

第8章 添付書類をアップロード・送信する

1 添付書類をアップロード・送信する

書類送信の締め切りは、

令和6年11月8日(金) 23:00

- ・建設工事と設計調査測量を申請するとき
- ・建設工事と土木施設維持管理を申請するとき
- ・建設工事、設計調査測量、土木施設維持管理を全て申請するとき
- ・設計調査測量のみを申請するとき
- ・土木施設維持管理のみを申請するとき
- ・設計調査測量と土木施設維持管理を申請するとき

令和6年11月22日(金) 23:00

- ・建設工事のみを申請するとき

です。

締め切りを過ぎた送信は受け付けられませんので、時間に余裕をもって送信してください。

申請受付システムで入力データを送信後、
申請事務担当者メールアドレスあてに書類
の提出方法の案内が届きます。

件名【工事等競争入札参加資格申請】
書類提出方法のご案内
受付番号 :
アクセスキー :



申請受付システムでデータを送信しているのに、申請事務担当者メールアドレスにメールが届かない場合は、電子メールで書類を御提出ください。(75 ページを御参照ください。)

案内に従って、事業者申請ポータルにアクセス。「競争入札参加資格申請」を選択し、ユーザ名、パスワードを入力し、ログインしてください。

事業者申請ポータル

- ログイン
ログインはこちらから
- 事業者登録
事業者登録はこちらから
- 【操作マニュアル】共通操作
(事業者登録/ログイン) ダウンロード
- 緑化計画届出制度
緑化計画届出制度はこちらから
- 難病指定医療機関
難病指定医療機関の指定申請はこちらから
- 小児慢性特定疾病指定医療機関
小児慢性特定疾病指定医療機関の指定申請はこちらから
- 競争入札参加資格申請**
競争入札参加資格申請はこちらから
- 小児慢性特定疾病指定医
小児慢性特定疾病指定医の指定申請はこちらから
- 難病指定医
難病指定医の指定申請はこちらから
- お問い合わせ



ログイン

ユーザー名

パスワード

パスワードを忘れた場合 ログイン

「【工事】更新・変更 添付書類提出フォーム」を選択してください。

ホーム > 各種申請 > 競争入札参加資格申請

カテゴリ

- 事業者内管理者メニュー
- 緑化計画届出制度
- 難病指定医療機関
- 難病指定医
- 小児慢性特定疾病指定医療機関
- 小児慢性特定疾病指定医
- 競争入札参加資格申請

競争入札参加資格申請

【物品】添付書類提出フ...
【物品】入札参加資格申請

詳細を表示

【工事】新規・追加・抹...
【工事】新規・追加・抹消・権限変更等

詳細を表示

パスワード再発行フォーム
資格申請用パスワード（工事・物品共通）

詳細を表示

【工事】更新・変更 添...
【工事】更新・システムによる変更

詳細を表示



添付書類提出フォームに、受付番号・アクセスキーを入力し、入力チェックボタンを押してください。行政書士が代理申請する場合は、「行政書士記入欄」を記入してください。

ホーム > 各種申請 > 競争入札参加資格申請 > 【工事】更新・変更 添付書類提出フォーム

【工事】更新・変更 添付書類提出フォーム

【工事】更新・システムによる変更

- 「申請の手引」等の案内に従って、必要事項を入力し、添付ファイルを追加した上、送信してください。（必ず定められた期間内に提出してください。期間外の提出は無効となります。）
- 添付ファイルは、「添付書類名称一覧」のルールに従い、提出してください。（「添付書類名称一覧」は、申請の手引等に記載しています。）

添付ファイルを追加

担当者
埼玉花子

* 受付番号
「書類提出方法のご案内」メールに記載の受付番号（半角数字）を入力してください。
本項目を指定してください。

* アクセスキー
「書類提出方法のご案内」メールに記載のアクセスキー（半角英数字）を入力してください。
本項目を指定してください。

入力チェック

行政書士記入欄（商号は名称・事業所名）※行政書士が代理申請する場合は必ず記入してください。
記入欄：株式会社県庁建設・さいたま支店

一時保存に追加

送信

未入力の必須項目
受付番号 アクセスキー

申請受付システムでデータを送信後、申請事務担当者メールアドレスあてに届いた受付番号、アクセスキーを入力してください。

「入力チェック」ボタンを押すと、添付フォーム(下図)が出てきますので、「電子ファイルで提出します」を選択し、添付ファイルを添付(下図)し、送信(下図)します。

ホーム > 各種申請 > 競争入札参加資格申請 > 【工事】更新・変更 添付書類提出フォーム

検索

【工事】更新・変更 添付書類提出フォーム

【工事】更新・システムによる変更

- ・「申請の手引」等の案内に従って、必要事項を入力し、添付ファイルを追加した上、送信してください。
(必ず定められた期限内に提出してください。期間外の提出は無効となります。)
- ・添付ファイルは、「添付書類名称一覧」のルールに従い、提出してください。
(「添付書類名称一覧」は、申請の手引等に記載しています。)

添付ファイルを追加

担当者
埼玉 花子

*受付番号
0000000002023122602

*アクセスキー
244150d2f68d459e90390247612ec725

入力チェック

行政書士 記入欄 (商号又は名称・事業所名) ※行政書士が代理申請する場合は必ず記入してください。
記入例) 株式会社県庁建設・さいたま支店

*添付書類について
 電子ファイルで提出します
 提出物はありません

添付ファイルの送信方法

申請書類を電子で用意する

種類ごとに分けたファイルに名前を付ける。

例：01 送付【業者 ID】.pdf

02 一覧【業者 ID】.xlsx

08 許可【業者 ID】.pdf

23 埼玉県【業者 ID】.pdf

ファイル名の付け方は 22～24 ページを確認。

クリップボタンを押して、ファイルを添付

*添付ファイルの数に制限はありません。

送信ボタンをクリック

申請完了です。メッセージの入力等は必要ございません。書類の不備、不足等があった場合のみこちらからご連絡いたします。(連絡は原則、電話またはメールでします。)

書類を追加で送りたいとき

書類を追加で送付する場合は下記にメールで送付してください。

原則、事業者申請ポータルでの書類の追加はできません。

【メール送付先】送付先：a5770-10@pref.saitama.lg.jp

件名は「【令和7・8年度更新申請書類】業者ID 商号又は名称 の追加書類提出」としてください。

複数事業所(複数業者)の書類を送付するとき

本店の担当者が複数の事業所の書類を送付する場合や、行政書士が複数の業者の代理申請をする場合、書類は「事業所ごと(業者IDごと)」にアップロードしてください。(事業者登録は1度で問題ございません。)

例 A 行政書士が「(株)県庁建設 本店」「(株)県庁建設 埼玉支店」「(株)県庁設計 本店」を申請する場合

A 行政書士として事業者登録をし、それぞれの事業所ごとに書類を事業者申請ポータルでアップロードする。(例の場合、合計3回アップロードすることになります。)

事業者申請ポータルでアップロードした書類の送信状況を確認する方法

- 1 ログインした状態で、右上の「過去の申請」をクリックします。



- 2 送信履歴が一覧で表示されるので、確認したい送信履歴をクリックします。



- 3 送信した書類一覧が表示されます。送信した書類を確認する場合は、表示されるファイル名をクリックします。また、詳細を確認する場合は「関連レコード」をクリックします。

ホーム > 申請フォーム

【工事】更新・システムによる変更

ここにメッセージを入力してください。送信

埼玉 花子
2024-02-27 10:54:25
03謄本 [redacted].pdf
641 KB

埼玉 花子
2024-02-27 10:54:26
01送付 [redacted].pdf
53.7 KB

埼玉 花子
2024-02-27 10:54:26
02一頁 [redacted].pdf
53.7 KB

埼玉 花子
2024-02-27 01:54:25
CS0020942 作成日

開始

申請の詳細

番号 CS0020942
ステータス 新規
申請者 埼玉 花子
更新日時 たった今

関連レコード

申請内容
REQ0048421 - 承認済み
RITM0044776 - 【工事】更新・...

添付ファイル

01送付 [redacted].pdf (53.7 KB)
たった今

02一頁 [redacted].pdf (53.7 KB)
たった今

03謄本 [redacted].pdf (641.4 KB)
たった今

- 4 3で関連レコードをクリックすると、詳細情報が確認できます。

【工事】更新・変更 添付書類提出フォーム

要求が送信されました

番号 RITM0044777
ステータス オープン
優先度 4 : 低
作成日時 10 分前
数量 1

オプション

アカウント
株式会社風庁建設

担当者
埼玉 花子

受付番号
00000000002023122604

アクセスキー
289a5faff62a4dfb932ecd49c3089d4a

行政書士 記入欄 (番号又は名称・事業所名) ※行政書士が代理申請する場合は必ず記入してください。
株式会社風庁建設・埼玉支店

添付書類について
電子ファイルで提出します

申請年度
2023

業者ID
[redacted]

申請種別
随時-変更

備考
業者番号 [redacted] 業者名 [redacted]

行政書士が代理申請した場合は、行政書士記入欄で業者名を確認できます。

書類の事業者申請ポータルへの添付が難しい場合、メールでお送りください。

メールでの送付も難しい場合のみ、郵送としてください。

【メールの場合】 表紙の受付期間外に送信されたメールでは申請を受け付けません。

以下の宛先に提出書類を添付して送信してください。(22～23ページ記載の添付書類名称一覧のとおり名前を付けてください。)

宛先：a5770-10@pref.saitama.lg.jp

件名は「**【業者ID】商号又は名称 の書類提出**」としてください。

書類到達時にメールの返信を希望する場合は、「**【要返信】【業者ID】商号又は名称 の書類提出**」としてください。

【郵送の場合】 表紙の受付期間外の消印で書類送付された場合は申請を受け付けません。

以下のとおり書類を郵送してください。

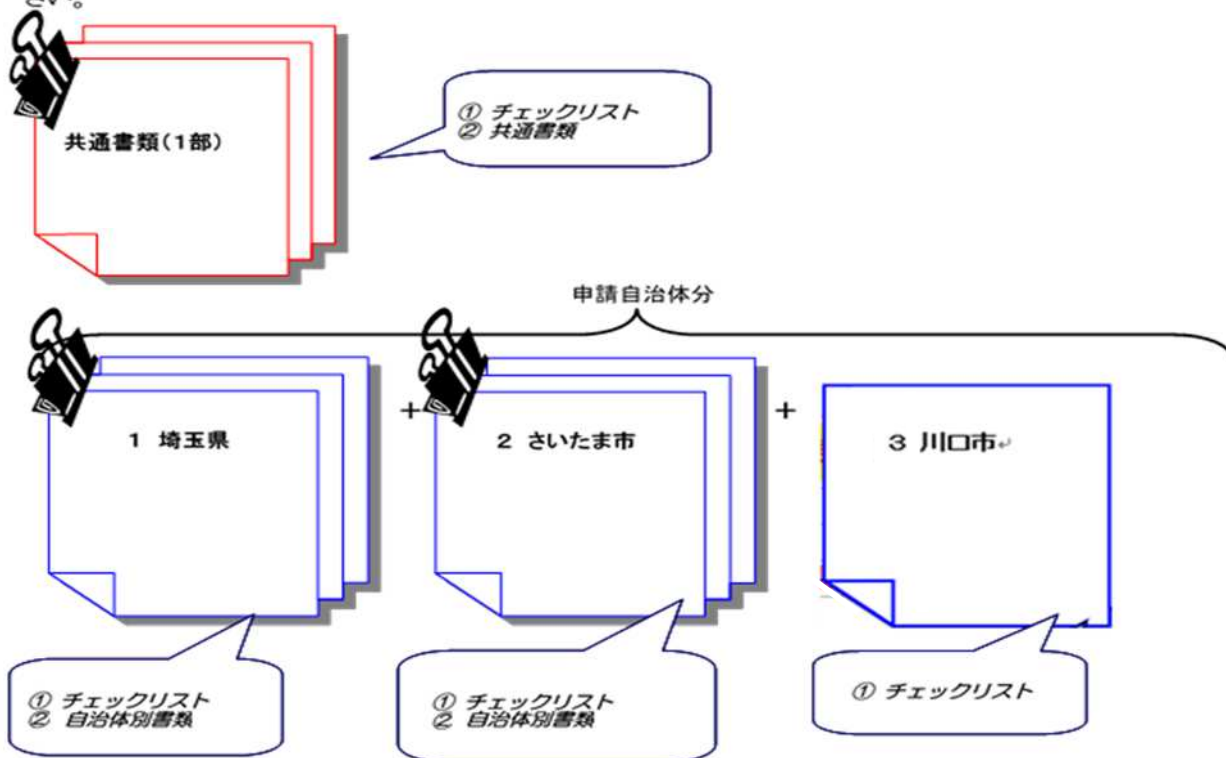
次のとおり書類をまとめてください。

ア 共通書類、自治体別書類をそれぞれ、チェックリスト(別冊1)を先頭にし、チェックリストに記入された順番に書類を重ねてください。

イ 共通書類をダブルクリップで留め、自治体別書類は自治体ごとに左上をダブルクリップで留めてください。(ホチキスは使用しないでください。)

自治体別書類が無い自治体については、チェックリストを印刷し提出してください。

チェックリストに記載されている順番に書類を重ね、左上をダブルクリップ等で留めて提出してください。



封筒の表に「令和7・8年度工事 更新申請書類在中」と赤で記載してください。

提出書類（共通書類 + 自治体書類）をまとめて、共同受付窓口（埼玉県入札審査課）に提出してください。申請する自治体へ送付しないでください。

また、複数の封筒等に分けて提出する場合、1/2、2/2と記入し、郵送してください。

書類は信書に該当します。

信書を送ることが可能で、到達が確認できる方法（簡易書留、レターパック等）で郵送してください。（メール便、宅配便では信書を送付できないため不可。持参不可。）なお、書類到達の確認に係る問合せには、対応しません。

書類の送付先

〒330 - 9301 埼玉県 さいたま市 浦和区 高砂3 - 15 - 1

埼玉県 総務部 入札審査課 共同受付窓口（工事）

電話：048 - 830 - 5771（9/17（火）から専用電話：048 - 711 - 3567）

受付最終日を過ぎた消印の押された書類での申請は、認められません。
受付最終日のポストへの投函や郵便局窓口への提出は、受付最終日の消印が押されない可能性がありますので、御注意ください。

窓口提出日の引受消印を押してもらう方法については、郵便局のホームページを確認してください。

<https://www.post.japanpost.jp/question/707.html>

受付最終日までの消印が押された書類であっても、書類に不備、不足がある場合は申請を受理できません。

提出の際は不備、不足がないか、よく確認してください。また、不備、不足があった場合に余裕をもって対応できるように、早めに申請してください。

書類收受の確認印を希望する場合、返送先を明記したハガキ（85円切手貼付・裏面未記入）を1事業所につき1枚のみ同封してください。また、返送先の記入漏れ、返信用切手の貼付漏れ（料金不足も含まれます）の場合、返送しません。なお、返送先が行政書士の場合は事業所名等を明記してください。ただし、申請先自治体が複数あっても確認印の返送は1枚のみです。

注意事項

資格審査申請の内容に虚偽があったときは、各自治体の規程等に基づき登録が抹消されることがあります。

申請書類の提出はそれぞれ1部ですが、共同受付窓口や自治体から問合せ等をする場合がありますので、写しを保管してください。申請書類に不備・不足等があった場合は、追加で不備・不足書類等の提出を求める場合があります。一定期間内に提出されない場合、申請が却下となることもありますので、御注意ください。

申請（入力データの送信）後は、希望する自治体、業種、業務を追加することは一切できません。

提出された書類やデータに不備があった場合、他の書類等で正しい内容が確認できる場合は、共同受付窓口で内容を修正することがあります。

提出された書類は返却できません。

書類作成等についての対面相談は行いません。