

栃木市電子申請システムで提出する場合の手続方法

(現在の登録内容が変更のない方のみ可能な手続きです)

1 提出書類のデータ化

- (1) 「市税の完納証明書」、「誓約書」を用意してください。「誓約書」は内容をよくご確認ください、署名又は記名押印してください。
- (2) 「市税の完納証明書」と「誓約書」をスキャナ等の機器で書類をスキャンしデータ化してください。ファイルの形式はPDF形式またはJPEG形式とします。
なお、カメラで書類全体を撮影した写真データでも可としますが、記載内容が鮮明に判別できない場合は、直接又は郵送により書類原本の提出を求めることになりますので、ご注意ください。
- (3) (2)でスキャンしたデータを、電子申請の操作をするパソコン・スマートフォン (下の2電子申請システムの操作 (6) で入力するメールアドレスを受け取るパソコン・スマートフォン) に保存してください。
ファイル名は、それぞれ「(商号又は名称) □証明書」「(商号又は名称) □誓約書」(□は全角スペース) としてください。
(例)「有限会社〇〇 証明書」「有限会社〇〇 誓約書」

2 電子申請システムの操作

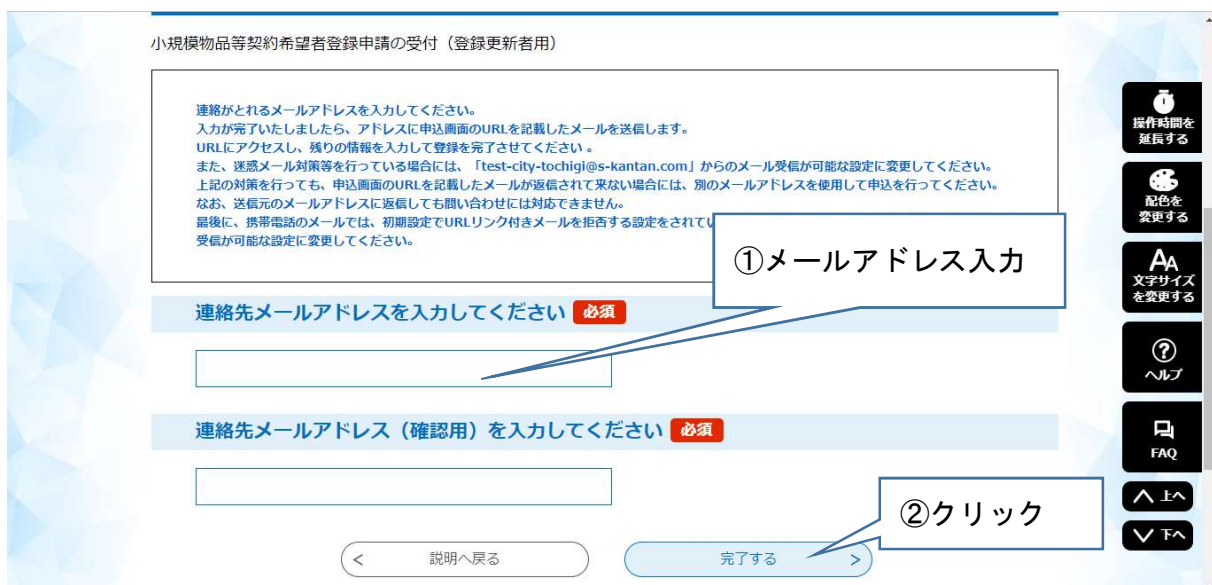
- (1) 市ホームページの[小規模物品等契約希望者登録の受付]ページのリンク、またはトップページの下部ピックアップ欄の「電子申請システム」から、電子申請システムにお入りください。
- (2) 電子申請システムに入りましたら、検索キーワードに「小規模物品」と入力し、検索ボタンをクリックください。



- (3) 検索結果に「小規模物品等契約希望者登録申請の受付（登録更新者用）」が出てくるので選択してください。
- (4) 「利用者登録せずに申し込む方はこちら」をクリックしてください。



- (5) 手続き説明の画面になりますので、内容をよくご確認いただき、ページ一番下の「同意する」を選択してください。
- (6) メールアドレスの入力画面になります。入力後、「完了する」をクリックしてください。
 ここで入力したメールアドレスあてに、申請画面につながるURLをお送りしますので、上の1 提出書類のデータ化 (3) でスキャンしたデータを保存したパソコン・スマートフォンで受け取ることができるメールアドレスにしてください。



(7) メールを受信しましたら、記載されているURLにアクセスしてください。

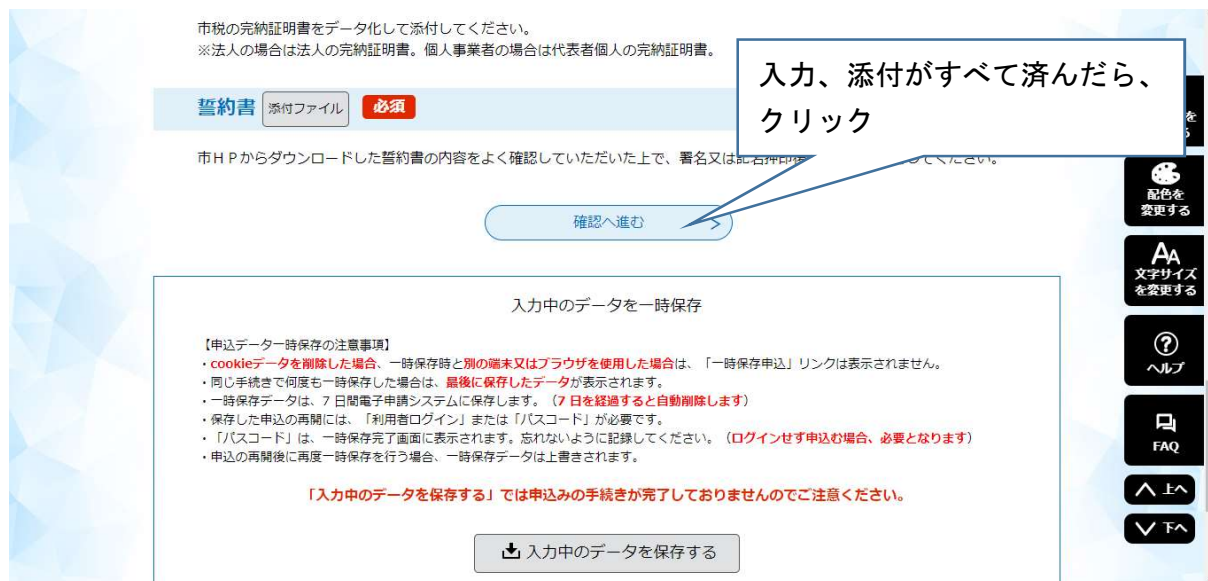
(8) 申請画面になります。

「申請者」「郵便番号」「所在地」「代表者名」「連絡先（電話番号）」は、必ず入力してください。

「代表者職名」は、特にない場合は記入する必要はありません。

データ化した「市税の完納証明書」と「誓約書」を、画面の指示に従って添付してください。

入力とデータの添付が終わりましたら、「確認へ進む」をクリックします。



(9) 申請内容確認画面になりますので、内容を確認し間違い等がなければ、「申込む」をクリックします。

(10) 申込完了メールが届きます。これで申請は終わりになります。

申請内容を契約検査課で受付し、添付ファイル等に不備がなければ連絡先メールアドレスあて受理完了通知メールが発送されます。本メールが届きましたら手続きは完了です。

添付されたデータの記載内容が鮮明に判別できない場合は、電話等で連絡を差し上げますので、ご了承ください。