

物品・委託役務（新規申請） F A Q 電子申請編

No	分類	Q	A	問合先
1	電子申請全般	申請後、どのぐらいの期間で入札参加資格者名簿に登録されますか？	■令和7・8・9年度の入札参加資格申請についての入札参加資格者名簿への登録スケジュールは、毎週火曜日締切で、翌週月曜日（月曜日が休日等の場合は翌開庁日）に登録となります。	大阪府
2	電子申請全般	大阪府内に本社や支店がないのですが、申請は可能ですか？	・可能です。 ・ただし、登録しても、物品購入・委託役務業務（賃貸借含む）の発注予定額が 3,600 万円未満の条件付一般競争入札については、大阪府内に事業所を有していることが入札参加資格の要件となっている場合があるため、参加できないことがあります。（詳しくは、各入札公告を確認してください。） ・また、物品購入時の予定価格が 300 万円及び委託役務業務の予定価格が 200 万円以下の場合の「電子見積合せ」は、大阪府内に事業所を有していることが参加資格条件になっているため、参加できません。（一部の案件については参加できるものがあります。詳しくは、各発注概要書を確認してください。）	大阪府
3	電子申請全般	登録済みの IC カードがないと、大阪府電子申請システムにログインできませんか？	・登録済みの IC カードがない場合、大阪府の業者番号（ID）とパスワードでもログインすることができます。ただし、名簿登録後、電子入札システムにログインするためには、IC カードの登録が必要です。	ヘルプデスク
4	電子申請全般	誤った入力内容で送信してしまったのですが、どうすればよいですか？	・大阪府による申請の受付前であれば、一旦申請の取下げを行い、申請期間内に正しい内容で再度申請を行ってください。 ・大阪府による申請の受付後であれば、大阪府総務部契約局総務委託物品課総務・資格審査グループ（06-6944-6644）までご連絡ください。	ヘルプデスク 大阪府
5	電子申請全般	申請の取下げを行いたいのですが、どうすればよいですか？	・大阪府電子申請システムの「状況確認」メニュー（電子申請メニューの上から 5 番目）から、申請の取下げが可能です。	ヘルプデスク
6	電子申請全般	大阪府電子申請システムから補正要求のメールが届いたので、申請の補正を行いたいのですが、どうすればよいですか？	・大阪府電子申請システムの「状況確認」メニュー（電子申請メニューの上から 5 番目）から、申請の補正が可能です。	ヘルプデスク
7	電子申請全般	申請した内容を確認したい（印刷したい）のですが、どうすればよいですか？	・大阪府電子申請システムの「状況確認」メニュー（電子申請メニューの上から 5 番目）から可能です。 ・「状況確認」へログイン後、履歴情報を開くと申請内容を表示、印刷することができます。	ヘルプデスク
8	電子申請エラー	「全角で入力してください。」というエラーが表示されますが、どうすればよいですか？	・数字やアルファベット入力をした箇所を全角で入力されているか確認してください。 ※変換可能な状態で F9 キーを押すと全角変換されます。	ヘルプデスク

9	電 子 申 請エラー	「JIS 範囲外の特種文字や外字は入力できません。」とエラーが表示されますが、どうすればよいですか？	・「(株)」「(有)」などの略称、「Ⅰ」「Ⅱ」などのローマ数字、「①」などの丸数字、「&」「～」などの文字は入力できません。これらの文字が入力されていないか確認してください。	ヘルプ デスク
10	電 子 申 請エラー	「次へ」を押しても画面が変わりませんが、どうすればよいですか？	・Microsoft Edge(Chromium 版)もしくはGoogle Chrome 以外のブラウザをご使用の場合は、Microsoft Edge(Chromium 版)もしくはGoogle Chrome で再度申請を行ってください。	ヘルプ デスク
11	電 子 申 請エラー	送信確認画面で「送信」ボタンを押しても送信できませんが、どうすればよいですか？	・Microsoft Edge(Chromium 版)もしくはGoogle Chrome 以外のブラウザをご使用の場合は、Microsoft Edge(Chromium 版)もしくはGoogle Chrome で再度申請を行ってください。	ヘルプ デスク
12	電 子 申 請エラー	郵便番号を入力し、「住所検索」ボタンを押しましたが、画面が進みません。どうすればよいですか？	・Microsoft Edge(Chromium 版)もしくはGoogle Chrome 以外のブラウザをご使用の場合は、Microsoft Edge(Chromium 版)もしくはGoogle Chrome で再度申請を行ってください。	ヘルプ デスク
13	電 子 申 請エラー	「セッション異常」、「サーバ側に異常が発生しました」、「異常終了」などの表示がされますが、どうすればよいですか？	・ヘルプデスク（06-4400-5180）までご連絡ください。	ヘルプ デスク
14	業 者 番 号 (ID)・ パスワ ード	業者番号（ID）とパスワードは、どうやって取得するのですか？	・電子契約ポータルサイトから新規登録を行うと業者番号（ID）とパスワードが取得可能です。	ヘルプ デスク
15	業 者 番 号 (ID)・ パスワ ード	過去に登録していたときの業者番号（ID）とパスワードが分からないのですが、どうすれば再通知してもらえますか？	・「 <u>業者番号（ID）・パスワード</u> 」のホームページをご参照のうえ大阪府電子申請システムまたは再通知依頼書にてご照会いただき、業者番号（ID）とパスワードの再通知を受けてください。	大 阪 府
16	業 者 番 号 (ID)・ パスワ ード	過去に登録していたときの業者番号（ID）が分からないので、「新規申請（初めて登録する方）」の入口から申請を行ってもよいですか？	・過去に登録があった場合は、「新規申請（初めて登録する方）」からは申請できませんので、業者番号（ID）をご確認のうえ、必ず「新規申請（登録履歴のある方）」の入口から申請を行ってください。	大 阪 府
17	業 者 番 号 (ID)・ パスワ ード	パスワードは電話にて照会することができますか？	・パスワードは、お電話にて回答することができませんので、Q15 をご参照のうえ、大阪府電子申請システムまたは再通知依頼書にてご照会ください。	大 阪 府
18	業 者 番 号 (ID)・ パスワ ード	業者番号（ID）とパスワードを入力してもログインできないのですが、どうすればよいですか？	・入力は、半角英数字です。 正しく入力されているか、確認してください。	ヘルプ デスク

19	外字 (当て字)	業者基本情報の入力内容に、旧字体の漢字などパソコンで入力できない文字がある場合は、どうすればよいですか？	・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、当て字（類似漢字）を用いて項目の入力を行い、入力欄の右横のチェック欄にチェックを行ってください。 ・当て字で入力を行った場合は、<u>外字届</u>に外字を手書きし、他の郵送書類と一緒に郵送してください。	大 阪 府
20	商号または名称	現在、入札参加資格の登録があり、次年度の新規申請のためにログインしたところ、前回申請時点の情報が表示されます。商号が変わっており、修正したいのですが、できません。どうすればよいですか？	・「業者基本情報」（商号または名称）の欄は修正ができません。現在の入札参加資格の情報を変更申請の「業者基本情報の変更」から変更し、手続き完了後、「新規申請（登録履歴のある方）」をしてください。	大 阪 府
21	商号または名称	現在は登録がなく、過去に登録があったので、そのときの業者番号（ID）・パスワードでログインしたところ、当時の商号・会社名（古い商号・会社名）が表示され、修正ができません。どうすればよいですか？	先に変更ができませんので、古い商号でご申請ください。（その旨を添付書類の連絡事項欄もしくはお電話にてお知らせください）。府から「受付結果のお知らせ」のメールが届いた後であれば、変更申請（業者基本情報の変更）していただけますので、正しい商号に変更申請を行ってください。	大 阪 府
22	商号または名称	「商号又は名称」の「漢字」欄の法人等の略語リスト（（株）など）に適当な選択肢がない場合、どうすればよいですか？	・略語リストに適当な選択肢がない場合、リスト選択欄は空欄（「---」のまま）とし、漢字入力欄に直接入力してください。	大 阪 府
23	代表者	個人事業主の場合、代表者の「役職名」には、何を入力すればよいですか？	・「代表者」と入力してください。	大 阪 府
24	代表者	現在、入札参加資格の登録があり、次年度の新規申請のためにログインしたところ、前回申請時点の情報が表示されます。代表者が変わっており、修正したいのですが、できません。どうすればよいですか？	・「申請者（本社）」の欄は修正ができません。現在の入札参加資格の情報を変更申請の「業者基本情報の変更」から変更し、手続き完了後、「新規申請（登録履歴のある方）」をしてください。	大 阪 府
25	所在地	「本店所在地」と「登記簿上」の所在地が違うのですが、どうすればよいですか？	・「本店所在地」欄には実際の本店や本社の所在地を、「登記簿上所在地」欄に登記簿上の所在地をそれぞれ入力してください。	大 阪 府
26	所在地	「本店所在地」欄に入力した所在地が、登記簿上所在地と同一の場合、「登記簿上所在地」欄の入力は必要ですか？	・入力の必要はありません。	大 阪 府
27	所在地	「本店所在地」欄に入力した所在地が、登記簿上所在地と、建物名等の有無や表記などが異なる場合、「登記簿上所在地」欄の入力は必要ですか？	・同一の住所で、建物名等の表記が異なるだけの場合は「登記簿上所在地」欄の入力の必要はありません。	大 阪 府
28	所在地	所在地の「それ以降」欄の表記は、どのように入力すればよいですか？例えば、「大手前 2 丁目 1 の 2 2」か「大手前 2 — 1 — 2 2」かどちらの表記で入力をすればよいですか？	・全角で入力いただければ、どちらの表記で入力いただいても構いません。	大 阪 府

29	所在地	現在、入札参加資格の登録があり、次年度の新規申請のためにログインしたところ、前回申請時点の情報が表示されます。所在地が変わっており、修正したいのですが、できません。どうすればよいですか？	・「申請者（本社）」の欄は修正ができません。現在の入札参加資格の情報を変更申請の「業者基本情報の変更」から変更し、手続き完了後、「新規申請（登録履歴のある方）」をしてください。	大 阪 府
30	FAX	FAX を所有していないのですが、「FAX 番号」欄は、何を入力すればよいですか？	・FAX を所有していない場合、入力する必要はありません。	大 阪 府
31	メールアドレス	メールアドレスを所有していないのですが、「メールアドレス」欄は、何を入力すればよいですか？	・メールアドレス欄の入力は必須となります。携帯電話、スマートフォン等のメールアドレスの入力も可です。	大 阪 府
32	電話番号、FAX、メールアドレス	電話番号、FAX、メールアドレスについて、一項目につき複数の番号等の登録を行いたいのですが、可能ですか？	・電話番号、FAX、メールアドレスについて、一項目につき一つの登録をお願いしています。	大 阪 府
33	営業所・支店	本店が大阪府外にあり、大阪府内に営業所があるので、府内の営業所を受任先にする予定ですが、府税の納税証明書の交付を受けることができません。受任先の登録はできますか？	・登録できるのは、大阪府の府税事務所に、法人の場合＝「法人設立等申告書」、個人の場合＝「開業・廃業申告書」が提出されている事業所だけです。 ・府税の納税証明書に記載されている住所と、受任先に設定する住所が異なる場合は、納税証明書の他に受任先の住所が確認できる書類（公共料金の証明書、営業所一覧、案内状、名刺・封筒等の写し）を添付してください。 ・府内に事業所がない場合、物品購入・委託役務業務（賃貸借含む）の発注予定額が 3,600 万円未満の条件付一般競争入札については、大阪府内に事業所を有していることが入札参加資格の要件となっている場合があるため、参加できないことがあります。（詳しくは、各入札公告を確認してください。） ・また、物品購入時の予定価格が 300 万円及び委託役務業務の予定価格が 200 万円以下の場合の「電子見積合せ」は、大阪府内に事業所を有していることが参加資格条件になっているため、参加できません。（一部の案件については参加できるものがあります。詳しくは、各発注概要書を確認してください。）	大 阪 府
34	営業所・支店	大阪府以外に設置している営業所・支店に委任することは可能ですか？	・可能です。ただし、委任しなくても大阪府内に営業所・支店がある場合は、「府内営業所情報」欄に必要事項を入力してください。	大 阪 府
35	営業所・支店	現在、入札参加資格の登録があり、次年度の新規申請のためにログインしたところ、前回申請時点の情報が表示されます。営業所名、代理人、所在地が変わっており、修正したいのですが、できません。どうすればよいですか？	・「受任先（営業所・支店情報）」の欄は修正ができません。現在の入札参加資格の情報を変更申請の「業者基本情報の変更」から変更し、手続き完了後、「新規申請（登録履歴のある方）」をしてください。	大 阪 府

36	府内営業所情報	本店が大阪府外にあり、大阪府内に営業所があるのですが、府税の納税証明書の交付を受けることができません。府内営業所の登録はできますか？	・登録できるのは、大阪府の府税事務所に、法人の場合＝「法人設立等申告書」、個人の場合＝「開業・廃業申告書」が提出されている事業所だけです。 ・府税の納税証明書に記載されている住所と、府内営業所に設定する住所が異なる場合は、納税証明書の他に当該営業所の住所が確認できる書類（公共料金の証明書、営業所一覧、案内状、名刺・封筒等の写し）を添付してください。 ・府内に事業所がない場合、物品購入・委託役務業務（賃貸借含む）の発注予定額が 3,600 万円未満の条件付一般競争入札については、大阪府内に事業所を有していることが入札参加資格の要件となっている場合があるため、参加できないことがあります。（詳しくは、各入札公告を確認してください。） ・また、物品購入時の予定価格が 300 万円及び委託役務業務の予定価格が 200 万円以下の場合の「電子見積合せ」は、大阪府内に事業所を有していることが参加資格条件になっているため、参加できません。（一部の案件については参加できるものがあります。詳しくは、各発注概要書を確認してください。）	大阪府
37	会社等の業種	「会社等の業種」欄は、何を選択すればよいですか？	・会社としての主たる業種をリストから選択してください。主たる業種がご不明の場合は、「その他業種」を選択してください。	大阪府
38	設立日	「設立日」欄は、何を入力するのですか？	・法人の場合、登記（履歴または現在）事項全部証明書に記載の「会社成立の年月日」、「法人成立の年月日」を入力してください。 ・個人事業者の方は、事業開始日を入力してください。	大阪府
39	資本金（元入金）	個人事業者の場合、「資本金（元入金）」欄は、何を入力するのですか？	・「貸借対照表」の「元入金」勘定として計算されているものを入力してください。	大阪府
40	総売上高	「売上高」欄は、何を入力するのですか？	・法人の場合は、直近の決算期 1 年分の売上高です。 ・個人事業者の場合は、損益計算書作成時は、その売上高額、損益計算書を作成していない場合は、確定申告した際の営業収入の額を入力してください。	大阪府
41	総売上高	開業して 1 年以内なので、決算書の作成も確定申告もしていない。この場合、何を入力すればよいですか？	・開業から申請日までの売上高又は営業収入の概算を入力してください。	大阪府

42	総従業員数	公共職業安定所（ハローワーク）に報告義務がある事業者とは、どういう事業者ですか？	・報告の義務のある事業主とは、常用労働者数（除外率により除外すべき労働者数を控除した数）が 40 人以上の事業主をいいます。詳細は、管轄の公共職業安定所（ハローワーク）にお問合せください。	大阪府
43	総従業員数	【ハローワーク報告義務がある場合】 「総従業員数」欄は、何を入力すればよいですか？	・障害者雇用状況報告書の「⑧（二）法定雇用障害者の算定の基礎となる労働者の数」の人数を小数点以下 1 桁まで正確に入力してください。	大阪府
44	総従業員数	【ハローワーク報告義務がない場合】 「総従業員数」欄は、何を入力すればよいですか？	・常用雇用している者の人数に、代表者や役員などを加えた総職員数を入力してください。	大阪府
45	総従業員数	【ハローワーク報告義務がない場合】 雇用している者がいない場合、「総従業員数」欄は何を入力すればよいですか？	・法人の場合は、取締役またはこれに準ずる者で常勤の者の人数を入力してください。 ・個人事業者の場合は、代表者またはその支配人で常勤の者の人数を入力してください。	大阪府
46	障がい者雇用	公共職業安定所（ハローワーク）に報告義務がある事業者とは、どういう事業者ですか？	・報告の義務のある事業主とは、常用労働者数（除外率により除外すべき労働者数を控除した数）が 40 人以上の事業主をいいます。詳細は、管轄の公共職業安定所（ハローワーク）にお問合せください。	大阪府
47	障がい者雇用	【ハローワーク報告義務がある場合】 障がい者雇用人数欄は、何を入力すればよいですか？	・障害者雇用状況報告書の「⑫（計）」の人数を小数点以下 1 桁まで正確に入力してください。	大阪府
48	障がい者雇用	【ハローワーク報告義務がある場合】障害者雇用状況報告書の提出時点（直近の 6 月）と申請時点で常用雇用労働者の総数や障がい者雇用人数が変わっていますが、いつ時点の人数を入力すればよいですか？	・障害者雇用状況報告書の提出時点の障害者雇用状況報告書に記載されている人数を入力してください。	大阪府
49	障がい者雇用	障害者雇用状況報告書は、本社と営業所・支店ごとに列を分けて作成していますが、どの数字を入力すればよいですか？	・本社と営業所・支店を含めた会社全体の合計の数字を入力してください。	大阪府
50	障がい者雇用	障害者雇用状況報告書は、グループ会社全体（親会社と子会社など）として作成していますが、どの数字を入力すればよいですか？	・申請を行う会社単体の数字（申請者が子会社であれば当該子会社単体の数字）を入力してください。	大阪府
51	障がい者雇用	【ハローワーク報告義務がない場合】雇用している者ではなく、代表者や役員に障がい者がいる場合でも、障がい者雇用人数として含めてよいですか？	・含めていただいて結構です。	大阪府
52	メールアドレス	メールアドレスは全て同一でよいですか？	・同一でかまいません。 ・ただし、行政書士の方が代行申請を行う場合は、申請状況確認用メールアドレスのみ行政書士の方のメールアドレスとし、パスワード通知用は、申請事業者の方のメールアドレスとしてください。	大阪府
53	申請項目	取り扱っている商品や実施業務がどの種目に該当するのかわかりません。どうすればよいですか？	・ホームページに例示を掲載しています。 こちら を参考にしてください。 ・例示に明確に記載のない場合、関連すると思われる契約種目を選んでください（複数可）。また、	大阪府

			名簿登録後、変更申請「種目の追加・登録辞退」から追加することも可能です。	
54	資格・免許取得数一覧	「資格・免許取得数一覧」の資格者がいる場合、全て入力する必要があるのですか？	・委託役務申請の契約種目のうち、「資格・免許取得数一覧」が必須入力となっている場合のみ、入力してください。 こちら を参考にしてください。	大阪府
55	資格・免許取得数一覧	「資格・免許取得数一覧」の全職員数と営業所職員数とは何ですか？	・全職員数とは、社内全体の「有資格者」の人数です。 ・営業所職員数とは、そのうち大阪府と契約する営業所・支店等に在籍する「有資格者」の人数です。営業所がない場合は、営業所職員数に入力する必要はありません。	大阪府
56	受付票	受付票を取得したいのですが、どのようにすればよいですか？	・「 受付票 」のホームページをご参照のうえ、大阪府電子申請システムの「受付票取得」メニュー（電子申請メニューの上から6番目）から、取得してください。	ヘルプデスク
57	受付票	受付票はいつから取得できますか？	・「新規申請（資格履歴のある方）」の場合は、大阪府による申請の受付後、受付票が取得できます。 ・「新規申請（初めて登録する方）」の場合は、入札参加資格者名簿の公開後、受付票が取得できます。	ヘルプデスク
58	受付票	受付票に添付する印鑑証明書は、いつ以降の発行日のものが有効となりますか？	・受付票に記載されている受付日以降のものを添付してください。	大阪府
59	変更申請	新規申請後に、業者基本情報（商号または名称、本店情報・営業所支店情報）に変更がありました。どうすればよいですか？	・府から「受付結果のお知らせ」のメールが届いた後であれば、変更申請していただけますので、変更申請（業者基本情報の変更）を行ってください。	ヘルプデスク
60	変更申請	近い将来に、業者基本情報（商号または名称、本店情報・営業所支店情報）の変更が予定されていますが、申請時には新旧どちらの情報で申請を行えばよいですか？	・申請時点の情報で申請を行ってください。 ・申請後に、業者基本情報（商号または名称、本店情報・営業所支店情報）に変更が発生する場合は、変更が発生した時点で変更申請（業者基本情報の変更）を行ってください。	大阪府
61	変更申請	変更申請の内容が、入札参加資格者名簿に反映されるまでにどれぐらいの時間がかかりますか？	・変更申請の内容が入札参加資格者名簿に反映されるのは、大阪府で変更申請の受付処理を行った日の翌開庁日です。 ・大阪市にも登録がある方につきましては、大阪市へ変更申請の内容が反映されるのは、大阪府で変更申請の受付処理を行った日の翌開庁日となります。 （変更申請の内容によっては、大阪市へ別途提出して頂く必要のある書類もあります。詳しくは大阪市へお問い合わせください）	大阪府