

長崎県建設工事入札参加資格電子申請の手引き (県外業者用)

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	5
4 変更の届出	6
5 その他の入力要領	7
Q & A	7
問い合わせ先	8

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 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 : 0 0 から午後 8 : 0 0 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
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">利 用 登 録</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">申請 I D (電子メール) 受領</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">電子申請システムログイン</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">申請内容入力</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">申請内容送信・添付書類郵送</div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 5px;">()</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">(申請内容訂正)</div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 5px;">()</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">完了通知 (電子メール) 受領</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">利用登録内容確認</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">申請 I D 発行</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">申請内容受信・添付書類受領</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">審 査</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">(訂正依頼)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">審 査 完 了</div>

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	建設業許可番号	「大臣」または「知事」（都道府県も指定）を選択して、下6桁の許可番号を入力します。 (例：大臣許可 第000001号 00000001 福岡県知事許可 第012345号 40012345)	半角
2	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) 特例有限会社 = (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)	全角
3	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
4	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
5	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
6	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
7	主たる営業所の市区町村コード	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
8	主たる営業所の所在地	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) >			
9	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

No	項目名	説明	備考
10	職名	職名を入力します。	全角
11	氏名	担当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
12	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
13	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
14	E-Mail	E-mailアドレスを入力します。	半角
15	E-Mail（再）	再確認用にE-mailアドレスを入力します。	半角
16	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
17	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

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。 （株）など略字については入力しない	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） 特例有限会社＝（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）	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	建設業に従事する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

No	項目名	説明	備考																																																																																																														
8	建設業許可番号	大臣・知事コード（2桁）＋許可番号（6桁）を入力します。 （例：大臣許可 第000001号 0000001 福岡県知事許可 第012345号 40012345） ハイフンは入力しないでください	半角																																																																																																														
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>都道府県</th> <th>コード</th> <th>都道府県</th> <th>コード</th> <th>都道府県</th> <th>コード</th> <th>都道府県</th> <th>コード</th> <th>都道府県</th> <th>コード</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>北海道</td> <td>01</td> <td>埼玉県</td> <td>11</td> <td>岐阜県</td> <td>21</td> <td>鳥取県</td> <td>31</td> <td>佐賀県</td> <td>41</td> </tr> <tr> <td>青森県</td> <td>02</td> <td>千葉県</td> <td>12</td> <td>静岡県</td> <td>22</td> <td>島根県</td> <td>32</td> <td>長崎県</td> <td>42</td> </tr> <tr> <td>岩手県</td> <td>03</td> <td>東京都</td> <td>13</td> <td>愛知県</td> <td>23</td> <td>岡山県</td> <td>33</td> <td>熊本県</td> <td>43</td> </tr> <tr> <td>宮城県</td> <td>04</td> <td>神奈川県</td> <td>14</td> <td>三重県</td> <td>24</td> <td>広島県</td> <td>34</td> <td>大分県</td> <td>44</td> </tr> <tr> <td>秋田県</td> <td>05</td> <td>新潟県</td> <td>15</td> <td>滋賀県</td> <td>25</td> <td>山口県</td> <td>35</td> <td>宮崎県</td> <td>45</td> </tr> <tr> <td>山形県</td> <td>06</td> <td>富山県</td> <td>16</td> <td>京都府</td> <td>26</td> <td>徳島県</td> <td>36</td> <td>鹿児島県</td> <td>46</td> </tr> <tr> <td>福島県</td> <td>07</td> <td>石川県</td> <td>17</td> <td>大阪府</td> <td>27</td> <td>香川県</td> <td>37</td> <td>沖縄県</td> <td>47</td> </tr> <tr> <td>栃木県</td> <td>08</td> <td>福井県</td> <td>18</td> <td>兵庫県</td> <td>28</td> <td>愛媛県</td> <td>38</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>群馬県</td> <td>09</td> <td>山梨県</td> <td>19</td> <td>奈良県</td> <td>29</td> <td>高知県</td> <td>39</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>馬場</td> <td>10</td> <td>長野県</td> <td>20</td> <td>和歌山県</td> <td>30</td> <td>福岡県</td> <td>40</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	都道府県	コード	都道府県	コード	都道府県	コード	都道府県	コード	都道府県	コード	北海道	01	埼玉県	11	岐阜県	21	鳥取県	31	佐賀県	41	青森県	02	千葉県	12	静岡県	22	島根県	32	長崎県	42	岩手県	03	東京都	13	愛知県	23	岡山県	33	熊本県	43	宮城県	04	神奈川県	14	三重県	24	広島県	34	大分県	44	秋田県	05	新潟県	15	滋賀県	25	山口県	35	宮崎県	45	山形県	06	富山県	16	京都府	26	徳島県	36	鹿児島県	46	福島県	07	石川県	17	大阪府	27	香川県	37	沖縄県	47	栃木県	08	福井県	18	兵庫県	28	愛媛県	38			群馬県	09	山梨県	19	奈良県	29	高知県	39			馬場	10	長野県	20	和歌山県	30	福岡県	40			
都道府県	コード	都道府県	コード	都道府県	コード	都道府県	コード	都道府県	コード																																																																																																								
北海道	01	埼玉県	11	岐阜県	21	鳥取県	31	佐賀県	41																																																																																																								
青森県	02	千葉県	12	静岡県	22	島根県	32	長崎県	42																																																																																																								
岩手県	03	東京都	13	愛知県	23	岡山県	33	熊本県	43																																																																																																								
宮城県	04	神奈川県	14	三重県	24	広島県	34	大分県	44																																																																																																								
秋田県	05	新潟県	15	滋賀県	25	山口県	35	宮崎県	45																																																																																																								
山形県	06	富山県	16	京都府	26	徳島県	36	鹿児島県	46																																																																																																								
福島県	07	石川県	17	大阪府	27	香川県	37	沖縄県	47																																																																																																								
栃木県	08	福井県	18	兵庫県	28	愛媛県	38																																																																																																										
群馬県	09	山梨県	19	奈良県	29	高知県	39																																																																																																										
馬場	10	長野県	20	和歌山県	30	福岡県	40																																																																																																										
9	コリンズ企業ID	コリンズIDを入力します。（該当業者がIDをもっている場合） ハイフンは入力不要	半角																																																																																																														
10	入札参加希望業種の許可年月日、業種	入札参加資格申請（希望業種）に係る許可年月日のみを入力します。 許可年月日が複数ある場合は追加ボタンを押して行の追加をしてください。 一般許可の場合「1」、特定許可の場合「2」を入力します。	半角																																																																																																														

下書き保存をしてください。

申請情報【主たる営業所】

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	主たる営業所の所在地（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
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	主たる営業所の入札参加	入札に参加しない場合にチェック「✓」します。	
8	営業業種	当該業者（主たる営業所）のもつ業種にチェック「✓」します。 「主たる営業所は入札参加しない」にチェック「✓」した場合は、入力は不要です。	
9	入札参加希望業種	当該業者（主たる営業所）が入札参加時の希望業種となるものにチェック「✓」します。 「主たる営業所は入札参加しない」にチェック「✓」した場合は、入力は不要です。	

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

No	項目名	説明	備考
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22号 大手前2 - 1 - 22)	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	営業業種	受任営業所のもつ業種にチェック「✓」します。	
12	入札参加希望業種	受任営業所が入札参加資格時の希望業種となるものにチェック「✓」します。	

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）は同封しないでください。

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、ご了承ください。

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・主たる営業所・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(主たる営業所、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。

受任営業所を削除する場合は「当該営業所の入札参加資格取下げ」にチェック「✓」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。

【受任営業所の追加について】

受任営業所の追加については、上記作業手順の作業ができません。受任営業所の入力については監理課で行いますので、の作業のみ行ってください。不明な点はお問い合わせください。

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」する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(P5)

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））