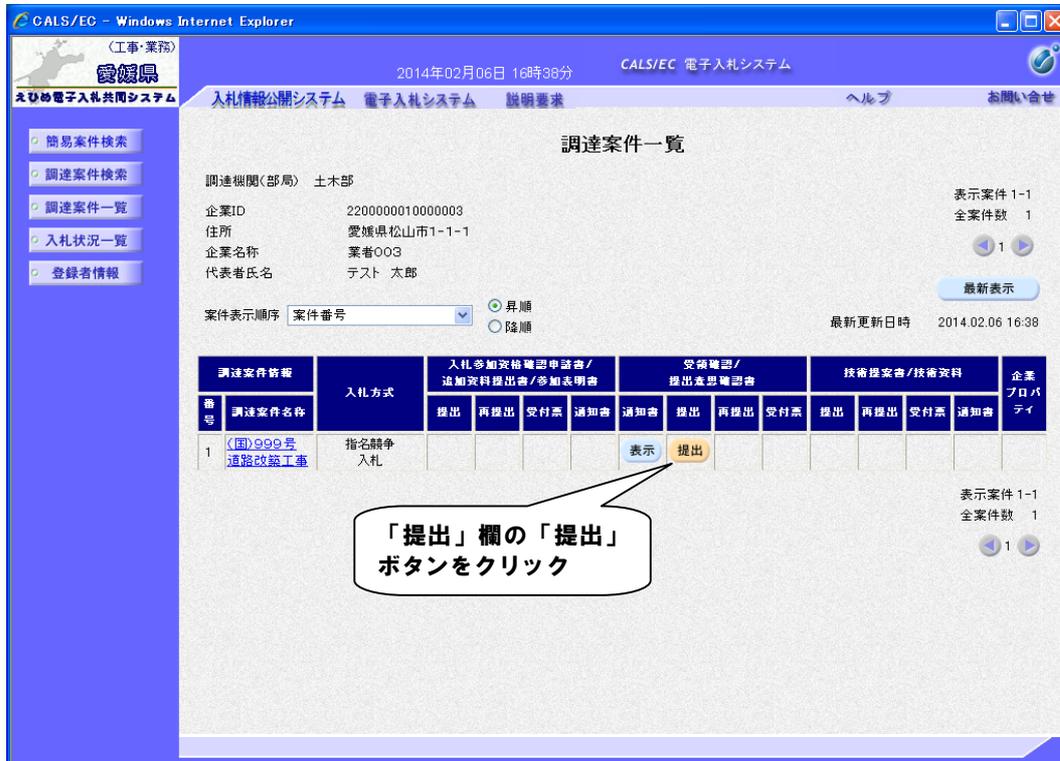


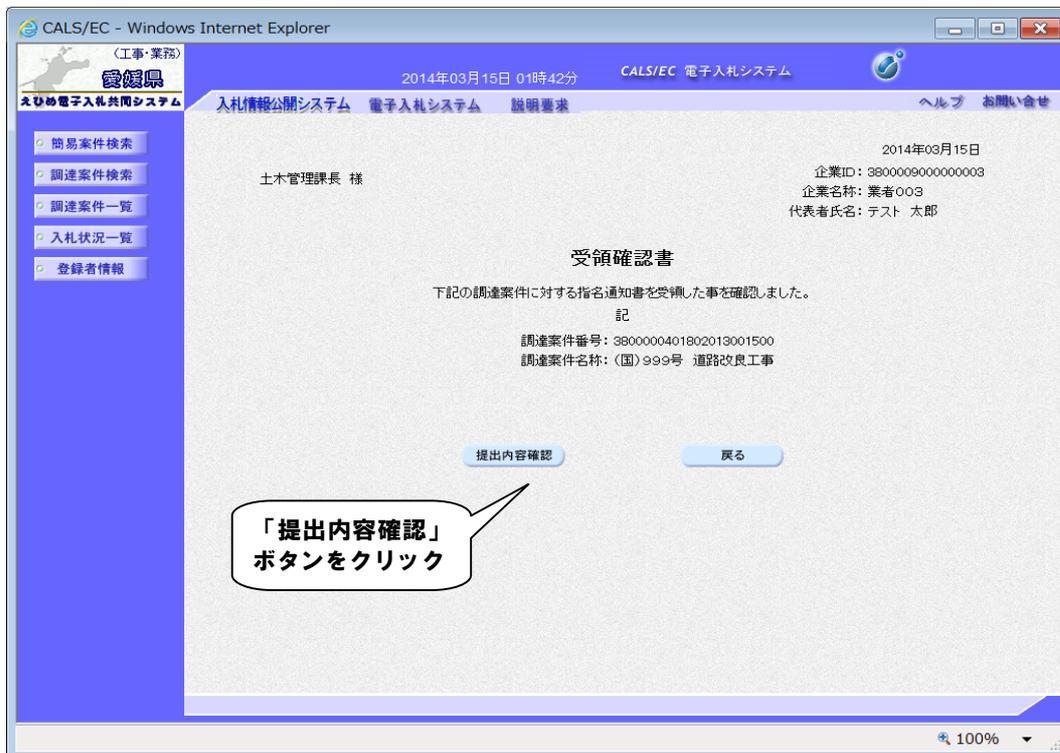
3.3.3 受領確認書提出

「入札通知書」を受領後、入札通知書の「受領確認書」を提出します。
「受領確認書」は入札参加意思の有無に関わらず、必ず提出してください。

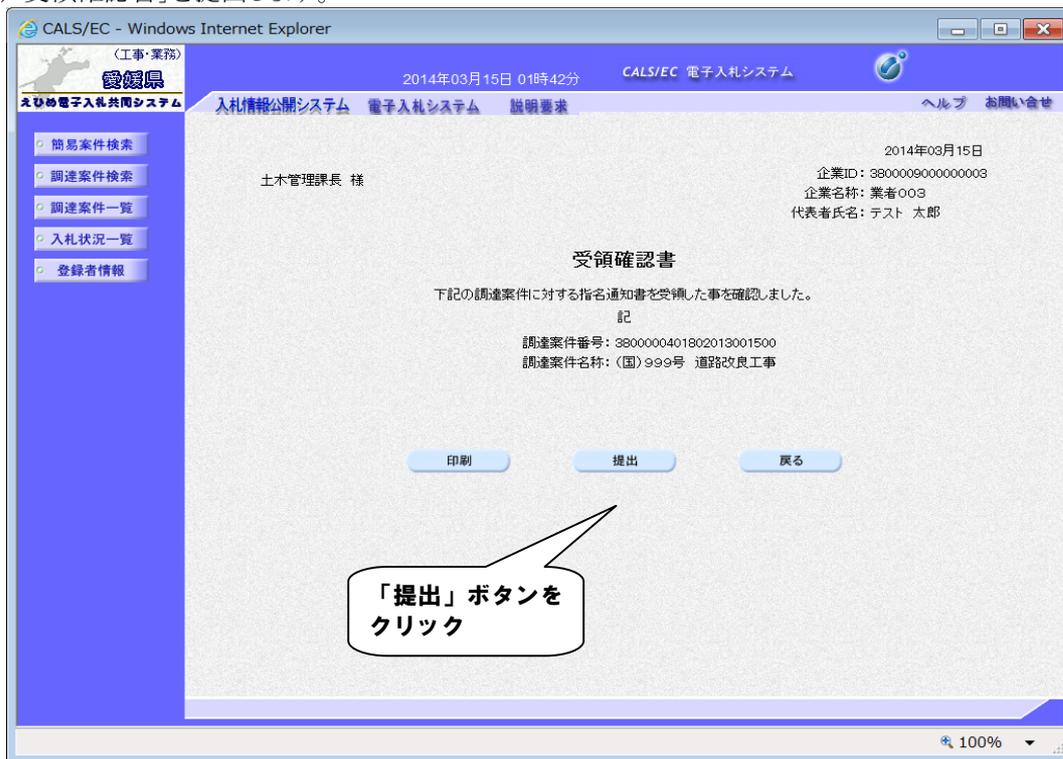
(1)「調達案件一覧」画面から、「受領確認書」画面を表示します。



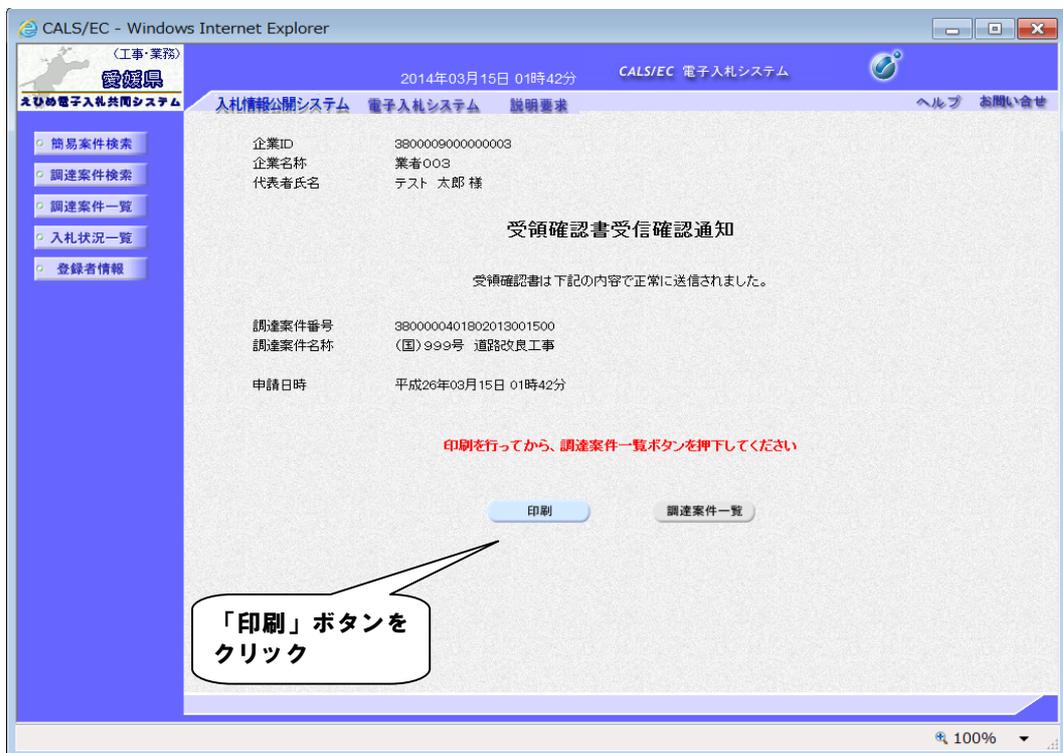
(2)「受領確認書」の内容を確認します。



(3)「受領確認書」を提出します。



(4)「受領確認書受信確認通知」を印刷します。



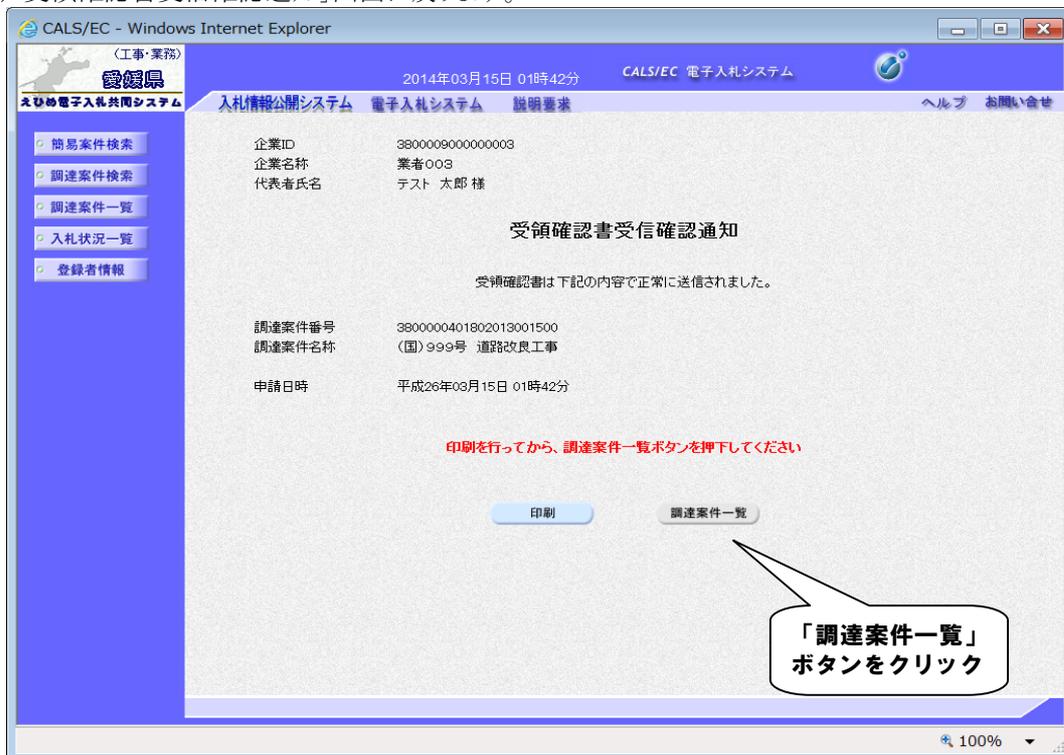
【備考】

受信確認通知は、書類を提出した直後でしか表示されません。
ここで印刷しないと、「調達案件一覧」ボタンをクリックすることはできません。

(5)ブラウザが起動し、画面上に「受領確認書受信確認通知」が表示されます。



(6)「受領確認書受信確認通知」画面に戻ります。



(7)「調達案件一覧」画面に戻ります。



【備考】

該当する案件の「受領確認／提出意思確認書」の「提出」欄にあった「提出」ボタンは、提出操作が済んだため「表示」ボタンに変わります。