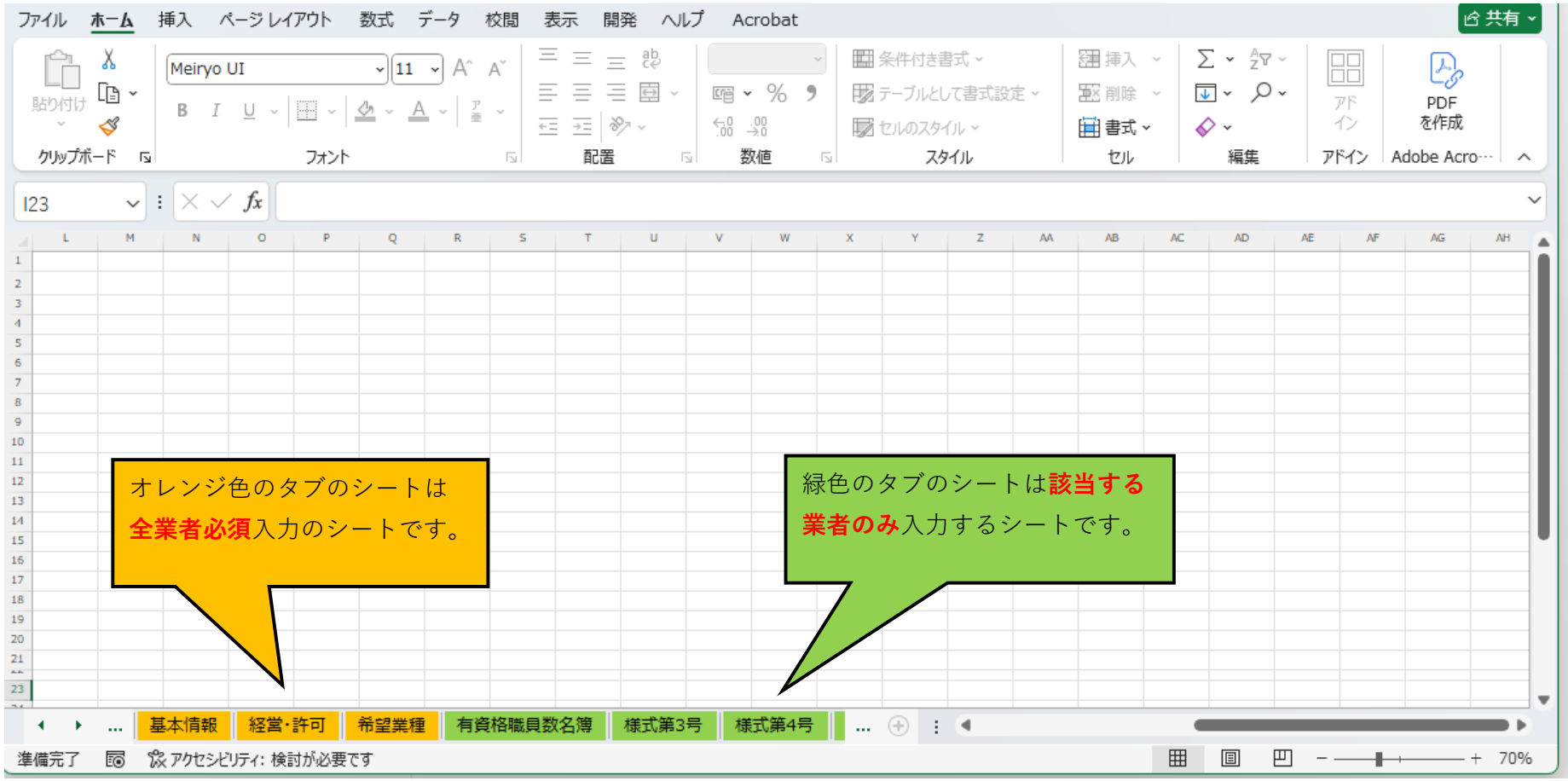
入力シートの見方



・タブの色がオレンジのシートは、全業者入力してください。そのうち、様式第12号についてのみ、日付を記入後、印刷し、押印後にPDFにして提出となります。

・タブの色が緑色のシートは、該当する業者のみ入力してください。そのうち「様式第〇号」については、PDFでの提出となります。（押印後にPDFで提出するものもあります）

基本情報、 経営・許可、 希望業種、 有資格職員数名簿　のシート での 共通事項

入力欄に入力してください。
（薄い赤と黄色のセルは、入力すべきセルです。グレーの欄は記入しなくてもよいです）



入力項目	区分	入力欄	入力チェック	入力方法・確認事項
申請区分				
事業者区分	必須		入力	
法人番号	対象外		対象外	法人のみ。13桁の半角数字。個人番号は入力しないでください。
所在地区分	必須		未入力	「市内」「市外」「県外」から選択。所在地の判定は募集要領に従う。
過去に登録したことはあるか	必須		未入力	過去の入札参加資格登録について選択。
浦添市の登録番号	任意		任意	登録歴が「あり」の場合は必須。HPの登録業者一覧で番号を確認してください。
A 登記上の本店				
郵便番号	必須		未入力	ハイフンなし、7桁の半角数字。
住所	必須		未入力	都道府県から入力。
商号又は名称フリガナ	必須		未入力	正式名称を全角カタカナで入力。
商号又は名称	必須		未入力	正式名称を入力。株式会社と業者名の間は1文字分空ける。（例）●●建設　株式会社
代表者役職	必須		未入力	個人の場合は「代表者」。
代表者氏名フリガナ	必須		未入力	全角カタカナ。姓と名は1文字分空ける。
代表者氏名	必須		未入力	姓と名は1文字分空ける。
電話番号	必須		未入力	半角数字とハイフン。
FAX番号	任意		任意	FAXがない場合は空欄。
本社用メールアドレス	必須		未入力	半角で入力。指名通知用となりますので、確実に通知書が受け取れる営業所のメールアドレスを記入してください。（委任時は委任先営業所にのみ通知されます）

提出書類チェックシート | 登録番号 | 入力エラーチェック | 基本情報 | 経営・許可 | 希望業種 | 有 ...

準備完了　アクセシビリティ: 検討が必要です

入力必要なセルに正しく入力出来たら、**入力チェックの欄**がOKと表記されます。



入力項目	区分	入力欄	チェック	入力方法・確認事項
申請区分				
事業者区分	必須	法人	OK	
法人番号	必須	1111111111111	OK	法人のみ。13桁の半角数字。個人番号は入力しないでください。
所在地区分	必須	市内	OK	市内」「市外」「県外」から選択。所在地の判定は募集要領に従
過去に登録したことはあるか	必須	あり	OK	去の入札参加資格登録について選択。
浦添市の登録番号	必須	9999	OK	録歴が「あり」の場合は必須。HPの登録業者一覧で番号を確認てください。
A 登記上の本店				
郵便番号	必須	9012501	OK	イフンなし、7桁の半角数字。
住所	必須	浦添市安波茶一丁目1番1号	OK	道府県から入力。
商号又は名称フリガナ	必須	カブシキカイシャ　テダコグミケンセツ	OK	式名称を全角カタカナで入力。
商号又は名称	必須	株式会社　てだこ組建設	OK	式名称を入力。株式会社と業者名の間は1文字分空ける。（例）●●建設　株式会社
代表者役職	必須	代表取締役	OK	人の場合は「代表者」。
代表者氏名フリガナ	必須	マルマル　サンカク	OK	角カタカナ。姓と名は1文字分空ける。
代表者氏名	必須	○○　△	OK	と名は1文字分空ける。
電話番号	必須	098-876-1254	OK	角数字とハイフン。
FAX番号	任意	098-876-7071	OK	AXがない場合は空欄。
本社用メールアドレス	必須	keiyaku@city.urasoe.lg.jp	OK	角で入力。指名通知用となりますので、確実に通知書が受け取る営業所のメールアドレスを記入してください。（委任時は委任先業所にのみ通知されます）

提出書類チェックシート | 登録番号 | 入力エラーチェック | 基本情報 | 経営・許可 | 希望業種 | 有 ...

準備完了　アクセシビリティ: 検討が必要です

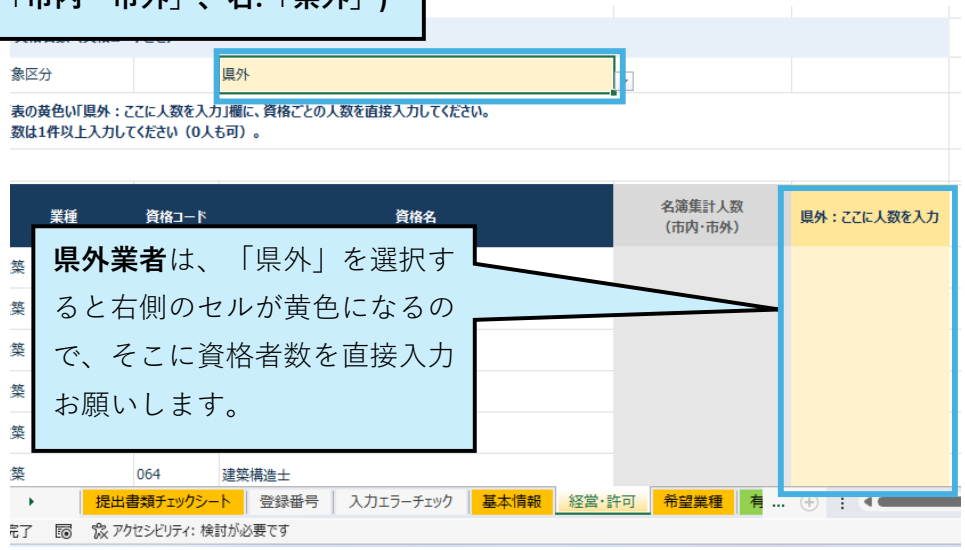
経営・許可

「親子関係・役員兼任」が「有」の業者は、このExcelの最後にあるシート『様式第15号』の提出も必要となります。
「有」になるかどうかは、このExcelの一番最後のシート『様式第15号記入例』で確認してください。
資本関係・人的関係どちらもない場合は、「無」を選択し、様式15号の提出の必要もありません。



技術者数の入力について（左:「市内・市外」、右:「県外」）

市内・市外業者は、このセルで「市内・市外」を選択します。別シート「技術職員名簿」を入力すると、資格者数が自動計算されますので、技術者の人数の入力は不要です。



県外業者は、「県外」を選択すると右側のセルが黄色になるので、そこに資格者数を直接入力お願いします。

希望業種


「建築関係建設コンサルタント業務」を登録希望する場合は、建築士事務所の登録を受けていることが必須となっていますので、この枠内も建築士事務所登録証明書を見ながら入力してください。
「測量業務」を登録希望する場合は、測量業者の登録を受けていることが必須となっていますので、この枠内も入力してください。
希望業種・業務実績・登録情報
黄色または赤色の欄に入力してください。NGは赤色
希望する業種は「○」。実績は千円単位で入力し、実績平均は2年分から自動計算します。
未入力・NG件数
1
希望業種を選択し、各行の入力チェックを確認してください
業種区分
希望
実績（千円）
直前第2年分決算
直前第1年分決算
年間平均実績高
登録機関
登録番号
登録有効期間
開始日
土木関係建設コンサルタント業務
建築関係建設コンサルタント業務
測量業務
地質調査業務
補償関係コンサルタント業務
調査業務
磁気探査業務
設備設計業務
※実績がない年は、0を入力してください。
※「建築関係建設コンサルタント業務」を希望する方は、建築士事務所の種類をプルダウンから選択してください。
※「建築関係建設コンサルタント業務」「測量業務」を希望する方は、登録機関・登録番号をプルダウンから選択し、登録有効期間を入力してください。
※登録番号は半角ハイフン（-）で区切って入力してください。例：12-12345（桁数の指定はありません）。
※登録終了日は開始日の5年後の前日を自動表示します。
提出書類チェックシート
登録番号
入力エラーチェック
基本情報
経営・許可
希望業種
準備完了
アクセシビリティ: 検討が必要です

有資格職員数名簿

※このシートは、「県外」の業者は記入不要です。

市が確認している資格（プルダウンに設定されている資格）を持っている技術者がいる場合は「名簿を入力」を、いない場合は「該当者なし」を選択してください。



注意：「市内」「市外」の業者は、提出する標準報酬額決定通知書に記載の技術者の順に氏名を記入してください。

「様式第３号」「様式第４号」・・・該当する業者のみ。　内容を記載　→　PDFにする

「様式第７号」「様式第８号」・・・該当する業者のみ。　日付をプルダウンから選択　→　印刷　→　押印　→　PDFにする

「様式第１１号」・・・・・・・・・・すべての業者。　申請業種をプルダウンから選択して、内容を記入　→　PDFにする

「様式第１２号」・・・・・・・・・・すべての業者。　日付をプルダウンから選択　→　印刷　→　押印　→　PDFにする

「様式第１３号」・・・・・・・・・・該当する業者のみ。　日付をプルダウンから選択　→　理由を記載　→　PDFにする

「様式第１５号」・・・・・・・・・・該当する業者のみ。　日付をプルダウンから選択　→　内容を記載　→　PDFにする

様式第１５号が該当するかどうかは、「様式第15号記入例」のシートを確認してください。
該当する場合は、経営・許可のシートの「親子関係・役員兼任」は「有」にしてください。

※日付は、申請日（12/1 ～ 12/21のいづれか）を記入してください。

入力がすべて完了したら、左側にあるシート「入力エラーチェック」を確認してください。

≪入力エラーチェックシート≫

LoGoフォームに送信する前にご確認いただきたいこと。

赤はエラーが出ています。
①入力シートでどこのExcelシートにエラーが出ているか確認します。



入力シート	未入力･NG件数	確認結果
基本情報	0	入力条件OK
経営･許可	0	入力条件OK
希望業種	0	入力条件OK
有資格職員数名簿	1	要修正：名簿の赤い欄を確認してください
全体の確認	1	未入力･NGが残っています。修正してから提出してください。

全体の確認とは、入力シート「基本情報、経営・許可、希望業種、有資格職員数名簿」を合計し、全体でいくつエラーが出ているのか確認できます。

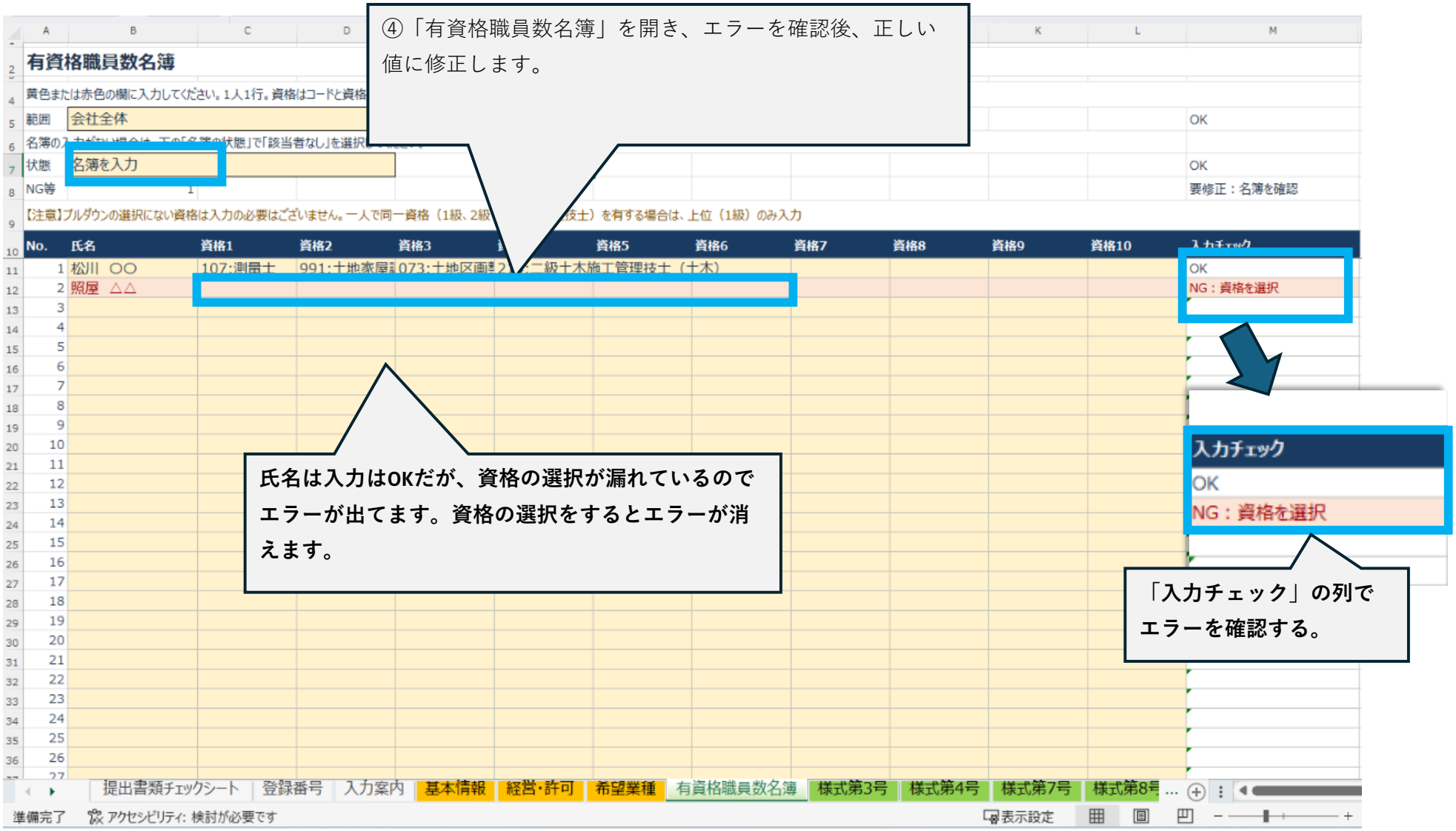
拡大

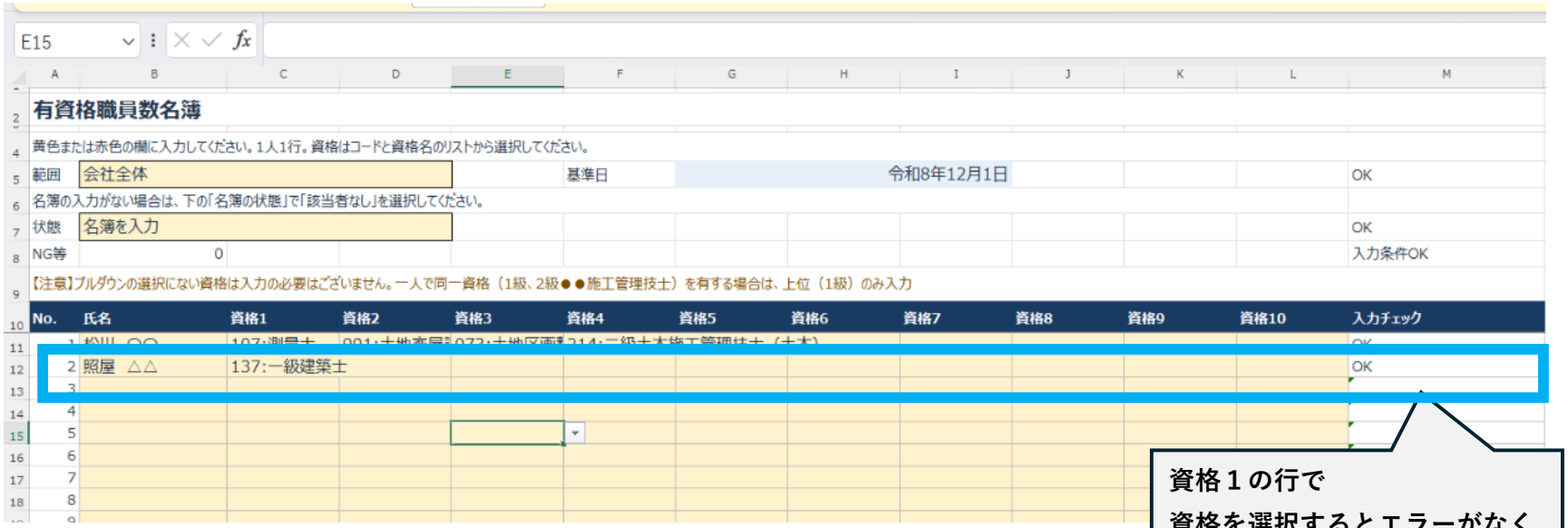
②入力シートの項目で、「有資格職員数名簿」のシートに「未入力・NG件数 1 」となっています。

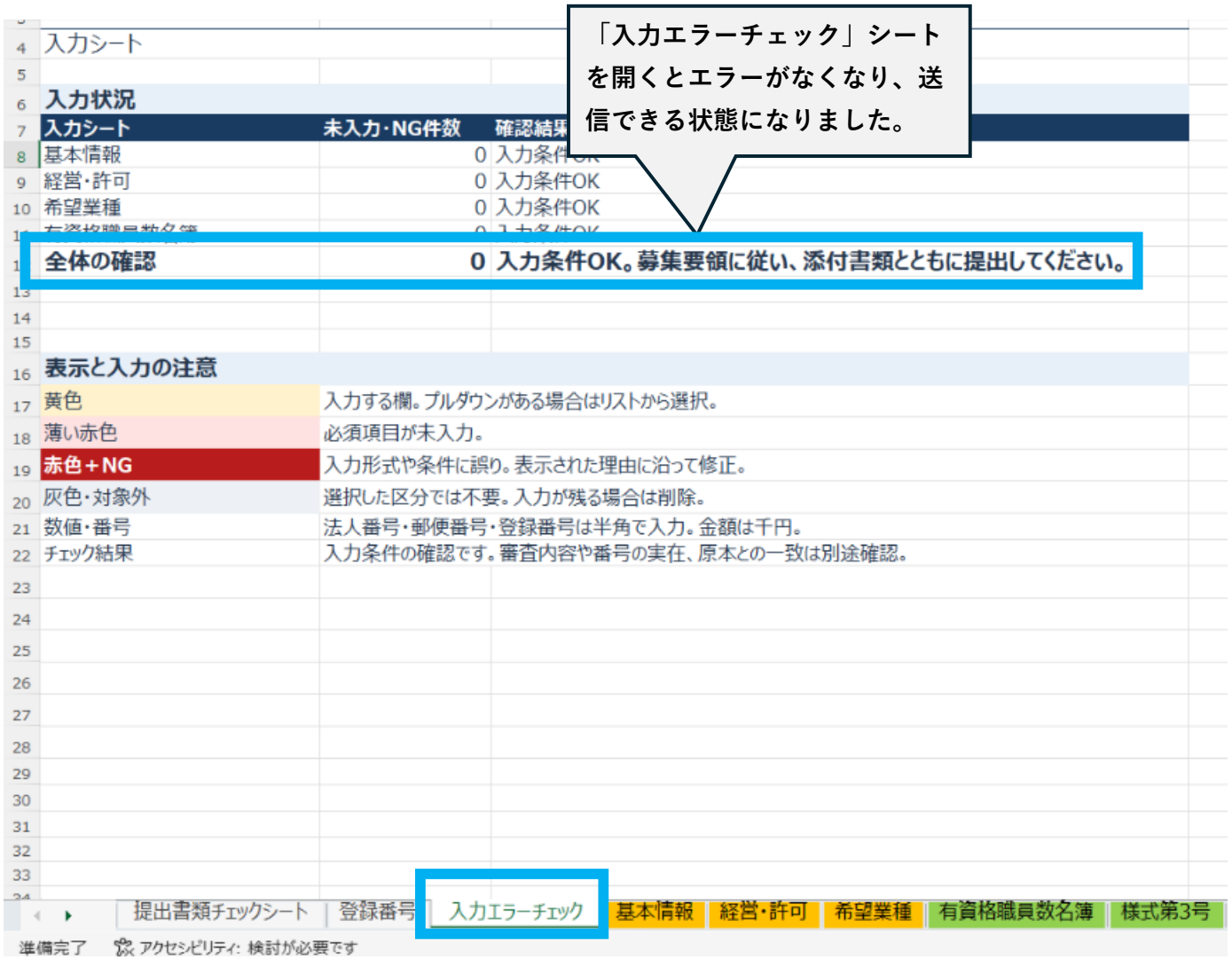


入力状況		
入力シート	未入力･NG件数	確認結果
基本情報	0	入力条件OK
経営･許可	0	入力条件OK
希望業種	0	入力条件OK
有資格職員数名簿	1	要修正：名簿の赤い欄を確認してください
全体の確認	1	未入力･NGが残っています。修正してから提出してください。


③「有資格者名簿」のエラーを確認後、正しい値に修正します。
個人事業者
入力シート
入力状況
入力シート
未入力・NG件
基本情報
経営・許可
希望業種
有資格職員数名簿
全体の確認
1 要修正：名簿の赤い欄を確認してください
1 未入力・NGが残っています。修正してから提出してください。
表示と入力の注意
黄色
入力する欄。プルダウンがある場合はリストから選択。
薄い赤色
必須項目が未入力。
赤色＋NG
入力形式や条件に誤り。表示された理由に沿って修正。
灰色・対象外
選択した区分では不要。入力が残る場合は削除。
数値・番号
法人番号・郵便番号・登録番号は半角で入力。金額は千円。
チェック結果
入力条件の確認です。審査内容や番号の実在、原本との一致は別途確認。
提出書類チェックシート
登録番号
入力案内
基本情報
経営・許可
希望業種
有資格職員数名簿
様式第3号
様式第4号
様式第7号
準備完了
アクセシビリティ: 検討が必要です
表示設定


④「有資格職員数名簿」を開き、エラーを確認後、正しい値に修正します。
有資格職員数名簿
黄色または赤色の欄に入力してください。1人1行。資格はコードと資格
範囲
会社全体
状態
名簿を入力
NG等
【注意】プルダウンの選択にない資格は入力の必要はございません。一人で同一資格（1級、2級
技士）を有する場合は、上位（1級）のみ入力
No.
氏名
資格1
資格2
資格3
資格5
資格6
資格7
資格8
資格9
資格10
入力チェック
1 松川 〇〇
107:測量士
991:土地家屋
073:土地区画
二級土木施工管理技士（土木）
OK
2 照屋 △△
NG：資格を選択
氏名は入力はOKだが、資格の選択が漏れているのでエラーが出てます。資格の選択をするとエラーが消えます。
入力チェック
OK
NG：資格を選択
「入力チェック」の列でエラーを確認する。
提出書類チェックシート
登録番号
入力案内
基本情報
経営・許可
希望業種
有資格職員数名簿
様式第3号
様式第4号
様式第7号
様式第8号
準備完了
アクセシビリティ: 検討が必要です
表示設定


E15
有資格職員数名簿
黄色または赤色の欄に入力してください。1人1行。資格はコードと資格名のリストから選択してください。
範囲
会社全体
基準日
令和8年12月1日
OK
名簿の入力がない場合は、下の「名簿の状態」で「該当者なし」を選択してください。
状態
名簿を入力
OK
NG等
0
入力条件OK
【注意】プルダウンの選択にない資格は入力の必要はございません。一人で同一資格（1級、2級●●施工管理技士）を有する場合は、上位（1級）のみ入力
No.
氏名
資格1
資格2
資格3
資格4
資格5
資格6
資格7
資格8
資格9
資格10
入力チェック
2
照屋 △△
137:一級建築士
OK
資格１の行で
資格を選択するとエラーがなく
なりました。


「入力エラーチェック」シートを開くとエラーがなくなり、送信できる状態になりました。
入力シート
入力状況
入力シート
未入力･NG件数
確認結果
基本情報
0
入力条件OK
経営･許可
0
入力条件OK
希望業種
0
入力条件OK
全体の確認
0
入力条件OK。募集要領に従い、添付書類とともに提出してください。
表示と入力の注意
黄色
入力する欄。プルダウンがある場合はリストから選択。
薄い赤色
必須項目が未入力。
赤色＋NG
入力形式や条件に誤り。表示された理由に沿って修正。
灰色･対象外
選択した区分では不要。入力が残る場合は削除。
数値･番号
法人番号･郵便番号･登録番号は半角で入力。金額は千円。
チェック結果
入力条件の確認です。審査内容や番号の実在、原本との一致は別途確認。
提出書類チェックシート
登録番号
入力エラーチェック
基本情報
経営･許可
希望業種
有資格職員数名簿
様式第3号
準備完了
アクセシビリティ: 検討が必要です