

令和7年度～10年度月形町競争入札参加資格審査申請における変更点

申請方法について

紙申請からインターネットを利用した電子申請へ変更となり、紙での提出は不要となります。申請に必要な書類は、インターネットの専用申請サイトにアップロードして提出していただくことになります。

システム利用料について

町外からの申請にあたっては、システム利用料が必要になります。

- ・町内事業者：無料（※本社又は委任先が月形町にある事業者を指します。）
- ・町外事業者：1 申請あたり 2,200 円（税込）

（例として、「設計等」と「建設工事」に申請する場合は、2 申請になります。）

お支払い方法は、クレジットカード、コンビニ、ペイジー（銀行振込サービス）のいずれかをご利用ください。システム画面内に表示されます。役場への直接のお支払いは受け付けておりません。お支払いは申請期間内に完了させてください。入金確認後に申請受付となります。

※コンビニ、ペイジー（銀行振込サービス）のお支払い期限について

決済申込完了から7日以内、または申請期間終了日の早い方までに入金を完了してください。また、変更申請にはシステム利用料が発生いたしません。

○申請期間

令和7年1月13日（月）～令和7年1月31日（金）

電子申請サイトは、期間中24時間利用できます。

（ただし、メンテナンス等により、一時的に利用できない場合があります。）

申請終了日までに申請手続きを完了し、申請受付書を印刷してください。

手続きが完了しなかった申請は、申請期間終了後に取り消されます。

○補正終了日（差し戻しの処理期間）

令和7年2月14日（金）

申請書類に不備があり「差し戻し（補正要求）」メールを受信した場合は、すみやかに再申請を行ってください。

※申請開始後、随時、審査・補正を行いますので、申請期間中も審査結果のメールが届きます。また、補正が行われず、補正終了日までに「審査済み」とならない申請は、申請を取り消すことがあります。

○受付方法

インターネットを利用した電子申請となります。紙での提出は不要です。

・電子申請サイト：<https://bid-entry.com/>

・申請手順（概要）

①申請にあたっては、申請要領及び電子申請の操作マニュアル等をご確認ください。

②電子申請を行うための環境をご準備ください。

→「電子申請を行うために必要な環境」（後述）

③本システムを初めて利用される方は利用者登録を行ってください。

他の自治体でご利用の場合は必要ありません。

④「入札参加資格審査申請書 (Excel)」をダウンロードし、必要事項を記入してください。

※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。

⑤④以外の提出書類のうち、該当するものをすべてそろえ、PDF データにしてください。

他の形式ではアップロードできません。押印が必要なものは一度紙出力し、押印後、PDF 化してください。

→ 「提出書類の PDF 化について」（後述）

⑥操作マニュアルに従って、申請書および添付書類をすべてアップロードしてください。

⑦システム利用料が必要な場合、決済画面が表示されますので、支払い手続きを行ってください。

※「インボイス対応領収書発行について」

システム利用料をお支払い後、BID-ENTRY サイトからインボイス対応の領収書の発行が可能となっています。領収書は、BID-ENTRY サイトにログイン後、[トップ-支払状況を確認する]から該当する申請を選択し、発行することができます。

⑧自治体の審査が完了すると、「受理」または「差し戻し(補正)」メールが送信されます。

「差し戻し(補正)」メールが到着した場合は、すみやかに再申請を行ってください。

操作の流れ（動画等）(<https://bid-entry.com/flow.html>)

よくあるご質問 (<https://bid-entry.com/faq.html>)

お支払い方法について (<https://bid-entry.com/info2.html>)

操作マニュアル (<https://bid-entry.com/manual.pdf>)

○電子申請を行うために必要な環境

・機器：インターネットの利用できる Windows PC

・ブラウザ：Microsoft Edge（最新版）、Google Chrome（最新版）

※Microsoft Internet Explorer は使用できません。

・メールソフト

・アプリケーション：Microsoft Excel（2013 以降）

○提出書類のPDF化について

(1) 納税証明書、印鑑証明書、経営事項審査結果通知書などの紙資料

スキャナーや複合機（スキャナー機能付き）を使ってPDFファイルにしてください。お持ちでない場合は、コンビニエンスストアの複合機（スキャナー付き）でPDFファイルにし、USBメモリ等でデータを受け取ることができます。

※コンビニエンスストアでの複合機の操作方法については、各店舗にお問い合わせください。

(2) 技術者経歴書などのExcel、Word形式のファイル

Excel/Wordの機能を使ってPDF化してください。

「ファイル-名前を付けて保存」を実行し、ファイル種類「PDF（.PDF）」を選択します。excelブックに複数のシートがある場合は、PDFファイルを選択し、表示されたオプションから、ブック全体を選択するとブック全体をPDFにできます。

○電子での申請ができない業者様について

町内業者様のうち、パソコンが利用できない等で電子での申請ができない場合は、月形町役場にご相談ください。

○お問い合わせ先

申請書や提出書類など申請上でのお問い合わせについては、

総務課財政係 電話:0126-53-2321 FAX:0126-53-4373

※問い合わせは、土・日・祝日を除く平日午前8時30分～午後5時15分となります。

システムの操作、トラブル、システム利用料のお支払い方法については、

ミラ株式会社 電話:088-678-3450

※問い合わせは、土・日・祝日を除く平日午前9時30分～午後4時30分(正午から午後1時除く)となります。