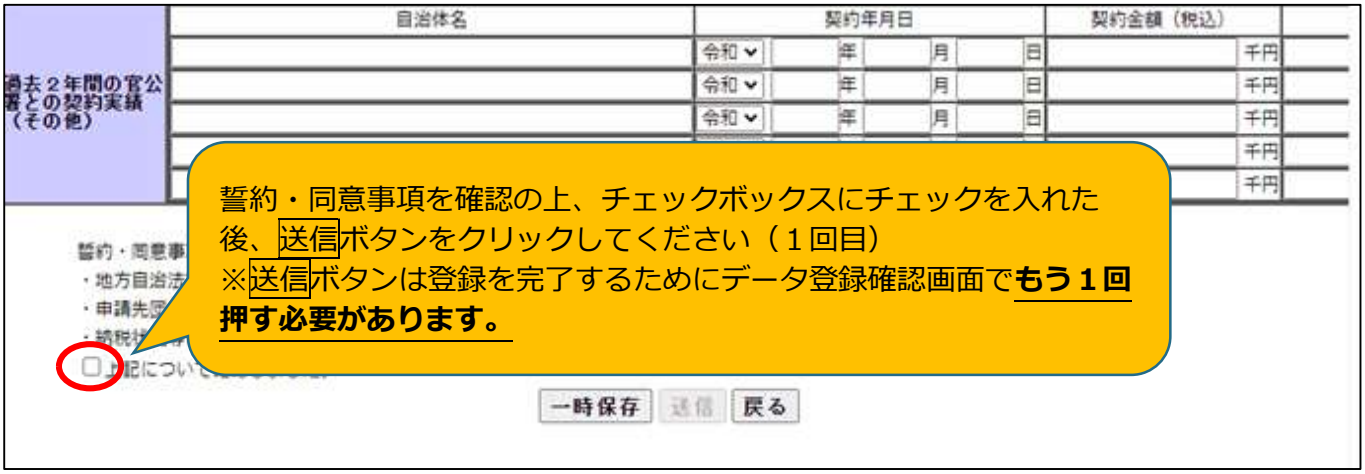
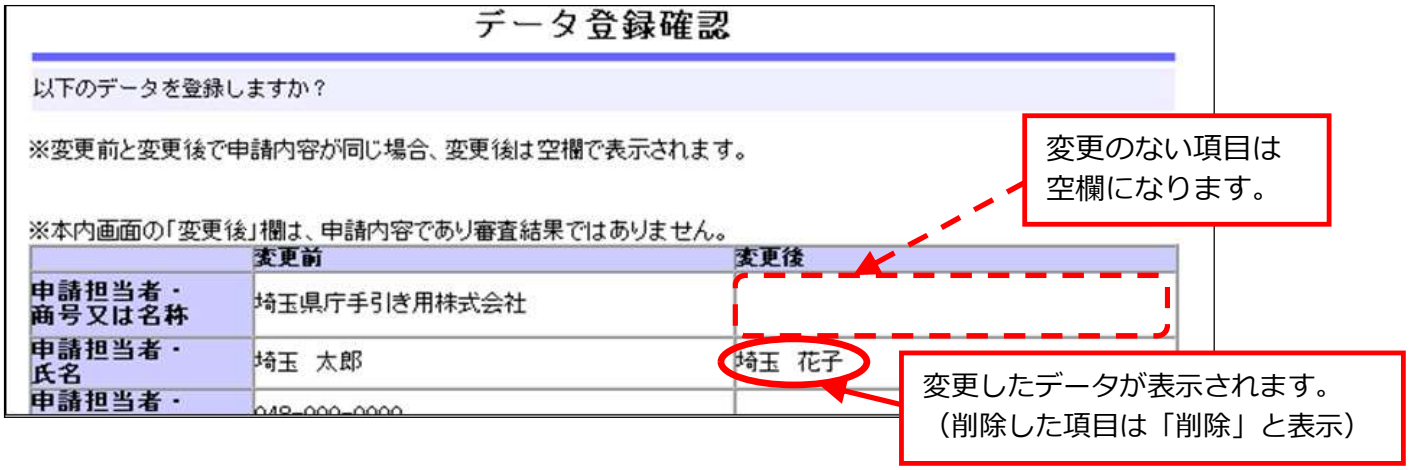
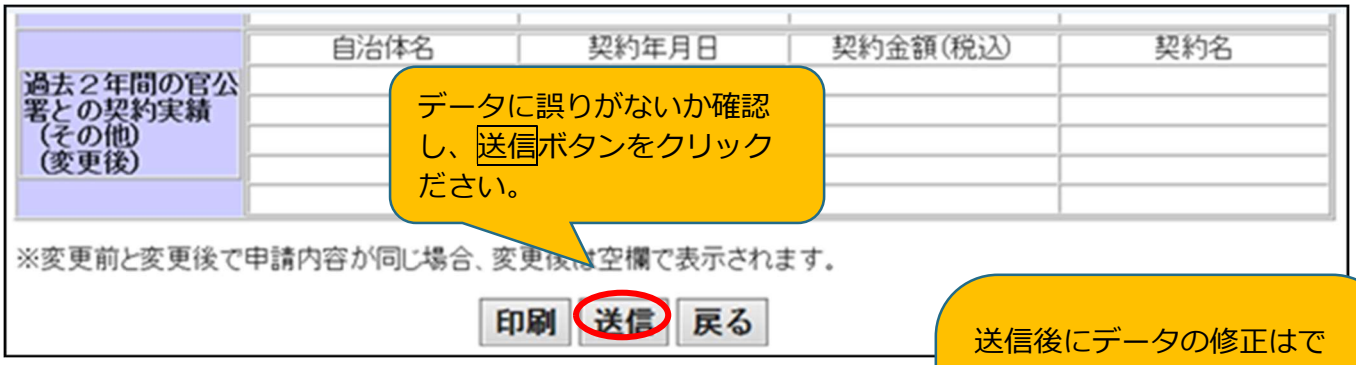
4　申請データの確認･送信

（1）申請データの確認・送信する



データ登録確認画面になります。



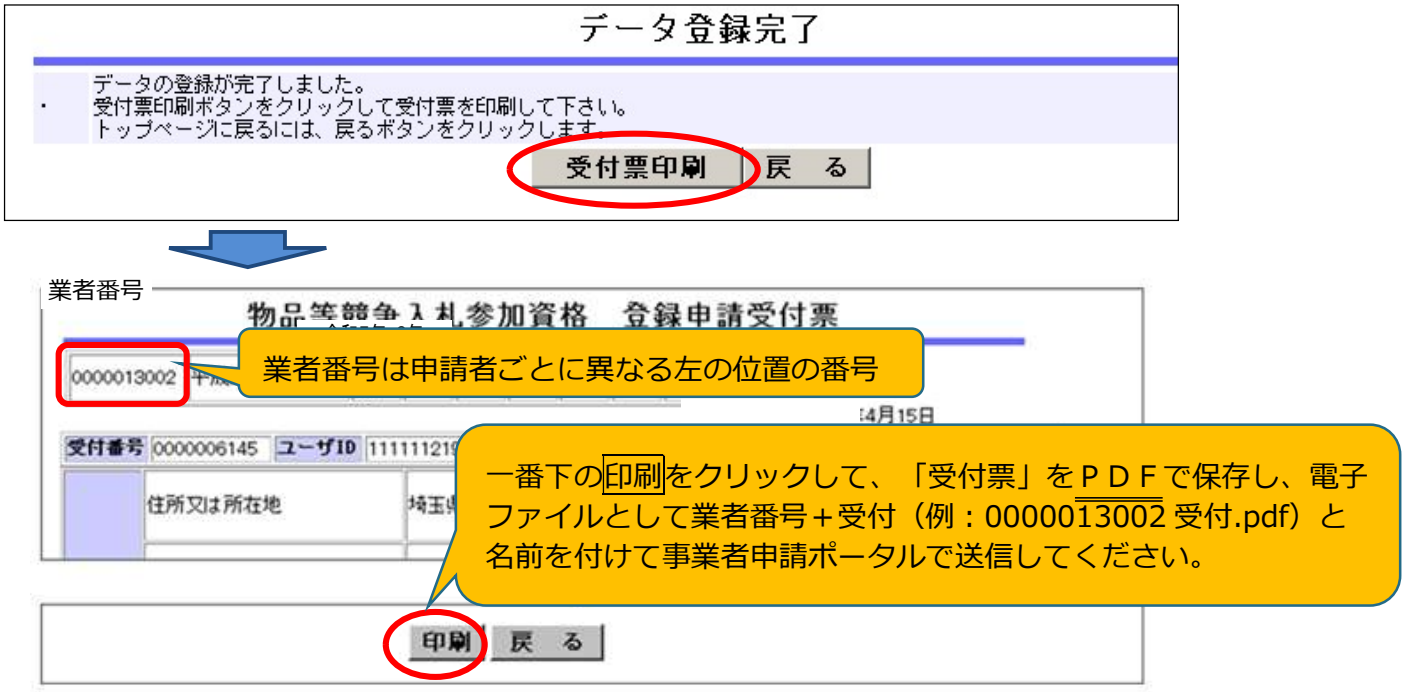


データを修正する場合は戻るボタンを押し、

変更申請登録画面に戻ります。

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、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

（２）「受付票・データ申請登録確認」をＰＤＦで保存する



戻るをクリックするとメインページに戻ります。

（３）データ送信後に入力誤りがあった場合

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

提出書類の送付方法は、申請担当者メールアドレスあてにメールでご案内します。
案内に従って、手続きを進めてください（まだ、申請は完了していません。）。

「書類提出方法の案内」のメールが届かない場合

①か②のいずれかの方法で書類を御提出ください。

① 提出書類を入札審査課にメールで送付

【メール送付先】送付先：a5770-09@pref.saitama.lg.jp
件名は「業者番号・受付番号変更申請書類資料」としてください。

※行政書士が複数の事業者を代理申請する場合、業者ごとに分けて電子ファイルを添付し、メールでお送りください。

② 郵送（信書）で提出

【郵送送付先】　〒３３０－９３０１　埼玉県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　変更申請在中」

※受付票を一番に上にし、すべての書類を共同受付窓口まで、信書（書留等）で郵送してください（「７・８年度　物品等　変更申請在中」と赤字で記入してください）

5 添付書類を送信

（1）提出書類をＰＤＦにする
書類をＰＤＦ化又は画像ファイル化してください。

電子データの形式は、ＰＤＦファイル又は画像ファイルでお願いします。
スキャニングは鮮明にしてください。
事業所の写真・案内図（様式６）はカラーで電子ファイルの添付をお願いいたします。

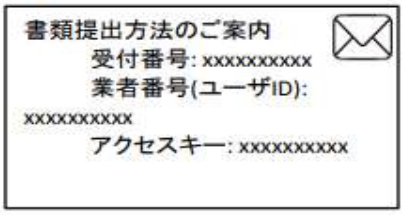
書類には名前を付けてください。

・書類には、先頭に受付票の左上のある業者番号（0 から始まる 10 桁の番号）を付けてください。
※ユーザーＩＤ（6000 から始まる番号）ではないので注意してください。
・添付する際は、書類の種類ごとに分けて添付してください。
・また、種類ごとにまとめて添付してください。
・業者番号と書類名の間にスペースや「+」は不要です。

入力例	書類名
業者番号＋受付 （例：00000xxxxx 受付.pdf)	受付票・データ登録確認
業者番号＋確認	確認書（様式１）
業者番号＋委任	委任状（様式 2）
業者番号＋印鑑	使用印鑑届（様式 5）
業者番号＋謄本	履歴事項証明書（商業・法人登記簿抄本）
業者番号＋身分	身分証明書（個人事業者のみ）
業者番号＋許可	営業許可書等
業者番号＋雇用	障害者雇用状況報告書
業者番号＋環境	ISO14001 認証取得登録証、埼玉県エコアップ エコアクション 21 認証・登録証
業者番号＋品質	ISO9001 認証取得登録証
業者番号＋写真	事業所の写真・案内図(様式 6)
業者番号＋県税	(法人）納税証明書（県税)、県税に関する証明書 (個人）納税証明書（県税)、県税に関する証明書
業者番号＋住民	個人住民税の納税証明書
業者番号＋自治体名	申請自治体によって提出する書類（該当する自治体ごとに添付） 例：業者番号上尾　　業者番号伊奈

（２）書類のアップロード・送信する

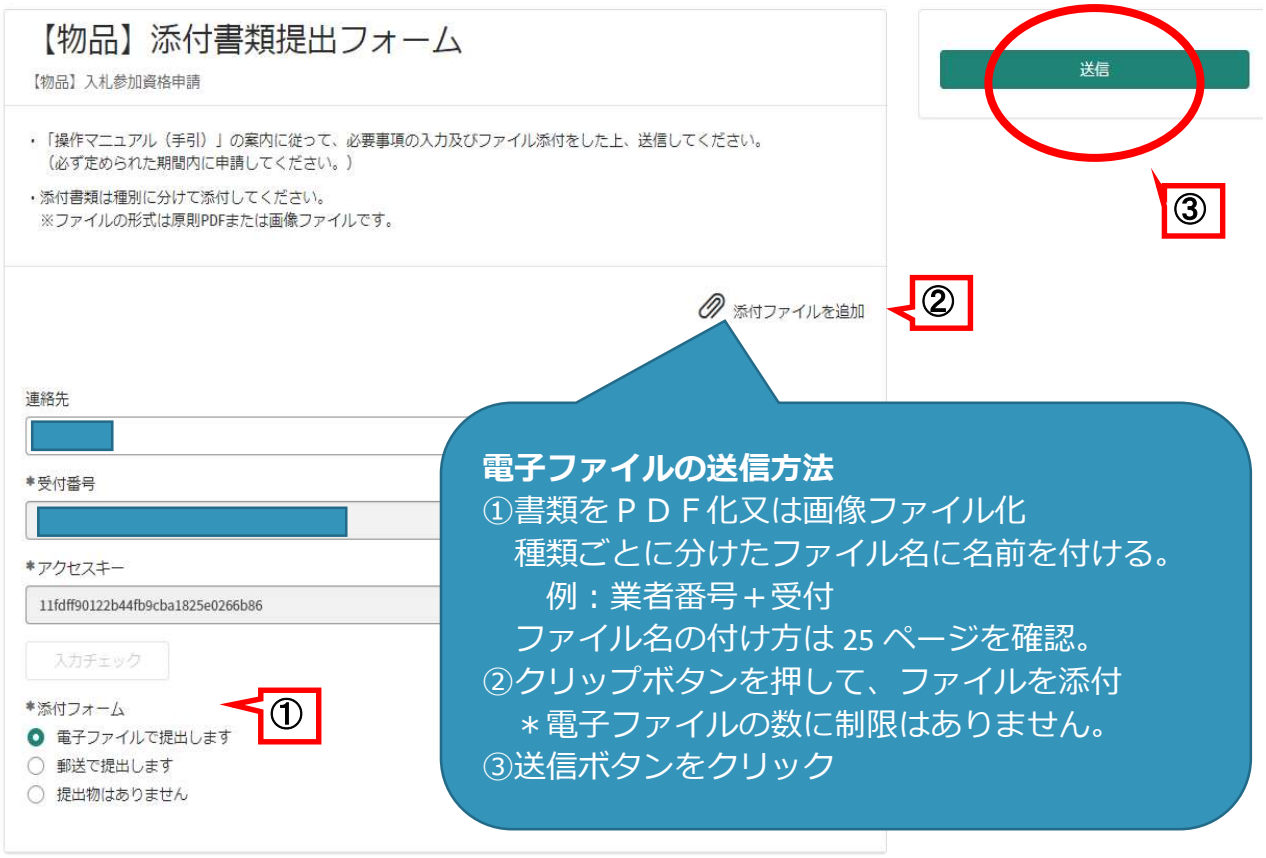
① 受付システムで申請データを送信後、申請担当者メールアドレスに届いた事業者申請ポータルのリンク先からアクセスしてください。



② 添付書類提出フォームをクリック

③ 受付番号・アクセスキーを入力して入力チェックボタンを押してください。

④　「入力チェック」ボタンを押すと、添付フォームが出てきますので、「電子ファイルで提出します」を選択、「電子ファイルで提出します」ボタンを押し、電子ファイルを添付し、送信します。
（送信は１回のみです。事業者申請ポータルでの追加提出はできません）



※送信をクリック後、完了の表示はされません。「メッセージを送信してください」とメッセージが出たら、未入力のまま閉じてください。
送信状況はログイン後、過去の申請をクリックすると確認ができます。

（３）書類を追加で送りたいとき

書類を追加で送付する場合は下記宛てにメールで送付してください。

【メール送付先】

送付先：a5770-09@pref.saitama.lg.jp

件名は「業者番号・受付番号　変更申請書類資料（追加提出）」としてください。

（４）事業者申請ポータルを初めて利用する場合

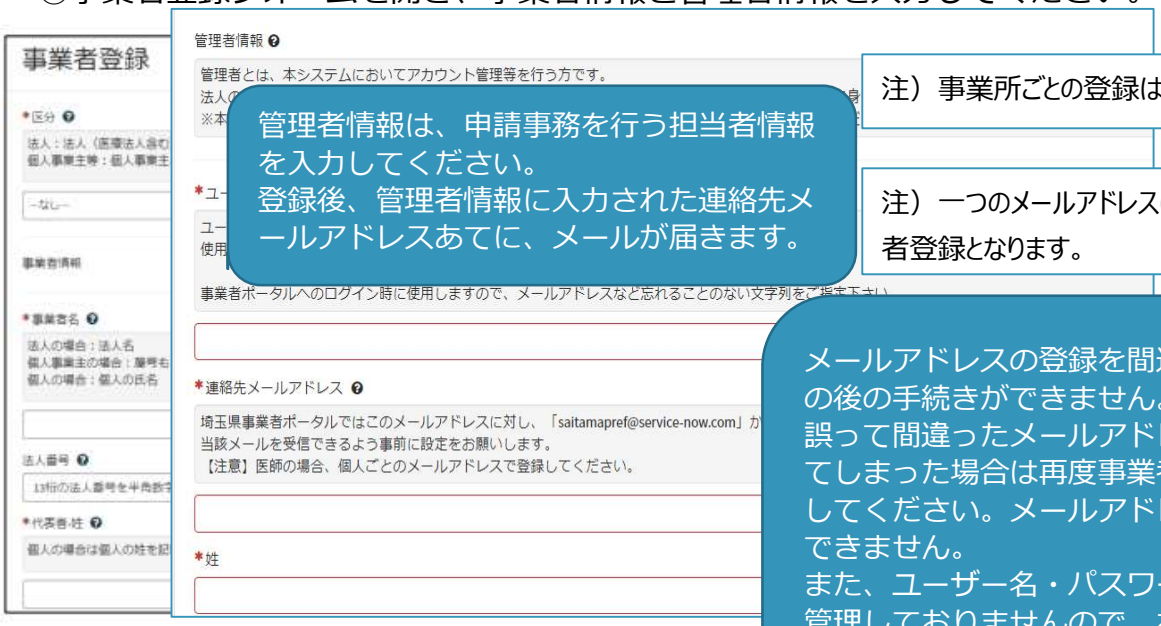
初めて事業者申請ポータルから書類を提出する場合、事業者申請ポータルの事業者登録が必要です。既に事業者申請ポータルで事業者登録が済んでいる方は再度登録する必要はありません。

事業者登録の仕方

①　申請担当者メールアドレスあてに届いたメールにあるリンクから、「事業者申請ポータル」にアクセスし、「事業者登録」をクリックしてください。
アクセスができない場合は次のサイトにアクセスしてください。
https://saitamapref.service-now.com/csm

事業所ごとの登録は不要です。

②事業者登録フォームを開き、事業者情報と管理者情報を入力してください。



管理者情報は、申請事務を行う担当者情報を入力してください。
登録後、管理者情報に入力された連絡先メールアドレスあてに、メールが届きます。

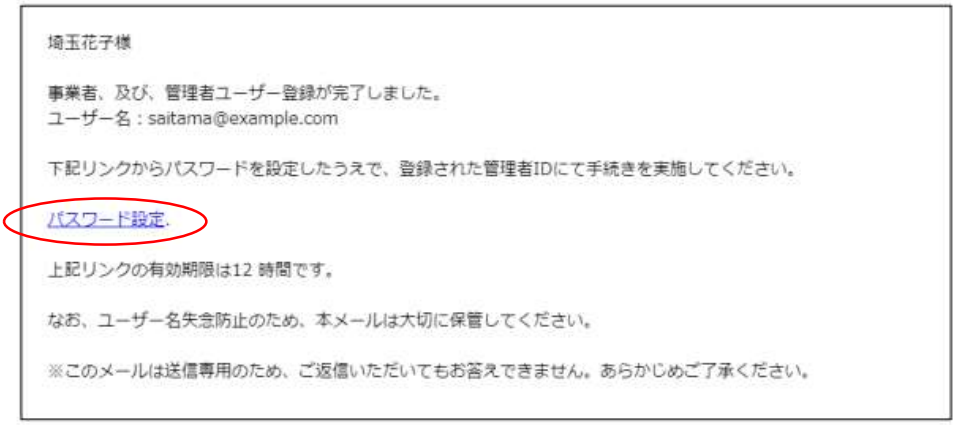
注）事業所ごとの登録は不要です。

注）一つのメールアドレスにつき、１事業者登録となります。

メールアドレスの登録を間違えると、その後の手続きができません。
誤って間違ったメールアドレスを登録してしまった場合は再度事業者登録をし直してください。メールアドレスの修正はできません。
また、ユーザー名・パスワードは県では管理しておりませんので、お忘れにならないようご注意ください。

③　利用規約を確認の上、チェックボックスをチェックし、入力内容に誤りがないことを確認し、「登録」ボタンをクリックします。

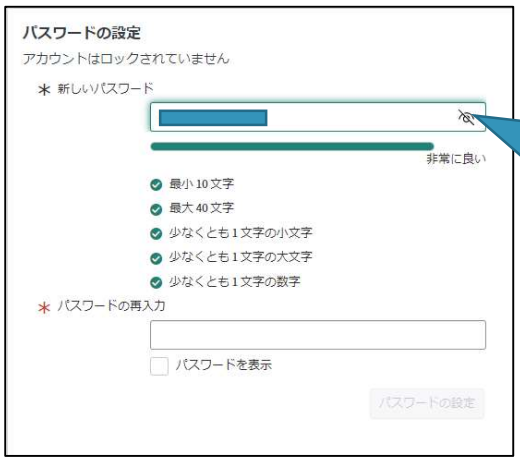
④　管理者の連絡先メールアドレスに「登録完了・パスワード設定」の案内メールが届きます。パスワード設定をクリックします。



※　事業者登録・パスワードの設定の操作で不明な点は下記あてに御連絡ください。
行政・デジタル改革課　DX 推進担当：a2440-13@pref.saitama.lg.jp

※　登録送信した翌日になってもメールが届かない場合は、再度事業者登録を行ってください。

⑤　メール中のパスワード設定リンクをクリックし、パスワード設定画面を開き、パスワード条件に合致するパスワードを入力し、「パスワードの設定」を行います。
完了すれば事業者登録は終了です。



パスワードは「事業者申請ポータル」独自のものとなります。
「入札参加受付システム」のパスワードとは異なりますので注意してください。

また、事業者申請ポータルのユーザー名・パスワードは県では管理しておりません。
お忘れにならないよう注意してください。

（５）事業者申請ポータルの登録内容を変更したい場合

メールアドレス以外の登録内容の変更をしたいとき

① 事業者内管理者メニューをクリックしてください。

② 変更したいメニューをクリックしてください。

事業者情報を変更する場合は①をクリック。
管理者・担当者情報を変更する場合は②をクリック。

事業者内管理者メニューの変更について不明な点は、
下記宛てに連絡してください。
行政・デジタル改革課　DX 推進担当
a2440-13@pref.saitama.lg.jp

〔事業者申請ポータルへの書類の添付が難しい場合〕

①か②のいずれかの方法で書類を御提出ください。
事業者申請ポータルの登録は不要です。

① 提出書類を入札審査課にメールで送付
【メール送付先】：a5770-09@pref.saitama.lg.jp
件名は「業者番号・受付番号変更申請書類資料」としてください。

② 郵送（信書）で提出
【郵送送付先】 〒３３０－９３０１ 埼玉県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 変更申請在中」

※受付票を一番に上にし、すべての書類を共同受付窓口まで、信書（書留等）で郵送してください（「7・8 年度 物品等 変更申請在中」と赤字で記入してください）