

6 添付書類を送信する

(1) 書類のアップロード・送信する

- ① ファイル添付に表示されている内容が、業者番号や受付番号、業者名等一致しているか確認してください。

ファイル添付

ファイルの登録作業が終わったら画面下部の提出ボタンを押してください。
※一度提出されたファイルは削除できませんのでご注意ください。
※添付ファイルにはパスワードを設定しないでください。パスワード付きファイルは処理できません。

申請年度	令和7年・8年
業者番号	9000054205
申請種別	新規申請
受付番号	0000103293
業者名	埼玉県庁手引き用株式会社

物品等競争入札参加資格 登録

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
令和8年2月4日							
受付番号	0000103293	ユーザID	6000227018	受付日	令和8年2月4日	データ修正日	
受付	受付処理	審査1	審査2	審査終了			

↓

法人又は個人の区分	法人
法人番号	
商号又は名称	埼玉県庁手引き用株式会社
商号又は名称(フリガナ)	サイタマケンテビキヨウ

**表示されている内容が
一致しているか確認して
ください（受付票参照）**

ファイル添付システムと受付票の内容が一致していない場合は、再度ログインをしてください。

- ① 各項目の追加をクリックし、書類を添付してください。

必須項目に添付がない場合は、「提出」ボタンが押下できません。

※一度提出した書類は削除できませんのでご注意ください。

ファイル添付

ファイルの登録作業が終わったら画面下部の提出ボタンを押してください。

※一度提出されたファイルは削除できませんのでご注意ください。

※添付ファイルにはパスワードを設定しないでください。パスワード付きファイルは処理できません。

申請年度	令和7年・8年
業者番号	9000054205
申請種別	新規申請
受付番号	0000103293
業者名	埼玉県庁手引き用株式会社

受付票・データ登録確認 (必須)

ファイル名
受付.pdf

追加

履歴事項証明書 (法人のみ)

ファイル名	添付登録日

必須の項目に添付がない場合、提出がクリックできません。

- ③ 書類を選択し、添付してください。

受付.pdf

上尾.pdf

一時保存 提出 閉じる

ファイル名(N): 受付.pdf

すべてのファイル (*.*)

モバイルからアップロード 開く(O) キャンセル

受付票・データ登録確認 (必須)

ファイル名	添付登録日
受付.pdf	2025/12/17

添付書類を選択すると、反映されます。

- ④ 該当の書類を添付後、「提出」をクリックしてください。

受付票・データ登録確認 (必須)

ファイル名	添付登録日
受付.pdf	2025/12/17
追加	

提出書類については、
手引きの「提出書類一覧」
をご確認ください。

履歴事項証明書 (法人のみ)

ファイル名	添付登録日
一時保存 提出 閉じる	

※すべての必須項目にファイルを追加すると「提出」ボタンが有効になります。

添付後、提出をクリックしてください。
※一度提出した書類は削除できませんのでご注意ください。

※必須の項目に添付がない場合は、提出ボタンがクリックできません。

- ⑤ 当該申請に添付したファイルを提出します。よろしいでしょうか。の「はい」をクリックすると、書類が提出されます。
不備不足がある場合、メール等でお知らせします。

当該申請に添付したファイルを提出します。
よろしいでしょうか。

はい

いいえ

書類が提出されました。
書類不備等がありましたらメール等でお知らせします。

申請年度：令和7年・8年
業者番号：9000054205
申請種別：新規申請
受付番号：0000103293
業者名：埼玉県庁手引き用株式会社
提出日：2026/02/04

OK

添付時の注意点

同一ファイル名のアップロードについて

書類を添付する際に、同一のファイル名は添付できません。

同一ファイル名で添付した場合、確認ができませんのでご注意ください。

同じ名前の書類を送信する際は、〇〇1 や〇〇2 のファイル名にしてください。

例：決算 1 .pdf、決算 2.pdf など

履歴事項証明書（法人のみ）

ファイル名	添付登録日	
決算 1.pdf	2025/12/17	
決算 2.pdf	2025/12/17	

追加

同一のファイル名は添付できません。

例：決算 1. pdf や決算 2.pdf など添付します。

データが送信できていない場合

ファイル添付システムに表示がない場合は、「競争入札参加資格申請受付システム」でデータ送信が完了していません。データの送信を行ってください。

データ送信後に書類提出ボタンが表示されます。

ファイル添付システム 申請一覧

一般申請

申請年度	申請種別	受付番号	申請日	審査終了日	ステータス	

競争入札参加資格申請受付システムでデータ送信を行ってください。
(一般申請では、データ送信後に書類提出ボタンが表示されます。)

ファイル添付システムで一時保存をした場合

ファイル添付システムでは、添付したファイルを一時保存することができます。

ただし、一時保存したファイルは削除できませんので御注意ください。

※すべての必須項目にファイルを追加すると「提出」ボタンを押下できるようになります。

一時保存

提出

閉じる

一時保存したファイルは削除できなくなります。続行しますか？

はい

いいえ

一時保存したファイルは削除できません。

一時保存しました。

ファイル添付システムにログイン後「書類提出」ボタンから一時保存データ呼び出すことができます。
なお、「提出」ボタンを押して提出するまでは申請完了となりませんのでご注意ください。

OK

一時保存中の確認は各項目に（一時保存中）と記載があり、ステータスは「審査中です（一時保存中）」となります。

各項目 書等

ファイル名	添付登録日	
許可.pdf	2026/02/04	(一時保存中)

ステータス

ファイル添付システム 申請一覧

一般申請

申請年度	申請種別	受付番号	申請日	審査終了日	ステータス	
令和7年・8年	新規申請	0000103293	2026/02/04		審査中です（一時保存中）	書類提出

ファイル添付システムで一時保存後、再開する

ファイル添付システムにログイン後、**書類提出**をクリックし、**提出**をクリックします。

ファイル添付システム 申請一覧

一般申請

申請年度	申請種別	受付番号	申請日	審査終了日	ステータス	
令和7年・8年	新規申請	0000103293	2026/02/04		審査中です（一時保存中）	書類提出

※すべての必須項目にファイルを追加すると「提出」ボタンを押下できるようになります。

一時保存

提出

閉じる

提出後再添付をしたい場合、不備不足等があり書類を追加で送りたいときに添付せず閉じてしまった場合

初回の書類提出の翌日以降は、不備不足の指摘以外の添付はしないでください。

初回の書類提出時に一部書類の添付を忘れた場合、同日であれば追加可能となります。

- ① 審査書類の提出【ファイル添付システム】に直接入ることができます。

埼玉県電子入札総合案内トップページ

システム入口

- 利用の前に、[Microsoft Edgeの設定](#)を確認してください。
- 新しく電子証明書（ICカード）を取得した場合は、[利用者登録](#)の操作が必要です。

入札情報公開システム	競争入札参加資格申請受付システム	電子入札システム
毎日 24時間	毎日 8時30分～23時00分	平日 8時30分～20時00分
- 発注情報（入札公告・仕様書）の閲覧 - 入札結果の閲覧 - 発注見直し情報（工事等）の閲覧 - 競争入札参加資格者名簿の閲覧	- 競争入札参加資格審査の申請 - 競争入札参加資格審査結果通知書のダウンロード - パスワードの変更・更新 - 審査書類の提出【ファイル添付システム】	- 電子入札の操作 - 電子証明書（ICカード）の利用者登録
どなたでも閲覧できます。 ※発注見直しの公表における予定価格等は概算額に基づくものであり、入札公告時点の予定価格と異なる場合があります。	電子証明書(ICカード)は不要です。 ユーザIDとパスワードが必須 (物品等の新規申請では不 ※パスワードが分からな	競争入札参加資格(競争入札参加

審査書類の提出【[ファイル添付システム](#)】

- ② 業務区分「物品等」を選択し、ユーザ ID とパスワードを入力後、ログインをクリックします。

ファイル添付システム ログイン

本システムのユーザIDとパスワードは、競争入札参加資格申請受付システムと共通です。

業務区分	☐ 工事等 ☐ 物品等
ユーザID	
パスワード	

ログイン

パスワードを忘れた場合は、競争入札参加資格申請受付システムからパスワードの再発行ができます。

入札参加資格のユーザID、パスワードでログインします。

③「ファイル添付システム 申請一覧」から対象の申請を確認し、提出書類をクリックします。

ファイル添付システム 申請一覧

一般申請

申請年度	申請種別	受付番号	申請日	審査終了日	ステータス	
令和7年・8年	新規申請	0000103293	2026/02/04		書類提出済	書類提出

~~その他特別な申請（工事の抹消・業種入替等）~~

申請種別	受付番号	申請日	審査終了日	ステータス	
使用不可					

~~申請種別を選択してください~~

~~新規に申請~~

ログアウト

※その他特別な申請(工事の抹消・業種入替等)は使用不可となりますので、ご注意ください。

④ ファイル添付画面に遷移します。

こちらから提出書類を添付、送信します。

ファイル添付

ファイルの登録作業が終わったら画面下部の提出ボタンを押してください。
※一度提出されたファイルは削除できませんのでご注意ください。
※添付ファイルにはパスワードを設定しないでください。パスワード付きファイルは処理できません。

受付票・データ登録確認（必須）

ファイル名	添付登録日	
受付.pdf		

追加

各項目の追加をクリックし、書類を添付してください。

履歴事項証明書（法人のみ）

※すべての必須項目にファイルを追加すると「提出」ボタンを押下できるようになります。

一時保存

提出

閉じる

添付後、提出をクリックしてください。

原則ファイル添付システムへ添付をお願いしております。
添付方法がわからない場合は、電子入札ヘルプデスクへご連絡ください。
埼玉県電子入札ヘルプデスク
電話：０４８－８３０－２２６３（平日 ８：３０～１７：００）

ファイル添付システムへの提出が難しい場合はメール又は郵送でもご提出できます。

【メール送付先】a5770-09@pref.saitama.lg.jp

件名を【業者番号・事業者名】新規申請書類提出
として送信してください。

【郵送先】〒３３０－９３０１ さいたま市浦和区高砂 3-15-1

埼玉県 入札審査課 物品等共同受付窓口

「７・８年度 物品等 新規申請在中」

封筒に「７・８年度 物品等 新規申請在中」と赤字で記入の上、信書扱いでお送りください。

* 提出書類はすべて写し可です。