

## 3 申請を始める前に

### (1) 申請の種類を確認

#### 【更新申請の対象】

申請日現在、埼玉県電子入札共同システムの令和5・6年度名簿に登録のある事業者既に登録している事業所が新たに他の自治体を追加する場合も更新申請となります。

#### 【新規申請の対象】となる場合

- ・新たな事業所に新たな自治体に追加する申請
- ・法人の新設合併、新設分割に伴う申請

〔注意〕 更新申請で登録内容を変更しても、現在（令和5・6年度）の名簿の登録内容は変更になりません。令和5・6年度名簿の登録内容を変更する必要がある場合、別途、令和5・6年度名簿の変更申請を行ってください。

特に、「本社・代表者情報」又は「契約者情報」が変更になっている場合で、令和6年度中に入札に参加する予定があるときは、必ず、令和5・6年度名簿の変更申請を行ってください。

### (2) システムで令和5・6年度名簿の登録内容を確認

更新申請では、令和5・6年度名簿に登録している内容がシステムの画面に初期表示されます。

表示された内容を確認し、**変更が必要な項目について、データを入力し、送信します。**

特に、本社・代表者情報、契約者情報、営業許可等、格付情報については、必ず確認し、誤りのないように申請してください。

〔注意〕 申請データ及び提出書類等に虚偽の事項の記録又は記載をした場合、各自治体の規程等に基づき、入札参加資格が取り消されることがあります。

### (3) 申請の内容を変更する場合

#### ①登録する「自治体」「事業所」を変更

登録している事業所（本店・支店・営業所等）ごとに、更新申請を行います。

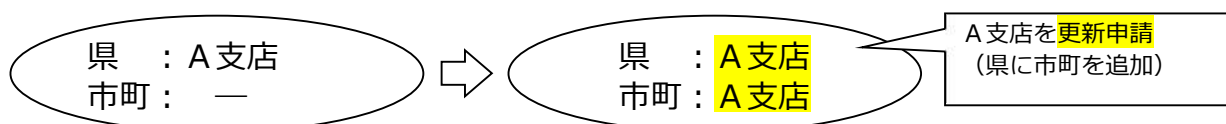
令和5・6年度名簿で、一つの事業所に複数の自治体を登録している場合、更新申請は1件です。また、事業所ごとに異なる自治体を登録している場合、事業所ごとに更新申請が必要です。

既に共同受付に登録があり、登録内容を変更しようとする場合

・ 自治体を追加する場合

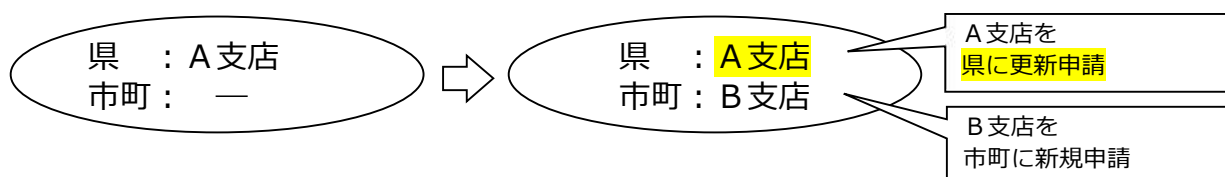
(例 1) 登録済み事業所に他の自治体を登録する場合

令和 5・6 年度	令和 7・8 年度に登録する内容	申請方法
県 : A 支店を登録 市町 : 登録なし	県 : A 支店を登録 市町 : A 支店を登録	更新申請 (A 支店を県に更新申請する際に市町を追加)



(例 2) 新たな事業所を追加して他の自治体を登録する場合

令和 5・6 年度	令和 7・8 年度に登録する内容	申請方法
県 : A 支店を登録 市町 : 登録なし	県 : A 支店を登録 市町 : B 支店を登録	更新申請 (A 支店を県に申請) 新規申請 (B 支店を市町に申請)

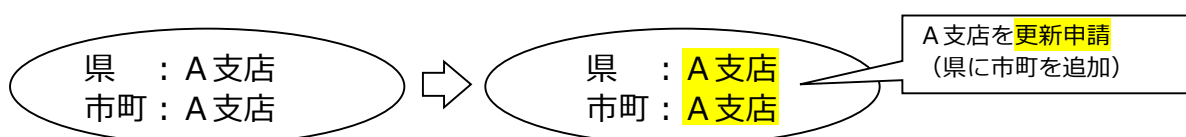


※ ICカードの名義人がA支店長名だった場合、令和7・8年度はB支店について、新たなICカードが必要です。

・ 事業所を変更する場合

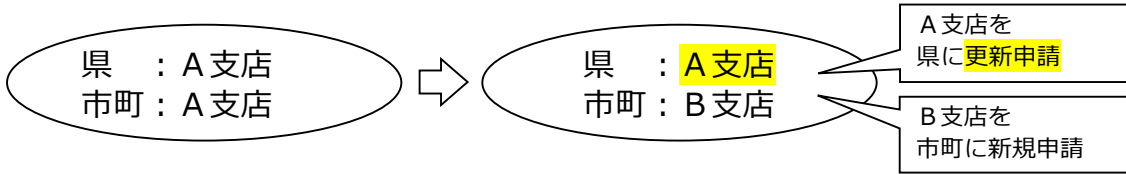
(例 3) 現在の登録を変更して、一つの事業所に複数の自治体を登録する場合

令和 5・6 年度	令和 7・8 年度に登録する内容	申請方法
県 : A 支店を登録 市町 : A 支店を登録	県 : A 支店を登録 市町 : A 支店を登録	更新申請 (A 支店を県に更新申請する際に市町を追加)



(例4) 現在の登録を変更して、事業所ごとに異なる自治体を登録する場合

令和5・6年度	令和7・8年度に登録する内容	申請方法
県 : A支店を登録 市町 : A支店を登録	県 : A支店を登録 市町 : B支店を登録	更新申請 (A支店を県に申請) 新規申請 (B支店を市町に申請)



※ ICカードの名義人がA支店長名だった場合、令和7・8年度はB支店について、新たなICカードが必要です。

(例5) 現在の登録を変更して、新たな事業所に全自治体を一括して登録する場合

令和5・6年度	令和7・8年度に登録する内容	申請方法
県 : A支店を登録 市町 : A支店を登録	県 : B支店を登録 市町 : B支店を登録	更新申請 (B支店を県と市町に更新申請)



※ ICカードの名義人がA支店長名だった場合、令和7・8年度はB支店について、新たなICカードが必要です。

## ②「契約者」を変更

自治体と契約を結ぶ権限等を持つ人を、この手引及びシステムでは「契約者」と表記しています。法人の場合、契約権等は、代表取締役等の代表者（個人事業主の場合、個人事業主）にありますが、この契約権等を、取締役や支店長等に委任することができます。また、登録する事業所は契約権を持つ人が管理する営業所等となります。

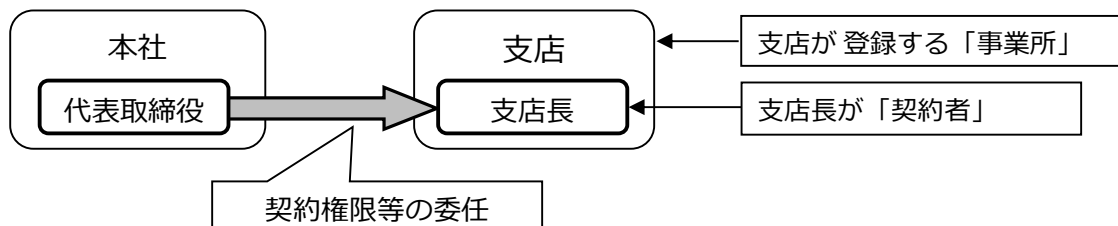
契約権等を委任する場合は、次の7項目を一括して委任します。部分的な委任はできません。

- |                      |                   |
|----------------------|-------------------|
| 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 代理人又は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     |                   |

申請事務の担当者や入札参加事務の担当者は、契約者ではありません。

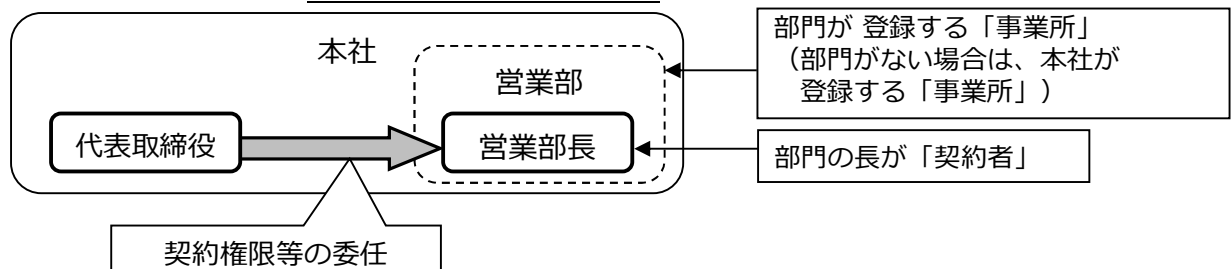
### 登録する「事業所」を、支社、支店、営業所等にする場合

契約権等を、代表者から支店長等に委任します（支店長等が「契約者」）。



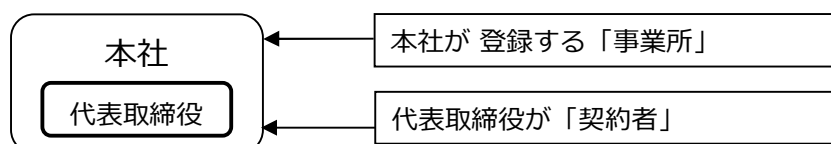
### 登録する「事業所」を、営業部などの部門にする場合

契約権等を、代表者から取締役などその部門の長等に委任します（部門の長等が「契約者」）。



### 契約権等を委任しない場合

本社が「事業所」、代表者（個人事業主の場合、個人事業主）が「契約者」となります（本社・代表者情報と同じ内容を登録）。



### ③ 登録する「業種」「営業品目」を変更

更新申請の際に、登録する業種・営業品目を追加・変更することができます。営業に許可等が必要な営業品目を登録する場合、その営業許可等を添付してください。

業種は次のとおりです。営業品目の一覧の中から、希望する品目に最も近い営業品目を選んでください。登録できる営業品目数に制限はありません。

	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 等
6	催物、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

#### <「業種」「営業品目」登録時の注意点>

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。

(例)

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

### (4) 提出書類を準備する

申請書類には「共通書類」と「自治体別書類」があります。共通書類とは、どの自治体に申請する場合でも1部添付いただく書類、自治体別書類とは、申請する自治体ごとに添付いただく書類です。

「9. 提出書類一覧」「10. 自治体別提出書類早見表」を確認の上、添付書類をそろえてください。様式のひな型は県ホームページに掲載しています。

必ず最新の様式を使用してください(様式が変更になっています。)。

**本社情報や営業許可等申請内容が令和5・6年度名簿の登録内容と変更がない場合は、履歴事項証明書、営業許可書、身分証明書(個人の場合のみ)は提出不要です。**

**決算書(直近1年度分)は必ず提出してください。**

## (5) パソコンの準備をする

電子申請には、インターネットに接続できる環境が必要です。使用するパソコンのブラウザは、Microsoft Edge を利用してください。他のブラウザ（Internet Explorer、Google Chrome、Firefox など）では正しく動作しません。

申請データの入力前に必ず、使用するパソコンの設定を確認してください。設定されていない場合、入力したデータがシステムに反映されず、入力が無効となりますので、御注意ください。

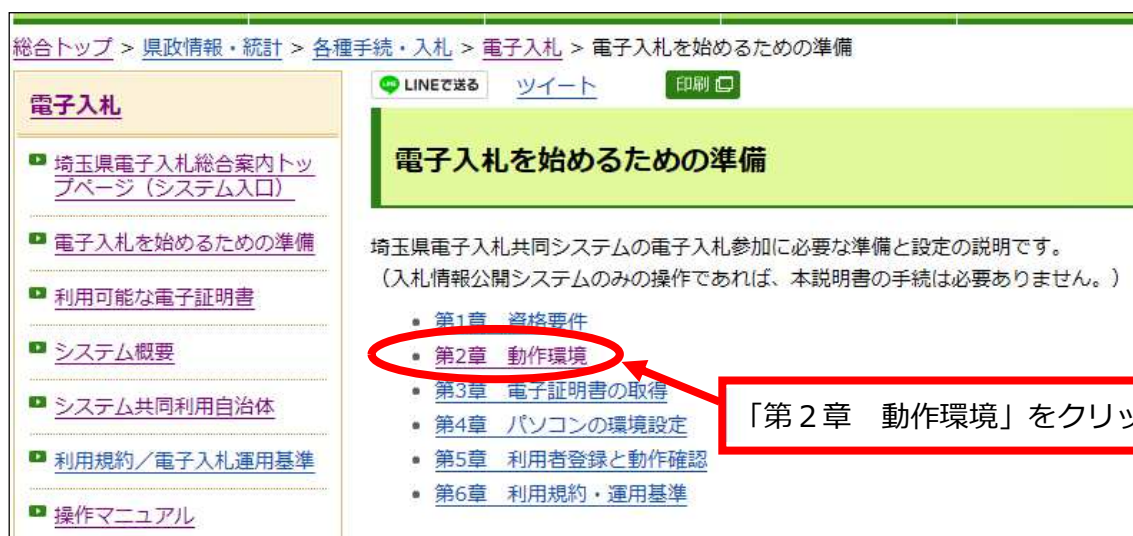
### 動作環境の確認

ア 埼玉県ホームページのトップ画面にある【情報を探す】のうち、【キーワードから探す】から【ページ番号で検索】を選択し、ページ番号【1699】を入力し、検索します。

<埼玉県ホームページ <http://www.pref.saitama.lg.jp/> >



イ 「第2章 動作環境」をクリックし、パソコンの動作環境（パソコンのOSとブラウザ及びインターネット接続環境）の確認を行ってください。



## ウ Microsoft Edge の設定

上記の「第2章 動作環境」から「(3) Microsoft Edge の設定」を参照して、必要な設定をしてください。

電子入札総合案内 > 電子入札を始めるための準備 > 第2章 動作環境  
> (3) Microsoft Edge の設定

<http://www.pref.saitama.lg.jp/a0212/densinyusatsu/iesettei.html>

パソコン操作やシステムについて不明な点は、下記にお問い合わせください。

埼玉県電子入札ヘルプデスク 電話：048-830-2263（平日8:30～17:00）

システム操作の「よくあるお問い合わせ」は、次の埼玉県ホームページに掲載しています。

電子入札総合案内 > よくある質問

<http://www.pref.saitama.lg.jp/a0212/densinyusatsu/faq2-tokuyokuarusitumon.html>

## システムに入力できない文字について

JIS規格第1水準及び第2水準に定められていない文字は、電子入札システムで、文字化けやエラー発生の原因になるため、便宜上、他の平易な漢字・ひらがな・カタカナ等に置き換えてください。

入力があった場合、共同受付窓口において、下記の表のとおり登録内容の修正を行います。

例：

高→高	吉→吉	瀬→瀬	満→満	辻→辻	笑→英
崎→崎	隆→隆	鉄→鉄	清→清	榭→榭	籐→藤
槁→橋	徳→徳	脇→脇	柳→柳	琢→琢	丈→丈