

入札参加資格審査申請提出及び入札書提出時の 添付ファイルを電子で送付する場合の留意事項

① 添付ファイルの名称

ファイル名には全角文字（漢字、ひらがな、カタカナなど）をご利用いただけますが、ファイルに使用できない文字（「¥」や、ファイル名の先頭「.」（ピリオド））や、電子入札関連システムで使用できない文字（*1）は利用できません。

*1 初期設定マニュアル「2 事前準備 2.1(4)入力可能な文字について」参照。

② 添付ファイルの容量・形式

添付するファイル数は 20 ファイル以内（物品調達・業務委託等における入札書提出時は、1 ファイルのみ）、ファイルの容量は合計 10MB 以内（入札書提出時は、5MB 以内）となります。

また、添付する文書の作成アプリケーションは、次の通りとなります。ただし、当該ファイルの保存時に損なわれる機能は作成時に利用しないでください。

番号	使用アプリケーション	ファイル形式
1	Microsoft Word 又は Microsoft Word 互換ソフト	DOCX 形式
2	Microsoft Excel 又は Microsoft Excel 互換ソフト	XLSX 形式
3	その他のアプリケーション	PDF ファイル

③ ファイルの圧縮形式

ファイルの圧縮形式は、ZIP 形式に限定します。自己解凍形式（EXE 形式等）やパスワード付き ZIP 形式は利用できません。

④ 添付ファイルのセキュリティ

ウィルス対策用のアプリケーションソフトを導入のうえ、常に最新のパターンファイルを適用してください。また、添付ファイルの作成及び添付の際には、必ずウィルス感染の有無をチェックしてください。

Windows、Microsoft Edge、メールソフト、Adobe Reader、Word、Excel 等のアプリケーションについても、最新のセキュリティパッチを適用してください。