

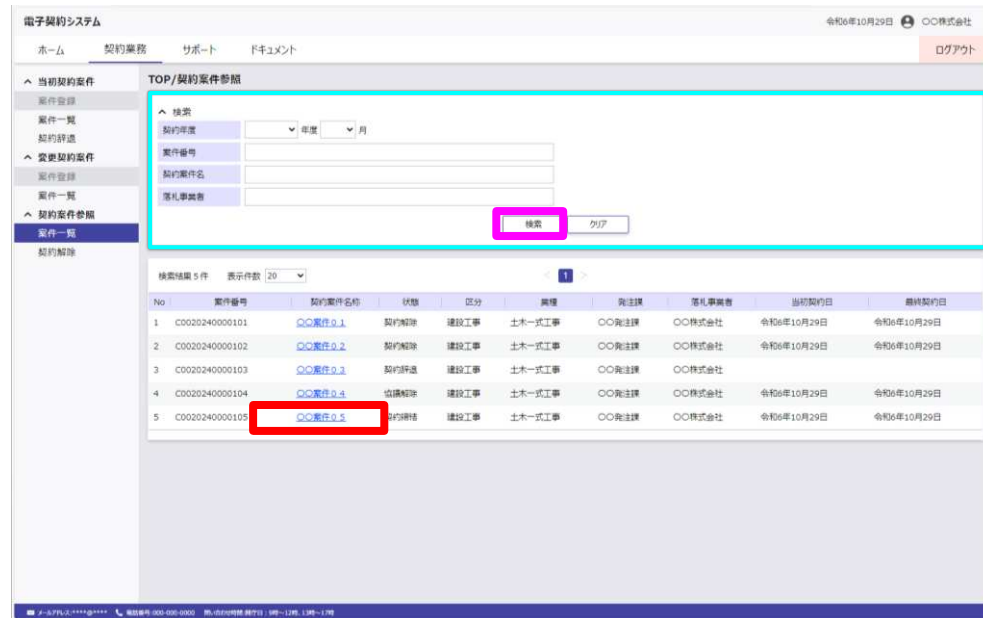
# 10. 契約後に書類を提出する

## (1) 契約後に書類を提出する



TOP画面です。

契約案件参照欄の[案件一覧]をクリックします。

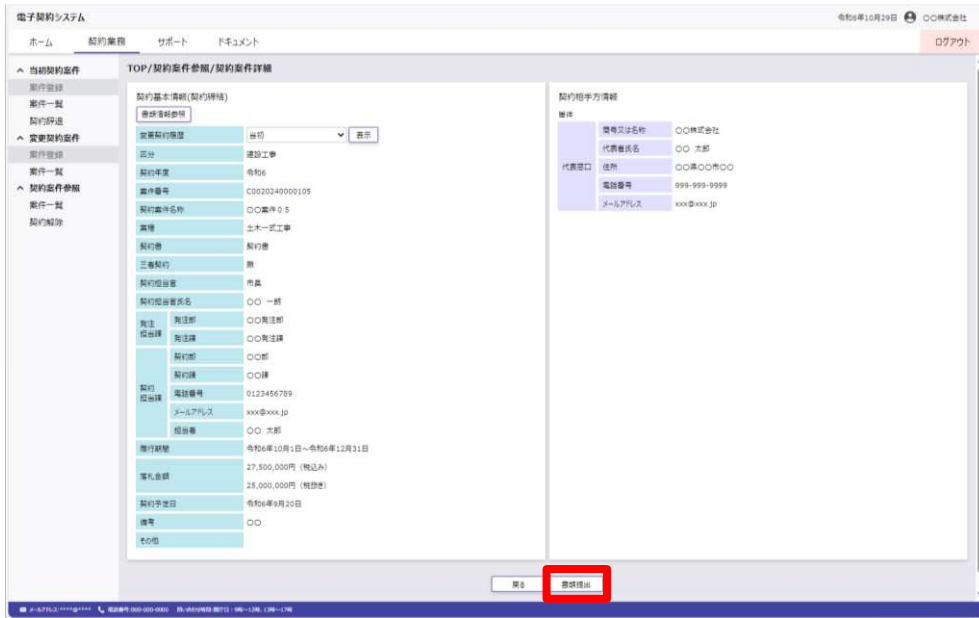


契約案件参照画面が表示されます。

追加資料を提出したい案件の契約案件名称欄にある[契約案件名称]リンクをクリックします。

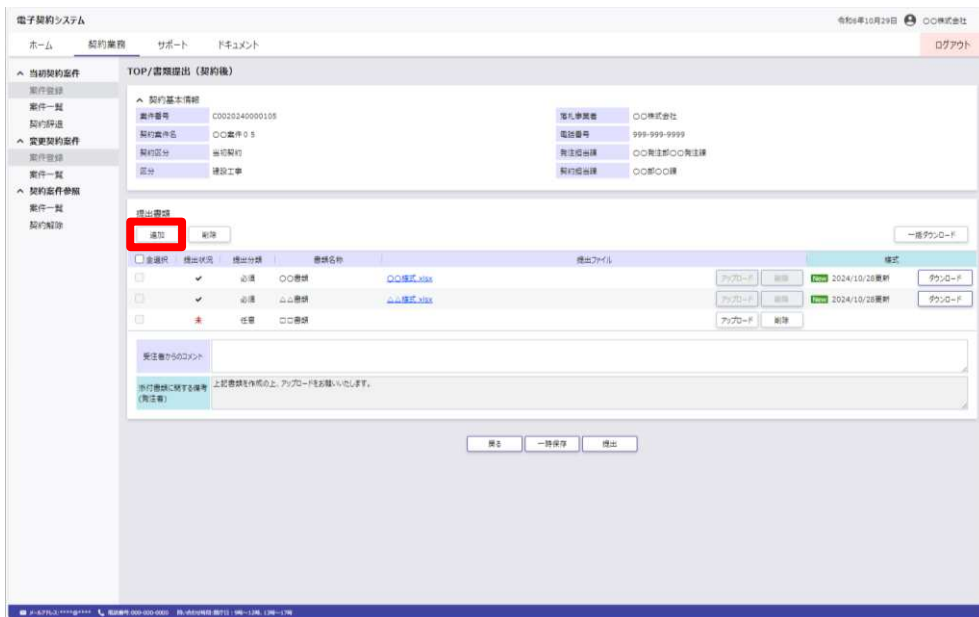
※対象の案件が一覧にならない場合は検索条件を設定し、[検索]ボタンをクリックします。

# 10. 契約後に書類を提出する



契約案件詳細画面が表示されます。

画面下部の[書類提出]ボタンをクリックします。



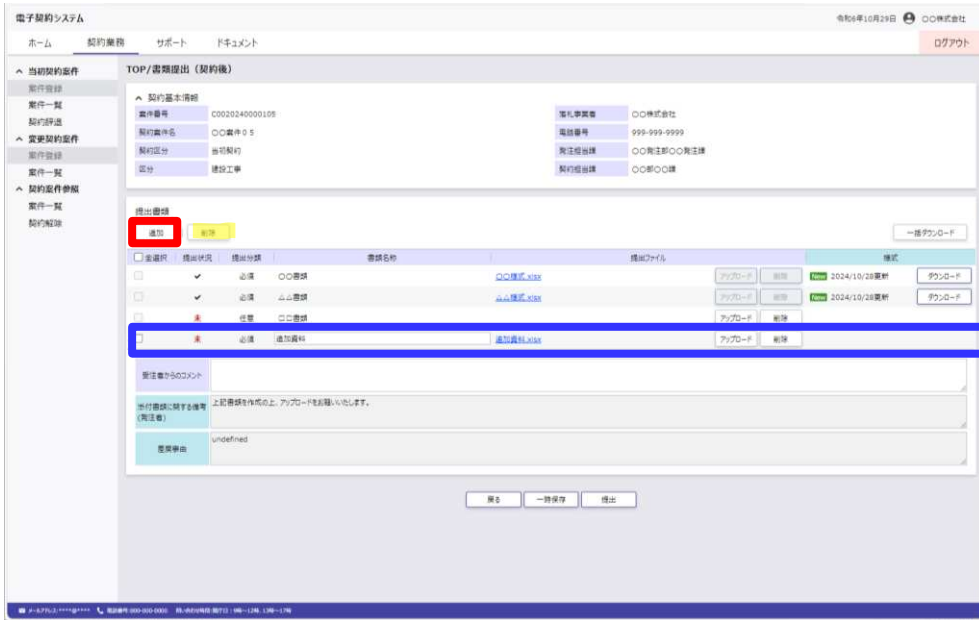
書類提出（契約後）画面が表示されます。

提出書類欄の[追加]ボタンをクリックします。

※契約時の提出書類の様式を確認する場合、提出書類の様式列にある[ダウンロード]ボタンをクリックすることでダウンロードが出来ます。

※契約時の様式を一括でダウンロードする場合、提出書類一覧の右上にある[一括ダウンロード]ボタンをクリックすることで、様式を一括でダウンロード出来ます。

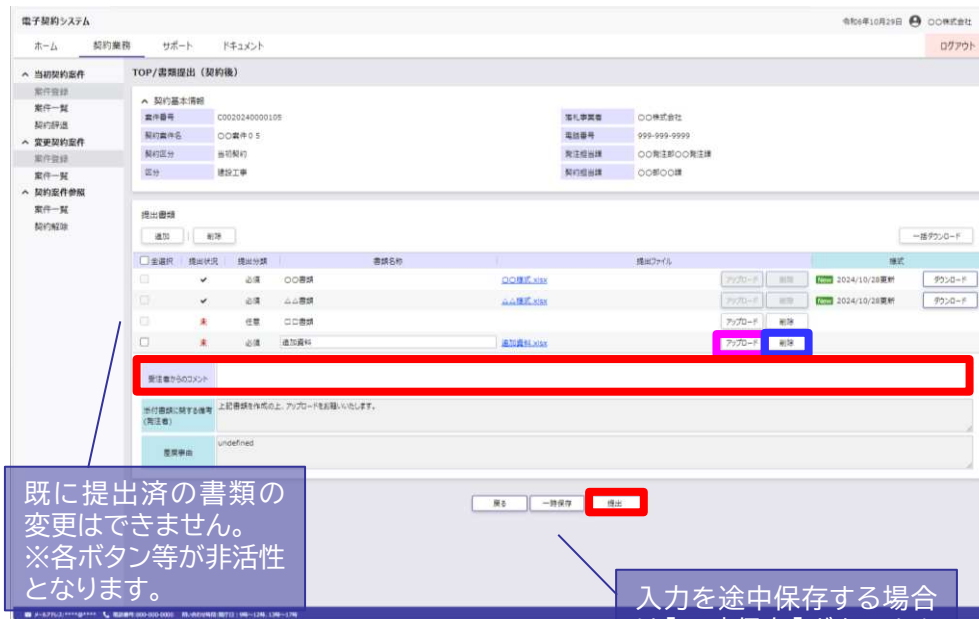
# 10. 契約後に書類を提出する



既に提出した書類に[追加資料]の行が追加されます。

※[追加]ボタンをクリックする度に[追加資料]の行が追加されますのでご注意ください。

※不要な行は左端のチェックボックスをONにし、[削除]ボタンをクリックすると削除されます。



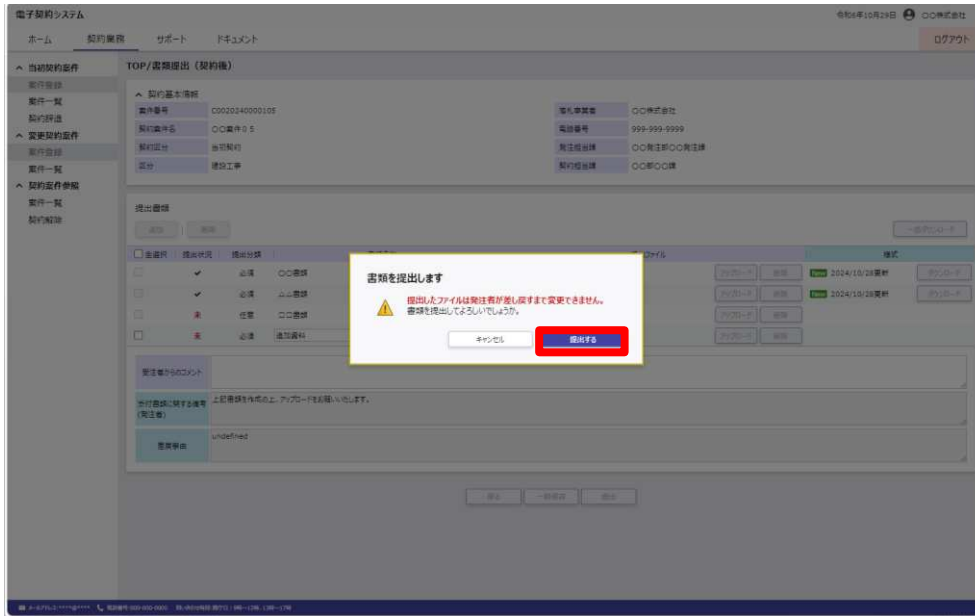
追加資料の提出を行います。

[アップロード]ボタンをクリックすると提出書類をアップロードします。

[削除]ボタンをクリックすると、アップロードした書類を削除します。

必要に応じて[受注者からのコメント]を入力して、[提出]をクリックすると書類提出することが出来ます。

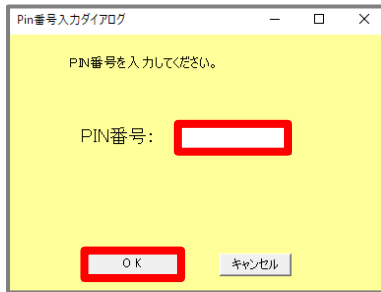
## 10. 契約後に書類を提出する



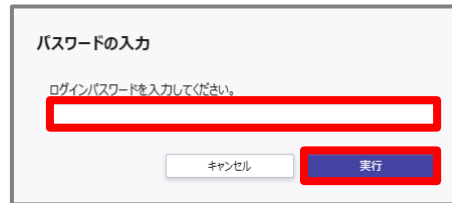
書類提出実行確認のダイアログ(画面中央)が表示されます。

書類提出を行って問題ない場合は、**[提出する]**ボタンをクリックします。

※書類提出を行わない場合は、**[キャンセル]**ボタンをクリックしてください。



PIN番号はICカード記載のPIN番号を入力

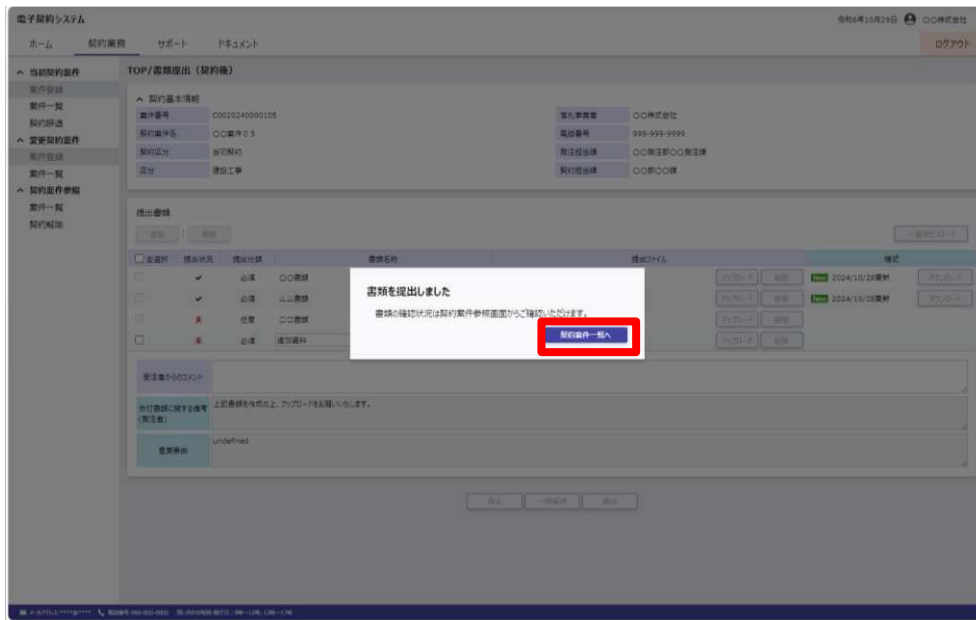


パスワードはログインに使用したパスワードを入力

ICカード (SSO) でログインした場合はPIN番号の入力して **[OK]** ボタン押下、ID・パスワードでログインした場合はパスワードの入力後に **[実行]** ボタン押下で署名の処理を開始します。

※現在差されているICカードが、SSOログインに使用したICカードと異なる場合、カード不一致エラーが発生します。

## 10. 契約後に書類を提出する



書類提出が完了したので、書類提出完了通知のダイアログが表示されます。

[契約案件一覧へ] ボタンをクリックすると、契約案件参照画面へ移動します。