(2) 入札通知書の確認

入札通知書が発行されると、指定したメールアドレスへお知らせが送信されます。 入札案件一覧画面で入札案件情報を確認して、入札通知書を確認します。

- ① 入札案件検索画面で検索条件を入力して、**検索**ボタンをクリックします。 ※入札案件検索の操作は、3.2入札案件検索を参照してください。
- ② 入札案件一覧画面で、入札通知書を確認する案件の通知書欄の表示ボタンをクリックします。



通知書欄に「未参照有り」と表示がある場合は、未確認の通知書があります。

▼△アドバイス△▼

入札案件情報の確認

入札案件情報の詳細を確認したい場合は、入札案件情報の入札件名欄の名称をクリックします。別ウィンドウで入札案件情報が表示されます。入札案件の予定が確認できます。 閉じるボタンをクリックすると、入札案件情報画面が閉じられます。



通知書一覧画面が表示されます。

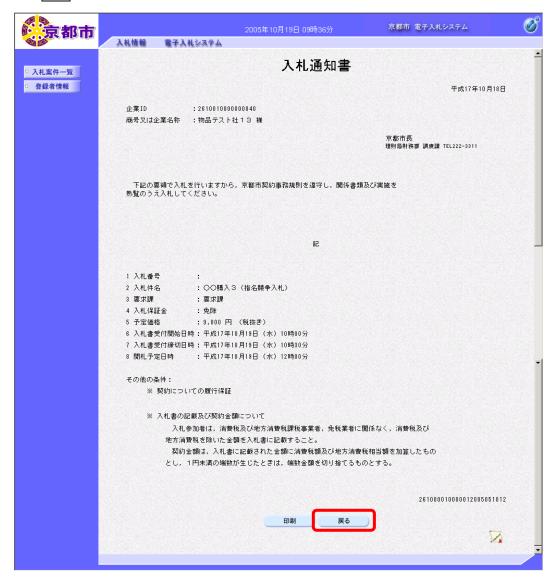
③ 通知書名欄の入札通知書をクリックします。



通知書確認欄に未参照と表示がある場合は、未確認の通知書があります。

- 入札通知書画面が表示されます。
- 必要に応じて,入札通知書を印刷します。
- ※印刷の操作は、3.3帳票印刷・帳票一覧を参照してください。

④ 戻るボタンをクリックします。



通知書一覧画面に戻ります。

- 一度、通知書を参照すると、通知書確認欄に参照済と表示されます。
 - ⑤ 戻るボタンをクリックします。



入札案件一覧画面に戻ります。