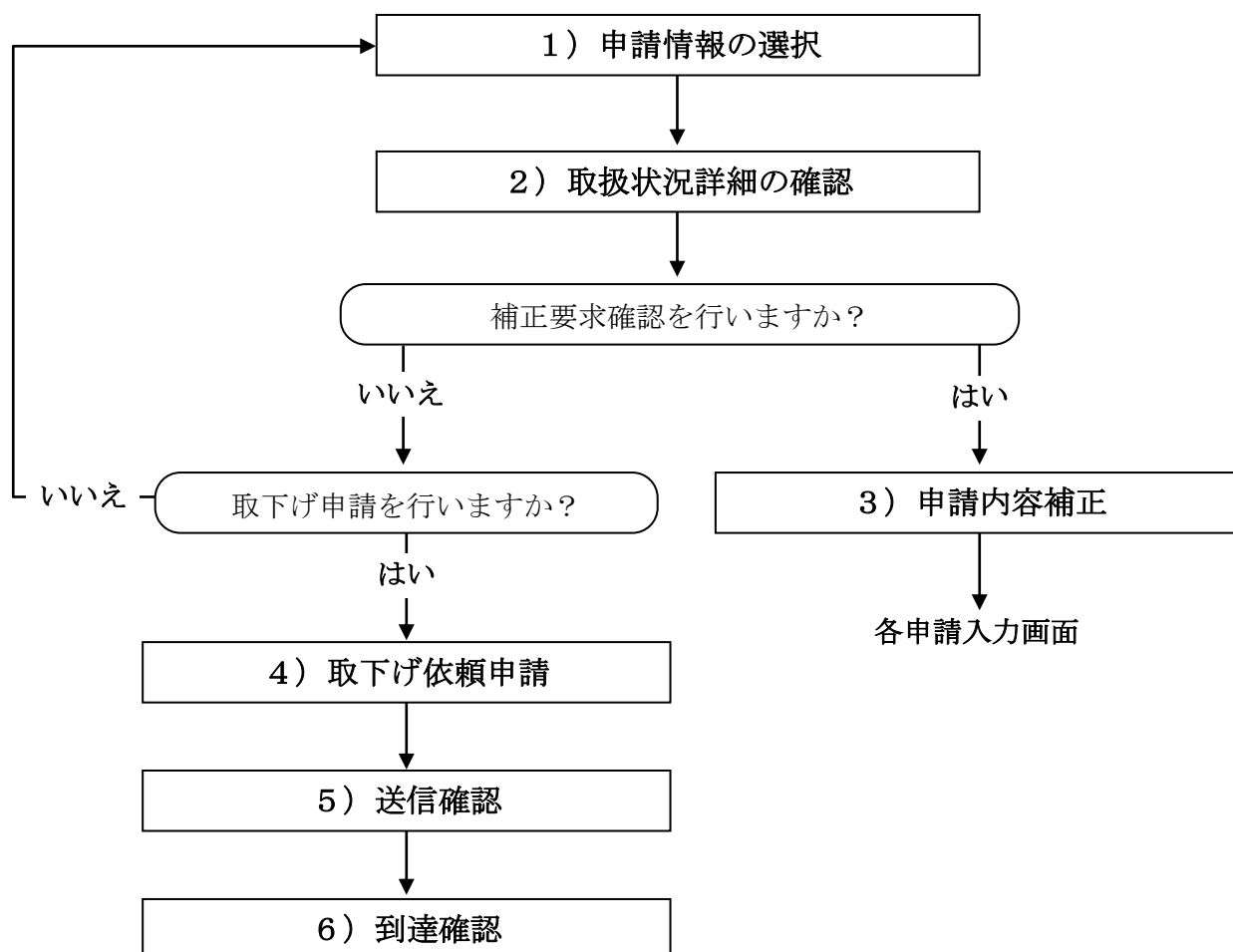


## 第3章 その他の操作

## 1. 状況確認

申請状況確認，補正要求確認，取下げ申請を行います。

## 処理の流れ



## 「申請一覧」画面の呼び出し方

大阪府 電子申請システム

ここから、入札参加資格に関する申請や電子入札用ICカードの登録などを行うことができます。該当する項目をメニュー画面左または中央のボタンを押して下さい。

建設工事  
建設工事競争入札参加資格に関する申請を行う方はボタンを押して下さい。

測量・建設コンサルタント等  
測量・建設コンサルタント等業務競争入札参加資格に関する申請を行う方はボタンを押して下さい。

物品・委託役務  
物品・委託役務関係競争入札参加資格に関する申請を行う方はボタンを押して下さい。

随意契約  
随意契約業者に関する申請を行う方はボタンを押して下さい。

状況確認  
申請の取扱状況や申請内容の確認を行う方はボタンを押して下さい。

受付票取得  
申請の受付票を取り出す方はボタンを押して下さい。

ICカード申請  
電子入札用のICカードの登録・更新を行う方はICカードにて申請を行う場合はボタンを押して下さい。

パスワード管理  
パスワードの変更や通知依頼を行う方はボタンを押して下さい。

口座情報登録  
口座情報登録を行う方はボタンを押して下さい。

① 状況確認

①「大阪府 電子申請システム」画面から「状況確認」をクリックします。

大阪府 電子申請ログイン

### 電子入札用ICカードによるログイン

ここから、電子入札用ICカードにより申請画面にログインできます。  
カードリーダーに既に登録済みの電子入札用ICカードを挿入し、「ICカードログイン」ボタンを押して下さい。  
※大阪府電子調達システムに利用者登録済みのICカードが必要です。

ご使用のパソコンにインストールされているOS・ブラウザは、  
[ OS: Windows 10 ・ ブラウザ: Internet Explorer 11 ]です。  
新方式(脱Java)を利用するためには、設定が必要です。  
[こちらの環境設定マニュアル\(別ウィンドウが開きます\)](#)を参照し、設定が完了していない方は、設定等お願ひ致します。

新方式(脱Java)後に初めて大阪府電子調達(電子入札)システムを利用される方は、  
[Internet Explorerのキャッシュクリア\(別ウィンドウが開きます\)](#)をしてください。

ICカードログイン

### ID・パスワードによるログイン

ここから、ID・パスワードにより申請画面にログインできます。  
ID・パスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押して下さい。  
※パスワード表示権をチェックすると、入力したパスワードが表示されます。

パスワード表示 パスワード非表示

ID   
(半角英数,7文字)

パスワード   
(半角英数,6文字以上10文字以下)

ログイン

パスワードは申請者の責任において管理していただきますのでよろしくお願ひ致します。  
[ID・パスワードを紛失した場合はこちら](#)

### 到達番号・問い合わせ番号でログイン

ID・パスワードが発行されていない申請業者の方は、こちらから到達番号・問い合わせ番号にて申請情報の状況照会が行えます。  
到達番号・問い合わせ番号入力後、「ログイン」ボタンをクリックして下さい。

到達番号   
(半角英数,11文字)

問い合わせ番号   
(半角英数,6文字)

ログイン

②「大阪府 電子申請ログイン」画面から、電子入札用ICカードによるログインまたは、ID・パスワードによるログインまたは、到達番号・問い合わせ番号でログインを行います。

The screenshot shows the '申請一覧' (Application Overview) page of the Osaka Prefecture Electronic Procurement System. The page features a blue header with the Osaka Prefecture logo and the text '大阪府 電子調達システム'. A left sidebar contains a navigation menu with items such as '電子申請メニュー', '建設工事', '競争入札', '物品・委託役務', '随時契約', '状況確認', '受付票取得', 'ICカード申請', 'パスワード管理', '口座情報登録', and 'システムポータル'. The main content area displays the title '申請一覧' and a table with one application entry. The table has columns for 'No.', '到達番号', '手続名称', '到達日時', and '取扱状況'. The entry shows 'No. 1', '到達番号 2019082000004', '手続名称 R01(H31)建設工事 競争入札参加資格申請【随時・新規】 IDなし', '到達日時 2019年08月20日 11時57分06秒', and '取扱状況 補正要求'. A '検索' (Search) button is located at the bottom center of the table area.

No.	到達番号	手続名称	到達日時	取扱状況
1	2019082000004	R01(H31)建設工事 競争入札参加資格申請【随時・新規】 IDなし	2019年08月20日 11時57分06秒	補正要求

③ログイン後、「申請一覧」画面が表示されます。

## 1) 申請情報の選択

No.	到達番号	手続名称	到達日時	取扱状況
1	2019082000004	R01(H31)建設工事・競争入札参加資格申請【随時・新規】IDなし	2019年08月20日 11時57分06秒	補正要求

送信済みの申請一覧が表示されます。

※この「申請一覧」画面を表示するには、3-2～3ページの「申請一覧」画面の呼び出し方を参照してください。

◆申請一覧の中から詳細を参照する場合は、参照したい手続の到達番号をクリックします。

◆条件を指定して申請一覧を検索表示する場合は、画面下の検索をクリックします。

### ⚠ 到達番号の確認

申請手続の取扱状況の詳細確認を行うためには、あらかじめ控えておいた「到達確認通知」の到達番号を参照してください。

### ⚠ 取扱状況の確認

申請一覧の右端の取扱状況欄で、現在の取扱状況を確認することができます。

受付待ち：大阪府が受付確定する前です。

審査待ち：大阪府が受付確定した後、格付審査を行うまでの状況です。

審査終了：大阪府から審査結果の通知がメール送信されています。

手続終了：審査結果を確認した状況です。

補正要求：大阪府から補正要求されている状態です。

## ⚠ 申請一覧表示の切り替えボタン

確認を行いたい申請情報が現在の画面に一覧表示されていない場合は、**次頁**、**前頁**、**頁移動**をクリックして、表示を切り替えて操作してください。

## ⚠ 「検索条件入力」画面について

「申請一覧」画面から**検索**をクリックすると、「検索条件入力」画面が表示されます。

到達番号または検索条件指定を選択します。

### ◆到達番号指定で検索する場合

→→到達番号を入力します。

### ◆検索条件指定で検索する場合

→→次のいずれかを指定します。

- ・到達日付： 到達日付の開始日と終了日を指定します。
- ・取扱状況： 受付待ち，補正要求，受付終了，受付不備，審査中，審査終了，審査不備等の中から選択します。
- ・手続分類： 大分類，中分類，小分類を指定します。

**戻る**をクリックすると、「申請一覧」画面に戻ります。

**検索**をクリックすると、指定した条件による検索結果が「申請一覧」画面に表示されます。

## 2) 取扱状況詳細の確認

大阪府 電子調達システム

## 申請取扱状況確認

### 取扱状況詳細

只今 **到達** です。

**通信欄**  
提出された申請・届出情報は、補正要求されています。

**通知書通信欄**  
補正期限：2019/8/30  
通信欄：補正してください

**申請・届出の流れ**  
R01(H31)建設工事 競争入札参加資格申請【随時・新規】 IDなし

申請者側	職員側
申請書類一覧	到達 2019/07/22 14:36
	受付開始 2019/07/22 14:36 受付部署
	受付終了 ---/--
	補正要求 ---/--

履歴情報

戻る 申請取下げ 補正

選択した申請の取扱状況の詳細を確認します。

取扱状況詳細を確認後、次のいずれかの操作を行います。

- ◆履歴情報を確認する場合は、**履歴情報**をクリックします。
- ◆再度、申請一覧の確認を行う場合は、**戻る**をクリックします。
- ◆申請の取下げを行う場合は、**申請取下げ**をクリックします。
- ◆申請書の補正要求を確認する場合は、**補正**をクリックします。



## 「履歴情報」画面について

「申請取扱状況確認」画面から「履歴情報」をクリックすると、「履歴情報」画面が表示されます。

大阪府 大阪府 電子調達システム

### 履歴情報

11960101:R01(H31)建設工事 競争入札参加資格申請【随時・新規】 IDなし  
 到達番号:2019072200004

更新日時	種別	処理	書類名	ファイル名	取得	表示
2019/07/22 15:03	連絡先	新規	申請者・連絡先情報	2019072200004_1.xml		表示
申請者 新規申請	申請書	新規	R01(H31)建設工事 競争 入札参加資格申請【随 時・新規】 IDなし	2019072200004_2.xml		表示
2019/07/22 15:04	職員	補正期限:2020/1/1 通信欄:補正				
職員 補正要求		補正要求を取下げました。				
2019/07/22 15:06	職員	補正要求取下げ				
職員 受付結果通知	通知書	受付結果通知		2019072200004_11_1.xml		表示

戻る

申請一覧画面で選択した手続きの到達番号をもとに、これまでの履歴情報が表示されます。履歴情報には、更新日時・種別・処理・書類名・ファイル名等の情報が表示されます。表示をクリックすると、申請された書類の内容が表示されます。戻るをクリックすると、「申請取扱状況確認」画面に戻ります。

## 3) 申請内容補正

大阪府 電子調達システム

## 申請内容補正

**職員通信欄**

補正要求日：2019/08/20  
補正期限：2019/8/30  
通信欄：補正してください

通信欄内容別画面表示

**申請書類一覧**

種別	選択	処理	書類名	ファイル名	取得	表示
連絡先		なし	申請者・連絡先情報	2019082000004_1.xml		<input type="button" value="表示"/>
申請書		なし	R01(H31)建設工事 競争入札参加資格申請【随時・新規】 IDなし	2019082000004_2.xml		<input type="button" value="表示"/>

申請書を補正する時 .....

補正要求された申請内容を確認します。

職員通信欄の内容を確認します。送信内容別画面表示の表示をクリックすると、別画面に職員通信欄の内容を表示します。

連絡先の表示をクリックすると、申請者情報、連絡先情報を表示します。

申請書の表示をクリックすると、提出した申請書情報を表示します。

確認後、次のいずれかの操作を行います。

◆申請書を補正する場合は、申請書補正をクリックします。

◆申請書補正をキャンセルする場合は、戻るをクリックします。



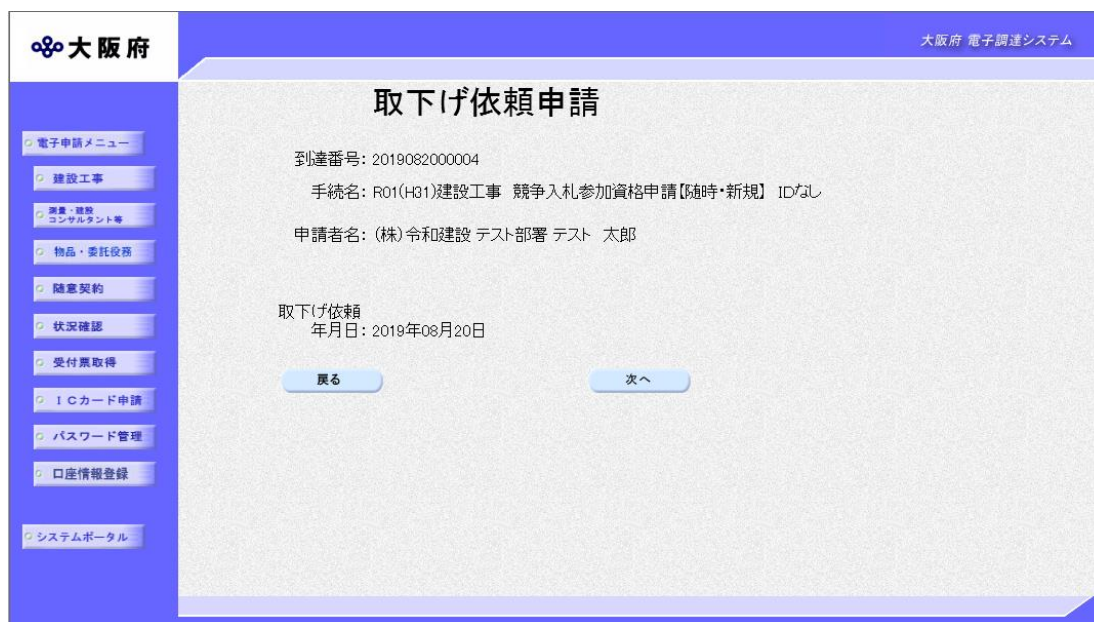
### 各手続毎の申請補正入力画面について

各手続毎の申請補正入力画面は、業者番号が非入力である事を除き、通常申請時の入力画面と同様です。

※詳細の入力方法については、各申請画面の操作説明を参照してください。



## 4) 取下げ依頼申請



大阪府 大阪府 電子調達システム

### 取下げ依頼申請

到達番号: 2019082000004  
手続名: R01(H31)建設工事 競争入札参加資格申請【随時・新規】 IDなし  
申請者名: (株)令和建設 テスト部署 テスト 太郎

取下げ依頼  
年月日: 2019年08月20日

[戻る](#) [次へ](#)

取下げ依頼申請の内容を確認後、次のいずれかの操作を行います。

- ◆取下げ依頼申請を送信する場合は、[次へ](#)をクリックします。
- ◆取下げをキャンセルする場合は、[戻る](#)をクリックします。

## 5) 送信確認

- ◆申請を送信する場合は、**送信**をクリックします。
- ◆送信をキャンセルする場合は、**戻る**をクリックします。
- ◆送信前に申請内容を確認する場合は、**取下げ依頼申請**をクリックします。クリックすると、「**取下げ依頼申請**」画面が表示されます。  
表示内容を印刷する場合は、画面下の**印刷**をクリックします。  
「**取下げ依頼申請**」画面を閉じる場合は、画面下の**閉じる**をクリックします。

## 6) 到達確認

データ送信完了

**到達確認通知**

手続名称: 取下げ依頼申請  
 申請者名: (株)大阪城建設 営業部 大阪城 次郎  
 到達番号: 2013111900001  
 問合せ番号: \*\*\*\*\*  
 取扱状況: 到達  
 到達日時: 2013年11月19日 15時00分00秒

送信を完了しました。  
 上記「到達番号」と「問合せ番号」は、この後にも必要となります。  
 本画面を後から印刷することはできません。  
 「印刷」ボタンにより印刷するか、メモに取るなど、必ず控えるようにして下さい。

★電子入札情報メールサービス★  
 大阪府総務部契約局のホームページに新しく掲載された電子入札案件情報を、ご登録いただいたメールアドレスに配信するサービスを無料で利用できます！  
[こちらから登録をしてください。](#)

印刷 終了

データの送信が完了すると、**到達確認通知**が表示されます。

内容を確認し、画面下の**印刷**をクリックして印刷を行います。

印刷処理後、**終了**がクリック可能となりますので、**終了**をクリックして「大阪府 電子申請システム」画面に戻ります。

### ⚠ 到達確認通知内容の控え

到達確認通知の到達番号と問い合わせ番号は、この後の取扱状況を照会する時などに必須となりますので、内容を確認の上**印刷**をクリックして印刷するかメモを取るなどして、必ず控えをとるようにしてください。

### ⚠ 送信完了後の処理の流れ

データ送信完了後、大阪府において送信されたデータに基づいて申請の受付確定処理が行われます。受付確定処理が終われば、資格申請時に**その他情報**で指定した**申請状況通知用メールアドレス**に通知が届きます。