

第4章 申請データの入力・データ送信 【新規申請（事業所追加含む）の場合】

【設定しないと入力がムダになってしまいます！】

更新申請データの入力の前に、必ず、使用するパソコンのMicrosoft Edgeの設定が必要です。
また、Microsoft Edgeをアップデートしたときも、再設定をしてください。

「埼玉県ホームページ」→「電子入札総合案内」→「電子入札を始めるための準備」→
「第2章 動作環境」→「(3)Microsoft Edgeの設定」を確認してください。

URL → <https://www.pref.saitama.lg.jp/a0212/densinyusatsu/edgesettei.html>

申請日現在、「建設工事」、「設計・調査・測量」、「土木施設維持管理」のいずれの業務においても申請受付システムに登録がなく、新たに登録を希望する場合、申請受付システムでデータの入力・送信が必要です。（新規申請）

また、既に申請受付システムで業者IDを得ている事業所以外で登録を希望する場合も、申請受付システムでデータの入力・送信が必要です。（事業所追加）

◎ 新規申請データの入力開始

令和8年5月1日(金) 8時30分 から

(注) 書類の提出期限は、データ送信期限日までです。（郵送の場合、受付最終日までの消印有効です。）

(注) 受付最終日以降にデータ送信されたものや、消印の押された書類は受付できません。

◎ 新規申請の入力データ送信期限

令和8年5月15日(金) 23時 まで

(注) データ送信後、添付書類の提出が必要です。締め切りを過ぎて提出された書類は受け付けられませんので、御注意ください。

○ 申請受付システム利用可能時間

毎日、8時30分 から 23時00分 まで

※ メンテナンスのため、一時利用できない場合があります。

埼玉県ホームページで確認してください。

URL → <https://www.pref.saitama.lg.jp/a0212/densinyusatsu/index.html>

○ 新規申請データの入力方法、パソコン操作に関する問合せ

埼玉県電子入札ヘルプデスク

平日：8：30 ～ 17：00 電話：048-830-2263

○ 新規申請データの入力内容に関する問合せ

平日：8：30 ～ 17：15 電話：048-830-5771

○ 新規申請データの入力・送信に関する注意点

- ・ 入力データの送信ができるのは、1回のみです。業務ごとに入力データを送信することはできません。全ての業務の入力が終わってから、入力データを送信してください。
- ・ 入力データの送信後は、申請内容の修正(変更も含まれます)をすることができません。入力データを送信する前に、内容をよく確認してください。
- ・ 入力データの送信後は、申請受付システムを利用して申請を取り下げることができません。申請を取り下げる場合は、共同受付窓口へ連絡してください。
(埼玉県入札審査課 048-830-5771)
- ・ 送信されたデータに不備や誤りがあり修正の必要がある場合、他の書類等で正しい内容が確認できる時には、共同受付窓口で内容を修正することがあります。(原則、修正時の連絡は行いません。)

1 新規申請データの入力操作の流れ

1. 申請受付システムにアクセス

埼玉県電子入札総合案内トップページから申請受付システムにアクセスする。

2. 新規申請データの入力

申請に必要な事項のデータを入力する。

3. 入力内容の確認

入力内容を確認する。

よくある入力ミス

- ・ 全角、半角、大文字、小文字の誤り
- ・ 使用できない文字（**J I S 第 1 水準、第 2 水準以外**）が入力されている
- ・ 姓と名の間に「**スペース**」が入力されている

4. 新規申請データを送信

入力内容を確認の上、新規申請データ送信期限までに送信する。

- ※ 「送信ボタン」が表示されない(クリックできない)原因として、入力漏れが考えられます。本章を再度、確認してください。

5. 送付票をPDF化

送付票は提出書類の一部です。提出漏れがないように確認してください。

※ 審査結果の確認

令和8年8月以降に申請受付システムで審査結果を確認してください。
共同受付窓口では、審査結果通知書を郵送しません。

2 申請受付システム操作の注意事項

- (1) Microsoft Edgeの ← (戻るボタン) は使用しないでください。
 - ※ 前の画面に戻る場合は、必ず画面上の【戻る】ボタン又は【キャンセルして戻る】ボタンを使用してください。
- (2) データの入力を終了し画面を閉じる場合は、必ずログアウトしてください。
 - ※ Microsoft Edgeの × (閉じるボタン) は使用しないで、必ず画面上の【ログアウト】ボタンを使用してください。
- (3) パソコンの動作環境等の確認先

「埼玉県ホームページ」→「電子入札総合案内」→「電子入札を始めるための準備」→「第2章 動作環境」→「(3)Microsoft Edgeの設定」を確認してください。

URL → <https://www.pref.saitama.lg.jp/a0212/densinyusatsu/edgesettei.html>

- ※ 事業所追加を行うためにはすでに申請受付システムに登録のある他事業所の『**ユーザID及びパスワード**』が必要です。

パスワード等が不明な場合は、再発行申請を受付けます。埼玉県ホームページを確認してください。

「埼玉県ホームページ」→「電子入札総合案内」→「入札参加資格申請(工事等)」→「ユーザID・パスワードの再発行」を確認してください。

URL → <https://www.pref.saitama.lg.jp/a0212/nyushinkoujitop/id-password.html>

3-1 申請受付システムにアクセス

(1) 埼玉県ホームページを開き、【電子入札総合案内】をクリックする。



(2) 【システム入口】の【競争入札参加資格申請受付システム】をクリックする。

埼玉県電子入札総合案内トップページ

システム入口

- 利用の前に、[Microsoft Edgeの設定](#)を確認してください。
- 新しく電子証明書（ICカード）を取得した場合は、[利用者登録](#)の操作が必要です。

入札情報公開システム	競争入札参加資格申請受付システム	電子入札システム
毎日 24時間	毎日 8時30分～23時00分	平日 8時30分～20時00分
<ul style="list-style-type: none"> ● 発注情報（入札公告・仕様書）の閲覧 ● 入札結果の閲覧 ● 発注見直し情報（工事等）の閲覧 ● 競争入札参加資格者名簿の閲覧 	<ul style="list-style-type: none"> ● 競争入札参加資格審査の申請 ● 競争入札参加資格審査結果通知書のダウンロード ● パスワードの変更・更新・再発行 ● 審査書類の提出【ファイル添付システム】 	<ul style="list-style-type: none"> ● 電子入札の操作 ● 電子証明書（ICカード）の利用者登録
<p>どなたでも閲覧できます。</p> <p>※発注見通しの公表における予定価格帯は概算額に基づくものであり、入札公告時点の予定価格と異なる場合があります。</p>	<p><u>電子証明書(ICカード)は不要です。</u> ユーザIDとパスワードが必要です。 (物品等の新規申請では不要です。)</p> <p>※パスワードが分からない場合はこちら</p>	<p>競争入札参加資格（競争入札参加資格者名簿への登録）と電子証明書（ICカード）が必要です。</p>

3-1 新規申請データの入力（1）

(1) 【1 工事等】をクリックする。

業務区分の選択	
・業務区分を選択して下さい。	
1 工事等	
2 物品等	

(2) 【3 新規申請（追加）】（または【4 新規申請－事業所追加（追加）】）をクリックする。

競争入札参加資格申請受付メインページ（工事）	
<p>インターネット申請の手順</p> <ol style="list-style-type: none">1 新規申請（定期）2 新規申請－事業所追加（定期）3 新規申請（追加）4 新規申請－事業所追加（追加）5 ログイン<ul style="list-style-type: none">・変更届作成・一時保存データ修正・更新申請書作成（定期）・登録（入力）内容確認・パスワード更新	<p>本申請については、「1. インターネットによる電子申請」とともに「2. 必要書類の提出」をお願いします。 「操作マニュアル（手引）」を熟読した上、定められた期間内に申請してください。</p>
<p>※パスワードを忘れた方は、下記よりパスワードを再発行してください。 パスワード再発行</p> <ul style="list-style-type: none">・ 前画面に戻る際には必ず画面内の「戻る」ボタンか「閉じる」ボタンを使用してください。・ ご利用の際には操作マニュアル（手引）をご覧ください。	
閉じる	

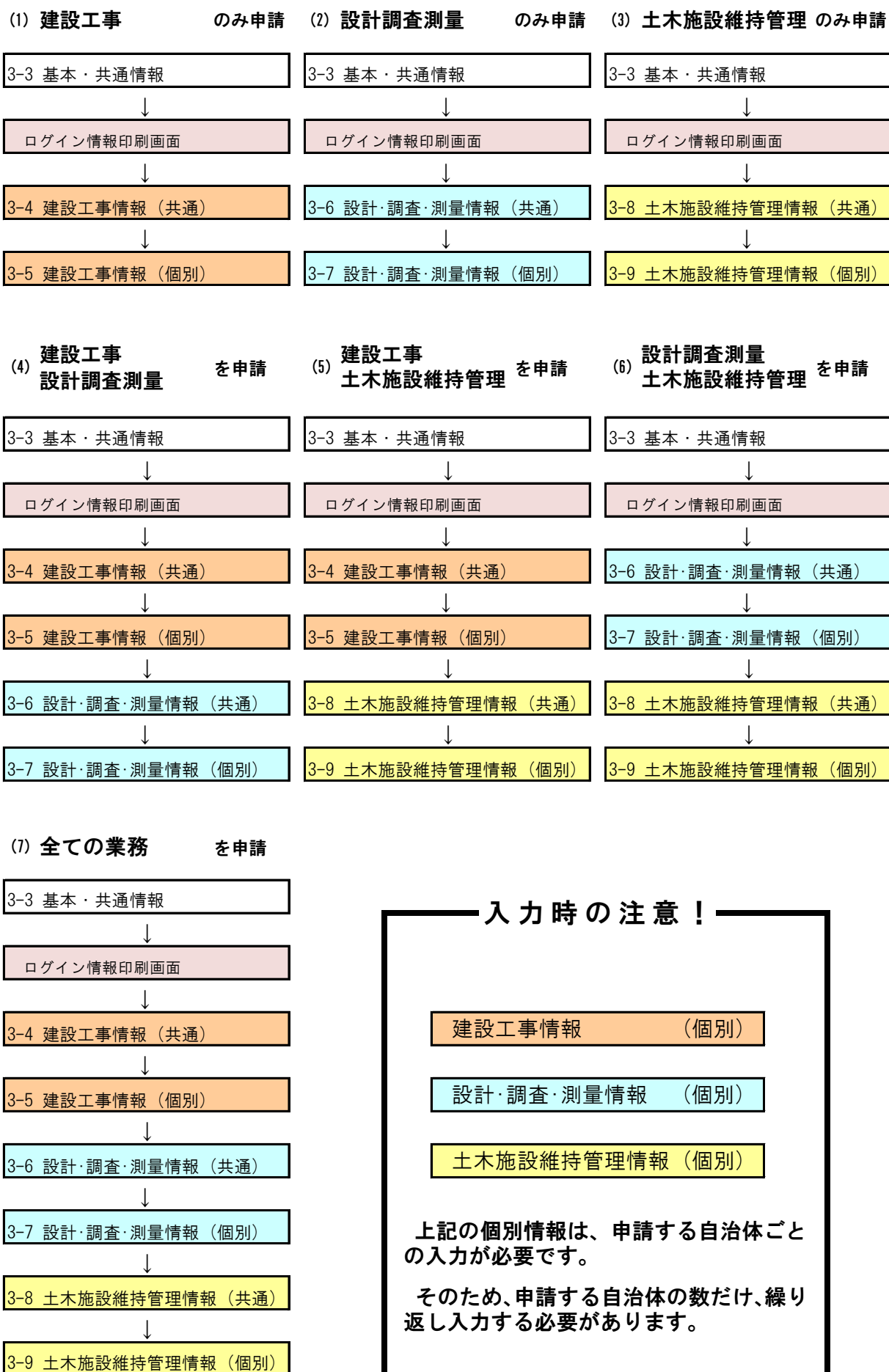
【事業所追加（追加）の場合】

(3) すでに申請受付システムに登録のある他事業所のユーザIDとパスワードを入力し、「取込」ボタンをクリックする。

他事業所の基本情報取込	
ユーザID及びパスワードを入力してから、取込ボタンを押してください。	
申請年度	令和7年・8年
ユーザID	<input type="text"/>
パスワード	<input type="text"/>
※取込元事業所のユーザID・パスワードを入力して下さい。	
取込 戻る	

3-1 新規申請データの入力（2）

申請する業務によって、入力パターンが7通りに分かります。確認してください。



3-2 基本・共通情報の入力（1）

基本・共通情報（1）～（6）入力時の共通ルール

- 1 入力欄の横に★が付いている項目は、入力必須項目です。
- 2 事業所追加の場合は、「◆」が付いている項目を入力してください。
「◆」が付いている項目以外は他事業所の情報と共通です。
- 3 入力可能な文字は、JIS規格の第1水準、第2水準と定められている文字に限ります。それ以外の漢字（外字等）を使用している場合は、他の平易な漢字、カタカナ等で入力してください。

【例】 高 → 高 崎 → 崎 槁 → 橋 吉 → 吉

※事業所追加の場合は、「◆」が付いている項目を入力してください。

新規申請書作成		
次の事項について必要部分を入力後、画面の一番下にある「保存して次へ」ボタンをクリックしてください。		
パスワード	★	8文字の半角英数字を入力
パスワード（確認）	★	確認のため、設定したパスワードを再入力
申請年度	★	令和7年・8年
法人又は個人の区分	★	<input type="radio"/> 法人 <input type="radio"/> 個人
業者区分	★	<input type="radio"/> 一般業者 <input type="radio"/> 経常JV
受付区分	★	<input type="radio"/> 定期・随時受付 <input type="radio"/> 追加受付

パスワード

パスワード ◆	半角8文字以内	入力必須項目です。名簿登載後、申請受付システムにログインするために必要となります。忘れずに保管してください。
パスワード（確認） ◆	半角8文字以内	

申請年度、区分等

申請年度	「令和7年・8年」と表示されていることを確認してください。
法人又は個人の区分	該当する項目を選択してください。
業者区分	「一般業者」を選択してください。
申請区分	「追加受付」と表示されていることを確認してください。

	操作マニュアル（手引）を参照しながら必要部分を入力修正してください。 グレー部分は入力修正できません。			
	[申請自治体・区分]			
		建設工事	設計測量	維持管理
	埼玉県	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	さいたま市	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	川越市	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	熊谷市	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	川口市	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	行田市	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	秩父市	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	所沢市	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	飯能市	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	加須市	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	本庄市	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	東松山市	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
春日部市	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
狭山市	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
羽生市	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
鴻巣市	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

申請希望自治体等

申請希望自治体・区分 ◆	申請を希望する自治体及び業務区分に☑を入力してください。入力されていない自治体及び業務区分には申請することができません。
--------------	--

3-2 基本・共通情報の入力（2）

商号等	商号又は名称 (全角カナ)	★ ニウサツシンサカテストデータ (株式会社等法人の種類を表す文字は記入不要)
	商号又は名称	★ 入札審査課テストデータ株式会社 (株式会社等法人の種類を表す文字は略さず記入する)
	法人番号	★ 9999999999999
	代表者役職名 (謄本どおり)	★ 代表取締役
	代表者氏名 (全角カナ)	★ シンサタロウ (姓と名前は空けずに入力)
	代表者氏名	★ 審査太郎 (姓と名前は空けずに入力)
	電話番号	★ 048-830-5771 (市外局番から「- (ハイフン)」で区切り記入)
	ファクシミリ番号	048-830-4914 (市外局番から「- (ハイフン)」で区切り記入)

※事業所追加の場合、入力する項目はありません。

商号等		
商号又は名称 (全角カナ)	全角カナ 大文字カナ 30文字以内	・ 全て、 全角及び大文字のカナ で入力してください。また、 法人の種類を表す名称 （例：カブシキガイシャ等）は省略してください。 【例】H・G株式会社 → エイチジー
商号又は名称	全角30文字以内	・ 履歴(現在)事項全部証明書どおり （法人の種類を表す名称を省略せず）に入力してください。また、 会社名との間は空けず に入力してください。 【例】(株) → 株式会社 ※ 入力時の共通ルールを確認 してください。
法人番号	半角13文字	・ 法人番号指定通知書のとおり に入力してください。なお、同一法人の複数の事業所(本店、支店、事業所、営業所)で申請する場合、法人番号は同じです。
代表者役職名 (謄本どおり)	全角30文字以内	・ 履歴(現在)事項全部証明書どおり に入力してください。 ・ 個人事業者は「代表者」と入力 してください。
代表者氏名 (全角カナ)	全角カナ 大文字カナ 30文字以内	・ 姓と名の間は、空けないで 入力してください。 ・ 全て、 全角及び大文字のカナ で入力してください。 【例】入札太郎→ニユウサツタロウ
代表者氏名	全角20文字以内	・ 姓と名の間は、空けないで 入力してください。 ※ 入力時の共通ルールを確認 してください。
電話番号	半角13文字以内	・ 本店(主たる営業所)の番号 を入力してください。 ・ 市外局番から「-」半角ハイフンで区切って入力してください。
ファクシミリ番号	半角13文字以内	

3-2 基本・共通情報の入力(3)

申請事業所情報	事業所名	★ 本店	
	郵便番号	★ 330	9301 住所検索
	都道府県名	★ 埼玉県	▼
	市町村名(埼玉県内のみ)	さいたま市	市区町村選択
	字等(埼玉県外の場合は区市町村から)	★ 浦和区高砂〇-〇-〇	(丁目、番地は「- (ハイフン)」で区切り記入)
	ビル名		
	代表者役職名	★ 代表取締役	
	代表者氏名(全角カナ)	★ シンサタロウ	(姓と名前は空けずに入力)
	代表者氏名	★ 審査太郎	(姓と名前は空けずに入力)
	電話番号	★ 048-830-5771	(市外局番から「- (ハイフン)」で区切り記入)
ファクシミリ番号		(市外局番から「- (ハイフン)」で区切り記入)	
電子メールアドレス			

※事業所追加の場合は、「◆」が付いている項目を入力してください。

申請事業所情報		
事業所名 ◆	全角30文字以内	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本店……………本店、本社で申請する場合 ・ ○○支店、○○営業所…代理人で申請する場合 ・ ○○部……………本店内で代理人を選定する場合 →契約権限が代表取締役ではなく、本店内の○○部長に委任する場合 ※A支店→B支店のように、異なる事業所へ 契約権限を変更する場合は、新規申請の対象ではありません。 「事業所間の契約権限の変更」については、埼玉県入札審査課へ確認してください。
郵便番号 ◆	半角	申請する事業所の郵便番号を入力してください。(本店で申請であれば本店の住所を入力。○○支店で申請であれば○○支店の住所を入力。)
都道府県名 ◆		▼で選択してください。
市町村名 ◆	埼玉県内	「市区町村選択」ボタンで選択してください。
	埼玉県外	「字等」欄に直接、入力してください。
字等 ◆ (埼玉県外の場合は区市町村から)	全角40文字以内	<ul style="list-style-type: none"> ・ 丁目、番、号、番地は「-」全角ハイフンを使用してください。 【例】1丁目2番地3号 → 1-2-3 <ul style="list-style-type: none"> ・ 大字、字を省略してください。
ビル名 ◆	全角30文字以内	<ul style="list-style-type: none"> ・ スペースを入力しないでください。 ・ 原則として「号」、「号室」は省略してください。 【例】 ○○ビル 101号 → ○○ビル-101 ○○ビル 101号室 → ○○ビル-101 ○○ビル2号棟 101号室 → ○○ビル2号棟-101
代表者役職名 ◆	全角30文字以内	<ul style="list-style-type: none"> ・ 申請事業所の代表者(契約権者)の役職名を入力してください。 ・ 本店で申請の場合→代表取締役 ・ 支店、営業所等で申請の場合→○○支店長、○○営業所長 等 ・ 個人事業者は「代表者」と入力してください。
代表者氏名(全角カナ) ◆	全角カナ 大文字カナ 20文字以内	<ul style="list-style-type: none"> ・ 姓と名の間は、空けないで入力してください。 ・ 全て、全角及び大文字のカナで入力してください。 【例】入札太郎→ニユウサツタロウ
代表者氏名 ◆	全角20文字以内	<ul style="list-style-type: none"> ・ 姓と名の間は、空けないで入力してください。 ※ 入力時の共通ルールを確認してください。
電話番号 ◆	半角13文字以内	市外局番から「-」半角ハイフンで区切って入力してください。
ファクシミリ番号 ◆	半角13文字以内	
電子メールアドレス ◆	半角	※ パスワードの再発行を行う際に必要な項目です。必ず入力してください。

3-2 基本・共通情報の入力（4）

本店又は主たる 営業所の所在地	都道府県名 ★	埼玉県	▼
	市町村名（埼玉県 内のみ）	さいたま市	市区町村選択
	字等（埼玉県外 の場合は区市町 村から） ★	浦和区高砂〇-〇-〇	
	ビル名		
個人の場合	破産の有無 ★	<input checked="" type="radio"/> 無し	<input type="radio"/> 有り

※事業所追加の場合、入力する項目はありません。

本店又は主たる営業所の所在地		
● 建設工事の場合	建設業法上の主たる営業所の所在地を入力してください。	
● 設計・調査・測量の場合	本店所在地を入力してください。（原則、履歴事項全部証明書どおりの住所）	
● 土木施設維持管理の場合	本店所在地を入力してください。（原則、履歴事項全部証明書どおりの住所）	
都道府県名		▼で選択してください。
市町村名	埼玉県内	「市区町村選択」ボタンで選択してください。
	埼玉県外	「字等」欄に直接、入力してください。
字等 （埼玉県外の場合は 区市町村から）	全角40文字以内	<ul style="list-style-type: none"> ・ 丁目、番、号、番地は「-」全角ハイフンを使用してください。 【例】 1丁目2番地3号 → 1-2-3 ・ 大字、字を省略してください。
ビル名	全角30文字以内	<ul style="list-style-type: none"> ・ スペースを入力しないでください。 【例】 〇〇ビルA 101号 → 〇〇ビルA-101
個人の場合		
破産の有無	<ul style="list-style-type: none"> ・ 個人事業者の場合 破産宣告又は破産手続開始決定の通知を受けていない場合は、“無し”を選択してください。 ※ “有り”の場合は、申請することができません。 ・ 法人の場合 “無し”を選択してください。 	

3-2 基本・共通情報の入力（5）

申請事務担当者	所属事業所・部 課係名	★	本店	
	担当者氏名	★	審査太郎	(姓と名前は空けずに入力)
	電話番号	★	048-830-5771	(市外局番から「- (ハイフン)」で区切り記入)
	ファクシミリ番号			(市外局番から「- (ハイフン)」で区切り記入)
	電子メールアドレス			
	行政書士氏名			(姓と名前は空けずに入力)
	行政書士連絡先 電話番号			(市外局番から「- (ハイフン)」で区切り記入)
	行政書士連絡先 ファクシミリ番号			(市外局番から「- (ハイフン)」で区切り記入)

※事業所追加の場合は、「◆」が付いている項目を入力してください。

申請事務担当者		
● 申請事務担当者とは・・・この申請に関する問合せに対応できる者を指します。		
所属事業所 ・部課所名	◆	全角20文字以内 ・スペースを入力しないでください。 ※行政書士が代理申請する場合でも、申請事業所の申請事務担当者の情報を入力してください。
担当者氏名	◆	全角20文字以内 ・姓と名の間は、空けずに入力してください。 ※入力時の共通ルールを確認してください。 ※行政書士が代理申請する場合でも、申請事業所の申請事務担当者の情報を入力してください。
電話番号	◆	半角13文字以内 ※行政書士が代理申請する場合でも、申請事業者の申請事務担当者の情報を入力してください。
ファクシミリ番号	◆	半角13文字以内 ※行政書士が代理申請する場合でも、申請事業者の申請事務担当者の情報を入力してください。
電子メールアドレス	◆	半角 ・入札参加資格申請事務を行政書士が行う場合、原則行政書士のメールアドレスを登録してください。 ※名簿有効後(令和8年8月1日以降)の変更申請等を申請事業所の申請事務担当者が行う場合、令和8年8月1日以降にメールアドレスを申請事業所のものに変更する申請をしてください。 ※パスワードの再発行を行う際に必要な項目です。
行政書士名	◆	全角20文字以内
行政書士連絡先 電話番号	◆	半角13文字以内
行政書士連絡先 ファクシミリ番号	◆	半角13文字以内
・行政書士が代理申請する場合、入力してください。 ※入札参加資格申請に係る問い合わせに利用します。		

3-2 基本・共通情報の入力(6)

障害者雇用状況	障害者雇用人数	★ 0	人
	法定雇用義務の有無	★	<input checked="" type="radio"/> 無し <input type="radio"/> 有り
	法定雇用率達成状況	★	<input checked="" type="radio"/> 未達成 <input type="radio"/> 達成
ISO9000シリーズ	取得の有無	★	<input type="radio"/> 無し <input checked="" type="radio"/> 有り
	認証機関名	〇〇	認証機関
	登録番号		1234567890
	取得又は更新年月日		20250401
ISO14000シリーズ	取得の有無	★	<input checked="" type="radio"/> 無し <input type="radio"/> 有り
	認証機関名		
	登録番号		
	取得又は更新年月日		

※事業所追加の場合、入力する項目はありません。

障害者雇用状況				
障害者の雇用の促進等に関する法律に基づく「障害者雇用状況報告書の提出義務(法定雇用義務)の有無」及び「障害者を雇用しているか」によって入力内容が異なります。 ※ 基準日(令和7年6月1日)				
入力パターン及び提出書類は、次のいずれかです。				
	雇用人数	法定雇用義務	達成状況	提出書類等
パターンA	1人以上	有り	達成	障害者雇用状況報告書の写し
パターンB			未達成	障害者雇用状況報告書の写し
パターンC		無し	達成	様式B-5
パターンD	0人	有り	未達成	提出書類不要
パターンE		無し	未達成	提出書類不要

※「障害者雇用状況報告書」の提出義務(法定雇用義務)のある者・・・令和7年6月1日時点での従業員が40人以上の事業者。

障害者雇用人数	半角	・ 実人数を入力してください。
法定雇用義務の有無		・ 上の表を参照の上、入力してください。
法定雇用率達成状況		・ 上の表を参照の上、入力してください。

ISO9000シリーズ、ISO14001シリーズ		
取得の有無		・ 申請業務に係る認証のみが対象です。 【例】「建設工事」の申請で「物品販売」での認証取得は対象外です。
認証機関名	全角30文字以内	・ 公益財団法人日本適合性認定協会(JAB)又はJABと相互認証している認定機関に認定されている審査登録機関が発行した登録証のみが対象です。
登録番号	半角10文字以内	・ 「/」スラッシュを、「-」ハイフンに置き換えて入力してください。 ・ 10桁を超える場合は、「-」を省略して入力してください。
取得又は更新年月日	半角数字8文字	・ 取得年月日(更新している場合は更新年月日)を入力してください。 ※申請日現在で有効でなければなりません。 ※更新年月日が記載されていない場合には、有効期限から3年遡り1日加えた日付を入力してください。 【例】有効期限が2027年5月2日の場合→20240503と入力。

3-2 基本・共通情報の入力（7）

旧ユーザID	<input type="text" value="0000000000"/> <input checked="" type="checkbox"/> <small>（現名簿の更新申請を忘れ、以前のユーザIDの電子証明書を使用する場合のみチェックボックスにチェックのうえ入力すること。該当しない場合は入力不要）</small>
--------	--

旧ユーザID		
旧ユーザID	半角10文字以内	<p>※ 令和5・6年度名簿に登録があり、令和7・8年度更新申請を行わなかった事業者が対象</p> <p>従前のユーザIDで利用者登録した電子証明書（ICカード）を利用したい場合は、令和5・6年度名簿のユーザIDを入力してください。 新しい電子証明書（ICカード）を利用する場合は入力不要です。</p>

資本金（千円）	★	1000
自己資本額（千円）	★	1000
営業年数	★	10 年

※事業所追加の場合、入力する項目はありません。

資本金、自己資本額、営業年数		
資本金（千円）	半角数字	<p>①『建設工事』のみ申請する場合 ・申請日現在、有効な経審（有効な経審が複数ある場合は、審査基準日が直近のもの）に記載されている金額及び年数を入力してください。</p> <p>②『設計・調査・測量』、『土木施設維持管理』を申請する場合 ・「資本金」欄及び「自己資本額」欄 直近の決算日（決算手続きが完了したもの）の金額を入力してください。 ・「営業年数」欄 直近の決算日（決算手続きが完了したもの）において、申請業務のうち、営業年数の長いもの（ただし、休業等の期間を除く）を記入してください。</p> <p>③『建設工事』を含む複数の業務を申請する場合 ・「資本金」欄及び「自己資本額」欄 直近の決算日（決算手続きが完了したもの）の金額を記入してください。 ・「営業年数」欄 前述①と②を比べて、営業年数の長いもの（ただし、休業等の期間を除く）を記入してください。</p>
自己資本額（千円）	半角数字	
営業年数	半角数字	

- ・ 入力内容を確認してください。
- ・ 【保存して次へ】をクリックしてください。

「建設工事」……………36ページへ
「設計・調査・測量」……45ページへ
「土木施設維持管理」……55ページへ

3-4 建設工事情報（共通）の入力

建設工事情報登録（共通）	
次の事項について必要部分を入力後、「保存して次へ」ボタンをクリックしてください。	
区分	法人
許可番号	★ 99 - 第 999999 号
審査基準日	
監理技術者数	★ 0 人
建設業労働災害防止協会加入の有無	★ <input checked="" type="radio"/> 無 <input type="radio"/> 有
<input type="button" value="保存して次へ"/> <input type="button" value="メニューへ戻る"/>	

※事業所追加の場合は、「◆」が付いている項目を入力してください。

建設工事共通情報		
許可番号（左欄）◆	半角数字2桁	・「99」と入力してください。
許可番号（右欄）◆	半角数字6桁	・「999999」と入力してください。
審査基準日		・入力不要です。
監理技術者数 ◆	半角数字	<ul style="list-style-type: none"> ・申請日現在、直接かつ恒常的な雇用関係にある者で、(一財)建設業技術者センターから「監理技術者資格証」の交付を受けた者の人数を入力してください。 ・人数は、法人全体の人数を入力してください。 ※事業所の人数ではありません。 ・様式B-6に貼付する監理技術者資格者証は、有効期間内かつ記載されている所属建設業者名が申請事業者名と一致しているものに限りませす。 ※事業所追加で他事業所で既に建設工事の登録がある場合、同一の人数を入力してください。
建設業労働災害防止協会加入の有無 ◆		<ul style="list-style-type: none"> ・申請日現在での、加入の「有」「無」にチェックしてください。 ※「有」を選択した場合、建設業労働災害防止協会加入証明書の提出が必要です。 ※事業所追加で他事業所で既に建設工事の登録がある場合、同一の内容を入力してください。

3-5 建設工事情報（個別）の入力（1）

「3-2 基本・共通情報の入力（1）」で選択した自治体の欄に【申請】ボタンが表示されています。

- (1) 最初に【申請】ボタンが表示されている自治体のうち一番上に表示されている自治体（先頭自治体）の【申請】ボタンをクリックし、個別情報を更新してください。
 - (2) 先頭自治体以外の自治体については、「次自治体」ボタン又は「前自治体」ボタンで移動して入力してください。
- ※ 以降の個別情報は新規申請、事業所追加どちらの場合も入力してください。

申請自治体選択（個別情報）		
申請自治体	自治体個別情報	登録状況
埼玉県	<input type="button" value="申請"/>	未登録
さいたま市		
川越市		
熊谷市		
川口市		
行田市		

【変更申請を行う場合】
申請（修正）する自治体の「申請」ボタンをクリックし、個別情報を入力してください。
修正がない場合は、先頭自治体の申請ボタンをクリックしてください。

3-5 建設工事情報（個別）の入力（2）

申請を希望する自治体ごとの個別情報を入力します。入力の流れは次のとおりです。

- 1 本社情報、事業所情報
別冊5を確認しながら、必要に応じて▼ボタンで選択します。
- 2 納税状況
【未納なし】を選択します。
- 3 主要取引金融機関
法人としての主要取引金融機関名等を入力します。
事業所追加の場合、他事業所の登録内容と同一としてください。
- 4 予備欄1
【法人…登記簿上と事実上の本店（主たる営業所）が異なる場合】
履歴（現在）事項全部証明書に記載された本店所在地と主たる営業所の所在地が異なる場合、履歴（現在）事項全部証明書に記載された本店所在地を記入してください。
【個人…事業主の住民登録上の住所と主たる営業所が異なる場合】
住民登録上の住所を記入してください。
【法人・個人共通の注意事項】
※所在地は都道府県名から入力してください。
※原則、建設業法又は測量法上の主たる営業所の所在地と履歴（現在）事項全部証明書に記載されている本店の所在地が異なる場合に入力してください。
- 5 申請自治体が複数ある場合、【複写】ボタンをクリックします。
- 6 予備欄2～予備欄10に、別冊5を確認しながら、必要事項を入力します。
- 7 申請業種、受注希望工事、完工高の実績割合を入力（次ページ以降参照）します。

※【複写】ボタンで複写されるのは、2、3、4、7の入力内容です。

建設工事情報登録（個別）

申請（修正）が必要な全ての自治体について次の事項を入力後、画面の一番下にある「確認」ボタンをクリックしてください。
入力を中断する場合は、画面の一番下にある「一時保存」ボタンをクリックしてください。
画面の一番下にある「戻る」ボタンや「メニューへ戻る」ボタンで入力を中断すると、入力内容は保存（更新）されません。

5

申請自治体：埼玉県

本社情報

地区コード ▼

本社情報、事業所情報の入力内容は、自治体ごとに異なり

事業所情報

地区コード ▼

地域区分 ▼

ます。別冊5を確認してください。

納税

納税状況★ 未納あり 未納なし 課税対象外

主要取引金融機関

金融機関名	〇〇銀行
支店等名	県庁支店

予備欄

予備欄1	埼玉県さいたま市浦和区仲町〇-〇-〇
予備欄2	
予備欄3	
予備欄4	
予備欄5	

予備欄2～予備欄10の入力内容は、自治体ごとに異なり
ます。別冊5を確認してください。

申請業種名★	総合評定値	受注希望工事
土木工事業 ▼		設定
建築工事業 ▼		設定
管工事業 ▼		設定
ほ装工事業 ▼		設定
未選択 ▼		設定

3-5 建設工事情報（個別）の入力（3）

先頭自治体の申請業種、受注希望工事（完工高の実績割合等を含む）を入力します。

入力前に確認！

- ・ 申請できる業種は、主たる営業所と代理人を置く事業所を合計して5業種までです。
- ・ 他の事業所で申請した業種を、重ねて申請することができません。
- ・ 経審を受審していない業種を、申請することはできません。
- ・ 申請業種を削除する場合は、「申請業種名」欄で「未選択」を選択してください。
 ※「受注希望工事」画面のデータを消去しただけでは、当該業種を削除できません。
- ・ 名簿有効期間中に、一部の自治体では一度申請した業種を変更することはできません。

申請業種名★	総合評定値	受注希望工事
土木工事業	▼	設定
建築工事業	▼	設定
管工事業	▼	設定
ほ装工事業	▼	設定
未選択	▼	設定

申請業種等	
申請業種名	・ ▼ボタンで申請する業種を選択してください。
総合評定値	・ 入力不要です。（入力できません。）
受注希望工事	・ 【設定】ボタンを選択し必要事項を入力してください。 ※詳細は、次ページを確認してください。

3-5 建設工事情報（個別）の入力（4）

【入力例】 とび・土工工事業に係る受注希望工事情報登録

必要事項を入力し、入力内容を確認したら【登録】ボタンをクリックしてください。

※【閉じる】ボタンをクリックすると、入力内容は保存されません。

受注希望工事情報登録（とび・土工工事業）				
次の事項について必要部分を入力後、「登録」ボタンをクリックしてください。				
申請自治体：埼玉県				
工事分類名	希望の有無	完工高の実績割合	資格情報	備考
鉄骨等組立架設工事	<input checked="" type="checkbox"/>	20	%	
ひき工事	<input checked="" type="checkbox"/>	20	%	
くい工事	<input type="checkbox"/>		%	
場所打ちくい工事	<input type="checkbox"/>		%	
土工事	<input type="checkbox"/>		%	
コンクリート工事	<input checked="" type="checkbox"/>	15	%	
地盤改良工事	<input type="checkbox"/>		%	
吹付け工事	<input type="checkbox"/>		%	
道路付属物設置工事	<input type="checkbox"/>		%	
外構工事	<input type="checkbox"/>		%	
その他工事	<input type="checkbox"/>		%	
希望しない工事		45	%	
割合合計		100	%	

・最低1か所の工事分類名の「希望の有無」にチェックをつけてください。
 ・「希望の有無」にチェックをつけた工事分類には、必ず数字(0~100)を入力してください。
 ・割合合計は0%又は100%になるように入力してください。
 ・希望無で実績のある工事については、「希望しない工事」の実績割合に合計値を入力してください。
 （「希望の有無」にチェックがついていない工事分類名に数字を入力しないでください）
 ・全ての工事分類を希望する場合、希望しない工事の完工高の実績割合は入力なし又は0を入力してください。

登録
閉じる

受注希望工事情報登録	
希望の有無	<ul style="list-style-type: none"> 申請する工事にチェックをつけてください。（最低1か所は、必ずチェックをつけてください。）
完工高の実績割合	<p>以下①、②のどちらか当てはまる方を参照の上、入力してください。</p> <p>① 経審で「完成工事高」が「1以上」の業種を申請する場合</p> <p>申請業種の完成工事高を“100%”として、工事分類名の工事で按分した割合を入力してください。また、受注希望工事として申請しない工事に係る実績は、全て「希望しない工事」へ計上してください。</p> <p>※工事分類を特定できない場合は、工事内容により按分し、それぞれの工事分類に計上してください。</p> <p>※工事分類名の工事の実績高割合が“0%”でも申請することは可能です。その場合、希望の有無欄にチェックをし、実績割合は“0%”と入力してください。</p> <p>※工事分類名ベースで詳細な実績がわからない場合は、実績を概算で按分し、合計が“100%”となるように入力してください。</p> <p>② 経審で「完成工事高」が「0」の業種を申請する場合</p> <p>希望の有無欄にチェックをした完工高の実績割合、希望しない工事、割合合計はすべて「0」としてください。</p> <p>※経審の完工高が「0」の業種に「1以上」の実績割合が記入されていた場合、共同受付窓口で「0」に修正します。御承知おきください。</p> <p>・完工高の実績割合は、申請時の経審に基づき登録します。 名簿有効期間中、変更できません。</p>

3-5 建設工事情報（個別）の入力（5）

資格情報を入力すべき業種について

【入力例】 電気工事業に係る受注希望工事情報登録

受注希望工事情報登録（電気工事業）			
次の事項について必要部分を入力後、「登録」ボタンをクリックしてください。			
申請自治体：埼玉県			
工事分類名	希望の有無	完工高の実績割合	備考
総合電気設備工事	<input checked="" type="checkbox"/>	50%	埼玉県知事12345
発電変電設備工事	<input type="checkbox"/>	%	電気工事業の業務の適正化に関する法律に基づく電気工事業開始届の「届出受理通知書」の整理番号を入力する
送配電設備工事	<input type="checkbox"/>	%	電気工事業の業務の適正化に関する法律に基づく電気工事業開始届の「届出受理通知書」の整理番号を入力する
電気設備工事	<input type="checkbox"/>	%	電気工事業の業務の適正化に関する法律に基づく電気工事業開始届の「届出受理通知書」の整理番号を入力する
信号設備工事	<input type="checkbox"/>	%	電気工事業の業務の適正化に関する法律に基づく電気工事業開始届の「届出受理通知書」の整理番号を入力する
上下水道施設電気設備工事	<input type="checkbox"/>	%	
その他工事	<input type="checkbox"/>	%	
希望しない工事		50%	
割合合計		100%	

・最低1か所の工事分類名の「希望の有無」にチェックをつけてください。
 ・「希望の有無」にチェックをつけた工事分類には、必ず数字(0~100)を入力してください。
 ・割合合計は0%又は100%になるように入力してください。
 ・希望無で実績のある工事については、「希望しない工事」の実績割合に合計値を入力してください。
 ・（「希望の有無」にチェックがついていない工事分類名に数字を入力しないでください）
 ・全ての工事分類を希望する場合、希望しない工事の完工高の実績割合は入力なし又は0を入力してください。

受注希望工事情報登録（電気工事業）

資格情報	全角10文字以内	次の表に掲げる受注希望工事を申請する際は、“資格情報（番号）”を入力してください。
------	----------	---

資格情報の入力・証明できる書類が必要な受注希望工事

業種名	受注希望工事名	資格情報	入力例
電気工事業	総合電気設備工事	電気工事業の業務の適正化に関する法律に基づく電気工事業開始届等の「届出受理通知書」等の届出番号	埼玉県知事12345
	発電変電設備工事		
	電気設備工事		
	信号設備工事		
管工事業	浄化槽工事	埼玉県に提出した「特例浄化槽工事業者届出書」の届出番号	埼玉県知事12345
電気通信工事業	有線電気通信工事	電気通信事業法に基づく「工事担任者資格者証（アナログ第1種、AⅠ第1種、第一級アナログ通信、アナログ第2種、AⅠ第2種、総合種、又はAⅠ・DD総合種、総合通信）」の資格者証番号	AU00A12345
	データ通信設備工事	電気通信事業法に基づく「工事担任者資格者証（デジタル第1種、DD第1種、第一級デジタル通信、デジタル第2種、DD第2種、総合種、又はAⅠ・DD総合種、総合通信）」の資格者証番号	
消防施設工事業	水消火設備工事	消防法に基づく甲種第1類消防設備士の免状の交付番号	埼玉県知事12345
	泡消火設備工事	消防法に基づく甲種第2類消防設備士の免状の交付番号	
	不燃性ガス消火設備工事	消防法に基づく甲種第3類消防設備士の免状の交付番号	
	粉末消火設備工事	消防法に基づく甲種第3類消防設備士の免状の交付番号	
	火災報知設備工事	消防法に基づく甲種第4類消防設備士の免状の交付番号	
	避難設備工事	消防法に基づく甲種第5類消防設備士の免状の交付番号	
	排煙設備工事	消防法に基づく甲種第4類消防設備士の免状の交付番号	

書類の内容により資格情報が確認できない場合、当該受注希望工事を申請することはできません。

詳しくは、申請の手引6～7ページ、別冊2を確認してください。

3-5 建設工事情報（個別）の入力（6）

- 1 先頭自治体への申請データ入力が終わったら【次自治体】ボタンをクリックし、未入力
の自治体分の申請データを入力します。
- 2 全ての自治体への申請データの入力が終わったら【確認】ボタンをクリックします。
- 3 入力作業を中断するときは【一時保存】ボタンをクリックしてから【戻る】ボタン又は
【メニューへ戻る】ボタンをクリックしてください。

※1 【戻る】ボタンをクリックすると「申請自治体選択（個別情報）」画面に戻ります。
【一時保存】ボタンをクリックせずに【戻る】ボタンをクリックすると、入力内容は保
存されません。

※2 【メニューへ戻る】ボタンをクリックすると、メニュー画面に戻ります。【一時保
存】ボタンをクリックせずに【戻る】ボタンをクリックすると、入力内容は保存されま
せん。

建設工事情報登録（個別）

申請（修正）が必要な全ての自治体について次の事項を入力後、画面の一番下にある「確認」ボタンをクリックしてください。
入力を中断する場合は、画面の一番下にある「一時保存」ボタンをクリックしてください。
画面の一番下にある「戻る」ボタンや「メニューへ戻る」ボタンで入力を中断すると、入力内容は保存（更新）されません。

複 写
前自治体
次自治体
1

申請自治体：埼玉県

本社情報
地区コード

事業所情報
地区コード 地域区分

納税
納税状況★ 未納あり 未納なし 課税対象外

主要取引金融機関

金融機関名	〇〇銀行
支店等名	県庁支店

予備欄

予備欄 1	埼玉県さいたま市浦和区仲町〇-〇-〇
予備欄 2	
予備欄 3	
予備欄 4	
予備欄 5	
予備欄 6	
予備欄 7	
予備欄 8	
予備欄 9	
予備欄 10	

申請業種名★	総合評定値	受注希望工事
土木工事業		設定
とび・土工事業		設定
管工事業		設定
舗装工事業		設定
電気工事業		設定

3
2
※1
※2

一時保存
確認
戻る
メニューへ戻る

3-5 建設工事情報（個別）の入力（7）

「申請書入力データ登録確認」画面に移ります。

- 1 基本・共通情報、建設工事情報（共通）、建設工事情報（個別）で入力した内容の確認をします。
 ※1 受注希望工事や実績割合は【表示】ボタンをクリックして確認します。
- 2 確認が終わったら【登録】ボタンをクリックして、データを登録します。

申請書入力データ登録確認			
以下のデータを登録しますか？			
共通・基本情報登録確認			
申請年度	令和7年・8年		
法人又は個人の区分	法人		
業者区分	一般業者		
受付区分	追加受付		
申請希望自治体	申請自治体	建設工事	埼玉県
		設計調査測量	埼玉県
		土木施設維持管理	埼玉県
商号等	商号又は名称 (全角カナ)	ニウサツシンサカテストデータ	
	商号又は名称	入札審査課テストデータ株式会社	
	法人番号	9999999999999	
	代表者役職名 (謄本どおり)	代表取締役	
	代表者氏名 (全角カナ)	シンサタロウ	
	代表者氏名	審査太郎	
	電話番号	048-830-5771	
	ファクシミリ番号	048-830-4914	
事業所名	本店		

建設工事情報登録（個別）登録確認		
申請業種名	総合評価	受注希望工事
土木工事業		表示
とび・土工工事業		表示
管工事業		表示
舗装工事業		表示
電気工事業		表示

2

※1

3-5 建設工事情報（個別）の入力（8）

建設工事の新規データ入力完了すると、データ入力完了画面に移ります。

※1 申請業務が「建設工事」のみの場合

【メニューへ戻る】だけが表示されます。

【メニューへ戻る】をクリックし、登録(入力)内容の確認後、入力データを送信します。

(61ページへ)

データ入力完了

・建設工事のデータの入力が完了しました。

メニューへ戻る

※2 「設計・調査・測量」も申請する場合

【設計・調査・測量情報（共通）登録】ボタンをクリックし、入力を行います。

(次ページへ)

データ入力完了

・建設工事のデータの入力が完了しました。

・設計・調査・測量の申請情報登録に進むには設計・調査・測量（共通）登録ボタンをクリックしてください。

設計・調査・測量情報（共通）登録

メニューへ戻る

※3 申請業務が「建設工事」と「土木施設維持管理」の場合

【土木施設維持管理情報（共通）登録】ボタンをクリックし、入力を行います。

(55ページへ)

データ入力完了

・建設工事のデータの入力が完了しました。

・引き続き、土木施設維持管理の申請情報登録に進むには土木施設維持管理情報（共通）登録ボタンをクリックしてください。

土木施設維持管理情報（共通）登録

メニューへ戻る

メニューへ戻って登録(入力)内容の確認後、入力データを送信しないと申請は完了しません。(61ページへ)

3-6 設計・調査・測量情報（共通）の入力（1）

申請事業所で取得している登録情報を入力してください。

なお、申請事業所では取得していないが、事業者（他の事業所）として取得しているものがある場合は、その登録情報を入力してください。（確認書類の提出が必要です。）

設計・調査・測量情報登録（共通）					
次の事項について必要部分を入力後、画面の一番下にある「保存して次へ」ボタンをクリックしてください。					
登録年月日					
登録業務名	部門	登録状況★	登録番号（全角）	登録機関名	登録年月日
測量業者登録	測量	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	第12345号（本店）	国土交通省〇〇地方整備局	20250101
建築関連コンサルタント登録	建築関連コンサルタント	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	第98766号（本店）	埼玉県知事	20250101
地質調査	地質調査	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無			
	土地調査	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無			

※事業所追加で他事業所で既に設計・調査・測量の登録がある場合、同一の内容を入力してください。

登録番号等		
登録状況	◆	・登録の有無を選択してください。
登録番号（全角）	◆	・登録通知書、登録証明書、更新通知書等に記載されている番号を入力してください。 ・測量業登録及び建築士事務所登録は、申請事業所名を登録番号の後ろの（ ）に入力してください。 なお、申請事業所で測量業登録及び建築士事務所登録はないが、他に登録が有る事業所があり、その事業所が当該業務で申請しているような場合は、その事業所名を登録番号の後ろの（ ）に入力してください。
	◆	※ 入力例
		測量業者登録 第××〇△号（本店又は〇〇支店等）
		建築士事務所登録 第〇△〇号（本店又は〇〇支店等）
		地質調査登録 質〇〇第×△△号
		補償コンサルタント登録 補〇〇第〇〇××号
		建設コンサルタント登録 建〇〇第×〇〇△号
		不動産鑑定業者登録 第△〇×号
		計量証明事業登録 〇〇第××△△〇号
登録機関名	◆	全角20文字以内 ・国土交通省関東地方整備局、埼玉県知事 等
登録年月日	◆	半角数字8文字 ・西暦で入力してください。 ※ 入力例：2024年7月1日 → 20240701 ・計量証明事業者登録などで、複数登録がある場合は、最も古い日付を入力してください。

3-6 設計・調査・測量情報（共通）の入力（2）

職員数表					
申請業務に係る常勤役員・使用人			申請業務以外の業務に係る常勤役員・使用人		総職員数
技術職員★	その他★	計			
10 人	5 人	15 人	15 人		30 人

A →

実績情報	
年間平均業務実績高（千円）★	12345

B ↗

※事業所追加で他事業所で既に設計・調査・測量の登録がある場合、同一の内容を入力してください。

職員数表（審査基準日現在の情報を入力してください）		
※ 設計・調査・測量における審査基準日とは、決算手続が完了している直近の決算日のこと。		
申請業務に係る常勤役員・使用人 ◆	技術職員（A）	半角数字 ・「設計・調査・測量」業務に係る技術職員の人数（非常勤役員や非常勤職員、アルバイトは除きます。）を入力してください。 ・営業所で申請する場合でも、会社全体の人数を入力してください。 ・「設計・調査・測量」以外の業務（「建設工事」等）を申請している場合、他の業務に計上した人数は含めないでください。
	その他（B）	半角数字 ・「設計・調査・測量」業務に係る技術職員以外（技術職員以外の常勤役員、経理従事者など）の人数を（非常勤役員や非常勤職員、アルバイトは除きます。）入力してください。 ・「設計・調査・測量」以外の業務（「建設工事」等）も申請している場合、他の業務に計上した人数は含めないでください。
申請業務以外の業務に係る常勤役員・使用人 ◆	半角数字	・「設計・調査・測量」以外の業務（「建設工事」等）も申請している場合、他の業務に計上した人数を（非常勤役員や非常勤職員、アルバイトは除きます。）入力してください。

※事業所追加で他事業所で既に設計・調査・測量の登録がある場合、同一の内容を入力してください。

実績情報（審査基準日現在の情報を入力してください）		
※ 設計・調査・測量における審査基準日とは、決算手続が完了している直近の決算日のこと。		
年間平均業務実績高◆ （千円）	半角数字	・「設計・調査・測量」業務に係る消費税抜きの実績高で、2年間（24か月）の平均を（千円未満切捨て）入力してください。

3-6 設計・調査・測量情報（共通）の入力（3）

技術職員等入力票
技術職員一覧

資格区分	資格コード	人数	資格区分	資格コード	人数			
技術士	土質及び基礎	1	建築	建築施工管理技士	建築施工管理技士1級	C1	5	
	鋼構造及びコンクリート	1		建築施工管理技士2級	C2	0		
	都市計画及び地方計画	0		建築士	建築士1級	B1	10	
	河川、砂防及び海岸	1		建築士2級	B2	0		
	港湾及び空港	0		建築設備士	B4	0		
	電力土木	1		その他の建築技術職員	B5	0		
	道路	0		技術士(電気・電子部門)	DQ	0		
	鉄道	1		電気	電気工事士	電気工事士1種	I1	0
	トンネル	1			電気工事士2種	I2	0	
	施工計画及び施工設備	0			電気工事施工管理技士	電気工事施工管理技士1級	L1	0
	建設環境	0	電気工事施工管理技士2級		L2	0		
	上水道及び工業用水道	0	電気主任技術者1種	J1	0			
	下水道	0	電気主任技術者2種	J2	0			
	鉄道	0	技術職員計	X1	28			
トンネル	0	事務職員	不動産鑑定士	T1	3			
施工計画及び施工設備	0		不動産鑑定士補	T2	0			
建設環境	0		土地家屋調査士	U1	2			
上水道及び工業用水道	0		補償業務管理士	R1	2			
下水道	0		その他の補償事務職員	W1	0			
電気・電子部門	0		その他の事務職員(営業、経理等の担当者)	Y1	0			
機械部門	0		事務職員計	X2	7			
農業部門	0		設計・調査・測量業務に係る合計職員数	X3	35			
森林部門	0							
造園	0							
水産部門	0							
土木施工管理技士	土木施工管理技士1級	A1	0					
土木施工管理技士	土木施工管理技士2級	A2	0					
建設機械施工技士	建設機械施工技士1級	H1	0					
建設機械施工技士	建設機械施工技士2級	H2	0					
造園施工管理技士	造園施工管理技士1級	G1	0					
造園施工管理技士	造園施工管理技士2級	G2	0					
土地区画整理士	V1	0						
その他の土木技術職員	Z1	0						

※1 「X1」の人数については、前ページ「職員数表」中のA以上になるようにしてください。

※2 「X2」の人数については、前ページ「職員数表」中のB以上になるようにしてください。

保存して次へ

メニューへ戻る

※事業所追加で他事業所で既に設計・調査・測量の登録がある場合、同一の内容を入力してください。

技術職員等入力票（審査基準日現在の情報を入力してください）

※ 設計・調査・測量における審査基準日とは、決算手続が完了している直近の決算日のこと。

技術職員人数	◆ 半角数字	<ul style="list-style-type: none"> 前ページ「職員数表」中の「申請業務に係る常勤役員・使用人」(前ページのA及びBに計上した者)の資格ごとの内訳(延人数)を入力してください。 なお、Aの技術職員の内訳は「技術職員」欄に、Bのその他の内訳は「事務職員」欄に入力してください。 1人の技術職員が複数の資格を持っている場合は、持っている資格を全て計上してください。 【例】「道路」と「測量士」の両方の資格を持っている場合、それぞれの資格の人数に計上。 資格区分ごとに、延人数を入力してください。 また、合計職員数も延人数です。 1人の者が、等級が違う同種の資格を有している場合は、上位の資格を入力してください。
--------	--------	---

3-7 設計・調査・測量情報（個別）の入力（1）

「3-2 基本・共通情報の入力（1）」で選択した自治体の欄に【申請】ボタンが表示されています。

- (1) 最初に【申請】ボタンが表示されている自治体のうち一番上に表示されている自治体（先頭自治体）の【申請】ボタンをクリックし、個別情報を更新してください。
- (2) 先頭自治体以外の自治体については、「次自治体」ボタン又は「前自治体」ボタンで移動して入力してください。

※ 以降の個別情報は新規申請、事業所追加どちらの場合も入力してください。

申請自治体選択（個別情報）		
申請自治体	自治体個別情報	登録状況
埼玉県	<input type="button" value="申請"/>	未登録
さいたま市		
川越市		
熊谷市		
川口市		
行田市		

【変更申請を行う場合】
申請（修正）する自治体の「申請」ボタンをクリックし、個別情報を入力してください。
修正がない場合は、先頭自治体の申請ボタンをクリックしてください。

3-7 設計・調査・測量情報（個別）の入力（2）

申請を希望する自治体ごとの個別情報を入力します。入力の流れは次のとおりです。

- 1 本社情報、事業所情報
別冊5を確認しながら、必要に応じて▼ボタンで選択します。
- 2 納税状況
【未納なし】を選択します。
- 3 主要取引金融機関
法人としての主要取引金融機関名等入力します。
事業所追加の場合、他事業所の登録内容と同一としてください。
- 4 予備欄1
【法人…登記簿上と事実上の本店（主たる営業所）が異なる場合】
履歴（現在）事項全部証明書に記載された本店所在地と主たる営業所の所在地が異なる場合、履歴（現在）事項全部証明書に記載された本店所在地を記入してください。
【個人…事業主の住民登録上の住所と主たる営業所が異なる場合】
住民登録上の住所を記入してください。
※ 所在地は都道府県名から記入してください。
- 5 申請自治体が複数ある場合、【複写】ボタンをクリックします。
- 6 予備欄2～予備欄10に、別冊5を確認しながら、必要事項を入力します。

※【複写】ボタンで複写されるのは、下図の2、3、4及び50、51ページの入力内容です。

※ 資格審査申請業務、受注希望業務、実績割合を入力（次ページ以降参照）します。

※「建設工事」を申請している場合は、「3-5 建設工事情報（個別）の入力（2）」で登録した内容が表示されています。

設計・調査・測量情報登録（個別）

申請（修正）が必要な全ての自治体について次の事項を入力後、画面の一番下にある「確認」ボタンをクリックしてください。
入力を中断する場合は、画面の一番下にある「一時保存」ボタンをクリックしてください。
画面の一番下にある「戻る」ボタンや「メニューへ戻る」ボタンで入力を中断すると、入力内容は保存（更新）されません。

5

申請自治体：埼玉県

本社情報

地区コード ▼

本社情報、事業所情報の入力内容は、自治体ごとに
異なります（別冊5を確認してください。）。

事業所情報

地区コード ▼

地域区分 ▼

1

納税

納税状況★ 未納あり 未納なし 課税対象外

2

主要取引金融機関

金融機関名	〇〇銀行
支店等名	県庁支店

3

予備欄

予備欄1	埼玉県さいたま市浦和区仲町〇-〇-〇
予備欄2	
予備欄3	
予備欄4	

4

予備欄2～予備欄10の入力内容は、自治体ごとに異なります。
※ 別冊5を確認してください。

6

3-7 設計・調査・測量情報（個別）の入力（3）

先頭自治体の資格審査申請業務等を入力します。

資格審査申請業務		
登録業務名	登録状況	資格審査申請業務★
測量業者登録	有	申請する ▼
建築関連コンサルタント登録	有	申請する ▼
地質調査		申請しない ▼
補償コンサルタント登録		申請しない ▼
建設コンサルタント登録		申請しない ▼
その他	内容:	申請しない ▼

関連（系列）業者情報	
関連（系列）建設業者 1	
関連（系列）建設業者 2	
関連（系列）建設業者 3	
関連（系列）建設業者 4	

資格審査申請業務		
登録状況	入力できません	・「3-6 設計・調査・測量情報（共通）の入力（1）」の入力内容が反映されます。
資格審査申請業務		・ ▼ボタンで選択してください。 ・「測量」及び「建築士事務所登録のうちの建築意匠」業務は、 申請事業所が登録されていないと申請できません。
その他	全角30文字以内	・具体的な業務内容を入力してください。 なお、不動産鑑定業務は「不動産鑑定」、補償説明業務は「補償説明」、計量証明業務は「計量証明」、土地家屋調査士業務は「登記業務」と記入してください。 ※ 「8000 資料整備」を申請する場合、『その他の内容』欄に「資料整備」と記入してください。

関係（系列）業者情報		
関連（系列）業者情報	全角15文字以内	<p>申請事業者と関連する（系列）業者が、建設産業関連の業務（建設業務、建設関係設計・調査・測量業務、土木施設維持管理業務）を行っている場合で、次のいずれかに該当するときは、当該業者名を（4者まで）入力してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・当該業者の発行済株式総数の100分の50以上を有しているとき ・当該業者の出資総額の100分の50以上を有しているとき ・当該業者の代表権を有している役員がいるとき ・当該業者と特別な提携関係があるとき

3-7 設計・調査・測量情報（個別）の入力（4）

先頭自治体の希望業務等入力票に、必要事項を入力します。

入力前に確認！

- ・「測量」及び「建築士事務所登録のうちの建築意匠」業務は、申請事業所が登録されていないと申請できません。
- ・一度申請した業務を抹消し、抹消後に再度、当該業務を申請することはできません。
- ・会社(法人)、事業主(個人事業者)の代理人として申請することができるのは、5名までです。
- ・他の事業所で申請した業務を、重ねて申請することはできません。
- ・一度申請した業務を変更することはできません。
- ・申請業務を削除する場合は、「資格審査申請業務」欄で「申請しない」を選択してください。

業務分類名/業務コード		実績割合	希望	業務分類名/業務コード		実績割合	希望
測量業者登録	測量一般3000	10	<input checked="" type="checkbox"/>	河川、砂防及び海岸	河川7000	0	<input type="checkbox"/>
	地図の調製3010	10	<input checked="" type="checkbox"/>		砂防7001	0	<input type="checkbox"/>
	航空測量3020	10	<input checked="" type="checkbox"/>		ダム7002	0	<input type="checkbox"/>
	居住施設4000	5	<input checked="" type="checkbox"/>		港湾及び空港7010	0	<input type="checkbox"/>
	学校施設4001	5	<input checked="" type="checkbox"/>		電力土木7020	0	<input type="checkbox"/>
				建設環境	環境調査・計画7170	0	<input type="checkbox"/>
					環境設備7171	0	<input type="checkbox"/>
					その他の建設コンサルタント7900	0	<input type="checkbox"/>
				その他	資料整備8000	0	<input type="checkbox"/>
					その他8001	0	<input type="checkbox"/>
					申請地方公共団体内営業所の業務実績高の割合	0000	100 <input type="text"/> %

希望業務等入力票（審査基準日現在の情報を入力してください）

※ 設計・調査・測量における審査基準日とは、決算手続が完了している直近の決算日のこと。

実績割合	半角数字	<p>・業務分類ベースで詳細な実績がわからない場合は、実績を概算により按分して、合計が100%となるように入力してください。 （『設計・調査・測量』業務としての売上げ実績がない場合は、合計が“0%”と入力してください。）</p> <p>・希望しない業務で実績がある場合でも、実績割合を入力してください。希望する業務で実績がない場合は“0%”を入力してください。</p> <p>・「申請地方公共団体内営業所の業務実績高の割合」欄は、審査基準日からさかのぼって2年間（24か月）の「設計・調査・測量業務に係る年間平均業務実績高」に占める「申請地方公共団体内に所在する営業所（本店も含む。）の年間平均業務実績高」の割合を入力してください。</p> <p>※ 杉戸町の「0000 申請地方公共団体内営業所の業務実績高の割合」欄は、「県内営業所（本店も含む。）の年間平均業務実績高の割合」と読み替えて入力してください（埼玉県に申請している場合は、埼玉県と同様の実績割合を入力してください。）</p> <p>【例：法人全体の売上が2億円の場合】</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>売上実績</th> <th>申請自治体</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>本店（川越市 4千万）</td> <td>川越市 20%</td> </tr> <tr> <td>A支店（川口市 2千万）</td> <td>川口市 10%</td> </tr> <tr> <td>B支店（所沢市 4千万）</td> <td>所沢市 20%</td> </tr> <tr> <td></td> <td>埼玉県 50%</td> </tr> <tr> <td>C支店（埼玉県外 1億）</td> <td>上記以外 0%</td> </tr> </tbody> </table>	売上実績	申請自治体	本店（川越市 4千万）	川越市 20%	A支店（川口市 2千万）	川口市 10%	B支店（所沢市 4千万）	所沢市 20%		埼玉県 50%	C支店（埼玉県外 1億）	上記以外 0%
	売上実績	申請自治体												
本店（川越市 4千万）	川越市 20%													
A支店（川口市 2千万）	川口市 10%													
B支店（所沢市 4千万）	所沢市 20%													
	埼玉県 50%													
C支店（埼玉県外 1億）	上記以外 0%													
希望	<p>・希望する業務にチェックを入力してください。</p> <p>・希望する業務は、＜別表2＞『設計・調査・測量』業務コードを参照し入力してください。</p> <p>※「その他」の「資料整備」にチェックを入力した場合、前ページ「資格審査申請業務」中の「その他」の内容に「資料整備」と入力してください。</p>													

3-7 設計・調査・測量情報（個別）の入力（5）

- 1 先頭自治体への申請データ入力が終わったら【次自治体】ボタンをクリックし、未入力
の自治体分の申請データを入力します。
- 2 全ての自治体への申請データの入力が終わったら【確認】ボタンをクリックします。
- 3 入力作業を中断するときは【一時保存】ボタンをクリックしてから【戻る】ボタン又は
【メニューへ戻る】ボタンをクリックしてください。

※1 【戻る】ボタンをクリックすると「申請自治体選択（個別情報）」画面に戻ります。
【一時保存】ボタンをクリックせずに【戻る】ボタンをクリックすると、入力内容は保
存されません。

※2 【メニューへ戻る】ボタンをクリックすると、メニュー画面に戻ります。【一時保
存】ボタンをクリックせずに【戻る】ボタンをクリックすると、入力内容は保存されま
せん。

設計・調査・測量情報登録（個別）

申請（修正）が必要な全ての自治体について次の事項を入力後、画面の一番下にある「確認」ボタンをクリックしてください。
入力を中断する場合は、画面の一番下にある「一時保存」ボタンをクリックしてください。
画面の一番下にある「戻る」ボタンや「メニューへ戻る」ボタンで入力を中断すると、入力内容は保存（更新）されません。

複 写 前自治体 **次自治体** 1

申請自治体：埼玉県

本社情報
地区コード

事業所情報
地区コード
地域区分

納税
納税状況★ 未納あり 未納なし 課税対象外

主要取引金融機関
金融機関名
支店等名

ソフト登録	補償関連	6005	0	%	<input type="checkbox"/>	特殊構造	7134	0	%	<input type="checkbox"/>	
	事業認定	6006	0	%	<input type="checkbox"/>	維持・補修・その他	7135	0	%	<input type="checkbox"/>	
	その他	6007	0	%	<input type="checkbox"/>	トンネル	7140	0	%	<input type="checkbox"/>	
						施工計画、施工設備及び積算	7150	0	%	<input type="checkbox"/>	
						建設機械	7160	0	%	<input type="checkbox"/>	
						建設環境	環境調査・計画	7170	0	%	<input type="checkbox"/>
						環境設備	7171	0	%	<input type="checkbox"/>	
						その他の建設コンサルタント	7900	0	%	<input type="checkbox"/>	
						その他	資料整備	8000	0	%	<input type="checkbox"/>
						その他	その他	8001	0	%	<input type="checkbox"/>
							申請地方公共団体内営業所の業務実績高の割合	0000	100	%	<input type="text"/>

3 2 ※1 ※2

3-7 設計・調査・測量情報（個別）の入力（7）

設計・調査・測量の更新データ入力が完了すると、この画面に移ります。

※1 申請業務が「設計・調査・測量」のみの場合

【メニューへ戻る】だけが表示されます。

【メニューへ戻る】をクリックし、登録(入力)内容の確認後、入力データを送信します。

(61ページへ)

データ入力完了

・設計・調査・測量のデータの登録が完了しました

メニューへ戻る

※2 申請業務が「建設工事」と「設計・調査・測量」の場合

【メニューへ戻る】だけが表示されます。

【メニューへ戻る】をクリックし、登録(入力)内容の確認後、入力データを送信します。

(61ページへ)

データ入力完了

・設計・調査・測量のデータの登録が完了しました

メニューへ戻る

※3 「土木施設維持管理」も申請する場合

【土木施設維持管理情報（共通）登録】ボタンをクリックし、入力が続けます。

(次ページへ)

データ入力完了

・設計・調査・測量のデータの登録が完了しました

・引き続き、土木施設維持管理の申請情報登録に進むには土木施設維持管理情報（共通）登録ボタンをクリックしてください。

土木施設維持管理情報（共通）登録

メニューへ戻る

メニューへ戻って登録(入力)内容の確認後、入力データを送信しないと申請は完了しません。(61ページへ)

3-8 土木施設維持管理情報（共通）の入力

土木施設維持管理情報登録（共通）

次の事項について必要部分を入力後、「保存して次へ」ボタンをクリックしてください。

職員数表

申請業務に係る常勤役員・使用人			申請業務以外の業務に係る常勤役員・使用人		総職員数
技術職員	その他	計			
1	1	2	28	30	人

A →

B ↗

実績情報

年間平均業務実績高（千円）★2000

職員数表、実績情報を入力し【保存して次へ】をクリックしてください。

※事業所追加で他事業所で既に土木施設維持管理の登録がある場合、同一の内容を入力してください。

職員数表（審査基準日現在の情報を入力してください）			
※ 土木施設維持管理における審査基準日とは、決算手続が完了している直近の決算日のこと。			
申請業務に係る常勤役員・使用人 ◆	技術職員 (A)	半角数字	<ul style="list-style-type: none"> ・「土木施設維持管理」業務に係る技術職員の人数（非常勤役員や非常勤職員、アルバイトは除きます。）を入力してください。 ・営業所で申請する場合でも、会社全体の人数を入力してください。 ・「土木施設維持管理」以外の業務（「建設工事」等）を申請している場合、他の業務に計上した人数は含めないでください。
	その他 (B)	半角数字	<ul style="list-style-type: none"> ・「土木施設維持管理」業務に係る技術職員以外（技術職員以外の常勤役員、経理従事者など）の人数を（非常勤役員や非常勤職員、アルバイトは除きます。）入力してください。 ・「土木施設維持管理」以外の業務（「建設工事」等）も申請している場合、他の業務に計上した人数は含めないでください。
申請業務以外の業務に係る常勤役員・使用人 ◆		半角数字	<ul style="list-style-type: none"> ・「土木施設維持管理」以外の業務（「建設工事」等）も申請している場合、他の業務に計上した人数を（非常勤役員や非常勤職員、アルバイトは除きます。）入力してください。

※事業所追加で他事業所で既に土木施設維持管理の登録がある場合、同一の内容を入力してください。

実績情報（審査基準日現在の情報を入力してください）		
※ 土木施設維持管理における審査基準日とは、決算手続が完了している直近の決算日のこと。		
年間平均業務実績高◆ (千円)	半角数字	<ul style="list-style-type: none"> ・「土木施設維持管理」業務に係る消費税抜きの実績高で、2年間（24か月）の平均を（千円未満切捨て）入力してください。

3-9 土木施設維持管理情報（個別）の入力（1）

「3-3 基本・共通情報の入力（1）」で選択した自治体の欄に【申請】ボタンが表示されています。

- (1) 最初に【申請】ボタンが表示されている自治体のうち一番上に表示されている自治体（先頭自治体）の【申請】ボタンをクリックし、個別情報を更新してください。
- (2) 先頭自治体以外の自治体については、「次自治体」ボタン又は「前自治体」ボタンで移動して入力してください。

※ 以降の個別情報は新規申請、事業所追加どちらの場合も入力してください。

申請自治体選択（個別情報）		
申請自治体	自治体個別情報	登録状況
埼玉県	<input type="button" value="申請"/>	未登録
さいたま市		
川越市		
熊谷市		
川口市		
行田市		

【変更申請を行う場合】
申請（修正）する自治体の「申請」ボタンをクリックし、個別情報を入力してください。
修正がない場合は、先頭自治体の申請ボタンをクリックしてください。

3-9 土木施設維持管理情報（個別）の入力（2）

申請を希望する自治体ごとの個別情報を入力します。入力の流れは次のとおりです。

- 1 本社情報、事業所情報
別冊5を確認しながら、必要に応じて▼ボタンで選択します。
- 2 納税状況
【未納なし】を選択します。
- 3 主要取引金融機関
法人としての主要取引金融機関名等入力します。
事業所追加の場合、他事業所の登録内容と同一としてください。
- 4 予備欄1
【法人…登記簿上と事実上の本店（主たる営業所）が異なる場合】
履歴（現在）事項全部証明書に記載された本店所在地と主たる営業所の所在地が異なる場合、履歴（現在）事項全部証明書に記載された本店所在地を記入してください。
【個人…事業主の住民登録上の住所と主たる営業所が異なる場合】
住民登録上の住所を記入してください。
※ 所在地は都道府県名から記入してください。
- 5 申請自治体が複数ある場合、【複写】ボタンをクリックします。
- 6 予備欄2～予備欄10に、別冊5を確認しながら、必要事項を入力します。

※【複写】ボタンで複写されるのは、下図の2、3、4と次ページの入力内容です。

※ 資格審査申請業務を入力（次ページ）します。

※ 既に申請している業務がある場合は、当該業務で登録した内容が表示されています。

土木施設維持管理情報登録（個別）

申請（修正）が必要な全ての自治体について次の事項を入力後、画面の一番下にある「確認」ボタンをクリックしてください。
入力を中断する場合は、画面の一番下にある「一時保存」ボタンをクリックしてください。
画面の一番下にある「戻る」ボタンや「メニューへ戻る」ボタンで入力を中断すると、入力内容は保存（更新）されません。

5

申請自治体：埼玉県

本社情報

地区コード ▼

本社情報、事業所情報の入力内容は、自治体ごとに
異なります（別冊5を確認してください。）。

事業所情報

地区コード ▼

地域区分 ▼

納税

納税状況★ 未納あり 未納なし 課税対象外

主要取引金融機関

金融機関名

支店等名

予備欄

予備欄1

予備欄2

予備欄3

予備欄4

6

予備欄2～予備欄10の入力内容は、自治体ごとに異なります。
※ 別冊5を確認してください。

3-9 土木施設維持管理情報（個別）の入力（3）

資格審査申請業務を入力します。

入力前に確認！

- ・ 他の事業所で申請した業務を、重ねて申請することはできません。
- ・ 一度申請した業務を抹消し、抹消後に再度、当該業務を申請することはできません。
- ・ 会社（法人）、事業主（個人事業者）の代理人として申請することができるのは、**1名**です。
- ・ 申請業務を削除する場合は、「資格審査申請業務」欄で「申請しない」を選択してください。

資格審査申請業務			
道路★	河川★	苑地★	下水道★
申請する ▼	申請する ▼	申請しない ▼	申請しない ▼

一時保存 **確認** 戻る メニューへ戻る

資格審査申請業務

資格審査申請業務	道路 河川 苑地 下水道	▼ ボタンで選択してください。
----------	-----------------------	-----------------

3-9 土木施設維持管理情報（個別）の入力（4）

- 1 先頭自治体への申請データ入力が終わったら【次自治体】ボタンをクリックし、未入力の自治体分の申請データを入力します。
- 2 全ての自治体への申請データの入力が終わったら【確認】ボタンをクリックします。
- 3 入力作業を中断するときは【一時保存】ボタンをクリックしてから【戻る】ボタン又は【メニューへ戻る】ボタンをクリックしてください。

- ※1 【戻る】ボタンをクリックすると「申請自治体選択（個別情報）」画面に戻ります。【一時保存】ボタンをクリックせずに【戻る】ボタンをクリックすると、入力内容は保存されません。
- ※2 【メニューへ戻る】ボタンをクリックすると、メニュー画面に戻ります。【一時保存】ボタンをクリックせずに【戻る】ボタンをクリックすると、入力内容は保存されません。

土木施設維持管理情報登録（個別）

申請（修正）が必要な全ての自治体について次の事項を入力後、画面の一番下にある「確認」ボタンをクリックしてください。入力を中断する場合は、画面の一番下にある「一時保存」ボタンをクリックしてください。画面の一番下にある「戻る」ボタンや「メニューへ戻る」ボタンで入力を中断すると、入力内容は保存（更新）されません。

複写 前自治体 次自治体 **1**

申請自治体：埼玉県

本社情報
地区コード ▼

事業所情報
地区コード ▼
地域区分 ▼

納税
 納税状況★ 未納あり 未納なし 課税対象外

主要取引金融機関

金融機関名	〇〇銀行
支店等名	県庁支店

予備欄

予備欄 1	埼玉県さいたま市浦和区仲町〇-〇-〇
予備欄 2	
予備欄 3	
予備欄 4	
予備欄 5	
予備欄 6	
予備欄 7	
予備欄 8	
予備欄 9	
予備欄 10	

資格審査申請業務

道路★	河川★	苑地★	下水道★
申請する ▼	申請する ▼	申請する ▼	申請する ▼

一時保存
確認
戻る
メニューへ戻る

3
2
※1
※2

3-9 土木施設維持管理情報（個別）の入力（5）

「申請書入力データ登録確認」画面に移ります。

- 1 基本・共通情報、土木施設維持管理情報（共通）、土木施設維持管理情報（個別）で入力した内容の確認をします。
- 2 確認が終わったら【登録】ボタンをクリックして、データを登録します。

申請書入力データ登録確認			
以下のデータを登録しますか？			
共通・基本情報登録確認			
申請年度	令和7年・8年		
法人又は個人の区分	法人		
業者区分	一般業者		
受付区分	追加受付		
申請希望自治体	申請自治体	建設工事	埼玉県
		設計調査測量	埼玉県
		土木施設維持管理	埼玉県
商号等	商号又は名称 (全角カナ)	ニウサツシンサカテストデータ	
	商号又は名称	入札審査課テストデータ株式会社	
	法人番号	9999999999999	
	代表者役職名 (臆本どおり)	代表取締役	
	代表者氏名 (全角カナ)	シンサタロウ	
	代表者氏名	審査太郎	

資格審査申請業務			
道	路	河	川
有	有		

印刷 **登録** 戻る メニューへ戻る

2

3-9 土木施設維持管理情報（個別）の入力（6）

土木施設維持管理の新規データ入力が完了すると、この画面に移ります。

【メニューへ戻る】をクリックし、入力データを送信します。次ページへ

データ入力完了
・土木施設維持管理のデータの入力が完了しました。メニューへ戻り、登録（入力）内容確認画面から「入力データ送信」してください。
メニューへ戻る

4 入力内容の確認（1）

【 7 登録(入力)内容確認 】をクリックし、入力内容を確認します。

工事等申請受付システムメインページ

・このサイトでは、以下のことが行えます。

令和7年・8年

現在の登録(入力)内容を確認したいときは、「7 登録(入力)内容確認」を使用してください。

- 1 変更届作成
 - ※ 変更事項が発生したときのみ使用
- 2 変更申請書作成（追加）
- 3 抹消申出作成（一部）
- 4 抹消申出作成（全部）
- 5 更新申請書作成（定期）
- 6 ~~一時保存データ修正~~
- 7 **登録（入力）内容確認**
 - ※ 現在の登録（入力）事項を確認するとき使用
 - ※ 入力データを送信するとき使用
 - ※ 送付票を印刷するとき使用
- 8 ~~パスワード更新~~

・申請状況確認

申請状況確認	ステータス	結果通知書
埼玉県	入力中	

4 入力内容の確認（2）

- (1) 入力内容を確認します。申請する全ての自治体に対する申請内容が表示されます。
- (2) 申請内容を確認したら【入力データ送信】ボタンをクリックします。入力データ送信画面へ移ります。
 - ※ 申請内容を修正する場合は【メニューへ戻る】ボタンをクリックして、メインページに戻り【 6 一時保存データ修正 】をクリックし、申請内容を修正してください。
 - ※ 入力データを送信する前は【送付票印刷】ボタンをクリックすることはできません。

登録（入力）内容確認

入力内容をもう一度確認の上、正しければ「入力データ送信」ボタンをクリックしてください。
「入力データ送信」後は、データを修正することができません。

業者基本情報データ確認

共通・基本情報登録確認

申請年度	令和7年・8年		
法人又は個人の区分	法人		
業者区分	一般業者		
受付区分	変更前		変更後
			追加受付
申請希望自治体	申請自治体	建設工事	埼玉県
		設計調査測量	埼玉県
		土木施設維持管理	埼玉県
商号等	変更前		変更後
	商号又は名称 (全角カナ)		ニウサツシンサカテストデータ
	商号又は名称		入札審査課テストデータ株式会社
	法人番号		99999999999999
	代表者役職名 (臈本どおり)		代表取締役
	代表者氏名 (全角カナ)		シンサタロウ
代表者氏名		審査太郎	

5 入力データの送信

送信前に確認！

- ・ 入力データの送信ができるのは、1回のみです。業務ごとに入力データを送信することはできません。全ての業務の入力が終わってから、入力データを送信してください。
- ・ 入力データの送信後は、申請内容の修正（変更も含まれます）をすることができません。入力データを送信する前に、内容をよく確認してください。
- ・ 入力データの送信後は、申請者側から申請を取り下げることができません。申請を取り下げる場合は、共同受付窓口へ連絡してください。

【入力データ送信後の、入力データに関する問合せ先】

埼玉県入札審査課

電話：048-830-5771（平日 8:30～17:15）

誓約欄(下図①)にチェックの上、【入力データ送信】ボタン(下図②)をクリックします。(チェックを入れないとデータ送信はできません。)

入力データ送信

以下に記載の誓約及び同意事項を確認しチェックの上、「入力データ送信」をクリックしてください。

誓約事項

- ・ 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当する者でないこと
- ・ 申請自治体の暴力団排除条例等の規定に基づき、暴力団等の反社会的勢力と関係を有していないこと
- ・ 申請自治体から反社会的勢力と関係を有していないことにつき説明を求められた際には誠実に応じること

同意事項

- ・ 納税状況等について、税担当課に照会すること

① 上記事項を確認するとともに、申請内容が事実と相違ないことを誓約します。

②

6 送付票の印刷

- (1) 送付票印刷画面（「4 入力内容の確認（1）、（2）」を参照）で「印刷」ボタンをクリックし、送付票をPDFで保存（印刷）します。ファイル名は「00送付【業者ID】」としてください。業者IDは送付票に記載されています。
- ※ PDF保存（印刷）はA4版「縦」で行ってください。
- (2) 送付票の印刷が終了したら【メニューへ戻る】をクリックします。

送付票印刷

申請データの登録が完了しました。
この後、添付書類の提出が必要となります。

「印刷」ボタンを押して画面をPDFで保存してください。
その後「書類提出」のボタンを押して、必要書類及び送付票のPDFを添付してください。
※「印刷」ボタンを押すと、「書類提出」ボタンが押せるようになります。

申請区分	新規
業者ID	2271562129
商号	入札審査課テストデータ株式会社
事業所名	本店
申請（届出等）年月日	2026/03/02
申請先自治体	埼玉県

下記の誓約・同意事項を確認するとともに、申請内容が事実と相違ないことを誓約し、申請データの登録をしました。

誓約事項

- ・ 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当する者でないこと
- ・ 申請自治体の暴力団排除条例等の規定に基づき、暴力団等の反社会的勢力と関係を有していないこと
- ・ 申請自治体から反社会的勢力と関係を有していないことにつき説明を求められた際には誠実に応じること

同意事項

- ・ 納税状況等について、税担当課に照会すること

印刷 書類提出（ファイル添付システム） メニューへ戻る



- ※ 一度「印刷」ボタンをクリックすると、「書類提出（ファイル添付システム）」ボタンがクリックできるようになります。
- 新規申請は「データの送信」＋「書類の提出」が必須です。必ずファイル添付システムから書類を提出してください。

下記の誓約・同意事項を確認するとともに、申請内容が事実と相違ないことを誓約し、申請データの登録をしました。

誓約事項

- ・ 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当する者でないこと
- ・ 申請自治体の暴力団排除条例等の規定に基づき、暴力団等の反社会的勢力と関係を有していないこと
- ・ 申請自治体から反社会的勢力と関係を有していないことにつき説明を求められた際には誠実に応じること

同意事項

- ・ 納税状況等について、税担当課に照会すること

印刷 書類提出（ファイル添付システム） メニューへ戻る

- ※ 送付票の再印刷について
- メインメニューの【7 登録（入力）内容確認】ボタンをクリックし【送付票印刷】ボタンをクリックして印刷してください。

- ※ ログアウトについて
 メインページ左側の【ログアウト】ボタンをクリックしてください。

競争参加資格
申請受付
(受注者用)

登録(入力)
内容確認

パスワード更新

トップページ

ログアウト

工事等申請受付システムメインページ

・このサイトでは、以下のことができます。

令和7年・8年

現在の登録(入力)内容を確認したいときは、「7 登録(入力)内容確認」を使用してください。

- 1 変更届作成
 - ※ 変更事項が発生したときのみ使用
- 2 変更申請書作成 (追加)
- 3 抹消申出作成 (一部)
- 4 抹消申出作成 (全部)
- 5 更新申請書作成 (定期)
- 6 一時保存データ修正
- 7 [登録\(入力\)内容確認](#)
 - ※ 現在の登録(入力)事項を確認するとき使用
 - ※ 入力データを送信するとき使用
 - ※ 送付票を印刷するとき使用
- 8 [パスワード更新](#)

・申請状況確認

	ステータス	結果通知書
埼玉県	受付済	

< 参 考 > 工事等申請受付システムメインページの各項目について

「1 変更届作成」

変更事項が発生してから使用します。

例) 入力操作をする日が、5月1日の場合

○ = 5月1日付で、代表取締役が交代した。

× = 6月1日付で代表取締役が交代することが、本日決まった。

「2 変更申請書作成(追加)」

「3 抹消申出作成(一部)」

「4 抹消申出作成(全部)」

現在、使用できません。

「5 更新申請書作成(定期)」

2年に一度の更新申請受付時にのみ、使用します。

「6 一時保存データ修正」

データ作成作業を再開するときに使用します。

例) 「保存して次へ」、「一時保存」、「登録」ボタンにより中断したときに使用します。

「7 登録(入力)内容確認」

現在の登録(入力)内容を確認するときに使用します。

データ送信、送付票印刷を行うときに使用します。

「8 パスワード更新」

パスワードの有効期間は2年間です。定期的に変更してください。

※ 2年間とは「発行日から」又は「変更時から」を指します。