**競争参加資格確認申請書の提出方法**

（2024年11月5日更新）

（2023年3月24日更新）

　（2022年6月1日更新）

2020年4月10日

国際協力調達部

**競争参加資格確認申請書の提出方法（該当案件：情報保全体制等の確認を求めている場合のみ）**

**STEP１：競争参加資格確認申請書の格納先のURL、ID、パスワードのご連絡**

* 競争参加資格確認申請書の提出締切日の４営業日前（GW期間等は例外あり）～１営業日前の正午までに、以下のメールを送付願います。

|  |
| --- |
| 宛先：e-koji@jica.go.jp件名：**競争参加資格確認申請書提出用フォルダ作成依頼\_（調達管理番号）\_（法人名**）〔例：競争参加資格確認申請書提出用フォルダ作成依頼\_20a00123\_○○株式会社〕本文：特段の指定なし添付ファイル：なし |

**STEP2：（JICA国際協力調達部より）
　　　　　競争参加資格確認申請書格納先URL、ID、パスワードの送付**

* JICA国際協力調達部にて、上記メールの内容を確認後、発信元メールアドレス宛に、以下３点を送付します。
1. 競争参加資格確認申請書格納先URL
2. 格納先URLにログインするためのID
3. 同パスワード

※ ただし、(3) については、(1) (2) とは別メールにて送付します。

※ 上記(1)のURLにある格納用フォルダの内容は、提出元の社とJICA国際協力調達部のみが閲覧可能であり、他社から閲覧されることはありません。

**STEP3：競争参加資格確認申請書の格納**

* 競争参加資格確認申請書のPDFファイル作成の際は、以下の事項に留意願います。
	+ - 代表者印又は社印の押印は省略可。[[1]](#footnote-2)
		- データの総量を50MB以下にする。
		　（カラーの場合には、200dpiを推奨）
		- 印刷・保存が可能な設定とする。
		- ファイル名は以下のとおりとする。
		　　**（調達管理番号）\_（法人名）\_競争参加資格確認申請書**

〔例：20a00123\_○○株式会社\_競争参加資格確認申請書〕

* 上記STEP2 (1) のURLにアクセスし、IDとパスワードを入力してログインの上、上記PDFファイルをアップロードしてください。
* アップロード可能な期間は、公示記載の競争参加資格確認申請書の提出期限までです。期限までであれば、土日祝日でもアップロードが可能です。
* 競争参加資格確認申請書のアップロード完了後、提出期限日の正午までに以下のメールを送付願います。

|  |
| --- |
| 宛先：e-koji@jica.go.jp件名：**【格納完了】（調達管理番号）\_（法人名）\_競争参加資格確認申請書**〔例：【格納完了】20a00123\_○○株式会社\_競争参加資格確認申請書〕本文：　特段の指定なし添付ファイル：なし |

* 上記メール送信後、JICA国際協力調達部より、自動返信にて【受信完了のご連絡】メールが届きます。万一【受信完了のご連絡】メールが届かない場合は、送付先アドレス誤記入等の可能性がありますので、ご確認のうえメールを再送願います。

以　上

1. 押印省略する場合はこちらを参照

<https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/20210118.html> [↑](#footnote-ref-2)