役員名簿提出マニュアル

太宰府市総務部管財課契約係

目次

第 1 章：利用者登録手順 ―――――――――――――――――――――――――― 1

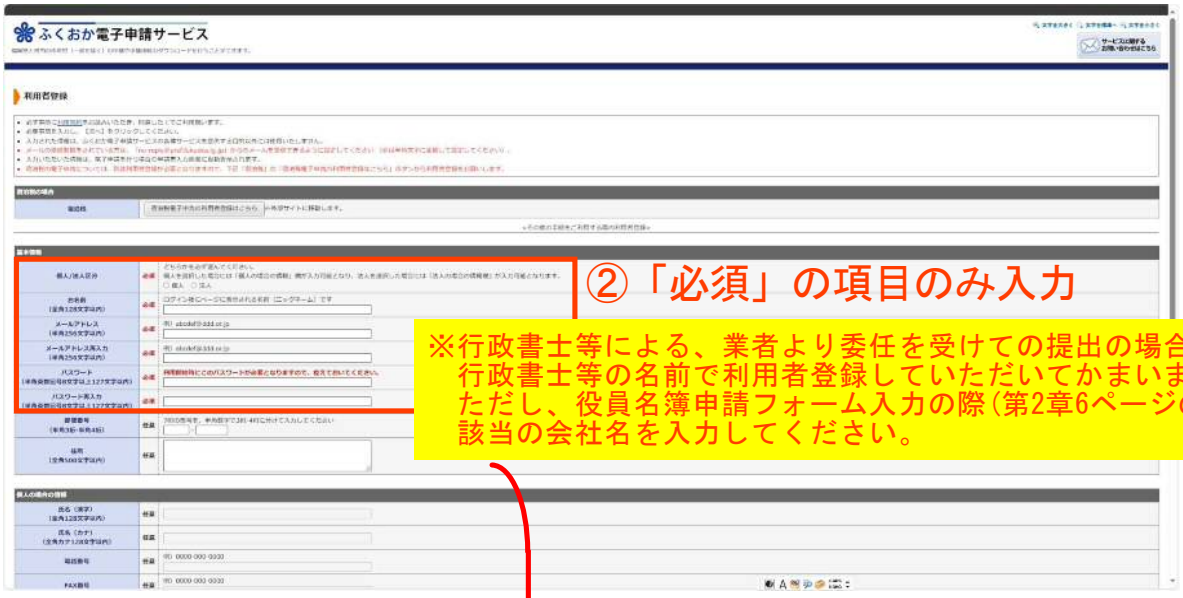
第 2 章：役員名簿電子申請手順 ―――――――――――――――――――――――― 4

第 3 章：役員名簿修正申請手順 ―――――――――――――――――――――――― 8

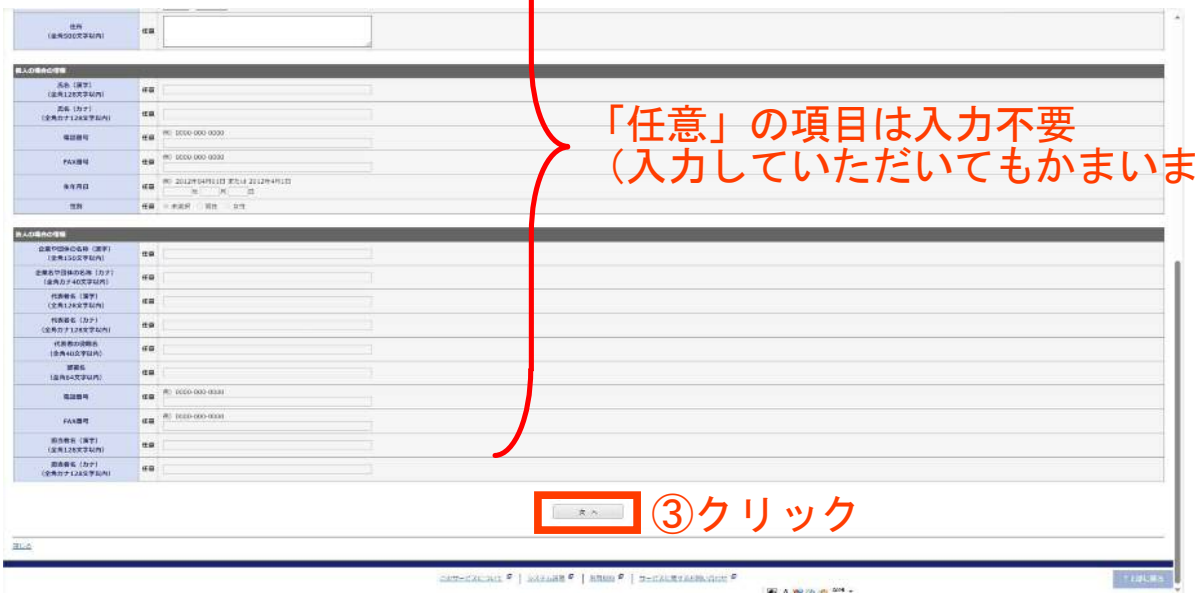
【第1章：利用者登録手順】

※他自治体の入札参加資格申請等で
ふくおか電子申請サービスの利用者登録をしたことがあり、
すでにふくおか電子申請サービスのアカウントを
お持ちの業者は第1章は飛ばしてください。





※行政書士等による、業者より委任を受けての提出の場合は、
行政書士等の名前で利用者登録していただいてかまいません。
ただし、役員名簿申請フォーム入力の際（第2章6ページの作業時）には
該当の会社名を入力してください。

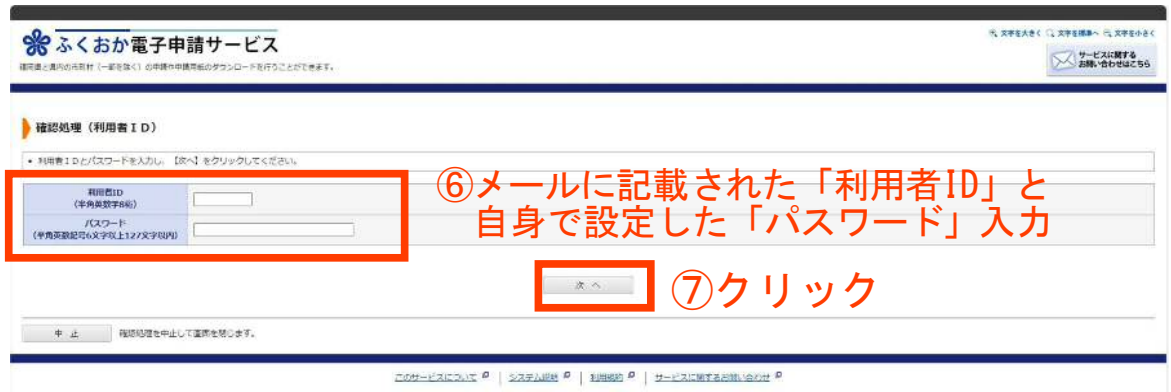






⑤登録したメールアドレスに確認用のメールが届くので確認用URLをクリック

（URLにアクセス後）





⑨利用者登録は終了





⑪申請する件名を選択

↓

↓

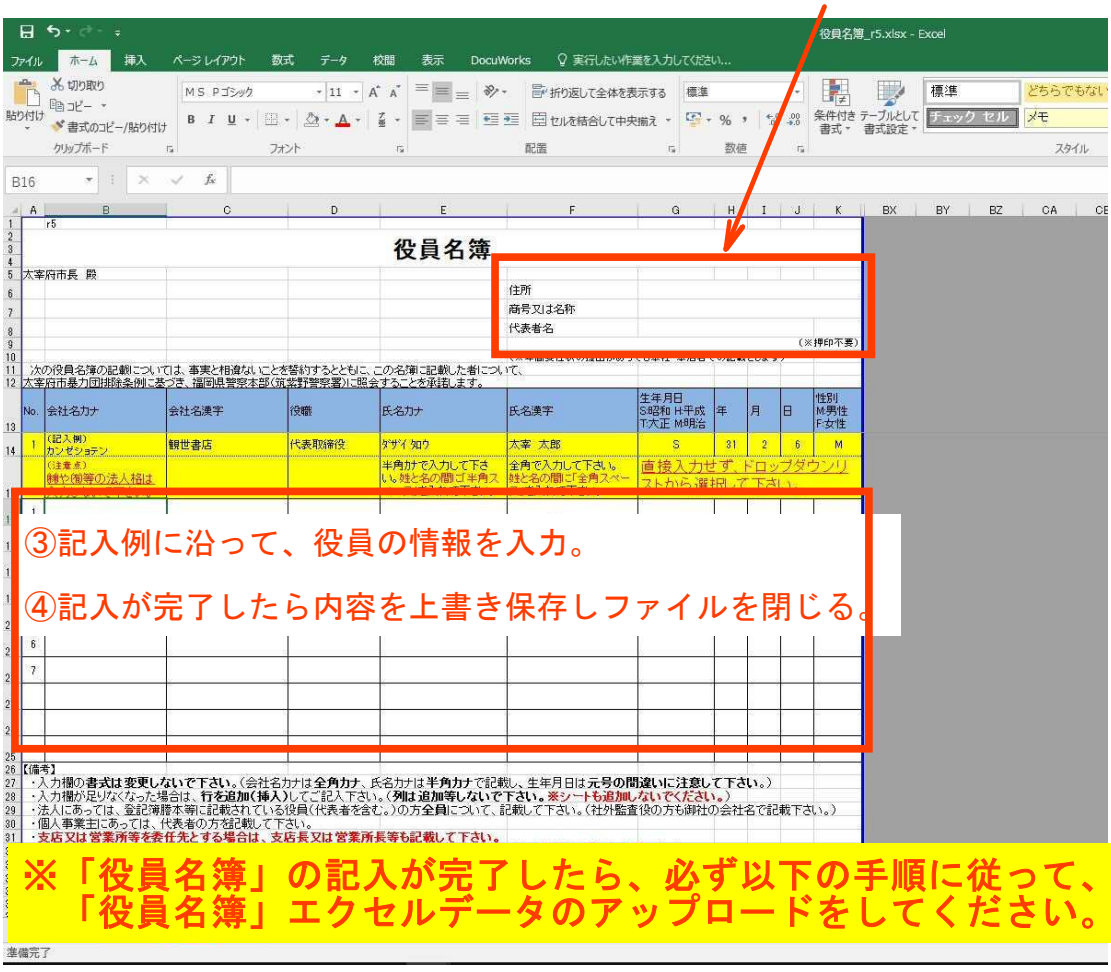
第2章に従って役員名簿を提出してください。

【第2章：役員名簿電子申請手順】



①青いボタンをクリックし役員名簿の様式をダウンロード。
パソコン内の任意の場所に保存。

②保存したファイルを開き、「住所」、
「商号又は名称」、「代表者名」を入力。



③記入例に沿って、役員の情報を入力。

④記入が完了したら内容を上書き保存しファイルを閉じる。

※「役員名簿」の記入が完了したら、必ず以下の手順に従って、「役員名簿」エクセルデータのアップロードをしてください。



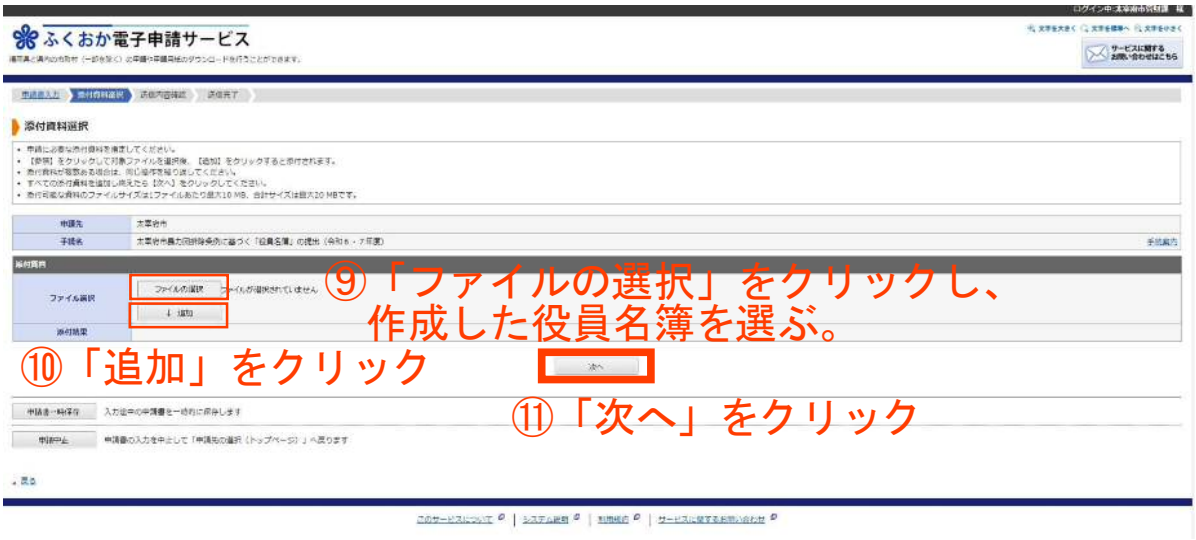
⑤入力画面に戻り、クリック

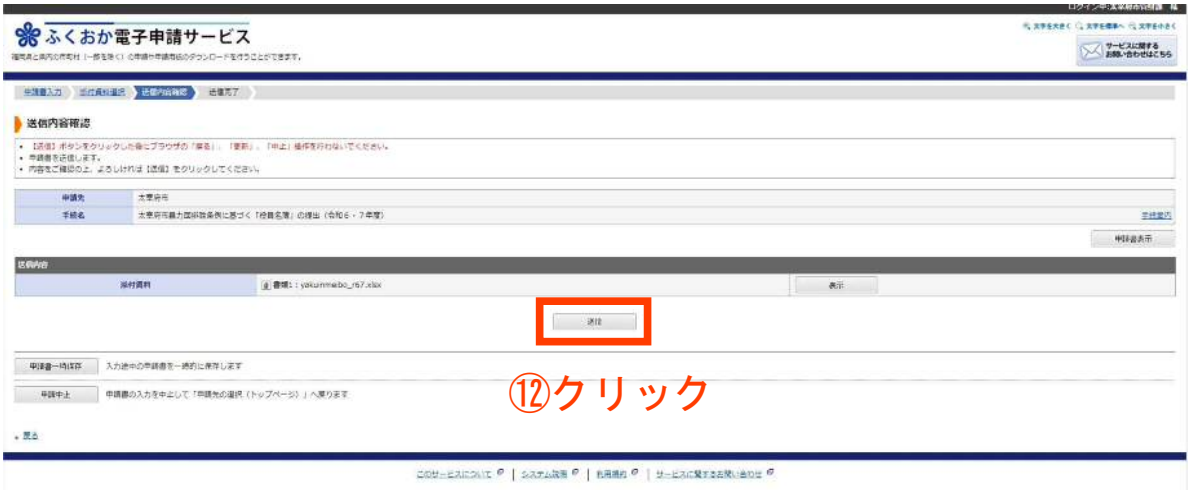
⑥「利用者ID」と「パスワード」を入力しログイン



※行政書士等による、業者より委任を受けての提出の場合は、
入力フォームの「【1】会社名」の欄に該当の会社名を入力し、
1社ずつ申請してください。









申請内容はふくおか電子申請サービスにログインすることでいつでも確認できます。
太宰府市の確認後、申請内容に修正等ある場合は修正依頼のメールが届きます。

★申請完了後の流れについて★
入力した役員名簿を１部 **印刷** し、**紙提出** してください。（※押印不要）

【第3章：役員名簿修正申請手順】

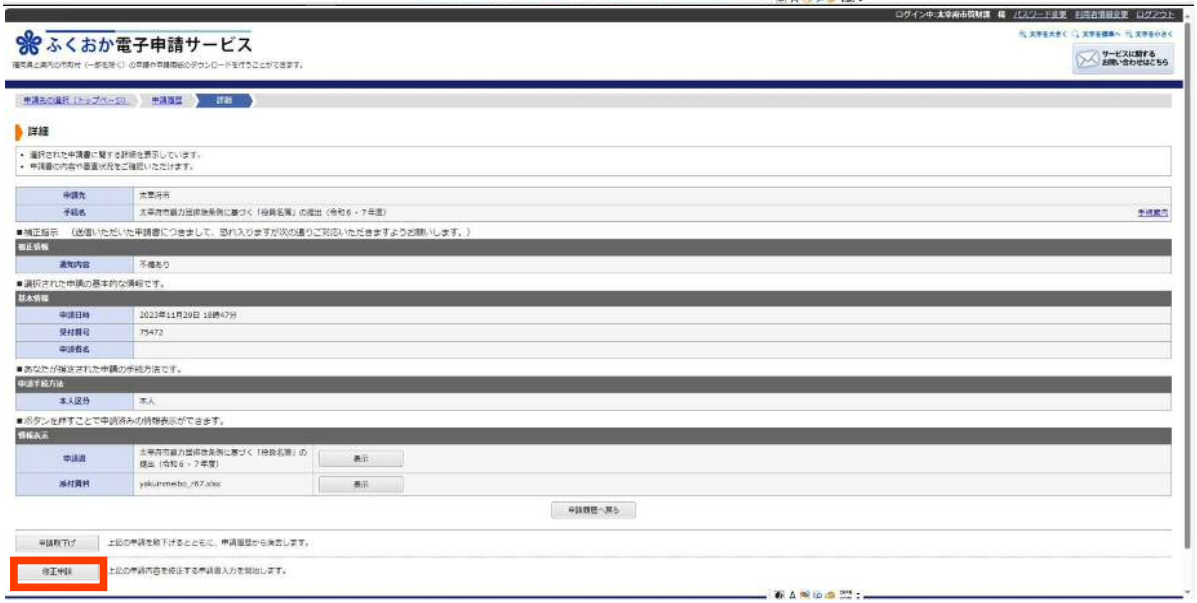
※修正がある場合、「申請内容修正のお願い」というメールが届きます。
メール本文にあるふくおか電子申請サービスのURLをクリックし、
ログインページへアクセスしてください。



①右上の「ログイン」をクリックし、
利用者IDとパスワードでログイン



②「詳細」をクリック



③「修正申請」をクリック

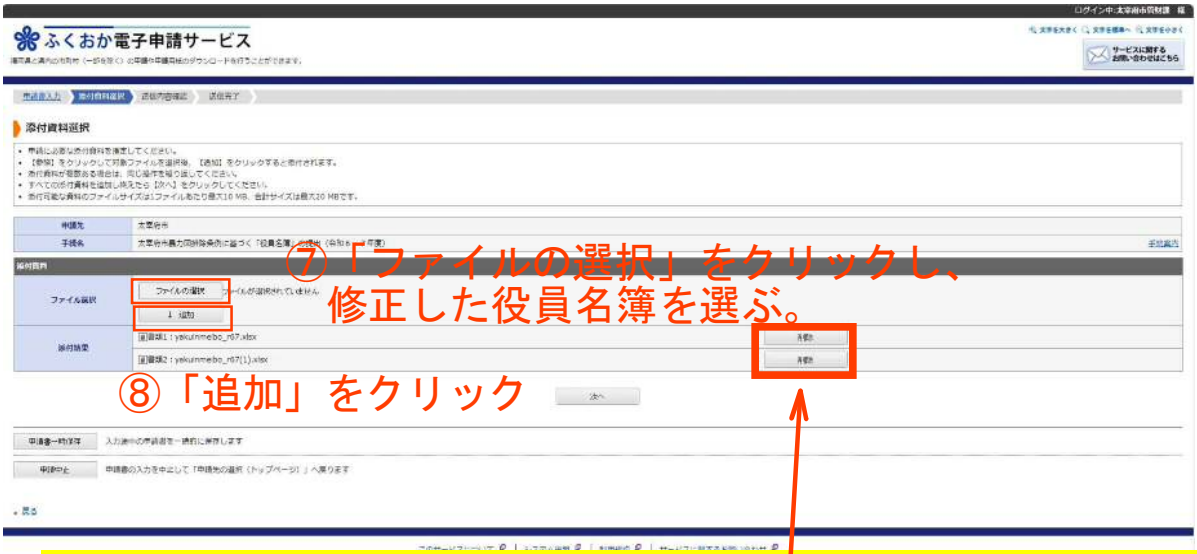


④クリック



⑤修正があれば入力

⑥クリック



⑦「ファイルの選択」をクリックし、
修正した役員名簿を選ぶ。

⑧「追加」をクリック

⑨※注意※
役員名簿を修正し再度追加した場合、添付結果に複数の役員名簿が出てきます。
不要なデータ（修正前のもの）は削除してください。

→このあとの作業は第2章の⑪～⑬と同じ。