「A物品」と「B委託」を同時に申請する場合

【注意事項】

- (1) こちらは「A物品」と「B委託」の資格を同時に申請する方への御案内です。 既に物品で資格を取得済みの方が、新たに委託の資格取得を希望する場合は、通常ど おり申請を行ってください。(既に委託の資格を取得済みの方が、新たに物品の資格取 得を希望する場合も同様です。)
- (2) 物品と委託のデータ入力はまとめて行うことができません。先に物品(委託)のデー タ入力を行った後、委託(物品)のデータ入力を行ってください。なお、書類はまとめ て送付してください。
- (3) 物品・委託それぞれ作成する書類と、共用可能な書類とがあります。共用可能な書類 は次のとおりです。

共用可	営業概略書(1枚目のみ)(1~5の項目)
	債権者登録申出書(その1~その5)
	役員、委任先代表者、個人事業主名簿
共用不可	競争入札参加資格審查申請書
	営業概略書(2枚目)
物品のみ	主要取扱品目等一覧表 (印刷業者を除く)
	印刷設備明細書 (印刷業者のみ)
委託のみ	主要取扱業務一覧表

1 ふじのくに電子申請サービスから出力する書類

- ※ 「共用可」の書類については、物品・委託の分がそれぞれ出力されますが、提出は片 方のみで構いません。
- ※ 「競争入札参加資格審査申請確認書兼送付書」は物品と委託の2部をそれぞれ提出し てください。

2 その他の添付書類 → 全ての書類が共用可能です。

- (4) 資格審査結果通知が2通となるため、結果通知ハガキ用の切手を2枚か、、あて名を書き切手を貼った送付用封筒1枚を申請書類に同封してください。
 - ※ 入札参加資格電子申請マニュアルP.38 競争入札参加資格審査決定通知ハガキ用の 切手又は封筒について 参照

【申請方法】

- ① 入札参加資格電子申請マニュアルの「1利用者登録」・「2申請手続きの開始」まで行って ください。
- ② 「3 データ入力」で<u>A物品(B委託)</u>について入力を行ってください。
- ③ 「4 入力内容の確認」の⑤まで行ってください。
- ④ 「申込内容照会」をクリックしてください。(ログアウトした場合はログインしてください。)



⑤ 「申込一覧」にある、物品の申請データの「詳細」をクリックしてください。

中心内谷照五	申)	신	内	容	照	숲
--------	----	---	---	---	---	---

申込一覽	笔				
キーワー	ードで探す				
整理番号 申込日	手続	き名 - ~ 0年1月23日は20000123と入力 検索 >		ンダー	
2023年05月 並び替え	09日 16時06分 現在 申込日時 降順 ▼ 表示数	変更 20件ずつ表示 マンマン 20件ずつ表示 マンマングロング マングロング 20件ずつ表示 マングロング マングラン マングロング マングロング マングロング マングロング マングロング マングロング マングロング マングロング マングロング マングラン マングロン マング マングロン マング マング マング マング マング マング マング マング マング マン	•		
		1			
整理番号	手続き名	問い合わせ先	申込日時	処理状況	操作
871534277247	試験用使用不可能【予備申 請】物品購入等及び一般業務 委託に係る入札参加資格審査 申請(令和5年9月~令和8年8 月)	静岡県出納局用度課	2023年5月2日8時	処理待ち	(詳細 >)

⑥ 物品の申請データであることを確認したうえで、画面下部の「再申込する」をクリックしてください。



- ⑦ 利用規約を確認のうえ、よろしければ「同意する」をクリックしてください。
- ⑧ 入力画面に切り替わりますので、<u>**B委託(A物品)</u>**の入力を行ってください。物品(委託) の申請データが既に入力されていますので、委託(物品)の申請内容に修正してください。</u>
- ⑨ 修正が完了したら、「確認へ進む」をクリックし、確認画面で内容に誤りがないかを確認してください。
- ⑩ 問題なければ、「申込む」をクリックしてください。
- ① 「PDFファイルを出力する」をクリックし、帳票を印刷してください。
- 2 必要箇所に押印し、その他の添付書類と共に、物品・委託両方の申請書類をまとめて送付してください。

送付前には必ず書類が全てそろっているかを確認し、「競争入札参加資格審査申請確認書兼 送付書」のチェック欄にレ点を記入したものを表紙にし、物品・委託分をそれぞれクリップ でとめてください。(共用可能な書類がありますので御注意ください)