

申請手順(概要)

<事前準備>

- 1 申請にあたっては、相生市告示第128号及び入札参加登録申請記載方法及び外部リンクの電子申請の操作マニュアル等をご確認ください。
- 2 電子申請を利用するためには以下の環境が必要になります。
 - ・インターネット環境
 - ・Windowsパソコン
 - ・メールソフト
 - ・Excel2007以降
 - ・ブラウザの最新バージョン (MicrosoftEdge、chrome)
- 3 申請書は相生市のホームページからダウンロードし、必要事項を記入しておいてください。
※申請書はエクセルファイルのままで保存しておいてください。
- 4 相生市独自の様式はホームページからダウンロードし、必要事項を記入し、PDF化しておいてください。※押印が必要なものは一度紙出力し、押印後、PDF化しておいてください。
- 5 その他の提出書類（納税証明書、使用印鑑届等）も同様にPDF化しておいてください。

<電子申請>

- 1 初めての方は、最初に利用者登録をしてください。（メールが届きます。）※他の自治体にご利用の方は必要ありません。
- 2 電子申請システムにログイン、申請する自治体を選択してください。
- 3 申請区分を選択して、申請書をアップロードしてください。
- 4 申請書のアップロード後は、提出書類をアップロードしてください。
- 5 **【市外業者】**

市外業者は提出書類のアップロードが終わったら、支払いを済ませ、申請書等の提出を完了してください。その後、提出完了のメールが届きます。必ず申請期間（令和7年1月19日から令和7年1月31日）内にお支払いください。申請期間外でのお支払いは申請が無効になることがあります。

【市内業者】

市内業者は提出書類のアップロードが終わったら、「この内容で申請する」ボタンをクリックし、申請書等の提出を完了してください。その後、提出完了のメールが届きます。

※まだ、この段階では申請は完了していません。後日、自治体から審査結果のメールが届きます。審査結果で承認された時点で申請は完了となります。

事前に、スムーズに電子申請ができるよう申請書や提出書類の準備を行っておくことをおすすめします。※事前準備を参考にしてください。