

# 令和5・6年度 競争入札参加資格審査 申請様式ファイル操作手順

**注意：本書における画面イメージはExcel 2003におけるものです。  
お使いのExcelのバージョンによって画面が異なることがあります。**

## 1 動作環境について

本申請様式ファイル（エクセルファイル）は、Excel 2000、Excel 2002、Excel 2003、Excel 2007、Excel 2010、Excel 2013、Excel 2016、Excel 2019に対応しています。  
それ以前またはそれ以降のバージョンのExcelについては、動作確認していません。

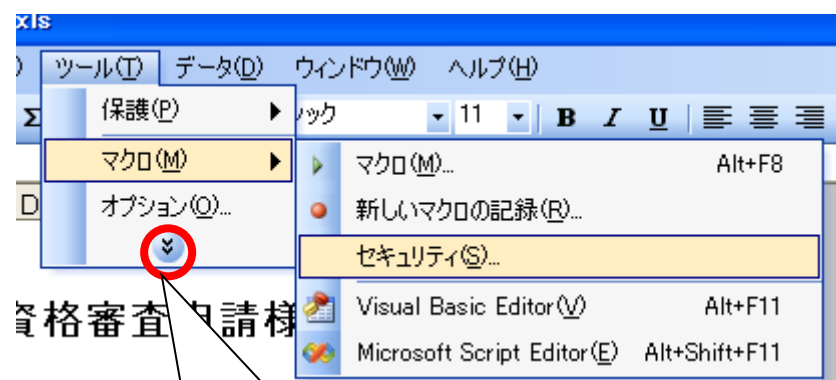
## 2 Excelのセキュリティレベルの設定

ここでの説明はExcel 2003におけるものです。

他のExcelのバージョンについては「坂鶴下水参加申請（〇〇〇〇）」フォルダの中にある、「マクロセキュリティの変更」をご覧ください。

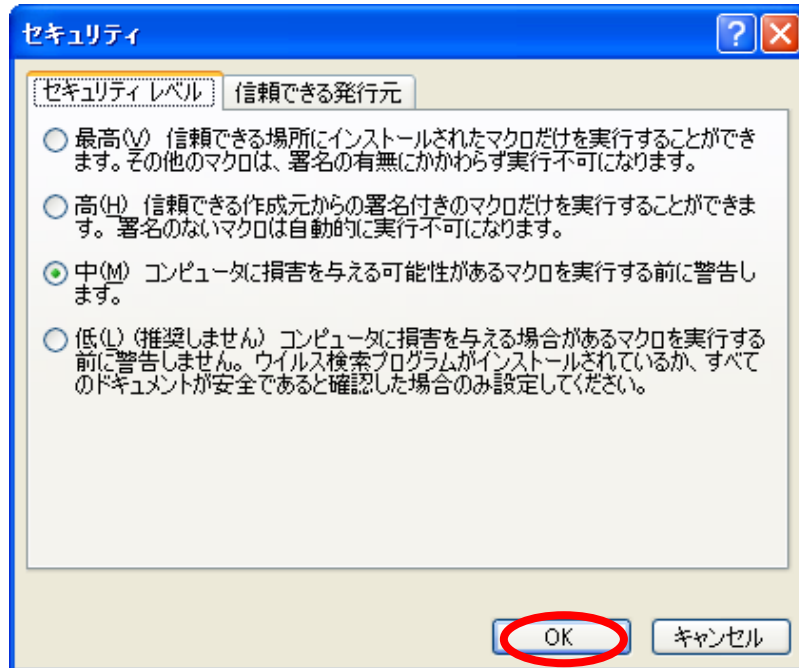
申請様式への入力の前に、Excelでマクロを実行するためにセキュリティの設定する必要があります。

Excelを起動し、ツールバーから[ツール(T)]→[マクロ(M)]→[セキュリティ(S)]と選択します。



マクロ(M)が表示されていない場合はこの部分をクリックしてください

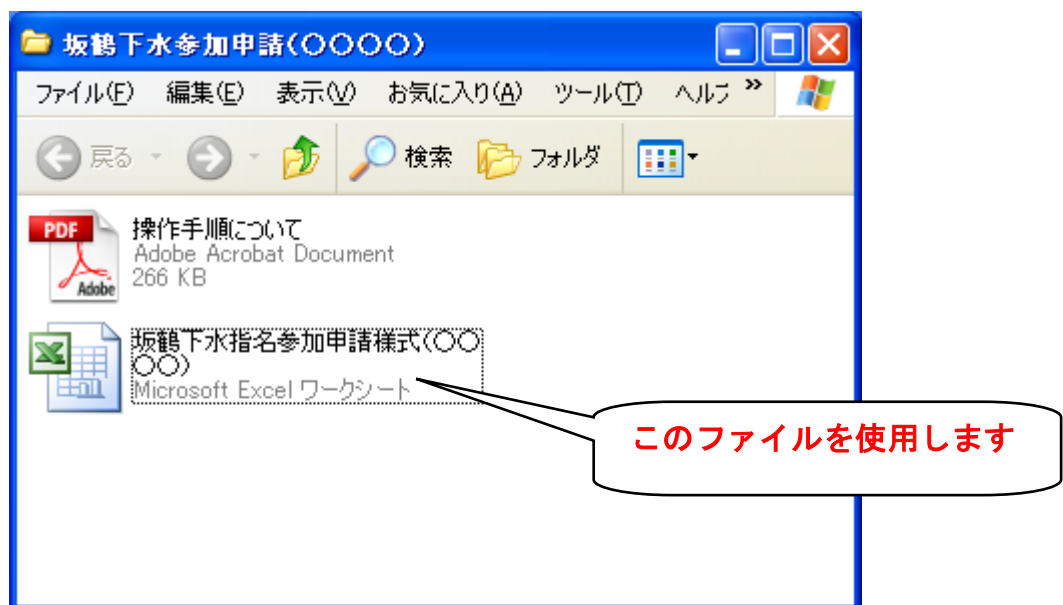
セキュリティレベルで[中(M)]を選択し、[OK]ボタンをクリックしてください。



右上の[×]ボタンをクリックして、Excel を閉じてください。

### 3 申請様式への入力

申請様式への入力は、デスクトップ（その他の場合もあります）の「坂鶴下水参加申請（〇〇〇〇）」フォルダの中にある、「坂鶴下水指名参加申請様式（〇〇〇〇）.xls」ファイルを使用して行います。



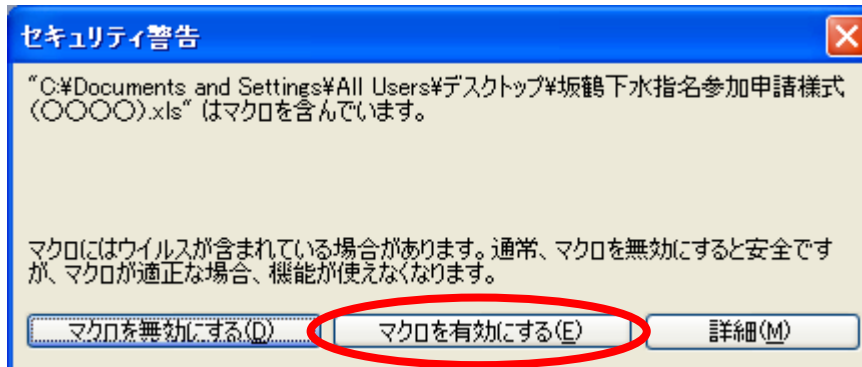
※〇〇〇〇は、各業種名（建設工事、設計・調査・測量、物品・その他）を表します。

(1) 入力用ファイルの起動

「坂鶴下水参加申請（〇〇〇〇）」フォルダ内の「坂鶴下水指名参加申請様式（〇〇〇〇）.xls」をダブルクリックで起動します。

起動するとマクロを有効にするかどうか、図－１のメッセージボックスが表示されますので、「マクロを有効にする（E）」をクリックし、調査表の入力を行ってください。

図－１



※〇〇〇〇は、各業種名（建設工事、設計・調査・測量、物品・その他）を表します。

《重要》

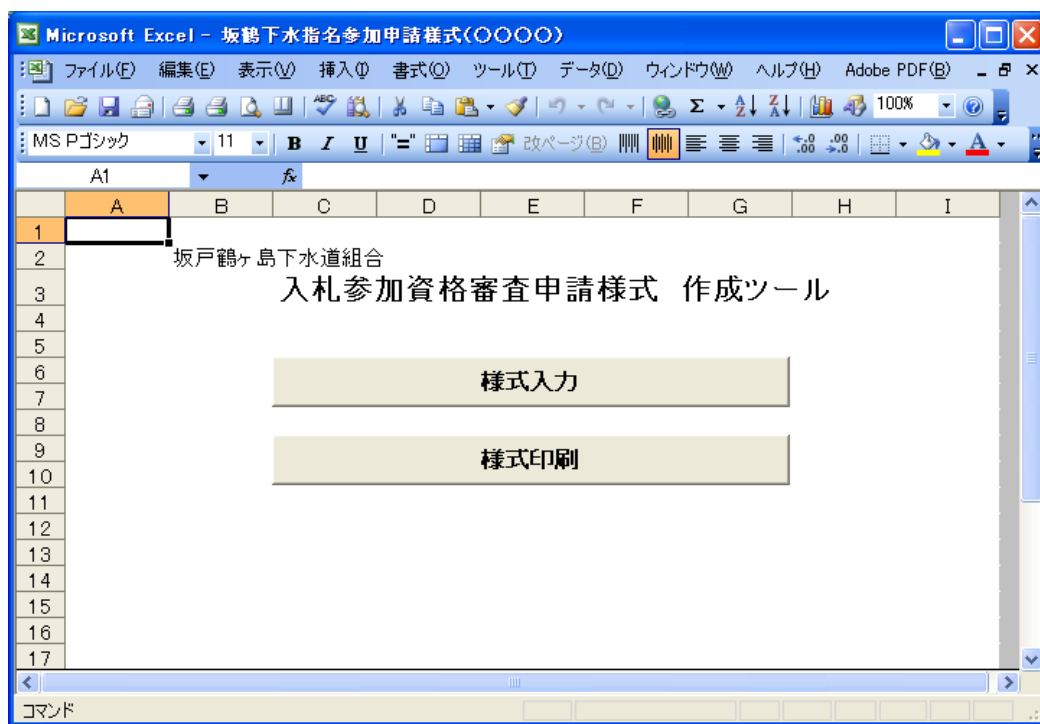
Excel を起動し、「マクロを無効にする（D）」をクリックした場合には、ファイルの保存は行わずに閉じてください。

（マクロを無効にした状態のファイルを保存するとファイルのマクロの関係が崩れ、申請書が作成できなくなる恐れがあります。）

(2) メニュー画面

起動すると図－2 のメニュー画面が表示されます。

図－2



ここでは次の操作を行うことができます。

(A) 様式入力

このボタンをクリックすると入力様式を表示します。

(B) 様式印刷

このボタンをクリックすると様式の印刷が行われます。

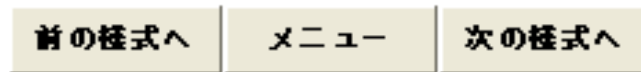
建設工事の申請に必要な書類一式（11 種類）が全て印刷されます。

不用な書類については各自で破棄してください。

### (3) 様式の選択

図－2の「様式入力」ボタンをクリックすると入力する様式が表示されます。  
各様式の画面上部には図－3のボタンが表示されています。

図－3



このボタンを使用して次の操作を行うことができます。

#### (A) 前の様式へ

このボタンをクリックすると前の様式を表示します。  
様式第1号ではこのボタンは表示されていません。

#### (B) メニュー

このボタンをクリックするとメニュー画面を表示します。

#### (C) 次の様式へ

このボタンをクリックすると次の様式を表示します。  
様式第19号ではこのボタンは表示されていません。

### (4) 様式の入力

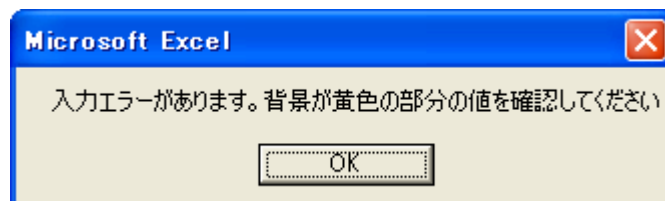
図－3のボタンで選択できる様式について、該当する項目を入力してください。  
※入力対象ではないセルについては選択できないようになっています。

### (5) エラーチェック

様式の入力が終わり、図－3のどれかのボタンをクリックするとエラーチェックが行われます。

エラーがある場合は図－4のメッセージが表示されます。

図－4



エラーのあった項目については図－5のように黄色に着色されます。また、その項目を選択すると、エラーの内容が表示されます。

図－5



エラーがある場合は他の様式の入力ができないようになっていますので、内容を確認して再度入力してください。

#### 4 申請様式の印刷

図－2の「様式印刷」ボタンをクリックすると、各様式が一括で印刷されます。建設工事の申請に必要な書類一式（11種類）が全て印刷されます。不用な書類については各自で破棄してください。

印刷が完了すると図－6のメッセージが表示されます。

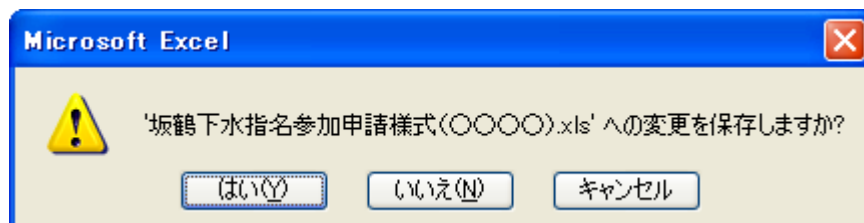
図－6



## 5 終了

入力後、保存して終了する際は画面右上の「×」ボタンをクリックしてください。  
図－７のメッセージが表示された場合は「はい(Y)」を選択してください。

図－７



## 6 申請データファイルのメール送信

組合より指定されたアドレス宛に申請用データを送信する。  
送信方法は、書面による受付完了時に下水道組合からお知らせします。