

システムの変更入力方法について

< 埼玉県電子入札共同システムを使用する際の注意点 >

- (1) 「申請書入力データ登録確認」画面で「登録」ボタンをクリックするまでは、データ入力は完了しません。
- (2) データ送信、共通書類及び自治体別書類の送付を行わなければ、変更申請は完了しません。
- (3) セキュリティの問題上、30分以上システムを操作しないと、自動的にログアウトします。一時保存をしていない場合、それまでに入力していた内容は保存されませんので、御注意ください。
- (4) 「保存して次へ」のボタンをクリックすると、ステータスが「入力中」に変わります。「入力中」となると、申請者側からの取り消しが出来ません。取り消しをする場合は、共同受付窓口（埼玉県入札審査課：048-830-5771）まで御連絡ください。
- (5) 画面左上のブラウザの「戻る」ボタンは使わないでください。前の画面に戻る場合は必ず画面上の「戻る」ボタン（「戻る」ボタンがない場合は「メニューへ戻る」ボタン）を使ってください。
- (6) 操作を終了して画面を閉じる場合は、「ログアウト」ボタンをクリックしてください。

◎ システム操作・システム不具合に関するお問合せ先 ◎

電子入札ヘルプデスク

電 話 : 048-830-2263

受 付 時 間 : 平日の8時30分 から 17時00分まで

電 子 メール : a5770-07@pref.saitama.lg.jp

1. 埼玉県のトップページ

埼玉県ホームページ <https://www.pref.saitama.lg.jp/>

情報を探す

「[電子入札総合案内](#)」をクリック。

キーワードから探す

● キーワードで検索 ○ ページ番号で検索

キーワードを入力してください

検索方法

電子申請・届出

電子入札総合案内

県政への提案制度

採用情報

注目キーワード

- 医療従事者優先接種
- 高校入試 令和3年 倍率
- 車庫証明
- 会計年度任用職員 募集
- ワクチン
- 医療機関 感染拡大防止 支援事業
- 新型コロナウイルスワクチン接種
- 第15条指定医 研修会
- コロナ
- 新型コロナ対策 知事解説

パスポートセンター

パパママ応援ショップ

さいたま介護ねっと

統計情報館

各種相談窓口

こんにちは！
埼玉コンシェルジュへようこそ！
質問にAIが答えます。

2. 埼玉県電子入札総合案内トップページ（システム入口）

「[競争入札参加資格申請受付システム](#)」をクリック。

システム入口		
入札情報公開システム	競争入札参加資格申請受付システム	電子入札システム
毎日 24時間	毎日 8時30分～23時00分	平日 8時30分～20時00分
<ul style="list-style-type: none"> 発注情報（入札公告・仕様書）の閲覧 入札結果の閲覧 発注見直し情報（工事等）の閲覧 競争入札参加資格者名簿の閲覧 	<ul style="list-style-type: none"> 競争入札参加資格審査の申請 競争入札参加資格審査結果通知書のダウンロード パスワードの変更・更新 	<ul style="list-style-type: none"> 電子入札の操作 電子証明書（ICカード）の利用者登録
どなたでも閲覧できます。	ユーザIDとパスワードが必要です。 （物品等の初めての新規申請では不要です。） ※パスワードが分からない場合は こちら 電子証明書（ICカード）は不要です。	競争入札参加資格（競争入札参加資格者名簿への登録）と電子証明書（ICカード）が必要です。

3. 「業務区分の選択」画面

業務区分の選択

・業務区分を選択して下さい。

「1 工事等」をクリック。

1 工事等

2 物品等

4. 「競争入札参加資格申請受付メインページ（工事）」画面

競争入札参加資格申請受付メインページ（工事）

インターネット申請の手順

1 新規申請(定期)

2 新規申請－事業所追加(定期)

3 新規申請(追加)

4 新規申請－事業

5 ログイン

・変更届作成

・一時保存データ修正

・更新申請書作成(定期)

・登録(入力)内容確認

・パスワード更新

本申請については、「1. インターネットによる電子申請」とともに「2. 必要書類の提出」をお願いします。「操作マニュアル(手引)」を熟読した上、定められた期間内に申請してください。

「5 ログイン」をクリック。

・ 前画面に戻る際には必ず画面内の「戻る」ボタンか「閉じる」ボタンを使用してください。

・ ご利用の際は操作マニュアル(手引)をご覧ください。

閉じる

5. 「ログイン」画面

ログイン

ユーザID及びパスワードを入力してから、送信ボタンを押してください。

申請年度	<input type="radio"/> 令和5年・6年
ユーザID	<input type="text"/>
パスワード	<input type="password"/>

送信 リセット

戻る

「令和5年・6年」のラジオボタンをクリック。

ユーザIDとパスワードを入力し、「送信」をクリック。
 ・ユーザID：数字10桁
 ・パスワード：8文字

※ パスワードを忘れた場合は、再発行の手続が必要です。

入札審査課のホームページ「[工事等／ユーザID・パスワードの再交付](#)」を御覧ください。

<https://www.pref.saitama.lg.jp/a0212/nyushinkoujitop/id-password.html>

6. 工事等申請受付システムメインページ

工事等申請受付システムメインページ

・このサイトでは、以下のことが行えます。

現在の登録(入力)内容を確認したいときは、「7 登録(入力)内容確認」を使用してください。

- 1 [変更届作成](#)
※ 変更事項が発生したときのみ使用
- 2 変更申請書作成(追加)
- 3 抹消申出作成(一部)
- 4 抹消申出作成(全部)
- 5 更新申請書作成(定期)
- 6 一時保存データ修正
- 7 [登録\(入力\)内容確認](#)
※ 現在の登録(入力)事項を確認するとき使用
※ 入力データを送信するとき使用
※ 送付票を印刷するとき使用
- 8 [パスワード更新](#)

・申請状況確認

	ステータス	結果通知書
埼玉県	審査済	ダウンロード

※「変更届作成」をクリックできないときは・・・

(1) データを一時保存した時は「6 一時保存データ修正」を選択してください。

(2) ステータスが「審査済」となっていない自治体があるとクリックできません。

以下の場合が考えられます。

ア 前回の「変更届」等の処理が完了していない

⇒ 共通書類及び自治体別書類が届いていないなどの理由が考えられます。

不明な点は以下の自治体にお問合せください。

- ・ 前回、システムで変更申請を行った場合は、
共同受付窓口（埼玉県入札審査課：048-830-5771）
- ・ 前回、書面で変更申請（抹消、契約権限の変更）を行った場合は、
「受付済」又は「審査中」の自治体

イ 追加申請を行っている場合

⇒ 名簿が有効になるまでクリックできません。

名簿が有効になった後、改めてシステム入力を行ってください。

参考 < 画面の名称と変更申請の対象となる項目について >

画面の名称	変更申請の対象となる項目
(1) 共通・基本情報	商号又は名称
	法人の代表者
	法人の代表者の役職名、氏名（改姓・改名等）
	個人事業主の氏名（改姓・改名等）
	本店又は主たる営業所の所在地(※)、電話番号、ファクシミリ番号、電子メールアドレス
	代理人
	代理人の役職名、氏名（改姓・改名等）
	代理人を置く事業所の名称、所在地、電話番号、ファクシミリ番号、電子メールアドレス
	申請事務担当者（部課係名、氏名、電話番号、ファクシミリ番号、電子メールアドレス、行政書士氏名、行政書士連絡先電話番号、行政書士連絡先ファクシミリ番号）
(2) 建設工事情報登録（共通）	建設業許可番号
	監理技術者数
(3) 設計・調査・測量情報（共通）	設計・調査・測量における登録の有無

※ 「本店又は主たる営業所の所在地」が「登記(又は住民登録)上の本店の所在地」と異なる場合
 共通・基本情報の「本店又は主たる営業所の所在地」が「登記(又は住民登録)上の本店の所在地」と異なる場合、登記(又は住民登録)上の所在地は、「業者基本情報(個別)登録確認」の予備欄1に登録します。

本店又は主たる営業所の所在地 と 登記(又は住民登録)上の本店の所在地が一致することとなった場合は、予備欄1の登録内容を削除し、分離することとなった場合は、入力してデータ送信をしてください。

※ 契約権限の変更（一括変更の場合）

埼玉県電子入札共同システムで業者IDを得ている事業所が業者IDを得ていない事業所に対して、登録している入札参加資格の全てを譲り渡す場合、システムへの入力により行います。詳しくは、共同受付窓口（埼玉県入札審査課：048-830-5771）にお問い合わせください。

7. 「変更届作成」画面

→「共通・基本情報」を変更する画面です。変更できない項目は、申請の対象外です。

【注意】

- ・ 入力欄の前に★が付いている項目は、入力必須項目です。必ず入力してください。
- ・ 電子メールアドレスには、★が付いていませんが、必ず入力をお願いします。
- ・ 使用できる漢字は、J I S第1水準及び第2水準のものに限られます。外字や機種依存文字等は使用できません。他の平易な漢字又はカタカナ等に置き換えてください。

変更届作成	
競争参加資格申請受付(受注者用)	
次の事項について必要部分を入力後、画面の一番下にある「保存して次へ」ボタンをクリックしてください。	
申請年度	▼
法人又は個人の区分	<input checked="" type="radio"/> 法人 <input type="radio"/> 個人
業者区分	<input checked="" type="radio"/> 一般業者 <input type="radio"/> 経常JV
申請区分	変更届

商号等	商号又は名称 (全角カナ)	★ ニュウサツンサカテストデータ (株式会社等法人の種類を表す文字は記入不要)
	商号又は名称	★ 入札審査課テストデータ株式会社 (株式会社等法人の種類を表す文字は略さず記入する)
	法人番号	★ 1000020110001
	代表者役職名 (謄本どおり)	★ 代表取締役
	代表者氏名 (全角カナ)	★ シンサタロウ (姓と名前は空けずに入力)
	代表者氏名	★ 審査太郎 (姓と名前は空けずに入力)
	電話番号	★ 048-830-5771 (市外局番から「-(ハイフン)」で区切り記入)
	ファクシミリ番号	(市外局番から「-(ハイフン)」で区切り記入)

商号等		
商号又は名称 (全角カナ)	全角カタカナ 30文字以内	法人の種類を表す名称「例：(カブ)等」は除いてください。「ヤ・ユ・ヨ・ツ」は大文字「ヤ・ユ・ヨ・ツ」で入力し、「・」は除いてください。 例：H・G株式会社 → エツチジー
商号又は名称	全角30文字以内	法人の種類を表す名称も省略しないで入力してください。 例：(株) → 「株式会社」 履歴事項全部証明書どおりに入力してください。 会社名との間は1文字空けないでください。
代表者役職名 (謄本どおり)	全角30文字以内	履歴事項全部証明書どおりに入力してください。
代表者氏名 (全角カナ)	全角カタカナ 30文字以内	姓と名の間は空けないで入力してください。 (外字等は他の平易な漢字・カタカナ等に置き換えてください。)
代表者氏名	全角20文字以内	
電話番号	半角数字12桁以内	本店(主たる営業所)の番号を入力してください。
ファクシミリ番号	半角数字12桁以内	市外局番から-(ハイフン)で区切ってください。

申請事業所情報	事業所名	★本店
	郵便番号	★330 9301
	都道府県名	★埼玉県
	市町村名 (埼玉県内のみ)	さいたま市 <input type="button" value="市区町村選択"/>
	字等 (埼玉県外の場合は区市町村から)	★浦和区高砂〇-〇-〇 (丁目、番地は「-(ハイフン)」で区切り記入)
	ビル名	
	代表者役職名	★代表取締役
	代表者氏名 (全角カナ)	★シンサタロウ (姓と名前は空けずに入力)
	代表者氏名	★審査太郎 (姓と名前は空けずに入力)
	電話番号	★048-830-5771 (市外局番から「-(ハイフン)」で区切り記入)
	ファクシミリ番号	(市外局番から「-(ハイフン)」で区切り記入)
電子メールアドレス		

電子メールアドレスには、★が付いていませんが、必ず入力をお願いします。

申請事業所情報		
事業所名	全角 30 文字以内	変更後の名称を全角で入力してください。 ※ 申請事業所を変更する場合(代理人の廃止や新設を含む) は、「事業所間の契約権限の変更」となります。詳しくは、 権限変更 のページを御覧ください。
郵便番号	半角数字 7 桁以内	郵便番号を半角数字で入力してください。 「住所検索」ボタンは使用しないでください。
都道府県名	リスト選択	都道府県名をリストから選択してください。
市町村名 (埼玉県のみ)	選択	「市町村選択」ボタンをクリックして、市町村名を選択してください。
字等 (埼玉県外の場合は区市町村から)	全角 40 文字以内	さいたま市は区名から入力してください。 丁目、番地は-(ハイフン) を使用してください。 大字、字を省略してください。
ビル名	全角 30 文字以内	ビル名を全角で入力してください。
代表者役職名	全角 30 文字以内	申請事業所の代表者 (契約権者) の役職名を入力してください。
代表者氏名 (全角カナ)	全角カタカナ 20 文字以内	姓と名の間は空けないで入力してください。 (外字等は他の平易な漢字・カタカナ等に置き換えてください。)
代表者氏名	全角 20 文字以内	
電話番号	半角数字 12 桁以内	申請事業所の番号を入力してください。市外局番から-(ハイフン) で区切ってください。
ファクシミリ番号		
電子メールアドレス	半角 50 文字以内	電子メールアドレスを必ず入力してください。

本店又は主たる 営業所の所在地	都道府県名	★ 埼玉県
	市町村名 (埼玉県 内のみ)	さいたま市 市区町村選択
	字等 (埼玉県外 の場合は区市町村 から)	★ 浦和区高砂〇-〇-〇 (丁目、番地は「-(ハイフン)」で区切り記入)
	ビル名	
個人の場合	後見登記の有無	★ <input checked="" type="radio"/> 無し <input type="radio"/> 有り
申請事務担当者	所属事業所・部 課係名	★ 資格審査担当
	担当者氏名	★ 審査次郎 (姓と名前の間は空けずに入力)
	電話番号	★ 048-830-5771 (市外局番から「-(ハイフン)」で区切り記入)
	ファクシミリ番号	(市外局番から「-(ハイフン)」で区切り記入)
	電子メールアドレス	
	行政書士氏名	(姓と名前の間は空けずに入力)
	行政書士連絡先電 話番号	(市外局番から「-(ハイフン)」で区切り記入)
	行政書士連絡先フ ァクシミリ番号	(市外局番から「-(ハイフン)」で区切り記入)

電子メールアドレスには、★が付いていませんが、必ず入力をお願いします。
行政書士が代理申請する場合、行政書士のメールアドレスを入力してください。

本店又は主たる営業所の所在地		
都道府県名	リスト選択	都道府県名をリストから選択してください。
市町村名 (埼玉県の み)	選択	「市町村選択」ボタンをクリックして、市町村名 を選択してください。
字等 (埼玉県外の場合 は区市町村から)	全角 40 文字以内	さいたま市は区名から入力してください。 丁目、番地は-(ハイフン)を使用してください。 大字、字を省略してください。
ビル名	全角 30 文字以内	ビル名を全角で入力してください。
申請事務担当者		
所属事業所・部課係 名	全角 20 文字以内	この申請についての問合せに対応できる担当者の 所属・氏名を入力してください。
担当者氏名	全角 20 文字以内	
電話番号	半角数字 12 桁以内	この申請についての問合せができる番号を入力 してください。 市外局番から-(ハイフン)で区切ってください。
ファクシミリ番号	半角数字 12 桁以内	
電子メールアドレス	半角 50 文字以内	この申請についての問合せ先となるメールアド レスを必ず入力してください。 行政書士が代理申請する場合は、行政書士のメー ルアドレスを入力してください。
行政書士氏名	全角 20 文字以内	行政書士が代理申請する場合は入力してくださ い。
行政書士連絡先電 話番号	半角数字 12 桁以内	市外局番から-(ハイフン)で区切ってください。
行政書士連絡先フ ァクシミリ番号		

ISO14000シリーズ	認証機関名	
	登録番号	
	取得又は更新年月日	
資本金（千円）	★	1000
自己資本額（千円）	★	1000
営業年数	★	10 年

保存して次へ メニューへ戻る

入力後このボタンをクリックします。（この画面以外に変更する項目がない場合も必ずクリック。）
「入力した内容を登録します。よろしいですか。」というメッセージが出たら「OK」をクリックします。

- 建設工事の登録がある場合 → [11ページ](#)へ
- 建設工事の登録がなく、設計・調査・測量の登録がある場合 → [15ページ](#)へ
- 土木施設維持管理のみ登録がある場合 → [20ページ](#)へ

8. 「建設工事情報登録（共通）」画面

建設工事

→ 建設業許可番号や監理技術者数を変更する画面です。

変更がない場合は、そのまま次の画面へ進みます。

建設工事情報登録（共通）	
次の事項について必要部分を入力後、「保存して次へ」ボタンをクリック	
区分	法人
許可番号	★ 99 - 第999999 号
審査基準日	2018/2/28
監理技術者数	★ 100 人
建設業労働災害防止協会加入の有無	★ <input type="radio"/> 無 <input type="radio"/> 有

入力後（変更がない場合はそのまま）必ずこのボタンをクリックしてください。
「入力した内容を登録します。よろしいですか。」というメッセージが出たら「OK」をクリックします。

保存して次へ メニューへ戻る

建設工事情報登録（共通）																																																		
		許可を受けた行政庁のコードを入力してください。 (注) 年度ではありません。																																																
許可番号 (左欄)	半角数字 2桁以内	<table border="0"> <tr> <td>00 国土交通大臣</td> <td>16 富山県知事</td> <td>32 島根県知事</td> </tr> <tr> <td>01 北海道知事</td> <td>17 石川県知事</td> <td>33 岡山県知事</td> </tr> <tr> <td>02 青森県知事</td> <td>18 福井県知事</td> <td>34 広島県知事</td> </tr> <tr> <td>03 岩手県知事</td> <td>19 山梨県知事</td> <td>35 山口県知事</td> </tr> <tr> <td>04 宮城県知事</td> <td>20 長野県知事</td> <td>36 徳島県知事</td> </tr> <tr> <td>05 秋田県知事</td> <td>21 岐阜県知事</td> <td>37 香川県知事</td> </tr> <tr> <td>06 山形県知事</td> <td>22 静岡県知事</td> <td>38 愛媛県知事</td> </tr> <tr> <td>07 福島県知事</td> <td>23 愛知県知事</td> <td>39 高知県知事</td> </tr> <tr> <td>08 茨城県知事</td> <td>24 三重県知事</td> <td>40 福岡県知事</td> </tr> <tr> <td>09 栃木県知事</td> <td>25 滋賀県知事</td> <td>41 佐賀県知事</td> </tr> <tr> <td>10 群馬県知事</td> <td>26 京都府知事</td> <td>42 長崎県知事</td> </tr> <tr> <td>11 埼玉県知事</td> <td>27 大阪府知事</td> <td>43 熊本県知事</td> </tr> <tr> <td>12 千葉県知事</td> <td>28 兵庫県知事</td> <td>44 大分県知事</td> </tr> <tr> <td>13 東京都知事</td> <td>29 奈良県知事</td> <td>45 宮崎県知事</td> </tr> <tr> <td>14 神奈川県知事</td> <td>30 和歌山県知事</td> <td>46 鹿児島県知事</td> </tr> <tr> <td>15 新潟県知事</td> <td>31 鳥取県知事</td> <td>47 沖縄県知事</td> </tr> </table>	00 国土交通大臣	16 富山県知事	32 島根県知事	01 北海道知事	17 石川県知事	33 岡山県知事	02 青森県知事	18 福井県知事	34 広島県知事	03 岩手県知事	19 山梨県知事	35 山口県知事	04 宮城県知事	20 長野県知事	36 徳島県知事	05 秋田県知事	21 岐阜県知事	37 香川県知事	06 山形県知事	22 静岡県知事	38 愛媛県知事	07 福島県知事	23 愛知県知事	39 高知県知事	08 茨城県知事	24 三重県知事	40 福岡県知事	09 栃木県知事	25 滋賀県知事	41 佐賀県知事	10 群馬県知事	26 京都府知事	42 長崎県知事	11 埼玉県知事	27 大阪府知事	43 熊本県知事	12 千葉県知事	28 兵庫県知事	44 大分県知事	13 東京都知事	29 奈良県知事	45 宮崎県知事	14 神奈川県知事	30 和歌山県知事	46 鹿児島県知事	15 新潟県知事	31 鳥取県知事	47 沖縄県知事
00 国土交通大臣	16 富山県知事	32 島根県知事																																																
01 北海道知事	17 石川県知事	33 岡山県知事																																																
02 青森県知事	18 福井県知事	34 広島県知事																																																
03 岩手県知事	19 山梨県知事	35 山口県知事																																																
04 宮城県知事	20 長野県知事	36 徳島県知事																																																
05 秋田県知事	21 岐阜県知事	37 香川県知事																																																
06 山形県知事	22 静岡県知事	38 愛媛県知事																																																
07 福島県知事	23 愛知県知事	39 高知県知事																																																
08 茨城県知事	24 三重県知事	40 福岡県知事																																																
09 栃木県知事	25 滋賀県知事	41 佐賀県知事																																																
10 群馬県知事	26 京都府知事	42 長崎県知事																																																
11 埼玉県知事	27 大阪府知事	43 熊本県知事																																																
12 千葉県知事	28 兵庫県知事	44 大分県知事																																																
13 東京都知事	29 奈良県知事	45 宮崎県知事																																																
14 神奈川県知事	30 和歌山県知事	46 鹿児島県知事																																																
15 新潟県知事	31 鳥取県知事	47 沖縄県知事																																																
許可番号 (右欄)	半角数字 6桁以内	6桁の新しい許可番号を入力してください。																																																
監理技術者数	半角数字 6桁以内	直接的かつ恒常的な雇用関係にある者で、一般財団法人建設業技術者センターから「監理技術者資格証」の交付を受けた者の人数を入力してください。 人数は事業所の人数ではなく、会社全体の人数を入力してください。																																																

9. 「申請自治体選択(個別情報)」画面

建設工事

先頭自治体の「申請」ボタンをクリックします。
(変更がない場合も必ずクリックしてください。)

申請自治体	自治体個別情報	登録状況
埼玉県	申請	登録済
さいたま市		
川越市		
熊谷市		
川口市		
行田市		

戻る

【変更申請を行う場合】
申請(修正)する自治体の「申請」ボタンをクリックし、個別情報を入力してください。
修正がない場合は、先頭自治体の申請ボタンをクリックしてください。

【更新申請を行う場合】
既に登録がある自治体は「登録済」、今回

先頭自治体以外の自治体の「申請」ボタンは、個別情報の修正を行う場合のみクリックします。

10. 「建設工事情報(個別)登録」画面

- 本店又は主たる営業所の所在地 と 登記(又は住民登録)上の本店の所在地が一致した場合は、予備欄1の登録内容を削除し、分離した場合は、登記(又は住民登録)上の本店の所在地を入力します。変更がない場合は、そのまま次の画面へ進みます。
- 複数の自治体の予備欄1を修正する場合は、入力後「次自治体」をクリックすると次の自治体の画面へ進みます。

建設工事情報登録(個別)

申請(修正)が必要な全ての自治体について住所を入力後、画面の下部にある「確認」ボタンをクリックしてください。
入力途中の画面の「一時保存」ボタンは、保存(更新)されません。

複数自治体の情報を修正する場合は、入力後クリックします。

次自治体

申請自治体:埼玉県

本社情報
地区コード

事業所情報
地区コード
地域区分

納税
納税状況

主要取引金融
金融機関名
支店等名

- 入力できるのは「予備欄1」のみです。登記(又は住民登録)上の本店の所在地に変更が生じた場合、所在地を都道府県名から入力してください。(全角80文字以内)
- 丁目、番地は「ハイフン」を使用してください。
- 大字、字を省略してください。
- 本店又は主たる営業所の所在地 と 登記(又は住民登録)上の本店の所在地が一致することとなった場合は、予備欄1の登録内容を削除し、分離した場合は、登記(又は住民登録)上の本店の所在地を入力します。

予備欄
予備欄1 埼玉県浦和区北浦和5-6-5

ほ装工事業

一時保存 確認 戻る メニューへ戻る

全ての自治体を入力後、必ず(変更がない場合はそのまま)「確認」ボタンをクリックしてください。

1.1. 「申請書入力データ登録確認」画面

→「基本・共通情報」画面、「建設工事情報登録（共通）」画面及び「建設工事情報登録（個別）」画面で入力を行った変更内容を確認します。

申請書入力データ登録確認

内容が正しいことを確認したら、画面の一番下の「登録」ボタンをクリックしてください。
 ※本画面内の「変更後」欄は、申請内容であり審査結果ではありません。
 なお、「変更後」欄には変更があったもののみを表示しています。

共通・基本情報登録確認

申請年度	令和5年・6年		
法人又は個人の区分	法人		
業者区分	一般業者		
	変更前		変更後
受付区分	定期・随時受付		
	変更前		変更後
申請希望自治体	申請自治体	建設工事	埼玉県
		設計調査測量	埼玉県
		土木施設維持管理	埼玉県
	変更前		変更後
商号等	商号又は名称 (全角力ナ)	ニ	
	商号又は名称 入力		入力した項目の「変更後」の欄に変更内容が表示されます。
	法人番号	100	
	代表者役職名 (原本どおり)	代表取締役	
	代表者氏名 (全角力ナ)	シンサタロウ	シンサシロウ
	代表者氏名	審査太郎	審査次郎
電話番号	048-830-5771		

変更後

申請業種名	総合評価値	受注希望工事
土木工事業		表示
		表示
		表示
		表示
		表示

「印刷」ボタンをクリックすると、この画面をPDF保存（印刷）することができます。

確認後、必ず「登録」ボタンをクリックしてください。このボタンをクリックしないと送信ボタンが表示されません。「入力した内容を登録します。よろしいですか。」というメッセージが出たら「OK」をクリックします。

【 変更申請の手続を中断したい場合 】

「登録」ボタンをクリックした後、入力作業を中断して一旦ログアウトしてください。再度ログインすると、引き続き変更申請を入力することができます。

12. 「データ入力完了」画面

建設工事

→ 建設工事のデータの入力が完了した状態です。

データ入力完了

・建設工事のデータの入力が完了しました。
・設計・調査・測量の申請情報登録に進むには設計・調査・測量（共通）登録ボタンをクリックしてください。

設計・調査・測量情報（共通）登録 メニューへ戻る

設計・調査・測量と土木施設維持管理の登録がなく、入力がすべて終了した場合は、ここをクリックします。

「工事等申請受付システムメインページ」([24ページ](#))へ進み、登録内容を確認後、入力データの送信を行ってください。

※ 設計・調査・測量の登録がある場合、「設計・調査・測量情報（共通）登録」ボタンが表示されます。

設計・調査・測量における登録の有無を変更する場合は、このボタンをクリックします。

※ 土木施設維持管理の登録がある場合、「土木施設維持管理情報（共通）登録」ボタンが表示されますが、変更できる項目はありません。

「土木施設維持管理情報（共通）登録」ボタンをクリックせず、「メニューへ戻る」をクリックして差し支えありません。

1.3. 「設計・調査・測量情報（共通）登録」画面

→ 設計・調査・測量における登録の有無を変更する画面です。
変更がない場合は、そのまま次の画面へ進みます。

設計・調査・測量情報（共通）登録					
次の事項について必要部分を入力後送信してください。					
登録年月日					
登録業務名	部門	登録状況★	登録番号（全角）	登録機関名	登録年月日
測量業者登録	測量	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	第12345号(本店)	国土交通省〇〇地方整備局	20130401
建築士事務所登録	建築関連コンサルタント	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無			
地質調査	地質調査	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無			
補償コンサルタント登録	土地調査	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無			
	土地評価	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無			
	物件及び機械工作物	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無			
	営業補償・特殊補償	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無			
	事業損失	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無			

登録業務		
登録状況	ラジオボタン選択	登録の有無を選択してください。
登録番号（全角）	全角 20文字 以内	<p>登録通知書、登録証明書、更新通知書等に記載された番号を入力してください。</p> <p>測量業者登録及び建築士事務所登録は、登録番号の後ろに（ ）で、登録している事業所名を入力してください。それ以外の登録は法人の登録状況を入力してください。</p> <p>個人事業者の場合、申請事業者の登録状況を入力してください。</p> <p>次の例に準じてください。</p> <p>【例】・ 測量業者登録 → 第××〇△号（本店又は〇〇支店等）</p> <p>※ 申請事業所(者)で測量業者登録が「無」になると登録できません。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 建築士事務所登録 → 第〇△〇号（本店又は〇〇支店等） ・ 地質調査登録 → 質〇〇第×△△号 ・ 補償コンサルタント登録 → 補〇〇第〇〇××号 ・ 建設コンサルタント登録 → 建〇〇第×〇〇△号 ・ 不動産鑑定業者登録 → 第△〇×号 ・ 計量証明事業登録 → 〇〇第××△△〇号
登録機関名	全角 20文字 以内	<p>次の例に準じてください。</p> <p>【例】「国土交通省関東地方整備局」、「埼玉県知事」 等</p>
登録年月日	半角数字 8桁以内	<p>西暦で「年」「月」「日」を除いて8桁で入力してください。</p> <p>(例) 2022年4月1日 → 20220401</p>

造園施工管理技士	造園施工管理技士1級	G1	0	人
	造園施工管理技士2級	G2	0	人
土地区画整理士		V1	0	人
その他の土木技術職員		Z1	0	人

保存して次へ メニューへ戻る

入力後（変更がない場合は、そのまま）必ず、このボタンをクリックしてください。
「入力した内容を登録します。よろしいですか。」というメッセージが出たら「OK」をクリックします。

1 4. 「申請自治体選択(個別情報)」画面

申請自治体選択（個別情報）

[戻る](#)

申請自治体	自治体個別情報	登録状況
埼玉県	申請	登録済
さいたま市		
川越市		

先頭自治体の「申請」ボタンをクリックします。（変更がない場合も必ずクリックしてください。）
先頭自治体以外の自治体の「申請」ボタンは、個別情報の修正を行う場合のみクリックします。

1.5. 「設計・調査・測量情報登録（個別）」画面

→ 本店又は主たる営業所の所在地 と 登記（又は住民登録）上の本店の所在地が一致した場合は、予備欄1の登録内容を削除し、分離した場合は、登記（又は住民登録）上の本店の所在地を入力します。変更がない場合は、そのまま次の画面へ進みます。

複数の自治体の予備欄1を修正する場合は、入力後「次自治体」をクリックすると次の自治体の画面へ進みます。

設計・調査・測量情報登録（個別）

競争参加資格申請受付（受注者用）

一時保存データ修正

登録内容確認

パスワード更新

トップページ

ログアウト

申請自治体: 埼玉県

本社情報
地区コード

事業所情報
地区コード
地域区分

納税
納税状況★ 未納あり 未納なし 課税対象外

主要取引金融機関
金融機関名
支店等名

予備欄
予備欄1

次自治体

複数自治体の情報を修正する場合は、入力後クリックします。

- ・入力できるのは「予備欄1」のみです。登記（又は住民登録）上の本店の所在地に変更が生じた場合、所在地を都道府県名から入力してください。（全角80文字以内）
 - ・丁目、番地は－（ハイフン）を使用してください。
 - ・大字、字を省略してください。
 - ・本店又は主たる営業所の所在地 と 登記（又は住民登録）上の本店の所在地が一致することとなった場合は、予備欄1の登録内容を削除し、分離した場合は、登記（又は住民登録）上の本店の所在地を入力します。
- ※ 建設工事を登録している場合は、「建設工事情報登録（個別）」画面（12ページ）と同じ内容が表示されています。

	環境設備 7171 0 %
	その他の建設コンサルタント 7900 0 %
	資料整備 8000 0 %
	その他 8001 0 %
	申請地方公共団体内営業所の業務実績高の割合 0000 100 %

全ての自治体を入力後、必ず（変更がない場合はそのまま）「確認」ボタンをクリックしてください。

16. 「申請書入力データ登録確認」画面

→ 「共通・基本情報」画面、「設計・調査・測量情報（共通）登録」画面及び「設計・調査・測量情報登録（個別）」画面で入力を行った変更内容を確認します。

申請書入力データ登録確認

内容が正しいことを確認したら、画面の一番下の「登録」ボタンをクリックしてください。
 ※本画面内の「変更後」欄は、申請内容であり審査結果ではありません。
 なお、「変更後」欄には変更があったもののみを表示しています。

共通・基本情報登録確認 **1114458149**

申請年度	令和5年・6年		
法人又は個人の区分	法人		
業者区分	一般業者		
受付区分	変更前		変更後
	定期・随時受付		
申請希望自治体	申請自治体	変更前	変更後
		建設工事	埼玉県
		設計調査測量	埼玉県
		土木施設維持管理	埼玉県
商号等	変更前		
	商号又は名称 (全角カナ)	ニユウサツシンサカテストデータ	
	商号又は名称	入札審査課テストデータ株式会社	
	法人番号	1000020110001	
	代表者役職名 (謄本どおり)	代表取締役	
	代表者氏名 (全角カナ)	シンサ タロウ	シンサジロウ
代表者氏名	審査太郎	審査次郎	

入力した項目の「変更後」の欄に変更後の内容が表示されます。

「印刷」ボタンをクリックすると、この画面をPDF保存（印刷）することができます。

その他	8001	0%	%
申請地方公共団体内営業所の業務実績高の割合	0000	100%	%

確認後、必ず「登録」ボタンをクリックしてください。このボタンをクリックしないと送信ボタンが表示されません。
 「入力した内容を登録します。よろしいですか。」というメッセージが出たら「OK」をクリックします。

【 変更申請の手続を中断したい場合 】

「登録」ボタンをクリックした後、入力作業を中断し、ログアウトしてください。
 再度ログインすると、引き続き変更申請を入力することができます。

17. 「データ入力完了」画面

設計・調査・測量

→ 設計・調査・測量のデータの入力が完了した状態です。

データ入力完了

・設計・調査・測量のデータの登録が完了しました
・引き続き、土木施設維持管理の申請情報登録に進むには土木施設維持管理情報（共通）登録ボタンをクリックしてください。

土木施設維持管理情報（共通）登録 メニューへ戻る

土木施設維持管理の登録がなく、入力がすべて終了した場合は、ここをクリックします。

「工事等申請受付システムメインページ」([24ページ](#))へ進み、登録内容を確認後、入力データの送信を行ってください。

※ 土木施設維持管理の登録がある場合、「土木施設維持管理情報（共通）登録」ボタンが表示されますが、変更できる項目はありません。

「土木施設維持管理情報（共通）登録」ボタンをクリックせず、「メニューへ戻る」をクリックして差し支えありません。

18. 「土木施設維持管理情報登録（共通）」画面

土木施設維持管理

競争参加資格
申請受付
(受注者用)

土木施設維持管理情報登録（共通）

次の事項について必要部分を入力後送信してください。

職員数表

申請業務に係る常勤役員・使用人			申請業務以外の 業務に係る常勤 役員・使用人	総職員数
技術職員	その他	計		
0	0	0	10	10

実績情報

年間平均業務実績高(千円) ★ 1000

保存して次へ
メニューへ戻る

この画面に変更事項がありません。そのまま「保存して次へ」をクリックしてください。
「入力した内容を登録します。よろしいですか。」というメッセージが出たら「OK」をクリックします。

19. 申請自治体選択画面

申請自治体選択（個別情報）

戻る

申請自治体	自治体個別情報	登録状況
埼玉県	申請	登録済
さいたま市		
川越市		

先頭自治体の「申請」ボタンをクリックします。(変更がない場合も必ずクリックしてください。)
先頭自治体以外の自治体の「申請」ボタンは、個別情報の修正を行う場合のみクリックします。

20. 「土木施設維持管理情報登録（個別）」画面

→ 本店又は主たる営業所の所在地 と 登記（又は住民登録）上の本店の所在地が一致した場合は、予備欄1の登録内容を削除し、分離した場合は、登記（又は住民登録）上の本店の所在地を入力します。変更がない場合は、そのまま次の画面へ進みます。

複数の自治体の予備欄1を修正する場合は、入力後「次自治体」をクリックすると次の自治体の画面へ進みます。

- 入力できるのは「予備欄1」のみです。登記（又は住民登録）上の本店の所在地に変更が生じた場合、所在地を都道府県名から入力してください。（全角80文字以内）
- 丁目、番地は-（ハイフン）を使用してください。
- 大字、字を省略してください。
- 本店又は主たる営業所の所在地 と 登記（又は住民登録）上の本店の所在地が一致することとなった場合は、予備欄1の登録内容を削除し、分離した場合は、登記（又は住民登録）上の本店の所在地を入力します。
- ※ 建設工事を登録している場合は、「建設工事情報登録（個別）」画面（12ページ）と同じ内容が表示されています。
- ※ 設計・調査・測量を登録している場合は、「設計・調査・測量情報登録（個別）」画面

全ての自治体を入力後、必ず（変更がない場合はそのまま）「確認」ボタンをクリックしてください。

2.1. 申請書入力データ登録確認画面

→「基本・共通情報」画面及び「土木施設維持管理情報登録（個別）」画面で入力を行った変更内容を確認します。

申請書入力データ登録確認

内容が正しいことを確認したら、画面の一番下の「登録」ボタンをクリックしてください。
 ※本画面内の「変更後」欄は、申請内容であり審査結果ではありません。
 なお、「変更後」欄には変更があったもののみを表示しています。

共通・基本情報登録確認 **1114458149**

申請年度	令和5年・6年		
法人又は個人の区分	法人		
業者区分	一般業者		
受付区分	変更前		変更後
	定期・随時受付		
申請希望自治体	申請自治体	建設工事	埼玉県
		設計調査測量	埼玉県
		土木施設維持管理	埼玉県
商号等	変更前		
	商号又は名称 (全角カナ)	ニユウサツシンサカタテストデータ	
	商号又は名称	入札審査課テストデータ株式会社	
	法人番号	1000020110001	
	代表者役職名 (謄本どおり)	代表取締役	
	代表者氏名 (全角カナ)	シンサタロウ	シンサジロウ
代表者氏名	審査太郎	審査次郎	

入力した項目の「変更後」の欄に変更後の内容が表示されます。

土木維持管理情報登録(個別)確認
資格審査申請業務

	道	路	河	川	苑	地	下	水	道
	有	有							

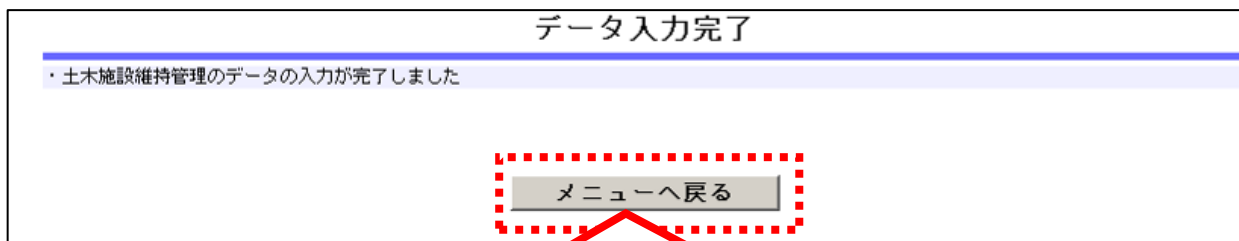
「印刷」ボタンをクリックすると、この画面をPDF保存（印刷）することができます。

印刷
登録
戻る
メニューへ戻る

確認後、必ず「登録」ボタンをクリックしてください。このボタンをクリックしないと送信ボタンが表示されません。
 「入力した内容を登録します。よろしいですか。」というメッセージが出たら「OK」をクリックします。

2.2. 「データ入力完了」画面

→土木施設維持管理のデータの入力が完了した状態です。



入力がすべて終了したら、ここをクリックします。
「工事等申請受付システムメインページ」([24ページ](#))へ進み、
登録内容を確認後、入力データの送信を行ってください。

**入力作業がすべて終了したら、データ確認と入力データ送信を行います。
入力データ送信まで行わないと、変更申請をしたことになりません。**

工事等申請受付システムメインページ

・このサイトでは、以下のことが行えます。

令和5年・6年

現在の登録(入力)内容を確認したいときは、「7 登録(入力)内容確認」を使用してください。

- 1 変更届作成
 - ※ 変更事項が発生したときのみ使用
- 2 変更申請書作成(追加)
- 3 抹消申出作成(一部)
- 4 抹消申出作成(全部)
- 5 更新申請書作成(定期)
- 6 [一時保存データ修正](#)
- 7 [登録\(入力\)内容確認](#)
 - ※ 現在の登録(入力)事
 - ※ 入力データを送信する
 - ※ 送付票を印刷するとき
- 8 [パスワード更新](#)

・申請状況確認

	ステータス	結果通知書
埼玉県	入力中	ダウンロード

ここをクリックすると、再度変更を行うことができます。
(7ページへ)

「登録(入力)内容確認」をクリックします。

データ送信前は「入力中」と表示されています。

24. 「入力内容確認」画面

→ 変更の有無にかかわらず、申請先自治体すべてに対する登録内容が表示されます。
変更した内容が正しいかどうか確認してください。

申請書入力データ登録確認

内容が正しいことを確認したら、画面の一番下の「登録」ボタンをクリックしてください。
※本画面内の「変更後」欄は、申請内容であり審査結果ではありません。
なお、「変更後」欄には変更があったもののみを表示しています。

共通・基本情報登録確認 1114458149

申請年度	令和5年・6年		
法人又は個人の区分	法人		
業者区分	一般業者		
受付区分	変更前		変更後
	定期・随時受付		
申請希望自治体	申請自治体	変更前	
		建設工事	埼玉県
		設計調査測量	埼玉県
		土木施設維持管理	埼玉県
商号等	変更前		変更後
	商号又は名称 (全角力ナ)	ニユウサツシンサカテストデータ	
	商号又は名称	入札審査課テストデータ株式会社	
	法人番号	1000020110001	
	代表者役職名 (謄本どおり)	代表取締役	
	代表者氏名 (全角力ナ)	シンサタロウ	シンサジロウ
	代表者氏名	審査太郎	審査次郎

土木維持管理情報データ確認

共通・維持管理情報登録確認
職員数表

	申請業務に係る常勤役員・使用人			申請業務以外の 業務に係る常勤 役員・使用人	総職員数
	技術職員	その他	計		
変更前	0人	0人	0人	10人	10人
変更後					

実績情報

	変更前	変更後
年間平均業務実績高 (千円)	1,000	

この画面を印刷するためのボタンです。
変更申請の内容をお手元に残しておく
ため、必ず印刷 (PDF 保存) してくださ
い。提出は不要です。

変更内容が正しいことを確認し、画面印刷
(PDF 保存) が終了したら、「入力データ送
信」ボタンをクリックしてください。

印刷	入力データ送信	メニューへ戻る	送付票印刷
----	---------	---------	-------

※「入力データ送信」がクリックできないときは・・・

共通

データが一時保存されたまま、入力を完了していない状態です。

「一時保存データ修正」を選択して、入力を完了させてください。

- ① 「変更届作成」画面：「保存して次へ」をクリック
- ② 「建設工事情報登録（共通）」、「設計・調査・測量情報（共通）登録」、
「土木施設維持管理情報登録（共通）」画面：「保存して次へ」をクリック
- ③ 「申請自治体選択」画面：一番先頭の自治体の「申請」をクリック
- ④ 「建設工事情報登録（個別）登録」、「設計・調査・測量情報登録（個別）」、
「土木施設維持管理情報登録（個別）」画面：「確認」をクリック
- ⑤ 「申請書入力データ登録確認」画面：「登録」をクリック

◎ システム操作・システム不具合に関するお問合せ先 ◎

電子入札ヘルプデスク

電 話 : 048-830-2263

受付時間 : 平日の8時30分から 17時00分まで

電子メール : a5770-07@pref.saitama.lg.jp

誓約事項と同意事項を確認し、チェック☑を付けてください。チェック☑を付けると「入力データ送信」がクリックできるようになります。

「入力データ送信」をクリックしてデータを送信します。送信後、送付票の印刷（PDF 保存）ができます。

※ データ送信後に誤りに気が付いた場合

データ送信後に誤りに気が付いた場合、申請者から当システムを使用してデータを修正することや、データを取り消すことはできません。

共同受付窓口（埼玉県入札審査課：048-830-5771）に連絡して申請の取下げを申し出てください。

※ 申請を取り下げると、変更情報を最初から入力し直すこととなります。

2.6. 「送付票印刷」画面

送付票印刷											
申請データの登録が完了しました。 この後、添付書類の提出が必要となります。											
本ページ下部の「印刷」ボタンをクリックし、PDFで保存の上、提出してください。 なお、やむを得ず添付書類を郵送する場合は、印刷し提出してください。											
提出方法については、申請事務担当者あてに届くメールの内容を確認してください。											
<div style="border: 1px solid blue; padding: 5px;"> 競争参加資格 申請受付 (受注者用) </div> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 5px;"> 登録(入力) 内容確認 </div> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 5px;"> パスワード更新 </div> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 5px;"> トップページ </div> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 5px;"> ログアウト </div>	<table border="1"> <tr> <td>申請区分</td> <td>変更</td> </tr> <tr> <td>業者ID</td> <td>1360368918</td> </tr> <tr> <td>商号</td> <td>格付けテスト</td> </tr> <tr> <td>事業所名</td> <td>テスト</td> </tr> <tr> <td>申請(届出等)年月日</td> <td>2023/12/01</td> </tr> </table>	申請区分	変更	業者ID	1360368918	商号	格付けテスト	事業所名	テスト	申請(届出等)年月日	2023/12/01
申請区分	変更										
業者ID	1360368918										
商号	格付けテスト										
事業所名	テスト										
申請(届出等)年月日	2023/12/01										
<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; display: inline-block;"> ※重要※ 「変更」となっていることを確認してください。 </div>											
<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; display: inline-block;"> ※重要※ データ送信日が入っていることを確認してください。 </div>											
<p>下記の誓約・同意事項を確認するとともに、申請内容が事実と相違ないことを誓約し、申請データの登録をしました。</p> <p style="text-align: center;">誓約事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当する者でないこと ・申請自治体の暴力団排除条例等の規定に基づき、暴力団等の反社会的勢力と関係を有していないこと ・申請自治体から反社会的勢力と関係を有していないことにつき説明を求められた際には誠実に応じること <p style="text-align: center;">同意事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・納税状況等について、税担当課に照会すること 											
<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; display: inline-block;"> 「印刷」ボタンをクリックし、PDFで保存(印刷)します。 </div>	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; display: inline-block;"> 「工事等申請受付システム メインページ」へ戻ります。 </div>										

※PDF保存(印刷)はA4版「縦」で行ってください。

以下(1)及び(2)の書類を共同受付窓口(埼玉県入札審査課)に提出してください。

「書類の提出方法」については、[入札審査課のホームページ](#)で確認してください。

(1) 「送付票」

- 「申請区分」 = 「変更」かつ「申請(届出等)年月日」 = 「データ送信日」となっているもの。

(2) 「添付書類」は以下の2種類があります。

詳しくは、[入札審査課のホームページ](#)で確認してください。

- 「システム利用変更事項及び必要書類一覧」
- 「自治体別書類」

添付書類は、いずれも共同受付窓口に提出してください。

入札審査課のホームページ

<https://www.pref.saitama.lg.jp/a0212/nyushinkoujitop/henkou-system.html>

27. 工事等申請受付システムメインページ③

→ 変更申請を終了します。「ログアウト」をクリックして終了してください。

変更申請後に審査状況を確認する

データ送信・添付書類の提出が完了したら、「ステータス」の欄で、受理状況を確認します

工事等申請受付システムメインページ

・このサイトでは、以下のことが行えます。

令和5年・6年

現在の登録(入力)内容を確認したいときは、「7 登録(入力)内容確認」を使用してください。

- 1 変更届作成
※ 変更事項が発生したときのみ使用
- 2 変更申請書作成(追加)
- 3 抹消申出作成(一部)
- 4 抹消申出作成(全部)
- 5 更新申請書作成(定期)
- 6 一時保存データ修正
- 7 [登録\(入力\)内容確認](#)
※ 現在の登録(入力)事項を確認するとき使用
※ 入力データを送信するとき使用
※ 送付票を印刷するとき使用
- 8 [パスワード更新](#)

すべての申請先自治体が「審査済」になるまでは、これらのリンクは使えません。

・申請状況確認

	ステータス	結果通知書
埼玉県	受付済	ダウンロード

ステータスは「入力中」→「受付済」→「審査中」→「審査済」と推移します。

○ 入力中・・・データ送信を行っていないため、変更申請が完了していない状態です。

速やかに「入力データ送信」を行ってください。(→ [24](#)～[28](#)ページ)

○ 受付済・・・以下の①、②のいずれかの状態です。

①「データ送信」は行ったが、共通書類及び自治体別書類を提出していない

②「データ送信」を行い、書類も提出済みで、各自治体で内容確認・審査を行っている全ての自治体の審査が終わると、一齐に「受付済」→「審査中」→「審査済」の順に切り替わります。

システムを利用する変更の場合、共同受付窓口で送付票を含めた全ての共通書類を収受した日から、土日祝日・年末年始を除いて、2週間程度かかります。(年末年始、年度末及び年度当初等は通常より処理に時間を要します。)

申請内容や各自治体の審査、受付システムの稼働状況等により、処理日数は変動することがあります。

また、共通書類及び自治体別書類に不備・不足がある場合、審査ができません。

変更申請後（データ送信後）に変更申請の内容を確認する

データ送信終了後に変更申請の内容を確認するには、「7 登録（入力）内容確認」をクリックして「入力内容確認」画面を開きます。

工事等申請受付システムメインページ

・このサイトでは、以下のことが行えます。

令和5年・6年

現在の登録(入力)内容を確認したいときは、「7 登録(入力)内容確認」を使用してください。

- 1 変更届作成
※ 変更事項が発生したときのみ使用
- 2 変更申請書作成(追加)
- 3 抹消申出作成(一部)
- 4 抹消申出作成(全部)
- 5 更新申請書作成(定期)
- 6 一時保存データ修正
- 7 登録(入力)内容確認**
※ 現在の登録(入力)事項を確認するとき使用
※ 入力データを送信するとき使用
※ 送付票を印刷するとき使用
- 8 [パスワード更新](#)

・申請状況確認

	ステータス	結果通知書
埼玉県	受付済	ダウンロード

審査結果通知書について

審査結果通知書は、ステータスが「審査済」以外の場合でも、ダウンロードできます。

審査結果通知書は、名簿の有効期間の始期時点のシステム登録内容が反映されます。

※ 「システムを利用する変更」で変更した情報は、審査結果通知書に反映されません。

※ ただし、追加申請や業種・業務等の抹消を行った場合は、追加又は抹消された業種・業務等の情報が反映されます。