

8 到達確認画面

P50の「送信確認」画面で「送信」をクリックしたことで、データ送信は完了です。

その後に表示される『到達確認』画面には、申請データごとに割り振られる「到達番号」及び「問合せ番号」が表示されます。

これらの番号は、今後申請内容や審査進捗状況を照会する際や、補正入力や審査結果等の通知を確認するなどに必要となります。

【重要】

この画面（「到達確認画面」）を2部印刷し、1部を郵送提出、もう1部を審査結果通知の発送(物品資格更新は令和6年3月末、新規登録は令和5年9月末)まで、必ず手元で保管してください。

番号がわからなくなると、システムにログインして修正や審査結果通知の確認ができなくなりますので注意してください。

The screenshot shows the '到達確認' (Arrival Confirmation) screen. The title bar is circled in red. The main content area contains a message: '送信を完了しました。' (Transmission completed). Below this, a red box highlights the text: '「到達番号」と「問合せ番号」は、この後の取扱状況を照会する時に必須となりますので、内容を確認の上、【印刷】、【保存】ボタンを利用するか、メモに取るなどして、必ず控えるようにしてください。' (The 'Arrival Number' and 'Inquiry Number' are essential for subsequent handling status inquiries, so please confirm the content and use the [Print] or [Save] buttons, or take notes to ensure you have a backup.)

Below the message, the '到達番号' (Arrival Number) is shown as '2610020221' and the '問合せ番号' (Inquiry Number) as 'bw'. These are circled in red. A callout box points to them: 「到達番号」(18桁の数字)と、「問合せ番号」をメモ等で記録しておく。(Record the 'Arrival Number' (18-digit number) and 'Inquiry Number' in notes, etc.)

The '備考' (Remarks) section shows '手続名称 京都市競争入札参加資格審査申請書' and '到達日時 2022年10月18日 18時10分22秒'. The arrival time is circled in red. A callout box points to it: 「到達日時」も、本市に問合せをする際に必要なので、メモ等で記録しておく。(The 'Arrival Time' is also necessary when inquiring with the city, so record it in notes, etc.)

At the bottom, there are buttons for '印刷' (Print) and '保存' (Save), both circled in red. A callout box points to them: 『2部』印刷する。(Print 2 copies.)

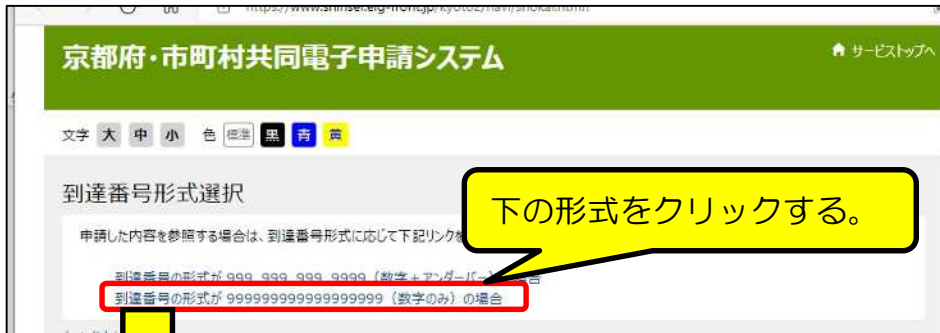
At the very bottom, there is a '終了' (End) button, circled in red. A callout box points to it: 画面を2部印刷し、データ保存も完了したら「終了」をクリックする。(After printing 2 copies of the screen and data saving is complete, click 'End').

At the bottom left, a callout box points to a file explorer window showing 'shinseisho (5).xml' and says: P6「2 データの保存・読込」と同様の方法で保存する。(Save using the same method as P6 '2 Data Saving/Loading').

9 申請状況照会・各種通知確認など

当マニュアル「7 データ送信・申請書出力」(P45～)でデータ送信を、「申請の手引」4(4)「申請方法」(P9～)に従って提出書類の郵送完了後に、**申請データの受付・審査状況の確認や、申請内容の修正、審査結果通知等の受領**を行うには、「京都府・市町村共同電子申請システム」の「**到達番号形式選択**」画面(下図)からログインします。

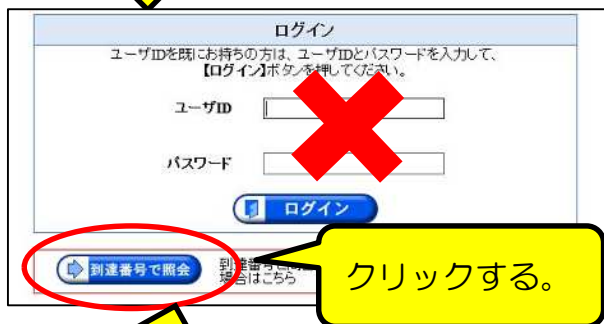
1 「到達番号形式選択」画面からログイン



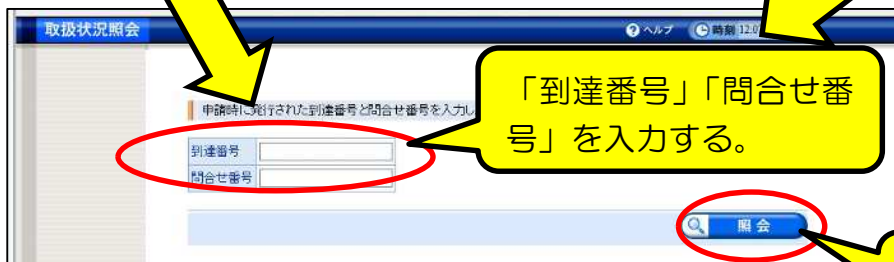
「到達番号形式選択」画面を開き、下の形式「**到達番号の形式が 999999999999999999 (数字のみ)の場合**」をクリックする。

「到達番号形式選択」画面の開き方

- ①URL : <https://www.shinsei.elg-front.jp/kyoto2/navi/shokai.html>
Ctrl キーを押しながら上記 URL をクリックすれば表示される。
- ②申請担当者のメアドに送信される「**申請データ到達のお知らせ**」メール(P54参照)に掲載の URL をコピーしてアドレスバーに貼り付け Enter を押せば表示される。
- ③契約課HP「**京都市入札情報館**」に掲載されている URL をクリックすれば表示される。
(<http://www2.city.kyoto.lg.jp/rizai/chodo/sanka/sanka.htm>)



< 8の「到達確認」画面 (P51) >



P51(又はP54)で控えていた「**到達番号**」と「**問合せ番号**」を入力し、「**照会**」ボタンをクリックしてください。

「照会」ボタンをクリックする。

9 申請状況照会・各種通知確認など

2 「取扱状況詳細」画面の見方

データ送信後、審査が完了し、システム内での「審査結果通知書」の発行（令和5年10月新規登録：令和5年9月末頃、令和6年4月物品資格更新：令和6年3月末頃の予定）まで、この画面で受付・審査の状況、各種通知等を確認してください。

(1) 画面の見方

画面上部の「申請・届出の流れ」で、受付・審査事務の進捗状況が確認できます。（詳細は（2）参照。）また、その下の各項目の見方は、（3）以降を参照してください。

「4「連絡」の確認方法」を参照。

「3「補正」の処理方法」を参照。

「5「取下げ」の処理方法」を参照。

「(2)申請・届出の流れ」を参照。

「(4)「履歴情報画面」を参照。

「(3)「申請書類一覧」を参照。

この画面を閉じるときは「×」等を使わず「戻る」をクリックする。

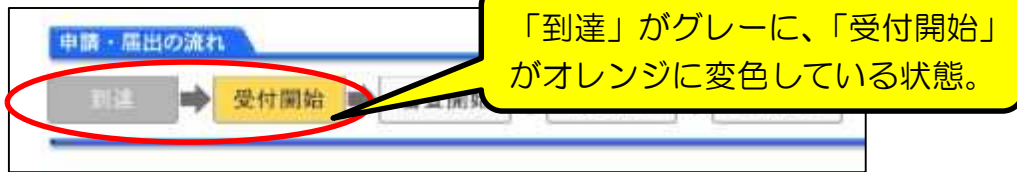
(2) 「申請・届出の流れ」の各段階ごとの、「通知書類」及び送信メールについて
「申請・届出の流れ」の各段階ごとの表示は次ページ以降のとおり。

差出人は「京都府・市町村共同電子申請システム」と表示されます。

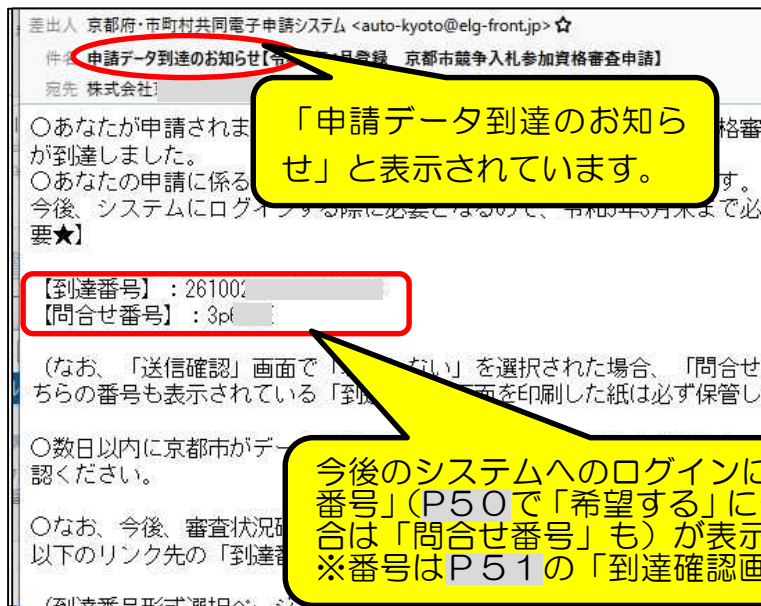
基本的に、受付・審査の段階が進んだり、本市から各種指示・通知が送付されると、[11]申請担当者のメールアドレス（P13参照）あてにメール送信されるので、その都度確認してください。

9 申請状況照会・各種通知確認など

① 「到達」「受付開始」



(メール)

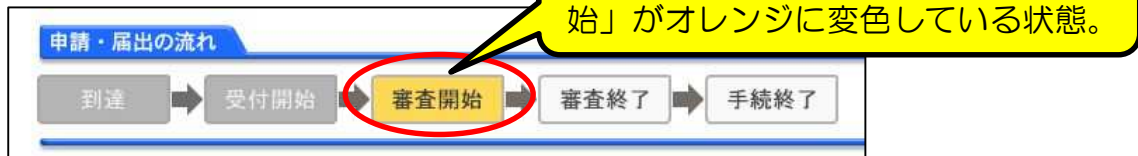


申請者側のデータ送信が完了し、京都市側のサーバに到達している状態です。

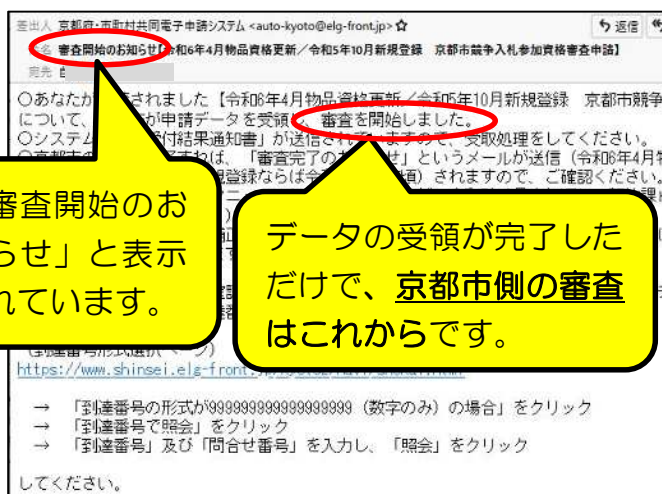
京都市側が「データ受付」処理をすれば、次の②に移るため、**特に対応不要**です。

なお、申請担当者のメールアドレスあてに、**左図のメールが送信**されます。(返信等不要)

② 「審査開始」



(メール)



申請者側が送信したデータを、京都市側が「受付処理」した状態です。

申請者側では「**受付結果通知書**」の**受取処理**を行ってください。

(京都市側から「補正」の指示等あれば要対応。(詳細はP59参照))

京都市側での審査が完了すれば③に進みます。

なお、申請担当者のメールアドレスあてに、**左図のメールが送信**されます。(返信等不要)

9 申請状況照会・各種通知確認など

「取扱状況詳細」画面の「通知書類」欄に以下のメッセージが表示されるとともに、システム内で「**受付結果通知**」が**発送されているので、確認**してください。

「受付結果通知書類一覧」画面が開くので、「**表示**」で**確認**する。

| 受取状況 | 種別 | 書類名 | ファイル名 | 発行日時 | 取得日時 | 取得 | 一括取得 |
|------|-----|---------|------------------------------|--------------------|------|-------|------|
| 未受取 | 通知書 | 受付結果通知書 | 26100202205270006_3_10_1.xml | 2022年05月27日 20時20分 | | 取得 表示 | 一括取得 |

当初は「未受取」

「受付状況」は「未受取」のままですが、「戻る」ボタンクリックでこの画面から別の画面に移り、再度開くと「受取済」になります。

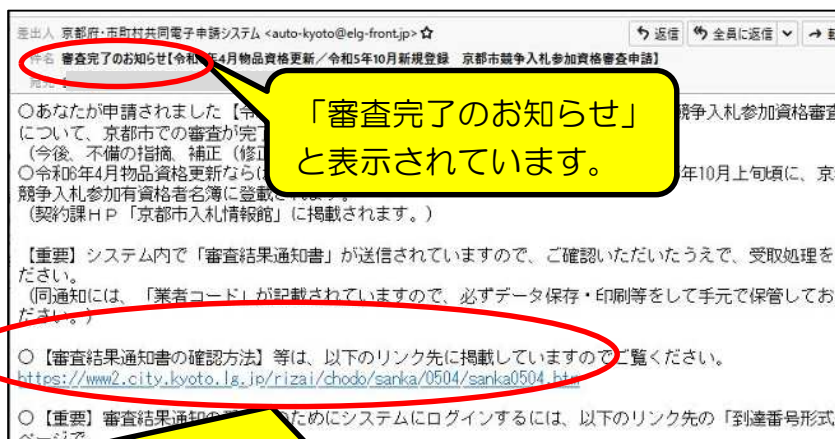
| 受取状況 | 種別 | 書類名 | ファイル名 | 発行日時 | 取得日時 | 取得 | 一括取得 |
|------|-----|---------|------------------------------|--------------------|------|-------|------|
| 受取済 | 通知書 | 受付結果通知書 | 26100202205270006_3_10_1.xml | 2022年05月27日 20時20分 | | 取得 表示 | 一括取得 |

③ 「審査終了」

申請者側が送信したデータの、**京都市側の審査が完了し、登録が決定した状態**です。これ以降、京都市側から内容の補正指示や不備の指摘はありません。具体的な確認方法等は次ページ以降を御覧ください。

【重要】「令和5年10月新規登録（種目変更等含む）」と、「令和6年4月物品資格更新」の両方を申請している方は、確認方法が異なりますので、P65を御覧ください。

9 申請状況照会・各種通知確認など

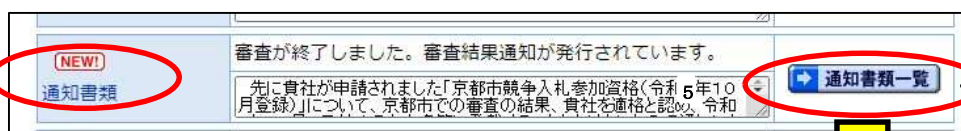


「審査完了のお知らせ」と表示されています。

リンク先に掲載している【審査結果通知書の確認方法】に基づいて、システム内で発行されている「審査結果通知書」を確認し、「業者コード」を控えて保管してください。

申請担当者のメールアドレス宛に、左図のメールが送信されます。(返信等不要)

「通知書類」欄(下図)に以下のメッセージが表示されるとともに、システム内で「審査結果通知」が発送されているので、確認してください。



「通知書類一覧」をクリックする。

| 伝取状況 | 種類 | 書類名 | ファイル名 | 発行日時 | 取得日時 | 取得 | 表示 | 一括取 |
|------|-------|-------------------------------|----------------------------|--------------------|------|----|----|-----|
| 未受取 | 通知書 | 審査結果通知書 | 610020220915_0007_11_2.xml | 2022年09月15日 14時47分 | | 取得 | 表示 | |
| 未受取 | 交付添付物 | 京都市競争入札参加資格審査結果通知書(令和5年10月登録) | 0001.pdf | 2022年09月15日 14時47分 | | 取得 | | 一括取 |

「審査結果通知書類一覧」画面が開くので、2種類の書類（「審査結果通知書」「京都市競争入札参加資格審査結果通知書(令和5年10月新規登録／令和6年4月物品資格更新)」）を「表示」「取得」で表示し内容を確認する。

【重要】

・上記2種類の「審査結果通知」には、京都市に**名簿登録されることの証明、及び、「業者コード」などが記載**されているため、**必ず印刷及びデータ保存**してください。

(「業者コード」は、入札等の手続きの際に必要となります。)

・詳しい確認方法等は、令和5年9月中旬頃に、契約課HP(京都市入札情報館)にも掲載する予定です。

9 申請状況照会・各種通知確認など

「審査結果通知書」は「表示」をクリックする。

「商号又は名称」「代表者名」に誤りがないか確認。

「京都市競争入札参加資格審査結果通知書(令和5年10月新規登録/令和6年4月物品資格更新)」は「取得」をクリックし、印刷及びデータをダウンロードし、PC等に保管する。

「審査許可」に「●」がついていることを確認。

「業者コード」を必ず手元に控え、資格種類に誤りがないか確認。

印刷、データ保管しておく。

「閉じる」で戻る

両方の書類の印刷、データ保管等が完了したら、「戻る」をクリックする。

左図の画面が表示されるので、「受取済」ボタンをクリックすれば、「審査結果通知書」も「受取済」になり、「④ 手続完了」に進みます。

| 受取状況 | 種別 | 書類名 | ファイル名 | 発行日時 | 取得日時 | 取得 | 表示 | 一括取得 |
|------|------------|-------------------------------|---------------------------------|---------------------------|------|----|----|------|
| 未受取 | 通知書 | 審査結果通知書 | 2610020220915 00007_11_2.xml | 2022年 09月15日 14時47分 | | 取得 | 表示 | |
| 未受取 | 交付物 添付物 | 京都市競争入札参加資格審査結果通知書(令和5年10月登録) | 00001.pdf | 2022年 09月15日 | | 取得 | | |

審査結果通知

番号: 261002022091500063
 種別: 京都市競争入札参加資格審査申請書
 名称: 法人名または団体名:
 役職・部署名:
 氏名・代表者名: 株式会社京都市
 審査結果: ● 審査許可 ○ 審査却下
 審査年月日: 令和5年10月29日
 審査部署: 京都市行政局契約課
 連携種: 審査結果通知を発行しました。内容の確認を行ってください。

先に申請のありました競争入札参加資格について審査しました結果、適格と認め、令和5年10月1日付で競争入札参加資格を登録することとしましたので通知します。

本市名簿登録の業者コード: 700
 今回登録された資格種類: 物品

1 資格の種類及び有効期間

| 工 事 | 令 和 |
|--------|---------------------|
| 測量・設計等 | 令和5年10月1日～令和6年3月31日 |
| 物 品 | 令和5年10月1日～令和6年3月31日 |

※工事、測量・設計等に、更新手続きの案内を希望される場合は、更新手続きを行ってください。

審査結果通知書類一覧

| 受取状況 | 種別 | 書類名 | ファイル名 | 発行日時 | 取得日時 | 取得 |
|------|------------|-------------------------------|---------------------------------|---------------------------|------|----|
| 未受取 | 通知書 | 審査結果通知書 | 2610020220915 00007_11_2.xml | 2022年 09月15日 14時47分 | | 取得 |
| 未受取 | 交付物 添付物 | 京都市競争入札参加資格審査結果通知書(令和5年10月登録) | 00001.pdf | 2022年 09月15日 | | 取得 |

戻る

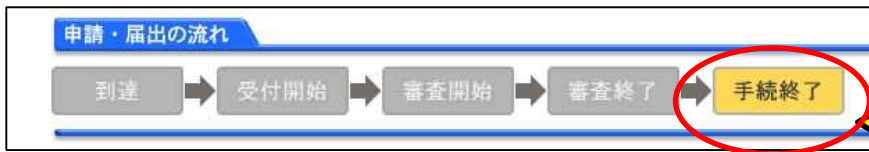
受取確認

審査結果通知書類一式が取得されたため、この手続は終了となります。
 取得したデータがご使用のパソコンに正しく保存されていることをご確認ください。
 ような場合は、【受取済】ボタンを押してください。
 正しい取得できない場合は、【未受取】ボタンを押してください。
 この場合手続終了とはなりません。後ほど再取得を行ってください。

未受取 受取済

9 申請状況照会・各種通知確認など

④ 「手続終了」



「審査終了」までがグレーに、「手続終了」がオレンジに変色している状態。

申請・受付・審査が全て終了した状態です。

(注意点)

- 印刷、保存した「審査結果通知」(2種類)は、業者コードが印字されているため、紛失しないように保管しておいてください。(通知ははがき等で郵送はしません。)
- 念のため、「京都市入札情報館」に掲載される「競争入札参加有資格者名簿」に、間違いなく登載されているかを確認してください。(令和5年10月新規登録は同年10月上旬に、令和6年4月物品資格更新は同年4月上旬に掲載予定。)

(3) 「申請書類一覧」画面

「取扱状況詳細」画面で申請書類一覧右端「申請書類一覧」をクリックすると、紙の提出書類及び添付データの一覧が表示されます。

| 種別 | 書類名 | ファイル名 | 到達日時 | 受取日時 | 取得 | 表示 |
|-----|------------------------|--------------------------|-----------------------|------|----|----|
| 申請書 | (令和5年10月)競争入札参加資格審査申請書 | 261002022101800060_1.xml | 2022年10月18日 18時10分22秒 | | 取得 | 表示 |

クリックすると一覧が表示されます。

「(書類1)申請書」のデータを取得できるとともに、画面を表示して再度印刷もできます。

(4) 「履歴情報」画面

「取扱状況詳細」画面で履歴右端「履歴」をクリックすると、申請者側・京都市側両方のシステム上での全ての処理履歴が表示されます。

| 処理 | 種別 | 書類名 | ファイル名 | 取得 | 表示 |
|----|-----|------------------------|--------------------------|----|----|
| 新規 | 申請書 | (令和5年10月)競争入札参加資格審査申請書 | 261002022101800060_1.xml | 取得 | 表示 |

クリックすると下図の履歴が表示されます。補正(次の3参照)の内容確認や、各種処理の日時等を確認したいときに表示してください。

データ送信した日時

「補正」(次の3)の指示内容及びその対応等

9 申請状況照会・各種通知確認など

3 「補正」の処理方法

申請データ及び提出書類の受付後、申請内容に不備が見つかった場合、京都市側から「補正」の指示が送信されるので、申請者側で「補正」入力をしてください。

(メール)

「補正（修正）入力指示のお知らせ」と表示されています。

「補正指示中」というオレンジの表示が1行下に表示されている。

リンク先に掲載している【補正（修正）入力の方法】に基づいて、速やかに補正（修正）入力してください。

なお、申請担当者のメールアドレスあてに、右図のメールが送信されます。（返信等不要）

「取扱状況詳細」画面の「補正」欄に京都市からの補正指示メッセージが表示されているので、「補正」をクリックし詳細を確認してください。

「補正」をクリック

「補正情報」画面が開くので、「職員通信欄（補正指示内容）」を確認したうえで、画面最下部「補正」ボタンをクリックすれば入力画面に移るので、修正入力をしてください。

京都市側からの補正指示内容を確認する。

「補正指示表示」ボタンをクリックすれば、別画面が表示され、開いたままでの作業や、画面の印刷ができます。

省略

画面最下部の「補正」ボタンをクリックすれば、修正入力画面(次ページ)に移ります。

9 申請状況照会・各種通知確認など

(入力画面)

入力画面に移りますので、**補正指示の内容に従って入力・送信**してください。

なお、**入力方法等は(3～6:P9～44)と同じ**です。

(送信確認画面)

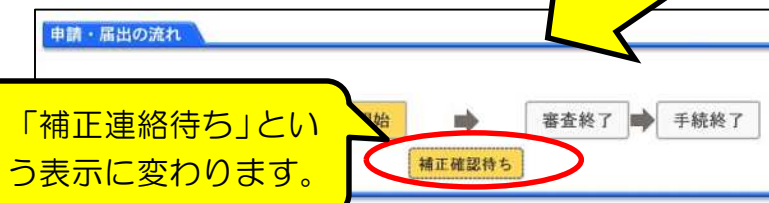
入力画面(物品ページ最下部)で「申請」ボタンをクリックすると、「送信確認」画面に移るので、**改めて入力したデータで「申請書」を印刷**して保管してください。

- ・また、「**通信欄**」は**入力任意**ですが、修正内容等で京都市側に伝えるべき内容があれば入力して送信することができます。(念のため電話等でも伝えてください。)
- ・「**送信**」ボタンをクリックすればデータ送信されます。

(到達確認画面)

「到達確認」画面に移ります。**「到達番号」は変わりませんが**、補正指示に基づいてデータ送信したことの証明のため、画面の印刷・保存等をおすすめします。

クリックする。



左図の状態から、**京都市側が補正内容を確認すれば、「補正確認待ち」の表示は消えて**、元の「審査開始」などに戻ります。

「補正」欄に以下のメッセージが表示されれば、補正処理は完了です。

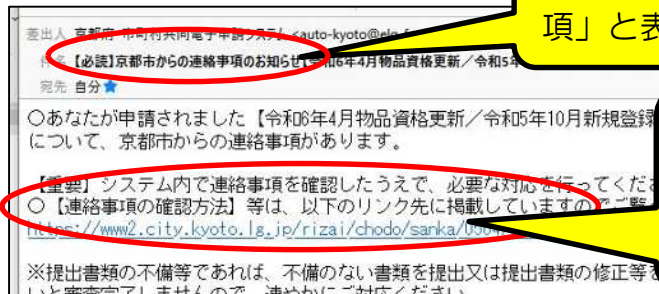
9 申請状況照会・各種通知確認など

4 「連絡」の確認方法

京都市から何らかの連絡がある場合に、「**連絡**」欄に**連絡事項が表示**されるとともに、申請担当者のメールアドレスあてに、**下図のメールが送信**されます。（返信等不要）

（なお、「補正」がシステムでの修正入力を指示する内容であるのに対し、この「**連絡**」は、**基本的にシステムでの修正入力を伴わない（提出書類についてなど）内容**です。）

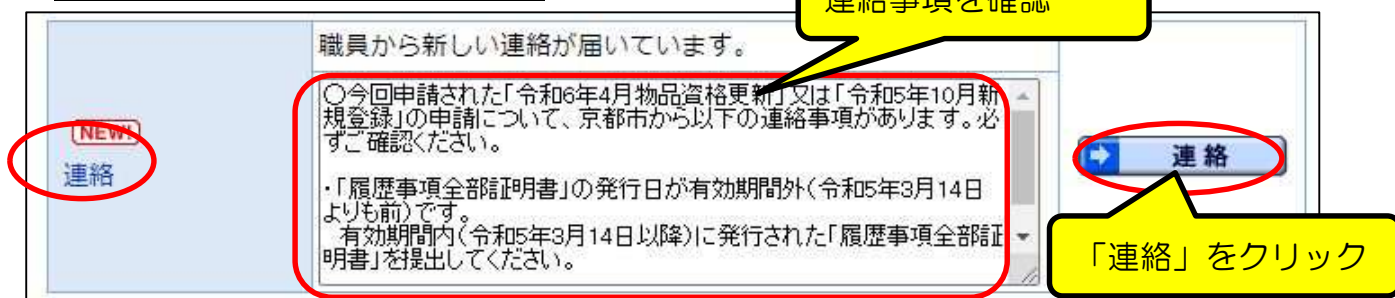
（メール）



「【必読】京都市からの連絡事項」と表示されています。

リンク先に掲載している【連絡事項の確認方法】に基づいて、速やかに連絡事項を確認し、必要に応じて対応してください。

「取扱状況詳細」画面の「**連絡**」欄に京都市からの連絡事項が表示されているので、右端の「**連絡**」をクリックし**詳細を確認**してください。

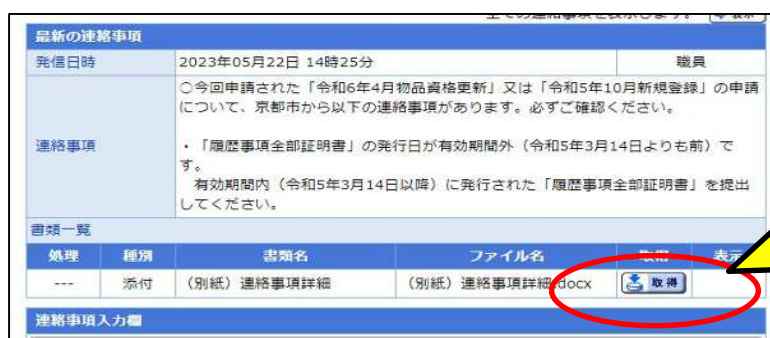


連絡事項を確認

「連絡」をクリック

「最新の連絡事項」画面（下図）が開くので、「**連絡事項**」欄を**再度確認**してください。

なお、連絡事項だけではなく、**ファイルが添付**されている場合は、「**取得**」をクリックして**ファイルをダウンロードし、内容を確認**してください。



ファイルが添付されている場合、「取得」でダウンロードして確認する。

【重要】「令和5年10月新規登録（種目変更等）」と、「令和6年4月物品資格更新」の両方を申請している場合、**前者の「審査結果通知書」はこの「連絡」機能で発行**しますので御注意ください。（詳細はP65を御覧ください。）

9 申請状況照会・各種通知確認など

5 「取下げ」の処理方法

何らかの理由で申請そのものを取り止めたい場合は、「取扱状況詳細」画面の「取下げ」欄右端の「**取下げ**」ボタンを押して**取下げを申請**することができます。

The screenshot shows a table with two columns. The first column is labeled '取下げ' (Withdrawal) and the second column contains the text '取下げは行っていません。' (Withdrawal has not been performed). A red circle highlights a blue button labeled '取下げ' (Withdrawal) in the right-hand column.

「取り下げ」をクリック

(注意点)

- 「入力内容に誤りがあったので取下げしてから再申請したい」というような理由であれば、**まず京都市側に相談**してください。
(誤りが軽微なものであれば、京都市側が補正指示を出してから補正入力してもらうか、京都市側が職権で修正するのが原則です。)
- その他、修正ではなく、完全に申請そのものを取り止めたい場合であっても、紙書類の提出後であれば、紙書類の扱いを確認する必要があるため、**必ず事前に京都市側に相談をしてから取下げ申請**してください。
- 誤って2回申請をしてしまったような場合**（1回目の申請内容に不備があったため、正しい内容で再度申請をした場合など）、必ず1回目の申請は取下げる必要があります。(このような場合も、**取下げる前にまず京都市に御連絡**ください。)

The screenshot shows the '取下げ依頼' (Withdrawal Request) screen. It includes a progress bar with steps: 1. 取下げ依頼, 2. 送信確認, 3. 終了. The main content area has a message: '申請の取下げを行います。必要であれば取下げ理由を以下の通信欄に入力し、【次へ】ボタンをクリックしてください。' (We will process the withdrawal of the application. If necessary, please input the withdrawal reason in the communication field below and click the [Next] button.) Below this, there are fields for '手続名称' (Procedure Name) and '到達番号' (Arrival Number). A red circle highlights the '通信欄(任意)' (Communication Field (Optional)) with the text 'OOのため、申請を取り下げます。' (OO, please withdraw the application.). Another red circle highlights the '次へ' (Next) button.

取下げの理由を入力してください。

「取下げ依頼」画面に移るので、「通信欄(任意)」に取下げをしたい理由等を必ず入力してから「**次へ**」ボタンをクリックしてください。

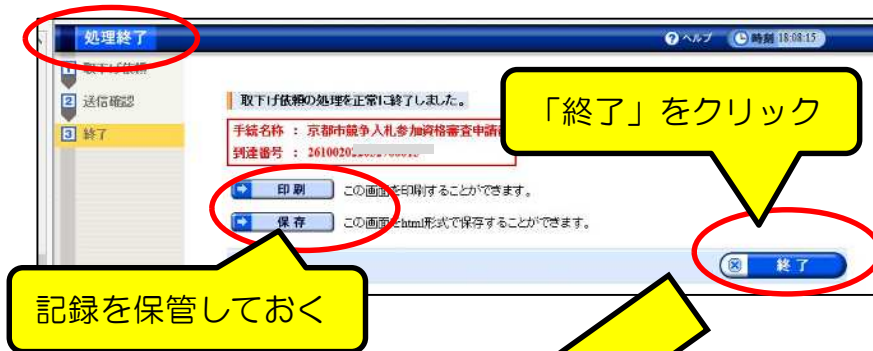
「次へ」をクリック

The screenshot shows the '送信確認' (Transmission Confirmation) screen. It includes the same progress bar as the previous screen. The main content area has a message: 'なごいま入力された内容で送信を行います。入力内容を確認し、問題なければ【送信】ボタンを押してください。' (We will transmit the content you entered in Nagoi. Please confirm the input content and click the [Transmit] button if there are no problems.) Below this, there are fields for '手続名称' (Procedure Name) and '到達番号' (Arrival Number). A red circle highlights the '送信' (Transmit) button.

「送信確認」画面に移るので、通信欄に入力した内容等に誤りがなければ「**送信**」をクリックすれば京都市側に**取下げ申請が送信**されます。

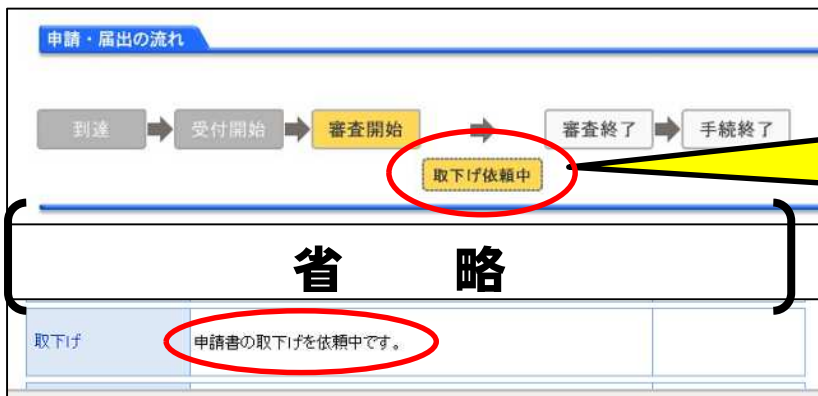
「送信」をクリック

9 申請状況照会・各種通知確認など



「処理終了」画面に移るので、「印刷」「保存」ボタンをクリックして、取下げを申請した記録を保管したうえで、「終了」ボタンをクリックしてください。

(取下げ依頼中の表示)

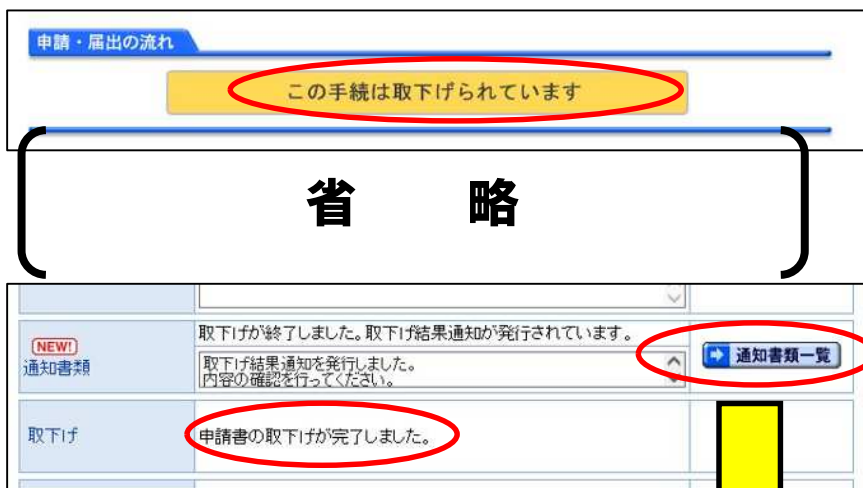


「取下げ依頼中」というオレンジの表示が1行下に表示されている。

取下げ依頼は申請だけでは完了（申請データが抹消）されるわけではなく、**京都市側が取下げを「許可」する必要があります。**

京都市側が取下げの許可処理を行うと、表示は以下のとおりとなり、システム内で「取下げ結果通知」が發送されているので、確認してください。

(取下げ許可後の表示)



「通知書類一覧」をクリックする。

9 申請状況照会・各種通知確認など

「通知書類一覧」画面が開くので、「表示」で確認する。

「表示」をクリックする。

当初は「未受取」

「取下げ許可」に「●」がついていることを確認。

必要に応じて、印刷、データ保存を。

省略

「閉じる」で戻る

「受取状況」は当初は「未受取」のままですが、「戻る」ボタンクリックでこの画面から別の画面に移ってから再度開くと「受取済」に。

(メール)

「取下げ完了のお知らせ」と表示されています。

なお、申請担当者のメールアドレスあてに、左図のメールが送信されます。(返信等不要)

取下げ処理をしたことでデータが抹消されるため、今回の申請受付で名簿に登録されることはありません。(登録を希望する場合は、再度申請する必要があります。)

9 申請状況照会・各種通知確認など

6 「令和5年10月新規登録（種目変更等含む）」と「令和6年4月物品資格更新」の両方を申請した場合の「審査結果通知書」の確認方法

京都市側での審査が完了し、名簿への登録が決定した申請者に対して発行される「審査結果通知書」の確認方法は、基本的にP55「③審査終了」に記載のとおりです。

ただし、「令和5年10月新規登録（種目変更等含む）」と「令和6年4月物品資格更新」の両方を申請した申請者の場合、以下の方法で確認する必要がありますので、御注意ください。

この時点では「申請・届出の流れ」欄は「審査終了」とはなりません。問題ありません。

【令和5年10月新規登録（種目変更等含む）】 ※令和5年9月末頃

京都市側は「連絡」機能を用いて「審査結果通知書」を発行しますので、P61「4「連絡」の確認方法」を参考に、受領・確認してください。

| 最新の連絡事項 | | | | |
|---------|--|---------------------|----------------------------|----|
| 発信日時 | 2023年05月22日 14時38分 | | 職員 | |
| 連絡事項 | <p>○今回申請された「令和5年10月新規登録」の申請について、京都市から以下の事項があります。必ずご確認ください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「令和5年10月新規登録」の申請について、京都市の審査が完了し、令和5年11月1日付で京都市競争入札参加有資格者名簿に登録することが決定しました。 ・「令和5年10月新規登録」の審査結果通知書を添付のとおり送付しますのでご確認ください。 ・なお、「令和6年4月物品資格更新」の申請については、現在、京都市で審査中です。審査完了し、登録することが決定した場合、令和6年3月末頃に「令和6年4月物品資格更新 審査結果 通知書」をシステム内で送付しますので、お待ちください。 | | | |
| 書類一覧 | | | | |
| 処理 | 種別 | 書類名 | ファイル名 | 取得 |
| --- | 添付 | 令和5年10月新規登録 審査結果通知書 | 「令和5年10月新規登録 審査結果通知書」.docx | |

「令和5年10月新規登録 審査結果通知書」が添付されているので、「取得」でダウンロードして確認する。

※審査結果通知書の内容についてはP57参照

【令和6年4月物品資格更新】 ※令和6年3月末頃

「申請・届出の流れ」が「審査終了」と表示され、通常どおり「通知書類」欄で「審査結果通知書」が発行されるため、P55「③審査終了」を参考に、受領・確認してください。

| | | |
|-------------|--|--|
| NEW! | 審査が終了しました。審査結果通知が発行されています。 | |
| 通知書類 | 先に貴社が申請されました「京都市競争入札参加資格(令和6年4月登録)」について、京都市での審査の結果、貴社を適格と認め、令和 | |

「通知書類一覧」をクリックする。

| 審査結果通知書一覧 | | | | | | | |
|-----------|-------|------------------------------|-------------------------------|--------------------|------|----|----|
| 受取状況 | 種別 | 書類名 | ファイル名 | 発行日時 | 取得日時 | 取得 | 表示 |
| 未受取 | 通知書 | 審査結果通知書 | 76100202220915_00007_11_2.xml | 2022年09月15日 14時47分 | | | |
| 未受取 | 交付添付物 | 京都市競争入札参加資格審査結果通知書(令和6年4月登録) | 00001.pdf | 2022年09月15日 14時47分 | | | |

「審査結果通知書」は「表示」をクリックする。

「京都市競争入札参加資格審査結果通知書(令和6年4月物品資格更新)」は「取得」をクリックしてダウンロードする。