

目 次

第3章 新規	申請用 I D 取得 3-1	1
3-1 新規	見申請用 ID 取得	1
3-1-1	□ 入札参加資格申請システムトップ 3-2	2
3-1-2	2 入力者情報の入力 3-2	2
3-1-3	3 申請內容確認	1
3-1-4	↓ 新規申請用IDの印刷 3-5	5
	目次をクリックすると当該ページに遷移し	ます

第3章 新規申請用ID取得

3-1 新規申請用 ID 取得

新規申請用 I D 取得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。



(本店 I Dおよびパスワードは名簿登載後に発行されます。)

<参考:入札参加資格申請システムで使用する ID・パスワードの種類>

入札参加資格申請システムで使用する I D・パスワードは以下の2種類があります。 実施する手続き等で使用する I D・パスワード等が違いますのでご注意ください。

・新規申請用ID・パスワード

頭が「n」(エヌ)から始まります(例「n9999 99999」)。

入札参加資格申請の新規申請時のみ使用します。

(名簿登載後に交付される本店 I D・パスワードの確認後は使用できなくなります。) 新規申請を行うためにはまず新規申請用 I Dが必要となります。

・本店 I D・パスワード

頭が「h」 (エイチ) から始まります (例「h9999 99999」)。

変更申請など「入札参加資格申請システムの各種手続き」で使用します。

本店 I D・パスワードは名簿登載後(提出した新規申請が受理・承認され資格有効日を迎えた後)に 交付されます。

3-1-1 入札参加資格申請システムトップ

〔3-1-1 入札参加資格申請システム〕トップ画面より、〈新規申請用 I Dの取得(業者の方) 〉のリンクを押下します。

このあい ち 物品等調達	入札参加資格申請システム	
 システムの利用 (ログイン) 申請・届出の種類とログインID 名簿登載までの所要期間 システム参加団体 注意事項 		
システムの利用 ■入札参加資格申請の手続き(新規申請用)	ID、本店ID、代理人IDをお持ちの方)	
業老田市長人。	仁功妻士田口ない。	
こちらから新規申請用ID、本店IDによりロ グインしてください。 (IDをお持ちでない方は、下の「新規申請用 IDの取得」により取得してください。)	コストロンシン こちらから代理人IDによりログインしてくだ さい。	
■初めて入札参加資格申請システムを利用	される方(ID・パスワードをお持ちでない方)	
新規申請用IDの取得(業者の方)	代理人IDの取得(行政書士の方)	
新規申請用IDIA、初回中請の審査結果が 完了するまで大切に管理してください。 申請が承認されると、正式な本店IDが交付 されます。	こちらで発行されるIDが正式なIDとなります ので、大切に管理してください。	

3-1-2 入力者情報の入力

入力者の基本的な情報(商号又は名称、連絡先等)を入力します。

	した。 の の の の の の ち ろ ち ち ち ろ ち ち ち ろ ち ろ ち ろ ち ろ ち ろ ち ろ ち ろ ち ろ ち ろ ち ろ ち ろ ち ろ ち ろ ち ろ ち ろ ろ ち ち ろ ち ろ ち ろ ち ち ろ ち ろ ち ち ち ち ち ち ち ち ち ち ち ち ち	入力者情報のみ	【カ [PSPN1010]
	入力者	→ 内古確認	→ @湖太7
	申請者情報および入力者通 〇が付いている項目は必ず	離先を入力してください。 入力してください。	
ſ	申請者情報 法人・個人	○ c 法人 c 個人	該当する区分にチェックしてください。
1) {	商号又は名称	 (前付)【件式会社 ■ ※会社留助が動につく場合は、こちらから選択してください。 名 林 あいち商店 【会角】 (貸付) ■ 	・法人事業者のたき 「終売者社」周礼間付知丸(後仕)から選択し、名称傷を入力するときには「株式会社」等を省 戦してたえい。 (例)「株式会社扱い多商店」の場合 1. (前付から「株式会社」に変択 2. 名作権(二別、市商店」を入力)
		※会社種別が後につく場合は、こちらから違扱してくたさい。 (※法人募集者で該当する種別がないときには、(新行から)その他施 違訳のうえ、(名仲)に高号又は名称を全て入力してください。)	・個人事業者のとき 名称儲と各称以は最考な入力してください。 (約屋長があいち商店」のとき 1.名称儲ごあいち商店」を入力
(入力者連絡先		
	部署名	宮葉部 [全角]	問合せ等を行う隙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	○ 愛知 太郎 [金角]	妊と名の闇は全角スペースで1文字あけてください。 〈例∂ 愛知 花子
	電話番号	○ 999 - 9999 - 9999 (半角)	
5	FAX番号	999 - 9999 - 9999 (半角)	
	メールアドレス	○ [test@test [半角]	今回の入札・新加波格単語に各入力者の道路先となります。 甲種入力・逆信後、このメールアドレスに新規申請用D登録受理通知メールが逆信されま す。 フリーメールアドレスは利用しないでください。 〈例シxxx4時したJAIのに、xxx59x約のcc.p
	メールアドレス (確認用)	↓ test@test [半角]	メールアドレスを再度入力してください。
(3)	申請をやめる		次へ >

【項目説明】

(*)のついている項目は入力必須項目です。

(1) 申請者情報

法人•個人(*)

「法人」または「個人」の該当する区分をチェックしてください。

会社種別(前)(*)

会社種別が前に付く場合は、このプルダウンメニューより選択してください。

商号又は名称(*)

商号又は名称を全角 60 文字以内で入力してください。

会社種別(後)(*)

会社種別が後に付く場合は、このプルダウンメニューより選択してください。

【会社種別選択肢】

株式会社、有限会社、合資会社、合名会社、協同組合、協業組合、企業組合、財団法人、 一般財団法人、公益財団法人、相互会社、社団法人、一般社団法人、公益社団法人、医療 法人、学校法人、監査法人、社会福祉法人、職業訓練法人、独立行政法人、特定非営利活 動法人、中間法人、合同会社、その他

※ 会社種別選択肢に該当する名称がない場合は、「会社種別(前)」から"その他"を 選択し、「商号又は名称」欄に登記されている通りに会社種別から入力してください。

(2) 入力者連絡先

部署名(*申請者種別が「法人」の場合、入力必須)

申請先団体から、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。今回の入札参加資格申 請に係る入力者の連絡先となります。申請入力・送信後、このメールアドレスに新規申請 用 I D 登録受理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)(*)

「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。

(3) 処理の選択

〈次へ〉ボタン

入力内容の基本チェックの後、次の〔3 申請内容確認〕画面へ進みます。(入力誤りがあ

る場合には、エフーメッセーシが表示されます

<申請をやめる>ボタン

申請を中止します。〔1入札参加資格申請システムトップ〕画面に戻ります。

3-1-3 申請内容確認

申請内容が正しく入力されているか確認します。

	した。 の品等調達 の利素加密接由等約20年人	申請内容確認	[PSPN102
	λh# →	内容確認 →	申請完了
	申請内容を確認してください。		
ſ		入力者情報	
	法人·個	1人 法人	
	商号又は名	森 株式会社あいち商店	
	部署	24 営業部	
	担当者氏	治 愛知 太郎	
	電話番	号 999-9999-9999	
	FAX番	号 999-9999-9999	
V	メールアドレ	test@test	
	すべて正し人入力したことを確認後、[申請する]ボタンを推 入力内容を訂正する場合は、[最初の入力画面に戻る]ボ 申請乾%める	甲下し、申請してください。 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。 印刷する	最初の入力画面に戻る 甲請す
ł		「申請する」ボタッタ畑下後、空マキア数秒かかることがあります 「新規申請用10の60回り	画面が表示される主でいていくださいがす。
		こうほう ション・シン とうてうえいしょ み しめたりかかか シビビル ゆううよう 5 「和国が仕事所1000年期11	EEE 20100 (014 CO14 D (014 D / CO1

【項目説明】

(1) 入力者情報

〔2 入力者情報入力〕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) 処理の選択

<申請する>ボタン

入力した申請データが登録され、〔4 新規申請用 I Dの印刷〕画面が表示されます。 **〈最初の入力画面に戻る〉ボタン**

〔2 入力者情報入力〕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。 **<申請をやめる>ボタン**

申請を中止します。〔1入札参加資格申請システムトップ〕画面に戻ります。

<申請する>ボタンを押下後、完了まで数秒かかることがあります。 〔新規申請用 I Dの印刷〕画面が表示されるまでしばらくお待ちください。

3-1-4 新規申請用 I Dの印刷

申請が完了しますと、新規申請用 I Dおよびパスワードが画面に表示されます。 新規申請用 I Dおよびパスワードはこの画面でしか表示されません。入札参加資格申請システム では新規申請用 I Dと本店 I Dを使用します。本画面を必ず印刷して本店 I Dおよびパスワード を確認するまで大切に保管してください。

(本店 I Dおよびパスワードは名簿登載後に発行されます。)

※ 新規申請用 I Dとパスワードを紛失した場合は、再度「新規申請用 I D 取得」にかかわる 作業を行う必要があります。

20あいち 物品等調達	新規申請用IDの印刷	[PSPN1030]
人礼参加資格甲部	新規申請用1D登録内容	_
(1) -	新規申請用ID バスワード 商号又は名称 株式会社あいち商店	
	上記が御社の新規申請用IDです。 ・IDを亡失しないよう、下の[ED刷ける]ボタンによりED刷してください。 ・ご登録いただいたメールアドレスにID登録通知メールを送付しますのでご確認ください。 (メールアドレスの入力を誤るとメールが届きません。この場合は、新規申請用IDの取得を再 度行ってください。)	
	入札参加資格申請を続けるには、一旦メニューに戻り、上記の新規申請用IDによりログインしてください。	
(2)	メニューに戻る 印刷する	
		V

【項目説明】

(1) 新規申請用 I D 登録内容

新規申請用ID

システムより採番された新規申請用IDが表示されます。

パスワード

初期パスワードが表示されます。

商号又は名称

〔2入力者情報の入力〕画面で入力した商号又は名称が表示されます。

(2) 処理の選択

〈印刷する〉ボタン

表示画面が印刷されます。

<メニューに戻る>ボタン

〔1入札参加資格申請システムトップ〕画面に戻ります。