

競争入札参加資格審査（新規）申請に係る電子申請方法

- 1 電子申請システムでの入力を完了させるためには、役員等名簿（エクセルファイル）を添付（アップロード）する必要がありますので、入力作業を始める前に役員等名簿を作成し、ご自身のパソコン内に保存してください。

栃木県 競争入札参加資格 手引きで検索するか下記 URL を入力すれば、最新の様式集を掲載しているページにアクセスできます。

<https://www.pref.tochigi.lg.jp/i02/pref/nyuusatsu/sankashikaku/tebiki4.html>

* 様式は必ず最新のものを使用してください。

- 2 以下の手順に従い、電子申請を行ってください。

(1) 【**栃木県公式ホームページのトップページ**】を開き画面の下までスクロールして、**電子申請システム** をクリックしてください。



(2) 次の画面で**栃木県電子申請システム**のバナーをクリックしてください。

The screenshot shows the official website of Tochigi Prefecture. At the top left is the logo for '栃木県 TOCHIGI PREFECTURAL GOVERNMENT'. To the right are links for '閲覧補助' and 'Foreign Language (がいこくじんのみなさんへ)'. A search bar with 'Google カスタム検索' and a '検索' button is present. Below this is a navigation menu with categories: '防災・安全', 'くらし・環境', '子育て・福祉・医療', '教育・文化', '社会基盤', '産業・しごと', and '県政情報'. The breadcrumb trail reads: 'ホーム > 県政情報 > 情報通信 > 電子行政サービス > 栃木県電子申請システム'. Social media sharing buttons for 'シェアする 0' and 'ツイート' are visible, along with the update date '更新日: 2023年5月2日'. The main content area features a large heading '栃木県電子申請システム' and a sub-heading '栃木県電子申請システムとは'. The text explains that the system allows for various applications and document downloads. A callout box states: '栃木県電子申請システムへは下のバナーをクリックしアクセスしてください'. Below this is a green button with a tree icon and the text '栃木県 電子申請システム', which is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. On the right side, there is a sidebar titled '電子行政サービス' containing a list of services: '栃木県電子申請システム', '自動車保有関係手続のワンストップサービス (OSS) 及び軽自動車保有関係手続のワンストップサービス (軽自動車OSS) について', '栃木県電子申請システム/電子納付', '栃木県電子調達システム(物品・役務)', 'オープンデータサイト 「オープンデータ・ペリーとちぎ」', '栃木県CALS/EC (公共事業の電子化)', and '県税の電子申告等について'.

(4) 次の手続検索の画面で手続名に「競争入札 新規」と入力し、**絞り込みで検索する**をクリックすると新規申請の手続がカード形式で表示されますので、該当するカードをクリックしてください。

手続き申込

🔍 手続き選択をする

✉ メールアドレスの確認

✎ 内容を入力する

📄 申し込みをする

検索項目を入力（選択）して、手続きを検索してください。

検索キーワード

類義語検索を行う

カテゴリ選択

利用者選択 個人が利用できる手続き 法人が利用できる手続き

絞り込みで検索する >

←

分類別で探す >

五十音で探す >

手続き一覧

2023年07月10日 10時58分 現在

並び替え

表示数変更

1

競争入札参加資格（物品・役務）審査申請（新規）

受付開始日時 2023年03月23日00時00分
受付終了日時 2024年03月23日00時00分

←

検索結果が表示されたらこのカードをクリックしてください。

【注意】

キーワードに「競争入札 新規」と入力して検索すれば、更新申請の手続は表示されませんが、誤って更新申請や建設工事、測量・建設コンサルタントの手続を選択しないようにしてください。

(5) 3 頁の画面において **新規申請のカード** をクリックすると利用者登録の有無を確認する画面に移ります。

- ・ 利用者登録済みの場合は、利用者ID（メールアドレス）とパスワードを入力して **ログイン** をクリックしてください。
- ・ 利用者登録をしていない場合は、利用者登録をして申請を行うか、利用者登録をせずに申請を行うかを選択してください。利用者登録しなくても申請はできます。
(利用者登録しない場合でも、メールアドレスの入力は必要です。)

B 利用者登録しない場合：手引き 7 頁へ

A 利用者登録する場合：手引き 5 頁へ

The screenshot shows a login page titled "利用者ログイン" (User Login). At the top, there is a green header. Below it, a table provides details: "手続き名" (Procedure Name) is "競争入札参加資格（物品・役務）審査申請（新規）" and "受付時期" (Acceptance Period) is "2023年8月...0時00分～2024年3月23日0時00分".

Two main buttons are visible: "利用者登録せずに申し込む方はこちら >" (Click here for those who do not register) and "利用者登録される方はこちら" (Click here for those who will register). Red arrows point from the text above to these buttons.

Below the buttons, there are two sections for users who are already registered: "既に利用者登録がお済みの方" (Already registered) and "利用者IDを入力してください" (Please enter your user ID). The input field for the ID is highlighted with a red box. Below this is the "パスワードを入力してください" (Please enter your password) section, also with a red box around the input field. A red arrow points from the text below to this field.

At the bottom, there is a "ログイン >" (Login) button, highlighted with a red box. A red arrow points from the text below to this button. To the right of the login button, there is a link: "パスワードを忘れた場合はこちら" (Click here if you forgot your password). A red arrow points from the text below to this link.

パスワードを忘れた場合は
ここをクリックしてください

利用者登録済みの場合は、ID（メールアドレス）と
パスワードを入力してログイン **手引き 8 頁の(7)へ**

(6) - A 利用者登録する場合

- ・利用者登録しない場合は7頁の(6) - Bへ
- ・利用者登録済みの方は8頁の(7)へ

手引き4頁の画面において[利用者登録される方はこちら](#)をクリックすると、利用規約確認の画面に移ります。利用規約を確認の上、画面下部の規約に[同意する](#)をクリックするとメールアドレス等を入力する画面(6頁)に移ります。

利用者管理

利用者登録説明

下記の内容を必ずお読みください。

利用者情報を登録した場合、以後の手続きに際し、利用者としてログインできます。
また登録した情報は、それぞれの手続きにおいて利用できるため、入力が簡素化されます。
繰り返し本サービスをご利用される場合は、利用者情報の登録をお勧めします。

利用者が一定期間(730日)ログインしていない場合、登録情報すべてを削除いたします。

<利用規約>

栃木県電子申請システム利用規約

1 目的

この規約は、栃木県電子申請システム(以下「本システム」といいます。)を利用して栃木県に対し、インターネットを通じて申請・届出及び届書・イベント申込みを行う場合の手続きについて必要な事項を定めるものです。

2 利用規約の同意

本システムを利用して申請・届出等を行うためには、この規約に同意していただく必要があります。このことを前提に、栃木県は本システムのサービスを提供します。本システムをご利用された方は、この規約に同意されたものとみなします。何らかの理由によりこの規約に同意することができない場合は、本システムをご利用いただくことができません。なお、閲覧のみについても、この規約に同意されたものとみなします。

「同意する」ボタンをクリックすることにより、この説明に同意いただけたとみなします。
登録した情報は当サービス内でのみ利用するものであり、他への転用・開示は一切行いません。

上記をご理解いただけましたら、同意して進んでください。

同意する >



「利用者区分（個人が法人）」にチェックし、メールアドレスを入力した後に「登録する」をクリックしてください。 メールアドレスが利用者IDとなります。

メールアドレス入力

利用者区分を選択してください **必須**

個人
 法人
 代理人

利用者ID（メールアドレス）を入力してください **必須**

利用者ID（確認用）を入力してください **必須**

登録する >

「登録する」をクリックすると入力したメールアドレスにメールが送信されます。受信したメールに記載されているURLから電子申請システムに再アクセスすると利用者情報の入力画面に移ります。

「利用者情報登録」の画面で利用者情報を入力し、画面下の「確認へ進む」をクリックしてください。

メールアドレス

メールアドレス2を入力してください

各種通知メールを受信したいメールアドレスを登録できます。
※携帯電話のメールアドレスの場合、迷惑メール対策等の受信拒否設定により、
受取れない可能性がありますので、携帯の設定をご確認ください。

確認へ進む >

⑤ 「利用者登録確認」の画面で内容を確認し、「登録する」をクリックしてください。

FAX番号	028-623-2080
メールアドレス1	kakko_hiro@pref.jp
メールアドレス2	kakko_hiro@pref.jp

< 入力へ戻る

登録する >

「登録する」をクリックしたら、手引きの8頁にお進みください。

(6) - B 利用者登録しない場合

4 頁の画面で「利用者登録せずに申し込む方はこちら」をクリックすると、利用規約の確認画面に移ります。利用者規約を確認の上、画面下部の規約に「同意する」をクリックするとメールアドレスを入力する画面に移ります。

<利用規約>

栃木県電子申請システム利用規約

1 目的

この規約は、栃木県電子申請システム（以下「本システム」といいます。）を利用して栃木県に対し、インターネットを通じて申請・届出及び講座・イベント申込みを行う場合の手続きについて必要な事項を定めるものです。

2 利用規約の同意

本システムを利用して申請・届出等を行うためには、この規約に同意していただく必要があります。このことを前提に、栃木県は本システムのサービスを提供します。本システムをご利用された方は、この規約に同意されたものとみなします。何らかの理由によりこの規約に同意することができない場合は、本システムをご利用いただくことができません。なお、閲覧のみについても、この規約に同意されたものとみなします。

「同意する」ボタンをクリックすることにより、この説明に同意いただけたとみなします。

上記をご理解いただけましたら、同意して進んでください。

受付時期は 2023年8月1日0時00分 ～ 2024年3月23日0時00分 です。
「申し込む」ボタンを押す時、上記の時間をすぎていると申込ができません。

< 一覧へ戻る

同意する >

メールアドレスを入力し、「完了する」をクリックしてください。

利用者ID入力

競争入札参加資格（物品・役務）審査申請（新規）

連絡がとれるメールアドレスを入力してください。
入力が完了いたしましたら、アドレスに申込画面のURLを記載したメールを送信します。
URLにアクセスし、残りの情報を入力して登録を完了させてください。
また、迷惑メール対策等を行っている場合には、「pref-tochigi@test.e-tumo.jp」からのメール受信が可能な設定に変更してください。
上記の対策を行っても、申込画面のURLを記載したメールが返信されて来ない場合には、別のメールアドレスを使用して申込を行ってください。
なお、送信元のメールアドレスに返信しても問い合わせには対応できません。
最後に、携帯電話のメールでは、初期設定でURLリンク付きメールを拒否する設定をされている場合がございますので、その場合も同様にメール受信が可能な設定に変更してください。

連絡先メールアドレスを入力してください **必須**

連絡先メールアドレス（確認用）を入力してください **必須**

< 説明へ戻る

完了する >

「完了する」をクリックすると、入力したメールアドレスにメールが送信されます。受信したメールに記載されているURLから電子申請システムに再アクセスすると入札参加資格者の情報入力の画面（8 頁）に移ります。

(7) 入札参加資格者情報の入力（全ての方共通）

入力画面の案内に従って申請内容を入力してください。入力上の注意点は入力画面に表示されています。

入力が完了したら、最後に「役員等名簿」欄の「**ファイルを選択**」ボタンをクリックして作成済みの役員等名簿（エクセルファイル）を添付してください。

The screenshot shows a web application interface for submitting an application. At the top, there is a navigation bar with four buttons: '手続き選択をする' (Select procedure), 'メールアドレスの確認' (Check email address), '内容を入力する' (Enter content), and '申し込みをする' (Apply). Below this is a green bar labeled '申込' (Application). A box below shows the selected procedure: '競争入札参加資格（物品・役務）審査申請（新規）' (Competitive bid participation qualification (goods/services) review application (new)). To the right is a '問合せ先 +開く' (Contact first + Open) button. The '申請者情報' (Applicant information) section is highlighted in yellow. Below it, the '申請年月日' (Application date) is shown as '令和 5 年 8 月 1 日', with a red '必須' (Required) label. A large white box with a wavy border contains the text '省略' (Omission). Below this, the '役員等名簿 (Excel)' (Director/Officer Roster (Excel)) section is highlighted in yellow, with a red '必須' (Required) label. The text below reads: '下の【ファイルを選択】ボタンから電子データを添付して提出してください。ファイル名は申請者の商号又は名称に変更してください。※名簿の提出に関しては、Excel形式のファイルに限ります。※' (Please attach electronic data from the [Select file] button below and submit. Please change the file name to the applicant's company name or name. ※For the submission of the roster, only Excel format files are allowed. ※). A button labeled 'ファイルを選択' (Select file) is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. To its right is the text '選択されていません' (Not selected). Below the button is a '削除' (Delete) button. At the bottom right of the section is a '確認へ進む >' (Proceed to confirmation >) button.

役員等名簿の添付が完了したら、**確認へ進む**をクリックしてください。

エラーがある場合、該当項目が黄色くなり赤字でエラーメッセージが表示されますので、入力内容を修正した上で、再度、**確認へ進む**をクリックしてください。

役員等名簿 (Excel) 必須

下の【ファイルを選択】ボタンから電子データを添付して提出してください。
ファイル名は申請者の商号又は名称に変更してください。
※名簿の提出に関しては、Excel形式のファイルに限ります。※

ファイルを選択 栃木県庁商事.xls

削除

確認へ進む >

【注意事項】

- ・この段階では申請はまだ完了していません。
- ・**確認へ進む**をクリックした後に表示される手続申込の画面（10頁）で**申込む**をクリックしないと申請が完了しません。

【作業を一時中断する場合】

- ・**入力中のデータを保存する**をクリックすると入力中の情報が記載されたファイルのダウンロードが始まりますので、パソコンの任意の場所に保存してください。
- ・作業を再開する際は、**保存データの読み込み**をクリックし、パソコンに保存したファイルを読み込んでください。

入力中のデータを一時保存・読み込み

【申込データ一時保存、再読み込み時の注意事項】

- ・添付ファイルは一時保存されません。再読み込み後は、必要に応じて、ファイルを添付し直してください。
- ・パソコンに一時保存した申込データはパソコンで閲覧・加筆・修正することはできません。
- ・システムに読み込む場合は一時保存した手続きの画面でしか読み込めませんので、ご注意ください
- ・入力中の申込データをパソコンに一時保存しますので、保存した申込データの取扱いは、申請者の責任において管理をお願いします。



「入力中のデータを保存する」では申込みの手続きが完了していませんのでご注意ください。

※入力中の申込データをパソコンに一時保存します。 ※一時保存した申込データを再度読み込みます。

↓ 入力中のデータを保存する **↑ 保存データの読み込み**

9 頁の画面において **確認へ進む** をクリックすると 手続申込の画面に移ります。入力内容を再度確認し、誤りがなければ **申込む** をクリックしてください。

(入力内容に誤りがあった場合は **入力へ戻る** をクリックし、修正してください。)

 手続き選択をする	 メールアドレスの確認	 内容を入力する	 申し込みをする
--	--	---	---

申込確認	
競争入札参加資格（物品・役務）審査申請（新規）	
申請者情報	
申請年月日	令和5年8月1日
組織区分の付与箇所	2 後付け
商号又は名称	栃木県庁商事
組織区分	01 株式会社
商号又は名称フリガナ	トチギケンチュウショウジ
代表者役職名	代表取締役
代表者役職名フリガナ	ダ イョウトリシヤリヤク

<h1>省 略</h1>

申請担当者に関する情報（行政書士の情報は入力できません）	
申請担当者（部署名）	総務部
申請担当者（氏名）	物品 次郎
申請担当者（電話番号）	028-623-2091
申請担当者（FAX番号）	028-623-2080
申請担当者（メールアドレス）	kaikai-b@pref.tochigi.lg.jp

添付書類情報	
役員等名簿（Excel）	栃木県庁商事.xls

<input type="button" value=" < 入力へ戻る"/>	<input type="button" value=" 申込む >"/>
<small>※PDFファイルは一度パソコンに保存してから開くようにしてください。</small>	
<input type="button" value=" PDFプレビュー"/>	

10 頁の画面において「**申込**」をクリックすると整理番号とパスワードがメールアドレスに送信されます。(整理番号とパスワードは、申込内容を確認する際に必要となります。)

最後に「**PDF ファイルを出力する**」をクリックして競争入札参加資格新規申請書(電子申請)を印刷し、他の必要書類と併せて別送してください。(電子申請作業はここで終了です。)

 手続き選択をする	 メールアドレスの確認	 内容を入力する	 申し込みをする
--	--	---	--

申込完了

「新規申請の手引き」を参照の上、申請に必要な書類を郵送してください。

下記の整理番号とパスワードを記載したメールを送信しました。

メールアドレスが誤っていたり、フィルタ等を設定されている場合、メールが届かない可能性があります。

整理番号	000000000000
パスワード	ss35s254ss

整理番号とパスワードは、今後申込状況を確認する際に必要となる大切な番号です。特にパスワードは他人に知られないように保管してください。

なお、内容に不備がある場合は別途メール、または、お電話にてご連絡を差し上げる事があります。

[< 一覧へ戻る](#)

※PDFファイルは一度パソコンに保存してから開くようお願いします。

PDFファイルを出力する

電子申請システムの操作及びパソコンの設定等に関する問い合わせ先

【コールセンター】

Tel : 0120-464-119

(フリーダイヤルが利用できない電話機の場合 : TEL 0570-041-001)

(土日祝日を除く : 午前9時 ~ 午後5時)

Fax : 06-6455-3268 E-mail : help-shinsei-tochigi@s-kantan.com