業務委託入札参加資格審査申請手続き 電子申請マニュアル

電子申請にあたって

- (1) 電子申請システムにて必要事項を入力し送信。
- (2) 申請書を送信後、申請書をダウンロードし印刷。
- (3) 申請書 1 ページ目に実印・使用印(委任先がある場合は受任者印) 申請書2ページ目に実印を押印して、提出が必要な書類と一緒に封筒に封入。
- (4) (2) の印刷時に出力される専用の郵送用ラベルを(3) の封筒に貼り付け。
- (5) (4)の封筒を、書留等で契約課へ速やかに郵送。
- (6) (5)の封筒が届いた後に契約課で審査。
- (7) 必要に応じて補正等を行います。

システム・ログイン







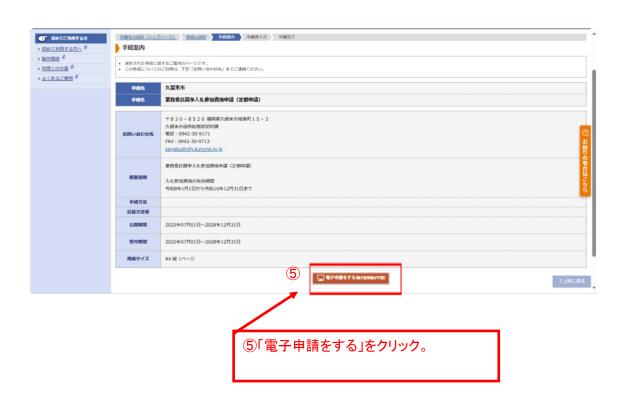
③「事業者向けの手続き」の

「業務委託にかかる競争入札参加資格審査申請 (令和 7・8・9 年定期申請)」をクリック。









1. ログイン方法

利用者登録を行ってログインする方法と、利用者登録を行わずにメールアドレスを利用して ログインする方法の2種類があります。

利用者登録を行うと、ID とパスワードでログインすることにより過去の申請について確認を行う事ができます。

利用者登録を行わない場合、メールアドレスでログインすることにより申請について確認を行う 事ができます。

ふくおか電子申請サービスを利用して他の電子申請も行う場合や、メールアドレスが変更になる可能性がある場合は利用者登録を推奨します。



利用者登録を行う場合は、上記利用者登録をクリックして必要事項を入力し、次へをクリック。 利用規約に同意して登録するをクリックすると利用者登録が完了します。

システムからメールが送信され、利用者 ID が通知されますのでメールの説明に沿って確認処理を行ってください。確認処理が行われないと利用者 ID が有効になりませんのでご注意ください。

(1) 利用者登録なしでのログインの場合



メールアドレスを入力し、「ログインしないで申請する」をクリックする。

入力したメールアドレスにメールが送信されますので、メール記載の【入力開始ページ】を開きます。



メールアドレスと、メールに記載の【仮受付番号】を入力し、「申請を開始する」をクリックすると申請画面が開きます。

(2) 利用者登録ありの方のログインの場合



利用者 ID とパスワードを入力し、「ログイン」をクリックすると申請画面が開きます。

2. 申請書送信•申請書印刷方法

入力完了後に、「次へ」をクリックすると手続き方法入力画面へ移ります。

本人区分と別送資料を選択後に「次へ」をクリックします。



「送信」をクリックすると申請が完了します。



「申請書控え保存」をクリックすると申請書の PDF データがダウンロードされます。 ダウンロードした申請書を印刷して、実印、使用印、受任地の設定がある場合は 受任者印を押印し、必要書類とあわせて提出してください。

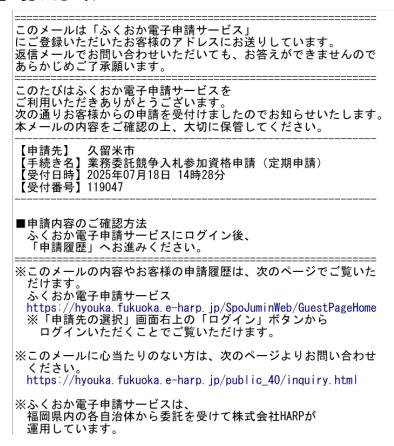


3. 電子申請の送信完了確認

電子申請の送信を行う前に申請書表示でPDFをダウンロードし、送信ボタンを押さずに画面を閉じてしまった場合は申請が完了していません。必ず送信ボタンをクリックして、送信完了までご確認をお願いします。



送信が完了すると以下のようなメールが届きますので、メール到着の確認をお願いします。メールが届いていない場合は申請の送信が出来ていないためご注意ください。(IDで申請した場合はふくおか電子申請サービスにログインし、最近の申請欄から申請履歴を確認できます。確認方法は23ページをご覧ください。)



また、メールアドレスによる申請の場合、送信前にパスワードを設定する必要があるため、 入力後に送信をお願いします。

※設定したパスワードは申請データの確認や再度印刷(申請後の印刷を忘れた場合)をする際に必要になります。



4. 申請を送信後、印刷・保存を忘れた場合の印刷方法(利用者IDによる申請)

ログインのボタンをクリックします。



利用者 ID とパスワードを入力し、ログインのボタンをクリックします。



ふくおか電子申請サービスをクリックします。



「最近の申請」に申請履歴が出てくるので、該当の申請の詳細をクリックします。



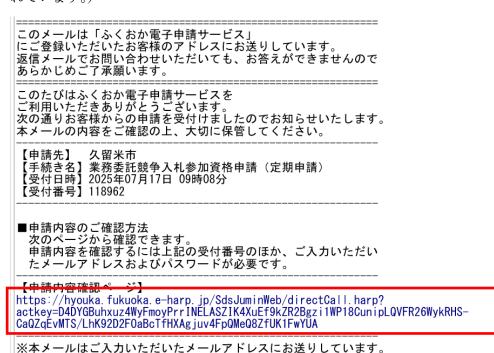
ページを下にスクロールします。表示のボタンをクリックすると申請書の PDF がダウンロードされますので印刷してください。



4-2. 申請を送信後、印刷・保存を忘れた場合の印刷方法(メールアドレスによる申請)

メールアドレスで申請を行った場合、申請を送信後に以下のような申請受付のメールが届きます。 申請内容確認ページの URL をクリックします。

以下のようにメールアドレス等の入力を求められますので入力後、申請内容を確認するをクリックします。(パスワードは申請を送信する際に申請者が設定したもの。受付番号はメールに記載されています。)



ページを下にスクロールします。表示のボタンをクリックすると申請書の PDF がダウンロードされますので印刷してください。

