

1) 汎用通知・書類アップロードの登録

大阪府

汎用通知・書類アップロード

案件番号：202456123457
案件名：〇〇工事

汎用通知・書類アップロードの登録などを行うことができます。
種別を選び該当するファイルを選択し、登録ボタンを押して下さい。

通知・書類添付1 クリア	書類種別	-----
	添付書類	<input type="text"/> ファイル選択
	連絡事項	<div style="border: 1px solid black; height: 100px;"></div>
通知・書類添付2 クリア	書類種別	-----
	添付書類	<input type="text"/> ファイル選択
	連絡事項	<div style="border: 1px solid black; height: 100px;"></div>
：		
（中略）		
：		
通知・書類添付10 クリア	書類種別	-----
	添付書類	<input type="text"/> ファイル選択
	連絡事項	<div style="border: 1px solid black; height: 100px;"></div>

[さらに表示](#)

閉じる 登録

大阪府から指定された書類種別を選択し、添付書類からアップロードする書類のファイルを選択します。連絡事項を入力し、**登録**をクリックします。



クリアボタンについて

通知・書類添付にある**クリア**ボタンをクリックすると、「書類種別」「添付書類」「連絡事項」を入力前の状態に戻します。



さらに表示ボタンについて

さらに表示 ボタンをクリックすると、入力欄を 10 件追加で表示することができます。最大で 50 件表示することができます。



登録可能なファイルサイズについて

ファイルのアップロードは最大で 100MB まで行うことができます。

2) 汎用通知・書類アップロードの登録結果確認



登録すると登録完了のメッセージがポップアップしますので、OK をクリックします。

3) 「案件ごとのお知らせ」における送信結果確認

「汎用通知・書類アップロード登録完了のお知らせ」というタイトルのメッセージが、案件ごとのメッセージ一覧に届きますので、ご確認ください。(同様のメール通知も送信されます)

(メッセージの例)

← 一覧に戻る	
受信日	令和7年04月11日
メッセージ種別	調達案件
メッセージ件名	汎用通知・書類アップロード登録完了のお知らせ
メッセージ詳細	業者ID : <input type="text"/> 案件番号 : <input type="text"/> 案件名 : <input type="text"/> 工事 添付ファイル名 : 積算内訳書.xlsx 添付ファイル名 : 1-4-1_配置技術者名簿 (監理技術者・主任技術者).doc 添付ファイル名 : 監理技術者資格者証 <input type="text"/> .pdf 添付ファイル名 : 1級建築施工管理技士 <input type="text"/> .pdf 添付ファイル名 : 健康保険証 <input type="text"/> .jpg 添付ファイル名 : 1-4-1-1 監理技術者等の専任性の確認調書R0501.doc 添付ファイル名 : 経営業務の管理責任者等証明書.pdf 添付ファイル名 : 専任技術者一覧表.pdf 添付ファイル名 : 1-4-2_中間前金払と部分払との選択届書R307.doc 添付ファイル名 : 1-4-4_社会保険等に関する誓約書R304.doc 添付ファイル名 : 1-4-3_暴排誓約書 (元請人用・下請人用).docx 添付ファイル名 : 1-5_電子契約同意書兼メールアドレス確認書.xlsx 添付ファイル名 : 1-4-5_「週休2日工事」取り組み形式確認書.docx
添付ファイル	