

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
<ul style="list-style-type: none">発注情報（入札公告・仕様書）の閲覧入札発注競争入札	<ul style="list-style-type: none">競争入札参加資格申請競争入札参加資格申請通知書のダウンロード	<ul style="list-style-type: none">電子入札の操作電子証明書（ICカード）の利用者登録
どなたでも利用可能	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。 <small>代表者、契約者等、登録内容が変わったときは、申請手続が必要です。前代表者名簿等の電子証明証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ることがあります。</small>

「埼玉県電子入札統合案内トップページ（システム入口）」画面が開き、「競争入札参加資格申請受付システム」をクリックします。



業務区分の選択

・業務区分を選択して下さい。

1 工事等
2 物品等



競争入札参加資格申請受付メインページ（物品等）

インターネット申請の手順

- 新規申請<定期>
- 新規申請<即時>
- ログイン

・変更申請書作成
・抹消申請書作成
・更新申請書作成(定期)
・一時保存データ修正
・登録内容確認
・パスワード更新

「3 ログイン」を選択



ログイン

ユーザID及びパスワードを入力してから、送信ボタンを押してください。

申請年度: ● 令和7年・8年

ユーザID: 6714848145

パスワード: ●●●●●●

送信 | リセット

「令和7年・8年」を選択

ユーザIDとパスワードを入力して「送信」をクリック

ユーザIDは前回の受付票で確認してください。
パスワードがわからない方は再発行を依頼してください（12ページ参照）



競争参加資格申請受付システムメインページ

行えます。

・メニュー

令和 7・8 年

・一時保存データ修正

・**変更申請書作成**

・抹消申出作成

・更新申請書作成

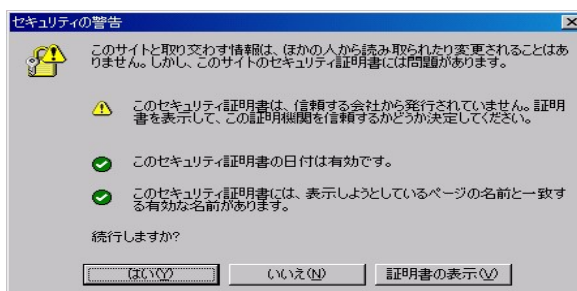
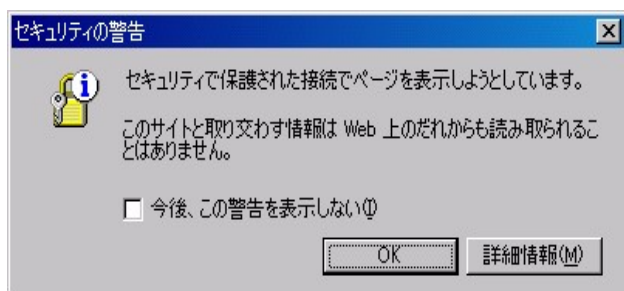
・登録（入力）内容確認

・パスワード更新

「変更申請書作成」をクリック

現在の登録内容が表示された「変更申請書作成画面」になります。

※ システムに入る過程で、次のような警告が出る場合があります。この場合「OK」又は「はい」をクリックしてください。



一時保存をしてください

入力中に画面を切り替えずに長時間経過するとタイムアウトとなることがあります。

その場合、入力内容が破棄され、再入力が必要となります。

入力内容を事前に用意し、適宜、一時保存しながら入力してください。

(3) 一時保存の方法と入力再開の方法

過去2年間の官公署との契約実績 (その他)	自治体名

登録画面の一番下の「一時保存」ボタンをクリックします。
一時保存 をクリックせずに戻る をクリックした場合、申請データは保存されません。



競争入札参加資格申請受付メインページ (物品等)	
インターネット申請の手順	
1 新規申請(定期)	
2 新規申請(随時)	
3 ログイン	
<ul style="list-style-type: none">・変更申請書作成・抹消申出作成・更新申請書作成(定期)・一時保存データ修正・登録内容確認・パスワード更新	

「申請受付メインページ (物品等)」画面で、ログインをクリックします。



ログイン	
ユーザID 及びパスワードを入力してから、送信ボタンを押してください。	
申請年度	<input type="radio"/> 令和7年・8年
ユーザID	<input type="text" value="5714848145"/>
パスワード	<input type="password" value="....."/>
<input type="button" value="送信"/> <input type="button" value="リセット"/>	



競争参加資格申請受付システムメインページ	
行えます。	
・メニュー	令和7年・8年
	一時保存データ修正
	・ 変更申請書作成
	・ 抹消申出作成
	・ 更新申請書作成
	・ 登録(入力)内容確認
	・ パスワード更新

〔パスワードについて〕

有効期限は2年です。セキュリティ保護のため、定期的な変更をお勧めします。

(1) パスワードの変更方法

- ① 「ログイン画面」でログイン後、「申請受付システムメインページ」の「パスワード更新」をクリックします。
- ② 新パスワードを設定する画面が表示されます。半角英数8文字で設定します。
- ③ 「送信」をクリックすると完了です。

※ 新パスワードの印刷はできません。忘れないように御注意ください。

(2) 「ログイン」画面で「入力したパスワードの有効期限が切れています」と表示された場合

- ① 画面に「パスワードの変更」ボタンが表示されるのでクリックします。
- ② 新パスワードの入力方法は、(1) ②③と同じです。

(3) 画面に「パスワードの入力に誤りがあります」と表示された場合

次の点を確認してください。確認いただいてもログインできない場合、上記(3)の手続きで再発行を申請してください。

- ① 半角で入力していますか？(全角ではエラーになります)
- ② キーボードの「Caps Lock」がオンになっていませんか？(大文字と小文字の入力が逆になります)
- ③ 0(ゼロ)とO(オー)、1(数字のいち)とI(小文字エル)は正しいですか？(画面では●●…●で表示されます。ワードやエクセルに入力して試してください)
- ④ 物品用のパスワードですか？(建設工事にも登録がある場合は御注意ください)
- ⑤ 8文字を超えていませんか？(パスワードは8文字です)

(4) パスワード再発行を依頼する

「電子入札総合案内」にある「入札参加資格申請(物品等)」を開き、画面下部「システム入口」にある「ユーザID・パスワードがわからないとき」をクリック

・事業者申請ポータルから申請する

次の手順で申請をしてください。3日ほどで事業者ポータルにて連絡します。

- ① 事業者申請ポータルの競争入札参加資格申請をクリック
- ② 【物品】パスワード再発行フォームをクリック
- ③ 業者番号を入力、送信をクリック
- ④ 「申請を実施します」のメッセージが出たら、送信をクリック

・郵送で依頼する

次の3点を揃えて、物品等共同受付窓口(県入札審査課)に送付してください。

封筒に「ユーザID・パスワード再発行書申請書在中」と記載してください。仮パスワードを再発行して返送します。なお再発行には1週間ほどがかかります。

- ① 「パスワード再発行申請書」
 - ・ 印鑑登録の印(法人の場合、法人の印鑑証明の印)を押してください。
 - ・ 再発行申請書は、県のホームページからもダウンロードしてください。
- ② 印鑑登録証明書又は印鑑証明書：交付日から3か月以内の原本(コピー不可)
- ③ 返信用封筒：返信先を記入し、定形封筒に所定金額の切手を貼付したもの

3 データ入力

(1) 本社・代表者情報を変更する場合

「本社・代表者情報」とは、法人又は個人事業者に関する情報です。変更になった場合、速やかに変更申請を行ってください。

変更申請が必要な 本社・代表者情報	電子 申請	提出書類	
		法人	個人事業者
商号又は名称 【注①】	要	履歴（現在）事項証明書 受付票・データ登録確認 （*申請データを入力、送信後に 出力できます。）	受付票・データ登録確認 （*申請データを入力、送信後に 出力できます。）
本社住所 【注①、②】			-
代表者の職名			
代表者氏名 【注③】			
資本金【注④】		受付票・データ登録確認 （*申請データを入力、送信後に 出力できます。）	
本社電話番号・FAX 番号		なし	

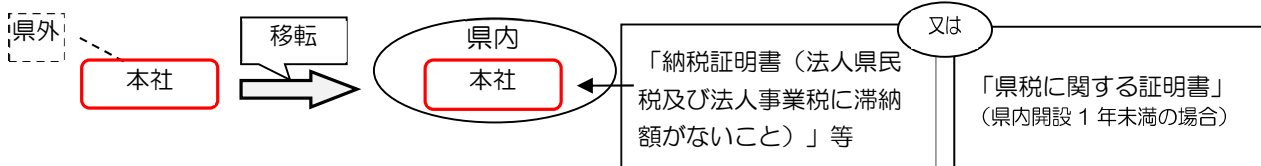
※「設立年月日」は変更申請の対象外です。

留意事項

注①：電子入札・電子見積合わせに参加する場合、電子証明書の再取得が必要です。

注②：「本社住所」の変更の場合

ア 県を登録済みで、本社が県外から県内へ移転したときは、履歴事項証明書に加えて「納税証明書（法人県民税及び法人事業税に滞納額がないこと）」、確認書（様式1）が必要です。



イ 市町を登録済みで、本社がその市町外から市町内へ移転したときは、履歴事項証明書に加えて「法人市（町）民税又は個人市（町）民税の納税証明書」（市町ごとに異なります。）、確認書（様式1）が必要です。

注③：電子証明書の名義が代表者の場合、電子証明書の再取得が必要です。

注④：資本金

資本金は千円単位（千円未満の端数は切り捨て）で入力してください。また、カンマ（,）は入れないでください。

資本金に変更があった場合、その増減に応じて、共同受付側が職権でその他自己資本額の修正を行います。

《入力上の注意点（本社情報）》

法人の場合、履歴事項証明書に記載されているとおり、個人事業者の場合、屋号を入力してください。

- ※① 本社住所：・都道府県名・市区町村名を除き、町名地番を御記入ください。
- ※② 商号又は名称：・「株式会社」などの法人の種類は省略しないで入力してください。
- ※③ 商号又は名称：・法人の種類は省略して、入力してください。
(フリガナ) ※「・(なかつん)」や「.(ピリオド)」は省略してください。
(例) 埼玉県庁・手引き株式会社 サイタマケンチュウテレビキ
- ※④ 代表者氏名：・電子証明書の名義が代表者の場合、電子証明書の再取得が必要です。

《入力上の注意点（資本金）》

資本金は履歴（現在）事項証明書に記載のとおり、入力します。

決算書	固定資産合計	5000	千円
	流動負債	40000	千円
	資本金	10000	千円
	準備金	2000	千円
	その他		
貸借対照表 (負債及び資本の部)			
損益計算書	売上		
従業員の総数	15	人	

資本金以外の決算情報は変更できません
従業員の総数も変更できません。

資本金が増額した場合、増額分だけその他自己資本額を減額することになりますが、その他自己資本額の変更はシステム上で行うことができないため、共同受付窓口側が職権でデータの修正を行います。

(例)

資本金を5千万円から7千万円に変更した場合						
資本金	50000	千円	→	資本金	70000	千円
準備金	8000	千円		準備金	8000	千円
その他の自己資本額	192000	千円		その他の自己資本額	172000	千円

(2) 契約者情報を変更する場合

契約者とは、自治体と契約を結ぶ権限等を持つ人と登録する事業所です。変更になった場合、速やかに変更申請を行ってください。契約権限等を委任する場合は次の7項目を一括して委任します。部分的な委任はできません。

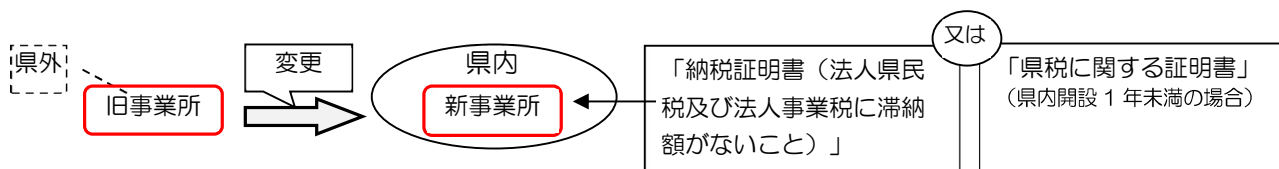
- | | |
|------------------|-------------------|
| ① 入札及び見積りに関すること | ② 契約の締結に関すること |
| ③ 契約の履行に関すること | ④ 代金の請求及び受領に関すること |
| ⑤ 復代理人の選任に関すること | ⑥ ①～⑤に付帯する一切のこと |
| ⑦ 納税状況等の照会に関すること | |

変更申請が必要な契約者情報		電子申請	提出書類
			法人・個人
契約者住所 【注①】 (登録する事業所の所在地)	登録事業所を別事業所に変更 【注③】	要	「委任状(様式2)」
契約者の商号又は名称 (登録する事業所の名称)			
契約者の職名			
契約者の氏名 【注②】			
契約者電話番号・FAX 番号			受付票・データ登録確認 (*申請データを入力、送信後に出力できます。)

留意事項

注①：「契約者住所」(登録する事業所の所在地)の変更の場合

ア 県を登録済みで、旧契約者住所が県外、新所在地が県内の場合、委任状(様式2)に加えて「納税証明書(法人県民税及び法人事業税に滞納額がないこと)」、確認書(様式1)が必要です。



イ 市町を登録済みで、旧所在地が市町外、新所在地が市町内の場合、委任状(様式2)に加えて「法人市(町)民税又は個人市(町)民税の納税証明書」等(市町で異なります。)、確認書(様式1)が必要です。

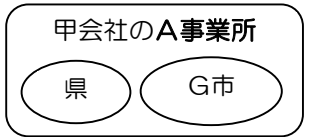
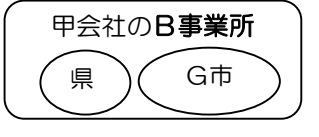

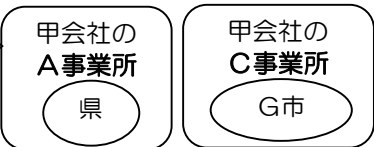
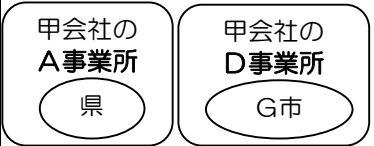

ウ 本社が「登録する事業所」で本社移転の場合、電子証明書の再取得が必要です。

注②：電子証明書の名義が契約者の場合、再取得が必要です。

注③：場合により、新規申請、抹消申請が必要になることがあります。(詳細は次の項目)

「登録する事業所」を別の事業所に変更する場合（前頁注③）

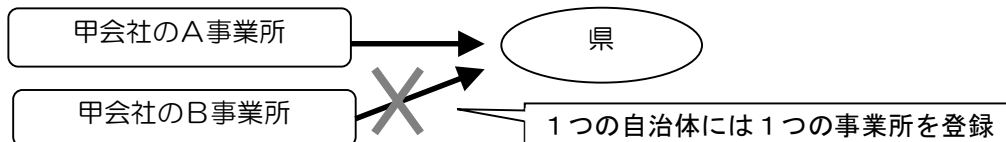
変更申請に加えて、新規申請や抹消申請が必要になる場合があります。

変更前の登録状況	変更したい内容	申請方法
A事業所が県とG市を登録 	B事業所が県とG市を登録 	変更申請 （登録する事業所をA事業所からB事業所に変更） ※随時、申請を受付
A事業所が県とG市を登録 	A事業所が県を登録 C事業所がG市を登録 	変更申請 （A事業所の登録からG市削除） 新規申請 （C事業所がG市を登録） ※申請件数は2件同時申請可能 ※毎月5日締切
A事業所が県を登録 D事業所がG市を登録 	A事業所が県とG市を登録 	変更申請 （A事業所がG市を追加） 抹消申請 （D事業所の登録を抹消） ※申請件数2件（同時申請可能） ※毎月5日締切

※ 上図のB事業所については、新しい電子証明書が必要になる場合があります。

※ 新規申請した事業所（上図のC事業所）が電子入札・電子見積合せ（オープンカウンタ）に参加するには、新たな電子証明書が必要です。

※ 一つの自治体には、一事業者につき一事業所の登録になります。複数の事業所を一つの自治体に登録することはできません。



《入力上の注意点（契約者情報）》

本社情報複写	◎上記の本社情報で入札、見積、契約の締結及び代金の請求等をする場合（代理人を定めずの場合） →左のボタンをクリックし、本社情報を契約者情報に複写。（契約者が空欄だと、データ登録時にエラーが発生） ◎上記の本社情報と異なる内容で入札、見積、契約の締結及び代金の請求等をする場合（代理人を定める場合） →下記の契約者情報に代理人情報を入力。この場合、委任状の添付が必要なので、他の添付書類と一緒に郵送する事。	
	申請情報（契約者の申請担当者情報・その他）	
契約者の郵便番号	★ 330 - 0063	
契約者の住所都道府県	★ 埼玉県	
契約者の住所市区町村	★ さいたま市浦和区	市区町村選択
契約者の住所	★ 高砂三丁目15番1号	①
契約者の商号又は名称	★ 埼玉県庁手引き用株式会社	②
契約者の商号又は名称（フリガナ）	★ サイタマケンチョウテビキョウ （カブシキガイシャ等、法人の種類を表す文字は入力不要）	③
契約者の職名	代表取締役	
契約者の氏名	★ 彩の国 太郎	（姓と名前の間は一文字あけて入力）
契約者の電話番号	★ 048-111-1111	（市外局番から「-（ハイフン）」で区切り入力）

委任状（様式2）の「受任者」の記載内容と一致しているか確認してください。

- ※① 契約者の住所：・都道府県名・市区町村名を除き、町名地番を御記入ください。
- ※② 契約者の商号又は名称：・商号と営業所名等の間に一文字分のスペースを入れてください。
- ※③ 契約者の商号又は名称：・商号と営業所名等の間に一文字分のスペースをに入力してください。
（フリガナ） 法人の種類、「・（なかてん）」や「.（ピリオド）」は省略。

(3) 登録自治体の追加・削除

入札等に参加したい自治体を追加する場合、重複登録していないか、一つの自治体に対し一事業者の登録となっているかどうか確認してください。

変更前の登録状況	変更したい内容	申請方法
A事業所が県を登録 	A事業所が県とG市を登録 	変更申請 (A事業所がG市を追加)
	A事業所が県を登録 B事業所がG市を登録 	新規申請 (B事業所がG市を登録)
	C事業所が県とG市を登録 	変更申請 (A事業所をC事業所に変更 + G市を追加で登録)
A事業所が県とG市を登録 	A事業所がG市を削除 	変更申請 (A事業所の登録から県を削除)

電子入札に参加する場合

- ア 追加した自治体について、利用者登録が必要です。
- イ 新規申請した事業所（上図のB事業所）については、新しい電子証明書が必要です。
- ウ 上図のC事業所については、新しい電子証明書が必要になる場合があります。

※自治体を追加する場合、提出書類がある場合があります。

詳しくは「9.自治体別提出書類早見表」をご確認ください。

(4) 業種・営業品目の追加

入札に参加したい営業品目を追加する場合、営業品目の一覧の品目の中から最も近いものを選びます。なお、登録できる品目数に制限はありません。

変更項目		電子申請	提出書類
			法人・個人
a	営業許可等が必要な営業品目の追加	要	申請日現在で有効な許可等の写し
	営業許可等が不要な営業品目の追加		受付票・データ登録確認 (*申請データを入力、送信後に出力できます。)
	営業品目の削除		

業種には、次の7区分があります。

	業種区分	主な営業品目の内容等
1	(物品の) 販売	O A 機器・用品、文具・事務機器・用品等の販売
2	(物品の) 賃貸	O A 機器・用品、文具・事務機器・用品等の賃貸
3	(物品の) 買受け	自治体からの鉄・非鉄クズ等の買受け
4	印刷の請負	一般印刷、封筒印刷、製本等の請負
5	電子計算に関する業務	データエントリー、システム開発、ネットワーク運用
6	催物、映画、広告、その他の業務	催物の企画・運営等関連業務、給食業務、市場調査業務、人材派遣業務、貨物運送業務 等
7	建築物管理	管理業務、運転業務、点検・検査業務、廃棄物処理 等

物品の修理や保守点検等の業務の入札において、「催物、その他の業務」や「建築物管理」の登録と併せて、対象となる物品の「販売」の営業品目を登録していることを要件とする場合がありますので、業務の対象となる物品の「販売」の営業品目も併せて登録することをお勧めします。

業務	登録業種	営業品目
自動ドア点検	販売	建具 その他建具
	催物・その他の業務	計装設備点検・検査業務

《入力上の注意点 (業種・営業品目)》

申請する業種の小分類入力ボタンをクリックしてください。

入力方法は次ページのAを参照してください。

入力方法は次ページのBを参照してください。

A 「販売」「賃貸」「買受け」「印刷」「電算業務」「催物、その他の業務」を登録・削除する場合

申請する営業品目（小分類）にチェックマークを入れ、登録ボタンをクリックしてください。

複数の業種を申請する場合、①小分類入力ボタンをクリック、②営業品目（小分類）にチェック、営業品目の登録を削除する場合は営業品目（小分類）のチェックを外します。

③登録ボタンをクリック、を繰り返します。

申請情報（営業品目）					
営業品目	販売	ISO9001の登録状況	登録無し	小分類入力	取扱銘柄入力
	賃貸	ISO9001の登録状況	登録無し	小分類入力	
	買受け	ISO9001の登録状況	登録無し	小分類入力	
	*印刷	ISO9001の登録状況	登録有り	小分類入力	
	電算業務	ISO9001の登録状況	登録有り	小分類入力	
	催物、映画、広告、その他の業務	ISO9001の登録状況	登録有り	小分類入力	
	建築物管理	ISO9001の登録状況	登録無し	小分類入力	

営業品目（小分類）登録

販売

営業品目（大分類）

01:OA機器・用品

(一括チェック)

営業品目（小分類）

- CADソフトウェア
- OA用品
- OA機器（パソコン除く）
- ソフトウェア
- トナーカートリッジ
- パソコン（付属品含む）
- パソコンシステム（配線工事を伴うもの）
- プロッタ
- 磁気カードリーダー
- 電子印鑑

登録する営業品目にチェックしてください。登録を削除する場合はチェックを外してください。

※「（一括チェック）」のをチェックすると、同じ大分類の中の小分類すべてにチェックが付きます。

B 「建築物管理」を登録する場合

申請情報（営業品目）					
営業品目	販売	ISO9001の登録状況	登録無し	小分類入力	取扱銘柄入力
	賃貸	ISO9001の登録状況	登録無し	小分類入力	
	買受け	ISO9001の登録状況	登録無し	小分類入力	
	*印刷	ISO9001の登録状況	登録有り	小分類入力	
	電算業務	ISO9001の登録状況	登録有り	小分類入力	
	催物、映画、広告、その他の業務	ISO9001の登録状況	登録有り	小分類入力	
	建築物管理	ISO9001の登録状況	登録無し	小分類入力	

小分類入力ボタンをクリック

申請する営業品目（小分類）ごとに、「従業員数」と「売上」額を入力し、登録ボタンをクリックしてください。申請しない営業品目、登録を削除する営業品目は空欄にしてください。

従業員数、売上とも、不明の場合は「0」と入力していただいて構いません。

営業品目（小分類）登録

建築物管理

登録

営業品目（大分類）

90:管理業務

営業品目（小分類）

小分類	従業員数	人	売上	千円
清掃				
人間警備				
機械警備	100	人	1000000	千円
環境測定				
殺虫・消毒				
駐車場管理				

申請する営業品目に「従業員数」と「売上」額を入力して登録ボタンをクリック

従業員数は格付情報の従業員数を超えないよう適宜調整してください。売上は格付情報の決算書の売上高を超えないよう適宜調整してください。

C 営業許可等が必要な営業品目を登録する場合

営業許可等が必要な営業品目を名簿に登録するには、その業務に関連する営業許可等を取得又は届け出ていることを併せて名簿に登録する必要があります。（許可が有効なもの）

次の営業許可を取得していることを名簿に登録するには、その営業許可を受けた店舗等を名簿に登録する事業所（契約者のいる事業所）にする必要があります。

業種	必要な許可・届出等	
販売	<input type="checkbox"/> 医療機器販売業	<input type="checkbox"/> 医薬品販売業
	<input type="checkbox"/> 毒物劇物販売業	<input type="checkbox"/> 薬局開設者
	<input type="checkbox"/> 高度管理医療機器等販売業	
賃貸	<input type="checkbox"/> 医療機器貸与業	<input type="checkbox"/> 高度管理医療機器等貸与業

浄化槽清掃業、一般廃棄物処分業、一般廃棄物収集運搬業の許可を登録する場合

(例) ※合計6市町村許可書がある場合

「さいたま市ほか5市町村」（さいたま市の許可証だけを添付）

※① 登録する営業許可にチェックします。

※② 複数の市町村の許可を取得している場合、代表的な市町村を選択します。

※③ 許可を取得している市町村の数を入力します。

※ 提出する証明書類等は、②で選択した1市町村分のみです。

(5) 格付情報の変更

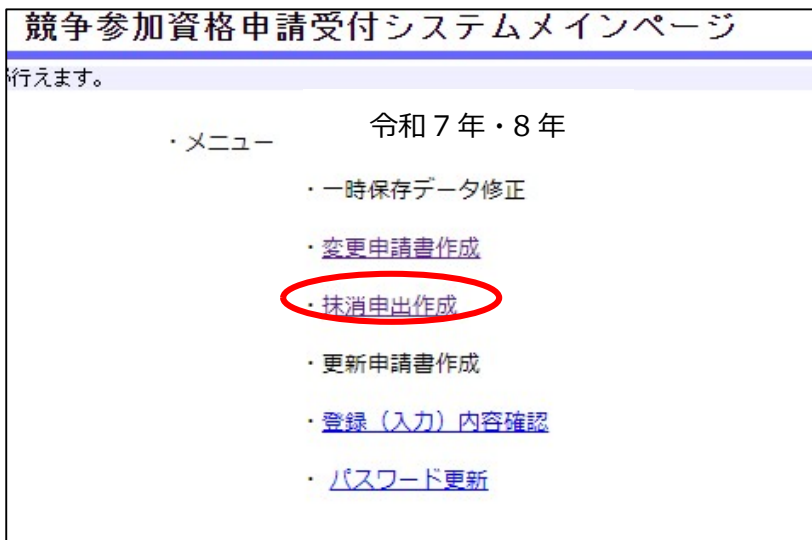
格付は、新規申請又は更新申請の際に決定し、入札参加資格の有効期間中は固定です。ただし、次の変更項目に該当した場合のみ、改めて格付の審査を行います。

変更項目	電子申請	提出書類
		法人・個人
障害者雇用の法定雇用率の達成等	要	«従業員数が40人以上の事業者» ・公共職業安定所（ハローワーク）に提出した直近の報告書（様式第6号） «従業員数が40人未満の事業者» ・確認書（様式1）（※障害者数を記入）
SDGs等の取組に関する認証の取得		・確認書【様式1】（※取得状況欄に○を記入） ・①ISO14001、②エコアクション21の認証を取得している事業者は、認証登録証のPDFも提出
ISO9001の取得（※）		・認証登録証の写し

※ISO9001（品質管理）は、業種が「販売」「賃貸」「買受け」の場合は対象外です。

(6) 営業の廃止（名簿登録の削除）

システムにログイン後、「抹消申出作成」から申請データを送信してください。
閉鎖謄本等（その他に変更事項を証明できる書類があればその書類）を提出してください。



(7) 使用印鑑の変更（ふじみ野市に登録がある場合のみ）

ふじみ野市に登録している場合で、使用印鑑を変更したときは、「使用印鑑届（様式 5）」の提出が必要です。電子申請はデータ入力をせずに送信をしてください。

変更項目	電子申請	提出書類	
		法人	個人
使用印鑑	要	使用印鑑届（様式 5）（※ふじみ野市に登録がある場合のみ提出）	

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
		令和	年	月	日	千円
		令和	年	月	日	千円
		令和	年	月	日	千円

誓約・同意事項
 ・ 地方自治法施行令第16条
 ・ 申請先団体の暴力団排除
 ・ 納税状況等について
 上記について確認済み

データ入力をせずに、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。

一時保存 送信 戻る



データ登録確認画面

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	契約年月日	契約金額(税込)	契約名

送信ボタンをクリックしてください（2回目）

※変更前と変更後で申請内容が同じ場合、変更前データを備えて表示されます。

印刷 送信 戻る

(8) その他

変更項目	電子申請	提出書類	
		法人	個人
申請担当者氏名	要	受付票・データ登録確認 (※申請データを入力、送信後に出力できます。)	
申請担当者電話番号、FAX 番号			
申請担当者メールアドレス			
主たる業種			
資格承認後連絡先メールアドレス			

- ① 申請担当者メールアドレス：書類提出方法の案内メール等が送付される宛先です。
 - ② 資格承認後連絡先メールアドレス：入札参加資格の更新等、各自治体からの案内を送付する宛先です。
- ※ 電子入札での指名競争入札のお知らせ等は、電子証明書の利用者登録の際に登録されたアドレスに送信されます。