

電子入札サービス

操作概要マニュアル 受注者用(物品・役務) 導入編

令和4年4月
(株)日立システムズ

目次

0. ブラウザによる画面による違い	
0. 1 ダウンロード	1
0. 2 ポップアップ	4
0. 3 印刷について	5
1. 電子入札サービスの環境設定	
1. 1 クライアント環境の確認	8
1. 2 ICカード及びICカードリーダーの準備	28
1. 3 ソフトウェアのインストール	29
2. 利用者登録	
2. 1 前提条件	30
2. 2 ICカードの登録	31

※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。

0. ブラウザによる画面の違い

次期ブラウザ対応により、ブラウザ毎に画面の見え方が異なります。

本マニュアルでは、Internet Explorer の画面を使用しておりますが、本項では Internet Explorer と異なる動作をする部分を抜粋し、説明します。

0. 1 ダウンロード

ダウンロードの表示が変わります。

Internet Explorer の場合

ブラウザに表示されるダイアログより操作します。

The screenshot shows the '発注情報閲覧' (Order Information View) page. The page has a left sidebar with navigation buttons and a main content area with a table of order details. A red box highlights a file download dialog box at the bottom of the page.

発注情報閲覧	
更新日:	2022/04/18
年度	2022年度
工事名	ダウンロード
契約管理番号	0000000000
入札方式	一般競争入札
工種	一般土木工事
工事場所	
工事概要	
公開日	2022/04/18
告知受付開始	
告知受付期限	
入札締切日時	
開札日	
予定価格(税別)	
条件1	指定なし
条件2	
備考	
課所名	部局01 課所01
入札公告等ファイル1	添付資料.pdf
入札公告等ファイル2	
入札公告等ファイル3	

添付資料.pdf


※添付ファイルは必ず「保存」を選択し、ダウンロードした後に開いて下さい。

から 添付資料.pdf を開くか、または保存しますか?

ファイルを開く(O) 保存(S) キャンセル(C)

Microsoft Edge の場合

ブラウザ上部に表示されるダウンロードポップアップより操作します。



The screenshot shows a Microsoft Edge browser window. A red box highlights the download notification area in the top right corner, which displays 'ダウンロード' (Downloads), a folder icon, search, and refresh icons. Below these icons, it shows a red PDF icon, the filename '添付資料 (1).pdf', a link 'ファイルを開く' (Open file), and the text 'もっと見る' (View more).

The main content of the browser is a table with the following data:

更新日	2022/04/18
年度	2022年度
工事名	ダウンロード
契約管理番号	aaaaaaaaaa
入札方式	一般競争入札
工種	一般土木工事
工事場所	
工事概要	
公開日	2022/04/18
参加受付開始	
参加受付期限	
入札締切日時	
開札日	
予定価格(税抜)	
条件1	指定しない
条件2	
備考	
課所名	部局01 課所01
入札公告等ファイル1	添付資料.pdf
入札公告等ファイル2	
入札公告等ファイル3	

Below the table, there is a section for '発注図書' (Procurement Documents):

発注図書ファイル1	内訳書.pdf
-----------	---------

※添付ファイルは必ず「保存」を選択し、ダウンロードした後に開いて下さい。

ブラウザ下部に表示されるファイル名より操作します。

電子入札システム

発注見直し情報検索

発注情報検索

入札・契約情報検索

名簿情報検索

指名停止情報

お知らせ

受注者用
トップメニューへ

発注情報閲覧

説明

更新日:2022/04/18

年度	2022年度
工事名	ダウンロード
契約管理番号	aaaaaaaaaa
入札方式	一般競争入札
工種	一般土木工事
工事場所	
工事概要	
公開日	2022/04/18
参加受付開始	
参加受付期限	
入札締切日時	
開札日	
予定価格(税抜)	
条件1	指定しない
条件2	
備考	
課所名	部局01 課所01
入札公告等ファイル1	添付資料.pdf
入札公告等ファイル2	
入札公告等ファイル3	

発注図書

発注図書ファイル1 [内訳書.pdf](#)

※添付ファイルは必ず「保存」を選択し、ダウンロードした後に開いて下さい。

PDF 添付資料 (2).pdf ^

0.2 ポップアップ

エラーメッセージの表示方法が変わります。

Internet Explorer の場合

エラーメッセージがポップアップで表示されます。

入札書

発注者名称	部局01
案件番号	999501000120220044
案件名称	画面
執行回数	1回目
締切日時	令和04年04月13日 17時00分
入札金額 (入力欄)	(表示欄) 60,000,000 円(税抜き) 60,000,000 円(税抜き) 6000万 円(税抜き)

〈じ入力番号 111
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 内訳書.pdf

企業ID 9995000000000101
企業名称 (株)テスト工務店0120220407
氏名 テスト 1太郎
<連絡先>
商号(連絡先名称) (株)テスト工務店0120220407
氏名 03-3333-0001
住所 〇〇〇〇市××町△丁目1-1-1
電話番号 03-3333-0001
E-Mail accepter1@hisasp.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 入札書提出 戻る

Microsoft Edge/Google Chrome の場合

画面上部よりエラーメッセージのポップアップが表示されます。

の内容
入札書を提出しますがよろしいですか?
OK キャンセル

入札書

発注者名称	部局01
案件番号	999501000120220044
案件名称	画面
執行回数	1回目
締切日時	令和04年04月13日 17時00分
入札金額 (入力欄)	(表示欄) 60,000,000 円(税抜き) 60,000,000 円(税抜き) 6000万 円(税抜き)

〈じ入力番号 111
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 内訳書.pdf

企業ID 9995000000000101
企業名称 (株)テスト工務店0120220407
氏名 テスト 1太郎
<連絡先>
商号(連絡先名称) (株)テスト工務店0120220407
氏名 03-3333-0001
住所 〇〇〇〇市××町△丁目1-1-1
電話番号 03-3333-0001
E-Mail accepter1@hisasp.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

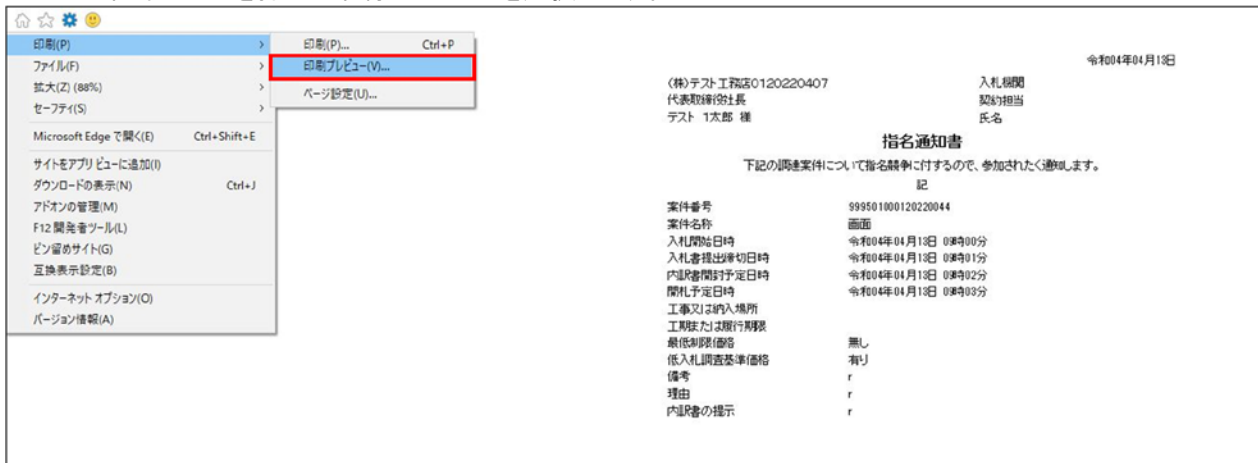
印刷 入札書提出 戻る

0.3 印刷設定

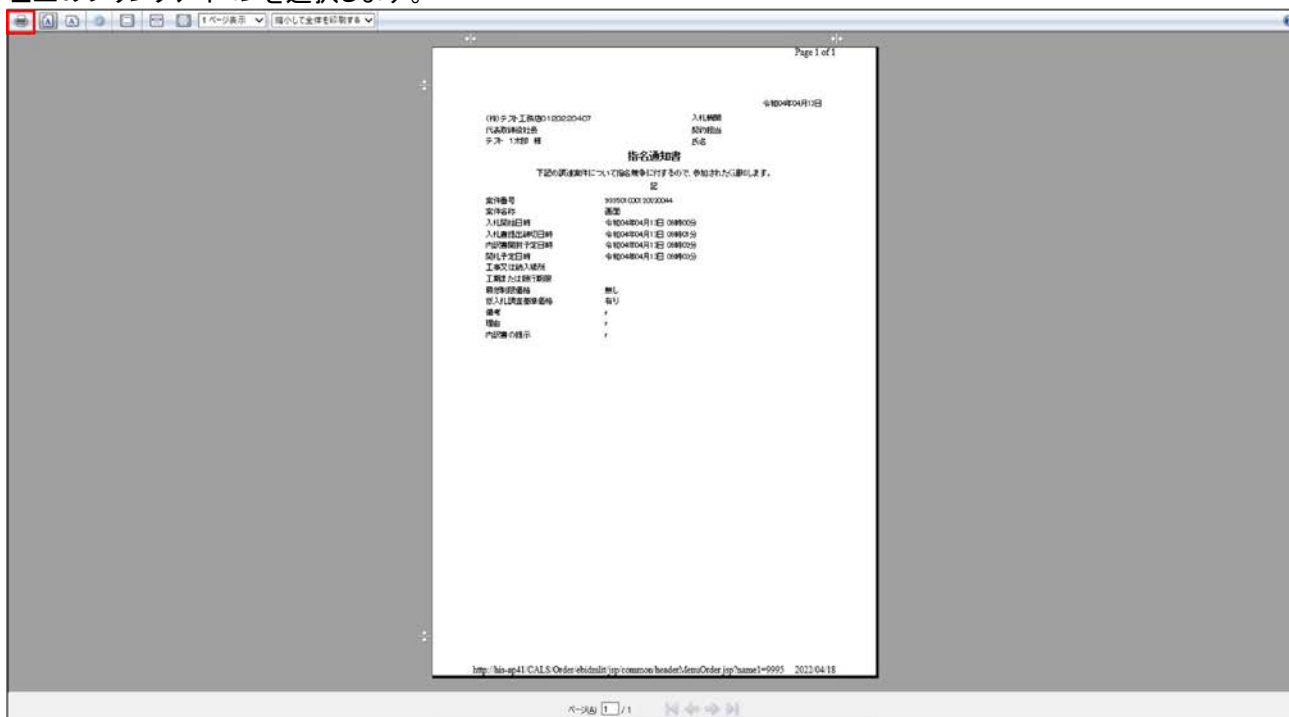
印刷の方法が変更になります。

Internet Explorer の場合

左上の歯車マークを押下し印刷プレビューを選択します。



左上のプリンタアイコンを選択します。



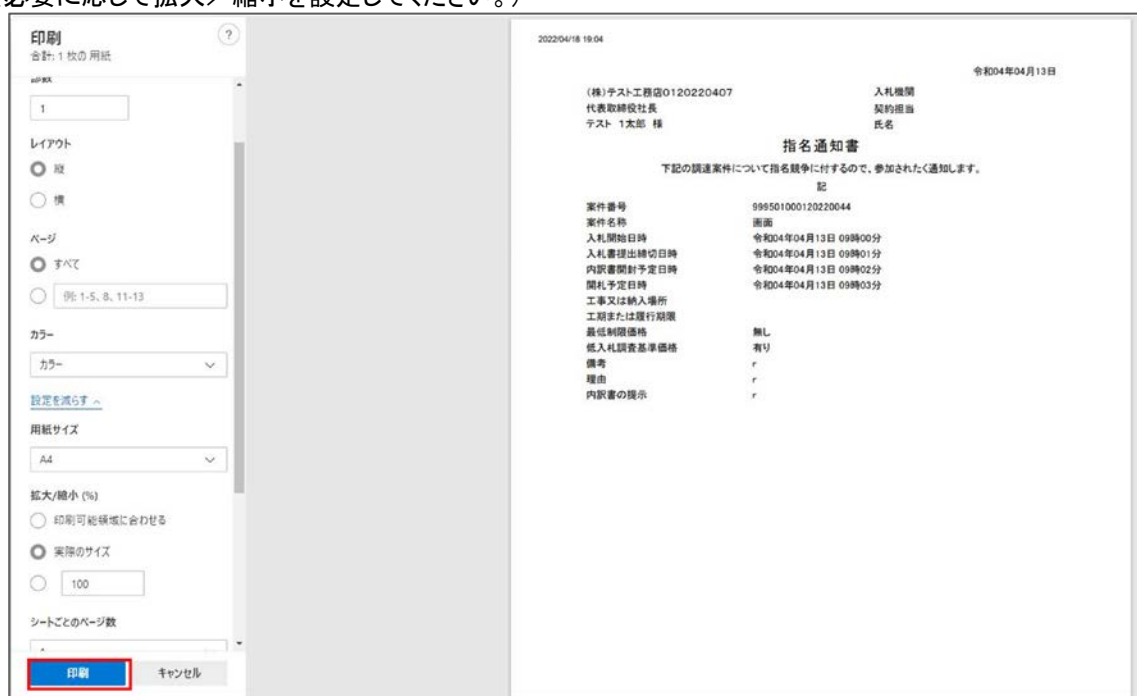
Microsoft Edge の場合

右クリックし印刷を選択します。



印刷ボタンを選択します。

(必要に応じて拡大／縮小を設定してください。)

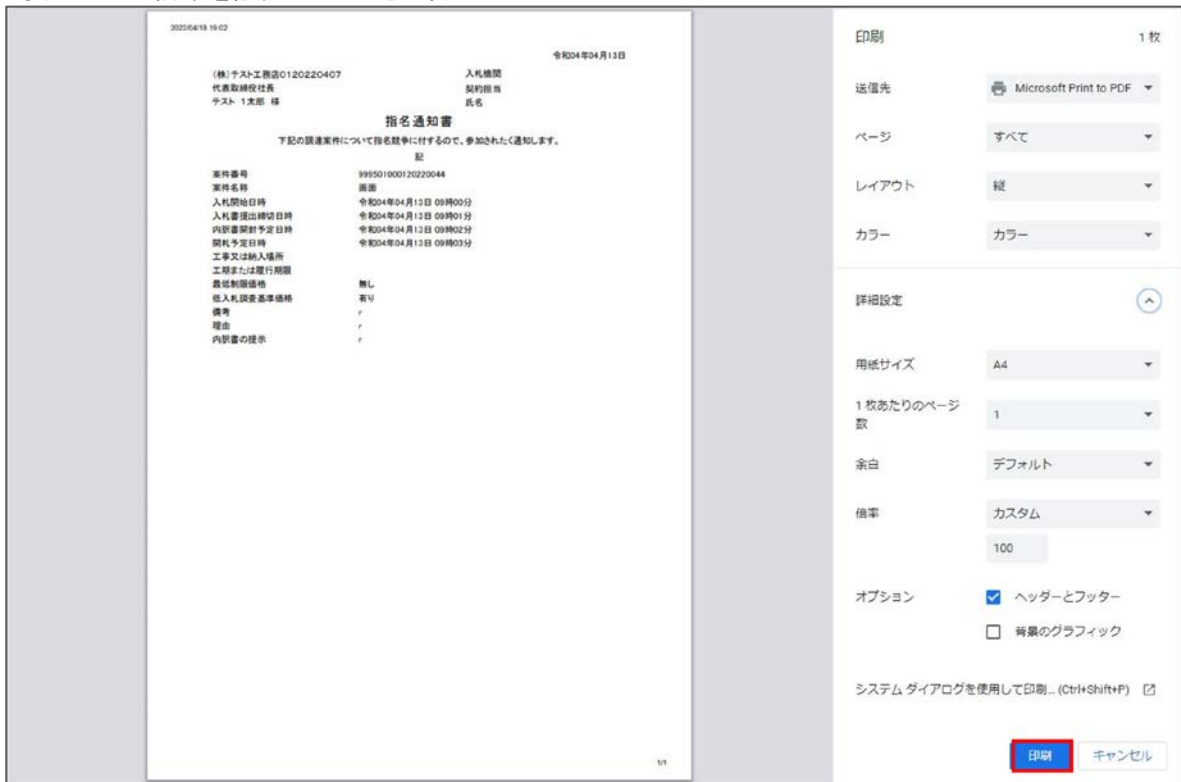


Google Chrome の場合

右クリックし印刷を選択します。



印刷ボタンを選択します。
(必要に応じて倍率を設定してください。)



1. 電子入札サービスの環境設定

本マニュアルは、電子入札サービスを利用するまでに必要な準備作業及び設定方法を記載しております。本マニュアルに従い、環境設定を行ってください。

1.1 クライアント環境の確認

電子入札サービスを動作させるパソコンが、以下の要件を満たしているかどうかを確認ください。ご使用になるパソコン及び環境が要件を満たしていない場合には、電子入札サービスが動作しない、または制限される場合があります。なお、**下記以外にもご利用になるICカード認証局によりましては制限事項がある場合がありますので、認証局の要件も併せてご確認ください。**

(1) ハードウェア要件

パソコン本体の性能及び環境に関する要件を示します。

項目	要件
パソコン	Windows パソコン
CPU	Core Duo 1.6GHz 同等以上推奨
メモリ	32bit 版: 1.0GB 以上を推奨 64bit 版: 2.0GB 以上を推奨
ハードディスク	1ドライブの空き容量が、1GB 以上
ディスプレイ	1,024×768 ピクセル(XGA)以上の解像度
インターフェース	IC カードリーダを接続するための USB ポート1つ
IC カードリーダ	ご利用になる電子入札コアシステム対応認証局が指定しているもの

(2) ソフトウェア

項目	要件
OS(基本ソフト) (※1)	Windows8.1 エディションなし、Pro (32bit 版/64bit 版) Windows10 Home/Pro (32bit 版/64bit 版)
ブラウザ	Internet Explorer 11 Microsoft Edge(Chromium 版)(バージョン 89 以上) Google Chrome(バージョン 89 以上) ※Internet Explorer は 32 bit 版をご利用ください。 ※Internet Explorer は Windows8.1 をご利用の方のみご利用可能です。ただし、Microsoft 社延長サポート終了日(2023年1月11日)までとなります。 ※Microsoft Edge の IE モードは対応しておりません。
電子入札システム 関連ソフト	電子入札コアシステム対応認証局より提供されます。
.NET Framework (※2)	.NET Framework 4.6.1 以上 ※Windows8 以降の OS では、購入時より「.NET Framework 4.6.1」以上のバージョンがインストールされています。

(※1) Windows11 は動作保証外となります。(2022年4月19日時点)

(※2) .NET Framework が入っていない場合は、マイクロソフト社のホームページを参照の上、インストールをしてください。マイクロソフト社のサポート終了が見込まれるバージョンをお使いの場合には、システム部門等にご相談いただき、サポート中のバージョンへの更新をご検討ください。

【Windows8.1 をご利用の場合】

<https://docs.microsoft.com/ja-jp/dotnet/framework/install/on-windows-8-1>

【Windows10 をご利用の場合】

<https://docs.microsoft.com/ja-jp/dotnet/framework/install/on-windows-10>

(3) インターネット回線

項目	要件
回線速度	ADSL 1.5Mbps 以上を推奨
電子メール	電子メールが送受信できる環境であること
プロトコル	下記のプロトコルによる通信が可能なこと ・HTTP:Hyper Text Transfer Protocol ・HTTPS:Hyper Text Transfer Protocol Security ・LDAP:Lightweight Directory Access Protocol

(4) その他

その他、次の事項にご留意ください。

項目	要件
使用する Windows ユーザ名 使用する Windows ネットワーク のドメイン名	2バイト文字(※)を使用していないこと。 ※2バイト文字:全角文字のこと。
ブラウザの設定 ※本設定は、必ず行ってください。	電子入札システムを利用するにあたり、ブラウザの設定が必要になります。 設定方法については、下記「 ブラウザの設定 」をご確認ください。
使用フォントに関する設定	電子入札システムで文字を正常に表示するためには、必ず JIS90 フォントをご利用ください。 JIS2004 の使用を制限する設定が必要となりますので、下記「 使用フォントに関する設定 」をご確認ください。

ブラウザの設定

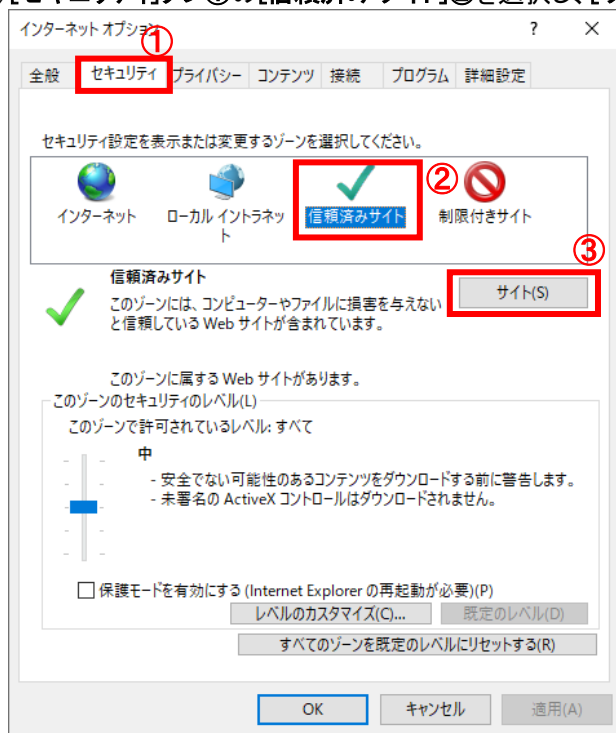
電子入札システムを使用する際は、下記の設定を必ず行ってください。設定を行わない場合、添付資料がダウンロードできない、画面表示が崩れる、電子入札システムに接続できない等の不具合が起こる可能性があります。

【Internet Explorer の設定】

信頼済みサイト、ポップアップブロック、TLS1.2 の設定

以下の手順にて、設定を行ってください。

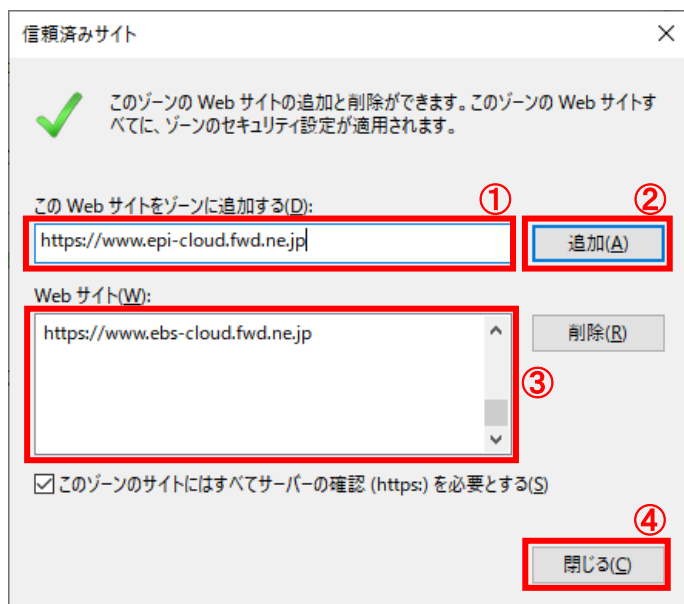
- (1)「Internet Explorer」を起動します。
- (2) ツールメニューから[インターネットオプション]をクリックします。
- (3) [セキュリティ]タブ①の[信頼済みサイト]②を選択し、[サイト]ボタン③をクリックします。



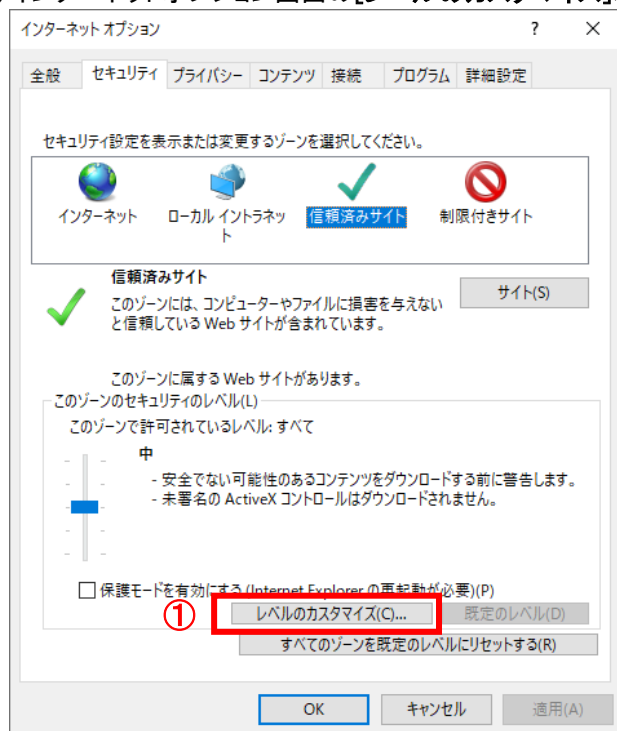
(4) [この Web サイトをゾーンに追加する]の入力欄①に以下の URL を入力し[追加]ボタン②をクリックします。

URL	https://www.ebs-cloud.fwd.ne.jp https://www.epi-cloud.fwd.ne.jp
-----	--

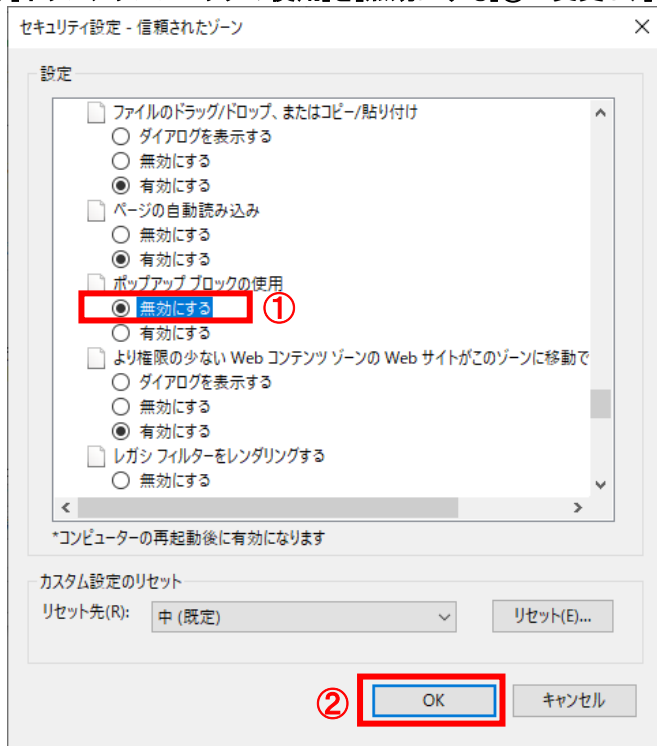
[Web サイト]欄③に追加した URL が表示されたことを確認し、[閉じる]ボタン④をクリックします。



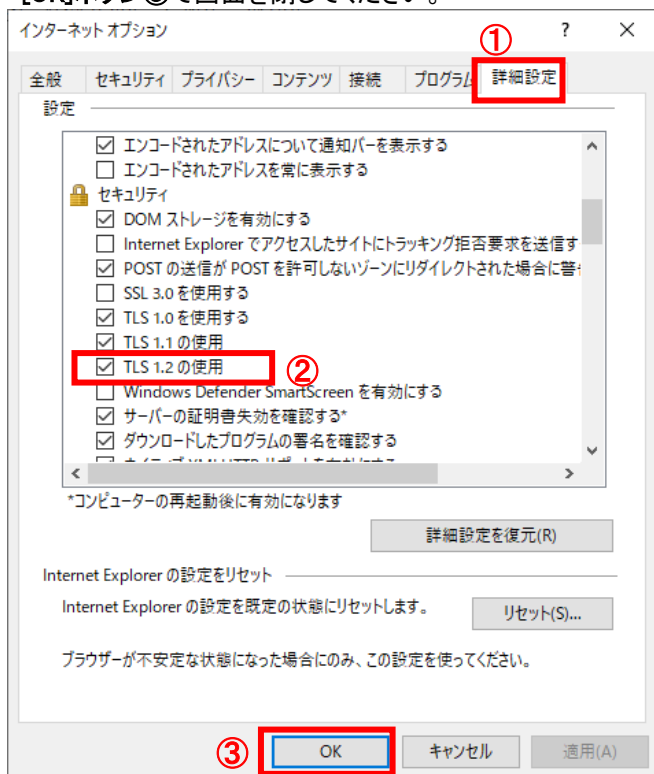
(5) インターネットオプション画面の[レベルのカスタマイズ]ボタン①をクリックします。



(6) [ポップアップブロックの使用]を[無効にする]①に変更し、[OK]ボタン②をクリックします。



(7) インターネットオプション画面の[詳細設定]タブ①をクリックします。
[セキュリティ]の[TLS 1.2 の使用]②にチェックを入れます。
[OK]ボタン③で画面を閉じてください。



Internet Explorer の設定は以上です。

【Microsoft Edge の設定】

Microsoft Edge (Chromium 版)で電子入札システムを利用する際は、以下の「キャッシュクリア」と「ポップアップ許可の登録」を行ってください。

これらの操作は、初回利用時には必ず実施してください。なお、電子入札システムの操作で不具合が発生した場合、再度これらの操作を行うことで改善されることがあります。

キャッシュクリア、ポップアップ許可の設定

以下の手順で実施してください。

- (1) Microsoft Edge を起動し、ウィンドウ右上の「×」のすぐ下にある「…」をクリックし、表示されたメニューの「設定」をクリックします。



(2) 左側のメニューにある「プライバシー、検索、サービス」をクリックし、表示された画面の「閲覧データをクリア」にある「クリアするデータを選択」ボタンをクリックします。

設定

設定の検索

- プロファイル
- プライバシー、検索、サービス**
- 外観
- 起動時
- 新しいタブ ページ
- 共有、コピー、貼り付け
- Cookie とサイトのアクセス許可
- 既定のブラウザー
- ダウンロード
- ファミリー セーフティ
- 言語
- プリンター
- システム
- 設定のリセット
- スマートフォンとその他のデバイス
- Microsoft Edge について

Edge | edge://settings/privacy

お使いのブラウザーは組織によって管理されています

弊社ではお客様のプライバシーを尊重しています。
弊社では、お客様が必要とする透明性と制御を提供して、お客様のプライバシーを常に保護し、尊重します。[プライバシーに対する取り組みについての詳細](#)

トラッキングの防止

Web サイトでは、トラッカーを使用して閲覧に関する情報を収集します。Web サイトでは、この情報を使用して、サイトの改善やパーソナル設定された広告などのコンテンツの表示を行う場合があります。一部のトラッカーでは、ユーザーの情報を収集し、アクセスしたことがないサイトにその情報を送信することがあります。

追跡防止

- 基本**
 - すべてのサイトですべてのトラッカーを許可する
 - コンテンツと広告がパーソナル設定される可能性があります
 - サイトは適切に機能します
 - 既知の有害なトラッカーをブロックします
- バランス** (推奨)
 - アクセスしたことがないサイトからのトラッカーをブロックします
 - コンテンツと広告がほとんどパーソナル設定されない可能性があります
 - サイトは適切に機能します
 - 既知の有害なトラッカーをブロックします
- 厳重**
 - すべてのサイトから送られるトラッカーの大部分をブロックします
 - コンテンツと広告のパーソナル設定が最小限に抑えられる場合があります
 - サイトの一部が機能しない可能性があります
 - 既知の有害なトラッカーをブロックします

ブロックされたトラッカー >
ユーザーの追跡がブロックされているサイトを表示する

例外 >
選択したサイトですべてのトラッカーを許可する

InPrivate で閲覧するときは、常に「厳重」な追跡防止を使用する

閲覧データをクリア

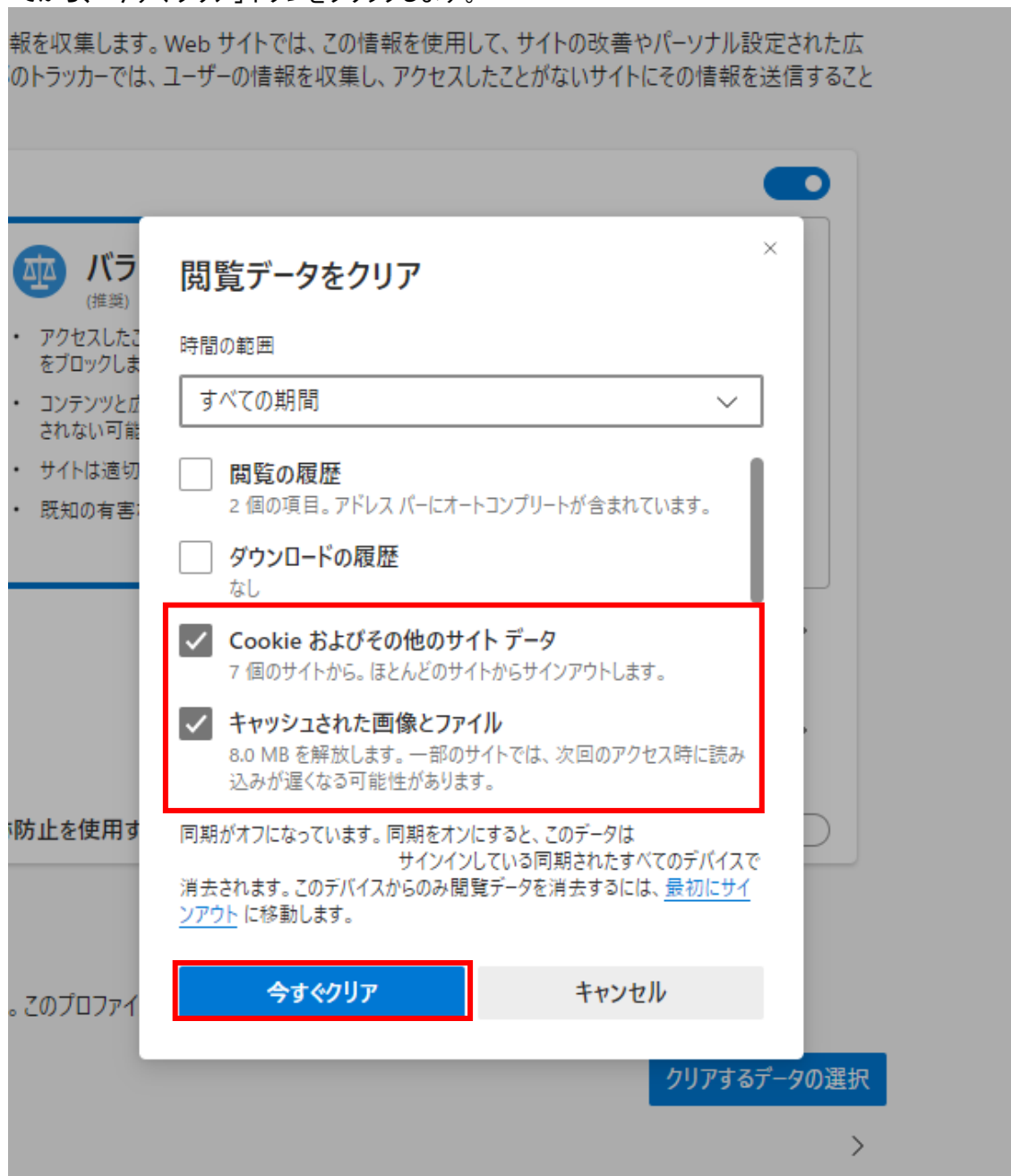
これには、履歴、パスワード、Cookie などが含まれます。このプロファイルのデータのみが削除されます。[データの管理](#)

今すぐ閲覧データをクリア

ブラウザーを閉じるたびにクリアするデータを選択する >

クリアするデータを選択

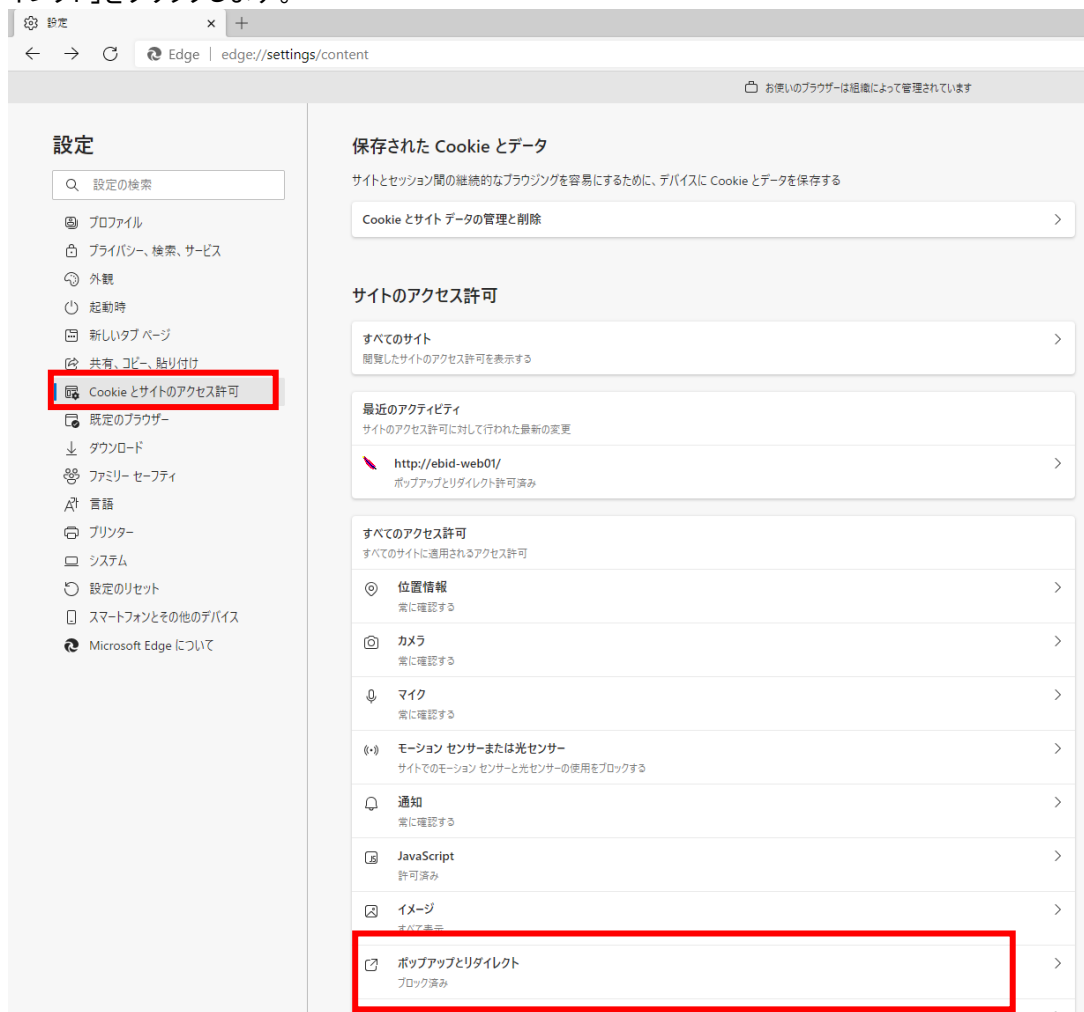
- (3)「Cookie およびその他のサイトデータ」と「キャッシュされた画像とファイル」のチェックボックスをチェック☑してから、「今すぐクリア」ボタンをクリックします。



(4) Microsoft Edge を起動し、ウィンドウ右上の「×」のすぐ下にある「…」をクリックし、表示されたメニューの「設定」をクリックします。



(5)画面左側のメニューの「Cookie とサイトのアクセス許可」をクリックして、表示された画面の「ポップアップとリダイレクト」をクリックします。

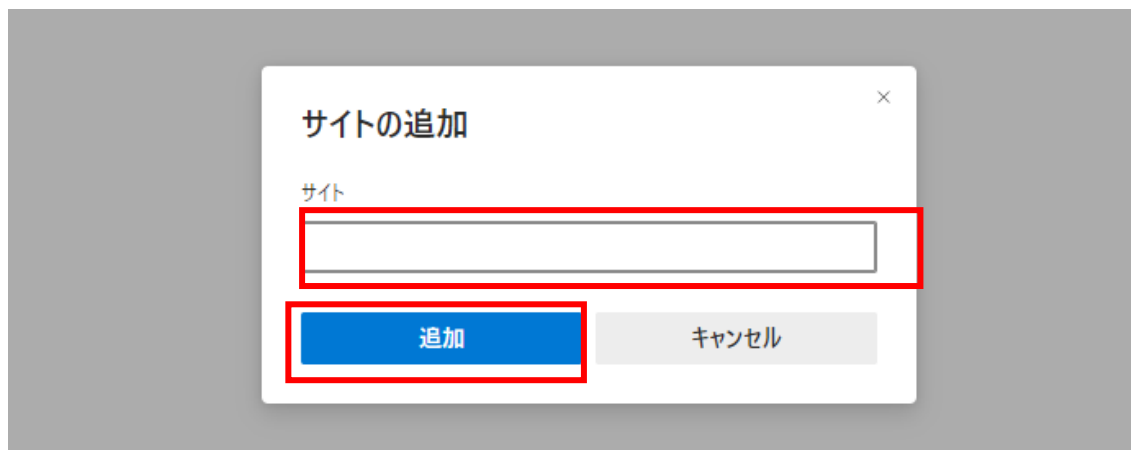


(6)「許可」欄の右にある「追加」を押下します。



(7) 利用する電子入札システムの URL を入力し、「追加」ボタンをクリックします。

URL	
インターネット環境にて利用する場合	https://www.cydeen-cloud.ebs.fwd.ne.jp https://www.cydeen-cloud.epi.fwd.ne.jp
LGWAN 環境(マルチトラスト方式)にて利用する場合	https://ebs.cydeen-cloud.hitachijoho.asp.lgwan.jp https://epi.cydeen-cloud.hitachijoho.asp.lgwan.jp



(8) 入力した URL が「許可」欄に追加されていることを確認します。



Microsoft Edge の設定は以上です。

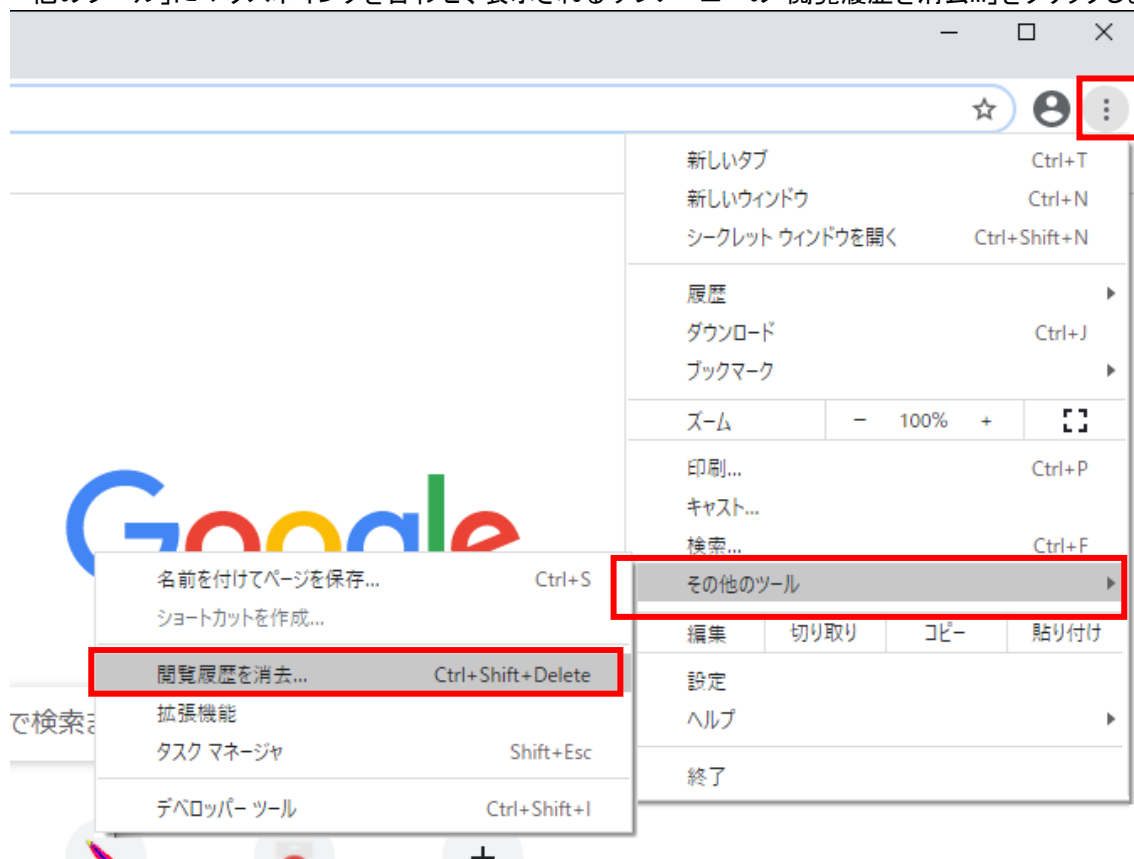
【Google Chrome の設定】

Microsoft Edge (Chromium 版)で電子入札システムを利用する際は、以下の「キャッシュクリア」と「ポップアップ許可の登録」を行ってください。

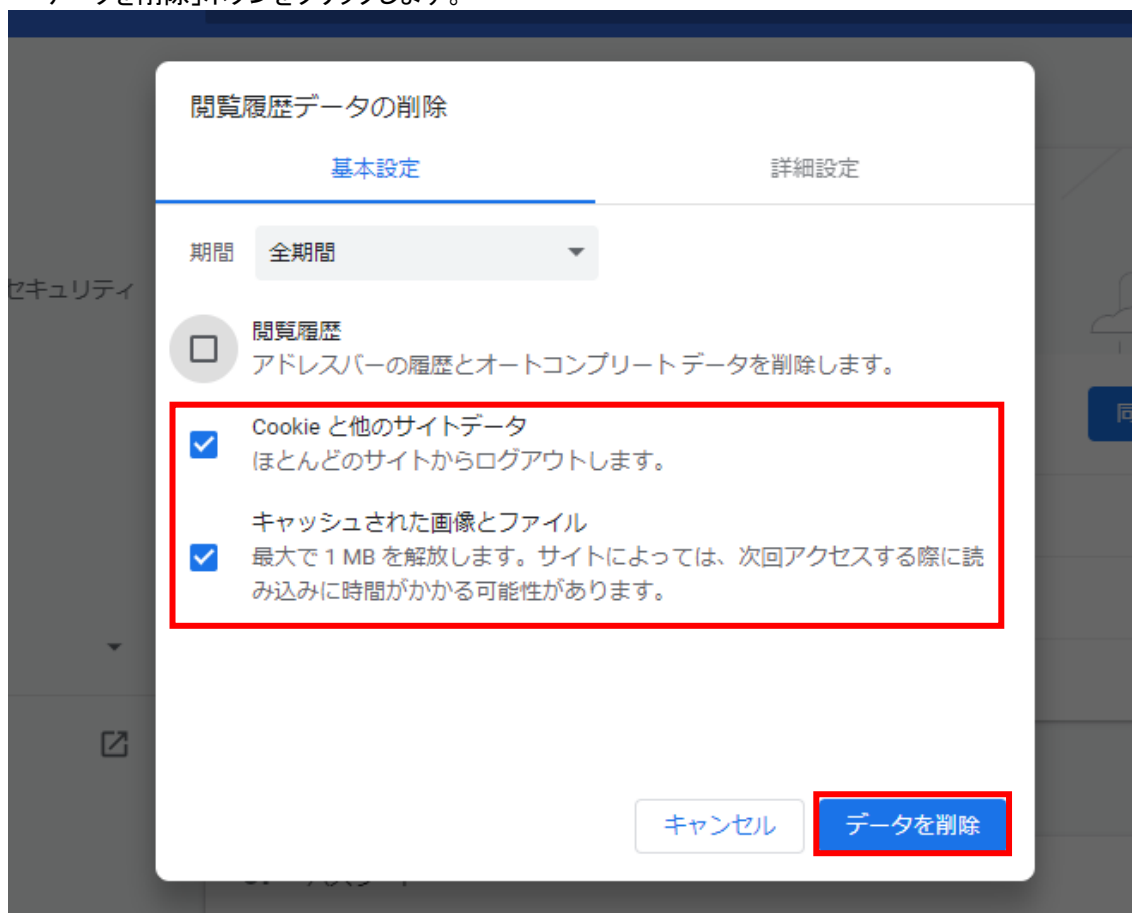
これらの操作は、初回利用時には必ず実施してください。なお、電子入札システムの操作で不具合が発生した場合、再度これらの操作を行うことで改善されることがあります。

キャッシュクリア、ポップアップ許可の登録

(1) Google Chrome のウィンドウ右上の「×」のすぐ下にある「…」をクリックして、表示されたメニューから「その他のツール」にマウスポインタを合わせ、表示されるサブメニューの「閲覧履歴を消去…」をクリックします。



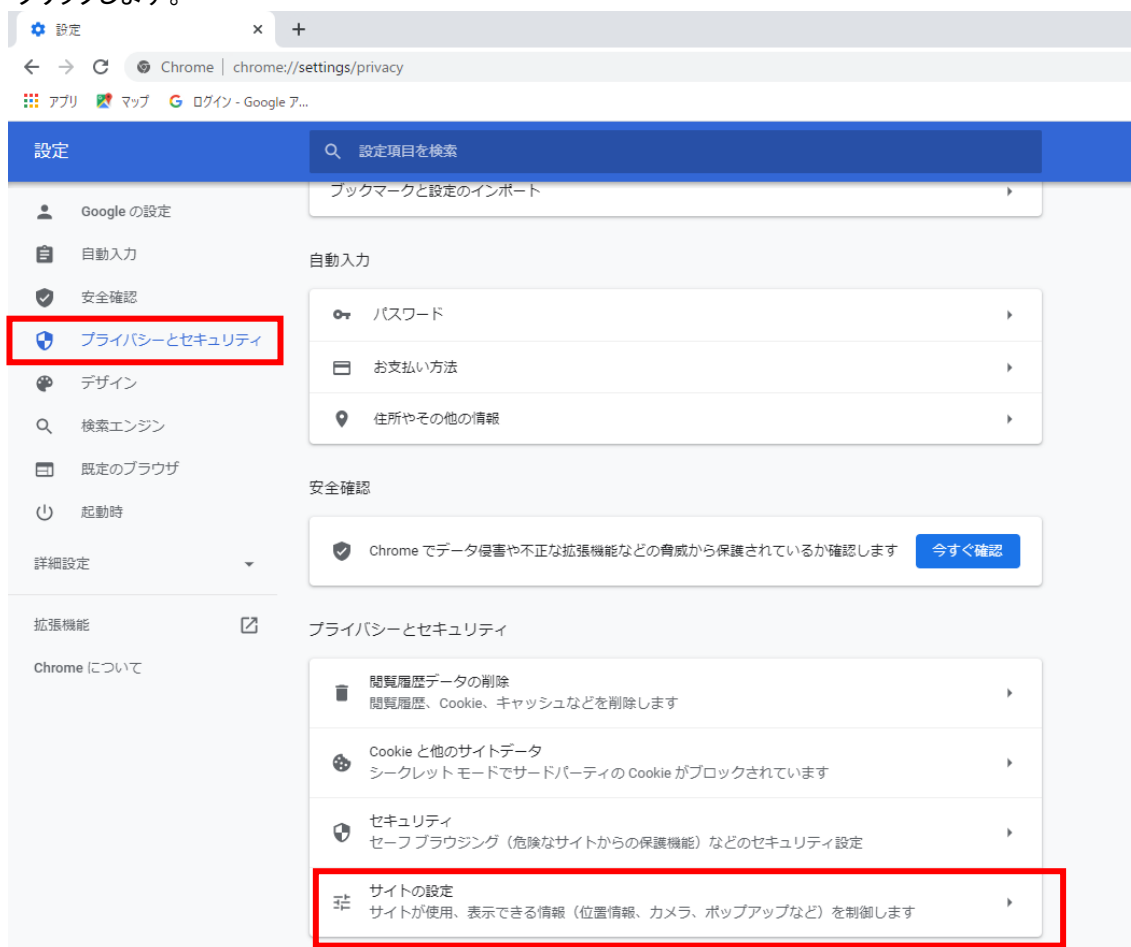
(2)「Cookie と他のサイトデータ」と「キャッシュされた画像とファイル」のチェックボックスをチェック☑してから、「データを削除」ボタンをクリックします。



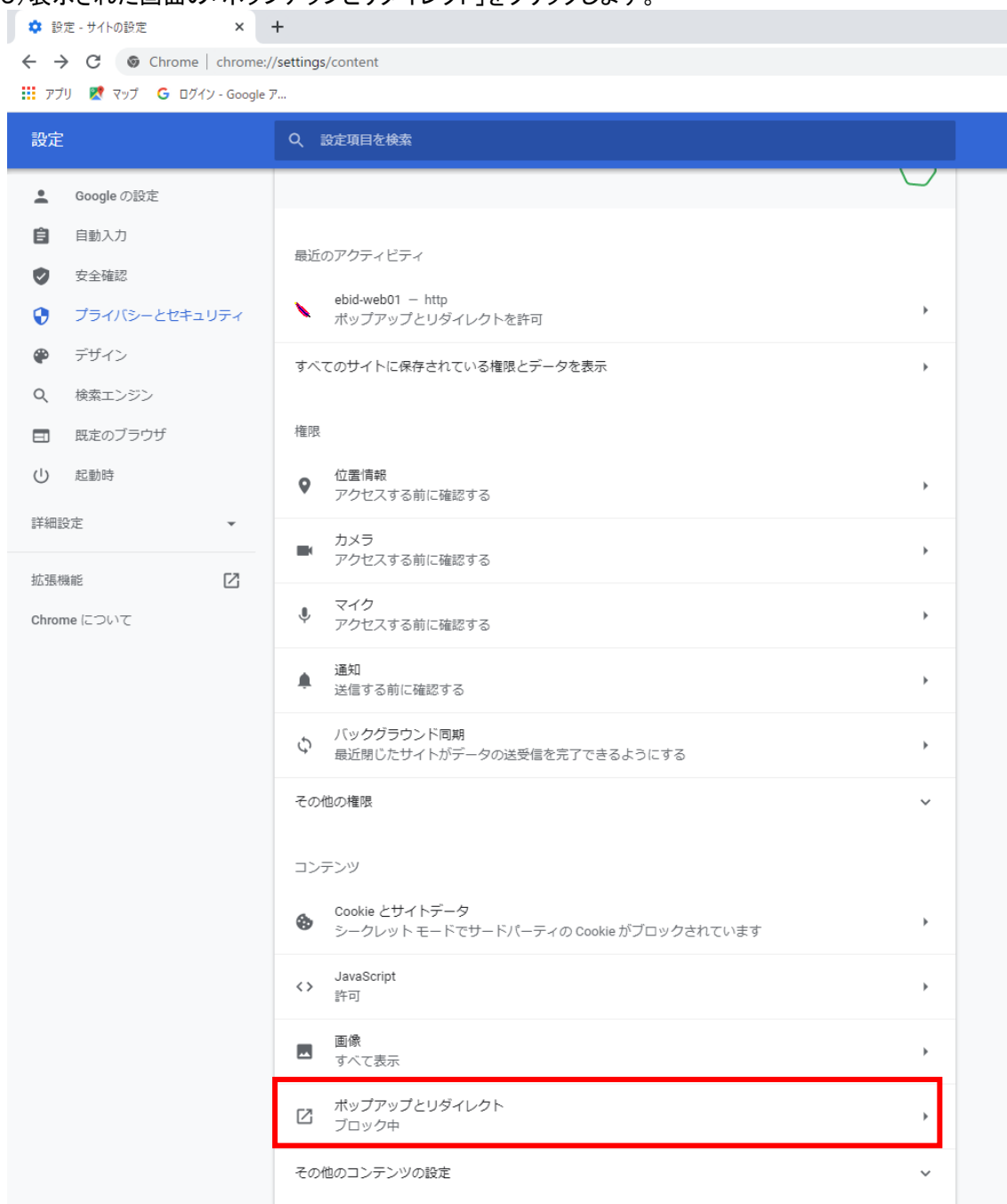
(3) Google Chrome のウィンドウ右上の「×」のすぐ下にある「…」をクリックして、表示されたメニューから「設定」をクリックします。



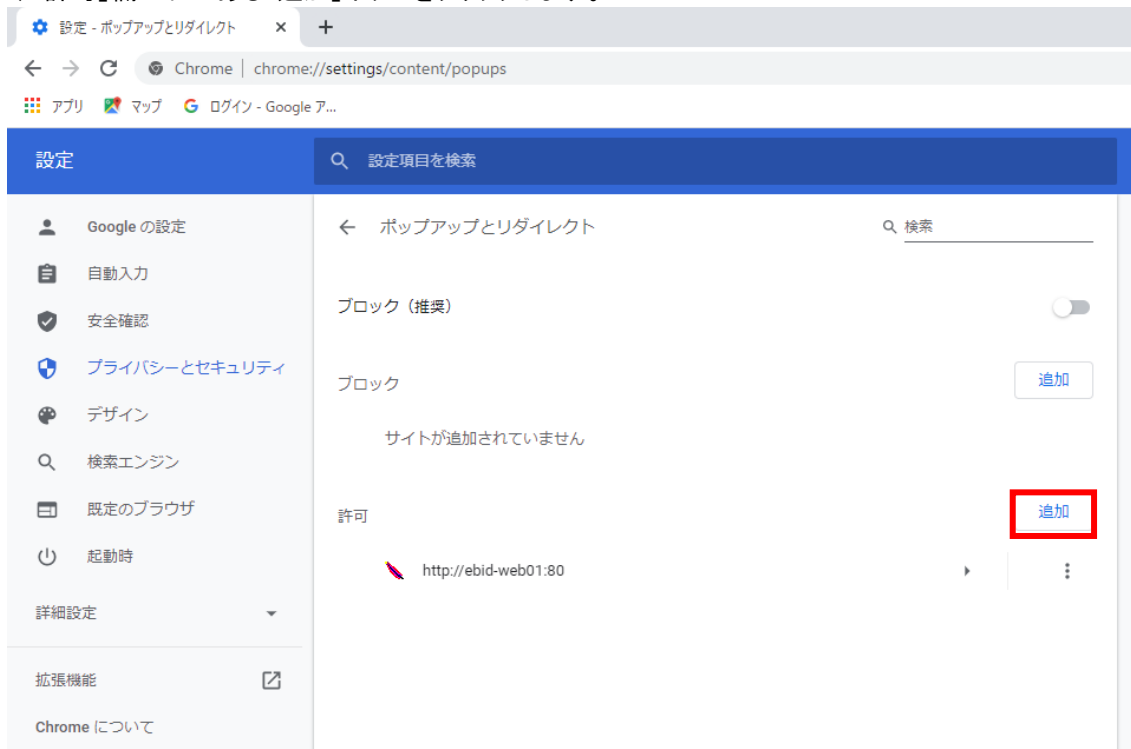
(4)画面左側のメニューの「プライバシーとセキュリティ」をクリックして、表示された一覧から「サイトの設定」をクリックします。



(5) 表示された画面の「ポップアップとリダイレクト」をクリックします。



(6)「許可」欄の右にある「追加」ボタンをクリックします。

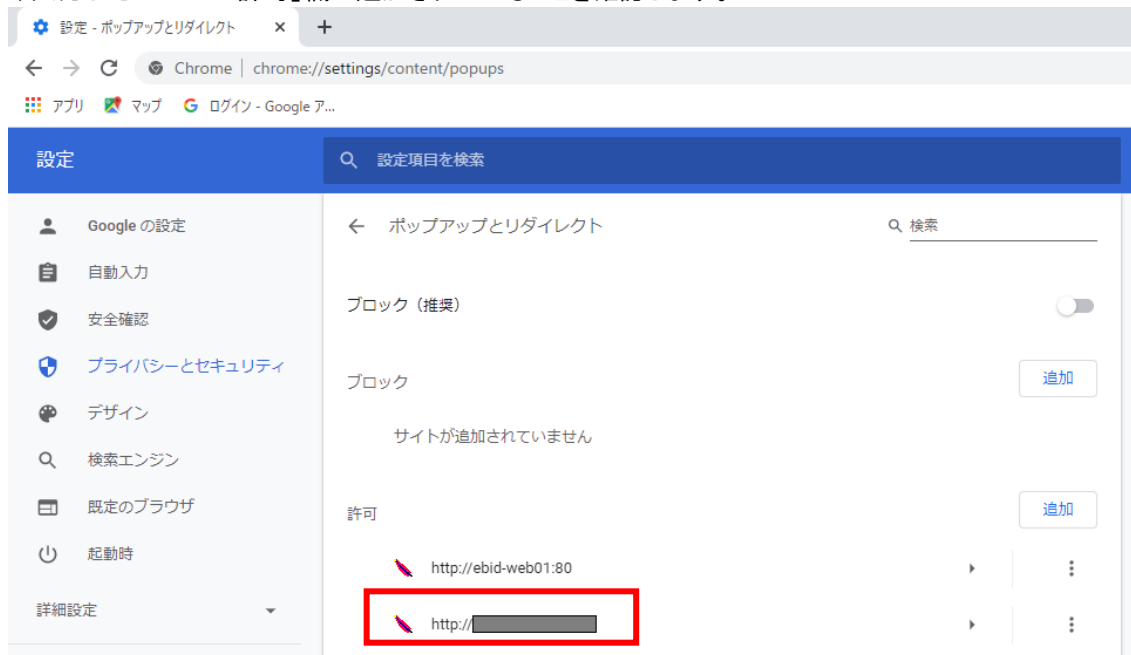


(7) 利用する電子入札システムの URL を入力し、「追加」ボタンをクリックします。

URL	
インターネット環境にて利用する場合	https://www.cydeen-cloud.ebs.fwd.ne.jp https://www.cydeen-cloud.epi.fwd.ne.jp
LGWAN 環境(マルチトラスト方式)にて利用する場合	https://ebs.cydeen-cloud.hitachijoho.asp.lgwan.jp https://epi.cydeen-cloud.hitachijoho.asp.lgwan.jp



(8)入力した URL が「許可」欄に追加されていることを確認します。



Google Chrome の設定は以上です。

使用フォントに関する設定方法

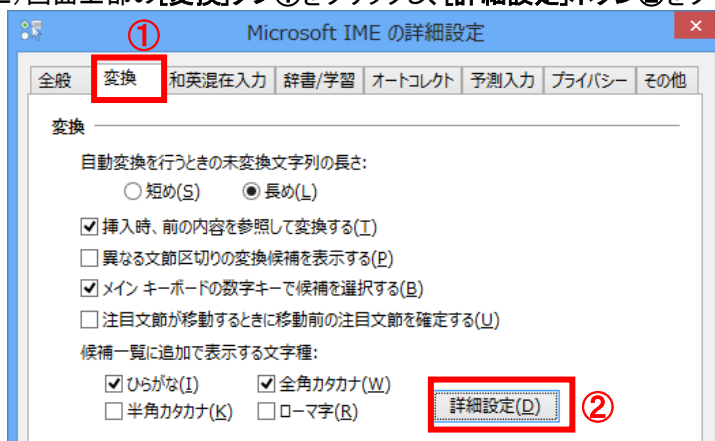
電子入札システムでは JIS2004 フォントパッケージを使用することが出来ません。以下の手順にて、フォントの設定を行ってください。

1. Windows8.1 または Windows10(バージョン 1909 以前)をご利用の方

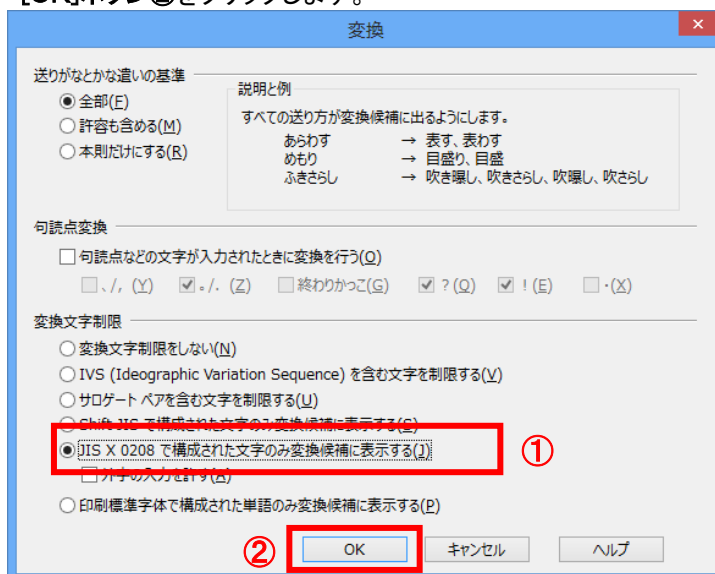
(1) タスクバーに表示されている「あ」や「A」を右クリックし、「プロパティ」を開きます。

メニュー内に「プロパティ」がない場合は、「2. Windows10(バージョン 2004 以降)をご利用の方」をご確認ください。

(2) 画面上部の[変換]タブ①をクリックし、[詳細設定]ボタン②をクリックします。



(3) [JIS X 0208 で構成された文字のみ変換候補に表示する]①をチェックします。
[OK]ボタン②をクリックします。



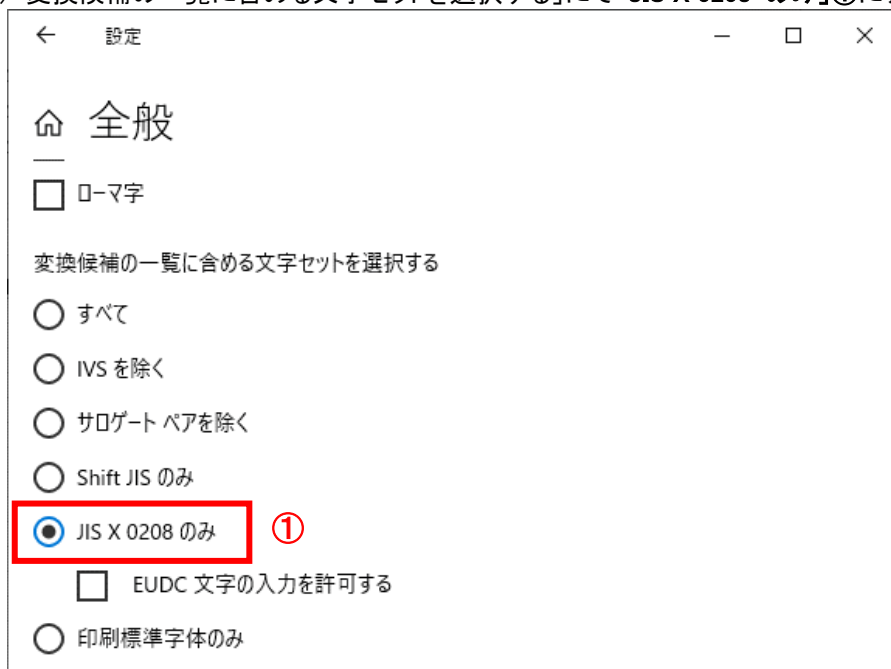
2. Windows10(バージョン 2004 以降)をご利用の方

(1) ツールバーに表示される「A」や「あ」を右クリックし、「設定」①を選択します。

(2) Microsoft IME の設定画面より、「全般」①をクリックします。



(3) 「変換候補の一覧に含める文字セットを選択する」にて「JIS X 0208 のみ」①にチェックをします。



設定は以上です。

1.2 ICカード及びICカードリーダーの準備

電子入札サービスをご利用になるには、ICカードとICカードリーダーが必要です。ICカードとICカードリーダーは電子入札コアシステム対応の各認証局から購入してください。電子入札コアシステムに対応した認証局及び連絡先を下表に示します。サービス内容・価格・申込みの方法等は各認証局にお問合せください。

電子入札システム対応認証局 連絡先一覧

1		株式会社NTTビジネスソリューションズ	
		サービス名	e-ProbatioPS2
		URL	電子認証サービスポータル: http://www.e-probatio.com/ 会社HP: http://www.ntt-neo.com/
		E-mail	ninshou@e-probatio.com
		TEL	0120-851-240(フリーダイヤル)
		FAX	06-6348-1016
2		三菱電機インフォメーションネットワーク株式会社	
		サービス名	DIACERT-PLUS サービス
		URL	http://www.diacert.jp/plus/ ホームページ(http://www.diacert.jp/plus/)の「お問い合わせ」から送信してください。
		TEL	03-6771-5108
3		株式会社帝国データバンク	
		サービス名	TDB 電子認証サービス TypeA
		URL	http://www.tdb.co.jp/typeA/
		E-mail	certinfo@mail.tdb.co.jp
		TEL	0570-011999(ナビダイヤル)
4		株式会社トインクス	
		サービス名	TOiNX 電子入札対応認証サービス
		URL	TOiNX 電子入札対応認証サービス: https://www.toinx.net/ebs/info.html 会社HP: http://www.toinx.co.jp/
		E-mail	toinx.cert@toinx.co.jp
		TEL	022-799-5566
5		日本電子認証株式会社	
		サービス名	AOSign サービス
		URL	電子入札コアシステム対応電子証明書(AOSign サービス HP): https://www.ninsho.co.jp/aosign/ 会社HP: https://www.ninsho.co.jp/
		E-mail	ホームページ(https://www.ninsho.co.jp/question/aosign/)の「AOSign サービスのお問い合わせ」から送信してください。
		TEL	0120-714-240(フリーダイヤル)
		FAX	03-5148-5695

※本表は令和4年4月現在の内容です
JACIC 電子入札コアシステム開発コンソーシアム HP より抜粋
(<http://www.cals.jacic.or.jp/coreconso/index.html>)

1.3 ソフトウェアのインストール

電子入札サービスを使用するために必要なソフトウェアをご使用になるパソコンにインストールする必要があります。インストールするソフトウェア及びインストールの手順書は、各認証局より購入したICカードまたはICカードリーダーに同梱されておりますので、そちらの手順書を参照し、必要なソフトウェアのインストールを行ってください。

ソフトウェアのインストールについてご不明な点等ありましたら、ICカード及びICカードリーダーを購入した認証局にお問合せください。

2. 利用者登録

電子入札サービスを利用する(※1)ためには、事前に利用者登録を行う必要があります。以下の手順を参照し、利用者登録を行ってください。

※1入札情報公開サービス機能は、利用者登録を行っていない場合でもご利用できます。

2.1 前提条件

電子入札サービスに利用者登録を行うにあたり、以下の前提条件を満たしている必要があります。前提条件を満たしていない場合には、必要な手続きを実施後に利用者登録を行ってください。

(1) 入札参加資格

電子入札サービスに利用者登録をするためには、調達機関の入札参加資格を有していることが前提です。

資格を有していない場合、電子入札サービスに利用者登録はできませんので事前に入札参加資格を有していることをご確認ください。

(2) 電子入札サービスの環境設定

電子入札サービスに利用者登録をするためには、本マニュアルの「[1. 電子入札サービスの環境設定](#)」がすべて完了していることが前提です。

まだ、完了していない場合には、「[1. 電子入札サービスの環境設定](#)」完了後に利用者登録を行ってください。

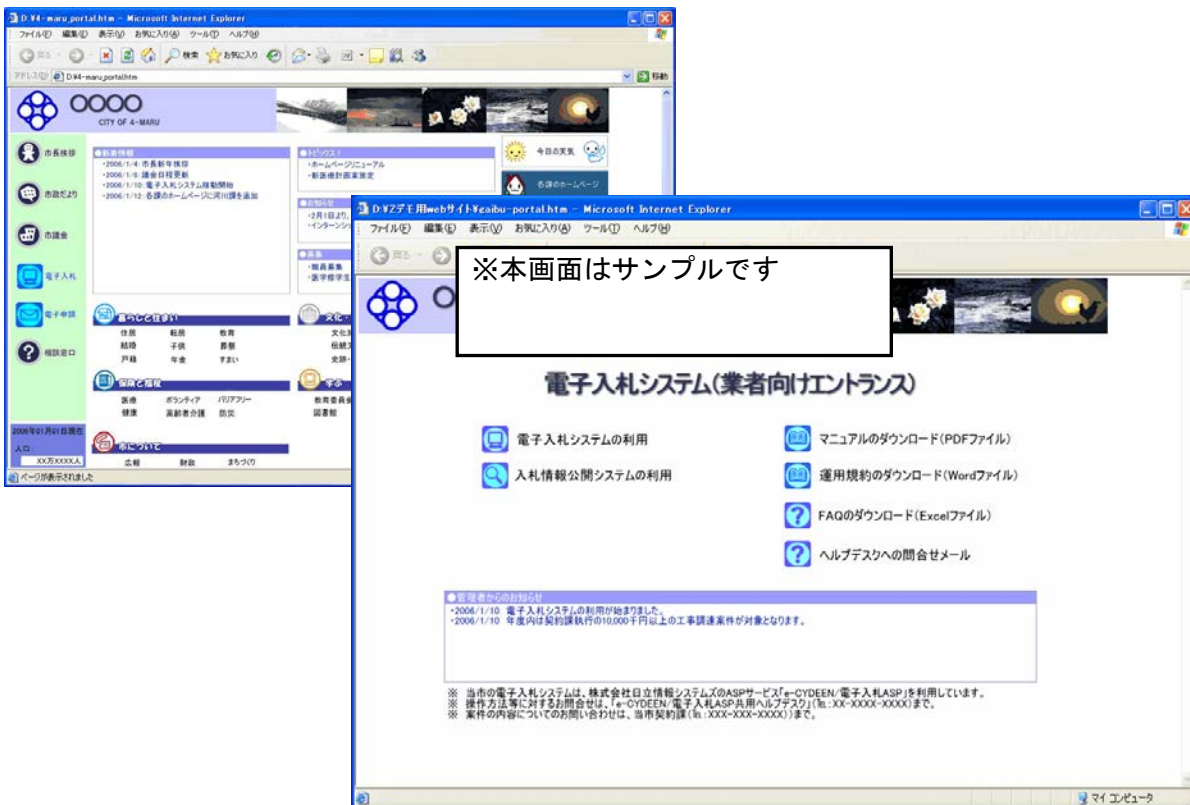
なお、これ以降の手順は、ICカードリーダーがパソコンに接続され、ICカードリーダーに使用するICカードが挿入された状態にて操作を行います。

2.2 ICカードの登録

(1) 電子入札サービスのホームページを開く

ブラウザ(Internet Explorer)を起動し、以下のホームページより電子入札サービスのポータルページを開いてください。

URL	http://~
-----	----------



(2) 電子入札システムのトップページへの遷移



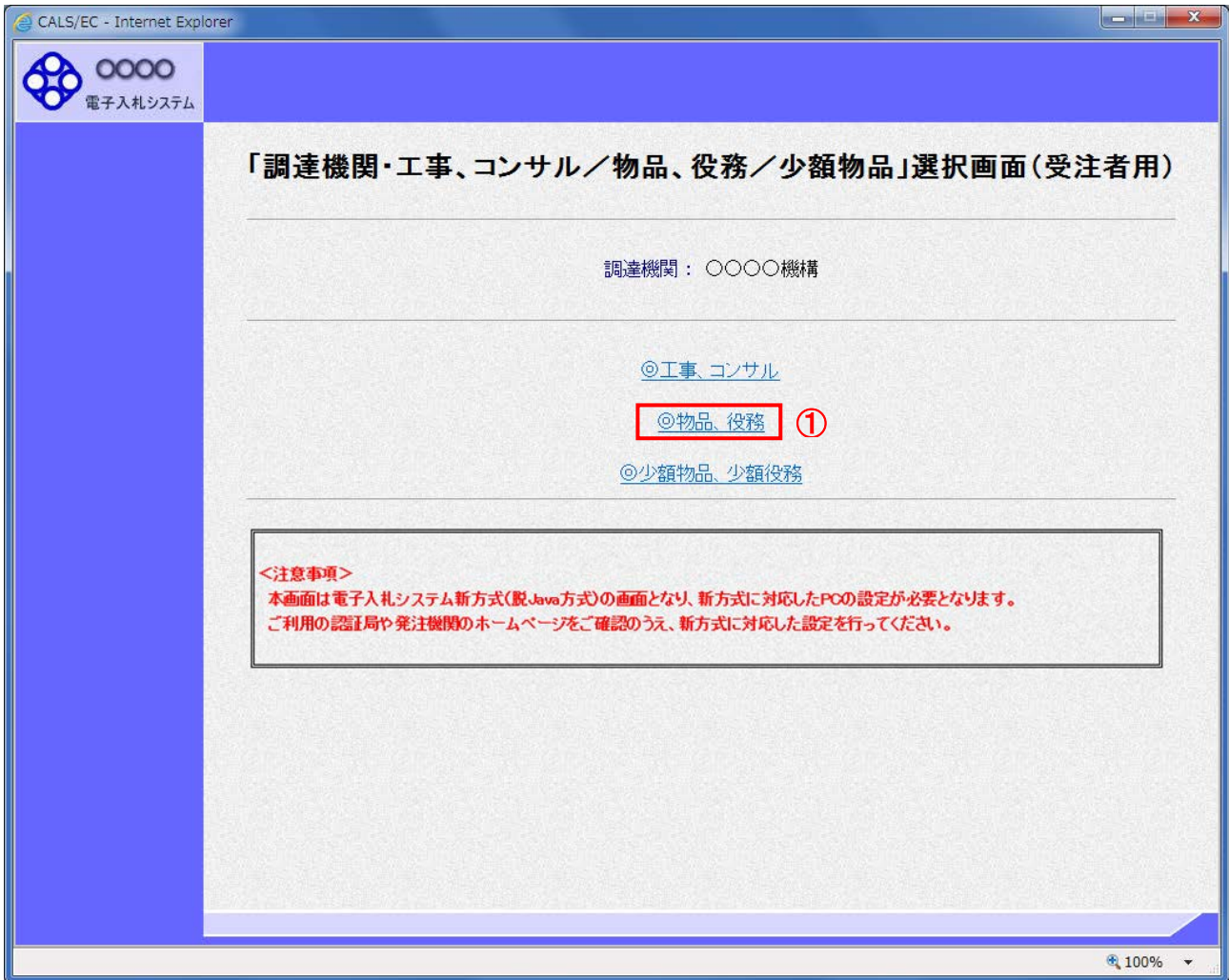
操作説明

調達機関の電子入札サービスポータルページより、「電子入札システムの利用」をクリックします。※1

※1 発注機関により、「電子入札システムの利用」ボタンの名称は異なります。

- (例)「電子入札システム」ボタン/リンク
- 「電子入札システムへ」ボタン/リンク
- 「電子入札システムを利用する」ボタン/リンク
- 「電子入札システムにログイン」ボタン/リンク

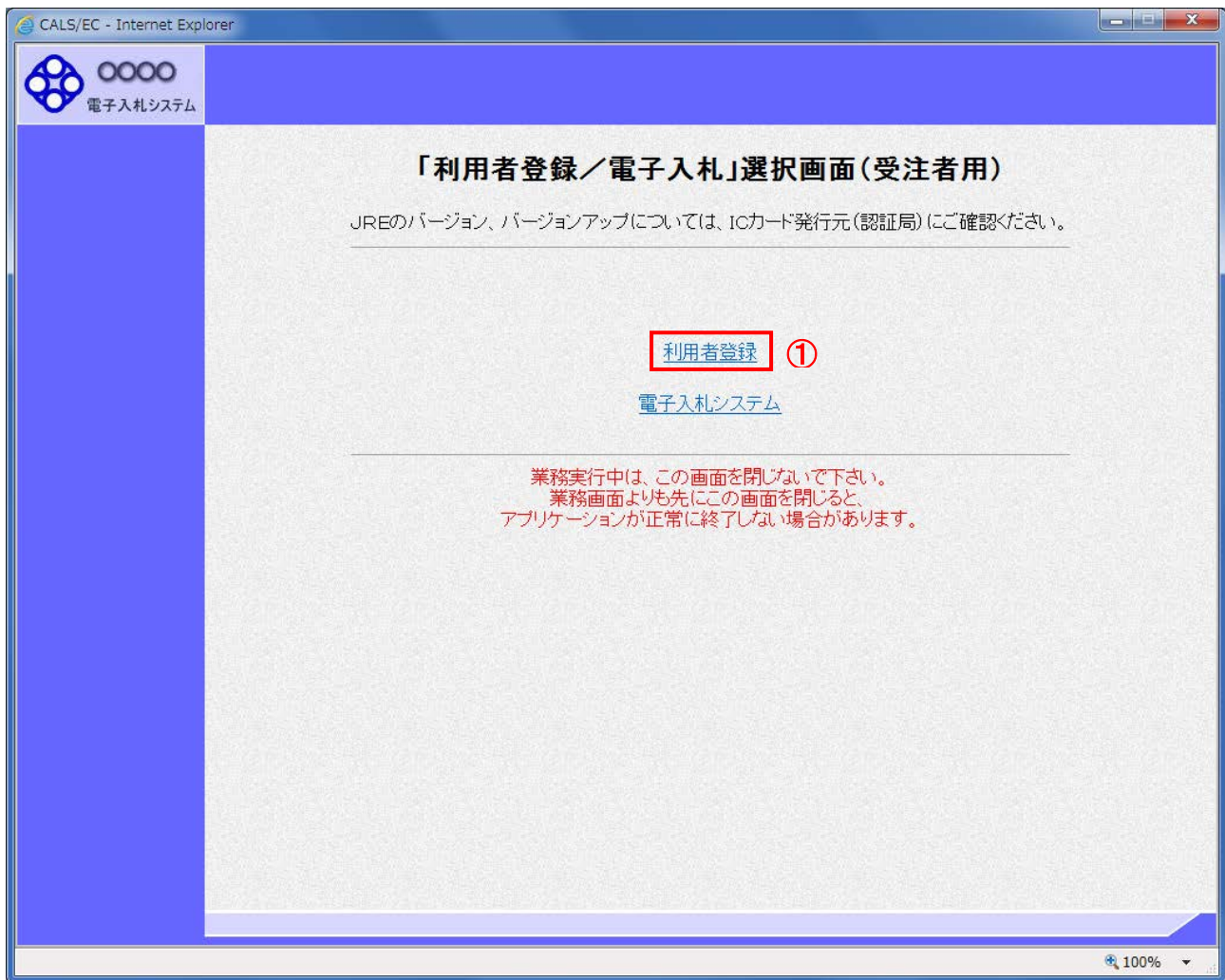
(3) 利用区分選択画面



操作説明

「◎物品、役務」リンクをクリックします。

(4) 利用者登録トップページを開く



操作説明

「利用者登録」リンク①をクリックします。

(5) 利用者登録メニューを開く



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、画面左の「利用者登録処理」ボタン①をクリックします。

(6) 利用者登録メニュー画面



操作説明

「登録」ボタン①をクリックします。

項目説明

「登録」ボタン : 新規に利用者登録を行います。

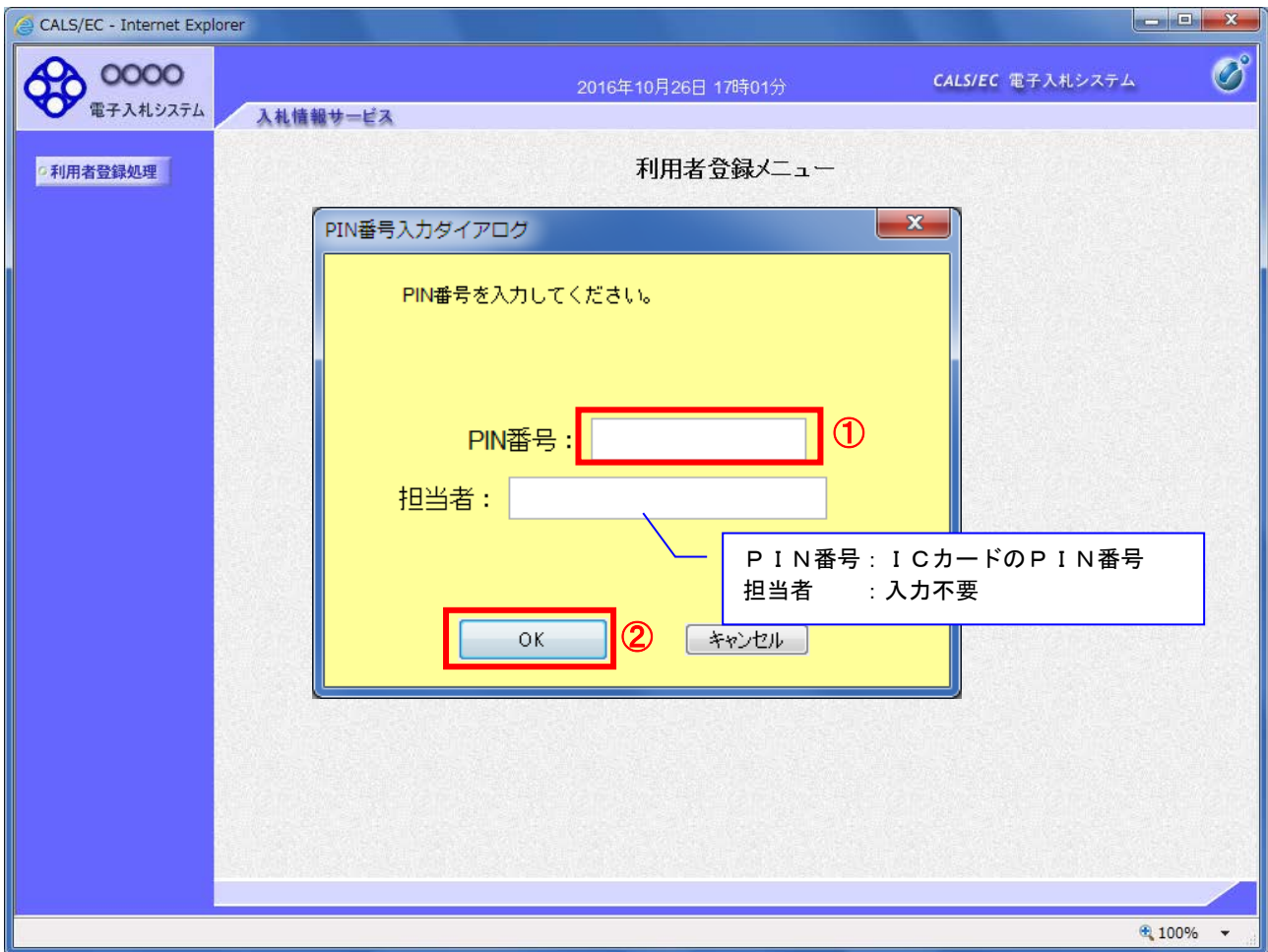
「変更」ボタン : 既に登録済みの利用者登録情報の修正を行います。

「ICカード更新」ボタン : 既に登録済みの IC カードから、未登録の IC カードへ登録情報を引き継ぎます。※1

※1 既に有効期限が切れている IC カードから、更新を行う事は出来ません。

(7) PIN番号の入力

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。

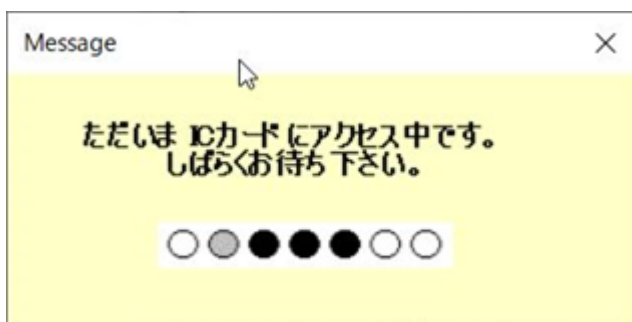


操作説明

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※1を入力して「OK」ボタン②をクリックします。※2

※1 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、よく確認して入力ください。

※2 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。



(8) 資格審査情報の検索

資格審査情報の検索を行い、入力内容が登録内容と一致すると利用者登録画面へ遷移します。

CALS/EC - Internet Explorer
電子入札システム
2017年06月15日 15時33分
CALS/EC 電子入札システム
入札情報サービス

資格審査情報検索

資格審査情報の検索を行います。業者番号と、確認のために商号又は名称を入力して下さい。
(※)の項目は、必須入力です。

① 業者番号 : (※) (半角英数字9文字)
商号又は名称 : (※) (40文字以内)
ユーザID : (半角英数字20文字以下)
パスワード : (半角英数字20文字以下)

【注意事項】

- ・「業者番号」欄については以下の点に注意し入力してください。
①「業者番号」欄は9桁必須となっています。
②自社の「業者コード」(〇xx桁)のxx桁目を削除し9桁で入力してください。
入力例:
企業別コードが「1234567890」の場合には「124567890」を入力します。
- ・「商号または名称」欄については以下の点に注意し入力してください。
①「商号または名称」を正確に入力してください。
②株式会社、有限会社については(株)、(有)にて入力してください。
入力例:
株式会社A建設 → (株)A建設
B建設有限会社 → B建設(有)
- ・「ユーザID」「パスワード」欄の入力については空白(なにも入力しない)としてください。

ご不明なときは、下記までお問い合わせください。
〇〇市 〇〇部 〇〇課 〇〇係 xxx-xxx-xxxx

②

操作説明

各入力欄①に必要な事項を入力し、「検索」ボタン②をクリックします。

項目説明

・入力項目

- 業者番号 : 調達機関に登録している登録番号を入力します。
- 商号又は名称 : 調達機関に登録している名称を入力します。全角・半角を区別するのでご注意ください。
- ユーザID : 発行されている場合は入力します。
- パスワード : 発行されている場合は入力します。

・ボタン

- 「検索」ボタン : 入力された条件で資格審査情報を検索します。
- 「戻る」ボタン : 前画面に戻ります。

検索ボタンをクリック後、「資格審査情報が登録されていません」のコメントが表示され次画面へ進めない場合、入力されている情報に誤りがあるか、「株式会社」／「(株)」の入力などに相違がある場合があります。

文字入力は、全角／半角の入力も区別されます。
入力内容を修正の上、今一度検索を試行してください。

(9) 利用者登録情報の入力

「利用者登録」画面にて登録する情報をすべて入力してください。

利用者登録

利用者登録では、業者情報とICカードの登録を行います。
(※)の項目は、必須入力です。

① 企業情報

企業名 : (株)テスト商会01
企業郵便番号 : 123-4567
企業住所 : ○○○市××町△丁目1-1-1
代表者氏名 : 代表 1太郎
代表者役職 : 代表取締役社長
代表電話番号 : 03-0000-0001 (※) (半角 例:03-0000-0000)
代表FAX番号 : (※) (半角 例:03-0000-0000)
物品の製造 A B C D 無し
物品の販売 A B C D 無し
役務等の提供 A B C D 無し
物品の購入 A B C D 無し
支店名等 : (※) (30文字以内)

代表窓口情報 **指名時はここにメールが送信されます。**

連絡先名称(部署名等) : (※) (60文字以内)
連絡先郵便番号 : (※) (半角 例:123-4567)
連絡先住所 : (※) (60文字以内)
連絡先氏名 : (※) (20文字以内)
連絡先電話番号 : (※) (半角 例:03-0000-0000)
連絡先FAX番号 : (※) (半角 例:03-0000-0000)
連絡先メールアドレス : (※) (半角100文字以内)
メールアドレス再入力 : (※) (上記内容再度入力)

ICカード利用部署情報

ICカード企業名称 : テスト用団体
ICカード企業住所 : テスト県
ICカード取得者氏名 : 入札担当官(7)
ICカード取得者住所 : nullTest Area
連絡先名称(部署名等) : (※) (60文字以内)
連絡先郵便番号 : (※) (半角 例:123-4567)
連絡先住所 : (※) (60文字以内)
連絡先氏名 : (※) (20文字以内)
連絡先電話番号 : (※) (半角 例:03-0000-0000)
連絡先FAX番号 : (※) (半角 例:03-0000-0000)
連絡先メールアドレス : (※) (半角100文字以内)
メールアドレス再入力 : (※) (上記内容再度入力)

② 入力内容確認 戻る

操作説明

入力欄①に必要な事項を入力し※1※2、「入力内容確認」ボタン②をクリックします。

※1 (※)のついた項目は入力必須項目です。何を入力すればよいのか不明な場合は調達機関にお問い合わせ下さい。

※2 2枚目以降の利用者登録を行う場合、「企業情報」「代表窓口情報」の情報を本画面で修正する事ができません。利用者登録完了後、「(6) 利用者登録メニュー画面」の「変更」ボタンより変更を行って下さい。

項目説明

「入力内容確認」ボタン : 入力内容確認画面を表示します。

「戻る」ボタン : 前画面を表示します。

(10) 登録内容の確認

「登録内容確認」画面にて入力した内容を確認することができます。

CALS/EC - Internet Explorer
2017年06月15日 17時36分
CALS/EC 電子入札システム

電子入札システム
入札情報サービス

利用者登録処理

登録内容確認

企業情報

企業名称 : (株)テスト商会01
企業郵便番号 : 123-4567
企業住所 : ○○○○市××町△丁目1-1-1
代表者氏名 : 代表 1太郎
代表者役職 : 代表取締役社長
代表電話番号 : 03-0000-0001
代表FAX番号 : 03-0000-0001

資格の種類 :
物品の製造 A B C D 無し
物品の販売 A B C D 無し
役務等の提供 A B C D 無し
物品の購入 A B C D 無し

支店名等 : ○○支店

代表窓口情報

連絡先名称(部署名等) : (株)テスト商会01
連絡先郵便番号 : 123-4567
連絡先住所 : ○○○○市××町△丁目1-1-1
連絡先氏名 : 代表 1太郎
連絡先電話番号 : 03-0000-0001
連絡先FAX番号 : 03-0000-0001
連絡先メールアドレス : acceptor1@hisasp.com

ICカード利用部署情報

ICカード企業名称 : テスト用団体
ICカード企業住所 : テスト県
ICカード取得者氏名 : 入札担当官(7)
ICカード取得者住所 : nullTest Area
連絡先名称(部署名等) : ○○支店
連絡先郵便番号 : 123-4567
連絡先住所 : ○○○○市××町△丁目1-1-1
連絡先氏名 : 代表 1太郎
連絡先電話番号 : 03-0000-0001
連絡先FAX番号 : 03-0000-0001
連絡先メールアドレス : acceptor1@hisasp.com

ICカード情報

証明書シリアル番号 : 3544385890265675065
証明書発行者 : OU=TestGoSign2 Certification Authority,O=Nippon Denshi Ninsho Co.Ltd.,C=JP
証明書有効期限 : 2018/07/01

企業情報及びICカード利用部署情報の企業名称が
御社の企業名称であることを確認してください。

この内容でよろしければ登録ボタンを押してください

① 登録 戻る

操作説明

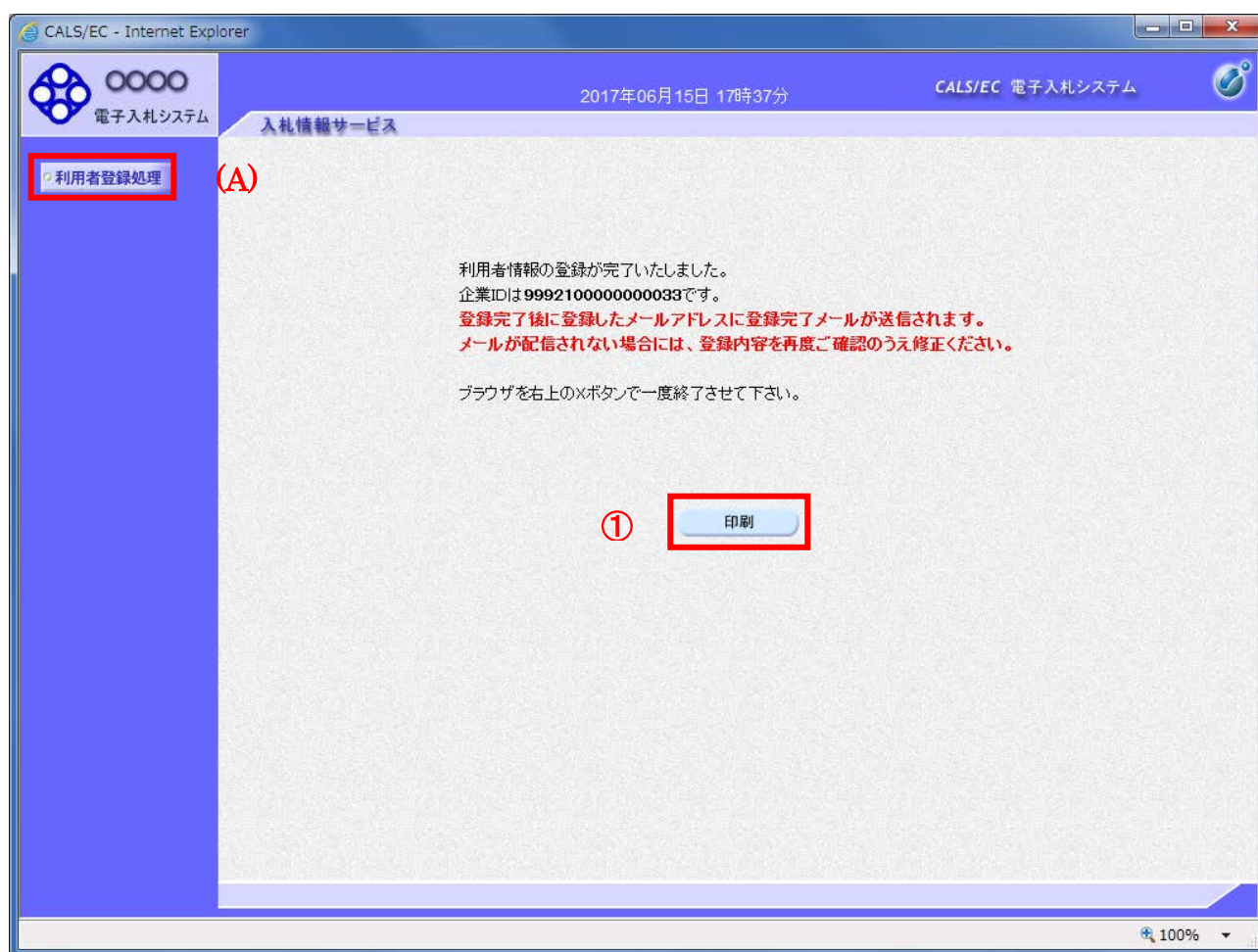
入力内容を確認後、「登録」ボタン①をクリックします。

項目説明

- 「登録」ボタン : 登録完了画面を表示します。
「戻る」ボタン : 前画面に戻ります。

(11) 利用者登録の完了

利用者登録が正常に完了すると、本画面を表示します。



操作説明

「印刷」ボタンをクリックします。※1

※1 「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。

登録完了後、「ICカード利用部署情報」に入力された「連絡先メールアドレス」に利用者登録完了のメールが送信されます。(受信まで数分～数十分程度要する場合があります)
このメールが受信出来ない場合、入力されたメールアドレスに誤りがある場合がありますので、「利用者登録処理」(A)より利用者登録メニューに戻り、「変更」より登録されたメールアドレスをご確認ください。

(12) 利用者情報印刷画面

利用者登録の内容を印刷します。



操作説明

画面上部の印刷アイコン①をクリックし、印刷完了後、画面右上の×ボタン②をクリックします。

続いて他のブラウザウィンドウも全て画面右上の×ボタンで閉じ、登録の操作が完了です。

電子入札サービス

操作概要マニュアル
受注者(物品・役務)
一般競争入札方式

令和3年4月
(株) 日立システムズ

目次

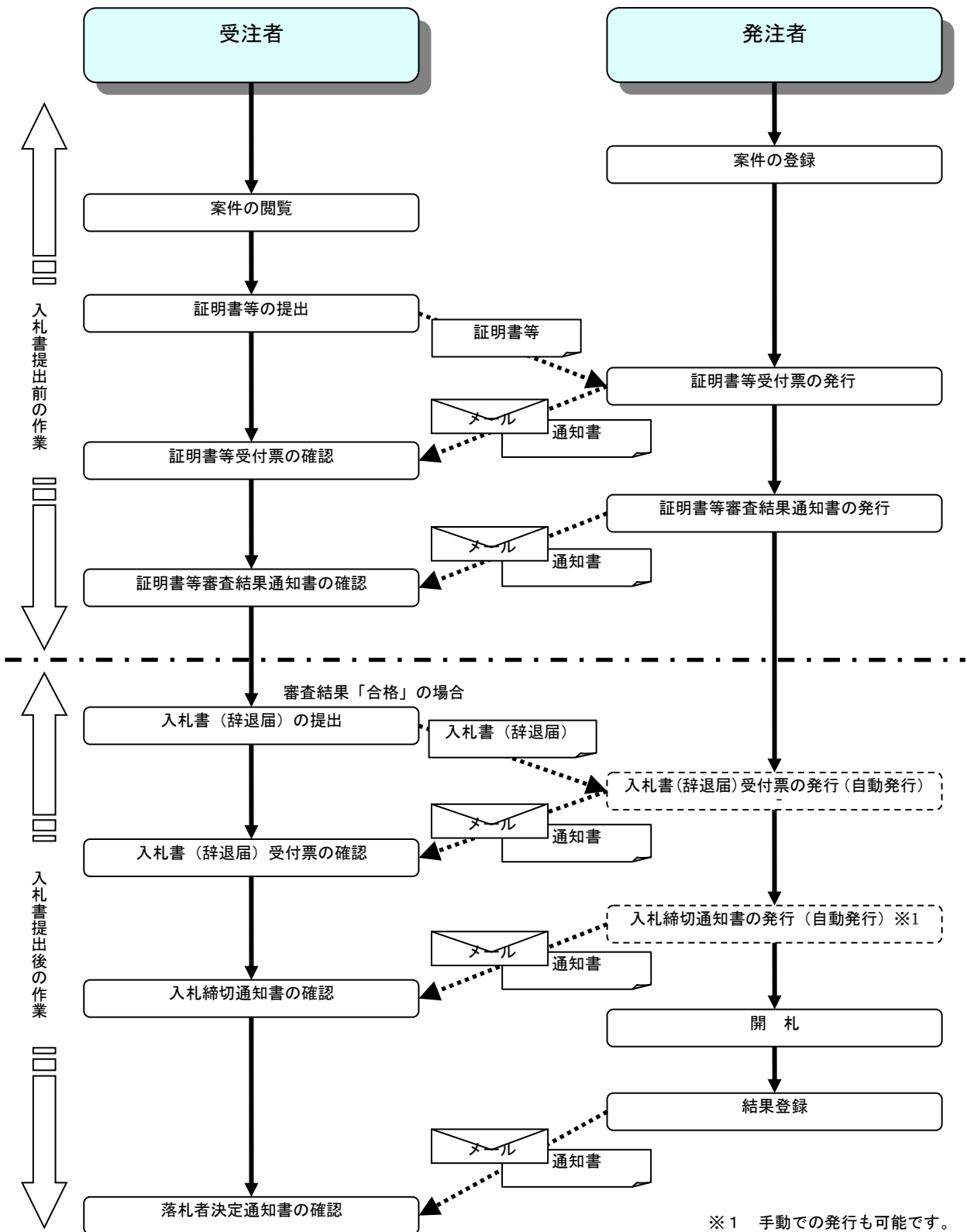
1. 電子入札システム操作手順（一般競争入札方式）概要	
1. 1 一般競争入札方式作業フロー	1
1. 2 電子入札システム操作手順紹介（一般競争入札方式）	2
1. 2. 1 電子入札システムへのログイン	2
1. 2. 2 入札書提出前の作業	7
1. 2. 2. 1 証明書等の提出	7
1. 2. 2. 2 証明書等受付票の確認	13
1. 2. 2. 3 証明書等審査結果通知書の確認	17
1. 2. 3 入札書提出作業	21
1. 2. 4 入札書提出後の作業	29
1. 2. 4. 1 入札書受付票の確認	29
1. 2. 4. 2 入札締切通知書の確認	33
1. 2. 4. 3 落札通知書の確認	37

※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. 電子入札システム操作手順(一般競争入札方式) 概要

一般競争入札方式の落札者決定までの操作手順を紹介します。

1.1 一般競争入札方式 作業フロー

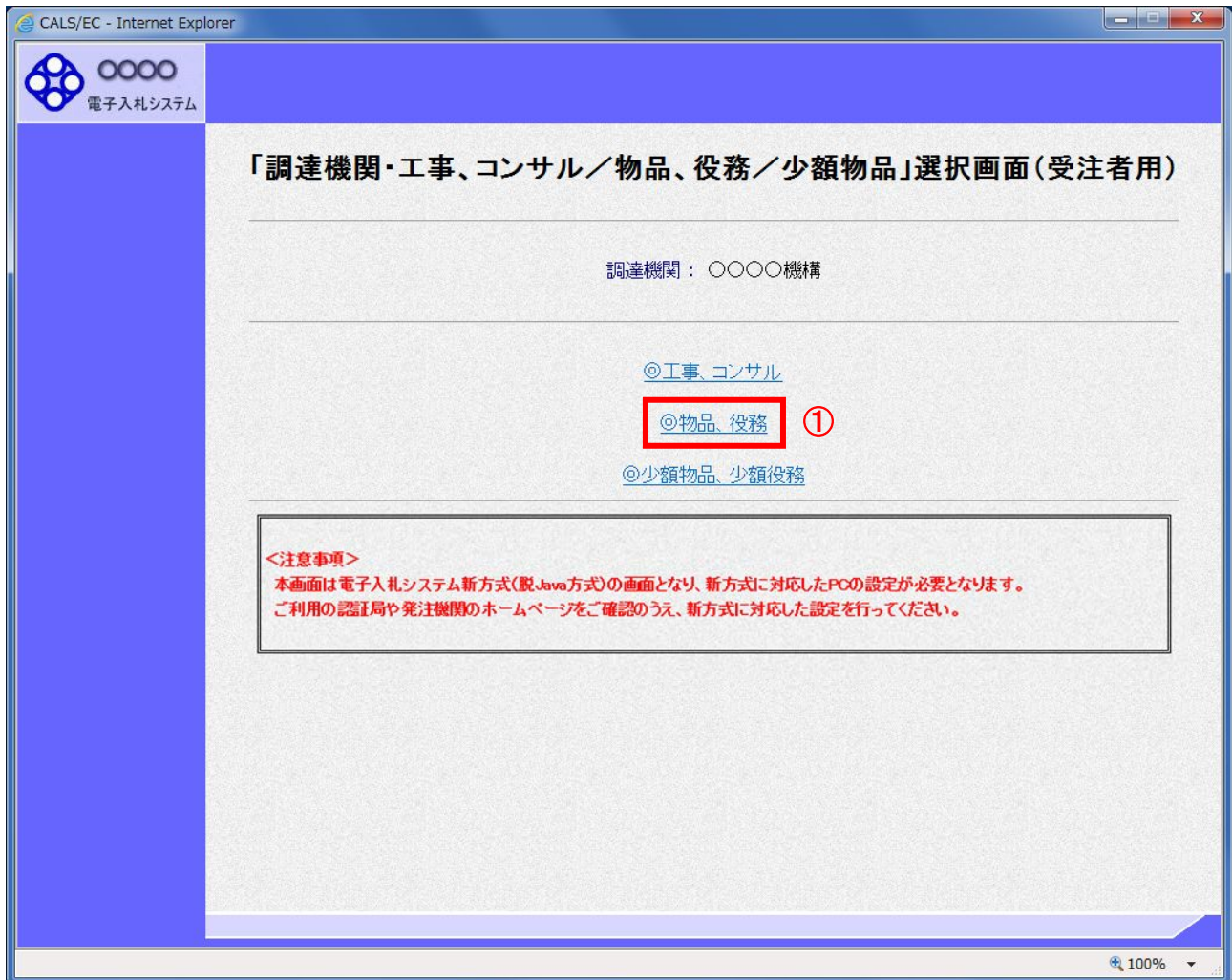


1.2 電子入札システム操作手順紹介(一般競争入札方式)

1.2.1 電子入札システムへのログイン

(1) 工事、コンサル／物品、役務選択

各調達機関のホームページより電子入札システムへ遷移します。

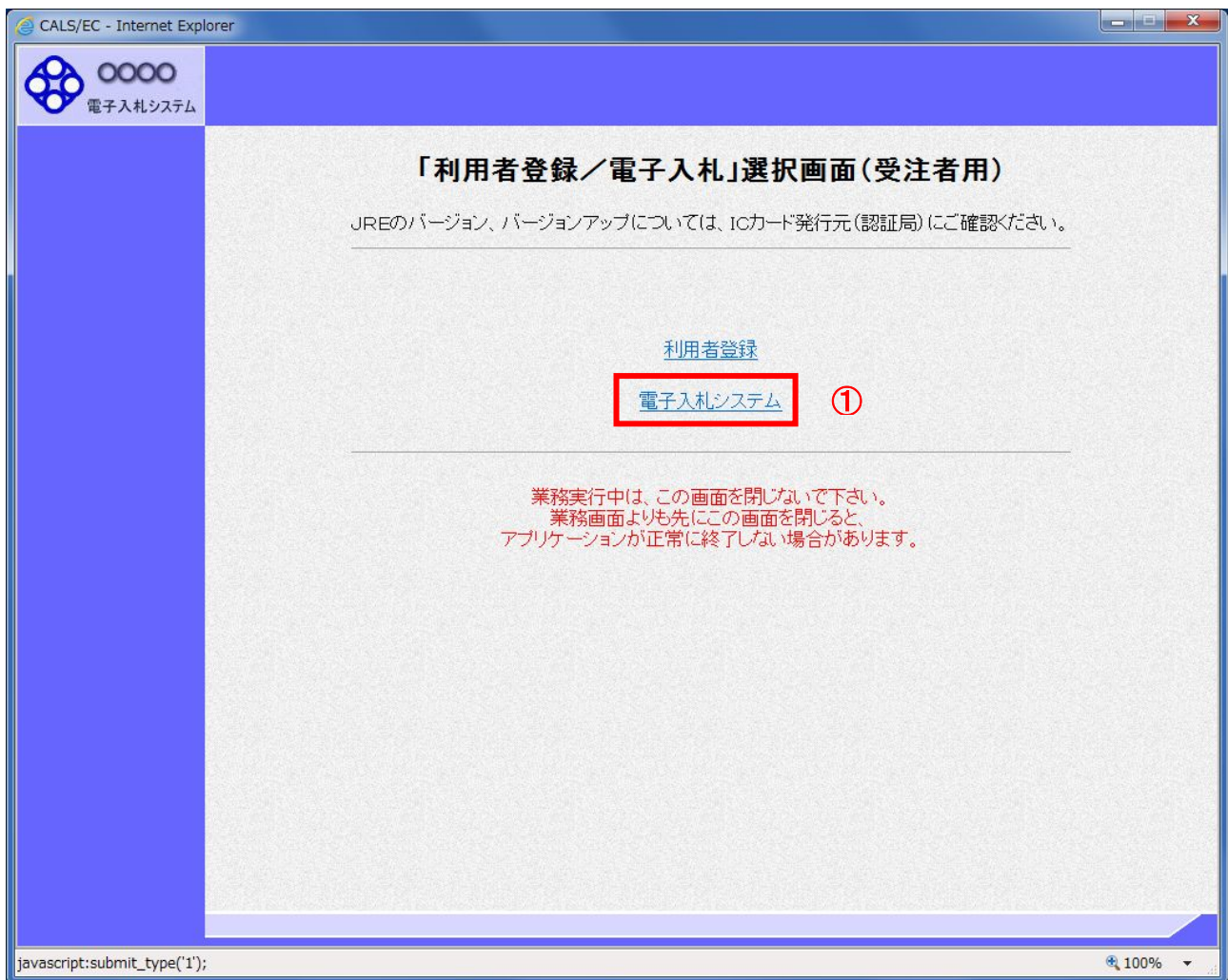


操作説明

「◎物品、役務」リンク①を選択します。

(2) 利用者登録／電子入札選択

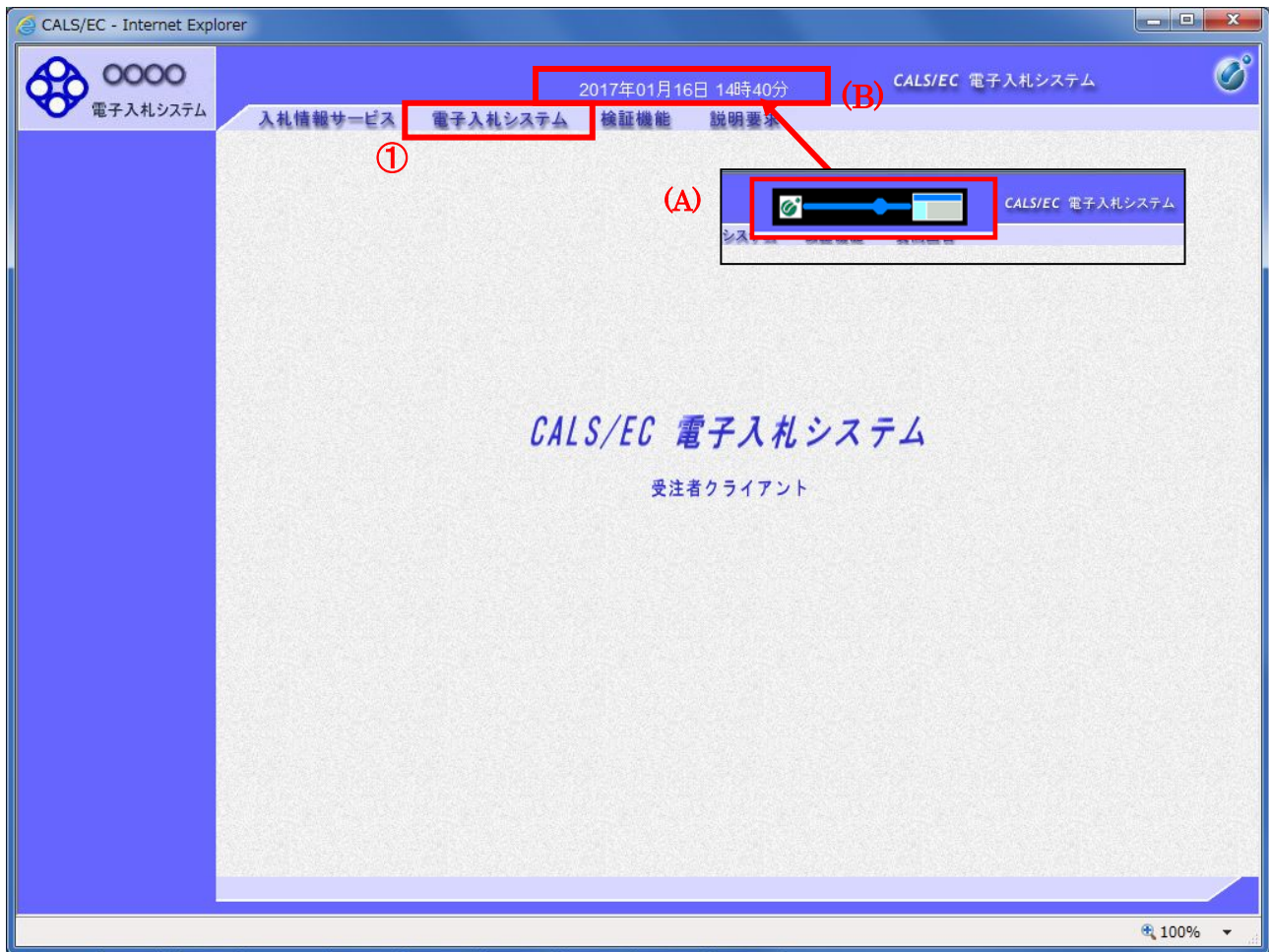
「利用者登録」と「電子入札システム」の選択を行う画面です。



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)メインメニューの表示
電子入札システムを起動します。

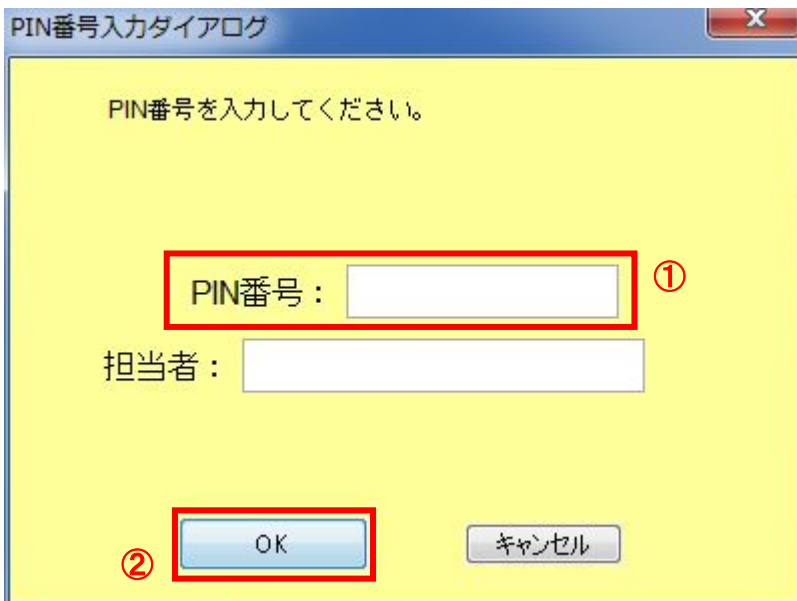


操作説明

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)の時刻が表示されたのを確認後、「電子入札システム」① をクリックします。

(4)IC カード PIN 番号入力



操作説明

IC カードをカードリーダーに差し込み、「PIN 番号」①※1に IC カードの PIN 番号を入力し「OK」ボタン②をクリックします。

「サーバーと通信中」ダイアログを表示後、次画面へ遷移します。※2

項目説明

PIN 番号 : 使用する IC カードの PIN 番号を入力します。

担当者 : 入力不要です。

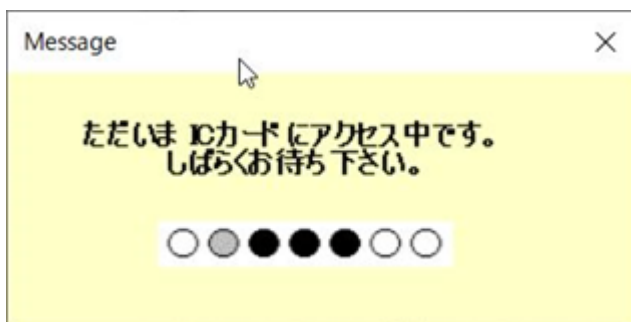
※1 PIN 番号は半角英数字であり、入力した文字は“*”で表示されます。

(例)入力:0000 → 表示:****

入力間違いの無い様ご注意ください。

※2 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) 調達案件の検索

案件の検索条件を設定する画面です。

操作説明

案件の検索条件①を設定し、「検索」ボタン②をクリックすることにより、案件の一覧画面を表示します。

項目説明

- 「検索」ボタン : 検索条件①に設定された条件で調達案件を検索します。
- 「<」ボタン : 前ページのデータを表示します。
- 「>」ボタン : 次ページのデータを表示します。

(検索条件項目)

契約管理番号	調達案件の契約管理番号を入力します。(完全一致検索のみ)
案件番号	調達案件の案件番号を入力します。(部分検索可※1)
案件名称	調達案件の案件名称を入力します。(部分検索可※1)
入札方式	調達案件の入札方式を指定します。
進捗状況(登録・審査)	調達案件の進捗状態を指定します。
案件担当部署	調達案件の担当部署を指定します。
結果登録済み非表示	入札結果登録済み案件の表示／非表示を指定します。
課所	調達案件の担当課所を指定します。
入札書締切日時	調達案件の入札書締切期限に対する検索範囲を入力します。
開札日時	調達案件の開札日時に対する検索範囲を入力します。
表示件数	調達案件を画面に一度に表示する案件数を選択できます。
案件表示順序	調達案件の表示順序を指定します。

※1(部分検索可)の項目は、名称などの文字列中に含まれる一部分の文字を検索することができます。文字は文字列のどこにあっても検索できます。

1. 2. 2 入札書提出前の作業

1. 2. 2. 1 証明書等の提出

(1) 証明書等提出画面への遷移

証明書を提出可能な案件を表示する一覧画面です。
調達案件一覧で参加したい案件を検索、表示します。

操作説明

検索条件①を指定し、「検索」ボタン②をクリックします。

参加したい案件の「調達案件名称」行-「証明書等/提案書等」列の、「提出」ボタン③をクリックします。

項目説明

- 「検索」ボタン : 現在設定されている条件で調達案件を検索します。
- 「<」ボタン : 前ページのデータを表示します。
- 「>」ボタン : 次ページのデータを表示します。
- 「提出」ボタン : 証明書等提出画面を表示します。

(2) 証明書等提出画面の表示

証明書を提出するために、必要な情報を入力する画面です。

CALS/EC - Internet Explorer

〇〇〇〇 電子入札システム

2017年01月16日 14時47分 CALS/EC 電子入札システム

入札情報サービス 電子入札システム 検証機能 説明要求

証明書等提出

〇〇〇〇機構
契約担当
契約太郎 様

(株)テスト商会01
代表取締役社長
代表 1太郎

本件の入札に関し、入札に参加する義務を満たすことを証明するために証明書等を提出します。

案件番号 : 999205010020160116
案件名称 : 〇△□物品案件01
入札方式 : 一般競争・最低価格
添付資料 :

参照...

添付資料追加 削除

※添付資料の送信可能サイズは、zip圧縮した状態で30MBまでです。
添付するファイルは、最新のチェックデータでウイルスチェックを行ってください。

<連絡先>
連絡先氏名 : ※※ 太郎
連絡先電話番号 : 03-0000-0000
連絡先FAX : 03-0000-0000
連絡先E-Mail : acceptor1@hisasp.com

提出内容確認 戻る

100%

操作説明

「参照」ボタン①をクリックします。

項目説明

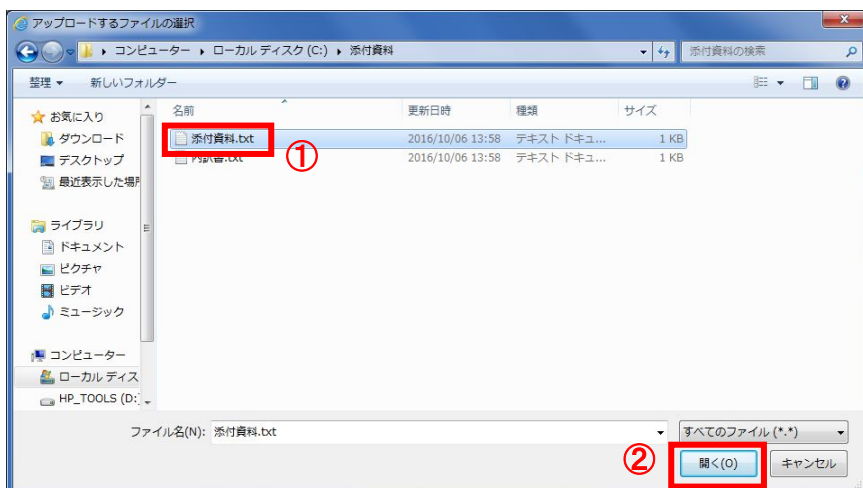
以下の項目については利用者登録済みの情報が既定値として表示されます。特に必要の無い場合は変更しないで下さい。

連絡先氏名 : 連絡先氏名を入力します。
連絡先電話番号 : 連絡先電話番号を入力します。
連絡先 E-Mail : 連絡先 E-Mail アドレスを入力します。

【ボタン】

「添付資料追加」ボタン : 参照ボタンで選択したファイルを添付資料として追加します。
「削除」ボタン : 添付資料追加の操作で追加済みの添付資料を削除します。
「参照」ボタン : ファイル選択画面を表示します。
「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。

(3) 添付資料選択画面



操作説明

提出する添付ファイル①を選択し※1、「開く」ボタン②をクリックします。

※1 一度に複数ファイルを選択、またはフォルダ単位で選択することは出来ません。

(4) 証明書等提出画面の表示

証明書を提出するために、必要な情報を入力する画面です。

操作説明

添付資料を選択後、「添付資料追加」ボタン①をクリックすることで添付ファイルの添付が確定されます。※1
添付資料追加後、「提出内容確認」ボタン②をクリックします。

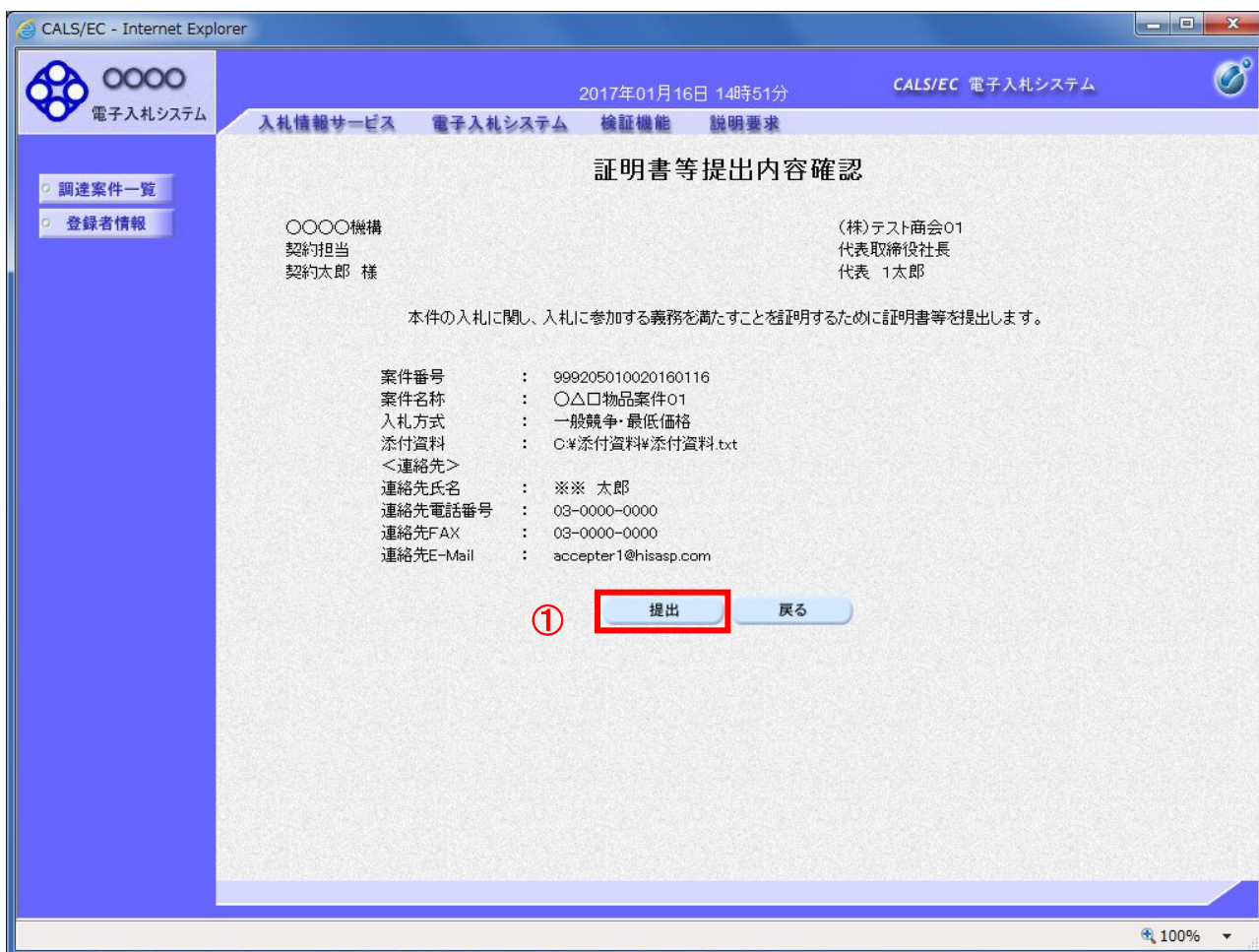
※1 指定出来る添付ファイルは1ファイルのみ、3MB以内のファイルを添付可能です。
提出するファイルが複数ある場合、また3MBに収まらない場合は、発注機関の指示に従って下さい。

項目説明

- 「添付資料追加」ボタン : 参照ボタンで選択したファイルを添付資料として追加します。
- 「削除」ボタン : 添付資料追加の操作で追加済みの添付資料を削除します。
- 「参照」ボタン : ファイル選択画面を表示します。
- 「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。

(5) 証明書等の内容確認

証明書等の内容を確認後、提出するための画面です。



操作説明

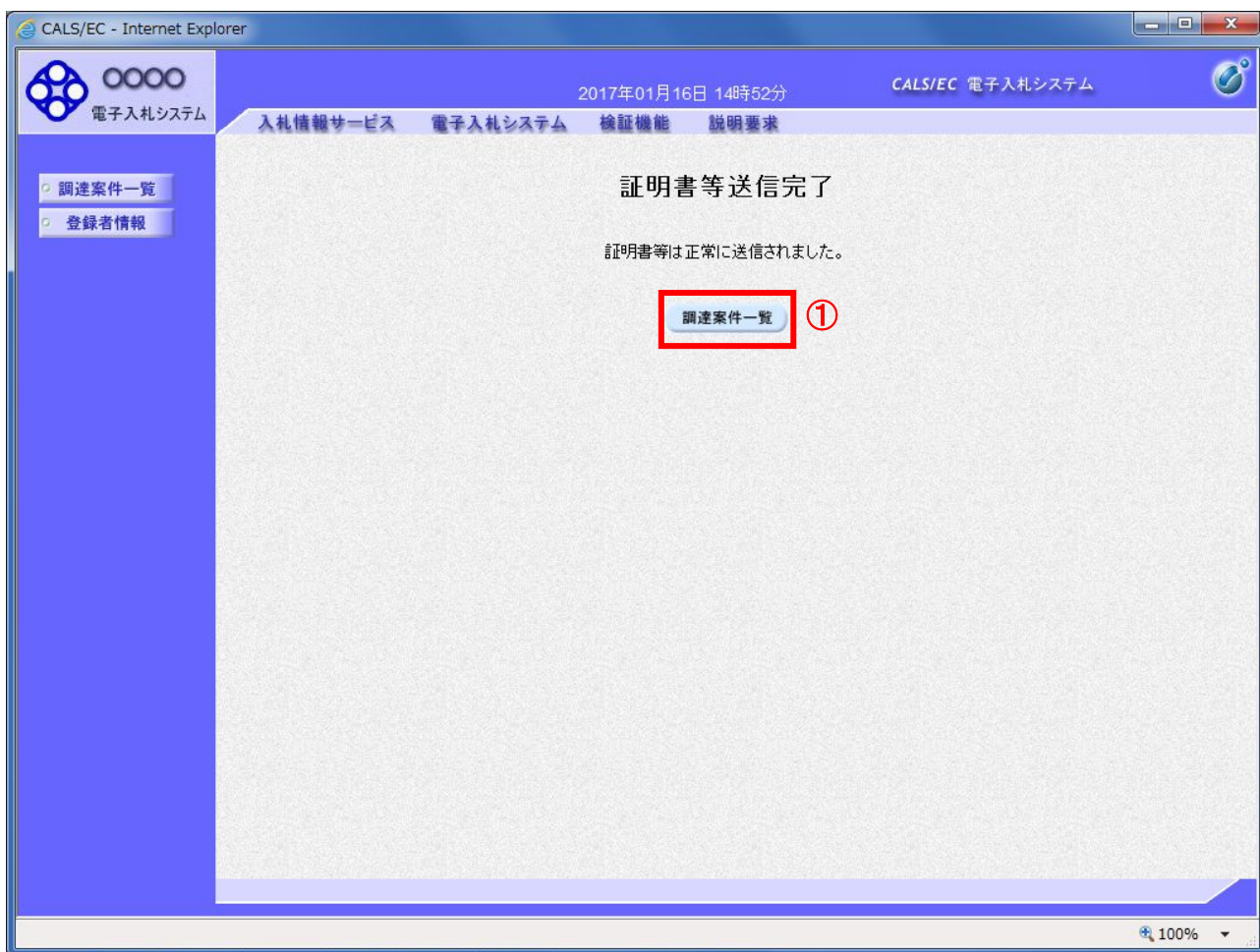
提出内容を確認後、「提出」ボタン①をクリックします。

項目説明

- 「提出」ボタン : 証明書等を送信し、証明書等送信完了画面を表示します。
- 「戻る」ボタン : 前画面に戻ります。

(6) 証明書等送信完了の表示

正常に送信が完了すると、下記送信完了画面を表示します。



操作説明

「調達案件一覧」ボタン①をクリックして、調達案件一覧画面に遷移します。

項目説明

「調達案件一覧」ボタン : 調達案件一覧画面を表示します。

1. 2. 2. 2 証明書等受付票の確認

証明書等受付票の受領を確認後、本項の操作を行います。

※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。

※本通知はシステムの自動発行ではなく発注者の操作で発行されるため、証明書等提出後、本通知受領までに時間を要する場合があります。

(1) 通知書一覧画面への遷移

証明書を提出可能な案件を表示する一覧画面です。

調達案件一覧で参加したい案件を検索、表示します。

The screenshot shows the '調達案件一覧' (Procurement Case List) page in the CALS/EC system. The search criteria section is highlighted with a red box and labeled ①. The search button is labeled ②. The '表示' button in the notification column is labeled ③.

No.	特定調達案件	案件名称	進捗状況	証明書等/ 提案書等 提出 再提出	入札書/ 見積書	辞退届	辞退 申請書	通知書	状況 確認	発注者からの アナウンス
1		○△□物品案件01	証明書/ 提案書等受付中	提出済				表示 未参照有り		表示 2019/04/21 更新

操作説明

検索条件①を指定し、「検索」ボタン②をクリックします。

確認する案件列-「通知書」欄の「表示」ボタン③をクリックします。

項目説明

「検索」ボタン : 現在設定されている条件で調達案件を検索します。

「<」ボタン : 前ページのデータを表示します。

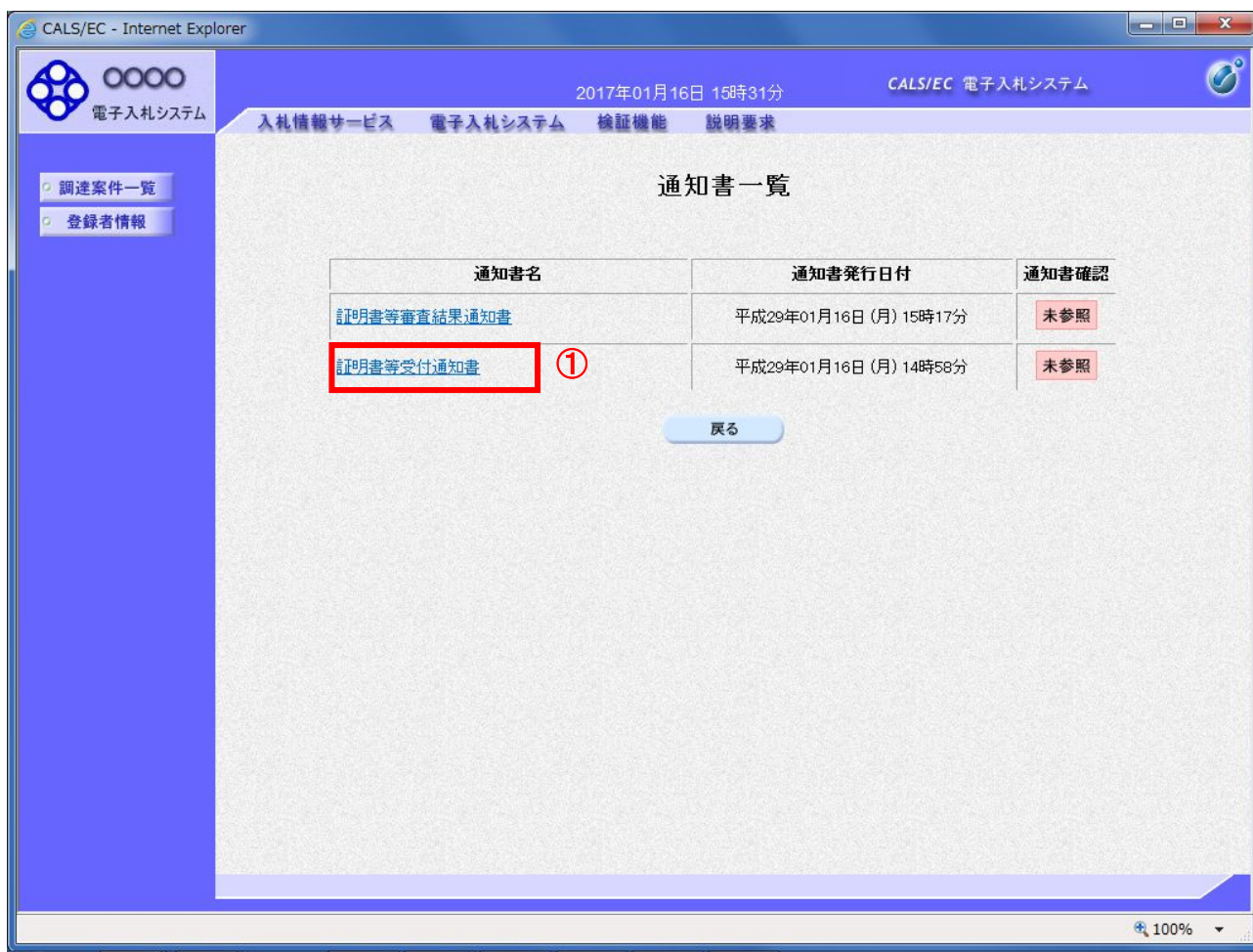
「>」ボタン : 次ページのデータを表示します。

「表示」ボタン : 通知書一覧を表示します。

電子入札システム内に未参照の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の確認が完了すると、このコメントは消えます。

(2) 証明書等受付通知書の確認

各通知書を選択するための一覧画面です。



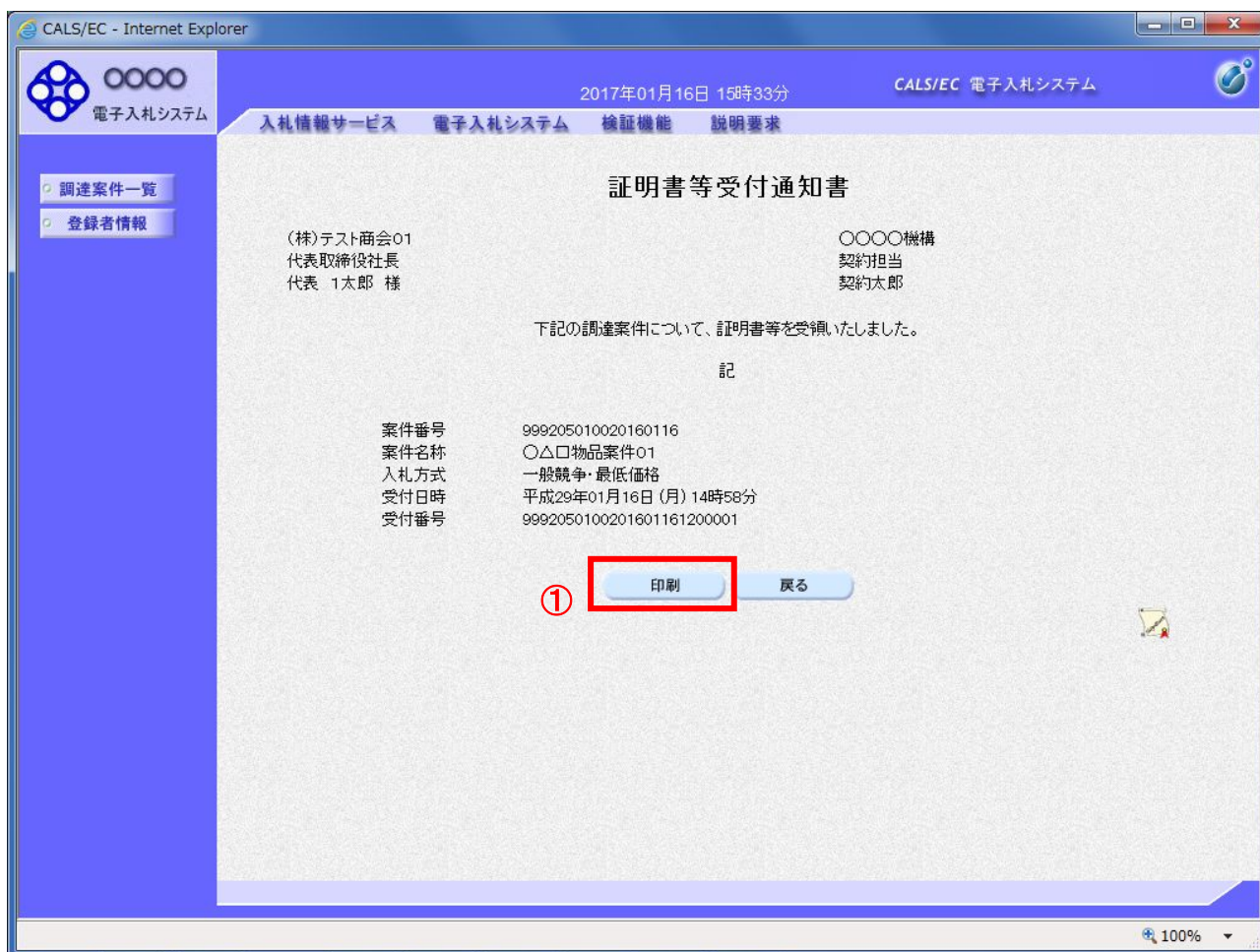
操作説明

「証明書等受付通知書」リンク①をクリックします。

項目説明

「戻る」ボタン : 調達案件一覧画面に戻ります。

(3) 証明書等受付通知書の確認
証明書等受付通知書の確認画面です。



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。※1

※1 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。
「戻る」ボタン : 前画面に戻ります。

(4) 証明書等受付通知書の印刷

証明書等受付通知書を印刷する画面です。



操作説明

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

1. 2. 2. 3 証明書等審査結果通知書の確認

証明書等審査結果通知書の受領を確認後、本項の操作を行います。

※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。

※本通知はシステムの自動発行ではなく発注者の操作で発行されるため、証明書等提出後、受領までに時間を要する場合があります。

(1) 通知書一覧画面への遷移

調達案件一覧で参加したい案件を検索、表示します。

The screenshot shows the '調達案件一覧' (Procurement Case List) page in the CALS/EC system. The search form is highlighted with a red box and labeled 1. The search button is labeled 2. The '表示' (Display) button in the table is labeled 3.

No.	特定調達案件	案件名称	進捗状況	証明書等/ 提案書等	入札書/ 見積書	辞退届	辞退 申請書	通知書	状況 確認	発注者からの アナウンス
1		○△□物品案件01	証明書/ 提案書等受付中	提出済				表示 未参照有り		表示 2019/04/21 更新

操作説明

検索条件①を指定し、「検索」ボタン②をクリックします。

確認する案件列-「通知書」欄の「表示」ボタン③をクリックします。

項目説明

「検索」ボタン : 現在設定されている条件で調達案件を検索します。

「<」ボタン : 前ページのデータを表示します。

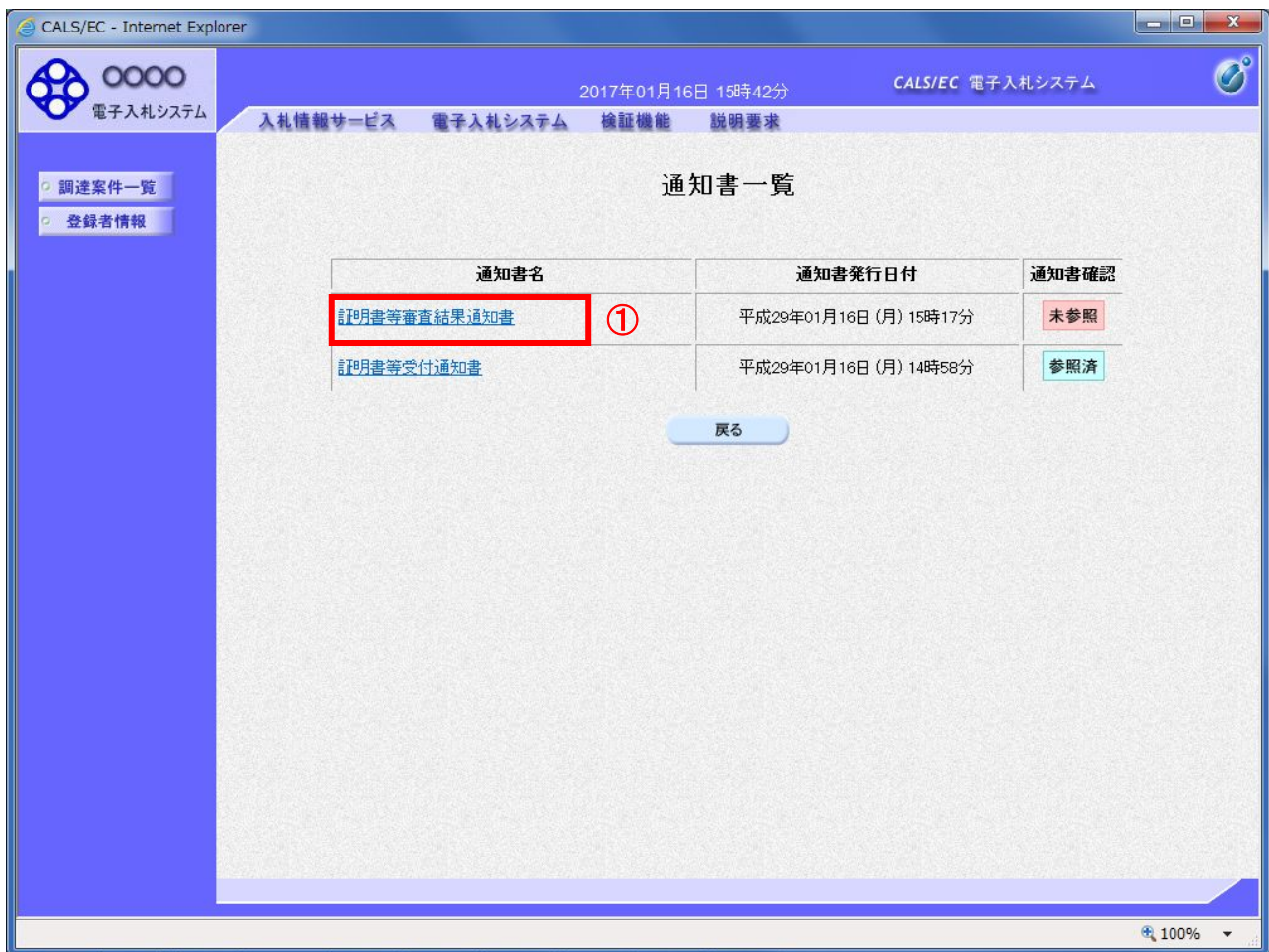
「>」ボタン : 次ページのデータを表示します。

「表示」ボタン : 通知書一覧を表示します。

電子入札システム内に未参照の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の確認が完了すると、このコメントは消えます。

(2) 証明書等審査結果通知書の確認

証明書等審査結果通知書を確認するための一覧画面です。



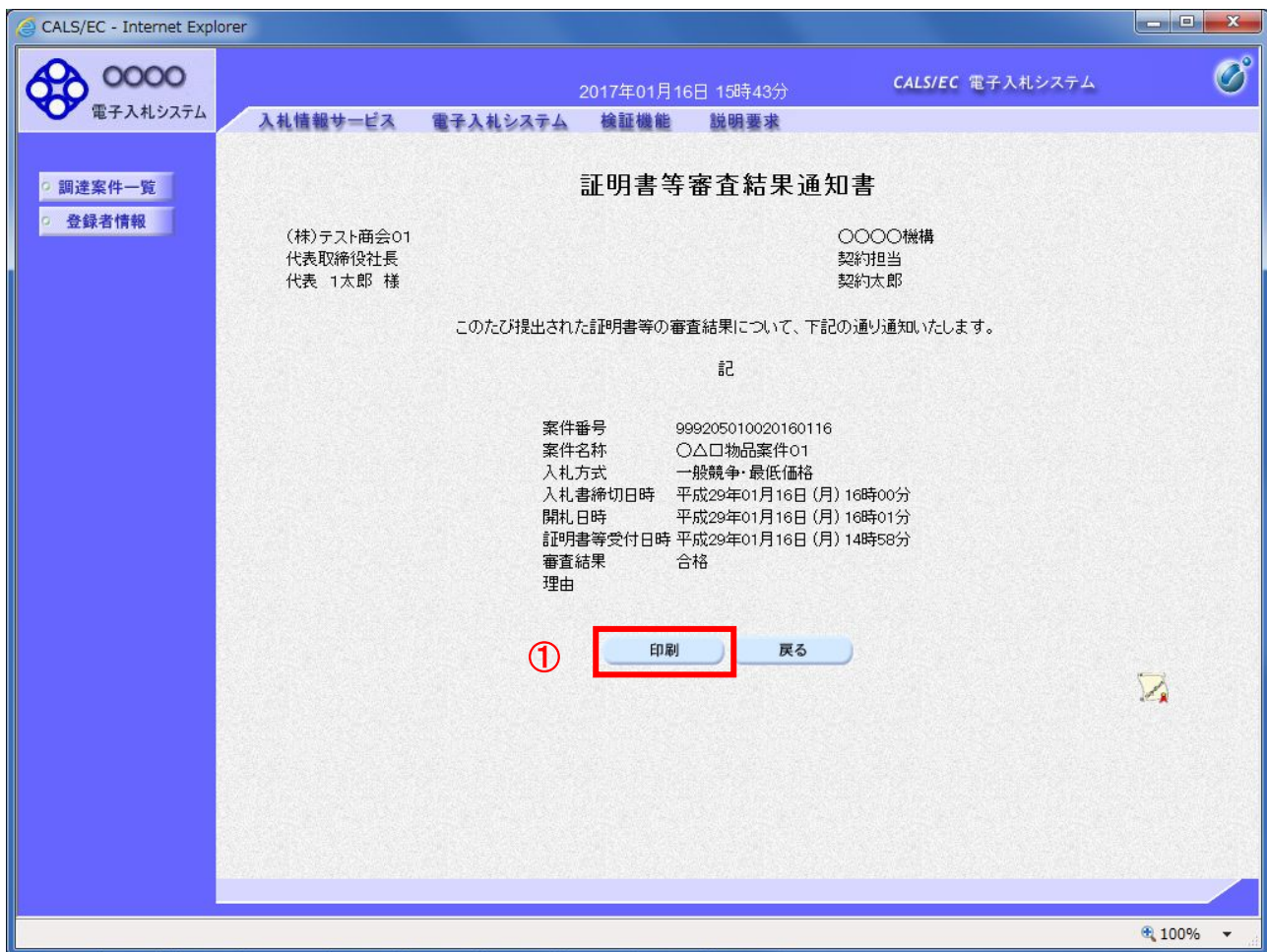
操作説明

「証明書等審査結果通知書」リンク①をクリックします。

項目説明

「戻る」ボタン : 調達案件一覧画面に戻ります。

(3) 証明書等審査結果通知書の確認
証明書等審査結果通知書の確認画面です。



操作説明

印刷を行う場合は、「印刷」ボタン①をクリックします。※1

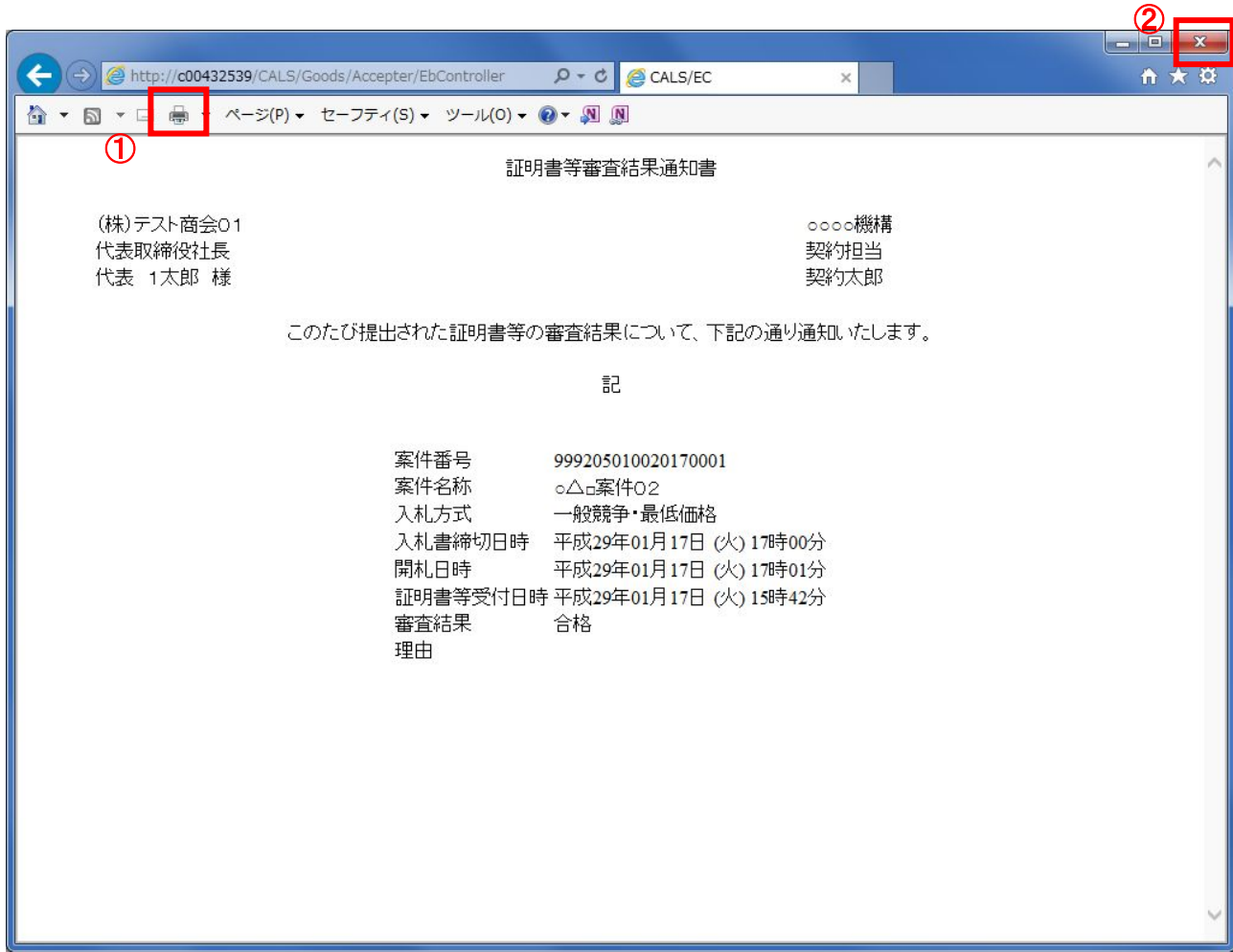
※1 印刷ボタンをクリックしただけでは印刷されません。印刷用の別画面を表示します。

項目説明

「印刷」ボタン : 印刷用の別画面を表示します。
「戻る」ボタン : 前画面に戻ります。

(4) 証明書等審査結果通知書の印刷

証明書等審査結果通知書を印刷する画面です。



操作説明

「印刷」ボタン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。

1. 2. 3 入札書提出作業

「証明書等審査結果通知書(合格)」を受領し、「証明書等受付締切日時」以降、入札書の提出が可能になります。

(1) 調達案件一覧の表示

調達案件一覧で参加したい案件を検索、表示します。

The screenshot shows the '調達案件一覧' (Procurement Case List) page in the CALS/EC system. The search criteria are as follows:

- 契約管理番号: [] ※完全一致検索
- 案件番号: []
- 案件名称: ○△□
- 入札方式: 全て
- 案件担当部署: 総務部
- 課所: 全て
- 入札書締切日時: [] ~ []
- 開札日時: [] ~ []
- 表示件数: 10
- 案件表示順序: 案件番号
- 昇順 / 降順 (Selected)

The search button is labeled ②. The results table is as follows:

No.	特定調達案件	案件名称	進捗状況	証明書等 提案書等	入札書/ 見積書	辞退届	辞退申請 書	通知書	状況確認
1		○△□案件02	審査結果通知中	提出済	提出	提出		表示 未参照有り	表示
2		○△□物品案件01	入札書/ 見積書締切	提出済	提出済		提出	表示 未参照有り	表示
3		○△□指名案件01	入札書/ 見積書受付中					表示 未参照有り	表示

操作説明

検索条件①を指定し、「検索」ボタン②をクリックし対象の案件を検索します。

参加したい案件列「入札書/見積書」欄の、「提出」ボタン③※1をクリックします。

※1 辞退届を提出する場合は、辞退したい案件列「辞退届」欄の、「提出」ボタンから提出してください。

項目説明

「検索」ボタン : 現在設定されている条件で調達案件を検索します。

「<」ボタン : 前ページのデータを表示します。

「>」ボタン : 次ページのデータを表示します。

「提出」ボタン : 入札書提出画面を表示します。

(2) 入札書の表示

入札書を提出するために、必要な情報を入力する画面です。

CALS/EC - Internet Explorer

2019年04月21日 16時45分 CALS/EC 電子入札システム

入札情報サービス 電子入札システム 検証機能 説明要求

入札書提出

〇〇〇〇市 契約担当 〇〇 〇〇 様 (株)テスト商会0120180925 代表取締役社長 テスト 1太郎

本件入札に関する入札説明書及び契約条項を熟知し下記の金額により入札いたします。

案件番号 : 999105010020190120
案件名称 : 〇△口物品案件03
入札方式 : 一般競争・最低価格(名称変更)
入札執行回数 : 1回目
入札金額 : 円(税抜き) ① 円(税抜き)
くじ入力番号 : ② 円(税抜き)
内訳書 : 参照... ③

※ 送付可能な添付資料の数は1ファイルです。

添付資料追加 削除

※添付資料の送信可能サイズは、zip圧縮した状態で30MBまでです。
添付するファイルは、最新のチェックデータでウイルスチェックを行ってください。

<連絡先>
氏名 : テスト 花子
電話番号 : 22-2222-2222
FAX : 22-2222-2222
E-Mail : acceptor1@hieasp.com

提出内容確認 戻る

操作説明

入札金額①、くじ入力番号②※1を入力後、「参照」ボタン③※2をクリックします。

※1 くじ入力番号には、000～999 の3桁の任意の数字を入力します。

尚、電子くじを「使用しない」として登録された案件の場合、くじ入力番号欄は表示されません。

※2 内訳書提出を「あり」とした案件の場合、内訳書の添付欄を表示します。

内訳書ファイルは1つのみ、3MB以内のファイルを添付可能です。

提出ファイルが複数ある場合、また3MBに収まらない場合は、発注機関の指示に従ってください。

尚、内訳書提出を「なし」とした案件の場合、添付欄は表示されません。(4)の操作へ進んでください。

項目説明

「添付資料追加」ボタン : 参照ボタンで選択したファイルを内訳書資料として追加します。

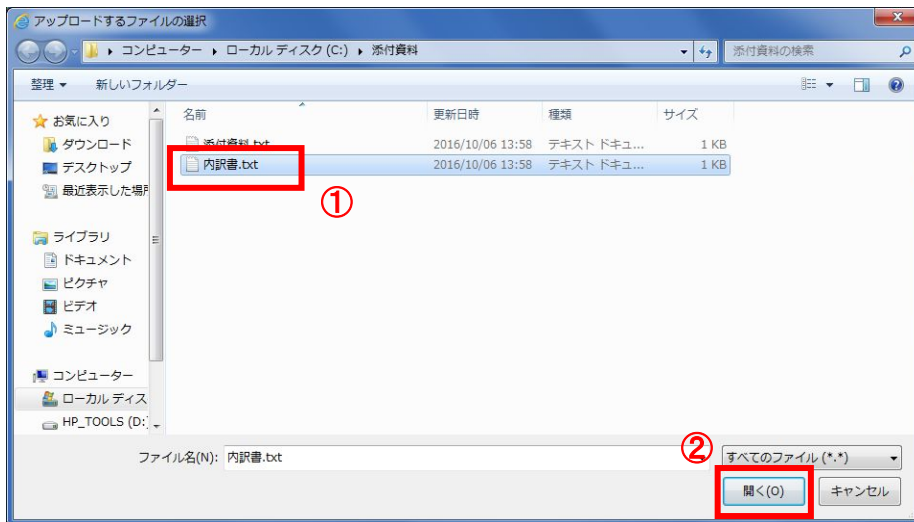
「参照」ボタン : ファイル選択画面を表示します。

「削除」ボタン : 内訳書資料として追加したファイルを削除します。

「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。

(3)内訳書の追加画面



操作説明

提出する添付ファイル①を選択し、「開く」ボタン②をクリックします。

(4) 入札書の提出

入札書を提出するために、必要な情報を入力する画面です。

CALS/EC - Internet Explorer
2019年04月21日 16時47分
CALS/EC 電子入札システム

入札情報サービス 電子入札システム 検証機能 説明要求

入札書提出

〇〇〇〇市 契約担当 〇〇 〇〇 様 (株)テスト商会0120180925 代表取締役社長 テスト 1太郎

本件入札に関する入札説明書及び契約条項を熟知し下記の金額により入札いたします。

案件番号 : 999105010020190120
案件名称 : ○△□物品案件03
入札方式 : 一般競争・最低価格(名称変更)
入札執行回数 : 1 回目
入札金額 : 円(税抜き) 60,000 円(税抜き)
6万 円(税抜き)

<じ入力番号 :

内訳書 : ○*添付資料*内訳書.txt 参照...
※ 送付可能な添付資料の数は1ファイルです。

①

※添付資料の送信可能サイズは、zip圧縮した状態で30MBまでです。
添付するファイルは、最新のチェックデータでウイルスチェックを行ってください。

<連絡先>
氏名 :
電話番号 :
FAX :
E-Mail :

②

操作説明

ファイルを選択後、「添付資料追加」ボタン①をクリックし内訳書ファイルを確認します。※1
内訳書ファイルを確認後、「提出内容確認」ボタン②をクリックします。

※1 内訳書提出を「あり」とした案件の場合、内訳書の添付欄を表示します。

内訳書ファイルは1つのみ、3MB以内のファイルを添付可能です。

提出ファイルが複数ある場合、また3MBに収まらない場合は、発注機関の指示に従って下さい。
尚、内訳書提出を「なし」とした案件の場合、添付欄は表示されません。

項目説明

- 「添付資料追加」ボタン : 参照ボタンで選択したファイルを内訳書資料として追加します。
- 「参照」ボタン : ファイル選択画面を表示します。
- 「削除」ボタン : 内訳書資料として追加したファイルを削除します。
- 「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。

(5) 入札書の内容確認

入札書の内容を確認後、提出するための画面です。

CALS/EC - Internet Explorer

2017年01月17日 16時19分 CALS/EC 電子入札システム

入札情報サービス 電子入札システム 検証機能 説明要求

入札書提出内容確認

〇〇〇〇機構
契約担当
契約太郎 様

(株)テスト商会01
代表取締役社長
代表 1太郎

本件入札に関する入札説明書及び契約条項を熟知し下記の金額により入札いたします。

案件番号	: 999205010020170001
案件名称	: ○△□案件02
入札方式	: 一般競争・最低価格
入札執行回数	: 1 回目
入札金額	: 60,000 円(税抜き) : (6万 円(税抜き))
<じ入力番号	: 123
内訳書	: C:*添付資料*内訳書.txt
<連絡先>	
氏名	: ※※ 太郎
電話番号	: 03-0000-0000
FAX	: 03-0000-0000
E-Mail	: acceptor1@hisasp.com

印刷を行ってから、提出ボタンを押下してください

印刷 ① 提出 戻る

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。必要であれば必ず本画面で印刷を行ってください。

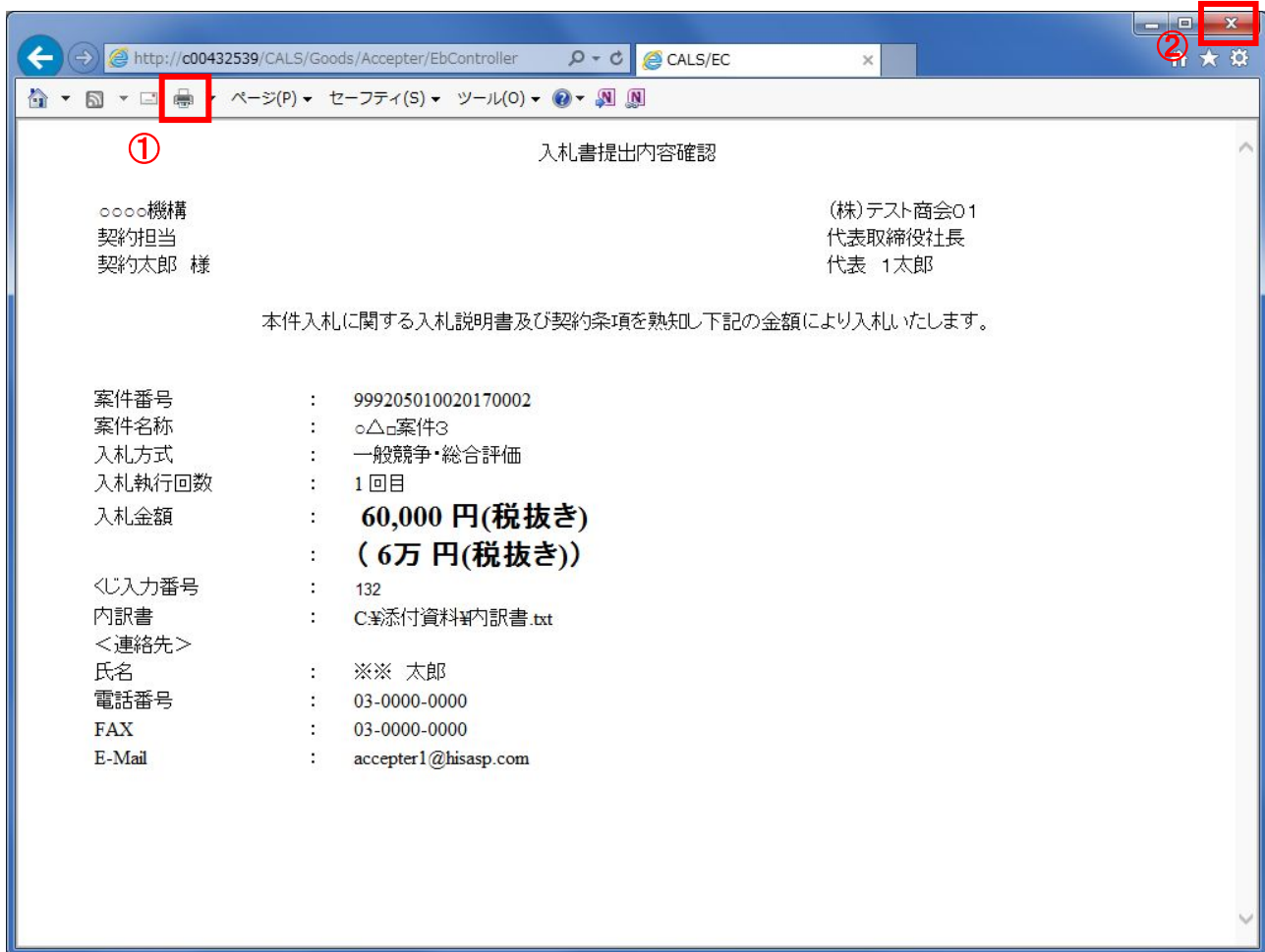
※2 印刷ボタンをクリックしただけでは印刷されません。印刷用の別画面を表示します。

項目説明

- 「印刷」ボタン : 印刷用の別画面を表示します。
- 「提出」ボタン : 入札書を提出します。
- 「戻る」ボタン : 前画面に戻ります。

(6) 入札書の印刷

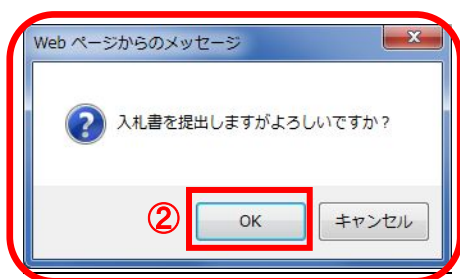
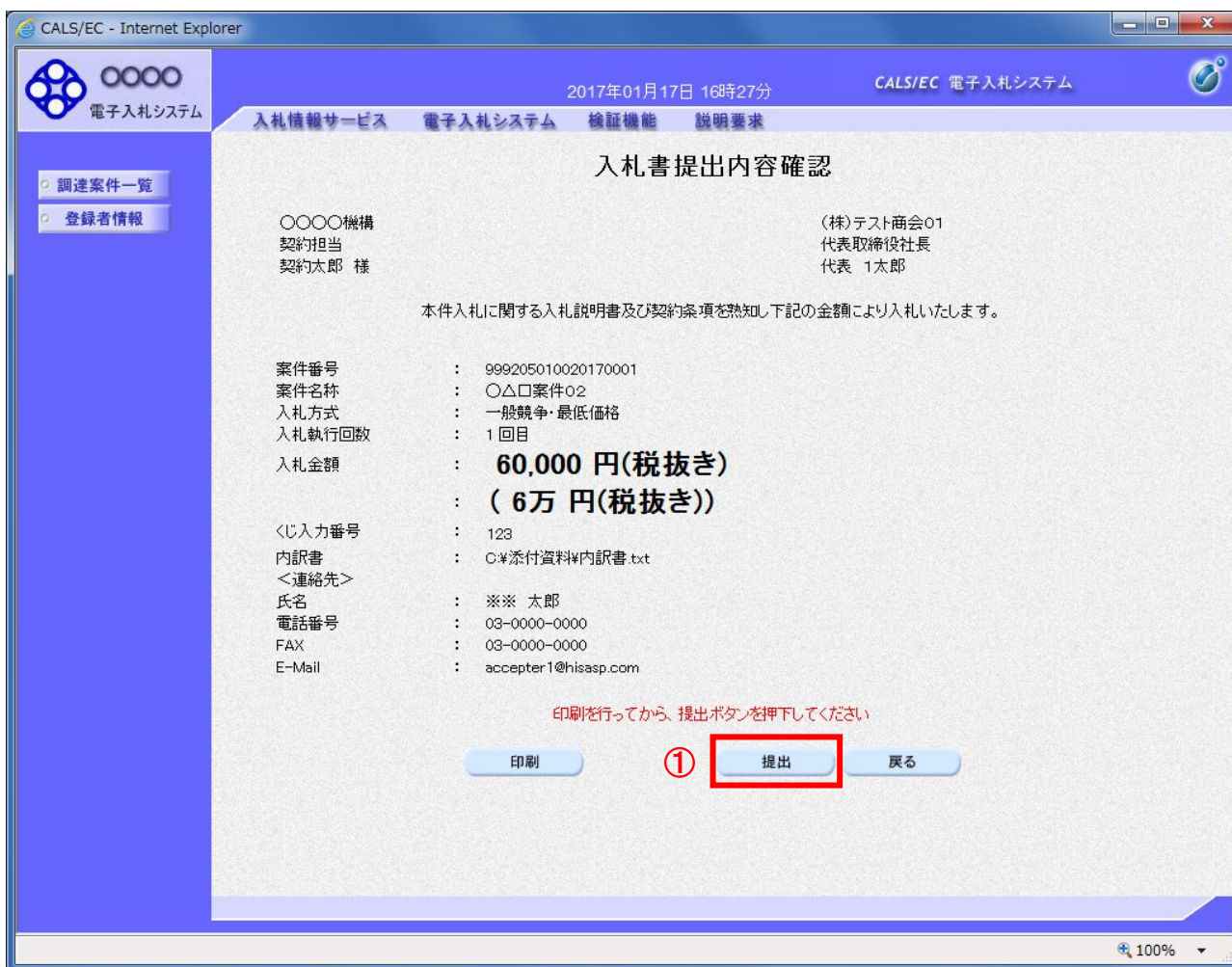
入札書を印刷する画面です。



操作説明

「印刷」ボタン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。

(7) 入札書の提出
入札書の提出を行います。



(A)

操作説明

「提出」ボタン①をクリックします。※1

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。

※1 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。

「提出」ボタン : 提出確認の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 : 発注者に入札書を提出します。

「キャンセル」ボタン : 入札書提出確認画面に戻ります。

(8)入札書送信完了画面の表示

正常に送信が完了すると、下記送信完了画面を表示します。



項目説明

「調達案件一覧」ボタン : 調達案件一覧画面を表示します。

1.2.4 入札書提出後の作業

1.2.4.1 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」がシステムより自動発行されます。
本通知書を受領後、本項の操作を行います。

※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) 調達案件一覧の表示

調達案件一覧で参加したい案件を検索、表示します。

No.	特定調達案件	案件名称	進捗状況	証明書等 / 提案書等	入札書/ 見積書	辞退届	辞退申請 書	通知書	状況確認
1		○△□物品案件01	入札書/ 見積書受付中	提出済	提出済		提出	表示 未参照有り	表示
2		○△□指名案件01	入札書/ 見積書受付中					表示 未参照有り	表示

操作説明

検索条件①を指定し、「検索」ボタン②をクリックし対象の案件を検索します。
確認する案件列-「通知書」欄の「表示」ボタン③をクリックします。

項目説明

- 「検索」ボタン : 現在設定されている条件で調達案件を検索します。
- 「<」ボタン : 前ページのデータを表示します。
- 「>」ボタン : 次ページのデータを表示します。
- 「表示」ボタン : 通知書一覧を表示します。

電子入札システム内に未参照の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の確認が完了すると、このコメントは消えます。

(2) 入札書受付票の確認

入札書受付票を確認するための一覧画面です。

The screenshot shows the '通知書一覧' (Notification List) page in the CALS/EC system. The page header includes the date and time '2017年01月16日 16時10分' and the system name 'CALS/EC 電子入札システム'. The main content area displays a table of notifications.

執行回数	通知書名	通知書発行日付	通知書確認
1	入札書受付票 ①	平成29年01月16日(月) 15時57分	未参照
	証明書等審査結果通知書	平成29年01月16日(月) 15時17分	参照済
	証明書等受付通知書	平成29年01月16日(月) 14時58分	参照済

At the bottom of the table, there is a button labeled '戻る' (Back).

操作説明

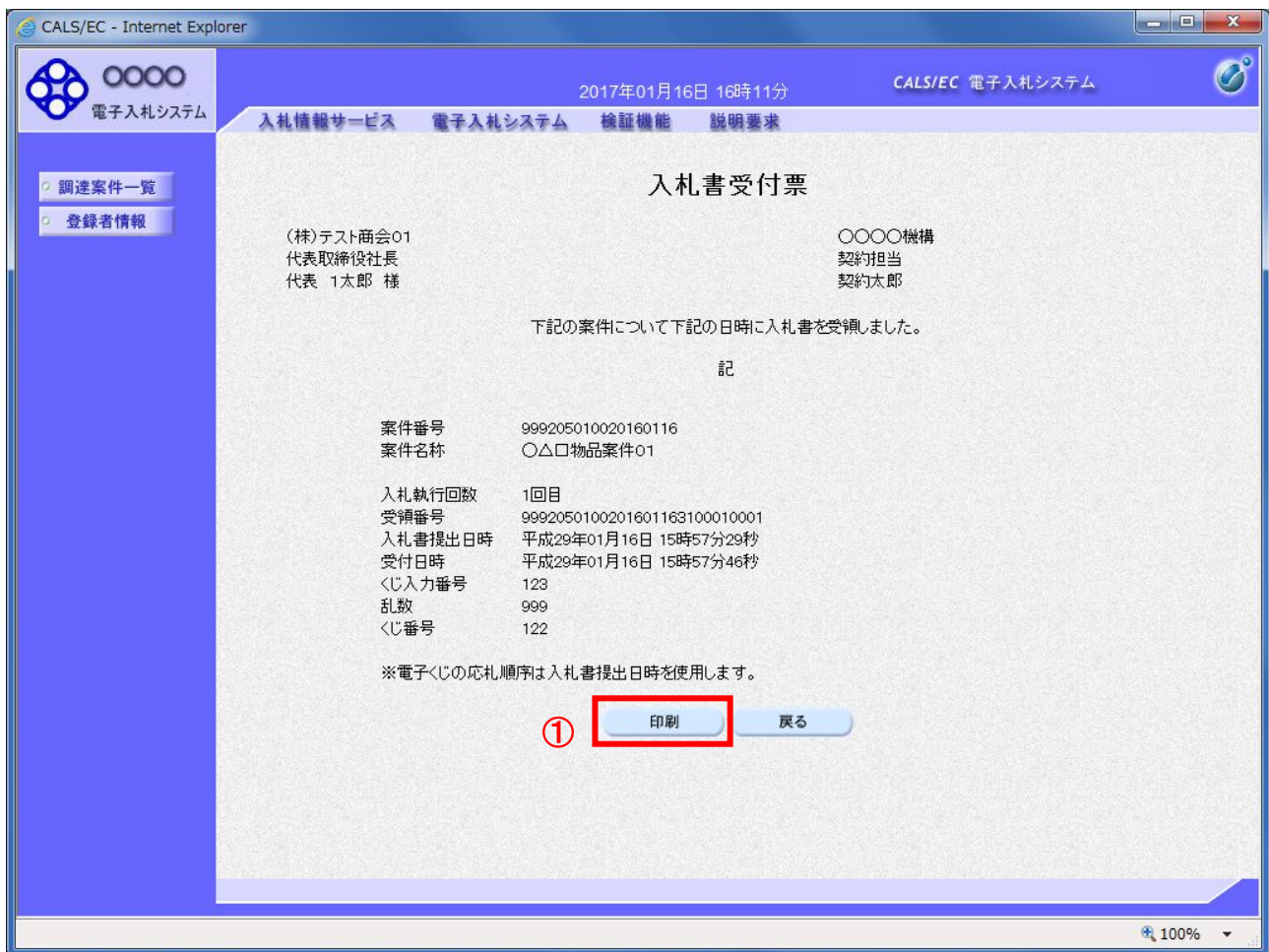
「入札書受付票」リンク①をクリックします。

項目説明

「戻る」ボタン : 調達案件一覧画面に戻ります。

(3) 入札書受付票の確認

入札書受付票の確認画面です。



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。※1

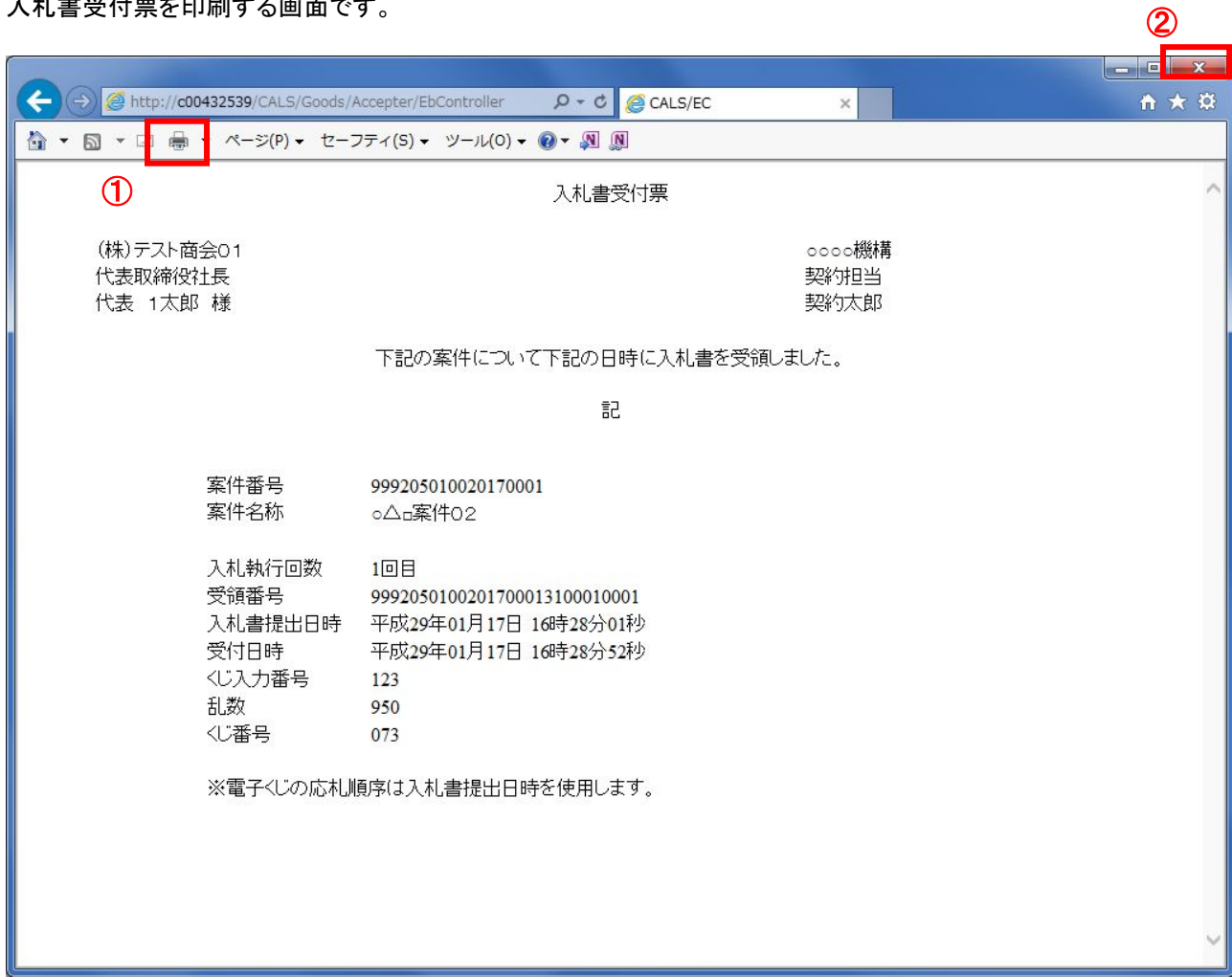
※1 印刷ボタンをクリックしただけでは印刷されません。印刷用の別画面を表示します。

項目説明

「印刷」ボタン : 印刷用の別画面を表示します。
「戻る」ボタン : 前画面に戻ります。

(4) 入札書受付票の印刷

入札書受付票を印刷する画面です。



操作説明

「印刷」ボタン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。

1. 2. 4. 2 入札締切通知書の確認

入札締切が執行されると、入札締切通知書が発行されます。
本通知書を受領後、本項の操作を行います。

※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) 調達案件一覧の表示

調達案件一覧で参加したい案件を検索、表示します。

調達案件一覧

調達案件検索

● 契約管理番号 ※完全一致検索 ○ 案件番号

案件名称 ○△□ 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

入札方式 全て 進捗状況 全て 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

案件担当部署 総務部

課所 全て

入札書締切日時 ~

開札日時 ~

表示件数 10

表示案件 1-2
全案件数 2

案件表示順序 案件番号 昇順 降順

1

No.	特定調達案件	案件名称	進捗状況	証明書等 提案書等	入札書/ 見積書	辞退届	辞退申請 書	通知書	状況確認
1		○△□物品案件01	入札書/ 見積書締切	提出済	提出済		提出	表示 未参照有り	表示
2		○△□指名案件01	入札書/ 見積書受付中					表示 未参照有り	表示

表示案件 1-2
全案件数 2

操作説明

検索条件①を指定し、「検索」ボタン②をクリックし対象の案件を検索します。
確認する案件列-「通知書」欄の「表示」ボタン③をクリックします。

項目説明

- 「検索」ボタン : 現在設定されている条件で調達案件を検索します。
- 「<」ボタン : 前ページのデータを表示します。
- 「>」ボタン : 次ページのデータを表示します。
- 「表示」ボタン : 通知書一覧を表示します。

電子入札システム内に未参照の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の確認が完了すると、このコメントは消えます。

(2) 入札締切通知書の確認

入札締切通知書を確認するための一覧画面です。

執行回数	通知書名	通知書発行日付	通知書確認
1	入札締切通知書 ①	平成29年01月16日(月) 16時16分	未参照
	入札書受付票	平成29年01月16日(月) 15時57分	参照済
通知書名		通知書発行日付	通知書確認
証明書等審査結果通知書		平成29年01月16日(月) 15時17分	参照済
証明書等受付通知書		平成29年01月16日(月) 14時58分	参照済

戻る

操作説明

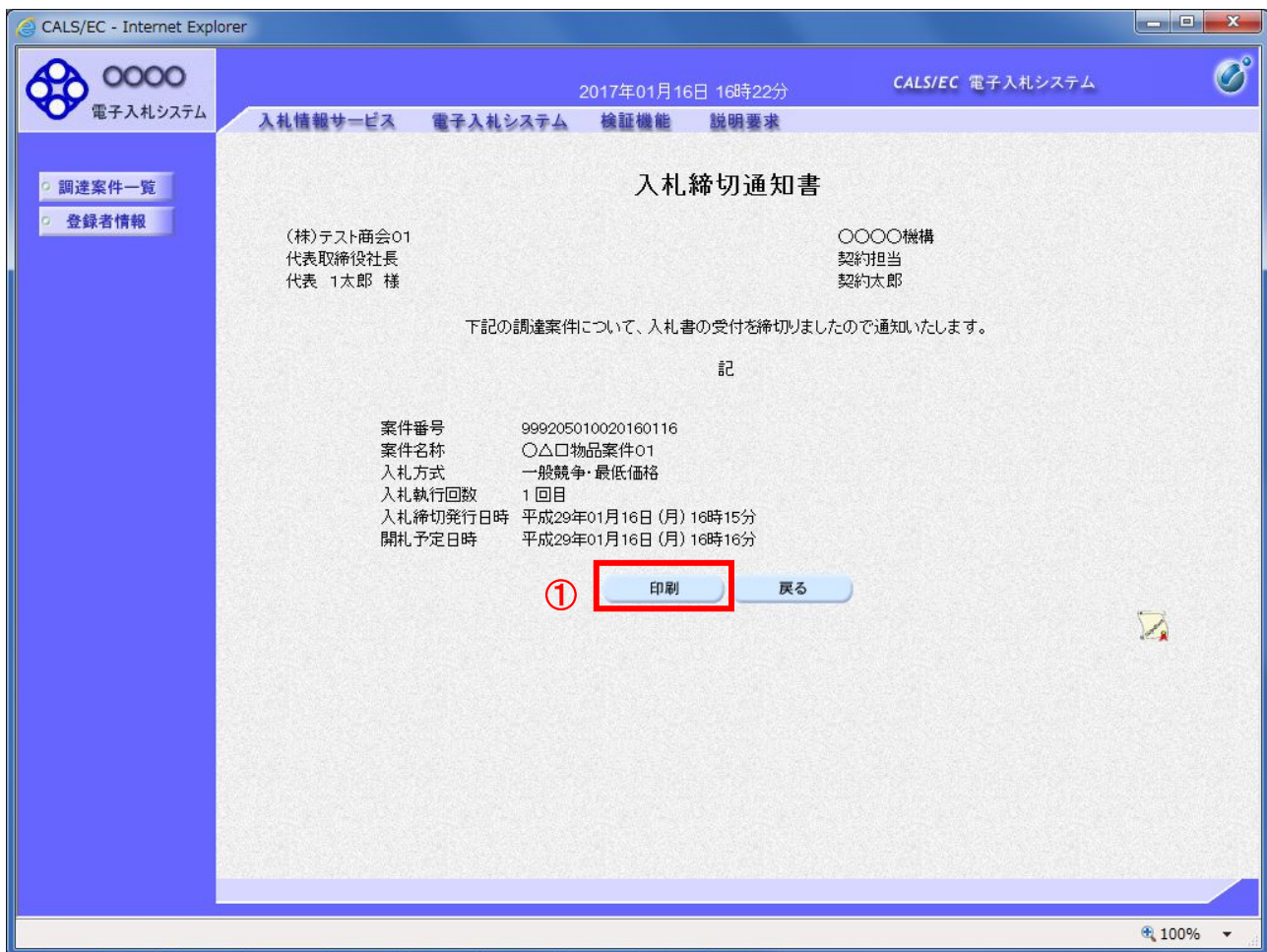
「入札締切通知書」リンク①をクリックします。

項目説明

「戻る」ボタン : 調達案件一覧画面に戻ります。

(3) 入札締切通知書の確認

入札締切通知書の確認画面です。



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。※1

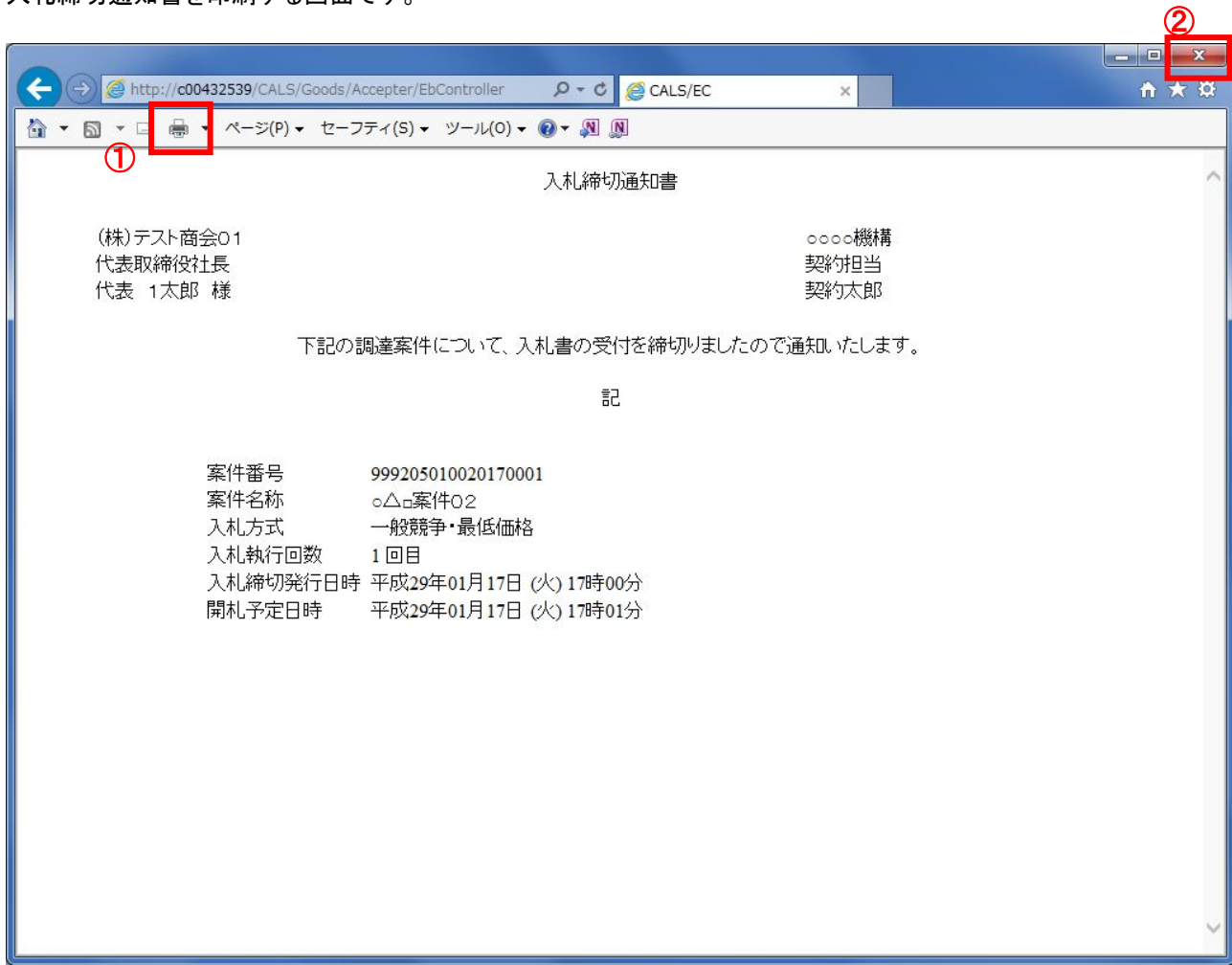
※1 印刷ボタンをクリックしただけでは印刷されません。印刷用の別画面を表示します。

項目説明

「印刷」ボタン : 印刷用の別画面を表示します。
「戻る」ボタン : 前画面に戻ります。

(4) 入札締切通知書の印刷

入札締切通知書を印刷する画面です。



操作説明

「印刷」ボタン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。

1. 2. 4. 3 落札通知書の確認

落札判定登録が行われると、落札通知書が発行されます。
本通知書を受領後、本項の操作を行います。

※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) 調達案件一覧の表示

調達案件一覧で参加したい案件を検索、表示します。

The screenshot shows the '調達案件一覧' (Procurement Case List) page in the CALS/EC system. The page includes a search form with the following fields and options:

- 検索条件: 契約管理番号 (完全一致検索), 案件番号
- 案件名称: ○△□
- 入札方式: 全て
- 案件担当部署: 総務部
- 課所: 全て
- 入札書締切日時: [] ~ []
- 開札日時: [] ~ []
- 表示件数: 10
- 案件表示順序: 案件番号 (昇順/降順)
- 検索ボタン (②)

The table below the search form lists three cases:

No.	特定調達案件	案件名称	進捗状況	証明書等 提案書等	入札書/ 見積書	辞退届	辞退申請 書	通知書	状況確認
1		○△□案件02	結果通知書発行済	提出済	提出済			表示 未参照有り	表示
2		○△□物品案件01	入札書/ 見積書締切	提出済	提出済	提出		表示 未参照有り	表示
3		○△□指名案件01	入札書/ 見積書受付中					表示 未参照有り	表示

操作説明

検索条件①を指定し、「検索」ボタン②をクリックし対象の案件を検索します。
確認する案件列-「通知書」欄の「表示」ボタン③をクリックします。

項目説明

- 「検索」ボタン : 現在設定されている条件で調達案件を検索します。
- 「<」ボタン : 前ページのデータを表示します。
- 「>」ボタン : 次ページのデータを表示します。
- 「表示」ボタン : 通知書一覧を表示します。

電子入札システム内に未参照の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の確認が完了すると、このコメントは消えます。

(2) 落札通知書の確認

落札通知書を確認するための一覧画面です。

The screenshot shows the '通知書一覧' (Notification List) page in the CALS/EC system. The page header includes the date '2017年01月18日 15時25分' and the system name 'CALS/EC 電子入札システム'. The main content area displays a table of notification documents.

執行回数	通知書名	通知書発行日付	通知書確認
1	落札通知書 ①	平成29年01月18日(水) 15時03分	未参照
	入札締切通知書	平成29年01月16日(月) 16時16分	参照済
	入札書受付票	平成29年01月16日(月) 15時57分	参照済

通知書名	通知書発行日付	通知書確認
証明書等審査結果通知書	平成29年01月16日(月) 15時17分	参照済
証明書等受付通知書	平成29年01月16日(月) 14時58分	参照済

At the bottom of the table area, there is a button labeled '戻る' (Back).

操作説明

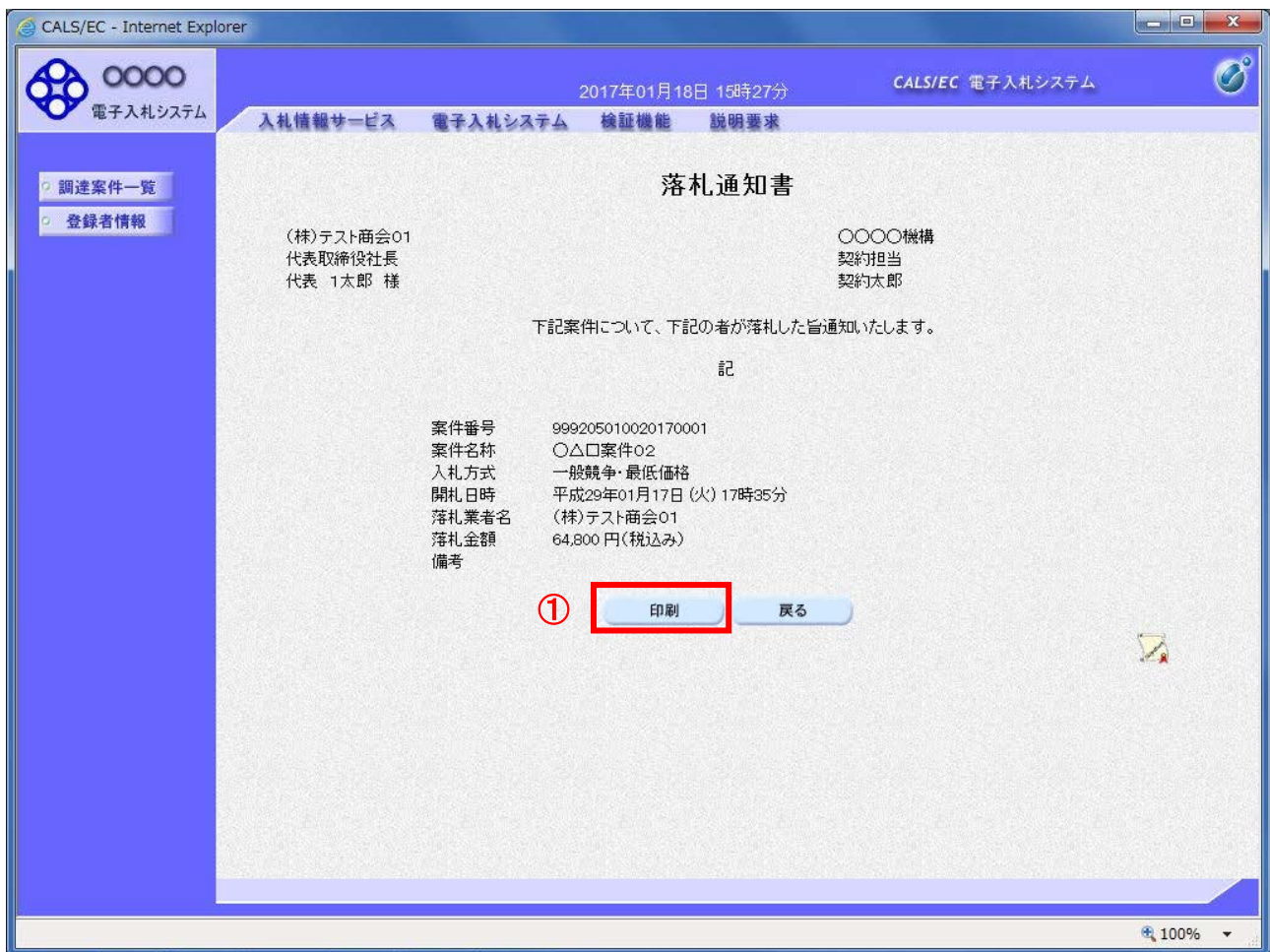
「落札通知書」リンク①をクリックします。

項目説明

「戻る」ボタン : 調達案件一覧画面に戻ります。

(3) 落札通知書の確認

落札通知書の確認画面です。



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。※1

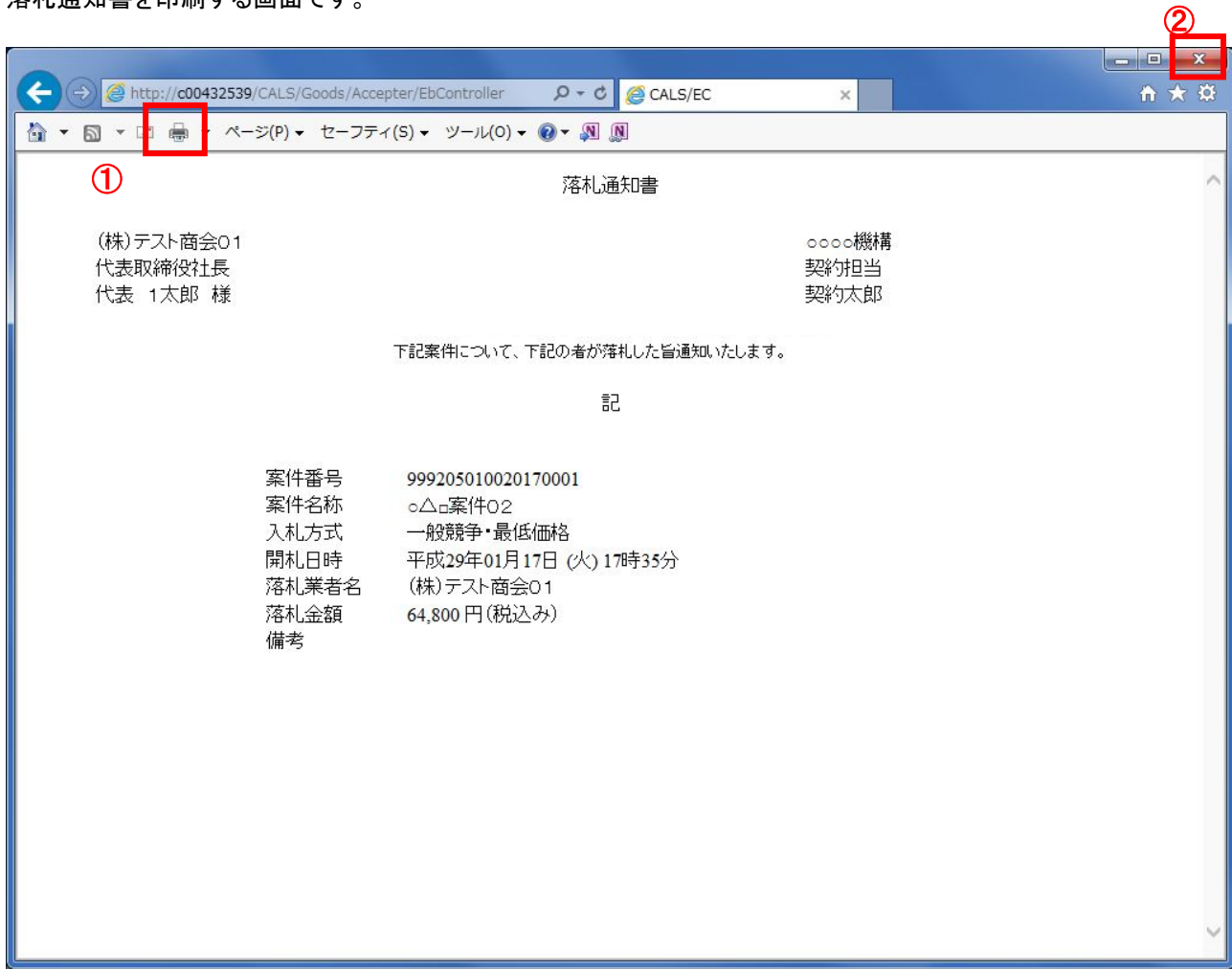
※1 印刷ボタンをクリックしただけでは印刷されません。印刷用の別画面を表示します。

項目説明

「印刷」ボタン : 印刷用の別画面を表示します。
「戻る」ボタン : 前画面に戻ります。

(4) 落札通知書の印刷

落札通知書を印刷する画面です。



操作説明

「印刷」ボタン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。

電子入札サービス

操作概要マニュアル

受注者(物品・役務)

指名競争入札方式

令和3年4月

(株) 日立システムズ

目次

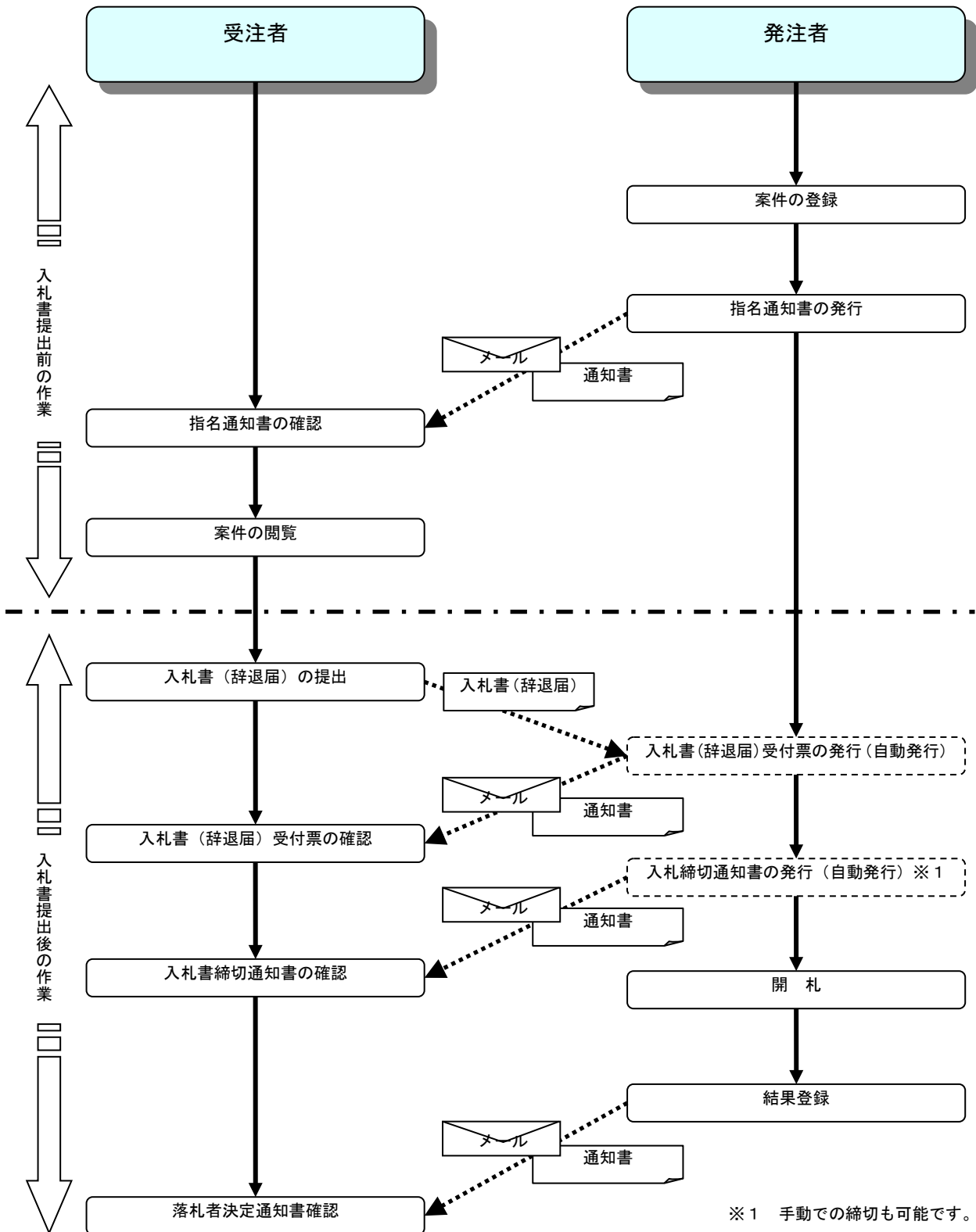
1. 電子入札システム操作手順（指名競争入札方式）概要	
1. 1 指名競争入札方式作業フロー	1
1. 2 電子入札システム操作手順紹介（指名競争入札方式）	2
1. 2. 1 電子入札システムへのログイン	2
1. 2. 2 入札書提出前の作業	7
1. 2. 2. 1 指名通知書の確認	7
1. 2. 3 入札書提出作業	11
1. 2. 4 入札書提出後の作業	19
1. 2. 4. 1 入札書受付票の確認	19
1. 2. 4. 2 入札締切通知書の確認	23
1. 2. 4. 3 落札通知書の確認	27

※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. 電子入札システム操作手順(指名競争入札方式) 概要

指名競争入札方式の落札者決定までの操作手順を紹介します。

1.1 指名競争入札方式 作業フロー

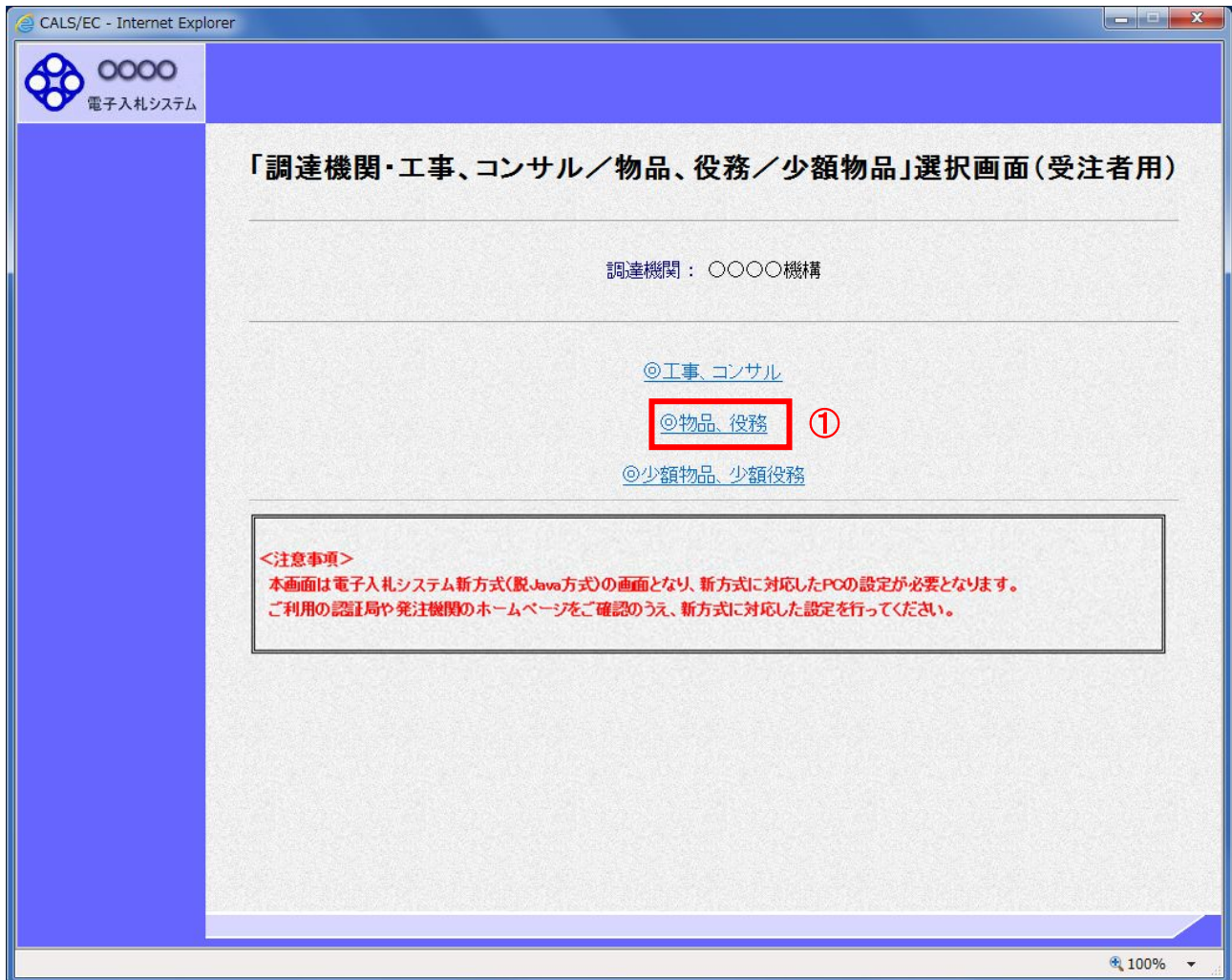


1.2 電子入札システム操作手順紹介(指名競争入札方式)

1.2.1 電子入札システムへのログイン

(1) 工事、コンサル／物品、役務選択

各調達機関のホームページより電子入札システムへ遷移します。

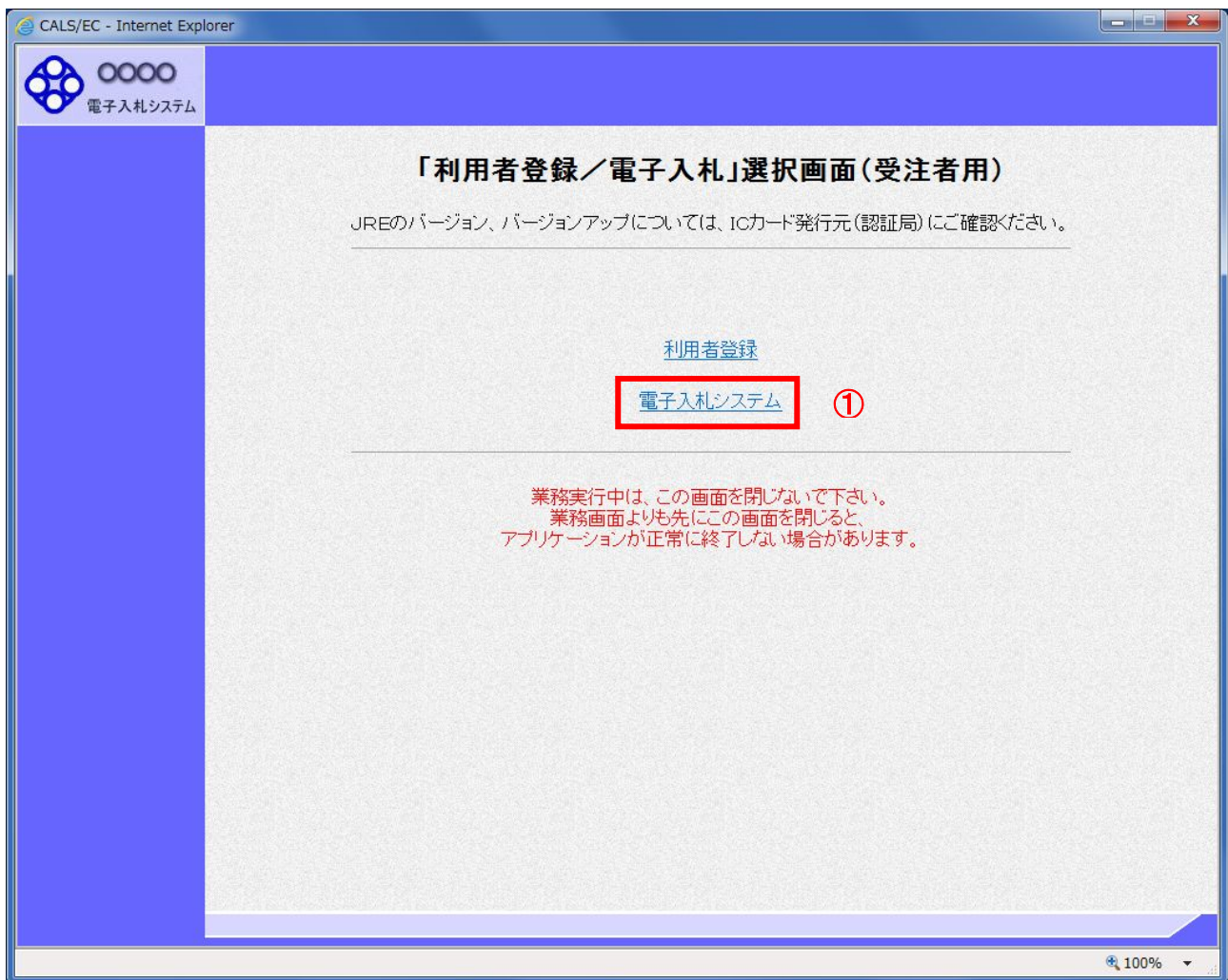


操作説明

「◎物品、役務」リンク①を選択します。

(2) 利用者登録／電子入札選択

「利用者登録」と「電子入札システム」の選択を行う画面です。



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)メインメニューの表示
電子入札システムを起動します。

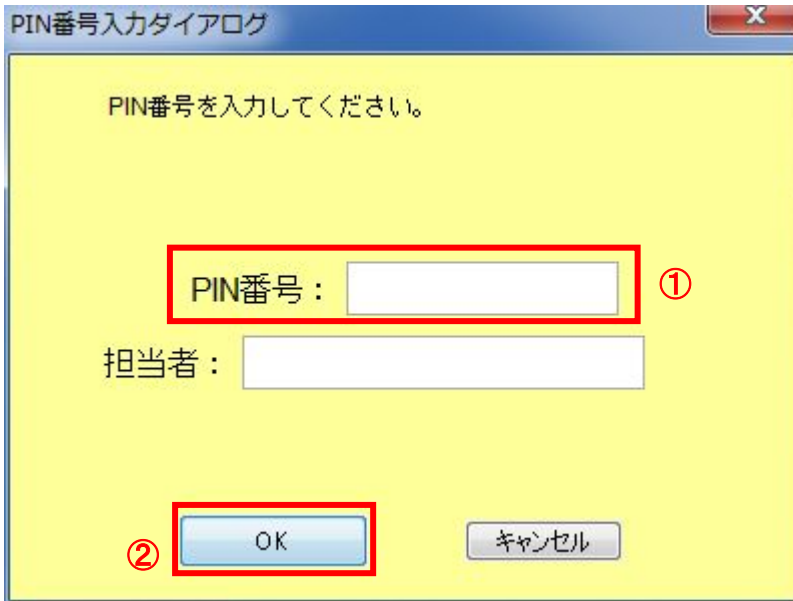


操作説明

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)IC カード PIN 番号入力



操作説明

IC カードをカードリーダーに差し込み、「PIN 番号」①※1に IC カードの PIN 番号を入力し「OK」ボタン②をクリックします。

「サーバーと通信中」ダイアログを表示後、次画面へ遷移します。※2

項目説明

PIN 番号 : 使用する IC カードの PIN 番号を入力します。

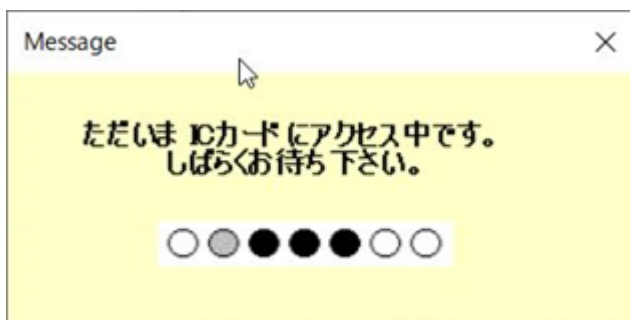
担当者 : 入力不要です。

※1 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:****

入力間違いの無い様ご注意ください。

※2 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) 調達案件の検索

案件の検索条件を設定する画面です。

操作説明

案件の検索条件①を設定し、「検索」ボタン②をクリックすることにより、案件の一覧画面を表示します。

項目説明

- 「検索」ボタン : 検索条件①に設定された条件で調達案件を検索します。
- 「<」ボタン : 前ページのデータを表示します。
- 「>」ボタン : 次ページのデータを表示します。

(検索条件項目)

契約管理番号	調達案件の契約管理番号を入力します。(完全一致検索のみ)
案件番号	調達案件の案件番号を入力します。(部分検索可※1)
案件名称	調達案件の案件名称を入力します。(部分検索可※1)
入札方式	調達案件の入札方式を指定します。
進捗状況(登録・審査)	調達案件の進捗状態を指定します。
案件担当部署	調達案件の担当部署を指定します。
結果登録済み非表示	入札結果登録済み案件の表示/非表示を指定します。
課所	調達案件の担当課所を指定します。
入札書締切日時	調達案件の入札書締切期限に対する検索範囲を入力します。
開札日時	調達案件の開札日時に対する検索範囲を入力します。
表示件数	調達案件を画面に一度に表示する案件数を選択できます。
案件表示順序	調達案件の表示順序を指定します。

※1(部分検索可)の項目は、名称などの文字列中に含まれる一部分の文字を検索することができます。文字は文字列のどこにあっても検索できます。

1.2.2 入札書提出前の作業

1.2.2.1 指名通知書の確認

指名通知書を受領すると、「代表窓口情報」に登録されている連絡先メールアドレスに通知書到着のお知らせメールが配信されます。

本メールを確認したら、電子入札システム内で指名通知書を確認します。

(1)通知書一覧画面への遷移

調達案件一覧で参加したい案件を検索、表示します。

調達案件検索

● 契約管理番号 ※完全一致検索 ○ 案件番号

案件名称 □ 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

入札方式 進捗状況

案件担当部署 □ 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

課所

入札書締切日時 ~

開札日時 ~

表示件数

表示案件 1-2
全案件数 2

案件表示順序 ○昇順 ●降順

② 検索 1

No.	特定調達案件	案件名称	進捗状況	証明書等 提案書等	入札書/ 見積書	辞退届	辞退申請 書	通知書	状況確認
1		〇△□指名案件01	指名業者選考中		提出	提出	③ 表示 未参照有り	表示	
2		〇△□指名案件01	入札書/ 見積書受付中				表示 未参照有り	表示	

表示案件 1-2
全案件数 2

操作説明

検索条件①を指定し、「検索」ボタン②をクリックします。

確認する案件列「通知書」欄の「表示」ボタン③をクリックします。

項目説明

「検索」ボタン : 現在設定されている条件で調達案件を検索します。

「<」ボタン : 前ページのデータを表示します。

「>」ボタン : 次ページのデータを表示します。

「表示」ボタン : 通知書一覧を表示します。

電子入札システム内に未参照の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の確認が完了すると、このコメントは消えます。

(2)指名通知書の確認

指名通知書を確認する画面です。



操作説明

「指名通知書」リンク①をクリックします。

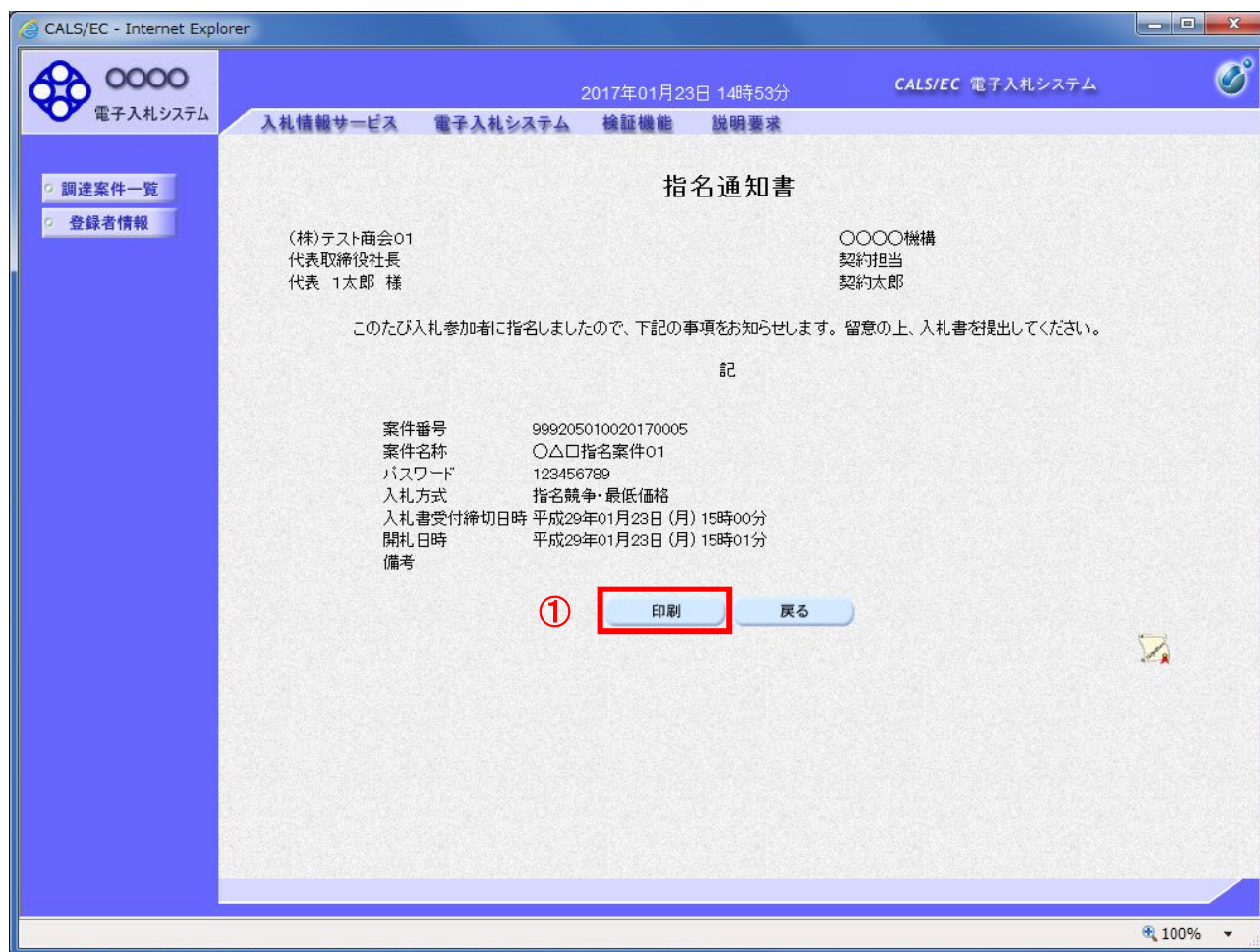
※1 通知書の確認を行うと通知書確認欄が未参照から参照済に変わります。

項目説明

「戻る」ボタン : 前画面に戻ります。

(3)指名通知書の確認

指名通知書を確認する画面です。



操作説明

印刷を行う場合は、「印刷」ボタン①をクリックします。※1

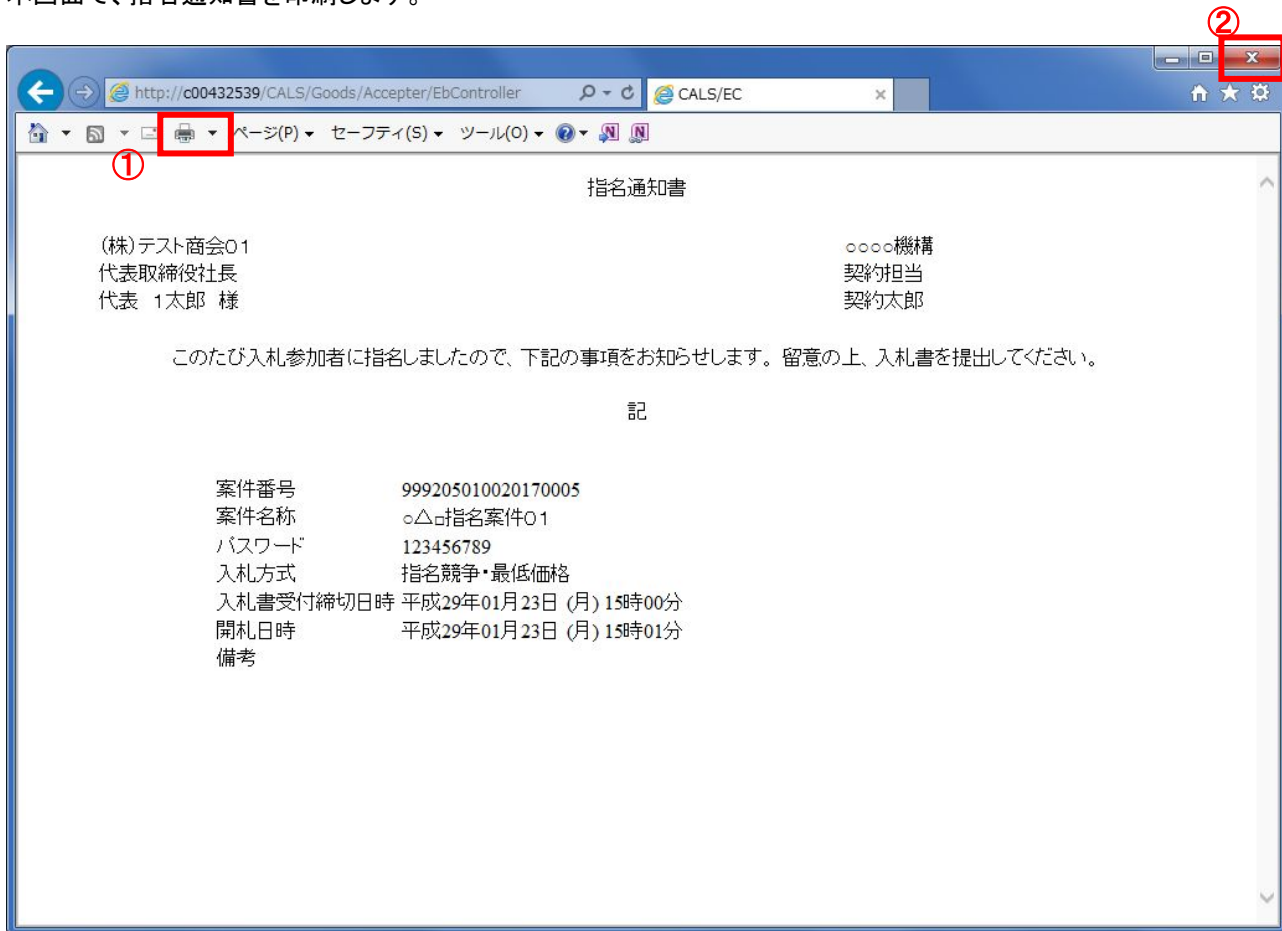
※1 印刷ボタンを押しただけでは印刷されません。印刷用の別画面を表示します。

項目説明

印刷ボタン : 印刷用の別画面が表示されます。
戻るボタン : 前画面に戻ります。

(4)指名通知書の印刷

本画面で、指名通知書を印刷します。



操作説明

「印刷」ボタン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。

1.2.3 入札書提出作業

指名通知書を確認後、入札書の提出を行います。

(1) 調達案件一覧の表示

調達案件一覧で参加したい案件を検索、表示します。

調達案件一覧

調達案件検索

契約管理番号 ※完全一致検索

案件番号

案件名称 ○△□指名

入札方式 全て

案件担当部署 総務部

課所 全て

入札書締切日時 ~

開札日時 ~

表示件数 10

案件表示順序 案件番号

昇順
降順

検索 1

No.	特定調達案件	案件名称	進捗状況	証明書等 提案書等	入札書/ 見積書	辞退届	辞退申請 書	通知書	状況確認
1		○△□指名案件01	指名業者選考中	③	提出	提出		表示	表示
2		○△□指名案件01	入札書/ 見積書受付中					表示 未参照有り	表示

表示案件 1-2
全案件数 2

表示案件 1-2
全案件数 2

100%

操作説明

検索条件①を指定し、「検索」ボタン②をクリックし対象の案件を検索します。

参加したい案件列「入札書/見積書」欄の、「提出」ボタン③※1をクリックします。

※1 辞退届を提出する場合は、辞退したい案件列「辞退届」欄の、「提出」ボタンから提出してください。

項目説明

- 「検索」ボタン : 現在設定されている条件で調達案件を検索します。
- 「<」ボタン : 前ページのデータを表示します。
- 「>」ボタン : 次ページのデータを表示します。
- 「提出」ボタン : 入札書提出画面を表示します。

(2) 入札書の表示

入札書を提出するために、必要な情報を入力する画面です。

CALS/EC - Internet Explorer

2017年01月23日 14時55分 CALS/EC 電子入札システム

入札情報サービス 電子入札システム 検証機能 説明要求

入札書提出

〇〇〇〇機構 契約担当 契約太郎 様 (株)テスト商会01 代表取締役社長 代表 1太郎

本件入札に関する入札説明書及び契約条項を熟知し下記の金額により入札いたします。

案件番号 : 999205010020170005
案件名称 : ○△□指名案件01
入札方式 : 指名競争・最低価格
入札執行回数 : 1回目
入札金額 : 円(税抜き) ① 円(税抜き)
くじ入力番号 : ② 円(税抜き)
内訳書 : 参照... ③

※ 送付可能な添付資料の数は1ファイルです。

添付資料追加 削除

※添付資料の送信可能サイズは、zip圧縮した状態で30MBまでです。
添付するファイルは、最新のチェックデータでウイルスチェックを行ってください。

<連絡先>
氏名 : ※※ 太郎
電話番号 : 03-0000-0000
FAX : 03-0000-0000
E-Mail : acceptor1@hisasp.com

提出内容確認 戻る

操作説明

入札金額①、くじ入力番号②※1を入力後、「参照」ボタン③※2をクリックします。

※1 くじ入力番号には、000～999の3桁の任意の数字を入力します。

尚、電子くじを「使用しない」として登録された案件の場合、くじ入力番号欄は表示されません。

※2 内訳書提出を「あり」とした案件の場合、内訳書の添付欄を表示します。

内訳書ファイルは1つのみ、3MB以内のファイルを添付可能です。

提出ファイルが複数ある場合、また3MBに収まらない場合は、発注機関の指示に従ってください。

尚、内訳書提出を「なし」とした案件の場合、添付欄は表示されません。(4)の操作へ進んでください。

項目説明

「内訳書追加」ボタン : 参照ボタンで選択したファイルを内訳書資料として追加します。

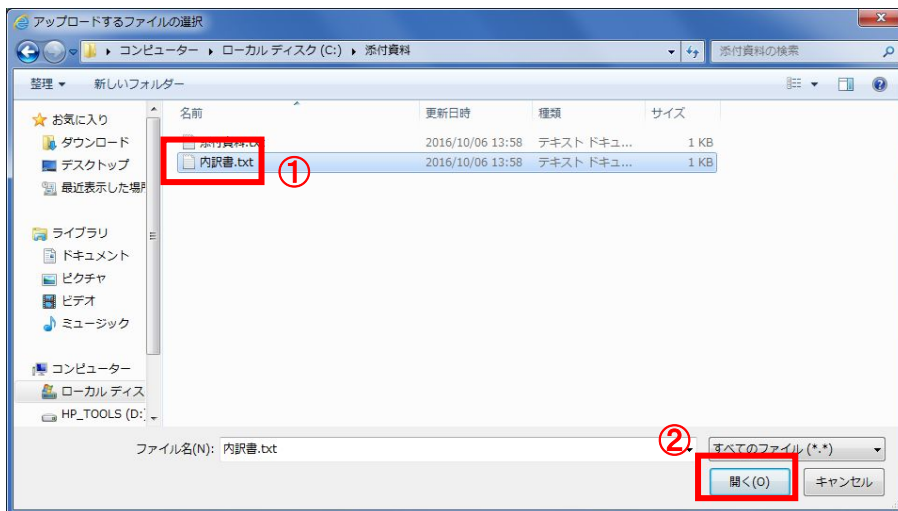
「参照」ボタン : ファイル選択画面を表示します。

「削除」ボタン : 内訳書資料として追加したファイルを削除します。

「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。

(3)内訳書の追加画面



操作説明

提出する添付ファイル①を選択し、「開く」ボタン②をクリックします。

(4) 入札書の提出

入札書を提出するために、必要な情報を入力する画面です。

CALS/EC - Internet Explorer
2017年01月23日 14時55分
CALS/EC 電子入札システム

入札情報サービス 電子入札システム 検証機能 説明要求

入札書提出

〇〇〇〇機構 契約担当 契約太郎 様 (株)テスト商会01 代表取締役社長 代表 1太郎

本件入札に関する入札説明書及び契約条項を熟知し下記の金額により入札いたします。

案件番号 : 999205010020170005
案件名称 : ○△□指名案件01
入札方式 : 指名競争・最低価格
入札執行回数 : 1回目
入札金額 : 円(税抜き) 60,000 円(税抜き)
6万 円(税抜き)

くじ入力番号 :
内訳書 : 参照...
※ 送付可能な添付資料の数は1ファイルです。

①

C:*添付資料*内訳書.txt
※添付資料の送信可能サイズは、zip圧縮した状態で30MBまでです。
添付するファイルは、最新のチェックデータでウイルスチェックを行ってください。

<連絡先>
氏名 :
電話番号 :
FAX :
E-Mail :

②

操作説明

ファイルを選択後、「添付資料追加」ボタン①をクリックし内訳書ファイルを確認します。※1
内訳書追加後、「提出内容確認」ボタン②をクリックします。

※1 内訳書提出を「あり」とした案件の場合、内訳書の添付欄を表示します。

内訳書ファイルは1つのみ、3MB以内のファイルを添付可能です。

提出ファイルが複数ある場合、また3MBに収まらない場合は、発注機関の指示に従って下さい。
尚、内訳書提出を「なし」とした案件の場合、添付欄は表示されません。

項目説明

- 「内訳書追加」ボタン : 参照ボタンで選択したファイルの内訳書資料として追加します。
- 「参照」ボタン : ファイル選択画面を表示します。
- 「削除」ボタン : 内訳書資料として追加したファイルを削除します。
- 「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。

(5) 入札書の内容確認

入札書の内容を確認後、提出するための画面です。

CALS/EC - Internet Explorer

2017年01月23日 14時55分 CALS/EC 電子入札システム

入札情報サービス 電子入札システム 検証機能 説明要求

入札書提出内容確認

〇〇〇〇機構
契約担当
契約太郎 様

(株)テスト商会01
代表取締役社長
代表 1太郎

本件入札に関する入札説明書及び契約条項を熟知し下記の金額により入札いたします。

案件番号	: 999205010020170005
案件名称	: ○△□指名案件01
入札方式	: 指名競争・最低価格
入札執行回数	: 1回目
入札金額	: 60,000 円(税抜き) : (6万 円(税抜き))
<じ入力番号	: 123
内訳書	: C:*添付資料*内訳書.txt
<連絡先>	
氏名	: ※※ 太郎
電話番号	: 03-0000-0000
FAX	: 03-0000-0000
E-Mail	: acceptor1@hisasp.com

印刷を行ってから、提出ボタンを押下してください

印刷 ① 提出 戻る

100%

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。必要であれば必ず本画面で印刷を行ってください。

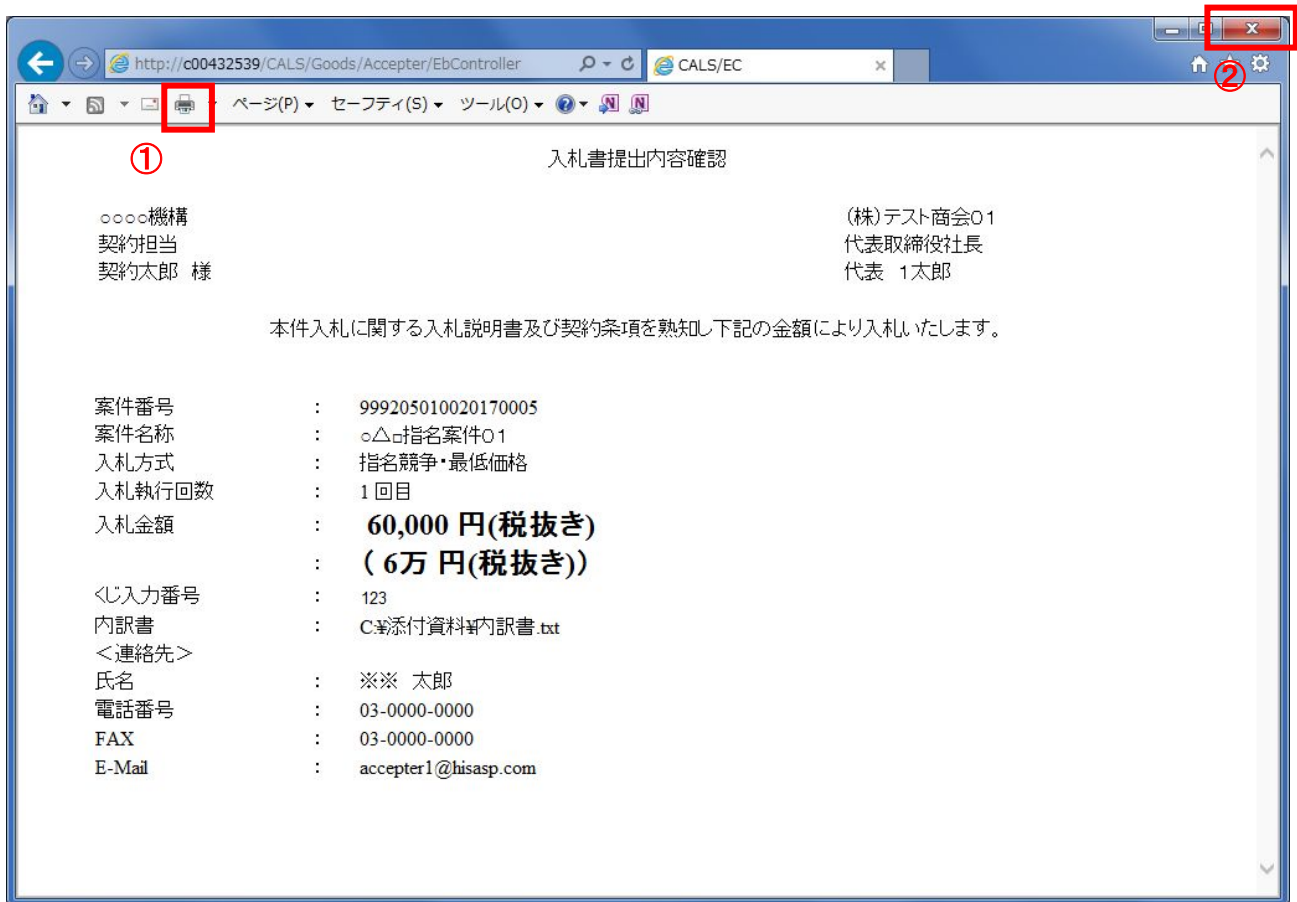
※2 印刷ボタンをクリックしただけでは印刷されません。印刷用の別画面を表示します。

項目説明

「印刷」ボタン : 印刷用の別画面を表示します。
「提出」ボタン : 入札書を提出します。
「戻る」ボタン : 前画面に戻ります。

(6) 入札書の印刷

入札書を印刷する画面です。



操作説明

「印刷」ボタン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。

(7) 入札書の提出

入札書の内容を確認後、提出するための画面です。

CALS/EC - Internet Explorer
2017年01月23日 14時55分
CALS/EC 電子入札システム

入札情報サービス 電子入札システム 検証機能 説明要求

入札書提出内容確認

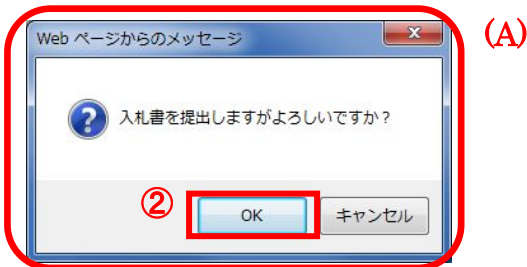
〇〇〇〇機構 (株)テスト商会01
契約担当 代表取締役社長
契約太郎 様 代表 1太郎

本件入札に関する入札説明書及び契約条項を熟知し下記の金額より入札いたします。

案件番号	: 999205010020170005
案件名称	: ○△□指名案件01
入札方式	: 指名競争・最低価格
入札執行回数	: 1回目
入札金額	: 60,000 円(税抜き)
	: (6万 円(税抜き)
〈じ入力番号	: 123
内訳書	: C:#添付資料#内訳書.txt
<連絡先>	
氏名	: ※※ 太郎
電話番号	: 03-0000-0000
FAX	: 03-0000-0000
E-Mail	: acceptor1@hisasp.com

印刷を行ってから、提出ボタンを押下してください

印刷 ① 提出 戻る



操作説明

「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。※1

※1 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。
- 「提出」ボタン : 提出確認の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 : 発注者に入札書を提出します。
- 「キャンセル」ボタン : 入札書提出確認画面に戻ります。

(8) 入札書送信完了画面の表示

正常に送信が完了すると、下記送信完了画面を表示します。



項目説明

「調達案件一覧」ボタン : 調達案件一覧画面を表示します。

1. 2. 4 入札書提出後の作業

1. 2. 4. 1 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」がシステムより自動発行されます。
本通知書を受領後、本項の操作を行います。

※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) 調達案件一覧の表示

調達案件一覧で参加したい案件を検索、表示します。

2017年01月23日 15時41分 CALS/EC 電子入札システム

入札情報サービス 電子入札システム 検証機能 説明要求

調達案件一覧

調達案件検索

①

● 契約管理番号 ※完全一致検索 ○ 案件番号

案件名称 □ 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

入札方式 進捗状況

案件担当部署 □ 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

課所

入札書締切日時 ~

開札日時 ~

表示件数

案件表示順序 ○昇順 ●降順

② 検索 1

No.	特定調達案件	案件名称	進捗状況	証明書等 提案書等	入札書/ 見積書	辞退届	辞退申請 書	通知書	状況確認
1		OΔ□指名案件01	入札書/ 見積書締切		提出済		提出	表示 未参照有り	表示
2		OΔ□指名案件01	入札書/ 見積書受付中				③	表示 未参照有り	表示

表示案件 1-2
全案件数 2

表示案件 1-2
全案件数 2

操作説明

検索条件①を指定し、「検索」ボタン②をクリックし対象の案件を検索します。
確認する案件列-「通知書」欄の「表示」ボタン③をクリックします。

項目説明

- 「検索」ボタン : 現在設定されている条件で調達案件を検索します。
- 「<」ボタン : 前ページのデータを表示します。
- 「>」ボタン : 次ページのデータを表示します。
- 「表示」ボタン : 通知書一覧を表示します。

電子入札システム内に未参照の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の確認が完了すると、このコメントは消えます。

(2) 入札書受付票の確認

入札書受付票を確認するための一覧画面です。

The screenshot shows the CALS/EC electronic bid system interface. The browser title is 'CALS/EC - Internet Explorer'. The page header includes the system name 'CALS/EC 電子入札システム' and the date '2017年01月23日 15時43分'. The main content area is titled '通知書一覧' (Notification List). It contains two tables. The first table has columns for '執行回数' (Execution Count), '通知書名' (Notification Name), '通知書発行日付' (Notification Issuance Date), and '通知書確認' (Notification Confirmation). The first row shows '1' for execution count, '入札締切通知書' (Bid Closing Notification) for the name (with a red box around it and a circled 1), '平成29年01月23日(月) 15時13分' for the date, and '未参照' (Not Referenced) for the confirmation status. The second table has columns for '通知書名' (Notification Name), '通知書発行日付' (Notification Issuance Date), and '通知書確認' (Notification Confirmation). The first row shows '指名通知書' (Designation Notification) for the name, '平成29年01月23日(月) 14時35分' for the date, and '参照済' (Referenced) for the confirmation status. A '戻る' (Back) button is located below the second table. The left sidebar contains buttons for '調達案件一覧' (Procurement Cases List) and '登録者情報' (Registered User Information).

執行回数	通知書名	通知書発行日付	通知書確認
1	入札締切通知書 ①	平成29年01月23日(月) 15時13分	未参照

通知書名	通知書発行日付	通知書確認
指名通知書	平成29年01月23日(月) 14時35分	参照済

戻る

操作説明

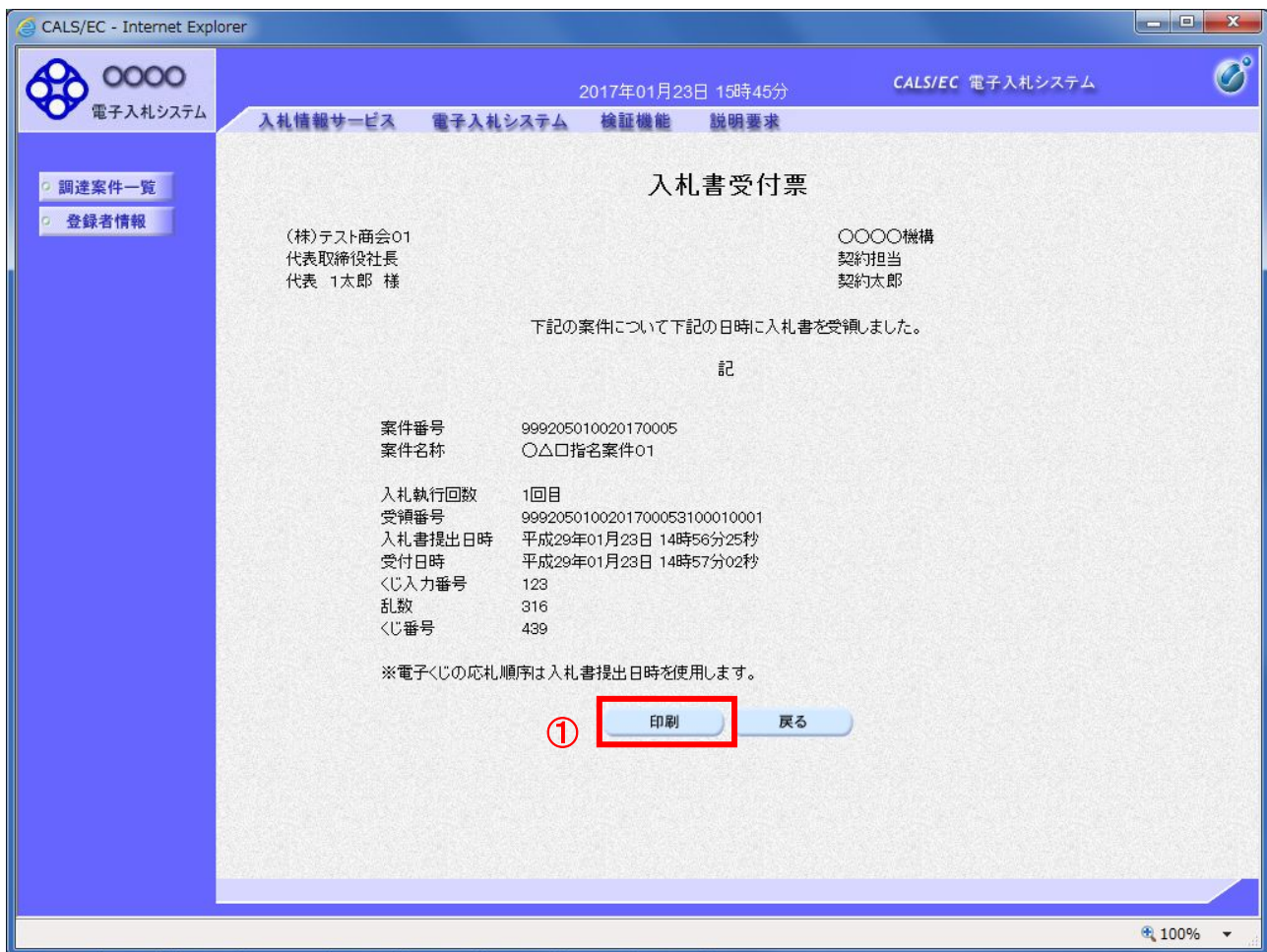
「入札書受付票」リンク①をクリックします。

項目説明

「戻る」ボタン : 調達案件一覧画面に戻ります。

(3) 入札書受付票の確認

入札書受付票の確認画面です。



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。※1

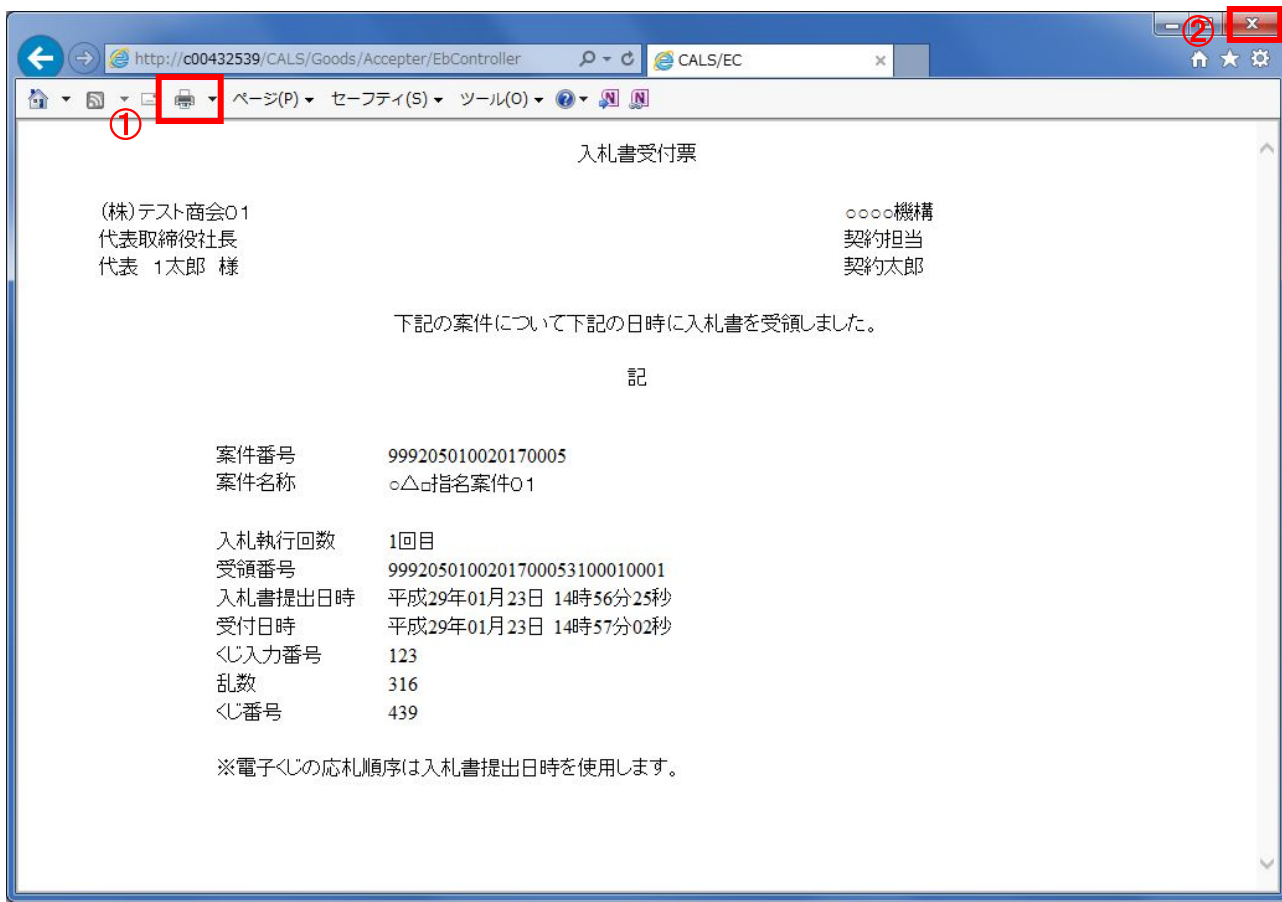
※1 印刷ボタンをクリックしただけでは印刷されません。印刷用の別画面を表示します。

項目説明

「印刷」ボタン : 印刷用の別画面を表示します。
「戻る」ボタン : 前画面に戻ります。

(4) 入札書受付票の印刷

入札書受付票を印刷する画面です。



操作説明

「印刷」ボタン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。

1. 2. 4. 2 入札締切通知書の確認

入札締切が執行されると、入札締切通知書が発行されます。
本通知書を受領後、本項の操作を行います。

※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) 調達案件一覧の表示

調達案件一覧で参加したい案件を検索、表示します。

調達案件一覧

調達案件検索

契約管理番号 ※完全一致検索 案件番号

案件名称 ○△□指名 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

入札方式 全て 進捗状況 全て

案件担当部署 総務部 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

課所 全て

入札書締切日時 ~

開札日時 ~

表示件数 10

案件表示順序 案件番号 昇順 降順

検索 1

No.	特定調達案件	案件名称	進捗状況	証明書等 提案書等	入札書/ 見積書	辞退届	辞退申請 書	通知書	状況確認
1		○△□指名案件01	入札書/ 見積書締切		提出済		提出	表示 未参照有り	表示
2		○△□指名案件01	入札書/ 見積書受付中					表示 未参照有り	表示

表示案件 1-2
全案件数 2

操作説明

検索条件①を指定し、「検索」ボタン②をクリックし対象の案件を検索します。
確認する案件列-「通知書」欄の「表示」ボタン③をクリックします。

項目説明

- 「検索」ボタン : 現在設定されている条件で調達案件を検索します。
- 「<」ボタン : 前ページのデータを表示します。
- 「>」ボタン : 次ページのデータを表示します。
- 「表示」ボタン : 通知書一覧を表示します。

電子入札システム内に未参照の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の確認が完了すると、このコメントは消えます。

(2) 入札締切通知書の確認

入札締切通知書を確認するための一覧画面です。

The screenshot shows the '通知書一覧' (Notification List) page in the CALS/EC system. The page header includes the date and time '2017年01月23日 15時53分' and the system name 'CALS/EC 電子入札システム'. The main content area displays a table of notification documents.

執行回数	通知書名	通知書発行日付	通知書確認
1	入札締切通知書 ①	平成29年01月23日(月) 15時13分	未参照
	入札書受付票	平成29年01月23日(月) 14時57分	参照済
	通知書名	通知書発行日付	通知書確認
	指名通知書	平成29年01月23日(月) 14時35分	参照済

At the bottom of the table area, there is a button labeled '戻る' (Back).

操作説明

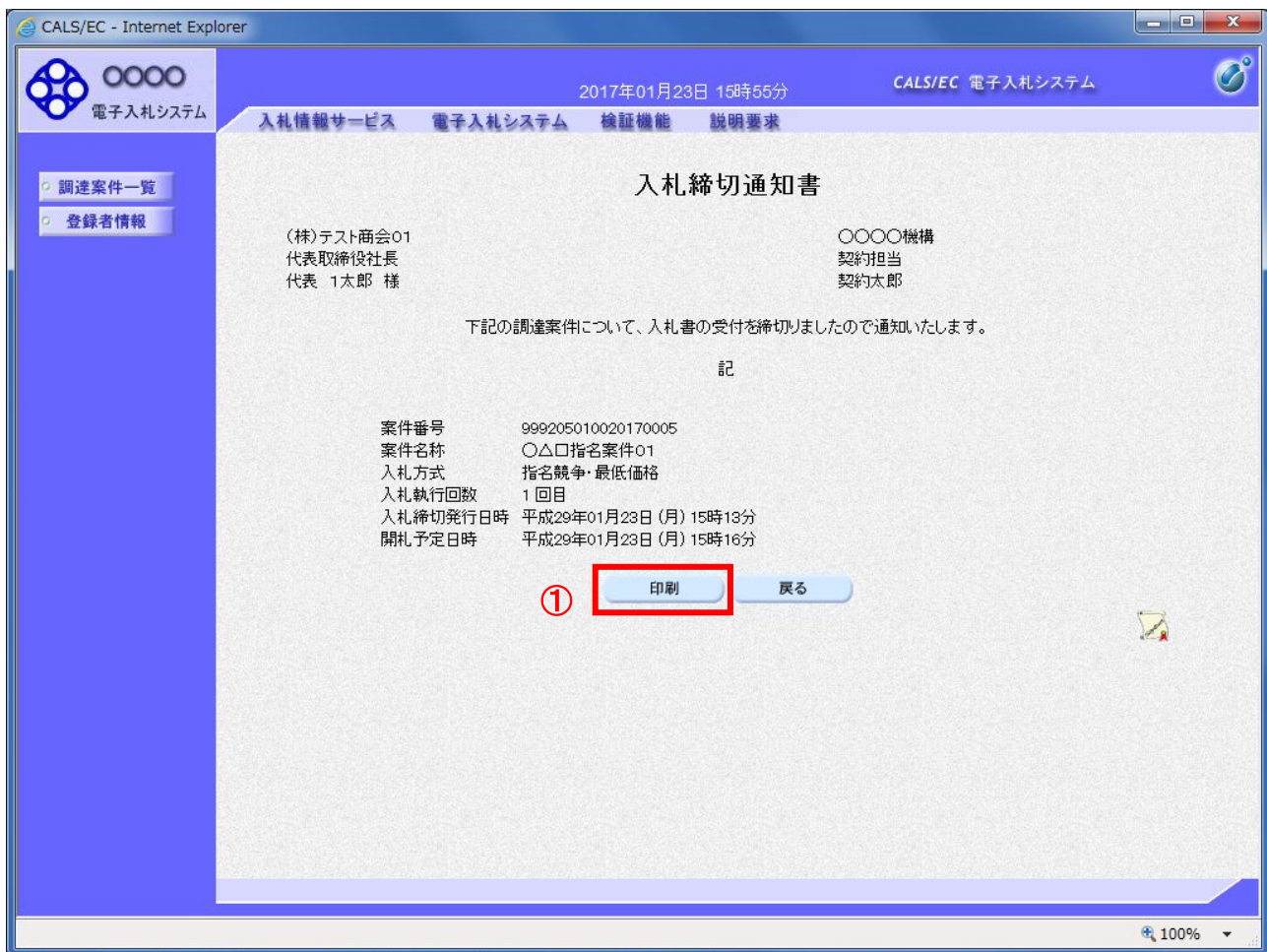
「入札締切通知書」リンク①をクリックします。

項目説明

「戻る」ボタン : 調達案件一覧画面に戻ります。

(3) 入札締切通知書の確認

入札締切通知書の確認画面です。



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。※1

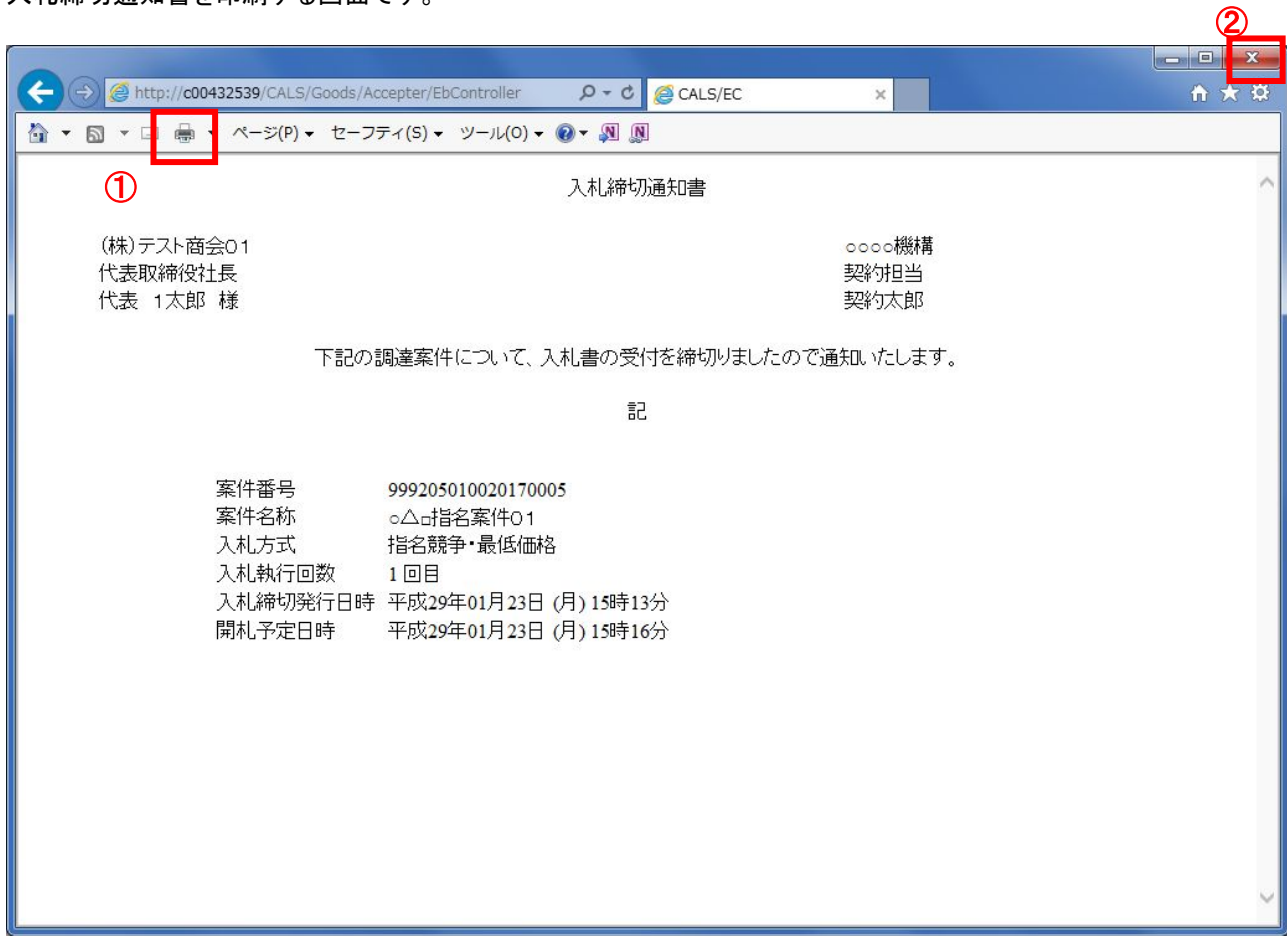
※1 印刷ボタンをクリックしただけでは印刷されません。印刷用の別画面を表示します。

項目説明

「印刷」ボタン : 印刷用の別画面を表示します。
「戻る」ボタン : 前画面に戻ります。

(4) 入札締切通知書の印刷

入札締切通知書を印刷する画面です。



操作説明

「印刷」ボタン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。

1. 2. 4. 3 落札通知書の確認

落札判定登録が行われると、落札通知書が発行されます。
本通知書を受領後、本項の操作を行います。

※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) 調達案件一覧の表示

調達案件一覧で参加したい案件を検索、表示します。

調達案件検索

● 契約管理番号 ※完全一致検索 ○ 案件番号

案件名称 ○△□指名 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

入札方式 全て 進捗状況 全て

案件担当部署 総務部 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

課所 全て

入札書締切日時 ~

開札日時 ~

表示件数 10

表示案件 1-2
全案件数 2

案件表示順序 案件番号 昇順 降順

1

No.	特定調達案件	案件名称	進捗状況	証明書等 提案書等	入札書/ 見積書	辞退届	辞退申請 書	通知書	状況確認
1		○△□指名案件01	結果通知書発行済		提出済			表示 未参照有り	表示
2		○△□指名案件01	入札書/ 見積書受付中					表示 未参照有り	表示

表示案件 1-2
全案件数 2

操作説明

検索条件①をクリックし、「検索」ボタン②をクリックし対象の案件を検索します。
確認する案件列-「通知書」欄の「表示」ボタン③をクリックします。

項目説明

- 「検索」ボタン : 現在設定されている条件で調達案件を検索します。
- 「<」ボタン : 前ページのデータを表示します。
- 「>」ボタン : 次ページのデータを表示します。
- 「表示」ボタン : 通知書一覧を表示します。

電子入札システム内に未参照の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の確認が完了すると、このコメントは消えます。

(2) 落札通知書の確認

落札通知書を確認するための一覧画面です。

The screenshot shows the '通知書一覧' (Notification List) page in the CALS/EC system. The page header includes the date and time '2017年01月25日 14時43分' and the system name 'CALS/EC 電子入札システム'. The main content area displays a table of notification documents.

執行回数	通知書名	通知書発行日付	通知書確認
1	落札通知書 ①	平成29年01月25日(水) 14時29分	未参照
	入札締切通知書	平成29年01月23日(月) 15時13分	参照済
	入札書受付票	平成29年01月23日(月) 14時57分	参照済

通知書名	通知書発行日付	通知書確認
指名通知書	平成29年01月23日(月) 14時35分	参照済

Below the tables, there is a button labeled '戻る' (Back).

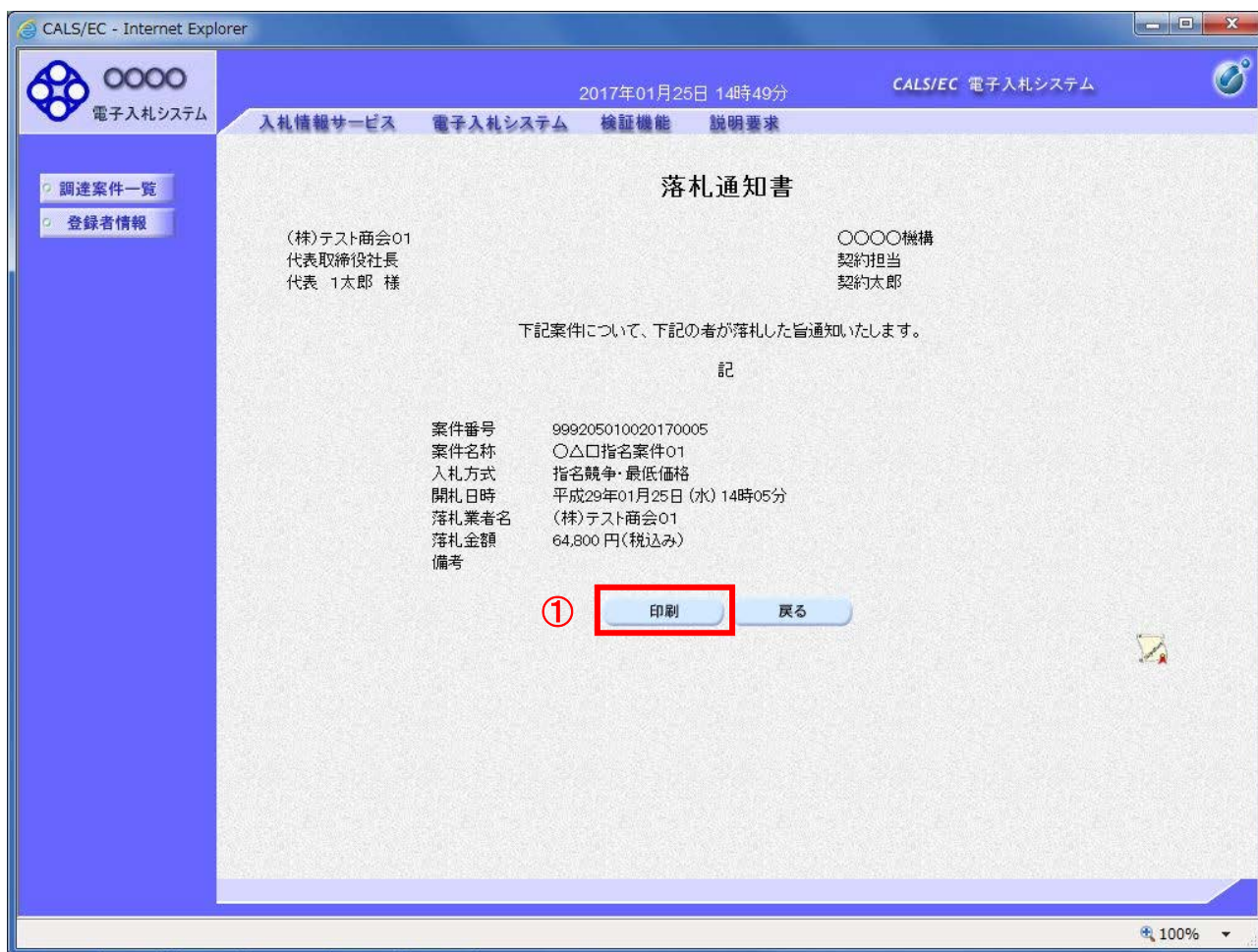
操作説明

「落札通知書」リンク①をクリックします。

項目説明

「戻る」ボタン : 調達案件一覧画面に戻ります。

(3) 落札通知書の確認
落札通知書の確認画面です。



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。※1

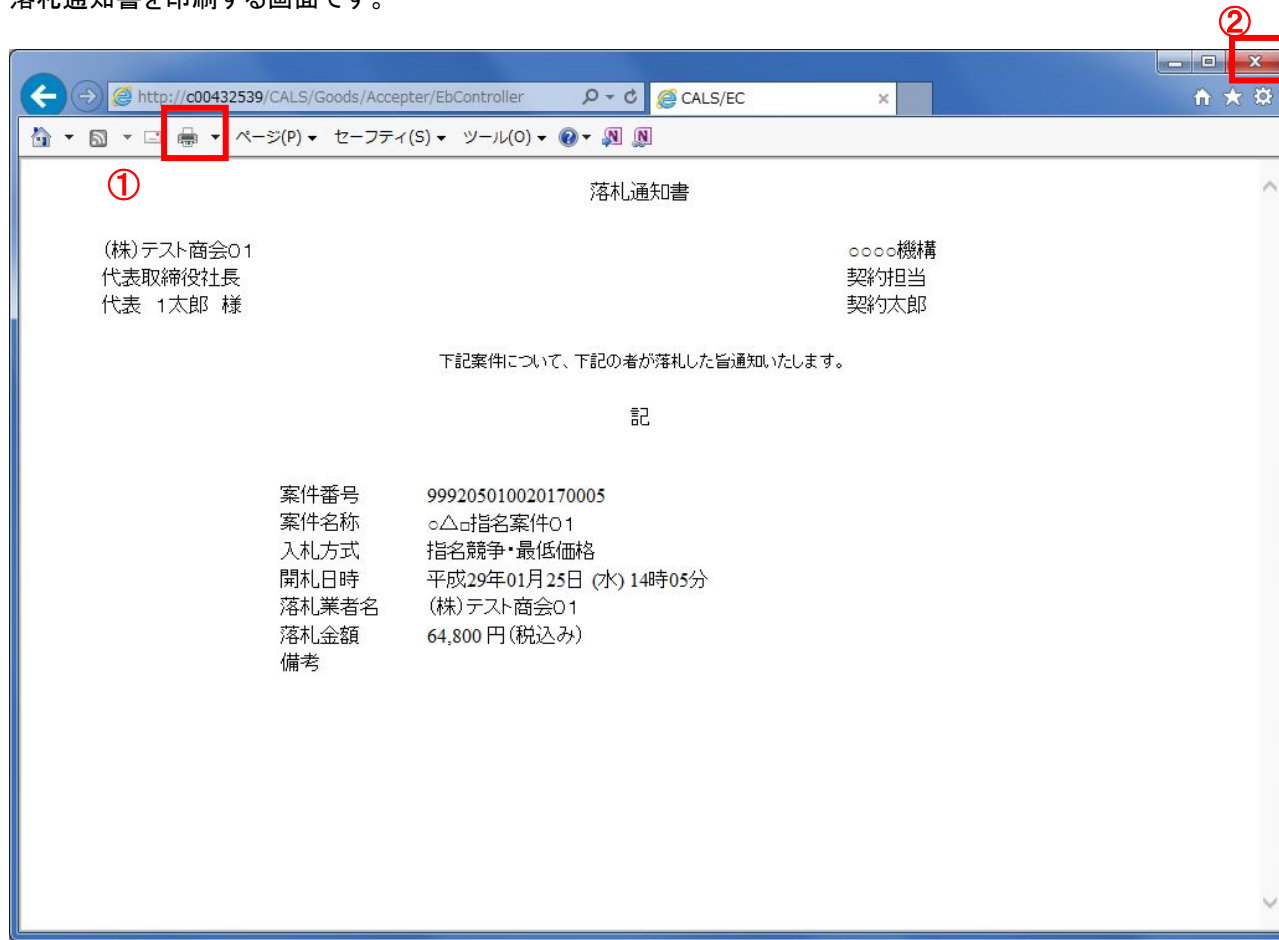
※1 印刷ボタンをクリックしただけでは印刷されません。印刷用の別画面を表示します。

項目説明

「印刷」ボタン : 印刷用の別画面を表示します。
「戻る」ボタン : 前画面に戻ります。

(4) 落札通知書の印刷

落札通知書を印刷する画面です。



操作説明

「印刷」ボタン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。