

業者登録サブシステム

操作マニュアル

【新規申請業者用】

新潟市 財務部 契約課

1.3版

目次

はじめに.....	3
1 使用方法の説明.....	4
1.1 業者登録サブシステムの使用方法.....	4
1.1.1 業者登録サブシステムの使用方法画面（共通）.....	4
2 新規登録申請.....	6
2.1 本社基本情報の入力.....	7
2.2 委任先情報の入力.....	18
2.3 工(業)種情報の入力.....	22
2.4 営業所情報の入力.....	29
2.5 申請内容の確認.....	33
2.6 受付完了.....	37
3 申請状況確認.....	39
3.1 申請状況の確認.....	40
3.2 申請状況の確認.....	41
3.3 申請書表示の確認.....	43
4 共通処理.....	46
4.1 住所情報入力の説明.....	46

改版履歴

版	改版日	改版内容
初版	2004/12/15	初版作成
2 版	2005/02/25	誤記訂正
3 版	2006/11/ 1	申請項目変更に伴う修正
4 版	2007/03/07	政令市移行に伴う画面と項目の変更
5 版	2008/12/19	主観点加算項目追加に伴う修正
6 版	2012/12/25	注意・説明事項の追加
7 版	2014/12/	主観点加算項目変更に伴う修正
8 版	2016/11/30	建設業法改正対応他に伴う画面と項目の変更
9 版	2018/01/26	主観点加算項目変更に伴う修正
1 0 版	2018/12/10	主観点加算項目変更に伴う修正
11 版	2019/05/30	申請画面文言変更に伴う修正
1 2 版	2020/11/25	主観点加算項目追加および申請画面の文言変更に伴う修正
1 3 版	2022/12/15	Edge 対応に伴う修正

はじめに

業者登録サブシステムとは、業者登録の申請手続きをインターネット上で行えるようにするシステムです。

本書は、新潟市電子入札システムを構成する業者登録サブシステムの中で、新規業者向けの登録申請に関する操作について説明したものです。

本システムは、次の環境でご利用ください。

WWW ブラウザ	Edge (Chromium 版)
フォントサイズ	中
ウィンドウサイズ	最大化で表示
その他	JavaScript を有効にしてください。
	A 4 を印刷できるプリンタをご用意ください。

【注意事項】

処理画面を開いた状態で約一時間操作を行わなかった場合、「一定時間が経過したため続行できません。もう一度最初からやり直してください。」と表示されます。その場合はもう一度 [ログイン]画面から申請処理をやり直してください。

使用方法の説明

1.1 業者登録サブシステムの使用方法

1.1.1 業者登録サブシステムの使用方法画面（共通）

業者登録サブシステムの使用方法

(1) 関連リンク

(2) [契約課トップへ](#)

(3) **その他申請・確認**
[ログイン画面へ](#)
 登録済みの業者の方で各種申請・登録内容の確認をされる方はログイン画面へお進みください。

(4) **建設工事**
[業者新規登録申請\(令和 5・6年度\)](#)

(5) **建設コンサルタント**
[業者新規登録申請\(令和 5・6年度\)](#)

(6) **状況確認**
[申請状況確認](#)

電子申請画面は、一定時間経過するとログアウトします。その場合は再度ログイン直す必要がありますのでご注意ください。
 ※下記WWWブラウザ以外では、正しく動作しないことがあります。

【動作環境】

WWWブラウザ	Edge(Chromium版)
フォントサイズ	中
画面の解像度	1024×768ピクセルで最大化
その他	JavaScriptを有効にしてください。 A4を印刷できるプリンタをご用意ください。

■ 項目説明

(1) ガイド

(2)～(6)に記載されているリンクにカーソルを合わせると、それぞれに関する説明が表示されます。

(2) 関連リンク

① 契約課トップへ(リンク)

契約課トップページへリンクします。

(3) その他確認・申請

① ログイン画面へ(リンク)

既に登録申請を行っている業者の方で各種申請、登録内容の確認を行う場合はこちらをご利用ください。リンクをクリックするとログイン画面へ進みます。

(4) 建設工事

① 業者新規登録申請(今年度)(次年度)(リンク)

新規で建設工事の業者登録を行いたい場合はこちらをご利用ください。次年度向けの新規申請へのリンクは2年に1度の定期申請期間のみ表示されます。リンクをクリックすると「業者新規登録申請」画面へ進みます。

(5) 建設コンサルタント

① 業者新規登録申請(今年度)(次年度)(リンク)

新規で建設コンサルタントの業者登録を行いたい場合はこちらをご利用ください。次年度向けの新規申請へのリンクは2年に1度の定期申請期間のみ表示されます。リンクをクリックすると「業者新規登録申請」画面へ進みます。

(6) 状況確認

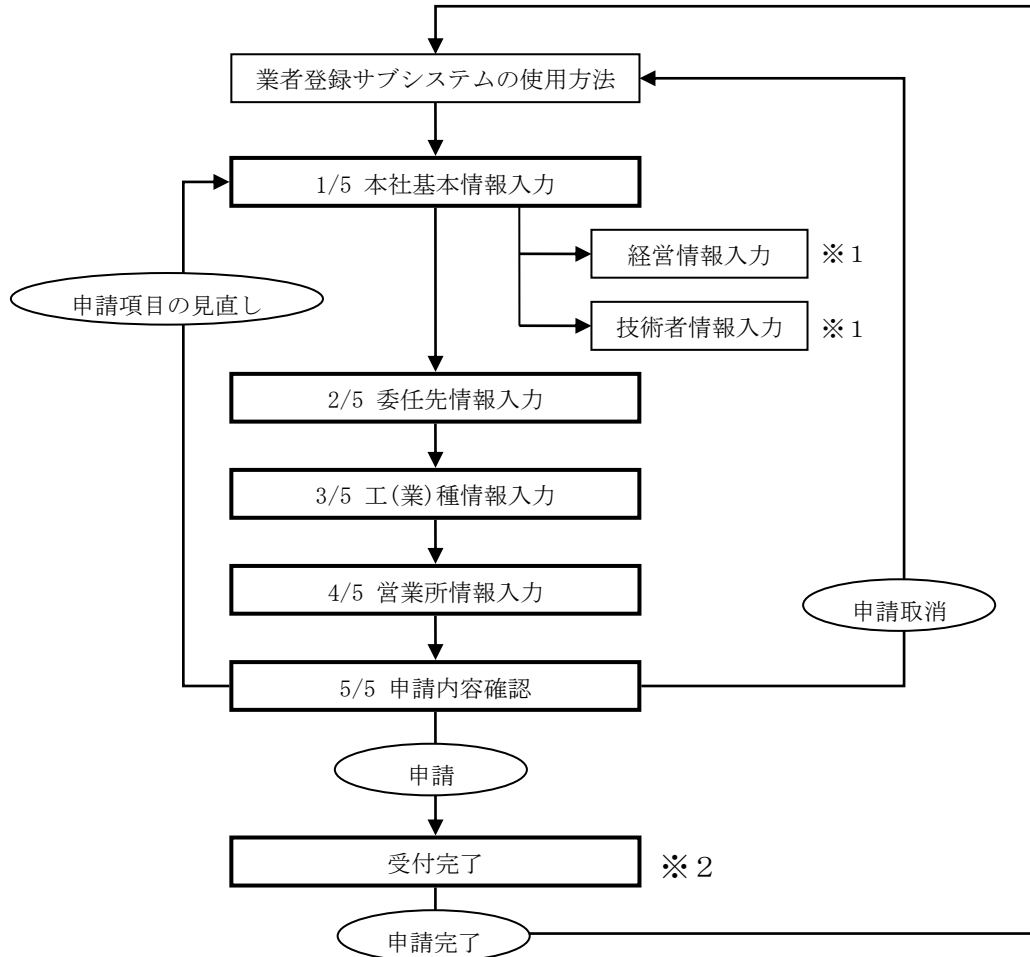
① 申請状況確認(リンク)

新規申請内容が審査で確定するまでは、こちらで内容を確認することができます。リンクをクリックすると「受付番号入力」画面へ進みます。

2 新規登録申請

新規登録申請は次のような画面構成となっています。次の流れにそって順番にデータを入力してください。

(注) 途中で一時保存はできませんので、注意してください。



※1 建設コンサルタントの申請では、経営情報、技術者情報の入力が必要です。

※2 電子申請を受け付けた後に、申請書類の提出が必要となります。

申請書類については、申請書提出要領でご確認ください。

2.1 本社基本情報の入力

2.1.1 本社基本情報入力画面（共通）

平成31、令和 1・2年度:新規:建設工事

本社基本情報入力画面

1 → 2 → 3 → 4 → 5

各項目の注記を参考に、数字項目は半角で、日本語項目は全角で入力してください。なお、「～」「」や外字等は使用できません。ブラウザの「戻る」機能は使用しないでください。利用した場合、それまでに入力したデータの保証はできませんのでご注意ください。※最終画面に1画面目に戻るためのボタンが用意されています。

■記入者情報（申請される方個人の情報）

(1)

記入者氏名	<input type="text"/>		
	【全角】 ※部署名等(行政書士事務所の場合は事務所名)を含め、部署名と氏名、姓と名の間は全角スペースで1文字分あけて入力してください。		
記入者電話番号	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>	記入者FAX番号	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
	【半角数字】		
記入者E-mail	<input type="text"/>		
	【半角】 ※携帯電話のメールアドレスは使用できません。		

■本社基本情報

(2)

会社名等	<input type="text"/>		
	【全角】 ※株式会社等の法人組織名等は略さず、社名との間は全角スペースで1文字分あけて入力してください。【記入例】○○ 株式会社		
会社名等フリガナ	<input type="text"/>		
	【全角カタカナ】 ※カブシキガイシャ等の法人組織名称や記号、中点は省略しうえ、空白をいれずに入力してください。		
法人番号	<input type="text"/>		
	【半角数字】 ※個人番号(マイナンバー)は入力しないでください。法人番号をお持ちでない方は入力不要です。		
代表者役職	<input type="text"/>		
	【全角】 ※【記入例】代表取締役		
代表者氏名	<input type="text"/>		
	【全角】 ※姓と名の間は全角スペースで1文字分あけて入力してください。【記入例】契約 太郎		
代表者氏名カナ	<input type="text"/>		
	【全角カタカナ】 ※姓と名の間は全角スペースで1文字分あけて入力してください。【記入例】ケイヤク タロウ		
郵便番号	〒 <input type="text"/> - <input type="text"/>	【半角数字】	
地域選択	<input type="radio"/> 0:新潟市内 <input type="radio"/> 1:新潟県内 <input type="radio"/> 6:新潟県外 <input checked="" type="radio"/> 住所入力 ←ここをクリックし、入力してください。		
市町村名コード:名称 (新潟県内業者のみ)	<input type="text"/>		
町名コード:名称 (新潟市内業者のみ)	<input type="text"/>		
住所	<input type="text"/>		
ビル名など	<input type="text"/>		
電話番号	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>	FAX番号	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
	【半角数字】		
E-mail	<input type="text"/>		
	【半角】 ※携帯電話のメールアドレスは使用できません。		
税の滞納状況	<input type="radio"/> 1:完納 <input type="radio"/> 3:未納		
会社の種類	<input type="text"/> ▼ ※株式会社、有限会社など		
資本金または 出資の総額	<input type="text"/> 千円 【半角数字】 ※資本金または出資総額の大きい方を入力してください。		
職員総数	<input type="text"/> 人 【半角数字】		
企業規模区分	<input type="text"/> ▼		
創業年月日	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 【半角数字】 ※月日が不明の場合は「4月1日」を入力してください。 ※創業年と設立年が異なる場合は、若い方を入力してください。		
障がい者雇用状況	「障害者の雇用の促進等に関する法律」に基づき、一定規模以上の民間企業では、法定雇用率に相当する数以上の身体障がい者又は知的障がい者を雇用しなければならないことになっています。 1～4のうち該当する番号をチェックして下さい。 ● 1:障がい者の雇用義務があり、法定雇用率以上の障がい者を雇用している。 ● 2:障がい者の雇用義務があるが、法定雇用率以上の障がい者を雇用していない。 ● 3:障がい者の雇用義務がないが、障がい者を1人以上雇用している。 ● 4:障がい者の雇用義務がなく、障がい者を雇用していない。 この項目について、主観点への加算を希望するかしないか、選択してください。 ※主観点加算の該当項目については、必ず、申請書提出要領を確認してください。 ● 1:希望する ● 0:希望しない		

【高年齢者雇用安定法(2007)に基づき、平成19年4月から段階的に65歳までの雇用確保が企業に義務付けられました。】

(2)

高齢者雇用状況	<input type="radio"/> 1:希望する <input type="radio"/> 0:希望しない 「高齢者雇用安定法」の改正に基づき、平成18年4月から段階的に65歳までの雇用確保が企業に義務付けられました。 1～3のうち実施している項目の番号をチェックして下さい。(未実施の場合は4) <input type="radio"/> 1:定年の引き上げ <input type="radio"/> 2:継続雇用制度の導入 <input type="radio"/> 3:定年の廃止 <input type="radio"/> 4:実施していない
男女共同参画	実施しているものをごチェックして下さい。(複数選択可) <input type="checkbox"/> 1:育児休業制度を就業規則等に規定している。 <input type="checkbox"/> 2:介護休業制度を就業規則等に規定している。 <input type="checkbox"/> 3:現在までに、育児・介護休業の取得があった。 <input type="checkbox"/> 4:育児や介護をする職員の勤務時間の短縮やフレックスタイム制度の導入等をしている。 この項目について、主観点への加算を希望するかしないか、選択して下さい。 <small>※主観点加算の該当項目については、必ず、申請書提出業務で確認して下さい。</small> <input type="radio"/> 1:希望する <input type="radio"/> 0:希望しない
「働きやすい職場づくり推進企業表彰」又は「健康経営認定」	<input type="radio"/> 1:無 <input type="radio"/> 2:有 この項目について、主観点への加算を希望するかしないか、選択して下さい。 <small>※主観点加算の該当項目については、必ず、申請書提出業務で確認して下さい。</small> <input type="radio"/> 1:希望する <input type="radio"/> 0:希望しない
協力雇用主	<input type="radio"/> 1:新潟保護観察所の登録なし <input type="radio"/> 2:新潟保護観察所の登録あり この項目について、主観点への加算を希望するかしないか、選択して下さい。 <small>※主観点加算の該当項目については、必ず、申請書提出業務で確認して下さい。</small> <input type="radio"/> 1:希望する <input type="radio"/> 0:希望しない
1級建築施工管理技術者	<input type="text"/> 人 [半角数字]
建設業の許可品目・県種別	<input type="text"/> 許可番号 <input type="text"/> [半角数字] <small>※先頭の0を省略せず、6文字で入力して下さい。</small>
経審基準日	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 [半角数字] ※最新の経審基準日を西暦で入力して下さい。

(3)

クリア

登録済みチェック 2/5 委任先情報入力画面へ

■ 申請する際の注意事項

- ・ 本社と委任先情報について

[1/5 本社基本情報入力] 画面では、会社の基本情報を入力していただきます。この内容は評点の計算や経審情報との関連付けに利用します。実際の契約先は [2/5 委任先情報入力] 画面で入力された内容を利用します。**契約を本社で行う場合は、本社情報を入力後、[2/5 委任先情報入力] 画面で本社と同じ情報をコピーしてください。**

■ 項目説明

(1) 記入者情報

① 記入者氏名(必須)

記入者の部署名及び氏名を全角 20 文字以内で入力してください。部署名と氏名、姓と名の間は それぞれ 1 文字ずつ空けて入力してください。**行政書士等の方が申請される時は事務所名及び氏名を入力してください。**

② 記入者電話番号(必須)

記入者又は会社の連絡先電話番号を半角数字で入力してください。

③ 記入者 FAX 番号(任意)

記入者又は会社の FAX 番号があれば、半角数字で入力してください。

④ 記入者 E-mail(必須)

記入者又は会社の E-mail アドレスを半角 50 文字以内で入力してください。**このアドレスに申請受付確認のメールが送付されます。E-mail アドレスをお持ちでない場合は電子による申請はできません。**

携帯電話のメールアドレス、ホームページアドレス(http://～)は入力しないでください。

本社基本情報

- ① 会社名等(必須)
 本社の社名を全角 40 文字以内で入力してください。法人組織名称(株式会社, 有限会社等)は省略せず, 社名と法人組織名称の間は 1 文字(全角文字)空けて入力してください。
※建設工事の申請の場合で, 本社が単なる登記上の本店にすぎない場合や建設業を総括的に取り扱う支店等が存する場合は, 住所には建設業許可上の「主たる営業所」の所在地を入力してください。
- ② 会社名等フリガナ(必須)
 本社の社名のフリガナを全角カタカナ 40 文字以内で入力してください。法人組織名称は入力せず, 記号や中点は省略してください。
- ③ 法人番号
 法人番号を半角数字で入力してください。
- ④ 代表者役職(必須)
 実務上の代表者の役職を全角 20 文字以内で入力してください。
- ⑤ 代表者氏名(必須)
 代表者の氏名を全角 20 文字以内で入力してください。姓と名の間は 1 文字(全角文字)空けて入力してください。
- ⑥ 代表者氏名カナ(必須)
 [代表者氏名]のフリガナを全角カタカナ 20 文字以内で入力してください。姓と名の間は 1 文字(全角文字)空けて入力してください。
- ⑦ 郵便番号(必須)
 郵便番号を半角数字で入力してください。
- ⑧ 地域選択(必須)
 「新潟市内」「新潟県内」「新潟県外」からいずれかひとつを選択し, <住所入力>ボタンをクリックしてください。
- ⑨ <住所入力>ボタン
 ボタンをクリックすると[住所情報入力]画面が別のウィンドウで開きます。
 ※[住所情報入力]画面については後述する「4. 共通処理」を参照してください。
- ⑩ 市町村名コード: 名称(表示)
 [住所情報入力]画面で入力した内容が表示されます。[地域選択]で「新潟県外」を選択した場合は空白となります。
- ⑪ 町名コード: 名称(表示)
 [住所情報入力]画面で入力した内容が表示されます。[地域選択]で「新潟県外」「新潟県内」を選択した場合は空白となります。

- ⑫ 住所(表示)
 [住所情報入力] 画面で入力した内容が表示されます。
 ※地域選択により，入力方法が異なりますので注意してください。
 『新潟市内』…番地以降が表示されていることを確認してください。
 『新潟県内』…町名以降が表示されていることを確認してください。
 『新潟県外』…都道府県以降が表示されていることを確認してください。
- ⑬ ビル名など(表示)
 [住所情報入力] 画面で入力した内容が表示されます。
- ⑭ 電話番号(必須)
 電話番号を半角数字で入力してください。
- ⑮ FAX 番号(必須)
 FAX 番号を半角数字で入力してください。
- ⑯ E-mail(任意)
 E-mail をお持ちの場合は，半角 50 文字以内で入力してください。本社の方に限らず，委任先の担当の方のアドレスでも構いません。
 携帯電話のメールアドレス，ホームページのアドレス (http://～) は入力しないでください。
- ⑰ 税の滞納状況(必須)
 「未納」の場合は申請できません。
- ⑱ 会社の種類(必須)
 会社の種類を選択してください。
- ⑲ 資本金または出資の総額(必須)
 登記簿謄本に記載されている資本金の額を半角数字 10 文字以内，**千円単位**で入力してください。財団法人や個人の方などで資本金のない場合は「0」と入力してください。
- ⑳ 職員総数(必須)
 申請日現在の職員数※を半角数字5文字以内(10万人未満)で入力してください。**※雇用期間を特に限定することなく雇用された者（一定期間を定めて雇用されている場合であっても，反復更新されている場合も含む。また，営業・総務等事務関係の業務に主に従事する者を含む。）に，法人にあっては取締役又はこれに準ずる常勤の者（監査役は除く。），個人にあっては事業主又は支配人で常勤の者を加えた数**
- ㉑ 企業規模区分（必須）
 企業規模区分を選択してください。
- ㉒ 創業年月日（必須）
 創業年月日を西暦形式・半角数字で入力してください。
 月日が不明の場合は「4月1日」を入力してください。
 創業年と設立年が異なる場合は，若い方を入力してください。

- ②③ 障がい者雇用状況(必須)
障がい者の雇用状況について該当するものを選択してください。
- ②④ 障がい者雇用状況の主観点加算希望(必須)
主観点への加算を希望するかどうか、選択してください。
※建設工事の申請の場合に入力が必要です。
※主観点についての説明は、申請書提出要領をご覧ください。
- ②⑤ 高齢者雇用状況(必須)
高齢者の雇用状況について該当するものを選択してください。
- ②⑥ 男女共同参画(任意)
該当するものをすべて選択してください。
- ②⑦ 男女共同参画の主観点加算希望(必須)
主観点への加算を希望するかどうか、選択してください。
男女共同参画で「1：育児休業制度を就業規則等に規定している。」
または「2：介護休業制度を就業規則等に規定している。」が未選択
の場合、「希望する」を選択することはできません。
※建設工事の申請の場合に入力が必要です。
※主観点についての説明は、申請書提出要領をご覧ください。
- ②⑧ 「働きやすい職場づくり推進企業表彰」又は「健康経営認定」(必須)
『「働きやすい職場づくり推進企業表彰」又は「健康経営認定」』の
有無について該当するものを選択してください。
- ②⑨ 『「働きやすい職場づくり推進企業表彰」又は「健康経営認定」』
の主観点加算希望(必須)
主観点への加算を希望するかどうか、選択してください。
『「働きやすい職場づくり推進企業表彰」又は「健康経営認定」』で
無を選択した場合、「希望する」を選択することはできません。
※建設工事の申請の場合に入力が必要です。
※主観点についての説明は、申請書提出要領をご覧ください。
- ③⑩ 協力雇用主(必須)
『協力雇用主』の新潟保護観察所の登録有無について該当するもの
を選択してください。
- ③⑪ 『協力雇用主』の主観点加算希望(必須)
主観点への加算を希望するかどうか、選択してください。
『協力雇用主』で新潟保護観察所の登録なしを選択した場合、「希望
する」を選択することはできません。
※建設工事の申請の場合に入力が必要です。
※主観点についての説明は、申請書提出要領をご覧ください。
- ③⑫ 1級舗装施工管理技術者(必須)
資格を取得している方の人数を半角数字で入力してください。
※建設工事の申請の場合に入力が必要です。

- ③③ 建設業の許可 国・県種別(必須)
大臣, または県を選択してください。
※建設工事の申請の場合に入力が必要です。
- ③④ 許可番号(必須)
申請日現在, 許可を受けている最新の許可番号を**先頭の0を省略せず, 半角数字6文字**で入力してください。
※「建設工事」の申請の場合に入力が必要です。
- ③⑤ 経審基準日(必須)
最新の経審基準日を西暦形式・半角数字で入力してください。
経審基準日の入力が誤っている場合, 経審情報との関連付けに失敗し, 希望する工(業)種が正しく申請されない場合があります。
有効となる経審基準日の期間は申請要領等をご確認ください。
※「建設工事」の申請の場合に入力が必要です。
- ③⑥ <経営情報>ボタン
[経営情報入力] 画面が別のウィンドウで開きます。
※「建設コンサルタント」の申請の場合にボタンが表示されます。
- ③⑦ <技術者情報>ボタン
[技術者情報入力] 画面が別のウィンドウで開きます。
※「建設コンサルタント」の申請の場合にボタンが表示されます。

(2) ボタン

① <クリア>ボタン

ボタンをクリックするとこの画面で入力した内容をすべて取消します。

② <登録済みチェック>ボタン

ボタンをクリックすると重複したデータがないかチェックを行います。

③ <2/5 委任先情報入力画面へ>ボタン

ボタンをクリックすると [2/5 委任先情報入力] 画面へ進みます。

2.1.2 経営情報入力画面（建設コンサルタントのみ）

すべての項目を半角数字で入力してください。
また、該当がない場合は「0」を入力してください。

(1)

総売上高(直前々年度分)	<input type="text"/>	千円
総売上高(直前年度分)	<input type="text"/>	千円
流動資産	<input type="text"/>	千円
流動負債	<input type="text"/>	千円
固定資産	<input type="text"/>	千円
自己資本	<input type="text"/>	千円
経常利益	<input type="text"/>	千円
総資本額	<input type="text"/>	千円
営業年数	<input type="text"/>	年

(2)

OK キャンセル

■ 申請する際の注意

- ・ 経営情報の入力について
経営情報は「建設コンサルタント」の申請の場合に入力が必要です。

■ 項目説明

(1) 経営情報入力

※ ①～⑧の項目は半角数字 13 文字以内、千円単位で入力してください。

※ ⑨の項目は半角数字 6 文字以内で入力してください。

① 総売上高（直前々年度分）（必須）

② 総売上高（直前年度分）（必須）

③ 流動資産（必須）

④ 流動負債（必須）

⑤ 固定資産（必須）

⑥ 自己資本（必須） ※純資産合計を入力してください。

⑦ 経常利益（必須）

⑧ 総資本額（必須）

⑨ 営業年数（必須） ※参加希望業種に係る事業の開始日（2業種以上のときは最も早い日）からの営業年数を入力してください。

(2) ボタン

① <OK>ボタン

ボタンをクリックすると入力した内容を確定し，〔経営情報入力〕画面を閉じます。

② <キャンセル>ボタン

ボタンをクリックすると入力した内容を破棄し，〔経営情報入力〕画面を閉じます。

2.1.3 技術者情報入力画面（建設コンサルタントのみ）

すべての項目を半角数字で入力してください。
また、該当がない場合は「0」を入力してください。

(1)

一級建築士	<input type="text"/>	人
二級建築士	<input type="text"/>	人
測量士	<input type="text"/>	人
測量士補	<input type="text"/>	人
一級土木施工管理技士	<input type="text"/>	人
二級土木施工管理技士	<input type="text"/>	人
環境計量士	<input type="text"/>	人
不動産鑑定士	<input type="text"/>	人
不動産鑑定士補	<input type="text"/>	人
土地家屋調査士	<input type="text"/>	人
土地区画整理士	<input type="text"/>	人
建設部門技術士	<input type="text"/>	人
農業部門技術士	<input type="text"/>	人
森林部門技術士	<input type="text"/>	人
上下水道部門技術士	<input type="text"/>	人
電気・電子部門技術士	<input type="text"/>	人
機械部門技術士	<input type="text"/>	人
地質調査技術士	<input type="text"/>	人
水産部門技術士	<input type="text"/>	人

(2)

OK キャンセル

■ 申請する際の注意

- ・ 技術者情報の入力について
技術者情報は「建設コンサルタント」の申請の場合に入力が必要です。

■ 項目説明

(1) 技術者情報入力

※①～⑱の項目に該当する技術者の人数を半角数字 7 文字以内(1 千万人未満)で入力してください。該当がない場合は「0」を入力してください。

- ① 一級建築士(必須)
- ② 二級建築士(必須)
- ③ 測量士(必須)
- ④ 測量士補(必須)
- ⑤ 一級土木施工管理技士(必須)
- ⑥ 二級土木施工管理技士(必須)
- ⑦ 環境計量士(必須)
- ⑧ 不動産鑑定士(必須)
- ⑨ 不動産鑑定士補(必須)
- ⑩ 土地家屋調査士(必須)
- ⑪ 土地区画整理士(必須)
- ⑫ 建設部門技術士(必須)
- ⑬ 農業部門技術士(必須)
- ⑭ 森林部門技術士(必須)
- ⑮ 上下水道部門技術士(必須)
- ⑯ 電気・電子部門技術士(必須)
- ⑰ 機械部門技術士(必須)
- ⑱ 地質調査技術士(必須)
- ⑲ 水産部門技術士(必須)

(2) ボタン

- ① <OK>ボタン
ボタンをクリックすると入力した内容を確定し、[技術者情報入力]画面を閉じます。
- ② <キャンセル>ボタン
ボタンをクリックすると入力した内容を破棄し、[技術者情報入力]画面を閉じます。

2.2 委任先情報の入力

2.2.1 委任先情報入力画面（共通）

平成31、令和 1・2年度:新規:建設工事

委任先情報入力画面

1-> 2->3->4->5

本社で契約する場合も本社を委任先とみなして入力してください。
 <本社と同じ情報をコピーする>ボタンをクリックすると、前画面の弊社情報がコピーされます。

(2) ■ 委任先情報

本社と同じ情報をコピーする

委任先名称	<input type="text"/> [全角] <small>※契約相手となる支店などの名称です。株式会社等の法人組織名称も略さず、社名と法人組織名称、法人組織名称と支店名等の間はそれぞれ全角スペースで1文字分あけて入力してください。【記入例】〇〇 株式会社 新潟支店</small>		
委任先フリガナ	<input type="text"/> [全角カタカナ] <small>※カブシキガイシャ等の法人名称は省略し、社名と支店名等の間は全角スペースで1文字分あけて入力してください。</small>		
受任者役職	<input type="text"/> [全角] <small>※【記入例】支店長</small>		
受任者氏名	<input type="text"/> [全角] <small>※姓と名の間は全角スペースで1文字分あけて入力してください。【記入例】新潟 太郎</small>		
受任者氏名カナ	<input type="text"/> [全角カタカナ] <small>※姓と名の間は全角スペースで1文字分あけて入力してください。【記入例】ニイガタ タロウ</small>		
郵便番号	〒 <input type="text"/> - <input type="text"/> [半角数字]		
地域選択	<input type="radio"/> 0:新潟市内 <input type="radio"/> 1:新潟県内 <input type="radio"/> 6:新潟県外 <input type="button" value="住所入力"/> ←ここをクリックして、入力してください。		
市町村名コード:名称 (県内業者のみ)	<input type="text"/>		
町名コード:名称 (市内業者のみ)	<input type="text"/>		
住所	<input type="text"/>		
ビル名など	<input type="text"/>		
連絡先 電話番号	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> [半角数字] <small>字</small>	連絡先 FAX番号	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> [半角数字] <small>字</small>
連絡先 E-mail	<input type="text"/> [半角] <small>※携帯電話のメールアドレスは使用できません。</small>		
債権者コード	<input type="text"/> [半角数字]	<input type="text"/> [半角数字]	<input type="text"/> [半角数字]
	<small>※新潟市役所会計課に口座振替申込(債権者コード)をしている場合はその番号を入力してください。最大3つまで入力できます。</small>		
建退共への加入の有無	<input type="radio"/> 1:無 <input type="radio"/> 2:有		
通常使用する通知方法	<input type="radio"/> 1:メール <input type="radio"/> 2:FAX <small>※新潟市では平成20年4月から入札の全てが電子入札となります。FAXを選択した場合、電子入札に参加できませんのでご注意ください。</small>		

クリア

3/5 工(業)種情報入力画面へ

■ 申請する際の注意

- 本社と委任先情報について
 [2/5 委任先情報入力] 画面では、実際の契約先となる情報を入力していただきます。契約を本社で行う場合は<本社と同じ情報をコピーする>ボタンをクリックし、本社情報を委任先にコピーしてください。

■ 項目説明

(1) 委任先情報

① 委任先名称(必須)

委任先の名称を全角 40 文字以内で入力してください。法人組織名称は略さず、法人組織名称と社名、社名と支店名などの間はそれぞれ 1 文字（全角文字）空けて入力してください。

② 委任先フリガナ(必須)

委任先の名称のフリガナを全角カタカナ 40 文字以内で入力してください。法人組織名称は入力しないでください。社名から入力し、社名と支店名などの間は 1 文字（全角文字）空けてください。記号や中点は省略してください。

③ 受任者役職(必須)

受任者の実務上の役職名を全角 20 文字以内で入力してください。

④ 受任者氏名(必須)

受任者の氏名を全角 20 文字以内で入力してください。姓と名の間は 1 文字（全角文字）空けて入力してください。

⑤ 受任者氏名カナ(必須)

[受任者氏名] のフリガナを全角カタカナ 20 文字以内で入力してください。姓と名の間は 1 文字（全角文字）空けて入力してください。

⑥ 郵便番号(必須)

郵便番号を半角数字で入力してください。

⑦ 地域選択(必須)

「新潟市内」「新潟県内」「新潟県外」からいずれかひとつを選択し、<住所入力>ボタンをクリックしてください。

⑧ <住所入力>ボタン

ボタンをクリックすると [住所情報入力] 画面が別のウィンドウで開きます。

※ [住所情報入力] 画面については後述する「4. 共通処理」を参照してください。

⑨ 市町村名コード：名称(表示)

[住所情報入力] 画面で入力した内容が表示されます。[地域選択] で「新潟県外」を選択した場合は空白となります。

⑩ 町名コード：名称(表示)

[住所情報入力] 画面で入力した内容が表示されます。[地域選択] で「新潟県外」「新潟県内」を選択した場合は空白となります。

- ⑪ 住所(表示)
[住所情報入力] 画面で入力した内容が表示されます。
※地域選択により、入力方法が異なりますので注意してください。
『新潟市内』…番地以降が表示されていることを確認してください。
『新潟県内』…町名以降が表示されていることを確認してください。
『新潟県外』…都道府県以降が表示されていることを確認してください。
- ⑫ ビル名など(表示)
[住所情報入力] 画面で入力した内容が表示されます。
- ⑬ 連絡先電話番号(必須)
実際に連絡を受ける電話番号を半角数字で入力してください。
- ⑭ 連絡先 FAX 番号(必須)
実際に連絡を受ける FAX 番号を半角数字で入力してください。
- ⑮ 連絡先 E-mail(必須)
連絡先の E-mail を半角英数 50 文字以内で入力してください。
このアドレスに指名通知書等を送信します。
携帯電話のメールアドレス、ホームページアドレス (http://～) は入力しないでください。
※ [通常使用する通知方法] で「E-mail」を選択した場合は入力が必要です。
- ⑯ 債権者コード(任意)
新潟市役所会計課に口座振替申込 (債権者コード) をしている場合はその番号を入力してください。最大 3 つまで入力できます。
半角数字 7 文字で入力してください。
※債権者コードが不明の場合は、会計課にお問い合わせください。
- ⑰ 建退共への加入の有無(必須)
建設業退職金共済に加入している場合は「有」を選択してください。
※「建設工事」の申請の場合に入力が必要です。
- ⑱ 通常使用する通知方法(必須)
通常使用する通知方法を選択してください。
※電子入札による入札を行う場合は必ず[E-mail]を選択してください。
※通知方法を F A X とした場合は、電子入札に参加できませんのでご注意ください。

(2) ボタン

- ① <本社と同じ情報をコピーする>ボタン
ボタンをクリックすると [1/5 本社基本情報入力] 画面で入力した情報を、委任先情報の入力欄にコピーします。
- ② <クリア>ボタン
ボタンをクリックすると [委任先情報入力] 画面で入力した内容をすべて取り消します。
- ③ <3/5 工(業)種情報入力画面へ>ボタン
ボタンをクリックすると [3/5 工(業)種情報入力] 画面へ進みます。

2.3 工(業)種情報の入力

2.3.1 工(業)種情報入力画面 (建設工事の場合)

平成29・30年度:新規:建設工事

工(業)種情報入力画面

1→2→3 →4→5

登録できる工(業)種は5種までです。(工(業)種の中の種目はいくつでも登録できます。)

工(業)種の追加、変更は次の手順で行ってください。

工(業)種を新規に追加するには--

1. <クリア>ボタンをクリックして、入力項目の内容をクリアします。
2. ■工(業)種詳細情報に登録する情報を漏れがないように入力します。
3. <工(業)種の追加>ボタンで入力内容を確定します。

登録済みの工(業)種詳細情報を変更するには--

1. ■工(業)種リストから工(業)種を選択し、<工(業)種内容の表示>ボタンで登録内容を表示します。
2. ■工(業)種詳細情報に登録する情報を漏れがないように入力します。
3. <工(業)種内容の修正>ボタンで入力内容を確定します。

■工(業)種リスト

工(業)種選択

001: 土木一式 002: 建築一式

■工(業)種詳細情報

登録を希望する工(業)種、種目ほか必要事項を入力してください。

希望工(業)種	建築一式		
種目	種目売上高 (申請受付開始月の1日から起算して過去10年間に竣工した代表的な1工事の実績額(税込金額、円単位)を入力してください。)		
	公共元請(単位:円)	公共下請(単位:円)	民間元請(単位:円)
<input checked="" type="checkbox"/> 010: 一般建築	円	円	円
<input type="checkbox"/> 110: 一般建築(複数階, 非木造)	円	円	円
<input type="checkbox"/> 210: プレハブ(鉄骨)	円	円	円
<input type="checkbox"/> 310: 解体	円	円	円
監理技術者数	5人		
新潟市での優良工事表彰	平成27・28年度における表彰の有無		
	<input type="radio"/> 1: 無 <input checked="" type="radio"/> 2: 有 この項目について、主観点への加算を希望するかしないか、選択してください。 <small>※全額加算の認定項目については、必ず、申請書提出実績で確認してください。</small>		

4/5 営業所情報入力画面へ

- 申請する際の注意事項
 - ・ 工(業)種の登録について

工(業)種は最大5種まで登録することができます。ひとつも登録していない場合は次の画面に進むことはできません。

工(業)種を追加する場合は、後述する処理手順(A)の順序で、種目を追加・削除する場合は、処理手順(B)の順序で処理を進めてください。

「公共元請」「公共下請」「民間元請」には代表的な1工事の実績額(税込, 円単位)を入力してください。

※金額は別途提出書類の「種目別の施工実績に関する調書」と合わせてください。
- 処理手順
 - (A) 工(業)種追加の手順…工(業)種の追加
 - 手順1 画面例の(2)の部分に工(業)種情報を入力します。
 - 手順2 画面例の(3)の<工(業)種の追加>ボタンをクリックすると、画面例の(1)に追加されます。
 - 手順3 登録したい工(業)種の数(最大5種)だけ、手順1~2を繰り返してください。
 - (B) 工(業)種修正の手順…種目の追加・削除
 - 手順1 画面例の(1)の中から修正する工(業)種を選択し、画面例の(3)の<工(業)種内容の表示>ボタンをクリックします。
 - 手順2 画面例の(2)に登録されている内容が表示されるので内容を確認し、修正を行ってください。種目を追加する場合はチェックをつけた状態に、削除する場合はチェックをはずした状態にしてください。
 - 手順3 修正が終わったら画面例の(3)の<工(業)種内容の修正>ボタンをクリックします。
 - 手順4 修正したい工(業)種が複数ある場合は手順1~3を繰り返してください。
 - (C) 工(業)種削除の手順
 - 手順1 画面例の(1)の中から削除する工(業)種を選択し、画面例の(3)の<工(業)種の削除>ボタンをクリックします。
 - 手順2 画面例の(1)の中から工(業)種が削除されていることを確認してください。
 - 手順3 削除したい工(業)種が複数ある場合は手順1~2を繰り返してください。

■ 項目説明

(1) 工(業)種リスト

① 工(業)種選択

工(業)種の修正, 削除, 表示を行いたいときに, クリックして工(業)種を選択してください。

② 工(業)種名

工(業)種を正式名称で表示します。

(2) 工(業)種詳細情報

① 希望工(業)種(必須)

希望工(業)種を選択すると同時に, 選択した工(業)種の種目が [種目] 欄に表示されます。登録を希望する工(業)種を選択してください。

② 種目(必須)

選択する種目にチェックをつけてください。複数選択することができます。希望する種目のうち, [種目売上高]項目が空白の場合のみ, 売上高の申請が必要です。

売上高は③～⑤の項目にそれぞれ入力 (**代表的な1工事の実績額(税込, 円単位)**) してください。

尚, [種目売上高]項目に「入力は不要です」と表示されている場合は売上高の申請は不要です。また, 売上高がない場合は「0」を入力してください。

③ 種目売上高 公共元請(必須)

公共元請の売上高を種目ごとに半角数字 13 文字以内(10 兆円未満)で入力してください。

④ 種目売上高 公共下請(必須)

公共下請の売上高を種目ごとに半角数字 13 文字以内(10 兆円未満)で入力してください。

⑤ 種目売上高 民間元請(必須)

民間元請の売上高を種目ごとに半角数字 13 文字以内(10 兆円未満)で入力してください。

⑥ 備考(任意)

種目で「999:その他」を選択した場合に説明を全角 20 文字以内で入力してください。「999:その他」以外での入力はできません。

⑦ 監理技術者数(必須)

希望工(業)種における監理技術者の人数を半角数字 4 文字以内で入力してください。

⑧ 新潟市での優良工事表彰(必須)

定期申請年の3月31日の属する年度及びその前年度のいずれかの年度に、新潟市発注工事で優良工事表彰を受けた実績がある場合は「有」を選択してください。

尚、定期申請年の3月31日の属する年度、前年度とは、例えば令和3・4年度資格申請の場合、定期申請年の3月31日の属する年度は令和2年度、前年度は令和元年度となり、令和元・2年度中の表彰の有無を意味します。

⑨ 新潟市での優良工事表彰の主観点加算希望(必須)

主観点への加算を希望するかしないか、選択してください。

優良工事表彰で「無」を選択した場合、「希望する」を選択することはできません。

※主観点についての説明は、申請書提出要領をご覧ください。

(3) ボタン

① <工(業)種の追加>ボタン

ボタンをクリックすると工(業)種詳細情報に入力された工(業)種を登録します。追加処理が終了した場合、工(業)種リストに表示されます。工(業)種は最大5種まで登録できます。

② <工(業)種内容の表示>ボタン

ボタンをクリックすると選択した工(業)種情報を工(業)種詳細情報に表示します。

③ <工(業)種内容の修正>ボタン

ボタンをクリックすると修正した業種詳細情報の内容を確定します。

④ <工(業)種の削除>ボタン

ボタンをクリックすると選択した工(業)種情報を削除します。

⑤ <クリア>ボタン

ボタンをクリックすると工(業)種詳細情報に入力した内容を取り消します。

⑥ <4/5 営業所情報入力画面へ>ボタン

ボタンをクリックすると[4/5 営業所情報入力]画面へ進みます。

工(業)種をひとつも追加していない場合は次の画面に進むことはできません。

2.3.2 工(業)種情報入力画面 (建設コンサルタントの場合)

平成31、令和 1・2年度:新規:建設コンサルタント

工(業)種情報入力画面

1->2-> **3** ->4->5

工(業)種の追加、変更は次の手順で行ってください。

工(業)種を新規に追加するには---

1. <クリア>ボタンをクリックして、入力項目の内容をクリアします。
2. ■工(業)種詳細情報に登録する情報を漏れがないように入力します。
3. <工(業)種の追加>ボタンで入力内容を確認します。

登録済みの工(業)種詳細情報を変更するには---

1. ■工(業)種リスト から工(業)種を選択し、<工(業)種内容の表示>ボタンで登録内容を表示します。
2. ■工(業)種詳細情報に登録する情報を漏れがないように入力します。
3. <工(業)種内容の修正>ボタンで入力内容を確認します。

■工(業)種リスト

工(業)種選択

(1) ● 001: 測量

(3) 工(業)種の追加 工(業)種内容の表示 工(業)種内容の修正 工(業)種の削除 クリア

■工(業)種詳細情報

登録を希望する工(業)種、種目ほか必要事項を入力してください。

(2) 希望工(業)種 建築関係建設コンサルタント

工(業)種実績	公共元請(単位:円)	公共下請(単位:円)	民間元請(単位:円)
	円	円	円

種目

- 010: 一級建築設計
- 020: その他建築一般
- 030: 意匠
- 040: 構造
- 050: 暖冷房
- 060: 衛生
- 070: 電気
- 080: 建築積算
- 090: 機械設備計算
- 100: 電気設備計算
- 110: 調査

(3) 工(業)種の追加 工(業)種内容の表示 工(業)種内容の修正 工(業)種の削除 クリア

4/5 営業所情報入力画面へ

■ 申請する際の注意事項

- 工(業)種の登録について

申請する工(業)種の数に制限はありません。ひとつも登録していない場合は次の画面に進むことはできません。

工(業)種を追加する場合は、後述する処理手順(A)の順序で、種目を追加・削除する場合は、処理手順(B)の順序で処理を進めてください。

営業実績で登録する場合は、申請受付開始月の1日から起算して過去2年間に完了したいいずれかの種目の代表的な1業務(税込金額、円単位)を入力してください。登録規程のみで登録する場合は「0」を入力してください。

■ 処理手順

(A) 工(業)種追加の手順…工(業)種の追加

手順1 画面例の(2)の部分に工(業)種情報を入力します。

手順2 画面例の(3)の<工(業)種の追加>ボタンをクリックすると、画面例の(1)に追加されます。

手順3 登録したい工(業)種の数だけ、手順1~2を繰り返してください。

(B) 工(業)種修正の手順…種目の追加・削除

手順1 画面例の(1)の中から修正する工(業)種を選択し、画面例の(3)の<工(業)種内容の表示>ボタンをクリックします。

手順2 画面例の(2)に登録されている内容が表示されるので内容を確認し、修正を行ってください。種目を追加する場合はチェックをつけた状態に、削除する場合はチェックをはずした状態にしてください。

手順3 修正が終わったら画面例の(3)の<工(業)種内容の修正>ボタンをクリックします。

手順4 修正したい工(業)種が複数ある場合は手順1~3を繰り返してください。

(C) 工(業)種削除の手順

手順1 画面例の(1)の中から削除する工(業)種を選択し、画面例の(3)の<工(業)種の削除>ボタンをクリックします。

手順2 画面例の(1)の中から工(業)種が削除されていることを確認してください。

手順3 削除したい工(業)種が複数ある場合は手順1~2を繰り返してください。

■ 項目説明

(1) 工(業)種リスト

① 工(業)種選択

工(業)種の修正、削除、表示を行いたいときに、クリックして工(業)種を選択してください。

② 工(業)種名

工(業)種を正式名称で表示します。

(2) 工(業)種詳細情報

① 希望工(業)種(必須)

希望工(業)種を選択すると同時に、選択した工(業)種の種目が[種目]欄に表示されます。登録を希望する種目を選択し、売上高を③~⑤の項目にそれぞれ入力してください。売上高がない場合は「0」を入力してください。

② 種目(必須)

選択する種目にチェックをつけてください。複数選択することができます。希望工(業)種の中で必要な許可を持ち、希望する種目を選択してください。

③ 工(業)種実績 公共元請(必須)

公共元請の売上高を工(業)種ごとに半角数字 13 文字以内(10 兆円未満)で入力してください。

④ 工(業)種実績 公共下請(必須)

公共下請の売上高を工(業)種ごとに半角数字 13 文字以内(10 兆円未満)で入力してください。

⑤ 工(業)種実績 民間元請(必須)

民間元請の売上高を工(業)種ごとに半角数字 13 文字以内(10 兆円未満)で入力してください。

⑥ 備考(任意)

種目で「999:その他」を選択した場合に説明を全角 20 文字以内で入力してください。「999:その他」以外での入力はできません。

(3) ボタン

① <工(業)種の追加>ボタン

ボタンをクリックすると工(業)種詳細情報に入力された工(業)種を登録します。追加処理が終了した場合、工(業)種リストに表示されず。

※建設コンサルタントの場合、工(業)種の登録数に制限はありません。

② <工(業)種内容の表示>ボタン

ボタンをクリックすると選択した工(業)種情報を工(業)種詳細情報に表示します。

③ <工(業)種内容の修正>ボタン

ボタンをクリックすると修正した工(業)種詳細情報の内容を確定します。

④ <工(業)種の削除>ボタン

ボタンをクリックすると選択した工(業)種情報を削除します。

⑤ <クリア>ボタン

ボタンをクリックすると工(業)種詳細情報に入力した内容を取り消します。

⑥ <4/5 営業所情報入力画面へ>ボタン

ボタンをクリックすると [4/5 営業所情報入力] 画面へ進みます。工(業)種をひとつも追加していない場合は次の画面に進むことはできません。

2.4 営業所情報の入力

2.4.1 営業所情報入力画面（共通）

平成29・30年度:新規:建設工事

営業所情報入力画面

1→2→3→ 4 →5

■営業所リスト

(1) **営業所名**

東営業所

(3)

■営業所詳細情報

(2)

営業所名	東営業所 <small>【全角】</small> <small>※会社名を省略し、営業所のみ入力してください。【記入例】新潟営業所</small>		
代表者氏名	新潟 太郎 <small>【全角】</small> <small>※姓と名の間は全角スペースで1文字分あけて入力してください。【記入例】新潟 太郎</small>		
郵便番号	〒 050 - 0001 <small>【半角数字】</small>		
地域選択	<input checked="" type="radio"/> 0:新潟市内 <input type="radio"/> 1:新潟県内 <input type="radio"/> 6:新潟県外 <input type="button" value="住所入力"/> <small>←ここをクリックして入力してください。</small>		
市町村コード:名称 (県内業者のみ)	15101:新潟市北区		
町名コード:名称 (市内業者のみ)	7581:松浜1丁目		
住所	2501番地		
ビル名など	〇〇ビル		
電話番号	025 - 123 - 4567 <small>【半角数字】</small>	FAX番号	025 - 123 - 4567 <small>【半角数字】</small>
営業所の種類	<input checked="" type="radio"/> 1:建設業法上の営業所 <input type="radio"/> 2:それ以外の営業所		

(3)

■ 申請する際の注意事項

- 営業所の登録について

新潟市（本庁契約課，水道局，市民病院，各区役所）から連絡を行う際に登録された情報を利用します。営業所は最大 10 箇所まで登録することができます。営業所がない場合には登録の必要はありません。

※本社，委任先で登録した内容を重複して入力する必要はありません。

- 重複チェック

電話番号により，営業所の重複チェックを行っています。電話番号が同じ営業所は登録できません。

■ 処理手順

(A) 営業所追加の手順

- 手順1 画面例の(2)の部分に営業所情報を入力します。
- 手順2 画面例の(3)の<営業所の追加>ボタンをクリックすると、画面例の(1)に追加されます。
- 手順3 登録したい営業所の数(最大 10 箇所)だけ、手順 1~2 を繰り返してください。

(B) 営業所修正の手順

- 手順1 画面例の(1)の中から修正する営業所を選択し、画面例の(3)の<営業所の表示>ボタンをクリックします。
- 手順2 画面例の(2)に登録されている内容が表示されるので内容を確認し、修正を行ってください。
- 手順3 修正が終わったら画面例の(3)の<営業所の修正>ボタンをクリックします。
- 手順4 修正したい営業所が複数ある場合は手順 1~3 を繰り返してください。

(C) 営業所削除の手順

- 手順1 画面例の(1)の中から削除する営業所を選択し、画面例の(3)の<営業所の削除>ボタンをクリックします。
- 手順2 画面例の(1)の中から営業所が削除されていることを確認してください。
- 手順3 削除したい営業所が複数ある場合は手順 1~2 を繰り返してください。

■ 項目説明

(1) 営業所リスト

① 営業所選択

営業所の修正、削除、表示を行いたい場合にクリックし、選択してください。

② 営業所名

追加された営業所の正式名称を表示します。

(2) 営業所詳細情報

① 営業所名(必須)

登録する営業所名を全角 40 文字以内で入力してください。

② 代表者氏名(必須)

代表者氏名を全角 20 文字以内で入力してください。姓と名の間は1文字(全角文字)空けて入力してください。

③ 郵便番号(必須)

郵便番号を半角数字で入力してください。

- ④ 地域選択(必須)
 [新潟市内] [新潟県内] [新潟県外] からいずれかひとつを選択し、<住所入力>ボタンをクリックしてください。
- ⑤ <住所入力>ボタン
 [住所入力] 画面が別のウィンドウで開きます。
 ※[住所情報入力] 画面については後述する「4. 共通処理」を参照してください。
- ⑥ 市町村名コード：名称(表示)
 [住所情報入力] 画面で入力した内容が表示されます。[地域選択]で「新潟県外」を選択した場合は空白となります。
- ⑦ 町名コード：名称(表示)
 [住所情報入力] 画面で入力した内容が表示されます。[地域選択]で「新潟県外」「新潟県内」を選択した場合は空白となります。
- ⑧ 住所(表示)
 [住所情報入力] 画面で入力した内容が表示されます。
 ※地域選択により、入力方法が異なりますので注意してください。
 『新潟市内』…番地以降が表示されていることを確認してください。
 『新潟県内』…町名以降が表示されていることを確認してください。
 『新潟県外』…都道府県以降が表示されていることを確認してください。
- ⑨ ビル名など(表示)
 [住所情報入力] 画面で入力した内容が表示されます。
- ⑩ 電話番号(必須)
 電話番号を半角数字で入力してください。
- ⑪ FAX 番号
 FAX 番号を半角数字で入力してください。
- ⑫ 営業所の種類(必須)
 建設業許可上の営業所かどうか選択してください。
 ※「建設工事」の申請の場合に入力が必要です。
- (3) ボタン
- ① <営業所の追加>ボタン
 ボタンをクリックすると営業所詳細情報に入力した内容を登録します。追加処理が終了した場合、営業所リストに表示されます。営業所は最大 10 箇所まで登録できます。
- ② <営業所の表示>ボタン
 ボタンをクリックすると選択した営業所情報を表示します。

- ③ <営業所の修正>ボタン
ボタンをクリックすると修正した営業所情報を確定します。
- ④ <営業所の削除>ボタン
ボタンをクリックすると選択した営業所情報を削除します。
- ⑤ <クリア>ボタン
ボタンをクリックすると営業所詳細情報に入力した内容を取り消し、初期画面に戻します。
- ⑥ <5/5 申請内容確認画面へ>ボタン
ボタンをクリックすると [5/5 申請内容確認] 画面へ進みます。

2.5 申請内容の確認

2.5.1 申請内容確認画面（共通）

平成31、令和 1・2年度:新規:建設工事 申請日 令和 2年11月 6日

競争入札参加資格審査申請書(新規申請)

1->2->3->4-> 5

(1)

記入者情報			
記入者 氏名	申請 太郎		
記入者 電話番号	025-123-4567	記入者 FAX番号	025-123-4567
記入者 E-mail	user@niiigata.test.jp		

(2)

本社基本情報			
会社名等	株式会社 ○○建設		
会社名等 フリガナ	マルマルケンセン		
法人番号	1234567890123		
代表者役職	代表取締役		
代表者氏名	契約 太郎		
代表者氏名カナ	ケイヤク タロウ		
郵便番号	〒950-0000		
市町村名コード:名称	15101:新潟市北区		
町名コード:名称	3010:朝日町1丁目		
住所	2501番地		
ビル名など	○○ビル		
電話番号	025-123-4567	FAX番号	025-123-4567
E-mail	user@niiigata.test.jp		
税の滞納状況	1:完納		
会社の種類	株式会社		
資本金または出資の総額	50,000 千円		
職員総数	50 人		
企業規模区分	みなし大企業		
創業年月日	2020年4月1日		
障がい者雇用状況	障がい者の雇用義務があり、法定雇用率以上の障がい者を雇用している。 主観点への加算について :1希望する		
高齢者雇用状況	定年の引き上げ		
男女共同参画	育児休業制度を就業規則等に規定している。 介護休業制度を就業規則等に規定している。 主観点への加算について :1希望する		
「働きやすい職場づくり推進企業表彰」又は「健康経営認定」	有 主観点への加算について :1希望する		
協力雇用主	新潟保護観察所の登録あり 主観点への加算について :1希望する		
1級建築 施工管理技術者	10 人		
建設業の許可 国・県等種別	15:新潟県		
許可番号	000001		
経審基準日	2020年8月1日		

(5)

委任先情報			
委任先名称	株式会社 ○○建設		
委任先 フリガナ	マルマルケンセン		
受任者役職	代表取締役		
受任者氏名	契約 太郎		
受任者氏名カナ	ケイヤク タロウ		
郵便番号	〒950-0000		
市町村名コード:名称	15101:新潟市北区		
町名コード:名称	3010:朝日町1丁目		
住所	2501番地		
ビル名など	○○ビル		
所在区分	1:市内本店		
連絡先 電話番号	025-123-4567	連絡先 FAX番号	025-123-4567
連絡先 E-mail	user@nigata.test.jp		
債権者コード			
建退共への加入の有無	1:無		
通常使用する通知方法	1:メール		

(6)

業種情報1			
工業種	001:土木一式		
希望種目	種目実績		
	公共元請	公共下請	民間元請
010:一般土木	入力は不要な項目です	入力は不要な項目です	入力は不要な項目です
備考			
監理技術者数	10 人		
新潟市での優良工事表彰	2:有 主観点への加算について :1:希望する		

(7)

営業所情報1			
営業所名	東営業所		
代表者氏名	新潟 東太郎		
郵便番号	〒950-0002		
市町村名コード:名称	15101:新潟市北区		
町名コード:名称	3010:朝日町1丁目		
住所	2501番地		
ビル名			
電話番号	025-777-7777	FAX番号	025-888-8888
営業所の種類	1:建設業法上の営業所		

※印刷時にはA4縦で印刷してください。

<申請>ボタンをクリックする前にこの画面を必ず印刷して保存しておいてください。

(8)

申請とやりめ	1/5 本社基本情報入力画面へ	申請
--------	-----------------	----

2.5.2 申請内容確認画面（建設コンサルタントの場合 経営情報・技術者情報）

(3)

経営情報			
売上高 (直前々年度分)	10 千円	売上高 (直前年度分)	10 千円
流動資産	10 千円	流動負債	10 千円
固定資産	10 千円	自己資本	10 千円
経常利益	10 千円	総資本額	10 千円
営業年数	10 年		

(4)

技術者情報				
一級建築士	1 人	技術士	建設部門技術士	1 人
二級建築士	1 人		農業部門技術士	1 人
測量士	1 人		森林部門技術士	1 人
測量士補	1 人		上下水道部門技術士	1 人
一級土木施工管理技士	1 人		電気・電子部門技術士	1 人
二級土木施工管理技士	1 人		機械部門技術士	1 人
環境計量士	1 人		地質調査技術士	1 人
不動産鑑定士	1 人		水産部門技術士	1 人
不動産鑑定士補	1 人			
土地家屋調査士	1 人			
土地企画整理士	1 人			

委任先情報

委任先名称	株式会社 ○○建設
-------	-----------

■ 申請する際の注意事項

- [5/5 申請内容確認] 画面の印刷について

＜申請＞ボタンをクリックする前に必ず [5/5 申請内容確認] 画面の印刷を行ってください。印刷物は市への提出書類となります。また、印刷物のコピーを保存しておくことをお勧めします。
- 内容確認のお願い

申請された内容に誤りがあると、市から連絡を取ることができない。本来参加できるはずの入札に参加できない。などの不都合が発生する場合があります。

[5/5 申請内容確認] 画面を印刷し、よく確認をした上で申請を行ってください。
- 印刷し忘れた場合

[業者登録サブシステム使用方法] 画面から [申請状況確認] へ進むと、[5/5 申請内容確認] と同じ画面が表示されますので、そちらを印刷して市へ提出してください。

■ 項目説明

(1) 記入者情報

[1/5 本社基本情報入力] 画面例の(1)で入力した内容が表示されます。

(2) 本社基本情報

[1/5 本社基本情報入力] 画面例の(2)で入力した内容が表示されます。

(3) 経営情報

[経営情報入力] 画面で入力した内容が表示されます。

※建設コンサルタントの申請の場合のみ表示されます。

(4) 技術者情報

[技術者情報入力] 画面で入力した内容が表示されます。

※建設コンサルタントの申請の場合のみ表示されます。

(5) 委任先情報

[2/5 委任先情報入力] 画面例の(1)で入力した内容が表示されます。

(6) 工(業)種情報

[3/5 工(業)種情報入力] 画面例の(2)で入力した内容が表示されます。

(7) 営業所情報

[4/5 営業所情報入力] 画面例の(2)で入力した内容が表示されます。

(8) ボタン

① <申請とりやめ>ボタン

ボタンをクリックすると業者登録の申請を取り消し、[業者登録サブシステムの使用方法]画面へ戻ります。

② <1/5 本社基本情報入力画面へ>ボタン

ボタンをクリックすると[1/5 本社基本情報入力]画面へ戻ります。入力した内容を修正する場合はこのボタンをクリックしてください。

③ <申請>ボタン

本画面の印刷および内容の確認を行った後、<申請>ボタンをクリックしてください。申請が受け付けられた場合は[申請受付完了]画面が表示され、[申請受付通知]メールが記入者のE-mailアドレス宛に送信されます。

※<申請>ボタンをクリック後は、訂正の入力を行うことができません。申請後、誤入力に気付いた場合は、市で訂正入力を行いますので、訂正箇所がわかるようにして申請書を提出してください。

2.6 受付完了

2.6.1 受付完了（共通）

平成29・30年度:新規:建設工事

申請受付完了

(1) **受付完了しました。**
受付番号は【19869095433747341289】です。
業者番号は【0000003561】です。

(2)

申請受付時刻	平成29年 4月 1日 16時 4分
申請書種類	競争入札参加資格審査申請書(新規申請)

(3)

受付番号は申請状況確認の際に必要となりますので控えておいてください。
また、本画面を印刷したものと次の資料を契約課工事契約係まで送付してください。

1. 競争入札参加資格審査申請書(新規申請) (5/5 申請内容確認画面を印刷したもの)
2. 電子申請受付完了画面(受付完了画面を印刷したもの)
3. 提出書類点検票
4. 提出書類点検票に掲げる必要書類
※契約課ホームページに掲載の申請書提出要領でご確認ください。

なお、電子申請受付通知メールを自動的に送信しております。
電子申請受付通知が3日経っても届かない場合は契約課工事契約係までお問い合わせください。

新潟市 財務部 契約課 工事契約係
TEL:025-228-1000 (内線:32217~32218)
FAX:025-225-3500
e-mail: nc_c_notice@e-nvuusatu-mail.city.niigata.lg.jp

※使用方法説明へ戻る前にこの画面を必ず印刷してください。
※印刷時にはA4縦で印刷してください。

(4) [使用方法説明へ戻る](#)

■ 申請する際の注意事項

- ・ [受付完了] 画面の印刷について

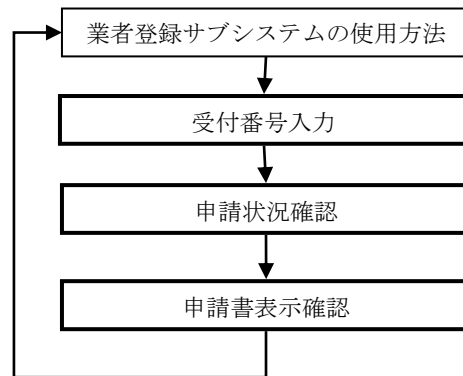
＜使用方法説明へ戻る＞ボタンをクリックする前に必ず[受付完了]画面の印刷を行ってください。印刷物は市への提出書類となります。また、印刷物のコピーを保存しておくことをお勧めします。

■ 項目説明

- (1) 受付番号が表示されます。
- (2) システムの申請書を受け付けた日時と申請書の種類が表示されます。
- (3) 申請書と別の提出要領に掲げる書類（提出書類点検票に記載）を提出してください。
- (4) ボタン
 - ① <使用方法説明へ戻る>ボタン
ボタンをクリックすると [業者登録サブシステムの使用方法] 画面へ戻ります。

3 申請状況確認

申請したデータの審査状況や、申請したときの内容を再度確認することができます。申請書を確認し忘れたときなどにご利用ください。



3.1 申請状況の確認

3.1.1 受付番号入力画面（共通）

受付番号入力

[使用方法説明へ](#)

(1) 受付番号入力

(2) 参照

■ 項目説明

(1) 受付番号

① 受付番号入力

申請処理の最後に表示される [申請受付完了] 画面の [受付番号] を入力してください。

(2) ボタン

① <参照>ボタン

ボタンをクリックすると入力された受付番号に該当する申請書を検索し， [申請状況確認] 画面へ進みます。

※資格が確定している場合は [業者登録内容照会] 機能を利用して
ください。

3.2 申請状況の確認

3.2.1 申請状況確認画面（共通）

項目	内容
受付番号	19069095433747341289
申請日	平成29年 4月 1日
会社名等	株式会社 ○○建設
申請種類	業者新規登録申請
申請状況	申請受付

申請書表示

■ 項目説明

(1) 申請状況の概要

① 受付番号

[受付番号入力] 画面で入力した受付番号が表示されます。

② 申請日

申請した日が表示されます。

③ 会社名等

[1/5 本社基本情報入力] 画面の [会社名等] 項目の内容を表示します。

④ 申請種類

「業者新規登録申請」が表示されます。

⑤ 申請状況

次のいずれかひとつを表示します。

申請受付	申請を受け付けた直後の状態です。
審査中	審査が完了していません。
否認	申請は否認されました。
確定	確定されました。

(2) ボタン

① <申請書表示>ボタン

ボタンをクリックすると申請したときの[申請内容確認]画面を表示します。

3.3 申請書表示の確認

3.3.1 申請書確認 (共通)

平成31、令和 1・2年度:新規:建設工事 申請日 令和2年11月6日

競争入札参加資格審査申請書(新規申請)

1→2→3→4→ 5

(1)

記入者情報			
記入者氏名	申請 太郎		
記入者電話番号	025-123-4567	記入者FAX番号	025-123-4567
記入者E-mail	user@nigata.test.jp		
本社基本情報			
会社名等	株式会社 ○○建設		
会社名等フリガナ	マルマルケンセン		
法人番号	1234567890123		
代表者役職	代表取締役		
代表者氏名	契約 太郎		
代表者氏名カナ	ケイヤク タロウ		
郵便番号	〒950-0000		
市町村名コード:名称	15101:新潟市北区		
町名コード:名称	3010:朝日町1丁目		
住所	2501番地		
ビル名など	○○ビル		
電話番号	025-123-4567	FAX番号	025-123-4567
E-mail	user@nigata.test.jp		
税の滞納状況	1:完納		
会社の種類	株式会社		
資本金または出資の総額	50,000 千円		
職員総数	50 人		
企業規模区分	みなし大企業		
創業年月日	2020年04月01日		
障がい者雇用状況	障がい者の雇用義務があり、法定雇用率以上の障がい者を雇用している。 主観点への加算について :1希望する		
高齢者雇用状況	定年の引き上げ		
男女共同参画	育児休業制度を就業規則等に規定している。 介護休業制度を就業規則等に規定している。 主観点への加算について :1希望する		
「働きやすい職場づくり推進企業表彰」又は「健康経営認定」	有 主観点への加算について :1希望する		
協力雇用主	新潟保健観察所の登録あり 主観点への加算について :1希望する		
T総務 施工管理技術者	10 人		
建設業の許可 国・県等種別	15:新潟県		
許可番号	000001		
経審基準日	2020年08月01日		

(1)

委任先情報			
委任先名称	株式会社 ○○建設		
委任先 フリガナ	マルマルケンセン		
受任者役職	代表取締役		
受任者氏名	契約 太郎		
受任者氏名カナ	ケイヤク タロウ		
郵便番号	〒950-0000		
市町村名コード:名称	15101:新潟市北区		
町名コード:名称	3010:朝日町1丁目		
住所	2501番地		
ビル名など	○○ビル		
所在区分	1:市内本店		
連絡先 電話番号	025-123-4567	連絡先 FAX番号	025-123-4567
連絡先 E-mail	user@niigata.test.jp		
債権者コード			
建退共への加入の有無	1:無		
通常使用する通知方法	1:メール		
業種情報1			
工(業)種	001:土木一式		
希望種目	種目実績		
	公共元請	公共下請	民間元請
010:一般土木	入力は不要な項目です	入力は不要な項目です	入力は不要な項目です
備考			
監理技術者数	10人		
新潟市での優良工事表彰	2:有 主観点への加算について :1:希望する		
営業所情報1			
営業所名	東営業所		
代表者氏名	新潟 東太郎		
郵便番号	〒950-0002		
市町村名コード:名称	15101:新潟市北区		
町名コード:名称	3010:朝日町1丁目		
住所	2501番地		
ビル名			
電話番号	025-777-7777	FAX番号	025-888-8888
営業所の種類	1:建設業法上の営業所		

※印刷時にはA4紙で印刷してください。

(2)

使用方法説明画面へ戻る 受付番号入力画面へ戻る

■ 項目説明

(1) 申請書

ここで表示される画面は各申請書の [申請内容確認] 画面と同一のものが表示されます。

(2) ボタン

- ① <使用方法説明画面へ戻る>
ボタンをクリックすると [業者登録サブシステムの使用方法] 画面へ戻ります。
- ② <受付番号入力画面へ戻る>
ボタンをクリックすると [受付番号入力] 画面へ戻ります。

4 共通処理

4.1 住所情報入力の説明

住所は〔住所情報入力〕画面から入力します。

〔住所情報入力〕画面は〔1/5 本社基本情報入力〕〔2/5 委任先情報入力〕〔4/5 営業所情報入力〕の〔地域選択〕項目内にある<住所入力>ボタンをクリックすることによって表示されます。

4.1.1 住所情報入力画面（新潟市内）

■ 項目説明

(1) 住所情報入力

① 市町村名（必須）

表示される新潟市の区名からひとつを選択してください。

② 町名（必須）

市町村名の選択後に表示される新潟市内の町名からひとつを選択してください。〔町名〕項目の右にある入力欄に文字 **（全角カタカナ）** を入れ<絞り込み>ボタンをクリックすると町名を前方一致検索することができます。

③ 住所（必須）

番地（○番○号など）から略さず全角40文字以内で入力してください。
*実務上と登記簿上の住所が異なる場合は実務上の住所を入力してください。

④ ビル名など（任意）

所在地住所の番地以降に建物などの名称がある場合は全角20文字以内で入力してください。

(2) ボタン

- ① <OK>ボタン
ボタンをクリックすると入力した内容を確定し，[住所情報入力]画面を閉じます。
- ② <キャンセル>ボタン
ボタンをクリックすると入力した内容を破棄し，[住所情報入力]画面を閉じます。
- ③ <クリア>ボタン
ボタンをクリックするとこの画面で入力した内容をすべて取消します。

4.1.2 住所情報入力画面（新潟県内）

住所情報を入力してください。

(1)

市町村名	<input type="text"/>	<input type="text"/>	絞り込み ※条件は全角カタカナで入力してください。
住所	<input type="text"/> [全角] ※住所は町名、〇番〇号又は、〇〇番地などを入力してください。ビル名などの方書は次の項目に入力してください。		
ビル名など	<input type="text"/> [全角]		

(2)

OK キャンセル クリア

■ 項目説明

(1) 住所情報入力

① 市町村名(必須)

表示される新潟県内の市町村からひとつを選択してください。[市町村名]項目の右にある入力欄に文字 **(全角カタカナ)** を入れ<絞り込み>ボタンをクリックすると市町村を前方一致検索することができます。

② 住所(必須)

町名から略さず全角 40 文字以内で入力してください。

※実務上と登記簿上の住所が異なる場合は実務上の住所を入力してください。

③ ビル名など(任意)

所在地住所の番地以降に建物などの名称がある場合は全角 20 文字以内で入力してください。

(2) ボタン

① <OK>ボタン

ボタンをクリックすると入力した内容を確定し、[住所情報入力]画面を閉じます。

② <キャンセル>ボタン

ボタンをクリックすると入力した内容を破棄し、[住所情報入力]画面を閉じます。

③ <クリア>ボタン

ボタンをクリックするとこの画面で入力した内容をすべて取消します。

4.1.3 住所情報入力画面（新潟県外）

■ 項目説明

(1) 住所情報入力

① 住所(必須)

都道府県から略さず全角 40 文字以内で入力してください。

※実務上と登記簿上の住所が異なる場合は実務上の住所を入力してください。

② ビル名など(任意)

所在地住所の番地以降に建物などの名称がある場合は全角 20 文字以内で入力してください。

(2) ボタン

① <OK>ボタン

ボタンをクリックすると入力した内容を確定し、[住所情報入力]画面を閉じます。

② <キャンセル>ボタン

ボタンをクリックすると入力した内容を破棄し、[住所情報入力]画面を閉じます。

③ <クリア>ボタン

ボタンをクリックするとこの画面で入力した内容をすべて取消します。