

電算入力票記入マニュアル（役務業者用）

◎入札参加資格審査入力票（役務）

・ 受付番号

前回申請時の受付番号を記入してください。（新規申請の場合は記入不要）

・ 新規または継続

過去に一度も申請したことがない場合は「新規」、それ以外は「継続」としてください。

・ 商号または名称（カナ、漢字）

商号または名称をカタカナ、漢字の双方記入してください。

※1 法人の種類を表す文字については下表の略号を参考に記入してください。

種類	略号
株式会社	(株)
有限会社	(有)
合資会社	(資)
合名会社	(名)
共同組合	(同)
協業組合	(業)
企業組合	(企)

※2 カナ商号には法人の種類を表す文字（略号）は記入しないでください。

例) (株)日本商事の場合 → ニッポンショウジ

※3 カナについては濁点、半濁点も1文字として記入してください。

・ 代表者役職名

代表者の役職名を漢字で記入してください。

※1 左詰で記入してください。

・ 代表者氏名（カナ、漢字）

代表者の氏名をカタカナ、漢字の双方記入してください。

※1 左詰で記入し、苗字と名前の間にはスペースを入れてください。

※2 カナについては濁点、半濁点も1文字として記入してください。

・ 郵便番号

本店の郵便番号を記入してください。

・ 都道府県コード

都道府県コード表を参照し、都道府県コードを記入してください。

・ 本店の市町村名（住所1）

本店の所在地（住所）を記入してください。

※1 市町村名から左詰で記入してください。

※2 「大字」、「字」の文字は記入しないでください。

※3 「丁目」、「番地」、「号」の文字は記入せず、区切りには「-」を記入してください。

- **本店の建物（住所2）**

本店の建物の「〇〇〇ビル〇〇号」等ある場合は記入してください。

- **電話番号**

本店の電話番号を記入してください。

※1 市外局番、市内局番、番号を「-」で区切り、左詰で記入してください。

- **FAX番号**

本店のFAX番号を記入してください。

※1 市外局番、市内局番、番号を「-」で区切り、左詰で記入してください。

- **e-mail**

本店の代表 e-mail を記入してください。

- **法人個人区分**

法人個人区分について該当する番号を○で囲んでください。

- **納税区分**

納税区分について該当する番号を○で囲んでください。

◎代理人入力票 ※代理人を置く場合に記入

- ・ **受付番号**
この欄は記入しないでください。
- ・ **代理人を置く支店・営業所の名称**
代理人を置く支店・営業所の名称を記入してください。(会社名は記入しないでください)
※1 左詰で記入してください。
- ・ **代理人役職名**
代理人の役職名を漢字で記入してください。
※1 左詰で記入してください。
- ・ **代理人氏名 (カナ、漢字)**
代理人の氏名をカタカナ、漢字の双方記入してください。
※1 左詰で記入し、苗字と名前の間にはスペースを入れてください。
※2 カナについては濁点、半濁点も1文字として記入してください。
- ・ **郵便番号**
代理人を置く支店・営業所の郵便番号を記入してください。
- ・ **都道府県コード**
都道府県コード表を参照し、都道府県コードを記入してください。
- ・ **代理人を置く支店・営業所の市町村名 (住所1)**
代理人を置く支店・営業所の所在地 (住所) を記入してください。
※1 市町村名から左詰で記入してください。
※2 「大字」、「字」の文字は記入しないでください。
※3 「丁目」、「番地」、「号」の文字は記入せず、区切りには「-」を記入してください。
- ・ **代理人を置く支店・営業所の建物 (住所2)**
代理人を置く支店・営業所の建物の「〇〇〇ビル〇〇号」等ある場合は記入してください。
- ・ **電話番号**
代理人を置く支店・営業所の電話番号を記入してください。
※1 市外局番、市内局番、番号を「-」で区切り、左詰で記入してください。
- ・ **FAX番号**
代理人を置く支店・営業所のFAX番号を記入してください。
※1 市外局番、市内局番、番号を「-」で区切り、左詰で記入してください。
- ・ **e-mail**
支店・営業所の代表 e-mail を記入してください。
- ・ **営業所の所在**
支店・営業所の所在について該当する番号を○で囲んでください。

◎受注希望種目等入力票

- ・ 受付番号
この欄は記入しないでください。
- ・ 受注希望業務（資格審査を希望する業務について記入してください）
 - 1) 希望業種名
 入札参加を希望する業種を選択してください。最大3つまで選択可能です。
 - 2) コード
 1) に対応する業務コード表を参照し、業務コードを記入してください。
 同じ業務コードを2つ以上記入しないでください。
 - 3) 具体的業務名
 業務名称を記入してください。（1つの業種に対して選択できる具体的業務の上限は設けません。）
 - 4) 代理人に委任
 代理人に業務を委任するか否か、該当する番号を○で囲んでください。
 - 5) 直前2年間の年間平均実績高
 直前2年間の年間平均実績高を記入してください。
 - 6) 登録・免許・資格等
 会社における登録、免許、資格等を記入してください。
 左詰で記入してください。

◎業務経歴入力票

1. 貴社における過去3年間の実績について、主なものを5件まで記載してください。

2. 記入欄の枠が足りないときには内容等が判別できる程度に省略して記入してください。

・ 受付番号

この欄は記入する必要はありません。

・ 注文者

注文者を記入してください。

・ 契約額

消費税抜の契約金額を千円未満の端数を切り捨てて記入してください。

・ 着工年月（和暦）

着工年月を記入してください。

・ 完成年月（和暦）

完成年月を記入してください。

・ 業務名（契約名）

業務名（契約名）を記入してください。

・ 業務コード

業務コード表を参照し、業務コードを記入してください。

・ 業務場所・路線名・河川名等

業務場所・路線名・河川名等を記入してください。

・ 担当技術職員名

担当技術職員名を記入してください。

・ 契約

元請、下請を○で囲んでください。

◎免許資格入力票

・ 免許/資格（左詰で記入してください）

◎技術者数・技術者資格入力票

- ・ 受付番号
この欄は記入しないでください。
- ・ 商号または名称
 商号または名称を記入してください。
- ・ 技術者数
 - 1) 資格コード
 資格コード表を参照し、希望業種に関する資格のみ記入してください。
 同じ資格コードを2つ以上記載しないでください。
 資格コード表に記載されていない資格については「その他」としてまとめて記入してください。
 - 2) 資格名称
 資格名称を記入してください。
 - 3) 人数
 人数を記入してください。
- ・ 技術者詳細
 - 1) 技術者名
 技術者名を記入してください。
 支店等に委任する場合は、委任する支店等の技術者のみ記載してください。
 - 2) 資格一覧
 業務経歴に記載した担当技術職員技術者の保有する資格名称を、資格コード表を参考に記入してください。
 複数ある場合は、名称をカンマで区切ってください。

別表 業務種目一覧表

希望業種名	業務コード	具体的業務名
施設等保守管理	2F01	建物・設備保守管理
	2F02	防災設備保守管理
	2F03	電気・冷暖房・空調設備保守管理
	2F04	昇降機保守管理
	2F06	舞台装置保守管理
	2F07	スポーツ施設保守管理
	2F96	その他（施設等保守管理）
機器保守管理	2F15	事務機器保守管理
	2F08	情報関連機器保守管理
	2F13	通信機器保守管理
	2F97	その他（機器保守管理）
上下水道関連保守管理	2F09	浄化槽保守管理
	2F10	水道管保守管理
	2F11	浄水場保守管理
	2F12	下水・清掃施設保守管理
	2F98	その他（上下水道施設等保守管理）
廃棄物処理	2I01	一般廃棄物収集・運搬
	2I02	一般廃棄物処理
	2I03	産業廃棄物収集・運搬
	2I04	産業廃棄物処理
警備	2G01	常駐警備
	2G02	機械警備
屋内清掃	2H01	建物清掃
	2H98	その他（屋内清掃）
屋外清掃	2H05	道路清掃
	2H07	公園清掃
	2H08	河川清掃
	2H97	その他（屋外清掃）
施設清掃	2H02	貯水槽清掃
	2H03	受水槽清掃
	2H12	管渠清掃
樹木剪定・害虫駆除	2H09	樹木剪定

	2J01	病虫害駆除（建物）
	2J02	病虫害駆除（樹木）
調査等業務	2K01	下水道管調査
	2K02	漏水調査
	2K03	環境調査
	2K04	交通量調査
	2K05	市場調査
	2K06	遺跡調査
	2004	航空写真・地図製作
	2L01	検査・測定
	2S13	調査・計画策定等
	2K99	その他（調査等業務）
広告・企画	2N02	ビデオ製作
	2S03	イベント企画
	2S04	会場設営
	2S06	広告・宣伝
情報処理関連	2M01	電算処理・データ入力
	2M02	システム・ソフトウェア導入
	2M03	インターネット関連（HP作成等）
	2M99	その他（情報処理関連）
印刷・複写	2S05	印刷（オフセット、フォーム、特殊印刷）
	2002	マイクロフィルム
	2003	その他（印刷・複写）
レンタル・リース	2R01	事務機器レンタル・リース
	2R02	情報機器レンタル・リース
	2R03	建設機材レンタル・リース
	2R07	車両レンタル・リース
	2R99	その他（レンタル・リース）
運送・運搬	2Q04	貨物輸送
	2S09	給食等飲食物輸送
	2Q05	引越
	2Q99	その他（運送・運搬）
各種サービス・人材派遣等	2F14	車両整備・車検
	2Q01	バス運行

	2Q03	旅行企画
	2S01	図書整理
	2S07	翻訳
	2S08	速記
	2S09	給食・食堂運営
	2S10	土地登記・鑑定
	2S11	人材派遣
	2S12	訪問・介護
	2S14	クリーニング
	2S15	受付・案内
	2S16	その他（各種サービス・人材派遣等）
その他	2S99	その他役務提供

●都道府県コード

コード	名称
1	北海道
2	青森県
3	岩手県
4	宮城県
5	秋田県
6	山形県
7	福島県
8	茨城県
9	栃木県
10	群馬県
11	埼玉県
12	千葉県

13	東京都
14	神奈川県
15	新潟県
16	富山県
17	石川県
18	福井県
19	山梨県
20	長野県
21	岐阜県
22	静岡県
23	愛知県
24	三重県

25	滋賀県
26	京都府
27	大阪府
28	兵庫県
29	奈良県
30	和歌山県
31	鳥取県
32	島根県
33	岡山県
34	広島県
35	山口県
36	徳島県

37	香川県
38	愛媛県
39	高知県
40	福岡県
41	佐賀県
42	長崎県
43	熊本県
44	大分県
45	宮崎県
46	鹿児島県
47	沖縄県

●資格コード

コード	名称
001	技術士（建設部門）
002	技術士（水道部門）
003	技術士（農業部門）
004	技術士（林業部門）
005	1級土木施工管理技士
006	2級土木施工管理技士（土木）
007	2級土木施工管理技士（鋼構造物塗装）
008	2級土木施工管理技士（薬液注入）
009	1級建設機械施工技士
010	2級建設機械施工技士
011	1級建築施工管理技士
012	2級建築施工管理技士（建築）
013	2級建築施工管理技士（躯体）
014	2級建築施工管理技士（仕上）
015	1級建築士
016	2級建築士
017	1級造園施工管理技士
018	2級造園施工管理技士
019	技術士（電気部門）
020	1級電気工事施工管理技士
021	2級電気工事施工管理技士
022	第1種電気工事士
023	第2種電気工事士
024	第1種電気主任技術者
025	第2種電気主任技術者
026	第3種電気主任技術者
027	技術士（機械部門）
028	1級管工事施工管理技士
029	2級管工事施工管理技士
030	甲種消防設備士
031	乙種消防設備士
032	一級配管技能士
033	二級配管技能士
035	一級造園技能士
036	二級造園技能士
037	給水装置工事主任技術者
040	第1種消防設備点検資格者
041	第2種消防設備点検資格者
042	技術士（地質）
043	地質調査技士
044	測量士
045	測量士補
046	危険物取扱主任者

047	甲種火薬取扱主任者
048	乙種火薬取扱主任者
049	特級ボイラー技士
050	1級ボイラー技士
051	2級ボイラー技士
052	ボイラー設備士
053	第1種ボイラータービン
054	第2種ボイラータービン
055	甲種ガス主任技術者
056	乙種ガス主任技術者
057	丙種ガス主任技術者
058	第1種冷凍保安責任者
059	第2種冷凍保安責任者
060	第3種冷凍保安責任者
061	酸素欠乏危険作業責任者
062	公害防止管理者
063	公害防止責任者
064	環境計量士
065	一般計量士
066	浄化槽施工士
067	浄化槽管理技術者
068	浄化槽管理士
069	建築物環境衛生管理技術者
070	第1種作業環境測定士
071	第2種作業環境測定士
072	昇降機検査資格者
073	建築設備検査資格者
074	廃棄物処理施設技術管理者
075	特殊建築物調査資格者
076	ビルクリーニング技能士
077	1級技能士
078	2級技能士
079	不動産鑑定士
080	不動産鑑定士補
081	土地家屋調査士
082	補償業務管理士
083	土地区画整理士
084	弁護士
085	司法書士
086	1級電気通信工事施工管理技士
087	2級電気通信工事施工管理技士
999	その他の技術者

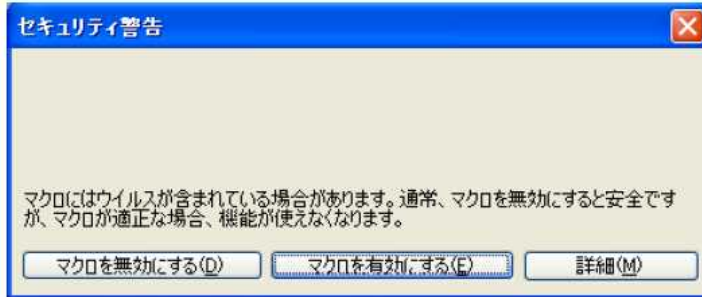
エクセルでの入力方法説明

1) ダウンロードした「電算入力票」のエクセルファイルをダブルクリックし起動します。



(例: 建設工事業者用)

2) 「マクロを有効にする」をクリックします。



※エクセルのセキュリティ設定が「高レベル」の場合は、マクロは使えません。

3) 入力する項目の赤枠内をクリックすると、入力ウィンドウが表示します。
文字入力または該当する項目を選択し「登録」ボタンをクリックすると、自動入力されます。

(例-1) 代表者氏名「カナ」入力の場合

①「カナ」の赤枠内をクリックすると、「カナ」入力ウィンドウが表示します。



② 苗字と名前の間にはスペースを入れ、「登録」ボタンをクリックします。

(濁点、半濁点は1文字として扱い自動振り分けします)

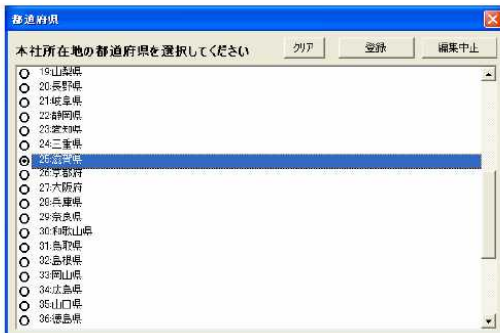


(例-2) 「都道府県コード」「都道府県」入力の場合

①「都道府県」の赤枠内をクリックすると、「都道府県」選択ウィンドウが表示します。



② 本社所在地の都道府県を選択し、「登録」をクリックします。



(例-4) 「法人・個人をあらわす略号」入力の場合

①「法人・個人をあらわす略号」の赤枠内をクリックすると、「略号」選択ウィンドウが表示します。

	種類	略号
1	株式会社	<株>
2	有限会社	<有>
3	合資会社	<資>
4	合名会社	<名>
5	協同組合	<協>
6	協業組合	<業>
7	企業組合	<企>
8	個人	無し

②該当する組織の項目を選択し、「登録」をクリックします。



法人/個人		
該当する組織の項目を選択して		
クリア	登録	編集中止
<input checked="" type="radio"/>	1:株式会社	
<input type="radio"/>	2:有限会社	
<input type="radio"/>	3:合資会社	
<input type="radio"/>	4:合名会社	
<input type="radio"/>	5:協同組合	
<input type="radio"/>	6:協業組合	
<input type="radio"/>	7:企業組合	

※該当の項目がない場合は、入力不要です。