

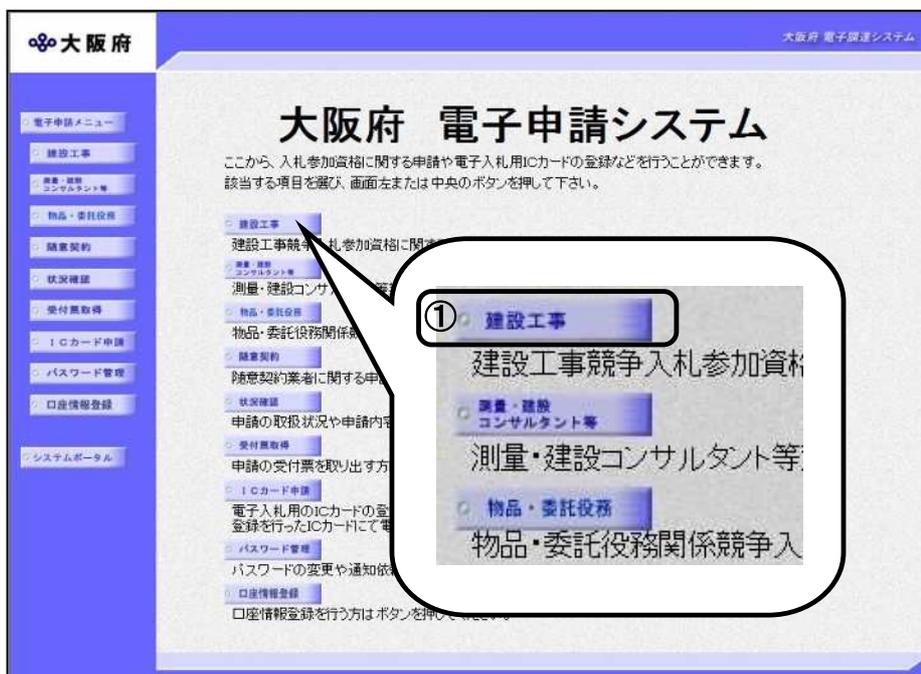
1.2 建設工事競争入札参加資格更新申請

建設工事競争入札の更新申請を行います。

※電子契約ポータルサイトにログインしてから電子申請システムを起動する必要があります。

電子契約ポータルサイトのログインの操作は、第1章 1. 電子契約ポータルサイトから電子申請システムへのアクセスを参照してください。

「大阪府建設工事競争入札参加資格更新申請」画面の呼び出し方

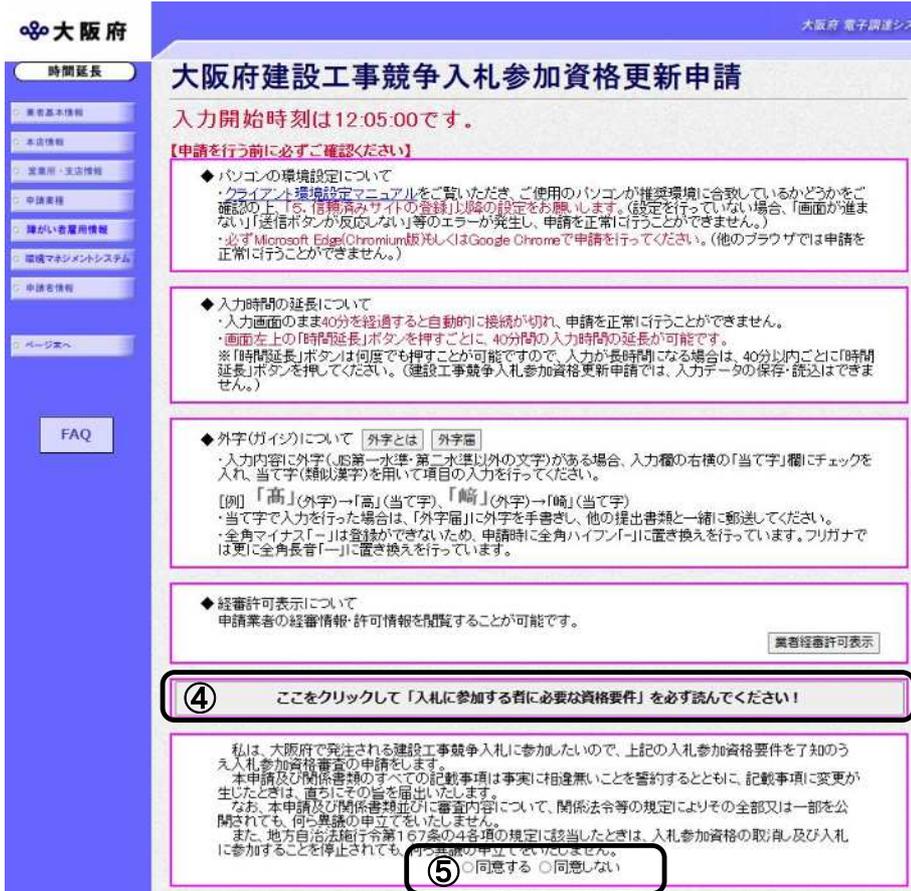


- ① 大阪府 電子申請システム」画面から、「建設工事」をクリックします。



- ② 「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更新申請をクリックします。

※定期の新規申請の方法は、1.1 建設工事競争入札参加資格新規申請を参照してください。



大阪府 大阪府 電子調達システム

時間延長

大阪府建設工事競争入札参加資格更新申請

入力開始時刻は12:05:00です。

【申請を行う前に必ずご確認ください】

- ◆ パソコンの環境設定について
 - ・クライアント環境設定マニュアルをご覧ください。ご使用のパソコンが推奨環境に合致しているかどうかをご確認の上、互換性のある通信回線やインターネットの設定をお願いします。(設定を行っていない場合、「画面が進まない」「送信ボタンが反応しない」等のエラーが発生し、申請を正常に行うことができません。)
 - ・必ずMicrosoft Edge(Chromium版)もしくはGoogle Chromeで申請を行ってください。(他のブラウザでは申請を正常に行うことができません。)
- ◆ 入力時間の延長について
 - ・入力画面のまま40分を経過すると自動的に接続が切れ、申請を正常に行うことができません。
 - ・画面左上の「時間延長」ボタンを押すごとに、40分間の入力時間の延長が可能です。
 - ※「時間延長」ボタンは何度でも押すことが可能ですので、入力が長時間になる場合は、40分以内ごとに「時間延長」ボタンを押してください。(建設工事競争入札参加資格更新申請では、入力データの保存・送込はできません。)
- ◆ 外字(ガイジ)について **外字とは** **外字属**
 - ・入力内容に外字(JIS第一水準・第二水準以外の文字)がある場合、入力欄の右横の「当て字」欄にチェックを入れ、当て字(類似漢字)を用いて項目の入力を行ってください。
 - [例] 「高」(外字)→「高」(当て字)、「崎」(外字)→「崎」(当て字)
 - ・当て字で入力を行った場合は、「外字属」に外字を手書きし、他の提出書類と一緒に郵送してください。
 - ・全角マイナス「-」は登録ができないため、申請時に全角ハイフン「|」に置き換えを行っています。フリガナでは更に全角長音「ー」に置き換えを行っています。
- ◆ 経審許可表示について

申請業者の経審情報・許可情報を閲覧することが可能です。

業者経審許可表示

4 ここをクリックして「入札に参加する者に必要な資格要件」を必ず読んでください！

私は、大阪府で発注される建設工事競争入札に参加したいので、上記の入札参加資格要件を了知の上、入札参加資格審査の申請をします。
 本申請及び関係書類のすべての記載事項は事実と異なることを誓約するとともに、記載事項に変更が生じたときは、直ちにその旨を届出いたします。
 なお、本申請及び関係書類並びに審査内容について、関係法令等の規定によりその全部又は一部を公開されても、何ら異議の申立てをいたしません。
 また、地方自治法施行令第167条の4各項の規定に該当したときは、入札参加資格の取消し及び入札に参加することを停止されても、何ら異議の申立てをいたしません。

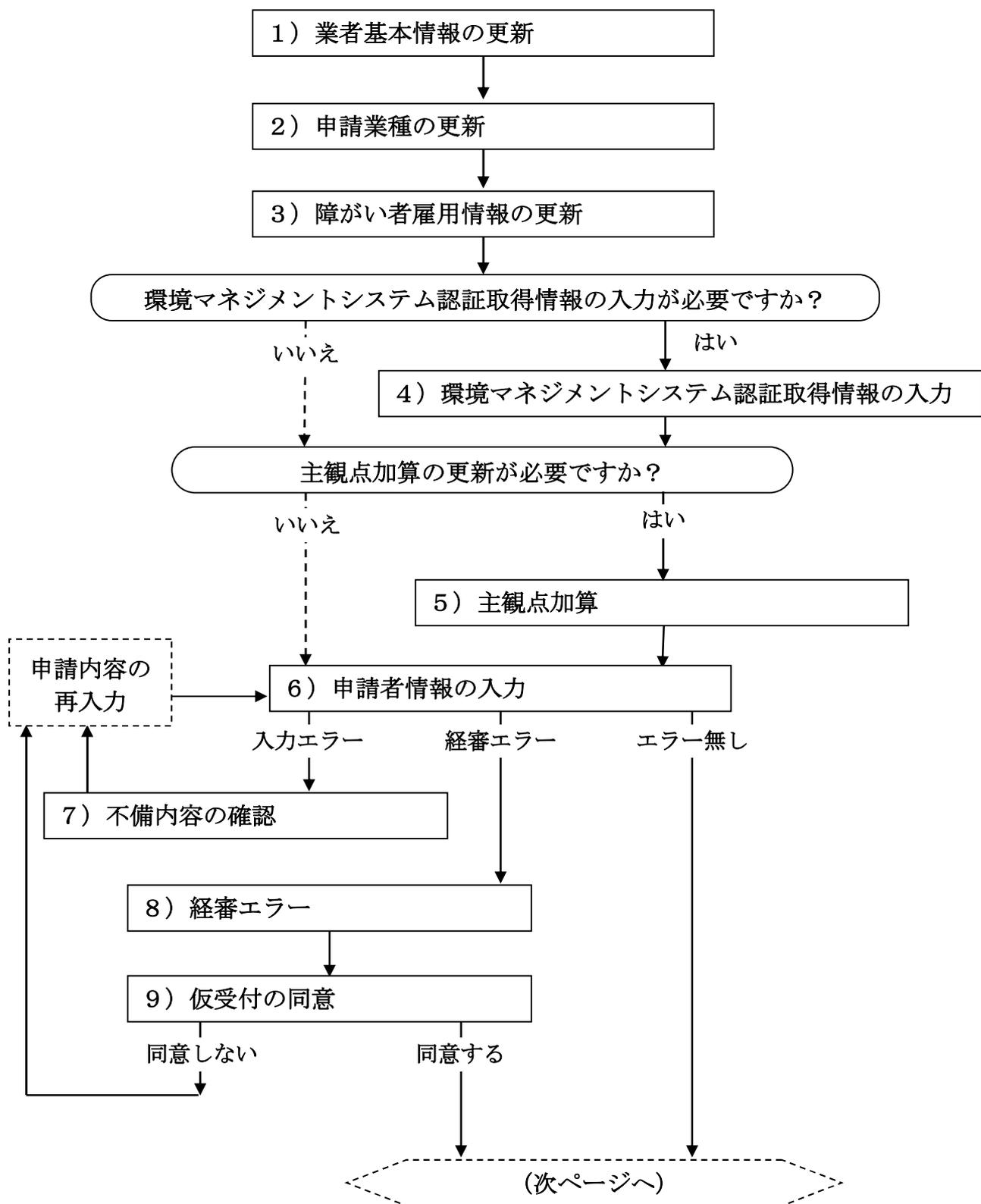
5 同意する 同意しない

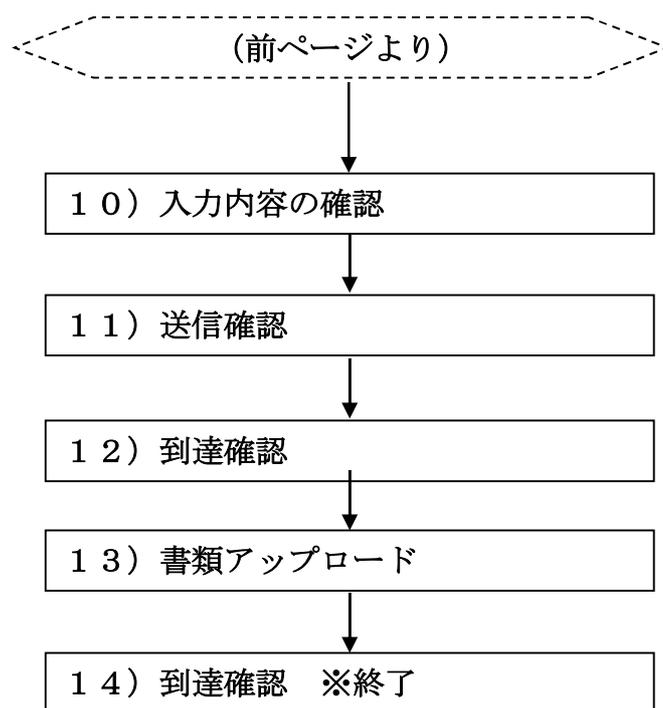
③「大阪府建設工事競争入札参加資格更新申請」画面が表示されます。

④「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。

⑤同意するを選択します。

処理の流れ





1) 業者基本情報の更新

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。



経営事項審査結果の通知日について

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。

入力後、画面左の「申請業種」をクリックします。

→→ 2) 申請業種の更新へ

2) 申請業種の更新

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
ページ先へ

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、「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。

→→ 3) 障がい者雇用情報の更新へ

3) 障がい者雇用情報の更新

大阪府 電子調達

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

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。
-------------------------------	---	--

主観点(福祉点)・・・8点
「障害者の雇用の促進等に関する法律」に規定する法定雇用率を達成している者

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、障がい者雇用状況報告書「⑩(ハ)常用雇用労働者の数」に記載のある人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、障がい者雇用状況報告書「⑫(計)」に記載のある人数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、障がい者雇用状況報告書「⑬(実雇用率)」に記載のある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更新が必要な場合は、画面左の環境マネジメントシステムをクリックします。

→→4) 環境マネジメントシステム認証取得情報へ

◆主観点加算の更新が必要な場合は、スクロールで移動します。

→→ 5) 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。

→→ 6) 申請者情報の入力へ

4) 環境マネジメントシステム認証取得情報

大阪府 電子調達システム

時間延長

環境マネジメントシステム認証取得情報

環境マネジメントシステム(エコアクション21、KES、エコステージ)の認証を取得している方は、該当する種別にチェックを入れ、登録・認証番号を入力してください。

<input type="checkbox"/> エコアクション21	登録番号： <input type="text"/> <small>(半角英数, 20文字以内)</small>	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"/> <small>(半角英数, 20文字以内)</small>	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"/> <small>(半角英数, 20文字以内)</small>	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。

→→ 5) 主観点加算へ

5) 主観点加算

時間延長

主観点加算

主観点の加算希望についてチェックを入れてください。

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

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。

入力後、画面左の「申請者情報」をクリックします。

→→ 6) 申請者情報の入力へ

6) 申請者情報の入力

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
ページ先へ

FAQ

申請者情報

■ 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: 例) 06-6941-0351
(半角英数, 15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・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)

■ 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なっています。再度、入力をしてください。

電子申請用メールアドレス(確認用):
(半角英数, 100文字以内)

次へ

▼ 申請とリヤめ

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
→→7) 不備内容の確認へ
- ・経審チェックエラーの場合
→→8) 経審エラーへ
- ・入力内容に不備が無い場合
→→10) 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

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

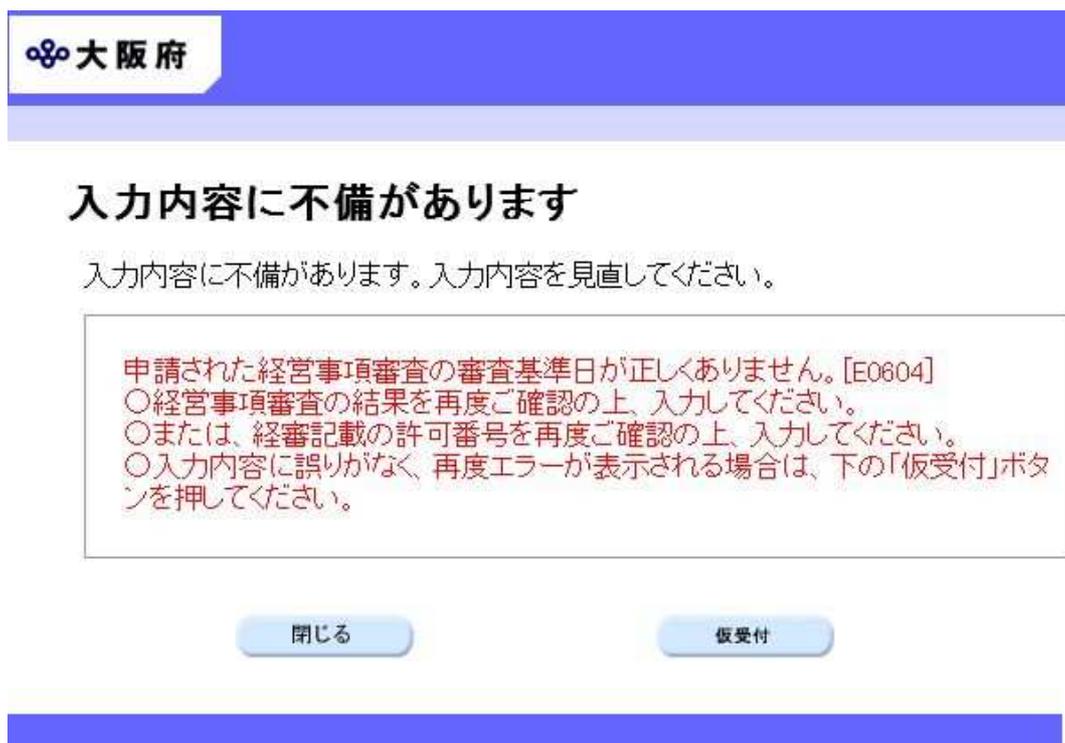
画面左下の「申請とりやめ」をクリックすると、入力した情報をすべて取り消し、「大阪府 電子申請システム」画面に戻ります。

7) 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更新申請」画面で入力内容の見直し・再入力を行ってください。

8) 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。

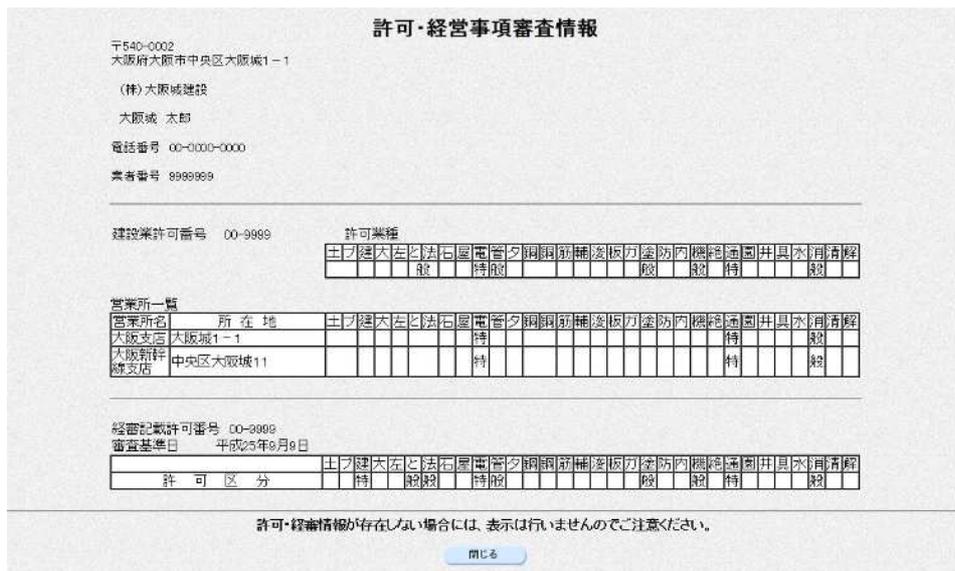
- ◆経営事項審査の申請中または経審を最近取得した場合は、**仮受付**をクリックします。
→→ 9) 仮受付の同意へ
- ◆登録内容を修正する場合は、**閉じる**をクリックします。
→→ 1) 業者基本情報の入力 等へ

9) 仮受付の同意



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。



◆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。

→→10) 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

10) 入力内容の確認

大阪府 電子調達システム

大阪府建設工事競争入札参加資格更新申請

— 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	1111111
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)	123456
経営事項審査の審査基準日(和暦)	平成 31年 2月 28日
経営事項審査の通知日(和暦)	令和 元年 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	営業所・支店契約
官公需適格組合の選択	
会社等の業種	建設業

(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	osakajyoutarou@osakajyoukensetsu.jp

戻る 次へ

「大阪府建設工事競争入札参加資格更新申請」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) 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) 業者基本情報の更新 等へ

1.1) 送信確認

- ◆申請を送信する場合は、**送信**をクリックします。
→→1.2) 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。
→→1.0) 入力内容の確認へ
- ◆送信前に申請内容を確認する場合は、**R06建設工事 競争入札参加資格 更新申請**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 更新申請**」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 更新申請**」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) 【更新】

業者基本情報	
業者番号	1111111
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)	123456
経営事項審査の審査基準日(和暦)	令和 XX年 XX月 XX日
経営事項審査の通知日(和暦)	令和 XX年 XX月 XX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	営業所・支店契約
官公需適格組合の選択	
会社等業種	建設業

(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	osakajyoutaru@osakajyoukensetsu.jp

1.2) 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)【更新】
申請者名: (株)大阪城建設 営業部 大阪城 次郎
到達番号: 20XX11100000X
問合せ番号: *****
取扱状況: 到達
到達日時: 20XX年XX月XX日 12時05分00秒

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。

[添付書類一覧のダウンロードはこちら\(別ウィンドウが開きます\)](#)
[添付書類のアップロードはこちら\(別ウィンドウが開きます\)](#)

★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。

添付書類のアップロードはこちら (別ウィンドウが開きます) をクリックします。

→→ 1.5) 書類アップロードへ

1.3) 書類アップロード

大阪府

汎用通知・書類アップロード

到達番号：2024122400006
 申請名：その他の手続き（許可番号の変更・会社の合併・分割）

汎用通知・書類アップロードの登録などを行うことができます。
 種別を選び該当するファイルを選択、登録ボタンを押して下さい。

通知・書類添付1 クリア	書類種別	-----
	添付書類	ファイル選択
連絡事項		
通知・書類添付2 クリア	書類種別	-----
	添付書類	ファイル選択
連絡事項		

申請に対する書類はすべてアップロードしました。

閉じる 登録

書類種別を選択。ファイル選択をクリックし、送付したいファイルを添付します。

※一度に送付できる合計のファイルサイズの上限は、100MBです。

本申請で送付したいファイルをすべてアップロードした場合は、「申請に対する書類はすべてアップロードしました。」にチェックを入れてください。

※後日送付したいファイルがある場合は、チェックしないでください。

※後日送付する場合は、状況確認画面からファイル添付することが可能です。

→→ 1.6) 到達確認 ※終了へ

1.4) 到達確認 ※終了

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)【更新】
 申請者名: (株)大阪城建設 営業部 大阪城 次郎
 到達番号: 20XX11100000X
 問合せ番号: *****
 取扱状況: 到達
 到達日時: 20XX年XX月XX日 12時05分00秒

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。

[添付書類一覧のダウンロードはこちら\(別ウィンドウが開きます\)](#)
[添付書類のアップロードはこちら\(別ウィンドウが開きます\)](#)

★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

書類アップロードが完了すると、**到達確認通知**に戻ります。

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。添付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、必要な書類を添付してください。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。