

# 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 — 業者 —

#### 第4章 新規申請

#### 目 次

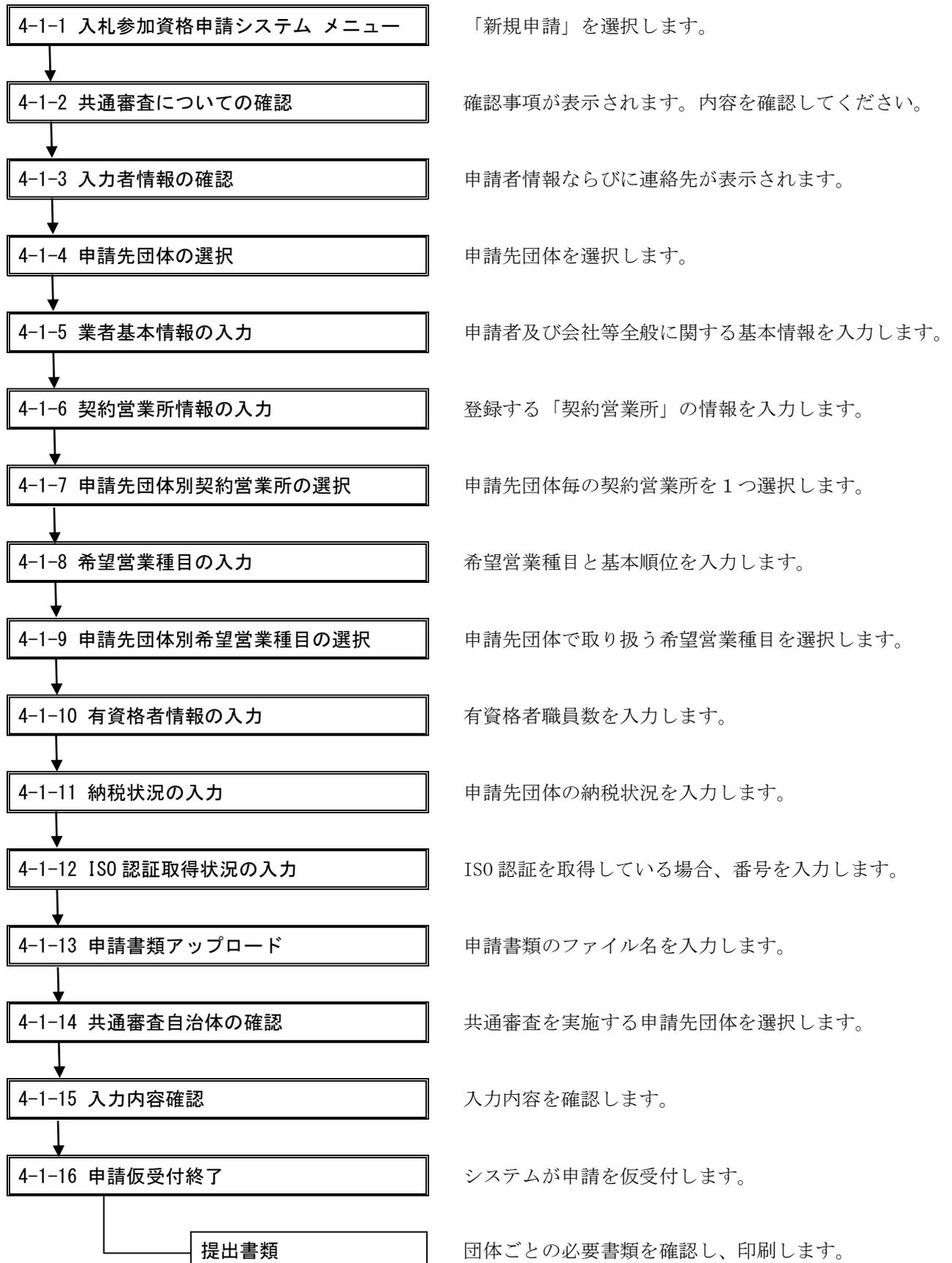
第4章 新規申請 .....	4-1
4-1 新規申請 .....	4-1
4-1-1 入札参加資格申請システム メニュー .....	4-2
4-1-2 共通審査についての確認 .....	4-3
4-1-3 入力者情報の確認 .....	4-4
4-1-4 申請先団体の選択 .....	4-7
4-1-5 業者基本情報入力 .....	4-8
4-1-6 契約営業所情報の入力 .....	4-17
4-1-7 申請先団体別契約営業所の選択 .....	4-27
4-1-8 希望営業種目の入力 .....	4-29
4-1-9 申請先団体別希望営業種目の選択 .....	4-35
4-1-10 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

目次をクリックすると当該ページに遷移します

## 第4章 新規申請

### 4-1 新規申請

新規申請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。



#### 4-1-1 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]  
株式会社あいち商店

業者統一番号 :  
商号又は名称 : 株式会社あいち商店 ログアウト

平成20・21年度

申請に関係するもの  
• **新規申請**

ID・パスワードの管理  
• 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係するもの  
• 電子委任状登録

(CODE:115100000)

[4-1-1 入札参加資格申請システム メニュー] 画面の<新規申請>のリンクを押下します。

- ※ 申請の時期により、[4-1-1 入札参加資格申請システム メニュー] 画面等で複数の年度タブが表示される場合がありますので、申請に必要な年度のタブを選択してください。

## 4-1-2 共通審査についての確認

共通審査についての確認 [PSVN0000]	
平成28・29年度 新規申請	
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。	
同意文	
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。	
(1) <input type="button" value="同意する"/> <input type="button" value="同意しない"/>	
<参考>	
【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、一該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讐を争ない者 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	
【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。	
【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 指定暴力団員が出家、離脱、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。)	
※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。	

共通審査についての確認事項が表示されます。

### 【項目説明】

#### (1) 処理の選択

##### <同意する>ボタン

〔4-1-3 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。このボタンを押下すると、〔4-1-1 入札参加資格申請システム メニュー〕画面に戻ります。

### 4-1-3 入力者情報の確認

あいち 物品等調達 入札参加資格申請システム [PSVN0020] 株式会社あいち商店

平成28・29年度 新規申請

入力者情報	申請者種別	法人種別	名称	住所	申請者住所住所	申請者住所住所	申請者住所住所	申請者住所住所
申請者種別	法人種別	名称	住所	申請者住所住所	申請者住所住所	申請者住所住所	申請者住所住所	申請者住所住所

(3) 申請をやめる 次へ >

このページは印刷することができます。

新規申請用ID申請時の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。  
「法人・個人」又は「商号又は名称」の訂正を行う場合は新規申請用IDを再度申請してください。  
の付いている項目は必ず入力してください。

(1) 申請者情報

法人・個人  法人  個人

【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 株式会社 [全角]

商号又は名称

【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。）

(2) 入力者連絡先

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 [全角] 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 花子 [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）花子

電話番号 111 - 2222 - 3333 [半角]

FAX番号 - - - [半角]

メールアドレス ① abc.c [半角] 新規申請用ID申請で申請したEメールアドレスが初期表示されます。  
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）abc@hotmail.com, abc@yahoo.co.jp

メールアドレス（確認用） ② abc.c [半角] メールアドレスを再入力してください。

(3) 申請をやめる 次へ >

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。

新規申請用ID取得時に入力した申請者情報および連絡先が表示されます。

#### 【項目説明】

##### (1) 申請者情報

新規申請用ID申請時の「法人・個人」、「商号又は名称」が表示されます。

※ 「申請者情報」は本画面で訂正を行うことはできません。訂正を行う場合は新規申請用IDの取得からやり直してください。

##### (2) 入力者連絡先

新規申請用ID取得時の連絡先が初期表示されます。

申請時に入力されている連絡先は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。

#### 部署名（\*申請者種別が「法人」の場合、入力必須）

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（\*）

担当者氏名が表示されます。訂正を行う場合は、全角30文字以内で入力してください。

#### 電話番号（\*）

連絡先電話番号が表示されます。訂正を行う場合は、半角数字で入力してください。

#### FAX番号

連絡先FAX番号が表示されます。訂正を行う場合は、半角数字で入力してください。

### メールアドレス（\*）

新規申請用 I D申請で申請した E メールアドレスが初期表示されます。訂正を行う場合は、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）（\*）

確認用 E メールアドレスが表示されます。訂正を行う場合は、半角 100 文字以内で入力してください。

## (3) 処理の選択

### 〈次へ〉ボタン

入力内容の基本チェックの後、次画面〔4-1-4 申請先団体の選択〕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。)

### 〈申請をやめる〉ボタン

申請を中止して、〔4-1-1 入札参加資格申請システム メニュー〕画面に戻ります。

<補足>

入力に誤りがある場合、以下のようなエラーメッセージが表示されます。



### 入力者情報の確認

[PSVN0020]

入札参加資格申請システム
株式会社あいち商店

入力に誤りがあります。  
入力内容を修正してください。

平成20・29年度 新規申請

入力者	申請者 区分	職業 基本	所属 支店	申請者ID ID	申請者ID ID	申請者ID ID	申請者ID ID
担当 情報	所属 情報	ID 設定情報	申請者 プロフィール	申請者ID ID	申請者ID ID	申請者ID ID	申請者ID ID

申請をゆめる 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。

新規申請用ID申請時の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。  
「法人・個人」又は「商号又は名称」の訂正を行う場合は新規申請用IDを再度申請してください。  
○が付けられている項目は必ず入力してください。

<b>申請者情報</b>		
法人・個人	<input checked="" type="radio"/> 法人 <input type="radio"/> 個人	
商号又は名称	【新付】	株式会社 ※会社種別が新付の場合は、こちらから選択してください。 名称 <input type="text"/> [全角]
	【後付】	株式会社 ※会社種別が後付の場合は、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は、【新付】から(その他)を選択のうえ、【名称】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	全角文字のみで入力してください。 営業部1人事部 [全角]	問合せ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	<input type="text"/> 花子 [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) 花子 太郎
電話番号	<input type="text"/> 111 <input type="text"/> - <input type="text"/> 222 <input type="text"/> - <input type="text"/> 333 [半角]	
FAX番号	半角数字のみで入力してください。 <input type="text"/> 500 <input type="text"/> - <input type="text"/> 3333 <input type="text"/> - <input type="text"/> 3333 [半角]	
メールアドレス	<input type="text"/> mail-tov@b.c [半角]	新規申請用ID申請で申請したメールアドレスが追加表示されます。 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。 申請から送信後、このメールアドレスに申請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)	<input type="text"/> mail-tov@b.c [半角]	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。

申請をゆめる 次へ >

#### 4-1-4 申請先団体の選択

申請先の団体を選択します。

#### 【項目説明】

(1) 申請可能な団体名が表示されます。入札参加資格の申請先団体を1つ以上選択（押下して  を記入）します。

(2) 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〔4-1-5 業者基本情報の入力〕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、〔4-1-3 入力者情報の確認〕画面に戻ります。

#### 〈申請をやめる〉ボタン

申請を中止して、〔4-1-1 入札参加資格申請システム メニュー〕画面に戻ります。

### 4-1-5 業者基本情報入力

申請者に関する基本情報を入力します。

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。

※ 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。

#### 4-1-5-1 業者基本情報の入力 (1/2)

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 [半角]

会社法人等番号  1234 -56 - 789076 [半角]

所在地

郵便番号 000 -0000 [半角]

愛知県 名古屋市中央区

町名番地 口口市〇〇5-3-1

〈方書〉 [全角]

町名番地 [全角]

〈方書〉 [全角]

商号又は名称(漢字)  株式会社 [全角]

商号又は名称(フリガナ)  アイショウデン [全角カタカナ]

代表者職氏名(職名) 代表取締役 [全角]

代表者職氏名(氏名)  愛知 太郎 [全角]

代表電話番号  00 -0000 -0000 [半角]

代表FAX番号  - - - [半角]

メールアドレス(代表)  dany@com [半角]

メールアドレス(代表)  (確認のためメールアドレスを再度入力してください。)

メールアドレス(代表)  dany@com [半角]

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	111,000 千円 [半角]	0 千円 [半角]	111,000 千円
準備金・積立金	1,111,111 千円 [半角]	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)  9999999999 千円 [半角]

#### 【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)

##### 業者統一番号

入力の必要はありません。なお、新規申請の場合、表示されません。

## 会社法人等番号

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3つの入力欄に入力してください。

## 所在地（\*）

### （郵便番号）

所在地の郵便番号を半角数字で入力してください。

### （県名）

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）

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。愛知県外の場合は、選択しないでください。

### （町名番地）

所在地が愛知県内の場合は、町名番地から全角40文字以内で入力してください。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。

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「—」（ダッシュ）と誤らないでください。

### （方書）

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7F）  
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。

### （登記事項証明書上の所在地との差異）

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）

〔4-1-3 入力者情報の確認〕画面で入力した「商号又は名称」が表示されます。

※ この画面で「商号又は名称」を変更することはできません。

## 商号又は名称（フリガナ）（\*）

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）

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）（\*）

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（\*）

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

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）（\*）

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。）

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（代表）（確認用）（\*）

「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。

## (2) 自己資本額（法人）（申請者種別が法人の場合に表示）

### 払込資本金（直前決算）（\*）

財務諸表の貸借対照表より、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）（\*）

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）

計算された金額が自動的に表示されます。入力の必要はありません。

### 準備金・積立金（直前決算）（\*）

初期表示は「0」となっています。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）（\*）

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）

計算された金額が自動的に表示されます。入力の必要はありません。

### 計（直前決算）

「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）

「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）

「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。

【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

(3) 自己資本額（個人）（申請者種別が個人の場合に表示）

**払込資本額（個人）（\*）**

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。）

**4-1-5-2 業者基本情報の入力（2/2）**

(4) 製造・販売等実績

**年間売上高（\*）**

直前決算時における損益計算書の「売上高」の金額（建設業、測量及び建設コンサルタントを除く。）を半角数字、千円未満切捨てで入力してください。

(5) 経営状況

**流動資産（＊）**

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（＊）**

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**

計算された値が自動的に表示されます。入力の必要はありません。

(6) 営業年数

**営業年数（＊）**

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

**常勤職員数（＊）**

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

**障害者雇用人数（＊）**

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人扱い）。

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」欄は常勤職員数から参考表示されます。）

(9) 主たる事業の種類

**主たる事業の種類（＊）**

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「製造業、建設業、運輸業及びその他の業種」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

本項目は、新規申請用ID取得時の「入力者情報の入力」画面で、会社種別を「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。

### 組合規模（\*）

- ・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。
- ・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、それ以外のときは「該当しない」を選択してください。

### 適格組合証明番号（\*）

- ・申請者が「組合」でないとき  
入力は不要です。
- ・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。）

## (11) 契約辞退等状況

### 契約辞退等状況（\*）

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」の有無および「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

### 〈次へ〉ボタン

入力内容の基本チェックの後、次画面〔4-1-6 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、〔4-1-4 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、〔4-1-5-3 一時保存完了〕画面が表示されます。

※ 表示されている画面項目の入力が未了の状態で〈一時保存〉ボタンを押下しますと、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、〔4-1-1 入札参加資格申請システム メニュー〕画面に戻ります。

### 4-1-5-3 一時保存完了

The screenshot displays a web interface with a green header bar containing the text '一時保存完了' and a user ID '[PSVN0220]'. Below the header is a button labeled 'メニューに戻る'. The main content area has a green title bar '入札参加資格申請内容' and a table with the following data:

受付番号	1000000198
申請種類	平成20・21年度 新規申請
業者統一番号	
商号又は名称	株式会社あいち商店

Below the table, a message states: '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。' At the bottom, there is a button labeled 'メニューに戻る'.

各入力画面にある<一時保存>ボタンを押下すると[4-1-5-3 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になります。

<メニューに戻る>ボタンをクリックして、[4-1-1 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】

##### 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

[4-1-1 入札参加資格申請システム メニュー]画面に戻ります。

#### 4-1-5-4 一時保存データの入力再開

入力を再開するには、〔4-1-1 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。

### 4-1-6 契約営業所情報の入力



## 契約営業所情報の入力

[PSVN0050]

あいし商店

平成28・29年度 新規申請

入力欄

申請先団体

審査書本

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

有資格者検索

納税情報

ISO認証取得

申請書格アップロード

共通書表自動採

内容確認

申請完了

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、「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)	あいし商店	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px 5px;">内容確認</div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px 5px;">修正</div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px 5px;">削除</div>

(1) 契約営業所情報の入力(追加) (←指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」ボタンを押してください。(↓)

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	項目	説明
	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20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>
	商号又は名称	その他 _____ 名 _____ 称 _____ カ _____ ナ _____ _____
	契約営業所名(深字)	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)	フリガナを入力してください。(例:ナゴヤシテン) 「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「ナン」を入力してください。
	代表者・受任者職氏名(役職)	「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。(正)支店長 (副)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)	「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。姓と名の間は全角スペースで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	・愛知県内のとき 県名と市町村名をプルダウンから選択のうえ、町名番地欄に添っ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)で囲み、算用数字(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)及び「-」(ダッシュ)と誤らないでください。 ・「方書」は、登記簿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) ただし、登記簿がないが、通常統一的に利用している場合は入力可能です。
	電話番号(契約事務)	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)	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)	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ました(ボタンの説明:【戻る】前の画面に戻ります。【次へ】契約営業所一覧に戻ります。)

契約営業所情報を追加(変更)

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」の情報を登録します。

- ・ 1 団体にのみ申請する場合は、契約営業所は 1 か所だけ登録します。
  - ・ 複数団体に申請する場合には、契約営業所を全て登録します。（名簿に登録しない本店・支店等は除く。）
- ※「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」に区別されます。
- ・ 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）から委任を受けた支店長等が入札等の契約事務を取り扱います。

## 【項目説明】

### (1) 処理の選択

#### ＜契約営業所を入力（追加）＞ボタン

契約営業所を追加する際に押下します。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

（\*）のついている項目は入力必須項目です。

#### 契約営業所の区分（\*）

契約営業所区分（本店（本店（本社）／支店等）を選択します。

本店（本社）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」状態が表示されますので、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

申請者の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）（\*）

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）

「契約営業所の区分」が「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）（\*）

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）

「契約営業所の区分」が「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。

※ 「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）（\*申請者種別が「法人」の場合、入力必須）

「支店等（受任者）」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）（\*）

「支店等（受任者）」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）

郵便番号を半角数字で入力してください。

#### （県名）

県名をプルダウンから選択してください。

#### （市区町村名）

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。愛知県外の場合は、選択しないでください。

#### （町名番地）

愛知県内の場合は、町名番地を入力してください。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。

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「—」（ダッシュ）と誤らないでください。

#### （方書）

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）（\*）

入札等の契約事務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）」の場合は自動表示されますが、変更可能です。

### FAX 番号（契約事務）

入札等の契約事務の連絡先 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）（\*）

入札等の契約事務の連絡先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。「契約営業所の区分」が「本店（本社）」の場合は自動表示されますが、変更可能です。入札に係るメール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）（\*）

「メールアドレス（代表）」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

##### 〈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押下します。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。

※ このボタンを押下しないと、「契約営業所一覧」に入力した情報が反映されません。

※ 申請先団体の数よりも多くの契約営業所を追加することはできません。

#### (4) 契約営業所一覧の表示

##### No

行番号が表示されます。

##### 区分

契約営業所区分が表示されます。

##### 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

**<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。

**〔契約営業所情報〕**



The screenshot shows a web browser window titled "あいち電子調達共同システム(物品等) 契約営業所情報 - Microsoft Internet Explorer". The main content is a table with contract business information. Below the table is a button labeled "閉じる".

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	あいち商店
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)	愛知 太郎
	999-9999
所在地	愛知県名古屋千種区 〇町1-1
電話番号(契約事務)	999-999-9999
FAX番号(契約事務)	999-999-9999
メールアドレス(契約事務)	test8@test.co.jp

閉じる

内容を確認し、サブウィンドウを閉じる場合は<閉じる>ボタンを押下します。

**<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押下します。画面の(2)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)>ボタンを押下すると修正内容が反映されます。

**<削除>ボタン**

選択行の契約営業所の内容が削除されます。

(6) 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〔4-1-7 申請先団体別契約営業所の選択〕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、〔4-1-5 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、〔4-1-5-3 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、〔4-1-1 入札参加資格申請システム メニュー〕画面に戻ります。

#### 4-1-6-1 契約営業所情報の入力についての注意点

〔4-1-6 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〉ボタンを押下しないと、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〉ボタンを押下した場合、①の内容はデータとして反映されず削除されます。

##### 【画面操作】

- ① 〔4-1-6 契約営業所情報の入力〕画面を表示。
- ② 画面上で追加・修正・削除を行う。
- ③ 〈戻る〉ボタンまたは〈申請をやめる〉ボタンを押下し、他画面へ移動。
- ④ 再度〔4-1-6 契約営業所情報の入力〕画面を表示
- ⑤ 表示画面は①の初期表示内容となり、②で行った操作は反映されていない。

以下、契約営業所を追加した場合の画面の変化例を表示します。

(1) <契約営業所を追加>ボタンを押下します。



## 契約営業所情報の入力

[PSVN0050]

入札参加資格申請システム
あいさ商店

平成28・29年度 新規申請

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 → 申請先別申請種目 → 申請先別申請完了

申込資格 → 納税資格 → ISO 認証取得 → 申請書類アップロード → 英語審査自治体 → 内容確認 → 申請完了

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(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」に区別されます。  
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
(1)		契約営業所情報の入力(追加)	<p>← 押下すると契約営業所の入力欄に移ります。)</p> <p>(ボタンの説明: <span style="color: red;">【内容確認】</span> 入力した内容を確認する <span style="color: red;">【修正】</span> 入力した内容を修正する <span style="color: red;">【削除】</span> 入力した行を削除する)</p> <p style="text-align: right;">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。(↓)</p>

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		
		「契約営業所一覧」の順(No)が自動表示されます。
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30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は外してください。
商号又は名称		その他 <input style="width: 100%;" type="text"/> 名 あいさ商店 カ アイショウテン ナ <input style="width: 100%;" type="text"/>
契約営業所名(漢字)	○	<input style="width: 100%;" type="text"/> [全角]
契約営業所名(フリガナ)	○	<input style="width: 100%;" type="text"/> [全角カタカナ]
代表者・受任者職氏名(役職)	○	<input style="width: 100%;" type="text"/> [全角]
代表者・受任者職氏名(氏名)	○	<input style="width: 100%;" type="text"/> [全角]
所在地	○	・要知内るとき 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。 ・要知外るとき 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)に明し、算用数字[全角]を用いて入力してください。(例: 〇〇市〇〇区〇〇-1) ※「-」(ハイフン)を、「ー」(長音)、「-」(マイナス)及び「-」(ダッシュ)と誤らないでください。 ・「方書」は、登記(コード)名等がある場合のみ入力してください。(例: 〇〇ビル) 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。
電話番号(契約事務)	○	<input style="width: 100%;" type="text"/> [半角]
FAX番号(契約事務)	○	<input style="width: 100%;" type="text"/> [半角]
メールアドレス(契約事務)	○	<input style="width: 100%;" type="text"/> [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 style="width: 100%;" type="text"/> [半角]

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)

(2) 契約営業所情報を入力し、〈契約営業所情報を追加（変更）〉ボタンを押下します。

あいち 物品等調達 入札参加資格申請システム 契約営業所情報の入力 [PSVN0050] あいち商店

平成28・29年度 新規申請

入力者 → 申請先団体 → 業者基本 → **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 → 有資格者情報 → 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

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けます。(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
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.	-	[契約営業所一覧]の順(No)が自動表示されます。
契約営業所の区分	<input checked="" 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30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は外してください。
商号又は名称	その他 名 あいち商店 カ アイチショウテン	
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:ナゴヤシステム) 「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)	代表取締役 <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。(正)支店長 (副)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)	廣知 太郎 <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。姓と名の前は全角スペースで1文字あけて入力します。 (例)告知 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	<input type="text"/> 郵便番号 <input type="text"/> - <input type="text"/> [半角] 変知県 <input type="text"/> 名古屋市中川区 町名番地 <input type="text"/> - <input type="text"/> [全角] (方書) <input type="text"/>	・愛知県内とき 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、算用数字[全角]を用いて入力してください。(例:日口市〇〇-3-1) ※「-」(ハイフン)を「ー」(長音)、「ー」(マイナス)及び「-」(ダッシュ)と誤らないでください。 ・「方書」は、登記と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します。
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] (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="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@shop.co.jp

契約営業所情報の入力が完了したら「戻る」ボタンを押下して、「契約営業所一覧」に戻ります。)

(2) **契約営業所情報を追加(変更)**

- (3) 契約営業所名の一覧に(2)で入力した営業所が表示されます。
- (4) <戻る>ボタンを押下し、前画面〔業者基本情報の入力〕に戻ります。



## 契約営業所情報の入力

[PSVN0050]

平成28・29年度 新規申請

入力済 → 申請先団体 → 業者基本 → 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

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

< 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G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G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G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(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。)

No	区分	契約営業所名	詳細情報
001	本店(本社)	あいし商店	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">内容確認</span> <span style="margin-left: 10px; border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">修正 削除</span>

(3)

契約営業所情報の入力(G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 >

(4)

**■ 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	-	「契約営業所一覧」の順(No)が自動表示されます。
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30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」状態が表示されますので、委任しない事項のチェックは外してください。
商号又は名称	その他 <input type="text"/> 名称 <input type="text" value="あいし商店"/> カナ <input type="text" value="アイシショウテン"/> <input type="text"/>	
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:ナゴヤシテン) 「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「ナン」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。(注)支店長 (注)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。姓と名の間は全角スペースで1文字あけて入力します。(例:受任 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 <input type="text"/> - <input type="text"/> [半角] <input type="text"/> [愛知県] <input type="text"/> [市] 町名番地 <input type="text"/> [方書] <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。
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) ※メールアドレスは利用しないください。 (例)xxx@nttmail.com, xxx@yaho.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)

(5) 再度〔4-1-6 契約営業所情報の入力〕画面を表示した場合、(2)で追加し、(3)で表示された契約営業所名は消え、(1)の初期表示内容画面となります。

**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
(3)		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	-	「契約営業所一覧」の順(No)が自動表示されます。
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30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は外してください。
商号又は名称	その他 <input type="text"/> 名 <input type="text"/> 称 <input type="text"/> カ <input type="text"/> ナ <input type="text"/>	
契約営業所名(漢字)	<input type="text"/> [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。
契約営業所名(フリガナ)	<input type="text"/> [全角カタカナ]	フリガナを入力してください。(例:ナゴヤシヤデン) 「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「_」(アンダーバー)を入力してください。
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。(正)支店長 (誤)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。姓と名の間は全角スペースで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	<input type="radio"/> 愛知県内 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"/> 地 <input type="text"/> (方書) <input type="text"/> [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、町名番地欄に続きを入力してください。 ・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)に略し、算用数字[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、「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」は、登記レコード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)	<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] (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="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)

## 4-1-7 申請先団体別契約営業所の選択

The screenshot shows the application system interface. At the top, there is a logo for 'あいさ 物品等調達' and the title '申請先団体別契約営業所の選択' with a reference code '[PSVNO060]'. Below the title, it says '入札参加資格申請システム' and 'あいさ商店'. The main content area shows a progress bar with steps: '入力者' (Applicant), '申請先団体' (Applicant Organization), '業者番号' (Vendor Number), '契約営業所' (Contract Business Office), '申請先別契約営業所' (Contract Business Office by Applicant), '希望営業種目' (Desired Business Category), and '申請先別希望営業種目' (Desired Business Category by Applicant). The '申請先別契約営業所' step is currently active and highlighted in green. Below the progress bar, there are buttons for '申請をやめる' (Cancel Application), '一時保存' (Save Temporarily), '<戻る' (Back), and '次へ>' (Next).

(2)

This screenshot shows a close-up of the bottom right corner of the application form, highlighting the '一時保存' (Save Temporarily) button and the '<戻る' (Back) and '次へ>' (Next) buttons.

■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。

(1)

No	申請先団体	契約営業所名
001	豊橋市	あいさ商店
002	春日井市	あいさ商店 春日井支店
003	西尾市	あいさ商店 名古屋支店

※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ときは、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。)

(2)

This screenshot shows a close-up of the bottom right corner of the application form, highlighting the '一時保存' (Save Temporarily) button and the '<戻る' (Back) and '次へ>' (Next) buttons.

申請先団体毎に契約営業所を1つ選択します。(必須)

### 【項目説明】

(1) 申請先団体別の契約営業所

#### 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

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。

※ 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>ボタンを押下します。

※ 先に登録した契約営業所が複数のときは、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。

[4-1-6 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。

(2) 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[4-1-8 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、〔4-1-6 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、〔4-1-5-3 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、〔4-1-1 入札参加資格申請システム メニュー〕画面に戻ります。

### 4-1-8 希望営業種目の入力

希望営業種目の入力 [PSVN0070]  
株式会社あいち商店

平成20・21年度 新規申請

入力者 → 申請先団体 → 業者基本 → 契約情報 → 申請先別契約種別 → **希望営業種目** → 申請先別希望営業種目 → 申請完了

有資格者 納税情報 ISO 認証取得 申請書アップロード 共通審査自治体

申請をやめる 一時保存

営業種目は第10希望まで申請できます(※)。この画面ではまず、次の手順により営業種目と基本順位を入力してください。  
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。  
(※団体毎に異なる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。)

選択	営業種目	基本順位
業種の一覧		
01：製造・販売		
<input type="checkbox"/>	01：コピー	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	02：荒物・雑貨	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	03：薬品・試薬・農業	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	04：医療・理化学・計測機器	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	05：一般印刷	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	06：軽印刷	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	15：外国語	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	16：その他の業務委託等	<input type="text"/>

※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。

申請をやめる 一時保存

希望営業種目と基本順位を入力します。

ここでは、申請先の全団体で共通の営業種目・順位で登録する方法について説明します。申請先団体により異なる営業種目・順位で申請する方法は、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。

登録を希望する営業種目は第10希望まで申請できます(※)。この画面ではまず、次の手順により営業種目と基本順位を入力してください。

**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、申請先団体が入札指名業者の選定の際の資料として利用します。

## 【項目説明】

### (1) 希望する営業種目・基本順位

#### 選択

登録したい営業種目（中分類）を10種目以内で選択（を記入）します。

#### 営業種目

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（を記入）と、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次ページ〔4-1-8-1 業務分類一覧表〕をご参照ください。

#### 基本順位

「選択」欄にチェックを入れる（を記入）とプルダウンメニューが使用可能となります。基本順位を、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

#### 〈次へ〉ボタン

入力内容の基本チェックの後、次画面〔4-1-9 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、〔4-1-7 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、〔4-1-5-3 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、〔4-1-1 入札参加資格申請システム メニュー〕画面に戻ります。

【参考資料】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. ベルト	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. 測量機器	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・スタンプ				
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. 鞆・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・カーペット	05. 畳・ふすま
	06. 既製家具	07. 特注家具	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. ストーブ	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. OA周辺機器	04. OA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. ウェス	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・OA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(枦・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 汚水枘清掃	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 給食配送	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 ダイレクトメール	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 展示物等の制作	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 遺跡発掘調査	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. クリーニング	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	05 図書等整理
	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	10 気象情報提供
	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	15 火葬炉残骨灰処理
	16 施設内売店業務	99.その他			

### 4-1-9 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 [PSVN0080]

入札参加資格申請システム あいち商店

平成28・29年度 新規申請

入力者 → 申請先団体 → 業者登録 → 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 →

有資格者情報 → 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

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)  
※前画面で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。

豊橋市 春日井市 西尾市

契約営業所名	あいち商店
第1希望	01 製造・販売 01 コピー
第2希望	01 製造・販売 02 荒物・雑貨
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

〔4-1-8 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〉ボタンを押下します。申請先団体毎に異なる営業種目・順位を登録する方法については操作マニュアル「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。

#### 【項目説明】

##### (1) 申請先団体タブ

申請先団体が表示されます。団体名を押下して、申請先団体の希望営業種目に切り替えて確認します。

##### (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。

##### 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

希望営業種目（〔4-1-8 希望営業種目の入力〕画面で登録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

〈次へ〉ボタン

入力内容の基本チェックの後、次画面〔4-1-10 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、〔4-1-8 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、〔4-1-5-3 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、〔4-1-1 入札参加資格申請システム メニュー〕画面に戻ります。

〈補足〉

前画面の〔4-1-8 希望営業種目の入力〕画面で選択した営業種目を、「申請先団体別希望営業種目の選択」で選択しない場合、以下のようなエラーメッセージが表示されます。



### 申請先団体別希望営業種目の選択

[PSVN0080]  
あいし商店

営業品目を選択してください。

---

平成28・29年度 新規申請

入力者

 → 
 

申請先団体

 → 
 

業者基本

 → 
 

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

 → 
 

申請完了

有家持者情報

 → 
 

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

一時保存

申請をやめる
〈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)  
※前画面で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。

	登録市	春日井市	西尾市
契約営業所名	あいし商店		
希望営業種目	第1希望	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	第2希望	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	第3希望	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	第4希望	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	第5希望	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	第6希望	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	第7希望	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	第8希望	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	第9希望	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	第10希望	<input type="text"/>	<input type="text"/>

※希望営業種目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

### 4-1-10 有資格者情報の入力

## 有資格者情報の入力

[PSVN0110]  
株式会社あいし商店

平成24・25年度 新規申請

入力欄 → 申請先団体 → 業種 → 契約書案 → 申請先別契約書案 → 希望書案種目 → 申請先別希望書案種目

有資格者情報 → 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

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1種)	<input type="text"/> 人
011	電気工事士(第2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	浄水設備士(甲種)	<input type="text"/> 人	020	浄水設備士(乙種)	<input type="text"/> 人
021	浄水設備点検資格者(第1種)	<input type="text"/> 人	022	浄水設備点検資格者(第2種)	<input type="text"/> 人
023	冷凍機械責任者(1種)	<input type="text"/> 人	024	冷凍機械責任者(2種)	<input type="text"/> 人
025	冷凍機械責任者(3種)	<input type="text"/> 人			

清掃業務関連資格					
No	資格名称	延べ人数	No	資格名称	延べ人数
026	建築物環境衛生管理技術者	<input type="text"/> 人	027	清掃作業監督者	<input type="text"/> 人
028	貯水槽清掃作業監督者	<input type="text"/> 人	029	ビルクリーニング技能士	<input type="text"/> 人
030	防除作業監督者	<input type="text"/> 人	031	空気環境測定実施者	<input type="text"/> 人
032	統括管理者	<input type="text"/> 人	033	下水道管理技術者認定試験(処理施設)	<input type="text"/> 人
034	下水道管理技術者認定試験(管路施設)	<input type="text"/> 人	035	下水道管理技術者(下水道法第22条第2項関係)	<input type="text"/> 人
036	下水道管路管理技士	<input type="text"/> 人			

警備業務関連資格					
No	資格名称	延べ人数	No	資格名称	延べ人数
037	警備員指導教育責任者	<input type="text"/> 人	038	警備員検定合格者(交通誘導 2級以上)	<input type="text"/> 人
039	警備員検定合格者(貴重品運搬警備 2級以上)	<input type="text"/> 人	040	機械警備業務管理者	<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
一時保存

< 戻る
次へ >

有資格者情報を入力します。

4-37

## 【項目説明】

### (1) 有資格者情報の一覧

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名称の有資格者がいない場合は入力不要です。

### (2) 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〔4-1-11 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、〔4-1-9 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、〔4-1-5-3 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、〔4-1-1 入札参加資格申請システム メニュー〕画面に戻ります。

### 4-1-1-1 納税状況の入力

申請先団体が一覧表示されます。〈各団体が確認する税目はこちらです〉のリンクを押下し、表示される「課税番号一覧」をご参照の上、各団体の課税番号を入力してください。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〉ボタンを押下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

###### 税に未納がないことの確認

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

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」ボタンを押下したタイミングで、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」という文字列を押下すると、「確認税目一覧」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**

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〉ボタンを押下します。

(2) 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〔4-1-12 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、〔4-1-10 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、〔4-1-5-3 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、〔4-1-1 入札参加資格申請システム メニュー〕画面に戻ります。

### 4-1-1 2 ISO 認証取得状況の入力

ISO認証取得状況の入力 [PSVN0160]  
株式会社あいち商店

平成20・21年度 新規申請

入力者 → 申請書 作成 → 審査 完了 → 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 →  
 有資格者 情報 → 詳細 情報 → ISO 認証取得 → 申請書種 アップロード → 共通審査 自治体 → 内容確認 → 申請完了

(2) 申請をやる 一時保存  
戻る 次へ >

■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	ISO9001 認証番号	ISO14001 認証番号	クリア
001	本店(本社)	株式会社あいち商店	ac9999	pho333	クリア
002	支店等	株式会社あいち商店 名古屋支店	nago8888	ya5555	クリア
003	支店等	株式会社あいち商店 春日井支店	kasue2222	sh7777	クリア

※ISO認証番号がすべて「ISO認証取得状況の一覧」に表示されていることを確認し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

(2) 申請をやる 一時保存  
戻る 次へ >

〔4-1-6 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

###### 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

ISO9001 認証番号を取得している場合、契約営業所ごとに 30 文字以内で入力してください。〈クリア〉ボタンを押下すると、入力した内容が削除されます。

###### ISO14001 認証番号

ISO14001 認証番号を取得している場合、契約営業所ごとに 30 文字以内で入力してください。〈クリア〉ボタンを押下すると、入力した内容が削除されます。

(2) 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〔4-1-13 申請書類アップロード〕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、〔4-1-11 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、〔4-1-5-3 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、〔4-1-1 入札参加資格申請システム メニュー〕画面に戻ります。

4-1-13 申請書類アップロード

申請書類アップロード [PSVN0170]  
株式会社あいち商店

平成30・31年度 新規申請

入力者 → 申請先団体 → 審査基本 → 契約営業所 → 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  
有資格者情報 → 納税情報 → ISO認証取得 → 申請書類 → 申請書表 → 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
001	半田市	契約実地調査	参照...

※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。[次へ]ボタンを押下してください。

(2) 申請をやめる <戻る> <次へ> 一時保存

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。

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>ボタンを押下して次画面へ進んでください。

添付書類の様式をダウンロードもしくは記入が済んでいない方は、<戻る>ボタンを押下し、前画面へ戻り、一時保存を行った後、添付書類の様式をダウンロードし、記入を済ませた後、再度ログインして申請書ファイル名を入力することをお勧めします。

## 【項目説明】

### (1) 申請書類（電子ファイル）一覧

#### 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

〈参照〉ボタンを押下し、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〉を押下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えられるタイミングは〈次へ〉ボタンを押下したときです。

### (2) 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〔4-1-14 共通審査自治体の確認〕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、〔4-1-12 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、〔4-1-5-3 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、〔4-1-1 入札参加資格申請システム メニュー〕画面に戻ります。

#### 4-1-1-4 共通審査自治体の確認

共通審査を実施する自治体が表示されます。

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、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。

##### 【項目説明】

##### (1) 共通審査自治体の確認

###### 共通審査自治体

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。

※ 申請先団体の組み合わせにより共通審査を実施する団体を選択できない場合があります。

##### (2) 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〔4-1-15 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、〔4-1-13 申請書類アップロード〕画面に戻ります。

###### <一時保存>ボタン

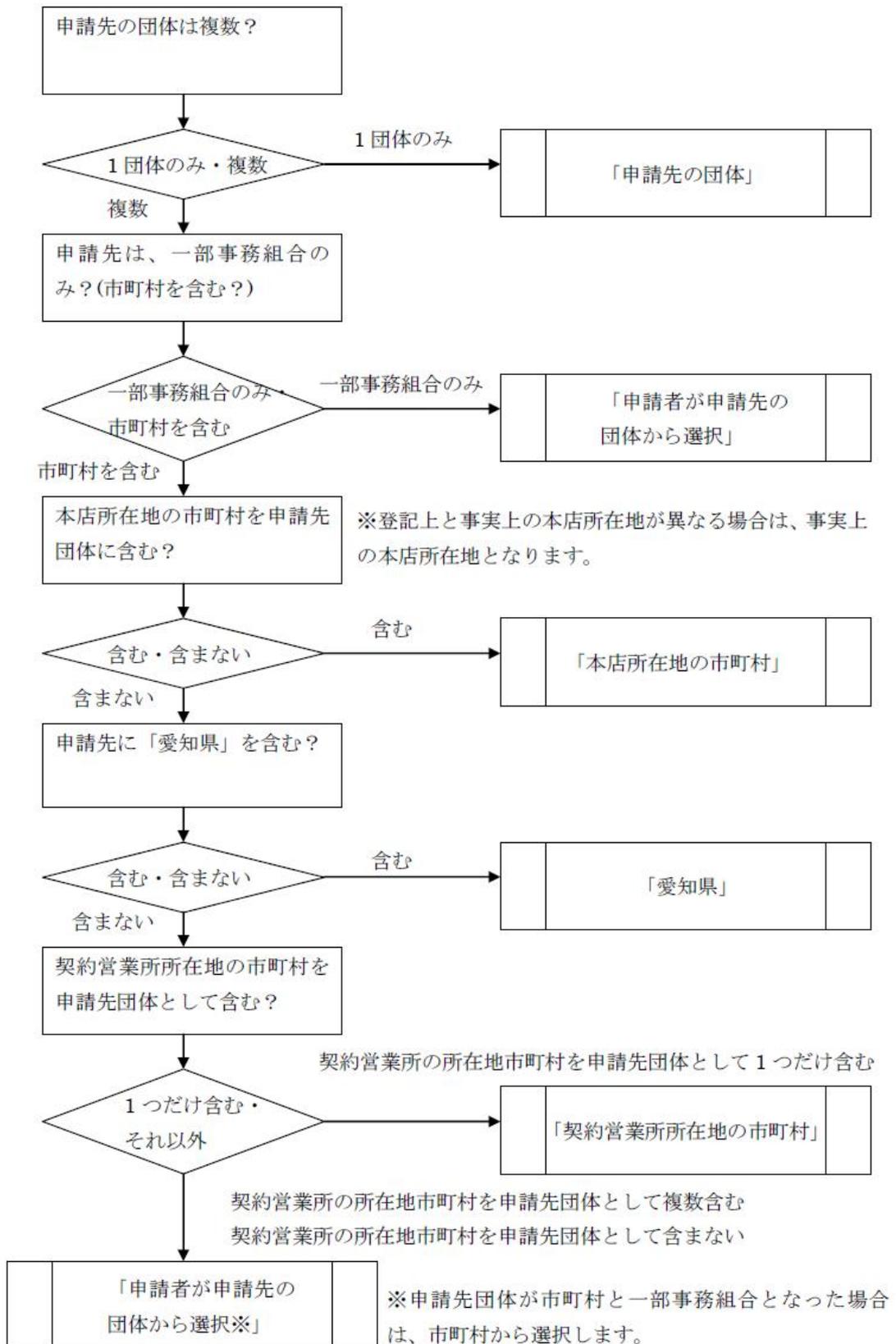
ここまで入力した内容が一時保存され、〔4-1-5-3 一時保存完了〕画面が表示されます。

###### <申請をやめる>ボタン

申請を中止して、〔4-1-1 入札参加資格申請システム メニュー〕画面に戻ります。

#### 4-1-1 4-1 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。



4-1-15 入力内容確認



## 入力内容確認

[PSVX0200] 株式会社あいす商店

平成24・25年度 新規申請

入力者  
氏名  
氏名  
氏名 → 
 申請先  
団体  
団体  
団体 → 
 業者  
基本  
基本  
基本 → 
 契約  
先  
先  
先 → 
 申請先別  
契約先  
契約先  
契約先 → 
 希望  
営業日  
営業日  
営業日 → 
 申請先別  
希望営業日  
希望営業日  
希望営業日 → 
 内容確認 → 
 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	株式会社あいす商店
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 〇〇市〇〇5-3-1		
商号又は名称(漢字)	株式会社あいす商店		
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)	株式会社あいす商店
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 〇〇市〇〇5-3-1
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

(1)

(2)

(3)

(4)

(4) 契約営業所情報(業者登録番号: 02 (※))

契約営業所の区分	支店等
委任事項	入札及び見積に関する事項 契約の締結、変更及び解除に関する事項 代金の請求及び受領に関する事項 その他契約締結に関する事項 前記各号に関する復代理人選任に関する事項
契約営業所名(漢字)	株式会社あいち商店 春日井支店
契約営業所名(フリガナ)	アイチショウテン カスガイデン
代表者・委任者職氏名(役職)	春日井支店長
代表者・委任者職氏名(氏名)	春日井 太郎
所在地	999-9999 愛知県 春日井市 ○町2-1
電話番号(契約事務)	999-9999-9999
FAX番号(契約事務)	999-9999-9999
メールアドレス(契約事務)	test@test

契約営業所情報(業者登録番号: 03 (※))

契約営業所の区分	支店等
委任事項	入札及び見積に関する事項 契約の締結、変更及び解除に関する事項 代金の請求及び受領に関する事項 その他契約締結に関する事項 前記各号に関する復代理人選任に関する事項
契約営業所名(漢字)	株式会社あいち商店 豊橋支店
契約営業所名(フリガナ)	アイチショウテン トヨハンシデン
代表者・委任者職氏名(役職)	豊橋支店長
代表者・委任者職氏名(氏名)	豊橋 太郎
所在地	999-9999 愛知県 豊橋市 ○町3-1
電話番号(契約事務)	999-9999-9999
FAX番号(契約事務)	999-9999-9999
メールアドレス(契約事務)	test@test

※ 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	00	株式会社あいち商店
002	豊橋市	03	株式会社あいち商店 豊橋支店
003	春日井市	02	株式会社あいち商店 春日井支店

(6) 希望営業種目情報

No	業務(大分類)	取扱い内容(小分類)	取扱い内容(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 07 フォーム印刷	01 フォーム印刷	-	2

(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	株式会社あいち商店	01 製造・販売 01 コピー 01 製造・販売 07 フォーム印刷
002	豊橋市	株式会社あいち商店 豊橋支店	01 製造・販売 01 コピー 01 製造・販売 07 フォーム印刷
003	春日井市	株式会社あいち商店 春日井支店	01 製造・販売 01 コピー 01 製造・販売 07 フォーム印刷

(8) 有資格者情報

No	資格名称	延べ人数
001	建築設備検査資格者	1人
002	昇降機検査資格者	1人

(9) 納税状況

No	申請先団体	課税番号
001	豊橋市	99999998
002	春日井市	77777777

(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)	株式会社あいち商店	ac9999	sho333
002	支店等	株式会社あいち商店 春日井支店	na998888	ya5555
003	支店等	株式会社あいち商店 豊橋支店	kasug2222	sh7777

(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
-----

(13) 申請をやる

印刷する

< 戻る 最初の入力画面に戻る 申請

一括保存

[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。

申請内容を確認します。

【項目説明】

(1) 申請先自治体名、業者統一番号、法人／個人の区別、企業種別が自動的に表示されます。

**申請先団体**

申請先の団体名がすべて表示されます。

**業者統一番号**

継続申請または変更申請の場合、業者統一番号が表示されます。

**法人・個人**

申請者種別が表示されます。

**会社法人等番号**

会社法人等番号が表示されます。

- (2) [4-1-3 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) [4-1-5 業者基本情報入力] 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) [4-1-6 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) [4-1-7 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) [4-1-8 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) [4-1-9 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) [4-1-10 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) [4-1-11 納税状況の入力] 画面で入力した内容が表示されます。
- (10) [4-1-12 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) [4-1-13 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) [4-1-14 共通審査自治体の選択] 画面で選択した内容が表示されます。

(13) 処理の選択

**〈印刷する〉ボタン**

現在表示されている〔4-1-15 入力内容確認〕画面が印刷されます。

**〈申請する〉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、〔4-1-16 申請仮受付終了〕画面が表示されます。〈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。

**〈戻る〉ボタン**

この画面の入力を中止し、〔4-1-14 共通審査自治体の確認〕画面に戻ります。

**〈最初の入力画面に戻る〉ボタン**

〔4-1-3 入力者情報の確認〕画面が表示されます。

**〈一時保存〉ボタン**

ここまで入力した内容が一時保存され、〔4-1-5-3 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、〔4-1-1 入札参加資格申請システム メニュー〕画面に戻ります。

#### 4-1-16 申請仮受付終了

申請をシステムが受領すると、〔4-1-16-1 申請仮受付終了〕画面が表示されます。  
郵送で別途書類を送付する必要がある団体が必要書類申請先一覧で表示されます(必要書類は団体ごとに異なります)。

また、「入札参加資格審査申請仮受付通知メール」が入力者のメールアドレスに自動的に送信されます。

##### 4-1-16-1 申請仮受付終了

申請仮受付終了		[PSVN0210]
		<a href="#">メニュー</a>
受付番号	1000000618	
申請種類	平成20・21年度 新規申請	
商号又は名称	株式会社あいち商店	
申請内容表示		
		<a href="#">このページを印刷する</a>
<p>申請に係る仮受付が終了しました。 必要書類提出先一覧の「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>		
■必要書類提出先一覧		
共通審査自治体		必要書類
愛知県	<a href="#">表示・印刷</a>	
その他必要書類提出先		必要書類
豊橋市	<a href="#">表示・印刷</a>	
春日井市	<a href="#">表示・印刷</a>	
<a href="#">メニューに戻る</a>		

#### 【項目説明】

##### (1) 入札参加資格申請結果

###### 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) 必要書類提出先一覧

**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**

申請先団体（各審査団体）名が表示されます。

**必要書類**

〈表示・印刷〉ボタンを押下すると、〔4-1-16-2 提出書類一覧〕画面がサブウィンドウで表示されます。

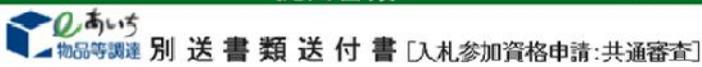
(3) 処理の選択

**〈メニューに戻る〉ボタン**

〔4-1-1 入札参加資格申請システム メニュー〕画面に戻ります。

4-1-1 6-2 提出書類一覧

**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。**

【別送書類の送付手順】  
 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・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、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 名古屋市中央区三の丸3-1-2  
 愛知県会計局調達課調整グループ

【受付番号】1000048111



**[1]同意・誓約**

会社法人等番号	2020-12-230001
申請者	〒460-0000 愛知県 名古屋市中区 ○○町1-1-1 株式会社テスト業者 代表取締役 テスト 太郎
私込資本金	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 新規申請 (受付番号) 1000048111 (仮受付) R.2.12.24
申請先 (1 団体)	【本店（本社）】愛知県

○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。  
 同規約及び各団体が定める入札等に関する諸規定を遵守します。  
 ○次のことを誓約し、いずれかに該当したときは、入札参加資格の不正取消及び別送書類について、は事実と相違ないものとします。  
 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.申請先団体が定める入札参加資格を満たしていること。  
 3.申請内容に変更が生じたときは速やかに届出すること。  
 4.修正箇所があった場合には修正期満までに修正すること。  
 ○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3）」（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・特許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（未払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.aichijie.go.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）

4-5 2

提出書類は申請日（データ送信日）から7日以内に到着するように郵送します。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。

#### 【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）の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、共通審査自治体への別送書類送付書のみにあります。

##### (3) 別送書類

各団体に送付する書類が一覧表示されます。

#### 確認

申請者用の確認欄です。

#### 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

#### 〈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〔4-1-16-2 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。切り取って送付先宛名としてご利用ください。

<補足>

別送書類送付書の印刷を忘れた場合は、第5章 申請・審査状況確認の〔5-1-3 申請内容照会〕から印刷を行ってください。

申請内容照会		[PSVR0010]
メニュー		
印刷する		
平成24・25年度 申請内容情報		
申請先団体	愛知県	半田市
受付番号	1000006884	
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	

納税状況				
No	申請先団体	課税番号		
001	半田市			
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)	株式会社あいち商店	999999999	777777777
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	半田市	契約実績調査書	支店用アップロード書類.xls	ダウンロード
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	半田市	表示・印刷		
メニューに戻る				