

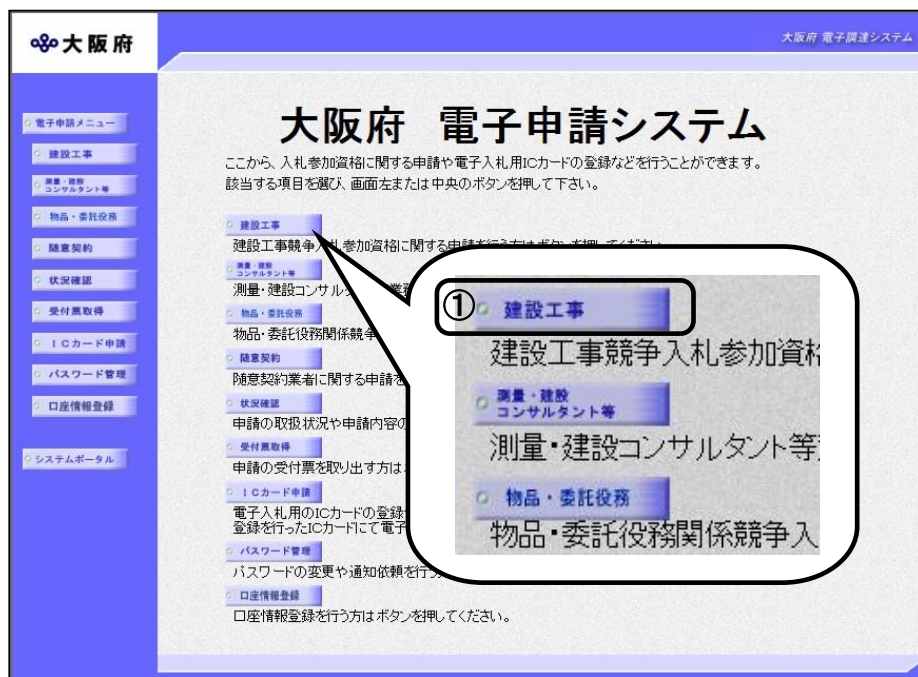
第2章 入札参加資格申請の操作

1. 建設工事競争入札参加資格審査申請

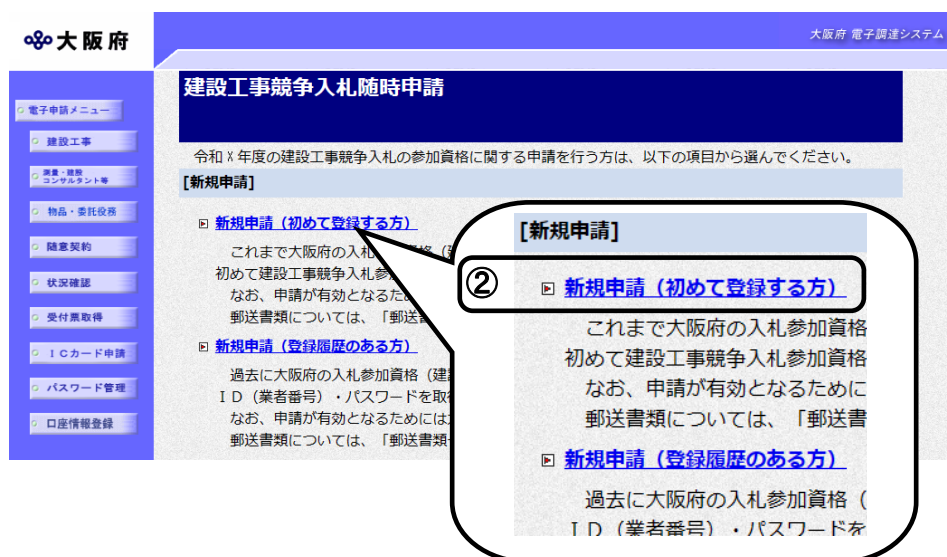
1. 1 建設工事競争入札参加資格新規申請

建設工事競争入札の新規申請を行います。

「大阪府建設工事競争入札参加資格新規申請」画面の呼び出し方



①「大阪府 電子申請システム」画面から、「**建設工事**」をクリックします。

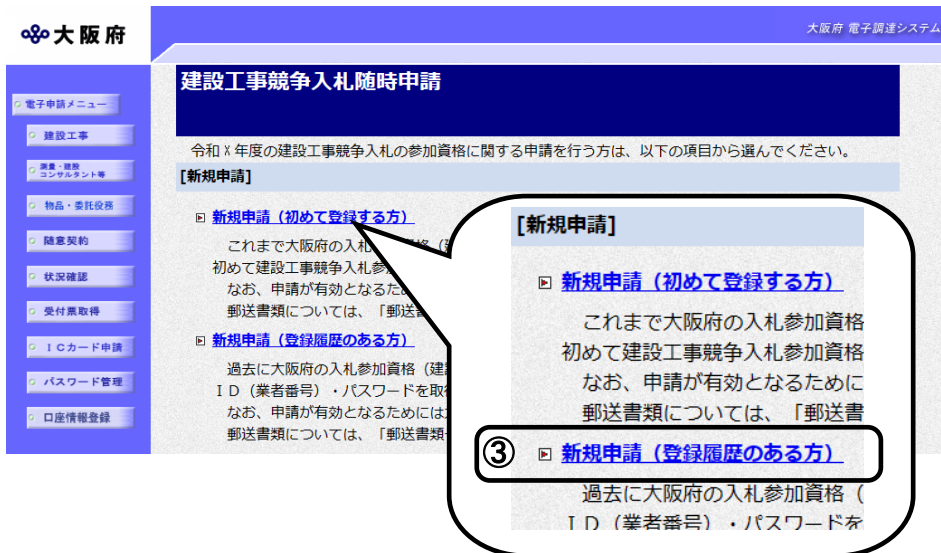


②資格未登録の方は、「大阪府建設工事競争入札参加資格審査申請」画面から、**建設工事競争入札の新規申請 (初めて登録する方)** をクリックします。

定期申請の方は、定期申請の欄の新規申請から申請してください。

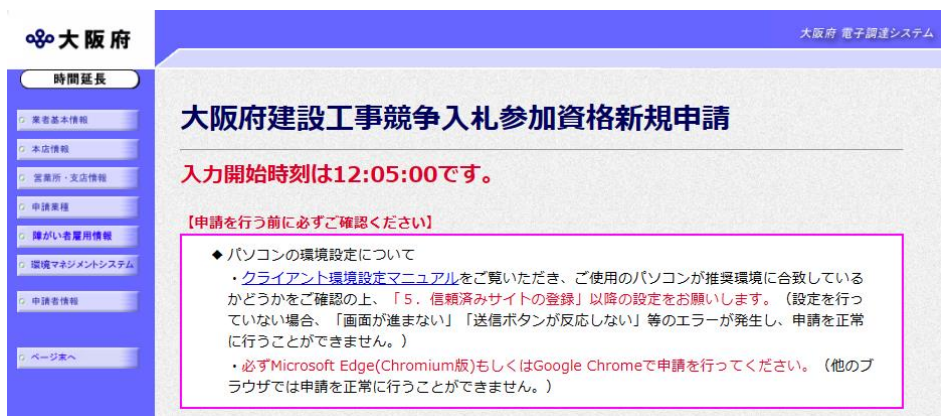
資格未登録の方

これまで大阪府の入札参加資格 (建設工事等、物品関係、請負契約業務) 登録を行っていない方

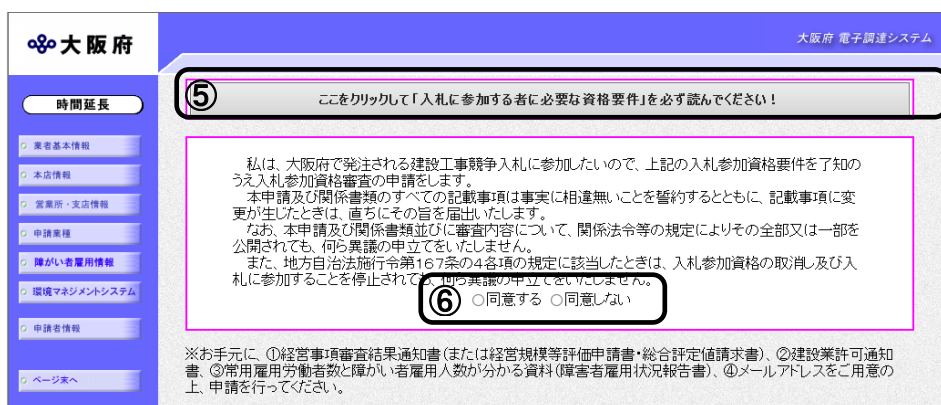


③資格登録のあった方は、「大阪府建設工事競争入札参加資格審査申請」画面から、建設工事競争入札の**新規申請 (登録履歴のある方)**をクリックします。

定期申請の方は、定期申請の欄の**新規申請**から申請してください。



④「大阪府建設工事競争入札参加資格新規申請」画面が表示されます。



⑤「入札に参加する者に必要な資格要件」をクリックし、入札参加資格要件を確認します。

⑥同意するを選択します。

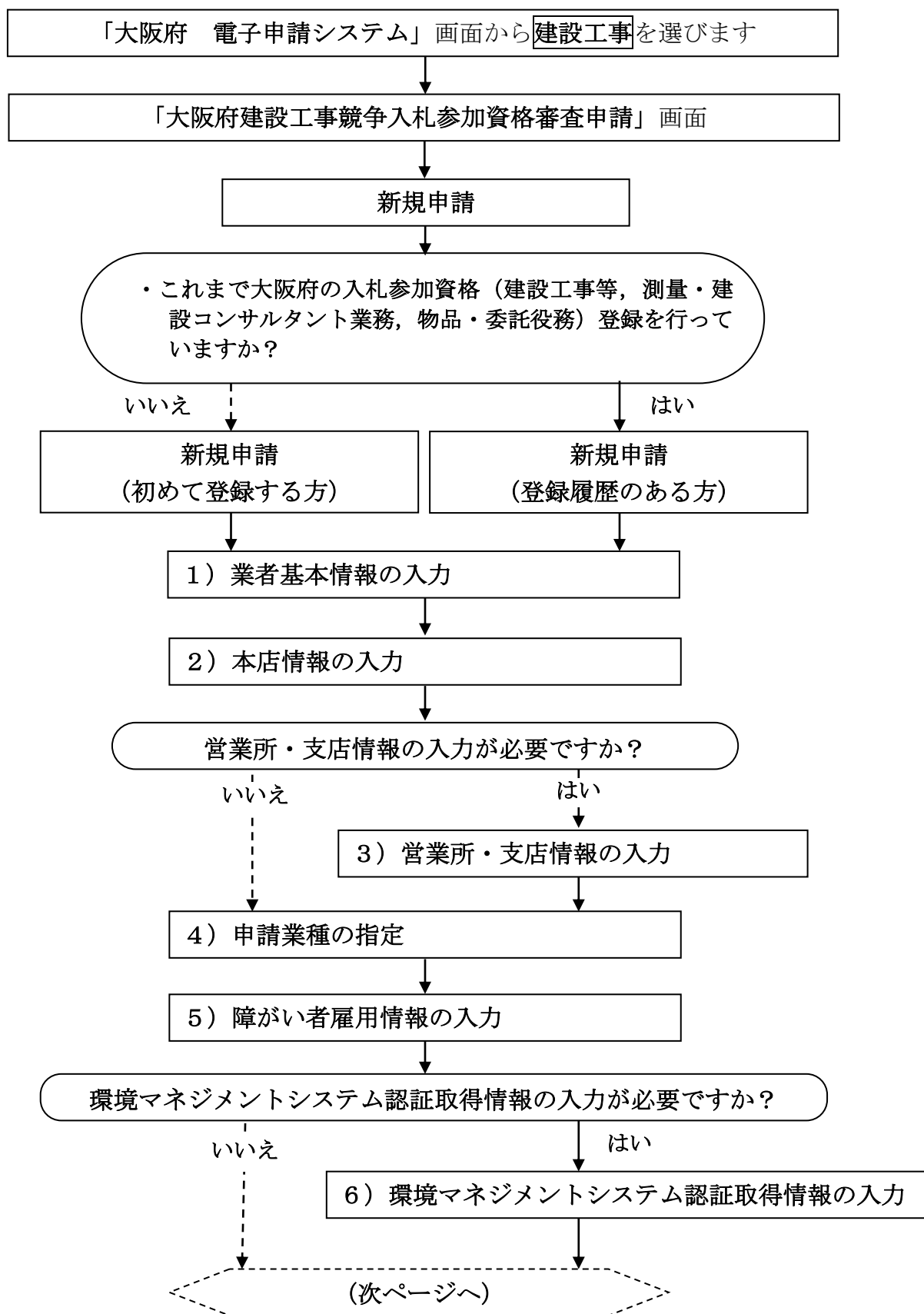


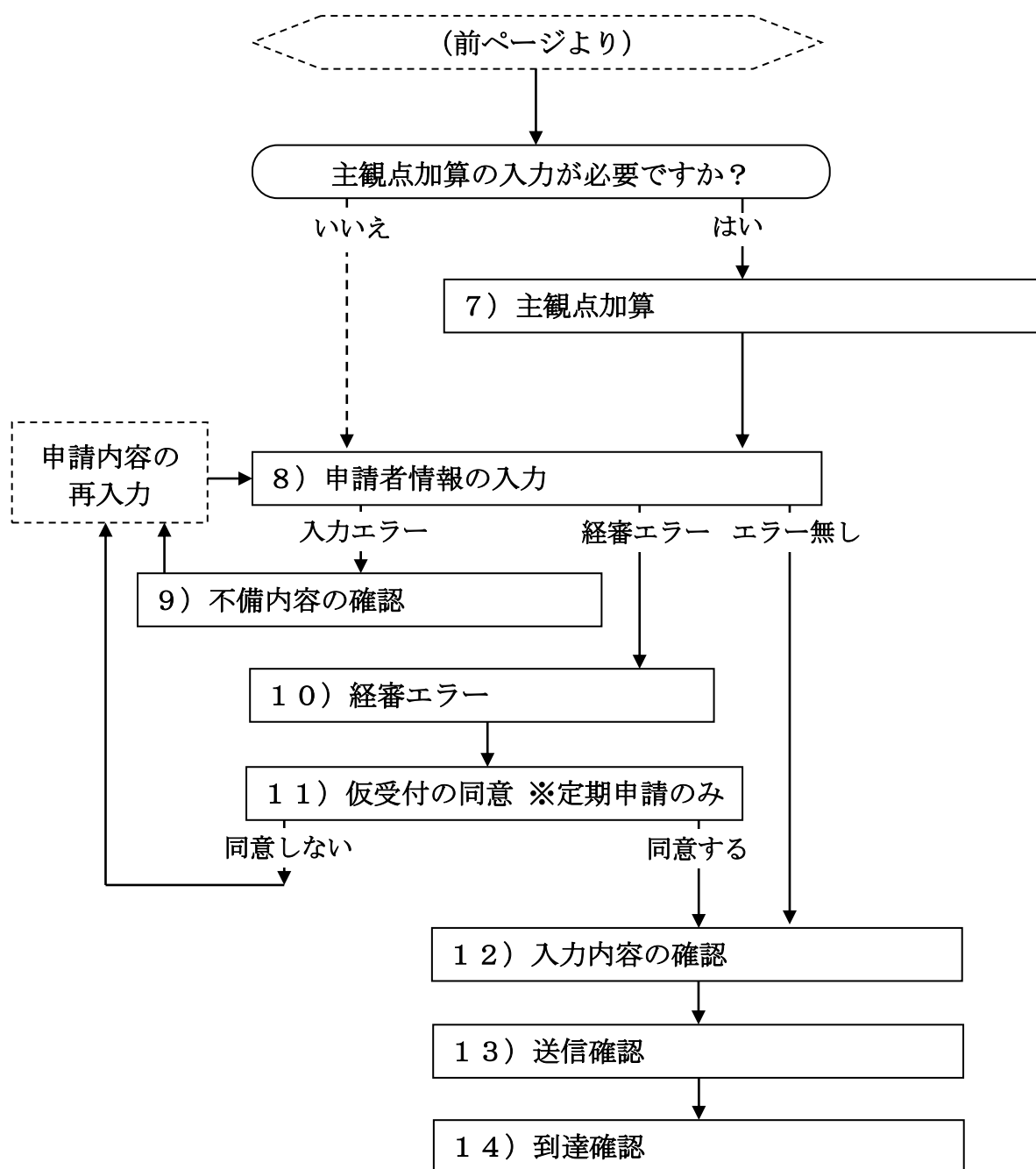
入力時間延長について

入力時間が40分を経過すると、自動的に接続が切れてしまい正常に申請を行うことができません。

申請に40分以上かかることが予想される場合は、画面左上の**時間延長**をクリックして40分間の時間延長を行ってください。(何度でも時間延長は可能です)

処理の流れ





1) 業者基本情報の入力

大阪府 大阪府 電子調達システム

時間延長

業者基本情報

本店情報

営業所・支店情報

申請業種

障がい者雇用情報

環境マネジメントシステム

申請者情報

ページ家へ

業者基本情報

建設業 許可番号	許可区分	○大臣許可 (00) ○大阪府知事許可 (27)	
	許可番号	注) 6桁でない場合は、番号の前に0 (ゼロ) を付けてください。 例) 4560 → 004560 <input type="text"/> <input type="button" value="初期表示"/> (半角数字, 6桁)	建設業許可情報をもとに商号又は名称等を初期表示します。 外字が含まれている場合、初期表示されませんので、直接入力してください。 私書箱や事務所・ビルの個別の郵便番号の住所は初期表示はされません。
経営事項審査 の審査基準日 (和暦)	----- 月 ----- 日 (半角数字)		
経営事項審査 結果の通知日 (和暦)	----- 月 ----- 日 (半角数字)		
商号ま たは名 称	漢字	----- ← 「(株)○○○」の場合は、こちらで入力してください <input type="text"/> <input type="checkbox"/> 当て字 (全角, 50文字以内)	
	フリ ガナ	注) 商号の前後につく「株式会社」等のフリガナは省略してください。 ----- (全角カナ, 50文字以内)	
契約先情報	<input type="radio"/> 本店契約 <input type="radio"/> 営業所・支店契約		
官公需適格組 合の選択	<input type="checkbox"/> 官公需適格組合の認定を受けている組合の申請の場合は、特例措置審査の希望に関わらず、チェックを入れてください。		
会社等の業種	----- 注) 会社としての主たる業種を選択してください。(不明な場合は「その他業種」を選択。)		

画面左の「業者基本情報」をクリックするか、画面右のスクロールバーで下にスクロールして、業者基本情報の入力画面を表示し、各項目の入力を行います。

⚠ 許可番号の【初期表示】ボタンについて


許可区分と許可番号を入力して、初期表示ボタンを押下すると、建設業許可情報をもとに商号又は名称等を初期表示します。

- ・商号または名称 (漢字・カナ)
- ・代表者 (氏名・フリガナ)
- ・本店所在地 (建設業法上の主たる営業所)

郵便番号、都道府県、市区町村、それ以降

外字が含まれている場合、初期表示されませんので、直接入力してください。

私書箱や事務所・ビルの個別の郵便番号の住所は、初期表示されません。

 **当て字について（外字の運用）**

外字とは「JIS第1水準または第2水準以外の文字」です。
代表的な外字の例として、以下のようなものがあります。


「高」「崎」「吉」

外字については、本システム上で取り扱えません。

外字を含んだ名称等を申請する場合は、次の操作等が必要となります。

- ①当て字による項目入力
- ②入力欄右横の**当て字**にチェックを入れ、他の申請内容入力後、申請の送信
- ③申請の送信後ただちに外字届を作成し、他の提出書類と一緒に郵送
※外字届は、画面上部の【◆外字（ガイド）について】欄の**外字届**をクリックし、表示・印刷します。

なお、全角マイナス「ー」は登録できない為、申請時に全角ハイフン「-」に置き換えを行っています。フリガナではさらに全角長音「ー」に置き換えを行っています。

 **経営事項審査結果の通知日について**

定期申請 経審申請中で通知書が届いていない場合、**経営事項審査基準日の通知日**を「空白」で進めてください。

随時申請 経審申請後、**経営事項審査結果通知書**が届いてから申請を行ってください。

入力後、画面左の**本店情報**をクリックします。

→→2) 本店情報の入力へ

2) 本店情報の入力

大阪府
大阪府 電子調達システム

時間延長

- 業者基本情報
- 本店情報**
- 営業所・支店情報
- 申請業種
- 障がい者雇用情報
- 環境マネジメントシステム
- 申請者情報
- ページ末へ

FAQ

本店情報

代表者	役職名	例) 代表取締役 / 取締役 / 取締役〇〇〇 等 <input style="width: 100%;" type="text"/> <small>(全角、15文字以内)</small>
	氏名	注) 姓と名の間には、1文字空白を空けてください <input style="width: 100%;" type="text"/> <input type="checkbox"/> 当て字 <small>(全角、30文字以内)</small>
	フリガナ	注) 姓と名の間には、1文字空白を空けてください <input style="width: 100%;" type="text"/> <small>(全角カナ、30文字以内)</small>
本店所在地(建設業法上の主たる営業所)	郵便番号	注) 郵便番号を入力後、「住所検索」ボタンを押してください 注) 私書箱や事業所・ビルの個別の郵便番号の入力はできません。(町域の郵便番号を入力してください。) 〒 <input style="width: 50px;" type="text"/> - <input style="width: 50px;" type="text"/> <input type="button" value="住所検索"/> <small>(半角数字)</small>
	都道府県	注) 郵便番号の入力を間違えた場合は、クリアボタンを押し、入力をやり直してください。 <input style="width: 100%;" type="text"/> <input type="button" value="クリア"/>
	市区町村	例) 大阪市中央区 <input style="width: 100%;" type="text"/>
	それ以降	例) 大手前2-1-22 <input style="width: 100%;" type="text"/> <input type="checkbox"/> 当て字 <small>(全角、50文字以内)</small>
	マンション・ビル名等	例) 大阪府ビル <input style="width: 100%;" type="text"/> <input type="checkbox"/> 当て字 <small>(全角、20文字以内)</small>
本店電話番号	例) 06-6941-0351 <input style="width: 100%;" type="text"/> <small>(半角英数、15文字以内)</small>	
本店FAX番号	例) 06-6941-0351 <input style="width: 100%;" type="text"/> <small>(半角英数、15文字以内)</small>	
本店メールアドレス	<input style="width: 100%;" type="text"/> <small>(半角英数、100文字以内)</small>	
本店メールアドレス(確認用)	注) 本店メールアドレス(確認用)については、誤入力为避免のため、コピー・貼り付けができないようにしています。再入力してください <input style="width: 100%;" type="text"/> <small>(半角英数、100文字以内)</small>	
登記簿上所在地	注) 本店所在地が登記簿上の所在地と異なる場合のみ入力してください。 <input style="width: 100%;" type="text"/> <input type="checkbox"/> 当て字 <small>(全角、50文字以内)</small>	

本店情報を入力します。



氏名・フリガナの入力について

代表者の氏名とフリガナを入力する際には、姓と名の間に必ず1文字分の空白を入力してください。

⚠ 当て字について（外字の運用）

外字とは「JIS第1水準または第2水準以外の文字」です。
代表的な外字の例として、以下のようなものがあります。

「高」「崎」「吉」

外字については、本システム上で取り扱えません。

外字を含んだ名称等を申請する場合は、次の操作等が必要となります。

- ① 当て字による項目入力
- ② 入力欄右横の**当て字**にチェックを入れ、他の申請内容入力後、申請の送信
- ③ 申請の送信後ただちに外字届を作成し、他の提出書類と一緒に郵送
※外字届は、画面上部の【◆外字（ガイド）について】欄の**外字届**をクリックし、表示・印刷します。

なお、全角マイナス「-」は登録できない為、申請時に全角ハイフン「-」に置き換えを行っています。フリガナではさらに全角長音「ー」に置き換えを行っています。

⚠ 住所検索ボタン

本店所在地の郵便番号を入力後、**▼住所検索**をクリックすると、「住所検索結果選択」画面が表示されます。

下の検索結果の中から該当する住所の欄にチェックし、「決定」ボタンを押してください。
該当する住所がない場合は申請できません。「閉じる」ボタンを押して申請入力画面へ戻り、「都道府県欄」の横の「クリア」ボタンを押して、正しい郵便番号を入力してください。

郵便番号（ 1件）	
選択	住所
<input checked="" type="checkbox"/>	大阪府門真市

検索結果の一覧の中から該当する住所を選択し**確認**をクリックすると、**本店所在地**欄に選択結果が表示されます。

該当する住所が一覧に無い場合は、**キャンセル**をクリックして**本店情報**に戻り、**郵便番号**の修正を行ってください。

入力後、次のいずれかの操作を行います。

◆**営業所・支店情報**の入力が必要な場合は、画面左の**営業所・支店情報**をクリックします。

→→ 3) 営業所・支店情報の入力へ

◆**営業所・支店情報**の入力が不要な場合は、画面左の**申請業種**をクリックします。

→→ 4) 申請業種の指定へ

3) 営業所・支店情報の入力

営業所・支店情報	
営業所・支店名称	漢字 注) 商号は入力せず、営業所・支店名称のみ入力してください (全角, 50文字以内) <input type="checkbox"/> 当て字
	フリガナ (全角カナ, 50文字以内)
代理人	役職名 例) 取締役 / 取締役〇〇 / 支店長 等 (全角, 15文字以内)
	氏名 注) 姓と名の間には、1文字空白を空けてください (全角, 30文字以内) <input type="checkbox"/> 当て字
	フリガナ 注) 姓と名の間には、1文字空白を空けてください (全角カナ, 30文字以内)
営業所・支店所在地	郵便番号 注) 郵便番号を入力後、「住所検索」ボタンを押してください 注) 私書箱や事業所・ビル等の個別の郵便番号の入力はできません。(町域の郵便番号を入力してください。) 〒 <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="button" value="住所検索"/> (半角数字)
	都道府県 大阪府
	市区町村 注) 郵便番号の入力を間違えた場合は、クリアボタンを押し、入力をやり直してください。 <input type="button" value="クリア"/>
	それ以降 例) 大手前2-1-22 (全角, 50文字以内) <input type="checkbox"/> 当て字
	マンション・ビル名等 例) 大阪府ビル (全角, 20文字以内) <input type="checkbox"/> 当て字
営業所・支店電話番号	例) 06-6941-0351 (半角英数, 15文字以内)
営業所・支店FAX番号	例) 06-6941-0351 (半角英数, 15文字以内)
営業所・支店メールアドレス	(半角英数, 100文字以内)
営業所・支店メールアドレス(確認用)	注) 営業所・支店メールアドレス(確認用)については、誤入力为避免のため、コピー・貼り付けができないようにしています。再度、入力してください。 (半角英数, 100文字以内)

必要に応じて、営業所・支店情報を入力します。



氏名・フリガナの入力について

代理人の氏名とフリガナを入力する際には、姓と名の間に必ず1文字分の空白を入力してください。

⚠ 当て字について（外字の運用）

外字とは「JIS第1水準または第2水準以外の文字」です。
代表的な外字の例として、以下のようなものがあります。

「高」「崎」「吉」

外字については、本システム上で取り扱えません。

外字を含んだ名称等を申請する場合は、次の操作等が必要となります。

- ① 当て字による項目入力
- ② 入力欄右横の**当て字**にチェックを入れ、他の申請内容入力後、申請の送信
- ③ 申請の送信後ただちに外字届を作成し、他の提出書類と一緒に郵送
※外字届は、画面上部の【◆外字（ガイジ）について】欄の**外字届**をクリックし、表示・印刷します。

なお、全角マイナス「ー」は登録できない為、申請時に全角ハイフン「-」に置き換えを行っています。フリガナではさらに全角長音「ー」に置き換えを行っています。

⚠ 住所検索ボタン

営業所・支店所在地の郵便番号を入力後、**▼住所検索**をクリックすると、「住所検索結果選択」画面が表示されます。

下の検索結果の中から該当する住所の欄にチェックし、「決定」ボタンを押してください。
該当する住所がない場合は申請できません。「閉じる」ボタンを押して申請入力画面へ戻り、「都道府県欄」の横の「クリア」ボタンを押して、正しい郵便番号を入力してください。

郵便番号（ 1件）	
選択	住所
<input checked="" type="checkbox"/>	大阪府門真市

検索結果の一覧の中から該当する住所を選択し**確認**をクリックすると、**営業所・支店所在地**欄に選択結果が表示されます。

該当する住所が一覧に無い場合は、**キャンセル**をクリックして**営業所・支店情報**に戻り、**郵便番号**の修正を行ってください。

入力後、画面左の**申請業種**をクリックします。

→→ 4) 申請業種の指定へ

4) 申請業種の指定



大阪府

大阪府 電子調達システム

時間延長

- 業者基本情報
- 本店情報
- 営業所・支店情報
- 申請業種**
- 障がい者雇用情報
- 環境マネジメントシステム
- 申請者情報
- ページ家へ

FAQ

申請業種

申請する業種の許可区分(「一般」または「特定」)の欄にチェックを入れてください。
注)登録を申請できる工事は、平成31年1月31日時点で、「建設業の許可」(営業所・支店で契約をする場合は、当該営業所・支店で営業している工事の許可)を取得し、「経営事項審査」を受けている工事に限ります。

なし	一般	特定	業種内容	なし	一般	特定	業種内容
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	土木一式工事	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	しゅんせつ工事
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	プレストレストコンクリート構造物工事	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	板金工事
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	建築一式工事	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	ガラス工事
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	大工工事	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	塗装工事
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	左官工事	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	防水工事
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	とび・土工・コンクリート工事	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	内装仕上工事
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	法面処理工事	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	機械器具設置工事
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	石工事	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	熱絶縁工事
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	屋根工事	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	電気通信工事
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	電気工事	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	造園工事
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	管工事	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	さく井工事
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	タイル・れんが・ブロック工事	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	建具工事
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	鋼構造物工事	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	水道施設工事
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	鋼橋上部工事	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	消防施設工事
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	鉄筋工事	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	清掃施設工事
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	舗装工事	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	解体工事

申請を希望する業種の許可種別の欄（一般または特定）をクリックして指定します。

指定後、画面左の「障がい者雇用情報」をクリックします。

→→ 5) 障がい者雇用情報の入力へ

5) 障がい者雇用情報の入力

大阪府 大阪府 電子調達システム

時間延長

業者基本情報
本店情報
営業所・支店情報
申請業種
障がい者雇用情報
環境マネジメントシステム
申請者情報
ページ末へ

障がい者雇用情報

■ 公共職業安定所(ハローワーク)に報告義務の有無にかかわらず入力を行ってください。

常用雇用労働者の総数	<input type="text"/> 人 (半角数字, 小数点以下1桁まで)	注)・報告義務がある方は、障害者雇用状況報告書の「⑩(ハ)常用雇用労働者の数」を入力してください。 ・報告義務がない方は、総職員数(代表者・役員含む)を入力してください。
障がい者雇用人数	<input type="text"/> 人 (半角数字, 小数点以下1桁まで)	注)・報告義務がある方は、障害者雇用状況報告書の「⑫(計)」を入力してください。 ・報告義務がない方は、総職員のうち障がい者の人数を入力してください。(障がい者がいない場合は「0」を入力。)

■ 公共職業安定所(ハローワーク)に報告義務がある方のみ入力を行ってください。

公共職業安定所(ハローワーク)へ報告している障がい者雇用率	<input type="text"/> % (半角数字, 小数点以下2桁まで)	注)・報告義務がある方は、障害者雇用状況報告書の「⑬実雇用率」を入力してください。 ・報告義務がない方は、空欄のままとし、入力しないでください。
-------------------------------	---	---

障がい者雇用情報を入力します。

⚠ 常用雇用労働者の総数について

公共職業安定所(ハローワーク)に報告義務がない方は、申請日現在の総職員数を入力してください。

公共職業安定所(ハローワーク)に報告義務がある方は、障害者雇用状況報告書の「⑩(ハ)常用雇用労働者の数」を入力してください。

⚠ 障がい者雇用人数について

公共職業安定所(ハローワーク)に報告義務がない方は、申請日現在の総職員のうち障がい者の人数を入力してください。

公共職業安定所(ハローワーク)に報告義務がある方は、障害者雇用状況報告書の「⑫(計)」を入力してください。

⚠ 公共職業安定所(ハローワーク)へ報告している障がい者雇用率について

公共職業安定所(ハローワーク)に報告義務がない方は、率の欄は『空白』としてください。
公共職業安定所(ハローワーク)に報告義務がある方は、障害者雇用状況報告書の「⑬実雇用率」を入力してください。

入力後、次のいずれかの操作を行います。

- ◆環境マネジメントシステム認証取得情報の入力が必要な場合は、画面左の**環境マネジメントシステム**をクリックします。

→→ 6) 環境マネジメントシステム認証取得情報へ

- ◆主観点加算が必要な場合は、スクロールで移動します。

→→ 7) 主観点加算へ

- ◆その他の入力がない場合は、画面左の**申請者情報**をクリックします。

→→ 1 2) 申請者情報の入力へ

6) 環境マネジメントシステム認証取得情報

種別	登録番号	注
<input type="checkbox"/> エコアクション21	登録番号： <input type="text"/> (半角英数、20文字以内)	注)ハイフン(-)、スラッシュ(/)は入力しないでください。
<input type="checkbox"/> KES	ステップ： <input type="text"/> 登録番号： <input type="text"/> (半角英数、20文字以内)	注)ハイフン(-)、スラッシュ(/)は入力しないでください。
<input type="checkbox"/> エコステージ	ステージ： <input type="text"/> 認証番号： <input type="text"/> (半角英数、20文字以内)	注)ハイフン(-)、スラッシュ(/)は入力しないでください。

環境マネジメントシステム認証取得情報を入力します。

- ◆主観点加算が必要な場合は、スクロールで移動します。

→→ 7) 主観点加算へ

7) 主観点加算

種別	加算希望する	加算希望しない
・福祉点(8点)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・地元点(100点)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・環境点(4点)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

主観点の加算希望について福祉点、地元点、環境点に加算希望する・加算希望しないのチェックを入れます。

※主観点加算は、該当する主観点しか表示されません。

※環境点は、認証を取得している環境マネジメントシステムの種別によって点数が変わります。

◆その他の入力がない場合は、画面左の「申請者情報」をクリックします。

→→8) 申請者情報の入力へ

8) 申請者情報の入力

The screenshot shows the '大阪府 電子調達システム' (Osaka Prefecture Electronic Procurement System) interface. The main content area is titled '申請者情報' (Applicant Information). It contains two main sections for data entry:

- Section 1:** '■ 今回の申請に関する連絡先情報 (行政書士が代理申請する場合は、代理申請する方の情報) を入力してください。 ※ 今回の申請のみを対象とした連絡先情報です。'
 - 所属・部署: (全角, 50文字以内)
 - 連絡先電話番号: (半角英数, 15文字以内) 例) 06-6941-0351 (注) 姓と名の間には、1文字空白を空けてください。
 - 氏名・漢字: (全角, 50文字以内) (注) 姓と名の間には、1文字空白を空けてください。
 - 氏名・フリガナ: (全角カナ, 50文字以内)
- Section 2:** '■ 入札参加資格申請審査結果の送付先メールアドレスを入力してください。 ※ 今回の申請のみを対象としたメールアドレス'
 - 電子申請用メールアドレス: (半角英数, 100文字以内) (注) 電子申請用メールアドレス(確認用)については、誤入力避けるため、コピー・貼り付けができないようにしています。再度、入力してください。
 - 電子申請用メールアドレス(確認用): (半角英数, 100文字以内)

At the bottom of the form area, there is a '次へ' (Next) button. On the left sidebar, there are navigation links for '時間延長', '業者基本情報', '本店情報', '営業所・支店情報', '申請業種', '障がい者雇用情報', '環境マネジメントシステム', '申請者情報', and 'ページ末へ'. There is also an 'FAQ' button and a '申請とリやめ' (Application and Cancel) link at the bottom left.

今回の申請で申請内容を入力した人の情報を入力します。



氏名の入力について

氏名・漢字と氏名・フリガナを入力する際には、姓と名の間に必ず1文字分の空白を入力してください。



電子申請用メールアドレスについて

電子申請用メールアドレスで指定したアドレスは、受付結果通知や入札参加資格申請審査結果等の電子申請の状態遷移を通知するメールの送付先となります。

※電子申請用メールアドレスは、この後変更ができませんので、入力間違いの無いよう注意してください。

※電子申請用メールアドレス(確認用)については、誤入力を避けるため、コピー・貼り付けができないようにしています。再度、入力をしてください。

入力後、次のいずれかの操作を行います。

◆申請内容を送信する場合は、画面下の「次へ」をクリックします。

- ・入力内容に不備が有る場合
→→ 9) 不備内容の確認へ
- ・ 経審チェックエラーの場合
→→ 10) 経審エラーへ
- ・ 入力内容に不備が無い場合
→→ 11) 入力内容の確認へ

◆申請内容を修正入力する場合は、画面左のボタンの中から修正が必要な項目のボタンをクリックし、各申請入力の操作に戻ります。



FAQ ボタン (定期申請時のみ)

画面左の「FAQ」をクリックすると、「【建設工事等】入札参加資格審査申請及び登録」ページが表示されます。



申請とりやめボタン

画面左下の「申請とりやめ」をクリックすると、入力した情報をすべて取り消し、「大阪府 電子申請システム」画面に戻ります。

9) 不備内容の確認

入力した内容に不備があった場合はエラーとなり、上図のような画面が表示されます。

表示された不備内容を確認後、「閉じる」をクリックし、「大阪府建設工事競争入札参加資格新規申請」画面で入力内容の見直し・再入力を行ってください。

10) 経審エラー

 大阪府

入力内容に不備があります

入力内容に不備があります。入力内容を見直してください。

申請された経営事項審査の審査基準日が正しくありません。[E0604]
 ○経営事項審査の結果を再度ご確認の上、入力してください。
 ○または、経審記載の許可番号を再度ご確認の上、入力してください。
 ○入力内容に誤りがなく、再度エラーが表示される場合は、下の「仮受付」ボタンを押してください。

閉じる

仮受付

経審チェックでエラーとなった場合は、上図のような画面が表示されます。

- ◆経営事項審査の申請中または経審を最近取得した場合は、**仮受付**をクリックします。
→→11) 仮受付の同意へ（定期申請のみ）
- ◆登録内容を修正する場合は、**閉じる**をクリックします。
→→1) 業者基本情報の入力 等へ



経営事項審査結果の通知日について

定期申請 経審申請中で通知書が届いていない場合、**経営事項審査基準日の通知日**を「空白」で進めてください。

随時申請 経審申請後、**経営事項審査結果通知書**が届いてから申請を行ってください。

1 1) 仮受付の同意（定期申請のみ）

大阪府

大阪府建設工事競争入札参加資格更新申請

- 仮受付申請の同意 -

●次に該当する方は、下記に同意していただくことで、仮受付申請を行うことができます。

【①経営事項審査結果通知書を未取得の方】
経営事項審査の手続き中であり、現時点で有効な経営事項審査結果通知書（審査基準日令和4年6月30日以降）を未取得であるが、令和6年1月31日までの日付を通知日とする経営事項審査結果通知書を取得できる方
⇒【パターン1】をご確認ください。

【②経営事項審査結果通知書を取得されているが、新たに取得予定の経営事項審査結果通知書で申請を行いたい方】
現時点で有効な経営事項審査結果通知書（審査基準日令和4年6月30日以降）を取得しているが、令和6年1月31日までに新たに取得予定の経営事項審査結果通知書で工事の種類が増えるため、新たに取得予定の経営事項審査結果通知書の内容で申請を行いたい方
⇒【パターン1】をご確認ください。

【パターン1】仮受付をされた方は次の手続きを行ってください。
①添付書類を送付する際、最新の経営事項審査結果通知書がお手元に届いていない場合は、「経営規模評価申請書・総合評価請求書」を送付してください。その後、お手元に経営事項審査結果通知書が届いても、送付する必要はありません。
②経営事項審査結果通知書を取得後、令和6年2月2日（金）午後5時までに、大阪府電子申請システムの「経営事項審査結果通知日の再申請」から経営事項審査結果通知日を入力して送信してください。
※令和6年2月2日（木）午後5時までに「再申請」の手続きが完了されなかった場合は、資格不認定となり、入札参加資格者名簿に登録されません。

【③申請に必要な経営事項審査結果通知書を取得して間もない方（取得後2～3週間程度）】
⇒【パターン2】をご確認ください。

【パターン2】
大阪府電子申請システムが最新の経営事項審査結果情報を受信した時点で、自動的に仮受付から本受付となりますので、電子申請手続きの都合上、仮受付による申請に同意して送信してください。今後、手続きを行う必要はありません。

許可経審表示

（大阪府電子申請システムに届いている経営事項審査結果情報は、「許可経審表示」ボタンから確認できます。）

仮受付の説明文が表示されます。

許可経審表示をクリックすると、別画面に下図のような「許可・経営事項審査情報」画面が表示され、大阪府のシステムに届いている経審情報を確認することができます。「許可・経営事項審査情報」画面は、確認の上**閉じる**をクリックして画面を閉じます。

許可・経営事項審査情報

〒540-0002
大阪府大阪市中央区大阪城1-1
(株)大阪城建設
大阪城 太郎
電話番号 00-0000-0000
業者番号 999999

建設業許可番号 00-9999

許可業種

土	建	大	左	と	法	石	屋	電	管	夕	鋼	筋	鋼	輪	溶	板	力	塗	防	内	機	絶	通	園	井	具	水	消	清	解	

営業所一覧

営業所名	所在地	土	建	大	左	と	法	石	屋	電	管	夕	鋼	筋	鋼	輪	溶	板	力	塗	防	内	機	絶	通	園	井	具	水	消	清	解
大阪支店	大阪城1-1																															
大阪新幹線支店	中央区大阪城11																															

経審記載許可番号 00-9999
審査基準日 平成25年9月9日

許可区分	土	建	大	左	と	法	石	屋	電	管	夕	鋼	筋	鋼	輪	溶	板	力	塗	防	内	機	絶	通	園	井	具	水	消	清	解	

許可・経審情報が存在しない場合には、表示は行いませんのでご注意ください。

閉じる

◆仮受付の説明文の内容を確認し同意する場合は、**同意する**をクリックします。

→→ 1 2) 入力内容の確認へ

◆仮受付申請を行わない場合は、**同意しない**をクリックします。

→→ 1) 業者基本情報の入力 等へ

1 2) 入力内容の確認

大阪府 大阪府 電子調達システム

時間延長

業者基本情報
本店情報
営業所・支店情報
申請業種
障がい者雇用情報
環境マネジメントシステム
申請者情報
ページ末へ

大阪府建設工事競争入札参加資格新規申請

－ 入力内容の確認 －

これまでに入力された内容を表示しています。
内容に間違いがないことを確認して、「次へ」ボタンを押してください。
間違いがあれば「戻る」ボタンを押してから修正してやり直して下さい。

業者基本情報

業者番号	
建設業許可番号(許可区分)	大阪府知事許可(27)
建設業許可番号(許可番号)	999999
経営事項審査の審査基準日(和暦)	令和×年5月31日
経営事項審査の通知日(和暦)	令和×年7月12日
商号または名称(漢字)	(株)大阪城建設
商号または名称(フリガナ)	オオサカジョウケンセツ
契約先情報	本店契約
官公需適格組合の選択	
会社等の業種	建設業

本店情報

代表者	役職名	代表取締役
	氏名	大阪城 太郎
	フリガナ	オオサカジョウ タロウ

(途中画面省略)

申請者情報

所属・部署	営業部
連絡先電話番号	00-0000-0000
氏名・漢字	大阪城 次郎
氏名・フリガナ	オオサカジョウ ジロウ
電子申請用メールアドレス	osakajyoutaru@osakajyoukensetsu.jp

戻る 次へ

「大阪府建設工事競争入札参加資格新規申請」画面で入力した情報の確認を行います。確認後、画面左の「ページ末へ」をクリックするか画面右のスクロールバーを使って、画面最下部を表示し、次のいずれかの操作を行います。

- ◆入力内容を送信する場合は、画面下の「次へ」をクリックします。
→→ 1 3) 送信確認へ
- ◆入力内容を修正する場合は、画面下の「戻る」をクリックします。
→→ 1) 業者基本情報の入力 等へ

1 3) 送信確認

送信確認

ただいま入力された申請書データを送信して、申請処理を行います。
入力内容を確認する場合は、下線部分をクリックしてください。

送信します、よろしいですか？

様式名 [R03建設工事 競争入札参加資格申請
\(定期\)【新規】\(IDなし\)](#)

戻る

送信

- ◆申請を送信する場合は、**送信**をクリックします。
→→ 1 4) 到達確認へ
- ◆送信をキャンセルする場合は、**戻る**をクリックします。
→→ 1 2) 入力内容の確認へ
- ◆送信前に申請内容を確認する場合は、**R**建設工事 競争入札参加資格 新規申請**をクリックします。クリックすると、「**建設工事競争入札参加資格 新規申請 (資格未登録の方)**」画面が表示されます。
表示内容を印刷する場合は、画面下の**印刷**をクリックします。
「**建設工事競争入札参加資格 新規申請 (資格未登録の方)**」画面を閉じる場合は、画面下の**閉じる**をクリックします。

RXX建設工事 競争入札参加資格申請 (定期)【新規】(IDなし)	
業者基本情報	
業者番号	9999999
建設業許可番号(許可区分)	大臣許可 (00)
建設業許可番号(許可番号)	999999
経営事項審査の審査基準日(和暦)	令和X年5月31日
経営事項審査の通知日(和暦)	令和X年7月12日
商号または名称(漢字)	(株)大阪城建設
商号または名称(フリガナ)	オオサカジョウケンセツ
契約先情報	本店契約

(途中画面省略)

申請者情報	
所属・部署	営業部
連絡先電話番号	00-0000-0000
氏名・フリガナ	オオサカジョウジロウ
氏名・漢字	大阪城 次郎
電子申請用メールアドレス	osakajyoutarou@osakajyoutarou.jp

印刷 閉じる

1.4) 到達確認

データ送信完了

到達確認通知

手続名称: RXX 建設工事 競争入札参加資格申請(定期)【新規】(IDなし)
 申請者名: (株)大阪城建設 営業部 大阪城 次郎
 到達番号: 2020120100002
 問合せ番号: *****
 取扱状況: 到達
 到達日時: 2020年12月01日 12時00分00秒

ユーザID(業者番号): 9999999
パスワード: *****

送信を完了しました。
 上記「ID」、「パスワード」等はこの後にも必要となります。
 本画面を後から印刷することはできません。
 「印刷」ボタンにより印刷するか、メモに取るなど、必ず控えるようにして下さい。

郵送書類一覧を確認して、速やかに送付してください。

[郵送書類一覧のダウンロードはこちら\(別ウィンドウが開きます\)](#)

★電子入札情報メールサービス★
 大阪府総務部契約局のホームページに新しく掲載された電子入札案件情報を、ご登録いただいたメールアドレスに配信するサービスを無料で利用できます！
[こちらから登録をしてください。](#)

印刷 終了

データの送信が完了すると、到達確認通知が表示されます。

内容を確認し、画面下の「印刷」をクリックして印刷を行います。

印刷処理後、「終了」がクリック可能となりますので、「終了」をクリックして「大阪府 電子申請システム」画面に戻ります。

⚠ 到達確認通知内容の控え

到達確認通知の到達番号と問い合わせ番号は、この後の取扱状況を照会する時などに必須となりますので、内容を確認の上「印刷」をクリックして印刷するかメモを取るなどして、必ず控えをとるようにしてください。

⚠ 送信完了後の処理の流れ

データ送信完了後、大阪府において送信されたデータに基づいて申請の受付確定処理が行われます。郵送書類が必要な場合は、書類の到着後に受付確定処理が行われます。

受付確定処理が終われば、申請者情報で指定した電子申請用メールアドレスに通知が届きます。なお現在の処理状況は、「申請取扱状況確認」画面で確認できます。

※「申請取扱状況確認」画面については、第3章 1. 状況確認を参照してください。



仮受付による申請を行った場合

仮受付による申請を行った場合も、必要な書類を郵送してください。書類の到着後、仮受付処理が行われます。次に経営事項審査の申請状態によって以下の処理を行ってください。

- ・最近経営事項審査申請を行い、まだ手元に結果通知が届いていない方

経営事項審査結果通知が届き次第、「仮受付業者専用経営事項審査結果通知日入力(再申請)」画面で、経営事項審査結果通知日を申請してください。

※「仮受付業者専用経営事項審査結果通知日入力(再申請)」画面については、

1.5 建設工事競争入札参加資格申請(再申請)を参照してください。

- ・最近経営事項審査結果通知が届いた方

特別な処理は必要ありません。

最新の経営事項審査情報の確認が取れ次第、仮受付から本受付状態になります。仮受付から本受付になった後、申請者情報で指定した電子申請用メールアドレスに通知が届きます。