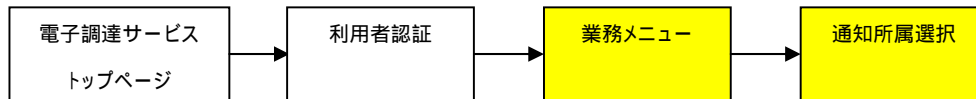


### 3.8 通知所属公開案件検索

#### 3.8.1 通知所属を設定するには

利用ユーザ
事業者

通知所属を設定するための主な画面の流れは以下の通りです。



1. <業務メニュー>画面の【通知所属選択】リンクをクリックします。  
 <通知所属選択>画面を表示します。この画面では通知所属の登録または、削除を行います。表示されている所属一覧で通知所属を登録する場合は、【登録】ボタンをクリックします。通知所属から所属を削除する場合は、所属の削除選択をチェックし、【削除】ボタンをクリックします。  
 表示されている所属一覧に所属追加または、所属削除する場合は、【所属検索】ボタンをクリックします。



< 通知所属選択 >

No	項目名称	概要
(1)	所属検索	ボタンをクリックすると、< 所属検索 > 画面がサブウィンドウで表示されます。「(#1)所属検索」を参照。
(2)	削除選択	削除する所属をチェックします。(複数選択が可能です。)
	コード	所属を一意に識別するコードが表示されます。
	名称	所属の名称が表示されます。
	地域	所属の地域名称が表示されます。
(3)	登録	ボタンをクリックすると、< 通知所属選択完了 > 画面が表示されます。
(4)	削除	ボタンをクリックすると、< 通知所属選択完了 > 画面が表示されます。

ヒント

・【通知所属】

通知所属として選択した所属が随意契約案件を公開した翌日に、メールにて通知されます。

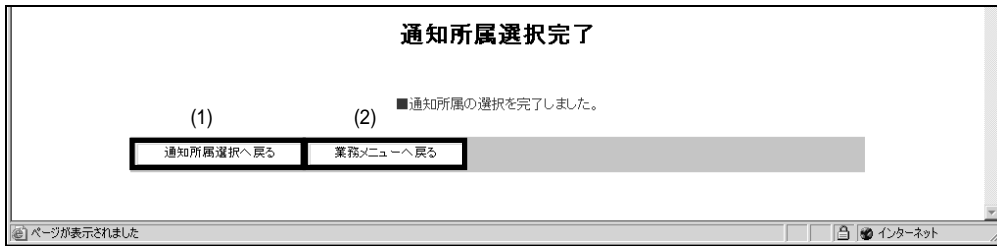
通知所属として選択できる所属は、10 所属までです。

ヒント

・【削除】

【削除】ボタンをクリックすると、削除選択された所属を通知所属から削除します。

2. <通知所属選択完了>画面が表示されます。



<通知所属選択完了>

No	項目名称	概要
(1)	通知所属選択へ戻る	ボタンをクリックすると、<通知所属選択>画面に切り替わります。
(2)	業務メニューへ戻る	ボタンをクリックすると、<業務メニュー>画面に切り替わります。

(#1) < 所属検索 > 画面が表示されます。

この画面では、通知所属の選択または、解除を行います。[検索] ボタンをクリックすると、検索結果が表示されます。[選択] ボタンをクリックし、通知所属として選択します。[解除] ボタンをクリックし、選択している所属を通知所属から解除します。< 通知所属選択 > 画面へ反映するには、[設定] ボタンをクリックしてください。



< 所属検索 >

No	項目名称	概要
(1)	名称	検索条件として所属名称を入力します。
	地域	検索条件に地域を選択します。
(2)	検索	ボタンをクリックすると、検索結果が下欄に表示されます。
(3)	リセット	検索条件をクリアします。
(4)	選択	通知所属の選択状況が表示されます。
	コード	各所属の所属番号(コード)が表示されます。
	名称	各所属の所属名称が表示されます。
	地域	各所属の地域名称が表示されます。
(5)	選択	ボタンをクリックすると、通知所属として選択します。選択した後は、 [解除] ボタンに変わります。
	解除	[解除] ボタンをクリックすると、通知所属から解除します。解除した 後は、[選択] ボタンに変わります。

No	項目名称	概要
(6)	設定	ボタンをクリックすると、通知所属として選択されている所属情報が < 通知所属選択 > 画面の一覧に反映後、画面が閉じます。

**注意**

- ・ 本画面で選択または、解除しただけでは所属が通知所属として登録されませんので、注意してください。通知所属として登録するには、[設定] ボタンをクリックし、< 通知所属選択 > 画面で[登録] ボタンをクリックしてください。通知所属は 10 所属まで登録可能です。

**ヒント**

- ・ [グループ]  
検索条件のグループは、全て、岐阜、西濃、中濃、東濃、飛騨、西濃(揖斐)、中濃(中濃北部)、東濃(恵那)、本庁の中から選択します。

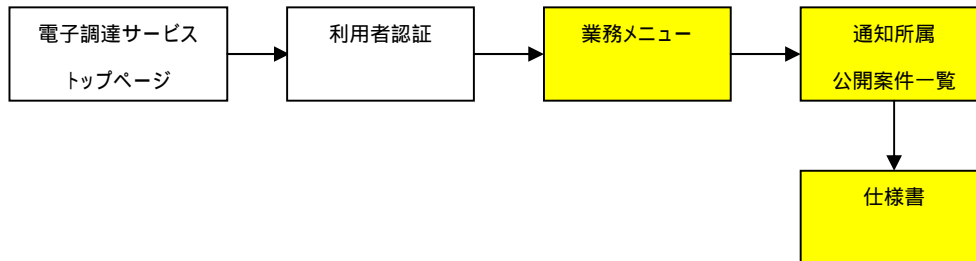
**ヒント**

- ・ 選択後には、[選択] ボタンが[解除] ボタンに変わります。選択している通知所属から解除を行う場合には、[解除] ボタンをクリックしてください。解除後には、[選択] ボタンが[解除] ボタンに変わります。

### 3.8.2 通知所属が公開している随意契約案件を検索するには

利用ユーザ
事業者

通知所属が公開している随意契約案件を検索するための  
主な画面の流れは以下の通りです。



1. <業務メニュー>画面の[通知所属公開案件一覧]リンクをクリックします。<通知所属公開案件一覧>画面が表示されます。この画面では、通知所属が公開している随意契約案件を検索します。検索条件を入力し、[検索]ボタンをクリックして下さい。検索結果が表示されたら、目的とする[案件番号]をクリックします。

### 通知所属公開案件一覧

「通知所属選択」画面で指定された所属が公開している調達案件の一覧を表示しています。  
 特定の調達案件を表示する場合は、検索条件に入力し「検索」ボタンをクリックして下さい。  
 「案件番号」をクリックすると、仕様書が表示されます。

(1)

案件名	<input type="text"/>
分類	選択してください
日付範囲	<input checked="" type="radio"/> 公開日 <input type="radio"/> 応札期限日 <input type="radio"/> 納入・履行期限 平成 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 ~ 平成 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日
応札区分	<input checked="" type="radio"/> 全て <input type="radio"/> 応札済 <input type="radio"/> 応札未済
指名区分	<input checked="" type="radio"/> 全て <input type="radio"/> 応札を任意にできる案件 <input type="radio"/> 応札を要する案件
表示順	<input checked="" type="radio"/> 公開日 <input type="radio"/> 応札期限日 <input type="radio"/> 納入・履行期限
地域	<input type="checkbox"/> 本庁 <input type="checkbox"/> 岐阜 <input type="checkbox"/> 西濃 <input type="checkbox"/> 中濃 <input type="checkbox"/> 東濃 <input type="checkbox"/> 飛騨

(2)

(3)

【検索結果:1件】

(4)

案件番号	案件名				分類
	公開日	応札期限日	納入・履行期限	応札日時	発注所属
0050822	調達要求A (マニュアル用)				コンピュータ・周辺機器
	平成20年02月27日 11:23	平成20年03月30日 10:00	平成20年03月31日		出納事務局所属Z

ページが表示されました

< 通知所属公開案件一覧 >

No	項目名称	概要
(1)	案件名	検索条件に案件名を入力します(案件名は一部のみの入力でも検索が可能です)。
	分類	検索条件に分類項目を選択します。
	日付範囲	目的の日付を選択後、検索条件に日付範囲を入力します。
	応札区分	検索条件に応札区分を選択します。
	指名区分	検索条件に指名区分を選択します。
	表示順	検索結果として表示される案件の表示順を選択します。
	地域	検索条件に地域を選択します。
(2)	検索	検索
(3)	リセット	リセット
(4)	案件番号	リンクをクリックすると、<仕様書>画面に遷移します。
	案件名	案件の名称が表示されます。
	分類	案件の分類名が表示されます。
	公開日	案件の公開日時が表示されます。



No	項目名称	概要
	応札期限日	案件の応札期限日(開札日時)が表示されます。
	納入・履行期限	納入・履行期限日が表示されます。
	応札日時	応札日時が表示されます。
	発注所属	発注者の所属が表示されます。

### ヒント

#### ・ 契約の種類

[随意契約]: 比較的、低価格の案件を契約します。

**指名競争型随意契約**: 県庁から指名を受けた事業者のみ応札出来ます。

**一般競争型随意契約**: 自由に応札することが出来ます。

ただし、地域の指定がある場合は、指定地域内の事業者のみ対象となります。

### ヒント

#### ・ 検索条件

日付範囲の指定(標準では“公開日”が選択されています)

目的の日付区分と日付範囲に該当する案件が検索対象となります。

また、日付範囲を入力しない場合は、すべての案件が検索対象となります。

応札区分の指定(標準では“全て”が選択されています)

“全て”を選択した場合は、全ての案件が検索対象となります。

“応札済”を選択した場合は、既に応札を済ませた案件が検索対象となります。

“応札未済”を選択した場合は、まだ応札を済ませていない案件が検索対象となります。

指名区分の指定(標準では“全て”が選択されています)

“全て”を選択した場合は、全ての随意契約案件が検索対象となります。

“応札を任意にできる案件”を選択した場合は、一般競争型随意契約案件が検索対象となります。

“応札を要する案件”を選択した場合は、指名競争型随意契約案件が検索対象となります。

表示順の指定

選択した表示順で検索結果が表示されます。

地域の指定

選択した地域に該当する案件が検索対象となります。

2. <仕様書>画面が表示されます(随意契約案件).

**仕様書**

■調達仕様書を表示しています。  
 ■明細中にリンクがある場合、リンク先まで確認してください。  
 ■「見積書を提出する」ボタンをクリックすると、見積書提出画面が表示されます。

(1)

案件番号	0050829
案件名	調達要求A (マニュアル用)
年度	平成19年度
分類	コンピュータ・周辺機器
納入・履行期限	平成20年03月31日
発注所属	出納事務局所属:ユーザA (TEL:000-0000-0000#0000)
調達決定方式	一般競争型随意契約
支払方法	納入完了後、一括払い
仕様書閲覧場所	出納事務局出納管理課
公開日	平成20年02月27日 11:23:29
見積期限日	平成20年03月30日 10:00:00
予定価格	

(2)   (3)

(4)

明細番号	品名・業務名	数量	
	規格	単位	
	要求者	納品先	
1	調達要求A (マニュアル用)	個	
	調達要求A (マニュアル用)		
	出納事務局所属:ユーザA (000-0000-0000#0000)		出納事務局所属:ユーザA
	関連資料 テスト用仕様書		

(5)

ページが表示されました

<仕様書>

No	項目名称	概要
(1)	案件番号	案件番号が表示されます。
	案件名	案件の名称が表示されます。
	年度	会計年度が表示されます。
	分類	案件の分類名称が表示されます。
	納入・履行期限	案件の納入・履行期限が表示されます。
	発注所属	発注者の所属、氏名、電話番号、内線番号が表示されます。
	調達決定方式	調達方式が表示されます。
	支払方法	支払方法が表示されます。
	仕様書閲覧場所	仕様書の閲覧場所が表示されます。
	公開日	案件の公開日時が表示されます。
	見積期限日	見積期限日(開札日)が表示されます。

No	項目名称	概要
	予定価格	予定価格が公開されている場合は、予定価格(税込)が表示されます。
(2)	案件検索へ戻る	ボタンをクリックすると、<調達案件一覧>画面に戻ります。
(3)	見積書を提出する	ボタンをクリックすると、<見積書提出>画面に遷移します。
(4)	明細番号	明細情報を一意に識別する番号が表示されます。
	品名・業務名	品名または業務名が表示されます。
	規格	物品の規格が表示されます。
	要求者	要求者の所属、氏名、電話番号、内線が表示されます。
	関連資料	リンクをクリックすると、物品を説明したカタログサイトが表示されます。
	添付資料	リンクを右クリックし、対象ファイルとして保存することが出来ます。また、ファイルの形式によっては、左クリックによりブラウザで中身を確認する事ができます。
	数量	物品の数量が表示されます。
	単位	物品の単位が表示されます。
	納品先	物品の納品先が表示されます。
(5)	ページの先頭へ	表示をクリックすると、ページ先頭に戻ります。