

希望票及び入札書送付時の添付資料の添付方法について

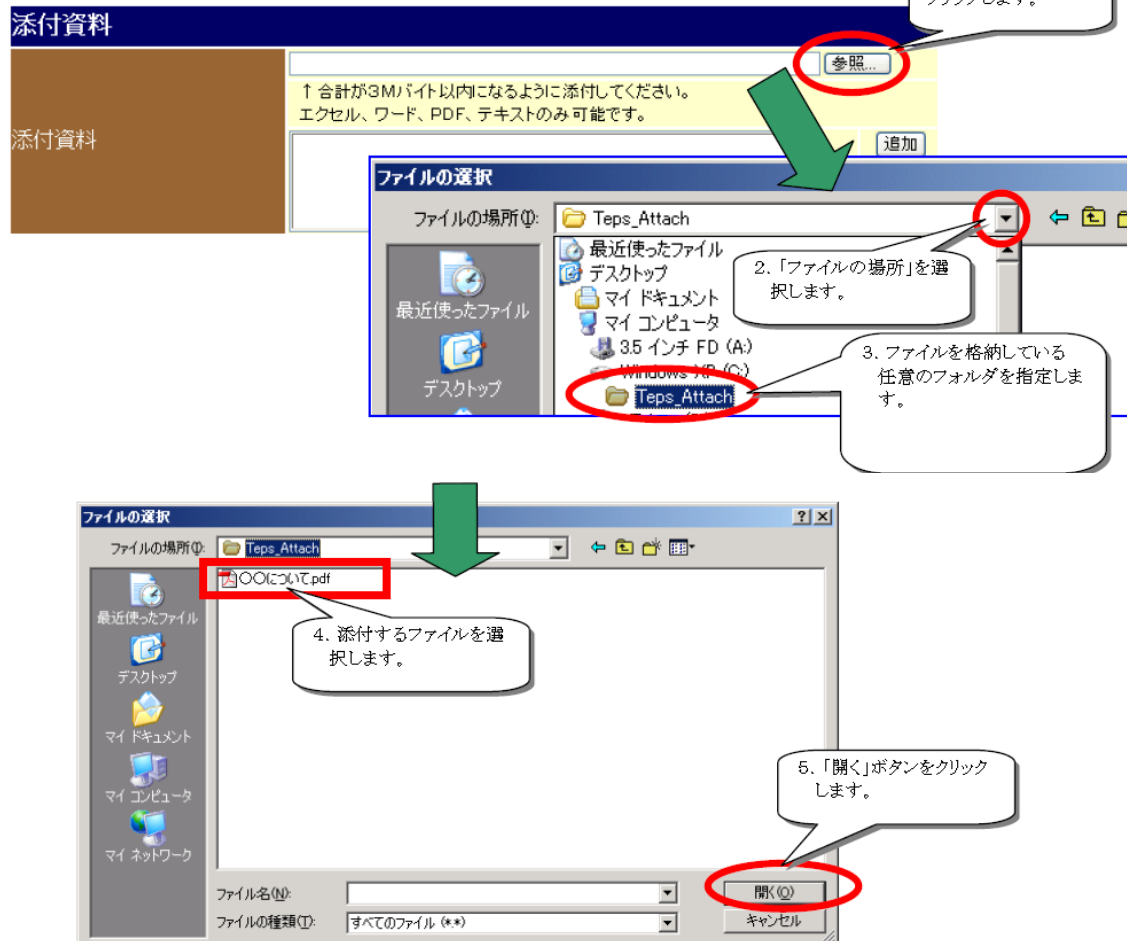
添付方法の詳細については、「電子入札操作手順書（工事）」P 2 から P 4 をご覧のうえ行ってください。

添付資料の扱いについて

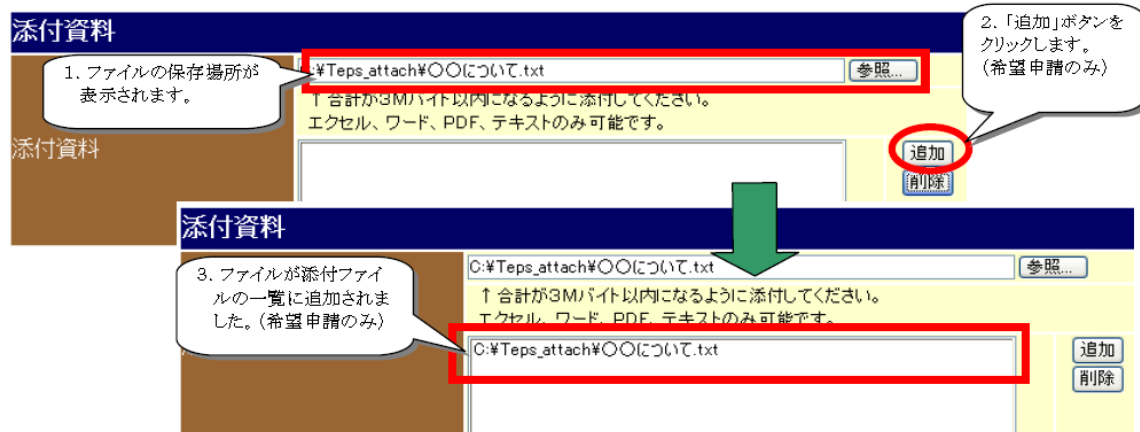
IC カード証明書ではローカルドライブ (CDドライブ 又は Dドライブ) の任意のフォルダが利用可能です。

(手順1) 添付資料の指定を行う

①「添付資料」欄から「参照」ボタンをクリックして添付ファイルを指定します。



②ファイルの保存場所を示したパスが表示されますので「追加」ボタンで指示します。

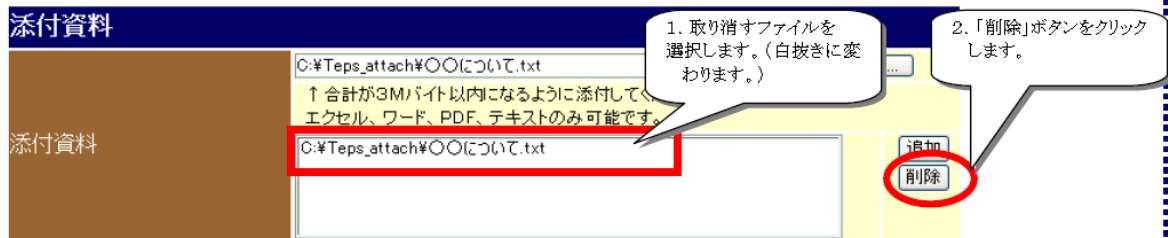


上記で指示した添付ファイルは、申請書等送信時にあわせて送信されます。(上記画面では登録先を指示しただけで、まだ、取り込まれていません。)送信した後であれば、参照したファイルは削除しても結構です。

(添付指示したファイルを取り消す場合)

誤って添付指示したファイルを取り消す場合は、添付ファイルの一覧から、取り消すファイルを選択し(白抜きに変わります。),「削除」ボタンをクリックします。添付ファイルの一覧から消去されます。

(実際にファイルが削除されるわけではありません。)



※上記の方法は、希望申請の場合です。その他の場合は、ファイルの保存場所を示したパスを消してください。

(注意事項)

- 添付資料は、コンピュータウィルスに感染していないか、ウィルス対策ソフトなどで事前にチェックしてください。
- 操作方法や注意事項等については「電子入札操作手順書（工事）」をご覧くださいのうえ操作を行ってください。
- 添付資料の添付漏れが増えています。参照ボタンからファイルを選択した後、必ず追加ボタンを押下してください。
- 「配布資料等」にある資料は案件ごとに必ずダウンロードし、指定の書式を添付してください。