

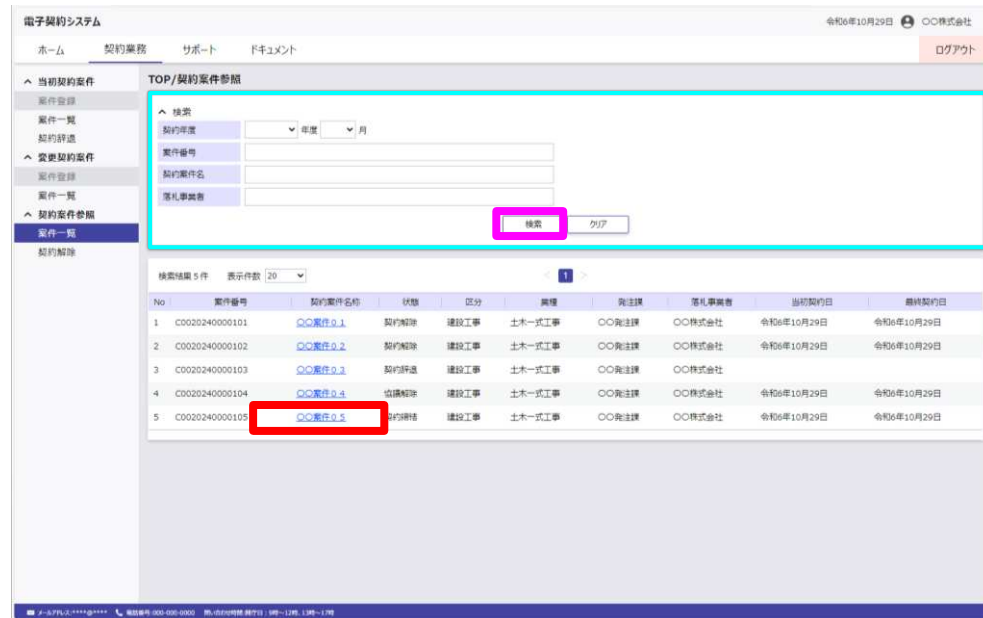
10. 契約後に書類を提出する

(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

電子契約システム

ホーム 契約業務 サポート ドキュメント

令和6年10月29日 ○○株式会社

ログアウト

▲ 当前契約案件

案件登録

案件一覧

契約経過

▲ 需要契約案件

案件登録

案件一覧

▲ 契約案件参照

案件一覧

契約解除

TOP/契約案件参照/契約案件詳細

契約基本情報(契約詳細)

登録情報参照

登録情報参照

当初 表示

企業契約情報

当初

表示

区分

建設工事

契約年度

令和6

案件番号

C0020240000109

契約案件名称

〇〇ビル 〇 5

業種

土木一般工事

契約者

〇〇株式会社

三番契約

無

契約担当者

市島

契約担当者氏名

〇〇 一樹

商注

商注部

〇〇商注部

役職

課長

〇〇商注課

〇〇部

〇〇課

〇〇課

電話番号

0123456789

Eメールアドレス

xxx@xxx.jp

担当

〇〇 太郎

履行期間

令和6年10月1日~令和6年12月31日

基本金額

27,500,000円 (税込)

27,500,000円 (税別)

契約予定日

令和6年8月20日

備考

〇〇

その他

契約相手方情報

相手

契約相手名称

〇〇株式会社

代表者氏名

〇〇 太郎

代表窓口

住所

〇〇県〇〇市〇〇

電話番号

999-999-9999

Eメールアドレス

xxx@xxx.jp

戻る

登録済み

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。

電子契約システム

令和6年10月29日

〇〇株式会社

ホーム

契約業務

サポート

ドキュメント

ログアウト

▲ 当前契約案件

案件登録

案件一覧

契約評価

▲ 変更契約案件

案件登録

案件一覧

▲ 契約案件参加

案件一覧

契約解除

TOP / 書類提出 (契約後)

▲ 契約基本情報

案件番号

C0025240000108

招札参加者

〇〇株式会社

契約案件名

〇〇案件 0.5

電話番号

999-9999-9999

契約区分

単行契約

発注伝出済

〇〇発注部〇〇発注課

区分

建設工事

契約伝出済

〇〇部〇〇課

提出書類

追加

削除

一括ダウンロード

提出書類	提出状況	提出分類	書類名称	提出ファイル	提出	削除	提出日時	提出者
☐ 入札条件	✓	必須	〇〇様式.xlsx	〇〇様式.xlsx	アップロード	削除	2024/10/28 更新	〇〇部〇〇課
☐ 〇〇様式	✓	必須	〇〇様式.xlsx	〇〇様式.xlsx	アップロード	削除	2024/10/28 更新	〇〇部〇〇課
☐ 〇〇様式	✖	任意	〇〇様式	〇〇様式	アップロード	削除		

発注番号のコメント

※行番順に昇る順番 (発注書)

上記書類を提出の上、ダウンロードはお願いいたします。

戻る

一括保存

提出

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

チェックボックス	提出状況	提出分類	書類名称	提出ファイル	操作	備考
☐	必須	〇〇書類	〇〇書類.xlsx	アップロード	削除	2024/10/28更新
☐	必須	△△書類	△△書類.xlsx	アップロード	削除	2024/10/28更新
☐	任意	〇〇書類	〇〇書類.xlsx	アップロード	削除	

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。

チェックボックス	提出状況	提出分類	書類名称	提出ファイル	操作	備考
☐	必須	〇〇書類	〇〇書類.xlsx	アップロード	削除	2024/10/28更新
☐	必須	△△書類	△△書類.xlsx	アップロード	削除	2024/10/28更新
☐	任意	〇〇書類	〇〇書類.xlsx	アップロード	削除	

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。

既に提出済の書類の変更はできません。
※各ボタン等が非活性となります。

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。

10. 契約後に書類を提出する

提出書類	提出状況	提出日時	提出者	提出内容
□ 申請書	✓ 必須	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇
□ 見積書	✓ 必須	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇
□ 見積書	✗ 任意	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇
□ 見積書	✗ 任意	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇

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（SS0）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、SS0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。

The screenshot shows the '電子契約システム' (Electronic Contract System) interface. A modal dialog box is displayed in the center, titled '書類を提出しました' (Submitted documents). The message inside the dialog states: '書類の確認状況は契約案件参照画面からご確認ください。' (Please check the document confirmation status from the contract case reference screen). At the bottom of the dialog, there is a red-bordered button labeled '契約案件一覧へ' (To contract case list).

The background interface includes a sidebar with navigation links such as '契約案件一覧' (Contract Case List), '契約案件詳細' (Contract Case Details), and '契約案件検索' (Contract Case Search). The main content area displays a table of contract cases with columns for '契約案件ID' (Contract Case ID), '契約案件名' (Contract Case Name), '契約金額' (Contract Amount), and '契約ステータス' (Contract Status). The table shows several rows of data, including contract IDs like 'C0020240000108' and 'C0020240000109'.

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。