雲仙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）

雲仙市財務部契約検査課

【 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.雲仙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 9

1. はじめに

雲仙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）**
- **雲仙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

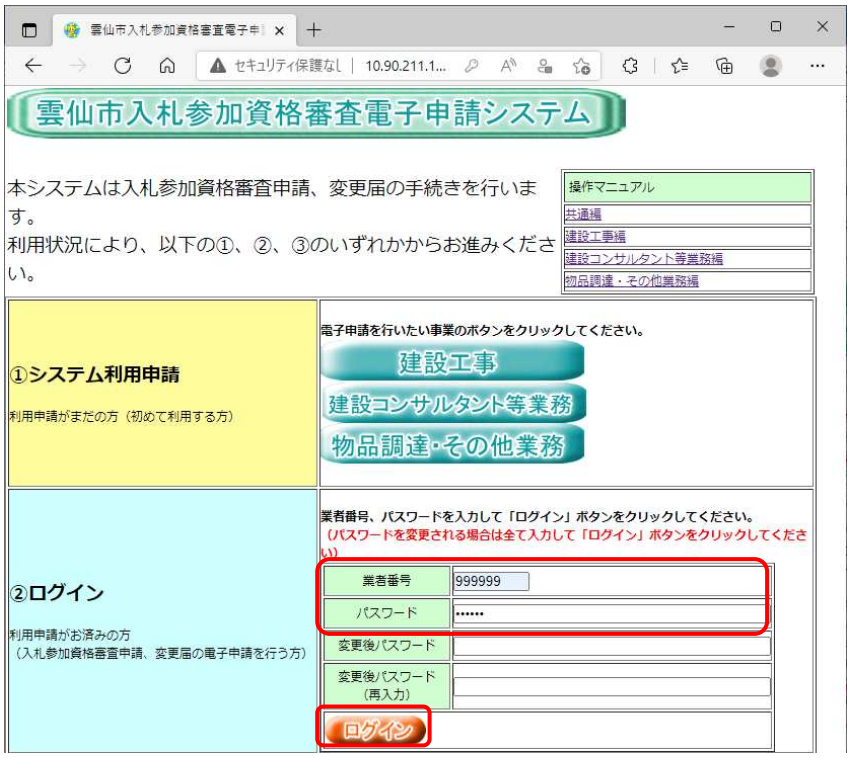
当該システムで受け付けたデータは雲仙市の入札契約業務以外の目的では一切使用いたしません。また、入力データは暗号化通信を行うなど情報の流出や漏洩がないよう保護措置を実施しています。

2. ログイン

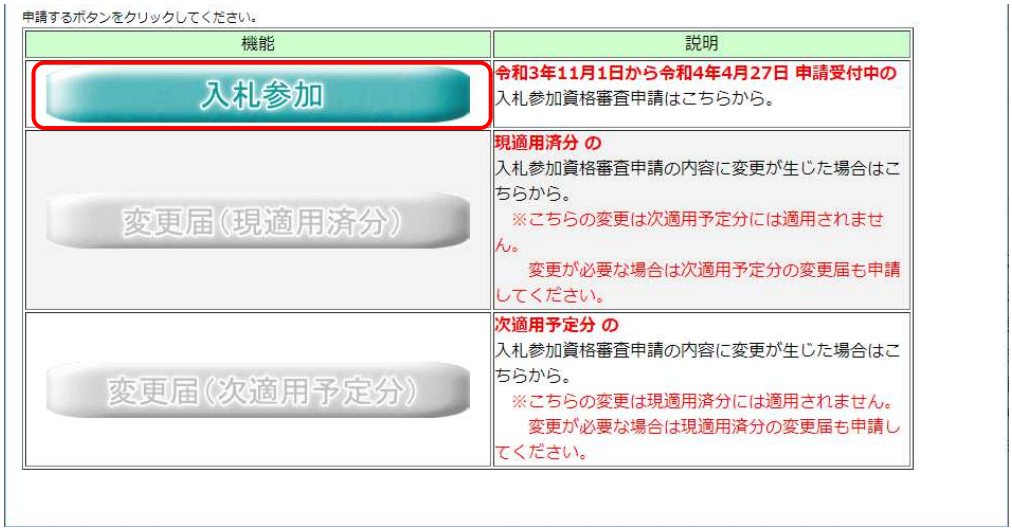
当該システムで電子申請を実施するには、事前に対象の申請事業区分ごとの「業者番号」を取得する必要があります。操作マニュアル（共通編）に記述の内容に従って「システム利用申請」を完了し当該事業区分の「業者番号」を取得してください。

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。

当該システムのトップ・ページにアクセスして、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。



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

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）」画面が表示されます。

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。

[申請区分]…どちらかをチェックしてください。
[チェックリスト出力]…チェックリストの PDF をダウンロードします。
[画面入力]…各様式のデータ入力画面に移動します。
[出力]…画面入力した内容の様式（Excel）をダウンロードします。
[様式出力]…申請に必要な様式（Excel、Word）をダウンロードします。
[申請せずに終了]…入力内容を保存して作業を中断します。
[申請する]…入力内容を申請し、審査対象となります。

3.1.雲仙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。

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	666-9999
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	長崎県長崎市長崎町１１１
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） マニュアル
	漢字	全角 60字以内	（組織形態は（株）（有）（財）など全角３文字で略記すること） マニュアル会社
代表者	役職	全角 40字以内	代表取締役
	氏名	全角 30字以内	マニュアル　太郎
電話番号		半角数字、ハイフン（-）13字以内	03-5645-1111
FAX番号		半角数字、ハイフン（-）13字以内	03-5645-1111
営業所メールアドレス		半角256文字以内	aaa@bbb.co.jp
開設年月日		カレンダーより選択	平成17年04月14日　クリア
所属職員数		半角数字 9字以内	8
（技術）		半角数字 9字以内	3
（事務）		半角数字 9字以内	1

（中略）

会社全体

雲仙市内在住の常勤従業員数	半角数字 9字以内	0

申請書作成担当者

所属・職名	全角 30字以内	総務部
氏名	全角 30字以内	総務　太郎
電話番号	半角数字、ハイフン（-）13文字以内	095-555-5555
FAX番号	半角数字、ハイフン（-）13文字以内	095-6666-6666
メールアドレス	半角256文字以内	cccccccc@cccccccc.co.jp

保存して戻る

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。

※「郵便番号」「電話番号」「ＦＡＸ番号」「営業所メールアドレス」「所属職員数」「雲仙市内在住の常勤従業員数」「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	666-9999
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	長崎県長崎市長崎町１１１
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） マニュアル
	漢字	全角 60字以内	（組織形態は（株）（有）（財）など全角３文字で略記すること） マニュアル会社
代表者	役職	全角 40字以内	代表取締役
	氏名	全角 30字以内	マニュアル　太郎
電話番号		半角数字、ハイフン（-） 13字以内	03-5645-1111
FAX番号		半角数字、ハイフン（-） 13字以内	03-5645-1111
営業所メールアドレス		半角256文字以内	aaa@bbb.co.jp
開設年月日		カレンダーより選択	平成17年04月14日　クリア
所属職員数		半角数字 9字以内	8
（技術）		半角数字 9字以内	3
（事務）		半角数字 9字以内	1

郵便番号…ハイフン「-」を必ず入力してください。

電話番号、FAX 番号…市街局番を必ず入力してください。

営業所メールアドレス…入札に関することや各課が実施する見積などの連絡等に使用する場合があります。担当者の異動や不在時にも確実に伝達できるよう、主たる営業所の組織アドレス（代表、部署・課等の共有アドレスなど）を入力してください。

※委任営業所の登録がある場合は、委任営業所の連絡先を優先して使用します。

組織形態は**略字で**入力してください。

株式会社…（株）　　一般財団法人…（一財）
有限会社…（有）　　公益財団法人…（公財）
合名会社…（名）　　一般社団法人…（一社）
合資会社…（資）　　公益社団法人…（公社）

※一文字変換の「㈱」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。

※注意事項

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	666-2222
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
支店又は営業所名称	フリガナ	全角カナ 80字以内	ナガサキエイギョウショ
	漢字	全角 60字以内	長崎営業所
代表者	役職	全角 40字以内	代表取締役社長
	氏名	全角 30字以内	マニュアル　次郎
電話番号		半角数字、ハイフン（-） 13字以内	095-555-5555
FAX番号		半角数字、ハイフン（-） 13字以内	095-555-5555
営業所メールアドレス		半角256文字以内	ccc@ddd.co.jp
開設年月日		カレンダーより選択	令和08年09月28日　クリア
所属職員数		半角数字 9字以内	2
（技術）		半角数字 9字以内	1
（事務）		半角数字 9字以内	1

支店又は営業所名称…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）

営業所メールアドレス…入札に関することや各課が実施する見積などの連絡等に使用する場合があります。 担当者の異動や不在時にも確実に伝達できるよう、委任営業所の組織アドレス（代表、部署・課等の共有アドレスなど）を入力してください。

※注意事項

会社全体

雲仙市内在住の常勤従業員数	半角数字 9字以内	0

申請書作成担当者

所属・職名	全角 30字以内	総務部
氏名	全角 30字以内	総務　太郎
電話番号	半角数字，ハイフン（-） 13文字以内	095-555-5555
FAX番号	半角数字，ハイフン（-） 13文字以内	095-6666-6666
メールアドレス	半角256文字以内	mmmmmmm@ccccccc

保存して戻る

メールアドレス…間違いがないように特にご注意ください。
[保存して戻る]…入力内容を保存して前の画面に戻ります。
※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。

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。

希望業種と年間平均取引額を入力してください。

登録希望業種調書
①物品調達

番号	大区分	中区分	小区分	希望	許認可	年間平均取引額（千円）
01	事務用品・機器	文房具、紙	文房具、コピー用紙、上質紙、ダンボール、祝袋等	□		
		事務用家具	事務用机・椅子、ロッカー、キャビネット等スチール製品	□		
		印章、ゴム印	印章、ゴム印	□		
		ＯＡ機器	パソコン、サーバー機、パソコン周辺機器・関連品（ソフト）	□		
			コピー機、印刷機、複合機、スキャナー等	□		
		その他事務機器	シュレッダー、裁断機、穿孔機、紙折機等	□		
		選挙用事務用品・機器	投票箱、投票記載台、開票台、投票用紙分類機等	□		
02	各種車両	軽・小型・普通自動車	軽自動車、小型自動車、乗用車、トラック、バス	□		
		特殊用途自動車	消防車、塵芥車	□		
		自動車部品・付属品	バッテリー、タイヤ、チェーン、カーワックス等	□		
		自動二輪車、自転車、同部品・付属品	自動二輪車、自転車、同部品・付属品	□		
03	厨房設備機器	厨房設備・機器、調理器具類	業務用シンク、業務用保冷庫、業務用調理器具類等	□		
		給食用食器	給食用食器	□		
04	機械・器具類	建設用機械器具	建設用機械、電動工具	□		
		農林業用機械器具	ﾁｪｰﾝｿｰ、草払機、管理機、鳥獣害防除器具、園芸用器具等	□		
		理化学機器	公害測定機器、測量機器、計量機器	☑		15,459
		量水器	水道メーター	□		
		発電機	非常用発電機	□		

（中略）

34	業務代行業	翻訳・会議録調製業	通訳・翻訳業	□		
			速記、会議録調製業	□		
		人材派遣業	人材派遣業	□		
35	保険業	保険業	生命保険、損害保険、自動車保険等	□		
36	ｸﾘｰﾆﾝｸﾞ業	クリーニング業	衣類、布団、毛布、シーツ等	□	要	
37	溶接・鉄工業	溶接・鉄工業	溶接・鉄工業	□		
38	その他	その他		□		
				□		
				□		

保存して戻る

許認可…「要」の表示がある区分は許認可が必要です。許認可証等（写可）の提出が必要です。
その他…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記入してください。（3 区分まで可）
[保存して戻る]…入力内容を保存して前の画面に戻ります。
※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。