

## ○令和4・5年度／変更申請(希望営業種目)の手引き

### ■ 1 受付期間

#### (1) 申請内容の入力期間

令和4年4月1日(金)～令和6年2月29日(木)(土・日曜日、祝日は除く)

#### (2) 別送書類の提出期限

申請仮受付終了日(申請データ送信日)から土・日・祝日を含む7日以内に必着

### ■ 2 変更内容が有効となる時期

当該変更内容が名簿に登載された時

(名簿登載日については、「[名簿登載までの所要期間一覧表](#)」をご確認ください。)

### ■ 3 申請できる団体

令和4・5年度入札参加資格の認定を受けている団体

(本システムによる他の申請・届出が手続き中のときは、それらの手続きが完了(※)するまでは申請できません。)

### ■ 4 申請者の要件

次の要件を満たしていることが必要です。

(1) 新規申請時に必要としている要件(変更後の希望営業種目について、申請先団体が個別の要件を定めている場合があります。詳しくは、申請をする団体の告示や要領で資格要件をご確認ください(必要書類は「[変更申請\(希望営業種目\)の別送書類一覧\(団体審査\)](#)」をご確認ください。))

(2) 本システムにより令和4・5年度入札参加資格申請手続きが完了(※)し、当該申請にかかる本店IDを取得済みであること。

### ■ 5 変更申請(希望営業種目)の手順

#### 1 事前準備

##### ○申請書類(電子)アップロードの準備

現在、アップロード書類が必要な団体はありません。

##### ○別送書類等の準備

各団体へ郵送する別送書類は、仮受付日(データ送信日)から土・日・祝日を含む7日以内に必着です。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、申請データの入力を始める前にご用意ください。

団体審査用別送書類の一覧はこちら→「[変更申請\(希望営業種目\)の別送書類一覧\(団体審査\)](#)」



## 2 申請データの入力・送信

承認時に交付された本店ID・パスワードでログインし、「変更申請(希望営業種目)」から入力・送信してください(システムの操作方法については、「[操作マニュアル](#)」をご確認ください。)



## 3 別送書類の郵送

上記2の送信完了時に団体ごとに「別送書類送付書」が出力されます。この「別送書類送付書」に記載された書類を「別送書類送付書」とともに指定された送付先へ郵送してください。

別送書類には、次の2種類があります。

### (1) 共通審査用別送書類

変更申請(希望営業種目)には必要ありません。

### (2) 団体審査用別送書類

申請先団体によっては、個別に指定する別送書類があり、これらは申請先団体に直接郵送していただくこととなります(団体審査用別送書類も「別送書類送付書」の内容に従って郵送します。)

団体審査用別送書類の一覧はこちら→「[変更申請\(希望営業種目\)の別送書類一覧\(団体審査\)](#)」



## 4 審査結果の確認等

### (1) 審査状況等の確認

本店ID・パスワードでシステムにログインし、メニューの「申請・審査状況確認」から内容が確認できます。

### (2) 補正指示と補正申請

申請データや郵送書類に疑義がある場合は、申請の入力者に対して補正を求めるメールが送信されます。メールを受信した場合は速やかに本店ID・パスワードでシステムにログインし、メニューの「補正申請」から内容を確認のうえ、補正申請等を実施してください(システムの操作方法については、「[操作マニュアル](#)」をご確認ください。)

### (3) 審査結果の確認

審査が完了すると申請の入力者に審査完了通知メールが送信されますので、本店ID・パスワードでシステムにログインし、メニューの「申請・審査状況確認」から審査結果を確認します。



## 5 追加届

追加届に情報を追加したい場合に入力します(システムの操作方法については、「[操作マニュアル](#)」をご確認ください。)

## 6 補足

※手続き完了とは、すべての申請先団体が認定(または不認定)し、資格有効(変更)日を迎えた時点をいいます。