

尼崎市オンライン申請システム

競争入札参加資格審査申請 Web 登録操作マニュアル

(尼崎市契約課)

目次

1. 申請書類の作成から登録完了までの流れ	P. 2
2. 尼崎市オンライン申請システムの場所	P. 3
3. 利用者登録	P. 3
4. Web 登録の開始	P. 4
5. 一時保存（保存してあとで申請する）	P. 7
6. Web 登録後の申請書類の印刷	P. 8
7. Web 登録以外のエクセル申請書類を掲載している場所	P. 12
8. Web 登録後の申請内容の修正	P. 14

1. 申請書類の作成から登録完了までの流れ

1 電子申請システム画面

尼崎市ホームページに尼崎市オンライン申請システム（以下、「電子申請システム」という。）への外部リンクがありますので、今回、申請する資格の種類を選択し、申請手続きを開始してください。

（①物件関係、②工事関係、③測量、調査、建築設計及び建設コンサルタント等関係）
初めて利用する場合は利用者登録からはじめてください。

2 Web 登録

電子申請システムへ Web 登録します。

3 申請内容の登録・申請書類等の印刷

電子申請システムへの Web 登録が終わりましたら、Web 登録した申請書類をダウンロードし、**片面印刷**してください。

4 エクセルのダウンロード・書類印刷

エクセルの申請書類は、電子申請システムからダウンロードし、必要事項を入力のうえ、印刷して提出してください。

5 その他必要書類の印刷

申請する資格の種類ごとに必要な添付書類を準備し印刷してください。

6 契約課へ申請書類の送付

申請受付期間内に、申請書類を送付してください。

令和 7 年 11 月 20 日の消印があるものまで受け付けます。

7 登録完了のお知らせ（封筒送付）

有資格者として決定した旨のお知らせ書類を、封筒で令和 8 年 3 月末（予定）に送付します。

2. 尼崎市オンライン申請システムの場所

- ① 市ホームページから「尼崎市オンライン申請システム」へのアクセス方法
トップページ ＞ 市政情報 ＞ オンラインサービス ＞
尼崎市オンライン申請ポータルサイト ＞
→尼崎市オンライン申請ポータルサイトの外部リンク
- ② 「尼崎市オンライン申請システム」の外部リンクがある市ホームページ URL
<https://www.city.amagasaki.hyogo.jp/shisei/1026132/1026133.html>



①サイトリンクの「尼崎市オンライン申請ポータルサイト（外部リンク）」をクリックする。

3. 利用者登録

利用者登録については、尼崎市ホームページに掲載している電子申請システムの利用者登録入力操作マニュアルを参照してください。

4. Web 登録の開始



②利用者登録時に設定した「利用者 I D（メールアドレス）」及び「パスワード」を入力し、「ログイン」をクリックする。

利用者 I D（メールアドレス） 必須

パスワード 必須

ログイン

パスワードを忘れた方はこちら
利用者の新規登録はこちら

③「事業者向け手続き」をクリックする。



④「競争入札参加資格審査申請」をクリックする。

※入力時に、「競争入札参加資格審査申請」の位置が変わっている可能性があります。画面から見つからない場合は、キーワード検索で「競争入札参加資格審査申請」と入力し探してください。

⑤物件関係・工事関係・測量、調査、建築設計及び建設コンサルタント等関係測量等関係の3つのうち、申請する内容を選択し、のをクリックしてください。



競争入札参加資格審査申請（工事関係）

手続の概要

競争入札参加資格審査申請については、説明書に記載した方法で申請書を指定市に送付してください。
必要書類の内訳は、指定市オンライン申請システムにより、必要事項を登録し、印刷をダウンロードし、ダウンロードした書類を印刷し、送付してください。また、ダウンロードした書類以外に、システム上で作成する様式（「第-3-1」～「第-3-6」）など、その場で必要な書類が取りまので、競争入札参加資格審査申請書類を揃えてください。申請してください。

なお、指定市オンライン申請システムに必要な事項の登録を済ませた後は、申請の受付と取りまを命で、ご注意ください。

提出書類一覧表等

※ 提出書類一覧表等

- 指定市オンライン申請システム
- (1) 第-3-1 競争入札参加資格審査申請書
- (2) 第-3-2 参加資格者入力データ表
- (3) 第-3-3 品質カード1
- (4) 第-3-4 品質カード2
- セールス



【第-3-1】市指定建設関係申請書(法人用)
【第-3-2】市指定建設関係申請書(個人用)

受付開始日

2023年11月1日 0時00分

受付終了日

2023年11月27日 11時00分

次へ進む

あとで申請する

一覧に戻る

⑥「次へ進む」をクリックしてください。

次の画面から入力画面になりますので、競争入札参加資格審査申請書類説明書をよく読み、入力してください。

このマニュアルでは、工事について掲載していますが、基本の操作は、物件、測量等も同じです。

5. 一時保存（保存してあとで申請する）

「保存してあとで申請する」をクリックし、一時保存をご利用ください。
60 分間通信がない（ページ移動がない）場合、タイムアウトとなり入力内容が破棄されます。



画面下の「保存してあとで申請する」が、一時保存になります。
60 分間通信がない（ページ移動がない）場合、タイムアウトとなり入力内容が破棄されます。こまめに一時保存をご利用ください。

次へ進む
保存してあとで申請する
戻る

（一時保存後にログアウトした場合の一時保存場所）



ログイン後に、マイページの「もっと見る」をクリックする。

「保存した手続き一覧」をクリックする。
次の画面で、一時保存した申請を選択する。

マイページ
直前に申請した手続きの内容を確認することができます。申請後の確認もこちらからお進みします。

もっと見る

利用者メニュー

申請履歴・進捗状況の確認
あなたがこれまで申請した手続きと、その申請の進捗状況を確認することができます。

保存した手続き一覧
保存した手続きと、進捗状況の確認
「保存してあとで申請する」や「15分間通信がある」で申請した手続きの履歴を確認することができます。

保存した手続き一覧

ホームに戻る

6. Web 登録後の申請書類の印刷

必要事項を全て入力したら、画面下の「次へ進む」をクリックしてください。

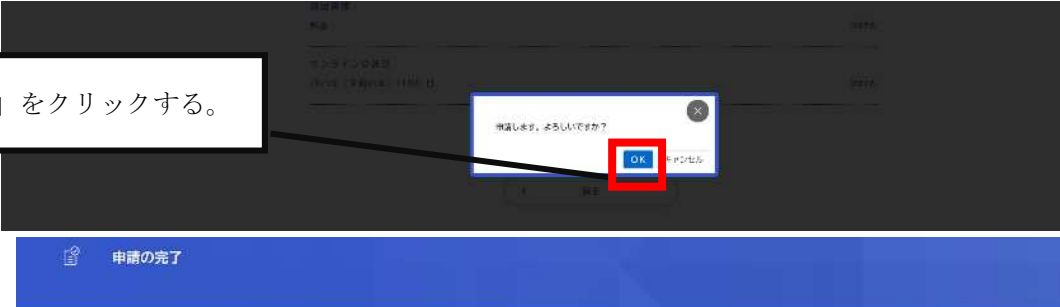
①「次へ進む」をクリックする。



②表示されている入力内容を再度確認のうえ、誤り等がなければ、「申請する」をクリックする。



③「OK」をクリックする。



④申込番号を控える。

⑤「申請内容の PDF をダウンロードする」をクリックする。



⑥ダウンロードし、片面で印刷する。
※必ず片面での印刷をお願いします。

エー 1

**** 工事2

競争入札参加資格審査申請書

尼 崎 市 長 あて
尼崎市公営企業管理者 あて

令和 年 月 日

⑦印刷した申請書類に、送付
する日付を記入する。

所在地
商号又は名称
代表者役職名
代表者氏名
電話番号
FAX番号

押印不要

令和8・9年度において尼崎市及び尼崎市公営企業局が発注する工事の請負等に係る一般競争入札又は指名競争入札への参加を希望するので、指定の書類を添えて、次の事項について誓約・同意した上、競争入札参加資格の審査を申請します。

- いること。
- (3) 市税の納付状況を確認する必要がある場合は、当事業所の市税の納付状況を調査されることについて承諾すること。
 - (4) 申請者が尼崎市暴力団排除条例第7条第1項に規定する暴力団等(以下「暴力団等」という。)ではないこと。
 - (5) 申請者が暴力団等に該当するの可否を確認するために、その役員等(尼崎市事務事業からの暴力団等の排除措置に関する要綱又は尼崎市公営企業局事務事業からの暴力団等の排除措置に関する要綱第2条第2号に規定する役員等をいう。)の名称その他の情報の提供を求めた場合には、申請者は速やかに必要な情報を尼崎市長又は尼崎市公営企業管理者に提供すること。
 - (6) 前号の情報に関して警察署に意見照会すること及び警察署長から得た情報を尼崎市長又は尼崎市公営企業管理者が他の業務において暴力団を排除するために利用し、他の実施機関に提供すること。
 - (7) 申請者が(1)、(2)に違反又は(4)の暴力団等に該当した場合には、競争入札参加資格の取消しその他の本市が行う一切の措置について異議を述べないこと。

この申請内容等について尼崎市から問合せ等連絡をする場合もありますので、担当者名等をご記入ください。

担 当 部 署 名	
担当部署の担当者名	
担当部署の電話番号	
担当部署のFAX番号	

*業務委託の発注を希望される事業者は、物件での登録手続きも行ってください。

尼崎市

契約課記入欄(ここには記載しないでください。)

【審査】 日付 担当 修正箇所数: 【確認】 日付 担当

工-2

登録業者カード1

整理番号 工事2

地域コード (市内:1 準市内:2 市外:3)

本 社	所在地	
	商号又は名称	
	代表者役職名	
	代表者氏名	
尼 崎	フリガナ	

登録を希望する業種及び総合評点(客観数値)等

工事業種コード	第1順位	第2順位	第3順位	第4順位	第5順位	第6順位
建設業許可コード (1:一般 2:特定)						
経営総合評定値 (客観数値)						

主観数値(尼崎市の市内に主たる事務所を有する工事業者(市内業者)が対象です。)

主 観 数 値 (※「(4)協力雇用主」への5点加算 は、「(5)保護観察対象者等雇用」で 10点を加算された者には加算され ません。)	(1) ISO9000シリーズ	(2) ISO14000シリーズのスコア アクション21	(3) 障害者雇用	(4) 協力雇用主※	(5) 保護観察対象者等雇用
	(6) 災害時花押協定の締結	(7) 男女共同参画推進事業者 として認定	(8) 青年技術職員が15%以上	(9) 新たに青年技術職員となっ た者が1%以上	(10) 健康経営銘柄・健康経営 優良法人に認定

尼崎市

業者カード2

工-3

商号又は名称

1 登録を希望する種類

- | | |
|-----|-----|
| (1) | () |
| (2) | () |
| (3) | () |
| (4) | () |
| (5) | () |
| (6) | () |

2 許可番号(第1希望順位のもの)

許可

3 許可年月日(第1希望順位のもの)

⑧印刷した申請書類に、
使用印鑑を押印する。

●尼崎市及び尼崎市公営企業局との契約等に使用する印鑑の用

使 用 印 鑑 見本又は入札等に関して、 当該印鑑以外の使用は無効 となりますのでご注意ください。 また、「角印」及び「丸印」の 両方の印を登録された場合 には、使用印鑑として「角 印」及び「丸印」の、いず れか一つの印のみで登録す ることができます。	角 印	丸 印
---	--------	--------

上記の印鑑は令和6・9年度における次の行為に際して使用したいので届け出ます。
1 見積又は入札すること。
2 契約を締結すること。
3 代理人又は複代理人を選任すること。

⑨印刷した申請書類に、送付する日付を記入する。

共-1

委任状

令和 年 月 日

尼崎市市長 あて
尼崎市公営企業管理者 あて

受任者

所在地
商号又は名称
支店・営業所名
受任者役職名
受任者氏名
電話番号

押印不要

⑩委任する場合には、実印の押印をする。

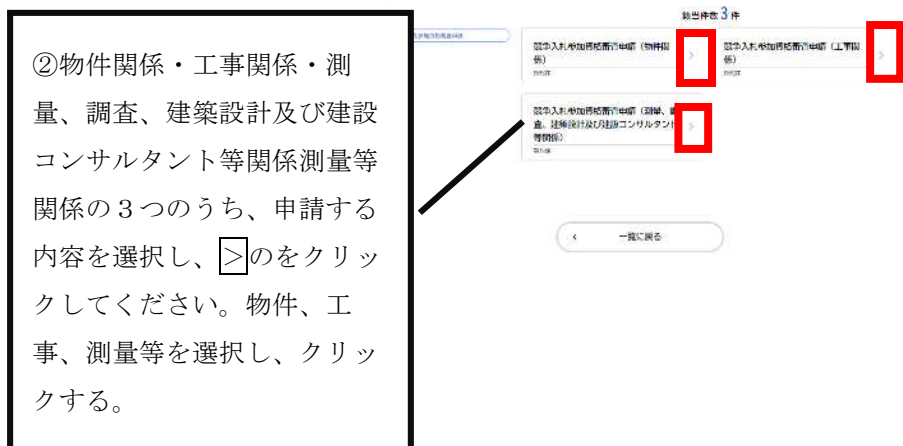
委任者

所在地
商号又は名称
代表者役職名
代表者氏名

実印

(注) 委任者は、競争入札参加資格審査申請書の代表者職氏名と同一のものであること。

①「事業者向け手続き」をクリックする。



8. Web 登録後の申請内容の修正

申請書類をダウンロードし、紙で見たときに間違いに気付いた場合などは、一旦、取消申請し、その後、再度申請する必要があります。

契約課へ申請書類を郵送した後に間違いに気付いた場合は、契約課に電話連絡（06-6489-6236）してください。





重要なお知らせ

2023年4月26日 重要なお知らせ
2023年4月22日 お知らせです。

新着のお知らせ

2023年4月4日 オンラインによるサービス受付は、9月15日～22日・29日。

手続き判定ナビ あなたに必要な手続きをご案内

引っ越しや結婚、子育てなどのカテゴリを選択していくつかの質問に回答すると、あなたに必要な手続きを案内することができます。

個人の方

事業者の方



申請できる手続き一覧

一覧から手続きを選択して必要事項を入力すると、スマホ・パソコンから確認することができます。

個人向け手続き

事業者向け手続き

マイページ

過去に申請した手続きの内容を確認することができます。申請後の履歴もこちらから確認できます。

もっと見る

③マイページの「もっと見る」をクリック



お知らせ

最新のログイン：2023年4月11日 20時46分

重要なお知らせ

2023年4月

あなたへのお知らせ

申請履歴のお知らせ

利用者メニュー

申請履歴・委任状の確認

あなたからこれまで申請した手続き、委任状の履歴を確認することができます。

申請履歴一覧・検索

保存した手続き・予定地帯の届出

「あとで申請する」や「申請履歴を確認する」で保存された手続きの届出先です。

保存した手続き一覧

保存した手続きの申請結果の一覧

④利用者メニューの「申請履歴・委任状の確認」の

「申請履歴一覧・検索」をクリックする。



⑤ 取消したい申請を選び、クリックする。
取消(修正)したい申請か、申込番号を確認してください。



⑥ 画面下の「この申請を取上げる」をクリックする。



⑦ 「OK」をクリックする。

競争入札参加資格審査申請（工事関係）

申請番号：競争入札参加資格審査申請（工事関係）
申込番号：8060019

この申請を取り下げました。
なお、申請内容は「マイページ」から確認できます。

マイページに戻る

メッセージに、「この申請を取り下げました。」と出ます。
ここまでで、一旦、取消申請が完了しています。

次の、作業から、再度申請（修正）する手順になります。

競争入札参加資格審査申請（工事関係）

申請番号：競争入札参加資格審査申請（工事関係）
申込番号：8060019

この申請を取り下げました。
なお、申請内容は「マイページ」から確認できます。

マイページに戻る

⑧「マイページに戻る」をクリックする。

最終ログイン：2023年8月31日 20時58分

お知らせ

重要なお知らせ

あなたへのお知らせ

申請状況のお知らせ

利用者メニュー

申請履歴・委任状の確認

あなたへの申請履歴を確認し、委任状の作成を確認することになります。

申請履歴一覧・検索

保存した申請書・申請書の履歴

「保存した申請書」や「申請書の履歴」を確認し、保存した申請書の履歴を確認することができます。

保存した申請書一覧

マイページ・お問い合わせ

「あなたへの申請履歴」にアクセスする際は、必ず「マイページ」からアクセスしてください。

利用履歴の確認・変更

あなたへの申請履歴の確認・変更を行うことができます。

⑨利用者メニューの「申請履歴・委任状の確認」の

「申請履歴一覧・検索」をクリックする。

申請番号から検索

申請履歴一覧

該当件数 1 件

申請番号: 80481399	2023年4月11日 21時40分
申請を取り下げました	
申請内容を使用して新しく申請する	

撤回申請(参加資格者選考申請(工事関係))

マイページに戻る

⑩申請を取り下げました、とメッセージがある申請を選び、クリックする。
 申込番号を確認してください。

申請状況

申請を取り下げました

基本情報

申込番号
80481399

手続名
撤回申請(参加資格者選考申請(工事関係))

申込日時
2023年4月11日 21時40分

申請内容

申請内容の概要をダウンロードする

申請内容を使用して新しく申請する

戻る

⑪画面下の「申請内容を使用して新しく申請する」をクリックする。



内容詳細

競争入札参加資格審査申請（工事関係）

手続きの流れ

競争入札参加資格審査申請については、近所課に書類を提出いただきます。
ただし、競争入札参加資格を申請にかかる必要書類は、近所オンライン申請システムにより、必要な書類のうち、画像（審査内容のPDF）をダウンロードし、ダウンロードした画像（申請書）を印刷し、提出日の日付（申請日）及び近所課を印刷のうえ提出してください。
また、ダウンロードした画像以外にも、提出書（エー・エー・エー）等の必要書類があります。
そのため、近所オンライン申請システムに必要な事項の申請確認しただけでは、申請の受付とはなりませんので、ご注意ください。

必要書類の概要

- 申請にいただく必要書類の概要は、次の3点を満たしてください。
 - (1) 近所オンライン申請システムにより、必要な書類を印刷し、ダウンロードした画像（申請書）を印刷のうえ提出してください。
 - (2) 近所オンライン申請システムに掲載しているエー・エー・エー（必要書類（エー・エー・エー））に必要な事項を入力した書類を印刷し、提出してください。
 - (3) その他必要書類
- 上記3点を近所課まで提出してください。
 - 【提出先】
 - 住所：近所市市役所12階1201号
 - 近所市 近所市 近所市システム課 近所課
 - 電話番号：03-4567-1234
- 審査に当たっては、審査員が、申請書、近所市12月1日付決定書をもとに審査を行います。それ以降の近所市決定書があるものは受付ができません。やむを得ず格差される場合も、近所市決定書があるものは審査できませんのでご注意ください。
また、近所オンライン申請システムに必要書類の申請確認した後は、申請の受付とはなりませんので、ご注意ください。
※詳細については、競争入札参加資格審査申請説明書をご覧ください。

備考・留意

競争入札参加資格審査申請については、次の事項について注意・留意を求めています。

）

次へ進む

あとで申請する

戻る

⑫画面下の「次へ進む」をクリックする。



申請内容の入力

1 申請内容の入力 2 申請内容の確認 3 申請完了

競争入札参加資格審査申請（工事関係）

提出書類名

※本がこの申請内容等について近所市等の連絡する場合は近所市決定書を記載してください。

提出書類

提出書類の提出書名

※本がこの申請内容等について近所市等の連絡する場合は近所市決定書を記載してください。

提出書類

）

）

間違った箇所を修正してください。

）

）

⑬画面下のオンライン登録日の日付を変更する。

⑭間違った箇所を全て修正した後に、「次へ進む」をクリックする。

⑮間違った箇所が修正されているかを確認し、修正されていれば「申請する」をクリックする。修正されていなければ、「戻る」をクリックし修正してください。



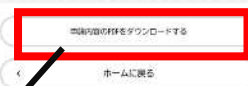
⑯「OK」をクリックする。



④ 申込番号を控える。



⑤ 「申請内容の PDF をダウンロードする」をクリックする。



ダウンロードのうえ、印刷し、この再度申請した内容で申請してください。