

入札参加資格審査申請受付システム使用Q & A

| No | 質問事項   | 回答   |
|----|--|--|
| 1  | ユーザ登録の処理を2回してしまいました。どうすれば良いですか？                          | 1つだけ使用し、もう1つはそのままにしておいてください。   |
| 2  | ユーザ登録の際の「ユーザID」は何を入れるのですか？                               | ご自身で決めたID（半角英数字）を入力してください。このIDを利用することとなります。  |
| 3  | 建設工事と建設コンサルで登録したいのですが、ユーザIDとパスワードは同じでよいですか？              | 建設工事と建設コンサルでそれぞれにユーザ登録する必要があります。ただし、ユーザIDとパスワードは同じでも構いません。   |
| 4  | ユーザ登録をするとパスワードが送られてくるのですか？                               | <p>ユーザ登録をすると「受付番号」「ユーザID（ご自身で決めたもの）」「仮パスワード」が、登録したメールアドレス宛に届きます。初回ログイン時、パスワード更新画面で今後ご利用になる「新パスワード」を登録してください。</p> <p>なお、令和5・6年度入札参加資格審査時にユーザ登録をした事業者は、その時点のユーザID等でログイン可能なため、改めてのユーザ登録は不要です。</p> |
|    | 令和5・6年度入札参加資格審査時にユーザ登録をしたが、ID・パスワード等を忘れてしまった場合、どうすればよいか。 | <p>受付番号は、町ホームページで公開している「令和5・6年度入札参加資格者名簿」で確認できます。</p> <p>ID・パスワードを忘れた場合、システム上から登録済の申請担当者メールアドレス宛に再設定を行うためのURLを送信することが可能です。詳細は、操作マニュアル「ユーザID・パスワードを忘れた場合」を確認してください。</p>                         |
| 5  | 初回ログイン時に仮パスワードが入力できず、「パスワードが不正です」とメッセージが出ます。             | 送られてきたメールからパスワードをコピーし、ログイン画面のパスワード入力欄に貼り付けてください。それでもログインできない時はご連絡ください。   |

|    |  |   |
|----|--|---|
| 6  | 「個別情報登録」と「添付ファイル」ボタンが見当たりません。どこにありますか？ | 修正をしていない場合でも、「登録」ボタンを押すことで下の登録ボタンの右側に表示されます。  |
| 7  | 工事経歴書や技術者経歴書は、PDFで添付ですか？ワードで添付ですか？     | どちらでも構いません。   |
| 8  | 印鑑が必要な添付ファイルはありますか？                    | 「委任状」は、印鑑を押印後画像 データファイル（PDF）にして添付してください。  |
| 9  | 添付ファイルが添付されません。                        | データ容量に制限があります。1添付につき5MBまで、全体で15MBまでです。容量が小さくなるように分割する、解像度を低くする等し、予備欄を利用して添付してください。  |
| 10 | 個別情報の希望自治体をチェックするところがありません。            | 一度システムからログアウトして、再度ログインしてみてください。それでも解決できないときにはご連絡ください。<br>※登録せずログアウトすると入力したデータが消えてしまいます。<br>「一時保存」「一時読込」機能を使用し、データを保存してください。 |
| 11 | 添付ファイルを添付できなくなりました。                    | 一度システムからログアウトして、再度ログインしてみてください。それでも解決できないときにはご連絡ください。<br>※登録せずログアウトすると入力したデータが消えてしまいます。<br>「一時保存」「一時読込」機能を使用し、データを保存してください。 |
| 12 | 印刷しようと思うのですが、印刷ボタンがありません。              | 登録ボタンを押した後、提出（確認）ボタンを押すと右のほうに出てきます。   |
| 13 | 印刷したのですが、出てこない項目があります。                 | ご使用のブラウザは何ですか？<br>インターネットエクスプローラーの場合、印刷できない場合があります。クロームやエッジをご使用ください。  |
| 14 | 氏名・かなの苗字と名前にはスペースを入れるのでしょうか？           | スペースを入れて入力してください。   |

|    |   |   |
|----|---|---|
| 15 | 営業区域欄には何を入力するのでしょうか？<br>半角数字で入力するように制限がかかっています。                                     | 主に営業活動を行う範囲<br>01→会津美里町内、02→会津圏域内、03→福島県内、04→福島県外 を入力してください。  |
| 16 | 地域区分は何を選択するのがよいのでしょうか？  | 申請する事業所又は委任先の所在する場所を選択してください。<br>市内→会津美里町内、準市内→会津圏域内、県内→福島県内、県外・その他→福島県外 を選択してください。                         |
| 17 | 物品・役務の個別情報における主な営業品目は何を入力したらよいのでしょうか？   | 対象としている機器や品物、業務の詳細などを記載してください。  |
| 18 | 経歴書や実績高に記載する業種は、どのように区分すればよいのでしょうか？   | 別添のエクセル資料「申請業種一覧」の「申請業種」を参考にしてください。   |
| 19 | 物品と役務の提供の両方を申請する場合の実績高は、物品と役務合算で作成するのでしょうか  | 合算して作成してください。   |
| 20 | 前の画面に戻るため「戻る」ボタンを押したら「現在入力中の内容は保存されません。前の画面に戻ってもよろしいでしょうか？」という表示がでました。戻って良いのでしょうか。  | 「戻る」ボタンを押すと必ず表示されるメッセージです。<br>「登録」ボタンを押すことで入力内容が保存されますので、保存したうえで「戻る」ボタンを押してください。                            |
| 21 | 「登録」ボタンを押し、画面を閉じました。<br>再度編集するにはどうすればよいですか？   | 「申請書修正」メニューから内容を更新してください。<br>なお、「申請書提出」を行うまでは、申請はされませんので、ご注意ください。   |
| 22 | 添付する書類については、任意の様式（福島県や他自治体の様式）でもよいのでしょうか？   | 町指定のある様式については、原則指定の様式を使用してください。<br>ただし、町指定様式と同様の記載がある場合、他自治体等の様式を使用してもかまいません。<br>様式のデータはホームページよりダウンロード可能です。 |
| 23 | 申請書提出をクリックするとエラーメッセージが表示されます。<br>どのように解消したらよいのでしょうか？<br>例①：個別情報登録画面にて、1件以上選択してください。 | 入力漏れや、チェック漏れによるエラーです。<br>エラーの指示に従い必要事項を入力してください。<br>例①：個別情報登録にて選択する工種（業種）の「希望の有無」にチェ                        |

|     |   |  |
|-----|---|--|
|     | 例②：個別情報の登録されていない申請自治体があります。                                     | ックがありません。希望工種（業種）をチェックしてください。<br>例②：個別情報登録申請自治体画面にて登録先市町村名「会津美里町」にチェックしてください。  |
| 2 4 | 製造・販売等実績-直前（直前々）年度分決算について、金額 1 と金額 2 がありますが、それぞれの金額を入力すればよいですか。 | 金額欄が 1 と 2 に分かれているのは、年度途中で決算年度を変更した場合や、決算日が 1 年に 2 度ある場合に対応するためです。<br>通年で決算書を作成している場合、金額 2 には「0」を入力してください。   |
| 2 5 | 業者番号には何を入力すればよいでしょうか？   | 継続申請する事業者は、個別情報欄の「前回複写」をクリックすることで前回取得した業者番号が転記されます。<br>新規申請する事業者は、000000000（ゼロを 9 桁）入力してください。<br>なお、申請受領の際に町で番号を附番します。<br>附番された業者番号は申請内容確認画面から確認いただけますので、次回申請以降は業者番号確認のうえ、お手続きをお願いします。 |
| 2 6 | 行政書士が作成・取りまとめた資料を事業者が提出する場合、何か特別な書類や手続きは必要か。                    | 書類や手続きは不要です。<br>ただし、内容確認のために行政書士へ連絡する場合がございますので、行政書士情報の入力をお願いします。  |
| 2 7 | 行政書士情報欄のメールアドレスを入力した場合、受理通知等のメールは行政書士情報欄のメールアドレス宛に届くのか。         | 申請担当者のメールアドレスへ送信されます。<br>行政書士宛にメール送信を希望される場合は、担当者メールアドレス欄に行政書士のメールアドレスを入力してください。<br>なお、行政書士及び事業者の担当者両方にメール送信を希望される場合、ログイン後のメニューから「メール送信情報追加」を選択し、送信を希望するメールアドレスを追加してください。              |
| 2 8 | 技術者経歴書の記載は、基準日の状況で記載すべきか、現在の状況で記載すべきか。（基準日以降に資格取得した場合など。）       | 基準日の状況で記載してください。   |

|    |   |  |
|----|---|--|
| 29 | ユーザ登録を行ったが、メールが届かずログインできない。<br>対処法はあるでしょうか？                       | サーバーが混雑している場合、メールの受信に時間を要します。<br>30分程度経過してもメールが届かない場合、システムからのメールが迷惑メールと判断されている可能性がありますので、下記のメールアドレスからのメールを許可する設定をお願いします。<br>e-mail : somu@town.aizumisato.fukushima.jp |
| 30 | 他の自治体でも同様の申請システムを利用しているが、同じIDとパスワードを使用してもよいでしょうか？                 | 同じでも登録可能です。必ずしも同じでなくても構いません。   |
| 31 | 建設工事の業者基本情報における許可番号には何の番号を入れればよいのか。                               | 建設業許可証明書記載の許可番号を記載してください。<br>番号の桁数が8桁に満たない場合は、先頭から0で桁を埋めて入力してください。   |
| 32 | 「個別情報」の申請自治体選択にて「希望の有無」にチェックを点けて登録ボタンを押したが、「個別情報」のボタンが出てこない。      | うまく表示されない場合「戻る」ボタンから前のページに戻り、もう一度「個別情報」を開いてください。<br>それでも表示されない場合、メインページに戻る、もしくは再度ログインしてください。   |
| 33 | 工事経歴書の発注者が個人の場合、個人名を記入してよいのか。                                     | 個人の場合は苗字のみ、若しくはイニシャル表記にするなど、個人が特定できないようご配慮ください。  |
| 34 | 工事経歴書は「公共元請」「民間元請」「民間下請」「公共下請」それぞれ別に作成するのでしょうか。一枚にまとめて作成するのでしょうか。 | どちらでも構いません。  |
| 35 | 完成工事高集計表において、「公共下請」はどこに記入すれば良いのでしょうか。                             | 「民間下請」に合算しての記入してください。  |
| 36 | 代表者氏名が旧漢字であるため、システムに入力できない。どうすればよいのか。                             | 環境依存文字など、システム上で制限のある文字があります。<br>常用漢字で入力してください。また、ローマ数字の場合、算用数字で入力してください。   |

|    |  |  |
|----|--|--|
|    |  | <p>【入力例】</p> <p>高橋 → タカ（外字）橋</p> <p>マンション II → マンション2（ローマ数字の2）</p> <p>※ 提出書類は、登記簿等にならって作成してください。</p> |
| 37 | ログインしようとした際、「クライアントが最新ではありません。ブラウザのキャッシュを削除し、ブラウザを完全に閉じてください。」というメッセージが表示され、ログインができない。 | <p>システムの仕様上、キャッシュを削除してブラウザを再起動する必要があります。</p> <p>キャッシュの削除方法は、HPに掲載している「キャッシュの削除手順」を参照してください。</p>      |