競争入札参加資格審査（新規）申請に係る電子申請方法

1　電子申請システムでの入力を完了させるためには、役員等名簿（エクセルファイル）を添付（アップロード）する必要がありますので、入力作業を始める前に役員等名簿を作成し、御自身のパソコン内に保存してください。

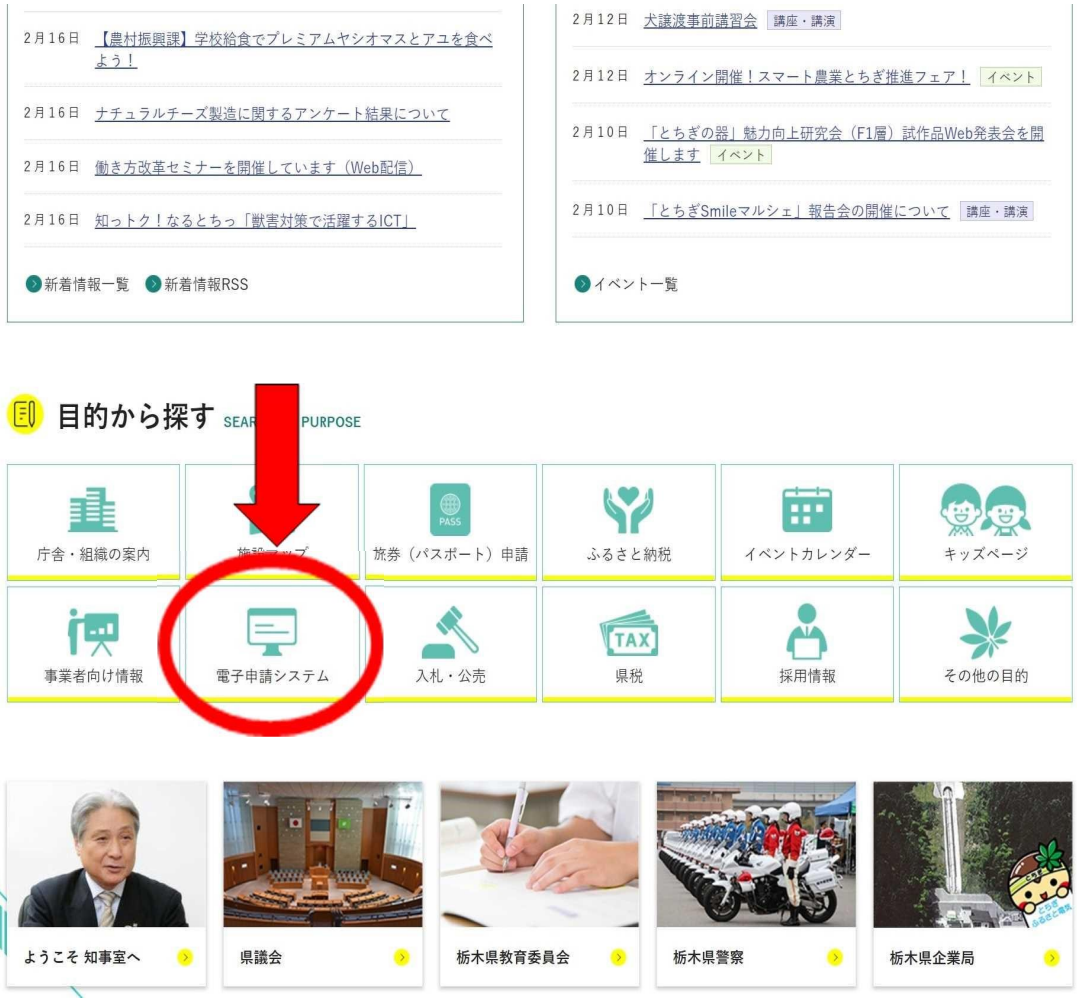
栃木県 競争入札参加資格 手引で検索するか、次の URL を入力すれば、最新の様式集を掲載しているページにアクセスできます。

https://www.pref.tochigi.lg.jp/i02/pref/nyuusatsu/sankashikaku/tebiki4.html

※様式は必ず最新のものを使用してください。

2　以下の手順に従い、電子申請を行ってください。

(1)【栃木県公式ホームページのトップページ】を開き、画面の下までスクロールして、電子申請システム をクリックしてください。



(2) 次の画面で栃木県電子申請システムのバナーをクリックしてください。

(3) 手続検索の画面で手続き名に「競争入札 新規」と入力し、絞り込みで検索するをクリックすると新規申請の手続がカード形式で表示されますので、該当するカードをクリックしてください。

検索結果が表示されたらこのカードをクリックしてください。

【注意】

キーワードに「競争入札 新規」と入力して検索すれば、更新申請の手続は表示されませんが、誤って更新申請や建設工事、測量・建設コンサルタントの手続を選択しないようにしてください。

(4) ３頁の画面において新規申請のカードをクリックすると利用者登録の有無を確認する画面に移ります。

・利用者登録済みの場合は、利用者ＩＤ（メールアドレス）とパスワードを入力してログインをクリックしてください。

・利用者登録をしていない場合は、利用者登録をして申請を行うか、利用者登録をせずに申請を行うかを選択してください。利用者登録しなくても申請できます。

（利用者登録しない場合でも、メールアドレスの入力は必要です。）

ア 利用者登録しない場合：７頁へ　イ 利用者登録する場合：５頁へ

パスワードを忘れた場合はここをクリックしてください

利用者登録済みの場合は、ＩＤ（メールアドレス）とパスワードを入力してログイン ８頁の(5)へ

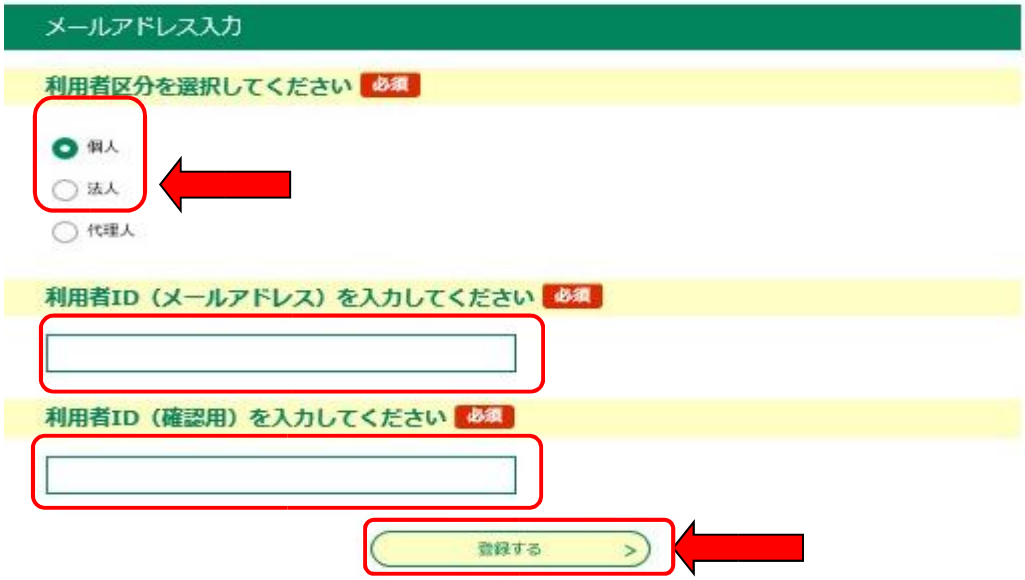
ア　利用者登録する場合

・利用者登録しない場合は７頁のイへ

・利用者登録済みの方は８頁の(5)へ

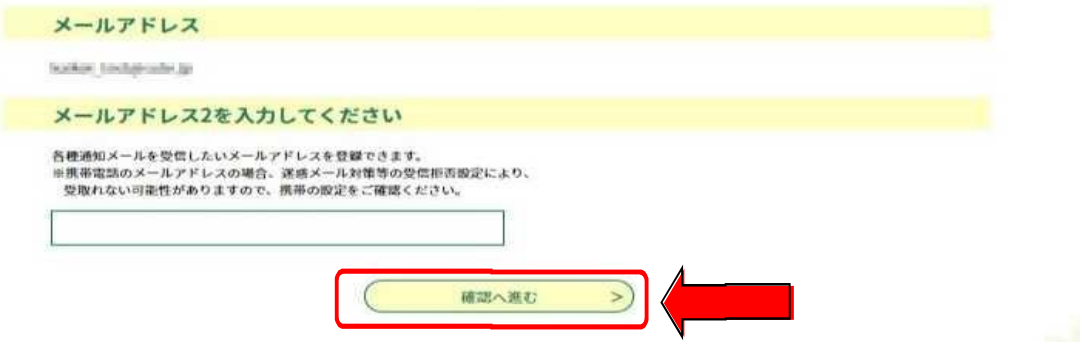
(ｱ) 手引４頁の画面において利用者登録される方はこちらをクリックすると、利用規約確認の画面に移ります。利用規約を確認の上、画面下部の規約に同意するをクリックするとメールアドレス等を入力する画面（６頁）に移ります。

(ｲ) 「利用者区分（個人か法人）」にチェックし、メールアドレスを入力した後に登録するをクリックしてください。※メールアドレスが利用者ＩＤとなります。



(ｳ) 登録するをクリックすると入力したメールアドレスにメールが送信されます。受信したメールに記載されているＵＲＬから電子申請システムに再アクセスすると利用者情報の入力画面に移ります。

(ｴ) 「利用者情報登録」の画面で利用者情報を入力し、画面下の確認へ進むをクリックしてください。

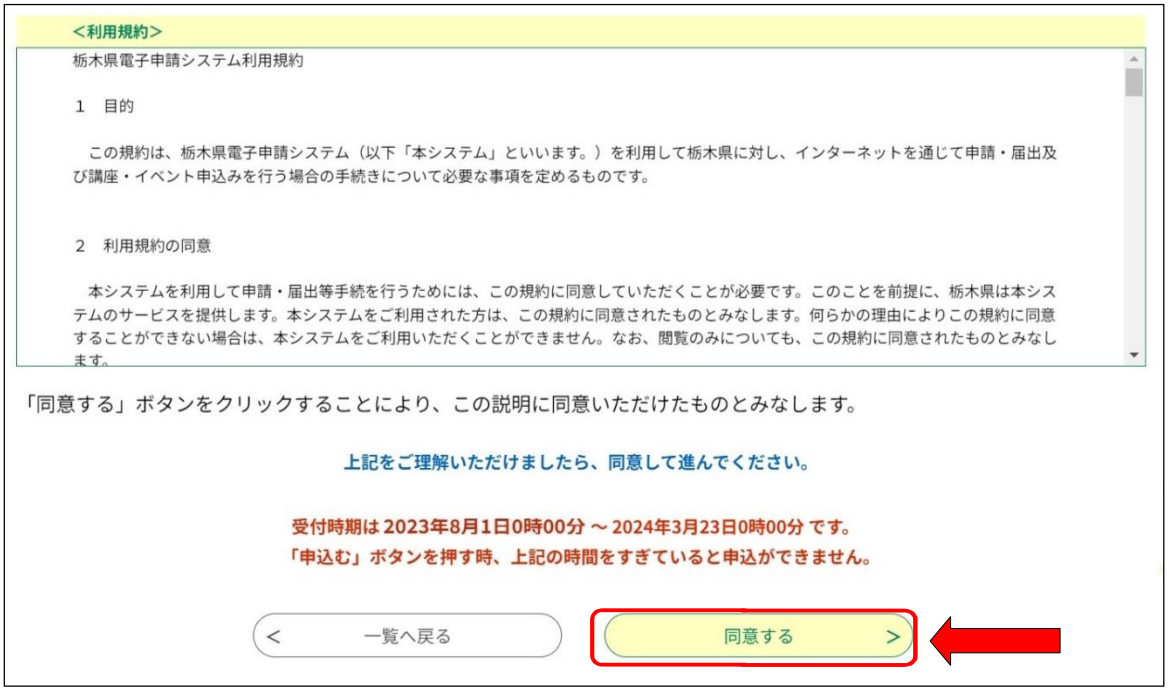


(ｵ) 「利用者登録確認」画面で内容を確認し、登録するをクリックしてください。

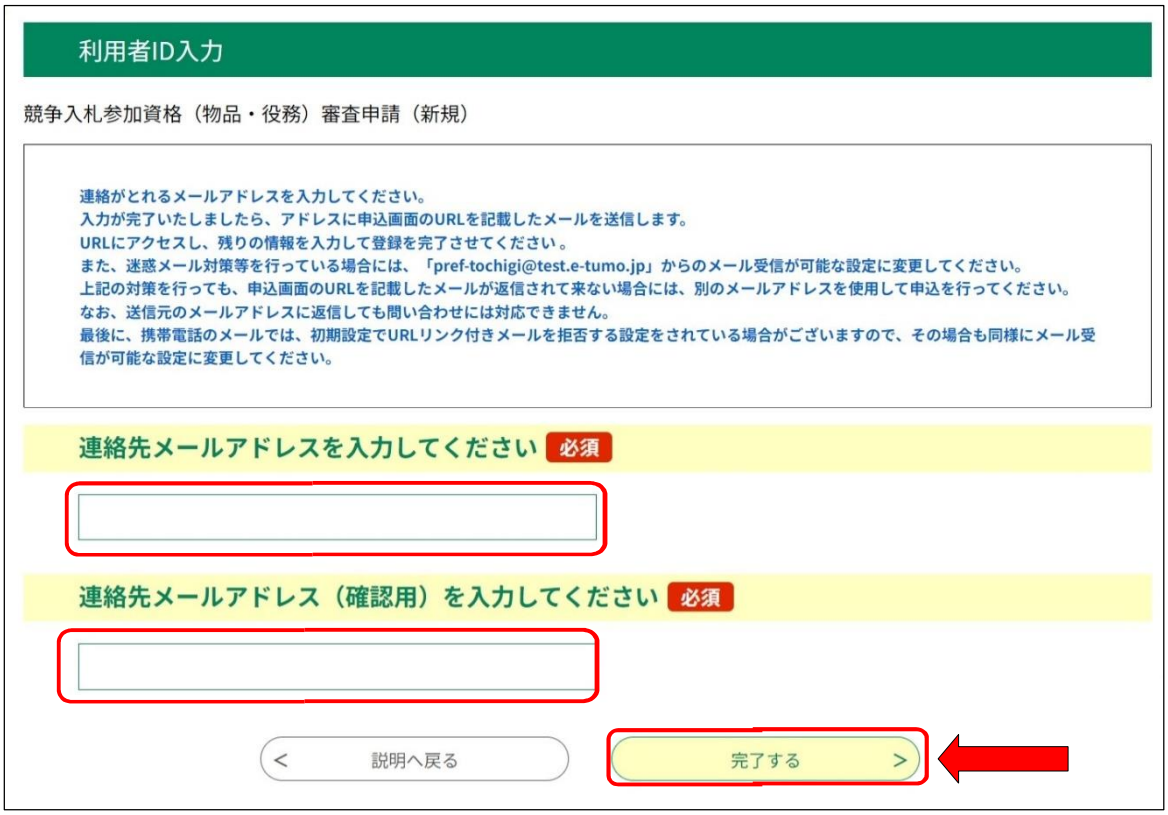
(ｶ) 登録するをクリックしたら、８頁の(5)へお進みください。

イ　利用者登録しない場合

(ｱ) ４頁の画面で利用者登録せずに申し込む方はこちらをクリックすると、利用規約の確認画面に移ります。利用者規約を確認の上、画面下部の規約に同意するをクリックするとメールアドレスを入力する画面に移ります。



(ｲ) メールアドレスを入力し、完了するをクリックしてください。



(ｳ) 完了するをクリックすると、入力したメールアドレスにメールが送信されます。受信したメールに記載されているＵＲＬから電子申請システムに再アクセスすると入札参加資格者の情報入力の画面（８頁）に移ります。

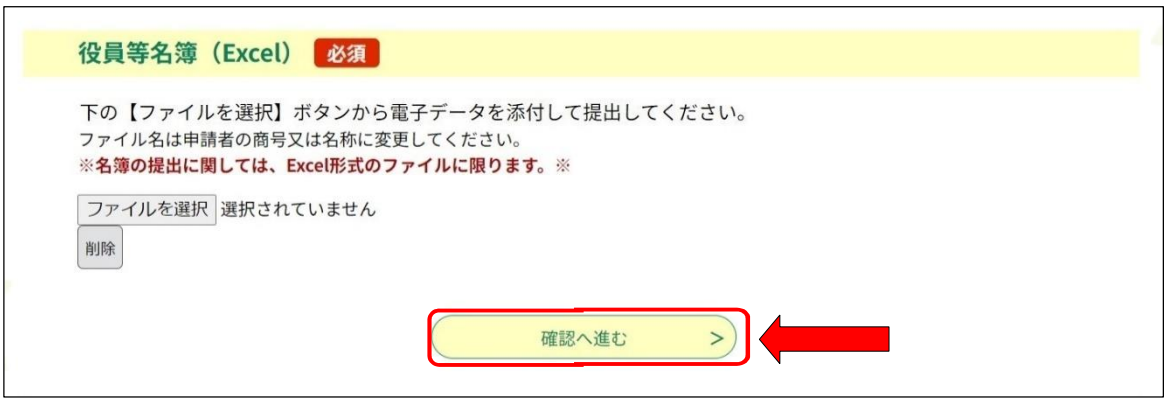
(5) 申請内容の入力（全ての方共通）

ア　入力画面の案内に従って申請内容を入力してください。入力上の注意点は入力画面に表示されています。

イ　入力が完了したら、最後に「役員等名簿」欄のファイルの選択ボタンをクリックして作成済みの役員等名簿（エクセルファイル）を添付してください。

ウ　役員等名簿の添付が完了したら、確認へ進むをクリックしてください。

なお、エラーがある場合、該当項目が黄色くなり赤字でエラーメッセージが表示されますので、入力内容を修正した上で、再度、確認へ進むをクリックしてください。



【注意事項】

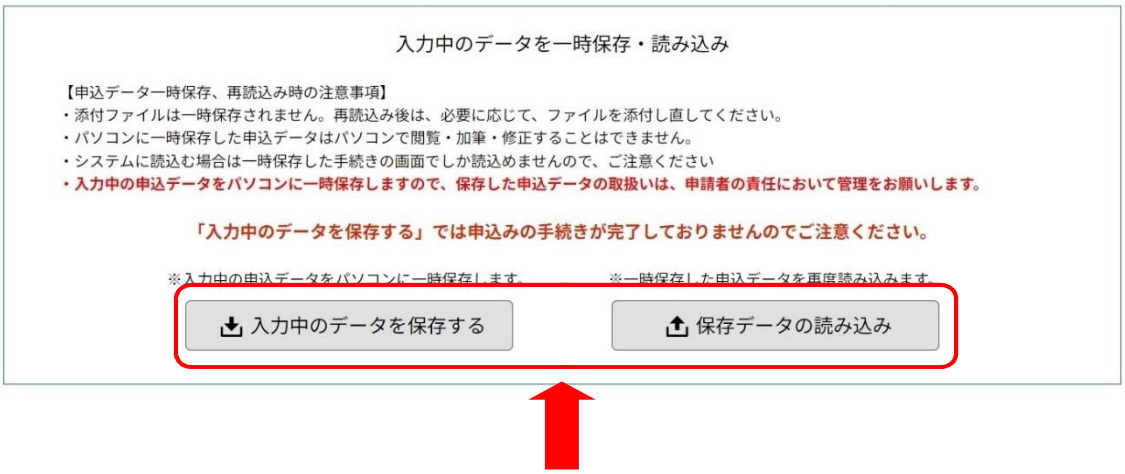
・この段階では申請はまだ完了していません。

・確認へ進むをクリックした後に表示される手続申込の画面（１０頁）で申込むをクリックしないと申請が完了しません。

【作業を一時中断する場合】

・入力中のデータを保存するをクリックすると入力中の情報が記載されたファイルのダウンロードが始まりますので、パソコンの任意の場所に保存してください。

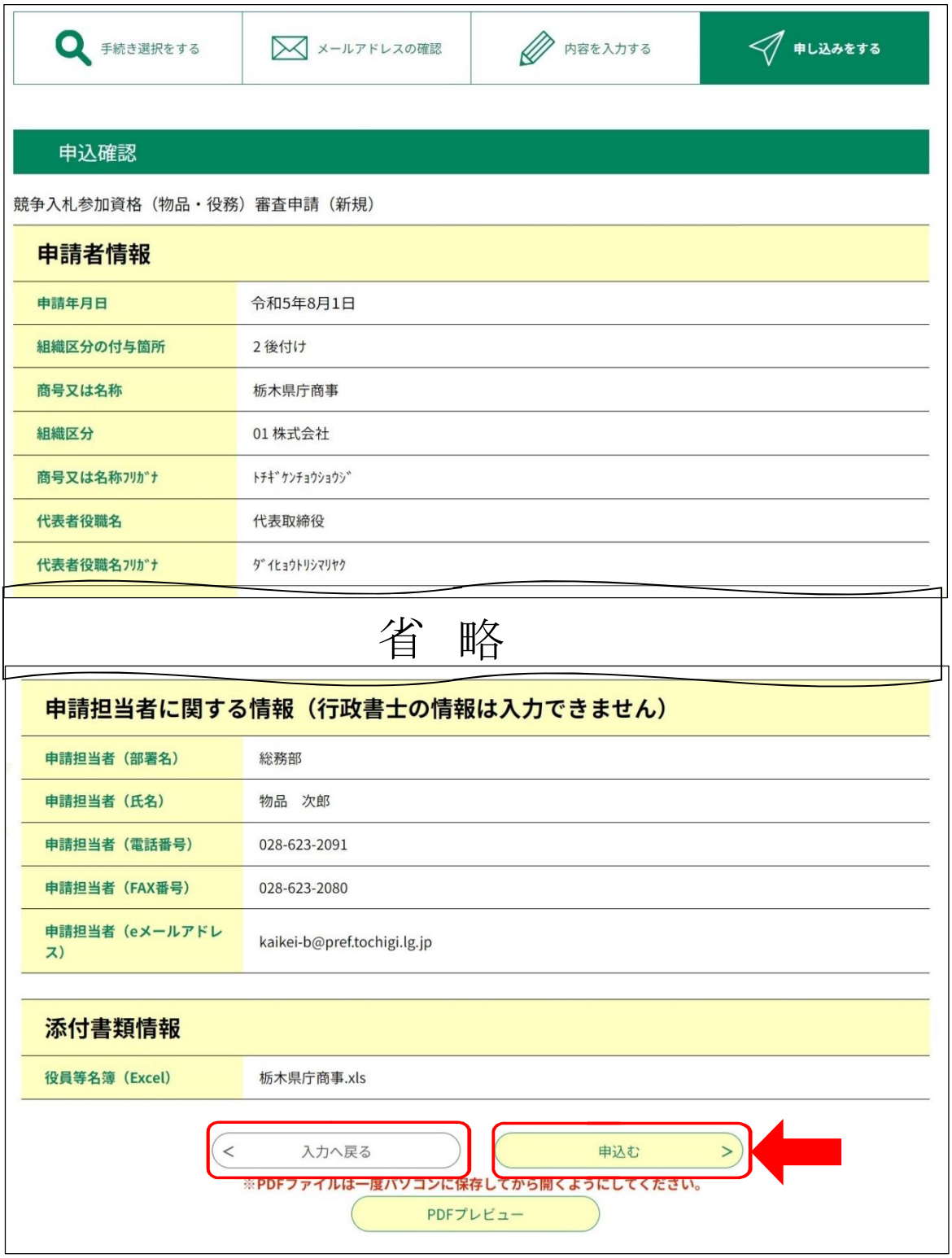
・作業を再開する際は、保存データの読み込みをクリックし、パソコンに保存したファイルを読み込んでください。



(6) 申請内容の確認（全ての方共通）

９頁の画面において確認へ進むをクリックすると手続申込の画面に移ります。入力内容を再度確認し、誤りがなければ申込むをクリックしてください。

入力内容に誤りがあった場合は、入力へ戻るをクリックし、修正してください。



(7) 申請完了（全ての方共通）

ア　10 頁の画面において申込むをクリックすると整理番号とパスワードがメールアドレスに送信されます。（整理番号とパスワードは、申込内容を確認する際に必要となります。）

イ　最後に PDF ファイルを出力するをクリックして競争入札参加資格新規申請書（電子申請）を印刷し、他の必要書類と併せて別送してください。（電子申請システムの作業はここで終了です。）

(8) 申請書の再印刷・申請内容の修正方法

申請完了後でも、電子申請システムの「申込内容照会」機能から、申請書（PDFファイル）の再印刷（出力）及び申請内容の修正が可能です。

ただし、申請書及び添付書類が会計管理課に届いた後はすぐに審査を始めますので、**申請書等を発送後に申請内容を修正した場合は、必ず会計管理課に電話又はメールで修正した旨を連絡**してください。

申込内容照会をクリック

申込完了通知メールに記載されている
整理番号とパスワードを入力

照会するをクリック

表示された画面から、申請書の再印刷（出力）及び申請内容の修正等が可能です。

3　問合せ先

【電子申請システムの操作及びパソコンの設定等に関する問合せ先】

コールセンター
Tel：0120-464-119
（フリーダイヤルが利用できない電話機の場合：TEL 0570-041-001）
（土日祝日を除く 9:00～17:00）
Fax：06-6455-3268
E-mail：help-shinsei-tochigi@s-kantan.com

【上記以外の問合せ先】

栃木県会計局会計管理課物品調達室
〒320-8501　栃木県宇都宮市塙田１－１－20
Tel：028-623-2091
（土日祝日を除く 8:30～17:15（ただし、12:00～13:00 を除く。））
Fax：028-623-2080
E-mail：kaikei-b@pref.tochigi.lg.jp