

○令和4・5年度／変更申請(共通審査事項)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3月29日(金)(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

(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(共通審査事項)の手順

1 事前準備

○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。

団体別の一覧はこちら→[変更申請\(共通審査事項\)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(共通審査事項)」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

全ての申請先団体が共通に必要な別送書類です。「別送書類送付書」の内容

に従って、共通審査自治体(1箇所)に1部を郵送してください。

共通審査用別送書類の一覧はこちら→[「変更申請\(共通審査事項\)の別送書類一覧\(共通審査\)」](#)

(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\(共通審査事項\)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。

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。