

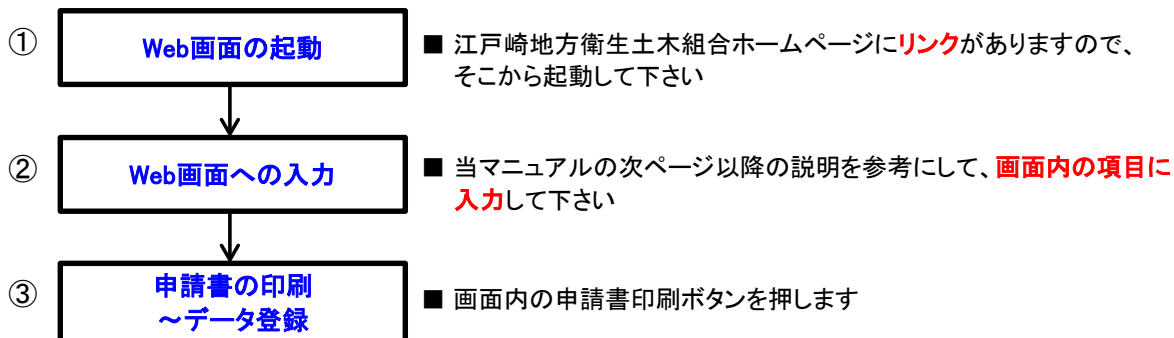
Web入力画面 入力マニュアル

1. 入力の前に…

① はじめに

- この入力マニュアルは、「江戸崎地方衛生土木組合入札参加資格審査申請」で使用するWeb入力の利用方法を記してあります。
- 必ず**マニュアルを読んでいただき、内容を理解した上で入力**をして下さい。
- **内容の不備、入力の間違い等があると、正確な内容で登録する事が出来ません。**その後の入札への参加等にも影響しますので、注意して下さい。

2. 登録申請の処理の流れ



- ・ 入札参加資格審査申請用の**申請書が印刷**されます
→ 内容を確認し、間違いが無ければ社印を**押印**します
- ・ **自動で入力データが、土木組合サーバ**に登録されます

注意!!



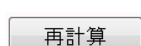
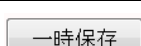
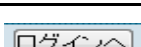
ここでいう「登録」とは、入札参加資格審査に必要なデータを一時的に土木組合のサーバにお預かりするものであり、**申請を受け付けるものではありません**

入札参加資格審査申請受付に関しては、例年通り組合事務所まで書類をご持参いただくか、書類を郵送にて発送していただく必要がございますので注意して下さい

- ④ **江戸崎地方衛生土木組合への入札参加資格審査申請** ・ **申請指定期間**内に、江戸崎地方衛生土木組合へ登録申請を行います (**持参**又は**郵送**)

3. 画面内ボタンの説明

- 画面内に配置されているボタンについて説明します。

ボタン	ボタン名称	内 容
	「前ページへ」ボタン	前の入力画面に戻ります
	「次ページへ」ボタン	次の画面に進みます (入力必須項目が入力されていないと進みません)
	「再計算」 ボタン	画面入力を終了せずに、画面内項目の計算等を実施します
	「一時保存」 ボタン	データを保存し、画面入力を終了 します (終了させない事も選択できます)
	「ログインへ」 ボタン	ログイン画面に戻ります (データ保存は行いませんので注意 して下さい)

江戸崎地方衛生土木組合入札参加資格審査申請用

Web入力画面 入力マニュアル（建設工事編）

Web入力画面 入力マニュアル (建設工事編)

1. ログイン画面

◇ Web画面を起動して表示される画面です

The screenshot shows a login interface with two main sections. The top section is enclosed in a dashed blue box and labeled with a pink arrow and the number 1. It contains a header '新規登録の場合は新規登録ボタンをクリックしてください。' and two buttons: '新規登録' and '操作マニュアル'. The bottom section is also enclosed in a dashed blue box and labeled with a pink arrow and the number 2. It contains a header '登録済みのデータを修正、確認の場合入力してください。' and three input fields: '仮登録番号', 'パスワード', and a '変更' button.

- ①の囲み内にある「**新規登録ボタン**」を押し、処理を進めます。
 - ②の囲みは、保存してあるデータを修正する場合に使用します(内容は後述します)
- ※ 操作がわからない場合は、①の囲み内にある「**操作マニュアルボタン**」を押すと、「**操作マニュアル**」(PDF文書)をダウンロードする事が可能です。

2. 業種選択画面

◇ 申請する業種を選択する画面です

The screenshot shows a selection screen with three options, each in a box with a blue arrow icon on the left. The first option is highlighted with a dashed blue border and a red text label 'この業種を選択します'. The options are: 1. 【建設工事】登録申請フォームはこちらから, 2. 【測量・建設コンサルタント】登録申請フォームはこちらから, 3. 【物品・役務・その他】登録申請フォームはこちらから.

- ここでは一番上の「【建設工事】登録申請フォーム」を選択します
- 【測量・建設コンサルタント】【物品・役務・その他】に関しては、別マニュアルにて説明します

Web入力画面 入力マニュアル (建設工事編)

3. 事前確認画面

- ◇ 業種を選択し、項目を入力するのですが、その前に事前確認が必要となります。

事前確認

操作注意事項
・ ボタンの説明は、操作マニュアルを参照してください。 操作マニュアル

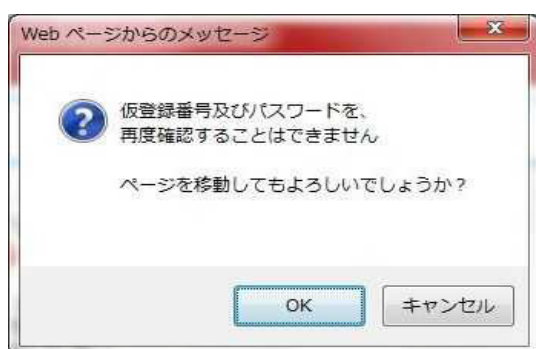
作成したデータを保存後、再度データにアクセスしたいときは、以下の「仮登録番号」及び「パスワード」が必要となりますので、
必ず控えておいて下さい。
パスワードの再発行は、行っておりませんので、仮登録番号・パスワードが不明になった場合は、お手数ですが新規登録から再度データを作成してください。

仮登録番号	パスワード
39277	csr7h9e

印刷する

入力を開始する場合は、入力するをクリックして下さい 入力する

- この画面では、「**仮登録番号**」及び「**パスワード**」が表示されます。(青枠で囲った部分)
この「仮登録番号」と「パスワード」は、**一回しか発行されません**。(セキュリティ上のため)
必ずメモを取る等を行って、控えるようにして下さい。
- 「仮登録番号」及び「パスワード」の**再発行はセキュリティ上、行っておりません**。
組合担当に問い合わせがあっても、対応出来ませんので注意して下さい。
- 以上を守った上で、「**入力するボタン**」を押します。



- ボタンを押すと、再度控えを促すメッセージ画面が表示されますので、「**OKボタン**」を**押し**て、処理を進めます。

Web入力画面 入力マニュアル (建設工事編)

4. 業者情報入力画面

◇ 会社(又は個人)の基本的な内容を入力する画面です

業者情報入力画面

再計算 一時保存 **次ページへ** ①

操作注意事項
ポプルの説明は、操作マニュアルを参照してください。

操作マニュアル

申請日(半角) 西暦/月/日 の形式で入力
※申請日は申請又は発送を予定している日を入力して下さい

※住所は登記に關する(実際の所在地)を入力して下さい

本社・本店の情報を入力します (入力必須)

フリガナ(半角) フリガナは「かながひり」等を省略
商号又は名称 商号は 登記簿謄本上の記載内容を入力
郵便番号(半角) 記入例: 123-4567
住所 住所は 都道府県まで入力(都道府県から記載)
建物名 建物名は建物、部屋番号等を入力
電話番号(半角) 記入例: 012-345-6789
FAX番号(半角) 記入例: 012-345-6789
代表者役職名
フリガナ(半角)
代表者氏名

資本金(半角) 千円
創業年月日(半角) 西暦/月/日 の形式で入力
(年が異なる場合は直接入力して下さい)
休業・転廃業期間(半角) 年
営業年数 年
※営業年数は申請年月日と創業年月日から自動計算します

総職員数(半角) 人
技術職員数(半角) 人
事務職員数(半角) 人
その他の職員(半角) 人
役員数(半角) 人
※総職員数は、役員を除く技術・事務その他の職員合計とします

営業所等に委任される場合に入力します

営業所等に年間委任する場合に記述します

フリガナ(半角)
商号又は名称 商号は 営業所名又は支店名のみを入力(本社名等は入力しない)
郵便番号(半角)
住所
建物名
代表者役職名
フリガナ(半角)
代表者氏名

電話番号(半角)
FAX番号(半角)

営業所委任 営業所委任は営業所の年間委任される場合は必ずチェックする(チェックされないとは年間委任とみなされません)

年間委任をしないが、上記以外で江戸崎地方衛生土木組合管内を営業区域とする事業所等が存在する場合に記述します

上記以外の委任しないが営業管轄を含む事業所等

年間委任しないが管内で連絡先の事業所等がある場合に記述します

フリガナ(半角)
商号又は名称 商号は 営業所名又は事業所名のみを入力(本社名等は入力しない)
郵便番号(半角)
住所
建物名
代表者役職名
フリガナ(半角)
代表者氏名

電話番号(半角)
FAX番号(半角)

連絡先種別

フリガナ(半角)
連絡先担当者氏名
連絡先E-Mailアドレス(半角)

電話番号(半角)
(内線番号)(半角) ※5文字以内
FAX番号(半角)

登録取得済

ISO9000 審査取得 ISO9000 審査取得
ISO14000 審査取得 ISO14000 審査取得
ISO27001 取得 ISO27001 取得
JIS15001 取得 JIS15001 取得
プライバシーマーク取得 プライバシーマーク取得

再計算 一時保存 **次ページへ** ①

営業所に年間委任する場合には必ずチェックして下さい。チェックしていない場合には年間委任とみなされません。

① 表示された内容(水色の枠内)について、各入力欄(白い枠内)の中に入力します

② 入力が終了したら、画面右上(右下)にあるボタン(①の表示部分)を押します

ポイント!

- 営業所等に委任される場合には、営業所委任欄にチェックして下さい。チェックをしていないと、委任されないと見なされますので、注意して下さい
- 商号、住所等は、登記簿謄本上の記載と同一にして下さい
商号 → 略称(株等)で入力しない 住所 → 都道府県から記載する

Web入力画面 入力マニュアル (建設工事編)

4. 業者情報入力画面

◇ 注意点(入力必須項目)

□ 業者情報入力画面には、入力必須項目が設定してあり、その項目を入力しないと先に進めないようになっています

本社、本店等		資本金(半角)	千円
フリガナ(半角)	フリガナは「カウキガイシ」等を省略	創業年月日(半角)	西暦/月/日 の形式で入力 (年が表示されない場合は直接入力してください)
商号又は名称 【入力必須】	商号は 登記簿謄本上の記載内容 を入力	休業・転廃業期間(半角)	年
郵便番号(半角)	記入例:123-4567	営業年数	0年
住所 【入力必須】	住所は番地まで 入力(都道府県から記載)	※営業年数は申請年月日と創業年月日から自動計算します	
建物名	建物名は建物、部屋番号等 を入力	総職員数(半角)	人
※住所は登記に関係なく実際の所在地を入力して下さい		技術職員数(半角)	人
電話番号(半角) 【入力必須】	記入例:012-345-6789	事務職員数(半角)	人
FAX番号(半角)	記入例:012-345-6789	その他の職員(半角)	人
代表者役職名		役員数(半角)	人
フリガナ(半角)		※総職員数は、役員を除いた技術・事務・その他職員の合計とします	
代表者氏名 【入力必須】			

- 上図内の赤囲みの4箇所が入力必須項目になっています
【入力必須項目】 … 「商号又は名称」、「住所」、「電話番号」、「代表者氏名」
- 必須項目に入力しないと、下図のようにエラーメッセージが表示されます

業者情報入力画面

操作注意事項
・ ボタンの説明は、操作マニュアルを参照してください

エラー

- ・ 商号又は名称は入力必須です。
- ・ 住所は入力必須です。
- ・ 電話番号(半角)は入力必須です。
- ・ 代表者氏名は入力必須です。

Web ページからのメッセージ

入力に誤りがあります

OK

フリガナ(半角)

フリガナは「カウキガイシ」等を省略

商号又は名称
【入力必須】

商号は 登記簿謄本上の記載内容 を入力

郵便番号(半角)

記入例:123-4567

住所
【入力必須】

住所は番地まで 入力(都道府県から記載)

建物名

建物名は建物、部屋番号等 を入力

※住所は登記に関係なく実際の所在地を入力して下さい

資本金(半角)

千円

創業年月日(半角)

西暦/月/日 の形式で入力
(年が表示されない場合は直接入力してください)

休業・転廃業期間(半角)

年

営業年数

0年

※申請日は申請又は発送を予定している日を入力して下さい

- ・ エラーメッセージの表示[赤枠部分]
- ・ 入力欄の色変更(白→赤)[青枠部分]

■ 営業所委任にチェックした場合は、更に委任先営業所等欄内の項目も入力必須項目となります

営業所委任

営業所委任
営業所への年間委託される場合は必ずチェックする
(チェックされないとは年間委託とみなしません)

委任先営業所等

この欄は営業所等に契約事務を年間委任する場合に記述します

フリガナ(半角)

電話番号(半角)

商号又は名称
【入力必須】

商号は 営業所名又は支店名のみ を入力(本社名等は入力しない)

FAX番号(半角)

郵便番号(半角)

住所
【入力必須】

建物名

代表者役職名

フリガナ(半角)

代表者氏名
【入力必須】

営業所委任

営業所委任
営業所への年間委託される場合は必ずチェックする
(チェックされないとは年間委託とみなしません)

■ 上図内の赤囲みの4箇所が入力必須項目になっています
【入力必須項目】 … 「商号又は名称」、「住所」、「電話番号」、「代表者氏名」

Web入力画面 入力マニュアル (建設工事編)

5. 外資情報入力画面

◇ 企業の外国資本状況を入力する画面です(関係が無い場合は、次へ進んで下さい)

外資情報		外国種会社	国名
1	外国種会社		
2	日本国種会社 比率	100	%
3	日本国種会社 比率		%

※外資情報について
1. 個人企業、個人の営業の場合は入力不要なのでお読み下さい
2. 経営資本に外国資本がない場合は入力不要なのでお読み下さい

- ① 表示された内容(水色の枠内)について、各入力欄(白い枠内)の中に金額等を入力します
- ② 入力が終了したら、画面右上(右下)右側のボタン(①の表示部分)を押します
- ③ 前の画面(基本情報入力画面)に戻りたい場合は、画面右上(右下)右から2番目のボタン(②の表示部分)を押します

Web入力画面 入力マニュアル (建設工事編)

6. 総合評定値・完成工事高画面

◇ 総合評定値及び、完成工事高等を入力する画面です

総合評定値・完成工事高

一時保存 前ページへ 次ページへ

操作マニュアル

審査基準日 西暦/月/日 の形式で入力

「経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書」の内容を転記します

単位:千円

建設工事の種類	総合評定値	完成工事高		元請完成工事高および技術職員数					
		3年平均(2年平均)	元請完成工事高 3年平均(2年平均)	総数	講習受講	基幹	技能	その他	
1 土間一式工事									
2 プレストレストコンクリート工事									
3 建築一式工事									
4 大工工事									
5 左官工事									
6 びびり土・コンクリート工事									
7 法面処理工事									
8 石工事									
9 屋根工事									
10 電気工事									
11 管工事									
12 タイル・れんが・ブロック工事									
13 鋼構造物工事									
14 鋼構上部工事									
15 鉄筋工事									
16 塗装工事									
17 しりんせつ工事									
18 板金工事									
19 ガラス工事									
20 塗装工事									
21 防水工事									
22 内装仕上工事									
23 暖房器具設置工事									
24 防蟻工事									
25 電気通信工事									
26 造園工事									
27 さく井工事									
28 理髪工事									
29 水道施設工事									
30 清浄施設工事									
31 その他									
合計									

※1ページの技術者数とこのページの技術職員数の総数は合わなくてよい

一時保存 前ページへ 次ページへ

① [経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書]の内容を、各業種毎に

入力欄(白い枠内)に転記(入力)します

② 入力終了したら、画面右上(右下)右側のボタン(①の表示部分)を押します

③ 前の画面(外資情報入力画面)に戻りたい場合は、画面右上(右下)右から2番目のボタン(②の表示部分)を押します

Web入力画面 入力マニュアル (建設工事編)

7. 建設業業種区分画面

◇ 申請する業種を入力する画面です

建設業業種区分(建設)

一時保存 前ページへ 次ページへ

② ①

操作注意事項
・ ボタンの説明は、操作マニュアルを参照してください。

操作マニュアル

No.	建設業許可業種	特定	一般
1	土木一式工事	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	プレストレストコンクリート工事	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	建築一式工事	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	大工工事	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	左官工事	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	とび・土木・コンクリート工事	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	法面処理工事	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	石工事	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	屋根工事	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	電気工事	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	管工事	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	タイル・れんが・ブロック工事	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	鋼構造物工事	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	鋼構上部工事	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	鉄筋工事	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	ほね工事	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	しゅんせつ工事	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15	板金工事	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16	ガラス工事	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17	塗装工事	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18	防水工事	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19	内装仕上工事	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20	機械器具設置工事	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21	熱絶縁工事	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22	電気通線工事	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23	造園工事	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24	さく井工事	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25	疎井工事	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26	水道施設工事	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
27	消防施設工事	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
28	清掃施設工事	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
29	その他	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

特定用 (何文字以内)

その他内容

一般用 (50文字以内)

一時保存 前ページへ 次ページへ

② ①

① 申請する業種欄に、**チェック**します② これで入力は終了です。データの登録及び申請書の出力(**最終処理**)を行いますので、**画面右上右側のボタン(①の表示部分)を押します**

③ 前の画面(総合評定値・完成工事高入力画面)に戻りたい場合は、画面右上(右下)右から2番目のボタン

(②の表示部分)を押します

江戸崎地方衛生土木組合入札参加資格審査申請用

Web入力画面 入力マニュアル

(測量・建設コンサルタント編)

Web入力画面 入力マニュアル (測量・建設コンサルタント編)

1. ログイン画面

◇ Web画面を起動して表示される画面です

The screenshot shows a login interface with two main sections. The top section, enclosed in a dashed blue box and labeled '1', contains a header '新規登録の場合は新規登録ボタンをクリックしてください。' and two buttons: '新規登録' and '操作マニュアル'. The bottom section, also enclosed in a dashed blue box and labeled '2', contains a header '登録済みのデータを修正、確認の場合入力してください。' and three input fields: '仮登録番号', 'パスワード', and a '変更' button.

- ①の囲み内にある「**新規登録ボタン**」を押し、処理を進めます。
 - ②の囲みは、保存してあるデータを修正する場合に使用します(内容は後述します)
- ※ 操作がわからない場合は、①の囲み内にある「**操作マニュアルボタン**」を押すと、「**操作マニュアル**」(PDF文書)をダウンロードする事が可能です。

2. 業種選択画面

◇ 申請する業種を選択する画面です

The screenshot shows a list of three industry options, each with a right-pointing arrow icon. The first option is '【建設工事】登録申請フォームはこちらから'. The second option, '【測量・建設コンサルタント】登録申請フォームはこちらから この業種を選択します', is highlighted with a dashed blue box. The third option is '【物品・役務・その他】登録申請フォームはこちらから'.

- ここでは上から2番目の「【測量・建設コンサルタント】登録申請フォーム」を選択します
- 【建設工事】【物品・役務・その他】に関しては、別マニュアルにて説明します

Web入力画面 入力マニュアル (測量・建設コンサルタント編)

3. 事前確認画面

- ◇ 業種を選択し、項目を入力するのですが、その前に事前確認が必要となります。

事前確認

操作注意事項
・ ボタンの説明は、操作マニュアルを参照してください。 操作マニュアル

作成したデータを保存後、再度データにアクセスしたいときは、以下の「仮登録番号」及び「パスワード」が必要となりますので、
必ず控えておいて下さい。
パスワードの再発行は、行っておりませんので、仮登録番号・パスワードが不明になった場合は、お手数ですが新規登録から再度データを作成してください。

仮登録番号	パスワード
39277	csr7h9e

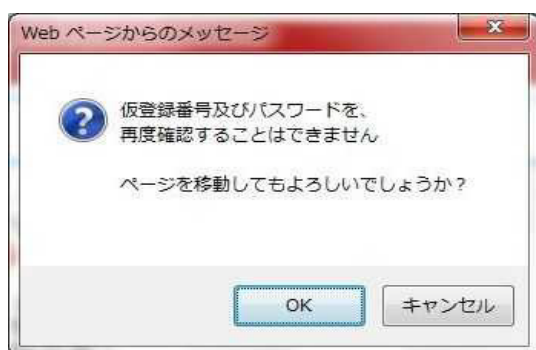
印刷する

入力を開始する場合は、入力するをクリックして下さい 入力する

- この画面では、「**仮登録番号**」及び「**パスワード**」が表示されます。(青枠で囲った部分)
この「仮登録番号」と「パスワード」は、**一回しか発行されません**。(セキュリティ上のため)

必ずメモを取る等を行って、控えるようにして下さい。

- 「仮登録番号」及び「パスワード」の**再発行はセキュリティ上、行っておりません**。
組合担当に問い合わせがあっても、対応出来ませんので注意して下さい。
- 以上を守った上で、「**入力するボタン**」を押します。



- ボタンを押すと、再度控えを促すメッセージ画面が表示されますので、「**OKボタン**」を**押して**、処理を進めます。

4. 業者情報入力画面

◇ 会社(又は個人)の基本的な内容を入力する画面です

業者情報入力画面

再計算 一時保存 **次ページへ** ①

操作注意事項
ボタンの説明は、操作マニュアルを参照してください。

操作マニュアル

申請日(半角) 西暦/月/日 の形式で入力
※申請日は申請又は発送を予定している日を入力して下さい

資本金(半角) 千円

創業年月日(半角) 西暦/月/日 の形式で入力
(年が表示されない場合は直接入力して下さい)

休業・転廃業期間(半角) 年

営業年数 年
※営業年数は申請年月日と創業年月日から自動計算します

総職員数(半角) 人

技術職員数(半角) 人

事務職員数(半角) 人

その他の職員(半角) 人

役員数(半角) 人
※役員数には、役員を除いた技術・事務・その他職員の合計とします

本社・本店の情報を入力します (入力必須)

本社、本店等

フリガナ(半角) フリガナは「カタカナが(イ)等を省略」

商号又は名称 (入力必須) 商号は 登記簿原本上の記載内容 を入力

郵便番号(半角) 記入例: 123-4567

住所 (入力必須) 住所は番地まで入力(都道府県から記載)

建物名 建物名は建物、部屋番号等 を入力
※住所は登記に関係なく(実際の所在地)を入力して下さい

電話番号(半角) (入力必須) 記入例: 012-345-6789

FAX番号(半角) 記入例: 012-345-6789

代表者役職名

フリガナ(半角)

代表者氏名 (入力必須)

営業所等に委任される場合に入力します

委任先営業所等

営業所等に年間委任する場合に記述します

フリガナ(半角)

商号又は名称 商号は 営業所名又は支店名のみ を入力(本社名前は入力しない)

郵便番号(半角)

住所

建物名

代表者役職名

フリガナ(半角)

代表者氏名

電話番号(半角)

FAX番号(半角)

営業所委任 営業所委任 営業所への年間委任される場合は必ずチェックする (チェックされないとは年間委任とみなされません)

年間委任をしないが、上記以外で江戸崎地方衛生土木組合管内を営業区域とする事業所等が存在する場合に記述します

上記以外の委任しないが営業管轄に含む事業所等

年間委任しないが管内に連絡先の事業所等がある場合に記述します

フリガナ(半角)

商号又は名称 商号は 営業所名又は事業所名のみ を入力(本社名前は入力しない)

郵便番号(半角)

住所

建物名

代表者役職名

フリガナ(半角)

代表者氏名

電話番号(半角)

FAX番号(半角)

連絡先欄

フリガナ(半角)

連絡先担当者氏名

連絡先E-Mailアドレス(半角)

電話番号(半角)

(内線番号)(半角) ※5文字以内

FAX番号(半角)

ISO取得情報

ISO9000審査取得 ISO9000審査取得

ISO14000審査取得 ISO14000審査取得

ISO27001取得 ISO27001取得

JIS15001取得 JIS15001取得

プライバシーマーク取得 プライバシーマーク取得

再計算 一時保存 **次ページへ** ①

営業所に年間委任する場合には必ずチェックして下さい。チェックしていない場合には年間委任とみなされません。

① 表示された内容(水色の枠内)について、各入力欄(白い枠内)の中に入力します

② 入力が終了したら、画面右上(右下)にあるボタン(①の表示部分)を押します

ポイント!

- 営業所等に委任される場合には、営業所委任欄にチェックして下さい
チェックをしていないと、委任されないと見なされますので、注意して下さい
- 商号、住所等は、登記簿原本上の記載と同一にして下さい
商号 → 略称(株等)で入力しない 住所 → 都道府県から記載する

Web入力画面 入力マニュアル (測量・建設コンサルタント編)

4. 業者情報入力画面

◇ 注意点(入力必須項目)

□ 業者情報入力画面には、入力必須項目が設定してあり、その項目を入力しないと先に進めないようになっています

本社、本店等		資本金(半角)	千円
フリガナ(半角)	フリガナは「カウキガイシ」等を省略	創業年月日(半角)	西暦/月/日 の形式で入力 (年が表示されない場合は直接入力してください)
商号又は名称 【入力必須】	商号は 登記簿謄本上の記載内容 を入力	休業・転廃業期間(半角)	年
郵便番号(半角)	記入例:123-4567	営業年数	0年
住所 【入力必須】	住所は番地まで 入力(都道府県から記載)	※営業年数は申請年月日と創業年月日から自動計算します	
建物名	建物名は建物、部屋番号等 を入力	総職員数(半角)	人
※住所は登記に関係なく実際の所在地を入力して下さい		技術職員数(半角)	人
電話番号(半角) 【入力必須】	記入例:012-345-6789	事務職員数(半角)	人
FAX番号(半角)	記入例:012-345-6789	その他の職員(半角)	人
代表者役職名		役員数(半角)	人
フリガナ(半角)		※総職員数は、役員を除いた技術・事務・その他職員の合計とします	
代表者氏名 【入力必須】			

- 上図内の赤囲みの4箇所が入力必須項目になっています
【入力必須項目】 … 「商号又は名称」、「住所」、「電話番号」、「代表者氏名」
- 必須項目に入力しないと、下図のようにエラーメッセージが表示されます

業者情報入力画面

Web ページからのメッセージ

入力に誤りがあります

エラー

- ・ 商号又は名称は入力必須です。
- ・ 住所は入力必須です。
- ・ 電話番号(半角)は入力必須です。
- ・ 代表者氏名は入力必須です。

本社、本店等

フリガナ(半角)

商号又は名称
【入力必須】

郵便番号(半角)

住所
【入力必須】

建物名

代表者役職名

フリガナ(半角)

代表者氏名

資本金(半角)

千円

創業年月日(半角)

西暦/月/日 の形式で入力
(年が表示されない場合は直接入力してください)

休業・転廃業期間(半角)

年

営業年数

0年

※申請日は申請又は発送を予定している日を入力して下さい

- ・ エラーメッセージの表示[赤枠部分]
- ・ 入力欄の色変更(白→赤)[青枠部分]

■ 営業所委任にチェックした場合は、更に委任先営業所等欄内の項目も入力必須項目となります

営業所委任

営業所委任
営業所への年間委託される場合は必ずチェックする
(チェックされないとは年間委託とみなしません)

委任先営業所等

この欄は営業所等に契約事務を年間委任する場合に記述します

フリガナ(半角)

電話番号(半角)

商号又は名称
【入力必須】

商号は 営業所名又は支店名のみ を入力(本社名等は入力しない)

FAX番号(半角)

郵便番号(半角)

住所
【入力必須】

建物名

代表者役職名

フリガナ(半角)

代表者氏名
【入力必須】

営業所委任

営業所委任
営業所への年間委託される場合は必ずチェックする
(チェックされないとは年間委託とみなしません)

■ 上図内の赤囲みの4箇所が入力必須項目になっています
【入力必須項目】 … 「商号又は名称」、「住所」、「電話番号」、「代表者氏名」

Web入力画面 入力マニュアル (測量・建設コンサルタント編)

5. 資産関係入力画面

◇ 企業の資産状況及び、外国資本状況を入力する画面です

資産関係入力画面 再計算 一時保存 前ページへ 次ページへ

操作注意事項
・ ボタンの説明は、操作マニュアルを参照してください。 操作マニュアル

損益計算書	税引前当期利益	(S)		千円
貸借対照表	流動資産	(M)		千円
	流動負債	(N)		千円
	固定資産	(Q)		千円
	総資本額	(R)		千円

それぞれの項目に金額等を入力します
(灰色の欄は、自動で金額が設定されますので入力しないで下さい)

自己資本額	区分	前期決算時 (千円)	余剰(欠損)金 処分(千円)	計 (千円)	決算後の増減額 (千円)	合計 (千円)
	(内外国資本金) 払込資本金				0	
準備金・積立金				0		0
次期繰越 利益(欠損)金				0		0
その他				0		0
計		0	0	0	0	0
	(再掲) (P)		0			

※自己資本額欄は直前の決算により入力して下さい

経営比率	総資本純利益率	$S/R \times 100$	0%
	流動比率	$M/N \times 100$	0%
	自己資本固定比率	$P/Q \times 100$	0%

外資情報	外国籍会社		国名
	1		
	2	日本国籍会社 比率	100%
	3	日本国籍会社 比率	%

※外資情報欄について
1. 個人企業、個人の営業の場合は入力不要なのでお進み下さい。
2. 経営資本に外国資本がない場合は入力不要なのでお進み下さい。

再計算 一時保存 前ページへ 次ページへ

- 表示された内容(水色の枠内)について、各入力欄(白い枠内)の中に金額等を入力します
- 入力が終了したら、画面右上(右下)右側のボタン(①の表示部分)を押します
- 前の画面(基本情報入力画面)に戻りたい場合は、画面右上(右下)右から2番目のボタン(②の表示部分)を押します

Web入力画面 入力マニュアル (測量・建設コンサルタント編)

6. 有資格技術職員内訳画面

◇ 資格を有する技術者の人数を入力する画面です

- ① 表示された内容(水色の枠内)について、各入力欄(白い枠内)の中に人数を入力します
- ② 入力が終了したら、画面右上(右下)右側のボタン(①の表示部分)を押します
- ③ 前の画面(資産関係入力画面)に戻りたい場合は、画面右上(右下)右から2番目のボタン(②の表示部分)を押します

Web入力画面 入力マニュアル (測量・建設コンサルタント編)

7. 決算・登録事業画面

◇ 直前2年間の決算内容及び、登録事業の内容を入力する画面です

- ① [決算]業種毎に、入力欄の中に金額(単位:千円)を入力します(上段には期間も入力)
- ② [登録事業]業種毎に、入力欄の中に内容(登録番号等)を入力します
- ③ 入力が終了したら、画面右上(右下)右側のボタン(①の表示部分)を押します
- ④ 前の画面(有資格技術職員内訳画面)に戻りたい場合は、画面右上(右下)右から2番目のボタン(②の表示部分)を押します

8. コンサルタント業種区分画面

◇ 申請する業種を入力する画面です

コンサルタント業種区分

一時保存 前ページへ 次ページへ

操作注意事項
：ボタンの説明も、操作マニュアルを参照してください。

操作マニュアル

測量	希望	土木関係建設コンサルタント業務	登録	希望
測量一般	<input type="checkbox"/>	建設コンサルタント		
地図の図整	<input type="checkbox"/>	河川、防防及くろ管理	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
航空測量	<input type="checkbox"/>	港湾及び空港	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		電力土木	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		道路	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		鉄道	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		上水道及び工業用水路	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		下水道	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		農業土木	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		森林土木	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		水産土木	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		廃棄物処理	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		造園	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		都市計画及び地方計画	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		地質	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		土質及び基礎	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		鋼構造物及びコンクリート	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		トンネル	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		施工計画、施工設備及び積算	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		建設環境	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		建設機械	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		電気、電子	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		文書管理	-	<input type="checkbox"/>
		環境調査	-	<input type="checkbox"/>
		経済調査	-	<input type="checkbox"/>
		分析・解析	-	<input type="checkbox"/>
		宅地造成	-	<input type="checkbox"/>
		電算機系	-	<input type="checkbox"/>
		計算業務	-	<input type="checkbox"/>
		資料管理	-	<input type="checkbox"/>
		施工管理	-	<input type="checkbox"/>

一時保存 前ページへ 次ページへ

① 申請する業種欄に、**チェック**します② これで入力は終了です。データの登録及び申請書の出力(**最終処理**)を行いますので、**画面右上右側のボタン(①の表示部分)を押します**

③ 前の画面(決算・登録事業画面)に戻りたい場合は、画面右上(右下)右から2番目のボタン

(②の表示部分)を押します

江戸崎地方衛生土木組合入札参加資格審査申請用

Web入力画面 入力マニュアル

(物品・役務提供編)

Web入力画面 入力マニュアル (物品・役務提供編)

1. ログイン画面

◇ Web画面を起動して表示される画面です

The screenshot shows a login interface with two main sections. The top section, enclosed in a dashed blue box and labeled '1', contains a header '新規登録の場合は新規登録ボタンをクリックしてください。' and two buttons: '新規登録' and '操作マニュアル'. The bottom section, also enclosed in a dashed blue box and labeled '2', contains a header '登録済みのデータを修正、確認の場合入力してください。' and three input fields: '仮登録番号', 'パスワード', and a '変更' button.

- ①の囲み内にある「**新規登録ボタン**」を押し、処理を進めます。
 - ②の囲みは、保存してあるデータを修正する場合に使用します(内容は後述します)
- ※ 操作がわからない場合は、①の囲み内にある「**操作マニュアルボタン**」を押すと、「**操作マニュアル**」(PDF文書)をダウンロードする事が可能です。

2. 業種選択画面

◇ 申請する業種を選択する画面です

The screenshot shows three selection options, each with a right-pointing arrow icon and a link. The first option is '【建設工事】登録申請フォームはこちらから'. The second is '【測量・建設コンサルタント】登録申請フォームはこちらから'. The third option, '【物品・役務・その他】登録申請フォームはこちらから', is highlighted with a dashed blue border and has the text 'この業種を選択します' written in red to its right.

- ここでは上から3番目の「【物品・役務・その他】登録申請フォーム」を選択します
→ 【建設工事】【測量・建設コンサルタント】に関しては、別マニュアルにて説明します

Web入力画面 入力マニュアル (物品・役務提供編)

3. 事前確認画面

- ◇ 業種を選択し、項目を入力するのですが、その前に事前確認が必要となります。

事前確認

操作注意事項
・ ボタンの説明は、操作マニュアルを参照してください。 操作マニュアル

作成したデータを保存後、再度データにアクセスしたいときは、以下の「仮登録番号」及び「パスワード」が必要となりますので、
必ず控えておいて下さい。
パスワードの再発行は、行っておりませんので、仮登録番号・パスワードが不明になった場合は、お手数ですが新規登録から再度データを作成してください。

仮登録番号	パスワード
39277	csr7h9e

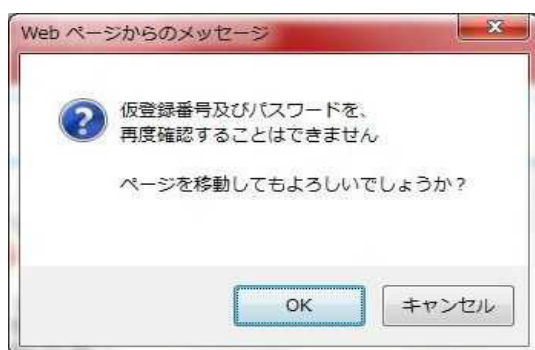
印刷する

入力を開始する場合は、入力するをクリックして下さい 入力する

- この画面では、「**仮登録番号**」及び「**パスワード**」が表示されます。(青枠で囲った部分)
この「仮登録番号」と「パスワード」は、**一回しか発行されません**。(セキュリティ上のため)

必ずメモを取る等を行って、控えるようにして下さい。

- 「仮登録番号」及び「パスワード」の**再発行はセキュリティ上、行っておりません**。
組合担当に問い合わせがあっても、対応出来ませんので注意して下さい。
- 以上を守った上で、「**入力するボタン**」を押します。



- ボタンを押すと、再度控えを促すメッセージ画面が表示されますので、「**OKボタン**」を**押し**て、処理を進めます。

Web入力画面 入力マニュアル (物品・役務提供編)

4. 業者情報入力画面

◇ 会社(又は個人)の基本的な内容を入力する画面です

業者情報入力画面

操作注意事項
・ボタンの説明は、操作マニュアルを参照してください。

再計算 一時保存 次ページへ ①

操作マニュアル

申請日(半角) 西暦/月/日 の形式で入力
※申請日は申請又は発送を予定している日を入力して下さい

資本金(半角) 千円

創業年月日(半角) 西暦/月/日 の形式で入力
(年が表示されない場合は直接入力して下さい)

休業・軽便業期間(半角) 年

営業年数 年
※営業年数は申請年月日と創業年月日から自動計算します

総職員数(半角) 人

技術職員数(半角) 人

内訳
事務職員数(半角) 人

その他の職員(半角) 人

役員数(半角) 人
※役員数は、役員を別した技術・事務・その他職員の合計とします

本社・本店の情報を入力します (入力必須)

本社、本店等
フリガナ(半角) フリガナは「かな4が(仮)等を省略
商号又は名称 商号は 登記簿原本上の記載内容 を入力
郵便番号(半角) 記入例: 123-4567
住所 住所は番地まで入力(都道府県から記載)
建物名 建物名は建物、部屋番号等 を入力
※住所は登記に関係なく実際の所在地を入力して下さい

電話番号(半角) 記入例: 012-345-6789
FAX番号(半角) 記入例: 012-345-6789

代表者役職名
フリガナ(半角)
代表者氏名 (フリガナ必須)

営業所等に委任される場合に入力します

委任先営業所等
営業所等に年間委任する場合に記述します

フリガナ(半角)
商号又は名称 商号は 営業所名又は支店名のみ を入力(本社名前は入力しない)

郵便番号(半角)
住所
建物名
代表者役職名
フリガナ(半角)
代表者氏名

営業所委任 営業所委任 営業所への年間委任される場合は必ずチェックする (チェックされないとは年間委任とみなされません)

年間委任をしないが、上記以外で江戸崎地方衛生土木組合管内を営業区域とする事業所等が存在する場合に記述します

上記以外の委任しないが営業管轄を含む事業所等
年間委任しないが管内に連絡先の事業所等がある場合に記述します

フリガナ(半角)
商号又は名称 商号は 営業所名又は事業所名のみ を入力(本社名前は入力しない)

郵便番号(半角)
住所
建物名
代表者役職名
フリガナ(半角)
代表者氏名

連絡先欄
フリガナ(半角)
連絡先担当者氏名
連絡先E-Mailアドレス(半角)

電話番号(半角)
FAX番号(半角) ※5文字以内

再計算 一時保存 次ページへ ①

営業所に年間委任する場合には必ずチェックして下さい
チェックしていない場合には年間委任とみなされません

① 表示された内容(水色の枠内)について、各入力欄(白い枠内)の中に入力します

② 入力が終了したら、画面右上(右下)にあるボタン(①の表示部分)を押します

ポイント!

- 営業所等に委任される場合には、営業所委任欄にチェックして下さい
チェックをしていないと、委任されないと見なされますので、注意して下さい
- 商号、住所等は、登記簿原本上の記載と同一にして下さい
商号 → 略称(株等)で入力しない 住所 → 都道府県から記載する

Web入力画面 入力マニュアル (物品・役務提供編)

4. 業者情報入力画面

◇ 注意点(入力必須項目)

- 業者情報入力画面には、入力必須項目が設定してあり、その項目を入力しないと先に進めないようになっています

本社、本店等		資本金(半角)	千円
フリガナ(半角)	フリガナは「カウキガイシ」等を省略	創業年月日(半角)	西暦/月/日 の形式で入力 (年が表示されない場合は直接入力してください)
商号又は名称 【入力必須】	商号は 登記簿謄本上の記載内容 を入力	休業・転廃業期間(半角)	年
郵便番号(半角)	記入例:123-4567	営業年数	0年
住所 【入力必須】	住所は番地まで 入力(都道府県から記載)	※営業年数は申請年月日と創業年月日から自動計算します	
建物名	建物名は建物、部屋番号等 を入力	総職員数(半角)	人
※住所は登記に関係なく実際の所在地を入力して下さい		技術職員数(半角)	人
電話番号(半角) 【入力必須】	記入例:012-345-6789	事務職員数(半角)	人
FAX番号(半角)	記入例:012-345-6789	その他の職員(半角)	人
代表者役職名		役員数(半角)	人
フリガナ(半角)		※総職員数は、役員を除いた技術・事務・その他職員の合計とします	
代表者氏名 【入力必須】			

- 上図内の赤囲みの4箇所が入力必須項目になっています
【入力必須項目】 … 「商号又は名称」、「住所」、「電話番号」、「代表者氏名」
- 必須項目に入力しないと、下図のようにエラーメッセージが表示されます

業者情報入力画面

操作注意事項
・ ボタンの説明は、操作マニュアルを参照してください

エラー

- ・ 商号又は名称は入力必須です。
- ・ 住所は入力必須です。
- ・ 電話番号(半角)は入力必須です。
- ・ 代表者氏名は入力必須です。

Web ページからのメッセージ

入力に誤りがあります

OK

日(半角) 西暦/月/日 の形式で入力
※申請日は申請又は発送を予定している日を入力して下さい

本社、本店等		資本金(半角)	千円
フリガナ(半角)	フリガナは「カウキガイシ」等を省略	創業年月日(半角)	西暦/月/日 の形式で入力 (年が表示されない場合は直接入力してください)
商号又は名称 【入力必須】	商号は 登記簿謄本上の記載内容 を入力	休業・転廃業期間(半角)	年
郵便番号(半角)	記入例:123-4567	営業年数	0年
住所 【入力必須】	住所は番地まで 入力(都道府県から記載)		
建物名	建物名は建物、部屋番号等 を入力		
代表者役職名			
フリガナ(半角)			
代表者氏名 【入力必須】			

- ・ エラーメッセージの表示[赤枠部分]
- ・ 入力欄の色変更(白→赤)[青枠部分]

- 営業所委任にチェックした場合は、更に委任先営業所等欄内の項目も入力必須項目となります

営業所委任

営業所委任
営業所への年間委託される場合は必ずチェックする
(チェックされないとは年間委託とみなしません)

委任先営業所等

この欄は営業所等に契約事務を年間委任する場合に記述します

フリガナ(半角)		電話番号(半角)	
商号又は名称 【入力必須】	商号は 営業所名又は支店名のみ を入力(本社名等は入力しない)	FAX番号(半角)	
郵便番号(半角)		営業所委任	<input checked="" type="checkbox"/> 営業所委任 営業所への年間委託される場合は必ずチェックする (チェックされないとは年間委託とみなしません)
住所 【入力必須】			
建物名			
代表者役職名			
フリガナ(半角)			
代表者氏名 【入力必須】			

- 上図内の赤囲みの4箇所が入力必須項目になっています
【入力必須項目】 … 「商号又は名称」、「住所」、「電話番号」、「代表者氏名」

Web入力画面 入力マニュアル (物品・役務提供編)

5. 資産関係入力画面

◇ 企業の資産状況及び、外国資本状況を入力する画面です

資産関係入力画面 再計算 一時保存 前ページへ 次ページへ

操作注意事項
・ ボタンの説明は、操作マニュアルを参照してください。 操作マニュアル

損益計算書	税引前当期利益	<S>	<input type="text"/>	千円
貸借対照表	流動資産	<M>	<input type="text"/>	千円
	流動負債	<N>	<input type="text"/>	千円
	固定資産	<Q>	<input type="text"/>	千円
	総資本額	<R>	<input type="text"/>	千円

それぞれの項目に金額等を入力します
(灰色の欄は、自動で金額が設定されますので入力しないで下さい)

区分	前期決算時	余剰(欠損)金	計	決算後の増減額	合計
	<千円>	処分<千円>			
自己資本額	(内外国資本金) 払込資本金	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	<input type="text"/>
	準備金・積立金	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	<input type="text"/>
	次期繰越利益(欠損)金	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	<input type="text"/>
	その他	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	<input type="text"/>
	計	0	0	0	0
<再掲> <P>		0		0	※自己資本額欄は直前の決算により入力して下さい

経営比率	総資本純利益率	$S/R \times 100$	<input type="text"/>	0%
	流動比率	$M/N \times 100$	<input type="text"/>	0%
	自己資本固定比率	$P/Q \times 100$	<input type="text"/>	0%

外資情報	外国籍会社		国名
	1	外国籍会社	<input type="text"/>
	2	日本国籍会社 比率	100 %
	3	日本国籍会社 比率	<input type="text"/> %

※外資情報欄について
1 個人企業、個人の営業の場合は入力不要なので次にお進み下さい
2 経営資本に外国資本がない場合は入力不要なので次にお進み下さい

再計算 一時保存 前ページへ 次ページへ

- ① 表示された内容(水色の枠内)について、各入力欄(白い枠内)の中に金額等を入力します
- ② 入力が終了したら、画面右上(右下)右側のボタン(①の表示部分)を押します
- ③ 前の画面(基本情報入力画面)に戻りたい場合は、画面右上(右下)右から2番目のボタン(②の表示部分)を押します

Web入力画面 入力マニュアル (物品・役務提供編)

6. 物品業種区分画面

◇ 申請する業種区分を入力する画面です

物品業種区分

業種の確認 一時保存 前ページへ 次ページへ

② ①

操作注意事項
・ ボタンの説明は、操作マニュアルを参照してください。

操作マニュアル

5桁のコードを
入力します

入力しません
(表示項目)

入力しません
(表示項目)

入力しません
(表示項目)

その他を選択した場合は、必ず業種・業務内容を記載する事
それ以外は、取扱メーカーや許可番号を記載する(200文字以内)

No.	分類コード	大分類	中分類内容	小分類内容	備考(業種・業務内容、取扱メーカー、許可番号等を記載)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

業種の確認 一時保存 前ページへ 次ページへ

② ①

① 分類コード欄に、5桁のコード(別紙業種一覧表参照)を入力します

※業種コードがわからない場合は、「一覧表示ボタン」を押すと、「業種一覧」(PDF文書)をダウンロードすることが可能です。

② その他欄には、特記事項等を簡潔(200文字以内を目安)に入力します

③ 入力終了したら、画面右上(右下)右側のボタン(①の表示部分)を押します

④ 前の画面(資産関係入力画面)に戻りたい場合は、画面右上(右下)右から2番目のボタン(②の表示部分)を押します

ポイント!

- 業種区分・小分類でその他のものを選択した場合には、必ずその他欄に業種名称を記載して下さい。記載の無い場合、指名出来ない場合がありますので注意して下さい

Web入力画面 入力マニュアル (物品・役務提供編)

7. 決算・設備画面

◇ 直前2年間の決算内容及び、設備内容(物品製造業者のみ)を入力する画面です

決算・設備

一時保存 前ページへ 次ページへ

特記事項
ボタンの説明は、操作マニュアルを参照してください。

操作マニュアル

西暦/月/日(決算開始日) から 西暦/月/日(決算終了日) までの形式で入力する

製造・販売等の実績	直前2年度分決算		直前1年度分決算	
	から	まで	から	まで
		<千円>		<千円>

設備の額	機械装置類 (千円)	運搬具類 (千円)	工具その他 (千円)

貸借対照表の「有形固定資産」(但し、繰上償却後の額)を入力して下さい。(物品製造業者のみ)

設備の規模

現有する設備の内容・種類等を簡潔に入力して下さい。(200文字以内)(物品製造業者のみ)

その他(特記事項)

特記したい(事柄等)があれば簡潔に入力して下さい。(200文字以内)

一時保存 前ページへ 次ページへ

- ① [決算]入力欄(白い枠内)の中に金額(単位:千円)を入力します(上段には期間も入力)
- ② [設備]入力欄(白い枠内)の中に金額及び内容を入力します(物品製造業者のみ)
- ③ [その他]特記したい事、会社概要等を簡潔に記します(200文字以内)
- ④ これで入力は終了です。データの登録及び申請書の出力(最終処理)を行いますので、画面右上右側のボタン(①の表示部分)を押します
- ⑤ 前の画面(物品業種区分画面)に戻りたい場合は、画面右上(右下)2番目のボタン(②の表示部分)を押します

江戸崎地方衛生土木組合入札参加資格審査申請用

Web入力画面 入力マニュアル（最終処理編）

Web入力画面 入力マニュアル (最終処理編)

1. 最終処理

◇ このような画面が表示されますので、実施したいものを選んでボタンを押します

申請書印刷及び仮登録		一時保存	前ページへ
操作注意事項 ボタンの説明は、操作マニュアルを参照してください。			
①	申請書印刷とデータ仮登録を行います	申請書印刷	
②	データを一時保存します	一時保存	
③	作業を終了します	ログアウト	

- ①の欄内ボタン(「**申請書印刷**」)を押すと、**最終処理を実行**します
→ **次項(項番2)**にて説明します
- ②の欄内ボタン(「一時保存」)を押すと、**入力データの一時保存処理を実行**します
→ **項番3**にて説明します
- ③の欄内ボタン(「ログアウト」)を押すと、**入力作業を終了**します
→ **項番4**にて説明します

Web入力画面 入力マニュアル (最終処理編)

2. 申請書印刷及びデータ仮登録

- ◇ 「申請書印刷ボタン」を押すと、「注意事項の表記」と「ファイルのダウンロード」画面が表示されます

(注意事項の表記)

ここでいう「仮登録」とは、競争入札参加資格審査に必要なデータを必要書類が提出されるまで一時的にサーバにお預かりしたことであり、
申請手続きが完了したわけではありません。

競争入札参加資格審査の申請受付に関しては、ここで申請書を印刷して必要書類とともに受付期間内に下記提出先まで提出していただく必要がありますので、申請要領をご確認のうえご提出下さるようご注意ください。

提出先	江戸崎地方衛生土木組合 総務課 郵便番号 300-0511 住所 茨城県稲敷市高田424
-----	--

- この表記内にある通り、「**データの仮登録**」と、役場への「**入札参加資格審査**」は別のものであり、**申請手続きが完了したものではありません**ので注意して下さい
- 例年通り、江戸崎地方衛生土木組合へ書類を持参して入札参加資格審査を受けて下さい
- 詳細は江戸崎地方衛生土木組合ホームページ又は、組合担当までお問い合わせ下さい

(ファイルのダウンロード画面)

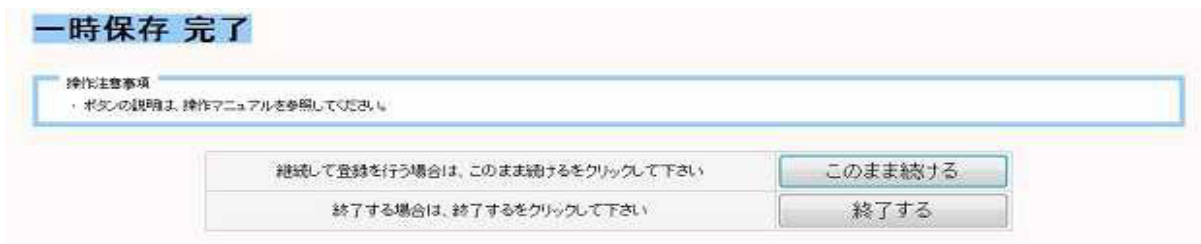


- この画面内にある、「**開く**」ボタン又は「**保存**」ボタンを押して申請書を出力します
 - 「**開く**」ボタンを押した場合
 - 画面内に別ウィンドウで申請書が開きます。内容を確認したのちに
画面内の印刷ボタンを押して、申請書を印刷します
 - 「**保存**」ボタンを押した場合
 - 「名前を付けて保存」という画面が起動しますので、任意の場所に保存して下さい
その後、その**保存したファイルを開き、内容を確認後、印刷**して下さい
- 印刷した**申請書に社印を押印**し、江戸崎地方衛生土木組合へ申請して下さい
(これで、当システムの処理は終了です)

Web入力画面 入力マニュアル (最終処理編)

3. 一時保存処理

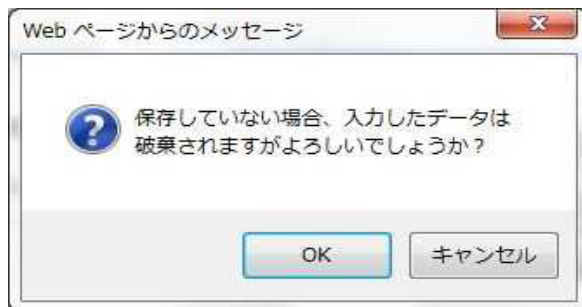
- ◇ 最終画面内の「一時保存ボタン」を押すと、一時保存完了の画面が表示されます



- 「このまま続ける」ボタンを押すと、**処理を終了せずに入力を継続する**事ができます
- 「終了する」ボタンを押した場合は、**処理を終了**します
- どちらのボタンを押した場合でも、**データはサーバ上に登録**されています

4. ログアウト

- ◇ このボタンを押した場合、処理を終了します



- 上図が表示されます。ここで「OKボタン」を押すと、処理を終了します
(画面内メッセージにある通り、一時保存等を行っていない場合はデータは破棄されます)
- 「キャンセルボタン」を押すと、ログアウト処理がキャンセルされます

Web入力画面 入力マニュアル (最終処理編)

5. データ修正処理 (再入力処理)

◇ 一度処理を終了した後でも、保存されたデータを修正処理することができます

The screenshot shows a web interface for data correction. At the top, there is a header with the text '新規登録の場合は新規登録ボタンをクリックしてください。' and two buttons: '新規登録' and '操作マニュアル'. Below this, a dashed blue box highlights the main input area. This area has a sub-header '登録済みのデータを修正、確認の場合入力してください。' and contains three input fields: '仮登録番号', 'パスワード', and a '変更' button.

- ① 青枠で囲った部分内の「仮登録番号」欄及び、「パスワード」欄内に、事前確認画面内にて発行された「仮登録番号」と「パスワード」を入力します
- ② 下の「変更ボタン」を押します
→ 業者情報画面が開きますので、新規登録と同様に処理(入力)して下さい

【注意事項】

- ※ 「仮登録番号」と「パスワード」は前述したように、再発行する事ができません
- ※ 入力した内容を修正した場合は、必ず申請書を再出力して下さい
→ 土木組合に登録される内容と、申請書の内容に不一致が発生しますので厳守して下さい

□これで当マニュアルの説明を終了します

□マニュアル内にある通り、江戸崎地方衛生土木組合への「競争入札参加資格審査申請」は必要ですので、江戸崎地方衛生土木組合から指定された書類等を揃え、申請期間内に持参又は郵送して下さい

□例年、締め切り間近での申請が多いので、余裕を持った申請のご協力をお願い致します