

長崎県入札参加資格電子申請の手引き (建設コンサルタント等業者用)

目次

- はじめに 1
- システム申請フロー 1
- 具体的な操作方法
 - 1 利用登録 2
 - 2 入札参加資格審査申請 . . . 3
 - 3 申請内容審査 7
 - 4 変更の届出 8
 - 5 その他の入力要領 9
- Q & A 9
- 問い合わせ先 10

はじめに

1 手引きについて

この手引きは長崎県入札参加資格電子申請システム（以下「電子申請システム」という。）を利用して、入札参加資格の申請（以下、「申請等」という。）を行う方を対象としています。

2 電子申請システムを使用する際の注意点

- (1) 電子申請システムを利用するに当たり、以下の機器等を準備してください。
 - インターネットに接続されているパソコン
 - Internet Explorer11以上のブラウザまたはMicrosoft Edge
 - 電子メールアドレス
 - A4サイズが印刷できるプリンター
- (2) セキュリティの問題上、60分以上システムを操作しないと、自動的にログアウトします。また、それまで入力していた内容は保存されませんので、ご注意ください。
- (3) 操作を終了して画面を閉じる場合は、ログアウトボタンをクリックしてください。操作の途中で右上の[x] 印をクリックした場合には、入力内容は破棄終了されます。
- (4) システム稼働時間は、午前 8：00 から午後 8：00 となります。
- (5) 入力できるのは J I S 第 4 水準文字までとします。入力できない文字については、同一文字とされる他の文字に置き換えて入力してください。

システム申請フロー

| 申請者が行うこと | 長崎県が行うこと |
|----------------------|----------------------|
| 利用登録 | 利用登録内容確認 |
| 申請ID（電子メール）受領 | 申請ID発行 |
| 電子申請システムログイン | |
| 申請内容入力 | |
| 申請内容送信・添付書類郵送 | 申請内容受信・添付書類受領 |
| () | 審査 |
| (申請内容訂正) () | (訂正依頼) |
| 完了通知（電子メール）受領 | 審査完了 |

具体的な操作方法

1 利用登録

「長崎県入札参加資格電子申請システム」より利用登録

この操作が必要な方

- ・電子申請システムを初めて利用する方

この操作が不要な方

- ・前回、電子申請を行った方（すでにIDを取得している方）

利用登録フロー

- (1) 商号・住所など基本情報の入力
- (2) 入力データ送信
- (3) 「仮登録確認」メールが届きます。URLにアクセスしてください。
- (4) 「利用登録承認」のメールが届きます。IDが発行されます。

注意事項

- (1) から (3) までの作業を続けて行ってください。(4) については、利用登録の入力内容について確認を行った後にメールを送信しますので、時間がかかる場合があります。
- 入力間違いがある場合は、補正内容を記入した「不適正」のメールが届きます。訂正ではなく「再申請」となりますのでご注意ください。

入力要領

行政書士等が代理で申請行為を行う場合は、代理申請者自身が利用者IDを取得してください。

| No | 項目名 | 説明 | 備考 |
|----------------------------|---------------|---|----|
| 1 | 商号・名称 | 商号又は名称を入力します。略字のカッコも一文字ずつ全角で入力。 法人の種類を表す文字は略字で入力 株式会社 = (株)、有限会社 = (有)、合資会社 = (資)、合名会社 = (名)、合同会社 = (合)、協同組合 = (同)、協業組合 = (業)、企業組合 = (企)、農事組合法人 = (農)、公益財団 = (公財)、公益社団 = (公社)、一般財団 = (一財)、一般社団 = (一社) | 全角 |
| 2 | 商号・名称 (カナ) | 商号・名称(カナ)を入力します。 (株)など略字については入力しない | 全角 |
| 3 | 電話番号 | 市外局番から電話番号を入力します。(入力形式は「-」付きです。) | 半角 |
| 4 | 代表者職名 | 法人の場合は代表者の職名を、個人の場合は「代表」と入力します。 | 全角 |
| 5 | 代表者氏名 | 代表者の氏名を入力します。姓と名の間にスペースを入れてください。 | 全角 |
| 6 | 本社(店)の市区町村コード | 市区町村を指定します。「参照」ボタンから選択できます。 | 半角 |
| 7 | 本社(店)の所在地 | 上記、市区町村コードによって表される市区町村に続く町名、街区符号及び住居番号等を、「丁目」「番」及び「号」については- (ハイフン)を用いて記載します。 (例：松山市一番町4丁目4番 一番町4-4 千代田区霞が関2-1-13 霞が関2-1-13 大阪市中央区大手前2丁目1番2号 大手前2-1-2) | 全角 |
| 申請担当者または申請代理人(行政書士による代理申請) | | | |
| 8 | 所属 | 所属を入力します。会社名は入力不要 行政書士の場合は行政書士事務所名を入力します。 | 全角 |
| 9 | 職名 | 職名を入力します。 | 全角 |
| 10 | 氏名 | 担当者の氏名を入力します。姓と名の間にスペースを入れてください。 | 全角 |
| 11 | 電話番号 | 市外局番から電話番号を入力します。(入力形式は「-」付きです。) | 半角 |

| No | 項目名 | 説明 | 備考 |
|----|-----------|---|----|
| 12 | FAX番号 | 市外局番からFAX番号を入力します。(入力形式は「-」付きです。) | 半角 |
| 13 | E-Mail | E-mailアドレスを入力します。 | 半角 |
| 14 | E-Mail(再) | 再確認用にE-mailアドレスを入力します。 | 半角 |
| 15 | パスワード | 電子申請を利用する際のパスワードを入力します。パスワードは、英字・数字の組み合わせで8文字以上を指定してください。 | 半角 |
| 16 | パスワード(再) | 再確認用に電子申請を利用する際のパスワードを入力します。 | 半角 |

入力内容に間違いがない場合は、「利用申請を行う」ボタンをクリックします。
「仮登録確認」メールが届きますので、URLにアクセスするところまで行ってください。

2 入札参加資格審査申請

(注意事項)

本入札参加資格申請に関する内容は、公表の対象となります。

万一、申請時点での内容(法令上の登録状況や技術者数等)について疑義情報が寄せられた場合は、その内容によっては立入調査の対象となり、入札参加資格に関わる規制等につながることもありますので、内容を十分確認の上、入力してください。

この操作は、ID・パスワードを準備のうえ行ってください。

電子申請システムログイン 入札参加資格申請 入札参加資格審査申請(定期)又は(随時)

入力要領

【共通事項】

- ◆ 入力画面左上にメニューボタンがあります。
- ◆ 業者情報が自動表示されていることがあります。内容に間違いがないか確認し、必要に応じて修正してください。

申請情報【会社全体】

| No | 項目名 | 説明 | 備考 |
|----|---------------|--|----|
| 1 | 商号・名称 (カナ) | 商号・名称(カナ)で入力します。 | 全角 |
| 2 | 商号・名称 | 商号・名称を入力します。略字のカッコも一文字ずつ全角で入力。 法人の種類を表す文字は略字で入力 株式会社=(株)、有限会社=(有)、合資会社=(資)、合名会社=(名)、合同会社=(合)、協同組合=(同)、協業組合=(業)、企業組合=(企)、農事組合法人=(農)、公益財団=(公財)、公益社団=(公社)、一般財団=(一財)、一般社団=(一社) | 全角 |
| 3 | 代表者職名 | 法人の場合は代表者の職名を、個人の場合は「代表」と入力します。 | 全角 |
| 4 | 代表者氏名 | 代表者の氏名を入力します。姓と名の間スペースを入れてください。 | 全角 |
| 5 | 人格 | 法人：法人・組合等 個人：個人事業者 のいずれかを選択します。 | |
| 6 | 従業員数 | 会社全体の常勤の従業員数を入力します。(役員含む) | 半角 |
| 7 | 資本金 | 株式会社及び有限会社は資本金を、それ以外の法人は出資総額を千円単位で入力します。 個人の場合は空欄 | 半角 |
| 8 | 営業年数 | 営業年数を入力します。 1年未満の端数は切り捨てる | 半角 |
| 9 | テクリス企業ID | テクリスIDを入力します。(該当業者がIDをもっている場合) テクリスに初めて実績を登録した日が平成21年11月8日以前の場合は8桁のID、平成21年11月9日以降の場合は「K」で始まる10桁のIDを入力[注1] | 半角 |

| No | 項目名 | 説明 | 備考 |
|---|-----------------|--|----|
| 10 | 入札参加希望業種 | <p>登録業種を選択します。 <u>法令及び登録規程上の登録がある業種かつ入札参加を希望する業種にチェック「✓」すること。登録がない場合又は登録があっても、入札参加を希望しない業種はチェック「✓」しないこと。</u></p> <p>建築士事務所登録がある場合で、営業所ごとに1級・2級の区分が異なる場合は、それぞれの区分にチェック「✓」すること。</p> <p>測量業者登録（測量法第55条） 建築士事務所登録（建築士法第23条） 建設コンサルタント（建設コンサルタント登録規程第2条） 地質調査業者（地質調査業者登録規程第2条） 補償コンサルタント（補償コンサルタント登録規程第2条） 不動産鑑定業者（不動産の鑑定評価に関する法律第22条） 土地家屋調査士（土地家屋調査士法第8条） 司法書士（司法書士法第8条） 計量証明事業者（計量法第107条）</p> | |
| 11 | 入札参加希望業務 | <p>希望業務を選択します。 「希望業務」とは、法令上営業に関し登録等を義務づけられている業種以外で、入札参加を希望する業務です。ただし、「測量一般」「地図の調整」「航空測量」については法令上の登録を要しますので、測量業登録がなければ、チェック「✓」することはできません。「建築一般」「意匠」「構造」については建築士事務所登録がなければ、チェック「✓」することはできません。</p> | |
| 12 | その他希望業務内容 | 希望業務にて「その他」を選択した場合に、その他の内容を入力します。 | 全角 |
| 以下は申請日現在の技術者数を入力すること | | | |
| 13 | 登録業種別技術者数（会社全体） | 登録業種別の技術者数を入力します。 | 半角 |
| <p>(1) 共通（建設コンサルタント、地質、補償コンサルタント共通）</p> <ul style="list-style-type: none"> 建設関連業に従事している使用人のうち技術者数を入力すること。 「使用人」とは、役員、職員を問わず雇用期間を特に限定することなく雇用された者（申請者が法人の場合は常勤の役員を、個人の場合はその事業主を含む）をいい、労務者は含めないものとする。 会社全体（本店及び各営業所）の技術者数の人数を入力すること。 1人で複数の資格を有する者は重複して計上すること。 <p>(2) 建設コンサルタント</p> <ul style="list-style-type: none"> 登録部門ごとに次の資格を有する技術者数を入力すること。 1人で複数（技術士、認定技術管理者、RCCM）の資格を有する者は重複して計上すること。 技術士：建設コンサルタント登録規定（昭和52年4月15日建設省告示第717号）第3条第1号イの要件に該当する者（技術管理者として従事しているかは問わない）。 認定技術管理者：建設コンサルタント登録規定（昭和52年4月15日建設省告示第717号）第3条第1号ロにより、国土交通大臣が認定した者（技術管理者として従事しているかは問わない）。 RCCM：RCCM資格試験（社団法人建設コンサルタンツ協会の定款第4条第6号に基づくシビルコンサルティング マネージャ資格制度施行規定第4条に規定するものをいう。）に合格した者が、同第8条に基づき登録を行っている者。 <p>(3) 地質</p> <p>国土交通大臣が行う地質調査業者登録制度の技術管理者になり得る者（技術管理者として従事しているかは問わない）。</p> <p>(4) 補償コンサルタント</p> <p>登録部門ごとに、国土交通大臣が行う補償コンサルタント登録制度の補償業務管理者になり得る者（補償業務管理者として従事しているかは問わない）。</p> | | | |

| No | 項目名 | 説明 | 備考 |
|---|-------------------|--|----|
| 14 | 資格別技術者数 (会社全体) | 資格別の技術者数を入力します。 | 半角 |
| <p>・建設関連業に従事している使用人のうち技術者数を入力すること。</p> <p>・「使用人」とは、役員、職員を問わず雇用期間を特に限定することなく雇用された者(申請者が法人の場合は常勤の役員を、個人の場合はその事業主を含む)をいい、労務者は含めないものとする。</p> <p>・会社全体(本店及び各営業所)の技術者数の人数を入力すること。</p> <p>・「道守」「特定道守 鋼構造」「特定道守 コンクリート構造」「道守補」は、国立大学法人長崎大学が行う「観光ナガサキを支える道守」の養成講座で認定された者の人数を入力すること。</p> <p>・1人で複数の資格を有する者は重複して計上することとするが、同一の者が 士と 士補、一級と二級、1種と2種などの資格を有する場合は上位の資格の欄に人数を計上すること。</p> <p>例)同一の者が測量士と測量士補の資格を持っている場合は、測量士の欄に人数を計上すること。</p> | | | |
| 15 | 技術者数【会社全体】 | 技術者数を入力します。 (実人数を入力してください。) このページにある資格を保有している技術者の会社全体における人数(重複不可の実人数)を入力する。このページにある資格を保有していない技術者は含めることができませんのでご注意ください。 | 半角 |

下書き保存をしてください。

[注1]

「テクリス企業ID」とは、テクリス(TECRIS:測量調査設計業務実績情報サービス)上のIDのことです。(一財)日本建設情報総合センター(JACIC)のコリンズ・テクリスセンターへ調査設計業務、地質調査業務、測量業務、補償コンサルタント業務の実績を登録する際、付与されます。過去に実績の登録を行ったことがない場合は、記入する必要はありません。ご不明な点は、上記(一財)日本建設情報総合センター(JACIC)もしくは貴社のご担当者にお尋ねください。

なお、このIDの記載は、入札参加資格審査の要件ではありません。

申請情報【本店】

| No | 項目名 | 説明 | 備考 |
|----|-----------|---|----|
| 1 | 営業所番号 | 営業所番号(0固定)がセットされます。 入力不可項目です。 | |
| 2 | 郵便番号 | 郵便番号を7桁で入力します。ハイフンは入力しないでください。 | 半角 |
| 3 | 市区町村コード | 本店の所在地(市区町村)のコードを入力します。 [参照]ボタンにて一覧表示・選択が可能です。 | 半角 |
| 4 | 所在地 | 上記、市区町村コードによって表される市区町村に続く町名、街区符号及び住居番号等を、「丁目」「番」及び「号」については-(ハイフン)を用いて記載します。 (例:松山市一番町4丁目4番 一番町4-4 千代田区霞が関2-1-13 霞が関2-1-13 大阪市中央区大手前2丁目1番2号 大手前2-1-2) | 全角 |
| 5 | 電話番号 | 電話番号を入力します。(入力形式は「-」付きです。) | 半角 |
| 6 | FAX番号 | FAX番号を入力します。(入力形式は「-」付きです。) | 半角 |
| 7 | 測量法による登録 | 本店において測量法による登録がある場合で、入札参加を希望する場合にチェック「✓」すること。登録があっても、入札参加を希望しない場合はチェック「✓」しないこと。 | |
| 8 | 建築士法による登録 | 本店において建築士法による登録(1級又は2級)がある場合で、入札参加を希望する場合にチェック「✓」すること。登録があっても、入札参加を希望しない場合はチェック「✓」しないこと。 | |
| 9 | 職員数 | 申請日現在 において、本店で建設関連業に従事している使用人の総数を入力すること。 ・「使用人」とは、役員、職員を問わず雇用期間を特に限定することなく雇用された者(申請者が法人の場合は常勤の役員を、個人の場合はその事業主を含む)をいい、労務者は含めないものとする。 | 半角 |

| No | 項目名 | 説明 | 備考 |
|----|--------------------|--|----|
| 10 | 技術者数 | 上段の「職員数」のうち、このページに掲載されている資格を保有している技術者の本店における人数（重複不可の実人数）を入力します。このページに掲載されている資格を保有していない技術者は含めることができませんのでご注意ください。 | 半角 |
| 11 | 本店の入札参加 | 本店が入札に参加しない場合にチェック「✓」します。 | |
| 12 | 登録業種別技術者数（本店） | 申請日現在 の本店の登録業種別の技術者数を入力します。 【会社全体】の入力要領に準じて入力すること | 半角 |
| 13 | 資格別技術者数（本店） | 申請日現在 の本店の資格別の技術者数を入力します。 【会社全体】の入力要領に準じて入力すること | 半角 |
| 14 | 本店の保険の加入状況 | ・「従業員数」の欄には、法人にあってはその役員、個人にあっては事業主を含む全従業員数を入力します。 なお、（ ）内には、役員又は個人事業主（同居の親族である従業員を含む。）の人数をうち数として入力すること。 ・「保険の加入状況」の各保険の欄には、届出を行っている場合は「1」を、適用が除外される場合は「2」を、一括適用の承認に係る営業所（本店一括）の場合は「3」を入力します。 | 半角 |
| 15 | 本店の社会保険等が適用除外となる理由 | 保険の加入状況で適用除外の「2」とした場合は、理由欄にチェック「✓」します。 なお、「その他」に該当する場合は、理由を具体的に入力します。 その他の入力例 ・「健康保険」：75歳以上のため ・「厚生年金保険」：70歳以上のため、健康保険のみ加入 ・「雇用保険」：従業員が同居親族のみであるため ・「雇用保険」：役員のみで従業員がいないため | |

下書き保存をしてください。

申請情報【受任営業所】

| No | 項目名 | 説明 | 備考 |
|----|-----------|--|----|
| 1 | 営業所番号 | 営業所番号（1～連番）が自動セットされます。 入力不可項目です。 | |
| 2 | 営業所名（カナ） | 営業所名（カナ）を入力します。 | 全角 |
| 3 | 営業所名 | 営業所名を入力します。 会社名は入力不要 | 全角 |
| 4 | 受任者 職名 | 受任者の職名を入力します。 | 全角 |
| 5 | 受任者 氏名 | 受任者の氏名を入力します。姓と名の間にスペースを入れてください。 | 全角 |
| 6 | 郵便番号 | 郵便番号を7桁で入力します。ハイフンは入力しないでください。 | 半角 |
| 7 | 市区町村コード | 営業所の所在地（市区町村）のコードを入力します。 [参照]ボタンにて一覧表示・選択が可能です。 | 半角 |
| 8 | 所在地 | 上記、市区町村コードによって表される市区町村に続く町名、街区符号及び住居番号等を、「丁目」「番」及び「号」については -（ハイフン）を用いて記載します。 （例：松山市一番町4丁目4番 一番町4 - 4 千代田区霞が関2 - 1 - 13 霞が関2 - 1 - 13 大阪市中央区大手前2丁目1番2号 大手前2 - 1 - 2） | 全角 |
| 9 | 電話番号 | 市外局番から電話番号を入力します。（入力形式は「-」付きです。） | 半角 |
| 10 | FAX番号 | 市外局番からFAX番号を入力します。（入力形式は「-」付きです。） | 半角 |
| 11 | 測量法による登録 | 受任営業所が測量法による登録がある場合で、入札参加を希望する場合にチェック「✓」すること。登録があっても、入札参加を希望しない場合はチェック「✓」しないこと。 | |
| 12 | 建築士法による登録 | 受任営業所が建築士法による登録（1級又は2級）がある場合で、入札参加を希望する場合にチェック「✓」すること。登録があっても、入札参加を希望しない場合はチェック「✓」しないこと。 | |

| No | 項目名 | 説明 | 備考 |
|------------------------------------|-----------------------|--|----|
| 以下No13～16は 申請日現在 の人数を入力すること | | | |
| 13 | 職員数 | 当該営業所で建設関連業に従事している使用人の総数を入力すること。 ・「使用人」とは、役員、職員を問わず雇用期間を特に限定することなく雇用された者（申請者が法人の場合は常勤の役員を、個人の場合はその事業主を含む）をいい、労務者は含めないものとする。 | 半角 |
| 14 | 技術者数 | 上段の「職員数」のうち、このページに掲載されている資格を保有している技術者の当該営業所における人数（重複不可の実人数）を入力します。 このページに掲載されている資格を保有していない技術者は含めることができませんのでご注意ください。 | 半角 |
| 15 | 登録業種別技術者数（営業所） | 登録業種別の技術者数を入力します。 【会社全体】 の入力要領に準じて入力すること | 半角 |
| 16 | 資格別技術者数（営業所） | 資格別の技術者数を入力します。 【会社全体】 の入力要領に準じて入力すること | 半角 |
| 17 | 受任営業所の保険の加入状況 | 【本店】 の入力要領に準じて入力すること。 | 半角 |
| 18 | 受任営業所の社会保険等が適用除外となる理由 | 【本店】 の入力要領に準じて入力すること。 | |

下書き保存をしてください。

申請までの作業手順 **必ず** **の手順で行ってください**

「確認用印刷」ボタンをクリックすると、入力した内容で入札参加資格審査申請[申請内容確認用]のPDFファイルを出力します。「申請」ボタンをクリックした後では修正ができませんので、入力内容に間違いがないか入念に確認してください。

「申請」ボタンをクリックすると、情報が長崎県に即時送信されると同時に、入力した内容で入札参加資格審査申請のPDFファイルを出力します。

再印刷する場合は「申請用印刷」ボタンをクリックしてください。

入札参加資格申請書は「確認用印刷」ではなく「申請」ボタンをクリックして印刷したもの（右上に日付が印字されたもの）を郵送してください。

【注意！】

電子申請システムに入力し、「申請」ボタンをクリックしただけでは、申請は終了していません。必ず、電子申請システムにより印刷した申請書及び添付書類をあわせて期限までに提出してください。また、書類のみを提出しても電子申請システムで「申請」ボタンをクリックしないと申請は終了していませんので、ご注意ください。

3 申請内容審査

申請データの送信が終わりましたら、必要書類を郵送してください。

審査の結果については、ご担当者様にメールにより連絡いたしますので、返信用封筒（申請書控えに受付印を押印して返送するため）や返信用はがき（受付確認用のはがき）は同封しないください。

審査の結果、修正箇所・不備書類があった場合

長崎県から不適正の通知メールがありますので、申請データの修正や不備書類を郵送してください。

審査が終了した場合

担当者情報欄に登録されているメールアドレスあて、審査完了（適正）の連絡メールが送信されます。受付期間終盤は申請が殺到し、適正メールが発行されるまで期間を要しますので、ご了承願います。

4 変更の届出

入札参加資格申請後に申請内容に変更が生じた場合には、変更の届出申請を行ってください。
この操作は、ID・パスワードを準備のうえ行ってください。

電子申請システムログイン 入札参加資格申請 変更の届出

入力要領

入力要領は - 2 「入札参加資格審査申請」(P3)の場合と同じです。

全体・本店・受任営業所共通

届出年月日は自動表示されます。(注1)

【全体】のページの「変更事項」欄に、変更事項、変更前、変更後、変更年月日(事実発生日)を入力してください。変更事項が複数ある場合は、「追加」ボタンをクリックして行を追加してください。

上記で入力した表以下の、変更が生じた項目の欄の下段に変更内容を入力してください(本店、受任営業所含む)。「入札参加資格の取下げ」については、入札参加資格取下げにチェック「✓」してください。

受任営業所を追加する場合は「追加」ボタンを、削除する場合は「当該営業所の入札参加資格取下げ」ボタンをクリックしてください。

技術者数変更については、入札参加資格審査申請(申請登録)の入力要領(P3)の技術者の欄を確認の上、該当する資格の人数を変更してください。あわせて従業員数に変更がある場合は、従業員数も変更してください。

「登録業種の追加・取消」「受任営業所の追加・削除」の場合に、技術者数、従業員数に変更がある場合はあわせて変更してください。

(注1) 電子申請システムから出力された「入札参加資格審査申請書記載事項変更届」については、出力した日付が印字されますので、その日付のままで提出してください。

申請までの作業手順 必ず の手順で行ってください

「確認用印刷」ボタンをクリックすると、入力した内容で入札参加資格審査申請[申請内容確認用]のPDFファイルを出力します。「申請」ボタンをクリックした後は修正ができませんので、入力内容に間違いがないか入念に確認してください。

「申請」ボタンをクリックすると、情報が長崎県に即時送信されると同時に、入力した内容で入札参加資格審査申請のPDFファイルを出力します。

再印刷する場合は「申請用印刷」ボタンをクリックしてください。

変更内容により添付書類が必要です。変更事項及び添付書類、郵送先についてはホームページでご確認ください。

入札参加資格審査申請書記載事項変更届は「確認用印刷」ではなく「申請」ボタンをクリックして印刷したもの(右上に日付が印字されたもの)を郵送してください。

【注意!】

電子申請システムに入力し、「申請」ボタンをクリックしただけでは、申請は終了していません。必ず、電子申請システムにより印刷した変更届及び添付書類をあわせて提出してください。

また、書類のみを提出しても電子申請システムで「申請」ボタンをクリックしないと申請は終了していませんので、ご注意ください。

変更の届出の内容審査については、入札参加資格審査申請の場合と同じです。

3 「申請内容審査」参照(P7)

5 その他の入力要領

入札参加資格申請システムログイン画面

| No | 項目名 | 説明 | 備考 |
|----|--------|--|----|
| 1 | ログインID | 入札参加申請を利用するためのログインIDを入力します。 | 半角 |
| 2 | パスワード | 入札参加申請を利用するためのパスワードを入力します。(英字・数字の組み合わせで8文字以上を指定して下さい。) | 半角 |

入札参加資格申請利用担当者編集画面

| No | 項目名 | 説明 | 備考 |
|----|---------------|---|----|
| 1 | 所属 | 変更がある場合に新しい所属を入力します。(初期値で現在の所属がセットされます。) | 全角 |
| 2 | 職名 | 変更がある場合に新しい職名を入力します。(初期値で現在の職名がセットされます。) | 全角 |
| 3 | 氏名 | 変更がある場合に新しい氏名を入力します。(初期値で現在の氏名がセットされます。)姓と名の間にスペースを入れてください。 | 全角 |
| 4 | 電話番号 | 変更がある場合に新しい電話番号を入力します。(初期値で現在の電話番号がセットされます。) | 半角 |
| 5 | FAX番号 | 変更がある場合に新しいFAX番号を入力します。(初期値で現在のFAX番号がセットされます。) | 半角 |
| 6 | E-Mail | 変更がある場合に新しいE-mailアドレスを入力します。(初期値で現在のE-mailアドレスがセットされます。) | 半角 |
| 7 | E-Mail (再) | 再確認用に新しいE-mailアドレスを入力します。(初期値で現在のE-mailアドレスがセットされます。) | 半角 |

パスワード変更画面

| No | 項目名 | 説明 | 備考 |
|----|-----------------|--|----|
| 1 | 現在のパスワード | 現在のパスワードを入力します。 | 半角 |
| 2 | 新しいパスワード | 変更する新しいパスワードを入力します。(英字・数字の組み合わせで8文字以上を指定して下さい。) | 半角 |
| 3 | 新しいパスワード (再) | 再確認用に変更する新しいパスワードを入力します。(英字・数字の組み合わせで8文字以上を指定して下さい。) | 半角 |

パスワード再送画面

| No | 項目名 | 説明 | 備考 |
|----|-----------|---|----|
| 1 | 業者区分 | 「建設工事」または「建設コンサルタント等業務」の業者かを選択します。 | |
| 2 | ログインID | パスワードを確認したいログイン情報の登録しているログインIDを入力します。 | 半角 |
| 3 | 登録 E-Mail | パスワードを確認したいログイン情報の登録しているE-mailアドレスを入力します。 | 半角 |

Q & A

Q ID・パスワードを忘れてしまいました。

A 入札参加資格申請システムログイン画面で「パスワードを忘れた方はこちら」ボタンをクリックして、登録されたメールアドレスへパスワードを再送する画面を開き、手続きを行ってください。
また、ID・パスワードには有効期間はありませんので、保管に注意してください。

Q ログインしようとするが、「入力されたログインIDには、ログインが許可されていません」というメッセージが表示され、ログインできません。

A IDとパスワードを3回間違えるとロックがかかります。
建設業指導班(TEL 095-894-3015)までお電話ください。

Q 申請ボタンを押した後に、内容の誤りに気がつきました。

A 申請ボタンを押した後では訂正できません。
建設業指導班（TEL 095-894-3015）までお電話ください。

問い合わせ先

入札参加資格申請及びシステム全般についての問い合わせ先

長崎県土木部監理課 建設業指導班 TEL 095-894-3015

（受付時間：午前9時から午後5時まで（ただし正午から1時及び土・日・休日を除く））