

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14章 継続申請

目 次

第14章 継続申請 .....	3
14-1 申請項目 .....	4
14-2 ログイン .....	8
14-2-1 電子調達共同システム（物品等）ポータル .....	8
14-2-2 入札参加資格申請システムトップページ .....	9
14-2-3 入札参加資格申請システム ログイン .....	9
14-3 継続申請 .....	11
14-3-1 入札参加資格申請システム メニュー .....	12
14-3-2 共通審査についての確認 .....	13
14-3-3 入力者情報の確認 .....	14
14-3-4 申請先団体の選択 .....	16
14-3-5 業者基本情報の入力 .....	17
14-3-6 契約営業所情報の入力 .....	28
14-3-7 申請先団体別契約営業所の選択 .....	38
14-3-8 希望営業種目の入力 .....	40
14-3-9 申請先団体別希望営業種目の選択 .....	42
14-3-10 有資格者情報の入力 .....	44
14-3-11 納税状況の入力 .....	45
14-3-12 ISO 認証取得状況の入力 .....	47
14-3-13 申請書類アップロード .....	48
14-3-14 共通審査自治体の確認 .....	50
14-3-15 入力内容確認 .....	52

14-3-16	申請仮受付終了	55
14-3-17	別送書類の提出	57
14-3-18	審査結果の確認	61
14-4	追加届	63
14-4-1	入札参加資格申請システム メニュー	64
14-4-2	許可・登録等の入力	65
14-4-3	契約実績情報の入力	68
14-4-4	特約・代理店、取扱メーカー情報の入力	70
14-5	補正申請	72
14-5-1	入札参加資格申請システム メニュー	73
14-5-2	共通審査についての確認	74
14-5-3	指摘事項の補正	75
14-5-4	入力内容確認	76
14-5-5	申請仮受付終了	77
14-6	参考資料	78
14-6-1	【参考資料1】「自己資本額（法人）」と「貸借対照表」	78
14-6-2	【参考資料2】業務分類一覧表	79
14-6-3	【参考資料3】共通審査自治体の決定ルール	83

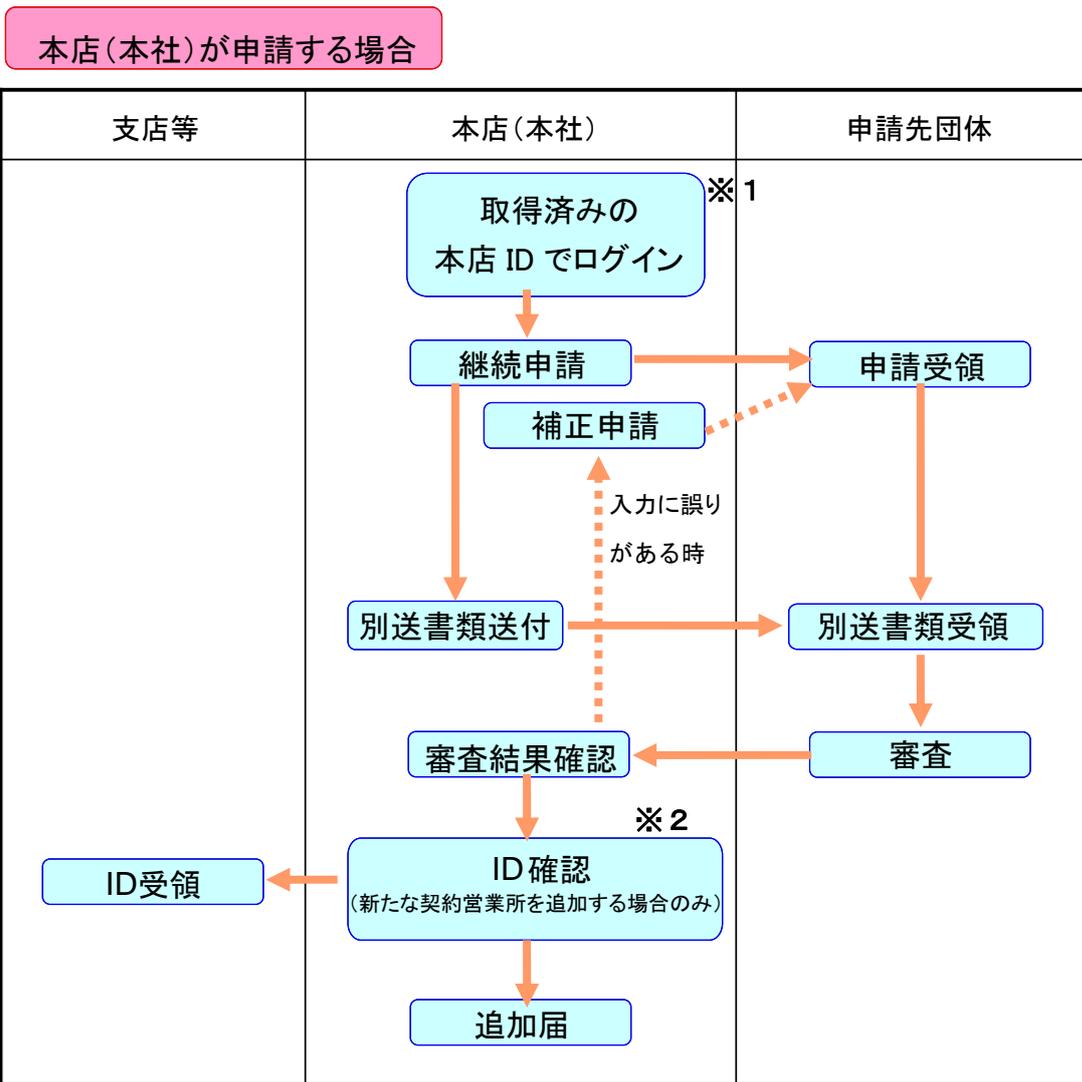
目次をクリックすると当該ページに遷移します

## 第14章 継続申請

平成20・21年度以降の競争入札参加資格の認定を受けた者が引き続き、令和6・7年度資格を得ようとする場合は、入札参加資格申請システムにより、継続申請を行う必要があります。継続申請は本店（本社）または、入札参加資格申請に関する委任を受けた代理人が行います。

継続申請は定時受付期間（終了しました。）、随時受付期間（令和6年4月1日～）のいずれにおいても行うことができます。ただし、令和6年4月1日時点で資格の認定を受けるためには、定時受付期間中に申請をすませておく必要があります。

継続申請の流れは下記の通りです。

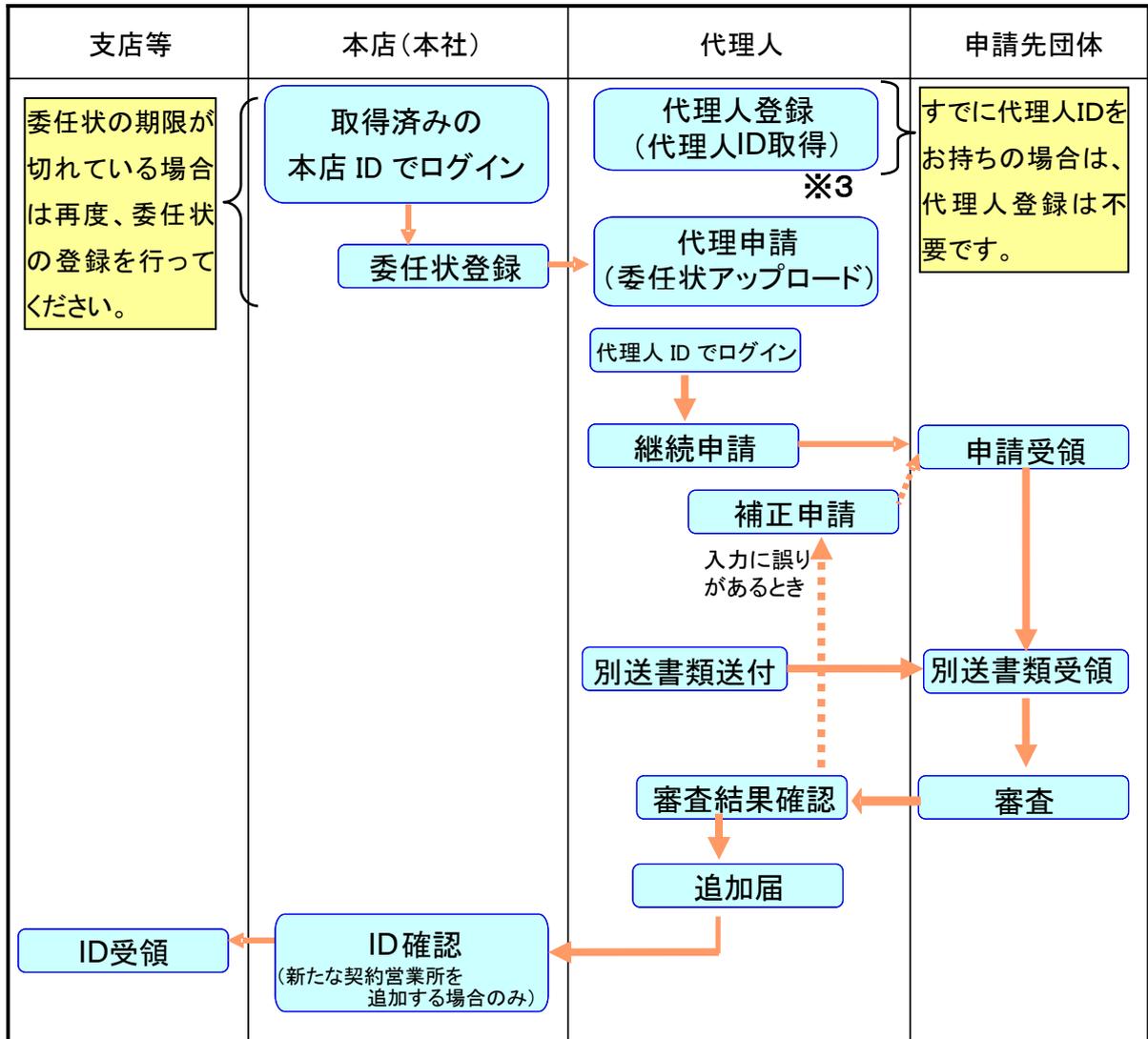


※1 本店 ID は「h」で始まる ID です。

※2 現在ご使用中の支店等 ID（「s」で始まる ID）は引き続き利用することができます。

※ 定時受付期間中の継続申請時において、申請者情報（法人名）の修正が必要な場合は、1月下旬頃までに現行年度の変更申請を先に行い、審査後に継続申請を行ってください。それ以降に変更申請を行う場合は、審査が間に合わない場合もありますので、申請先団体にご相談ください。

代理人が申請する場合



※3 代理人IDは「d」で始まるIDです。

### 14-1 申請項目

継続申請と新規申請とでは、表示される画面および申請項目は同じです。継続申請の場合は、直近の名簿の登録情報が引き継がれますので、新規申請時に比べると簡易に申請が行えます。ただし、新たに入力が必要な項目（初期表示されない空欄の項目）もありますので、注意してください。

継続申請時に初期表示される項目および空欄の項目は下表のとおりです。

(\*) がついている項目は入力必須項目です。

画面名	区分	初期表示される項目	空欄の項目
入力者情報の確認	申請者情報	法人または個人の区分【表示のみ】、商号又は名称【表示のみ】	
	入力者連絡先	部署名、担当者氏名(*)、電話番号(*)、FAX番号、メールアドレス(*)	
申請先団体の選択		申請先自治体(県・市・町村・一部事務組合) (*)	
業者基本情報の入力	業者統一番号	業者統一番号【表示のみ】	
	会社法人等番号	会社法人等番号 (* 法人の時のみ)	
	所在地	郵便番号(*)、住所(*)、電話番号(*)、FAX番号、メールアドレス(*)	
	登記上の所在地との差異	登記上の所在地との差異の有無(*)、所在地(* 登記上と差異がある場合のみ)	
	商号又は名称	商号又は名称【表示のみ】、フリガナ(*)	
	代表者職氏名	職名(* 法人の時のみ)、氏名(*)	
	自己資本額(法人の場合)		払込資本金(直前決算)(*)、払込資本金(決算後増減額)(*)、準備金・積立金(直前決算)(*)、準備金・積立金(決算後増減額)(*)
	自己資本額(個人の場合)		自己資本額(*)
	製造・販売等実績		年間売上高(*)
経営状況		流動資産(*)、流動負債(*)	

画面名	区分	初期表示される項目	空欄の項目
		営業年数	創業年月日（*）、営業年数（*） 自動表示あり （創業元号が明治以前の場合、 営業年数は自動表示されない）
	常勤職員数		常勤職員数（*）
	障害者雇用状況		障害者雇用人数（*）
	主たる事業の種類	主たる事業の種類（*）	
	官公需組合情報 （会社種別が「組合」「その他」の場合）	該当の有無（*）、適格組合証明番号（*）	
	契約辞退等状況	契約辞退等状況（*）	
契約営業所情報	（登録されている契約営業所ごとの情報）	契約営業所の区分（*）、委任事項（*）、商号又は名称【表示のみ】、契約営業所名（漢字・フリガナ）（*）、代表者・受任者職氏名（役職、氏名）（*）、郵便番号（*）、所在地（*）、電話番号（契約事務）（*）、FAX 番号（契約事務）、メールアドレス（契約事務）（*）	
申請先団体別契約営業所の選択		申請先団体別契約営業所名（申請先と契約営業所の紐付け）（*）	
希望営業種目の入力		中分類（*）、小分類（*）、細分類（*）、基本順位（*）	
申請先団体別希望営業種目の選択		業種・営業種目（希望業種第1希望～第10希望）（*）	
有資格者情報の入力			有資格者延べ人数
納税状況の入力		申請先団体別課税番号	
ISO 認証取得状況の入力			ISO9001 認証番号、ISO14001 認証番号
申請書類アップロード			申請書類（電子ファイル）（*） 申請先団体が必要としている

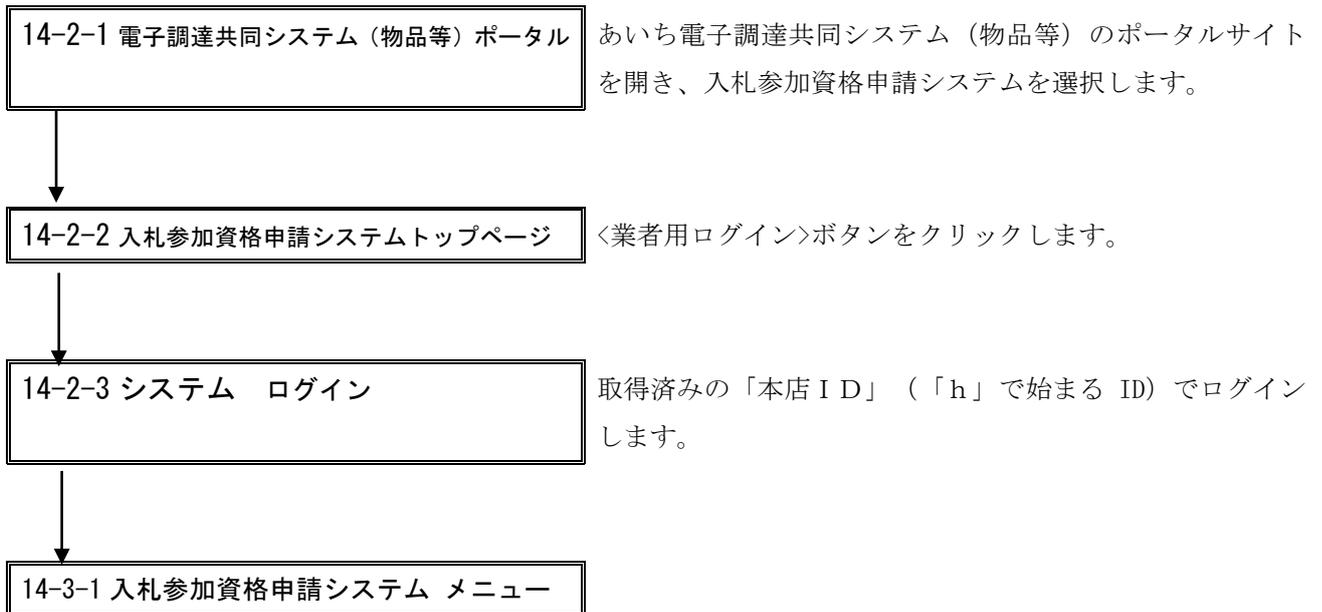
画面名	区分	初期表示される項目	空欄の項目
			る場合)
共通審査自治体の確認		共通審査自治体（＊） （空欄で表示されている場合は 共通審査自治体を選択してくだ さい。）	

初期表示される内容と現在の状況が異なる場合または空白で表示される項目については現在の状況を入力してください。

なお、別送書類についてはいずれの場合も再度提出の必要があります。

## 14-2 ログイン

現在、ご使用の「本店ID」およびパスワードでシステムにログインしてください。



### 14-2-1 電子調達共同システム (物品等) ポータル

The screenshot shows the homepage of the 'あいち 電子調達共同システム (物品等)' portal. The navigation bar includes 'トップ', '各団別運用基準等', '手引き・書類', 'よくある質問', 'リンク集', and '電子入札往來版'. The main content area is divided into several sections: 'サービス利用時間', 'ご利用の前に', 'お問合せ', '入札に参加される方向け', '一般の方向け', and '協議会からのお知らせ'. The '入札に参加される方向け' section contains two buttons: '電子入札' and '入札参加資格申請', with the latter being circled in red. The 'お問合せ' section provides contact information for the portal. The '協議会からのお知らせ' section lists various notices and updates.

電子調達共同システム (物品等) ポータルサイトの<入札参加資格申請>ボタンをクリックしてください。

## 14-2-2 入札参加資格申請システム トップページ

〈業者用ログイン〉ボタンをクリックしてください。

## 14-2-3 入札参加資格申請システム ログイン

システムトップメニューの〈業者用ログイン〉ボタンをクリックしますと、[14-2-3 入札参加資格申請システム ログイン] 画面が表示されます。取得済みの「本店ID」とパスワードを入力します。

※本店IDは「h」で始まるIDです。

【項目説明】

(1) ユーザID・パスワード

項目名	説明
ユーザID	本店IDを半角で入力します。英字の大文字と小文字は区別して入力してください。
パスワード	パスワードを入力します。英字の大文字と小文字は区別して入力してください。

(2) 処理の選択

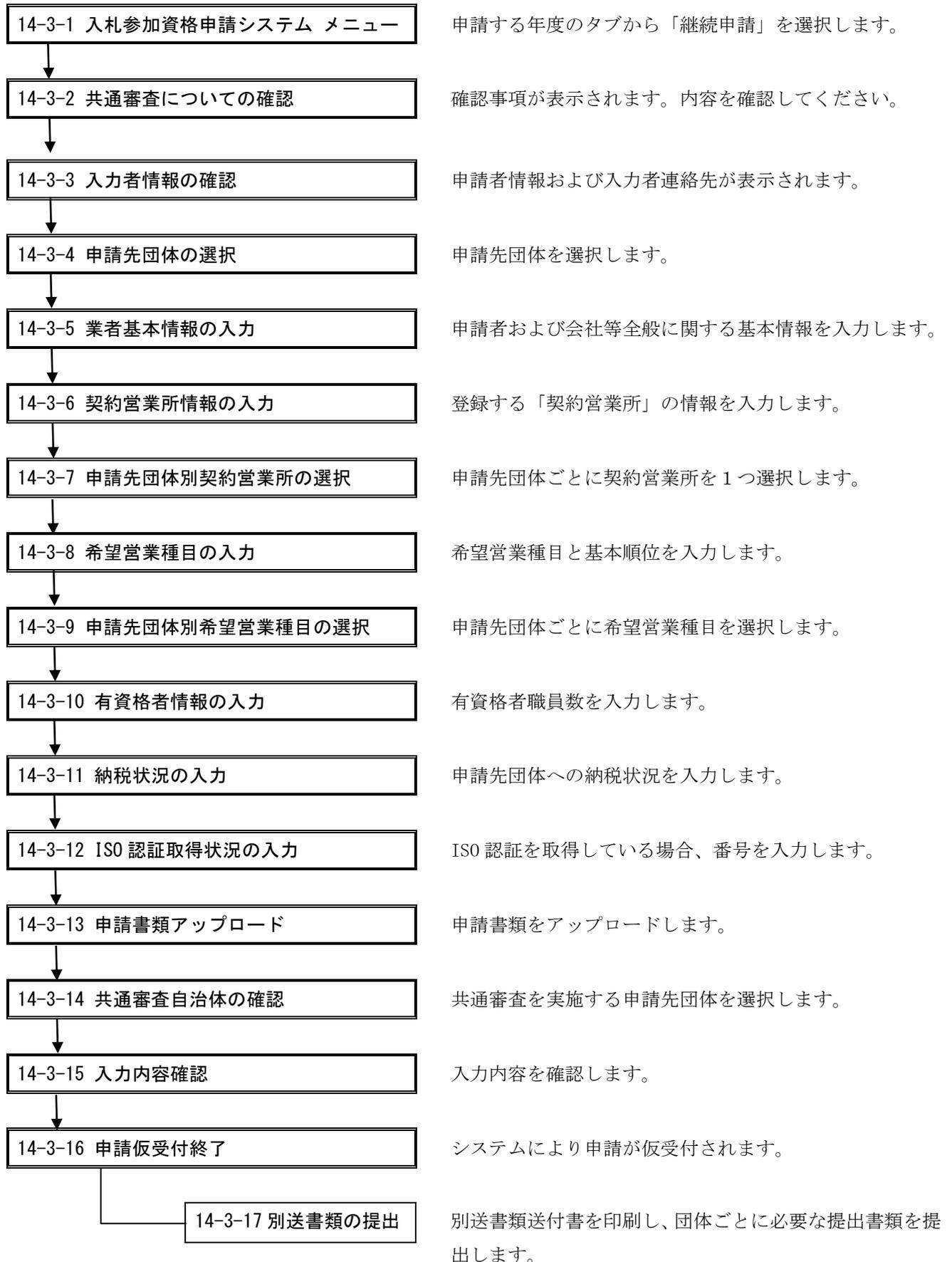
項目名	説明
<ログイン>ボタン	本店IDとパスワードを入力しボタンをクリックすると、 〔14-3-1 入札参加資格申請システム メニュー〕画面が表示されます。
<リセット>ボタン	画面の(1)で入力した情報が削除されます。

本店ID・パスワードがわからなくなったときは

別冊操作マニュアル「参考C 本店ID・パスワード、本店の見積用暗証番号をなくしたときは」を参照してください。

### 14-3 継続申請

継続申請は次のような画面構成となっています。流れにそって順番に入力してください。  
なお、初期表示される項目は修正が必要な場合のみ、入力し直してください。



### 14-3-1 入札参加資格申請システム メニュー

The screenshot displays the following elements:

- Header: あいち 物品等調達 入札参加資格申請システム [PSMN0030] 株式会社マニュアル修正
- User Information: 業者統一番号: 20017625, 商号又は名称: 株式会社マニュアル修正, [ログアウト]
- Warning: [注意] ↓申請する年度のタブが選択されているか確認してください。
- Tabs: 平成26・27年度 (selected), 平成24・25年度
- Application-related items: 申請に関するもの
  - 継続申請 (circled in red)
- Agent-related items: 代理人への委任に関するもの
  - 電子委任状登録
- ID/Password Management: ID・パスワードの管理
  - 契約営業所等ID確認(パスワード初期化)

〔14-3-1 入札参加資格申請システム メニュー〕画面から申請する年度のタブの〈継続申請〉リンクをクリックします。新年度のタブは定時受付期間開始後に表示されます。定時受付期間開始から、定時受付対象年度のタブが初期表示されるため、タブの選択にご注意ください。

### 14-3-2 共通審査についての確認

共通審査についての確認 <span style="float: right;">[PSVC0000]</span>	
平成26・27年度 継続申請	
<p>本システムでは登録の際の申請・審査の効率化を目的として複数団体の申請の共通事項を1か所への申請で済むよう共通審査をしています。共通審査について以下の同意文をお読みいただき、同意されるかどうか、下のボタンより選択してください。</p> <p style="text-align: center;">同意文</p> <p>複数の自治体へ一括申請する場合において、“地方自治法施行令第167条の4第1項(同令第167条の11第1項において準用する場合を含む。)に該当しないこと”並びに“国税及び愛知県税に未納がないこと”を確認するために共通審査自治体(※)へ提出された書類の審査結果を、他の自治体へ提供されることに同意します。</p> <p style="text-align: center;">(1) <span style="border: 2px solid red; padding: 2px;"> <input type="button" value="同意する"/> <input type="button" value="同意しない"/> </span></p>	
<p>&lt;参考&gt;</p> <p>[地方自治法施行令第167条の4第1項] 普通地方公共団体は、特別の理由がある場合を除くほか、一般競争入札に次の各号のいずれかに該当する者を参加させることができない。 1 当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者 2 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者 3 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第32条第1項各号に掲げる者</p> <p>[地方自治法施行令第167条の11第1項] 第167条の4の規定は、指名競争入札の参加者の資格についてこれを準用する。</p> <p>[暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第32条第1項] 国及び地方公共団体は、次に掲げる者をその行う売買等の契約に係る入札に参加させないようにするための措置を講ずるものとする。 1 指定暴力団員 2 指定暴力団員と生計を一にする配偶者(婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。) 3 法人その他の団体であって、指定暴力団員がその役員となっているもの 4 指定暴力団員が出資、融資、取引その他の関係を通じてその事業活動に支配的な影響力を有する者(前号に該当するものを除く。)</p> <p>※共通審査自治体 複数の自治体へ一括申請した場合において、“地方自治法施行令第167条の4第1項(同令第167条の11第1項において準用する場合を含む。)に該当しないこと”並びに“国税及び愛知県税に未納がないこと”を同時申請した自治体を代表して審査する自治体。</p>	

共通審査についての確認事項が表示されます。確認して、〈同意する〉ボタンを選択してください。

#### 【項目説明】

##### (1) 処理の選択

項目名	説明
〈同意する〉ボタン	〔14-3-3 入力者情報の確認〕画面が表示されます。
〈同意しない〉ボタン	同意していただけない場合には申請はできません。このボタンをクリックすると、〔14-3-1 入札参加資格申請システム メニュー〕画面に戻ります。

### 14-3-3 入力者情報の確認

## 入力者情報の確認

[PSVC0020]

入札参加資格申請システム
株式会社テスト会社

平成26・27年度 継続申請

入力者

申請先  
団体

業者  
番号

契約  
営業所

申請先別  
契約営業所

希望  
営業種目

申請先別  
希望営業種目

有効資格  
情報

納税  
情報

ISO  
認証取得

申請書類  
アップロード

共通審査  
自治体

内容確認

申請完了

(3) 申請をやめる
次へ >

【注意】この後、各画面の入力内容をよく確認してください。

申請者情報および入力者連絡先を確認してください。  
入力者連絡先は訂正が可能です。  
○が付いている項目は必ず入力してください。

<b>申請者情報</b>	継続申請ではこの項目は修正できません。 修正が必要な場合は、ヘルプデスクにお問合せください。	
法人・個人	<input type="radio"/> 法人 <input type="radio"/> 個人	
商号又は名称	[前付] 株式会社	※会社種別が前につく場合は、こちらから選択してください。
	名称 テスト会社	名称 [全角]
	[後付]	※会社種別が後につく場合は、こちらから選択してください。
	(<※法人事業者で該当する種別がないときには、[前付]から[その他]を選択のうえ、[名称]に商号又は名称を全て入力してください。>)	

<b>入力者連絡先</b>	審査結果および、申請内容についての問合せ先となります。正しく入力してください。	
部署名	営業部	問合せ等を行う際の窓口となる部署名を入力してください。 法人は必須入力となります。
担当者氏名	担当者	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 花子
電話番号	00 - 0000 - 0000	[半角]
FAX番号	- -	[半角]
メールアドレス	damy@.com	訂正を行う場合には、半角英数字100文字以内で入力してください。 申請入力・送信後、このメールアドレスに申請仮受付通知メールが送信されます。 ※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)	damy@.com	メールアドレスを再度入力してください。

入力した内容を確認の上、[次へ]ボタンを押下してください。

(3) 申請をやめる
次へ >

直近の名簿に登録されている申請者情報および、入力者連絡先が初期表示されます。表示内容の確認をします。必要に応じて申請内容の修正を行ってください。

#### 【項目説明】

#### (1) 申請者情報

申請者情報は直近の名簿の登録情報を引き継ぎます。

※ 継続申請で、「申請者情報」の修正を行うことはできません。

修正が必要な場合は、ヘルプデスクにお問合せください。

(2) 入力者連絡先

必要に応じて、本画面で変更することができます。

(\*) のついている項目は入力必須項目です。

項目名	初期表示の有無	説明
部署名 (*申請者種別が「法人」の場合、入力必須)	あり	連絡先部署名が表示されます。 訂正を行う場合は、全角 20 文字以内で入力してください。
担当者氏名 (*)	あり	担当者氏名が表示されます。修正する場合は、全角 30 文字以内で入力してください。
電話番号 (*)	あり	連絡先電話番号が表示されます。修正する場合は、半角数字で入力してください。
FAX 番号	あり	連絡先 FAX 番号が表示されます。修正する場合は、半角数字で入力してください。
メールアドレス (*)	あり	E メールアドレスが表示されます。修正する場合には、半角英数字 100 文字以内で入力してください。 申請入力・送信後、このメールアドレスに申請仮受付通知メールが送信されます。 <u>フリーメールアドレスは利用しないでください。</u> (例) xxx@hotmail.com、xxx@yahoo.co.jp
メールアドレス (確認用) (*)	あり	確認用 E メールアドレスが表示されます。修正する場合は、半角英数字 100 文字以内で入力してください。

(3) 処理の選択

ボタン名	説明
<次へ>ボタン	次画面〔14-3-4 申請先団体の選択〕へ進みます。 (入力に誤りがある場合には、エラーメッセージが表示されます。)
<申請をやめる>ボタン	申請を中止して、〔14-3-1 入札参加資格申請システム メニュー〕画面に戻ります。



### 14-3-5 業者基本情報の入力

申請者に関する基本情報を確認します。必要に応じて修正してください。

旧字体等は、新字体等に置き換えて入力してください。新字体等に置き換えられない場合は、ひらがなで入力してください

※ 本システムで利用可能な文字は JIS の第一水準、第二水準、NEC 拡張、IBM 拡張です。

#### 14-3-5-1 業者基本情報の入力 (1/2)

**業者基本情報の入力**
[PSVN0040]

入札参加資格申請システム
株式会社あいち商店

平成26・27年度 継続申請

入力者 → 申請先団体 → 業者基本 → 納税情報 → 申請書類アップロード → 申請先別契約営業所 → 希望営業種目 → 申請先別希望営業種目 → 希望営業種目 → 内容確認 → 申請完了

申請をやめる
一時保存

< 戻る
次へ >

申請者及び会社等全般に関する基本情報を入力してください。  
外字等については、正字等に置き換えて入力してください。  
正字等に置き換えられない場合は、ひらがな等で入力してください。  
○が付いている項目は必ず入力してください。

申請者(本店)			
業者統一番号	<input type="text" value=""/>	[半角]	入力の必要はありません。
会社法人等番号	<input type="radio"/> 1234 -56 -789012	[半角]	法人の場合、商業・法人登記の会社法人等番号(履歴事項全部証明書に記載)を、4桁-2桁-6桁で5つの入力欄に入力してください。 (例:1234-56-789012)
所在地	<input type="radio"/> 郵便番号 000 -0000 [半角] 愛知県 名古屋市中央区 町名番地 〇〇市〇〇5-3-1 (方書) [全角]		・愛知県内のとき 県名と市区町村名をプルダウンから選択のうえ、町名番地欄に続けて入力してください。 ・愛知県外のとき 都道府県名をプルダウンから選択のうえ、町名番地欄に市区町村名から全て入力してください。 ・「丁目」、「番地」、「号」等は、「-」(ハイフン)に略し、真用数字[全角]を用いて入力してください。(例:〇〇市〇〇5-3-1) ※「-」(ハイフン)を、「-」(長音)、「-」(マイナス)及び「ー」(ダッシュ)と誤らないでください。 ・「方書」は、登記にビル名等がある場合のみ入力してください。(例:〇〇ビル等) ただし、登記がないが、通常統一的に利用している場合は入力可能とします。 登記上と事実上の本店所在地が異なる場合は、「登記上と異なる」を選択のうえ、登記上の所在地も入力してください。
商号又は名称(漢字)	[前付] 株式会社 <input type="radio"/> 名称 あいち商店 [全角] [後付]		
商号又は名称(フリガナ)	<input type="radio"/> アイチショウテン [全角カタカナ]		上の名称欄のフリガナを入力してください。 ※「カブシキガイシャ」等は入力しないでください。 (例:アイチショウテン)
代表者職氏名(職名)	代表取締役 [全角]		登記上の肩書きを入力してください。法人の場合、必須入力となります。 (例:代表取締役) ※「社長」、「会長」等の通称は入力しないでください。 ただし、通常統一的に利用している場合は入力可能とします。
代表者職氏名(氏名)	<input type="radio"/> 愛知 太郎 [全角]		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
代表電話番号	<input type="radio"/> 00 -0000 -0000 [半角]		
代表FAX番号	<input type="radio"/> [半角]		
メールアドレス(代表)	<input type="radio"/> damy@com [半角] (確認のためメールアドレスを再度入力してください。) <input type="radio"/> damy@com [半角]		メールアドレス(代表)を入力してください。(継続申請のご案内等の送信先となりますので、継続して受信可能なメールアドレスをお勧めします。) ※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

自己資本額(法人)	直前決算	決算後の増減額	合計	
払込資本金	<input type="radio"/> 111,000 千円 [半角]	<input type="radio"/> 0 千円 [半角]	111,000 千円	1. 払込資本金 ・「直前決算時」の欄は、財務諸表の貸借対照表より、払込資本金を入力してください。 ・「決算後の増減額」の欄は、直前年度決算後に資本金の増減があった場合に該当金額を入力してください。 2. 準備金・積立金 ・「直前決算時」の欄は、財務諸表の貸借対照表より、資本剰余金、利益剰余金及び評価・換算差額等を合算した金額を入力してください。 ・「決算後の増減額」の欄は、直前年度決算後に準備金・積立金の増減額があった場合に該当金額を入力してください。
準備金・積立金	<input type="radio"/> 1,111,111 千円 [半角]	<input type="radio"/> 0 千円 [半角]	1,111,111 千円	
計	1,222,111 千円	0 千円	1,222,111 千円	

自己資本額(個人)	<input type="radio"/> 千円 [半角]	所得税青色申告計算書の元入金(金額)を千円未満切捨てて入力してください。
-----------	-------------------------------	--------------------------------------

(12)

(1)

(2)

(3)

14-17

【項目説明】

(\*) のついている項目は入力必須項目です。

(1) 申請者（本店）

項目名	初期表示の有無	説明
業者統一番号	あり【表示のみ】	入力できません。直近の名簿と同じ業者統一番号が表示されます。
会社法人等番号 （*申請者種別が「法人」の場合、入力必須）	あり	※ 既に登録済みの「会社法人等番号」を変更することはできません。 ※ なお、修正が必要な場合は、ヘルプデスクにお問合せください。
所在地（*）		
（郵便番号）	あり	所在地の郵便番号を半角数字で入力してください。
（県名）	あり	所在地の県名をプルダウンから選択してください。
（市区町村名）	あり	所在地が愛知県内の場合のみ、市区町村名をプルダウンから選択してください。 <u>愛知県外の場合は選択しないでください。</u>
（町名番地）	あり	所在地が愛知県内の場合、町名番地から全角 40 文字以内で入力してください。 <u>愛知県外の場合は、市区町村名から全て入力してください。</u> 丁目、番地、号等は「-」（ハイフン）に略し、全角数字で入力してください。（例：〇〇町 1 - 1） 「-」（ハイフン）を、「ー」（長音）、「-」（マイナス）及び「ー」（ダッシュ）と誤らないでください。
（方書）	あり	登記にビル名等がある場合、全角 20 文字以内で入力してください。 （例：〇〇ビル 7 F） ただし登記にないが、通常統一的に利用している場合は、入力可能とします。
（登記上の所在地との差異）	あり	登記上と事実上の本店所在地が異なる場合は、「上記は登記上と異なる」を選択のうえ、登記上の所在地も入力してください。 登記上と事実上の本店所在地が同じ場合は、「上記は登記上と同じ」を選択します。
商号又は名称（漢字）	あり【表示のみ】	※ 継続申請で「商号又は名称」を変更することはできません。 ※ なお、修正が必要な場合は、ヘルプデスクにお問合せください。

項目名	初期表示の有無	説明
商号又は名称（フリガナ）（*）	あり	商号又は名称のフリガナを全角カタカナ 120 文字以内で入力してください。 ※「カブシキガイシャ」、「ユウゲンガイシャ」等は入力しないでください。
代表者職氏名（職名）（*申請者種別が「法人」の場合、入力必須）	あり	登記上の肩書きを全角 20 文字以内で入力してください。「社長」「会長」等の通称は入力しないでください。（例：代表取締役） ただし、通常統一的に利用している場合は入力可能とします。
代表者職氏名（氏名）（*）	あり	代表者の登記の氏名を全角 20 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） 漢字の新字旧字等、会社が通常統一的に利用している氏名であれば登録可とします。
代表電話番号（*）	あり	代表電話番号を市外局番から半角数字で入力してください。
代表 FAX 番号	あり	代表 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（代表）（*）	あり	代表 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。（継続申請のご案内等の送信先となりますので、継続して受信可能なメールアドレスを入力してください。） <u>フリーメールアドレスは利用しないでください。</u> <u>（例）xxx@hotmail.com、xxx@yahoo.co.jp</u>
メールアドレス（代表）（確認用）（*）	あり	「メールアドレス（代表）」欄で入力した E メールアドレスを、確認のため再度入力してください。

### <補足>

契約営業所情報の本店（本社）メールアドレスの変更忘れを防ぐために、業者基本情報画面の〔メールアドレス（代表）〕欄に、当画面の〔メールアドレス（代表）〕と契約営業所情報の〔本店（本社）メールアドレス〕が同じかどうかを確認するチェックボックスを表示します。

チェックボックスにチェックを入れることによって、自動的に契約営業所情報の本店（本社）メールアドレスが当画面にて入力したメールアドレス（代表）と同じアドレスに更新されます。

※ 契約営業所情報中に本店（本社）情報が登録されていない場合、チェックボックスは表示されません。

メールアドレス(代表)	<input type="checkbox"/> 当メールアドレスと契約営業所情報の本店(本社)メールアドレスが同じ ※チェックを入れると、契約営業所の本店(本社)のメールアドレスが下記と同じ内容に置き換わります。 ※異なる場合は、次画面にて契約営業所の本店(本社)メールアドレスに正しいメールアドレスが登録されているか確認してください。
	<input checked="" type="checkbox"/> test@test [半角] (確認のためメールアドレスを再度入力してください。) test@test [半角]

(2) 自己資本額（法人）（法人・個人の別が「法人」の場合に表示）

※ 14-6-1【参考資料1】「自己資本額（法人）」と「貸借対照表」参照

項目名	初期表示の有無	説明
払込資本金（直前決算）（*）	なし	貸借対照表より、払込資本金を半角数字、千円未満切捨てで入力してください。
払込資本金（決算後の増減額）（*）	なし	初期表示は「0」となっています。直前年度決算後に資本金の増減があった場合に該当金額を半角数字、千円未満切捨てで入力してください。
払込資本金（合計）	自動表示	自動的にシステムが計算します。入力の必要はありません。
準備金・積立金（直前決算）（*）	なし	初期表示は「0」となっています。貸借対照表より、資本剰余金、利益剰余金 および 評価・換算差額等を合算した金額を半角数字、千円未満切捨てで入力してください。
準備金・積立金（決算後の増減額）（*）	なし	初期表示は「0」となっています。直前年度決算後に準備金・積立金の増減額があった場合、該当金額を半角数字、千円未満切捨てで入力してください。
準備金・積立金（合計）	自動表示	自動的にシステムが計算します。入力の必要はありません。
計（直前決算）	自動表示	「払込資本金（直前決算時）」と「準備金・積立金（直前決算）」の合算値が自動的に表示されます。
計（決算後の増減額）	自動表示	「払込資本金（決算後の増減額）」と「準備金・積立金（決算後の増減額）」の合算値が自動的に表示されます。
計（合計）	自動表示	「払込資本金（合計）」と「準備金・積立金（合計）」の合算値が自動的に表示されます。

(3) 自己資本額（個人）（法人・個人の別が「個人」の場合に表示）

項目名	初期表示の有無	説明
払込資本額（個人）（*）	なし	所得税青色申告計算書の元入金金額を半角数字、千円未満切捨てで入力してください。（所得税を白色申告している方は0円としてください。）



(5) 経営状況

項目名	初期表示の有無	説明
流動資産 (*)	なし	直前決算時における貸借対照表の流動資産の金額を半角数字、千円未満切捨てで入力してください。
流動負債 (*)	なし	直前決算時における貸借対照表の流動負債の金額を半角数字、千円未満切捨てで入力してください。
流動比率	自動表示	入力の必要はありません。

(6) 営業年数

項目名	初期表示の有無	説明
営業年数 (*)	あり	創業を開始した年号をプルダウンから選択し、年月日を半角数字で入力してください。 ※ 創業日が明治以前の場合、プルダウンより「(明治以前)」を選択し、「営業年数」を半角数字で入力してください。

(7) 常勤職員数

項目名	初期表示の有無	説明
常勤職員数 (*)	なし	常勤職員数を入力してください。(パート、アルバイトの人数は除きます。)

(8) 障害者雇用状況

項目名	初期表示の有無	説明
障害者雇用人数 (*)	なし	障害者雇用人数を半角数字で入力してください(重度障害者は2人に換算してください)。障害者の雇用がない場合は「0」を入力してください。 (「(参考) 障害者雇用率」欄は常勤職員数と本項目で入力した障害者雇用人数をもとにシステムが自動計算し、参考表示します。)

(9) 主たる事業の種類

項目名	初期表示の有無	説明
主たる事業の種類 (*)	あり	主たる事業を1つ選択してください。 項目2～7に該当しないときは1「その他の業種」を選択してください。 ※ この項目は「官公需についての中小企業者の受注の確保に関する法律」第2条に基づく区分けであり、入札参加資格申請を行う営業種目等とは関係ありません。

(10) 官公需組合情報

会社種別（〔14-3-3 入力者情報の確認〕画面の「商号又は名称」欄の「株式会社」等の種別）を「組合」または「その他」とした場合のみ画面に表示され、入力が必要となります。

それ以外の場合は画面に表示されません。

項目名	初期表示の有無	説明
構成員である事業者の2/3が中小企業者である組合の該当の有無	あり	<ul style="list-style-type: none"> <li>申請者が「組合」でないとき 「組合ではない」を選択してください。</li> <li>申請者が「組合」のとき 「組合」の構成員である事業者の3分の2以上が中小企業者（「官公需についての中小企業者の受注の確保に関する法律」第2条第1項1号から3号に該当するもの）であるときは「該当する」を、それ以外の場合は「該当しない」を選択してください。</li> </ul>
適格組合証明番号	あり	<ul style="list-style-type: none"> <li>申請者が「組合」でないとき 入力不要です。</li> <li>申請者が「組合」のとき 中小企業庁が証明する適格組合であるときは、その証明番号を入力してください。（組合規模で「該当する」を選んだ場合は、入力必須です。）</li> </ul>

(11) 契約辞退等状況

項目名	初期表示の有無	説明
契約辞退等状況（*）	初期表示は「なし」	過去2年間の官公庁との契約状況について、「契約の辞退又は解除をしたこと」および「指名停止措置を受けたこと」の有無をそれぞれ選択してください。

(12) 処理の選択

ボタン名	説明
<次へ>ボタン	次画面〔14-3-6 契約営業所情報の入力〕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。）
<戻る>ボタン	この画面の入力を中止し、〔14-3-4 申請先団体の選択〕画面に戻ります。
<一時保存>ボタン	ここまで入力した内容が一時保存され、〔14-3-5-3 一時保存完了〕画面が表示されます。 ※ 入力必須項目のうち未入力の項目がある状態で<一時保存>ボタンをクリックしますと、エラーメッセージが表示されます。
<申請をやめる>ボタン	申請を中止して、〔14-3-1 入札参加資格申請システム メニュー〕画面に戻ります。

(参考) 一時保存機能について

14-3-5-3 一時保存完了

<b>一時保存完了</b>		[PSVC0220]
		<a href="#">メニュー</a>
<b>入札参加資格申請内容</b>		
受付番号	2000004638	
申請種類	平成24・25年度 継続申請	
業者統一番号	20017623	
商号又は名称	株式会社リリーステスト (別送書類確認)	
<p>一時保存が完了しました。 7日以内に本申請を完了してください。 それ以降は、一時保存データは消去されますので、再度、すべての項目を入力していただくこと になります。</p>		
<a href="#">メニューに戻る</a>		

各入力画面にある<一時保存>ボタンを押下すると〔14-3-5-3 一時保存完了〕画面が表示され、一時保存が完了します。7日以内に本申請を完了するか、データを更新しないと、一時保存されたデータは消去され、再度すべての項目を入力していただくこととなります。

<メニューに戻る>ボタンをクリックして、〔14-3-1 入札参加資格申請システム メニュー〕画面に遷移してください。

【項目説明】

項目名	説明
受付番号	受付番号が表示されます。
申請種類	申請年度と申請区分が表示されます。
業者統一番号	業者統一番号が表示されます。新規申請の場合には表示されません。
商号又は名称	申請者の商号又は名称が表示されます。
<メニューに戻る>ボタン	〔14-3-1 入札参加資格申請システム メニュー〕画面に戻ります。

#### 14-3-5-4 一時保存データの入力再開

入力を再開するには〔14-3-1 入札参加資格申請システムメニュー〕画面の〈申請手続きの再開〉リンクをクリックしてください。申請を取りやめる場合には〈申請の破棄〉リンクをクリックしてください。

#### 【項目説明】

##### (1) 一時保存データの処理

項目名	説明
〈申請手続きの再開〉リンク	一時保存したデータの入力作業を再開する場合は、このリンクをクリックしてください。
〈申請の破棄〉リンク	一時保存したデータの破棄をする場合は、このリンクをクリックしてください。

### 14-3-6 契約営業所情報の入力

契約営業所情報は直近の名簿の登録情報を引き継ぎます。登録内容を確認し、適宜、修正等を行ってください

- 登録済みの契約営業所情報を確認するには →14-3-6-1
- 登録済みの契約営業所情報を修正するには →14-3-6-2
- 登録済みの契約営業所情報を削除するには →14-3-6-3
- 契約営業所情報を追加するには →14-3-6-4

#### ※「契約営業所」とは

入札等の契約事務を取り扱う営業所のことです。契約営業所は申請先団体ごとに1ヶ所だけ登録できます。申請先団体の名簿には契約営業所名で登録されます。

契約営業所は、「本店（本社）」と「支店等」に区別されます。

- ・本店（本社）  
申請者（本店（本社））自らが入札等の契約事務を取り扱う場合（支店等に入札等権限を委任しない場合。）
- ・支店等  
申請者（本店（本社））から委任を受けた支店長等が入札等の契約事務を取り扱う場合
- ・1団体のみに申請する場合は、契約営業所は1ヶ所だけ登録します。
- ・複数団体に申請する場合には、契約営業所として登録する全ての本店、支店等を登録します。（名簿に登録しない本店・支店等は除く。）

#### 14-3-6-1 契約営業所情報を確認するには

契約営業所情報の入力

申請先団体の入札参加資格者名簿に登録する「契約営業所」の情報を入力(追加)してください。

- ・1団体のみに申請する場合は、契約営業所は1ヶ所だけ入力(追加)してください。
- ・複数団体に申請する場合には、ここで契約営業所を全て入力(追加)してください。

**契約営業所一覧**  
契約営業所とは「入札等の契約事務を取り扱う営業所」のことです。申請先団体の名簿には契約営業所名で登録されます。契約営業所は、「本店」と「支店等」に区分されます。契約営業所は、「本店」と「支店等」に区分されます。  
本店・・・申請者(本店)自身が入札等の契約事務を取り扱います。(入札等権限の委任なし。)  
支店等・・・申請者(本店)からの委任に基づき支店長(受任者)等が入札等の契約事務を取り扱います。

No	区分	契約営業所名	詳細情報
001	本店(本社)	株式会社リリーステスト(別送書類確認)	内容確認 修正 削除

契約営業所情報の入力(追加) (←押下すると契約営業所の入力権に移ります。)  
(ボタン説明: [内容確認] 入力した内容を確認する [修正] 入力した内容を修正する [削除] 入力した行を削除する)

全ての「契約営業所」の入力が完了したら[次へ]ボタンを押下してください。(↓)

直近の入札参加資格者名簿に登録されている「契約営業所」の情報の確認をします。  
〈内容確認〉ボタンを押し、〔契約営業所情報〕画面の内容を確認します。

### 〔契約営業所情報〕画面

契約営業所情報 No.001	
契約営業所情報	
契約営業所の区分	本店(本社)
委任事項	
商号又は名称	協同組合あいち印刷
契約営業所名(漢字)	
契約営業所名(フリガナ)	
代表者・受任者職氏名(役職)	代表取締役
代表者・受任者職氏名(氏名)	あいち たろう
所在地	111-1111 愛知県豊橋市 123
電話番号(契約事務)	111-1111-1111
FAX番号(契約事務)	
メールアドレス(契約事務)	123@123

確認が終わりましたら、〈閉じる〉ボタンをクリックしてください。

### 【項目説明】

#### (1) 処理の選択

ボタン名	説明
〈内容確認〉ボタン	選択行の契約営業所の詳細内容が〔契約営業所情報〕として、サブウィンドウで表示されます。

### 14-3-6-2 契約営業所情報を修正するには



## 契約営業所情報の入力

[PSVC0050]  
株式会社マニュアル修正

平成24・25年度 継続申請

入力種	→	申請先 日時	→	業者 基本	→	契約 営業所	→	申請先別 契約事務所	→	希望 変更理由	→	申請先別 希望変更理由
可実施種 情報	→	納期 情報	→	ISO 認証取得	→	申請書種 アップロード	→	共通書責 自由情報	→	内容確認	→	申請完了

一時保存  
申請をやめる

■契約営業所

申請先団体の入札参加資格者名簿に登録する「契約営業所」の情報を入力(追加)してください。

- 1団体のみ申請する場合は、契約営業所は1か所だけ入力(追加)してください。
- 複数団体に申請する場合には、ここで契約営業所を全て入力(追加)してください。

**契約営業所一覧**  
 契約営業所とは「入札等の契約事務を取り扱う営業所」のことです。申請先団体の名簿には契約営業所名で登録されます。  
 契約営業所は、申請先団体ごとに1か所だけ指定していただきます。(この指定は次の「営業所選択」で行います。)  
 契約営業所は、「本店」と「支店等」に区分されます。  
 本店・・・申請者(本店)自身が入札等の契約事務を取り扱います。(入札等権限の委任なし。)  
 支店等・・・申請者(本店)からの委任に基づき支店長(受任者)等が入札等の契約事務を取り扱います。

No	区分	契約営業所名	詳細情報
001	本店(本社)	株式会社マニュアル修正	内容確認 <span style="border: 2px solid red; padding: 2px;">修正</span>

契約営業所情報の入力(追加) (←押下すると契約営業所の入力欄に移ります。)  
(ボタンの説明: [内容確認] 入力した内容を確認する [修正] 入力した内容を修正する [削除] 入力した行を削除する)

全ての「契約営業所」の入力が完了したら[次へ]ボタンを押下してください。(↓)

一時保存  
申請をやめる

■契約営業所情報の入力

契約営業所情報を入力してください。○が付いている項目は必ず入力してください。

契約営業所の区分	○	<input type="radio"/> 本店(本社)・・・申請者が入札等に参加する。 <input type="radio"/> 支店等・・・支店長等(受任者)が入札等に参加する。 <委任期間> 平成26年 3月31日まで <委任事項> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 入札及び見積に関する事項</li> <li><input type="checkbox"/> 契約の締結、変更及び解除に関する事項</li> <li><input type="checkbox"/> 代金の請求及び受領に関する事項</li> <li><input type="checkbox"/> その他契約締結に関する事項</li> <li><input type="checkbox"/> 前記各号)に関する復代理人選任に関する事項</li> </ul>	「契約営業所一覧」の順(N)が自動表示されます。  本店(本社)内での契約(入札等)権限の委任は「支店等」を選択してください。 「支店等(受任者)」を選択したときの委任事項は、「全ての事項を委任する」状態で表示されますので、委任しない事項のチェックを外してください。
商号又は名称		株式会社 名称 マニュアル修正 カナ マニュアルシュウセイ	
契約営業所名(漢字)	○	<input type="text"/>	支店等の名称を入力してください。(例:名古屋支店) 「本店(本社)」の場合は入力できません。 営業所名がない場合は「_」(アンダーバー)を入力してください。
契約営業所名(フリガナ)	○	<input type="text"/>	フリガナを入力してください。(例:ナゴヤシヤチン) 「本店(本社)」の場合は入力できません。 営業所名がない場合は「ナシ」と入力してください。
代表者・受任者 職氏名(役職)	○	<input type="text"/> [全角]	「支店等(受任者)」の場合は受任者の役職を入力してください。支店等の名称は除いて入力します。(例:支店長 (総)名古屋支店長 「本店(本社)」の場合は代表者が自動表示されます。
代表者・受任者 職氏名(氏名)	○	<input type="text"/> [全角]	「支店等(受任者)」の場合は受任者の氏名を入力してください。姓と名の間を全角スペースで1文字あけて入力します。 (例: 次郎 太郎) 「本店(本社)」の場合は代表者が自動表示されます。
所在地		郵便番号 <input type="text"/> - <input type="text"/> [半角] 愛知県 <input type="text"/> 市 <input type="text"/> 区 <input type="text"/> 町 <input type="text"/> 丁目 <input type="text"/> 番 <input type="text"/> 号 <input type="text"/> [全角] <方番> <input type="text"/> [全角]	・愛知県内るとき 県名と市区町村名をプルダウンから選択のうえ、町名番地欄に続けて入力してください。  ・愛知県外るとき 都道府県名をプルダウンから選択のうえ、町名番地欄に市区町村名から全て入力してください。  ・「丁目」、「番地」、「号」等は、「-」(ハイフン)に晰し、雇用数字[全角]を用いて入力してください。(例: 口口市〇〇5-3-1) ※「-」(ハイフン)を、「ー」(長音)、「ー」(マイナスイ)及び「F」(ダッシュ)と誤らないでください。 ・「方番」は、登記にビル名等がある場合のみ入力してください。(例: 〇〇ビル7F) ただし、登記がないが、通常統一約に利用している場合は入力可能となります。
電話番号(契約事務)	○	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> [半角]	入札等の契約事務の連絡先となります。 「本店(本社)」の場合は自動表示されます。(変更可)
FAX番号(契約事務)	○	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> [半角]	入札等の契約事務の連絡先となります。 「本店(本社)」の場合は自動表示されます。(変更可)
メールアドレス(契約事務)	○	<input type="text"/> [半角]	入札等の契約事務の連絡先となります。 「本店(本社)」の場合は自動表示されます。(変更可) ※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)

契約営業所情報の入力が完了したら、下のボタンを押下してください。(「契約営業所一覧」に戻ります。)  
契約営業所情報を追加(変更)

〔契約営業所情報〕画面で確認を行い、修正の必要がある場合は、〈修正〉ボタンをクリックしてください。画面(1)「契約営業所情報の入力」欄に契約営業所情報が表示されます。該当箇所の修正を行ってください。

14-30

修正が終わりましたら、(2)〈契約営業所情報を追加（変更）〉ボタンをクリックしてください。修正内容が反映されます。

なお、「契約営業所情報の入力」欄の項目説明は〔14-3-6-4 契約営業所情報を追加するには〕の節を参照してください。

※ 契約営業所情報の修正の注意点

契約営業所情報の変更を行う場合は必ず〈修正〉ボタンから、操作をしてください。〈削除〉ボタンで削除をしてから、新たに契約営業所の登録を行いますと、業者登録番号が変わってしまい、現在ご使用中のICカードが使用できなくなります。

【項目説明】

(1) 処理の選択

ボタン名	説明
〈修正〉ボタン	選択行の契約営業所の内容を修正する場合にクリックします。画面下方の「契約営業所情報の入力」欄に選択行の契約営業所情報が表示されます。修正して〈契約営業所情報を追加（変更）〉ボタンをクリックすると修正内容が反映されます。
〈契約営業所情報を追加（変更）〉ボタン	契約営業所情報の入力が完了したらこのボタンをクリックします。入力内容に不正がないかシステムでチェックを行い、入力内容が適正であれば画面上方の「契約営業所一覧」に入力した情報に反映されます。

### 14-3-6-3 契約営業所情報を削除するには

契約営業所情報の入力 [PSVC0050]

平成24・25年度 継続申請

申請先団体 → 申請先団体 → 業者番号 → **契約営業所** → 申請先別契約営業所 → 希望登録項目 → 申請先別希望登録項目 → 有資格者情報 → 情報掲載 → ISD 認証取得 → 申請書編入アップロード → 申請書内容保存 → 内容確認 → 申請完了

申請をやめる [一時保存] [戻る] [次へ]

■契約営業所  
申請先団体の入札参加資格者名簿に登録する「契約営業所」の情報を入力(追加)してください。

- ・1団体のみ申請する場合は、契約営業所は1か所だけ入力(追加)してください。
- ・複数団体に申請する場合には、ここで契約営業所を全て入力(追加)してください。

契約営業所一覧  
契約営業所とは「入札等の契約事務を取り扱う営業所」のことです。申請先団体の名簿には契約営業所名で登録されます。契約営業所は、申請先団体ごとに1か所だけ指定していただきます。(この指定は次の「営業所選択」で行います。)契約営業所は、「本店」と「支店等」に区分されます。  
本店・・・申請者(本店)自身が入札等の契約事務を取り扱います。(入札等権限の委任なし。)  
支店等・・・申請者(本店)からの委任に基づき支店長(受任者)等が入札等の契約事務を取り扱います。

No	区分	契約営業所名	詳細情報
001	本店(本社)	株式会社マニュアル修正	内容確認 <b>削除</b>

契約営業所情報の入力(追加) (←押下すると契約営業所の入力欄に移ります。)

(ボタンの説明: **内容確認** 入力した内容を確認する **修正** 入力した内容を修正する **削除** 入力した行を削除する)

全ての「契約営業所」の入力が完了したら[次へ]ボタンを押下してください。(↓)

申請をやめる [戻る] [次へ] [一時保存]

契約営業所の削除が必要な場合は<削除>ボタンをクリックしてください。

#### 【項目説明】

##### (1) 処理の選択

ボタン名	説明
<削除>ボタン	選択行の契約営業所の内容が削除されます。

14-3-6-4 契約営業所情報を追加するには



## 契約営業所情報の入力

[PSVC0050]

株式会社マニュアル修正

平成24・25年度 継続申請

入力者 → 
 申請先  
日時 → 
 業者  
基本 → 
 契約  
営業所 → 
 申請先別  
契約事務所 → 
 希望  
変更理由 → 
 申請先別  
希望変更理由 → 
 内容確認 → 
 申請完了

可実施者  
情報 → 
 納期  
情報 → 
 ISO  
認証取得 → 
 申請書様  
アップロード → 
 共通書責  
自由権

一時保存

申請をやめる

戻る
次へ

**■契約営業所**  
申請先団体の入札参加資格者名簿に登録する「契約営業所」の情報を入力(追加)してください。

- 1団体にのみ申請する場合は、契約営業所は1か所だけ入力(追加)してください。
- 複数団体に申請する場合には、ここで契約営業所を全て入力(追加)してください。

**契約営業所一覧**  
契約営業所とは「入札等の契約事務を取り扱う営業所」のことです。申請先団体の名簿には契約営業所名で登録されます。契約営業所は、申請先団体ごとに1か所だけ指定していただきます。(この指定は次の「営業所選択」で行います。)契約営業所は、「本店」と「支店等」に区分されます。  
本店・・・申請者(本店)自身が入札等の契約事務を取り扱います。(入札等権限の委任なし。)  
支店等・・・申請者(本店)からの委任に基づき支店長(受任者)等が入札等の契約事務を取り扱います。

No	区分	契約営業所名	詳細情報
001	本店(本社)	株式会社マニュアル修正	<span style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">内容確認</span> <span style="margin-left: 10px; border: 1px solid gray; padding: 2px;">修正 削除</span>

契約営業所情報の入力(追加)
(← 押下すると契約営業所の入力欄に移ります。)  
(未登録の期間・内容を確認) 入力した内容を確認する [修正] 入力した内容を修正する [削除] 入力した行を削除する

申請をやめる

戻る
次へ
一時保存

**■契約営業所情報の入力**  
契約営業所情報を入力してください。○が付いている項目は必ず入力してください。

No	契約営業所区分	「契約営業所一覧」の順(No)が自動表示されます。
	<input type="radio"/> 本店(本社)・・・申請者が入札等に参加する。 <input type="radio"/> 支店等・・・支店長等(受任者)が入札等に参加する。 <委任期間> 平成26年 3月31日まで <委任事項> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 入札及び見積に関する事項</li> <li><input type="checkbox"/> 契約の締結、変更及び解除に関する事項</li> <li><input type="checkbox"/> 代金の請求及び受領に関する事項</li> <li><input type="checkbox"/> その他契約締結に関する事項</li> <li><input type="checkbox"/> 前記各号に関する復代理人選任に関する事項</li> </ul>	本店(本社)内での契約(入札等)権限の委任は「支店等」を選択してください。 「支店等(受任者)」を選択したときの委任事項は、「全ての事項を委任する」状態で表示されますので、委任しない事項のチェックを外してください。
	株式会社 名称 マニュアル修正 カナ マニュアルシュウセイ	
	<input type="radio"/> 支店等(支店) [全角]	支店等の名称を入力してください。(例:名古屋支店) 「本店(本社)」の場合は入力できません。 営業所名がない場合は「_」(アンダーバー)を入力してください。
	<input type="radio"/> 支店等(支店) [全角カタカナ]	フリガナを入力してください。(例:ナゴヤシヤチン) 「本店(本社)」の場合は入力できません。 営業所名がない場合は「ナシ」と入力してください。
	<input type="radio"/> 代表者・受任者 職氏名(役職) [全角]	「支店等(受任者)」の場合は受任者の役職を入力してください。支店等の名称は除いて入力します。(例:支店長 (総)名古屋支店長 「本店(本社)」の場合は代表者が自動表示されます。
	<input type="radio"/> 代表者・受任者 職氏名(氏名) [全角]	「支店等(受任者)」の場合は受任者の氏名を入力してください。姓と名の間を全角スペースで1文字あけて入力します。 (例: 愛知 次郎) 「本店(本社)」の場合は代表者が自動表示されます。
	所在地 郵便番号 [半角] <input type="radio"/> 愛知県 <input type="radio"/> 愛知県外 町名番地 [全角] <方番> [全角]	・愛知県内 県名と市区町村名をプルダウンから選択のうえ、町名番地欄に続けて入力してください。 ・愛知県外 都道府県名をプルダウンから選択のうえ、町名番地欄に市区町村名から全て入力してください。 ・「丁目」、「番地」、「号」等は、「-」(ハイフン)に統一し、常用数字[全角]を用いて入力してください。(例: 口口市〇〇5-3-1) ※「-」(ハイフン)を、「-」(長音)、「-」(マイナスイ)及び「-」(ダッシュ)と誤らないでください。 ・「方番」は、登記にビル名等がある場合のみ入力してください。(例: 〇〇ビル7F) ただし、登記がないが、通常統一的に利用している場合は入力可能となります。
	<input type="radio"/> 電話番号(契約事務) [半角]	入札等の契約事務の連絡先となります。 「本店(本社)」の場合は自動表示されます。(変更可)
	<input type="radio"/> FAX番号(契約事務) [半角]	入札等の契約事務の連絡先となります。 「本店(本社)」の場合は自動表示されます。(変更可)
	<input type="radio"/> メールアドレス(契約事務) [半角]	入札等の契約事務の連絡先となります。 「本店(本社)」の場合は自動表示されます。(変更可) ※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)

契約営業所情報の入力(追加(変更))
(← 押下すると契約営業所情報の入力欄に移ります。)

新たに契約営業所の追加をする場合は、(1)「契約営業所情報の入力(追加)」ボタンをクリックし、(2)「契約営業所情報の入力」欄より契約営業所情報を入力してください。入力が終わりましたら、(3)「契約営業所情報を追加(変更)」ボタンをクリックしてください。入力内容が反映されます。

14-33

【項目説明】

(1) 処理の選択

ボタン名	説明
<契約営業所の入力 (追加)>ボタン	契約営業所を追加する際にクリックします。画面下方の「契約営業所情報の入力」に表示位置が移動します。

(2) 契約営業所情報の入力

新たな契約営業所の追加が必要な場合に、契約営業所情報の入力を行ってください。入力が終了したら、<契約営業所情報を追加 (変更)>ボタンをクリックしてください。

契約営業所情報の追加を行う場合は、直近の名簿の登録情報は初期表示されません。

(\*) のついている項目は入力必須項目です。

項目名	初期表示の有無	説明
契約営業所の区分 (*)	あり	契約営業所区分 (本店 (本社) / 支店等) を選択します。 本店 (本社) 内での契約 (入札等) 権限の委任は「支店等」を選択してください。 「支店等」を選択したときの委任事項は、全ての事項を委任する状態で初期表示されますので、委任しない事項があればチェックを外してください。
商号又は名称	あり【表示のみ】	商号又は名称が表示されます。 ※ 入力することはできません。
契約営業所名 (漢字) (*)	あり	支店等の名称を全角 60 文字以内で入力してください。(例: 名古屋支店) 契約営業所名がない場合は「_」 (アンダーバー) を入力してください。 ※ 「契約営業所の区分」が「本店 (本社)」の場合は入力できません。
契約営業所名 (フリガナ) (*)	あり	契約営業所名 (漢字) のフリガナを全角カタカナ 120 文字以内で入力してください。(例: ナゴヤシテン) 契約営業所名のない場合は「ナシ」と入力してください。 ※ 「契約営業所の区分」が「本店 (本社)」の場合は入力できません。
代表者・受任者職氏名 (役職) (*)	あり	「支店等」の場合は受任者の役職を全角 20 文字以内で入力してください。支店等の名称は除いて入力します。 (例 (正) → 支店長、(誤) → 名古屋支店長) 「契

項目名	初期表示の有無	説明
		約営業所の区分」が「本店（本社）」の場合は代表者職氏名（役職）が自動表示されます。
代表者・受任者職氏名（氏名）（*）	あり	「支店等」の場合は受任者の氏名を全角 20 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 文字あけて入力してください。（例：愛知 次郎） 「契約営業所の区分」が「本店（本社）」の場合は代表者職氏名（氏名）が自動表示されます。
所在地（*）		「契約営業所の区分」が「本店（本社）」の場合は本店（本社）の情報が自動表示されます。
（郵便番号）	あり	郵便番号を半角数字で入力してください。
（県名）	あり	県名をプルダウンから選択してください。
（市区町村名）	あり	所在地が愛知県内の場合のみ、市区町村名をプルダウンから選択してください。 <u>愛知県外の場合は、選択しないでください。</u>
（町名番地）	あり	愛知県内の場合は、町名番地を入力してください。 <u>愛知県外の場合は、市区町村名から全て全角 40 文字以内で入力してください。</u> 丁目、番地、号等は「-」（ハイフン）に略し、全角数字で入力してください。（例：〇〇町 1-1） 「-」（ハイフン）を、「ー」（長音）、「-」（マイナス）及び「ー」（ダッシュ）と誤らないでください。
（方書）	あり	登記にビル名等がある場合、全角 20 文字以内で入力してください。（例：〇〇ビル 7 F） ただし登記にないが、通常統一的に利用している場合は、入力可能とします。
電話番号（契約事務）（*）	あり	契約事務を行っている部署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。「契約営業所の区分」が「本店（本社）」の場合は、本店の代表電話番号が自動表示されますが、変更可能です。
入札等 FAX 番号（契約事務）	あり	契約事務を行っている部署の連絡先 FAX 番号がある場合は、市外局番から半角数字で入力してください。 「契約営業所の区分」が「本店（本社）」の場合は、本店の代表 FAX 番号が自動表示されますが、変更可能です。
メールアドレス（契約事務）（*）	あり	契約事務を行っている部署の連絡先 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。

項目名	初期表示の有無	説明
		「契約営業所の区分」が「本店（本社）」の場合は、本店のメールアドレスが自動表示されますが、変更可能です。（指名通知書等の発行通知メール等の送信先となりますので、継続して受信可能なメールアドレスを入力してください。） 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（契約事務）（確認用）（*）	あり	「メールアドレス（契約事務）」で入力したEメールアドレスを、確認のため再度入力してください。

(3) 処理の選択

ボタン名	説明
<契約営業所情報を追加（変更）>ボタン	契約営業所情報の入力完了したらこのボタンをクリックします。入力内容に不正がないかシステムでチェックを行い、入力内容が適正であれば画面上方の「契約営業所一覧」に入力した情報が反映されます。

(4) 契約営業所一覧の表示

項目名	説明
No	行番号が表示されます。
区分	契約営業所区分（本店または支店等）が表示されます。
契約営業所名	商号又は名称および契約営業所名が表示されます。契約営業所区分が本社の場合は、商号又は名称のみ表示されます。

(5) 処理の選択

ボタン名	説明
<次へ>ボタン	次画面〔14-3-7 申請先団体別契約営業所の選択〕画面へ進みます。（入力に誤りがある場合には、エラーメッセージが表示されます。）
<戻る>ボタン	この画面の入力を中止し、〔14-3-5 業者基本情報の入力〕画面に戻ります。
<一時保存>ボタン	ここまで入力した内容が一時保存され、〔14-3-5-3 一時保存完了〕画面が表示されます。
<申請をやめる>ボタン	申請を中止して、〔14-3-1 入札参加資格申請システム メニュー〕画面に戻ります。

※ 契約営業所情報の入力についての注意点

〔14-3-6 契約営業所情報の入力〕画面で契約営業所の追加・修正・削除を行った場合、<次へ>ボタンまたは<一時保存>ボタンをクリックしなければ、画面上で行った操作はデータに反映されません。

当画面で①契約営業所の追加・修正・削除を行い、②<戻る>ボタンまたは<申請をやめる>ボタンをクリックした場合、①の内容はデータとして反映されず削除されます。

当画面で契約営業所の追加・修正・削除を行い、それらをデータとして反映させる場合は、必ず、<次へ>ボタンまたは<一時保存>ボタンをクリックしてください。

### 14-3-7 申請先団体別契約営業所の選択

## 申請先団体別契約営業所の選択

[PSVC0060]

入札参加資格申請システム
株式会社マニュアル修正

平成24・25年度 継続申請

入力書  
有資格者  
情報

申請先  
団体

業者  
基本  
ISO  
認証取得

契約  
営業所

申請先別  
契約営業所

希望  
営業種目

申請先別  
希望営業種目

申請をやめる
一時保存

■申請先団体別の契約営業所  
申請先団体毎の契約営業所を1つ選択してください。(必須)

申請先団体別契約営業所の一覧  
以下の項目を選択してください。

No	申請先団体	契約営業所名
001	愛知県	株式会社マニュアル修正
002	豊橋市	株式会社マニュアル修正

※先に入力した契約営業所が1か所の場合は、契約営業所が自動選択されますので、[次へ]ボタンを押下してください。  
※先に入力した契約営業所が複数の場合は、申請先団体毎の契約営業所を選択のうえ[次へ]ボタンを押下してください。  
(先に入力した契約営業所の全てがいずれかの団体で選択されている必要があります。)

申請をやめる
戻る
次へ
一時保存

申請先団体ごとの契約営業所の確認をします。契約営業所の変更をする場合はプルダウンを操作し変更してください。申請先団体を追加した場合は、追加団体についても契約営業所の選択を行ってください。

※ 「14-3-6 契約営業所情報の入力」画面で登録した全ての契約営業所がいずれかの団体に登録される必要があります。

【項目説明】

(1) 申請先団体別の契約営業所

項目名	初期表示の有無	説明
No	—	行番号が表示されます。
申請先団体	あり	申請先の団体名が表示されます。
契約営業所	あり	<p>申請先の団体名ごとの契約営業所をプルダウンから選択します。</p> <p>※ 先に登録した契約営業所が1か所の場合は、契約営業所が自動選択されますので、確認し、〈次へ〉ボタンをクリックします。</p> <p>※ 先に登録した契約営業所が複数のときは、申請先団体ごとの契約営業所を選択のうえ、〈次へ〉ボタンをクリックしてください。</p> <p>[14-3-6 契約営業所情報の入力] 画面で登録した契約営業所の全てがいずれかの団体に登録される必要があります。</p>

(2) 処理の選択

ボタン名	説明
〈次へ〉ボタン	次画面 [14-3-8 希望営業種目の入力] 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。)
〈戻る〉ボタン	この画面の入力を中止し、[14-3-6 契約営業所情報の入力] 画面に戻ります。
〈一時保存〉ボタン	ここまで入力した内容が一時保存され、[14-3-5-3 一時保存完了] 画面が表示されます。
〈申請をやめる〉ボタン	申請を中止して、[14-3-1 入札参加資格申請システム メニュー] 画面に戻ります。

### 14-3-8 希望営業種目の入力

PSVC0070  
株式会社マニュアル修正

平成24・25年度 継続申請

入力情報 → 申請先団体 → 業者番号 → 納税情報 → ISO 認証取得 → 申請書情報 → 申請書アップロード → **希望営業種目** → 申請先別希望営業種目 → 申請完了

(2) 申請をやめる 一時保存 < 戻る 次へ >

1 希望する営業種目を選択(10種目までチェック)のうえ、取扱内容を選択(数制限なし)します。  
2 選択した営業種目の基本順位を選択(第10希望まで)し、「次へ」ボタンを押下します。  
(※団体毎に異なった営業種目を希望することも可能です。入力手順はマニュアルをご覧ください。)

業種の一覧

選択	営業種目	基本順位
<input checked="" type="checkbox"/>	01: 製造・販売	1
<input checked="" type="checkbox"/>	01: コピー	
	(小分類)	
<input checked="" type="checkbox"/>	01: コピー	
<input type="checkbox"/>	マイクログラビア製作	
<input type="checkbox"/>	02: 売物・雑貨	
<input type="checkbox"/>	03: 薬品・試薬・農業	
<input type="checkbox"/>	04: 医療・理化学・計測機器	
<input type="checkbox"/>	05: 一般印刷	
<input type="checkbox"/>	06: 製印刷	
<input type="checkbox"/>	07: フォーム印刷	
<input type="checkbox"/>	08: 出版・製本	
<input type="checkbox"/>	08: コンピュータサービス	
<input type="checkbox"/>	08: 航空写真・図面	
<input type="checkbox"/>	10: クリーニング	
<input type="checkbox"/>	11: リース・レンタル	
<input type="checkbox"/>	12: 保険業	
<input type="checkbox"/>	13: 旅客業	
<input type="checkbox"/>	14: 審査業務	
<input type="checkbox"/>	15: 外国語	
<input type="checkbox"/>	16: その他の業務委託等	

(1)

(2) 申請をやめる < 戻る 次へ > 一時保存

希望営業種目と基本順位の確認をします。直近の名簿の登録情報が引き継がれます。必要に応じて営業種目の追加・削除および順位の変更を行ってください。

営業種目（中分類）は第10希望まで申請できます。営業種目の追加手順は次のとおりです。また、営業種目の削除をする場合は、選択（を記入）を外してください。

**手順1** 希望する営業種目（中分類）を全業務（①物品の製造販売、②物品の買受、③役務の提供等）を通して10種目以内で選択（を記入）します。

**手順2** 選択した営業種目について、取扱内容（小分類・細分類）を選択します。（取扱内容（小分類・細分類）は中分類を選択すると表示されます。）

- ・取扱内容の選択にあたっては、数の制限はありません。
- ・「その他」を選択する場合には、具体的な内容も記入してください。

**手順3** 選択した営業種目について、基本順位欄に基本順位を記入します。

- ・基本順位は次の「14-3-9 申請先団体別希望営業種目の選択」画面での初期値として利用されます。

【項目説明】

(1) 希望する営業種目・基本順位

項目名	初期表示の有無	説明
選択	あり	追加したい営業種目（中分類）を10種目以内で選択（ <input checked="" type="checkbox"/> を記入）します。 営業種目を削除する場合は、選択（ <input checked="" type="checkbox"/> を記入）を外してください。
営業種目	あり	営業種目（中分類）の名称が表示されます。「選択」欄にチェックを入れる（ <input checked="" type="checkbox"/> を記入）と更に、各営業種目（中分類）の取扱内容（小分類・細分類）が表示されますので、取扱内容を選択します。（数の制限はありません）。 ※ 業務分類については「14-6-2【参考資料2】業務分類一覧表」を参照してください。
基本順位	あり	営業種目を選択すると、基本順位を入力できるようになります。プルダウンで表示される「1～10」の数字から選択します。

(2) 処理の選択

ボタン名	説明
<次へ>ボタン	次画面〔14-3-9 申請先団体別希望営業種目の選択〕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。）
<戻る>ボタン	この画面の入力を中止し、〔14-3-7 申請先団体別契約営業所の選択〕画面に戻ります。
<一時保存>ボタン	ここまで入力した内容が一時保存され、〔14-3-5-3 一時保存完了〕画面が表示されます。
<申請をやめる>ボタン	申請を中止して、〔14-3-1 入札参加資格申請システム メニュー〕画面に戻ります。

### 14-3-9 申請先団体別希望営業種目の選択

申請先団体別希望営業種目の選択 [PSVC0080]  
株式会社マニュアル修正

平成24・25年度 継続申請

入力者 → 申請先団体 → 業者 → 契約書住所 → 申請先団体別希望営業種目 → 希望営業種目 → 申請先団体別希望営業種目 → 申請完了

申請をやめる 一時保存 戻る 次へ

■申請先団体別希望営業種目の一覧  
申請先の団体で取り扱う営業種目を希望順に10個まで選択してください。(必須)  
※前年度と異なる希望営業種目を変更したときは、この画面でも団体ごとに希望営業種目を確認・変更してください。

契約営業所名	株式会社マニュアル修正
第1希望	01 製造・販売01 コピー
第2希望	
第3希望	
第4希望	
第5希望	
第6希望	
第7希望	
第8希望	
第9希望	
第10希望	

※希望営業種目の入力完了したら[次へ]ボタンを押下してください。

申請をやめる 戻る 次へ 一時保存

[14-3-8 希望営業種目の入力]画面で選択した希望営業種目の基本順位が団体ごとに初期表示されます。表示されている希望営業種目の順位を確認し、〈次へ〉ボタンをクリックします。

申請先団体ごとに異なる営業種目・順位を登録する方法については別冊の操作マニュアル「参考A 申請先団体毎に異なる営業種目・順位の登録方法」をご参照ください。継続申請の際には、以前の申請で申請先団体毎に異なる営業種目・順位を登録していた場合についても、全ての申請先団体において希望営業種目が基本順位に組みかえられますのでご注意ください。

#### 【項目説明】

##### (1) 申請先団体タブ

申請先団体が表示されます。団体名のタブをクリックして、各団体への希望営業種目を確認します。

(2) 申請先団体別の希望営業種目

申請先団体ごとに取り扱う営業種目を選択します。

項目名	説明
契約営業所名	契約営業所名が表示されます。
希望営業種目	〔14-3-8 希望営業種目の入力〕画面で選択した営業種目が基本順位の順に初期表示されます。

(3) 処理の選択

ボタン名	説明
<次へ>ボタン	次画面〔14-3-10 有資格者情報の入力〕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。）
<戻る>ボタン	この画面の入力を中止し、〔14-3-8 希望営業種目の入力〕画面に戻ります。
<一時保存>ボタン	ここまで入力した内容が一時保存され、〔14-3-5-3 一時保存完了〕画面が表示されます。
<申請をやめる>ボタン	申請を中止して、〔14-3-1 入札参加資格申請システムメニュー〕画面に戻ります。

14-3-10 有資格者情報の入力

**有資格者情報の入力** [PSVC0110] 株式会社マニュアル修正

平成24・25年度 継続申請

申請をやめる [一時保存] < 戻る 次へ >

**■有資格者情報**  
建物管理・施設等保守管理業務、清掃業務、警備業務、給食業務、検査・調査業務に関する有資格者がいる場合、人数を入力してください。(任意)

有資格者情報の一覧  
以下の項目を入力してください。

建物管理・施設等保守管理業務関連資格					
No	資格名称	延べ人数	No	資格名称	延べ人数
001	建築設備検査資格者	<input type="text"/> 人	002	特殊建築物等調査資格者	<input type="text"/> 人
003	昇降機検査資格者	<input type="text"/> 人	004	危険物取扱者(甲種)	<input type="text"/> 人
005	危険物取扱者(乙種)	<input type="text"/> 人	006	危険物取扱者(丙種)	<input type="text"/> 人
007	電気主任技術者(第1種)	<input type="text"/> 人	008	電気主任技術者(第2種)	<input type="text"/> 人
009	電気主任技術者(第3種)	<input type="text"/> 人	010	電気工事士(第一種)	<input type="text"/> 人
011	電気工事士(第二種)	<input type="text"/> 人	012	認定電気工事従事者	<input type="text"/> 人
013	特殊電気工事資格者	<input type="text"/> 人	014	ボイラー・タービン主任技術者	<input type="text"/> 人
015	ボイラー技士(特級)	<input type="text"/> 人	016	ボイラー技士(1級)	<input type="text"/> 人
017	ボイラー技士(2級)	<input type="text"/> 人	018	ボイラー整備士	<input type="text"/> 人
019	設備設備士(甲種)	<input type="text"/> 人	020	設備設備士(乙種)	<input type="text"/> 人

給食業務関連資格					
No	資格名称	延べ人数	No	資格名称	延べ人数
041	栄養士	<input type="text"/> 人	042	調理師	<input type="text"/> 人

検査・調査業務関連資格					
No	資格名称	延べ人数	No	資格名称	延べ人数
043	環境計量士	<input type="text"/> 人			

※有資格者情報がすべて「有資格者情報の一覧」に入力されていることを確認し、[次へ]ボタンを押下してください。

申請をやめる < 戻る 次へ > [一時保存]

有資格者情報を入力します。(任意)

【項目説明】

(1) 有資格者情報の一覧

項目名	初期表示の有無	説明
(有資格者) 延べ人数	なし	表示されている資格名称(建物管理・施設等保守管理業務関連資格、清掃業務関連資格、警備業務関連資格、給食業務関連資格、検査・調査業務関連資格)の有資格者の延べ人数を半角数字で入力してください。 表示されている資格の保有者がいない場合は入力不要です。

(2) 処理の選択

ボタン名	説明
<次へ>ボタン	次画面〔14-3-11 納税状況の入力〕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。）
<戻る>ボタン	この画面の入力を中止し、〔14-3-9 申請先団体別希望営業種目の選択〕画面に戻ります。
<一時保存>ボタン	ここまで入力した内容が一時保存され、〔14-3-5-3 一時保存完了〕画面が表示されます。
<申請をやめる>ボタン	申請を中止して、〔14-3-1 入札参加資格申請システム メニュー〕画面に戻ります。

14-3-1 1 納税状況の入力

納税状況の入力 [PSVC0140]

株式会社マニュアル修正

平成24・25年度 継続申請

入力者 → 申請先団体 → 希望営業種目 → 申請先団体別希望営業種目 → 納税 → ISO → 申請書類 → 申請先団体別希望営業種目 → 申請先団体別希望営業種目 → 申請先団体別希望営業種目 → 申請先団体別希望営業種目

申請をやめる 一時保存 <戻る> 次へ>

■納税状況  
申請される団体の納税状況の確認をするため、団体ごとに課税番号を入力してください。

納税状況の一覧  
以下の項目を入力してください。

税の未納のないことの確認  
申請先団体が指定する税について未納はありません。  はい  いいえ

納税状況の確認についての同意  
申請先団体が自団体の納税状況について確認すること可能です。  はい  いいえ

各団体が確認する税目はこちらです  
※団体が一覧に一件も表示されていない場合は[次へ]ボタンを押下して、次の画面へお進みください。

No	申請先団体	課税番号[全角]
001	豊橋市	<input type="text"/> クリア

申請をやめる <戻る> 次へ> 一時保存

申請先団体が一覧表示されます。課税番号の確認をし、必要があれば課税番号の修正をします。各団体の課税番号については<各団体が確認する税目はこちらです>のリンクをクリックし、表示される「課税番号一覧」を参照ください。

なお、課税番号の入力が必要ない団体もあります。当画面の一覧に団体名が表示されていない場合は、入力は不要です。<次へ>ボタンをクリックして次画面へ進んでください。

【項目説明】

(1) 納税状況の一覧

項目名	初期表示の有無	説明
税に未納がないことの確認	あり	申請先団体が指定する税について未納がないことを確認します。 「いいえ」を選択した場合、申請できません。
納税状況の確認についての同意	あり	申請先団体が自団体の納税状況について確認することを同意します。 「いいえ」を選択した場合、申請できません。 ※ 以上の2つの項目で「はい」を選択しないときは、「次へ」ボタンをクリックしたタイミングで、エラーメッセージが表示されます。
各団体が確認する税目	—	「各団体が確認する税目はこちらです」という文字列をクリックすると、「課税番号一覧」が表示されます。申請先団体の確認税目を参照します。
No	—	行番号が表示されます。
申請先団体	—	申請先の団体名が表示されます。
課税番号	あり	申請先団体ごとに課税番号を全角文字 30 字以内で入力します。入力した課税番号を削除したい場合は、〈クリア〉ボタンをクリックします。

(2) 処理の選択

ボタン名	説明
〈次へ〉ボタン	次画面〔14-3-12 ISO 認証取得状況の入力〕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。）
〈戻る〉ボタン	この画面の入力を中止し、〔14-3-10 有資格者情報の入力〕画面に戻ります。
〈一時保存〉ボタン	ここまで入力した内容が一時保存され、〔14-3-5-3 一時保存完了〕画面が表示されます。
〈申請をやめる〉ボタン	申請を中止して、〔14-3-1 入札参加資格申請システム メニュー〕画面に戻ります。

### 14-3-1 2 ISO 認証取得状況の入力

ISO 認証取得状況の入力 [PSC0160]

平成24・25年度 継続申請

株式会社マニュアル修正

ISO 認証取得

ISO 認証取得状況

■ISO 認証取得状況  
本社もしくは営業所にて、ISO 認証番号を取得している場合は、入力してください。(任意)

ISO 認証取得状況の一覧  
以下の項目を入力してください。

No.	区分	契約営業所名	ISO9001 認証番号	ISO14001 認証番号
001	本店(本社)	株式会社マニュアル修正		

※ISO 認証番号がすべて「ISO 認証取得状況の一覧」に入力されていることを確認し、[次へ]ボタンを押下してください。

[14-3-6 契約営業所情報の入力] 画面で入力した契約営業所が一覧表示されます。各営業所にて ISO 認証番号を取得している場合、入力します。(任意)

なお、申請者が全ての契約営業所を対象として一括した ISO 認証を取得している場合は、本画面に表示される全ての契約営業所について ISO 認証番号を入力してください。

#### 【項目説明】

##### (1) ISO 認証取得状況の一覧

項目名	初期表示の有無	説明
区分	—	契約営業所区分（本店または支店等）が表示されます。
契約営業所	—	契約営業所名が表示されます。
ISO9001 認証番号	なし	ISO9001 認証番号を取得している場合、契約営業所ごとに全半角 30 文字以内で入力してください。〈クリア〉ボタンをクリックすると、入力した内容が削除されます。
ISO14001 認証番号	なし	ISO14001 認証番号を取得している場合、契約営業所ごとに全半角 30 文字以内で入力してください。〈クリア〉ボタンをクリックすると、入力した内容が削除されます。

(2) 処理の選択

ボタン名	説明
<次へ>ボタン	次画面〔14-3-13 申請書類アップロード〕へ進みます。(入力に誤りがある場合には、エラーメッセージが表示されません。)
<戻る>ボタン	この画面の入力を中止し、〔14-3-11 納税状況の入力〕画面に戻ります。
<一時保存>ボタン	ここまで入力した内容が一時保存され、〔14-3-5-3 一時保存完了〕画面が表示されます。
<申請をやめる>ボタン	申請を中止して、〔14-3-1 入札参加資格申請システムメニュー〕画面に戻ります。

14-3-13 申請書類アップロード

申請書類アップロード [PSVC0170]  
株式会社マニュアル修正

平成24・25年度 継続申請

入力者 → 申請先団体 → 業者変更 → 契約登録所 → **申請書類アップロード** → 申請先別契約書番号 → 納税登録日 → 申請先別納税書番号 → 納税情報 → 納税情報 → ISO認証取得 → 申請先別納税書番号 → 申請完了

(2) 申請をやめる [一時保存] <戻る> >次へ>

■申請書類(電子ファイル)  
申請書類のファイルを選択してください。  
(アップロード書類の準備がまだお済みでない方は[こちら](#))  
申請書類(電子ファイル)一覧に一件も表示されていない場合は[次へ]ボタンを押下して、次の画面へお進みください。

申請書類(電子ファイル)一覧  
[参照]ボタンを押下し、ファイルを選択してください。

No	申請先団体	申請書類	ファイル名
※申請書類(電子ファイル)がすべて「申請書類(電子ファイル)一覧」に表示されていることを確認し、「次へ」ボタンを押下してください。			

(1)

(2) 申請をやめる <戻る> >次へ> [一時保存]

申請書類のアップロードを行ってください。申請先団体で必要となる添付書類の一覧が表示されます。添付書類の様式をダウンロードし記入を済ませてから、アップロードする申請書類(電子ファイル)の場所を指定します。

一覧に団体名および申請書類名が表示されていない場合は、当画面での入力は不要です。<次へ>ボタンをクリックして次画面へ進んでください。

添付書類様式のダウンロードもしくは記入が済んでいない方は、<戻る>ボタンをクリックし、前画面へ戻り、一時保存を行ってください。その後、添付書類の様式をダウンロードし、記入を済ませ、再度ログインして書類のアップロードをしてください。

なお、ダウンロードについてはあいち電子調達共同システム(物品等)ポータル「手引書・書類」タブをクリックし、「2-1.3 アップロード書類一覧」を参照してください。

<あいち電子調達共同システム（物品等）ポータル>



【項目説明】

(1) 申請書類（電子ファイル）一覧

項目名	初期表示の有無	説明
No	—	行番号が表示されます。
申請先団体	—	申請先の団体名が表示されます。
申請書類	—	申請先団体ごとの申請書類名が表示されます。
ファイル名	なし	<参照>ボタンをクリックし、ファイルの選択ダイアログボックスでファイルを選択します。選択が完了すると、ファイルの場所が表示されます。 ファイルが登録済みのときにはファイル名がリンクとなっています。（名称の下に下線があります）
<参照>ボタン	—	「ファイルの選択」ダイアログが表示されます。登録されている申請書類（電子ファイル）を変更するためには<参照ボタン>をクリックして置き換える電子ファイルを選択します。電子ファイルが置き換わるタイミングは<次へ>ボタンをクリックしたときです。

(2) 処理の選択

ボタン名	説明
<次へ>ボタン	次画面〔14-3-14 共通審査自治体の確認〕へ進みます。（入力に誤りがある場合には、エラーメッセージが表示されま
<戻る>ボタン	この画面の入力を中止し、〔14-3-12 ISO 認証取得状況の入力〕画面に戻ります。
<一時保存>ボタン	ここまで入力した内容が一時保存され、〔14-3-5-3 一時保存完了〕画面が表示されます。
<申請をやめる>ボタン	申請を中止して、〔14-3-1 入札参加資格申請システム メニュー〕画面に戻ります。

14-3-14 共通審査自治体の確認

共通審査自治体の確認 [PSVC0180]

入札参加資格申請システム 株式会社マニュアル修正

平成24・25年度 継続申請

入力者 → 申請先団体 → 審査委員 → 契約営業所 → 申請先別契約営業所 → 希望営業日 → 申請先別希望営業日 →

申込担当者情報 → 押除情報 → ISO認証取得 → 申請書類アップロード → **共通審査自治体** → 内容確認 → 申請完了

(2) 申請をやめる 一時保存 <戻る> 次へ>

■申請先団体  
共通審査を実施する自治体は、原則として申請団体や営業所の住所地等で自動的に決定します。ただし、住所地が申請先の団体以外の場合など自分で選択していただく必要がありますので、空欄の場合は「▼(プルダウン)」から自治体を必ず選択してください。

(1) 共通審査自治体 愛知県 ※

共通審査自治体を確認して「次へ」ボタンを押下してください。  
※共通審査自治体とは、共通事項の書面確認を代表して行う自治体のことであり、申請先団体の1つが担当します。

(2) 申請をやめる <戻る> 次へ> 一時保存

共通審査を実施する自治体が表示されます。

〔14-6-3【参考資料3】共通審査自治体の決定ルール〕に従い、再度、共通審査自治体を決定するため、申請先団体の組み合わせによっては、前回申請時と共通審査自治体異なる可能性があります。共通審査自治体欄が空欄となっている場合、プルダウンより選択します。（多くの場合は、定められたルールをもとにシステムで決定されます。）

※ 共通審査自治体とは

「地方自治法施行令」第167条の4第1項（同令第167条の11第1項において準用する場合を含む）に該当しないこと、並びに、国税および愛知県税に未納がないことの確認を代表して行う自治体のことであり、申請先団体の1つが担当します。

【項目説明】

(1) 共通審査自治体の確認

項目名	初期表示の有無	説明
共通審査自治体	ルールに従い再度決定	共通審査自治体が表示されます。空欄の場合、プルダウンより選択します。

(2) 処理の選択

ボタン名	説明
<次へ>ボタン	次画面〔14-3-15 入力内容確認〕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。）
<戻る>ボタン	この画面の入力を中止し、〔14-3-13 申請書類アップロード〕画面に戻ります。
<一時保存>ボタン	ここまで入力した内容が一時保存され、〔14-3-5-3 一時保存完了〕画面が表示されます。
<申請をやめる>ボタン	申請を中止して、〔14-3-1 入札参加資格申請システム メニュー〕画面に戻ります。

14-3-15 入力内容確認



## 入力内容確認

[PSVX0200]

入札参加資格申請システム
株式会社あいさ商店

平成26\*27年度 継続申請

入力者  
有資格者  
情報

→

申請先  
団体  
納税  
情報

→

業者  
基本  
ISO  
認証取得

→

契約  
営業所  
申請書類  
アップロード

→

申請先別  
契約営業所  
共通営業  
自治体

→

希望  
営業種目  
内容確認

→

申請先別  
希望営業種目  
申請完了

申請内容を確認してください。

入札参加資格(有効期間:平成26年 3月31日までの審査を申請します。)

申請先団体	愛知県	半田市
業者統一番号		
法人・個人	法人	
会社法人等番号	1234-56-789876	

入力者情報

商号又は名称	株式会社あいさ商店
連絡先部署名	営業部
担当者氏名	担当者
電話番号	00-0000-0000
FAX番号	00-0000-0000
メールアドレス	damy@com

業者基本情報

申請者(本店)				
本店所在地	000-0001 愛知県 名古屋市中川区 □□市○○5-3-1			
商号又は名称(漢字)	株式会社あいさ商店			
商号又は名称(フリガナ)	アイチショウテン			
代表者職氏名	代表取締役 愛知 太郎			
代表電話番号	00-0000-0000			
代表FAX番号				
メールアドレス(代表)	damy@com			
自己資本額(法人)				
	区分	直前決算	決算後の増減	合計
	払込資本金	111,000千円	0千円	111,000千円
	準備金・積立金	1,111,111千円	0千円	1,111,111千円
	計	1,222,111千円	0千円	1,222,111千円
製造・販売等実績				
	年間売上高	1,111千円		
経営状況				
	流動資産	11千円		
	流動負債	11千円		
	流動比率	100%		
営業年数				
	創業年月日	昭和60年 10月 20日	営業年数	28年
常勤職員数				
	常勤職員数	100人		
障害者雇用状況				
	障害者雇用人数	1人 (障害者雇用率 1%)		
主たる事業の種類				
	主たる事業の種類	1 製造業、建設業、運輸業及びその他の業種(No.2 以降を除く)		
契約辞退等状況				
	契約の辞退又は解除	なし	指名停止措置	なし

※ 新規申請の場合は、業者登録番号は下2桁のみを表示します。

契約営業所情報

契約営業所情報(業者登録番号: 00 (※))	
契約営業所の区分	本店(本社)
契約営業所名(漢字)	株式会社あいさ商店
契約営業所名(フリガナ)	アイチショウテン
代表者・委任者職氏名(役職)	代表取締役
代表者・委任者職氏名(氏名)	愛知 太郎
所在地	000-0001 愛知県 名古屋市中川区 □□市○○5-3-1
電話番号(契約事務)	00-0000-0000
FAX番号(契約事務)	
メールアドレス(契約事務)	damy@com

※ 新規申請の場合は、業者登録番号は下2桁のみを表示します。

(5) **申請先団体別契約営業所**

No	申請先団体	業者登録番号(*)	契約営業所名
001	愛知県	200029600	株式会社あいち印刷
002	豊橋市	200029600	株式会社あいち印刷

(6) **希望営業種目情報**

No	業務(大分類) 営業種目(中分類)	取扱内容 (小分類)	取扱内容 (細分類)	基本順位
001	01 製造・販売 01 コピー	01 コピー	-	1
002	01 製造・販売 05 一般印刷	01 一般印刷	-	2
003	01 製造・販売 08 出版・製本	01 美術印刷出版 02 活版印刷出版 04 雑誌出版	-	3

(7) **申請先団体別希望営業種目**

No	申請先団体	契約営業所名	業務・営業種目
001	愛知県	株式会社あいち印刷	01 製造・販売 01 コピー 01 製造・販売 05 一般印刷 01 製造・販売 08 出版・製本
002	豊橋市	株式会社あいち印刷	01 製造・販売 01 コピー 01 製造・販売 05 一般印刷 01 製造・販売 08 出版・製本

(8) **有資格者情報**

No	資格名称	延べ人数

(9) **納税状況**

No	申請先団体	課税番号
001	豊橋市	9999999999

(10) **ISO 認証取得状況**

No	区分	契約営業所名	ISO9001 認証番号	ISO14001 認証番号
001	本店(本社)	株式会社あいち印刷	9999999999	9999999999

(11) **申請書類(電子ファイル)一覧**

No	申請先団体	申請書類	ファイル名
001	愛知県	印刷機械設備等状況調査書	添付資料.xls

(12) **共通審査自治体** 愛知県

すべて正しく入力したことを確認後、[申請]ボタンを押下し、申請してください。  
入力内容を訂正する場合は、「最初の入力画面に戻る」ボタンを押下し、最初の入力画面に戻り、正しく入力直してください。  
[申請]ボタンを押下する前に、この画面を印刷して入力内容を確認することを勧めます。

(13)

[申請]ボタンを押下後、完了まで数秒かかることがあります。「申請仮受付終了」が表示されるまでしばらくお待ちください。

申請内容を確認します。内容が正しければ〈申請〉ボタンを押してください。

### 【項目説明】

- (1) 申請先団体名、業者統一番号、法人／個人の区別、会社法人等番号が表示されます。
- (2) [14-3-3 入力者情報の確認] 画面で入力した内容が表示されます。
- (3) [14-3-5 業者基本情報の入力] 画面で入力した内容が表示されます。  
※ 会社種別が「組合」または「その他」の場合のみ、「官公需組合情報」も表示されます。
- (4) [14-3-6 契約営業所情報の入力] 画面で入力した内容が表示されます。
- (5) [14-3-7 申請先団体別契約営業所の選択] 画面で入力した内容が表示されます。
- (6) [14-3-8 希望営業種目の入力] 画面で入力した内容が表示されます。

- (7) [14-3-9 申請先団体別希望営業種目の選択] 画面で入力した内容が表示されます。
- (8) [14-3-10 有資格者情報の入力] 画面で入力した内容が表示されます。
- (9) [14-3-11 納税状況の入力] 画面で入力した内容が表示されます。
- (10) [14-3-12 ISO 認証取得状況の入力] 画面で入力した内容が表示されます。
- (11) [14-3-13 申請書類アップロード] 画面で入力したファイル名が表示されます。
- (12) [14-3-14 共通審査自治体の確認] 画面で選択した内容が表示されます。
- (13) 処理の選択

ボタン名	説明
<印刷する>ボタン	現在表示されている [14-3-15 入力内容確認] 画面が印刷されます。
<申請>ボタン	入力した申請データを登録します。登録処理が終了すると、[14-3-16 申請仮受付終了] 画面が表示されます。<申請>ボタンをクリック後、完了まで数秒かかることがあります。
<戻る>ボタン	この画面の入力を中止し、[14-3-14 共通審査自治体の確認] 画面に戻ります。
<一時保存>ボタン	ここまで入力した内容が一時保存され、[14-3-5-3 一時保存完了] 画面が表示されます。
<申請をやめる>ボタン	申請を中止して、[14-3-1 入札参加資格申請システム メニュー] 画面に戻ります。
<最初の入力画面に戻る>ボタン	[14-3-3 入力者情報の確認] 画面が表示されます。

### 14-3-16 申請仮受付終了

申請データをシステムが受領すると、「14-3-16 申請仮受付終了」画面が表示されます。書類を郵送する必要がある団体が、別送書類送付先一覧で表示されます。別送書類の欄に「- (ハイフン)」が表示された団体へは、別送書類は必要ありません。

必要書類は団体ごとに異なります。〈表示・印刷〉ボタンをクリックして、別送書類を確認してください。

また、「申請仮受付通知メール」が入力者の連絡先として登録したメールアドレスに自動的に送信されます。

**申請仮受付終了** [PSVC0210]

受付番号 2000004644  
 申請種類 平成28・27年度 継続申請  
 商号又は名称 株式会社マニュアル修正

申請内容表示

申請に係る仮受付が終了しました。  
 別送書類送付先一覧の「表示・印刷」ボタンを押下して開いた画面を印刷してください。(書類の郵送時に同封が必要です)。  
 ※申請仮受付通知メールを入力者のメールアドレスに送信しました。

別送書類送付先一覧		別送書類
共通審査自治体	愛知県	<input type="button" value="表示・印刷"/>
その他別送書類送付先	豊橋市	<input type="button" value="表示・印刷"/>

#### 【項目説明】

##### (1) 入札参加資格申請結果

項目名	説明
受付番号	システムが採番した受付番号が表示されます。
申請種類	申請年度と申請区分が表示されます。
商号又は名称	申請者の商号又は名称が表示されます。
〈申請内容表示〉ボタン	申請内容照会画面が表示されます。
〈このページを印刷する〉ボタン	表示画面が印刷されます。

(2) 別送書類送付先一覧

項目名	説明
共通審査自治体	共通審査を行う団体名が表示されます。
その他必要書類提出先	書類の提出が必要となる申請先団体（各審査団体）名が表示されます。
別送書類	〈表示・印刷〉ボタンをクリックすると、〔14-3-17 提出書類一覧〕画面がサブウィンドウで表示されます。

(3) 処理の選択

ボタン名	説明
〈メニューに戻る〉ボタン	〔14-3-1 入札参加資格申請システムメニュー〕画面に戻ります。

### 14-3-17 別送書類の提出

別送書類送付書が表示されますので、提出する必要のある別送書類を確認します。

なお、別送書類は別送書類送付書（下記の画面を印刷したもの）とともに、申請日（データ送信日）から7日以内に到着するように郵送して下さい。提出する書類の部数は各1部です。なお、提出書類は返却されません。

提出書類 [PSVND230]



[1]の内容を確認・了承のうえ[2]の別送書類を添えて[3]の提出先へ郵送してください。

[別送書類の送付手続]  
 1. [2]の別送書類が揃っていることをチェックしてください。（確認欄に「レ」を記入してください）  
 2. 「[1]同意・誓約」の内容を確認し、了承のうえ、本書に[2]の別送書類を添えて、[3]の提出先へ郵送してください。  
 ※郵送期限は仮受付日（データ送信日）から7日以内です。これを過ぎると仮受付が取り消されることがありますので、仮受付日の翌々日には発送を完了するようにしてください。

◇提出先◇  
 〒460-8501 名古屋市中区三の丸3-1-2  
 愛知県会計局調達課調整グループ

[1] 同意・誓約

【受付番号】1000048111  


会社法人等番号	2020-12-230001
申請者	〒460-0000 愛知県名古屋市中区〇〇町1-1-1 株式会社テスト業者 代表取締役 テスト 太郎
払込資本金	1千円
入力者 (連絡先)	【部署】テスト部 【氏名】テスト 太郎 【電話】999-9999-9999 【FAX】999-9999-9999 【メール】test@test.com
申請内容	令和4・5年度 <b>新規申請</b> (受付番号) 1000048111 (仮受付) R.2.12.24
申請先 ( ) 団体	【本店(本社)】愛知県

〇あいさ電子調達共同システム（物品等）利用規約に同意します。  
 同様の及びも団体か定める入札等に関する諸規定を遵守します。  
 〇次のことを誓約し、いすれかに該当したときは、入札参加資格の不成立や同資格の取り消されることとなります。
 

1. 申請内容が別送書類については事実と相違ないこと。
2. 申請先団体か定める入札参加資格を備えていること。
3. 申請内容に変更が生じたときは速やかに届け出ること。
4. 補正指示があった場合には補正期限までに補正すること。

 〇入札契約に関する代理人への委任状況は申請内容のとおりです。

[2] 別送書類

確認	No	書類名	説明
<input type="checkbox"/>	1	別送書類送付書	本書原本
<input type="checkbox"/>	2	履歴事項全部証明書	法務局発行（3か月以内発行のもの。コピー可。）
<input type="checkbox"/>	3	納税証明書（国税）	税務署が発行した「法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書（その3の5）」（3か月以内発行のもの。コピー可。） ※新型コロナウイルス感染症等の影響により納税の猶予制度の適用を受けている場合、猶予許可通知書の写しでも可。
<input type="checkbox"/>	4	納税証明書（愛知県税） 又は愛知県税の納税義務がないことの申出書	愛知県の県税事務所が発行した「法人県民税、法人事業税・特約法人事業税及び地方法人特別税並びに自動車税種別割の納税証明書（未納の税額のないこと用）」（3か月以内発行のもの。コピー可。納税義務のない方は「愛知県税の納税義務がないことの申出書（別紙様式）」） ※新型コロナウイルス感染症等の影響により納税の猶予制度の適用を受けている場合、猶予許可通知書の写しでも可。
<input type="checkbox"/>	5	誓約書	【必須書類】 様式は愛知県ホームページからダウンロードし、記入のうえ提出してください。

・提出部数は各1部です。なお、提出書類は返却いたしませんのでご了承ください。  
 ・上記説明欄に「3か月以内発行のもの」という表記がある場合は、仮受付日（データ送信日）から前3か月以内、または、仮受付日以後に発行されたものを送付してください。  
 ・詳細は、本書印刷の後、ホームページ<http://www.kuspin.aichi.jp/>にてご確認ください。

(4)

印刷する
閉じる

[3] 提出先  
 点線で切り取って郵送先宛名として封筒に貼り付けてご利用ください。  
 （この「[3]提出先」ページは封筒宛名用ですので、同封の必要はありません。）

.....

(5)

〒460-8501 名古屋市中区三の丸3-1-2  
 愛知県会計局調達課調整グループ

入札参加資格審査申請(物品等)  
 別送書類在中 [共通審査]

.....

【項目説明】

(1) 提出先

別送書類送付書（本画面を印刷したもの）に郵送先が表示されます。

(2) 同意・誓約

申請にあたっての同意・誓約いただく内容が表示されています。この項目は、共通審査自治体へ提出する別送書類送付書のみにあります。

(3) 別送書類

各団体に提出する必要のある別送書類が一覧表示されます。

項目名	説明
確認	申請者用の確認欄です。必要な書類が揃っていることを確認の上、確認欄に☑を記入してください。
No	行番号が表示されます。
書類名	必要な書類名が表示されます。
説明	必要書類の説明が表示されます。

(4) 処理の選択

ボタン名	説明
<印刷する>ボタン	表示画面が印刷されます。この画面を印刷して提出書類の一つとして同梱してください。
<閉じる>ボタン	現在表示されている〔提出書類一覧〕画面が閉じられます。

(5) 送付先宛名

書類送付先が表示されます。この画面を印刷した後、切り取って送付先宛名としてご利用ください。

別送書類を送付しますと継続申請の手続きは完了します。入札参加資格の資格有効（変更）日を迎えると、追加届の登録ができるようになります。（入札参加資格申請の定時受付では、いずれかの申請先団体から入札参加資格の認定を受けると即入力可能となります。）〔14-4 追加届〕を参照して、追加届の登録を行ってください。

なお、申請後、入力内容に誤りがあったり、書類に不備があったりする場合は申請先団体より申請内容の補正指示があります。その際は、〔14-5 補正申請〕を参照して、申請内容を修正してください。

### (参考) 別送書類送付書の再出力の方法

別送書類送付書を再度表示、印刷したいときは、下記手順で操作を行ってください。

入札参加資格申請システム [PSMN0030]  
株式会社マニュアル修正

業者統一番号 : 20017625  
商号又は名称 : 株式会社マニュアル修正

**[注意] ↓申請する年度のタブが選択されているか確認してください。**

平成26・27年度 | 平成24・25年度

**申請に関するもの**

- 申請・審査状況確認
- 申請終了

**ID・パスワードの管理**

- 契約営業所等ID確認(パスワード初期化)

(CODE:123331002)

〈申請・審査状況確認〉のリンクをクリックします。

申請・審査状況確認 [PSO-S0010]

メニュー

受付番号: 2000004644  
申請日: 平成23年12月26日  
商号又は名称: 株式会社マニュアル修正  
申請種類: 平成24・25年度 継続申請

メニューに戻る

No	申請先団体	契約営業所名	審査状況
1	愛知県	株式会社マニュアル修正	別送書類待
2	豊橋市	株式会社マニュアル修正	別送書類待

〈申請内容表示〉ボタンをクリックします。

申請内容照会
[PSVR0010]

メニュー

印刷する

平成26・27年度 申請内容情報

申請先団体	愛知県	半田市
受付番号	2000006695	
業者統一番号	20018109	
法人・個人	法人	
会社法人等番号	1234-56-789876	

入力者情報

商号又は名称	株式会社あいち商店	
連絡先部署名	営業部	
担当者氏名	担当者	
電話番号	00-0000-0000	
FAX番号	00-0000-0000	
メールアドレス	damy@.com	

---

申請書類(電子ファイル)一覧

No	申請先団体	申請書類	ファイル名
001	愛知県	印刷機械設備等状況調査	ID.txt

共通審査自治体

愛知県

別送書類一覧

No	申請先団体	別送書類
001	愛知県	表示・印刷
002	豊橋市	表示・印刷

メニューに戻る

〔申請内容照会〕画面下段の「別送書類一覧」項目に、〈表示・印刷〉ボタンが申請先団体ごとに表示されます。表示させたい申請先団体のボタンをクリックしてください。

### 14-3-18 審査結果の確認

申請後、各申請先団体での審査状況について、ログイン後の〔14-3-1 入札参加資格申請システムメニュー〕から随時確認することができます。また、申請内容の確認を行うことができます。

#### 14-3-18-1 入札参加資格申請システム メニュー

あいち 物品等調達 入札参加資格申請システム

入札参加資格申請システム メニュー [PSMN0030] 株式会社マニュアル修正

業者統一番号 : 20017625  
商号又は名称 : 株式会社マニュアル修正

**[注意] ↓申請する年度のタブが選択されているか確認してください。**

平成26・27年度 | 平成24・25年度

**申請に関するもの**

- 申請・審査状況確認
- 申請取り下

**ID・パスワードの管理**

- 契約営業所等ID確認(パスワード初期化)

(CODE:123331002)

申請後にシステムへログインします。〔14-3-1 入札参加資格申請システム メニュー〕画面の〈申請・審査状況確認〉のリンクを押下します。

#### 14-3-18-2 申請・審査状況確認

申請・審査状況確認 [PSCS0010]

メニュー

受付番号 2000004644  
申請日 平成23年12月26日  
商号又は名称 株式会社マニュアル修正  
申請種類 平成24・25年度 継続申請

NO	申請先団体名	契約営業所名	審査状況
1	愛知県	株式会社マニュアル修正	別送書類待
2	豊橋市	株式会社マニュアル修正	別送書類待

審査状況確認画面が表示されます。〈申請内容表示〉ボタンを押下すると、申請内容の詳細が表示されます。

【項目説明】

(1) 入札参加資格申請情報

項目名	説明
受付番号	申請の受付番号が表示されます。
申請日	申請日が表示されます。
商号又は名称	申請者の商号又は名称が表示されます。
申請種類	申請年度および申請種類が表示されます。

(2) 申請状況

項目名	説明
No	行番号が表示されます。
申請先団体	申請先の団体名が表示されます。
契約営業所名	申請先団体に対する契約営業所名が表示されます。
審査状況	申請について申請先団体での現在の審査状況が表示されます。また、申請先団体が審査理由を記入した場合、審査理由もあわせて表示されます。

(3) 処理の選択

項目名	説明
〈申請内容表示〉ボタン	〔申請内容照会〕画面が表示されます。
〈メニューに戻る〉ボタン	〔14-3-18-1 入札参加資格申請システム メニュー〕画面が表示されます。

#### 14-4 追加届

入札参加資格の資格有効（変更）日を迎えると、追加届の登録ができるようになります。（入札参加資格申請の定時受付では、いずれかの申請先団体から入札参加資格の認定を受けると即入力可能となります。）

追加届は主に指名競争入札時の選定条件に使用されます。

■追加届には、①許可・登録等 ②契約実績 ③特約・代理店、メーカー情報の3種類があります。

■追加届の詳細については、追加届情報一覧をご確認ください。

（本システムHP：

<https://www.buppin.e-aichi.jp/public/contents/list/tuikatodoke.html>）

■システムに登録した追加届は、全申請先団体で情報を閲覧することができ、申請団体毎に追加届を登録する必要はありません。

（例）申請先団体が、愛知県、豊橋市、瀬戸市の場合、①許可・登録等②契約実績③特約・代理店ならびにメーカー情報の追加届を一度システムへ登録しますと、申請先の全団体で情報を閲覧することが可能となります。

■追加届の内容は、申請先団体が事後確認させていただくことがあります。

追加届の対象項目である「許可・登録等」「契約実績」「特約・代理店等」は、それぞれ100件まで入力が可能となっており、データの整理・入力に手間がかかりがちです。本システムではこの作業負担を軽減・分散するために「追加届入力補助シート」を用意しています。

「追加届入力補助シート」は、追加届の各画面の入力項目をExcelファイルにしたものであり、あらかじめ「追加届入力補助シート」上に入力しておいたデータをシステムの「追加届」画面にコピーすることができます。

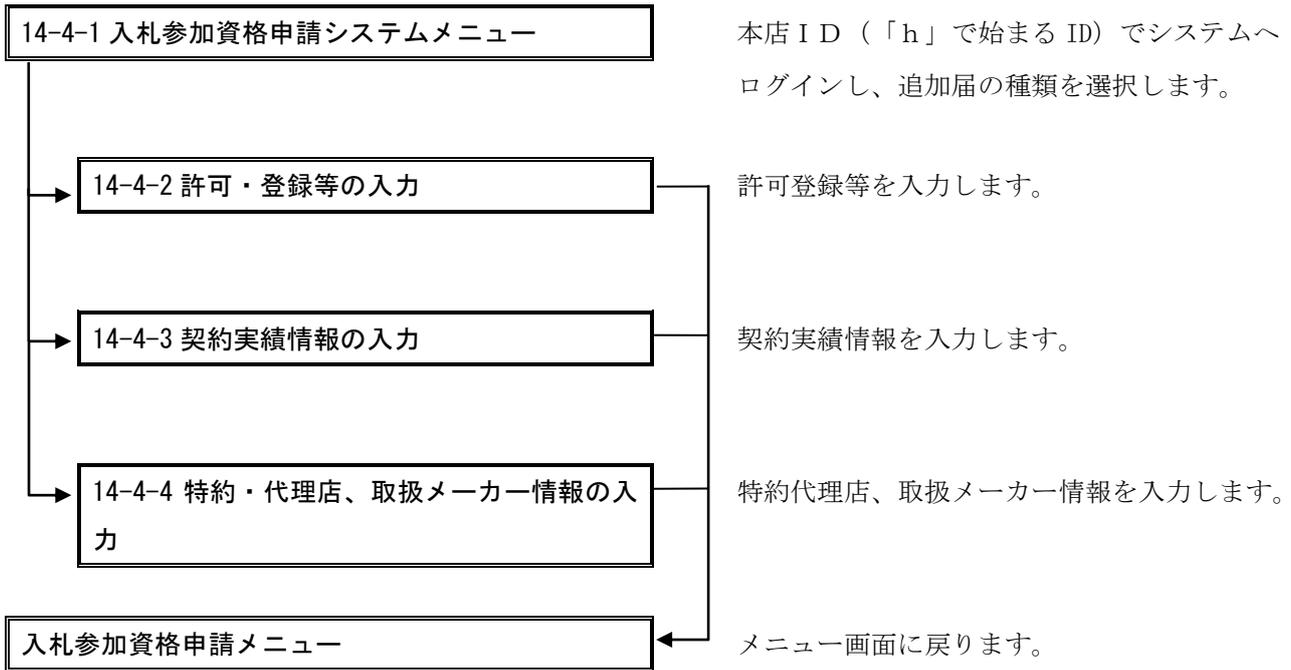
「追加届入力補助シート」は、次の利用事例を参考に、必要に応じてご利用いただければ結構です。（任意利用）

（参考）「追加届入力補助シート」を利用する方法が効率的な場面

- ・追加届の情報量が多く、事前に入力準備をしておきたいとき
- ・既にExcelで管理しているデータがあり、これを利用したいとき
- ・追加届で入力した情報を再利用する予定があるとき

なお、「追加届入力補助シート」は「電子調達共同システム（物品等）ポータル」「手引書・書類」の「2-1.6（参考）追加届入力補助シート（追加届をエクセルで作成するシート）」からダウンロードすることができます。

追加届は次のような画面構成となっています。次の流れにそって順番にデータを入力してください。



#### 14-4-1 入札参加資格申請システム メニュー

あいち 物品等調達  
入札参加資格申請システム

## 入札参加資格申請システム メニュー

[PSMN0030] 株式会社テスト業者

業者統一番号 : 20018900  
商号又は名称 : 株式会社テスト業者 ログアウト

令和2・3年度

**申請に関するもの**

- 変更申請
- 団体追加申請
- 廃業届
- 申請・審査状況確認

**追加届の登録(任意ですが入力にご協力ください)**

許可・登録等 : 登録情報なし  
契約実績 : 登録情報なし  
特約・代理店 : 登録情報なし

**参加資格名簿に関するもの**

- 名簿登録内容照会(過去の申請履歴を含む)

**ID・パスワードの管理**

- 契約営業所等ID確認(パスワード初期化)
- ログインしているIDのパスワード変更

※ログインパスワードは、セキュリティー上、定期的に変更されることを強くお勧めいたします。

**代理人への委任に関するもの**

- 電子委任状登録

メニュー画面に「追加届の登録」欄が表示されますので、登録を行う追加届の種類を選択します。

【項目説明】

(1) 追加届の登録

各追加届名称の横の表示：

「登録情報なし」… 追加届の登録が未了

「登録済み」… 追加届が登録されている

項目名	説明
許可・登録等	[14-4-2 許可・登録等の入力] 画面が表示されます。
契約実績	[14-4-3 契約実績情報の入力] 画面が表示されます。
特約・代理店	[14-4-4 特約・代理店、取扱メーカー情報の入力] 画面が表示されます。

14-4-2 許可・登録等の入力



## 許可・登録等の入力

[PSVM0120]

株式会社テスト業者

令和2・3年度

メニューに戻る
登録

**■許可・登録等**  
 許可・登録等は100件まで登録可能です。(任意)  
 有効期限がない場合は「令和99年99月99日」と入力してください。  
 追加届入力補助シートからコピーを行う際は、全ての項目を選択・コピーし、「追加届入力補助シートの内容を貼り付け」ボタンを押下してください。  
 20件を超える場合はタブを選択し、入力してください。  
 登録済みの情報について修正を希望する場合は、1行使って「〇〇は誤りである」等の記入をお願いします。  
 入力いただいた内容は、各発注団体等で指名競争入札等の業者選定の際に参考にさせていただく場合があります。

追加届入力補助シートの内容を貼り付け

(1) 申請先団体 愛知県

許可・登録等の一覧  
以下の項目を入力してください。

1~20
21~40
41~60
61~80
81~100

No	許可・登録等の名称[全角]	取得年月日[半角]	許可者等[全角]	備考[全角]
		有効期限[半角]	許可・登録番号[全角]	追加届出年月日
001	<input type="text"/>	令和 ▾ 年 ▾ 月 ▾ 日	(許可者) <input type="text"/>	<input type="text"/>
		令和 ▾ 年 ▾ 月 ▾ 日	(番号) <input type="text"/>	
002	<input type="text"/>	令和 ▾ 年 ▾ 月 ▾ 日	(許可者) <input type="text"/>	<input type="text"/>
		令和 ▾ 年 ▾ 月 ▾ 日	(番号) <input type="text"/>	

(2) (3) (4) ※許可・登録等がすべて「許可・登録等の一覧」に表示されていることを確認し、[登録]ボタンを押下してください。

メニューに戻る
登録

取得している許可・登録等を記入します。100件まで登録可能です。(任意)

【項目説明】

(1) 申請先団体

申請先団体が表示されます。

(2) 許可・登録等の一覧

(\*) のついている項目は入力必須項目です。

項目名	説明
No	行番号が表示されます。
許可・登録等の名称(*)	申請者が取得した許可・登録等の名称を全角 40 文字以内で入力します。
取得年月日(*)	許可・登録等の取得年月日を入力します。年号をプルダウンから選択し、年月日をそれぞれ半角数字で入力します。
有効期限(*)	許可・登録等の有効期限を入力します。年号をプルダウンから選択し、年月日をそれぞれ半角数字で入力します。有効期限がない場合は「令和 99 年 99 月 99 日」と入力してください。
許可者等(*)	許可・登録等の許可者等の名称を全角 60 文字以内で入力します。
許可・登録番号(*)	許可・登録番号を全角 60 文字以内で入力します。
備考	許可・登録等の備考として記載事項があれば、全角 60 文字以内で入力します。
追加届出年月日	届出年月日（システムへ登録された年月日）が自動的に表示されます。

(3) タブ

許可登録等の件数が 20 件を超える場合タブをクリックし、入力画面を切り替えます。

(4) 処理の選択

項目名	説明
<p>&lt;追加届入力補助シートの内容を貼り付け&gt;ボタン</p>	<p>「追加届入力補助シート (Excel) 」からデータの貼り付けを行う際に使用します。「追加届入力補助シート」に入力したセルをすべて選択・コピーし、&lt;追加届入力補助シートの内容を貼り付け&gt;ボタンをクリックします。</p> <p>追加届入力補助シートの使用方法は、別冊操作マニュアル「参考B_追加届入力補助シート」をご参照ください。</p>
<p>&lt;登録&gt;ボタン</p>	<p>許可・登録等がすべて画面の(2)「許可・登録等の一覧」に表示されていることを確認し、&lt;登録&gt;ボタンをクリックします。</p> <p>入力内容の基本チェックの後、情報登録が完了しますと、[14-4-1 入札参加資格申請システム メニュー]が表示されます。(入力に誤りがある場合には、エラーメッセージが表示されます。)</p>
<p>&lt;メニューに戻る&gt;ボタン</p>	<p>この画面の入力を中止し、[14-4-1 入札参加資格申請システム メニュー]画面に戻ります。</p>

### 14-4-3 契約実績情報の入力



## 契約実績情報の入力

[PSVM0090]  
株式会社テスト業者

令和2・3年度

(4)

**■契約実績情報**  
 平成30年4月1日以降の契約実績を入力してください。(任意)  
 実績は1契約当りになります。  
 官公庁と民間では官公庁(愛知県内に限りません。)を優先し、金額については高いものを優先して入力してください。  
 追加届入力補助シートからコピーを行う際は、全ての項目を選択・コピーし、「追加届入力補助シートの内容を貼り付け」ボタンを押下してください。  
 20件を超える場合はタブを選択し、入力してください。  
 登録済みの情報について修正を希望する場合は、1行使って「〇〇は誤りである」等の記入をお願いします。  
 単価契約の場合、業務内容欄には数量も入力し、契約金額欄には合算金額(単価×数量)を入力してください。  
 入力いただいた内容は、各発注団体等で指名競争入札等の業者選定の際に参考にさせていただく場合があります。

\* 契約金額は円単位で入力してください。

(4)

申請先団体 愛知県

契約実績の一覧  
以下の項目を入力してください。

1~20	21~40	41~60	61~80	81~100					
					Nb	契約先[全角]	区分	営業種目	契約年月日[半角]
						業務内容[全角]	契約金額(税込み) [円]		追加届出年月日
					001	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	令和 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日
					020	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	令和 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日

※契約実績がすべて「契約実績の一覧」に表示されていることを確認し、「登録」ボタンを押下してください。

(4)

契約実績を入力します。

令和6・7年度の入札参加資格申請の場合、令和4年4月1日以降の契約実績を入力します。  
実績は1契約当りになります。

官公庁と民間では官公庁(愛知県内に限りません。)を優先し、金額については高いものを優先してください。

#### 【項目説明】

(1) 申請先団体

申請先団体が表示されます。

(2) 契約実績の一覧

(\*) のついている項目は入力必須項目です。

項目名	説明
No	行番号が表示されます。
契約先 (*)	契約先名を全角 60 文字以内で入力します。
業務内容 (*)	業務内容を全角 40 文字以内で入力します。
区分 (*)	契約先区分をプルダウンから選択します。
契約金額 (税込み) (*)	契約金額を消費税込み、円単位、半角数字 12 桁以内で入力します。
営業種目 (*)	営業種目をプルダウンから選択します。1 種目以上の選択が必須となり、3 種目まで選択が可能です。プルダウンから選択できる営業種目は申請時に希望営業種目として登録している項目です。
契約年月日 (*)	契約実績の契約年月日を入力します。年号をプルダウンから選択し、年月日を半角数字でそれぞれ入力します。
追加届出年月日	届出年月日が自動的に表示されます。

(3) タブ

契約実績の件数が 20 件を超える場合このタブ入力画面を切り替えます。

(4) 処理の選択

項目名	説明
<追加届入力補助シートの内容を貼り付け>ボタン	「追加届入力補助シート (Excel)」からデータの貼り付けを行う際に使用します。「追加届入力補助シート」に入力したセルをすべて選択・コピーし、<追加届入力補助シートの内容を貼り付け>ボタンをクリックします。 追加届入力補助シートの使用方法は、別冊操作マニュアル「参考 B_追加届入力補助シート」をご参照ください。
<登録>ボタン	契約実績がすべて画面の(2)「契約実績の一覧」に表示されていることを確認し、<登録>ボタンをクリックします。入力内容の基本チェックの後、情報登録が完了しますと、〔14-4-1 入札参加資格申請システム メニュー〕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	この画面の入力を中止し、〔14-4-1 入札参加資格申請システム メニュー〕画面に戻ります。

#### 14-4-4 特約・代理店、取扱メーカー情報の入力



入札参加資格申請システム

### 特約・代理店、取扱メーカー情報の入力

[PSVM0130]

株式会社テスト業者

令和2・3年度

(4)

**■特約・代理店、取扱メーカー情報**

特約・代理店および取扱メーカーのある方は、特約・代理店契約のあるものを優先して入力してください。(任意)  
 特約・代理店契約のないもので、メーカーにかかわらず取り扱い可能な営業種目又は取扱品目については、「メーカー等の名称」欄に「各社」と入力していただいても結構です。  
 営業種目は物品の製造・販売のみが対象となります。  
 追加届入力補助シートからコピーを行う際は、全ての項目を選択・コピーし、「追加届入力補助シートの内容を貼り付け」ボタンを押下してください。  
 20件を超える場合はタブを選択し、入力してください。  
 入力いただいた内容は、各発注団体等で指名競争入札等の業者選定の際に参考にさせていただきます。

(4)

(1) 申請先団体 愛知県

特約・代理店、取扱メーカーの一覧  
以下の項目を入力してください。

1~20
21~40
41~60
61~80
81~100

No	特約・代理店 契約の有無	営業種目	メーカー等の名称[全角]	取扱品目[全角]	追加届出年月日
001	無				
020	無				

※特約・代理店、取扱メーカーがすべて「特約・代理店、取扱メーカーの一覧」に表示されていることを確認し、[登録]ボタンを押下してください。

(4)

特約・代理店および取扱メーカーのある方は、特約・代理店契約のあるものを優先して入力します。(任意)

特約・代理店契約のないもので、メーカーにかかわらず取り扱い可能な営業種目または取扱品目については、「メーカー等の名称」欄に「各社」と入力していただいても結構です。  
申請した営業種目のうち物品の製造・販売のみが対象となります。

#### 【項目説明】

##### (1) 申請先団体

申請先団体が表示されます。

(2) 契約実績の一覧

(\*) のついている項目は入力必須項目です。

項目名	説明
No	行番号が表示されます。
特約・代理店契約の有無 (*)	特約・代理店契約の「有」「無」をプルダウンから選択します。
営業種目 (*)	申請時の希望営業種目のうち大分類が「製造・販売」の営業種目をプルダウンから選択します。
メーカー等の名称 (*)	メーカー等の名称を全角 40 文字以内で入力します。特約・代理店契約のないもので、メーカーにかかわらず取り扱い可能な営業種目または取扱品目については、「メーカー等の名称」欄に「各社」と入力していただいても結構です。
取扱品目 (*)	取扱品目名を全角 100 文字以内で入力します。
追加届出年月日	届出年月日が自動的に表示されます。

(3) タブ

特約・代理店、取扱メーカー情報の件数が 20 件を超える場合このタブ入力画面を切り替えます。

(4) 処理の選択

項目名	説明
<追加届入力補助シートの内容を貼り付け>ボタン	「追加届入力補助シート (Excel)」からデータの貼り付けを行う際に使用します。「追加届入力補助シート」に入力したセルをすべて選択・コピーし、<追加届入力補助シートの内容を貼り付け>ボタンをクリックします。 追加届入力補助シートの使用方法は、別冊操作マニュアル「参考 B_追加届入力補助シート」をご参照ください。
<登録>ボタン	特約・代理店、取扱メーカーがすべて画面の(2)「特約・代理店、取扱メーカーの一覧」に表示されていることを確認し、<登録>ボタンをクリックします。入力内容の基本チェックの後、情報登録が完了しますと、〔14-4-1 入札参加資格申請システム メニュー〕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	この画面の入力を中止し、〔14-4-1 入札参加資格申請システム メニュー〕画面に戻ります。

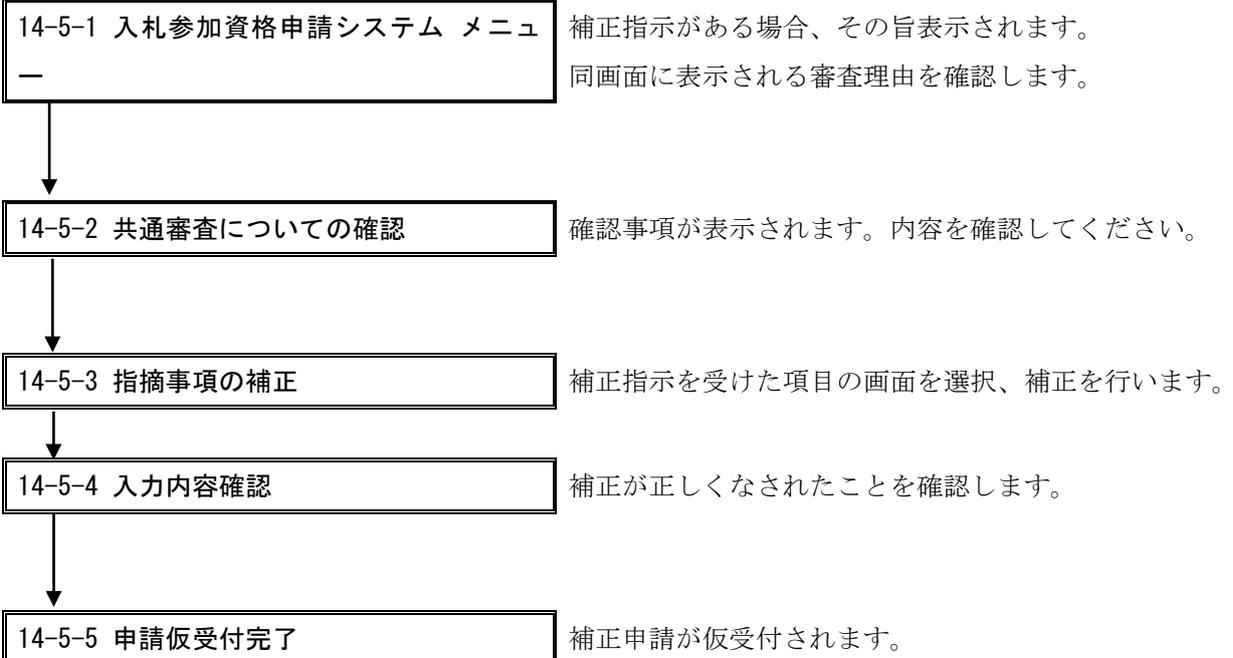
## 14-5 補正申請

申請後、入力内容に誤りがあったり、書類に不備があったりする場合には申請先団体の担当職員が申請内容の修正指示（以後、補正指示という）を行います。

補正指示が出された場合、システムから申請者にメールで通知されます。

申請者はシステムにログインして申請内容を補正してください。

補正申請は次のようなフローとなります。



### 14-5-1 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 [PSMN0000]  
株式会社マニュアル修正

業者統一番号 : 20017625  
商号又は名称 : 株式会社マニュアル修正

[注意] ↓申請する年度のタブが選択されているか確認してください。

平成26・27年度 平成24・25年度

平成25年10月08日 愛知県 より補正指示があります。補正はこちらから [補正申請](#)

審査理由  
(1)

申請に関するもの  
• 申請・審査状況確認  
• 申請取下

ID・パスワードの管理  
• 契約営業所等ID確認(パスワード初期化)

(CODE:123331402)

システムへログイン後、補正指示がある場合、メニュー画面上部にその旨が表示されます。複数の補正指示がある場合は複数行にわたり表示されます。

#### 【項目説明】

(1) 補正指示および審査理由

項目名	説明
補正指示	補正指示が出された日付、団体名が表示されます。画面上の<補正申請>のリンクをクリックすると、[14-5-2 共通審査についての確認]画面が表示されます。

※ 別送書類のみの補正指示の場合は、当画面で<補正申請>リンクは表示されません。

## 14-5-2 共通審査についての確認

共通審査についての確認 <span style="float: right;">[PSVC0000]</span>	
平成26・27年度 継続申請	
<p>本システムでは登録の際の申請・審査の効率化を目的として複数団体の申請の共通事項を1か所への申請で済むよう共通審査をしています。共通審査について以下の同意文をお読みいただき、同意されるかどうか、下のボタンより選択してください。</p> <p style="text-align: center;">同意文</p> <p>複数の自治体へ一括申請する場合において、“地方自治法施行令第167条の4第1項(同令第167条の11第1項において準用する場合を含む。)に該当しないこと”並びに“国税及び愛知県税に未納がないこと”を確認するために共通審査自治体(※)へ提出された書類の審査結果を、他の自治体へ提供されることに同意します。</p>	
(1)	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; display: inline-block;"> <input type="button" value="同意する"/> <input type="button" value="同意しない"/> </div>
<p>&lt;参考&gt;</p> <p>[地方自治法施行令第167条の4第1項] 普通地方公共団体は、特別の理由がある場合を除くほか、一般競争入札に次の各号のいずれかに該当する者を参加させることができない。 1 当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者 2 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者 3 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第32条第1項各号に掲げる者</p> <p>[地方自治法施行令第167条の11第1項] 第167条の4の規定は、指名競争入札の参加者の資格についてこれを準用する。</p> <p>[暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第32条第1項] 国及び地方公共団体は、次に掲げる者をその行う売買等の契約に係る入札に参加させないようにするための措置を講ずるものとする。 1 指定暴力団員 2 指定暴力団員と生計を一にする配偶者(婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。) 3 法人その他の団体であって、指定暴力団員がその役員となっているもの 4 指定暴力団員が出資、融資、取引その他の関係を通じてその事業活動に支配的な影響力を有する者(前号に該当するものを除く。)</p> <p>※ 共通審査自治体 複数の自治体へ一括申請した場合において、“地方自治法施行令第167条の4第1項(同令第167条の11第1項において準用する場合を含む。)に該当しないこと”並びに“国税及び愛知県税に未納がないこと”を同時申請した自治体を代表して審査する自治体。</p>	

共通審査についての確認事項が表示されます。確認して、「同意する」を選択してください。

### 【項目説明】

#### (1) 処理の選択

項目名	説明
<同意する>ボタン	[14-5-3 指摘事項の補正] 画面が表示されます。
<同意しない>ボタン	同意していただけない場合には申請はできません。このボタンをクリックすると、[14-5-1 入札参加資格申請システム メニュー] 画面に戻ります。

### 14-5-3 指摘事項の補正

申請画面が表示されます。〈次〉へボタンをクリックし、補正指示のあった画面を表示して補正を行います。

※ 補正申請の入力を一時保存する場合は、指示内容に記載されている補正期限まで（期限が明記されていない場合には5日）に速やかに行ってください。補正期限までに申請者が補正を行わない場合、申請先団体の職員が申請を強制的に取下げることがあります。

#### 【項目説明】

##### (1) 補正指示

項目名	説明
補正指示内容	申請先団体からの補正指示内容が表示されます。指示された箇所を補正します。

##### (2) 処理の選択

項目名	説明
〈次へ〉ボタン	入力内容の基本チェックの後、次画面へ進みます。（入力が誤りがある場合には、エラーメッセージが表示されます。）
〈戻る〉ボタン	この画面の入力を中止し、一つ前の画面に戻ります。
〈一時保存〉ボタン	ここまで入力した内容が一時保存され、〔14-3-5-3 一時保存完了〕画面が表示されます。
〈申請をやめる〉ボタン	補正申請を中止して、メニュー画面に戻ります。入力した項目は破棄されます。

### 14-5-4 入力内容確認



## 入力内容確認

[PSVX0200]

株式会社あいさ商店

平成26・27年度 継続申請

入力者  
有資格者  
資格

申請先  
団体  
情報

業者  
基本  
情報  
印刷日時

印刷  
日時  
申請書  
アップ日時

申請先別  
記号  
自治体

希望  
品名  
品目

内容確認

申請先別  
希望品名  
品目

申請内容を確認してください。

入札参加資格(有効期間:平成28年 3月31日まで)の審査を申請します。

申請先団体	愛知県	半田市
業者統一番号	20018109	
法人・個人	法人	
会社法人等番号	1234-56-789876	

**入力者情報**

商号又は名称	株式会社あいさ商店
連絡先部署名	営業部
担当者氏名	担当者
電話番号	00-0000-0000
FAX番号	00-0000-0000
メールアドレス	damy@.com

**業者基本情報**

申請者(本店)	000-0001
本店所在地	愛知県 名古屋市中川区 〇〇市〇〇5-3-1

**申請書類(電子ファイル)一覧**

No	申請先団体	申請書類	ファイル名
001	愛知県	印刷機械設備等状況調査	sample.txt

共通審査自治体 **愛知県**

すべて正しく入力したことを確認後、[申請]ボタンを押下し、申請してください。  
 入力内容を訂正する場合は、[最初の入力画面に戻る]ボタンを押下し、最初の入力画面に戻り、正しく入力し直してください。  
 [申請]ボタンを押下する前に、この画面を印刷して入力内容を確認することをお勧めします。

申請をやめる
印刷する
< 戻る
最初の入力画面に戻る
申請
一時保存

[申請]ボタンを押下後、完了まで数秒かかることがあります。[申請仮受付終了]が表示されるまでしばらくお待ちください。

(1)

指示内容の補正後、〔14-5-4 入力内容確認〕画面が表示されるまで<次へ>ボタンをクリックして、画面を送ってください。補正が正しく行われたことを当画面で確認し、<申請>ボタンをクリックします。

【項目説明】

(1) 処理の選択

項目名	説明
<印刷する>ボタン	現在表示されている画面が印刷できます。
<申請>ボタン	入力した申請データを登録します。登録処理が終了すると、〔14-5-5 申請仮受付終了〕画面が表示されます。<申請>ボタンをクリック後、完了まで数秒かかることがあります。
<戻る>ボタン	この画面の入力を中止し、申請の〔14-3-14 共通審査自治体の確認〕画面に戻ります。
<一時保存>ボタン	ここまで入力した内容が一時保存され、〔14-3-5-3 一時保存完了〕画面が表示されます。
<最初の入力画面に戻る>ボタン	〔14-3-3 入力者情報の確認〕画面が表示されます。
<申請をやめる>ボタン	申請を中止して、〔14-5-1 入札参加資格申請システムメニュー〕画面に戻ります。

14-5-5 申請仮受付終了

申請仮受付終了		[PSVC0210]
<a href="#">メニュー</a>		
受付番号	2000004644	
申請種類	平成26・27年度 継続申請	
商号又は名称	株式会社マニュアル修正	
<input type="button" value="申請内容表示"/> <input type="button" value="このページを印刷する"/>		
<p>申請に係る仮受付が終了しました。 別送書類送付先一覧の「表示・印刷」ボタンを押下して開いた画面を印刷してください（書類の郵送時に同封が必要です）。</p> <p>※申請仮受付通知メールを入力者のメールアドレスに送信しました。</p>		
<b>■別送書類送付先一覧</b>		
共通審査自治体		別送書類
愛知県	<input type="button" value="表示・印刷"/>	
その他別送書類送付先		別送書類
豊橋市	<input type="button" value="表示・印刷"/>	
<input type="button" value="メニューに戻る"/>		

補正申請が完了しました。補正指示が出された申請先団体へはシステム上で通知されます。なお、改めて申請先団体が別送書類を徴収しない場合には、<表示・印刷>ボタンをクリックして表示される画面の印刷・郵送は必要ありません。

## 14-6 参考資料

### 14-6-1 【参考資料1】「自己資本額（法人）」と「貸借対照表」

【参考】「自己資本額（法人）」と「貸借対照表」

貸借対照表

1. 資産の部		2. 負債の部	
科目	金額	科目	金額
I 流動資産 計	〇〇〇	I 流動負債 計	〇〇〇
1 現金及び預金	〇〇〇	1 支払手形	〇〇〇
2 受取手形	〇〇〇	2 × × ×	〇〇〇
3 × × ×	〇〇〇	II 固定負債 計	〇〇〇
4 × × ×	〇〇〇	1 × × ×	〇〇〇
II 固定資産 計	〇〇〇	負債合計	〇〇〇
1 有形固定資産	〇〇〇	3. 純資産の部	
(1) × × ×	〇〇〇	I 株主資本 計	〇〇〇
(2) × × ×	〇〇〇	1 資本金	〇〇〇 (ア)
2 無形固定資産	〇〇〇	2 資本剰余金 計	〇〇〇 (イ)
(1) × × ×	〇〇〇	(1) 資本準備金	〇〇〇
3 投資等	〇〇〇	(2) その他資本剰余金	〇〇〇
(1) × × ×	〇〇〇	3 利益剰余金 計	〇〇〇 (ウ)
		(1) 利益準備金	〇〇〇
		(2) その他利益剰余金	〇〇〇
		・〇〇積立金	〇〇〇
		・繰越利益剰余金	〇〇〇
		4 自己株式	〇〇〇
		II 評価・換算差額等 計	〇〇〇 (エ)
		1 有価証券評価差額金	〇〇〇
		2 繰越ヘッジ損益	〇〇〇
		III 新株予約権	〇〇〇
		純資産合計	〇〇〇
資産合計	〇〇〇	負債及び純資産合計	〇〇〇

「直前決算時」欄について

「払込資本金」・・・(ア)の額を記入

「準備金・積立金」・・・(イ)+(ウ)+(エ)の額を記入

## 14-6-2 【参考資料2】業務分類一覧表

業務(大分類) 01.物品の製造・販売

営業種目(中分類)	取扱内容(小分類)				
01. コピー	01. コピー	02. マイクロ写真製作	99. その他		
02. 荒物・雑貨	01. 食器類	02. タオル製品	03. ビニール・プラスチック製品	04. 日用雑貨	05. 清掃用品
	06. ごみ袋	07. 自動車用品	08. 雨具	09. 漆器	10. 木・竹製品
	11. 金物類	12. 扇子・うちわ	13. 靴・鞆	14. ヘルメット	15. ゴム製品
	16. 玩具	17. 塗料	99. その他		
03. 薬品・試薬・農薬	01. 一般用医薬品	02. 医療用医薬品	03. 試薬	04. 農薬	05. 工業薬品
	06. 動物用薬品	07. 水処理薬品	08. プール用薬剤	09. 凍結防止剤	10. 衛生材料
	11. ワクチン	99. その他			
04. 医療・理化学・計測機器	01. 医療機器	02. 理化学機器	03. 計測機器	04. 測定機器	05. 環境測定機器
	06. 歯科技工物	07. 介護福祉器具	99. その他		
05. 一般印刷	01. 一般印刷(ポスター・パンフレット等のカラー印刷物、又は1万部以上の印刷物)				
06. 軽印刷	01. 軽印刷(各種報告書等の3色以下で、かつ1万部未満の印刷物)				
07. フォーム印刷	01. フォーム印刷				
08. 出版・製本	01. 美術印刷出版	02. 活版印刷出版	03. グラビア印刷	04. 雑誌出版	05. 製本
	06. 手帳製作	07. 各種帳簿製作	08. 電子出版	99. その他	
09. 地図	01. 地図製作	02. 地図印刷	99. その他		
10. 農業・園芸用品	01. 草花・種子・樹木	02. 農業・園芸用品	03. 肥料	04. 飼料	05. 庭石
	99. その他				
11. 映像・音楽用品	01. 楽器・楽譜	02. CD・レコード	03. 映画フィルム・ビデオソフト	99. その他	
12. 紙・紙製品	01. 紙	02. 封筒(印刷付き封筒を含む)	03. ダンボール	99. その他	
13. 看板・旗・標識・徽章	01. 看板	02. 旗・のぼり・垂幕	03. 徽章	04. シルクスクリーン印刷	05. シール印刷
	06. 盾・トロフィー・メダル	07. 七宝製品	08. 道路標識	09. 保安用品	10. 反射材製品
	11. 交通安全用品	12. プラスチック加工製品	13. ビニール加工製品	14. マグネット	99. その他
14. 機械・器具	01. 農業機械	02. 木工機械	03. 金工機械	04. 工作機械	05. 建設機械
	06. 各種産業機械	07. 工業用ポンプ	08. 空調機器	09. 自動販売機	10. 遊園器具
	11. 舞台装置(大型照明・音響)	12. 印刷関連機器	13. 焼却炉	14. 生ごみ処理機	15. 電気機器
	16. 各種計器類(各種メーター)	17. 給排水機器	99. その他		
15. ゴム印・印章	01. ゴム印・印章・スタンパー				
16. 写真機器	01. カメラ	02. 映写機	03. 投影機	04. 光学機械器具	05. 写真用品
	06. 現像・焼付	99. その他			
17. 自動車・自転車	01. 乗用車	02. 貨物自動車	03. 乗合自動車	04. 二輪自動車	05. 消防用車両
	06. 救急用車両	07. 清掃用車両	08. 建設用特殊車両	09. その他架装車・特種用途自動車	10. 自動車部品
	11. 自転車・自転車部品	12. 遊戯用自転車	99. その他		
18. 船舶	01. 大型船舶	02. 小型船舶	03. ヨット・カヌー	04. 船舶用機械	05. 船舶部品
	99. その他				
19. 航空機	01. 飛行機	02. ヘリコプター	03. 航空用機械	04. 航空機部品	99. その他
20. 警察用品・消防防災用品	01. 警察用被服	02. 警察用品	03. 消防用被服	04. 消火器	05. 消防用機材
	06. 警報装置	07. 防災用品	08. 靴・履き物	09. ヘルメット	99. その他
21. 食料品	01. お茶	02. 弁当	03. 菓子	04. 食品・食材	05. 非常用食料
	99. その他				
22. スポーツ用品	01. 武道用品	02. 体育施設用品	03. 一般スポーツ用品	99. その他	
23. 燃料	01. ガソリン・軽油	02. 重油	03. 灯油	04. 潤滑油	05. LPガス
	06. 圧縮天然ガス	07. 海上給油	08. 都市ガス	99. その他	

営業種目(中分類)	取扱内容(小分類)				
24. 繊維製品	01. 制服	02. 作業服・事務服	03. 帽子	04. 呉服・織物	05. テント・シート
	99. その他				
25. 寝具・室内装飾・家具	01. ふとん・毛布	02. ベッド	03. カーテン	04. じゅうたん・カーベツト	05. 畳・ふすま
	06. 既製家具	07. 特注家具	99. その他		
	99. その他				
26. 資材・素材	01. 木材	02. 鋼材	03. コンクリート	04. 土砂	05. 舗装材
	06. 溶接材	07. 上下水道材	08. 軸・壁・屋根材	09. 建具・内外装材	10. ガラス・サッシ材
	99. その他				
27. 厨房機器	01. 流し台・調理台	02. 調理器	03. 給茶機	04. 食器洗浄機	05. 食器消毒保管庫
	06. 業務用冷蔵庫・冷凍庫	99. その他			
28. ガス器具	01. ストープ	02. コンロ	99. その他		
29. 電気製品	01. 一般家電製品	02. 視聴覚機器	99. その他		
30. 通信機器	01. 有線通信機器	02. 無線通信機器	99. その他		
31. 電算機器	01. 大型コンピュータ	02. パソコン	03. O/A周辺機器	04. O/A関連消耗品	99. その他
32. 文房具・事務用機器	01. 文房具	02. 事務用機器	03. 事務用家具	04. 額縁	05. 金庫
	99. その他				
33. 時計・貴金属・眼鏡	01. 時計	02. 貴金属	03. 宝石	04. 眼鏡	99. その他
34. 学校教材等	01. 学校教材	02. 保育教材	03. 玩具・遊具	04. 図書館用品	99. その他
35. 電力	01. 電力				
36. 贈答用品	01. 贈答用品	02. ギフトカタログ商品	99. その他		
37. 図書	01. 一般図書	02. 新聞	03. 外国図書	99. その他	
38. 特殊物品	01. 動物	02. 美術品	03. 選挙用品	99. その他	

業務(大分類) 02. 物品の買受け

営業種目(中分類)	取扱内容(小分類)				
01. 不用品買受	01. 金属屑	02. 古紙	03. 繊維屑	04. 合成樹脂	05. ゴム屑
	06. ウエス	07. 農業機械	08. 建設機械	09. 各種産業用機械	10. 自動車
	11. 自動二輪車	12. 自動車部品	13. 自転車	14. 船舶	15. 航空機
	16. パソコン・O/A機器	17. 電化製品	18. 立竹木	99. その他	

業務(大分類) 03. 役務の提供等

営業種目(中分類)	取扱内容(小分類)				
01. 建物等各種施設管理	01. 清掃				
	(細分類)				
	01. 庁舎清掃	02. 病院清掃	03. 室内環境測定	04. 配水管清掃	05. 舗装道機械清掃
	06. 雨水排水施設機械清掃(枴・排水管等)	07. 公園清掃	08. 公衆トイレ清掃	09. 遊具清掃	99. その他
	02. 機械設備保守点検				
	(細分類)				
	01. 電気設備	02. 冷暖房・空調設備	03. 冷蔵・冷凍設備	04. ボイラー設備	05. エレベータ設備
	06. エスカレータ設備	07. 自動ドア	08. 道路トンネル附帯設備	09. 街灯・屋外照明灯設備	10. 信号設備
	11. ポンプ設備	12. 定温設備	13. 自家用電気工作物	99. その他	
	03. 通信設備保守点検				
	(細分類)				
	01. 電話交換機	02. 無線設備(防災行政無線等)	03. コンピュータ関連機器	04. テレビ設備	99. その他
	04. 消防設備保守点検				
	(細分類)				
	01. 火災報知器	02. 消火設備	03. 非常通報装置	99. その他	

営業種目(中分類)	取扱内容(小分類)				
01. 建物等各種施設管理	05. 測定機器保守点検				
	(細分類)				
	01. 大気測定機器	02. 水質測定機器	03. 試験検査・医療機器	99. その他	
	06. 浄化槽等清掃・点検				
	(細分類)				
	01. 浄化槽清掃	02. 浄化槽保守点検	03. 汚水枡清掃	04. 汚水処理施設保守点検	05. 汲み取り処理
	99. その他				
	07. 貯水槽等清掃・点検				
	(細分類)				
	01. 貯水槽清掃	02. 貯水槽保守点検	03. 井戸清掃(排土砂等)	99. その他	
	08. 上・下水道施設管理				
	(細分類)				
	01. 上水道施設管理(運転・点検・保守)	02. 下水道施設管理(運転・点検・保守)	03. 上・下水道料金検針・徴収	04. 上・下水道管漏水調査	99. その他
	09. 専用施設管理(運転・点検・保守)				
	(細分類)				
	01. 河川浄化施設管理	02. 排水施設管理	03. 道路排水施設管理	04. ごみ焼却施設管理	05. 体育施設管理
	06. 遊具管理	07. 噴水施設管理	08. プール施設管理	09. 共同溝施設管理	10. 水門等施設管理
	99. その他				
	10. 植物管理				
	(細分類)				
	01. 除草・草刈	02. 草地・樹木管理	03. 草花管理	04. チップ堆肥化	05. ビル緑化
	06. 都市緑化	07. 森林整備	99. その他		
	11. 病害虫、ねずみ、蜂等駆除				
(細分類)					
01. 建物病害虫駆除	02. 樹木病害虫駆除	03. ねずみ駆除	04. 白蟻駆除	05. 害鳥駆除	
06. 蜂駆除	07. 医療器具滅菌	99. その他			
12. 廃棄物・リサイクル					
(細分類)					
01. 一般廃棄物処理(収集・運搬)	02. 一般廃棄物処理(処分)	03. 産業廃棄物処理(収集・運搬)	04. 産業廃棄物処理(処分)	05. 特別管理産業廃棄物処理(収集・運搬)	
06. 特別管理産業廃棄物処理(処分)	07. 自動車引取り	08. 自動車フロン回収	09. 自動車解体	10. 自動車破砕	
11. 古紙リサイクル	99. その他				
13. 警備・監視					
(細分類)					
01. 施設警備	02. 機械警備	03. 会場警備	04. プール監視	05. 防災監視	
06. エレベーター運転操作	99. その他				
14. 受付					
(細分類)					
01. 受付(庁舎・施設)	02. 電話交換	03. 駐車場管理運営(警備業法適用外)	04. 会場案内	99. その他	
02. 運搬・保管等	01. 運搬・保管				
	(細分類)				
	01. 引越・事務所移転	02. 美術品運搬	03. 土砂運搬	04. 給食配達	05. 倉庫
	06. 特殊倉庫	99. その他			
	02. 梱包・発送				
(細分類)					
01. 梱包作業	02. タイレクトメール	03. 宅配便	99. その他		

営業種目(中分類)	取扱内容(小分類)				
02. 運搬・保管等	03. 輸送				
	(細分類)				
	01. 一般貨物輸送	02. 海上輸送	99. その他		
03. 映画等製作・広告・催事	01. 映画等製作				
	(細分類)				
	01. 映画	02. ビデオ	03. テレビ番組	04. 写真撮影	99. その他
	02. 広告				
	(細分類)				
	01. 広告企画・代行	99. その他			
	03. 催事				
	(細分類)				
	01. イベント企画	02. 会場設営	03. 展示	04. 音響	05. 舞台照明
	99. その他				
04. デザイン					
(細分類)					
01. デザイン	02. 展示物等の製作	99. その他			
04. 自動車等点検整備	01. 自動車点検・車検	02. 自動車整備	03. 自動二輪車点検整備	04. 船舶点検整備	05. 航空機点検整備
	99. その他				
05. 給食	01. 病院給食	02. 学校給食(調理員派遣)	03. 学校給食(デリバリー)	04. 食器洗浄	99. その他
06. 検査・測定	01. 大気・空気測定	02. 水質・土壌測定	03. 騒音・振動測定	04. 臭気測定	05. ダイオキシソ測定
	06. 作業環境測定	07. 放射能測定	08. アスベスト測定	09. 人間ドック	10. 集団検診(人間ドックを除く)
	11. 臨床検査	12. 理化学検査	13. 電波障害	99. その他	
07. 調査委託	01. 市場調査	02. 世論調査	03. 環境調査	04. 企業調査	05. 建築調査
	06. 電気通信関係調査	07. 総合研究所	08. 地理調査	09. 造跡発掘調査	10. 交通関係調査
	11. 不動産鑑定	12. 土地家屋調査	13. 不動産登記	14. 福祉関係調査	15. 農業関係調査
	16. 観光関係調査	99. その他			
08. コンピュータサービス	01. システム開発	02. データ処理	03. Web ページ作成	04. インターネット関連サービス	05. ネットワーク整備
	06. オペレーション	07. コンピュータ研修	08. コンピュータサポート業務	09. システム調査・分析	99. その他
09. 航空写真・図面	01. 航空写真・図面製作	02. 写図	03. 地図製作	99. その他	
10. カーニング	01. 一般被服	02. 寝具	03. カーテン	04. 防災加工	05. 医療関連クリーニング(基準寝具類・滅菌処理)
	06. 医療関連クリーニング(基準寝具類以外(白衣、手術衣等))	99. その他			
11. リース・レンタル	01. 建物(仮設ハウストイレ等)	02. 樹木	03. 機械器具	04. 電子計算機(汎用機、サーバ等)	05. 情報関連機器(パソコン、小型プリンタ等)
	06. 複写機(複写サービスを含む)	07. ファクシミリ	08. 医療機器	09. 介護福祉器具	10. 基準寝具
	11. 家具・室内装飾・寝具	12. 清掃用具・玄関マット	13. 自動車	14. イベント用品	99. その他
12. 保険業	01. 生命保険	02. 自動車保険	03. 損害保険(自動車保険を除く)	99. その他	
13. 旅客業	01. 旅行	02. ハイヤー	03. タクシー	04. バス運行業務	05. 運転代行業務
	99. その他				
14. 審査業務	01. ISO審査業務	02. 経営診断業務	99. その他		
15. 外国語	01. 外国語通訳・翻訳		02. 外国語研修	99. その他	
16. その他の業務委託等	01. 手話		02. 速記	03. 研修	04. 楽器調律
	06. 人材派遣		07. 筆耕・タイプ	08. 医療事務	09. 放置駐車車両確認
	11. 機密文書・データ廃棄		12. マイクロフィルム撮影	13. 入浴・介護	14. 溶接・鉄工
	16. 施設内売店業務		99. その他	05. 図書等整理	10. 気象情報提供
				15. 火葬炉残骨灰処理	

### 14-6-3 【参考資料3】 共通審査自治体の決定ルール

共通審査自治体は次の決定ルールにもとづいて決定されます。

