

第3編

ちば電子調達システムFAQ

令和5年8月15日公開版

このマニュアルの構成

1. システム画面付きの詳細なFAQ	システム操作やパソコンの設定に関するFAQについてシステム画面を用いてお答えしています。(第1部になります。)
2. 一問一答式のFAQ	入札参加資格申請やシステムの事に関するFAQについて、一問一答式でお答えしています。(第2部になります。)



凡 例

システム区分は、以下の分類となります。

システム区分の名称	略称	内容
共通	共通	ちば電子調達システムに共通する内容です。
利用者番号	利用者番号	利用者番号に関連する内容です。
入札参加資格申請システム	申請システム	入札参加資格申請システムに関連する内容です。
電子入札システム	入札システム	電子入札システムに関連する内容です。
入札情報サービス	情報サービス	入札情報サービスに関連する内容です。

質問種別は、以下の分類となります。

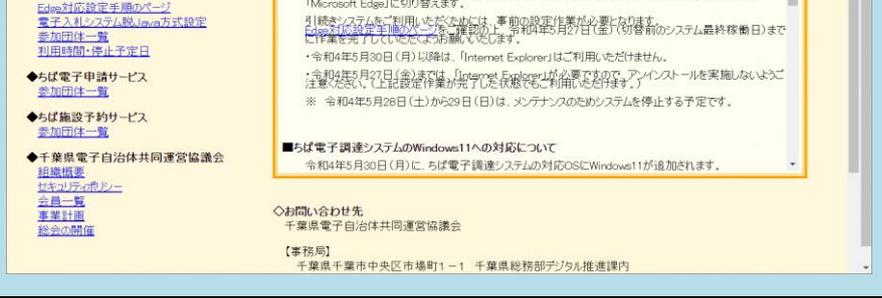
概要	基本的な概要についての説明です。
運用	規定された事項についての説明です。
用語	文言などについての説明です。
初期設定	パソコン環境に関する設定です。
不具合	システム利用過程に生じたエラーについての説明です。
提出書類	入札参加資格申請に関する提出書類についての説明です。
添付ファイル	システム添付ファイルについての説明です。
手順	各システムの方法や、ホームページの場所についての説明です。
入力	主に入札参加資格申請の入力内容についての説明です。

質問区分 及び 質問番号	システム 区分略称	質問種別	質問項目	質問内容
--------------------	--------------	------	------	------

上記のシステム区分及び質問種別はこの場所で使用しております。

1. システム画面付きの詳細なFAQ

質問区分 及び 質問番号	システム 区分略称	質問種別	質問項目	質問内容
1 - 1	共通	手順	ポータル	ちば電子調達システムの入り口がどこかわかりません。 (入札参加資格申請の入り口がわかりません。)
1 - 2	共通	手順	マニュアル	マニュアルはどこにありますか。また、マニュアルの種類について 教えてください。
1 - 3	共通	不具合	利用者番号とパスワード	利用者番号及びパスワードを何度入力しても「利用者番号・パス ワードを確認してください。」というエラーメッセージが出てしまい ます。
1 - 4	共通	初期設定	ポップアップブ ロック	情報バーに「ポップアップはブロックされました。このポップアップ または追加オプションを表示するにはここをクリックしてください。」 というメッセージが表示されます。
1 - 5	共通	初期設定	キャッシュのク リアー	画面が正しく表示されません。再度アクセスしてみましたが、前と 同じ画面(エラー画面等)が表示されます。
1 - 6	共通	初期設定	パソコン環境	使用しているパソコンのOS・Edge・補助アプリのバージョンの確認 方法を教えてください。
1 - 7	共通	用語	全角・半角	全角・半角の違いがわかりません。
1 - 8	申請システム	不具合	全角・半角	利用者登録の「資格審査情報検索画面」で「該当する情報が表示 されません」と表示されます。
1 - 9	共通	手順	ICカードの更新	ICカードの更新の仕方を教えてください。

質問内容	画面例
<p>ちば電子調達システムの入り口がどこかわかりません。 (入札参加資格申請の入り口がわかりません。)</p>	
<p>回 答</p>	
<p>「千葉県電子自治体共同運営協議会」のホームページから、「ちば電子調達システム」を選択し、各システムの入り口を表示します。</p>	
<p>対 処 方 法</p>	
<p>① 「千葉県電子自治体共同運営協議会」のホームページを表示させます。</p> <p>ブラウザがEdgeであることを確認してください。</p> <p>アドレス http://www.e-chiba.org/</p>	
<p>② 「千葉県電子自治体共同運営協議会」のホームページの中の「ちば電子調達システム」をクリックします。</p>	

③ 「ちば電子調達システム」の
トップ画面が表示されます。
「システム入り口」をクリックしま
す。

アドレス

https://www.chiba-ep-
bis.supercals.jp/portalPublic/



④ システム起動の画面が表示
されます。起動したいシステムを
ここから選択します。

この中から、「入札参加資格申
請システム」を選択します。
(枠で囲まれた部分になりま
す。)



1. システム区分
2. 質問種別
3. 質問項目

共通
手順
マニュアル

質問
番号

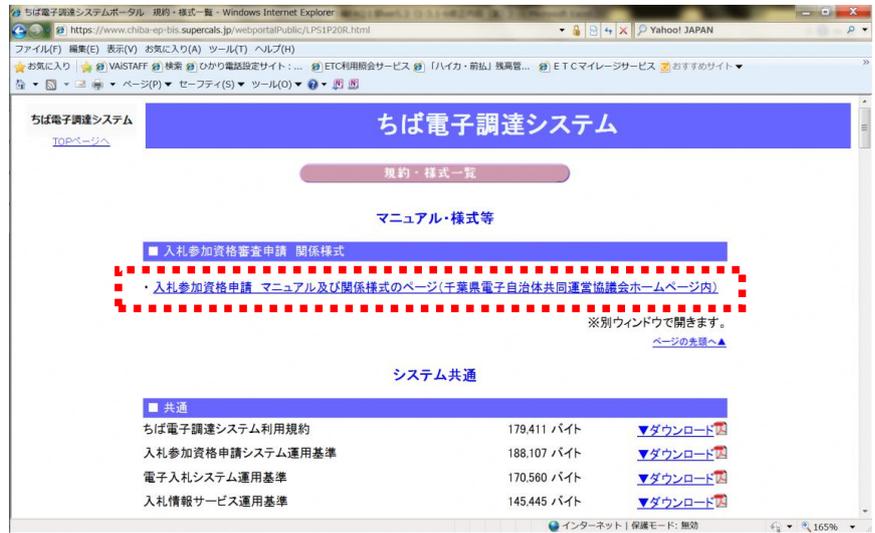
質問内容	画面例
<p>入札参加資格申請のマニュアルはどこにありますか。</p> <p>また、マニュアルの種類について教えてください。</p>	
<p>回 答</p>	
<p>「ちば電子調達システム」のページから、利用規約、入札参加資格申請マニュアルのリンクに進んだ先の、「入札参加資格申請 関連様式」のページにあります。</p> <p>また、主なマニュアルの種類は、「手引き」と「システム入力用マニュアル」と「よくある質問」の3種類になります。</p>	

対 処 方 法

<p>① 「ちば電子調達システム」のトップ画面に行きます。</p> <p>アドレス https://www.chiba-ep-bis.supercals.jp/portalPublic/</p> <p>(トップ画面への行き方がわからない場合は、質問1-1をご覧ください。)</p>	
<p>② トップページにある、システム関連メニューの『利用規約、入札参加資格申請マニュアル』をクリックします。</p>	

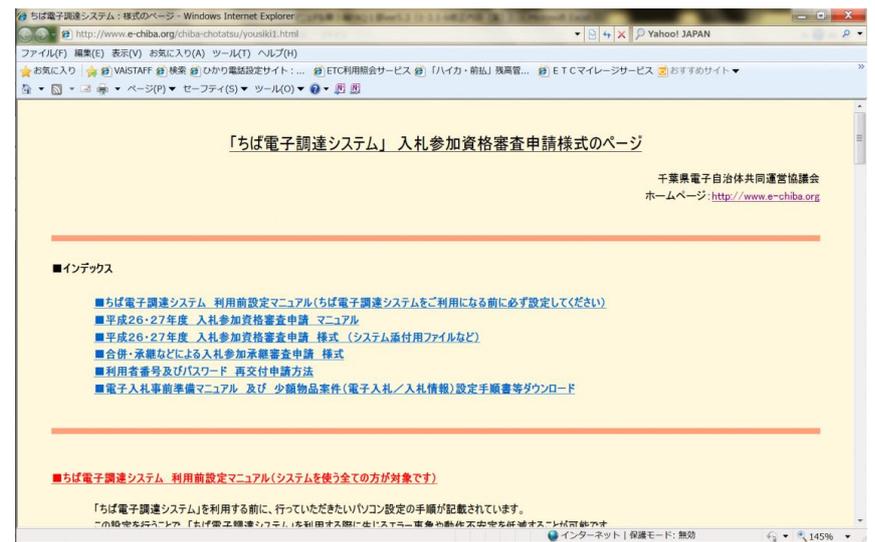
③ 様式・規約一覧のページに進むことができます。

このページにある『入札参加資格申請 マニュアル及び関連様式のページ』へのリンクを押してください。



④ マニュアルがあるページに進むことができました。

このページには各種マニュアルのほか、入札参加資格申請で必要になる添付ファイルなど各種書類が掲載されています。



⑤ マニュアルはこのページの上の方に掲載されています。(以下はマニュアルの種類の説明になります。)

1. 第1編 入札参加資格審査申請マニュアル(申請の手引き)

第1編は申請の手引きになります。入札参加資格審査申請を行うときには、必ずご一読ください。



⑥ マニュアルの説明の続きになります。

2. 第2編 入札参加資格審査申請マニュアル(電子申請の方法)

第2編は入札参加資格審査申請システムのシステム操作の説明書になります。

申請及び業種によりマニュアルが細かく区分されておりますので、該当するマニュアルをご覧になりながら、システムの操作を行ってください。

No.	書類名	ファイル	備考
8	第1章 はじめに(システムの利用準備)	ダウンロード(PDF形式)	平成27年6月29日更新
9	第2章 システムの利用申請	ダウンロード(PDF形式)	平成27年2月4日更新
10	第3章-1 随時申請(新規) 工事名簿版	ダウンロード(PDF形式)	
11	第3章-2 随時申請(新規) 測量等名簿版	ダウンロード(PDF形式)	
12	第3章-3 随時申請(新規) 物品名簿版	ダウンロード(PDF形式)	
13	第3章-4 随時申請(新規) 委託名簿版	ダウンロード(PDF形式)	
14	第4章-1 随時申請(団体追加) 工事名簿版	ダウンロード(PDF形式)	
15	第4章-2 随時申請(団体追加) 測量等名簿版	ダウンロード(PDF形式)	
16	第4章-3 随時申請(団体追加) 物品名簿版	ダウンロード(PDF形式)	
17	第4章-4 随時申請(団体追加) 委託名簿版	ダウンロード(PDF形式)	
18	第5章-1 随時申請(業種追加) 工事名簿版	ダウンロード(PDF形式)	
19	第5章-2 随時申請(業種追加) 測量等名簿版	ダウンロード(PDF形式)	
20	第6章-1 変更申請 工事名簿版	ダウンロード(PDF形式)	平成26年3月31日更新
21	第6章-2 変更申請 測量等名簿版	ダウンロード(PDF形式)	平成26年3月31日更新
22	第6章-3 変更申請 物品名簿版	ダウンロード(PDF形式)	平成26年3月31日更新
23	第6章-4 変更申請 委託名簿版	ダウンロード(PDF形式)	平成26年3月31日更新
24	第7章-1 取消申請(業種取消) 工事名簿版	ダウンロード(PDF形式)	
25	第7章-2 取消申請(業種取消) 測量等名簿版	ダウンロード(PDF形式)	

⑦ マニュアルの説明の続きになります。

3. 第3編 よくある質問(FAQ)

第3編は電子申請で困ったときによくある質問に対する回答集です。(このマニュアルになります。)

いろいろな質問に対する回答を掲載しておりますので、困ったときにはぜひご覧ください。

■平成26・27年度 入札参加資格審査申請 様式

【データ提出 様式】

No.	書類名	ファイル	備考
1	システム添付用ファイル(建設工専用)	ファイル(Excel)	
2	システム添付用ファイル(測量等)	ファイル(Excel)	
3	システム添付用ファイル(物品)	ファイル(Excel)	
4	システム添付用ファイル(委託)	ファイル(Excel)	
5	システム添付用ファイル(建設工専用)【業種追加用】	ファイル(Excel)	
6	システム添付用ファイル(測量等)【業種追加用】	ファイル(Excel)	必要事項を入力し、資格申請システムの「ファイル添付登録」画面にて電子ファイル添付。

【紙提出 様式】

※No.10以降の様式に係るお問い合わせ(記入方法など)は、備考欄の各団体までお願いします。

⑧ このページには上記で説明したマニュアル以外にも以下の項目について掲載しております。

必要な際にご利用ください。

- ちば電子調達システム 利用前設定マニュアル
- 入札参加資格承継審査申請書ダウンロード
- 利用者番号及びパスワード再発行申請書ダウンロード
- 電子入札事前準備マニュアル及び 少額物品案件(電子入札/入札情報)設定手順書等ダウンロード

「ちば電子調達システム」入札参加資格審査申請様式のページ

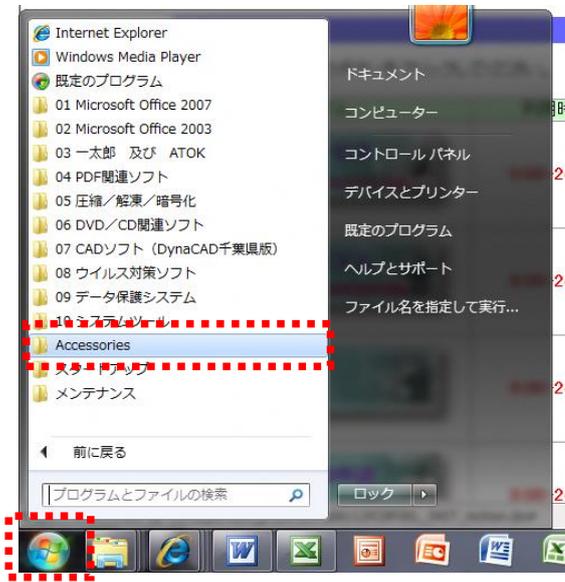
千葉県電子自治体共同運営協議会
ホームページ: <http://www.e-chiba.org>

■インテックス

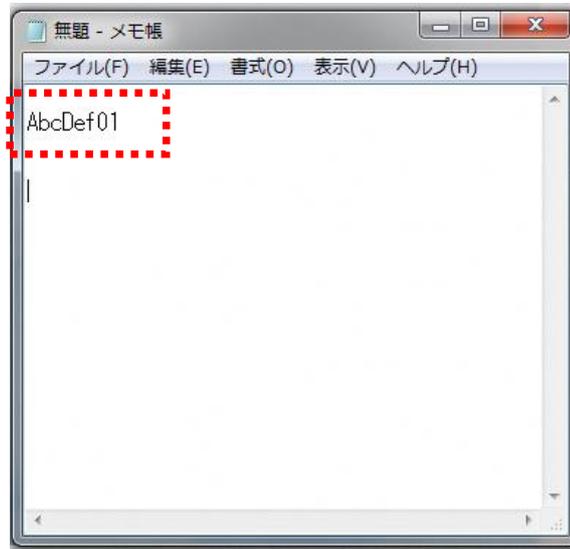
- ちば電子調達システム 利用前設定マニュアル(ちば電子調達システムをご利用になる前に必ず設定してください)
- 平成26・27年度 入札参加資格審査申請 マニュアル
- 平成26・27年度 入札参加資格審査申請 様式 (システム添付用ファイルなど)
- 合併・承継などによる入札参加承継審査申請 様式
- 利用者番号及びパスワード 再交付申請方法
- 電子入札事前準備マニュアル 及び 少額物品案件(電子入札/入札情報)設定手順書等ダウンロード

■ちば電子調達システム 利用前設定マニュアル(システムを使う全ての方が対象です)

「ちば電子調達システム」を利用する前に、行っていただきたいリコン設定の手順が記載されています。

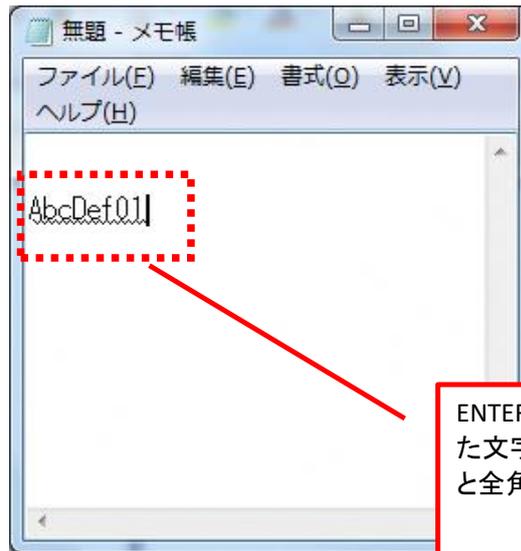
質問内容	画面例
<p>利用者番号及びパスワードを何度入力しても「利用者番号・パスワードを確認してください。」というエラーメッセージが出てしまいます。</p>	
回 答	
<p>利用者番号またはパスワードの入力間違いが考えられます。パスワードの入力を「メモ帳」等から貼り付ける方法で入力します。</p> <p>※ 利用者番号またはパスワードを忘れられた場合には、再交付を行ってください。方法については、「利用者番号パスワード再交付マニュアル」を確認してください。</p>	
対処方法	
<p>① 入札参加資格申請システムのログイン画面を開いたまま、「スタート」をクリックし、「アクセサリ」を選択します。</p> <p>今回は、例としてWindowsに標準装備されている「メモ帳」というソフトウェアを利用して行っています。</p> <p>(WordやExcelなどでも代用できますが、「メモ帳」がより好ましいです。)</p>	
<p>② 「メモ帳」をクリックします。</p>	

③ 開いた「メモ帳」に半角英数字のパスワードを入力します。



※ 注意

ENTERキーを押す前に入力した文字に下線が付いている場合、入力モードが全角入力になっています。半角入力モード設定にしてから再度入力し直してください。



ENTERキーを押す前に、入力した文字の下に下線が出ていると全角入力になっています。

※ パソコンの入力モードを確認してください。

全角入力モード



半角入力モード



④ 「メモ帳」に入力したパスワードをコピー（範囲指定して、右クリックし、コピーを選択）し、パスワード欄に貼り付けして入力する。



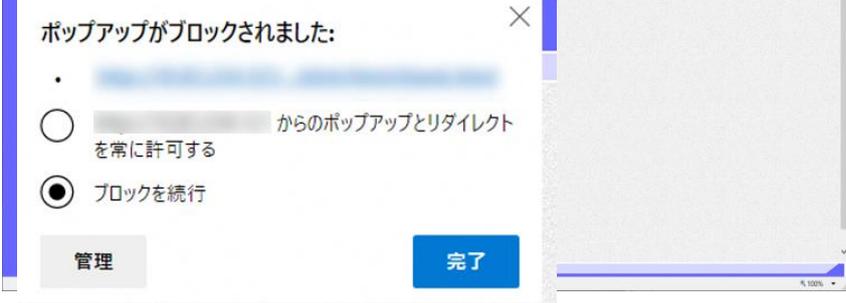
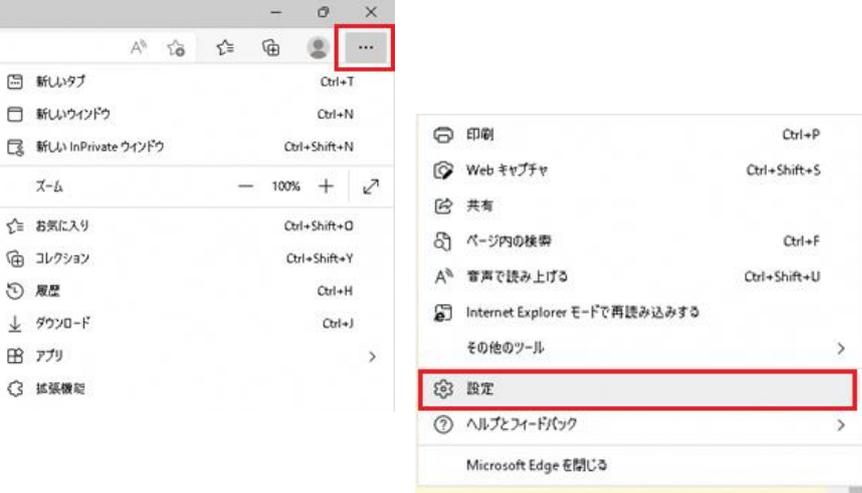
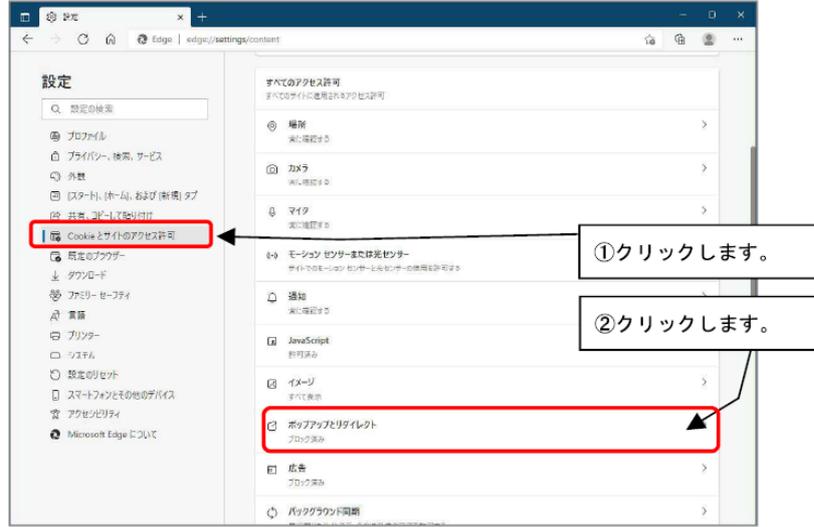
※ パスワード欄の貼り付け方法

パスワード欄にカーソルを持っていき、右クリックし、貼り付けを選択すると入力となる。



※ 「利用者番号パスワード再交付マニュアル」の確認方法

マニュアルの確認方法については、質問番号「1-2」をご覧ください。

質問内容	画面例
<p>情報バーに「ポップアップがブロックされました。」というメッセージが表示されます。 (ポップアップを表示させることができません。)</p>	
回 答	
<p>Edgeのポップアップブロックにより認証ができなくなっている可能性があります。 ポップアップブロックを無効化してください。</p>	
対処方法	
<p>① Edgeを起動します。 ② 画面右上の[⋮]を左クリックします。 ③ メニュー下の[設定]を左クリックします。</p>	
<p>④ 設定メニューの[Cookieとサイトのアクセス許可]を左クリックします。 ⑤ 表示された画面の[ポップアップとリダイレクト]を左クリックします。</p>	

⑥ [許可]の右にある[追加]を左クリックします。

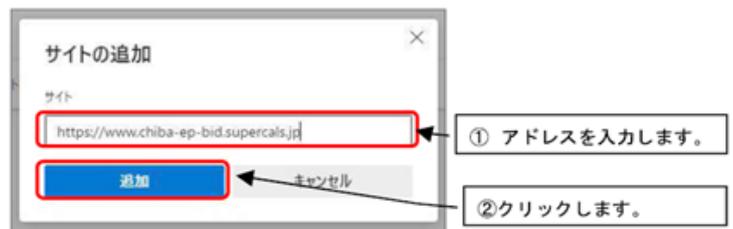


⑦ 画面の[サイト]に次の2つのURLを入力します。

<https://www.chiba-ep-bid.supercals.jp>

<https://www.chiba-ep-bis.supercals.jp>

⑧ 入力は1アドレスずつ行い、入力が完了したら「追加」ボタンを左クリックします。2アドレスの登録が必要なため、計2回実施してください。

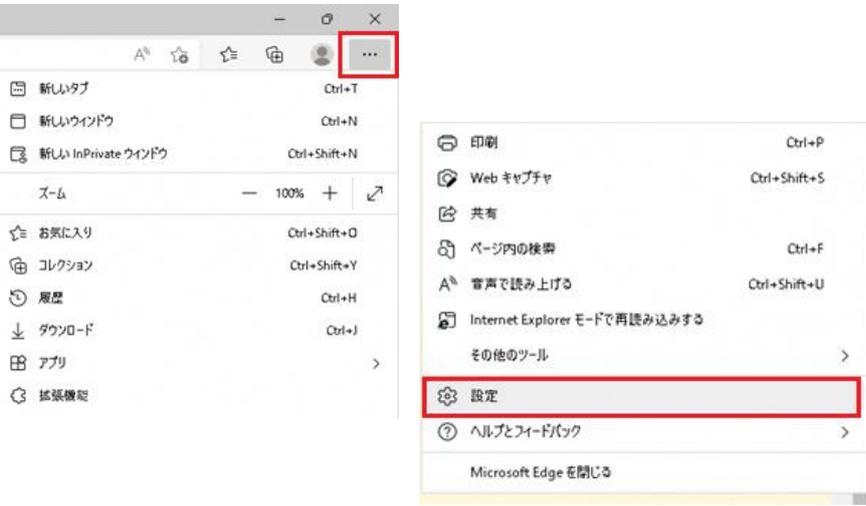
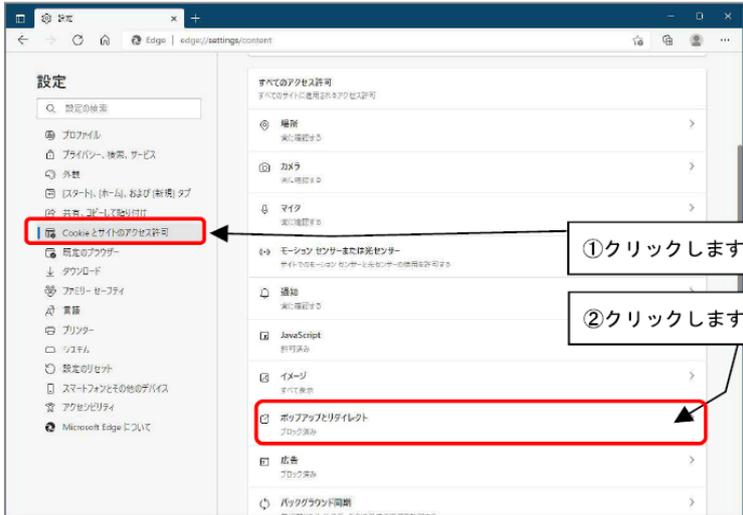


以下のアドレスを登録してください。

No	アドレス	説明
1	https://www.chiba-ep-bid.supercals.jp	電子入札システム 資格申請システム
2	https://www.chiba-ep-bis.supercals.jp	入札情報サービス ポータルサイト

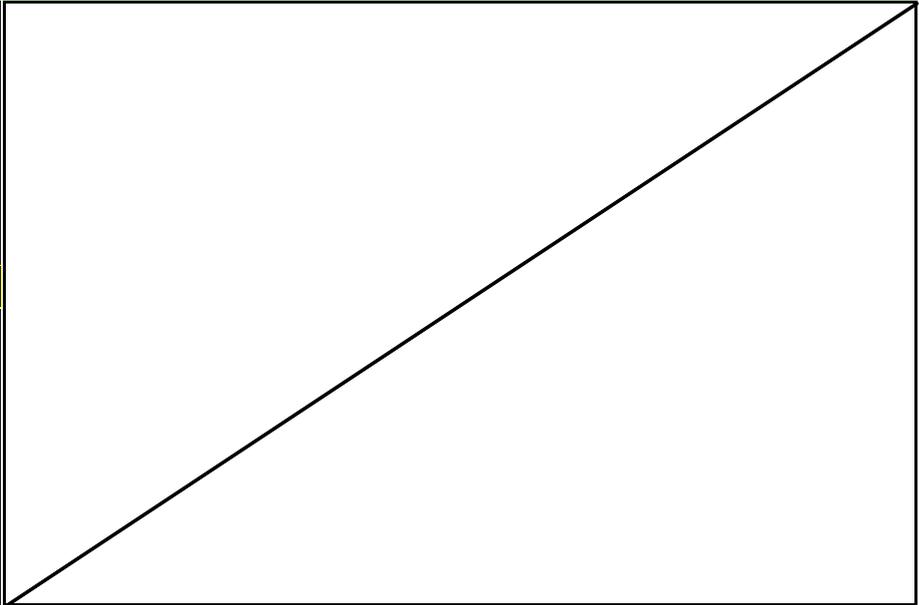
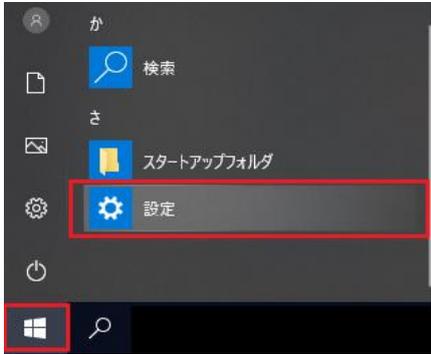
⑨ 以上でポップアップ許可登録は完了です。画面右上の「×」ボタンを左クリックし、画面を閉じます。



質問内容	画面例
<p>画面が正しく表示されません。再度アクセスしてみましたが、前と同じ画面(エラー画面等)が表示されます。</p>	
<p>回 答</p>	
<p>以前に訪れた画面がキャッシュとしてハードディスクに残っている場合があります。これをクリア(削除)することで解決する場合があります。</p> <p>(キャッシュとは、インターネット一時ファイルと呼ばれるものです。画面を見ると自動的に保存され、次に訪れたときにすばやく閲覧できる機能です。)</p>	
<p>対 処 方 法</p>	
<p>① Edgeを起動します。 ② 画面右上の[⋯]を左クリックします。 ③ メニュー下の[設定]を左クリックします。</p>	
<p>④ 設定メニューの[プライバシー、検索、サービス]を左クリックします。 ⑤ 表示された画面の[閲覧データをクリア]にある[クリアするデータを選択]ボタンを左クリックします。</p>	 <p>①クリックします。</p> <p>②クリックします。</p>

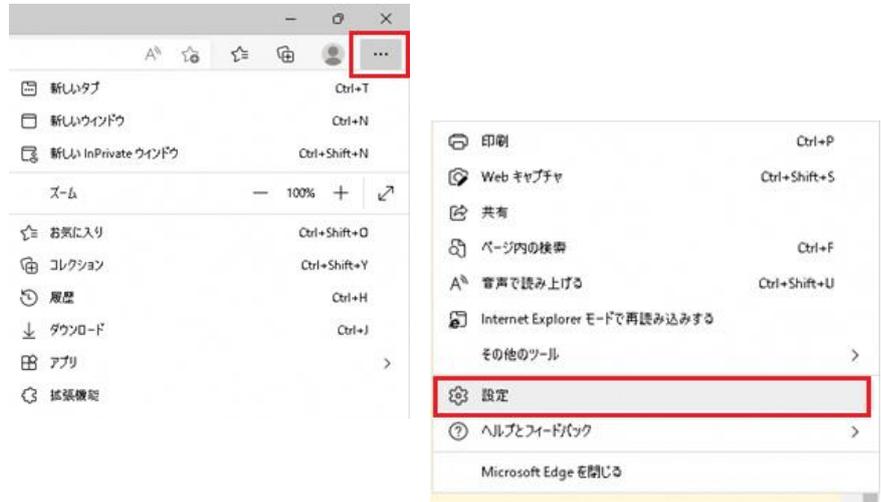
③ 時間の範囲は[すべての期間]を選択し、[Cookieおよびその他サイトデータ]と[キャッシュされた画像とファイル]のチェックボックスにチェック☑をし、[今すぐクリア]ボタンを左クリックします。



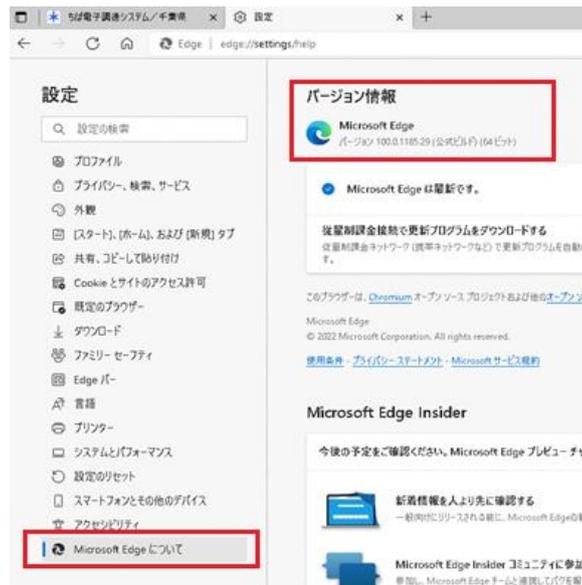
質問内容	画面例
<p>使用しているパソコンのOS・Edge・補助アプリのバージョンの確認方法を教えてください。</p>	
<p>回 答</p>	
<p>下記対処方法を参照ください。</p>	
対 処 方 法	
<p>① お使いのパソコンのスタートボタンを左クリックします。 ② メニュー下の[設定]を左クリックします。 ③ Windowsの設定画面で「システム」を左クリックします。</p>	<p>(1)OSのバージョン確認方法</p>  
<p>④ メニュー下の[バージョン情報]を左クリックします。 ⑤ OSのバージョンを確認します。</p>	

- ① Edgeを起動します。
- ② 画面右上の[⋮]を左クリックします。
- ③ メニュー下の[設定]を左クリックします。

(2)Edgeのバージョン確認方法

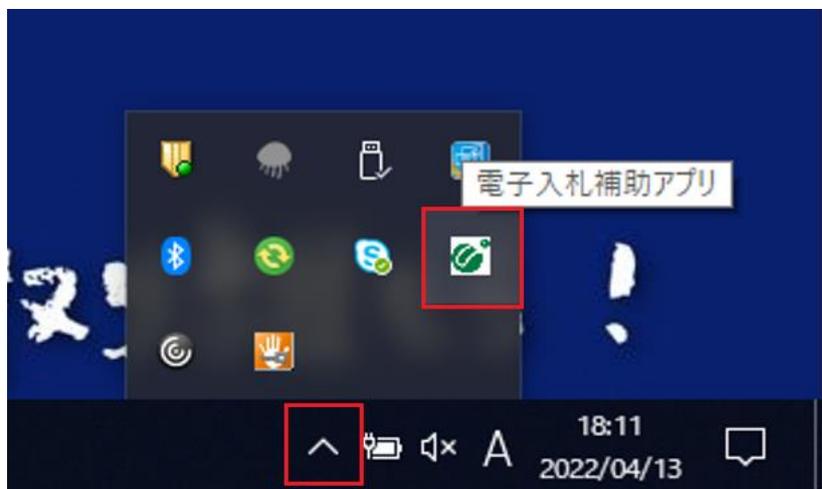


- ④ 設定メニューの[Microsoft Edgeについて]を左クリックします。
- ⑤ Edgeのバージョンを確認します。

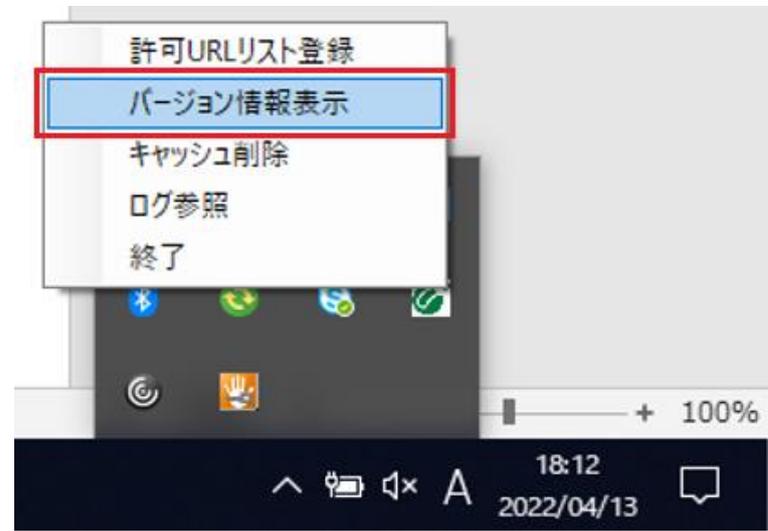


- ① お使いのパソコンの画面右下にあるシステムアイコンを表示し、電子入札補助アプリを右クリックします。

(3)補助アプリのバージョン確認方法

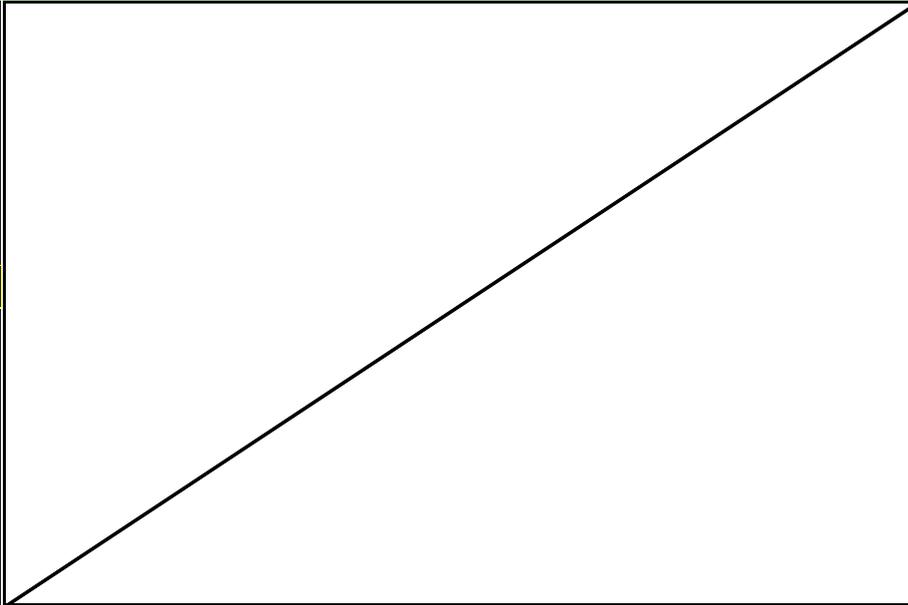
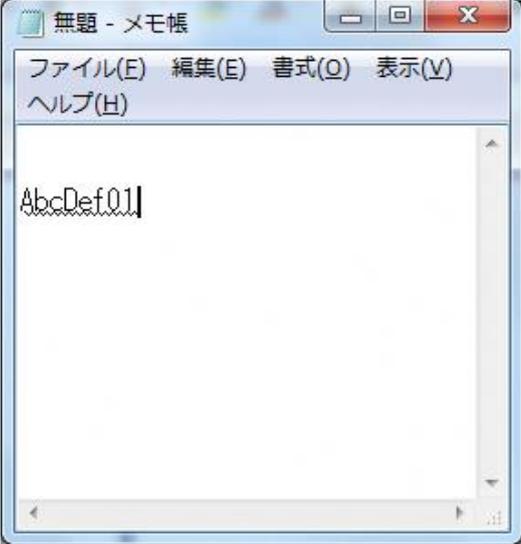


② 表示されるリストの中から
[バージョン情報表示]を左クリック
します。



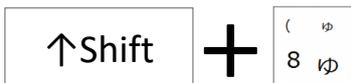
③ 補助アプリのバージョンを確認
します。



質問内容	画面例
<p>全角・半角の違いが判りません。</p>	
<p>回 答</p>	
<p>半角文字は、全角文字に比べ横幅が1/2の文字です。主に数字やアルファベット、記号、カタカナ等の入力の際に指定されることが多く、平仮名や漢字の入力は行えません。</p>	
対処方法	
<p>① 入力している文字が全角・半角のどちらか確認します。 ② 文字を入力した際に左記のように入力した文字に下線が付いている場合(ENTERキーを押す直前)は、入力モードが全角入力になっています。</p>	
<p>③ 入力モードを切り替えるには、画面下タスクバーに入っている文字入力の赤枠の部分をクリックします。</p> <p>これで全角と半角についての説明は終わりです。</p>	<div style="text-align: center;"> <p data-bbox="914 1473 1321 1547">全角入力モード</p>  </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> <p data-bbox="930 1771 1321 1845">半角入力モード</p>  </div>

質問内容	画面例
<p>利用者登録の「資格審査情報検索画面」で「該当する情報が表示されません」と表示されます。</p>	
<p>回 答</p>	
<p>各システムの入力項目で全角・半角の指定がある場合、誤った入力モードで入力をする、「次ページに進まない」「情報が検索されない」といった事象が生じます。</p>	
対処方法	
<p>① 商号又は名称の入力項目は、全角入力です。(株)や(有)等、法人格の略称を入力する際“()”の部分が半角になっていると、次の操作に移行できない、又は情報検索がされない等の事象が生じます。</p>	
<p>② 文字入力の変換時には[全]の(株)を選択してください。[半]や環境依存文字は選択しないでください。</p>	

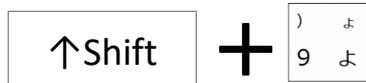
③ 文字入力変換時に(株)の全角が一度で変換されない場合は、”()”と”株”を別々に入力します。全角入力モードでShiftキーを押しながらキーボード上列の”(”を入力します。



ちば電子調達 (

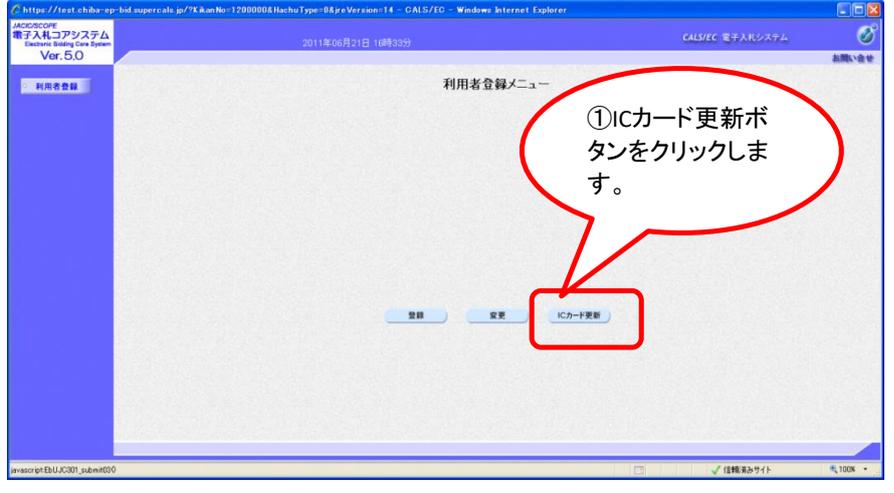
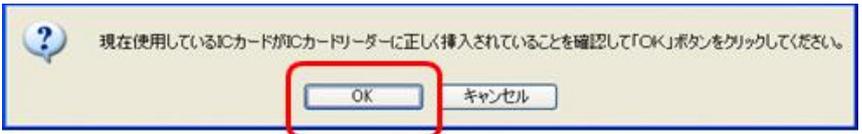
1	(	[全]小カッコ(始)
2	[	すみつきカッコ(始)
3	[	[全]大カッコ(始)
4	[	[半]大カッコ(始)
5	『	二重かぎカッコ(始)
6	(	[半]小カッコ(始)
7	《	二重山カッコ(始)
8	「	[全]かぎカッコ(始)
9	{	[半]中カッコ(始)

④ ”株”を入力した後、Shiftキーを押しながらキーボード上列の”)”を入力します。



ちば電子調達 (株)

1	)	[全]小カッコ(終)
2	]	すみつきカッ(終)
3	]	[全]大カッコ(終)
4	」	[全]かぎカッコ(終)
5	]	[半]大カッコ(終)
6	)	[半]小カッコ(終)
7	』	二重かぎカッコ(終)
8	}	[半]中カッコ(終)
9	>>	[数学]より非常に大きい

質問内容	画面例												
<p>ICカードの更新の仕方を教えてください。</p>	 <table border="1"> <thead> <tr> <th>システム</th> <th>利用時間</th> <th>説明</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>電子入札システム</td> <td>8:00-24:00</td> <td>入札を執行するシステムです。 (システムの設定、操作方法に関するマニュアルはこちらをご覧ください)</td> </tr> <tr> <td>電子入札システム 利用者登録</td> <td>8:00-24:00</td> <td>ICカードの登録、更新はこちらから。 (システムの設定、操作方法に関するマニュアルはこちらをご覧ください)</td> </tr> <tr> <td>入札参加資格申請システム</td> <td>8:00-24:00</td> <td>各団体への入札参加資格申請を行うシステムです。 初めて使用される場合は、まず「システム利用申請」を行ってください。 (入札参加資格申請の手続き、システムの操作方法に関するマニュアルはこちらをご覧ください)</td> </tr> </tbody> </table>	システム	利用時間	説明	電子入札システム	8:00-24:00	入札を執行するシステムです。 (システムの設定、操作方法に関するマニュアルはこちらをご覧ください)	電子入札システム 利用者登録	8:00-24:00	ICカードの登録、更新はこちらから。 (システムの設定、操作方法に関するマニュアルはこちらをご覧ください)	入札参加資格申請システム	8:00-24:00	各団体への入札参加資格申請を行うシステムです。 初めて使用される場合は、まず「システム利用申請」を行ってください。 (入札参加資格申請の手続き、システムの操作方法に関するマニュアルはこちらをご覧ください)
システム	利用時間	説明											
電子入札システム	8:00-24:00	入札を執行するシステムです。 (システムの設定、操作方法に関するマニュアルはこちらをご覧ください)											
電子入札システム 利用者登録	8:00-24:00	ICカードの登録、更新はこちらから。 (システムの設定、操作方法に関するマニュアルはこちらをご覧ください)											
入札参加資格申請システム	8:00-24:00	各団体への入札参加資格申請を行うシステムです。 初めて使用される場合は、まず「システム利用申請」を行ってください。 (入札参加資格申請の手続き、システムの操作方法に関するマニュアルはこちらをご覧ください)											
<p>回 答</p>													
<p>ICカードの更新は、ポータル画面⇒システム入り口⇒電子入札システム 利用者登録から行います。</p>													
<p>対 処 方 法</p>													
<p>① ICカード更新ボタンをクリックします。</p>													
<p>② OKボタンをクリックします。 (この時点で現在使用しているICカードをカードリーダーに挿入しておいてください。)</p>													

③ PIN番号の入力画面に遷移します。(別機能で既にカードを使用している場合だと、PIN番号の入力はありません。)
※担当者欄の入力は不要です。
④ 現在使用しているICカードのPIN番号を入力し、OKボタンを左クリックします。

Pin番号入力ダイアログ

PIN番号を入力してください。

PIN番号: *****

担当者:

OK キャンセル

④ 現在使用しているICカードをカードリーダーから外し、新しいICカードを挿入して、OKボタンをクリックします。

Pin番号入力ダイアログ

新しいICカードがICカードリーダーに正しく挿入されていることを確認して「OK」ボタンをクリックしてください。

OK キャンセル

⑤ 新しいICカードのPIN番号を入力し、OKボタンを左クリックします。

Pin番号入力ダイアログ

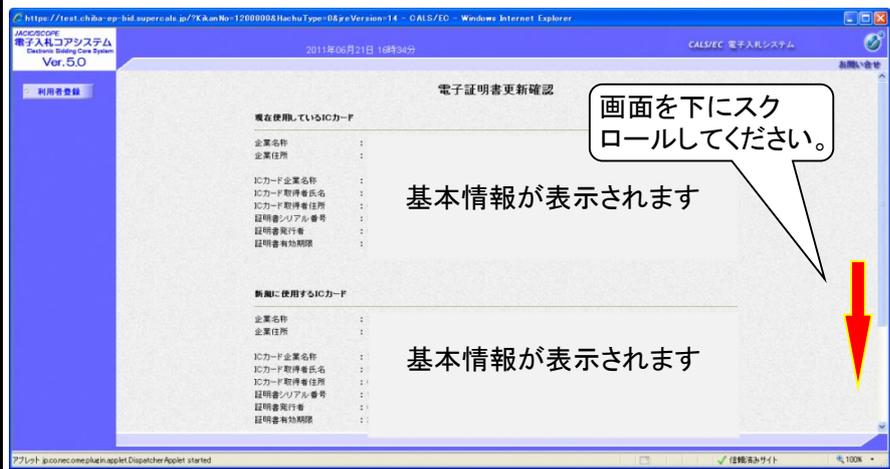
PIN番号を入力してください。

PIN番号: *****

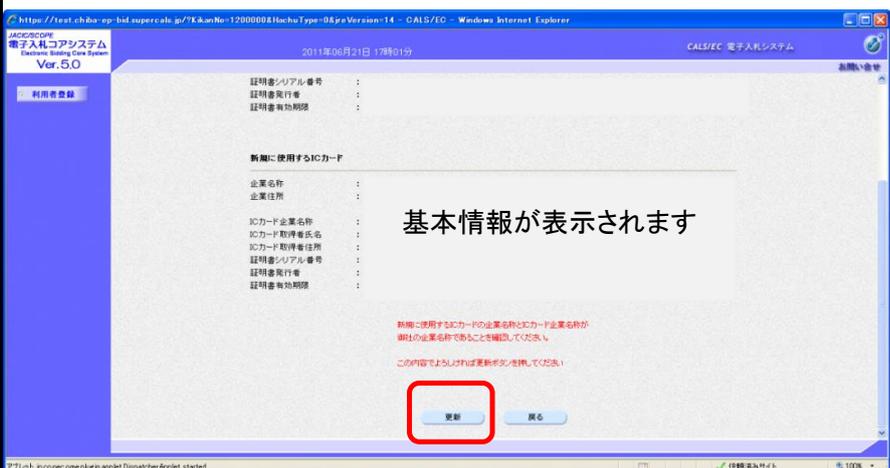
担当者:

OK キャンセル

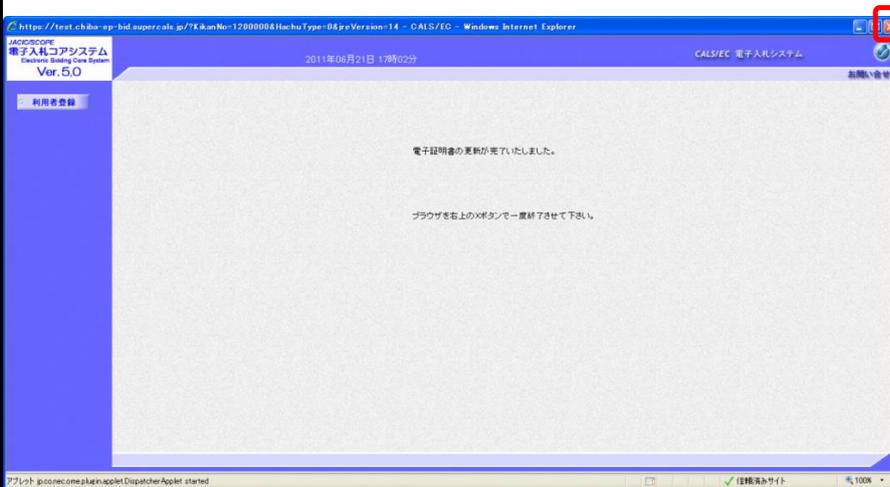
⑥ 電子証明書更新確認画面に遷移します。更新内容を確認してください。



⑦ 更新ボタンをクリックします。



⑧ 更新が完了します。右上×ボタンより終了してください。



2.一問一答式のFAQ

質問区分	質問番号	システム区分	質問種別	質問項目	質問内容	回答
2	1	共通	概要	一般	電子調達システムとは何ですか。	インターネットとパソコンを利用した電子上で公共調達を行うシステムです。電子入札システムや資格申請システムなどで構成されます。(入札や入札参加資格申請を行うことができます。入札情報サービスでは、公告の閲覧なども可能です。)
2	2	共通	運用	マニュアル	マニュアルがあれば確認したいです。また、冊子等での配布サービスは行っていますか。	冊子等での配布のサービスは行っていません。ポータルサイトからダウンロードし、必要に応じて印刷してください。 「ちば電子調達システム」の『ポータル画面⇒システム関連メニュー⇒マニュアル・手引き』よりダウンロードいただけます。
2	3	共通	不具合	画面操作	しばらく操作しない時間があり、その後で画面入力を行うとエラーとなりました。	30分操作を放置するとタイムアウトとなり、エラーとなります。 ブラウザを再起動してから再度入力してください。
2	4	共通	用語	画面操作	マニュアル等に出てくる『システム入口』ボタンとは何ですか。	システム入口ボタンは、ポータル画面左上部にあり、利用頻度が一番高くなるボタンです。このボタンから以下のシステムに入ることができます。 <ul style="list-style-type: none"> ・入札情報サービスシステム ・電子入札システム ・ICカード登録 ・入札参加資格申請システム <ul style="list-style-type: none"> ・システム利用申請 ・利用者番号再交付申請 ・パスワード再交付申請
2	5	共通	運用	利用時間	各システムの利用可能な時間帯を知りたいです。	「ちば電子調達システム」の『ポータル画面⇒システム入口⇒利用時間』より、確認してください。 (参考) 入札情報サービス 24時間 それ以外のシステム 8:00から24:00まで
2	6	共通	初期設定	パソコン環境	必要なパソコン環境を教えてください。	「ちば電子調達システム」の『ポータル画面⇒はじめにお読みください⇒■ご利用までの流れ(1)パソコン、ソフトウェア、ネットワークの準備』から確認できます。
2	7	共通	初期設定	パソコン環境	64bitのPC環境でシステムを利用できますか。	現在、当システムで対応しております。なお、ICカードの対応状況については、各認証局にお問い合わせください。
2	8	共通	不具合	パソコン環境	システムのURLにアクセスすると「このWebサイトのセキュリティ証明書には問題があります。」と表示されます。問題ありますか。	ご使用のパソコンに、最新の証明書がダウンロードされていない可能性があります。 WindowsUpdateにて「ルート証明書の更新プログラム」をインストールしてください。 (WindowsUpdateのやり方については、マイクロソフト社にお問い合わせください。)
2	9	共通	初期設定	パソコン環境	ちば電子調達を利用する上で必要なブラウザ等の設定について教えてください。	「ちば電子調達システム」の入札参加資格審査申請様式のページにある「ちば電子調達システム利用前設定マニュアル」をダウンロードし、設定を行ってください。
2	10	共通	不具合	エラーメッセージ	「APPLET CRITICAL 01400205 10048」が表示されます	<ul style="list-style-type: none"> ・ポップアップブロックが影響している可能性があります。「ポップアップを許可するサイト」に登録を実施してください。 ・一時ファイルのクリア、Edge又は電子入札補助アプリのキャッシュのクリアを行うことにより解決する場合があります。一時ファイルのクリア、Edge又は電子入札補助アプリのキャッシュをクリアしてください。
2	11	共通	不具合	パソコン環境	画面上の時計が表示されません	時計が表示されない場合、電子入札に必要な各ソフトウェアのインストールの不具合又は補助アプリ等の設定に不備がある可能性があります。各団体の情報部門にお問い合わせください。
2	12	共通	不具合	パソコン環境	添付ファイルが添付できません	ファイル添付時の設定変更が必要です。インターネットオプションにて設定を変更してください 下記の2つを実施していただくことにより回避されます。 <ol style="list-style-type: none"> 1. 信頼済みサイトに登録する。 2. ローカルディレクトリのパスを含める設定を有効にする。
2	13	共通	不具合	パソコン環境	「このWebサイトのセキュリティ証明書には、問題があります。」と表示されます	ご使用のパソコンに、最新の証明書がダウンロードされていない可能性があります。 WindowsUpdateにて「ルート証明書の更新プログラム」をインストールしてください。
2	14	共通	不具合	画面操作	PINを入力しても「ログインに失敗しました」と表示されます	入力したPIN番号が正しいかをご確認ください。 ICカードがカードリーダーに正しく挿入されているかご確認ください。
2	15	共通	添付ファイル	パソコン環境	電子入札システム上で資料を添付できない	下記の2つを実施していただくことにより回避されます。 <ol style="list-style-type: none"> 1. 信頼済みサイトに登録する。 2. ローカルディレクトリのパスを含める設定を有効にする。

2.一問一答式のFAQ

質問区分	質問番号	システム区分	質問種別	質問項目	質問内容	回答
2	16	共通	不具合	パソコン環境	PINの入力画面が出ません	「電子入札専用ソフト」インストールしてください。 続いて、ポップアップブロックの解除設定を行い、ブラウザと補助アプリのキャッシュのクリアをしてください。最後にパソコンを再起動してください。
2	17	共通	不具合	画面操作	電子入札システムにログインできていた端末で、「デバイスが使用できません」と表示された	電子入札システムの「工事」にログインした後、引き続き電子入札システムの「物品」にログインする、もしくは逆の操作を行うとご質問のエラーが発生します。 なお、入札情報サービス(PPI)において、認証ありの添付ファイルをダウンロードした後に、工事、物品の電子入札システムにログインする場合、もしくはその逆の手順でも、同様のエラーが起こります。 お手数ですが、ポータルを含む全てのブラウザを閉じたのち、再度ブラウザを立ち上げ、目的のシステムにログインしてください。
2	18	共通	手順	一般	ちば電子調達システムの入り口がどこかわかりません。 (入札参加資格申請の入り口がわかりません。)	「千葉県電子自治体共同運営協議会」のホームページから、「ちば電子調達システム」を選択し、各システムの入り口を表示します。
2	19	共通	手順	マニュアル	マニュアルはどこにありますか。 また、マニュアルの種類について教えてください。	下記、リンク先からダウンロードし、必要に応じて印刷してください。 http://www.e-chiba.org/chiba-chohatsu/yousiki1.html 主なマニュアルの種類は、『第1編(申請の手引き)』、『第2編(電子申請の方法)』、『第3編(よくある質問)』があります。
2	20	共通	初期設定	パソコン環境	情報バーに「ポップアップはブロックされました。このポップアップまたは追加オプションを表示するにはここをクリックしてください。」というメッセージが表示されます。 (ポップアップを表示させることができません。)	Edgeのポップアップブロックにより認証ができなくなっている可能性があります。 ポップアップブロックを無効化してください。
2	21	共通	初期設定	パソコン環境	画面が正しく表示されません。 再度アクセスしてみましたが、前と同じ画面(エラー画面等)が表示されます。	以前に訪れた画面がキャッシュとしてハードディスクに残っている場合があります。これをクリア(削除)することで解決する場合があります。 (キャッシュとは、インターネット一時ファイルと呼ばれるものです。画面を見ると自動的に保存され、次に訪れたときにすばやく閲覧できる機能です。)
2	22	共通	初期設定	パソコン環境	使用しているパソコンのOS・Edgeのバージョンの確認方法を教えてください。	「質問No. 1-6 共通 初期設定 パソコン環境」の項目をご参照ください。
2	23	共通	入力	一般	全角・半角の違いが判りません。	半角文字は、全角文字に比べ横幅が1/2の文字です。主に数字やアルファベット、記号、カタカナ等の入力の際に指定されることが多く、平仮名や漢字の入力は行えません。
2	24	共通	手順	マニュアル	マニュアル冊子の配布サービスは行っていますか。	冊子等での配布のサービスは行っておりません。 下記、リンク先からダウンロードし、必要に応じて印刷してください。 http://www.e-chiba.org/chiba-chohatsu/yousiki1.html
2	25	共通	手順	マニュアル	システム又は申請書に添付する様式はどこにありますか。	下記、リンク先からダウンロードしてください。 http://www.e-chiba.org/chiba-chohatsu/yousiki1.html
2	26	共通	概要	一般	今後行われる入札はすべて電子入札になりますか。	ちば電子調達システム参加団体の電子入札実施状況は、参加団体によって異なります。引き続き紙での入札を実施する団体もありますので、詳しくは各団体にご確認ください。
2	27	共通	初期設定	パソコン環境	電子入札補助アプリのバージョンアップは必須か。	ちば電子調達システムをEdgeで利用いただくには、電子入札補助アプリがVersion1.1以降であることが条件です。ご利用中の電子入札補助アプリがVersion1.1以降であればバージョンアップ不要です。Version1.0であればバージョンアップが必要です。
2	28	共通	初期設定	パソコン環境	電子入札補助アプリのバージョンアップ方法を知りたい。	千葉県電子自治体共同運営協議会HPの「Edge対応設定手順のページ」から「電子入札補助アプリインストール手順書」を参照願います。 手順書の6項にバージョンアップ手順が記載されています。
2	29	共通	初期設定	パソコン環境	Edgeのインストール手順を知りたい。	MicrosoftのサイトよりMicrosoft Edgeのインストーラーをダウンロードし、実行してください。 https://www.microsoft.com/ja-jp/edge
2	30	共通	初期設定	パソコン環境	Edgeの設定手順を知りたい。	千葉県電子自治体共同運営協議会HPの「Edge対応設定手順のページ」から「ちば電子調達システム 次期ブラウザ対応 受注者様向け設定手順書」を参照願います。
2	31	共通	初期設定	パソコン環境	Edge対応を実施するために、何が必要か。(工業者、物品業者、少額物品業者)	1.電子入札補助アプリのバージョンアップ (Version1.1以降であれば不要) 2.Edgeの設定 3.電子入札補助アプリへの許可URLの設定 (検証サイトの追加設定) ※詳細は千葉県電子自治体共同運営協議会HPの「Edge対応設定手順のページ」から「ちば電子調達システム 次期ブラウザ対応 受注者様向け設定手順書」を参照願います。
2	32	共通	初期設定	パソコン環境	事前検証ツールを実行すると、許可URLリストが設定されていないとのメッセージが表示された。	指定のURLを手動で入力してください。 ※詳細は千葉県電子自治体共同運営協議会HPの「Edge対応設定手順のページ」から「ちば電子調達システム 次期ブラウザ対応 受注者様向け設定手順書」を参照願います。
2	33	共通	初期設定	パソコン環境	Edge対応することでWindows11のパソコンで電子入札システムが利用可能になるのか。	Edge対応と合わせ、Windows11についても利用可能となります。
2	34	共通	初期設定	検証サイト	工事、物品とも利用している場合、検証サイトでの確認は両方とも実施すべきか。	工事、物品のどちらかでの確認で問題ありません。ただし、念の為、両方の検証サイトでの確認を推奨します。
2	35	共通	初期設定	検証サイト	工事、物品、小額物品を利用している場合、検証サイトでの確認はすべて実施すべきか。	いずれかひとつの検証サイトの確認で問題ありません。ただし、念の為、すべての検証サイトでの確認を推奨します。

2.一問一答式のFAQ

質問区分	質問番号	システム区分	質問種別	質問項目	質問内容	回答
3	1	利用者番号	運用	利用者番号とパスワード	今まで「千葉県電子調達システム」や「ちば市町村電子調達システム」で使用していたIDとパスワードは引き続き使用できますか。	「千葉県電子調達システム」や「ちば市町村電子調達システム」で使用していたIDとパスワードは、「ちば電子調達システム」では使用できません。平成21年度～23年度名簿において入札参加資格をお持ちの場合、「ちば電子調達システム」で使用可能な利用者番号（＝ID）とパスワードのお知らせ葉書が郵送されています。電子入札システムや入札参加資格申請システム等にログインする際には、葉書に書かれた利用者番号とパスワードをお使いください。（葉書を紛失された場合には、利用者番号の再交付手続きを行ってください。詳細については「利用者番号パスワード再交付マニュアル」を確認してください。）
3	2	利用者番号	運用	利用者番号とパスワード	初めてシステムを利用する場合に、利用者番号の取得方法はどのようにしたらよいですか。	初めて「ちば電子調達システム」をご利用される方は、システム上で利用者番号の取得を行っていただく必要があります。「ちば電子調達システム」ポータル画面左上の「はじめにお読みください」をクリックしてください。（初めて利用される方の例は、「ちば電子調達システム」を利用されている団体の入札参加資格者名簿に記載のない方や事業者様として初めて入札参加資格申請をなされる方になります。）
3	3	利用者番号	運用	利用者番号とパスワード	利用者番号は、事業者で1つになりますか。	利用者番号は、一事業者につき1つの番号となります。入札参加資格申請は、支店ごとの申請ではなく、一事業者として申請していただけます。その際に必要なのが利用者番号であり、業種を問わず一事業者に1つ発行する唯一の番号となります。
3	4	利用者番号	運用	利用者番号とパスワード	今までは業種ごとにIDとパスワードが必要でしたが、「ちば電子調達システム」ではIDとパスワードは1つになるのですか。	「ちば電子調達システム」では、利用者番号（＝ID）とパスワードは1つになります。全業種共通で利用可能な利用者番号（＝ID）とパスワードになります。
3	5	利用者番号	運用	利用者番号とパスワード	利用者番号の取得時に、携帯電話のメールアドレスは使用できますか。	携帯電話のメールアドレスは使用できません。ご理解願います。
3	6	利用者番号	運用	利用者番号とパスワード	令和4・5年度以前の入札参加資格を持っている（持っていた）が、令和6・7年度の当初申請（随時申請）を行うにあたり、新たに利用者番号の取得は必要でしょうか。	以前から、ちば電子調達システムを利用している方は、再度の利用者番号取得は必要ありません。利用者番号は、「ちば電子調達システム」を利用するための番号であり、一事業者に1つ発行される番号です。（※全部取消や事業承継などがあつた場合はこの限りではありません。） また、平成23年3月以前に名簿記載されていた事業者様には、平成23年3月頃に「ちば電子調達システムに係る利用者番号・パスワードのお知らせ」を送付させていただいております。（当時の参加団体についてはホームページをご覧ください。） ※重複した利用者番号で各種申請を行うことは出来ません。その際は、正しい利用者番号で申請の再提出をお願いすることになります。
3	7	利用者番号	運用	利用者番号	利用者番号を重複して取得してしまった。どうしたらいいですか。	利用者番号は、業種を問わず一事業者に1つ発行する唯一の番号となります。平成23年3月頃にハガキにより利用者番号を交付されている場合は、その利用者番号を利用して下さい。システムで新たに取得した利用者番号は、破棄していただくようお願いいたします。なお、重複して取得してしまった利用者番号は、システム管理者において、削除等の対応をいたしますので、利用しないでください。新たに取得した利用者番号で申請登録までされた場合は、取下げをしてください。
3	8	利用者番号	運用	利用者番号とパスワード	利用者番号の再交付方法は、何通りありますか。	利用者番号及びパスワードの再交付方法は、以下の二つの方法があります。 1. システムから行う方法 2. 「再交付申請書」をダウンロードして郵送する方法 利用者番号の交付方法は取得時の登録状況等により異なりますので注意が必要になります。詳細については「利用者番号パスワード再交付マニュアル」を確認してください。
3	9	利用者番号	運用	利用者番号とパスワード	システムから利用者番号及びパスワードの再交付を行いたいのですが、方法を教えてください。	システムの「利用者番号・パスワード再交付申請」ボタンをクリックし、利用者番号の再交付なのかパスワードの再交付なのか、再交付の対象を選択し、進めていきます。詳細については利用者番号パスワード再交付マニュアルをご参照ください。 ※担当者メールアドレスが登録されていない場合、システムからの再交付は行えません。（再交付申請書を郵送していただくこととなります。詳細は質問番号3-10をご確認ください。）
3	10	利用者番号	運用	利用者番号とパスワード	システムから利用者番号の再交付ができません。利用者番号・パスワードを忘れたのでシステム入口から「利用者番号再交付申請」を行いました。メールの返信が来ません。	メールの返信は即時に行われるので、メールアドレスを誤って入力したか、申請者情報で担当者情報のメールアドレスが登録されていない可能性があります。ポータルサイト画面のシステム関連メニューの「規約・様式など」から「ちば電子調達システム「利用者番号・パスワード」再交付申請書」をダウンロードして、必要事項を記載の上、84円切手を貼付け以下送付先を記入した返信用封筒を同封の上、送付をお願いします。 〒260-0855 千葉市中央区市場町1-1 千葉県庁南庁舎2階 千葉県電子自治体共同運営協議会（利用者番号再交付） 行き ※なお、申請者は本店等の申請でお願いします。（工事においては主たる営業所の代表者の申請となります。）支店などでの申請は認めておりませんので、ご注意ください。
3	11	利用者番号	運用	利用者番号	申請を行ったが、利用者番号の2重取得を指摘されました。すでに郵送済みの書類（印鑑証明、納税証明、青色申告書等）を返却してほしいです。	原則として、一度提出された書類の返却は行っておりません。 ※郵送済みの書類は、再提出いただく申請の添付書類として使用できます。
3	12	利用者番号	概要	利用者番号	利用者番号及びパスワードを何度入力しても「利用者番号・パスワードを確認してください。」というエラーメッセージが出てしまいます。	利用者番号またはパスワードの入力間違いが考えられます。もし利用者番号またはパスワードを忘れられた場合には、再交付を行ってください。方法については、「利用者番号パスワード再交付マニュアル」を確認してください。
4	1	申請システム	概要	一般	入札参加資格審査申請の受付窓口の共同化とは何ですか。	受付窓口の共同化は平成23年4月の「ちば電子調達システム」の運用開始とあわせて行っています。これまでの入札参加資格審査申請では、事業者の皆様は、システムを使用してまず申請入力を行い、それぞれの団体に書類を提出していました。今回の共同化により、複数の団体への申請入力が入力完了し、書類の送付も原則、千葉市内の「共同受付窓口」に一括送付となります。
4	2	申請システム	運用	ICカード	入札参加資格申請システムは、ICカードが必要でしょうか。	入札参加資格申請システムは、ICカードは不要です。利用者番号とパスワードを入力し、「ログイン」ボタンをクリックして、先に進む事ができます。

2.一問一答式のFAQ

質問区分	質問番号	システム区分	質問種別	質問項目	質問内容	回答
4	3	申請システム	手順	一般	各種申請(随時申請、変更申請等)の大まかな流れを教えてください。	<p>各種申請についての大まかな流れは以下のとおりとなります。 (システムの利用申請が未だの方は、「ちば電子調達システム」ポータル画面⇒「はじめにお読みください」をご確認ください。利用者番号をお持ちの方はシステム利用申請は必要ありません)。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 添付書類、システム添付ファイルの準備 2. 入札参加資格申請システムを利用した電子システム上の入力。 3. 入札参加資格申請システムを利用して、必要書類を印刷。実印・使用印を押印。 4. マニュアルに記載された提出書類の順序に従って、提出書類を並べる。 5. 提出書類を共同受付窓口へ提出。 <p>提出期限及び申請要件等の詳細については、第1編各種マニュアルをご参照ください。 ※受付時に不備がありますと、名簿登載日に間に合わない可能性があります。円滑に手続きを進める上でも、必ずマニュアルには目を通してください。</p>
4	4	申請システム	運用	資格要件	入札参加資格審査申請を行うためには、どのような資格要件が必要ですか。	<p>入札参加資格審査申請をできる方は、参加団体共通の資格要件と『申請をする参加団体個別』の資格要件の両方に該当する方となっております。 詳細は、第1編入札参加資格審査申請マニュアル【随時申請(新規)】P. 2～P. 5を参照してください。</p>
4	5	申請システム	手順	申請方法	随時申請(新規・団体追加)は具体的に何をすればよいですか。	<ol style="list-style-type: none"> ①マニュアルを見て、提出書類を用意 ②システムに添付する電子ファイルを用意 ③利用者番号を取得(既に利用者番号をお持ちの場合は不要) ※前回又は現在の名簿に登載がある場合は、利用者番号をお持ちです。重複して利用者番号を取得することはできません。 ④入札参加資格申請システムの電子申請 ⑤申請書等の印刷 ⑥書類の送付 ⑦審査状況の確認 <p>(参考)マニュアル及び様式のページのアドレス http://www.e-chiba.org/chiba-chotatsu/yousiki1.html</p>
4	6	申請システム	提出書類	申請書類の送付	入札参加申請書類は、いつまでにどこに出せばよいのですか。	<p>「ちば電子調達システム」上で電子申請を行い、必要な書類が全て揃った状態で申請受付期間内(要第1編各種マニュアル参照)に共同窓口へ届いた書類を審査対象としています。 事業者様にあつては、申請書類は不足書類等が無いように整えた上で、提出していただいておりますが、万が一、補正指示が出た場合の補正期限は、別途指定して対応しております。 なお、指定した期間内に補正を行わない場合は、不受理となる場合があります。</p>
4	7	申請システム	用語	随時申請	申請の種類について、『当初申請』と『随時申請』の違いは何でしょうか。	<p>『当初申請』は、名簿の有効期間の全期間に対して名簿の登載を希望する申請です。 『随時申請』は名簿の有効期間開始後に名簿登載を希望する場合の申請です。 (当初申請を行わなかった事業者様又は当初申請を行ったが、追加で業種や他団体に申請する場合になります。)</p>
4	8	申請システム	概要	申請業種	申請できる業種は、何種類ありますか。	<p>申請できる業種は、「工事」、「測量・コンサルタント」、「物品」、「委託」の4業種となります。 なお、本システムでは1つの利用者番号を取得すれば、4業種の申請を行うことができます。申請手続きは、申請を希望する業種ごとに「申請する」ボタンをクリックして行ってください。</p>
4	9	申請システム	手順	団体追加・変更	申請を希望する団体の追加及び変更は、どうしたらいいですか。	<p>団体の追加については、第1編入札参加資格審査申請「随時申請(団体追加)」マニュアルをご覧ください。 また、変更については、第1編入札参加資格審査申請「変更申請」マニュアルをご覧ください。</p>
4	10	申請システム	用語	代理申請	申請担当者と代理申請者の違いは何ですか。	<p>申請担当者は、申請を行う法人および個人などの組織に属する立場の方で、実際にシステムの入力や操作、書類の準備などを担当する方を指します。 申請において補正事項及び連絡が必要な事項が生じた場合、共同受付窓口からの連絡を受け、対応を行うことが出来る方を担当者としてください。 代理申請者は、申請を行う法人、個人から入札参加資格申請業務を委任された行政書士などの方を指します。代理申請者が入札参加資格申請を行っている場合、申請において補正事項及び連絡が必要な事項が生じた場合は、代理申請者が対応することとなります。なお、代理申請を行う際には、入札参加資格審査申請書の表紙に、代理申請者の押印が必ず必要となります。</p>
4	11	申請システム	運用	業種区分	「測量等」と「委託」のどちらに申請したらいいですか。	<p>「測量等」と「委託」の区分としては、建設工事が発生するものが「測量」に分類される業務であり、建設工事に無関係な業務に関するものが「委託」で発注することとなっております。 主に希望する業務でご判断していただくこととなりますが、受注の機会を確保するためにも申請する業種の判断に迷いが生じる場合には、「測量等」と「委託」の両方に申請していただくことをご検討ください。</p>
4	12	申請システム	運用	審査基準日	申請書類の審査基準日はいつになりますか。	<p>申請書類の審査基準日は、申請日となります。 ただし、建設工事の客観的事項の基準日は、令和6・7年度入札参加資格審査申請(当初申請)につきましては令和6年1月1日、随時申請につきましては、資格者名簿の登載日の属する月の前月の初日となります。</p>
4	13	申請システム	入力	下書きシート	電子入力前のデータの下書きシートのようなものはありますか。	<p>下書き用シートはありません。 ただし、システムには一時保存機能がありますので、添付書類を参照しながら一時保存機能を活用して入力をお願いいたします。 また、申請登録前の確認印刷において、入力に誤りを見つけた場合は、申請データを修正することが可能です。(印刷は何度でも可能です。)</p>
4	14	申請システム	提出書類	提出書類	データや紙で提出を行う際に必要な様式はどこにありますか。	<p>「ちば電子調達システム」の『ポータル画面⇒システム関連メニュー⇒様式・規約⇒関係様式⇒申請様式』からダウンロードしてください。</p>
4	15	申請システム	提出書類	様式の統一	使用印鑑届兼委任状の様式は、どこから出力されますか。	<p>システムから入札参加資格審査申請を行った後に、入札参加資格審査申請書と一緒にシステムから印刷できます。</p>

2.一問一答式のFAQ

質問区分	質問番号	システム区分	質問種別	質問項目	質問内容	回答
4	16	申請システム	提出書類	行政書士	行政書士あての委任状は不要でよいでしょうか。	行政書士あての委任状は不要です。 なお、行政書士が代理申請を行う場合は、申請担当者欄に行政書士の事項を入力し、申請書に職印を押印してください。
4	17	申請システム	運用	経営事項審査情報	今年度の経営事項審査(経審)手続が遅れている。どうすればよいですか。	経営事項審査結果通知書は、有効期間(審査基準日から1年7か月)内のものであれば受付できます。 経営事項審査につきましては、国土交通大臣許可であれば、各地方整備局において受付しております。 また、千葉県知事許可につきましては、千葉県県土整備部建設・不動産課において、受付しております。 詳細は各地方整備局もしくは千葉県県土整備部建設・不動産課にお問い合わせください。
4	18	申請システム	提出書類	納税証明書	千葉県税の完納証明書(納税証明書その2)を請求するときの注意事項はありますか。	千葉県税の完納証明書は県税事務所が発行しております。 完納証明書の発行につきましては、調査項目等が多いため請求いたしてから発行までに時間がかかります。このため、事前FAXによる仮請求書を提出していただき、発行可能になってから本請求を行なっていただきますとスムーズに請求できます。 完納証明書請求書と仮請求書様式の様式は、千葉県総務部税務課ホームページからダウンロードしてください。(https://www.pref.chiba.lg.jp/zeimu/aramashi/syoumei.html)
4	19	申請システム	提出書類	納税証明書	国税の納税証明書はe-taxの納税証明データシートでもよいですか。	e-taxの納税証明データシートでは受付することが出来ません。 税務署発行の下記証明書を提出してください。 ◆法人の場合 法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書(その3の3)・・・[税務署発行] ◆個人の場合 所得税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書(その3の2)・・・[税務署発行]
4	20	申請システム	提出書類	納税証明書	本年8月に個人事務所を開設しました。千葉県税、各団体の市税はまだ納付していません。納税証明書はどうしたらよいですか。	千葉県税等の納税証明は、新設した場合でも発行されます。 (未納がないことを証明する書類であるためです。) 各団体で発行する納税証明書の交付につきましては、証明書を交付する各団体に直接お問い合わせください。
4	21	申請システム	提出書類	財務諸表	財務諸表(決算報告書)として全ての書類が必要ですか。	法人の場合、『貸借対照表』『損益計算書』『株主資本等変動計算書』の3つを提出してください。 個人の場合、『所得税確定申告書』及び『申告決算書(貸借対照表・損益計算書)』を提出してください。
4	22	申請システム	提出書類	財務諸表	決算が9月なのですが、都合上まだしばらく決算書ができません。今手元にある去年のもので良いですか。	去年のもので問題ありません。 今期の決算が終了していない場合は、決算が終了している前期(去年)の財務諸表等を添付してください。
4	23	申請システム	提出書類	財務諸表	4月1日に分割により新設された会社です。システムの入力時に、純資産の合計・流動資産・流動負債・有形固定資産・決算期間・販売実績等は、前年決算が分割前の会社の為、「0」となりますが、よいですか。	「0」で問題ありません。 設立時の財務状況をシステムに入力してください。 添付書類については、設立時の財務諸表を添付してください。
4	24	申請システム	提出書類	財務諸表	本年8月に個人事務所を開設しました。まだ一回も決算期を経っていないため財務諸表等がありません。どうしたらよいですか。	財務諸表については、設立時の状況を表した書類を提出してください。
4	25	申請システム	提出書類	財務諸表	財団法人であるため申請用添付書類項目の内、財務諸表(株主資本等変動計算書)を作成していません。そのため、添付を省略してよいですか。	財団法人の申請者様は、以下の書類を提出してください。 1. 財務諸表に類似したものとして、「正味財産増減計算書」 2. 株主資本等変動計算書に代えて、「正味財産増減報告書」
4	26	申請システム	提出書類	財務諸表	「損益計算書」及び「株主資本等変動計算書」がありますが、分割新設の会社で、まだ、第一回目の決算を迎えていません。提出しなくてもよいですか。	提出は必須です。 財務諸表については、分割新設会社設立時の状況を表したものを提出してください。
4	27	申請システム	提出書類	新規卒業者継続雇用申告書	新規卒業者継続雇用申告書を提出すると、どう影響しますか。	千葉県建設工事等入札参加資格者名簿における「格付」を決定する際の資料となります。 千葉県の建設工事に係る入札参加資格審査においては、申請した者の施工能力について客観的事項及び主観的事項に関する審査を行い、その結果を基に申請業種ごとの総合点数及び等級を決定しています。 平成24及び25年度分の入札参加資格審査申請より、千葉県の主観的事項の評価として新たに「新規卒業者の雇用状況」を追加したことから、「新規卒業者継続雇用申告書」の提出をいただいているものです。
4	28	申請システム	提出書類	新規卒業者継続雇用申告書	『新規卒業者継続雇用申告書』は、提出しないといけないのですか。	対象となる千葉県内に本店を有する者で新規卒業者の有る場合のみ、提出してください。
4	29	申請システム	提出書類	新規卒業者継続雇用申告書	個人情報保護の関係で、新規卒業者継続雇用申告書の提出ができません。	千葉県建設工事の業種区分に対して入札参加資格申請を行う場合には、『新規卒業者継続雇用申告書』の提出は必須となります。 個人情報にかかる添付書類を提出できない場合でも、「3 □人継続雇用していますが、確認書類等の提出は省略します。」を選択し、提出してください。 なお、当該書類における審査を行うことができないため、新規卒業者の雇用状況に係る主観的事項の評価は行いません。 審査の際には、申告書および添付書類に記載された内容の照会のほか、新規卒業者の氏名、生年月日、事業所名について確認を行っています。これ以外の個人情報に係る事項については情報を伏せていただいても問題ありません。
4	30	申請システム	提出書類	新規卒業者継続雇用申告書	千葉県に提出する団体個別書類の『5. 新規卒業者継続雇用申告書(第六号様式)』に会社の印鑑は押印する必要がありますか。	『新規卒業者継続雇用申告書(第六号様式)』は、押印不要です。 なお、日付は申請書の日付と同日で問題ありません。

2.一問一答式のFAQ

質問区分	質問番号	システム区分	質問種別	質問項目	質問内容	回答
4	31	申請システム	提出書類	新規卒業者継続雇用申告書	『新規卒業者継続雇用申告書』の添付書類の源泉徴収票について質問です。本年の4月1日から現在日までの源泉徴収票は発行できない場合はどうしたらよいですか。	本年4月1日から現在日までの源泉徴収票を発行できない場合は、賃金台帳の写しもしくは給与の明細表など、賃金を支払ったことが確認できる書類の写しを提出してください。
4	32	申請システム	不具合	画面操作	提供サービス一覧の表示ボタンが見えません。 (入札情報サービスで[検索][詳細設定]のボタンが見えません。) (電子入札(物品・委託)で[検索]ボタンが見えません。)	画面サイズが大きくなっているために、ボタンが表示されていない可能性があります。お使いのパソコンの、キーボードのCTRLボタンを押しながら、マウスのホイールボタンを、回転させて画面サイズを変更し、調整してください。
4	33	申請システム	不具合	画面操作	入札参加資格申請システムで次のページに進みません。	半角・全角を正しく入力されているかご確認ください。 必須項目が未入力となっていると進むことができません。 ページ上部にエラーメッセージが表示されていないかも併せて確認してください。 なお、全角のスペースが入力できないときはパソコンのキーボードの設定を確認してください。 (全角・半角については、質問番号の1-7及び質問番号の1-8をご確認ください。)
4	34	申請システム	入力	法人区分	本社基本情報の「商号又は名称」の入力に決まりはありますか。	下記の『株式会社』、『有限会社』等の法人区分に該当する部分は、下記の該当する略称(「(株)」、「(有)」等)で入力してください(かっこは全角です。)。また、空白文字は入力しないでください。 下記の法人区分に該当するものがない場合は、法人区分を含め、法人の名称を略さず入力してください。 フリガナの項目は、下記の『株式会社』、『有限会社』等の法人区分に該当する部分(「カブシキガイシャ」、「ユウゲンガイシャ」等)や「・」等の記号は、入力しないでください。 下記の法人区分に該当するものがない場合は、法人区分に該当する部分のカナも入力してください。 『株式会社:(株)』『有限会社:(有)』『協同組合:(協)』『医療法人:(医)』『相互会社:(相)』『一般財団法人:(一財)』『公益財団法人:(公財)』『学校法人:(学)』『一般社団法人:(一社)』『公益社団法人:(公社)』『宗教法人:(宗)』『資会社:(資)』『合名会社:(名)』『合会会社:(同)』『社会福祉法人:(福)』『特定非営利活動法人:(特非)』『組合連合会:(組連)』『有限責任事業組合(LLP):(責)』
4	35	申請システム	入力	所在地	本社基本情報の「所在地」の入力に決まりはありますか。	・所在地は、登記簿(個人事業主のかたは印鑑登録証明書の住所)の地番表記で正確に入力してください。 ※都道府県名や市区町村名が重複しないようご注意ください。 ・建設工事の場合、本社情報は、建設業法に基づく「主たる営業所」の情報を入力してください。 ・建設工事と測量コンサルタントの両方の申請を行う場合、本社情報は同一の内容を入力してください。 ・主たる営業所の所在地が登記簿(住民票)上の所在地(住所)と異なる場合は、システムの「登記上の所在地又は住民票上の住所」欄に、登記簿上の所在地又は印鑑登録証明書の住所を入力してください。
4	36	申請システム	入力	営業年数	営業年数の起算は、どうしたらよいですか。	営業年数は、申請時点における営業年数ではなく、事前に作成した営業沿革書と同じ年数を入力してください。 ただし、工事の申請の営業年数については、経営事項審査における営業年数を入力してください。
4	37	申請システム	入力	労働災害補償保険	「労働災害補償保険の加入」の有無欄について教えてください。	労働者災害保険に加入しているようであれば、保険加入「有」として申請してください。 経営事項審査の法定外労働災害補償制度加入とは異なります。(雇用保険と合わせて労働者災害保険に加入しているようであれば、保険加入有となります。) なお、この項目について添付書類は必要ありません。
4	38	申請システム	入力	物品本店	工事と物品で本店の取り扱いが違う場合の申請方法はどのようにしたらよいですか。 (工事と物品で本店の住所が異なる場合の申請方法について教えてください。)	申請業種に工事を含み、かつ複数業種で申請を行う場合(工事と物品、工事と委託、など)は、本社基本情報欄には工事の本店情報(建設業許可申請の際に届け出ている本店住所)を入力します。測量については、工事と同一の本店住所で申請を行ってください。 なお、物品・委託における本店所在地が工事・測量の本店所在地と異なる場合は、本社基本情報の入力画面内にある「工事・測量の本店情報(主たる営業所)と異なる場合はチェックしてください」と書かれた横にあるチェックボックスにチェックを入れ、物品・委託における本社情報を入力してください。入札参加資格審査申請書及び使用印鑑届兼委任状は、それぞれの本店情報で印刷、出力されます。
4	39	申請システム	入力	本社部長委任	本社役員や部長に、入札・契約等の権限を委任する場合は、どのように申請したらよいですか。(内部委任)	営業所一覧において、「営業所名」欄に組織名又は「(本社)」を、「役職」欄に役職名を入力し、その他の必要事項を入力した営業所を登録して、当該営業所(組織)を委任先として選択してください。 なお、所属する組織がない場合は、「営業所名」欄には「(本社)」と入力し、役職名、その他の必要事項を入力した営業所を登録して、当該営業所(本社)を委任先として選択してください。(かっこ書きの部分は、使用印鑑届兼委任状には印字されません。) なお、建設工事に関しては内部委任を認めていない団体がありますので、詳細は第一編入札参加資格審査申請マニュアル 資料編「3 建設工事の名簿登載に係る委任先営業所の要件について」をご参照ください。
4	40	申請システム	不具合	許可情報	工事の申請で許可情報が正しく表示されない。何故ですか。	許可情報につきましては、外部システムと連携しているため、直近の情報が反映していない場合があります。直近(1ヶ月以内)に許可を得た場合や変更した場合などで許可情報が正しく表示されない時は、サポートデスク又は事業所を置く市町村等又は主に入札に参加する市町村等にお問い合わせください。
4	41	申請システム	不具合	経営事項審査情報	工事の申請で経営事項審査情報が、正しく表示されなくて申請が出来ない。	経営事項審査情報につきましては、外部システムと連携しているため、直近の情報が反映していない場合があります。直近(1か月以内)に許可を得た場合や変更した場合などで許可情報が正しく表示されない時は、サポートデスク又は事業所を置く市町村等又は主に入札に参加する市町村等にお問い合わせください。

2.一問一答式のFAQ

質問区分	質問番号	システム区分	質問種別	質問項目	質問内容	回答
4	42	申請システム	不具合	経営事項審査情報	建設業許可番号を入力して検索するとエラーになります。 (『工事共通情報の取得に失敗しました。』というエラー表示がされます。)	工事を申請する際は、平成23年4月1日以後の制度改正後の経営事項審査を受けていないと申請ができません。 経営事項審査を受けていない場合には、検索するとエラーとなります。 なお、経営事項審査結果データについては、外部システムより入手しています。 申請に必要な有効な経営事項審査結果通知書の有無について、ご確認ください。
4	43	申請システム	不具合	経営事項審査情報	建設業許可番号を入力して検索するとエラーとなります。 有効な経営事項審査結果をもっているのに、何故ですか。	有効な経営事項審査結果がお手元にある場合は、恐れ入りますが、FAXにてお送りくださるようお願いいたします。 FAXされた経営事項審査結果を確認後、入力できるように対応させていただき、担当者よりご連絡させていただきます。 FAX番号 千葉県電子自治体共同運営協議会 システム担当者あて (043-221-4564)
4	44	申請システム	不具合	許可情報・経営事項審査情報	工事共通情報において、許可業者情報、経営情報、本社基本情報の代表者が旧字体の関係で、『*』表示になっています。 そのまま申請しても問題はないですか。	許可情報及び経営事項審査情報につきましては、外部システムより連携している情報になります。 このため、表示されていない文字は、外部システムの文字コードの規格によって表示されていない場合があります。 ちば電子調達システムで本社基本情報を登録される場合、入力できる文字であれば、問題がありませんのでそのまま登録してください。
4	45	申請システム	不具合	添付ファイル	入札参加資格申請システムで添付ファイルが添付できません。	以下の原因が考えられます。 1. 添付ボタンを押していない。 添付ファイルは、参照ボタンからファイルを参照し、添付追加の青いボタンを押して初めて添付がされるものです。添付ボタンが押されているかも一度ご確認ください。 2. 添付をしようとするファイルの階層が深い。 フォルダの階層が深すぎないか確認してください。添付ファイルをデスクトップ等、浅い階層に移動してください。添付ファイルを保存する場所について、フォルダ階層の位置が深い(複数フォルダを経て開く場所)場合、システムがファイルの場所を認識することができず、エラーが発生する事象が報告されています。CDドライブ直下、もしくはデスクトップ直下など、フォルダ階層が浅い場所に保存した後、添付の操作を再試行してください。
4	46	申請システム	入力	工事経歴情報	工事経歴情報の入力の決まりはありますか。	工事経歴情報の入力の決まりは以下のとおりとなります。 1. 必要に応じて、(《建設工事の種類》、《発注者》、《元請又は下請けの別》、《工事名》、《工事場所のある都道府県》、《請負代金額》、《工期》)を入力してください。 2. 請負代金額については、税込みの金額を記載してください。 3. システムに登録できる実績情報は50件までです。システムに入力しきれない実績情報は、工事経歴書(添付ファイル)にて記載してください。 4. 申請日の直前決算期末日から2年間の完成工事及び直前決算期末日から3年間の未完成工事の実績を入力してください。 5. 入力順は、工期順もしくは金額順等どちらでも結構です。 工事経歴情報は、発注者が発注する際に参考とするものですので、特に入札を希望する業種等の実績を入力していただくことをお勧めします。
4	47	申請システム	添付ファイル	工事経歴書	工事経歴書の様式として用意されている様式のテンプレートの一枚目に10件以上記載するには、様式をコピーし入力していけばよいですか。	テンプレートの欄を超える場合は、行を増やし1シートで1つの表として収めるように入力してください。
4	48	申請システム	添付ファイル	工事経歴書	工事経歴書の入力の決まりはありますか。 (工期の早い順、金額の大きい順等)	工事経歴書の入力の決まりは以下のとおりとなります。 1. 必要に応じて、システムに入力しきれない実績情報(工事経歴情報の最大50件を超える情報)を任意で記載してください。 2. 請負代金額については、税込みの金額を記載してください。 3. 件数は100件以内としてください。 4. 申請日の直前決算期末日から2年間の完成工事及び直前決算期末日から3年間の未完成工事の実績を入力してください。 5. 記載順は、工期順もしくは金額順等どちらでも結構です。 工事経歴書は、発注者が発注する際に参考とするものですので、特に入札を希望する業種等のシステムに入力しきれない実績を記載していただくことをお勧めします。
4	49	申請システム	添付ファイル	工事経歴書	電子申請の添付ファイルは、自分で用意した任意の書類を使用してよいですか。(工事経歴書・営業所一覧・関連業者届出書)	任意の様式は、原則認めません。 電子申請の添付ファイルは、入札参加資格審査申請様式のページに掲載してあります。 申請する業種のファイルをダウンロードしたものに上、添付してください。
4	50	申請システム	添付ファイル	工事経歴書	工事経歴書において、民需の工事は実施していましたが、官需関係の実績はありません。民需の工事経歴だけで問題はないですか。	工事経歴書につきましては、申請日の直前決算期末日から2年間の完成工事及び直前決算期末日から3年間の未完成工事の記載となっております。民需の工事経歴のみであっても問題ありません。
4	51	申請システム	入力	契約実績情報	測量等の契約実績情報の入力の決まりはありますか。	測量等の契約実績情報の入力の決まりは以下のとおりとなります。 1. 必要に応じて、(《業務の種類》、《発注者》、《元請又は下請けの別》、《業務名》、《測量等対象の規模》、《業務履行場所のある都道府県》、《請負代金額》、《業務期間》)を入力します。 2. 請負代金額については、税込みの金額を記載してください。 3. システムに登録できる実績情報は50件までです。システムに入力しきれない実績情報は、測量等実績調書(添付ファイル)にて記載してください。 4. 申請日の直前決算期末日から2年間の完成業務及び直前決算期末日から2年間の未完成業務の実績を入力してください。 5. 入力順は、業務期間順もしくは金額順等どちらでも結構です。 契約実績情報は、発注者が発注する際に参考とするものですので、特に入札を希望する業種等の実績を入力していただくことをお勧めします。
4	52	申請システム	添付ファイル	実績調書	測量等実績調書があるが、内容が網羅されていれば自社様式でも可能ですか。	測量等実績調書につきましては、必要事項が網羅されていれば所定の様式以外のフォーマットでも提出は可能です(エクセルに限る)。業種ごとに定めてある「システム添付ファイル」にシートを追加して提出してください。なお、エクセル以外のファイルは添付できません。

2.一問一答式のFAQ

質問区分	質問番号	システム区分	質問種別	質問項目	質問内容	回答
4	53	申請システム	添付ファイル	実績調書	測量等実績調書の入力が決まりはありますか。	測量等実績調書の入力が決まりは以下のとおりとなります。 1. 必要に応じて、システムに入力しきれない実績情報(測量等実績調書の最大50件を超える情報)を任意で記載してください。 2. 請負代金額については、税込みの金額を記載してください。 3. 件数は100件以内としてください。 4. 申請日の直前決算期末日から2年間の完成業務及び直前決算期末日から2年間の未完成任务の実績を入力してください。 5. 記載順は、業務期間順もしくは金額順等どちらでも結構です。 測量等実績調書は、発注者が発注する際に参考とするものですので、特に入札を希望する業種等のシステムに入力しきれない実績を記載していただくことをお勧めします。
4	54	申請システム	添付ファイル	実績調書	測量等の実績の起算日はいつですか。測量等実績調書で、直前2年間の官公庁の契約実績がありません。この場合どう入力すればよいですか。	実績の起算日は申請日の直前決算期末日となります。 測量等実績調書につきましては、申請日の直前決算期末日から2年間の完成業務及び2年間の未完成任务の実績を入力してください。民需の業務実績のみであっても問題ありません。 官需、民需とも該当がない場合は、業務名欄に「該当なし」と記入したものを添付してください。
4	55	申請システム	添付ファイル	実績調書	「実績調書」や「営業所一覧表」は、システムでの入力です。この場合「該当なし」の記載は必要ありますか。	添付ファイルは、該当がない場合でも添付が必要です。 第2編入札参加資格審査申請マニュアル(電子申請の方法)を参照して、内容に「該当なし」と記載したファイルを添付してください。
4	56	申請システム	添付ファイル	実績調書	千葉県もしくは千葉県内の市町村等に対する官公庁の受注実績はありません。他県の実績でもよいですか。	千葉県以外の官公庁の実績でもかまいません。 実績調書につきましては、申請者様の実績を記載していただくものになります。少額の実績でもかまいませんので、システムに入力していただくようお願いいたします。
4	57	申請システム	添付ファイル	実績調書	添付ファイルで該当がない帳票は、削除してもよいですか。 (「実績調書」:システム入力で件数が収まり記載不要) (「技術者資格一覧表」:該当者なし) (「営業所一覧表」:システムで入力できないものはなし) (「関連業者届出書」:該当なし)	該当がない帳票についても削除は行わないでください。 該当がない帳票については、内容欄の箇所「該当なし」と記載して添付してください。
4	58	申請システム	入力	契約実績情報	物品の契約実績情報の入力について、実績が無い場合の入力方法を教えてください。	契約実績情報について、過去2年以内に官公庁との契約実績が無い場合は入力不要です。次のステップに進んで、申請手続きを進めてください。
4	59	申請システム	入力	契約実績情報	契約実績情報の入力、委託に伴う物品の納入実績を物品にも入力してよいですか。	委託に伴う物品の納入実績は委託の実績としてください。 物品、委託ともそれぞれ該当する契約実績の入力をお願いします。
4	60	申請システム	入力	契約実績情報	指定管理者制度による受注契約実績を入力しても、よいですか。 (複数企業で構成)	指定管理者制度は契約とは異なるため、受注実績として入力しないでください。 また、契約実績は事業者様単独で受注した実績を記載してください。(複数企業での受注は除外するようお願いいたします。)
4	61	申請システム	入力	契約実績情報	契約実績情報は下請け実績も記載するのでしょうか。	下請け実績については記載しないでください。 物品及び委託の契約実績情報につきましては、官公庁から直接受注した情報を記載してください。
4	62	申請システム	入力	営業所一覧入力	営業所の入力の仕方がわかりません。	マニュアルを確認の上、正確に入力してください。 営業所基本情報は、指名先や契約先、使用印鑑届兼委任状など重要な情報と連携する箇所となります。詳細は、第2編入札参加資格審査申請マニュアル(電子申請の方法)を参照してください。
4	63	申請システム	入力	物品品目	物品の品目情報画面で、各団体の選択ボタンを押して団体ごとに品目を選択できますか。	物品、委託につきましては、品目情報、希望業種は団体ごとに第1希望から第5希望まで自由にそれぞれ選択できます。 操作手順については第2編入札参加資格審査申請マニュアル(電子申請の方法)を参照してください。
4	64	申請システム	添付ファイル	関連業者届出書	関連業者届出書の書き方がわかりません。	関連業者届出書の書き方は以下のとおりです。 1. 関連業者とは、次のいずれかに該当する法人をいいます。 ①貴社又は代表者本人が、総資本額の50%以上を出資している法人。 ②貴社又は代表者本人が、総資本額の50%以上の出資を受けている法人。 ③貴社の代表者又は役員が、代表者や役員を兼ねている他の法人。 ④貴社の代表者の「配偶者」、「直系血族(父母・祖父母・子・孫)」又は「兄弟姉妹」が代表を務める法人。 ①から④のいずれかに該当する事業者がいる場合は、関連業者情報に当該事業者の商号、所在地、代表者名および関連事項を記入してください。 ※該当がない場合は、関連業者の欄に「該当なし」と記入してください。 2. 関連事項欄は、出資割合や役職名、続柄などを記入するところになります。 上記①②の場合、出資割合を記入 上記③の場合、兼ねている者の氏名と関連事業者における役職名を記入 上記④の場合、貴社の代表者からみた他の法人の代表者の続柄を記入 例1)申請者A社の代表者千葉太郎がB社へ総資本額の60%を出資し、B社の代表者を兼ねている場合 (商号)B社 (所在地)B社の所在地 (代表者名)千葉太郎 (関連事項)60%を出資している 例2)申請者A社の代表者千葉太郎がB社(代表者:千葉次郎)へ総資本額の60%を出資し、B社の代表者でない取締役を兼ねている場合 (商号)B社 (所在地)B社の所在地 (代表者名)千葉次郎 (関連事項)60%を出資している、取締役千葉太郎

2.一問一答式のFAQ

質問区分	質問番号	システム区分	質問種別	質問項目	質問内容	回答
4	65	申請システム	添付ファイル	営業所一覧入力	システム入力の中の営業所一覧と添付データの中に有る営業所一覧表は内容が一致しますか。	システムの営業所一覧では、主たる営業所を入力しないので、添付データの営業所一覧表の内容は、システムの営業所一覧の内容に主たる営業所を追加した内容になります。
4	66	申請システム	入力	営業所一覧入力	本社役員に委任する場合で、所属部が無い場合どのように入力したらよいですか。	代表取締役から、本社役員に委任する場合などは、営業所基本情報欄において、「営業所名」をかつこ書きで本社とし、必要事項を入力し委任先として選択してください。 例: 営業所名⇒「(本社)」 かつこ書きの部分は、使用印鑑届兼委任状には印刷されません。
4	67	申請システム	入力	営業所一覧入力	営業所役員に委任する場合で、申請先団体毎に営業所役員が異なるときは、どのようにしたらよいですか。	代表取締役から、1つの営業所に異なる役員に委任する場合などは、営業所基本情報欄において、「営業所名」のあとにかつこ書きで役職名を入力した営業所を作成し、必要事項をそれぞれ入力し委任先として選択してください。 例: 営業所名⇒「千葉支店(支店長)」、「千葉支店(副支店長)」 かつこ書きの部分は、使用印鑑届兼委任状には印刷されません。
4	68	申請システム	入力	営業所一覧入力	入札等の委任先にはしませんが、営業所が東京都中央区にあります。システムの営業所一覧へ入力の必要はありますか。	受任先営業所及び千葉県内の事業所ではないので、システムに入力する必要はありません。
4	69	申請システム	不具合	営業所一覧入力	工事の営業所の許可情報が正しく表示されませんか。	工事の申請では、営業所基本情報は、原則として建設業許可申請と同様の営業所情報を入力してください。
4	70	申請システム	不具合	営業所一覧入力	工事の営業所追加ボタンを押しても県内の営業所が出てきませんか。	許可情報(営業所情報も含む)につきましては、外部システムより連携している情報です。許可がある営業所が表示されない場合は、サポートデスク又は主に入札に参加する市町に連絡してください。
4	71	申請システム	入力	営業所一覧入力	営業所一覧表は本店だけの場合、何も入力しなくてよいのですか。	本店だけの場合は、何も入力しないで「次へ」ボタンを選択し、手続きを進めてください。
4	72	申請システム	入力	許認可情報	許認可情報(物品・委託)の入力で、取得している許認可はありません。この場合、未選択でも申請できますか。	未選択でも申請できます。 許認可情報は、許認可が必要な申請業種以外であれば、未選択でも申請は可能です。
4	73	申請システム	入力	許認可情報	許認可情報(物品・委託)の許認可・登録等の資格というのは何を入力すればよいのでしょうか。	許認可が必要となる申請業種を選択した際に必要となる許認可・登録等の資格を入力するものです。 物品・委託ともマニュアル第1編資料編に記載のある「許可(登録)証明書等」の対象となる許可(登録)等となります。
4	74	申請システム	入力	許認可情報	有効期限の無い許認可の「有効期間終期」は、いつの日をいれるのでしょうか。	令和4・5年度名簿にかかる申請については、『令和6年3月31日』 令和6・7年度名簿にかかる申請については、『令和8年3月31日』 と入力してください。(名簿の有効期限)
4	75	申請システム	不具合	許認可情報	登録・許認可のない業種のため、許可の欄に入力内容が特にありません。先に進めませんが、どうしたらよいのでしょうか。	許認可情報の画面では、申請するべき許認可が無い場合は、何も入力せず右下にある「入力」ボタンを押すことで次の登録確認に進むことができます。 第2編入札参加資格審査申請マニュアル(電子申請の方法)第3章-3随時申請(当初申請)物品名簿版、第3章-4随時申請(当初申請)委託名簿版を参照してください。
4	76	申請システム	不具合	印刷	印刷ボタンを押下するとブラウザ画面上部に「ポップアップブロックがされました。このポップアップまたは追加オプションを表示するにはここをクリックしてください。」というメッセージが表示され、印刷ができません。	必要なブラウザ設定の中からポップアップブロックを無効とする設定を行ってください。 (質問番号1-4を参照してください。)
4	77	申請システム	手順	確認用印刷	申請登録前の確認用の印刷をすると、申請書1ページ目の「申請日」や「受付番号」が空欄となっている。そのまま登録してよいのですか。	登録して問題ありません。 申請登録前の確認用の印刷では、申請日や受付番号は空欄となります。申請登録後に申請書を印刷されると表示されるようになります。
4	78	申請システム	不具合	確認用印刷	確認用印刷を行ったところ、いろいろな団体に申請しているのに、千葉県分の内容しか印刷されませんでした。どうしてですか。	確認用印刷は、基本情報などの内容のみ印刷されるためです。 申請登録後の印刷では、申請先団体全ての申請書及び使用印鑑届兼委任状が印刷されます。 なお、申請書印刷では大量のページを出力することになります。実際に印刷する前に必ずプレビューを行い、確認してから印刷を行ってください。
4	79	申請システム	不具合	申請登録ボタン	申請作業途中で誤って登録ボタンを押してしまい、登録されてしまいました。どうしたらよいですか。	システム上で取下げを行い、再度申請を行ってください。 (書類を送付した後に気づかれた場合には、必ずサポートデスクに連絡をお願いいたします。)
4	80	申請システム	提出書類	申請書類の送付	入札参加資格申請システムで登録が完了したが、全ての書類を提出するまでに数日かかりそうです。どうしたらよいですか。	以下の点にご注意ください。 1. 申請日(電子上の登録が完了した日)が基準日となっている書類(各種証明書等)がありますので、有効期限を確認してください。 2. 登録日時と提出時日の期間中に入力内容と異なる項目が生じた場合は取下げを行い、再度電子申請を行うこととなりますので注意してください。 3. 申請受付期間については、共同受付窓口における申請書類の受付日を基準として取扱います。申請に必要な書類の一部のみを郵送した場合などは受付不備となる場合もありますので、必ず全ての申請書類が揃った状態で提出してください。 全ての申請業種をまとめて一度に提出を行ってください。
4	81	申請システム	提出書類	申請書類の送付	申請書類を提出するときは、全ての申請業種をまとめて、一度に提出を行わないといけないのでしょうか。	提出された封書単位で審査を進めていきます。このため、工事と委託を別封筒で申請した場合などは、それぞれの封書ごとに印鑑証明書や登記簿謄本などが必要となります。事業者の方の負担が増えるだけでなく、審査においても混乱を招きやすいことから、一事業者の申請書の提出は一度にまとめてお願いいたします。

2.一問一答式のFAQ

質問区分	質問番号	システム区分	質問種別	質問項目	質問内容	回答
4	82	申請システム	提出書類	申請書類の送付	入札参加申請書類は、いつまでにどこに出せばよいのですか。	必要な書類が全て揃った状態で、申請受付期間内に、下記、共同受付窓口にご提出ください。 申請受付期間は、当初申請、随時申請で異なりますので、各申請の第1編マニュアルをご確認ください。 【共同受付窓口】 〒260-0855 千葉県千葉市中央区市場町1-1 千葉県庁南庁舎2階 千葉県電子自治体共同運営協議会 ※提出の際は、システムから印刷される「宛先シート」をご利用ください。
4	83	申請システム	提出書類	添付書類	申請書類の提出方法は共通書類、個別書類(各団体)ごとにクリップ留めでよいですか。	クリップ留、ホチキス留、つづり紐やフラットファイルへの綴り込みは不要です。「第1編マニュアル第2章」に記載のある『提出書類の順序』に並び替えた状態のまま封筒に入れてください。
4	84	申請システム	提出書類	申請書類の送付	入札参加資格申請書類を共同窓口にて持参してもよいですか。	持参での受付も行っております。 ただし、書類を共同窓口にて持参した場合において、その場での書類のチェック及び審査は行っていませんので、あらかじめご了承ください。
4	85	申請システム	手順	書類審査	申請処理状況の処理段階の意味を教えてください。	審査の各段階で各処理ステータスは、第2編入札参加資格審査申請マニュアル「申請状況の照会」P. 6に詳細を記載してあります。ご参照ください。
4	86	申請システム	提出書類	申請期間	随時申請の書類提出の締切に間に合っていないが、どうすればよいですか。	申請受付期間については、共同受付窓口における申請書類の受付日を基準として取扱います。申請に必要な書類の一部のみを郵送した場合などは受付不備となる場合もありますので、必ず全ての申請書類が揃った状態で提出してください。消印は認められません。間に合わないようであれば、次回日程での申請になります。
4	87	申請システム	運用	申請期間	入札があるので急ぎで随時申請の審査をしてほしいです。(できるだけ早く名簿の登録を行いたいです。)	原則として、審査期間の変更をすることはできません。 随時申請の審査は共通審査・個別審査共に定められた日程においてのみ行いますので、事業者の方のご要望に応じて審査期間を変更することはできません。 但し、千葉県の物品・委託の申請においては、特に入札を希望する案件(一般競争入札・公募型プロポーザル等)がある場合、上記によらない登録を行うことがあります。詳しくは、千葉県ホームページ内総務部管財課のページを確認してください。 なお、千葉県の個別運用に係る内容については、サポートデスクでは回答ができませんので、あらかじめご了承ください。 アドレス: http://www.pref.chiba.lg.jp/kanzai/nyuu-kei/buppin-itaku/sankashikaku/shinsei.html アクセス方法: 千葉県ホームページ⇒入札・契約情報⇒物品・委託等⇒入札参加資格(物品・委託等)⇒令和4・5年度版物品・委託(随時申請)について⇒3. 随時申請受付スケジュール
4	88	申請システム	運用	申請期間	入札があるので至急変更申請の審査をしてほしいです。	サポートデスク、または入札を希望する団体にご相談ください。
4	89	申請システム	手順	書類審査	書類が到着したかどうか、確認したいです。	入札参加資格申請システムより確認ができます。 確認方法は第2編入札参加資格審査申請マニュアル「申請状況の照会」を参照してください。
4	90	申請システム	手順	書類審査	補正の指示があったが、どのようにしたらよいですか。	補正指示に従い、共通審査書類は共同受付窓口へ、個別審査書類は申請団体に送付してください。 提出書類に不備があった場合など補正が必要な場合、入札参加資格審査システムにより補正指示を行います。システムの操作方法は、第2編入札参加資格審査申請マニュアル「補正指示対応」を参照してください。
4	91	申請システム	手順	補正指示	補正指示を受けた場合、補正の内容についてはどこに問い合わせればよいですか。	補正の内容は各担当者及び各個別団体に確認してください。 補正指示が共同受付窓口からのものであれば共同受付窓口へ、各団体からのものであれば各団体へお願いします。
4	92	申請システム	運用	書類審査	書類審査の完了とはどのような状態ですか。	すべての審査が完了した状態です。 共通受付窓口及び各団体の全ての書類審査が終了すれば、書類審査完了となります。
4	93	申請システム	運用	書類審査	審査完了後に完了通知等は行っていますか。	完了通知等の送信は行っていません。 審査の状況は、入札参加資格申請システムより確認できます。各個別団体の審査状況については、各個別団体の審査担当に確認してください。
4	94	申請システム	手順	取り下げ	申請後、提出書類郵送前であるが、再度入力したいので、一度申請を取り下げたいと考えています。入力ははじめからやり直しになりますか。	はじめからのやり直しにはなりません。 申請者様の入力の負担を軽減するために、取り下げた申請データを再度入力する際、再利用できるようになっております。 「取り下げたデータ一時保存を利用しますか。」と聞かれますので「はい」を選択し、申請手続きを行ってください。
4	95	申請システム	手順	取り下げ	システム申請後で、提出書類郵送前の状態ですが、団体追加をしたいと考えております。どうすればよいですか。	申請の取り下げを行ってください。 団体追加及び変更は、補正指示にて処理をすることが出来ません。恐れ入りますが、一度申請の取り下げを行って、再度入力してください。 その後、申請書等を印刷し、添付書類とともに共同受付窓口まで送付をお願いします。
4	96	申請システム	運用	取り下げ	申請先団体のチェック漏れで団体追加を行いたいと考えています。添付書類郵送済みで一次審査している場合、取り下げしてもよいですか。	郵送した後に、申請先団体のチェック漏れに気付いた場合は、その申請が審査済になった後、新たに団体追加で申請してください。取り下げしないようにお願いします。

2.一問一答式のFAQ

質問区分	質問番号	システム区分	質問種別	質問項目	質問内容	回答
4	97	申請システム	手順	申請状況	提出書類を共同窓口へ提出した後の、受付状況を知りたいです。	提出書類は、受付順に審査を進めておりますが、お時間をいただくことがあります。 審査の状況は、入札参加資格申請システムの「申請書履歴一覧」画面において確認ができません。書類送付後定期的に審査状況を確認してください。 (第2編入札参加資格審査申請マニュアル(電子申請の方法)を参照してください。) なお、補正事項等が発生した場合は、入札参加資格申請システム上「補正あり」と表示され、補正指示メールで通知されます。至急対応してください。
4	98	申請システム	提出書類	申請書類の送付	当団体はNPO法人であるので、株主資本等変動計算書を作成していません。添付書類を省略してよいですか。	NPO法人の財務諸表ですが、 ・貸借対照表 ・損益計算書(または「正味財産増減計算書」) を添付してください。作成していない場合は、当該内容が確認できる決算書類を提出してください。
4	99	申請システム	入力	企業基本情報	測量、物品、委託の常勤職員数の入力ですが、月曜日から金曜日までフルタイムで働いている契約社員が在籍している場合は、常勤職員に含めてよいですか。	契約社員であっても会社と1年以上の契約期間で直接雇用契約を結び、正社員と同様のフルタイムで勤務している場合は、常勤職員数に含めてください。
4	100	申請システム	添付ファイル	実績調書	物品、委託で入力する契約実績について「2年間の官公庁との契約実績」と書いてあるが、履行中の契約も実績として入力してよいですか。	契約実績に入力するのは申請日から遡り2年以内に契約の履行が完了したものとしてください。申請日時時点で契約の履行が完了されていない案件(履行中のもの)については、契約実績として入力しないでください。3年前に契約したもので、申請日から遡り2年以内に履行が完了していれば、入力していただいて差し支えありません。
4	101	申請システム	運用	一般	今後、電子入札に参加したい場合どうすればよいでしょうか？	電子入札に参加するためには、ICカードとカードリーダー及び補助アプリ設定済みのパソコンが必要になります。 ICカードとカードリーダーは、民間認証局で購入していただく必要があります。購入可能な民間認証局の情報は、ちば電子調達システムのホームページからご確認ください。 なお、電子入札を行うためには、入札参加を希望する団体の入札参加資格が必要となります。入札参加資格申請を行う場合は、「ちば電子調達システム」内の「資格申請システム」を使って電子申請後、共同受付窓口宛に必要な書類を郵送してください。申請スケジュールや申請書類等に係る詳細は、マニュアルでご確認ください。
4	102	申請システム	不具合	パソコン環境	入札参加資格申請システムにおいて、申請書を印刷するために「印刷」ボタンをクリックしたらシステムエラーと表示されました。	Edgeのポップアップブロック設定をご確認下さい。 「入札参加資格審査申請マニュアル(第3編)(電子申請で困ったときは(システムQ&A))」 「質問番号1-4 共通 初期設定 ポップアップブロック」の項目を参照。 ポップアップブロックの設定が行われていない状態で「印刷」ボタンをクリックすると、Edgeの画面上部に「ポップアップはブロックされました。このポップアップまたは追加オプションを表示するにはここをクリックしてください。」といったメッセージが表示され、システムエラーとなる場合があります。必ずポップアップブロックの設定を行って下さい。
4	103	申請システム	運用	利用者登録	ICカードの利用者登録(変更)画面上で、変更申請の内容が反映されていないのはなぜでしょうか？	利用者登録画面に表示される情報は千葉県へ申請した内容が優先的に表示されるため、千葉県の名簿に変更申請の内容が反映されていない可能性があります。 該当団体の名簿に反映されているかどうかを確認するためには、入札情報サービスの入札参加資格者メニューから資格情報を検索頂き、変更申請の内容が反映されているかご確認ください。 ※千葉県への申請がない場合には、申請システムで申請団体一覧を表示した際、一番上に表示される団体への申請内容が表示されます。
4	104	申請システム	入力	財務諸表	分割新設の会社で、まだ、第一回目の決算を迎えていません。財務諸表は提出しなくてもよいですか。	提出は必須です。 財務諸表については、分割新設会社設立時の状況を表したものを提出してください。 なお、分社元の法人の、入札参加資格の承継を行う場合、サポートデスクにご相談ください。 ※分社元が入札参加資格をもっていない場合は、承継はできません。 サポートデスク:043-441-5551
4	105	申請システム	入力	委任	1つの営業所に、受任する役員が複数いる場合は、どのようにしたらよいですか。 (例:A市については支店長が受任。B市については副支店長が受任。)	申請先団体毎に権限を受任する者が異なり、受任する者が1つの営業所に複数いる場合は、営業所一覧の「営業所名」欄に、営業所のあとにかっこ書きで、受任する者の役職名を入力した営業所情報を作成し(「営業所名」欄以外の必要項目も入力する。)、申請先団体毎に、該当する委任先を選択してください。 例:営業所名⇒「千葉支店(支店長)」、「千葉支店(副支店長)」 かっこ書きの部分は、使用印鑑届兼委任状には印刷されません。
4	106	申請システム	手順	建設業許可	工事の資格申請において、申請画面に最新の許可情報が表示されず、古い情報が表示され申請できません。どのように対処すればよいですか。	工事許可の新規取得や変更を行ってから、電子調達システムにデータが反映されるまでは、一定の期間がかかります。(数週間から最大2ヶ月程度) 申請の期日が迫っているなど、急いで申請を行いたい場合はサポートデスクにご連絡ください。
4	107	申請システム	入力	申請担当者情報	申請担当者情報の法人名の入力に決まりはありますか。	法人区分を下記の略称で入力してください。また、空白文字は入力しないでください。 ※下記、法人区分の略称)にない場合は、法人名を略さず入力してください。 『株式会社:(株)』『有限会社:(有)』『協同組合:(協)』『医療法人:(医)』『相互会社:(相)』『一般財団法人:(一財)』『公益財団法人:(公財)』『学校法人:(学)』『一般社団法人:(一社)』『公益社団法人:(公社)』『宗教法人:(宗)』『合資会社:(資)』『合名会社:(名)』『合同会社:(同)』『社会福祉法人:(福)』『特定非営利活動法人:(特非)』『組合連合会:(組連)』『有限責任事業組合(LLP):(責)』
4	108	申請システム	入力	本社基本情報	本社基本情報の「代表者役職」の入力に決まりはありますか。	契約書に記載する代表者の役職名を正確に入力してください。

2.一問一答式のFAQ

質問区分	質問番号	システム区分	質問種別	質問項目	質問内容	回答								
4	109	申請システム	入力	障害者雇用率	工事の申請の企業基本情報の「障害者雇用率達成区分」の達成条件は何ですか。	<ul style="list-style-type: none"> 達成条件(下記のいずれかを満たすこと) <ol style="list-style-type: none"> ①障害者の法定雇用率を達成していること。 ※障害者の法定雇用率を達成している場合は、障害者雇用状況報告書(控)の写し【受付印有】の提出が必要 ②高齢・障害者雇用支援機構に申請して障害者雇用報償金を受けていること。 ※報奨金支給状況報告書(控)の写し【受付印有】の提出が必要 								
4	110	申請システム	入力	障害者雇用率	物品、委託の企業基本情報の「障害者雇用率」の入力方法に決まりがありますか。	<ul style="list-style-type: none"> 障害者雇用状況報告書等により、障害者雇用促進法(注)等に基づく数値を入力してください。 ※障害者の法定雇用率を達成している場合は、障害者雇用状況報告書等(控)の写し【受付印有】の提出が必要 注:障害者の雇用の促進等に関する法律 								
4	111	申請システム	入力	建設業団体	工事の企業基本情報の「建設業団体の加入状況」の対象となる建設業団体は何ですか。	<ul style="list-style-type: none"> 対象となる建設業団体は、以下のとおりです。(すべて千葉県内の団体) <table border="0"> <tr> <td>建:(一社)千葉県建設業協会</td> <td>電:(一社)千葉県電業協会</td> </tr> <tr> <td>空:(一社)千葉県空調衛生工事業協会</td> <td>塗:(一社)千葉県塗装工事会</td> </tr> <tr> <td>造:(一社)千葉県造園緑化工事業協会</td> <td>道:(一社)千葉県道路塗装協会</td> </tr> <tr> <td>鷹:(一社)千葉県鷹工業会</td> <td>管:(一社)千葉県上下水道インフラ整備協会</td> </tr> </table> 加入している場合、加入証明書の提出が必要になります。 	建:(一社)千葉県建設業協会	電:(一社)千葉県電業協会	空:(一社)千葉県空調衛生工事業協会	塗:(一社)千葉県塗装工事会	造:(一社)千葉県造園緑化工事業協会	道:(一社)千葉県道路塗装協会	鷹:(一社)千葉県鷹工業会	管:(一社)千葉県上下水道インフラ整備協会
建:(一社)千葉県建設業協会	電:(一社)千葉県電業協会													
空:(一社)千葉県空調衛生工事業協会	塗:(一社)千葉県塗装工事会													
造:(一社)千葉県造園緑化工事業協会	道:(一社)千葉県道路塗装協会													
鷹:(一社)千葉県鷹工業会	管:(一社)千葉県上下水道インフラ整備協会													
4	112	申請システム	入力	営業所	営業所基本情報の入力の仕方がわかりません。	<ul style="list-style-type: none"> 営業所名欄には、営業所名のみを入力してください。法人名は不要です。 ※工事営業所の場合、建設業許可で届け出ている営業所名と名称が一致しなければ、営業所の許可情報が反映されません。 役職は、委任をする場合、入札や契約時に記載する役職名となりますので、正確に入力してください。 所在地は、登記簿地番などの地番表記で正確に入力してください。(ハイフンによる省略不可) ※都道府県名や市区町村名が重複しないようご注意ください。 								
4	113	申請システム	入力	営業所	契約を締結する営業所と表示されているが、代理人を置かない営業所を入力してもよいですか。	<ul style="list-style-type: none"> かまいません。 営業所は、以下のいずれかに該当するものを、すべて入力してください。 <ul style="list-style-type: none"> ・千葉県内の営業所 ・千葉県外の代理人を置く営業所 								
4	114	申請システム	入力	財務諸表	測量の企業基本情報の「自己資本額等」の入力方法がわかりません。	<ul style="list-style-type: none"> 直前決算期の財務諸表上の金額を転記してください。 転記方法につきましては、マニュアル【第2編 財務諸表入力マニュアル】を参照してください。 								
4	115	申請システム	入力	財務諸表	物品、委託の企業基本情報の「資本金等」の入力の方法がわかりません。	<ul style="list-style-type: none"> 直前決算期の財務諸表上の金額を転記してください。 転記方法につきましては、マニュアル【第2編 財務諸表入力マニュアル】を参照してください。 								
4	116	申請システム	入力	財務諸表	測量の「売上実績」の入力に決まりがありますか。	<ul style="list-style-type: none"> 希望する業種の売上実績を入力してください。 売上金額は、「税抜き」「千円未満切り捨て」で入力してください。 売上金額の合計が、損益計算書の売上高を超過することのないようご注意ください。 								
4	117	申請システム	入力	使用印鑑兼委任状	変更申請の際に、「使用印鑑兼委任状」が必要となるのは、どういう場合でしょうか。	<ul style="list-style-type: none"> 以下のいずれかの変更を行う場合 <ul style="list-style-type: none"> ・商号又は名称 ・代表者の役職又は氏名 ・本店(主たる営業所)の所在地 ・登記上の所在地 ・実印又は使用印 ・代理人使用印 ・代理人を置く営業所 ・代理人を置く営業所の名称又は所在地 ・代理人の役職又は氏名 								
4	118	申請システム	入力	印刷	当初申請(随時申請)をしています。印刷画面のうち、何を印刷すればよいかわかりません。	<ul style="list-style-type: none"> 当初申請、随時申請(新規)、随時申請(団体追加)の書類を初めて送付する場合 <ol style="list-style-type: none"> ①「申請書(表紙)」、「使用印鑑兼委任状」、「申請書(詳細)」をすべてチェックしてください。 ②「宛先シート」、「送付票」、「申請(委任)状況一覧」をすべてチェックし、【全申請先】を選択、ダウンロードボタンからエクセルファイルをダウンロードし、印刷してください。 ③印刷画面の印刷データ作成ボタンから印刷の準備画面を表示し、印刷してください。 随時申請(業種追加)の書類を初めて送付する場合 <ol style="list-style-type: none"> ①「申請書(表紙)」、「申請書(詳細)」をチェックしてください。 ②「宛先シート」、「送付票」、「申請(委任)状況一覧」をすべてチェックし、【全申請先】を選択、ダウンロードボタンからエクセルファイルをダウンロードし、印刷してください。 ③印刷画面の印刷データ作成ボタンから印刷の準備画面を表示し、印刷してください。 補正指示を受けて、書類を再送付する場合 <ol style="list-style-type: none"> ①再提出が必要な書類をチェックしてください。 ②「宛先シート」をチェックし、【全申請先】又は補正指示のあった団体を選択、ダウンロードボタンからエクセルファイルをダウンロードし、印刷してください。 ③印刷画面の印刷データ作成ボタンから印刷の準備画面を表示し、再提出が必要な書類を印刷してください。 								

2.一問一答式のFAQ

質問区分	質問番号	システム区分	質問種別	質問項目	質問内容	回答
4	119	申請システム	入力	印刷	変更申請をしていますが、印刷画面のうち、何を印刷すればよいかわかりません。	下記のいずれかの変更事由で、変更申請の書類を初めて送付する場合 (変更事由:「商号又は名称」、「代表者の役職又は氏名」、「本店(主たる営業所)の所在地」、「登記上の所在地」、「実印又は使用印」、「代理人使用印」、「代理人を置く営業所」、「代理人を置く営業所の名称又は所在地」、「代理人の役職又は氏名」) ①「申請書(表紙)」、「使用印鑑届兼委任状」、「申請書(詳細)」をすべてチェックしてください。 ②「宛先シート」、「送付票」、「申請(委任)状況一覧」をすべてチェックし、【全申請先】を選択、ダウンロードボタンからエクセルファイルをダウンロードし、印刷してください。 ③印刷画面の印刷データ作成ボタンから印刷の準備画面を表示し、印刷してください。 上記以外の変更事由で、変更申請の書類を初めて送付する場合 ①「申請書(表紙)」、「申請書(詳細)」をすべてチェックしてください。 ②「宛先シート」、「送付票」、「申請(委任)状況一覧」をすべてチェックし、【全申請先】を選択、ダウンロードボタンからエクセルファイルをダウンロードし、印刷してください。 ③印刷画面の印刷データ作成ボタンから印刷の準備画面を表示し、印刷してください。 補正指示を受けて、書類を再送付する場合 ①再提出が必要な書類をチェックしてください。 ②「宛先シート」をチェックし、【全申請先】又は補正指示のあった団体を選択、ダウンロードボタンからエクセルファイルをダウンロードし、印刷してください。 ③印刷画面の印刷データ作成ボタンから印刷の準備画面を表示し、再提出が必要な書類を印刷してください。
4	120	申請システム	入力	希望業種	すでに物品・委託の名簿に登載されていますが、第一希望の営業種目(物品目、委託業種)を変更できますか。	第一希望の営業種目の大分類を変更することはできません。 第一希望の営業種目の中分類以下を変更、追加することは可能です。 第一希望の営業種目の大分類を変更する場合には、名簿の全部取消申請を行い、再度、随時(新規)申請を行う必要があります。(申請手続き中は、入札に参加することができません。)
4	121	申請システム	入力	営業所	営業所の内容に変更があったのですが、委任をしていない団体にも「入札参加資格審査申請書記載事項変更届」の提出が必要ですか。	必要です。
4	122	申請システム	入力	利用者番号	令和4・5年度以前の入札参加資格は持っている(持っていた)が、令和6・7年度の当初申請(随時申請)を行うにあたり、新たに利用者番号の取得は必要でしょうか。	以前から、ちば電子調達システムを利用している方は、再度の利用者番号取得は必要ありません。利用者番号は、「ちば電子調達システム」を利用するための番号であり、一事業者に1つ発行される番号です。 (※全部取消や事業承継などがあつた場合はこの限りではありません。) また、平成23年3月以前に名簿登載されていた事業者様には、平成23年3月頃に「ちば電子調達システムに係る利用者番号・パスワードのお知らせ」を送付させていただいております。(当時の参加団体についてはホームページをご覧ください。) ※重複した利用者番号で各種申請を行うことは出来ません。その際は、正しい利用者番号で申請の再提出をお願いすることになります。
4	123	申請システム	入力	名称	事業協同組合の場合、名称はどのように入力しますか。 農業協同組合や生活協同組合等の場合、名称はどのように入力しますか。	事業協同組合の場合は、名称中の「協同組合」を「(協)」に置きかえて入力します。 名称中の「協同組合」を「(協)」に置きかえて入力する必要があるのは、事業協同組合のみです。 農業協同組合や生活協同組合等の場合は、組合の名称を略さず入力してください。
4	124	申請システム	入力	名称	医療法人社団、医療法人財団の場合、名称はどのように入力しますか。	医療法人社団又は医療法人財団の場合は、「組織の区分」は「その他」とします。 登記されている法人の名称を略さず、そのまま入力します(例:「医療法人社団AB会」)。 なお、「医療法人ABC会」などの場合は、「医療法人」の部分を「(医)」に略して入力する必要があります。
4	125	申請システム	入力	メールアドレス	メールアドレスを変更したい。どういった手続きを行えばよいか。	ちば電子調達システムでは、メールアドレスの登録を求めている箇所が主に4カ所あります。(ICカードを利用していない場合は、2カ所。また、入札参加資格申請時に営業所の入力項目でも任意で登録を求めています。) それぞれのメールアドレスは以下のとおり、用途が異なるため、必要に応じて手続きを行ってください。 1.【入札参加資格申請システム 申請担当者情報のメールアドレス】 用途:①利用者番号・パスワードの再交付申請手続き ②入札参加資格申請時の申請担当者情報のデータ引元(そのまま使用すれば不備または補正指示にかかる連絡先となる) ③入札参加資格に係るお知らせ等の送付先 手続き:入札参加資格申請システムの申請者情報から変更を行う 2.【入札参加資格申請システム 本社基本情報のメールアドレス】 用途:少額物品システムのみを利用する事業者に対しての指名通知等の送付先 ※発注先が個別に使用する場合もある。 手続き:入札参加資格申請システムから変更申請を行う(書類提出含む) 3.【ICカード利用者登録 代表者窓口情報のメールアドレス】 用途:指名通知等の送付先 手続き:電子入札システム利用者登録から利用者登録メニューの変更を行う 4.【ICカード利用者登録 IC利用部署情報のメールアドレス】 用途:落札通知、ICカード登録時等の連絡案内の送付先 手続き:電子入札システム利用者登録から利用者登録メニューの変更を行う
4	126	申請システム	入力	行政書士	行政書士でも利用者番号の取得は可能ですか。	事業者の代行として行政書士が利用者番号を取得することは可能です。 利用者番号は1事業者に1つしか取得できませんので、取得される際に、重複して利用者番号を取得していないかご注意ください。 令和4・5年度以前の名簿に登載のある事業者は、すでに利用者番号をお持ちです。

2.一問一答式のFAQ

質問区分	質問番号	システム区分	質問種別	質問項目	質問内容	回答
4	127	申請システム	入力	名称	「組織の区分」で「株式会社」を選択しているのに、「法人の名称」で「株式会社」の部分を省いてよいですか。	<p>「組織の区分」で「株式会社」を選択していても、「法人の名称」の入力において「株式会社」の部分を省かないでください。</p> <p>「法人の名称」は次のとおり入力してください。 下記の『株式会社』、『有限会社』等の法人区分に該当する部分（「株式会社」、「有限会社」等）は、下記の該当する略称（「(株)」、「(有)」等）で入力してください（かっちは全角です。）。また、空白文字は入力しないでください。 下記の法人区分に該当するものがない場合は、法人区分を含め法人の名称を略さず入力してください。</p> <p>フリガナの項目は、下記の『株式会社』、『有限会社』等の法人区分に該当する部分（「カブシキカイシャ」、「ユウゲンカイシャ」等）や、「・」等の記号は、入力しません。 下記の法人区分に該当するものがない場合は、法人区分に該当する部分のカナも入力してください。</p> <p>『株式会社:(株)』『有限会社:(有)』『協同組合:(協)』『医療法人:(医)』『相互会社:(相)』『一般財団法人:(一財)』『公益財団法人:(公財)』『学校法人:(学)』『一般社団法人:(一社)』『公益社団法人:(公社)』『宗教法人:(宗)』『資資会社:(資)』『合名会社:(名)』『合資会社:(同)』『社会福祉法人:(福)』『特定非営利活動法人:(特非)』『組合連合会:(組連)』『有限責任事業組合(LLP):(責)』</p>
4	128	申請システム	入力	許認可情報	許認可情報の入力において、「許可権者」とは何を指しますか。	「許可権者」とは、登録や許可を行う者のことで、例えば、厚生労働大臣、千葉県知事、千葉市長、千葉県公安委員会などが該当します。
4	129	申請システム	入力	障害者雇用率	特例子会社又は関係企業として企業グループにより障害者雇用状況報告を行っています。この場合、障害者雇用率の入力はどのようにしたらよいでしょうか。また、この場合、提出書類について留意点はありますか。	申請者が特例子会社又は関係企業として企業グループにより障害者雇用状況報告を行っている場合は、障害者雇用率は、当該企業グループ全体の雇用率で判断されます。企業グループ全体の障害者雇用率を入力してください。この場合、企業グループとして行った障害者雇用状況報告書の報告者控え（受付印のあるもの）を提出してください。
4	130	申請システム	入力	財務諸表	個人事業主ですが、所得税の申告は青色申告ではなく、白色申告をしています。入札資格審査申請はできますか。	所得税の申告が白色申告であっても、入札参加資格審査申請は可能です。必要書類として、税務署に提出した確定申告書及び収支計算書の写し（受領印のあるもの）、並びに貸借対照表を提出していただけます。
4	131	申請システム	入力	使用印鑑兼委任状	使用印は、会社印（社印、社判、角印）でもよいでしょうか。	使用印は、個人を特定できる印鑑である必要があります。（入札・契約等の権限を委任していない場合は代表者個人を特定できる印鑑。入札・契約等の権限を委任している場合は、受任者個人を特定できる印鑑。）会社印（社印、社判、角印）、「株式会社〇〇商事之印」などと記載された四角い印鑑などは、個人を特定できる印鑑ではないため、使用印としては認められません。
4	132	申請システム	入力	官公需適格組合	官公需適格組合としての申請において、留意すべきことは何か。	システムの利用申請において、「組織の区分」として「官公需適格組合」を選択する必要があります。また、特別に提出の必要な書類があります。
4	133	申請システム	入力	官公需適格組合	官公需適格組合の申請において、経営規模等を合計して審査することになる選択組合員について、提出が必要な書類は何ですか。選択組合員について『納税証明書』、『履歴事項全部証明書』の提出は必要ありますか。	<p>工事・測量等の業種においては、各選択組合員について、『履歴事項全部証明書』、『納税証明書（国税。千葉県内に営業所等を有する場合は、千葉県税の納税証明書も必要。）』及び『経営規模等評価結果通知書・総合評価値通知書』の提出が必要です。物品・委託の業種においては、『財務諸表』及び『営業沿革書』の提出が必要です。また、『組合及び組合員の審査項目情報一覧表（様式第49号）』に、申請者（官公需適格組合）及び各選択組合員について記載したものの提出が必要です。物品・委託の業種においては、各選択組合員について、『納税証明書』及び『履歴事項全部証明書』の提出は必要ありません。</p> <p>なお、いずれの業種であっても、申請者（官公需適格組合）について、『組合員名簿（様式第23号）』、『官公需適格組合証明書』、『履歴事項全部証明書』、『納税証明書（国税。千葉県内に営業所等を有する場合は千葉県税の納税証明書も必要。）』並びに『営業沿革書』の提出が必要です。加えて、測量等・物品・委託の業種は、申請者（官公需適格組合）の財務諸表（測量等は2決算期分）の提出が必要です。</p>
4	134	申請システム	入力	委任	入札・契約等の権限を委任する場合、使用印鑑兼委任状に記載されている委任事項の一部を委任するものとしてよいでしょうか。	団体によっては、委任事項の全部を同一の者に委任する必要があります。マニュアルの各団体個別書類の注意書きを確認のうえ、記載が無い場合は各団体へ問合せください。
4	135	申請システム	入力	氏名	「氏名」の入力に決まりはありますか。	姓と名の間は全角スペースを入力してください。 登記上、代表者の姓と名が「・」で区切られている場合は、登記上の表記のまま、姓と名を「・」で区切って入力してください（フリガナは全角スペースで区切ってください。）。
4	136	申請システム	入力	法人番号	法人番号はどのようにして調べられますか。	国税庁長官から通知された「法人番号指定通知書」でご確認ください。 国税庁の法人番号公表サイト（ https://www.houjin-bangou.nta.go.jp/ ）で検索することもできます。 ※個人事業者等で法人番号をお持ちでない場合は入力不要です。
4	137	申請システム	入力	法人番号	法人番号を持っていませんが、入力はどうすればいいですか。	個人事業主等で法人番号を所有していない場合には、入力欄右の「法人番号なし」にチェックを入れてください。
4	138	申請システム	提出書類	納税証明書	千葉県税の納税証明書について、申請中に本社住所が移転し、発行された証明書には旧住所が記載されているが審査に問題はありますか。	登記簿で住所変更については確認できるので、発行日が申請日から3か月以内であれば審査に問題はなりません。

2.一問一答式のFAQ

質問区分	質問番号	システム区分	質問種別	質問項目	質問内容	回答
4	139	申請システム	入力	企業基本情報	システムの企業基本情報の「販売実績等(総売上高)」の欄に記載する金額は、申請業種の実績のみでよいか。他業種も行っている場合にはどの数字を記載するのか。	会社としての総売上高となるので、申請業種だけではなく全業種の直前決算の売上高を記載します。
4	140	申請システム	不具合	パソコン環境	システム利用申請で担当者情報登録の画面を入力したが、次を押しても画面が次に進まない。	エラーメッセージが画面上部に出ていないか確認してください。必須項目が入力されていない、もしくは半角・全角の入力が間違っている可能性があります。また、お使いのブラウザが推奨環境内のEdgeであるか確認してください。推奨環境以外のブラウザをお使いの場合、正常に動作しない可能性があります。 お使いのブラウザが推奨環境のものではない場合、システム利用申請のメール本文のURLをコピーするなどの方法でEdgeで開きなおしてください。 なお、起動ブラウザの確認方法および、既定ブラウザをEdgeとする設定方法は「 https://www.chiba-ep-bis.supercals.jp/webportalPublic/docs/manual/MAN_P1_0033.pdf 」をご確認ください。
5	1	入札システム	手順	電子入札	今後、電子入札に参加したい場合どうすればよいですか。	電子入札に参加するためには、ICカードとカードリーダー及び補助アプリ設定済みのパソコンが必要になります。 ICカードとカードリーダーは、民間認証局で購入していただく必要があります。購入可能な民間認証局の情報は、ちば電子調達システムのホームページからご確認ください。 なお、電子入札を行うためには、入札参加を希望する団体の入札参加資格が必要となります。入札参加資格申請を行う場合は、「ちば電子調達システム」内の「資格申請システム」を使って電子申請後、共同受付窓口宛に必要な書類を郵送してください。申請スケジュールや申請書類等に係る詳細は、マニュアルでご確認ください。
5	2	入札システム	手順	ICカード	新しいICカードが手元に届きました。[更新]と[登録]のどちらを選択すればよいですか。	[更新]は、同一の名義人、および同一の認証局発行の有効期限内の旧カードから新カードへ情報を移行する場合のみ選択可能です。 更新を行うと、旧カードは即日使用できなくなります。 旧カードを有効期限内で使用する場合、新カードについては、[登録]を行ってください。 [登録]を行う際は、お手元に利用者番号とパスワードをご用意ください。また、窓口情報の入力作業が必要となります。 ※電子入札は、1つの入札案件に対して案件参照から入札までを1枚のカードで行います。カードの切替時期に参加希望の入札があり、旧カードと新カードの2枚を使わざるを得ないときは、各発注機関に確認を行ってください。 なお、以下の場合は更新ではなく、[登録]になります。 ・新カードが新しい名義人のカードである場合。 ・旧カードと新カードの認証局が異なる場合。 ・旧カードと新カードのICカード情報が異なる場合。 ・旧カードの有効期限が切れている場合。 ・旧カードで登録されていない名簿登録団体がある場合。
5	3	入札システム	手順	ICカード	認証局を変更しました。[更新]と[登録]のどちらを選択すればよいですか。	[登録]のみ選択可能です。
5	4	入札システム	手順	ICカード	団体追加をしましたが、ICカードの登録は再度必要ですか。	ICカードの登録が再度必要です。 一括で利用者登録する場合は、全団体の名簿登録が全て完了した時点で行ってください。なお、システムによっては即日登録はされませんので、余裕をもって登録してください。
5	5	入札システム	手順	ICカード	利用者登録(ICカード)で変更が必要となる場合を教えてください。	代表者窓口情報に関する変更があった場合必要となります。(変更申請は必ず事前に行ってください。)
5	6	入札システム	不具合	画面操作	仕様書等のダウンロード時、利用者番号とパスワードで認証を行おうとすると失敗してしまいます。	1. ICカードをお持ちの事業者様は、ICカードで認証を行ってください。ICカードの利用者登録が必要になります。 2. ICカードがない場合は、少額物品については千葉県電子自治体共同運営協議会HPの『電子入札システム脱Java方式設定⇒8. ID・パスワード方式(少額物品)利用者の方へ』をご確認ください。 3. 利用者番号とパスワード(大文字及び小文字の区別が有)は半角入力です。今一度ご確認ください。 4. 「ちば電子調達システム利用前設定」で、ブラウザ等の設定を確認してください。 全角・半角や文字列・数字等を正確に判別するため、複数の条件や、あいまいな案件番号を入力すると検索されない可能性があります。
5	7	入札システム	不具合	画面操作	案件番号を入れても電子入札で検索されません。	検索条件全て入力する必要はありません。部局や案件名の明確な部分等で、検索をお試しください。
5	8	入札システム	不具合	画面操作	電子入札システムで検索ボタンが見つかりません。	検索ボタンがあるのは物品・委託のみとなります。 工事・測量の場合は簡易案件検索、もしくは調達案件検索に検索条件を入力後、画面左側メニュー調達案件一覧をクリックすると、検索が反映されます。物品・委託でボタンが表示されない場合は、質問番号4-32をご参照ください。

2.一問一答式のFAQ

質問区分	質問番号	システム区分	質問種別	質問項目	質問内容	回答
5	9	入札システム	不具合	メール	指名通知のメールが届きません。	以下の2つの場合が考えられます。 1. メールアドレスが間違っている可能性があります。 指名通知のメールアドレスは利用者登録(ICカード)で変更ができます。「ちば電子調達システム」の「ポータル画面⇒システム入り口⇒電子入札システム利用者登録⇒変更ボタン(システム内)」より、代表者窓口情報のメールアドレスが誤っていないか確認してください。正しく入力されている場合でも、再度入力を行って変更処理を正しく終了させてください。(変更処理後、次の発注先案件登録時から指名通知の宛先として登録されています。) 2. お使いのメールソフトやセキュリティソフト等で、受信拒否や迷惑メールの対象になっていないか確認してください。(URL付きメールは受信可能な状態にしてください) 指名通知のメールアドレスとして指定できるのは一事業者につき、1つまでです。複数のメールアドレスは登録できません。複数の営業所などで利用したい場合は、転送メールなどでの対応をご検討ください。
5	10	入札システム	手順	添付ファイル	競争参加資格確認申請書を提出する際、可能な添付ファイルの容量と数を教えてください。	添付できるファイル数は、最大10個までです。 添付ファイルの最大容量は10MBです。(合計での最大容量) 合計最大容量が10MBを超える場合は、サイズを小さくするか、各発注機関にご相談ください。
5	11	入札システム	不具合	エラー番号	電子入札にログインする際「APPLET-CRITICAL-XXXXXXXX-03001 デバイスが使用できません。」エラーでログインできません。	以下の事象が原因として考えられます。再度ご確認ください。 1. ICカードが正しく認識されていない。 ⇒ICカードが、ICカードリーダーに正しく挿入されているか再度ご確認ください。 また、ICカードが正しく挿入されている場合には、ICカードリーダーのケーブルを抜き差ししてケーブルがパソコンに接続されていることを確認してから、パソコンを再起動して下さい。 ※再度同じエラーが出た場合には、認証局にお問い合わせ下さい。 2. 利用者登録システムを操作後、続けて電子入札システムを起動している。 ⇒利用者登録システムを操作後、続けて電子入札システムをご利用頂く場合は、全てのEdgeを閉じてください。その後に再度電子入札システムを起動して下さい。 ※電子入札システムを操作後、続けて利用者登録システムを利用する場合にも同様に、全てのEdgeを閉じ、再度利用者登録システムの起動が必要となります。
5	12	入札システム	不具合	エラー番号	「APPLET CRITICAL-XXXXXXXX-03002」が表示される。	以下の場合が考えられます。 1. PIN番号の入力ミスが考えられます。正しく入力して再度処理を実施してください。 2. 別のICカードが差し込まれている可能性があります。ICカードを複数持っている場合には、ICカードを確認してください。 3. 入力ミスが続いた為のICカードのロックが考えられます。PIN番号を何度も入力した場合には、購入した認証局へ問合せをおこなってください。 4. ICカードの有効期限切れが考えられます。ICカードの有効期限を確認してください。
5	13	入札システム	不具合	エラー番号	「APPLET CRITICAL-XXXXXXXX-01009」が表示される。	認証部分におけるエラーです。 1. パソコンにインストールされている電子入札用ソフトウェア(認証局が提供しているもの)の設定が正しく行われていない可能性があります。各認証局の電子入札用ソフトウェアの説明書や各認証局のホームページのサポート情報を確認したり、各認証局のヘルプデスクへの問い合わせを行ってください。 2. 使用しているパソコンの内蔵時計の日付が大きすぎていたり署名に失敗する場合があります。その場合は、内蔵時計の日付を正しい時刻に修正してください。
5	14	入札システム	不具合	エラー番号	「APPLET CRITICAL-00400501-01003」が表示される。	ICカードが使用不能となっている可能性があります。 認証局にお問い合わせを行ってください。
5	15	入札システム	不具合	エラー番号	「APPLET CRITICAL-XXXXXXXX-03001」が表示される。	カードリーダーが認識されていない可能性があります。カードリーダーをパソコンに接続したまま、パソコンを再起動してください。 補助アプリまたは認証局モジュールの設定ミスが考えられます。 設定の手順は認証局により異なりますのでICカードを購入した各認証局へのお問合せを行ってください。
5	16	入札システム	不具合	エラー番号	「APPLET CRITICAL- 00103101-10048」が表示される。	画面が切り替わる前に、ボタンをマウスで2度以上クリックした可能性があります。再度実行してください。その際、ボタンは1度だけクリックするようにしてください。
5	17	入札システム	不具合	エラー番号	「APPLET CRITICAL-01400205-10048」が表示される。	以下の場合が考えられます。 1. ポップアップブロックが影響している可能性があります。「ポップアップを許可するサイト」に登録を実施してください。 2. 一時ファイルのクリア、Edge又は電子入札補助アプリのキャッシュのクリアを行うことにより解決する場合があります。一時ファイルのクリア、Edge又は電子入札補助アプリのキャッシュをクリアしてください。
5	18	入札システム	不具合	エラー番号	ICカードのPIN番号を入力すると「APPLET CRITICAL-00XXXXXX-19999」が表示される。	Edgeのポップアップブロックにより認証が阻害されている可能性があるため、ポップアップブロックが有効になっていれば、無効化してください。 ポップアップブロックの無効化を行っても問題が解決しない場合、Edgeと電子入札補助アプリのキャッシュをクリアしてから再試行してください。
5	19	入札システム	入力	受付票	入札書競争参加資格確認申請書受付票が見られませんか/届いていません。	参加資格確認申請を行うと、発注者から「競争参加資格確認申請書受付票」が送信されます。自動発行されるものではないため、発注先団体によって、発行のタイミングが異なります。時間が経過しても、発行されない場合は、発注先にお問い合わせください。
5	20	入札システム	入力	印刷	「競争参加資格確認申請書受信確認通知」「入札書」が印刷できなかった。再度印刷するにはどうしたらよいか。	「競争参加資格確認申請書受信確認通知」や「入札書」は受信時、または提出時のみ印刷が可能です。 一度画面操作を終了したのものについては、再度の印刷ができません。 紙提出時に必要なものについては、各発注先にご相談ください。

2.一問一答式のFAQ

質問区分	質問番号	システム区分	質問種別	質問項目	質問内容	回答
5	21	入札システム	入力	企業プロパティ	工事・測量の調達案件一覧にある企業プロパティのボタンとは、なんですか。	企業プロパティでは、現在進行中の案件に限り、企業体名称や連絡先情報を変更することが可能です。但し、既に提出済みの参加申請書や入札書に関しては変更できません。変更する際は、入札に影響がある内容であるか発注先に一度ご確認ください。また、特定の案件に限らず変更を行う場合は「利用者登録」からICカード情報を変更してください。
5	22	入札システム	不具合	パソコン環境	PINの入力画面が出ません。	「電子入札専用ソフト」インストールしてください。続いて、ポップアップブロックの解除設定を行い、ブラウザと補助アプリのキャッシュのクリアをしてください。最後にパソコンを再起動してください。
5	23	入札システム	概要	一般	今後行われる入札はすべて電子入札になるのか	「ちば電子調達システム」参加団体の電子入札実施状況は、団体によって異なります。引き続き、紙での入札を実施する団体もありますので、詳しくは各団体にご確認ください。
5	24	入札システム	概要	電子くじ	電子くじの仕組みを教えてください	入札参加者の入力した「くじ番号」と入札書到着時間のミリ秒数を足して、くじ参加者数で割り算し、余りの数と入札書到着順位の一致した入札参加者が落札者となります。
5	25	入札システム	運用	入札結果	内訳書などの添付書類の不備による失格の場合には、どのように通知がされるか	電子入札システムには、入札参加者に失格を通知する機能を持っておりません。失格となった場合には、入札情報サービスの入札結果を参照して、ご確認ください。
5	26	入札システム	運用	電子くじ	くじ番号は、3桁の任意の数値と言うことだが、「0」でもよいか	3桁の任意の数値とは「000から999」を指します。この間の数値を入力してください。
5	27	入札システム	不具合	メール	電子入札にかかわるメールが送信されてこない場合、どうすればよいでしょうか	利用者登録時のメールアドレスを確認してください。誤りがある場合には【利用者登録】の変更機能より修正してください。 指名通知のメールは、「代表窓口情報」のメールアドレス 指名通知以外のメールは、「ICカード利用部署情報」のメールアドレスに送信されます。
5	28	入札システム	不具合	画面操作	指名通知のメールが届いたのですが、電子入札システムで案件が表示されません。	以下の点を再度ご確認ください。 ・ログイン時に選択した発注機関に誤りがないか。 →指名した発注機関を再度ご確認ください。ログイン時、間違いなく該当の発注機関を選択しているか、再度ご確認ください。 ・案件の検索の仕方に誤りがないか。 →検索条件に指定している、入札方式、部局課係、案件名称の入力に誤りがないか再度ご確認ください。
5	29	入札システム	初期設定	パソコン環境	電子入札に利用するコンピュータを変更したが、利用者登録は再度行う必要がありますか	いいえ、利用者登録は、ICカードの情報をサーバに登録する処理ですので、コンピュータを変更しても再度行う必要はありません。
5	30	入札システム	運用	経常JV	経常JVの場合、ICカードの取り扱いはどのようにしたらよいのでしょうか	経常JV用のICカードを準備してください。その場合ICカードの名義人は、JVの幹事会社名としてください。なお幹事会社様が単体で入札参加したい場合は、経常JV用のカードとは別に、その会社自身のICカードを用意する必要があります。
5	31	入札システム	運用	ICカード	他県で使用しているICカードは、千葉県でも利用可能ですか	ちば電子調達システムでは、電子入札コアシステムを採用しております。電子入札コアシステムを採用している公共発注機関への応札は、全て1枚のICカードで参加ができる仕様です。
5	32	入札システム	運用	ICカード	2枚目のICカードを購入しましたが、ICカード利用部署情報はどのように入力すればよいですか	「ICカード利用部署情報」は、ICカードごとに設定することができます。同名義人での複数のICカードにおいて、カードごとに違う情報を入力しても、同一の情報を入力しても構いません。入札業務の担当部署の中で、電子入札システムの担当者の情報を入力してください。
5	33	入札システム	不具合	パソコン環境	電子入札で、画面上部に時計が表示されません	時計が表示されない場合、ICカード付属に付属する電子入札ソフトウェアのインストールに失敗している可能性があります。ICカード提供元の認証局にお問い合わせください。
5	34	入札システム	概要	ICカード	ICカードは、どうやって入手するのでしょうか	民間認証局にて購入できます。購入可能な民間認証局は複数ありますので、リンク先 (http://www.cals.jacic.or.jp/coreconso/inadvance/agencylist.html) からご確認ください。(リンク先の認証局のうち、『電子認証登記所(商業登記に基づく電子認証制度)』は対象外です。)
5	35	入札システム	運用	ICカード	現在、複数のICカードを所持しています。「ちば電子調達システム」では全業種の入札を1枚で行えるということですが、使用できるのは1枚だけでしょうか	いいえ、同一名義人で複数枚のICカードをお持ちの場合、ある1枚のカードに対して利用者登録が継続されるのではなく、全てのICカードの利用者登録が継続され、どの業種でも相互に利用可能となります。
5	36	入札システム	運用	ICカード	現在、社長名義のICカードで入札参加している団体と、支店長名義のカードで参加している団体があります。この場合、ICカードを1枚に集約できますか	ICカードは、原則、契約をする方の名義で購入していただく必要があります。今後も引き続き年間代理人への委任を行う予定であれば、ICカードは受任者となる方の名義でそれぞれお持ちください。

2.一問一答式のFAQ

質問区分	質問番号	システム区分	質問種別	質問項目	質問内容	回答
5	37	入札システム	運用	指名通知	電子入札システム(工事・物品)の違いによる指名通知への対応について	<p>ちば電子調達システムでは、電子入札システムが「工事・測量等」、「物品・委託」及び「少額物品」の3種類に分かれております。</p> <p>このうち、「工事・測量等」と「物品・委託」の各システムにおいては、指名通知を受けた際の操作手順が異なっておりますので、ご了承ください。</p> <p>1. 工事・測量等において指名通知を受けた場合 指名通知書を確認したときは、電子入札システムから受領確認票を提出してください。 (電子入札用マニュアル第3章 6-2から6-9 参照)</p> <p>2. 物品・委託等において指名通知を受けた場合 指名通知書を確認したときに、電子入札システムでは「参照済」と表示されます。 このときに、受領確認票を提出する必要はございません。 (電子入札用マニュアル第4章 5-2から5-5 参照)</p>
5	38	入札システム	添付ファイル	画面操作	電子入札システムで、申請書提出や入札時に画面でファイルを添付する際に「ファイルが見つかりません」というエラーで添付できない。	<p>原因として、ファイル名を含むパスの文字列が長すぎることが考えられます。 (添付ファイルをフォルダ階層の深い場所においている場合など) (例:C:\¥ Documents and Settings ¥ Administrator ¥ デスクトップ ¥ 電子調達 ¥ 工事 ¥ 事後審査・総合評価の案件に関する添付書類一式 ¥ ○○○案件に関する添付書類. xls)</p> <p>Windows のシステム上では、安全に利用できるパスの文字列が255バイトと制限されているためそれを超えてしまった場合エラーとなります。 エラーとなった場合には、CドライブやDドライブ直下に添付ファイルを移動するなどして、パスの文字列を短縮してください。 (例:C:\¥ ○○○案件に関する添付書類. xls)</p> <p>パスの文字列短縮後にファイル添付の操作を実施してください。</p>
5	39	入札システム	運用	再入札	発注者から「再入札で内訳書は不要」の連絡を受けましたが、再入札時にファイル添付しないとエラーになり処理を進めることができません。	<p>「再入札時は内訳書不要」という運用を行う団体もあります。システム上は再入札時もファイル添付が必要となるため、任意のファイル(ダミーのような物)を添付して回避してください。 なお、ファイルに文言の記載が無い場合はエラーメッセージ(「内容が0バイトです」)が表示されるため、任意の一文を入力してください。</p>
5	40	入札システム	不具合	ICカード	電子入札システムでのICカード利用者登録時、利用者登録画面で「該当する情報が登録されていません」というエラーが表示される。	<p>各システムの入力項目で全角・半角の指定がある場合、誤った入力モードで入力すると、「次ページに進まない」「情報が検索されない」といった事象が生じます。また以下の内容についてもご確認下さい。</p> <p>・「商号または名称」項目で、「(株)」と入力するところを「株式会社」と入力していないか。 ⇒ 入札参加資格申請システムで本社基本情報の「商号又は名称」を確認頂き、ご入力下さい。</p> <p>・「商号または名称」項目で、「(株)」のカッコを半角で入力していないか。 ⇒ 「(株)」のカッコは全角でご入力下さい(参考 質問番号1-8)。</p> <p>・「商号または名称」項目で、会社名のうしろにスペースが入力されていないか。 ⇒ 会社名のうしろにスペースが入力されている場合は削除して下さい。</p> <p>(参考)「商号または名称」については、入札情報サービスの入札参加資格者でも確認できます。上記を行っても、検索がうまくいかない場合は、入札参加資格者で表示されている「商号または名称」をコピーし、利用者登録時の該当項目に貼付を> 行ってみてください。そうすることで名簿情報と一致した状態で検索が可能となります。</p> <p>・「パスワード」項目で、パスワードの大文字、小文字を間違えていないか。 ⇒ パスワードを再度ご確認頂き、大文字、小文字に注意してご入力下さい。</p> <p>※特に以下のアルファベットは入力誤りが多くみられますのでご注意ください。 W(w)、U(u)、O(o)、S(s)、K(k)、Z(z)、X(x)、C(c)、V(v)</p>
5	41	入札システム	不具合	メール	電子入札システムにおいて、「指名通知書到着のお知らせ」メールが届かない。	<p>「指名通知書到着のお知らせ」メールは、利用者登録時の代表窓口情報の「連絡先メールアドレス」宛に送信されます。 利用者登録(変更)画面では、メールアドレスを入力する箇所が以下の通り2箇所あります。代表窓口情報の「連絡先メールアドレス」項目に、通知を希望するメールアドレスが正しく入力されていることをご確認下さい。</p> <p>◆利用者登録(変更)画面におけるメールアドレス入力箇所</p> <ul style="list-style-type: none"> 代表窓口情報の「連絡先メールアドレス」項目 ※「指名通知書到着のお知らせ」メールの宛先はこちらです。 ICカード利用部署情報の「連絡先メールアドレス」項目 <p>※また以下についても合わせてご確認下さい。</p> <ul style="list-style-type: none"> メールサーバやメールツールの設定に誤りがないか。 入力したメールアドレスに誤りがないか。 <p>(テストメールなどを送信頂き、正常に受信できるかご確認下さい。)</p>

2.一問一答式のFAQ

質問区分	質問番号	システム区分	質問種別	質問項目	質問内容	回答
5	42	入札システム	運用	辞退届	辞退届を提出したいが提出ボタンが表示されていない。	<p>入札方式によって提出開始日時が異なります。指名競争入札、再入札、不落随契(不落随契後の再度見積を含む)については指名通知書(再入札通知書)発行後より提出が可能です。その他の入札方式については入札書受付予定日から提出可能です。提出可能になると、入札状況一覧に「辞退」ボタンが表示されます。</p> <p>物品・委託において辞退届を提出する際は、以下の手順で操作を行って下さい。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 電子入札システムにログインし、物品・委託の調達案件一覧画面を表示する。 2) 辞退届を提出する案件を検索する。 3) 該当案件の入札書／見積書の「提出」ボタンをクリックする。 4) 入札書提出画面で「辞退」ボタンをクリックする。 <p>※辞退届の場合は金額を入力しなくても画面を進めることが可能です。</p> <p>なお、入札方式によっては辞退届の提出自体が必要ないものがあります。 例:物品・委託の市町村事後審査版など</p>
5	43	入札システム	不具合	ダウンロード	入札情報システムの入札公告で”認証あり”のファイルをダウンロードする際に「APPLET-ERROR XXXXXX-19999」というエラーになる。	<p>以下の点をご確認ください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ブラウザのポップアップブロックが有効になっていないか。 ・補助アプリ設定が正しく行われているか。 ・認証ボタンが表示される画面で選択した調達機関に誤りはないか。
5	44	入札システム	不具合	ダウンロード	”認証あり”ファイルをICカード認証でダウンロードすると「APPLET-CRITICAL-00103501-03001 デバイスが使用できません」となる。	<p>電子入札システムと入札情報システムが同時に起動している場合に、当エラーが発生する可能性があります。</p> <p>一旦、ポータルを含むすべてのEdgeブラウザを閉じていただき、再度入札情報システムのみを立ち上げて、ダウンロードの操作を行って下さい。</p>
5	45	入札システム	不具合	PIN番号	PIN番号入力ダイアログに入力したが何も表示されず次の画面に進めません	<p>ICカードをご利用されている場合は、千葉県電子自治体共同運営協議会HPの『電子入札システム脱Java方式設定⇒1. 電子入札脱Java方式設定』の設定を行った後に動作をご確認ください。</p> <p>少額物品のみ利用されている場合は、千葉県電子自治体共同運営協議会HPの『電子入札システム脱Java方式設定⇒8. ID・パスワード方式(少額物品)利用者の方へ』をご参照いただき、設定を行った後に動作をご確認ください。</p>
5	46	入札システム	不具合	入札書	入札書を提出したいのですが、入札書提出ボタンが表示されません。	<p>該当案件の入札書提出期間内であるかご確認ください。</p> <p>入札書提出ボタンは、入札書提出開始日時が過ぎてから表示されます。</p> <p>また工事測量案件の場合、入札書の提出は入札状況一覧画面から行いますので、表示している画面が間違いなく、入札状況一覧画面かをご確認ください。(調達案件一覧画面では入札書の提出項目は表示されません。)</p>
5	47	入札システム	不具合	指名案件一覧	指名案件一覧画面でエラーとなっています。	<p>以下の点をご確認ください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「指名案件一覧」ボタンを押しても何も起こらない場合 →ブラウザの設定で、ポップアップブロックを無効にしてください。 「ちば電子調達システム電子入札(事前準備)マニュアル」の第5、6、7項目第4「ポップアップ許可設定」及び補足1「キャッシュのクリア方法について」をご確認ください。 ・PIN番号入力後にエラー画面になってしまう場合 →認証ボタンが表示される画面で選択した調達機関に誤りはないかご確認ください。 名簿登録団体の一つを選択すれば、全団体の指名案件が全て表示されます。 ※名簿未登録の団体を選択すると案件は表示されません。
5	48	入札システム	不具合	利用者登録	電子入札システムにログイン操作をしたところ、「～工事測量(又は物品委託)システムで利用者登録されていません」エラーでログインができません。	<p>以下の点を再度ご確認ください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ログイン時に選択した発注機関に誤りがないか。 →指名した発注機関を再度ご確認ください、ログイン時、間違いなく該当の発注機関を選択しているか、再度ご確認ください。 ・起動したシステムに誤りがないか →工事測量案件については、「工事・測量等」のボタンから物品委託案件については、「物品・委託」のボタンからそれぞれシステムを起動してください。 ・ICカード登録を行っているか。 →団体追加申請を行った場合は、ICカードを再度登録頂く必要があります。 ログイン時、選択した発注機関に対して、ICカード登録を行っているかご確認ください。 以下の手順で確認が可能です。 <ol style="list-style-type: none"> 1) ポータルトップページから、「システム入口」のアイコンをクリックしシステム起動画面より「利用者登録」のアイコンをクリックする。 2) 「利用者登録」選択画面(受注者用)から、利用者登録画面のリンクをクリックする。 3) 立ち上がった画面の左側の「利用者登録」ボタンをクリックする。 4) 利用者登録メニューから【変更】ボタンをクリック後、PIN番号を入力し、登録内容変更画面を表示する。 5) 画面上部の「対象団体」の項目に表示された団体が、ICカード登録を行っている団体となる。

2.一問一答式のFAQ

質問区分	質問番号	システム区分	質問種別	質問項目	質問内容	回答
5	49	入札システム	運用	メールアドレス	「通知書到着のお知らせメール」を受信するメールアドレスを変更したい。	<p>発注者が電子入札システムで通知書を発行すると、「通知書到着のお知らせメール」が、事業者様のICカードに登録済のメールアドレスに自動送信されます。</p> <p>メールアドレスの変更は、利用者変更画面で行ないます。 ※指名通知は「代表窓口情報」、指名通知以外は「ICカード利用部署情報」のメールアドレスに送られます。</p> <p>なお、すでに参加中の入札案件には、利用者変更の内容が反映されません。 入札書提出時の連絡先メールアドレス変更、または企業プロパティ変更画面での連絡先メールアドレス変更を行なってください。 (企業プロパティ変更画面は工事測量案件にのみ表示されます)</p>
5	50	入札システム	添付ファイル	添付ファイル	電子入札システムで添付できるファイルに制限はありますか。	<p>Word、Excel、PowerPoint、Adobe PDF、テキスト、リッチテキスト、画像ファイル、圧縮ファイル(zipのみ) ※ファイルにパスワードを付けしないでください。 このほかの種類のファイルは、電子入札システムで提出することができませんので御注意ください。</p>
6	1	情報サービス	不具合	調達案件一覧	案件検索画面で検索条件を設定し調達案件一覧ボタンを押下しても、調達案件一覧画面に確認したい案件が表示されない。	<p>案件の検索画面で設定している検索条件について、以下の点をご確認いただき、再度検索処理を実施してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・入札方式に誤りが無いか。 ⇒ 指名通知連絡メールや入札情報システムの案件情報を再度ご確認ください、入札方式をご確認下さい。 物品・委託案件については、落札方式も指定する必要がありますので、合わせてご確認ください。 ・発注機関の指定に誤りが無いか。 ⇒ 工事・測量案件の場合は部局(課係、事務所)、物品・委託案件の場合は入札執行部署の選択に誤りが無いか、ご確認ください。 特に工事・測量で指名競争、随意契約案件の場合は、部局のみ指定して頂く有効です。 ・案件名称の入力に誤りが無いか。 ⇒ 案件名称を入力して検索頂く場合、案件名称を全て入力すると、入力誤りが発生する可能性が高くなります。案件名称の一部を入力して検索を実施していただき、ご確認ください。 ※案件名称は部分一致での検索が可能です。