### 令和7・8年度那覇市入札参加資格申請書入力手引書(県内委託)

#### 1注意事項

- (1) Excel のマクロを利用して申請書等を作成する仕組みになっています。各入力シートに入力する 前に必ずマクロが有効になるようにしてください。
- (2) OS は、Windows8.1 以降の Windows 系の OS を使用してください。
- (3) Excel は 2016 以降のバージョンを使用してください。
   ※延長サポート期限を過ぎたバージョンのWindows、Excelは使用しないでください。
- (4) 入力したエクセルも提出となっています。入力終了後、提出用の CD-R (または CD-RW) に 保存してください。保存する際には、下記のとおり名前をつけて保存してください。

・継続、再登録の場合: B-○○○○△△△△入札参加資格審査願(委託).xlsm
 (○○○○は業者番号、△△△△は業者名)

・新規登録の場合:新規△△△入札参加資格審査願(委託).xlsm
 (△△△△は業者名)

※行政書士事務所等が複数の業者を申請する際は、入力したエクセルを1つの CD-R (CD-RW) に保存して提出してください。

※CD-R (CD-RW)には、提出するエクセル以外は、保存しないでください。

### 2マクロを有効にする方法について

入札参加資格申請願(委託)を起動します。



② 入札参加資格審査願(委託)を起動後、マクロを有効にします。

X   🚽 🕫 y (* *   <del>-</del>	入札参加資格審查顧(工事).xlsm - Microsoft Excel	
ファイル ホーム 挿入 ページレイアウト 数式	データ 校聞 表示 Acrobat	X 🖬 🗆 🕥 A
Byoth R PJ300 セキュリ	リティの警告の「コンテンツの有効化」を	シクリックします。
		なタイル * * * * 21/1/ター * 選択 * 21/1/ター * 選択 * 21/1/ター * 選択 * 21/1/2
! セキュリティの警告 マクロが無効にされました。 コンテ	ンツの有効化	×
IO1_支店商号カナ 👻 🕘 🖍		¥

※マクロを有効にしないと正しく入力できません。必ず入力前にマクロを有効にしてください。 有効にしないと入力用のシートが表示されません。

### 3申請までの流れ

申請書(Excel)の入力方法~申請までの流れを簡単に記載します。



### 4基本的な申請書の構成について



- ① 申請書シートの構成:入力シートと出力用シートで構成されています。入力シートに入力してくだ さい(出力用シートには、入力できません)。
  - ・入力シート:「基礎入力画面」、「入力画面」、「入力画面 技術資格者名簿」、「競争入札参加資格 審査願」となっています(シートの見出しが薄緑色となっています)。
  - ・出力用シート:「申請書(登録データ1、2)」、「申請書(登録データ3)」、「技術資格者名簿」 となっています。(シートの見出しが赤色となっています。)
- 入力項目: の項目を入力してください。
   は、入力不要です。
- ③ 選択項目:入力時に「▼」が表示された場合、選択項目を表示します。該当する項目を選択してください。
- ④ メッセージ:項目によってメッセージが表示されます。メッセージの内容に従って入力してください。
- ⑤ ボタン機能:入力シートの右上に「次の入力に進む」と「提出書類一式を印刷」のいずれかのボタ ンが設定されています。
  - ・「次の入力に進む」:「競争入札参加資格審査願」シート以外に設定されています。入力終了後、必ず押してください。不備が無ければ、ボタンの右にある「入力チェック」欄に「OK」が表示され、次の入力シートへ展開します。不備があるとエラーメッセージが表示されますので、その表示に従い、不備を修正してください(必ず、「入力チェック」欄に「OK」と表示されているか確認してください。「OK」の表示がないと、正確な申請書が作成されません)。
  - ・「提出書類一式を印刷」:「競争入札参加資格審査願」のシートに設定されています。このボタンを を押すと申請書が一括で出力されます。

### 5 基礎入力画面



- ① 申請区分:01 継続」、「02 新規」、「03 再登録」があります。
  - ・「01 継続」は、R5・6年度から継続して登録を行うことです。
  - ・「02 新規」は、初めて登録を行うことです。
  - ・「03 再登録」は、R5・6年度以前に登録を行ったことがあることです。
- ② **所在地**:登記簿に記載されているとおりに入力してください。
- ③ 商号名称:法人形態を略して全角で入力してください。
   フリガナ:法人形態を省略して入力してください。
- ④ 代表者名、フリガナ:役職名を入力せず、氏名のみを入力してください。 また、姓と名の間に全角スペースを入力してください。
- ⑤ **メールアドレス**:本店のメールアドレスを入力してください。 メールアドレスがない場合は空欄にしてください。
- ⑥ 支店有無:市外業者で那覇市内に支店があり登録を行う場合、「01 有」を選択してください。
- ⑦ 支店情報:⑥「支店有無」に「01 有」を選択した場合のみ入力してください。
- ⑧ 基礎入力画面の入力終了後、必ず「次の入力に進む」ボタンを押してください。不備が無ければ、 次の入力シートへ進みます。不備があれば、エラーメッセージが表示されますので、表示された項 目を修正してください。

# 6入力画面

						*******	
			6	次の入力に	入力チェック		
					U	進む	
						•••••	•••••
	□ の項目を入力し 入力項目に 注音車項と	て下さい。	の項目は、入力不要 されていろ箇所があ	€です。 SVます			
	記載内容をご確認下さる。	よう、お願いいたします。					
	入力が完了したら、ペー	ジ右上の「次の入力に進	転」 ボタンをクリ	ックして下さい。			
	内容に木備かある場合は、	エラー表示されます。					
		業	種別データ				
※今回登録を希望する業種及び	「業務内容を入力してください	。(最高各々5つまで)					
●○ 莱   檀: 優先して ○ 業政内容・ 登録した	「登録したい業種順に、ヴ) い業森内容を <mark>希望順</mark> に	ルダウンより選択。 ゴルダウントの選択					
○ 未務内容・ 豆縁した ○年間平均実績高は、 県様	、************************************	フルメワンより選択。 の測量等実績高により	入力。また設備調	受計コンサルタント、 磁気将	「香調香業務」 気象	と関係こうがない等現	様式にない業
務については、追加入力し	てください。		/(// 0.// L.C. M. L				
		_					
		年間平均					
順位	業種	実績高	業務内容1	業務内容2	業務内容3	業務内容4	業務内容5
		(千円)					
1		<b>•</b>					
		<u></u>					
2							
3							
ů.							
4							
5							
		•• <sup> </sup> •••••					<b></b>
<b>辁蒕뷨</b> 椇寺糀 <b>洦</b> 孨	<b>表会致</b> 内容						
大中小企業の別							
資本金			(千)	円)			
自己資本			(千)	円)			
営業年数			年				
那覇市内での営業	年数		年				
说登録内容							
<b>那覇市課税</b>							
肖費税							
呆険等内容							
労働災害保険							
<b>雇用保険</b>							
建康保険 厚生年金	ž 📃						

$\frown$	雇用の規模及び障害者雇用人数				
5)	雇用の規模		人		
	常用雇用障害者の数		人		
	障害者法定雇用義務の達成状況	09 義務無し			

① 業種別データ:優先して登録したい順に入力してください。

- ・「業種」は、プルダウンより選択してください。
- ・「年間平均実績高」は、「経営規模等総括表」を参照して入力してください。
- ・「業務内容1~5」は、プルダウンより選択してください。
- ・「業務内容その他」を選択した場合は、「業種別データ」の下に〔「業種「その他」の具体的な業 業務内容〕の欄が表示されますので、業務内容を入力してください。

- ② 経営規模等総括等表登録内容:経営規模等総括表、登記簿謄本及び財務諸表を参照して入力してください。
  なお、「那覇市内での営業年数」は、経営規模等総括表、登記簿謄本及び財務諸表の情報ではありま
  - せん。本店が那覇市内で営業している年数です。(市内業者のみ年数を入力。)
- ③ 税登録内容:該当する項目をプルダウンより選択してください。
- 「那覇市課税」は、那覇市内に本店、支店等がある場合、「01 有」を選択してください。
- ④ 保険登録内容:加入しているものについては、「01 有」を選択し、加入していないものについては、「02 無」を選択してください。
- ⑤ 雇用の規模:健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書に記載されている人数を入力してください。「雇用の規模」が40.0人以上の場合は、「障害者法定雇用義務の達成状況」において、「01達成」・「02未達成」・「09義務無し」のいずれかを選択してください。
- ⑥ 入力画面の入力終了後、必ず「次の入力に進む」ボタンを押してください。
- ⑦ 不備が無ければ、次の入力シートへ進みます。
- ⑧ 不備があれば、エラーメッセージが表示されますので、表示された項目を修正してください。

## 7技術職員有資格者名簿入力画面

		「備がある場合は、	っして下さい。 の項目は、入力不要です。 ページ右上の「次の入力に進む」ボタンをクリックして下さい。 は、エラー表示されます。											
	<mark>1人の</mark> 資格区分 氏名と生	<mark>支術者が同一資格</mark> コードの数が1 E年月日が同じデ・	◎ 0mm Link エン まからいなう。 着が同一資格の級違い(例:土木施工管理技士の1級・2級)を保有している場合、上位級のみ入力して下さい。 - ドの数が10を超える有資格者は、複数行に分けて入力して下さい。 3日が同じテータは、同一人物として資格者数の集計を行います。											
2	行插入	行削除						(	3	Į	<sup>1</sup> 成28年	5月26日	現在	
	ΛΨ[[]													
No.	æ	名	フリガナ(カタカナで記入)	生年月日		*別紙	「資格図	有 ∽⊐√	資格者   ド表  に	⊠分コー 記載され	ド ている⊐	ードのみ対象	Į	
1														
2														
3														
4														
5													_	
6													_	
1													_	
8													_	
9													_	-
													_	
11														-
12														
14														
15														
16														
17														
18														
										_				-

① 社員又は常勤役員が有する技術資格を入力します。

「資格者区分コード」欄は、別紙「資格区分コード表」に記載されているコードのみ入力してくだ さい。また、1人の技術者が同一資格の級違いを有している場合は、上位の級のみ記入してくださ い。

- ② 技術者を 200 人以上登録する場合には、「行挿入」ボタンを押して行を増やしてください。
- ③ 2024年12月1日を入力してください。(事前に作成される場合は、2024年12月1日を入力してもかまいません。)
- ④ 技術職員有資格者名簿入力画面の入力終了後、必ず「次の入力に進む」ボタンを押してください。
   不備が無ければ、 次の入力シートへ進みます(資格者区分コード欄に入力したデータが、「申請書 (登録データ3)」の技術資格数登録内容へ自動集計されます)。

不備があれば、エラーメッセージが表示されますので、表示された項目を修正してください。

## 8 競争入札参加資格審查申請(委託業務)画面



- ① 申請書等を提出する方の部署名、氏名、電話番号の入力をお願いします(行政書士事務所等が提出 する際、「部署名等」欄は、行政書士事務所等の名称を入力し、「担当者氏名」欄は、行政書士事 務所等の担当者の氏名を入力してください)。
- ② 「提出書類一式をプレビュー」を押して印刷します。各入力シートの「入力チェック」欄に「OK」 の表示が無い場合は、申請書にメッセージが表示され、提出できません。

印刷終了後

入力したエクセルも提出となっています。CD-R(CD-RW)へ保存して那覇市へ提出をお願いします。 保存する際には、下記のとおり名前をつけてください。

・継続、再登録の場合: B-○○○△△△△入札参加資格審査願(委託).xlsm
 (○○○○は業者番号、△△△△は、業者名)

・新規登録の場合:新規△△△△入札参加資格審査願(委託).xlsm

(△△△△は、業者名)

### ※行政書士事務所等が複数の業者を申請する際は、入力したエクセルを1つの CD-R (CD-RW) に 保存して提出してください。

※CD-R(CD-RW)には、提出するエクセル以外は、何も保存しないでください。