

## 登録申請フォーム 入力マニュアル（コンサルタント用）

### 1. 入力の前に…

#### ① はじめに

- 登録申請フォームとは、「平成21・22年度江戸崎地方衛生土木組合入札参加資格審査申請」にて使用するフォームです
- このマニュアルを読んでいただき、内容を理解した上で入力して下さい
- 内容の不備、入力の間違い等があると、正確に登録が出来ませんので注意して下さい

#### ② 注意点

- EXCELのセキュリティレベルは、「中」に設定して下さい(設定方法は別紙に記載)
- EXCEL内の印刷ボタンや上書き保存ボタン等は、使用しないで下さい  
フォーム内のボタンを使用しないと、正しいデータが得られませんので注意して下さい
- 項目で、数字の「1」を入力する場所には、「○」等の入力を行わないで下さい

### 2. 登録申請フォームの機動方法

- ☆ セキュリティレベルの設定や、フォームの機動方法に関しては、別紙の「登録申請フォーム セキュリティレベルの設定及び起動方法」を参照して下さい

# 登録申請フォーム 入力マニュアル (コンサルタント用)

## 3. 業者情報入力画面

会社(又は個人)の基本的な内容を入力する画面です

【コンサルタント】 ※ Ename内のボタンは使用しないで下さい

入力終了したら  
赤ボタンを押します  
営業所入力画面へ→

### 業者情報入力画面

**本社・本店の情報を入力します (入力必須)**

本社、本店等  
フリガナ (半角) \_\_\_\_\_  
商号又は名称 (全角) \_\_\_\_\_

郵便番号 (半角) \_\_\_\_\_ 商号は 登記簿謄本上の記載内容 を入力  
住所 (全角) \_\_\_\_\_ 住所の上段には 番地まで入力(郵便局から記録)

電話番号 (半角) \_\_\_\_\_ 住所の下段には 建物、郵便番号等を入力  
FAX番号 (半角) \_\_\_\_\_ 記入例: 029-892-2841

代表者姓(全角) \_\_\_\_\_  
フリガナ (半角) \_\_\_\_\_  
代表者氏名 (全角) \_\_\_\_\_

登録日 (半角) \_\_\_\_\_ 西暦/月/日 の形式で入力

資本金 (半角) \_\_\_\_\_ 千円 西暦/月/日 の形式で入力

創業年月日 (半角) \_\_\_\_\_  
休業・転居期間 (半角) \_\_\_\_\_ 年  
営業年数 (半角) \_\_\_\_\_ 年

従業員数 (半角) \_\_\_\_\_ 人  
 経営者数 (半角) \_\_\_\_\_ 人  
 事務員数 (半角) \_\_\_\_\_ 人  
 その他従業員 (半角) \_\_\_\_\_ 人  
 役員数 (半角) \_\_\_\_\_ 人

**営業所等に委任される場合に入力します**

責任先営業所等  
フリガナ (半角) \_\_\_\_\_ 商号は 営業所名又は支店名のみ を入力(本社名等は入力しない)  
商号又は名称 (全角) \_\_\_\_\_

郵便番号 (半角) \_\_\_\_\_  
住所 (全角) \_\_\_\_\_

代表者姓(全角) \_\_\_\_\_  
フリガナ (半角) \_\_\_\_\_  
代表者氏名 (全角) \_\_\_\_\_

営業所等に年間委任する場合

営業所に**年間委任する**場合には必ず「1」を入力して下さい  
入力しない場合は

営業所委任 (半角) \_\_\_\_\_

委任する場合は、「1」を入力  
未入力は無委任と受け取れません  
(0等の入力は不可)

**上記以外で市内に事業所等を有する者** 商号は 営業所名又は事業所名のみ を入力(本社名等は入力しない)

フリガナ (半角) \_\_\_\_\_  
商号又は名称 (全角) \_\_\_\_\_

郵便番号 (半角) \_\_\_\_\_  
住所 (全角) \_\_\_\_\_

代表者姓(全角) \_\_\_\_\_  
フリガナ (半角) \_\_\_\_\_  
代表者氏名 (全角) \_\_\_\_\_

年間委任はしないが、市内に連絡先の事業所がある場合に  
記述します

電話番号 (半角) \_\_\_\_\_  
FAX番号 (半角) \_\_\_\_\_

**担当者欄**

フリガナ (半角) \_\_\_\_\_  
担当者氏名 (全角) \_\_\_\_\_

E-Mailアドレス (半角) \_\_\_\_\_

電話番号 (半角) \_\_\_\_\_  
内線番号 (半角) \_\_\_\_\_  
FAX番号 (半角) \_\_\_\_\_

ISO取扱い 取付の場合は、「1」を入力 (0等の入力は不可)

ISO9000取付 (半角) \_\_\_\_\_

ISO14000取付 (半角) \_\_\_\_\_

入力終了したら、上部の青いボタンを押して、次に進みます

表示された内容(水色の枠内)を、各入力欄(白い枠内)の中に入力します

入力終了したら、画面右上にあるボタン( の表示部分)を押します

### ポイント!

営業所等に委任される場合には、営業所委任欄に数字の「1」を入力して下さい

入力しないと、委任されないと見なされますので、注意して下さい

商号、住所等は、登記簿謄本上の記載と同一にして下さい

## 登録申請フォーム 入力マニュアル (コンサルタント用)

### 4. 資産関係入力画面

企業の資産状況及び、外国資本状況を入力する画面です

【コンサルタント】

#### 資産関係入力画面

貸借対照表	損益計算書	税引前当期利益 (S)		千円
	流動資産	(M)		千円
	流動負債	(N)		千円
	固定資産	(O)		千円
	固定負債	(R)		千円

前画面に戻る場合は  
緑ボタンを押します

← 基本情報入力画面へ

入力が終了したら  
赤ボタンを押します

→ 案件概要へ

それぞれの項目に金額等を入力します  
(灰色の欄は、自動で金額が設定されますので入力しないで下さい)

区分	前期決算額	余剰(欠損)金	計	決算後の増減額	合計
	(千円)	過少(千円)	(千円)	(千円)	(千円)
自己資本額	(内外国資本金)		0		0
	払込資本金		0		0
	準備金・積立金		0		0
	次期繰越		0		0
	利益(欠損)金		0		0
	その他		0		0
計	0	0	0	0	0
(異播) (円)					

経営比率	固定資本利益比率	$S/R \times 100$		N
	流動比率	$M/N \times 100$		N
	自己資本固定比率	$P/O \times 100$		N

外国資本	外国株会社		国名
	株数	比率	
1			
2	日本国株会社	100	%
3	日本国株会社		%

入力が終了したら、上部の赤いボタンを押して、次に進みます

表示された内容(水色の枠内)を、各入力欄(白い枠内)の中に金額等を入力します

入力が終了したら、画面右上右側のボタン( の表示部分)を押します

前の画面(基本情報画面)に戻りたい場合は、画面右上左側のボタン

( の表示部分)を押します



## 登録申請フォーム 入力マニュアル (コンサルタント用)

### 6. 決算・登録事業画面

直前2年間の決算内容及び、事業の登録内容を入力する画面です

【コンサルタント】

前画面に戻る場合は  
戻るボタンを押します
入力が終了したら  
確定ボタンを押します

西暦/月/日 (決算開始日) から 西暦/月/日 (決算終了日) までの形式で入力する

競争参加資格 希望業種	直前2年度決算		直前1年度決算		直前2ヶ年の 正帯平均実績
	から	まで	から	まで	
		(千円)		(千円)	(千円)
1 測量					
2 建築師等建設コンサルタント業務					
3 土木関係建設コンサルタント業務					
4 測量調査業務					
5 建築師等建設コンサルタント業務					
6 その他					

西暦/月/日 の形式で入力する

登録事業名	登録番号	登録年月日	その他特記事項等
1 測量業務			
2 建築士事務所			
3 建設コンサルタント			
4 測量調査業務			
5 測量コンサルタント			
6 不動産鑑定業務			
7 土地家屋調査士			
8 国土審判			
9 計量証明業務			
10 その他1			} その他の場合には、特記事項に 登録事業名を必ず記載すること
11 その他2			
12 その他3			
13 その他4			
14 その他5			
15 その他6			
16 その他7			
17 その他8			
18 その他9			

入力が終了したら、上側の青いボタンを押して、次に進みます

〔決算〕業種毎に、**入力欄の中に金額(単位:千円)を入力**します(上段には期間も入力)

〔登録事業〕業種毎に、**入力欄の中に内容を入力**します

入力が終了したら、**画面右上右側のボタン( の表示部分)を押します**

前の画面(業態調書画面)に戻りたい場合は、画面右上左側のボタン

( の表示部分)を押します

### ポイント!

登録事業で、**その他1~9を選択した場合**には、必ず**その他特記事項等欄に登録事業名を記載**して下さい

## 登録申請フォーム 入力マニュアル (コンサルタント用)

### 7. コンサルタント業種区分

申請する業種を入力する画面です

【コンサルタント】

申請書出力 ↓ 印刷  
 フロッピー保存 ↓ 保存  
 前画面に戻る場合は 緑ボタンを押します  
 ← 決算・登録事業 →

コンサルタント業種区分  
 申請する業種に、「1」を入力する (〇等の入力は不可)

測量	希望
測量一般	
地形の調査	
航空測量	

建設関係・建設コンサルタント業務	希望
測量一般	
巻 尺	
構 造	
築 造	
電 気	
建築設備	
建築検査	
電気検査	
調 査	

地質調査	登録	希望

補償関係コンサルタント業務	登録	希望
補償コンサルタント	—	—
土地調査		
土地評価		
物 件		
掘削工作物		
営業補償・特殊補償		
事業損失		
補償調査		
不動産鑑定	—	
登記手続等	—	

土木関係建設コンサルタント業務	登録	希望
建設コンサルタント	—	—
堤川、砂防及び護岸		
堤岸及び空堀		
電力土木		
道 路		
鉄 道		
上水道及び工業用水路		
下水道		
農業土木		
森林土木		
水産土木		
廃棄物処理		
造 園		
都市計画及び地方計画		
地 質		
土壌及び基礎		
鋼構造物及びコンクリート		
トンネル		
阪工計画、阪工設備及び橋梁		
建設環境		
建設機械		
電気・電子		
交通量調査	—	
橋梁調査	—	
経済調査	—	
分析・解析	—	
宅地造成	—	
電費調査	—	
計算業務	—	
資料等整理	—	
施工管理	—	

ここまで入力が終わったら、申請書の出力とフロッピーディスクへの保存を行います  
 上部のボタンを押すことにより、処理が実行されます

申請する業種に、数字の「1」を入力します

前の画面(決算・登録事業画面)に戻りたい場合は、画面右上左側のボタン( の表示部分)を押します

入力が終了したら...

まず上部にある「印刷ボタン」(左側、 の表示部分)を押します

申請書が印刷されますので、内容をチェックして下さい

申請書の内容が大丈夫であれば、フロッピーディスクを用意して上部の「保存ボタン」

(右側、 の表示部分)を押します フロッピーディスクに内容が保存されます

ここで作成した、申請書とフロッピーディスクは申請時に使用しますので  
 大事に取り扱って下さい