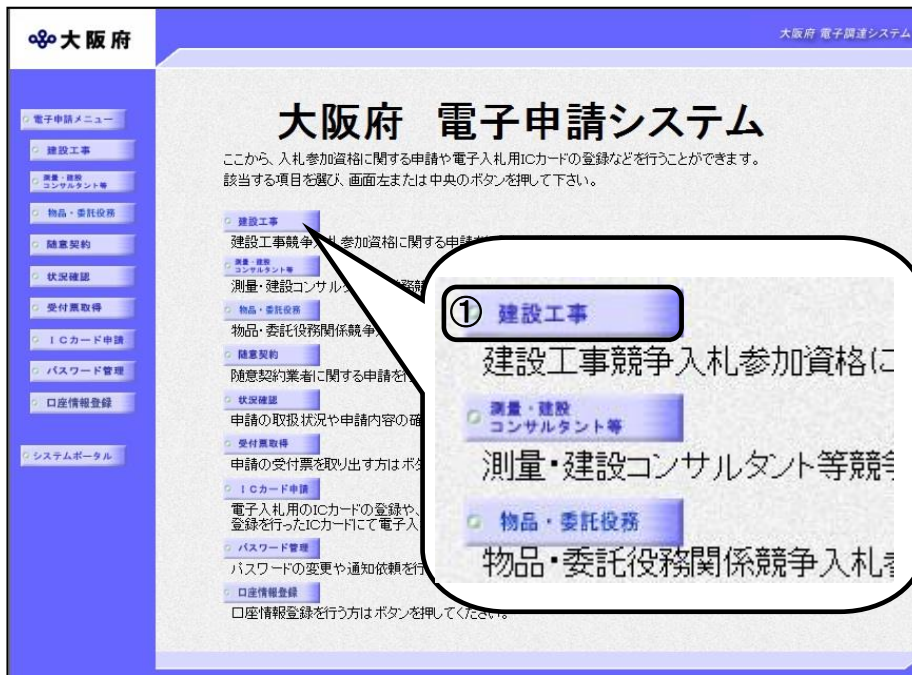


4. 受注希望工種申請

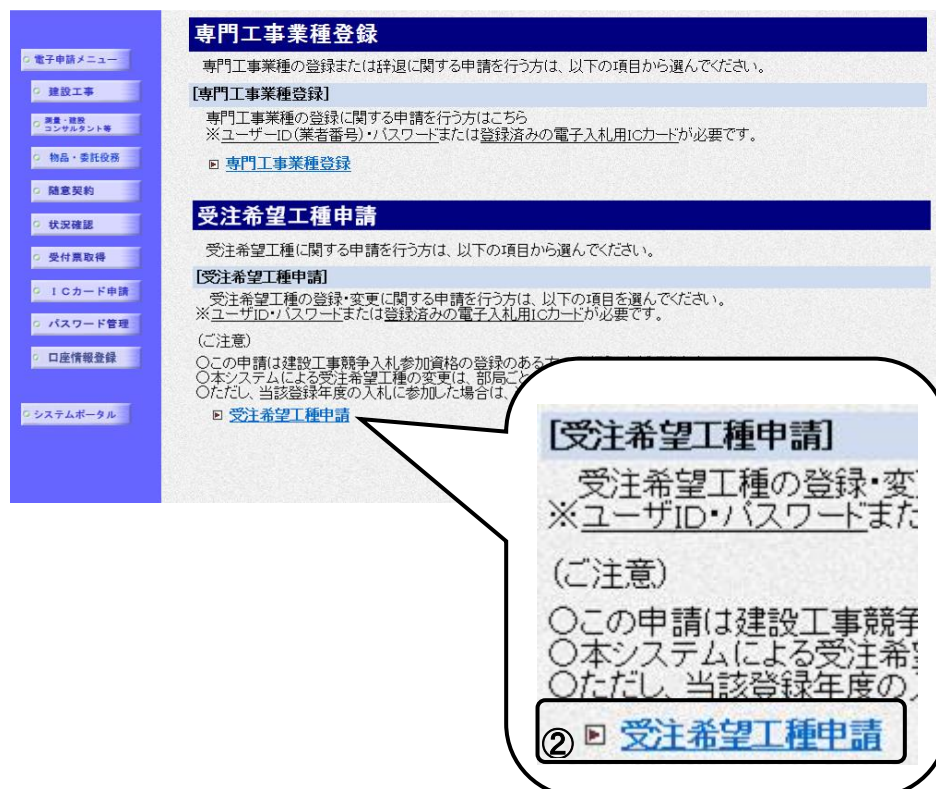
4.1 受注希望工種申請

受注希望工種の登録申請を行います。

「受注希望工種申請」画面の呼び出し方



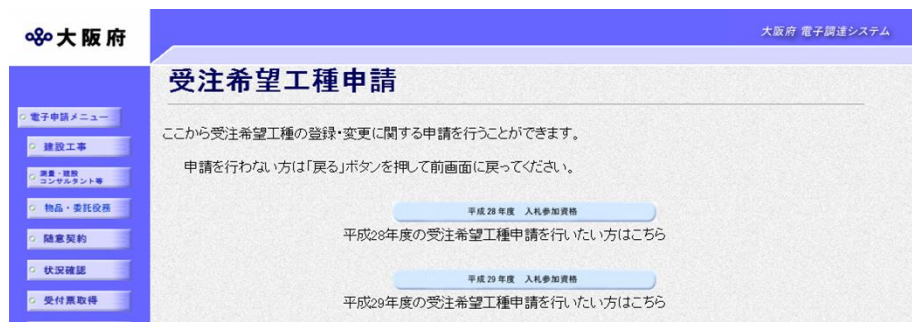
①「大阪府 電子申請システム」画面から、**建設工事**をクリックします。



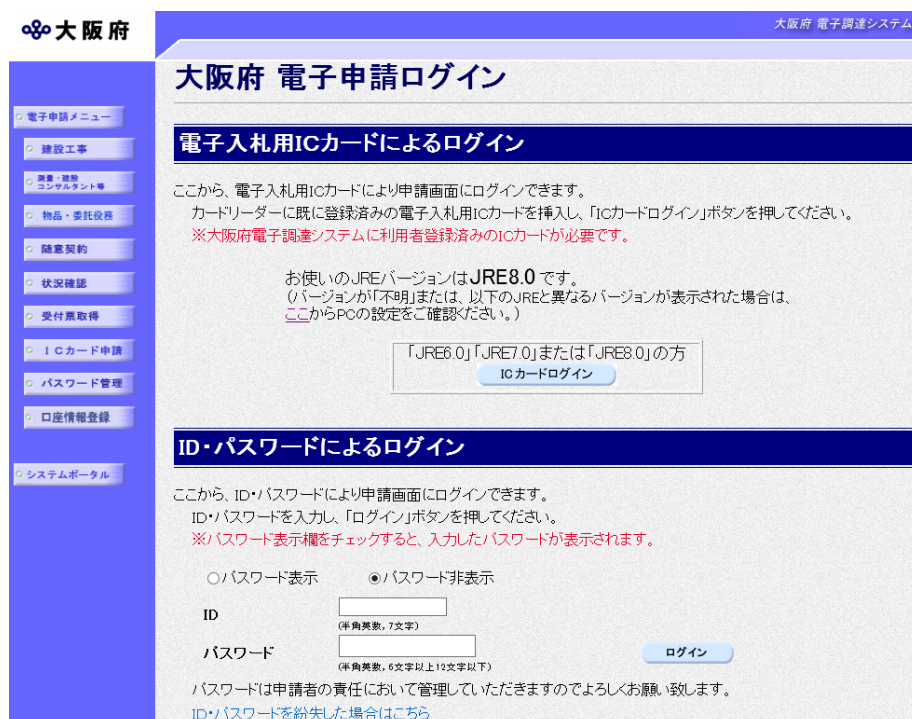
②「大阪府建設工事競争入札参加資格審査申請」画面で、画面を下にスクロールして、**受注希望工種申請**をクリックします。

ヒント

画面を下にスクロールすると、[受注希望工種申請]の操作項目が表示されます。

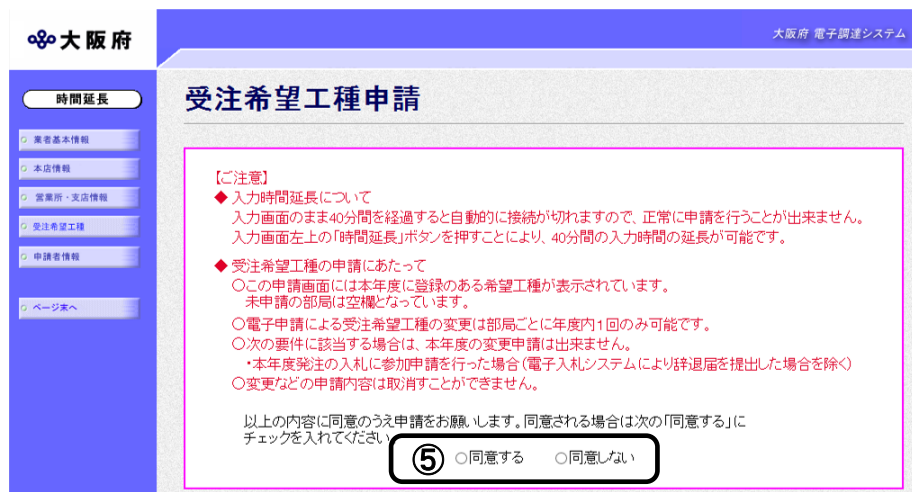


③「受注希望工種申請」画面から、変更を行いたい年度の入札参加資格のボタンをクリックします



④「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



⑤ログイン後、「受注希望工種申請」画面が表示されます。【ご注意】の内容を確認し、同意するを選択します。

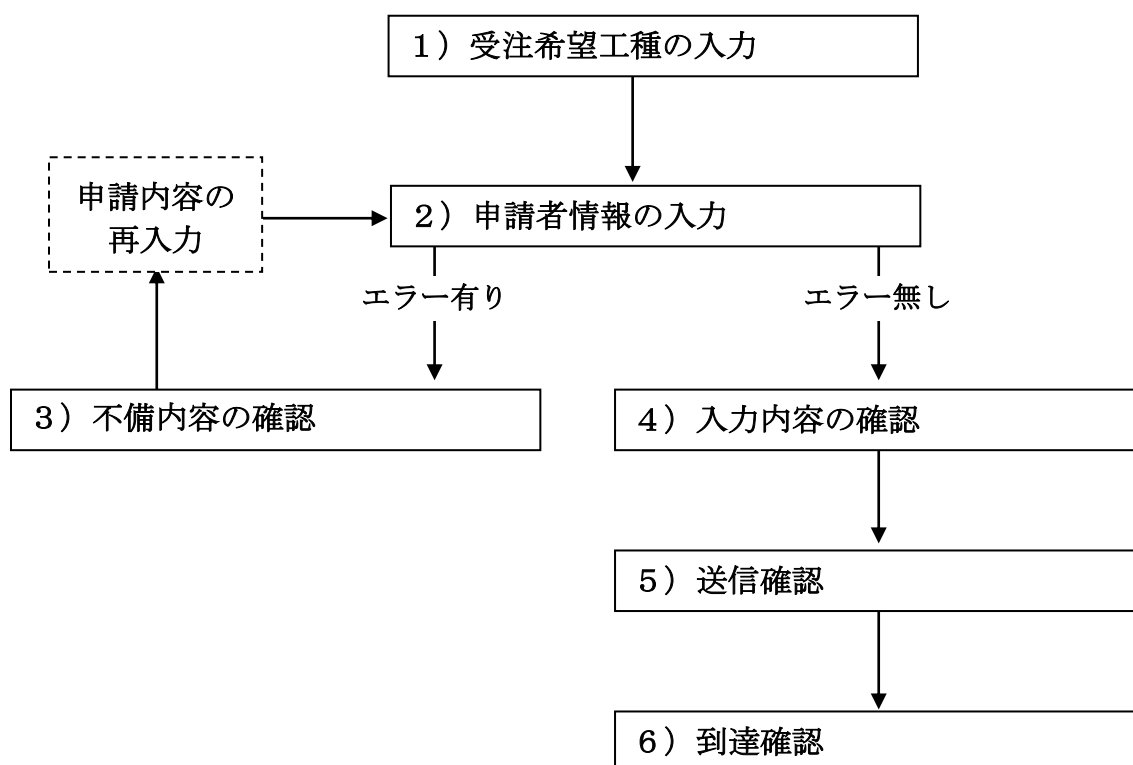


入力時間延長について

入力時間が40分を経過すると、自動的に接続が切れてしまい正常に申請を行うことができません。

申請に40分以上かかることが予想される場合は、画面左上の**時間延長**をクリックして40分間の時間延長を行ってください。（何度でも時間延長は可能です）

処理の流れ



1) 受注希望工種の入力

大阪府 大阪府 電子調達システム

受注希望工種

申請を行う部局について、「工種選択」ボタンを押して希望工種を選択して下さい。

■都市整備部、環境農林水産部、住宅まちづくり部(タウン推進局)、府民文化部(日本万国博覧会記念公園事務所)

[変更前]

[変更後] ▼工種選択

■住宅まちづくり部(タウン推進局を除く)

[変更前]

[変更後] ▼工種選択

■教育庁

[変更前]

[変更後] ▼工種選択

■警察本部

[変更前]

[変更後] ▼工種選択

受注希望工種の申請する場合は、画面左の「**受注希望工種**」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**受注希望工種**の入力画面を表示します。

申請を希望する部局の「**▼工種選択**」をクリックして希望工種を選択してください。

入力後、画面左の「**申請者情報**」をクリックします。

→→ 2) 申請者情報の入力へ



工種選択ボタン

▼**工種選択**をクリックすると、「希望工種選択」画面が表示されます。

※部局によって、表示される工種は異なります。

大阪府

**都市整備部、環境農林水産部、住宅まちづくり部(タウン推進局)、
府民文化部(日本万国博覧会記念公園事務所)の希望工種です**

工種を選択し、画面下部の“選択”ボタンを押してください。選択した内容が入力画面に反映されます。

工種	工事内容
<input type="radio"/> 塗装	塗装工事
<input type="radio"/> 交通安全(構造物)	交通安全施設工事(構造物・標識・防音壁)
<input type="radio"/> フェンス	フェンス工事
<input type="radio"/> 鋼構造物	鋼橋上部工事 鋼構造物工事
<input type="radio"/> 電気	道路・公園等屋外照明工事・先行埋設配管工事
<input type="radio"/> 交通安全(区画線)	交通安全施設工事(区画線)
<input type="radio"/> 土木	土木一式工事 PC橋梁上部工事 法面工事
<input type="radio"/> 舗装	舗装工事
<input type="radio"/> 造園	造園工事

取消

選択

工種を選択し**選択**をクリックすると、**変更後**欄に選択結果が表示されます。

「希望工種選択」画面を閉じる場合は、**取消**をクリックすると、「受注希望工種申請」画面に戻ります。

2) 申請者情報の入力

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、姓と名の間には必ず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。

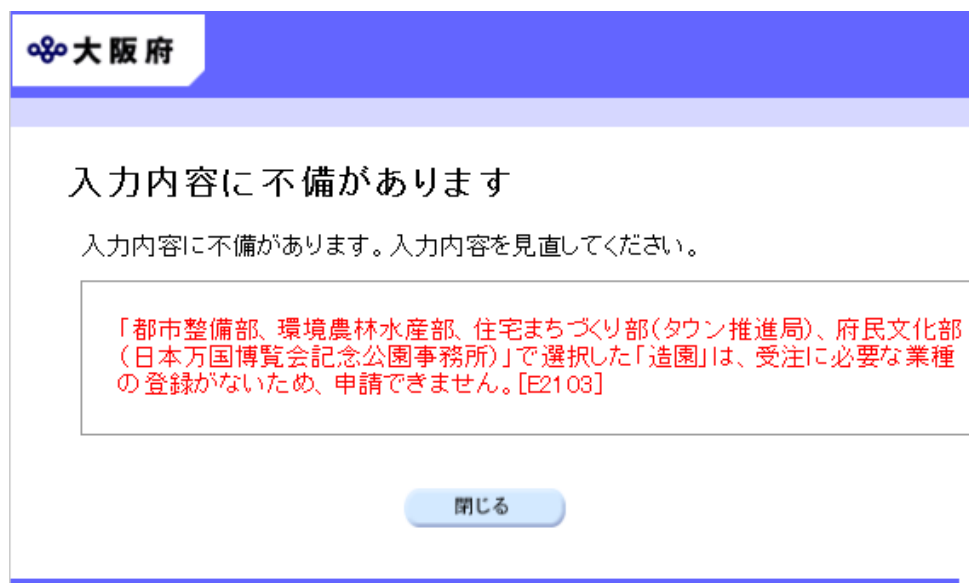
- ・入力内容に不備が有る場合→→3) 不備内容の確認へ
- ・入力内容に不備が無い場合→→4) 入力内容の確認へ

◆申請内容を修正入力する場合は、画面左のボタンの中から修正が必要な項目のボタンをクリックし、各申請入力 of 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。

3) 不備内容の確認



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、「受注希望工種申請」画面で入力内容の見直し・再入力を行ってください。

4) 入力内容の確認

業者基本情報	
業者番号	9999999
建設業許可番号(許可区分)	大阪府知事許可(27)
建設業許可番号(許可番号)	999999
商号または名称(フリガナ)	オオサカジョウケンセツ
商号または名称(漢字)	(株)大阪城建設

(途中画面省略)

申請者情報	
所属・部署	営業部
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

「受注希望工種申請」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。

→→ 5) 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) 受注希望工種の入力へ

5) 送信確認

- ◆申請を送信する場合は、**送信**をクリックします。
→→ 6) 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。
→→ 4) 入力内容の確認へ
- ◆送信前に申請内容を確認する場合は、**受注希望工種申請**をクリックします。クリックすると、「受注希望工種申請」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。
「受注希望工種申請」画面を閉じる場合は、画面下の**閉じる**をクリックします。

業者基本情報	
業者番号	9999999
建設業許可番号(許可区分)	大阪府知事許可 (27)
建設業許可番号(許可番号)	999999
商号または名称(フリガナ)	オオサカジョウケンセツ

(途中画面省略)

申請者情報	
所属・部署	営業部
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

印刷 閉じる

6) 到達確認

データ送信完了

到達確認通知

手続名称: 受注希望工種申請
 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・委託役務(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、画面下部の**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い合わせ番号は、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。