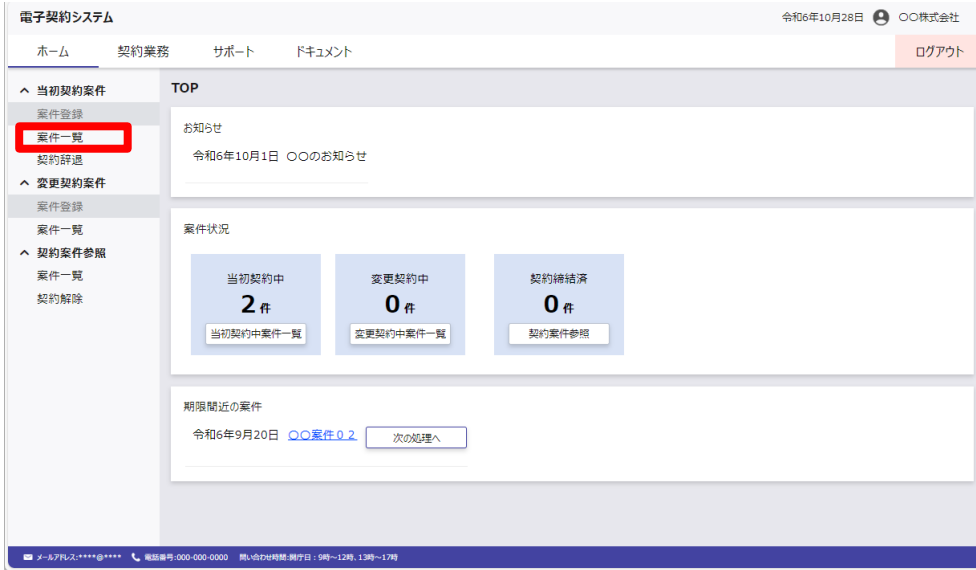


3. 当初契約の本契約を行う

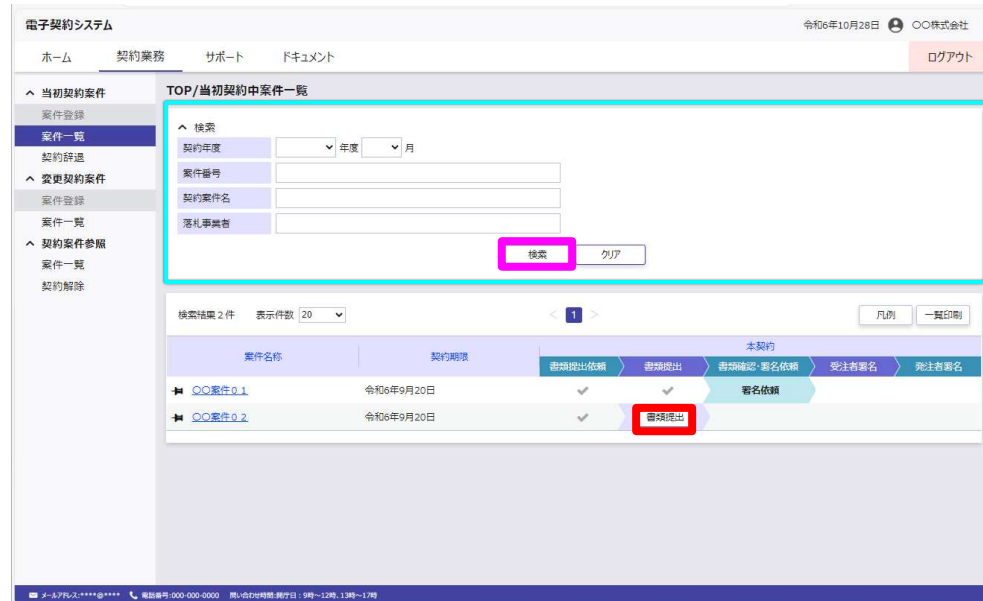
(1)書類を提出する



TOP画面です。

左側メニューの当初契約案件欄の[案件一覧]をクリックします。

※提出依頼された書類がない場合は、「3-(3)本契約書に署名する」へ

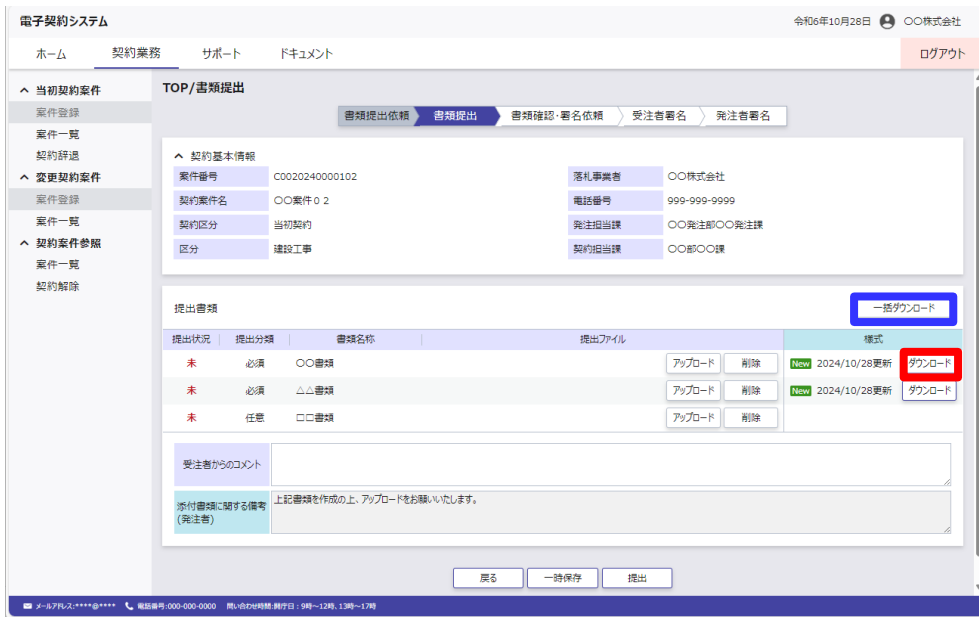


契約案件一覧が表示されます。

書類提出を行いたい案件の本契約列の[書類提出]ボタンをクリックします。

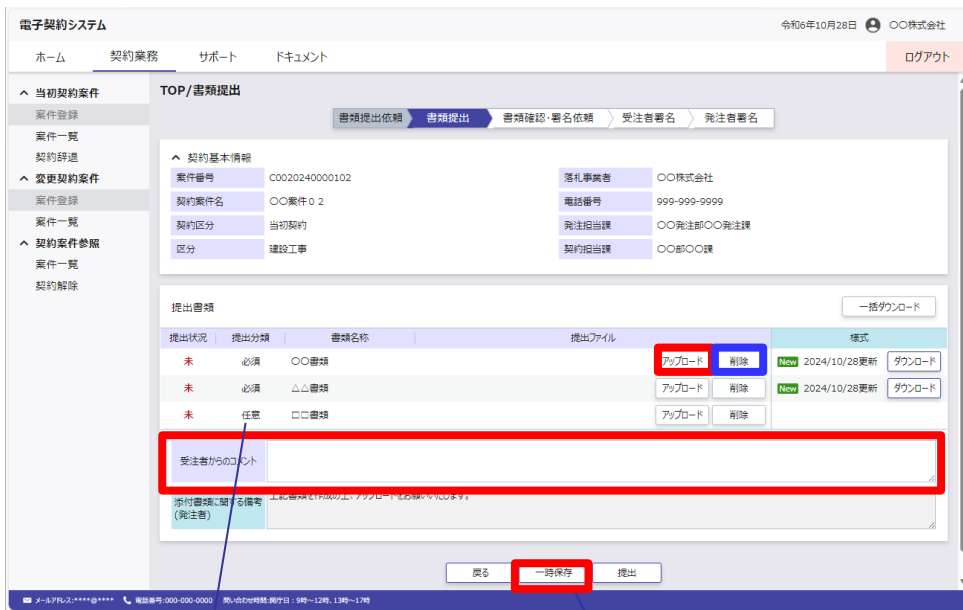
※書類提出する案件が画面上にない場合は検索条件を設定し[検索]ボタンをクリックします。

3. 当初契約の本契約を行う



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。

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。



書類の提出を行います。

[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。

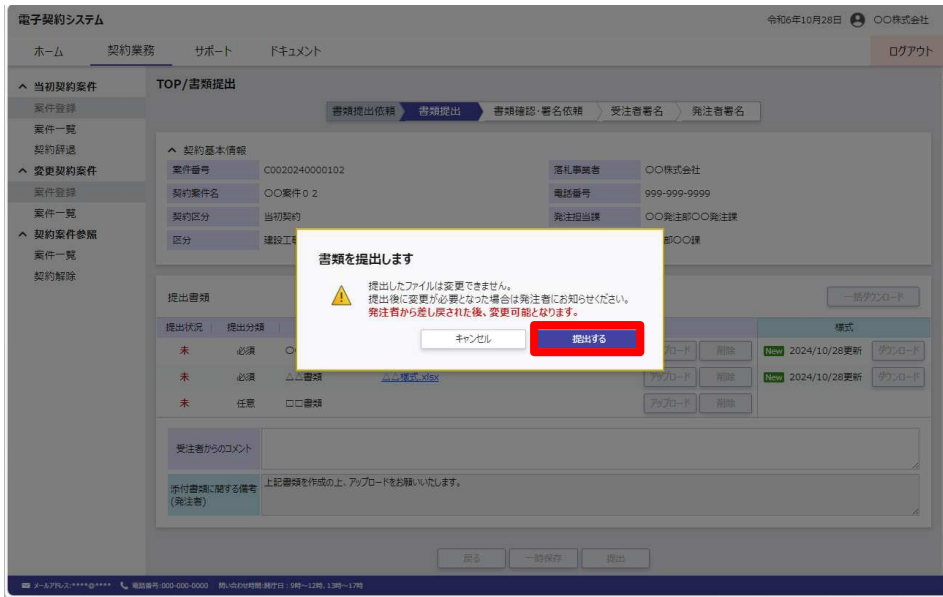
[削除] ボタンをクリックすると、アップロードした書類を削除します。

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。

提出分類が[任意]になっているものは書類をアップロードしなくても書類提出が出来ます。

入力を途中保存する場合は**[一時保存]**ボタンをクリックします。

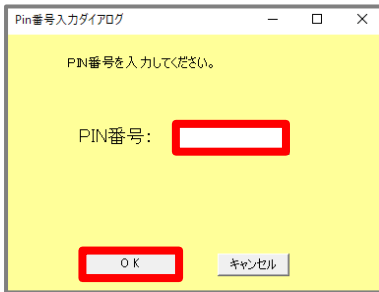
3. 当初契約の本契約を行う



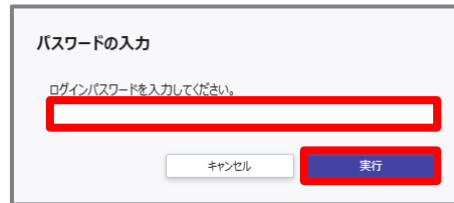
書類提出実行確認のダイアログ(画面中央)が表示されます。

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

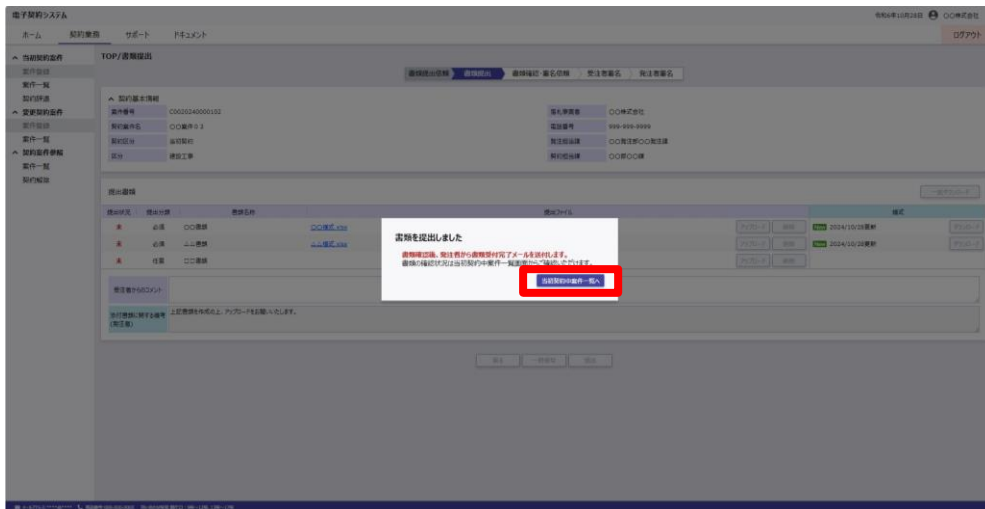


パスワードはログインに使用したパスワードを入力

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。

3. 当初契約の本契約を行う



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。

[当初契約中案件一覧へ]ボタンをクリックすると、当初契約中案件一覧へ移動します。