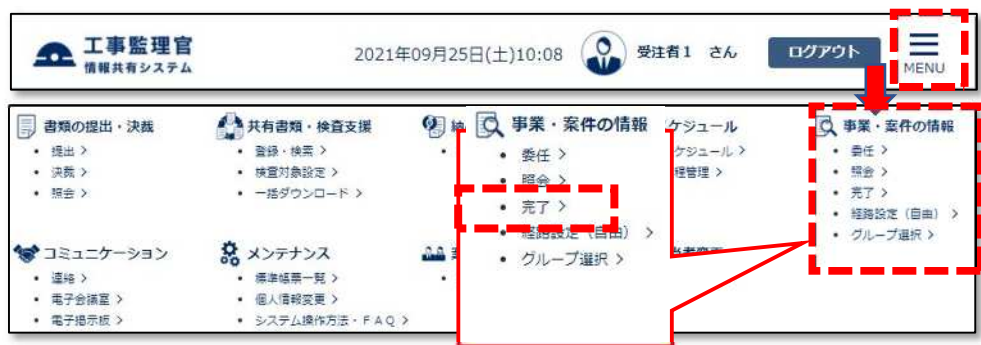


10 利用完了

(1) 利用完了の操作

- ① MENU をクリックします。
- ② 「事業・案件の情報」→「完了」の順にクリックします。



- ③ 案件状況が「未完了」であることを確認して「検索」ボタンをクリックします。



- ④ 下部に表示された案件一覧で完了させる案件を確認後、案件状況欄の「未完了」をクリックします。



- ⑤ 「完了」ボタンをクリックし、続いて表示されるメッセージにも「はい」をクリックすると「案件完了申請済」画面が表示されます。