

インターネットによる申請ガイド

【申請内容の変更】

令和3年5月版

目次

1. インターネットによる申請を行う場合の注意点	3
1.1 全省庁統一資格の申請及び審査の流れ	3
1.2 アプリケーション全般に関して	6
1.3 入力データに関して.....	9
1.4 添付書類のファイル転送に関して.....	11
1.5 メールについて	13
1.6 変更届記入要項について	13
1.7 定期審査開始以降の申請時注意事項について	13
2. 申請内容の変更を行う	14
・当サイトの「ホーム」から申請する場合	14
※一時保存ファイル・申請内容保存ファイルについて.....	52
※一時保存ファイル・申請内容保存ファイルの読み込み	53
※前回申請内容を画面で確認する.....	54
・「調達ポータル」にログインして申請する場合	55

1. インターネットによる申請を行う場合の注意点

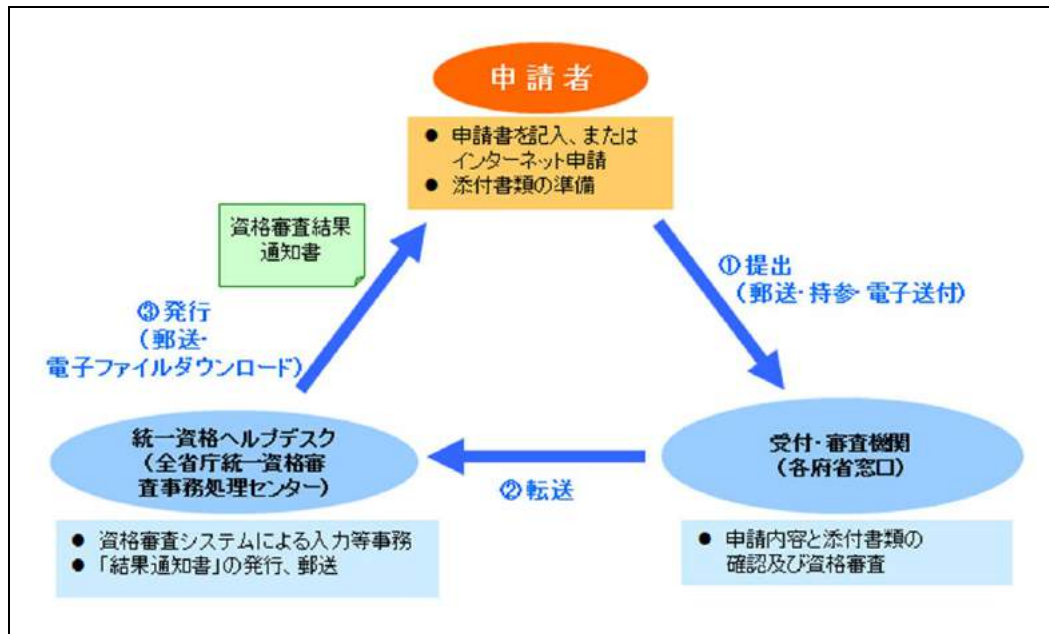
インターネットによる申請を行う前に、以下の注意事項を必ず確認してください。

※ご不明点がある場合、統一資格審査申請・調達情報検索サイトにある「変更・取消・再発行届記入要項」、「よくあるご質問（FAQ）」、「申請内容の記入に関するよくあるご質問（FAQ）」もあわせてご覧ください。

1.1 全省庁統一資格の申請及び審査の流れ

1.1.1 全省庁統一資格審査の流れ

全省庁統一資格審査は、以下の流れで行われます。



1.1.2 インターネットによる申請の流れ

全省庁統一資格の申請をインターネットにて行う場合の流れは、以下のとおりです。

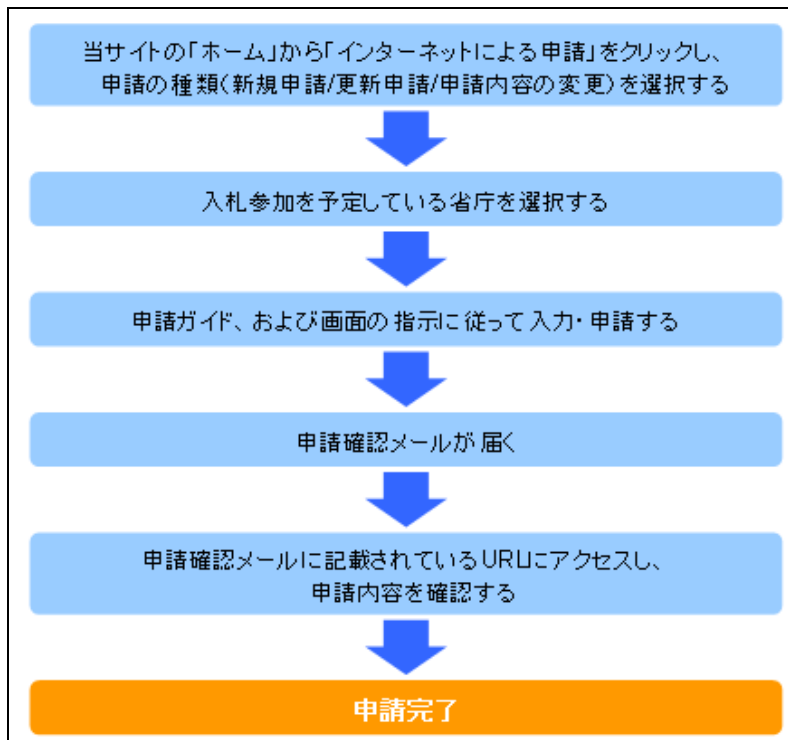
・統一資格審査申請・調達情報検索サイト

URL: <https://www.chotatujoho.geps.go.jp/va/com/ShikakuTop.html>

インターネットによる申請は、当サイトの「ホーム」から申請する方法と、「調達ポータル」にログインして申請する方法があります。

- ・当サイトの「ホーム」から申請する場合、資格審査結果通知書は紙で発行され、本社住所宛または担当者住所宛に郵送されます。
- ・「調達ポータル」にログインして申請する場合、紙での発行のほかに、「調達ポータル」から電子ファイル(PDF形式)でダウンロードする方法を選択することができます。

・当サイトの「ホーム」から申請する場合の流れ

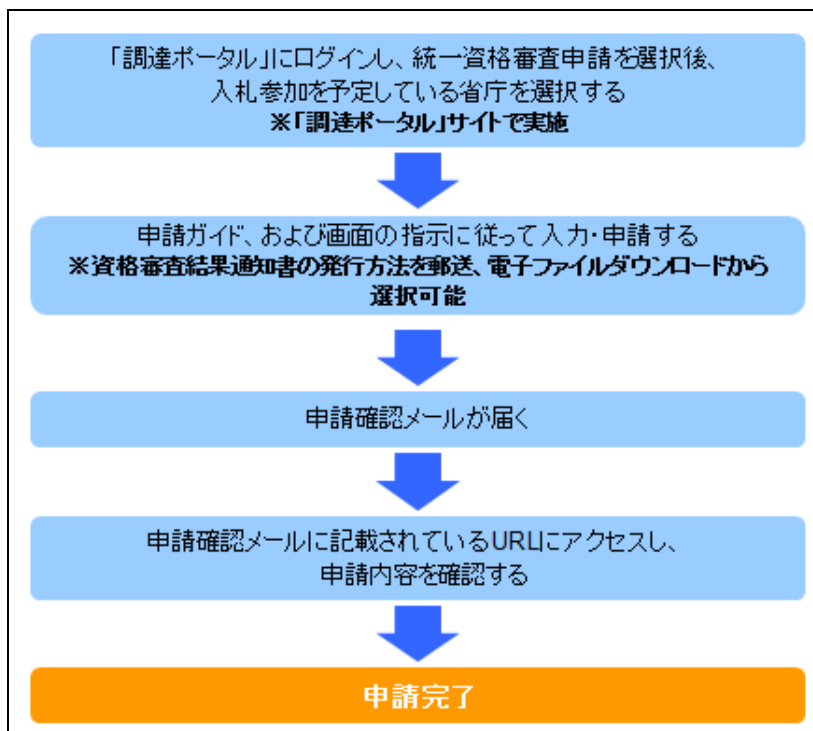


・「調達ポータル」にログインして申請する場合の流れ

※「調達ポータル」への利用者登録が必要です。

・調達ポータル

URL: <https://www.p-portal.go.jp/>



1.2 アプリケーション全般に関して

1.2.1 本ホームページ上での操作について

- ブラウザに付属している「進む」・「戻る」ボタン、又はショートカットキー等、同等の機能は使用できません。画面遷移を行う際には必ず画面に配置されたボタン、リンク等を使用してください。
- ボタン、又はアンカーをクリックする場合には連続してクリックしないようにしてください。
- 入力項目が存在する画面では、ボタンクリック時に入力内容、入力データ型式等のチェックを行います。
- 複数ブラウザ、複数タブを用いての使用はしないでください。
- エラーを検出した場合、エラーメッセージを出力します。また、エラーメッセージはポップアップで出力する場合があります。
- エラー領域の例

ホーム > インターネットによる申請

申請内容の変更

申請内容検索 > **申請内容変更届入力** > 入力内容の確認 > 申請内容変更届登録 > 申請確認 (メールの確認)

申請内容変更届入力

INFORMATION

- 変更届に必要な事項を入力してください。
- **※のついた項目は必須事項です。**
- 「申請書内容一時保存」ボタンをクリックすると、申請内容の一時保存ファイルが保存できます。
- すでに申請内容の一時保存ファイルを保有している場合、「一時保存ファイル読込」ボタンをクリックし、ファイルを指定することで、一時保存した申請内容を画面に反映させることができます。
- 前回申請時にダウンロードした申請内容保存ファイルを保有している場合、「一時保存ファイル読込」ボタンをクリックし、ファイルを指定することで、前回申請内容を画面に表示させることができます。
- 画面右上の「ヘルプ」リンクを押すと、申請ガイドが表示されます。

下記の未入力または誤記等がありますので、修正してください。

- **資格審査結果通知書発行番号は必須入力です。必ず入力してください。**

一般競争参加資格審査申請書変更届(物品製造等)

衆議院庶務部会計課長 殿 外務省大臣官房会計課長 殿
 参議院庶務部会計課長 殿 財務省大臣官房会計課長 殿
 国立国会図書館総務部会計課長 殿 文部科学省大臣官房会計課長 殿

※複数のエラーがある場合、エラーメッセージは複数行になります。

担当者住所(カナ)	<input type="text"/>	▲ 担当者住所(カナ)は必須入力です。必ず入力してください。 <small>(全角カタカナ20文字以内) (注)郵便局名、地番、ビル名にフリガナは不要です。</small>
担当者住所(漢字)	<input type="text"/>	▲ 担当者住所(漢字)は必須入力です。必ず入力してください。 <small>(全角10文字以内) (注)担当者の郵便地住所を郵便局名から入力してください。</small>
担当者部署名	<input type="text"/>	▲ 担当者部署名は必須入力です。必ず入力してください。 <small>(全角10文字以内) (注)担当者の部署名を入力してください。 ただし、代表者が担当者変更の場合は、役職を入力してください。</small>
E-MAIL	<input type="text"/>	▲ E-MAILは必須入力です。必ず入力してください。 <small>(半角英数字40文字以内) (例: webmaster@urinomatsuri.com.jp)</small>
E-MAIL(確認)	<input type="text"/>	▲ E-MAIL(確認)は必須入力です。必ず入力してください。 <small>(半角英数字40文字以内) (例: webmaster@urinomatsuri.com.jp)</small>
電話番号	<input type="text"/>	▲ 電話番号は必須入力です。必ず入力してください。 <small>(半角英数字) (注)ハイフン(-)を含めて入力してください。(例: 03-1234-5678)</small>

※一部画面においては、エラーとなった項目の下にエラーメッセージが表示されます。

● ポップアップの例

②営業年数の求め方の選択(いずれか一つ選択)

- 登記のある方は、法人設立の年月日から申請日までの満年数
- 個人から法人成りされた場合は、個人の創立年月日から申請日までの満年数
- 登記がない方は、創立年月日から申請までの満年数
- その他(合併・分社・事業譲渡等の場合、沿革に要入力)

満 年 (半角数字)

※営業年数が不明の場合、こちらから「営業年数算出ツール」をダウンロードする際は、必ず「一時保存ファイル」をダウンロードしてください。

Web ページからのメッセージ

入力された内容は破棄されます。よろしいですか?

OK キャンセル

※以下の「申請書内容一時保存」ボタンを押すと、「一時保存ファイル」をダウンロードできます。申請を中断して再開する際や、次回申請時に利用してください。ファイルをダウンロードする際は、必ず「名前を付けて保存」を選択して保存してください。(「一時保存ファイル読込」ボタンからファイルを読み込むことで、入力内容を復元できます。)

申請書内容一時保存 一時保存ファイル読込

次へ 戻る

1.2.2 OSの推奨バージョン等について

本ホームページは、以下の環境で動作を確認しております。

これ以外のバージョンをご使用の場合には、不都合が発生する場合がありますがご了承ください。

OS	ブラウザ
Microsoft Windows 8.1	Internet Explorer 11、Microsoft Edge、Google Chrome
Microsoft Windows 10	Internet Explorer 11、Microsoft Edge、Google Chrome

1.2.3 JavaScript の使用について

JavaScript を使用しておりますので、JavaScript の使用を有効にしてください。

1.2.4 ファイルダウンロードについて

申請書登録時に申請内容のファイルが自動的にダウンロードされます。正常にダウンロードを行うため、お使いのパソコンに以下の設定を実施してください。

- ①ブラウザの「ツール」よりインターネットオプションを開く
- ②「セキュリティ」タブを開き、「レベルのカスタマイズ」をクリックする
- ③「ファイルのダウンロード」を「有効にする」に設定する

1.2.5 インターネット申請における入力時間について

本システムは、入力時間が 120 分を過ぎると、時間超過のためエラーになります。

当該画面を表示してから入力が完了するまでの時間が 120 分を超えそうな場合は、入力途中でであっても「確認」ボタンを押してください。未入力項目がエラーになりますが、時間は延長されます。

1.3 入力データに関して

1.3.1 入力データの一部公開について

申請書の入力内容の一部は資格審査後、一般競争（指名競争）参加資格者名簿、および本ホームページ上の有資格者名簿閲覧機能・オープンデータ機能にて公開されますので、あらかじめご了承ください。

また、電子申請時に申請内容および添付書類の地方公共団体への公開に同意した場合、地方公共団体にも公開されます。

なお、公開される項目は以下のとおりです。

- 業者コード
- 法人番号
- 本社住所
- 商号又は名称
- 代表者
- 設立年月日
- 営業所情報
- 主たる事業の種類・営業品目
- 外資状況
- 等級・企業規模
- 製造・販売等実績・自己資本額・経営状況（地方公共団体のみ）
- 営業年数・常勤職員の人数（地方公共団体のみ）
- 設備の額・主要設備の規模（地方公共団体のみ）
- 添付書類（地方公共団体のみ）

1.3.2 略号の使用について

「株式会社」等、法人の種類を表す文字については(株)などの略号は環境依存文字のため使用できません。「株式会社甲乙商事」のようにそのまま入力してください。

「株式会社」等法人の種類を表す文字についてはフリガナの必要はありません。

1.3.3 文字の入力について

「フリガナ」の欄は全角カタカナ及び「ー」（全角長音）のみ使用可能です。

「漢字」の欄は、全角漢字や英数及び「ー」（全角長音）、「・」（全角中点）、「-」（全角マイナス）、「。」（全角ピリオド）の使用が可能です。これ以外の記号や数字は記入しないでください。

空白を入力する場合は、全角スペースを使用してください。

1.3.4 外字(環境依存文字を含む)の入力について

当システムでは、JIS 第一水準及び第二水準のみ利用可能であり、それ以外の文字（外字（環境依存文字を含む）等）には対応していません。

申請内容に外字が含まれる場合は、システム対応文字で入力を行ったうえで外字届を必ず添付してください。

対象となる項目は、「商号又は名称」及び「本社住所」、「代表者」となります（「担当者」項目には対応できませんので、外字届は不要です）。

「調達ポータル」にて登記事項証明書を取得し、当システムに連携している場合、商号又は名称・本社住所に係る外字届は自動的に添付されています。

「資格審査結果通知書」及び本ホームページの「有資格者一覧」ではシステム対応文字での表記となりますので、ご了承ください。

1.4 添付書類のファイル転送に関して

1.4.1 ファイル転送を行うにあたっての留意点について

公的機関が発行する書類については、発行日から3か月以内のものに限ります。
添付可能なファイル形式は、以下のとおりです。これ以外の形式のファイルは添付できません。

- PDF
- GIF
- JPG
- JPEG
- XML（「e-Tax（国税電子申告・納税システム）」で取得した電子納税証明書のみ添付可能）

添付するファイルの容量は、資料合計で3MB（メガバイト）以下にしてください。エラーが表示された場合は、添付ファイルの画質を調整するなどして容量を減らしてください。
ファイル転送で申請される場合は、申請入力を行う前に、申請するパソコンのデスクトップ等のわかりやすい場所に保管した上で申請入力を行ってください。

1.4.2 添付書類について

添付書類については、電子添付のほか、申請した省庁への郵送も可能です。

申請完了後に届く「資格審査申請確認メール」に申請した省庁の住所、連絡先がメール本文に記載されていますので、そちらへご郵送ください。

※申請前に必要な書類をご用意の上、申請を行ってください。

※電子化できない書類がある場合は、全ての添付書類を紙により別途送付してください。

※その他の特殊な申請に必要な添付書類については、「変更・取消・再発行届記入要項」をご参照ください。

(1) 変更可能な項目について

変更可能な項目は、「住所」、「商号又は名称」、「代表者」、「競争参加を希望する地域・営業所」、「希望する資格の種類及び営業品目」の5種です。

※資格の取消はインターネットで申請できません。

※個人の代表者変更は結婚等で氏名の変更（改姓・改名）のみ可能となります。代表者を変更する場合は新規申請を行い、旧代表者の資格は取消してください。

※担当者の住所、氏名、部署名、連絡先は、申請時に新しい情報とした場合に更新されます。申請の担当者であるため、次の申請時まで、変更の必要はありません。

(2) 変更届の場合

申請内容を変更する場合は、以下のとおり、変更する項目により必要な添付書類が異なります。必要書類をスキャナで取り込むなどして鮮明な状態で電子化し、全て添付の上、「申請」ボタンをクリックしてください。

添付できない書類がある場合は、添付書類を紙により別途送付してください。

当初申請書を提出した申請場所と別の省庁でも提出は可能です。

※「調達ポータル」にて登記事項証明書を取得し、当システムに連携している場合、登記事項証明書および商号又は名称・本社住所に係る外字届は自動的に添付されています。

※「開業1年目のため添付なし」をチェックした場合、財務諸表は添付不要になります。

ア 「住所」、「商号又は名称」の場合

- ①資格審査結果通知書（写）
- ②（法人の場合）登記事項証明書（履歴事項全部証明書）
（個人の場合）変更事項が確認できる書類（個人事業の開廃業等届出書、住民票、運転免許証の写し等）
- ③委任状（代理人の申請時）

イ 「代表者氏名」の場合

- ①資格審査結果通知書（写）
- ②（法人の場合）登記事項証明書（履歴事項全部証明書）
（個人の場合）変更事項が確認できる書類（個人事業の開廃業等届出書、住民票、運転免許証の写し等）
- ③委任状（代理人の申請時）

ウ 「競争参加を希望する地域」、「営業所」の場合

- ①資格審査結果通知書（写）
- ②委任状（代理人の申請時）

エ 「希望する資格の種類」又は「営業品目」の場合

- ①資格審査結果通知書（写）
- ②登記事項証明書（履歴事項全部証明書）【写】
- ③直近の財務諸表（「希望する資格の種類」に「物品の製造」を新規追加する場合のみ）
- ④委任状（代理人の申請時）

オ その他資料

- ①外字届
「商号又は名称」、「住所」、「代表者」を変更する際に、外字（環境依存文字を含む）等を使用している場合、必要となります。

1.5 メールについて

1.5.1 資格審査申請確認メールについて

インターネット申請後、申請者に対して「資格審査申請確認メール」が送信されますので、申請内容を確認の上、メール本文に記載の URL をクリックしてください。なお、申請時に登録したメールアドレスが間違っていると、メールが届きませんので注意してください。

URL をクリックすることで、申請確認の終了となります。

審査は、申請確認後添付書類を確認できる状態となってから開始されますので、ご注意ください。

※添付書類のファイル転送を行わない場合、申請確認メールを印刷（受付番号と受付機関コードの記載があります）し、添付書類を同封の上送付してください。

※申請完了後から、数日経っても「資格審査申請確認メール」が届かない場合、「統一資格ヘルプデスク」まで問い合わせください。

1.5.2 資格審査完了通知メールについて

インターネットの申請後、申請した省庁で承認が完了した場合、「資格審査完了通知メール」が送信されます。

メールが届いた後、通常、1週間程度で資格審査結果通知書が到着します。

1.6 変更届記入要項について

本ガイドは、インターネット申請に関する必要最小限の記載のため、詳細は「変更・取消・再発行届記入要項」（以下、記入要項）もあわせて確認してください。

1.7 定期審査開始以降の申請時注意事項について

「令和 01・02・03 年度に有効な資格」を取得済で、平成 28・29・30 年度の資格有効期間内に「1.4.2 (1) 変更可能な項目について」に記載の項目に変更がある場合、「平成 28・29・30 年度に有効な資格」及び「令和 01・02・03 年度に有効な資格」の両者の資格に対して申請内容の変更が必要です。

（どちらか一方の資格に対して申請内容の変更を行っても、もう一方の資格には変更内容が反映されません。）

※該当項目に対しての変更が平成 28・29・30 年度の資格有効期間終了後の場合は、「平成 28・29・30 年度に有効な資格」への申請内容の変更は不要です。「令和 01・02・03 年度に有効な資格」にのみ申請内容の変更を行ってください。

※「令和 01・02・03 年度に有効な資格」については、資格審査結果通知書が届くまで申請できません。

※申請を行う際は、有効期間の選択誤りにご注意ください。

2. 申請内容の変更を行う

ここでは、インターネットで申請内容を変更する場合の操作について説明します。

- ・当サイトの「ホーム」から申請する場合

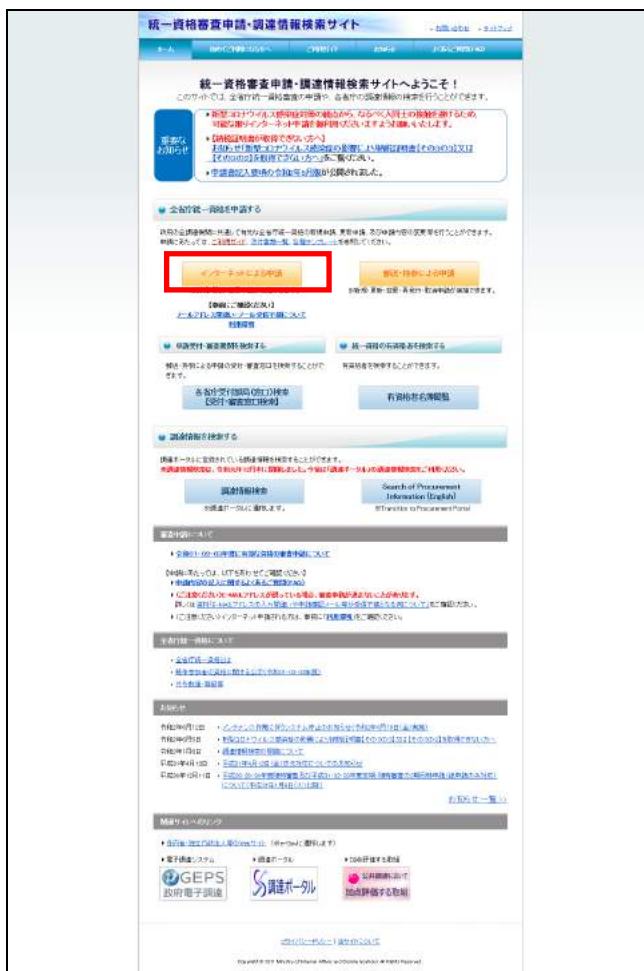
※「調達ポータル」にログインして申請する方法については、P.55 を参照してください。

※前回の申請を「調達ポータル」にログインして「登記事項証明書の自動連携あり」で行った場合、変更申請も「調達ポータル」から登記事項証明書を自動連携して行ってください。

前回の申請を当サイトの「ホーム」から、または「調達ポータル」にログインして「登記事項証明書の自動連携なし」で行った場合、変更申請も登記事項証明書の自動連携をせずに行ってください。

登記事項証明書の自動連携有無が前回の申請と異なると、住所形式の違いによるエラーが起こることがあります。

1. 統一資格審査申請・調達情報検索サイトのホームページで、「インターネットによる申請」をクリックします。



→ 「インターネットによる申請」画面が表示されます。

2. 「申請内容の変更を行う」をクリックします。

- ◆「ホームへ戻る」ボタンについて
- ・「ホームへ戻る」ボタンをクリックすると、ホームページに戻ります。



→「資格審査省庁選択」画面が表示されます。

3. 主に入札参加を予定している案件の省庁をクリックします。
※申請は各省庁のいずれか1つに行ってください。

◆「戻る」ボタンについて

- ・「戻る」ボタンをクリックすると、「インターネットによる申請」画面に戻ります。

ホーム > インターネットによる申請

申請内容の変更

資格審査省庁選択

INFORMATION

- 主に入札参加を予定されている省庁を以下より1か所お選びください。
- 資格は全省庁に共通して有効な資格となりますので、複数の省庁に申請する必要はありません。
- 画面右上の「ヘルプ」リンクを押すと、申請ガイドが表示されます。
- 本システムは、入力時間が120分を過ぎると、時間超過のためエラーとなります。
- 申請前にインターネットによる申請を行う場合の注意点もご覧ください。

内閣府	警察庁	復興庁	総務省	法務省	外務省	財務省
文部科学省	厚生労働省	農林水産省	経済産業省	国土交通省	環境省	防衛省

戻る

→ 「公開同意選択」画面が表示されます。

4. 申請内容および添付書類の地方公共団体への公開可否を選択します。
「同意する」「同意しない」のいずれかを選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

※公開に同意すると、申請内容および電子添付した申請添付書類が地方公共団体に公開されます。

公開された申請内容および添付書類は、地方公共団体の競争入札参加資格審査に利用される場合があります。

※「同意する」「同意しない」のどちらを選択しても申請は可能です。

※選択内容は変更できませんのでご注意ください。

※添付書類の不備により再提出を求めた場合は、各府省窓口により該当添付書類の公開を取りやめる場合があります。

◆「戻る」ボタンについて

・「戻る」ボタンをクリックすると、「資格審査省庁選択」画面に戻ります。

ホーム > インターネットによる申請

申請内容公開同意

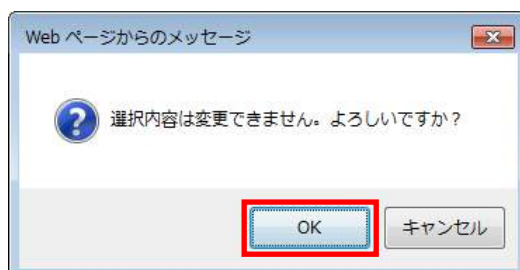
公開同意選択

INFORMATION

- 申請内容および添付書類の地方公共団体への公開可否を選択してください。
- 公開に同意すると、申請内容および電子添付した申請添付書類が地方公共団体に公開されます。公開された申請内容および添付書類は、地方公共団体の競争入札参加資格審査に利用される場合があります。
- 公開に同意する場合、「同意する」を選択して「次へ」ボタンをクリックしてください。公開に同意しない場合、「同意しない」を選択して「次へ」ボタンをクリックしてください。どちらを選択しても申請は可能です。
- 選択内容は変更できませんのでご注意ください。

同意する 同意しない

5. ポップアップが表示されますので、選択内容を確認し、「OK」ボタンをクリックします。



→ 「申請書入力」画面が表示されます。

6. 変更する申請内容の検索条件を入力します。

※「調達ポータル」にて業者コード・法人番号を登録したうえで、「調達ポータル」にログインして申請（登記事項証明書の取得なし）した場合、登録されている業者コード、登録済の資格者情報、法人番号、法人番号に対応する本社住所（漢字）、商号又は名称（フリガナ）、商号又は名称（漢字）および郵便番号が自動的に表示されます。

※「調達ポータル」に法人番号・登記事項証明書を登録・取得したうえで、「調達ポータル」にログインして申請した場合、業者コード、登録済の資格者情報、法人番号、登記事項証明書情報に対応する本社住所（漢字）、商号又は名称（漢字）、設立年月日、法人番号に対応する商号又は名称（フリガナ）、郵便番号が自動的に表示されます。

入力項目	説明
申請対象有効期間	申請対象有効期間を選択します。 ※定期審査期間中は年度が複数表示されますので、当期の資格申請をする場合は、年度の選択誤りにご注意ください。
コード 業者コード 法人番号	資格審査結果通知書に記載のある業者コードを半角数字10桁で入力します。 資格審査結果通知書に法人番号の記載がある場合、法人番号を用いた検索が可能です。 ※いずれかの入力が必要です。
商号又は名称(カナ)	商号又は名称の先頭から3文字目までを全角カタカナで入力します。入力は必須です。 ※「カブシキガイシャ」等法人の種類フリガナは除いて入力してください。 ※検索できない場合、「統一資格ヘルプデスク」までご連絡

ください。

7. 「検索」ボタンをクリックします。

◆「戻る」ボタンについて

- ・「戻る」ボタンをクリックすると、「資格審査省庁選択」画面に戻ります。入力した内容は破棄されます。

ホーム > インターネットによる申請

ヘルプ

申請内容の変更

[申請内容検索](#) >
 [申請内容変更届入力](#) >
 [入力内容の確認](#) >
 [申請内容変更届登録](#) >
 [申請確認 \(メールの確認\)](#)

申請内容検索

INFORMATION

- 過去に登録済みの資格者情報変更届の入力欄に反映します。検索条件を入力してください。
- ※のついた項目は必須事項です。
- 画面右上の「ヘルプ」リンクを押すと、申請ガイドが表示されます。

検索条件

申請対象有効期間 ※	<input checked="" type="radio"/> 平成28・29・30年度 <small>(注) 申請したい年度の有効期間を選択してください。 複数選択可能な場合は、申請対象有効期間の選択順に従って入力してください。</small>
コード ※	<input type="radio"/> 業者コード <input type="text" value="0000100000"/> <small>(半角英数字10文字)</small> <input type="radio"/> 法人番号 <input type="text"/> <small>(半角数字18文字)</small>
商号又は名称(カナ) ※	<input type="text" value="コカ"/> <small>(全角カタカナ)</small> <small>(注) 横書き又は縦書きを全角カタカナで各欄から5文字目まで入力してください。 なお、「カブシキガイシャ」等は略して入力してください。</small>

検索
戻る

→ 「申請書変更届入力」画面が表示されます。

※画面が遷移しない場合は、統一資格ヘルプデスクまでお問い合わせください。

8. 事業者情報を入力します。

◆入力時の留意事項について

- ・「事業者情報を入力後、変更内容を「変更したい項目にチェックをつけて、変更後の内容を入力してください」以降に記入します。

ホーム > インターネットによる申請

ごんぽ

申請内容の変更

申請内容検索 > 申請内容変更届入力 > 入力内容の確認 > 申請内容変更届登録 > 申請確認 (メールの確認)

申請内容変更届入力

INFORMATION

- 変更届に必要な事項を入力してください。
- ※のついた項目は必須事項です。
- 「申請書内容一時保存」ボタンをクリックすると、申請内容の一時保存ファイルが保存できます。
- すでに申請内容の一時保存ファイルを保有している場合、「一時保存ファイル読込」ボタンをクリックし、ファイルを選択することで、一時保存した申請内容を画面に反映させることができます。
- 前回申請時にダウンロードした申請内容保存ファイルを保留している場合、「一時保存ファイル読込」ボタンをクリックし、ファイルを選択することで、前回申請内容を画面に表示させることができます。
- 画面上の「ヘルプリンク」を押すと、申請ガイドが表示されます。

一般競争参加資格審査申請書変更届(物品製造等)

衆議院総務部会計課長	総 務 省 外務大臣官房会計課長	総 務 省 財務大臣官房会計課長
参議院総務部会計課長	総 務 省 文部科学大臣官房会計課長	総 務 省 厚生労働大臣官房会計課長
国立国会図書館総務部会計課長	総 務 省 農林水産大臣官房参事官(経理)	総 務 省 農林水産大臣官房参事官(経理)
最高裁判所事務総局総務課長	総 務 省 経済産業大臣官房会計課長	総 務 省 国土交通大臣官房会計課長
会計技術課総務課長官房会計課長	総 務 省 国土交通大臣官房会計課長	総 務 省 環境大臣官房会計課長
内閣府大臣官房会計課長	総 務 省 防衛大臣官房会計課長	総 務 省 防衛大臣官房会計課長
デジタル庁会計担当参事官		
復興庁会計担当参事官		
総務省大臣官房会計課長		
法務省大臣官房会計課長		

資格有効期日	令和01*02*03
受付機関コード	14889
業者コード	0000100603
法人番号	9999999999999
資格審査結果通知書発行年月日	令和 00 年 00 月 00 日 (半角数字)
資格審査結果通知書発行番号	180818000001 (半角数字)
外国籍企業	<input type="checkbox"/> (注) 外国籍企業はチェックを行った場合、以下項目に半角文字を入力することが可能となります。 本社住所(漢字)、商号又は名称(漢字)、代表取締役、代表取締役(漢字)、担当部長(漢字)、専業所長、専業所長(漢字)
本社郵便番号	〒 111-1111
本社住所	東京都千代田区錦糸1丁目1番1号
商号又は名称	株式会社甲乙商事
代表者名	甲乙 太郎
担当者名(カナ)	アベツ ヒロコ (半角カタカナ20文字以内) (注) 姓と名の間は1文字分あけてください。
担当者名(漢字)	甲乙 ヒロコ (全角10文字以内) (注) 姓と名の間は1文字分あけてください。
担当者郵便番号	〒 111-1124 (半角数字16)(例: 123-4567)
担当者住所(カナ)	チヨウキョウシテイ (全角カタカナ20文字以内) (注) 都道府県名、地名、ビル名にフリガナは不要です。
担当者住所(漢字)	東京都千代田区錦糸1丁目1番1号 錦糸町ビル1209F (全角20文字以内) (注) 担当者の登録地住所を郵便局標準から入力してください。
担当者部署名	営業課 (全角20文字以内) (注) 担当者の部署名を入力してください。 ただし、代表者が担当部署を兼任の場合は、任意で入力してください。
E-MAIL	sample@mail.skk (半角英数字40文字以内)(例: veimaster@co.makeme.gov.)
E-MAIL(確認)	sample@mail.skk (半角英数字40文字以内)(例: veimaster@co.makeme.gov.)
電話番号	03-1234-5678 (半角数字) (注)「ハイフン」を含めて入力してください。(例: 03-1234-5678)
FAX番号	03-2345-6789 (半角数字) (注)「ハイフン」を含めて入力してください。(例: 03-1234-5678)
資格審査結果通知書発行先	<input checked="" type="radio"/> 本社住所宛 <input type="radio"/> 担当者住所宛

入力項目	説明
資格審査結果通知書交付年月日	<p>資格審査結果通知書の左上にある発行年月日を入力します。</p> <p>※年月日は半角数字 2 桁以内で入力します。</p> <p>※現在日付以降を入力すると、エラーになります。</p>
資格審査結果通知書発行番号	<p>資格審査結果通知書の右上にある発行番号を半角数字 12 桁で入力します。</p> <p>※有効期間が切れた資格審査結果通知書の発行番号を入力すると、エラーになります。</p>
外国籍企業	<p>外国籍企業の場合、本項目にチェックを入れることで、以下項目に半角文字を入力することが可能となります。</p> <p>本社住所(漢字)、商号又は名称(漢字)、代表者役職、代表者氏名(漢字)、担当者氏名(漢字)、営業所名称、営業所所在地</p> <p>また、本社郵便番号を空欄にすることができます。</p> <p>※外国籍企業以外の場合はチェックを入れないください。</p> <p>日本国籍企業で英数字を入力する場合は、本項目にチェックをせず、全角文字で入力してください。</p> <p>※1 項目中に全角・半角文字を混在することはできません。</p> <p>※すでにチェックが入っている場合、チェックを外すことはできません。外国籍企業から日本国籍企業に変更する場合、更新申請を実施してください。</p>
担当者名(カナ)	<p>担当者名のフリガナを全角 20 文字以内で入力します。</p> <p>※姓と名の間に全角スペースを入力してください。</p>
担当者(漢字)	<p>担当者名の漢字を全角 10 文字以内で入力します。</p> <p>※姓と名の間に全角スペースを入力してください。</p> <p>※資格申請に関して、受付・審査機関からの質問に答えられる担当者を記入してください。</p> <p>※委任状を添付した場合、申請の代理人(行政書士等)の情報が入力できます。</p> <p>※外字は入力できません。</p>
担当者郵便番号	<p>郵便番号を半角数字で入力します。</p> <p>※桁数が不足しているとエラーになります。</p>
担当者住所(カナ)	<p>担当者の勤務先住所のフリガナを全角 50 文字以内で左詰めにして入力します。</p> <p>※都道府県名や地番、ビル名のフリガナは不要です。</p> <p>※「ー」(長音)以外の、「・」(中点)や「-」(ハイフン)などの記号は使用できません。</p>

入力項目	説明
担当者住所(漢字)	<p>担当者の勤務先住所の漢字を全角 50 文字以内で入力します。</p> <p>※法人の場合、「担当者住所」は、担当者の所属先の住所を入力してください。</p> <p>※都道府県名は必ず入力してください。</p> <p>※地番の条の前には漢数字を入力してください。 (例:3条 → 三条)</p> <p>※外字は入力できません。</p>
担当者部署名	<p>担当者部署名を全角文字 30 文字以内で入力します。</p> <p>※担当者の所属先が申請者と異なる場合、委任状に記載の所属先や部署名を記入してください。</p>
E-MAIL	<p>担当者の E-MAIL アドレスを半角英数字 40 文字以内で入力します。</p> <p>※メールアドレスは入力を間違えるとメールが届かず事務処理が進まなくなりますので、入力間違えにはご注意ください。</p> <p>※コピーして貼り付けはできませんので、手入力してください。</p>
E-MAIL(確認)	<p>担当者の E-MAIL アドレスを半角英数字 40 文字以内で再度入力します。</p> <p>※コピーして貼り付けはできませんので、手入力してください。</p>
電話番号	<p>担当者の電話番号を半角 13 文字以内で入力します。</p> <p>※電話番号の数字の間には半角ハイフンを入力してください。 (例:03-1234-5678、090-1234-5678 等)</p>
FAX 番号	<p>担当者の FAX 番号を半角 13 文字以内で入力します。</p> <p>※FAX 番号の数字の間には半角ハイフンを入力してください。 (例:03-1234-5678、050-1234-5678 等)</p>
資格審査結果通知書送付先	<p>資格審査結果通知書送付先を選択します。</p> <p>※通常、本社住所宛が選択された状態となりますので、担当者宛での送付を希望する場合、「担当者住所宛」を選択してください。</p> <p>※「外国籍企業」にチェックを入れた場合、自動的に「担当者住所宛」が選択されます。</p> <p>※「調達ポータル」にログインして申請し、「電子通知書(PDF)を調達ポータルからダウンロード」を選択した場合、本項目はグレーアウトされ選択できません。通知書が発行されると、調達ポータルに通知が届きます。</p>

9. 変更内容を入力します。

◆入力時の留意事項について

・「変更したい項目にチェックをつけて、変更後の内容を入力してください。」以降に記入します。

- 本社住所、商号又は名称、代表者を変更する場合、該当する欄に**必ずチェックを入れ**、変更後の内容と変更年月日を入力します。

※登記事項証明書が連携されている場合、自動的に「本社住所（漢字）」「商号又は名称（フリガナ）」「商号又は名称（漢字）」「郵便番号」「変更年月日（商号又は名称）」および「変更年月日(本社住所変更)」が表示されます。

法人番号が登録されている場合、自動的に法人番号に対応した「本社住所（漢字）」「商号又は名称（フリガナ）」「商号又は名称（漢字）」および「郵便番号」が表示されます。

「本社住所（漢字）」、「商号又は名称（フリガナ）」または「商号又は名称（漢字）」を変更する場合、変更対象項目にチェックを入れたうえで、自動的に表示された項目は変更せず、その他の入力項目を入力してください。

ただし、「一時保存ファイル読込」を行った場合、自動的に表示された項目が一時保存ファイルの内容で上書きされてしまうため、「事業者情報反映ボタン」をクリックし、最新の情報に更新してください。

変更したい項目にチェックをつけて、変更後の内容を入力してください。

事業者情報反映
(注)「一時保存ファイル読込」等により、変更後の「本社住所」「商号又は名称」が上書きされた場合、本ボタンを押して事業者情報を反映してください。

<input checked="" type="checkbox"/>	郵便番号	〒 111 - 1234 (半角数字7桁)(例:123-4567)
<input checked="" type="checkbox"/>	フリガナ	チヨウキカミガセキ (全角カタカナ50文字以内) (注)都道府県名、地番、ビル名にフリガナは不要です。
<input checked="" type="checkbox"/>	漢字	東京都千代田区麹町9丁目9番9号 (全角50文字以内) (注)登記事項証明書上の本店住所を都道府県名から入力してください。
	変更年月日	平成 30 年 9 月 19 日 (半角数字)
<input checked="" type="checkbox"/>	フリガナ	ショウコウショウ (全角カタカナ40文字以内) (注)「株式会社」等法人の種類にフリガナは不要です。
<input checked="" type="checkbox"/>	漢字	株式会社秀働商事 (全角60文字以内) (注)「株式会社」等法人の種類も入力してください。ただし、「(株)」等の略語は使用しないでください。
	略文字	☑ (全角カタカナ1文字) (注)濁音、半濁音は含めないでください。(例:「株式会社電子通情報」の場合、カタカナで「テ」を入力)
	変更年月日	平成 30 年 9 月 19 日 (半角数字)
<input checked="" type="checkbox"/>	役職	代表取締役 (全角30文字以内)
<input checked="" type="checkbox"/>	フリガナ	コウジ シロウ (全角60文字以内) (注)姓と名の間は1文字分あけてください。
<input checked="" type="checkbox"/>	漢字	甲乙 次郎 (全角35文字以内) (注)姓と名の間は1文字分あけてください。
	変更年月日	平成 30 年 9 月 19 日 (半角数字)

入力項目	説明
本社住所	本社住所の変更を行う場合、選択します。

入力項目	説明
郵便番号	<p>変更後の郵便番号を半角数字で入力します。</p> <p>※桁数が不足しているとエラーになります。</p> <p>※競争参加を希望する地域に本社が含まれる場合、該当地域の郵便番号もあわせて変更してください。</p>
(本社住所)フリガナ	<p>変更後の住所のフリガナを全角 50 文字以内で左詰めにし入力します。</p> <p>※都道府県名や地番、ビル名のフリガナは不要です。</p> <p>※「ー」(長音)以外の、「・」(中点)や「-」(ハイフン)などの記号は使用できません。</p>
(本社住所)漢字	<p>【登記事項証明書が連携されている場合】 自動的に登記事項証明書情報の「本社住所(漢字)」が表示されます。</p> <p>【資格者情報に法人番号が登録されている場合】 自動的に法人番号に対応した「本社住所(漢字)」が表示されます。</p> <p>※「一時保存ファイル読込」を行った場合、自動的に表示された項目が一時保存ファイルの内容で上書きされてしまうため、「事業者情報反映ボタン」をクリックし、最新の情報に更新してください。</p> <p>※以下の場合を除き、自動的に表示された内容から変更しないでください。(変更した場合、エラーとなり申請ができません。)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・法人番号に対応する本社住所に外字が含まれる場合 →外字部分が「_」(アンダーバー)で表示されます。 必ず正字に修正し、外字届を添付してください。 ・法人番号に対応する本社住所が 50 文字を超える場合 →50 文字を超えるとエラーとなりますので、50 文字以内となるよう修正してください。 ・半角文字で入力を行う場合(外国籍企業のみ) →画面上部の「外国籍企業」にチェックを入れたうえで、本社住所を半角文字で入力してください。(詳細は「外国籍企業」項目の説明欄を参照してください。) <p>【資格者情報に法人番号が登録されていない場合】 変更後の住所を全角 50 文字以内で入力します。</p> <p>※都道府県名は必ず入力してください。</p> <p>※地番の条の前には漢数字を入力してください。 (例:3条 → 三条)</p> <p>※外字は入力できません。</p> <p>※競争参加を希望する地域に本社が含まれる場合、該当地域の住所もあわせて変更してください。</p>

入力項目	説明
(本社住所)変更年月日	<p>登記事項証明書の【本店】に記載されている「移転日」を入力します。</p> <p>※年月日は半角数字 2 桁以内で入力します。</p> <p>※現在日付以降を入力すると、エラーになります。</p> <p>【登記事項証明書が連携されている場合】</p> <p>自動的に登記事項証明書情報の「(本社住所)変更年月日」が表示されます。</p> <p>※「一時保存ファイル読込」を行った場合、自動的に表示された項目が一時保存ファイルの内容で上書きされてしまうため、「事業者情報反映ボタン」をクリックし、最新の情報に更新してください。</p>
商号又は名称	<p>商号又は名称の変更を行う場合、選択します。</p>
(商号又は名称)フリガナ	<p>※株式会社等法人の種類にフリガナは不要です。</p> <p>※「ー」(長音)以外の、「・」(中点)や「-」(ハイフン)などの記号は使用できません。</p> <p>【資格者情報に法人番号が登録されている場合】</p> <p>自動的に法人番号に対応した「商号又は名称(漢字)」が表示されます。</p> <p>※「一時保存ファイル読込」を行った場合、自動的に表示された項目が一時保存ファイルの内容で上書きされてしまうため、「事業者情報反映ボタン」をクリックし、最新の情報に更新してください。</p> <p>※以下の場合を除き、自動的に表示された内容から変更しないでください。(変更した場合、エラーとなり申請ができません。)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・法人番号に対応する商号又は名称(フリガナ)に本システムで使用できないカタカナ(ㇿ、ㇾ、カ、ケ)が含まれる場合 →使用可能なカタカナ(例: ㇿ→イ)に修正してください。 ・法人番号に対応する商号又は名称が 80 文字を超える場合 →80 文字を超えるとエラーとなりますので、80 文字以内となるよう修正してください。 <p>【資格者情報に法人番号が登録されていない場合】</p> <p>変更後の商号又は名称のフリガナを、全角 80 文字以内で左詰めにして入力します。</p>

入力項目	説明
(商号又は名称)漢字	<p>【登記事項証明書が連携されている場合】 自動的に登記事項証明書情報の「商号又は名称(漢字)」が表示されます。</p> <p>【資格者情報に法人番号が登録されている場合】 自動的に法人番号に対応した「商号又は名称(漢字)」が表示されます。</p> <p>※「一時保存ファイル読込」を行った場合、自動的に表示された項目が一時保存ファイルの内容で上書きされてしまうため、「事業者情報反映ボタン」をクリックし、最新の情報に更新してください。</p> <p>※以下の場合を除き、自動的に表示された内容から変更しないでください。(変更した場合、エラーとなり申請ができません。)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・法人番号に対応する商号又は名称に外字が含まれる場合 →外字部分が「_」(アンダーバー)で表示されます。 必ず正字に修正し、外字届を添付してください。 ・法人番号に対応する商号又は名称が 60 文字を超える場合 →60 文字を超えるとエラーとなりますので、60 文字以内となるよう修正してください。 ・半角文字で入力を行う場合(外国籍企業のみ) →画面上部の「外国籍企業」にチェックを入れたうえで、商号又は名称を半角文字で入力してください。(詳細は「外国籍企業」項目の説明欄を参照してください。) <p>【資格者情報に法人番号が登録されていない場合】 変更後の商号又は名称を、全角 60 文字以内で入力します。</p> <p>※商号又は名称に個人名を使用している場合、氏名の間に全角スペースを入れずに左詰めで入力してください。 (例: ×: 甲乙 太郎 ○: 甲乙太郎)</p> <p>※外字は入力できません。 ※競争参加を希望する地域に本社が含まれる場合、該当地域の商号又は名称もあわせて変更してください。</p>
(商号又は名称)頭文字	<p>変更後の商号又は名称フリガナの頭文字 1 文字を全角カナで入力します。</p> <p>※濁音は入力できません。 (例: ダの場合はタ)</p>

入力項目	説明
(商号又は名称)変更年月日	<p>登記事項証明書の【名称】に記載のある、「変更日」を入力します。</p> <p>※年月日は半角数字 2 桁以内で入力します。</p> <p>※現在日付以降を入力すると、エラーになります。</p> <p>【登記事項証明書が連携されている場合】</p> <p>自動的に登記事項証明書情報の「(本社住所)変更年月日」が表示されます。</p> <p>※「一時保存ファイル読込」を行った場合、自動的に表示された項目が一時保存ファイルの内容で上書きされてしまうため、「事業者情報反映ボタン」をクリックし、最新の情報に更新してください。</p>
代表者	代表者の申請内容の変更を行う場合、選択します。
(代表者)役職	<p>変更後の代表者の役職を全角 30 文字以内で入力します。</p> <p>※役職は結果通知書に印字されるものとなりますので、登記事項証明書と異なる役職で入力した場合、登記事項証明書に合わせ修正することがあります。</p>
(代表者)フリガナ	<p>変更後の代表者名のフリガナを全角 60 文字以内で入力します。</p> <p>※姓と名の上に全角スペースを入力してください。</p>
(代表者)漢字	<p>変更後の代表者名の漢字を全角 35 文字以内で入力します。</p> <p>※姓と名の上に全角スペースを入力してください。</p> <p>※外字は入力できません。</p>
(代表者)変更年月日	<p>登記事項証明書に記載のある、【役員に関する事項】の新しい代表者の「就任日」を入力します。</p> <p>※年月日は半角数字 2 桁以内で入力します。</p> <p>※現在日付以降を入力すると、エラーになります。</p>

- 競争参加を希望する地域等を変更する場合、必ず変更年月日を入力します。
※各地域の情報を別途確認したい場合、「統一資格審査申請・調達情報検索サイト」の有資格者名簿閲覧で確認して下さい。
※本社の「商号又は名称」、「住所」の変更があり、地域に本社が含まれている場合、「営業所名称」、「所在地」は本社の「商号又は名称」、「住所」に変更してください。
 - ・追加の場合、追加する地域にチェックを入れ、「追加」を選択して追加する営業所情報を入力します。
 - ・変更の場合、変更する地域にチェックを入れ、「変更」を選択して変更後の営業所情報を入力します。
 - ・削除の場合、資格審査結果通知書に印字されている、地域の※印を確認し、削除する地域にチェックを入れ、「削除」を選択します。**(営業所情報の入力是不要です。)**

競争参加を希望する地域等(営業所名称で、本社の場合は会社名を入力する)

変更年月日 年 月 日 (半角数字)

営業所地域のチェックをつけて、追加、変更、削除を選択してから営業所名称等に入力してください。

<input checked="" type="checkbox"/> 北海道	※追加○変更○削除		
追加、変更の場合は入力してください。			
営業所名称	所在地	電話番号	FAX番号
北海道事業所	〒003 - 0000 (半角数字7桁) 北海道札幌市中央区三丁目5番7号 札幌ビル309	011-234-5678 (半角数字)	011-2345-6789 (半角数字)
<input type="checkbox"/> 東北	※追加○変更○削除		
追加、変更の場合は入力してください。			
営業所名称	所在地	電話番号	FAX番号
	〒 - (半角数字7桁)	(半角数字)	(半角数字)
<input checked="" type="checkbox"/> 関東・甲信越	○追加※変更○削除		
追加、変更の場合は入力してください。			
営業所名称	所在地	電話番号	FAX番号
株式会社青森商事	〒111 - 1234 (半角数字7桁) 東京都千代田区千代田9丁目5番9号 麹町ビルディング9F	03-1234-5678 (半角数字)	03-2345-6789 (半角数字)
<input type="checkbox"/> 東海・北陸	※追加○変更○削除		
追加、変更の場合は入力してください。			
営業所名称	所在地	電話番号	FAX番号
	〒 - (半角数字7桁)	(半角数字)	(半角数字)
<input checked="" type="checkbox"/> 近畿	○追加○変更※削除		
追加、変更の場合は入力してください。			
営業所名称	所在地	電話番号	FAX番号
大阪営業所	〒202 - 2002 (半角数字7桁) 大阪市中央区大寺町2丁目2番2号 中央ビル202	06-1234-5678 (半角数字)	06-2345-6789 (半角数字)
<input type="checkbox"/> 中国	※追加○変更○削除		
追加、変更の場合は入力してください。			
営業所名称	所在地	電話番号	FAX番号
	〒 - (半角数字7桁)	(半角数字)	(半角数字)
<input type="checkbox"/> 四国	※追加○変更○削除		
追加、変更の場合は入力してください。			
営業所名称	所在地	電話番号	FAX番号
	〒 - (半角数字7桁)	(半角数字)	(半角数字)
<input type="checkbox"/> 九州・沖縄	※追加○変更○削除		
追加、変更の場合は入力してください。			
営業所名称	所在地	電話番号	FAX番号
	〒 - (半角数字7桁)	(半角数字)	(半角数字)

入力項目	説明
(競争参加を希望する地域等) 変更年月日	<p>変更する地域の変更事由が発生した年月日又は、申請した年月日を入力します。</p> <p>※年月日は半角数字 2 桁以内で入力します。</p> <p>※現在日付以降を入力すると、エラーになります。</p>
(競争参加を希望する地域等) 地域	<p>変更する地域を選択します。</p> <p>新たに追加する場合は「追加」、申請済みの営業所を変更するには「変更」、申請済みの営業所を削除するには「削除」を選択します。</p> <p>※選択したそれぞれの競争参加希望地域において、主に契約を締結する本店又は支店等の担当部署の「営業所名称」と「住所」、「電話番号」、「FAX」番号を記入してください。</p>
営業所名称	<p>変更後の営業所名称を全角 60 文字以内で入力します。</p> <p>※営業所名称は、全角 60 文字以内で入力します。</p> <p>(例: 東京支店、名古屋営業所、大阪事務所 等)</p> <p>※本社が管轄する地域は、本社の商号又は名称を入力してください。</p> <p>※商号又は名称に個人名を使用している場合、氏名の間には全角スペースを入れずに左詰めで入力してください。</p> <p>(例: ×: 甲乙 太郎 ○: 甲乙太郎)</p> <p>※削除の場合、記入不要です。</p>
所在地	<p>変更後の営業所の所在地を全角 50 文字以内で入力します。</p> <p>※所在地の郵便番号は、桁数が不足しているとエラーになります。</p> <p>※所在地は全角 50 文字以内で入力します。本社が管轄する地域は、本社の住所を入力してください。</p> <p>※削除の場合、記入不要です。</p>
電話番号	<p>変更後の営業所の電話番号を半角 13 文字以内で入力します。</p> <p>※主に契約を締結する本社(本店)又は営業所の連絡先を記入してください。</p> <p>※電話番号の数字の間には半角ハイフンを入力してください。</p> <p>(例: 03-1234-5678、090-1234-5678 等)</p> <p>※削除の場合、記入不要です。</p>

入力項目	説明
FAX 番号	<p>変更後の営業所の FAX 番号を半角 13 文字以内で入力します。</p> <p>※主に契約を締結する本社(本店)又は営業所の連絡先を記入してください。</p> <p>※FAX 番号の数字の間には半角ハイフンを入力してください。</p> <p>(例:03-1234-5678、050-1234-5678 等)</p> <p>※削除の場合、記入不要です。</p>

- 希望する資格の種類及び営業品目を変更する場合、変更年月日を入力し、変更後の内容を入力します。

※画面上にチェックがついている営業品目が、資格審査結果通知書に反映されません。

◆入力時の留意事項について

- ・営業品目には、予め前回申請時の内容にチェックが入っています。
- ・チェックのついている営業品目が資格審査結果通知書に反映されます。

例)

- ・変更申請前: 物品の販売(車両類、船舶類)のみ取得
 - ・変更申請後: 物品の販売(その他輸送・搬送機械器具類)を追加
- この場合、チェックのついていない、物品の販売(その他輸送・搬送機械器具類)にチェックをします。
- ・変更が無い場合は、「希望する資格の種類及び営業品目」にチェックと変更日付の入力は行わないでください。
 - ・物品の製造を新規に追加する場合のみ、「設備の額」、「主要設備の規模」の入力が必要です。

※すでに物品の製造の資格をお持ちの場合、「設備の額」・「主要設備の規模」を入力することはできません。「設備の額」・「主要設備の規模」を変更したい場合、更新申請を行ってください。

希望する資格の種類および営業品目の変更

変更年月日 (半角数字)

物品の製造

<input type="checkbox"/> 衣類・その他繊維製品類	<input type="checkbox"/> 電子出版物類	<input type="checkbox"/> 一般・産業用機器類	<input type="checkbox"/> 医薬品・医療用品類
<input type="checkbox"/> ゴム・皮革	<input type="checkbox"/> 紙・紙加工品類	<input type="checkbox"/> 電気・通信用機器類	<input type="checkbox"/> 事務用品類
<input type="checkbox"/> プラスチック製品類	<input type="checkbox"/> 車両類	<input type="checkbox"/> 電子計算機類	<input type="checkbox"/> 土木・建設・建築材料
<input type="checkbox"/> 窯業・土石製品類	<input type="checkbox"/> その他輸送	<input type="checkbox"/> 精密機器類	<input type="checkbox"/> 警備用装備品類
<input type="checkbox"/> 非金属鉱・金属製品類	<input type="checkbox"/> 輸送機械器具類	<input type="checkbox"/> 医療用機器類	<input type="checkbox"/> 防衛用装備品類
<input type="checkbox"/> 非金属鉱	<input type="checkbox"/> 船舶類	<input type="checkbox"/> 事務用機器類	<input type="checkbox"/> その他
<input type="checkbox"/> ファーム印刷	<input type="checkbox"/> 肥料類	<input type="checkbox"/> その他機器類	
<input type="checkbox"/> その他印刷	<input type="checkbox"/> 家具・什器類		
<input type="checkbox"/> 図書類			

物品の販売

<input type="checkbox"/> 衣類・その他繊維製品類	<input type="checkbox"/> 電子出版物類	<input type="checkbox"/> 一般・産業用機器類	<input type="checkbox"/> 医薬品・医療用品類
<input type="checkbox"/> ゴム・皮革	<input type="checkbox"/> 紙・紙加工品類	<input type="checkbox"/> 電気・通信用機器類	<input type="checkbox"/> 事務用品類
<input type="checkbox"/> プラスチック製品類	<input type="checkbox"/> 車両類	<input type="checkbox"/> 電子計算機類	<input type="checkbox"/> 土木・建設・建築材料
<input type="checkbox"/> 窯業・土石製品類	<input type="checkbox"/> その他輸送	<input type="checkbox"/> 精密機器類	<input type="checkbox"/> 警備用装備品類
<input type="checkbox"/> 非金属鉱・金属製品類	<input type="checkbox"/> 輸送機械器具類	<input type="checkbox"/> 医療用機器類	<input type="checkbox"/> 防衛用装備品類
<input type="checkbox"/> 非金属鉱	<input type="checkbox"/> 船舶類	<input type="checkbox"/> 事務用機器類	<input type="checkbox"/> その他
<input type="checkbox"/> ファーム印刷	<input type="checkbox"/> 肥料類	<input type="checkbox"/> その他機器類	
<input type="checkbox"/> その他印刷	<input type="checkbox"/> 家具・什器類		
<input type="checkbox"/> 図書類			

業務の提供等

<input type="checkbox"/> 広告・宣伝	<input type="checkbox"/> 翻訳・通訳・通記	<input type="checkbox"/> 建物管理等	<input type="checkbox"/> 電子出版
<input type="checkbox"/> 写真・動画	<input type="checkbox"/> ソフトウェア開発	<input type="checkbox"/> 各種保守管理	<input type="checkbox"/> 防衛用装備品類の整備
<input type="checkbox"/> 調査・研究	<input type="checkbox"/> 会場等の借り上げ	<input type="checkbox"/> 運送	<input type="checkbox"/> その他
<input type="checkbox"/> 情報処理	<input type="checkbox"/> 投資管理	<input type="checkbox"/> 車両整備	
	<input type="checkbox"/> 船舶整備		

物品の買受け

立木竹 その他

希望する資格の種類で「物品の製造」を追加する場合、下記の項目を記入してください。

機械器具類	漁業具類	工具その他	合計
<input type="text" value=""/> <small>(半角数字)</small>	<input type="text" value=""/> <small>(半角数字)</small>	<input type="text" value=""/> <small>(半角数字)</small>	<input type="text" value=""/> <small>(半角数字)</small>

主要設備の規模

※以下の「申請書内容一時保存」ボタンをクリックすると、申請書の入力内容ファイルをダウンロードできます。申請を中断して再開する際や、次回申請時に利用してください。
 ファイルをダウンロードする際は、必ず「名前をつけて保存」を選択して保存してください。
 (「一時保存ファイル読み込み」ボタンからファイルを読み込むことで、入力内容を復元できます。)

申請書内容一時保存 一時保存ファイル読み込み

次へ 戻る

入力項目	説明
(希望する資格の種類及び営業品目の変更) 変更年月日	希望する資格の種類及び営業品目の変更を申請した年月日又は、変更事由が発生した年月日を入力します。 ※年月日は半角数字 2 桁以内で入力します。 ※現在日付以降を入力すると、エラーになります。
(希望する資格の種類及び営業品目の変更) 営業品目	変更後の営業品目を選択します。 ※変更前の資格の営業品目にチェックが表示されていますので、追加時にはチェックを入れ、削除したい場合はチェックを外してください。 ※チェックのついている営業品目が、資格審査結果通知書に反映されます。

入力項目	説明
設備の額	<p>物品の製造に営業品目を新規追加する場合のみ、財務諸表(貸借対照表)より、設備の額をそれぞれ入力します。</p> <p>※各設備額は最大で半角数字 8 桁以内までの入力となるため、9 桁以上の場合は郵送・持参による紙面の申請に切り替えてください。</p> <p>※財務諸表の科目がわかれていない等の場合、金額が計上できない場合があります。</p>
(設備の額)機械装置類	<p>機械装置類の設備額を半角数字 8 桁以内で入力します。</p> <p>※千円単位で入力し、百円単位は四捨五入します。</p> <p>※既に物品の製造の資格をお持ちの場合、変更はできません。</p>
(設備の額)運搬具類	<p>運搬具類の設備額を半角数字 8 桁以内で入力します。</p> <p>※千円単位で入力し、百円単位は四捨五入します。</p> <p>※既に物品の製造の資格をお持ちの場合、変更はできません。</p>
(設備の額)工具その他	<p>工具その他の設備額を半角数字 8 桁以内で入力します。</p> <p>※千円単位で入力し、百円単位は四捨五入します。</p> <p>※既に物品の製造の資格をお持ちの場合、変更はできません。</p>
(設備の額)合計	自動計算されるため入力は不要です。
主要設備の規模	<p>事業に使用している主な設備内容を入力します。</p> <p>(例:PC10 台、印刷機 5 台、2tトラック 4 台 等)</p> <p>※半角文字、全角文字とも入力できます。全角文字の場合、127 文字以内で入力します。</p> <p>※既に物品の製造の資格をお持ちの場合、変更はできません。</p>

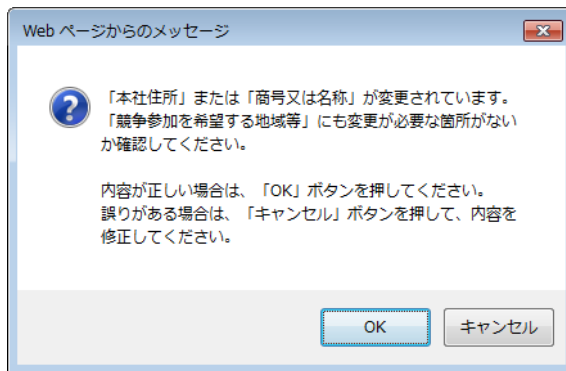
10. 「次へ」ボタンをクリックします。

◆その他のボタンについて

- ・「申請書内容一時保存」ボタンをクリックすると、申請書の入力内容を「一時保存ファイル」として XML ファイルに保存することができます。(P.52「一時保存ファイル・申請内容保存ファイルについて」を参照してください。)
- ・「一時保存ファイル読込」ボタンをクリックすると、「ファイル指定」画面が開き、申請書の一時保存ファイルまたは申請内容保存ファイルを読み込み、内容を画面に表示することができます。(P.52「一時保存ファイル・申請内容保存ファイルについて」を参照してください。)
- ・「戻る」ボタンをクリックすると、「公開同意選択」画面に戻ります。入力した内容は破棄されます。

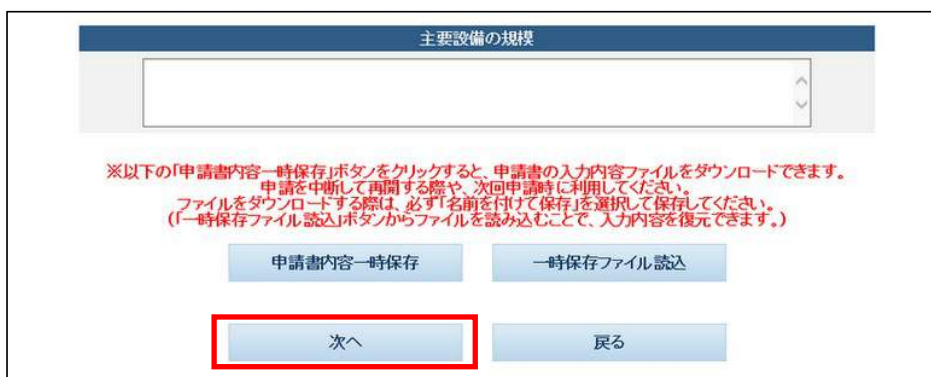
◆競争参加を希望する地域のポップアップについて

- ・「本社住所」または「商号又は名称」が変更されている場合、下記のダイアログボックスが表示されます。通常、「本社住所」または「商号又は名称」に変更がある場合は、「競争参加を希望する地域」も変更する必要がありますので、正しく変更されているかご確認ください。



→正しく変更されている場合、「OK」ボタンをクリックすると、「入力内容の確認」画面に遷移します。

→確認・修正を行う場合、「キャンセル」ボタンをクリックすると、「申請内容変更届入力」画面に戻ります。



→「代表者氏名」に変更がある場合、「申請内容変更届入力（誓約書・役員等名簿）」画面が表示されます。(P. 35)

→「代表者氏名」に変更がない場合、「入力内容の確認」画面が表示されます。(P. 38)

11. 誓約書・役員等名簿の内容を入力します。

**※本画面は「代表者氏名」に変更がある場合のみ表示されます。
表示されない場合、入力の必要はありません。**

申請内容変更届入力（誓約書・役員等名簿）

予算決算及び会計令第70条第3号に該当しないことの誓約

申請にあたっては、予算決算及び会計令第70条第3号に該当しないことの誓約及び役員等名簿の入力が必要です。
詳しくは「誓約書・役員等名簿の提出について」を参照してください。

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、全省庁統一資格審査に申請するにあたり、下記の事項について誓約します。
この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。
また、貴職において必要と判断した場合に、役員等名簿により提出する当方の個人情報を警察に提供することについて同意します。
(上記に誓約及び同意する場合、左のチェックボックスにチェックをしてください。)

記

1 予算決算及び会計令(昭和22年勅令第166号)第70条第3号に該当しないこと。
すなわち、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)第32条第1項各号に掲げる次の者でないこと。
(1)指定暴力団員
(2)指定暴力団員と生計を一にする配偶者(婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。)
(3)法人その他の団体であって、指定暴力団員がその役員となっているもの
(4)指定暴力団員が出道、融資、取引その他の関係を通じてその事業活動に支配的な影響力を有する者(前号に該当するものを除く。)

※この誓約及び役員等名簿において、役員とは、業務を執行する社員、取締役、執行役員はこれらに準ずる者(いい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、当該団体に対し業務を執行する社員、取締役、執行役員はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含みます。

入力項目	説明
誓約及び同意のチェック	画面に記載されている誓約及び同意内容を確認し、誓約及び同意する場合、チェックボックスにチェックをします。 ※誓約及び同意しない場合、申請はできません。

役員等名簿				
役職 (全角30文字以内)	氏名 (全半角70文字以内)	氏名(フリガナ) (全角カタカナ 60文字以内)	性別	生年月日
代表取締役	甲乙 太郎	コウオツ タロウ	男性 ▼	昭和 ▼ 50 年 4 月 1 日
取締役	甲乙 次郎	コウオツ ジロウ	男性 ▼	昭和 ▼ 55 年 6 月 1 日
取締役	甲乙 三郎	コウオツ サブロウ	男性 ▼	昭和 ▼ 60 年 8 月 1 日
			男性 ▼	平成 ▼ 年 月 日
			男性 ▼	平成 ▼ 年 月 日
			男性 ▼	平成 ▼ 年 月 日
			男性 ▼	平成 ▼ 年 月 日
			男性 ▼	平成 ▼ 年 月 日
			男性 ▼	平成 ▼ 年 月 日
			男性 ▼	平成 ▼ 年 月 日
			男性 ▼	平成 ▼ 年 月 日
			男性 ▼	平成 ▼ 年 月 日
			男性 ▼	平成 ▼ 年 月 日
			男性 ▼	平成 ▼ 年 月 日
			男性 ▼	平成 ▼ 年 月 日
			男性 ▼	平成 ▼ 年 月 日
			男性 ▼	平成 ▼ 年 月 日
			男性 ▼	平成 ▼ 年 月 日
			男性 ▼	平成 ▼ 年 月 日
			男性 ▼	平成 ▼ 年 月 日
			男性 ▼	平成 ▼ 年 月 日
			男性 ▼	平成 ▼ 年 月 日

入力項目	説明
役員等名簿	<p>役員等名簿を入力します。</p> <p>※法人の場合、役員等名簿に記入する対象は登記事項証明書に登記されている役員です。 代表者を先頭に、その他は登記事項証明書の表示順に記載ください。</p> <p>※個人事業主の場合、役職欄は省略可能とします。 ※役員が公務員の場合、役職欄は当該公務員の所属と役職名とし、生年月日は省略可能とします。 ※登記事項証明書に記載された役員が申請時にすでに退任等している場合、役職に退任日、氏名に登記事項証明書に記載の氏名・フリガナを入力してください。</p> <p>① 役職 役員の役職を入力します。</p> <p>② 氏名 役員の氏名を入力します。</p> <p>③ 氏名(フリガナ) 役員の氏名(フリガナ)を入力します。</p> <p>④ 生年月日 役員の生年月日を入力します。</p> <p>※役員名の記載に不備(登記された役員等を全て記載していない、誤字等)がないか確認してください。</p>

12. 「確認」 ボタンをクリックします。

◆その他のボタンについて

- ・「役員等名簿一時保存」ボタンをクリックすると、役員等名簿の入力内容を「一時保存ファイル」として XML ファイルに保存することができます。(P.52「一時保存ファイル・申請内容保存ファイルについて」を参照してください。)
- ・「役員等名簿一時保存ファイル読込」ボタンをクリックすると、「ファイル指定」画面が開き、役員等名簿の一時保存ファイルまたは申請内容保存ファイルを読み込み、内容を画面に表示することができます。(P.52「一時保存ファイル・申請内容保存ファイルについて」を参照してください。)
- ・「申請内容変更届入力に戻る」ボタンをクリックすると、「申請内容変更届入力」画面に戻ります。

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	男性▼	平成▼	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	男性▼	平成▼	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	男性▼	平成▼	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	男性▼	平成▼	<input type="text"/>

※以下の「役員等名簿一時保存」ボタンをクリックすると、役員等名簿の入力内容ファイルをダウンロードできます。
申請を中断して再開する際や、次回申請時に利用してください。
ファイルをダウンロードする際は、必ず「名前を付けて保存」を選択して保存してください。
（「役員等名簿一時保存ファイル読込」ボタンからファイルを読み込むことで、入力内容を復元できます。）

役員等名簿一時保存

役員等名簿一時保存ファイル読込

確認

申請内容変更届入力に戻る

→ 「入力内容の確認」画面が表示されます。

13. 変更した内容を確認します。

ホーム > インターネットによる申請 ヘルプ

申請内容の変更

申請内容検索 > 申請内容変更届入力 > 入力内容の確認 > 申請内容変更届登録 > 申請確認(メールの確認)

入力内容の確認

INFORMATION

- 申請した内容を確認してください。
- 誤りがあった場合は画面下の「戻る」ボタンを押して、修正してください。
- 画面右上の「ヘルプ」リンクを押すと、申請ガイドが表示されます。

一般競争参加資格審査申請書変更届(物品製造等)

資格有効期間	平成28*29*30
受付機関コード	14999
業者コード	0000100663
法人番号	9999999999999
資格審査結果通知書交付年月日	平成 28年04月01日
本社郵便番号	〒 111-1111
本社住所	東京都千代田区霞が関一丁目1番1号
商号又は名称	株式会社甲乙商事
代表者名	甲乙 太郎
担当者名(カナ)	コウオツ ハナコ
担当者名(漢字)	甲乙 花子
担当者郵便番号	〒 111-1234
担当者住所(カナ)	チヨダクカスミガセキ
担当者住所(漢字)	東京都千代田区霞が関九丁目9番9号 霞が関ビルディング9F
担当者部署名	営業部
E-MAIL	sample@mailadd
電話番号	03-1234-5678
FAX番号	03-2345-6789
資格審査結果通知書送付先	本社住所宛

変更内容

本社住所	郵便番号	〒 111-1234
	フリガナ	チヨダクカスミガセキ
	漢字	東京都千代田区霞が関九丁目9番9号
	変更年月日	平成 28年04月10日
商号又は名称	フリガナ	シュウユウショウジ
	漢字	株式会社秀優商事
	頭文字	シ
	変更年月日	平成 28年04月10日
代表者	役職	代表取締役
	フリガナ	コウオツ シロウ
	漢字	甲乙 次郎
	変更年月日	平成 28年04月10日

インターネットによる申請ガイド【申請内容の変更】

競争参加希望する地域等				
変更年月日	平成30年09月19日			
北海道		追加		
営業所名称	所在地	電話番号	FAX番号	
北海道事業所	〒333-3333 北海道札幌市中央区三丁目3番3号 札幌ビル303	01-1234-5678	01-2345-6789	
東北		変更なし		
営業所名称	所在地	電話番号	FAX番号	
	〒			
関東・甲信越		変更		
営業所名称	所在地	電話番号	FAX番号	
株式会社秀徳商事	〒111-1234 東京都千代田区霞が関九丁目9番9号 霞が関ビルディング9F	03-1234-5678	03-2345-6789	
東海・北陸		変更なし		
営業所名称	所在地	電話番号	FAX番号	
	〒			
近畿		削除		
営業所名称	所在地	電話番号	FAX番号	
	〒			
中国		変更なし		
営業所名称	所在地	電話番号	FAX番号	
	〒			
四国		変更なし		
営業所名称	所在地	電話番号	FAX番号	
	〒			
九州・沖縄		変更なし		
営業所名称	所在地	電話番号	FAX番号	
	〒			
希望する資格の種類等				
変更年月日	平成30年09月19日			
物品の製造				
衣服・その他繊維製品類 ゴム・皮革・プラスチック製品類 窯業・土石製品類 非金属・金属製品類 フォーム印刷 その他印刷類 図書類	電子出版物類 紙・紙加工品類 車両類 その他輸送・搬送機械器具類 船舶類 燃料類 家具・什器類	一般・産業用機器類 電気・通信用機器類 電子計算機類 精密機工具類 医療用機器類 事務用機器類 その他機器類	医薬品・医療用品類 事務用品類 土木・建設・建築材料 警備用装備品類 防衛用装備品類 その他	
物品の販売				
衣服・その他繊維製品類 ゴム・皮革・プラスチック製品類 窯業・土石製品類 非金属・金属製品類 フォーム印刷 その他印刷類 図書類	電子出版物類 紙・紙加工品類 車両類 その他輸送・搬送機械器具類 船舶類 燃料類 家具・什器類	一般・産業用機器類 電気・通信用機器類 電子計算機類 精密機工具類 医療用機器類 事務用機器類 その他機器類	医薬品・医療用品類 事務用品類 土木・建設・建築材料 警備用装備品類 防衛用装備品類 その他	
役務の提供等				
広告・宣伝 写真・製図 調査・研究 情報処理	翻訳・通訳・速記 ソフトウェア開発 会場等の借り上げ 賃貸借	建物管理等各種保守管理 運送 車両整備 船舶整備	電子出版 防衛用装備品類の整備 その他	
物品の買受け				
立木竹	その他			
設備の額				
機械装置類	運搬具類	工具その他	合計	
(千円)	(千円)	(千円)	(千円)	
主要設備の規模				
予算決算及び会計令第70条第3号に該当しないことの誓約				
<input checked="" type="checkbox"/> 予算決算及び会計令第70条第3号に該当しないことを誓約します				
役員等名簿				
役職	氏名	氏名(フリガナ)	性別	生年月日
代表取締役	甲乙 太郎	コウオツ タロウ	男性	昭和50年4月1日
取締役	甲乙 次郎	コウオツ ジロウ	男性	昭和55年6月1日
取締役	甲乙 三郎	コウオツ サブロウ	男性	昭和60年8月1日

14. 添付書類をファイル転送する場合は、「書類をファイル転送します。」の右側にある「はい」をクリックします。
 添付する書類の右側にある「参照」ボタンをクリックし、変更する項目により必要な添付書類を選択します。

◆添付資料について

- ・添付書類は、郵送および持参もできます。申請時に到着する、「資格審査申請確認メール」で送付先省庁の住所、連絡先をご確認ください。
- ・添付書類をファイル転送しない場合は、「書類をファイル転送します。」の右側にある「いいえ」をクリックします。
- ・添付するファイルは、申請する事前に、申請するパソコンのデスクトップ上などに保管してから行ってください。

- 書類をファイル転送する場合
 - ※「調達ポータル」にて登記事項証明書を取得し、当システムに連携している場合、登記事項証明書と外字届（商号又は名称、本社住所）は自動的に添付されるため、手動での添付は不要です。
 - ※開業1年目のため財務諸表を添付できない場合、「開業1年目のため添付なし」をチェックしてください。この場合、財務諸表は添付不要です。



● 書類をファイル転送しない場合

INFORMATION

添付書類をファイル転送する場合には以下の点にご注意下さい。

- ファイル転送する場合には、ご利用の通信回線やファイルの容量等によって時間のかかる場合があります。
- 添付するファイルの容量は、合計3MB(メガバイト)以下にしてください。
- 添付可能なファイル形式は、「PDF」、「GIF」、「JPG」、「JPEG」、「XML」です。
- 公的機関が発行する書類は、発行日から3か月以内のものに限ります。

添付書類をファイル転送しますか？

はい：以下の各書類の電子化ファイルを添付してください。

いいえ：「資格審査申請メール※」を印刷したものに添付書類を添えて送付して下さい。
※「申請」ボタン押下後、担当者のメールアドレスに資格審査申請メールを送信します。

書類をファイル転送します。 はい いいえ

添付する書類のファイルを選択してください。

資格審査結果通知書(写)	<input type="text"/>	参照	クリア
登記事項証明書 (個人:変更事項が確認できる書類)	<input type="text"/>	参照	クリア
財務諸表 (個人:営業用純資本額に関する 書類及び収支計算書)	<input type="text"/>	参照	クリア
その他資料	<input type="text"/>	参照	クリア

登録 申請書入力内容の修正 誓約書・役員等名簿
入力内容の修正 中止

15. 入力した内容に誤りがなければ、「登録」ボタンをクリックします。

◆「戻る」ボタン、「中止」ボタンについて

- ・「戻る」ボタンをクリックすると、「申請書変更届入力」画面に戻ります。
- ・「中止」ボタンをクリックすると、申請が中止され、ホームページに戻ります。

INFORMATION

添付書類をファイル転送する場合には以下の点にご注意下さい。

- ファイル転送する場合には、ご利用の通信回線やファイルの容量等によって時間のかかる場合があります。
- 添付するファイルの容量は、合計3MB(メガバイト)以下にしてください。
- 添付可能なファイル形式は、「PDF」、「GIF」、「JPG」、「JPEG」、「XML」です。
- 公的機関が発行する書類は、発行日から3か月以内のものに限ります。

添付書類をファイル転送しますか？

はい：以下の各書類の電子化ファイルを添付してください。

いいえ：「資格審査申請メール※」を印刷したものに添付書類を添えて送付して下さい。
※「申請」ボタン押下後、担当者のメールアドレスに資格審査申請メールを送信します。

書類をファイル転送します。 はい いいえ

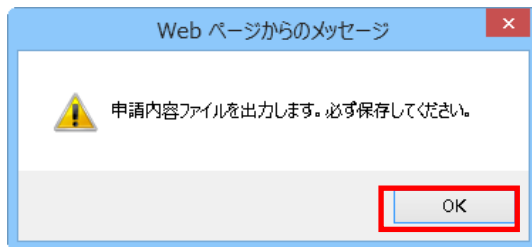
添付する書類のファイルを選択してください。

資格審査結果通知書(写)	C:\temp\資格審査結果通知書.pdf	参照	クリア
登記事項証明書 (個人:変更事項が確認できる書類)	C:\temp\登記事項証明書.pdf	参照	クリア
財務諸表 (個人:営業用純資本額に関する 書類及び収支計算書)	C:\temp\財務諸表.pdf	参照	クリア
その他資料	<input type="text"/>	参照	クリア

登録 申請書入力内容の修正 誓約書・役員等名簿
入力内容の修正 中止

16. 申請内容保存ファイルを出力する旨のポップアップが表示されますので、「OK」ボタンをクリックして申請内容保存ファイルを保存します。

※申請内容保存ファイルについては、P. 52「一時保存ファイル・申請内容保存ファイルについて」を参照してください。



→「申請書変更届登録」画面が表示されます。

17. 「申請書変更届登録」画面に表示される内容を確認し、「申請内容保存ファイルダウンロード」ボタンをクリックして申請内容保存ファイルをダウンロードできます。

◆その他のボタンについて
 ・「ホームへ戻る」ボタンをクリックすると、ホームページに戻ります。

ホーム > インターネットによる申請

ヘルプ

申請内容の変更

[申請内容検索](#) > [申請内容変更届入力](#) > [入力内容の確認](#) > **[申請内容変更届登録](#)** > [申請確認\(メールの確認\)](#)

申請内容変更届登録

ATTENTION

申請内容の変更はまだ完了していません。申請確認を行ってください。
 入力されたメールアドレス宛に、申請確認メールをお送りしました。
 メールの内容を確認し、申請確認を行ってください。
 申請確認を実施していただかないと、申請を受理できないため、必ず行ってください。

添付ファイルを別途提出しなければ、申請は受理されません。

資格申請年度 令和01~02年度
 受付年月日 令和2年12月06日
 受付機関 総務省
 受付機関コード 14969
 受付番号 00002

システムから「資格審査申請確認メール」が送信されます。
 メール本文のリンクをクリックすると、確認完了となります。
 ※確認の手続き及び添付書類の提出を行わない場合申請が受理されませんので、ご注意ください。
 なお、申請後10分経過後でもメールが届かない場合は、下記の間合せにご連絡ください。

以下の「申請内容保存ファイルダウンロード」ボタンをクリックすると、
 申請内容のファイルをPDF形式でダウンロードできます。
 問い合わせ等が必要になる場合があるので、保存又は印刷してください。

申請内容保存ファイルダウンロード

PDFファイルを表示するには、Adobe Readerが必要です。
 Adobe Readerをお持ちでない方は、左のリンクからダウンロードしてください。

Adobe Reader

本申請に関する問い合わせ
 問い合わせの際は、上記の「受付番号」と「受付機関コード」が必要です
 総務省 大臣 官署会計課契約第一係
 〒100-8928
 東京都千代田区霞が関2-1-2
 電話：03-3253-5111

ホームへ戻る

● 申請内容（PDF）例

インターネット資格申請 変更届内容

■ 事業者情報

受付機関コード	14999	受付番号	00106	業者コード	0000100663	資格審査結果通知書 受付年月日	平成30年09月19日
法人番号	9999999999999			申請内容公開	同意あり		
資格申請年度	平成28・29・30						
本社住所	郵便番号	111-1111					
	漢字	東京都千代田区豊が岡1丁目1番1号					
番号又は名称	漢字	株式会社甲乙商事					
代表者	漢字	甲乙 太郎					
担当者	フリガナ	コウオツ ハナコ					
	漢字	甲乙 花子					
	郵便番号	111-1234					
	住所カナ	チヨダケカスミガセキ					
	住所漢字	東京都千代田区豊が岡九丁目9番9号 豊が岡ビルディング5F					
	部署名	営業部					
	E-MAIL	sample@mail.add					
	電話番号	03-1234-5678					
FAX番号	03-2345-6789						
資格審査結果通知書送付先	本社住所宛						

■ 変更内容

本社住所	郵便番号	111-1234					
	フリガナ	チヨダケカスミガセキ					
	漢字	東京都千代田区豊が岡9丁目9番9号					
	変更年月日	平成30年09月19日					
番号又は名称	フリガナ	シュウユウショウジ					
	漢字	株式会社秀優商事					
	漢文字	シ					
	変更年月日	平成30年09月19日					
代表者	役職	代表取締役					
	フリガナ	コウオツ ジロウ					
	漢字	甲乙 次郎					
	変更年月日	平成30年09月19日					

1/3 ページ

■ 競争参加を希望する地域等

変更年月日		平成30年09月19日				
地域		事業者名称	郵便番号	所在地	電話番号	FAX番号
北海道	追加	北海道事業所	333-3333	北海道札幌市中央区三丁目3番3号 札幌ビル303	01-1234-5678	01-2345-6789
東北						
関東・甲信越	変更	株式会社秀峰商事	111-1234	東京都千代田区豊が岡九丁目9番9号 豊が岡ビルディング9F	03-1234-5678	03-2345-6789
東海・北陸						
近畿	削除					
中国						
四国						
九州・沖縄						

■ 希望する資格の種類

変更年月日		平成30年09月19日	
物品の製造	物品の販売	役務の提供等	物品の買受
衣服・その他繊維製品類 ゴム・皮革・プラスチック製品類 窯業・土石製品類 非鉄金属・金属製品類 ブローム印刷 その他印刷類 図書類	衣服・その他繊維製品類 ゴム・皮革・プラスチック製品類 窯業・土石製品類 非鉄金属・金属製品類 ブローム印刷 その他印刷類 図書類	翻訳・通訳・速記 ソフトウェア開発 会場等の借り上げ 賃貸料	その他

■ 設備

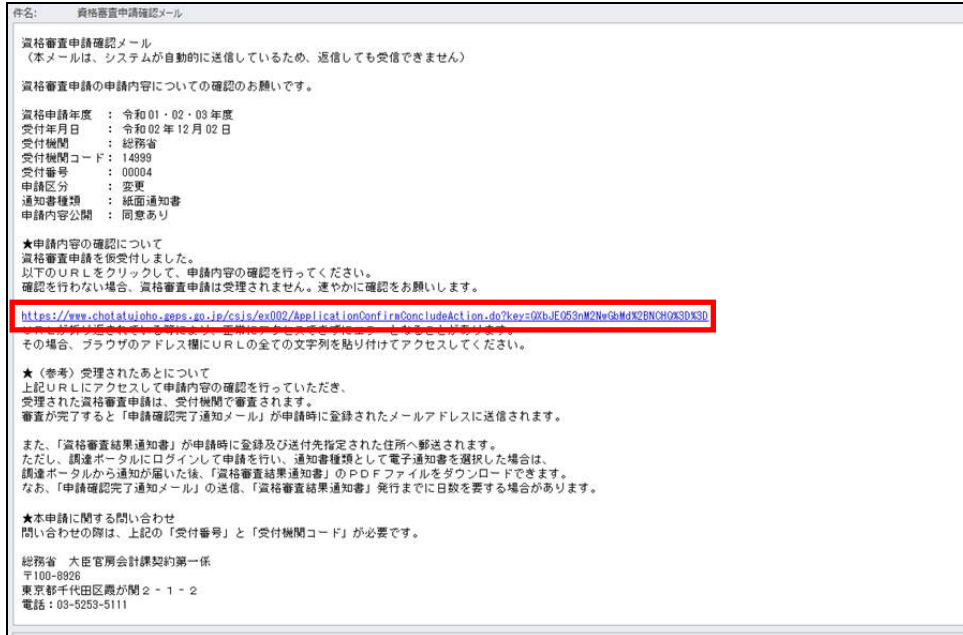
機械装置類	運搬具類	工具その他	合計
(千円)	(千円)	(千円)	(千円)
工業設備の総額			

予算決算及び会計令第70条第3号に該当しないことの誓約				
■ 予算決算及び会計令第70条第3号に該当しないことを誓約します				
役員等名簿				
役職	氏名	氏名(フリガナ)	性別	生年月日
代表取締役	甲乙 太郎	コウイツ タロウ	男性	昭和50年04月01日
取締役	甲乙 次郎	コウイツ ジロウ	男性	昭和55年06月01日
取締役	甲乙 三郎	コウイツ サブロウ	男性	昭和60年08月01日

3/3 ページ

18. システムから、「資格審査申請確認メール」が届きます。メールに記載されている、URL にアクセスし、申請確認を行います。

● 添付書類をファイル転送した場合



● 添付書類をファイル転送しなかった場合

➢ 法人の場合 (例: 「代表者」変更、新たに、「物品の製造」追加)



➤ 個人の場合（例：「商号または名称」変更、新たに、「物品の製造」追加）

件名: 資格審査申請確認メール

資格審査申請確認メール
(本メールは、システムが自動的に送信しているため、返信しても受信できません)

資格審査申請の申請内容についての確認及び添付書類の提出のお願いです。

資格申請年度 : 令和01・02・03年度
 受付年月日 : 令和02年12月02日
 受付機関 : 総務省
 受付機関コード : 14999
 受付番号 : 00005
 申請区分 : 変更
 通知書種類 : 紙面通知書
 申請内容公開 : 同意あり

★申請内容の確認について
 資格審査申請を仮受付しました。
 以下のURLをクリックして、申請内容の確認を行ってください。

<https://www.chotatujoho.geps.go.jp/csjs/ex002/applicationConcludeAction.do?key=J9AB9uKcnQalKQFURa7Qx3Dk39>
 URLが折り返されている等により、正装にアクセスできずエラーとなることがあります。
 その場合、ブラウザのアドレス欄にURLの全ての文字列を貼り付けてアクセスしてください。

★添付書類の提出について
 以下の書類を、下記の提出先に速やかに郵送（書留郵便）又は持参ください。
 郵送の場合、封筒等に「全庁統一資格申請添付書類在中」と朱書きしてください。

- 本メールを印刷したもの
- 資格審査結果通知書（写）
- 登記事項証明書（個人：変更事項が確認できる書類）
- 財務諸表（個人：営業用純資本額に関する書類及び取支計算書）

提出先
 〒100-8926
 東京都千代田区麹町2-1-2
 総務省 大臣官房会計課契約第一係
 電話：03-5253-5111

※確認及び添付書類の提出がない場合、資格審査申請は受理されませんのでご注意ください。

★（参考）受理されたあとについて
 上記URLにアクセスして申請内容の確認を行っていただき、
 受理された資格審査申請は、受付機関で審査されます。
 審査が完了すると「申請確認完了通知メール」が申請時に登録されたメールアドレスに送信されます。

また、「資格審査結果通知書」が申請時に登録及び送付先指定された住所へ郵送されます。
 ただし、調達ポータルにログインして申請を行い、通知書種類として電子通知書を選択した場合は、
 調達ポータルから通知が届いた後、「資格審査結果通知書」のPDFファイルをダウンロードできます。
 なお、「申請確認完了通知メール」の送信、「資格審査結果通知書」発行までに日数を要する場合があります。

★本申請に関する問い合わせ
 問い合わせの際は、上記の「受付番号」と「受付機関コード」が必要です。

総務省 大臣官房会計課契約第一係
 〒100-8926
 東京都千代田区麹町2-1-2
 電話：03-5253-5111

→申請確認完了後、「申請確認（メールの確認）」画面が表示されます。

※「資格審査申請確認メール」の本文内で、URL が折り返されている場合等は、2 行目以降が正常にアクセスされず、以下のエラー画面が表示されることがあります。お使いのブラウザのアドレス欄に URL の全ての文字列を貼り付けていただくと、正常にアクセスが可能です。

- URL クリック時にエラーとなった場合の画面

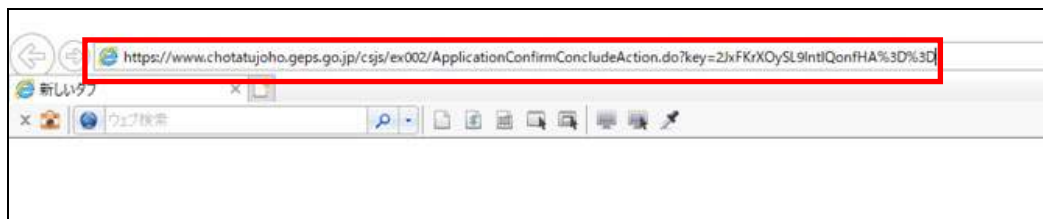


※URL の https:// の文字列から、%3D%3D までの文字列を 1 行で貼り付けます。

※使用可能なブラウザは、P. 8 「1.2.2 OS・ブラウザの推奨バージョンについて」をご参照ください。

下記画面は Internet Explorer11 の例です。

- メール本文にある URL をブラウザで 1 行に貼り付けた画面



● 申請確認（メールの確認）画面

申請受付完了

申請確認（メールの確認）

資格申請年度	令和01・02・03 年度
受付年月日	令和02年04月08日
受付機関	庁内機関
受付機関コード	00000
受付番号	00003

申請受付完了通知

メールによる本人確認が完了いたしました。
これから受付機関において審査を行います。
審査完了後、審査完了通知をメールで致します。

※画面を終了する場合は、右上の×ボタンでブラウザを終了してください。

資格審査実施に係る照会等

当資格審査実施に係る照会等は、受付機関あて申出願います。
照会等には、申請年度、受付機関コード、受付番号が必要です。
申請年度、受付機関コード、受付番号はこのページの上部に記載しています。

本申請に関する問合せ先

受付機関 庁内機関

以上で、インターネットによる申請内容の変更は完了です。

※添付書類をファイル転送しなかった場合、添付書類を「資格審査申請確認メール」に記載のある送付先の省庁へ郵送してください。

※受付窓口で審査が完了した事業者には、「資格審査完了通知メール」が送信されます。

● 資格審査完了通知メール



※審査結果は資格審査結果通知書送付先で選択された住所（代表者もしくは担当者）宛に郵送されます。

ただし、調達ポータルにログインして申請を行い、通知書種類として電子通知書を選択した場合は、調達ポータルから通知が届いた後、「資格審査結果通知書」のPDFファイルをダウンロードできます。

※一時保存ファイル・申請内容保存ファイルについて

・申請書内容一時保存ファイル

「申請内容変更届入力」画面で「申請書内容一時保存」ボタンをクリックすると、それまでに入力した申請書の内容を XML ファイルに保存することができます。

初期ファイル名は「shinsei_temp_YYYYMMDDHHMISS（年月日時分秒）.xml」（例：shinsei_temp_20180401123045.xml）が設定されています。（保存時に変更することもできます。）

・役員等名簿一時保存ファイル

「代表者氏名」に変更がある場合、「申請内容変更届入力（誓約書・役員等名簿）」画面で「役員等名簿一時保存」ボタンをクリックすると、それまでに入力した役員等名簿の内容を XML ファイルに保存することができます。

初期ファイル名は「yakuinn_temp_YYYYMMDDHHMISS（年月日時分秒）.xml」（例：yakuinn_temp_20180401123045.xml）が設定されています。（保存時に変更することもできます。）

・申請内容保存ファイル

「入力内容の確認」画面で「申請」ボタンをクリックすると、申請書内容の XML ファイルと申請内容の PDF ファイルが出力されますので、必ず保存してください。

初期ファイル名は「shinsei_YYYYMMDDHHMISS（年月日時分秒）.xml」（例：shinsei_20180401123045.xml）が設定されています。（保存時に変更することもできます。）

なお、「代表者氏名」に変更があり、役員等名簿を入力した場合、申請書内容・役員等名簿内容の XML ファイルが ZIP 形式で出力されます。

初期ファイル名は「shinseinaiyo_YYYYMMDDHHMISS（年月日時分秒）.zip」（例：shinseinaiyo_20180401123045.zip）が設定されています。（保存時に変更することもできます。）

ZIP ファイルには以下のファイルが格納されています。

・申請内容保存ファイル（申請書内容）：申請書内容の XML ファイル

ファイル名は「shinsei_YYYYMMDDHHMISS（年月日時分秒）.xml」（例：shinsei_20180401123045.xml）が設定されています。

・申請内容保存ファイル（役員等名簿）：役員等名簿内容の XML ファイル

ファイル名は「yakuinn_YYYYMMDDHHMISS（年月日時分秒）.xml」（例：yakuinn_20180401123045.xml）が設定されています。

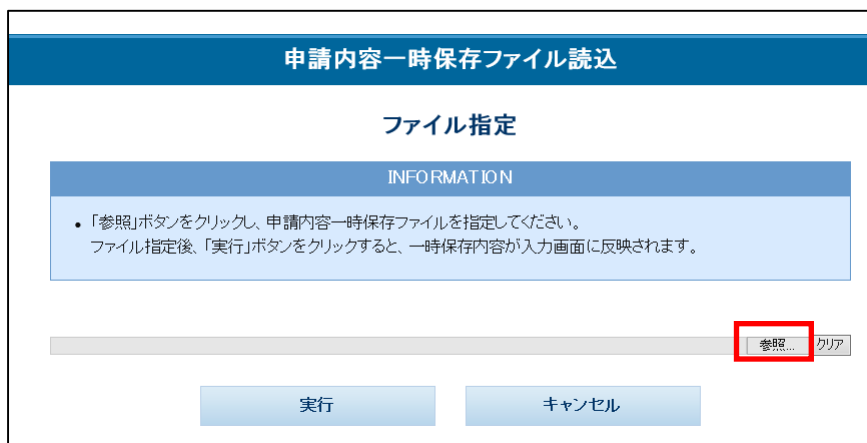
・申請内容保存ファイル（申請内容 PDF）：申請内容の PDF ファイル

ファイル名は「shinseinaiyo_YYYYMMDDHHMISS（年月日時分秒）.pdf」（例：shinseinaiyo_20180401123045.pdf）が設定されています。

※各 XML ファイルの中身は暗号化されていますので、編集しないでください。編集した場合、読み込みができなくなります。

※一時保存ファイル・申請内容保存ファイルの読み込み

- ・ 申請書内容一時保存ファイル、申請内容保存ファイル（申請書内容）
「申請内容変更届入力」画面で「一時保存ファイル読込」ボタンをクリックすると、「ファイル指定」画面が開きますので、「参照」ボタンをクリックして、読み込みたい申請書内容一時保存ファイルまたは申請内容保存ファイル（申請書内容）を指定してください。



ファイル指定後、「実行」ボタンをクリックすると、「申請内容変更届入力」画面にファイルの内容が反映されます。



- ・ 役員等名簿一時保存ファイル、申請内容保存ファイル（役員等名簿）

「代表者氏名」に変更がある場合、「申請内容変更届入力（誓約書・役員等名簿）」画面で「役員等名簿一時保存ファイル読込」ボタンをクリックすると、「ファイル指定」画面が開きますので、「参照」ボタンをクリックして、読み込みたい役員等名簿一時保存ファイルまたは申請内容保存ファイル（役員等名簿）を指定してください。

The screenshot shows a web interface with a blue header '役員等名簿一時保存ファイル読込' and a sub-header 'ファイル指定'. Below is an 'INFORMATION' box with instructions: 「参照」ボタンをクリックし、役員等名簿一時保存ファイルを指定してください。ファイル指定後、「実行」ボタンをクリックすると、一時保存内容が入力画面に反映されます。 At the bottom, there is a file selection area with a '参照' button highlighted in red, and two buttons: '実行' (Execute) and 'キャンセル' (Cancel).

ファイル指定後、「実行」ボタンをクリックすると、「申請内容変更届入力（誓約書・役員等名簿）」画面にファイルの内容が反映されます。

This screenshot is similar to the previous one, but the '実行' (Execute) button is now highlighted with a red box. The file selection area shows a file path: 'C:\yakuinn_temp_20180310284838.xml' and a '参照' button.

※前回申請内容を画面で確認する

前回申請時にダウンロードした申請内容保存ファイルを保有している場合、上記「※一時保存ファイル・申請内容保存ファイルの読み込み」と同様の方法で申請内容保存ファイルを読み込ませることで、前回申請内容を画面に表示し、確認することができます。

・「調達ポータル」にログインして申請する場合

※当サイトの「ホーム」から申請する方法については、P.14 を参照してください。

※前回の申請を「調達ポータル」にログインして「登記事項証明書の自動連携あり」で行った場合、変更申請も「調達ポータル」から登記事項証明書を自動連携して行ってください。

前回の申請を当サイトの「ホーム」から、または「調達ポータル」にログインして「登記事項証明書の自動連携なし」で行った場合、変更申請も登記事項証明書の自動連携をせずに行ってください。

登記事項証明書の自動連携有無が前回の申請と異なると、住所形式の違いによるエラーが起こることがあります。

1. 「調達ポータル」にログインし、統一資格審査申請を選択後、主に入札参加を予定している案件の省庁をクリックします。

※申請は各省庁のいずれか1つに行ってください。

※操作方法は「調達ポータル」サイトを参照してください。

・調達ポータル

URL: <https://www.p-portal.go.jp/>

2. 「申請区分選択」画面が表示されますので、「変更申請」を選択し、「次へ」ボタンをクリックします。

→ 「通知書種類選択」画面が表示されます。

3. 統一資格審査が完了した際に発行される結果通知書の種類を選択します。
「電子通知書（PDF）を調達ポータルからダウンロード」「紙面通知書を本社または担当者宛てに郵送」のいずれかを選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

※「電子通知書（PDF）を調達ポータルからダウンロード」を選択すると、審査完了時に調達ポータルに通知が届き、調達ポータルから電子通知書をPDFファイル形式でダウンロードできます。（紙面通知書は発行されません。）

※「紙面通知書を本社または担当者宛てに郵送」を選択すると、申請時に指定する宛先（本社または担当者）に紙面通知書が郵送されます。

※選択内容は変更できませんのでご注意ください。

◆「戻る」ボタンについて

・「戻る」ボタンをクリックすると、「申請区分選択」画面に戻ります。

ホーム > インターネットによる申請

資格審査結果通知書種類選択

通知書種類選択

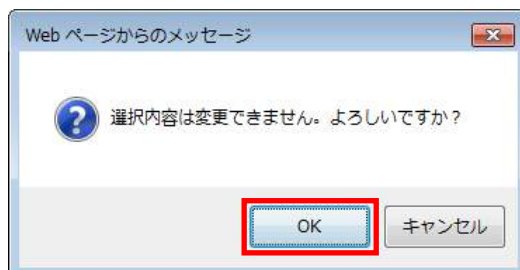
INFORMATION

- 統一資格審査が完了した際に発行される結果通知書の種類を選択してください。
- 「電子通知書(PDF)を調達ポータルからダウンロード」を選択すると、審査完了時に調達ポータルに通知が届き、調達ポータルから電子通知書をPDFファイル形式でダウンロードできます。
- 「紙面通知書を本社または担当者宛てに郵送」を選択すると、申請時に指定する宛先(本社または担当者)に紙面通知書が郵送されます。
- 選択内容は変更できませんのでご注意ください。

電子通知書(PDF)を調達ポータルからダウンロード (紙面通知書は発行されません) 紙面通知書を本社または担当者宛てに郵送

次へ 戻る

4. ポップアップが表示されますので、選択内容を確認し、「OK」ボタンをクリックします。



→「公開同意選択」画面が表示されます。

5. 申請内容および添付書類の地方公共団体への公開可否を選択し、変更する申請内容の検索条件を入力します。

この操作は当サイトの「ホーム」から申請する場合と同一ですので、「当サイトの「ホーム」から申請する場合」の4~7 (P. 17~19) を参考してください。

→ 「申請書変更届入力」画面が表示されます。(外字がない場合)

→ 「外字変換入力」画面が表示されます。(外字がある場合)

6. 外字がある場合、「外字変換入力」画面が表示されますので、システム対応文字を入力し、「確認」ボタンをクリックしてください。

ホーム > インターネットによる申請

外字変換登録

外字変換入力

INFORMATION

- 連携された登記事項証明書情報の「商号又は名称」または「本社住所」に外字が含まれていますので、対応するシステム対応文字 (JIS第一水準及び第二水準) を入力し、「確認」ボタンを押してください。
- 「商号又は名称」または「本社住所」の外字については、下記の入力をもって外字届を代替しますので、外字届の添付は不要です。
ただし、「代表者氏名」に外字が含まれる場合、別途外字届が必要です。

外字が含まれる項目	外字	システム対応文字
商号又は名称	高	高
本社住所	崎	崎

確認 戻る

→ 「外字変換確認」画面が表示されます。

7. 「外字変換確認」画面が表示されますので、「登録」ボタンをクリックしてください。その後、確認ポップアップ画面の「OK」ボタンをクリックしてください。

ホーム > インターネットによる申請

外字変換登録

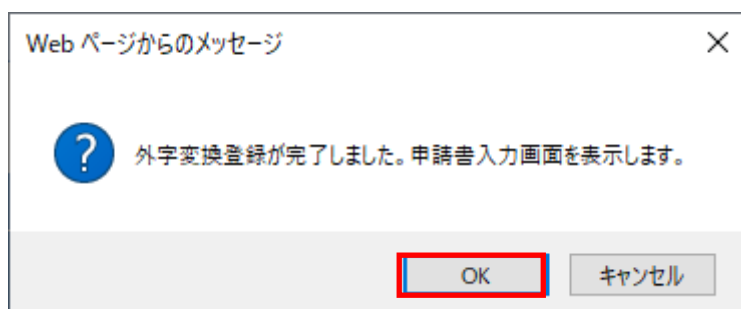
外字変換確認

INFORMATION

- 前画面で入力したシステム対応文字を確認し、「登録」ボタンを押してください。

外字が含まれる項目	外字	システム対応文字
商号又は名称	高	高
本社住所	崎	崎

登録 戻る



→「申請書変更届入力」画面が表示されます。

「申請書変更届入力」画面以降の操作は当サイトの「ホーム」から申請する場合と同一ですので、「当サイトの「ホーム」から申請する場合」の 8 以降 (P. 20～) を参照してください。

※「調達ポータル」にログインして申請する場合の留意点

- ・「調達ポータル」に業者コード・法人番号を登録したうえで、「調達ポータル」にログインして申請（自動連携なし）した場合、「申請内容検索」画面および「申請書入力」画面に業者コード、登録済の資格者情報、法人番号、法人番号に対応する本社住所（漢字）、商号又は名称（フリガナ）、商号又は名称（漢字）および郵便番号が自動的に表示されます。
表示内容に問題がある場合、当サイトでの修正はできませんので、調達ポータルに登録されている業者コード・法人番号をご確認ください。

- ・「調達ポータル」に法人番号・登記事項証明書を登録・取得したうえで、「調達ポータル」にログインして申請した場合、「申請書入力」画面に業者コード、登録済の資格者情報、法人番号、登記事項証明書情報に対応する本社住所（漢字）、商号又は名称（漢字）、設立年月日、法人番号に対応する商号又は名称（フリガナ）、郵便番号が自動的に表示されます。
表示内容に問題がある場合、当サイトでの修正はできませんので、調達ポータルに登録・取得されている業者コード・法人番号・登記事項証明書をご確認ください。

「申請書入力」画面の「登記事項証明書情報表示」ボタンをクリックすることで、登記事項証明書情報を表示することができます。

申請内容変更届入力

INFORMATION

- 変更届に必要な事項を入力してください。
- ※のついた項目は必須事項です。
- 「申請書内容一時保存」ボタンをクリックすると、申請内容の一時保存ファイルが保存できます。
- すでに申請内容の一時保存ファイルを保有している場合、「一時保存ファイル読込」ボタンをクリックし、ファイルを指定することで、一時保存した申請内容を画面に反映させることができます。
- 前回申請時にダウンロードした申請内容保存ファイルを保有している場合、「一時保存ファイル読込」ボタンをクリックし、ファイルを指定することで、前回申請内容を画面に表示させることができます。
- 画面右上の「ヘルプ」リンクを押すと、申請ガイドが表示されます。

登記事項証明書情報表示

→「登記情報一覧」画面が表示されます。

「調達ポータル」から連携されている登記事項証明書情報は「登記情報一覧」画面に表示されています。

ホーム > インターネットによる申請

申請内容の変更

登記情報表示

INFORMATION

- 調達ポータルで取得した登記情報の一部を表示しています。
- 本登記情報は、全省庁統一資格審査の申請情報の入力以外の目的で利用することはできません。

- 本店:
東京都千代田区千代田1丁目1番1号
- 商号:
株式会社甲乙商事
- 役員に関する事項:
代表取締役 甲乙 次郎
取締役 甲乙 次郎
取締役 甲乙 三郎
- 会社成立の年月日:
平成28年 8月21日
- 支店に関する事項:
1 大阪市中央区大手前2丁目2番2号 中央ビル202
- 目的:
1 家庭電器用品の製造及び販売
2 家具、什器類の製造及び販売
3 光学機器の販売
4 前各号に附帯する一切の事業
- 資本金の額:
金500万円

閉じる

- ・以下のエラーメッセージが表示された場合は、調達ポータルに登録されている業者コード・法人番号と当サイトの登録情報に不整合があります。調達ポータルに登録されている業者コード・法人番号をご確認ください。

エラーメッセージ	説明
法人番号が存在しません。調達ポータルに登録されている法人番号を確認してください。	調達ポータルに登録されている法人番号が、国税庁法人番号公表サイトに存在しません。調達ポータルに登録されている法人番号が有効なものであるか確認してください。
同一法人番号の申請書情報が既に登録されています。調達ポータルに登録されている法人番号を確認してください。	調達ポータルに登録されている法人番号を用いた申請がすでに実施されています。すでに申請を行っていないか、もしくは調達ポータルに登録されている法人番号が誤っていないかを確認してください。
入力された法人番号を利用している資格者が存在します。同一の申請者の可能性があるため登録を行うことが出来ません。調達ポータルに登録されている法人番号を確認してください。	調達ポータルに登録されている法人番号を用いた資格がすでに登録されています。すでに資格を保有していないか、もしくは調達ポータルに登録されている法人番号が誤っていないかを確認してください。
統一資格と調達ポータルに登録されている法人番号が異なります。「法人番号」欄に表示されている法人番号が正しいかご確認ください。	調達ポータルに登録されている統一資格にひもづく法人番号と、調達ポータルに登録されている法人番号が異なります。「法人番号」欄に表示されている法人番号が誤っている場合は、調達ポータルに登録されている法人番号が誤っていないかを確認してください。
選択された申請対象有効期間の申請を行う場合、調達ポータルに登録されている業者コードを利用してください。	選択された申請対象有効期間の申請は、すでに保有している資格と重複します。(前期資格または当期資格をお持ちにもかかわらず、当期資格を申請しようとしている等) 資格内容に変更がある場合、調達ポータルに登録されている統一資格に対して更新／変更申請を行う必要がありますので、画面に自動的に表示された業者コードを利用して申請を行ってください。

- ・以下のエラーメッセージが表示された場合は、調達ポータルで取得した登記事項証明書で当サイトへの申請ができません。調達ポータルで取得した登記事項証明書をご確認ください。

エラーメッセージ	説明
<p>登記情報が複数存在しています。本店移転登記や組織変更登記が処理中の場合、登記自動連携による申請はできません。</p>	<p>調達ポータルで取得した登記事項証明書が複数存在します。 調達ポータルで登記事項証明書の取得状況を確認し、本店移転登記や組織変更登記が処理完了した場合、再度登記事項証明書の取得依頼をしてください。</p>
<p>登記事項証明書情報が存在しません。調達ポータルで登記事項証明書の取得状況を確認してください。</p>	<p>調達ポータルで登記事項証明書情報が存在しません。 調達ポータルで登記事項証明書の取得状況を確認してください。</p>
<p>登記事項証明書情報を取得してから3か月以上経過しているため、申請に利用できません。調達ポータルで再度登記事項証明書の取得依頼をしてください。</p>	<p>調達ポータルで取得した登記事項証明書は3ヶ月以上経過しています。 調達ポータルで登記事項証明書の取得状況を確認し、再度登記事項証明書の取得依頼をしてください。</p>

- ・「通知書種類選択」画面で「電子通知書（PDF）を調達ポータルからダウンロード」を選択した場合、「申請書入力」画面の「資格審査結果通知書送付先」は対象外のため、グレーアウトされ選択できません。
- ・通知書が発行されると、調達ポータルに通知が届きます。

※電子通知書のダウンロードについて

「通知書種類選択」画面で「電子通知書（PDF）を調達ポータルからダウンロード」を選択した場合、審査完了時に調達ポータルに通知が届き、調達ポータルの「あなたへの通知を確認」から電子通知書をPDF ファイル形式でダウンロードできます。調達ポータルの操作方法については、調達ポータル操作ガイド「あなたへの通知を確認」をご参照ください。

※電子通知書ダウンロード時のエラーメッセージについて

調達ポータルから電子通知書をダウンロードする際にエラーメッセージが表示された場合、以下をご確認ください。

エラーメッセージ	説明
指定された通知書は有効期間外のためダウンロードできません。	通知書は資格の有効期間内のみダウンロードが可能です。ダウンロードしようとしている通知書の資格有効期間をご確認ください。
指定された通知書は、資格が停止または取消されているためダウンロードできません。	通知書は資格が有効な場合のみダウンロードが可能です。ダウンロードしようとする通知書の資格が有効であるか（停止または取消がされていないか）をご確認ください。