

## 入札参加資格申請の電子申請について

宝塚市の入札参加資格審査申請について、電子申請で行う場合は下記の案内に従って申請してください。

※ パソコンの技術的な動作環境については、下記の兵庫県のサイトで確認してください。

なお、当該申請には電子証明書は不要です。

URL : <https://www.e-hyogo.elg-front.jp/hyogo/navi/index.html>

(兵庫県電子申請共同運営システムヘルプデスク 0120-96-9068)

(電子申請の手順)

- ① 電子申請をはじめて利用する場合には、「利用者登録」をし、ID・パスワードを取得(はじめて利用する方は[こちら](#)) します。
- ② 取得した ID・パスワードを用いて電子申請を行います。なお、過去にIDを取得していればそれも使用可能です。
- ③ 電子申請を行った内容をプリントアウトし、別送書類に添付のうえ契約課へ郵送します。

(画面操作の流れ)

### 【団体選択】

- ① - 1 e-ひょうご「[兵庫県電子申請共同運営システム \(e-ひょうご\)](#)」の画面を開く


🔍 申請先の選択

団体選択で「宝塚市」を選択する。  
(地図、又は名前から「宝塚市」をクリック)

県	兵庫県				
市町	兵庫県				
あ行	明石市	赤穂市	芦屋市	伊丹市	猪名川町
か行	加東市	川西市	神戸市		
た行	高砂市	宝塚市	たつの市	丹波篠山市	豊岡市
な行	西宮市				
は行	姫路市	播磨町			
ま行	三木市	南あわじ市			
や行	養父市				

【電子申請】

①-2


 分類別検索

- 入札参加資格
- 住所・印鑑
- 税金
- 環境衛生
- 情報公開
- 上下水道
- 消防
- 子育て
- 国民健康保険
- 選挙

手続きの中から

「入札参加資格」を選択します。





(5月8日の10時以降に選択可能になります。)

 組織別検索

- 市民税課
- 総務部総務課
- 契約課
- 窓口サービス課
- 生活環境課
- 上下水道局営業課
- 予防課
- 地域エネルギー課
- 保育事業課
- 国民健康保険課
- 健康推進課
- 選挙管理委員会

①-3

## 宝塚市電子申請 分類別検索:入札参加資格

-  …申請画面(ブラウザ)から必要な事項を入力して申請できます。
-  …申請用紙をダウンロード後に印刷して必要な事項を記入してから申請できます。
-  …申請者から委任された代理人による申請ができます。
-  …申請者が代理人

「入札参加資格審査申請書(測量・コンサルタント等)」、「入札参加資格審査申請書(物品等)」又は「入札参加資格審査申請書(建設工事)」をクリック

### 手続一覧

 [入札参加資格審査申請書\(建設工事\)](#)

 **申請者IDが必要**



①-4

「電子申請」をクリック

② 共通情報

電子申請と申請済み手続の照会

電子申請	申請画面から必要な事項を入力して申請を行います。
申請状況照会	申請した内容や申請の処理状況を確認します。 申請の取り下げ、通知書の受領確認、職員への連絡、補正申請などの処理を行うことができます。

宝塚市では、システムを使った事務処理は行いませんので、基本的にはこの機能は使いません。  
ただし、この機能の中で、「到達番号」「問合せ番号」を元に、申請書を再プリントすることなどは可能です。

①-5

電子申請・届出システム

ユーザIDとパスワードを入力して、**【ログイン】**ボタンを押してください。

ユーザID

パスワード

**ログイン**

先に取得したIDとパスワードを入力しログインします。

ここからコンサルの申請内容の入力です。

入力画面は全部で 3 ページありますが、画面上部で切り替えることができます。

②

■測量・建設コンサルタント等 電子申請画面 (1 ページ目)

※入力が終わりましたら、2ページ目を入力して下さい。

<< 戻る    データ読み    データ保存    中止

◆ は必ず入力して下さい。

入札参加資格審査申請書 (測量・建設コンサルタント等)  
宝塚市長様    平成 25

◆ は必須項目です。  
代表者役職がなく、空欄になる場合は、全角スペースを入力してください。

過去に登録がある場合は、「更新」をチェックし、前回登録時の業者番号を入力します。  
(業者番号は [こちら](#) から確認いただけます。)

◆ 受任先設置について  
 受任者に委任する     受任者に委任しない

支店・営業所等の受任先を設置する場合、「受任者に委任する」にチェックし、必須項目を入力してください。

受任者役職について、桁数が足りない場合は入るところまで入力し、プリントアウト後の紙に朱書きで加筆して下さい。

◆ 測量・建設コンサルタント 前回登録のある場合は ◆ 申請区分	
◆ 本社 (店) ◆ 本社 (店) 郵便番号 ◆ 本社 (店) 住所フリガナ ◆ 本社 (店) 住所 ◆ 商号又は名称フリガナ ◆ 商号又は名称 ◆ 代表者役職 ◆ 代表者フリガナ ◆ 代表者 ◆ 電話番号 ◆ メールアドレス	トウキョウト 東京都〇〇市〇〇町 タカラヅカセツエイ 宝塚設計 (株) 代表取締役社長 タカラヅカ タロウ 宝塚 太郎 0797-77-1141    ・ FAX 0797-72-1 aaa@xxx.yyy.co.jp
◆ 受任先設置について 受任者 ◆ 支店又は営業所郵便番号 ◆ 支店又は営業所住所フリガナ ◆ 支店又は営業所住所 ◆ 商号又は名称 ◆ 支店又は営業所名 ◆ 受任者役職 ◆ 受任者氏名フリガナ ◆ 受任者氏名 ◆ 電話番号 ◆ メールアドレス	085-8865 タカラヅカシ トウヨウチョウ 1-1 宝塚市東洋町 1-1 宝塚設計 (株) 宝塚支店 支店長 タカラヅカ ジロウ 宝塚 次郎 0797-77-1142    ・ FAX 0797-72-1420 bbb@xxx.yyy.co.jp
◆ 営業担当者 ◆ 担当者氏名フリガナ ◆ 担当者氏名 ◆ 電話番号 ◆ メールアドレス	タカラヅカ ソウム 宝塚 総務 0797-77-11478    ・ FAX 0797-72-1421 ccc@xxx.yyy.co.jp

(次頁へ続く)

この電子申請についての  
問い合わせ先を入力して  
ください。

当該電子申請に関する問い合わせ先

◆ 氏名	<input type="text" value="宝塚 総務"/>		
◆ 電話番号	<input type="text" value="0797-77-11473"/>	・ FAX	<input type="text" value="0797-72-1421"/>
◆ メールアドレス	<input type="text" value="ccc@xxx.yyy.co.jp"/>		

宝塚市税

◆ 宝塚市税	<input checked="" type="radio"/> あり	<input type="radio"/> 無し
--------	-------------------------------------	--------------------------

ISO

◆ 9000	<input checked="" type="radio"/> あり	<input type="radio"/> 無し
◆ 14000	<input checked="" type="radio"/> あり	<input type="radio"/> 無し

※入力が終わりましたら、2ページ目を入力して下さい。

宝塚市において「市民税」「固定資産税・都市計画税」「軽自動車税」「国民健康保険税」の課税のある場合は「あり」にチェックします。

入力途中のデータを保存できます。  
入力作業を一時中断する際に、今までの入力内容を自分のパソコンに保存しておき、後で読み込むことができます。  
また、入力が 60 分を超えると、ブラウザがタイムアウトし、保存も出来なくなります。こまめに保存することをお勧めします。  
※当該保存データは、次回の電子申請時に読み込んで活用することも可能です。

■ 測量・建設コンサルタント等 電子申請画面 (2 ページ目)

1ページ
2ページ
3ページ

※入力が終わりましたら、3ページ目を入力して下さい。

データ読込
データ保存

◆ 必ず入力して下さい。

**会社の基本情報**

◆ 資本金	<input type="text" value="1234567890"/>	千円	◆ 自己資本額	<input type="text" value="1000000000"/>	千円
◆ 営業年数	<input type="text" value="123"/>	年	◆ 障害者数	<input type="text" value="9999"/>	
◆ 従業員 (事務職員)	<input type="text" value="123456"/>	人	◆ 障害者数	<input type="text" value="9999"/>	
◆ 従業員 (その他)	<input type="text" value="123456"/>	人	◆ 障害者数	<input type="text" value="9999"/>	
◆ 内雇用している障害者従業員数	<input type="text" value="123"/>	人	◆ 障害者数	<input type="text" value="9999"/>	
◆ 身体障害者法定雇用率達成状況	<input type="radio"/> 1. 達成 <input type="radio"/> 2. 未達成 <input checked="" type="radio"/> 3. 該当しない				

**登録を受けている事業**

登録事業名	登録番号	登録年月日
別業業者	<input type="text" value="連28-12345"/>	昭和 <input type="text" value="50"/> 年 <input type="text" value="1"/> 月 <input type="text" value="1"/> 日
建築士事務所	<input type="text" value="連28-12346"/>	昭和 <input type="text" value="51"/> 年 <input type="text" value="2"/> 月 <input type="text" value="1"/> 日
建設コンサルタント	<input type="text" value="連28-12347"/>	昭和 <input type="text" value="52"/> 年 <input type="text" value="3"/> 月 <input type="text" value="3"/> 日
地質調査業者	<input type="text" value="連28-12348"/>	昭和 <input type="text" value="53"/> 年 <input type="text" value="4"/> 月 <input type="text" value="30"/> 日
補償コンサルタント	<input type="text" value="連28-12349"/>	<input type="text" value="54"/> 年 <input type="text" value="5"/> 月 <input type="text" value="1"/> 日
不動産鑑定業者	<input type="text" value="連28-12350"/>	<input type="text" value="55"/> 年 <input type="text" value="6"/> 月 <input type="text" value="1"/> 日
土地家屋調査士	<input type="text" value="連28-12351"/>	<input type="text" value="56"/> 年 <input type="text" value="7"/> 月 <input type="text" value="1"/> 日
司法書士	<input type="text" value="連28-12352"/>	<input type="text" value="57"/> 年 <input type="text" value="8"/> 月 <input type="text" value="1"/> 日
計量証明業者	<input type="text" value="連28-12353"/>	<input type="text" value="58"/> 年 <input type="text" value="9"/> 月 <input type="text" value="1"/> 日

注意

「達成」・「未達成」にチェックした場合には、公共職業安定所に提出した「障害者雇用状況報告書 (様式第6号) の写し」を添付して下さい。  
「身体障害者」とありますが、「障碍者」と読み替えてください。(精神も含む。)

**別業等実績欄** ※消費税を含まない額を入力して下さい。

希望業種区分	直前2ヵ年間の 年間平均実績額 (千円)
別業	<input type="text" value="12345678901"/>
建築関係建設コンサルタント業務	<input type="text" value="12345678901"/>
土木関係建設コンサルタント業務	<input type="text" value="12345678901"/>
地質調査業務	<input type="text" value="12345678901"/>
補償関係コンサルタント業務	<input type="text" value="12345678901"/>
その他	<input type="text" value="12345678901"/>
合計	74074073406

**自己資本額**

	直前決算時 (千円)	余剰(欠損)金 処分 (千円)	計 (千円)	決算後の増減額 (千円)	合 計 (千円)
払込資本金	<input type="text" value="12345678901"/>		<input type="text" value="12345678901"/>	<input type="text" value="12345678901"/>	24691357802
(うち外国資本)	<input type="text" value="0"/>		<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	0
準備金・積立金	<input type="text" value="12345678901"/>	<input type="text" value="12345678901"/>	<input type="text" value="12345678901"/>	<input type="text" value="12345678901"/>	24691357802
次期繰越利益(欠損)金		<input type="text" value="12345678901"/>	<input type="text" value="12345678901"/>		12345678901
計	24691357802	24691357802	37037036703	61728394505	

入力で桁数が足りない場合は「9999」と入力し、プリントアウト後の紙に朱書きで訂正して下さい。

障碍者数は申請日時点での実数で構いません。

登録を受けている事業について、全て入力してください。

「達成」・「未達成」にチェックした場合には、公共職業安定所に提出した「障害者雇用状況報告書 (様式第6号) の写し」を添付して下さい。  
「身体障害者」とありますが、「障碍者」と読み替えてください。(精神も含む。)



■ 測量・建設コンサルタント等 電子申請画面 (3 ページ目)

1ページ 2ページ **3ページ**

※入力が終わりましたら、「次へ」ボタンを押して下さい。

データ読み込み データ保存 中止 **次へ >>**

◆は必ず入力して下さい。

◆ 添付書類

書類1	入札参加資格審査申請書 (印刷分)	別送	<small>(注) 電子申請手続きの最後に行う確認画面より打ち出した</small>
書類2	委任状	不要 別送	
書類3	宝塚市における支店・営業所の調査書	不要 別送	
書類4	使用印鑑届	別送	
書類5	印鑑証明書	別送	
書類6	身分証明書	不要 別送	
書類7	商業登記の謄本	別送	
書類8	納税証明書 (国税)	別送	
書類9	納税証明書 (市税)	不要 別送	
書類10	営業に関し法律上必要とする登録等の許可証又は証明書	不要 別送	
書類11	財務諸表	別送	
書類12	ISO認定書	不要 別送	
書類13	返送用の封筒 (切手を貼ったもの)	別送	
書類14	技術者経歴書	別送 添付	(エクセル等のデータ) 参照...
書類15	測量等実績調書	別送 添付	(エクセル等のデータがあれば添付して下さい) 参照...
書類16	その他別添資料等	不要 別送 添付	(市のホームページの指示に従って下さい) 参照...

書類14・15の添付選択解除

※入力が終わりましたら、「次へ」ボタンを押して下さい。

データ読み込み データ保存 中止 **次へ >>**

電子申請後、別送する書類についてチェックをします。  
書類は必要な場合と不要な場合がありますので、申請要領で確認してください。  
申請要領及び別送書類書式は市のホームページ「入札参加資格申請について」のページからダウンロードできます。

必ず紙の資料を別送書類として添付の上、郵送して下さい。  
(電子申請でエクセル等のデータを添付できる状態になっていますが、使用しないでください。)

3 ページ全ての入力が完了したら「次へ」 ボタンをクリックします。



## データ入力後の処理

### ③-1 申請付帯情報入力画面

申請付帯情報入力 最終ログイン日時:2013:2020年03月02日 12時58分01秒 ヘルプ 時刻 13:29:18

1 申請情報入力1  
2 申請情報入力2  
3 送信確認  
4 到達確認

連絡先を入力してください。  
\*連絡先は職員から連絡がある場合に必要となります。

連絡先情報	
法人名または団体名	宝塚設計(株)
役職・部署名	代表取締役社長
氏名または代表者名	宝塚 総務
電話番号	0797-77-11473
メールアドレス	ccc@xxx.yyy.co.jp
メールアドレス(確認用)	ccc@xxx.yyy.co.jp

戻る 次へ

③-2 送信確認画面 (この画面で申請書を印刷します)

送信確認 最終ログイン日時: 2020年03月25日 11時58分49秒 2020年03月02日 12時58分01秒 ヘルプ 時刻 13:31:48

1 申請情報入力1  
2 申請情報入力2  
3 送信確認  
4 到達確認

ただいま入力されたデータを送信し、申請処理を行います。  
入力内容を確認し、【送信】ボタンを押してください。

### 入札参加資格審査申請書 (測量・建設コンサルタント等)

私は、宝塚市暴力団の排除の推進に関する条例及び宝塚市等の事務等からの暴力団等の排除の推進に関する要綱に基づく誓約書の内容に同意した上で、宝塚市が行う測量・建設コンサルタント等に係る入札及び随意契約に参加する資格の審査を申請します。  
なお、この申請書及び添付書類の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

平成 25 年 4 月 25 日

申請区分	更新	前回登録No.	1234567890
------	----	---------	------------

#### 本社 (店)

本社 (店) 郵便番号	665-8665		
本社 (店) 住所フリガナ	トウキョウト		
本社 (店) 住所	東京都〇〇市〇〇町		
商号又は名称フリガナ	タカラヅカセッケイ		
商号又は名称	宝塚設計 (株)		
代表者役職	代表取締役社長		
代表者フリガナ	タカラヅカ タロウ		
代表者	宝塚 太郎		
電話番号	0797-77-1141	F A X	0797-72-1419
メールアドレス	aaa@xxx.yyy.co.jp		

受任先設置について  委任する

#### 受任者

支店又は営業所郵便番号	665-8665		
支店又は営業所住所フリガナ	タカラヅカシ トウヨウチョウ 1-1		
支店又は営業所住所	宝塚市東洋町1-1		
商号又は名称	宝塚設計 (株)		
支店又は営業所名	宝塚支店		
受任者役職	支店長		
受任者氏名フリガナ	タカラヅカ シロウ		
受任者氏名	宝塚 次郎		
電話番号	0797-77-1142	F A X	0797-72-1420
メールアドレス	bbb@xxx.yyy.co.jp		

入力内容の確認をします。  
修正がある場合は、左下の「戻る」ボタンで前画面に戻ってください。

～ ～ ～ (省略) ～ ～ ～

一般競争入札参加資格申請書 (印刷分) 別送あり  
委任状 別送あり  
宝塚市における支店・営業所の調査書 **注意**  
使用印鑑届  
印鑑証明書  
身分証明書  
商業登記の謄本  
納税証明書 (国税)  
納税証明書 (市税)  
営業に関し法律上必要とする登記時の資料  
財務諸表  
ISO認定書  
技術者経歴書 別送あり  
測量等実績書 別送あり  
その他別添資料等 別送あり

**印刷用表示** 申請書の印刷画面を表示します。

こちらのボタンより印刷プレビュー画面を表示し、申請書をプリントアウトしたものを必ず別送書類と一緒に送付してください。  
プリントアウト後、右下の「送信」ボタンを押してください。

種別	書類名	ファイル名	取得
別送	一般競争入札参加資格申請書 (印刷分)	----	----
別送	委任状	----	----
別送	宝塚市における支店・営業所の調査書	----	----

連絡先情報	
法人名または団体名	宝塚設計（株）
役職・部署名	代表取締役社長
氏名または代表者名	宝塚 総務
電話番号	0797-77-11478
メールアドレス	ccc@xxx.yyy.co.jp



戻る



送信

### ③-3 到達確認画面

送信を完了しました。

「到達番号」と「問合せ番号」は、この後の取扱状況を照会する時に必須となりますので、内容を確認の上、【印刷】ボタンにより印刷するか、メモに取るなどして、必ず控えるようにしてください。

到達番号 : 282142007041000219

問合せ番号 : YhyZSu

手続名称	入札参加資格審査申請(測量・コンサル)
到達日時	2007年04月10日 16時50分28秒

別送書類は頭紙を添付の上、下記の住所に送付してください。

別送書類  
送り先情報

一般競争入札参加資格申請書(印刷分)
委任状
宝塚市における支店・営業所の調査書
使用印鑑届
印鑑証明書
身分証明書

「到達番号」「問合せ番号」は、今後照会などの時に必要となりますので、必ずメモかプリントアウトし、管理してください。

▶ 別送先印刷用表示 別送書類送付用の頭紙と宛名ラベルの印刷用画面を表示します。

備考

別送書類の「一般競争入札参加資格申請書(印刷分)」については、手続案内の状況照会より、上記の「到達番号・問合せ番号」を入力し、申請書類一覧にて表示・印刷することができます。

▶ 印刷 この画面を印刷することができます。

▶ 保存 この画面をhtml形式で保存することができます。



終了

以上で、測量・建設コンサルタント等入札参加資格の電子申請が完了しました。

**申請書をプリントアウトしたものを必ず別送書類と一緒に送付してください。(必ず、返信用の切手を貼った封筒を同封すること。)**

ここから物品の申請内容の入力です。

入力画面は全部で 3 ページありますが、画面上部で切り替えることができます。

④

■ 物品等 電子申請画面 (1 ページ目)

1 ページ 2 ページ 3 ページ

※入力が終了しましたら、2 ページ目を入力して下さい。

◆は必須項目です。

代表者役職がなく、空欄になる場合は、全角スペースを入力してください。

前回登録がある場合は、「更新」をチェックし、前回登録時のNo.を入力します。

支店・営業所等の受任先を設置する場合、「受任者に委任する」にチェックし、必須項目を入力してください。

受任者役職について、桁数が足りない場合は入るところまで入力し、印刷した紙に朱書きで加筆して下さい。

この電子申請についての問い合わせ先を入力してください。

宝塚市において「市民税」「固定資産税・都市計画税」「軽自動車税」「国民健康保険税」の課税のある場合は「あり」にチェックします。

入力途中のデータを保存できます。  
入力作業を一時中断する際に、今までの入力内容を自分のパソコンに保存しておき、後で読み込むことができます。

また、入力が 60 分を超えると、ブラウザがタイムアウトし、保存も出来なくなります。こまめに保存することをお勧めします。

※当該保存データは、次回の電子申請時に読み込んで活用することも可能です。

◆ 必須項目です。  
◆ 代表者役職がなく、空欄になる場合は、全角スペースを入力してください。

◆ 本社 (店) 郵便番号	665-8665
◆ 本社 (店) 住所フリガナ	トウキョウト
◆ 本社 (店) 住所	東京都〇〇市〇〇町
◆ 商号又は名称フリガナ	タカラヅカショウテン
◆ 商号又は名称	宝塚商店(株)
◆ 代表者役職	代表取締役社長
◆ 代表者フリガナ	タカラヅカ タロウ
◆ 代表者	宝塚 タロウ
◆ 電話番号	0797-77-1141
◆ メールアドレス	aaa@xxx.yyy.co.jp

◆ 受任先設置について

受任者に委任する  受任者に委任しない

◆ 支店又は営業所郵便番号	665-8665
◆ 支店又は営業所住所フリガナ	タカラヅカシ トウヨウチヨウ 1-1
◆ 支店又は営業所住所	宝塚市東洋町 1-1
◆ 商号又は名称	宝塚商店(株)
◆ 支店又は営業所名	宝塚支店
◆ 受任者役職	支店長
◆ 受任者氏名フリガナ	タカラヅカ ジロウ
◆ 受任者氏名	宝塚 次郎
◆ 電話番号	0797-77-1142
◆ メールアドレス	bbb@xxx.yyy.co.jp

◆ 担当者氏名フリガナ	
◆ 担当者氏名	
◆ 電話番号	0797-77-1143
◆ メールアドレス	ccc@xxx.yyy.co.jp

◆ 氏名	
◆ 電話番号	0797-77-1143
◆ メールアドレス	ccc@xxx.yyy.co.jp

◆ 宝塚市税	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 無し
--------	--

◆ ISO	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 無し
◆ 9000	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 無し
◆ 14000	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 無し

※入力が終了しましたら、2 ページ目を入力して下さい。

<< 戻る データ読込 データ保存 中止



代理店、特約店契約


直近の2年間での取引について、入力します。  
(取引は官公庁に限りません)

取引経歴 なるべく宝塚市外での最近2年間の主たる取引経歴について年代順に記入してください。

発注者	取引内容	金額	納品年月又は契約期間
		千円	
		千円	

(入力例) 20160401-20170331 等  
もし、桁数が足りない場合は、入力できる部分を入力した後、印刷した紙に朱書きで加筆して下さい。

営業に関し、法律上取得している許可、認可、登録及び特許等

許可等の種類	備考

見積、入札、契約代金請求、契約代金受領に使用する印鑑について届出をする使用印鑑の種類について選択してください。 例) 個人印+社印の場合 = 両方

◆ 使用印鑑 印のみ 印のみ 両方

見積・入札・請求・代金受領時に使用する印鑑について、該当するものにチェックします。

保有主要機械器具

	台		台
	台		台
	台		台

印刷希望者のみ回答

・平版印刷設備 有 無 ・フォーム印刷設備 有 無 ・特殊印刷設備 有 無

※入力が終わりましたら、2ページ目を入力して下さい。

データ読込      データ保存      中止

■ 物品等 電子申請画面（3 ページ目）

1ページ 2ページ **3ページ**

※入力が終わりましたら、「次へ」ボタンを押して下さい。

データ読込 データ保存 中止 **次へ >>**

◆ は必ず入力して下さい。

◆ 添付書類

書類1	入札参加資格審査申請書（印刷分）	別送	<input type="radio"/>
書類2	委任状	不要 別送	<input type="radio"/> <input type="radio"/>
書類3	宝塚市内における支店・営業所の調査書	不要 別送	<input type="radio"/> <input type="radio"/>
書類4	使用印鑑届	別送	<input type="radio"/>
書類5	印鑑証明書	別送	<input type="radio"/>
書類6	身分証明書	不要 別送	<input type="radio"/> <input type="radio"/>
書類7	商業登記の謄本	不要 別送	<input type="radio"/> <input type="radio"/>
書類8	納税証明書（国税）	不要 別送	<input type="radio"/> <input type="radio"/>
書類9	納税証明書（市税）	不要 別送	<input type="radio"/> <input type="radio"/>
書類10	営業に関し法律上必要とする登録等の許可証又は証明書	不要 別送	<input type="radio"/> <input type="radio"/>
書類11	財務諸表	不要 別送	<input type="radio"/> <input type="radio"/>
書類12	ISO認定書	不要 別送	<input type="radio"/> <input type="radio"/>
書類13	返送用の封筒（切手を貼ったもの）	別送	<input type="radio"/>
書類14	プライバシーマーク認定書	不要 別送	<input type="radio"/> <input type="radio"/>
書類15	その他別添資料等	不要 別送 添付	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>

ファイルの選択 ファイルが選択されていません

※入力が終わりましたら、「次へ」ボタンを押して下さい。

**3ページ全ての入力が完了したら「次へ」ボタンをクリックします。** **次へ >>**

電子申請後、別送する書類についてチェックをします。  
書類は必要な場合と不要場合がありますので、申請要領で確認してください。  
申請要領及び別送書類書式は市のホームページ「入札参加資格申請について」のページからダウンロードできます。

次画面以降は、前出の③-1から③-3までの操作と同様です。

**申請書をプリントアウトしたものを必ず別送書類と一緒に送付してください。（必ず、返信用の切手を貼った封筒を同封すること。）**

ここから建設工事の申請内容の入力です。

入力画面は全部で3ページありますが、画面上部で切り替えることができます。

⑤

■ 建設工事 電子申請画面 (1ページ目)

※入力が終わりましたら、2ページ目を入力して下さい。

<< 戻る      データ読込      データ保存      印刷

◆ は必ず入力して下さい。

入札参加資格審査申請書 (建設工事)  
宝塚市長様

建設工事様式  
◆ 申請区分

◆ は必須項目です。  
代表者役職がなく、空欄になる場合は、全角スペースを入力してください。

〈前回登録NO. 601000000〉

◆ 本社(店) 郵便番号  
◆ 本社(店) 住所フリガナ      タカラヅカシ トウヨウチョウ 1-1  
◆ 本社(店) 住所      宝塚市東洋町1-1  
◆ 商号又は名称フリガナ      タカラヅカテストケンセツ  
◆ 商号又は名称      宝塚テスト建設(株)  
◆ 代表者役職      代表取締役社長  
◆ 代表者フリガナ      タカラヅカ イチロウ  
◆ 代表者      宝塚 一郎  
◆ 電話番号      0797-00-0000      ・FAX  
◆ メールアドレス      aaa@aaa.bbb.co.jp

◆ 受任先設置について       受任者に委任する       受任者に委任しない

受任者

◆ 支店又は営業所郵便番号      665-8665  
◆ 支店又は営業所住所フリガナ      タカラヅカシ トウヨウチョウ 1-1  
◆ 支店又は営業所住所      宝塚市東洋町1-1  
◆ 商号又は名称      宝塚テスト建設(株)  
◆ 支店又は営業所名      宝塚支店  
◆ 受任者役職      支店長  
◆ 受任者氏名フリガナ      タカラヅカ シロウ  
◆ 受任者氏名      宝塚 二郎  
◆ 電話番号      0797-00-0002      ・FAX      0797-00-0003  
◆ メールアドレス      bbb@aaa.bbb.co.jp

過去に登録がある場合は、「更新」をチェックし、前回登録時の業者番号を入力します。  
(業者番号は [こちら](#) から確認いただけます。)

支店・営業所等の受任先を設置する場合、「受任者に委任する」にチェックし、必須項目を入力してください。

受任者役職について、桁数が足りない場合は入るところまで入力し、プリントアウト後の紙に朱書きで加筆して下さい。

(次頁へ続く)



**営業担当者**

- ◆ 担当者氏名フリガナ
- ◆ 担当者氏名
- ◆ 電話番号
- ◆ メールアドレス

**当該電子申請に関する問い合わせ先**

- ◆ 氏名
- ◆ 電話番号  ・ FAX
- ◆ メールアドレス

**宝塚市税**

- ◆ 宝塚市税 あり 無し

**ISO**

- ◆ 9000 あり 無し
- ◆ 14000 あり 無し

※入力が終わりましたら、2ページ目を入力して下さい。

この電子申請についての問い合わせ先を入力してください。

宝塚市において「市民税」「固定資産税・都市計画税」「軽自動車税」「国民健康保険税」の課税のある場合は「あり」にチェックします。

入力途中のデータを保存できます。

入力作業を一時中断する際に、今までの入力内容を自分のパソコンに保存しておき、後で読み込むことができます。

また、入力が60分を超えると、ブラウザがタイムアウトし、保存も出来なくなります。こまめに保存することをお勧めします。

※当該保存データは、次回の電子申請時に読み込んで活用することも可能です。



■ 建設工事 電子申請画面 (3 ページ目)

1ページ 2ページ **3ページ**

※入力が終了しましたら、「次へ」ボタンを押して下さい。

データ読込 データ保存 中止 **次へ >>**

◆ は必ず入力して下さい。

◆ 添付書類

書類1	入札参加資格審査申請書 (印刷分)	別送	<input type="radio"/>	(注) 電子申請手続きの最後に行う確認画面より打ち出したもの
書類2	委任状	不要 別送	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>	(注) 受任者の支店、営業所等が建設業法上の許可を受けていることが分かる書類 (受付印のある建設業許可申請書の写し) も送付すること
書類3	宝塚市内における支店営業所の調査票	不要 別送	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>	
書類4	使用印鑑届	別送	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>	
書類5	印鑑証明書	別送	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>	
書類6	代表者身分証明書	不要 別送	<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	
書類7	商業登記簿謄本	不要 別送	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>	
書類8	納税証明書	別送	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>	
書類9	建設業許可通知書 (写)	別送	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>	
書類10	監理・主任技術者名簿	別送	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>	
書類11	主観数値加算認定申請書	不要 別送	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>	
書類12	経営規模等評価結果通知書・総合評定通知書	別送	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>	
書類13	ISO認証取得証明	不要 別送	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>	
書類14	返信用の封筒 (切手を貼ったもの)	別送	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>	
書類15	その他別添資料等	不要 別送 添付	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	参照...

※入力が終了しましたら、「次へ」ボタンを押して下さい。

データ読込 データ保存 中止 **次へ >>**

電子申請後、別送する書類についてチェックをします。  
書類は必要な場合と不要な場合がありますので、申請要領で確認してください。  
申請要領及び別送書類書式は市のホームページからダウンロードできます。

今回は、その他別添資料のデータ添付はありませんので、こちらの「参照」は使用しないでください。

3 ページ全ての入力が完了したら「次へ」ボタンをクリックします。

次画面以降は、前出の③-1 から③-3 までの操作と同様です。

申請書をプリントアウトしたものを必ず別送書類と一緒に送付してください。(必ず、返信用の切手を貼った封筒を同封すること。)