# 令和９・１０年度競争入札等参加資格審査の
# 電子申請の手引き（全種別共通）

## １． 申請手続きの流れ

**【申請】**

① 専用フォームにアクセスする。
② 必要項目の入力および提出書類のアップロードを行う。
③ 申請内容を確認し、送信する。
④ 受付完了メールを受信する。（自動送信）

**【審査完了の場合】**

⑤ 審査完了メールを受信する。➡ 手続き完了

**【不備等があった場合】**

⑥ 要対応メールを受信する。
⑦ 要対応メールに記載されたＵＲＬから専用フォームにアクセスする。

（追加・修正の場合）

## ２．電子申請にあたっての注意事項　※ 必ずご確認ください。

**【メールの受信設定】**

・迷惑メール対策を行っている場合には、以下のメールアドレスからのメールが受信可能な設定に変更してください。
　① no-reply@logoform.st-japan.asp.lgwan.jp（受付完了メール等）
　② zaisei@city.murayama.lg.jp（村山市財政課メールアドレス）

**【専用フォームについて】**

・申請時のログインは不要です。
・１度に申請できる種別は１つまでです。複数の申請種別（建設工事と物品・役務など）を申請する場合は、別々に手続きしてください。
・途中保存も可能ですが、アップロードファイル（提出書類）は保存されません。再開する際はファイルを再度アップロードしてください。

**【提出書類について】**

・提出書類の詳細は各申請要領で確認してください。
・アップロードファイルの要件は、以下のとおりとします。

| | |
|---|---|
| ファイル形式 | ＰＤＦ形式のみ |
| データ容量 | １ファイルにつき１０ＭＢまで※1、2 |
| スキャン解像度等 | カラー、モノクロは問わない ３００ｄｐｉ以上※3 |
| ファイル名称 | 提出書類の名称に準ずる（任意）※4 |

※１ 複数ページまたは複数の様式（複数機関の納税証明書等）をＰＤＦ化する際は、種類ごとにファイルに統合してください。
※２ やむを得ず上限を超える場合は、１０ＭＢ以下のなるように分割したうえ、「任意項目」の欄に２件目以降のファイルをアップロードしてください。
※３ 不鮮明で審査時に確認できないものは再提出を求めることがあります。
※４ 極端に文字数が多くならないよう整理してください。（紛らわしいものでなければ他自治体への電子申請で使用したファイル名でも構いません）

## ３．問い合わせ

村山市財政課 管財係　☎０２３７－５５－２１１１（内線２２４）