

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。

1

2

札幌市
入札参加資格申請システムの入口

ID/パスワードをお持ちの方は、直接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、新規ユーザ登録手続きへお進みください。

ログイン

1 「☆Internet Explorer 9, 10, 11またはGoogle Chrome等をお使いの方へ☆」

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。
ログインする前に、ブラウザ(インターネットで閲覧するソフト)の種類を確認をお願いします。

なお、Internet Explorer 9, 10, 11をお使いの方は、一旦この画面を閉じて、Internet Explorerで別のウィンドウを開き、「ツール(A)」の「互換表示設定」で、「support.jp」を互換表示で表示するサイトとして追加してください。(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。)

お問い合わせ先
札幌市材料検査部建設課管理課
〒050-8511
札幌市中央区北1条西2丁目
電話 011-211-2162
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

0000さんのマイページ

入札参加資格申請システム

- 物品・役務
 - 定時申請受付
 - 追加申請受付
- 工事・建設関連サービス・道路維持除雪
 - 1 - 定時申請受付
 - 2 - 追加申請受付
 - 経営共同企業体定時申請受付
 - 経営共同企業体追加申請受付
- 変更届出
 - 変更届出(経営共同企業体)
- 申請書の状況確認/修正
(未印・認定通知書の取得はこちら)
- 申請書の取り下げ
- 工事評価点の閲覧
- パスワードの変更
- ログアウト

インフォメーション

現在お知らせはありません。

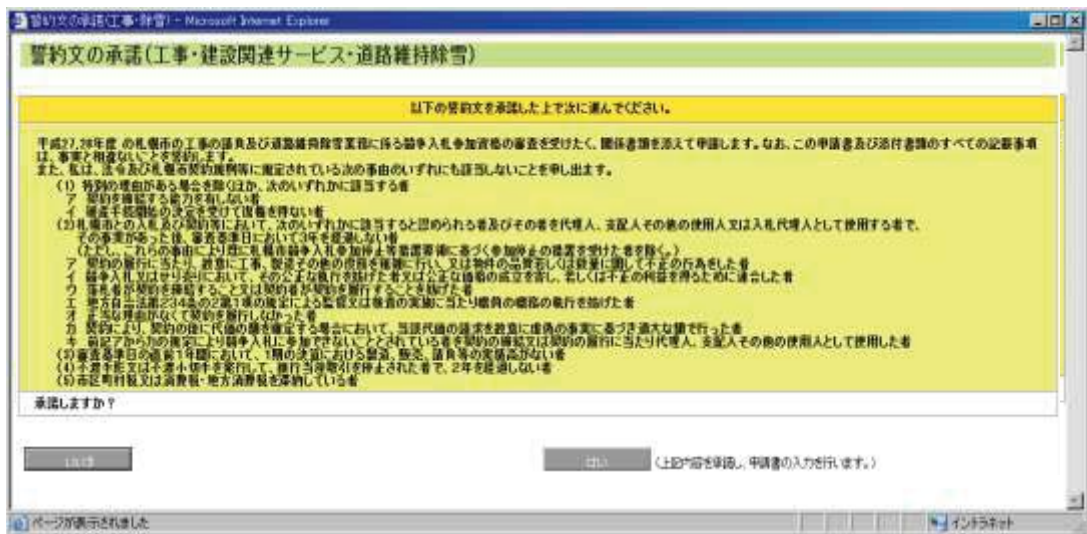
振付番号	申請書名	受付状況
DH0000001	競争入札参加資格申請書(変更届出)	審査終了
DH0000004	競争入札参加資格申請書(変更届出)	審査終了
GBT0000931	競争入札参加資格申請書(物品・役務)	審査終了

操作マニュアルダウンロード
ダウンロード



- 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



- 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
文字は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、平易な文字に置き換えてください。
※郵便番号、所在地、本店所在地
- 登録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、登録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、実際に営業を行っている事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後、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が存在しません。」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)を入力してください。

1	商号又は名称 *	(株) 〇〇〇〇
2	商号又は名称(フリガナ)	マルマルマル ※「カブシキガイシャ」や「コウゲンガイシャ」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 / 姓: 札幌 名: 太郎 ※札幌市と区別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」を選択し、右の欄に役職名を入力してください。 (登録簿上「代表取締役」となっても、「代表取締役社長」や「取締役社長」として登録簿上の表示と異なる役職名を使用する場合は、そちらを選択してください。) ※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てはまるものを1つ選んでください。
5	郵便番号 *	060 - 0611 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)
6	所在地区	中央区
7	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)
8	電話番号 * / FAX番号	(011) - 222 - 4894 / (011) - 221 - 4894
9	メールアドレス *	keiyaku@city.sapporo.jp ※認定通知書の受け取り等参加資格申請の連絡用に使用しますので一時的でもよ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 31000114
11	得意者コード(工事・建設関連サービス・道路維持除雪)	6 10020R ※札幌市の物品・役所に登録されている方は、現在登録されている得意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 ※今回申請を行う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 ※「中小企業者の範囲について」ページを参照ください。 ※NPO法人、社会福祉法人、協賛組合等の方は「中小企業」を選択してください。
14	官公需連携合証明	番号 [] 取得年月日 [] 年 [] 月 [] 日 ※中小企業が「証明」官公需連携組合の場合のみ、官公需連携組合証明の番号と取得年月日を入力してください。 (組合員である個々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4桁で入力してください。

戻る

次へ

1



- 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

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)

1	分類区分 *	工事・道路維持除雪 ※申請する区分を選んでください。
2	登録区分	1 新規
3	見込総費用メールアドレス	0000@marumaru.co.jp ※指名・選定や見込額種などの問い合わせ先のメールアドレスを入力してください。
経営規模 ※審査基準日において常時雇用している従業員数を入力してください。		
4	常勤従業員 *	100 人
受任者(支店等)(工事・道路維持除雪用) ※「E」の箇所は必須です。 ※郵便番号、所在地区、本店所在地 支店等所在地の郵便番号を入力し、「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)及び支店等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。 支店等所在地の一部が表示された後、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、支店等所在地(都道府県名から)を入力してください。		
5	委任区分 *	2 契約・受注を委任する ※「委任しない」、「契約・受注を委任する」、「契約のみを委任する」、「受注のみを委任する」のいずれかを選択してください。 「契約・受注を委任する」又は「契約のみを委任する」を選択した場合は、受任者の強制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 ※本店情報で入力した名称に支店等名を添えて入力してください。(例:〇〇(株)〇〇支店)
7	商号又は名称(フリガナ)	マルマル サッポロ支店
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 *	055 - 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、数字は管用数字を使用してください。(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) - 000 - 0000 / (011) - 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

7		クリア		元請実績	
<p>工事申請者用申請工種</p> <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」)に記載された各年間平均完成工事高を合算して入力してください。 ※土木と下水道の両方の工種(中分類)を申請する場合には、下水道の年間平均完成工事高は経審における「土木一式」及び「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・技術職員数評点は、経審に記載された「Z(評点)」欄の数値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、最も数値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) 申請のみ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資割合で按分した金額(請負金額×出資割合)を入力してください。 ※B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に(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、申請工種欄の口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>					
1		申請工種	1	工事	土木
		年間平均完成工事高 *	2	<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。	20,000 千円
		年間平均元請完成工事高 -技術職員数評点(Z) *	3		99
		工事名称	4	<input checked="" type="checkbox"/> 工事	
		金額	5		9,999 千円
		発注者名	6	※消費税を含んだ金額(契約額)を入力してください。	
				XXXX	
2		申請工種		工事	
		年間平均完成工事高 *		<input 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。	千円
		年間平均元請完成工事高 -技術職員数評点(Z) *			
		工事名称			
		金額			千円
		発注者名		※消費税を含んだ金額(契約額)を入力してください。	
3		申請工種		工事	
		年間平均完成工事高 *		<input 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。	千円
		年間平均元請完成工事高 -技術職員数評点(Z) *			
		工事名称			
		金額			千円
		発注者名		※消費税を含んだ金額(契約額)を入力してください。	
4		申請工種		工事	
		年間平均完成工事高 *		<input 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。	千円
		年間平均元請完成工事高 -技術職員数評点(Z) *			
		工事名称			
		金額			千円
		発注者名		※消費税を含んだ金額(契約額)を入力してください。	
5		申請工種		工事	
		年間平均完成工事高 *		<input 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。	千円
		年間平均元請完成工事高 -技術職員数評点(Z) *			
		工事名称			
		金額			千円
		発注者名		※消費税を含んだ金額(契約額)を入力してください。	
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 *		20,000 千円	9	
14	年間平均完成工事高の合計 *		千円	10	
※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。					



- 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(Z)」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。

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	サツROQMS *	<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	タイル・れんが・ブロック												
下水道		屋根設備	ガラス												
舗装		塗料	税金												
造園		防水	屋根												
建設		建具	鉄筋												
電気		通信	熱断線												
石		石	左官												
社会貢献															
2	障がい者雇用状況 *	2	<table border="1"> <tr> <td>障がい者雇用数</td> <td>0</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>管轄公共職業安定所報告義務</td> <td><input type="radio"/>有</td> <td><input checked="" type="radio"/>無</td> </tr> <tr> <td>算定基礎労働者数</td> <td></td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>障がい者の合計数</td> <td></td> <td>人</td> </tr> </table>	障がい者雇用数	0	人	管轄公共職業安定所報告義務	<input type="radio"/> 有	<input checked="" type="radio"/> 無	算定基礎労働者数		人	障がい者の合計数		人
障がい者雇用数	0	人													
管轄公共職業安定所報告義務	<input type="radio"/> 有	<input checked="" type="radio"/> 無													
算定基礎労働者数		人													
障がい者の合計数		人													
3	災害防止協力会活動等 *	<input type="radio"/> 有	<input checked="" type="radio"/> 無												
4	福祉障害ボランティア登録企業 *	<input type="radio"/> 有	<input checked="" type="radio"/> 無												
5	ワークライフバランス認定 *	<input type="radio"/> 有	<input checked="" type="radio"/> 無												
6	取組所出所者等協力雇用主 *	<input type="radio"/> 有	<input checked="" type="radio"/> 無												
表彰															
環境局優秀工事施工業者表彰	平成24年度	無	平成25年度 無												
建設局土木工事優秀施工業者表彰	平成24年度	無	平成25年度 無												
建設局下水道工事安全管理優秀業者表彰	平成24年度	無	平成25年度 無												
都市局優良工事施工業者表彰	平成24年度	無	平成25年度 無												
優良指定事業者選定(給水品質)	平成24年度	無	平成25年度 無												
除雪業務委託等優秀受託者表彰(道路維持除雪)	平成24年度	無	平成25年度 無												
除雪業務委託等優秀受託者表彰(雪たい積り管理)	平成24年度	無	平成25年度 無												
従事実績															
本市道路維持除雪従事実績	平成24年度	無	平成25年度 無												
本市雪たい積り管理従事実績	平成24年度	無	平成25年度 無												



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 貸付のある事業(建物賃貸業、借入金、預金業、建設設計・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、貸付担保上の「純資産の部」の純資産合計を入力してください。(全社法施行前の経過法による場合は、「資本の部」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

※貸付事業(借入金)が2000万円を超える場合は、千円単位で入力してください。

営業年数 系列業から申請基準日までの営業年数(1年未満は四捨五入)を入力してください。なお、休業又は転廃業の期間がある場合は、その期間を除いてください。
 ※休業、休業又は転廃業の期間、復旧業への変更の1年目は、西暦4桁で入力してください。
 ※1年10月の期間は必須です。

10	創業 *	2000 年 1 月 1 日
11	休業又は転廃業の期間	年 月 日から 年 月 日
12	復旧業への変更	2001 年 12 月 31 日
13	営業年数 *	11 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。



- 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 申請時の資格を有する資格者について(注) 該当する全ての資格の欄において計上してください。
(例: 一般建築士と測量士の資格を併せて持っている。→ 両方の資格の欄にそれぞれ計上し、入力する。)

一般建築士	<input type="text"/>	人	二級建築士	<input type="text"/>	人
建築監理資格者	<input type="text"/>	人	一般土木施工管理技士	<input type="text"/>	人
測量士	<input type="text"/>	人	測量士補	<input type="text"/>	人
環境計量士	<input type="text"/>	人	技術士 総合技術監理部門(土質及び基礎、地質)	<input type="text"/>	人
技術士 総合技術監理部門(土質及び基礎、地質以外の特定科目)	<input type="text"/>	人	技術士 建設部門(土質及び基礎)	<input type="text"/>	人
技術士 建設部門(土質及び基礎を除く)	<input type="text"/>	人	技術士 農業部門	<input type="text"/>	人
技術士 森林部門	<input type="text"/>	人	技術士 水産部門	<input type="text"/>	人
技術士 電気電子部門	<input type="text"/>	人	技術士 上下水道部門	<input type="text"/>	人
技術士 機械部門	<input type="text"/>	人	技術士 船舶工学部門	<input type="text"/>	人
技術士 応用理学部門	<input type="text"/>	人	第一種電気主任技術者	<input type="text"/>	人
伝送交換主任技術者	<input type="text"/>	人	第二種電気主任技術者	<input type="text"/>	人
APICエンジニア	<input type="text"/>	人	PCGM	<input type="text"/>	人
情報セキュリティ士	<input type="text"/>	人		<input type="text"/>	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* 建設/土木 建設系 建設業
道路維持除雪申請業種 ※中分類を選択してください			
15	道路維持除雪申請業種	大分類	道路維持除雪
2/17	中分類 *	2	
		戻る	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。

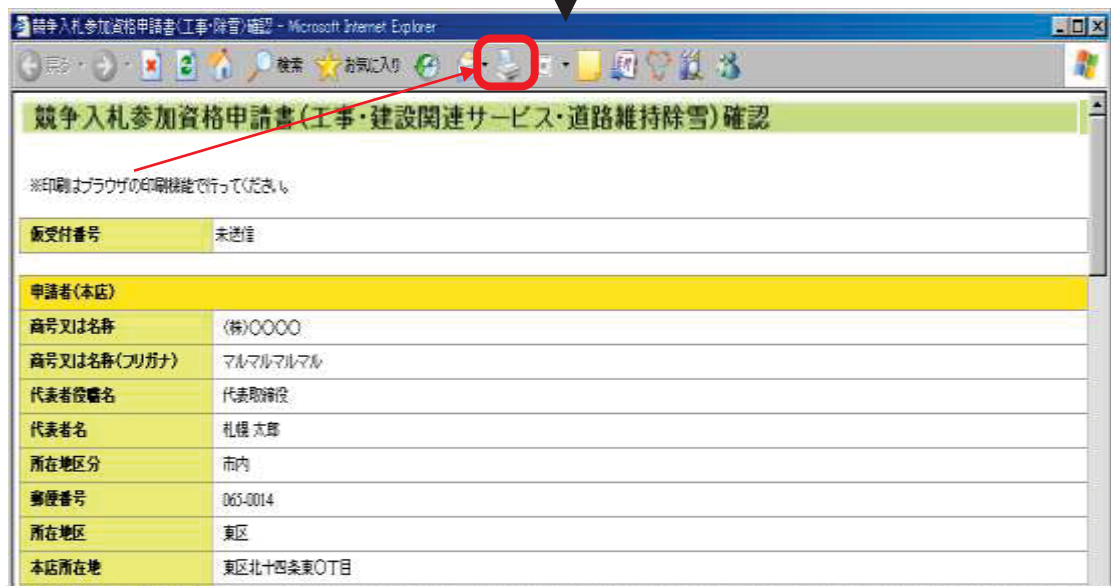
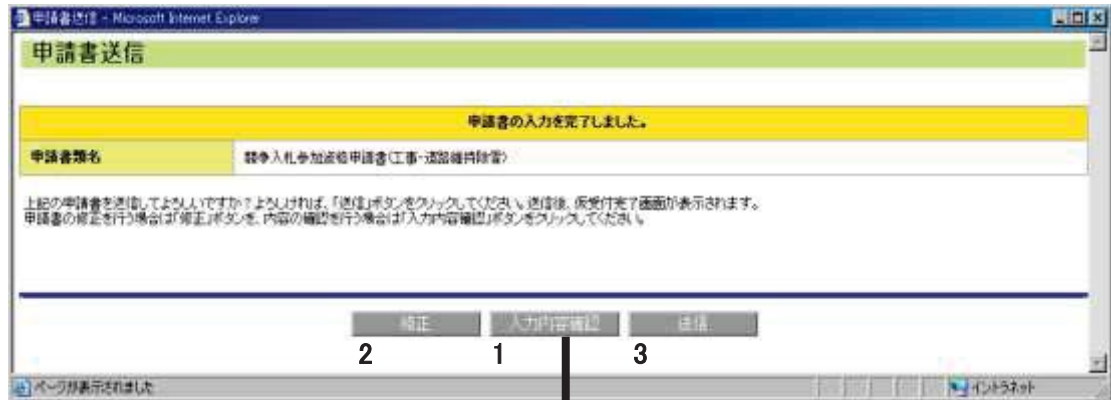


・本画面は、「競争入札参加資格申請書(工事・建設関連サービス・道路維持除雪)(1/3)」画面で、申請区分(道路維持除雪)を選択した場合のみ、入力することができます。

・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終了後に、本画面で、申請書の送信、申請書内容の確認等を行います。



操作

- 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、「競争入札参加資格申請書(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

申請書が到着しました。

申請書種名 競争入札参加資格申請書(工事・道路維持除雪)

仮受付番号 3 KT0000020

申請内容 申請書種名 申請内容を確認後、必ず印刷し、保管してください。
競争入札参加資格申請書(工事・道路維持除雪) 1 確認印刷

必要な添付書類の完了 (再印刷用) 5 必要添付書類

必要とされる添付書類 必要な添付書類一覧は、こちら

送付方法等 添付書類の送付にあたっては、各欄の記載が正しい方法で送付してください。添付書類が不足している場合、申請書受付の受付確認ができません。申請書の半読状態は、マイページで確認できます。

完了 6

ページが表示されました

添付書類一覧(工事・道路維持除雪)

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)確認

仮受付番号 3 KT0000020

申請者(本姓) 氏名又は名称 (株)○○○○

氏名又は名称(フリガナ) マルマル株式会社

代表者氏名 代表取締役

所在地 市内 丸亀 大南

郵便番号 065-8024

所在地 東区

本店所在地 東区北十間島事ノ下番

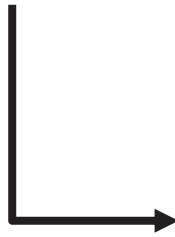
電話番号 011-000-0000

FAX番号 011-000-0111

メールアドレス maru@maruware.co.jp

次のページへ

前のページより



9

宛先/添付書類

※印刷はブラウザの印刷機能で行ってください。

送付書類の表紙と裏面に
半片1枚ずつ貼って印刷部へ送りつけてください。
(A4サイズの出力が印刷部にて最適です。)

【別冊・表紙】 キリトリ線 【別冊・裏表紙】

〒060-8611

添付書類
KT00000020
申請番号
競争入札の追加給付調整工事・送付場所
調整

<選択入>

添付先
札幌市中央区北1条西2丁目
札幌市庁舎14階
札幌市財政局資料課契約管理課

印刷



- 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。