

あいち電子調達共同システム（物品等）

入札参加資格申請システム

操作マニュアル ー業者ー

第13章 廃業届

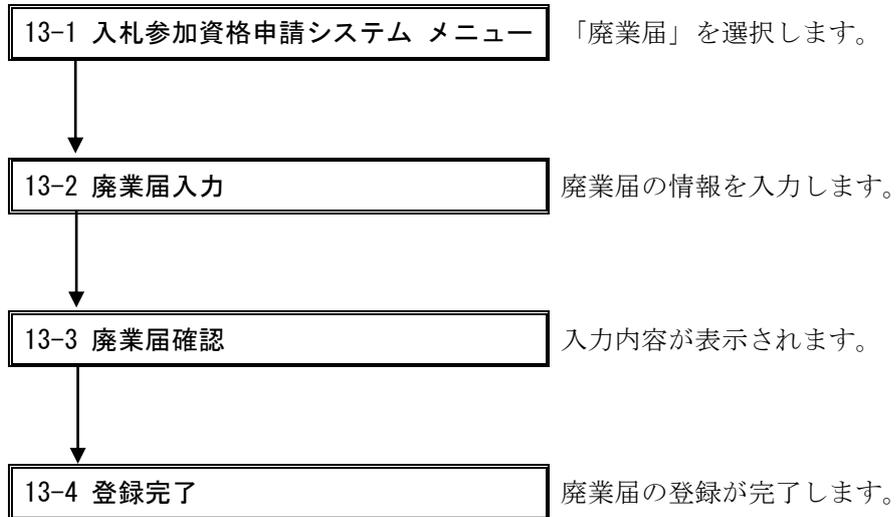
目 次

第13章 廃業届	13-1
13-1 入札参加資格申請システム メニュー	13-2
13-2 廃業届入力	13-2
13-3 廃業届確認	13-4
13-4 登録完了	13-5

目次をクリックすると当該ページに遷移します

第13章 廃業届

廃業届は次のような画面構成となっています。



13-1 入札参加資格申請システム メニュー

[入札参加資格申請システム メニュー]画面より、「廃業届」のリンクを押下します。

13-2 廃業届入力

申請者が事業を廃業する場合、〈すべて廃業する〉ボタンを押下してください。（〈すべて廃業する〉ボタンを押下した場合、廃業届の登録完了後、入札参加資格申請システムへログインできなくなります。）申請先団体毎に廃業届を提出する場合、画面の(2)で廃業届を提出する団体を選択し、〈次へ〉ボタンを押下します。

【項目説明】

(1) 連絡先

廃業届についての問合せ先を入力してください。

(*) のついている項目は入力必須項目です。

部署名 (* 申請者種別が「法人」の場合、入力必須)

問合せ等を行う際の窓口となる部署名を全角 20 文字以内で入力してください。

担当者氏名 (*)

担当者氏名を全角 30 文字以内で入力してください。姓と名の間は全角スペースで 1 文字あけてください。(例：愛知 太郎)

電話番号 (*)

申請者の連絡先電話番号を市外局番から半角数字で入力してください。

FAX 番号

申請者の FAX 番号があれば、市外局番から半角数字で入力してください。

メールアドレス (*)

E メールアドレスを半角英数字 100 文字以内で入力してください。

フリーメールアドレスは利用しないでください。(例) xxx@hotmail.com、xxx@yahoo.co.jp

メールアドレス (確認用) (*)

「メールアドレス」欄で入力した E メールアドレスを再度入力してください。

(2) 申請先一覧

申請先団体名および申請者の申請先団体別営業所名が一覧で表示されます。

申請先団体

申請先団体名が表示されます。

契約営業所名

申請者の申請先団体別営業所名が表示されます。

廃業届選択

廃業届を提出する申請先団体名欄のプルダウンから「廃業届を提出 (左記団体の入札参加資格が取り消されます。)」を選択します。廃業届を提出しない申請先団体名欄には、プルダウンから「空白」(初期表示値)を選択します。

(3) 処理の選択

〈次へ〉ボタン

入力内容の基本チェックの後、次画面 [3 廃業届確認] へ進みます。(入力誤りがある場合には、エラーメッセージが表示されます。)

〈すべて廃業する〉ボタン

事業を廃業する場合に押下します。画面の(2)に表示されている申請先団体がすべて選択され、次画面 [3 廃業届確認] が表示されます。(入力誤りがある場合には、エラーメッセージが表示されます。)

<メニューに戻る>ボタン

廃業届登録を中止します。〔1 入札参加資格申請システム メニュー〕画面に戻ります。

13-3 廃業届確認

平成20・21年度

入力した内容を確認してください。

入力者連絡先	
部署名	営業部
担当者氏名	愛知 三郎
電話番号	000-0000-0000
FAX番号	000-0000-0000
メールアドレス	test@a

次の団体への入札参加資格が取り消されます。

廃業先		
No	申請先団体	契約営業所名
001	愛知県	株式会社あいち

(1) (2) (3)

前画面〔2 廃業届入力〕で入力した内容を確認します。内容に誤りがなければ<廃業届を行う>ボタンを押下します。

【項目説明】

(1) 連絡先

〔2 廃業届入力〕画面で入力した内容が表示されます。内容に誤りがないことを確認してください。

(2) 廃業先

〔2 廃業届入力〕画面で選択した廃業先および申請者の営業所名が一覧で表示されます。内容に誤りがないことを確認してください。

(3) 処理の選択

<廃業届を行う>ボタン

入力内容の基本チェック後、入力した廃業届が登録され〔4 登録完了〕画面が表示されます。

<戻る>ボタン

〔2 廃業届入力〕画面に戻ります。入力した内容を訂正する場合に押下します。

13-4 登録完了



廃業届の登録が完了しました。

【項目説明】

(1) 処理の選択

〈メニューに戻る〉ボタン

〔1 入札参加資格申請システム メニュー〕画面に戻ります。