

3.4 調達案件詳細画面

3.4.1 調達案件詳細画面への遷移

埼玉県財務受付ポータル『調達案件詳細画面』について説明します。

【手順】

『調達案件一覧画面』の案件名を押下し、『調達案件詳細画面』を表示します。

埼玉県財務受付ポータル

株式会社000 | 斎藤太郎 | ログアウト

調達案件一覧

検索条件

年度
令和6 / 2024 年度

案件ID
埼玉県内選定

案件名
事業委託者名

処理区分
☒ 未完了 ☐ 完了

印刷案件に限り | 案件検索

検索結果一覧

案件ID	年度	案件名	作業状況	埼玉県内選定	埼玉県内選定者	事業委託者名1	事業委託者名2
SK20240000026	令和6 / 2024 年度	案件B	未完了	教育総務ヘルプ・スタッフ	埼玉県		
SK20240000010	令和6 / 2024 年度	案件A	未完了	教育総務ヘルプ・スタッフ	埼玉県		
SK20240000015	令和6 / 2024 年度	案件C	未完了	教育総務ヘルプ・スタッフ	埼玉県	担当者A	担当者B

埼玉県財務受付ポータル

株式会社000 | 斎藤太郎 | ログアウト

調達案件詳細

案件一覧

基本情報

案件ID
SK20240000010

年度
令和6 / 2024 年度

案件名
案件A

埼玉県内選定者
総務部/総務センター/教育総務ヘルプ・スタッフ

埼玉県内選定者
埼玉県

事業委託者
株式会社000

担当者1

担当者2

お知らせ一覧

タイトル	提供先	通知日
確定通知	事業者	2024/04/23 16:37
お知らせタイトル	埼玉県	2024/04/16 16:28
事業者からのお知らせ	事業者	2024/04/11 11:14
埼玉県からのお知らせ	埼玉県	2024/04/11 11:46
契約資料について	埼玉県	2024/04/02 14:58

電子契約状況一覧

タスク名	契約者名	契約状態	合意再契約書
契約（電子）A	契約者A	完了	ファイル一覧
契約（電子）B	契約者ZZZ	未完了	
契約（電子）C	契約者C	完了	ファイル一覧

ファイルの提出
(+ボタンから提出するファイルを選択し、提出ボタンを押して提出してください。)

ファイル名 | コメント

3.4.1-1

3.4.2 調達案件詳細画面の説明

埼玉県財務受付ポータルの『調達案件詳細画面』について説明します。

【画面概要】

案件の基本情報、お知らせ一覧、電子契約状況一覧、各ファイルの一覧を表示します。

【画面イメージ】

The screenshot shows the '調達案件詳細画面' (Procurement Case Detail Screen) in the Saitama Prefecture Financial Reception Portal. The interface is divided into several sections:

- 基本情報 (Basic Information):** Displays case ID (SK2024000010), year (令和6 / 2024 年度), case name (案件 A), and affiliation (埼玉県担当者所属名: 埼玉県担当者, 埼玉県財務センター/教育総務ヘルプ・スタッフ).
- お知らせ一覧 (Notification List):** A table showing notifications with columns for title, provider, and notification date. Notifications include '最近説明', 'お知らせタイトル', '事業者からのお知らせ', and '埼玉県からのお知らせ'.
- 電子契約状況一覧 (Electronic Contract Status List):** A table showing contract status with columns for task name, contract name, contract status, and completion status. Contracts include '契約 (電子) A', '契約 (電子) B', and '契約 (電子) C'.
- ファイルの提出 (File Submission):** A section for uploading files, with a button to 'ファイル一覧' (File List) and a '提出' (Submit) button.

項番	項目名	説明
1	案件 ID	案件 ID を表示します。
2	年度	年度を表示します。
3	案件名	案件名を表示します。
4	所属名	埼玉県担当者の所属名を表示します。
5	埼玉県担当者名	埼玉県担当者名を表示します。
6	事業者名	事業者名を表示します。
7	担当者名 1	事業者の担当者名を表示します。
8	担当者選択 1 ボタン	担当を設定します。 『担当者選択画面』を表示します。
9	担当者名 2	事業者の担当者名を表示します。

項番	項目名	説明
10	担当者選択 2 ボタン	担当を設定します。 『担当者選択画面』を表示します。
11	お知らせ追加(+) ボタン	埼玉県へのお知らせを追加します。 『お知らせ内容登録画面』を表示します。
12	お知らせ一覧	埼玉県からのお知らせ、また登録したお知らせを表示します。
13	電子契約状況一 覧	案件の電子契約を表示します。
14	ファイル一覧ボタン	契約書作成済みで、契約が完了の場合にボタンを表示します。 契約書の表示、またダウンロードを行えます。
15	提出ボタン	一覧のファイルを提出します。
16	ファイル追加ボタン	提出するファイルを追加します。 『資料添付登録画面』を表示します。
17	ファイルの提出一覧	登録したファイルを表示します。
18	削除アイコン	一覧からファイルを削除します。

The screenshot displays the 'Saitama Prefecture Procurement Portal' interface. It features two main tables. The first table, 'Saitama Prefecture File List', shows files submitted to the prefecture with columns for file name, comment, and upload date. The second table, 'Past Submission File List', shows files that have been submitted and accepted, with an additional column for 'Acceptance Status'.

埼玉県財務受付ポータル			
埼玉県送付ファイル一覧			
ファイル名	コメント	アップロード日	
埼玉県への送付ファイルB.txt	事業者への送付ファイルBコメント	2024/04/24 10:35	
事業者への送付ファイルA.txt	事業者への送付ファイルAコメント	2024/04/24 10:34	
埼玉県への送付ファイルC.txt	事業者への送付ファイルCコメント編集	2024/04/02 19:05	
過去提出ファイル一覧 (収受されているファイルは削除できません。)			
ファイル名	コメント	アップロード日	収受状態
埼玉県への送付ファイルC.txt	埼玉県への送付ファイルCコメント	2024/04/02 20:55	収受済み
埼玉県への送付ファイルB.txt	埼玉県への送付ファイルBコメント編集	2024/04/02 20:55	収受済み
埼玉県への送付ファイルA.txt	埼玉県への送付ファイルAコメント	2024/04/02 20:55	

項番	項目名	説明
19	埼玉県送付ファイル一覧	埼玉県から送付されたファイルを表示します。
20	ダウンロードアイコン	ファイルをダウンロードします。
21	過去提出ファイル一覧	ファイルの提出で提出を行ったファイルを表示します。
22	削除アイコン	ファイルの削除をします。 収受済みのファイルは削除できません。
23	ダウンロードアイコン	ファイルのダウンロードをします。

3.4.3 基本情報

『調達案件詳細画面』の基本情報について説明します。

【概要】

調達案件の基本情報を表示します。

【画面イメージ】

基本情報	
案件ID SK20240000018	年度 令和6 / 2024 年度
案件名 案件 A	
埼玉県担当者所属名 総務部/総務事務センター/教育総務ヘルプ・スタッフ	埼玉県担当者名 日立太郎
事業者名 株式会社テスト事業者	
担当者名1 担当者 A	担当者名2 担当者 B

3.4.3.1 担当者の選択

調達案件の担当者を設定する場合は、「担当者選択」ボタンを押下し、『担当者選択画面』から設定します。

【手順】

- ① 基本情報の「担当者選択」ボタンを押下し、『担当者選択画面』を表示します。

埼玉県財務受付ポータル

株式会社○○○ | 斎藤太郎 | ログアウト

調達案件詳細

基本情報

案件ID: SK20240000018 | 年度: 令和6 / 2024年度

案件名: 案件A

埼玉県知事府県職員 総務部/総務事務センター/教育総務ヘルプ・スタッフ | 埼玉県担当者名: 埼玉太郎

事業所名: 株式会社○○○

担当者1 [担当者選択] 担当者2 [担当者選択]

お知らせ一覧

タイトル	提供者	通知日
確定説明	事業者	2024/04/23 16:37
お知らせタイトル	埼玉県	2024/04/16 16:28
事業者からのお知らせ	事業者	2024/04/11 15:14
埼玉県からのお知らせ	埼玉県	2024/04/11 15:46
契約資料について	埼玉県	2024/04/02 14:58

電子契約状況一覧

タスク名	契約書名	契約状態	合意済契約書
契約 (電子) A	契約書A	完了	[ファイル一覧]
契約 (電子) B	契約書ZZZ	未完了	
契約 (電子) C	契約書C	完了	[ファイル一覧]

ファイルの提出 (+ボタンから提出するファイルを選択し、提出ボタンを押して提出してください。)

ファイル名 | コメント

担当者選択画面

担当条件 [検索]

担当姓名	所属名	役職名
担当者A	総務	部長
担当者B	総務	部長

背景画面 (お知らせ一覧)

タイトル	提供者	通知日
確定説明	事業者	2024/04/23 16:37
お知らせタイトル	埼玉県	2024/04/16 16:28
事業者からのお知らせ	事業者	2024/04/11 15:14
埼玉県からのお知らせ	埼玉県	2024/04/11 15:46
契約資料について	埼玉県	2024/04/02 14:58

背景画面 (電子契約状況一覧)

タスク名	契約書名	契約状態	合意済契約書
契約 (電子) A	契約書A	完了	[ファイル一覧]
契約 (電子) B	契約書ZZZ	未完了	
契約 (電子) C	契約書C	完了	[ファイル一覧]

背景画面 (ファイルの提出)

ファイル名 | コメント

② 一覧から担当者を選択します。

埼玉県財務受付ポータル

株式会社○○○ 高橋太郎 ログアウト

調達案件詳細

基本情報

案件ID: SK20240000018 年度: 令和6 / 2024 年度

案件名: 案件 A

埼玉県担当者所属名: 埼玉県担当者所属名 総務部/総務事務センター/教育総務ヘルプ・スタッフ 埼玉県担当者名: 埼玉太郎

事業者名: 株式会社○○○

担当者名1: 担当者名2

電子契約状況一覧

タスク名

契約 (電子) A

契約 (電子) B

契約 (電子) C

ファイルの提出 (+ ボタンから提出するファイルを選択し、提出ボタンを押して提出)

担当者

設定条件

担当者名 所属名 役職名

担当者 A 総務 部長

担当者 B 総務 部長

契約状態

完了

未完了

完了

合意済契約書

ファイル一覧

コメント



基本情報

案件ID
SK20240000018

年度
令和6 / 2024 年度

案件名
案件 A

埼玉県担当者所属名
総務部/総務事務センター/教育総務ヘルプ・スタッフ

埼玉県担当者名
埼玉太郎

事業者名
株式会社○○○

担当者名1

担当者 A



担当者名2



3.4.3.2 担当者の削除

調達案件に設定した担当者を削除する場合は、「×」アイコンを押下します。

【手順】

- ① 「×」アイコンを押下します。

埼玉県財務受付ポータル

株式会社○○○ | 斎藤太郎 | ログアウト

調達案件詳細

基本情報

案件ID
SK20240000018

年度
令和6 / 2024 年度

案件名
案件 A

埼玉県担当者所属名
総務部/総務事務センター/教育総務ヘルプ・スタッフ

埼玉県担当者名
埼玉太郎

事業者名
株式会社○○○

担当者1
担当者A

+

×

≡

担当者名2

≡

お知らせ一覧

+	タイトル	提供者	通知日
	確定説明	事業者	2024/04/23 16:37
	お知らせタイトル	埼玉県	2024/04/16 16:28
	事業者からのお知らせ	事業者	2024/04/11 15:14
	埼玉県からのお知らせ	埼玉県	2024/04/11 15:46
	契約資料について	埼玉県	2024/04/02 14:58

電子契約状況一覧

タスク名	契約書名	契約状態	合意済契約書
契約（電子）A	契約書A	完了	ファイル一覧
契約（電子）B	契約書ZZZ	未完了	
契約（電子）C	契約書C	完了	ファイル一覧

ファイルの提出

(+ボタンから提出するファイルを選択し、提出ボタンを押して提出してください。)

+

ファイル名

コメント

提出



基本情報

案件ID
SK20240000018

年度
令和6 / 2024 年度

案件名
案件 A

埼玉県担当者所属名
総務部/総務事務センター/教育総務ヘルプ・スタッフ

埼玉県担当者名
埼玉太郎

事業者名
株式会社○○○

担当者名1

≡

担当者名2

≡

3.4.4 お知らせ一覧

『調達案件詳細画面』のお知らせ一覧について説明します

【概要】

埼玉県への通知事項を登録します。また事業者及び埼玉県からの通知事項を確認できます。

例)

事業者からの、ファイルを送付したので、確認してほしい旨をお知らせ内容として登録する。

埼玉県からの、提出物の期限日についての、お知らせ通知を確認する。

【画面イメージ】

埼玉県財務受付ポータル

株式会社○○○ : 高橋太郎 ログアウト

調達案件詳細

基本情報

案件ID

5K20240000018

年度

令和6 / 2024 年度

案件名

案件 A

埼玉県担当者氏名

総務部/総務事務センター/教育総務ヘルプ・スタッフ

埼玉県担当者氏名

埼玉才器

事業者名

株式会社○○○

担当者名1

担当者名2

お知らせ一覧

+

タイトル

提供者

通知日

前定認明

事業者

2024/04/23 16:37

お知らせタイトル

埼玉県

2024/04/16 16:28

事業者からのお知らせ

事業者

2024/04/11 15:14

埼玉県からのお知らせ

埼玉県

2024/04/11 15:46

契約資料について

埼玉県

2024/04/02 14:58

電子契約状況一覧

タスク名

契約書名

契約状態

合意済契約書

契約 (電子) A

契約書A

完了

ファイル一覧

契約 (電子) B

契約書ZZZ

未完了

契約 (電子) C

契約書C

完了

ファイル一覧

ファイルの提出

(+ ボタンから提出するファイルを選択し、提出ボタンを押して提出してください。)

+

ファイル名

コメント

提出

3.4.4.1 お知らせの追加

お知らせを追加する場合は『お知らせ追加(+)]ボタンを押下します。

【手順】

① 「お知らせ追加(+)]ボタンを押下し、『お知らせ内容登録画面』を表示します。

The screenshot displays the 'Miyazaki Prefecture Financial Support Portal' interface. The top navigation bar includes the portal name, user information (株式会社○○○, 高橋太郎), and a 'Logout' button. The main content area is divided into several sections:

- 基本情報 (Basic Information):** Includes fields for '案件ID' (SK20240000018), '年度' (令和6 / 2024 年度), '案件名' (案件 A), '埼玉県知事府県名' (埼玉県知事府県名), '経務部/経務事務センター/教育総務ヘルプ・スタッフ' (経務部/経務事務センター/教育総務ヘルプ・スタッフ), '事業所名' (株式会社○○○), and '担当者名1' (担当者名2).
- お知らせ一覧 (Notice List):** A table with columns for 'タイトル' (Title), '提供先' (Recipient), and '通知日' (Notification Date). It lists several notices, including '確定通知', 'お知らせタイトル', '事業者からのお知らせ', '埼玉県からのお知らせ', and '契約資料について'.
- 電子契約状況一覧 (Electronic Contract Status List):** A table with columns for 'タスク名' (Task Name), '契約書名' (Contract Name), '契約状態' (Contract Status), and '合意済契約書' (Consented Contract). It lists tasks like '契約 (電子) A', '契約 (電子) B', and '契約 (電子) C'.
- ファイルの提出 (File Submission):** A section for uploading files, with a '提出' button.

A red box highlights the 'Add Notice (+)' button in the 'Add Notice' section. A large blue arrow points down to the next screenshot, which shows the 'Add Notice Content' dialog box. The dialog box has a title field (labeled 'タイトル') and a content field (labeled 'お知らせ内容'). It also includes '登録' (Register) and 'キャンセル' (Cancel) buttons.

② タイトル、お知らせ内容を入力します。

お知らせ内容は省略可能です。

埼玉県財務受付ポータル

株式会社○○○ 高橋太郎 ログアウト

調達案件詳細

基本情報

案件ID: SK20240000018 年度: 令和6 / 2024年度

案件名: 埼玉県知事府県 総務部/総務事務センター/教育総務ヘルプ・スタッフ 埼玉支庁

事業者: 株式会社○○○

担当者名1: 担当者名2

電子契約状況一覧

タスク名

契約(電子)A 契約書A 完了 ファイル一覧

契約(電子)B 契約書ZZZ 未完了 ファイル一覧

契約(電子)C 契約書C 完了 ファイル一覧

ファイルの提出 (+ボタンから提出するファイルを選択し、提出ボタンを押して提出してください。)

お知らせ一覧

タイトル	提供先	通知日
通知登録	事業者	2024/04/23 16:37
通知登録	埼玉県	2024/04/16 16:28
通知登録	事業者	2024/04/11 18:14
通知登録	埼玉県	2024/04/11 15:46
通知登録	埼玉県	2024/04/02 14:58

お知らせ内容登録

タイトル: 通知登録

お知らせ内容: 通知の延期をします。

登録 閉じる

③ 「登録」ボタンを押下します。

埼玉県財務受付ポータル

株式会社○○○ 高橋太郎 ログアウト

調達案件詳細

基本情報

案件ID: SK20240000018 年度: 令和6 / 2024年度

案件名: 埼玉県知事府県 総務部/総務事務センター/教育総務ヘルプ・スタッフ 埼玉支庁

事業者: 株式会社○○○

担当者名1: 担当者名2

電子契約状況一覧

タスク名

契約(電子)A 契約書A 完了 ファイル一覧

契約(電子)B 契約書ZZZ 未完了 ファイル一覧

契約(電子)C 契約書C 完了 ファイル一覧

ファイルの提出 (+ボタンから提出するファイルを選択し、提出ボタンを押して提出してください。)

お知らせ一覧

タイトル	提供先	通知日
通知登録	事業者	2024/04/23 16:37
通知登録	埼玉県	2024/04/16 16:28
通知登録	事業者	2024/04/11 18:14
通知登録	埼玉県	2024/04/11 15:46
通知登録	埼玉県	2024/04/02 14:58

お知らせ内容登録

タイトル: 通知登録

お知らせ内容: 通知の延期をします。

登録 閉じる



お知らせ一覧			
+	タイトル	提供者	通知日 ▼
	補足説明	事業者	2024/04/23 16:37
	お知らせタイトル	埼玉県	2024/04/16 16:28
	事業者からのお知らせ	事業者	2024/04/11 18:14
	埼玉県からのお知らせ	埼玉県	2024/04/11 15:46

3.4.4.2 お知らせの参照

埼玉県からのお知らせ又は登録したお知らせの内容を参照する場合はタイトルをクリックします。

【手順】

- ① お知らせのタイトルをクリックします。

埼玉県財務受付ポータル

株式会社○○○ : 高橋太郎 ログアウト

調達案件詳細

案件一覧

基本情報		お知らせ一覧	
案件ID SK20240000018	年度 令和6 / 2024年度	お知らせ一覧	
案件名 案件A		確定認明	事業者 2024/04/23 16:37
埼玉県担当者所属名 総務部/総務事務センター/教育総務ヘルプ・スタッフ	埼玉県担当者名 埼玉太郎	お知らせタイトル	埼玉県 2024/04/16 16:28
事業者名 株式会社○○○		事業者からのお知らせ	事業者 2024/04/11 18:14
担当者名1	担当者名2	埼玉県からのお知らせ	埼玉県 2024/04/11 15:46
		契約資料について	埼玉県 2024/04/02 14:58

電子契約状況一覧	タスク名	契約書名	契約状態	食品消費契約書
契約（電子）A	契約書A	完了	ファイル一覧	
契約（電子）B	契約書ZZZ	未完了		
契約（電子）C	契約書C	完了	ファイル一覧	

ファイルの提出 (+ボタンから提出するファイルを選択し、提出ボタンを押して提出してください。)

ファイル名	コメント

提出



埼玉県財務受付ポータル

株式会社○○○ : 高橋太郎 ログアウト

調達案件詳細

案件一覧

基本情報		お知らせ一覧	
案件ID SK20240000018	年度 令和6 / 2024年度	お知らせ一覧	
案件名 案件A		確定認明	事業者 2024/04/23 16:37
埼玉県担当者所属名 総務部/総務事務センター/教育総務ヘルプ・スタッフ	埼玉県担当者名 埼玉太郎	お知らせタイトル	埼玉県 2024/04/16 16:28
事業者名 株式会社○○○		事業者からのお知らせ	事業者 2024/04/11 18:14
担当者名1	担当者名2	埼玉県からのお知らせ	埼玉県 2024/04/11 15:46
		契約資料について	埼玉県 2024/04/02 14:58

電子契約状況一覧	タスク名	契約書名	契約状態	食品消費契約書
契約（電子）A	契約書A	完了	ファイル一覧	
契約（電子）B	契約書ZZZ	未完了		
契約（電子）C	契約書C	完了	ファイル一覧	

ファイルの提出 (+ボタンから提出するファイルを選択し、提出ボタンを押して提出してください。)

ファイル名	コメント

提出

お知らせ内容参照

タイトル
確定認明

お知らせ内容
確定の認明をします。

閉じる

3.4.5 電子契約状況一覧

『調達案件詳細画面』の電子契約状況一覧について説明します。

【概要】

調達案件の電子契約の一覧を表示します。

【画面イメージ】

埼玉県財務受付ポータル

株式会社○○○ | 斎藤太郎 | ログアウト

調達案件詳細

基本情報

案件ID: SK20240000018

年度: 令和6 / 2024年度

案件名: 案件 A

埼玉県知事府県職員 総務部/総務事務センター/教育総務ヘルプ・スタッフ

埼玉県 埼玉県

事業名称: 株式会社○○○

担当者名1:

担当者名2:

お知らせ一覧

+

タイトル

提供先

通知日

確定説明

事業者

2024/04/23 16:37

お知らせタイトル

埼玉県

2024/04/16 16:28

事業者からのお知らせ

事業者

2024/04/11 15:14

埼玉県からのお知らせ

埼玉県

2024/04/11 15:46

契約資料について

埼玉県

2024/04/02 14:58

電子契約状況一覧

タスク名

契約書名

契約状態

合意済契約書

契約 (電子) A

契約書A

完了

ファイル一覧

契約 (電子) B

契約書ZZZ

未完了

契約 (電子) C

契約書C

完了

ファイル一覧

ファイルの提出

(+ボタンから提出するファイルを選択し、提出ボタンを押して提出してください。)

+

ファイル名

コメント

提出

3.4.5.1 合意済契約書の一覧確認

合意済契約書の一覧を確認する場合は「ファイル一覧ボタン」を押下します。

【手順】

- ① 「ファイル一覧」ボタンを押下します。

The screenshot displays the '埼玉県財務受付ポータル' (Saitama Prefecture Financial Reception Portal) interface. The top navigation bar includes the portal name, user information (株式会社○○○ | 高橋太郎), and a 'ログアウト' (Logout) button. The main content area is divided into several sections:

- 基本情報** (Basic Information): Displays contract details such as '案件ID' (Case ID: SK20240000018), '年度' (Fiscal Year: 令和6 / 2024年度), '案件名' (Case Name: 案件A), and '依頼者' (Requester: 埼玉県知事事務所/総務部/総務事務センター/教育総務ヘルプ・スタッフ).
- お知らせ一覧** (Notice List): A table of notices with columns for 'タイトル' (Title), '提供先' (Recipient), and '通知日' (Notification Date). Notices include '確定説明', 'お知らせタイトル', '事業者からのお知らせ', '埼玉県からのお知らせ', and '契約資料について'.
- 電子契約状況一覧** (Electronic Contract Status List): A table showing contract status with columns for 'タスク名' (Task Name), '契約書名' (Contract Name), '契約状態' (Contract Status), and '合意済契約書' (Consented Contract). The '合意済契約書' column contains a 'ファイル一覧' (File List) button, which is highlighted with a red box.
- ファイルの提出** (File Submission): A section for uploading files, with a '+ ボタン' (Add Button) and a '提出' (Submit) button.

A large blue arrow points from the 'ファイル一覧' button in the '電子契約状況一覧' table to a modal window titled '合意済契約ファイル一覧' (Consented Contract File List). The modal displays a list of files with the following details:

ファイル名
契約書A.pdf
契約書B.pdf
契約書C.pdf

The file list is highlighted with a red box. The modal also includes a '閉じる' (Close) button at the bottom right.

3.4.5.2 ファイルのダウンロード

「ファイル一覧」ボタンを押下することで『合意済契約ファイル一覧画面』を開き、そこから合意済契約書をダウンロードできます。

3.4.6 ファイルの提出

『調達案件詳細画面』のファイルの提出について説明します。

【概要】

埼玉県にファイルの提出ができます。

【画面イメージ】

The screenshot displays the 'Saitama Prefecture Tender Portal' interface. The top navigation bar includes the portal name and user information. The main content area is divided into several sections:

- 基本情報 (Basic Information):** Displays tender details such as the tender ID (20240001126), title (令和6 / 2024年度), and the tendering entity (Saitama Prefecture).
- お問い合わせ (Inquiry):** A table showing inquiry records with columns for title, status, and date.
- 電子契約状況一覧 (Electronic Contract Status List):** A table showing contract status with columns for task name, contract type, contract status, contract date, and contract completion date.
- ファイルの提出 (File Submission):** This section is highlighted with a red box. It contains a table for file submission with columns for file name, comment, and a 'Submit' button.
- 埼玉県向けファイル一覧 (Saitama Prefecture File List):** A table showing a list of files with columns for file name, comment, and an 'Upload' button.

3.4.6.1 ファイルの追加

ファイルを提出する場合は「ファイル追加(+)」ボタンを押下し、ファイルを追加します。

※ファイル追加時点では提出は完了していません。

1 ファイルの最大容量は以下となります。

■ 20MB

使用可能な拡張子は以下となります。

■ docx,xlsx,pptx,pdf,txt,jpg,jpeg,png,tif,tiff

【手順】

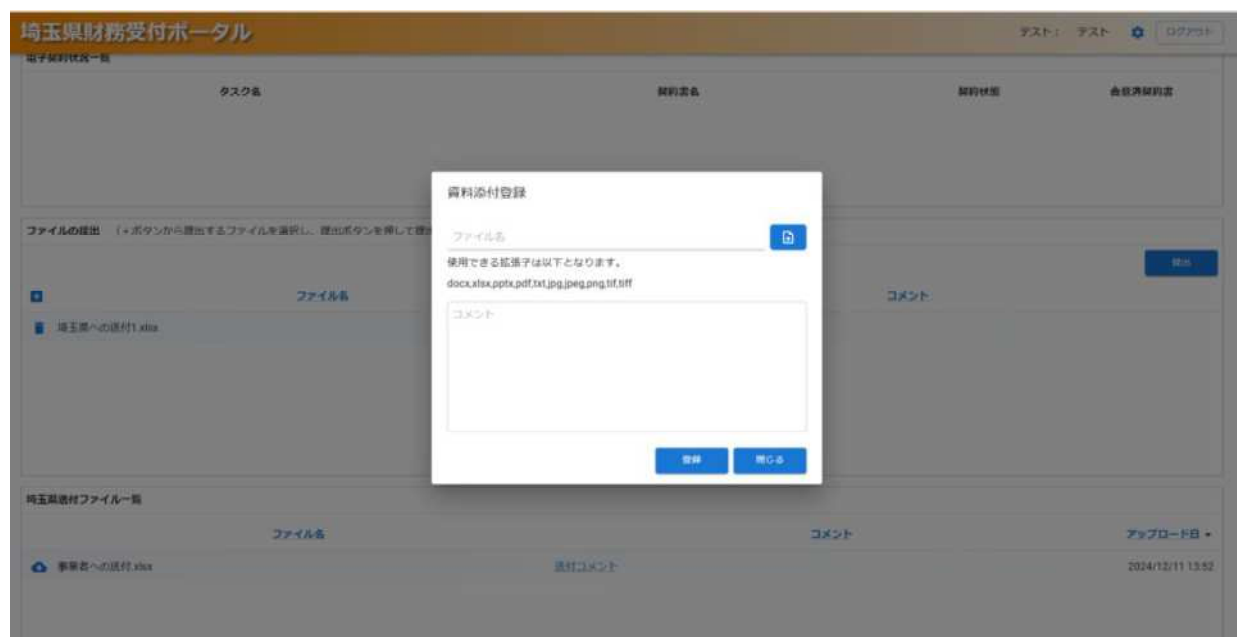
① 「ファイル追加(+)」ボタンを押下し、『資料添付登録画面』を表示します。

埼玉県財務受付ポータル

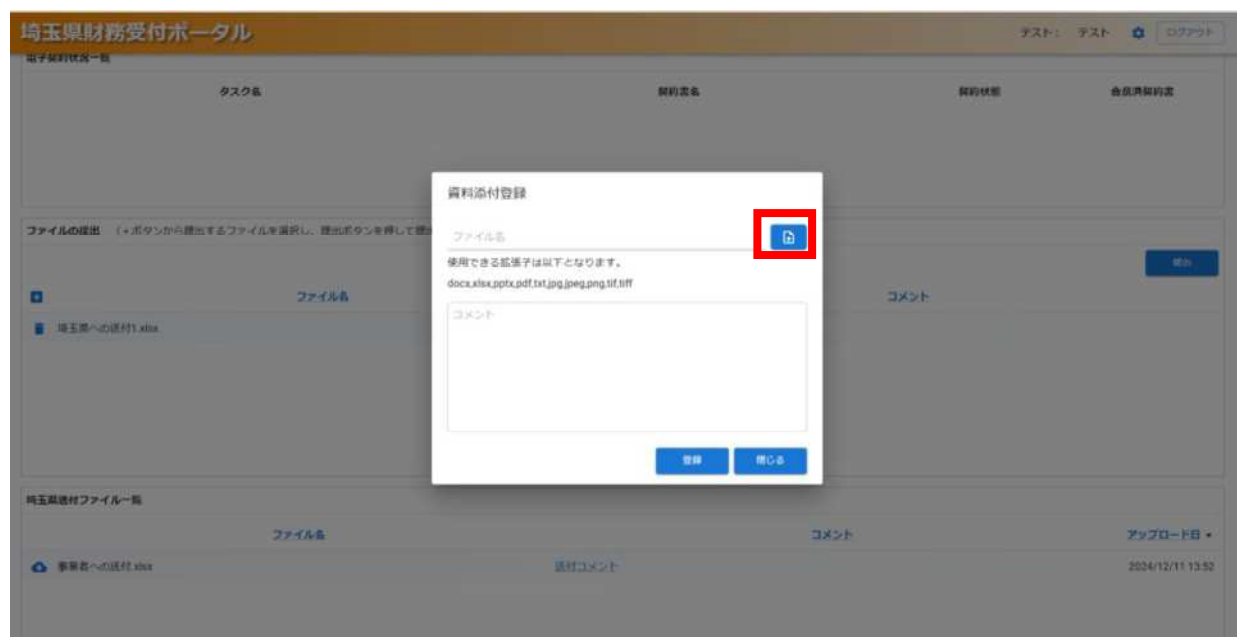
テスト: テスト ログアウト

タスク名	契約書名	契約状態	会費清算契約書
ファイルの提出 (+ ボタンから提出するファイルを選択し、提出ボタンを押して提出してください。)			
	ファイル名	コメント	提出
埼玉県への送付.xlsx			
編集後コメント			
埼玉県送付ファイル一覧			
ファイル名	コメント	アップロード日	
事業費への送付.xlsx	送付コメント	2024/12/11 13:52	

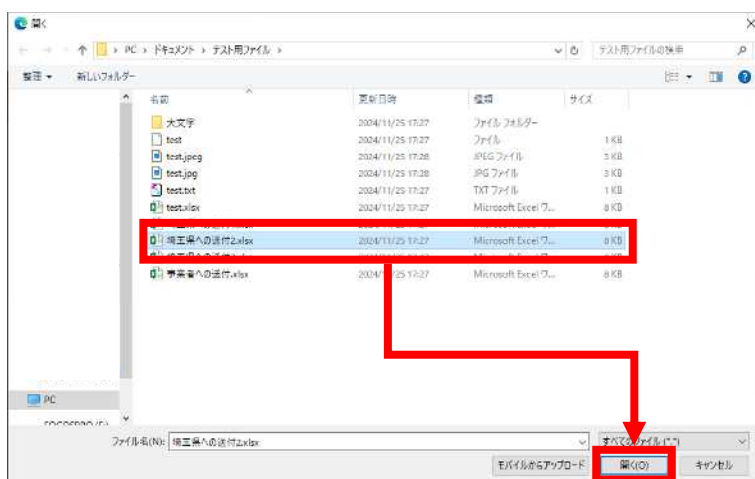




② 「ファイル選択」ボタンを押下します、

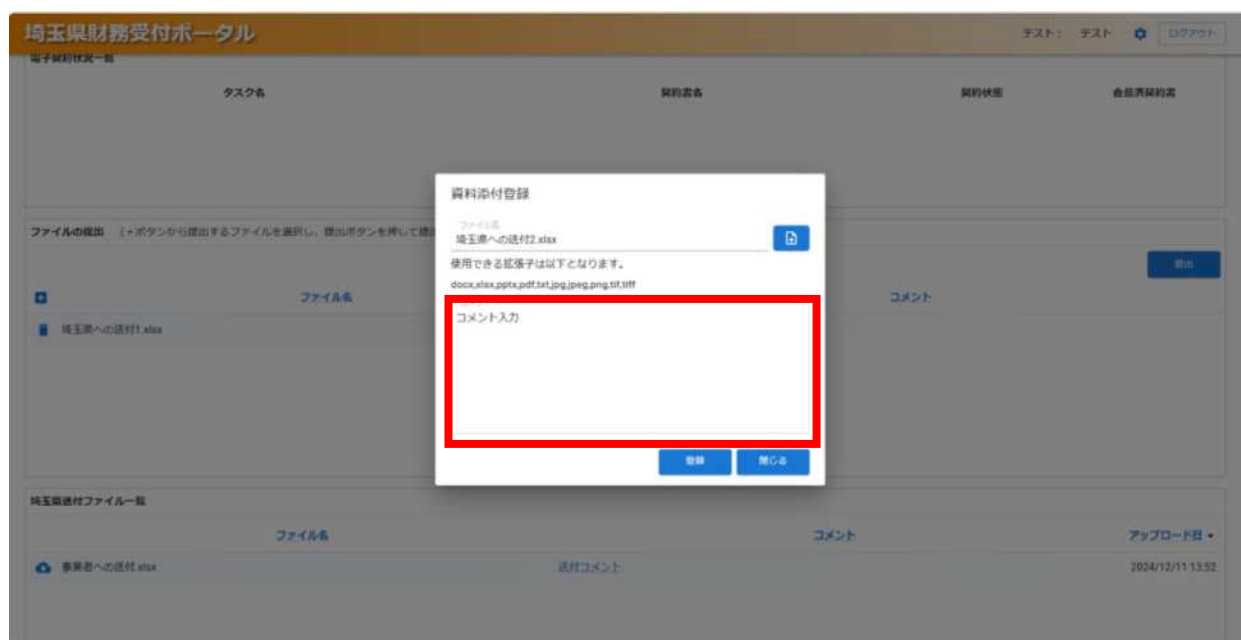


- ③ 送付するファイルを選択し、「開く」ボタンを押下します。



- ④ コメントを入力します。

※コメントは省略可能です、省略した場合はコメント無しとなります。



⑤ 「登録」ボタンを押下します。

埼玉県財務受付ポータル

建設用ユーザー 建設用ユーザーテスト ログアウト

基本情報

契約ID: 242024001120 年度: 令和6 / 2024年度

種別: 建設用

契約内容: 建設用/財務センター/教育施設へんげースタッフ 埼玉本部

契約者: 建設用ユーザー

契約内容: 建設用

電子契約状況一覧

契約 (電子)

タスク名

契約書名

契約状態

合意済契約書

ファイルの提出 (+ボタンから提出するファイルを選択し、提出ボタンを押して提出してください。)

ファイル名

コメント

提出

埼玉県への送付1.xlsx

コメント

埼玉県への送付2.xlsx

コメント

登録

キャンセル

埼玉県送付ファイル一覧

ファイル名

コメント

アップロード日

事業者への送付.xlsx

送付コメント

2024/12/11 13:52



埼玉県財務受付ポータル

テスト: テスト ログアウト

電子契約状況一覧

タスク名

契約書名

契約状態

合意済契約書

ファイルの提出 (+ボタンから提出するファイルを選択し、提出ボタンを押して提出してください。)

ファイル名

コメント

提出

埼玉県への送付1.xlsx

編集済コメント

埼玉県への送付2.xlsx

コメント入力

埼玉県送付ファイル一覧

ファイル名

コメント

アップロード日

事業者への送付.xlsx

送付コメント

2024/12/11 13:52

3.4.6.2 ファイルの削除

ファイルの削除については(3 共通操作 ファイルの削除について)を参照してください。

3.4.6.3 コメントの編集・参照

コメントの編集・参照については(3 共通操作 コメントの編集・参照について)を参照してください。

3.4.6.4 埼玉県宛てのファイルを提出

埼玉県にファイルを提出する場合は「提出」ボタンを押下します。

【手順】

① 「提出」ボタンを押下します。

The screenshot displays the '埼玉県財務受付ポータル' (Saitama Prefecture Financial Reception Portal) interface. The top navigation bar includes the portal title, user roles (確認用ユーザー, 確認用ユーザーテスト), and a 'ログアウト' (Logout) button. The main content area is divided into several sections:

- Header Information:** Includes a document ID (SR202400011126), date (令和6 / 2024 年度), and a table of users with columns for 'タイトル' (Title), '役割' (Role), and '最終日' (Final Date).
- Document Details:** A table with columns for 'タイトル' (Title), '役割' (Role), and '最終日' (Final Date). It lists documents like '埼玉県からの訂正' (Correction from Saitama Prefecture) and '事業所からの訂正' (Correction from the business office).
- Document Status:** A table with columns for 'タスク名' (Task Name), '契約形態' (Contract Type), '契約内容' (Contract Content), '契約状況' (Contract Status), and '倉庫管理状況' (Warehouse Management Status). It shows a document titled '契約 (電子)' (Contract (Electronic)) with a status of '電子契約' (Electronic Contract) and a status of '未完了' (Not Completed).
- File Upload Section:** A section titled 'ファイルの提出' (File Submission) with a sub-header 'ファイル名' (File Name) and 'コメント' (Comment). It contains a table with columns for 'ファイル名' (File Name), 'コメント' (Comment), and 'アップロード日' (Upload Date). The 'アップロード日' column is highlighted with a red box. The table lists two files: '埼玉県への送付1.xlsx' and '埼玉県への送付2.xlsx', both with a status of '資料を正確に送付' (Accurately submit the materials).
- File List Section:** A section titled '埼玉県送付ファイル一覧' (Saitama Prefecture Submission File List) with a sub-header 'ファイル名' (File Name) and 'コメント' (Comment). It contains a table with columns for 'ファイル名' (File Name), 'コメント' (Comment), and 'アップロード日' (Upload Date). It lists two files: '事業所への送付1.xlsx' and '事業所への送付2.xlsx', both with a status of '資料を正確に送付' (Accurately submit the materials).

② ファイルの提出をすると一覧から過去提出ファイル一覧に移動します。

埼玉県財務受付ポータル

確認用ユーザー： 確認用ユーザーテスト ログアウト

経費部/経費事務センター/教育給付ヘルプ・スタッフ 埼玉県 事業者からの情報 事業者 2025/02/20 20:53

経費部/経費事務センター/教育給付ヘルプ・スタッフ 埼玉県 事業者からの情報 事業者 2025/02/20 20:53

電子契約状況一覧

タスク名	契約者名	契約状態	自己満足状況
契約 (電子)	電子契約用	未完了	

ファイルの提出 (+ボタンから提出するファイルを選択し、提出ボタンを押して提出してください。)

ファイル名 コメント

提出

埼玉県提出ファイル一覧

ファイル名	コメント	アップロード日
事業者への送付2.xlsx	コメント無し	2025/02/20 21:00
事業者への送付.xlsx	コメント無し	2025/02/20 21:00

過去提出ファイル一覧 (現在されているファイルは削除できません。)



埼玉県財務受付ポータル

確認用ユーザー： 確認用ユーザーテスト ログアウト

経費部/経費事務センター/教育給付ヘルプ・スタッフ 埼玉県 事業者からの情報 事業者 2025/02/20 20:53

経費部/経費事務センター/教育給付ヘルプ・スタッフ 埼玉県 事業者からの情報 事業者 2025/02/20 20:53

電子契約状況一覧

タスク名	契約者名	契約状態	自己満足状況
契約 (電子)	電子契約用	未完了	

ファイルの提出 (+ボタンから提出するファイルを選択し、提出ボタンを押して提出してください。)

ファイル名 コメント

提出

埼玉県提出ファイル一覧

ファイル名	コメント	アップロード日
事業者への送付2.xlsx	コメント無し	2025/02/20 21:00
事業者への送付.xlsx	コメント無し	2025/02/20 21:00

過去提出ファイル一覧 (現在されているファイルは削除できません。)

埼玉県への送付2.xlsx	コメント無し	2025/02/20 20:59
埼玉県への送付1.xlsx	コメント無し	2025/02/20 20:59

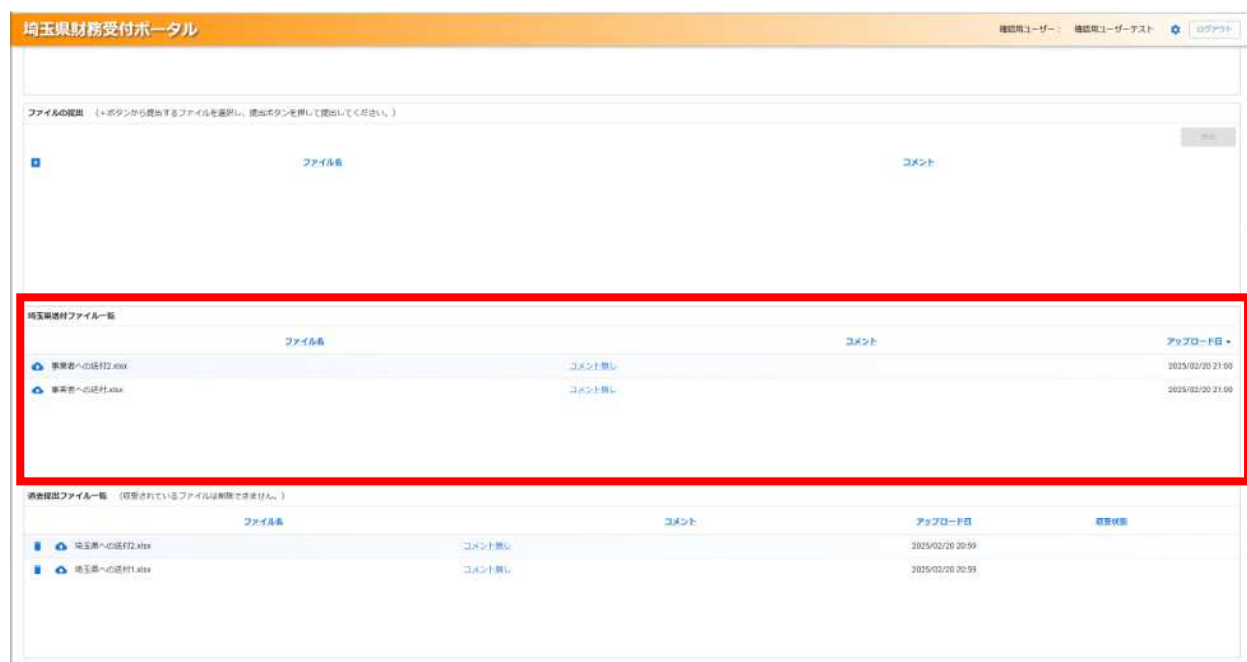
3.4.7 埼玉県送付ファイル一覧

『調達案件詳細画面』の埼玉県送付ファイル一覧について説明します。

【概要】

埼玉県から送付されたファイルを一覧に表示します。

【画面イメージ】



3.4.7.1 コメントの参照

コメントの編集・参照については(3 共通操作 コメントの編集・参照について)を参照してください。

3.4.7.2 ファイルのダウンロード

ファイルのダウンロードについては(3 共通操作 ファイルのダウンロードについて)を参照してください。

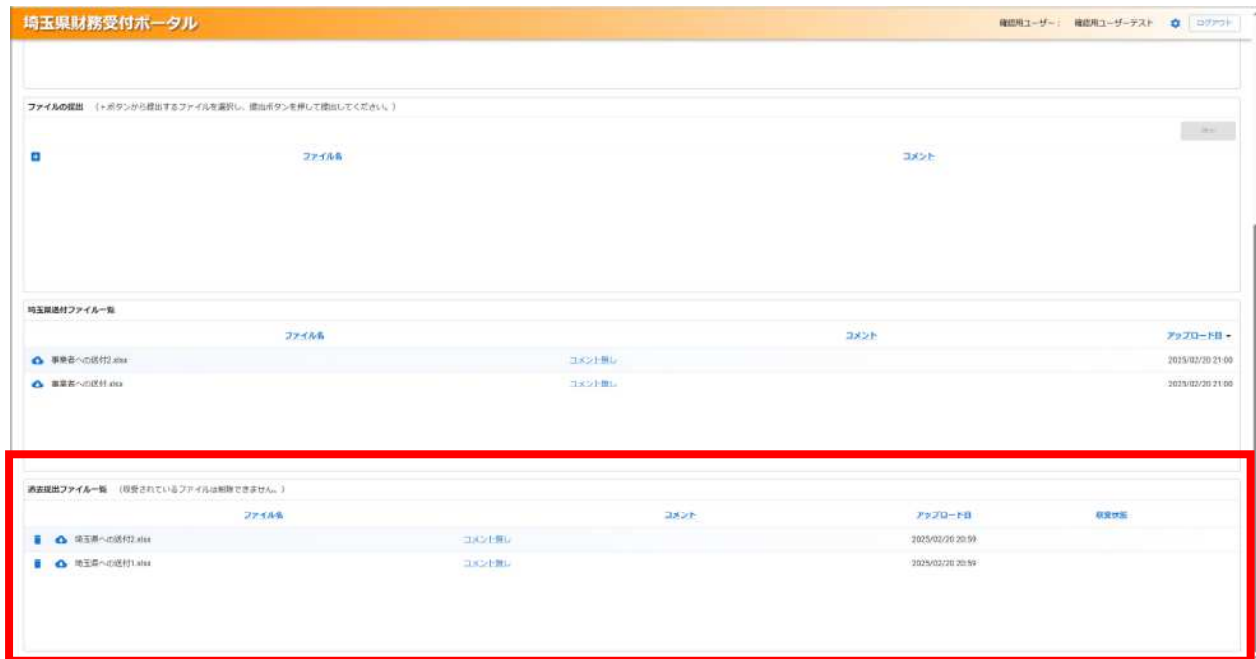
3.4.8 過去提出ファイル一覧

『調達案件詳細画面』の過去提出ファイル一覧について説明します。

【概要】

埼玉県に提出したファイルの一覧を表示します。

【画面イメージ】



3.4.8.1 ファイルの削除

ファイルの削除については(3 共通操作 ファイルの削除について)を参照してください。

※収受状態が収受済みのファイルは削除できません。

3.4.8.2 ファイルのダウンロード

ファイルのダウンロードについては(3 共通操作 ファイルのダウンロードについて)を参照してください。

3.4.8.3 コメントの編集・参照

コメントの編集・参照については(3 共通操作 コメントの編集・参照について)を参照してください。