

5 申請データの確認・送信する

(1) 申請データの確認・送信する

過去2年間の官公署との契約実績 (その他)	自治体名	契約年月日				契約金額(税込)
		令和	年	月	日	千円
						千円
						千円
						千円
						千円

誓約・同意事項を確認の上、チェックボックスにチェックを入れた後、送信ボタンをクリックしてください(1回目)

※送信ボタンは登録を完了するためにデータ登録確認画面でもう1回押す必要があります。

記について確認しました。

一時保存 **送信** 戻る

データ登録確認画面になります。

過去2年間の官公署との契約実績 (その他) (変更後)	自治体	契約

※変更前と変更後で申請内容が同じ場合は、空欄で表示されます。

データに誤りがないか確認し、送信ボタンをクリックしてください(2回目)

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、様式9 修正依頼票を提出してください。

印刷 **送信** 戻る

データを修正する場合は戻るボタンを押し、新規申請登録画面に戻ります。

(2) ユーザID・パスワードを印刷する(一時保存をしていない場合のみ。)

ログイン情報印刷	
業者名称	埼玉県庁手引き用株式会社
業者番号(ユーザID)	1111111862
パスワード	saitamak

印刷ボタンでこの画面を印刷してください。

印刷 次へ

ログイン情報印刷の画面が開きます。
印刷ボタンをクリックして、ユーザIDとパスワードを印刷してください。

(3) 「受付票・データ申請登録確認」をPDFで保存する

データ登録完了

データの登録が完了しました。
・ 受付票印刷ボタンをクリックして受付票を印刷して下さい。
・ トップページに戻るには、戻るボタンをクリックします。



業者番号 **0000013002** 物品等競争入札参加資格 登録申請受付票

受付番号 000000614

住所又は所在地 埼玉県さいたま市浦和区高砂三丁目15番地1号

業者番号は申請者ごとに異なる左の位置の番号
(例：0000013202) です。

をクリックするとメインページに戻ります。

一番下のをクリックして、「受付票」をPDFで保存し、電子ファイルとして業者番号+受付(例：0000013002 受付.pdf)と名前をつけて事業者申請ポータルで送信してください。

※データ送信後に入力誤りに気が付いた場合は、HPの様式集にある修正依頼票を作成して電子ファイルで提出してください。

(4) 添付書類の送信を忘れずに

提出書類の送付について申請担当者メールアドレスに「書類提出方法の案内」のメールが届きません。

案内に従って、手続きを進めてください（申請は完了していません。）。

5ページに書類提出のためのフローチャートを記載しておりますので参照してください。

申請担当者メールアドレスに「書類提出方法の案内」のメールが届かない場合 行政書士が代理申請する場合

①か②のいずれかの方法で提出をしてください。

① 入札審査課にメールで送付

提出書類を電子ファイルにして、入札審査課のメールアドレスあてに添付して送付してください。

【メール送付先】 送付先：a5770-09@pref.saitama.lg.jp

件名は「業者番号・受付番号新規申請書類資料」としてください。

※行政書士が複数の事業者の代理申請する場合、事業者ごとに分けて電子ファイルを添付し、メールをしてください。

② 郵送

郵送の場合は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。（「5・6年度 物品等 新規申請在中」と赤字で記入）

【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

(5・6年度 物品等 新規申請在中)