

申請フォームの手続き方法

1 事前準備

- (1) 申請フォームを利用するためには以下の環境が必要になります。
 - ・インターネットが利用できるパソコン(Windows・Mac)及びスマートフォン(Android・iPhone/iPad)
 - ・ブラウザは最新バージョンのMicrosoft Edge、Google Chrome、Safari
 - ※Microsoft Internet Explorer は使用できません。
- (2) 提出要領（申請書等）を三田市のホームページからダウンロードしてください。
場所：ホーム > しごと・産業 > 入札・契約 > 入札情報>令和8年度10月以降の入札等参加資格審査申請の追加受付について
- (3) 押印が必要なものは紙出力し、押印後、PDF化してください。
※登録期間満了まで原本は保管してください。
- (4) その他の提出書類（納税証明書、印鑑証明書等）も同様にPDF化してください。
- (5) 全提出書類は1つのPDFデータとしてください。ただし、申請フォームの1つの項目に添付できる容量は10MBまでとなっているため、容量が10MBを超える場合は、分割して添付してください。
PDFデータの名称は、「会社名（業種）1～3.pdf」としてください。（末尾の数字：分割なしは数字なし、2分割の場合は1と2、3分割の場合は1と2と3）

2 PDFデータの作成について

申請書や添付書類のPDF化については、次の方法があります。

- (1) 提出が必要な申請書等をエクセルで作成した場合は、「名前を付けて保存」するとき「ファイルの種類」でPDFファイルを選択し、「保存」することで作成されます。
- (2) 登記簿謄本や、印鑑証明書など第三者が作成した添付書類や、上記（1）でPDF化に対応していない場合は、紙書類をスキャナーによりPDF化する方法があります。（白黒2階調で取り込んでください。）
お手元にスキャナーがない場合は、お近くのコンビニエンスストア等にあるスキャナー機能付の複合機で紙書類のPDF化が可能で、USBメモリ等にデータを出力することができます。
なお、コンビニエンスストア等でPDF化する具体的な方法については、コンビニエンスストア等の各店舗にお問い合わせください。
- (3) 複数のPDFファイルを1つに結合するソフトがない場合は、インターネットの検索サイトからソフト（無料版あり）をダウンロードし、そのソフトを利用してPDFファイルを結合することができます。

3 申請手順について

- (1) 上記「1 事前準備」の(2)に記載の「場所」から申請する登録業種の提出要領をダウンロードしてください。（複数の業種を申請する場合は業種ごとにダウンロードが必要。）
- (2) 提出要領のエクセルシートの「申請書」～「確認チェックシート」までの各シートに必要事項を記入してください。
- (3) 上記「2 PDFデータの作成について」の通りPDFデータを作成してください。
- (4) 提出要領のエクセルシート「提出一覧表」により確認のうえ、番号順に1つのPDFデータとしてください。ただし、申請フォームの1つの項目に添付できる容量は10MBまでとなっているため、容量が10MBを超える場合は、分割して添付してください。
PDFデータの名称は、「会社名（業種）1～3.pdf」としてください。（末尾の数字：分割なし

は数字なし、2分割の場合は1と2、3分割の場合は1と2と3)

- (5) 上記「1 事前準備」の(2)に記載の「場所」にある申請フォームをクリックするとメールアドレス登録画面が出てきますので受信可能なメールアドレスを入力し、送信ボタンをクリックしてください。

- (6) 登録いただいたメールアドレスに「フォーム URL のご案内」というメールが届きますので URL にアクセスすると申請フォーム入力画面が表示されます。
- (7) 申請フォームに必要事項を入力してください。
- (8) 上記(4)で作成したPDFデータの申請書と申請フォームの入力内容に誤りがないか確認し、申請フォームのPDFデータ添付箇所に添付してください。

- (9) 申請フォームに入力終了後、「回答送信したデータの修正はできないことを理解しました。」のチェックボックスにチェックを入れてください。

「入力内容を一時保存する」ボタンをクリックすると一時保存できますので、申請書等の内容と申請フォームの内容を確認する際に使用してください。(一時保存した場合、添付したPDFデータは保存されませんので再度添付してください。)

「確認画面へ進む」ボタンをクリックしてください。

- (10) 入力内容確認画面で内容を確認し、「送信」ボタンをクリックしてください。



- (11) 受付番号が自動送信されます。



問い合わせ等の際はこの受付番号をお伝えください。

以上で申請書等の提出は完了です。

※提出完了後、修正の必要が生じた場合は、「この記事に関するお問い合わせ先」までご連絡ください。

4 業者番号の通知について

- (1) 受付期間の令和8年9月中旬以降に内容確認後、申請フォームの「今回の申請書類作成担当者」の項目に入力されたメールアドレス宛に業者番号の通知を送付します。この通知をもって受付完了となります。

5 行政書士が代理申請する場合

- (1) 提出要領のエクセルシートの「申請書」にある申請書記載担当者欄に行政書士の名称及び担当者氏名等を記入してください。
- (2) 申請フォームの「今回の申請書類作成担当者」の項目に行政書士の担当者氏名等を入力してください。※業者番号の通知は行政書士に届きます。