

【システム申請用】 滋賀県物品・役務および庁舎等管理業務に係る 競争入札参加資格審査

新規申請手続きの手引き

この手引きは、「滋賀県が発注する物品の買入れもしくは売払いもしくは物品の製造もしくは修繕の請負の契約または役務の提供に係る契約（建設工事その他知事が別に定めるものに係る契約を除く。）に係る一般競争入札および指名競争入札」に参加するための資格を新たに得ようとする方を対象にしたものです。

申請される方は、以下の事項に留意のうえ手続きしてください。

※ 以前は「物品・役務」と「庁舎等管理業務」では、それぞれ資格申請が必要でしたが、手続きを一本化しています。庁舎等管理業務（警備、清掃、環境衛生管理、運転監視、設備保守・点検）に係る入札等に参加を希望される場合も、この手引きにより競争入札参加資格審査申請を行ってください。

＜有効期間：登録日～令和8年9月30日分＞

滋賀県会計管理局管理課

目 次

1	この手引きに係る競争入札参加資格審査の対象者.....	3
2	競争入札参加資格審査申請書を提出することができない者.....	3
3	申請受付期間および資格有効期間.....	3
4	資格申請システムによる手続の流れ.....	4
5	申請にあたっての留意事項.....	4
6	問合せ先.....	5
7	資格申請システムへのログイン.....	5
(1)	予備登録.....	5
(2)	ログイン.....	8
8	資格申請システム入力要領および留意事項.....	9
(1)	全般的留意事項.....	9
(2)	基本情報入力画面.....	10
(3)	営業所等情報登録画面.....	11
(4)	委任先選択画面.....	14
(5)	希望営業種目選択.....	14
(6)	営業概要入力画面.....	16
(7)	環境認証・その他の事項入力画面.....	17
(8)	提出内容確認画面.....	20
(9)	申請完了画面.....	20
(10)	審査状況の確認.....	21
9	郵送書類の解説.....	22
10	申請書類に不備があった場合.....	25
11	結果通知.....	28
12	電子入札システムへのログイン.....	29
13	その他.....	32

1 この手引きに係る競争入札参加資格審査の対象者

「滋賀県物品・役務および庁舎等管理業務に係る競争入札参加資格者名簿」に新たに登録を希望する方または期間内に更新申請を行わなかったため有効期間切れとなった方で、資格申請システムを利用して申請される方です。

2 競争入札参加資格審査申請書を提出することができない者

- (1) 競争入札および随意契約による見積合せ（以下「入札等」という。）に係る契約を締結する能力を有しない者および破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- (2) 営業に関し許可、認可等を必要とする場合において、当該許可、認可等を得ていない者
- (3) 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。以下「法」という。）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）のほか、次のいずれかに該当する者
 - ア 法第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）
 - イ 自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を与える目的をもって、暴力団または暴力団員を利用している者
 - ウ 暴力団または暴力団員に対して資金等を供給し、または便宜を供与するなど、直接的もしくは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、または関与している者
 - エ 暴力団または暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
 - オ 暴力団、暴力団員または上記イからエまでのいずれかに該当する者であることを知りながら、これを不当に利用するなどしている者
 - カ 役員等（入札に参加する者の代表者もしくは役員またはこれらの者から県との取引上の一切の権限を委任された代理人をいう。）に暴力団員または上記イからオまでのいずれかに該当する者がいる法人
 - キ 入札に参加する個人から県との取引上の一切の権限を委任された代理人が暴力団員または上記イからオまでのいずれかに該当する者である場合における当該個人
 - ク 暴力団員または上記イからオまでのいずれかに該当する者がその経営に実質的に関与している者

3 申請受付期間および資格有効期間

- (1) 申請受付期間
申請は随時受付けています。（ただし、土曜日、日曜日、国民の祝日および年末年始は除く。）
申請内容および提出書類に不備等がないことを県が確認した時点で受理となり、申請書を受理してから資格審査の結果を通知するまで、**通常3週間程度を要します**。御了承ください。
- (2) 資格有効期間
競争入札参加資格者名簿に登録された場合の資格の有効期間は、**登録日から令和8年9月30日まで**です。

(3) 次回の更新手続き

今回の申請により登録された資格に係る次回の更新受付は、令和8年5月初旬頃より開始します。引き続き競争入札参加資格者名簿への登録を希望される場合は全員更新申請が必要です。

4 資格申請システムによる手続の流れ

滋賀県物品・役務に係る競争入札参加資格の申請をシステムにより行う場合の流れは、以下のとおりです。

- (1) 資格申請システムにログインしてください。（詳細は、「[7 資格申請システムへのログイン](#)」を参照してください。）
- (2) 「新規申請」から必要情報を入力してください。（各項目の入力記載要領については、「[8 資格申請システム入力要領および留意事項](#)」を参照してください。）
- (3) 入力完了後資格申請システムから「申請確認書および申請内容」を印刷し、提出書類と合わせて速やかに郵送してください。（提出書類については、「[9 郵送書類の解説](#)」を参照してください。）

※ 書類を提出される前に、必ず別紙「提出書類一覧表（資格申請システム申請用）」により不足がないか確認してください。

書類の送付先	〒520-8577 滋賀県大津市京町四丁目 1-1 滋賀県会計管理局管理課エコオフィス係 ※封筒に「 新規申請在中 」と朱書きし、郵送してください。
書類の受付時間	8時30分～12時00分、13時00分～17時15分

- (4) 郵送書類が到着次第、審査を開始します。不備等があった場合の取扱いについては、「[10 申請書類に不備があった場合](#)」を御確認ください。
- (5) 結果の通知等については、「[11 結果通知](#)」を御確認ください。

5 申請にあたっての留意事項

- (1) 提出書類に不備があった場合は、受理いたしません。来庁を求める場合や返却する場合がありますので、不備のないようにしてください。
- (2) 提出書類に虚偽の事項を記載したことが判明した場合は、入札参加資格を取り消すことがあります。
- (3) 競争入札参加資格者名簿は公表します。また、申請内容や審査結果は、原則として公開の対象となります。
- (4) 暴力団等を排除する措置を講ずるために、申請に係る情報を滋賀県警察本部に提供、または、滋賀県警察本部に対する照会に使用することがあります。
- (5) 希望する営業種目について、法令等により物品の販売、役務の提供等に許可・認可等が義務付けられているものについては、その許可・認可等を有していることを条件としています。また、入札等の案件ごとに許認可等の証明書（写し）の提出を求めることがあります。

- (6) 競争入札参加資格者名簿に登録されても、直ちに入札参加の機会が得られるというものではありません。お間違いないように御留意願います。
- (7) 登録内容に変更が生じた場合は、変更届の提出が必要となります。
- (8) 申請書類をファイルに綴じる必要はありません。

6 問合せ先

- (1) 入札参加資格審査、制度に関すること
滋賀県会計管理局管理課エコオフィス係
電話：０７７－５２８－４３１４ メールアドレス：ka10@pref.shiga.lg.jp
応対時間：平日 月曜日から金曜日 午前９時から午後５時まで
- (2) 資格申請システムの操作、システムの事前準備に関すること
滋賀県物品・役務電子調達システム ヘルプデスク
電話：０５０－２０１８－０８２８
応対時間：平日 月曜日から金曜日 午前９時から午後５時まで（正午から午後１時は除く）

7 資格申請システムへのログイン

(1) 予備登録

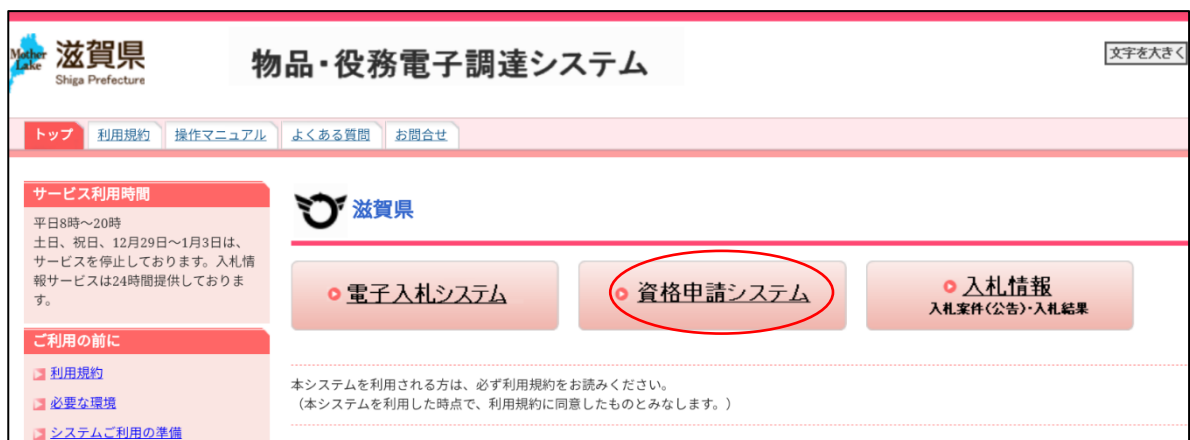
期間内に更新申請を行わなかったため有効期間切れとなった方は、[\(2\) ログイン](#)からはじめてください。

ア いずれかの方法で滋賀県物品・役務電子調達システムにアクセスしてください。

(ア) 滋賀県物品・役務電子調達システムURL：<https://shiga.efftis.jp/25000/>

(イ) 滋賀県ホームページ (<https://www.pref.shiga.lg.jp/>) → 「事業者の方」 → 「入札・売却・指定管理」 → 「入札関連情報」 → 「滋賀県物品・役務電子調達システム」 → 滋賀県物品・役務電子調達システム入口

イ 資格申請システムをクリックし、予備登録画面に移行してください。



資格申請システム

ログイン

ユーザID、パスワードをお持ちでない場合は、こちらから予備登録を行ってください。

ユーザID

パスワード

[ユーザID、パスワードが不明なときは](#)

トップ画面へ戻る
リセット
ログイン

ウ 情報を入力し、「確認画面へ」を押下してください。

資格申請システム トップ画面へ戻る

予備登録

予備登録
→
予備登録確認
→
予備登録受付

(1) 次の欄に貴企業の情報を入力してください。

商号または名称 *		
代表者職名 *		個人の場合は「代表」と記入してください。
代表者氏名 *		姓と名前の間は一字空けて入力してください。 外字については、「ひらがな」または「類似の文字（正字体）」で記載してください。
本社所在地 *	郵便番号 - 都道府県 滋賀県 市町村 地名／番地／ビル名等	

担当者メールアドレス *

担当者メールアドレス (確認用) *

入力されたメールアドレスに、shiga-system@efftis.jp からメールを送信します。
メールアドレスをお持ちでない場合は、ヘルプデスクにご相談ください。

確認のため、上と同じメールアドレスをもう一度入力してください。

半角6文字以上、20文字以内。

確認のため、上と同じパスワードをもう一度入力してください。

(2) 任意パスワードを(0-9、a-zから)入力してください。

ログイン用パスワード *

ログイン用パスワード (確認用) *

半角6文字以上、20文字以内。

確認のため、上と同じパスワードをもう一度入力してください。

(3) 「確認画面へ」ボタンを押してください。

トップ画面へ戻る
リセット
確認画面へ

エ 登録内容を確認いただき、「登録」ボタンを押下してください。

入力はまだ完了していません。

以下の内容をご確認のうえ、「登録」ボタンを押してください。

商号または名称	[REDACTED]
代表者職名	[REDACTED]
代表者氏名	[REDACTED]
本社所在地	520-8861 滋賀県大津市京町四丁目1-1
本社電話番号	077-528-4314
担当者氏名	[REDACTED]
担当者電話番号	077-528-4314
担当者メールアドレス	[REDACTED]

ログイン用パスワード [REDACTED]

登録

オ ログイン用パスワードは以降表示されませんので、印刷し保管してください。

予備登録受付		
予備登録	予備登録確認	予備登録受付
確認メールをお送りしました。メールが届くまでに数分かかる場合があります。 この画面は必ず印刷し、保管してください。 届いたメールに記載されているURL(アドレス)にアクセスすると、予備登録が完了します。メールの有効期間は3日間です。期間内に完了させてください。		
商号または名称	[REDACTED]	
代表者職名	[REDACTED]	
代表者氏名	[REDACTED]	
本社所在地	520-8861 滋賀県大津市京町四丁目 1 - 1	
本社電話番号	077-528-4314	
担当者氏名	[REDACTED]	
担当者電話番号	077-528-4314	
担当者メールアドレス	[REDACTED]	
ログイン用パスワード	[REDACTED]	
印刷		トップ画面へ戻

カ 入力いただいたメールアドレスに「メールアドレス確認用 URL 通知」のメールが届きますので3日以内に確認用 URL にアクセスしてください。

差出人： "競争入札参加資格申請受付システム メール通知" <shiga-system@efftis.jp>
宛先： [REDACTED]
CC：
件名： メールアドレス確認用URL通知
日時： [REDACTED]

[REDACTED] 御中
[REDACTED] 様

このメールは [REDACTED] 様の依頼により送信しました。

下記の確認用URLにアクセスし、ユーザID・パスワード発行・再発行の手続きを完了させてください。

確認用URLにアクセスすると、ユーザIDおよびログイン用パスワードを記載したメールが自動的に送信されます。

確認用URL：
<https://shiga.efftis.jp/25000/[REDACTED]>

注意：確認用URLには有効期限があります。有効期限を超えた場合は、手続きを初めからやり直してください。

- キ 確認用URLにアクセス後、同じメールアドレスにID・パスワード通知が届きます。
このIDとパスワードは、滋賀県物品・役務電子調達システムを利用する事業者の方を特定し、
確認するために必要となる非常に大切なものです。他人に漏らしたり、紛失したりしないよう、
各自厳重に管理をお願いします。（他人に知られると悪用されるおそれがあります。）

差出人： "競争入札参加資格申請受付システム メール通知" <shiga-system@efftis.jp>
宛先： XXXXXXXXXX
CC：
件名： ID・パスワード通知
日時： XXXXXXXXXX

XXXXXXXXXX 御中
XXXXXXXXXX 様

このメールは XXXXXXXXXX 様の依頼により送信しました。

ユーザIDおよびパスワードを通知いたします。
下記のユーザIDおよびログイン用パスワードでログインし、本申請の登録をしてください。

ユーザID : hXXXXXXXXXX
ログイン用パスワード : （予備登録時に入力されたパスワードです。）

(2) ログイン

- ア 滋賀県物品・役務電子調達システムの資格申請システムのログインページで「ユーザID（hから始まるもの）」と「ログイン用パスワード」を入力しログインしてください。

滋賀県
Shiga Prefecture

物品・役務電子調達システム

文字を大きく

トップ 利用規約 操作マニュアル よくある質問 お問い合わせ

サービス利用時間
平日8時～20時
土日、祝日、12月29日～1月3日は、
サービスを停止しております。入札情
報サービスは24時間提供してありま
す。

ご利用の前に
☑ 利用規約
☑ 必要な環境
☑ システムご利用の準備

滋賀県

電子入札システム 資格申請システム 入札情報
入札案件(公告)・入札結果

本システムを利用される方は、必ず利用規約をお読みください。
(本システムを利用した時点で、利用規約に同意したものとみなします。)

資格申請システム

ログイン

ユーザID、パスワードをお持ちでない場合は[こちらから](#)予備登録を行ってください。

ユーザID パスワード

[ユーザID、パスワードが不明なときは](#)

トップ画面へ戻る リセット ログイン

イ ログインに成功すると次のような画面が表示されます。「令和6年10月～令和8年9月」のタブが選択されていることを確認のうえ「新規申請」を押下してください。

ウ 長期間ログイン用パスワードを変更されていない場合、ログイン時に以下のような案内が表示されますので、パスワードを更新いただくか、「メニューへ戻る」を押下してください。

8 資格申請システム入力要領および留意事項

(1) 全般的留意事項

- ア 入力については画面に表示されている全角文字、半角文字等の指示に従い入力してください。数字はすべて算用数字を入力してください。
- イ 入力画面に「※」が付いている項目は必須です。入力しないと完了できません。
- ウ 外字が含まれる名称については、常用漢字に置き換えて入力してください。
- エ 操作の詳細については、操作マニュアルをご覧ください。（[システムのトップページ](#)に掲載しています。）

(2) 基本情報入力画面

資格申請システム
メニューへ戻る

平成30年10月～32年9月 新規申請
更新申請 個人

基本情報入力画面

基本情報 → 営業所一覧 → 委任先 → 希望営業種目 → 営業概要 → 環境その他 → 提出内容確認

戻る
一時保存
次へ

* 必須入力

申請者の情報	
法人/個人	* ☐ 法人 ☐ 個人
所在地	郵便番号 [000] - [0000] 都道府県 [滋賀県] 市町村 [大津市] 地名/番地/ビル名等 [0-0-0]
登記上の所在地	☐ 上に同じ 郵便番号 [] - [] 都道府県 [] 市町村 [] 地名/番地/ビル名等 []
商号または名称	* 更新申請 個人
商号または名称ふりがな	* [] 「かぶしきかいしゃ」、「まいだんほうじん」等は記入不要
代表者職名	* 代表取締役
代表者氏名	* 代表 氏名
代表者氏名ふりがな	* []
電話番号	* [000] - [000] - [0000]
FAX番号	[] - [] - []
メールアドレス	* []
ホームページアドレス	[]

個人を選択した場合は入力不可。

委任先営業所が無い場合は、電子入力に関するメールの送信先となります。なお、委任先営業所がある場合は当該営業所の担当者メールアドレスに送信されます。メールアドレスがない場合はヘルプデスクに連絡してください。

記載担当者の情報	
所属	[]
氏名	* 担当 氏名
電話番号	* [000] - [000] - [0000] 内線 []
メールアドレス	* [00@00]

戻る
一時保存
次へ

入 力 欄	法 人 の 場 合	個 人 の 場 合
申請者の情報		
法人/個人	法人にチェックを入れてください。	個人にチェックを入れてください。
所在地	実際の所在地を入力してください。	確定申告書の住所(事業所在地)のとおりに入力してください。
登記上の所在地	・登記事項証明書のとおり入力してください。 ・所在地と登記上の所在地が同一の場合は「 ☐ 上に同じ」にチェックを入れてください。 <u>※なお、実際の所在地と登記上の所在地が異なる場合は、実際の所在地の市町民税納税証明書の提出を求める場合があります。</u>	入力不可です。 (入力できない項目になっています。)
商号または名称	・登記事項証明書のとおり入力してください。	屋号等を入力してください。

	・会社名と会社の種類の間にスペースは入力しないでください。 例) × 株式会社 △△ ○ 株式会社△△	
商号または名称 (ふりがな)	・商号のふりがなを入力してください。 ・「かぶしきがいしゃ」「ゆうげんがいしゃ」等は省略してください。	屋号等のふりがなを入力してください。
代表者氏名	登記事項証明書のとおり入力してください。	確定申告書の氏名のとおり入力してください。
代表者氏名 (ふりがな)	代表者氏名のふりがなを入力してください。	
電話番号、FAX 番号、メールアドレス、ホームページ アドレス	・正しく入力してください。誤りがあると、重要なお知らせが届かないこととなります。 ・メールアドレス（携帯電話のメールアドレスは不可）は入札案件等の案内等に活用します。	
記載担当者の情報		
所属、氏名、電話番号、メールアドレス	申請内容について問合せの窓口となる方の氏名等を入力してください。（携帯電話のメールアドレスは不可） ※申請に不備等があった場合は、記載担当者あてに連絡します。	

(3) 営業所等情報登録画面

ア 下記に基づき、本店（本社）のほか、支店、営業所や本店（本社）内の部署を「営業所等」として登録することができます。営業所等の登録を行わない場合は、入力の必要がありません。

イ 滋賀県が実施する入札等では、登録された営業所等の所在する滋賀県内の地域ブロック（※）により、入札等への参加に制限を加える場合があります。

※ ブロックの管轄（区域）一覧

ブロック名称	管轄（区域）
本庁地域ブロック	大津市
南部地域ブロック	草津市・守山市・栗東市・野洲市
甲賀地域ブロック	甲賀市・湖南市
東近江地域ブロック	近江八幡市・東近江市・日野町・竜王町
湖東地域ブロック	彦根市・愛荘町・豊郷町・甲良町・多賀町
湖北地域ブロック	長浜市・米原市
高島地域ブロック	高島市

ウ 滋賀県内に本店（本社）を有する事業者の方

- (ア) 本店（本社）が所在する地域ブロック以外で、営業所等が所在する地域ブロックに営業所等を1か所ずつ登録することができます。
- (イ) 登録した営業所等のうち、いずれか1つの営業所等の代表者（支店長、営業所長、営業部長等）を「受任者」に指定し、取引に関する権限を委任することができます。
- (ウ) ただし、本店（本社）と同一の地域ブロックにある営業所等であっても、当該営業所等に取引に関する権限を委任する場合は登録することができます。
- (エ) 営業所等を登録すると、当該営業所等が所在する地域ブロックにおいても事業者が所在するものとみなします。

【営業所等登録の可否について】

本社の所在地	営業所の所在地	登録の可否	備考
大津市	草津市	○	
草津市	守山市（委任無し）	×	同一地域ブロックのため
草津市	守山市（委任有り）	○	
大津市	草津市・守山市	△	いずれか1か所のみ登録可能
大津市	草津市・甲賀市	○	

エ 滋賀県内に本店（本社）を有しない事業者の方

- (ア) 営業所等の代表者（支店長、営業所長、営業部長等）を「受任者」に指定し、取引に関する権限を委任する場合に限り、営業所等を1か所、登録することができます。
- (イ) 営業所等の所在地は、滋賀県内・外を問いません。

資格申請システム

平成30年10月～32年9月 新規申請

メニューへ戻る 更新申請_個人

営業所一覧画面

基本情報 → **営業所一覧** → 委任先 → 希望営業種目 → 営業概要 → 環境その他 → 提出内容確認

戻る 一時保存 次へ

「新規追加」ボタンを押下し、営業所等情報を入力してください。
追加した営業所情報を修正する場合は「修正」ボタンを押下してください。
削除する場合は「削除」ボタンを押下してください。

営業所等番号	営業所等名称	所在地	代表者(または受任者)氏名	
1	営業所等名称	滋賀県大津市地名／番地／ビル名等	代表者(または受任者)氏名	修正 削除

戻る 一時保存 次へ

新規追加

資格申請システム		メニューへ戻る
平成24・25年度 新規申請		道貨物物品・役務(種)
営業所等情報登録		
次の事項について必要部分を入力してください。		
営業所等番号	3	
営業所等名称	* テキストを入力	
所在地	郵便番号 - 都道府県 道庁県 市町村 〇〇市 地名/番地/ビル名等	
電話番号	* 000 - 0000 - 0000	
FAX番号	000 - 0000 - 0000 FAX番号を持っている場合は、必ず入力してください。	
代表者(または受任者)役職名	* テキストを入力	
代表者(または受任者)氏名	* テキストを入力 姓と名前の間は一字空けて入力してください。	
代表者(または受任者)氏名ふりがな	* テキストを入力 姓と名前の間は一字空けて入力してください。	
担当者氏名	* テキストを入力 姓と名前の間は一字空けて入力してください。	
担当者氏名ふりがな	* テキストを入力 姓と名前の間は一字空けて入力してください。	
担当者メールアドレス	* テキストを入力 メールアドレスがない場合はヘルプデスクに連絡してください。メールアドレスをお持ちの場合は、必ず入力してください。	
戻る 登録		

入 力 欄	法 人 の 場 合	個 人 の 場 合
営業所等情報登録	営業所一覧画面の「新規追加」、「修正」ボタンから遷移します。	
営業所名称、所在地、代表者（または受任者）役職名、代表者（または受任者）氏名	委任先とされる営業所等の情報の場合は、委任状（様式第5号）の代理人欄と同一の内容を入力してください。	
電話番号、FAX番号、担当者氏名、担当者メールアドレス	・正しく入力してください。誤りがあると、重要なお知らせが届かないこととなります。 ・委任先営業所等に設定した営業所等のメールアドレス（携帯電話のメールアドレスは不可）は入札案件等のご案内に活用します。	

(4) 委任先選択画面

資格申請システム

平成30年10月～32年9月 新規申請

更新申請_個人

委任先選択画面

基本情報 → 営業所一覧 → 委任先 → 希望営業種目 → 営業概要 → 環境その他 → 提出内容確認

戻る 一時保存 次へ

委任先の営業所をプルダウンから選択してください。

No	申請先自治体	委任先営業所等
1	滋賀県	委任先なし(本社)

戻る 一時保存 次へ

選 択 項 目	法 人 の 場 合	個 人 の 場 合
委任先営業所等	受任者が所属する営業所等をプルダウンから選択してください。	

(5) 希望営業種目選択

- ア 滋賀県が実施する入札等では、中分類の営業種目および希望順位により入札等への参加に制限を加える場合がありますので、中分類の営業種目の登録および希望順位の設定には十分御注意ください。
- イ 資格有効期間中に営業種目および希望順位を変更することができます。変更に必要な変更届は随時受け付けますが、受理後の審査には一定時間を要しますので御注意ください。
- ウ 希望営業種目は、中分類で「物品」と「役務」を合わせて最大10個まで登録できます。
- エ 庁舎等管理業務（別紙「営業種目一覧」の大分類「02 役務」の中分類の営業種目のうち、※印の付された営業種目（警備、清掃、環境衛生管理、運転監視、庁舎関係設備保守・点検））については資格審査を総務部総務課が行いますので、不明な点については庁舎管理係（直通 077-528-3113）までお問い合わせください。
- オ 選択した営業種目について、別紙「営業種目一覧」の「必要な添付書類等」欄に必要な許可等が記載されている場合は、許可証等（写）の提出が必要です。

資格申請システム メニューへ戻る

平成30年10月～32年9月 新規申請 更新申請__個人

希望営業種目選択画面

基本情報 → 営業所一覧 → 委任先 → **希望営業種目** → 営業概要 → 環境その他 → 提出内容確認

戻る
一時保存
次へ

申請する中分類を選択し、その中から小分類・細分類を選択してください。(中分類は10個まで)
 中分類中の小分類、細分類はいくつでも指定できます。
 選択した中分類には必ず物品、役務ごとに希望順位を1位から3位までを指定してください。(第4位以降は指定不可です。)

物品_2020の中分類

☒ 文具・紙・印章_2020	(希望順位: ▼ 位)
☒ 用紙 ☐ 諸用紙 ☐ 段ボール・板紙加工 ☐ その他(用紙)	
☐ 文具	
☐ 印章	
☐ 事務用機器_2020	(希望順位: ▼ 位)
☐ 家具・寝具・装飾類	(希望順位: ▼ 位)
☐ 舞台装置	(希望順位: ▼ 位)
☐ 印刷・製本	(希望順位: ▼ 位)
☐ 書籍・出版物	(希望順位: ▼ 位)
☐ 写真・光学機器	(希望順位: ▼ 位)
☐ 電子計算機・周辺機器	(希望順位: ▼ 位)
☐ 家電・通信・冷暖房機器等	(希望順位: ▼ 位)
☐ 重電機器等	(希望順位: ▼ 位)
☐ 工作機械・工具	(希望順位: ▼ 位)
☐ 医療用機器・医療用品	(希望順位: ▼ 位)

選 択 項 目	法 人 の 場 合	個 人 の 場 合
希望営業種目	・ 県との取引を希望する営業種目にチェックを入れてください。 ・ 希望する営業種目のうち、「<u>物品</u>」と「<u>役務</u>」のそれぞれで中分類の希望順位を第1位から第3位まで付け、プルダウンから選択してください。(第4位以降は指定できません。) ・ チェックした中分類のなかの小分類、細分類はいくつでも選択できます。 ・ 「その他」を選択した場合には具体的内容を 64 文字以内で入力してください。	

(6) 営業概要入力画面

ア 金額は千円単位で入力してください。

イ 金額入力の際の「, (コンマ)」は自動で入力されますので入力不要です。

資格申請システム
平成30年10月～32年9月 新規申請

メニューへ戻る
更新申請_個人

営業概要入力画面

基本情報 → 営業所一覧 → 委任先 → 希望営業種目 → **営業概要** → 環境その他 → 提出内容確認

戻る 一時保存 次へ

* 必須入力

営業概要		
売上高	期首 : から 期末 : まで 千円	期首は西暦(YYYY/MM/DD)で入力してください。
自己資本	* 資本金 千円 純資産合計 千円	資本金が無い法人の場合は資本金欄に「0」を入力してください。
流動比率	流動資産 千円 * 流動負債 千円 流動比率 %	
従業員数	* 人 (うち技術関係職員) 人	
営業年数	* 年	

戻る 一時保存 次へ

入 力 欄		法 人 の 場 合	個 人 の 場 合
売上高		・損益計算書の「売上高」(直近1事業年度分)を入力してください。 ・財団法人等の場合は、正味財産増減計算書の「事業収入」(直近1事業年度分)を入力してください。	確定申告書の「売上高」を入力してください。(直近1年分)
自己資本	資本金	・登記事項証明書の「資本金」を入力してください。 ・財団法人等の場合は、貸借対照表の「基本財産」を入力してください。	入力不要です。
	純資産合計	・貸借対照表の「純資産の部合計」を入力してください。 ・財団法人等の場合は、「正味財産」を入力してください。	入力不要です。
流動比率		貸借対照表の「流動資産」と「流動負債」を入力してください。比率については自動で計算されます。	入力不要です。

従業員数	・申請日時点の全従業員数を入力してください。なお、臨時または日雇いの従業員は含みません。（常勤役員も含めてください。） ・技術関係職員（希望営業種目に関連する資格がある場合、その有資格者）の数を内数で（ ）に入力してください。	・申請日時点の全従業員数を入力してください。なお、臨時または日雇いの従業員は含みません。（事業主も含めてください。） ・技術関係職員（希望営業種目に関連する資格がある場合、その有資格者）の数を内数で（ ）に入力してください。
営業年数	・<u>設立年月日</u>から<u>令和6年4月1日</u>までの年数を入力してください。（設立年月日とは、登記事項証明書に記載されている「<u>会社成立の年月日</u>」です。） ・1年未満の端数は、切り捨ててください。 ※別紙「営業年数早見表」を参照してください。	・<u>創業年月日</u>から<u>令和6年4月1日</u>までの年数を入力してください。 ・1年未満の端数は、切り捨ててください。 ※別紙「営業年数早見表」を参照してください。

(7) 環境認証・その他の事項入力画面

- ア 当該項目は、資格審査の項目ではありませんが、資格審査申請される方の環境配慮や社会政策面での取り組みを把握するために利用します。
- イ 登録証・就業規則等の提出は不要です。ただし、個々の入札案件等により確認のため提出を求める場合があります。
- ウ 回答項目のうち、本県の入札および見積合せにおいて、優先的な参加資格が得られるものがあります。別途申請が必要となりますので、詳しくは別紙「グリーン入札制度およびナイスハート物品購入制度の案内」をご覧ください。

資格申請システム メニューへ戻る

平成30年10月～32年9月 新規申請 更新申請_個人

環境認証・その他の事項入力画面

基本情報 → 営業所一覧 → 委任先 → 希望営業種目 → 営業概要 → 環境その他 → 提出内容確認

戻る
一時保存
次へ

* 必須入力(参考情報としての登録となります。本資格申請に証明書等は不要ですが、個々の入札等で提出を求める場合があります。なお、優先的資格が与えられるものもあります(下表の右欄参照。)

環境認証・その他の事項		
ISO14000シリーズ	* ☐ あり ☐ なし	環境配慮事業者等としての登録には別途申請が必要です。
その他の環境認証	* ☐ あり ☐ なし	エコアクション21、KESのいずれか。環境配慮事業者等としての登録には別途申請が必要です。
ISO9000シリーズ	* ☐ あり ☐ なし	
ISO27000シリーズ	* ☐ あり ☐ なし	
育児休業制度	* ☐ あり ☐ なし	
高齢者雇用確保措置	* ☐ あり ☐ なし	
滋賀グリーン購入ネットワークまたはGPプラン滋賀	* ☐ あり ☐ なし	滋賀グリーン購入ネットワークまたはGPプラン/滋賀に登録されている場合は、「あり」を選択してください。また環境配慮事業者等としての登録には、別途申請が必要です。
障害者法定雇用率達成	* ☐ あり ☐ なし	障害者雇用促進事業者としての登録には、別途申請が必要です。

滋賀県入力項目		
障害者雇用促進事業者(ナイスハート)	◎あり ◎なし	この項目は滋賀県が入力します。
環境配慮事業者等(グリーン)	◎あり ◎なし	この項目は滋賀県が入力します。

戻る
一時保存
次へ

入 力 欄	法 人 の 場 合	個 人 の 場 合
I S Oシリーズの 取得状況	国際標準化機構（I S O）の各国際規格の認証取得等状況について、それぞれ「あり」または「なし」のいずれかにチェックを入れてください。	
その他の環境認証 の取得状況	その他の環境認証（※）の取得状況について、「あり」または「なし」のいずれかにチェックを入れてください。 ※「エコアクション21認証・登録制度」または「K E S ・環境マネジメントシステム・スタンダード」のいずれか。	
育児休業制度 の導入	「あり」または「なし」のいずれかにチェックを入れてください。 ※育児休業制度とは、子の1歳の誕生日の前日までの間、育児のために仕事を休むことができる制度を言います。	
高齢者就業確保 措置の導入	「あり」または「なし」のいずれかにチェックを入れてください。 ※高齢者就業確保措置とは、定年の引き上げや継続雇用制度の導入などにより、少なくとも70歳までの就業機会を確保するために講じる措置を言います。	
滋賀グリーン活動 ネットワークまた はG Pプラン滋賀 の加入状況	「あり」または「なし」のいずれかにチェックを入れてください。 ※G Pプラン滋賀登録事業者は、環境配慮事業者等として取扱います。	
障害者法定雇用率 達成状況	【「障害者雇用状況報告書」の提出義務のある事業者【※1】】 ・障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）に規定する障害者雇用率【※2】以上の障害者を雇用している場合に「あり」を選択してください。 【※1】対象事業者：従業員40以上の事業者（R06.4.1現在）	

	[※2] 障害者雇用率：2.5%（R06.4.1 現在） その数が1人未満の端数は切り捨てる。（例：1.76人→1人） 【「障害者雇用状況報告書」の提出義務のない事業者】 ・障害者を雇用している場合に「あり」を選択してください。
--	---

(8) 提出内容確認画面

ア 入力内容を必ず確認してください。「戻る」ボタンや「修正」ボタンから修正することが可能です。

イ 「申請完了」ボタンを押した後は、修正できませんので御注意ください。

委託先		修正
No.	申請先自治体	委託先営業所等
1	滋賀県	委託先なし(本社)

希望営業種目		修正
物品_2020		
文具・紙・印字_2020 (希望順位:1位)		
用紙	諸用紙	

営業概要			修正
売上高	11 千円		
自己資本額	資本金	1 千円	
	純資産合計	1 千円	
流動比率	流動資産	1 千円	
	流動負債	11 千円	
	流動比率	9.09 %	
従業員数	1 人		
	(うち技術関係職員)		1 人
営業年数	1 年		

環境認証・その他の事項		修正
ISO14000シリーズ	なし	
その他の環境認証	なし	
ISO9000シリーズ	なし	
ISO27000シリーズ	なし	
育児休業制度	なし	
高年齢者雇用確保措置	なし	
産後グリーン購入ネットワークまたはGPプラン産後	なし	
障害者法定雇用率達成	なし	

滋賀県入力項目	
障害者雇用促進事業者(ナイスハート)	
環境配慮事業者等(グリーン)	

戻る
印刷
一時保存
申請完了

(9) 申請完了画面

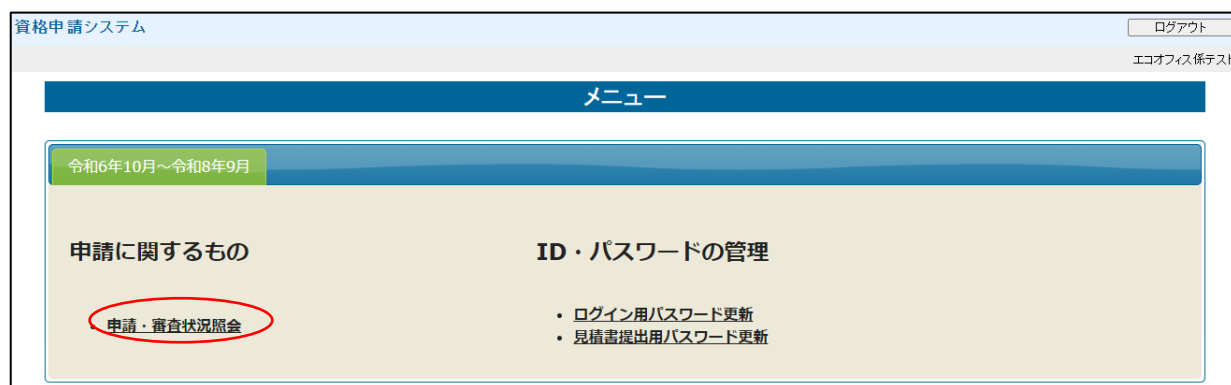
ア 必ず、申請確認書および申請内容をPDF出力、すべてのページを印刷してください。

イ 資格申請システムを用いて必要項目を入力した場合も、書類の提出が必要となりますので、「[9 郵送書類の解説](#)」および別紙「提出書類一覧表(資格申請システム申請用)」に基づき申請書類に不足がないか確認のうえ、郵送してください。

資格申請システム		メニューへ戻る
平成30年10月～32年9月 新規申請		新規申請業者201807
申請完了		
申請に係る入力が終了しました。 「表示・印刷」ボタンを押して開いた「申請確認書」を印刷してください。 (必要書類の郵送時に両方が必要です。) 提出書類の様式については、こちらからダウンロードしてください。		
■申請確認書及び必要書類の表示		
送付先	必要書類	
滋賀県	表示・印刷	
メニューへ戻る		

(10) 審査状況の確認

資格申請システムから審査状況の確認を行うことができます。



(1) 審査状況「データ受理済」の場合、審査前です。



(2) 審査状況「審査中」の場合、郵送書類が届き審査を開始しています。不備等があれば記載担当者あてに連絡します。



9 郵送書類の解説

(1) 申請確認書および申請内容

申請確認書および申請内容は、資格申請システムから印刷が可能です。

(2) 委任状（様式第5号）

- ア 上記 [8 \(4\) 委任先選択画面](#) で登録した営業所等の長に、滋賀県との取引上の一切の権限を委任する場合にのみ提出してください。
- イ 代理人とは、「代表者から滋賀県との取引上の一切の権限の委任を受けて、入札・契約・請求等の法律行為を自分の名において行う者」をいいます。
- ウ 滋賀県内に本店を有する事業者においては、代理人として指定できるのは、上記 [8 \(3\) 営業所等情報登録画面](#) で登録した滋賀県内に所在する営業所等のうち、いずれか1つの営業所等の代表者または受任者です。
- エ 滋賀県内に本店を有しない事業者においては、代理人として指定できるのは、上記 [8 \(3\) 営業所等情報登録画面](#) で登録を行った営業所等の代表者または受任者です。
- オ 申請者が個人の場合でも、委任状を提出することができます。
- カ 委任期間は、競争入札参加資格審査申請日から令和8年9月30日までとします。
- キ 当該様式に記載している委任事項を、追加、削除、変更することはできません。

(3) 役員等に関する調書（様式第 12 号）

ア 共通事項

- (ア) この調書が複数枚必要になる場合は、それぞれの用紙に商号および代表者名等を記入してください。
- (イ) この調書の情報は、滋賀県暴力団排除条例（平成 23 年滋賀県条例第 13 号）第 6 条の規定に基づき、申請者が暴力団等に該当するかどうかについて、滋賀県警察本部に照会するために使用します。個人情報の利用目的および提供先等について、役員等全員の同意を得たうえで提出してください。

イ 法人の場合

- (ア) 登記事項証明書に記載されている現在の役員および様式第 5 号の代理人（委任をする場合のみ）について記入してください。
- (イ) 役員とは、代表取締役、取締役（社外取締役、非常勤取締役を含む。）、代表執行役、執行役、代表理事、理事等をいいます。監査役、監事や執行役員は役員に含みません。なお、委員会設置会社の「執行役」と「執行役員」とは異なりますので、御注意ください。
- (ウ) 氏名、役職名は、登記事項証明書に記載されているとおりに記入してください。

ウ 個人の場合

代表者および様式第 5 号の代理人（委任をする場合のみ）について記入してください。

(4) 登記事項証明書またはその写し

申請者が法人の場合、履歴事項全部証明書または現在事項全部証明書を提出してください。証明書は、申請日において発行後 3 か月を経過していないものに限ります。

(5) 財務諸表等

ア 法人の場合

- (ア) 直近 1 事業年度分の決算報告書（貸借対照表・損益計算書）を提出してください。
- (イ) 子会社等を含んだ連結決算は不可とします。単体の決算書を提出してください。
- (ウ) 事業開始時期の都合により決算報告書を提出できない場合は、事業開始時の貸借対照表のみ提出してください。

イ 個人の場合

直近 1 年分の青色申告書または白色申告書の写しを提出してください。
※個人番号が記載されていないものを提出してください。

(6) 営業に必要な許可、認可等を得ていることの証明書の写し

希望する営業種目について、別紙「営業種目一覧」に「必要な添付書類等」が掲げられている場合は当該書類を提出してください。

(7) 社会保険等加入状況報告書（様式第14号）

- ア 健康保険、厚生年金保険、雇用保険について、加入、未加入、適用除外の該当する欄にレ点を記入してください。
- イ 未加入または適用除外の場合は、社会保険等に未加入または適用除外となっている理由の欄に具体的な理由を記入してください。
- ウ 加入義務の有無にかかわらず、提出が必要です。
- エ 領収証書の写し等の添付書類は不要です。本様式のみを提出してください。

(8) 滋賀県税に関する誓約書 兼 同意書（様式第13号）

- ア 滋賀県内に本店を有する事業者（県内業者）または、滋賀県外に本店を有する事業者で滋賀県内の営業所等に取り引に係る権限を委任される方（準県内業者）のみ提出してください。
- ※ 上記誓約書兼同意書に代わり、滋賀県県税事務所において滋賀県知事が交付する県税すべてに未納がないことを証する納税証明書（申請日において発行後3か月を経過していないものに限る。）を提出することも可とします。
- ※ 滋賀県税の完納確認作業時に未納が確認されれば、納付状況に関する資料を別途求める場合があります。

(9) 都道府県税に未納がないことを証する納税証明書またはその写し

滋賀県外に本店を有する事業者で上記（8）ア以外の方は本店所在地の都道府県知事が交付する次のいずれかの書類を提出してください。（県外業者）

- （ア） 都道府県税すべてに未納がないことを証する納税証明書。
- （イ） 直近1事業年度分の法人事業税および法人都道府県民税の納税証明書。（未納のないものに限る。）
- （ウ） 法人事業税および法人都道府県民税に未納がないことを証する納税証明書。
- ※ 未納がないことを証する納税証明書については、申請日において発行後3か月を経過していないものに限ります。
- ※ 滋賀県外に本店を有する事業者で、事業開始時期の都合により上記納税証明書を提出できない場合は、都道府県税事務所に提出された事業所開設届の写しを提出してください。

(10) 消費税に未納がないことを証する納税証明書またはその写し

本店所在地の税務署で交付する納税証明書（その3：未納税額のない証明用）を提出してください。
法人にあっては「その3の3」、個人にあっては「その3の2」でも構いません。
納税証明書は、申請日において発行後3か月を経過していないものに限ります。

(11) 滋賀県内の営業所等所在地の法人市町民税納税証明書（個人の場合は個人住民税納税証明書）またはその写し（滋賀県内の営業所等の登録を希望する場合のみ）

ア 次のいずれかに該当する方は、直近1事業年度分の当該営業所等に係る法人市町民税納税証明書（個人の場合は直近1年分の個人住民税納税証明書）を提出してください。

（ア） 滋賀県内に本店を有する事業者で、滋賀県内の営業所等の登録を希望する方

（イ） 滋賀県外に本店を有する事業者で、滋賀県内の営業所等の長に取引の権限を委任される方

イ 営業所等開設時期の都合により上記納税証明書を提出できない場合は、市町税事務所に提出された事業所開設届の写しを提出してください。

ウ 本社（本店）のみの登録の場合は、提出不要ですが、実際の所在地と登記上の所在地が異なる場合は、実際の所在地の市町民税納税証明書の提出を求める場合があります。

(12) 組合員名簿（事業協同組合等である場合のみ）

申請者が事業協同組合、事業協同小組合、企業組合、協業組合、商工組合等中小企業に係る組合である場合は提出してください。組合員名簿の様式は問いません。組合員の名称、所在地の記載があるものであれば、既存の名簿でも構いません。

10 申請書類に不備があった場合

- (1) 申請書類に不備があった場合は、県から記載担当者あてに修正依頼のメールを送ります。メールがあった場合は、修正依頼内容を確認し、システムの修正登録または必要書類の提出をしてください。
- (2) システムにより指示が入りきらない場合には、別途以下のメールアドレスから記載担当者あてにメールを送りますので、受信できるよう設定をお願いします。

滋賀県会計管理局管理課エコオフィス係：ka10@pref.shiga.lg.jp

(3) 修正依頼メールの例

差出人： "競争入札参加資格申請受付システム メール通知" <shiga-system@efftis.jp>
宛先： [REDACTED]
CC：
件名： 修正依頼通知
日時： [REDACTED]

[REDACTED] 御中
[REDACTED] 様

滋賀県物品調達システムからのお知らせです。
貴社に対して、修正指示がありました。
下記URLよりシステムにログインの上、申請の修正を行ってください。

申請番号： [REDACTED]
理由： [REDACTED]

(4) システム入力内容に修正がある場合の修正画面

資格申請システム ログアウト
エコオフィス係テスト

メニュー

令和6年10月～令和8年9月

！令和6年10月 1日 修正依頼があります。修正はこちらから 申請の修正
修正依頼の理由
修正箇所テスト

申請に関するもの ID・パスワードの管理

- 申請・審査状況照会
- ログイン用パスワード更新
- 見積書提出用パスワード更新

(5) 郵送書類に修正がある場合の修正画面

資格申請システム

ログアウト

エコオフィス係テスト

メニュー

令和6年10月～令和8年9月

！令和6年10月 1日 添付書類に対して修正依頼があります。

下記の修正依頼の理由を確認してください。

修正依頼の理由

申請に関するもの

ID・パスワードの管理

- 申請・審査状況照会

- ログイン用パスワード更新
- 見積書提出用パスワード更新

11 結果通知

申請者には審査の結果をメールで通知します。予め御了承ください。通知があった場合は、資格申請システムにログインし、登録内容を必ず確認してください。

(1) 審査結果メールの例

差出人： "競争入札参加資格申請受付システム メール通知" <shiga-system@efftis.jp>
宛先： [REDACTED]
CC：
件名： 審査結果（資格あり）通知
日時： [REDACTED]

[REDACTED] 御中
[REDACTED] 様

[REDACTED]
付けでインターネット申請いただいた [REDACTED] 認定処理が完了しました。
認定内容の確認は下記URLにアクセスし、取得済のユーザID及びパスワードにてログインして下さい。

業者番号： [REDACTED]
認定日： [REDACTED]

申請先自治体：
滋賀県
認定結果：
認定

(2) 申請・審査状況確認画面の「審査結果通知書」から審査結果通知書を印刷することができます。

(3) 申請確認書は、再度提出いただく必要はありません。

資格申請システム ログアウト
エコオフィス係(テスト業者です。)

メニュー

令和6年10月～令和8年9月

申請に関するもの	ID・パスワードの管理
- 変更届 - 申請・審査状況照会	- ログイン用パスワード更新 - 見積書提出用パスワード更新 - 委任先営業所ID確認

名簿に関するもの

- 名簿内容照会

資格申請システム メニューへ戻る

エコオフィス係(テスト業者です。)

申請・審査状況確認

申請概要	
申請番号	131292
申請年月日	令和06年 8月26日
申請年度	令和06年10月～令和08年9月
申請種別	更新申請

申請先自治体の審査状況				
No.	申請先自治体	委任先営業所等	審査状況	申請確認書
1	滋賀県	委任先なし(本社)	承認確定 (審査結果通知書)	表示・印刷

申請内容表示

12 電子入札システムへのログイン

物品・役務電子調達システムで公告されている案件の詳細については、「電子入札システム」にログインし確認します。

(1) 滋賀県との取引を営業所等に委任していない場合

ア 資格申請システムと同じユーザIDとパスワードでログインしてください。

※ユーザIDは「h」で始まる8桁の文字列です。

イ 初めて電子入札システムにログインしたときは、『パスワード・見積書提出用パスワード管理』画面が表示されます。ここから、使用する見積書提出用パスワードを設定してください。電子での見積書を提出される際に必要なパスワードになりますので、他人に漏らしたり、紛失したりしないよう、各自、厳重に管理をお願いします。

滋賀県
Shiga Prefecture

物品・役務電子調達システム

[文字を大きく](#)

[トップ](#)
[利用規約](#)
[操作マニュアル](#)
[よくある質問](#)
[お問合せ](#)

サービス利用時間

平日8時～20時
土日、祝日、12月29日～1月3日は、
サービスを停止しております。入札情報サービスは24時間提供しております。

ご利用の前に

- ☒ 利用規約
- ☒ 必要な環境
- ☒ システムご利用の準備

● 電子入札システム

● 資格申請システム

● 入札情報

入札案件(公告)・入札結果

本システムを利用される方は、必ず利用規約をお読みください。
(本システムを利用した時点で、利用規約に同意したものとみなします。)

滋賀県 Shiga Prefecture

パスワード・見積書提出用パスワード管理

2021/02/04 16:31

案件状況案内 | 条件検索 | 管理メニュー | [このページを印刷](#) [終了](#)

業者番号	S [REDACTED]	
商号または名称	[REDACTED]	
ID	h [REDACTED]	

パスワードの種類		更新日
ログイン用パスワード	変更	令和03年01月29日
見積書提出用パスワード	変更	

入札案件に参加する予定がある場合は、ログイン用パスワード及び見積書提出用パスワードの変更が完了後引き続き、上部「管理メニュー」より、利用者登録情報管理を選択しICカード登録を行って下さい。
なお、見積案件のみ参加する場合には、ICカード登録は不要です。

滋賀県 Shiga Prefecture

見積書提出用パスワード変更

2021/02/04 16:31

案件状況案内 | 条件検索 | 管理メニュー | [このページを印刷](#) [終了](#)

新しい見積書提出用パスワード [半角20文字]	数字(0-9)、英大文字(A-Z)、英小文字(a-z)から2種類以上を組み合わせて、6文字から20文字以内の見積書提出用パスワードを設定してください。
新しい見積書提出用パスワード(確認用) [半角20文字]	確認のため、新しい見積書提出用パスワードをもう一度入力してください。

一見積書提出用パスワードの入力について
見積書提出用パスワードは盗み見を防止するため画面には“*”や“*”に置き換えて表示されます。実際にキーボードから打った文字が明らかに間違いが心配な場合には、「メモ帳」などのテキストエディタに一旦打ち出したものをコピーして見積書提出用パスワード欄に貼り付ける方法をお勧めします。(メモ帳とは：Windowsの標準ソフト「メモ帳」のことです。)

変更ボタンを押下する前に必ず新しい見積書提出用パスワードを控えてください。
見積書提出用パスワードを紛失された場合には再発行の手続きをとっていただく必要があります。

[変更](#) [戻る](#)

(2) 滋賀県との取引を営業所等に委任している場合

ア 本社での作業

- (ア) 資格申請システムにユーザIDとパスワードでログインし、「委任先営業所ID確認」リンクをクリックすると『委任先営業所等パスワード確認』画面が表示されます。ここで、委任先営業所のユーザID、初期ログイン用パスワード、見積書提出用パスワードを確認してください。
- (イ) 記載されている委任先営業所に対して、確認したID、パスワードを通知してください。

滋賀県 Shiga Prefecture

物品・役務電子調達システム

文字を大きく

[トップ](#) [利用規約](#) [操作マニュアル](#) [よくある質問](#) [お問合せ](#)

サービス利用時間

平日8時～20時
土日、祝日、12月29日～1月3日は、サービスを停止しております。入札情報サービスは24時間提供しております。

ご利用の前に

- [利用規約](#)
- [必要な環境](#)
- [システムご利用の準備](#)

電子入札システム

資格申請システム

入札情報
入札案件(公告)・入札結果

本システムを利用される方は、必ず利用規約をお読みください。
(本システムを利用した時点で、利用規約に同意したものとみなします。)

資格申請システム ログアウト

エコオフィス係(テスト業者です。)

メニュー

令和6年10月～令和8年9月

申請に関するもの

- 変更届
- 申請・審査状況照会

ID・パスワードの管理

- ログイン用パスワード更新
- 見積書提出用パスワード更新
- 委任先営業所ID確認**

名簿に関するもの

- 名簿内容照会

資格申請システム メニューへ戻る

エコオフィス係(テスト業者です。)

委任先営業所等パスワード確認

委任先の営業情報一覧を表示します。ログイン用パスワードまたは見積書提出用パスワードの初期化を行う場合、初期化ボタンを押してください。

営業所等番号	営業所等名称	ユーザID	初期ログイン用パスワード	見積書提出用パスワード	
1	■■■■	b■■■■	■■■■	■■■■	ログイン用パスワード初期化 見積書提出用パスワード初期化

[メニューへ戻る](#)

イ 委任先営業所等での作業

- (ア) 連絡を受けた委任先営業所は、電子入札システムにログインできることを確認してください。
※委任先営業所のユーザIDは「b」で始まる8桁の文字列です。
- (イ) 初めて電子入札システムにログインしたときは、『パスワード・見積書提出用パスワード管理』画面が表示されます。ここから、使用するログイン用パスワードと見積書提出用パスワードを変更してください。電子での見積書を提出される際に必要なパスワードになりますので、他人に漏らしたり、紛失したりしないよう、各自、厳重に管理をお願いします。
- (ウ) 委任先営業所を登録している事業者の場合、電子入札システムにログインできるのは委任先営業所のID（「b」から始まるもの）だけです。本社のID（「h」から始まるもの）では電子入札システムにログインできません。

滋賀県 Shiga Prefecture 文字を大きく

物品・役務電子調達システム

[トップ](#)
[利用規約](#)
[操作マニュアル](#)
[よくある質問](#)
[お問合せ](#)

サービス利用時間

平日8時～20時
土日、祝日、12月29日～1月3日は、サービスを停止しております。入札情報サービスは24時間提供しております。

ご利用の前に

[利用規約](#)

電子入札システム

資格申請システム

入札情報
入札案件(公告)・入札結果

本システムを利用される方は、必ず利用規約をお読みください。

滋賀県 Shiga Prefecture

パスワード・見積書提出用パスワード管理

2021/02/04 16:42

案件状況案内 | 条件検索 | 管理メニュー | このページを印刷 終了

業者番号	S
商号または名称	
ID	b

パスワードの種類		更新日
ログイン用パスワード	変更	
見積書提出用パスワード	変更	

入札案件に参加する予定がある場合は、ログイン用パスワード及び見積書提出用パスワードの変更が完了後引き続き、上部「管理メニュー」より、利用者登録情報管理を選択しICカード登録を行って下さい。
なお、見積案件のみ参加する場合には、ICカード登録は不要です。

ヘルプデスク tel:0570-025-099(VM02200)

滋賀県 Shiga Prefecture

ログイン用パスワード変更

2021/02/04 16:42

案件状況案内 | 条件検索 | 管理メニュー | このページを印刷 終了

現在のパスワード [半角20文字]	現在設定されているパスワードを入力してください。
新しいパスワード [半角20文字]	数字(0-9)、英大文字(A-Z)、英小文字(a-z)から2種類以上を組み合わせ、6文字から20文字以内のパスワードを設定してください。
新しいパスワード(確認用) [半角20文字]	確認のため、新しいパスワードをもう一度入力してください。

—パスワードの入力について—
パスワードは盗み見を防止するため画面には「●」や「*」に置き換えて表示されます。実際にキーボードから打った文字が判らず打ち間違いが心配な場合には、「メモ帳」などのテキストエディタに一旦打ち出したものをコピーしてパスワード欄に貼り付ける方法をお勧めします。(メモ帳とは：Windowsの標準ソフト「メモ帳」のことです。)

現在のパスワードと新しいパスワード(2回)を入力し、[変更する] ボタンをクリックしてください。
変更ボタンを押下する前に必ず新しいパスワードを控えてください。

[変更](#) [戻る](#)

滋賀県 Shiga Prefecture

見積書提出用パスワード変更

2021/02/04 16:42

案件状況案内 | 条件検索 | 管理メニュー | このページを印刷 終了

現在の見積書提出用パスワード [半角20文字]	現在設定されている見積書提出用パスワードを入力してください。
新しい見積書提出用パスワード [半角20文字]	数字(0-9)、英大文字(A-Z)、英小文字(a-z)から2種類以上を組み合わせ、6文字から20文字以内の見積書提出用パスワードを設定してください。
新しい見積書提出用パスワード(確認用) [半角20文字]	確認のため、新しい見積書提出用パスワードをもう一度入力してください。

—見積書提出用パスワードの入力について—
見積書提出用パスワードは盗み見を防止するため画面には「●」や「*」に置き換えて表示されます。実際にキーボードから打った文字が判らず打ち間違いが心配な場合には、「メモ帳」などのテキストエディタに一旦打ち出したものをコピーして見積書提出用パスワード欄に貼り付ける方法をお勧めします。(メモ帳とは：Windowsの標準ソフト「メモ帳」のことです。)

変更ボタンを押下する前に必ず新しい見積書提出用パスワードを控えてください。
見積書提出用パスワードを紛失された場合には再発行の手続きをとっていただく必要があります。

[変更](#) [戻る](#)

13 その他

(1) 不当介入制度について＜御案内＞

不当介入に対する通報・連絡制度は、県が行う契約において、受注者が暴力団員または暴力団もしくは暴力団員と密接な関係を有する者から不当介入を受けた場合、県と警察が協力し、早期に対応することによって県の契約の相手方を保護し、適切な契約の履行を確保するとともに暴力団排除の推進を図ろうとするものです。

＜不当介入に対する通報連絡・制度＞

<https://www.pref.shiga.lg.jp/zigyousya/nyusatsubaikyaku/keiyaku/19958.html>

(2) 入札参加停止等について

滋賀県物品関係入札参加停止基準で定める措置要件に該当する場合は、入札参加停止の措置を受けることがあります。

滋賀県物品関係入札参加停止基準に基づく入札参加停止の期間中である者は、競争入札等に参加することはできません。

＜滋賀県物品関係入札参加停止基準＞

<https://www.pref.shiga.lg.jp/zigyousya/nyusatsubaikyaku/nyusatsu/21952.html>