

申請の流れ

I 提出書類の準備

- ・変更申請する内容によって提出書類が異なります。
- ・「8 提出書類一覧表」（36 ページ～）を確認して、提出書類を揃えてください。

【変更申請】

変更申請は内容によって申請期限が異なります。

随時：①本社・代表者情報、②契約者情報、⑦営業品目（小分類）の追加
⑧その他（申請担当者・使用印鑑届等）

毎月5日：③自治体の追加・削除、④業種の追加・削除、⑤格付情報の追加
⑥営業の廃止（名簿登録の削除）

II パソコンの設定（Microsoft Edge の設定）

詳しくは7ページ

- ・パソコンのブラウザは Microsoft Edge を使用します。

詳しくは9ページ～

III 【電子申請】申請データの入力・送信

競争入札参加資格申請受付システム
運用時間：毎日8時30分～23時00分

システム入口		
入札情報公開システム	競争入札参加資格申請受付システム	電子入札システム
毎日 24時間	毎日 8時30分～23時00分	平日 8時30分～20時00分
● 発注情報（入札公告・仕様書）の閲覧 ● 入札結果の閲覧 ● 発注見直し情報（工事等）の閲覧 ● 競争入札参加資格者名簿の閲覧	● 競争入札参加資格審査の申請 ● 競争入札参加資格審査結果通知書のダウンロード ● パスワードの変更・更新	● 電子入札の操作 ● 電子証明書（ICカード）の利用者登録
どなたでも閲覧できます。	ユーザIDとパスワードが必要です。 （物品等の初めての新規申請では不要です。） ※パスワードが分からない場合は こちら 電子証明書（ICカード）は不要です。	競争入札参加資格（競争入札参加資格者名簿への登録）と電子証明書（ICカード）が必要です。 代表者、契約者等、登録内容が変わったときは、申請が必要で、前代表者名簿等の電子証明書を使用した入札は無効となるほか、入札参加停止等の対象となります。

【手順】

- ①システム入口の「競争入札参加資格申請受付システム」をクリック
- ②業務区分の選択画面で「2 物品等」を選択
- ③申請受付メインページで「3 ログイン」をクリック、申請年度を「令和7年・8年」を選択、ユーザID、パスワードを入力して「送信」をクリックして「変更申請書作成」をクリック。
- ④変更申請内容を入力
 - * 提出書類を見ながら正確に入力してください。
 - * メールアドレスの入力誤りに注意してください。

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

誓約・同意事項

- ・地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当する者でないこと
- ・申請先団体の暴力団排除条例等の規定に基づく暴力団等の反社会勢力と関係がないこと
- ・前記状況等について、税担当課に照会することに同意すること

☐ 以上について確認しました。

一時保存 送信 戻る

【手順】

すべての入力が完了したら、

⑤登録画面の下の「誓約・同意事項」を確認し、チェックを入れ、出てきた「送信」ボタンをクリック

⑥次に登録確認画面が出たら内容を確認し、画面下の「送信」ボタンをクリック

* 登録確認画面の送信ボタンを押すと、データの修正ができなくなるので注意

⑦データ登録完了画面で、「受付票印刷」ボタンを押す。

⑧受付票をPDFにして保存

⑨「戻る」ボタンでメインページに戻る。

⑩申請担当者のメールアドレスに届く「書類提出方法の案内」メールを確認

件名【物品等競争入札参加資格申請】
書類提出方法のご案内（受付番号：）
■受付番号：
■アクセスキー：

事業者申請ポータルを初めて
利用する方は次ページの
⑪～の事業者登録をしてください。
既に登録済みの方は次の⑬へ

Ⅳ 【事業者申請ポータル】書類の添付／送信

詳しくは26ページ～

【手順】

⑬⑭で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

* メールにある受付番号・アクセスキーを使用

⑮事業者ポータルの「競争入札参加資格申請」をクリック

⑯「物品」添付書類提出フォームをクリック

⑰⑱で届いた受付番号、アクセスキーを入力

⑲入力チェックを押し、入力フォームから提出方法を選び、クリップボタンを押して、準備した提出書類を添付

⑳右上の送信ボタンを押す * 送信は1回のみとなります。

㉑「メッセージを送信してください」が出たら、未入力のまま閉じる

【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。

添付ファイルを追加

連絡先
佐藤 圭子

* 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

送信

未入力の必須項目
受付番号 アクセスキー

申請手続きは終了となります

- ・事業者申請ポータルを初めて利用される方は、事業者登録をする必要があります。

**【手順】**

- ⑪⑩で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
- ⑫事業者ポータルの「事業者登録」をクリック
- ⑬事業者情報と管理者情報を入力
 - * 登録後、メールアドレスは修正ができませんので、入力誤りに注意してください。
- ⑭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」の案内メールが届く。
- ⑮案内に従ってパスワードを設定し、事業者登録終了。
- ⑯提出書類をPDFにする。

登録・入札参加までの流れ**I 申請先の各自治体で申請内容を審査・名簿への登録**

- ・申請内容・提出書類に不備等がある場合は、申請担当者に問い合わせします。
- ・審査終了後、申請担当者のメールアドレスに審査完了の連絡メールを送ります。

II 審査結果の確認

- ・名簿登録日以降にシステムで登録内容を確認できます。
- ・「審査結果通知書」を印刷することができます。

III 個別の入札に参加

- ・「入札情報公開システム」で入札希望案件を検索できます。
- ・「電子入札システム」から入札に参加します。