

南島原市入札参加資格審査 電子申請システム

操作マニュアル（物品調達・その他業務編）

南島原市総務部管財契約課

【目次】

1. はじめに.....	2
1.1.情報の保護.....	2
2. ログイン.....	3
3. 入札参加資格審査申請提出書類等チェックリスト.....	4
3.1.南島原市入札参加資格審査申請書（共通様式1）画面入力.....	5
3.2.登録希望業種調書（物品等様式3）画面入力.....	8

1. はじめに

南島原市入札参加資格審査 電子申請システム（以降、「当該システム」と略記）は従前の書面による申請に加えて、インターネット網を活用し申請データを入力頂くことで入札案件の受注側、発注側双方の総合的な事務効率の向上を図るためのシステムです。

この操作マニュアル（物品調達・その他業務編）では、申請事業区分が「物品調達・その他業務」について入札参加資格審査申請を電子申請にて実施する際の内容について記述します。

なお事前に

- ・ **操作マニュアル（共通編）**
- ・ **南島原市入札参加資格審査申請要領（物品調達・その他業務）**

を必ずご一読頂きその内容をご確認下さい。

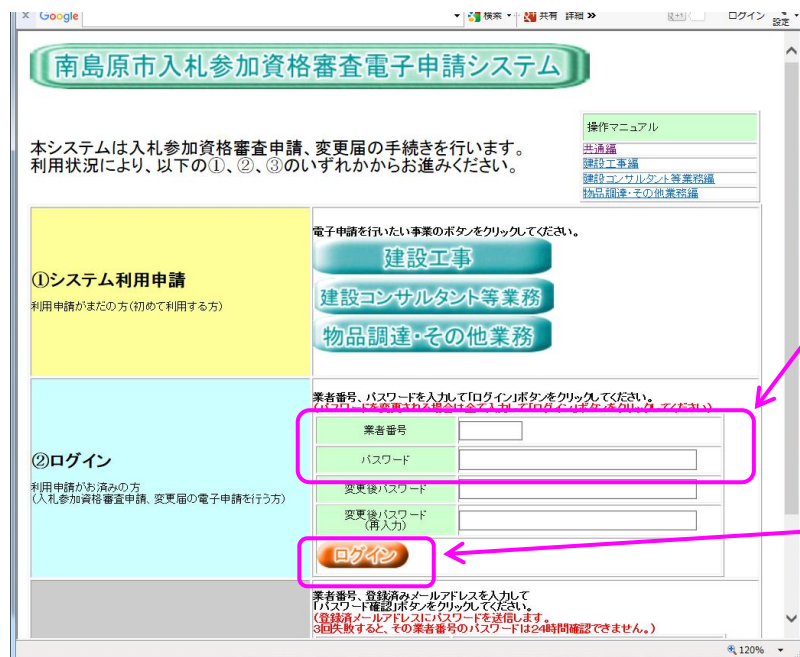
1.1.情報の保護

当該システムで受け付けたデータは南島原市の入札契約業務以外の目的では一切使用いたしません。また、入力データは暗号化通信を行うなど情報の流出や漏洩がないよう保護措置を実施しています。

2. ログイン

当該システムで電子申請を実施するには、事前に対象の申請事業区分ごとの「業者番号」を取得する必要があります。操作マニュアル（共通編）に記述の内容に従って「システム利用申請」を完了し当該事業区分の「業者番号」を取得してください。

当該システムのトップ・ページ（下図）にアクセスして、②ログインの業者番号、パスワード欄にキー入力し、[ログイン] ボタンをクリックしてください。



業者番号（システム利用申請の手続きで取得した業者番号）と、パスワード（システム利用申請の手続きで登録したパスワード）を入力し、[ログイン]ボタンをクリックします。

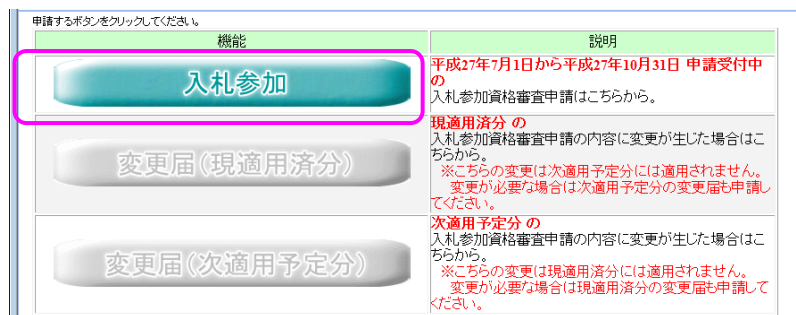
【ご注意】

同一業者番号で複数同時にログインできません。

パスワードはアルファベットの大小文字を区別します。キーボードの「CapsLock」（大小文字切り替え）の状態を確認してください。

※一旦取得した「業者番号」は次回以降の申請時にも有効です。業種（申請事業区分）ごとの「システム利用申請」は一回のみ実施してください。

ログインが完了すると、メインメニューが表示されます。

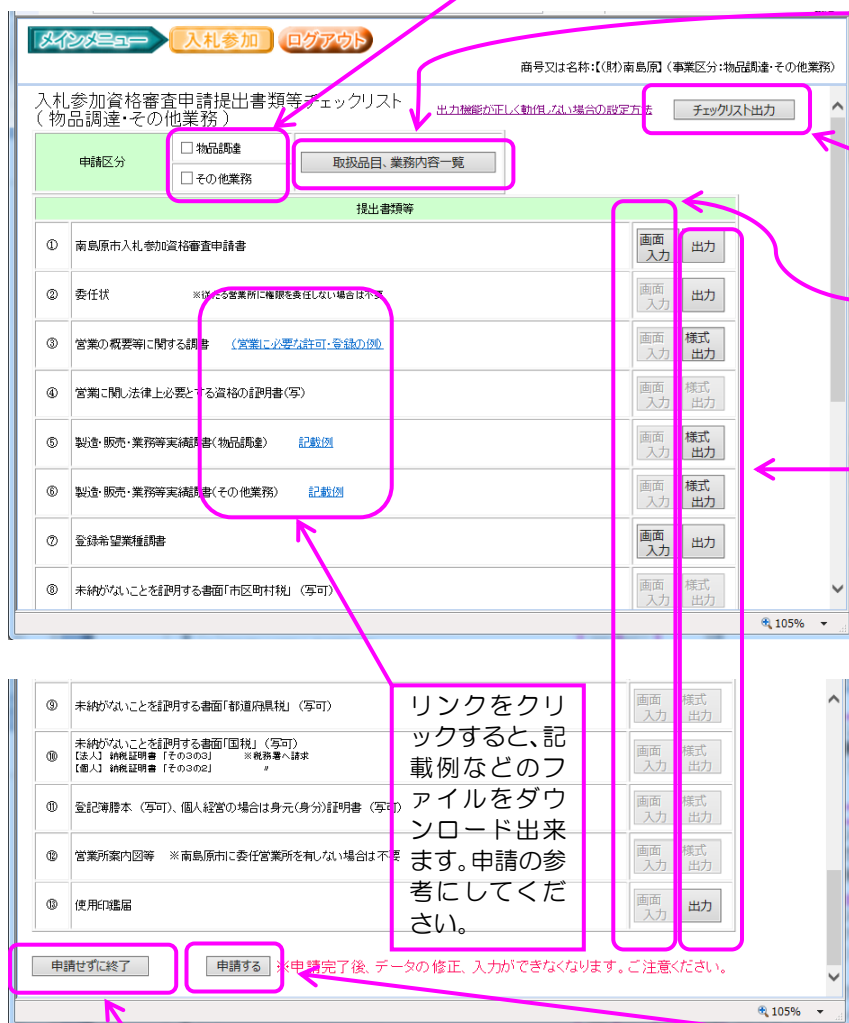


メインメニューの[入札参加]ボタンをクリックしてください。該当する申請事業区分の「入札参加資格審査申請提出書類等チェックリスト」画面（入札参加 画面）が表示されます。

3. 入札参加資格審査申請提出書類等チェックリスト

メインメニューで[入札参加]ボタンをクリックすると、「入札参加資格審査申請提出書類等チェックリスト（物品調達・その他業務）」画面（下図）が表示されます。1 ページでは表示できない場合がありますのでページの最後までスクロール操作してください。この画面は、紙申請の際に使用する「チェックリスト」と同様の内容が表示されます。画面右側の[画面入力]ボタンをクリックして各様式のデータ入力が可能です。[様式出力]、[出力] ボタンをクリックして入力情報を使用した各様式のドキュメントを出力（ご使用のパソコンにダウンロード）可能です。申請には「チェックリスト」、各様式のドキュメントを印刷して提出してください。

この画面説明を以下に示します。



申請区分を選択してください。

このボタンをクリックすると、物品調達の取扱品目と、その他業務の業務内容一覧を記述したファイルをダウンロード出来ます。このファイルを印刷して確認用にお使いください。

このボタンをクリックすると、「入札参加資格審査申請提出書類等チェックリスト(建設コンサルタント等業務)」を PDF 形式ファイルでダウンロード出来ます。

各[画面入力]ボタンをクリックして、各様式画面でデータ入力が可能です。各画面の説明は後述します。

[様式出力]ボタンをクリックすると、申請に必要な様式ファイル（MS-Word、MS-Excel 形式）でダウンロード出来ます。

[出力]ボタンをクリックすると、画面入力した内容を反映した申請に必要なファイルを PDF 形式又は MS-Excel 形式のファイルでダウンロード出来ます。（様式によってファイル形式が異なります）各様式については提出書類の各様式を参照下さい。

リンクをクリックすると、記載例などのファイルをダウンロード出来ます。申請の参考にしてください。

データ入力を中断し後ほど入力作業を再開する場合は [申請せずに終了] ボタンをクリックして作業を終了できます。なお、これまでに入力したデータは各画面で [保存して戻る] 操作を実施していれば当該システムのサーバ内に保持されます。

必要な様式のデータが全て正しく入力完了しているか確認のうえ [申請する] ボタンをクリックしてください。申請が受付られ、審査対象となります。必要書類を提出してください。必要書類到着後、審査し結果を電子メールにて通知致します。

3.1.南島原市入札参加資格審査申請書（共通様式1）画面入力

前述「入札参加資格審査申請提出書類等チェックリスト（物品調達・その他業務）」画面で、①の[画面入力]ボタンをクリックすると当該画面が表示されます。1 ページでは表示できない場合がありますのでページの最後までスクロール操作してください。以下に説明を示します。

共通様式1に係る申請者情報、委任営業所情報などの必要な項目を全て入力してください。

メールアドレスは間違いがないように特に注意してください。
メールアドレスに間違いがあった場合、修正できませんし、受領確認に支障をきたします。

このボタンをクリックすると、入力データをサーバ上に保存して、「入札参加資格審査申請提出書類等チェックリスト（物品調達・その他業務）」画面に戻ります。
*入力をキャンセルして他の画面に移動する場合、又は当該画面の初期表示時に戻すには、画面上部の「上部メニュー」のボタンで操作することが出来ます。

※「郵便番号」「電話番号」「FAX番号」「所属職員数」「メールアドレス」以外は、**全角**での入力となりますので、ご注意ください。

※注意事項

申請区分

事業区分 物品調達・その他業務

申請者（主たる営業所）

郵便番号	半角数字、ハイフン(-) 8文字	888-8888
所在地	都道府県	リストより選択 長崎県
	市町村番地、 建物名、号室	全角 200字以内 長崎市長崎町123
商号又は 名称	フリガナ	全角カナ 80字以内 《カブシキガイシャ》など組織形態の部分は記入しないこと デモショウテン
	漢字	全角 60字以内 《組織形態は(株)(有)(財)な (株)デモ商店
代表者	役職	全角 40字以内 代表取締役
	氏名	全角 30字以内 デモ 太郎
電話番号	半角数字、ハイフン(-) 13字以内	000-000-0001
FAX番号	半角数字、ハイフン(-) 13字以内	000-000-0002
開設年月日	カレンダーより選択	平成23年09月01日 <input type="button" value="クリア"/>
所属職員数	半角数字 9字以内	10
(技術)	半角数字 9字以内	2
(事務)	半角数字 9字以内	1

ハイフン「-」を必ず入力してください。

フリガナには、「カブシキガイシャ」や「ユウ
ゲンガイシャ」等略字分は、**入力しないでくだ
さい。**

株式会社は「(株)」、有限会社は「(有)」、
合名会社は「(名)」、合資会社は「(資)」、
一般財団法人は「(一財)」、公益財団法人は
「(公財)」、一般社団法人は「(一社)」、公益
社団法人は「(公社)」
などと、略字で入力してください。
ただし、一文字変換の「(株)」は、使用不可です。
また、全角入力ですので、「カッコ」を半角に
しないよう注意してください。

市外局番も必ず入力してください。

委任営業所（申請者が委任する従たる営業所）

郵便番号	半角数字、ハイフン(-) 8文字	851-0245
所在地	都道府県	リストより選択 長崎県
	市町村番地、 建物名、号室	全角 200字以内 南島原市 333-666
支店又は 営業所 名称	フリガナ	全角カナ 80字以内 ミナミシマバラシテン
	漢字	全角 60字以内 南島原支店
代表者	役職	全角 40字以内 支店長
	氏名	全角 30字以内 南 花子
電話番号	半角数字、ハイフン(-) 13字以内	098-376-2986
FAX番号	半角数字、ハイフン(-) 13字以内	098-256-1245
開設年月日	カレンダーより選択	平成24年02月07日 <input type="button" value="クリア"/>
所属職員数	半角数字 9字以内	210
(技術)	半角数字 9字以内	200
(事務)	半角数字 9字以内	10

ハイフン「-」を必ず入力してください。

営業所名のみ入力してください。
※「〇〇会社 △△営業所」とは入力せず、
「△△営業所」と入力してください。

市外局番も必ず入力してください。

※注意事項

会社全体

南島原市内在住の 常勤従業員数	半角数字 9字以内	<input type="text" value="5"/>
--------------------	--------------	--------------------------------

申請書作成担当者

所属・職名	全角 30字以内	<input type="text" value="総務部 部長"/>
氏名	全角 30字以内	<input type="text" value="南 五郎"/>
電話番号	半角数字、ハイフン(-) 13文字以内	<input type="text" value="098-514-6587"/>
FAX番号	半角数字、ハイフン(-) 13文字以内	<input type="text" value="098-214-8459"/>
メールアドレス	半角256文字以内	<input type="text" value="XXXXXXXXXX@gmail.com"/>

市外局番も必ず入力してください。

メールアドレスは間違いがないように特に注意してください。
メールアドレスに間違いがあった場合、修正できませんし、受領確認に支障をきたします。

3.2.登録希望業種調書（物品等様式3）画面入力

前述「入札参加資格審査申請提出書類等チェックリスト（物品調達・その他業務）」画面で、⑦の[画面入力]ボタンをクリックすると当該画面が表示されます。1 ページでは表示できない場合がありますのでページの最後までスクロール操作してください。以下に説明を示します。

このボタンをクリックすると、入力データをサーバ上に保存して、「入札参加資格審査申請提出書類等チェックリスト（物品調達・その他業務）」画面に戻ります。
 ＊入力をキャンセルして他の画面に移動する場合、又は当該画面の初期表示時に戻すには、画面上部の「上部メニュー」のボタンで操作することが出来ます。

物品調達、その他業務のそれぞれで小区分に該当する項目がどうしても無い場合には独自の区分をここに記入してください。（3区分まで可）