

第9章

申請書の補正を行う



担当者



代理人

の方に読んでいただく章です

申請書の内容に誤りがあった場合、審査者からの補正を指示される場合があります。補正指示はメールでも通知がされますので、必要な修正を行い速やかに補正申請を行います。

第7章 申請書の操作を行う

4 申請書表示

指定した申請書の状況や内容が表示されます。



1 補正指示内容確認

審査者からの補正指示に対し、必要な修正を行います。



第6章 各申請書の入力を行う

申請書の修正が必要な箇所を修正します。

1 補正指示内容確認

1. 画面説明

補正依頼中の申請書について審査者からの補正指示内容が表示されます。また、その補正指示内容を確認した上で、修正のための申請書入力を開始することができます。この場合の申請書入力は【補正】モードとなります。

2. 操作説明

準備

「第7章 申請書の操作を行う」で補正ボタンをクリックし本画面を表示する

Step 1

補正指示の内容が表示される

Step 2

次へボタンをクリックする

Step 3

「各申請書入力」(補正用)画面が表示される



「第6章 3 申請先団体選択へ進みます」

入札参加資格審査申請システム

部署(所属名)・役職名(申請書): 経務部
氏名: 千葉 太郎

申請を行う 照会を行う 委任一覧 申請者情報 ログアウト

ヘルプ 令和06年12月13日 10時28分

補正指示内容確認

補正の指示内容を確認して、【次へ】ボタンを押してください。

申請者情報	
受付情報	20241212M380000000469
申請書名	令和7・8年度 定期 建設工事(県内) 新規申請
商号又は名称	愛媛建設
申請日時	令和06年12月12日 15時35分37秒

補正指示内容	
詳細	メールアドレスに矛盾がありますので、確認して修正ください。
補正指示日時	令和06年12月13日 10時12分03秒
補正期限	令和06年12月16日

戻る 次へ



注意

申請書の状態が**補正依頼中**の場合のみ、補正を行うことができます。