

令和5・6年度入札参加資格審査申請の随時受付について

令和5・6年度の定期受付は終了しましたが、「物品供給等」については、定期受付期間以外に随時に追加受付を行います。

また、城陽市内に本社・本店が所在する方については、「建設工事」、「建設コンサルタント等」についても随時に受付を行っています。

★重要★令和3・4年度申請からの変更点

- ・紙申請からインターネットを利用した電子申請へ変更となり、紙での提出は不要となります。
申請書や申請に必要な書類は、インターネットの専用申請サイトにアップロードして提出していただくこととなります。
- ・市外からの申請にあたっては、システム利用料が必要になります。
- ・令和5年10月からインボイス制度が導入されるため、申請時に「登録の有無」及び「登録番号」の記載が必要になります。

システム利用料について

市外からの申請にあたっては、システム利用料が必要になります。

- 市内業者（市内支店業者） ※市内業者とは、本社が城陽市にある業者、市内支店業者とは、無料 委任先の支社、支店、営業所が城陽市にある業者を指します。
- 市外業者
1申請あたり、1,500円(税込)

お支払い方法は、クレジットカード、コンビニ、ペイジー（銀行振込サービス）のいずれかをご利用ください。システム内に支払画面が表示されます。

市役所への直接のお支払いは受け付けておりません。

お支払いは申請から一週間以内に完了させてください。

（お支払いが完了しなかった場合、申請が取り消されます。）

変更申請にはシステム利用料が発生いたしません。

申請期間

令和5年4月3日（月）～令和7年3月31日（月）

電子申請サイトは、期間中24時間利用できます。

※ただし、メンテナンス等により、一時的に利用できないことがあります。

申請書類に不備があり「差し戻し(補正要求)」メールを受信した場合は、すみやかに再申請を行ってください。

受付方法

インターネットを利用した電子申請となります。紙での提出は不要です。

- 電子申請サイト

<https://bid-entry.com/>

●申請手順(概要)

1. 申請にあたっては、手引き及び電子申請の操作マニュアル等をご確認ください。
2. 電子申請を行うための環境をご準備ください。
→「電子申請を行うために必要な環境」(後述)
3. 本システムを初めて利用される方は利用者登録を行ってください。他の自治体でご利用の方は必要ありません。
4. 「入札参加資格審査申請書 (Excel)」をダウンロードし、必要事項を入力してください。
※申請書はエクセルファイルのまま保存しておいてください。
5. 4. 以外の提出書類のうち、該当するものをすべてそろえ、PDFデータにしてください。他の形式ではアップロードできません。押印が必要なものは一度紙出力し、押印後、PDF化してください。
→ 「提出書類のPDF化について」(後述)
6. 操作マニュアルに従って、申請書および添付書類をすべてアップロードしてください。
7. システム利用料が必要な場合、決済画面が表示されますので、支払い手続きを行ってください。
8. 自治体の審査が完了すると、「受理」または「差し戻し(補正)」メールが送信されます。「差し戻し(補正)」メールが到着した場合は、すみやかに再申請を行ってください。

[・操作の流れ\(動画等\) \(https://bid-entry.com/flow.html\)](https://bid-entry.com/flow.html)

[・よくあるご質問 \(https://bid-entry.com/faq.html\)](https://bid-entry.com/faq.html)

[・お支払い方法について\(https://bid-entry.com/info2.html\)](https://bid-entry.com/info2.html)

[・操作マニュアル \(https://bid-entry.com/manual.pdf\)](https://bid-entry.com/manual.pdf)

電子申請を行うために必要な環境

- インターネットが利用できるWindowsパソコン
- ブラウザ
Microsoft Edge(最新版)、またはGoogle Chrome(最新版)
※Microsoft Internet Explorerは使用できません。
- メールソフト
- Microsoft Excel (2007以降)

提出書類のPDF化について

- (1) 納税証明書、印鑑証明書、経営事項審査結果通知書などの紙資料
スキャナーや複合機 (スキャナー機能付き) を使ってPDFファイルにしてください。
お持ちでない場合は、コンビニエンスストアの複合機 (スキャナー機能付き) でPDFファイルにし、USBメモリ等でデータを受け取ることができます。
※コンビニエンスストアでの複合機の操作方法等については、各店舗にお問い合わせください。
- (2) 営業所一覧表などのExcel、Word形式のファイル
Excel/Wordの機能を使ってPDF化してください。
[ファイル-名前を付けて保存]を実行し、ファイルの種類で「PDF(*.pdf)」を選択します。
excelブックに複数のシートがある場合は、PDFファイルを選択し、表示されたオプションから、ブック全体を選択するとブック全体をPDFにできます。

お問い合わせ先

申請書や提出書類など申請上でのお問合せについては、

城陽市役所 管財契約課契約検査係

電話：0774-56-4012 FAX：0774-56-3999

※問い合わせは、土・日・祝日を除く平日午前8時30分～午後5時15分（正午から午後1時除く）となります。

システムの操作、トラブル、システム利用料のお支払い方法については、

ミラ株式会社

電話：088-678-3450

※問い合わせは、土・日・祝日を除く平日午前9時30分～午後4時30分（正午から午後1時除く）となります。

※パソコンや機器の基本操作や環境外でのご利用についてのサポートは行っていません。