

令和2年度 建設工事受注動態統計調査 オンライン報告マニュアル

※平成29年度より、「申請提出者ID」と「パスワード」は入力不要になりました。
 ※平成30年度より、電子申請を行う際にご利用いただいているアプリケーションについて、
 Javaに依存しない方式に変更されました。

e-Gov 電子申請システム動作確認環境（パソコンに必要な条件）

	CPU	搭載メモリ	ブラウザ
Windows8.1 (32bit, 64bit) デスクトップモードで起動した case に限ります	1GHz 以上	2GB 以上	Internet Explorer 11 Firefox 59 以降 Chrome 66 以降
Windows10 (32bit, 64bit)	1GHz 以上	2GB 以上	Internet Explorer 11 Edge 41 以降 Firefox 59 以降 Chrome 66 以降

【お問合せ先】

○環境設定・システム等の操作に関するお問合せ

e-Gov 電子政府利用支援センター

電話 050-3786-2225

※繋がらない場合 050-3822-3345

受付時間

4～7月

平日 午前9時から午後7時まで

土日祝日 午前9時から午後5時まで

8～3月

平日及び土祝日 午前9時から午後5時まで

※日曜日及び年末年始（12月30日～1月3日）は受付を休止いたします

○調査票の記入方法等の調査内容に関するお問合せ

国土交通省総合政策局建設経済統計調査室

電話 03-5253-8111 内線 (主) 28623、28624 (副) 28622

受付時間 平日 9:30～18:00 (12:00～13:00を除く)

目 次

e-Gov電子申請システムを はじめてご利用の方（初期設定）	1. e-Gov電子申請システムの環境設定はお済みですか？ YES NO → 1 Pへ ※電子申請を行っていただくためには、事前の準備が必要となります。 「1. e-Gov電子申請システムの推奨環境の確認、設定手順」に沿って必要な確認・設定等を行ってください。
調査票の入手・作成	2-1. 調査票（Excel）はお持ちですか？ YES NO → 調査票の入手方法 7 Pへ 2-2. 調査票（Excel）にてマクロの設定はお済みですか？ YES NO → マクロの設定方法 11 Pへ <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin: 10px auto; width: fit-content;"> 翌月以降の申請は、こちらからはじめてください。 </div> 2-3. 調査票の入力方法 14 Pへ
調査票の申請	3. e-Gov電子申請システムで調査票を送信します。 16 Pへ （参考1）「申請する」ボタンを押しても画面が変わらない場合 29 Pへ （参考2）申請書情報入力画面（読込） 30 Pへ
その他	4. オンライン報告を中止する場合 32 Pへ

1. e-Gov 電子申請システムの推奨環境の確認、設定手順

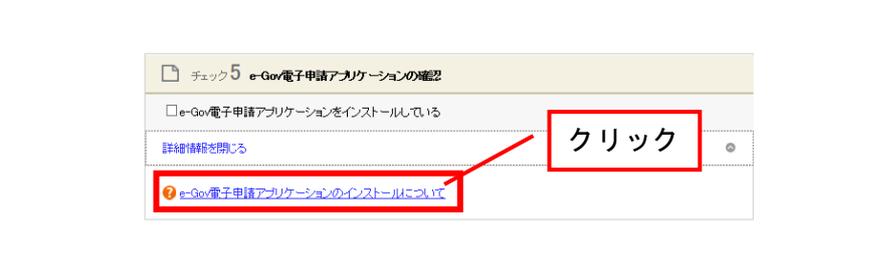
e-Gov 電子申請システムを利用して電子申請を行うには、事前準備が必要となります。以降の手順に沿って必要な確認・設定等を行って下さい。

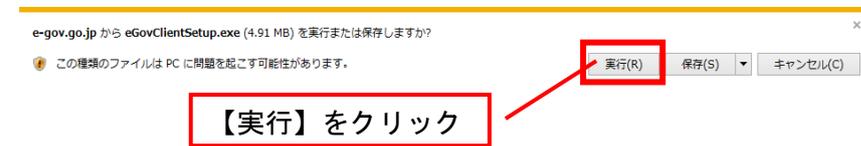
	画面	確認事項
1.	 <p>e-Gov : https://www.e-gov.go.jp/</p> <p>【e-Gov 電子申請】をクリック</p>	<p>電子政府総合窓口 (e-Gov)のトップページです。</p> <p>【e-Gov 電子申請】をクリックする。</p>
2.	 <p>【利用準備】をクリック</p> <p>利用準備</p>	<p>e-Gov 電子申請システムのトップページです。</p>

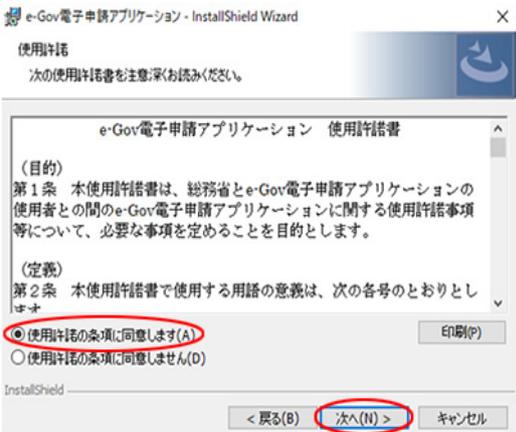
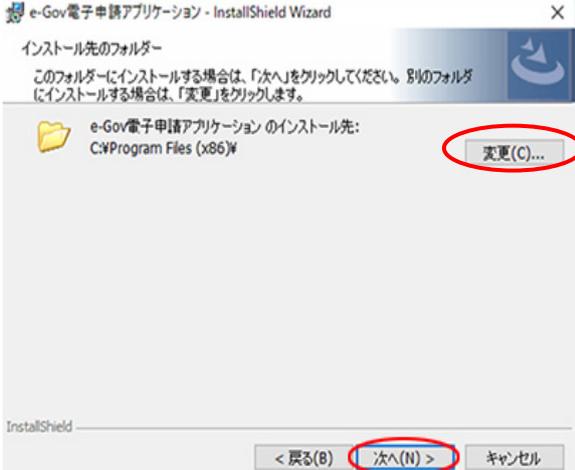
1. e-Gov 電子申請システムの推奨環境の確認、設定手順

	画面	確認事項
3.	<p>e-Gov電子申請システムの利用準備をする</p> <p>e-Gov電子申請システムのご利用にあたって、事前準備が必要となります。</p> <p>ご自分の環境が以下の項目を満たしているか、各項目をご確認の上、チェックボックスにチェックを入れてください。</p> <p>すべてのチェックボックスにチェックが入るとe-Gov電子申請システムからの電子申請が可能となります。</p> <p>チェック1 パソコンの確認</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 使用のパソコンが動作確認環境を満たしている</p> <p>判定結果 検出されたOS</p> <p>OK Windows 7</p> <p>e-Gov電子申請システム動作確認環境</p> <p>※判定結果がOKと表示されていても、Windows Server 2012 R2などのサーバ系OSは、いずれも動作対象外となります。詳しくはこちらをご確認ください。</p> <p>チェック2 電子証明書の確認</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 電子証明書を取得している (電子証明書が必要としない、手続しか利用しない場合でもチェックを入れてください。)</p> <p>チェック3 ブラウザの設定確認</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ネットアップブロックを解除している</p> <p>チェック4 信頼済みのサイトとしての登録確認</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> e-Gov電子申請システムサイト(https://shinsei-e-gov.go.jp)を信頼済みの</p> <p>チェック5 e-Gov電子申請アプリケーションの確認</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> e-Gov電子申請アプリケーションをインストールしている</p> <p>【電子申請手続検索】をクリック →マニュアル16ページ3.へ</p> <p>電子申請手続検索 →</p>	<p>パソコンの動作環境が、各ステップの条件を満たしているかを確認し、チェックを入れて下さい。</p> <p>※受注動態統計調査のオンライン申請には電子証明書は必要ありませんが、チェックを入れた状態にして下さい。</p> <p>インストールを行っていない及びアップデートを行う場合、→マニュアル3ページ6.へ</p> <p>ブラウザの設定確認、信頼済みサイトの登録確認については、各項目の【詳細情報を開く】からご確認下さい。</p>

e-Gov 電子申請アプリケーションインストールを行います。

	画面	確認事項
4.		<p>電子政府総合窓口 (e-Gov)のトップページです。</p> <p>e-Gov https://www.e-gov.go.jp/</p> <p>【e-Gov 電子申請】をクリックする。</p>
5.		<p>e-Gov 電子申請システムのトップページです。</p>
6.		<p>チェック 5 の【詳細情報を開く】をクリックし、【e-Gov 電子申請アプリケーションインストールについて】をクリックする</p>
7.		<p>【e-Gov 電子申請アプリケーションインストールのダウンロードページ】をクリックする</p>

	画面	確認事項				
8.	 <p>申請・届出 法令 パブリックコメント 文書管理 個人情報保護 予算・決算 刊行物・公表資料 組織 お知らせ</p> <p>ホーム > e-Gov電子申請 > 電子申請アプリケーションインストーラ > e-Gov電子申請アプリケーションインストーラのダウンロード</p> <p>e-Gov電子申請アプリケーションインストーラのダウンロード</p> <p>e-Gov電子申請アプリケーションインストーラのダウンロード</p> <p>e-Gov電子申請アプリケーションインストーラのインストールファイル等の詳細については、インストールマニュアル PDFをご参照ください。</p> <p>なお、e-Gov電子申請システムを初めてご利用の方は、「e-Gov電子申請システムご利用の流れ」をご覧ください。</p> <p>ダウンロード EXE [eGovClientSetup.exe, 4.9MB]</p> <p>インストールに当たっての確認事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ご使用のパソコンのOSがWindows 7の場合 	<p>※クリック後にエラーメッセージが表示された場合、以下までお問い合わせください。</p> <p>電子政府利用支援センター</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 050-3786-2225 ・ 050-3822-3345 				
9.	 <p>e-gov.go.jp から eGovClientSetup.exe (4.91 MB) を実行または保存しますか?</p> <p>この種類のファイルは PC に問題を起こす可能性があります。</p> <p>実行(R) 保存(S) キャンセル(C)</p> <p>【実行】をクリック</p>					
10.	 <p>e-Gov電子申請アプリケーション - InstallShield Wizard</p> <p>e-Gov電子申請アプリケーションをコンピュータにインストールするには、以下のアイテムが必要です。「インストール」をクリックして、これらの要件のインストールを開始します。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ステータス</th> <th>要件</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>待機中</td> <td>Microsoft .NET Framework 4.7.1 Web</td> </tr> </tbody> </table> <p>インストール キャンセル</p>	ステータス	要件	待機中	Microsoft .NET Framework 4.7.1 Web	
ステータス	要件					
待機中	Microsoft .NET Framework 4.7.1 Web					
11.	 <p>e-Gov電子申請アプリケーション - InstallShield Wizard</p> <p>e-Gov電子申請アプリケーション用のInstallShield ウィザードへようこそ</p> <p>InstallShield(R) ウィザードは、ご使用のコンピュータへ e-Gov電子申請アプリケーションをインストールします。「次へ」をクリックして、続行してください。</p> <p>警告: このプログラムは、著作権法および国際協定によって保護されています。</p> <p><戻る(B) 次へ(N) > キャンセル</p>	<p>「Microsoft.NET Framework (4.7.1 以上)」がインストールされている場合は左の画面が表示されますので「次へ(N)>」ボタンをクリックします。</p>				

画面	確認事項	
12.		<p>使用許諾書を注意深くお読みいただき、「使用許諾の条項に同意します (A)」にチェックを入れ、「次へ(N)>」ボタンをクリックします。</p>
13.		<p>e-Gov 電子申請アプリケーションのインストール先を指定します。既定のインストール先として C:\Program Files (x86)\ (ご利用中のパソコンが 32bit 版の OS を利用している場合は、C:\Programs Files\) が指定されています。インストール先を変更する場合は「変更(C)...」ボタンをクリックし、既定のインストール先指定を変更してください。変更するインストール先を指定したら、「次へ(N)>」ボタンをクリックします。</p>

14.		<p>インストールが完了したら、「完了(F)」ボタンをクリックしてインストーラを終了します。</p> <p>以上で e-Gov 電子申請アプリケーションのインストールは完了です。</p>
15.	<pre>eGovClient < フォルダ > ├─eGovClient.exe < ファイル > ├─eGoveClient.exe.config < ファイル > ├─F5GCCLp.exe < ファイル > ├─F5GCDialog.exe < ファイル > ├─log4net.dll < ファイル > └─log4net.xml < ファイル ></pre>	<p>インストール完了後、インストール先に指定したフォルダ内にフォルダ、ファイルが作成されます。</p>

2. 調査票の入手・作成手順

※1. 環境設定が完了していないとエラーとなります。

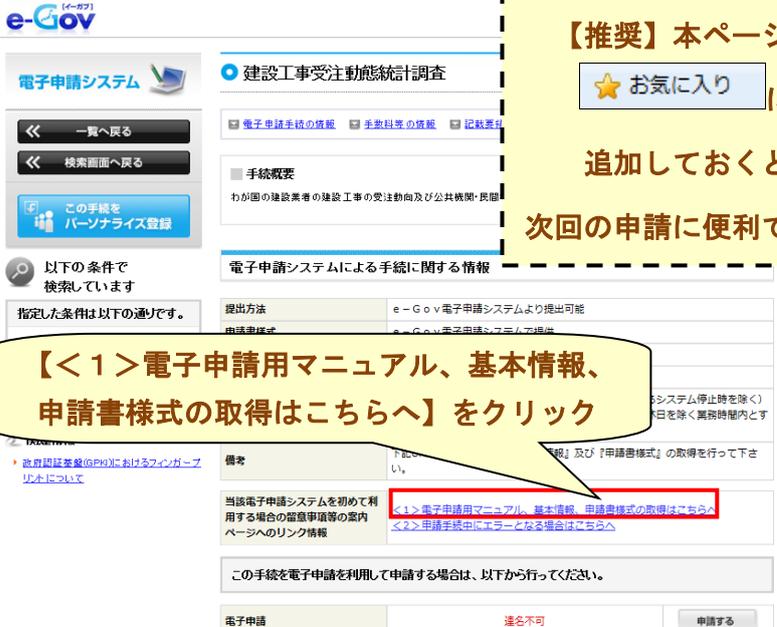
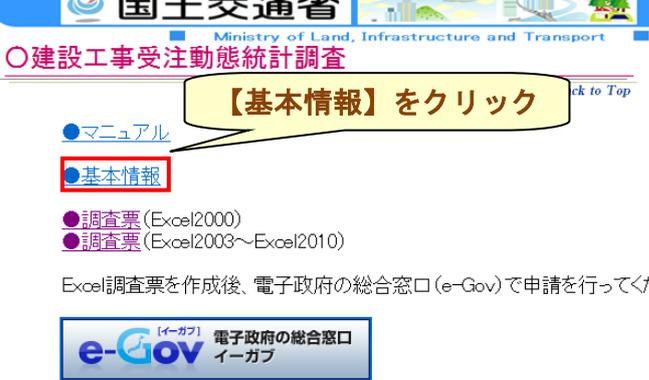
※2. 翌月以降はP.14「2-3. 調査票の入力」からの作業になります。

2-1. 基本情報及び調査票の入手

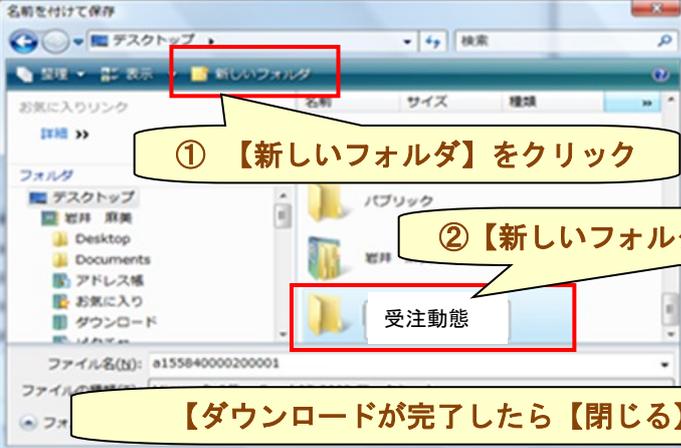
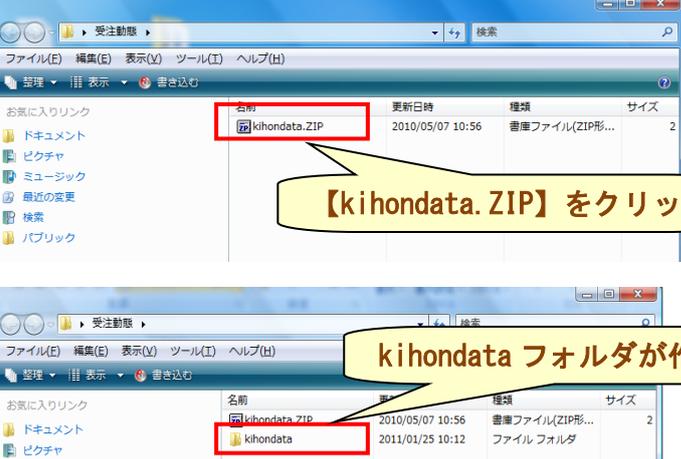
※基本情報は、この後の作業で利用いただくものになります。

	画面	確認事項
1.		<p>電子政府総合窓口 (e-Gov) のトップページです。</p> <p>【e-Gov 電子申請】をクリックします。</p>
2.		<p>画面を下にスクロールして、「申請・届出」メニューを表示させます。</p>
3.		

2. 調査票の入手・作成手順

	画面	確認事項
4.	 <p>建設工事受注動態統計調査(大手建設会社)</p> <p>※【建設工事受注動態統計調査(大手建設会社)】は本調査とは別の調査です。</p> <p>【建設工事受注動態統計調査】をクリック</p> <p>建設工事受注動態統計調査</p> <p>■ 手続概要 手続概要:わが国の建設業者の建設工事の受注動向及び公共機関・民間等からの受注工事の内容を把握する統計調査手続 根拠:建設工事統計調査規則手続対象者:調査年度の前々年度に施工した建設工事の年間完成工事高が1億円以上ある建設業者のうち国土交通大臣が指定した業者提出時期:毎月10日手数料:なし相談窓口:国土交通省総合政策局情報管理部 建設調査統計課及び各都道府県の相談窓口審査基準:一標準処</p> <p>■ その他手続情報 連名不可</p>	該当する調査が検索され ます。
5.	 <p>電子政府の総合窓口 e-Gov</p> <p>電子申請システム</p> <p>建設工事受注動態統計調査</p> <p>★ お気に入り に</p> <p>追加しておくと 次回の申請に便利です。</p> <p>【<1>電子申請用マニュアル、基本情報、申請書様式の取得はこちらへ】をクリック</p> <p>電子申請システムによる手続に関する情報</p> <p>提出方法 e-Gov電子申請システムより提出可能 申請書様式 e-Gov電子申請システムで提供</p> <p>【<1>電子申請用マニュアル、基本情報、申請書様式の取得はこちらへ <2>申請手続中にエラーとなる場合はこちらへ】</p> <p>電子申請 連名不可 申請する</p>	画面が、「建設工事受注動態統計調査」となっているか確認してください。
6.	 <p>国土交通省 Ministry of Land, Infrastructure and Transport</p> <p>建設工事受注動態統計調査</p> <p>【基本情報】をクリック</p> <p>●マニュアル</p> <p>●基本情報</p> <p>●調査票(Excel2000)</p> <p>●調査票(Excel2003~Excel2010)</p> <p>Excel調査票を作成後、電子政府の総合窓口(e-Gov)で申請を行ってください。</p> <p>e-Gov 電子政府の総合窓口 イーガブ</p>	

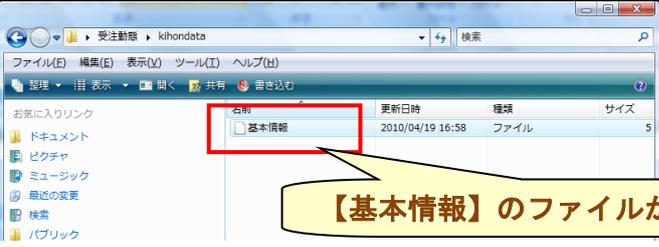
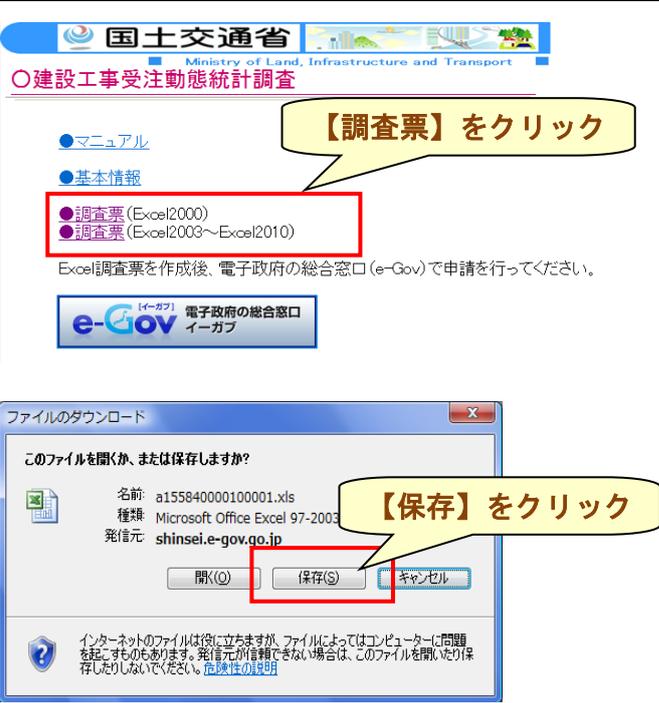
2. 調査票の入手・作成手順

	画面	確認事項
7.	 <p>【保存】をクリック</p> <p>または</p>  <p>① 【▼】をクリック</p> <p>② 【名前を付けて保存】をクリック</p>	<p>※保存していただいたファイルは<u>圧縮</u>されています。</p>
8.	 <p>① 【新しいフォルダ】をクリック</p> <p>② 【新しいフォルダ】を【受注動態】に変更</p> <p>【ダウンロードが完了したら【閉じる】をクリック</p>	<p>基本情報の保存先をデスクトップに選択し、基本情報を保存してください。</p>
9.	 <p>【kihondata.ZIP】をクリック</p> <p>kihondata フォルダが作成される</p>	<p>デスクトップ保存した後、「受注動態」のフォルダを開き、保存した「kihondata.ZIP」をダブルクリックしてください。</p> <p>「kihondata フォルダ」が自動的に作成されます。</p>

※解凍ソフトの種類によっては、7. で保存した「kihondata.ZIP」ファイルが自動的に開くことがあります。

その場合は、ZIP ファイルの中にある「kihondata フォルダ」内の「基本情報」ファイルをコピーして、「受注動態」のフォルダに保存してください。

2. 調査票の入手・作成手順

	画面	確認事項
10.	 <p>※「kihondata フォルダ」の中にある「基本情報」ファイルは開くことは出来ません。P.19の「11. 基本情報入力」の作業の際に利用していただくデータとなっております。</p>	
11.		<p>ご利用されている Excel のバージョンに応じて調査票をダウンロードしてください。</p> <p>保存先は、デスクトップに作成した「受注動態」フォルダにお願いします。</p>

続いて調査票の作成作業となります。(Excel)

調査票作成後、インターネットによる申請作業となります。

申請先のサイトは、「電子政府の総合窓口」



になります。

2. 調査票の入手・作成手順

2-2. マクロの設定

ダウンロードしていただいた Excel ファイルにはマクロが使われております。

Microsoft Excel のマクロのセキュリティを以下の手順により変更を行ってから、ファイルを開いてください。

- ① Excel2000 及び 2003 の初期設定は下記 (P11) へ
- ② Excel2007 及び 2010 の初期設定は P12 へ

① Excel2000 及び 2003 のマクロについての初期設定

	画面	確認事項
1.	<p>① 【ツール】をクリック</p> <p>② 【マクロ】をクリック</p> <p>③ 【セキュリティ】をクリック</p> <p>④ 【中 (M)】をクリック</p> <p>⑤ 【OK】をクリック</p> <p>調査票の記入 P14 へ</p>	<p>Microsoft Excel を必ず再起動してください。</p>

2. 調査票の入手・作成手順

② Excel2007 及び Excel2010 で開き作業する場合のマクロについての注意

1.

① 【開発】をクリック

② 【マクロのセキュリティ】をクリック

③ 【すべてのマクロを有効に～】をクリック

調査票の記入 P14 へ

「マクロの設定」から「すべてのマクロを有効に～」を選択しチェックを入れて「OK」をクリックしてください。

【参考】「開発」の項目がない場合 (Excel2007)

1.

① 【office ボタン】をクリック

② 【Excel のオプション】をクリック

③ 【【開発】タブをリボンに表示する】をチェック

④ 【OK】をクリック

【開発】タブが作成されました

左記のとおり、「開発」タブが表示された事を確認してください。

その後、上記の作業【マクロのセキュリティ】設定を行い、マクロを有効にする設定を行ってください。

2. 調査票の入手・作成手順

【参考】「開発」の項目がない場合 (Excel2010)

1.

① 【ファイル】をクリック

② 【オプション】をクリック

③ 【リボンのユーザー設定】をチェック

④ 【開発】をチェック

⑤ 【OK】をクリック

【開発】タブが作成されました

左記のとおり、「開発」タブが表示された事を確認してください。

その後、P12 の作業【マクロのセキュリティ】設定を行い、マクロを有効にする設定を行ってください。

2. 調査票の入手・作成手順

2-3. 調査票の入力

調査票の入力について、毎月の作業はこのページからになります。

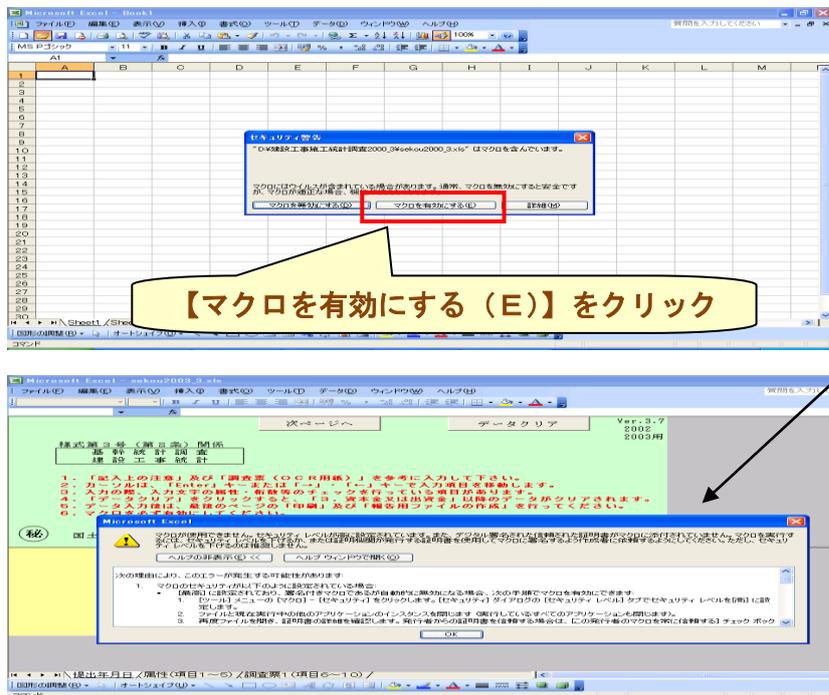
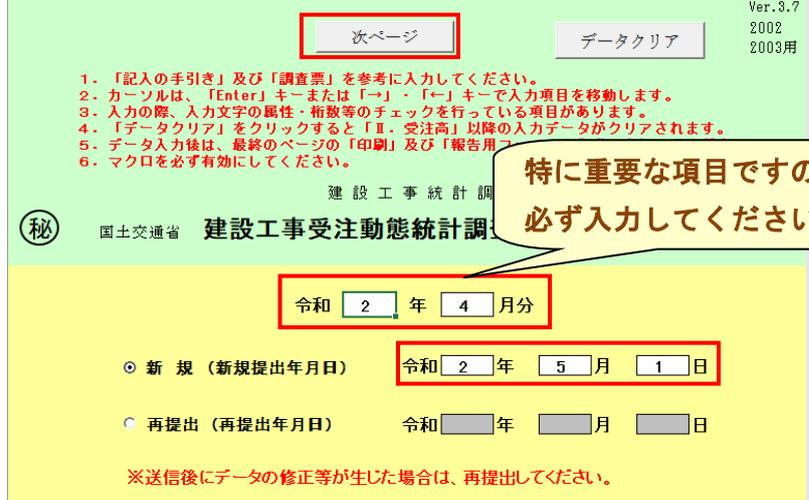
「調査票（OCR用紙）」及び「記入の手引き」並びにファイル上に記載されている注意点等を参考にするとともに以下の点に注意して入力してください。

- 1、 すべてのシートは保護されています。白色のセルのみ入力が可能です。
- 2、 入力に際し、入力属性（全角・半角）、入力桁数、入力内容等の自動チェック機能が働きます。

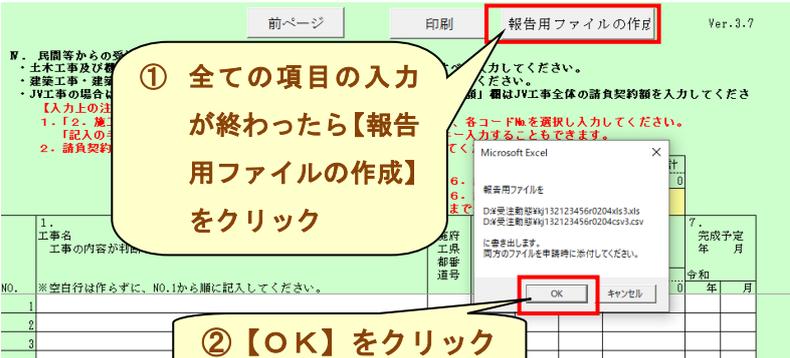
※以下、「Excel2003」を例といたします。

「1. 基本情報及び調査票の入手」で取得して頂いた **Excel の調査票**を開いてください。

【保存指定場所】：デスクトップ、[受注動態]フォルダ

画面	確認事項
<p>1.</p> 	<p>※セキュリティレベルが「最高」、「高」の場合この画面が表示されます。P12の作業【マクロのセキュリティ】設定を行いセキュリティを「中(M)」に変更してください。</p>
<p>2.</p> 	<p>データ入力画面になります。提出年月日を入力後、画面上部の「次ページ」のボタンをクリックしてください。</p>

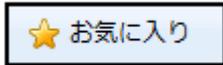
2. 調査票の入手・作成手順

画面	確認事項
<p>3.</p>  <p>建設工事統計調査 建設工事受注動態統計調査調査票甲（共通）</p> <p>令和 2 年 4 月分</p> <p>都道府県番号：01～47 18 許可区分 大抵：1 知事：2 2 事業所番号（建設業許可番号）例：001234 123456 本店・支店番号 例：00 00</p> <p>提出日 令和 2 年 5 月 1 日</p> <p>1. 企業等の概要</p> <p>1. 企業名 (特)国土交通建設 2. 所在地 千 100 - 8818 千代田区歳が関 2-1-3 3. 許可番号 国土交通大臣 (特) - 30 123456 4. 経営形態 1 個人 2 法人 2 5. 減資本・出資金 100 百万円</p> <p>(連絡先)</p> <p>作成者氏名 統計太郎 所属課名 総務課 電話番号 08-8258-8111 内線 28624</p> <p>複数の許可年月日を有する場合には一番古い許可年月日の年を入力してください。</p> <p><例></p> <p>大臣許可（般 -28）第 999999 号 大臣許可（特 -29）第 999999 号 →(般-28)と入力 大臣許可（般特- 30）第 999999 号</p>	<p>確認事項</p> <p>※「都道府県番号」は、申請者の所在地都道府県コードを入力してください。（P 3 2 参照）</p> <p>※「建設業許可番号」は、6桁を入力してください。</p> <p>※「本店・支店番号」は、「00」を入力してください。</p> <p>※Ⅲ・Ⅳシートの「1. 工事名」は、改行を入れずに入力してください。</p>
<p>4.</p>  <p>報告用ファイルの作成</p> <p>① 全ての項目の入力が終わったら【報告用ファイルの作成】をクリック</p> <p>② 【OK】をクリック</p> <p>例：¥デスクトップ¥受注動態¥kj132123456r0204xls3.xls ¥デスクトップ¥受注動態¥kj132123456r0204csv3.csv</p>	<p>報告用ファイルの保存先とファイル名が表示されます。</p> <p><<例>></p> <p>kj：記号 13：都道府県番号 2：大臣・知事コード 123456：許可番号 r0204：調査年月 (令和 2 年 4 月)</p>
<p>5.</p>  <p>【OK】をクリック</p>	<p>Excel が自動的に終了します。</p> <p>調査票を取得する際に作成した「受注動態」のフォルダ内に申請用のファイルが作成されます。</p>

3. 調査票の申請手順

1. 調査票の申請

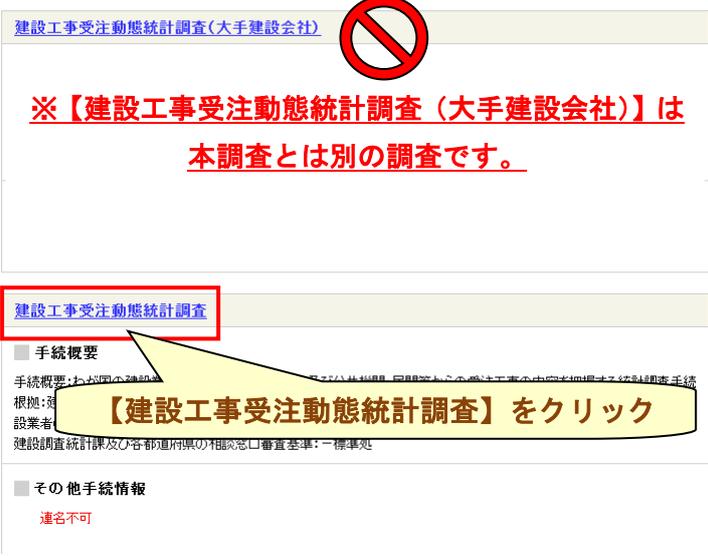
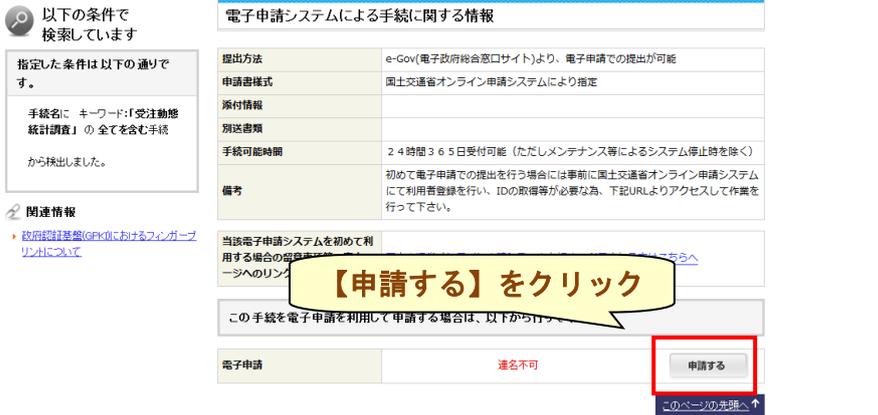
申請する手続の検索を行います。



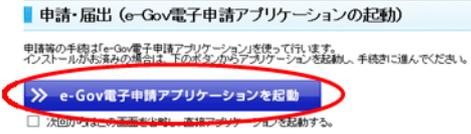
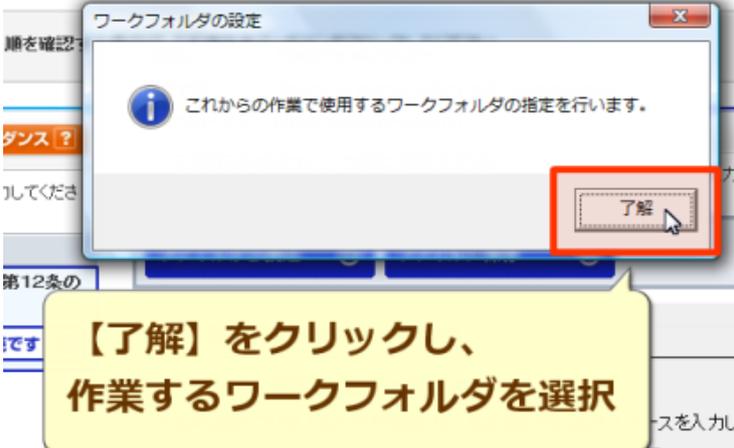
に『建設工事受注動態統計調査』のページを追加されている方は、17 ページ 5. からご覧ください。

	画面	確認事項
1.		<p>電子政府総合窓口 (e-Gov) のトップページです。</p> <p>【e-Gov 電子申請】をクリックする。</p>
2.		<p>画面を下にスクロールして、「申請・届出」メニューを表示させます。</p>
3.		

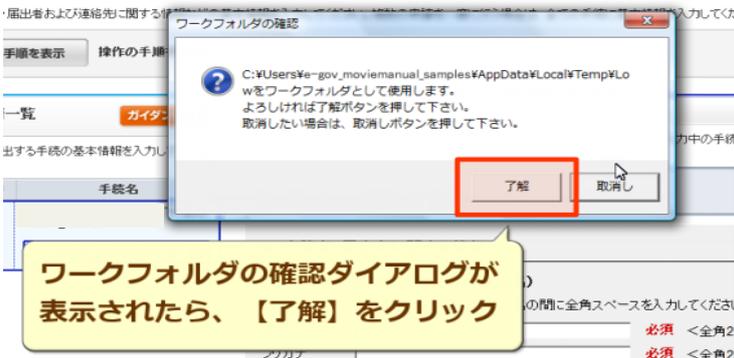
3. 調査票の申請手順

	画面	確認事項														
4.	 <p>建設工事受注動態統計調査(大手建設会社)</p> <p>※【建設工事受注動態統計調査(大手建設会社)】は本調査とは別の調査です。</p> <p>建設工事受注動態統計調査</p> <p>■ 手続概要</p> <p>手続概要: わが国の建設業者の建設工事の受注額及び施工規模、民間等からの建設工事の内容を把握する統計情報</p> <p>根拠: 建設業者</p> <p>建設業者</p> <p>建設調査統計課及び各都道府県の相対窓口審査基準: 一標準</p> <p>■ その他手続情報</p> <p>連名不可</p>	<p>該当する調査が検索されます。</p>														
5.	 <p>電子政府の総合窓口 (e-Gov)</p> <p>電子申請システム</p> <p>建設工事受注動態統計調査</p> <p>電子申請手続の情報 手数料等の情報 記載要領等の情報</p> <p>手続概要</p> <p>【推薦】本ページを★お気に入りに追加しておくと次回の申請に便利です。</p>	<p>画面が、「建設工事受注動態統計調査」となっているか確認してください。</p>														
6.	 <p>以下の条件で検索しています</p> <p>指定した条件は以下の通りです。</p> <p>手続名に キーワード:「受注動態統計調査」の全てを含む手続から検索しました。</p> <p>関連情報</p> <p>建設調査統計課(建設)におけるファンページについて</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">電子申請システムによる手続に関する情報</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>提出方法</td> <td>e-Gov(電子政府総合窓口サイト)より、電子申請での提出が可能</td> </tr> <tr> <td>申請書様式</td> <td>国土交通省オンライン申請システムにより指定</td> </tr> <tr> <td>添付情報</td> <td></td> </tr> <tr> <td>別送書類</td> <td></td> </tr> <tr> <td>手続可能時間</td> <td>24時間365日受付可能(ただしメンテナンス等によるシステム停止時を除く)</td> </tr> <tr> <td>備考</td> <td>初めて電子申請での提出を行う場合には事前に国土交通省オンライン申請システムにて利用者登録を行い、IDの取得等が必要の為、下記URLよりアクセスして作業を行って下さい。</td> </tr> </tbody> </table> <p>当該電子申請システムを初めて利用する場合の指導事項についてはこちらへ</p> <p>この手続を電子申請を利用して申請する場合は、以下から</p> <p>電子申請 連名不可 申請する</p> <p>このページの先頭へ↑</p> <p>※「申請する」をクリックしても画面が変わらない場合は、本マニュアルの P. 28 「(参考 1) 「申請する」 ボタンを押しても画面が変わらない場合」をご覧ください。</p>	電子申請システムによる手続に関する情報		提出方法	e-Gov(電子政府総合窓口サイト)より、電子申請での提出が可能	申請書様式	国土交通省オンライン申請システムにより指定	添付情報		別送書類		手続可能時間	24時間365日受付可能(ただしメンテナンス等によるシステム停止時を除く)	備考	初めて電子申請での提出を行う場合には事前に国土交通省オンライン申請システムにて利用者登録を行い、IDの取得等が必要の為、下記URLよりアクセスして作業を行って下さい。	<p>画面を下にスクロールします。</p>
電子申請システムによる手続に関する情報																
提出方法	e-Gov(電子政府総合窓口サイト)より、電子申請での提出が可能															
申請書様式	国土交通省オンライン申請システムにより指定															
添付情報																
別送書類																
手続可能時間	24時間365日受付可能(ただしメンテナンス等によるシステム停止時を除く)															
備考	初めて電子申請での提出を行う場合には事前に国土交通省オンライン申請システムにて利用者登録を行い、IDの取得等が必要の為、下記URLよりアクセスして作業を行って下さい。															

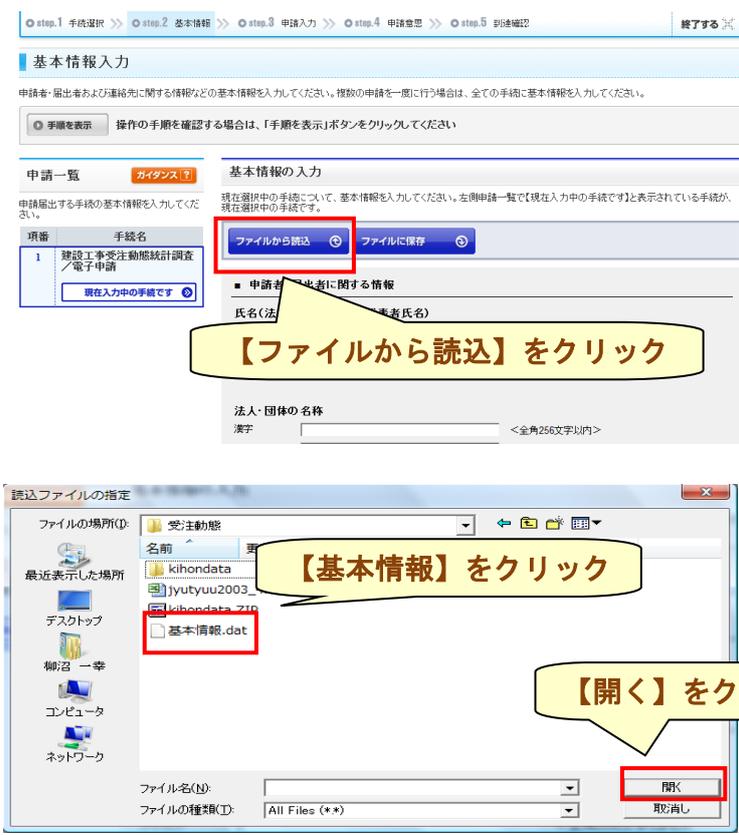
3. 調査票の申請手順

	画面	確認事項
7.	 <p>申請・届出 (e-Gov電子申請アプリケーションの起動)</p> <p>申請等の手続はe-Gov電子申請アプリケーションを使って行います。 インストールが済みの場合は、下のボタンからアプリケーションを起動し、手続に進んでください。</p> <p>>> e-Gov電子申請アプリケーションを起動</p> <p><input type="checkbox"/> 次回からこの画面を省略し、直接アプリケーションを起動する。</p>	<p>e-Gov 電子申請アプリケーションを起動して電子申請を行います。</p> <p>「e-Gov 電子申請アプリケーションの起動」画面で「e-Gov 電子申請アプリケーションを起動」ボタンをクリックすることで起動することができます。</p>
8.	 <p>Internet Explorer</p> <p>この Web サイトがこのコンピューターのプログラムを開くことを許可しますか?</p> <p>発信元: shinei.e-gov.go.jp プログラム: eGovClient アドレス: egovclient:///?</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> この種類のアドレスを開く前に常に確認する(O)</p> <p>許可(A) キャンセル</p> <p>Web コンテンツにプログラムを開くことを許可することは便利ですが、コンピューターに害を与える可能性があります。コンテンツの送信元を信頼しない限り、許可しないでください。危険性の説明</p>	<p>「e-Gov 電子申請アプリケーションを起動」ボタンをクリックすると、確認のための「セキュリティ警告」ダイアログが表示されます。</p> <p>「セキュリティ警告」ダイアログにて、プログラム名が「eGovClient」であることを確認してください。</p>
9.	 <p>ワークフォルダの設定</p> <p>これから作業で使用するワークフォルダの指定を行います。</p> <p>了解</p> <p>【了解】をクリックし、作業するワークフォルダを選択</p>	

3. 調査票の申請手順

	画面	確認事項
10.	 <p>ワークフォルダの確認ダイアログが表示されたら、【了解】をクリック</p>	
11.	 <p>※この画面、またはこれ以降の画面で「原因が不特定のエラーが発生しました。電子政府利用支援センターまでご連絡ください。エラーコード 9999。」と表示された場合は、実行環境となる電子申請アプリケーションのバージョンをご確認ください。(マニュアル 2 ページへ)</p>	基本情報入力画面が開きます。

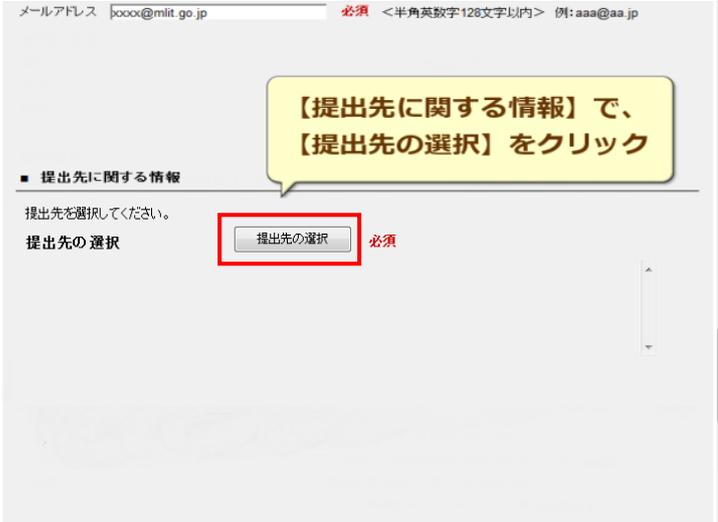
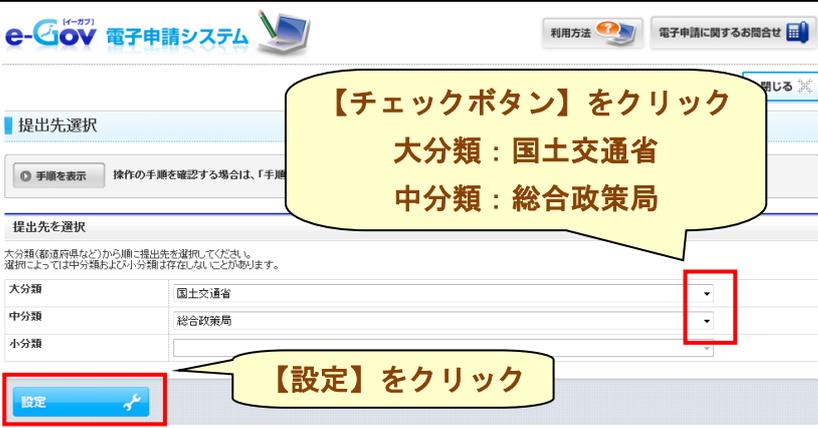
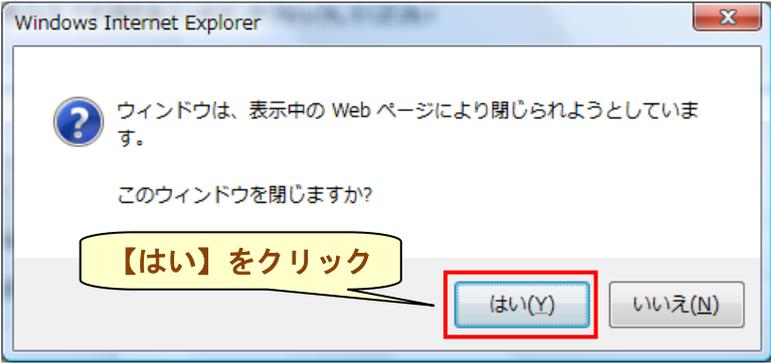
3. 調査票の申請手順

画面	確認事項																
<p>12.</p>  <p>step.1 手続選択 >> step.2 基本情報 >> step.3 申請入力 >> step.4 申請意思 >> step.5 到達確認</p> <p>基本情報入力</p> <p>申請者・届出者および連絡先に関する情報などの基本情報を入力してください。複数の申請を一同に行う場合は、全ての手続に基本情報を入力してください。</p> <p>手順を表示 操作の手順を確認する場合は、「手順を表示」ボタンをクリックしてください</p> <p>申請一覧 オンライン? 基本情報の入力</p> <p>申請届出する手続の基本情報を入力してください。</p> <p>現在選択中の手続について、基本情報を入力してください。左側申請一覧で「現在入力中の手続です」と表示されている手続が、現在選択中の手続です。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>項番</th> <th>手続名</th> <th>操作</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>建設工事受注動態統計調査 ／電子申請</td> <td> <input type="button" value="ファイルから読込"/> <input type="button" value="ファイルに保存"/> </td> </tr> </tbody> </table> <p>現在入力中の手続です</p> <p>申請者・届出者に関する情報</p> <p>氏名(法 人) 氏名(個人)</p> <p>法人・団体の名称 漢字 <input type="text"/> <全角256文字以内></p> <p>読込ファイルの指定</p> <p>ファイルの場所(D:) 受注動態</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>名前</th> <th>変更</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>kihondata</td> <td></td> </tr> <tr> <td>jyutyuu2003</td> <td></td> </tr> <tr> <td>kihondata_710</td> <td></td> </tr> <tr> <td>基本情報.dat</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>ファイル名(N): <input type="text"/></p> <p>ファイルの種類(I): All Files (*.*)</p> <p><input type="button" value="開く"/> <input type="button" value="取消し"/></p>	項番	手続名	操作	1	建設工事受注動態統計調査 ／電子申請	<input type="button" value="ファイルから読込"/> <input type="button" value="ファイルに保存"/>	名前	変更	kihondata		jyutyuu2003		kihondata_710		基本情報.dat		<p>基本情報の読込を行います。</p> <p>本マニュアルの P.7「2-1. 基本情報及び調査票の入手」でデスクトップの「受注動態」フォルダにダウンロードした「基本情報」を選択します。</p>
項番	手続名	操作															
1	建設工事受注動態統計調査 ／電子申請	<input type="button" value="ファイルから読込"/> <input type="button" value="ファイルに保存"/>															
名前	変更																
kihondata																	
jyutyuu2003																	
kihondata_710																	
基本情報.dat																	

3. 調査票の申請手順

画面		確認事項
<p>13.</p> <div style="border: 2px solid yellow; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p style="color: red; font-weight: bold; text-align: center;">統一情報が読み込まれますので、修正の必要はございません</p> </div>	<p>■ 申請者・届出者に関する情報</p> <p>氏名(法人・団体の場合は代表者氏名)</p> <p>氏名の漢字・フリガナを入力する際は、姓と名の順に全角スペースを入力してください。</p> <p>漢字 統計 太郎 必須 <全角256文字以内></p> <p>フリガナ トウケイ タロウ 必須 <全角256文字以内></p> <p>法人・団体の名称</p> <p>漢字 <全角256文字以内></p> <p>フリガナ <全角256文字以内></p> <p>部門の名称</p> <p>漢字 <全角256文字以内></p> <p>フリガナ <全角256文字以内></p> <p>役職名 <全角256文字以内></p> <p>郵便番号</p> <p>郵便番号や住所、事業所名で検索して入力することができます。 [郵便番号・住所検索]</p> <p>下記の入力欄に郵便番号を7桁入力すると、対応する住所を自動で反映します。</p> <p>日本国外の住所を入力する場合は、“0000000”を入力してください。なお、日本国外の住所を入力する際には、郵便番号・住所検索機能を利用できません。入力欄に直接記入してください。</p> <p>郵便番号 1008918 必須 <半角7文字以内、ハイフンは入れないでください> 例:1234567</p> <p>住所</p> <p>都道府県名から入力してください。</p> <p>漢字 東京都千代田区霞が関 必須 <全角256文字以内></p> <p>フリガナ トウキョウトチヨダクカスミガセキ 必須 <全角256文字以内></p> <p>電話番号 03-5253-8111 必須 <半角20文字以内> 例:012-345-6789</p> <p>FAX番号 <半角20文字以内> 例:012-345-6789</p> <p>メールアドレス hqt-kjtoukei@gbx.mlit.go.jp <半角英数字128文字以内> 例:aaa@aa.jp</p> <p>■ 連絡先に関する情報</p> <p>代理申請する場合は代理人の情報を入力してください。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 申請者・届出者に関する情報を複写する場合はチェックを入れてください。</p> <p>氏名(法人・団体の場合は代表者氏名)</p> <p>氏名の漢字・フリガナを入力する際は、姓と名の順に全角スペースを入力してください。</p> <p>漢字 統計 太郎 必須 <全角256文字以内></p> <p>フリガナ トウケイ タロウ 必須 <全角256文字以内></p> <p>法人・団体の名称</p> <p>漢字 <全角256文字以内></p> <p>フリガナ <全角256文字以内></p> <p>部門の名称</p> <p>漢字 <全角256文字以内></p> <p>フリガナ <全角256文字以内></p> <p>役職 <全角256文字以内></p> <p>郵便番号</p> <p>郵便番号や住所、事業所名で検索して入力することができます。 [郵便番号・住所検索]</p> <p>下記の入力欄に郵便番号を7桁入力すると、対応する住所を自動で反映します。</p> <p>日本国外の住所を入力する場合は、“0000000”を入力してください。なお、日本国外の住所を入力する際には、郵便番号・住所検索機能を利用できません。入力欄に直接記入してください。</p> <p>郵便番号 1008918 必須 <半角7文字以内、ハイフンは入れないでください> 例:1234567</p> <p>住所</p> <p>都道府県名から入力してください。</p> <p>漢字 東京都千代田区霞が関 必須 <全角256文字以内></p> <p>フリガナ トウキョウトチヨダクカスミガセキ 必須 <全角256文字以内></p> <p>電話番号 03-5253-8111 必須 <半角20文字以内> 例:012-345-6789</p> <p>FAX番号 <半角20文字以内> 例:012-345-6789</p> <p>メールアドレス hqt-kjtoukei@gbx.mlit.go.jp 必須 <半角英数字128文字以内> 例:aaa@aa.jp</p>	<p>※正常にファイルが読み込まれると、必須項目のすべてに下記内容のデータが反映されますのでご確認ください。なお、修正の必要はありません。</p> <p>※個別企業の情報につきましては、P. 23の18「申請書情報入力画面」で入力していただきますので、ここでは本調査の統一情報を表示させていただきます。</p> <p>以下、統一情報の内容です。</p> <p>氏名： 統計 太郎</p> <p>フリガナ： トウケイ タロウ</p> <p>郵便番号： 1008918</p> <p>住所： 東京都千代田区霞が関 トウキョウトチヨダクカスミガセキ</p> <p>電話番号： 03-5253-8111</p> <p>メールアドレス： hqt-kjtoukei@gbx.mlit.go.jp</p>

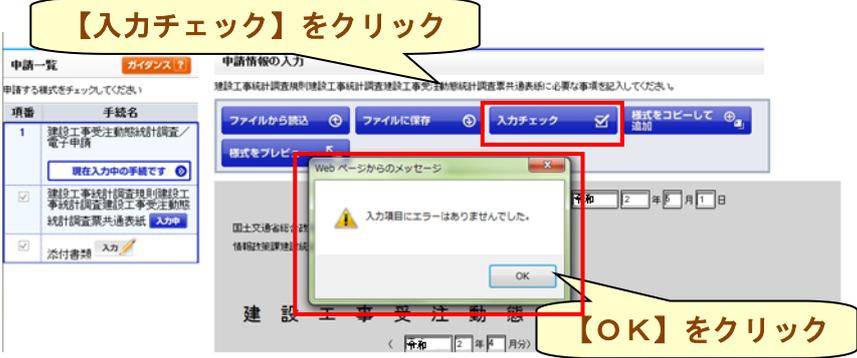
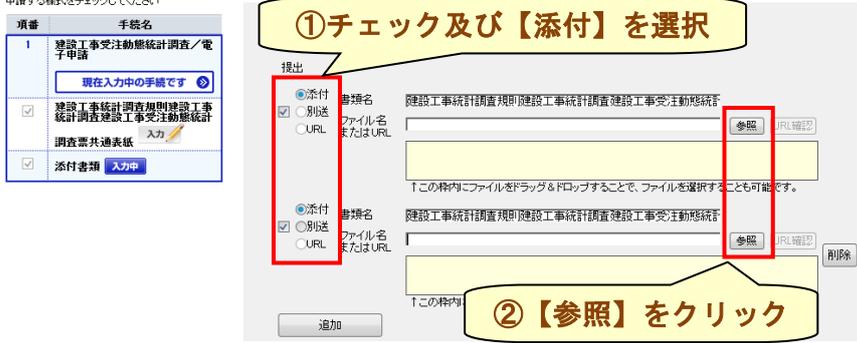
3. 調査票の申請手順

	画面	確認事項
14.		画面を下にスクロールします。
15.		別ウインドウで提出先選択画面が開きます。
16.		表示中の Web ページにより閉じられようとしています。と確認が表示されますので、「はい」をクリックして閉じてください。

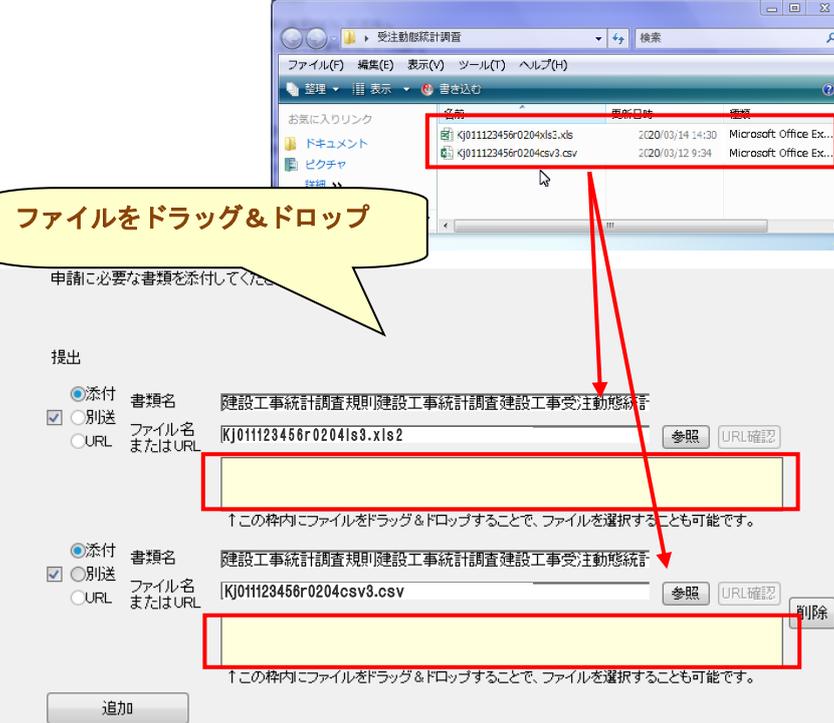
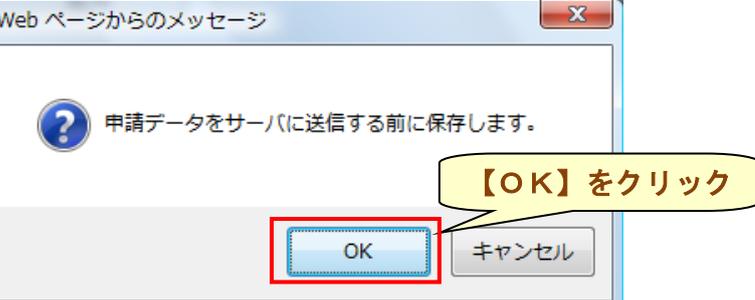
3. 調査票の申請手順

	画面	確認事項
17.		<p>平成 29 年度より「申請提出者 ID」と「パスワード」は入力不要になりました。</p> <p>※ID・パスワードに代わり、申請提出時に発行される「到達番号」「問合せ番号」にて申請情報は管理されます。</p> <p>「問合せ番号」は 16 桁のアルファベット・数字の組み合わせです。</p>
18.	 <p>申請書情報入力画面が表示されますので、「提出年月日」「調査対象年月」「所在地」「商号・名称」「代表者氏名」「建設業許可番号」「本店・支店番号」を入力してください。</p> <p>※「大臣・知事コード」は、大臣許可の場合は「00」、都道府県知事許可の場合は当該都道府県の都道府県コードを入力してください。</p> <p>※許可番号は、6 桁を入力してください。</p> <p>※本店・支店番号は「00」を入力してください。</p>	<p>【入力する際の注意点】</p> <p>○ 日付及び建設業許可番号は必ず半角数字入力をして下さい。</p> <p>半角入力</p>

3. 調査票の申請手順

<p>19.</p>	<p>画面</p> 	<p>確認事項</p> <p>入力項目にエラーがなければ左記メッセージが出ますので「OK」をクリックしてください。</p>
<p>20.</p>	<p>画面</p> 	
<p>21.</p>	<p>画面</p>  <p>提出するファイルが「kj*****r○○○○.xls」と「kj*****r○○○○.csv」の2種類ありますので、2カ所に添付ファイルを選択してください。（※ファイル名の○○○○は提出年月）また、2つめの添付ファイルの書類名は空欄となっておりますので、1つめの書類名をコピーしていただくか「建設工事受注動態統計調査」と入力してください</p> <p>※過去に提出済のファイルを添付される事例がありますので、該当月のファイルかご確認をお願いします。</p>	<p>【添付ファイルを参照】のダイアログが表示されますので、提出するファイルを選択してください。</p>

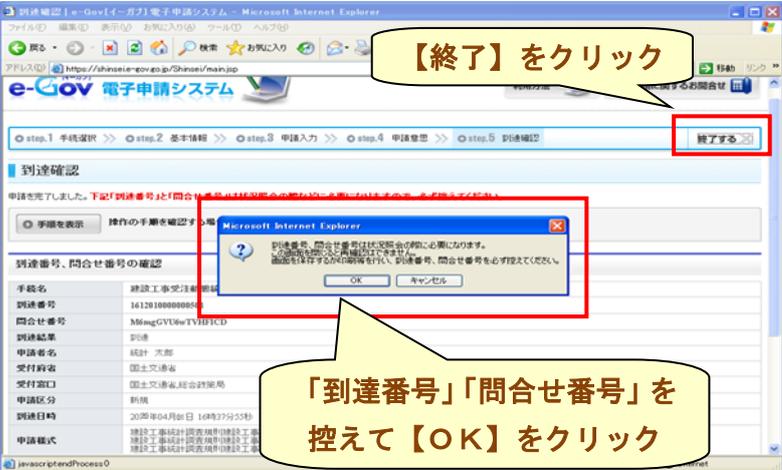
3. 調査票の申請手順

	画面	確認事項
22.	 <p>ファイルをドラッグ&ドロップ</p>	<p>※添付書類は、提出ファイルをドラッグ&ドロップで直接指定することも可能です。</p>
23.	 <p>【進む】をクリック</p>	<p>申請情報の入力と添付書類の設定が全て済んだことを確認してください。</p>
24.	 <p>【OK】をクリック</p>	<p>申請書を送信前に保存します。</p>

3. 調査票の申請手順

<p>25.</p>	<p>申請に必要な書類を添付してください。</p> <p>提出</p> <p><input checked="" type="radio"/>添付 <input type="radio"/>別送 <input type="radio"/>URL 書類名 建設工事統計調査規則建設工事統計調査建設工事受注動態統計 ファイル名またはURL [KJ011123456r0204ls3.xls2] 参照 URL確認</p> <p><input checked="" type="radio"/>添付 <input type="radio"/>別送 <input type="radio"/>URL 書類名 建設工事統計調査規則建設工事統計調査建設工事受注動態統計 ファイル名またはURL [KJ011123456r0204csv3.csv]</p> <p>追加</p> <p>申請データの保存(フォルダ指定)</p> <p>フォルダを選択して下さい。</p> <p>フォルダ: 受注動態</p> <p>新しいフォルダの作成(0) 保存 取消し</p> <p>申請データの保存先をデスクトップの「受注動態」フォルダに設定し、【保存】をクリック</p>	<p>※送信前に保存したデータを利用することによって、次回のオンライン申請からは、P. 30「(参考2) 申請書情報入力画面(読込)」が可能になり、申請書情報入力画面の入力作業を省略できます。</p>								
<p>26.</p>	<p>申請内容を確認し【チェック】を入れる</p> <p>申請一覧</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>申請番号</th> <th>申請内容</th> <th>手続名</th> <th>手続内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>建設工事受注動態統計調査/電子申請</td> <td>建設工事受注動態統計調査/電子申請</td> <td>基本情報 建設工事統計調査規則建設工事統計調査建設工事受注動態統計調査票共通表紙 (添付)建設工事統計調査規則建設工事統計調査建設工事受注動態統計調査票共通 (添付)建設工事統計調査規則建設工事統計調査建設工事受注動態統計調査票共通</td> </tr> </tbody> </table> <p>現在確認中の手続です</p> <p>提出先組織名の確認 この申請の提出先は、下記の組織になります。 提出先組織名 国土交通省総合政策局</p> <p>連絡先メールアドレスの確認 この申請に関するお知らせを送るメールアドレスは、下記のアドレスになります。 メールアドレス hqt-kjhoukei@esb.mlit.go.jp</p> <p>戻る チェックした申請届出書を提出</p> <p>【チェックした申請届出書を提出】をクリック</p>	申請番号	申請内容	手続名	手続内容	1	建設工事受注動態統計調査/電子申請	建設工事受注動態統計調査/電子申請	基本情報 建設工事統計調査規則建設工事統計調査建設工事受注動態統計調査票共通表紙 (添付)建設工事統計調査規則建設工事統計調査建設工事受注動態統計調査票共通 (添付)建設工事統計調査規則建設工事統計調査建設工事受注動態統計調査票共通	
申請番号	申請内容	手続名	手続内容							
1	建設工事受注動態統計調査/電子申請	建設工事受注動態統計調査/電子申請	基本情報 建設工事統計調査規則建設工事統計調査建設工事受注動態統計調査票共通表紙 (添付)建設工事統計調査規則建設工事統計調査建設工事受注動態統計調査票共通 (添付)建設工事統計調査規則建設工事統計調査建設工事受注動態統計調査票共通							

3. 調査票の申請手順

<p>27.</p>	<p>画面</p>  <p>(例：保存した画面)</p> <p>到達確認</p> <table border="1" data-bbox="256 887 871 1218"> <tr><td>到達番号</td><td>1612010000000498</td></tr> <tr><td>問合せ番号</td><td>PTAqBjUjnbZ7zpe</td></tr> <tr><td>到達結果</td><td>到達</td></tr> <tr><td>手続名</td><td>建設工事受動態統計調査／電子申請</td></tr> <tr><td>申請者名</td><td>統計 太郎</td></tr> <tr><td>受付府省</td><td>国土交通省</td></tr> <tr><td>受付窓口</td><td>国土交通省,総合政策局</td></tr> <tr><td>申請区分</td><td>新規</td></tr> <tr><td>到達日時</td><td>2020年04月01日 16時24分15秒</td></tr> <tr><td>申請様式</td><td>建設工事統計調査規則建設工事統計調査建設工事受動態統計調査票共通表紙 建設工事統計調査規則建設工事統計調査建設工事受動態統計調査票共通 建設工事統計調査規則建設工事統計調査建設工事受動態統計調査票共通</td></tr> <tr><td>物理ファイル名</td><td>15584000200010000_01.xml KJ011123456r0204is3.xls2 KJ011123456r0204csv3.csv</td></tr> </table>	到達番号	1612010000000498	問合せ番号	PTAqBjUjnbZ7zpe	到達結果	到達	手続名	建設工事受動態統計調査／電子申請	申請者名	統計 太郎	受付府省	国土交通省	受付窓口	国土交通省,総合政策局	申請区分	新規	到達日時	2020年04月01日 16時24分15秒	申請様式	建設工事統計調査規則建設工事統計調査建設工事受動態統計調査票共通表紙 建設工事統計調査規則建設工事統計調査建設工事受動態統計調査票共通 建設工事統計調査規則建設工事統計調査建設工事受動態統計調査票共通	物理ファイル名	15584000200010000_01.xml KJ011123456r0204is3.xls2 KJ011123456r0204csv3.csv	<p>確認事項</p> <p>正常に申請が完了すると、到達確認画面が表示されます。</p>
到達番号	1612010000000498																							
問合せ番号	PTAqBjUjnbZ7zpe																							
到達結果	到達																							
手続名	建設工事受動態統計調査／電子申請																							
申請者名	統計 太郎																							
受付府省	国土交通省																							
受付窓口	国土交通省,総合政策局																							
申請区分	新規																							
到達日時	2020年04月01日 16時24分15秒																							
申請様式	建設工事統計調査規則建設工事統計調査建設工事受動態統計調査票共通表紙 建設工事統計調査規則建設工事統計調査建設工事受動態統計調査票共通 建設工事統計調査規則建設工事統計調査建設工事受動態統計調査票共通																							
物理ファイル名	15584000200010000_01.xml KJ011123456r0204is3.xls2 KJ011123456r0204csv3.csv																							
<p>※今後、申請の状況を照会するときに、「到達番号」と「問合せ番号」が必要になります。保存、または印刷する等して控えておいてください。</p>																								
<p>28.</p>																								

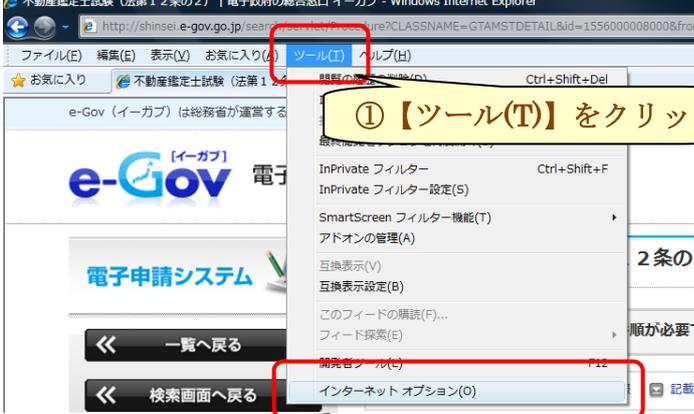
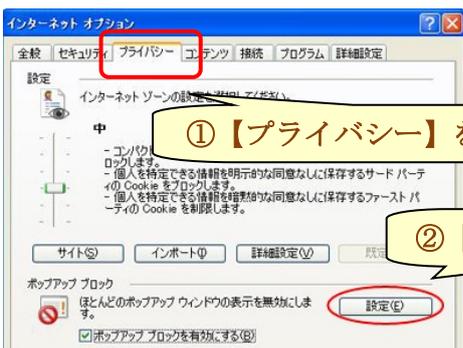
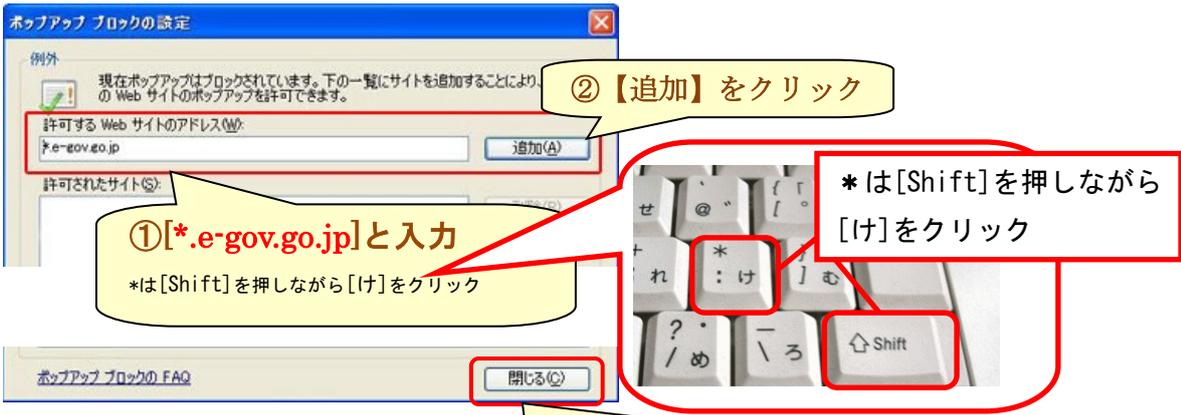
以上、申請手続は完了となります。お忙しいところ誠に申し訳ございませんが、引き続き、ご協力の程よろしくお願いいたします。

3. 調査票の申請手順

(参考1)「申請する」ボタンを押しても画面が変わらない場合

ご利用のブラウザ等のポップアップブロック機能によって表示制限されている可能性があります。以下の設定変更をお試しください。

【対処方法1】Internet Explorer のポップアップブロックに e-Gov のサイトを登録する。

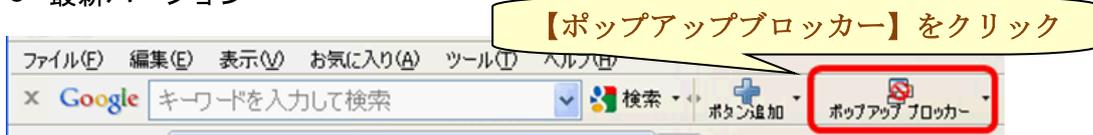
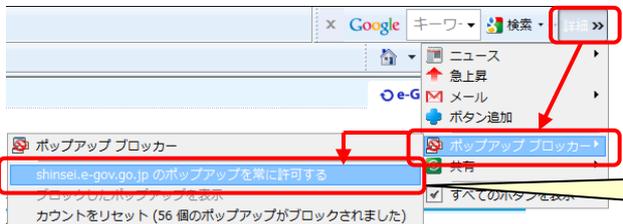
画面	
1.	 <p>① 【ツール(T)】をクリック</p> <p>② 【インターネットオプション(O)】をクリック</p>
2.	 <p>① 【プライバシー】をクリック</p> <p>② 【設定】をクリック</p>
3.	 <p>① 【*.e-gov.jp】と入力 *は[Shift]を押しながら[け]をクリック</p> <p>② 【追加】をクリック</p> <p>*は[Shift]を押しながら [け]をクリック</p> <p>③ 『許可されたサイト』に【*.e-gov.jp】と入力されていることを確認し、【閉じる】をクリック</p>

3. 調査票の申請手順

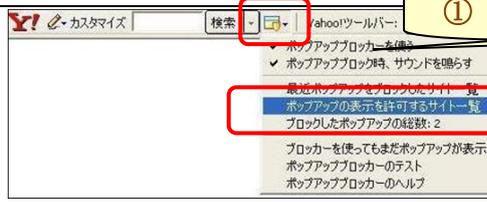
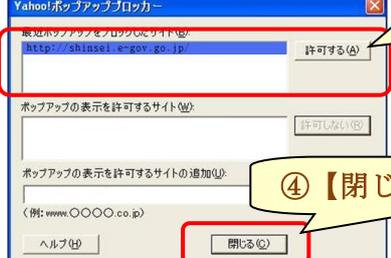
(参考1)「申請する」ボタンを押しても画面が変わらない場合

【対処方法2】各種ツールバーでポップアップを許可する方法。

《Google ツールバー》

	画面
1.	<p>● 最新バージョン</p>  <p>【ポップアップブロッカー】をクリック</p> <p>ボタンの文字が [ポップアップを許可] に変われば OK。</p>  <p>※画面が小さいと隠れている場合があります。「>>」をクリックして表示してください。</p>  <p>「shinsei.e-gov.go.jp のポップアップを常に許可する」をクリック</p>
2.	<p>● ここでは、Google ツールバー Ver.4.0 使用時の方法を説明</p>  <p>【ブロック数：*】をクリック</p> <p>ボタンの文字が [ポップアップを許可] に変われば OK。</p> 

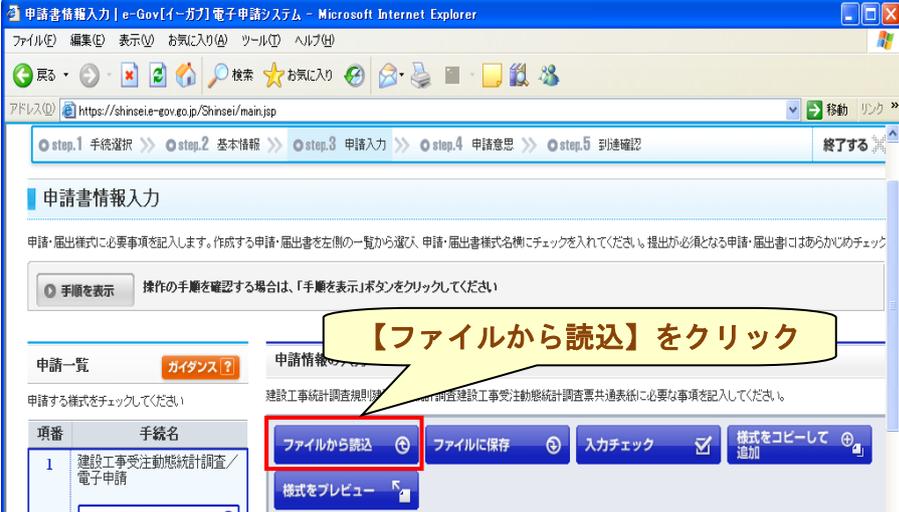
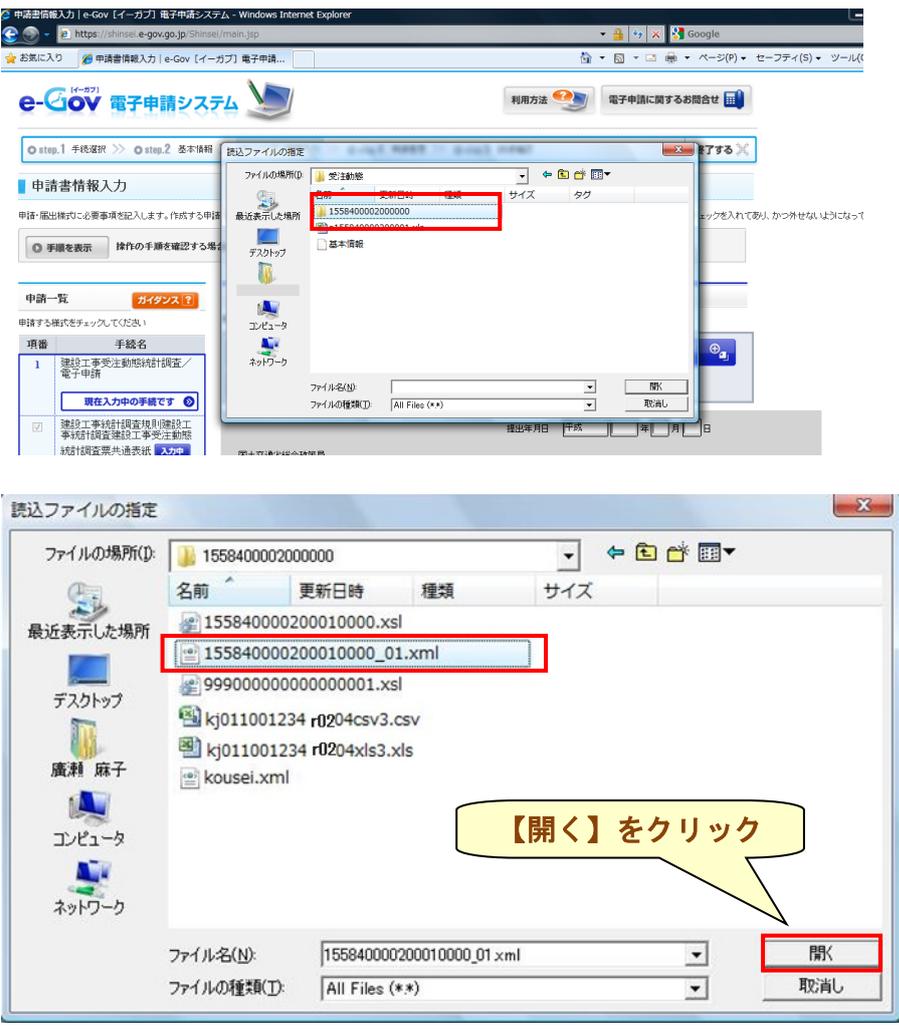
《Yahoo!ツールバー(バージョン6以前)》

	画面
1.	 <p>①【ポップアップブロッカー】をクリック</p> <p>②【ポップアップの表示を許可するサイト一覧】をクリック</p>  <p>③『最近ポップアップをブロックしたサイト』から「shinsei.e-gov.go.jp」を選択し【許可する】をクリック</p> <p>④【閉じる】をクリック</p>

3. 調査票の申請手順

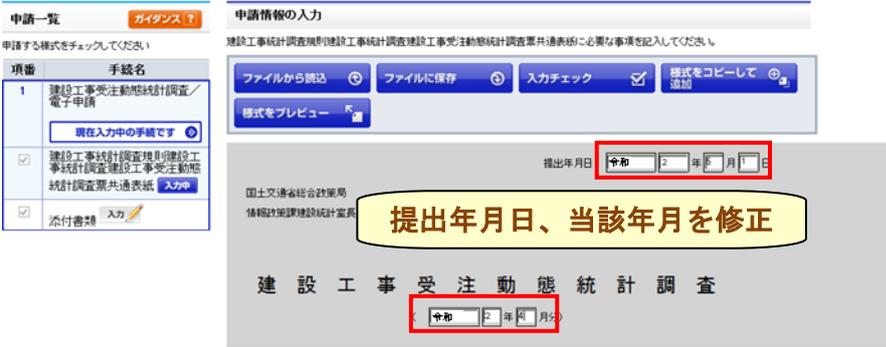
(参考2) 申請書情報入力画面 (読込)

P. 26 で送信前に保存したデータを利用することによって、P. 21 「18. 申請情報の入力画面」の入力作業を省略することができます。

	画面	確認事項
1.		
2.		<p>保存先であるデスクトップ上の受注動態フォルダを選択し、 「1558400002000000」 (送信前に保存したデータのフォルダ)の中 「155840000200010000_01.xml」を選択して 「開く」をクリックしてください。</p>

3. 調査票の申請手順

(参考2) 申請書情報入力画面 (読込)

	画面	確認事項
3.		<p>以前、保存したデータが表示されますので、赤枠箇所を修正の上、ご提出をお願いします。</p> <p>続いて P.26「20. 添付書類【入力】」に進んで下さい。</p>

4. オンライン報告を中止する場合

※オンラインによる報告を中止した場合は、OCR用紙の調査票により引き続き報告をお願いします。

○電子メールによる中止のお申し込み

(1) 宛先欄の入力

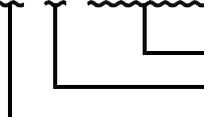
電子メールの宛先欄には下記のメールアドレスを入力してください。

hqt-kjtoukei@gxb.mlit.go.jp (すべて半角の英字)

(2) 件名欄の入力

電子メールの件名欄には「本店所在地の都道府県コード」、「大臣・知事コード」、「建設業の許可番号」、「中止」を以下に示した入力例を参考に入力してください。

【入力例】：13-2-009999中止 (すべて半角の数字、「-」ハイフンで区切る)



貴社の建設業の許可番号（「0」で左詰めし6桁）
大臣・知事コード（大臣許可：1 知事許可：2）
本店所在地の都道府県コード（下記のコード表参照）

(3) 本文欄の入力

電子メールの本文欄には「中止」と入力し、続けて貴社の商号・名称、郵便番号、所在地、電話番号、担当者氏名（担当者の所属部署名）を入力してください。

○FAXによる中止のお申し込み

下記の必要事項を記入し、送信してください。

オンライン報告中止書（令和2年度）

FAX番号：03-5253-1566

令和 年 月 日

企業名			
所在地	(〒 -)		
都道府県コード	※本店所在地の都道府県コードを記入してください。		
許可番号	国土交通大臣許可 (-)	第	号
	知事許可 (-)		
担当者の所属部署名		担当者名	
電話番号	代表 ()	直通	(内線)

都道府県コード一覧

01：北海道	11：埼玉県	21：岐阜県	31：鳥取県	41：佐賀県
02：青森県	12：千葉県	22：静岡県	32：島根県	42：長崎県
03：岩手県	13：東京都	23：愛知県	33：岡山県	43：熊本県
04：宮城県	14：神奈川県	24：三重県	34：広島県	44：大分県
05：秋田県	15：新潟県	25：滋賀県	35：山口県	45：宮崎県
06：山形県	16：富山県	26：京都府	36：徳島県	46：鹿児島県
07：福島県	17：石川県	27：大阪府	37：香川県	47：沖縄県
08：茨城県	18：福井県	28：兵庫県	38：愛媛県	
09：栃木県	19：山梨県	29：奈良県	39：高知県	
10：群馬県	20：長野県	30：和歌山県	40：福岡県	