

■青森県電子申請・届出システムを利用した電子データの提出方法

- 1 青森県庁 Web サイトの「【令和 5 年 10 月一斉更新】競争入札参加資格（物品）の申請手続きについて」を開く。
- 2 「4. 提出先（2）データの提出先」まで下にスクロールする。

(2) データの提出先

エクセルファイルの提出は、「青森県電子申請・届出システム」から行ってください。URLは、以下のとおりです。

物品契約及び役務契約の両方を申請する場合は、両方のURLからそれぞれ行う必要があります。役務契約に関する手続きは、こちらのページをご覧ください。

※ 「青森県電子申請・届出システム」の利用にあたっては、利用者登録の必要はありません。

※ **エクセルファイル名は「商号又は名称_様式名.xlsx」、又は「商号又は名称_様式名_物品.xlsx」（25文字以内）としてください。**

青森県電子申請・届出システム

物品契約URL	https://apply.e-tumo.jp/pref-aomori-u/offer/offerList_detail?tempSeq=9951
---------	---

- 3 「物品契約 URL」をクリックする。↑
「青森県電子申請・届出システム」のページが開く。

The screenshot shows the login page of the Aomori Prefecture Electronic Application and Submission System. The page title is "青森県電子申請・届出システム". There are buttons for "ログイン" (Login) and "利用者登録" (User Registration). The main content area is titled "手続き申込" (Application) and "利用者ログイン" (User Login). A table shows the application details: "手続き名" (Application Name) is "【物品契約】令和5年10月更新 競争入札参加資格申請（新規・更新・変更）" and "受付時期" (Application Period) is "2023年6月16日8時05分～". A button labeled "利用者登録せずに申し込む方はこちら >" (Click here if you want to apply without user registration) is circled with a red circle and labeled ②. Below this, the "既に利用者登録がお済みの方" (Already registered users) section is circled with a red circle and labeled ③. It contains fields for "利用者IDを入力してください" (Enter user ID) and "パスワードを入力してください" (Enter password). A button labeled "パスワードを忘れた場合はこちら" (Click here if you forgot your password) is circled with a red circle and labeled ④. On the right side, there are utility buttons for "操作時間を延長する" (Extend operation time), "配色を変更する" (Change color scheme), "文字サイズを変更する" (Change text size), "ヘルプ" (Help), and navigation buttons "上へ" (Up) and "下へ" (Down).

(1) ①の「手続き名」が「【物品契約】令和5年10月更新 競争入札参加資格申請（新規・更新・変更）」であることを確認してください。

(2) 利用者登録せずに申し込む場合は②をクリック。

(3) 過去に「青森県電子申請・届出システム」に利用者登録をした場合は、③に利用者 ID（登録したメールアドレス）とパスワードを入力してください。

(注意) 既に登録しているメールアドレスを使用して、②の「利用者登録せずに申し込む」ことはできません。③に利用者 ID 及びパスワードを入力して、ログインするか別のメールアドレスを使用して②から手続きするかどちらかになります。

なお、パスワードを忘れた場合は、④をクリックして、画面の指示通りに入力してください。

4 (以下からログインしないで申し込む場合の操作を説明します。)
手続きの内容を確認するとともに、表示される規約をお読みください。

The screenshot shows a web page for an application process. At the top, there is a green header with the text '手続き説明' (Procedure Explanation). Below this, a white box contains the text: 'この手続きは連絡が取れるメールアドレスの入力が必要です。下記の内容を必ずお読みください。' (This procedure requires input of a contactable email address. Please read the following content carefully). Below this is a table with the following information:

手続き名	【物品契約】令和5年10月更新 競争入札参加資格申請（新規・更新・変更）
説明	※競争入札参加資格申請は、現在、電子申請による受付を行っていません。
受付時期	2023年6月16日8時05分～
問い合わせ先	出納局会計管理課物品調達グループ
電話番号	017-734-9105
FAX番号	017-734-8016
メールアドレス	

Below the table, there is a section titled '<利用規約>' (Terms of Use) with the following content:

青森県電子申請・届出システム（電子申請サービス）利用規約

1 目的
この規約は、青森県電子申請・届出システム（電子申請サービス）（以下「本システム」といいます。）を利用して青森県に対し、インターネットを通じて申請・届出及び講座・イベント申込みを行う場合の手続きについて必要な事項を定めるものです。

2 利用規約の同意
本システムを利用して申請・届出等を行うためには、この規約に同意していただく必要があります。このことを前提に、青森県は本システムのサービスを提供します。本システムをご利用された方は、この規約に同意されたものとみなします。何らかの理由によりこの規約に同意することができない場合は、本システムをご利用いただくことができません。なお、閲覧のみについても、この規約に同意されたものとみなします。

「同意する」ボタンをクリックすることにより、この説明に同意いただいたものとみなします。

上記をご理解いただけましたら、同意して進んでください。

At the bottom of the page, there are two buttons: a white button with a left arrow and the text '一覧へ戻る' (Return to list), and a green button with a right arrow and the text '同意する' (I agree). The '同意する' button is highlighted with a red box. A blue callout box on the right side of the page points to the '手続き説明' section and contains the text '手続き説明を読む。' (Read the procedure explanation).

- 5 「同意する」をクリックする。
- 6 「申込」の画面になるので、必須事項を入力する。

1 申請者情報

商号又は名称 [全角入力] **必須**

例：〇〇株式会社

所在地又は住所 [全角入力] **必須**

例：青森県青森市長島一丁目1-1

2 申請手続に係る連絡先等

申請手続に係る担当者を選択し、担当者情報を入力してください。

7 第2号様式及び第4号様式の添付

添付ファイル **添付ファイル** **必須** ①

申請区分に応じて、次の様式（エクセルファイル）等を添付してください。

新規：第2号様式（その1～その3）及び第4号様式
更新：第2号様式（その1～その3）及び第4号様式
変更：第4号様式
その他：不備書類等

※ファイル名は「〇〇株式会社_第〇号様式.xlsx」のようにしてください。（25文字を超える場合は、適宜省略してください。）
※第2号様式（その1～その3）及び第4号様式は一つのエクセルファイルであるため、申請区分が「変更」の場合であってもシートの削除等は行わずそのまま提出してください。

① 「添付ファイル」をクリックする。

手続き申込

添付ファイル選択

申込に必要な添付ファイルを選択してください。

<
・ファイルを選択後、【添付する】をクリックすると添付されます。
・添付ファイルが複数ある場合は、同じ操作を繰り返してください。
・全てのファイルを添付し終えたら、【入力へ戻る】をクリックしてください。

手続き名	【物品契約】令和5年10月更新 競争入札参加資格申請（新規・更新・変更）
項目名	添付ファイル
添付できるファイル数	10

添付ファイル

③ **ファイルを選択してください**

②

③

②

- ② 「ファイルを選択」をクリックする。
- ③ 第2号様式及び第4号様式のファイルを選択して、「添付する」をクリックする。
- ④ 「確認へ進む」をクリックする。

あとは、画面に従って、入力する。

- 8 操作がわからないときは、
ヘルプ → 1.1.2 手続き申込（ログインしない場合）か
1.1.3 手続申込（ログインする場合）をご覧ください。

第1章 手続き申込

1.1 手続き一覧と申込

1.1.1 手続き一覧検索と並べ替え

1.1.2 手続き申込(ログインしない場合)

1.1.3 手続申込(ログインする場合)

1.1.4 手続申込(電子納付: ログインしない場合)

1.1.5 手続申込(電子納付: ログインする場合)