

ぐんま電子入札共同システム
操作マニュアル（申請受付システム）

－受注者用－

修正申請（建設コンサル）

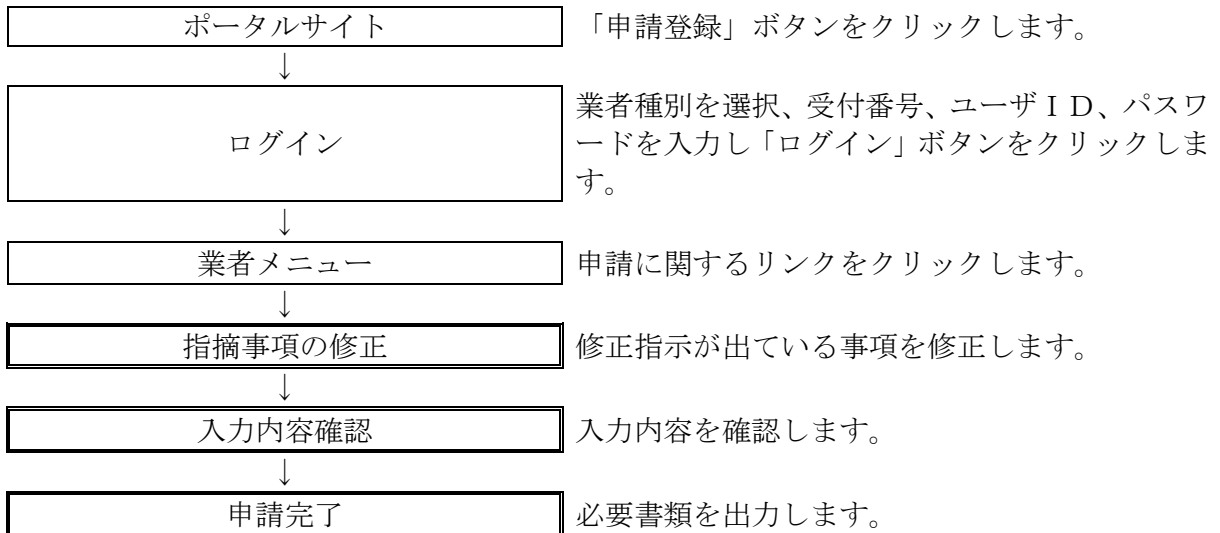
目次

5 修正申請	1
5.1 業者メニュー	2
5.2 指摘事項の修正	4
5.3 入力内容確認	4
5.4 申請完了	6

5 修正申請

修正指示を受けた申請内容の修正を行います。

修正申請は、次のような操作の流れとなります。



5.1 業者メニュー

本システムにログインして、業者メニューを表示します。

5.1-1 申請内容に誤りまたは漏れがある場合

「申請の修正」リンクをクリックし対象箇所を修正してください。本登録した内容に修正が必要な場合、「修正指示通知メール」が送られます。理由および指示内容を確認し、業者メニューの「申請の修正」リンクをクリックし対象箇所を修正してください。

競争入札参加資格申請受付システム ログアウト

(株)群馬県

業者メニュー

平成24・25年度

！平成23年 6月14日 修正指示があります。修正はこちらから→[申請の修正](#) ①

修正指示の理由
入力内容に間違いがあったため

申請に関するもの ID・パスワードの管理

[申請・審査状況照会](#) ② [申請用パスワード更新](#) ③

[入札用パスワード更新](#) ④

修正指示の理由を確認してください。

5.1-2 添付資料に不備がある場合

画面操作の必要はありません。提出した資料に不備等がある場合は、「修正指示通知メール」が送られます。理由および指示内容を確認し、不足している書類の提出を行ってください。
申請の際に添付書類送付票を再度印刷したい場合は「申請・審査状況照会」リンクをクリックしてください。

ボタン・リンク		
番号	ボタン・リンク名称	処理
①	申請の修正	「申請概要画面」へ遷移します。
②	申請・審査状況確認	「申請・審査状況確認画面」へ遷移します。
③	申請用パスワード更新	「入札参加資格申請用パスワード更新画面」へ遷移します。
④	入札用パスワード更新	「入札用パスワード更新画面」へ遷移します。

5.2 指摘事項の修正

修正指示内容に従い、画面ごとに申請内容を修正してください。
画面ごとに修正が終わったら、「次へ」ボタンをクリックしてください。
なお、修正指示が出ていない画面の修正はできません。

The screenshot shows the '競争入札参加資格申請受付システム' (Competitive Bidding Qualification Application System) interface. At the top, a navigation bar includes '業者基本情報' (Company Basic Information) and other sections. A red box highlights the navigation bar, with a callout stating '各画面の修正指示に従い修正を行う。' (Follow the correction instructions for each screen to make corrections). Below the navigation bar, a red box highlights a notification: '平成29年03月13日 修正指示があります。' (March 13, 2017, correction instructions). A callout points to the '修正指示内容' (Correction instruction content) field, stating '修正指示内容を確認してください。' (Please check the correction instruction content). The main form is titled '業者基本情報' (Company Basic Information) and is divided into '本社・代表者情報' (Company/Representative Information) and 'その他' (Others). The '本社・代表者情報' section includes fields for '法人番号' (Legal Entity Number), '本社(店)郵便番号' (Company/Store Postal Code), '本社(店)所在地' (Company/Store Location), '代表者氏名' (Representative Name), and '本社(店)電話番号' (Company/Store Telephone Number). The 'その他' section includes '外資状況' (Foreign Investment Status), 'ISO認証取得状況' (ISO Certification Status), and '環境配慮同意区分' (Environmental Consideration Consent Category). A yellow arrow labeled '④' points to the '法人番号' field. At the bottom, a yellow arrow labeled '①' points to the '戻る' (Back) button, a yellow arrow labeled '②' points to the '一時保存' (Save) button, and a yellow arrow labeled '③' points to the '次へ' (Next) button, which is highlighted with a red box.

入力項目	
項目名称	入力条件等
修正指示内容	修正指示内容が表示されます。指示内容を確認のうえ、修正を行ってください。

ボタン・リンク		
番号	ボタン・リンク名称	処理
①	戻る	「申請概要画面」へ遷移します。
②	一時保存	入力内容を保存後、「業者メニュー画面」へ遷移します。
③	次へ	入力内容を保存後、「担当者・行政書士情報画面」へ遷移します。
④	こちら	国税庁法人番号公表サイト (http://www.houjin-bangou.nta.go.jp/)へ遷移します。

5.3 入力内容確認

入力内容を確認します。修正内容が反映されていることを確認してください。確認ができれば、「申請完了」ボタンをクリックしてください。

競争入札参加資格申請受付システム メニューへ戻る

平成28・29年度 新規申請

入力内容確認

申請概要 → 業者基本情報 → 担当者・行政書士情報 → 経営状況 → 測量等実績高 → 有資格者数 → 登録を付けている事業 → 営業所情報 → 申請先選択 → 申請先別営業所 → 個別情報 → 添付ファイル → 入力内容確認

申請内容を確認し、「申請完了」ボタンを押下してください。
修正する場合は修正する項目の「修正」ボタンを押下し、該当の画面に進んでください。
「申請完了」ボタンを押下する前にこの画面を印刷して確認することをお勧めします。

申請概要		修正
業者種別	建設コンサル	<div style="border: 2px solid yellow; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 0 auto;"> ① </div>
登録種別	単独業者	
申請区分	新規申請	
申請年度	平成28・29年度	
申請年月日	平成29年02月21日	
適格組合証明番号		

個別情報				修正
自治体	業種	希望部門	実績有無	
群馬県	土木関係建設コンサルタント業務	建設コンサルタント河川・砂防及び海岸・海洋		

本社・代表者情報		修正
法人番号		
本社(店)郵便番号	123-4567	
本社(店)所在地	群馬県桐生市あまあ1-2-3	
本社(店)所在地(大字・番地) (フリガナ)	アアア1-2-3	
商号又は名称		
商号又は名称(フリガナ)		
代表者役職名	代表取締役	

(一部省略)

有資格者数				修正
技術者資格		資格名称	人数	資格名称
		測量士補	10人	

添付資料		修正
測量等実績調書	XXXXXXXX.xlsx	
技術者経歴書	XXXXXXXX.xlsx	

申請先自治体別営業所			修正
申請先自治体	委任先営業所	委任先なし(本店)	
群馬県			

①
②
③
④

戻る
印刷
一時保存
申請完了

ボタン・リンク		
番号	ボタン・リンク名称	処理
①	修正	該当する画面へ遷移し、入力内容を修正します。
②	戻る	「添付ファイルアップロード画面」へ遷移します。
③	印刷	入力内容を印刷します。
④	一時保存	入力内容を保存後、「メニュー画面」へ遷移します。
⑤	申請完了	入力内容を保存後、「申請完了画面」へ遷移します。

5.4 申請完了

申請の完了を確認し、添付書類送付票等を出力します。

なお、申請先自治体が添付書類送付票等を再度徴収しない場合には、修正申請後に添付書類送付票を再度印刷し送付する必要はありません。

5.4-1 申請完了

競争入札参加資格申請受付システム

令和4・5年度 新規申請

メニューへ戻る

(株)群馬県

申請完了

申請に係る入力が終了しました。
必要書類提出先一覧の「表示・印刷」ボタンを押下して表示される画面を印刷してください。
(書類の郵送時に同封が必要です。)
申請先団体毎に書類の送付が必要です。
以下の必要書類提出先一覧から内容を確認し、書類を送付してください。
申請先団体毎の必要な書類など詳細は[こちら](#)から確認してください。

■必要書類提出先一覧

送付先	必要書類
群馬県CALS/EC市町村推進協議会	表示・印刷
群馬県	表示・印刷
前橋市	表示・印刷

メニューへ戻る

ボタン・リンク		
番号	ボタン・リンク名称	処理
①	表示・印刷	「添付書類画面」へ遷移します。また、送付が不要な場合、ボタンは表示されず「-」が表示されます。 群馬県CALS/EC市町村推進協議会の「表示・印刷」ボタンをクリックすると、共通添付書類送付票を表示します。その他の「表示・印刷」ボタンをクリックすると、個別添付書類送付票を表示します。
②	メニューへ戻る	「メニュー画面」へ遷移します。

5.4-2 添付書類送付票

提出書類

共通添付書類送付票 (建設コンサル)

【共通添付書類の送付手順】

- 本書を印刷してください。
- 「【1】添付書類」について、添付した書類にチェックしてください。
※ 変更申請の際は、必要な書類のみ送付してください。
- 提出書類を次の通りに綴じ、「【2】提出先」へ封筒書留で送付してください。なお、書類はクリアファイルに入れて送付してください。
・綴り方 表紙：共通添付書類送付票（本書）
二枚目以降：添付書類（必ず「【1】添付書類」の番号の順番に並べて綴じてください。）
※ 印刷される枚数は異なる場合があります。

【申請番号】 203000

【1】添付書類

法人番号		担当者氏名	群馬 次郎
業者番号	C20000722	担当者電話番号	090-0123-4567
商号又は名称	(株) 群馬県 2309	担当者FAX番号	
所在地	〒1111-1111 群馬県 前橋市 ○○-○○	担当者メールアドレス	test@test.co.jp
申請区分	令和6・7年度 新規申請		

番号	チェック	添付書類		提出対象
		法人の場合	個人の場合	
1	-	納税証明書		-
1-1	<input type="checkbox"/>	国税の納税証明書 国税官署発行の「その3の3」様式	国税の納税証明書 国税官署発行の「その3の2」様式	新規申請又は継続申請を行う全ての業者
1-2	<input type="checkbox"/>	群馬県税の完納証明書：行政書士事務所発行の「第45の3」様式		群馬県に申請する業者のうち、本店又は委任先となる営業所の所在地が群馬県内にある場合は、群馬県税に関する完納証明書が必要です
1-3	<input type="checkbox"/>	市町村税（参加自治体が発行するもののみ必要）の完納証明書 【完納証明書（未納のない証明）が発行出来ない自治体の場合は、下記の税目に滞納が無いことを証明する1年分の納税証明書】 固定資産税、市町村県民税（特別徴収分）、軽自動車税、法人市	固定資産税、市町村県民税、軽自動車税、国民健康保険税	協議会に参加する市町村及び一部事務組合に申請する業者のうち、本店及び委任先となる営業所の所在地が市町村税に関する納税証明書（参加自治体が発行するもののみ）が必要です
2	<input type="checkbox"/>	登記事項証明書	身分証明書 ※自動車運転免許証等は不可 本種のある市町村で発行できる。禁治産・準禁治産等に関する証明をするものです	新規申請又は継続申請を行う全ての業者 代表者、商号又は名称、本社（店）所在地に変更があった法人業者
3	<input type="checkbox"/>	財務諸表（2年分）	青色申告者：所得税青色申告決算書（写）（2年分） <input type="checkbox"/> 貸借対照表 <input type="checkbox"/> 損益計算書 白色申告者：収支内訳書（写）（2年分）	新規申請又は継続申請を行う全ての業者
4	<input type="checkbox"/>	申請業種に必要な登録証明書の写し		全ての業者
5	<input type="checkbox"/>	技術者に関する免許の写し及び健康保険証の写し		本店が県内にある業者のみ
6	<input type="checkbox"/>	ISO登録証写し（ISO9000シリーズ、ISO14000シリーズ）		新規申請又は継続申請を行う業者のうち認証取得者
7	<input type="checkbox"/>	行政書士委任通知書		入札参加資格申請の手続きを行政書士に委任する場合のみ

申請者表記内容特記事項
登記上の所在地との相違の有無について

1 無

2 有（理由：）
（登記上の所在地（フリガナ）：）

※登記上の住所に、本社機能が無い等の理由で登記上の所在地以外の住所を記載する場合は、理由を記載してください。

委任先営業所及び支店等（以下に書ききれない場合は、別に一覧を作成してください。）

番号	営業所名	所在地（県名及び市町村名を記入してください。）
1		
2		
3		

以下は群馬県CALS/EC市町村推進協議会にて記入します。

申請受理	受理	処理日
	保留	処理日

備考

【2】提出先

点検で切り取り、封筒に貼り付けて郵送先宛名としてご利用ください。

.....キリトリ.....

〒371-8570
群馬県前橋市大手町1-1-1
群馬県県土整備部建設企画課内

群馬県CALS/EC市町村推進協議会

ぐんま電子入札共同システム
建設コンサル入札参加資格審査申請
共通添付書類在中

.....キリトリ.....

閉じる

①

②

表示項目	
項目名称	説明
添付書類	申請者の情報、および、添付書類の一覧が表示されます。
提出先	提出先が表示されます。

ボタン・リンク		
番号	ボタン・リンク名称	処理
①	閉じる	画面を閉じます。
②	印刷	添付書類送付票を印刷します。この画面を印刷して提出書類の一つとして同封してください。

(1) 書類作成方法

①添付書類送付票を印刷してください。

※印刷される枚数は、場合によって異なることがあります。

②「【1】添付書類」に記載のある書類がすべて揃っていることを確認してください。

③①で印刷した添付書類送付票の「【1】添付書類」のチェック欄に、該当の書類が揃っていることを確認のうえ、それぞれチェックを入れてください。

(2) 綴り方

表紙：添付書類送付票（画面を印刷したもの）

以降：添付書類（必ず「【1】添付書類」の番号の順番に並べてください）

※添付書類の詳細は「入札参加資格審査申請の添付書類について」をご覧ください。

(3) 送付方法

添付書類送付票下の「【2】提出先」を点線で切り取り、郵送先宛名として封筒に貼り付けて送付してください。

送付にあたっては、收受のトラブルを防ぐため、お手数でも簡易書留で送付してください。

なお、持参されても受付窓口はありませんので、受付はできません。