

【目次】

第1章 入札参加資格取得申請の流れ	
1-1 本店（本社）自身が申請する場合	1-1
1-2 代理人が申請する場合	1-2
第2章 入札参加資格申請にかかる操作の概要	
2-1 新規申請用 ID の取得	2-1
2-2 新規申請	2-6
2-3 審査結果の確認	2-11
2-4 補正申請	2-12
2-5 IDの確認	2-13
2-6 追加届	2-14
2-7 委任状の登録	2-15
第3章 新規申請用 ID取得	
3-1 新規申請用 ID取得	3-1
第4章 新規申請	
4-1 新規申請	4-1
4-1-1 入札参加資格申請システム メニュー	4-2
4-1-2 共通審査についての確認	4-3
4-1-3 入力者情報の確認	4-4
4-1-4 申請先団体の選択	4-7
4-1-5 業者基本情報入力	4-8
4-1-6 契約営業所情報の入力	4-17
4-1-7 申請先団体別契約営業所の選択	4-27
4-1-8 希望営業種目の入力	4-29
4-1-9 申請先団体別希望営業種目の選択	4-35
4-1-10 有資格者情報の入力	4-37
4-1-11 納税状況の入力	4-39
4-1-12 ISO 認証取得状況の入力	4-41
4-1-13 申請書類アップロード	4-42
4-1-14 共通審査自治体の確認	4-44
4-1-15 入力内容確認	4-46
4-1-16 申請仮受付終了	4-50
第5章 申請・審査状況の確認	
5-1 申請・審査状況の確認	5-1
5-2 名簿登録内容照会	5-8

第6章 補正申請

6-1 入札参加資格申請システム メニュー	6-2
6-2 指摘事項の補正	6-3
6-3 入力内容確認	6-4
6-4 申請仮受付終了	6-5

第7章 ID・パスワードの確認・変更

7-1 ID・パスワードの確認	7-1
7-2 初回ログイン時のパスワード変更	7-4
7-3 通常運用時のパスワード変更	7-8
7-4 パスワード初期化	7-12

第8章 追加届

8-1 本店ID（業者用ID）の確認～初期パスワード変更	8-3
8-2 入力参加資格申請システム メニュー	8-8
8-3 許可・登録等の入力	8-9
8-4 契約実績情報の入力	8-11
8-5 特約代理店、取扱メーカー情報の入力	8-13

第9章 委任状の登録

9-1 電子委任状登録	9-1
9-2 委任状照会	9-9
9-3 委任状の削除	9-15

第10章 代理申請準備

10-1 代理人IDの取得	10-1
10-2 代理申請（委任状アップロード）	10-13
10-3 電子証明書エクスポート方法	10-19

第11章 申請取下

11-1 入力参加資格申請システム メニュー	11-2
11-2 申請取下	11-2
11-3 申請取下完了	11-4

第12章 変更申請・変更届・団体追加申請

12-1 変更申請・変更届	12-1
12-2 団体追加申請	12-19
12-3 申請取下	12-27

第13章 廃業届

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

第14章 継続申請

14-1 申請項目	14-4
14-2 ログイン	14-8
14-3 継続申請	14-11
14-4 追加届	14-63
14-5 補正申請	14-72
14-6 参考資料	14-78

参考

- A 申請先団体毎に異なる営業種目・順位の登録方法
- B 追加届入力補助シート
- C 本店 ID・パスワード、本店用の見積用暗証番号をなくしたときは