

栃木県電子申請システム 操作マニュアル

建設工事編



も く じ

Chapter 1 電子申請システムを利用した申請について

1 電子申請のための ID とパスワードを取得する (Step1～Step11)	2 ～ 7
2 取得した ID とパスワードで電子申請を開始する (Step1～Step8)	8 ～ 11
3 パスワードを忘れた場合について	12
4 アクセシビリティ対応ページへの切り替えについて	13

Chapter 2 申請画面への入力について

■ 注意事項 STEP 1 ～ 26	14 ～ 23
■ 申請した内容を確認したい・修正したい場合について	24
■ PDF ファイル (申請書) の印刷を忘れた場合について	25
■ 行政書士による代理申請について STEP 1, 2	26 ～ 27
■ Q & A よくある質問	28

栃木県の入札参加資格申請は、全て電子申請で行います。初めて申請される方と、過去に申請をされたことがある方で、申請までの流れが異なりますのでご注意ください。

初めて申請をされる方

電子申請のための ID・パスワードを取得する。P2へ



電子申請を開始する。

既に ID を取得済みの方

今回の申請が更新の方及び過去に栃木県に申請したことがある場合は ID を取得済みです。
※パスワードを忘れた場合は再設定ができますので、12 ページをご覧ください。



取得済みの ID とパスワードで、電子申請を開始する。14 ページへ
※ID は登録したメールアドレス



電子申請のためのID・パスワードを取得する。

次の手順で取得しますので、画面に沿って手続きをしてください。

Step 1

栃木県のホームページへアクセス

まず、栃木県のホームページへアクセスして、トップ画面を表示します。



Step 2

画面の中段までスクロール

画面の中段までスクロールします。



Step 3

電子申請システムのアイコンをクリック

「電子申請システム」のアイコンをクリックします。



Step 4

電子申請システム手続一覧をクリック

「栃木県電子申請システム手続一覧」
のリンクをクリックします。



Step 5

画面上のボタンのいずれかをクリック

画面上の「とちぎ 電子申請システム」、「ホーム」のいずれかをクリックします。



Step 6

中段まで下にスクロールし、「新規登録」をクリック

中段まで下にスクロールし、
「新規登録」をクリックします。



Step 7

「同意する」をクリック

利用規約をお読みになった上で
「同意する」をクリックします。



Step 8

利用者 ID (メールアドレス) を入力

- を入力します。

なお、行政書士が申請する場合でも、「代理人」では申請できませんので、
「代理人」は選択しないでください。
（行政書士の申請についてはP26を参
考にしてください。）



[学級登録](#)
[申請状況確認](#)
[教員発生確認](#)
[ヘルプ](#)
[よくある質問](#)
[ログアウト](#)

利用者管理

[ホーム](#)
[利用者登録説明](#)
[利用者の入力 \(利用者登録\)](#)

利用者の入力 (利用者登録)

確認が完了したメールアドレスを入力してください。
 登録したメールアドレスはそのまま利用者のIDとなります。

入力が終わりましたら、アドレスに教員職員のIDを登録したメールアドレスを選択します。
 IDは2桁から10桁、数字と英字のみで登録が可能です。

また、教員メールアドレスを持っていない場合は、registrar@city.tokachi.ac.jp からのメールアドレス登録が可能な状態で登録してください。
 上記の作業を行っても、申込票のIDを登録してもない場合は、別のメールアドレスを使用して申込を行ってください。
 なお、登録したメールアドレスと異なるIDで利用可能な場合は、その場合は別IDにメールアドレスを登録して変更してください。

利用者の入力

利用者の区分

必須

☒ 個人
 ☐ 法人
 ☐ 代理人

利用者のID (メールアドレス)

必須

利用者のID (確認用)

必須

登録する

>

Step 9

メールに記載された URL に接続する

登録されたアドレスに確認メールが届きますので、URL にアクセスし、本登録を進めてください。

※画面はお使いのメールソフトにより異なります。

[illegible]

Step10

利用者情報を登録します

利用者情報を登録します。

各項目をお読みになり、入力を進めてください。

- 1 パスワードの設定
- 2 必須項目（**必須**がある箇所）を入力
- 3 任意項目を入力
- 4 「確認へ進む」をクリック。

とちぎ 電子申請システム

ログイン
利用者登録
予約手続き

申請団体選択
申請書ダウンロード

子役申請
申込内訳開示
報告書開示

利用者管理

利用者登録

登録された個人情報、本電子申込に係る事務以外には利用致しません。

利用者区分
個人

利用者ID
yamauchi1971@pref.tochigi.lg.jp

パスワードを入力してください **必須**

パスワードは8～40文字、2種類以上の文字で入力してください。
使用可能な文字は、英大文字、英小文字、数字、記号です。

パスワード（確認用）を入力してください **必須**

同じものをもう一度入力してください。

氏名（フリガナ）を入力してください **必須**

姓（フリガナ） 氏（フリガナ）

氏名を入力してください **必須**

氏 姓 名

性別を選択してください

☐ 男性
☐ 女性

郵便番号を入力してください **必須**

ハイフンなしで入力してください。
入力例） 321-0000x123456789と入力

郵便番号 市町村別

住所を入力してください **必須**

住所

電話番号1を入力してください **必須**

ハイフンは省略で入力してください。
入力例） 03-3456-7890 または 03-34567890と入力

電話番号2を入力してください

ハイフンは省略で入力してください。
入力例） 03-3456-7890 または 03-34567890と入力

メールアドレス1
yamauchi1971@pref.tochigi.lg.jp

メールアドレス2を入力してください

各種通知メールを送信したメールアドレスを登録できます。
各種通知のメールアドレスの報告、変更メールの到着状況確認により、
送達されない可能性がありますので、携帯の設定もご確認ください。

確認へ進む

Step11

確認画面で問題がなければ「登録する」をクリック

入力内容を確認し、
「登録する」をクリック。

利用者管理

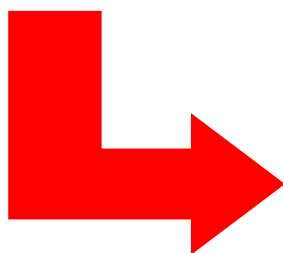
利用者登録確認

以下の内容で登録してよろしいですか？

利用者区分	個人
利用者ID	yamauchi1901@preftochigi.jp
氏名（フリガナ）	トチギ タロウ
氏名	栃木 太郎
性別	男性
郵便番号	3208501
住所	平郡笠市道田1-1-20
電話番号1	0286232390
電話番号2	0286232390
メールアドレス1	yamauchi1901@preftochigi.jp
メールアドレス2	kenetsugyou@preftochigi.jp

< 入力へ戻る 登録する >

登録アドレスあてに、登録完了のメールが届いて「ID とパスワードの取得」が完了です。



【利用者情報お知らせ】

(1) 差出人: denshi-shinsei@se-kanten-mail.biz@jet.eso.lawson.jp 日時: 2019年12月02日(月) 20:02

栃木県電子申請システム

〔株〕栃木県建設 様の利用者情報を登録しました。

利用者ID、パスワードを用いてログインし、登録内容をご確認ください。

このメールは送信専用メールです。

返信等されましても応答できませんのでご注意ください。

取得済みの ID とパスワードで電子申請を開始する

次の手順で電子申請システムにアクセスします。

Step 1

栃木県のホームページへアクセス

まず、栃木県のホームページにアクセスして、トップ画面を表示します。



Step 2

画面の中段までスクロール

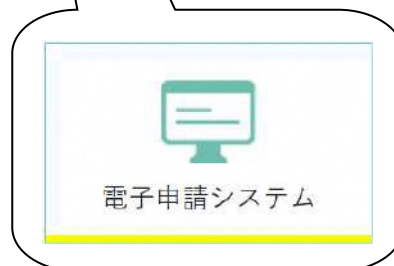
画面の中段までスクロールします。



Step 3

電子申請システムのアイコンをクリック

「電子申請システム」のアイコンをクリックします。



Step 4

電子申請システム手続一覧をクリック

「栃木県電子申請システム手続一覧」の
リンクをクリックします。



Step 5

電子申請の画面から申し込む手続を選択する

1 「一般競争」と入力し…

オンライン申請手続き

2 「検索ボタン」
を押す

3 手続名から「一般競争（指名競争）参加資格審査申請（建設工事）
【令和9・10年度】定期受付」を選択。



※Step 1 ～ 5 に代えて…

「栃木県 入札参加資格」の案内ページの

リンクから、直接申請ページにジャンプす

ることができます。

6 電子申請手続きについて

電子申請は以下のページから受付開始日以降に行ってください。

＜令和7年3月1日公開＞

一般競争（指名競争）参加資格審査申請について【令和7(2025)・8(2026)年度随時受付】

参考資料1：電子申請システム操作マニュアル（建設工事編）

参考資料2：電子申請システム操作マニュアル（測量・建設コンサルタント編）

Step 6

取得した ID とパスワードでログインする。

利用者 ID（メールアドレス）と

パスワードを入力する。

入力後「ログイン」を押します。

※ 既にログイン済みである場合は、この画面は表示されません。

Step 7

内容を確認後「同意する」をクリック。

画面が表示されたら、内容等を確認後、
下までスクロールし、「同意する」をク
リックする。

The screenshot shows the 'Shikoku Prefecture Electronic Application System' (香川県 電子申請システム) interface. The main content area displays the 'Consent' (同意) step, which includes a detailed explanation of the application process and the user's responsibilities. The text is in Japanese and covers various aspects of the application, including the user's obligation to provide accurate information and the consequences of providing false information. At the bottom of the page, there are two buttons: '戻る' (Back) and '同意する' (Agree). The '同意する' button is highlighted with a red circle, indicating that the user should click it to proceed.

この後、入力画面が表示されますので、入力を進めてください

パスワードを忘れた場合について・・・

パスワードを忘れた場合、パスワードの再設定が可能です。次の方法により手続きをお願いします。なお、**利用者 ID はメールアドレスになり、利用者 ID を忘れた場合は再発行ができませんので、再度新規で ID を取得してください。**

「パスワードを忘れた場合はこちら」をクリック



利用者 ID と利用者 ID（確認用）を入力し、「完了する」をクリックする。



この後、登録したメールアドレス宛てに再設定に関するメールが送付されますので、所定の手続きをお願いします。

アクセシビリティ対応ページへの切り替えについて

申請書の入力前にアクセシビリティ対応ページへ切り替えていただくと、**入力方法に誤りがある場合、修正が必要な箇所が黄色で着色**されて確認しやすくなります。

アクセシビリティ対応ページへの切り替えは申請画面の上部にある「アクセシビリティ対応ページへ切り替える」をクリックしてください。

手続き申込

ホーム > オンライン申請手続き > 手続き説明 > 申込

アクセシビリティ対応ページへ切り替える

過去の申込から入力値を自動設定する

申込

選択中の手続き名: 【第2版サンプルデータ作成用】一般競争（指名競争）参加資格審査申請（建設工事）【令和9・10年度 定期受付】

開合せ先 +開く

※印があるものは必須です。
◎印があるものは基本4情報読取済です。
▲印は選択肢の結果によって入力条件が変わります。

一般競争（指名競争）参加資格審査申請（建設工事）【令和7・8年度 定期受付】
--

■申請者情報

1

【申請区分】

・建設工事、測量・建設コンサルタント等を問わず、過去に栃木県の入札参加資格の認定を受けたことがない方は「1」を選択してください。

なお、入札参加資格の認定を受けたことがあっても、登録番号が分からないときは「1」を選択してください。

■申請者情報	
申請日付	※ 令和 8 年 6 月 2 日
■申請内容に関する情報	
申請区分	過去に栃木県に入札参加資格(物品を除く。)を申請したことがない場合は1を、申請したことがある場合は2を選択してください。 ※ (選択してください)
登録番号	前項目の申請区分が「2過去に栃木県に申請したことがある」の方のみ、必ず入力してください。0から始まる6桁の登録番号を入力してください。 注意 正: 009999 誤: 9999 ◎登録番号は過去に栃木県から送付した入札参加資格認定通知書に記載されています。建設業の許可番号ではありません。ご注意ください。◎ 誤った登録番号を入力されると、実績が引き継がれない可能性がありますので、必ず確認の上、入力してください。 ▲

2

●建設業の許可番号に関して入力します。

・許可年度が複数ある場合、現在有効な、一番古い許可年度を入力してください。

■許可番号	
許可番号の前2桁	ハイフン前の入力項目については大臣または知事コードを半角数字2桁で入力(選択)してください。 ※ 09 栃木県
許可番号	ハイフン後の入力項目については半角数字6桁以内で入力してください。 ※
般特区分	申請者が一般建設業のみ許可を受けている場合は「般」を選択してください。特定建設業のみを受けている場合は「特」を選択してください。一般建設業及び特定建設業の許可を受けている場合は「般・特」を選択してください。 ※ (選択してください)
許可年度	半角数字2桁、和暦で入力してください。業種追加や「般・特」新規により許可年度が複数ある場合は、現在有効な一番古い許可年度を入力してください。 ※
事業者区分	法人事業者は法人を、個人事業者は個人を選択してください。 ※ (選択してください)

3

●本店に関する情報を入力します。

【要注意】

カッコも全角で入力してください。

半角で入力されると正常に登録できない恐れがあります。

正: (株)

誤: (株) ← 「()」が半角になっている。

略号の(カ)や(工)は不要です。

■本店に関する情報	
商号又は名称	全角50文字以内で入力してください。法人の種類を表す文字については以下の略号を用いて入力してください。法人名のカッコは全角で入力してください。 半角で入力してしまうと、システム登録時にエラーになってしまいますので、必ず確認してください。 ◎以下必ず確認してください! ◎ <法人の種類を表す文字> 種 類 → 略 号 ・株式会社→(株) ・特例有限会社→(有) ・合名会社→(名) ・合資会社→(資) ・合同会社→(合) ・協同組合→(同) ・協業組合→(業) ・企業組合→(企) ・財団法人→(財) ・社団法人→(社) ・公益財団法人→(公財) ・一般財団法人→(一般財) ★法人の種類を表す文字は略号で入力 正: 栃木建設(株) 誤: 栃木建設株式会社 ★〇は全角で入力 正: (株) 誤: (株) ← カッコも全角で入力が必要。 ◎入力例◎ 「栃木建設(株)」「(有)栃木工務店」 ※ 法人の種類を表す文字を除いて全角50文字以内の力カナで入力してください。 ※(カ)や(工)は入力不要です。
商号又は名称のフリガナ	◎ 1 カナ

4

- ・ 代表者役職名を入力します。

例：「代表取締役」、「代表」

- ・ 個人事業主が申請をする場合は「代表」と入力してください。

代表者役職名	全角20文字以内で入力してください。個人での申請の場合は「代表」と入力してください。 ◎入力例◎ 「代表取締役」「代表」等 ※
代表者(氏)	※
代表者(名)	※
代表者氏名フリガナ	※氏: 名:

5

- ・ 所在地に関する情報を入力します。
- ・ 建設業法に基づき主たる営業所として許可行政庁に届出を行った住所を入力してください。

【市区町村】

- ・ 郡名や字名は入力しないでください。

【注意】

- ・ 町名番地はハイフンで入力します。

正：1 - 1 - 2 0

誤：1 丁目 1 番 2 0 号

■本所在地	
都道府県	都道府県を以下から選択してください。 ※
市区町村	郡名がある場合は 郡名を除き、全角7文字以内で入力してください。 ◎入力例◎ 「栃木県宇都宮市瑞穂1-1-20」→「宇都宮市」 ★住所に「郡」が入る場合。 「栃木県下都賀郡壬生町大字壬生甲3841-1」→「壬生町」 「栃木県河内郡上三川町しらさぎ1-1」→「上三川町」 ★「市」の後に町名が入る場合。 「栃木県栃木市万町9-25」→「栃木市」 「栃木県大田原市本町1-4-1」→「大田原市」 ★東京都特別区の場合 ※「～区」まで入力 「東京都品川区大井1-1-12」→「品川区」 ★政令指定都市の場合 ※「～市」まで入力 「埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1」→「さいたま市」 ※
市区町村にて入力した内容の続きについて、全角40文字以内で入力してください。 ★注意★ ・かな・カナ・数字・記号を含め全角で入力すること ・大字、字といった文字は省略すること ・丁目、番、号及び番地はそれぞれ「(ハイフン)」により省略すること ・「(ハイフン)」も太文字で入力すること ※「(ハイフン)」が半角で入力されると、システム上エラーが発生し、資格の認定ができない場合がありますので注意してください。 ◎入力例◎ 「栃木県宇都宮市瑞穂1-1-20」→「瑞穂1-1-20」	

6

電話番号等はハイフンで区切り、入力します。

例「028-623-2390」

本店電話番号	半角で入力してください。 なお、携帯電話の番号は入力しないでください。 ◎入力例◎ 028-623-2390 入力例) 0123456789は012-345-6789と入力 ※
本店FAX番号	半角で入力してください。 入力例) 0123456789は012-345-6789と入力

7

【入札参加希望工種】

入札参加を希望する工種に「1」

【重要】

県外業者で、受任者を置く場合、申請できる工種は、受任営業所において、許可を有している業種に限ります。

主たる営業所で許可業種を保有していても、委任先の営業所で、許可がない場合、申請は認められません。

■入札参加希望工種	
今回申請を希望する工種に「1」を入力してください。希望工種はかならず一つ以上「1」を入れてください。なお、希望工種は、建設業の許可を受けていて、かつ経営事項審査を受けている工種に限ります。また、県外業者で入札、契約締結等について権限を委任する者（受任者）を置く場合は、受任営業所で営業している工種に限ります。	
土木一式工事	
建築一式工事	
大工工事	
左官工事	
とび・土工・コンクリート工事	
石工事	
屋根工事	
電気工事	
管工事	
タイル・れんが・ブロック工事	
鋳造物工事	
鉄筋工事	
塗装工事	
しゅんせつ工事	
板金工事	
ガラス工事	
塗装工事	

8

【経営事項審査基準日】

申請日時点で有効な直近の経営事項審査に係る審査基準日を入力してください。

防水工事	
内装仕上工事	
機械器具設置工事	
熱絶縁工事	
電気通信工事	
造園工事	
さく井工事	
建具工事	
水道施設工事	
消防施設工事	
清掃施設工事	
解体工事	
経営事項審査基準日	申請日時点で有効な直近の経営事項審査の審査基準日を入力してください。 ※ 令和 年 月 日

9

「建設工事」と同時に「草刈業務」又は「側溝清掃業務」を申請する場合は、「1：申請する」を選択します。

【注意①】

なお、次の①、②の場合は、「草刈業務」、「側溝清掃業務」を「測量・建設コンサルタント等」の申請区分で申請してください。

- ①「草刈業務・側溝清掃業務」のみを申請する場合。
- ②「建設工事」、「測量建設コンサルタント等」、「草刈業務・側溝清掃業務」の3つ全てを申請する場合。

■業務委託申請（草刈り業務・側溝清掃業務）

業務委託事業（草刈・側溝清掃）の申請に関して選択してください。1：申請する 空白：申請しない

★注意★ 次の点に必ず注意してください。

次の1、2の場合は、「測量・建設コンサルタント等」の入札参加資格申請書で「草刈り業務・側溝清掃業務」を申請してください。

1「草刈り業務・側溝清掃業務」のみを申請する場合。

2「建設工事」、「測量・建設コンサルタント等」、「草刈り業務・側溝清掃業務」の3つ全てを申請する場合。

草刈り業務	(選択してください)
側溝清掃業務	(選択してください)

👉【関連項目】手引き（別冊）の「申請の区分により必要となる電子申請の種類」も参照してください。

👉【関連項目】草刈・側溝清掃業務は自治体によって申請方法が異なります。

詳しくは手引き（別冊）の「草刈・側溝清掃業務の申請に関して」を参照してください。

10

【社会保険等の加入有無に関すること】

社会保険等未加入業者は入札参加資格が認められません。

■社会保険等有無

社会保険の加入状況について入力してください。1：加入有 2：加入無 3：適用除外

雇用保険	※ (選択してください)
健康保険	※ (選択してください)
厚生年金保険	※ (選択してください)

11

【県外業者の県内営業所に関すること】

- ・この項目は県外業者のみ、入力する項目です。
- ・県内の事業者の場合は入力できません。
- ・営業所等名称は、法人名の入力はしないでください。
正：宇都宮営業所
誤：栃木県庁建設（株）宇都宮営業所
- ・県外業者で栃木県に複数の営業所がある場合は、一箇所の入力で結構です。
- ・所在地はハイフンを用い入力をします。

■県内営業所に関すること	
県外業者が入力する項目のため、県内業者の方は入力不要です。	
県内営業所等有無	県外業者の方は、申請日現在における栃木県に納税義務を有する営業所等（建設業法上の営業所のほか、兼業事業に関する支店、事務所、工場を含む。）の有無を必ず選択してください。 1:有している 0:有していない ▲（選択してください）
■県内営業所等有無で「1:有している」を選択した場合は、以下の項目を入力してください。	
県内営業所等名称	県内営業所等有無で「1:有している」を選択した場合は、商号等を除く当該営業所等の名称を全角30文字以内で入力してください。 なお、複数営業所がある場合は、一箇所のみに結構です。 ◎入力例◎ 正：宇都宮営業所 誤：栃木建設（株）宇都宮営業所 ▲
県内営業所等所在地	県内営業所等有無で「1:有している」を選択した場合は、当該営業所等の所在地（市町名から入力）を全角60文字以内で入力してください。 「大字」、「字」等は不要。 丁目、番、号及び番地はそれぞれ（ハイフン）により省略してください。 正：宇都宮市塙田1-1-20 誤：宇都宮市塙田1丁目1番20号 ▲

12

【受任者の有無】

県外業者は入力必須です。

【注意】

この項目は県の入札参加資格のみ適用される受任者の項目です。市町へ申請する場合、別途委任状の提出が必要になります。（委任が生じる場合のみ）

また、県と異なる受任者を市町の申請で設定する場合や、県には受任者を置かないが、市町へは受任者を置くなど様々なケースが考えられますので、詳しくは、手引き（別冊）「地域区分と受任者の取り扱いについて」と「市町別提出書類一覧」を確認してください。

受任者の有無	県外業者の方は、栃木県発注建設工事の入札、契約締結等について、年間を通じて権限を委任する者の有無を必ず選択してください。 1:置いている 0:置いていない また、「1:置いている」を選択した場合は、委任状の項目を必ず入力してください。 なお、本店以外の営業所長を受任者とする場合は、建設業法施行令第3条の規定による使用人（政令第3条の使用人）であることが必要です。 「1:置いている」を選択した場合は、次の委任状の項目も必ず入力してください。 ▲（選択してください）
--------	---

13

【注意】

【建設業労働災害防止協会加入】

該当していなくても、入力が必須となります。

【障害者雇用】

入力必須項目です。

障害者の雇用状況報告書の提出義務がある業者の場合、障害者雇用状況報告書において、「身体障害者、知的障害者、又は精神障害者の不足数」が「0人」であることが条件となります。

建設業労働災害防止協会加入	加入の有無を選択してください。 1:加入している 0:加入していない ※ (選択してください)
■障害者雇用	
障害者の雇用状況	下記の【1】又は【2】に該当する場合は「1:該当する」を、該当しない場合は「0:該当しない」を選択してください。以下の、【1】、【2】のいずれかの場合に、障害者雇用の該当となります。 【1】申請者が、申請日直前の6月1日現在において、障害者雇用状況報告書の提出義務(※1)がある場合、同日において雇用する障害者の数が法定雇用障害者数以上(※2)であり、主たる事務所を管轄する公共職業安定所に障害者雇用状況報告書を提出していること。 【2】申請者が、申請日直前の6月1日現在において、障害者雇用状況報告書の提出義務(※1)がない場合、申請日現在、障害者を1人以上雇用していること。 ※1 障害者雇用状況報告書の提出義務 障害者の雇用の促進等に関する法律第43条第7項の規定により、企業全体の常用雇用労働者(除外率により除外すべき労働者を除いた数)が、40.0人以上(令和6年4月～)の事業主に提出義務があります。 ※2 法定雇用障害者数以上 障害者雇用状況報告書の「身体障害者、知的障害者又は精神障害者の不足数」が「0人」であること。 ※ 誤りが多い項目ですので、必ず報告書を確認して選択してください。 ※ (選択してください)

14

各項目をご覧頂き、選択してください。

該当していなくても、入力が必須となります。

なお、該当する場合は、認定書や届出書などの書類を提出する必要があります。

保護観察対象者等の雇用協力状況	官轄保護観察所に協力雇用主登録している場合は「1:協力雇用主登録している」、更生保護法第49条に規定する保護観察中の者又は同法第89条第1項に規定する更正緊急保護中の者を2年以内に3ヶ月以上継続して雇用した実績がある場合は「2:保護観察対象者等の雇用実績がある」、該当しない場合は「0:該当しない」を選択してください。 ※ (選択してください)
次世代育成支援対策推進法	次世代育成支援対策推進法第12条の規定による一般事業主行動計画を策定した旨の届出を所轄労働局にしている場合は「1:行動計画の策定・届出をしている」、届出していない場合は「0:届出をしていない」を、また、同法第13条の規定による所轄労働局による基準適合の実績の認定を受けている場合は「2:実績の認定を受けている」を選択してください。 ※ (選択してください)
女性活躍推進法	女性活躍推進法第8条の規定による一般事業主行動計画を策定した旨の届出を所轄労働局長にしている場合は「1:行動計画の策定・届出をしている」、届出していない場合は「0:届出をしていない」を、また、同法第9条の規定による所轄労働局長による基準適合の実績の認定を受けている場合は「2:実績の認定を受けている」を、若木県の男女生き生き企業認定制度に基づく認定を受けている場合は「3:県の認定を受けている」を選択してください。 ※ (選択してください)
若者雇用促進法	若者雇用促進法第15条の規定による基準に適合する事業主である旨の認定を受けている場合は「1:認定を受けている」、認定を受けていない場合は「0:認定を受けていない」を選択してください。 ※ (選択してください)
健康経営事業所の認定	とちぎ健康経営事業所認定制度に基づく認定を受けている場合は「1:県の認定を受けている」を、また、国が実施する健康経営優良法人認定制度に基づく認定を受けている場合は「2:国の認定を受けている」を、いずれの認定も受けていない場合は「0:認定を受けていない」を選択してください。 ※ (選択してください)
災害時基盤的事業継続力認定	関東地方整備局(建設会社)における災害時の事業継続力認定(実施要綱)に基づく、建設会社における災害時の基盤的事業継続力認定を受けている場合は「1:認定を受けている」を、認定を受けていない場合は「0:認定を受けていない」を選択してください。(ただし、申請日現在において、認定期間が有効なものに限りです。) ※ (選択してください)
従業員の労働団体の加入状況	従業員のうち2名以上が労働団体に加入し、活動している場合は「1:該当する」を、該当しない場合は「0:該当しない」を選択してください。

15

【申請担当者に関すること】

代表取締役や個人事業主本人が申請担当者になる場合でも、必ず入力してください。

この場合、所属名は「代表取締役」や「代表」等と入力してください。

行政書士の情報は入力できません。

【代理行政書士に関すること】

この欄に入力した場合は、委任状（原本）の提出が必要になります。

■申請担当者に関すること（行政書士の情報は入力できません）	
申請担当者氏名	※氏: 名:
フリガナ	※氏: 名:
電話番号	携帯電話不可。 入力例) 0123456789 012-345-6789と入力 ※
所属名	全角20文字以内で入力してください。所属がない場合は、役職名を入力してください。 ※
内線番号	半角英数字10桁以内で入力してください。
■代理申請行政書士に関すること（行政書士が代理申請する場合に入力してください）	
行政書士氏名	氏: 名:
電話番号	携帯電話不可 入力例) 0123456789 012-345-6789と入力
メールアドレス	

16

・県外業者で、受任者を置いている場合は、全て入力してください。

・県内業者の方は入力できません。

【再掲・注意】

この項目は県の入札参加資格のみ適用される受任者の項目です。市町へ申請する場合、別途委任状の提出が必要になります。（委任が生じる場合のみ）

また、県と異なる受任者を市町の申請で設定する場合や、県には受任者を置かないが、市町へは受任者を置くなど様々なケースが考えられますので、詳しくは、手引き（別冊）「地域区分と受任者の取り扱いについて」と「市町別提出書類一覧」を確認してください。

■委任状	
県外業者の方で受任者を置いている場合は、この画面を必ず入力してください。 なお、委任期間は当該資格審査申請にかかる入札参加資格の有効期間となります。	
委任事項 ・入札及び見積に関すること。 ・契約の締結、代金の請求及び受領に関すること。	
受任営業所等名称	商号等を除く当該営業所等の名称を全角30文字以内で入力してください。 ※建設業法上の営業所として許可行政庁へ届出をしていることが必要です。（本店委任の場合を除く） ◎入力例◎ 正: 宇都宮営業所 誤: 栃木建設(株) 宇都宮営業所 ←(栃木建設(株))は不要。 ▲
受任営業所等名称フリガナ	商号等を除いて全角60文字以内のカタカナで入力してください。 ▲
受任者役職名	全角20文字以内で入力してください。 ◎入力例◎ 「支店長」「営業所長」 ▲
受任者氏名	本店以外の受任者は、建設業法施行令第3条の規定による使用人（政令第3条の使用人）であることが必要です。 ▲氏: 名:
受任者氏名フリガナ	カタカナで入力してください。 ▲氏: 名:

17

【注意】

町名番地は、大字等は入力せず、丁目や番地はハイフンで省略して入力してください。

正：1-1-20

誤：1丁目1番20号

受任営業所郵便番号	半角英数字8桁で入力してください。 ◎入力例◎ 「123-4567」 ▲
■受任営業所所在地	
受任営業所都道府県	都道府県を以下から選択してください。 ▲ ▼都道府県
受任営業所市区町村	全角12文字以内で入力してください。 ▲
受任営業所町名番地	大字、字という文字は除き、丁目、番、号及び番地はそれぞれ「(ハイフン)」により省略し、全角40文字以内で入力してください。 正：塙田1-1-20 誤：塙田1丁目1番20号 ▲
受任営業所電話番号	携帯電話不可。 入力例)0123456789は012-345-6789と入力 ▲
受任営業所等FAX番号	入力例)0123456789は012-345-6789と入力

18

【申請先自治体情報に関すること】

申請する市町を選択してください。

県への申請は必須になりますので、予めチェックが入っています。

例：栃木県のほか、足利市、小山市に入札参加資格を申請する場合、

☒ 栃木県

☒ 足利市

☒ 小山市

■申請先自治体情報				
栃木県では、申請者の方々の負担軽減のため、次に記載がある市町と共同で入札参加資格の申請を受付けています。次に記載の市町のみ、共同受付を実施しておりますので、参加資格を希望する自治体を選択してください。				
なお、県への申請は必須となりますので、予め選択された状態となっております。				
県	※ ☒ 栃木県			
市	☐ 宇都宮市	☐ 足利市	☐ 栃木市	☐ 佐野市
	☐ 鹿沼市	☐ 日光市	☐ 小山市	☐ 真岡市
	☐ 大田原	☐ 矢板市	☐ さくら市	☐ 那須烏山市
	☐ 下野市			
町	☐ 上三川町	☐ 益子町	☐ 茂木町	☐ 市民町
	☐ 芳賀町	☐ 壬生町	☐ 野木町	☐ 塩谷町
	☐ 高根沢町	☐ 那珂川町		

19

各種項目の入力が完了後、画面を一番下までスクロールし「確認へ進む」をクリックします。

20

入力エラーがある場合は、次に進むことができません。

エラー箇所が「黄色」で着色されますので、エラーが表示されなくなるまで修正をお願いします。エラー修正後は、再度「確認へ進む」をクリックし、申請を進めてください。

※エラー箇所を黄色で表示するためには、アクセシビリティ対応ページへの詳細は 12 ページをご確認ください。

※印があるものは必須です。

◎印があるものは基本4情報読取済です。

▲印は選択肢の結果によって入力条件が変わります。

入力不備の項目があります。(詳細な内容は、各項目をご参照ください。)

申請区分	過去に栃木県に入札参加資格(物品を除く。)を申請したことがない場合は1を、申請したことがある場合は2を選択してください。 ※1
	以下の選択または入力を行っている場合は、入力不要です。 ・申請区分で、(1)を選択 前項目の申請区分が「2過去に栃木県に申請をしたことがある」の方のみ、必ず入力してください。0から始まる6桁の登録番号を入力してください。

参加資格者登録番号 選択肢の結果によって入力条件が変わります

▲ 以下の選択または入力を行っている場合は、入力不要です。

▲ ・申請区分で、【1】を選択

前項目の申請区分が「2過去に栃木県に申請をしたことがある」の方のみ、必ず入力してください。0から始まる6桁の登録番号を入力してください。

21

申込み確認画面が表示されますので、
一番下まで内容を確認します。

22

入力内容に問題がなければ、「申し込む」を
クリックします。入力を修正したい場合は
「入力へ戻る」をクリックし、再度入力を
します。

23

この画面で申込みは完了です。
提出書類となる申請書を印刷します。
「PDFファイルを出力する」をクリックし、
申請書を表示させます。

その後、PDFをプリンターで印刷し、電
子申請は完了となります。

なお、電子申請を完了しても、申請書類一
式を郵送し、受付が完了しないと申請は完了
しませんのでご注意ください。

申請した内容を確認したい・修正したい場合について

すでに申請した内容の確認をしたい、または申込み内容に誤りがあった等により修正したい場合は次の手順により確認・修正が可能です。

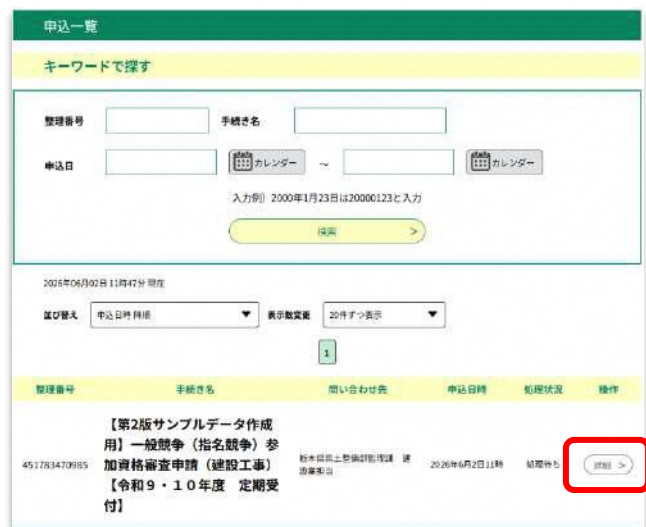
- (1) 電子申請システムのトップを表示させます。

(ログインを済ませてない方はログインをしてください。)

- (2) 「申請状況確認」をクリックします。
(画面右上部)



- (3) 申し込んだ手続が表示されます。
(過去に申し込んだ手続等も表示されます。)
「詳細」をクリックします。



- (4) 下までスクロールし、PDF 出力ボタンをクリックする。
その後、申請書が出力されますので、印刷してください。



PDFファイル（申請書）の印刷を忘れた場合について

PDFを印刷し忘れた場合は、次の手順により再出力が可能です。

(1) 電子申請システムのトップを表示させます。

(ログインを済ませてない方はログインをしてください。)

(2) 「申請状況確認」をクリックします。



(3) 申し込んだ手続が表示されます。

(過去に申し込んだ手続等も表示されます。)

「詳細」をクリックします。



(4) 下までスクロールし、PDF出力ボタンをクリックする。
その後、申請書が出力されますので、印刷してください。



行政書士による代理申請について

栃木県では全ての申請を電子申請で行っており、行政書士が代理申請する場合は次の手順に従って手続きをしてください。

Step 1

行政書士名義での利用者登録

代理人の名義で「栃木県電子申請システム」の利用者登録を行い、IDとパスワードを取得します。

【注意】

- ① 行政書士一人につき一つの利用者登録です。複数の委任者をもつ方であっても一つの利用者IDから申請を行ってください。
- ② 利用者登録時、利用者区分の「代理人」は選択しないでください。
- ③ 利用者IDはメールアドレスとなります。
- ④ 行政書士のメールアドレスで登録してください。利用者名は代理行政書士名で登録してください。

利用者ID入力 (利用者登録)

連絡がとれるメールアドレスを入力してください。
登録いただいたメールはそのまま利用者IDとなります。
入力が完了したら、アドレスに申込画面のURLを記載したメールを送信します。
URLにアクセスし、残りの情報を入力して登録を完了させてください。
また、送信メール対策を行っている場合には、「pref.tokichi@test.n.tn.jp」からのメール受信が可能な設定に変更してください。
上記の対策を行っても、申込画面のURLを記載したメールが返信されて来ない場合には、使用して申込を別のメールアドレスを行ってください。
なお、送信元のメールアドレスに連携しても問い合わせには対応できません。
最後に、携帯電話のメールでは、初期設定でURLリンク付きメールを拒否する設定をされている場合がございますので、その場合も同様にメール受信が可能な設定に変更してください。

利用者ID入力

利用者区分 必須

☒ 個人
☐ 法人
☐ 代理人

利用者ID (メールアドレス) 必須

利用者ID (確認用) 必須

利用者区分は「個人」又は「法人」を選択してください。
※代理人を選択して登録すると、申請ができません。

Step 2

申請者ごとに電子申請を行う

(1) 申請日程上の注意

建設工事と測量建設コンサルタント等で申請日が異なりますのでご注意ください。

(2) 電子申請上の「代理行政書士に関すること」に行政書士の情報を入力してください。

■申請担当者に関すること（行政書士の情報は入力できません）	
申請担当者氏名	※氏: 名:
フリガナ	※氏: 名:
電話番号	携帯電話不可。 入力例) 0123456789は012-345-6789と入力 ※
所属名	全角20文字以内で入力してください。所属がない場合は、役職名 ※
内線番号	半角英数字10桁以内で入力してください。
■代理申請行政書士に関すること（行政書士が代理申請する場合に入力してください）	
行政書士氏名	氏: 名:
電話番号	携帯電話不可 入力例) 0123456789は012-345-6789と入力
メールアドレス	

【電子申請手順画面】

① 申請担当者に関すること

この欄には、各事業者の担当者の内容を入力します。

②代理申請行政書士に関すること

この欄には、代理行政書士に関する内容を入力します。

この欄に入力を行って申請手続きを行った際には、別送書類で委任状を提出してください。

(3)委任状の送付について

送付書類に委任状（原本）を同封して送付してください。

書類の綴り方等は手引き（別冊）を参照してください。

各種お問い合わせ先について

☑電子申請システムの利用者登録やシステムの操作、設定等について

- ・ マロニエヘルプデスク 0120-464-119
- ・ 栃木県土整備部監理課建設業担当 028-623-2390

Q&A よくある質問

○ 電子申請システムへのログインに関すること

Q1 IDを忘れてしまいました。

Q2 パスワードを忘れてしまいました。

○ 電子申請システムへの入力に関すること

Q3 どこから入札参加資格の申請をすればよいですか。

Q4 申請内容を一時保存する方法について知りたい。

Q5 入力内容エラーの確認方法について知りたい。

Q6 行政書士が申請する場合、どのように申請すればよいですか。

○ 申請後の手続きに関すること

Q7 申請内容を修正する方法について知りたい。

Q8 申請書の印刷を忘れました。再印刷の方法について知りたい。

Q9 申請後の流れについて知りたい。

Q1 IDを忘れてしまいました。

A1 IDは利用者登録をした際のメールアドレスになります。

登録時のメールアドレスでログインできない場合には、お手数ですが新規で利用者登録をしていただくか、マロニエヘルプデスクまでお問い合わせください。

Q2 パスワードを忘れてしまいました。

A2 パスワードの再設定を行ってください。

詳しくは、本マニュアルのP12を御参照ください。

Q3 どこから入札参加資格の申請をすればよいですか。

A3 栃木県電子申請システムにて申請を行います。

申請の流れについては本マニュアルの P8 以降を御確認いただき、申請フォームから申請を行ってください。

Q4 申請内容を一時保存する方法について知りたい。

A4 できます。申請画面の最下部「入力中のデータを一時保存・読み込み」から保存・読み込みを行ってください。

Q5 入力内容エラーの確認方法について知りたい。

A5 エラーがある場合には入力不備の項目が赤字で表記されますので、内容を確認の上適切な入力に修正してください。なお、申請画面をアクセシビリティ対応ページへ切り替えている場合は、入力不備の項目が鮮やかな黄色に着色されます。

※アクセシビリティ対応ページへの切り替え方法は本マニュアル P13 を御参照ください。

Q6 行政書士が申請する場合、どのように申請すればよいですか。

A6 本マニュアルの P26 を御参照ください。

Q7 申請内容を修正する方法について知りたい。

A7 「申請状況確認」のボタンを押してください。

「申込内容照会」に移動しますので、その画面で修正が可能です。

本マニュアルの P24 を御参照ください。

Q8 申請書の印刷を忘れました。再印刷の方法について知りたい。

A8 請書の再印刷が可能です。本マニュアルの P25 を御参照ください。

Q9 申請後の流れについて知りたい。

A9 申請後に自動で作成される申請書を印刷し、その他必要書類と併せて栃木県庁まで書類一式を郵送してください。

なお、必要書類については『令和 9・10 年度入札参加資格審査定期申請の手引き』にて御案内しております。