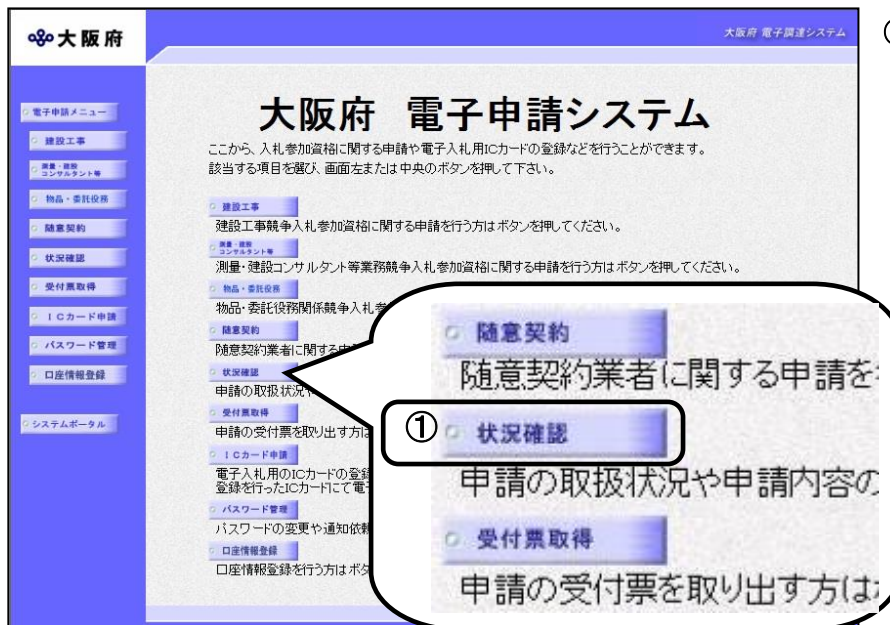


第3章 その他の操作

1. 状況確認

申請状況の確認、補正要求確認、取下げ申請を行います。

「申請一覧」画面の呼び出し方



① 大阪府 電子申請システム」画面から「状況確認」をクリックします。

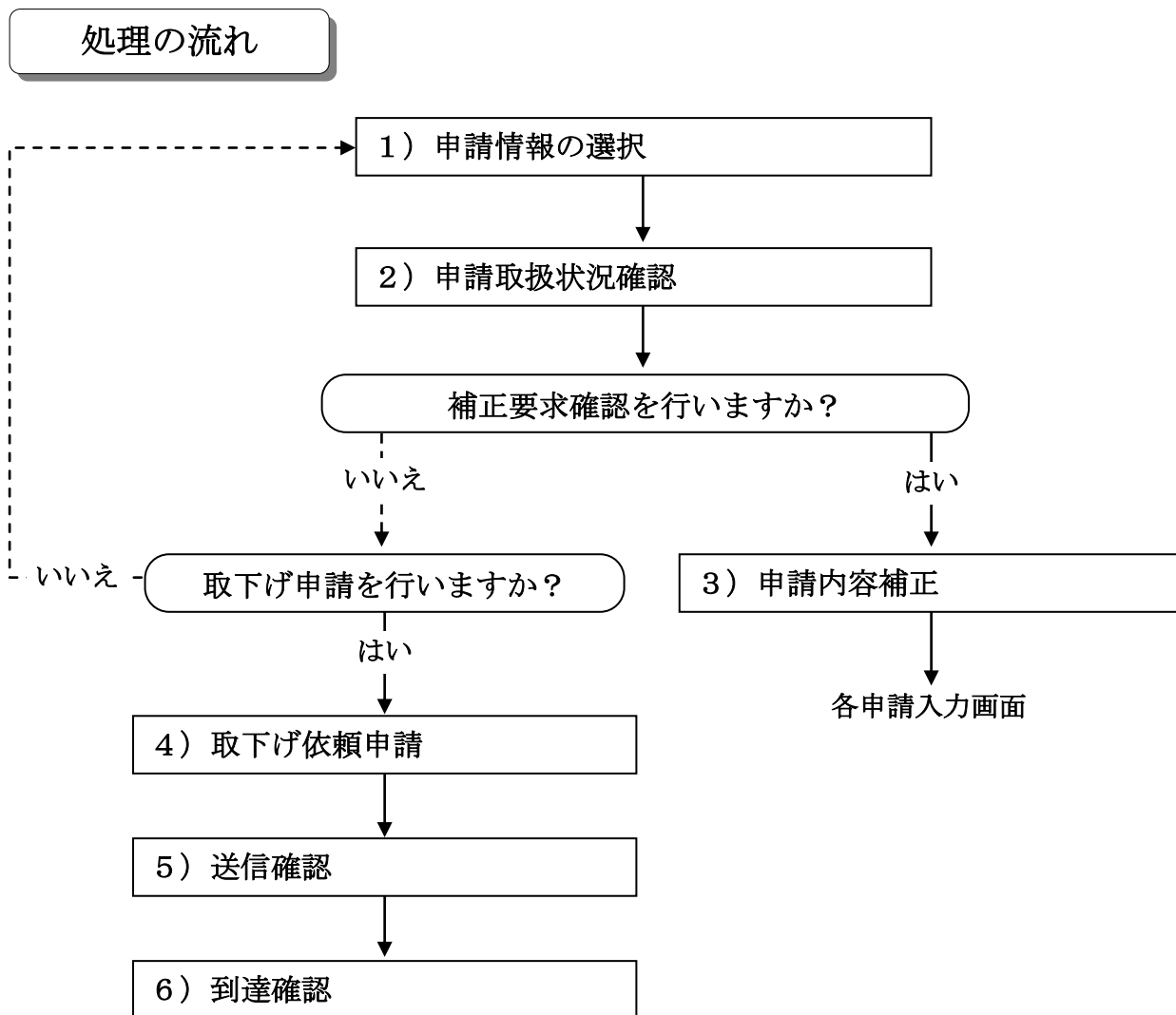


② 「大阪府 電子申請ログイン」画面から、電子入札用ICカードによるログインまたは、ID・パスワードによるログインまたは、到達番号・問い合わせ番号でログインを行います。

※ログインの操作については、第1章 共通操作を参照してください。



③ログイン後、「申請一覧」画面が表示されます。



1) 申請情報の選択

No.	到達番号	手続名称	到達日時	取扱状況
1	2019082000004	R01(H31)建設工事 競争入札参加資格申請【随時・新規】 IDなし	2019年08月20日 11時57分06秒	補正要求

◆申請一覧の中から詳細を参照する場合は、参照したい手続の**到達番号**をクリックします。

→→ 2) 申請取扱状況確認へ

◆条件を指定して申請一覧を検索表示する場合は、画面下の**検索**をクリックします。

→→ 「検索条件入力」画面へ



到達番号の確認

申請手続の取扱状況の詳細確認を行うためには、あらかじめ控えておいた「**到達確認通知**」の**到達番号**を参照してください。



取扱状況の確認

申請一覧の右端の**取扱状況**欄で、現在の取扱状況を確認することができます。

受付待ち：大阪府が受付確定する前です。

審査待ち：大阪府が受付確定した後、格付審査を行うまでの状況です。

審査終了：大阪府から審査結果の通知がメール送信されています。

手続終了：審査結果を確認した状況です。

補正要求：大阪府から補正要求されている状態です。

⚠ 申請一覧表示の切り替えボタン

確認を行いたい申請情報が現在の画面に一覧表示されていない場合は、**次頁**、**前頁**、**頁移動**をクリックして、表示を切り替えて操作してください。

⚠ 「検索条件入力」画面について

「申請一覧」画面から**検索**をクリックすると、「検索条件入力」画面が表示されます。

到達番号または検索条件指定を選択します。

◆到達番号指定で検索する場合

→→到達番号を入力します。

◆検索条件指定で検索する場合

→→次のいずれかを指定します。

- ・到達日付： 到達日付の開始日と終了日を指定します。
- ・取扱状況： 受付待ち，補正要求，受付終了，受付不備，審査中，審査終了，審査不備等の中から選択します。
- ・手続分類： 大分類，中分類，小分類を指定します。

戻るをクリックすると、「申請一覧」画面に戻ります。

検索をクリックすると、指定した条件による検索結果が「申請一覧」画面に表示されます。

2) 申請取扱状況確認

選択した申請の取扱状況の詳細を確認します。



申請管理情報の状態遷移について

申請情報についての状態遷移は次のように行われます。

1. **到達** 電子申請にて申請を行った時のステータスです。画面上には表示されません。
2. **受付待ち** 電子申請を行うと自動的に**到達**から**受付待ち**へと遷移を行います。電子申請にて申請を行われ、受付確定を行う前の状態です。受注者側の申請取扱状況確認や発注者側の受付確定で確認できるのはこのステータスからです。
3. **審査待ち** 発注者側の受付確認機能にて受付確定を行うと**受付待ち**から**審査待ち**へと遷移を行います。電子申請にて受付後、格付審査を行う前の状態です。受付確定処理を行い、受付結果通知メールの送信後に更新されます。
4. **審査終了** 格付審査終了後、**審査待ち**から**審査終了**へと遷移を行います。格付審査後、受注業者が確認を行う前の状態です。格付審査処理を行う、審査結果通知メールの送信後に更新されます。
5. **手続終了** 格付審査終了後、**審査待ち**から**手続終了**へと遷移を行います。格付審査後の状態です。手続終了後、自動で審査結果通知メールの送信を行います。

※申請が仮受付の場合は、**通信欄**に**仮受付**と表示されます。

取扱状況詳細を確認後、次のいずれかの操作を行います。

◆履歴情報を確認する場合は、**履歴情報**をクリックします。

→「履歴情報」画面へ

◆再度、申請一覧の確認を行う場合は、**戻る**をクリックします。

→1) 申請情報の選択へ

◆申請の取下げを行う場合は、**申請取下げ**をクリックします。

→4) 取下げ依頼申請へ

◆申請書の補正要求を確認する場合は、**補正**をクリックします。

→3) 申請内容補正へ

※**補正**は、「申請書のみの補正要求」または「申請書と郵送物の補正要求」での補正要求時のみ表示され、「郵送物のみの補正要求」時は非表示となります。



「履歴情報」画面について

「申請取扱状況確認」画面から**履歴情報**をクリックすると、「履歴情報」画面が表示されます。

大阪府 電子調達システム

履歴情報

11960101:R01(H31)建設工事 競争入札参加資格申請【随時・新規】 IDなし
到達番号:2019072200004

履歴	更新日時	種別	処理	書類名	ファイル名	取得	表示
2019/07/22 15:03 申請者 新規申請	連絡先	新規	申請者・連絡先情報	2019072200004_1.xml			表示
2019/07/22 15:04 職員 補正要求	申請書	新規	R01(H31)建設工事 競争入札参加資格申請【随時・新規】 IDなし	2019072200004_2.xml			表示
2019/07/22 15:04 職員 補正要求	補正期限:2020/1/1 通信欄:補正						
2019/07/22 15:06 職員 補正要求取下げ	補正要求を取下げました。						
2019/07/22 15:06 職員 受付結果通知	通知書		受付結果通知	2019072200004_11_1.xml			表示

戻る

申請一覧画面で選択した手続きの**到達番号**をもとに、これまでの履歴情報が表示されます。履歴情報には、更新日時・種別・処理・書類名・ファイル名等の情報が表示されます。**表示**をクリックすると、申請された書類の内容が表示されます。**戻る**をクリックすると、「申請取扱状況確認」画面に戻ります。

3) 申請内容補正

大阪府 電子調達システム

申請内容補正

職員通信欄

補正要求日：2019/08/20
 補正期限：2019/8/30
 通信欄：補正してください

通信欄内容別画面表示

申請書類一覧

種別	選択	処理	書類名	ファイル名	取得	表示
連絡先		なし	申請者・連絡先情報	2019082000004_1.xml		<input type="button" value="表示"/>
申請書		なし	R01(H31)建設工事 競争入札参加資格申請【随時・新規】 IDなし	2019082000004_2.xml		<input type="button" value="表示"/>

申請書を補正する時

補正要求された申請内容を確認します。

職員通信欄の内容を確認します。送信内容別画面表示の をクリックすると、別画面に職員通信欄の内容を表示します。

連絡先の をクリックすると、申請者情報、連絡先情報を表示します。

申請書の をクリックすると、提出した申請書情報を表示します。

確認後、次のいずれかの操作を行います。

◆申請書を補正する場合は、 をクリックします。

→→各手続毎の申請入力画面へ

※補正時の各手続毎の申請入力画面での入力可能項目等については、次ページを参照してください。

◆申請書補正をキャンセルする場合は、 をクリックします。

→→2) 申請取扱状況確認へ



補正時の各申請画面での入力について

「申請内容補正」画面で「申請書補正」をクリックして表示される各申請画面では、補正入力できる項目が限られます。

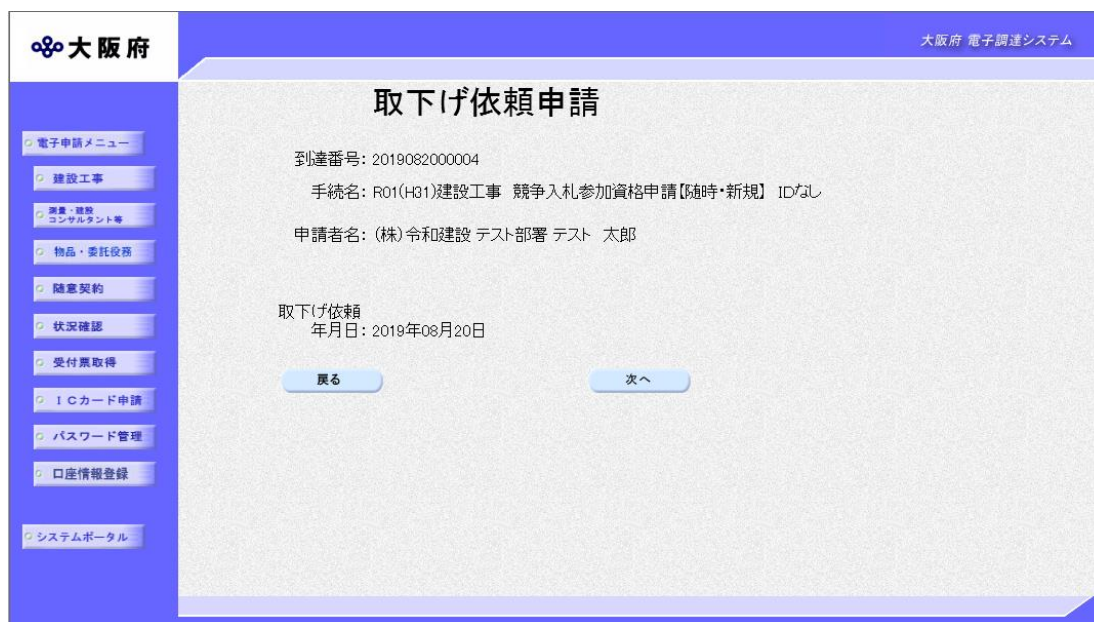
補正時の各申請画面での表示項目、入力可能項目については、下表を参照してください。

※詳細の入力方法については、各申請画面の操作説明を参照してください。

入札方式, 申請手続	申請項目	表示／非表示	補正入力可／否	備考
建設工事 ・新規申請 ・更新申請	業者基本情報	表示	入力可 ※注	注) 経営事項審査の審査基準日、経営事項審査結果の通知日、組合選択のみ入力可
	本店情報	表示	×	
	営業所・支店情報	表示	×	
	申請業種	表示	入力可	
	障がい者雇用情報	表示	入力可	
	環境マネジメントシステム認証取得情報	表示	入力可	
	主観点加算	表示	入力可	
	工事経歴	×	×	
建設工事 ・業種追加申請	業者基本情報	表示	入力可 ※注	注) 経営事項審査の審査基準日、経営事項審査結果の通知日のみ入力可
	本店情報	表示	×	
	営業所・支店情報	表示	×	
	申請業種	表示	入力可	
	環境マネジメントシステム認証取得情報	表示	×	
	主観点加算	表示	×	
	申請者情報	表示	入力可	
測量・建設コンサルタント等 ・新規申請 ・更新申請	業者基本情報	表示	入力可 ※注	注) 業者番号は入力不可
	本店情報	表示	入力可	
	営業所・支店情報	表示	入力可	
	業務情報	表示	入力可	
	有資格者職員数	表示	入力可	
	障がい者雇用情報	表示	入力可	
	I S O登録	×	×	
測量・建設コンサルタント等 ・業務追加申請	申請者情報	表示	入力可	
	業者基本情報	表示	×	
	本店情報	表示	×	
	営業所・支店情報	表示	×	
	業務情報	表示	入力可	
	有資格者職員数	表示	入力可	
	障がい者雇用情報	×	×	
	I S O登録	×	×	
業務経歴	×	×		
申請者情報	表示	入力可		

※測量・建設コンサルタント等の変更申請の場合は、郵送書類に対する補正機能が主となりますので、補正入力できる項目はありません。

4) 取下げ依頼申請



大阪府 大阪府 電子調達システム

取下げ依頼申請

到達番号: 2019082000004
手続名: R01(H31)建設工事 競争入札参加資格申請 [随時・新規] IDなし
申請者名: (株)令和建設 テスト部署 テスト 太郎

取下げ依頼
年月日: 2019年08月20日

[戻る](#) [次へ](#)

取下げ依頼申請の内容を確認後、次のいずれかの操作を行います。

- ◆取下げ依頼申請を送信する場合は、**次へ**をクリックします。
→→ 5) 送信確認へ
- ◆取下げをキャンセルする場合は、**戻る**をクリックします。
→→ 2) 申請取扱状況確認へ

5) 送信確認

- ◆申請を送信する場合は、**送信**をクリックします。
→→6) 到達確認へ
- ◆送信をキャンセルする場合は、**戻る**をクリックします。
→→4) 取下げ依頼申請へ
- ◆送信前に申請内容を確認する場合は、**取下げ依頼申請**をクリックします。クリックすると、「**取下げ依頼申請**」画面が表示されます。
表示内容を印刷する場合は、画面下の**印刷**をクリックします。
「**取下げ依頼申請**」画面を閉じる場合は、画面下の**閉じる**をクリックします。

6) 到達確認

データ送信完了

到達確認通知

手続名称: 取下げ依頼申請
 申請者名: (株)大阪城建設 営業部 大阪城 次郎
 到達番号: 2013111900001
 問合せ番号: *****
 取扱状況: 到達
 到達日時: 2013年11月19日 15時00分00秒

送信を完了しました。
 上記「到達番号」と「問合せ番号」は、この後にも必要となります。
 本画面を後から印刷することはできません。
 「印刷」ボタンにより印刷するか、メモに取るなど、必ず控えるようにして下さい。

★電子入札情報メールサービス★
 大阪府総務部契約局のホームページに新しく掲載された電子入札案件情報を、ご登録いただいたメールアドレスに配信するサービスを無料で利用できます！
[こちらから登録をしてください。](#)

印刷 終了

データの送信が完了すると、**到達確認通知**が表示されます。

内容を確認し、画面下の**印刷**をクリックして印刷を行います。

印刷処理後、**終了**がクリック可能となりますので、**終了**をクリックして「大阪府 電子申請システム」画面に戻ります。

⚠ 到達確認通知内容の控え

到達確認通知の到達番号と問い合わせ番号は、この後の取扱状況を照会する時などに必須となりますので、内容を確認の上**印刷**をクリックして印刷するかメモを取るなどして、必ず控えをとるようにしてください。

⚠ 送信完了後の処理の流れ

データ送信完了後、大阪府において送信されたデータに基づいて申請の受付確定処理が行われます。郵送書類が必要な場合は、書類の到着後に受付確定処理が行われます。

受付確定処理が終われば、申請者情報で指定した電子申請用メールアドレスに通知が届きます。なお現在の処理状況は、「申請取扱状況確認」画面で確認できます。