

よくある質問(変更届等について)

カテゴリ	No	質問	回答
1 変更届全般について	1	電子での変更届の流れを教えてください。	おおむね以下の流れとなっています。 1 京都府HPより電子での変更届システムへアクセス。 2 申請者ログイン画面でIDとパスワードを入力。 3 基本情報入力画面で本社の情報等を入力。 4 変更内容入力画面で変更事項と内容を入力。 5 入力内容を確認後に送信。 6 送信後「整理番号」を印刷または番号を控える。 7 別送書類を送付。 8 補正指示があれば補正修正等を行う。 9 受付完了メールが到達。 10 申請状況照会画面より受付完了の確認を行うと申請手続き終了です。
1 変更届全般について	2	変更届ではなにを変更することができますか。	1 商号又は名称 2 主たる営業所の所在地（郵便番号及び住所） 3 電話番号 4 代表者 5 資本金額（出資総額） 6 建設業許可番号及び許可業種 7 受任者（年間委任状提出者のみ） 8 親子会社関係及び役員等の兼任に関する事項 9 廃業（一部の業種の廃業を含む）
1 変更届全般について	3	変更届で工種を追加することはできますか。	年度途中に工種の追加は出来ませんので、入札参加資格審査申請の定期受付あるいは中間受付にて更新してください。日時は例年11月を予定しておりますが、日程が確定次第京都府ホームページ等でお知らせいたしますので、ご確認ください。
1 変更届全般について	4	個人から法人へ変更した場合、今までの資格を承継できますか。	現在資格を有する個人の方が、法人の設立に至ったときなどは、従前の資格を承継できる場合があります。詳細は所管の土木事務所・指導検査課へ問い合わせてください。
1 変更届全般について	5	廃業をするのですが、何か申請する必要はありますか。	申請画面の「その他」の欄に、廃業の内容を記入の上送信してください。
1 変更届全般について	6	変更届システムは休日でも申請できますか。	平日・休日にかかわらず24時間受付しております。但しメンテナンス中は申請できません。
1 変更届全般について	7	変更届は必ず電子で行わないといけないのでしょうか。	従来通り、書面での変更届も受付けておりますので、どちらかで申請してください。
1 変更届全般について	8	変更届の受付が確認できるまで何日かかりますか。	変更届の申請状況によって差がありますが、別送書類到達から1週間ほどになります。
1 変更届全般について	9	補正要求が届きました。何日以内に提出しないといけないのですか。	5日以内に対応してください。 ・システムへの入力内容:5日以内に入力 ・別送書類の不備:5日以内に郵送
1 変更届全般について	10	工事と測量等業務の両方で変更届を申請したいのですが申請者ID・パスワードは同じでよいのですか。	工事と測量等業務は異なる申請者IDとパスワードになります。入札参加資格審査結果通知書に記載されているユーザーID・パスワードを入力してください。
1 変更届全般について	11	京都府から送られてきた、申請者IDとパスワードが記載されている文書を紛失してしまいました。	指導検査課へ問い合わせてください。
1 変更届全般について	12	送信後に表示される整理番号を控えるのを忘れてしまいました。	所管の各土木事務所または指導検査課へ問い合わせてください。
2 システム全般(パソコン環境等)について	13	電子で変更届の処理をしておりましたが、途中で紙での変更届に切りかえることはできますか。	送信完了していなければそのまま紙に切りかえることができます。送信完了している場合は申込内容照会から「取下げ申請」を行った後、紙での変更届に切りかえて下さい。
2 システム全般(パソコン環境等)について	14	他のPCで保存したデータを違うPCで読込んで操作することは出来ますか。	ユーザーIDとパスワードがあれば可能です。
3 システムへの入力について	15	利用者IDとパスワードの欄には何を入力すればよいのですか。	京都府から送付した入札参加資格審査結果通知書に記載されたユーザーIDとパスワードを入力してください。利用者IDはメールアドレスではありません。
3 システムへの入力について	16	利用者IDとパスワードを入力し、ログインボタンを押すと「ログイン失敗」の画面がでます。	入力内容(アルファベットの大文字と小文字の区別や、 と 、0と0など)に誤りがないか確認してください。
3 システムへの入力について	17	パスワードを入力すると・で表示されます。	パスワードは・で表示されるようになっております。
3 システムへの入力について	18	変更届システムにログインした後、どこでログオフをするのですか。	右上の「ログアウト」をクリックし、「ログアウトする」を選択してください。
3 システムへの入力について	19	すでに変更届を提出しましたが、変更前の古い情報が変更届システムで初期表示されます。	初期情報される情報は定期/中間受付時の情報です。変更届を提出された内容が反映されていない場合、土木事務所または指導検査課に確認の上、情報をを入力しなおしてください。
3 システムへの入力について	20	申請先はどこを選択したらよいのですか。	府内業者は所管の各土木事務所を、府外業者は指導検査課を選択してください。
3 システムへの入力について	21	主たる営業所の住所を土木事務所の所轄範囲を超えて変更する場合、申請先はどうなるのですか。	今まで申請していた土木事務所を選択してください。
3 システムへの入力について	22	特殊文字とは何ですか。	商号、名称、所在地でコンピュータで入力することの出来ない特殊な文字（外字）のことです。
3 システムへの入力について	23	商号名や代表者氏名、所在地に、いわゆる「外字」がある時はどのようにすればいいですか。	商号、名称、所在地の漢字について、外字、俗字等のコンピュータで対応できない場合、コンピュータの対応漢字に置き換えて入力してください。この場合、該当の文字について「特殊文字置き換え表」を別途郵送してください。
3 システムへの入力について	24	会社名が長すぎて枠に入りません。	入力可能なところまで、文字を入れてください。
3 システムへの入力について	25	メールアドレスは誰のものを登録すればいいのですか。	補正や変更内容に関するメールが届きますので、内容を熟知している方のメールアドレスを入力してください。
3 システムへの入力について	26	連絡先メールアドレス欄には何を入力するのですか。	入力内容に誤りが無いかを確かめるための項目ですので、上のメールアドレスと同じ物を入力して下さい。
3 システムへの入力について	27	メールを受信するアドレスは携帯メールアドレスでもいいのですか。	確実にメールを受信できるアドレスを登録してください。携帯メールやフリーメールの使用はおすすめできません。
3 システムへの入力について	28	メールアドレスを間違えて入力してしまいました。	申込内容照会画面を利用して補正や受付完了などの状況をご確認願います。
3 システムへの入力について	29	「有効でない文字が入っております。」というメッセージが出ます。	全角・半角の指定を守っているか確認してください。 例 ・商号の場合…「・」は全角の「・」で入力してください。 ・住所の場合…「-」は全角の「-」で入力してください。 ・メールアドレスの場合…「@」を半角の「@」で入力してください。
3 システムへの入力について	30	保存した申請データのアイコンを直接開いてもきちんと表示されません。	保存データは単独では操作ができません。変更届システムにログイン後、「保存データの読み込み」ボタンから読み込むことで表示や修正が可能となります。
3 システムへの入力について	31	申請データの保存場所やファイル名は何を指定すればよいのですか。	デスクトップ等に管理しやすいファイル名を付けて保存してください。
3 システムへの入力について	32	変更届申請データを送信できたかわからない。	【申込完了通知メール】が登録したメールアドレスに届いていれば送信は完了しています。また、申請状況確認画面で処理状況が「処理待ち」になっていれば届いております。
3 システムへの入力について	33	プリンタでの出力サイズはA4でいいですか。	すべてA4サイズになります。
4 入札参加資格全般について	34	指名競争入札の入札参加資格審査申請の追加受付はありますか。	追加受付については、例年2月を予定しております。詳細が確定次第、京都府ホームページ等でお知らせいたします。

4 入札参加資格全般について	35	府内業者を対象とする建設工事の経常建設共同企業体の受付はいつからですか。	別途実施いたします。詳細が確定次第、京都府ホームページ等でお知らせいたします。
4 入札参加資格全般について	36	測量等業務の申請はいつですか。	例年2月を予定しております。
4 入札参加資格全般について	37	測量等業務の電子での変更届はありますか。	京都府ホームページにアドレスが掲載されています。
5 別送書類について	38	電子で変更をする場合、別送書類はいつまでに郵送すればいいですか。	データ送信してから速やかに郵送してください。
5 別送書類について	39	電子で変更をする場合、別送書類は何処に郵送すればいいですか。	府内業者は所管の各土木事務所まで郵送してください。 府外業者は京都府指導検査課まで郵送してください。
5 別送書類について	40	別送書類は普通郵便でもいいですか。	普通郵便でも結構ですが、心配なようでしたら書留で郵送願います。
5 別送書類について	41	電子で変更をする場合、別送書類を郵送ではなく持参してもよろしいですか。	拒否はいたしませんがその場で封筒は開封いたしません。基本的には郵送してください。
5 別送書類について	42	電子で変更をする場合、別送書類が到着した確認として受領書はいただけますか。	受領書はお渡ししておりませんが、状況照会画面から審査状況の確認ができます。
5 別送書類について	43	電子で変更をする場合、別送書類は返していただけるのでしょうか。	提出された別送書類は返却いたしません。
5 別送書類について	44	工事の場合、別送書類はどのような種類がありますか。	以下の変更には別送書類が必要です。 1 商号又は名称:商業登記事項証明書（写し可） 2 主たる営業所の所在地:商業登記事項証明書（写し可） 3 代表者:商業登記事項証明書（写し可） 年間委任状（京都府様式原本。年間委任状提出者のみ） 4 資本金額(出資総額):商業登記事項証明書（写し可） 5 建設業許可番号及び許可業種:許可通知書の写し又は許可証明書（写し可） 6 受任者(年間委任状提出者のみ):年間委任状(京都府様式) 7 親子会社関係及び役員等の兼任に関する事項:業態調書(京都府様式) 8 廃業（一部の業種の廃業を含む）:建設業許可の廃業届（写し）
5 別送書類について	45	別送書類の必要ない変更の場合、申込完了画面を別送するのですか。	別送書類の必要ない変更の場合、何も郵送されなくて結構です。
5 別送書類について	46	別送書類に印鑑は必要ですか。	年間委任状を郵送するときのみ押印が必要です。
5 別送書類について	47	変更届で別送する年間委任状の有効期限はいつまでですか。	定期/中間受付時に提出した年間委任状に記載されていた期間まで有効です。
5 別送書類について	48	年間委任状以外の添付書類は写しでもよいですか。	文字・印影の鮮明なものなら写しでも結構です。
5 別送書類について	49	商業登記簿謄本はいつまでに発行されたものが必要ですか。	発行後3ヶ月以内の商業登記簿謄本を送付してください。