

第7章 審査結果の確認方法について

1 最初に Microsoft Edge の設定をする

使用するパソコンのブラウザは、Microsoft Edge を利用してください。他のブラウザ（Google Chrome 等）は正常に動作しません。申請受付システムの利用の前に、Microsoft Edge の設定が必要です。次の(1)～(3)の方法で設定してください。

- (1) 埼玉県ホームページを開き、「電子入札総合案内」をクリックしてください。

<https://www.pref.saitama.lg.jp/>



- (2) 「Microsoft Edge の設定」をクリックしてください。



- (3) 開いたページ「Microsoft Edge の設定」に従い、必要なパソコンの設定をしてください。

パソコン操作やシステムに関する問合せ先

埼玉県電子入札ヘルプデスク

電話：048-830-2263（直通）

受付時間：（平日）8：30～17：00

2 申請受付システムにログインする(1)

(1) 埼玉県ホームページを開き、「電子入札総合案内」をクリックしてください。

<https://www.pref.saitama.lg.jp/>

The screenshot shows the Saitama Prefecture homepage. At the top, there is a search bar with the text "情報を探す". Below it, there are several icons representing different services. The icon for "電子入札総合案内" (Electronic Bidding Comprehensive Guide) is circled in red. A red arrow points from this icon to a red box containing the text "「電子入札総合案内」をクリック" (Click on "Electronic Bidding Comprehensive Guide").

(2) 「競争入札参加資格申請受付システム」をクリックしてください。

The screenshot shows the "システム入口" (System Entrance) page. It contains a table with three columns: "入札情報公開システム" (Bidding Information Disclosure System), "競争入札参加資格申請受付システム" (Competitive Bidding Participation Qualification Application Acceptance System), and "電子入札システム" (Electronic Bidding System). The "競争入札参加資格申請受付システム" column is circled in red. A red arrow points from this column to a red box containing the text "「競争入札参加資格申請受付システム」をクリック" (Click on "Competitive Bidding Participation Qualification Application Acceptance System").

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
- 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	- 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 - 審査書類の提出	- 電子入札の操作 - 電子証明書（ICカード）の
どなたでも閲覧できます。 ※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。	電子証明書(ICカード)は不要です。 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。) ※パスワードが分からない場合はこちら	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。

(3) 「1 工事等」をクリックしてください。

The screenshot shows the "業務区分の選択" (Selection of Business Category) page. It has a heading "業務区分の選択" and a sub-heading "・業務区分を選択して下さい。". Below this, there are two options: "1 工事等" (1 Construction etc.) and "2 物品等" (2 Goods etc.). The "1 工事等" option is circled in red. A red arrow points from this option to a red box containing the text "「1 工事等」をクリック" (Click on "1 Construction etc.").

2 申請受付システムにログインする（2）

(1) 「5 ログイン」をクリックしてください。

競争入札参加資格申請受付メインページ（工事）

インターネット申請の手順 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 ・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	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。
---	--

※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](#)

- ・ 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

(2) ユーザIDとパスワードを入力して「送信」ボタンをクリックしてください。

ログイン

ユーザID及びパスワードを入力してから、送信ボタンを押してください。

申請年度	○ 令和9年・10年
ユーザID	
パスワード	

ユーザIDとパスワードを入力して「送信」ボタンをクリック。

ユーザID … 業者IDと同じで10桁の数字です。同じ会社で複数の事業所がある場合は、先頭7桁が共通で、下3桁が異なります。

パスワード … 8桁の英数字です。

3 審査結果の確認（１）

名簿が有効になると、申請状況のステータスが「審査済」に変わり、申請自治体の審査結果通知書が申請受付システムに表示されます。

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。

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	審査済	ダウンロード
羽生市	審査済	ダウンロード
鶴ヶ島市	審査済	ダウンロード

各自治体の審査結果通知書は、ダウンロードボタンをクリックして、確認できます。

確認できるのは、令和9年4月以降です。

競争入札参加資格審査結果通知書

先に申請のあった入札参加資格審査の結果については下記の通りです。

記

1 申請の区分：建設工事請負、設計・調査・測量、土木施設維持管理

2 審査結果
建設工事：

申請業種	土木	建築	とび・土工	*****	*****
格付(資格審査数値)	A (***)	B (***)	C (***)		

設計・調査・測量：

業 務	測 量	建築関連コンサルタント	地 調 査	補償コンサルタント	建設コンサルタント	その他
入札参加資格の有無 (資格あり＝○)	○	○	－	○	－	○

土木施設維持管理：

業 務	道路	河川	苑地	下水道
入札参加資格の有無 (資格あり＝○)	○	○	○	○

※ 自治体によっては、格付の「S」ランクを申請受付システムの仕様上「@」と表示しますので、適宜、読み替えていただきますようお願いいたします。また、資格審査数値のみを表示する場合もございます。審査結果通知書の審査結果の表記について、詳しくは、各自治体にお問い合わせください。

3 審査結果の確認（2）

申請した自治体に登録された内容が確認できます。

「登録(入力)内容確認」ボタンをクリックして、確認できます。

工事等申請受付システムメインページ

・このサイトでは、以下のことができます。

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	審査済	ダウンロード
羽生市	審査済	ダウンロード
鶴ヶ島市	審査済	ダウンロード