

平成 25・26 年度「12 月追加申請」 沖縄県建設工事入札参加 資格申請書入力手引書（県外工事）

1. 注意事項

- (1) Excel のマクロを利用して申請書及び申請データを出力する仕組みになっています。マクロが有効になるようにしてください。
- (2) データ提出用の何もデータが入っていない空の USB メモリをパソコンに接続してから作業を行ってください。
- (3) 申請書が自動的にプリントされますので、プリンタに接続されたパソコンで作業を行ってください。
- (4) OS は、Windows XP 以降の Windows 系 OS を使用してください。
- (5) Excel は、2003 以降のバージョンを使用してください。
- (6) 各入力項目には、エクセルのコメント機能により注意事項等が表示されますので、そのコメントも参照して各項目を入力してください。
- (7) 作業終了後、提出用 USB メモリ内に「建設申請〇〇〇〇〇〇〇〇〇.xls」「建設工事入札〇〇〇〇〇〇〇〇〇.csv」の2つのファイルがあることを確認してください。
(〇〇〇〇〇〇〇〇〇:8桁の許可番号)

※上記の2つのファイル以外のデータは、何も保存しないでください。

- (8) 全角・半角の入力については、基本は「全角入力」として、数字及び記号「-（ハイフン）」は「半角入力」とします。ただし、所在地欄の番地の数字は「全角入力」とし、記号は「-（ハイフン）」ではなく「ー（長音）」を入力してください。（例：泉崎1ー2ー2）
- (9) 商号名称、代表者名又は沖縄（管轄）営業所長名に外字（JIS 第一水準・第二水準以外の漢字）が使用されている場合は、代替文字を使用してください。適当な代替文字がない場合は、ひらがな又はカタカナに置き換えてください。

使用不可の外字については、一覧表で御確認ください。

例：高、崎、徳、頼、濱、隆、福、宜、吉、絜、昱、玠

→高、崎、徳、頼、濱、隆、福、宜、吉、けい、あきら、かい

2. 基本的な操作方法

- (1) 入力必須項目 : 基本的に入力必須項目については、うす緑色で表示しています。（必須でない項目は紫色表示）
- (2) 選択項目 : 入力時に「▼」が右下に表示された場合には、選択項目を表します。「▼」をマウスでクリックすると、項目一覧が表示されますので、該当する項目を選択してください。
- (3) ボタン機能 : 各シートには、「戻る」「次へ」「保存」などのボタンが設定されています。
○「戻る」ボタン: 前のシート(様式)に戻って修正入力等を行う場合に利

用します。

○「次へ」ボタン: 次のシート(様式)に移動する場合に利用します。

○「保存」ボタン: すべての入力作業を終えてから使用します。

- (4) 各様式(シート)に各事項を入力し、それぞれ「次へ」及び「保存」ボタンを選択すると「送信用データを出力して続行します。実行してよろしいですか?」とメッセージ表示がされますので、「はい」を選択してください。保存先に提出用 USB メモリを選択して、各データを保存してください。

3. マクロのセキュリティレベル設定方法

申請書(エクセルファイル)は、マクロを利用して申請書及び申請データを出力する仕組みになっています。マクロが有効になるよう以下の手順でセキュリティレベルを設定してください。

(1) Excel2003 の場合

- ① Excel を起動する
- ② メニューバーの「ツール」-「マクロ」-「セキュリティ」を選択する
- ③ 「セキュリティレベル」を「中」に設定し、[OK]ボタンを押す
- ④ Excel を一度終了する

(2) Excel2007 の場合

- ① Excel を起動する
- ② 画面左上の[Office ボタン]をクリックすると表示されるメニュー下部の「Excel のオプション」ボタンをクリックする
- ③ 「Excel のオプション」ダイアログボックスの左側で [セキュリティ センター]をクリックし、画面右下部に表示される [セキュリティ センターの設定]ボタンをクリックする
- ④ 「セキュリティ センター」ダイアログボックスの左側で 「マクロの設定」をクリックし、右側の「マクロの設定」で 「すべてのマクロを有効にする」を選択する
- ⑤ [OK]ボタンを押して、「セキュリティ センター」ダイアログボックスを閉じる
- ⑥ 「Excel のオプション」ダイアログボックスで[OK]ボタンを押して、設定を終了する
- ⑦ Excel を一度終了する

(3) Excel2010 の場合

- ① Excel を起動する
- ② [ファイル] タブをクリックし、[オプション] をクリックして、[リボンのユーザー設定] カテゴリをクリックする
- ③ [メイン タブ] の一覧で [開発] チェック ボックスをオンにし、[OK] をクリックする
- ④ 他のタブをクリックして、ファイルに戻る
- ⑤ [マクロの設定]カテゴリの[マクロの設定] で、「すべてのマクロを有効にする」を選択する

4. 申請書の入力手順

- (1) 土木総務課ホームページからダウンロードし、パソコン内に保存した「県外工事前申請書」(エクセルファイル)を開くと、Excel2003 の場合はマクロの有効・無効を選択する画面が出ま

すので、必ず「マクロを有効にする」を選択してください。

※Excel2007 及び 2010 の場合は確認画面が出ません。

(2) 申請者の基礎的な情報を入力する「基礎情報入力」シートが表示されます。

【H25・26 建設業者 基礎情報(県外工事)】

この様式は、「商号」、「所在地」、「代表者名」等、申請者の基礎情報を入力するものです。

入力した事項が、各様式に自動的に反映されます。

商号名称、代表者名又は沖縄(管轄)営業所長名に外字(JIS 第一水準・第二水準以外の漢字)が使用されている場合は、代替文字を使用してください。適当な代替文字がない場合は、ひらがな又はカタカナに置き換えてください。

使用不可の外字については、一覧表で御確認ください。

例：高、崎、徳、頼、濱、隆、福、宜、吉、黎、昱、玠

→高、崎、徳、頼、濱、隆、福、宜、吉、けい、あきら、かい

① 許可番号欄の「大臣・知事コード」の欄には、許可を受けている行政庁について該当するコードを入力してください。国土交通大臣許可は「00」、他都道府県の知事許可業者はそれぞれ該当する都道府県番号を選択します。

※許可年を入力しないようにしてください。

② 縣市町村コードの欄は、本社(店)所在地の縣市町村コードを入力して下さい。

(本社及び営業所の県コード市町村コードは、「市町村コード一覧」を参照の上、半角数字5桁を入力して下さい。)

また、(財)地方自治情報センター(LASDEC)のホームページ等でも確認できます。

(LASDEC「地方公共団体コード住所」:<https://www.lasdec.or.jp/cms/1,0,14.html>)

なお、同ホームページにおいて、コードは6桁(都道府県コード:2桁+市区町村コード:3桁+検査数字:1桁)で表記されておりますが、申請書には検査数字(末尾1桁)を除いた5桁のコードを入力ください。

③ 所在地欄は、都道府県・市町村・町字地番の順に分けて入力してください。郡名の入力には必要ありません。また、「丁目、番地」等は使用せずに、「一(長音)」を入力してください。

例) 誤:泉崎1丁目2番地2号 ⇒ 正:泉崎1ー2ー2

④ 商号名称欄は、法人の種類を表す文字については次の表から該当する略号を確認し、入力してください。(株)などの組織名称の略号は全角のカッコを使用してください。(株)などの一文字で表される記号(機種依存文字)は入力しないでください。「フリガナ」の欄はカタカナで入力し、略号のフリガナや中点(・)は入力しないでください。また、不要な空白(スペース)を入力しないで下さい。

例) 誤:株式会社 沖縄建設 ⇒ 正:(株)沖縄建設

株式会社 : (株)	有限会社 : (有)	合資会社 : (資)	合名会社 : (名)
協同組合 : (同)	協業組合 : (業)	企業組合 : (企)	合同会社 : (合)

⑤ 「代表者名」欄には、役職名は入力せず氏名のみを入力してください。また、姓と名との間に全角スペースを入力してください。

例) 誤 : 代表取締役 沖縄太郎 ⇒ 正 : 沖縄 太郎

- ⑥ 「電話番号」及び「FAX番号」欄は、市外局番から半角数字で入力し、「-（半角ハイフン）」で区切ってください。
 - ⑦ 「沖縄(管轄)営業所」欄は、県外業者で沖縄を管轄する建設業法上の営業所(本社(店)を除く。)がある場合に当該内容について入力してください。
 - ⑧ 沖縄(管轄)営業所の県コード・市町村コードは、沖縄を管轄する建設業法上の営業所の県・市町村コードを入力して下さい。
(本社及び営業所の県コード市町村コードは、「市町村コード一覧」を参照の上、半角数字5桁を入力して下さい。)
 - ⑨ 営業所の名称は商号を除いて入力して下さい。
例) 誤：〇〇建設 那覇支店 ⇒ 正：那覇支店
 - ⑩ 必要事項を全て入力して、「転写して次へ」ボタンをクリックすると、「入力された基本情報を各シートに転写します。よろしいですか？」のメッセージが表示されますので「はい」を選択してください。
- (3) 次に、「第1号様式」の入力画面が表示されます。前の画面「基礎情報入力」に未入力事項がある場合はメッセージが表示されます。

【第1号様式】

- ① 「申請事務担当者氏名記入欄」については、申請書の内容について県から照会があった時、応答できる方を記載してください。(行政書士等含む)
 - ② 必要事項を全て入力して「次へ」ボタンをクリックします。(必要事項を全て入力すると、画面右上に表示される「入力不足です」のメッセージが消えます。)
- (4) 次に、「H25・26 沖縄県建設工事入札参加資格審査申請書(県外建設業)」の入力画面が表示されます。

【H25・26 沖縄県建設工事入札参加資格審査申請書(県外工事)】

この様式は「本社(店)の情報」、「県外業者における沖縄を管轄する営業所の情報」、「入札参加申請業種」等について、その内容を入力するものです。

- ① 項番17は、入札参加申請を希望する業種で、かつ入札参加資格要件を満たした業種について該当する欄に「○」を入力してください。
 - ② 必要事項を全て入力し、「次へ」ボタンをクリックします。「送信用データを出力して続行します。実行してよろしいですか？」というメッセージがでますので、「はい」を選択してください。保存先指定画面が表示されます。
 - ③ 保存先に提出用 USB メモリを選択し、データを保存してください。なお、ファイル名は以下のとおり自動設定されますので、変更しないでください。
ファイル名 建設工事入札〇〇〇〇〇〇〇〇.csv
(〇〇〇〇〇〇〇〇:8桁の許可番号)
 - ④ 必要事項を入力し、「保存」ボタンをクリックします。その後、「印刷後、送信用データを出力して続行します。実行してよろしいですか？」というメッセージが表示されますので、「はい」を選択してください。
- (5) 各様式が全て印刷された後、「名前を付けて保存」の画面が出ますので、提出用 USB メモリを

保存先に指定し、保存します。(2つのファイルについて、「名前を付けて保存」の画面が2回連続で出ます)。

なお、2つのファイルのファイル名は、以下のとおり自動設定されますので、変更しないでください。

建設工事入札〇〇〇〇〇〇〇〇.csv 建設申請〇〇〇〇〇〇〇〇.xls

(〇〇〇〇〇〇〇〇:8桁の許可番号)

保存後、「正常に保存されました。」と表示されますので、「OK」ボタンを選択してください。以上で入力作業は終了です。

5.申請書内容の修正手順

入力作業終了後に内容を修正する場合は、USB メモリに保存されている“建設申請〇〇〇〇〇〇〇〇.xls”のファイルを開いて、修正してください。

また、「建設工事入札〇〇〇〇〇〇〇〇.csv」が新たに作成されますので、古いファイルは削除してください。

6.問い合わせ先

沖縄県土木建築部 土木総務課 建設業指導契約班 電話:098-866-2384