

1.2.2.2 受領確認書の提出

指名通知書を確認後、受領確認書の提出を行います。

(1) 受領確認書の作成

指名通知書を確認後、引き続き受領確認書の提出を行います。

調達案件番号	案件名称 発注者ア ウンス	入札方式	競争参加資格確認申請/ 参加表明書/技術資料				受領確認/ 提出意思確認書				技術提案書/技術資料				企業 プロバ ティ
			提出	再提出	受付票	通知書	通知書	提出	再提出	受付票	提出	再提出	受付票	通知書	
1	〇×案件 13	通常型指名競争入 札					表示	提出							
2	〇×案件 11	一般競争入札	表示		表示	表示									変更
3	〇×案件 10	一般競争入札	表示		表示	表示									変更
4	〇×案件 05	一般競争入札(事 後審査型)	表示		表示										変更
	〇×案件	一般競争入札/事													

操作説明

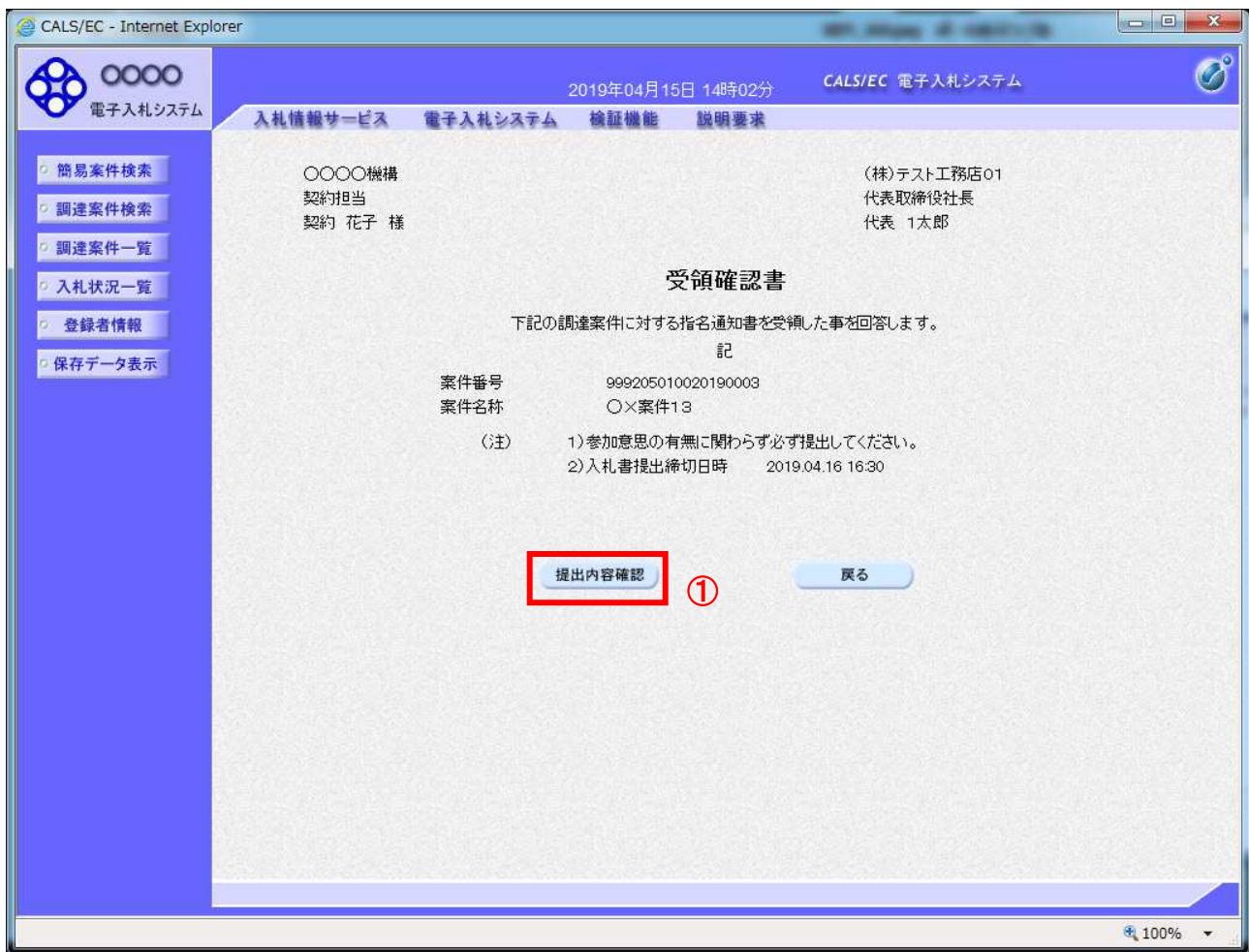
調達案件一覧画面にて、受付票を確認する案件の「受領確認/提出意思確認書」列の「提出」欄にある「提出」ボタン①をクリックします。

項目説明

- 「最新表示」ボタン : 調達案件一覧を最新状態にします。
- 「<」ボタン : 前ページのデータを表示します。
- 「>」ボタン : 次ページのデータを表示します。

(2) 受領確認書提出内容の確認

受領確認書が表示されます。案件名や入札書提出締切日時などを確認したのち、受領確認書を提出します。



操作説明

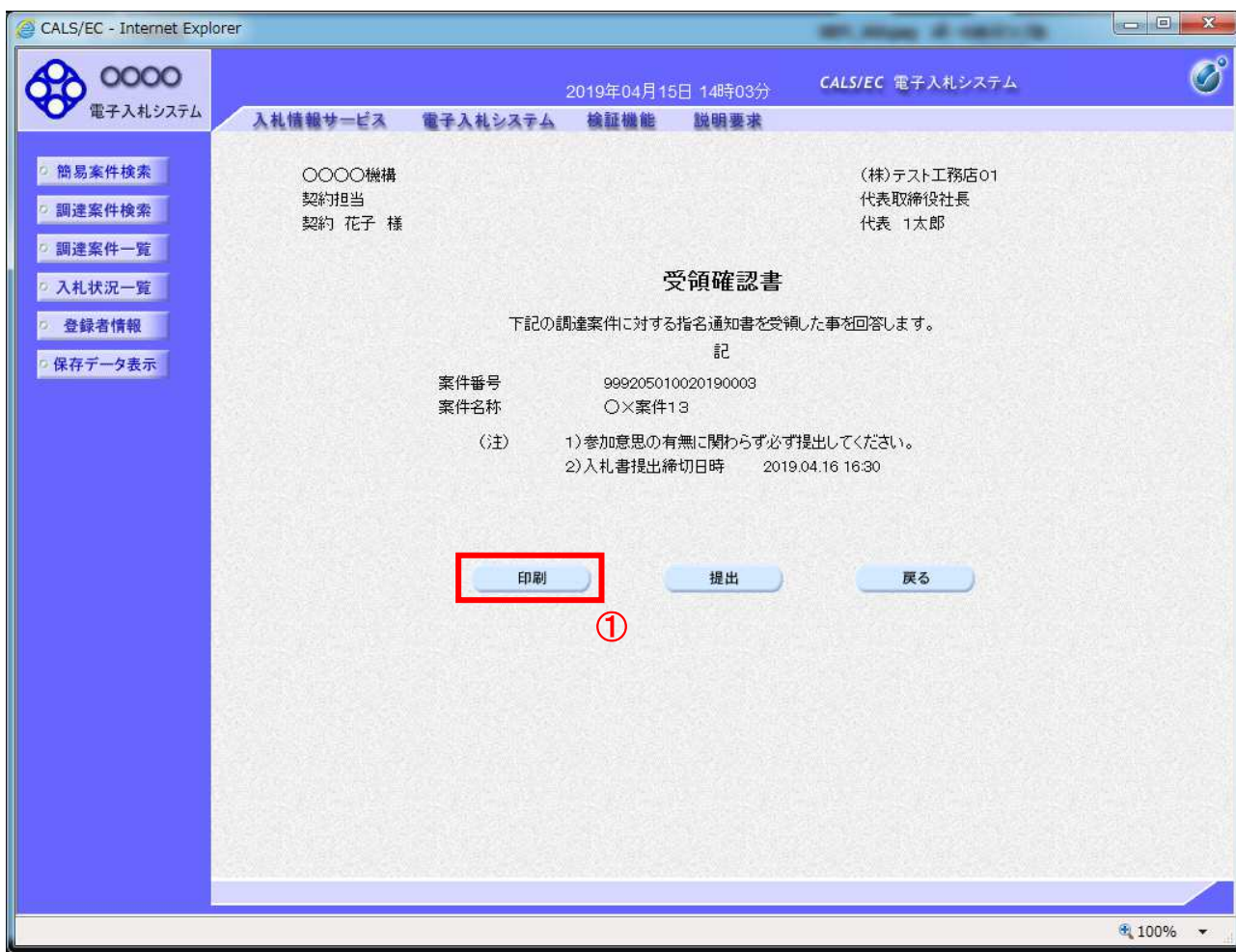
「提出内容確認」ボタン①をクリックします。

項目説明

「提出内容確認」ボタン : 提出内容確認画面を表示します。
「戻る」ボタン : 前画面に戻ります。

(3) 受領確認書の提出

受領確認書を提出するための画面です。



操作説明

「印刷」ボタン①をクリックします。※1

※1 印刷ボタンをクリックしただけでは印刷されません。印刷用の別画面を表示します。

項目説明

- 「印刷」ボタン : 印刷用の別画面を表示します。
- 「提出」ボタン : 受領確認書を送信し、受領確認書受信確認通知画面を表示します。
- 「戻る」ボタン : 前画面に戻ります。

(4) 受領確認書の印刷画面

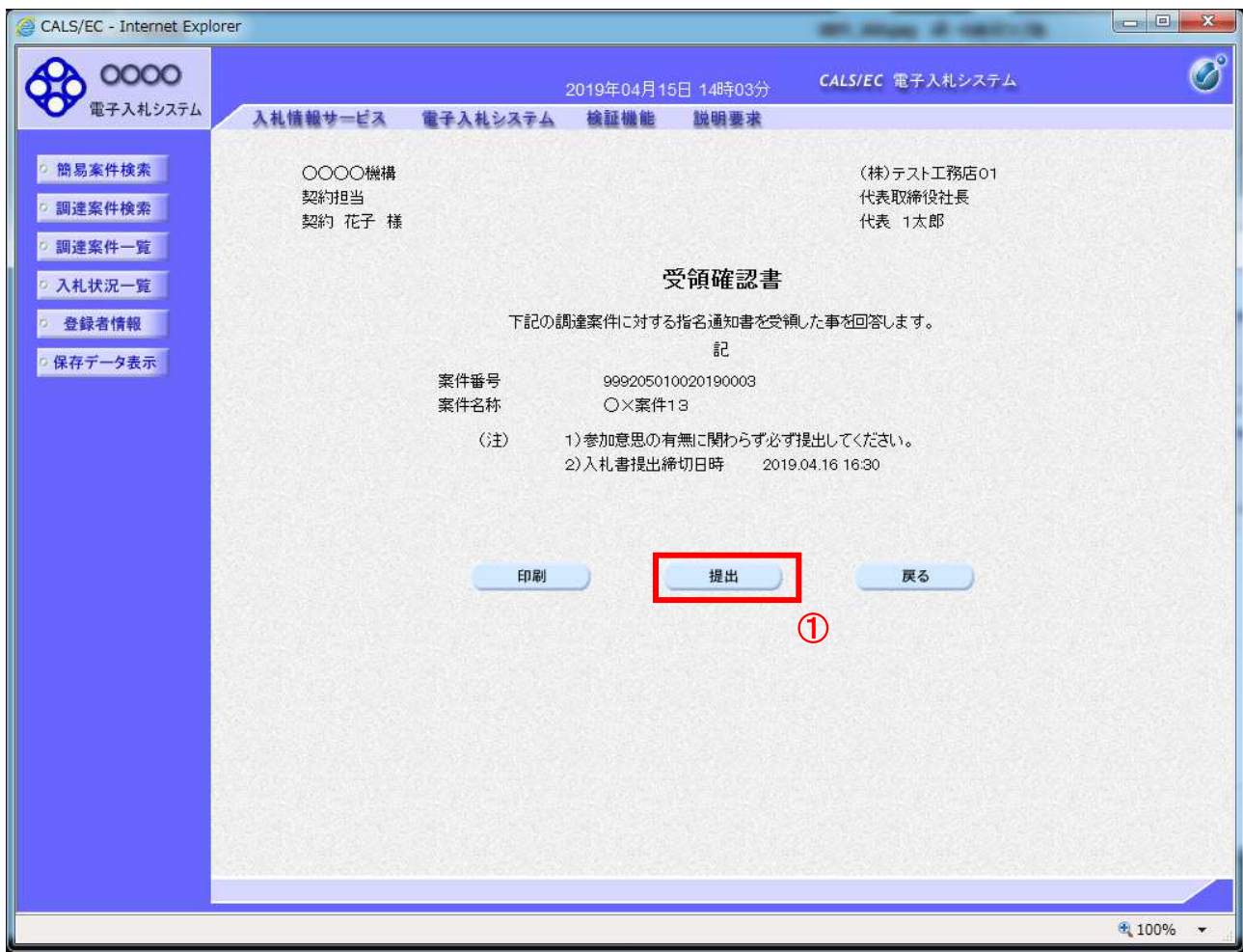
本画面で受領確認書を印刷します。



操作説明

「印刷」ボタン①をクリックし、印刷を実行します。印刷完了後、画面右上の「×」ボタン②をクリックし画面を閉じます。

(5) 受領確認書の提出
受領確認書を提出します。



操作説明

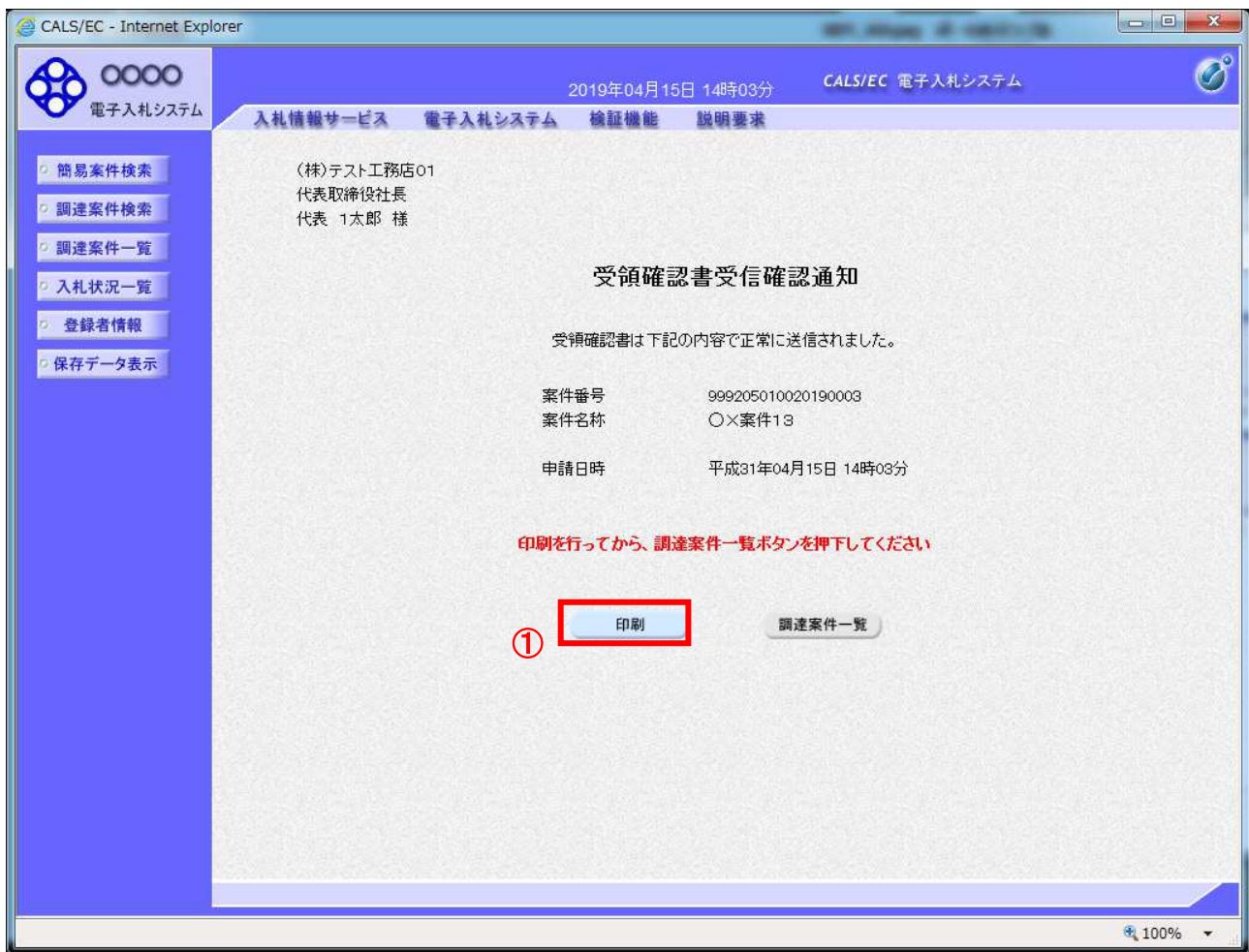
「提出」ボタン①をクリックします。

項目説明

- 「印刷」ボタン : 印刷用の別画面を表示します。
- 「提出」ボタン : 受領確認書を送信し、受信確認通知画面を表示します。
- 「戻る」ボタン : 前画面に戻ります。

(6) 受領確認書受信確認通知の表示

正常に送信が完了すると、下記の受信確認通知画面を表示します。



操作説明

「印刷」ボタン①をクリックすることにより、新規ウィンドウを表示します。

項目説明

- 「印刷」ボタン : 印刷用の別画面を表示します。
- 「調達案件一覧」ボタン : 調達案件一覧を表示します。

受領確認書受信確認通知は、以後表示する事ができません。
控えが必要な場合は、必ずこの画面で印刷を行ってください。

(7) 受領確認書受信確認通知の印刷

受領確認書受信確認通知を印刷する画面です。



操作説明

「印刷」ボタン①をクリックし、印刷を実行します。印刷完了後、画面右上の「×」ボタン②をクリックし画面を閉じます。