

3. 調達資料ダウンロード

3.1 調達資料ダウンロード

「調達資料ダウンロード」について以下の操作を行います。調達ポータル (<https://www.p-portal.go.jp/>) で公開されている本システムの調達資料ダウンロードリンクより、本システムで登録された調達資料のみダウンロードすることができます。

[3.1.1 登録されている連絡先情報を利用して調達資料をダウンロードする](#)

[3.1.2 連絡先情報を入力して調達資料をダウンロードする](#)

3.1.1 登録されている連絡先情報を利用して調達資料をダウンロードする

調達ポータル (<https://www.p-portal.go.jp/>) で登録された調達資料をダウンロードする調達案件を選択し、本システムに登録されている連絡先情報を利用して調達資料をダウンロードします。

ポイント : 調達ポータル (<https://www.p-portal.go.jp/>) にて、検索条件を入力し、調達情報の検索を行います。該当の調達情報について調達資料が登録されている場合、調達資料のダウンロードリンクが表示されます。

[\(1\) 連絡先情報入力方法選択画面表示](#)

↓

[\(2\) 利用者情報確認](#)

↓

[\(3\) 調達資料ダウンロード](#)

(1) 連絡先情報入力方法選択画面表示

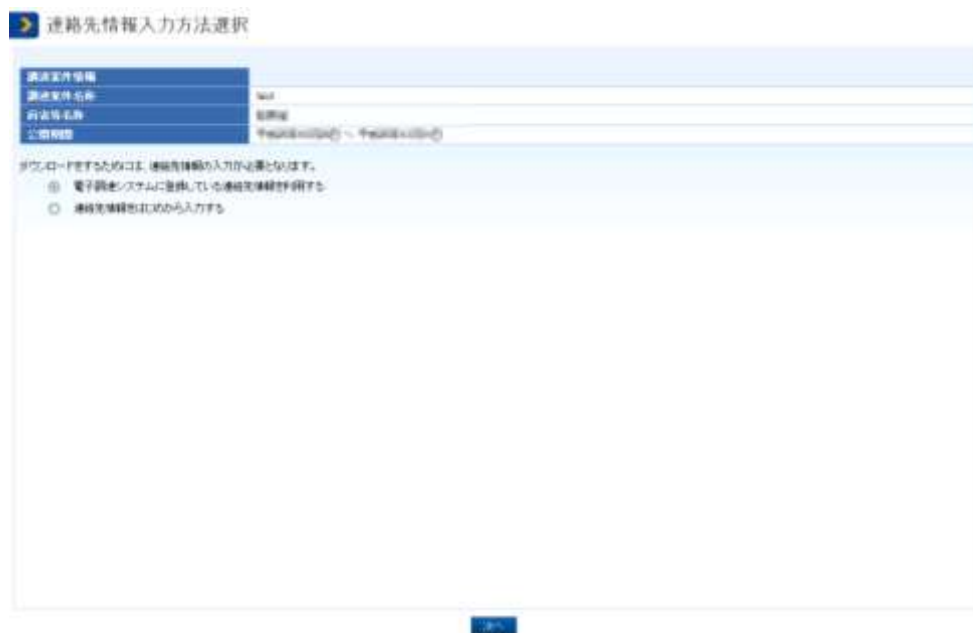
『連絡先情報入力方法選択』画面を表示します。

ポイント : 調達ポータル (<https://www.p-portal.go.jp/>) において、調達情報の検索結果として表示された調達資料のダウンロードリンクをクリックすると、『連絡先情報入力方法選択』画面が表示されます。

(2) 利用者情報確認

『連絡先情報入力方法選択』画面より、「電子調達システムに登録している連絡先情報を利用する」を選択し、 ボタンをクリックし、『電子証明書ログイン』画面を表示します。

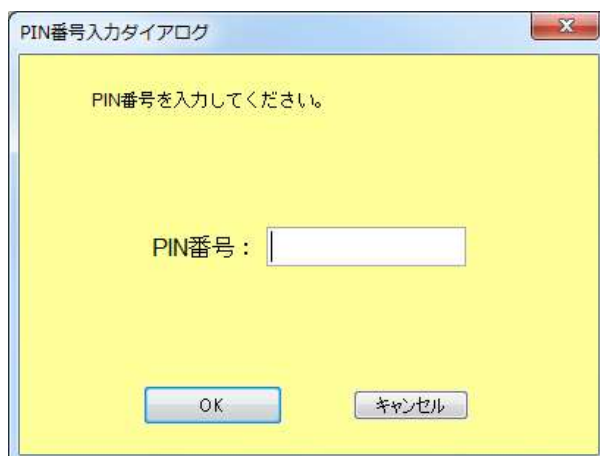
ファイルタイプ証明書の場合は所定のフォルダに配置されていることを確認し、IC カードタイプ証明書の場合は IC カードをカードリーダーに挿入します。



ログインボタンをクリックし、『PIN 番号入力ダイアログ』を表示します。

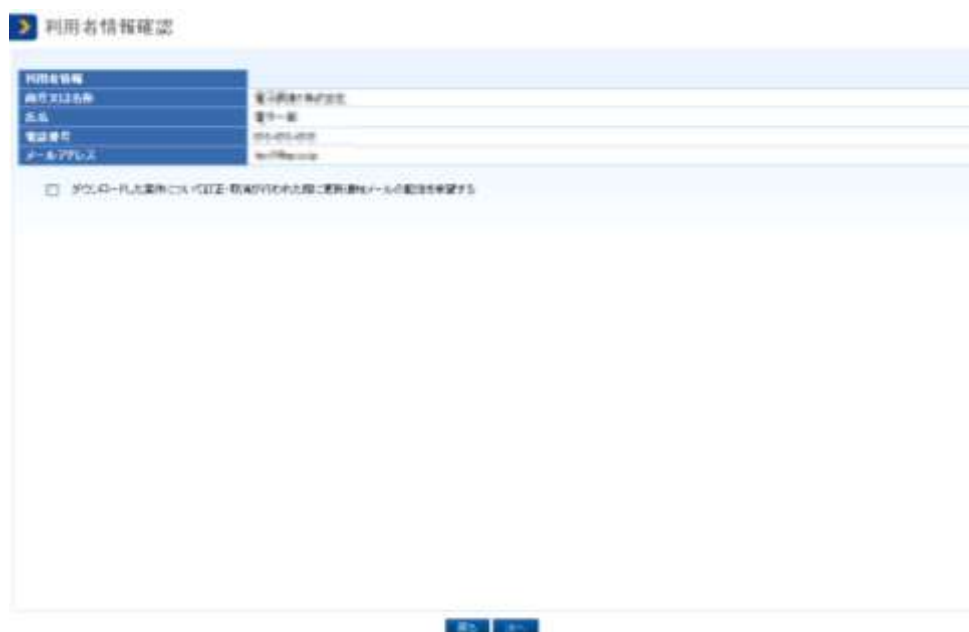


『PIN 番号入力ダイアログ』に PIN 番号を入力し、OKボタンをクリックし、『利用者情報確認』画面を表示します。



(3) 調達資料ダウンロード

「(2)利用者情報確認」で表示した『利用者情報確認』画面から「次へ」ボタンをクリックし、『調達資料一式ダウンロード』画面を表示します。



ポイント : 「ダウンロードした案件について訂正・取消が行われた際に更新通知メールの配信を希望する」にチェックし調達資料をダウンロードすることで、対象の調達案件が訂正、または取消された場合、<利用者情報>「メールアドレス」に表示されているメールアドレス宛てに通知されます。

「ダウンロード」ボタンをクリックすることで、<添付資料>に表示されているファイルが全てダウンロードできます。



3.1.2 連絡先情報を入力して調達資料をダウンロードする

調達ポータル (<https://www.p-portal.go.jp/>) で登録された調達資料をダウンロードする調達案件を選択し、連絡先情報を入力して調達資料をダウンロードします。

ポイント：調達ポータル (<https://www.p-portal.go.jp/>) にて、検索条件を入力し、調達情報の検索を行います。調達資料が登録されている場合、調達資料のダウンロードリンクが表示されます。

(1) [連絡先情報入力方法選択画面表示](#)

↓

(2) [利用者情報確認](#)

↓

(3) [調達資料ダウンロード](#)

(1) 連絡先情報入力方法選択画面表示

『連絡先情報入力方法選択』画面を表示します。

ポイント：調達ポータル (<https://www.p-portal.go.jp/>) において、調達情報の検索結果として表示された調達資料のダウンロードリンクをクリックすると、『連絡先情報入力方法選択』画面が表示されます。

(2) 利用者情報確認

「[\(1\)連絡先情報入力方法選択画面表示](#)」で表示した『連絡先情報入力方法選択』画面より、「連絡先情報をはじめから入力する」を選択し、**次へ**ボタンをクリックすることで、『利用者情報入力』画面を表示します。

入力項目を設定後、**次へ**ボタンをクリックし『利用者情報確認』画面を表示します。

画面項目	説明
利用者情報	
商号又は名称	商号又は名称を入力します。
氏名	氏名を入力します。
電話番号	電話番号を入力します。
メールアドレス	メールアドレスを入力します。

(3) 調達資料ダウンロード

「(2)利用者情報確認」で表示した『利用者情報確認』画面から「次へ」ボタンをクリックし、『調達資料一式ダウンロード』画面を表示します。

ポイント：「ダウンロードした案件について訂正・取消が行われた際に更新通知メールの配信を希望する」にチェックし調達資料をダウンロードすることで、対象の調達案件が訂正、または取消された場合、＜利用者情報＞「メールアドレス」に表示されているメールアドレス宛てに通知されます。

「ダウンロード」ボタンをクリックすることで、＜添付資料＞に表示されているファイルが全てダウンロードできます。

