

# 電子入札サービス

電子入札システム

操作マニュアル

受注者用

〔工事・委託〕

【事後審査型制限付一般競争入札】

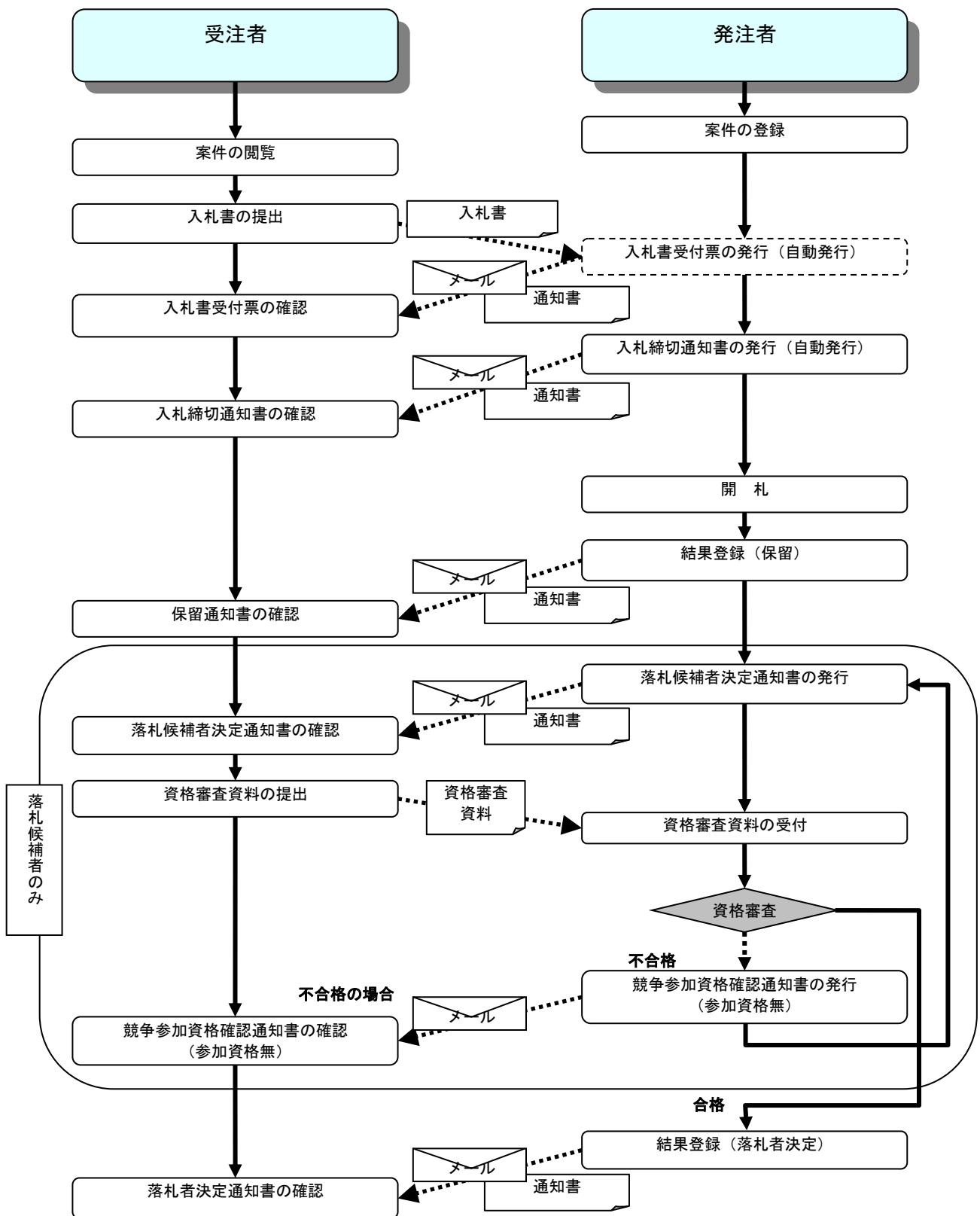
2026年4月

# 目次

|      |                              |    |
|------|------------------------------|----|
| 1    | 事後審査型制限付一般競争入札 作業フロー         | 1  |
| 2    | 電子入札システム操作手順（事後審査型制限付一般競争入札） | 2  |
| 2. 1 | 電子入札システムへのログイン               | 2  |
| 2. 2 | 入札書の提出                       | 8  |
| 2. 3 | 入札書受付票の確認                    | 16 |
| 2. 4 | 入札締切通知書の確認                   | 21 |
| 2. 5 | 保留通知書の確認                     | 26 |
| 2. 6 | 落札候補者決定通知書の確認                | 31 |
| 2. 7 | 落札者決定通知書の確認                  | 36 |

※本マニュアルの画面は標準版の画面となります。実際に稼動するシステムとは発注機関ロゴ及びレイアウト、入札方式名称等が一部異なる場合があります。

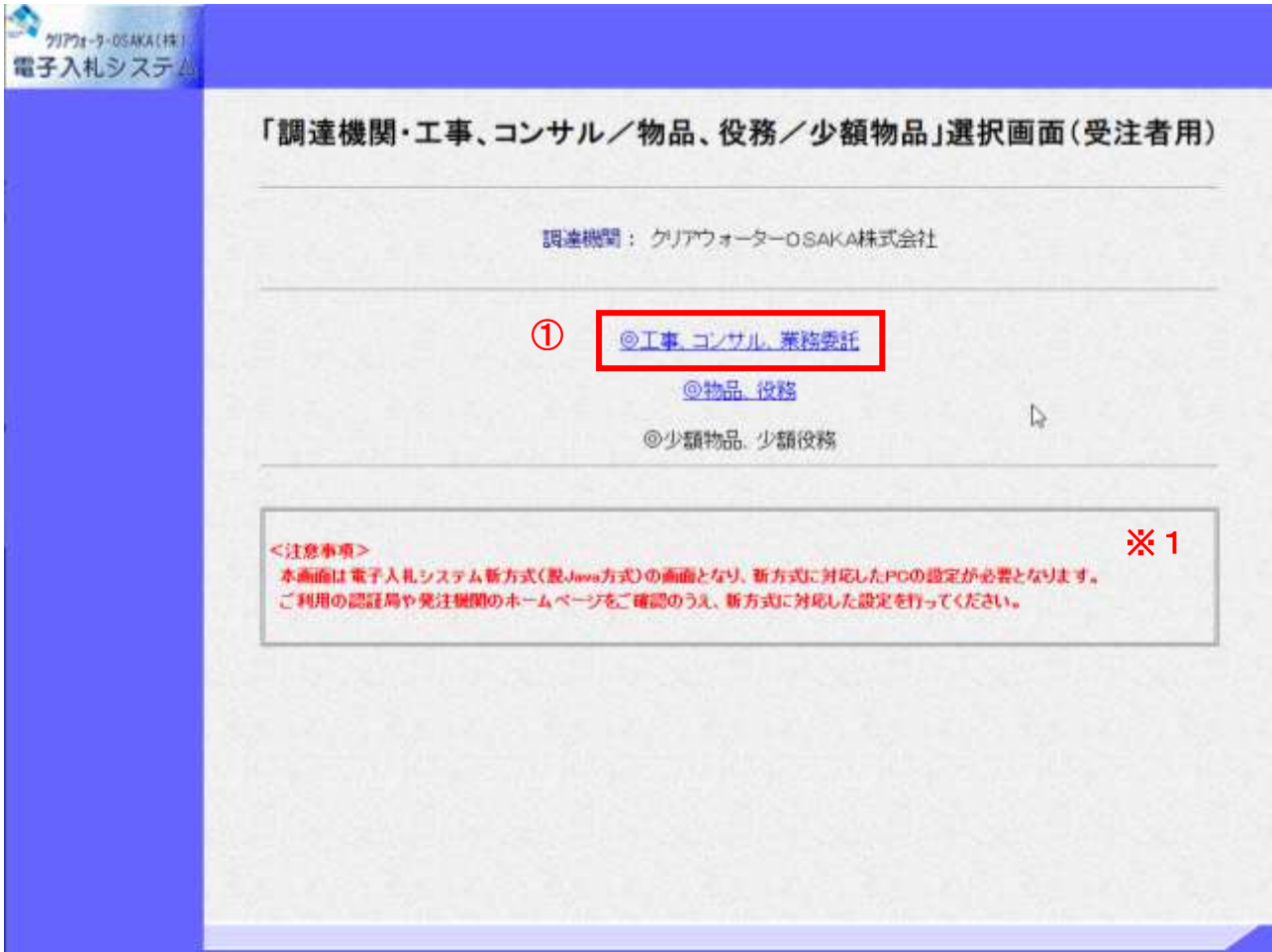
# 1 事後審査型制限付一般競争入札 作業フロー



## 2 電子入札システム操作手順(事後審査型制限付一般競争入札)

### 2.1 電子入札システムへのログイン

#### (1)メインメニューの選択



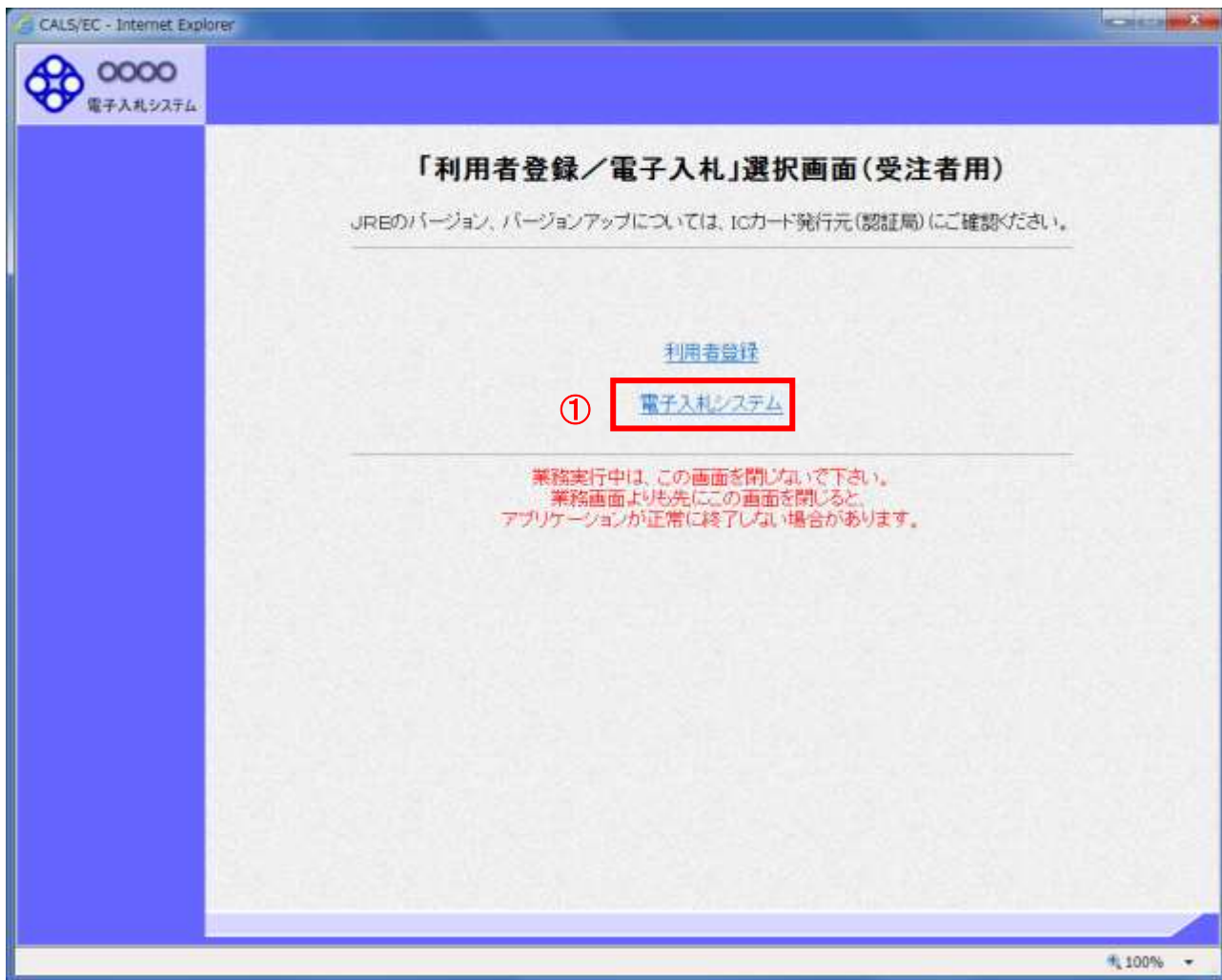
#### 操作説明

「◎工事、コンサル、業務委託」リンク①をクリックします。

※ 業務委託の入札に参加する場合も「◎工事、コンサル、業務委託」リンク①をクリックします。

※1 従来方式(Java方式)をご利用の場合は表示されません。

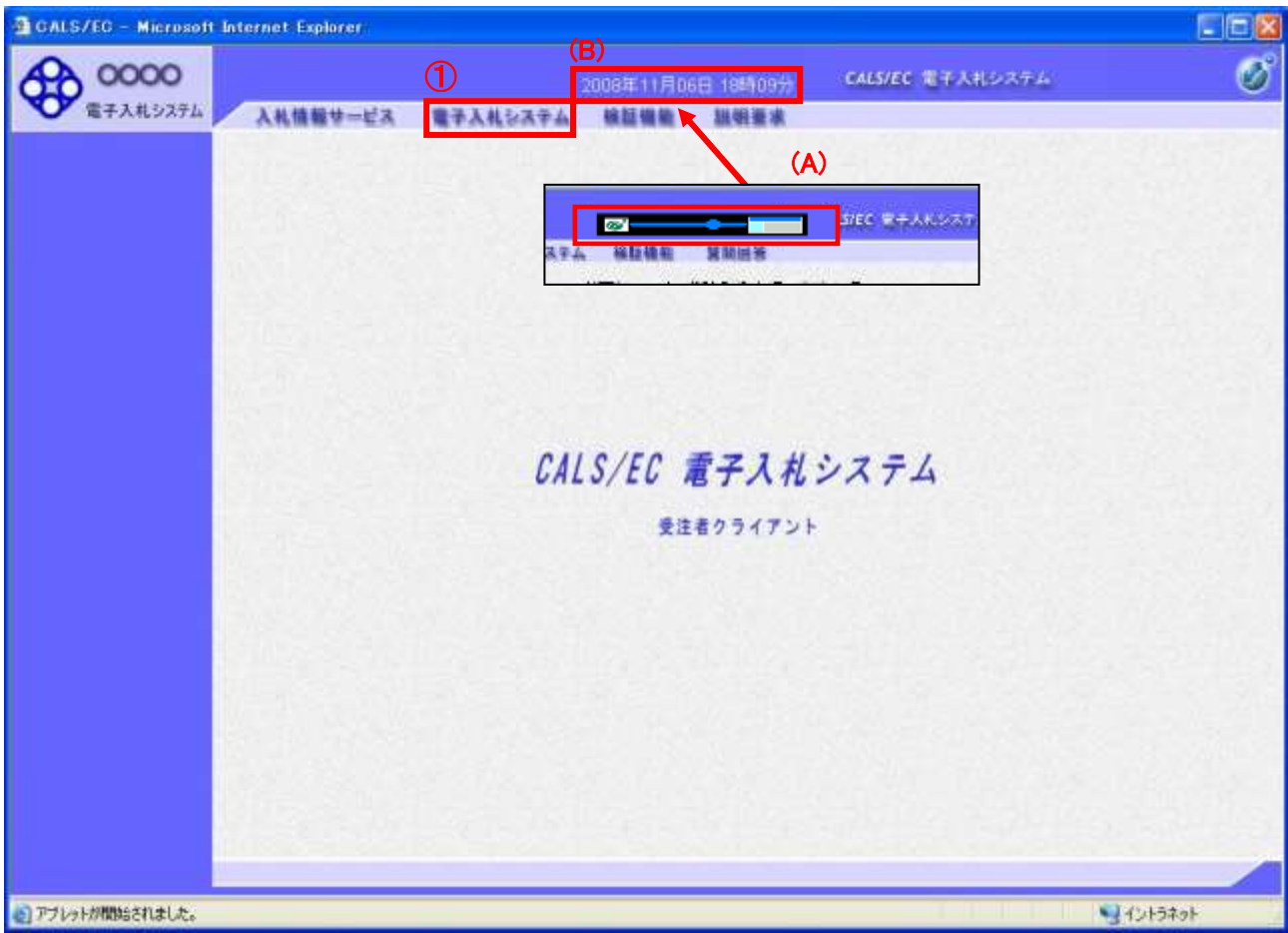
## (2)利用者登録／電子入札の選択



### 操作説明

「電子入札システム」リンク①をクリックします。

### (3) 電子入札システムメニューの表示



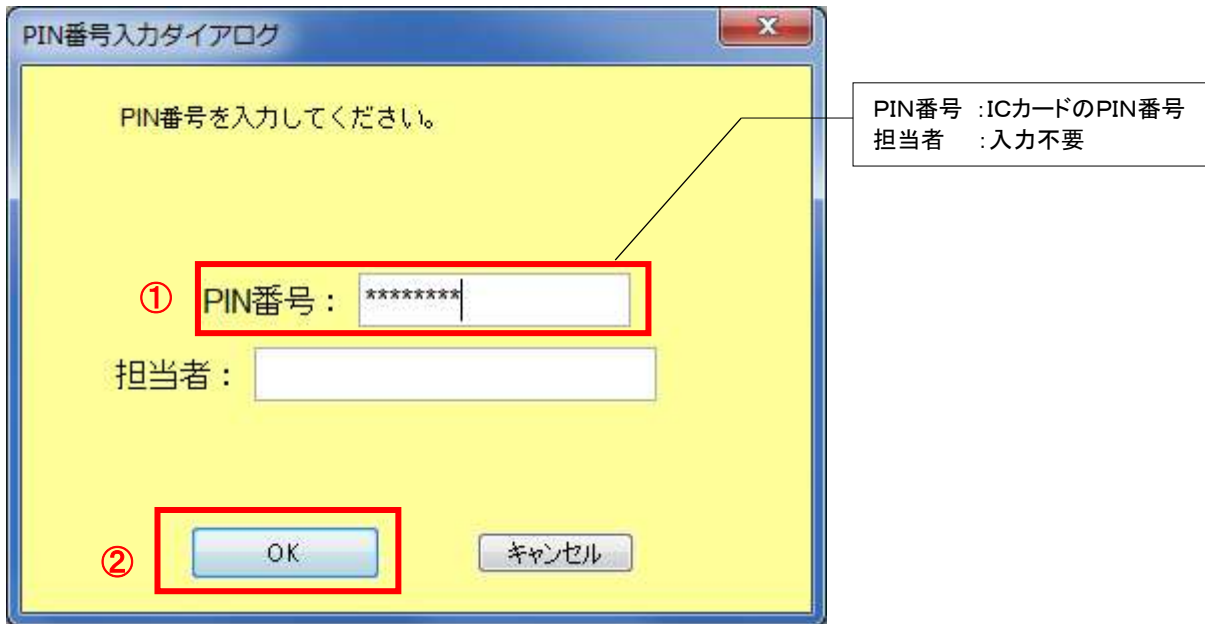
#### 操作説明

中央上部(A)の表示が『〇〇〇〇年〇〇月〇〇日〇〇時〇〇分』(B)の表示に変わるのを確認します。(※(B)の時刻が表示されるまで操作しないでください)

(B)の時刻が表示したのを確認後、**電子入札システム①** をクリックします。

#### (4)PIN 番号入力

本項以降の操作を行う前に、ICカードリーダーがパソコンに接続され、ICカードリーダーにICカードが挿入されていることを再度確認してください。



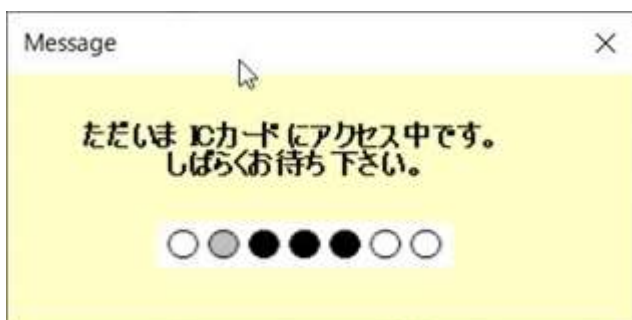
#### 操作説明

ICカードがICカードリーダーに挿入されていることを確認後、「PIN番号入力ダイアログ」の「PIN番号」欄①にICカードのPIN番号※を入力して「OK」ボタン②をクリックします。

※ ICカードのPIN番号は、認証局から別途通知された番号を入力してください。なお、認証局によっては、誤ったPIN番号を何度か入力するとICカードがロックされて使用できなくなる場合がありますので、よく確認して入力してください。

※ PIN 番号は半角英数字であり、入力した文字は“\*”で表示されます。  
(例)入力:0000 → 表示:\*\*\*\*

※ ログイン時や画面遷移をする際に下記メッセージが表示されます。  
本メッセージが表示されている間は操作しないでください。



## (5) 入札案件の検索

### 操作説明

調達案件検索画面にて検索条件①を入力し、画面左メニューの「入札状況一覧」ボタン(A)をクリックして、入札手続き中案件の一覧画面を表示します。

### 項目説明

|                |   |
|----------------|---|
| 「入札状況一覧」ボタン(A) | 入札書提出、見積書提出、各種通知書表示を行う場合に用います。  |
| 部局             | 「総務部」を選択します。  |
| 課所             | 「経理課」を選択します。  |
| 入札方式           | 検索する入札方式を選択します。   |
| 工事種別/コンサル種別    | 検索する案件の業種種別を選択します。  |
| 案件状態           | 検索する案件の状態を選択します。<br>全て ……全ての状態の案件を検索<br>申請可能 ……申請書提出可能な案件を検索<br>申請書提出済 ……申請書を提出した案件を検索<br>入札書提出可能 ……入札書提出可能な案件を検索<br>入札書提出済 ……入札書を提出した案件を検索 |
| 検索日付           | 検索する案件の検索日付の項目を選択します。<br>指定しない ……日付での検索を行いません。<br>申請書締切日 ……申請書締切日で検索<br>入札(見積)書受付締切予定日時   |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>……入札(見積)書受付締切予定日時で検索<br/>開札予定日時 ……開札予定日時で検索</p> <p>※日付の入力はカレンダー画面から日付けを選択します。カレンダーボタン②をクリックするとカレンダー画面が表示されるので、該当の日付③をクリックすることにより入力が行えます。</p> |
|--|---|

調達案件検索画面

カレンダー画面



※ 日付を直接入力する場合は、西暦で「XXXX/XX/XX」と入力するか、和暦で「令和 XX 年 XX 月 XX 日」と入力してください。

|        |  |
|--------|--|
| 契約管理番号 | 入力した契約管理番号と一致する案件を検索します。<br>完全一致での検索のみとなり、部分入力での検索はできません。  |
| 案件番号   | 入力した番号を含む案件を検索します。<br>「契約管理番号または案件番号のみの場合はチェックしてください」にチェックした場合は、完全一致(18桁)での検索のみとなります。  |
| 案件名称   | 入力した文字を含む案件を検索します。   |
| 表示件数   | 検索結果画面で表示する最大件数を選択します。<br>10 ……最大10件の案件を1画面に表示<br>25 ……最大25件の案件を1画面に表示<br>50 ……最大50件の案件を1画面に表示<br>100 ……最大100件の案件を1画面に表示   |
| 案件表示順序 | 検索結果で表示される案件の順序項目をコンボボックスから選択し、昇順、降順をラジオボタンで選択します。<br>案件番号 ……案件番号順に表示<br>案件名称 ……案件名称順に表示<br>入札方式 ……入札方式順に表示<br>案件状態 ……案件状態順に表示<br>公告日/公示日等 ……公告日/公示日等の日付順に表示<br>申請受付締切日付 ……申請受付締切日付の日付順に表示<br>入札(見積)書受付締切日付 ……入札(見積)書受付締切日付の日付順に表示<br>開札日付 ……開札日付の日付順に表示 |

## 2.2 入札書の提出

### (1) 入札案件の検索

The screenshot shows the '調達案件検索' (Procurement Case Search) interface. The search criteria are as follows:

|                            |   |
|----------------------------|---|
| ① 部局                       | 総務部   |
| 課所                         | ▼全て<br>契約課<br>監理課   |
| 入札方式                       | ▼全て<br><input type="checkbox"/> 一般競争入札(名称変更)<br><input type="checkbox"/> 一般競争入札(施工計画審査型)<br><input type="checkbox"/> 一般競争入札(事後審査型)<br><input type="checkbox"/> 一般競争入札(入札後資格確認型)<br><input type="checkbox"/> 公募型指名競争入札<br><input type="checkbox"/> 公募型指名競争入札(施工計画審査型)<br><input type="checkbox"/> 通常型指名競争入札<br><input type="checkbox"/> 工事希望型指名競争入札<br><input type="checkbox"/> 随意契約<br><input type="checkbox"/> 随意契約2 |
| 工事種別/<br>コンサル種別            | ▼全て<br>一般土木工事<br>アスファルト舗装工事<br>鋼橋上部工事<br>造園工事   |
| 案件状態                       | ▼全て<br><input type="checkbox"/> 結果登録済の案件を表示しない場合はチェックしてください   |
| 検索日付                       | 指定しない<br>から<br>まで   |
| ◎ 契約管理番号 ※完全一致検索<br>○ 案件番号 | <input type="checkbox"/> 契約管理番号または案件番号のみの場合はチェックしてください  |
| 案件名称                       |   |
| 表示件数                       | 10 件  |
| 案件表示順序                     | ▼ 案件番号<br><input type="checkbox"/> 昇順<br><input checked="" type="checkbox"/> 降順   |

#### 操作説明

調達案件検索画面にて検索条件①を指定し、画面左メニューの「入札状況一覧」ボタン②をクリックします。

## (2) 入札書の表示

入札状況一覧

企業ID: 9992000000000009  
 業者番号: 990000001  
 企業名称: (株)テスト工務店01  
 氏名: 代表 1太郎

表示案件 1~4  
 全案件数 4

最新表示

最新更新日時 2019.04.18 11:50

| 番号 | 案件名称   | 入札方式                     | 入札/<br>再入札/<br>見積 | 辞退届<br>申請書 | 受付票/通知書<br>一覧 | 完結確認<br>申請書 | 企業<br>プロパ<br>ティ | 検索 | 状況 |
|----|--------|--------------------------|-------------------|------------|---------------|-------------|-----------------|----|----|
| 1  | Q×案件14 | 一般競争入札<br>(入札体置格<br>確認型) | 入札書提出 ①           |            |               |             |                 |    |    |
| 2  | Q×案件18 | 通常型指名競<br>争入札            |                   |            | 表示            |             | 変更              |    | 表示 |
| 3  | Q×案件11 | 一般競争入札                   |                   |            | 表示            |             | 変更              |    | 表示 |
| 4  | Q×案件10 | 一般競争入札                   |                   | 提出         | 表示<br>未受領有り   |             | 変更              |    | 表示 |

表示案件 1~4  
 全案件数 4

### 操作説明

入札書を提出する案件の「入札/再入札/見積」欄の「入札書提出」ボタン①をクリックします。

### 項目説明

|           |                  |
|-----------|------------------|
| 「最新表示」ボタン | 入札状況一覧を最新状態にします。 |
|-----------|------------------|

### (3) 入札書の表示

The screenshot shows a web browser window with the URL 'CALS/EC - Internet Explorer'. The page title is 'CALS/EC 電子入札システム'. The main content area is titled '入札書' (Bid). It contains the following information:

- 入札者情報:** 発注者名称 (発注者), 案件番号 (999205010020160049), 案件名称 (〇×△工事案件03), 執行回数 (1回目), 締切日時 (平成28年10月18日 17時00分).
- 入札金額:** 入札金額(半角で入力してください). (入力欄) (表示欄) 円(税抜き) 円(税抜き).
- くじ入力番号:** (くじ入力番号) (表示欄) 円(税抜き) 円(税抜き).
- 内訳書:** 内訳書 (Text area), 添付資料追加 (Add Attachment), 削除 (Delete), 参照 (Reference).
- 注意事項:** ※ 添付資料の送付可能サイズは3MB以内です。尚、添付ファイルは、ウイルスチェックを最新版のチェックデータで行って下さい。※ 発注者が指定したファイル形式で添付してください。
- JV参加:**  JV参加
- 企業ID:** 09920000000000000099
- 企業名称:** (株)テスト工務店01
- 企業体名称:** (Text field)
- 氏名:** 代表 1太郎
- <連絡先>**
- 商号(連絡先名称):** (株)テスト工務店01
- 氏名:** 代表 1太郎
- 住所:** 〇〇〇〇市××町△丁目1-1-1
- 電話番号:** 03-0000-0001
- E-Mail:** accepter1@hisp.com
- Buttons:** 提出内容確認 (3), 戻る (Back).

#### 操作説明

入札金額①、くじ入力番号②※を入力し、「提出内容確認」ボタン③をクリックします。

※ 「くじ入力番号」項目は入力必須です。

くじ入力番号には、000～999 の 3 桁の任意の数字を入力してください。

#### 項目説明

##### ・入力項目

|       |                 |
|-------|-----------------|
| JV 参加 | チェックを入れないでください。 |
| 企業体名称 | 入力しないでください。     |

※ <連絡先>の各項目(商号、氏名、住所、電話番号、E-Mail)については利用者登録済みの情報が既定値として表示されます。変更しないでください。

##### ・ボタン

|             |                 |
|-------------|-----------------|
| 「添付資料追加」ボタン | 当社の画面では表示されません。 |
| 「削除」ボタン     | 当社の画面では表示されません。 |
| 「参照」ボタン     | 当社の画面では表示されません。 |
| 「提出内容確認」ボタン | 提出内容確認画面を表示します。 |
| 「戻る」ボタン     | 前画面に戻ります。       |

#### (4) 入札書の内容確認



#### 操作説明

内容を確認し、「印刷」ボタン①をクリックします。※1 ※2

※1 一度入札書を提出すると、以降入札金額など内容を確認する事が出来なくなります。必ず本画面で印刷を行ってください。

※2 印刷ボタンをクリックしただけでは印刷されません。印刷用の別画面を表示します。

#### 項目説明

|            |                |
|------------|----------------|
| 「印刷」ボタン    | 印刷用の別画面を表示します。 |
| 「入札書提出」ボタン | 確認ダイアログを表示します。 |
| 「戻る」ボタン    | 前画面に戻ります。      |

## (5) 入札書の印刷



### 操作説明

「印刷」アイコン①をクリックし、印刷完了後、画面右上の「×」ボタン②で画面を閉じます。

印刷アイコンが表示されない場合は、画面上でマウスを右クリックし、メニューから「印刷」を選択してください。

## (6) 入札書の提出

入札書

発注者名称: 総務部  
 案件番号: 669205010020190005  
 案件名称: ○×案件15  
 執行回数: 1回目  
 締切日時: 平成31年04月18日 13時30分  
 入札金額 (入力欄): 4500000 円(税抜き) (表示欄) 4,500,000 円(税抜き)  
 450万 円(税抜き)

<J入力番号> 123  
 契約申込み心得<及び内容説明書>承諾のうえ、上記金額により入札します。

内訳書: C:\実行資料\内訳書.txt

企業ID: 0692000000000039  
 企業名称: (株)テスト工務店01  
 氏名: 代表 1太郎  
 <連絡先>  
 商号(連絡先名称): (株)テスト工務店01  
 氏名: 代表 1太郎  
 住所: ○○○市××町△丁目1-1-1  
 電話番号: 03-0000-0001  
 E-Mail: accepter1@hizasp.com

印刷を行ってから、入札書提出ボタンを押下してください

印刷 [1] 入札書提出 戻る



### 操作説明

「入札書提出」ボタン①をクリックします。

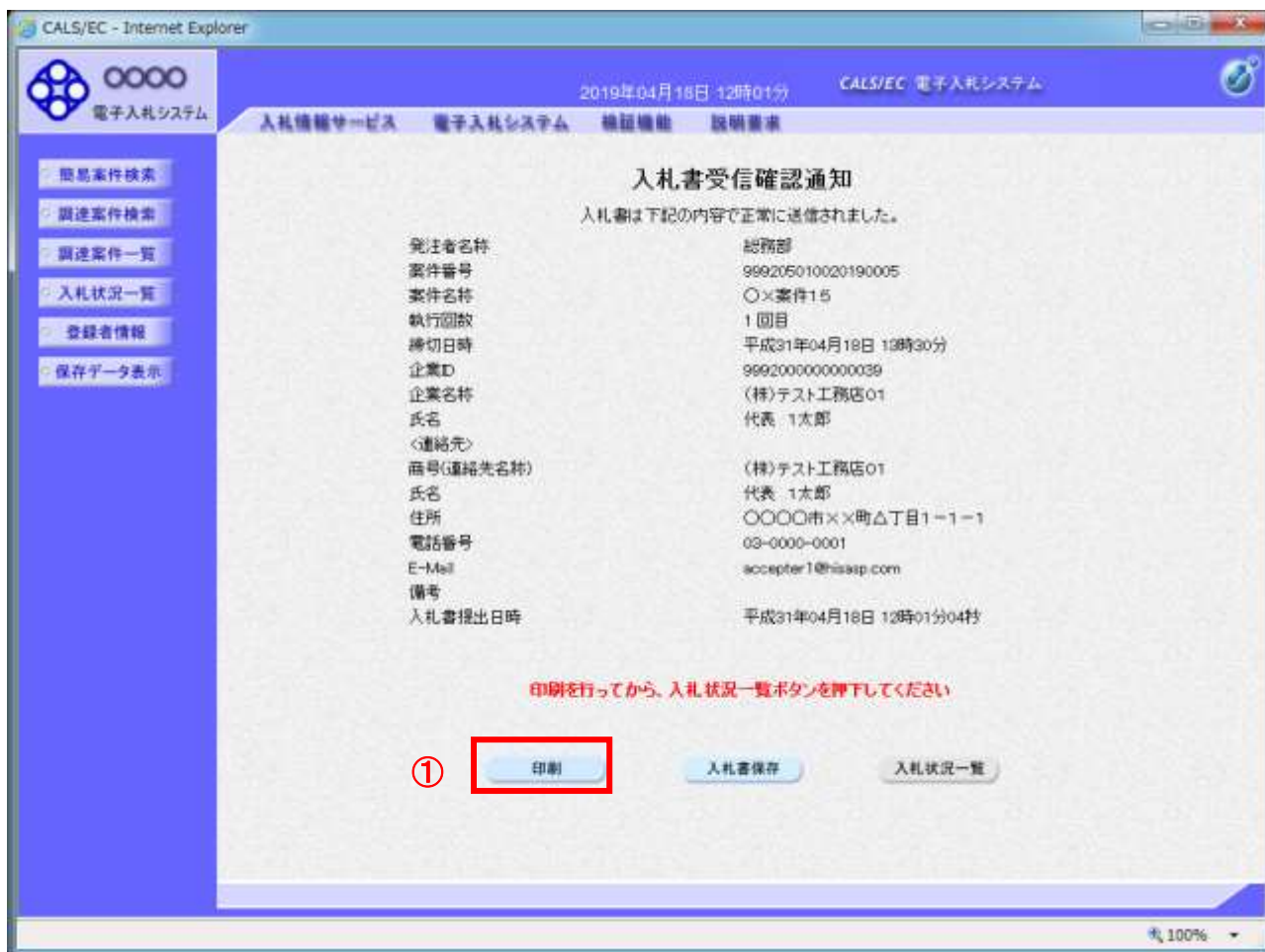
確認ダイアログ(A)が表示されますので、「OK」ボタン②をクリックします。※

※ 入札書は一度提出すると内容の確認、修正、再提出が一切出来ません。ご注意ください。

### 項目説明

|            |                         |
|------------|-------------------------|
| 「印刷」ボタン    | 印刷用の別画面を表示します。          |
| 「入札書提出」ボタン | 確認ダイアログを表示します。          |
| 「戻る」ボタン    | 前画面に戻ります。               |
| 「OK」ボタン    | 入札書を提出し、受信確認通知画面を表示します。 |
| 「キャンセル」ボタン | 入札書提出確認画面に戻ります。         |

## (7) 入札書受信確認通知の表示



### 操作説明

「印刷」ボタン①をクリックします。※

※ 印刷ボタンをクリックしただけでは印刷されません。印刷用の別画面を表示します。

### 項目説明

|             |                      |
|-------------|----------------------|
| 「印刷」ボタン     | 印刷用の別画面を表示します。       |
| 「入札書保存」ボタン  | 提出した入札書をXML形式で保存します。 |
| 「入札状況一覧」ボタン | 入札状況一覧画面に移動します。      |

### 補足説明

入札書保存ボタンで保存したXML形式ファイルを再表示する場合、画面左メニューの「保存データ表示」ボタンをクリックし、保存データ表示画面を表示します。保存データ表示画面で該当のファイルを選択することにより、印刷画面で入札書を表示します。

入札書受信確認通知は、本画面で一度しか表示されません。  
控えが必要な場合は、必ずこの画面で印刷を行ってください。

## (8) 入札書受信確認通知の印刷

①

### 入札書受信確認通知

入札書は下記の内容で正常に送信されました。

|           |                       |
|-----------|-----------------------|
| 発注者名称     | 総務部                   |
| 案件番号      | 999105010020130413    |
| 案件名称      | 〇△〇△工事                |
| 執行回数      | 1回目                   |
| 締切日時      | 平成26年03月28日 12時00分    |
| 企業ID      | 9991000000005714      |
| 企業名称      | (株)テスト建設01            |
| 氏名        | ※※ 太郎                 |
| <連絡先>     |                       |
| 商号(連絡先名称) | 連絡先名称(部署名等)           |
| 氏名        | 連絡先氏名                 |
| 住所        | 連絡先住所                 |
| 電話番号      | 03-0920-0001          |
| E-Mail    | s@bbb.com             |
| 入札書提出日時   | 平成26年03月10日 16時05分05秒 |

②

### 操作説明

「印刷」アイコン①をクリックし、印刷完了後、画面右上の「×」ボタン②で画面を閉じます。

印刷アイコンが表示されない場合は、画面上でマウスを右クリックし、メニューから「印刷」を選択してください。

## 2.3 入札書受付票の確認

入札書の提出が完了すると、「入札書受付票」が発行されます。

本通知が発行されると、登録されている連絡先メールアドレスに通知受領のお知らせメールが発行されます。

### (1) 入札案件の検索

①

②

#### 操作説明

調達案件検索画面にて検索条件①を入力し、画面左メニューの「入札状況一覧」ボタン②をクリックします。

## (2) 入札状況通知書一覧の表示

The screenshot shows the '入札状況一覧' (Bid Status List) page in the CALS/EC system. The page displays a table of bids with columns for '案件名' (Case Name), '入札方式' (Bid Method), '入札/再入札/見直し' (Bid/Re-bid/Review), '締切' (Deadline), '辞退申請書' (Waiver Application), '受付票/通知書一覧' (Receipt/Notification List), '受付確認申請書' (Receipt Confirmation Application), '企業プロパティ' (Company Property), '競争' (Competition), and '状況' (Status). The first bid (Case 15) has a '表示' button highlighted with a red box and a circled '1', indicating it is the target for the next step.

| 案件ID                    | 9992000000000009 | 表示案件 1-5   |    |       |             |         |         |    |    |
|-------------------------|------------------|------------|----|-------|-------------|---------|---------|----|----|
| 業者番号                    | 990000001        | 全案件数 5     |    |       |             |         |         |    |    |
| 企業名称                    | (株)テスト工務店01      |            |    |       |             |         |         |    |    |
| 氏名                      | 代表 1太郎           |            |    |       |             |         |         |    |    |
| 案件表示順序                  | 案件番号             | 最新表示       |    |       |             |         |         |    |    |
| 最新更新日時 2019.04.18 12:06 |                  |            |    |       |             |         |         |    |    |
| 案件名                     | 入札方式             | 入札/再入札/見直し | 締切 | 辞退申請書 | 受付票/通知書一覧   | 受付確認申請書 | 企業プロパティ | 競争 | 状況 |
| 1. 〇×案件15               | 一般競争入札 (入札締結確認型) |            |    | 提出    | 表示<br>未参照有り |         | 変更      |    | 表示 |
| 2. 〇×案件14               | 一般競争入札 (入札締結確認型) | 入札書提出      |    |       | ①           |         |         |    |    |
| 3. 〇×案件13               | 通常型指名競争入札        |            |    |       | 表示          |         | 変更      |    | 表示 |
| 4. 〇×案件11               | 一般競争入札           |            |    |       | 表示          |         | 変更      |    | 表示 |
| 5. 〇×案件10               | 一般競争入札           |            |    | 提出    | 表示<br>未参照有り |         | 変更      |    | 表示 |

### 操作説明

受付票を確認する案件の「受付票／通知書一覧」欄の「表示」ボタン①をクリックします。

### 項目説明

「最新表示」ボタン 入札状況一覧を最新状態にします。

電子入札システム内に新しい通知書が届くと、「通知書」欄の「表示」ボタン下に「未参照有り」のコメントが表示されます。  
全ての未参照の通知書を確認すると、このコメントは消えます。

### (3) 入札書受付票の表示



#### 操作説明

「入札書受付票」の「通知書表示」欄にある、「表示」ボタン①をクリックします。

#### 項目説明

|         |                 |
|---------|-----------------|
| 「表示」ボタン | 入札書受付票画面を表示します。 |
| 「戻る」ボタン | 前画面に戻ります。       |

#### (4)入札書受付票の確認



#### 操作説明

印刷を行う場合、「印刷」ボタン①をクリックします。※

※ 印刷ボタンをクリックしただけでは印刷されません。印刷用の別画面を表示します。

#### 項目説明

|         |                     |
|---------|---------------------|
| 「印刷」ボタン | 印刷用の別画面を表示します。      |
| 「保存」ボタン | 受付票の情報をXML形式で保存します。 |
| 「戻る」ボタン | 前画面に戻ります。           |

#### 補足説明

保存ボタンで保存したXML形式ファイルを再表示する場合、画面左メニューの「保存データ表示」ボタンをクリックし、保存データ表示画面を表示します。保存データ表示画面で該当のファイルを選択することにより、印刷画面で受付票を表示します。

## (5) 入札書受付票の印刷

②

平成28年07月19日

(株)テスト工務店02  
代表取締役社長  
代表 2太郎 様

〇〇〇〇機構  
契約担当  
契約太郎

**入札書受付票**  
( 65663533655606596 )

下記の案件について下記の日時に入札書を受領しました。

記

|         |                              |
|---------|------------------------------|
| 受領番号    | 9992050100201600213100010002 |
| 案件番号    | 999205010020160021           |
| 案件名称    | 〇×口工事案件01                    |
| 入札執行回数  | 1回目                          |
| くじ入力番号  | 123                          |
| 乱数      | 313                          |
| くじ番号    | 436                          |
| 入札書提出日時 | 平成28年07月19日 15時02分49秒        |
| 受付日時    | 平成28年07月19日 15時03分05秒        |

※電子くじの応札順序は入札書提出日時を使用します。

### 操作説明

「印刷」アイコン①をクリックし、印刷完了後、画面右上の「×」ボタン②で画面を閉じます。

印刷アイコンが表示されない場合は、画面上でマウスを右クリックし、メニューから「印刷」を選択してください。

## 2.4 入札書締切通知書の確認

入札締切が実行されると、「入札締切通知書」が発行されます。

〔本通知が発行されると、登録されている連絡先メールアドレスに通知受領のお知らせメールが発行されます。〕

### (1) 入札案件の検索

The screenshot shows the '調達案件検索' (Procurement Case Search) screen in the CALS/EC system. The interface is divided into a left sidebar and a main search area. The sidebar contains several buttons: '検索案件検索', '調達案件検索', '調達案件一覧', '入札状況一覧', '登録者情報', and '保存データ表示'. The '入札状況一覧' button is highlighted with a red box and labeled with a circled '2'. The main search area is titled '調達案件検索' and contains a search form with the following fields:

- ①** 部門 (Department): 総務部
- 課所 (Section): 会計課, 総務課
- 入札方式 (Bidding Method):
  - 工事 (Construction):
    - 一般競争入札
    - 一般競争入札(施工計画審査型)
    - 一般競争入札(事後審査型)
    - 一般競争入札(入札後資格確認型)
    - 公募型指名競争入札
    - 公募型指名競争入札(施工計画審査型)
    - 通常型指名競争入札
    - 工事希望型指名競争入札
    - 随意契約
    - 随意契約2
  - コンサル (Consulting):
    - 一般競争入札
    - 一般競争入札(事後審査型)
    - 一般競争入札(入札後資格確認型)
    - 通常型指名競争入札
    - 公募型競争入札方式
    - 簡易公募型競争入札方式
    - 公募型プロポーザル方式
    - 簡易公募型プロポーザル方式
    - 標準プロポーザル方式
    - 随意契約
    - 随意契約2
- 工事種別/コンサル種別 (Work/Consulting Type): 一般土木工事, アスファルト舗装工事, 鋼橋上部工事, 造園工事
- 案件状態 (Case Status): 全て
- 検索日付 (Search Date): 指定しない, から, まで
- 契約管理番号 (Contract Management Number): 完全一致検索, 案件番号
- 案件名称 (Case Name):
- 表示件数 (Number of Items to Display): 10 件
- 案件表示順序 (Case Display Order): 案件番号, 昇順, 降順

### 操作説明

調達案件検索画面にて検索条件①を入力し、画面左メニューの「入札状況一覧」ボタン②をクリックします。

## (2) 入札状況通知書一覧の表示

入札状況一覧

企業ID: 9992000000000000039  
 業者番号: 990000001  
 企業名称: (株)テスト工務店01  
 氏名: 代表: 1太郎

表示案件 1-1  
 全案件数 1

最新更新日時: 2019.04.18 13:12

| 番号 | 案件名称   | 入札方式                     | 入札/再入札/見積 | 辞退届 | 辞退申請書 | 受付票/通知書一覧   | 立替届出申請書 | 企業プロパティ | 検索 | 状況 |
|----|--------|--------------------------|-----------|-----|-------|-------------|---------|---------|----|----|
| 1  | Qx案件15 | 一般競争入札<br>(入札資格格<br>確認型) |           |     | 提出    | 表示<br>未参照有り |         | 変更      |    | 表示 |

表示案件 1-1  
 全案件数 1

### 操作説明

通知書を確認する案件の「受付票/通知書一覧」欄の「表示」ボタン①をクリックします。

### 項目説明

|           |                  |
|-----------|------------------|
| 「最新表示」ボタン | 入札状況一覧を最新状態にします。 |
|-----------|------------------|

電子入札システム内に新しい通知書が届くと、「通知書」欄の「表示」ボタン下に「未参照有り」のコメントが表示されます。  
 全ての未参照の通知書を確認すると、このコメントは消えます。

### (3) 入札締切通知書の表示



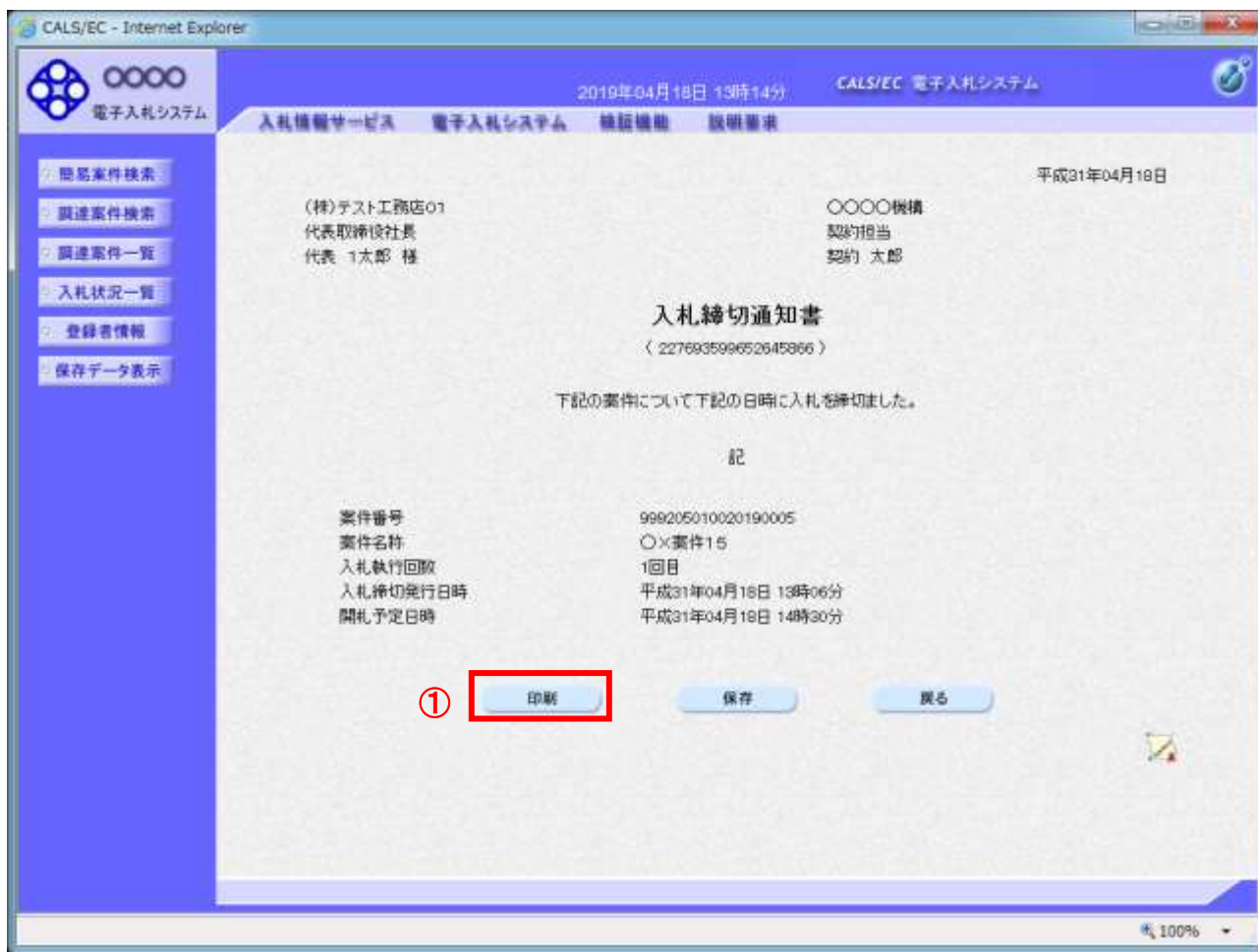
#### 操作説明

「入札締切通知書」の「通知書表示」欄にある、「表示」ボタン①をクリックします。

#### 項目説明

|         |                  |
|---------|------------------|
| 「表示」ボタン | 入札締切通知書画面を表示します。 |
| 「戻る」ボタン | 前画面に戻ります。        |

#### (4) 入札締切通知書の確認



#### 操作説明

印刷を行う場合、「印刷」ボタン①をクリックします。※

※ 印刷ボタンをクリックしただけでは印刷されません。印刷用の別画面を表示します。

#### 項目説明

|         |                     |
|---------|---------------------|
| 「印刷」ボタン | 印刷用の別画面を表示します。      |
| 「保存」ボタン | 通知書の情報をXML形式で保存します。 |
| 「戻る」ボタン | 前画面に戻ります。           |

#### 補足説明

保存ボタンで保存したXML形式ファイルを再表示する場合、画面左メニューの「保存データ表示」ボタンをクリックし、保存データ表示画面を表示します。保存データ表示画面で該当のファイルを選択することにより、印刷画面で通知書を表示します。

## (5) 入札締切通知書の印刷

②



### 操作説明

「印刷」アイコン①をクリックし、印刷完了後、画面右上の「×」ボタン②で画面を閉じます。

印刷アイコンが表示されない場合は、画面上でマウスを右クリックし、メニューから「印刷」を選択してください。

## 2.5 保留通知書の確認

開札執行後、「保留通知書」が発行されます。本通知は全ての応札者に発行されます。

〔本通知が発行されると、登録されている連絡先メールアドレスに通知受領のお知らせメールが発行されます。〕

### (1) 入札案件の検索

#### 操作説明

調達案件検索画面にて検索条件①を入力し、画面左メニューの「入札状況一覧」ボタン②をクリックします。

## (2) 入札状況通知書一覧の表示

### 操作説明

通知書を確認する案件の「受付票／通知書一覧」欄の「表示」ボタン①をクリックします。

### 項目説明

|           |                  |
|-----------|------------------|
| 「最新表示」ボタン | 入札状況一覧を最新状態にします。 |
|-----------|------------------|

電子入札システム内に新しい通知書が届くと、「通知書」欄の「表示」ボタン下に「未参照有り」のコメントが表示されます。  
 全ての未参照の通知書を確認すると、このコメントは消えます。

### (3) 保留通知書の表示



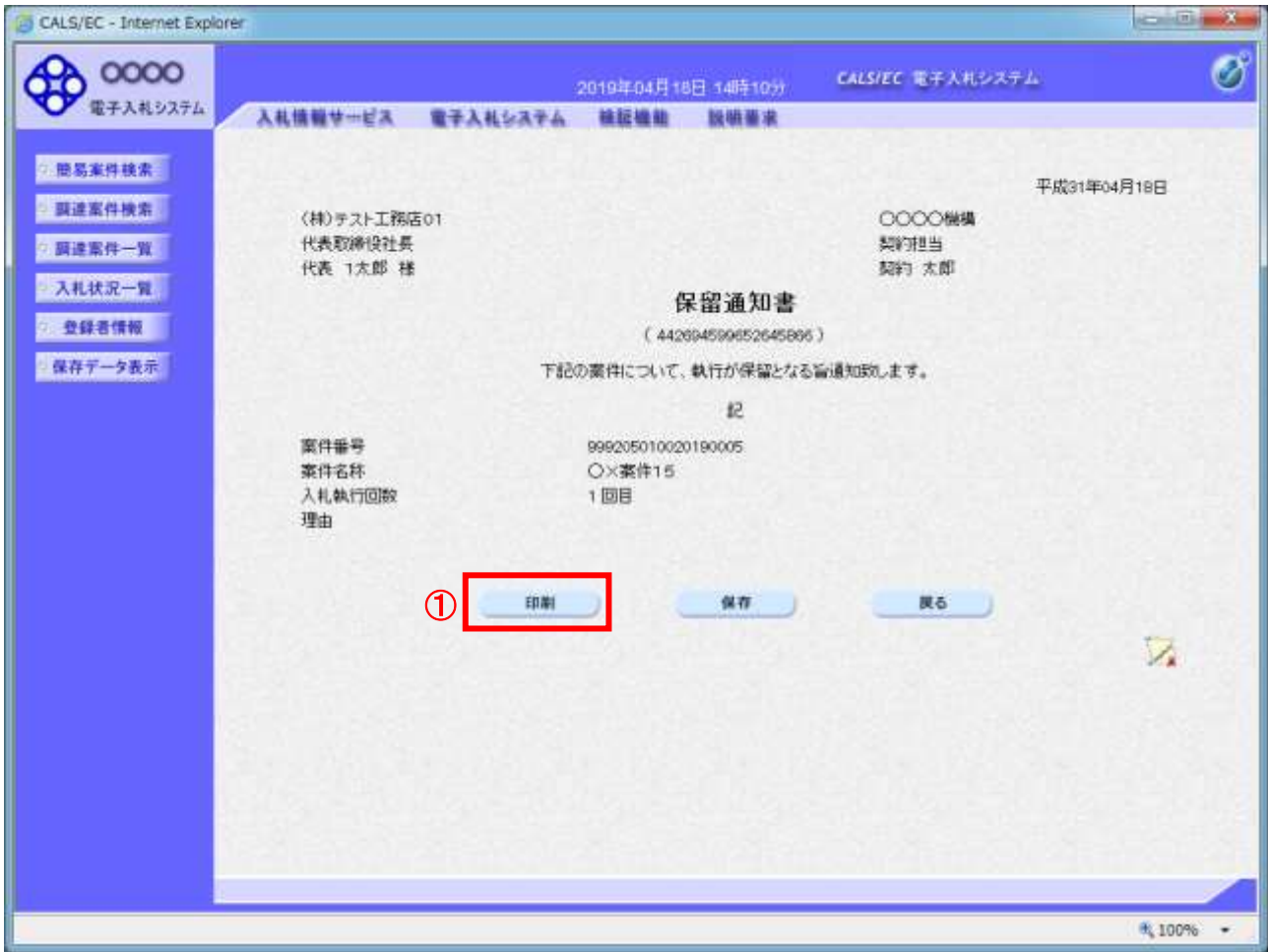
#### 操作説明

「保留通知書」の「通知書表示」欄にある、「表示」ボタン①をクリックします。

#### 項目説明

|         |                |
|---------|----------------|
| 「表示」ボタン | 保留通知書画面を表示します。 |
| 「戻る」ボタン | 前画面に戻ります。      |

#### (4) 保留通知書の確認



#### 操作説明

印刷を行う場合、「印刷」ボタン①をクリックします。※

※ 印刷ボタンをクリックしただけでは印刷されません。印刷用の別画面を表示します。

#### 項目説明

|         |                     |
|---------|---------------------|
| 「印刷」ボタン | 印刷用の別画面を表示します。      |
| 「保存」ボタン | 通知書の情報をXML形式で保存します。 |
| 「戻る」ボタン | 前画面に戻ります。           |

#### 補足説明

保存ボタンで保存したXML形式ファイルを再表示する場合、画面左メニューの「保存データ表示」ボタンをクリックし、保存データ表示画面を表示します。保存データ表示画面で該当のファイルを選択することにより、印刷画面で通知書を表示します。

## (5) 保留通知書の印刷



### 操作説明

「印刷」アイコン①をクリックし、印刷完了後、画面右上の「×」ボタン②で画面を閉じます。

印刷アイコンが表示されない場合は、画面上でマウスを右クリックし、メニューから「印刷」を選択してください。

## 2.6 落札候補者決定通知書の確認

※2.6の作業は、落札候補者のみ実施していただきます。

落札候補者となると、発注者から「落札候補者決定通知書」が発行されます。本通知は落札候補者にのみ発行されます。

本通知が発行されると、登録されている連絡先メールアドレスに通知受領のお知らせメールが発行されます。

### (1) 入札案件の検索

### 操作説明

調達案件検索画面にて検索条件①を入力し、画面左メニューの「入札状況一覧」ボタン②をクリックします。

## (2) 入札状況通知書一覧の表示

入札状況一覧

企業ID: 999200000000049  
 業者番号: 990000003  
 企業名称: (株)テスト工務店08  
 氏名: 代表 S太郎

表示案件 1-1  
 全案件数 1

最新表示

最新更新日時 2019.04.19 14:17

| 番号 | 案件名称   | 入札方式                     | 入札/<br>再入札/<br>見積 | 辞退届 | 辞退<br>申請書 | 受付票/通知書<br>一覧 | 資格確認<br>申請書 | 企業<br>プロパ<br>ティ | 積算 | 状況 |
|----|--------|--------------------------|-------------------|-----|-----------|---------------|-------------|-----------------|----|----|
| 1  | ○×案件15 | 一般競争入札<br>(入札後資格<br>確認型) |                   |     |           | 表示<br>未参照有り   | 提出          | 変更              |    | 表示 |

表示案件 1-1  
 全案件数 1

### 操作説明

通知書を確認する案件の「受付票/通知書一覧」欄の「表示」ボタン①をクリックします。

### 項目説明

|           |                  |
|-----------|------------------|
| 「最新表示」ボタン | 入札状況一覧を最新状態にします。 |
|-----------|------------------|

電子入札システム内に新しい通知書が届くと、「通知書」欄の「表示」ボタン下に「未参照有り」のコメントが表示されます。  
 全ての未参照の通知書を確認すると、このコメントは消えます。

### (3) 落札候補者決定通知書一覧の表示



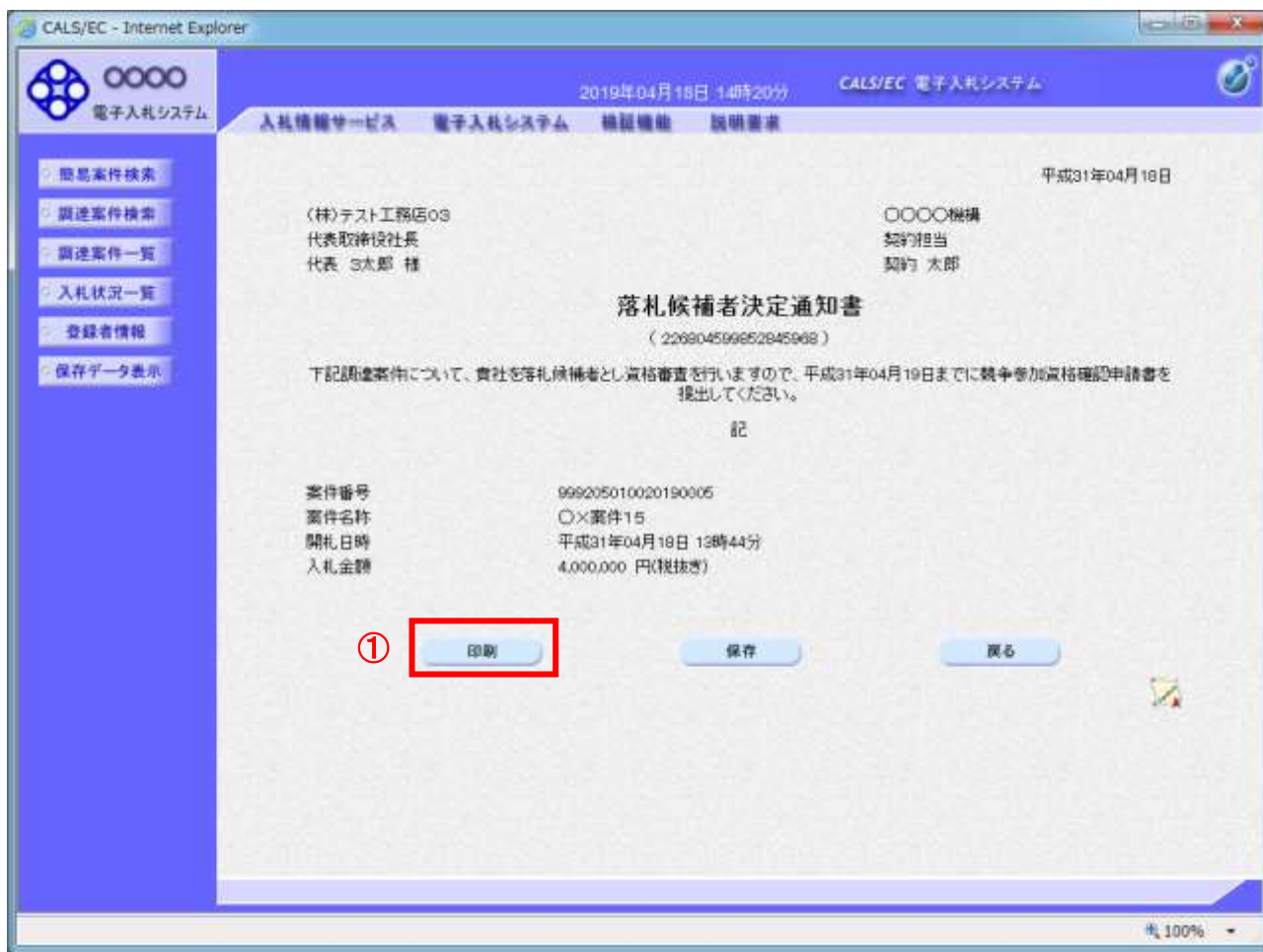
#### 操作説明

「落札候補者決定通知書」の「通知書表示」欄にある、「表示」ボタン①をクリックします。

#### 項目説明

|         |                      |
|---------|----------------------|
| 「表示」ボタン | 落札者候補者決定通知書画面を表示します。 |
| 「戻る」ボタン | 前画面に戻ります。            |

#### (4) 落札候補者決定通知書の確認



#### 操作説明

印刷を行う場合、「印刷」ボタン①をクリックします。※

※ 印刷ボタンをクリックしただけでは印刷されません。印刷用の別画面を表示します。

#### 項目説明

|         |                     |
|---------|---------------------|
| 「印刷」ボタン | 印刷用の別画面を表示します。      |
| 「保存」ボタン | 通知書の情報をXML形式で保存します。 |
| 「戻る」ボタン | 前画面に戻ります。           |

#### 補足説明

保存ボタンで保存したXML形式ファイルを再表示する場合、画面左メニューの「保存データ表示」ボタンをクリックし、保存データ表示画面を表示します。保存データ表示画面で該当のファイルを選択することにより、印刷画面で通知書を表示します。

## (5) 落札候補者決定通知書の印刷



### 操作説明

「印刷」アイコン①をクリックし、印刷完了後、画面右上の「×」ボタン②で画面を閉じます。

印刷アイコンが表示されない場合は、画面上でマウスを右クリックし、メニューから「印刷」を選択してください。

## 2.7 落札者決定通知書の確認

落札者が決定し、入札結果が登録されると、「落札者決定通知書」が発行されます。本通知は全ての応札者に発行されます。

本通知が発行されると、登録されている連絡先メールアドレスに通知受領のお知らせメールが発行されます。

### (1) 入札案件の検索

①

②

#### 操作説明

調達案件検索画面にて検索条件①を入力し、画面左メニューの「入札状況一覧」ボタン②をクリックします。

## (2) 入札状況通知書一覧の表示

入札状況一覧

企業ID: 9992000000000049  
 業者番号: 990000003  
 企業名称: (株)テスト工務店08  
 氏名: 代表: 3太郎

表示案件 1-1  
 全案件数 1

最新表示

最新更新日時 2019.04.19 14:21

| 番号 | 案件名称   | 入札方式                     | 入札/<br>再入札/<br>見積 | 辞退届 | 辞退<br>申請書 | 受付票/通知書<br>一覧 | 資格確認<br>申請書 | 企業<br>プロパ<br>ティ | 積算 | 状況 |
|----|--------|--------------------------|-------------------|-----|-----------|---------------|-------------|-----------------|----|----|
| 1  | ○×案件15 | 一般競争入札<br>(入札後資格<br>確認型) |                   |     |           | 表示            | 提出          | 変更              |    | 表示 |

表示案件 1-1  
 全案件数 1

### 操作説明

通知書を確認する案件の「受付票/通知書一覧」欄の「表示」ボタン①をクリックします。

### 項目説明

|           |                  |
|-----------|------------------|
| 「最新表示」ボタン | 入札状況一覧を最新状態にします。 |
|-----------|------------------|

電子入札システム内に新しい通知書が届くと、「通知書」欄の「表示」ボタン下に「未参照有り」のコメントが表示されます。  
 全ての未参照の通知書を確認すると、このコメントは消えます。

### (3) 落札者決定通知書の表示



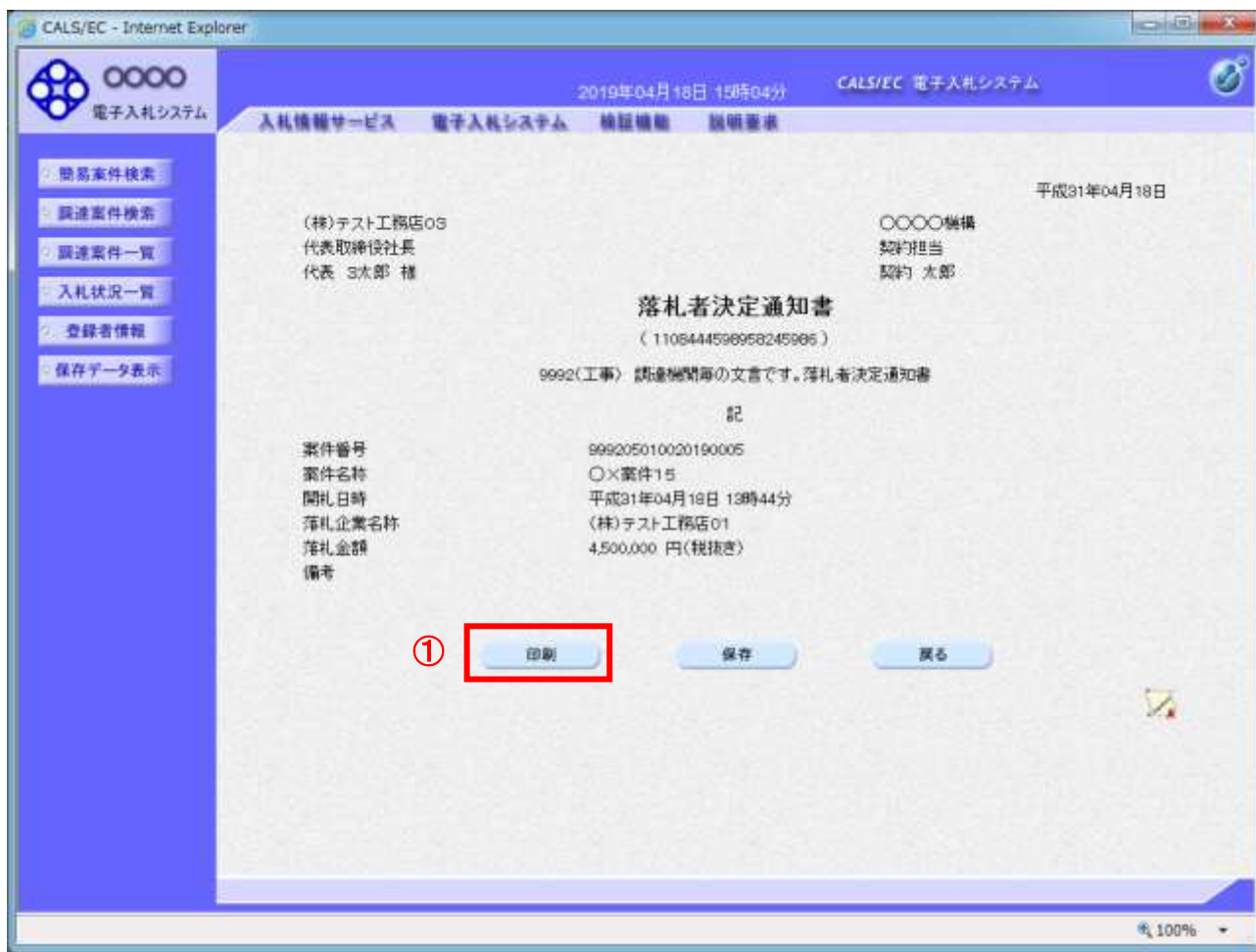
#### 操作説明

「落札者決定通知書」の「通知書表示」欄にある、「表示」ボタン①をクリックします。

#### 項目説明

|         |                   |
|---------|-------------------|
| 「表示」ボタン | 落札者決定通知書画面を表示します。 |
| 「戻る」ボタン | 前画面に戻ります。         |

#### (4) 落札者決定通知書の確認



#### 操作説明

印刷を行う場合、「印刷」ボタン①をクリックします。※

※ 印刷ボタンをクリックしただけでは印刷されません。印刷用の別画面を表示します。

#### 項目説明

|         |                     |
|---------|---------------------|
| 「印刷」ボタン | 印刷用の別画面を表示します。      |
| 「保存」ボタン | 通知書の情報をXML形式で保存します。 |
| 「戻る」ボタン | 前画面に戻ります。           |

#### 補足説明

保存ボタンで保存したXML形式ファイルを再表示する場合、画面左メニューの「保存データ表示」ボタンをクリックし、保存データ表示画面を表示します。保存データ表示画面で該当のファイルを選択することにより、印刷画面で通知書を表示します。

## (5) 落札者決定通知書の印刷



### 操作説明

「印刷」アイコン①をクリックし、印刷完了後、画面右上の「×」ボタン②で画面を閉じます。

印刷アイコンが表示されない場合は、画面上でマウスを右クリックし、メニューから「印刷」を選択してください。