

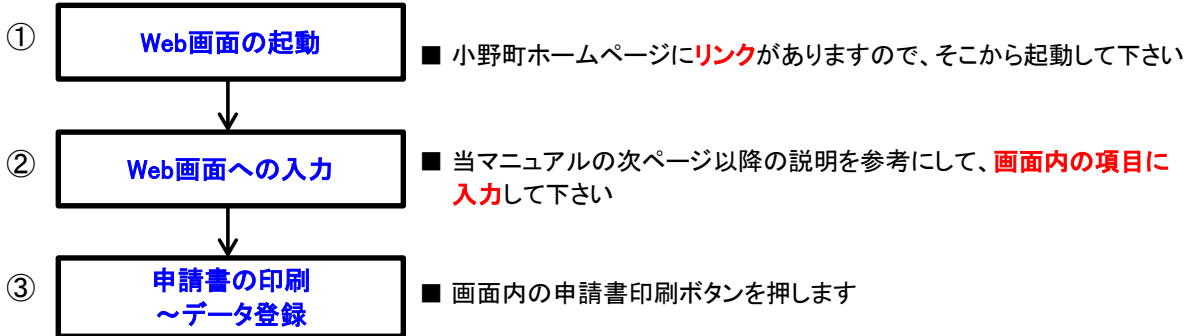
Web入力画面 入力マニュアル

1. 入力の前に…

① はじめに

- この入力マニュアルは、「小野町入札参加資格審査申請」で使用するWeb入力の利用方法を記してあります。
- 必ず**マニュアルを読んでいただき、内容を理解した上で入力**をして下さい。
- **内容の不備、入力の間違い等があると、正確な内容で登録する事が出来ません。**その後の入札への参加等にも影響しますので、注意して下さい。

2. 登録申請の処理の流れ



- ・ 入札参加資格審査申請用の**申請書が印刷**されます
→ 内容を確認し、間違いが無ければ社印を**押印**します
- ・ **自動で入力データが、町のサーバ**に登録されます

注意!!

ここでいう「登録」とは、入札参加資格審査に必要なデータを一時的に町のサーバにお預かりするものであり、**申請を受け付けるものではありません**

- ④ **小野町への入札参加資格審査申請** ・ **申請指定期間**内に、小野町へ登録申請を行います
(郵送※町内業者は持参可)

3. 画面内ボタンの説明

- 画面内に配置されているボタンについて説明します。

ボタン	ボタン名称	内 容
	「前ページへ」ボタン	前の入力画面に戻ります
	「次ページへ」ボタン	次の画面に進みます (入力必須項目が入力されていないと進みません)
	「再計算」 ボタン	画面入力を終了せずに、画面内項目の計算等を実施します
	「一時保存」 ボタン	データを保存し、画面入力を終了します (終了させない事も選択できます)
	「ログインへ」 ボタン	ログイン画面に戻ります (データ保存は行いませんので注意 して下さい)

小野町入札参加資格審査申請用

Web入力画面 入力マニュアル（建設工事編）

Web入力画面 入力マニュアル (建設工事編)

1. ログイン画面

◇ Web画面を起動して表示される画面です

The screenshot shows a login interface with two main sections. The top section, enclosed in a dashed blue box and labeled with a pink arrow and circled '1', contains a header '新規登録の場合は新規登録ボタンをクリックしてください。' and two buttons: '新規登録' and '操作マニュアル'. The bottom section, also enclosed in a dashed blue box and labeled with a pink arrow and circled '2', contains a header '登録済みのデータを修正、確認の場合入力してください。' and three input fields: '仮登録番号', 'パスワード', and a '変更' button.

- ①の囲み内にある「**新規登録ボタン**」を押し、処理を進めます。
 - ②の囲みは、保存してあるデータを修正する場合に使用します(内容は後述します)
- ※ 操作がわからない場合は、①の囲み内にある「**操作マニュアルボタン**」を押すと、「**操作マニュアル**」(PDF文書)をダウンロードする事が可能です。

2. 業種選択画面

◇ 申請する業種を選択する画面です

The screenshot shows a list of industry selection options, each with a blue arrow icon on the left and a button-like text on the right. The options are: 1. 【建設工事】登録申請フォームはこちらから この業種を選択します; 2. 【コンサルタント】登録申請フォームはこちらから; 3. 【物品・業務委託】登録申請フォームはこちらから; 4. 【製造・建設資材販売】登録申請フォームはこちらから.

- ここでは一番上の「【建設工事】登録申請フォーム」を選択します
→ その他に関しては、別マニュアルにて説明します

3. 事前確認画面

- ◇ 業種を選択し、項目を入力するのですが、その前に事前確認が必要となります。

事前確認

操作注意事項
・ ボタンの説明は、操作マニュアルを参照してください。

操作マニュアル

作成したデータを保存後、再度データにアクセスしたいときは、以下の「仮登録番号」及び「パスワード」が必要となりますので、
必ず控えておいて下さい。
パスワードの再発行は、行っておりませんので、仮登録番号・パスワードが不明になった場合は、お手数ですが新規登録から再度データを作成してください。

仮登録番号	パスワード
39277	csr7h9e

印刷する

入力を開始する場合は、入力するをクリックして下さい

入力する

- この画面では、「**仮登録番号**」及び「**パスワード**」が表示されます。(青枠で囲った部分)
この「仮登録番号」と「パスワード」は、**一回しか発行されません**。(セキュリティ上のため)
必ずメモを取る等を行って、控えるようにして下さい。
- 「仮登録番号」及び「パスワード」の**再発行はセキュリティ上、行っておりません**。
役所担当に問い合わせがあっても、対応出来ませんので注意して下さい。
- 以上を守った上で、「**入力するボタン**」を押します。



- ボタンを押すと、再度控えを促すメッセージ画面が表示されますので、「**OKボタン**」を**押し**て、処理を進めます。

4. 業者情報入力画面

◇ 会社(又は個人)の基本的な内容を入力する画面です

【建設工事】
業者情報入力画面

再計算 一時保存 次ページへ ①

操作注意事項
ボタンの説明は、操作マニュアルを参照してください。 操作マニュアル

申請日(半角) (18桁)
【入力必須】 西暦/月/日 の形式で入力
※申請日は申請又は発送を予定している日を入力して下さい

本社・本店の情報を入力します (入力必須)

法人番号(マイナンバー) (18桁)
法人番号は入力しなくてはいけません

資本金(半角) 円

創業年月日(半角) 西暦/月/日 の形式で入力
(年次委任されない場合は直接入力して下さい)

休業・転廃業期間(半角) 年

営業年数 0年
※営業年数は申請年月日と創業年月日から自動計算します

総職員数(半角) 人
技術職員数(半角) 人
事務職員数(半角) 人
その他の職員(半角) 人
役員数(半角) 人
※総職員数は、役員を除いた技術・事務・その他の職員の合計

委任先営業所等

営業所等に年間委任する場合には記述します

フリガナ(半角)
商号又は名称 商号は 営業所名又は支店名のみを入力(本社名等は入力しない)

郵便番号(半角)
住所
建物名
代表者役職名
フリガナ(半角)
代表者氏名

電話番号(半角)
FAX番号(半角)

営業所委任
※営業所委任は、営業所への年間委任を必ずチェックする(チェックされないとは年間委任とみなされません)

年間委任をしないが、上記以外で小野町を営業区域とする事業所等が存在する場合に記述します

フリガナ(半角)
商号又は名称 商号は 営業所名又は事業所名のみを入力(本社名等は入力しない)

郵便番号(半角)
住所
建物名
代表者役職名
フリガナ(半角)
代表者氏名

連絡先欄

フリガナ(半角)
連絡先担当者氏名
連絡先E-Mailアドレス(半角)

電話番号(半角)
(内線番号)(半角) ※5文字以内
FAX番号(半角)

認証取得欄

ISO9000番台取得 ISO 9000番台取得
ISO14000番台取得 ISO 14000番台取得

再計算 一時保存 次ページへ ①

営業所に年間委任する場合には必ずチェックして下さい。チェックしていない場合には年間委任とみなされません。

① 表示された内容(水色の枠内)について、各入力欄(白い枠内)の中に入力します

② 入力が終了したら、画面右上(右下)にあるボタン(①の表示部分)を押します

ポイント!

- 営業所等に委任される場合には、営業所委任欄にチェックして下さい
チェックをしていないと、委任されないと見なされますので、注意して下さい
- 商号、住所等は、登記簿謄本上の記載と同一にして下さい
商号 → 略称(株等)で入力しない 住所 → 都道府県から記載する

Web入力画面 入力マニュアル (建設工事編)

4. 業者情報入力画面

◇ 注意点(入力必須項目)

- 業者情報入力画面には、入力必須項目が設定してあり、その項目を入力しないと先に進めないようになっています

申請日(半角)【入力必須】 西暦/月/日 の形式で入力
※申請日は申請又は発送を予定している日を入力して下さい

本社、本店等

フリガナ(半角) [フリガナは「かな」で入力(漢字と半角)]

商号又は名称【入力必須】 商号は 登記簿謄本上の記載内容 を入力

郵便番号(半角) 記入例: 123-4567

住所【入力必須】 住所は 都庁まで入力(都道府県から記載)

建物名 建物名は建物、部屋番号等 を入力
※住所は登記に関係なく実際の所在地を入力して下さい

電話番号(半角)【入力必須】 記入例: 012-345-6789

FAX番号(半角) 記入例: 012-345-6789

代表者役職名

フリガナ(半角)

代表者氏名【入力必須】

法人番号(マイナンバー) (18桁) 個人番号は入力しないでください

資本金(半角) 千円

創業年月日(半角) 西暦/月/日 の形式で入力 (年が表示されない場合は直接入力して下さい)

休業・転廃業期間(半角) 年

営業年数 0年
※営業年数は申請年月日と創業年月日から自動計算します

総職員数(半角) 人

技術職員数(半角) 人

事務職員数(半角) 人

その他の職員(半角) 人

役員数(半角) 人
※総職員数は、役員を除いた技術・事務・その他職員の合計とします

- 上図内の赤囲みの5箇所が入力必須項目になっています
【入力必須項目】 … 「商号又は名称」、「住所」、「電話番号」、「代表者氏名」、「申請日」
- 必須項目に入力しないと、下図のようにエラーメッセージが表示されます

業者情報入力画面

再計算 一時保存 次ページへ

操作注意事項
・ ボタンの説明は、操作マニュアルを参照してください。 [操作マニュアル](#)

エラー

- ・ 申請日(半角)は入力必須です。
- ・ 商号又は名称は入力必須です。
- ・ 住所は入力必須です。
- ・ 電話番号(半角)は入力必須です。
- ・ 代表者氏名は入力必須です。

Web ページからのメッセージ

入力に誤りがあります

OK

申請日(半角)【入力必須】 西暦/月/日 の形式で入力
※申請日は申請又は発送を予定している日を入力して下さい

本社、本店等

フリガナ(半角) [フリガナは「かな」で入力(漢字と半角)]

商号又は名称【入力必須】 商号は 登記簿謄本上の記載内容 を入力

郵便番号(半角) 記入例: 123-4567

住所【入力必須】 住所は 都庁まで入力(都道府県から記載)

建物名

電話番号(半角)

FAX番号(半角)

代表者役職名

フリガナ(半角)

代表者氏名

法人番号(マイナンバー) (18桁) 個人番号は入力しないでください

資本金(半角) 千円

創業年月日(半角) 西暦/月/日 の形式で入力 (年が表示されない場合は直接入力して下さい)

休業・転廃業期間(半角) 年

- ・ エラーメッセージの表示[赤枠部分]
- ・ 入力欄の色変更(白→赤)[青枠部分]

- 営業所委任にチェックした場合は、更に委任先営業所等欄内の項目も入力必須項目となります

営業所委任

営業所委任
営業所への年間委託される場合は必ずチェックする (チェックされないとは年間委託とみなしません)

委任先営業所等

この欄は営業所等に契約事務を年間委任する場合に記述します

フリガナ(半角)

商号又は名称 商号は 営業所名又は支店名のみ を入力(本社名等は入力しない)

郵便番号(半角)

住所

建物名

代表者役職名

フリガナ(半角)

代表者氏名

電話番号(半角)

FAX番号(半角)

営業所委任 営業所委任
営業所への年間委託される場合は必ずチェックする (チェックされないとは年間委託とみなしません)

- 上図内の赤囲みの4箇所が入力必須項目になっています
【入力必須項目】 … 「商号又は名称」、「住所」、「電話番号」、「代表者氏名」

Web入力画面 入力マニュアル (建設工事編)

5. 資産関係入力画面

◇ 資産を入力する画面です。

貸借対照表	
流動資産	<input type="text"/> 千円
流動負債	<input type="text"/> 千円

- ① 表示された内容(水色の枠内)について、各入力欄(白い枠内)の中に金額等を入力します
- ② 入力が終了したら、画面右上(右下)右側のボタン(①の表示部分)を押します
- ③ 前の画面(基本情報入力画面)に戻りたい場合は、画面右上(右下)右から2番目のボタン(②の表示部分)を押します

Web入力画面 入力マニュアル (建設工事編)

6-1. 総合評定値・完成工事高画面

◇ 総合評定値及び、完成工事高等を入力する画面です

【建設工事】
総合評定値・技術員数

一時保存
前ページへ ②
次ページへ ①

操作注意事項
・ボタンの説明は、操作マニュアルを参照してください。

操作マニュアル

審査基準日 の形式で入力

「経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書」の内容を転記します

単位:千円

建設工事の種類	総合評定値	元請完成工事高および技術職員数					
		元請完成工事高 3年平均(2年平均)	技術職員数				
			1級	講習受講	基幹	2級	その他
1 土木一式工事							
プレストレストコンクリート工事							
2 建築一式工事							
3 大工工事							
4 左官工事							
5 とび・土工・コンクリート工事							
法面処理工事							
6 石工事							
7 屋根工事							
8 電気工事							
9 管工事							
10 タイル・れんが・ブロック工事							
11 鋼構造物工事							
鋼橋上部工事							
12 鉄筋工事							
13 ほ装工事							
14 しゅんせつ工事							
15 板金工事							
16 ガラス工事							
17 塗装工事							
18 防水工事							
19 内装仕上工事							
20 機械器具設置工事							
21 熱絶縁工事							
22 電気通信工事							
23 造園工事							
24 さく井工事							
25 建具工事							
26 水道施設工事							
27 排水施設工事							
28 清掃施設工事							
29 解体							
30 とび・土工・コンクリート・解体(経過措置)							
31 その他							
合計							

※1ページ目の技術者数とこのページの技術職員数の総数は合わなくてよい

一時保存
前ページへ ②
次ページへ ①

① [経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書]の内容を、各業種毎に

入力欄(白い枠内)に転記(入力)します

② 入力が終了したら、画面右上(右下)右側のボタン(①の表示部分)を押します

③ 前の画面(外資資産入力画面)に戻りたい場合は、画面右上(右下)右から2番目のボタン(②の表示部分)を押します

Web入力画面 入力マニュアル (建設工事編)

6-2. 完成工事高対応表

◇ 完成工事高等を入力する画面です

【建設工事】
完成工事高対応表

再計算 一時保存 前ページへ 次ページへ

操作注意事項
・ボタンの説明は、操作マニュアルを参照してください。

操作マニュアル

単位:千円

	一般 土木	舗装	建築	電気 設備	暖冷房	鋼橋 上部	PC橋 上部	しゅん せつ	塗装	法面 処理	上・下 水道	清掃 施設	消雪	機械 設備	通信 設備	造園	さく井	グラ ウト	その他	合計
土木一式工事																				0
建築一式工事																				0
大工工事																				0
左官工事																				0
とび・土工・コンク リート工事																				0
石工事																				0
屋根工事																				0
電気工事																				0
管工事																				0
タイル・れんが・ブ ロック工事																				0
鋼構造物工事																				0
鉄筋工事																				0
舗装工事																				0
しゅんせつ工事																				0
板金工事																				0
ガラス工事																				0
塗装工事																				0
防水工事																				0
内装仕上工事																				0
機械器具設置工事																				0
熱絶縁工事																				0
電気通信工事																				0
造園工事																				0
さく井工事																				0
建具工事																				0
水道施設工事																				0
消防施設工事																				0
清掃施設工事																				0
解体																				0
とび・土工・コンク リート・解体(経過措 置)																				0
その他																				0
合計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

再計算 一時保存 前ページへ 次ページへ

① [経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書]の内容を、各業種毎に

入力欄(白い枠内)に転記(入力)します

② 入力終了したら、画面右上(右下)右側のボタン(①の表示部分)を押します

③ 前の画面(総合評定値・完成工事高画面)に戻りたい場合は、画面右上(右下)右から2番目のボタン(②の表示部分)を押します

Web入力画面 入力マニュアル (建設工事編)

7. 建設業業種区分・建設業許可番号画面

◇ 申請する業種、建設業許可番号を入力する画面です

【建設工事】

建設業業種区分

一時保存 前ページへ 次ページへ

操作注意事項
・ ボタンの説明は、操作マニュアルを参照してください。

操作マニュアル

No.	建設業許可業種	申請	大臣・知事	許可番号	許可日
1	一般土木式工事	<input type="checkbox"/>	1	< > 第 < > 号	< >
2	舗装工事	<input type="checkbox"/>	2	< > 第 < > 号	< >
3	建築工事	<input type="checkbox"/>			
4	電気設備工事	<input type="checkbox"/>			
5	暖冷房衛生設備工事	<input type="checkbox"/>			
6	鋼橋上部工事	<input type="checkbox"/>			
7	PC橋上部工事	<input type="checkbox"/>			
8	しゅんせつ工事	<input type="checkbox"/>			
9	塗装工事	<input type="checkbox"/>			
10	法面処理工事	<input type="checkbox"/>			
11	上・下水道工事	<input type="checkbox"/>			
12	清掃設備工事	<input type="checkbox"/>			
13	消雪工事	<input type="checkbox"/>			
14	機械設備工事	<input type="checkbox"/>			
15	通信設備工事	<input type="checkbox"/>			
16	造園工事	<input type="checkbox"/>			
17	さく井工事	<input type="checkbox"/>			
18	グラウト工事	<input type="checkbox"/>			
19	その他	<input type="checkbox"/>			

一時保存 前ページへ 次ページへ

① 申請する業種欄に、**チェック**します

② これで入力は終了です。データの登録及び申請書の出力(**最終処理**)を行いますので、
画面右上右側のボタン(①の表示部分)を押します

③ 前の画面(完成工事高対応表)に戻りたい場合は、画面右上(右下)右から2番目のボタン
(②の表示部分)を押します

小野町入札参加資格審査申請用

Web入力画面 入力マニュアル

(コンサルタント編)

Web入力画面 入力マニュアル (コンサルタント編)

1. ログイン画面

◇ Web画面を起動して表示される画面です

The screenshot shows a login interface with two main sections. The top section, enclosed in a dashed blue box and labeled '1', contains a header '新規登録の場合は新規登録ボタンをクリックしてください。' and two buttons: '新規登録' and '操作マニュアル'. The bottom section, also enclosed in a dashed blue box and labeled '2', contains a header '登録済みのデータを修正、確認の場合入力してください。' and a form with fields for '仮登録番号' and 'パスワード', and a '変更' button.

- ①の囲み内にある「**新規登録ボタン**」を押し、処理を進めます。
 - ②の囲みは、保存してあるデータを修正する場合に使用します(内容は後述します)
- ※ 操作がわからない場合は、①の囲み内にある「**操作マニュアルボタン**」を押すと、「**操作マニュアル**」(PDF文書)をダウンロードする事が可能です。

2. 業種選択画面

◇ 申請する業種を選択する画面です

The screenshot shows a list of industry options for registration. Each option is a horizontal bar with a blue arrow icon on the left and a link text. The second option, '【コンサルタント】登録申請フォームはこちらから', is highlighted with a dashed blue border and the text 'この業種を選択します' in red to its right.

➡	【建設工事】登録申請フォームはこちらから	
➡	【コンサルタント】登録申請フォームはこちらから	この業種を選択します
➡	【物品・業務委託】登録申請フォームはこちらから	
➡	【製造・建設資材販売】登録申請フォームはこちらから	

- ここでは上から2番目の「**【コンサルタント】登録申請フォーム**」を選択します
- その他に関しては、別マニュアルにて説明します

Web入力画面 入力マニュアル (コンサルタント編)

3. 事前確認画面

- ◇ 業種を選択し、項目を入力するのですが、その前に事前確認が必要となります。

事前確認

操作注意事項
・ ボタンの説明は、操作マニュアルを参照してください。

作成したデータを保存後、再度データにアクセスしたいときは、以下の「仮登録番号」及び「パスワード」が必要となりますので、
必ず控えておいて下さい。
パスワードの再発行は、行っておりませんので、
仮登録番号・パスワードが不明になった場合は、
お手数ですが新規登録から再度データを作成してください。

仮登録番号	パスワード
39277	csr7h9e

印刷する

入力を開始する場合は、入力するをクリックして下さい

入力する

- この画面では、「**仮登録番号**」及び「**パスワード**」が表示されます。(青枠で囲った部分)
この「仮登録番号」と「パスワード」は、**一回しか発行されません**。(セキュリティ上のため)

必ずメモを取る等を行って、控えるようにして下さい。

- 「仮登録番号」及び「パスワード」の**再発行はセキュリティ上、行っておりません**。
役所担当に問い合わせがあっても、対応出来ませんので注意して下さい。
- 以上を守った上で、「**入力するボタン**」を押します。



- ボタンを押すと、再度控えを促すメッセージ画面が表示されますので、「**OKボタン**」を**押し**て、処理を進めます。

Web入力画面 入力マニュアル (コンサルタント編)

4. 業者情報入力画面

◇ 会社(又は個人)の基本的な内容を入力する画面です

【建設工事】
業者情報入力画面

再計算 一時保存 **次ページへ** ①

操作注意事項
ボタンの説明は、操作マニュアルを参照してください。 **操作マニュアル**

申請日(半角) **西暦/月/日**の形式で入力
【入力必須】 ※申請日は申請又は発送を予定している日を入力して下さい

本社・本店の情報を入力します (入力必須)

法人番号(マイナンバー) (18桁)
法人番号は入力しなくても大丈夫

資本金(半角) 円

創業年月日(半角) **西暦/月/日**の形式で入力
(年次委任されない場合は直接入力して下さい)

休業・転廃業期間(半角) 年

営業年数 0年
※営業年数は申請年月日と創業年月日から自動計算します

総職員数(半角) 人

技術職員数(半角) 人

事務職員数(半角) 人

その他の職員(半角) 人

役員数(半角) 人
※総職員数は、役員を除いた技術・事務・その他の職員の合計

委任先営業所等

営業所等に年間委任する場合に記述します

フリガナ(半角)

商号又は名称 商号は 営業所名又は支店名のみを入力(本社名等は入力しない)

郵便番号(半角)

住所

建物名

代表者役職名

フリガナ(半角)

代表者氏名

電話番号(半角)

FAX番号(半角)

営業所委任 営業所委任
営業所への年間委任は必ずチェックする
(チェックされないとは年間委任とみなされません)

上記以外の委任しないが営業管轄を含む事業所等

年間委任しないが、小野町を営業管轄とする事業所等がある場合に記述します

フリガナ(半角)

商号又は名称 商号は 営業所名又は事業所名のみを入力(本社名等は入力しない)

郵便番号(半角)

住所

建物名

代表者役職名

フリガナ(半角)

代表者氏名

連絡先欄

フリガナ(半角)

連絡先担当者氏名

連絡先E-Mailアドレス(半角)

電話番号(半角)

(内線番号)(半角) ※5文字以内

FAX番号(半角)

認証取得欄

ISO9000番台取得 ISO 9000番台取得

ISO14000番台取得 ISO 14000番台取得

再計算 一時保存 **次ページへ** ①

① 表示された内容(水色の枠内)について、各入力欄(白い枠内)の中に入力します

② 入力が終了したら、画面右上(右下)にあるボタン(①の表示部分)を押します

ポイント!

- 営業所等に委任される場合には、営業所委任欄にチェックして下さい
チェックをしていないと、委任されないと見なされますので、注意して下さい
- 商号、住所等は、登記簿謄本上の記載と同一にして下さい
商号 → 略称(株等)で入力しない 住所 → 都道府県から記載する

Web入力画面 入力マニュアル (コンサルタント編)

4. 業者情報入力画面

◇ 注意点(入力必須項目)

□ 業者情報入力画面には、入力必須項目が設定してあり、その項目を入力しないと先に進めないようになっています

申請日(半角) [入力必須] 西暦/月/日の形式で入力
※申請日は申請又は発送を予定している日を入力して下さい

本社、本店等

フリガナ(半角) フリガナは「かな漢字変換」機能で入力
商号又は名称 [入力必須] 商号は 登記簿謄本上の記載内容 を入力
郵便番号(半角) 記入例: 123-4567
住所 [入力必須] 住所は番地まで入力(都道府県から記載)
建物名 建物名は建物、部屋番号等を入力
※住所は登記に関係なく実際の所在地を入力して下さい

電話番号(半角) [入力必須] 記入例: 012-345-6789
FAX番号(半角) 記入例: 012-345-6789

代表者役職名
フリガナ(半角)
代表者氏名 [入力必須]

法人番号(マイナンバー) (13桁) 個人番号は入力しないでください
資本金(半角) 千円
創業年月日(半角) 西暦/月/日の形式で入力 (年が表示されない場合は直接入力してください)
休業・転廃業期間(半角) 年
営業年数 0年
※営業年数は申請年月日と創業年月日から自動計算します

総職員数(半角) 人
技術職員数(半角) 人
事務職員数(半角) 人
その他の職員(半角) 人
役員数(半角) 人
※総職員数は、役員を除いた技術・事務・その他職員の合計とします

- 上図内の赤囲みの5箇所が入力必須項目になっています
【入力必須項目】 … 「商号又は名称」、「住所」、「電話番号」、「代表者氏名」、「申請日」
- 必須項目に入力しないと、下図のようにエラーメッセージが表示されます

業者情報入力画面

再計算 一時保存 次ページへ

操作注意事項
ボタンの説明は、操作マニュアルを参照してください。 [操作マニュアル](#)

エラー

- 申請日(半角)は入力必須です。
- 商号又は名称は入力必須です。
- 住所は入力必須です。
- 電話番号(半角)は入力必須です。
- 代表者氏名は入力必須です。

Web ページからのメッセージ
入力に誤りがあります
OK

申請日(半角) [入力必須] 西暦/月/日の形式で入力
※申請日は申請又は発送を予定している日を入力して下さい

本社、本店等

フリガナ(半角) フリガナは「かな漢字変換」機能で入力
商号又は名称 [入力必須] 商号は 登記簿謄本上の記載内容 を入力
郵便番号(半角) 記入例: 123-4567
住所 [入力必須] 住所は番地まで入力(都道府県から記載)

法人番号(マイナンバー) (13桁) 個人番号は入力しないでください
資本金(半角) 千円
創業年月日(半角) 西暦/月/日の形式で入力 (年が表示されない場合は直接入力してください)
休業・転廃業期間(半角) 年

- ・ エラーメッセージの表示[赤枠部分]
- ・ 入力欄の色変更(白→赤)[青枠部分]

■ 営業所委任にチェックした場合は、更に委任先営業所等欄内の項目も入力必須項目となります

営業所委任 営業所委任
営業所への年間委託される場合は必ずチェックする (チェックされないとは年間委託とみなしません)

委任先営業所等
この欄は営業所等に契約事務を年間委任する場合に記述します

フリガナ(半角)
商号又は名称 [入力必須] 商号は 営業所名又は支店名のみ を入力(本社名等は入力しない)
郵便番号(半角)
住所 [入力必須]
建物名
代表者役職名
フリガナ(半角)
代表者氏名 [入力必須]

電話番号(半角)
FAX番号(半角)

営業所委任 営業所委任
営業所への年間委託される場合は必ずチェックする (チェックされないとは年間委託とみなしません)

■ 上図内の赤囲みの4箇所が入力必須項目になっています
【入力必須項目】 … 「商号又は名称」、「住所」、「電話番号」、「代表者氏名」

Web入力画面 入力マニュアル (コンサルタント編)

5. 資産関係入力画面

◇ 資産を入力する画面です。

貸借対照表	
流動資産	<input type="text"/> 千円
流動負債	<input type="text"/> 千円

- ① 表示された内容(水色の枠内)について、各入力欄(白い枠内)の中に金額等を入力します
- ② 入力が終了したら、画面右上(右下)右側のボタン(①の表示部分)を押します
- ③ 前の画面(基本情報入力画面)に戻りたい場合は、画面右上(右下)右から2番目のボタン(②の表示部分)を押します

Web入力画面 入力マニュアル (コンサルタント編)

6. 有資格技術職員内訳画面

◇ 資格を有する技術者の人数を入力する画面です

- ① 表示された内容(水色の枠内)について、各入力欄(白い枠内)の中に人数を入力します
- ② 入力が終了したら、画面右上(右下)右側のボタン(①の表示部分)を押します
- ③ 前の画面(資産関係入力画面)に戻りたい場合は、画面右上(右下)右から2番目のボタン(②の表示部分)を押します

Web入力画面 入力マニュアル (コンサルタント編)

7. 決算・登録事業画面

◇ 直前2年間の決算内容及び、登録事業の内容を入力する画面です

決算・登録事業

一時保存

前ページへ

次ページへ

②

①

操作注意事項

・ ボタンの説明は、操作マニュアルを参照してください。

操作マニュアル

西暦/月/日(決算開始日) から 西暦/月/日(決算終了日) までの形式で入力する

競争参加資格 希望業種	直前2年度分決算		直前1年度分決算	
	から	から	から	から
	まで	まで	まで	まで
	<千円>	<千円>	<千円>	<千円>
1 地上測量				
2 航空測量				
3 調査				
4 土木設計				
5 建築設計				
6 その他				

西暦/月/日 の形式で入力

登録事業名	登録番号	登録年月日
1 測量		
2 不動産鑑定		
3 建設士事務所		
4 地質調査		
5 補償コンサルタント1		
6 補償コンサルタント2		
7 建設コンサルタント1		
8 建設コンサルタント2		

一時保存

前ページへ

次ページへ

②

①

- ① [決算]業種毎に、**入力欄の中に金額(単位:千円)を入力**します(上段には期間も入力)
- ② [登録事業]業種毎に、**入力欄の中に内容(登録番号等)を入力**します
- ③ 入力終了したら、**画面右上(右下)右側のボタン(①の表示部分)を押します**
- ④ 前の画面(有資格技術職員内訳画面)に戻りたい場合は、画面右上(右下)右から2番目のボタン(②の表示部分)を押します

Web入力画面 入力マニュアル (コンサルタント編)

8. コンサルタント業種区分画面

◇ 申請する業種を入力する画面です

コンサルタント業種区分

一時保存
前ページへ
②
次ページへ
①

操作注意事項

・ ボタンの説明は、操作マニュアルを参照してください。

操作マニュアル

希望する業種

地上測量	<input type="checkbox"/>
航空測量	<input type="checkbox"/>
調査	<input type="checkbox"/>
<small>(調査の場合、下欄に内容を記入)</small>	
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input type="checkbox"/>
土木設計	<input type="checkbox"/>
建築設計	<input type="checkbox"/>

申請業種に関する登録

測量	<input type="checkbox"/>	建設コンサルタント	
不動産関係	<input type="checkbox"/>	河川・砂防・海岸・海洋	<input type="checkbox"/>
建築士事務所	<input type="checkbox"/>	港湾・空港	<input type="checkbox"/>
地質調査	<input type="checkbox"/>	電力土木	<input type="checkbox"/>
補償コンサルタント		道路	<input type="checkbox"/>
土地調査	<input type="checkbox"/>	鉄道	<input type="checkbox"/>
土地評価	<input type="checkbox"/>	上水道・工業用水道	<input type="checkbox"/>
物件	<input type="checkbox"/>	下水道	<input type="checkbox"/>
機械工作物	<input type="checkbox"/>	農業土木	<input type="checkbox"/>
営業補償	<input type="checkbox"/>	森林土木	<input type="checkbox"/>
事業損失	<input type="checkbox"/>	水産土木	<input type="checkbox"/>
補償関連	<input type="checkbox"/>	廃棄物	<input type="checkbox"/>
		造園	<input type="checkbox"/>
		都市計画・地方計画	<input type="checkbox"/>
		地質	<input type="checkbox"/>
		土質・基礎	<input type="checkbox"/>
		鋼構造物・コンクリート	<input type="checkbox"/>
		トンネル	<input type="checkbox"/>
		施工計画・施工設備・積算	<input type="checkbox"/>
		建設環境	<input type="checkbox"/>
		機械	<input type="checkbox"/>
		電気電子	<input type="checkbox"/>

一時保存
前ページへ
②
次ページへ
①

① 申請する業種欄に、**チェック**します

② これで入力は終了です。データの登録及び申請書の出力(**最終処理**)を行いますので、

画面右上右側のボタン(①の表示部分)を押します

③ 前の画面(決算・登録事業画面)に戻りたい場合は、画面右上(右下)右から2番目のボタン

(②の表示部分)を押します

小野町入札参加資格審査申請用

Web入力画面 入力マニュアル

(物品・業務委託編)

Web入力画面 入力マニュアル (物品・業務委託編)

1. ログイン画面

◇ Web画面を起動して表示される画面です

The screenshot shows a login interface with two main sections. The top section, enclosed in a dashed blue box and labeled with a blue arrow and the number 1, contains a header '新規登録の場合は新規登録ボタンをクリックしてください。' and two buttons: '新規登録' and '操作マニュアル'. The bottom section, also enclosed in a dashed blue box and labeled with a blue arrow and the number 2, contains a header '登録済みのデータを修正、確認の場合入力してください。' and three input fields: '仮登録番号', 'パスワード', and a '変更' button.

- ①の囲み内にある「**新規登録ボタン**」を押し、処理を進めます。
 - ②の囲みは、保存してあるデータを修正する場合に使用します(内容は後述します)
- ※ 操作がわからない場合は、①の囲み内にある「**操作マニュアルボタン**」を押すと、「**操作マニュアル**」(PDF文書)をダウンロードする事が可能です。

2. 業種選択画面

◇ 申請する業種を選択する画面です

The screenshot shows a list of four industry options, each with a blue arrow icon and a link: '【建設工事】登録申請フォームはこちらから', '【コンサルタント】登録申請フォームはこちらから', '【物品・業務委託】登録申請フォームはこちらから', and '【製造・建設資材販売】登録申請フォームはこちらから'. The third option, '【物品・業務委託】登録申請フォームはこちらから', is highlighted with a dashed blue box and has the text 'この業種を選択します' written in red to its right.

- ここでは上から3番目の「【物品・業務委託】登録申請フォーム」を選択します
- その他に関しては、別マニュアルにて説明します

3. 事前確認画面

- ◇ 業種を選択し、項目を入力するのですが、その前に事前確認が必要となります。

事前確認

操作注意事項
・ ボタンの説明は、操作マニュアルを参照してください。 操作マニュアル

作成したデータを保存後、再度データにアクセスしたいときは、以下の「仮登録番号」及び「パスワード」が必要となりますので、
必ず控えておいて下さい。
パスワードの再発行は、行っておりませんので、仮登録番号・パスワードが不明になった場合は、お手数ですが新規登録から再度データを作成してください。

仮登録番号	パスワード
39277	csr7h9e

印刷する

入力を開始する場合は、入力するをクリックして下さい 入力する

- この画面では、「**仮登録番号**」及び「**パスワード**」が表示されます。(青枠で囲った部分)
この「仮登録番号」と「パスワード」は、**一回しか発行されません**。(セキュリティ上のため)

必ずメモを取る等を行って、控えるようにして下さい。

- 「仮登録番号」及び「パスワード」の**再発行はセキュリティ上、行っておりません**。
役所担当に問い合わせがあっても、対応出来ませんので注意して下さい。
- 以上を守った上で、「**入力するボタン**」を押します。



- ボタンを押すと、再度控えを促すメッセージ画面が表示されますので、「**OKボタン**」を**押して**、処理を進めます。

Web入力画面 入力マニュアル (物品・業務委託編)

4. 業者情報入力画面

◇ 会社(又は個人)の基本的な内容を入力する画面です

【建設工事】
業者情報入力画面

再計算 一時保存 次ページへ ①

操作注意事項
ボタンの説明は、操作マニュアルを参照してください。 操作マニュアル

申請日(半角) 【入力必須】	西暦/月/日 の形式で入力 ※申請日は申請又は発送を予定している日を入力して下さい
法人番号(マイナンバー)	(18桁) 法人番号は入力しなくても可
資本金(半角)	円
創業年月日(半角)	西暦/月/日 の形式で入力 (年が指定されない場合は直接入力して下さい)
休業・転廃業期間(半角)	年
営業年数	0年 ※営業年数は申請年月日と創業年月日から自動計算します
総職員数(半角)	人
技術職員数(半角)	人
事務職員数(半角)	人
その他の職員(半角)	人
役員数(半角)	人

※総職員数は、役員を除いた技術・事務・その他の職員の合計と

本社・本店の情報を入力します (入力必須)

本社・本店等	フリガナ(半角)	フリガナは「カタカナ」で入力
商号又は名称	高野は 登記簿原本上の記載内容を入力	
郵便番号(半角)	記入例: 173-4567	
住所	住所は番地まで入力(都道府県から記載)	
建物名	建物名は建物、部屋番号等を入力	
電話番号(半角)	記入例: 012-345-6789	
FAX番号(半角)	記入例: 012-345-6789	
代表者役職名		
フリガナ(半角)		
代表者氏名		

※住所を登記と関係なく実際の所在地を入力して下さい

営業所等に委任される場合に入力します

営業所等に年間委任する場合に記述します	電話番号(半角)	
フリガナ(半角)		
商号又は名称	高野は 営業所名又は支店名のみを入力(本社名等は入力しない)	FAX番号(半角)
郵便番号(半角)		
住所		
建物名		
代表者役職名		
フリガナ(半角)		
代表者氏名		

年間委任をしないが、上記以外で小野町を営業区域とする事業所等が存在する場合に記述します

年間委任をしないが、小野町を営業区域とする事業所等がある場合に記述します	電話番号(半角)	
フリガナ(半角)		
商号又は名称	高野は 営業所名又は事業所名のみを入力(本社名等は入力しない)	FAX番号(半角)
郵便番号(半角)		
住所		
建物名		
代表者役職名		
フリガナ(半角)		
代表者氏名		

連絡先欄

フリガナ(半角)		電話番号(半角)	
連絡先担当者氏名		(内線番号)(半角)	※5文字以内
連絡先E-Mailアドレス(半角)		FAX番号(半角)	

認証取得欄

ISO9000番台取得	<input type="checkbox"/> ISO 9000番台取得
ISO14000番台取得	<input type="checkbox"/> ISO 14000番台取得

再計算 一時保存 次ページへ ①

営業所に年間委任する場合には必ずチェックして下さい
チェックしていない場合には年間委任とみなされません

① 表示された内容(水色の枠内)について、各入力欄(白い枠内)の中に入力します

② 入力が終了したら、画面右上(右下)にあるボタン(①の表示部分)を押します

ポイント!

- 営業所等に委任される場合には、営業所委任欄にチェックして下さい
チェックをしていないと、委任されないと見なされますので、注意して下さい
- 商号、住所等は、登記簿原本上の記載と同一にして下さい
商号 → 略称(株等)で入力しない 住所 → 都道府県から記載する

Web入力画面 入力マニュアル (物品・業務委託編)

4. 業者情報入力画面

◇ 注意点(入力必須項目)

□ 業者情報入力画面には、入力必須項目が設定してあり、その項目を入力しないと先に進めないようになっています

申請日(半角) **入力必須** 西暦/月/日 の形式で入力
※申請日は申請又は発送を予定している日を入力して下さい

本社、本店等

フリガナ(半角) フリガナは「かな」で入力(カタカナ・漢字で省略)

商号又は名称 **入力必須** 商号は 登記簿謄本上の記載内容を入力

郵便番号(半角) 〒123-4567

住所 **入力必須** 住所は番地まで入力(都道府県から記載)

建物名 建物名は建物、部屋番号等を入力
※住所は登記に関係なく実際の所在地を入力して下さい

電話番号(半角) **入力必須** 記入例: 012-345-6789

FAX番号(半角) 記入例: 012-345-6789

代表者役職名

フリガナ(半角)

代表者氏名 **入力必須**

法人番号(マイナンバー) (13桁) 個人番号は入力しないでください

資本金(半角) 千円

創業年月日(半角) 西暦/月/日 の形式で入力
(年が表示されない場合は直接入力して下さい)

休業・転廃業期間(半角) 年

営業年数 0年
※営業年数は申請年月日と創業年月日から自動計算します

総職員数(半角) 人

内訳

技術職員数(半角) 人

事務職員数(半角) 人

その他の職員(半角) 人

役員数(半角) 人
※総職員数は、役員を除いた技術・事務・その他職員の合計とします

- 上図内の赤囲みの5箇所が**入力必須項目**になっています
【入力必須項目】 … 「商号又は名称」、「住所」、「電話番号」、「代表者氏名」、「申請日」
- 必須項目に入力しないと、下図のようにエラーメッセージが表示されます

業者情報入力画面

再計算 一時保存 次ページへ

操作注意事項
・ ボタンの説明は、操作マニュアルを参照してください。

操作マニュアル

エラー

・ 申請日(半角)は入力必須です。
・ 商号又は名称は入力必須です。
・ 住所は入力必須です。
・ 電話番号(半角)は入力必須です。
・ 代表者氏名は入力必須です。

Web ページからのメッセージ

入力に誤りがあります

OK

申請日(半角) **入力必須** 西暦/月/日 の形式で入力
※申請日は申請又は発送を予定している日を入力して下さい

本社、本店等

フリガナ(半角) フリガナは「かな」で入力(カタカナ・漢字で省略)

商号又は名称 **入力必須** 商号は 登記簿謄本上の記載内容を入力

郵便番号(半角) 〒123-4567

住所 **入力必須** 住所は番地まで入力(都道府県から記載)

建物名

電話番号(半角)

FAX番号(半角)

代表者役職名

フリガナ(半角)

代表者氏名

法人番号(マイナンバー) (13桁) 個人番号は入力しないでください

資本金(半角) 千円

創業年月日(半角) 西暦/月/日 の形式で入力
(年が表示されない場合は直接入力して下さい)

休業・転廃業期間(半角) 年

- ・ エラーメッセージの表示[赤枠部分]
- ・ 入力欄の色変更(白→赤)[青枠部分]

■ **営業所委任にチェックした場合は、更に委任先営業所等欄内の項目も入力必須項目となります**

営業所委任

営業所委任
営業所への年間委託される場合は必ず
チェックする
(チェックされないとは年間委託とみなしません)

委任先営業所等

この欄は営業所等に契約事務を年間委任する場合に記述します

フリガナ(半角)

商号又は名称 **入力必須** 商号は 営業所名又は支店名のみを入力(本社名等は入力しない)

郵便番号(半角)

住所 **入力必須**

建物名

代表者役職名

フリガナ(半角)

代表者氏名 **入力必須**

電話番号(半角) **入力必須**

FAX番号(半角)

営業所委任

営業所委任
営業所への年間委託される場合は必ず
チェックする
(チェックされないとは年間委託とみなしません)

■ 上図内の赤囲みの4箇所が**入力必須項目**になっています
【入力必須項目】 … 「商号又は名称」、「住所」、「電話番号」、「代表者氏名」

Web入力画面 入力マニュアル (物品・業務委託編)

5. 資産関係入力画面

◇ 資産を入力する画面です。

資産関係入力画面

一時保存 前ページへ 次ページへ

② ①

操作注意事項
・ ボタンの説明は、操作マニュアルを参照してください。

操作マニュアル

貸借対照表			
流動資産	<input type="text"/>		千円
流動負債	<input type="text"/>		千円

一時保存 前ページへ 次ページへ

② ①

- ① 表示された内容(水色の枠内)について、各入力欄(白い枠内)の中に金額等を入力します
- ② 入力が終了したら、画面右上(右下)右側のボタン(①の表示部分)を押します
- ③ 前の画面(基本情報入力画面)に戻りたい場合は、画面右上(右下)右から2番目のボタン(②の表示部分)を押します

Web入力画面 入力マニュアル (物品・業務委託編)

6. 物品業種区分画面

◇ 申請する業種区分を入力する画面です

物品業種区分

業種の確認
一時保存
前ページへ
②
次ページへ
①

操作注意事項
・ ボタンの説明は、操作マニュアルを参照してください。

操作マニュアル

No.	業種番号 <small>5桁のコードを入力します</small>	<small>入力しません (表示項目)</small>	<small>入力しません (表示項目)</small>	<small>入力しません (表示項目)</small>	<small>その他を選択した場合は、必ず業種・業務内容を記載する事 それ以外は、取扱メーカーや許可番号を記載する(200文字以内)</small>
	<small>一覧表示</small>	大分類	中分類内容	小分類内容	備考(業種・業務内容、取扱メーカー、許可番号等を記載)
1	<input type="text"/>				<input type="text"/>
2	<input type="text"/>				<input type="text"/>
3	<input type="text"/>				<input type="text"/>
4	<input type="text"/>				<input type="text"/>
5	<input type="text"/>				<input type="text"/>
6	<input type="text"/>				<input type="text"/>
7	<input type="text"/>				<input type="text"/>
8	<input type="text"/>				<input type="text"/>
9	<input type="text"/>				<input type="text"/>
10	<input type="text"/>				<input type="text"/>
11	<input type="text"/>				<input type="text"/>
12	<input type="text"/>				<input type="text"/>
13	<input type="text"/>				<input type="text"/>
14	<input type="text"/>				<input type="text"/>
15	<input type="text"/>				<input type="text"/>
16	<input type="text"/>				<input type="text"/>
17	<input type="text"/>				<input type="text"/>
18	<input type="text"/>				<input type="text"/>
19	<input type="text"/>				<input type="text"/>
20	<input type="text"/>				<input type="text"/>

<small>主な販売先</small>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
	<input type="text"/>

業種の確認
一時保存
前ページへ
②
次ページへ
①

① 分類コード欄に、**5桁のコード(別紙業種一覧表参照)**を入力します

※業種コードがわからない場合は、「**一覧表示ボタン**」を押すと、「**業種一覧**」(PDF文書)をダウンロードすることが可能です。

② その他欄には、**特記事項等を簡潔(100文字以内を目安)**に入力します

③ 入力が終了したら、**画面右上(右下)右側のボタン(①の表示部分)**を押します

④ 前の画面(資産関係入力画面)に戻りたい場合は、画面右上(右下)右から2番目のボタン(②の表示部分)を押します

ポイント!

- 業種区分・小分類で**その他のものを選択した場合には、必ずその他欄に業種名称を記載**して下さい。**記載の無い場合、指名出来ない場合があります**ので注意して下さい

Web入力画面 入力マニュアル (物品・業務委託編)

7. 決算・設備画面

◇ 直前2年間の決算内容及び、設備内容(物品製造業者のみ)を入力する画面です

決算・設備

再計算
一時保存
前ページへ
次ページへ

操作注意事項

・ ボタンの説明は、操作マニュアルを参照してください。

操作マニュアル

西暦/月/日(決算開始日) から 西暦/月/日(決算終了日) まで の形式で入力する

決算期	直前2年度分決算				直前1年度分決算			
	から		から		から		から	
	まで		まで		まで		まで	
物品の販売・修繕	<input type="text"/>	<千円>	<input type="text"/>	<千円>	<input type="text"/>	<千円>	<input type="text"/>	<千円>
物品の販売等以外	<input type="text"/>	<千円>	<input type="text"/>	<千円>	<input type="text"/>	<千円>	<input type="text"/>	<千円>
合計	0	<千円>	0	<千円>	0	<千円>	0	<千円>

設備の額	機械装置額 <千円>	運搬具類 <千円>	工具その他 <千円>	船舶 <千円>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

貸借対照表の「有形固定資産」(但し減価償却後の額)を入力して下さい(物品製造業者のみ)

設備の規模

現有する設備の内容・種類等を簡潔に記入して下さい(200文字以内)(物品製造業者のみ)

その他
(特記事項)

特に記したい事柄等があれば簡潔に記入して下さい(200文字以内)

再計算
一時保存
前ページへ
次ページへ

- ① [決算]入力欄(白い枠内)の中に金額(単位:千円)を入力します(上段には期間も入力)
- ② [設備]入力欄(白い枠内)の中に金額及び内容を入力します(物品製造業者のみ)
- ③ [その他]特記したい事、会社概要等を簡潔に記します(200文字以内)
- ④ これで入力は終了です。データの登録及び申請書の出力(最終処理)を行いますので、
画面右上右側のボタン(①の表示部分)を押します
- ⑤ 前の画面(物品業種区分画面)に戻りたい場合は、画面右上(右下)2番目のボタン
(②の表示部分)を押します

小野町入札参加資格審査申請用

Web入力画面 入力マニュアル

(製造・建設資材販売編)

Web入力画面 入力マニュアル (製造・建設資材販売編)

1. ログイン画面

◇ Web画面を起動して表示される画面です

The screenshot shows a login interface with two main sections. The top section, enclosed in a dashed blue box and labeled with a blue arrow and the number 1, contains a header with the text '新規登録の場合は新規登録ボタンをクリックしてください。' and two buttons: '新規登録' and '操作マニュアル'. The bottom section, also enclosed in a dashed blue box and labeled with a blue arrow and the number 2, contains a header with the text '登録済みのデータを修正、確認の場合入力してください。' and three input fields: '仮登録番号', 'パスワード', and a '変更' button.

- ①の囲み内にある「**新規登録ボタン**」を押し、処理を進めます。
 - ②の囲みは、保存してあるデータを修正する場合に使用します(内容は後述します)
- ※ 操作がわからない場合は、①の囲み内にある「**操作マニュアルボタン**」を押すと、「**操作マニュアル**」(PDF文書)をダウンロードする事が可能です。

2. 業種選択画面

◇ 申請する業種を選択する画面です

The screenshot shows a list of four industry selection options, each with a blue arrow icon and a link. The options are: '【建設工事】登録申請フォームはこちらから', '【コンサルタント】登録申請フォームはこちらから', '【物品・業務委託】登録申請フォームはこちらから', and '【製造・建設資材販売】登録申請フォームはこちらから'. The fourth option is highlighted with a dashed blue box and a red arrow pointing to it, with the text 'この業種を選択します' written in red to its right.

- ここでは上から3番目の「【製造・建設資材販売】登録申請フォーム」を選択します
- 他に関しては、別マニュアルにて説明します

3. 事前確認画面

- ◇ 業種を選択し、項目を入力するのですが、その前に事前確認が必要となります。

事前確認

操作注意事項
・ ボタンの説明は、操作マニュアルを参照してください。 操作マニュアル

作成したデータを保存後、再度データにアクセスしたいときは、以下の「仮登録番号」及び「パスワード」が必要となりますので、
必ず控えておいて下さい。
パスワードの再発行は、行っておりませんので、仮登録番号・パスワードが不明になった場合は、お手数ですが新規登録から再度データを作成してください。

仮登録番号	パスワード
39277	csr7h9e

印刷する

入力を開始する場合は、入力するをクリックして下さい 入力する

- この画面では、「**仮登録番号**」及び「**パスワード**」が表示されます。(青枠で囲った部分)
この「仮登録番号」と「パスワード」は、**一回しか発行されません**。(セキュリティ上のため)

必ずメモを取る等を行って、控えるようにして下さい。

- 「仮登録番号」及び「パスワード」の**再発行はセキュリティ上、行っておりません**。
役所担当に問い合わせがあっても、対応出来ませんので注意して下さい。
- 以上を守った上で、「**入力するボタン**」を押します。



- ボタンを押すと、再度控えを促すメッセージ画面が表示されますので、「**OKボタン**」を**押し**て、処理を進めます。

4. 業者情報入力画面

◇ 会社(又は個人)の基本的な内容を入力する画面です

【建設工事】
業者情報入力画面

再計算 一時保存 次ページへ ①

操作注意事項
ボタンの説明は、操作マニュアルを参照してください。 操作マニュアル

申請日(半角) 【入力必須】 西暦/月/日 の形式で入力 ※申請日は申請又は発送を予定している日を入力して下さい

法人番号(マイナンバー) (18桁) 個人番号は入力しないでください

資本金(半角) 円

創業年月日(半角) 西暦/月/日 の形式で入力 (年が指定されない場合は直接入力してください)

休業・転廃業期間(半角) 年

営業年数 0年
※営業年数は申請年月日と創業年月日から自動計算します

総職員数(半角) 人
技術職員数(半角) 人
事務職員数(半角) 人
その他の職員(半角) 人
役員数(半角) 人
※総職員数は、役員を除いた技術・事務・その他の職員の合計と

本社・本店の情報を入力します (入力必須)

本社・本店等
フリガナ(半角) フリガナは「カタカナ」で省略
商号又は名称 商号は 登記簿原本上の記載内容を入力
郵便番号(半角) 記入例: 123-4567
住所 住所は番地まで入力(都道府県から記載)
建物名 建物名は建物、部屋番号等を入力
※住所を登記と関係なく実際の所在地を入力して下さい
電話番号(半角) 記入例: 012-345-6789
FAX番号(半角) 記入例: 012-345-6789
代表者役職名
フリガナ(半角)
代表者氏名 【入力必須】

営業所等に委任される場合に入力します

委任先営業所等
営業所等に年間委任する場合に記述します
フリガナ(半角)
商号又は名称 商号は 営業所名又は支店名のみを入力(本社名等は入力しない)
郵便番号(半角)
住所
建物名
代表者役職名
フリガナ(半角)
代表者氏名

年間委任をしないが、上記以外で小野町を営業区域とする事業所等が存在する場合に記述します

年間委任をしないが、小野町を営業区域とする事業所等がある場合に記述します
フリガナ(半角)
商号又は名称 商号は 営業所名又は事業所名のみを入力(本社名等は入力しない)
郵便番号(半角)
住所
建物名
代表者役職名
フリガナ(半角)
代表者氏名

連絡先欄
フリガナ(半角)
連絡先担当者氏名
連絡先E-Mailアドレス(半角)
電話番号(半角)
(内線番号)(半角) ※5文字以内
FAX番号(半角)

認証取得欄
ISO9000番台取得 ISO 9000番台取得
ISO14000番台取得 ISO 14000番台取得

再計算 一時保存 次ページへ ①

営業所に年間委任する場合には必ずチェックして下さい。チェックしていない場合には年間委任とみなされません。

① 表示された内容(水色の枠内)について、各入力欄(白い枠内)の中に入力します

② 入力が終了したら、画面右上(右下)にあるボタン(①の表示部分)を押します

ポイント!

- 営業所等に委任される場合には、営業所委任欄にチェックして下さい。チェックをしていないと、委任されないと見なされますので、注意して下さい
- 商号、住所等は、登記簿原本上の記載と同一にして下さい
商号 → 略称(株等)で入力しない 住所 → 都道府県から記載する

Web入力画面 入力マニュアル (製造・建設資材販売編)

4. 業者情報入力画面

◇ 注意点(入力必須項目)

- 業者情報入力画面には、入力必須項目が設定してあり、その項目を入力しないと先に進めないようになっています

申請日(半角) [入力必須] 西暦/月/日の形式で入力
※申請日は申請又は発送を予定している日を入力して下さい

本社、本店等

フリガナ(半角) フリガナは「かな」で入力(カタカナと漢字を併用)

商号又は名称 [入力必須] 商号は 登記簿謄本上の記載内容を入力

郵便番号(半角) 〒123-4567

住所 [入力必須] 住所は番地まで入力(都道府県から記載)

建物名 建物名は建物、部屋番号等を入力
※住所は登記に関係なく実際の所在地を入力して下さい

電話番号(半角) [入力必須] 記入例: 012-345-6789

FAX番号(半角) 記入例: 012-345-6789

代表者役職名

フリガナ(半角)

代表者氏名 [入力必須]

法人番号(マイナンバー) (13桁) 個人番号は入力しないでください

資本金(半角) 千円

創業年月日(半角) 西暦/月/日の形式で入力 (年が表示されない場合は直接入力して下さい)

休業・転廃業期間(半角) 年

営業年数 0年
※営業年数は申請年月日と創業年月日から自動計算します

総職員数(半角) 人

内訳

技術職員数(半角) 人

事務職員数(半角) 人

その他の職員(半角) 人

役員数(半角) 人
※総職員数は、役員を除いた技術・事務・その他職員の合計とします

- 上図内の赤囲みの5箇所が入力必須項目になっています
【入力必須項目】 … 「商号又は名称」、「住所」、「電話番号」、「代表者氏名」、「申請日」
- 必須項目に入力しないと、下図のようにエラーメッセージが表示されます

業者情報入力画面

再計算 一時保存 次ページへ

操作注意事項
・ ボタンの説明は、操作マニュアルを参照してください。

操作マニュアル

Web ページからのメッセージ
入力に誤りがあります

・ 申請日(半角)は入力必須です。
・ 商号又は名称は入力必須です。
・ 住所は入力必須です。
・ 電話番号(半角)は入力必須です。
・ 代表者氏名は入力必須です。

申請日(半角) [入力必須] 西暦/月/日の形式で入力
※申請日は申請又は発送を予定している日を入力して下さい

本社、本店等

フリガナ(半角) フリガナは「かな」で入力(カタカナと漢字を併用)

商号又は名称 [入力必須] 商号は 登記簿謄本上の記載内容を入力

郵便番号(半角) 〒123-4567

住所 [入力必須] 住所は番地まで入力(都道府県から記載)

法人番号(マイナンバー) (13桁) 個人番号は入力しないでください

資本金(半角) 千円

創業年月日(半角) 西暦/月/日の形式で入力 (年が表示されない場合は直接入力して下さい)

休業・転廃業期間(半角) 年

- ・ エラーメッセージの表示[赤枠部分]
- ・ 入力欄の色変更(白→赤)[青枠部分]

- 営業所委任にチェックした場合は、更に委任先営業所等欄内の項目も入力必須項目となります

営業所委任

営業所委任
営業所への年間委託される場合は必ずチェックする (チェックされないとは年間委託とみなしません)

委任先営業所等

この欄は営業所等に契約事務を年間委任する場合に記述します

フリガナ(半角)

商号又は名称 [入力必須] 商号は 営業所名又は支店名のみを入力(本社名等は入力しない)

郵便番号(半角)

住所 [入力必須]

建物名

代表者役職名

フリガナ(半角)

代表者氏名 [入力必須]

電話番号(半角) [入力必須]

FAX番号(半角)

営業所委任 営業所委任
営業所への年間委託される場合は必ずチェックする (チェックされないとは年間委託とみなしません)

- 上図内の赤囲みの4箇所が入力必須項目になっています
【入力必須項目】 … 「商号又は名称」、「住所」、「電話番号」、「代表者氏名」

Web入力画面 入力マニュアル (製造・建設資材販売編)

5. 資産関係入力画面

◇ 資産を入力する画面です。

資産関係入力画面

一時保存 前ページへ 次ページへ

② ①

操作注意事項
・ ボタンの説明は、操作マニュアルを参照してください。

操作マニュアル

貸借対照表			
流動資産	<input type="text"/>		千円
流動負債	<input type="text"/>		千円

一時保存 前ページへ 次ページへ

② ①

- ① 表示された内容(水色の枠内)について、各入力欄(白い枠内)の中に金額等を入力します
- ② 入力が終了したら、画面右上(右下)右側のボタン(①の表示部分)を押します
- ③ 前の画面(基本情報入力画面)に戻りたい場合は、画面右上(右下)右から2番目のボタン(②の表示部分)を押します

Web入力画面 入力マニュアル (製造・建設資材販売編)

6. 決算・設備画面

◇ 直前2年間の決算内容及び、設備内容(物品製造業者のみ)を入力する画面です

決算・設備

再計算
一時保存
前ページへ ②
次ページへ ①

操作注意事項
・ ボタンの説明は、操作マニュアルを参照してください。

[操作マニュアル](#)

西暦/月/日(決算開始日) から 西暦/月/日(決算終了日) まで の形式で入力する

決算期	直前2年度分決算				直前1年度分決算			
	から	まで	から	まで	から	まで	から	まで
物品の販売・修繕	<input type="text"/>	<千円>	<input type="text"/>	<千円>	<input type="text"/>	<千円>	<input type="text"/>	<千円>
物品の販売等以外	<input type="text"/>	<千円>	<input type="text"/>	<千円>	<input type="text"/>	<千円>	<input type="text"/>	<千円>
合計	0	<千円>	0	<千円>	0	<千円>	0	<千円>

設備の額	機械装置額 <千円>	運搬具類 <千円>	工具その他 <千円>	船舶 <千円>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

貸借対照表の「有形固定資産」(但し減価償却後の額)を入力して下さい

設備の規模

現有する設備の内容・種類等を簡潔に入力して下さい(200文字以内)

希望する製造品目 (工事に係る資材の販売)

希望する製造品目 又は 工事に係る資材販売内容を簡潔に入力して下さい(200文字以内)

再計算
一時保存
前ページへ ②
次ページへ ①

- ① [決算]入力欄(白い枠内)の中に金額(単位:千円)を入力します(上段には期間も入力)
- ② [設備]入力欄(白い枠内)の中に金額及び内容を入力します
- ③ [希望する製造品目]製造品目を簡潔に記します(200文字以内)
- ④ これで入力は終了です。データの登録及び申請書の出力(最終処理)を行いますので、
画面右上右側のボタン(①の表示部分)を押します
- ⑤ 前の画面(物品業種区分画面)に戻りたい場合は、画面右上(右下)2番目のボタン
(②の表示部分)を押します

小野町入札参加資格審査申請用

Web入力画面 入力マニュアル（最終処理編）

Web入力画面 入力マニュアル (最終処理編)

1. 最終処理

◇ このような画面が表示されますので、実施したいものを選んでボタンを押します

申請書印刷及び仮登録		一時保存	前ページへ
操作注意事項 ボタンの説明は、操作マニュアルを参照してください。			
①	申請書印刷とデータ仮登録を行います	申請書印刷	
②	データを一時保存します	一時保存	
③	作業を終了します	ログアウト	

- ①の欄内ボタン(「**申請書印刷**」)を押すと、**最終処理を実行**します
→ **次項(項番2)**にて説明します
- ②の欄内ボタン(「一時保存」)を押すと、**入力データの一時保存処理を実行**します
→ **項番3**にて説明します
- ③の欄内ボタン(「ログアウト」)を押すと、**入力作業を終了**します
→ **項番4**にて説明します

Web入力画面 入力マニュアル (最終処理編)

2. 申請書印刷及びデータ仮登録

- ◇ 「申請書印刷ボタン」を押すと、「注意事項の表記」と「ファイルのダウンロード」画面が表示されます

(注意事項の表記)

ここでいう「仮登録」とは、競争入札参加資格審査に必要なデータを必要書類が提出されるまで一時的にサーバにお預かりしたことであり、

申請手続きが完了したわけではありません。

競争入札参加資格審査の申請受付に関しては、ここで申請書を印刷して必要書類とともに受付期間内に下記提出先まで提出していただく必要がありますので、申請要領をご確認のうえご提出下さるようご注意ください。

提出先	小野町役場 総務課 財政担当 郵便番号 963-3492 住所 福島県田村郡小野町大字小野新町字館廻92番地
-----	--

- この表記内にある通り、「**データの仮登録**」と、役所への「**入札参加資格審査**」は別のものであり、**申請手続きが完了したものではありません**ので注意して下さい
- 小野町役場へ書類を郵送して入札参加審査を受けてください
- 詳細は小野町ホームページ又は、役所担当までお問い合わせ下さい

(ファイルのダウンロード画面)

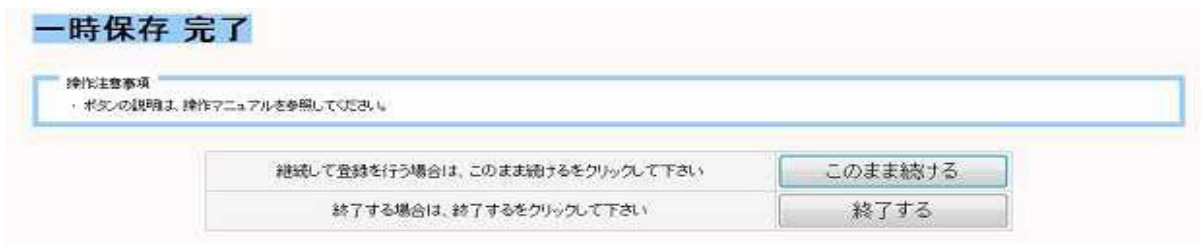


- この画面内にある、「**開く**」ボタン又は「**保存**」ボタンを押して申請書を出力します
 - 「**開く**」ボタンを押した場合
 - 画面内に別ウィンドウで申請書が開きます。内容を確認したのちに
画面内の印刷ボタンを押して、申請書を印刷します
 - 「**保存**」ボタンを押した場合
 - 「名前を付けて保存」という画面が起動しますので、任意の場所に保存して下さい
その後、その**保存したファイルを開き、内容を確認後、印刷**して下さい
- 印刷した**申請書に社印を押印**し、小野町へ申請して下さい
(これで、当システムの処理は終了です)

Web入力画面 入力マニュアル (最終処理編)

3. 一時保存処理

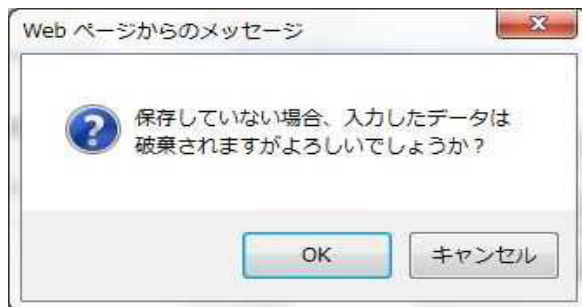
- ◇ 最終画面内の「一時保存ボタン」を押すと、一時保存完了の画面が表示されます



- 「このまま続ける」ボタンを押すと、**処理を終了せずに入力を継続する**事ができます
- 「終了する」ボタンを押した場合は、**処理を終了**します
- どちらのボタンを押した場合でも、**データはサーバ上に登録**されています

4. ログアウト

- ◇ このボタンを押した場合、処理を終了します



- 上図が表示されます。ここで「OKボタン」を押すと、処理を終了します
(画面内メッセージにある通り、一時保存等を行っていない場合はデータは破棄されます)
- 「キャンセルボタン」を押すと、ログアウト処理がキャンセルされます

Web入力画面 入力マニュアル (最終処理編)

5. データ修正処理(再入力処理)

- ◇ 一度処理を終了した後でも、保存されたデータを修正処理することができます

The screenshot shows a web interface for data correction. At the top, there is a header with the text '新規登録の場合は新規登録ボタンをクリックしてください。' and two buttons: '新規登録' (New Registration) and '操作マニュアル' (Operation Manual). Below this, a dashed blue box highlights the main input area. This area has a sub-header '登録済みのデータを修正、確認の場合入力してください。' and contains three input fields: '仮登録番号' (Temporary Registration Number), 'パスワード' (Password), and a '変更' (Change) button.

- ① 青枠で囲った部分内の「仮登録番号」欄及び、「パスワード」欄内に、事前確認画面内にて発行された「仮登録番号」と「パスワード」を入力します
- ② 下の「変更ボタン」を押します
 - 業者情報画面が開きますので、新規登録と同様に処理(入力)して下さい

【注意事項】

- ※ 「仮登録番号」と「パスワード」は前述したように、再発行する事ができません
- ※ 入力した内容を修正した場合は、必ず申請書を再出力して下さい
 - 小野町に登録される内容と、申請書の内容に不一致が発生しますので厳守して下さい

- これで当マニュアルの説明を終了します
- マニュアル内にある通り、小野町役場への「競争入札参加資格審査申請」は必要ですので、小野町から指定された書類等を揃え、申請期間内に郵送して下さい
- 例年、締め切り間近での申請が多いので、余裕を持った申請のご協力をお願い致します