

## 7 データ送信・申請書出力

【共通項目1】【共通項目2】【共通項目3】ページと、申請する資格（工事／測量・設計等／物品）の個別ページの**入力が完了したら、「物品」ページの画面一番下の右端にある「申請」ボタンをクリック**して京都市あてにデータ送信してください。

### 1 データ送信とエラーチェック

#### (1) データ送信

データ送信するための「申請」ボタンは「物品」ページに**だけ設置**されています。

（「物品」に登録申請しない場合も、このページのボタンを使用します。）

（物品）ページ

#### (2) エラーチェック

「申請」ボタンをクリックすると、**入力内容に形式面の不備（必須項目の入力漏れ、「全角カナ」等文字種別誤り）がなければ「送信確認」画面に移りますが、入力内容に不備があればエラーメッセージが表示**されるので、表示内容から、どの項目のどういうエラーかを確認したうえで、修正入力し、再度「申請」ボタンをクリックしてください。

エラーの内容  
：必須入力項目が入力されていない。

エラー箇所は以下の2段階で表示されています。  
【入力項目】：[1]～[60]の各項目  
【ページ】：共通項目1、共通項目2、共通項目3、工事、測量・設計等、物品

エラーの内容  
：指定の文字種別（全角カタカナ）以外の文字を使用している。

## 7 データ送信・申請書出力

### 2 「送信確認」画面と「申請書」印刷

「申請」ボタンをクリックすると「送信確認」画面に移るので、入力内容に誤りがないかを再度確認し、「印刷用表示」ボタンをクリックして必ず「申請書」を印刷したうえで、データ送信してください。

#### (1) 「送信確認」画面－1

下図のように、入力した全項目が表示されます。誤りがあれば最下部の「戻る」ボタンをクリックして入力画面に戻り入力し直し、再度、「次へ」ボタンをクリックする。

送信確認 (最上部)

「26-999999」と入力したが、正しくは「26-999998」、というような、システムのエラーチェックではひっかからないような入力誤りがないかをチェックする。  
※文字種別等の形式面はシステム上でチェック済。

工事 「工事」申請のみ提出 (工事)  
8 競争参加資格希望工種表

測量・設計等 「測量・設計等」申請のみ提出 (測量・設計等)  
1.1 競争参加資格希望業種表・経営状況調査表(測量・設計コンサルタント等)

物品 1.4 競争参加資格希望営業品目表 (物品)

誓約書 (誓約書)

調査同意書 (京都市税) (同意書 (市税))

調査同意書 (水道料金・下水道使用料) (同意書 (水道))

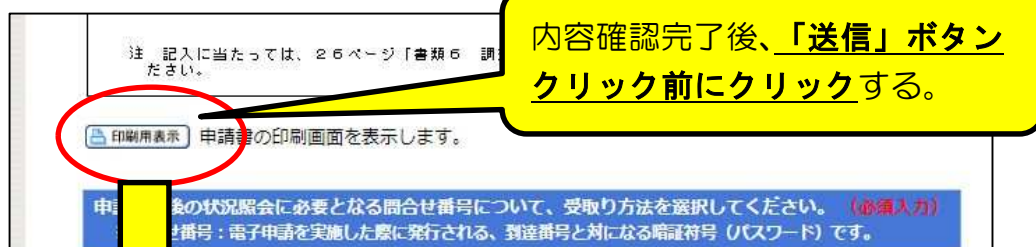
戻る (最下部)  
入力誤りがあればクリックして入力画面に戻る。

送信

## 7 データ送信・申請書出力

### (2) 申請書印刷

入力に誤りがなければ、「**送信**」ボタンをクリックする前に、「**印刷用表示**」ボタンをクリックして申請書印刷画面を表示させ、本市に郵送提出するための**申請書を印刷**してください。



【画面最上部】

**プレビュー表示** 時刻 2

市  継  新規  市内  市外  府外  
 交  新  新規  大  中  
 水  新  新規  法  個  
 工  等  物品

京都市使用欄   
業者コード 12345

1 申請区分等

2 申請担当者

適格組合証明	番号	20220401近畿第99	号
氏名	フリガナ	セイ:キョウト	メイ:タロウ
	氏名	姓:京都	名:太郎
		(内線番号) 1234	

kyoto.lg.jp

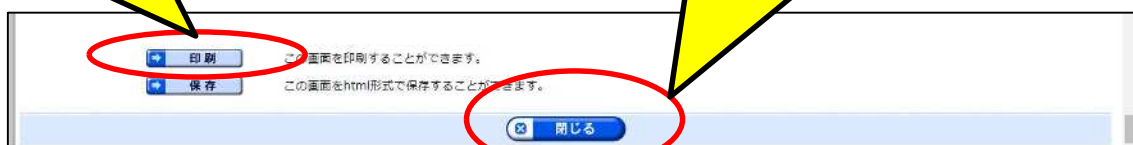
印刷する申請書のプレビュー画面が表示  
されますが、「送信確認」画面と内容は  
同じなので、特にチェックは不要です。

「印刷」ボタンをクリックして**申請書  
を印刷**してください。(郵送提出用)

※印刷は「A4」「縦向き」「両面印刷」

印刷が完了すれば「閉じる」ボタンをク  
リックして「送信確認」画面に戻る。

【画面最下部】



## 7 データ送信・申請書出力

### (注意点1)

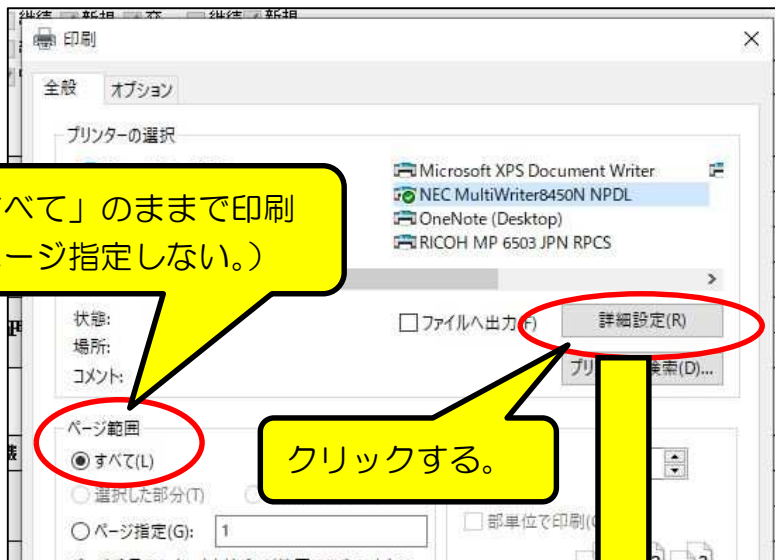


「印刷用表示」ボタンをクリックした際に左図のような「ポップアップがロックされました」というウインドウが表示されることがあります。

この場合、「許可する」にチェックを入れ「完了」をクリックすれば次の画面が表示されます。

P1「1 動作環境の確認」記載の方法でブラウザの設定を修正すれば表示されなくなります。

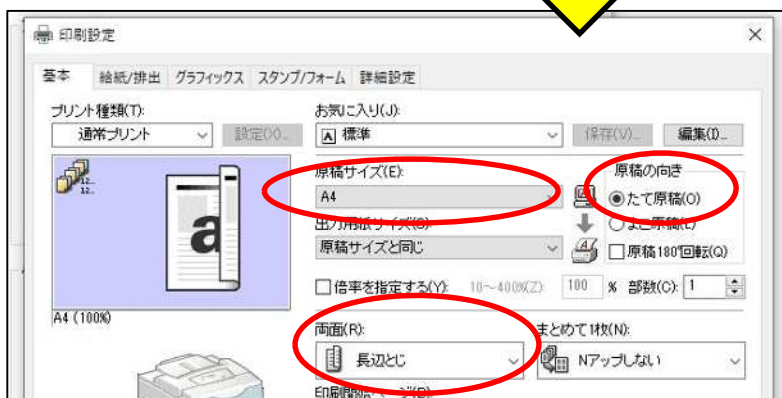
### (注意点2)



「申請書」を印刷する際は、「共通項目1」～「同意書(水道)」の全ページが印刷されます。

(たとえ個別ページは「工事」しか申請(入力)していない場合でも、「測量・設計等」「物品」のページも印刷されます。)

印刷される紙のサイズ等を設定するために、「詳細設定」ボタンをクリックしてください。



「印刷設定」ダイアログで、

【原稿サイズ】 A4

【原稿の向き】 たて

【両面】 両面印刷する

に設定してから印刷を。

# 7 データ送信・申請書出力

「共通項目1、2」が2ページ、「工事」が2ページ、「測量・設計等」が2ページ、「物品」が2ページ、「共通項目3」が5ページ（「誓約書」「同意書（市税）」が各2ページ、「同意書（水道）」が1ページ）、の計13ページ（両面印刷で7枚）が印刷されますので、「共通項目1、2」「共通項目3（誓約書、同意書（市税）、同意書（水道）」と、申請する資格の申請書を郵送で提出してください。

【1枚目：共通項目1、2】

1枚目は必ず郵送で提出する。  
(2ページが両面印刷で1枚)

【2枚目：工事】

資格審査希望工種区分			年間平均完成工価高(千円)
番号	工種名	コード	
1	土木工事	1	2000
2	建築工事	2	1500

【3枚目：測量・設計等】

・申請する資格のみ郵送で提出する。  
→工事は2枚目、測量・設計等は3枚目、物品は4枚目。(いずれも「両面印刷」で!)  
・申請しない資格の印刷物は提出不要。

【4枚目：物品】

【5枚目：誓約書】

【6枚目：同意書（市税）】

【7枚目：同意書（水道）】

5枚目の誓約書、6枚目の同意書（市税）、7枚目の同意書（水道）は全て郵送で提出する。

## 7 データ送信・申請書出力

### (3) 「送信確認」画面－2

入力内容に誤りがなく、かつ、(2)で「**申請書**」の印刷も完了したら、「**送信**」ボタンをクリックして、**入力した内容をデータ送信**してください。

なお、**受付・審査状況の確認や、令和5年3月末の審査結果通知書の確認**をするためシステムにログインする際に必要な「**問合せ番号**」(詳細はP49参照)を、データ送信後に申請担当者のメールアドレスに送信される「**申請データ到達のお知らせ**」メール(詳細はP51参照)に掲載したい場合は、**下図の「希望する」にチェック**を、そうでなければ「希望しない」にチェックを入れてください。(必ずどちらかにチェックを入れてください。)

必ずどちらかにチェックを入れる。  
なお、「送信先メールアドレス」は、【共通項目1】2 申請担当者の入力[11]連絡先のメールアドレスです。  
万が一、メアド間違いで他者にメール送信された場合、他者に申請内容を照会されることがありますので、メアド入力間違いがないか確認のうえ、希望されるかどうか御検討ください。  
(右下図のとおり、「希望しない」にチェックを入れても、「問合せ番号」は「到達確認画面」には必ず表示されます。)

「申請書」の印刷後でも「戻る」ボタンはクリック可能ですが、修正入力した場合は、「申請書」も再度印刷してください。

「送信」ボタンをクリックする。  
⇒データ送信が確定するため、これ以降の修正等は「補正」(P55)、「取下げ」(P57)で行う。

「申請データ到達のお知らせ」メール (P51参照)  
「希望する」の場合、「到達番号」に加えて、「問合せ番号」が表示される。

【到達番号】: 26100202210  
【問合せ番号】: 3p

「到達確認」画面 (P48参照)  
「希望しない」場合でも、この画面では必ず「到達番号」に加え「問合せ番号」も表示される。

到達番号 : 26100202210  
問合せ番号 : E6je

#### 【重要】

なお、入力・送信が完了しても、「申請書」を含めた**提出書類の郵送がなければ受付は完了しません**。(提出書類は「申請の手引」の「7 提出書類について」で確認を)

## 8 到達確認画面

3の「送信確認」画面で「送信」をクリックしたことで、データ送信は完了しました。

その申請データに対する「到達番号」及び「問合せ番号」が『到達確認』画面に表示されますが、これらの番号は、その後の申請内容の照会、補正入力や審査結果等の通知の確認などを行う際に必要となります。

### 【重要】

この画面（「到達確認画面」）を2部印刷し、1部を郵送提出、もう1部を令和5年3月末の審査結果通知の発送まで、必ず手元で保管してください。

番号がわからなくなると、システムにログインして修正や審査結果通知の確認ができなくなりますので注意してください。

The screenshot shows the '到達確認' (Arrival Confirmation) screen. The main content area displays the following information:

- 送信を完了しました。
- 「到達番号」と「問合せ番号」は、この後の取扱状況を照会する時に必須となりますので、内容を確認の上、【印刷】、【保存】ボタンを利用するか、メモに取るなどして、必ず控えるようにしてください。
- 到達番号 : 2610020221
- 問合せ番号 : bw
- 問合せ番号を下記メールアドレスへ通知しました。  
keiyaku@city.kyoto.lg.jp
- 手続名称 京都市競争入札参加資格審査申請書
- 到達日時 2022年10月18日 18時10分22秒
- 備考

At the bottom of the screen, there are buttons for '印刷' (Print), '保存' (Save), and '終了' (End). A 'ダウンロード' (Download) dialog box is open, showing a file named 'shinseisho (5).xml' and a '名前を付けて...' (Name with extension) field.

Callouts provide the following instructions:

- 「到達番号」(18桁の数字)と、「問合せ番号」をメモ等で記録しておく。
- 「到達日時」も、本市に問合せをする際に必要なので、メモ等で記録しておく。
- 画面を2部印刷し、データ保存も完了したら「終了」をクリックする。
- 『2部』印刷する。
- P6「2 データの保存・読込」と同様の方法で保存する。