システムの変更入力方法について

- < 埼玉県電子入札共同システムを使用する際の注意点 >
- (1)「申請書入力データ登録確認」画面で「登録」ボタンをクリックするまでは、データ 入力は完了しません。
- (2) データ送信、共通書類及び自治体別書類の送付を行わなければ、変更申請は完了しません。
- (3) セキュリティの問題上、30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。一時保存をしていない場合、それまでに入力していた内容は保存されませんので、御 注意ください。
- (4)「保存して次へ」のボタンをクリックすると、ステータスが「入力中」に変わります。 「入力中」となると、申請者側からの取り消しが出来ません。取り消しをする場合は、 共同受付窓口(埼玉県入札審査課:048-830-5771)まで御連絡ください。
- (5) 画面左上のブラウザの「戻る」ボタンは使わないでください。前の画面に戻る場合は 必ず画面上の「戻る」ボタン(「戻る」ボタンがない場合は「メニューへ戻る」ボタン) を使ってください。
- (6) 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。

◎ システム操作・システム不具合に関するお問合せ先 ◎
 電子入札ヘルプデスク
 電話: 048-830-2263
 受付時間: 平日の8時30分から17時00分まで
 電子メール: a5770-07@pref.saitama.lg.jp

1. 埼玉県のトップページ 埼玉県ホームページ https://www.pref.saitama.lg.jp/



2. 埼玉県電子入札総合案内トップページ(システム入口)

	「 <u>競争入札参加資格申</u> クリック。	1請受付システム」
システム入口		
1.1 桂却八明シュニノ	華生した参加姿妙由注亜(ナンフニ)	雨フレオシュニノ
八九旧報公開システム	就事八化参加其借単明支付システム	
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	 ● 競争入札参加資格審査の申請 	● 電子入札の操作
● 入札結果の閲覧	● 競争入札参加資格審査結果通知書のダウン	 ● 電子証明書(ICカード)
● 発注見通し情報(工事等)の閲覧	$\Box - F$	用者登録
 競争入札参加資格者名簿の閲覧 	● パスワードの変更・更新	
どなたでも閲覧できます。	ユーザIDとパスワードが必要です。	競争入札参加資格(競争入札
	(物品等の初めての新規申請では不要です。)	資格者名簿への登録)と電子
	※パスワードが分からない場合は <u>こちら</u>	書(ICカード)が必要です。
	電子証明書(ICカード)は不要です。	

3.「業務区分の選択」画面



4. 「競争入札参加資格申請受付メインページ(工事)」画面



5. 「ログイン」 画面



- ※ パスワードを忘れた場合は、再発行の手続が必要です。
 入札審査課のホームページ「工事等/ユーザ ID・パスワードの再交付」を御覧ください。
 https://www.pref.saitama.lg.jp/a0212/nyushinkoujitop/id-password.html
- 6. 工事等申請受付システムメインページ

語 备 去 加 咨 坟	^	工事等申請受付システムメインページ
開一手参加頁格 申請受付 (受注者用)	l	・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。
変更届作成		1 <u>変更届作成</u>
登録(入力)		※ 変更事項が発生したとぎのみ使用
内容確認		2 変更申請書作成(追加)
パスワード更新		3 抹消申出作成(一部)
トップページ		4 抹消申出作成(全部)
		5 更新申請書作成(定期)
ログアウト		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)事項を確認するとぎ使用 ※ 入力データを送信するとぎ使用 ※ 送付票を印刷するとぎ使用
		8 <u>パスワード更新</u>
		・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

- ※「変更届作成」をクリックできないときは・・・
 - (1) データを一時保存した時は「6 一時保存データ修正」を選択してください。
 - (2) ステータスが「審査済」となっていない自治体があるとクリックできません。 以下の場合が考えられます。
 - ア前回の「変更届」等の処理が完了していない
 - ⇒ 共通書類及び自治体別書類が届いていないなどの理由が考えられます。 不明な点は以下の自治体にお問合せください。
 - ・前回、システムで変更申請を行った場合は、
 共同受付窓口(埼玉県入札審査課:048-830-5771)
 - ・前回、書面で変更申請(抹消、契約権限の変更)を行った場合は、 「受付済」又は「審査中」の自治体
 - イ 追加申請を行っている場合
 - ⇒ 名簿が有効になるまでクリックできません。
 - 名簿が有効になった後、改めてシステム入力を行ってください。

参考 く 画面の名称と変更申請の対象となる項目について >

画面の名称	変更申請の対象となる項目			
	商号又は名称			
	法人の代表者			
	法人の代表者の役職名、氏名(改姓・改名等)			
	個人事業主の氏名(改姓・改名等)			
	本店又は主たる営業所の所在地(※)、電話番号、ファク			
	シミリ番号、電子メールアドレス			
(1)共通・基本情報	代理人			
	代理人の役職名、氏名(改姓・改名等)			
	代理人を置く事業所の名称、所在地、電話番号、ファク			
	シミリ番号、電子メールアドレス			
	申請事務担当者(部課係名、氏名、電話番号、ファクシ			
	ミリ番号、電子メールアドレス、行政書士氏名、行政書			
	士連絡先電話番号、行政書士連絡先ファクシミリ番号)			
	建設業許可番号			
(2)建設工事情報登録(共通) 	監理技術者数			
(3) 設計・調査・測量情報 (共通)	設計・調査・測量における登録の有無			

※「本店又は主たる営業所の所在地」が「登記(又は住民登録)上の本店の所在地」と異なる場合 共通・基本情報の「本店又は主たる営業所の所在地」が「登記(又は住民登録)上の本店 の所在地」と異なる場合、登記(又は住民登録)上の所在地は、「業者基本情報(個別)登 録確認」の予備欄1に登録します。

本店又は主たる営業所の所在地 と 登記 (又は住民登録) 上の本店の所在地が一致するこ ととなった場合は、予備欄1の登録内容を削除し、分離することとなった場合は、入力して データ送信をしてください。

※ 契約権限の変更(一括変更の場合)

埼玉県電子入札共同システムで業者 I Dを得ている事業所が業者 I Dを得ていない事業 所に対して、登録している入札参加資格の全てを譲り渡す場合、システムへの入力により行 います。詳しくは、共同受付窓口(埼玉県入札審査課:048-830-5771)にお問 い合わせください。

7.「変更届作成」画面

→「共通・基本情報」を変更する画面です。変更できない項目は、申請の対象外です。

【注意】
・ 入力欄の前に★が付いている項目は、入力必須項目です。必ず入力してください。
 ・ 電子メールアドレスには、★が付いていませんが、必ず入力をお願いします。
 使用できる漢字は、JIS第1水準及び第2水準のものに限られます。外字や機種依
存文字等は使用できません。他の平易な漢字又はカタカナ等に置き換えてください。

詰车参加资格	~		変更届作成					
申請受付		 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。					
(文注有用)		申請年度 \star						
	а.	法人又は個人の区分 🔹 🖈	● 法人 ● 個人					
変更届作成		業者区分 📩 📩	● 一般業者 ● 経常JV					
		申請区分	変更届					

	商号又は名称	* = = = =	フサツシンサカテストデー					
	(全角カフ)	(秣力)	(林式芸住寺法人の種類を教す艾子は記人小業) 北 憲本理ニュレジーの株式会社					
	商号又は名称	★ 八札 (株式	審査課テストテニダ体 会社等法人の種類	べ云∏ を表す文字は略さず記入する)				
	法人番号	★ 1000	1000020110001					
商号等	代表者役職名	, ★代表	代表取締役					
	代表者氏名	★ ୭ンt	サタロウ	(姓と名前の間は空けずに入力)				
	代表者氏名	<u>★</u> 審査	太郎	(姓と名前の間は空けずに入力)				
	電話番号	* 048-	830-5771 (市外月	局番から「-(ハイフン)」で区切り記入)				
	ファクシミリ	番号	(市外月	局番から「-(ハイフン)」で区切り記入)				
	1	• • •		商号等				
				法人の種類を表す名称「例: (カブ) 等」は除い				
商号又は名	马称	全角力	タカナ	てください。「ヤ・ユ・ヨ・ッ」は大文字「ヤ・				
(全角カナ)		30 文]	字以内	ユ・ヨ・ツ」で入力し、「・」は除いてください。				
				例 : H・G株式会社 → エツチジー				
		全角 30 文字以内		法人の種類を表す名称も省略しないで入力して				
				ください。				
商号又は名	马称			例:(株)→「株式会社」				
				履歴事項全部証明書どおりに入力してください。				
				会社名との間は1文字空けないでください。				
代表者役職	識名							
(謄本どま	ら り)	土円 3	0 又子以内	腹 歴 事 頃 王 部 証 明 書 と あ り に 人 力 し し く に こ い 。				
代表者氏名 全角		全角力	タカナ	姓と名の間は空けないで入力してください。				
(全角カナ) 30 文字以内		字以内	(外字等は他の平易な漢字・カタカナ等に置き換					
代表者氏名 全角 20 文字以内		0 文字以内	えてください。)					
電話番号 半角数字12桁以内		字12桁以内	本店(主たる営業所)の番号を入力してください。					
ファクシミリ番号 半角数字12桁以内		字12桁以内	┃市外局番から-(ハイフン)で区切ってください。					

	事業所名 🛛 🗶 🖈	本店
	郵便番号 🛛 \star	330 - 9301
	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)
申請事業所情報	ビル名	
	代表者役職名 🛛 ★	代表取締役
	代表者氏名 (全角力ナ) *	シンサタロウ (姓と名前の間は空けずに入力)
	代表者氏名 🛛 🖈	審査太郎 (姓と名前の間は空けずに入力)
	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	

— 電子メールアドレスには、★が付いていませんが、必ず入力をお願いします。

申請事業所情報							
事業所名	全角 30 文字以内	変更後の名称を全角で入力してください。 ※ 申請事業所を変更する場合(代理人の廃止や 新設を含む)は、「事業所間の契約権限の変更」 となります。詳しくは、権限変更のページを御					
		覧ください。					
郵便番号	半角数字7桁以内	郵便番号を半角数字で入力してください。 「住所検索」 ボタンは使用しないでください。					
都道府県名	リスト選択	都道府県名をリストから選択してください。					
市町村名(埼玉県の み)	選択	「市町村選択」 ボタンをクリックして、市町村名 を選択してください。					
字等(埼玉県外の場 合は区市町村から)	全角40文字以内	さいたま市は区名から入力してください。 丁目、番地は- (ハイフン)を使用してください。 大字、字を省略してください。					
ビル名	全角 30 文字以内	ビル名を全角で入力してください。					
代表者役職名	全角 30 文字以内	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。					
代表者氏名 (全角カナ)	全角カタカナ 20 文字以内	姓と名の間は空けないで入力してください。 (外字等は他の平易な漢字・カタカナ等に置き換					
代表者氏名	全角 20 文字以内	えてください。)					
電話番号 ファクシミリ番号	半角数字12桁以内	申請事業所の番号を入力してください。市外局番 から-(ハイフン)で区切ってください。					
電子メールアドレ ス	半角 50 文字以内	電子メールアドレスを必ず入力してください。					

	都道府県名	埼玉県 ✔
本店又は主たる 営業所の所在地	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	
個人の場合	後見登記の有無	● 無し ● 有り
	所属事業所・部 課係名	資格審查担当
	担当者氏名	審査次郎 (姓と名前の間は空けずに入力)
	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)
申請事務担当者	電子メールアドレ ス	
	行政書士氏名	(姓と名前の間は空けずに入力)
	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)

_電子メールアドレスには、★が付いていませんが、必ず入力をお願いします。

行政書士が代理申請する場合、行政書士のメールアドレスを入力してください。

本店又は主たる営業所の所在地								
都道府県名	リスト選択	都道府県名をリストから選択してください。						
市町村名(埼玉県の	264-0	「市町村選択」ボタンをクリックして、市町村名						
み)	进代	を選択してください。						
 空笑(埼玉旭外の提)		さいたま市は区名から入力してください。						
今は区市町村から	全角40文字以内	丁目、番地は(ハイフン)を使用してください。						
		大字、字を省略してください。						
ビル名	全角 30 文字以内	ビル名を全角で入力してください。						
	申請	事務担当者						
所属事業所·部課係		この申請についての問会せに対応できる担当者						
名		の所属・氏名を入力してください						
担当者氏名	全角 20 文字以内	の別属・氏石を入力してくたさい。						
電話番号	半角数字12桁以内	この申請についての問合せができる番号を入力						
	半色粉字10坎叭小	してください。						
ノアクシニリ留ら	千円奴于1211以内	市外局番から-(ハイフン)で区切ってください。						
		この申請についての問合せ先となるメールアド						
電子メールアドレ	坐舟 F0 것 수 있 다	レスを必ず入力してください。						
ス	十月 30 又子以内 	行政書士が代理申請する場合は、行政書士のメー						
		ルアドレスを入力してください。						
仁政事十年夕	今年 20 立今以中	行政書士が代理申請する場合は入力してくださ						
1」以青上仄石	王冉 20 文子以内 	し <i></i> い。						
行政書士連絡先電								
話番号								
行政書士連絡先フ	干) 田 叙子 12 桁以内	中外局番から−(ノヽイノン)で区切ってくたさい。						
アクシミリ番号								



ISD14000シリー	器时	開名		
ズ	登録	番号		
	取得日	又は更新	年月	
ኤቶሪ /ፈጠ/		4000		7
資本金(十円)	×	1000		-
自己資本額(千	円)★	1000		
営業年数	*	10	年	
				保存して次へ」「メニューへ戻る」

入力後このボタンをクリックします。(この画面以外に変更する項目がない場合も必ずクリック。) 「入力した内容を登録します。よろしいですか。」というメッセージが出たら「OK」をクリックします。

- ・建設工事の登録がある場合 → <u>11ページ</u>へ
- ・建設工事の登録がなく、設計・調査・測量の登録がある場合 $\rightarrow 15^{n-j}^{n-j}$ へ
- ・土木施設維持管理のみ登録がある場合 → <u>20ページ</u>へ

8.「建設工事情報登録(共通)」画面

建設工事

→ 建設業許可番号や監理技術者数を変更する画面です。

変更がない場合は、そのまま次の画面へ進みます。



建設工事情報登録(共通)							
		許可を受けた行政庁のコードを入力してください。					
		É()	三)年度ではありま	きせん	'o		
		00	国土交通大臣	16	富山県知事	32	島根県知事
		01	北海道知事	17	石川県知事	33	岡山県知事
		02	青森県知事	18	福井県知事	34	広島県知事
		03	岩手県知事	19	山梨県知事	35	山口県知事
		04	宮城県知事	20	長野県知事	36	徳島県知事
		05	秋田県知事	21	岐阜県知事	37	香川県知事
許可番号	半角数字	06	山形県知事	22	静岡県知事	38	愛媛県知事
(左欄)	2桁以内	07	福島県知事	23	愛知県知事	39	高知県知事
		08	茨城県知事	24	三重県知事	40	福岡県知事
		09	栃木県知事	25	滋賀県知事	41	佐賀県知事
		10	群馬県知事	26	京都府知事	42	長崎県知事
		11	埼玉県知事	27	大阪府知事	43	熊本県知事
		12	千葉県知事	28	兵庫県知事	44	大分県知事
		13	東京都知事	29	奈良県知事	45	宮崎県知事
		14	神奈川県知事	30	和歌山県知事	46	鹿児島県知事
		15	新潟県知事	31	鳥取県知事	47	沖縄県知事
許可番号	半角数字	6¥	の新しい許可悉	⊒を λ	カレナください		
(右欄)	6桁以内	011)))))))))))))))))))))))))))))))))))))))	0	
		直接的かつ恒常的な雇用関係にある者で、一般財団法人建設業					
	半角数字	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					
監理技術者数	午月数子 6桁以内	人数を入力してください。					
		人数	は事業所の人数で	ではな	く、会社全体の	人数	を入力してくだ
		ਟ ਾ	۱°				

9. 「申請自治体選択(個別情報)」 画面

建設工事



- 10.「建設工事情報(個別)登録」画面
 - →本店又は主たる営業所の所在地 と 登記(又は住民登録)上の本店の所在地が一致した場合は、予備欄1の登録内容を削除し、分離した場合は、登記(又は住民登録)上の本店の所在地を入力します。変更がない場合は、そのまま次の画面へ進みます。 複数の自治体の予備欄1を修正する場合は、入力後「次自治体」をクリックすると次の自治体の画面へ進みます。



- 11.「申請書入力データ登録確認」画面
 - → 「基本・共通情報」 画面、 「建設工事情報登録 (共通)」 画面及び 「建設工事情報登録 (個

別)」画面で入力を行った変更内容を確認します。

申請書入力データ登録確認

内容が正しいことを確認したら、画面の一番下の「登録」ボタンをクリックしてください。 ※本画面内の「変更後」欄は、申請内容であり審査結果ではありません。 なお、「変更後」欄には変更があったもののみを表示しています。

共通·基本情報登録確認

ata 2 ta Ara ata								
中請牛皮	令和7年・8	令和7年・8年 						
法人又は個人の区	分法人							
業都区分	一般業者							
		変更前		変更	「後」			
受付区分		付						
			変更前		変更後			
由建态相合义。计		建設工事	埼玉県					
中前布里自治中	申請自治体	設計調査測量	埼玉県					
		土木施設維持管理	埼玉県					
		変 夏	E		変更後			
	商号又は名称							
	(全円刀ナ)							
	商売又は名称	▶1 入力しに項	日の「変更俊」(り傾に変せ	更内容の表示されます。			
	法人番号	100						
商号等	代表者役職名 (謄本どおり)	代表取締役	L.	Z				
	代表者氏名 (全角力ナ)	シンサタロウ		シンサジロ′	ל			
	代表者氏名	審査太郎		審査次郎				
	電話番号	048-830-5771	•		r			



【変更申請の手続を中断したい場合】

「登録」ボタンをクリックした後、入力作業を中断して一旦ログアウトしてください。 再度ログインすると、引き続き変更申請を入力することができます。

12.「データ入力完了」画面

→ 建設工事のデータの入力が完了した状態です。

データ入力完了

・課設工事のデータの入力が完了しました。
 ・課設士・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
 設計・調査・測量と土木施設維持管理の登録がなく、入力がすべて終了した場合は、ここをクリックします。
 「工事等申請受付システムメインページ」(24ページ)へ進み、登録内容を確認後、入力デー
 夕の送信を行ってください。

※ 設計・調査・測量の登録がある場合、「設計・調査・測量情報(共通)登録」ボタンが表示 されます。

設計・調査・測量における登録の有無を変更する場合は、このボタンをクリックします。 ※ 土木施設維持管理の登録がある場合、「土木施設維持管理情報(共通)登録」 ボタンが表示 されますが、変更できる項目はありません。

「土木施設維持管理情報(共通)登録」ボタンをクリックせず、「メニューへ戻る」を クリックして差し支えありません。

設計•調查•測量

13. 「設計・調査・測量情報(共通)登録」 画面

Γ

→ 設計・調査・測量における登録の有無を変更する画面です。

変更がない場合は、そのまま次の画面へ進みます。

```
設計・調査・測量情報(共通)登録
```

次の事項に	次の事項について必要部分を入力後送信してください。								
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	登錄年月日				
測量業者 登錄	測量	⊙有 〇無	第12345号(本店)	国土交通省〇〇地方整備局	20130401				
建築士事 務所登錄	建築関連コ ンサルタン ト	〇有 € 無							
地質調査	地質調査	〇有 ⑥無							
	土地調査	〇有 ⑥無							
	土地評価	〇有 €無							
補信コン	物件及び機 積工作物	〇有 ⑥無							
サルタン ト登録	営業補償 特殊補償	〇有 ⑥無							
	本幸塢牛	0+ 0=							

		登録業務
登録 状況	ラジオボ タン選択	登録の有無を選択してください。
登録 番号 (全角)	全角 20 文字 以内	登録通知書、登録証明書、更新通知書等に記載された番号を入力して ください。 測量業者登録及び建築土事務所登録は、登録番号の後ろに()) で、登録している事業所名を入力してください。それ以外の登録は法 人の登録状況を入力してください。 個人事業者の場合、申請事業者の登録状況を入力してください。 次の例に準じてください。 【例】・測量業者登録 → 第××○△号(本店又は○○支店等) ※ 申請事業所(者)で測量業者登録が「無」になると登録できません。 ・建築土事務所登録 → 第○△○号(本店又は○○支店等) ・地質調査登録 → 第○△○号(本店又は○○支店等) ・地質調査登録 → 第○△○号(本店又は○○支店等) ・地質調査登録 → 第○△○号×△△号 ・補償コンサルタント登録 → 補○○第○○××号 ・建設コンサルタント登録 → 補○○第○○××号 ・対重証明事業登録 → 第△○×号
登録 機関名	全角 20 文字 以内	次の例に準じてください。 【例】「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 桁以内	西暦で「年」「月」 「日」 を除いて 8桁で入力してください。 (例) 2022 年 4 月 1 日 → 20220401

		112	<u>م</u>				
选团技工签理计上	造園施工管理技士1級	G1	0 A	-			
迎图施士管理校士	造園施工管理技士2級	G2	<u>л</u> л]			
土地区画整理士		VI	0 A	1			
その他の土木技術職	戦員	Z1	0 A	-			
		保存して	て次へ	- = - ×	へ戻る		

設計•調杏•測量

入力後(変更がない場合は、そのまま)必ず、このボタンをクリックしてください。 「入力した内容を登録します。よろしいですか。」というメッセージが出たら「OK」をクリックします。

14. 「申請自治体選択(個別情報)」 画面



15. 「設計・調査・測量情報登録(個別)」 画面

設計・調査・測量

→本店又は主たる営業所の所在地 と 登記(又は住民登録)上の本店の所在地が一致した場合は、予備欄1の登録内容を削除し、分離した場合は、登記(又は住民登録)上の本店の所在地を入力します。変更がない場合は、そのまま次の画面へ進みます。 複数の自治体の予備欄1を修正する場合は、入力後「次自治体」をクリックすると次の自治体の画面へ進みます。

慧争参加资格	設計・調査・測量情報登録(個別)
●諸受付 (受注者用)	複数自治体の情報を修正する場合は、入力後クリックします。
一時保存データ修正	
登録内容確認	
パスワード更新	事業所情報
トップページ	地区コード 🔽 地域区分
ログアウト	
	主要取引金融機関
	金融機関名 ◎ ◎ 銀行 支店等名 但庁支店
	子编模 子编模 1 了编程 1
 入力でき 	るのは「予備欄1」のみです。登記(又は住民登録)上の本店の所在地に変更が生じた場

- 合、所在地を都道府県名から入力してください。(全角80文字以内)
- ・丁目、番地はー(ハイフン)を使用してください。
- ・大字、字を省略してください。
- ・本店又は主たる営業所の所在地と登記(又は住民登録)上の本店の所在地が一致することとなった場合は、予備欄1の登録内容を削除し、分離した場合は、登記(又は住民登録)上の本店の所在地を入力します。

※ 建設工事を登録している場合は、「建設工事情報登録(個別)」 画面(12ページ)と同じ内容が 表示されています。



16.「申請書入力データ登録確認」画面

設計•調查•測量

→「共通・基本情報」画面、「設計・調査・測量情報(共通)登録」画面及び「設計・調査・測量情報登録(個別)」画面で入力を行った変更内容を確認します。

	申請書入	、カデータ登録	藏確認					
内容が正しいことを確認したら、画面の一番下の「登録」ボタンをクリックしてください。								
※本画面内の「変更後」欄は、申請内容であり審査結果ではありません。								
なお、「変更後」欄には変更があったもののみを表示しています。								
		#i	甬·基本情報登録確	20	1114458149			
申請年度	令和7年・84	ب						
法人又は個人の区分	法人							
業者区分	一般業者							
受け反公	定期,随時受	変更前 付						
XHEA	ACHI PARTIX		変更前		変更後			
由装装望白头体		建設工事	埼玉県					
T=A*P±0701+	申請自治体	設計調査測量	<u>埼玉県</u>					
		工作施設維持官理	何玉県 新		た項目の「変更後」の欄			
	時又は名称		289		国後の内容が表示されま			
	(全角力ナ)	-エンサンシンサル						
	<u>新方乂は名称</u> キ人番号	人札番宜課テストテ	「一夕林式会社」	9.				
4	してます。 代表者役職名	/心主 取 经 / 0						
商号等	<u>(謄本どおり)</u>	17.759.270712						
f t	て表者氏名 (全角力ナ)	シンサタロウ		シンサジロ!	5			
f	「表者氏名	審査太郎		審査次郎				
				••••••				
	ホロリックマ	+7	他	₹	の他8001 0% %			
		ि						
と、この画面を	zPDF保仔		申請地	地方公共団体	防営			
(印刷)するこ	ことができます	す。	業所の)業務実績高	5の割0000 100% %			
	—							
	印刷	登録 戻	る メニュ	ーへ戻る	5			
		<u> </u>						
確認後にある	「登録」ボク、	いた クロックロティ	ください このぜん	いたりい	ショントンと注信ボタンが			
	「豆啄」 ハウ - ,			シンピンリ	シノしゅいに区間パタノク			
衣示されません		+ L		N. L. M. I. J				
「人力した内容	らを登録します	す。よろしいですた	ハ。」といつメッセ	ージが出た	ら「UK」をクリックしま			
す。								

【変更申請の手続を中断したい場合】

「登録」ボタンをクリックした後、入力作業を中断し、ログアウトしてください。 再度ログインすると、引き続き変更申請を入力することができます。

17.「データ入力完了」画面

→ 設計・調査・測量のデータの入力が完了した状態です。



※ 土木施設維持管理の登録がある場合、「土木施設維持管理情報(共通)登録」ボタンが表示 されますが、変更できる項目はありません。

「土木施設維持管理情報(共通)登録」ボタンをクリックせず、「メニューへ戻る」を クリックして差し支えありません。

18.「土木施設維持管理情報登録(共通)」画面

土木施設維持管理



19. 申請自治体選択画面



土木施設維持管理

- 20.「土木施設維持管理情報登録(個別)」画面
 - →本店又は主たる営業所の所在地 と 登記(又は住民登録)上の本店の所在地が一致した場合は、予備欄1の登録内容を削除し、分離した場合は、登記(又は住民登録)上の本店の所在地を入力します。変更がない場合は、そのまま次の画面へ進みます。 複数の自治体の予備欄1を修正する場合は、入力後「次自治体」をクリックすると次の自治体の画面へ進みます。

基金关制次投	土木施設維持管理情報登録(個別)
#諸受付 (受注者用)	※ 複数自治体の情報を修正する場合は、入力後クリックします。
一時保存データ修正	
登録内容確認	申請自治体: 埼玉県
パスワード更新	本社情報 地区コード ()
トップページ	事業所情報 地区コード ▼
ログアウト	
	約900 約税状況★ ◎ 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 損岐銀行
	文括寺石 本店
	ナ 頃 横 予備者 1
 入力できるの場合、所在地 丁目、番地 丁目、番地 大字、字を 本店又は主がった場合は、 在地を入力し ※ 建設工事を 表示されてい ※ 設計・調査 (17ページ) 	0は「予備欄1」のみです。登記(又は住民登録)上の本店の所在地に変更が生じた 地を都道府県名から入力してください。 3年 (ハイフン)を使用してください。 3略してください。 こる営業所の所在地 と 登記(又は住民登録)上の本店の所在地が一致することとな 予備欄1の登録内容を削除し、分離した場合は、登記(又は住民登録)上の本店の所 します。 登録している場合は、「建設工事情報登録(個別)」画面(12ページ)と同じ内容が います。 ・測量を登録している場合は、「設計・調査・測量情報登録(個別)」画面 ジ)と同じ内容が表示されています。
一時保	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 存 確認 戻る メニューへ戻る
全ての自治体を	入力後、必ず(変更がない場合はそのまま)「確認」ボタンをクリックしてください。

21. 申請書入力データ登録確認画面

土木施設維持管理

→「基本・共通情報」画面及び「土木施設維持管理情報登録(個別)」画面で入力を

行った変更内容を確認します。

申請書入力データ登録確認									
内容が正しいことを確認したら、画面の一番下の「登録」 ボタンをクリックしてください。 ※本画面内の「変更後」欄は、申請内容であり審査結果ではありません。									
なお、「変更後」欄には変更があったもののみを表示しています。									
	共通·基本情報登錄確認 1114458149								
申請年度	令和7年・8	年							
法人又は個人の区	又は個人の区分法人								
未有达分		一般美者 本面給							
受付区分	定期·随時受	<u>柔文明</u> 付	AXIX						
				変更前					
申請希望自治体	申請自治体	建設工事 設計調査測量 土木施設維持管理	<u>埼玉県</u> 埼玉県 埼玉県						
		変見	変更前		項目の「変更後」の欄				
	商号又は名称 (全角力ナ)	ニュウサッシンサカ	 テストデータ	に変更後	後の内容が表示されま				
	<u>商号又は名称</u> 法人番号	入札審査課テストテ 1000020110001	"一夕株式会社	す。					
成是 笙	代表者役職名 (謄本どおり)	代表取締役							
間ちず 代表者氏名 (注角カナ) シンサタロウ (注角カナ) (シンサタロウ			シンサジロウ		ל כ				
	代表者氏名	●●●●●●●●●●●●●		播査次郎					



確認後、必ず「登録」ボタンをクリックしてください。このボタンをクリックしないと送信ボタンが 表示されません。

「入力した内容を登録します。よろしいですか。」というメッセージが出たら「OK」をクリックします。

22. 「データ入力完了」 画面

土木施設維持管理

→土木施設維持管理のデータの入力が完了した状態です。

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	
 メニューへ戻る	
入力がすべて終了したら、ここをクリックします。 「工事等申請受付システムメインページ」(<u>24ページ</u>)へ進み、	
登録内容を確認後、入力データの送信を行ってください。	

入力作業がすべて終了したら、データ確認と入力データ送信を行います。 入力データ送信まで行わないと、変更申請をしたことになりません。

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) ここをクリックすると、再度変更を行うことができます。
6 一時保存データ修正
7 登録(入力)内容確認
※ 現在の登録(人力) ※ 入力データを送信する ※ 送付票を印刷するとぎ 「登録(入力)内容確認」をクリックします。
8 <u>パスワード更新</u>
データ送信前は「入力中」と表示されています。
ステータス に来通知書 均玉県 入力中 ダウンロード

25

→ 変更の有無にかかわらず、申請先自治体すべてに対する登録内容が表示されます。 変更した内容が正しいかどうか確認してください。

申請書入力データ登録確認

内容が正しいことを確認したら、画面の一番下の「登録」ボタンをクリックしてください。 ※本画面内の「変更後」欄は、申請内容であり審査結果ではありません。 なお、「変更後」欄には変更があったもののみを表示しています。

申請年度	令和7年・8	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	-般業者								
		変更前	変更後							
受付区分	定期· 随時受	付	<u> </u>							
			変更前		変更後					
由注差切台运休		建設工事	埼玉県							
平調仰王日701年	申請自治体	設計調査測量	埼玉県	埼玉県						
		上木施設維持管理	埼玉県							
		変更前			変更後					
商号又は名称 (全角カナ)		ニュウサッシンサカ	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	1000020110001								
森是华	代表者役職名 (謄本どおり)	代表取締役	代表取締役							
回ち寺	代表者氏名 (全角力ナ)	シンサタロウ	シンサタロウ		7					
	代表者氏名	審査太郎		審査次郎						



1114458149

रा C

※「入力データ送信」がクリックできないときは・・・



データが一時保存されたまま、入力を完了していない状態です。

「一時保存データ修正」を選択して、入力を完了させてください。

①「変更届作成」画面:「保存して次へ」をクリック

- ②「建設工事情報登録(共通)」、「設計・調査・測量情報(共通)登録」、
 「土木施設維持管理情報登録(共通)」画面:「保存して次へ」をクリック
- ③「申請自治体選択」画面:一番先頭の自治体の「申請」をクリック
- ④「建設工事情報登録(個別)登録」、「設計・調査・測量情報登録(個別)」、「土木施設維持管理情報登録(個別)」画面:「確認」をクリック
- ⑤「申請書入力データ登録確認」画面:「登録」をクリック

◎ システム操作・システム不具合に関するお問合せ先 ◎
 電子入札ヘルプデスク
 電話: 048-830-2263
 受付時間: 平日の8時30分から 17時00分まで
 電子メール: <u>a5770-07@pref.saitama.lg.jp</u>

共通



※ データ送信後に誤りに気が付いた場合

データ送信後に誤りに気が付いた場合、申請者から当システムを使用してデータを修正する ことや、データを取り消すことはできません。

共同受付窓口(埼玉県入札審査課:048-830-5771)に連絡して申請の取下げを 申し出てください。

※ 申請を取り下げると、変更情報を最初から入力し直すこととなります。

共通

26. 「送付票印刷」 画面



※PDF保存(印刷)はA4版「縦」で行ってください。

以下(1)及び(2)の書類を共同受付窓口(埼玉県入札審査課)に提出してください。 「書類の提出方法」については、入札審査課のホームページで確認してください。

- (1)「送付票」
 - ○「申請区分」=「変更」かつ「申請(届出等)年月日」=「データ送信日」 となっているもの。
- (2)「添付書類」は以下の2種類があります。

詳しくは、入札審査課のホームページで確認してください。

- ○「システム利用変更事項及び必要書類一覧」
- ○「自治体別書類」

添付書類は、いずれも共同受付窓口に提出してください。

入札審査課のホームページ

https://www.pref.saitama.lg.jp/a0212/nyushinkoujitop/henkou-system.html

27. 工事等申請受付システムメインページ③



→ 変更申請を終了します。「ログアウト」をクリックして終了してください。



変更申請後に審査状況を確認する

データ送信・添付書類の提出が完了したら、「ステータス」の欄で、受理状況を確認します



ステータスは「入力中」→「受付済」→「審査中」→「審査済」と推移します。

○ 入力中・・・データ送信を行っていないため、変更申請が完了していない状態です。
 速やかに「入力データ送信」を行ってください。(→ 24~28ページ)

○ 受付済・・・以下の①、②のいずれかの状態です。

①「データ送信」は行ったが、共通書類及び自治体別書類を提出していない

②「データ送信」を行い、書類も提出済みで、各自治体で内容確認・審査を行っている 全ての自治体の審査が終わると、一斉に「受付済」→「審査中」→「審査済」の順に切り替 わります。

システムを利用する変更の場合、共同受付窓口で送付票を含めた全ての共通書類を収受した 日から、土日祝日・年末年始を除いて、2週間程度かかります。(年末年始、年度末及び年度 当初等は通常より処理に時間を要します。)

申請内容や各自治体の審査、受付システムの稼働状況等により、処理日数は変動することが あります。

また、共通書類及び自治体別書類に不備・不足がある場合、審査ができません。

変更申請後(データ送信後)に変更申請の内容を確認する

データ送信終了後に変更申請の内容を確認するには、「7 登録(入力)内容確認」をクリックして「入力内容確認」画面を開きます。

工事等申請受付システムメインページ
・このサイトでは、以下のことが行えます。
- 今和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ぎのみ使用
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 <u>パスワード更新</u>
• 由語状況確認
埼玉県 受付済 ダウンロード

審査結果通知書について

審査結果通知書は、ステータスが「審査済」以外の場合でも、ダウンロードできます。 審査結果通知書は、名簿の有効期間の始期時点のシステム登録内容が反映されます。

※「システムを利用する変更」で変更した情報は、審査結果通知書に反映されません。
 ※ ただし、追加申請や業種・業務等の抹消を行った場合は、追加又は抹消された業種・
 業務等の情報が反映されます。