
競争入札参加資格審査申請（物品関係） インターネット受付 操作マニュアル

◇変更届出編◇



平成 18 年 12 月 改定版

福岡県

【目次】

1. はじめに	1
1. 1. 変更届出手続きの概要.....	1
1. 2. ID・パスワードの取扱いについて.....	1
1. 3. 安全な通信のために.....	1
1. 4. 注意事項	2
1. 4. 1. 利用されるブラウザについて.....	2
1. 4. 2. セキュリティ情報ガイダンス表示について.....	3
1. 4. 3. 申請書の受付期間について.....	3
2. 競争入札参加資格者メニューへのログイン.....	4
2. 1. ログイン方法	4
2. 2. 競争入札参加資格者メニューについて	8
3. 変更届出申請	10
3. 1. 変更届出申請登録	10
3. 2. 申請書の修正／取下げ	31
3. 3. 申請状況確認	37
4. パスワードの変更.....	41
5. メールアドレス変更届け申請.....	43
6. 正式ID／パスワード確認の申請	46

1. はじめに

本書は、インターネットから競争入札参加資格申請申請(物品関係)の変更届出を行う方を対象とした、操作マニュアルです。「競争入札参加資格審査申請(物品関係)の手引き」と併せてご覧ください。

1.1. 変更届出手続きの概要

本手続きは、競争入札参加資格者名簿に登録されている、事業所の名称、代表者名、電話番号等に変更が生じた場合に行う手続きです。変更を行う項目によっては、変更届出申請登録の入力だけではなく、確認書類を別途郵送していただく必要がありますのでご注意ください。

● 以下に手続きの流れを記載します。

- ①インターネット受付画面より「変更届出」の入力を行います。
- ②入力内容を確認し、登録を行います。
- ③「提出書類チェックシート」を出力し、書類が必要な場合は総務事務センターまで郵送します。
- ④入力内容または提出書類に疑義がある場合は、総務事務センターより申請者様に対し「補正指示」を行います。「補正指示」が発生した場合は、指示に従い再入力、不足書類の郵送等を行います。
- ⑤申請内容または提出書類に疑義がない場合は、変更届出を受付いたします。
- ⑥変更届出の受付状況、または補正指示の内容等につきましては、システムにてご確認ください。

1.2. ID・パスワードについて

ID・パスワードは、インターネットからの申請が申請者本人によって行われたかどうかを識別するために必要です。悪用されることのないよう、取扱いには十分注意してください。

1.3. 安全な通信のために

接続先が確かに福岡県のサーバであることを確認し、盗聴を防止するため(安全な通信を行うための証明書)をブラウザに組み込んでいただく必要があります。

初めて福岡県の名簿管理システムをご利用になる方は、まず安全な通信を行うための証明書をブラウザに組み込んでいただく必要があります。

安全な通信を行うための証明書のダウンロード方法、ブラウザへの組み込み方法に関しては、福岡県のホームページを参照ください。(Windows98、Me、2000 をご利用の場合のみ必要な作業です。WindowsXP をご利用の場合は自動でインストールされます。)

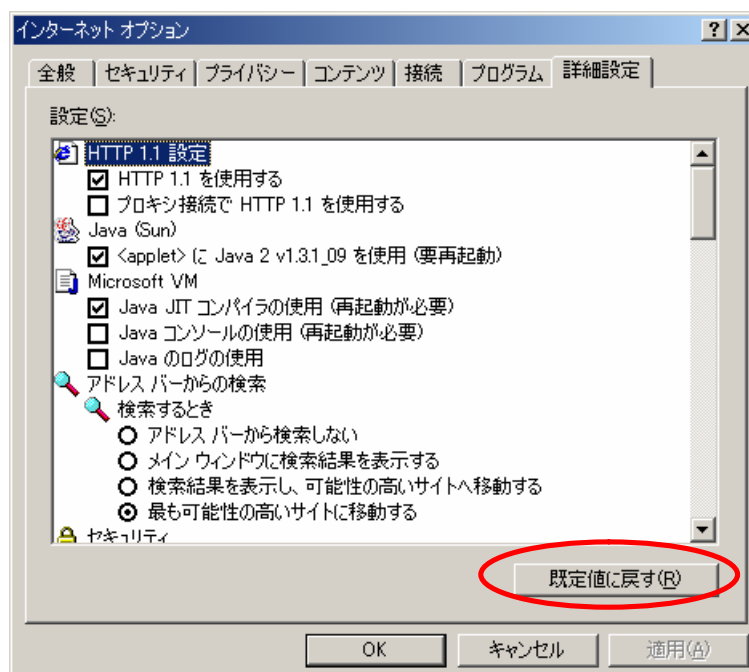
1.4. 注意事項

1.4.1. 利用されるブラウザについて

Internet Explorer 等でインターネットの設定を変更されている場合は、規定値に戻すことを推奨します。必要な設定がなされていない場合は、正しく動作しない場合がありますので、注意してください。

例) Internet Explorer6.0 の場合

ブラウザのメニューから[ツール]－[インターネットオプション]を選択し、詳細設定タブを開くと、画面下に「規定値に戻す」ボタンがありますので、これをクリックすることで、戻すことができます。



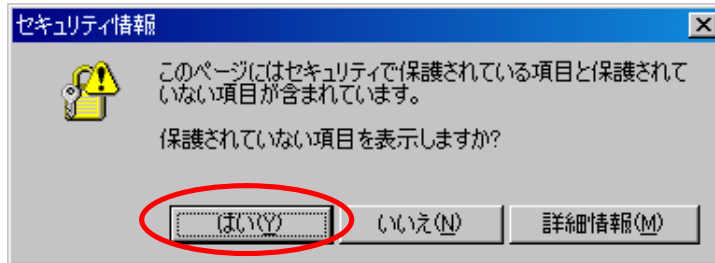
また、本システムは以下のブラウザで動作保証をしております。

- Internet Explorer6.0
- Netscape 7.1

※Netscape 7.1 は一部、表示がみだれる部分がありますが、動作に問題はありません。

1.4.2. セキュリティ情報ガイダンス表示について

表示中に次のメッセージが表示される事がありますが、通信上のセキュリティは問題なく確保されておりますのでお手数ですが、はいをクリックし作業を続けてください。



1.4.3. 申請書の受付期間について

各申請手続には受付期間が設定されています。手続選択の画面に該当の手続き名が表示されない場合や選択できない場合は、受付期間外となっておりますのでご注意ください。

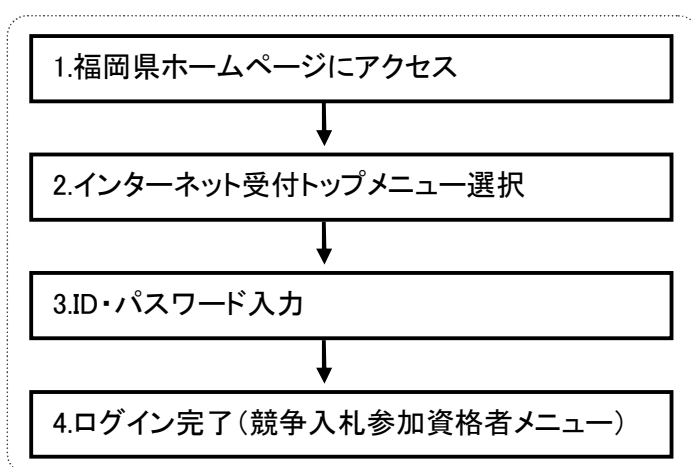
2. 競争入札参加資格者メニューへのログイン

2.1. ログイン方法

正式 ID とパスワードを使用して、競争入札参加資格者メニュー画面にログインします。

1) 操作の流れ

ログインは、以下の流れで操作を行います。



2) 画面の流れ

ログインの方法は以下の操作手順で行います。

1 福岡県のホームページにアクセス



操作

- 1 「入札・発注(電子調達等)」を選択します。
- 2 以降は、画面の表記にしたがって次ページ表記の“2. トップメニュー選択”の画面まで進んでください。

2 インターネット受付トップメニュー選択

福岡県インターネット受付 - Microsoft Internet Explorer

競争入札参加資格審査申請 インターネット受付について

【競争入札参加資格審査申請】

ホームページ上から直接、申請書を提出する際には必ず **仮ID**と**仮パスワード**が必要となります。

これは、申請書に対する受付状況を確認していただく際に必要となるものです。また、申請書に対する各種問い合わせは仮IDを元に行いますので競争入札参加資格審査申請を行う際には必ず**仮ID**と**仮パスワード**を取得するようお願いいたします。

尚、仮ID取得にあたり、申請者情報をあらかじめ登録していただく必要がありますので「1. 基本情報登録」で必要事項を入力の上、「2. 仮IDの発行」を受け取るようにしてください。

1. 基本情報登録
仮ID申請にあたって、最初に発行するための入力画面へ移行します [基本情報登録](#)

2. 仮IDの発行
ボタン押下で仮ID発行するための入力画面へ移行します [仮IDの発行](#)

3. 仮IDでのログイン
上記より入手した仮IDとパスワードをもちいて新規申請を行う方は [仮IDによるログイン](#)

競争入札参加資格審査申請メニュー(公共) 画面へ
正式IDを取得済みで公共関連の更新(継続)申請、変更等を行いたい方は [こちらから](#) [公共業者ログイン](#)

競争入札参加資格審査申請メニュー(物品) 画面へ
正式IDを取得済みで物品関連の更新(継続)申請、変更等を行いたい方は [こちらから](#) [物品業者ログイン](#)

正式ID/パスワードの確認へ
正式ID/パスワードをお忘れの方は [こちらから](#) [確認](#)

正式ID/パスワードの確認へ
上記、正式ID/パスワードの確認がお済の方 [確認](#)

【インフォメーション】

福岡県インターネット受付がリニューアルされました!!

操作

- 1 「物品業者ログイン」を選択します。

3 ID・パスワード入力

正式IDとパスワードを入力し、競争入札参加資格者画面にログインします。

福岡県インターネット受付 - Microsoft Internet Explorer

競争入札参加資格審査申請ログイン

ユーザIDとパスワードを入力してログインボタンを押して下さい。

ユーザID: H0000001

パスワード: *****

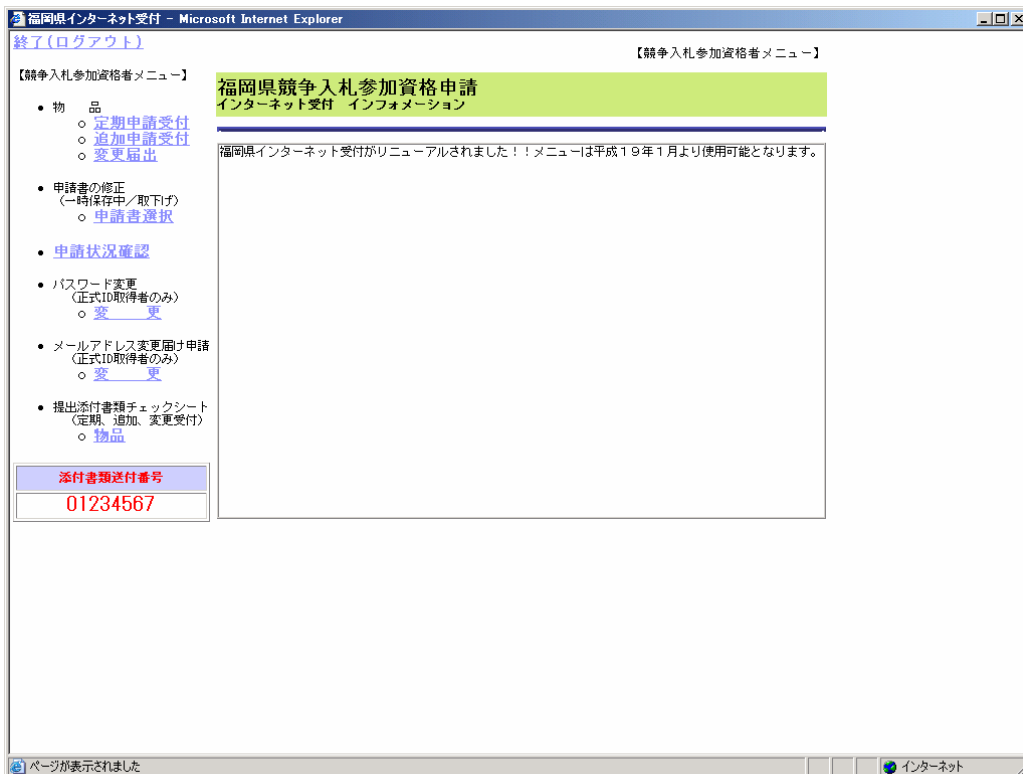
[戻る](#) [ログイン](#)

操作

- 1 ユーザIDとパスワードを入力します。
- 2 「【ログイン】ボタン」を押下し、IDとパスワードが認証されると、競争入札参加資格者画面に遷移します。
- 3 「【戻る】ボタン」を押下すると、トップメニュー画面へ遷移します。

4 ログイン完了(競争入札参加資格者メニュー)

ログイン後の画面です。



以降、メニューボタンより該当する手続きを行います。
(「2.2 競争入札参加資格者メニューについて」へ)

競争入札参加資格者メニューへのログイン操作は以上です。

2.2. 競争入札参加資格者メニューについて

競争入札参加資格者メニュー（以下、メニュー）で行う手続きは以下の通りです。

① 終了(ログアウト)

② 物 品

- 定期申請受付
- 追加申請受付
- 変更届出

⑤ 申請書の修正
(一時保存中/取下げ)

- 申請書選択

⑥ 申請状況確認

⑦ パスワード変更
(正式ID取得者のみ)

- 変 更

⑧ メールアドレス変更届け申請
(正式ID取得者のみ)

- 変 更

⑨ 提出添付書類チェックシート
(定期、追加、変更受付)

- 物 品

⑩ 添付書類送付番号
01234567

① 終了(ログアウト)

メニューよりログアウトします。

② 定期申請受付

定期申請受付期間に申請書を登録します。

③ 追加申請受付

追加申請受付期間に申請書を登録します。

④ 変更届出

各正式IDで申請済みの申請内容の記載事項に変更が生じた場合に変更届出を申請します。

変更届出は定期申請受付期間外でも随時提出することができます。

(「3.1. 変更届出申請登録」へすすむ)

⑤ 申請書選択

登録済みの申請書や変更届の修正／取下げを行うことができます。
(「3.2. 申請書の修正／再申請」へすすむ)

⑥ 申請状況確認

「受付済」、「補正指示」など、提出した申請書や変更届出所の状況を確認することができます。
(「3.3. 申請状況確認」へすすむ)

⑦ パスワード変更

ログイン用パスワードを変更することができます。ただし、仮ID用のパスワードは変更できません。
(「4. パスワードの変更」へすすむ)

⑧ メールアドレス変更

現在登録しているメールアドレスを変更します。ただし、新規登録の方はメールアドレスの変更はできません。
(「5. メールアドレス変更届け申請」へすすむ)

⑨ 提出添付書類チェックシート

郵送の際、必要な添付書類の一覧を表示します。変更届申請登録終了時に参照可能な画面(P28)と同様になります。

⑩ 添付書類送付番号

書類を送付する際に、必ず封筒に表示の番号を記入してください。