はじめに

システム利用料が必要な新規申請の場合も、申請サイトにログイン後、申請書・提出書類の登録までの操作はSTEP5と同じです。 提出書類の登録後、「申請内容の確認」以降に支払い手続きへと進みます。

支払い手続きが済んだら、コンビニエンスストアや銀行決済の場合は、すみやかに支払いを済ませてください。

支払い方法などの詳細を知りたいときは

本システムの操作画面下部にある「お支払い方法について」のリンクをクリックします。お支払い方法についての説明画面が表示されます。

領収書を発行するには

支払い(決済)が完了すると、本システムにより領収書を発行することができます。 申請書・提出書類の登録後、支払い手続きに進み、選択した方法で支払いを済ませてください。



手順1:申請内容の確認 ~支払い手続きに進む~

提出書類の登録が完了すると、 [申請内容の確認] 画面が表示されます。 新規申請にシステム利用料が必要な自治体の場合は、支払い手続きをする画面へと操作を進めます。

	新規申請をする	画面番号:F006									
	1.営業所選択	2.区分選択	3.申請書登録	4.提出書類登録	5.申請内容確認	6.手続き終了					
	申請内容の確認										
	まだ申請は完了していません。 申請内容に問題がなければ、「この内容で支払手続きに進み、申請をする」ボタンをクリックしてください。										
1		- [2	の内容で支払手続	きに進み、申請を	さする						
ボタンをクリック											
	申請先/区分: ○○県△△市建設工事										
	(契)商号または名称: 中央株式会社(契)所在地/住所:										
	申請番号: 12_IJ8AZ0										
	申請状況:	申請内容の確認		_							
	申請書:	ダウンロード	修正する								
	提出書類:	▶ 詳細を表示	修正する	1							
	ホームに戻る										

BID-ENTRY (入札参加資格審査申請システム)

手順2:支払い手続きの開始

支払い方法を決めてから[支払手続き開始]ボタンをクリックし、手続きを開始します。 ※支払い手続きを開始すると、決済サービス画面が画面上に表示されます。



手順3:支払い手続き ~クレジットカードで支払う場合~

決済サービス画面で[クレジットカード]を選択し、支払いに使うクレジットカードの「カード番号」「有効期限」「セキュリ ティコード」「カード名義人」を入力します。



BID-ENTRY (入札参加資格審査申請システム)

手順3:支払い手続き ~コンビニエンスストアで支払う場合~

決済サービス画面で[コンビニエンスストア]を選択し、支払いの申し込みに必要な「電話番号」などを入力します。 完了画面に表示される「受付番号(払込票番号・決済番号)」は、店舗での支払いの際に必要になります。



手順3:支払い手続き 〜銀行決済で支払う場合〜

決済サービス画面で[銀行決済]を選択し、支払いの申し込みに必要な「姓」「名」を入力します。 完了画面に表示される「収納機関番号」「お客様番号」「確認番号」は、ATMでの支払いの際に必要になります。



手順4:コンビニエンスストアの店舗・金融機関のATMでの支払い

コンビニエンスストアまたは銀行決済の申し込みが完了すると、決済サービスから「決済申込完了のお知らせ」メールが送信されます。

メール本文には、コンビニエンスストアの店舗・金融機関のATMでの支払いに必要な情報が記載されています。メール本文を印刷し、すみやかにコンビニエンスストアまたはATMで支払いを済ませてください。

※クレジットカード決済を選択したときは、カードからの引き落としのため本手順は不要です。



※店舗・ATMでの支払い完了すると、申請が「審査待ち」の状態となり、新規申請を受け付けたことを知らせるメールが送信されます。

各コンビニエンスストア・金融機関での支払い方法の詳細を確認するには 本システムの操作画面下部にある「お支払い方法について」のリンクをクリックします。 お支払い方法についての説明画面が表示されます。

手順5:領収書の発行

支払いが完了すると、システム利用料の領収書を発行することができます。 初めて領収書を発行する際には、宛名の設定を行います。 ※領収書の宛名は、一度入力して決定すると、変更することはできません。



いったんログアウトしたときなど、ホーム画面から操作を再開する場合 本システムに再度ログインしたあと、ホーム画面下部の[支払状況を確認する]ボタンをクリックします。 [支払一覧]画面が表示されるので、対象申請番号の[確認]ボタンをクリックし、[支払情報]画面を表示します。 [支払情報]画面に表示されている[領収書を発行する]ボタンをクリックします。

手順6:手続き終了

[支払情報]画面の場合は[新規申請画面を開く]ボタン、[支払い手続きをする]画面の場合は[新規申請画面に戻る] ボタンをクリックすると、[手続き終了]画面が表示されます。

※審査結果は、後日、メールで連絡があります。メールを必ず確認してください。

支払情報			Ē	面番号:H002		支払手続きをする		画面番号:F019
由時生/反分, 〇〇頃人/	、古 ゆ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・					⊘支払が正常に完了しました。		
中朝元(公). 〇〇県22 (契)商号または名称: 中央株式3 支払状況: 支払完了 請求額: 四円 支払日: 2024年11	2117 建成上争 会社 ↓月21日					申請先/区分: ○○県△ (契)商号または名称: 中央株式: 申請番号: 12_9MP	△市 建設工事 会社 VNO	
お支払方法: クレジット 取引ID: BE_							領収書を発行する	
	新規申請をする	5			· · ·	画面番号:F007	支払情報画面を開く	
	1.営業所選択	2.区分選択	3.申請書登録	4.提出書類登録	5.申請内容確認	6.手続き終了	新規申請画面に戻る	
戻る 新規申請画面を開く	手続き終了							
לעעול	✓ 新規申請を受け付し 審査完了、補正依頼等	 ○ 新規申請を受け付けました。これより自治体による審査が行われます。 審査完了、補正依頼等の連絡は、登録した利用者のメールアドレスに通知されます。 						
	申請先/区分: (約)商号また(け名称	○○県△△市 建調	没工事					
	(契)向ちまたは石が、中央休込去社 (契)所在地/住所:							
	申請日:	2024年11月21日						
	申請番号:	12_9MPVNO						
	申請状況:	審査待ち						
		申請受付書の印刷 支払情報画面を開く						
			アンケ-	-トに答える				
ホーム画面に戻る 場合にクリック	ホームに戻る					申請を訂正する		