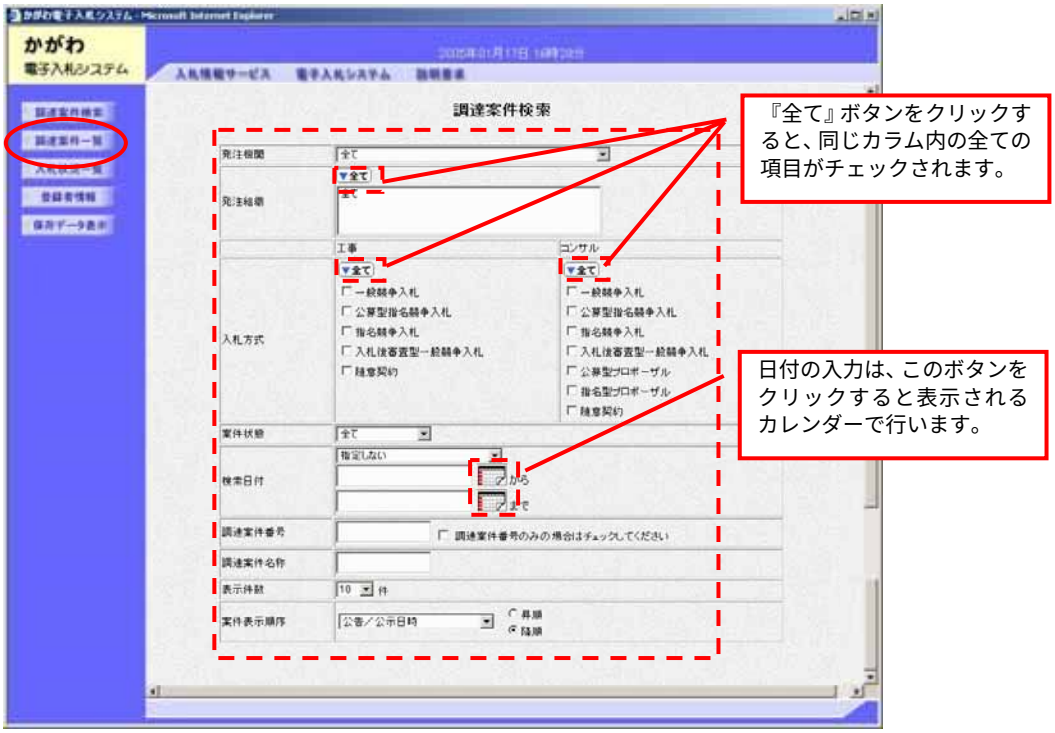
## 設計図書のダウンロード方法

### ① 調達案件一覧画面の表示

操作の基準となる、調達案件一覧画面を表示します。

(1) 調達案件検索で検索条件を入力し、左メニューから『調達案件一覧』をクリックしてください。




(2) 調達案件一覧画面が表示されます。

## ② 調達案件概要画面

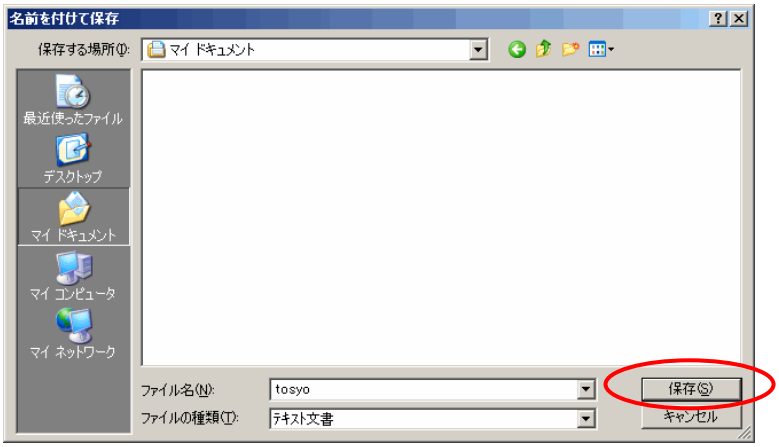
(1) 調達案件名称のリンクをクリックします。

(2) 調達案件概要画面が表示されます。

## ③ 設計図書のダウンロード

(1) 設計図書等資料に設定されているリンクをクリックしダウンロードを行います。

(2) パソコン上の任意の場所を指定し、保存ボタンをクリックします。



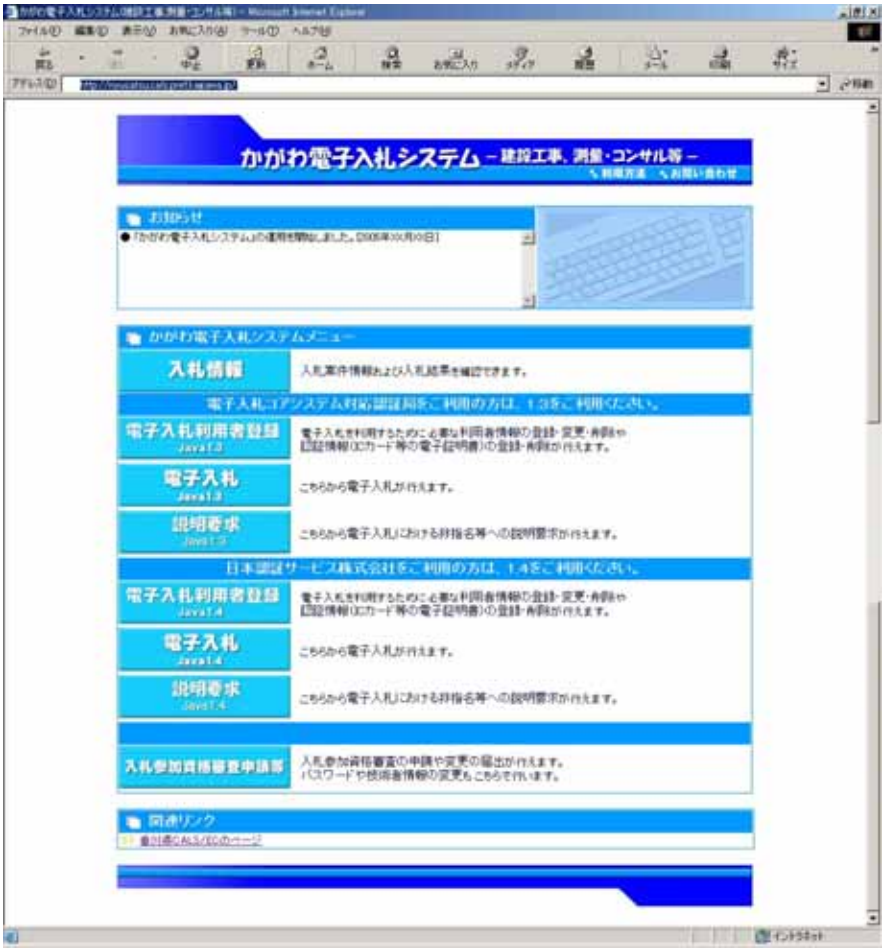
# 設計図書の質問について

## 設計図書等に対する質問方法及び回答の表示方法

### ① 調達案件検索画面の表示

(1) 『かがわ電子入札システム』トップ画面が表示されます。ご利用のＪａｖａのバージョンに応じた『説明要求』ボタンをクリックしてください。

（注）
かがわ電子入札システムでは、ご利用になる電子証明書を使用するための環境に従ってクリックするボタンが異なります。ご使用になるＪａｖａのバージョンに従って、適切なボタンをクリックしてください。



(2) IC カード挿入後、PIN 番号入力画面が表示されます。PIN 番号、担当者名を入力し、『OK』ボタンをクリックしてください。

(3) 調達案件検索画面が表示されます。

## ② 設計図書等に対する質問

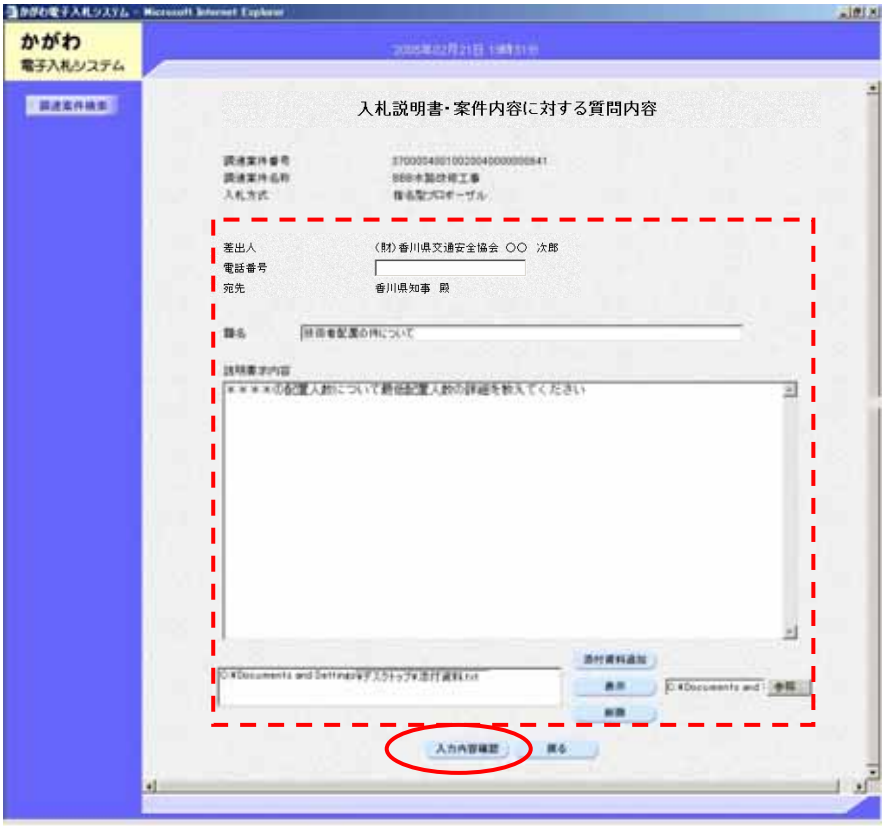
(1) 調達案件検索画面より、調達案件の検索条件を入力します。入力の後、左メニューの『入札説明書・案件内容』ボタンをクリックします。

(2) 入札説明書・案件内容調達案件一覧画面が表示されます。理由請求を行いたい調達案件の、『選択』ボタンをクリックしてください。調達案件概要を確認する場合は、『調達案件名称』をクリックしてください。

※ここで表示される調達案件は、発注者が電子入札システム上で設計図書等の質問を行えるよう設定した案件です。詳細は入札公告等で確認してください。

(3) 選択した調達案件の入札説明書・案件内容質問および回答一覧画面が表示されます。『質問入力』ボタンをクリックしてください。

(4) 入札説明書・案件内容に対する質問内容画面が表示されます。「電話番号」、「題名」、「説明要求内容」を入力してください。資料を添付したい場合は、『参照』ボタンをクリックして資料を選択後、『添付資料追加』ボタンをクリックしてください。入力内容を確認後、『入力内容確認』ボタンをクリックしてください。なお、質問は、１題名につき１つずつ作成してください。質問が複数ある場合は、この作業を繰り返してください。(添付資料欄に質問は入れないでください。)



(5) 入札説明書・案件内容に対する質問内容の確認画面が表示されます。「題名」、「質問内容」、他項目に誤りがないか確認してください。添付資料を確認する場合は、添付資料名を選択後、『表示』をクリックしてください。
　各項目内容の確認後、『登録』をクリックしてください。

(6) 入札説明書・案件内容に対する質問内容の登録完了画面が表示されます。『質問／回答一覧』をクリックしてください。入札説明書・案件内容に対する質問内容および回答一覧画面に戻ります。

## ③ 設計図書等に対する質問および回答表示

(1) 調達案件検索画面より、調達案件の検索条件を入力します。入力の後、左メニューの『入札説明書・案件内容』ボタンをクリックします。

(2) 入札説明書・案件内容調達案件一覧画面が表示されます。回答を表示したい調達案件の、『選択』ボタンをクリックしてください。

(3) 選択した調達案件の入札説明書・案件内容および回答一覧画面が表示されます。閲覧したい『表示』ボタンをクリックしてください。

(4) 入札説明書・案件内容に対する質問内容および回答内容画面が表示されます。必要に応じ『印刷』をクリックしてください。『戻る』をクリックすると入札説明書・案件内容および回答一覧画面に戻ります。