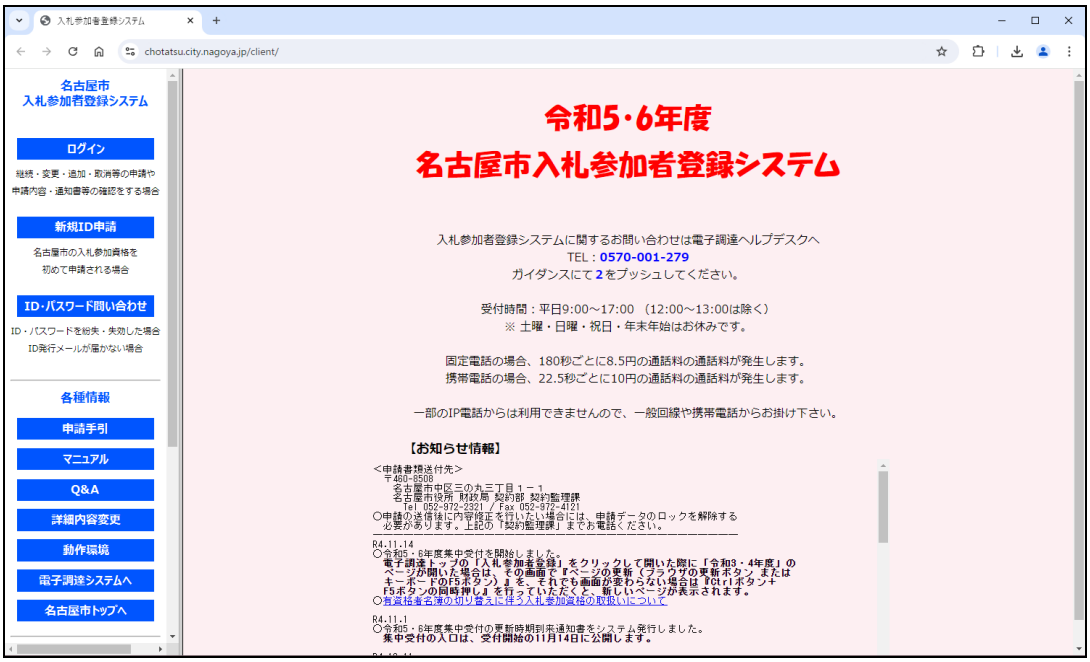
2．1－1　トップ

◇画面イメージ◇

トップ画面



※集中受付の時期には来期申請（集中受付）用の専用ページが公開されるため、当該年度の申請手引及び専用ページ内の説明に従って操作を行ってください。

◇操作手順◇

①下記の要領で実施する作業を選択します。

○次年度資格の継続申請／新規申請する場合は、

→「集中受付」を押下し、集中受付専用ページへ進みます。

（まず申請手引をご覧いただき、継続申請もしくは新規申請を行ってください）

○現在の年度で、はじめて入札参加者登録する場合は、

→「新規ID申請」を押下し、【2.5-1 申請者基本情報入力】画面へ進みます。

○既にID／パスワードをお持ちの場合は、

→「ログイン」を押下し、【2.2-1 ログイン】画面へ進みます。

○申請手引を参照する場合は、

→「申請手引」を押下し、申請要領を参照します。**（申請する前には必ずご一読ください）**

○Q&Aを参照する場合は、

→「Q&A」を押下し参照します。

○操作マニュアル（PDF 形式）を入手（参照）する場合は、

→「マニュアル」を押下し、操作マニュアルを入手（参照）します。

○「システムの動作環境について」の参照を行う場合は、

→「動作環境」を押下し、【2.1-1 システムの動作環境について】画面へ進みます。

2．1－1 トップ

→前ページの続き

○会社の所在地・代表者名などが変わった場合は、

○申請区分・業種を追加したい場合は、

○入札参加資格や申請区分・業種の一部を取り消したい場合は、

○その他（通知書確認・パスワード変更など）の場合は、

→「ログイン」を押下します。

○申請済の業種について、詳細内容を変更したい場合は、

→「詳細内容変更依頼」を押下します。

○電子調達ホームへ戻る場合は、

→「電子調達システムへ」を押下します。

○名古屋市ホームへ戻る場合は、

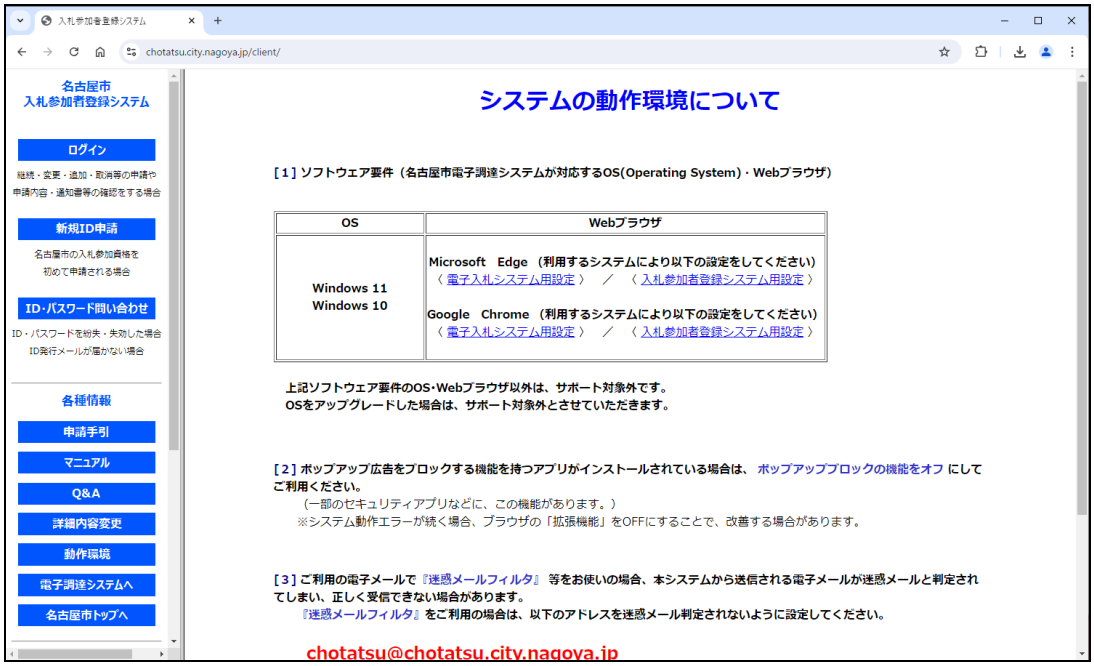
→「名古屋市トップへ」を押下します。

2．1－1　トップ

→前ページの続き

◇画面イメージ◇

システムの動作環境について画面



◇操作手順◇

①下記の要領で実施する作業を選択します。

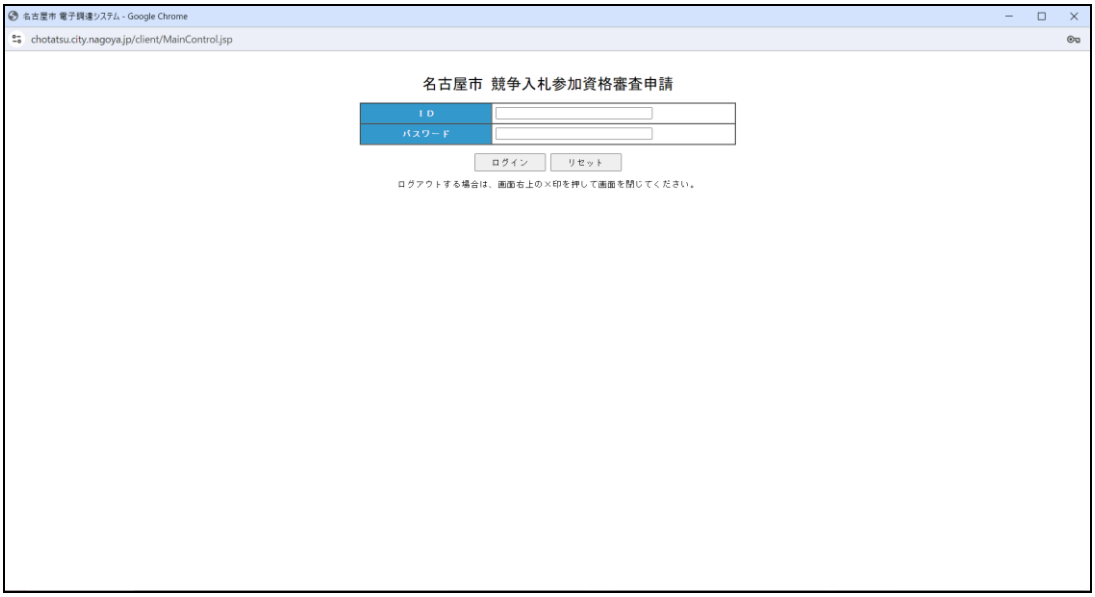
〇トップ画面に戻る場合は、

→ブラウザの戻る(←)ボタンを押下します。

2．2－1　ログイン

◇画面イメージ◇

ログイン画面



◇操作手順◇

①下記の要領で実施する作業を選択します。

○ログインする場合は、

→「ID」と「パスワード」を入力した後、「ログイン」を押下すると、

・新規申請入力中は、【2.5-1 新規申請入力】画面を表示します。

・上記以降は、　　【2.3-1 ホーム】画面を表示します。

※「ID」と「パスワード」は”ID申請”にて取得したものを入力してください。

※「パスワード変更」した場合は、変更後のパスワードを入力してください。

○入力内容を間違えた場合は、

→「リセット」を押下することで、入力した内容（IDとパスワードの両方）をクリアする事ができます。

○ログインを止める場合は、

→画面右上「×」を押下することで、ログインを中止します。

2．3－1　ホーム

◇画面イメージ◇

ホーム画面

◇操作手順◇

①下記の要領で実施する作業を選択します。

○操作方法がわからない場合は、

→「Q＆A」を押下します。

○継続申請を行う場合は、

→「継続申請入力」を押下し、【2.6-1 申請者情報入力】画面を表示します。

○追加申請を行う場合は、

→「追加申請入力」を押下し、【2.7-1 申請区分選択】画面を表示します。

○変更申請を行う場合は、

→「変更申請入力」を押下し、【2.8-1 変更届入力】画面を表示します。

○取消申請を行う場合は、

→「取消申請入力」を押下し、【2.9-1 取消申請入力】画面を表示します。

○申請中の新規／継続／追加／変更／取消の申請に対して補正を行う場合は、

→「補正入力」を押下し、各申請の入力画面を表示します。

※入力画面についての説明は、各申請の操作画面を参照してください。

２．３－１ ホーム

→前ページの続き

○審査状況を確認する場合は、

→「審査状況確認」を押下し、【2.11-1 審査状況確認】画面を表示します。

○最新の申請内容を確認する場合は、

→「申請（登録）確認」を押下し、【2.13-1 申請（登録）確認】画面を表示します。

○最後に申請した関連書類を再印刷する場合は、

→「書類の再印刷」を押下し、各申請の【受付番号確認】画面を表示します。

※この画面から、申請書や各種必要書類の確認・印刷が行えます。

○現在の登録内容を参照する場合は、

→「登録内容照会」を押下し、登録内容を参照します。

○ログインパスワードを変更する場合は、

→「パスワード変更」を押下し、【2.12-1 パスワード変更】画面を表示します。

○連絡先情報を変更する場合は、

→「連絡先情報変更」を押下し、【2.16-1 連絡先情報変更】画面を表示します。

○ログアウトする場合は、

→「ログアウト」を押下すると、システムからログアウトし、【2.2-1 ログイン】画面へ戻ります。

○“更新時期到来通知書が届いています。click”が画面に表示されている場合、

→「更新時期到来通知書が届いています。click」を押下すると、

【2.4-1 競争入札参加審査申請の受付について（お知らせ）】画面を表示します。

○“登録結果通知書が届いています。click”が画面に表示されている場合、

→「登録結果通知書が届いています。click」を押下すると、

【2.10-1 登録結果通知】画面を表示します。

※資格取消をされた場合、「審査状況確認」、「書類の再印刷」、「ログアウト」以外は使用できません。