

**競争参加資格申請受付システム  
追加申請用変更操作マニュアル  
(物品－受注者用)**

**Ver. 03. 10**

このマニュアルは、『競争参加資格申請受付システム操作マニュアル（物品－受注者用）  
Ver.03.10』から一部抜粋し、追加申請者の入力操作用に作成したものです

宗像市総務部契約検査課

**平成 29 年 5 月**

## 1. 2 操作手順

### 1. 2. 1 入札参加資格申請業務を選択する

#### 入札参加資格申請業務の選択

・入札参加資格申請を行う業務区分を選択して下さい。

[1 建設工事](#)

[2 建設コンサル](#)

[3 物品・役務](#)



- ① 「物品・役務」リンクをクリックすることにより、「競争入札参加申請受付システム  
メインページ（物品・役務編）」に遷移します。

## 1. 2. 2 競争入札参加資格申請受付システム（受注者用）を起動する

### 競争入札参加資格申請受付システム

●メニュー表示 ○メニュー非表示

予備登録 (パスワードの請求)
ログイン (登録申請)
パスワード更新
受注者用 トップメニューへ

#### 競争入札参加資格申請受付システムメインページ（物品・役務）

インターネット申請の手順 1 予備登録(新規パスワードの請求) ↓ 2 メールにて初期パスワードが発行されます。 ↓ 3 ログイン(登録申請) ↓ 4 申請データの入力 ↓ 5 関係書類の郵送 ↓ 6 申請データの確認 ↓ 7 受付確認メールが返信されます。	当機関において行われる競争入札に参加するには、当機関が行う競争参加資格についての審査を受けていただく必要があります。 当機関では、申請される方の事務手続きを簡素化するため、当インターネットで申請すれば、当機関の競争参加資格が得られるようになっておりますので、この競争参加資格を希望される方は、左記の手順で申請して下さい。 また、ご利用の際には申請書作成要領をご覧ください。 一度システムに登録されたデータは残っていますので、前回に認定をされた方はログインを行ってください。(パスワードを紛失した方は発注機関にご連絡ください。パスワードの再発行を行います。)
--	---

- ・ 前画面に戻る際には必ず画面内の「戻る」ボタンをクリックして戻り、ブラウザの戻るボタンは使用しないでください。
- ・ 申請手続き手順に関しては申請書作成要領をご覧ください。
- ・ ご利用の際には操作マニュアルをご覧ください。

①競争入札参加資格申請受付システムメインページが表示されます。

### 【注意事項】

- ① 本ホームページは Internet Explorer8.0 以上のブラウザでご利用下さい。
- ② 前画面に戻る際には必ず画面内の「戻る」ボタンをクリックして戻り、ブラウザの戻るボタンは使用しないでください。

## 2. 2. 4 登録データにログインする

このボタンを押すと、「ログイン（登録申請）」画面が表示されます。

各項目に入力及び「変更申請」を選択し、「送信」を押下

①各項目を選択・入力します。項目は以下のとおりです。

No	項目名称	入力文字制限	入力条件等	必須	備考
1	申請年度	選択	申請年度を選択。	○	
2	申請種別	選択	申請種別を選択。	○	
3	登録種別	表示	—		
4	受付番号	半角数字 6 桁	受付番号を半角数字で直接入力。	○	
5	ユーザ ID	半角英数字 4 文字以上 8 文字以内	ユーザ ID を半角英数字で直接入力。	○	入力出来る文字は、0-9、a-z、A-Z。
6	パスワード	半角英数字 20 文字以内	パスワードを半角英数字で直接入力。	○	

②各項目入力後、「送信」ボタンをクリックすると、「新規申請書入力」画面に遷移します。

新規申請（継続申請含む）…「新規申請登録」画面に遷移します。但し、予備登録がされていない場合と既に新規登録処理を行っている場合はエラーが表示されます。

申請書修正…「申請書修正」画面に遷移します。但し、新規申請・変更申請がされていない場合、申請が認定審査中の場合、申請内容を確定している場合はエラーが表示されます。

申請内容確認…「登録内容確認」画面に遷移します。

変更申請…「変更申請登録」画面に遷移します。⇒「送信」を押下

③入力内容をクリアにする場合は「リセット」ボタンをクリックしてください。

### 追加申請の入力のポイント

受付番号：平成 28・29 年度宗像市競争入札参加資格登録書に記載された番号を入力

ユーザ ID：新規申請登録時に、ご自身で入力された ID を入力

パスワード：新規申請登録時に、ご自身で入力された番号を入力（ログインできない時はパスワードの有効期限切れが推測されます。『パスワード更新』操作を先に行ってください。【2.2.31 を参照】）

## 2. 2. 2 1 登録済みデータを変更申請する（入力その7）

「変更申請登録」画面の一部です

⑤

申請情報（営業品目）			
営業品目	資格区分	<input checked="" type="checkbox"/> 物品の製造 <b>1</b>	大分類・小分類入力
		<input checked="" type="checkbox"/> 物品の販売 <b>2</b>	大分類・小分類入力 <input type="button" value="メーカー名入力"/>
		<input type="checkbox"/> 役務等の提供 <b>3</b>	大分類・小分類入力
		<input type="checkbox"/> 物品の購入 <b>4</b>	大分類・小分類入力

（前のページからの続き）

No	項目名称	入力文字制限	入力条件等	必須	備考
1	物品の製造	選択	物品の製造を選択。	○	資格区分のうち、最低1つは選択必須。
2	物品の販売	選択	物品の販売を選択。	○	資格区分のうち、最低1つは選択必須。 物品の販売のみメーカー名の入力が可能。
3	役務等の提供	選択	役務等の提供を選択。	○	資格区分のうち、最低1つは選択必須。
4	物品の購入	選択	物品の購入を選択。	○	資格区分のうち、最低1つは選択必須。

⑤ 「大分類・小分類入力」ボタンをクリックすると、各資格区分において「営業品目登録」画面に遷移します。

## 2. 2. 22 営業品目（大分類・小分類）を変更する（物品の製造）

営業品目（大分類・小分類）登録

物品の製造

営業品目（大分類）			営業品目（小分類）		
主たる	その他	品目名（大分類）	主たる	その他	品目名（小分類）
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	印刷	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	活版印刷
			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	グラビア印刷
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	オフセット印刷
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	フォーム印刷
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	封筒
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	製本
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	タイプオフ印刷
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ダイレクト印刷
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	点字印刷
			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	地図製作
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	地図・航空写真	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	図面制作
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	写真
			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	航空写真
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	その他

- ① 「変更申請登録」画面で「物品の製造」の行の「大分類・小分類入力」ボタンをクリックして、「営業品目（大分類・小分類）登録」画面・物品の製造に遷移します。
- ② 希望する営業品目（大分類）の「主たる」、「その他」を選択します。
- ③ 希望する営業品目（小分類）の「主たる」、「その他」を選択します。
- ④ 入力した内容を登録するには「登録」ボタンをクリックします。登録情報を保持し、「変更申請登録」画面に戻ります。 ⇒ 「送信」を押下
- ⑤ 「削除」ボタンをクリックすると入力した登録されている営業品目情報を削除します。
- ⑥ 前回登録した内容に戻すには「リセット」ボタンをクリックしてください。
- ⑦ 本画面で入力した変更内容を破棄して営業品目（大分類・小分類）登録画面・物品の製造を閉じるには「閉じる」ボタンをクリックして下さい。

\*希望業種を最大3つまで選択することができます。品目名(大分類)のうち、第1希望の品目は、必ず「主たる」を選択してください。第1希望以外に希望の品目がある場合は「その他」を選択してください。

\*選択した品目名(大分類)に属する品目名(小分類)のうち、1つは「主たる」を選択し、「主たる」以外で該当するものは全て「その他」を選択してください。

追加申請の入力について（以下、P2-6まで同様）

※ 「主たる」は選択できません。

※ 追加する品目名（大分類）や品目類（小分類）の「その他」を選択してください。

## 2. 2. 22 営業品目（大分類・小分類）を変更する（物品の販売）

### 営業品目（大分類・小分類）登録

物品の販売

営業品目（大分類）			営業品目（小分類）		
主たる	その他	品目名（大分類）	主たる	その他	品目名（小分類）
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	事務機器	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	事務用品
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	鋼製什器
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	事務用家具
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	和洋紙
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	印章
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	OA機器
			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	その他の事務用品

<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	その他	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ピアノの調律
			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	畳関係
			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	その他の業務
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	自動車保険
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	損害保険
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	森林整備
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	料金徴収

登録

削除

リセット

閉じる

④

⑤

⑥

⑦

- ① 変更申請登録画面で「物品の販売」の行の「大分類・小分類入力」ボタンをクリックして、「営業品目（大分類・小分類）登録」画面・物品の販売に遷移します。
- ② 希望する営業品目（大分類）の「主たる」、「その他」を選択します。
- ③ 希望する営業品目（小分類）の「主たる」、「その他」を選択します。
- ④ 入力した内容を登録するには「登録」ボタンをクリックします。登録情報を保持し、「変更申請登録」画面に戻ります。⇒「送信」を押下
- ⑤ 「削除」ボタンをクリックすると入力した登録されている営業品目情報を削除します。
- ⑥ 前回登録した内容に戻すには「リセット」ボタンをクリックしてください。
- ⑦ 本画面で入力した変更内容を破棄して営業品目（大分類・小分類）登録画面・物品の販売を閉じるには「閉じる」ボタンをクリックして下さい。

\*希望業種を最大3つまで選択することができます。品目名(大分類)のうち、第1希望の品目は、必ず「主たる」を選択してください。第1希望以外に希望の品目がある場合は「その他」を選択してください。

\*選択した品目名(大分類)に属する品目名(小分類)のうち、1つは「主たる」を選択し、「主たる」以外で該当するものは全て「その他」を選択してください。

## 2. 2. 22 営業品目（大分類・小分類）を変更する（役務等の提供）

### 営業品目（大分類・小分類）登録

役務等の提供

営業品目（大分類）			営業品目（小分類）		
主たる	その他	品目名（大分類）	主たる	その他	品目名（小分類）
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	清掃	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	建物清掃
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	貯水槽・高架水槽の清掃
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	浄化槽・沈殿槽・分離槽清掃
			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	除草
			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	樹木剪定
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	管渠清掃
			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	道路・水路清掃
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	下水道維持・管理
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	その他の清掃
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	浄化槽清掃
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	沈殿槽・分離槽清掃
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	除雪
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	その他	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ピアノの調律
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	畳関係
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	その他の業務
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	自動車保険
			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	損害保険
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	森林整備
			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	料金徴収

∩ ∩

- ① 変更申請登録画面で「役務等の提供」の行の「大分類・小分類入力」ボタンをクリックして、「営業品目（大分類・小分類）登録」画面・役務等の提供に遷移します。
- ② 希望する営業品目（大分類）の「主たる」、「その他」を選択します。
- ③ 希望する営業品目（小分類）の「主たる」、「その他」を選択します。
- ④ 入力した内容を登録するには「登録」ボタンをクリックします。登録情報を保持し、「変更申請登録」画面に戻ります。⇒「送信」を押下
- ⑤ 「削除」ボタンをクリックすると入力した登録されている営業品目情報を削除します。
- ⑥ 前回登録した内容に戻すには「リセット」ボタンをクリックしてください。
- ⑦ 本画面で入力した変更内容を破棄して営業品目（大分類・小分類）登録画面・役務等の提供を閉じるには「閉じる」ボタンをクリックして下さい。

\*希望業種を最大3つまで選択することができます。品目名（大分類）のうち、第1希望の品目は、必ず「主たる」を選択してください。第1希望以外に希望の品目がある場合は「その他」を選択してください。

\*選択した品目名（大分類）に属する品目名（小分類）のうち、1つは「主たる」を選択し、「主たる」以外で該当するものは全て「その他」を選択してください。



## 2. 2. 22 営業品目（大分類・小分類）を変更する（物品の購入）

### 営業品目（大分類・小分類）登録

物品の購入

営業品目（大分類）			営業品目（小分類）		
主たる	その他	品目名（大分類）	主たる	その他	品目名（小分類）
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	資源回収	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	鉄くず
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	非鉄金属くず
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	古紙
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ビン類
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ペットボトル
			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	古物
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	火葬残骨灰
			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	その他
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	自転車

- ① 変更申請登録画面で「物品の購入」の行の「大分類・小分類入力」ボタンをクリックして、「営業品目（大分類・小分類）登録」画面・物品の購入に遷移します。
- ② 希望する営業品目（大分類）の「主たる」、「その他」を選択します。
- ③ 希望する営業品目（小分類）の「主たる」、「その他」を選択します。
- ④ 入力した内容を登録するには「登録」ボタンをクリックします。登録情報を保持し、「変更申請登録」画面に戻ります。⇒「送信」を押下
- ⑤ 「削除」ボタンをクリックすると入力した登録されている営業品目情報を削除します。
- ⑥ 前回登録した内容に戻すには「リセット」ボタンをクリックしてください。
- ⑦ 本画面で入力した変更内容を破棄して営業品目（大分類・小分類）登録画面・物品の購入を閉じるには「閉じる」ボタンをクリックして下さい。

\*希望業種を最大3つまで選択することができます。品目名(大分類)のうち、第1希望の品目は、必ず「主たる」を選択してください。第1希望以外に希望の品目がある場合は「その他」を選択してください。

\*選択した品目名(大分類)に属する品目名(小分類)のうち、1つは「主たる」を選択し、「主たる」以外で該当するものは全て「その他」を選択してください。

## 2. 2. 26 個別情報登録・申請自治体選択を変更する

### 個別情報登録・申請自治体選択

申請自治体	希望	自治体個別情報	認定状況
宗像市	<input checked="" type="checkbox"/>	個別情報	済

送信    リセット    戻る

- ① 「変更申請登録」画面で「送信」ボタンをクリックして「個別情報登録・申請自治体選択」画面に遷移します。
- ② 申請を希望する自治体のチェックボックスを選択します。複数選択が可能です。
- ③ 「個別情報」ボタンをクリックすると「個別情報登録」画面に遷移します。「個別情報登録」画面で個別情報の登録・変更が行えます。
- ④ 入力した内容を登録するには「送信」ボタンをクリックします。「変更申請登録確認」画面に遷移します。
- ⑤ 前回登録した内容に戻すには「リセット」ボタンをクリックして下さい。
- ⑥ 本画面で入力した変更内容を破棄して「変更申請登録」画面に戻るには画面の「戻る」ボタンをクリックして下さい。
- ⑦ 認定状況の所に、認定された自治体には「済」、不認定の自治体には「却下」が表示されます。

## 2. 2. 28 登録済みデータを変更申請する（確認）

### 変更申請登録確認

登録はまだ完了していません。  
 「印刷」ボタンを押して、登録内容を確認してください。  
 以下の内容で登録してよろしければ「登録」ボタンを押して登録してください。  
 登録内容に誤りがあった場合は、「戻る」ボタンを押して修正箇所まで戻って修正してください。

#### 申請情報

申請情報（申請方法）		更新前	更新後
業者種別		物品・役務	
登録種別		単独業者	
個人/法人区分		法人	
申請区分		変更申請	
変更区分		変更	
申請年度		平成29-30年度	
申請年月日		平成29年11月21日	
他の業務の登録		建設工事、建設コンサル	
WTO申請区分		WTO申請	
WTO案件識別番号		1224567890123	
申請希望自治体		自治体 〇〇県 〇〇市 〇〇市	委任先営業所番号 委任先営業所名 〇〇県 1 〇〇市 1 〇〇市 1
申請情報（本社・代表者情報）			
更新前	更新後		
会社（店） 郵便番号	123-4567		
本社（店）所在地	〇〇県〇〇市〇〇1-1-1		
本社（店） 所在地（フリガナ）	フリガナ		
商号又は名称	物品		
商号又は名称 （フリガナ）	アイテム		
代表者役職名	取締役		
代表者氏名 （フリガナ）	〇〇 太郎	〇〇 一郎郎	
本社（店） 電話番号	12-3456-7890	マルマル イチダクワ	
本社（店） FAX番号	12-3456-7890		
申請情報（担当者情報・その他）			
更新前	更新後		
担当者氏名	〇〇 次郎	〇〇 二郎	
担当者電話番号	12-3456-7890		
担当者 メールアドレス	abc@manual.com		
申請担当者 部署名	担当部署名		
申請担当者 役職名	担当役職名		
申請担当者氏名	〇〇 二郎	〇〇 次郎	
申請担当者 電話番号	12-3456-7890		
申請担当者 FAX番号	12-3456-7890		
事業者企業の 認定なし			
ISO認証取得状況	ISO9000シリーズ：平成28年8月6日 - 第1号取得 ISO14000シリーズ：平成28年12月27日 - 第1号取得	ISO9000シリーズ：平成28年8月6日 - 第100号 ISO14000シリーズ：平成21年12月27日 - 第100号	
障害者雇用状況 の報告義務の有無	有り		
備考	備考	登記事項はありません。	
申請情報（行政書士情報）			
更新前	更新後		
登録番号	000000001		
郵便番号	123-4567		
所在地	〇〇県〇〇市	〇〇県〇〇市〇〇1-1-1	
氏名	行政書士		
電話番号	12-3456-7890		
FAX番号	12-3456-7890		
メールアドレス	abc@manual.com		
申請情報（営業項目）			
更新前	更新後		
業種区分	希望営業項目 大分類 物品の販売 その他 主たる 役務等の提供 その他	小分類 大分類 物品の販売 その他 主たる 役務等の提供 その他	メーカー名 特約店1 代理店1 特約店2 代理店2 個人管理 交通誘導 機械管理 その他 その他の営業 （H1B・1.9用） 施設管理 駐車場管理 通訳管理 イベント企画 リース・レンタル その他 会場設営・撤収 イベント用品
登録を受けている 事業（更新前）	登録事業1 登録番号 登録年月日	登録事業1 0000000101 平成14年6月14日	
登録を受けている 事業（更新後）	登録事業1 登録番号 登録年月日	登録事業1 0000000101 平成14年6月14日	

（左図の続き）

法人会社の状況（経営内容・自己資本額・経営規模等）			
経営内容	審査基準日の前々年度決算 平成20年1月1日から平成20年12月31日まで	審査基準日の前年度決算 平成21年1月1日から平成22年12月31日まで	年間平均実績高 【前々年度～前年度】（合計） 1,000千円
	1,000千円	1,500千円	1,250千円
自己資本額	区分	直前決算時	剰余（欠損）金差分
	払込資本金	500千円	500千円
	準備金	200千円	15千円
	積立金等	100千円	20千円
	繰越利益剰余金	800千円	200千円
計	800千円	205千円	1,035千円
経営規模等・ 従業員数	障害者人数	従業員総数	障害者の割合
5人	84人	9%	
更新前	更新後		
経営規模等・ 機械設備の額 （機械設備）	100千円		
更新前	更新後		
経営規模等・ 機械設備の額 （車両・船）	150千円		
更新前	更新後		
経営規模等・ 機械設備の額 （工具その他）	120千円		
更新前	更新後		
経営規模等・ 機械設備の額 （合計）	370千円		
法人会社の状況（機械設備の内訳）			
機械設備の内訳 （更新前）	名称	機械設備1	
	形式（規格）	規格1	
	能力	能力1	
台数	15台		
機械設備の内訳 （更新後）	名称	機械設備1	
	形式（規格）	規格1	
	能力	能力1	
台数	15台		
法人会社の状況（経営状況）			
経営状況・ 流動比率	〈流動資産〉200千円÷〈流動負債〉300千円×100=〈流動比率〉67%		
経営状況・ 営業年数	創業 昭和60年5月7日	休業又は転（廃）業の期間 平成18年1月17日から平成18年8月1日まで	現組織への変更 平成18年10月1日
23年			
更新前	更新後		
営業所番号	1	1	
営業所1・営業所名	営業所1	営業所1	
営業所1・郵便番号	123-4567	123-4567	
営業所1・所在地	〇〇県〇〇市〇〇1-1-1		
営業所1・電話番号	12-3456-7890	01-2345-6789	
営業所1・FAX番号	12-3456-7890	01-2345-6789	
営業所1・ 代表者役職名	代表役員	代表役員	
営業所1・ 代表者氏名	代表 氏名	代表 氏名	
営業所1・ 代表者氏名（フリガナ）	ダイエウ シメイ	ダイエウ シメイ	
営業所1・ 担当者氏名	担当 氏名	担当 氏名	
営業所1・ 担当者氏名（フリガナ）	ダイウ シメイ	ダイウ シメイ	
営業所1・ 担当者メールアドレス	abc@manual.com	abc@manual.com	

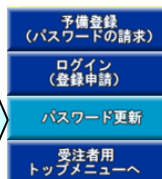
登録 戻る 印刷



- ①「変更申請登録」画面で入力した内容が表示されます。入力内容が正しいかこの画面で再度確認してください。  
 ※変更後のデータは更新後の欄に赤字で表示されます。
- ②「印刷」ボタンを押して、登録内容を確認してください。表示されている内容で登録してよろしければ「登録」ボタンを押して登録してください。

## 2. 2. 3 1 パスワードを更新する（ログイン）…2.2.4 でログインできない場合

このボタンを押すと、「パスワード更新ログイン」画面が表示されます。



### パスワード更新ログイン

受付番号、ユーザID及びパスワードを入力してから、送信ボタンを押してください。  
パスワードをお持ちでない場合は、事前に予備登録を行い、パスワード請求してください。

②

受付番号	1
ユーザID	2
パスワード	3

送信      リセット

③      ④

- ① ログイン画面のサイドボタンから「パスワード更新」ボタンをクリックすると、「パスワード更新ログイン」画面に遷移します。
- ② 各項目を選択・入力します。項目は以下の通りです。

No	項目名称	入力文字制限	入力条件等	必須	備考
1	受付番号	半角数字 6 桁以内	受付番号を半角数字で直接入力。	○	2.2.4 で入力した番号を入力
2	ユーザID	半角英数字 8 桁以内	ユーザID を半角英数字で直接入力。	○	2.2.4 で入力した番号を入力
3	パスワード	半角英数字 20 文字以内	パスワードを半角英数字で直接入力。	○	2.2.4 で入力した番号を入力

- ③ 新しいパスワードを登録するには「送信」ボタンをクリックして下さい。「パスワード更新」画面へ遷移します。
- ④ 入力内容を初期値（クリア）に戻すには「リセット」ボタンをクリックして下さい。

## 2. 2. 3 2 パスワードを更新する（入力・完了その1）

### パスワード更新

この画面で、パスワードの変更を行います。  
この操作により今まで使用していた（通知した）パスワードは使用できなくなります。  
変更したいパスワードを考えて「新パスワード」欄に入力してください。  
新パスワードは今まで使用していたパスワードに替わって今後のシステムログインで必要となります。忘れないように必ずメモしてください。

②

商号又は名称	★ 物品	1		
パスワード種別	★ 入札参加資格申請用	2		
受付番号	★ 007220	3		
ユーザID	★ manual01	4		
旧パスワード	★ *****	5	有効期限: 2012/05/18	6
新パスワード	★	7	有効期限: 2012/05/18	8
新パスワード (確認)	★	9		



- ① 「パスワード更新ログイン」画面で、データ入力後、「送信」ボタンをクリックし、「パスワード更新画面」に遷移します。
- ② 各項目を入力します。項目は以下の通りです。

No	項目名称	入力文字制限	入力条件等	必須	備考
1	商号又は名称	表示	—		
2	パスワード種別	表示	—		
3	受付番号	表示	—		
4	ユーザID	表示	—		
5	旧パスワード	表示	—		
6	旧パスワード有効期限	表示	—		
7	新パスワード	半角英数字 8 文字以上 20 文字以内	新パスワードを半角英数字で直接入力。	○	
8	新パスワード有効期限	表示	—		
9	新パスワード（確認）	半角英数字 8 文字以上 20 文字以内	新パスワード（確認）を半角英数字で直接入力。	○	

- ③ 入力内容を初期値（クリア）に戻すには「リセット」ボタンをクリックしてください。
- ④ 入力した内容を破棄して「パスワード更新ログイン」画面に戻るには画面の「戻る」ボタンをクリックしてください。

#### （注意事項）

この画面でパスワードの変更を行います。この操作により新規申請登録時に使用したパスワードは使用できなくなります。変更したいパスワードを考えて「新パスワード」欄に入力してください。新パスワードは今後のシステムログインで必要となります。忘れないように必ずメモしてください。

## 2. 2. 3 2 パスワードを更新する（入力・完了その2）

### パスワード更新

この画面で、パスワードの変更を行います。  
この操作により今まで使用していた（通知した）パスワードは使用できなくなります。  
変更したいパスワードを考えて「新パスワード」欄に入力してください。  
新パスワードは今まで使用していたパスワードに替わって今後のシステムログインで  
必要となります。忘れないように必ずメモしてください。

商号又は名称	★ 物品		
パスワード種別	★ 入札参加資格申請用		
受付番号	★ 007220		
ユーザID	★ manual01		
旧パスワード	*****	有効期限: 2012/05/18	入力不可
新パスワード	*	有効期限: 2012/05/18	半角英数字入力 (8文字以上20文字以内)
新パスワード (確認)	*		半角英数字入力 (8文字以上20文字以内)



### パスワード更新完了

入札参加資格申請用パスワードの更新が正常に完了しました。  
なお、この処理は入札参加資格申請の本登録ではありません。  
初めてパスワード更新を行った方、または入札参加資格申請の本登録が必要な方は引き続き、入札参加資格申請の本登録を行ってください。

戻る



- ⑤ データ入力後、「送信」ボタンをクリックします。
- ⑥ 「パスワード更新完了」画面が表示されます。画面の「戻る」ボタンをクリックして「競争入札参加申請受付システムメインページ」画面に戻ってください。【2.2.4 登録データにログインする】以降の入力をしてください。