

# とっとり電子申請サービス(鳥取県)

操作時間  文字サイズ

<a href="#">手続き申込</a>	<a href="#">申込内容照会</a>	<a href="#">職責署名検証</a>	<a href="#">利用者登録</a>
<a href="#">ログイン</a>			

[申請団体選択へ](#) [申請書ダウンロードへ](#) [ヘルプ](#)

## 手続き申込

手続き検索 STEP 1	<b>手続き一覧 STEP 2</b>	手続き内容 STEP 3	メールアドレス入力 STEP 4	確認メール送信完了 STEP 5	申込 STEP 6	申込確認 STEP 7	申込完了 STEP 8
-----------------	-------------------------	-----------------	---------------------	---------------------	--------------	----------------	----------------

### 手続き一覧

検索メニュー 検索項目を入力(選択)して、手続きを検索してください。

手続き名	施工体制台帳	①「施工体制台帳」と入力して検索してください
カテゴリ選択	<input type="text" value="▼"/>	
利用者選択	<input type="checkbox"/> 個人が利用できる手続き <input type="checkbox"/> 法人が利用できる手続き	<input type="button" value="検索"/> ②「検索」ボタンを押す
検索方法選択	<a href="#">分類別で探す</a> <a href="#">五十音で探す</a>	

2021年03月19日 09時42分 現在

ページ 1

表示件数 [10件](#) [20件](#) [50件](#)

手続き名 ▲▼	受付開始日時 ▲▼	受付終了日時 ▲▼
<a href="#">建設工事施工体制台帳関係書類</a> ③手続き名を押す	2021年03月10日00時00分	随時

【システム操作に関する】お問合わせコールセンター

携帯電話 : 0120-050-776  
 (平日 9:00~17:00 年末年始除く)  
 固定電話 : 0120-464-119  
 (平日 9:00~17:00 年末年始除く)  
 FAX : 06-6455-3268  
 電子メール: help-shinsei-tottori@s-kantan.com

【各手続き等の内容に関するお問い合わせ先】  
 制度等については、直接各手続きの担当課にお問い合わせください。

# とっとり電子申請サービス(鳥取県)

操作時間  文字サイズ

<a href="#">手続き申込</a>	<a href="#">申込内容照会</a>	<a href="#">職責署名検証</a>	<a href="#">利用者登録</a>
<a href="#">ログイン</a>			

[申請団体選択へ](#) [申請書ダウンロードへ](#) [ヘルプ](#)

## 手続き申込

手続検索 STEP 1	手続一覧 STEP 2	手続内容 STEP 3	メールアドレス入力 STEP 4	確認メール送信完了 STEP 5	<b>申込</b> <b>STEP 6</b>	申込確認 STEP 7	申込完了 STEP 8
----------------	----------------	----------------	---------------------	---------------------	----------------------------	----------------	----------------

申込

### 建設工事施工体制台帳関係書類

問い合わせ先	県土整備部県土総務課建設業・入札制度室建設業担当
電話番号	0857-26-7454
FAX番号	0857-26-8190
メールアドレス	

④各欄に必要な事項を入力の上、最下欄にファイルを添付してください

※印があるものは必須です。

▲印は選択肢の結果によって入力条件が変わります。

宛先※	G {東部} <input type="button" value="▼"/>
地区(工事施工現場)※	地区(工事施工現場)を記入してください。 <input style="width: 90%;" type="text"/> 入力文字数: 0/30
本体工事名※	本体工事名を記入してください。 <input style="width: 90%;" type="text"/> 入力文字数: 0/30
本体工事請負契約金額※	本体工事請負契約金額を記入してください。(円) <input style="width: 90%;" type="text"/> 入力文字数: 0/30
本体工事工期※	本体工事工期を記入してください。 <input style="width: 90%;" type="text"/> 入力文字数: 0/30
元請負業者名※	元請負業者名を記入してください。 <input style="width: 90%;" type="text"/>

元請代表者名※	元請代表者名を記入してください。 氏: <input type="text"/> 名: <input type="text"/>
元請所在地郵便番号※	元請所在地の郵便番号を入力してください。 入力例)680-0000は6800000と入力 <input type="text"/> <input type="button" value="住所検索"/>
元請所在地※	元請所在地の住所を入力してください。 <input type="text"/>
元請電話番号※	元請電話番号を記入してください。 入力例)012-345-6789は0123456789と入力 <input type="text"/>
担当者名※	担当者の氏名または、法人名を入力してください。 <input type="radio"/> 氏: <input type="text"/> 名: <input type="text"/> <input type="radio"/> 法人名: <input type="text"/>
施工体制台帳等貼付欄※ <input type="button" value="削除"/>	施工体制台帳等を添付してください。 ● <b>施工体制台帳、その他の資料は、PDFで一つのファイルにまとめて添付してください。</b> なお、書類不備で返却となり、再提出するときはすべての書類を再度1ファイルにまとめて送信してください。※ <b>繰りこみの順番: 施工体系図、施工体制台帳(元請/契約書の写し・主任技術者の資格者証・保険証、下請/契約書の写し、約款)、下請契約遵守事項報告書</b> ● <b>建設工事従事者名簿等で求めている場合を除いて、不要な個人情報にはマスキングをしてください。</b> <input type="button" value="参照..."/>

⑤ 「参照」 ボタンを押して、PDFファイルを添付してください

⑥ 「確認へ進む」 ボタンを押して、申込確認を行ってください（次画面で申込ができます）

※入力中の申込データをパソコンに一時保存します。

※一時保存した申込データを再度読み込みます。

#### 【申込データ一時保存、再読み込み時の注意事項】

- ・添付ファイルは一時保存されません。再読み込み後は、必要に応じて、ファイルを添付し直してください。
- ・パソコンに一時保存した申込データはパソコンで閲覧・加筆・修正することはできません。
- ・システムに読み込む場合は一時保存した手続きの画面でしか読み込めませんので、ご注意ください。

**「申込データの一時保存」では申込みの手続きが完了しておりませんのでご注意ください。**

【システム操作に関する】お問合わせコールセンター

携帯電話 : 0120-050-776  
(平日 9:00~17:00 年末年始除く)  
固定電話 : 0120-464-119  
(平日 9:00~17:00 年末年始除く)  
FAX : 06-6455-3268  
電子メール: help-shinsei-tottori@s-kantan.com

【各手続き等の内容に関するお問い合わせ先】  
制度等については、直接各手続きの担当課にお問い合わせください。