

## 「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。

### 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	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査申請書
	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

※ 「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、63円切手を2枚か、あて先を記入し84円切手を貼付した封筒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 63円切手(資格審査結果通知書用) 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A物品(B委託)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。

### 申込内容照会

申込一覧

キーワードで探す

整理番号  手続き名

申込日   カレンダー ~   カレンダー

入力例) 2000年1月23日は20000123と入力

>

2023年05月09日 16時06分 現在

並び替え  ▼ 表示数変更  ▼

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	<input type="button" value="詳細 &gt;"/>

- 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。

<  >

>  >

※PDFファイルは一度パソコンに保存してから開くようにしてください。

- 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、**B委託（A物品）**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。
- 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。
- ⑪ 「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。
- ⑫ 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）