

電子入札システム 添付するファイル（内訳書など）の確認方法

電子入札システムで申請書または入札書の提出時にファイル（内訳書など）を添付する際は、ファイル選択時（添付する前）に以下の方法でその内容を確認することができます。

【添付するファイルの内容を確認する方法】（画面例：建設工事 入札書提出時の内訳書添付）

1 添付するファイルを選択するために【参照】ボタンをクリックします。

ファイルの選択画面が表示されます。

2 添付するファイルを選択し、右クリックします。

3 表示されたメニューから「開く」を選択します。

選択したファイルの内容が表示されます。

4 内容を確認し【閉じる (x)】ボタンをクリックします。（ファイルの選択画面に戻ります。）

項目	金額
項目 A	5,000,000 円
項目 B	3,500,000 円
項目 C	500,000 円
合計金額	9,000,000 円

これで添付するファイルの内容確認は完了です。

この後、問題がなければファイルを添付し、申請書または入札書を提出する操作を続けてください。