申請支援サービスを用いた入札参加資格審査申請について

○ この申請支援サービスシステムは、システムを使用している市町村で情報を共有しているため、「本社情報」「営業所情報」「職員名簿・資格」「申請事前登録」については、一度入力することにより、システムを使用している市町村への複数の申請を簡素化することが可能です。

○ 入力が必須となっている項目に入力がない場合は、更新されません。また、必須となっていない項目もできる限り入力をお願いします。

○ **入力に関して基本的な操作は、画面の右上にある「説明はこちら」をクリックしてご覧ください。**

引用している画像は設定中のものです。実際の画面表示とは異なる場合がありますのでご了承ください。

申請支援サービスの新規登録・ログイン

【注意】業者ID・パスワードは「建設工事」「測量・コンサル」「物品・役務」で共通です。（複数の申請をされる場合でも1IDで行います。）

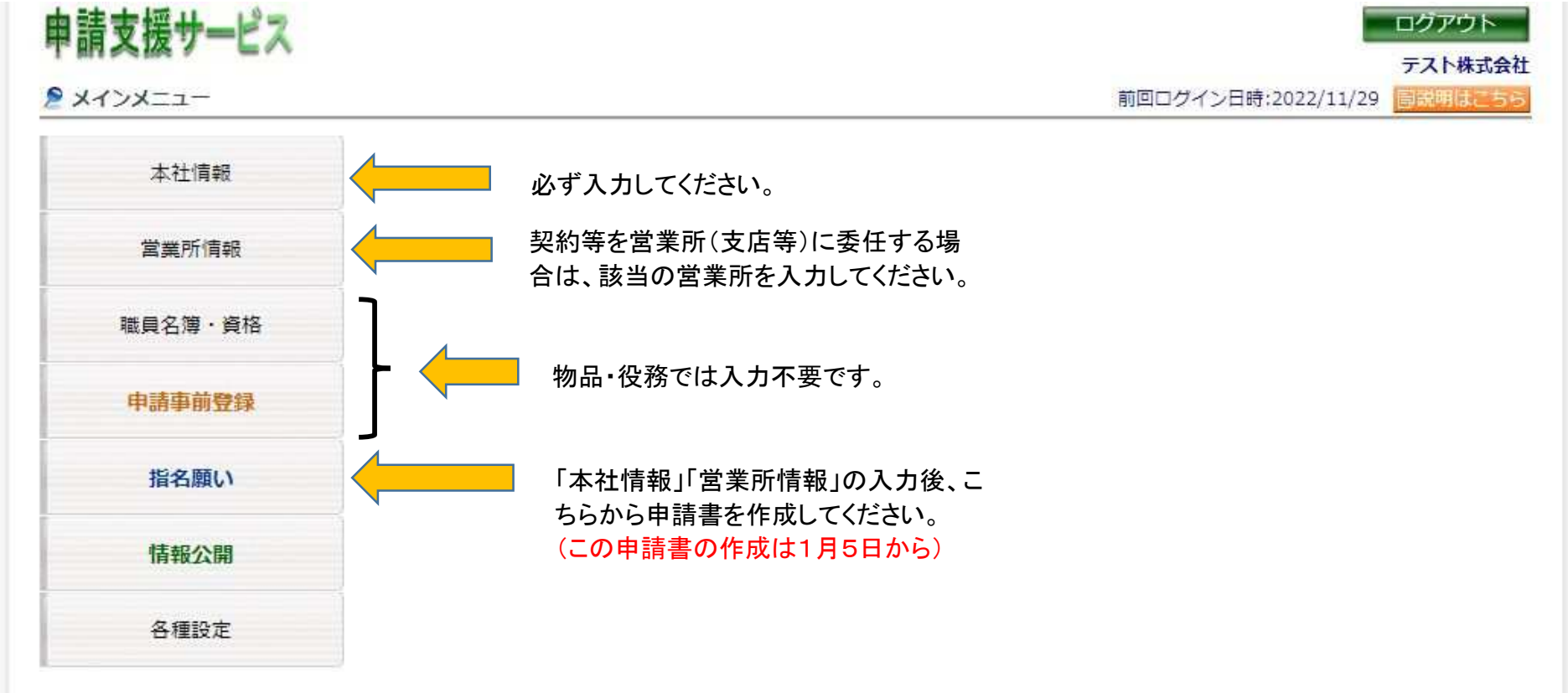
・昨年度の当市又は他市町村でこの申請支援サービスを使用したことがある方は、業者IDとパスワードを入力してログインしてください。

・はじめてこのシステムを使われる方は、「初めてご利用になる方」から登録をお願いします。

引用している画像は設定中のものです。実際の画面表示とは異なる場合がありますのでご了承ください。

ログイン後の情報入力

「本社情報」「営業所情報」（必要な場合）を入力し、「指名願い」の申請を行ってください。

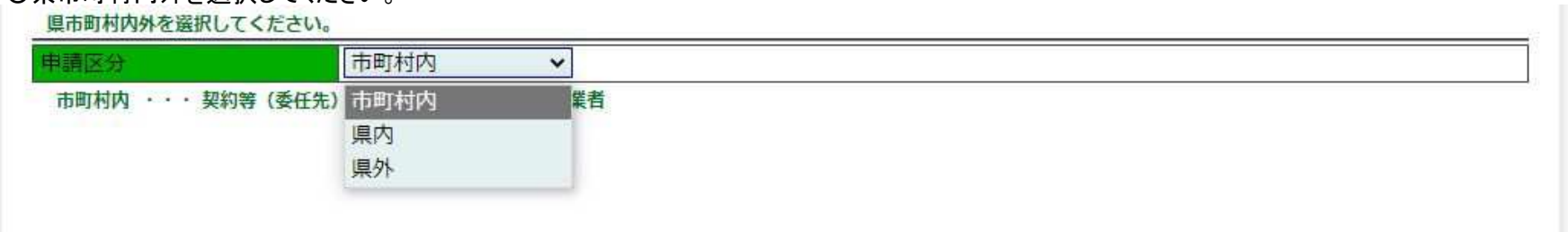


引用している画像は設定中のものです。実際の画面表示とは異なる場合がありますのでご了承ください。

「指名願い」申請書の作成（1月5日から作成可能です。）

「指名願い」のリンクから「瀬戸内市」→「物品・役務申請」を選択してください。（注意書きもお読みください。）

〇県市町村内外を選択してください。



市町村内・・・瀬戸内市内の業者
県内・・・市外業者で岡山県内の業者
県外・・・岡山県外の業者

以降は、「説明はこちら」のマニュアルを参考に入力を進めてください。

※申請にあたって記入する「具体例」は、申請要領・ホームページを参考に記入してください。
※希望できる資格の種類は、5種類までです。

〇希望する資格の種類の数の数え方について

・物品の製造・販売について

物品は申請画面の希望業種を1種類と数えます。（下の例では2種類。）
ただし、製造・販売の両方（共通の営業品目名）を選択しても1種類とします。

引用している画像は設定中のものです。実際の画面表示とは異なる場合がありますのでご了承ください。

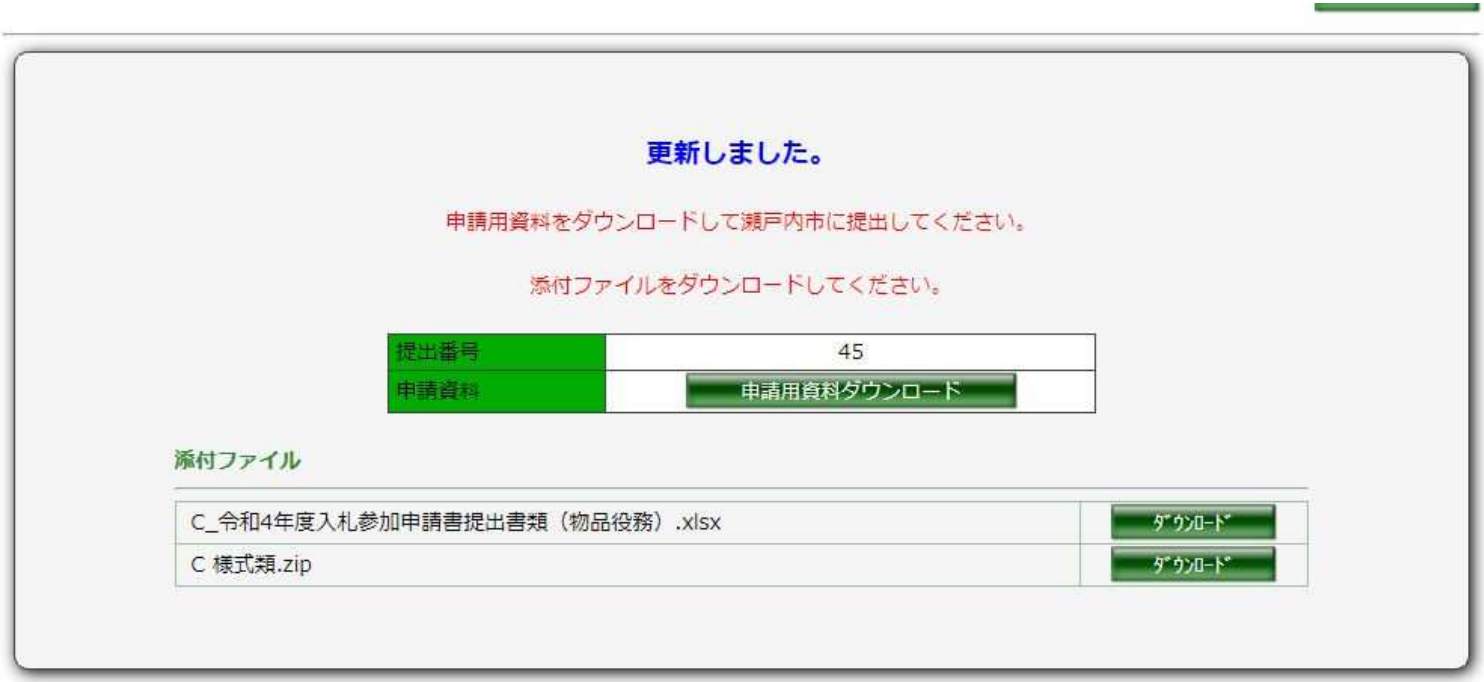
・役務の提供について
役務の提供については、申請画面では小分類にチェックをいただきますが、
希望できる資格は大分類（申請画面の左の「広告・宣伝」など）で5種類までです。（小分類は複数選択可）
（下の例では1種類です。）

？をクリックすると希望業種の具体例の例を表示します。

全ての入力が終わりましたら、全申請共通3ページ目を参照し、必要書類のダウンロード・印刷、提出をお願いします。

引用している画像は設定中のものです。実際の画面表示とは異なる場合がありますのでご了承ください。

入力完了後の資料の作成（下の画像は物品・役務の例です。）



「申請用資料ダウンロード」からPDFファイルの申請書類、「添付ファイル」から各種様式のダウンロードをを行ってください。
申請用資料は印刷の上、提出をお願いします。また、「添付ファイル」中の様式は、必要に応じて作成、提出をお願いします。

※登録後、内容を修正する場合
再度「指名願い」→「瀬戸内市」から申請をしてください。
特に「申請用資料ダウンロード」から作成するPDFファイルについては、修正後の新しいものを印刷し、提出するようにお願いします。

※書類の再ダウンロードについて
・「メインメニュー」→「指名願い」→「申請履歴参照」のページを開き、該当する項目を選択し、「詳細」ボタンをクリックしてください。
その後、「申請書出力」をクリックすると、ダウンロードが可能です。

引用している画像は設定中のものです。実際の画面表示とは異なる場合がありますのでご了承ください。