あいち電子調達共同システム（物品等）
入札参加資格申請システム
操作マニュアル　－業者－

第６章　補正申請

目　　次

第６章 補正申請 ..... ６－１
６－１ 入札参加資格申請システム メニュー ..... ６－２
６－２ 指摘事項の補正 ..... ６－３
６－３ 入力内容確認 ..... ６－４
６－４ 申請仮受付終了 ..... ６－５

目次をクリックすると当該ページに遷移します

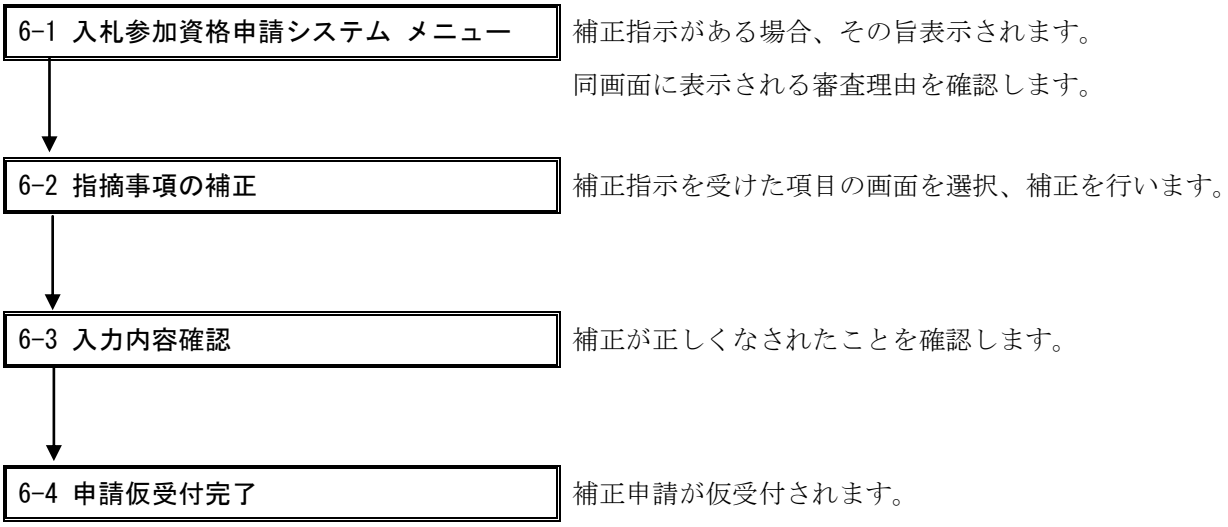
第６章 補正申請

申請後、入力内容に誤りがあったり、書類に不備があったりする場合には申請先団体の担当職員が申請内容の修正指示（以後、補正指示という）を行います。

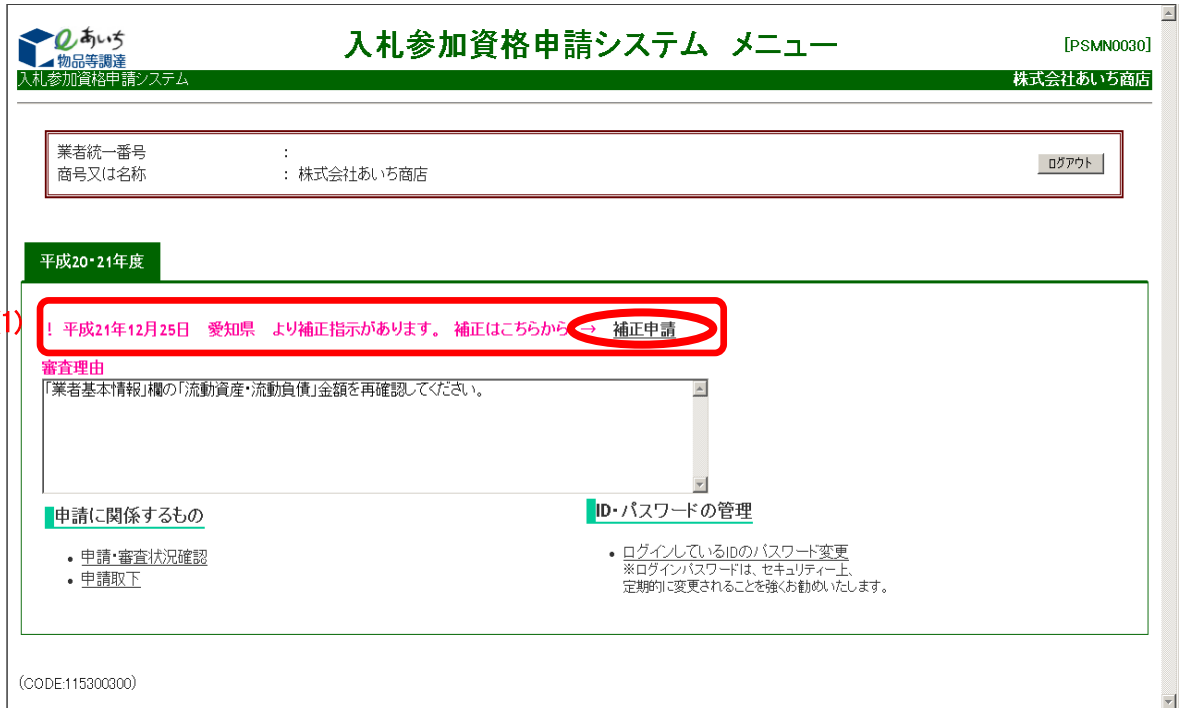
補正指示が出された場合、システムから申請者にメールで通知されます。

申請者はシステムにログインして申請内容を補正します。

補正申請は次のようなフローとなります。



６－１　入札参加資格申請システム メニュー



システムへログイン後、補正指示が在る場合、メニュー画面上部にその旨表示されます。複数の補正指示がある場合は複数行に渡り表示されます。

※　申請の時期により、「入札参加資格申請システム　メニュー」画面等で複数の年度タブが表示される場合がありますので、申請に必要な年度のタブを選択してください。

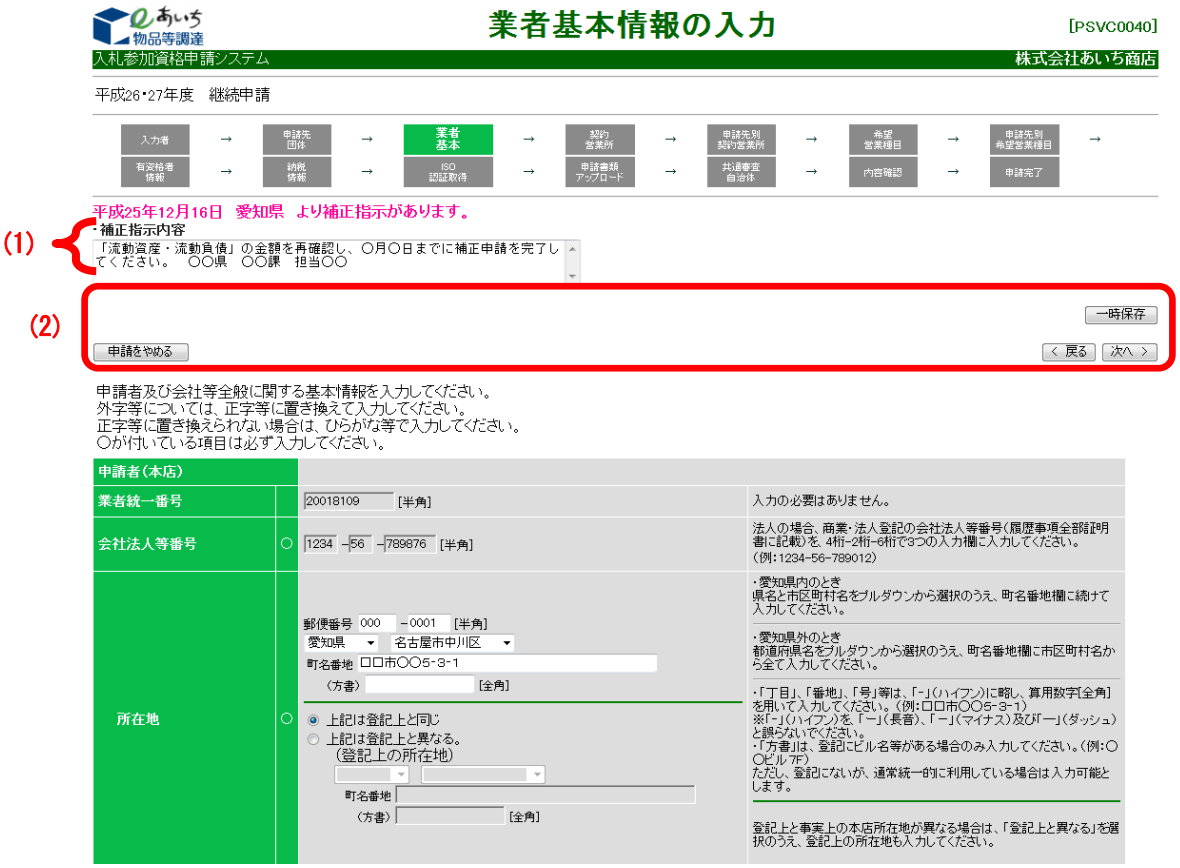
【項目説明】

(1) 補正指示および審査理由

補正指示

補正指示が出された日付、団体名が表示されます。画面上の補正申請のリンクを押下すると、〔2 共通審査にあたっての確認〕画面が表示されます。

６－２ 指摘事項の補正



申請画面が表示されます。<次>へボタンを押下し、補正指示のあった画面を表示して補正を行います。

【項目説明】

(1) 補正指示

補正指示内容

申請先団体からの補正指示内容が表示されます。指示された箇所を補正します。

(2) 処理の選択

<次へ>ボタン

入力内容の基本チェックの後、次画面へ進みます。（入力誤りがある場合には、エラーメッセージが表示されます。）

<戻る>ボタン

この画面の入力を中止し、一つ前の画面に戻ります。

<一時保存>ボタン

ここまで入力した内容が一時保存され、〔一時保存完了〕画面が表示されます。

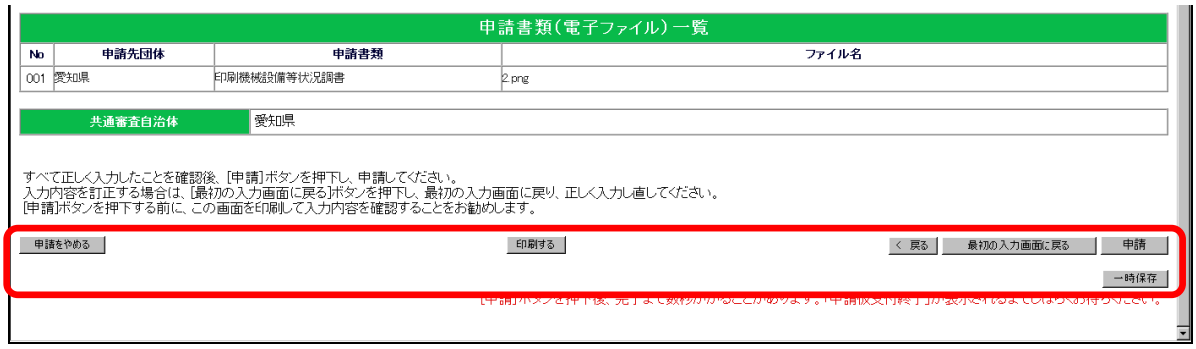
補正は補正指示に従って指示内容に記載されている補正期限まで（期限が明記されていない場合には５日）に速やかに行ってください。補正期限までに申請者が補正を行わない場

合、申請先団体の職員により申請を強制的に取下げることがあります。

<申請をやめる>ボタン

補正申請を中止して、メニュー画面に戻ります。入力した項目は破棄されます。

６－３　入力内容確認



指示内容の補正後、〔入力内容確認〕画面が表示されるまで<次へ>ボタンを押下して、画面を送ってください。

補正が正しく行われたことを当画面で確認し、<申請>ボタンを押下します。

【項目説明】

(1) 処理の選択

<印刷する>ボタン

現在表示されている画面が印刷されます。

<申請>ボタン

入力した申請データを登録します。登録処理が終了すると、〔5 申請仮受付終了画面〕が表示されます。<申請>ボタンを押下後、完了まで数秒かかることがあります。

<戻る>ボタン

この画面の入力を中止し、申請の〔共通審査自治体の確認〕画面に戻ります。

<一時保存>ボタン

ここまで入力した内容が一時保存され、一時保存完了画面が表示されます。

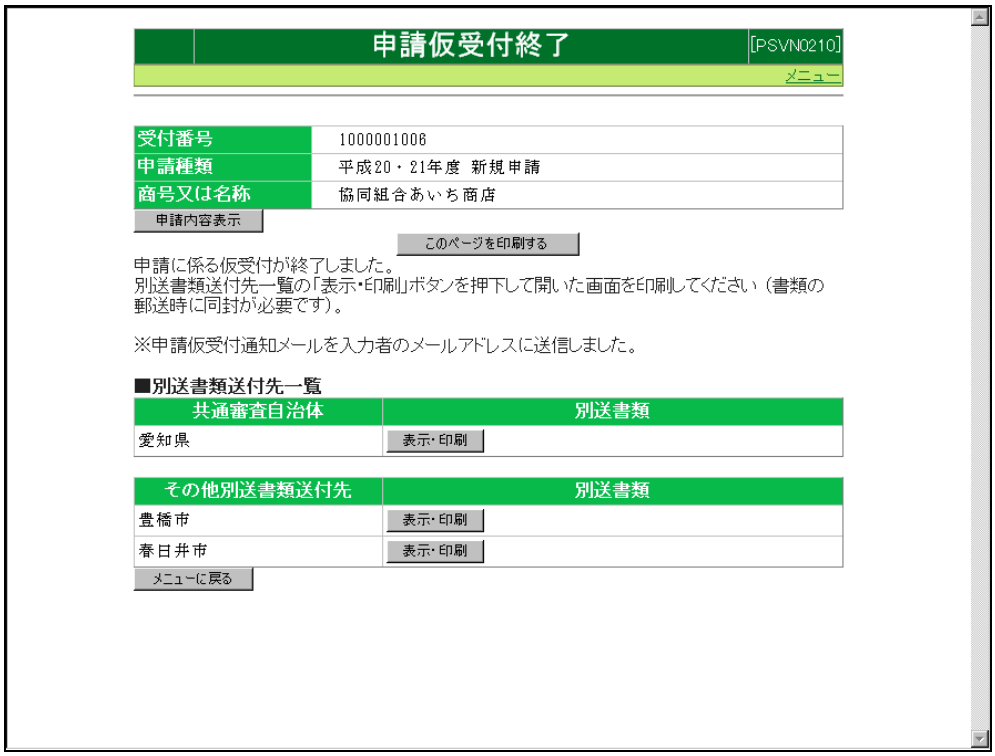
<最初の入力画面に戻る>ボタン

〔入力者情報の確認〕画面が表示されます。

<申請をやめる>ボタン

申請を中止して、〔入札参加資格申請システムメニュー〕画面に戻ります。

６－４　申請仮受付終了



補正申請が完了しました。
補正指示が出された申請先団体へはシステム上で通知されます。

なお、申請先団体が別送書類を徴収しない場合には、<表示・印刷>ボタンを押下して表示される画面の印刷・郵送は必要ありません。