

電子申請システムによる見積書提出 Q&A

Q1 今までのようにメールでの提出は可能ですか？

A メールでの受付は令和7年度（令和8年3月31日まで）で廃止いたします。令和8年4月1日からは電子申請システム、FAXでの提出をお願いします。

※ 迷惑メール防止等、セキュリティ上の観点からメールでの受付を廃止いたします。ご理解願います。

Q2 回線が混雑しているとの表示が出て提出できない。

A 予想待ち時間が表示されるのでそのままお待ちいただくと自動で申請画面に切替わります。受付終了間際は回線が混雑することがありますので余裕を持って提出をお願いします。また、見積書提出の締め切り時刻を過ぎますと無効となりますのでご注意ください。

Q3 添付できるファイルの種類は？

A （Excel、Word ファイルの添付も可能ですが、）提出は原則 PDF

ファイルでお願いします。

Q4 連絡事項には何を記入すればよいか？

A 修正・再提出などがあった場合は、その旨の記入をお願いします。無い場合は記入の必要はありません。また、調達情報に関する質問等は記入しないでください。

Q5 誤ったファイルを添付して送ってしまった場合はどうすればよいか？

A 電子申請システムには取消の機能がないため、再度システムにより正しいファイルを送付してください。なお、「連絡事項」欄に再提出の旨を記載してください。

Q6 受領の確認方法は？

A 内容の確認後、指導課調達グループの担当者より電話にてご連絡します。（見積書を提出した日の 17 時を過ぎても連絡が無い場合はお手数ですが指導課調達グループまでご連絡ください。）

Q7 メールでは地域別の受付になっていたが、電子申請システムではどうなりますか？

A 全地域共通の受付になります。