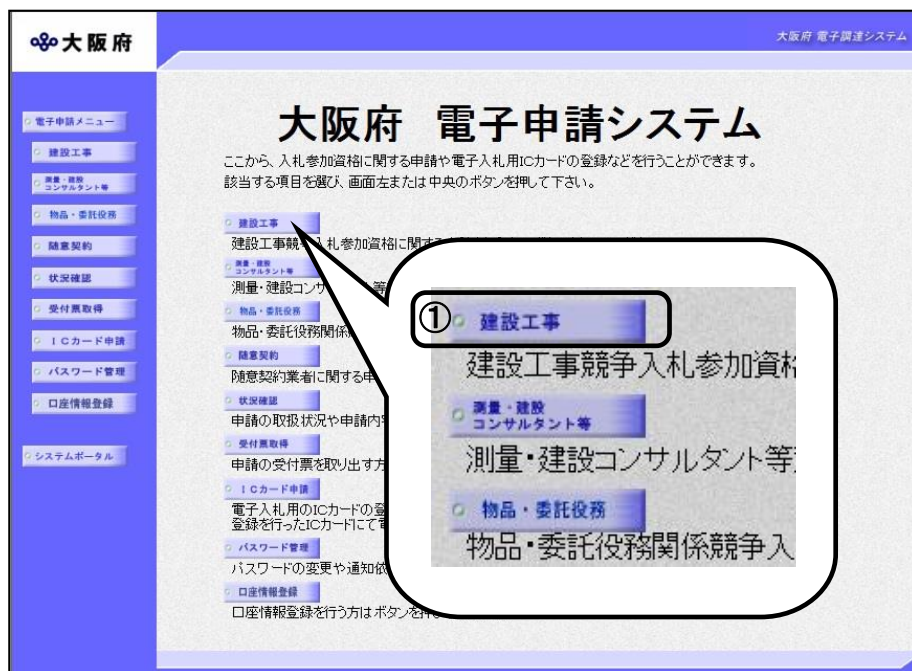


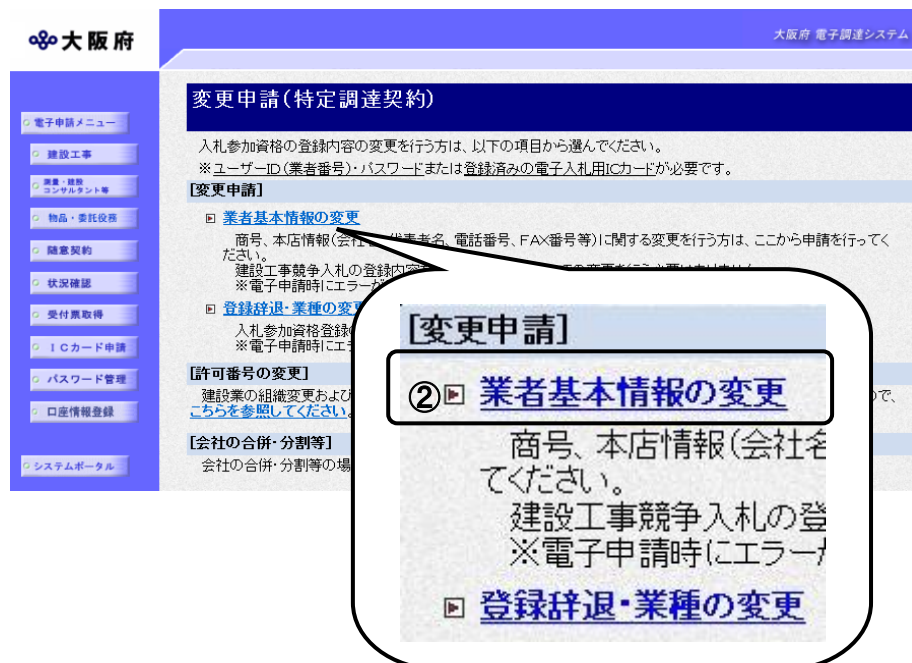
2.3 建設工事一般競争入札(特定調達) 基本情報変更届

業者基本情報の変更申請の入力を行います。

「大阪府建設工事一般競争入札(特定調達) 基本情報変更届」画面の呼び出し方



①「大阪府 電子申請システム」画面から「建設工事」をクリックします。



②「大阪府建設工事競争入札参加資格審査申請」画面で、画面を下にスクロールして、変更申請(特定調達契約)の業者基本情報の変更をクリックします。

ヒント

画面を下にスクロールすると、一般競争入札(特定調達契約)の[変更申請]の操作項目が表示されます。

大阪府 電子申請システム

大阪府 電子申請ログイン

電子入札用ICカードによるログイン

ここから、電子入札用ICカードにより申請画面にログインできます。
カードリーダーに既に登録済みの電子入札用ICカードを挿入し、「ICカードログイン」ボタンを押してください。
※大阪府電子調達システムに利用者登録済みのICカードが必要です。

お使いのJREバージョンはJRE8.0です。
(バージョンが「不明」または、以下のJREと異なるバージョンが表示された場合は、[こちら](#)からPOの設定をご確認ください)

「JRE6.0」「JRE7.0」または「JRE8.0」の方
ICカードログイン

ID・パスワードによるログイン

ここから、ID・パスワードにより申請画面にログインできます。
ID・パスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押してください。
※パスワード表示欄をチェックすると、入力したパスワードが表示されます。

パスワード表示 パスワード非表示

ID (半角英数、7文字)

パスワード (半角英数、6文字以上12文字以下)

パスワードは申請者の責任において管理していただきますのでよろしくお願致します。
[ID・パスワードを紛失した場合はこちら](#)

③「大阪府 電子申請ログイン」画面から、電子入札用ICカードによるログインまたは、ID・パスワードによるログインを行います。

※ログインの操作については、**第1章 共通操作**を参照してください。

大阪府 電子申請システム

大阪府建設工事一般競争入札(特定調達) 基本情報変更届

時間延長

変更事項
本店情報変更
申請者情報
ページ末へ

[申請を行う前に必ずご確認ください]

- ◆パソコンの環境設定について
 - ・クライアント環境設定マニュアルをご覧いただき、ご使用のパソコンが推奨環境に合致しているかどうかをご確認の上、「5. 情報落札サイトの登録」以降の設定をお願いします。(設定を行っていない場合、「画面が進まない」「送信ボタンが反応しない」等のエラーが発生し、申請を正常に行うことができません。)
 - ・必ず「Internet Explorer」で申請を行ってください。(Microsoft EdgeやGoogle Chromeなどの他のブラウザには対応していませんので、Internet Explorer以外のブラウザでは申請を正常に行うことができません。)
- ◆入力時間の延長について
 - ・入力画面のまま40分を経過すると自動的に接続が切れ、申請を正常に行うことができません。
 - ・画面左上の「時間延長」ボタンを押すごとに、40分間の入力時間の延長が可能です。
 - ※「時間延長」ボタンは何度も押すことが可能ですので、入力が長時間になる場合は、40分以内ごとに「時間延長」ボタンを押してください。(建設工事競争入札、基本情報変更届では、入力データの保存・読み込みはできません。)
- ◆外字(ガイジ)について
 - ・入力内容に外字(JIS第一水準・第二水準以外の文字)がある場合、入力欄の右横の「当て字」欄にチェックを入れ、当て字(類似漢字)を用いて項目の入力を行ってください。
 - 【例】「高」(外字)→「高」(当て字)、「崎」(外字)→「崎」(当て字)
 - ・当て字で入力を行った場合は、「外字届」に外字を手書きし、他の提出書類と一緒に郵送してください。
 - ・全角マイナス「-」は登録ができないため、申請時に全角ハイフン「-」に置き換えを行っています。フリガナでは更に全角長音「ー」に置き換えを行っています。
- ◆経審許可表示について
 - 申請業者の経審情報・許可情報を閲覧することが可能です。

⑤ [ここをクリックして「入札に参加する者に必要な資格要件」を必ず読んでください!](#)

私は、大阪府が発注される建設工事一般競争入札(特定調達契約)に参加したいので、上記の入札参加資格要件を了知のうえ入札参加資格審査の申請をします。
本申請及び関係書類のすべての記載事項は事実と相違無いことを誓約するとともに、記載事項に変更が生じたときは、直ちにその旨を届出いたします。
なお、本申請及び関係書類並びに審査内容について、関係法令等の規定によりその全部又は一部を公開されても、何ら異議の申立てをいたしません。
また、地方自治法施行令第167条の4各項の規定に該当したときは、入札参加資格の取消し及び入札に参加することを停止されても、何ら異議の申立てをいたしません。

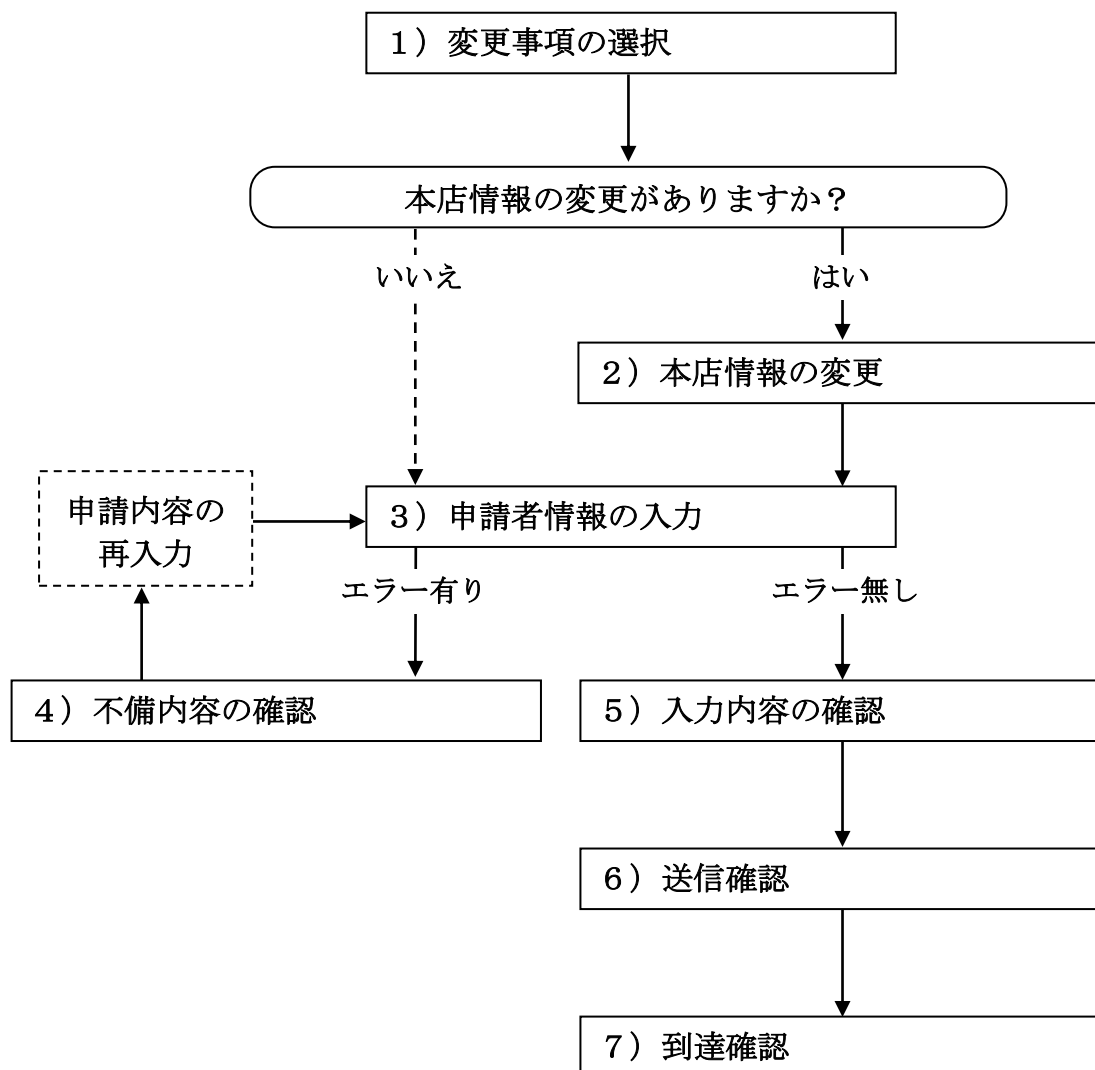
⑥ 同意する 同意しない

④ログイン後、「大阪府建設工事一般競争入札(特定調達) 基本情報変更届」画面が表示されます。

⑤「入札に参加する者に必要な資格要件」をクリックし、入札参加資格要件を確認します。

⑥同意するを選択します。

処理の流れ



1) 変更事項の選択

大阪府 電子調達システム

ここをクリックして「入札に参加する者に必要な資格要件」を必ず読んでください！

私は、大阪府で発注される建設工事一般競争入札(特定調達契約)に参加したいので、上記の入札参加資格要件を了知のうえ入札参加資格審査の申請をします。
本申請及び関係書類のすべての記載事項は事実と相違無いことを誓約するとともに、記載事項に変更が生じたときは、直ちにその旨を届出いたします。
なお、本申請及び関係書類並びに審査内容について、関係法令等の規定によりその全部又は一部を公開されても、何ら異議の申立てをいたしません。
また、地方自治法施行令第167条の4各項の規定に該当したときは、入札参加資格の取消し及び入札に参加することを停止されても、何ら異議の申立てをいたしません。

同意する 同意しない

業者番号 3333333

変更事項

変更を行いたい項目にチェックを入れ、変更年月日を入力してください。

本店情報 変更年月日：西暦 年 月 日
(半角数字)

商号または名称

代表者

本店所在地

本店電話番号

本店FAX番号

本店メールアドレス

登記簿上所在地

▼ 申請とリやめ

画面左の「変更事項」をクリックするか、画面右のスクロールバーで下にスクロールして、「変更事項」の入力画面を表示します。

変更年月日を入力し、変更する項目にチェックを入れます。

入力後、画面左の「本店情報変更」をクリックします。

→→ 2) 本店情報の変更へ

2) 本店情報の変更

大阪府 電子調達システム

時間延長

変更事項
本店情報変更
申請者情報
ページ先へ

本店情報変更

商号または名称	漢字	【変更前】	(株)大阪城建設
		【変更後】	↓「(株)〇〇〇」の場合は、こちらで入力してください <input type="text"/> 字 (全角, 50文字以内) <input type="checkbox"/> 当て ↓「〇〇〇(株)」の場合は、こちらで入力してください
	フリガナ	【変更前】	オオサカジョウケンセツ
		【変更後】	注) 商号の前部につく“株式会社”等のフリガナは省略してください <input type="text"/> (全角カナ, 50文字以内)
代表者	役職名	【変更前】	代表取締役
		【変更後】	<input type="text"/> (全角, 15文字以内)
	氏名	【変更前】	代表 太郎
		【変更後】	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> 当て字 (全角, 30文字以内)
	フリガナ	【変更前】	ダイヒョウ タロウ
		【変更後】	<input type="text"/> (全角カナ, 30文字以内)
本店所在地 (建設業法上の主たる営業所)	郵便番号	【変更前】	〒000-0000
		【変更後】	注) 郵便番号を入力後、「住所検索」ボタンを押してください。 注) 私書箱や事業所・ビルの個別の郵便番号の入力はできません。(町域の郵便番号を入力してください) 〒 <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="button" value="住所検索"/> (半角数字)
	都道府県	【変更前】	大阪府
		【変更後】	注) 郵便番号の入力を間違えた場合は、クリアボタンを押し、入力やり直してください。 <input type="text"/> <input type="button" value="クリア"/>
	市区町村	【変更前】	大阪府◎市
		【変更後】	<input type="text"/> <input type="button" value="クリア"/>
それ以降	【変更前】	◎◎◎丁目◎番◎号	
	【変更後】	例) 大手前2-1-22 <input type="text"/> <input type="checkbox"/> 当て字 (全角, 50文字以内)	
マンション・ビル名等	【変更前】		
	【変更後】	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> 当て字 (全角, 20文字以内)	
本店電話番号	【変更前】	00-1111-2222	
	【変更後】	例) 06-6941-0351 <input type="text"/> (半角英数, 14文字以内)	
本店FAX番号	【変更前】	11-2222-3333	
	【変更後】	例) 06-6941-0351 <input type="text"/> (半角英数, 14文字以内)	
本店メールアドレス	【変更前】	daihyotaro@osakajokensetsu.jp	
	【変更後】	<input type="text"/> (半角英数, 100文字以内)	
	【確認用】	注) 本店メールアドレス【確認用】については、誤入力を避けるため、コピー・貼り付けができません。入力してください。 <input type="text"/> (半角英数, 100文字以内)	
登記簿上所在地	【変更前】		
	【変更後】	注) 本店所在地が登記簿上の所在地と異なる場合のみ入力してください。 <input type="text"/> <input type="checkbox"/> 当て字 (全角, 50文字以内)	

変更が必要な項目の【変更後】欄に、変更内容を入力します。

⚠ 氏名・フリガナの入力について

代表者の氏名とフリガナを入力する際には、姓と名の間には必ず1文字分の空白を入力してください。

⚠ 当て字について (外字の運用)

外字とは「JIS第1水準または第2水準以外の文字」です。
代表的な外字の例として、以下のようなものがあります。

「高」「崎」「吉」

外字については、本システム上で取り扱えません。

外字を含んだ名称等を申請する場合は、次の操作等が必要となります。

- ① 当て字による項目入力
- ② 入力欄右横の**当て字**にチェックを入れ、他の申請内容入力後、申請の送信
- ③ 申請の送信後ただちに外字届を作成し、他の提出書類と一緒に郵送
※外字届は、画面上部の【◆外字(ガイジ)について】欄の**外字届**をクリックし、表示・印刷します。

なお、全角マイナス「ー」は登録できない為、申請時に全角ハイフン「-」に置き換えを行っています。フリガナではさらに全角長音「ー」に置き換えを行っています。

※これまでのシステムで外字を用いて申請していた名称、所在地、氏名等はカタカナに変換されていますので、【変更後】欄に適切な当て字で変更入力し、入力欄右横の**当て字**をチェックして、画面上部の**外字届**をクリックし外字届を作成・郵送してください。

⚠ 住所検索ボタン

本店所在地の郵便番号を入力後、**▼住所検索**をクリックすると、「住所検索結果選択」画面が表示されます。

下の検索結果の中から該当する住所の欄にチェックし、「決定」ボタンを押してください。
該当する住所がない場合は申請できません。「閉じる」ボタンを押して申請入力画面へ戻り、「都道府県欄」の横の「クリア」ボタンを押して、正しい郵便番号を入力してください。

郵便番号 (1件)

選択	住所
<input checked="" type="checkbox"/>	大阪府門真市

決定 キャンセル

検索結果の一覧の中から該当する住所を選択し**確認**をクリックすると、本店所在地欄に選択結果が表示されます。

該当する住所が一覧に無い場合は、**キャンセル**をクリックして本店情報に戻り、郵便番号の修正を行ってください。

入力後、画面左の**申請者情報**をクリックします。

→→ 3) 申請者情報の入力へ

3) 申請者情報の入力

大阪府 大阪府 電子調達システム

時間延長

- 変更事項
- 本店情報変更
- 申請者情報
- ページ次へ

申請者情報

■ 今回の申請に関する連絡先情報(行政書士が代理申請する場合は、代理申請する方の情報)を入力してください。
※今回の申請のみを対象とした連絡先情報です。

所属・部署:
(全角、50文字以内)

連絡先電話番号: (例) 06-6941-0351
(半角英数、15文字以内)
注) 姓と名の間には、1文字空白を空けてください。

氏名・漢字:
(全角、50文字以内)
注) 姓と名の間には、1文字空白を空けてください。

氏名・フリガナ:
(全角カナ、50文字以内)

■ 入札参加資格申請審査結果の送付先メールアドレスを入力してください。
※今回の申請のみを対象としたメールアドレス

電子申請用メールアドレス:
(半角英数、100文字以内)
注) 電子申請用メールアドレス(確認用)については、誤入力を超えるため、コピー・貼り付けができないようになっています。再度、入力してください。

電子申請用メールアドレス(確認用):
(半角英数、100文字以内)

次へ

申請とりやめ

今回の申請で申請内容を入力した人の情報を入力します。



氏名の入力について

氏名・漢字と氏名・フリガナを入力する際には、姓と名の間に必ず1文字分の空白を入力してください。



電子申請用メールアドレスについて

電子申請用メールアドレスで指定したアドレスは、受付結果通知や入札参加資格申請審査結果等の電子申請の状態遷移を通知するメールの送付先となります。

※電子申請用メールアドレスは、この後変更ができませんので、入力間違いの無いよう注意してください。

※電子申請用メールアドレス(確認用)については、誤入力を避けるため、コピー・貼り付けができないようにしています。再度、入力をしてください。

入力後、次のいずれかの操作を行います。

◆申請内容を送信する場合は、画面下の「次へ」をクリックします。

- ・入力内容に不備が有る場合→→4) 不備内容の確認へ
- ・入力内容に不備が無い場合→→5) 入力内容の確認へ

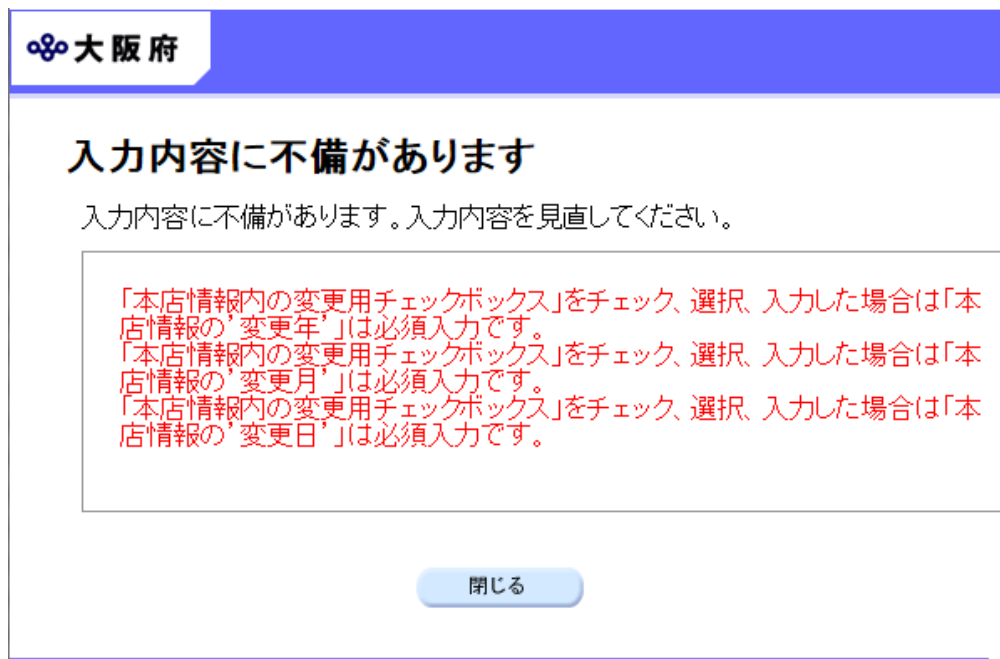
◆再度変更内容を入力する場合は、画面左のボタンの中から変更が必要な項目のボタンをクリックし、各変更入力の操作に戻ります。



申請とりやめボタン

画面左下の「申請とりやめ」をクリックすると、入力した情報をすべて取り消し、「大阪府 電子申請システム」画面に戻ります。

4) 不備内容の確認



The screenshot shows a blue header with the Osaka Prefecture logo and the text "大阪府". Below the header, the main content area has a title "入力内容に不備があります" (There is a problem with the input content). Underneath the title is a message: "入力内容に不備があります。入力内容を見直してください。" (There is a problem with the input content. Please check the input content). A white box contains three lines of red text: "「本店情報内の変更用チェックボックス」をチェック、選択、入力した場合は「本店情報の「変更年」」は必須入力です。" (If you check, select, and input the "Change checkbox" in the store information, "Change year" is a required input.), "「本店情報内の変更用チェックボックス」をチェック、選択、入力した場合は「本店情報の「変更月」」は必須入力です。" (If you check, select, and input the "Change checkbox" in the store information, "Change month" is a required input.), and "「本店情報内の変更用チェックボックス」をチェック、選択、入力した場合は「本店情報の「変更日」」は必須入力です。" (If you check, select, and input the "Change checkbox" in the store information, "Change date" is a required input.). At the bottom center of the white box is a blue button labeled "閉じる" (Close).

入力した内容に不備があった場合はエラーとなり、上図のような画面が表示されます。表示された不備内容を確認後、**閉じる**をクリックし、「大阪府建設工事一般競争入札(特定調達)基本情報変更届」画面で入力内容の見直し・再入力を行ってください。

**経審・許可情報との照合チェックについて**

入力した内容は経審・許可情報と照合され、一致しない場合はエラーとなります。

**経審・許可情報の更新中によるエラーについて**

許可行政庁(例：府建築振興課)へ変更等の申請後、経審・許可情報が反映されるまで時間がかかります。このため、反映される前に申請を送信すると、経審・許可情報との照合不一致によりエラーとなりますが、急を要する場合には、変更を証明できるものを送付していただく必要があります。

5) 入力内容の確認

大阪府 電子調達システム

大阪府建設工事一般競争入札(特定調達) 基本情報変更届 - 入力内容の確認 -

これまでに入力された内容を表示しています。
内容に間違いがないことを確認して、「次へ」ボタンを押してください。
間違いがあれば「戻る」ボタンを押してから修正してやり直して下さい。

業者番号 9999999

本店情報変更

変更年月日 西暦 2013年 9月 15日

商号または名称	漢字	【変更前】 大阪城建設(株)
		【変更後】
	フリガナ	【変更前】 オオサカジョウケンセツ
		【変更後】
代表者	役職名	【変更前】 代表取締役
		【変更後】
	氏名	【変更前】 大阪城 太郎
		【変更後】

(途中画面省略)

申請者情報

所属・部署	営業部
連絡先電話番号	123-4567-890
氏名・漢字	大阪城 次郎
氏名・フリガナ	オオサカジョウ ジロウ
電子申請用メールアドレス	osakajyoutarou@osakajyoukensetsu.jp

戻る 次へ

「大阪府建設工事一般競争入札(特定調達) 基本情報変更届」画面で入力した情報の確認を行います。

確認後、画面左の「ページ末へ」をクリックするか画面右のスクロールバーを使って、画面最下部を表示し、次のいずれかの操作を行います。

◆入力内容を送信する場合は、画面下の「次へ」をクリックします。

→→ 6) 送信確認へ

◆入力内容を修正する場合は、画面下の「戻る」をクリックします。

→→ 1) 変更事項の選択 等へ

6) 送信確認

- ◆申請を送信する場合は、**送信**をクリックします。
→→7) 到達確認へ
- ◆送信をキャンセルする場合は、**戻る**をクリックします。
→→5) 入力内容の確認へ
- ◆送信前に申請内容を確認する場合は、**建設工事 一般競争入札(特定調達契約)参加資格 業者基本情報変更届**をクリックします。クリックすると、「建設工事 一般競争入札(特定調達契約)参加資格 業者基本情報変更届」画面が表示されます。
表示内容を印刷する場合は、画面下の**印刷**をクリックします。
「建設工事 一般競争入札(特定調達契約)参加資格 業者基本情報変更届」画面を閉じる場合は、画面下の**閉じる**をクリックします。

建設工事 一般競争入札(特定調達契約)参加資格 業者基本情報変更届

業者番号	9999999
------	---------

変更事項

本店情報	
変更年月日	西暦 2015 年 01 月 18 日
<input type="checkbox"/> 商号または名称	
<input type="checkbox"/> 代表者	
<input type="checkbox"/> 本店所在地	
<input checked="" type="checkbox"/> 本店電話番号	
<input type="checkbox"/> 本店FAX番号	
<input type="checkbox"/> 本店メールアドレス	
<input type="checkbox"/> 登記簿上所在地	

(途中画面省略)

申請者情報

所属・部署	営業部
連絡先電話番号	123-456-7890
氏名・フリガナ	オオサカジョウ ジロウ
氏名・漢字	大阪城 次郎
電子申請用メールアドレス	osakajyoutarou@osakajyoukensetsu.jp

印刷

閉じる

7) 到達確認

データ送信完了

到達確認通知

手続名称: 建設工事 一般競争入札(特定調達契約)参加資格 業者基本情報変更届
 申請者名: (株)大阪城建設 営業部 大阪城 次郎
 到達番号: 2013111900001
 問合せ番号: *****
 取扱状況: 到達
 到達日時: 2013年11月19日 15時00分00秒

送信を完了しました。
 上記「到達番号」と「問合せ番号」は、この後にも必要となりますので、「印刷」ボタンにより印刷するか、メモに取るなど、必ず控えるようにして下さい。
 郵送書類が必要な申請については、各申請の「郵送書類一覧」を確認して、すみやかに送付してください。

・平成29・30年度 建設工事(定期受付)の郵送書類一覧は、[こちら](#)から確認できます。
 ・平成29・30年度 物品・委託業務(定期受付)の郵送書類一覧は、[こちら](#)から確認できます。
 ・平成29・30年度 建設工事(特定調達契約)(定期受付)の郵送書類一覧は、[こちら](#)から確認できます。

印刷 終了

データの送信が完了すると、**到達確認通知**が表示されます。

内容を確認し、画面下の**印刷**をクリックして印刷を行います。

印刷処理後、**終了**をクリックして「大阪府 電子申請システム」画面に戻ります。

⚠ 到達確認通知内容の控え

到達確認通知の到達番号と問合わせ番号は、この後の取扱状況を照会する時などに必須となりますので、内容を確認の上**印刷**をクリックして印刷するかメモを取るなどして、必ず控えをとるようにしてください。

⚠ 送信完了後の処理の流れ

データ送信完了後、大阪府において送信されたデータに基づいて申請の受付確定処理が行われます。郵送書類が必要な場合は、書類の到着後に受付確定処理が行われます。

受付確定処理が終われば、申請者情報で指定した電子申請用メールアドレスに通知が届きます。なお現在の処理状況は、「申請取扱状況確認」画面で確認できます。

※「申請取扱状況確認」画面については、**第3章 1. 状況確認**を参照してください。