

電子申請の概要

◆事前準備

1 電子申請をするためには、以下の環境が必要になります。

- ・インターネットが利用できる Windows パソコン
- ・ブラウザ
Microsoft Edge、または Google Chrome
※Microsoft Internet Explorer は使用できません。
- ・メールソフト
- ・Microsoft Excel (2013 以降)

2 まず利用者登録をしてください

電子申請ウェブサイト「BID-ENTRY 入札参加資格審査申請システム」を使用する方は、最初に利用者登録が必要です。(他の自治体の申請時に登録済みの場合は不要。)

下記リンクから手続きを行ってください。申請期間前でも利用者登録は可能です。

- ・入札参加資格審査申請システム BID-ENTRY (外部リンク)
<https://bid-entry.com/>
- ・電子申請操作マニュアル (外部リンク) ※利用者登録の方法はこちらをご参照ください。
<https://bid-entry.com/manual.pdf>

3 申請書類の準備

申請書類は、高岡市ホームページからダウンロードし、作成してください。

- ・入札参加資格審査申請書・・・Excel ファイルのまま保存
- ・申請書以外のすべての提出書類・・・PDF にて保存

※押印が必要なものは、作成後、紙で出力し、押印後に PDF 化してください。

納税証明書等も、同様に PDF 化してください。

【提出書類の PDF 化について】

(1) 納税証明書、経営事項審査結果通知書等の紙資料

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 (スキャナー機能付き) 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等については、各店舗にお問い合わせください。

(2) 営業所一覧表などの 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、ファイルの種類で「PDF(*.pdf)」を選択します。

◆電子申請の流れ（概要）

<高岡市の申請登録は令和7年1月6日から可能です>

1. 「BID-ENTRY 入札参加資格審査申請システム」にログインし、申請する自治体「高岡市」の「新規申請」を選択してください。
2. 申請する区分（業種）を選択して、申請書をアップロードしてください。
※市外の本店から市内の支店等へ委任する場合は「高岡市内業者」を選択してください。
3. 申請書のアップロード後は、その他の提出書類をアップロードしてください。
4. すべての提出書類アップロード終了後、
 - ・市内業者（市内支店業者含む）：「この内容で申請する」ボタンをクリックで、登録は完了し、審査に進みます。
 - ・市外業者：「この内容で支払手続に進み、申請をする」ボタンをクリックし、支払を済ませてください。支払完了で審査に進みます。
5. 審査後、問題がなければ、利用者登録したメールアドレス宛に「承認（受理）」のメールが届きます。
内容に不備がある場合は「差し戻し（補正）」のメールが届きます。その場合、メール本文内のリンクから不備の内容を確認し、速やかに再申請を行ってください。再申請の内容で問題がなければ、「承認（受理）」のメールが届きます。

◆各種リンク

1. 業種別申請書類（ダウンロード）（高岡市ホームページ内）
https://www.city.takaoka.toyama.jp/gyosei/sangyo_business/nyusatsu_keiyaku/5/11701.html
2. 入札参加資格審査申請システム BID-ENTRY（外部リンク）
<https://bid-entry.com/>
3. 電子申請操作マニュアル（外部リンク）
※利用者登録や申請書のアップロードなど、操作方法の詳細はこちらをご参照ください。
<https://bid-entry.com/manual.pdf>
4. お支払方法について（外部リンク）
<https://bid-entry.com/info2.html>
5. よくある質問（外部リンク）
<https://bid-entry.com/faq.html>
6. 電子申請の概要及び申請の流れ（動画）（外部リンク）
<https://bid-entry.com/flow.html>

◆その他

記入例や手引きをご確認のうえ、申請書類の作成・準備をお願いします。申請受付開始前に早め

に書類を揃えておくことをお勧めします。申請書用 Excel ファイルの記入や、提出書類を PDF 化しておくことで、あとは Web サイトへアップロードするだけになり、スムーズに申請を行うことができます。

◆問合せ先

<申請書や提出書類など申請上での問合せ先>

高岡市役所 管財契約課 契約係

電話：0766-20-1384、0766-20-1437

ファックス：0766-20-1383

※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

<システムの操作、トラブル、システム利用料の支払方法の問合せ先>

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）

※パソコンや機器の基本操作や環境外でのご利用についてのサポートは行っていません。