

# 共通-02. 設計図書等（入札説明書） に対する質問

設計図書等に対する質問は、原則として電子入札システムにて行います。

質問書の様式を電子ファイルとして添付し、提出してください。  
添付されていないまま提出操作を行うと、エラーが表示され提出することができません。

回答は、電子入札システムにてご確認ください。

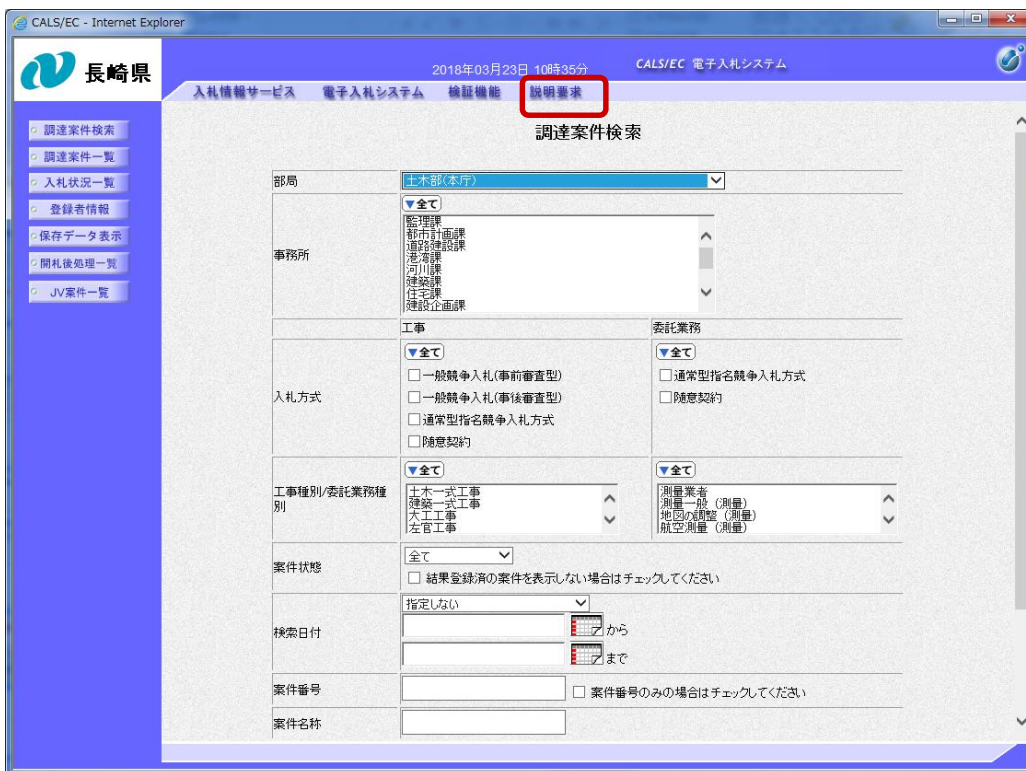
発注機関より回答が登録されると、回答があった旨のお知らせメールが配信されます。  
 配信対象・配信先は下記の通りです。

《配信対象》

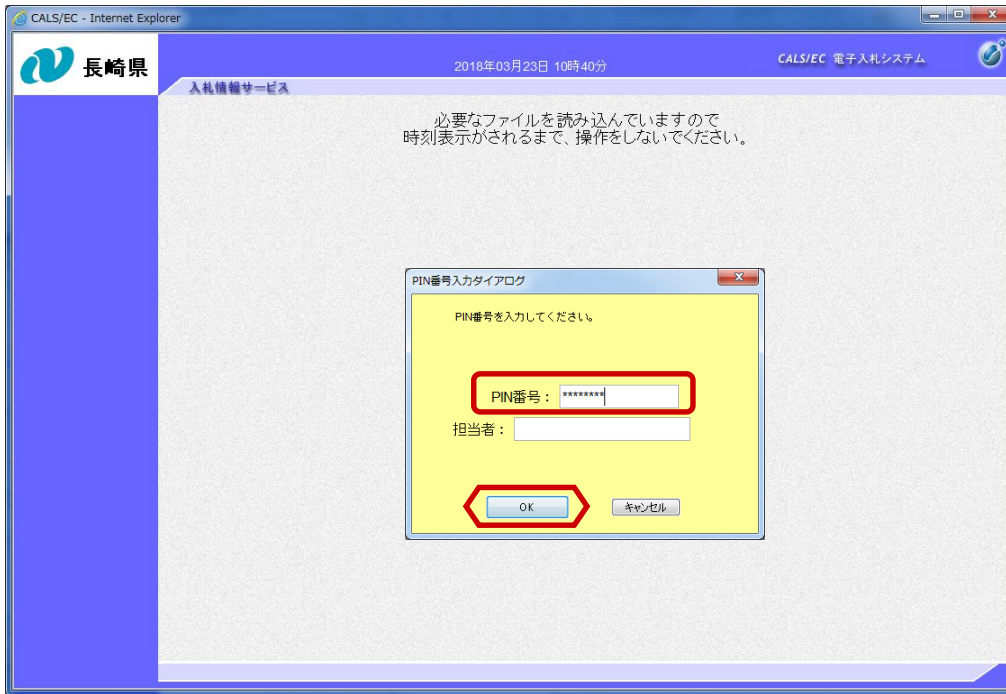
- ・一般競争入札 . . . 申請／申込書を提出した方
- ・通常型指名競争入札 . . . 質問が行われている案件で指名を受けている方

《配信先》

利用者登録時に登録したメールアドレス



【説明要求】ボタンを押下します。



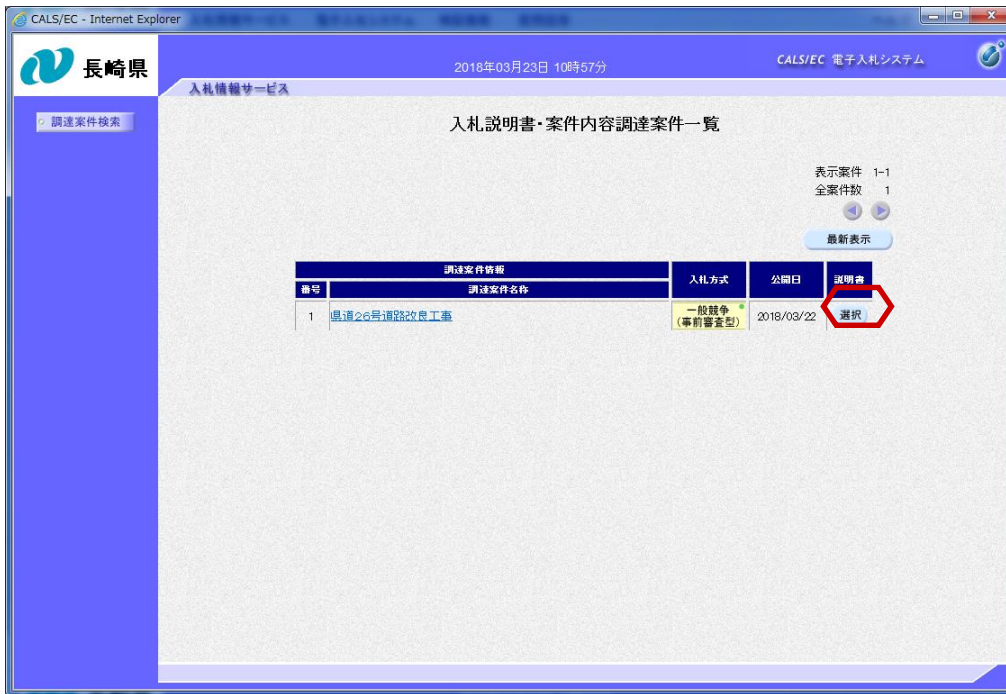
PIN番号入力ダイアログが表示されます。

PIN番号を入力し、【OK】ボタンを押下します。



調達案件検索画面が表示されます。

検索条件を指定し、【入札説明書・案件内容】ボタンを押下します。



入札説明書・案件内容調達案件一覧画面が表示されます。

質問を登録する案件の「説明書」欄にある【選抜】ボタンを押下します。



入札説明書・案件内容質問および回答一覧画面が表示されます。

【質問入力】ボタンを押下します。



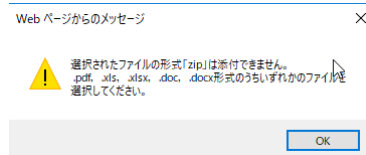
入札説明書・案件内容に対する質問内容画面が表示されます。

①題名を入力します。

②質問内容は入力不要です。「質問は…」と初期表示されますので、そのままご提出ください。

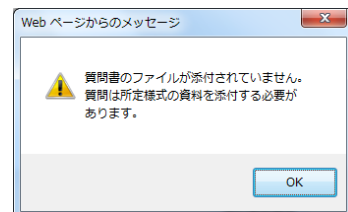
③所定の様式で作成した質問書ファイルを選択し、【添付資料追加】ボタンを押下します。添付可能なファイル形式はWord、Excel、PDFです。

上記形式以外のファイルが追加された場合、下記エラーメッセージが表示され、添付できません。  
(ZIP形式ファイルを添付した場合)



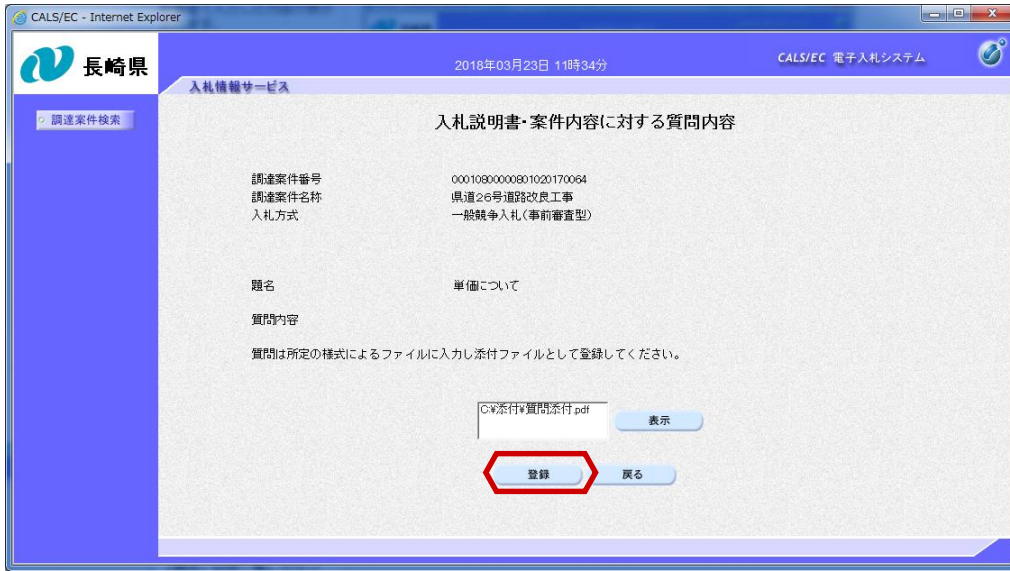
④【入力内容確認】ボタンを押下します。

※質問書ファイルの添付がない場合、下記エラーメッセージが表示され、先へ進めません。



※提出するファイルは、パソコン本体(デスクトップ等)に保存したものを添付してください。

《補足説明》  
追加した質問書ファイルを確認する場合は、追加した質問書ファイルを選択①後、表示ボタン②を押下します。追加した質問書ファイルが表示されます。  
追加した質問書ファイルを削除する場合は、削除ボタン③を押下します。



前画面で入力した内容が表示されます。

内容を確認し、【登録】ボタンを押下します。

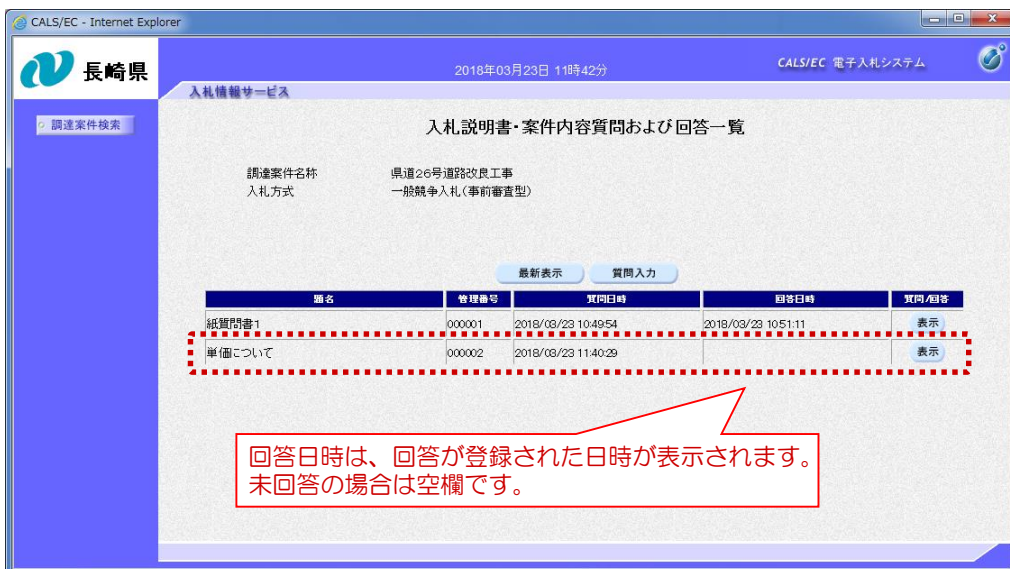
《補足説明》  
 質問書ファイルを確認する場合は、質問書ファイルを選択①後、表示ボタン②を押下します。質問書ファイルが表示されます。



登録完了のメッセージが表示されます。

これで、質問の登録操作は完了です。

【質問/回答一覧】ボタンを押下します。



入札説明書・案件内容質問および回答一覧画面が表示されます。

登録した質問が表示されます。