

【物品・業務委託】競争入札参加資格申請（その1；新規申請）

入力フォーム

1 入力

2 確認

完了

下記のフォームにご入力をお願いします。

◆この申請フォームは、**「物品・業務委託等」の「新規申請」**用です。

◆**工事用ではありませんし、変更、更新用でもありません**ので、ご注意ください。

【A 申請者の情報】

a-1 商号又は名称 **必須**

(例) 県庁商会 有限会社

0 / 60000

a-2 住所 **必須**

(例) 熊本市中央区水前寺6-18-1 県庁ビル1階

0 / 60000

(1) このような画面が表示されるので、「手続き名」を、念のため確認してください。

入力フォーム

1 入力 2 確認 3 完了

下記のフォームにご入力をお願いします。

◆この申請フォームは、「**物品・業務委託等**」の「**新規申請**」用です。
◆**工事用ではありませんし、変更、更新用でもありません**ので、ご注意ください。

【A 申請者の情報】

a-1 商号又は名称 必須

県庁商会 有限会社 9 / 60000

a-2 住所 必須

熊本市中央区水前寺 6-18-1 県庁ビル1階 60000

(2) 最初のフェーズ「①入力」で必要事項を入力していくことになります。
※ (3)以降を参照。

(3) 「商号又は名称」を入力してください。

(4) 「住所」を入力してください。

a-3 担当者氏名 必須

熊本 太郎 5 / 60000

(5) 担当者の「氏名」を入力してください。
※ 氏名の間は、全角1文字分の空白を入れてください。


a-4 担当者のTEL 必須

096-383-1111 内1234 6 / 60000

(6) 担当者の「TEL」を入力してください。
※ 内線がある場合は、内線まで入力して下さい。

【B 提出ファイル】

b-1 入札参加資格申請書（物品・業務委託用：01新規）（EXCELファイル） 必須

 テスト_入札参加資格..._県庁商会.xlsx (277.9 kB) ×

[アップロードされたファイル](#)

【B 提出ファイル】

b-1 入札参加資格申請書 (物品・業務委託用 : 01新規) (EXCELファイル) 必須

📎 テスト_入札参加資格..._県庁商会.xlsx (277.9 kB) ×

アップロードされたファイル

【C 通信欄】

c-1 連絡事項、補足事項等があれば、ここにご記入ください。

(例) 1/24の指摘事項について修正しましたので、再提出します。

0 / 60000

→ 確認画面へ進む 入力内容を一時保存する

(7) 「クリップ」のマーク(ボタン)を押して、回答ファイル(EXCEL)をアップしてください。

(8) 「連絡事項」があれば、入力して下さい。
※ ない場合は、入力不要です。

(9) 「確認画面へ進む」をクリックしてください。

入力フォーム

① 入力 ② 確認 ③ 完了

(10) 2番目のフェーズ「②確認」に移ったことを確認してください。

入力内容確認

a-1 商号又は名称
県庁商会 有限会社

a-2 住所
熊本市中央区水前寺6-18-1 県庁ビル1階

a-3 担当者氏名
熊本 太郎

a-4 担当者のTEL
096-383-1111 内1234

b-1 入札参加資格申請書（物品・業務委託用：01新規）（EXCELファイル）
[アップロードされたファイル](#)

c-1 連絡事項、補足事項等があれば、ここにご記入ください。

← 1つ前の画面に戻る → 送信

(11) 入力内容を確認してください。

(参考) アップロードしたファイルが間違っていないか確認したい場合は、ここをクリックし、確認してください。

(12) 内容が間違っていない場合は、「送信」をクリックしてください。

(参考) 内容に間違いがあれば、「←1つ前の画面に戻る」をクリックしてください。

(13) 最後のフェーズ「③完了」に移ったことを確認してください。

The screenshot shows a web interface for an application. At the top, there is a blue header with the text '入力フォーム' (Input Form). Below the header is a progress bar with three steps: '① 入力' (Input), '② 確認' (Check), and '③ 完了' (Completed). The '③ 完了' step is highlighted with a red box. Below the progress bar, the text '送信完了' (Transmission completed) and 'ご入力ありがとうございました。' (Thank you for your input.) is displayed. In the center, there is a red box containing the text '< 受付番号: AL00001196 >'. Below this, there are two buttons: '入力内容を印刷する' (Print input content) and '最初の画面に戻る' (Return to the first screen). The '入力内容を印刷する' button is also highlighted with a red box.

(参考)
※印刷されない場合は、「受付番号」を必ずメモしておかれてください。

(14) 申請の証拠となりますので、「入力内容を印刷する」をクリックし、念のため、申請内容を印刷してください。