268

269

270

271

272

273

274

275

276

277

278

279

280

281

282

283

284

285

286

287

288

289

290

291

292

293

294

295

296

297

298

299

300

301

302

303

304

305

306

307

308

309

310

311

312

313

314

315

316

317

318

319

320

321

322

323

324

325

326

327

328

329

330

331

332

333

334

335

336

337

338

339

340

341

342

343

344

345

346

347

348

349

350

351

352

353

354

355

356

357

358

359

360

361

362

363

364

365

366

367

368

369

370

371

372

373

374

375

376

377

378

379

380

381

382

383

384

385

386

387

388

389

390

391

392

393

394

395

396

397

398

399

400

401

402

403

404

405

406

407

408

409

410

411

412

413

414

415

416

417

418

419

420

421

422

423

424

425

426

427

428

429

430

431

432

433

434

435

436

437

438

439

440

441

442

443

444

445

446

447

448

449

450

451

452

453

454

455

456

457

458

459

460

461

462

463

464

465

466

467

468

469

470

471

472

473

474

475

476

477

478

479

480

481

482

483

484

485

486

487

488

489

490

491

492

493

494

495

496

497

498

499

500

501

502

503

504

505

506

507

508

509

510

511

512

513

514

515

516

517

518

519

520

521

522

523

524

525

526

527

528

529

530

531

532

533

534

535

536

537

538

539

540

541

542

543

544

545

546

547

548

549

550

551

552

553

554

555

556

557

558

559

560

561

562

563

564

565

566

567

568

569

570

571

572

573

574

575

576

577

578

579

580

581

582

583

584

585

586

587

588

589

590

591

592

593

594

595

596

597

598

599

600

601

602

603

604

605

606

607

608

609

610

611

612

613

614

615

616

617

618

619

620

621

622

623

624

625

626

627

628

629

630

631

632

633

634

635

636

637

638

639

640

641

642

643

644

645

646

647

648

649

650

651

652

653

654

655

656

657

658

659

660

661

662

663

664

665

666

667

668

669

670

671

672

673

674

675

676

677

678

679

680

681

682

683

684

685

686

687

688

689

690

691

692

693

694

695

696

697

698

699

700

701

702

703

704

705

706

707

708

709

710

711

712

713

714

715

716

717

718

719

720

721

722

723

724

725

726

727

728

729

730

731

732

733

734

735

736

737

738

739

740

741

742

743

744

745

746

747

748

749

750

751

752

753

754

755

756

757

758

759

760

761

762

763

764

765

766

767

768

769

770

771

772

773

774

775

776

777

778

779

780

781

782

783

784

785

786

787

788

789

790

791

792

793

794

795

796

797

798

799

800

801

802

803

804

805

806

807

808

809

810

811

812

813

814

815

816

817

818

819

820

821

822

823

824

825

826

827

828

829

830

831

832

833

834

835

836

837

838

839

840

841

842

843

844

845

846

847

848

849

850

851

852

853

854

855

856

857

858

859

860

861

862

863

864

865

866

867

868

869

870

871

872

873

874

875

876

877

878

879

880

881

882

883

884

885

886

887

888

889

890

891

892

893

894

895

896

897

898

899

900

901

902

903

904

905

906

907

908

909

910

911

912

913

914

915

916

917

918

919

920

921

922

923

924

925

926

927

928

929

930

931

932

933

934

935

936

937

938

939

940

941

942

943

944

945

946

947

948

949

950

951

952

953

954

955

956

957

958

959

960

961

962

963

964

965

966

967

968

969

970

971

972

973

974

975

976

977

978

979

980

981

982

983

984

985

986

987

988

989

990

991

992

993

994

995

996

997

998

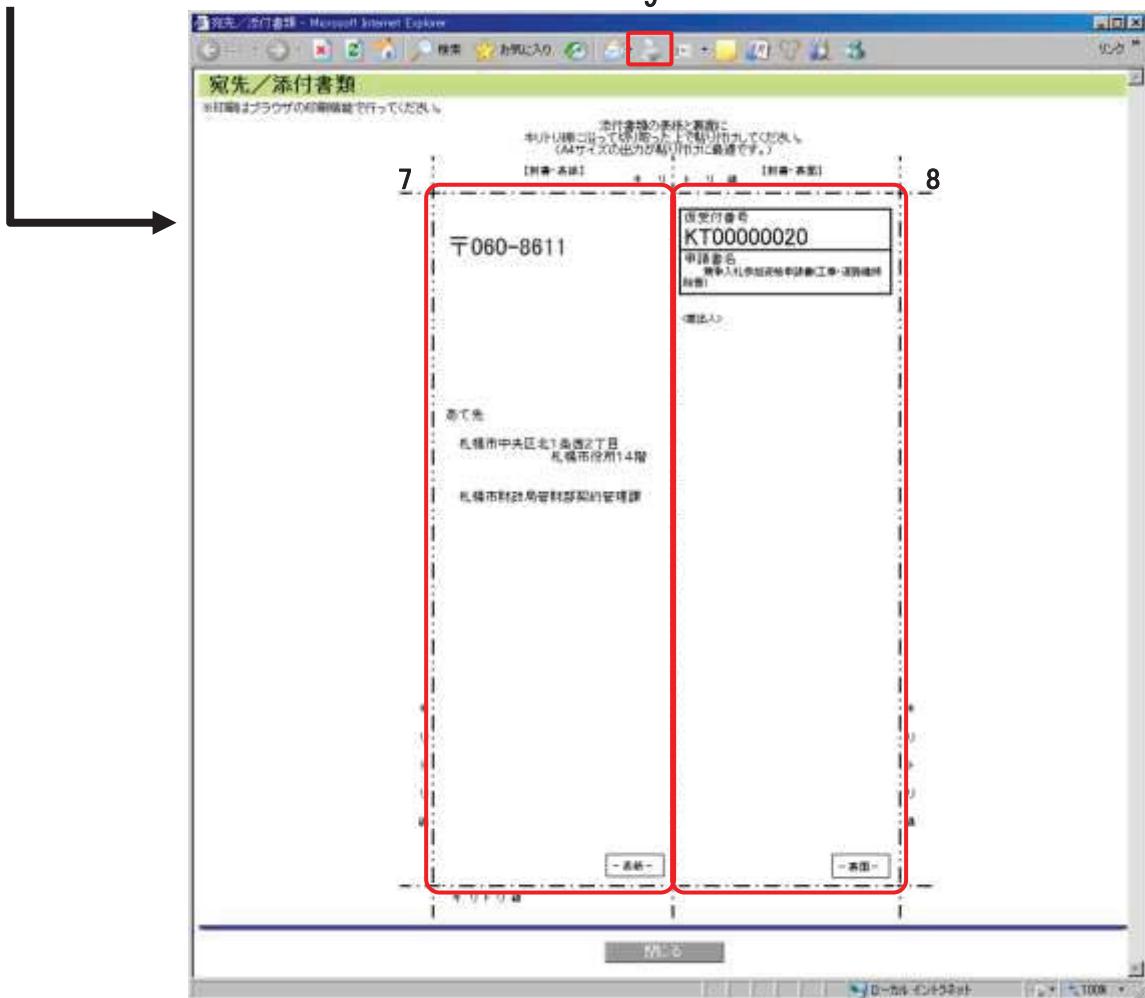
999

1000

次のページへ

前のページより

9





- ① 申請書の内容は確認後、必ず印刷し、保管してください。申請書を印刷する場合は、「1【確認/印刷】ボタン」をクリックします。クリック後、「競争入札参加申請書(工事・建設関連サービス・道路維持除雪)確認」画面が開きます。印刷はブラウザの印刷機能で行ってください。(4 のボタン。ブラウザのバージョンによって表示イメージが異なる場合があります。)
- ② 今回申請した申請書に必要な添付書類を確認する場合は、「必要とされる添付書類」欄の「2 こちら」をクリックします。クリック後、「添付書類一覧(工事・建設関連サービス・道路維持除雪)」画面が表示されます。
- ③ 封筒貼付け用の宛先等を印刷してください。封筒貼り付け用の宛先・添付書類欄の印刷を行う場合は、ブラウザの印刷機能で行ってください。(9 のボタン。ブラウザのバージョンによって表示イメージが異なる場合があります。)
※ ポップアップブロック、印刷し忘れ等により印刷できなかった場合、再印刷ができないため、封筒には「仮受付番号」及び「差出人」を手書きしてください。
- ④ すべての確認完了後、「6【完了】ボタン」をクリックしてください。



- ・ 今回申請した申請書は、「3仮受付番号」で識別されます。問い合わせを行う場合等に必要になりますので、申請書確認内容を印刷のうえ保管してください。
- ・ 添付書類は、申請書情報の送信後、速やかに、札幌市財政局契約管理課宛に送付してください。
- ・ 封筒貼り付け用の宛先・添付書類は印刷後、切り取って以下のとおり使用してください。
・「7」欄は、そのまま封筒の表紙に貼り付けてください。
・「8」欄は、「差出人」欄を記入(「代理人(行政書士事務所等)」がいる場合は併せて記入)のうえ、封筒の裏面に貼り付けてください。

以上で、申請書情報の登録は完了です。

III.申請の確認等について

申請後は、必ず受理されたことの確認をしてください。

ここでは、申請状況の確認等について簡単に記載します。詳しくは、操作マニュアル「01 共通編」をご覧ください。

(1)申請状況・補正指示状況の確認等

- ・定時申請で添付書類が必要な場合は、申請にあわせて添付書類が送付されると、札幌市で内容を確認した後に、「受理」・「不受理」や「補正指示」・「不足書類指示」等の通知が、入力済みメールアドレス宛に送信されます。
- ・「受理」・「不受理」の通知メールを受信した場合の受付結果の確認、又は「補正指示」・「不足書類指示」の通知メールを受信した場合の指示内容の確認についての操作方法については、操作マニュアル「01 共通編」をご覧ください。

(2)申請書の修正等

- ・「補正指示」があった場合

補正指示の内容を確認し、申請内容を修正してください。操作方法については、操作マニュアル「01 共通編」をご覧ください。

- ・「不足書類指示」があった場合

資料の不足または不備の内容を確認し、再度、添付書類を送付してください。