

## 4 申請データの確認・送信

### (1) 申請データの確認・送信する

過去2年間の官公署との契約実績(その他)	自治体名	契約年月日				契約金額(税込)
		令和	年	月	日	千円
		令和	年	月	日	千円
						千円
						千円
						千円

誓約・同意事項を確認の上、チェックボックスにチェックを入れた後、送信ボタンをクリックしてください(1回目)

※送信ボタンは登録を完了するためにデータ登録確認画面でもう1回押す必要があります。

記について

一時保存 送信 戻る

データ登録確認画面になります。

過去2年間の官公署との契約実績(その他)(変更後)	自治体名	契約金額(税込)	契約名

データに誤りがないか確認し、送信ボタンをクリックください(2回目)

※変更前と変更後で申請内容が同じ場合、変更は空欄で表示されます。

印刷 送信 戻る

データを修正する場合は戻るボタンを押し、申請登録画面に戻ります。

### (2) 「受付票・データ申請登録確認」をPDFで保存する

データ登録完了

データの登録が完了しました。  
・ 受付票印刷ボタンをクリックして受付票を印刷して下さい。  
・ トップページに戻るには、戻るボタンをクリックします。

受付票印刷 戻る

業者番号 0000013002 業者番号は申請者ごとに異なる左の位置の番号

物品等競争入札参加資格 登録申請受付票

受付番号 0000006145 ユーザID 1111112192

住所又は所在地 埼玉県

印刷 戻る

一番下の印刷をクリックして、「受付票」をPDFで保存し、電子ファイルとして業者番号+受付(例: 0000013002 受付.pdf)と名前を付けて事業者申請ポータルで送信してください。

戻るをクリックするとメインページに戻ります。

### (3) データ送信後に入力誤りがあった場合

送信後にデータ修正はできません。誤りがあった場合は、修正依頼票（様式 9）を提出してください。

### (4) 添付書類の送信を忘れずに

データ送信後、申請担当者メールアドレスに「書類提出方法の案内」のメールが届きます。

メールの案内に従って、手続きを進めてください（申請は完了していません。）。

5 ページに書類提出のためのフローチャートを記載していますので参照してください。

## 「書類提出方法の案内」のメールが届かない場合

### ／行政書士による代理申請の場合

①か②のいずれかの方法で書類を御提出ください。

① 提出書類を入札審査課にメールで送付

**【メール送付先】 送付先 : a5770-09@pref.saitama.lg.jp**

件名は「業者番号・受付番号変更申請書類資料」としてください。

※行政書士が複数の事業者を代理申請する場合、業者ごとに分けて電子ファイルを添付し、メールでお送りください。

② 郵送（信書）で提出

**【郵送送付先】 〒330-9301 埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1  
埼玉県 入札審査課 物品等共同受付窓口  
(5・6年度 物品等 変更申請在中)**

※受付票を一番に上にし、すべての書類を共同受付窓口まで、信書（書留等）で郵送してください（「5・6年度 物品等 変更申請在中」と赤字で記入してください）

## 5 添付書類を送信

### (1) 提出書類をPDFにする

書類をPDF化又は画像ファイル化してください。

電子データの形式は、PDFファイル又は画像ファイルでお願いします。

スキャニングは鮮明にしてください。

事業所の写真・案内図（様式6）はカラーで電子ファイルの添付をお願いいたします。

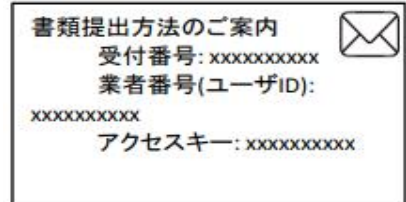
#### 書類には名前を付けてください。

- ・書類には、先頭に受付票の左上のある業者番号（10ケタの番号）を付けてください。  
※ユーザーID（6000から始まる番号）ではないので注意してください。
- ・添付する際は、書類の種類ごとに分けて添付してください。
- ・また、種類ごとにまとめて添付してください。
- ・業者番号と書類名の間にスペースは不要です。

入力例	書類名
<input type="checkbox"/> 業者番号+受付 (例: 00000xxxxx 受付.pdf)	受付票・データ登録確認
<input type="checkbox"/> 業者番号+確認	確認書(様式1)
<input type="checkbox"/> 業者番号+委任	委任状・使用印鑑届及び納税状況等照会同意書(様式2)
<input type="checkbox"/> 業者番号+謄本	履歴事項証明書(商業・法人登記簿抄本)
<input type="checkbox"/> 業者番号+身分	身分証明書(個人事業者のみ)
<input type="checkbox"/> 業者番号+許可	営業許可書等
<input type="checkbox"/> 業者番号+雇用	障害者雇用状況報告書
<input type="checkbox"/> 業者番号+環境	ISO14001 認証取得登録証、埼玉県エコアップ エコアクション21 認証・登録証
<input type="checkbox"/> 業者番号+品質	ISO9001 認証取得登録証
<input type="checkbox"/> 業者番号+写真	事業所の写真・案内図(様式6)
<input type="checkbox"/> 業者番号+県税	(法人) 納税証明書(県税)、県税に関する証明書 (個人) 納税証明書(県税)、県税に関する証明書
<input type="checkbox"/> 業者番号+住民	個人住民税の納税証明書
<input type="checkbox"/> 業者番号+自治体名	申請自治体によって提出する書類(該当する自治体ごとに添付) 例: 業者番号上尾 業者番号伊奈
<input type="checkbox"/> 業者番号+修正	修正依頼票(様式9)

## (2) 書類のアップロード・送信する

- ① 受付システムで申請データを送信後、申請担当者メールアドレスに届いた事業者申請ポータルへのリンク先からアクセスしてください。



- ② 添付書類提出フォームをクリック



- ③ 受付番号・アクセスキーを入力して入力チェックボタンを押してください。

### 添付書類提出フォーム

添付書類提出フォーム

- ・「操作マニュアル（手引）」の案内に従って、必要事項の入力及びファイル添付をした上、送信してください。（必ず定められた期間内に申請してください。）
- ・添付書類は種別に分けて添付してください。  
※ファイルの形式は原則PDFまたは画像ファイルです。

\* 必須を示します

\* 受付番号  
半角数字で入力してください。

\* アクセスキー  
半角英数字で入力してください。

**入力チェック**

添付ファイルを追加

申請担当者メールアドレスあてに届いた受付番号、アクセスキーを入力すると入力チェックボタンが出ます。

- ④ 「入力チェック」ボタンを押すと、添付フォームが出てきますので、「電子ファイルで提出します」を選択、「電子ファイルで提出します」ボタンを押し、電子ファイルを添付し、送信します。  
 (送信は1回のみです。事業者申請ポータルでの追加提出はできません)

**【物品】添付書類提出フォーム**  
 【物品】入札参加資格申請

・「操作マニュアル（手引）」の案内に従って、必要事項の入力及びファイル添付をした上、送信してください。  
 (必ず定められた期間内に申請してください。)

・添付書類は種別に分けて添付してください。  
 ※ファイルの形式は原則PDFまたは画像ファイルです。

**送信**

③

添付ファイルを追加 ②

連絡先

\*受付番号

\*アクセスキー  
 11fdff90122b44fb9cba1825e0266b86

入力チェック

\*添付フォーム  
 電子ファイルで提出します ①  
 郵送で提出します  
 提出物はありません

**電子ファイルの送信方法**

①書類をPDF化又は画像ファイル化  
 種類ごとに分けたファイル名に名前を付ける。  
 例：業者番号＋受付  
 ファイル名の付け方は25ページを確認。

②クリップボタンを押して、ファイルを添付  
 \*電子ファイルの数に制限はありません。

③送信ボタンをクリック

※送信をクリック後、完了の表示はされません。「メッセージを送信してください」とメッセージが出たら、未入力のまま閉じてください。  
 送信状況はログイン後、過去の申請をクリックすると確認ができます。

過去の申請 埼玉 太郎

**事業者申請ポータル**

**【操作マニュアル】共通操作**  
(事業者登録/ログイン) ダウンロード

**難病指定医療機関**  
難病指定医療機関の指定申請はこちらから

**競争入札参加資格申請**  
競争入札参加資格申請はこちらから

### (3) 書類を追加で送りたいとき

書類を追加で送付する場合は下記宛てにメールで送付してください。

【メール送付先】送付先：a5770-09@pref.saitama.lg.jp

件名は「業者番号・受付番号 変更申請書類資料（追加提出）」としてください。

### (4) 事業者申請ポータルを初めて利用する場合

初めて事業者申請ポータルから書類を提出する場合、事業者申請ポータルの事業者登録が必要です。既に事業者申請ポータルで事業者登録が済んでいる方は再度登録する必要はありません。

#### 事業者登録の仕方

- ① 申請担当者メールアドレスあてに届いたメールにあるリンクから「事業者申請ポータル」にアクセスし、「事業者登録」をクリックしてください。アクセスできない場合は次のサイトにアクセスしてください。  
<https://saitamapref.service-now.com/csm>



事業所ごとの登録は不要です。

- ② 事業者登録フォームを開き、事業者情報と管理者情報を入力してください。

注) 事業所ごとの登録は不要です。

注) 一つのメールアドレスにつき、1事業者登録となります。

管理者情報は、申請事務を行う担当者情報を入力してください。登録後、管理者情報に入力された連絡先メールアドレスあてに、メールが届きます。

メールアドレスの登録を間違えると、その後の手続きができません。誤って間違ったメールアドレスを登録してしまった場合は再度事業者登録をし直してください。メールアドレスの修正はできません。

- ③ 利用規約を確認の上、チェックボックスをチェックし、入力内容に誤りがないことを確認し、「登録」ボタンをクリックします。

\*ユーザー名（連絡先メールアドレス）  
\*姓  
\*名  
\*姓（フリガナ）  
\*名（フリガナ）  
所属部署  
\*連絡先電話番号  
\*連絡先FAX番号

各項目を入力してください。

登録

- ④ 管理者の連絡先メールアドレスに「登録完了・パスワード設定」の案内メールが届きます。パスワード設定をクリックします。

埼玉花子様

事業者、及び、管理者ユーザー登録が完了しました。  
ユーザー名：saitama@example.com

下記リンクからパスワードを設定したうえで、登録された管理者IDにて手続きを実施してください。

[パスワード設定](#)

上記リンクの有効期限は12 時間です。

なお、ユーザー名失念防止のため、本メールは大切に保管してください。

※このメールは送信専用のため、ご返信いただいてもお答えできません。あらかじめご了承ください。

- ※ 事業者登録・パスワードの設定の操作で不明な点は下記あてに御連絡ください。  
**行政・デジタル改革課 DX 推進担当：a2440-13@pref.saitama.lg.jp**

- ※ 登録送信した翌日になってもメールが届かない場合は再度、事業者登録を行ってください。

- ⑤ メール中のパスワード設定リンクをクリックし、パスワード設定画面を開き、パスワード条件に合致するパスワードを入力し、「パスワードの設定」を行います。完了すれば事業者登録は終了です。

パスワードの設定  
アカウントはロックされていません

\* 新しいパスワード

最小10文字  
最大40文字  
少なくとも1文字の小文字  
少なくとも1文字の大文字  
少なくとも1文字の数字

\* パスワードの再入力

パスワードを表示

パスワードの設定

パスワードは事業者申請ポータルのもになります。御自身で設定してください。  
※入札参加受付システムのパスワードとは異なりますので注意してください。

## (5) 事業者申請ポータルに登録内容を変更したい場合

メールアドレス以外の登録内容の変更をしたいとき

- ① 事業者内管理者メニューをクリックしてください。



- ② 変更したいメニューをクリックしてください。



事業者情報を変更する場合は①をクリック。  
管理者・担当者情報を変更する場合は②をクリック。

事業者内管理者メニューの変更について不明な点は  
下記宛てに連絡してください。

行政・デジタル改革課 DX 推進担当

[a2440-13@pref.saitama.lg.jp](mailto:a2440-13@pref.saitama.lg.jp)



## 〔事業者申請ポータルへの書類の添付が難しい場合〕

①か②のいずれかの方法で書類を御提出ください。

事業者申請ポータルの登録は不要です。

① 提出書類を入札審査課にメールで送付

【メール送付先】送付先：a5770-09@pref.saitama.lg.jp

件名は「業者番号・受付番号変更申請書類資料」としてください。

② 郵送（信書）で提出

【郵送送付先】〒330-9301

埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1

埼玉県 入札審査課 物品等共同受付窓口

（5・6年度 物品等 変更申請在中）

※受付票を一番に上にし、すべての書類を共同受付窓口まで、信書（書留等）で郵送してください（「5・6年度 物品等 変更申請在中」と赤字で記入してください）。