【書面申請用】
滋賀県物品・役務および庁舎等管理業務に係る
競争入札参加資格審査

新規申請手続の手引き

この手引きは、「滋賀県が発注する物品の買入れもしくは売払いもしくは物品の製造もしくは修繕の請負の契約または役務の提供に係る契約（建設工事その他知事が別に定めるものに係る契約を除く。）に係る一般競争入札および指名競争入札」に参加するための資格を新たに得ようとする方を対象にしたものです。

申請される方は、以下の事項に留意のうえ手続きしてください。

※ 以前は「物品・役務」と「庁舎等管理業務」では、それぞれ資格申請が必要でしたが、手続きを一本化しています。庁舎等管理業務（警備、清掃、環境衛生管理、運転監視、設備保守・点検）に係る入札等に参加を希望される場合も、この手引きにより競争入札参加資格審査申請を行ってください。

＜有効期間：登録日～令和 10 年 9 月 30 日分＞

滋賀県会計管理局管理課

目　次

1　この手引きに係る競争入札参加資格審査の対象者 3
2　競争入札参加資格審査申請書を提出することができない者 3
3　申請受付期間および資格有効期間 3
4　書面による手続きの流れ 4
5　申請にあたっての留意事項 4
6　問合せ先 5
7　提出書類の記載要領および留意事項 5
(1)　全般的留意事項 5
(2)　競争入札参加資格審査申請書（様式第１号） 6
(3)　営業所（または営業部署）情報登録表（様式第２号） 7
(4)　委任状（様式第５号） 9
(5)　希望営業種目選択表（様式第６号） 9
(6)　環境認証・その他の事項に関する調書（様式第 11 号） 10
(7)　役員等に関する調書（様式第 12 号） 11
8　添付書類の解説 12
9　申請書類に不備があった場合 14
10　結果通知および資格申請システムへのログイン 14
11　電子入札システムへのログイン 16
12　その他 20

１　この手引きに係る競争入札参加資格審査の対象者

「滋賀県物品・役務および庁舎等管理業務に係る競争入札参加資格者名簿」に新たに登録を希望する方または期間内に更新申請を行わなかったため有効期間切れとなった方で、書面により申請される方です。

２　競争入札参加資格審査申請書を提出することができない者

(1)　競争入札および随意契約による見積合せ（以下「入札等」という。）に係る契約を締結する能力を有しない者および破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者

(2)　営業に関し許可、認可等を必要とする場合において、当該許可、認可等を得ていない者

(3)　暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第 77 号。以下「法」という。）第２条第２号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）のほか、次のいずれかに該当する者

ア　法第２条第６号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）

イ　自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を与える目的をもって、暴力団または暴力団員を利用している者

ウ　暴力団または暴力団員に対して資金等を供給し、または便宜を供与するなど、直接的もしくは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、または関与している者

エ　暴力団または暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者

オ　暴力団、暴力団員または上記イからエまでのいずれかに該当する者であることを知りながら、これを不当に利用するなどしている者

カ　役員等（入札に参加する者の代表者もしくは役員またはこれらの者から県との取引上の一切の権限を委任された代理人をいう。）に暴力団員または上記イからオまでのいずれかに該当する者がいる法人

キ　入札に参加する個人から県との取引上の一切の権限を委任された代理人が暴力団員または上記イからオまでのいずれかに該当する者である場合における当該個人

ク　暴力団員または上記イからオまでのいずれかに該当する者がその経営に実質的に関与している者

３　申請受付期間および資格有効期間

(1)　申請受付期間

申請は随時受付けています。（ただし、土曜日、日曜日、国民の祝日および年末年始は除く。）
申請内容および提出書類に不備等がないことを県が確認した時点で受理となり、申請書を受理してから資格審査の結果を通知するまで、通常３週間程度を要します。御了承ください。

(2)　資格有効期間

競争入札参加資格者名簿に登録された場合の資格の有効期間は、登録日から令和 10 年９月 30 日までです。

(3)　次回の更新手続き
今回の申請により登録された資格に係る次回の更新受付は、令和10年4月頃より開始します。引き続き競争入札参加資格者名簿への登録を希望される場合は全員更新申請が必要です。

4　書面による手続きの流れ

(1)　申請書を作成してください。（詳細は、「7　提出書類の記載要領および留意事項」を参照してください。）

(2)　添付書類（詳細は、「8　添付書類の解説」を参照してください。）と合わせて、郵送または持参により、以下の提出場所まで御提出ください。

※　書類を提出される前に、必ず別紙「提出書類一覧表（書面申請用）」により不足がないか確認してください。

※　持参による書類の受付時間は、8時30分から17時15分まで（12時から13時の間を除く）です。

提出方法	提出場所		電話番号
郵送	会計管理局管理課 エコオフィス係	〒520-8577 大津市京町四丁目1-1 ※郵送する場合は、封筒に「新規申請在中」と朱書きしてください。	077-528-4314
持参			

(3)　書類が到着次第、審査を開始します。不備等があった場合の取扱いについては、「9　申請書類に不備があった場合」をご確認ください。

(4)　結果の通知等については、「10　結果通知および資格申請システムへのログイン」をご確認ください。

5　申請にあたっての留意事項

(1)　持参による提出書類に不備があった場合は、受理いたしません。一旦返却しますので、完全な形で再度提出してください。

(2)　郵送による提出書類に不備があった場合は、受理いたしません。来庁を求める場合や返却する場合がありますので、不備のないようにしてください。

(3)　提出書類に虚偽の事項を記載したことが判明した場合は、入札参加資格を取り消すことがあります。

(4)　競争入札参加資格者名簿は公表します。また、申請内容や審査結果は一部の個人情報等を除き、原則として公開の対象となります。

(5)　暴力団等を排除する措置を講ずるために、申請に係る情報を滋賀県警察本部に提供、または、滋賀県警察本部に対する照会に使用することがあります。

(6)　希望する営業種目について、法令等により物品の販売、役務の提供等に許可・認可等が義務付けられているものについては、その許可・認可等を有していることを条件としています。また、入札等の案件ごとに許認可等の証明書（写し）の提出を求めることがあります。

(7)　競争入札参加資格者名簿に登録されても、直ちに入札参加の機会が得られるというものではありません。お間違いのないように御留意願います。

(8)　登録内容に変更が生じた場合は、変更届の提出が必要となります。

(9)　申請書類をファイルに綴じる必要はありません。

６　問合せ先

(1)　入札参加資格審査、制度に関すること
滋賀県会計管理局管理課エコオフィス係
電話：０７７－５２８－４３１４　メールアドレス：ka10@pref.shiga.lg.jp
応対時間：平日　月曜日から金曜日　午前９時から午後５時まで（正午から午後１時は除く）

(2)　資格申請システムの操作、システムの事前準備に関すること
滋賀県物品・役務電子調達システム　ヘルプデスク
電話：０５０－２０１８－０８２８
応対時間：平日　月曜日から金曜日　午前９時から午後５時まで（正午から午後１時は除く）

７　提出書類の記載要領および留意事項

(1)　**全般的留意事項**

ア　申請書のほかすべての提出書類は本店（本社）名で申請してください。

イ　申請書のほかすべての様式中の※欄は記載しないでください。

ウ　外字や環境依存文字が含まれる名称については、常用漢字（第１水準漢字、第２水準漢字）に置き換えて競争入札参加資格者名簿に登載しますので御了承ください。

(2)　**競争入札参加資格審査申請書（様式第１号）**

記　入　欄	法 人 の 場 合	個 人 の 場 合
登録区分	新規に○を付けてください。	
本店（本社）	本店（本社）の所在地について、滋賀県内の場合は「県内」、滋賀県外の場合は「県外」に○を付けてください。	
委任	営業所等の長に滋賀県との取引上の一切の権限を委任する場合、当該営業所等の所在地が滋賀県内の場合は「県内」、滋賀県外の場合は「県外」に○を付けてください。委任しない場合は、「なし」に○をつけてください。	
本店（本社）情報		
法人・個人	法人・個人のいずれかに○を付けてください。	
所在地	実際の所在地を記入してください。	確定申告書の住所（事業所所在地）のとおり記入してください。
登記上の所在地	・登記事項証明書のとおり記入してください。 ・所在地と登記上の所在地が同一の場合は「同上」欄にチェックを記入してください。 ※なお、実際の所在地と登記上の所在地が異なる場合は、実際の所在地の市町民税納税証明書の提出を求める場合があります。	記入不可です。
商号または名称	登記事項証明書のとおり記入してください。	屋号等を記入してください。
商号または名称（ふりがな）	・商号のふりがなを入力してください　。 ・「かぶしきがいしゃ」「ゆうげんがいしゃ」等は省略してください。	屋号等のふりがなを入力してください。
電話番号、ＦＡＸ番号、メールアドレス、ホームページアドレス	・　正しく記入してください。誤りがあると、重要なお知らせが届きません。 ・　メールアドレス（携帯電話のメールアドレスは不可）は入札案件等の案内等に活用します。	
営業概要表		
売上高	・損益計算書の「売上高」（直近１事業年度分）を記入してください。 ・財団法人等の場合は、正味財産増減計算書の「事業収入」（直近１事業年度分）を記入してください。	確定申告書の「売上高」を記入してください。（直近１年分）

自己資本	資本金	・登記事項証明書の「資本金」を記入してください。 ・財団法人等の場合は、貸借対照表の「基本財産」を記入してください。	記入不要です。
	純資産合計	・貸借対照表の「純資産の部の合計」を記入してください。 ・財団法人等の場合は、貸借対照表の「正味財産」を記入してください。	記入不要です。
流動比率		・貸借対照表の「流動資産」と「流動負債」を記入してください。また比率を計算し記入してください。	記入不要です。
従業員数		・申請日時点の全従業員数を記入してください。なお、臨時または日雇いの従業員は含みません。（常勤役員も含めてください。） ・技術関係職員（希望営業種目に関連する資格がある場合、その有資格者）の数を内数で（　）に記入してください。	・申請日時点の全従業員数を記入してください。なお、臨時または日雇いの従業員は含みません。（事業主も含めてください。） ・技術関係職員（希望営業種目に関連する資格がある場合、その有資格者）の数を内数で（　）に記入してください。
営業年数		・設立年月日から令和８年４月１日までの年数を記入してください。（設立年月日とは、登記事項証明書に記載されている「会社成立の年月日」です。） ・１年未満の端数は、切り捨ててください。 ※別紙「営業年数早見表」を参照してください。	・創業年月日から令和８年４月１日までの年数を記入してください。 ・１年未満の端数は、切り捨ててください。 ※別紙「営業年数早見表」を参照してください。
申請書記載担当者の情報			
所属、氏名、電話番号、メールアドレス		申請内容について問合せの窓口となる方の氏名等を記入してください。（携帯電話のメールアドレスは不可） ※申請に不備等があった場合は、記載担当者あてに連絡します。	

行政書士でない方が、業として他人の依頼を受け報酬を得て、官公署に提出する書類を作成することは、法律に別段の定めがある場合を除き、行政書士法違反になりますので、ご注意ください。

(3)　営業所（または営業部署）情報登録表（様式第２号）

ア　下記に基づき、本店（本社）のほか、支店、営業所や本店（本社）内の部署を「営業所等」として登録することができます。営業所等の登録を行わない場合は、記入の必要がありません。

イ　滋賀県が実施する入札等では、登録された営業所等の所在する滋賀県内の地域ブロック（※）により、入札等への参加に制限を加える場合があります。

※　ブロックの管轄（区域）一覧

ブロック名称	管轄（区域）
本庁地域ブロック	大津市
南部地域ブロック	草津市・守山市・栗東市・野洲市
甲賀地域ブロック	甲賀市・湖南市
東近江地域ブロック	近江八幡市・東近江市・日野町・竜王町
湖東地域ブロック	彦根市・愛荘町・豊郷町・甲良町・多賀町
湖北地域ブロック	長浜市・米原市
高島地域ブロック	高島市

ウ　<u>滋賀県内に本店（本社）を有する事業者の方</u>

（ア）　<u>本店（本社）が所在する地域ブロック以外で</u>、営業所等が所在する地域ブロックに営業所等を<u>１か所ずつ</u>登録することができます。

（イ）　登録した営業所等のうち、いずれか１つの営業所等の代表者（支店長、営業所長、営業部長等）を「受任者」に指定し、取引に関する権限を委任することができます。

（ウ）　ただし、本店（本社）と同一の地域ブロックにある営業所等であっても、当該営業所等に取引に関する権限を委任する場合は登録することができます。

（エ）　営業所等を登録すると、当該営業所等が所在する地域ブロックにおいても事業者が所在するものとみなします。

【営業所等登録の可否について】

本社の所在地	営業所の所在地	登録の可否	備考
大津市	草津市	○	
草津市	守山市（委任無し）	×	同一地域ブロックのため
草津市	守山市（委任有り）	○	
大津市	草津市・守山市	△	いずれか１か所のみ登録可能
大津市	草津市・甲賀市	○	

エ　滋賀県内に本店（本社）を有しない事業者の方

（ア）　営業所等の代表者（支店長、営業所長、営業部長等）を「受任者」に指定し、取引に関する権限を委任する場合に限り、営業所等を１か所、登録することができます。

（イ）　営業所等の所在地は、滋賀県内・外を問いません。

記　入　欄	法 人 の 場 合	個人の場合
営業所等情報		
営業所等番号	複数の営業所等を登録する場合、１から連番を付してください。	
代表者（または受任者）役職名、代表者（または受任者）氏名	委任先とされる営業所等の情報の場合は、委任状（様式第５号）の代理人欄と同一の内容を記載してください。	
電話番号、ＦＡＸ番号、担当者氏名、担当者メールアドレス	・正しく入力してください。誤りがあると、重要なお知らせが届かないこととなります。 ・委任先営業所等に設定した営業所等のメールアドレス（携帯電話のメールアドレスは不可）は入札案件等のご案内に活用します。	
滋賀県との取引権限の委任の有無	委任する場合は「有」に○を、委任しない場合は「無」に○を付してください。	

⑷　**委任状（様式第５号）**

ア　上記⑶営業所（または営業部署）情報登録表で登録した営業所等の長に、滋賀県との取引上の一切の権限を委任する場合にのみ提出してください。

イ　代理人とは、「代表者から滋賀県との取引上の一切の権限の委任を受けて、入札・契約・請求等の法律行為を自分の名において行う者」をいいます。

ウ　滋賀県内に本店を有する事業者においては、代理人として指定できるのは、上記⑶営業所（または営業部署）情報登録表で登録した滋賀県内に所在する営業所等のうち、いずれか１つの営業所等の代表者または受任者です。

エ　滋賀県内に本店を有しない事業者においては、代理人として指定できるのは、上記⑶営業所（または営業部署）情報登録表で登録を行った営業所等の代表者または受任者です。

オ　申請者が個人の場合でも、委任状を提出することができます。

カ　委任期間は、競争入札参加資格審査申請日から令和10年９月30日までとします。

キ　当該様式に記載している委任事項を、追加、削除、変更することはできません。

⑸　**希望営業種目選択表（様式第６号）**

ア　滋賀県が実施する入札等では、中分類の営業種目および希望順位により入札等への参加に制限を加える場合がありますので、中分類の営業種目の登録および希望順位の設定には十分御注意ください。

イ　資格有効期間中に営業種目および希望順位を変更することができます。変更に必要な変更届は随時受け付けますが、受理後の審査には一定時間を要しますので御注意ください。

ウ　希望営業種目は、中分類で「物品」と「役務」を合わせて最大10個まで登録できます。

エ　庁舎等管理業務（別紙「営業種目一覧」の大分類「02役務」の中分類の営業種目のうち、※印の付された営業種目（警備、清掃、環境衛生管理、運転監視、庁舎関係設備保守・点検））については資格審査を総務部総務課が行いますので、不明な点については庁舎管理係（直通077-528-3113）までお問い合わせください。

オ　選択した営業種目について、別紙「営業種目一覧」の「必要な添付書類等」欄に必要な許可等が記載されている場合は、当該許可・認可等の証明書（写）の提出が必要です。

記　入　欄	法 人 の 場 合	個 人 の 場 合
営業種目	・様式に記載の留意事項に注意して記入してください。 ・県との取引を希望する営業種目を、別紙「営業種目一覧」から選んで番号と文字で記入してください。 ・希望する営業種目のうち、「物品」と「役務」のそれぞれで中分類の希望順位を第１位から第３位まで付け、希望順位欄に記入してください。（第４位以降は指定できません。） ・希望した中分類のなかの小分類、細分類はいくつでも記入できます。 ・「その他」を選択した場合には具体的内容を64文字以内で自由記載欄に記入してください。	

(6)　環境認証・その他の事項に関する調書（様式第11号）

ア　当該調書は、資格審査の項目ではありませんが、資格審査申請される方の環境配慮や社会政策面での取り組みを把握するために利用しますので、必ず提出してください。

イ　登録証・就業規則等の提出は不要です。ただし、個々の入札案件等により確認のため提出を求める場合があります。

ウ　回答項目のうち、本県の入札および見積合せにおいて、優先的な参加資格が得られるものがあります。別途申請が必要となりますので、詳しくはホームページのグリーン入札制度およびナイスハート物品購入制度を御覧ください。

・滋賀県グリーン入札制度

https://www.pref.shiga.lg.jp/ka00/11356.html

・滋賀県ナイスハート物品購入制度

https://www.pref.shiga.lg.jp/ka00/11355.html

記入欄	法　人　の　場　合	個　人　の　場　合
全般	・様式に記載の留意事項に注意して記入してください。 ・有・無のいずれかに〇を付けてください。	

ＩＳＯシリーズ	国際標準化機構（ＩＳＯ）の各国際規格の認証取得等状況について、それぞれ有無を回答してください。
エコアクション２１またはＫＥＳ	「エコアクション21認証・登録制度」または「ＫＥＳ・環境マネジメントシステム・スタンダード」の認証取得の有無を回答してください。
育児休業制度	育児休業制度とは、子の１歳の誕生日の前日までの間、育児のために仕事を休むことができる制度をいいます。
高年齢者就業確保措置	高年齢者就業確保措置とは、定年の引き上げや継続雇用制度の導入などにより、少なくとも７０歳までの就業機会を確保するために講じる措置をいいます。
滋賀グリーン活動ネットワークまたはＧＰプラン滋賀	滋賀グリーン活動ネットワークへの加入の有無、またはグリーン購入実践プラン滋賀登録制度（ＧＰプラン滋賀）への登録の有無を回答してください。
障害者法定雇用率達成状況	【「障害者雇用状況報告書」の提出義務のある事業者［※1］】 ・障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）に規定する障害者雇用率［※2］以上の障害者を雇用している場合に「あり」を選択してください。 ［※1］対象事業者：従業員37.5人以上の事業者（R8.6.1現在） ［※2］障害者雇用率：2.7%（R8.6.1現在） その数が１人未満の端数は切り捨てる。（例：1.76人→１人） 【「障害者雇用状況報告書」の提出義務のない事業者】 ・障害者を雇用している場合に「あり」を選択してください。

⑺　役員等に関する調書（様式第12号）

ア　共通事項

（ア）　この調書が複数枚必要になる場合は、それぞれの用紙に商号および代表者名等を記入してください。

（イ）　この調書の情報は、滋賀県暴力団排除条例（平成２３年滋賀県条例第１３号）第６条の規定に基づき、申請者が暴力団等に該当するかどうかについて、滋賀県警察本部に照会するために使用します。個人情報の利用目的および提供先等について、役員等全員の同意を得たうえで提出してください。

イ　法人の場合

（ア）　登記事項証明書に記載されている現在の役員および様式第５号の代理人（委任をする場合のみ）について記入してください。

（イ）　役員とは、代表取締役、取締役（社外取締役、非常勤取締役を含む。）、代表執行役、執行役、代表理事、理事等をいいます。監査役、監事や執行役員は役員に含みません。なお、委員会設置会社の「執行役」と「執行役員」とは異なりますので、御注意ください。

（ウ）　氏名、役職名は、登記事項証明書に記載されているとおりに記入してください。

ウ　個人の場合
代表者および様式第５号の代理人（委任をする場合のみ）について記入してください。

８　添付書類の解説

(1)　登記事項証明書またはその写し

申請者が法人の場合、履歴事項全部証明書または現在事項全部証明書を提出してください。
証明書は、申請日において発行後３か月を経過していないものに限ります。

(2)　財務諸表等

ア　法人の場合

（ア）　直近１事業年度分の決算報告書（貸借対照表・損益計算書）を提出してください。

（イ）　子会社等を含んだ連結決算は不可とします。単体の決算書を提出してください。

（ウ）　事業開始時期の都合により決算報告書を提出できない場合は、事業開始時の貸借対照表を提出してください。

イ　個人の場合

（ア）　直近１年分の青色申告書または白色申告書の写しを提出してください。
※個人番号が記載されていないものを提出してください。

（イ）　事業開始時期の都合により確定申告書を提出できない場合は、税務署（国税局）へ提出した開設届等の写し（受付日の記載があるもの）を提出ください。

(3)　営業に必要な許可、認可等を得ていることの証明書の写し

７（5）希望営業種目選択表（様式第６号）で希望する営業種目について、別紙「営業種目一覧」に「必要な添付書類等」が掲げられている場合は当該書類を提出してください。

(4)　社会保険等加入状況報告書（様式第１４号）

ア　健康保険、厚生年金保険、雇用保険について、加入、未加入、適用除外の該当する欄にレ点を記入してください。

イ　未加入または適用除外の場合は、社会保険等に未加入または適用除外となっている理由の欄に具体的な理由を記入してください。

ウ　加入義務の有無にかかわらず、提出が必要です。

エ　領収証書の写し等の添付書類は不要です。本様式のみを提出してください。

(5)　滋賀県税に関する誓約書　兼　同意書（様式第１３号）

ア　滋賀県内に本店を有する事業者（県内業者）または、滋賀県外に本店を有する事業者で滋賀県内の営業所等に取引に係る権限を委任される方（準県内業者）のみ提出してください。

※　上記誓約書兼同意書に代わり、滋賀県県税事務所において滋賀県知事が交付する県税すべてに未納がないことを証する納税証明書（申請日において発行後３か月を経過していないものに限る。）を提出することも可とします。

※　滋賀県税の完納確認作業時に未納が確認されれば、納付状況に関する資料を別途求める場合があります。

(6)　都道府県税に未納がないことを証する納税証明書またはその写し

滋賀県外に本店を有する事業者で上記（5）ア以外の方は本店所在地の都道府県知事が交付する次のいずれかの書類を提出してください。（県外業者）

（ア）　都道府県税すべてに未納がないことを証する納税証明書。

（イ）　直近１事業年度分の法人事業税および法人都道府県民税の納税証明書。（未納のないものに限る。）

（ウ）　法人事業税および法人都道府県民税に未納がないことを証する納税証明書。

※　未納がないことを証する納税証明書については、申請日において発行後３か月を経過していないものに限ります。

※　滋賀県外に本店を有する事業者で、事業開始時期の都合により上記納税証明書を提出できない場合は、都道府県税事務所に提出された事業所開設届等の写し（受付日の記載があるもの）を提出してください。

(7)　消費税に未納がないことを証する納税証明書またはその写し

本店所在地の税務署で交付する納税証明書（その３：未納税額のない証明用）を提出してください。
法人にあっては「その３の３」、個人にあっては「その３の２」でも構いません。
納税証明書は、申請日において発行後３か月を経過していないものに限ります。

(8)　滋賀県内の営業所等所在地の法人市町民税納税証明書（個人の場合は個人住民税納税証明書）またはその写し（滋賀県内の営業所等の登録を希望する場合のみ）

ア　次のいずれかに該当する方は、直近１事業年度分の当該営業所等に係る法人市町民税納税証明書（個人の場合は直近１年分の個人住民税納税証明書）を提出してください。

（ア）　滋賀県内に本店を有する事業者で、滋賀県内の営業所等の登録を希望する方

（イ）　滋賀県外に本店を有する事業者で、滋賀県内の営業所等の長に取引の権限を委任される方

イ　営業所等開設時期の都合により上記納税証明書を提出できない場合は、市町税事務所に提出された事業所開設届等の写しを提出してください。

ウ　本社（本店）のみの登録の場合は、提出不要ですが、実際の所在地と登記上の所在地が異なる場合は、実際の所在地の市町民税納税証明書の提出を求める場合があります。

(9)　組合員名簿（事業協同組合等である場合のみ）

申請者が事業協同組合、事業協同小組合、企業組合、協業組合、商工組合等中小企業に係る組合である場合は提出してください。組合員名簿の様式は問いません。組合員の名称、所在地の記載があるものであれば、既存の名簿でも構いません。

(10) 110 円切手貼付返信用封筒（任意）

同封されていた場合のみ受付票を返送します。任意の受付票を添付いただいてもかまいません。

9　申請書類に不備があった場合

(1)　持参による提出書類に不備があった場合は、受理いたしません。一旦返却しますので、完全な形で再度提出してください。

(2)　郵送による提出書類に不備があった場合は、県から記載担当者あてに修正依頼をメール・電話等で行いますので、連絡または必要書類を提出してください。その際は以下のメールアドレスからメールを送りますので、受信できるよう設定をお願いします。

滋賀県会計管理局管理課エコオフィス係：ka10@pref.shiga.lg.jp

10　結果通知および資格申請システムへのログイン

申請者には審査の結果を書面にて本社住所あてに通知します。紛失等しないよう、大切に保管してください。

その際、滋賀県物品・役務電子調達システムで使用する「ユーザＩＤ」と「ログイン用パスワード」あわせて通知します。このＩＤとパスワードは、滋賀県物品・役務電子調達システムを利用する事業者の方を特定し、確認するために必要となる非常に大切なものです。他人に漏らしたり、紛失したりしないよう、各自厳重に管理をお願いします。（他人に知られると悪用されるおそれがあります。）

通知があった場合は、資格申請システムにログインし、登録内容を必ず確認してください。

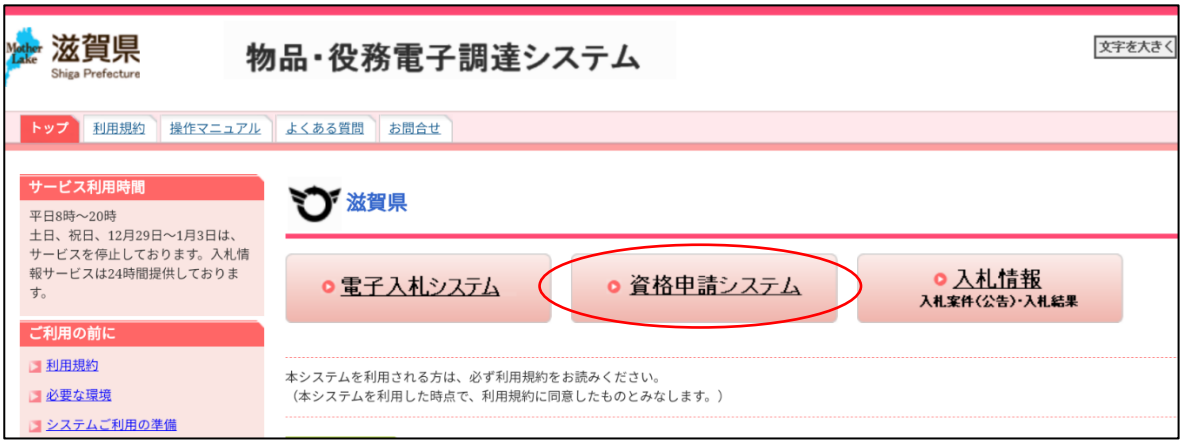
(1)　資格申請システムへのログイン方法は、以下のとおりです。

ア　いずれかの方法で滋賀県物品・役務電子調達システムにアクセスしてください。

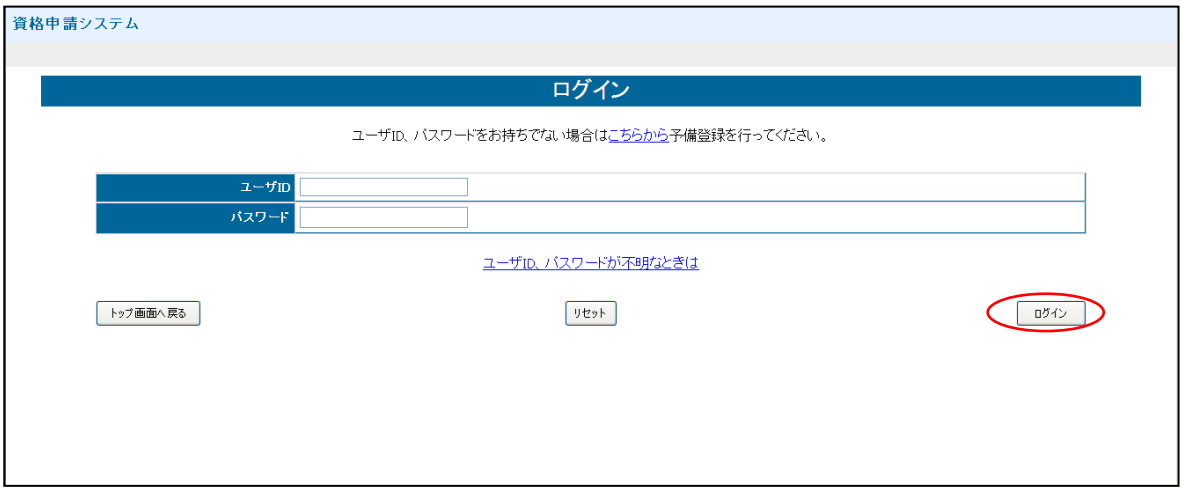
（ア）　滋賀県物品・役務電子調達システムＵＲＬ：https://shiga.efftis.jp/25000/

（イ）　滋賀県ホームページ（https://www.pref.shiga.lg.jp/）」→「県政情報」→「事業者向け情報」→「入札・売却・指定管理」→「物品・役務」→「滋賀県物品・役務電子調達システムについて」→滋賀県物品・役務電子調達システム入口

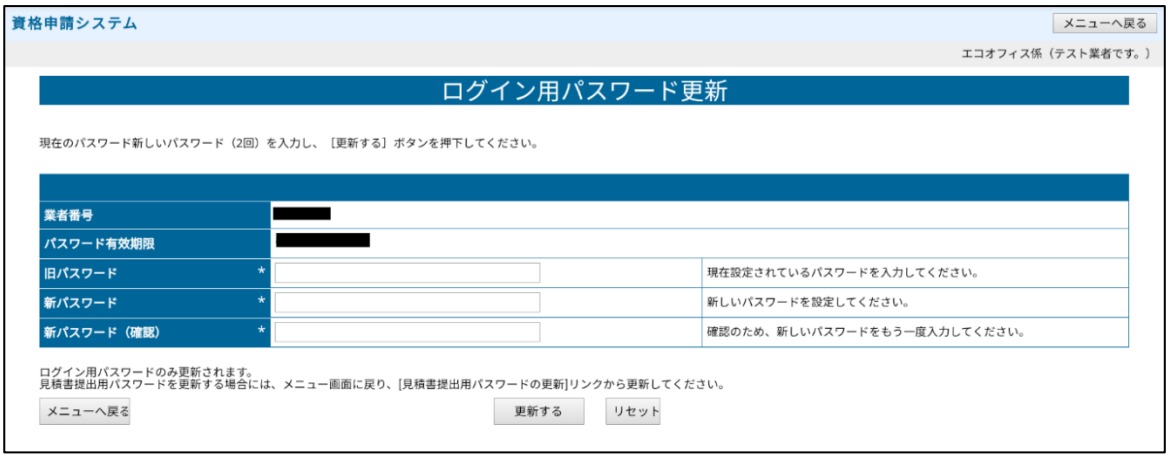
イ　資格申請システムをクリックしてください。



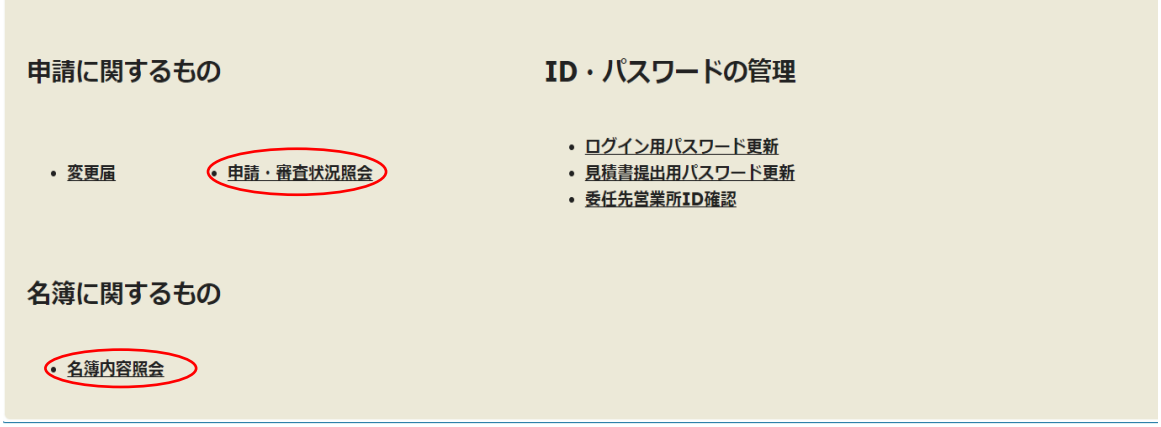
ウ　通知書に記載しているユーザＩＤとログイン用パスワードを入力し、ログインしてください。



エ　ログイン用パスワード更新画面でこれから使うパスワードに変更してください。



オ　名簿内容照会から、申請内容を確認することができます。また、申請・審査状況照会から結果通知書を印刷することができます。申請確認書の送付は必要ありません。



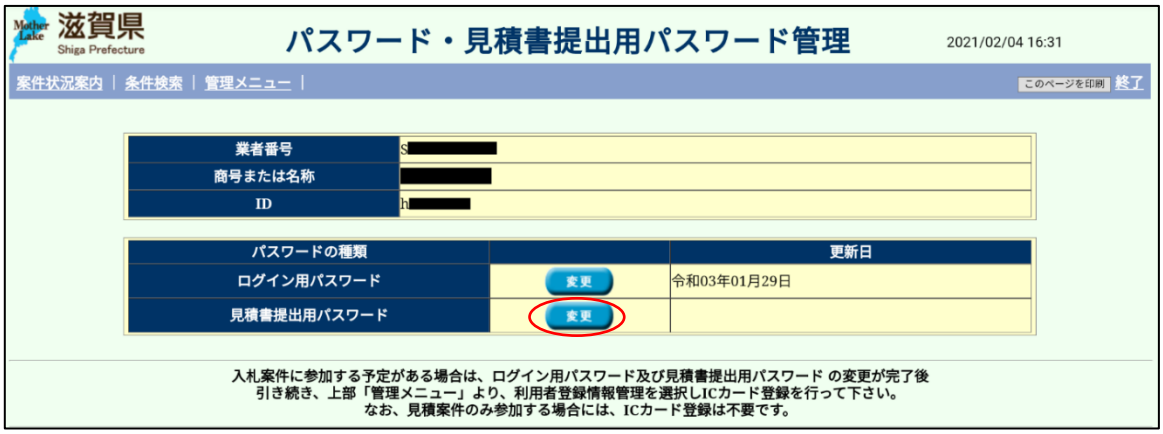
11　電子入札システムへのログイン

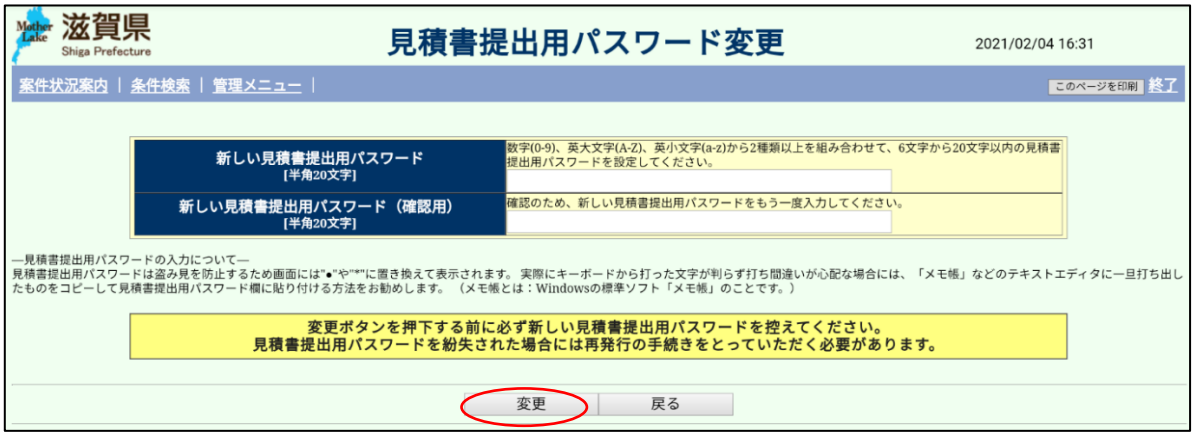
物品・役務電子調達システムで公告されている案件の詳細については、「電子入札システム」にログインし確認します。

(1)　滋賀県との取引を営業所等に委任していない場合

ア　資格申請システムと同じユーザＩＤとパスワードでログインしてください。
※ユーザＩＤは「ｈ」で始まる８桁の文字列です。

イ　初めて電子入札システムにログインしたときは、『パスワード・見積書提出用パスワード管理』画面が表示されます。ここから使用する見積書提出用パスワードを設定してください。電子での見積書を提出される際に必要なパスワードになりますので、他人に漏らしたり、紛失したりしないよう、各自、厳重に管理をお願いします。



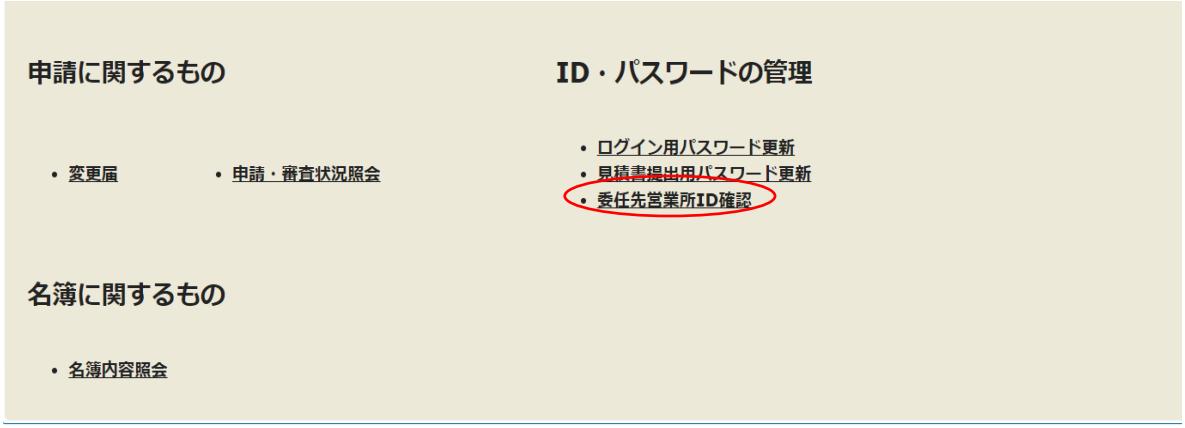


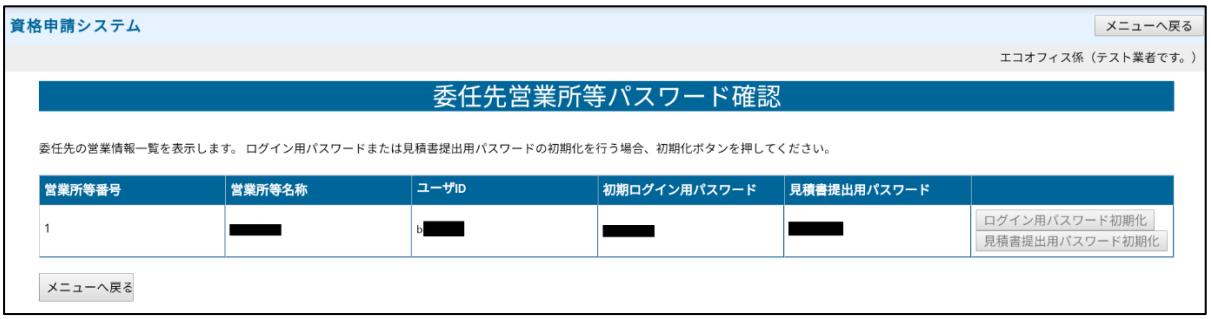
(2)　滋賀県との取引を営業所等に委任している場合

ア　本社での作業

（ア）　資格申請システムにユーザＩＤとパスワードでログインし、「委任先営業所ＩＤ確認」リンクをクリックすると『委任先営業所等パスワード確認』画面が表示されます。ここで、委任先営業所のユーザＩＤ、初期ログイン用パスワード、見積書提出用パスワードを確認してください。

（イ）　記載されている委任先営業所に対して、確認したＩＤ、パスワードを通知してください





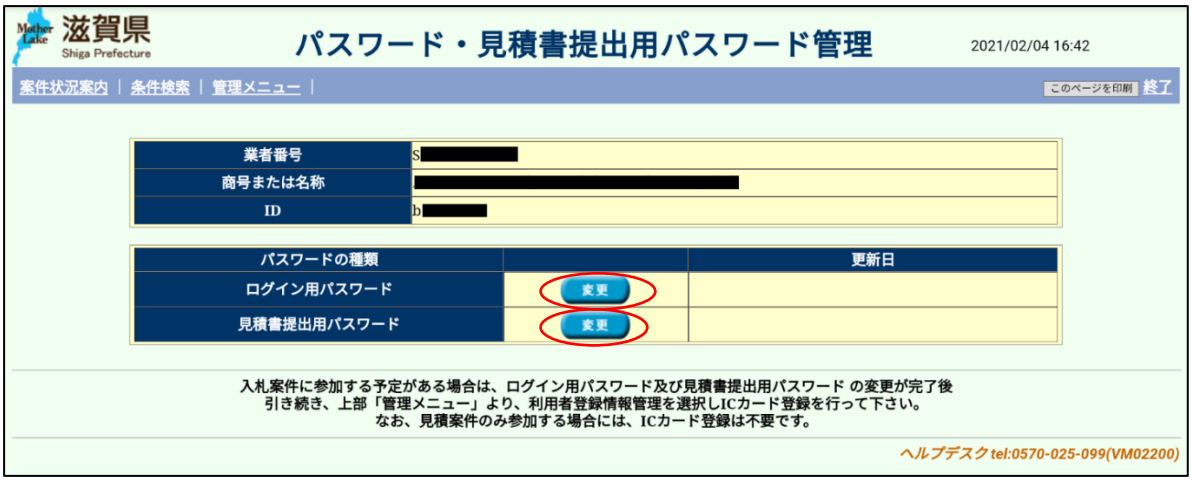
イ　委任先営業所等での作業

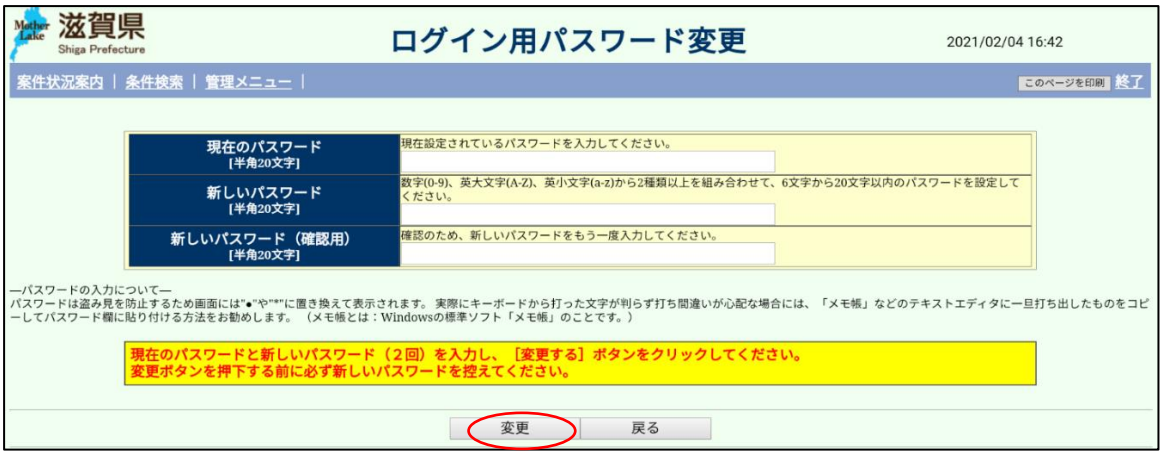
（ア）　連絡を受けた委任先営業所は、電子入札システムにログインできることを確認してください。
※委任先営業所のユーザＩＤは「ｂ」で始まる８桁の文字列です。

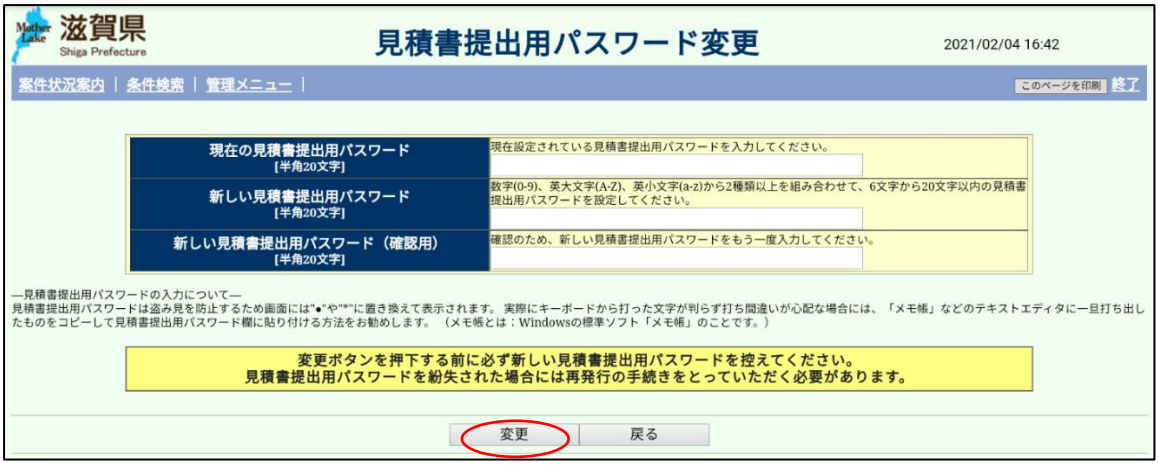
（イ）　初めて電子入札システムにログインしたときは、『パスワード・見積書提出用パスワード管理』画面が表示されます。ここから、使用するログイン用パスワードと見積書提出用パスワードを変更してください。電子での見積書を提出される際に必要なパスワードになりますので、他人に漏らしたり、紛失したりしないよう、各自、厳重に管理をお願いします。

（ウ）　委任先営業所を登録している事業者の場合、電子入札システムにログインできるのは委任先営業所のＩＤ（「ｂ」から始まるもの）だけです。本社のＩＤ（「ｈ」から始まるもの）では電子入札システムにログインできません。

滋賀県
Shiga Prefecture
物品・役務電子調達システム
文字を大きく
トップ
利用規約
操作マニュアル
よくある質問
お問合せ
サービス利用時間
平日8時～20時
土日、祝日、12月29日～1月3日は、サービスを停止しております。入札情報サービスは24時間提供しております。
ご利用の前に
利用規約
必要な環境
システムご利用の準備
滋賀県
電子入札システム
資格申請システム
入札情報
入札案件(公告)・入札結果
本システムを利用される方は、必ず利用規約をお読みください。
（本システムを利用した時点で、利用規約に同意したものとみなします。）


滋賀県
Shiga Prefecture
パスワード・見積書提出用パスワード管理
2021/02/04 16:42
案件状況案内 | 条件検索 | 管理メニュー |
このページを印刷
終了
業者番号
商号または名称
ID
パスワードの種類
更新日
ログイン用パスワード
変更
見積書提出用パスワード
変更
入札案件に参加する予定がある場合は、ログイン用パスワード及び見積書提出用パスワード の変更が完了後
引き続き、上部「管理メニュー」より、利用者登録情報管理を選択しICカード登録を行って下さい。
なお、見積案件のみ参加する場合には、ICカード登録は不要です。
ヘルプデスク tel:0570-025-099(VM02200)


滋賀県
Shiga Prefecture
ログイン用パスワード変更
2021/02/04 16:42
案件状況案内 | 条件検索 | 管理メニュー |
このページを印刷
終了
現在のパスワード
[半角20文字]
現在設定されているパスワードを入力してください。
新しいパスワード
[半角20文字]
数字(0-9)、英大文字(A-Z)、英小文字(a-z)から2種類以上を組み合わせて、6文字から20文字以内のパスワードを設定してください。
新しいパスワード（確認用）
[半角20文字]
確認のため、新しいパスワードをもう一度入力してください。
—パスワードの入力について—
パスワードは盗み見を防止するため画面には"●"や"*"に置き換えて表示されます。 実際にキーボードから打った文字が判らず打ち間違いが心配な場合には、「メモ帳」などのテキストエディタに一旦打ち出したものをコピーしてパスワード欄に貼り付ける方法をお勧めします。 （メモ帳とは：Windowsの標準ソフト「メモ帳」のことです。）
現在のパスワードと新しいパスワード（２回）を入力し、［変更する］ボタンをクリックしてください。
変更ボタンを押下する前に必ず新しいパスワードを控えてください。
変更
戻る



12　その他

(1)　不当介入制度について＜御案内＞

不当介入に対する通報・連絡制度は、県が行う契約において、受注者が暴力団員または暴力団もしくは暴力団員と密接な関係を有する者から不当介入を受けた場合、県と警察が協力し、早期に対応することによって県の契約の相手方を保護し、適切な契約の履行を確保するとともに暴力団排除の推進を図ろうとするものです。

＜不当介入に対する通報連絡・制度＞

https://www.pref.shiga.lg.jp/zigyousya/nyusatsubaikyaku/keiyaku/19958.html

(2)　入札参加停止等について

滋賀県物品関係入札参加停止基準で定める措置要件に該当する場合は、入札参加停止の措置を受けることがあります。

滋賀県物品関係入札参加停止基準に基づく入札参加停止の期間中である者は、競争入札等に参加することはできません。

＜滋賀県物品関係入札参加停止基準＞

https://www.pref.shiga.lg.jp/zigyousya/nyusatsubaikyaku/nyusatsu/21952.html