

## (2) 入札書の作成

① **利用者登録**で登録した情報が表示されます。  
必要に応じて変更入力します。

② 入力欄に**入札金額**を入力すると、右の表示欄に金額が表示されます。

③ **参照**をクリックします。

### One Point

内訳書は、内訳書の必要な案件のみ指定可能です。  
内訳書不要の場合は、⑦の操作に進んでください。

④ **ファイルの場所**を指定します。

⑤ **ファイル**を指定します。

⑥ **開く**をクリックします。

### ⚠ 内訳書について

追加できる内訳書のファイルサイズは、システムでの圧縮後 1 MB までです。  
尚、必ずウイルス定義ファイルの更新、ファイルのウイルスチェックを行った上で、追加するようにしてください。



**参照**の左枠に指定したファイルが表示されます。



⑦ **添付資料追加**をクリックします。



**内訳書**に指定したファイルが表示されます。



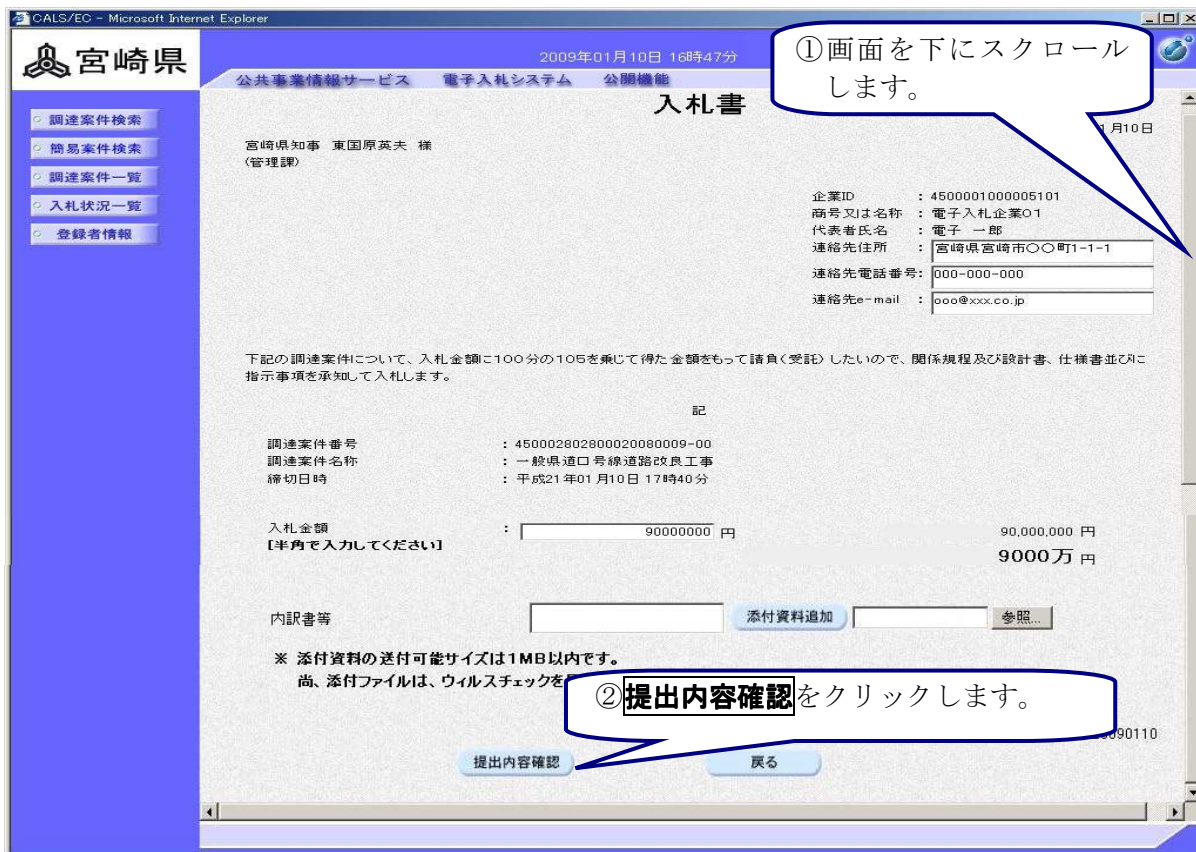
### 内訳書の追加

⑥の**添付資料追加**をクリックしないと、添付資料の指定はできません。**参照**をクリックしてファイルを指定しただけでは添付されていませんので注意してください。





### (3) 入札書の提出



## One Point

### 電子くじ該当案件の場合は

下のように、入札金額の入力欄の下に**くじ番号**入力欄が表示されますので、任意のくじ番号(半角数字3桁)を入力してください。(電子くじ非該当案件の場合は非表示)  
開札の結果、同価くじびきとなった電子くじ該当案件では、ここで入力した数字が電子くじの抽選番号になります。

