

5 申請データの確認・送信する

(1) 申請データの確認・送信する

過去2年間の官公署との契約実績 (その他)		令和▼	年	月	日	千円
		令和▼	年	月	日	千円
		令和▼	年	月	日	千円
		令和▼	年	月	日	千円
		令和▼	年	月	日	千円
旧ユーザID	<input type="checkbox"/> (更新申請を忘れ、前回のユーザIDの電子証明書を使用する場合のみチェックボックスにチェックのうえ記入すること。それ以外は記入不要)					
誓約・同意 ・地方自治 ・申請先 ・納税状況	<input type="checkbox"/> 誓約・同意事項を確認の上、チェックボックスに チェックを入れた後、送信ボタンをクリックしてください。					
<input type="checkbox"/> 上記について確認しました。						
一時保存 <input type="button" value="送信"/> 戻る						

データ登録確認画面になります。

	自治体名	契約年月日	契約金額(税込)	契約名
過去2年間の官公署との契約実績 (その他)				
旧ユーザID				

データに誤りがないか確認し、送信ボタンをクリックしてください(2回目)

送信後にデータの修正はできません。誤りがあった場合は、受付票に赤字修正をして提出してください。

印刷 戻る

データを修正する場合は戻るボタンを押し、新規申請登録画面に戻ります。

(2) ユーザID・パスワードを印刷する(一時保存をしていない場合のみ。)

ログイン情報印刷	
業者名称	埼玉県庁手引き用株式会社
業者番号(ユーザID)	6000227018
パスワード	A1234567

印刷ボタンでこの画面を印刷してください。

次へ

ログイン情報印刷の画面が開きます。
印刷ボタンをクリックして、ユーザIDとパスワードを印刷してください。

(3) 「受付票・データ登録確認」をPDFで保存する

データ登録完了

登録しました。
「受付票印刷」ボタンをクリックしてください（申請は完了していません）。

受付票印刷



物品等競争入札参加資格 登録申請受付票

画面最下部の「印刷」ボタンを押して受付票をPDFで保存してください。
その後「書類提出」のボタンからファイル添付システムに移動できます。
必要書類及び受付票のPDFを添付してください。

※「印刷」ボタンを押すと、「書類提出」ボタンが押せるようになります。

業者番号	9000054205	資格有効年度	令和7年・8年	業種				電算	催物	
------	------------	--------	---------	----	--	--	--	----	----	--

印刷

書類提出（ファイル添付システム）

一番下の印刷をクリックして、「受付票」と「データ登録確認」を印刷又は保存してください。

印刷をクリックすると、書類提出（ファイル添付システム）ができるようになります。

データ送信後に入力の間違いに気付いた場合は、印刷した「受付票」及び「データ登録確認」に赤字で見え消しし、修正したものを提出してください（共同受付窓口で修正いたします。）。

(4) 添付書類の送信を忘れずに

申請は完了していません。提出書類の送付方法は、36頁をご確認ください。

受付票を印刷後、書類提出（ファイル添付システム）に提出書類を添付することができます。

提出書類は手引きの「提出書類一覧」をご確認ください。

物品等競争入札参加資格 登録申請受付票

画面最下部の「印刷」ボタンを押して受付票をPDFで保存してください。
その後「書類提出」のボタンからファイル添付システムに移動できます。
必要書類及び受付票のPDFを添付してください。

※「印刷」ボタンを押すと、「書類提出」ボタンが押せるようになります。

業者番号	9000054205	資格有効年度	令和7年・8年	業種				電算	催物	
------	------------	--------	---------	----	--	--	--	----	----	--

印刷

書類提出（ファイル添付システム）