

「入札参加申請システム」での申請・届出書類の作成

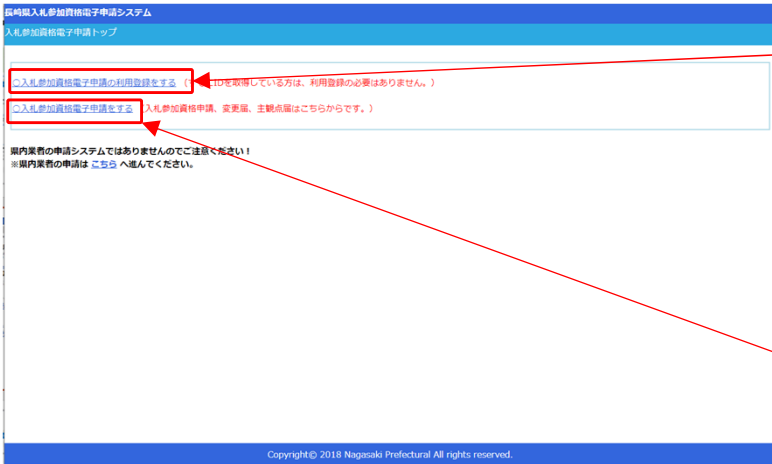
1. ログイン



申請システムのログイン

関係手続きにおける県HP掲載個所の「長崎県入札参加資格電子申請システム」のリンクをクリック

左図は建設コンサルのもの



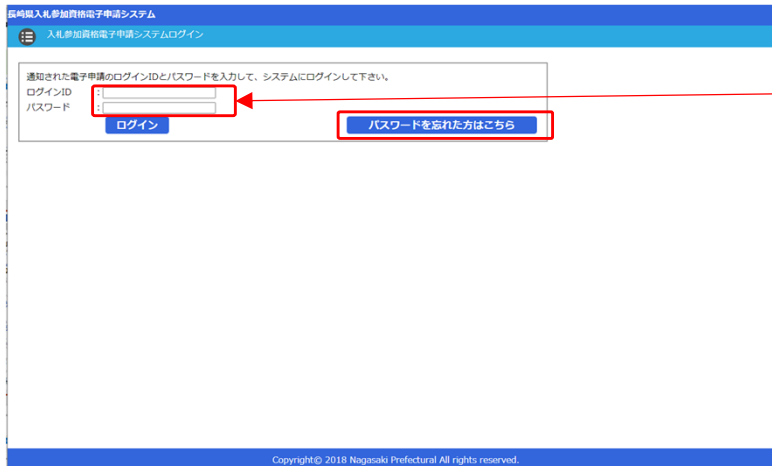
利用者登録が未済の場合

「○入札参加資格電子申請の利用者登録をする」をクリック

利用者登録については説明を省略します。
システムの指示に従って入力を行ってください。

利用者登録済みの場合

「○入札参加資格電子申請をする」をクリック

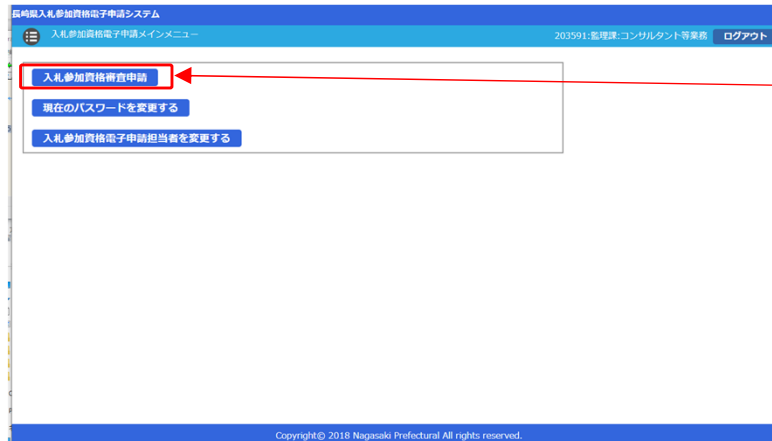


ログインIDとパスワードを入力

・ログインIDは建設工事業者は「1」から、建設コンサル業者は「2」から始まる6ケタの整数です。

格付表でも確認いただけます。

・パスワードは



ログインIDとパスワードを入力

・ログインIDは建設工事業者は「1」から、建設コンサル業者は「2」から始まる6ケタの整数です。

格付表でも確認いただけます。

・パスワードは

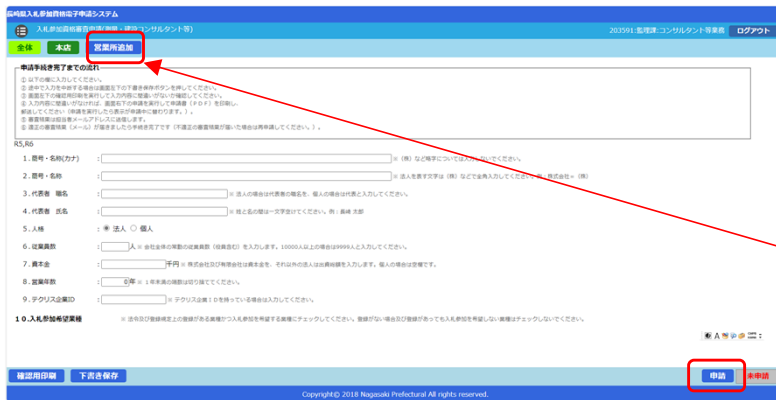
「入札参加申請システム」での申請・届出書類の作成

2. 申請・届出書作成



対象となる手続きを選択

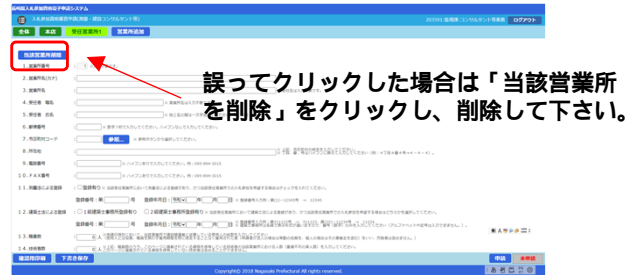
・申請可能な手続きは背景青・白抜き文字に変化し、押下出来るようになっております。
「定期」・「随時」の選択を間違えないようご注意ください。
「定期申請」の審査完了後に変更が生じた場合は「変更の届出 (定期審査申請完了)」により届出いただく必要があります。



申請書作成 (左図はコンサルの申請書です。)

・各項目に必要な事項を入力して「申請」をクリック。
記入漏れや記入ミスなどはエラーメッセージが表示されますので、確認してください。

受任営業所がある場合のみクリック



・「申請用印刷」をクリック。
→出力されたデータ (PDF) を別システムにて、各根拠資料等と併せて提出