

長崎市競争入札参加資格審査申請

インターネット申請 操作マニュアル

# 建設工事 (登録業者用)

令和6年7月

Ver. 5

- 本書は長崎市にすでに登録されている事業者用です。以下の手続き操作を説明しています。  
「継続（更新）申請」「申請区分の追加」「パスワードの変更」「辞退届の提出」
- 事業者の代理で申請される方（行政書士等）は、最初に「操作マニュアル 代理人申請用」をご覧ください。

※ 本書に例示した画面と、実際の画面のレイアウト等が異なる場合があります。  
例示画面は参考としてご覧ください。

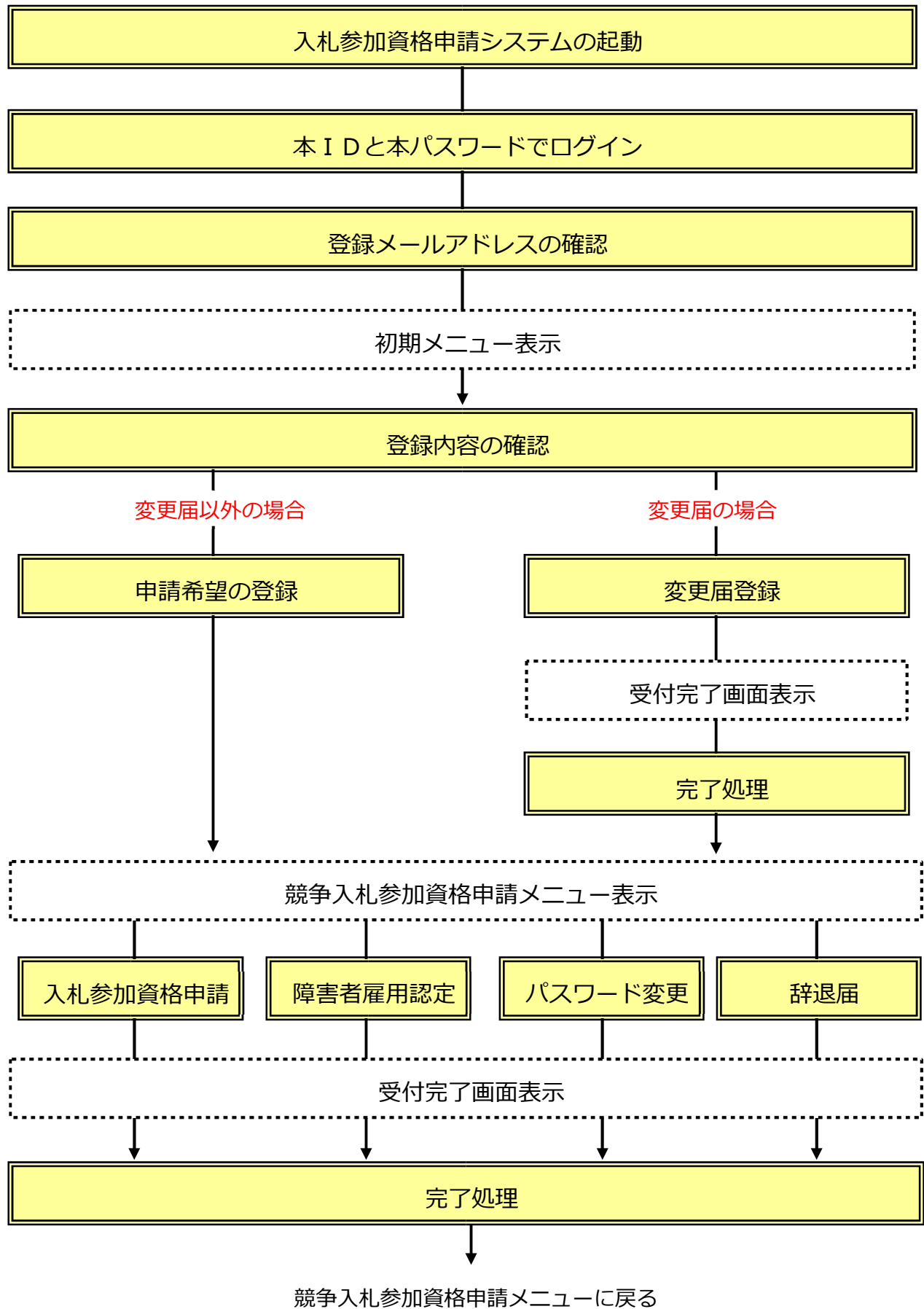
## 更新履歴

バージョン	更新内容	日付
V e r . 1	新規作成 ・旧マニュアルから構成変更 ※操作手順の変更はありません。	平成 2 7 年 4 月
V e r . 2	修正 ・最新画面イメージを差し替え ※操作手順の変更はありません。	令和 3 年 1 月
V e r . 3	修正 ・最新画面イメージを差し替え ・提出書類添付の手順追加	令和 4 年 9 月
V e r . 4	修正 ・認定通知書ダウンロードの手順追加	令和 4 年 9 月
V e r . 5	修正 ・最新画面イメージを差し替え ・提出書類一覧へリンクボタンの手順追加	令和 6 年 7 月

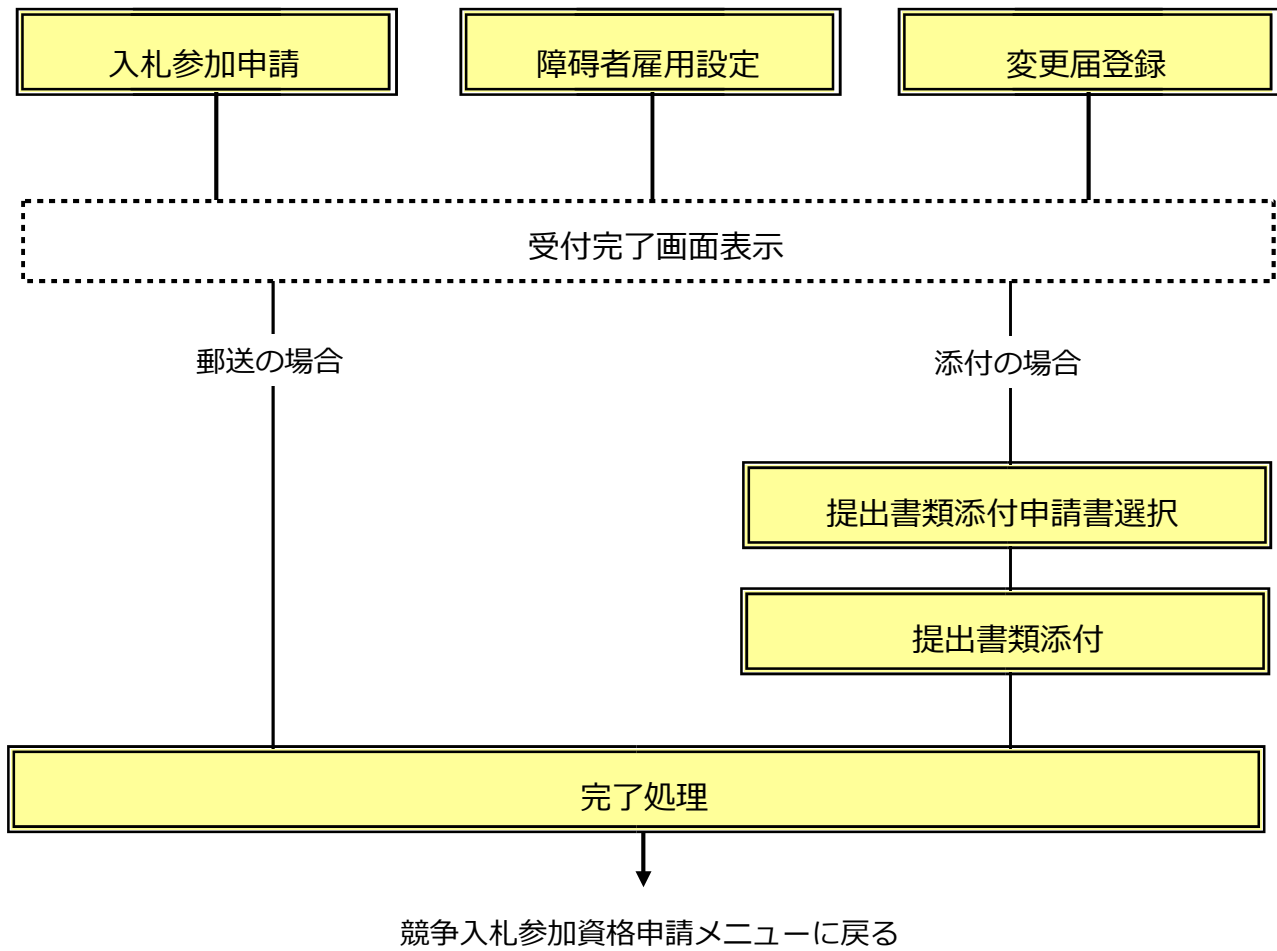
## 目次

1	システム利用にあたっての注意事項 .....	1-1
1.1	全登録区分共通 .....	1-1
1.2	建設工事 .....	1-2
2	入札参加資格申請システムの起動と終了 .....	2-1
2.1	入札参加資格申請システムの起動 .....	2-1
2.1	入札参加資格申請システムの終了 .....	2-3
3	本IDでのログイン .....	3-1
4	登録メールアドレスの確認 .....	4-1
4.1	登録メールアドレスの登録／修正 .....	4-3
4.2	登録メールアドレスの受信確認 .....	4-4
5	登録内容の確認／申請希望の登録 .....	5-1
5.1	登録内容の確認 .....	5-1
5.2	申請希望の登録 .....	5-4
6-1	入札参加資格申請（建設工事）の提出 .....	6-1-1
6-2	変更届（建設工事）の提出 .....	6-1-1
6-2.1	変更届画面の表示 .....	6-1-2
6-2.2	変更届の登録 .....	6-1-4
7	申請書の修正と補正指示について .....	7-1
7.1	手続きの進捗状況と補正指示の内容を確認 .....	7-3
7.2	申請書の修正 .....	7-4
8	辞退申請の提出 .....	1
9	パスワードの変更 .....	1
10	障害者雇用認定の登録 .....	1
11	提出書類添付について .....	1
11.1	提出書類の添付 .....	11-1
12	認定通知書について .....	1
12.1	認定通知書のダウンロード .....	12-1

## 操作の流れ



## 提出書類添付操作の流れ



# 1 システム利用にあたっての注意事項

## 1.1 全登録区分共通

### ＜パソコン環境の準備について＞

入札参加資格申請システムをご利用頂くにあたっては、パソコン環境の事前準備が必要です。

●利用可能なパソコン環境は[こちら](#)

※MacOS、Google Chrome、FireFox ではご利用頂けません。

※Microsoft Edge のみ対応しています。

●利用にあたって必要な設定は[こちら](#)

※対象外のパソコン環境や設定を行っていない場合に生じる不具合の例。

- ・申請希望の登録画面で「次へ」ボタンをクリックしても画面が先に進まない。
- ・所在地の入力時に「市区町村選択」ボタンをクリックしても選択画面が表示されない。

### ＜利用できない文字について＞

崎（たつさき）や高（はしごたか）などの外字（機種依存文字）は認識できないため「？」と表示されます。

外字か否かがご不明の場合の確認方法は、[こちら](#)目的の漢字が外字の場合は以下のような代替文字を入力してください。

柳 → 柳	崎 → 崎	高 → 高	瀬 → 瀬	郎 → 郎
徳 → 徳	羽 → 羽	塚 → 塚	隆 → 隆	濱 → 浜

### ＜資格抹消中の登録区分（業種）の申請について＞

資格抹消中の登録区分（業種）の申請を行う場合は新規申請となります。

他の登録区分で登録があっても、「新規業者」として基本情報を登録し、仮 ID と仮パスワードを取得しログインしてください。

### ＜申請内容の一時保存について＞

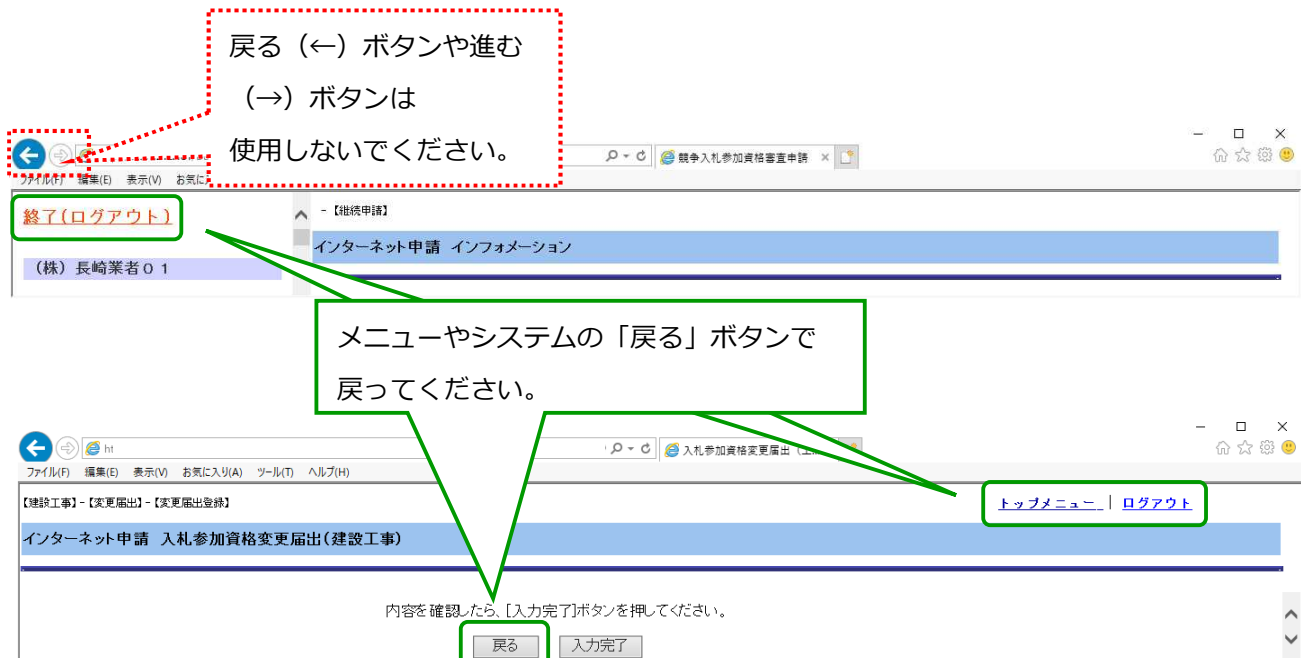
申請内容の一時保存でできません。終了する（画面を閉じる）と入力途中の内容は消去されます。

「登録」「入力完了」ボタンをクリックし登録すると、即時に長崎市にデータが送られます。

### <画面を戻す、閉じる時の注意事項>

メニューに戻る時やログアウトしたい場合は、システム画面内にある「トップメニュー」や「ログアウト」などのメニューやボタンを使用して下さい。システムを閉じる場合はブラウザの閉じる（X）ボタンを使用して下さい。

ブラウザの戻る（←）ボタンや進む（→）ボタンは使用しないでください。システムが正常に動作しません。



## 1.2 建設工事

### <経営事項審査情報について>

建設工事の新規・継続（更新）申請は「経営事項審査結果」の情報をもとに申請書を作成します。最新の「経営事項審査結果」のデータが長崎市に届きシステムでご利用頂けるのは、結果通知日から約2週間後となります。

データが届くまでお待ち頂き電子申請して頂くか、お急ぎの場合（入札参加の有効期限まで2週間以内）の場合は、紙での申請を行ってください。

古い「経営事項審査結果」のデータで申請して頂いても受け付けることができませんので、ご注意ください。

## 2 入札参加資格申請システムの起動と終了

### 2.1 入札参加資格申請システムの起動

(1) 長崎市役所トップページから市役所お役立ちコーナーの「入札・契約情報」を選択します。



(2) 入札・契約情報ページが表示されます。

「入札参加資格申請システム」ボタンをクリックします。





### (3) 入札参加資格申請システムが起動します。

#### 【長崎市】 入札参加資格審査申請 インターネット申請について

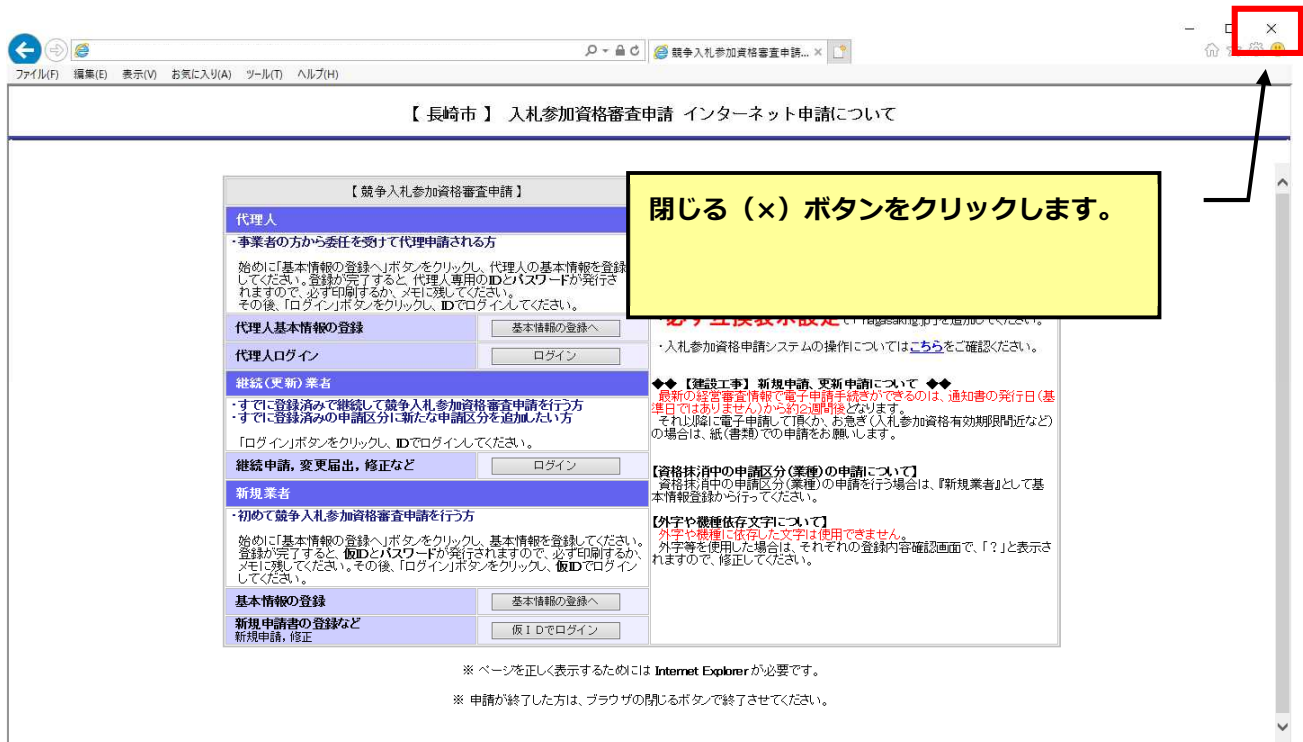
【競争入札参加資格審査申請】		【インフォメーション】
<b>代理人</b> ・事業者の方から委任を受けて代理申請される方 始めに「基本情報の登録へ」ボタンをクリックし、代理人の基本情報を登録してください。登録が完了すると、代理人専用のIDとパスワードが発行されますので、必ず印刷するか、メモに残してください。 その後、「ログイン」ボタンをクリックし、IDでログインしてください。		このシステムは長崎市への業者名簿登録、更新、変更を行うものです。 特定の <b>入札案件への参加申請は行えません</b> のでご注意ください。
<b>代理人基本情報の登録</b>	<input type="button" value="基本情報の登録へ"/>	<b>【システム利用にあたって】</b> ・ご利用になるブラウザは <b>Internet Explorerのみ</b> です。 ・ <b>必ず互換表示設定</b> で「nagasaki.lg.jp」を追加してください。 ・入札参加資格申請システムの操作については <a href="#">こちら</a> をご確認ください。
<b>代理人ログイン</b>	<input type="button" value="ログイン"/>	<b>◆◆【建設工事】新規申請、更新申請について◆◆</b> 最新の日次更新情報で電子申請手続きができるのは、 <b>通知書の発行日(基連日)</b> ではありません。その日の連日後となります。 それ以降に電子申請して頂くか、お急ぎ(入札参加資格有効期限間近など)の場合は、紙(書類)での申請をお願いします。
<b>継続(更新)業者</b> ・すでに登録済みで継続して競争入札参加資格審査申請を行う方 ・すでに登録済みの申請区分に新たな申請区分を追加したい方 「ログイン」ボタンをクリックし、IDでログインしてください。	<input type="button" value="ログイン"/>	<b>【資格抹消中の申請区分(業種)の申請について】</b> 資格抹消中の申請区分(業種)の申請を行う場合は、『新規業者』として基本情報登録から行ってください。
<b>新規業者</b> ・初めて競争入札参加資格審査申請を行う方 始めに「基本情報の登録へ」ボタンをクリックし、基本情報を登録してください。登録が完了すると、 <b>仮ID</b> とパスワードが発行されますので、必ず印刷するか、メモに残してください。その後、「ログイン」ボタンをクリックし、 <b>仮ID</b> でログインしてください。	<input type="button" value="ログイン"/>	<b>【外字や機種依存文字について】</b> <b>外字や機種に依存した文字は使用できません。</b> 外字等を使用した場合は、それぞれの登録内容確認画面で、「?」と表示されますので、修正してください。
<b>基本情報の登録</b>	<input type="button" value="基本情報の登録へ"/>	
<b>新規申請書の登録など</b> 新規申請、修正	<input type="button" value="仮IDでログイン"/>	

※ ページを正しく表示するためには **Internet Explorer** が必要です。

※ 申請が終了した方は、ブラウザの閉じるボタンで終了させてください。

## 2.1 入札参加資格申請システムの終了

ブラウザの閉じる（×）ボタンをクリックして終了します。



## 本 I Dでのログイン

長崎市が発行した「ログインID」と「パスワード」でログインします。

(1) 継続（更新）業者の「ログイン」ボタンをクリックします。

**【 長崎市 】 入札参加資格審査申請 インターネット申請について**

【 競争入札参加資格審査申請 】	【 インフォメーション 】
<div style="background-color: #4a7ebb; color: white; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"><b>代理人</b></div> <div style="background-color: #d9e1f2; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <b>・事業者の方から委任を受けて代理申請される方</b>             始めに「基本情報の登録へ」ボタンをクリックし、代理人の基本情報を登録してください。登録が完了すると、代理人専用のIDとパスワードが発行されますので、必ず印刷するか、メモに残してください。            その後、「ログイン」ボタンをクリックし、IDでログインしてください。         </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center; background-color: #d9e1f2; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <div>代理人基本情報の登録</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 10px;">基本情報の登録へ</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center; background-color: #d9e1f2; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <div>代理人ログイン</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 10px;">ログイン</div> </div> <div style="background-color: #4a7ebb; color: white; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"><b>継続(更新)業者</b></div> <div style="background-color: #d9e1f2; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <b>・すでに登録済みで継続して競争入札参加資格審査申請を行う方</b>  <b>・すでに登録済みの申請区分に新たな申請区分を追加しない方</b>             「ログイン」ボタンをクリックし、IDでログインしてください。         </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center; background-color: #d9e1f2; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <div>継続申請, 変更届出, 修正など</div> <div style="border: 2px solid red; padding: 2px 10px;">ログイン</div> </div> <div style="background-color: #4a7ebb; color: white; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"><b>新規業者</b></div> <div style="background-color: #d9e1f2; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <b>・初めて競争入札参加資格審査申請を行う方</b>             始めに「基本情報の登録へ」ボタンをクリックし、基本情報を登録してください。登録が完了すると、仮IDとパスワードが発行されますので、必ず印刷するか、メモに残してください。その後、「ログイン」ボタンをクリックし、仮IDでログインしてください。         </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center; background-color: #d9e1f2; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <div>基本情報の登録</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 10px;">基本情報の登録へ</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center; background-color: #d9e1f2; padding: 5px;"> <div>新規申請書の登録など 新規申請, 修正</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 10px;">仮IDでログイン</div> </div>	<p style="text-align: center; margin-top: 0;">【 インフォメーション 】</p> <p>このシステムは長崎市への業者名簿登録、更新、変更を行うものです。          特定の<b>入札案件への参加申請は行えません</b>のでご注意ください。</p> <div style="background-color: yellow; padding: 10px; margin-top: 10px; border: 2px solid black;"> <p style="text-align: center; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">長崎市にいずれかの業種で登録がある事業者は 継続（更新）業者の〔 ログイン 〕 ボタンを クリック します。</p> <p style="text-align: center; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">ただし、資格抹消中の業種の申請を行う場合 は【新規業者】となります。</p> <p style="text-align: center; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">新規業者用マニュアル を参照して ください</p> </div>

(2) ログイン画面が表示されます。ユーザーIDおよびパスワードを入力し、ログインします。

### 競争入札参加資格審査申請ログイン(継続業者)

① ユーザーIDとパスワードを入力します。(※注)

ユーザーIDとパスワードを入力して「ログイン」ボタンをクリックしてください。

ユーザーID

パスワード

キャンセル ログイン

※ID、パスワードはすべて半角の英数字です。  
※「O」（オー）と「0」（ゼロ）、「I」（エル）と「l」（エル）と「1」（ワン）と混同しやすい文字がありますのでご注意ください。

② 「ログイン」ボタンをクリックします。

(※注) ユーザーIDおよびパスワードは長崎市が発行(郵送)した文書「ログインID・パスワードのお知らせ」を参照してください。ユーザーID欄にはログインIDを入力してください。

## 4 登録メールアドレスの確認

登録されたメールアドレスに不備がないことを、「メールアドレス確認 I D」の通知メールの受信で確認します。

メールアドレス確認 I Dを取得（メールで受信）し、入力することで次の画面に進むことができます。

【メールアドレス登録確認】

### メールアドレス登録確認

登録メールアドレスの確認のためテスト送信を行います。  
メールが届きましたら、記載されている「メールアドレス確認ID」を下記へ入力のうえ申請画面へお進みください。  
また、ブラウザを閉じて中断する場合は、メールソフトでメールが到着しているか事前に確認してください。

<注意>  
\* メールアドレス登録を省略することはできません。  
\* このメールアドレスは、申請終了後、情報として登録されます。

登録メールアドレスを確認ください。

1

- ・ アドレスが正しい場合は、「送信」ボタンを押してください。
- ・ アドレスが間違っている場合は、下記に正しいアドレスを入力し「修正」ボタンを押してください。  
上記のアドレスが修正されますので、再度アドレスを確認し、正しければ上記「送信」ボタンを押してください。

送信

修正

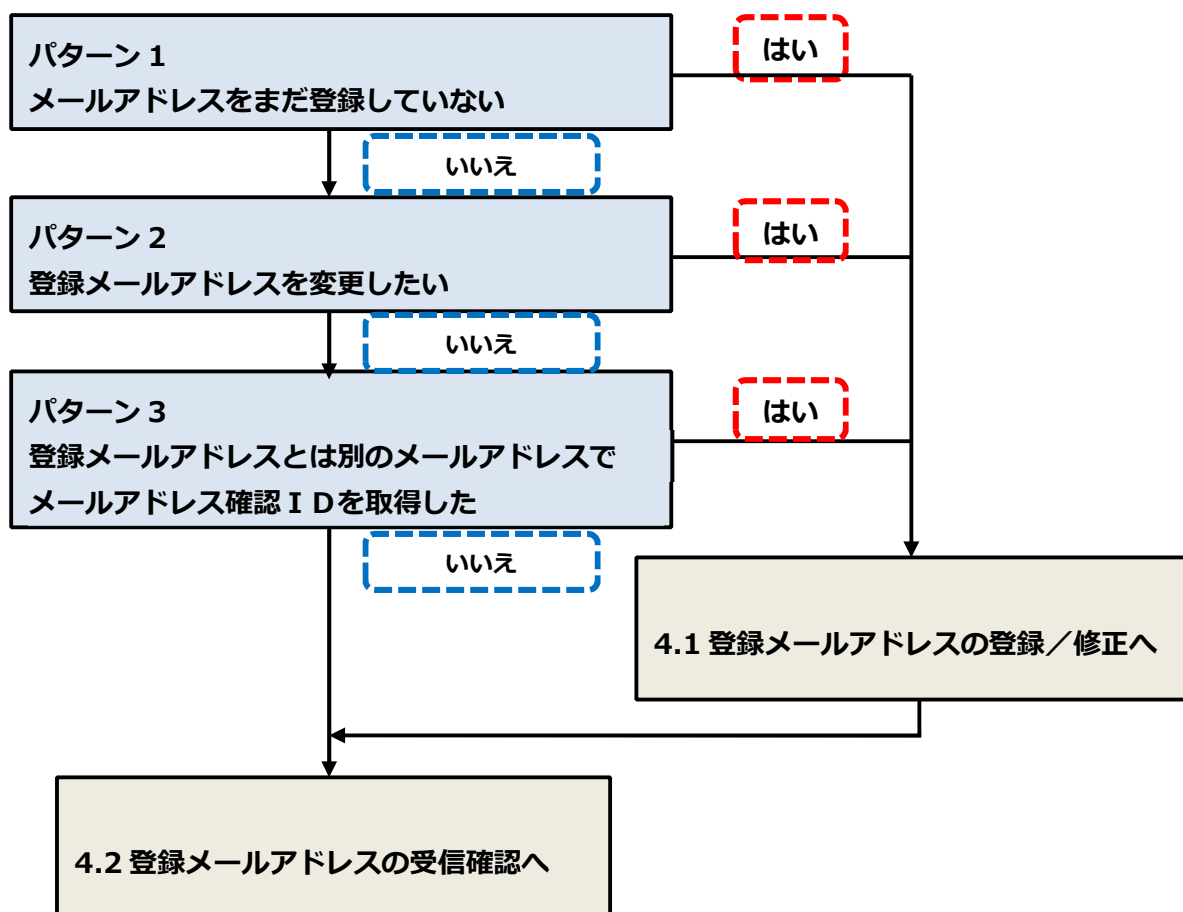
表示された登録メールアドレスを確認してください。  
以下を参照し、該当する状況に応じて次へ進んでください。

2

インターネット申請画面に進みます。

メールアドレス確認ID

次へ





## メールアドレスが登録されていない場合

メールアドレスが登録されていない場合（以下のような画面表示）

⇒4.1 登録メールアドレスの登録／修正に進み、メールアドレスの登録を行ってください。

**<注意>**  
\* メールアドレス登録を省略することはできません。  
\* このメールアドレスは、申請終了後も、情報として登録されます。

1

登録メールアドレスを確認ください。

- ・ アドレスが正しい場合は、「送信」ボタンを押してください。
- ・ **メールアドレスが登録されていません。入力後、登録ボタンをクリックしてください。**

修正メールアドレス

メールアドレスは表示されません。

登録

**<注意>**  
\* 「送信」ボタンを押されましたら、直ちにメールを送信します。メールアドレスが正しくない場合、メールが届かない場合は、次のような場合が考えられます。  
(1) メールアドレスが誤っている → 1で再修正を行ってください。  
(2) メールサーバー等の問題がある → プロバイダーや、パソコンのメンテナンス会社等に確認してください。

2

送信されたメールに記載されている「メールアドレス確認ID」を下記へ入力し「次へ」ボタンを押してください。  
インターネット申請画面に進みます。

メールアドレス確認ID

次へ

## 4.1 登録メールアドレスの登録／修正

登録メールアドレスの登録または修正を行います。

登録メールアドレスの確認のためテスト送信を行います。  
メールが届きましたら、記載されている「メールアドレス確認ID」を下記へ入力の上申請画面へお進みください。  
また、ブラウザを閉じて中断する場合は、メールソフトでメールが到着しているか事前に確認してください。

<注意>  
\* メールアドレス登録を省略することはできません。  
\* このメールアドレスは、申請終了後も、情報として登録されます。

登録メールアドレスを確認ください。

nagasaki@jp

1

- ・ アドレスが正しい場合は、「送信」ボタンを押してください。
- ・ アドレスが間違っている場合は、下記に正しいアドレスを入力し「修正」ボタンを押してください。  
上記のアドレスが修正されますので、再度アドレス確認IDは上記に送信ボタンを押してください。

修正メールアドレス

送信

修正

<注意>  
\* 「送信」ボタンを押されましたら、直ちにメールを送信し、メールを受信及び「メールアドレス確認ID」を確認してください。  
メールが届かない場合は、次のような  
(1) メールアドレスが誤っている →  
(2) メールサーバー等に問題がある

2

送信されたメールに記載されているインターネット申請画面に進みます

メールアドレス確認ID

① メールアドレスを入力し

② 【修正】（または【登録】）ボタンをクリックします。

Web ページからのメッセージ

修正します。  
よろしければ [OK] をクリックしてください。

OK キャンセル

③ [OK] ボタンをクリックします。

Web ページからのメッセージ

メールアドレスを修正しました。

OK

④ [OK] ボタンをクリックします。

登録メールアドレスが修正されたことを確認してください。



### 登録メールアドレス登録／修正時の留意点

ここで登録／修正したメールアドレスは資格者名簿へは反映されません。

資格者名簿に登録したメールアドレスを変更するためには必ず【変更届】を提出してください。

## 4.2 登録メールアドレスの受信確認

登録メールアドレスの受信確認を行い、メールアドレス確認IDを取得します。

※以前に取得した確認IDを使用する場合は、次ページ（3）にお進みください。

### （1）登録したメールアドレスを送信します。

メールアドレス登録確認

登録メールアドレスの確認のためテスト送信を行います。  
メールが届きましたら、記載されている「メールアドレス確認ID」を下記へ入力の上申請完了ボタンを押してください。  
また、ブラウザを閉じて中断する場合は、メールソフトでメールが到着しているか事前確認をお願いします。

<注意>  
\* メールアドレス登録を省略することはできません。  
\* メールアドレスは、申請終了後も、情報として登録されます。

登録メールアドレスを確認ください。

1

・ アドレスが正しい場合は、「送信」ボタンを押してください。  
・ アドレスが間違っている場合は、下記に正しいアドレスを入力し「修正」ボタンを押してください。  
上記のアドレスが修正されますので、再度アドレスを確認し、正しい場合は上記「送信」ボタンを押してください。

修正メールアドレス

送信

修正

<注意>  
\* 「送信」ボタンを押されません場合は、メールが届かない場合は、メールアドレスを確認してください。

① [送信] ボタンをクリックします。

(1) メールアドレスが誤っている → 1で再修正を行ってください。  
(2) メールサーバー等問題がある → プロバイダーや、パソコンのメンテナンス会社等に確認してください。

2

送信されたメールに記載されている「メールアドレス確認ID」を下記へ入力し「次へ」ボタンを押してください。  
インターネット申請画面に進みます。

メールアドレス確認ID

次へ

Web ページからのメッセージ

送信します。  
よろしければ [OK] をクリックしてください。

OK

キャンセル

Web ページからのメッセージ

確認メールを送信しました。

OK



「確認ID」は[送信] ボタンをクリックするたびに送信されます。

## (2) メールソフトでメールを受信し「メールアドレス確認 I D」を控えてください。

(印刷またはコピー)

- ・メール件名 【長崎市理財部契約検査課】メールアドレス確認 I D 送付
- ・メール本文

【長崎市】入札参加資格申請システム  
メールアドレス確認 I D 「AbCdE」

確認 I D を控えます。  
大文字小文字の違いに注意  
してください。



「メールアドレス確認 I D 送付」メールが届かない場合は以下の点をご確認ください。

- ・[送信] ボタンをクリックしていますか？
- ・メールアドレスが間違っていないですか？
- ・受信拒否、迷惑メールに分類などの設定がされていませんか？
- ・メールサーバー等に問題が発生していませんか？（プロバイダ等にご確認ください。）

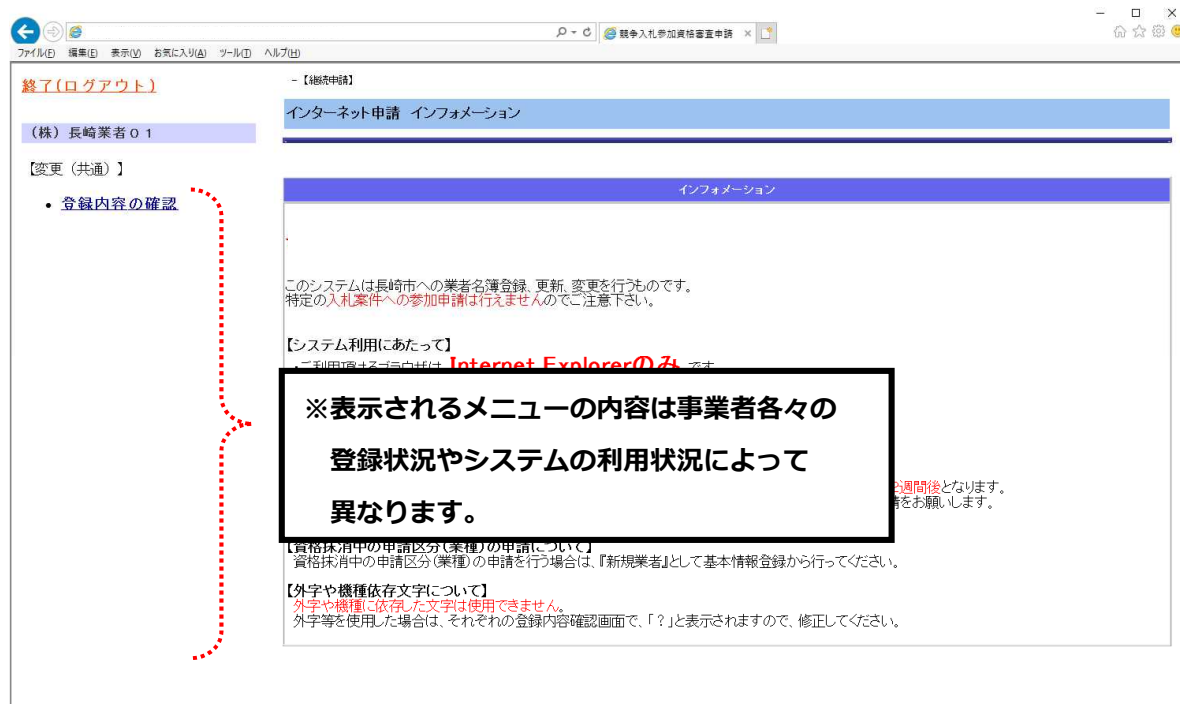
## (3) 取得したメールアドレス確認 I Dを入力し、認証します。



③ [OK] ボタンをクリックします。



#### (4) ログインが完了し、メニュー画面が表示されます。



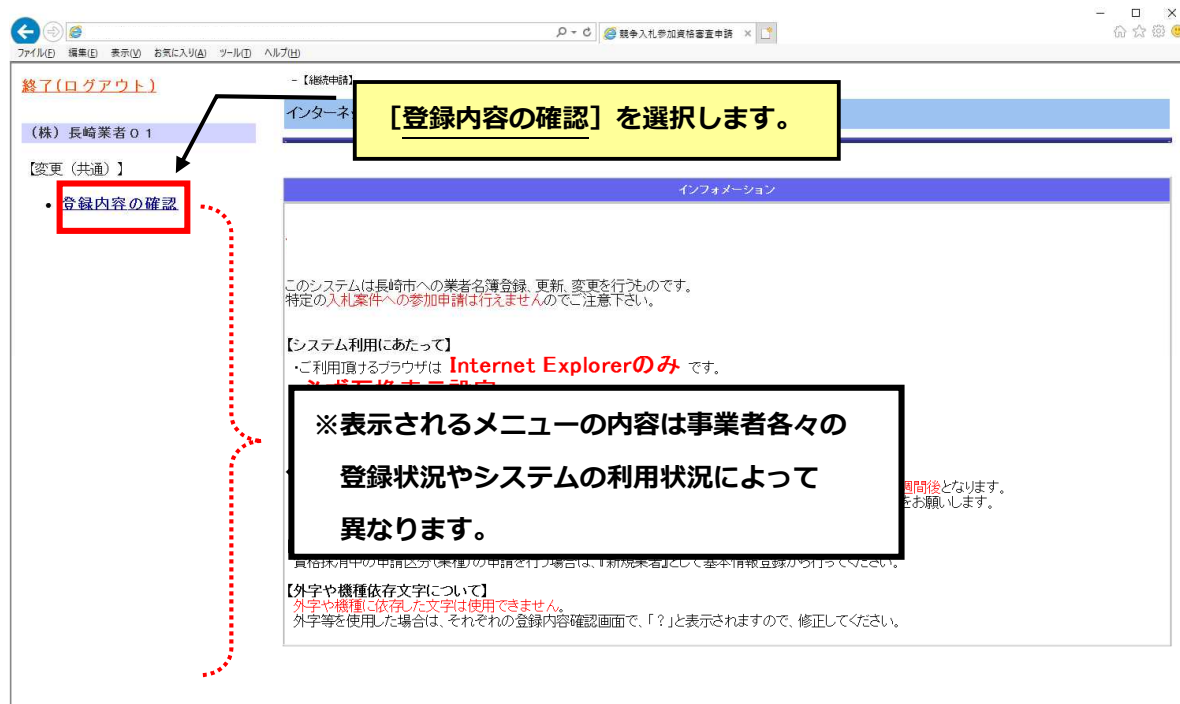
## 5 登録内容の確認／申請希望の登録

登録されている内容を確認し、希望する手続きを選択します。

※申請希望を登録することで、【競争入札参加資格申請メニュー】は表示されます。

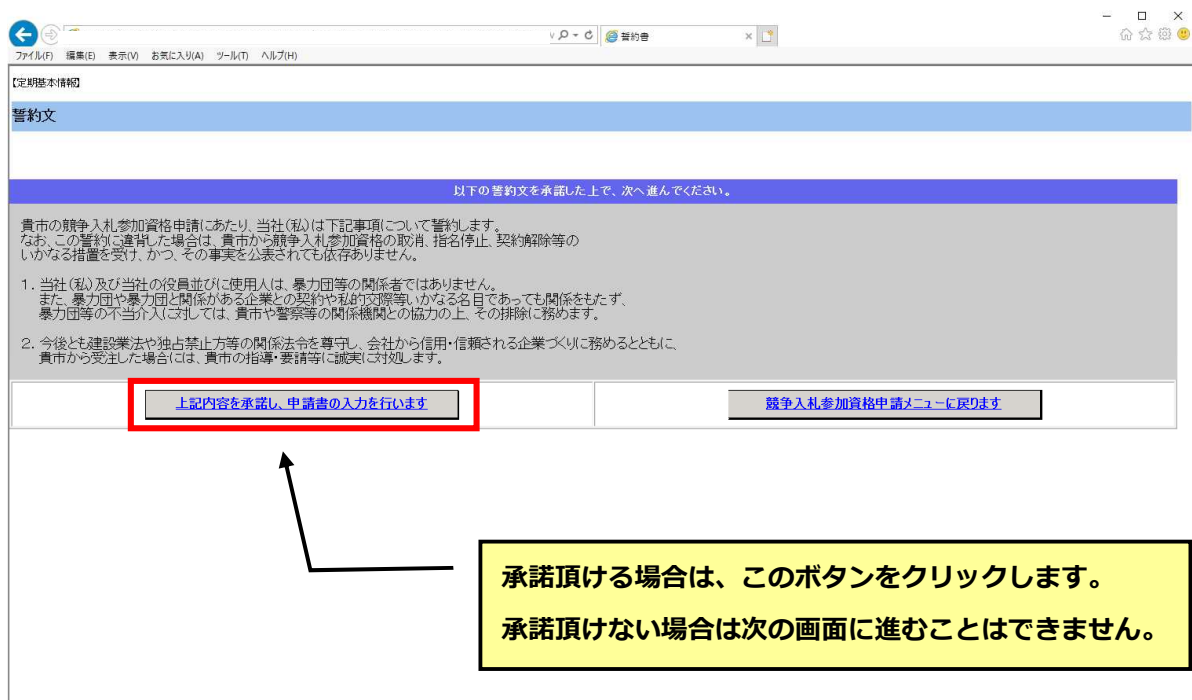
### 5.1 登録内容の確認

(1) 登録業者の初期メニューから「登録内容の確認」を選択します。



(2) はじめてシステムを利用する時は、誓約文が表示されます。

ご一読いただき、内容を承諾いただける場合は、次へ進むことができます。



(3) 登録内容を確認し、次の手続きを選択します。

【変更届出】 - 【変更届出確認】 [トップメニュー](#) | [ログアウト](#)

インターネット申請 入札参加資格変更届出確認

変更届出書の提出対象項目と長崎市に登録されている申請内容					
変更届出書の提出対象項目		長崎市に登録されている申請内容	変更届出書の提出対象項目	長崎市に登録されている申請内容	
建設業許可番号		00-018805			
本店	(フリガナ) 商号又は名称	テストギョウシャ (株)長崎業者01	建設業許可業種	建築一式、内装仕上	
	(役職名) 代表者氏名	代表取締役 長崎 太郎			
	所在地	長崎県長崎市〇〇9丁目9番9号			
	電話番号	095-000-0000			
	FAX番号	095-111-1111			
受任者 (建設工事)	商号又は名称		長崎市内の支店・ 営業所 (建設工事)	商号又は名称	
	(役職名) 代理人氏名			所在地	
	所在地			電話番号	
	電話番号				
	FAX番号				
受任者 (建設コンサル)	商号又は名称		長崎市内の支店・ 営業所 (建設コンサル)	商号又は名称	
	(役職名) 代理人氏名			所在地	
	所在地			電話番号	
	電話番号				
	FAX番号				
受任者 (物品製造)	商号又は名称			商号又は名称	
	(役職名) 代理人氏名			所在地	
	所在地				
	電話番号				
	FAX番号				

手続き内容に応じてボタンを選択します。

[次へ](#) 上記の内容に変更がないので、次へ  
[建設工事](#) 上記の内容に変更があるので、変更届を提出  
[建設コンサル](#) 上記の内容に変更があるので、変更届を提出  
[物品製造等](#) 上記の内容に変更があるので、変更届を提出

以下を参照し、希望する手続きに応じてボタンを選択してください。

- 基本情報（商号、住所、使用印鑑など）の変更をしたい。
- 更新時期以外で登録業種の追加（物品製造等のみ）、取下げ（全申請区分可）をしたい。



変更届を提出する申請区分のボタン（ [建設工事](#) [建設コンサル](#) [物品製造等](#) ）をクリックします。

⇒変更届の提出画面に進みます。[マニュアル 6-2 変更届](#)を参照してください。

- 継続（更新）申請、新規（申請区分追加）申請を行いたい。
- 名簿登録の取下げを行いたい。
- パスワードの変更をしたい。



[次へ](#) ボタンをクリックします。

⇒申請希望情報登録画面に進みます。「5.2 申請希望の登録」を参照してください。



### 継続（更新）申請時の業者情報の変更について

継続（更新）申請時に本店情報や受任者情報の変更が生じた場合は、以下の手順で申請を行ってください。

①変更届を提出 → ②変更内容が反映されたことを確認 → ③随時申請を提出

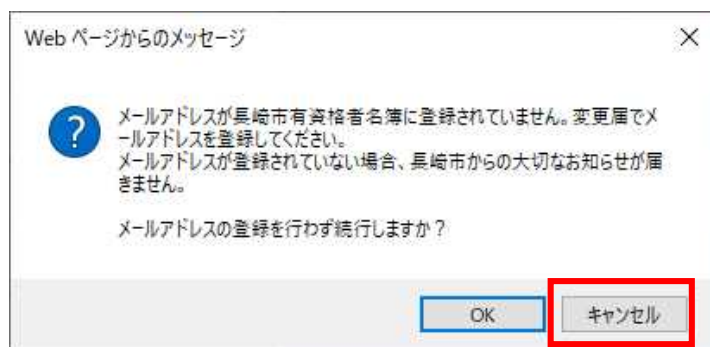
**※変更届が反映される前に随時（更新）申請を提出すると、変更前の情報で申請されます。**



### メールアドレス未登録時のメッセージについて

メールアドレスが未登録の状態で「次へ」ボタンをクリックすると、以下のメッセージが表示されます。

キャンセルボタンをクリックして登録内容確認画面に戻り、メールアドレスの登録（変更届提出）を行ってください。



「キャンセル」ボタンをクリックして  
戻り、メールアドレスの変更届を  
提出してください。

## 5.2 申請希望の登録

### (1) 申請希望登録の画面が表示されます。申請希望を登録します。

※すでに登録済みの申請区分（業種）については「希望する」が選択されグレー表示されます。  
改めて選択する必要はありません。

【入力手順】

申請を希望する業種を選択してください。  
[次へ]ボタンを押すと、申請初期データが作成され申請内容の登録ができます。

申請希望	業種	希望する	希望しない
建設工事		<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
建設コンサル		<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
物品製造		<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

入力後、内容を確認したら[次へ]ボタンを押してください。

\* 引き続きメニューが表示されますので、希望する申請区分の随時申請を続けて下さい。  
\* 申請を取り止める場合は、競争参加資格申請メニューから辞退申請を行って下さい。

次へ

① 申請を希望する業種の「希望する」を選択します。

② [次へ] ボタンをクリックします。

Web ページからのメッセージ

登録します。  
よろしければ [OK] をクリックしてください。

OK キャンセル

③ [OK] ボタンをクリックします。



### 【次へ】 ボタンをクリックしても次の画面に進まない場合

以下の原因が考えられます。

- ・ Microsoft Edge 以外のブラウザ（Google Chrome、Fire Fox など）を使用している。  
→Microsoft Edge をご利用ください。
- ・ 互換表示設定がされていない。  
→事前準備の「[Microsoft Edge の設定](#)」を参照し、設定を行ってください。

## (2) 競争入札参加資格申請メニューが表示されます。

終了(ログアウト)

【株】長崎業者01

【登録(共通)】

- 登録内容の確認

【競争入札参加資格申請メニュー】

- 建設工事
  - 入札参加資格申請
  - 自社情報
- 建設コンサル
  - 入札参加資格申請
  - 自社情報
- 物品製造等
  - 入札参加資格申請
  - 自社情報
- パスワード変更(正式ID取得者のみ)
  - 変更

【辞退申請メニュー】

- 建設工事
  - 辞退申請
- 建設コンサル
  - 辞退申請
- 物品製造
  - 辞退申請

インターネット申請 インフォメーション

インフォメーション

このシステムは長崎市への業者名簿登録、更新、変更を行うものです。  
特定の入札案件への参加申請は行えませんので注意下さい。

【システム利用にあたって】

- ご利用頂くブラウザは **Internet Explorerのみ** です。
- 必ず互換表示設定**で「nagasaki.lg.jp」を追加してください。
- 入札参加資格申請、建設コンサル、物品製造等、それぞれに注意書きがあります。

※表示されるメニューの内容は事業者各々の登録状況やシステムの利用状況によって異なります。

2週間後となります。 請をお願いします。

【外字や機種依存文字について】  
外字や機種に依存した文字は使用できません。  
外字等を使用した場合は、それぞれの登録内容確認画面で、「？」と表示されますので、修正してください。

### ●継続(更新)申請、新規(申請区分追加)申請を行いたい場合

⇒マニュアル 6-1 入札参加資格申請の提出 を参照してください。

### ●名簿登録の取下げを行いたい場合

⇒マニュアル 8 辞退申請の提出 を参照してください。

### ●パスワードの変更を行いたい場合

⇒マニュアル 9 パスワードの変更 を参照してください。

## 6-1 入札参加資格申請（建設工事）の提出

建設工事の新規または継続（更新）申請を提出します。

（１）競争入札参加資格申請メニューから建設工事の「入札参加資格申請」を選択します。

The screenshot shows the Nagasaki e-procurement system interface. On the left, the user is logged in as (株)長崎業者01. The main menu on the left lists various application types, with '入札参加資格申請' (Bid Participation Qualification Application) highlighted under the '建設工事' (Construction Work) category. A red box and arrow point to this option. The main content area displays a yellow box with the instruction '建設工事の「入札参加資格申請」を選択します。' (Select 'Bid Participation Qualification Application' for Construction Work). Below this, there are instructions for system use, including the requirement to use Internet Explorer and to enable '互換表示設定' (Compatibility View Settings). A black box with white text states: '※表示されるメニューの内容は事業者各々の登録状況やシステムの利用状況によって異なります。' (The content of the menu displayed varies depending on the registration status of each business and the system usage status). The bottom of the page shows the '資格' (Qualification) section with a note about the use of characters.

新規申請／申請区分追加の場合⇒（２）に進みます。

継続（更新）申請の場合⇒（３）に進みます。



### 【入札参加資格申請】メニューが表示されていない場合は？

申請希望の登録を行うことで【入札参加資格申請】メニューは表示されます。

#### ●新規業者の場合

【申請希望の登録】メニューから申請希望を登録します。

詳細は マニュアル 5 申請希望の登録 を参照してください。

#### ●登録業者の場合

【登録内容の確認】メニューから申請希望を登録します。

詳細は マニュアル 5 登録内容の確認／申請区分の登録 を参照してください。

## (2) 基本情報の内容が表示されます。(新規申請、申請区分追加の場合)

必要に応じて修正してください。

※継続(更新)申請の場合は、表示されません。6-1-4 ページ(3)にお進みください。

※申請区分(業種)追加の場合、本店情報は参照のみとなります。

本店情報を修正したい場合は入札参加資格申請の前に変更届を提出してください。

仮受付番号		新規
申請者(本店) ※「*」の箇所は必須です。		
商号又は名称 *	(株)長崎工業 例: (株)長崎工業 ※全角で入力してください。 ※会社略号は次のとおり、全角のカッコ( )付きで入力してください。 株式会社: (株), 有限会社: (有), 合資会社: (合), 合同会社: (同), 特定非営利活動法人: (特活) 財団法人: (財), 社団法人: (社), 企業組合: (企)	
(フリガナ) 商号又は名称 *	ナガサキコウギョウ 例: ナガサキコウギョウ ※(株)などの会社略号には、フリガナを付けないでください。	
代表者役職名	代表取締役 例: 代表取締役 ※全角で入力してください。	
代表者氏名 *	長崎 次郎 例: 長崎 次郎 ※全角で入力してください。 ※「姓」と「名」の間は1文字あけてください。	
(フリガナ) 代表者氏名 *	ナガサキ ジロウ 例: ナガサキ ジロウ ※全角で読みを入力してください。 ※「姓」と「名」の間は1文字あけてください。	
郵便番号	815 - 0000	
所在地 *	市区町村選択 長崎県長崎市 例: 長崎県長崎市 ※ボタンを押して、都道府県・市区町村を選択してください。	
番地等 *	桜町1丁目1番1号	
電話番号 *	( 095 ) - 111 - 1111	
FAX番号	( 095 ) - 222 - 2222	
メールアドレス	入力 * nagasaki@jp 例: nagasaki@niji.co.jp ※携帯電話のメールアドレスは使用できません。 再入力 * nagasaki@jp ※上で入力したメールアドレスと同じものを再入力してください。	
受任者 受任者情報クリア		
支店(支社)営業所等名称	長崎支店 例: (株)長崎工業 長崎支店 ※全角で入力してください。 ※会社略号は次のとおり、全角のカッコ( )付きで入力してください。 株式会社: (株), 有限会社: (有), 合資会社: (合), 合同会社: (同), 特定非営利活動法人: (特活) 財団法人: (財), 社団法人: (社), 企業組合: (企)	
(フリガナ) 支店(支社)営業所等	ナガサキシデン 例: ナガサキコウギョウナガサキシデン ※(株)などの会社略号には、フリガナを付けないでください。	
代表者役職名	支店長 例: 支店長 ※全角で入力してください。	
代表者氏名	長崎 次郎 例: 長崎 次郎 ※全角で入力してください。 ※「姓」と「名」の間は1文字あけてください。	
(フリガナ) 代表者氏名	ナガサキ ジロウ 例: ナガサキ ジロウ ※全角で読みを入力してください。 ※「姓」と「名」の間は1文字あけてください。	
郵便番号	815 - 0015	
所在地	市区町村選択 長崎県長崎市 ※ボタンを押して、都道府県・市区町村を選択してください。	
番地等	2丁目 例: 桜町1丁目1番1号	
電話番号	( 095 ) - 333 - 3333	
FAX番号	( 095 ) - 444 - 4444	
メールアドレス	入力 jyunin@jp 例: nagasaki-taro@niji.co.jp ※携帯電話のメールアドレスは使用できません。 再入力 jyunin@jp ※上で入力したメールアドレスと同じものを再入力してください。	

①基本情報を入力します。  
『\*』のついた項目は必須入力です。

【本店情報】  
全業者必須です。  
全ての申請区分(業種)で共通です。  
申請区分追加の場合、本店情報は参照のみ可能です。  
(修正したい場合は変更届を提出してください。)

※都道府県・市区町村について  
郵便番号入力後「市区町村選択」ボタンをクリックし、表示される候補一覧から選択します。

【受任者情報】  
受任者を設定している場合のみ入力して下さい。  
申請区分(業種)ごとに設定可能です。



営業所等	
営業所情報クリア	
支店(支社)営業所等名称	佐世保営業所 例: 長崎支店 ※全角で入力してください。
(フリガナ) 支店(支社)営業所等	サセボエイギョウシヨ 例: ナガサキシテン ※(株)などの会社略号には、フリガナを付けないでください。
郵便番号	857 - 3333
所在地	市区町村選択 長崎県佐世保市 ※ボタンを押して、都道府県・市区町村を選択してください。
番地等	3丁目 例:
電話番号	( 0955 ) - 55 - 5555
FAX番号	( 0955 ) - 66 - 6666
連絡先	
担当者氏名	長崎 三郎
電話番号	( 095 ) - 999 - 9999
内容を確認したら、[次へ]ボタンを押してください。	
<input type="button" value="一時保存"/> <input type="button" value="次へ"/>	

【営業所等情報】  
任意。  
申請区分（業種）ごとに設定可能です。

② [次へ] ボタンをクリックします。



**【市区町村選択】 ボタンをクリックしても候補一覧が表示されない場合**

ポップアップブロックが有効になっている可能性があります。

事前準備の「[Microsoft Edge の設定](#)」を参照し、設定を行ってください。



**【メールアドレス】 について**

長崎市から送信する更新時期の通知メール等の宛先となります。

宛先は次の通りです。

- 受任者設定（委任行為）無しの場合・・・本店メールアドレス
- 受任者設定（委任行為）有りの場合・・・受任者メールアドレス

### (3) 経営事項審査情報を検索します。

#### <新規申請または申請区分（業種）追加の場合>

経営事項審査情報の検索画面が表示されます。条件を指定して検索してください。

①建設業許可番号、経営事項審査基準日を入力します。

②入力後、【検索】ボタンをクリックします。

#### <継続（更新）申請の場合>

経営事項審査情報は初期表示されます。

旧年度の経営事項審査情報が初期表示されている場合は、基準日を変えて再検索してください。

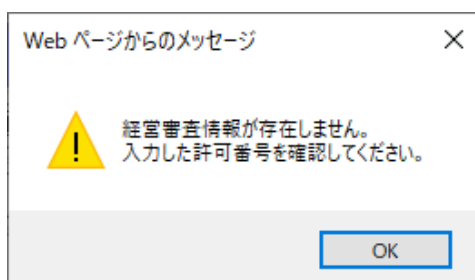
経営事項審査基準日が最新のものでない場合は、再検索してください。

①【クリア】ボタンをクリックします。  
→経営事項審査情報の検索画面に戻ります。再検索してください。



#### 検索した結果、経営審査情報が存在しない場合

該当する経営審査情報データが検索できなかった場合、下図のようなエラーが表示されます。



原因として以下のようなことが考えられます。

#### ●建設業許可番号、経営事項審査基準日の入力に誤りがある。

⇒訂正し、再検索してください。

#### ●該当する経営事項審査情報のデータが長崎市に届いていない。

⇒経営事項審査情報のデータが長崎市に届くには、**結果通知書の通知日から約2週間程度を要する**場合があります。

データ到着までお待ち頂き電子での申請を行って頂くか、お急ぎの場合は紙での申請を行ってください。

(4) 建設工事の入札参加資格申請画面が表示されます。申請内容を入力（修正）します。

**経営審査情報の検索**  
 建設業許可番号 [長崎県知事] 000000号  
 経営事項審査基準日 [平成30] 年 [06] 月 [01] 日

**経営事項審査の状況**  
 資本金 [10,000] 千円  
 営業年数 [28] 年  
 職員数 [ ] 人  
 従業員数 [ ] 人  
 全従業員数 [0] 人  
 市内の事業所等従業員数 [ ] 人

**入札参加希望工種**

希望	建設業の許可区分	工種	コード	総合評定値 (P)	完成工事高	元請完成工事高	技術職員数					建設業許可有効期間
							1級	講習受講	基幹	2級	その他	
<input type="checkbox"/>	一般	土木一式	01									[令和2] 年 [02] 月 [02] 日 - [令和2] 年 [02] 月 [02] 日
<input type="checkbox"/>	一般	建築一式	02									[令和2] 年 [02] 月 [02] 日 - [令和2] 年 [02] 月 [02] 日
<input type="checkbox"/>	一般	とび・土工・コンクリート	05	845	168,948	2,470	2	1	0	7	5	[令和2] 年 [02] 月 [02] 日 - [令和7] 年 [02] 月 [02] 日
<input type="checkbox"/>	一般	電気	08	782	67,151	8,104	1	1	0	0	0	[令和2] 年 [02] 月 [02] 日 - [令和7] 年 [02] 月 [02] 日
<input type="checkbox"/>	一般	解体	29	792	72,556	59,805	0	0	0	2	0	[令和2] 年 [02] 月 [02] 日 - [令和7] 年 [02] 月 [02] 日

**建設業労働災害防止協会加入 (長崎市内業者のみ選択)**  
 加入有無 ☐ 有 ☒ 無

**地域貢献 (長崎市内業者のみ選択)**  
 実施有無 ☐ 有 ☒ 無

**工事実績 (入札保証金を要する案件で、入札保証金免除を希望する場合のみ選択)**  
 実績有無 ☐ 有 ☒ 無

**エコアクション21認証・登録 (長崎市内業者のみ選択)**  
 登録有無 ☐ 有 ☒ 無

**一般事業主行動計画の策定 (長崎市内業者のみ選択)**  
 策定有無 ☐ 有 ☒ 無

**障害者雇用施設等からの物品等調達 (長崎市内業者のみ選択)**  
 調達有無 ☐ 有 ☒ 無

**消防団活動への協力 (長崎市内業者のみ選択)**  
 認定有無 ☐ 有 ☒ 無

内容を確認したら、[登録]ボタンをクリックしてください。

戻る 登録

①経営状況を入力します。  
 ※継続（更新）の場合、現在の登録情報が初期表示されます。  
 今回の申請内容に修正してください。

②従業員数を入力します。  
 全従業員数と長崎市内の従業員数を入力してください。

③建設業の許可を取得している工種の経営事項審査の結果が表示されます。  
 登録を希望する工種の「希望」欄に「レ」を入れます。

④工事実績の有無等を選択します。  
 ※継続（更新）の場合、現在の登録情報が初期表示されます。  
 今回の申請内容に修正してください。

⑤入力後、[登録] ボタンをクリックします。

⑥ [OK] ボタンをクリックします。  
 ※ [OK] ボタンをクリックすると入力した情報が長崎市に即時送信されます。  
 内容をよくご確認の上、クリックしてください。



## 登録を希望できる工種について

技術職員数のいずれかが 1 名以上の工種が登録できます。

技術職員数がいずれも 0 の工種を希望し、登録しようすると以下のエラーメッセージが表示されます。

【建設工事】 - 【即時申請】 - 【申請書編集開始】 - 【申請書提出】

インターネット申請 競争入札参加資格審査申請(建設工事)

トップメニュー | ログアウト

希望	建設業の許可区分	工種	コード	総合評定値(P)	完成工事高	元請完成工事高	技術職員数					建設業許可有効期間
							1級	講習受講	基幹	2級	その他	
<input type="checkbox"/>	一般	土木一式	01	803	15,981	12,101	0	0	0	0	0	令和2 年 02 月 03 日 - 令和7 年 02 月 02 日

### Web ページからのメッセージ



技術員数のいずれかが 1 以上の工種を選択してください。

OK

【OK】ボタンをクリックし、技術職員数が 0 の工種の希望を解除してください。

(5) 受付完了の画面が表示されます。必要な書類の印刷を必ず行ってください。

① 仮受付番号を控えます。  
(長崎市へのお問合せ時に必要になる場合があります。)

② 「登録内容」ボタンをクリックします。  
表示された登録(申請)内容を確認し、控えを印刷します。

③ 「宛名ラベル」ボタンをクリックします。  
表示された宛名ラベルを確認し、印刷します。

④ 「提出書類一覧ヘルプ」ボタンをクリックします。  
表示された提出書類一覧の内容を確認します。提出書類及び提出方法は長崎市ホームページの「入札・契約情報」(提出の手引き等)を確認します。

⑤ 書類を郵送により提出する場合は「紙で郵送」を、本システム上で提出する場合は「電子データを添付」を選択します。

⑥ 紙で郵送の場合は「完了」ボタンを、電子データを添付の場合は「添付」ボタンをクリックします。

⑦ 必要な書類が全て印刷できていることを確認し、[OK] ボタンをクリックします。

[完了]、[添付] ボタンは [登録内容] [宛名ラベル] ボタンをクリックするまでは使用できません

Web ページからのメッセージ

処理を完了します。最後に書類がすべて印刷されているか確認してください。  
よろしければ [OK] をクリックしてください。  
[OK] クリック後はメニューへ戻るので、申請が終了した方はログアウトしてください。

申請書添付書類提出方法が紙で郵送の場合⇒(6)に進みます。

申請書添付書類提出方法が電子データを添付の場合⇒(7)に進みます。



### 入力(登録)した内容を修正したい場合

手続きの進捗状況により修正の可否や方法が異なります。

詳細は マニュアル 7 申請書の修正と補正指示について を参照してください。

## (6) メニュー画面に戻ります。

終了(ログアウト)

(株) 長崎業者 01

【登録(共通)】

- 登録内容の確認

【競争入札参加資格申請メニュー】

- 建設工事
  - 自社情報
  - 入札参加資格申請
    - 自社情報
- 建設コンサル
  - 入札参加資格申請
    - 自社情報
- 物品製造等
  - 入札参加資格申請
    - 自社情報
- 手続済申請書の修正
  - 申請書選択
- 手続済申請書への提出書類添付
  - 申請書選択
- 申請/審査状況
  - 確認

【辞退申請メニュー】

- 建設工事
  - 辞退申請
- 建設コンサル
  - 辞退申請
- 物品製造
  - 辞退申請

申請書の提出が完了すると「入札参加資格申請」メニューの表示は消えます。

このシステムは長崎市への業者名簿登録、更新、変更を行うものです。特定の入札案件への参加申請は行えませんのでご注意ください。

【システム利用にあたって】

- ご利用頂けるブラウザは **Internet Explorerのみ** です。
- 必ず互換表示設定**で「nagasaki.jp」を追加してください。
- 入札参加資格申請システムの操作については[こちら](#)をご確認ください。

◆◆【建設工事】新規申請、更新申請について◆◆  
最新の経営審査情報で電子申請手続きができるのは、通知書の発行日(基準日ではありません)から約2週間後となります。それ以降に電子申請して頂くか、お急ぎ(入札参加資格有効期限間近など)の場合は、紙(書類)での申請をお願いします。

【資格抹消・申請区分(業種)の申請について】  
資格抹消(申請区分)の申請を行う場合は、『新規業者』として基本情報登録から行ってください。

「手続済申請書の修正」メニューと「手続済申請書への提出書類添付」メニューと「申請/審査状況」メニューが表示されます。

## (7) 提出書類添付申請書選択画面が表示されます。提出書類を添付する申請書を選択してください。

インターネット申請 手続済申請書への提出書類添付 申請書選択

現在、1件表示

申請書種別選択	申請書名
<input checked="" type="radio"/>	競争入札参加資格審査申請書(建設工事)

選択した申請に提出書類を添付しますか？  
添付する場合には、添付ボタンを、添付を中止する時は戻るボタンを押してください。

戻る 添付

① 添付対象の申請書にチェックを入れます。

② 添付 ボタンをクリックします。

(8) 提出書類添付画面が表示されます。提出書類を添付してください。

インターネット申請 提出書類添付

提出書類

申請書添付書類提出方法 ☐ 紙で郵送 ☒ 電子データを添付

提出書類

No.	削除	提出書類名
	<input type="checkbox"/>	提出書類選択

一時保存 完了

①書類を郵送により提出する場合は「紙で郵送」を、本システム上で提出する場合は「電子データを添付」を選択します。

②「提出書類選択」ボタンをクリックし、添付する提出書類ファイルを選択します。

ファイル選択後

インターネット申請 提出書類添付

提出書類

申請書添付書類提出方法 ☐ 紙で郵送 ☒ 電子データを添付

提出書類

No.	削除	提出書類名	ファイル名
1	<input type="checkbox"/>	提出書類.xlsx	提出書類.xlsx

一時保存 完了

③選択したファイルの名称が初期表示されます。

④選択するファイルを間違えた場合、削除したい提出書類の行のチェックボックスにチェックを入れ、「削除」ボタンをクリックしてください。

⑤「一時保存」ボタンをクリックすると、提出書類の添付状況を一時保存します。まだ長崎市に書類は提出はされません。  
申請書添付書類提出方法が「紙で郵送」の場合、本ボタンは使用できません。

⑥「完了」ボタンをクリックすると、提出書類の添付を完了し、長崎市に書類を提出します。

一時保存し、作業を中断します。  
よろしければ [OK] をクリックしてください。

OK

キャンセル

提出書類の添付を完了します。  
よろしければ [OK] をクリックしてください。

OK

キャンセル



一時保存後に、作業を再開したい場合

詳細は マニュアル 11 提出書類の添付について を参照してください。



(9) 提出書類添付申請書選択画面に戻ります。

インターネット申請 手続済申請書への提出書類添付 申請書選択

---

現在、以下の申請書が届けられています。提出書類を添付する申請書を選択してください。

申請書類選択	申請書名
提出書類添付対象の申請書はありませんでした。	

①他に提出書類を添付する申請書が無い場合は「戻る」ボタンをクリックします。

[戻る](#)

(10) メニュー画面に戻ります。

終了(ログアウト)

【新規申請】

(株) 長崎工業

【登録(共通)】

- 申請希望登録

【競争入札参加資格申請メニュー】

- 建設工事
  - 入札参加資格申請
- 建設コンサル
  - 入札参加資格申請
- 物品製造等
  - 入札参加資格申請
- 手続済申請書の修正
  - 申請書選択
- 手続済申請書への提出書類添付
  - 申請書選択
- 申請/審査状況
  - 確認

申請書の提出が完了すると「入札参加資格申請」メニューの表示は消えます。

このシステムは長崎市への業者名簿登録、更新、変更を行うものです。特定の入札案件への参加申請は行えませんのでご注意ください。

【システム利用にあたって】

- ご利用頂くブラウザは **Internet Explorerのみ** です。
- 必ず互換表示設定**で「nagasaki.lg.jp」を追加してください。
- 入札参加資格申請システムの操作については[こちら](#)をご確認ください。

◆◆「建設工事」メニューの更新申請について◆◆

「手続済申請書の修正」メニューと「手続済申請書への提出書類添付」メニューと「申請/審査状況」メニューが表示されます。

ありませんから約2週間後となります。紙(書類)での申請をお願いします。

から行ってください。

て、修正してください。



## 6-2 変更届（建設工事）の提出

入札参加資格申請システムを利用して変更を申請できる項目は以下のとおりです。

### 【全申請区分】

- ・ 本店情報
- ・ 受任者情報
- ・ 営業所情報

### 【建設工事】

- ・ 建設業許可の許可番号、許可区分（一般 $\longleftrightarrow$ 特定）の変更
- ・ 使用印鑑
- ・ 許可業種有効期限
- ・ 業種の取下げ（業種の追加はできません。紙媒体での申請を行ってください。）

### 【建設コンサル】

- ・ 使用印鑑
- ・ 業種の取下げ（業種の追加はできません。紙媒体での申請を行ってください。）

### 【物品製造等】

- ・ 使用印鑑
- ・ 業種の取下げ／追加



### 建設工事／建設コンサルの業種追加について

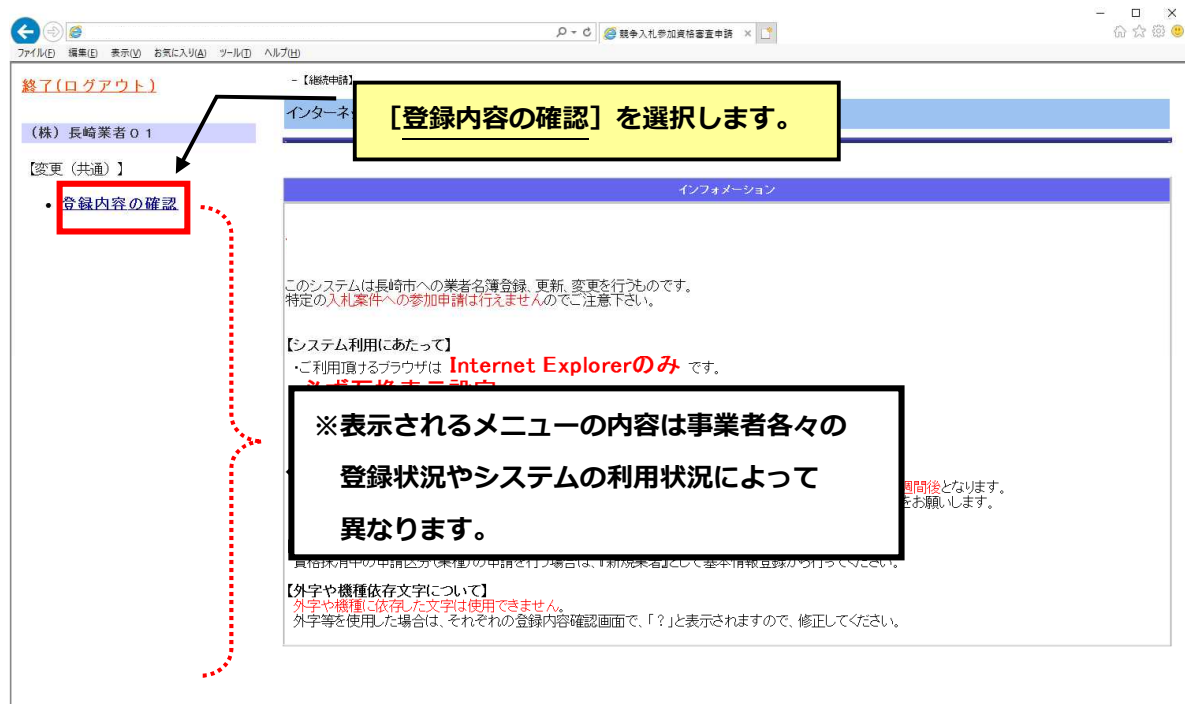
建設工事／建設コンサルの業種追加の変更届はシステムでは申請できません。  
紙での申請を行ってください。

継続（更新）申請時の業種追加はシステムでも申請可能です。

## 6-2.1 変更届画面の表示

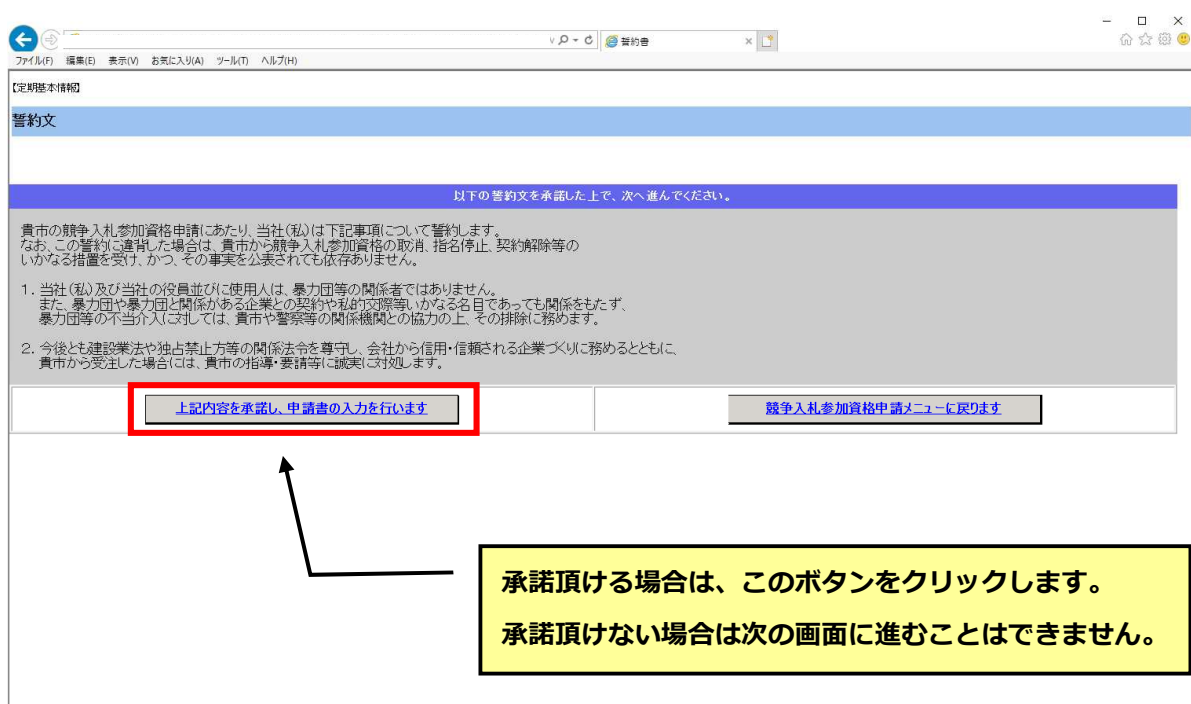
※すでに変更届の登録画面が表示されている場合は、「6-2.2 変更届の登録」へ進んでください。

(1) 登録業者の初期メニューから「登録内容の確認」を選択します。



(2) はじめてシステムを利用する時は、誓約文が表示されます。

ご一読いただき、内容を承諾いただける場合は、次へ進むことができます。



(3) 登録内容を確認し、変更届を提出する申請区分を選択します。

[トップメニュー](#) | [ログアウト](#)

インターネット申請 入札参加資格変更届出確認

---

変更届出書の提出対象項目と長崎市に登録されている申請内容			
変更届出書の提出対象項目		長崎市に登録されている申請内容	
建設業許可番号		00-018805	
本店	(フリガナ) 商号又は名称	テストギョウシャ (株)長崎業者01	建設業許可業種
	(役職名) 代表者氏名	代表取締役 長崎 太郎	
	所在地	長崎県長崎市〇〇9丁目9番9号	
	電話番号	095-000-0000	
	FAX番号	095-111-1111	
受任者 (建設工事)	商号又は名称		長崎市内の支店・ 営業所 (建設工事)
	(役職名) 代理人氏名		
	所在地		
	電話番号		
	FAX番号		
受任者 (建設コンサル)	商号又は名称		長崎市内の支店・ 営業所 (建設コンサル)
	(役職名) 代理人氏名		
	所在地		
	電話番号		
	FAX番号		
受任者 (物品製造)	商号又は名称		長崎市内の支店・ 営業所 (物品製造)
	(役職名) 代理人氏名		
	所在地		
	電話番号		
	FAX番号		

次へ

(上記の内容に変更がないので、次へ)

建設工事

上記の内容に変更があるので、変更届を提出)

建設コンサル

上記の内容に変更があるので、変更届を提出)

物品製造等

上記の内容に変更があるので、変更届を提出)

変更届を提出する申請区分（業種）のボタンをクリックします。

## 6-2.2 変更届の登録

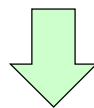
### 【基本の操作】

初期表示では各項目はグレー表示され編集できません。

変更項目を選択する（クリックしてレ点を入れる）と、内容を編集できるようになります。

<編集ができない状態>

変更項目	変更項目をチェックすること	変更年月日	変更内容	変更のあった項目のみ記入すること
	商号又は名称 <input type="checkbox"/>	年 月 日 カレンダー選択	(株)長崎業者01 ※全角で入力してください。 ※会社略号は次のとおり。全角のカッコ()付きで入力してください。 株式会社(株)、有限会社(有)、合資会社(資)、合名会社(名) 財団法人(財)、社団法人(社)、企業組合(企)、合同会社(同)	例:(株)長崎工業
	(フリガナ) 商号又は名称		テストギョウシャ ※全角で10文字までの読みを入力してください。 (株)などの会社略号には、フリガナを付けないでください。	例:ナガサキコウギヨウ



<編集可能にした状態>

変更項目	変更項目をチェックすること	変更年月日	変更内容	変更のあった項目のみ記入すること
	商号又は名称 <input checked="" type="checkbox"/>	令和3 年 02 月 01 日 カレンダー選択	(株)長崎業者01 ※全角で入力してください。 ※会社略号は次のとおり。全角のカッコ()付きで入力してください。 株式会社(株)、有限会社(有)、合資会社(資)、合名会社(名) 財団法人(財)、社団法人(社)、企業組合(企)、合同会社(同)	例:(株)長崎工業
	(フリガナ) 商号又は名称		テストギョウシャ ※全角で10文字までの読みを入力してください。 (株)などの会社略号には、フリガナを付けないでください。	例:ナガサキコウギヨウ

①変更箇所を選択します。

②内容を編集します。

(1) 変更したい項目を選択し、編集します。

<基本情報>

インターネット申請 入札参加資格変更届出(建設工事)

仮受付番号

先に提出しました入札参加資格申請書の記載内容について、下記の通り変更しましたのでお知らせします。

変更項目	変更項目をチェックすること	変更年月日	変更内容	変更内容
本店情報	<input checked="" type="checkbox"/> 商号又は名称	令和3年02月01日	(株)長崎業者01	※全角で入力してください。 ※会社略号は次のとおり。全角のカッコ0付きで入力してください。 株式会社(株)、有限会社(有)、合資会社(資)、合名会社(名) 財団法人(財)、社団法人(社)、企業組合(企)、合同会社(同)
	<input checked="" type="checkbox"/> (フリガナ) 商号又は名称	カレンダー選択	テストギョウシャ	例: ナガサキギョウ
	<input type="checkbox"/> 代表者役職名	カレンダー選択	代表取締役	※全角で入力してください。
	<input type="checkbox"/> 代表者氏名	カレンダー選択	長崎 太郎	※全角で入力し(姓)と(名)の間は1文字おけてください。
	<input type="checkbox"/> (フリガナ) 代表者氏名	カレンダー選択	ナガサキ タロウ	例: ナガサキ ジロウ
	<input type="checkbox"/> 郵便番号	カレンダー選択	850-0000	※半角で入力してください。
	<input type="checkbox"/> 所在地	カレンダー選択	市区町村選択 長崎県長崎市	※ボタンを押して、都道府県・市区町村を選択してください。
	<input type="checkbox"/> 番地等	カレンダー選択	〇〇丁目〇番〇号	※上記に表示されている市町村を全角で入力してください。
	<input type="checkbox"/> 電話番号	カレンダー選択	(095)-000-0000	※半角で入力してください。
	<input type="checkbox"/> FAX番号	カレンダー選択	(095)-111-1111	※半角で入力してください。
受任者情報	<input type="checkbox"/> 支店(支社)営業所等名称	カレンダー選択	例: (株)長崎工業	※全角で入力してください。 ※会社略号は次のとおり。全角のカッコ0付きで入力してください。 株式会社(株)、有限会社(有)、合資会社(資)、合名会社(名) 財団法人(財)、社団法人(社)、企業組合(企)、合同会社(同)
	<input type="checkbox"/> (フリガナ) 支店(支社)営業所等名称	カレンダー選択	例: ナガサキギョウ	※全角で10文字までの読みを入力してください。 (株)などの会社略号には、フリガナを付けないでください。
	<input type="checkbox"/> 代表者役職名	カレンダー選択	例: 長崎支店長	※全角で入力してください。
	<input type="checkbox"/> 代表者氏名	カレンダー選択		※全角で入力し(姓)と(名)の間は1文字おけてください。
	<input type="checkbox"/> (フリガナ) 代表者氏名	カレンダー選択		※全角で10文字までの読みを入力してください。
	<input type="checkbox"/> 郵便番号	カレンダー選択	-	※半角で入力してください。
	<input type="checkbox"/> 所在地	カレンダー選択	市区町村選択	※ボタンを押して、都道府県・市区町村を選択してください。
	<input type="checkbox"/> 番地等	カレンダー選択		※上記に表示されている市町村名以降を全角で入力してください。
	<input type="checkbox"/> 電話番号	カレンダー選択	( )-( )-( )	※半角で入力してください。
	<input type="checkbox"/> FAX番号	カレンダー選択	( )-( )-( )	※半角で入力してください。
営業所等	<input type="checkbox"/> 支店(支社)営業所等名称	カレンダー選択		※全角で入力してください。
	<input type="checkbox"/> 郵便番号	カレンダー選択	-	※半角で入力してください。
	<input type="checkbox"/> 所在地	カレンダー選択	市区町村選択	※ボタンを押して、都道府県・市区町村を選択してください。
	<input type="checkbox"/> 番地等	カレンダー選択		※上記に表示されている市町村名以降を全角で入力してください。
	<input type="checkbox"/> 電話番号	カレンダー選択	( )-( )-( )	※半角で入力してください。

メールアドレス: dummy@dummy.jp

※携帯電話のメールアドレスは使用できません。

メールアドレス: nagasaki-taro@giro.co.jp

① 変更対象項目を選択し、編集します。

【本店情報】  
全ての申請区分で通です。

※都道府県・市区町村について  
郵便番号入力後「市区町村選択」ボ  
タンをクリックし、表示される候補  
一覧から選択します。

【受任者情報】  
受任者を設定する場合のみ  
入力してください。  
申請区分ごとに設定可能です

【営業所等情報】  
任意。  
申請区分ごとに設定可能です。



### 複数の申請区分（業種）で登録している場合の「基本情報の変更」について

【本店情報】本店情報は全申請区分で共通のため、いずれかの申請区分で変更届を提出すると他の申請区分でも変更届が提出されます。

申請後に変更届を修正する場合はそれぞれの申請区分で行ってください。

（例）建設工事と建設コンサルで登録している場合に、建設工事で本店情報の変更届を提出すると、建設コンサルの変更届も提出されます。

#### 【受任者・営業所情報】

受任者・営業所情報は申請区分ごとに設定ができます。変更が必要な場合は申請区分それぞれで変更届を提出してください。



### 受任者／営業所の新設、廃止について

画面上部に表示されている以下のボタンで、対象項目を一度に選択できます。

【新設】

受任者新設

営業所新設

対象となる全ての項目が選択（レ点表示）され、編集が可能になります。

【廃止】

受任者廃止

営業所廃止

対象となる全ての項目が選択（レ点表示）され、登録内容は全て消去されます。



### 【市区町村選択】 ボタンをクリックしても候補一覧が表示されない場合

ポップアップブロックが有効になっている可能性があります。

事前準備の「[Microsoft Edge の設定](#)」を参照し、設定を行ってください。



### 【メールアドレス】について

長崎市から送信する更新時期の通知メール等の宛先となります。

宛先は次の通りです。

- 受任者設定（委任行為）無しの場合・・・本店メールアドレス
- 受任者設定（委任行為）有りの場合・・・受任者メールアドレス

## <申請区分特有の情報（建設工事）>

**②変更対象項目を選択し、編集します。**

建設業許可業種（特定⇔一般）の変更

使用印鑑の変更

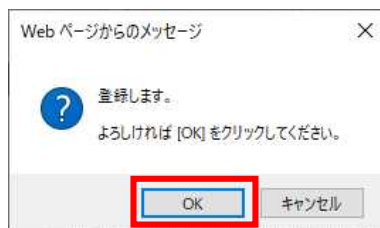
許可業種の有効期限の変更

登録工種を取り下げる場合に選択  
※業種の追加はできません。  
紙申請で行ってください。

内容を確認したら、[入力完了]ボタンを押してください。

戻る 入力完了

**③登録内容を確認し、[入力完了]ボタンをクリックします。**



**④ [ OK ] ボタンをクリックします。**  
※ [ OK ] ボタンをクリックすると入力した情報が長崎市に即時送信されます。  
内容をよくご確認の上、クリックしてください。



### 全ての業種の申請を取り下げる場合

登録している全ての工種を取下的場合は変更届ではなく辞退申請を提出してください。

詳細は マニュアル 8 辞退届けの提出 を参照して下さい。



(2) 受付完了の画面が表示されます。必要な書類の印刷を必ず行ってください。

① 仮受付番号を控えます。  
(長崎市へのお問合せ時に必要になる場合があります。)

② [登録内容] ボタンをクリックします。  
表示された登録(申請)内容を確認し、控えを印刷します。

③ [宛名ラベル] ボタンをクリックします。  
表示された宛名ラベルを確認し、印刷します。

④ [提出書類一覧ヘルプ] ボタンをクリックします。  
表示された提出書類一覧の内容を確認します。提出書類及び提出方法は長崎市ホームページの「入札・契約情報」(提出の手引き等)を確認します。

⑤ 書類を郵送により提出する場合は「紙で郵送」を、本システム上で提出する場合は「電子データを添付」を選択します。

[完了]、[添付] ボタンは [登録内容] [宛名ラベル] ボタンをクリックするまでは使用できません

⑥ 紙で郵送の場合は [完了] ボタンを、電子データを添付の場合は [添付] ボタンをクリックします。

Web ページからのメッセージ

処理を完了します。最後に書類がすべて印刷されているか確認してください。  
よろしければ [OK] をクリックしてください。  
[OK] クリック後はメニューへ戻るので、申請が終了した方はログアウトしてください。

OK キャンセル

⑦ 必要な書類が全て印刷できていることを確認し、[OK] ボタンをクリックします。

申請書添付書類提出方法が紙で郵送の場合⇒メニュー画面に戻ります。

申請書添付書類提出方法が電子データを添付の場合⇒提出書類添付申請書選択画面が表示されます。



### 入力(登録)した内容を修正したい場合

手続きの進捗状況により修正の可否や方法が異なります。

詳細は マニュアル 7 申請書の修正と補正指示について を参照してください。



## 7 申請書の修正と補正指示について

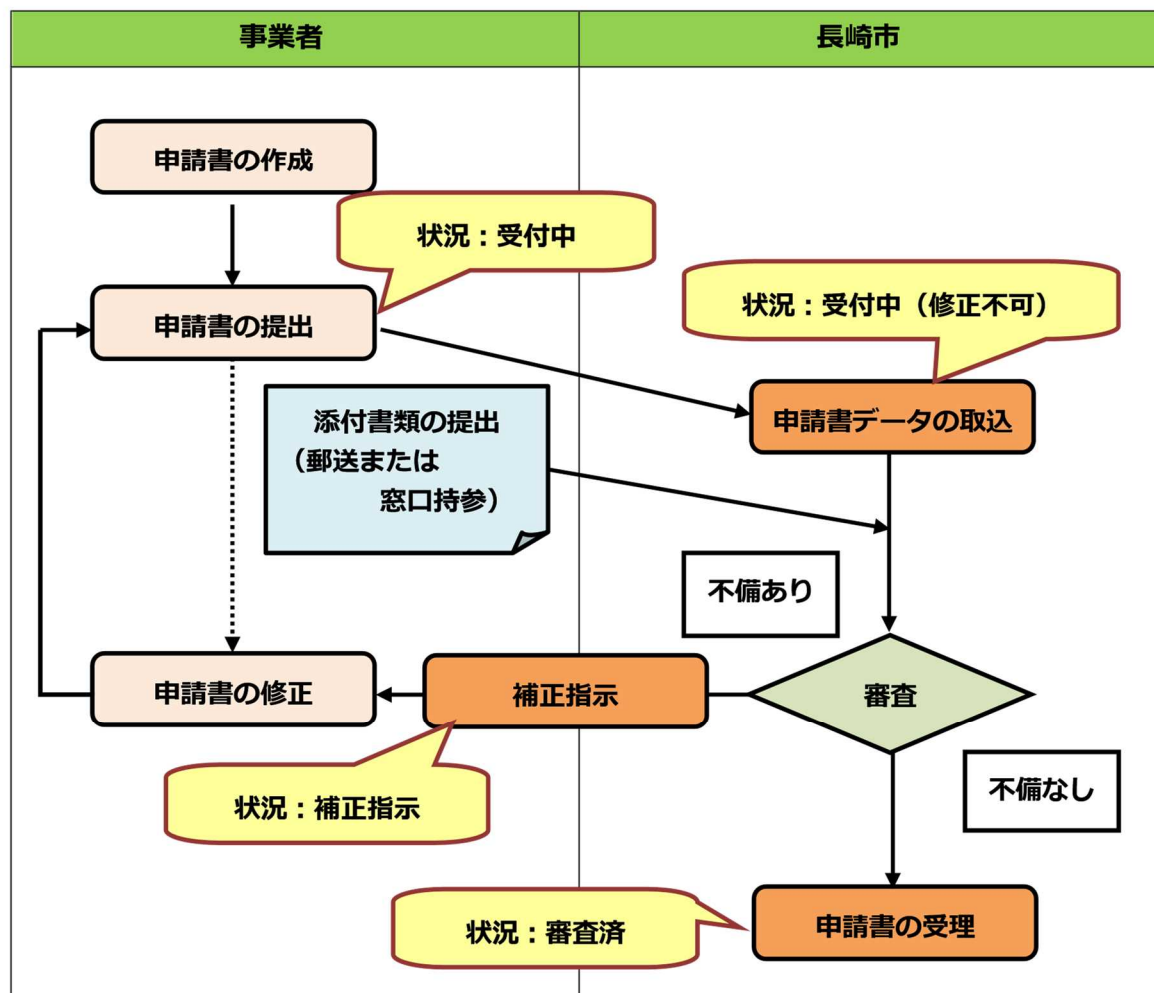
申請書提出後に内容を修正したい場合、手続きの進捗状況により修正できます。

その他、長崎市が修正を要すると判断した際に「補正（修正）指示」を出すと修正できます。



### 申請書提出～審査の流れと申請／審査状況について

申請書の提出後、審査までの流れは以下の通りです。



状況	内容
受付中	申請書提出済みです。長崎市側でのデータ取込前のため修正可能です。
受付中 (修正不可)	申請書提出済みです。長崎市側でのデータ取込済のため修正できません。 修正希望の場合は長崎市契約検査課に連絡し、「補正指示」を依頼して下さい。
補正指示	申請内容に不備などがあり、長崎市から訂正指示が出ています。 内容確認し、修正を行ってください。
審査済	申請内容の審査、受理が完了しました。 以降は申請データの修正はできません。

※現在の状況の確認は「7.1 手続きの進捗状況と補正指示の内容を確認」を参照してください。



### 補正指示について

提出された申請書に不備等がある場合や事業者から修正したい旨の申出があった場合、長崎市では事業者が補正（修正）を行える状態に申請書を戻します。

その際、長崎市から以下のような補正の依頼をするメールが送信されます。

主題：長崎市役所より【随時受付】建設工事（補正指示）のお知らせ

本文：       皆様方には日頃から本市のまちづくりに多大なご協力をいただき、感謝申し上げます。

              さて、長崎市建設工事競争入札参加資格登録申請について、補正指示が発生致しましたことをご連絡申し上げます。

              補正内容につきましては、インターネット申請画面より確認をお願い致します。

※補正を要する項目はメール文中には記載しません。

補正指示メールが届いたら、次ページ以降の手順で補正内容を確認し、修正を行ってください。

## 7.1 手続きの進捗状況と補正指示の内容を確認

### (1) 申請／審査状況の「確認」メニューを選択します。

終了(ログアウト) - 【継続申請】

インターネット申請 インフォメーション

インフォメーション

★★★ (新)検証機環境です ★★★

このシステムは長崎市への業者名簿登録、更新、変更を行うものです。  
特定の入札案件への参加申請は行えませんのでご注意ください。

【システム利用にあたって】  
・ご利用頂けるブラウザは **Internet Explorerのみ** です。  
**※ブラウザのバージョンアップをお願いします。**

**申請／審査状況の「確認」を選択します。**

◆◆【建設工事】新規申請、更新申請について◆◆  
最新の経営審査情報で電子申請手続きができるのは、通知書の発行日(基準日ではありません)から約2週間後となります。  
それ以降に電子申請して頂くか、お急ぎ(入札参加資格有効期限間近など)の場合は、紙(書類)での申請をお願いします。

【資格抹消中の申請区分(業種)の申請について】  
資格抹消中の申請区分(業種)の申請を行う場合は、『新規業者』として基本情報登録から行ってください。

【外字や機種依存文字について】  
外字や機種に依存した文字は使用できません。  
外字等を使用した場合は、それぞれの登録内容確認画面で、「?」と表示されますので、修正してください。

【登録（共通）】

- 登録内容の確認

【競争入札参加資格申請メニュー】

- 建設工事
  - 自社情報
- 建設コンサル
  - 入札参加資格申請
  - 自社情報
- 物品製造等
  - 入札参加資格申請
  - 自社情報
- 手続済申請書の修正
  - 申請書選択
- 申請／審査状況
  - 確認**
- パスワード変更  
(正式ID取得者のみ)
  - 変更

【辞退申請メニュー】

- 建設工事
  - 辞退申請
- 建設コンサル
  - 辞退申請
- 物品製造
  - 辞退申請

### (2) 状況を確認します。

状況が【受付中】【補正指示】の場合は修正可能です。(それ以外の場合は修正できません)

申請書名	競争入札参加資格審査申請書(建設)
状 況	【補正指示】
詳 細	補正指示のとおり修正ください。(インターネット修正、不足書類送付等) <b>補正指示内容</b> なお、補正修正期限をすぎても修正されない場合は申請の意思がないものとみなされますのでご注意ください。

手続状況が表示されます。

状況が【補正指示】の場合はその内容を確認するために【補正指示内容】を選択します。

以下の項目を修正してください。

補正箇所連番	補正内容
1	住所に誤りがあります。訂正して下さい。

**補正内容を確認してください**

補正内容が書類の不備を指示するものであるときは、必要書類を取り揃えて再提出してください。  
また、インターネットから登録した申請書(又は変更届出書)についても、必ず修正登録を行ってください。(修正登録を行い、ステータスを【補正指示】から【受付中】にしてください)  
申請書(又は変更届出書)の修正登録は、メニューへ戻って「手続済申請書の修正」から行なってください。

※ 補正箇所以外の内容については、修正しないでください。

**【閉じる】ボタンをクリックします。**

閉じる

## 7.2 申請書の修正

### (1) 手続き済み申請書の修正の「申請書選択」メニューを選択します。

終了(ログアウト)

(株) 長崎業者 01

【登録 (共通)】

- 登録内容の確認

【競争入札参加資格申請メニュー】

- 建設工事
  - 自社情報
- 建設コンサル
  - 入札参加資格申請
  - 自社情報
- 物品製造等
  - 入札参加資格申請
  - 自社情報
- 手続き済み申請書の修正
  - 申請書選択**
- 申請/審査状況
  - 確認
- パスワード変更 (正式ID取得者のみ)
  - 変更

【辞退申請メニュー】

- 建設工事
  - 辞退申請
- 建設コンサル
  - 辞退申請
- 物品製造
  - 辞退申請

インターネット申請 インフォメーション

インフォメーション

★★★ (新)検証機環境です ★★★

このシステムは長崎市への業者名簿登録、更新、変更を行うものです。  
特定の入札案件への参加申請は行えませんのでご注意ください。

手続き済み申請書の修正の「申請書選択」を選択します。

・入札参加資格申請システムの操作については[こちら](#)をご確認ください。

◆◆【建設工事】新規申請、更新申請について◆◆  
最新の経営審査情報で電子申請手続きができるのは、通知書の発行日(基準日ではありません)から約2週間後となります。  
それ以降に電子申請して頂くか、お急ぎ(入札参加資格有効期限間近など)の場合は、紙(書類)での申請をお願いします。

【資格抹消中の申請区分(業種)の申請について】  
資格抹消中の申請区分(業種)の申請を行う場合は、『新規業者』として基本情報登録から行ってください。

【外字や機種依存文字について】  
外字や機種に依存した文字は使用できません。  
外字等を使用した場合は、それぞれの登録内容確認画面で、「?」と表示されますので、修正してください。

### (2) 修正対象の申請書を選択します。

選択した申請 (新規、継続 (更新)、変更届、障害者雇用認定) 画面が開きます。

必要な補正 (修正) を行ってください。

インターネット申請 手続き済み申請書の修正 申請書選択

現在、以下の申請書が届けられています。修正したい申請を選択してください。

申請書種類	申請書名
<input checked="" type="radio"/>	競争入札参加資格審査申請書(建設工事)[補正指示]

選択した申請を修正しますか？  
修正する場合には、修正実行ボタンを、修正を中止する時は戻るボタンを押してください。

戻る 修正実行

① 修正対象の申請書にチェックを入れます。

② 修正実行 ボタンをクリックします。

選択した申請 (新規、継続 (更新)、変更届、障害者雇用認定) 画面が開きます。

必要な補正 (修正) を行ってください。

## 8 辞退申請の提出

長崎市の資格者名簿登録を取下げの場合は「辞退申請」を提出します。

※手続きした申請（更新申請、変更届など）の取消ではありません。ご注意ください。

（１） 辞退申請メニューから「辞退申請」を選択します。

終了(ログアウト)

（株）長崎業者 01

【登録（共通）】

- 登録内容の確認

【競争入札参加資格申請メニュー】

- 建設工事
  - 入札参加資格申請
  - 自社情報
- パスワード変更（正式ID取得者のみ）
  - 変更

【辞退申請メニュー】

- 建設工事
  - 辞退申請

◆◆【建設工事】新規申請、更新申請について◆◆

インターネット申請 インフォメーション

インフォメーション

辞退する申請区分の「辞退申請」を選択します。  
※辞退申請メニューが表示されていない場合  
マニュアル「5 登録内容の確認／申請区分の登録」を  
参照し、申請区分の登録を行ってください。

（２） 辞退申請を登録します。

【建設工事】-【辞退申請】

辞退申請

入札参加資格(建設工事)の登録を次のとおり辞退します。

辞退年月日	令和03年02月01日
理由	

内容を確認したら、[入力完了]ボタンを押してください

戻る 入力完了

① 辞退理由を入力します。

② 【入力完了】 ボタンをクリックします。

Web ページからのメッセージ

登録します。  
よろしければ【OK】をクリックしてください

OK

③ 【OK】 ボタンをクリックします。  
※【OK】 ボタンをクリックすると入力した  
情報が長崎市に即時送信されます。  
内容をよくご確認ください。

Web ページからのメッセージ

辞退申請を受け付けました。

OK

④ 【OK】 ボタンをクリックします。

### (3) メニュー画面に戻ります。

The screenshot shows a web application interface. At the top left, it says '終了(ログアウト)'. Below that is a user header '(株) 長崎業者 01'. A left sidebar menu includes '【登録(共通)】' with '登録内容の確認', '【競争入札参加資格申請メニュー】' with '建設工事' and '辞退申請受付中' (the latter is highlighted with a red dashed box), 'パスワード変更 (正式ID取得者のみ)' with '変更', and '【辞退申請メニュー】' with '建設工事' (also highlighted with a red dashed box). The main content area has a blue header 'インターネット申請 インフォメーション' and a sub-header 'インフォメーション'. Two red callout boxes provide instructions: the top one points to the '辞退申請受付中' menu item and states that upon completion, the '入札参加 資格 申請' menu will disappear and '辞退申請受付中' will be shown in red; the bottom one points to the '建設工事' menu item under the resignation menu and states that upon completion, the '辞退申請' menu will disappear.

終了(ログアウト)

- 【継続申請】

インターネット申請 インフォメーション

インフォメーション

(株) 長崎業者 01

【登録(共通)】

- 登録内容の確認

【競争入札参加資格申請メニュー】

- 建設工事
- 辞退申請受付中

【辞退申請メニュー】

- 建設工事

パスワード変更 (正式ID取得者のみ)

- 変更

辞退申請の提出が完了すると、  
「入札参加 資格 申請」メニューの  
表示は消え、「辞退申請受付中」  
と 赤字で 表示されます。

辞退申請の提出が完了すると  
「辞退申請」メニューの表示は  
消えます。



辞退申請を提出した場合、以下のような辞退申請受付メールが届きます。

誤って辞退申請を提出した場合は、速やかに長崎市理財部契約検査課までご連絡ください。

#### \* 辞退申請受付メール

主題：辞退申請受付

本文： 【長崎市】入札参加資格申請システム

-----  
業者名「(株) 長崎工業」様  
申請区分「建設工事」

辞退申請を受け付けました。

## 9 パスワードの変更

長崎市から発行されたパスワードを任意で変更することができます。



**パスワードは全申請区分（建設工事、建設コンサル、物品製造等）で共通です。**  
**また『電子入札システム』、『入札情報サービス』など他のシステムでも共通です。**  
**変更の際はご注意ください。**

**（１） 競争入札参加資格申請メニューからパスワード変更の「変更」を選択します。**

**（２） パスワード変更画面が表示されます。パスワードを変更します。**

### (3) パスワード変更完了画面が表示されます。

パスワード変更 - 【変更】 [トップメニュー](#) | [ログアウト](#)

インターネット申請 パスワード変更完了

パスワードの変更が完了しました。  
新しいパスワードは、忘れないよう記録しておいてください。

新しいパスワード

内容を確認したら、[終了]ボタンを押してください。

**終了**

[終了]ボタンをクリックします。



#### パスワードの取り扱いについて

- パスワードは各事業者様で管理してください。  
(長崎市にお問合せ頂いてもお答えできません。)
- パスワードには他人に推測されやすい番号(生年月日、住所、電話番号など)は使用しないでください。また、定期的に変更することをおすすめします。



## 10 障害者雇用認定の登録

(1) 入札参加資格申請システムにログインし、「障害者雇用認定」を選択します。

※障害者雇用認定メニューは申請可能期間のみ表示されます。

※継続（更新）申請を電子申請し手続き中の場合は、障害者雇用認定の電子申請はできません。

The screenshot shows the login page of the system. On the left, there is a menu with options like '登録（共通）', '登録内容の確認', and '入札参加資格申請メニュー'. Under the '入札参加資格申請メニュー', '障害者雇用認定' is highlighted with a red box. A yellow callout box with a black border contains the text: 「障害者雇用認定」を選択します。 ※障害者雇用認定メニューが表示されていない場合 マニュアル「5 登録内容の確認／申請区分の登録」を参照し、申請区分の登録を行ってください。 Below the callout box, there is a small note about the application process for '建設工事'.

(2) 「障害者雇用情報」を登録します。

The screenshot shows the '障害者雇用情報' registration page. At the top, there is a header with 'インターネット申請 競争入札参加資格審査申請（建設工事）'. Below this, there is a section for '仮受付番号' and a '更新' button. The main section is titled '障害者雇用情報' and contains two radio button options: '1: 障害者の雇用の促進等に関する法律に基づき障害者雇用率を達成している法定事業主' (selected) and '2: 障害者の雇用の促進等に関する法律に基づき障害者雇用状況報告書の対象となる障害者を雇用している法定外事業主'. Below the options, there is a note: '内容を確認したら、[登録]ボタンを押してください。'. A yellow callout box with a black border contains the text: ②[登録]ボタンをクリックします. An arrow points from this box to the '登録' button, which is highlighted with a red box. Below the main form, there is a 'Web ページからのメッセージ' dialog box with a question mark icon and the text: '登録します。 よろしければ [OK] をクリックしてください。'. The 'OK' button is highlighted with a red box. A yellow callout box with a black border contains the text: ③ [OK] ボタンをクリックします。 ※ [OK] ボタンをクリックすると入力した情報が長崎市に即時送信されます。 内容をよくご確認の上、クリックしてください。

(3) 完了確認の処理を行います。必要な書類の印刷を必ず行ってください。

① 仮受付番号を控えます。  
(長崎市へのお問合せ時に必要になる場合があります。)

② [登録内容] ボタンをクリックします。  
表示された登録 (申請) 内容を確認し、控えを印刷します。

③ [宛名ラベル] ボタンをクリックします。  
表示された宛名ラベルを確認し、印刷します。

④ [提出書類一覧へリンク] ボタンをクリックします。  
表示された提出書類一覧の内容を確認します。提出書類及び提出方法は長崎市ホームページの「入札・契約情報」(提出の手引き等)を確認します。

⑤ 書類を郵送により提出する場合は「紙で郵送」を、本システム上で提出する場合は「電子データを添付」を選択します。

[完了]、[添付] ボタンは [登録内容] [宛名ラベル] ボタンをクリックするまでは使用できません

⑥ 紙で郵送の場合は [完了] ボタンを、電子データを添付の場合は [添付] ボタンをクリックします。

Web ページからのメッセージ

処理を完了します。最後に書類がすべて印刷されているか確認してください。  
よろしければ [OK] をクリックしてください。  
[OK] クリック後はメニューへ戻るので、申請が終了した方はログアウトしてください。

⑦ 必要な書類が全て印刷できていることを確認し、[OK] ボタンをクリックします。

提出方法が郵送の場合⇒ (4) に進みます。

提出方法が添付の場合⇒ (5) に進みます。



**入力 (登録) した内容を修正したい場合**

手続きの進捗状況により修正の可否や方法が異なります。

詳細は マニュアル 7 申請書の修正と補正指示について を参照してください。

#### (4) メニュー画面に戻ります。

終了(ログアウト)

(株) 長崎業者 01

【登録(共通)】

- 登録内容の確認

【競争入札参加資格申請メニュー】

- 建設工事
  - 自社情報
- 手続済申請書の修正
  - 申請書選択
- 手続済申請書への提出書類添付
  - 申請書選択
- 申請/審査状況
  - 確認
- パスワード変更  
(正式ID取得者のみ)
  - 変更

【辞退申請メニュー】

申請書の提出が完了すると  
「入札参加資格申請」「障害者雇用認定」メニューの  
表示は消えます。

このシステムは長崎市への業者名簿登録、更新、変更を行うものです。  
特定の入札案件への参加申請は行えませんのでご注意ください。

【システム利用にあたって】

- ご利用頂けるブラウザは **Internet Explorerのみ** です。
- 必ず互換表示設定**で「nagasaki.lg.jp」を追加してください。
- 入札システムの操作については[こちら](#)をご確認ください。

「手続済申請書の修正」メニューと  
「手続済申請書への提出書類添付」メニューと  
「申請/審査状況」メニューが  
表示されます。

ありません)から約2週間後となります。  
紙(書類)での申請をお願いします。

から行ってください。



**障害者雇用認定を電子申請手続き中は「入札参加資格申請（継続（更新）申請）」は電子申請できません。**

#### (5) 提出書類添付申請書選択画面が表示されます。

以降の手順は マニュアル 6-1 入札参加資格申請（建設工事）の提出 (7)以降を参照してください。

インターネット申請 手続済申請書への提出書類添付 申請書選択

---

現在、以下の申請書が届けられています。提出書類を添付したい申請を選択してください。

申請書選択	申請書名
<input checked="" type="radio"/>	競争入札参加資格審査申請書(建設工事)

選択した申請に提出書類を添付しますか？  
添付する場合には、添付ボタンを、添付を中止する時は戻るボタンを押してください。

## 11 提出書類の添付について

一時保存中の提出書類添付作業を再開します。

受付完了の画面でブラウザを閉じてしまった場合も、本手順により提出書類を添付します。

### 11.1 提出書類の添付

(1) 手続済申請書への提出書類添付の「申請書選択」メニューを選択します。

終了(ログアウト)

(株) 長崎工業

【登録(共通)】

- 申請希望登録

【競争入札参加資格申請メニュー】

- 建設工事
- 建設コンサル
  - 入札参加資格申請
- 物品製造等
  - 入札参加資格申請
- 手続済申請書の修正
  - 申請書選択
- 手続済申請書への提出書類添付
  - 申請書選択
- 申請/審査状況
  - 確認

インターネット申請 インフォメーション

インフォメーション

★★★ (新)検証機環境です ★★★

このシステムは長崎市への業者名簿登録、更新、変更を行うものです。  
特定の

【システム】

- ご利用頂するブラウザは **Internet Explorerのみ** です。
- 必ず互換表示設定**で「nagasaki.lg.jp」を追加してください。
- 入札参加資格申請システムの操作については[こちら](#)をご確認ください。

◆◆【建設工事】新規申請、更新申請について◆◆  
最新の経営審査情報で電子申請手続きができるのは、**通知書の発行日(基準日ではありません)**から約2週間後となります。  
それ以降に電子申請して頂くか、お急ぎ(入札参加資格有効期限間近など)の場合は、紙(書類)での申請をお願いします。

【資格抹消中の申請区分(業種)の申請について】  
資格抹消中の申請区分(業種)の申請を行う場合は、『新規業者』として基本情報登録から行ってください。

【外字や機種依存文字について】  
外字や機種に依存した文字は**使用できません**。  
外字等を使用した場合は、それぞれの登録内容確認画面で、「?」と表示されますので、修正してください。

手続済申請書への提出書類添付の「申請書選択」を選択します。

(2) 提出書類添付申請書選択画面が表示されます。

以降の手順は マニュアル 6-1 入札参加資格申請(建設工事)の提出 (7)以降を参照してください。

インターネット申請 手続済申請書への提出書類添付 申請書選択

現在、以下の申請書が届けられています。提出書類を添付したい申請を選択してください。

申請書類選択	申請書名
<input checked="" type="radio"/>	競争入札参加資格審査申請書(建設工事)

選択した申請に提出書類を添付しますか？  
添付する場合には、添付ボタンを、添付を中止する時は戻るボタンを押してください。

## 12 認定通知書について

長崎市により入札参加資格の認定が行われた後、認定通知書のダウンロードができます。

### 12.1 認定通知書のダウンロード

(1) 申請／審査状況の「確認」メニューを選択します。

終了(ログアウト)

【新規申請】

インターネット申請 インフォメーション

(株) 長崎工業

【登録 (共通)】

- 申請希望登録

【競争入札参加資格申請メニュー】

- 建設工事
- 建設コンサル
  - 入札参加資格申請
- 物品製造等
  - 入札参加資格申請
- 手続済申請書の修正
  - 申請書選択
- 申請／審査状況
  - 確認**

インフォメーション

このシステムは長崎市への業者名簿登録、更新、変更を行うものです。  
特定の**入札案件**への**参加申請は行えません**のでご注意ください。

【システム利用にあたって】

- ご利用頂けるブラウザは **Internet Explorerのみ** です。  
**※ブラウザのバージョンアップが必要です。**

**申請／審査状況の「確認」を選択します。**

◆◆【建設工事】新規申請、更新申請について◆◆  
最新の経営審査情報で電子申請手続きができるのは、通知書の発行日(基準日ではありません)から約2週間後となります。  
それ以降に電子申請して頂く、お急ぎ(入札参加資格有効期限間近など)の場合は、紙(書類)での申請をお願いします。

【資格抹消中の申請区分(業種)の申請について】  
資格抹消中の申請区分(業種)の申請を行う場合は、『新規業者』として基本情報登録から行ってください。

【外字や機種依存文字について】  
外字や機種に依存した文字は使用できません。  
外字等を使用した場合は、それぞれの登録内容確認画面で、「?」と表示されますので、修正してください。

(2) 認定通知書をダウンロードします。

状況が【認定済】の場合のみダウンロード可能です。

(それ以外の場合はダウンロードできません)

申請書名	競争入札参加資格審査申請書(建設工事)	手続状況が表示されます。
状 況	<b>【認定済】</b>	
詳 細	以下のリンクより認定通知書のダウンロードを行ってください。 <b>認定通知書のダウンロード</b>	

状況が【認定済】の場合に、認定通知書をダウンロードできます。