

(3) データ送信後に入力誤りがあった場合

送信後にデータ修正はできません。誤りがあった場合は、修正依頼票（様式 9）を提出してください。

(4) 添付書類の送信を忘れずに

データ送信後、申請担当者メールアドレスに「書類提出方法の案内」のメールが届きます。

メールの案内に従って、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いますので参照してください。

「書類提出方法の案内」のメールが届かない場合

／行政書士による代理申請の場合

①か②のいずれかの方法で書類を御提出ください。

① 提出書類を入札審査課にメールで送付

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

件名は「業者番号・受付番号変更申請書類資料」としてください。

※行政書士が複数の事業者を代理申請する場合、業者ごとに分けて電子ファイルを添付し、メールでお送りください。

② 郵送（信書）で提出

**【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 変更申請在中)**

※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）で郵送してください（「5・6年度 物品等 変更申請在中」と赤字で記入してください）