

北海道市町村入札参加資格共同審査

システム操作マニュアル

【利用登録申請編】

一般財団法人 北海道建設技術センター

Ver. 1.2 2024/10/31

目次

1. 改版履歴.....	1
2. 本書について	2
3. システムの利用環境	3
4. システムのその他機能.....	4
4.1. 入力方法のヒント表示機能	4
4.2. 添付中のファイルの内容確認機能	5
5. メール認証フォーム	6
5.1. アクセス方法	6
5.2. メール認証フォームへの入力.....	8
5.3. メール認証受付メールの受信.....	10
6. 利用規約への同意	11
7. 利用登録申請フォームへの入力	12
7.1. 事前に準備するもの	12
7.2. 必要項目の入力.....	12
7.3. 入力内容の確認と申請.....	25
7.4. 送信されるメールについて	27
8. 本システムへのログイン	29
8.1. 本システムへのログイン方法.....	29
9. 共同審査システムメニュー画面構成.....	31
9.1. 共同審査システムのメニューについて	31
10. お知らせの確認と各種資料のダウンロード方法.....	32
10.1. お知らせの確認方法	32
10.2. 各種資料のダウンロード	33
11. 利用者情報の更新	34
11.1. 利用者情報の更新方法.....	34
11.2. 必要項目の入力.....	35
11.3. 入力内容の確認と保存.....	43
12. 本システムの終了方法.....	44

1.改版履歴

日付	Ver.	改版内容
2022/12/06	1.0	新規作成
2024/09/04	1.1	必要添付書類の変更
2024/10/31	1.2	道庁用機能追加

2.本書について

本書には北海道市町村入札参加資格共同審査システム（以下本システムと記載します）のうち、利用登録申請及び利用登録申請完了後の担当者情報等変更に係る項目の操作方法を記載しています。

本書に記載されていないメッセージ等が表示されてお困りになった場合は、ポータルサイトの「よくある質問（<https://hoctec.info/kyoshin/faq.html>）」をご参照ください。それでも解決しない場合は下記までお問い合わせください。

（一財）北海道建設技術センター 入札参加資格審査担当

TEL：011-733-2322

E-Mail：kyoshin@hoctec.or.jp

3. システムの利用環境

1. 本システムの利用環境は以下の通りです。

2. 対象 OS

- ・ Windows 7～11、 macOS 10.15(Catalina)、 macOS 11.0(Big Sur)

3. ブラウザ



マイクロソフト・エッジ
Microsoft Edge



グーグル・クローム
Google Chrome



モジラ・ファイヤーフォックス
Mozilla Firefox



サファリ
Safari

※Internet Explorer は対象外ですので、ご注意ください。

4. インターネット環境

- ・ ブロードバンド回線(光回線推奨)
- ・ 電子メールが使用可能なこと

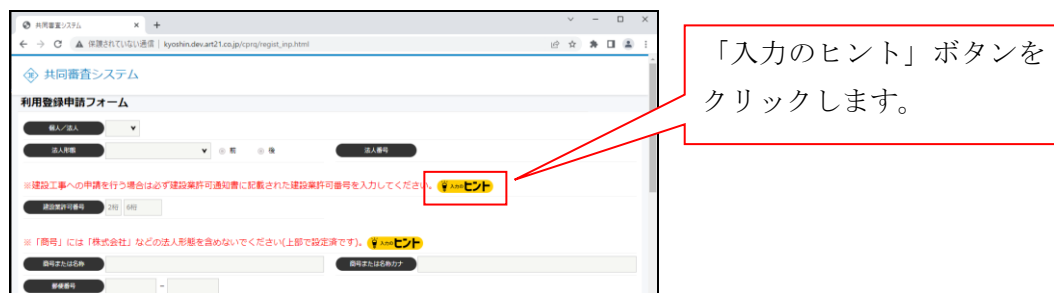
5. 必要なソフト

- ・ Microsoft Excel 2010 以降
- ・ Microsoft Word 2010 以降
- ・ Adobe Reader(最新版推奨)
- ・ PDF ファイル作成ソフト(Adobe Acrobat など)

4. システムのその他機能

4.1. 入力方法のヒント表示機能

各画面に表示される以下の「入力のヒント」ボタンをクリックすると、入力方法のヒント画面を表示することができます。



入力方法のヒント画面が表示されます。

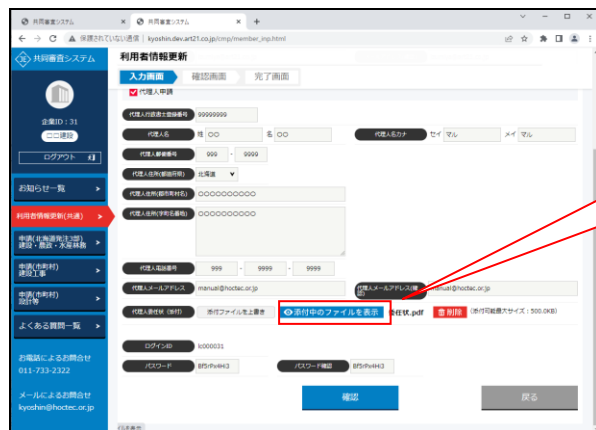


入力方法のヒント画面が消えます。

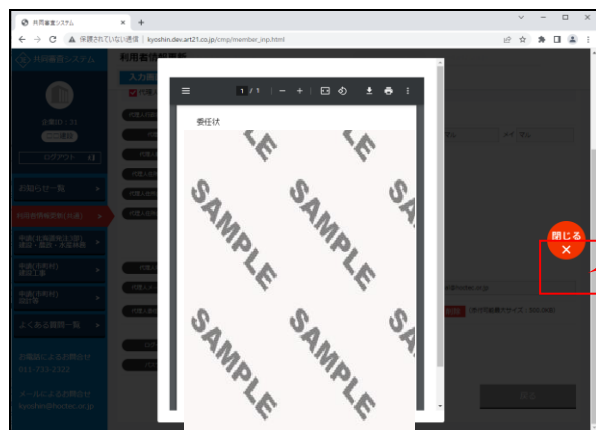


4.2. 添付中のファイルの内容確認機能

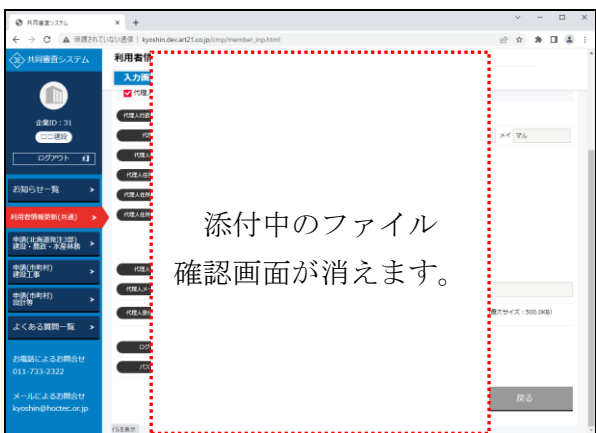
各画面に表示される以下の「添付中のファイルを表示」ボタンをクリックすると、添付したファイルの内容を確認できる画面を表示することができます。



添付中のファイル確認画面が表示されます。



添付中のファイル確認画面が消えます。



5. メール認証フォーム

利用登録申請前に行う必要がある、メール認証の操作方法について記載します。

5.1. アクセス方法

5.1.1. サイトの検索

検索サイトにて「北海道建設技術センター」と入力して検索するか、
下記アドレスを打ち込んでも検索可能です。

「<https://www.hoctec.info>」

- ・ 検索サイトの「Google」を使う場合の例



- ・ 検索サイトの「Yahoo JAPAN」を使う場合の例



5.1.2. サイト検索結果から共同審査システムのメール認証フォームを表示

検索結果が表示されます。



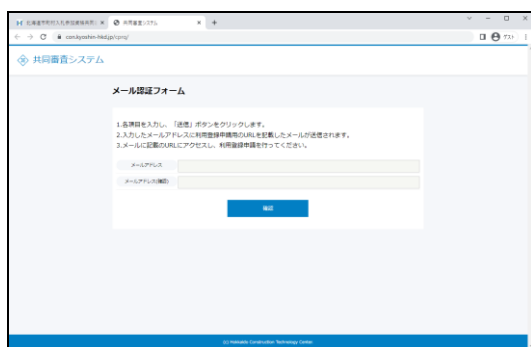
北海道建設技術センターのホームページが表示されます。



北海道市町村入札参加資格共同審査ポータルサイトが表示されま



「メール認証フォーム」画面が表示されます。



ID・パスワードをお持ちの方は「システムへログインする」ボタンをクリックし、本マニュアル（8. 本システムへのログイン P. 29）を参照してください。

5.2. メール認証フォームへの入力

5.2.1. 必要項目の入力

メール認証フォーム画面が表示されます。

The screenshot shows the 'メール認証フォーム' (Email Authentication Form) within the '共同審査システム' (Joint Review System). The form includes fields for 'メールアドレス' (Email Address) and 'メールアドレス(確認)' (Email Address Confirmation), a checkbox for '代理人申請' (Agent Application), and a '確認' (Confirm) button. Red callouts and arrows provide instructions: 1 points to the input fields with the text '入力します。' (I will input.); 2 points to the '代理人申請' checkbox with the text '代理人(行政書士等)の場合は、「代理人(行政書士等)」をクリックしチェックを入れます。' (In the case of an agent (administrative scrivener, etc.), click 'Agent (Administrative Scrivener, etc.)' and check.); 3 points to the '確認' button with the text '「確認」ボタンをクリックします。' (Click the 'Confirm' button.). Below the form, a red note states: '※メールアドレスには、「kyoshin@kyoshin-hkd.jp」からのメールを受信できるメールアドレスを入力してください。' (※ Please input an email address that can receive emails from 'kyoshin@kyoshin-hkd.jp'). At the bottom, two states of the '代理人申請' checkbox are shown: unchecked and checked.

メール認証フォーム

1. 各項目を入力し、「送信」ボタンをクリックします。
2. 入力したメールアドレスに利用登録申請書のURLを記載したメールが送信されます。
3. メールに記載のURLにアクセスし、利用登録申請書を行っていただく必要があります。

メールアドレス
メールアドレス(確認)
代理人申請 ☐ 代理人(行政書士等)の場合は、チェック願います。

確認

1 入力します。

2 代理人(行政書士等)の場合は、「代理人(行政書士等)」をクリックしチェックを入れます。

3 「確認」ボタンをクリックします。

※メールアドレスには、「kyoshin@kyoshin-hkd.jp」からのメールを受信できるメールアドレスを入力してください。

- ・代理人(行政書士等)のチェックしていない状態
代理人申請 ☐ 代理人(行政書士等)の場合は、チェック願います。
- ・代理人(行政書士等)のチェックをした状態
代理人申請 ☒ 代理人(行政書士等)の場合は、チェック願います。

5.2.2. 入力内容の確認

入力内容の確認画面が表示されます。

共同審査システム

メール認証フォーム

入力内容を確認してください。

メールアドレス manual@hotech.or.jp

メールアドレス(確認) manual@hotech.or.jp

代理人申請 代理人申請をする

送信 戻る

Hokkaido Construction Technology Center.

入力した内容に問題がなければ
「送信」ボタンをクリックします。

入力した内容を修正したい場合は「戻る」ボタンをクリック
します。一つ前の「メール認証フォーム」画面に戻りますので
入力内容の修正し、再度「確認」ボタンをクリックしてく
ださい。

「メール認証受付完了」画面が表示されます。

共同審査システム

メール認証フォーム

ご入力いただいたメールアドレス宛に、利用申請フォームのURLを記載したメールを送信しました。
利用申請フォームから利用申請を行ってください。

※メールが届かない場合は、建設技術センターまで問合せください。
電話：011-733-2322（電話受け付け時間 土・日・祝日を除く 9時～17時）
メール：kyoshin@hotech.or.jp

(c) Hokkaido Construction Technology Center.

5.3. メール認証受付メールの受信

5.3.1. メール認証受付メールの確認

ご入力いただいたメールアドレス宛に、以下のような利用登録申請用フォームのURLが記載されたメールが送信されますので、しばらくお待ちください。

※メールが届くまでに5～10分程度掛かることがあります。

※メールに記載のURLの有効期間は24時間です。

メール認証受付から24時間以上経過した場合は本マニュアルの（5. メール認証フォーム P.6）を参照してください。

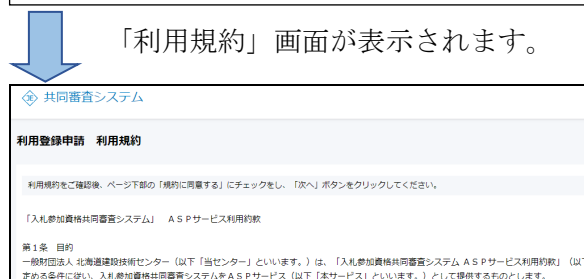


5.3.2. 利用規約画面の表示

受信したメールに記載のURLをクリックし、「利用規約」画面を表示します。



URL をクリックすると、WEB ブラウザが開き「利用規約」画面が表示されます。



6.利用規約への同意

ご利用規約を必ずご一読のうえ、ページ下部の「規約に同意する」にチェックをし、「次へ」ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the 'ASP Service Utilization Agreement' page. At the top, there's a header '共同審査システム' (Joint Review System). Below it, the title '利用登録申請 利用規約' (Application for Registration and Terms of Use) is displayed. The main content area contains the agreement text, with a red box highlighting the instruction: 「規約に同意する」をクリックしてチェックを入れます。 (Click 'I agree to the terms' to check). Below the text, there's a section for '第1条 目的' (Article 1 Purpose). A red box with the number '1' points to the '規約に同意する' (I agree to the terms) checkbox, which is currently unchecked. Another red box with the number '2' points to the '次へ' (Next) button. A third red box with the number '3' points to the '規約に同意する' checkbox again, but this time it is checked. A large blue arrow points downwards from the bottom of the page, indicating the next step in the process.

共同審査システム

利用登録申請 利用規約

利用規約をご確認後、ページ下部の「規約に同意する」にチェックを入れてください。

「入札参加資格共同審査システム」ASPサービス利用規約

第1条 目的

一般財団法人北海道建設技術センター（以下「当センター」といいます。）は、入札参加資格共同審査システムASPサービス利用規約（以下「規約」といいます。）と、入札参加資格共同審査システムASPサービス（以下「サービス」といいます。）として提供するものとします。

-----途中省略-----

1 規約に同意する

2 次へ

3 規約に同意する

「次へ」ボタンをクリックします。
「利用登録申請フォーム」画面が表示されます。

・規約の同意にチェックしていない状態

・規約の同意にチェックしている状態

「利用登録申請フォーム」画面が表示されます。

[illegible]

7.2.1. 【1】の企業情報を入力

以下画面の赤枠部分を入力します。

個人/法人

法人形態

法人番号

建設業許可番号

※建設工事への申請を行う場合は必ず建設業許可通知書に記載された建設業許可番号を入力してください。
北海道知事許可業者の許可番号を入力する際は、入力のヒントを参照してください。

※「個人/法人」で「個人」を選択すると、「法人形態」と「法人番号」の入力不可になります。

個人/法人

法人形態

法人番号

建設業許可番号

※建設工事への申請を行う場合は必ず建設業許可通知書に記載された建設業許可番号を入力してください。
北海道知事許可業者の許可番号を入力する際は、入力のヒントを参照してください。

入力不可になります。

※「個人/法人」で「法人」を選択すると、「法人形態」と「法人番号」の入力可能になります。

個人/法人

法人形態

法人番号

建設業許可番号

※建設工事への申請を行う場合は必ず建設業許可通知書に記載された建設業許可番号を入力してください。
北海道知事許可業者の許可番号を入力する際は、入力のヒントを参照してください。

法人番号から簡号または名称等を設定

入力可能になります。

項目名	説明	必須
個人/法人	事業形態を選択してください。	○
法人形態	法人の場合は法人形態をプルダウンから選択し、商号・名称の前か後ろか、いずれかにチェックを入れてください。 ※「個人/法人」で「法人」を選択した場合は必須になります。	
法人番号	法人の場合は法人番号を13桁の数字で入力してください。 ※「個人/法人」で「法人」を選択した場合は必須になります。	
建設業許可番号	建設業許可番号を2桁と6桁の計8桁の数字で入力してください。 設計のみに申請する場合は入力する必要はありません。 ※建設工事への申請を行う場合は必ず入力してください。	

・法人番号から商号または名称等を設定する手順

個人/法人 法人 ▼

法人形態 ▼ 前 後

法人番号 9999999999999

法人番号から商号または名称等を設定

※建設工事への申請を行う場合は必ず建設業許可通知書に記載された建設業許可番号を入力してください。
北海道知事許可業者の許可番号を入力する際は、入力ヒントを参照してください。

建設業許可番号 2桁 6桁

1 「法人番号」を入力します。

2 「法人番号から商号または名称等を設定」ボタンをクリックします。



確認画面が表示されます。

■以下の内容で設定します。宜しければ設定ボタンをクリックしてください。

項目名	設定値
法人番号	9999999999999
商号または名称	●●●株式会社
商号または名称カナ	マルマルマル
法人種別	株式会社
前後	後
郵便番号	000-1234
住所(都道府県)	北海道
住所(都市区町村)	札幌市■■区
住所(字町名番地)	北99条南99丁目

3 入力した法人番号の情報が表示されますので内容に誤りが無いことを確認してください。

4 設定をキャンセルする場合は「戻る」ボタンをクリックします。

設定 戻る

閉じる X

「設定」ボタンをクリックすると、入力欄に反映されます。

※法人番号に誤りがある場合は以下のようなエラー情報が表示されるため、法人番号をご確認ください。

■法人情報の取得に失敗しました。
法人番号が指定されていません。

閉じる X

■法人情報の取得に失敗しました。
法人番号は半角数字で指定してください。

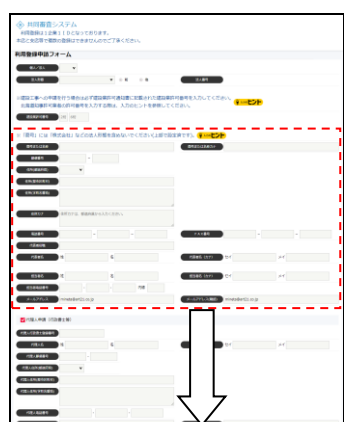
閉じる X

■法人情報の取得に失敗しました。
法人番号は13桁で指定してください。

閉じる X

7.2.2. 【2】の企業詳細情報を入力

以下画面の赤枠部分を入力します。



※「商号」には「株式会社」などの法人形態を含めないでください(上部で設定済です)。 **入力のコツ**

商号または名称	商号または名称カナ
郵便番号	
住所(都道府県)	
住所(市区町村)	
住所(字町名番地)	
住所カナ	住所カナは、都道府県から入力ください。
電話番号	FAX番号
代表者役職	
代表者名 姓 名	代表者名(カナ) セイ メイ
担当者名 姓 名	担当者名(カナ) セイ メイ
担当者電話番号	内線
メールアドレス	メールアドレス(確認)

※郵便番号・住所・電話番号について

本店所在地の情報を入力してください。ただし、建設工事に申請する場合で、登記上の本店所在地と建設業法上の主たる営業所の所在地が異なる場合は、建設業法上の主たる営業所の情報を入力してください。

項目名	説明	必須
商号または名称	商号または名称を入力してください。 ※法人形態は入力しないでください。	○
商号または名称カナ	商号または名称を全角カナで入力してください。	○
郵便番号	郵便番号を数字で入力してください。	○
住所(都道府県)	都道府県を選択してください。	○
住所(市区町村)	市区町村を入力してください。	○
住所(字町名番地)	字町名番地を入力してください。	○

住所カナ	住所を都道府県から全角カナで入力してください。	○
電話番号	電話番号を数字で入力してください。	○
FAX番号	FAX 番号を数字で入力してください。	
代表者役職	代表者役職を入力してください。	○
代表者名	代表者名を入力してください。	○
代表者名（カナ）	代表者名を全角カナで入力してください。	○
担当者名	担当者名を入力してください。	○
担当者名（カナ）	担当者名を全角カナで入力してください。	○
担当者電話番号	電話番号を数字で入力してください。	○
メールアドレス	メールアドレスを入力してください。 ※本システムからの大切なお知らせが届くメールアドレスです。必ず、「kyoshin@kyoshin-hkd.jp」からのメールを受信できるメールアドレスを入力してください。	○
メールアドレス （確認）	メールアドレスと同じ内容を入力してください。	○

7.2.3. 【3】 代理人情報を入力（代理人申請の場合のみ）

代理人申請の場合は以下画面の赤枠部分を入力します。

「代理人（行政書士等）」をクリックしてチェックを入れると代理人に関する入力項目が入力可能になります。

- ・ 代理人申請(行政書士等)にチェックしていない状態

入力不可になります。

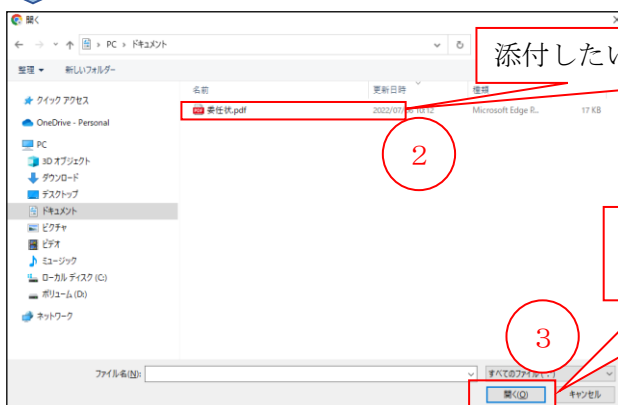
- ・ 代理人申請(行政書士等)にチェックしている状態

入力可能になります。

項目名	説明	必須
代理人行政書士登録番号	代理人行政書士登録番号を入力してください。	○
代理人名	代理人名を入力してください。	○
代理人名（カナ）	代理人名を全角カナで入力してください。	○
代理人郵便番号	代理人郵便番号を数字で入力してください。	○
代理人住所（都道府県）	代理人住所（都道府県）を選択してください。	○
代理人住所（郡市区町村）	代理人住所（郡市区町村）を入力してください。	○
代理人住所（字町名番地）	代理人住所（字町名番地）を入力してください。	○
代理人電話番号	代理人電話番号を数字で入力してください。	○
代理人メールアドレス	代理人メールアドレスを入力してください。 ※本システムからの大切なお知らせが届くメールアドレスです。必ず、「kyoshin@kyoshin-hkd.jp」からのメールを受信できるメールアドレスを入力してください。	○
代理人メールアドレス（確認）	代理人メールアドレスと同じ内容を入力してください。	○
代理人委任状（添付）	代理人委任状を添付してください。 ※添付手順は次ページを参考にしてください。	○

- ・「代理人委任状」の添付手順

↓ ファイルの選択画面が表示されます。



↓ ファイルの選択画面が消えます。

7.2.4. 【4】 証明書等を添付

以下画面の赤枠部分の項目を入力します。

特許出願申請フォーム

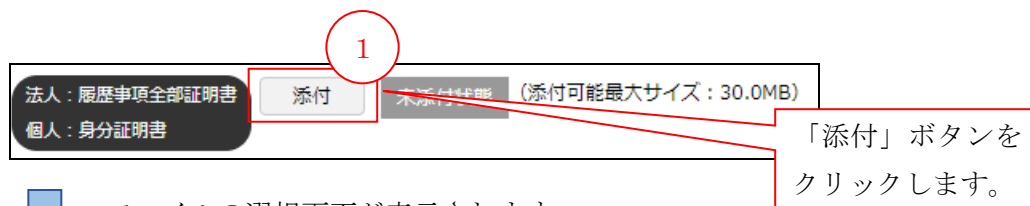
法人: 履歴事項全部証明書

個人: 身分証明書

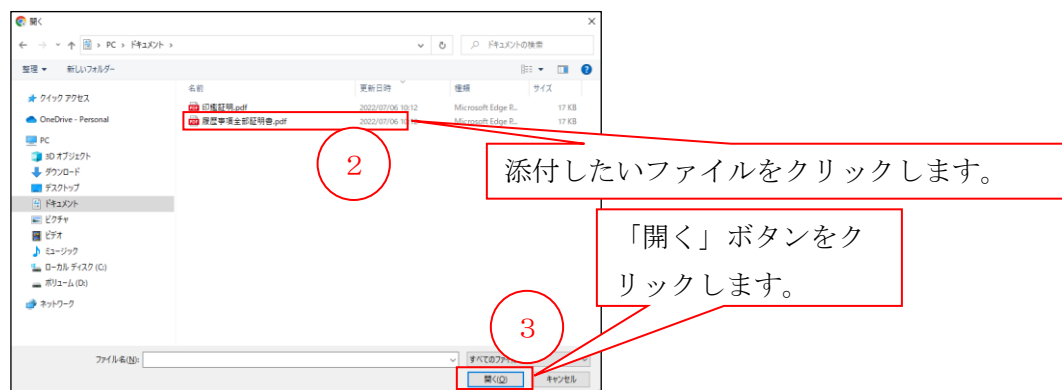
法人: 履歴事項全部証明書	添付	未添付状態 (添付可能最大サイズ: 30.0MB)
個人: 身分証明書		

項目名	説明	必須
法人：履歴事項全部証明書 個人：身分証明書	法人の場合は履歴事項全部証明書を添付してください。 個人の場合は身分証明書を添付してください。 ※添付手順は次ページを参考にしてください。	○

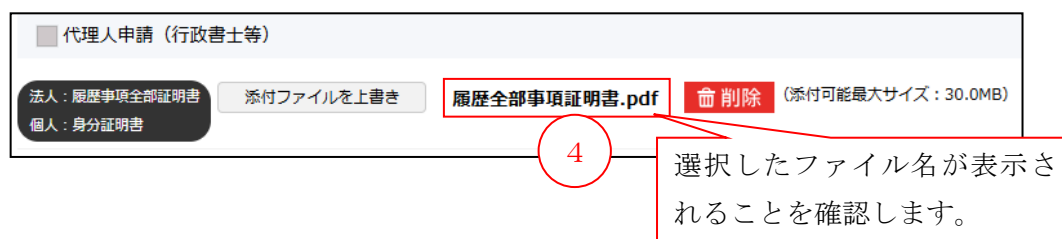
- ・「履歴事項全部証明書または身分証明書」の添付手順



↓ ファイルの選択画面が表示されます。



↓ ファイルの選択画面が消えます。



※「法人」の場合は履歴事項全部証明書を添付してください。

※「個人」の場合は身分証明書を添付してください。

7.2.5. 【1】～【4】の入力完了後


【1】～【4】の入力がすべて完了しましたら、ページ下部の「確認」ボタンをクリックします。

[illegible]

「確認」 ボタンをクリックします。



「利用登録申請フォーム確認」画面が表示されます。

 共同審査システム

利用登録申請フォーム確認

入力内容を確認してください。

法人名	法人		
法人代表	株式会社	姓	法人番号 9999999999999
法人代表の生年月日	99	999999	
役職	課長		

.....
[パスワードを忘れた方はこちら](#)
>

所属（任意）	000	-	0000	-	0000	
所属メールアドレス	manual@photon.ac.jp					
所属メールアドレス	<input type="text" value="manual@photon.ac.jp"/>					

☒ 送付中のファイルを見る [送信先.pdf](#)

☒ 送付中のファイルを削除 [作成記録.pdf](#)

☒ 送付中のファイルを再提出 [送付回数と最新送付履歴.pdf](#)

申込
戻る

7.2.6. 「確認」 ボタンをクリック後にエラーが表示される場合の例

※「建設業許可番号」を入力していない場合は画面上部に確認画面が表示されます。

The screenshot shows a web form for a construction application. A red dashed box highlights the '確認' (Confirm) button and an error message that appears when the '建設業許可番号' (Construction Business License Number) is not entered. The error message states: '建設業許可番号を入力していただく必要があります。建設業許可番号を入力していただく必要はありません。建設業許可番号を入力していただく必要はありません。' (You must enter the construction business license number. You do not need to enter the construction business license number. You do not need to enter the construction business license number.)

The screenshot shows a confirmation dialog box with the following text: '建設業許可番号が入力されていませんがよろしいですか？' (The construction business license number is not entered, is it okay?). Below this, it lists two options: '・建設工事への申請を行う場合は必ず建設業許可番号を入力してください。' (When applying for construction work, you must enter the construction business license number.) and '・設計等のみに申請する場合は入力する必要はありません。' (When applying only for design etc., you do not need to enter the construction business license number.) At the bottom, there are two buttons: 'OK' and 'キャンセル' (Cancel).

内容を確認し、問題ない場合は「OK」ボタンをクリックします。

「キャンセル」ボタンをクリックした場合は確認画面が消えます。

建設許可番号を入力後にページ下部にある「確認」ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the same application form as before, but with a red dashed box highlighting the '確認' (Confirm) button at the bottom. A text box above the button says '確認画面が消えます。' (The confirmation screen will disappear.)

「確認」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the '利用登録申請フォーム確認' (Confirmation of the Utilization Registration Application Form) screen. It displays the same information as the previous form, but with a large orange '申請' (Apply) button at the bottom. The text '途中省略' (Omitted in the middle) is visible in the center of the form.

「利用登録申請フォーム確認」画面が表示されます。

※「確認」ボタンをクリック後、以下の画面のようにエラーが表示される場合
入力した内容に不備がある場合は画面上部にエラーが発生している項目名と内容が表示されます。

エラーを確認後に入力内容を修正し、ページ下部の「確認」ボタンをクリックしてください。

エラーのある項目名と内容が表示されます。
(入力内容により表示内容は異なります。)

共同審査システム
利用登録は1企業1IDとなっております。
本店と支店等で複数の登録はできませんのでご了承ください。

利用登録申請フォーム

入力に誤りがあります。内容を確認してください。

法人形態区分 いずれか1つを選択してください。

法人番号 を入力してください

商号または名称 を入力してください

個人/法人 法人 ▼

法人形態 ▼ 前 後

法人番号 法人番号から商号または名称等を設定

※建設工事を行う場合は必ず建設業許可通知書に記載された建設業許可番号を入力してください。
北海道知事 者の許可番号を入力する際は、入力のヒントを参照してください。

建設業許可番号 2桁 6桁

ヒント

個人/法人 法人 ▼

法人形態 ▼ 前 後

項目名が赤色になっている場合は入力に不備がありますので、
入力内容をご確認ください。

7.3. 入力内容の確認と申請

7.3.1. 入力内容の確認

以下のように確認画面が表示されます。内容を確認し、修正が必要な場合は「戻る」ボタンをクリックし、問題ない場合は「申請」ボタンをクリックしてください。

共同審査システム

利用登録申請フォーム確認

入力内容を確認してください。

個人/法人 法人

法人形態 株式会社 業種 法人番号 9999999999997

建設業許可番号 2級 6級

開発者氏名カナ ○○建設 開発者氏名カナ カナ

郵便番号 999 - 9999

住所(郵便局用) 北海道

住所(郵便局用) 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

住所(字町丁目番地) 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

住所カナ カナ

電話番号 999 - 9999 - 9999 FAX番号 999 - 9999 - 9999

代表者氏名 〇〇〇〇 代表者氏名(カナ) セイ: カナ メイ: カナ

代表者氏名 姓: 〇〇 名: 〇〇 代表者氏名(カナ) セイ: カナ メイ: カナ

担当氏名 姓: 〇〇 名: 〇〇 担当氏名(カナ) セイ: カナ メイ: カナ

担当電話番号 999 - 9999 - 9999 内線

メールアドレス manual@hotech.or.jp メールアドレス(確認) manual@hotech.or.jp

代理人申請(行政書士等)

代理人行政書士登録番号 99999999

代理人氏名 姓: 〇〇 名: 〇〇 代理人氏名(カナ) セイ: マル メイ: マル

代理人郵便番号 999 - 9999

代理人住所(郵便局用) 福井県

代理人住所(郵便局用) 〇〇〇〇〇〇〇〇〇

代理人住所(字町丁目番地) 〇〇〇〇〇〇〇〇〇

代理人電話番号 999 - 9999 - 9999

代理人メールアドレス manual@hotech.or.jp 代理人メールアドレス(確認) manual@hotech.or.jp

代理人印鑑画像(添付) 添付中のファイルを表示 免状証.pdf

印鑑写真(添付) 添付中のファイルを表示 役員証書.pdf

法人・建設業等全社社員名簿 添付中のファイルを表示 建設事業全社社員名簿.pdf

法人・業種証明書

申請

戻る

「入力内容を確認してください。」と表示されます。

内容が問題ない場合は「申請」ボタンをクリックします。
「利用登録申請フォーム送信完了」画面が表示されます。

7.3.2. 「利用登録申請フォーム送信完了」画面の表示確認

申請が完了すると、「利用登録申請フォーム送信完了」画面が表示され、ご登録いただいた担当者メールアドレス及び代理人メールアドレス宛に利用申請受付メールが届きます。

共同審査システム

利用登録申請フォーム送信完了

共同審査システムの利用申請を受け付けました。
申請いただいた内容を順次確認後、ログイン情報等を2～3日以内にご連絡致しますので、しばらくお待ちください。

個人／法人

法人

法人形態

株式会社

前

法人番号

99999999999999

建設業許可番号

99

999999

知事

第

999999

-----途中省略-----

代理人電話番号

999

-

9999

-

9999

代理人メールアドレス

manual@hotech.or.jp

代理人メールアドレス(確認)

manual@hotech.or.jp

代理人委任状 (添付)

添付中のファイルを表示

委任状.pdf

印鑑証明 (添付)

添付中のファイルを表示

印鑑証明.pdf

法人：履歴事項全部証明書
個人：身分証明書

添付中のファイルを表示

履歴事項全部証明書.pdf

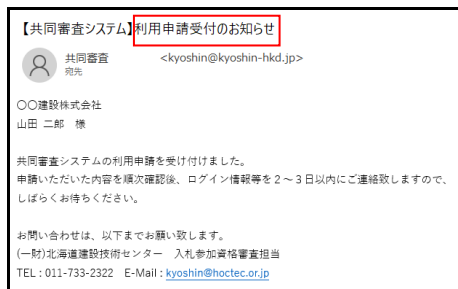
(c) Hokkaido Construction Technology Center.

7.4. 送信されるメールについて

各作業の段階で以下に示すメール（3種類）が送信されます。

7.4.1. 「利用申請受付のお知らせ」メール

利用登録申請フォーム送信完了後にご登録いただいた担当者メールアドレス及び代理人メールアドレスに利用申請受付メールが送信されます。内容をご確認いただき、審査結果がでるまでお待ちください。



7.4.2. 「利用登録完了のお知らせ」メール

申請頂いた書類に不備が無く、形式審査が完了した場合は「利用登録完了のお知らせ」メールが送信されます。

メールが届いた場合はメールに記載のへアクセスし、本システムをご利用することが可能です。

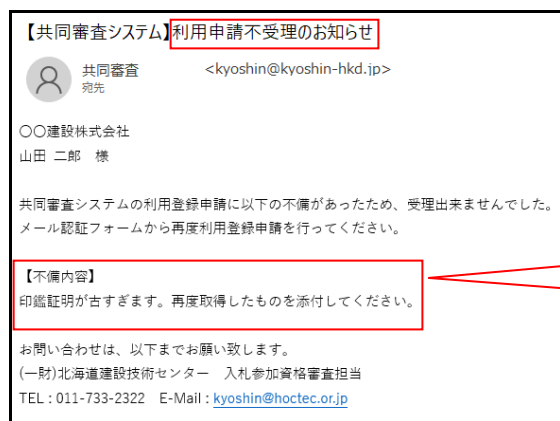
メールに記載のログインIDとパスワードは本システムへログインする際に必要となりますので、大切に管理してください。



7.4.3. 「利用申請不受理のお知らせ」メール

申請頂いた書類に不備があった場合は「利用申請不受理のお知らせ」メールが送信されます。

「利用申請不受理のお知らせ」メールが届いた場合はメールに記載の「不受理理由」をご確認いただき、本マニュアルの「5. メール認証フォーム P.6」から再度申請を行ってください。

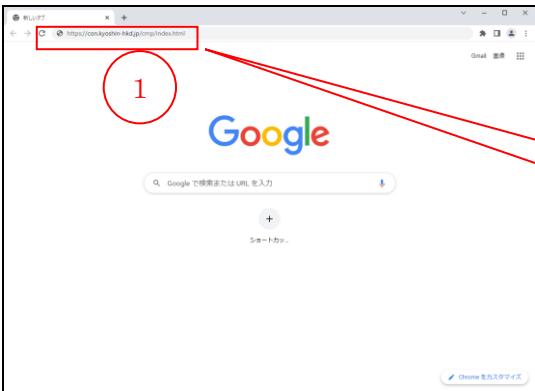


申請が不受理になった不備理由が
記載されています。

8.本システムへのログイン

8.1. 本システムへのログイン方法


インターネット用ブラウザのアドレスバーに
「https://con.kyoshin-hkd.jp/cmp/index.html」と入力して検索します。



ここに入力し、「Enter」キーを押します。

「表示」ボタンをクリックすると入力したパスワードを表示できます。

ログインページが開きます。



利用登録申請の受理通知メールに記載されていたログイン ID とパスワードを入力します。

「ログイン」ボタンをクリックします。

以下のようなページが開けばログイン完了です。



※「ログイン」ボタンをクリック後、以下の画面のようにエラーが表示される場合
入力した「ログイン ID」または「パスワード」が間違えていますので
利用登録申請の受理通知メールに記載されているログイン ID とパスワードを
ご確認の上、入力内容を修正後に再度「ログイン」ボタンをクリックしてください。

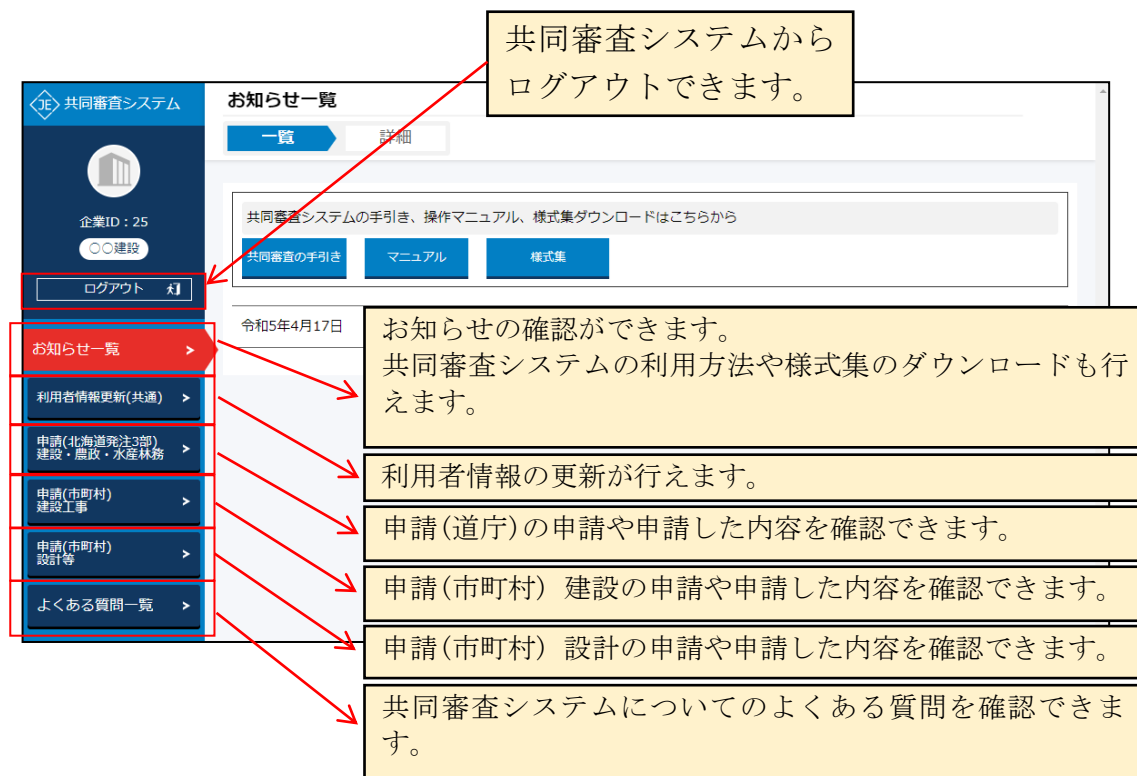
※利用者情報更新画面でログインパスワードを変更している場合は変更後の
パスワードを入力してください。

The screenshot shows the login interface of a system titled "共同審査システム" (Joint Review System). At the top, there is a blue header with the system name. Below it, a black button labeled "ログイン" (Login) is visible. The main login area contains two input fields: "ログインID" (Login ID) and "パスワード" (Password). The "パスワード" field has a "表示" (Show) button next to it. A blue "ログイン" button is positioned below the input fields. A red box highlights the error message "ログインに失敗しました。" (Login failed.). A red callout box points to this message with the text "エラー内容が表示されます。" (Error content is displayed.). Below the login fields, a yellow box contains two lines of text: "※ ID・Passをお持ちでない方は利用できません。" (Users without ID/Pass cannot use the system.) and "※ 新規登録が必要です。" (New registration is required.). A blue button labeled "新規登録はこちらから" (New registration from here) is located at the bottom of the yellow box.

9.共同審査システムメニュー画面構成

9.1. 共同審査システムのメニューについて

共同審査システムのメニューについて記載します。

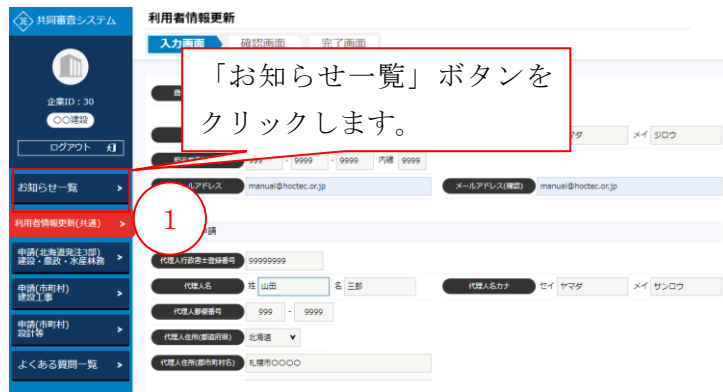


10.お知らせの確認と各種資料のダウンロード方法

10.1. お知らせの確認方法

共同審査システムのお知らせを確認する方法を記載します。

メニューの「お知らせ一覧」をクリックします。



「お知らせ一覧」画面が表示されます。



クリックしたお知らせの詳細画面が表示されます。



お知らせの詳細内容が表示されます。

10.2. 各種資料のダウンロード

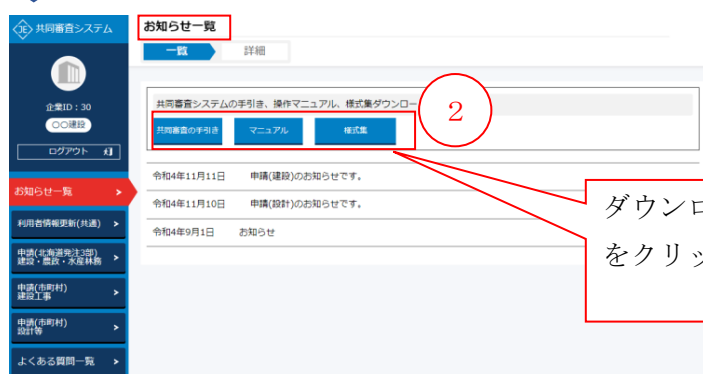
「お知らせ一覧」画面から共同審査の手引き、操作マニュアル、様式集をダウンロードする方法を記載します。

メニューの「お知らせ一覧」をクリックします。

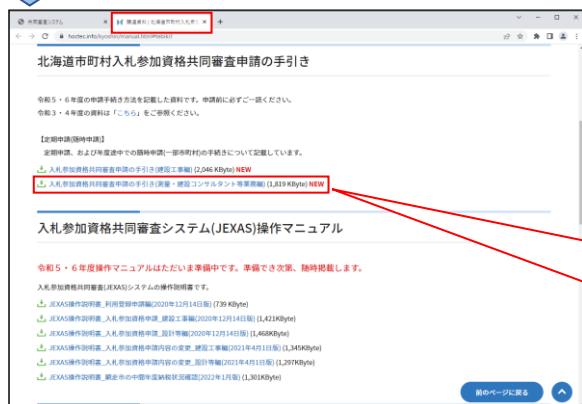
※ログイン直後は「お知らせ一覧」画面が自動で表示されます。



「お知らせ一覧」画面が表示されます。



新しいタブで資料の一覧画面が表示されます。



11. 利用者情報の更新

11. 1. 利用者情報の更新方法

利用登録申請時に登録した、担当者情報、代理人情報及びログインパスワードの変更方法を記載します。

メニューの「利用者情報更新」をクリックします。



「利用者情報更新」画面が表示されます。

共同審査システム

お知らせ一覧

一覧 詳細

共同審査システムの手引き、操作マニュアル、様式集ダウンロードはこちらから

共同審査の手引き マニュアル 様式集

令和5年4月17日 建設業許可変更届書の受領印について

お知らせ一覧

利用者情報更新(共通)

申請(北海道函3部) 建設・農政・水産林務

申請(市町村) 建設工事

申請(市町村) 設計等

よくある質問一覧

企業ID: 25

ログイン

ログアウト

お知らせ一覧

利用者情報更新(共通)

申請(北海道函3部) 建設・農政・水産林務

申請(市町村) 建設工事

申請(市町村) 設計等

よくある質問一覧

お電話によるお問合せ 011-733-2322

メールによるお問合せ kyoshin@hoctec.or.jp

入力画面 確認画面 完了画面

会社名または名称 テスト アートシステム 株式会社

担当者名 姓 てすと 名 たろう

担当者名カナ セイ テスト メイ タロウ

担当者電話番号 123 - 4567 - 8901 内線 123

メールアドレス sidfousek@abcd.com

メールアドレス(確認) sidfousek@abcd.com

☒ 代理人申請

代理人行政書士登録番号 1234567890

代理人 姓 山田 名 太郎

代理人名カナ セイ ヤマダ メイ タロウ

代理人郵便番号 321 - 7654

代理人住所(都道府県) 北海道

代理人住所(市区町村) 帯広市

代理人住所(〒市町村番地) 西15条東16丁目999-777

代理人電話番号 987 - 6543 - 2109

代理人メールアドレス kitahara@art21.co.jp

代理人メールアドレス(確認) kitahara@art21.co.jp

代理人委任状 (添付) 添付ファイルをアップロード 添付中のファイルを表示 PDF001.pdf 削除

(添付可能最大サイズ: 500.0KB)

ログインID arttest

パスワード art123456

パスワード確認 art123456

確認 戻る

11.2. 必要項目の入力

利用者情報更新の入力方法について【1】～【3】に分けて入力方法を記載します。

※登録済みの利用者情報が初期値として表示されます。

変更したい箇所の入力内容のみを変更してください。

※「商号または名称」の変更はできません。

変更を希望する場合は北海道建設技術センターまでご連絡ください。

共同審査システム

企業ID: 25
〇〇建設
ログアウト

お知らせ一覧

利用者情報更新(共通)

申請(北海道管3部)
建設・農政・水産林務

申請(市町村)
建設工事

申請(市町村)
設計等

よくある質問一覧

お電話によるお問合せ
011-733-2322

メールによるお問合せ
kyoshin@hoctec.or.jp

利用者情報更新

入力画面 確認画面 完了画面

商号または名称: 〇〇建設

担当者名: 姓 〇〇 名 建設 担当者名カナ: セイ テスト メイ タロウ

担当者電話番号: 123 - 4567 - 8901 内線 123

メールアドレス: sidfousrek@abcd.com メールアドレス(確認): sidfousrek@abcd.com

☒ 代理人申請

代理人行政書士登録番号: 1234567890

代理人名: 姓 山田 名 太郎 代理人名カナ: セイ ヤマダ メイ タロウ

代理人郵便番号: 321 - 7654

代理人住所(都道府県): 北海道

代理人住所(都市町村名): 帯広市

代理人住所(字町名番地): 西15条東16丁目999-777

代理人電話番号: 987 - 6543 - 2109

代理人メールアドレス: abcd1212@japon.co.jp 代理人メールアドレス(確認): abcd1212@japon.co.jp

代理人委任状(添付): 添付ファイルをアップロード 添付中のファイルを表示 PDF001.pdf 削除

(添付可能最大サイズ: 500.0KB)

ログインID: arttest

パスワード: ja45459876 パスワード確認: ja45459876

確認 戻る

11.2.1. 【1】の担当者情報を変更

担当者の情報を変更する場合は以下画面の赤枠部分を入力します。

利用者情報更新

入力画面 | 確認画面 | 完了画面

担当者名: 姓 山田 名 二郎

担当者名カナ: セイ ヤマダ メイ ジロウ

担当者電話番号: 999 - 9999 - 9999 内線 9999

メールアドレス: manual@hotech.or.jp

メールアドレス(確認): manual@hotech.or.jp

項目名	説明	必須
担当者名	担当者名を入力してください。	○
担当者名カナ	担当者名を全角カナで入力してください。	○
担当者電話番号	電話番号を数字で入力してください。	○
メールアドレス	メールアドレスを入力してください。 ※本システムからの大切なお知らせが届くメールアドレスです。必ず、「kyoshin@kyoshin-hkd.jp」からのメールを受信できるメールアドレスを入力してください。	○
メールアドレス(確認)	メールアドレスと同じ内容を入力してください。	○

11.2.2. 【2】 代理人情報を変更

代理人の情報を変更する場合は以下画面の赤枠部分を入力します。

利用者情報更新

入力画面 確認画面 完了画面

更新する情報は ○○ 欄

氏名 姓 山田 名 太郎 姓カナ セイ ヤマト メイ サンロウ

代理人番号 123 - 4567 - 8901 内線 123

メールアドレス sdfsdf@abcd.com

メールアドレス(備) sdfsdf@abcd.com

代理人申請 ☒

代理人行政書士登録番号 1234567890

代理人 姓 山田 名 太郎 姓カナ セイ ヤマト メイ サンロウ

代理人番号 123 - 4567 - 8901

代理人住所(都道府県) 北海道

代理人住所(市区町村名) 札幌市○○○○

代理人住所(字町名番地) あいうえおきくけこ

代理人電話番号 999 - 9999 - 9999

代理人メールアドレス manual@hotech.or.jp

代理人メールアドレス(備) manual@hotech.or.jp

代理人委任状 (添付) 添付ファイルを上書き 添付中のファイルを表示 委任状.pdf 削除 (添付可能最大サイズ: 500.0KB)

クリックしてチェックを入れると代理人に関する入力項目が入力可能になります。

- ・ 代理人申請(行政書士等)にチェックしていない状態

代理人申請 (行政書士等)

代理人行政書士登録番号

代理人 姓 名 姓カナ セイ メイ

代理人番号

代理人住所(都道府県)

代理人住所(市区町村)

代理人住所(字町名番地)

代理人電話番号

代理人メールアドレス

代理人メールアドレス(備)

代理人委任状 (添付) 添付 未添付状態 (添付可能最大サイズ: 500.0KB)

入力不可になります。

- ・ 代理人申請(行政書士等)にチェックしている状態

代理人申請 (行政書士等)

代理人行政書士登録番号

代理人 姓 名 姓カナ セイ メイ

代理人番号

代理人住所(都道府県)

代理人住所(市区町村)

代理人住所(字町名番地)

代理人電話番号

代理人メールアドレス

代理人メールアドレス(備)

代理人委任状 (添付) 添付 未添付状態 (添付可能最大サイズ: 500.0KB)

入力可能になります。

項目名	説明	必須
代理人行政書士 登録番号	代理人行政書士登録番号を入力してください。	○
代理人名	代理人名を入力してください。	○
代理人名カナ	代理人名を全角カナで入力してください。	○
代理人郵便番号	代理人郵便番号を数字で入力してください。	○
代理人住所 (都道府県)	代理人住所(都道府県)を選択してください。	○
代理人住所 (郡市区町村)	代理人住所(郡市区町村)を入力してください。	○
代理人住所 (字町名番地)	代理人住所(字町名番地)を入力してください。	○
代理人電話番号	代理人電話番号を数字で入力してください。	○
代理人メールアドレス	代理人メールアドレスを入力してください。 ※本システムからの大切なお知らせが届くメールアドレス です。必ず、「kyoshin@kyoshin-hkd.jp」からのメールを 受信できるメールアドレスを入力してください。	○
代理人メールアドレス (確認)	代理人メールアドレス(確認)を入力してください。	○
代理人委任状(添 付)	代理人委任状を添付してください。 ※添付手順は次ページを参考にしてください。	○

・「代理人委任状」の変更手順

代理人申請

代理人登録番号: 99999999

代理人名: 姓 山田 名 三郎

代理人郵便番号: 999 - 9999

代理人住所(都道府県): 北海道

代理人住所(市区町村名): 札幌市〇〇〇〇

代理人住所(字町名番地): あいうえおかきくけこ

代理人電話番号: 999 - 9999 - 9999

代理人メールアドレス: manual@hotech.or.jp

代理人委任状 (添付): 添付ファイルを上書き 添付中のファイルを表示 委任状.pdf 削除 (添付可能最大サイズ: 500.0KB)



代理人電話番号: 999 - 9999 - 9999

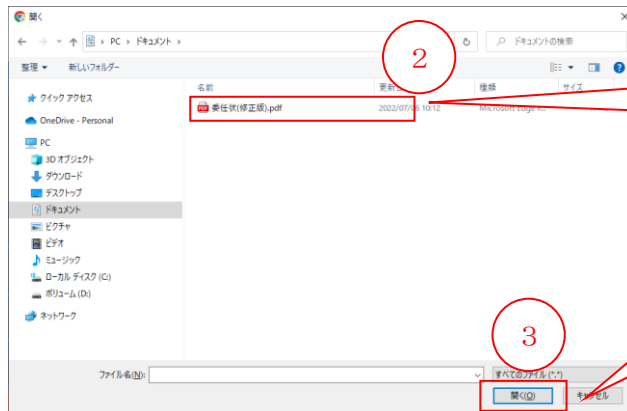
代理人メールアドレス: manual@hotech.or.jp

代理人メールアドレス(確認): manual@hotech.or.jp

代理人委任状 (添付): 添付ファイルを上書き 添付中のファイルを表示 委任状.pdf 削除 (添付可能最大サイズ: 500.0KB)



ファイルの選択画面が表示されます。



ファイルの選択画面が消えます。

代理人申請

代理人登録番号: 99999999

代理人名: 姓 山田 名 三郎

代理人郵便番号: 999 - 9999

代理人住所(都道府県): 北海道

代理人住所(市区町村名): 札幌市〇〇〇〇

代理人住所(字町名番地): あいうえおかきくけこ

代理人電話番号: 999 - 9999 - 9999

代理人メールアドレス: manual@hotech.or.jp

代理人委任状 (添付): 添付ファイルを上書き 委任状(修正版).pdf 削除 (添付可能最大サイズ: 500.0KB)

選択したファイル名が表示されることを確認します。

11.2.3. 【3】のパスワードを変更

パスワードを変更する場合は変更内容を入力します。（【3】の入力）

利用情報更新

入力画面

パスワード

パスワード確認

確認

項目名	説明	必須
パスワード	半角英字と半角数字混在で、8文字以上20文字以内で入力してください。 ※変更したパスワードを忘れないようご注意ください。	○
パスワード確認	パスワードと同じ内容を入力してください。	○

11.2.4. 【1】～【3】の入力完了後

【1】～【3】の入力がすべて完了しましたら、ページ下部の「確認」ボタンをクリックします。



「利用者情報更新」確認画面が表示されます。

11.2.5. 「確認」 ボタンをクリック後にエラーが表示される場合の例

※「確認」 ボタンをクリック後、以下の画面のようにエラーが表示される場合。

入力した内容に不備がある場合は画面上部にエラーが発生している項目名と内容が表示されます。

エラーを確認後に入力内容を修正し、ページ下部の「確認」 ボタンをクリックしてください。

エラーのある項目名と内容が表示されます。
(入力内容により表示内容は異なります。)

入力に誤りがあります。内容を確認してください。

担当者電話番号 を入力してください

担当者メールアドレス を入力してください

担当者メールアドレス確認 を入力してください

商号または名称 〇〇建設 株式会社

担当者名 姓 山田 名 二郎

担当者名カナ セイ ヤマダ メイ シロウ

担当者電話番号

担当者電話番号

項目名が赤色になっている場合は入力に不備がありますので、
入力内容をご確認ください。

11.3. 入力内容の確認と保存

以下のように確認画面が表示されます。内容を確認し、修正が必要な場合は「戻る」ボタンをクリックし、問題ない場合は「保存」ボタンをクリックしてください。

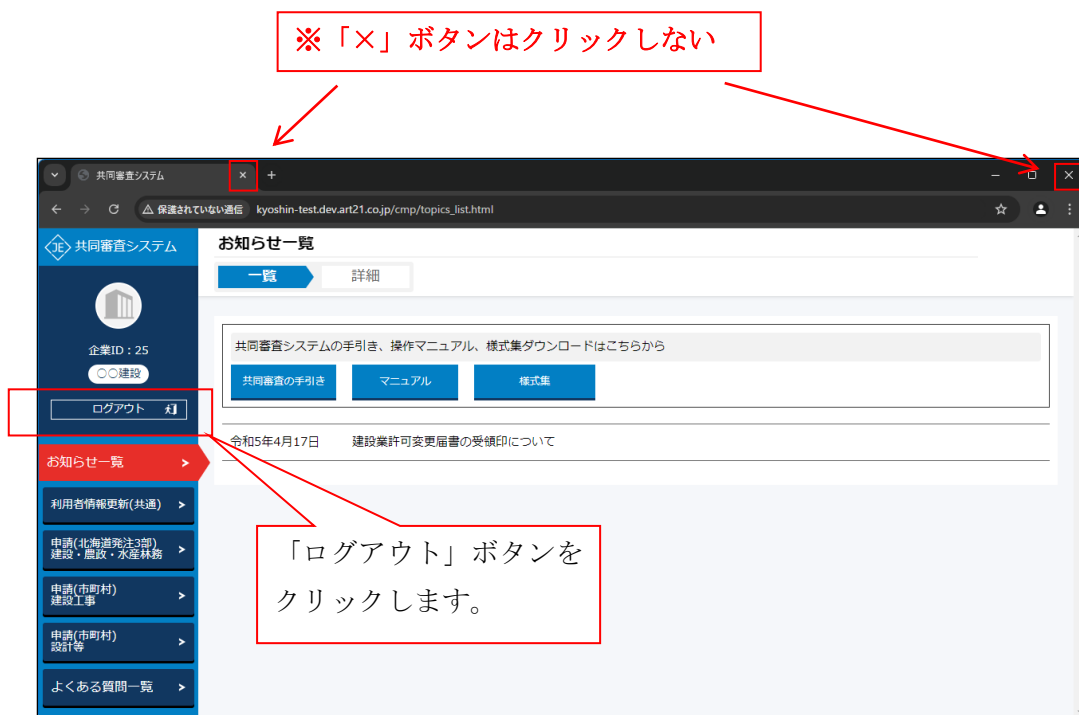
正常に更新処理が完了すると、「利用者情報更新完了」画面が表示されます。画面に変更後の内容が表示されているか確認してください。

12.本システムの終了方法

本システムを終了する際は、ブラウザの「×」ボタン等で閉じる前に、メニューの「ログアウト」をクリックし本システムからログアウトしてください。

※ログアウトをせずにブラウザを閉じると、最大で1時間システムへログインできなくなる場合があります。

※正しい終了方法で本システムを終了していない場合はデータが破損する場合も考えられます。



本システムではセキュリティ上の理由により、同一ログイン I D で複数人の同時ログインを許可しておりません。

一人がログインすると、以下の条件の何れかを満たすまで別の人はログインできません。

- ① ログインした人がログアウトする
- ② ログインした人の最終アクセス日時から 1 時間経過する

そのため、ログアウトせずにブラウザを閉じると、最大 1 時間その I D ではログインできなくなる場合があります。

従いまして、**本システムを終了する際は必ずログアウト**を行ってください。

パソコンのハングアップや誤ってログアウトしなかった場合等で、お急ぎの場合は以下の連絡先までお問い合わせください。

(一財)北海道建設技術センター 入札参加資格審査担当

TEL : 011-733-2322

E-Mail : kyoshin@hoctec.or.jp