

電子申請の注意事項（県外建設業者）

電子申請は、徳島県ホームページトップ画面下部の「オンライン行政サービス」→「電子申請サービス」→「徳島県」→「オンライン申請手続き」→手続き一覧の「**WTOに係る**入札参加資格審査申請【県外建設業者】」に入り、作成してください。(https://apply.e-tumo.jp/pref-tokushima-u/offer/offerList_initDisplayResult)

※画面右上の「ヘルプ」をクリックすると、**操作マニュアル**を参照できます。

電子申請全般

電子申請画面で入力終了したら、画面下の「保存」を選択し、入力データを御使用のパソコンに一旦保存してください。

提出書類と相違がないか十分に確認し、送信してください。

1 「電子申請・届出システム」の利用に必要なID・パスワード

- ・ **電子入札の際に使用するID・パスワードとは別のものです。**申請画面に従い、利用者登録をして、新たに電子申請用のID・パスワードを取得してください。
- ・ **前回使用したIDは、2年を経過すると使用できない場合があります。**この場合は、新たに登録し直してください。

2 利用者登録の際の「利用者名」、「メールアドレス」について

- ・ 利用者登録に当たっては、ヘルプ画面の利用者情報登録を御覧ください。
- ・ メールアドレスは、申請書作成を担当される方のもので結構です。

3 入力中断等でデータをパソコンに一時保存する方法 また、パソコンに保存したデータを読み込み、再入力して送信する方法

- ・ 手続き一覧から「**WTOに係る**入札参加資格申請【県外建設業者】」を選択し、入力画面の最下部の「**入力中のデータを保存する**」をクリックすると一時保存できます。（出力されるファイルを任意の場所に保存しておいてください。）
- ・ 保存データを読み込む際は、入力画面で「**保存データの読み込み**」をクリックして、次画面の「ファイルの選択」ボタンで、一時保存の際に保存していたデータを選択し、「**確認へ進む**」→「**読み込む**」の順に進んでください。
- ・ 読み込み後、「**入力へ戻る**」をクリックし、適宜入力する。（必要があれば、保存、プリントアウト等を行ってください。）
- ・ 入力内容確認後、「**確認へ進む**」をクリック、表示された内容を確認し、問題なければ「**申込む**」をクリック。徳島県へデータが送信されます。

4 電子申請を行った後に情報を訂正したい場合

- ・ 県で**受理処理を行う前であれば修正**できます。
- ・ 操作方法 ①システムに【ログイン】
②【申込内容照会】の「**申込一覧**」に進み、右端の「**詳細**」を押す。
③「**申込内容詳細**」でデータを修正し、「**修正する**」を押す。
- ・ 受理メールを受信した後の訂正については、建設管理課へ御連絡ください。
(連絡先：088-621-2519・2624)

「入力に際して」

5 画面最上段の「業者番号」、「許可番号」について

「業者番号」

これまでに入札参加資格を取得している方は、県から送付した資格認定通知書に記載している番号を入力してください。

「許可番号」

建設業許可番号です。大臣許可業者の場合、「0ー」と入力してください。

6 メールアドレスについて

- ・主たる営業所、年間受任者の分とも会社の窓口（例：申請書作成を担当される方、あるいは営業窓口など）のもので結構です。

7 希望業種の「経営規模等評価結果」の入力について

- ・ **契約を担当する営業所の許可業種の範囲まで**としてください。

電子申請システムQ&A

Q 1 システムには、どこから入るのですか。

- ・徳島県のホームページの下部にある「オンライン行政サービス」に入り、「電子申請サービス」→「徳島県」をクリックして、システムへ入ってください。
- ・手続一覧の中から、「**W T Oに係る**入札参加資格審査申請【県外建設業者】」に入って、作成してください。

Q 2 以前に登録したIDでシステムに入れない。

- ・**前回使用したIDは2年を経過すると使用できない場合があります。**
この場合は新たに登録し直してください。
- ・パスワードは、忘れないように注意してください。
- ・システムの「ヘルプ」を押すとマニュアルが見られます。

Q 3 IDがわからなくなった。

- ・IDは、利用者登録で使用したメールアドレスです。

Q 4 利用者登録の名義は、本社か支店（年間受任者）か

- ・どちらでも結構です。

Q 5 印刷方法は？

- ・入力が終わったら、画面下部の **確認へ進む** を押して、**確認画面**に進む。
- ・確認画面の下部 **PDFプレビュー** を押して、プレビューが出たら、それを印刷。

Q 6 データの一時保存の方法は？

- ・**入力画面**下部の **入力中のデータを保存する** を押して、御使用のパソコンに保存してください。
※ 入力画面 ↔ 確認画面

Q 7 保存したデータの修正方法は？

- ・**入力画面**下部の **保存データの読み込み** を押して、データを読み込めば、何度でも修正できます。（修正してQ 6のとおり一時保存もできます。）
- ・読み込み後、**入力へ戻る** をクリックし、適宜入力してください。（必要があれば、保存、プリントアウト等を行ってください。）
- ・読み込んだデータを修正して、**確認画面**に進み、内容確認の上 **申込み** を押すとデータが徳島県に送信されます。

Q 8 許可番号は6桁入力であるが、5桁の場合、頭に0を入力するのか。

- ・入力しなくて結構です。

Q 9 送信済みデータの修正方法は？

- ・県で**受理処理を行う前であれば**、送信済であっても**修正ができます。**
- ・操作方法
 - システムに【ログイン】
 - 【申込内容照会】の[申込一覧]に進み、右端の **詳細** を押す。
 - [申込内容詳細]でデータを修正し、**修正する** を押す。
- ・受理メールを受信した後の訂正については、建設管理課へ御連絡ください。
(連絡先：088-621-2519・2624)

よくある間違い（県外建設業者）

1 業者番号・許可番号

過去に入札参加資格を取得したことがあれば、県から送付した資格認定通知書に記載している業者番号を入力する。なければ入力不要。許可番号は建設業許可番号。大臣許可業者の場合、「0-」と入力する。

2 経営事項審査基準日

添付している直近の総合評定値通知書の審査基準日を入力する。

3 商号等（フリガナ）

カブシキガイシャ、ユウゲンガイシャ等は、入力しない。

4 所在地の表記

1丁目1番地 → 1-1 全角のハイフンでつないで入力する。

5 年間受任者（営業所等に委任する場合）

営業所等の名称のみ入力する。（会社名は入力しない。）

6 建設工事の種類

希望業種について、経営規模等評価結果の数値を入力する。

希望業種は、契約を担当する営業所の許可業種の範囲に限る。

希望業種は、「完成工事高」、「技術職員数」が「0」の欄についても「0」を入力する。

希望業種以外は入力しない。

7 ISO登録規格

総合評定値通知書の「ISO……の登録の有無」の記載に一致させる。

（本店又は支店の一部に登録があっても認められない。）