

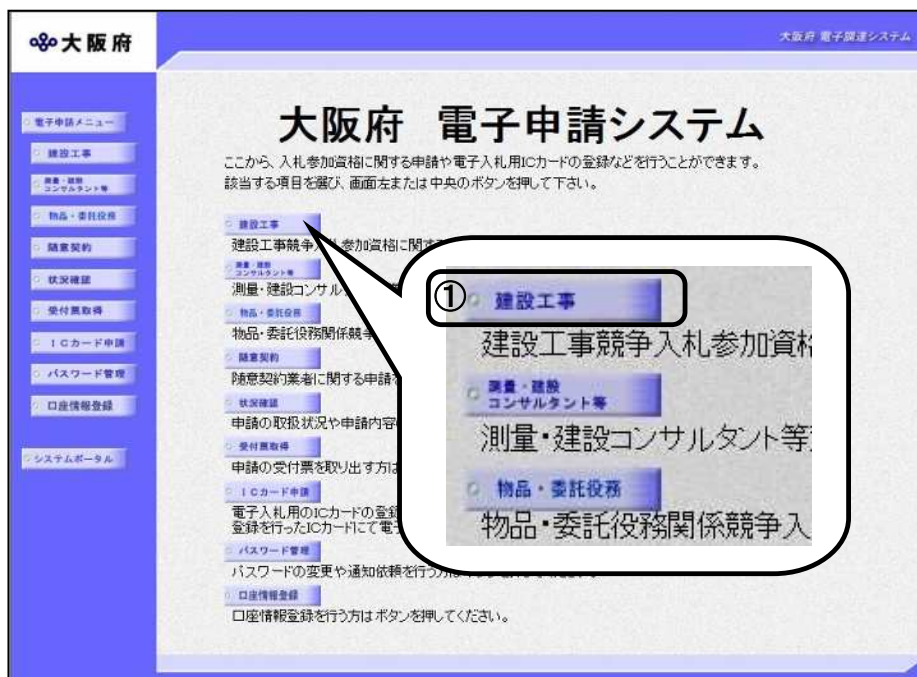
## 2.2 建設工事一般競争入札(特定調達)参加資格更新申請

一般競争入札(特定調達)の更新申請を行います。

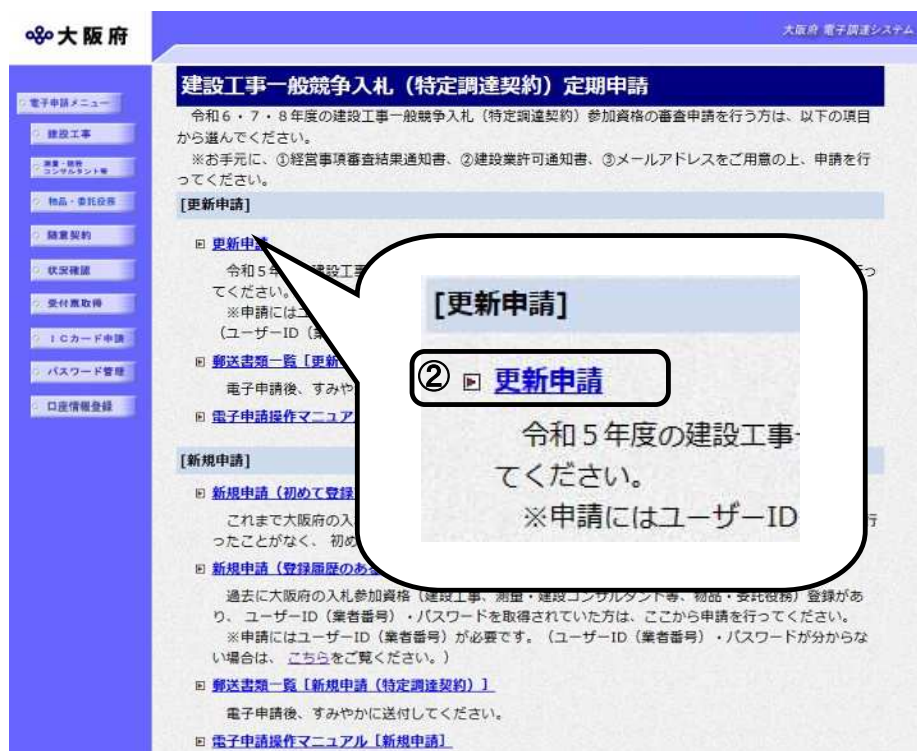
※電子契約ポータルサイトにログインしてから電子申請システムを起動する必要があります。

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。

### 「大阪府建設工事一般競争入札(特定調達)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、画面を下にスクロールして、建設工事一般競争入札(特定調達契約)定期申請の更新申請をクリックします。

定期の新規申請の方法は、2.1 建設工事一般競争入札(特定調達)参加資格新規申請を参照してください。

#### ヒント

画面を下にスクロールすると、一般競争入札(特定調達)の[更新申請]の操作項目が表示されます。

③「大阪府建設工事一般競争入札(特定調達)参加資格更新申請」画面が表示されます。

大阪府 大阪府 電子調達システム

時間延長

大阪府建設工事一般競争入札(特定調達)参加資格更新申請

表示の内容を訂正する場合は、本処理を取り止め、変更申請を先に行ってください。

**【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ください。また、信頼済みサイトの登録と際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。
- ・入力画面左上の「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・読み込みにできません。)

◆外字(サイン)について

- ・入力内容に外字(仮第一水準・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、「外字届」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。

◆経費許可表示について

申請業者の経費情報・許可情報を閲覧することが可能です。

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。



### 内容に誤りがある場合

表示された内容に誤りがある場合は、本処理を取り止め、変更申請処理を先に行ってください。



### 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)

## ⚠ 経審許可情報について

**業者経審許可表示**をクリックすると、申請業者の経審情報・許可情報を閲覧することができます。

大阪府

経審許可情報

業者情報

許可番号 00 - 999999

商号名称 (株)大阪城建設

所在地 大阪府大阪市中央区

業種情報

土建大左と石屋電管夕鋼筋舗設板力塗防内機絶通園井具水消消解												
(1:一般 2:特定)												

営業所一覧

営業所名	所在地	電話番号	土建大左	石屋電管	夕鋼筋舗	設板力	塗防内	機絶通	園井具	水消消	解
大阪支店	大阪城1-1	00-0000-0000									
大阪新幹線支店	中央区大阪城11	11-1111-1111									

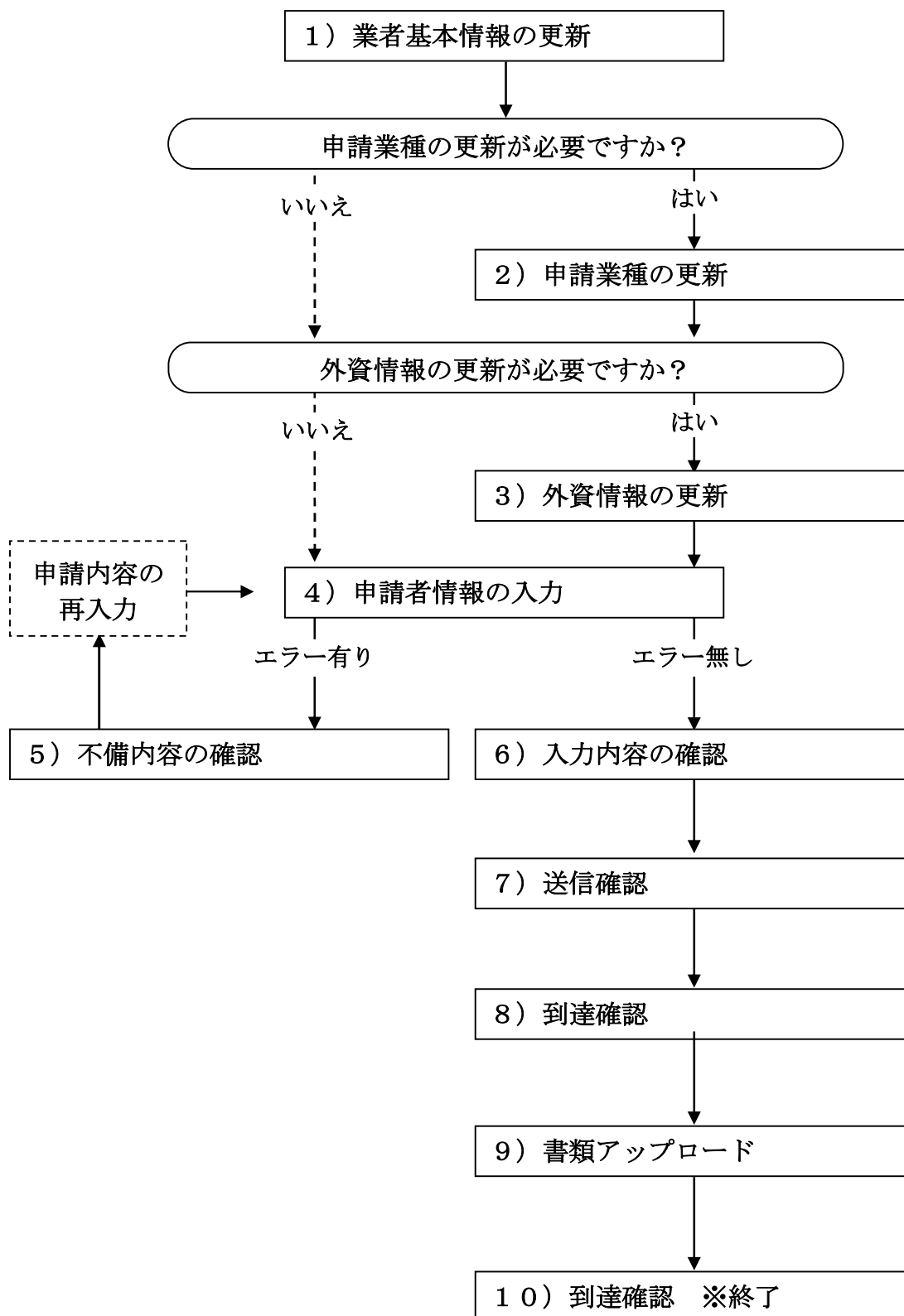
(途中画面省略)

特定	特定	電気通信工事	1349	7476463	1397	13	13	94	1333
		造園工事	0	0	0	0	0	0	0
		さく井工事	0	0	0	0	0	0	0
		鍵具工事	0	0	0	0	0	0	0
		水道施設工事	0	0	0	0	0	0	0
一般	一般	消防施設工事	1137	50137	645	0	0	0	1236
		清掃施設工事	0	0	0	0	0	0	0
		解体工事	0	0	0	0	0	0	0
一般		とび・土工・コンクリート・解体(経過措置)	647	8821	1023	0	2	0	509

※「完工高情報」の「とび・土工・コンクリート・解体(経過措置)」は、この業種の経審情報が存在する場合のみ表示されます。

「経審許可情報」画面を閉じる場合は、画面下部の**閉じる**をクリックします。

## 処理の流れ



## 1) 業者基本情報の更新

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) 許可番号 123456
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)大阪城建設 フリガナ オオサカジョウケンセツ
総職員数	-----人 (半角数字, 6桁以内)
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。

入力後、次のいずれかの操作を行います。

- ◆申請業種の更新が必要な場合は、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
- ◆外資情報の更新が必要な場合は、画面左の「外資情報」をクリックします。  
→→ 3) 外資情報の更新へ
- ◆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。  
→→ 4) 申請者情報の入力へ

## 2) 申請業種の更新

大阪府 電子調達システム

時間延長

申請業種

申請を行う業種をチェックしてください。

申請	更新前	業種内容	申請	更新前	業種内容
<input type="checkbox"/>	X	土木一式工事	<input type="checkbox"/>	X	鋼構造物工事
<input type="checkbox"/>	X	プレストレストコンクリート構造物工事	<input type="checkbox"/>	X	機械器具設置工事
<input type="checkbox"/>	X	建築一式工事	<input type="checkbox"/>	○	電気通信工事
<input type="checkbox"/>	X	電気工事	<input type="checkbox"/>	X	水道施設工事
<input type="checkbox"/>	X	管工事			

申請を希望する業種のチェック欄をクリックしてチェックを入れます。

指定後、次のいずれかの操作を行います。

◆外資情報の更新が必要な場合は、画面左の**外資情報**をクリックします。

→→ 3) 外資情報の更新へ

◆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。

→→ 4) 申請者情報の入力へ

## 3) 外資情報の更新

必要に応じて、**外国籍会社**または**日本籍会社**のチェック欄をクリックしてチェックを入れ、**国籍**、**出資企業の国籍**、**出資率**を入力します。

入力済の**国籍**、**出資企業の国籍**、**出資率**を消去する場合は、**クリア**をクリックします。



### 国籍検索ボタン

▼**国籍検索**をクリックすると、「**国籍選択**」画面が表示されます。

一覧の中から国籍を選択し**決定**をクリックすると、**国籍欄**に選択結果が表示されます。

**外資情報**の入力に戻る場合は、**閉じる**をクリックします。

入力後、画面左の**申請者情報**をクリックします。

→→ 4) 申請者情報の入力へ



## 4) 申請者情報の入力

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・貼り付けができませんようになっています。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→→5) 不備内容の確認へ
- ・入力内容に不備が無い場合→→6) 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。

## 5) 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、「大阪府建設工事一般競争入札(特定調達)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。



### 経審・許可情報との照合チェックについて

入力した内容は経審・許可情報と照合され、一致しない場合はエラーとなります。



### 経審・許可情報の更新中によるエラーについて

許可行政庁(例：府建築振興課)へ変更等の申請後、経審・許可情報が反映されるまで時間がかかります。このため、反映される前に申請を送信すると、経審・許可情報との照合不一致によりエラーとなりますが、急を要する場合には、変更を証明できるものを送付していただく必要があります。

## 6) 入力内容の確認

大阪府 電子調達システム

## 大阪府建設工事一般競争入札(特定調達)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	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XX年1月31日
経営事項審査の通知日(和暦)	令和XX年12月1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
総職員数	100人
会社等の業種	建設業

#### 本店情報

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

(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	123-456-7890
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

「大阪府建設工事一般競争入札(特定調達)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。

→→ 7) 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

## 7) 送信確認

- ◆申請を送信する場合は、**送信**をクリックします。  
→8) 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。  
→6) 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 一般競争入札(特定調達契約)参加資格 更新申請**をクリックします。クリックすると、「R\*\* 建設工事 一般競争入札 (特定調達契約) 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。  
「R\*\* 建設工事 一般競争入札 (特定調達契約) 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【特定調達】参加資格申請 (定期) 【更新】	
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
経営事前審査の審査基準日(和暦)	令和X 年 01 月 31 日
経営事前審査の通知日(和暦)	令和X 年 12 月 01 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
総職員数	100人
会社等業種	建設業
本店情報	
代表者(役職名)	代表取締役
代表者(氏名)	大阪城 太郎
代表者(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	123-456-7890
氏名・フリガナ	オオサカジョウ シロウ
氏名・漢字	大阪城 次郎
電子申請用メールアドレス	osaka.jrouitarou@osaka.jroukensetsu.jp

## 8) 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【特定調達】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: 2020111300008  
問合せ番号: \*\*\*\*\*  
取扱状況: 到達  
到達日時: 2020年11月13日 10時11分12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。

→→9) 書類アップロードへ

## 9) 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。

→→ 10) 到達確認 ※終了へ

## 10) 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【特定調達】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: 2020111300008  
 問合せ番号: \*\*\*\*\*  
 取扱状況: 到達  
 到達日時: 2020年11月13日 10時11分12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。