

入札参加資格審査変更（削除）申請の手引き

申請受理後、申請事項に変更が生じた場合又は入札参加資格を辞退する場合は、速やかに申請受付システムより変更（削除）申請をしてください。

1 受付期間

- ① 受付期間：随時受付（土曜日、日曜日及び祝祭日は除く）
- ② システム受付時間：午前 8 時 30 分から午後 9 時 00 分まで
※午後 9 時を過ぎると強制的にログアウトされますので、ご注意ください。

2 申請方法

- ① 申請方法：入札参加資格審査申請受付システムにより申請
※書面による申請・受付は行いません。
URL：<https://www.e-cydeen-saas.sus.fwd.ne.jp/uketsukea/#/uketsuke/accepterTopMenu?id=0660060006E00640>
- ② 申請種類
 - ・ 変更申請…申請事項に変更が生じた場合（登録工種（業種）の一部を辞退する場合を含む）
 - ・ 削除申請…廃業やその他理由により入札参加資格を辞退する場合（登録工種（業種）のすべてを辞退する場合）
※希望工種（業種）の追加は変更申請ではなく、追加申請での対応となります。追加申請は、期間を定めて年に 1 度実施します。
- ③ 担当窓口：会津美里町役場 総務課 管財契約係
TEL 0242-55-1122 FAX 0242-55-1199

3 システム操作方法

町のホームページに掲載している「システム操作マニュアル」を参照してください。

URL：<https://www.town.aizumisato.fukushima.jp/soshiki/1008/1/7/7/4402.html>

【ログイン時の注意点】

「クライアントが最新ではありません。ブラウザのキャッシュを削除し、ブラウザを完全に閉じてください。」というメッセージが表示され、ログインができない場合があります。

その場合、キャッシュを削除してブラウザを再起動する必要があります。キャッシュの削除方法は、本マニュアルの最後に記載する「キャッシュの削除方法」を参照してください。

4 申請方法及び留意事項

- ① 申請が受理の場合、申請受理通知メールを送信します。申請に不備がある場合、不備内容を記載した不受理通知メールを送信しますので、不備を修正の上、再度申請してください。

※審査結果の通知は申請受理通知メール及び不受理通知メールのみとし、紙面での通知は行いません。

※受理通知メール等は、申請画面の「申請者情報」で登録したメールアドレス宛に送信します。個人アドレスの場合、担当者が変更となった場合等に登録アドレスが不明になる恐れがありますので、できる限り共有アドレスでの登録をお願いします。

※受信先のメールアドレスを複数登録することが可能です。登録方法は、操作マニュアル「3.8 メール送信先追加」を参照してください。

- ② システムにログインするためには「受付番号・ID・パスワード」が必要です。

受付番号は、町ホームページで公開している「入札参加資格者名簿」で確認できます。

ID・パスワードを忘れた場合、システム上から登録済の申請担当者メールアドレス宛に再設定を行うための URL を送信することが可能です。詳細は、操作マニュアル「ユーザ ID・パスワードを忘れた場合」を確認してください。

- ③ 申請内容に、故意に虚偽の記載をして提出した場合には、入札参加資格を取消すなど厳正に対処します。また、直ちに登録を取消します。

- ④ 各証明書は、それぞれの発行官公署において定めた様式とし、証明年月日は、申請書提出時の直前3か月以内のものを使用してください。

5 申請様式

会津美里町のホームページから必要な様式をダウンロードしてお使いください。

URL : <https://www.town.aizumisato.fukushima.jp/soshiki/1008/1/7/7/4402.html>

6 令和5・6年度分登録情報について

令和7・8年度入札参加資格審査の受付に伴い、システム仕様を変更したため、令和5・6年度分の登録情報を確認又は変更等する場合は、下記の点にご留意ください。

- (1) 資本関係・人的関係の確認事項（共通）

システムに資本関係（協業組合含む）・人的関係の確認事項を追加したため、資本関係・人的関係事項の変更の有無に関わらず、該当する区分（「有」・「無」）をシステム上で選択してください（必須項目）。

※ 令和5・6年度分の登録情報において該当する区分が「有」の場合、システムに関係種別等の入力は不要です。「資本関係・人的関係調書（様式第6号）」を作成して添付ファイル欄にアップロードしてください。

- (2) 登録業種（役務の提供等）

「役務の提供等」の業種項目を整理したため、システム画面で「選択不可」と記載される登録業種がありますが、令和5・6年度分入札参加資格では有効な業種となります。

7 【変更申請の場合】システム変更箇所及び添付書類

種別	変更事項		システム変更箇所	提出書類
共通	商号又は名称		業者基本情報	①商業登記簿謄本の写し(法人の場合) ②委任状(営業所等に委任している場合) ③印鑑証明書の写し
	所在地	(1)本社の場合	業者基本情報	商業登記簿謄本の写し(法人の場合)
		(2)委任先営業所の場合	委任先情報	①商業登記簿謄本の写し(支店登記がある場合) ②委任状 ※建設工事の場合、営業所一覧表を添付すること。
	代表者		業者基本情報 個別事業者情報 (資本関係・人的関係)	①商業登記簿謄本の写し ②委任状(営業所等に委任している場合) ③資本関係・人的関係調書(様式第6号) ※③は、資本関係・人的関係事項に該当が「有」の場合、提出してください。
	印鑑			実印の場合…印鑑証明書の写し 受任者印の場合…委任状
	内部受任者氏名		委任先情報	委任状
	内部受任者職名		委任先情報	委任状
	電話番号又はFAX番号		各項目	ハイフンは省略しないで入力すること
	委任先の変更		委任先情報	委任状 ※建設工事の場合、営業所一覧表を添付すること。
	新規委任		委任先情報	委任状 ※建設工事の場合、営業所一覧表を添付すること。
	組織変更(法人組織化(経営の同一性を失わない場合のみ)、その他の組織変更)		業者基本情報	①商業登記簿謄本の写し(法人の場合) ②株主調書 ③許可(登録)通知書又は証明書の写し
	合併、会社分割等		業者基本情報	組織変更と同じ書類等
	会社更生手続き開始 民事再生手続き開始			①開始決定書の写し ②商業登記簿謄本の写し ③総合評定値通知書又は経営事項審査結果通知書の写し
	資本関係・人的関係の状況		個別事業者情報 (資本関係・人的関係)	資本関係・人的関係調書(様式第6号) ※資本関係・人的関係事項に該当が「有」の場合、提出してください。
	建設工事	経営事項審査の更新		許可業種情報
許可業種の区分(一般・特別)変更		許可業種情報	許可通知書又は登録通知書の写し	
登録の抹消、失効、廃業等による		許可業種情報	抹消・失効を証する書類の写し又は廃業届	

	一部工種の辞退 ※登録工種すべての場合は、変更申請ではなく削除申請で実施	個別情報 ※登録業種の修正	等の写し等
建設 コンサル	登録の更新、抹消、期限切れ等	業者基本情報	登録を証する書類の写し
	登録の抹消、失効、廃業等による一部業種の辞退 ※登録業種すべての場合は、変更申請ではなく削除申請で実施	個別情報 ※登録業種の修正	抹消・失効を証する書類の写し又は廃業届等の写し等
物品・役務	廃業等による一部業種の辞退 ※登録業種すべての場合は、変更申請ではなく削除申請で実施	個別情報 ※登録業種の修正	廃業届等の写し等

- ★ 資本関係・人的関係調書（様式第6号）は、ケースにより提出の有無が異なりますのでご注意ください。
- ★ 委任状の委任開始日及び右上の日付は、提出日としてください。

7 【削除申請の場合】添付書類

種別	辞退事項	添付書類
共通	・ 入札参加資格で登録している工種（業種）で、営業に必要な許可・登録等を有しなくなった場合 ・ 廃業した場合	営業に必要な許可・登録等を有しなくなったことを証する書類の写し又は廃業届の写し
	・ その他理由（入札参加を希望しなくなった場合等）	辞退理由を記載した書類の写し ※申請様式の掲載箇所に「辞退届（参考様式）」を掲載しています。

8 その他

- ① 変更（削除）申請のシステム操作については、町ホームページに掲載しているシステム操作マニュアル及び入力事項説明をご参照ください。

URL : https://www.town.aizumisato.fukushima.jp/gyosei/shigoto_sangyo/7/2680.html

- ② 過去に当町と契約した実績がある場合、商号又は名称、所在地及び代表者等の変更により、当町に登録している債権者登録情報の変更が必要になります。

変更申請に併せて「債権者登録申請書兼口座振替依頼書」を申請受付システムよりご提出ください。提出様式は町ホームページから取得可能です。

キャッシュの削除方法

ブラウザごとに手順を記載しています。下記の作業後、ブラウザを再起動してください。

【Microsoft Edge】

- 1 Microsoft Edge を起動する。
- 2 画面右上の「…」をクリックする。
- 3 メニューから「設定」をクリックする。
- 4 左側の設定メニューから「プライバシー、検索、サービス」をクリックする。
- 5 「閲覧データをクリア」の設定にある「今すぐ閲覧データをクリア」から「クリアするデータの選択」をクリックする。
- 6 「時間の範囲」で「すべての期間」を設定し、「今すぐクリア」をクリックする。

【Google Chrome】

- 1 Google Chrome を起動する。
- 2 画面右上の「…（縦に・が3つ）」をクリックする。
- 3 「設定」をクリックする。
- 4 左側の設定メニューから「プライバシーとセキュリティ」をクリックする。
- 5 「閲覧履歴データの削除」をクリックする。
- 6 「期間」を「全期間」に変更する。
- 7 「閲覧履歴」、「cookie と他のサイトデータ」、「キャッシュされた画像とファイル」にチェックし、「データを削除」をクリックする。