令和９・10年度「定期申請」
沖縄県建設工事入札参加資格審査申請書（県外工事）
入力手引書

目　次

１．注意事項　……1
２．基本的な操作方法　……2
３．マクロのセキュリティレベル設定方法　……2
４．申請書の入力手順　……3
５．申請書内容の修正手順　……6
６．問い合わせ先　……6

１．注意事項

⑴　Excel のマクロを利用して申請書及び申請データを出力する仕組みになっています。マクロが有効になるようにしてください。

⑵　データ提出用の何もデータが入っていない空の CD-R をパソコンに接続してから作業を行ってください。

⑶　申請書が自動的にプリントされますので、プリンタに接続されたパソコンで作業を行ってください。

⑷　OS は、Windows ７以降の Windows 系 OS を使用してください。

⑸　Excel は、2016以降のバージョンを使用してください。

⑹　各入力項目には、エクセルのコメント機能により注意事項等が表示されますので、そのコメントを参照して各項目を入力してください。

⑺　作業終了後、提出用 CD-R 内に
「建設申請○○○○○○○○．xls」「建設工事入札○○○○○○○○．csv」の２つのファイルがあることを確認してください。
（○○○○○○○○：８桁の許可番号）
※ 上記２つのファイル及び電子納税証明書（電子データ）以外のデータは、何も保存しないでください。

⑻　全角・半角の入力については、基本は「全角入力」とし、数字及び記号「-（ハイフン）」は「半角入力」とします。ただし、**所在地欄の数字は「全角入力」とし、記号は「-（ハイフン）」ではなく「ー（長音）」を入力してください。**
例；　泉崎１ー２ー２

⑼　**「商号名称」又は「代表者名」又は「沖縄（管轄）営業所長名」に外字（JIS 第一水準・第二水準以外の漢字）が使用されている場合は、代替文字を使用してください。適当な代替文字がない場合は、ひらがな又はカタカナに置き換えてください。**

使用不可の外字については、一覧表で御確認ください。（厳守となります。）

例；　髙、﨑、德、賴、濵、隆、福、宜、絜、昱、玲

→ 高、崎、徳、頼、濱、隆、福、宜、けい、あきら、かい

２．基本的な操作方法

⑴　入力必須項目　：　基本的に入力必須項目については、うす緑色で表示しています。（必須でない項目は紫色表示）

⑵　選択項目　　：　入力時に「▼」が右下に表示された場合には、選択項目を表します。「▼」をマウスでクリックすると、項目一覧が表示されますので、該当する項目を選択してください。

⑶　ボタン機能　：　各シートには、「戻る」「次へ」「保存」などのボタンが設定されています。

「戻る」：前のシート（様式）に戻って修正入力等を行う場合に利用します。

「次へ」：次のシート（様式）に移動する場合に利用します。

「保存」：すべての入力作業を終えてから使用します。

⑷　各様式（シート）に各事項を入力し、それぞれ「次へ」及び「保存」ボタンを選択すると「送信用データを出力して続行します。実行してよろしいですか？」とメッセージ表示がされますので、「はい」を選択してください。保存先に提出用 CD-R を選択して、各データを保存してください。

３．マクロのセキュリティレベル設定方法

申請書（エクセルファイル）は、マクロを利用して申請書及び申請データを出力する仕組みになっています。マクロが有効になるよう以下の手順でセキュリティレベルを設定してください。

「Excel2021」の場合

１）マクロセキュリティレベルの設定

① Excel を起動する

② [ファイル] タブをクリックし、[オプション] をクリックして、画面左側の「トラストセンター」をクリックし、「トラストセンター」欄から「トラストセンターの設定」をクリックする

③ [マクロの設定] カテゴリの[マクロの設定]で「すべてのマクロを有効にする」を選択する

④［OK］ボタンを押して、「トラストセンター」ダイアログボックスを閉じる

２）ファイルの「ブロック解除」を行う

① 対象の Excel ファイルを閉じる

② ファイルを右クリックし、[プロパティ]を選択する

③「全般」タブの一番下にあるセキュリティの項目に「許可する」（または「ブロックの解除」）にチェックを入れる

※この項目が表示されていない場合は、ファイルがローカル PC（デスクトップやマイドキュメント等）に保存されているか確認し、コピーしてください
④ [OK]をクリックし、Excel ファイルを開き直す

「Excel2024」の場合

1）マクロセキュリティレベルの設定
① Excel を起動する
②［ファイル］タブをクリックし、[オプション］をクリックして、画面左側の「トラストセンター」をクリックし、「トラストセンター」欄から「トラストセンターの設定」をクリックする
③［マクロの設定］カテゴリの[マクロの設定]で「すべてのマクロを有効にする」を選択する
④［OK］ボタンを押して、「トラストセンター」ダイアログボックスを閉じる

2）ファイルの「ブロック解除」を行う
① 対象の Excel ファイルを閉じる
② ファイルを右クリックし、[プロパティ]を選択する
③「全般」タブの一番下にあるセキュリティの項目に「許可する」（または「ブロックの解除」）にチェックを入れる
※この項目が表示されていない場合は、ファイルがローカル PC（デスクトップやマイドキュメント等）に保存されているか確認し、コピーしてください

3）ActiveX コントロールの設定を確認する
①［ファイル］＞［オプション］＞［トラストセンター］＞［トラストセンターの設定］を開く。
② 左メニューの[アクティブ X の設定]を選択する
③ 制限の少ない「最小限の制限で、すべてのコントロールの有効化を確認する」などにチェックを変更し、[OK］を押す

４．申請書の入力手順

⑴　技術・建設業課ホームページからダウンロードした「県外工事用申請書.xls」を開くと、「保護されたビュー　このファイルはインターネット上の場所から取得されており、安全でない可能性があります。クリックすると詳細が表示されます。」のメッセージが表示された場合は、「編集を有効にする」ボタンを押下し、編集可能な状態にしてください。

【R ９・10建設業者 基礎情報（県外工事）】

⑵　申請者の基礎的な情報を入力する「R ９・10建設業者基礎情報入力（県外工事）」シートが表示されます。この様式は、「商号」、「所在地」、「代表者名」等、申請者の基礎情報を入力するものです。

入力した事項が、各様式に自動的に反映されます。

「商号名称」又は「代表者名」又は「沖縄（管轄）営業所長名」に外字（JIS 第一水準・第二水準以外の漢字）が使用されている場合は、代替文字を使用してください。適当な代替文字がない場合は、ひらがな又はカタカナに置き換えてください。
使用不可の外字については、一覧表で御確認ください。（厳守となります。）

例；　髙、﨑、德、賴、濵、隆、福、宜、絜、昱、玲
　→ 高、崎、徳、頼、濱、隆、福、宜、けい、あきら、かい

① **「許可番号」欄の「大臣・知事コード」欄には、許可を受けている行政庁について該当するコードを入力してください。国土交通大臣許可は「００」、他都道府県の知事許可業者はそれぞれ該当する都道府県番号を選択します。**
※許可年を入力しないようにしてください。

② 「県市町村コード」の欄は、本社（店）所在地の県市町村コードを入力してください。（本社及び営業所の県コード市町村コードは、「市町村コード一覧」を参照のうえ、47から始まる半角数字５桁を入力してください。）
　また、地方共同法人地方公共団体情報システム機構（J-LIS）のホームページ等からも確認できます。（https://www.j-lis.go.jp/spd/code-address/jititai-code.html）
　なお、同ホームページにおいて、コードは６桁（都道府県コード：２桁＋市区町村コード：３桁＋検査数字：１桁）で表記されておりますが、**申請書には検査数字（末尾１桁）を除いた５桁のコードを入力してください**。

③ 「所在地」欄は、都道府県・市町村・町字地番の順に分けて入力してください。
　郡名の入力は必要ありません。また、「丁目、番地」等は使用せずに、「ー（長音）」を入力してください。
　例；　誤　：　泉崎１丁目２番２号　⇒　正　：　泉崎１ー２ー２

④ 「商号名称」欄は、法人の種類を表す文字については、次の表から該当する略号を確認して入力してください。**（株）などの組織名称の略号は全角のカッコを使用**してください。㈱などの一文字で表される記号（機種依存文字）は入力しないでください。なお、「フリガナ」の欄は全角カタカナで入力し、略号や中点（・）は入力しないでください。また、**不要な空白（スペース）を入力しないでください。**
　例；　誤　：　株式会社　沖縄　建設　⇒　正　：　（株）沖縄建設

株式会社　：（株）	有限会社　：（有）	合資会社　：（資）	合名会社　：（名）
協同組合　：（同）	協業組合　：（業）	企業組合　：（企）	合同会社　：（合）

⑤ 「代表者名」欄には、役職名は入力せず氏名のみを入力してください。また、姓と名との間に全角スペースを入力してください。
　例；　誤　：　代表取締役　沖縄太郎　⇒　正　：　沖縄　太郎

⑥ 「電話番号」及び「ＦＡＸ番号」欄は、市外局番から半角数字で入力し、「-（半角ハイフン）」で区切ってください。

⑦ 「沖縄（管轄）営業所」欄は、県外業者で沖縄を管轄する**建設業法上の**営業所（本社（店）を除く）がある場合に当該内容について入力してください。

⑧　「沖縄（管轄）営業所の県コード・市町村コード」は、沖縄を管轄する**建設業法上の**営業所の県・市町村コードを入力してください。
（本社及び営業所の県コード市町村コードは、「市町村コード一覧」を参照のうえ、半角数字５桁を入力してください。）

⑨　「営業所の名称」は、商号を除いて入力してください。
例；　誤　：　○○建設 那覇支店　⇒　正　：　那覇支店

⑩　必要事項を全て入力し「転写して次へ」ボタンをクリックすると、「入力された基本情報を各シートに転写します。よろしいですか？」のメッセージが表示されますので、「はい」を選択してください。

【第１号様式】

⑶　次に、「第1号様式」の入力画面が表示されます。前の画面「基礎情報入力」に未入力事項がある場合はメッセージが表示されます。

①　「申請事務担当者氏名記入」欄については、申請書の内容について県から照会があった時、応答できる方を記載してください。（行政書士等含む）

②　必要事項を全て入力して「次へ」ボタンをクリックします。（画面右上に表示される「入力不足です」のメッセージは、必要事項を全て入力すると消えます。）

【R ９・10沖縄県建設工事入札参加資格審査申請書（県外工事）】

⑷　次に、「R9・10沖縄県建設工事入札参加資格審査申請書（県外建設業）」の入力画面が表示されます。この様式は、「本社（店）の情報」、「県外業者における沖縄を管轄する営業所の情報」、「入札参加申請業種」等について、その内容を入力するものです。

①　項番17「入札参加申請業種」は、入札参加申請を希望する業種で、かつ入札参加資格要件を満たした業種について該当する欄に「○」を入力してください。

②　必要事項を全て入力し、「次へ」ボタンをクリックします。「送信用データを出力して続行します。実行してよろしいですか？」というメッセージが出ますので、「はい」を選択してください。保存先指定画面が表示されます。

③　保存先に提出用 CD-R を選択し、データを保存してください。なお、ファイル名は以下のとおり自動設定されますので、変更しないでください。
ファイル名　　建設工事入札○○○○○○○○.csv
（○○○○○○○○：８桁の許可番号）

④　必要事項を入力し、「保存」ボタンをクリックします。その後、「印刷後、送信用データを出力して続行します。実行してよろしいですか？」というメッセージが表示されますので、「はい」を選択してください。

⑸　各様式が全て印刷された後、「名前を付けて保存」の画面が出ますので、提出用 CD-R を保存先に指定し、保存します。（２つのファイルについて、「名前を付けて保存」の画面が2回連続で出ます。）
なお、２つのファイルのファイル名は、以下のとおり自動設定されますので、変更

しないでください。

建設工事入札○○○○○○○○.csv　　建設申請○○○○○○○○.xls

（○○○○○○○○：８桁の許可番号）

保存後、「正常に保存されました。」と表示されますので、「OK」ボタンを選択してください。

以上で入力作業は終了です。

５．申請書内容の修正手順

入力作業終了後に内容を修正する場合は、CD-R に保存されている“建設申請○○○○○○○○.xls ”のファイルを開いて、修正してください。

また、「建設工事入札○○○○○○○○．csv」「建設資格者名簿○○○○○○．csv」２つの CSV ファイルが新たに作成されますので、**過去のファイルは削除してください**。

１．問い合わせ先

沖縄県土木建築部　技術・建設業課　建設業指導契約班　電話：098-866-2374