

# 電子入札サービス

## 操作概要マニュアル 受注者用(工事/コンサル) 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 main content area displays a table of order details. A sidebar on the left contains navigation buttons. A red box highlights a file download dialog box that appears 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	


発注図書  
発注図書ファイル1 公示書.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。

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) with the following details:

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

〇〇〇〇

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。

The screenshot shows a web form titled "入札書" (Bidding Form) in Internet Explorer. The form contains the following information:

- 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): 60000000 円(税抜き) (表示欄): 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: [Redacted] 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>: (株)テスト工務店0120220407
- 商号(連絡先名称): 03-3333-0001
- 氏名: ○○○市××町△丁目1-1-1
- 住所: 03-3333-0001
- 電話番号: accepter1@hisasp.com
- E-Mail: accepter1@hisasp.com

A modal dialog box is displayed in the center with the text: "入札書を提出しますがよろしいですか？" (Are you sure you want to submit the bid form?). It has "OK" and "キャンセル" (Cancel) buttons.

At the bottom, there are buttons for "印刷" (Print), "入札書提出" (Submit Bid Form), and "戻る" (Back). A red message at the bottom says: "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" (Please press the submit button after printing).

### 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。

The screenshot shows the same "入札書" form as in the Internet Explorer case, but viewed in Microsoft Edge or Google Chrome. The form content is identical.

An error message popup is displayed at the top of the page, containing the text: "入札書を提出しますがよろしいですか？" (Are you sure you want to submit the bid form?). It has "OK" and "キャンセル" (Cancel) buttons.

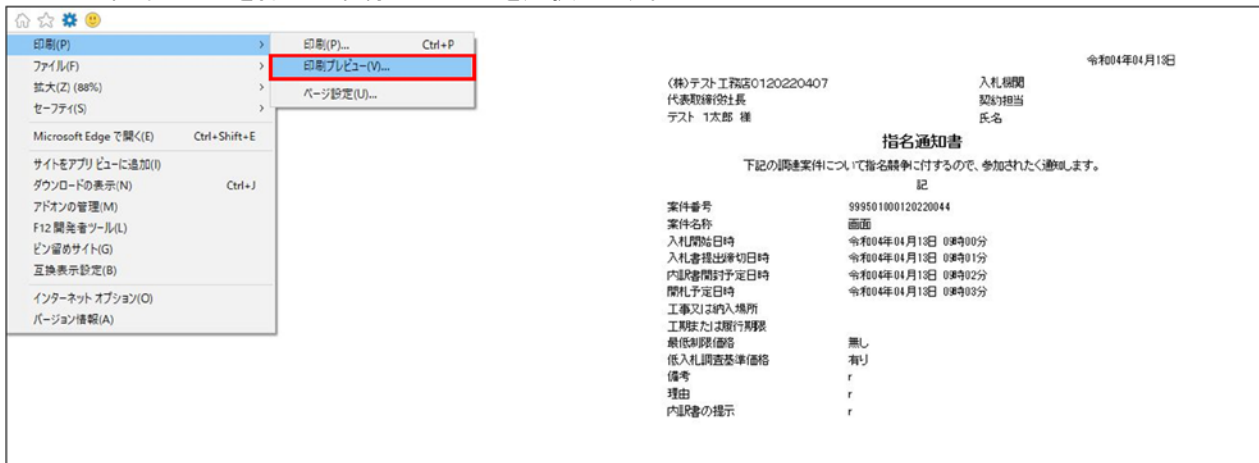
The form content is the same as in the previous screenshot, including the company information and the "印刷" (Print), "入札書提出" (Submit Bid Form), and "戻る" (Back) buttons at the bottom.

## 0.3 印刷設定

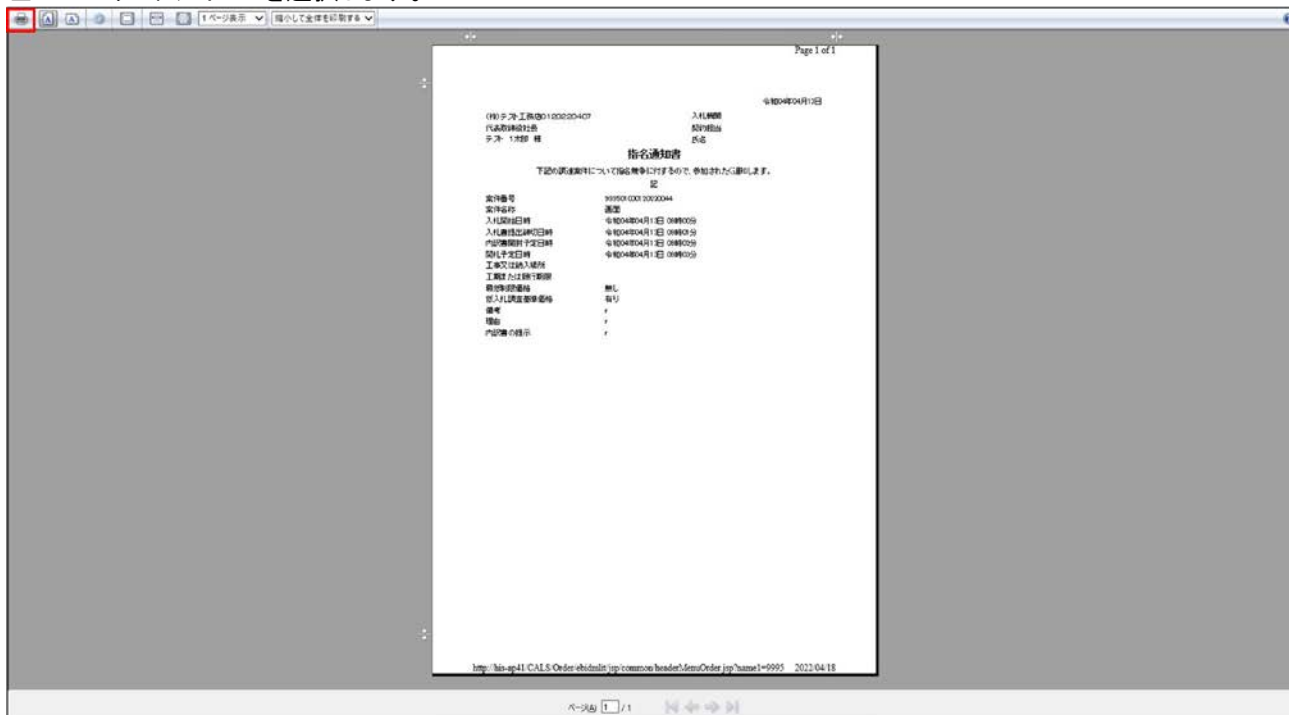
印刷の方法が変更になります。

### 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。



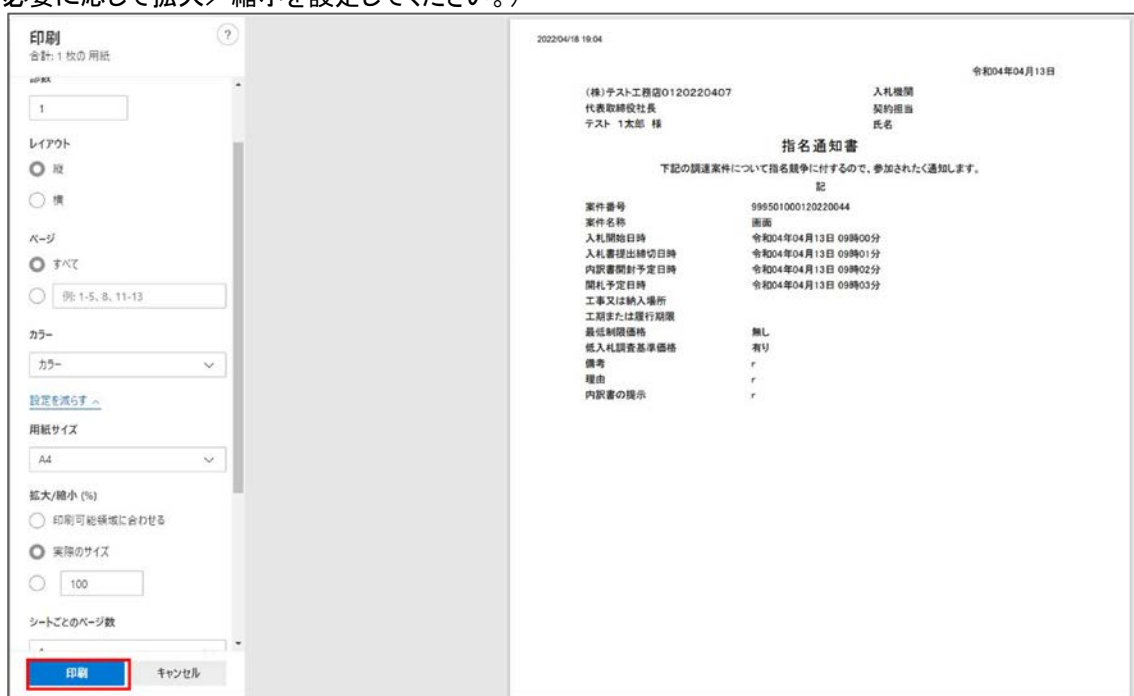
## Microsoft Edge の場合

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。)



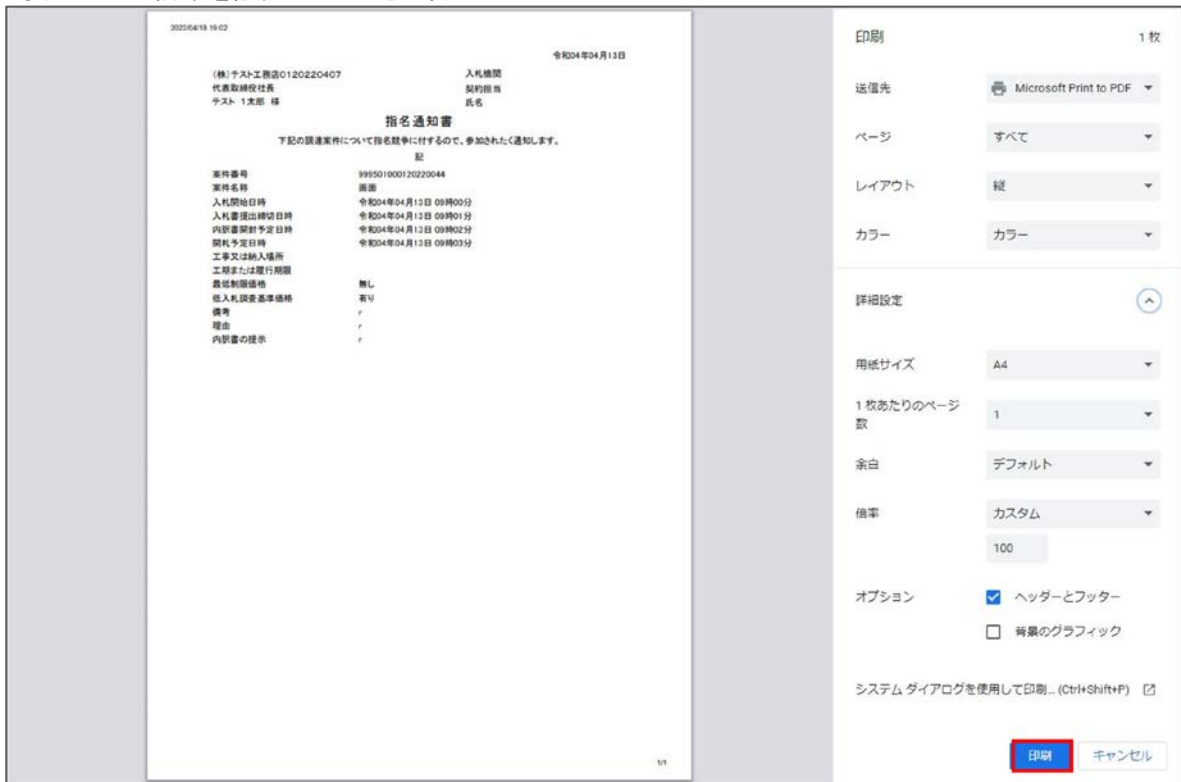


## Google Chrome の場合

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「 <b>ブラウザの設定</b> 」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「 <b>使用フォントに関する設定</b> 」をご確認ください。

## ブラウザの設定

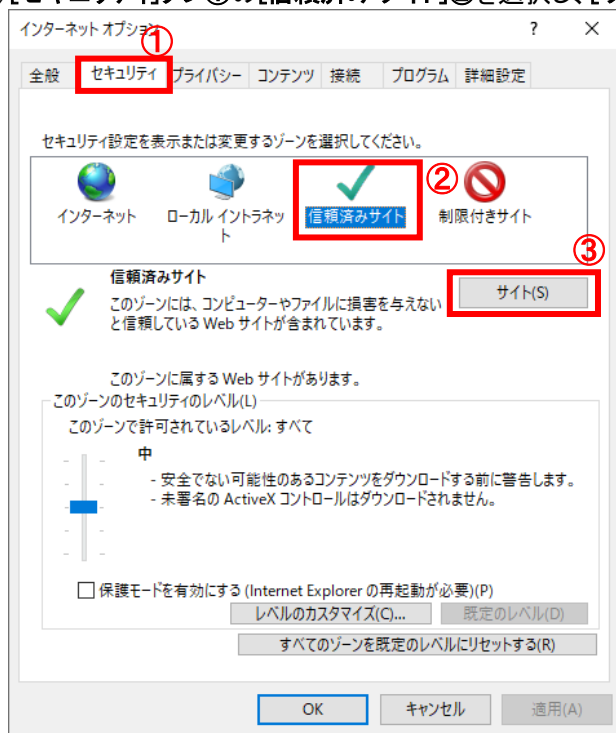
電子入札システムを使用する際は、下記の設定を必ず行ってください。設定を行わない場合、添付資料がダウンロードできない、画面表示が崩れる、電子入札システムに接続できない等の不具合が起こる可能性があります。

### 【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。

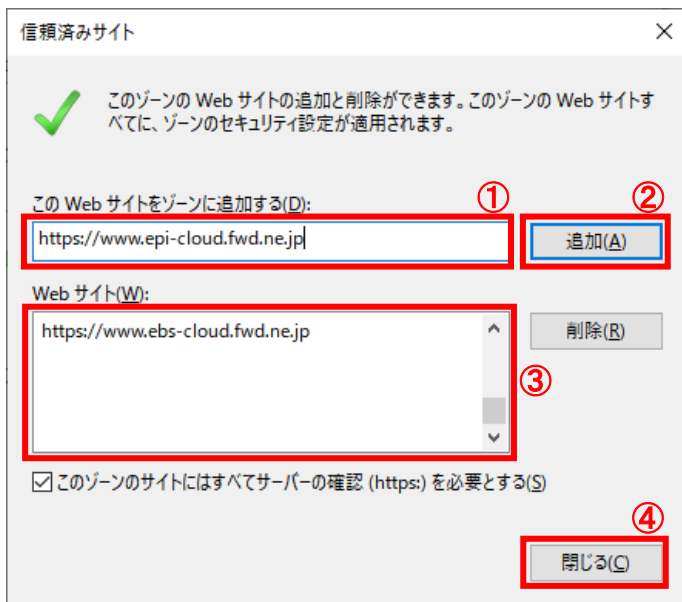
- (1)「Internet Explorer」を起動します。
- (2) ツールメニューから[インターネットオプション]をクリックします。
- (3) [セキュリティ]タブ①の[信頼済みサイト]②を選択し、[サイト]ボタン③をクリックします。



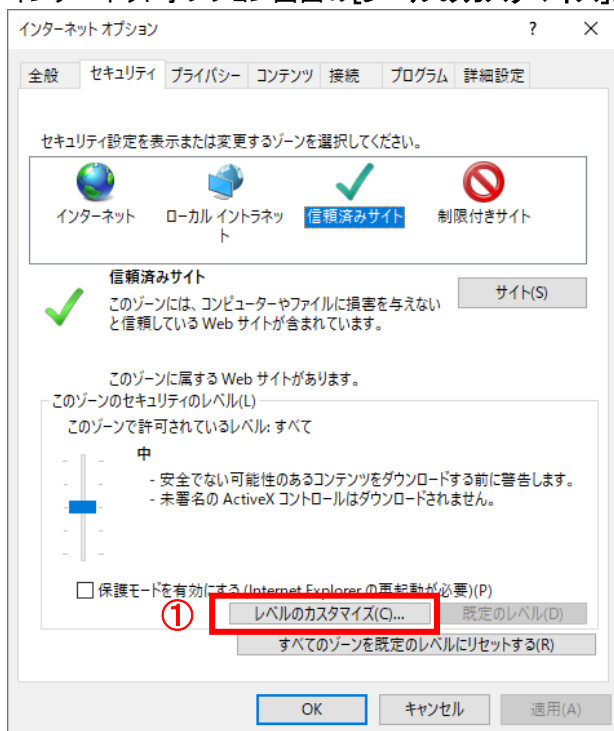
(4) [この Web サイトをゾーンに追加する]の入力欄①に以下の URL を入力し[追加]ボタン②をクリックします。

URL	<a href="https://www.ebs-cloud.fwd.ne.jp">https://www.ebs-cloud.fwd.ne.jp</a> <a href="https://www.epi-cloud.fwd.ne.jp">https://www.epi-cloud.fwd.ne.jp</a>
-----	--

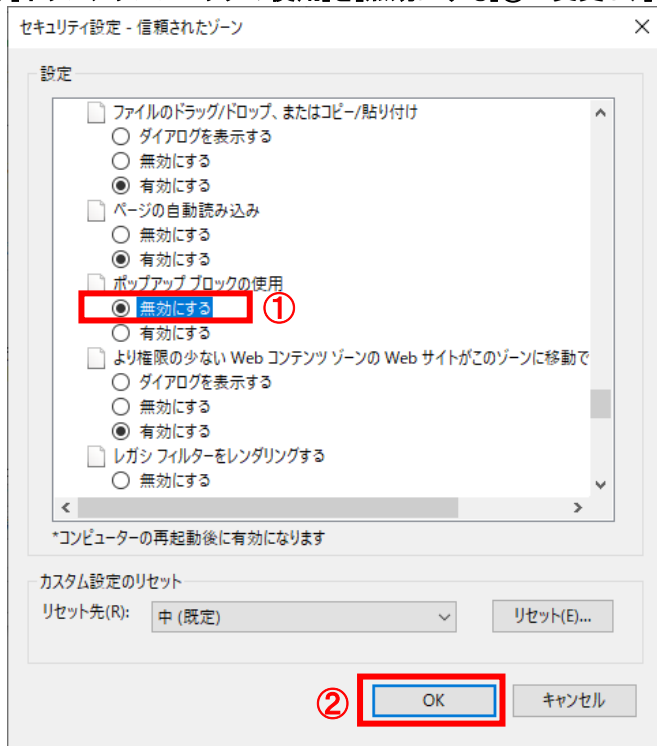
[Web サイト]欄③に追加した URL が表示されたことを確認し、[閉じる]ボタン④をクリックします。



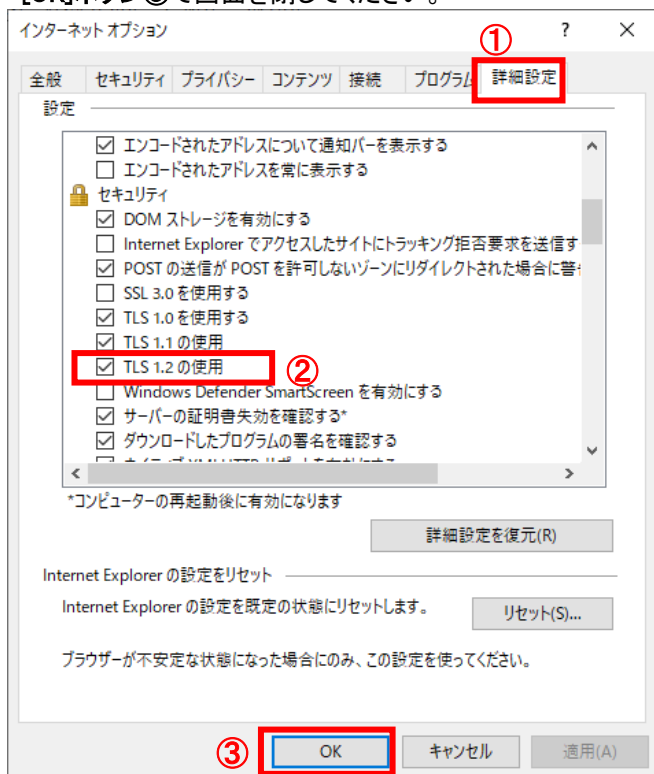
(5) インターネットオプション画面の[レベルのカスタマイズ]ボタン①をクリックします。



(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**
  - すべてのサイトではほとんど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](#)

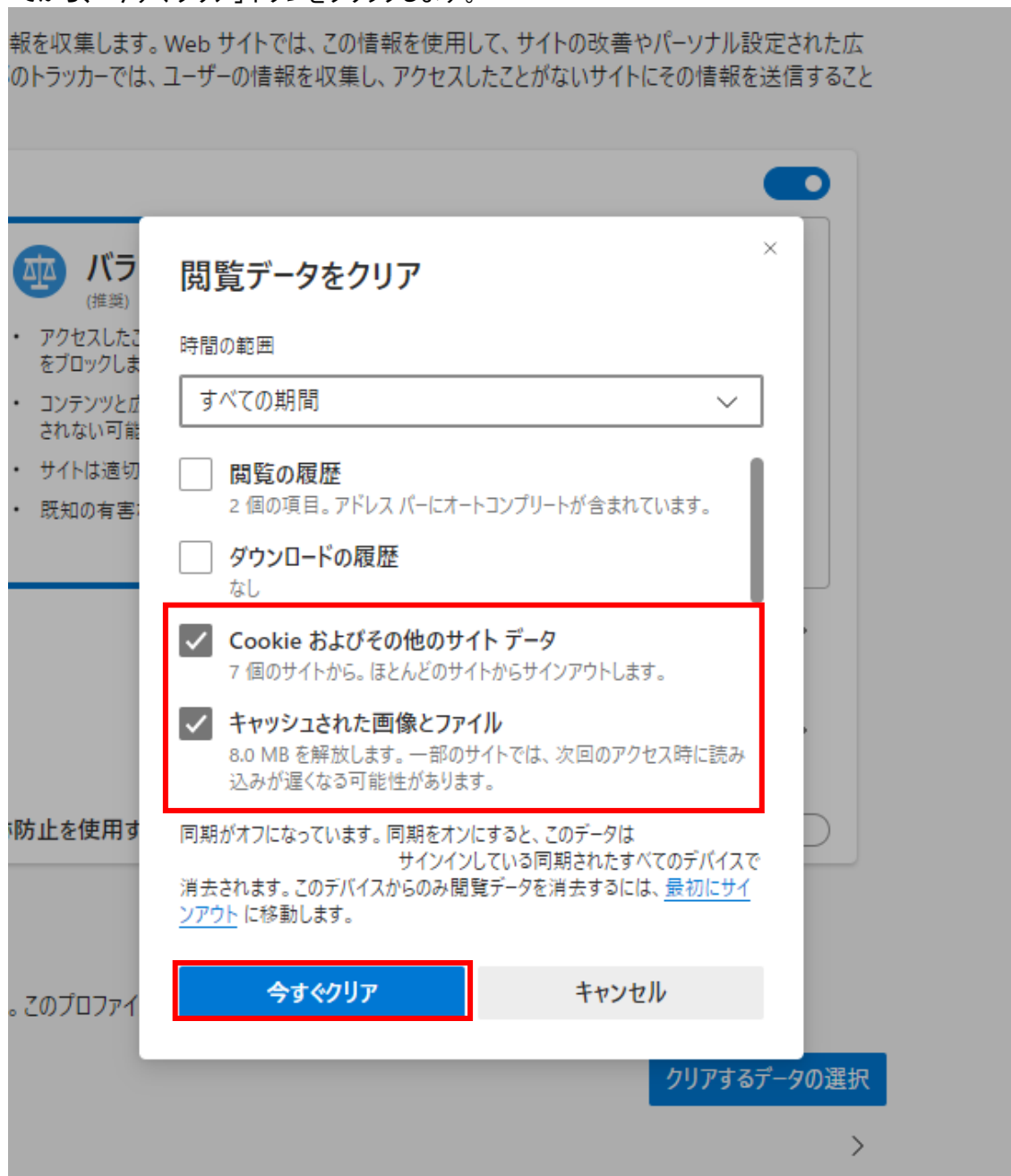
今すぐ閲覧データをクリア

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**



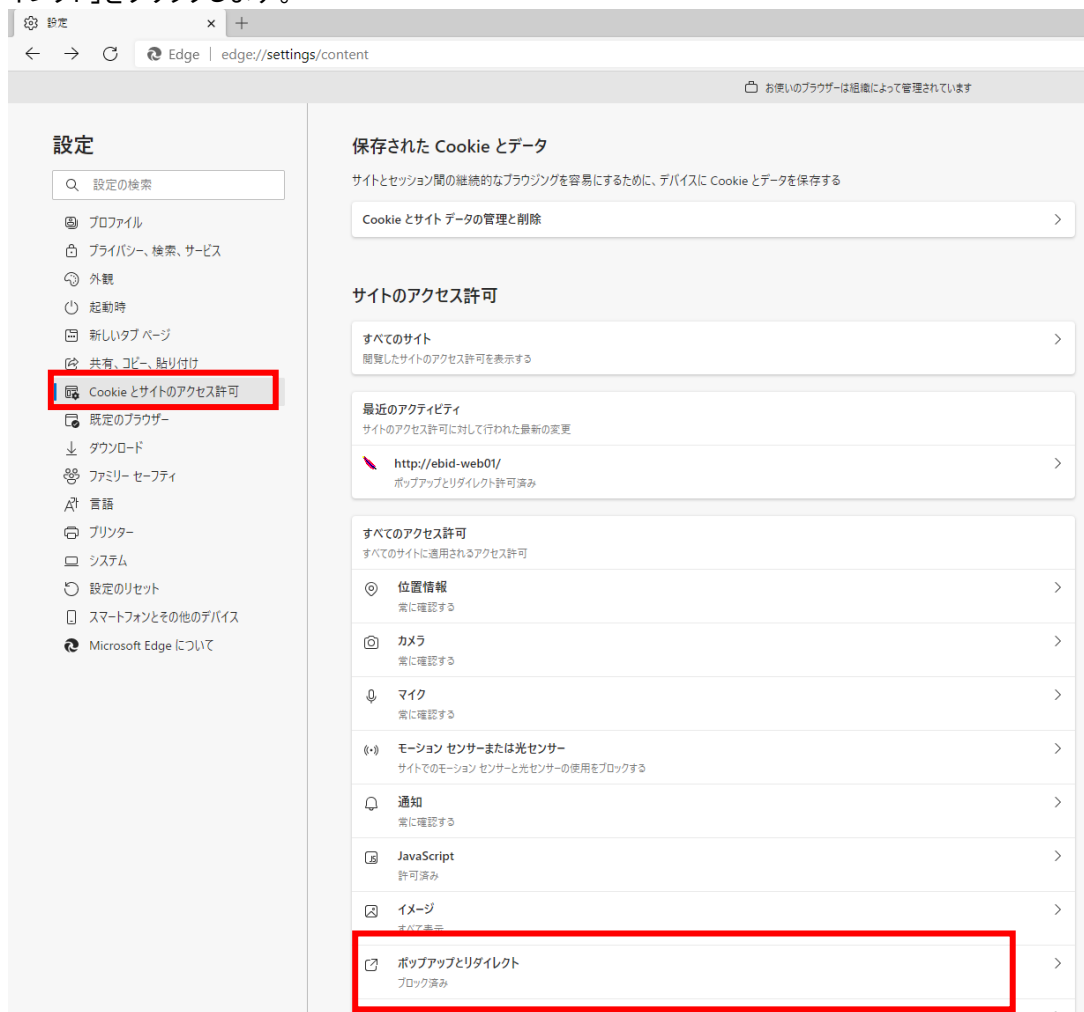
- (3)「Cookie およびその他のサイトデータ」と「キャッシュされた画像とファイル」のチェックボックスをチェック☑してから、「今すぐクリア」ボタンをクリックします。



(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。

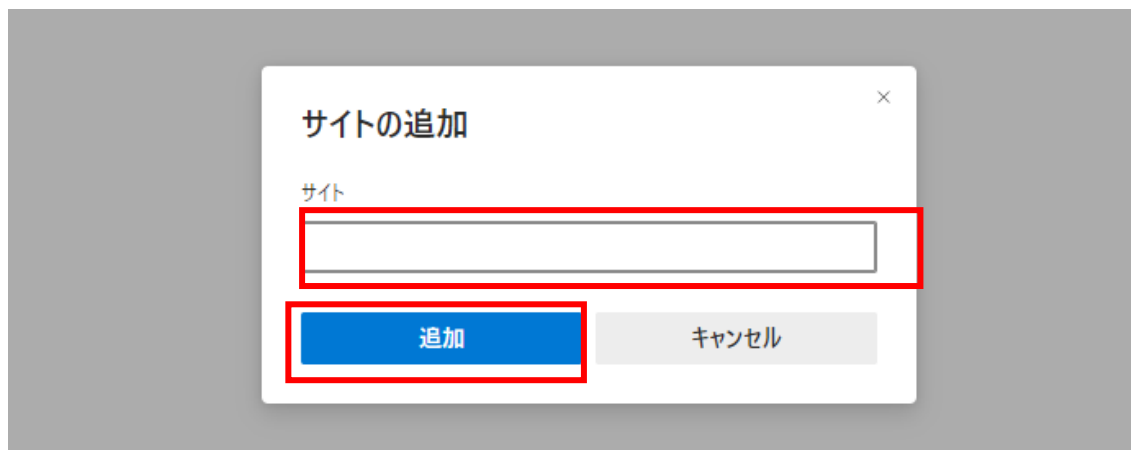


(6) 「許可」欄の右にある「追加」を押下します。



(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	<a href="https://www.cydeen-cloud.ebs.fwd.ne.jp">https://www.cydeen-cloud.ebs.fwd.ne.jp</a> <a href="https://www.cydeen-cloud.epi.fwd.ne.jp">https://www.cydeen-cloud.epi.fwd.ne.jp</a>
LGWAN 環境(マルチトラスト方式)にて利用する場合	<a href="https://ebs.cydeen-cloud.hitachijoho.asp.lgwan.jp">https://ebs.cydeen-cloud.hitachijoho.asp.lgwan.jp</a> <a href="https://epi.cydeen-cloud.hitachijoho.asp.lgwan.jp">https://epi.cydeen-cloud.hitachijoho.asp.lgwan.jp</a>



(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。

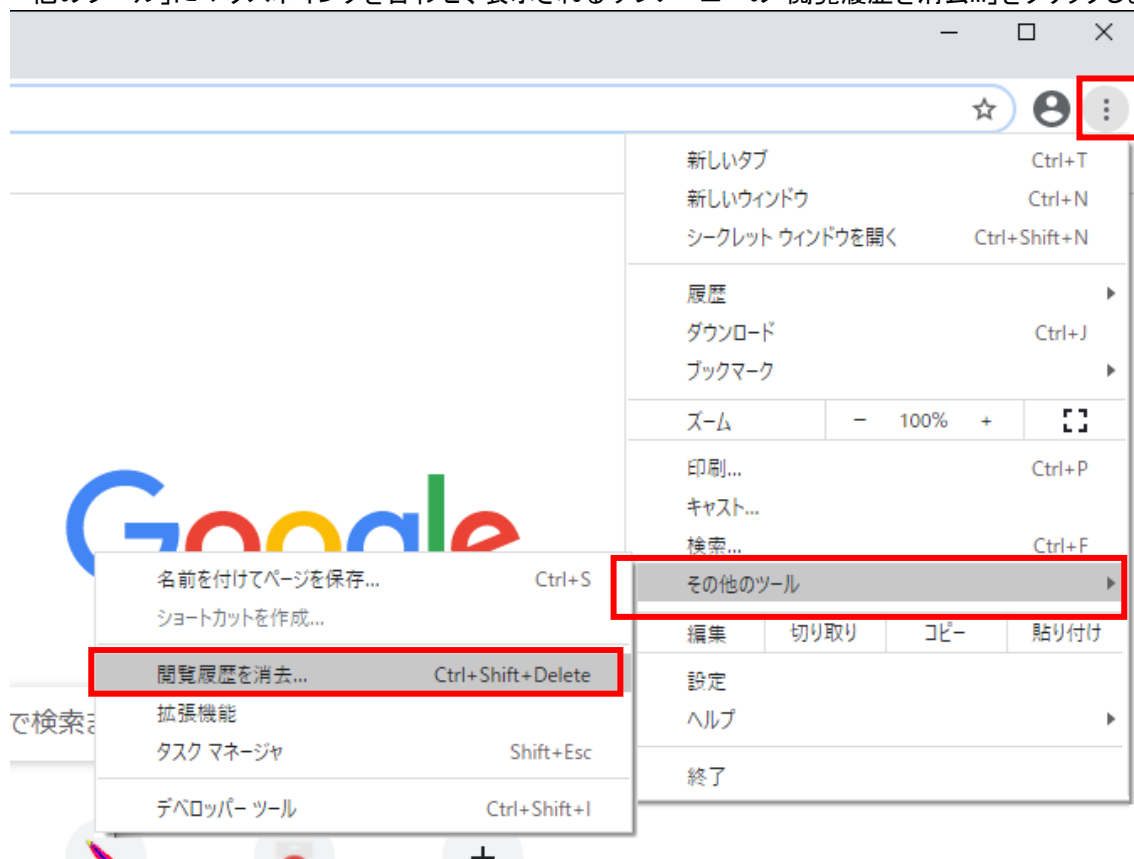
## 【Google Chrome の設定】

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。

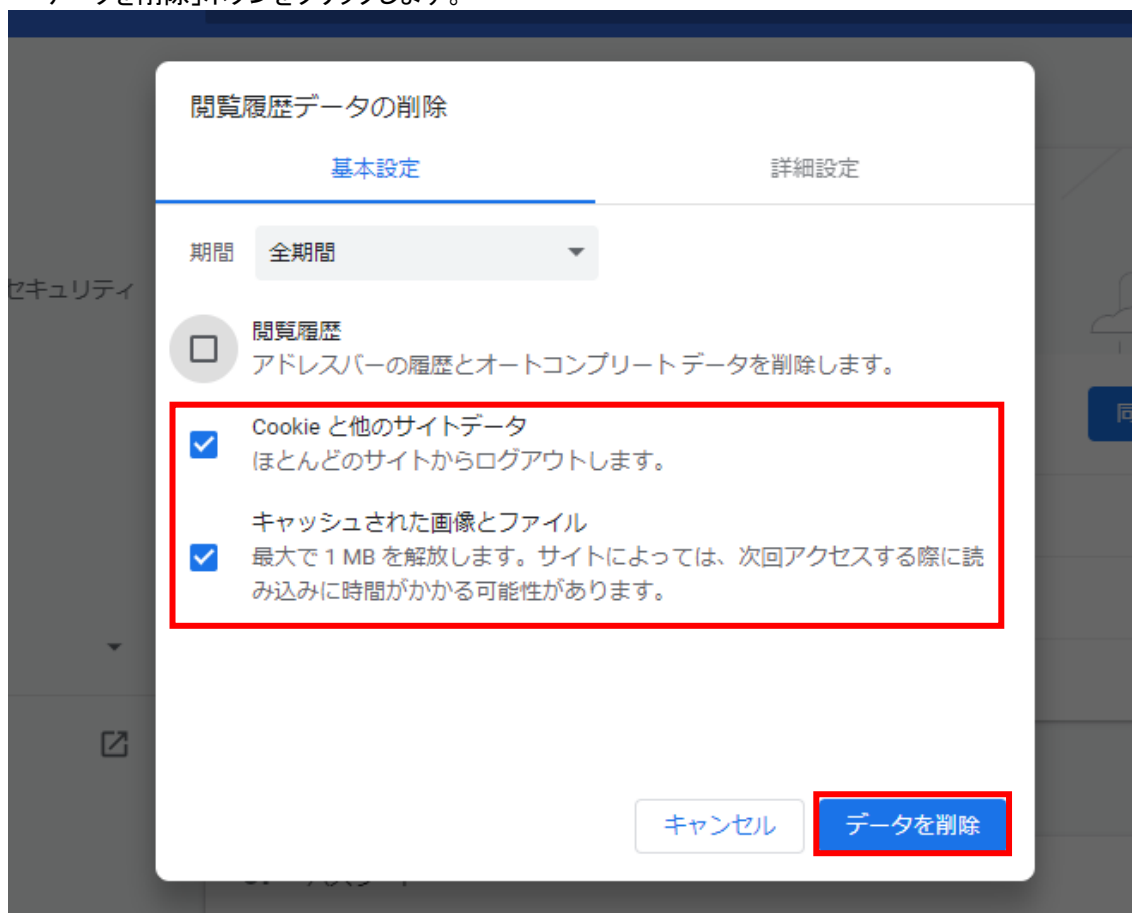
これらの操作は、初回利用時には必ず実施してください。なお、電子入札システムの操作で不具合が発生した場合、再度これらの操作を行うことで改善されることがあります。

### 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。



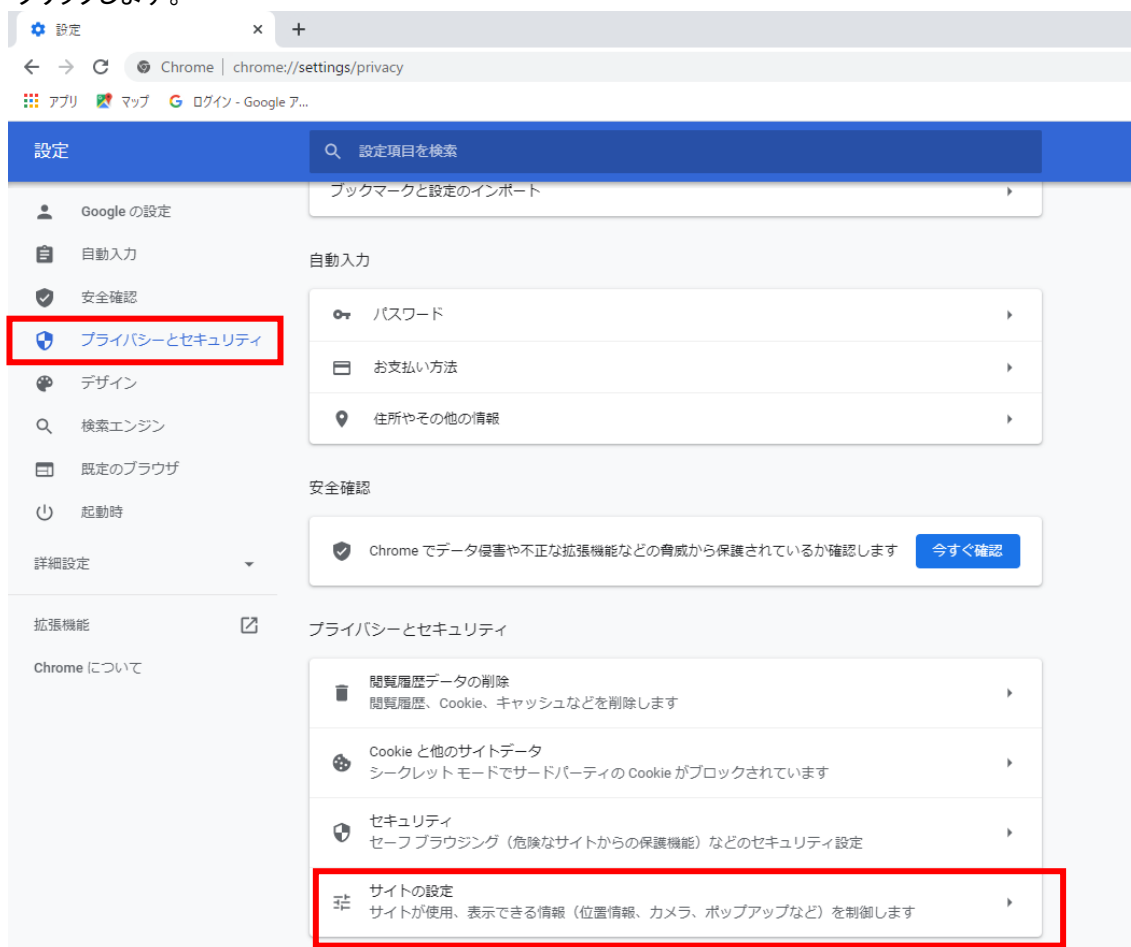
(2)「Cookie と他のサイトデータ」と「キャッシュされた画像とファイル」のチェックボックスをチェック☑してから、「データを削除」ボタンをクリックします。



(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。

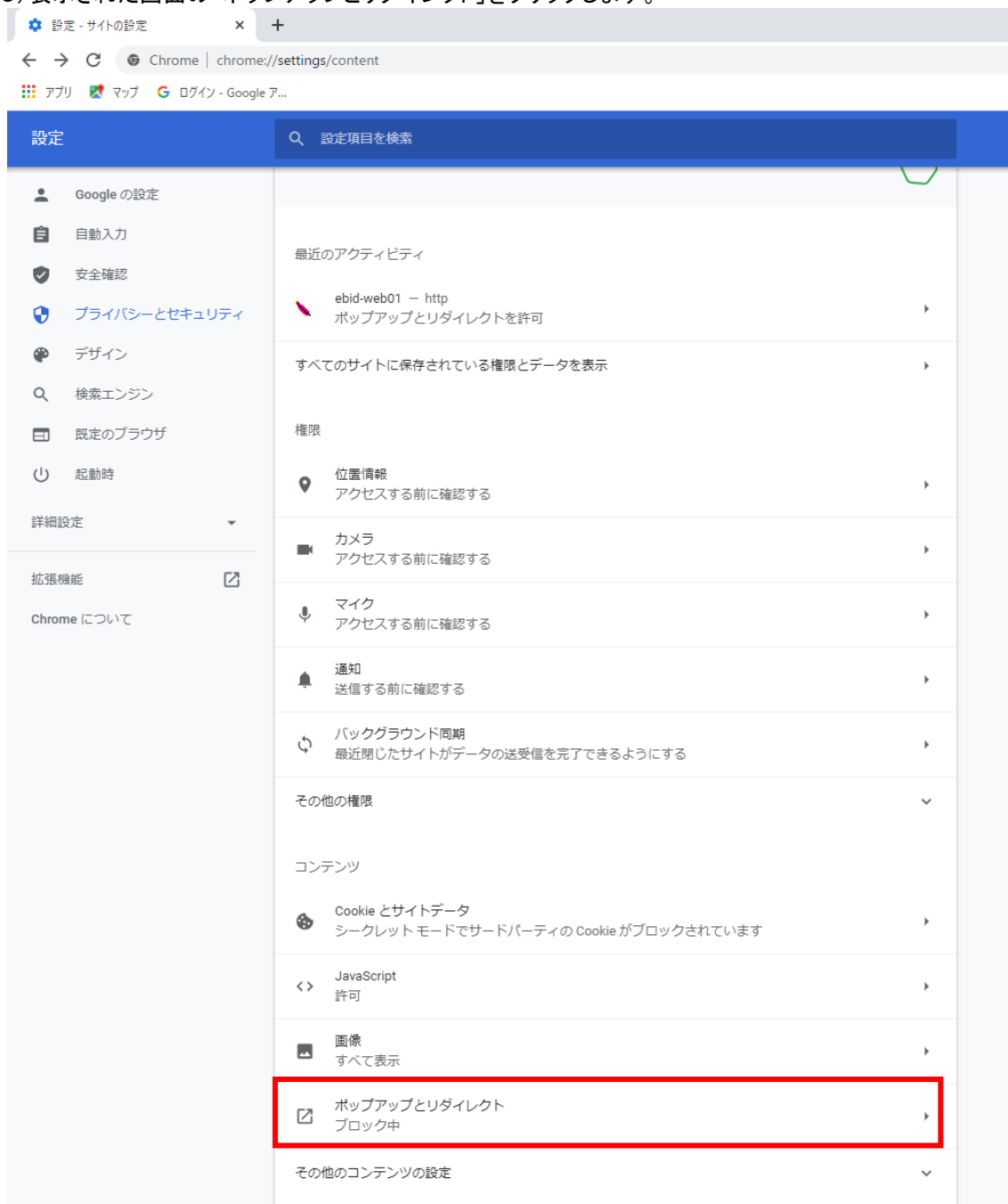


(4)画面左側のメニューの「プライバシーとセキュリティ」をクリックして、表示された一覧から「サイトの設定」をクリックします。

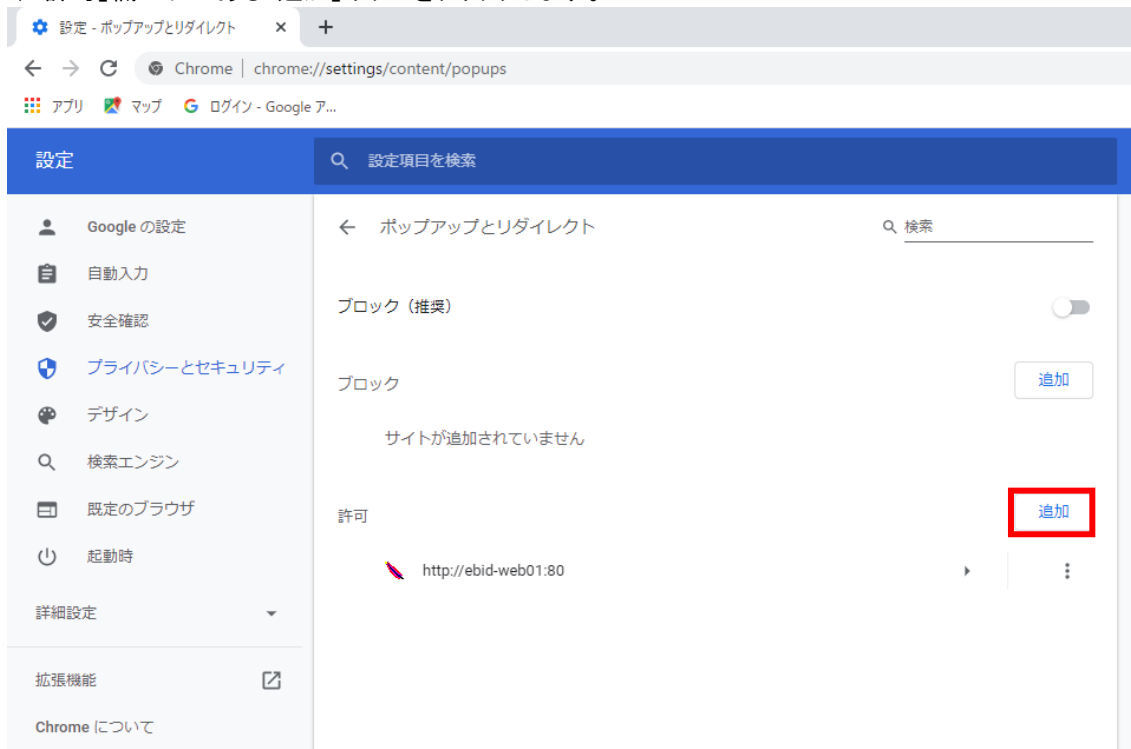




(5) 表示された画面の「ポップアップとリダイレクト」をクリックします。



(6)「許可」欄の右にある「追加」ボタンをクリックします。

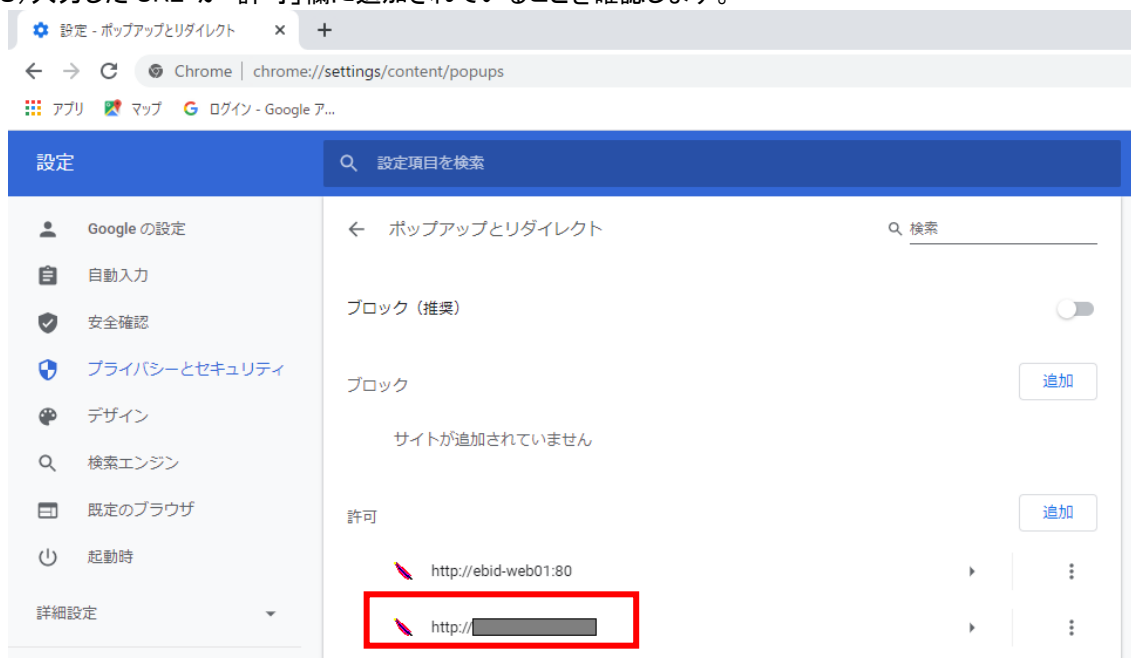


(7) 利用する電子入札システムの URL を入力し、「追加」ボタンをクリックします。

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



(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

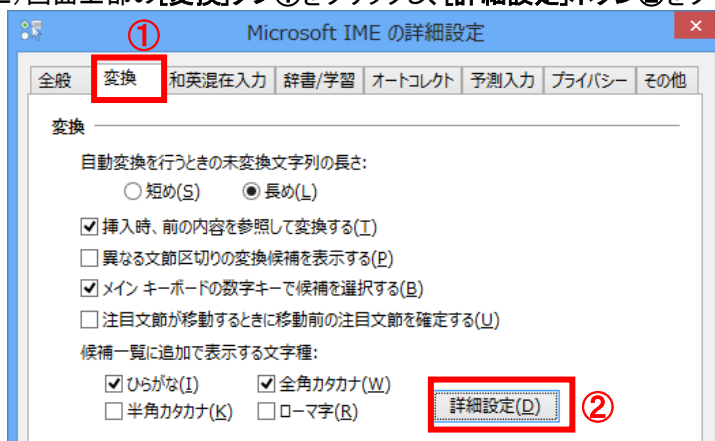
電子入札システムでは JIS2004 フォントパッケージを使用することが出来ません。以下の手順にて、フォントの設定を行ってください。

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

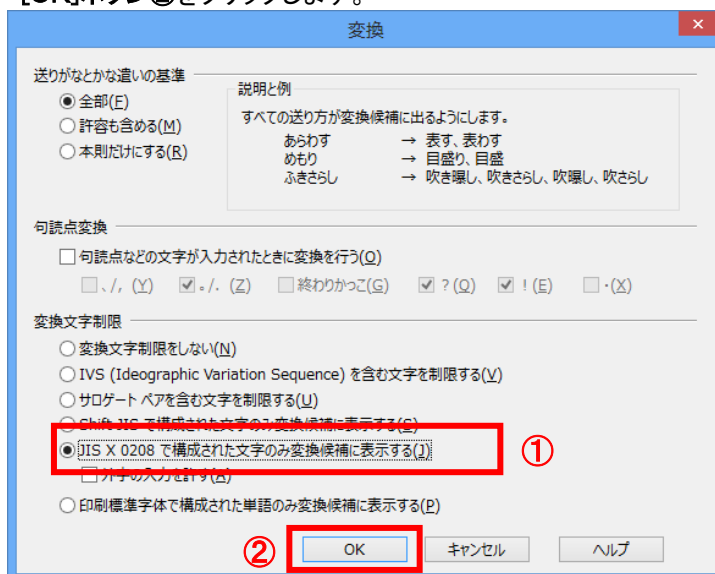
(1) タスクバーに表示されている「あ」や「A」を右クリックし、「プロパティ」を開きます。

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。



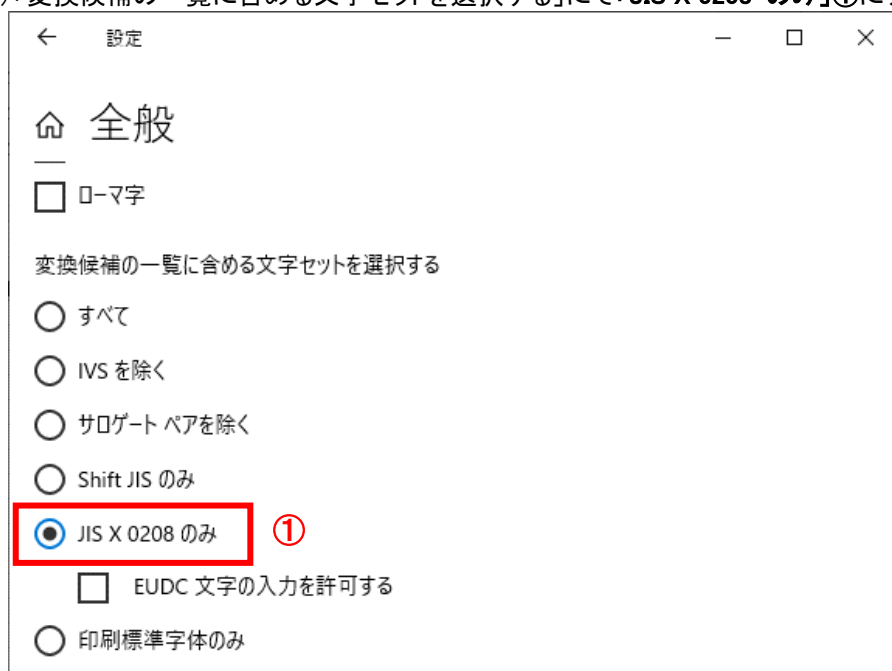
## 2. Windows10(バージョン 2004 以降)をご利用の方

(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		<b>株式会社NTTビジネスソリューションズ</b>	
		サービス名	e-ProbatioPS2
		URL	電子認証サービスポータル: <a href="http://www.e-probatio.com/">http://www.e-probatio.com/</a> 会社HP: <a href="https://www.nttbizsol.jp/">https://www.nttbizsol.jp/</a>
		E-mail	<a href="mailto:ninshou@e-probatio.com">ninshou@e-probatio.com</a>
		TEL	0120-851-240(フリーダイヤル)
		FAX	06-6348-1016
2		<b>三菱電機インフォメーションネットワーク株式会社</b>	
		サービス名	DIACERT-PLUS サービス
		URL	<a href="http://www.diacert.jp/plus/">http://www.diacert.jp/plus/</a> ホームページ( <a href="http://www.diacert.jp/plus/">http://www.diacert.jp/plus/</a> )の「お問い合わせ」から送信してください。
		TEL	03-6771-5108
3		<b>株式会社帝国データバンク</b>	
		サービス名	TDB 電子認証サービス TypeA
		URL	<a href="http://www.tdb.co.jp/typeA/">http://www.tdb.co.jp/typeA/</a>
		E-mail	<a href="mailto:certinfo@mail.tdb.co.jp">certinfo@mail.tdb.co.jp</a>
		TEL	0570-011999(ナビダイヤル)
4		<b>株式会社トインクス</b>	
		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: <a href="https://www.toinx.net/ebs/info.html">https://www.toinx.net/ebs/info.html</a> 会社HP: <a href="http://www.toinx.co.jp/">http://www.toinx.co.jp/</a>
		E-mail	<a href="mailto:toinx.cert@toinx.co.jp">toinx.cert@toinx.co.jp</a>
		TEL	022-799-5566
5		<b>日本電子認証株式会社</b>	
		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): <a href="https://www.ninsho.co.jp/aosign/">https://www.ninsho.co.jp/aosign/</a> 会社HP: <a href="https://www.ninsho.co.jp/">https://www.ninsho.co.jp/</a>
		E-mail	ホームページ( <a href="https://www.ninsho.co.jp/question/aosign/">https://www.ninsho.co.jp/question/aosign/</a> )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 及び案内より抜粋  
(<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。(※2)

※1 入札情報公開システム機能は、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。

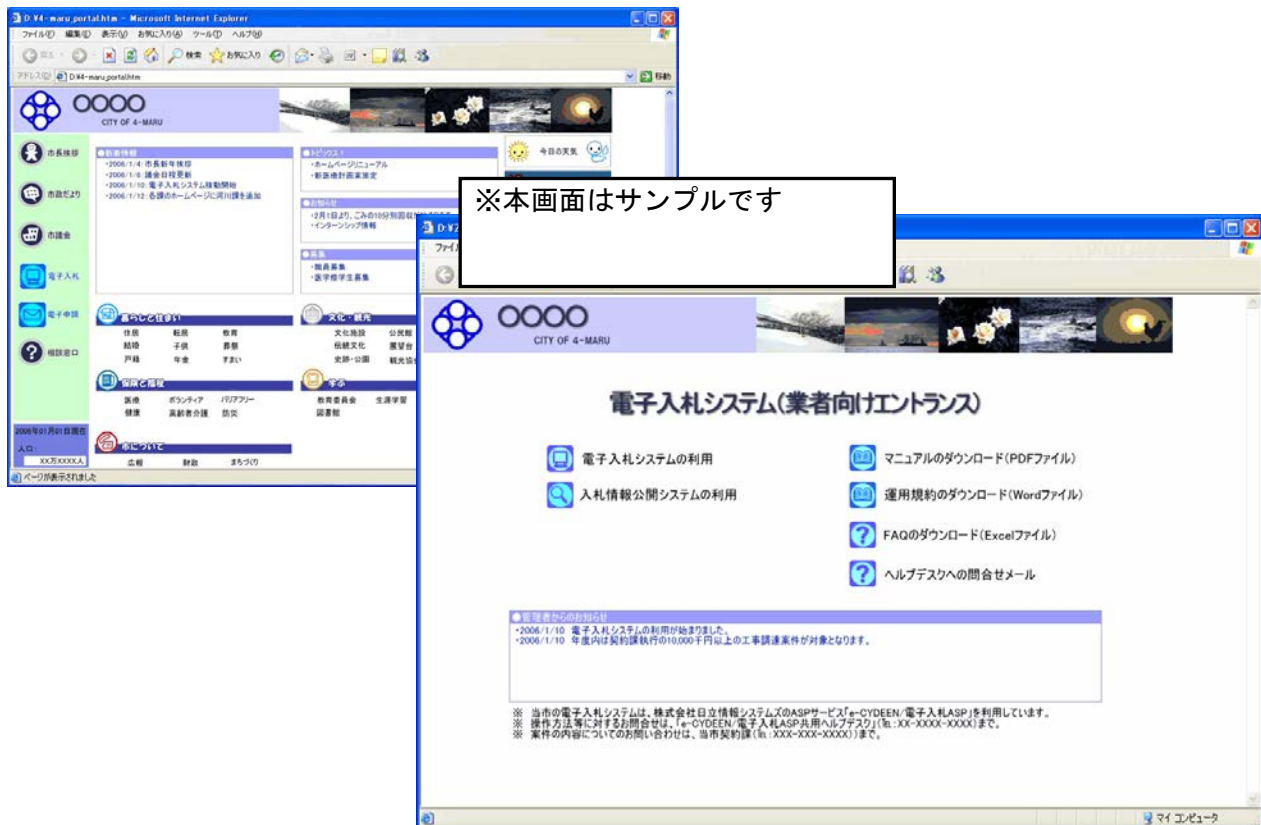


## 2.2 ICカードの登録

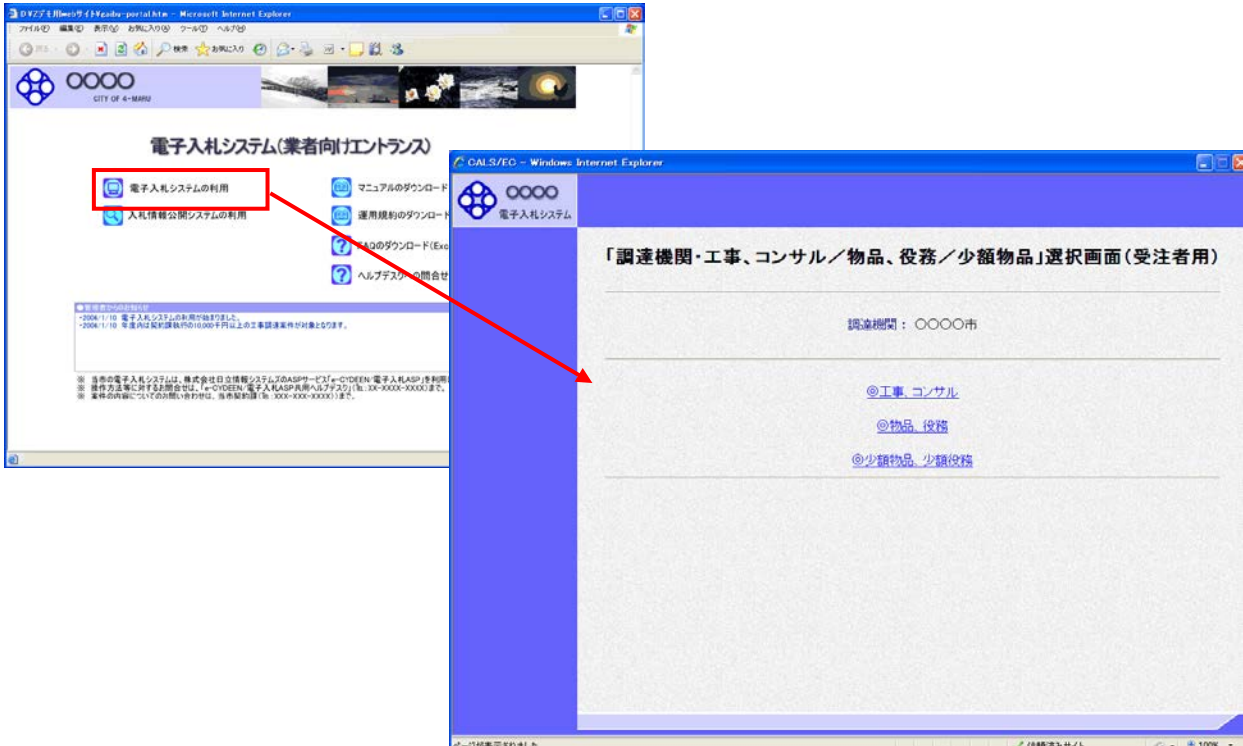
(1) 電子入札サービスのホームページを開く

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



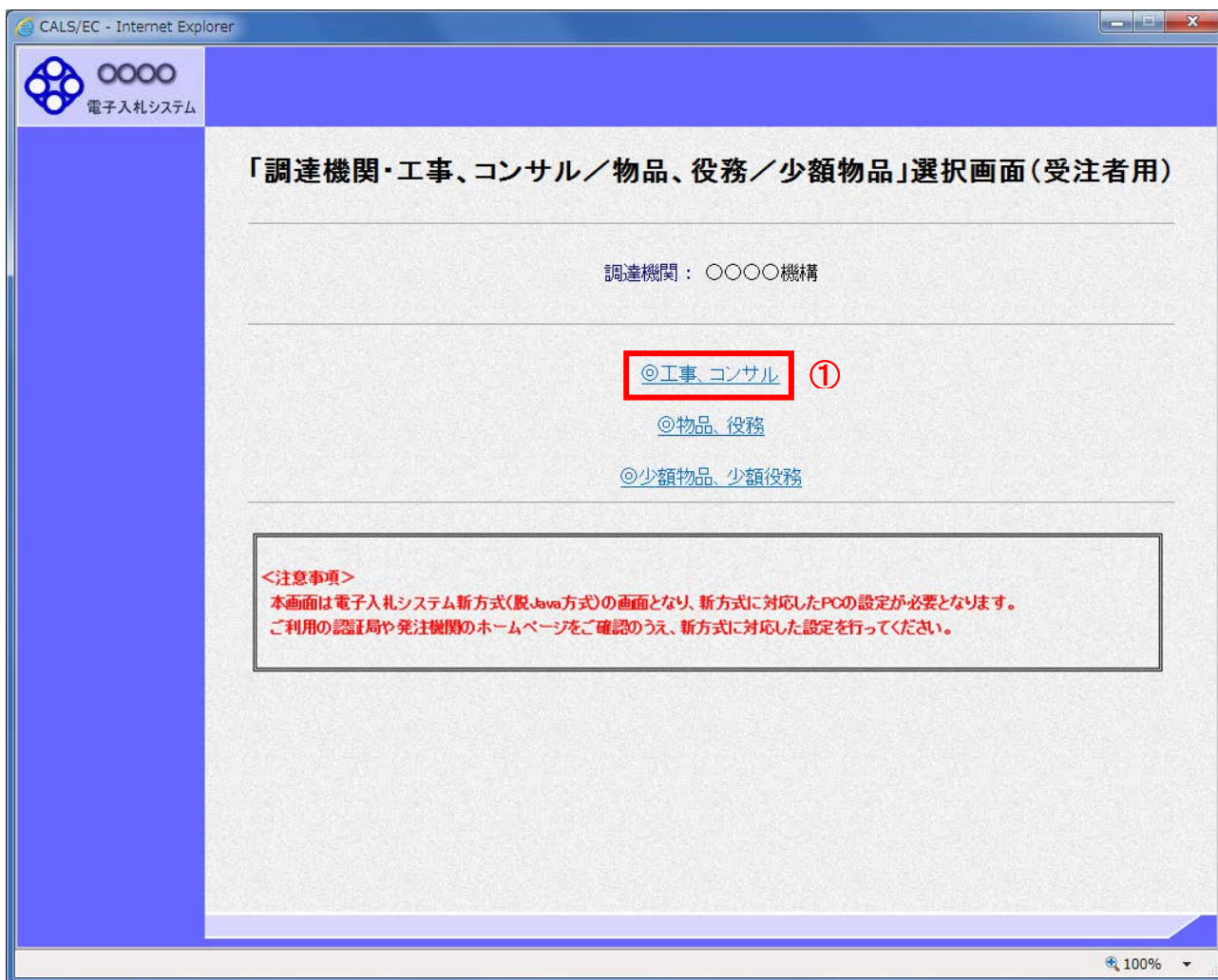
### 操作説明

発注機関の電子入札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

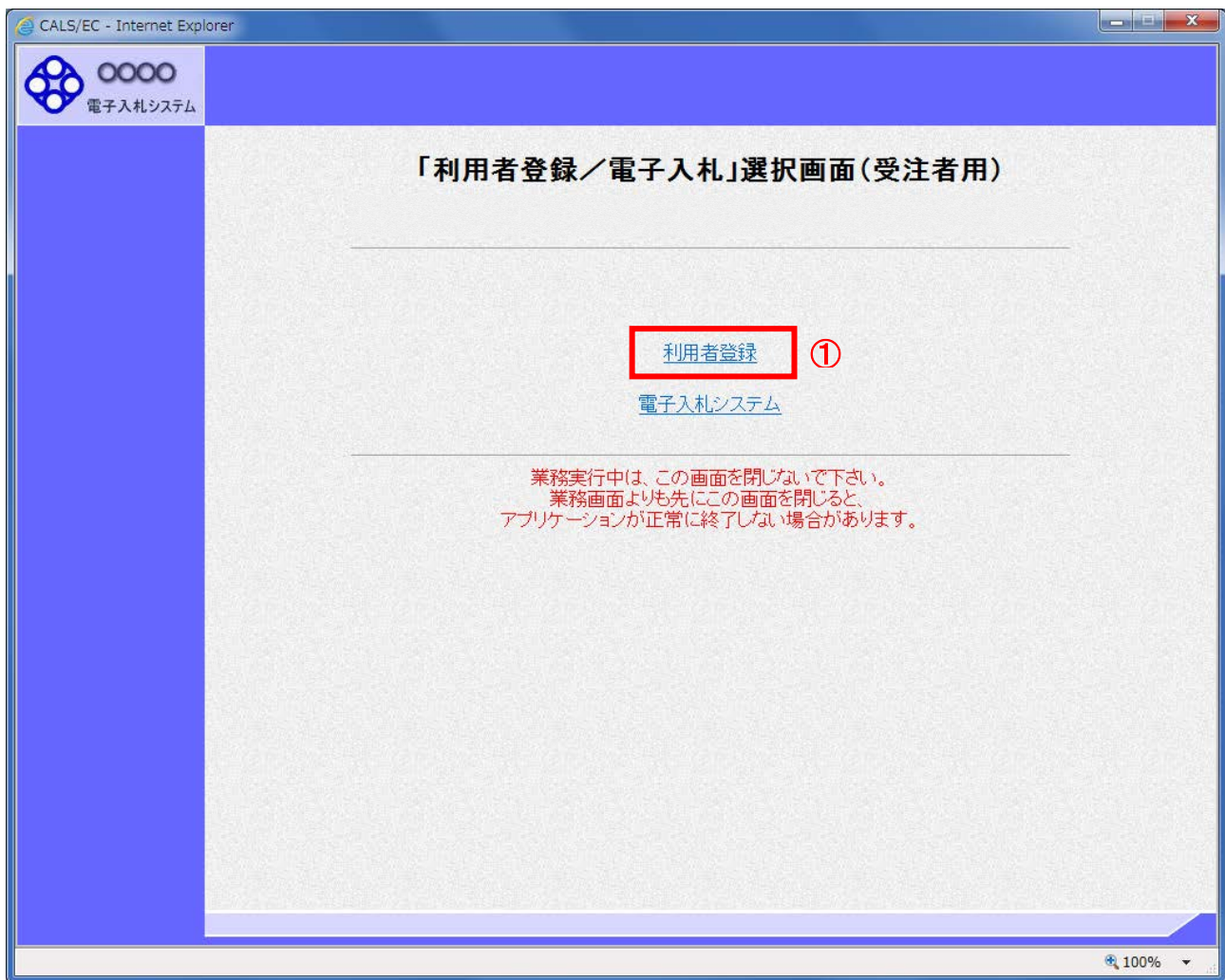


#### 操作説明

「◎工事、コンサル」リンク①をクリックします。

(4) 利用者登録／電子入札選択画面

「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**

「利用者登録」リンク①をクリックします。

(5) 受注者クライアント画面

時刻が表示されたことを確認後、利用者登録処理へと進みます。



**操作説明**

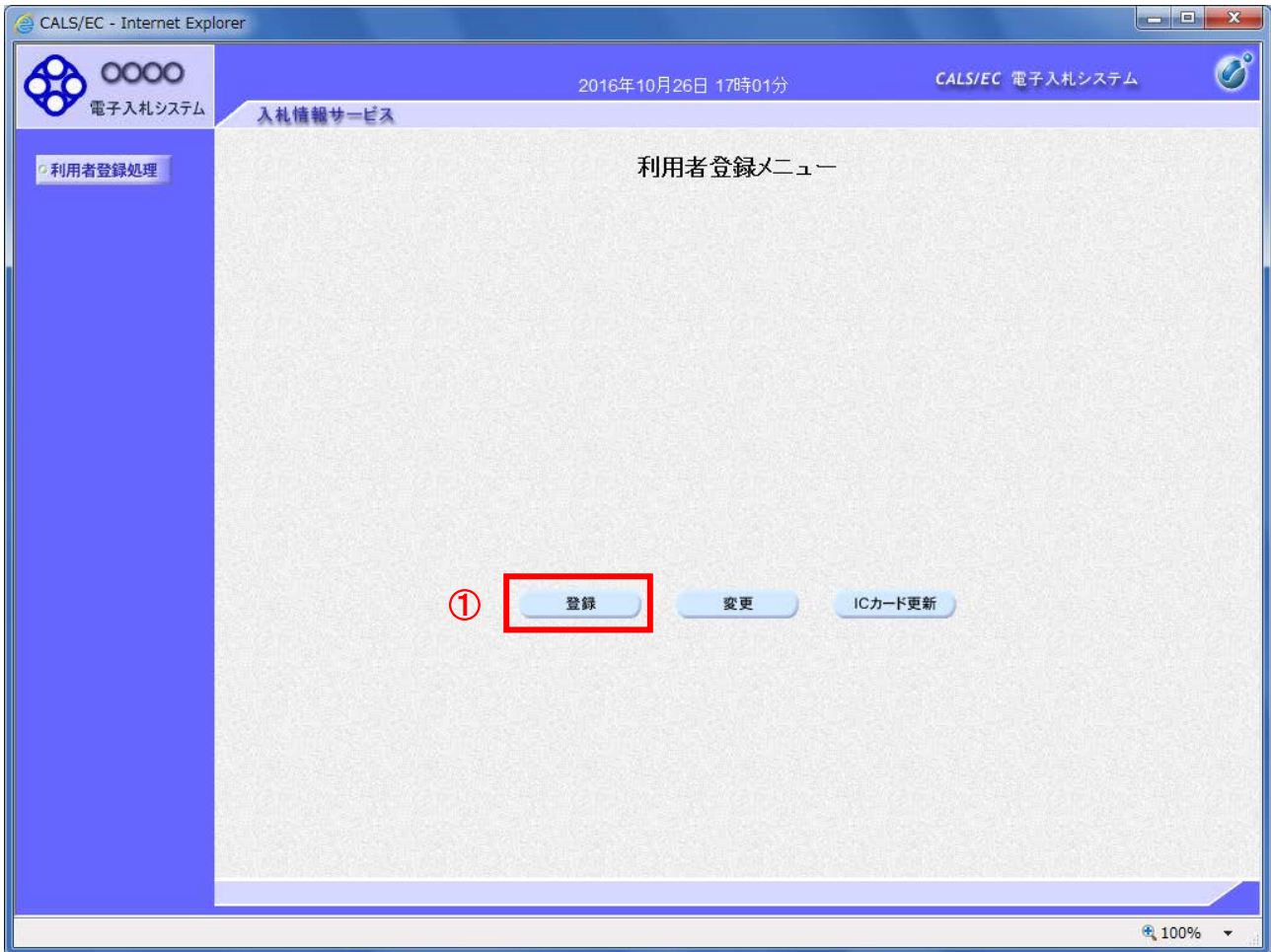
中央上部(A)の表示が『〇〇〇〇年〇〇月〇〇日〇〇時〇〇分』(B)の表示に変わるのを確認します。(※(B)の時刻が表示されるまで操作しないでください)

(B)の時刻が表示したのを確認後、画面左の「利用者登録処理」ボタン①をクリックします。

**注意事項**

中央上部(A)の表示が(B)に変わらない場合は、パソコンの設定に不備がある可能性があります。  
本マニュアルの1章を再度確認してください。

## (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。

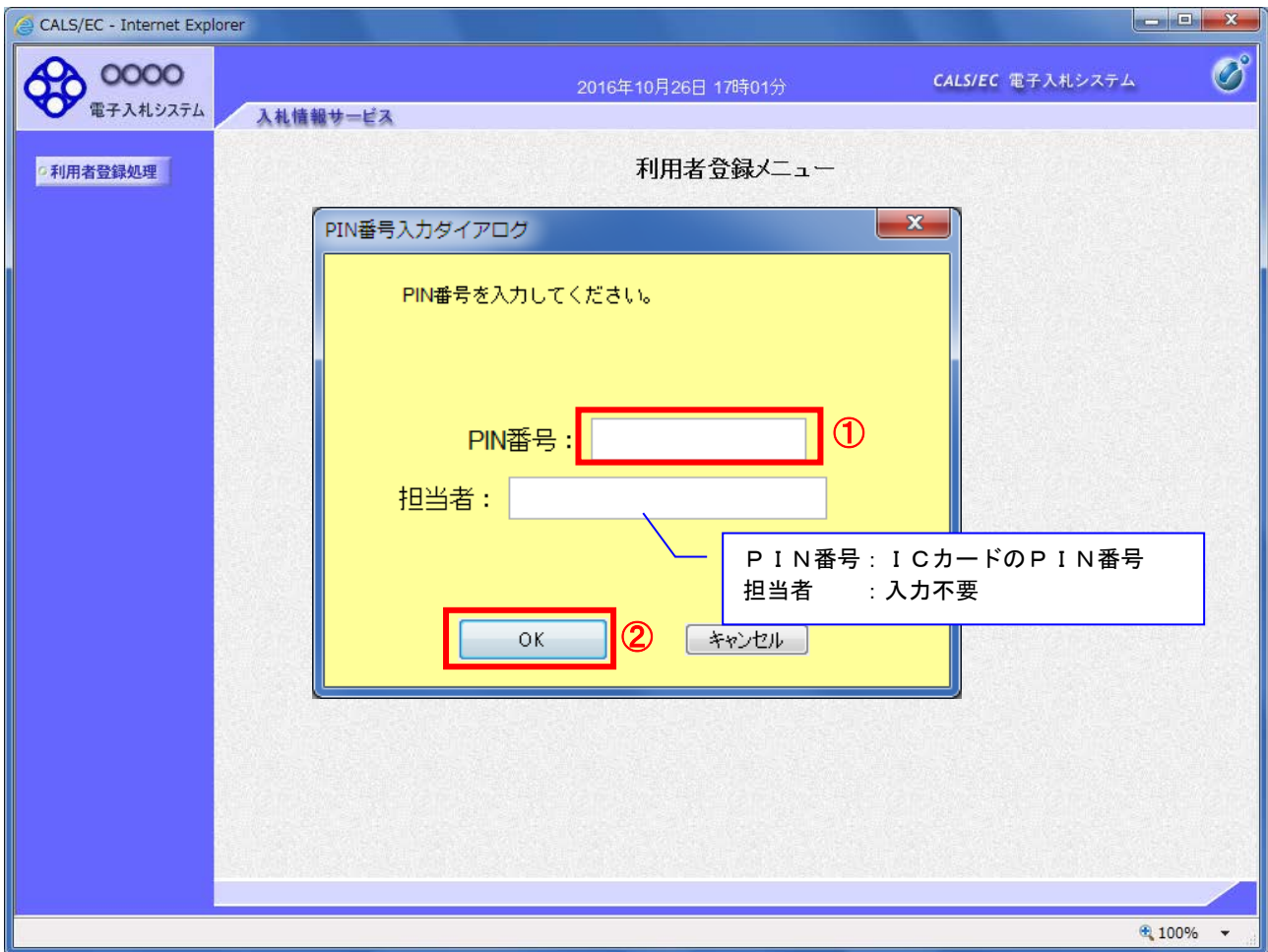
「変更」ボタン : 既に登録済みの利用者登録情報の修正を行います。

「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。

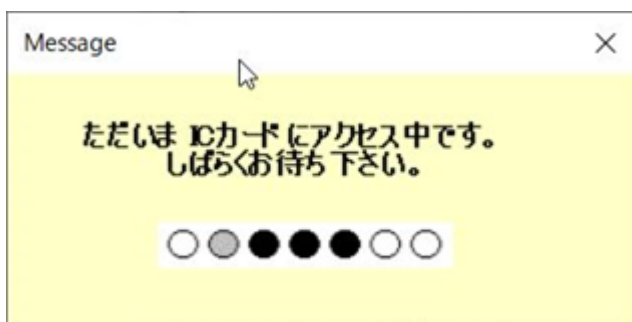


#### 操作説明

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  
2017年06月15日 15時33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

### 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」(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  
利用者情報を入力します。

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

企業名称 : (株)〇〇工務店  
企業郵便番号 : 123-4567  
企業住所 : 〇〇〇〇市××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 : 03-0000-0001 (※) (半角 例:03-0000-0000)  
部署名 : 〇〇部 (※) (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) : 〇〇部 (※) (60文字以内)  
連絡先郵便番号 : 123-4567 (※) (半角 例:123-4567)  
連絡先住所 : 〇〇〇〇市××町△丁目1-1-1 (※) (60文字以内)  
連絡先氏名 : 代表 1太郎 (※) (20文字以内)  
連絡先電話番号 : 03-0000-0001 (※) (半角 例:03-0000-0000)  
連絡先FAX番号 : 03-0000-0001 (※) (半角 例:03-0000-0000)  
連絡先メールアドレス : test@test (※) (半角100文字以内)  
メールアドレス再入力 : test@test (※) (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M株式会社  
ICカード企業住所 : テスト県 テスト市テスト町十三丁目  
ICカード取得者氏名 : テスト 十三  
ICカード取得者住所 : \*\*\*  
連絡先名称(部署名等) : 〇〇部 (※) (60文字以内)  
連絡先郵便番号 : 123-4567 (※) (半角 例:123-4567)  
連絡先住所 : 〇〇〇〇市××町△丁目1-1-1 (※) (60文字以内)  
連絡先氏名 : 代表 1太郎 (※) (20文字以内)  
連絡先電話番号 : 03-0000-0001 (※) (半角 例:03-0000-0000)  
連絡先FAX番号 : 03-0000-0001 (※) (半角 例:03-0000-0000)  
連絡先メールアドレス : test@test (※) (半角100文字以内)  
メールアドレス再入力 : test@test (※) (上記内容再度入力)

② 入力内容確認 戻る

**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

本画面で登録を行う前に、入力内容を確認します。

CALS/EC - Internet Explorer  
2016年10月26日 18時16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)〇〇工務店
企業郵便番号	: 123-4567
企業住所	: 〇〇〇〇市××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
部署名	: 〇〇部

**代表窓口情報**

連絡先名称(部署名等)	: 〇〇部
連絡先郵便番号	: 123-4567
連絡先住所	: 〇〇〇〇市××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	: test@test

**ICカード利用部署情報**

ICカード企業名称	: テストM株式会社
ICカード企業住所	: テスト県 テスト市テスト町十三丁目
ICカード取得者氏名	: テスト 十三
ICカード取得者住所	: * * *
連絡先名称(部署名等)	: 〇〇部
連絡先郵便番号	: 123-4567
連絡先住所	: 〇〇〇〇市××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	: test@test

**ICカード情報**

証明書シリアル番号	: 3616724959290313906
証明書発行者	: OU=TestAOSign G2 Certification Authority,O=Nippon Denshi Nirsho Co.Ltd.,C=JP
証明書有効期限	: 2017/07/01

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

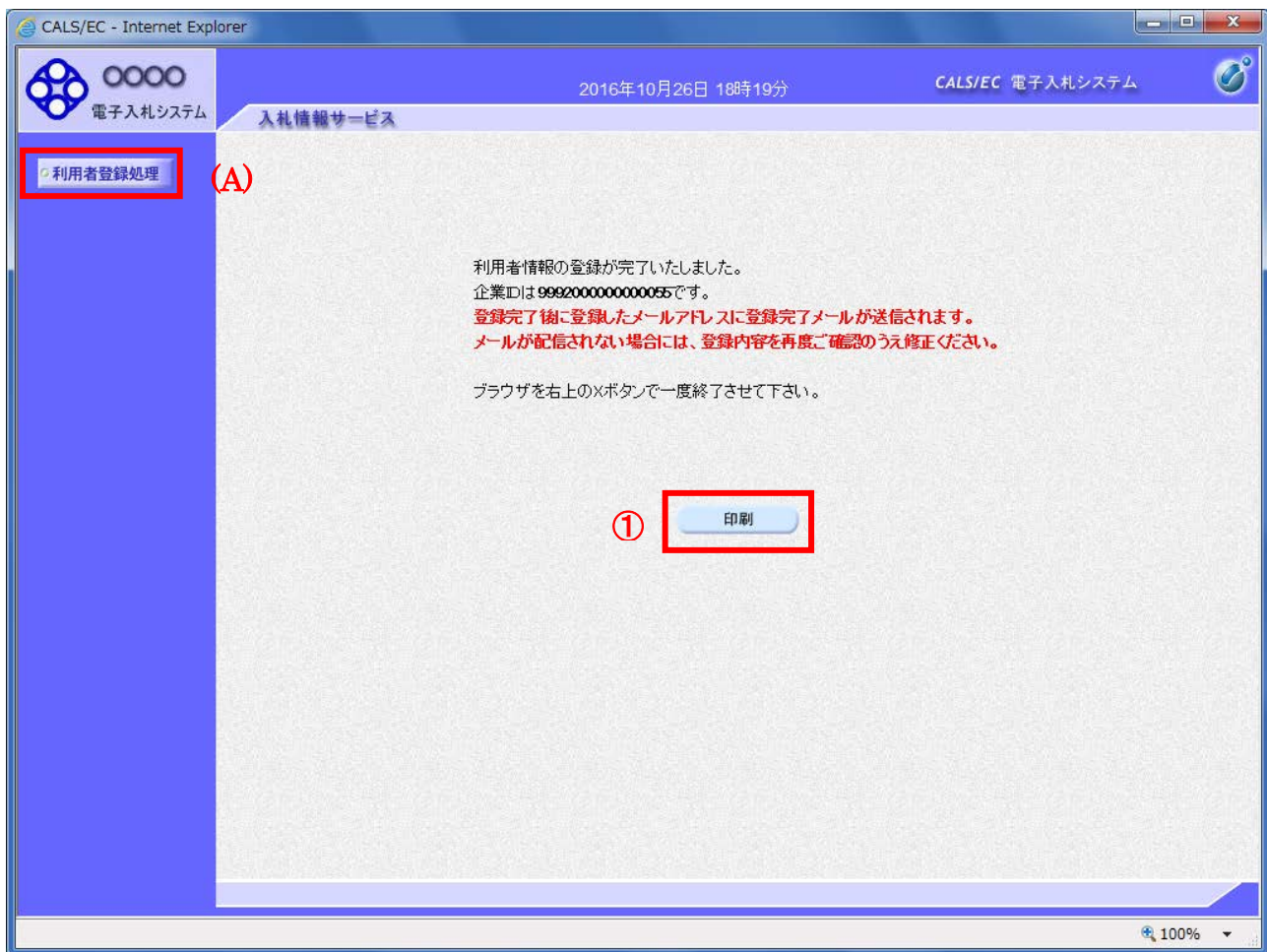
入力内容を確認後、「登録」ボタン①をクリックします。

### 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

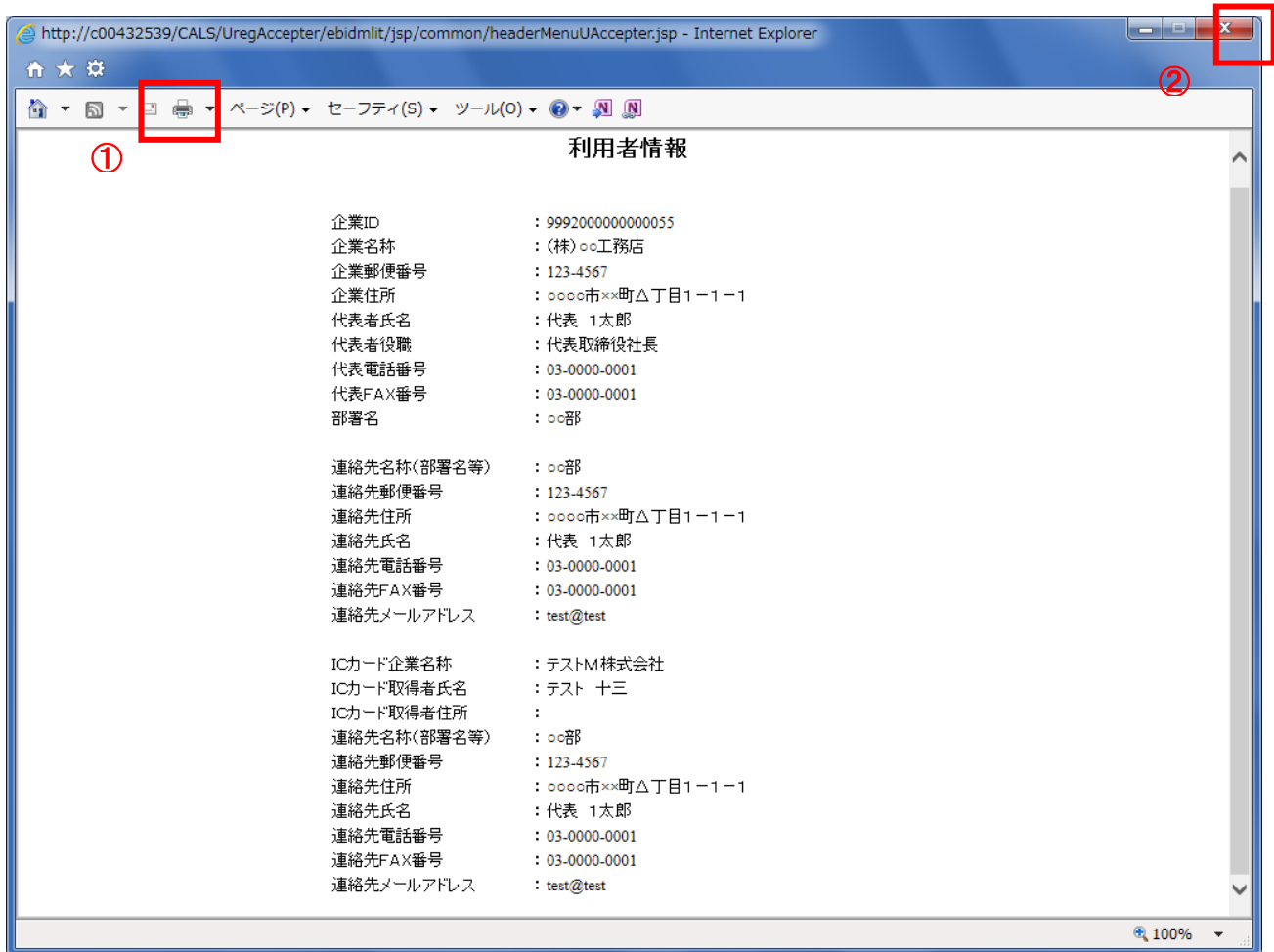
「印刷」ボタンをクリックします。※1

※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  
受注者用(工事/コンサル)  
一般競争入札方式

令和3年4月  
(株) 日立システムズ

# 目次

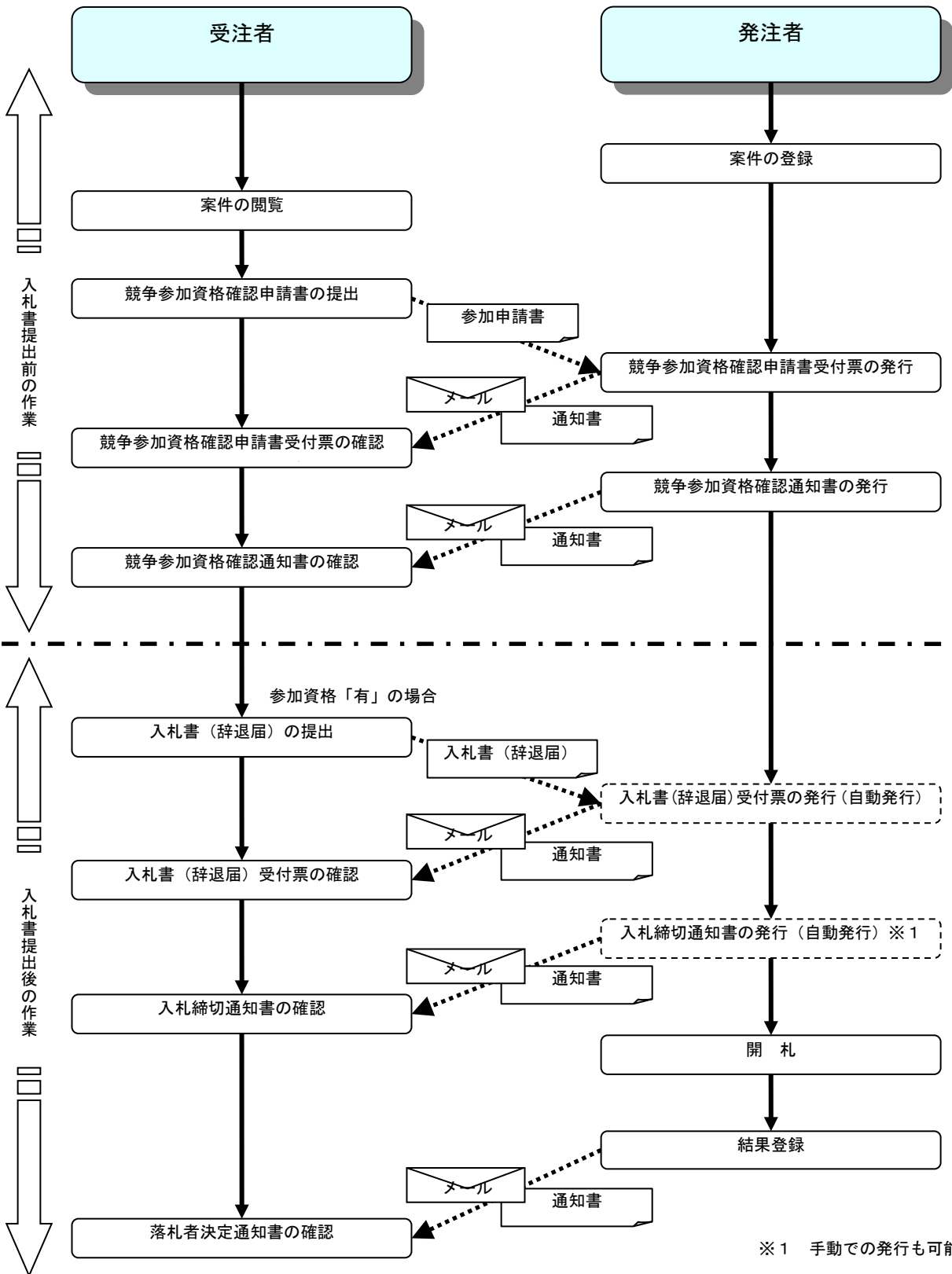
1. 電子入札システム操作手順（一般競争入札（標準型、施工計画審査型）方式）概要	
1. 1 一般競争入札（標準型、施工計画審査型）方式作業フロー	1
1. 2 電子入札システム操作手順（一般競争入札（標準型、施工計画審査型）方式）	2
1. 2. 1 電子入札システムへのログイン	2
1. 2. 2 入札書提出前の作業	8
1. 2. 2. 1 競争参加資格確認申請書の提出	8
1. 2. 2. 2 競争参加資格確認申請書受付票の確認	19
1. 2. 2. 3 競争参加資格確認通知書の確認	23
1. 2. 3 入札書提出作業	27
1. 2. 4 入札書提出後の作業	37
1. 2. 4. 1 入札書受付票の確認	37
1. 2. 4. 2 入札締切通知書の確認	42
1. 2. 4. 3 落札者決定通知書の確認	47

※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(標準型、施工計画審査型)方式) 概要

電子入札システムの操作手順の一例として、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(標準型、施工計画審査型)方式 作業フロー

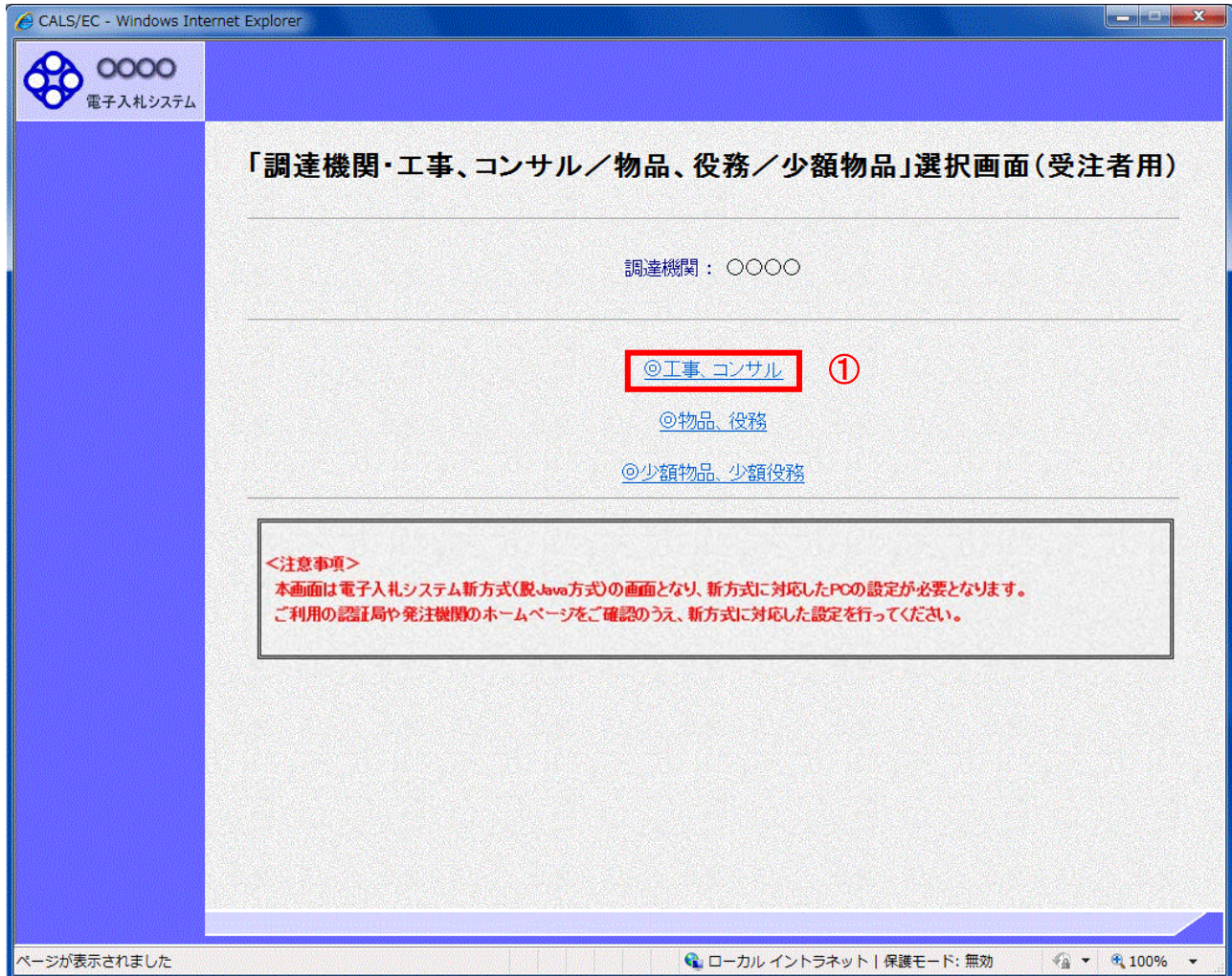


## 1.2 電子入札システム操作手順(一般競争入札(標準型、施工計画審査型)方式)

### 1.2.1 電子入札システムへのログイン

#### (1) 調達機関・工事、コンサル選択

調達機関ホームページより、電子入札システムへ遷移します。



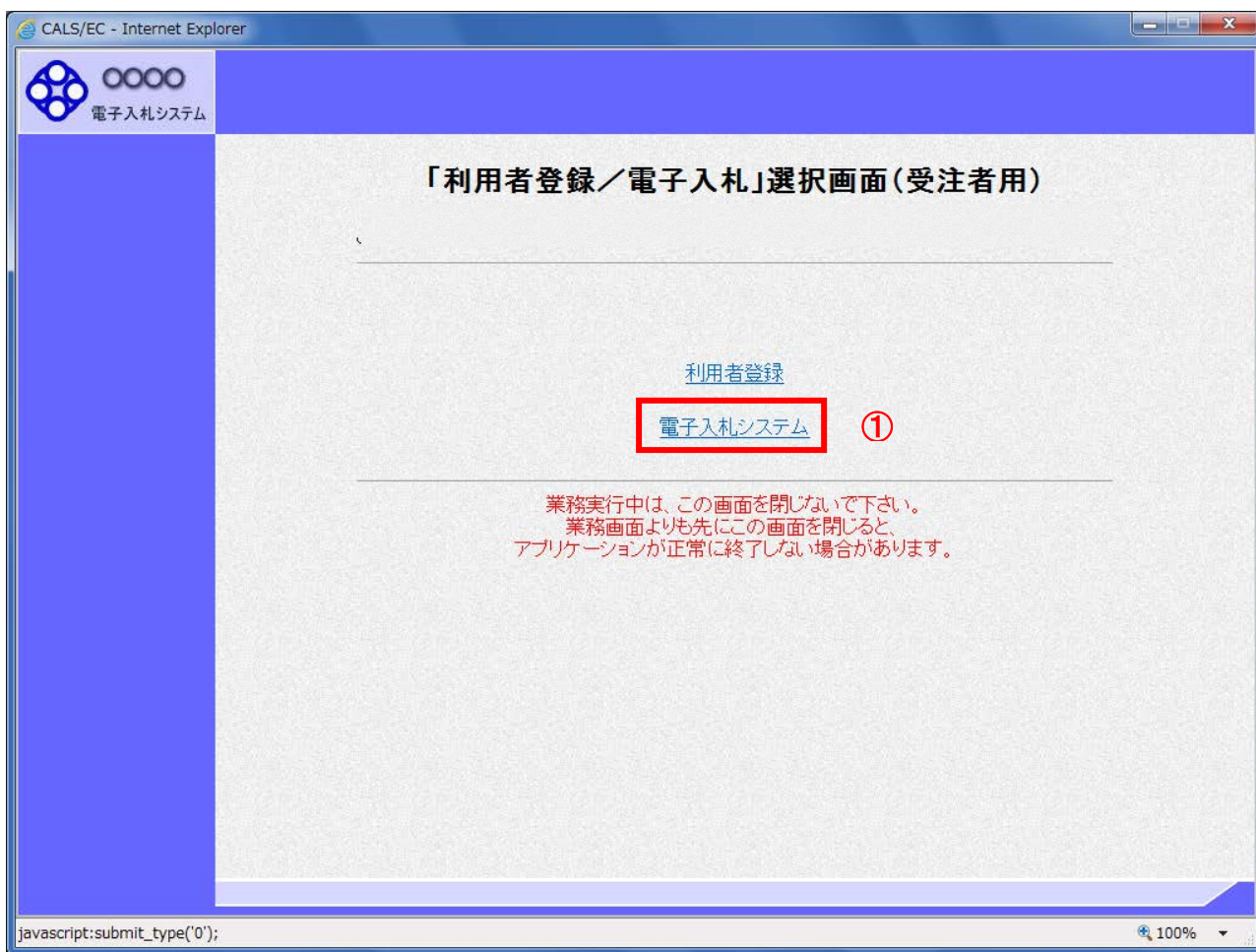
#### 操作説明

「◎工事、コンサル」リンク①をクリックします。



## (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。

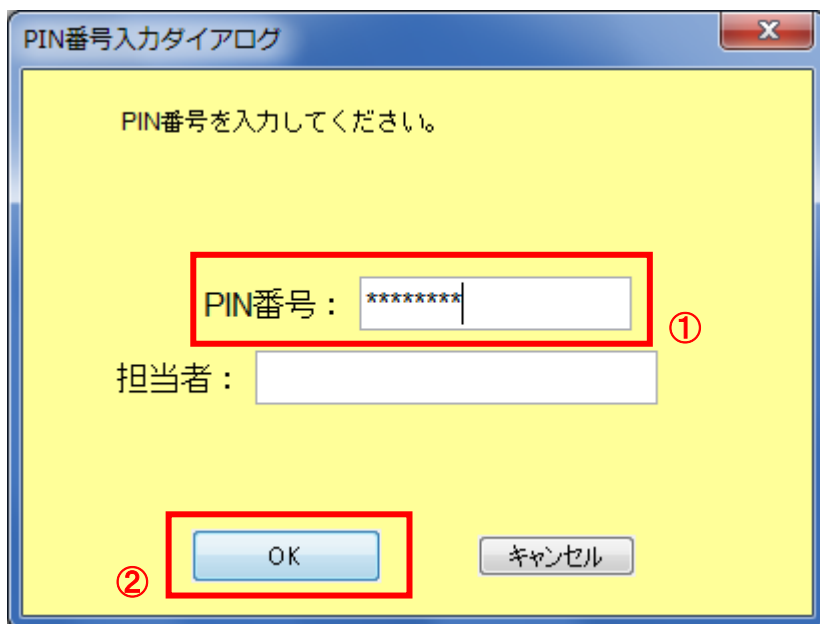


### 操作説明

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」リンク①をクリックします。

#### (4)PIN 番号入力



#### 操作説明

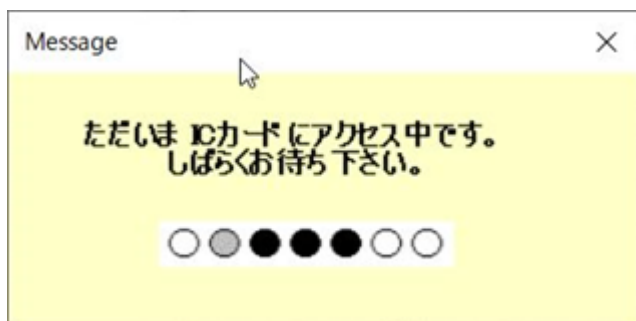
IC カードをカードリーダーに差し込み、「PIN 番号」入力欄①※1に IC カードの PIN 番号を入力し、「OK」ボタン②をクリックします。※2

#### 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。

調達案件や入札案件の一覧は、当画面の検索条件に応じた表示となります。

### 操作説明

案件の検索条件①を設定し、左メニューの「調達案件一覧」ボタン(A)もしくは、「入札状況一覧」ボタン(B)をクリックすることにより、各々の一覧画面を表示します。

### 項目説明

- 「調達案件一覧」ボタン(A) : 申請書提出、受付票表示、通知書表示を行う場合に用います。
- 「入札状況一覧」ボタン(B) : 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。
- 部署 : 検索する案件の発注部署を選択します。
- 課所 : 検索する案件の課所を選択します。
- 入札方式 : 検索する案件の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分類の業種種別を表示します。

- 案件状態 : 検索する案件の状態を選択します。
- 全て : ……全ての状態の案件を検索。
  - 申請可能 : ……申請書提出可能な案件を検索。
  - 申請書提出済 : ……申請書を提出した案件を検索。
  - 入札書提出可能 : ……入札書提出可能な案件を検索。
  - 入札書提出済 : ……入札書を提出した案件を検索。
- 結果登録済み非表示 : 入札結果登録済みの案件の表示/非表示を指定します。

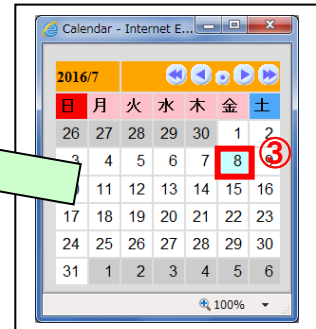
検索日付 : 検索する案件の検索日付の項目を選択します。

- 指定しない ..... 日付での検索を行いません。
- 申請書締切日 ..... 申請書締切日で検索。
- 入札(見積)書受付締切予定日時  
..... 入札(見積)書受付締切予定日時で検索。
- 開札予定日時 ..... 開札予定日時で検索。

※ 日付の入力はカレンダー画面から日付けを選択する、**カレンダーボタン②**をクリックします。カレンダー画面が表示されます。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。

#### 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「平成 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。※  
※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。

調達案件番号 : 入力した番号を含む案件を検索します。  
※「調達案件番号のみの場合はチェックしてください」をチェックした場合、18桁必須となります。

調達案件名称 : 入力した文字を含む案件を検索します。

表示件数 : 「調達案件一覧」「入札状況一覧」の画面で表示する最大件数を選択します。

- 10 ..... 最大10件の案件を1画面に表示。
- 25 ..... 最大25件の案件を1画面に表示。
- 50 ..... 最大50件の案件を1画面に表示。
- 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「調達案件一覧」「入札状況一覧」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。

- 案件名称 ..... 案件名称順に表示。
- 案件番号 ..... 案件番号順に表示。
- 入札方式 ..... 入札方式順に表示。
- 案件状況 ..... 案件状況順に表示。
- 公告日/公示日等 ..... 公告日/公示日等の日付順に表示。
- 申請受付締切日付 ..... 申請受付締切日付の日付順に表示。
- 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。
- 開札日付 ..... 開札日付の日付順に表示。

## 1. 2. 2 入札書提出前の作業

### 1. 2. 2. 1 競争参加資格確認申請書の提出

「競争参加資格確認申請書受付開始日時」以降に提出が可能になります。

#### (1) 調達案件の検索

検索条件を指定し、対象の案件を一覧画面に表示します。

The screenshot shows the 'CAL/EC - Internet Explorer' window. The title bar indicates the date and time as '2016年07月07日 15時04分'. The main content area is titled '調達案件検索' (Procurement Case Search). On the left, there is a sidebar with several buttons: '簡易案件検索', '調達案件検索', '調達案件一覧' (highlighted with a red circle 2), '入札状況一覧', '登録者情報', and '保存データ表示'. The main search area contains several sections: '部局' (Department) with a dropdown menu set to '総務部'; '課所' (Office) with a text input field containing '会計課' and '監理課'; '工事' (Construction) and 'コンサル' (Consulting) sections, each with a '全て' (All) dropdown and a list of checkboxes for different bid types; '工事種別/コンサル種別' (Construction/Consulting Type) with two dropdown menus; '案件状態' (Case Status) with a dropdown set to '全て'; '検索日付' (Search Date) with date pickers for 'から' (from) and 'まで' (until); '契約管理番号' (Contract Management Number) with radio buttons for '全一致検索' (Full match search) and '案件番号' (Case Number); '案件名' (Case Name) with a text input field; '表示件数' (Number of items to display) set to '10' items; and '案件表示順序' (Case display order) with a dropdown set to '案件番号' and radio buttons for '昇順' (Ascending) and '降順' (Descending).

#### 操作説明

検索条件①を指定し、左メニューの「調達案件一覧」ボタン②をクリックします。

## (2) 調達案件一覧の表示

対象の案件の競争参加資格確認申請書提出画面を開きます。

調達案件一覧

部局 総務部

企業ID 9992000000000039 表示案件 1-5  
業者番号 990000001 全案件数 5  
企業住所 ○○○市××町△丁目1-1-1  
企業名称 (株)テスト工務店01  
氏名 代表 1太郎

最新表示

最新更新日時 2019.04.12 14:26

調達案件情報	案件名称 発注者ア ナウンス	入札方式	競争参加資格確認申請/ 参加表明書/技術資料				受領確認/ 提出意思確認書			技術提案書/技術資料				企業 プロバ ティ
			提出	再提出	受付票	通知書	通知書	提出	再提出	受付票	提出	再提出	受付票	
1	○×案 件11	一般競争入札	提出	①										
2	○×案 件10	一般競争入札	表示		表示	表示								変更
3	○×案 件05	一般競争入札(事 後審査型)	表示		表示									変更
4	○×案 件05	一般競争入札(事 後審査型)	表示		表示									変更

### 操作説明

入札に参加する案件の「競争参加資格確認申請書/参加表明書/技術資料」列の「提出」欄にある「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 : 調達案件一覧を最新状態にします。
- 「<」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。

### (3) 競争参加資格確認申請書提出画面の表示

競争参加資格確認申請書を提出するために、必要な情報を入力する画面です。  
競争参加資格確認申請書を作成します。

### 操作説明

各入力欄①に情報を入力もしくは確認後、「参照」ボタン②をクリックします。※1

※1 合計3MB以内のファイルを添付が可能です。(添付必須)  
合計サイズが3MB以内に収まらない場合は、発注機関の指示に従ってください。



---

## 項目説明

### 【入力】

- JV 参加 : JV による参加の場合、チェックします。  
企業体名称 : JV による参加の場合、企業体名称を入力します。(全角 40 文字以内)

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。

- 商号(連絡先名称) : 商号(事業所名)を入力します。  
連絡先氏名 : 連絡先氏名を入力します。  
連絡先住所 : 連絡先住所を入力します。  
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。

### 補足説明

#### ※入札時VE有の案件の場合

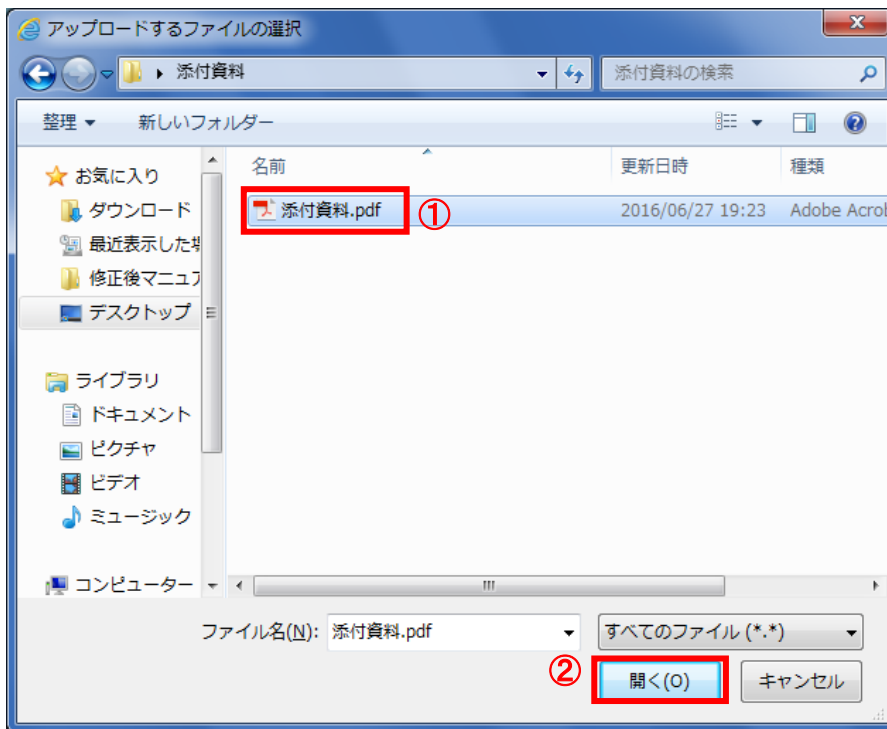
・添付資料の下にVE提案書欄を表示します。VE提案をする場合には必ずVE提案書を添付してください。

#### ※JV の参加申請について

- ・JV 構成企業の内、代表企業1社の IC カードを使用して参加申請を行ってください。
- ・参加申請以降の作業は、参加申請時に使用された IC カードを使用して行ってください。

#### (4)ファイル選択画面

提出するファイルを選択します。



#### 操作説明

パソコン上で、提出するファイルが保存されている場所を開きます。  
添付するファイル①を選択し、「開く」ボタン②をクリックします。

(5) 競争参加資格確認申請書提出画面の表示

競争参加資格確認申請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**

「添付資料追加」ボタン①をクリックし、「提出内容確認」ボタン②をクリックします。※1

※1 ファイルを複数添付する必要がある場合は、(3). ②～(5). ①までの操作を繰り返します。

**項目説明**

- 「添付資料追加」ボタン : 参照ボタンで指定されたファイルを添付します。
- 「削除」ボタン : 選択したファイルをクリアします。
- 「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 : 調達案件一覧画面に戻ります。

## (6) 競争参加資格確認申請書の内容確認

競争参加資格確認申請書の内容を確認するための画面です。

CALS/EC - Internet Explorer

2019年04月12日 14時34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

2019年04月12日

### 競争参加資格確認申請書

〇〇〇〇機構  
契約担当  
契約太郎 様

下記の調達案件に関わる競争参加資格について確認されたく、書類を添えて申請します。

記

1. 案件番号 999205010020190002  
2. 案件名称 ○×案件11  
3. 履行期限

(提出者)

企業ID	9992000000000039
企業名称	(株)テスト工務店01
企業郵便番号	123-4567
企業住所	〇〇〇〇市××町△丁目1-1-1
役職名	代表取締役社長
氏名	代表 1太郎
代表電話番号	03-0000-0001
代表FAX番号	03-0000-0001
部署名	部署名
商号(連絡先名称)	(株)テスト工務店01
連絡先氏名	代表 1太郎
連絡先住所	〇〇〇〇市××町△丁目1-1-1
連絡先電話番号	03-0000-0001
連絡先E-Mail	accepter1@hisasp.com

添付資料 C:\添付資料\添付資料.txt

印刷 提出 戻る

### 操作説明

内容を確認後、「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。
- 「提出」ボタン : 競争参加資格確認申請書を提出します。
- 「戻る」ボタン : 前画面に戻ります。

### (7) 競争参加資格確認申請書の印刷

競争参加資格確認申請書の内容を確認後、印刷するための画面です。



### 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。

## (8) 競争参加資格確認申請書の提出

競争参加資格確認申請書の内容を確認後、提出するための画面です。

CALS/EC - Internet Explorer

2019年04月12日 14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 電子入札システム 検証機能 説明要求

2019年04月12日

### 競争参加資格確認申請書

〇〇〇〇機構  
契約担当  
契約太郎 様

下記の調達案件に関わる競争参加資格について確認されたく、書類を添えて申請します。

記

1. 案件番号 999205010020190002  
2. 案件名称 ○×案件11  
3. 履行期限

(提出者)

企業ID	9992000000000039
企業名称	(株)テスト工務店01
企業郵便番号	123-4567
企業住所	〇〇〇〇市××町△丁目1-1-1
役職名	代表取締役社長
氏名	代表 1太郎
代表電話番号	03-0000-0001
代表FAX番号	03-0000-0001
部署名	部署名
商号(連絡先名称)	(株)テスト工務店01
連絡先氏名	代表 1太郎
連絡先住所	〇〇〇〇市××町△丁目1-1-1
連絡先電話番号	03-0000-0001
連絡先E-Mail	accepter1@hisasp.com

添付資料 C:\添付資料\添付資料.txt

印刷 提出 ① 戻る

### 操作説明

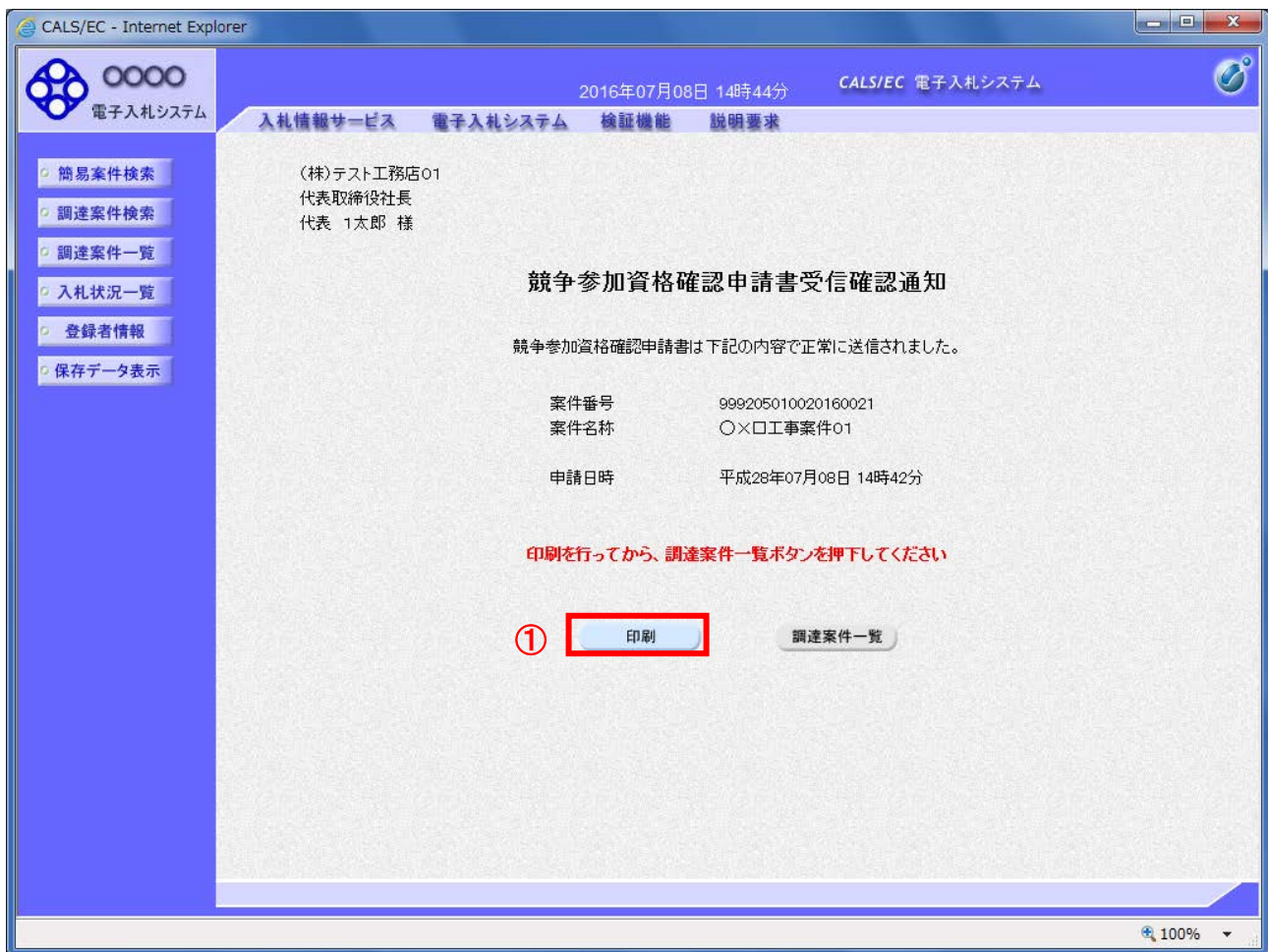
内容を確認後、「提出」ボタン①をクリックします。

### 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 : 競争参加資格確認申請書を提出します。
- 「戻る」ボタン : 前画面に戻ります。

(9) 競争参加資格確認申請書受信確認通知の表示

正常に送信が完了すると、下記の受信確認通知画面を表示します。



**操作説明**

「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 : 印刷用の別画面が表示されます。

「調達案件一覧」ボタン : 調達案件一覧画面に移動します。

競争参加資格確認申請書受信確認通知は、以後表示する事ができません。  
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。

### (10) 競争参加資格確認申請書受信確認通知の印刷

競争参加資格確認申請書受信確認通知を印刷する画面です。



### 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。



### 1. 2. 2. 2 競争参加資格確認申請書受付票の確認

競争参加資格確認申請書受付票を受領後、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。

※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、参加申請書提出後、本通知受領までに時間を要する場合があります。

#### (1) 調達案件の検索

検索条件を指定し、対象の案件を一覧画面に表示します。

#### 操作説明

調達案件検索画面にて検索条件①を指定し、左メニューの「調達案件一覧」ボタン②をクリックします。

## (2) 調達案件一覧の表示

発注者から発行される競争参加資格確認申請書受付票を閲覧するための一覧画面です。

2019年04月12日 15時02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

部局 総務部

企業ID 9992000000000039 表示案件 1-5  
業者番号 990000001 全案件数 5  
企業住所 ○○○市××町△丁目1-1-1  
企業名称 (株)テスト工務店01  
氏名 代表 1太郎

最新表示

案件表示順序 案件番号 昇順 降順 最新更新日時 2019.04.12 15:02

調達案件情報	競争参加資格確認申請/ 参加表明書/技術資料	受領確認/ 提出意思確認書			技術提案書/技術資料				企業 プロバ ティ			
		提出	再提出	受付票	通知書	提出	再提出	受付票		通知書		
1 ○×案件11 一般競争入札	表示			表示	①							変更
2 ○×案件10 一般競争入札	表示			表示	表示							変更
3 ○×案件09 一般競争入札(事後審査型)	表示			表示								変更
4 ○×案件08 一般競争入札(事後審査型)	表示			表示								変更

### 操作説明

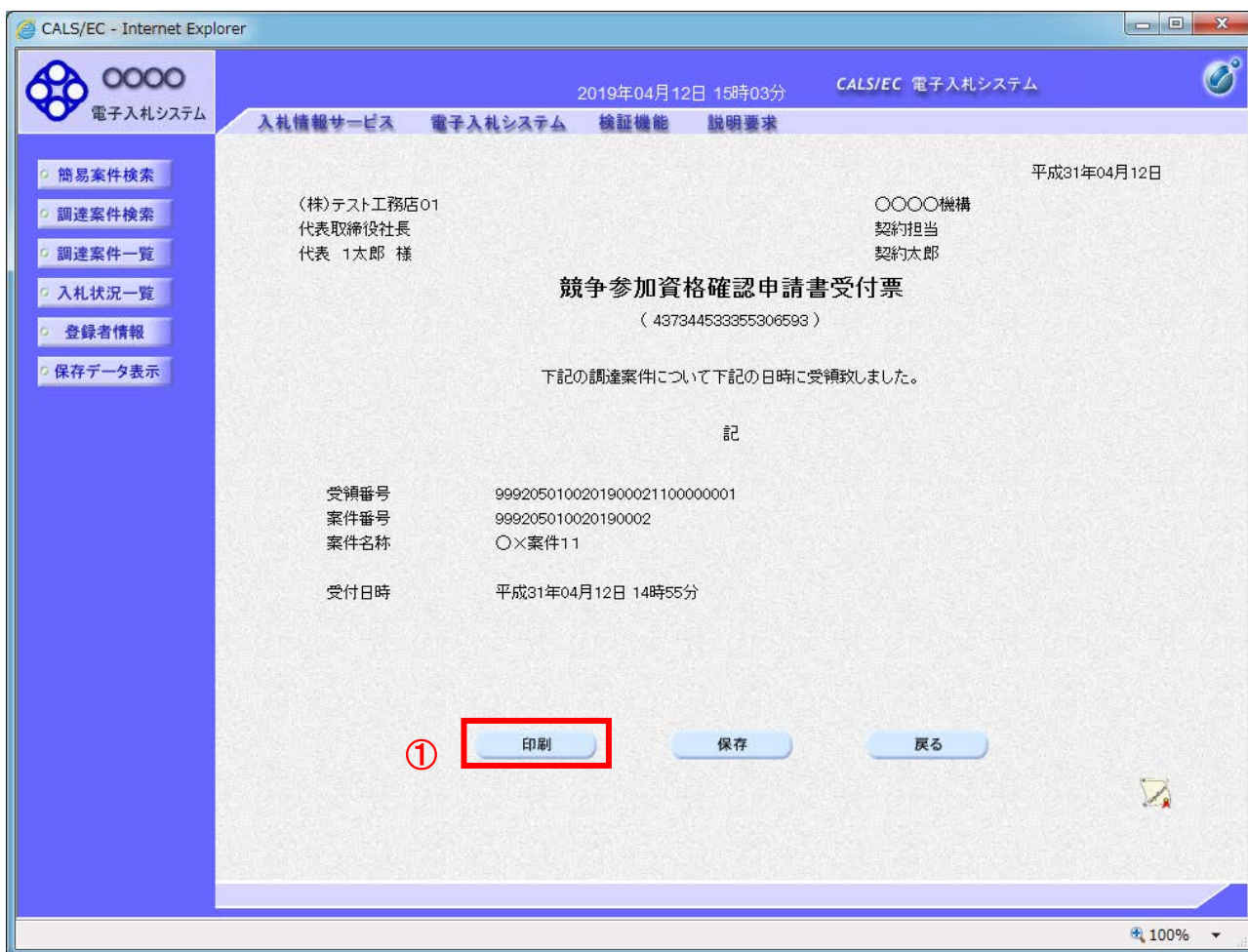
受付票を確認する案件の「競争参加資格確認申請/参加表明書/技術資料」列の「受付票」欄にある「表示」ボタン①をクリックします。

### 項目説明

- 「最新表示」ボタン : 調達案件一覧を最新状態にします。
- 「<」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。

### (3) 競争参加資格確認申請書受付票の確認

発注者から発行される競争参加資格確認申請書受付票を閲覧するための画面です。



### 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。

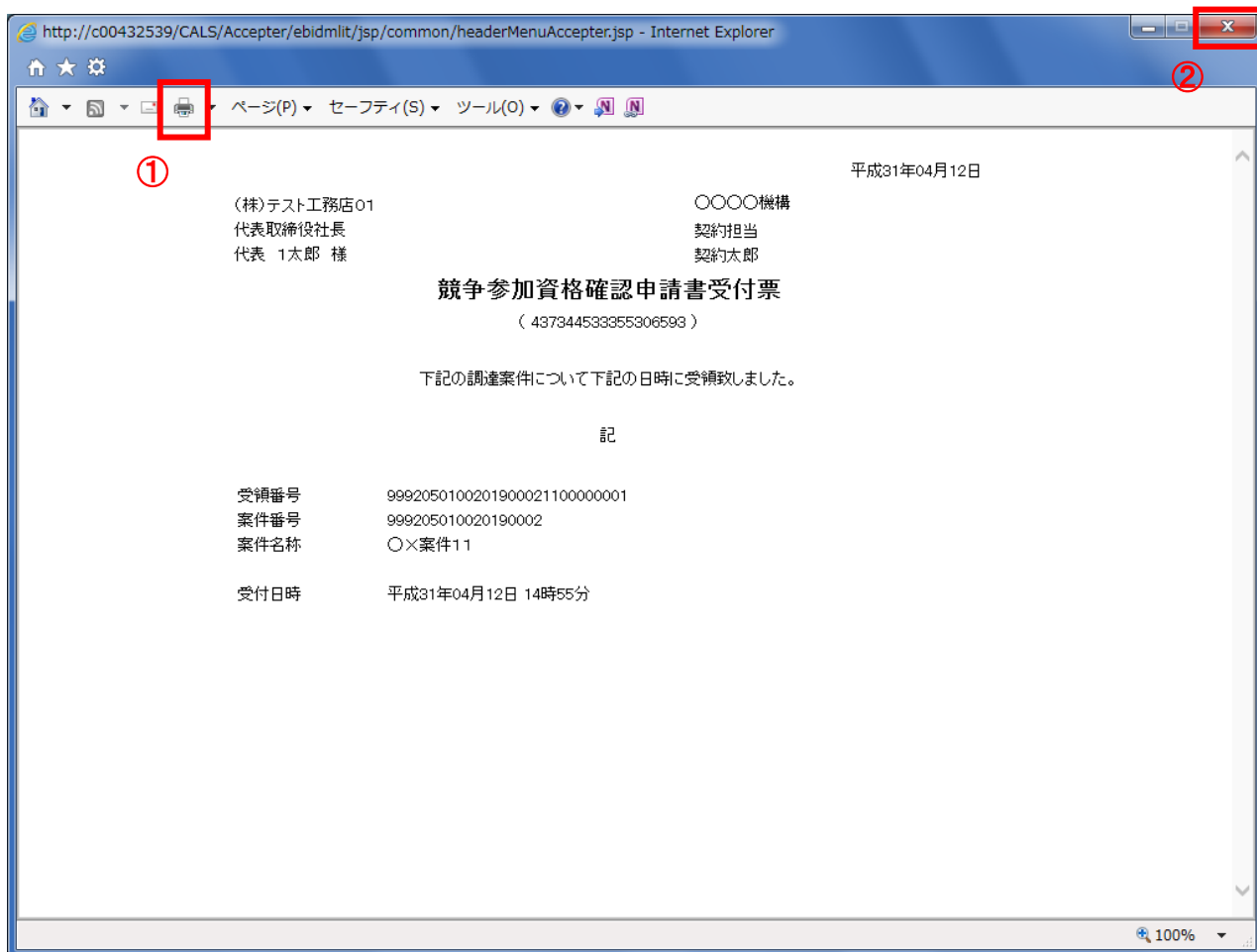
### 項目説明

- 「印刷」ボタン : 印刷用の別画面を表示します。
- 「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、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に表示します。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、印刷画面で受付票が表示されます。

(4) 競争参加資格確認申請書受付票の表示  
競争参加資格確認申請書受付票を印刷する画面です。



#### 操作説明

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

### 1. 2. 2. 3 競争参加資格確認通知書の確認

競争参加資格確認通知書を受領後、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。

※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、参加申請書提出後、受領までに時間を要する場合があります。

#### (1) 調達案件の検索

検索条件を指定し、対象の案件を一覧画面に表示します。

#### 操作説明

調達案件検索画面にて検索条件①を入力し、「調達案件一覧」②ボタンをクリックします。

## (2) 調達案件一覧の表示

発注者から発行される競争参加資格確認通知書を閲覧するための一覧画面です。

調達の案件一覧画面のスクリーンショット。画面には「調達案件一覧」というタイトルがあり、案件の検索や表示に関するメニューが左側に並んでいます。中央には案件の検索条件や表示順を選択できるメニューがあります。右側には「最新表示」ボタンと「表示案件 1-5 全案件数 5」の表示があります。下部には案件一覧のテーブルがあり、各案件に対して「表示」ボタンが配置されています。この「表示」ボタンが赤い枠で囲まれ、①でマークされています。

調達の案件番号	案件名 宛注者ア ナウンス	入札方式	競争参加資格確認申請/ 参加表明書/技術資料				受領確認/ 提出意思確認書				技術提案書/技術資料				企業 プロバ ティ
			提出	再提出	受付票	通知書	通知書	提出	再提出	受付票	提出	再提出	受付票	通知書	
1	〇×案 件11	一般競争入札	表示		表示	表示	①								変更
2	〇×案 件10	一般競争入札	表示		表示	表示									変更
3	〇×案 件05	一般競争入札(事 後審査型)	表示		表示										変更
4	〇×案 件05	一般競争入札(事 後審査型)	表示		表示										変更

### 操作説明

通知書を確認する案件の「競争参加資格確認申請/参加表明書/技術資料」列の「通知書」欄にある「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 : 調達案件一覧を最新状態にします。
- 「<」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。

### (3) 競争参加資格確認通知書の確認

発注者から発行される競争参加資格確認通知書を閲覧するための画面です。本通知書には入札参加に対する資格の有無のほか、連絡事項(執行通知内容等)が記載されています。

CALS/EC - Internet Explorer

2019年04月12日 15時29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

平成31年04月12日

### 競争参加資格確認通知書

( 620395533355306593 )

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

先に申請のあった下記の調達案件に係わる競争参加資格について、下記の通り確認したので、通知します。

記

通知書番号	9992050100201900022000000001
公告日	平成31年04月11日
案件名称	○×案件11
入札開始日時	平成31年04月12日 16時02分
入札書提出締切日時	平成31年04月12日 17時02分
内訳書開封予定日時	平成31年04月15日 17時03分
開札予定日時	平成31年04月15日 18時00分
競争参加資格の有無	有
	理由または条件

添付資料

添付資料.txt

表示

① 印刷 保存 戻る

### 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。印刷用の別画面を開きます。

### 項目説明

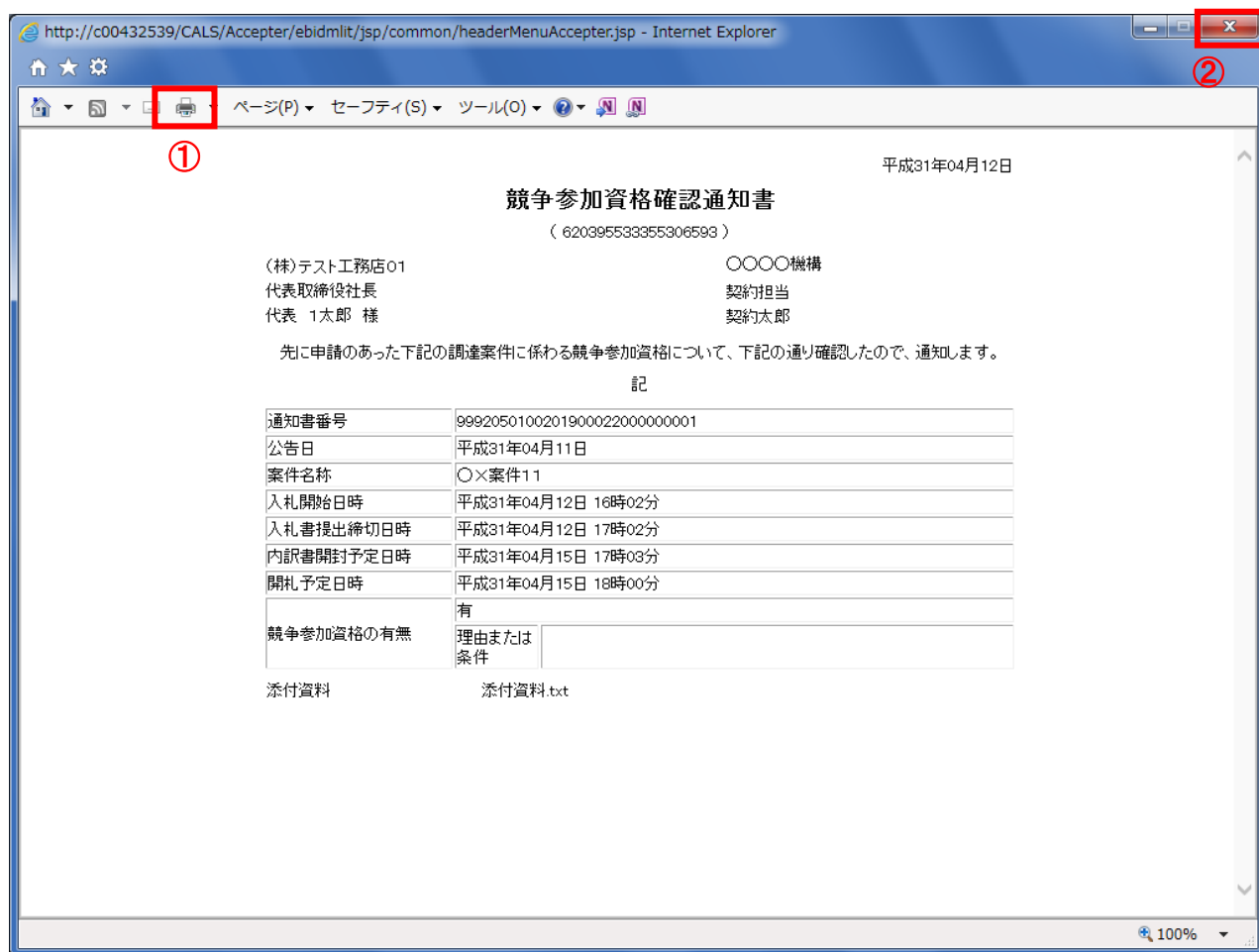
- 「表示」ボタン : ファイルのダウンロードダイアログを表示します。添付資料がある場合のみ表示されます。
- 「印刷」ボタン : 印刷用の別画面が表示されます。
- 「保存」ボタン : 通知書の情報をXML形式で保存します。※
- 「戻る」ボタン : 前画面に戻ります。

### 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、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、印刷画面で通知書が表示されます。

#### (4) 競争参加資格確認通知書の印刷

競争参加資格確認通知書を印刷する画面です。



#### 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。



### 1. 2. 3 入札書提出作業

競争参加資格確認通知(資格有)を受領し、入札書受付開始予定日時を経過後、入札書の提出が可能になります。

#### (1) 入札案件の検索

検索条件を指定し、対象の案件を一覧画面に表示します。

#### 操作説明

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

## (2) 入札状況一覧の表示

入札書の提出などを行う一覧画面です。

The screenshot shows the '入札状況一覧' (Bid Status Overview) page in the CALS/EC system. The page displays a table of bid entries with columns for '番号' (Number), '案件名称' (Case Name), '入札方式' (Bid Method), '入札/再入札/見積' (Bid/Rebid/Estimate), '辞退届' (Withdrawal Notice), '辞退申請書' (Withdrawal Application), '受付票/通知書' (Receipt/Notification), '資格確認申請書' (Qualification Confirmation Application), '企業プロパティ' (Company Profile), '摘要' (Summary), and '状況' (Status). The first row, 'O×案件11', has a red box around the '入札書提出' (Bid Submission) button in the '入札/再入札/見積' column, with a circled '1' next to it. Other buttons like '表示' (Show) and '変更' (Change) are visible in other columns. The page also includes a sidebar with navigation options, a top navigation bar, and a right-side control panel with '最新表示' (Refresh) and pagination buttons.

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 一致	資格確認 申請書	企業 プロパ ティ	摘要	状況
1	O×案件11	一般競争入札	入札書提出	提出				変更		表示
2	O×案件10	一般競争入札	①			表示		変更		表示
3	O×案件05	一般競争入札 (事後審査型)				表示		変更		表示
4	O×案件05	一般競争入札 (事後審査型)				表示		変更		表示
5	O×案件04	一般競争入札				表示 未参照有り		変更	無効	表示

### 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。
- 「<」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。

### (3) 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。

入札書

発注者名称 総務部  
案件番号 999205010020190002  
案件名称 ○×案件11  
執行回数 1回目  
締切日時 平成31年04月12日 15時55分

入札金額半角で入力してください！

(入力欄) (表示欄)  
①  円(税抜き) 円(税抜き)  
円(税抜き)

くじ入力番号 ②

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    参照 ③

※ 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。

企業ID 9992000000000099  
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@hisasp.com

#### 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 電子くじを使用するとした調達案件に対して「くじ入力番号」項目を表示します。(必須入力)  
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。

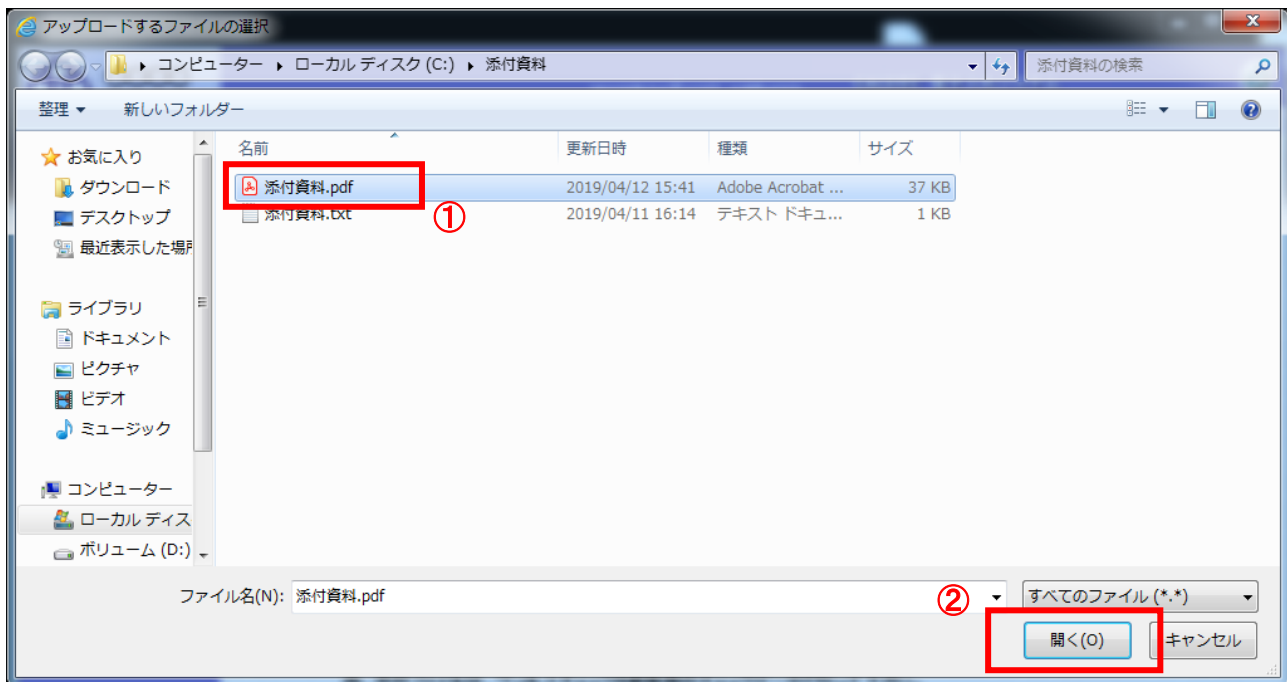
電子くじを「使用しない」とした案件の場合、くじ入力番号欄は表示されません。

※2 内訳書ファイルは複数ファイル、合計3MBまで添付可能です。  
合計3MBに収まらない場合は、発注機関の指示に従って下さい。  
内訳書無しの案件の場合、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。  
「削除」ボタン : 選択したファイルをクリアします。  
「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。

#### (4)内訳書の追加画面



#### 操作説明

添付する内訳書(添付資料)ファイル①を選択し、「開く」ボタン②を選択します。

## (5) 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。

入札書

発注者名称 総務部  
案件番号 999205010020190002  
案件名称 ○×案件11  
執行回数 1回目  
締切日時 平成31年04月12日 15時55分

入札金額(半角で入力してください)

(入力欄) 4000000 (表示欄) 4,000,000 円(税抜き)  
400万 円(税抜き)

<じ入力番号 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 ○×添付資料添付資料.pdf

添付資料追加 ①  
削除 ○×添付資料添付資料 参照...

※ 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。

企業ID 9992000000000039  
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@hisasp.com

提出内容確認 ② 戻る

### 操作説明

参照ボタンでファイルを選択後、「添付資料追加」ボタン①をクリックし内訳書を確定します。  
内訳書追加後、「提出内容確認」ボタン②をクリックします。

### 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。
- 「削除」ボタン : 選択したファイルをクリアします。
- 「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。

(6)入札書の内容確認  
提出前に印刷を行います。

CALS/EC - Internet Explorer

2019年04月12日 15時43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

発注者名称	総務部
案件番号	999205010020190002
案件名称	○×案件11
執行回数	1回目
締切日時	平成31年04月12日 15時55分
入札金額 (入力欄)	(表示欄) 4000000 円(税抜き) 4,000,000 円(税抜き) 400万 円(税抜き)
<じ入力番号	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

企業ID	9992000000000039
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	〇〇〇〇市××町△丁目1-1-1
電話番号	03-0000-0001
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

①

## 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。

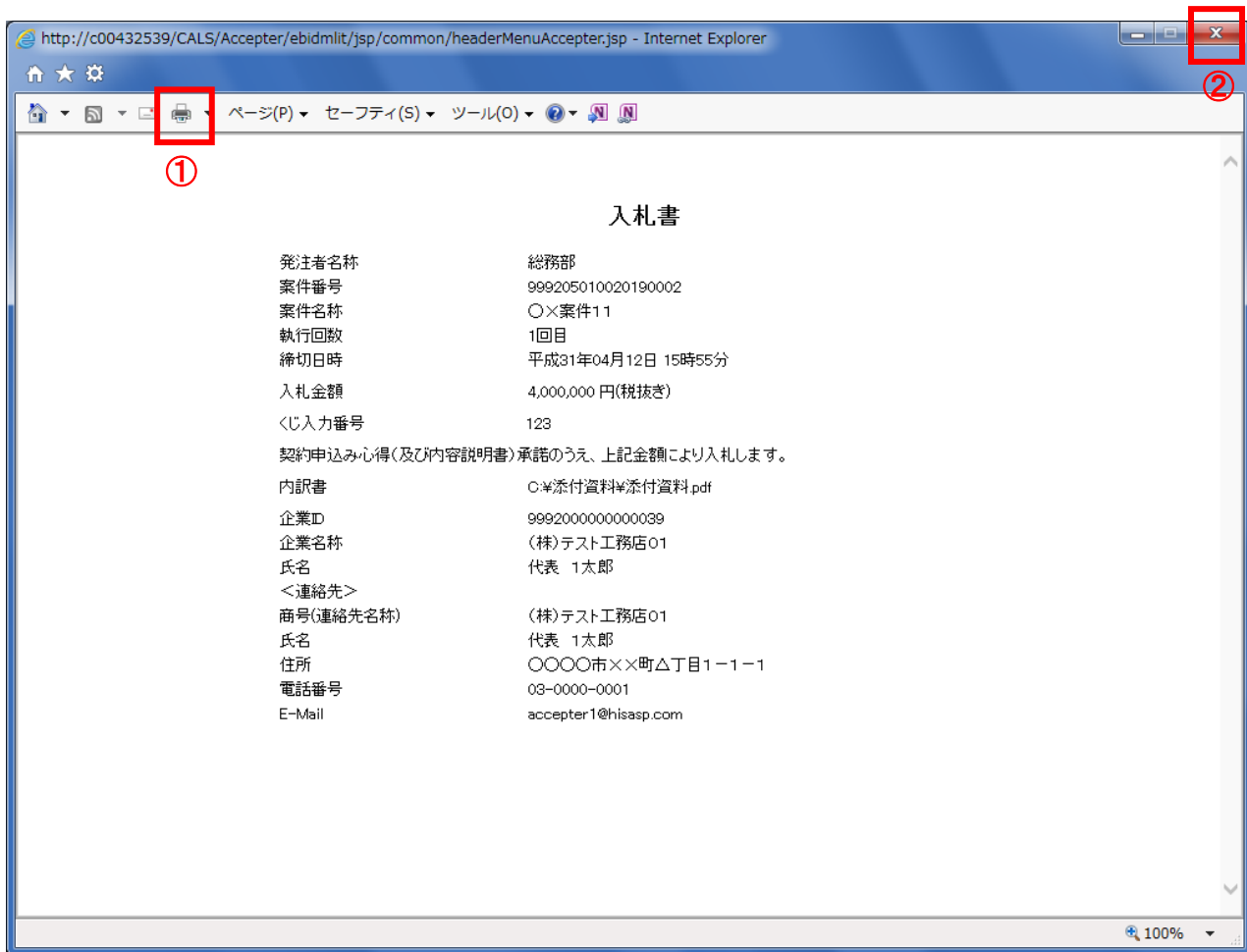
※2 印刷ボタンをクリックしただけでは印刷されません。印刷用の別画面を表示します。

## 項目説明

「印刷」ボタン : 印刷用の別画面を表示します。  
「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。

## (7) 入札書の印刷

本画面で入札書の印刷を行います。

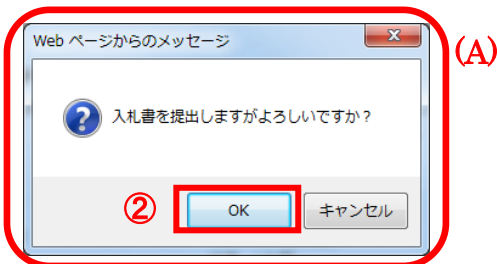


### 操作説明

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。

## (8) 入札書の提出

入札書の提出を行います。



### 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。※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。

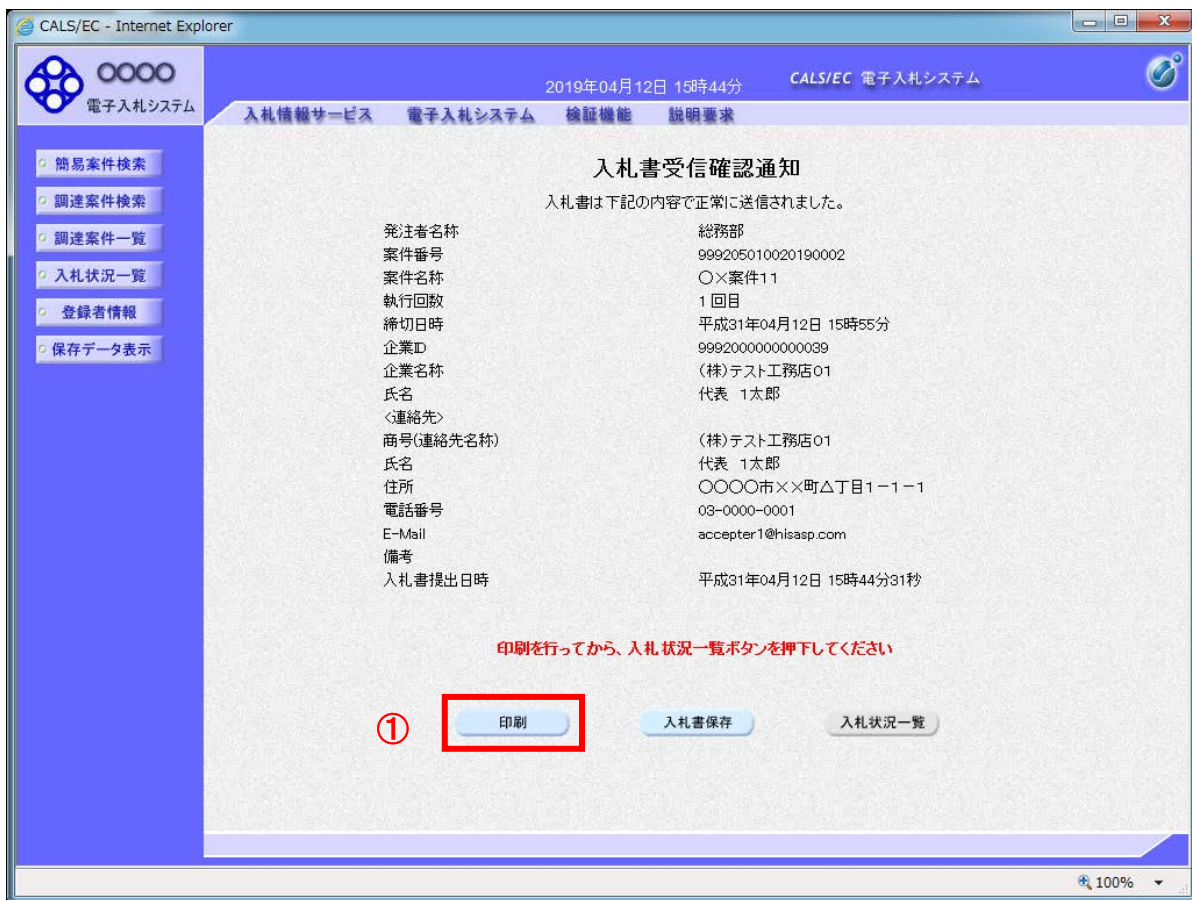
### 項目説明

- 「印刷」ボタン : 印刷用の別画面が表示されます。
- 「入札書提出」ボタン : 確認ダイアログが表示されます。
- 「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。



### (9) 入札書受信確認通知の表示

正常に送信が完了すると、下記受信確認通知画面を表示します。



### 操作説明

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。
- 「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。

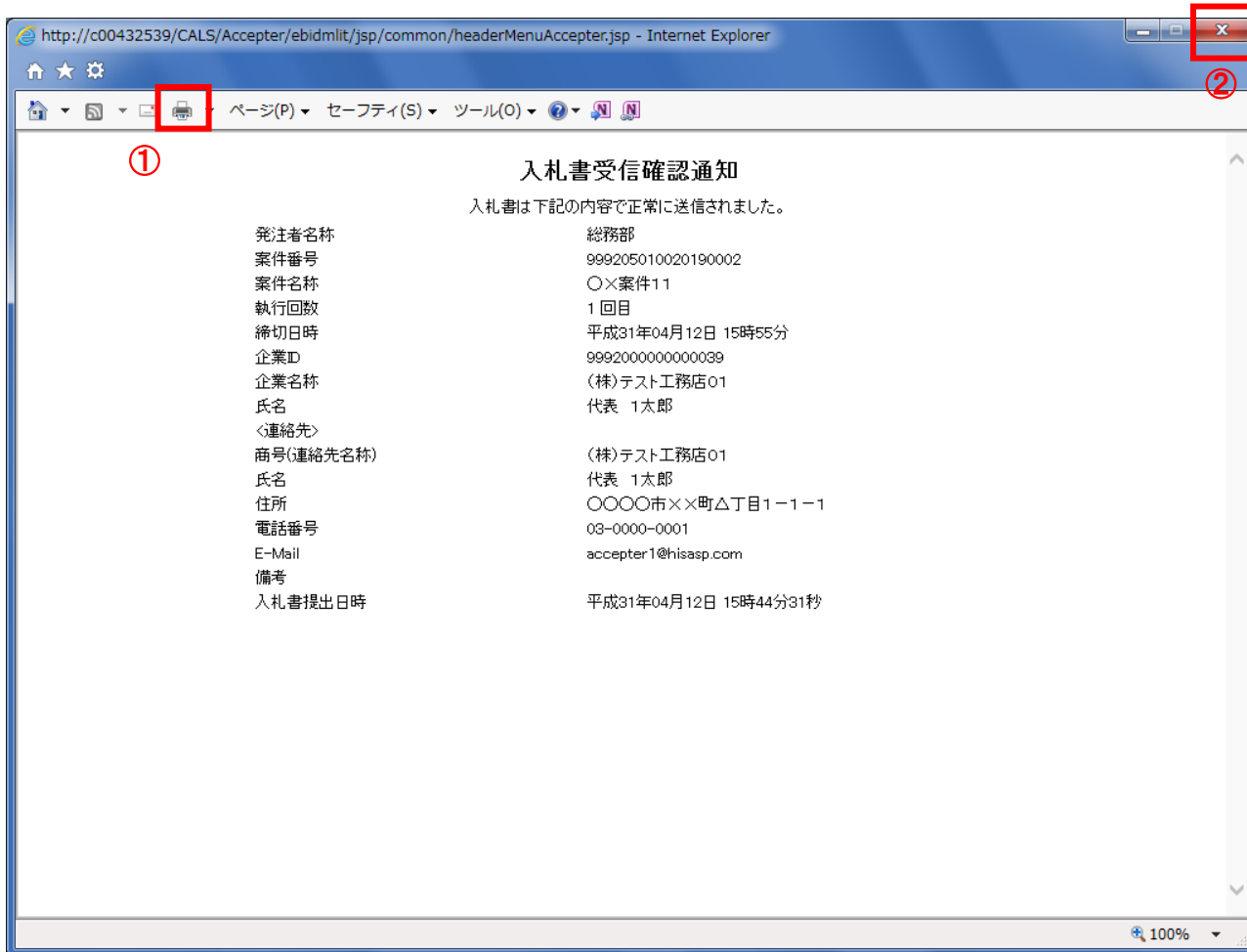
### ※補足説明

- ・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、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。

### (10) 入札書受信確認通知の印刷

入札書受信確認通知を印刷する画面です。



### 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をクリックし画面を閉じます。

## 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(辞退届)の提出が完了すると、「入札書(辞退届)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)入札案件の検索

検索条件を指定し、対象の案件を一覧画面に表示します。

#### 操作説明

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

## (2) 入札状況一覧の表示

入札書の提出などを行う一覧画面です。

入札状況一覧

企業ID 9992000000000039 表示案件 1-1  
業者番号 990000001 全案件数 1  
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 昇順 降順 最新表示

最新更新日時 2019.04.12 16:11

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	資格確認 申請書	企業 プロバ ティ	抽差	状況
1	QX案件11	一般競争入札			提出	表示 未参照有り ①		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。
- 「<」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。

電子入札システム内に未参照の新しい通知書が届くと、「受付票/通知書一覧」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。

### (3) 入札状況通知書一覧の表示

発注者より発行された通知書を表示するための一覧画面です。



#### 操作説明

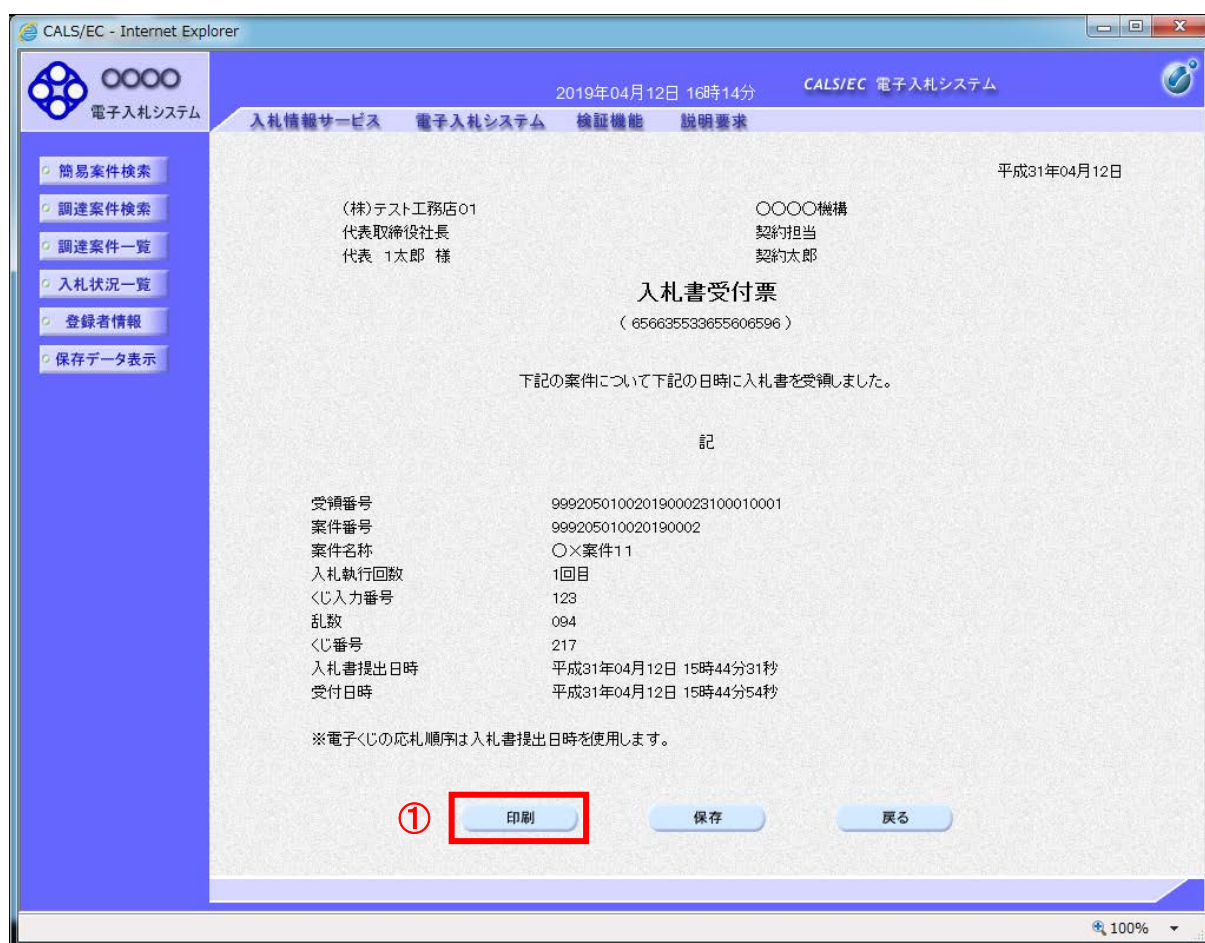
「入札書受付票」列の「通知書表示」欄にある、「表示」ボタン①をクリックします。

#### 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) 入札書受付票の表示

発注者から発行される入札書受付票を閲覧するための画面です。



#### 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 : 印刷用の別画面が表示されます。
- 「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

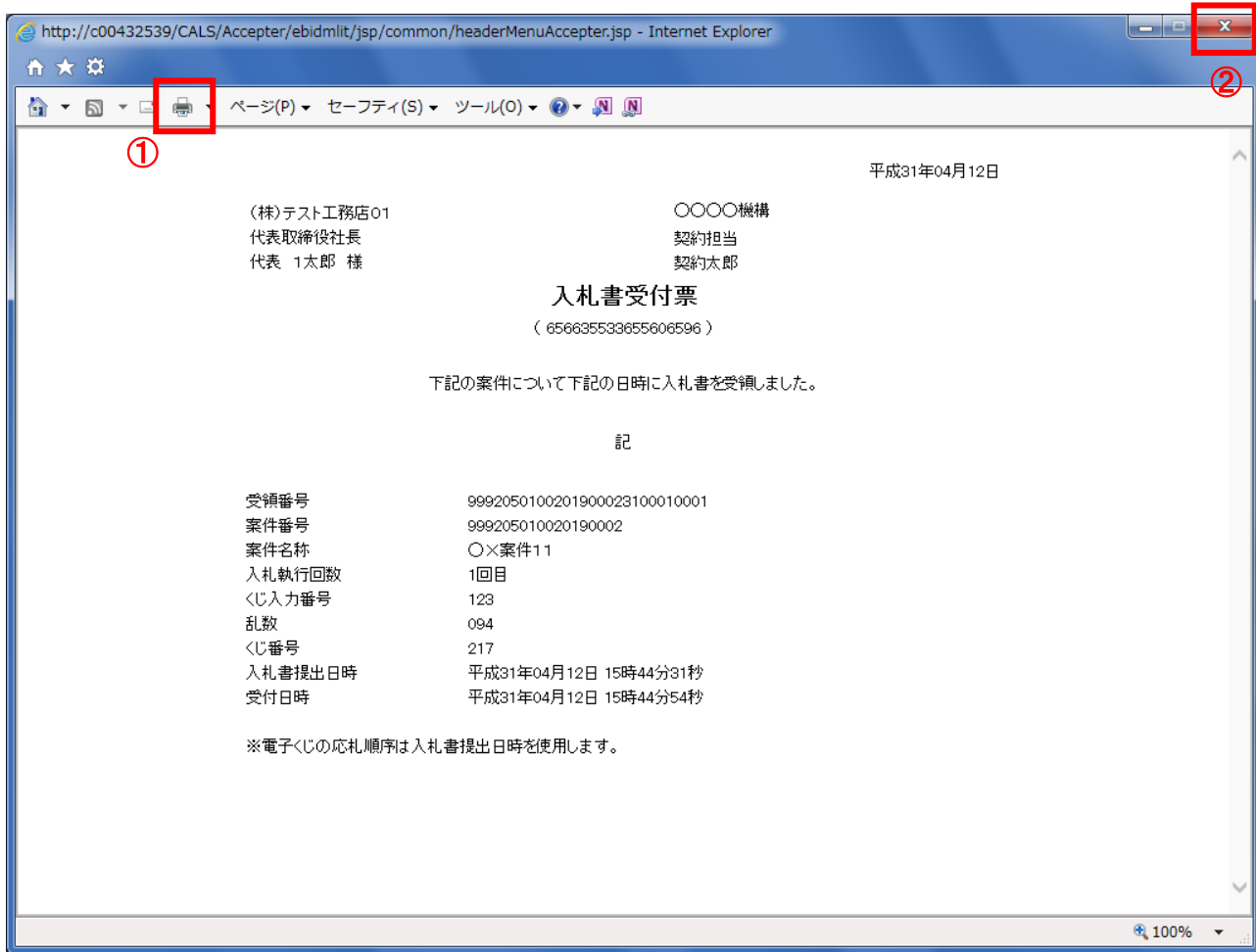
※保存ボタンで保存したXML形式ファイルを再表示する場合、左メニューの「保存データ表示」ボタンをクリックし、保存データ表示画面を表示します。保存データ表示画面で該当のファイルを選択することにより、印刷画面で受付票を表示します。

※受付票内の下記項目は、電子くじを「使用とする」とした案件でのみ表示されます。  
電子くじを「使用しない」とした案件の場合表示されません。

- ・くじ入力番号
- ・乱数
- ・くじ番号
- ・説明書き(※電子くじの応札順序は入札書提出日時を使用します。)

## (5) 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」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。

## 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) 入札案件の検索

検索条件を指定し、対象の案件を一覧画面に表示します。

### 操作説明

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



## (2) 入札状況一覧の表示

入札書の提出などを行う一覧画面です。

入札状況一覧

企業ID 9992000000000039 表示案件 1-1  
業者番号 990000001 全案件数 1  
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 昇順 降順

最新更新日時 2019.04.12 16:11

番号	案件名称	入札方式	入札/再入札/見込	辞退届	辞退申請書	受付票/通知書一覧	資格確認申請書	企業プロパティ	摘要	状況
1	<a href="#">OX案件11</a>	一般競争入札			提出	表示 未参照有り	①	変更		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。
- 「<」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。

電子入札システム内に未参照の新しい通知書が届くと、「受付票/通知書一覧」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。

### (3) 入札状況通知書一覧の表示

発注者より発行された通知書を表示するための一覧画面です。



#### 操作説明

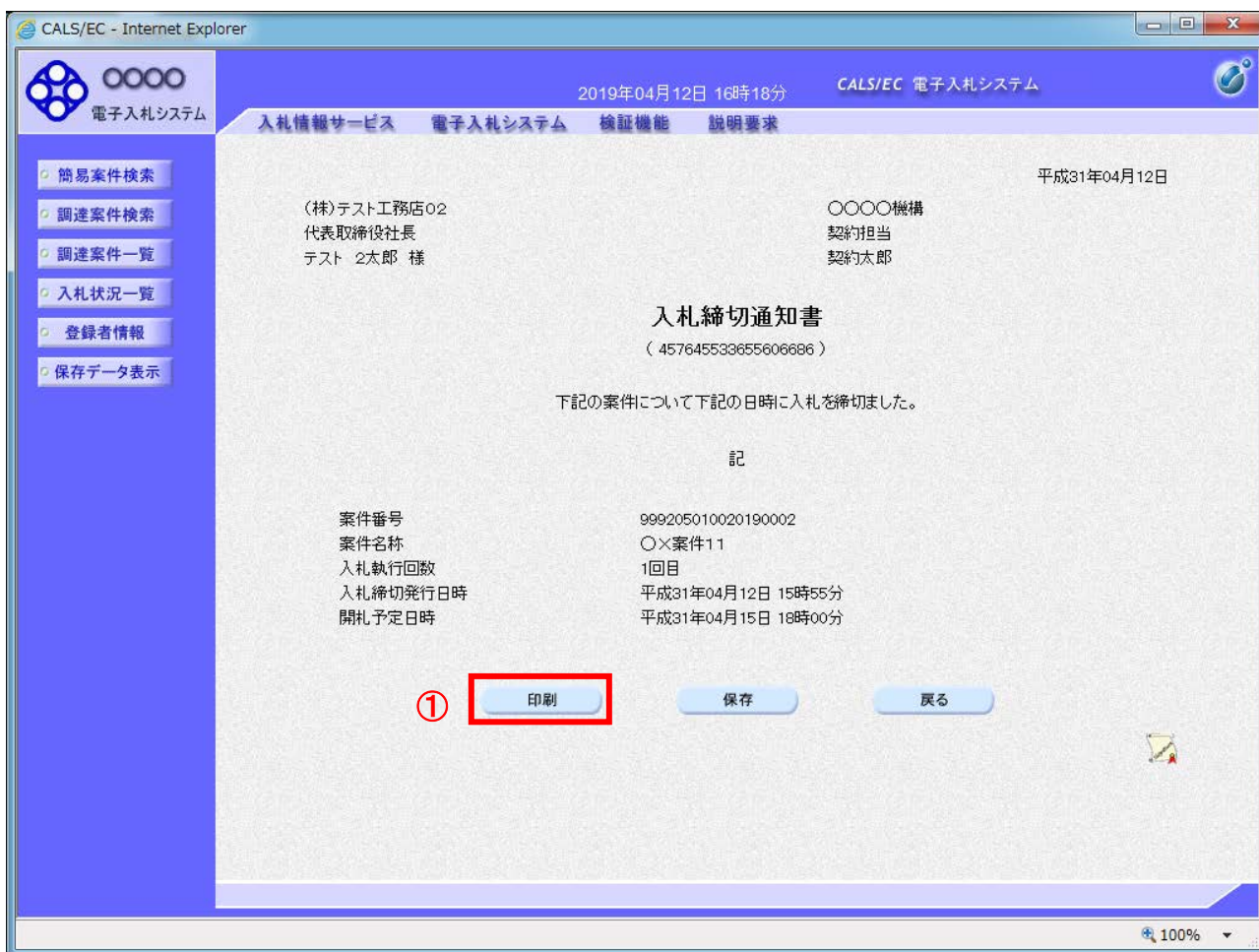
「入札締切通知書」の「通知書表示」欄にある、「表示」ボタン①をクリックします。

#### 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) 入札締切通知書の表示

入札締切通知書を閲覧するための画面です。



#### 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

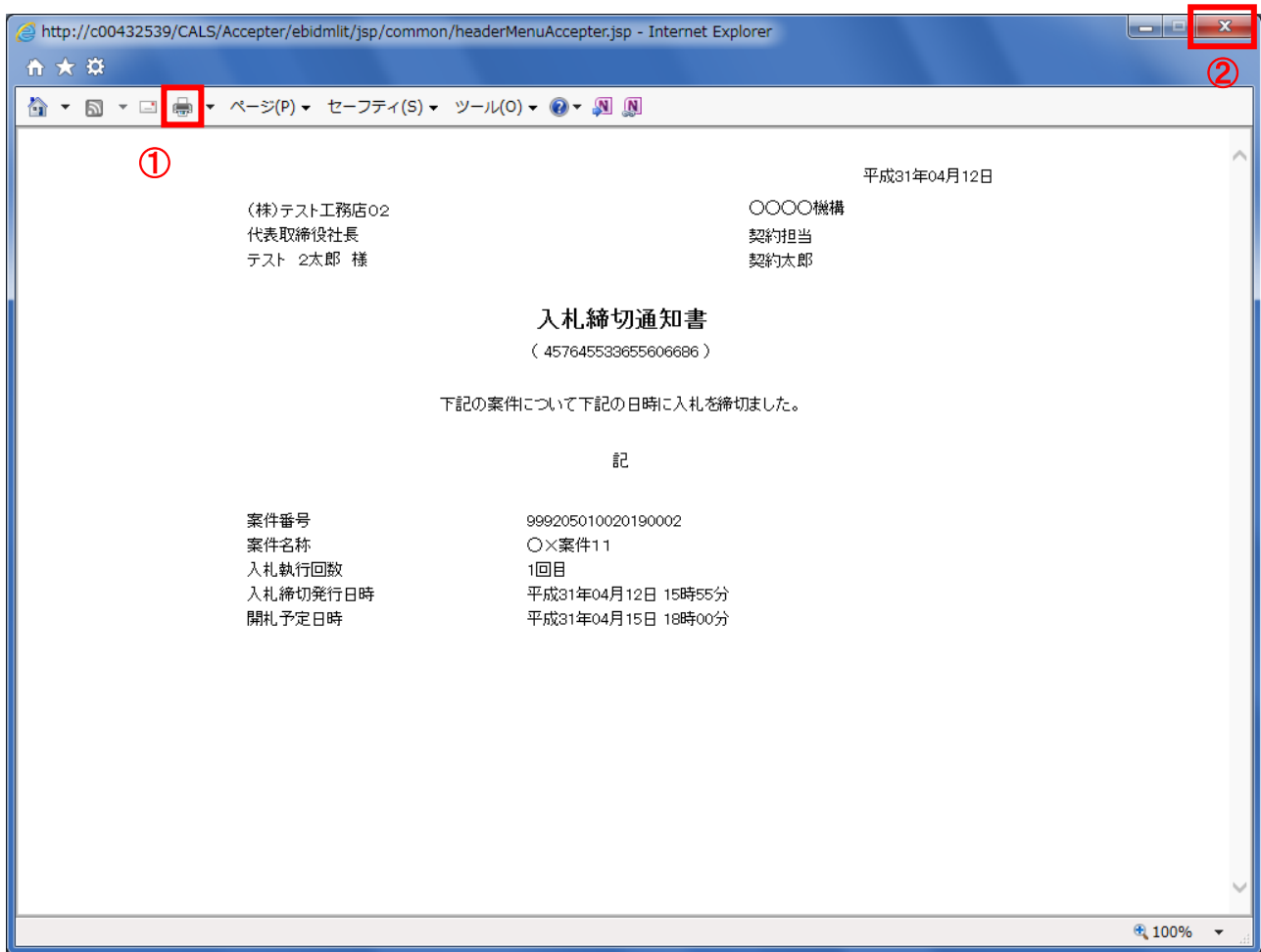
- 「印刷」ボタン : 印刷用の別画面が表示されます。
- 「保存」ボタン : 通知書の情報をXML形式で保存します。
- 「戻る」ボタン : 前画面に戻ります。

#### 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、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

入札締切通知書を印刷する画面です。



### 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。

### 1. 2. 4. 3 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)入札案件の検索

検索条件を指定し、対象の案件を一覧画面に表示します。

#### 操作説明

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

## (2) 入札状況一覧の表示

入札書の提出などを行う一覧画面です。

入札状況一覧

企業ID 9992000000000039  
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 2019.04.17 11:34

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	資格確認 申請書	企業 プロパ ティ	摘発	状況
1	<a href="#">OX案件11</a>	一般競争入札				表示 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。
- 「<」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。

電子入札システム内に未参照の新しい通知書が届くと、「受付票/通知書一覧」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。

### (3)通知書一覧の表示

発注者より発行された通知書を表示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	通知書表示	通知書確認
1	落札者決定通知書	平成31年04月17日(水) 11時26分	表示	未参照
	入札締切通知書	平成31年04月12日(金) 15時55分	表示	参照済
	入札書受付票	平成31年04月12日(金) 15時44分	表示	参照済

#### 操作説明

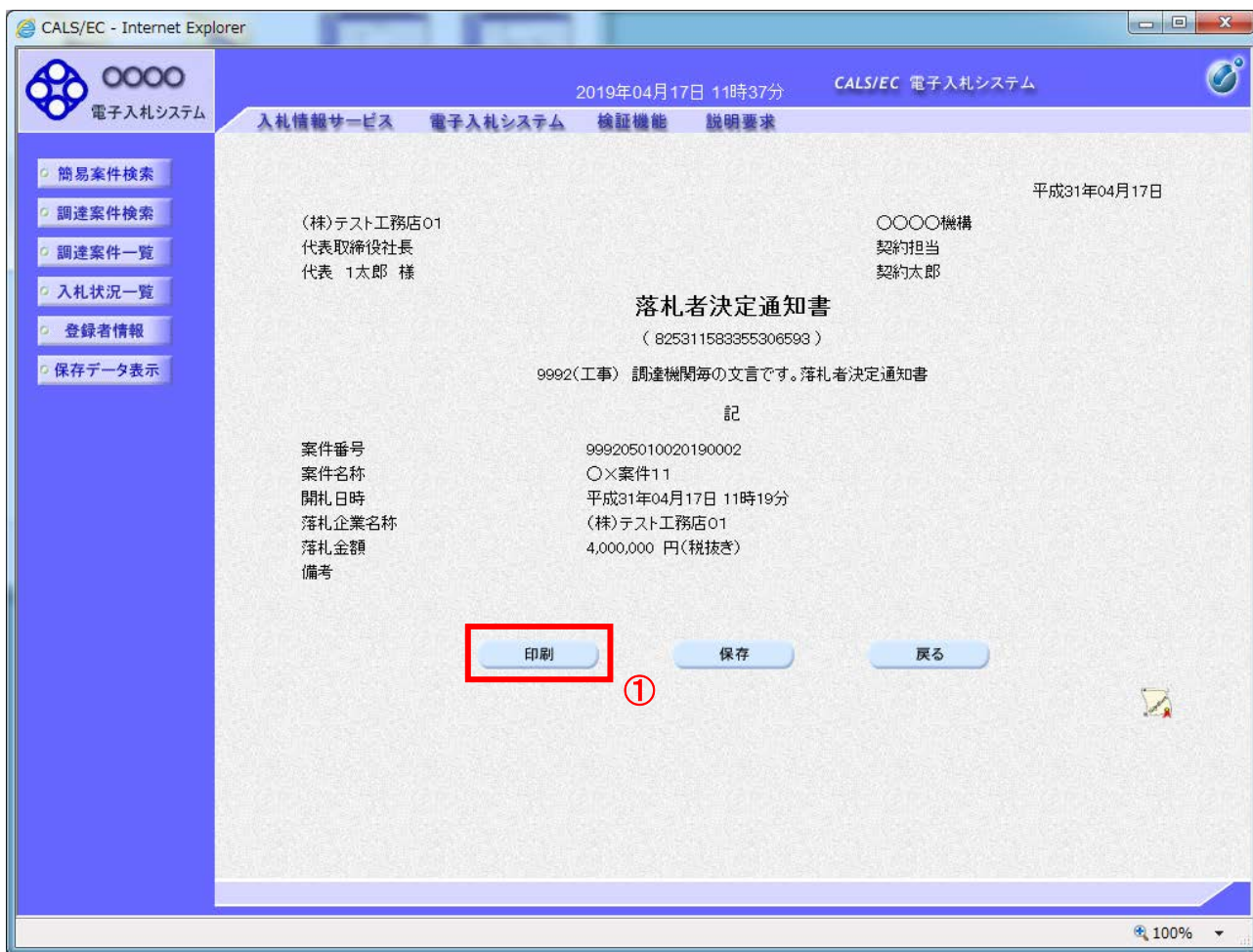
「落札者決定通知書」列の「通知書表示」欄にある、「表示」ボタン①をクリックします。

#### 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表示

落札者決定通知書を閲覧するための画面です。



#### 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 : 印刷用の別画面が表示されます。
- 「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。

#### 注意事項

落札金額は発注機関毎の設定により、以下のとおり表示内容が異なります。

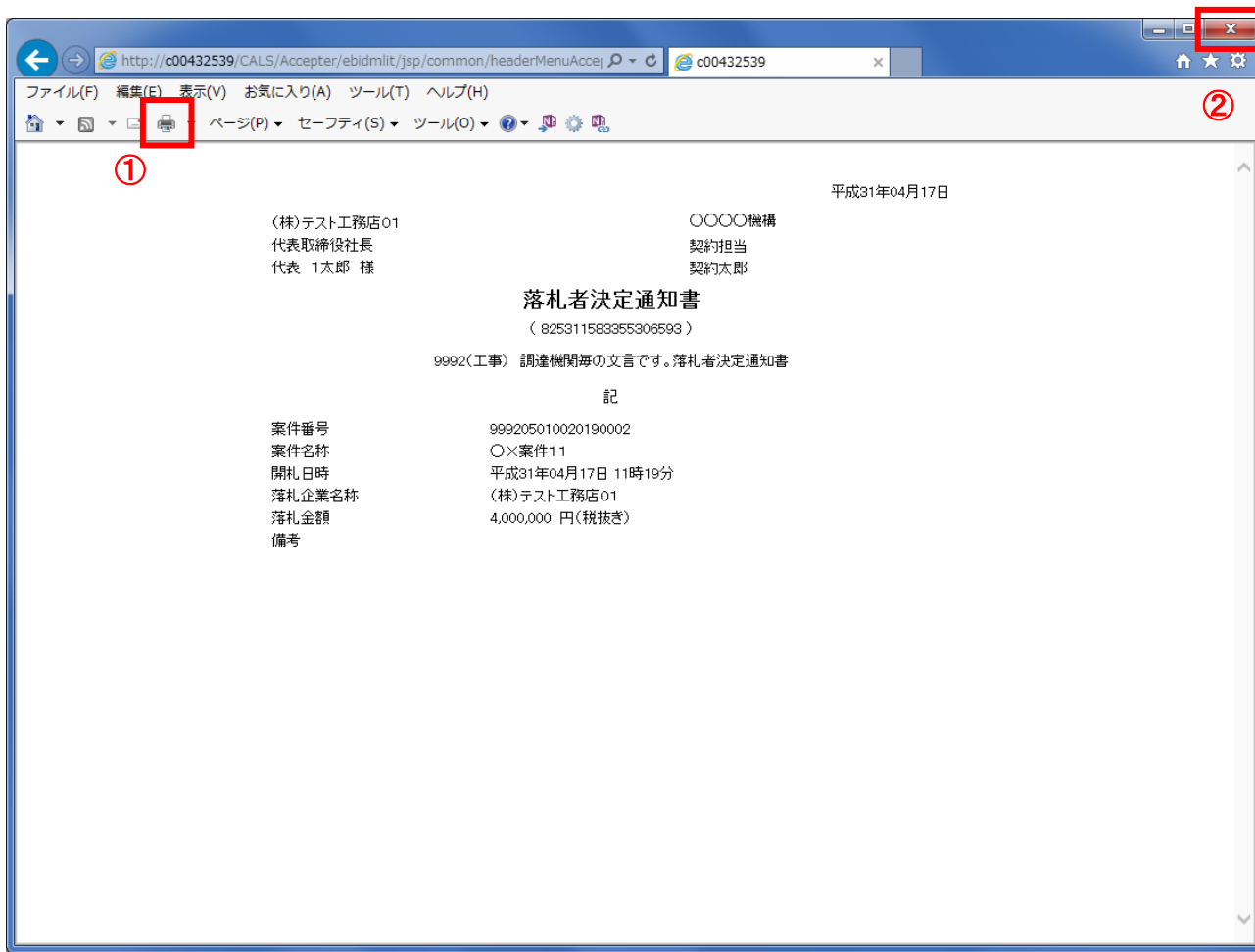
- ・「税抜額」を表示
- ・「税抜額」と「税込額」を表示

#### 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、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  
落札者決定通知書を印刷する画面です。



### 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。

### 注意事項

落札金額は発注機関毎の設定により、以下のとおり表示内容が異なります。

- ・「税抜額」を表示
- ・「税抜額」と「税込額」を表示

# 電子入札サービス

操作概要マニュアル  
受注者用(工事/コンサル)  
通常型指名競争入札方式

令和3年4月  
(株) 日立システムズ

# 目次

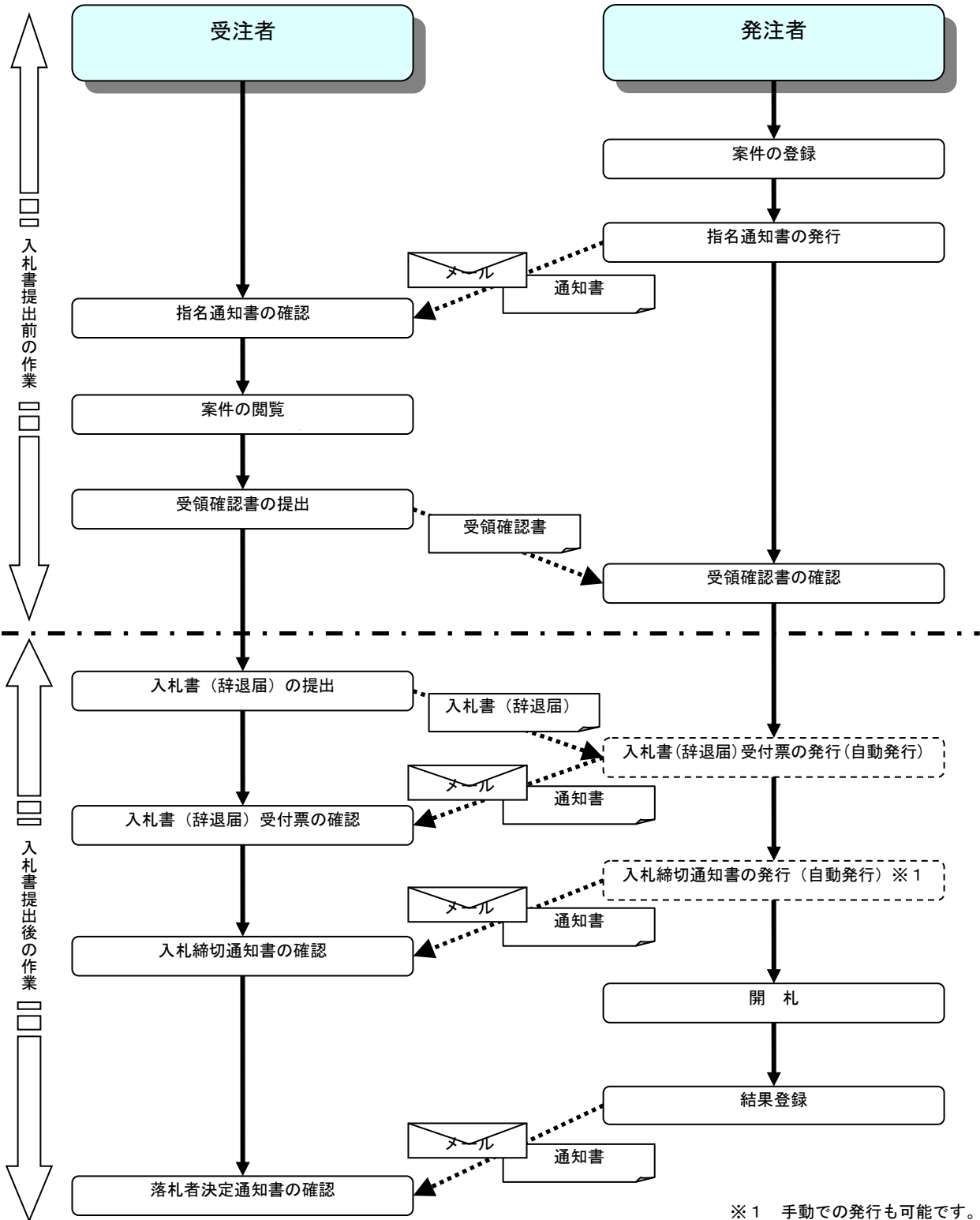
1. 電子入札システム操作手順（通常型指名競争入札）概要	
1. 1 通常型指名競争入札方式作業フロー	1
1. 2 電子入札システム操作手順（通常型指名競争入札）	2
1. 2. 1 電子入札システムへのログイン	2
1. 2. 2 入札書提出前の作業	8
1. 2. 2. 1 指名通知書の確認	8
1. 2. 2. 2 受領確認書の提出	12
1. 2. 3 入札書提出作業	19
1. 2. 4 入札書提出後の作業	29
1. 2. 4. 1 入札書受付票の確認	29
1. 2. 4. 2 入札締切通知書の確認	34
1. 2. 4. 3 落札者決定通知書の確認	39

※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(通常型指名競争入札) 概要

電子入札システムの操作手順の一例として、通常型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 通常型指名競争入札方式 作業フロー

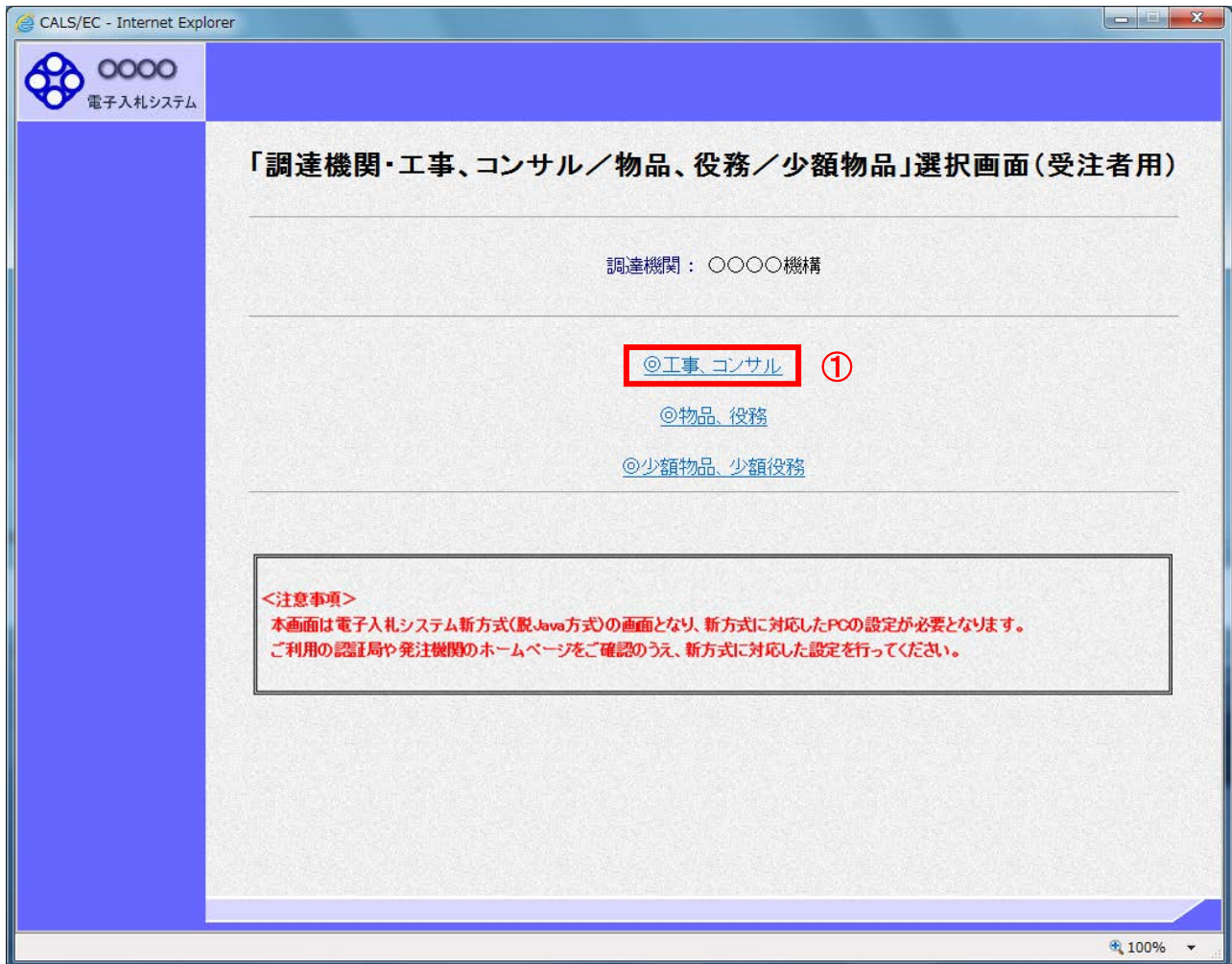


## 1.2 電子入札システム操作手順(通常型指名競争入札方式)

### 1.2.1 電子入札システムへのログイン

#### (1) 調達機関・工事、コンサル選択

調達機関ホームページより、電子入札システムへ遷移します。

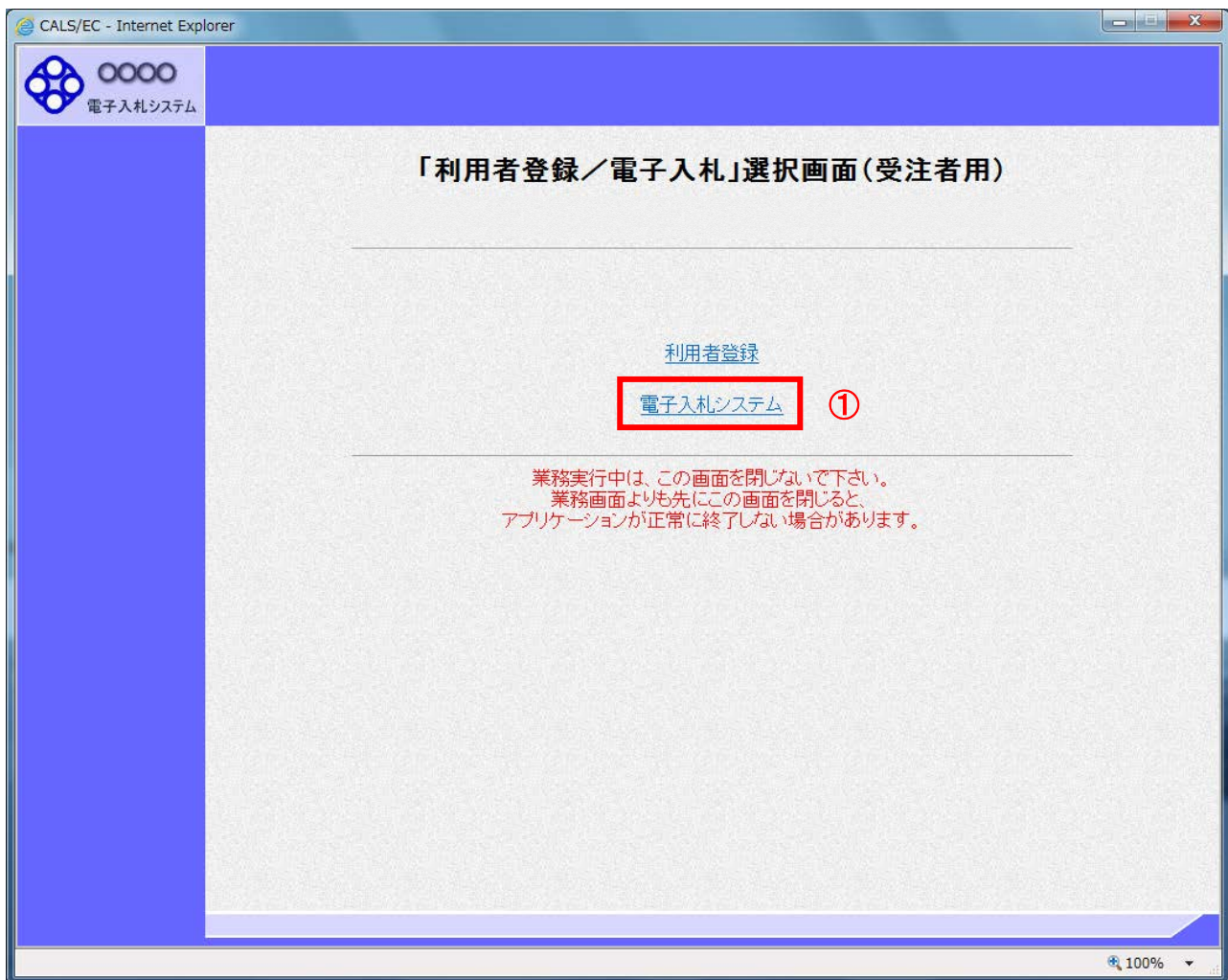


#### 操作説明

「◎工事、コンサル」リンク①をクリックします。

(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。

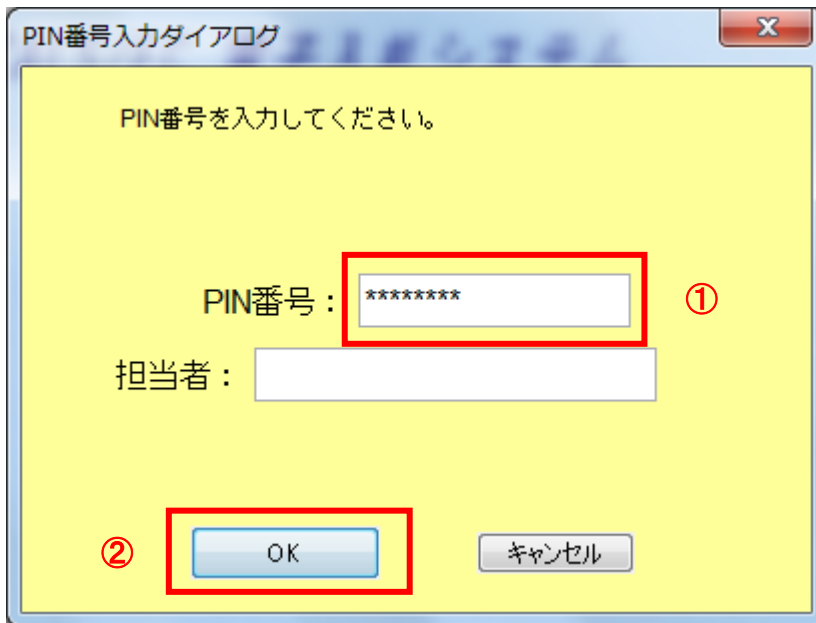


### 操作説明

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」リンク①をクリックします。

#### (4)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」入力欄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。※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。

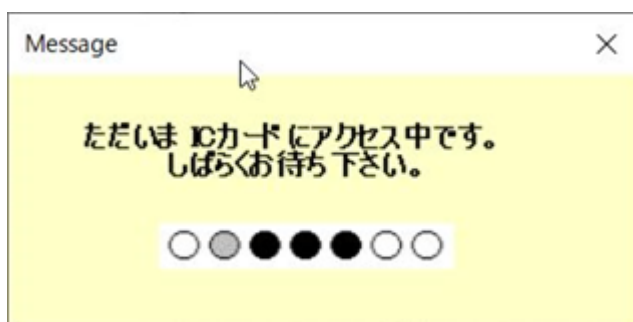
※1 PIN 番号は半角英数字であり、入力した文字は“\*”で表示されます。

(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。

調達案件や入札案件の一覧は、当画面の検索条件に応じた表示となります。

### 操作説明

案件の検索条件①を設定し、左メニューの「調達案件一覧」ボタン(A)もしくは、「入札状況一覧」ボタン(B)をクリックすることにより、各々の一覧画面を表示します。

### 項目説明

- 「調達案件一覧」ボタン(A) : 申請書提出、受付票表示、通知書表示を行う場合に用います。
- 「入札状況一覧」ボタン(B) : 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 : 検索する案件の発注部局を選択します。
- 課所 : 検索する案件の課所を選択します。
- 入札方式 : 検索する案件の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分類の業種種別を表示します。

- 案件状態 : 検索する案件の状態を選択します。
- 全て : ……全ての状態の案件を検索。
  - 申請可能 : ……申請書提出可能な案件を検索。
  - 申請書提出済 : ……申請書を提出した案件を検索。
  - 入札書提出可能 : ……入札書提出可能な案件を検索。
  - 入札書提出済 : ……入札書を提出した案件を検索。

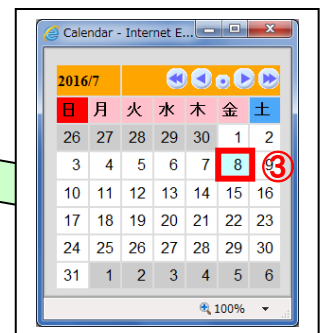
検索日付 : 検索する案件の検索日付の項目を選択します。

- 指定しない ..... 日付での検索を行いません。
- 申請書締切日 ..... 申請書締切日で検索。
- 入札(見積)書受付締切予定日時  
..... 入札(見積)書受付締切予定日時で検索。
- 開札予定日時 ..... 開札予定日時で検索。

※ 日付の入力はカレンダー画面から日付けを選択する、**カレンダーボタン②**をクリックします。カレンダー画面が表示されます。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。

#### 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「平成 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。※  
(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。)

調達案件番号 : 入力した番号を含む案件を検索します。  
※「調達案件番号のみの場合はチェックしてください」をチェックした場合、18桁必須となります。

調達案件名称 : 入力した文字を含む案件を検索します。

表示件数 : 「調達案件一覧」「入札状況一覧」の画面で表示する最大件数を選択します。

- 10 ..... 最大10件の案件を1画面に表示。
- 25 ..... 最大25件の案件を1画面に表示。
- 50 ..... 最大50件の案件を1画面に表示。
- 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「調達案件一覧」「入札状況一覧」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。

- 案件名称 ..... 案件名称順に表示。
- 案件番号 ..... 案件番号順に表示。
- 入札方式 ..... 入札方式順に表示。
- 案件状況 ..... 案件状況順に表示。
- 公告日/公示日等 ..... 公告日/公示日等の日付順に表示。
- 申請受付締切日付 ..... 申請受付締切日付の日付順に表示。
- 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。
- 開札日付 ..... 開札日付の日付順に表示。

## 1. 2. 2 入札書提出前の作業

### 1. 2. 2. 1 指名通知書の確認

指名通知書がシステム内に届くと、「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、「指名通知到着のお知らせ」の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) 調達案件の検索

検索条件を指定し、対象の案件を一覧画面に表示します。

The screenshot shows the '調達案件検索' (Procurement Case Search) interface in Internet Explorer. The browser title is 'CALS/EC - Internet Explorer'. The page header includes '2016年09月21日 15時10分' and 'CALS/EC 電子入札システム'. The main content area is titled '調達案件検索' and contains a search criteria table. A red box highlights the search criteria table, and a red circle with the number 1 is placed near the top right of the search area. A red box with the number 2 highlights the '調達案件一覧' button in the sidebar.

項目	検索条件
部局	総務部
課所	▼全て 会計課 監理課
入札方式	▼全て <input type="checkbox"/> 一般競争入札 <input type="checkbox"/> 一般競争入札(施工計画審査型) <input type="checkbox"/> 一般競争入札(事後審査型) <input type="checkbox"/> 一般競争入札(入札後資格確認型) <input type="checkbox"/> 公募型指名競争入札 <input type="checkbox"/> 公募型指名競争入札(施工計画審査型) <input type="checkbox"/> 通常型指名競争入札 <input type="checkbox"/> 工事希望型指名競争入札 <input type="checkbox"/> 随意契約 <input type="checkbox"/> 随意契約2
工事種別/ コンサル種別	▼全て 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
コンサル	▼全て <input type="checkbox"/> 一般競争入札 <input type="checkbox"/> 一般競争入札(事後審査型) <input type="checkbox"/> 一般競争入札(入札後資格確認型) <input type="checkbox"/> 通常型指名競争入札 <input type="checkbox"/> 公募型競争入札方式 <input type="checkbox"/> 簡易公募型競争入札方式 <input type="checkbox"/> 公募型プロポーザル方式 <input type="checkbox"/> 簡易公募型プロポーザル方式 <input type="checkbox"/> 標準プロポーザル方式 <input type="checkbox"/> 随意契約 <input type="checkbox"/> 随意契約2
案件状態	▼全て <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 から まで
契約管理番号 ※完全一致検索 ○案件番号	<input type="text"/> <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	<input type="text"/>
表示件数	10 件
案件表示順序	▼ <input type="radio"/> 昇順 <input checked="" type="radio"/> 降順

#### 操作説明

検索条件①を指定し、左メニューの「調達案件一覧」ボタン②をクリックします。

## (2) 調達案件一覧の表示

指名通知書を確認するための一覧画面です。

The screenshot shows the CALS/EC electronic tender system interface. At the top, it displays the date and time (2019年04月15日 14時01分) and the system name (CALS/EC 電子入札システム). The main content area is divided into several sections:

- Header:** Includes navigation links like '入札情報サービス', '電子入札システム', '検証機能', and '説明要求'. It also shows '表示案件 1-6' and '全案件数 6'.
- Company Information:** Displays details for the user, including '企業ID', '業者番号', '企業住所', '企業名称', and '氏名'.
- Case Selection:** A dropdown menu for '案件表示順序' (Case display order) with options for '昇順' (Ascending) and '降順' (Descending). A '最新表示' (Latest display) button is also present.
- Table:** A table listing procurement cases with columns for '調達案件情報' (Procurement case information), '入札方式' (Bidding method), and various stages of the bidding process (e.g., '競争参加資格確認申請/参加表明書/技術資料', '受領確認/提出意思確認書', '技術提案書/技術資料'). The table includes buttons for '表示' (Display) and '提出' (Submit). A red box highlights the '表示' button in the first row, and a red circle with the number '1' is placed next to it.

### 操作説明

指名通知書を確認する案件の「受領確認/提出意思確認書」の「通知書」欄にある「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 : 調達案件一覧を最新状態にします。
- 「<」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。

### (3) 指名通知書の確認

指名通知書を閲覧するための画面です。これには入札参加の指名についてのほか、連絡事項(執行通知内容等)が記載されています。

CALS/EC - Internet Explorer  
2019年04月15日 14時01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

平成31年04月15日

(株)テスト工務店01  
代表取締役社長  
代表 1太郎 様

〇〇〇〇機構  
契約担当  
契約 花子

### 指名通知書

( 934743566754722867 )

下記の調達案件について指名競争に付するので、参加されたく通知します。

記

案件番号	999205010020190003
案件名称	〇×案件18
パスワード	123456
入札開始日時	平成31年04月15日 15時30分
入札書提出締切日時	平成31年04月16日 16時30分
内訳書開封予定日時	平成31年04月16日 16時40分
開札予定日時	平成31年04月16日 17時30分
工事又は納入場所	
工期または履行期限	
最低制限価格	無し
低入札調査基準価格	有り
備考	備考の内容
理由	理由または条件の内容
内訳書の提示	内訳書提出要請文の内容

① 印刷 保存 戻る

### 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

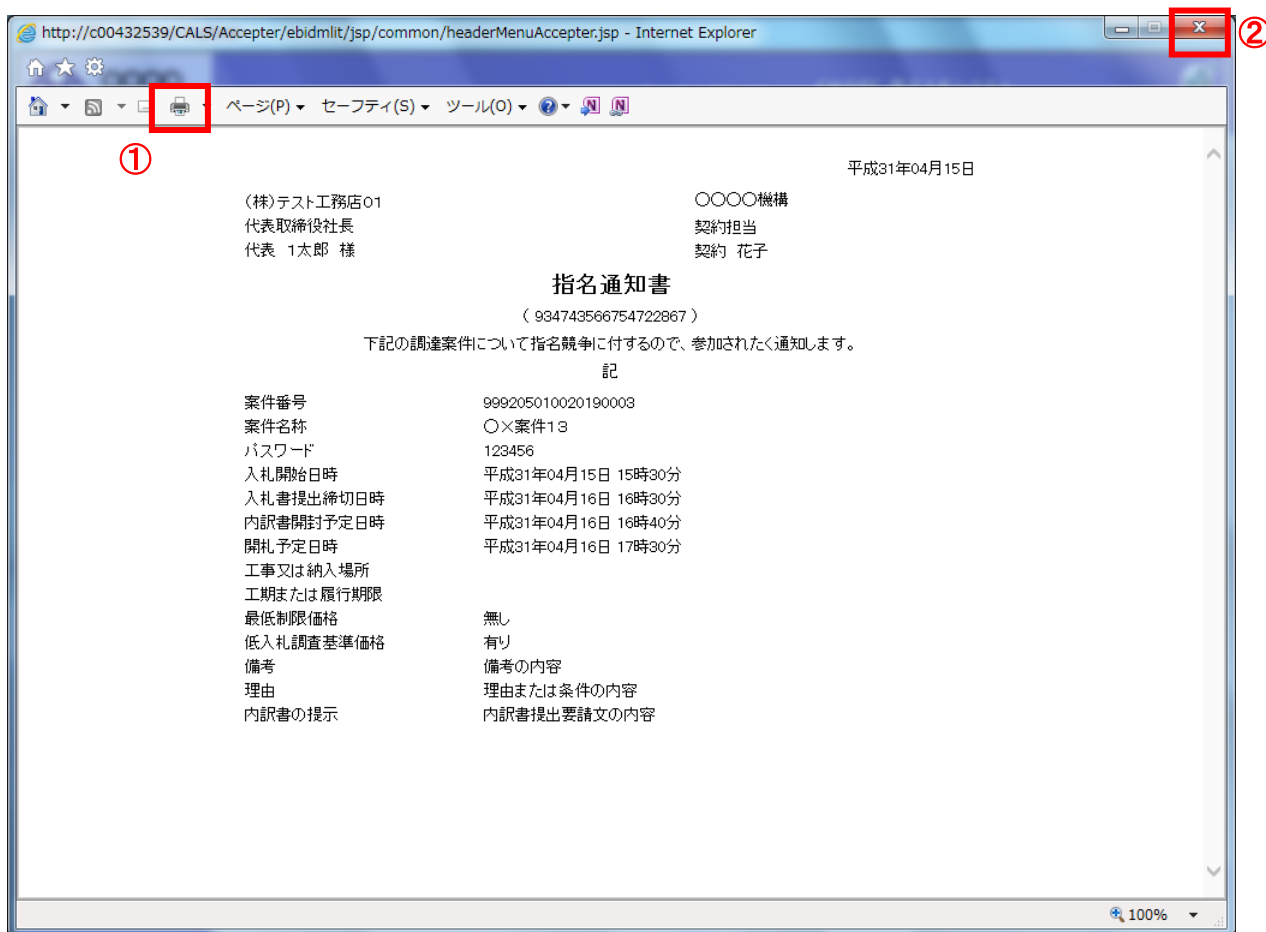
- 「印刷」ボタン : 印刷用の別画面を表示します。
- 「保存」ボタン : 受付票の情報をXML形式で保存します。※
- 「戻る」ボタン : 前画面に戻ります。

### 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、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に表示します。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、印刷画面で受付票が表示されます。

#### (4) 指名通知書の印刷

本画面で指名通知書の印刷を行います。



#### 操作説明

「印刷(P)」ボタン①をクリックし、印刷を実行します。印刷完了後、画面右上の「×」ボタン②をクリックし画面を閉じます。

## 1.2.2.2 受領確認書の提出

指名通知書を確認後、受領確認書の提出を行います。

### (1) 受領確認書の作成

指名通知書を確認後、引き続き受領確認書の提出を行います。

調達案件一覧

部局 総務部

企業ID 9992000000000039 表示案件 1-6  
業者番号 990000001 全案件数 6  
企業住所 ○○○○市××町△丁目1-1-1  
企業名称 (株)テスト工務店01  
氏名 代表 1太郎

最新表示

案件表示順序 案件番号 昇順 降順 最新更新日時 2019.04.15 14:02

調達案件番号	案件名称 発注者ア ウンス	入札方式	競争参加資格確認申請/ 参加表明書/技術資料				受領確認/ 提出意思確認書				技術提案書/技術資料				企業 プロバ ティ
			提出	再提出	受付票	通知書	通知書	提出	再提出	受付票	提出	再提出	受付票	通知書	
1	○×案件 13	通常型指名競争入 札				表示	提出								
2	○×案件 11	一般競争入札	表示		表示	表示								変更	
3	○×案件 10	一般競争入札	表示		表示	表示								変更	
4	○×案件 05	一般競争入札(事 後審査型)	表示		表示									変更	
	○×案件	一般競争入札/事													

### 操作説明

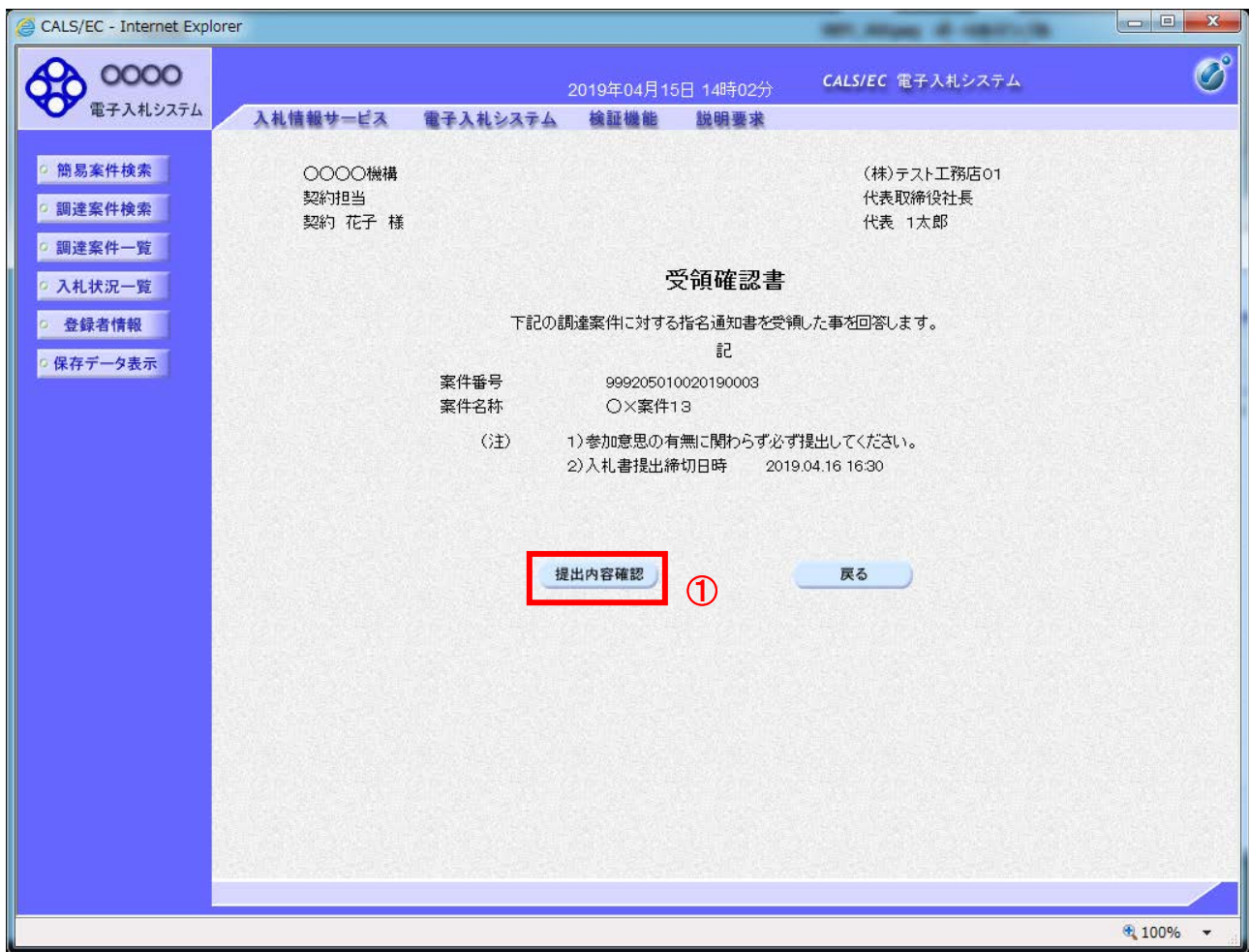
調達案件一覧画面にて、受付票を確認する案件の「受領確認/提出意思確認書」列の「提出」欄にある「提出」ボタン①をクリックします。

### 項目説明

- 「最新表示」ボタン : 調達案件一覧を最新状態にします。
- 「<」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。

## (2) 受領確認書提出内容の確認

受領確認書が表示されます。案件名や入札書提出締切日時などを確認したのち、受領確認書を提出します。



### 操作説明

「提出内容確認」ボタン①をクリックします。

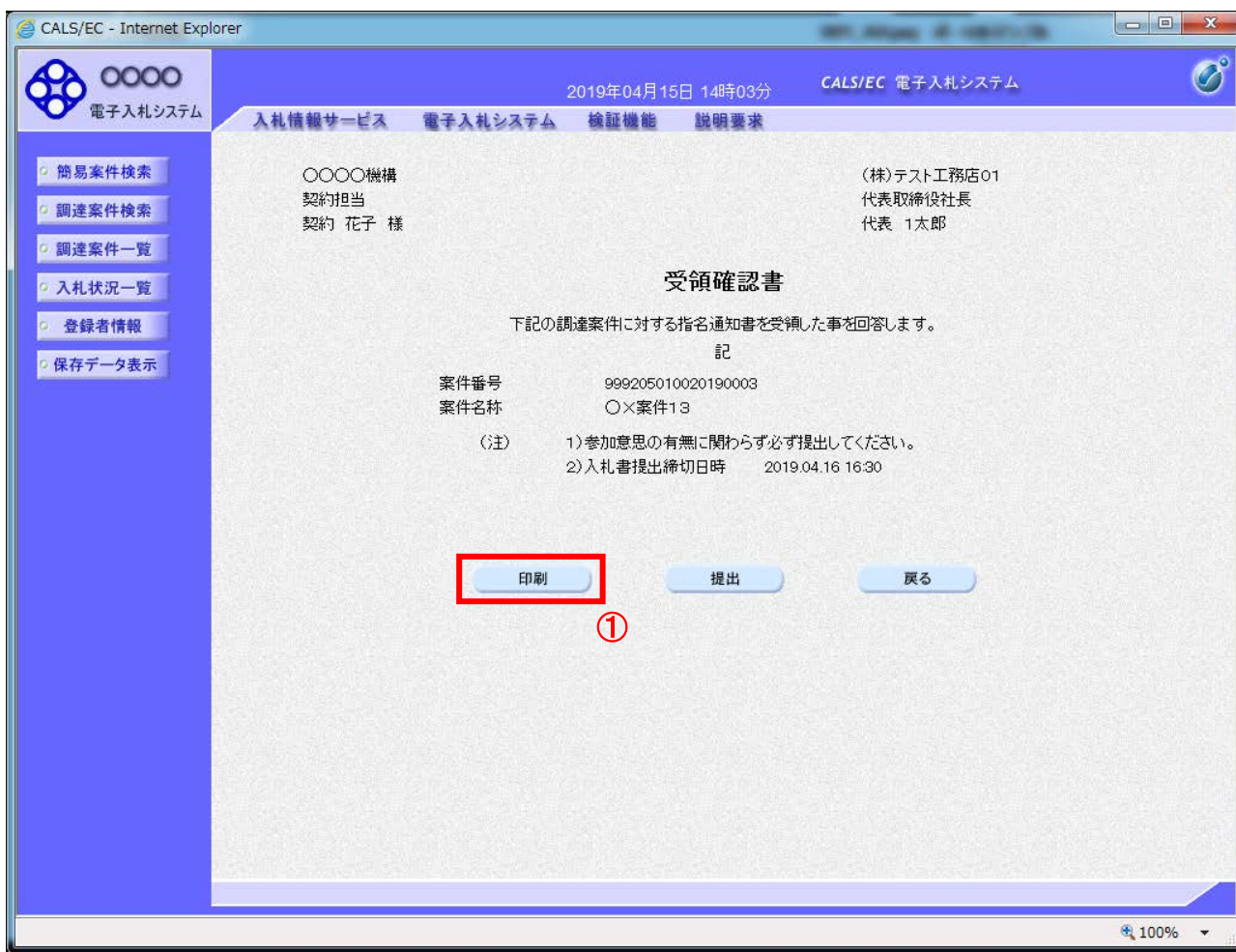
### 項目説明

「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) 受領確認書の提出

受領確認書を提出するための画面です。



#### 操作説明

「印刷」ボタン①をクリックします。※1

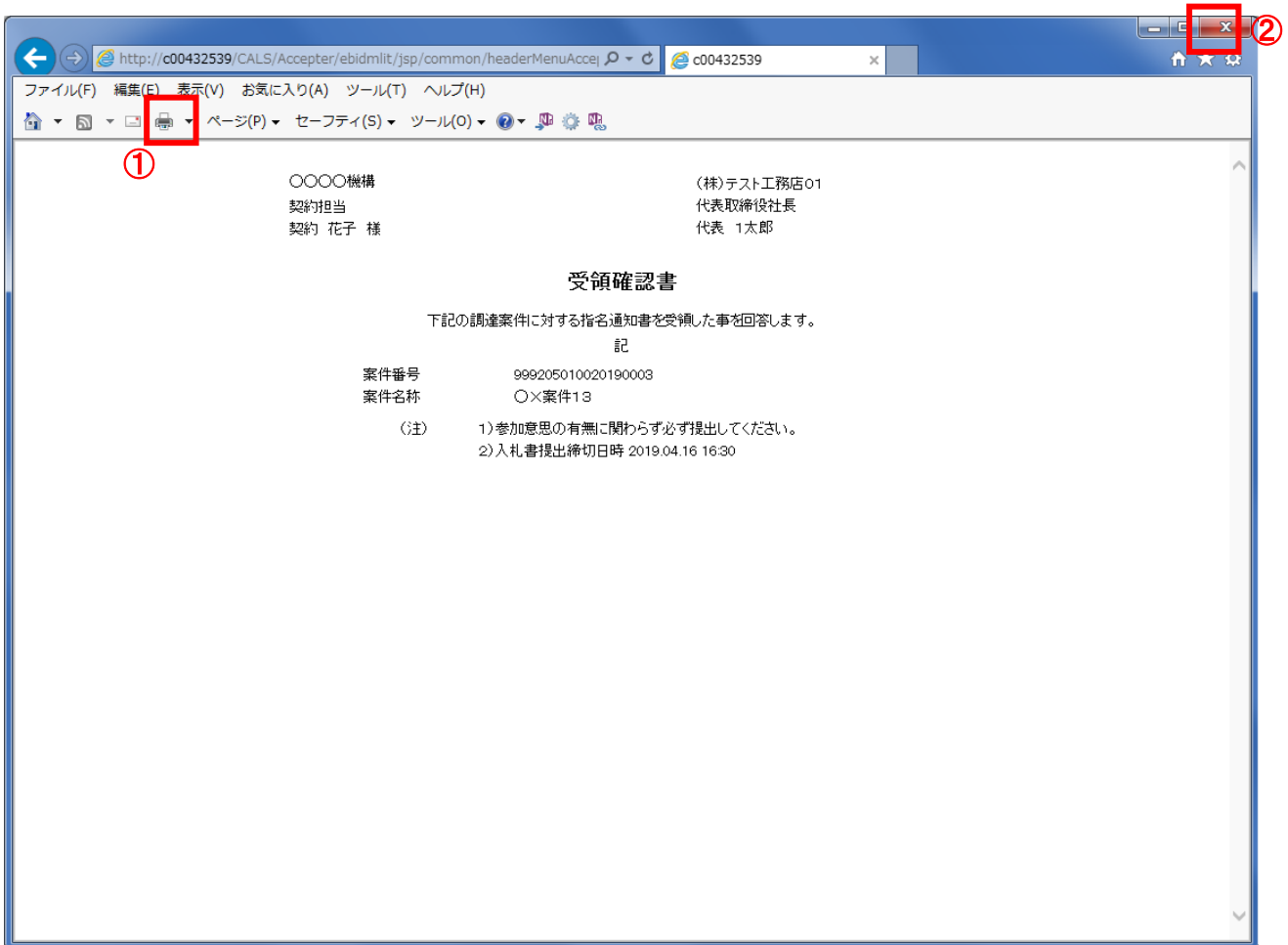
※1 印刷ボタンをクリックしただけでは印刷されません。印刷用の別画面を表示します。

#### 項目説明

- 「印刷」ボタン : 印刷用の別画面を表示します。
- 「提出」ボタン : 受領確認書を送信し、受領確認書受信確認通知画面を表示します。
- 「戻る」ボタン : 前画面に戻ります。

#### (4) 受領確認書の印刷画面

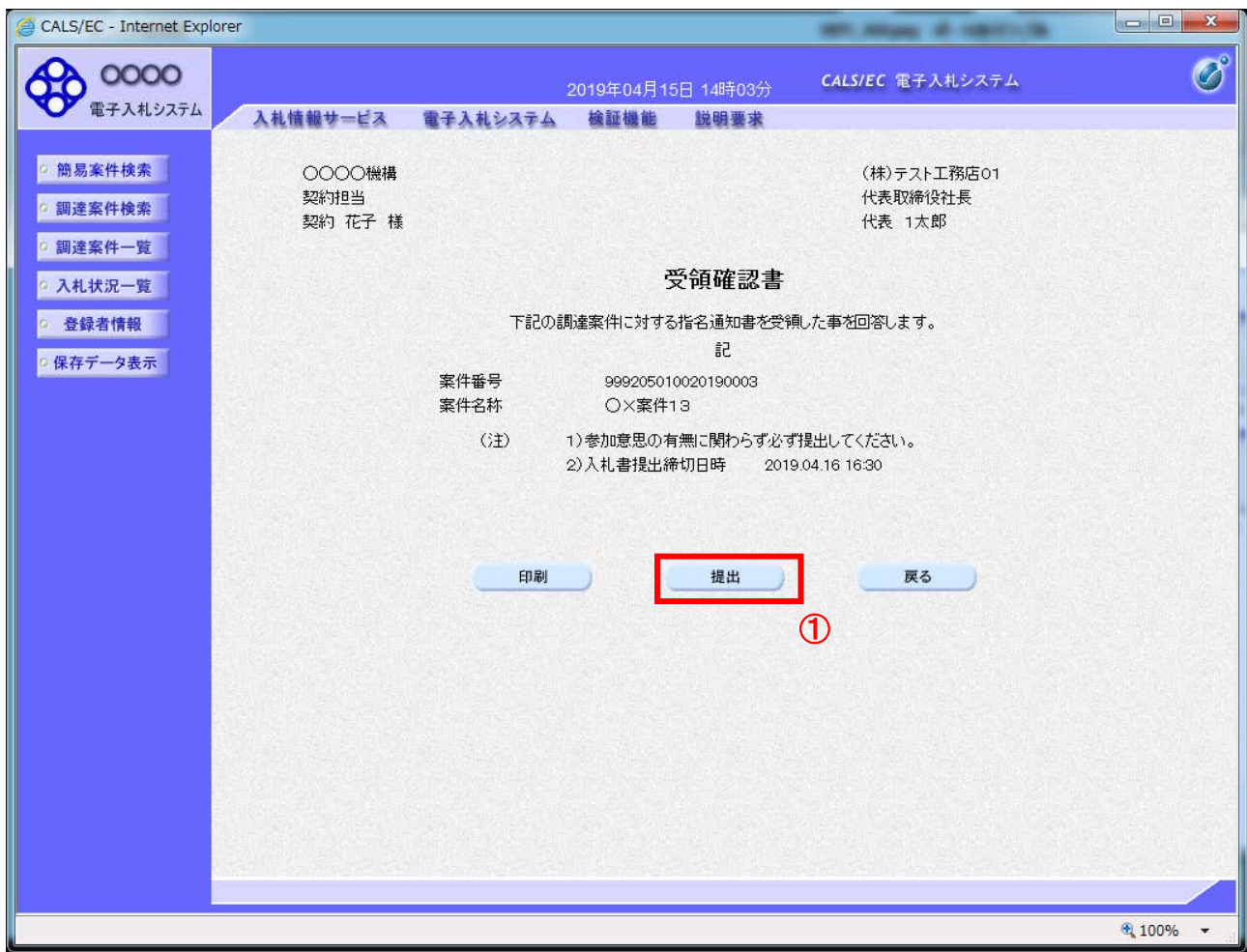
本画面で受領確認書を印刷します。



#### 操作説明

「印刷」ボタン①をクリックし、印刷を実行します。印刷完了後、画面右上の「×」ボタン②をクリックし画面を閉じます。

(5) 受領確認書の提出  
受領確認書を提出します。



### 操作説明

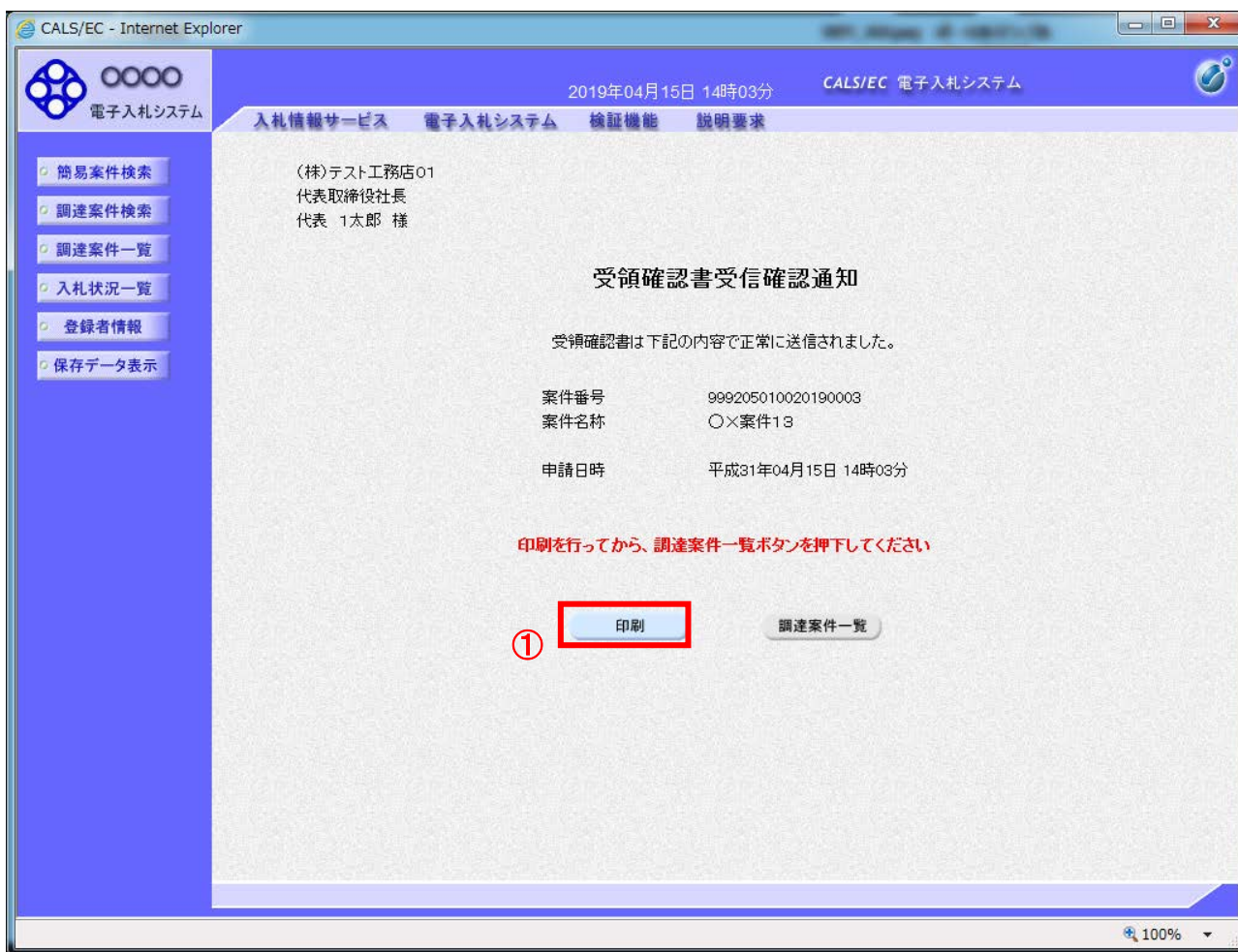
「提出」ボタン①をクリックします。

### 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 : 受領確認書を送信し、受信確認通知画面を表示します。
- 「戻る」ボタン : 前画面に戻ります。

(6) 受領確認書受信確認通知の表示

正常に送信が完了すると、下記の受信確認通知画面を表示します。



**操作説明**

「印刷」ボタン①をクリックすることにより、新規ウィンドウを表示します。

**項目説明**

- 「印刷」ボタン : 印刷用の別画面を表示します。
- 「調達案件一覧」ボタン : 調達案件一覧を表示します。

受領確認書受信確認通知は、以後表示する事ができません。  
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。

### (7) 受領確認書受信確認通知の印刷

受領確認書受信確認通知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、印刷を実行します。印刷完了後、画面右上の「×」ボタン②をクリックし画面を閉じます。

### 1. 2. 3 入札書提出作業

入札書受付開始予定日時を経過後、入札書の提出が可能になります。

#### (1) 入札案件の検索

検索条件を指定し、対象の案件を一覧画面に表示します。

#### 操作説明

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

## (2) 入札状況一覧の表示

入札書の提出などを行う一覧画面です。

The screenshot shows the '入札状況一覧' (Bid Status Overview) page in the CALS/EC system. The page header includes the date '2019年04月15日 14時16分' and the system name 'CALS/EC 電子入札システム'. A left sidebar contains navigation buttons for search and registration. The main content area displays bid details for a specific company (企業ID: 9992000000000039, 業者番号: 990000001, 企業名称: (株)テスト工務店01, 氏名: 代表 1太郎). Below this is a table of bids with columns for bid number, name, method, status, and actions. The first bid (Qx案件13) is highlighted with a red box around the '入札書提出' button. The second bid (Qx案件11) has a circled '1' next to its '入札/再入札/見積' column. The table also includes columns for withdrawal, application, receipt, qualification, and company profile. The page footer shows the latest update time as '2019.04.15 14:16' and a zoom level of 100%.

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	資格確認申請書	企業プロパティ	摘発	状況
1	Qx案件13	通常型指名競争入札	入札書提出	提出						
2	Qx案件11	一般競争入札	①		提出	表示		変更		表示
3	Qx案件10	一般競争入札			提出	表示 未参照有り		変更		表示

### 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。
- 「<」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。

### (3) 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。

入札書

発注者名称	総務部
案件番号	999205010020190003
案件名称	○×案件13
執行回数	1回目
締切日時	平成31年04月16日 16時30分

入札金額[半角で入力してください]

(入力欄)  (表示欄) 4,000,000 円(税抜き)  
400万 円(税抜き)

くじ入力番号

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

※ 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。

企業ID	9992000000000039
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)	<input type="text" value="(株)テスト工務店01"/>
氏名	<input type="text" value="代表 1太郎"/>
住所	<input type="text" value="〇〇〇〇市××町△丁目1-1-1"/>
電話番号	<input type="text" value="03-0000-0001"/>
E-Mail	<input type="text" value="accepter1@hisasp.com"/>

#### 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 電子くじを使用するとした調達案件に対して「くじ入力番号」項目を表示します。(必須入力)。

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。

電子くじを「使用しない」とした案件の場合、くじ入力番号欄は表示されません。

※2 内訳書ファイルは複数ファイル、合計3MBまで添付可能です。

合計3MBに収まらない場合は、発注機関の指示に従って下さい。

内訳書無しの場合、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。

「削除」ボタン : 選択したファイルをクリアします。

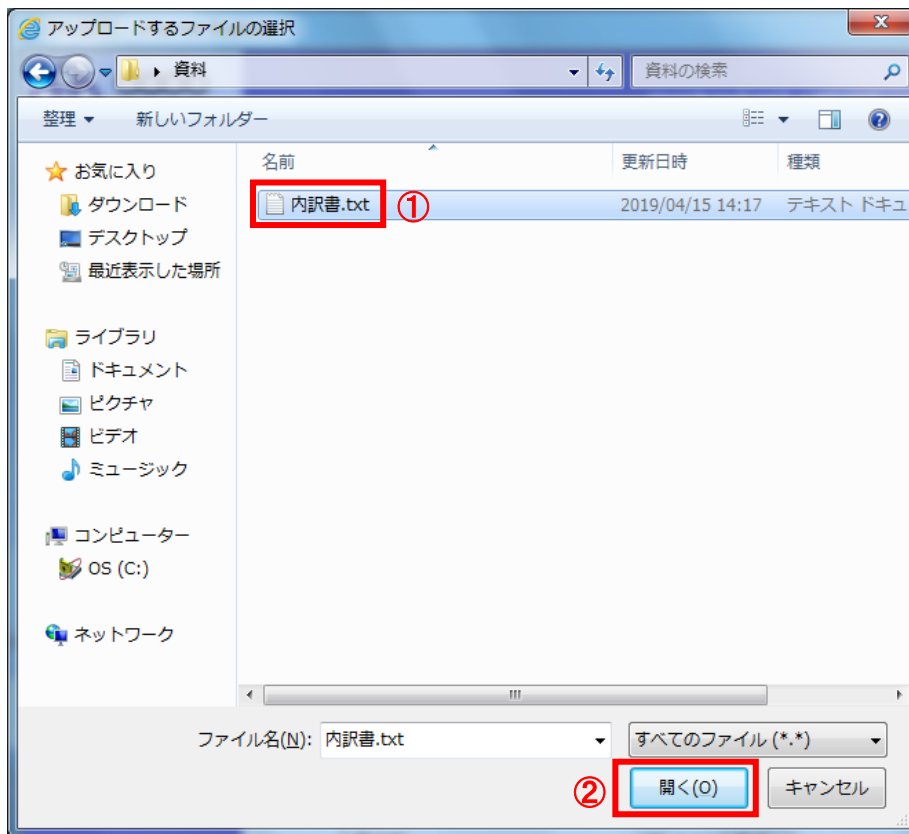
「参照」ボタン : ファイル選択画面を表示します。

「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。



#### (4)内訳書の追加画面



#### 操作説明

添付する内訳書ファイル①を選択し、「開く」ボタン②を選択します。

## (5) 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。

### 操作説明

参照ボタンでファイルを選択後、「添付資料追加」ボタン①をクリックし内訳書を確定します。※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。

### 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。
- 「削除」ボタン : 選択したファイルをクリアします。
- 「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。

(6) 入札書の内容確認  
提出前に印刷を行います。



### 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。

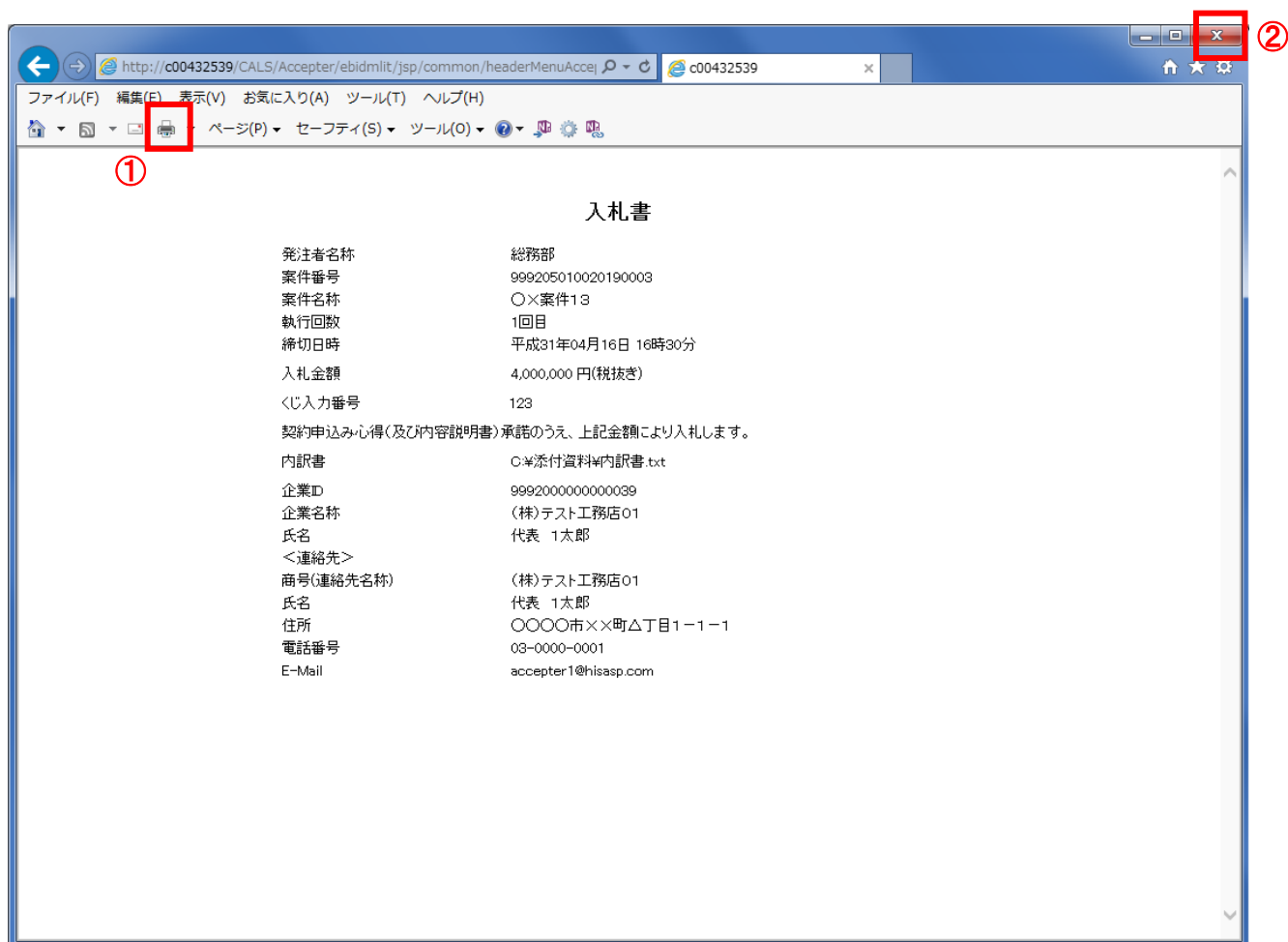
※2 印刷ボタンをクリックしただけでは印刷されません。印刷用の別画面を表示します。

### 項目説明

- 「印刷」ボタン : 印刷用の別画面を表示します。
- 「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。

## (7) 入札書の印刷

本画面で入札書の印刷を行います。



### 操作説明

「印刷」ボタン①をクリックし、印刷を実行します。印刷完了後、画面右上の「×」ボタン②をクリックし画面を閉じます。

## (8) 入札書の提出

入札書の提出を行います。

入札書

発注者名称	総務部
案件番号	999205010020190003
案件名称	〇×案件13
執行回数	1回目
締切日時	平成31年04月16日 16時30分
入札金額 (入力欄)	(表示欄) 4000000 円(税抜き) 4,000,000 円(税抜き) 400万 円(税抜き)
くじ入力番号	123

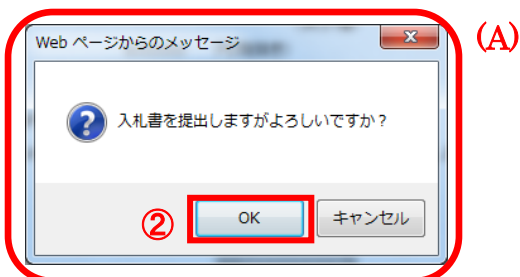
契約申込み心得(及び内容説明書)承諾のうえ、上記金額により入札します。

内訳書

企業ID 9992000000000039  
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 〇〇〇〇市××町△丁目1-1-1  
電話番号 03-0000-0001  
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 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。※1

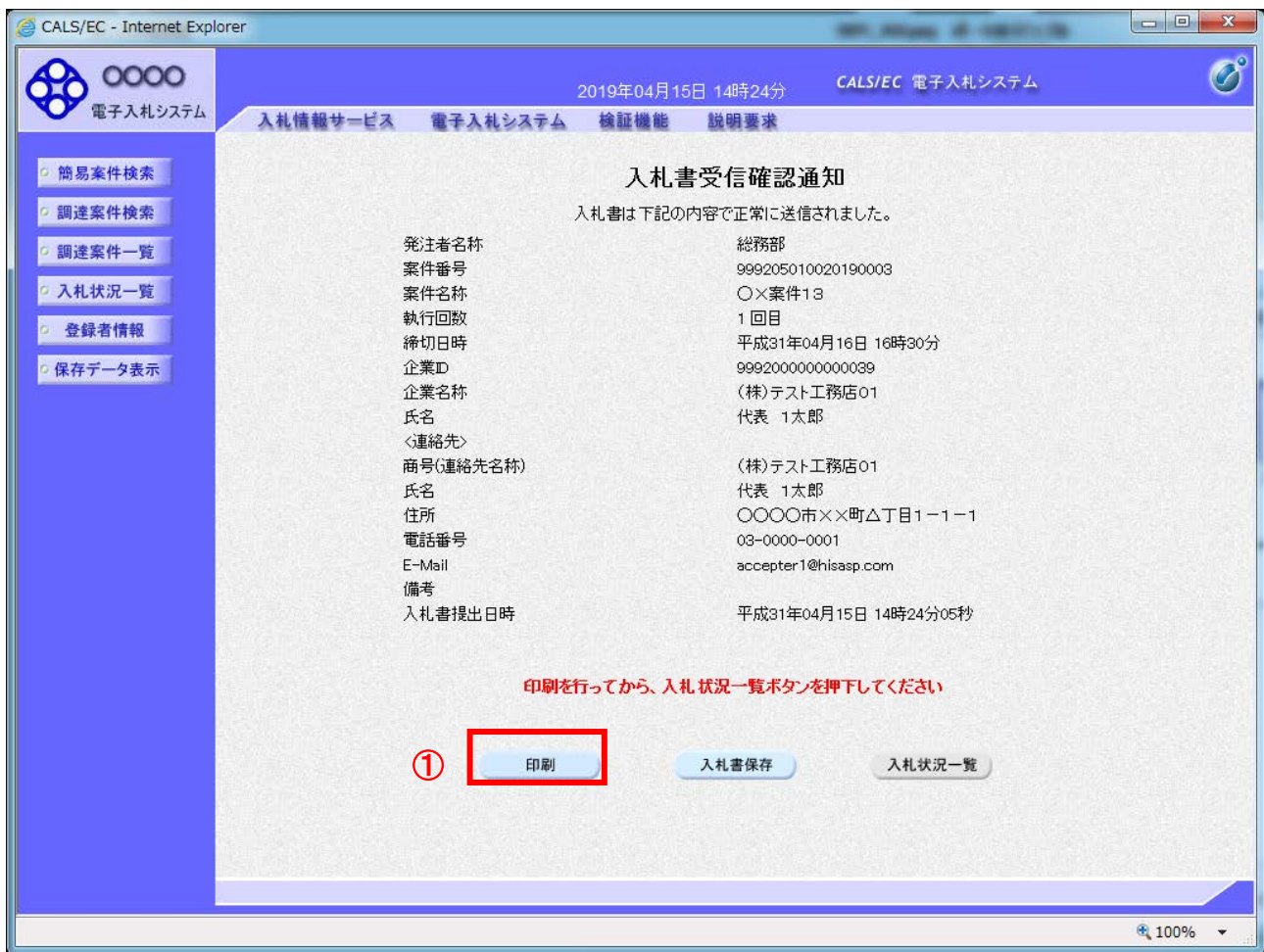
※1 入札書は一度提出すると内容の確認、修正、再提出が一切出来ません。ご注意ください。

### 項目説明

- 「印刷」ボタン : 印刷用の別画面が表示されます。
- 「入札書提出」ボタン : 確認ダイアログが表示されます。
- 「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。

### (9) 入札書受信確認通知の表示

正常に送信が完了すると、下記受信確認通知画面を表示します。



### 操作説明

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。
- 「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。

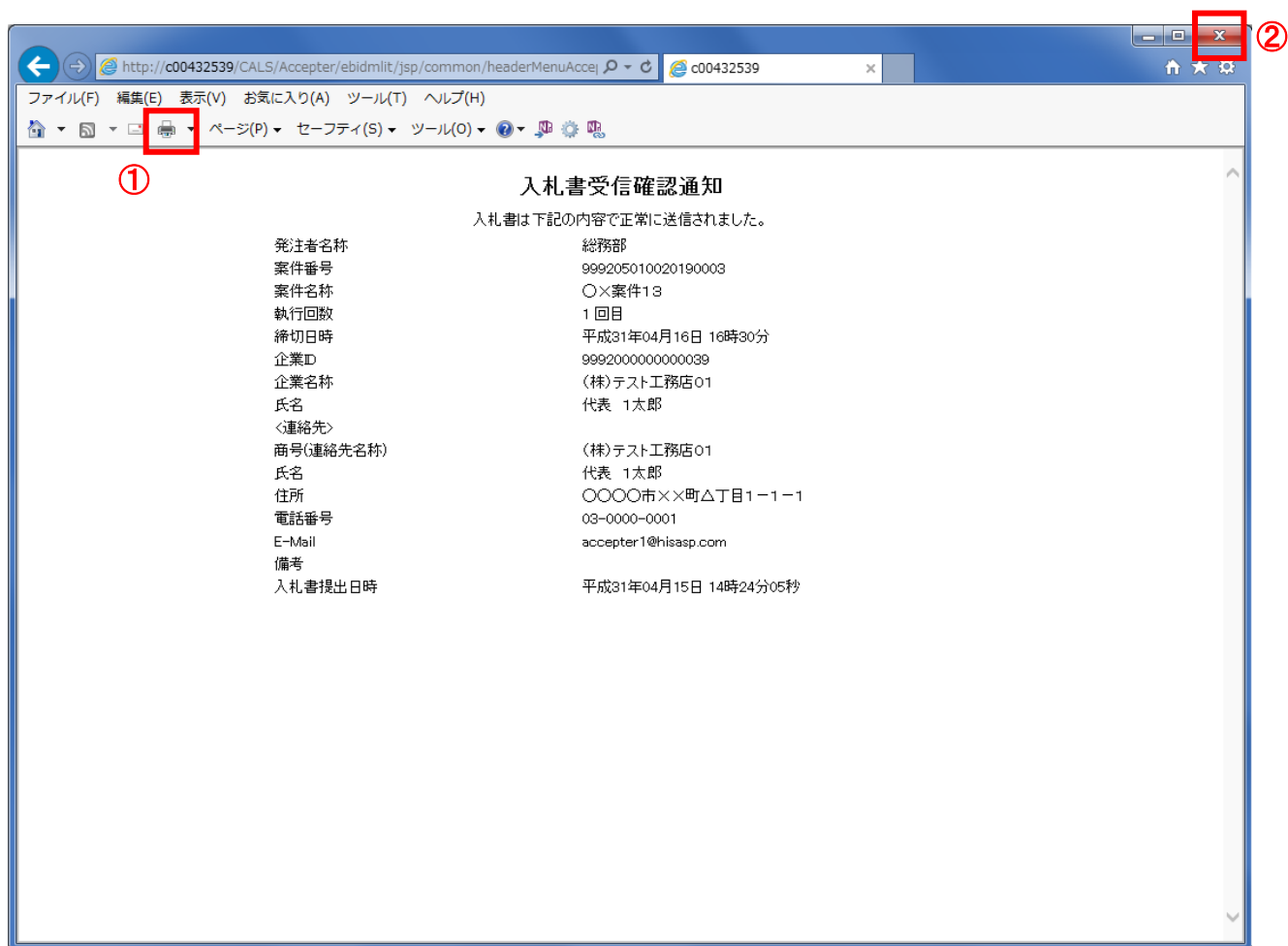
### ※補足説明

- ・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、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、以後表示する事ができません。  
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。

### (10) 入札書受信確認通知の印刷

入札書受信確認通知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、印刷を実行します。印刷完了後、画面右上の「×」ボタン②をクリックし画面を閉じます。

## 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(辞退届)の提出が完了すると、「入札書(辞退届)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)入札案件の検索

検索条件を指定し、対象の案件を一覧画面に表示します。

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

部局	総務部
課所	▼全て 会計課 監理課
入札方式	▼全て <input type="checkbox"/> 一般競争入札 <input type="checkbox"/> 一般競争入札(施工計画審査型) <input type="checkbox"/> 一般競争入札(事後審査型) <input type="checkbox"/> 一般競争入札(入札後資格確認型) <input type="checkbox"/> 公募型指名競争入札 <input type="checkbox"/> 公募型指名競争入札(施工計画審査型) <input type="checkbox"/> 通常型指名競争入札 <input type="checkbox"/> 工事希望型指名競争入札 <input type="checkbox"/> 随意契約 <input type="checkbox"/> 随意契約2
工事種別/コンサル種別	▼全て 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
コンサル	▼全て <input type="checkbox"/> 一般競争入札 <input type="checkbox"/> 一般競争入札(事後審査型) <input type="checkbox"/> 一般競争入札(入札後資格確認型) <input type="checkbox"/> 通常型指名競争入札 <input type="checkbox"/> 公募型競争入札方式 <input type="checkbox"/> 簡易公募型競争入札方式 <input type="checkbox"/> 公募型プロポーザル方式 <input type="checkbox"/> 簡易公募型プロポーザル方式 <input type="checkbox"/> 標準プロポーザル方式 <input type="checkbox"/> 随意契約 <input type="checkbox"/> 随意契約2
案件状態	全て <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 から まで
契約管理番号 ※完全一致検索	<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
案件番号	<input type="checkbox"/>
案件名称	○×
表示件数	10 件
案件表示順序	案件番号 <input type="radio"/> 昇順 <input checked="" type="radio"/> 降順

### 操作説明

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



(2)入札状況一覧の表示  
 入札書の提出などを行う一覧画面です。



### 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。
- 「<」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。

電子入札システム内に未参照の新しい通知書が届くと、「受付票/通知書一覧」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。

### (3) 入札状況通知書一覧の表示

発注者より発行された通知書を表示するための一覧画面です。



#### 操作説明

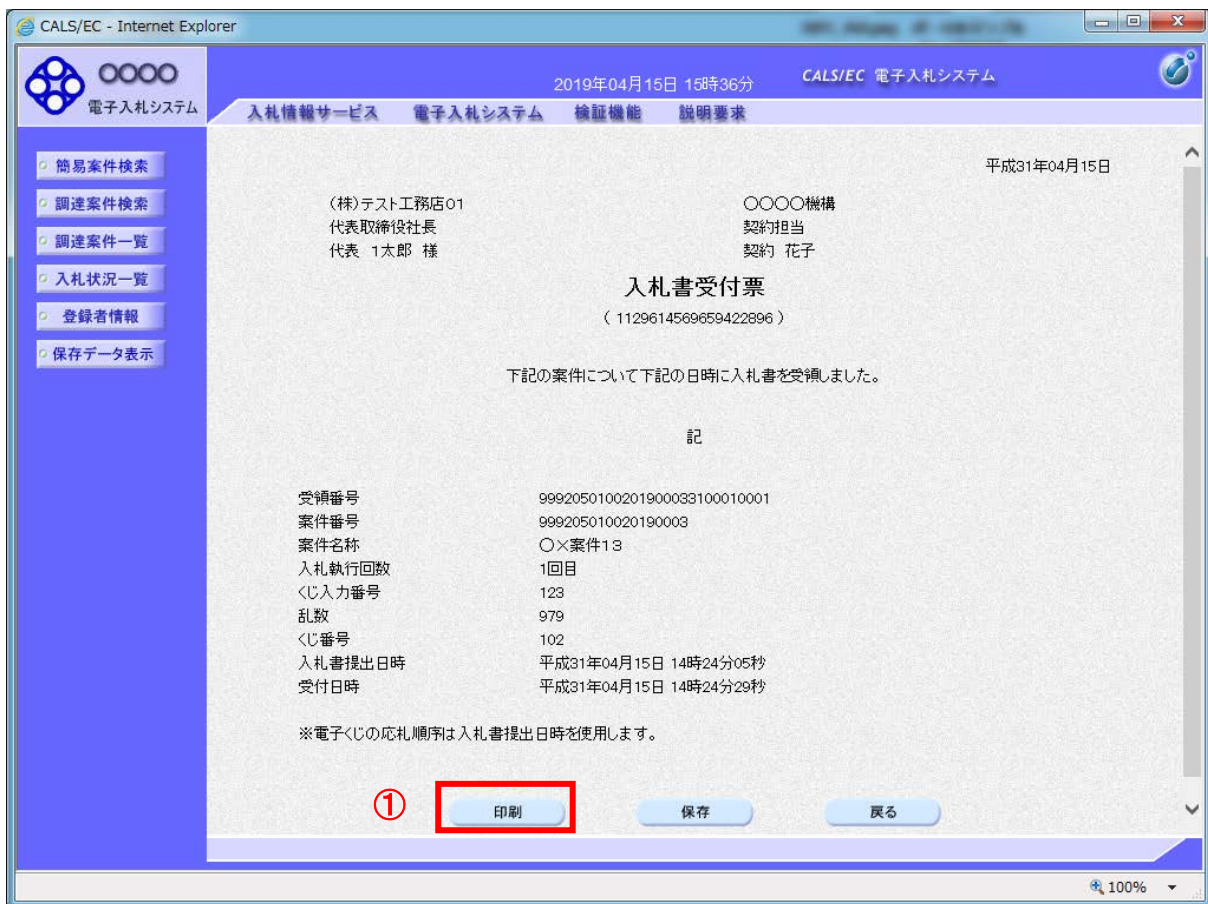
「入札書受付票」列の「通知書表示」欄にある、「表示」ボタン①をクリックします。

#### 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) 入札書受付票の表示

発注者から発行される入札書受付票を閲覧するための画面です。



#### 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 : 印刷用の別画面が表示されます。
- 「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

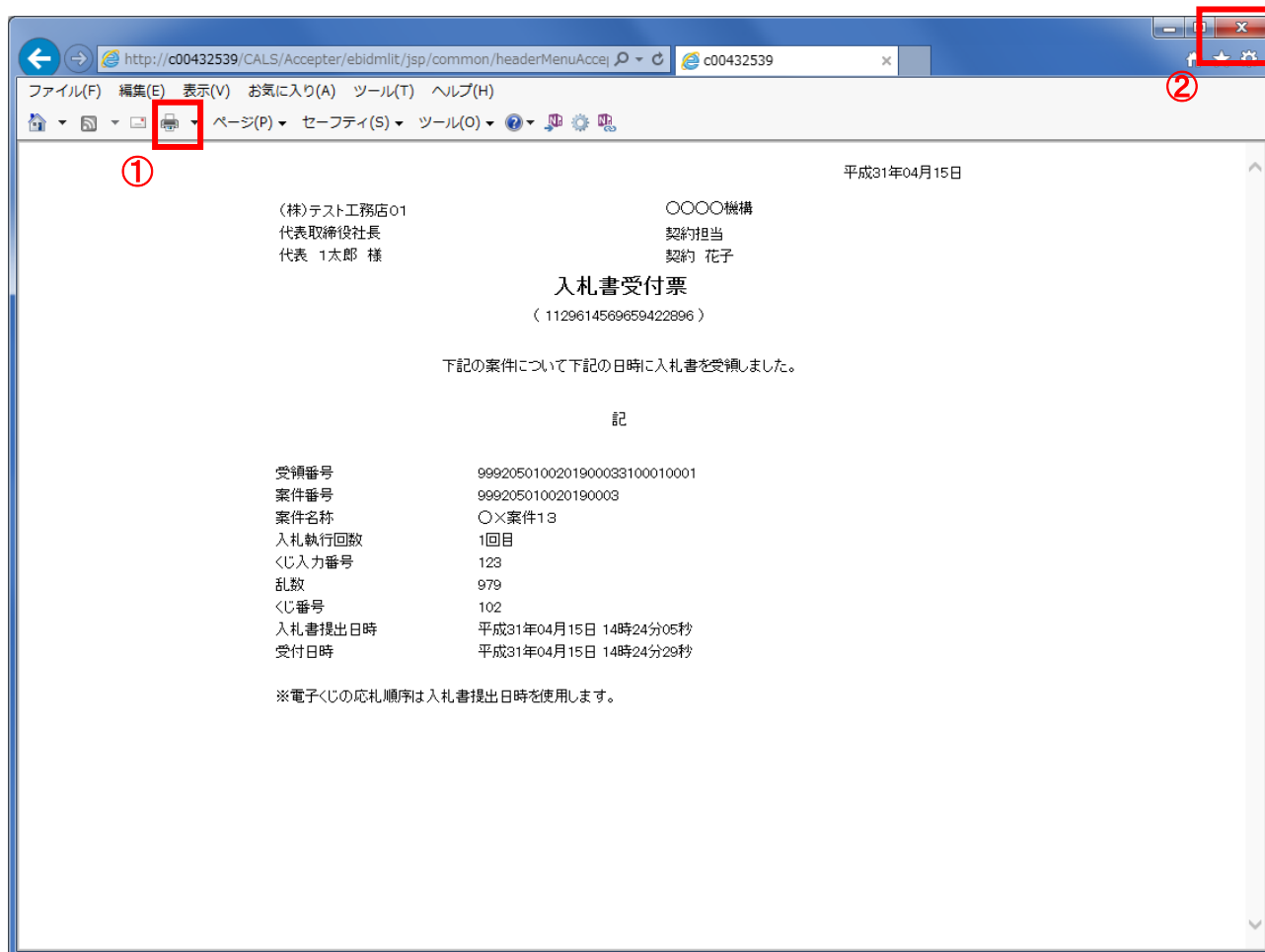
※保存ボタンで保存したXML形式ファイルを再表示する場合、左メニューの「保存データ表示」ボタンをクリックし、保存データ表示画面を表示します。保存データ表示画面で該当のファイルを選択することにより、印刷画面で受付票を表示します。

※受付票内の下記項目は、電子くじを「使用とする」とした案件でのみ表示されます。  
電子くじを「使用しない」とした案件の場合表示されません。

- ・くじ入力番号
- ・乱数
- ・くじ番号
- ・説明書き(※電子くじの応札順序は入札書提出日時を使用します。)

## (5) 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(P)」ボタン①をクリックし、印刷を実行します。印刷完了後、画面右上の「×」ボタン②をクリックし画面を閉じます。

## 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)入札案件の検索

検索条件を指定し、対象の案件を一覧画面に表示します。

### 操作説明

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

## (2) 入札状況一覧の表示

入札書の提出などを行う一覧画面です。

入札状況一覧

企業ID 9992000000000039 表示案件 1-1  
業者番号 990000001 全案件数 1  
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 昇順 降順 最新表示

最新更新日時 2019.04.15 15:38

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	資格確認 申請書	企業 プロパ ティ	摘発	状況
1	〇×案件13	通常型指名競争入札			提出	表示 未参照有り	①	変更		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。
- 「<」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。

電子入札システム内に未参照の新しい通知書が届くと、「受付票/通知書一覧」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。

### (3) 入札状況通知書一覧の表示

発注者より発行された通知書を表示するための一覧画面です。

The screenshot shows the '入札状況通知書一覧' (Bid Status Notification List) page in the CALS/EC system. The page title is '入札状況通知書一覧'. The table below lists the notification documents:

実行回数	通知書名	通知書発行日付	通知書表示	通知書確認
1	入札締切通知書	平成31年04月15日(月) 14時37分	<b>表示</b>	未参照
	入札書受付票	平成31年04月15日(月) 14時24分	表示	参照済

The '表示' button in the first row is highlighted with a red box and a circled '1' next to it, indicating the action to be taken. A '戻る' (Back) button is located below the table.

#### 操作説明

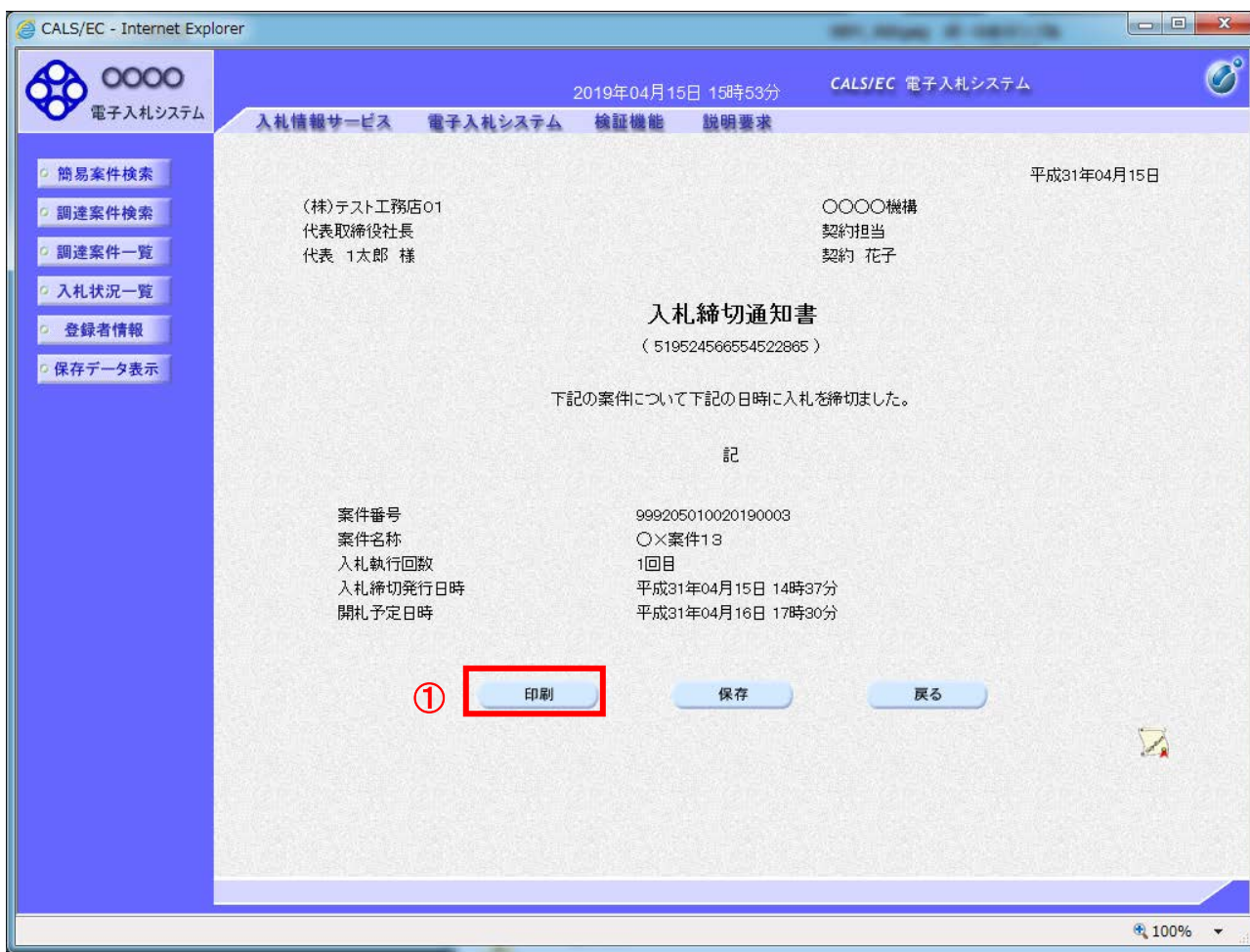
「入札締切通知書」の「通知書表示」欄にある、「表示」ボタン①をクリックします。

#### 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) 入札締切通知書の表示

入札締切通知書を閲覧するための画面です。



#### 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 : 印刷用の別画面が表示されます。
- 「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。

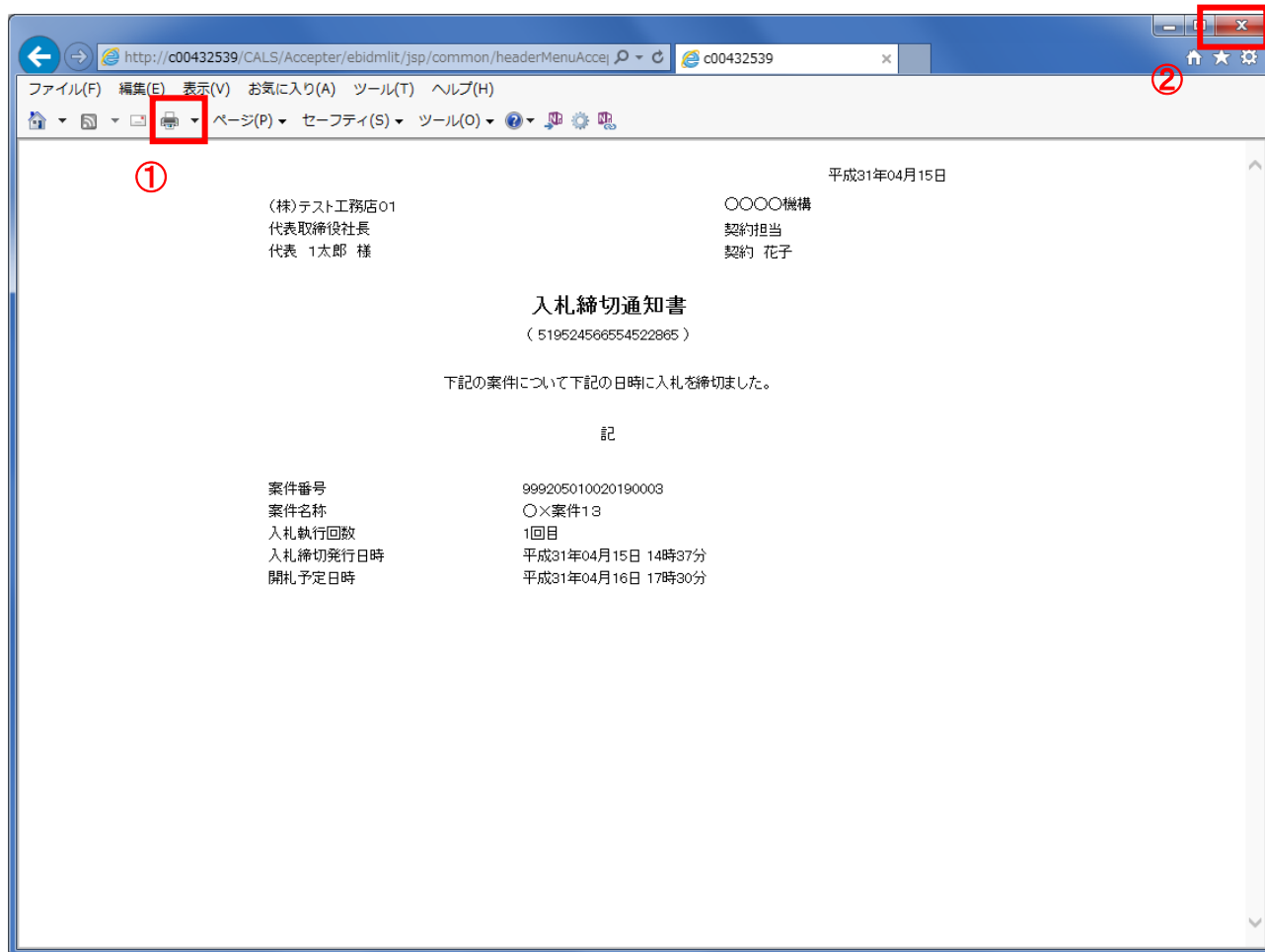
#### 補足説明

※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、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

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でウィンドウを閉じます。

### 1. 2. 4. 3 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) 入札案件の検索

検索条件を指定し、対象の案件を一覧画面に表示します。

#### 操作説明

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

## (2) 入札状況一覧の表示

入札書の提出などを行う一覧画面です。

The screenshot shows the '入札状況一覧' (Bid Status Overview) page in the CALS/EC system. The page header includes the date and time (2019年04月17日 12時00分) and the system name (CALS/EC 電子入札システム). The left sidebar contains navigation options like '簡易案件検索' and '入札状況一覧'. The main content area displays bid details for a specific company (企業ID: 9992000000000039, 業者番号: 990000001, 企業名称: (株)テスト工務店01, 氏名: 代表 1太郎). Below this is a table of bids with columns for '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', '資格確認申請書', '企業プロパティ', '摘要', and '状況'. The first row shows a bid with 'OX案件13' and '通常型指名競争入札'. The '受付票/通知書一覧' column for this bid has a '表示' button with a red box around it and a circled '1' next to it, indicating it should be clicked. Other buttons like '最新表示', '変更', and '表示' are also visible. The bottom right shows '表示案件 1-1' and '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。
- 「<」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。

電子入札システム内に未参照の新しい通知書が届くと、「受付票／通知書一覧」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。

### (3) 通知書一覧の表示

発注者より発行された通知書を表示するための一覧画面です。

The screenshot shows the '入札状況通知書一覧' (Bidding Status Notification List) page. The page header includes the date '2019年04月17日 12時01分' and the system name 'CALS/EC 電子入札システム'. The left sidebar contains navigation links such as '簡易案件検索', '調達案件検索', '入札状況一覧', '登録者情報', and '保存データ表示'. The main content area displays a table with the following data:

実行回数	通知書名	通知書発行日付	通知書表示	通知書確認
1	落札者決定通知書	平成31年04月17日(水) 11時55分	表示	未参照
	入札締切通知書	平成31年04月15日(月) 14時37分	表示	参照済
	入札書受付票	平成31年04月15日(月) 14時24分	表示	参照済

A red box highlights the '表示' button in the first row, with a circled '1' next to it. A '戻る' button is located below the table.

#### 操作説明

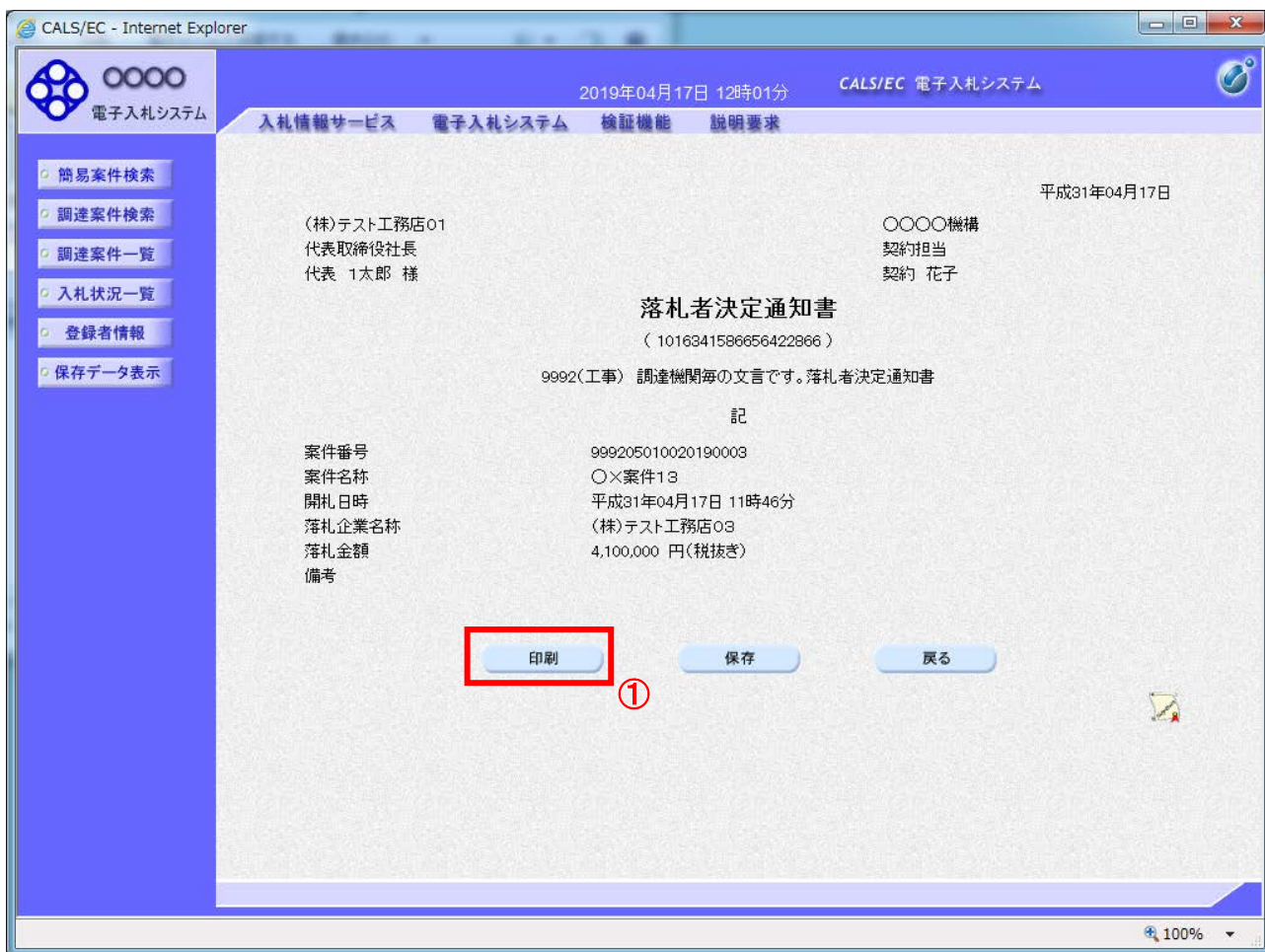
「落札者決定通知書」列の「通知書表示」欄にある、「表示」ボタン①をクリックします。

#### 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表示

落札者決定通知書を閲覧するための画面です。



#### 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 : 印刷用の別画面が表示されます。  
「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。

#### 注意事項

落札金額は発注機関毎の設定により、以下のとおり表示内容が異なります。

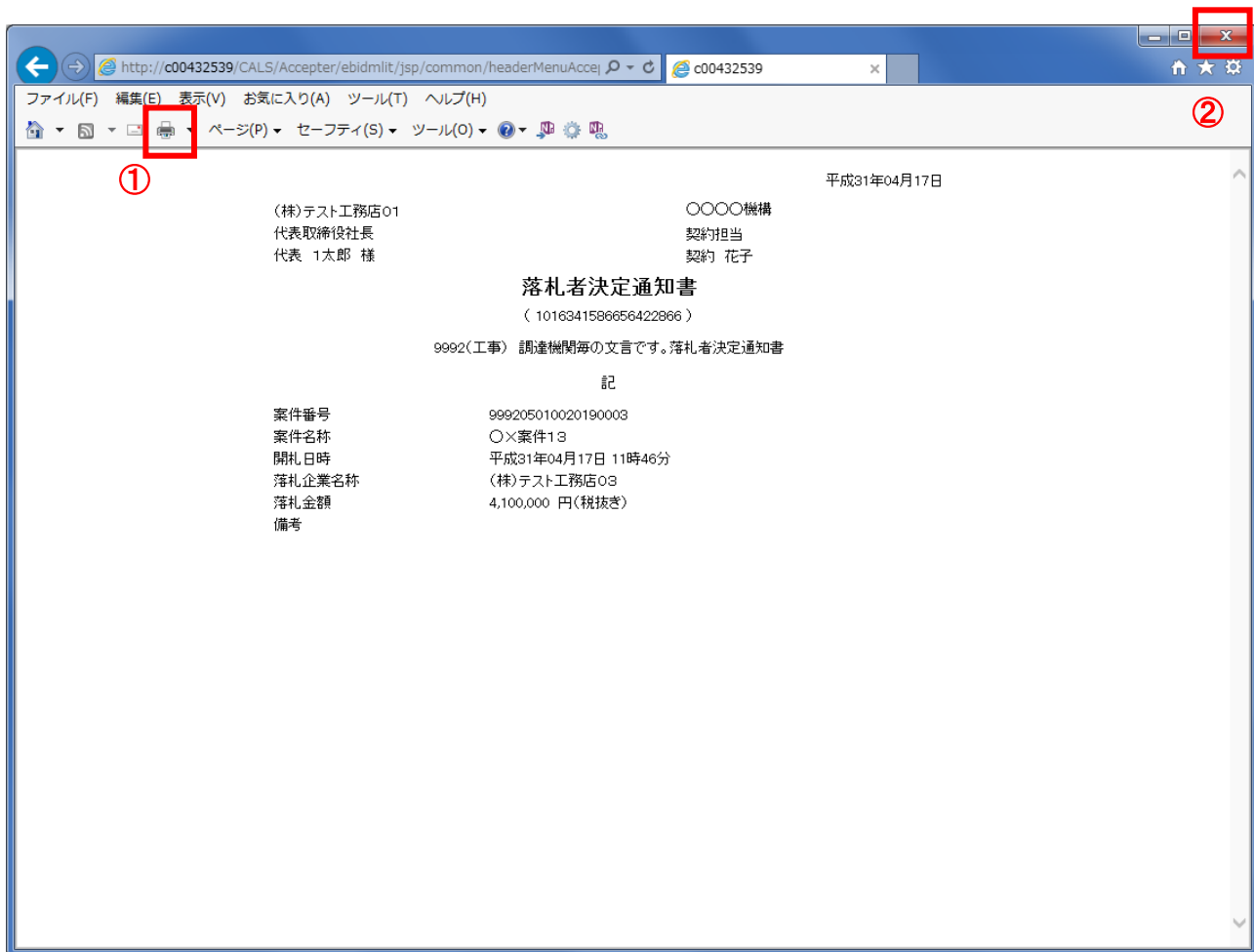
- ・「税抜額」を表示
- ・「税抜額」と「税込額」を表示

#### 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、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

落札者決定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でウィンドウを閉じます。

### 注意事項

落札金額は発注機関毎の設定により、以下のとおり表示内容が異なります。

- ・「税抜額」を表示
- ・「税抜額」と「税込額」を表示

# 電子入札サービス

## 操作概要マニュアル

### 受注者用(工事/コンサル)

#### 一般競争入札(入札後資格確認型)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（入札後資格確認型）方式）概要	
1. 1 一般競争入札（入札後資格確認型）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（入札後資格確認型）方式）	2
1. 2. 1 電子入札システムへのログイン	2
1. 2. 2 入札書提出作業	8
1. 2. 3 入札書提出後の作業	19
1. 2. 3. 1 入札書受付票の確認	19
1. 2. 3. 2 入札締切通知書の確認	24
1. 2. 3. 3 保留通知書の確認	29
1. 2. 3. 4 落札候補者決定通知書の確認	34
1. 2. 3. 5 競争参加資格確認申請書の提出	39
1. 2. 3. 6 競争参加資格確認申請書受付票の確認	50
1. 2. 3. 7 落札者決定通知書の確認	55

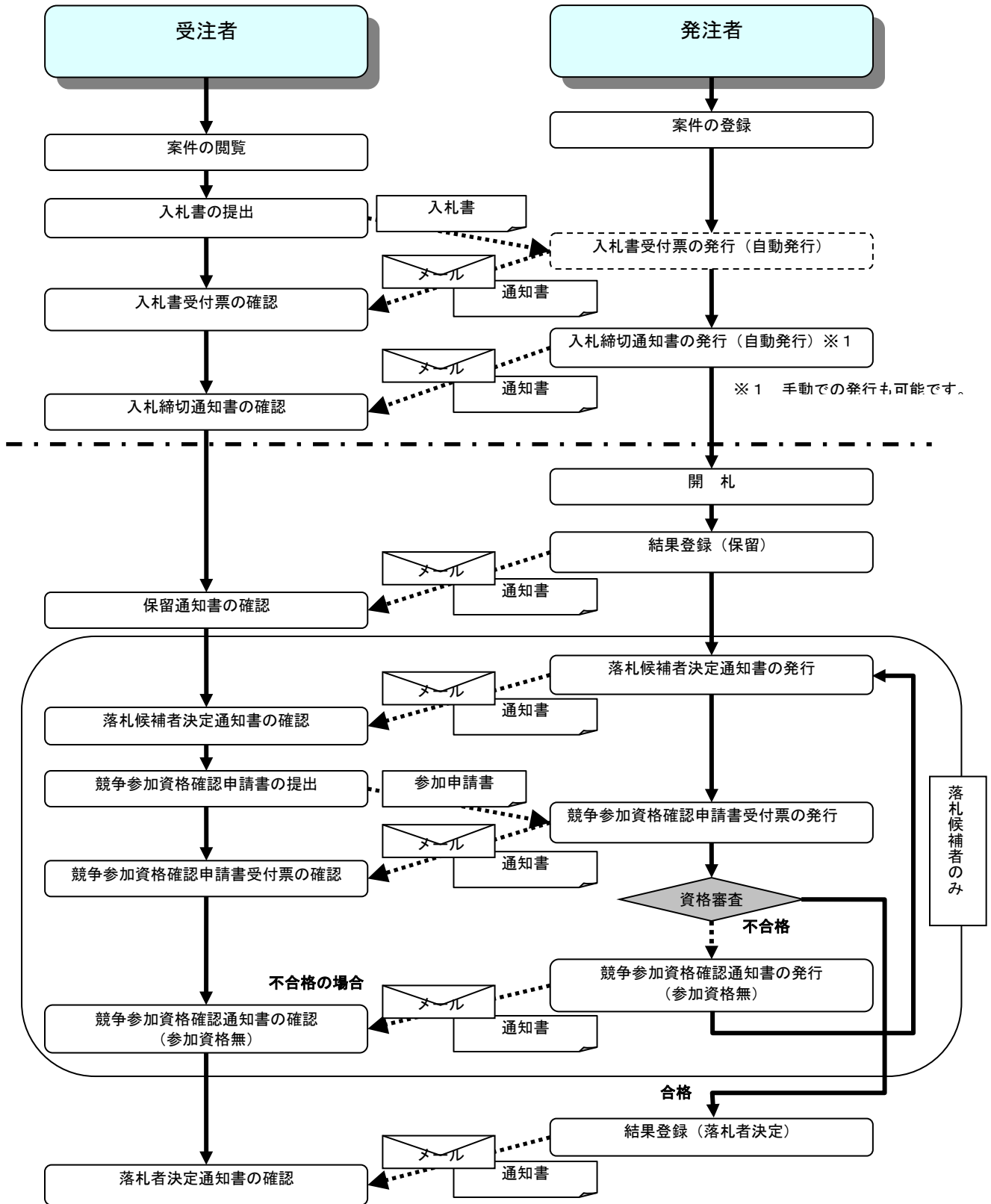
※本マニュアルの画面は標準版の画面となります。実際に稼動するシステムとは発注機関ロゴ及びレイアウト、入札方式名称等が一部異なる場合があります。



# 1. 電子入札システム操作手順（一般競争入札（入札後資格確認型）方式） 概要

電子入札システムの操作手順の一例として、一般競争入札（入札後資格確認型）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（入札後資格確認型）方式 作業フロー

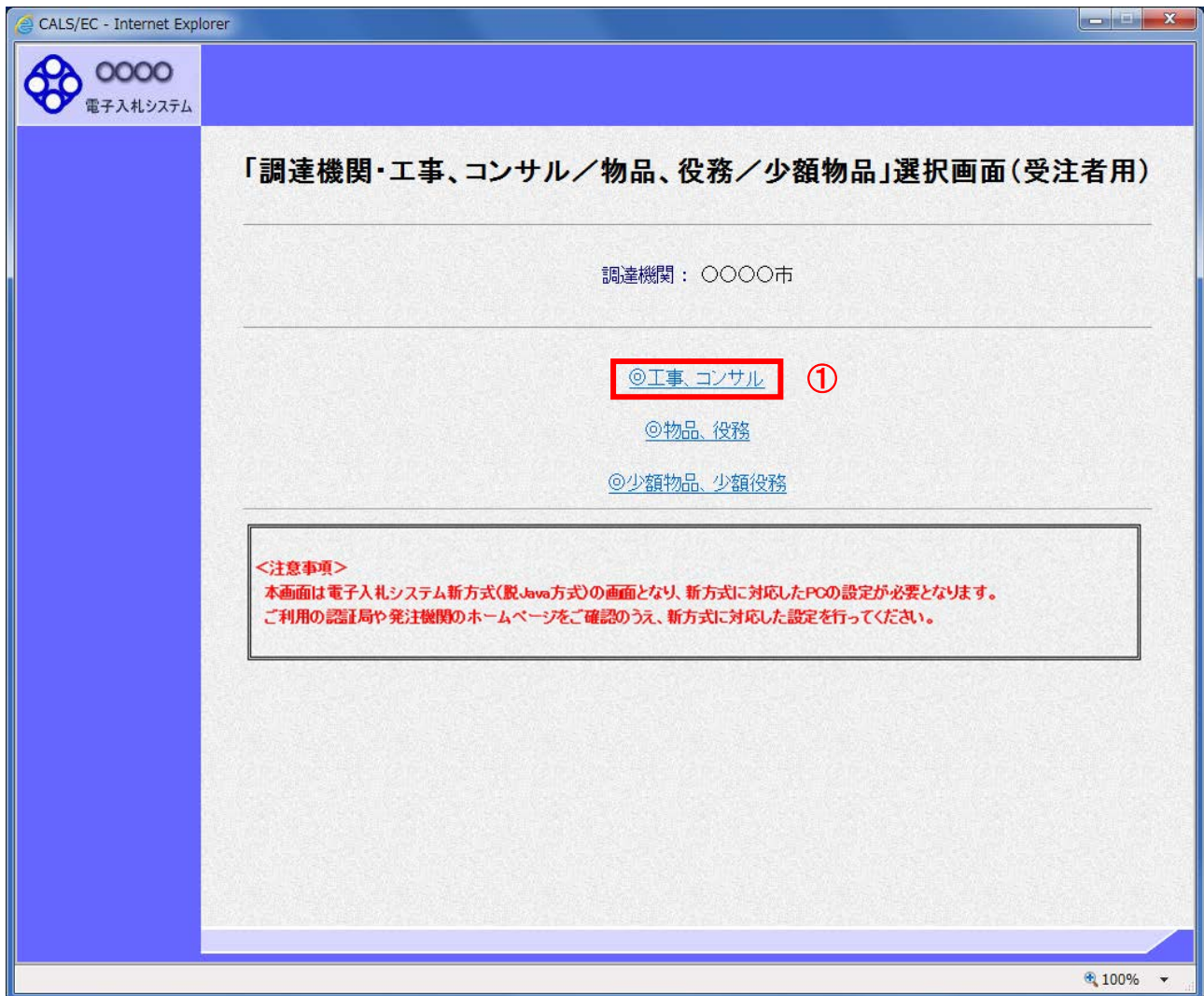


## 1.2 電子入札システム操作手順(一般競争入札(入札後資格確認型)方式)

### 1.2.1 電子入札システムへのログイン

#### (1) 調達機関・工事、コンサル選択

調達機関ホームページより、電子入札システムへ遷移します。

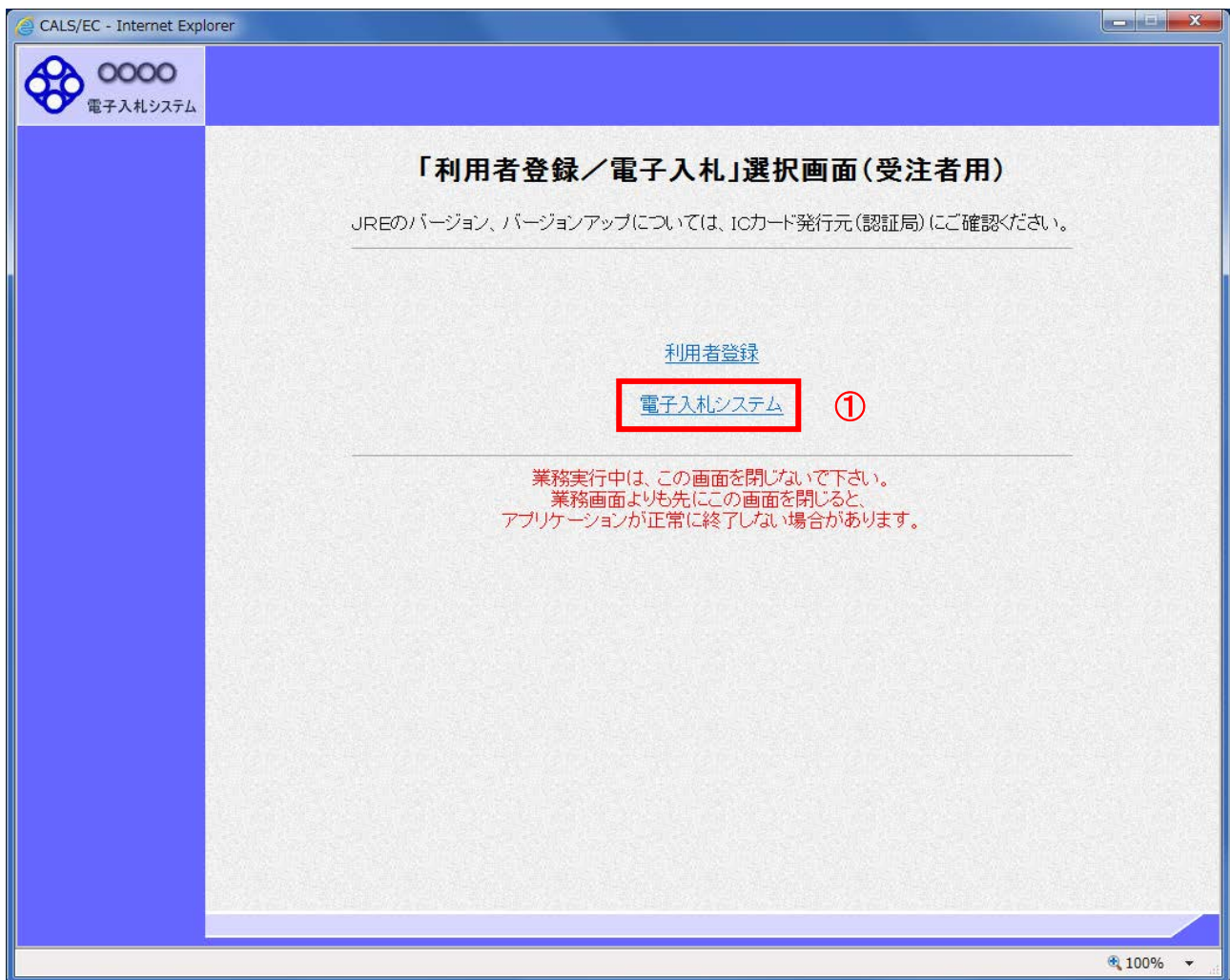


#### 操作説明

「◎工事、コンサル」リンク①をクリックします。

(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。

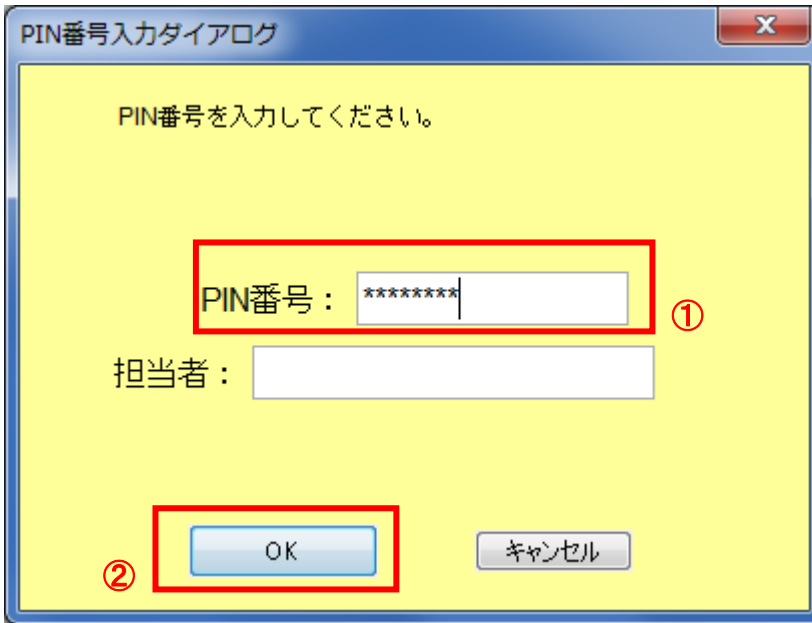


#### 操作説明

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」リンク①をクリックします。

#### (4)PIN 番号入力



#### 操作説明

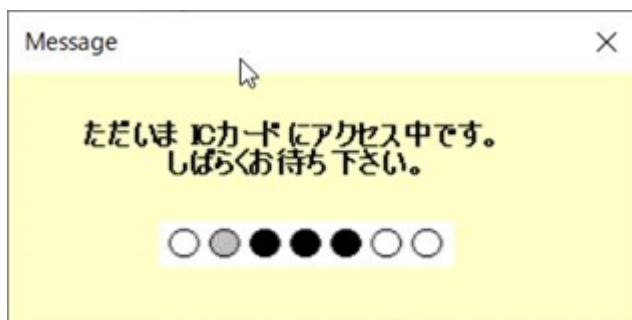
IC カードをカードリーダーに差し込み、「PIN 番号」入力欄①※1に IC カードの PIN 番号を入力し、「OK」ボタン②をクリックします。※2

#### 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。

調達案件や入札案件の一覧は、当画面の検索条件に応じた表示となります。

### 操作説明

案件の検索条件①を設定し、左メニューの「調達案件一覧」ボタン(A)もしくは、「入札状況一覧」ボタン(B)をクリックすることにより、各々の一覧画面を表示します。

### 項目説明

- 「調達案件一覧」ボタン(A) : 申請書提出、受付票表示、通知書表示を行う場合に用います。
- 「入札状況一覧」ボタン(B) : 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。
- 部署 : 検索する案件の発注部局を選択します。
- 課所 : 検索する案件の課所を選択します。
- 入札方式 : 検索する案件の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分類の業種種別を表示します。

- 案件状態 : 検索する案件の状態を選択します。
- 全て : ……全ての状態の案件を検索。
  - 申請可能 : ……申請書提出可能な案件を検索。
  - 申請書提出済 : ……申請書を提出した案件を検索。
  - 入札書提出可能 : ……入札書提出可能な案件を検索。
  - 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。

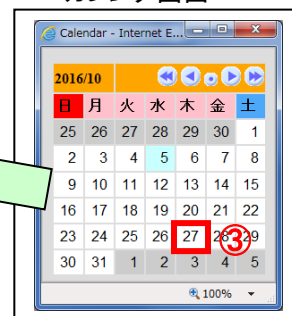
- 指定しない ..... 日付での検索を行いません。
- 申請書締切日 ..... 申請書締切日で検索。
- 入札(見積)書受付締切予定日時  
..... 入札(見積)書受付締切予定日時で検索。
- 開札予定日時 ..... 開札予定日時で検索。

※ 日付の入力はカレンダー画面から日付けを選択する、**カレンダーボタン②**をクリックします。カレンダー画面が表示されます。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。

#### 調達案件検索画面

案件状態	全て
検索日付	入札(見積)書受付締切予定日時 平成17年01月27日(木)
電子入札案件番号	0200010010020040

#### 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「平成 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。※  
※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。

調達案件番号 : 入力した番号を含む案件を検索します。  
※「調達案件番号のみの場合はチェックしてください」をチェックした場合、18桁必須となります。

調達案件名称 : 入力した文字を含む案件を検索します。

表示件数 : 「調達案件一覧」「入札状況一覧」の画面で表示する最大件数を選択します。

- 10 ..... 最大10件の案件を1画面に表示。
- 25 ..... 最大25件の案件を1画面に表示。
- 50 ..... 最大50件の案件を1画面に表示。
- 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「調達案件一覧」「入札状況一覧」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。

- 案件名称 ..... 案件名称順に表示。
- 案件番号 ..... 案件番号順に表示。
- 入札方式 ..... 入札方式順に表示。
- 案件状況 ..... 案件状況順に表示。
- 公告日/公示日等 ..... 公告日/公示日等の日付順に表示。
- 申請受付締切日付 ..... 申請受付締切日付の日付順に表示。
- 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。
- 開札日付 ..... 開札日付の日付順に表示。

## 1.2.2 入札書の提出

### (1)入札案件の検索

検索条件を指定し、対象の案件を一覧画面に表示します。

### 操作説明

検索条件①を指定し、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) 入札状況一覧の表示

入札書の提出などを行う一覧画面です。

The screenshot shows the '入札状況一覧' (Bid Status Overview) page in the CALS/EC system. The page displays user information, search filters, and a table of bid items. The table has columns for '番号' (No.), '案件名称' (Case Name), '入札方式' (Bid Method), '入札/再入札/見積' (Bid/Rebid/Estimate), '辞退届' (Withdrawal Notice), '辞退申請書' (Withdrawal Application), '受付票/通知書一覧' (Receipt/Notification List), '資格確認申請書' (Qualification Confirmation Application), '企業プロパティ' (Company Profile), '編集' (Edit), and '状況' (Status). The first row, 'QX案件14', is highlighted with a red box around the '入札書提出' (Bid Submission) button, which is also marked with a circled '1'. Other rows show buttons for '表示' (View), '変更' (Change), and '提出' (Submit).

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	資格確認申請書	企業プロパティ	編集	状況
1	QX案件14	一般競争入札 (入札後資格確認型)	入札書提出							
2	QX案件13	通常型指名競争入札		①		表示		変更		表示
3	QX案件11	一般競争入札				表示		変更		表示
4	QX案件10	一般競争入札			提出	表示 未参照有り		変更		表示

### 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。
- 「<」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。

### (3) 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。

入札書

発注者名称	総務部
案件番号	999205010020190005
案件名称	〇×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(半角で入力してください)

(入力欄) ①	(表示欄)	円(税抜き)	円(税抜き)
			円(税抜き)

くじ入力番号 ②

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

添付資料追加 削除 参照 ③

※ 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

企業ID	9992000000000039
企業名称	(株)テスト工務店01
企業体名称	
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@hisasp.com

提出内容確認 戻る

#### 操作説明

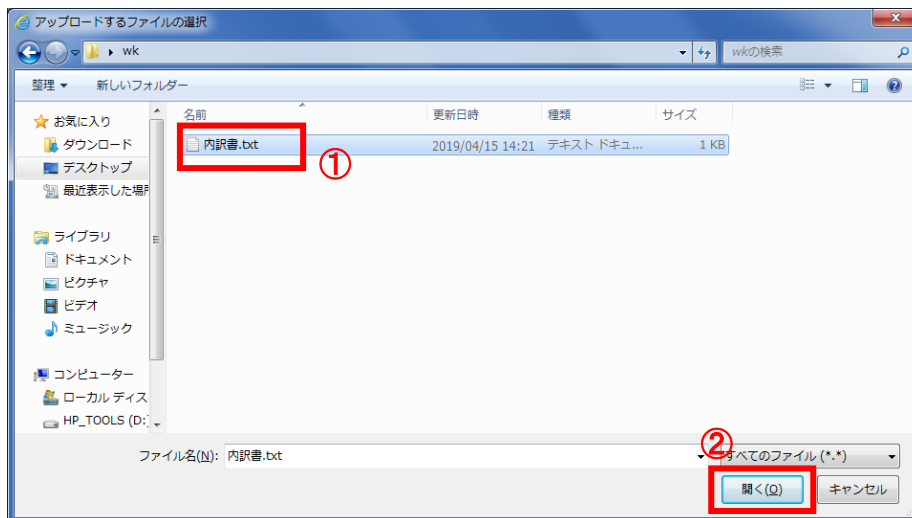
入札金額①、くじ番号②※1を入力後、「参照」ボタン③※2をクリックします。

- ※1 電子くじを使用するとした調達案件に対して「くじ入力番号」項目を表示します。(必須入力)  
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。  
電子くじを「使用しない」とした案件の場合、くじ入力番号欄は表示されません。
- ※2 内訳書ファイルは複数ファイル、合計3MBまで添付可能です。  
合計3MBに収まらない場合は、発注機関の指示に従って下さい。  
内訳書無しの場合、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。
- 「削除」ボタン : 選択したファイルをクリアします。
- 「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。

#### (4)内訳書の追加画面



#### 操作説明

添付する内訳書ファイル①を選択し、「開く」ボタン②を選択します。

## (5) 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18日 11時59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

発注者名称 総務部  
案件番号 999205010020190005  
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[半角で入力してください]

(入力欄) (表示欄)  
4500000 円(税抜き) 4,500,000 円(税抜き)  
450万 円(税抜き)

<じ入力番号 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 ○×添付資料#内訳書.txt 添付資料追加 削除 ○×添付資料#内訳書 参照...

※ 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  ②  
企業ID 9992000000000039  
企業名称 (株)テスト工務店01 ③  
企業体名称  
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@hisasp.com

提出内容確認 ④ 戻る

### 操作説明

参照ボタンでファイルを選択後、「添付資料追加」ボタン①をクリックし内訳書を確定します。  
必要な情報を入力または確認後、「提出内容確認」ボタン④をクリックします。

### 補足説明

JVによる入札を行う場合、JV参加②にチェックし、企業体名称③を入力します。

---

## 項目説明

### 【入力】

- JV 参加 : JV 参加の場合、このチェックボックスをチェックします。  
企業体名称 : JV 参加の場合、企業体名称を入力します。(全角 40 文字以内)

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。

- 部署 : 連絡先部署名を入力します。  
担当者 : 連絡先担当者名を入力します。  
住所 : 連絡先住所を入力します。  
電話番号 : 連絡先電話番号を入力します。  
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内訳書資料として追加します。  
「削除」ボタン : 選択したファイルをクリアします。  
「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。

### ※JV での入札参加について

- ・ JV構成企業の内、代表企業1社のICカードを使用して入札書提出を行ってください。
- ・ 入札書提出以降の作業は、入札書提出時に使用されたICカードを使用して行ってください。

(6)入札書の内容確認  
提出前に印刷を行います。

CALS/EC - Internet Explorer  
2019年04月18日 11時59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

発注者名称	総務部
案件番号	999205010020190005
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)	(表示欄)
4500000	円(税抜き)
	4,500,000 円(税抜き)
	<b>450万 円(税抜き)</b>

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

内訳書

企業ID	9992000000000039
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	〇〇〇〇市××町△丁目1-1-1
電話番号	03-0000-0001
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** ① 入札書提出 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。

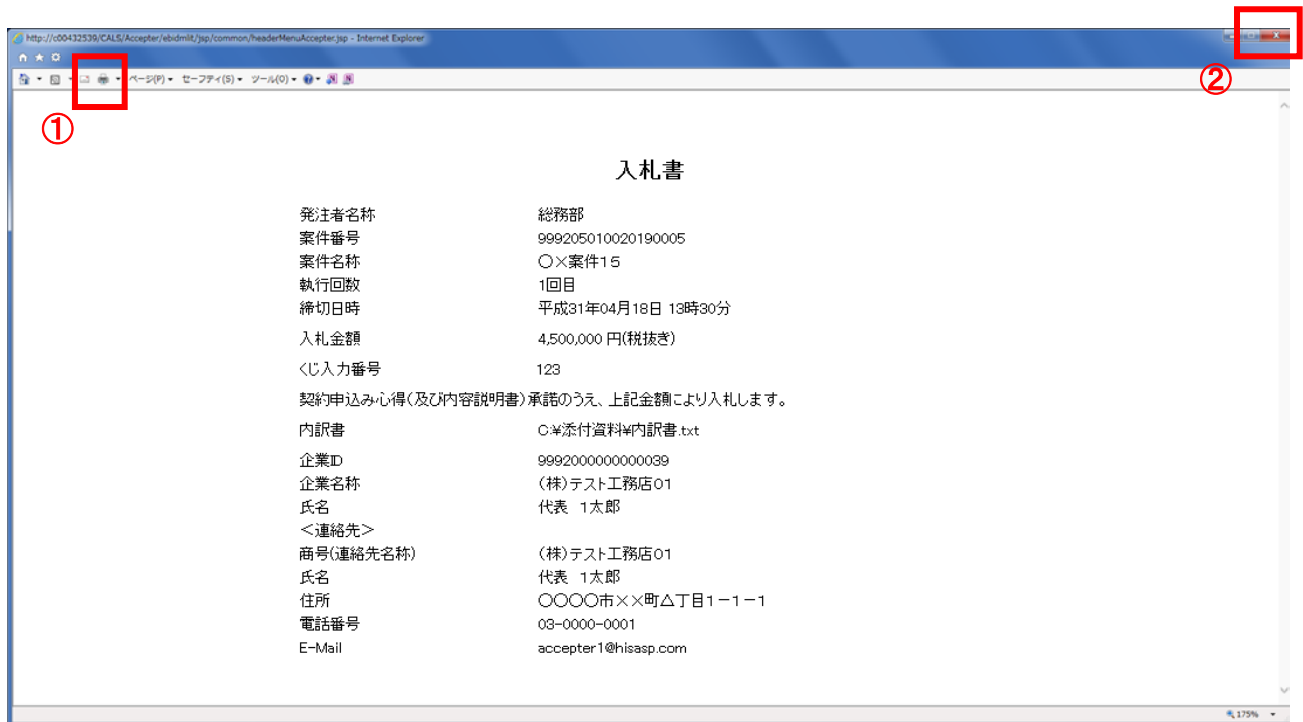
※2 印刷ボタンをクリックしただけでは印刷されません。印刷用の別画面を表示します。

#### 項目説明

「印刷」ボタン : 印刷用の別画面を表示します。  
「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。

## (7) 入札書の印刷

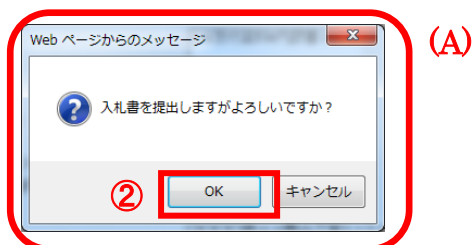
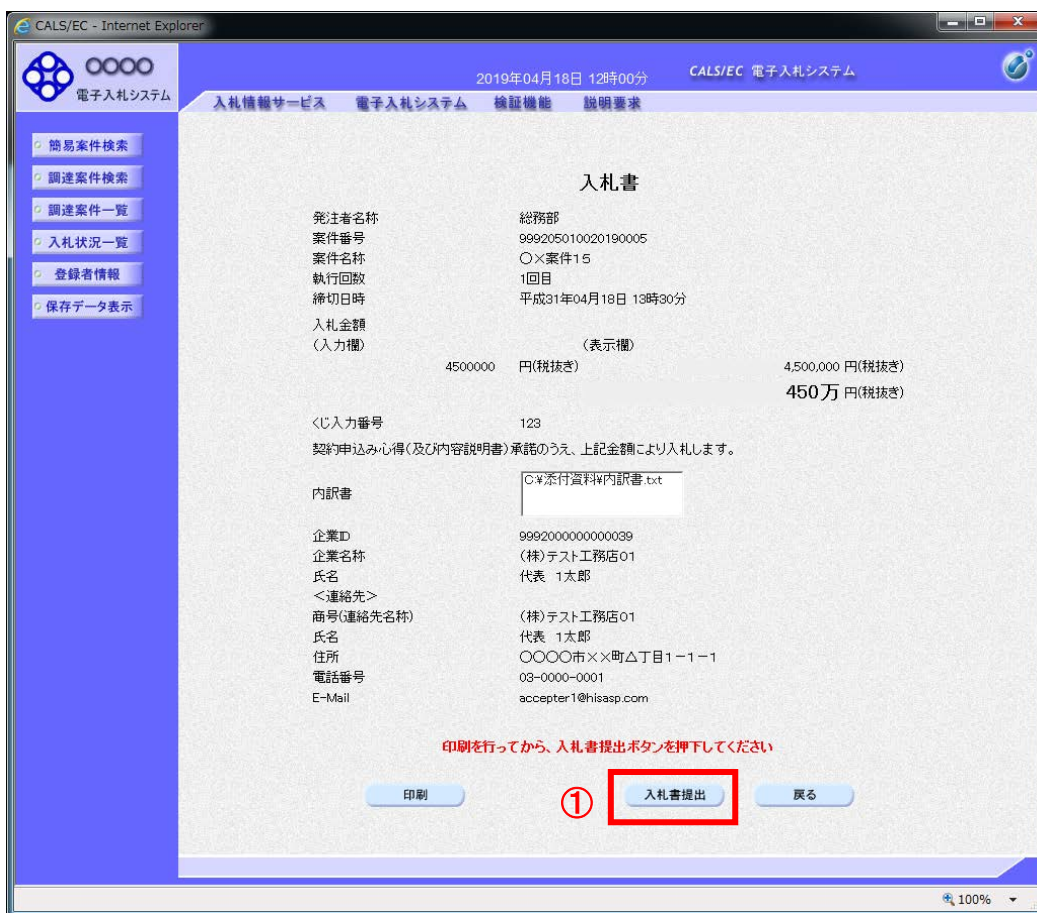
本画面で入札書の印刷を行います。



### 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。

(8) 入札書の提出  
入札書の提出を行います。



「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。※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。

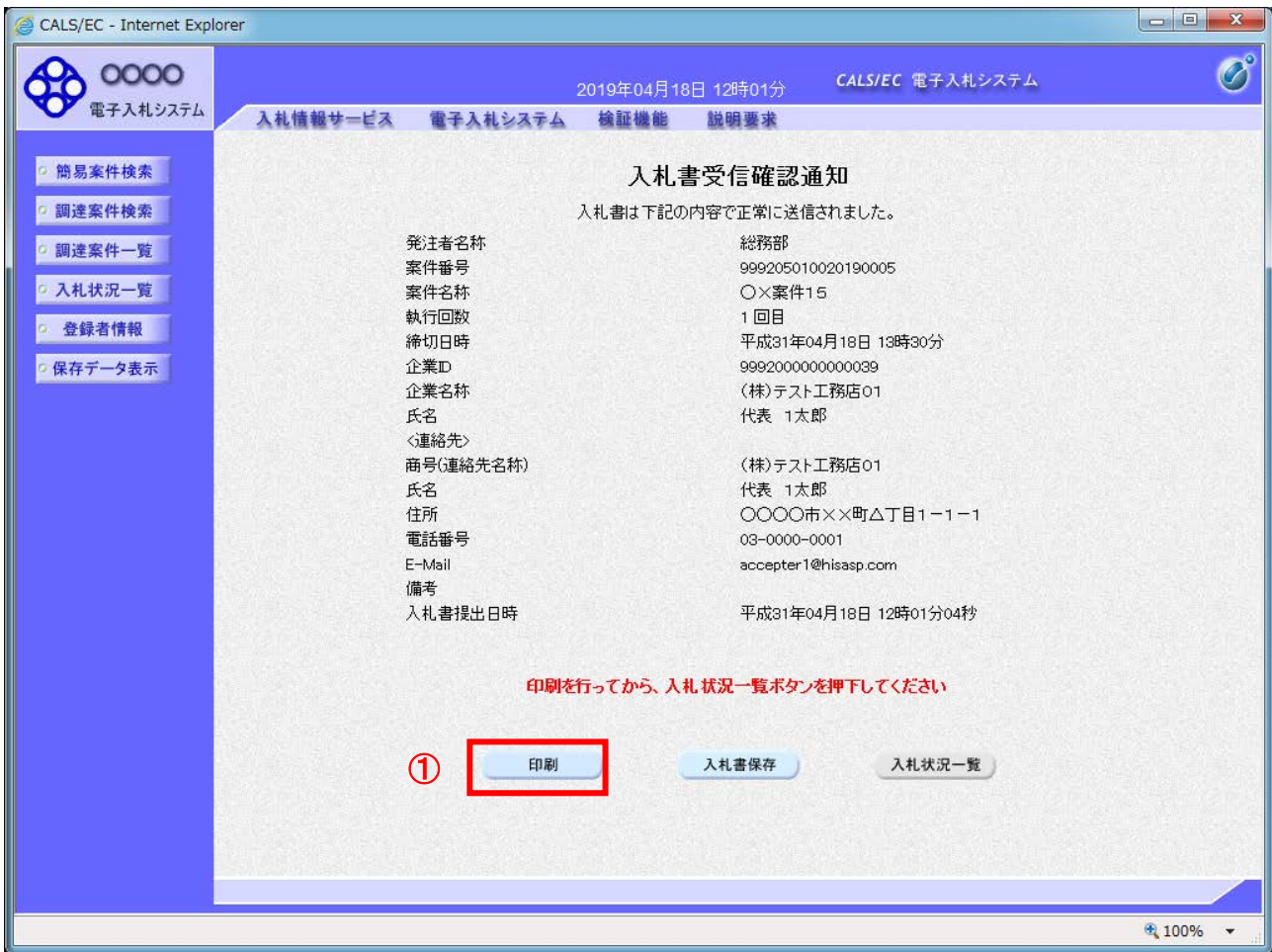
**項目説明**

- 「印刷」ボタン : 印刷用の別画面が表示されます。
- 「入札書提出」ボタン : 確認ダイアログが表示されます。
- 「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。



### (9) 入札書受信確認通知の表示

正常に送信が完了すると、下記受信確認通知画面を表示します。



### 操作説明

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。
- 「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。

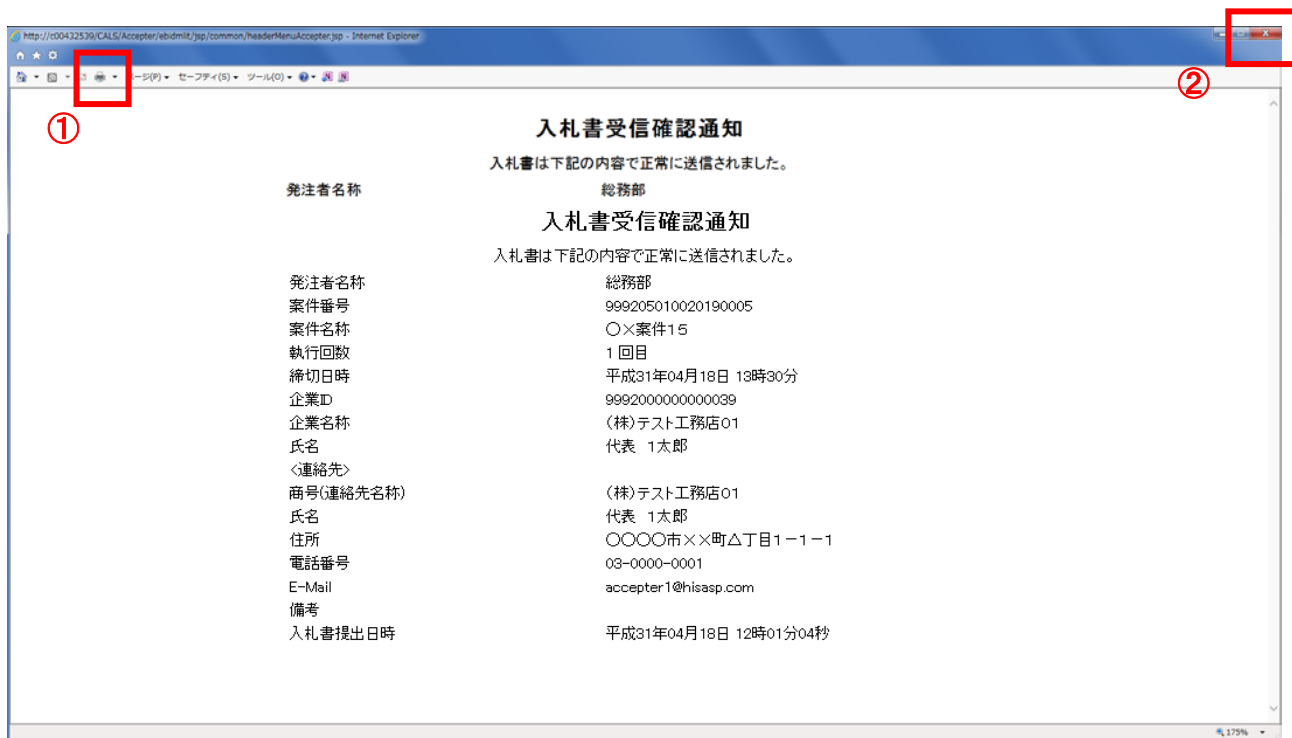
### ※補足説明

- ・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、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。

## (10) 入札書受信確認通知の印刷

入札書受信確認通知を印刷する画面です。



### 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をクリックし画面を閉じます。

## 1. 2. 3 入札書提出後の作業

### 1. 2. 3. 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)入札案件の検索

検索条件を指定し、対象の案件を一覧画面に表示します。

#### 操作説明

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

## (2) 入札状況一覧の表示

入札書の提出などを行う一覧画面です。

The screenshot shows the '入札状況一覧' (Bid Status Overview) page in the CALS/EC system. The page header includes the date and time (2019年04月18日 12時06分) and the system name (CALS/EC 電子入札システム). The main content area displays a table of bid entries with columns for '番号' (No.), '案件名称' (Case Name), '入札方式' (Bid Method), '入札/再入札/見積' (Bid/Rebid/Estimate), '辞退届' (Withdrawal Notice), '辞退申請書' (Withdrawal Application), '受付票/通知書一覧' (Receipt/Notification List), '資格確認申請書' (Qualification Confirmation Application), '企業プロパティ' (Company Property), '検索' (Search), and '状況' (Status).

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	資格確認申請書	企業プロパティ	検索	状況
1	○×案件15	一般競争入札 (入札後資格確認型)			提出	表示 未参照有り		変更		表示
2	○×案件14	一般競争入札 (入札後資格確認型)	入札書提出							
3	○×案件13	通常型指名競争入札				表示		変更		表示
4	○×案件11	一般競争入札				表示		変更		表示
5	○×案件10	一般競争入札			提出	表示 未参照有り		変更		表示

Additional details on the page include: 企業ID: 9992000000000039, 業者番号: 990000001, 企業名称: (株)テスト工務店01, 氏名: 代表 1太郎. The page also shows search filters, a '最新表示' button, and a '最新更新日時' of 2019.04.18 12:06.

### 操作説明

通知書を確認する案件の「受付票/通知書」覧の「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。
- 「<」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。

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。

### (3) 入札状況通知書一覧の表示

発注者より発行された通知書を表示するための一覧画面です。



#### 操作説明

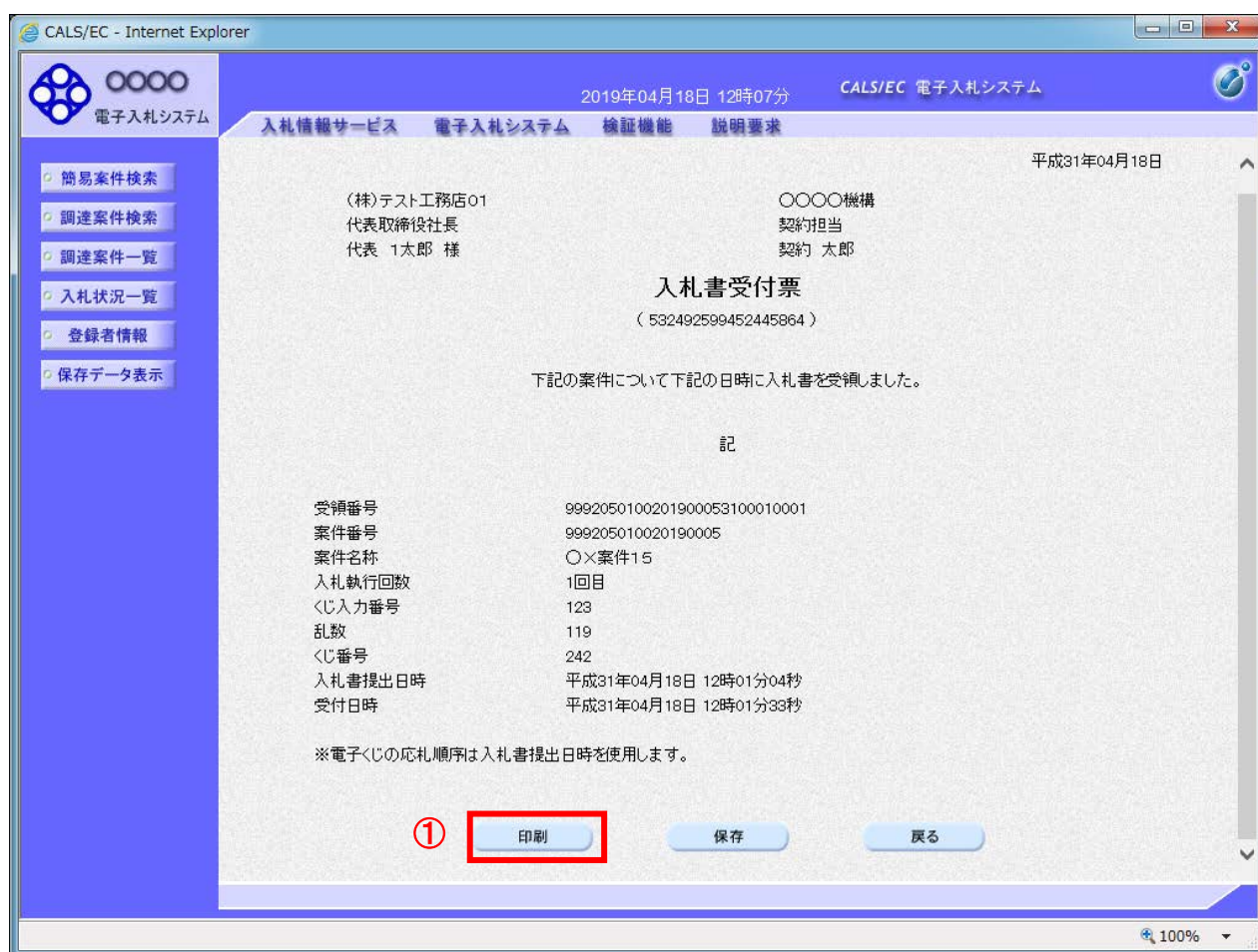
「入札書受付票」列の「通知書表示」欄にある、「表示」ボタン①をクリックします。

#### 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) 入札書受付票の表示

発注者から発行される入札書受付票を閲覧するための画面です。



#### 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 : 印刷用の別画面が表示されます。
- 「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

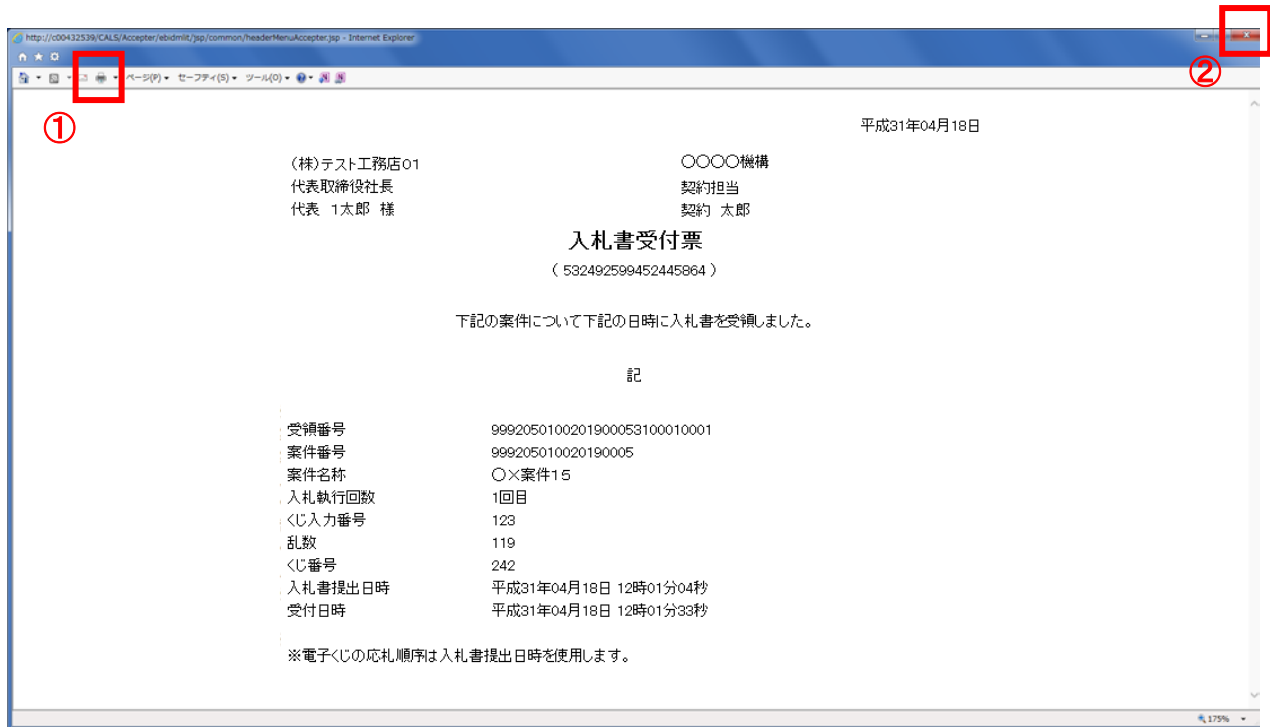
※保存ボタンで保存したXML形式ファイルを再表示する場合、左メニューの「保存データ表示」ボタンをクリックし、保存データ表示画面を表示します。保存データ表示画面で該当のファイルを選択することにより、印刷画面で受付票を表示します。

※受付票内の下記項目は、電子くじを「使用とする」とした案件でのみ表示されます。  
電子くじを「使用しない」とした案件の場合表示されません。

- ・くじ入力番号
- ・乱数
- ・くじ番号
- ・説明書き(※電子くじの応札順序は入札書提出日時を使用します。)

## (5) 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」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。

### 1. 2. 3. 2 入札書締切通知書の確認

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) 入札案件の検索

検索条件を指定し、対象の案件を一覧画面に表示します。

The screenshot shows the '調達案件検索' (Procurement Case Search) page in the CALS/EC system. The page title is '調達案件検索' and the date is '2016年11月11日 13時55分'. The search criteria are as follows:

- 部局: 総務部
- 課所: 会計課, 監理課
- 工事: 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: 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: 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; 測量, 建築コンサルタント, 土木コンサルタント, 地質調査
- 案件状態: 全て
- 検索日付: 指定しない
- 検索日付: から, まで
- 契約管理番号: 完全一致検索, 案件番号
- 案件名称:
- 表示件数: 10 件
- 案件表示順序: 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**を指定後、画面左メニューより「**入札状況一覧**」ボタン**②**をクリックします。



## (2) 入札状況一覧の表示

入札書の提出などを行う一覧画面です。

The screenshot shows the '入札状況一覧' (Tender Status List) page in the CALS/EC system. The page header includes the date and time (2019年04月18日 13時13分) and the system name (CALS/EC 電子入札システム). The left sidebar contains navigation buttons for '簡易案件検索', '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 main content area displays a table of tender items with columns for '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', '資格確認申請書', '企業プロパティ', '摘要', and '状況'. A single row is visible for '案件15' with a bid method of '一般競争入札 (入札後資格確認型)'. The '受付票/通知書一覧' column for this row contains a '表示' button with a red circle around it and the text '未参照有り'. The '状況' column contains a '表示' button. The page also includes a search filter for '案件番号', sorting options for '昇順' and '降順', and a '最新表示' button. The bottom right corner shows the zoom level at 100%.

### 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。
- 「<」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。

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。

### (3) 入札状況通知書一覧の表示

発注者より発行された通知書を表示するための一覧画面です。

The screenshot shows a web browser window titled "CALS/EC - Internet Explorer". The page header includes the date and time "2019年04月18日 13時13分" and the system name "CALS/EC 電子入札システム". The main content area is titled "入札状況通知書一覧" (Tender Status Notification List). On the left, there is a navigation menu with options like "簡易案件検索" (Simple Case Search) and "入札状況一覧" (Tender Status List). The main area contains a table with the following data:

実行回数	通知書名	通知書発行日付	通知書表示	通知書確認
1	入札締切通知書	平成31年04月18日(木) 13時08分	<b>表示</b>	未参照
	入札書受付票	平成31年04月18日(木) 12時01分	表示	参照済

Below the table is a "戻る" (Back) button. A red box highlights the "表示" button in the first row, with a circled "1" next to it.

#### 操作説明

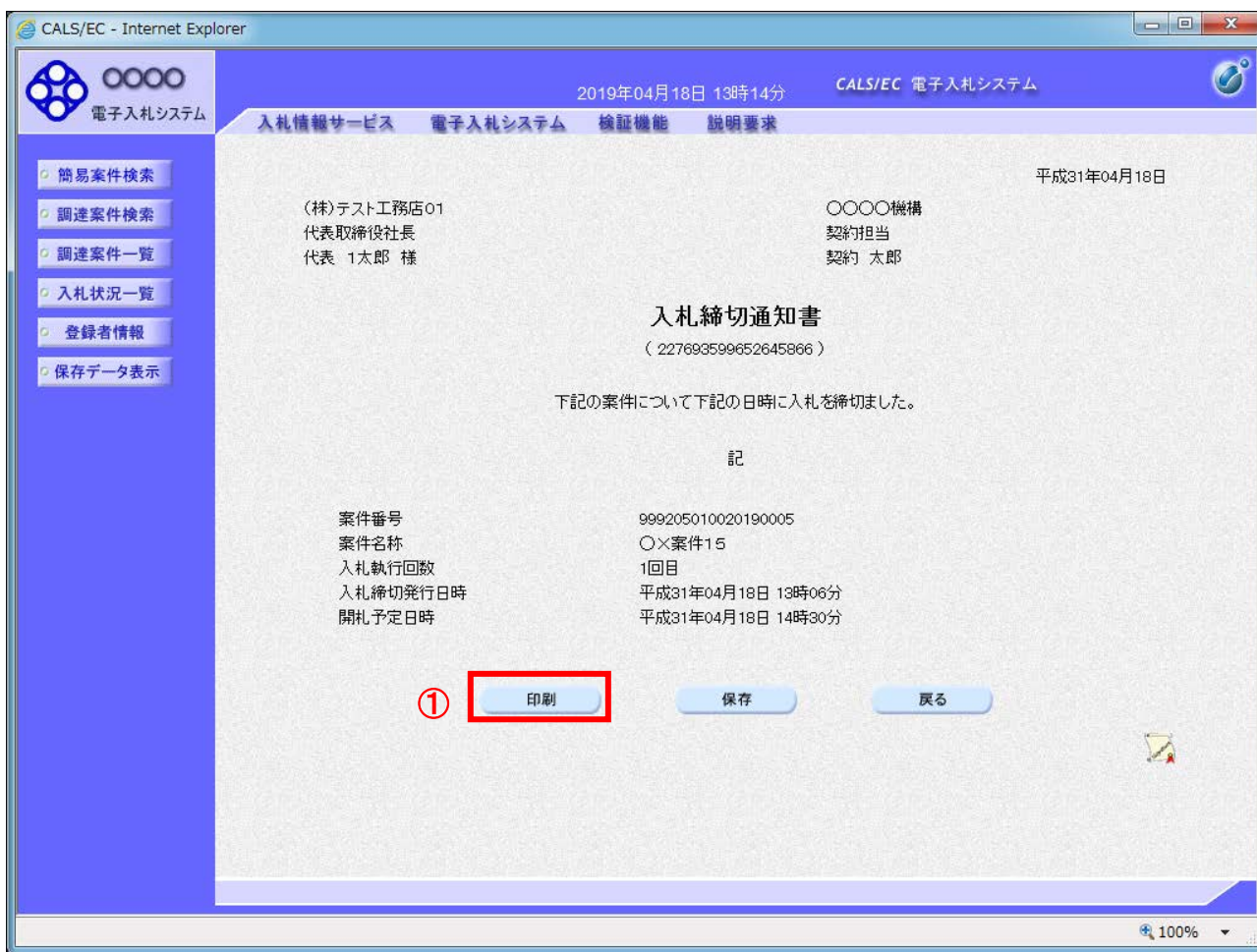
「入札締切通知書」の「通知書表示」欄にある、「表示」ボタン①をクリックします。

#### 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) 入札締切通知書の表示

入札締切通知書を閲覧するための画面です。



#### 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 : 印刷用の別画面が表示されます。
- 「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、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

入札締切通知書を印刷する画面です。



### 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。

### 1. 2. 3. 3 保留通知書の確認

開札執行後、落札候補者の審査等のため落札決定まで時間を要する場合、発注者より保留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。

※本通知は全ての応札者に発行されます。

#### (1) 入札案件の検索

検索条件を指定し、対象の案件を一覧画面に表示します。

#### 操作説明

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

## (2) 入札状況一覧の表示

通知書の確認などを行う一覧画面です。

入札状況一覧

企業ID 9992000000000039 表示案件 1-1  
業者番号 990000001 全案件数 1  
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 昇順 降順 最新表示

最新更新日時 2019.04.18 14:08

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	資格確認 申請書	企業 プロパ ティ	抽差	状況
1	○×案件15	一般競争入札 (入札後資格 確認型)				表示 未参照有り ①		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。
- 「<」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。

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。

### (3)通知書一覧の表示

発注者より発行された通知書を表示するための一覧画面です。

The screenshot shows the '入札状況通知書一覧' (Bidding Status Notification List) page. The page header includes the date '2019年04月18日 14時08分' and the system name 'CALS/EC 電子入札システム'. The left sidebar contains navigation links such as '簡易案件検索', '調達案件検索', and '入札状況一覧'. The main content area displays a table with the following data:

執行回数	通知書名	通知書発行日付	通知書表示	通知書確認
1	保留通知書	平成31年04月18日(木) 14時05分	表示	未参照
	入札締切通知書	平成31年04月18日(木) 13時08分	表示	参照済
	入札書受付票	平成31年04月18日(木) 12時01分	表示	参照済

A red box highlights the '表示' button in the first row, with a circled '1' next to it. Below the table is a '戻る' (Back) button.

#### 操作説明

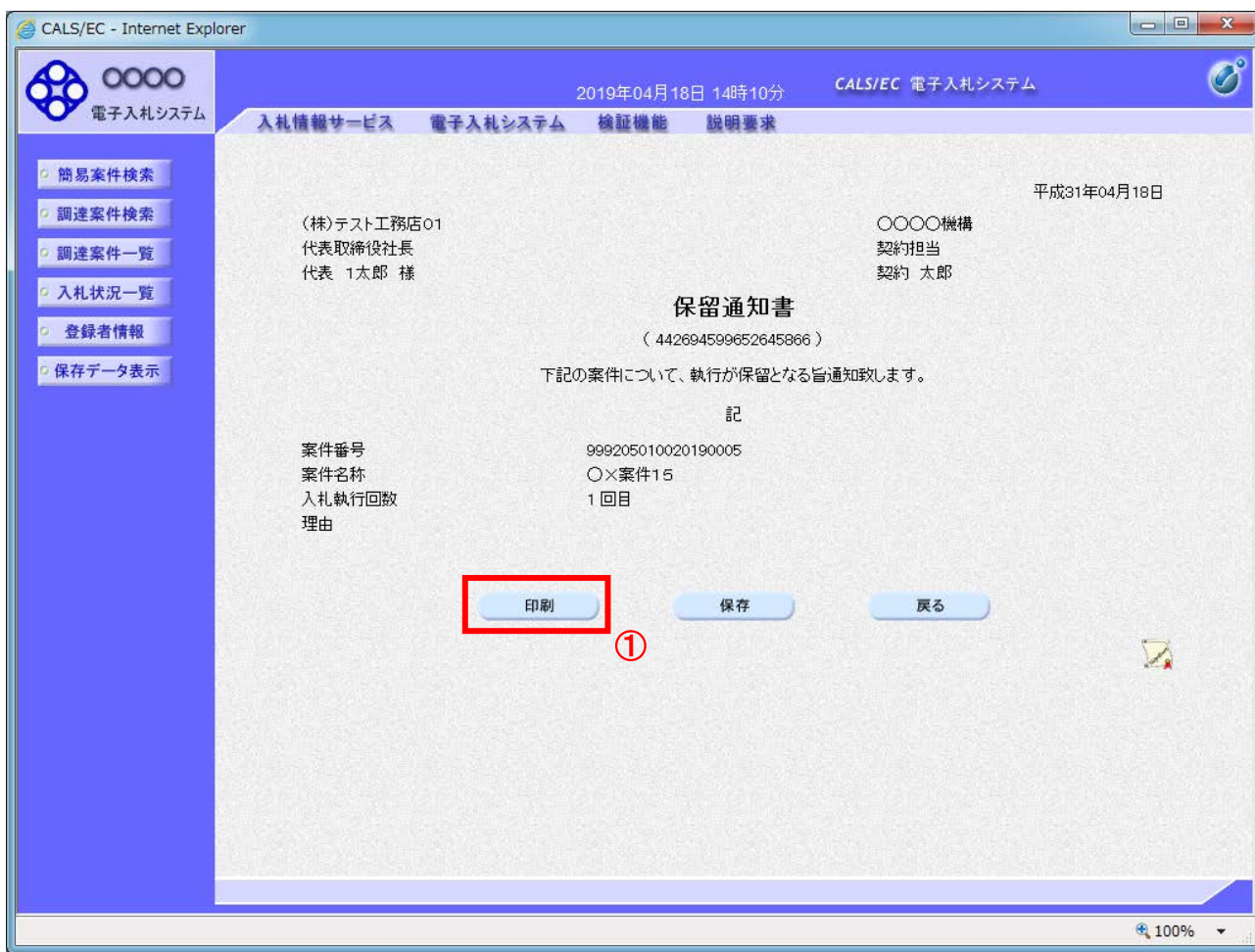
「保留通知書」列の「通知書表示」欄にある、「表示」ボタン①をクリックします。

#### 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) 保留通知書の表示

保留通知書を閲覧するための画面です。



#### 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 : 印刷用の別画面が表示されます。
- 「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、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

保留通知書を印刷する画面です。



### 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。

※以降 1.2.3.4~1.2.3.6 の作業は、落札候補者のみが実施いたします。

### 1.2.3.4 落札候補者決定通知書の確認

落札候補者となると、発注者より落札候補者決定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) 入札案件の検索

検索条件を指定し、対象の案件を一覧画面に表示します。

#### 操作説明

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

## (2) 入札状況一覧の表示

通知書の確認などを行う一覧画面です。

入札状況一覧

企業ID 9992000000000049 表示案件 1-1  
業者番号 990000003 全案件数 1  
企業名称 (株)テスト工務店03  
氏名 代表 3太郎

案件表示順序 案件番号 昇順 降順 最新表示

最新更新日時 2019.04.18 14:17

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	資格確認 申請書	企業 プロバ ティ	摘要	状況
1	QX案件15	一般競争入札 (入札後資格 確認型)				表示 未参照有り ①	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。
- 「<」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。

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。

### (3)通知書一覧の表示

発注者より発行された通知書を表示するための一覧画面です。



The screenshot shows the '入札状況通知書一覧' (Bidding Status Notification List) page. The page header includes the date '2019年04月18日 14時18分' and the system name 'CALS/EC 電子入札システム'. The left sidebar contains navigation links such as '簡易案件検索', '調達案件検索', and '入札状況一覧'. The main content area displays a table with the following data:

実行回数	通知書名	通知書発行日付	通知書表示	通知書確認
1	落札候補者決定通知書	平成31年04月18日(木) 14時14分	表示	未参照
	保留通知書	平成31年04月18日(木) 14時05分	表示	参照済
	入札締切通知書	平成31年04月18日(木) 13時08分	表示	参照済
	入札書受付票	平成31年04月18日(木) 12時04分	表示	参照済

Below the table is a '戻る' (Back) button. The '表示' button in the first row is highlighted with a red box and a circled '1'.

#### 操作説明

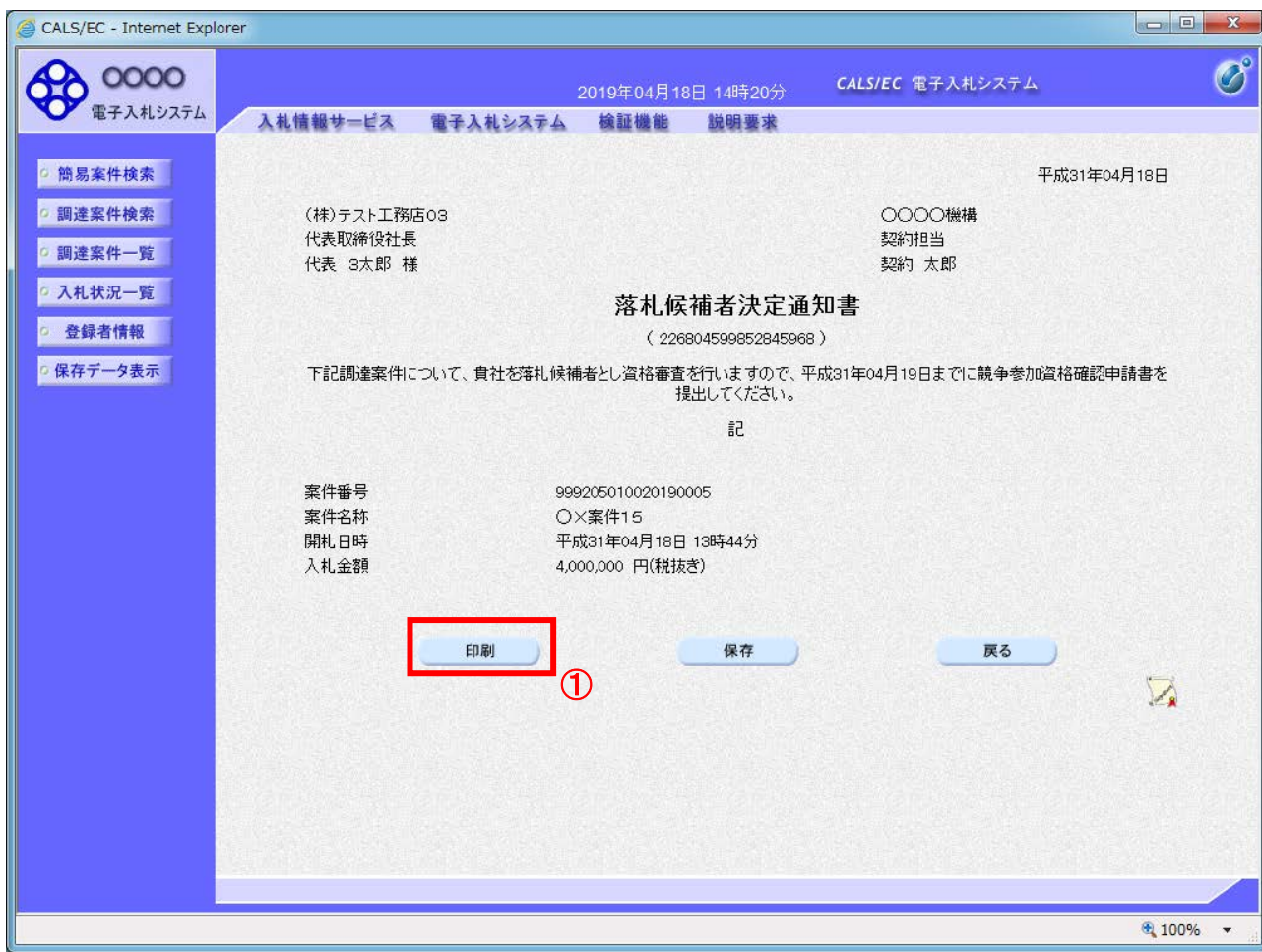
「落札候補者決定通知書」列の「通知書表示」欄にある、「表示」ボタン①をクリックします。

#### 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表示

落札者候補者決定通知書を閲覧するための画面です。



#### 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 : 印刷用の別画面が表示されます。
- 「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、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

落札候補者決定通知書を印刷する画面です。



**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。

## 1. 2. 3. 5 競争参加資格確認申請書の提出

「落札候補者決定通知書」を受領後、競争参加資格確認申請書が提出可能になります。

### (1) 調達案件の検索

検索条件を指定し、対象の案件を一覧画面に表示します。

### 操作説明

検索条件①を指定し、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) 入札状況一覧の表示

対象の案件の競争参加資格確認申請書提出画面を開きます。

入札状況一覧

企業ID 9992000000000049 表示案件 1-1  
業者番号 990000003 全案件数 1  
企業名称 (株)テスト工務店03  
氏名 代表 3太郎

案件表示順序 案件番号 昇順 降順 最新表示

最新更新日時 2019.04.18 14:21

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	資格確認 申請書	企業 プロバ ティ	摘要	状況
1	○×案件15	一般競争入札 (入札後資格 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

入札に参加する案件の「資格確認申請書」列の「提出」欄にある「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。
- 「<」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。



### (3) 競争参加資格確認申請書提出画面の表示

競争参加資格確認申請書を提出するために、必要な情報を入力する画面です。  
競争参加資格確認申請書を作成します。

### 操作説明

各入力欄①に情報を入力もしくは確認後、「参照」ボタン②をクリックします。※1

※1 合計3MB以内のファイルを添付が可能です。(添付必須)

合計サイズが3MB以内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

### 【入力】

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。

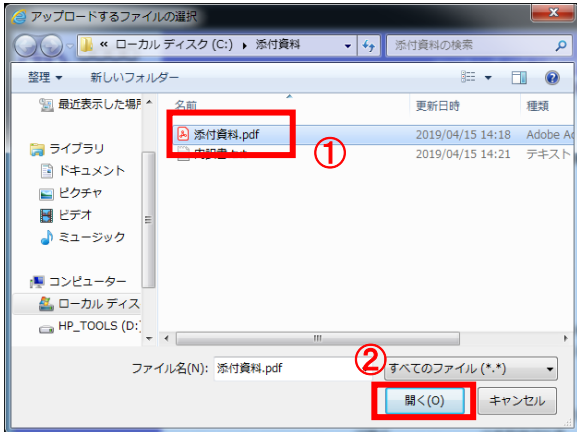
- 商号(連絡先名称) : 商号(事業所名)を入力します。  
連絡先氏名 : 連絡先氏名を入力します。  
連絡先住所 : 連絡先住所を入力します。  
連絡先電話番号 : 連絡先電話番号を入力します。  
連絡先 E-Mail : 連絡先 E-Mail アドレスを入力します。

### 【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。

#### (4)ファイル選択画面

提出するファイルを選択します。



#### 操作説明

パソコン上で、提出するファイルが保存されている場所を開きます。

添付するファイル①を選択し、「開く」ボタン②をクリックします。

(5) 競争参加資格確認申請書提出画面の表示

競争参加資格確認申請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**

「添付資料追加」ボタン①をクリックし、「提出内容確認」ボタン②をクリックします。※1

※1 ファイルを複数添付する必要がある場合は、(3). ②～(5). ①までの操作を繰り返します。

**項目説明**

- 「添付資料追加」ボタン : 参照ボタンで指定されたファイルを添付します。
- 「削除」ボタン : 選択したファイルをクリアします。
- 「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 : 入札状況一覧画面に戻ります。

## (6) 競争参加資格確認申請書の内容確認

競争参加資格確認申請書の内容を確認するための画面です。

2019年04月18日 14時23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

平成31年04月18日

### 競争参加資格確認申請書

OOOO機構  
契約担当  
契約 太郎 様

下記の調達案件に関わる競争参加資格について確認されたく、書類を添えて申請します。

記

1. 案件番号	999205010020190005
2. 案件名称	○×案件15
3. 履行期限	

(提出者)

企業ID	9992000000000049
企業名称	(株)テスト工務店03
企業郵便番号	123-4567
企業住所	〇〇〇市××町△丁目1-1-3
役職名	代表取締役社長
氏名	代表 3太郎
代表電話番号	03-0000-0003
代表FAX番号	03-0000-0003
部署名	〇〇部
商号(連絡先名称)	契約課
連絡先氏名	契約花子
連絡先住所	〇〇市888
連絡先電話番号	03-0000-0000
連絡先E-Mail	01@00.ne.jp

添付資料 C:\\*添付資料\*添付資料.pdf

① 印刷 提出 戻る

### 操作説明

内容を確認後、「印刷」ボタン①をクリックします。※1

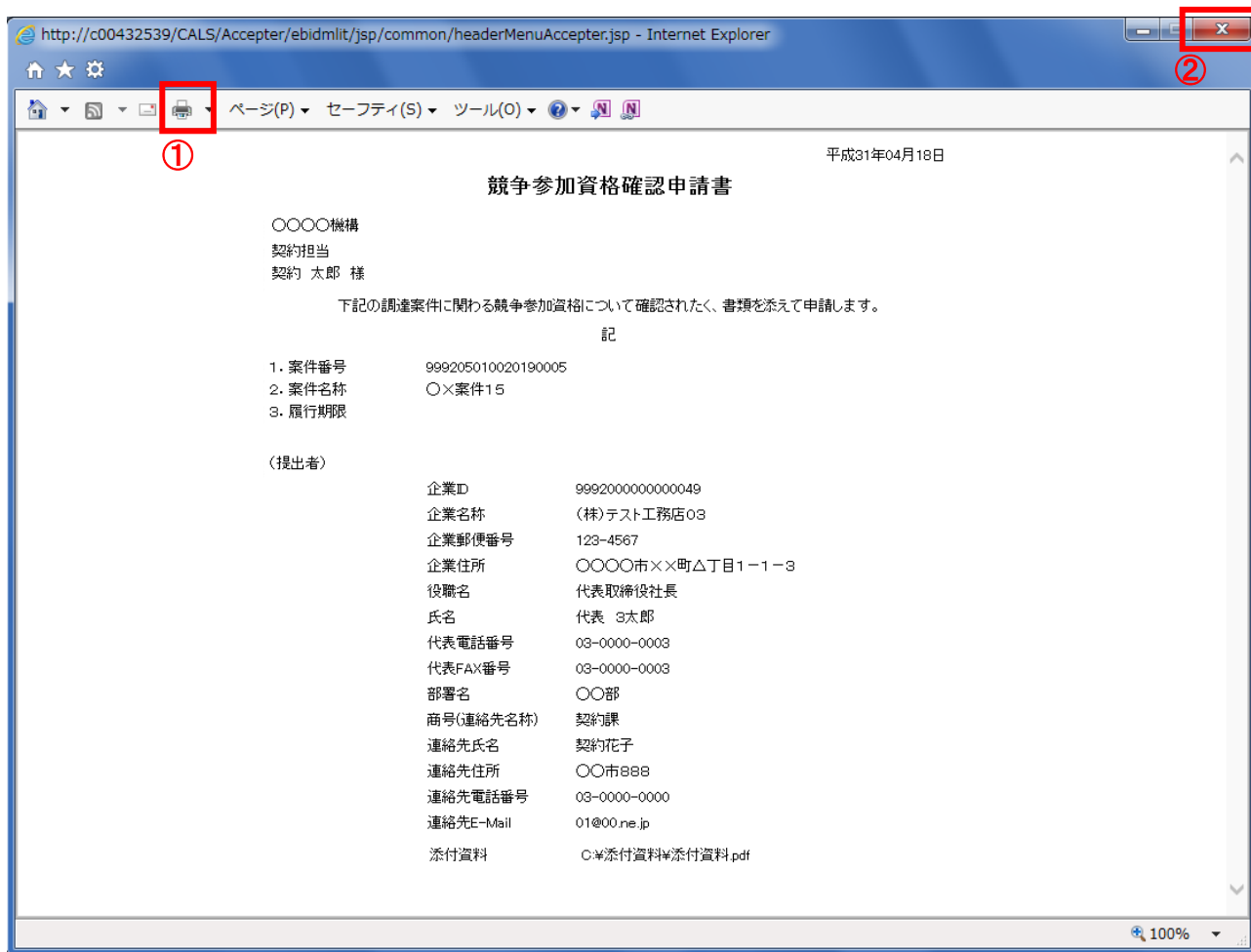
※1 印刷ボタンをクリックしただけでは印刷されません。印刷用の別画面を表示します。

### 項目説明

- 「印刷」ボタン : 印刷用の別画面を表示します。
- 「提出」ボタン : 競争参加資格確認申請書を提出します。
- 「戻る」ボタン : 前画面に戻ります。

### (7) 競争参加資格確認申請書の印刷

競争参加資格確認申請書の内容を確認後、印刷するための画面です。



### 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。

## (8) 競争参加資格確認申請書の提出

競争参加資格確認申請書の内容を確認後、提出するための画面です。

CALS/EC - Internet Explorer

2019年04月18日 14時23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 電子入札システム 検証機能 説明要求

平成31年04月18日

### 競争参加資格確認申請書

〇〇〇〇機構  
契約担当  
契約 太郎 様

下記の調達案件に関わる競争参加資格について確認されたく、書類を添えて申請します。

記

1. 案件番号 999205010020190005  
2. 案件名称 ○×案件15  
3. 履行期限

(提出者)

企業ID	9992000000000049
企業名称	(株)テスト工務店03
企業郵便番号	123-4567
企業住所	〇〇〇〇市××町△丁目1-1-3
役職名	代表取締役社長
氏名	代表 3太郎
代表電話番号	03-0000-0003
代表FAX番号	03-0000-0003
部署名	〇〇部
商号(連絡先名称)	契約課
連絡先氏名	契約花子
連絡先住所	〇〇市888
連絡先電話番号	03-0000-0000
連絡先E-Mail	01@00.ne.jp

添付資料 C:\添付資料\添付資料.pdf

印刷 提出 ① 戻る

### 操作説明

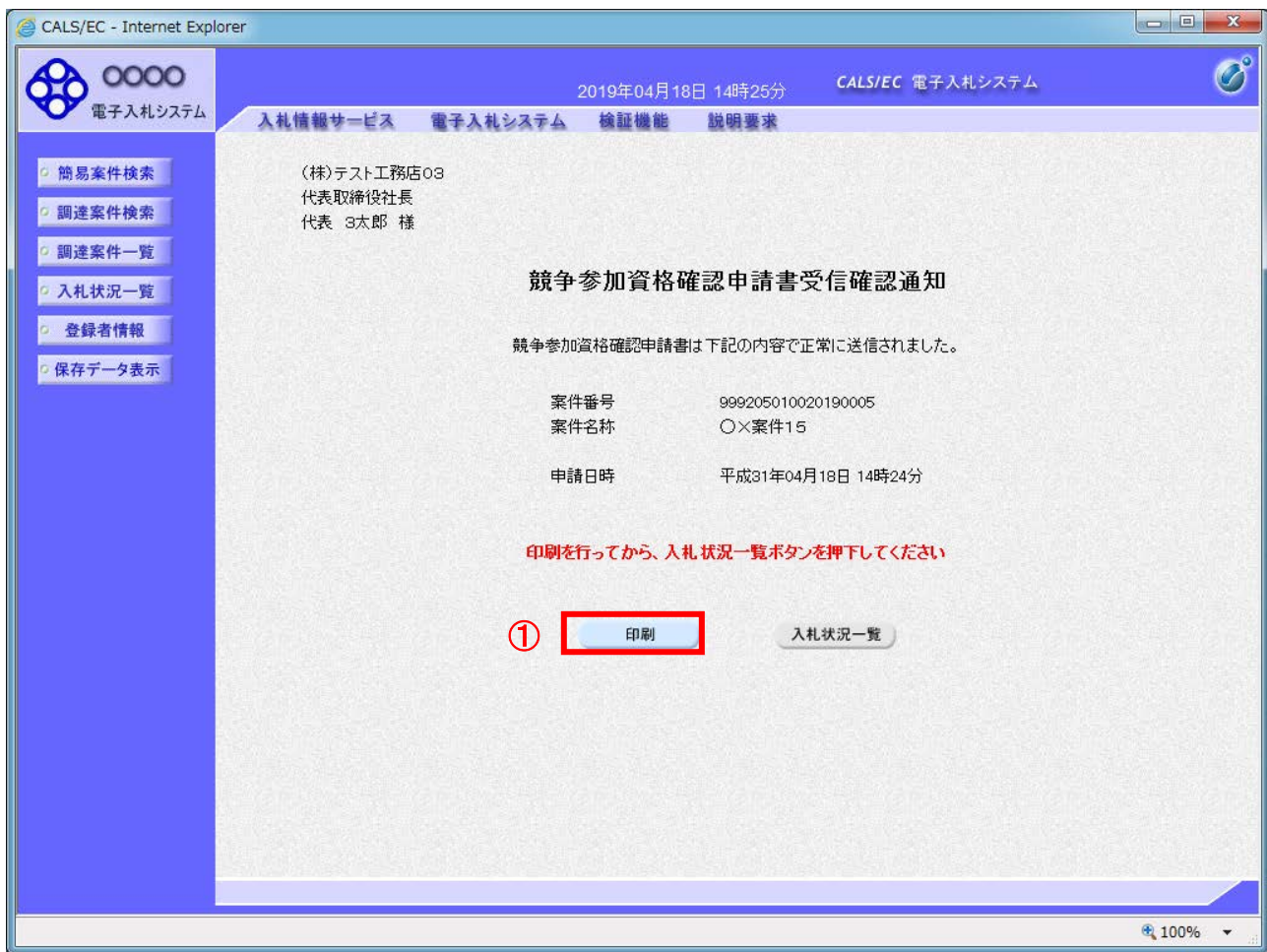
内容を確認後、「提出」ボタン①をクリックします。

### 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 : 競争参加資格確認申請書を提出します。
- 「戻る」ボタン : 前画面に戻ります。

(9) 競争参加資格確認申請書受信確認通知の表示

正常に送信が完了すると、下記の受信確認通知画面を表示します。



**操作説明**

「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**

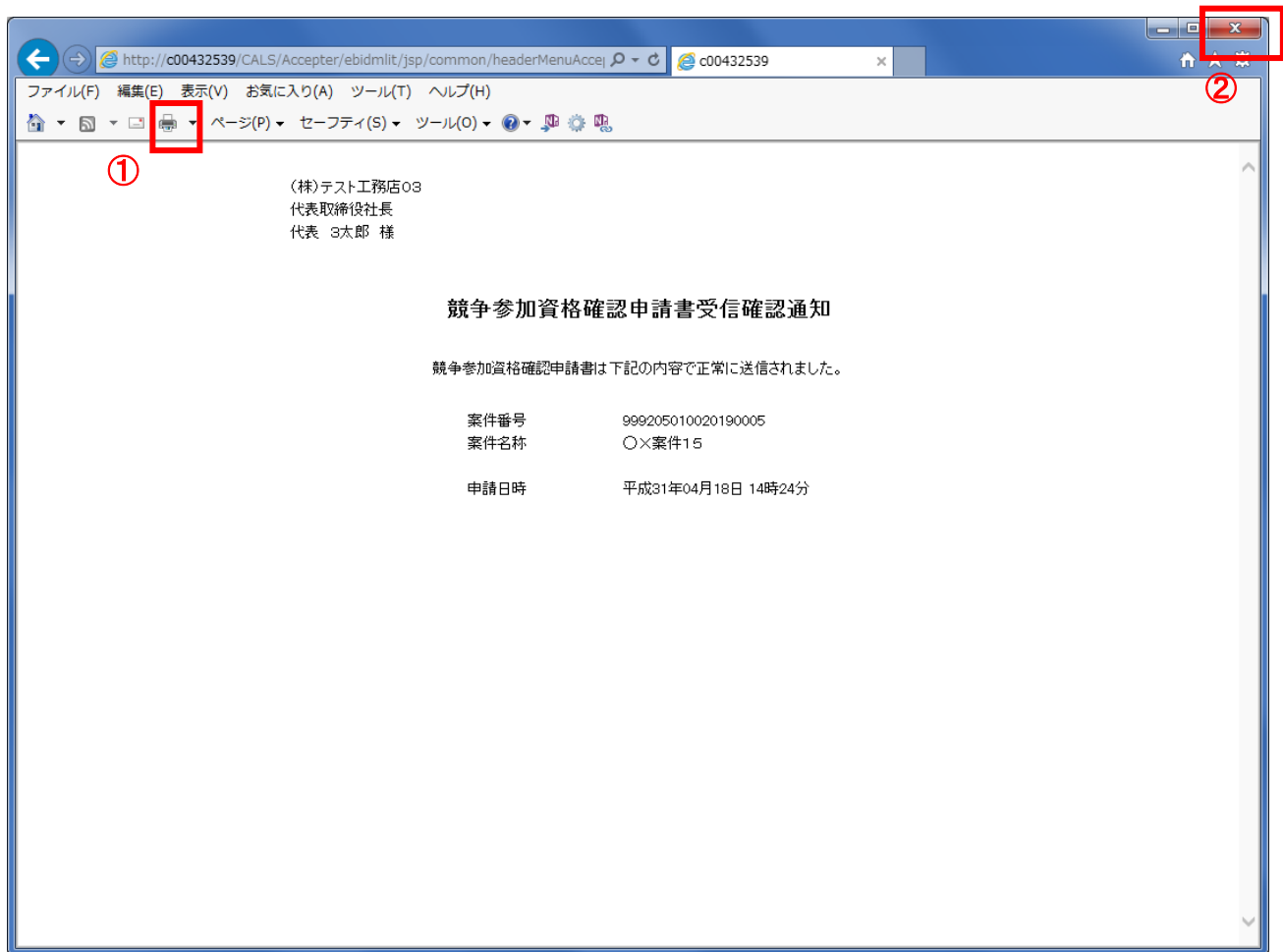
- 「印刷」ボタン : 印刷用の別画面が表示されます。
- 「入札状況一覧」ボタン : 入札状況一覧画面に移動します。

競争参加資格確認申請書受信確認通知は、以後表示する事ができません。  
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。



### (10)競争参加資格確認申請書受信確認通知の印刷

競争参加資格確認申請書受信確認通知を印刷する画面です。



### 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。

### 1. 2. 3. 6 競争参加資格確認申請書受付票の確認

「競争参加資格確認申請書受付票」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) 入札案件の検索

検索条件を指定し、対象の案件を一覧画面に表示します。

The screenshot shows the '調達案件検索' (Procurement Case Search) interface in Internet Explorer. The browser title is 'CALS/EC - Internet Explorer'. The page header includes '2016年11月16日 13時56分' and 'CALS/EC 電子入札システム'. The left sidebar has buttons for '簡易案件検索', '調達案件検索', '調達案件一覧', '入札状況一覧' (highlighted with a red box and '2'), '登録者情報', and '保存データ表示'. The main content area is titled '調達案件検索' (highlighted with a red box and '1'). It contains search criteria for '部署' (Department: 総務部), '課所' (Office: 会計課), '入札方式' (Bid Method: 一般競争入札), '入札方式' (Bid Type: 一般競争入札), '工事種別/コンサル種別' (Bid Category: 一般土木工事), '案件状態' (Case Status: 全て), '検索日付' (Search Date: 指定しない), '契約管理番号' (Contract Management Number: 完全一致検索), '案件名称' (Case Name: empty), '表示件数' (Display Count: 10), and '案件表示順序' (Case Display Order: 案件番号). The bottom status bar shows 'javascript:certPage();' and '100%' zoom.

#### 操作説明

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

## (2) 入札状況一覧の表示

入札書の提出などを行う一覧画面です。

The screenshot shows the '入札状況一覧' (Tender Status List) page in the CALS/EC system. The page header includes the date and time (2019年04月18日 14時42分) and the system name (CALS/EC 電子入札システム). The left sidebar contains navigation options like '簡易案件検索' and '入札状況一覧'. The main content area displays a table of tender items. The table has columns for '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', '資格確認申請書', '企業プロパティ', '摘要', and '状況'. The first row shows a tender item with '番号' 1 and '案件名称' '〇×案件15'. The '受付票/通知書' column for this item contains a '表示' button, which is highlighted with a red box and a circled '1'. Below the button, the text '未参照有り' is visible. The table also shows '入札方式' as '一般競争入札 (入札後資格確認型)'. The page includes pagination controls and a '最新表示' button.

### 操作説明

通知書を確認する案件の「受付票／通知書」覧の「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。
- 「<」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。

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。

### (3) 入札状況通知書一覧の表示

発注者より発行された通知書を表示するための一覧画面です。

The screenshot shows the '入札状況通知書一覧' (Bid Status Notification List) page in the CALS/EC system. The page title is '入札状況通知書一覧'. The table below lists the notification documents with their execution counts, names, issue dates, and action buttons.

執行回数	通知書名	通知書発行日付	通知書表示	通知書確認
1	競争入札参加資格確認通知書	平成31年04月18日(木) 14時39分	表示	未参照
	競争入札参加資格確認申請書受付票	平成31年04月18日(木) 14時30分	表示	未参照
	落札候補者決定通知書	平成31年04月18日(木) 14時14分	表示	参照済
	保留通知書	平成31年04月18日(木) 14時05分	表示	参照済
	入札締切通知書	平成31年04月18日(木) 13時08分	表示	参照済
	入札書受付票	平成31年04月18日(木) 12時04分	表示	参照済

Below the table is a '戻る' (Back) button. A red box highlights the '表示' button in the second row, with a circled '1' next to it.

#### 操作説明

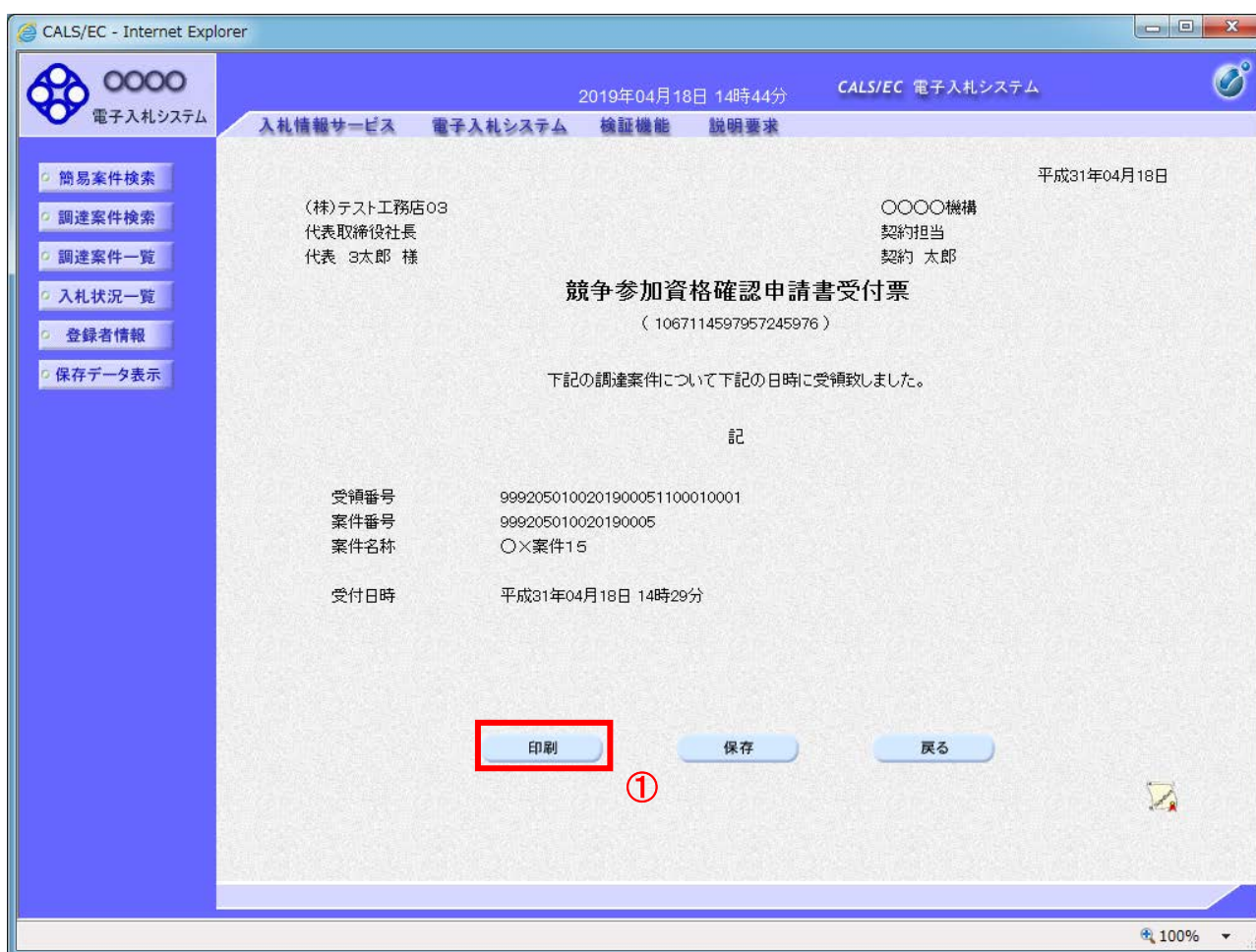
「競争参加資格確認申請書受付票」列の「通知書表示」欄にある、「表示」ボタン①をクリックします。

#### 項目説明

「表示」ボタン : 競争参加資格確認申請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) 競争参加資格確認申請書受付票の表示

発注者から発行される競争参加資格確認申請書受付票を閲覧するための画面です。



#### 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 : 印刷用の別画面が表示されます。
- 「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、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) 競争参加資格確認申請書受付票の印刷  
競争参加資格確認申請書受付票を印刷する画面です。



### 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。

### 1. 2. 3. 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。

※本通知は全ての応札者に行われます。

#### (1) 入札案件の検索

検索条件を指定し、対象の案件を一覧画面に表示します。

#### 操作説明

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

## (2) 入札状況一覧の表示

通知書の確認などを行う一覧画面です。

入札状況一覧

企業ID 9992000000000049 表示案件 1-1  
業者番号 990000003 全案件数 1  
企業名称 (株)テスト工務店03  
氏名 代表 3太郎

案件表示順序 案件番号 昇順 降順 最新表示

最新更新日時 2019.04.18 15:01

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	資格確認 申請書	企業 プロパ ティ	摘発	状況
1	○×案件15	一般競争入札 (入札後資格 確認型)				表示 未参照有り ①	表示	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。
- 「<」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。

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。



### (3)通知書一覧の表示

発注者より発行された通知書を表示するための一覧画面です。

The screenshot shows the '入札状況通知書一覧' (Tender Status Notification List) page. The browser title is 'CALS/EC - Internet Explorer'. The page header includes the date '2019年04月18日 15時01分' and the system name 'CALS/EC 電子入札システム'. The main content area displays a table with the following data:

発行回数	通知書名	通知書発行日付	通知書表示	通知書確認
1	落札者決定通知書	平成31年04月18日(木) 14時55分	表示	未参照
	競争入札参加資格確認通知書	平成31年04月18日(木) 14時39分	表示	参照済
	競争入札参加資格確認申請書受付票	平成31年04月18日(木) 14時30分	表示	参照済
	落札候補者決定通知書	平成31年04月18日(木) 14時14分	表示	参照済
	保留通知書	平成31年04月18日(木) 14時05分	表示	参照済
	入札締切通知書	平成31年04月18日(木) 13時08分	表示	参照済
	入札書受付票	平成31年04月18日(木) 12時04分	表示	参照済

Below the table is a '戻る' (Back) button. The '表示' button for the first row is highlighted with a red box and a circled '1'.

#### 操作説明

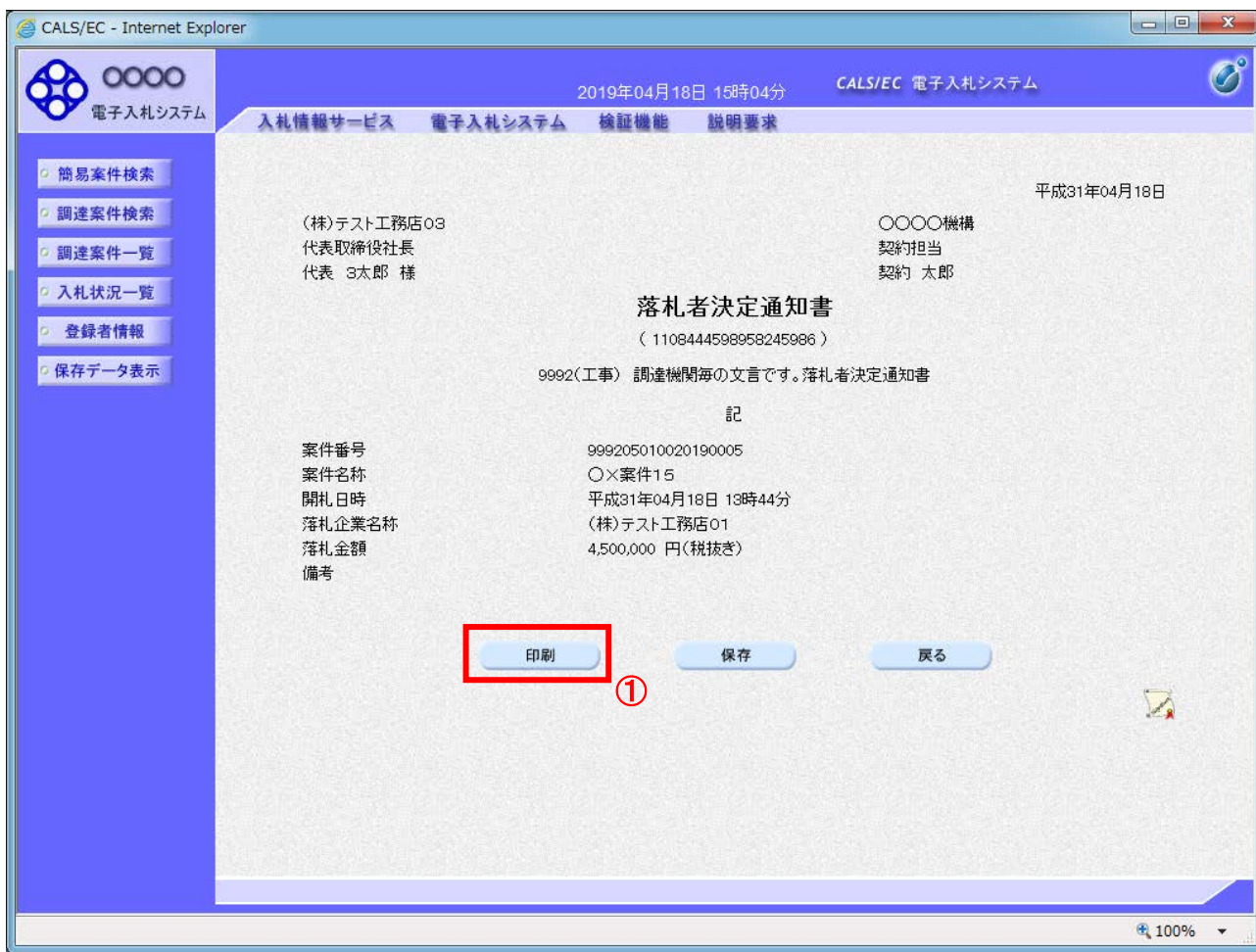
「落札者決定通知書」列の「通知書表示」欄にある、「表示」ボタン①をクリックします。

#### 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表示

落札者決定通知書を閲覧するための画面です。



#### 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 : 印刷用の別画面が表示されます。
- 「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。

#### 注意事項

落札金額は発注機関毎の設定により、以下のとおり表示内容が異なります。

- ・「税抜額」を表示
- ・「税抜額」と「税込額」を表示

#### 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、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

落札者決定通知書を印刷する画面です。



### 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。

### 注意事項

落札金額は発注機関毎の設定により、以下のとおり表示内容が異なります。

- ・「税抜額」を表示
- ・「税抜額」と「税込額」を表示

# 電子入札サービス

操作概要マニュアル  
受注者用(工事/コンサル)  
工事希望型指名競争入札方式

令和3年4月  
(株) 日立システムズ

# 目次

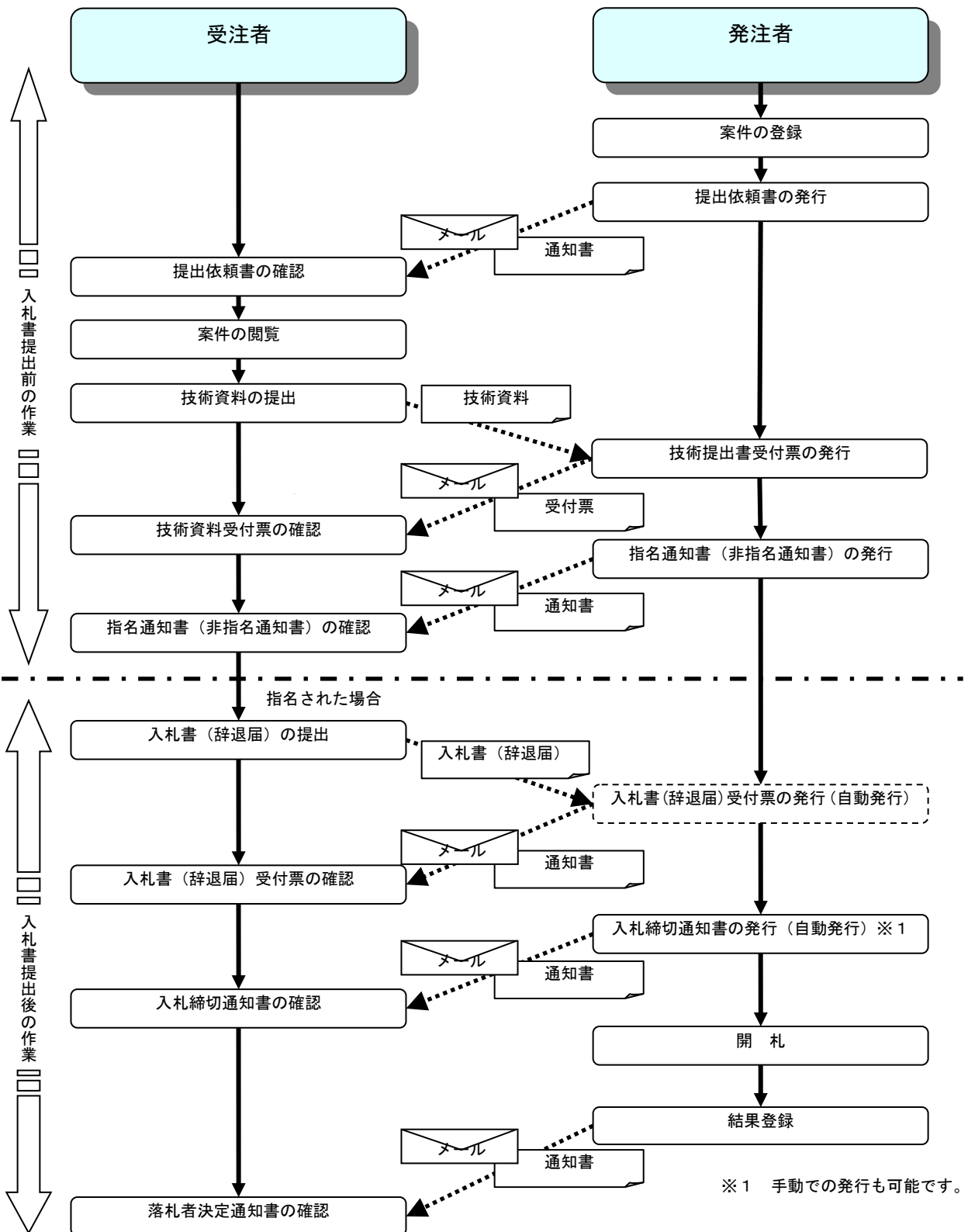
1. 電子入札システム操作手順（工事希望型指名競争入札）概要	
1. 1 一般競争入札（工事希望型指名競争入札）方式作業フロー	1
1. 2 電子入札システム操作手順（工事希望型指名競争入札）	2
1. 2. 1 電子入札システムへのログイン	2
1. 2. 2 入札書提出前の作業	8
1. 2. 2. 1 提出依頼書の確認	8
1. 2. 2. 2 技術資料の提出	12
1. 2. 2. 3 技術資料受付票の確認	18
1. 2. 2. 4 指名通知書の確認	22
1. 2. 3 入札書提出作業	26
1. 2. 4 入札書提出後の作業	36
1. 2. 4. 1 入札書受付票の確認	36
1. 2. 4. 2 入札締切通知書の確認	41
1. 2. 4. 3 落札者決定通知書の確認	46

※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(工事希望型指名競争入札) 概要

電子入札システムの操作手順の一例として、工事希望型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 工事希望型指名競争入札方式 作業フロー

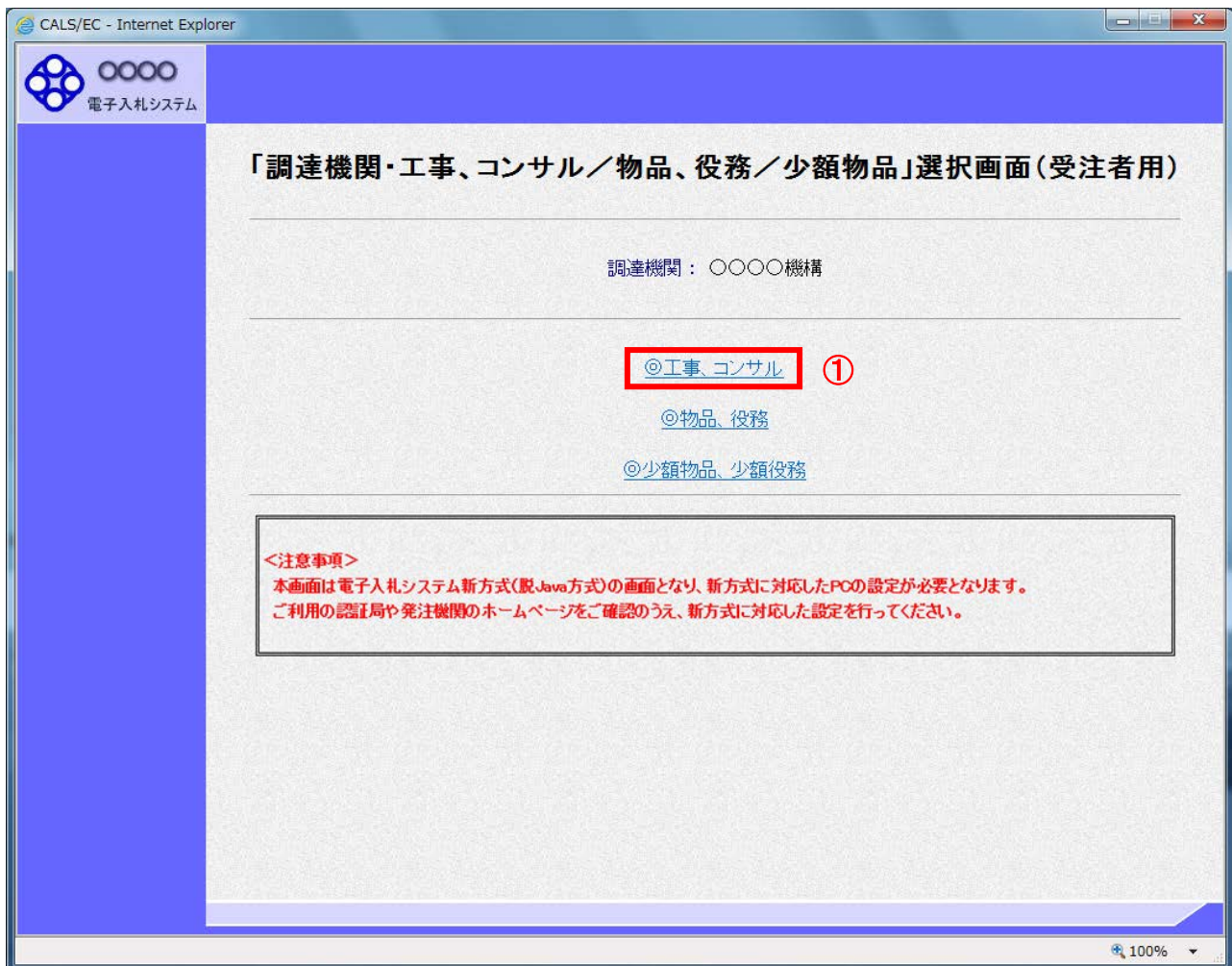


## 1. 2 電子入札システム操作手順(工事希望型指名競争入札方式)

### 1. 2. 1 電子入札システムへのログイン

#### (1) 調達機関・工事、コンサル選択

調達機関ホームページより、電子入札システムへ遷移します。

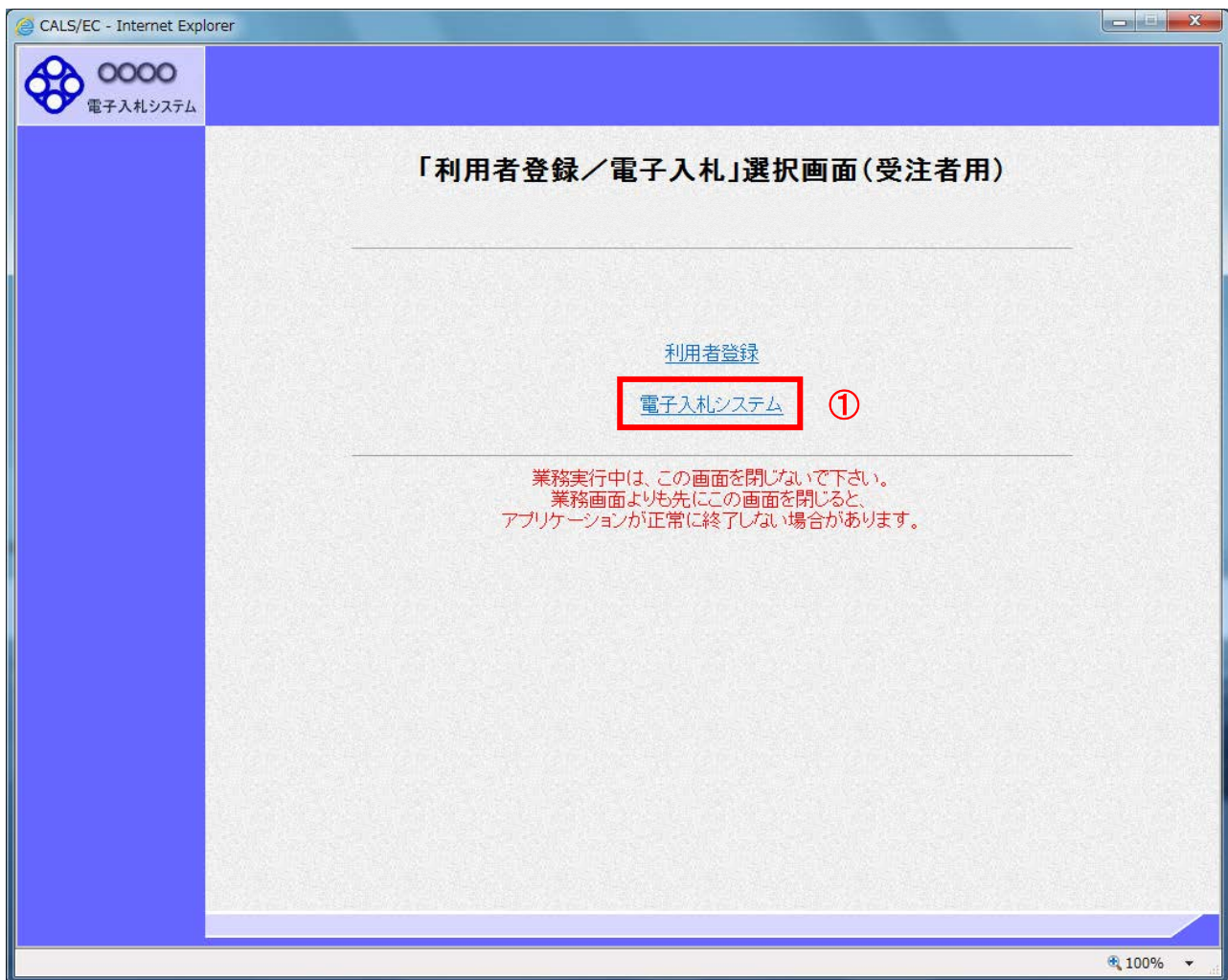


#### 操作説明

「◎工事、コンサル」リンク①をクリックします。

## (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。

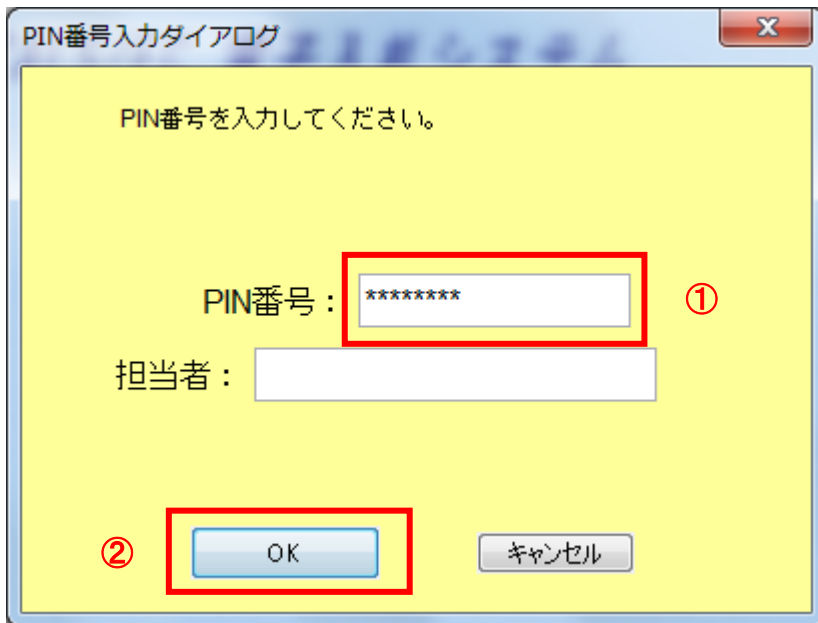


### 操作説明

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**」リンク①をクリックします。

#### (4)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」入力欄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。※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。

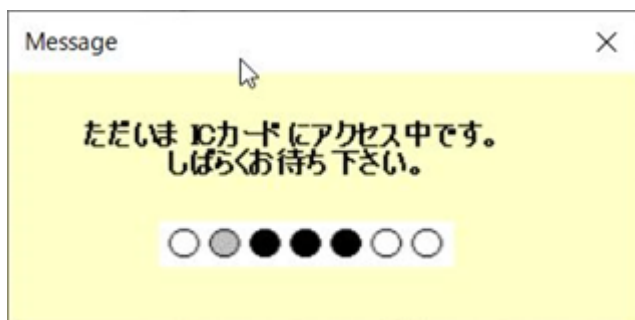
※1 PIN 番号は半角英数字であり、入力した文字は“\*”で表示されます。

(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。

調達案件や入札案件の一覧は、当画面の検索条件に応じた表示となります。

### 操作説明

案件の検索条件①を設定し、左メニューの「調達案件一覧」ボタン(A)もしくは、「入札状況一覧」ボタン(B)をクリックすることにより、各々の一覧画面を表示します。

### 項目説明

- 「調達案件一覧」ボタン(A) : 申請書提出、受付票表示、通知書表示を行う場合に用います。
- 「入札状況一覧」ボタン(B) : 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 : 検索する案件の発注部局を選択します。
- 課所 : 検索する案件の課所を選択します。
- 入札方式 : 検索する案件の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分類の業種種別を表示します。

- 案件状態 : 検索する案件の状態を選択します。
- 全て : ……全ての状態の案件を検索。
  - 申請可能 : ……申請書提出可能な案件を検索。
  - 申請書提出済 : ……申請書を提出した案件を検索。
  - 入札書提出可能 : ……入札書提出可能な案件を検索。
  - 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。

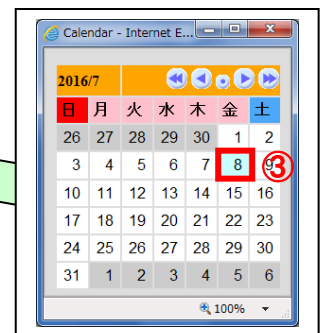
- 指定しない ..... 日付での検索を行いません。
- 申請書締切日 ..... 申請書締切日で検索。
- 入札(見積)書受付締切予定日時  
..... 入札(見積)書受付締切予定日時で検索。
- 開札予定日時 ..... 開札予定日時で検索。

※ 日付の入力はカレンダー画面から日付けを選択する、**カレンダーボタン②**をクリックします。カレンダー画面が表示されます。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。

#### 調達案件検索画面

The screenshot shows a search form with the following fields:  
- 案件状態: 全て  
- 検索日付: 入札(見積)書受付締切予定日時 (calendar icon), 平成17年01月27日(木) (calendar icon), から, まで  
- 電子入札案件番号: 0200010010020040, 電子入札案件番号のみ

#### 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「平成 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。※  
(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。)

調達案件番号 : 入力した番号を含む案件を検索します。  
※「調達案件番号のみの場合はチェックしてください」をチェックした場合、18桁必須となります。

調達案件名称 : 入力した文字を含む案件を検索します。

表示件数 : 「調達案件一覧」「入札状況一覧」の画面で表示する最大件数を選択します。

- 10 ..... 最大10件の案件を1画面に表示。
- 25 ..... 最大25件の案件を1画面に表示。
- 50 ..... 最大50件の案件を1画面に表示。
- 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「調達案件一覧」「入札状況一覧」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。

- 案件名称 ..... 案件名称順に表示。
- 案件番号 ..... 案件番号順に表示。
- 入札方式 ..... 入札方式順に表示。
- 案件状況 ..... 案件状況順に表示。
- 公告日/公示日等 ..... 公告日/公示日等の日付順に表示。
- 申請受付締切日付 ..... 申請受付締切日付の日付順に表示。
- 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。
- 開札日付 ..... 開札日付の日付順に表示。

## 1. 2. 2 入札書提出前の作業

### 1. 2. 2. 1 提出依頼書の確認

提出依頼書がシステム内に届くと、「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、「提出依頼書到着のお知らせ」の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提出依頼書を確認します。

#### (1) 調達案件の検索

検索条件を指定し、対象の案件を一覧画面に表示します。

The screenshot shows the '調達案件検索' (Procurement Case Search) screen in the CALS/EC system. The interface includes a left sidebar with navigation buttons, a main search area with various filters, and a search date field. Red circles 1 and 2 highlight the search criteria area and the '調達案件一覧' button, respectively.

項目	設定
部局	総務部
課所	会計課 監理課
入札方式	工事: 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: 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, 公募型指名競争入札方式, 簡易公募型指名競争入札方式, 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	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 測量, 建築コンサルタント, 土木コンサルタント, 地質調査
案件状態	全て <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 から まで
契約管理番号	完全一致検索 <input type="radio"/> 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	昇順 <input checked="" type="radio"/> 降順

### 操作説明

検索条件①を指定し、左メニューの「調達案件一覧」ボタン②をクリックします。

(2) 調達案件一覧の表示  
提出依頼書を確認します。

2017年05月22日 11時30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

部局 総務部

企業ID 9992000000000039 表示案件 1-1  
全案件数 1

業者番号 990000001

企業住所 ○○○市××町△丁目1-1-1

企業名称 (株)テスト工務店01

氏名 代表 1太郎

最新表示

案件表示順序 案件番号  昇順  降順 最新更新日時 2017.05.22 11:30

調達案件情報	入札方式	競争参加資格確認申請/ 参加表明書/技術資料				受領確認/ 提出意思確認書				技術提案書/技術資料				企業 プロパ ティ
		提出	再提出	受付票	通知書	通知書	提出	再提出	受付票	提出	再提出	受付票	通知書	
1 <a href="#">○×案件1</a>	工事希望型指名競争入札	提出				表示								

表示案件 1-1  
全案件数 1

#### 操作説明

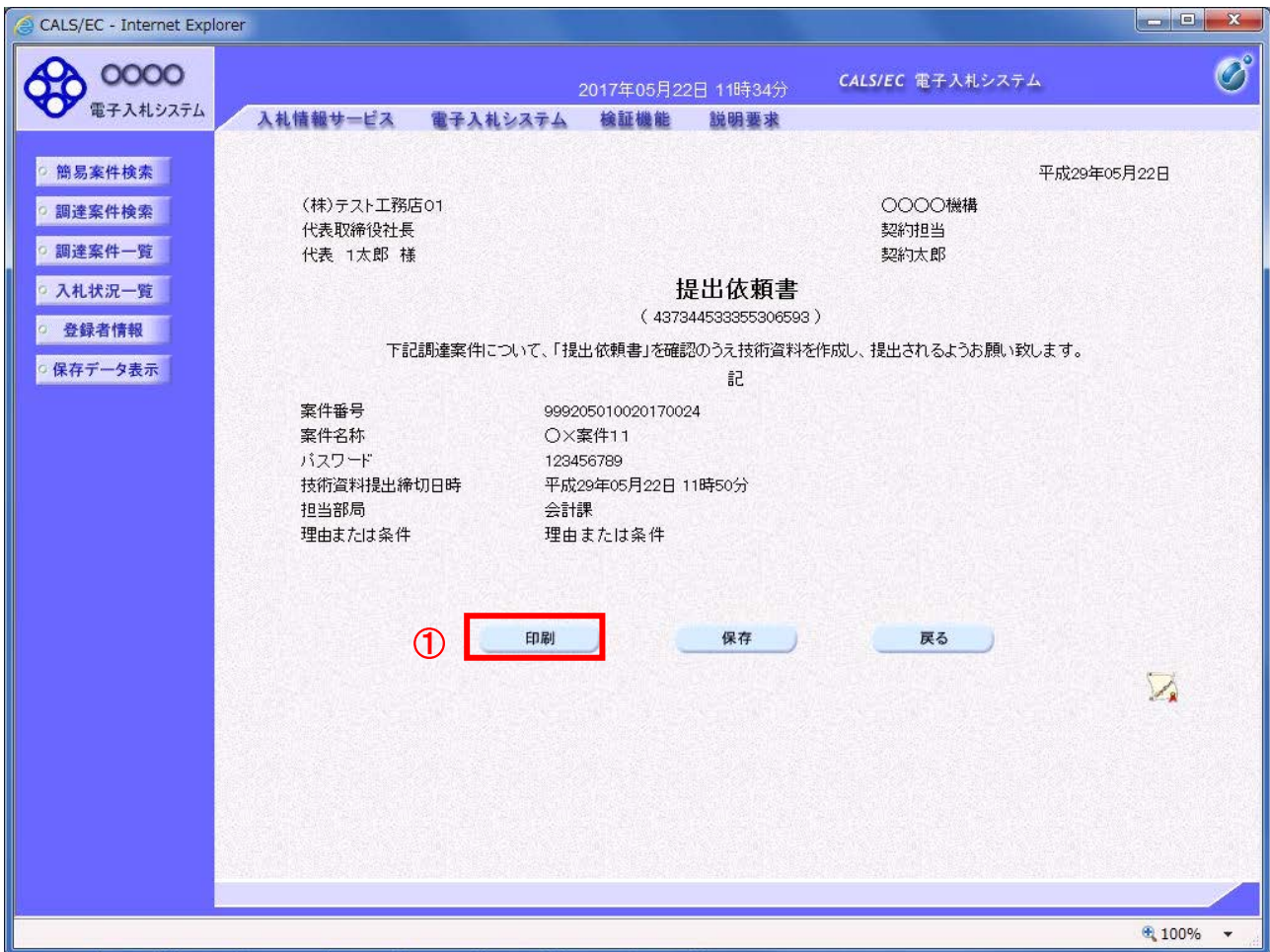
入札に参加したい案件の「受領確認/提出意思確認書」列の「通知書」欄にある表示ボタン①をクリックします。

#### 項目説明

最新表示ボタン : 調達案件一覧を最新状態にします。  
 <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。

### (3) 提出依頼書の確認

発注者から発行される提出依頼書を閲覧します。



### 操作説明

印刷ボタン①をクリックすることにより新規ウィンドウが表示されます。

### 項目説明

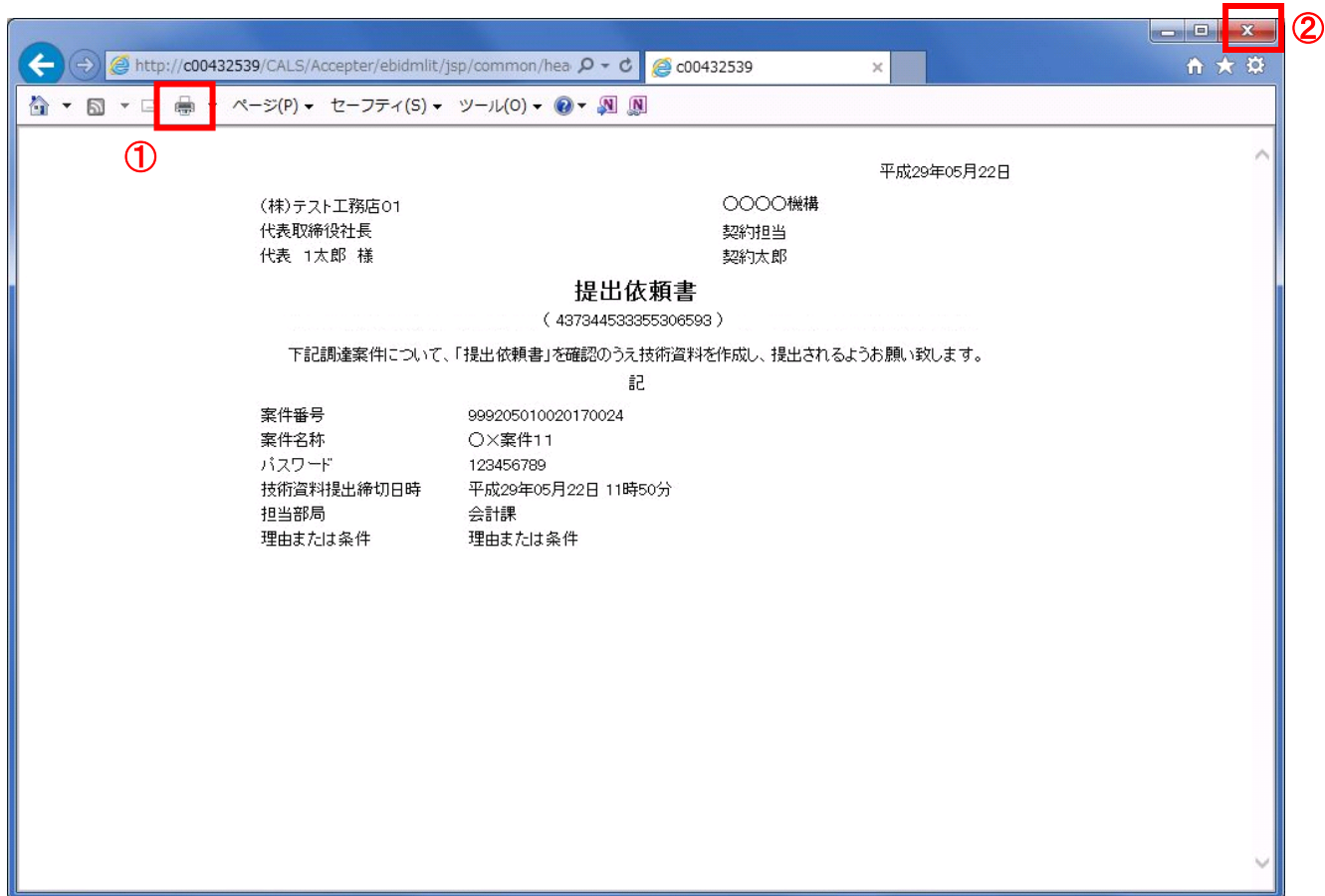
- 印刷ボタン : 印刷用の別画面が表示されます。
- 保存ボタン : 通知書の情報をXML形式で保存します。
- 戻るボタン : 前画面に戻ります。

### 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、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に移動します。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、印刷画面で通知書が表示されます。

#### (4) 提出依頼書の印刷

本画面で提出依頼書の印刷を行います。



#### 操作説明

「印刷(P)」ボタン①をクリックし、印刷を実行します。印刷完了後、画面右上の「×」ボタン②をクリックし画面を閉じます。



## 1.2.2.2 技術資料の提出

技術資料の提出を行います。

### (1) 技術資料の提出

技術資料提出可能な案件を表示します。

The screenshot shows the '調達案件一覧' (Tender Case List) page in the CALS/EC system. The page displays details for a specific tender case and a table of available cases. The '提出' (Submit) button for the first case is highlighted with a red box and a circled '1'.

Page Information: 2017年05月22日 11時30分, CALS/EC 電子入札システム

Navigation: 入札情報サービス, 電子入札システム, 検証機能, 説明要求

Case Details:

- 部局: 総務部
- 企業ID: 9992000000000039
- 業者番号: 990000001
- 企業住所: ○○○○市××町△丁目1-1-1
- 企業名称: (株)テスト工務店01
- 氏名: 代表 1太郎

Case List Table:

番号	案件名称	入札方式	競争参加資格確認申請 / 参加表明書 / 技術資料				受領確認 / 提出意思確認書				技術提案書 / 技術資料				企業プロパティ
			提出	再提出	受付票	通知書	通知書	提出	再提出	受付票	提出	再提出	受付票	通知書	
1	○×案件1	工事希望型指名競争入札	提出				表示								

### 操作説明

入札に参加したい案件の「競争参加資格確認申請／参加表明書／技術資料」列の「提出」欄にある**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 : 調達案件一覧を最新状態にします。
- 「<」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。

## (2) 技術資料画面の表示

技術資料を提出するために必要な情報を入力します。

CALS/EC - Internet Explorer

2017年05月22日 11時31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

2017年05月22日

### 技術資料

〇〇〇〇機構  
契約担当  
契約太郎 様

(株)テスト工務店01  
代表取締役社長  
代表 1太郎

下記の調達案件に関わる技術資料を提出致します。

記

1. 案件番号 999205010020170024  
2. 案件名称 〇×案件11  
3. 履行期限

なお、問い合わせ先は下記のとおりです。

問い合わせ先

JV参加  ①

企業体名称  ②

部署 (株)テスト工務店01

担当者 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@hisasp.com

添付資料

添付資料追加 ④

参照... ③

削除

※ 添付資料の送付可能サイズは3MB以内です。  
ファイルの選択は1行毎に行ってください。  
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ください。

提出内容確認 ⑤

戻る

### 操作説明

技術資料を作成・提出します。

必要な情報を入力もしくは確認後、参照ボタン③をクリックし添付資料を選択後、添付資料追加ボタン④をクリックすることにより、添付資料を付加して提出内容確認ボタン⑤をクリックします。

添付資料の提出は必須となっています。

---

## 補足説明

※JV 案件の場合

・JV による工事案件には JV 参加①にチェックがついています。その場合、**企業体名称②**に共同企業体名称を入力します。

## 項目説明

### 【入力】

JV 参加 : JV 参加の場合、このチェックボックスをチェックします。  
企業体名称 : JV 参加の場合、企業体名称を入力します。(全角 40 文字以内)

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。

部署 : 連絡先部署名を入力します。  
担当者 : 連絡先氏名を入力します。  
住所 : 連絡先住所を入力します。  
電話番号 : 連絡先電話番号を入力します。  
E-Mail : 連絡先 E-Mail アドレスを入力します。

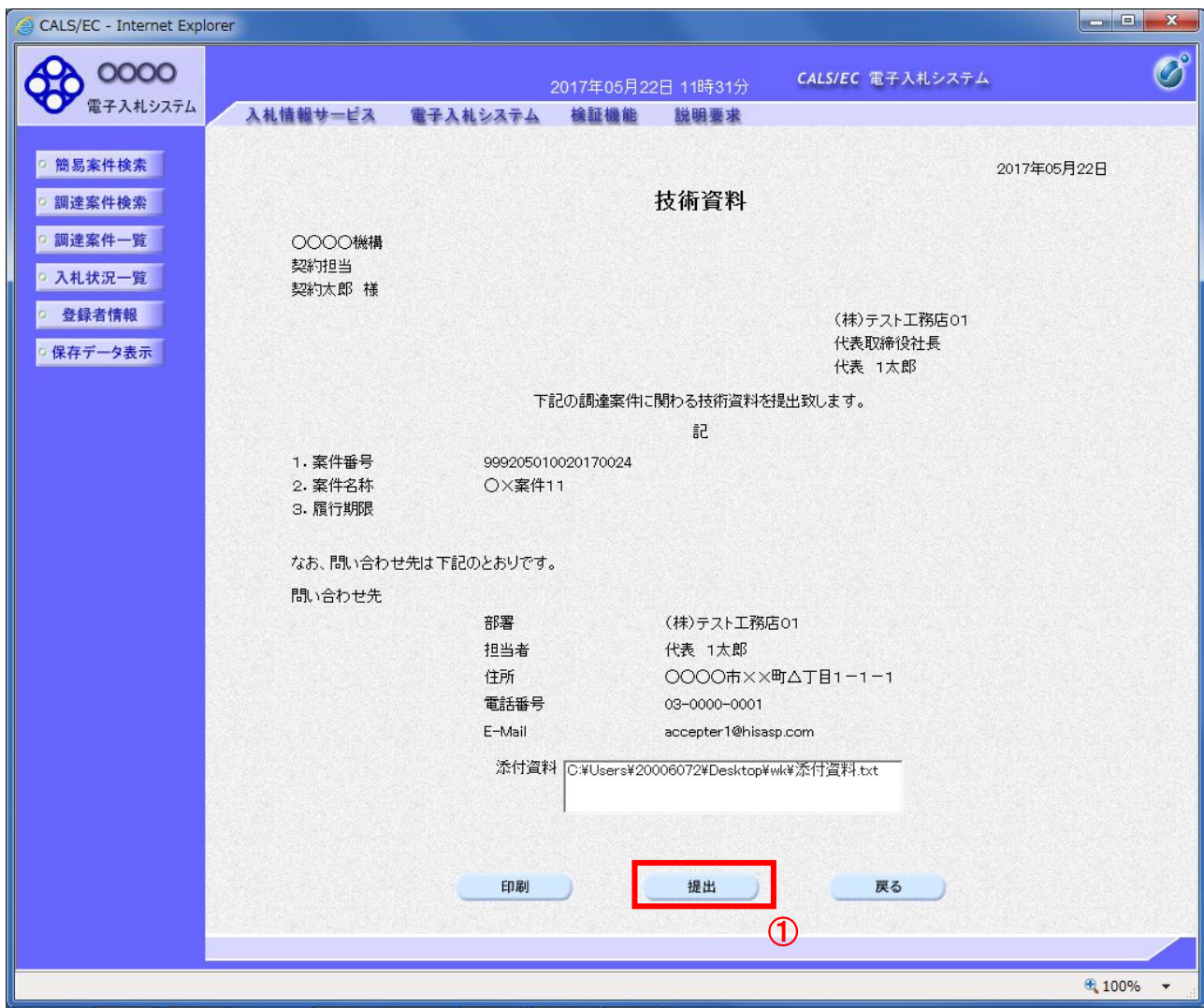
### 【ボタン】

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 : 添付資料を削除します。  
参照ボタン : ファイル選択画面が表示されます。  
提出内容確認ボタン : 提出内容確認画面に移動します。  
戻るボタン : 前画面に戻ります。

※JV の参加申請について

- ・ JV構成企業の内、代表企業1社のICカードを使用して参加申請を行ってください。
- ・ 参加申請以降の作業は、参加申請時に使用されたICカードを使用して行ってください。

(3) 技術資料の内容確認  
技術資料の内容を確認後、提出します。



### 操作説明

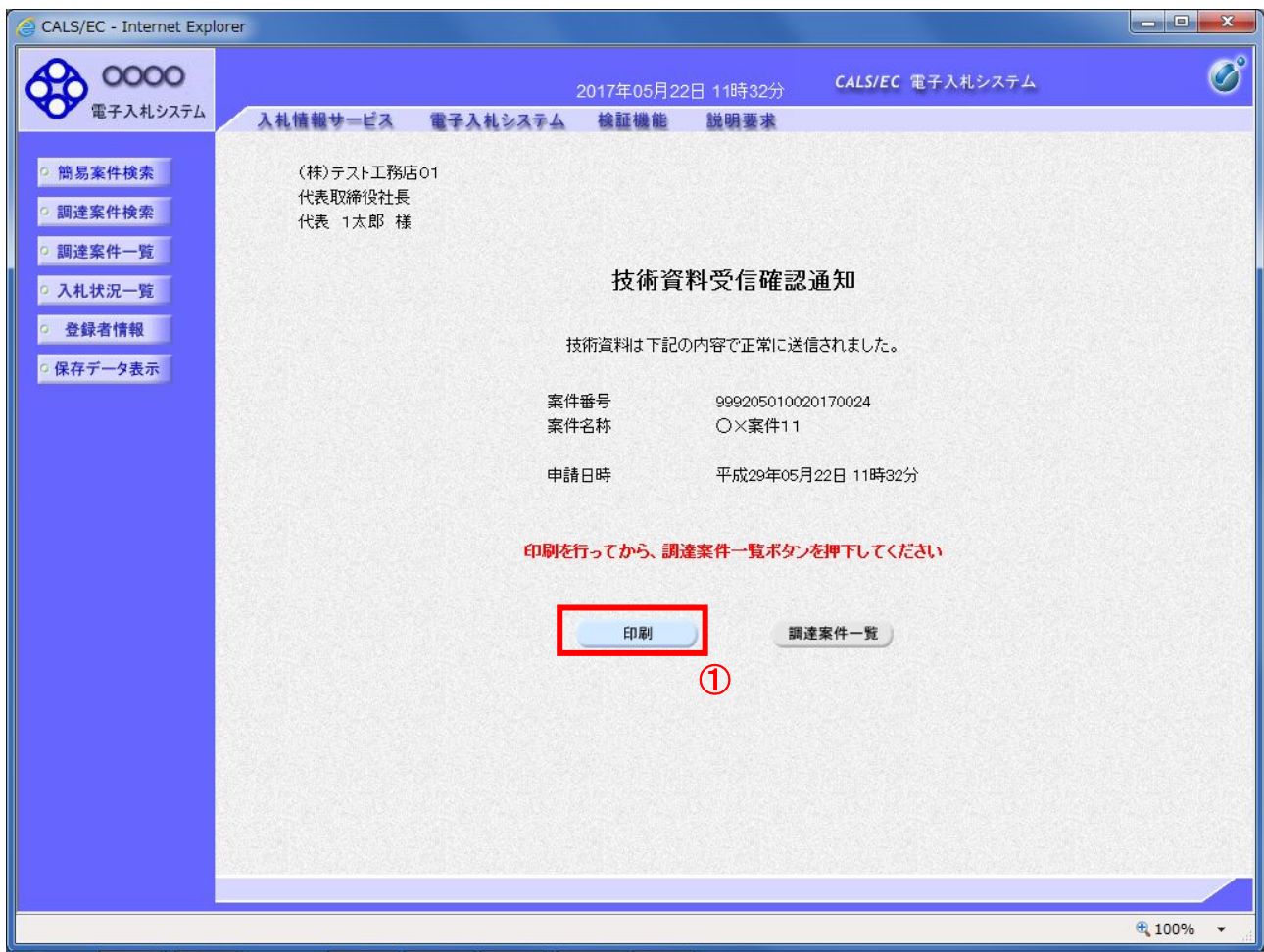
内容を確認後、**提出ボタン**①をクリックします。

### 項目説明

印刷ボタン : 印刷用の別画面が表示されます。  
提出ボタン : 技術資料を提出します。  
戻るボタン : 前画面に戻ります。

#### (4) 技術資料受信確認通知の表示

技術資料が正常に送信されたことを確認します。



#### 操作説明

印刷ボタン①をクリックすることにより新規ウィンドウが表示されます。

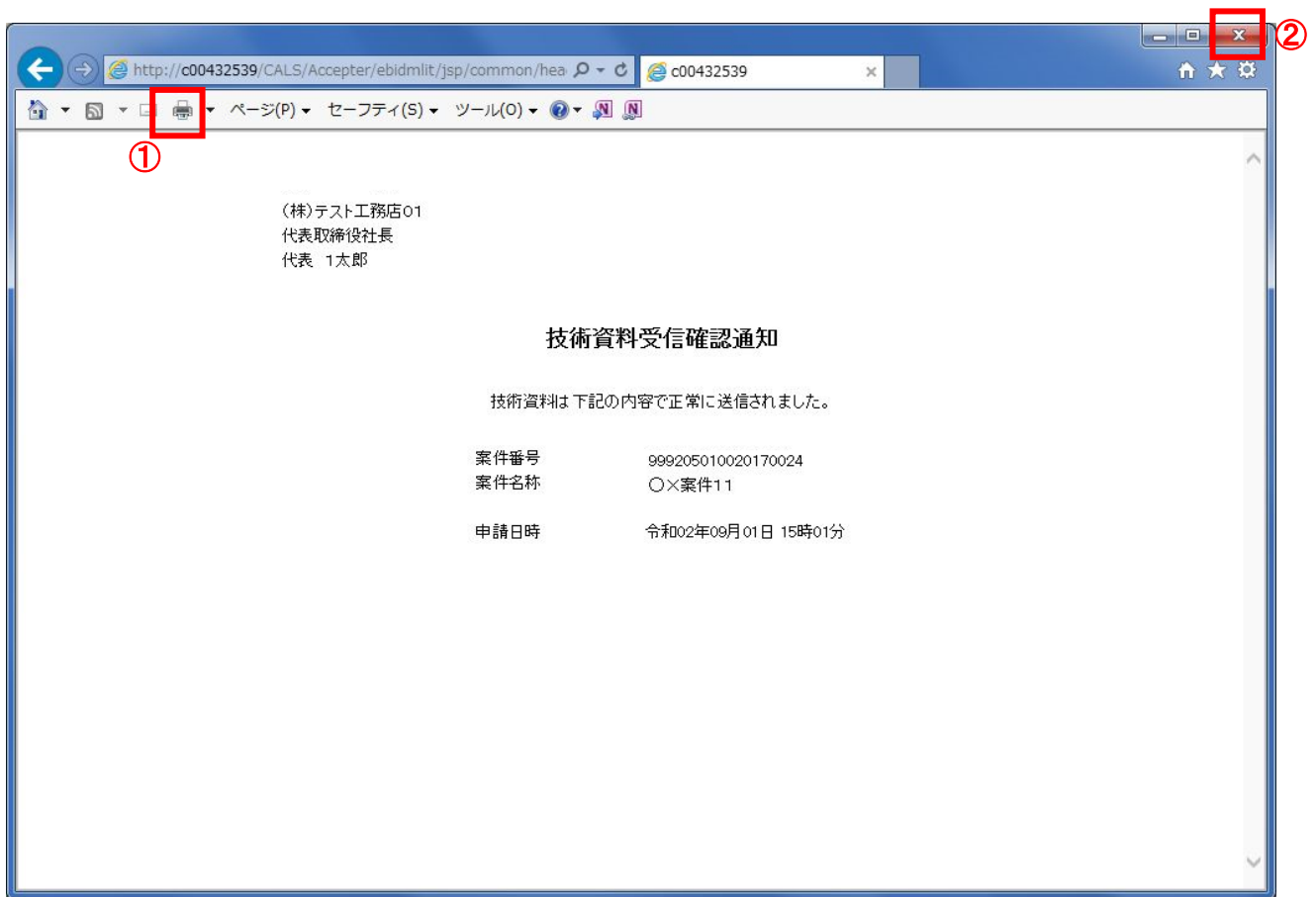
#### 項目説明

印刷ボタン : 印刷用の別画面が表示されます。

調達案件一覧ボタン: 調達案件一覧画面に移動します。

### (5) 技術資料受信確認通知の印刷

本画面で技術資料受信確認通知を印刷します。



### 操作説明

「印刷」ボタン①をクリックし、印刷を実行します。印刷完了後、画面右上の「×」ボタン②をクリックし画面を閉じます。

### 1. 2. 2. 3 技術資料受付票の確認

#### (1) 調達案件の検索

検索条件を指定し、対象の案件を一覧画面に表示します。

#### 操作説明

検索条件①を指定し、左メニューの「調達案件一覧」ボタン②をクリックします。

(2) 調達案件一覧の表示  
 技術資料受付票を確認します。



**操作説明**

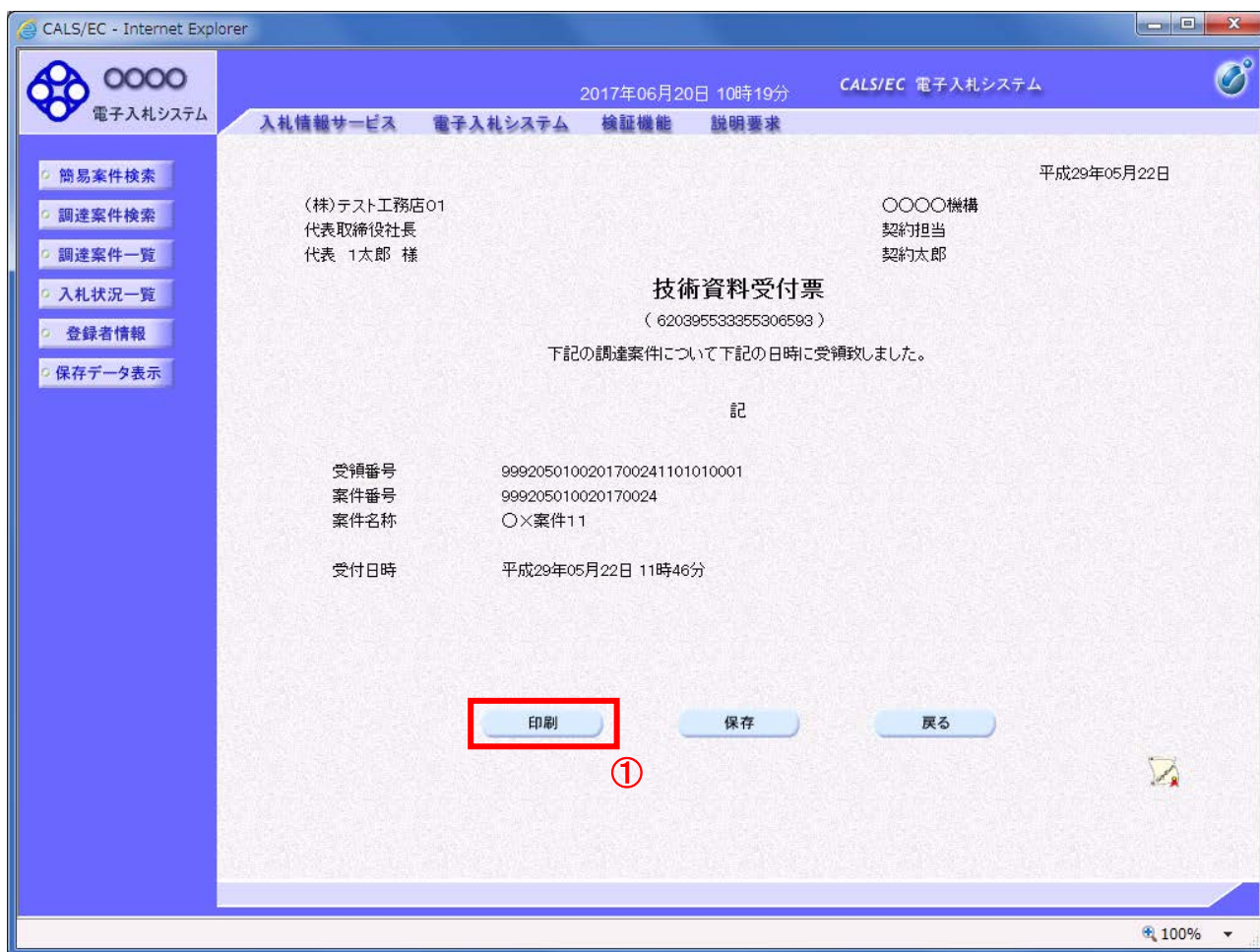
受付票を確認する案件の「競争参加資格確認申請/参加表明書/技術資料」列の「受付票」欄にある表示ボタン①をクリックします。

**項目説明**

- 最新表示ボタン : 調達案件一覧を最新状態にします。
- <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。



(3) 技術資料受付票の表示  
技術資料受付票を確認します。



**操作説明**

印刷ボタン①をクリックすることにより新規ウィンドウが表示されます。

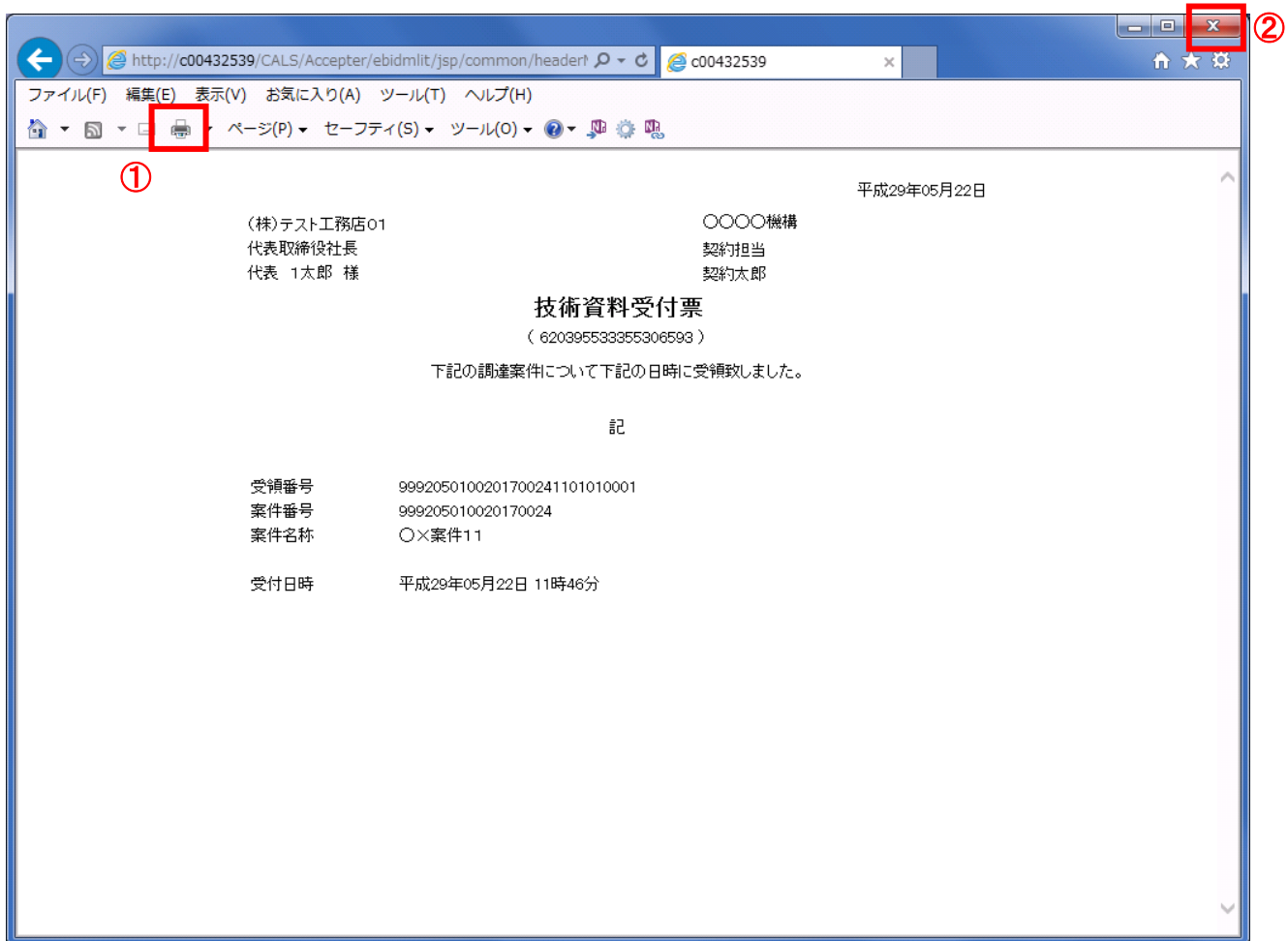
**項目説明**

印刷ボタン : 印刷用の別画面が表示されます。

調達案件一覧ボタン: 調達案件一覧画面に移動します。

#### (4) 技術資料受付票の印刷

本画面で技術資料受付票の印刷を行います。



#### 操作説明

「印刷(P)」ボタン①をクリックし、印刷を実行します。印刷完了後、画面右上の「×」ボタン②をクリックし画面を閉じます。

### 1. 2. 2. 4 指名通知書の確認

指名通知書(非指名通知書)がシステム内に届くと、「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、「指名通知(非指名通知)到着のお知らせ」の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(非指名通知書)を確認します。

#### (1) 調達案件の検索

検索条件を指定し、対象の案件を一覧画面に表示します。

The screenshot shows the 'CAL/EC - Internet Explorer' browser window. The page title is 'CAL/EC 電子入札システム'. The main content area is titled '調達案件検索' (Procurement Case Search). On the left, there is a sidebar with several buttons: '簡易案件検索', '調達案件検索', '調達案件一覧' (highlighted with a red circle 2), '入札状況一覧', '登録者情報', and '保存データ表示'. The main search area contains several sections: '部局' (Department) with a dropdown menu set to '総務部'; '課所' (Office) with a dropdown menu set to '全て'; '工事' (Work) and 'コンサル' (Consulting) sections with checkboxes for various bid types; '工事種別/コンサル種別' (Work/Consulting Type) with dropdown menus; '案件状態' (Case Status) with a dropdown menu; '検索日付' (Search Date) with date pickers; '契約管理番号' (Contract Management Number) with radio buttons for search criteria; '案件名称' (Case Name) with a text input field; '表示件数' (Number of Items to Display) with a dropdown menu set to '10'; and '案件表示順序' (Case Display Order) with a dropdown menu set to '案件番号' and radio buttons for '昇順' (Ascending) and '降順' (Descending). A red circle 1 highlights the entire search area.

#### 操作説明

検索条件①を指定し、左メニューの「調達案件一覧」ボタン②をクリックします。

## (2) 調達案件一覧の表示

指名通知書(非指名通知書)を確認するための一覧画面です。

2017年06月20日 10時21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

部局 総務部

企業ID 9992000000000039 表示案件 1-1  
業者番号 990000001 全案件数 1  
企業住所 ○○○市××町△丁目1-1-1  
企業名称 (株)テスト工務店01  
氏名 代表 1太郎

最新表示

案件表示順序 案件番号 昇順 降順 最新更新日時 2017.06.20 10:21

調達の案件情報	入札方式	競争参加資格確認申請/ 参加表明書/技術資料				受領確認/ 提出意思確認書				技術提案書/技術資料				企業 プロパ ティ
		提出	再提出	受付票	通知書	提出	再提出	受付票	提出	再提出	受付票	通知書		
1 <a href="#">○×案件1</a>	工事希望型指名競争入札	表示		表示	表示									変更

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「競争参加資格確認申請/参加表明書/技術資料」列の「通知書」欄にある表示ボタン①をクリックします。

### 項目説明

- 「最新表示」ボタン : 調達案件一覧を最新状態にします。
- 「<」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。

### (3) 指名通知書(非指名通知書)の確認

発注者から発行される指名通知書(非指名通知書)を閲覧するための画面です。本通知書には入札参加に対する指名(非指名)のほか、連絡事項(執行通知内容等)が記載されています。

CALS/EC - Internet Explorer  
2017年05月22日 15時10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

平成29年05月22日

(株)テスト工務店01  
代表取締役社長  
代表 1太郎 様

〇〇〇〇機構  
契約担当  
契約太郎

### 指名通知書

( 656635539655606596 )  
下記の調達案件について指名競争に付するので、参加されたく通知します。  
記

案件番号	999205010020170024
案件名称	○×案件11
パスワード	123456789
入札開始日時	平成29年05月22日 14時30分
入札書提出締切日時	平成29年05月22日 14時45分
内訳書開封予定日時	平成29年05月22日 14時46分
開札予定日時	平成29年05月22日 14時46分
工事又は納入場所	
工期または履行期限	
最低制限価格	無し
低入札調査基準価格	有り
備考	備考
理由	理由または条件
内訳書の提示	内訳書提出要請文

① 印刷 保存 戻る

### 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

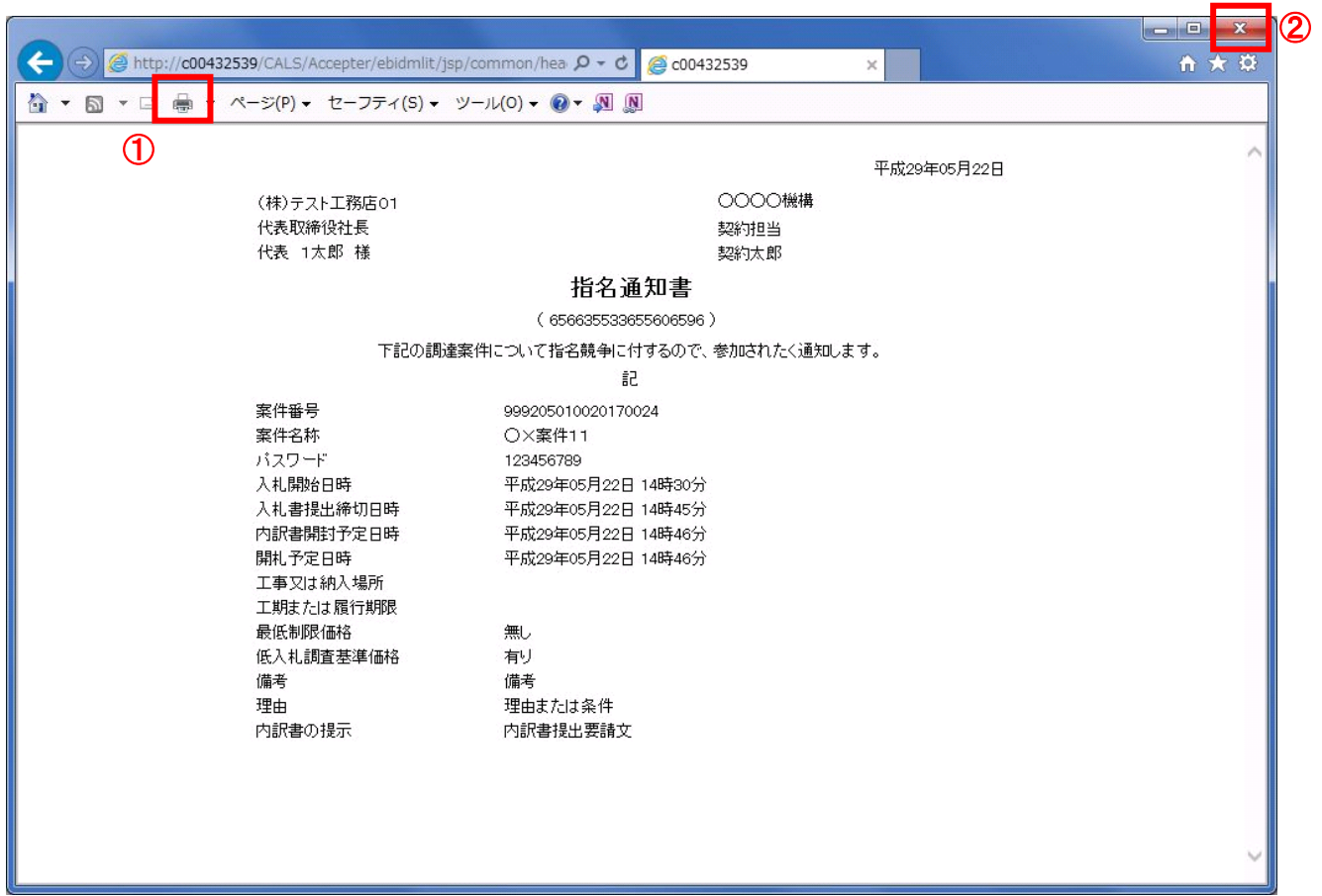
- 「印刷」ボタン : 印刷用の別画面を表示します。
- 「保存」ボタン : 受付票の情報をXML形式で保存します。※
- 「戻る」ボタン : 前画面に戻ります。

### 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、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に表示します。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、印刷画面で受付票が表示されます。

#### (4) 指名通知書(非指名通知書)の印刷

本画面で指名通知書(非指名通知書)の印刷を行います。



#### 操作説明

「印刷(P)」ボタン①をクリックし、印刷を実行します。印刷完了後、画面右上の「×」ボタン②をクリックし画面を閉じます。

### 1. 2. 3 入札書提出作業

入札書受付開始予定日時を経過後、入札書の提出が可能になります。

#### (1) 入札案件の検索

検索条件を指定し、対象の案件を一覧画面に表示します。



#### 操作説明

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

## (2) 入札状況一覧の表示

入札書の提出などを行う一覧画面です。

The screenshot shows the '入札状況一覧' (Bid Status Overview) page in the CALS/EC system. The page header includes the date and time (2019年04月15日 14時16分) and the system name (CALS/EC 電子入札システム). The main content area displays the following information:

- Enterprise ID: 9992000000000039
- Business Number: 990000001
- Enterprise Name: (株)テスト工務店01
- Representative: 代表 1太郎
- Case display order: 案件番号 (dropdown menu)
- Sort order: 昇順 (radio button), 降順 (radio button)
- Latest update time: 2019.04.15 14:16

The main table lists three cases:

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	資格確認申請書	企業プロパティ	捨棄	状況
1	QX案件13	工事希望型指名競争入札	入札書提出	提出						
2	QX案件11	一般競争入札	①		提出	表示		変更		表示
3	QX案件10	一般競争入札			提出	表示 未参照有り		変更		表示

Navigation buttons include '最新表示' (Latest Display), and pagination controls for '表示案件 1-3' and '全案件数 3'.

### 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。
- 「<」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。



### (3) 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。

入札書

発注者名称	総務部
案件番号	999205010020190003
案件名称	〇×案件13
執行回数	1回目
締切日時	平成31年04月16日 16時30分

入札金額半角で入力してください

(入力欄)  (表示欄) 4,000,000 円(税抜き)  
400万 円(税抜き)

くじ入力番号

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

※ 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。

企業ID	9992000000000039
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)	<input type="text" value="(株)テスト工務店01"/>
氏名	<input type="text" value="代表 1太郎"/>
住所	<input type="text" value="〇〇〇〇市××町△丁目1-1-1"/>
電話番号	<input type="text" value="03-0000-0001"/>
E-Mail	<input type="text" value="accepter1@hisasp.com"/>

#### 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 電子くじを使用するとした調達案件に対して「くじ入力番号」項目を表示します。(必須入力)。

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。

電子くじを「使用しない」とした案件の場合、くじ入力番号欄は表示されません。

※2 内訳書ファイルは複数ファイル、合計3MBまで添付可能です。

合計3MBに収まらない場合は、発注機関の指示に従って下さい。

内訳書無しの案件の場合、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。

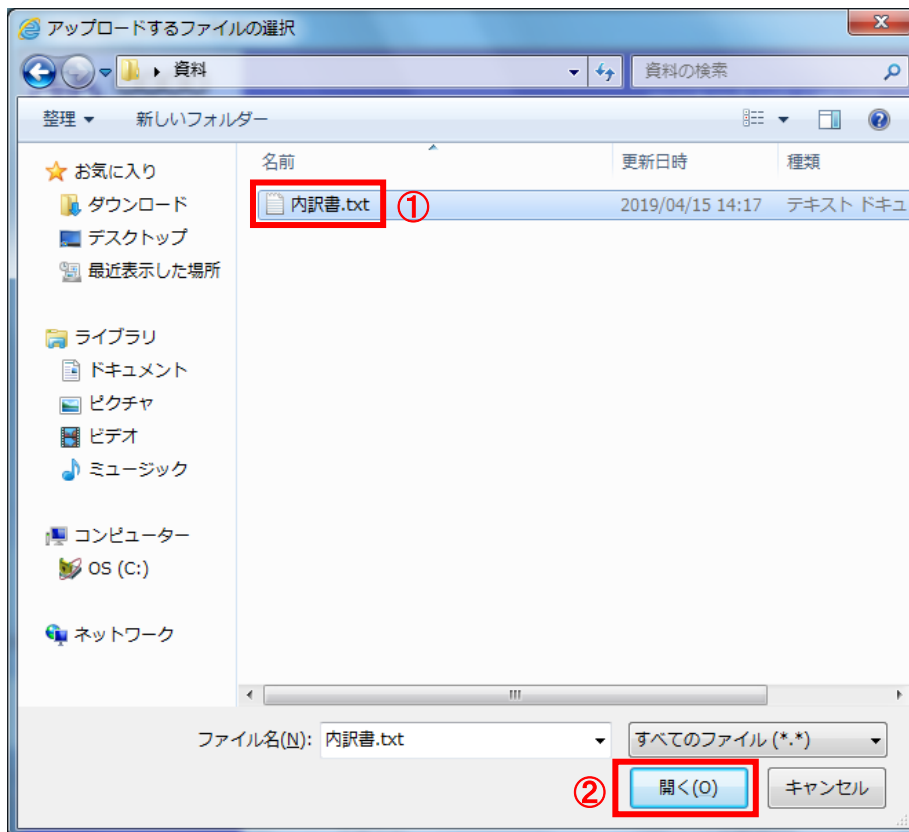
「削除」ボタン : 選択したファイルをクリアします。

「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。

#### (4)内訳書の追加画面



#### 操作説明

添付する内訳書ファイル①を選択し、「開く」ボタン②を選択します。

## (5) 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15日 14時21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

発注者名称 総務部  
案件番号 999205010020190003  
案件名称 ○×案件13  
執行回数 1回目  
締切日時 平成31年04月16日 16時30分

入札金額[半角で入力してください]

(入力欄) 4000000 (表示欄) 4,000,000 円(税抜き)  
400万 円(税抜き)

<じ入力番号 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:\添付資料\内訳書.txt 添付資料追加 ① 削除 C:\添付資料\内訳書 参照...

※ 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。

企業ID 9992000000000039  
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@hisasp.com

提出内容確認 ② 戻る

## 操作説明

参照ボタンでファイルを選択後、「添付資料追加」ボタン①をクリックし内訳書を確定します。※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。

## 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。
- 「削除」ボタン : 選択したファイルをクリアします。
- 「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。

(6) 入札書の内容確認  
提出前に印刷を行います。

CALS/EC - Internet Explorer

2019年04月15日 14時22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

発注者名称	総務部
案件番号	999205010020190003
案件名称	○×案件13
執行回数	1回目
締切日時	平成31年04月16日 16時30分
入札金額 (入力欄)	(表示欄)
4000000 円(税抜き)	4,000,000 円(税抜き)
	<b>400万 円(税抜き)</b>

<じ入力番号> 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

企業ID	9992000000000039
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	〇〇〇〇市××町△丁目1-1-1
電話番号	03-0000-0001
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** ① 入札書提出 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。

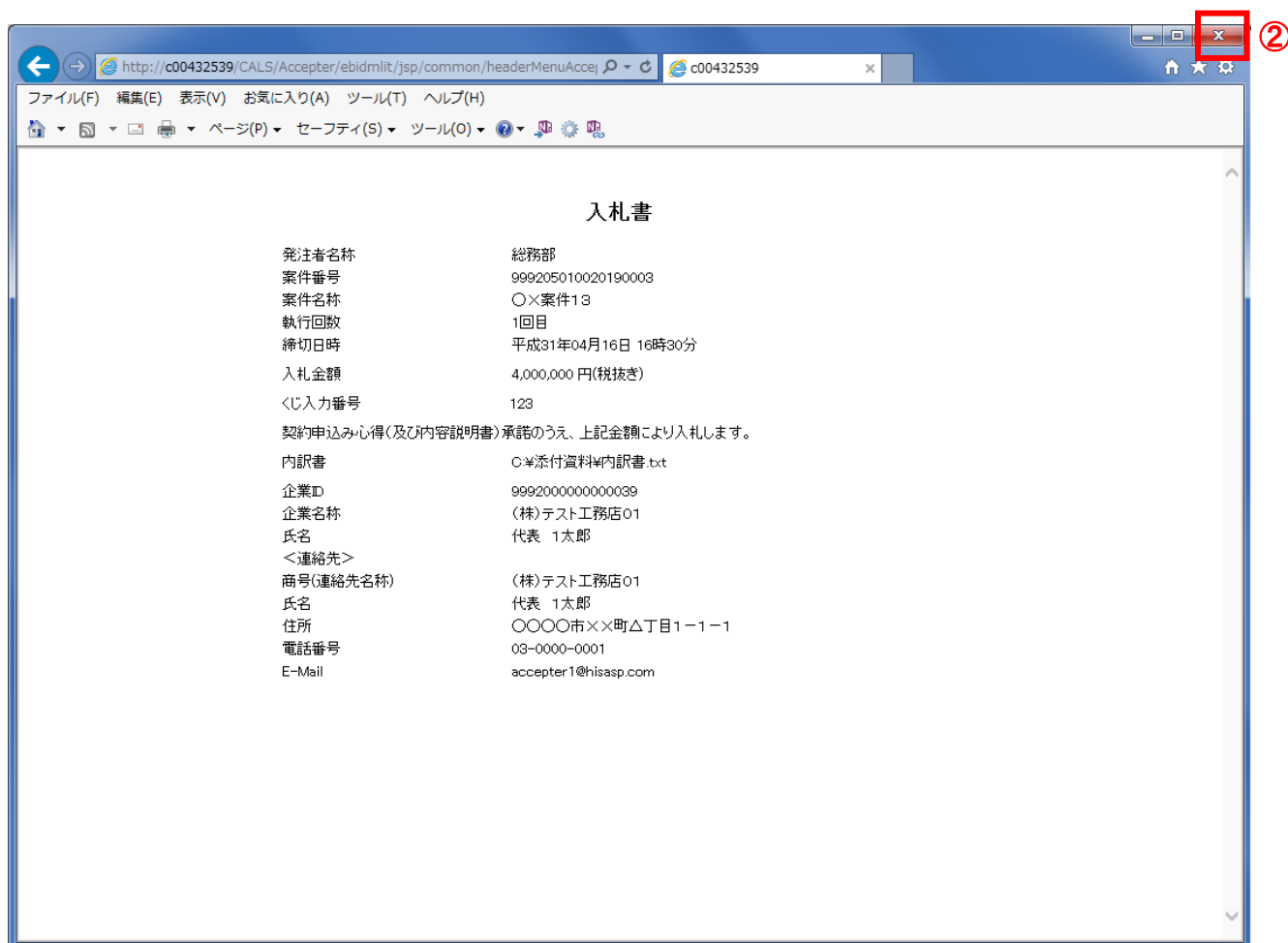
※2 印刷ボタンをクリックしただけでは印刷されません。印刷用の別画面を表示します。

## 項目説明

「印刷」ボタン : 印刷用の別画面を表示します。  
「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。

## (7) 入札書の印刷

本画面で入札書の印刷を行います。



### 操作説明

「印刷」ボタン①をクリックし、印刷を実行します。印刷完了後、画面右上の「×」ボタン②をクリックし画面を閉じます。

## (8) 入札書の提出

入札書の提出を行います。

入札書

発注者名称	総務部
案件番号	999205010020190003
案件名称	〇×案件13
執行回数	1回目
締切日時	平成31年04月16日 16時30分
入札金額 (入力欄)	(表示欄) 4000000 円(税抜き) 4,000,000 円(税抜き) 400万 円(税抜き)
くじ入力番号	123

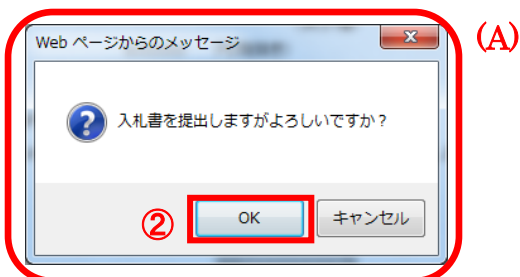
契約申込み心得(及び内容説明書)承諾のうえ、上記金額により入札します。

内訳書

企業ID 9992000000000039  
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 〇〇〇〇市××町△丁目1-1-1  
電話番号 03-0000-0001  
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 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。※1

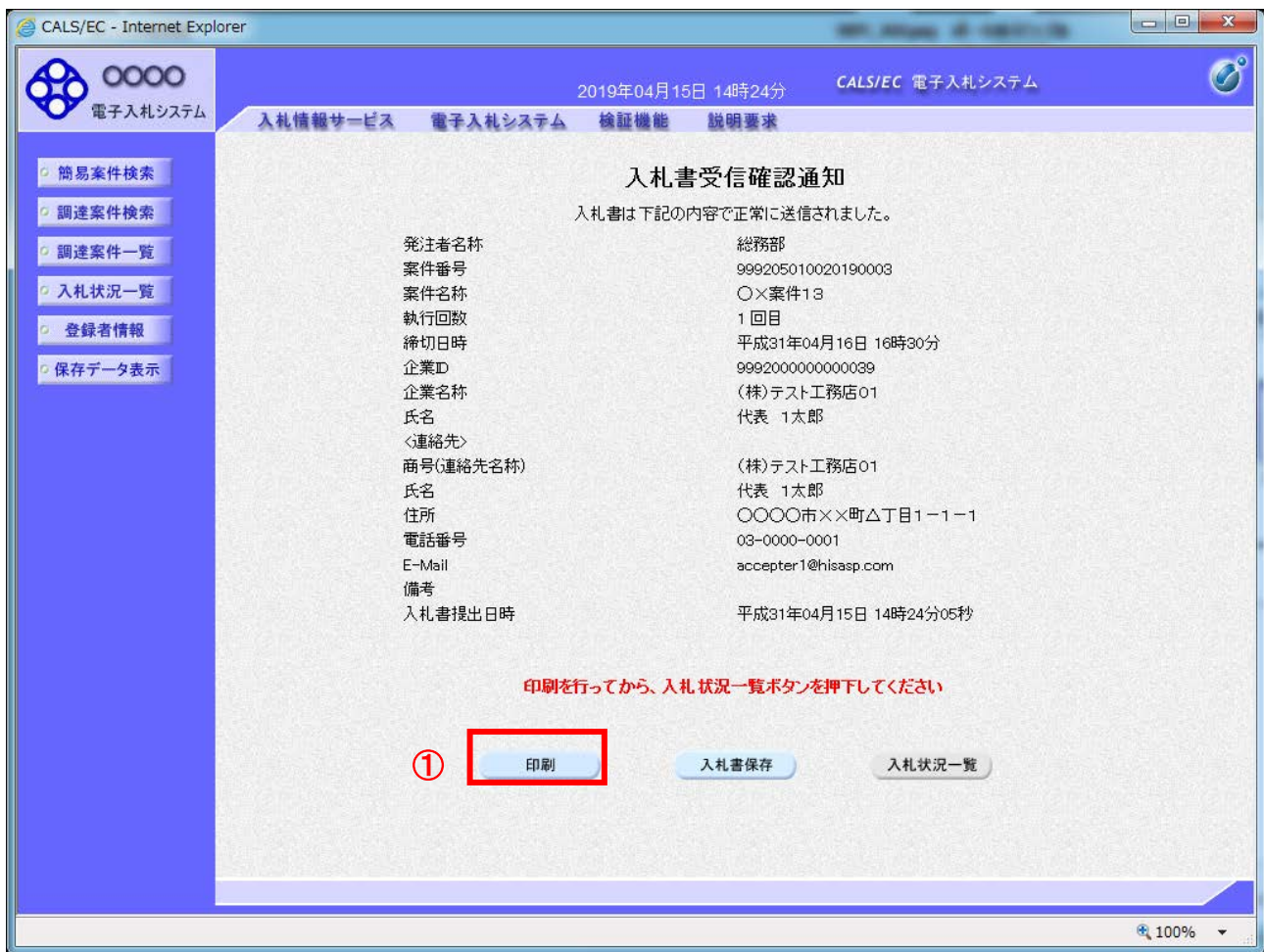
※1 入札書は一度提出すると内容の確認、修正、再提出が一切出来ません。ご注意ください。

### 項目説明

- 「印刷」ボタン : 印刷用の別画面が表示されます。
- 「入札書提出」ボタン : 確認ダイアログが表示されます。
- 「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。

### (9) 入札書受信確認通知の表示

正常に送信が完了すると、下記受信確認通知画面を表示します。



### 操作説明

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。
- 「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、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、以後表示する事ができません。  
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。

### (10) 入札書受信確認通知の印刷

入札書受信確認通知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、印刷を実行します。印刷完了後、画面右上の「×」ボタン②をクリックし画面を閉じます。



## 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(辞退届)の提出が完了すると、「入札書(辞退届)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)入札案件の検索

検索条件を指定し、対象の案件を一覧画面に表示します。

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

部局	総務部
課所	▼全て 会計課 監理課
入札方式	▼全て <input type="checkbox"/> 一般競争入札 <input type="checkbox"/> 一般競争入札(施工計画審査型) <input type="checkbox"/> 一般競争入札(事後審査型) <input type="checkbox"/> 一般競争入札(入札後資格確認型) <input type="checkbox"/> 公募型指名競争入札 <input type="checkbox"/> 公募型指名競争入札(施工計画審査型) <input type="checkbox"/> 通常型指名競争入札 <input type="checkbox"/> 工事希望型指名競争入札 <input type="checkbox"/> 随意契約 <input type="checkbox"/> 随意契約2
コンサル	▼全て <input type="checkbox"/> 一般競争入札 <input type="checkbox"/> 一般競争入札(事後審査型) <input type="checkbox"/> 一般競争入札(入札後資格確認型) <input type="checkbox"/> 通常型指名競争入札 <input type="checkbox"/> 公募型競争入札方式 <input type="checkbox"/> 公募型プロポーザル方式 <input type="checkbox"/> 簡易公募型競争入札方式 <input type="checkbox"/> 簡易公募型プロポーザル方式 <input type="checkbox"/> 標準プロポーザル方式 <input type="checkbox"/> 随意契約 <input type="checkbox"/> 随意契約2
工事種別/ コンサル種別	▼全て 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
コンサル	▼全て 測量 建築コンサルタント 土木コンサルタント 地質調査
案件状態	全て <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 から まで
契約管理番号 ※完全一致検索 ○ 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 <input type="radio"/> 昇順 <input checked="" type="radio"/> 降順

### 操作説明

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

## (2) 入札状況一覧の表示

入札書の提出などを行う一覧画面です。

The screenshot shows the '入札状況一覧' (Bid Status Overview) page in the CALS/EC system. The page header includes the date '2019年04月15日 15時34分' and the system name 'CALS/EC 電子入札システム'. A left sidebar contains navigation buttons for '簡易案件検索', '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 main content area displays bid details for a specific company (企業ID: 9992000000000039, 業者番号: 990000001, 企業名称: (株)テスト工務店01, 氏名: 代表 1太郎). Below this is a table with columns for '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', '資格電認申請書', '企業プロパティ', '摘発', and '状況'. The first row shows a bid with 'OX案件13' and '工事希望型指名競争入札' as the bid method. In the '受付票/通知書一覧' column, there is a '表示' button with a red box around it and a red circled '1' next to it, indicating it is the focus of the instruction. Other buttons like '提出', '変更', and '表示' are also visible. The page includes pagination controls and a '最新表示' button.

### 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。
- 「<」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。

電子入札システム内に未参照の新しい通知書が届くと、「受付票／通知書一覧」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。

### (3) 入札状況通知書一覧の表示

発注者より発行された通知書を表示するための一覧画面です。

The screenshot shows the '入札状況通知書一覧' (Bid Status Notification List) page in the CALS/EC system. The page header includes the date and time '2019年04月12日 16時14分' and the system name 'CALS/EC 電子入札システム'. The main content area displays a table with the following data:

実行回数	通知書名	通知書発行日付	通知書表示	通知書確認
1	入札書受付票	平成31年04月12日(金) 15時44分	表示	未参照

The '表示' button in the '通知書表示' column is highlighted with a red box and a circled '1'. Below the table is a '戻る' (Back) button. The left sidebar contains navigation links such as '簡易案件検索', '調達案件検索', '入札状況一覧', and '登録者情報'.

#### 操作説明

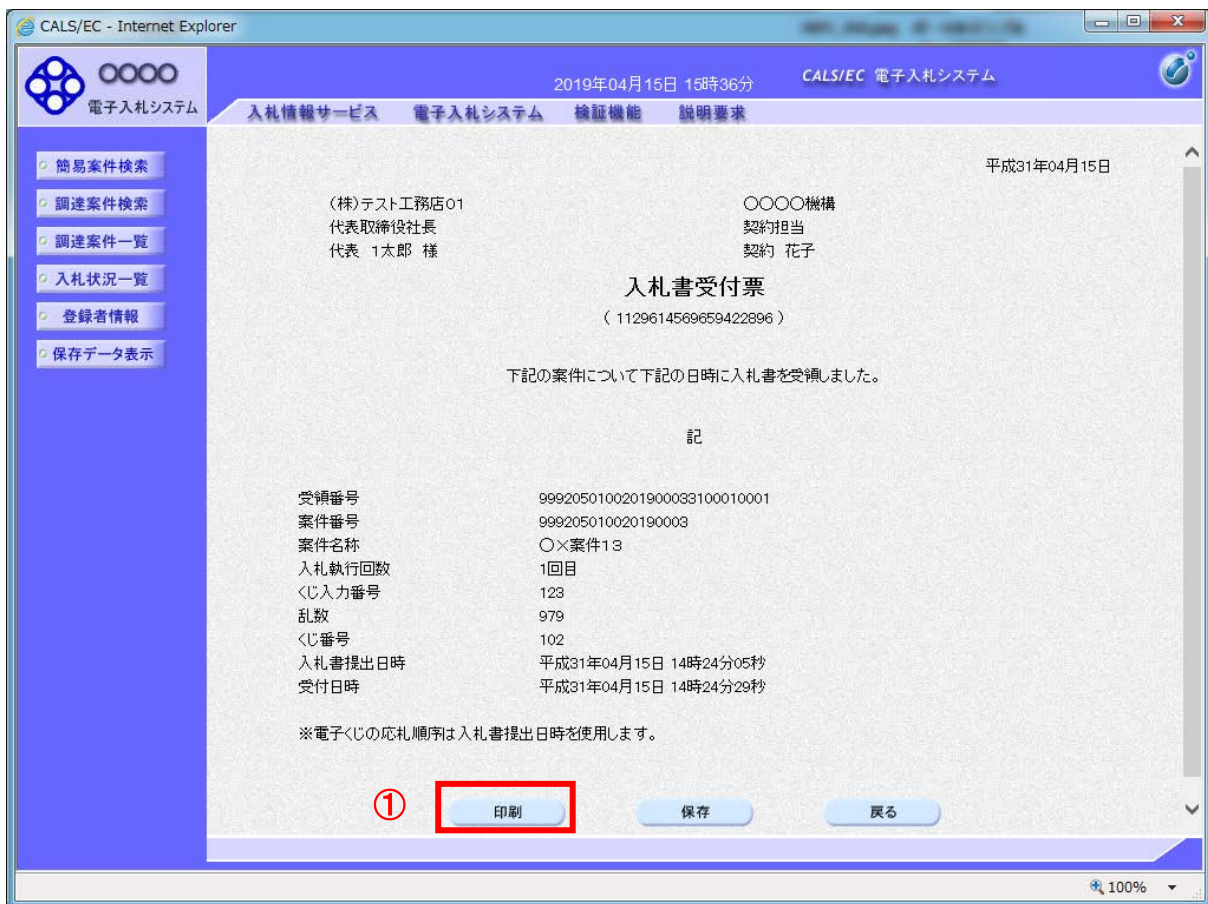
「入札書受付票」列の「通知書表示」欄にある、「表示」ボタン①をクリックします。

#### 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) 入札書受付票の表示

発注者から発行される入札書受付票を閲覧するための画面です。



#### 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 : 印刷用の別画面が表示されます。
- 「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

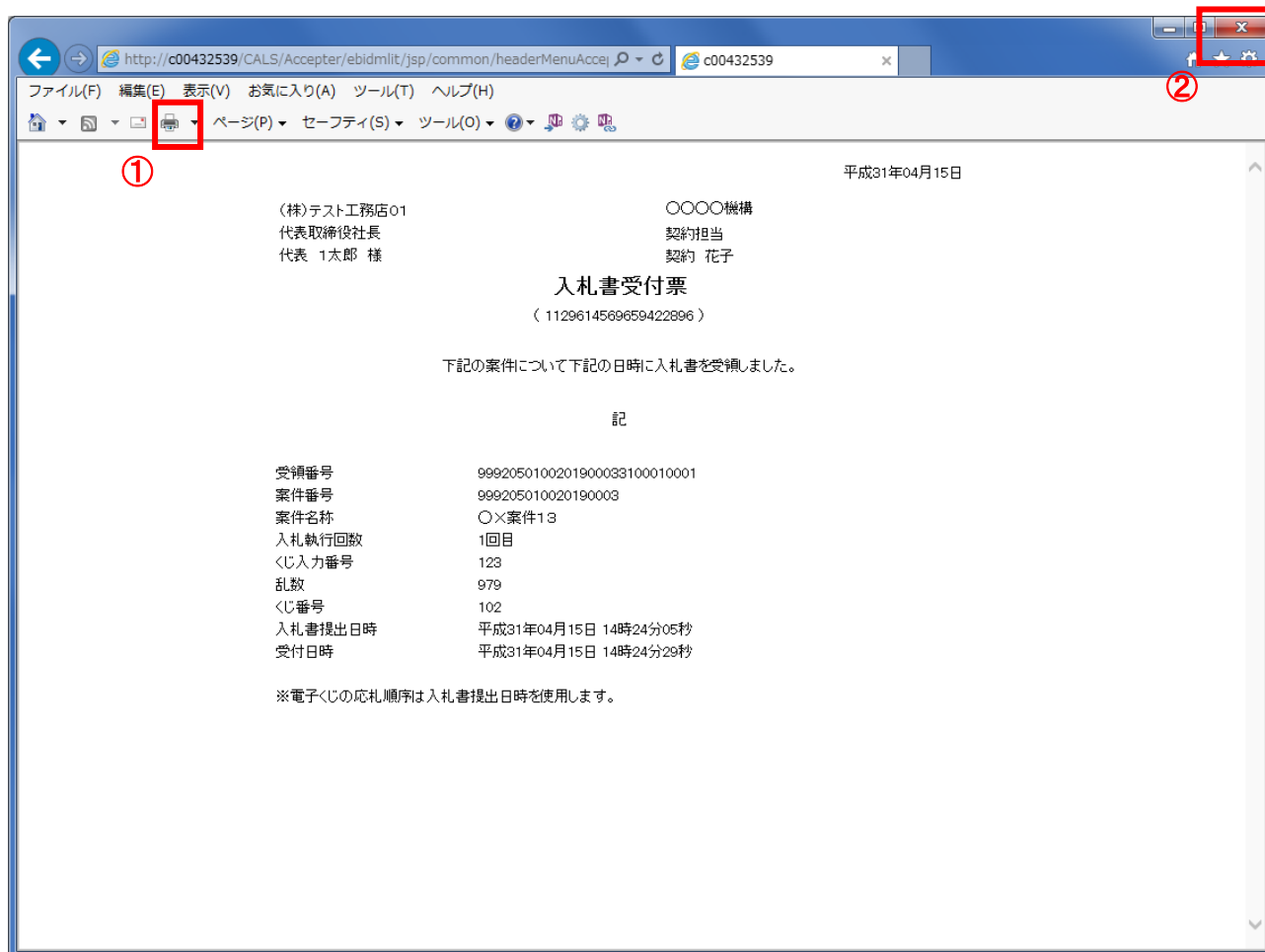
※保存ボタンで保存したXML形式ファイルを再表示する場合、左メニューの「保存データ表示」ボタンをクリックし、保存データ表示画面を表示します。保存データ表示画面で該当のファイルを選択することにより、印刷画面で受付票を表示します。

※受付票内の下記項目は、電子くじを「使用とする」とした案件でのみ表示されます。  
電子くじを「使用しない」とした案件の場合表示されません。

- ・くじ入力番号
- ・乱数
- ・くじ番号
- ・説明書き(※電子くじの応札順序は入札書提出日時を使用します。)

## (5) 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(P)」ボタン①をクリックし、印刷を実行します。印刷完了後、画面右上の「×」ボタン②をクリックし画面を閉じます。

## 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)入札案件の検索

検索条件を指定し、対象の案件を一覧画面に表示します。

### 操作説明

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

## (2) 入札状況一覧の表示

入札書の提出などを行う一覧画面です。

The screenshot shows the '入札状況一覧' (Bid Status Overview) page in the CALS/EC system. The page header includes the date '2019年04月15日 15時34分' and the system name 'CALS/EC 電子入札システム'. The main content area displays the following information:

- Enterprise ID: 9992000000000039
- Business Number: 990000001
- Company Name: (株)テスト工務店01
- Representative: 代表 1太郎
- Case display order: 案件番号 (dropdown menu)
- Sort order: 昇順 (radio button), 降順 (radio button)
- Latest update time: 2019.04.15 15:32

A table lists the bid items with the following columns: 番号 (Number), 案件名称 (Case Name), 入札方式 (Bid Method), 入札/再入札/見積 (Bid/Rebid/Estimate), 辞退届 (Withdrawal Notice), 辞退申請書 (Withdrawal Application), 受付票/通知書一覧 (Receipt/Notification List), 資格電認申請書 (Qualification Confirmation Application), 企業プロパティ (Company Property), 摘要 (Summary), and 状況 (Status).

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	資格電認申請書	企業プロパティ	摘要	状況
1	OX案件13	工事希望型指名競争入札			提出	表示 未参照有り	①	変更		表示

Navigation controls include '最新表示' (Latest Display), '表示' (Display) buttons, and page navigation arrows. The status of the bid item is '表示' (Display) with a comment '未参照有り' (Not referenced) and a circled '1' indicating the button to click.

### 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。
- 「<」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。

電子入札システム内に未参照の新しい通知書が届くと、「受付票／通知書一覧」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。

### (3) 入札状況通知書一覧の表示

発注者より発行された通知書を表示するための一覧画面です。



#### 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。

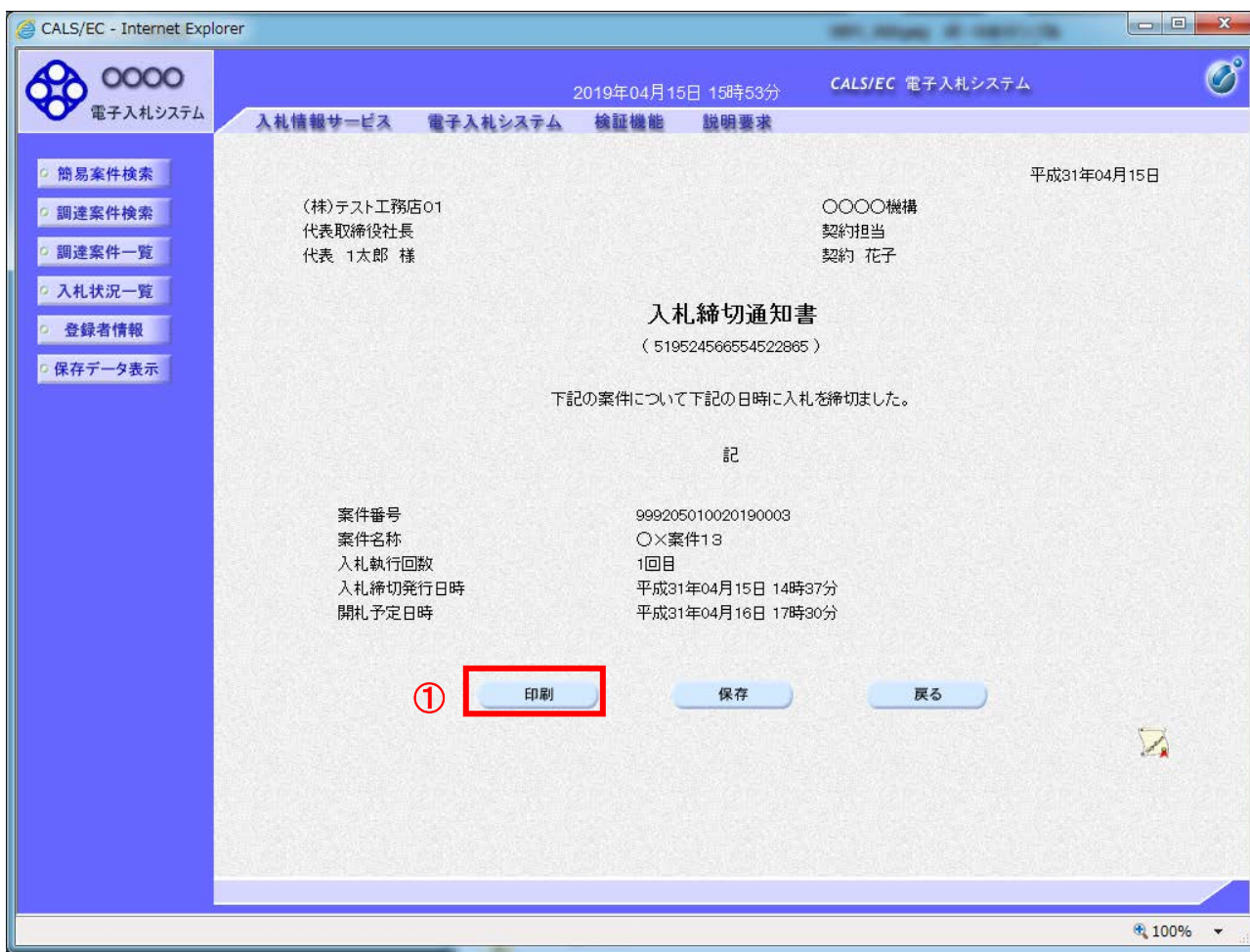
#### 項目説明

- 「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) 入札締切通知書の表示

入札締切通知書を閲覧するための画面です。



#### 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

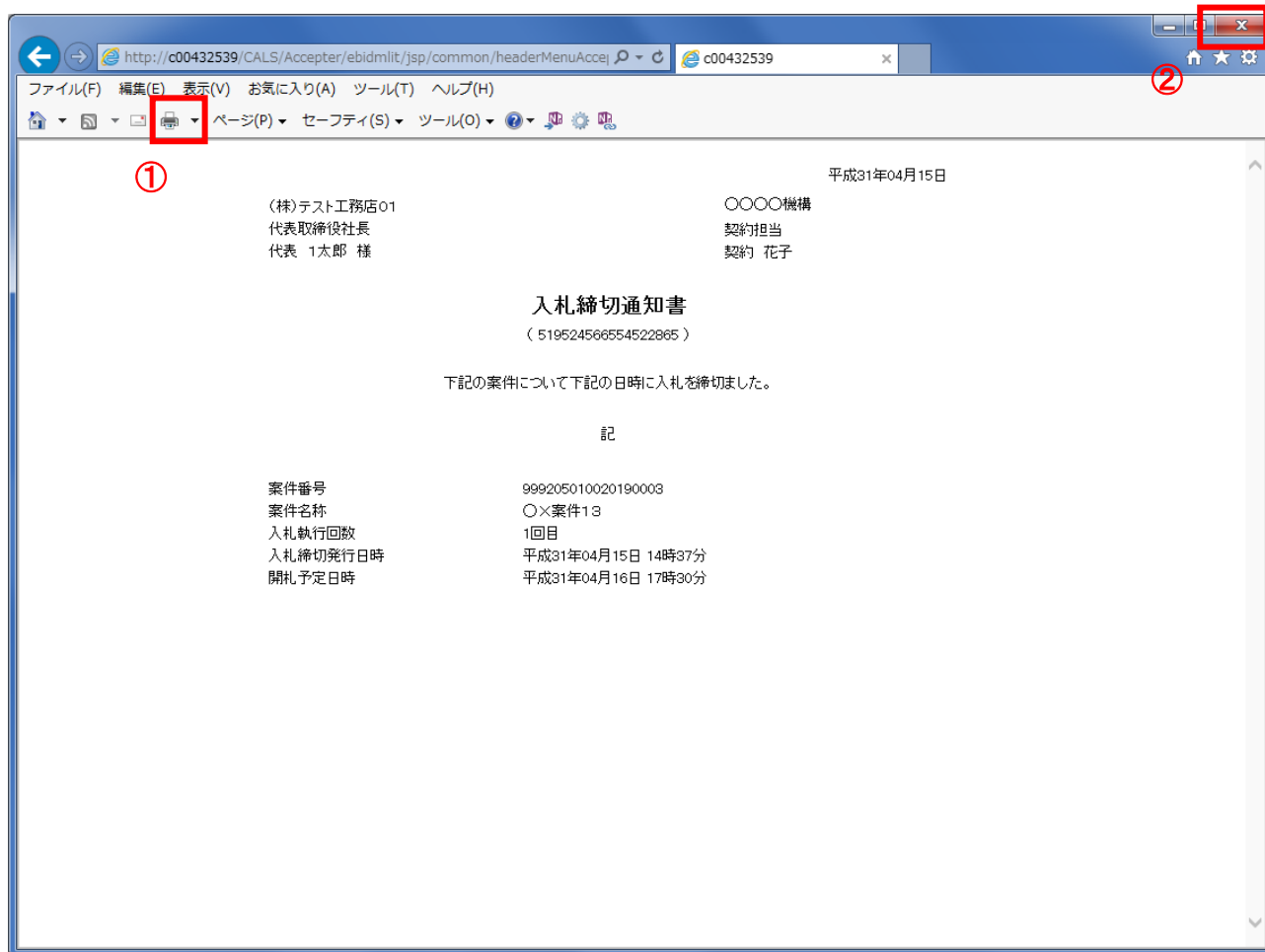
- 「印刷」ボタン : 印刷用の別画面が表示されます。
- 「保存」ボタン : 通知書の情報をXML形式で保存します。
- 「戻る」ボタン : 前画面に戻ります。

#### 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、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

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でウィンドウを閉じます。

### 1. 2. 4. 3 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) 入札案件の検索

検索条件を指定し、対象の案件を一覧画面に表示します。



#### 操作説明

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

## (2) 入札状況一覧の表示

入札書の提出などを行う一覧画面です。

入札状況一覧

企業ID 9992000000000099 表示案件 1-1  
業者番号 990000001 全案件数 1  
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  昇順  降順 最新表示

最新更新日時 2019.04.17 12:00

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	資格確認 申請書	企業 プロバ ティ	捨棄	状況
1	OX案件13	工事希望型指 名競争入札				表示 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。
- 「<」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。

電子入札システム内に未参照の新しい通知書が届くと、「受付票/通知書一覧」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。

### (3)通知書一覧の表示

発注者より発行された通知書を表示するための一覧画面です。



#### 操作説明

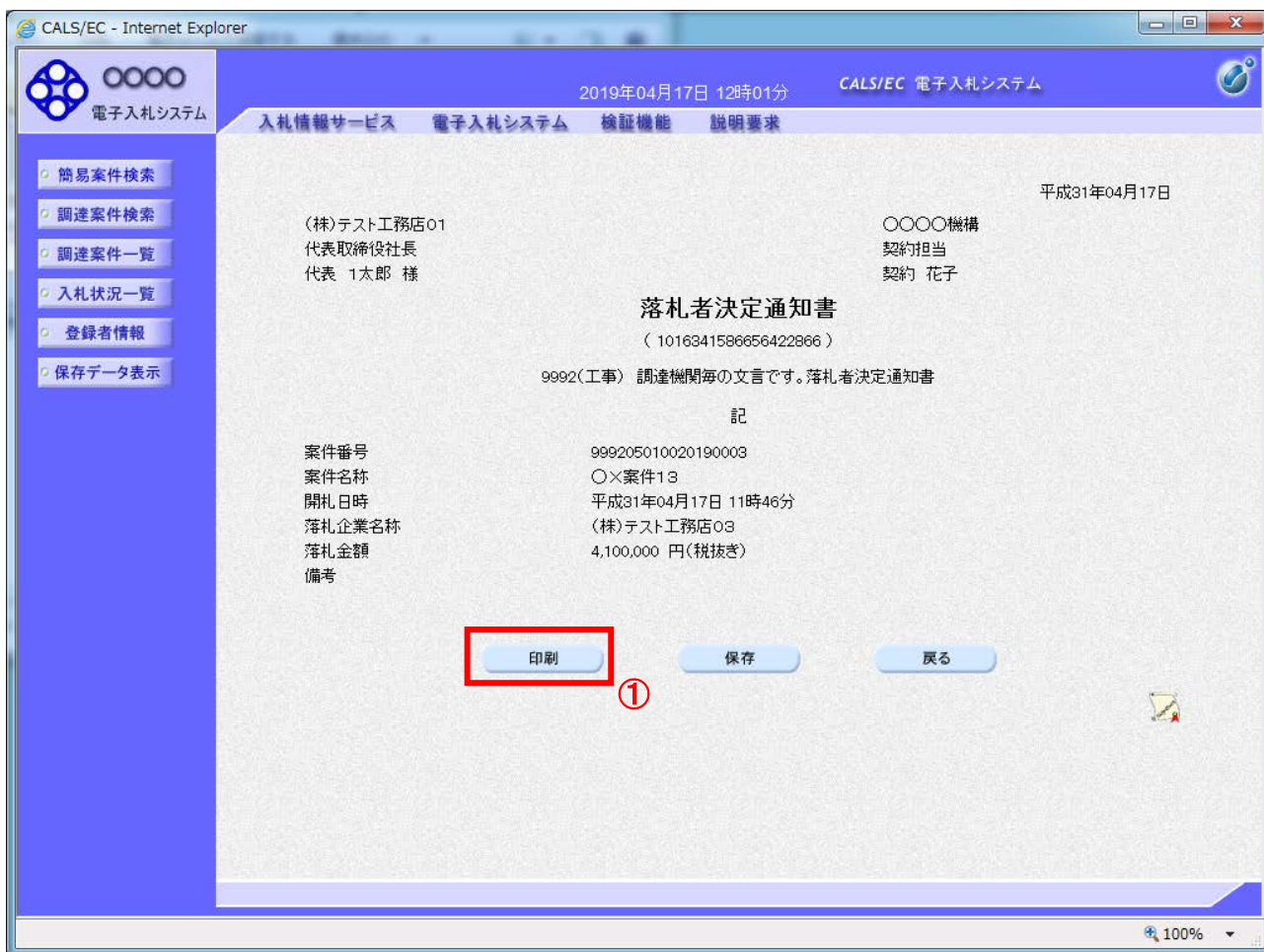
「落札者決定通知書」列の「通知書表示」欄にある、「表示」ボタン①をクリックします。

#### 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表示

落札者決定通知書を閲覧するための画面です。



#### 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 : 印刷用の別画面が表示されます。  
「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。

#### 注意事項

落札金額は発注機関毎の設定により、以下のとおり表示内容が異なります。

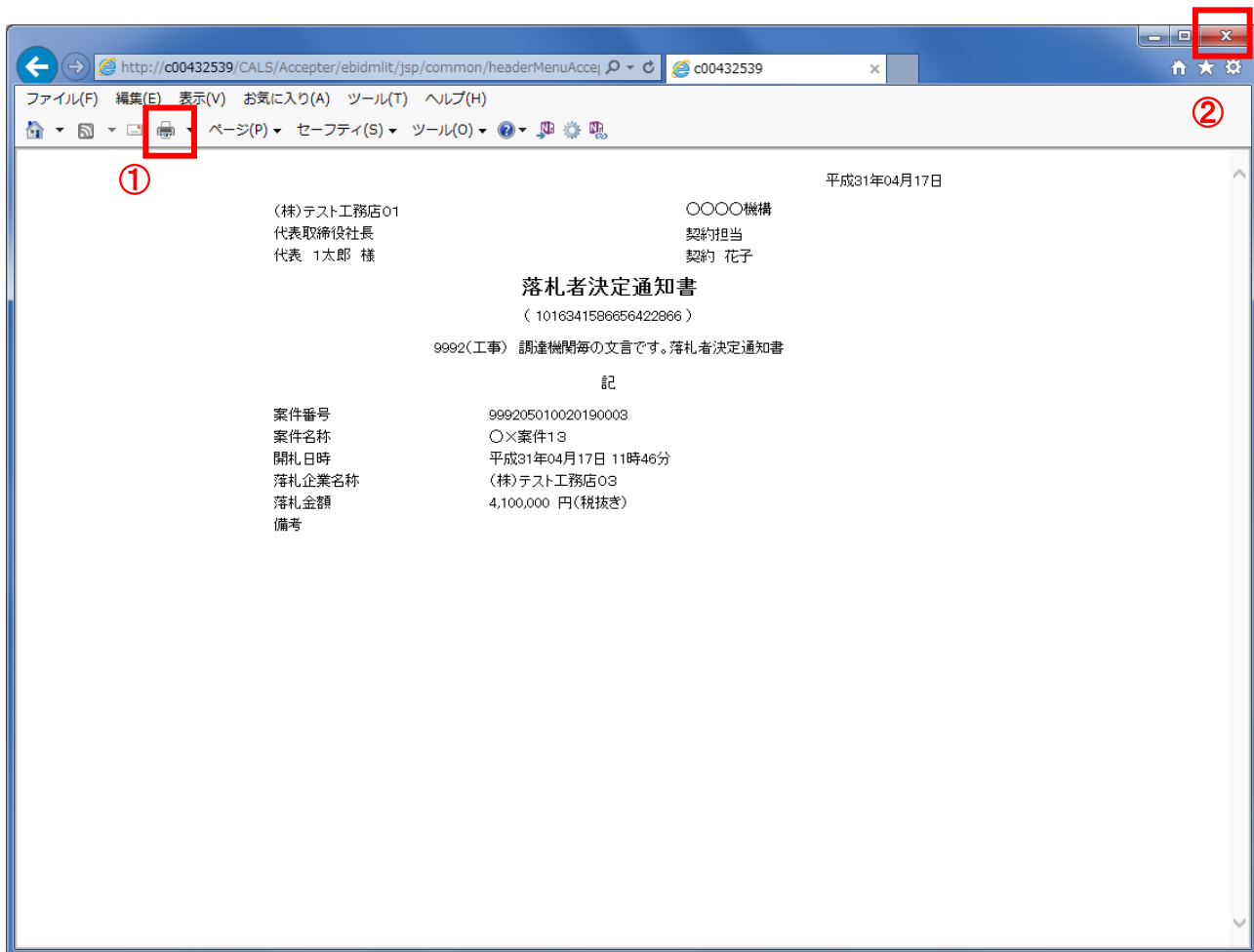
- ・「税抜額」を表示
- ・「税抜額」と「税込額」を表示

#### 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、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

落札者決定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でウィンドウを閉じます。

### 注意事項

落札金額は発注機関毎の設定により、以下のとおり表示内容が異なります。

- ・「税抜額」を表示
- ・「税抜額」と「税込額」を表示

# 電子入札サービス

操作概要マニュアル  
受注者用(工事/コンサル)  
総合評価方式(拡充版)

令和3年4月  
(株) 日立システムズ



# 目次

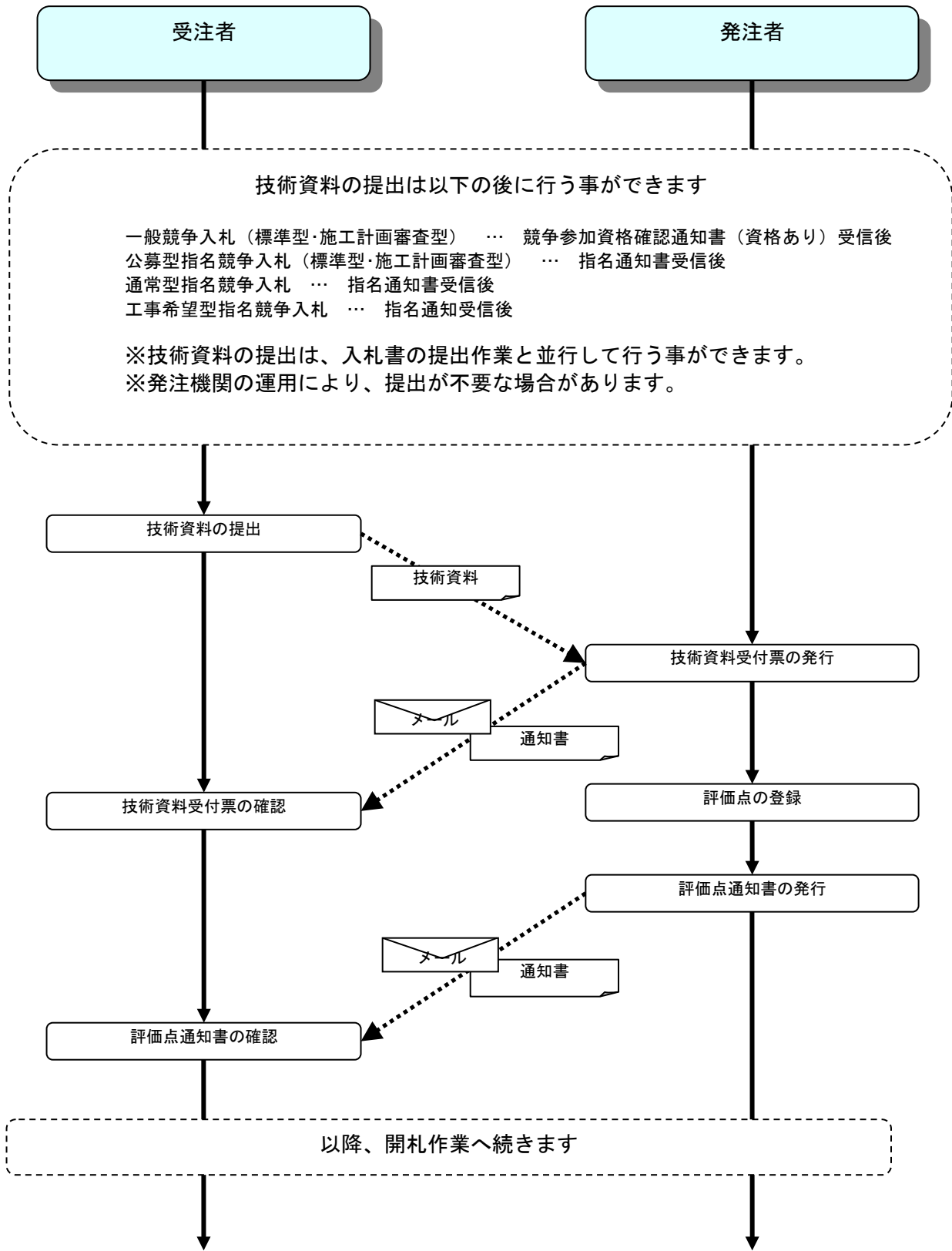
1. 電子入札システム操作手順（総合評価方式（拡充版））概要	
1. 1 総合評価方式（拡充版）作業フロー	1
1. 2 電子入札システム操作手順（総合評価方式（拡充版））	3
1. 2. 1 技術資料提出作業	3
1. 2. 2 技術資料受付票の確認	13
1. 2. 3 評価点通知書の確認	17

※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。

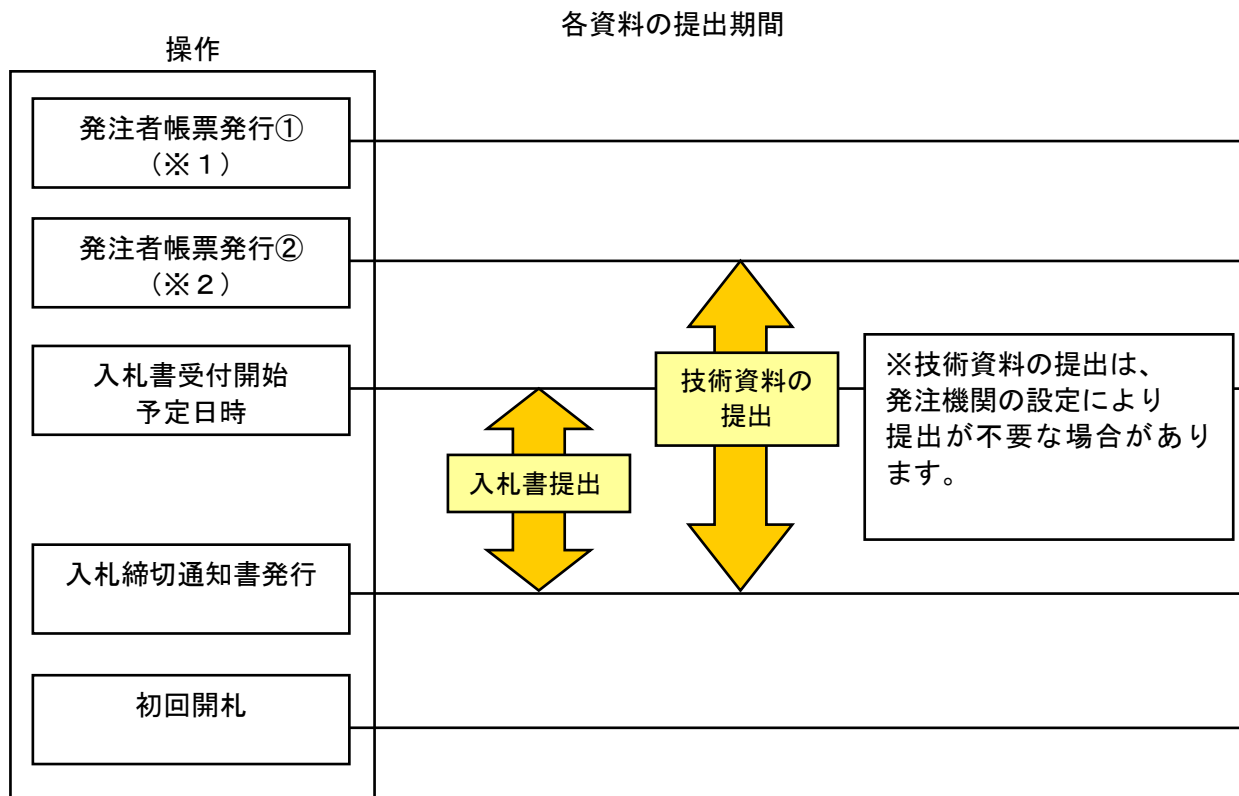
# 1. 電子入札システム操作手順（総合評価方式（拡充版）） 概要

電子入札システムの操作手順の一例として、総合評価方式（拡充版）の操作手順概要を紹介します。

## 1. 1 総合評価方式（拡充版） 作業フロー



(補足説明)



※1、※2それぞれ入札方式ごとに以下に対応します。

入札方式	発注者帳票発行①(※1)	発注者帳票発行②(※2)
一般競争入札	競争参加資格確認申請 受付票発行	競争参加資格確認通知書発行 (資格有)
一般競争入札(施工計画審査型)		
公募型指名競争入札	参加表明受付票発行	指名通知書発行
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	提出要請書の発行	

## 1. 2 電子入札システム操作手順（総合評価方式（拡充版））

### 1. 2. 1 技術資料提出作業

技術資料提出可能な日時に達すると、技術資料提出が可能になります。

技術資料提出以前の操作、入札書の提出の操作に関しては、操作マニュアルの各入札方式の操作手順を参照して下さい。

#### (1) 調達案件の検索

検索条件を指定し、対象の案件を一覧画面に表示します。

#### 操作説明

検索条件①を指定し、左メニューの「調達案件一覧」ボタン②をクリックします。

## (2) 調達案件一覧の表示

対象の案件の技術資料提出画面を開きます。

The screenshot shows the '調達案件一覧' (Procurement Case List) page in the CALS/EC system. The page header includes the date '2019年04月18日 16時00分' and the system name 'CALS/EC 電子入札システム'. The left sidebar contains navigation buttons for '簡易案件検索', '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 main content area displays details for a specific case (Case 1) and a table of other cases.

Case 1 details:

- 部局: 総務部
- 企業ID: 99920000000000039
- 業者番号: 990000001
- 企業住所: ○○○○市××町△丁目1-1-1
- 企業名称: (株)テスト工務店01
- 氏名: 代表 1太郎

Table of Procurement Cases:

調達案件番号	案件名称 発注者ア ナウンス	入札方式	競争参加資格確認申請/ 参加表明書/技術資料				受領確認/ 提出意思確認書				技術提案書/技術資料				企業 プロバ ティ
			提出	再提出	受付票	通知書	提出	再提出	受付票	提出	再提出	受付票	通知書		
1	○×工 事案件 (除算)	一般競争入札	表示		表示	表示					提出	①			変更
2	○×案件 15	一般競争入札(入 札後資格確認型)													変更
3	○×案件 14	一般競争入札(入 札後資格確認型)													
4	○×案件 13	通常型指名競争入 札				表示	表示								変更

### 操作説明

対象案件の「技術提案書/技術資料」列の「提出」欄にある「提出」ボタン①をクリックします。  
提出が不要な場合は「提出」ボタンは表示されません。

### 項目説明

「最新表示」ボタン : 調達案件一覧を最新状態にします。  
「<」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。

### (3) 技術資料提出画面の表示

技術資料を提出するために、必要な情報を入力する画面です。

#### 操作説明

「参照」ボタン①をクリックします。※1

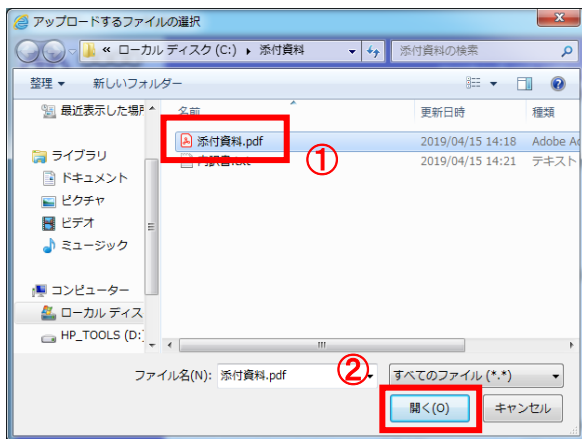
※1 合計3MB以内のファイルを添付が可能です。(添付必須)  
合計サイズが3MB以内に収まらない場合は、発注機関の指示に従って下さい。

#### 項目説明

「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)ファイル選択画面

提出するファイルを選択します。

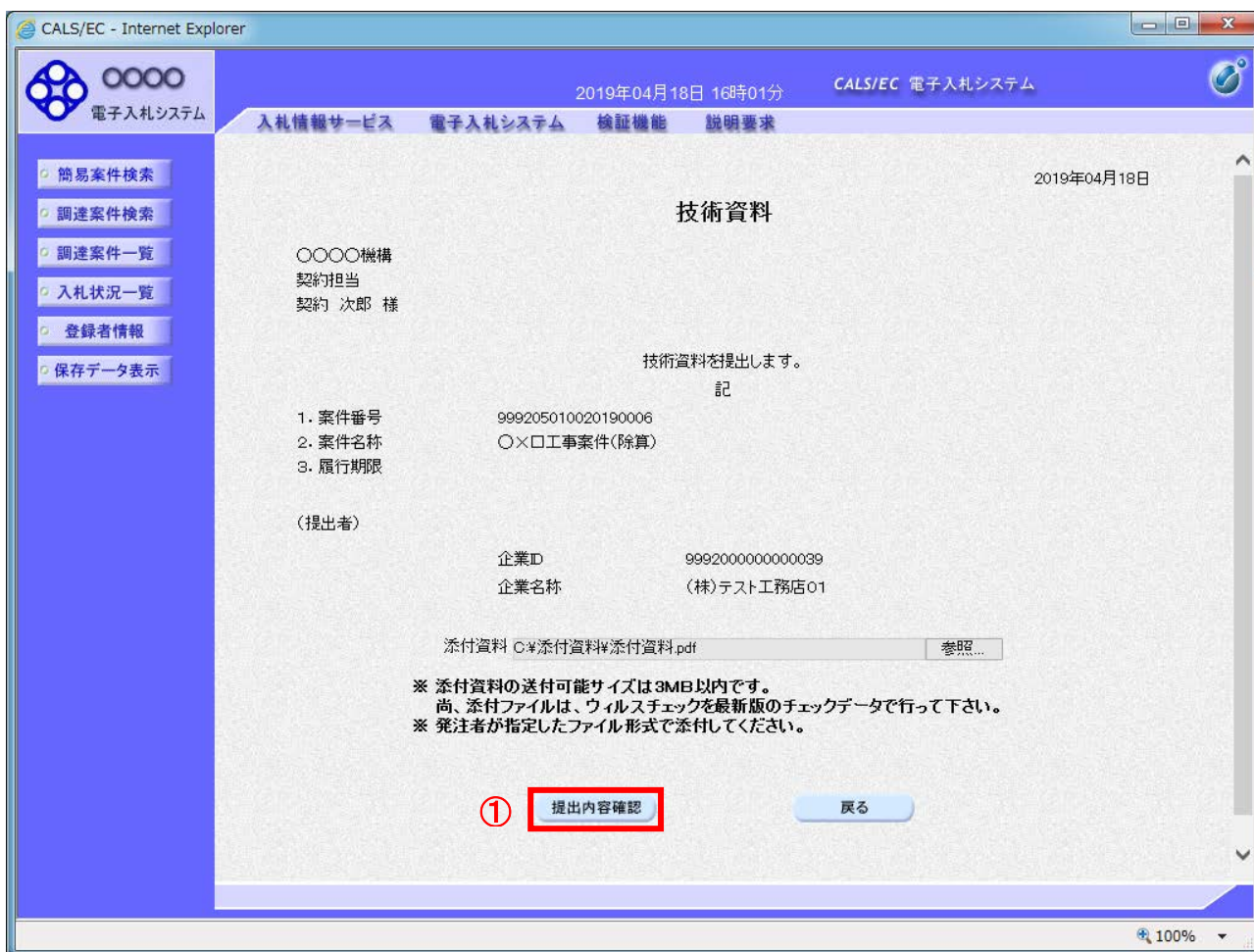


#### 操作説明

パソコン上で、提出するファイルが保存されている場所を開きます。  
添付するファイル①を選択し、「開く」ボタン②をクリックします。

### (5) 技術資料提出画面の表示

技術資料を提出するために、必要な情報を入力する画面です。



### 操作説明

「提出内容確認」ボタン①をクリックします。

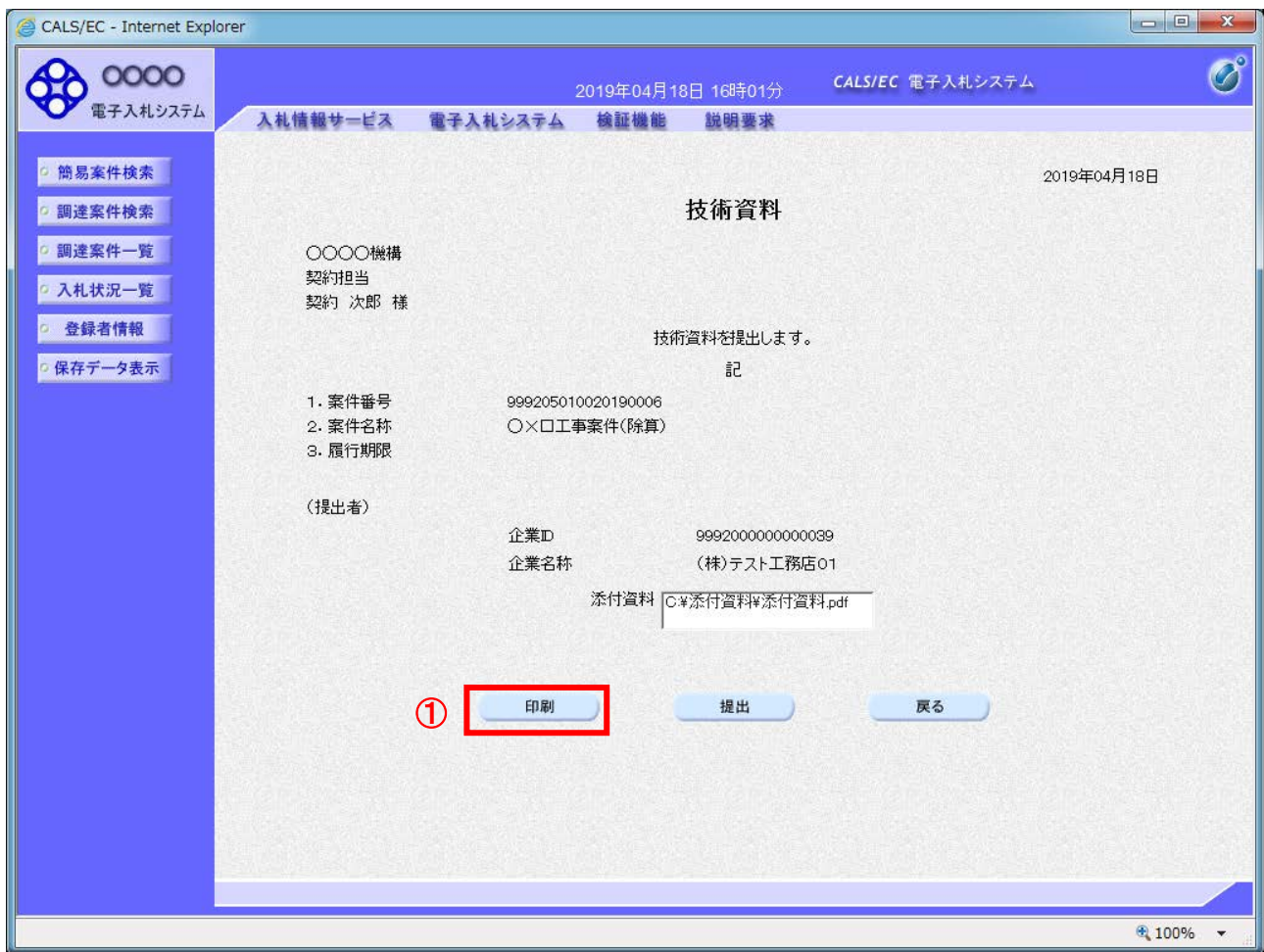
### 項目説明

「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 : 調達案件一覧画面に戻ります。



## (6) 技術資料の内容確認

技術資料の内容を確認するための画面です。



### 操作説明

内容を確認後、「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。
- 「提出」ボタン : 技術資料を提出します。
- 「戻る」ボタン : 前画面に戻ります。

## (7) 技術資料の印刷

技術資料の内容を確認後、印刷するための画面です。

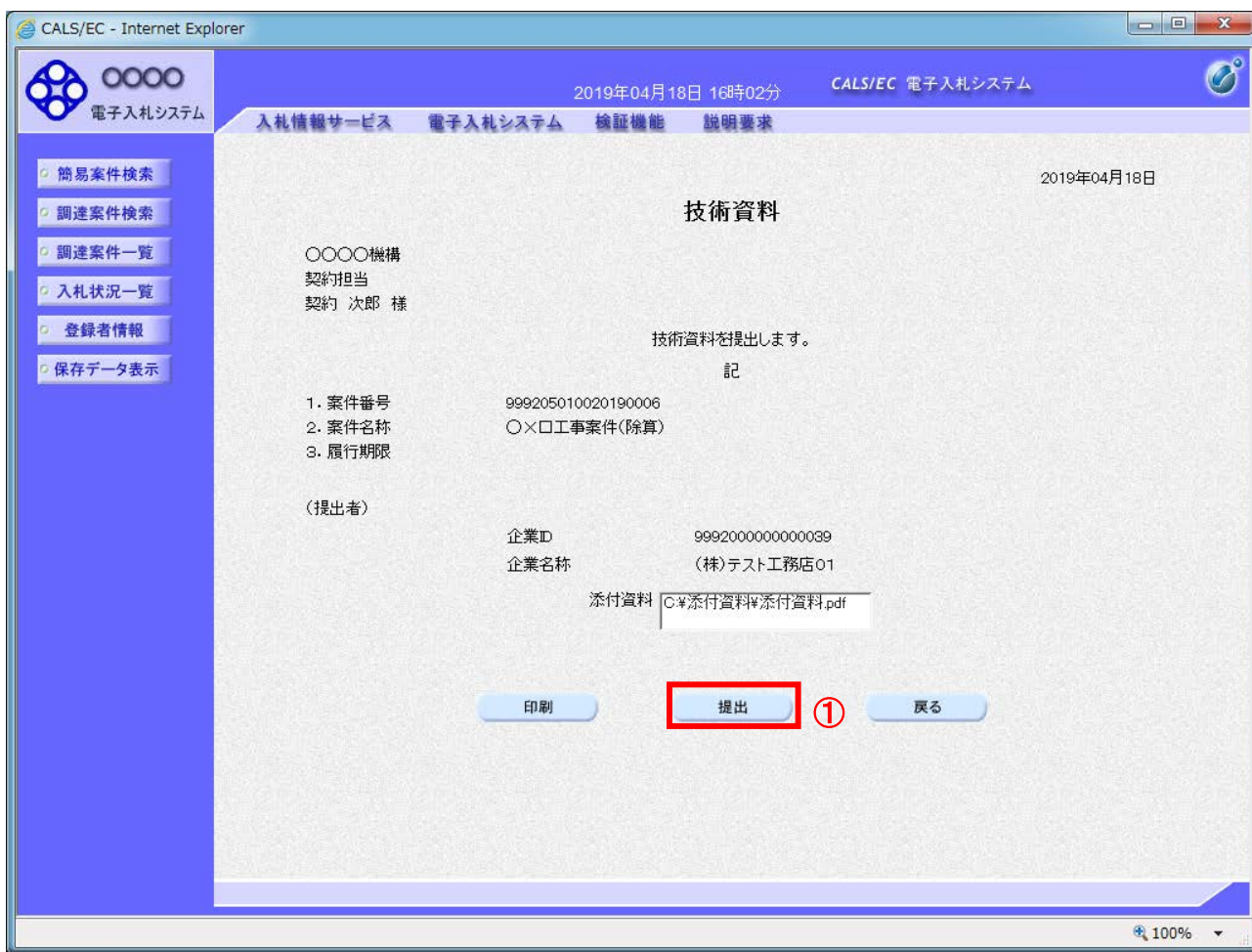


### 操作説明

「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。

## (8) 技術資料の提出

技術資料の内容を確認後、提出するための画面です。



### 操作説明

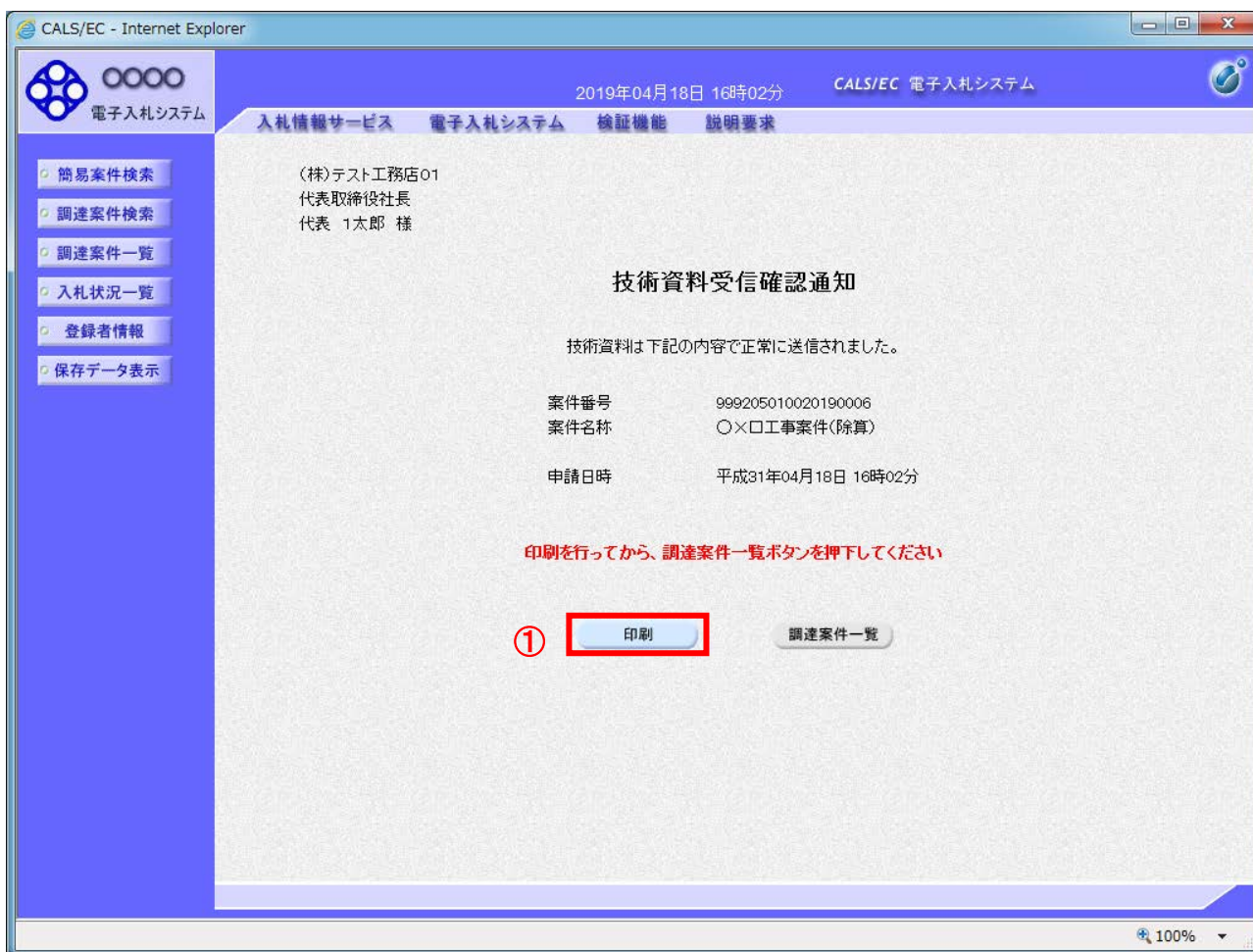
「提出」ボタン①をクリックします。

### 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 : 技術資料を提出します。
- 「戻る」ボタン : 前画面に戻ります。

### (9) 技術資料受信確認通知の表示

正常に送信が完了すると、下記の受信確認通知画面を表示します。



### 操作説明

「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

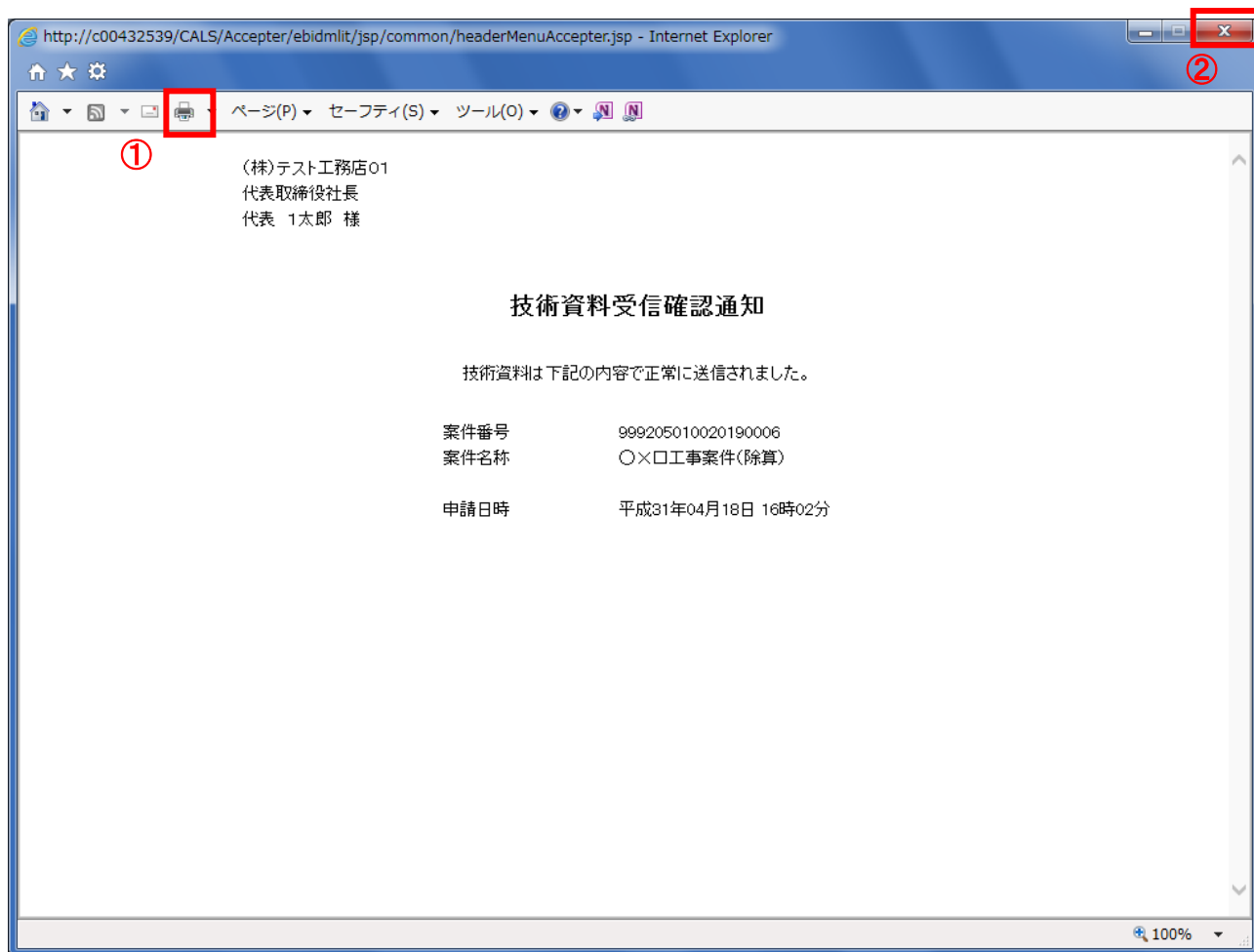
「印刷」ボタン : 印刷用の別画面が表示されます。

「調達案件一覧」ボタン : 調達案件一覧画面に移動します。

技術資料受信確認通知は、以後表示する事ができません。  
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。

### (10) 技術資料受信確認通知の印刷

技術資料受信確認通知を印刷する画面です。



### 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。

## 1.2.2 技術資料受付票の確認

技術資料の提出が完了すると、「技術資料受付票」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) 調達案件の検索

検索条件を指定し、対象の案件を一覧画面に表示します。

The screenshot shows the '調達案件検索' (Procurement Case Search) page in the CALS/EC system. The page title is '調達案件検索' with a circled '1' next to it. The search criteria are as follows:

- 部局: 総務部
- 課所: 会計課, 監理課
- 工事: 全般競争入札, 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: 全般競争入札, 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: 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
- コンサル種別: 測量, 建築コンサルタント, 土木コンサルタント, 地質調査
- 案件状態: 全て
- 検索日付: 指定しない
- 検索条件: 契約管理番号 ※完全一致検索 (selected), 案件番号
- 案件名称: (empty)
- 表示件数: 10 件
- 案件表示順序: 案件番号, 昇順, 降順 (selected)

The left sidebar contains several buttons: '簡易案件検索', '調達案件検索', '調達案件一覧' (circled with '2'), '入札状況一覧', '登録者情報', and '保存データ表示'.

### 操作説明

調達案件検索画面にて検索条件①を指定し、左メニューの「調達案件一覧」ボタン②をクリックします。

## (2) 調達案件一覧の表示

発注者から発行される技術資料受付票を閲覧するための一覧画面です。

The screenshot shows the '調達案件一覧' (Procurement Case List) page in the CALS/EC system. The page header includes the date '2019年04月19日 11時46分' and the system name 'CALS/EC 電子入札システム'. A left sidebar contains navigation buttons for '簡易案件検索', '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 main content area displays case details for '総務部' (General Affairs Department) with fields for '企業ID', '業者番号', '企業住所', '企業名称', and '氏名'. A table below lists procurement cases with columns for '案件番号', '入札方式', and various submission stages. Case 1 is highlighted with a red box around its '表示' (Show) button in the '技術提案書/技術資料' section.

調達案件情報 番号	案件名称 発注者ア ナウンス	入札方式	競争参加資格確認申請/ 参加表明書/技術資料				受領確認/ 提出意思確認書			技術提案書/技術資料				企業 プロバ ティ	
			提出	再提出	受付票	通知書	提出	再提出	受付票	提出	再提出	受付票	通知書		
1	〇×〇工 事案件 (除算)	一般競争入札	表示		表示	表示					表示	再提出	表示	①	変更
2	〇×〇工 事案件0 2	通常型指名競争入 札				表示	表示								変更
3	〇×〇工 事案件0 1	一般競争入札	表示		表示	表示									変更

### 操作説明

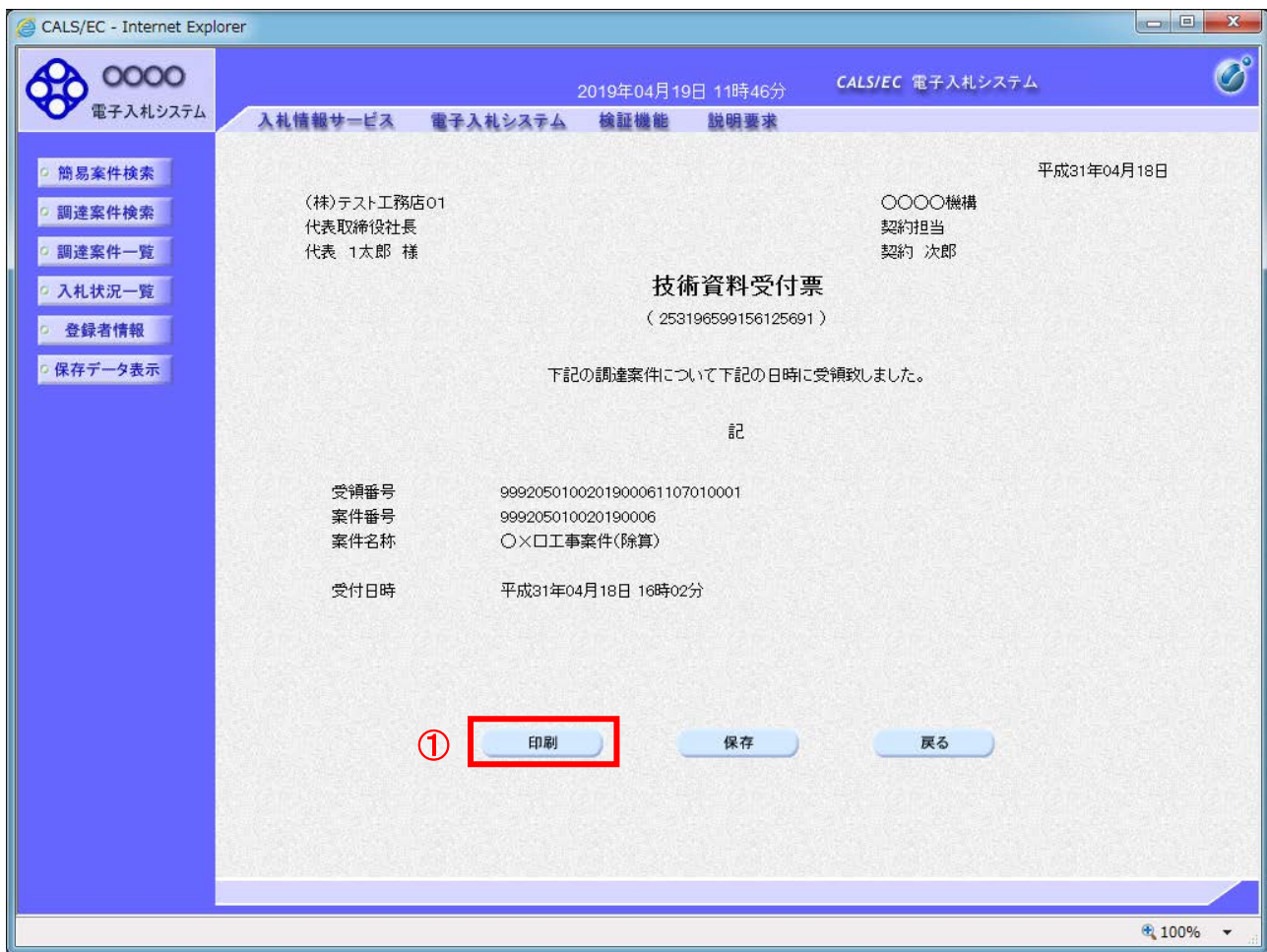
受付票を確認する案件の「技術提案書/技術資料」列の「受付票」欄にある「表示」ボタン①をクリックします。

### 項目説明

- 「最新表示」ボタン : 調達案件一覧を最新状態にします。
- 「<」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。

### (3) 技術資料受付票の確認

発注者から発行される技術資料受付票を閲覧するための画面です。



### 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。
- 「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。

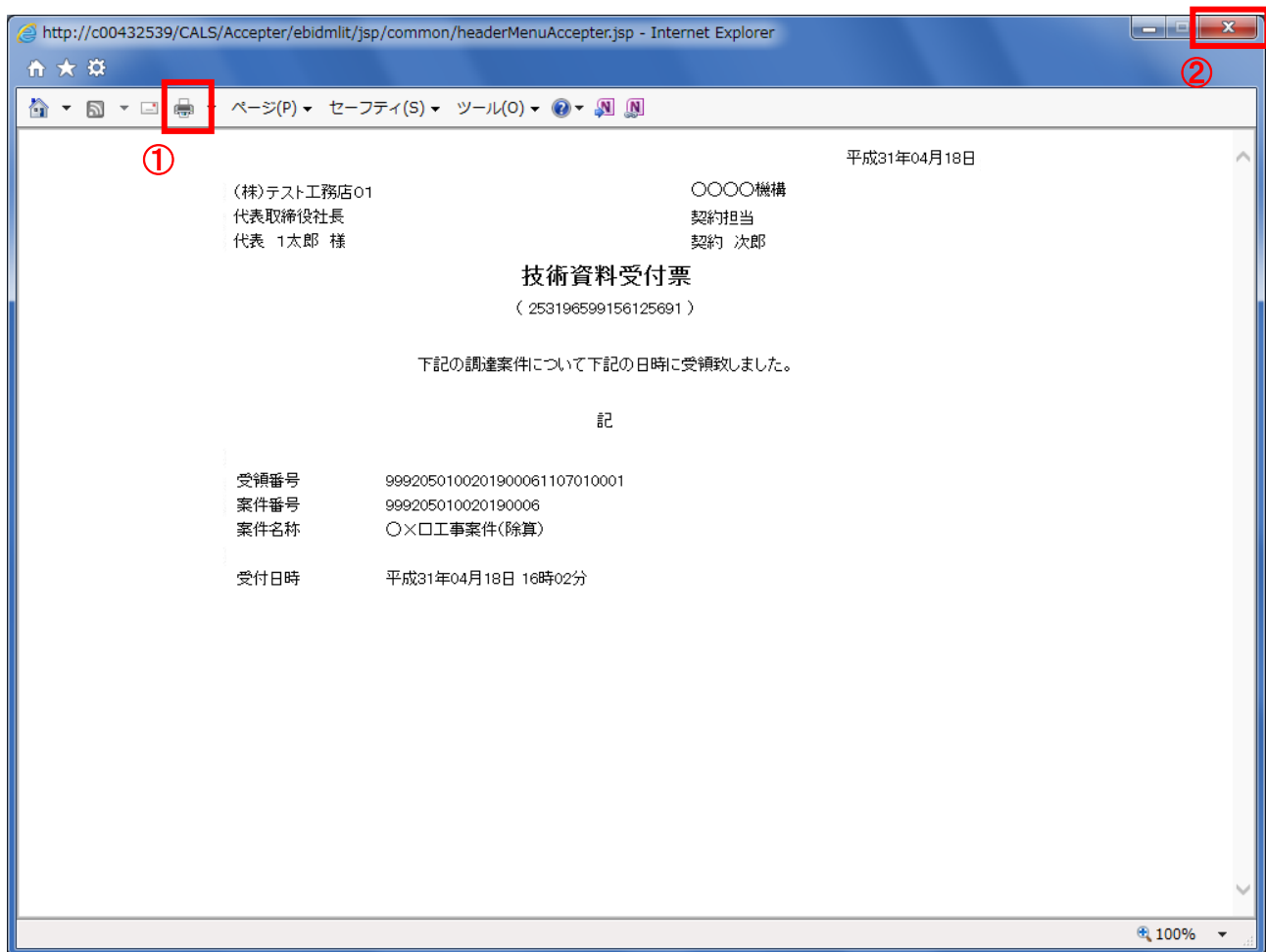
### 補足説明

※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、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に表示します。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、印刷画面で受付票が表示されます。



#### (4) 技術資料受付票の表示

技術資料受付票を印刷する画面です。



#### 操作説明

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

### 1. 2. 3 評価点通知書の確認

評価点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、技術資料等を提出後、受領までに時間を要する場合があります。

#### (1) 入札案件の検索

検索条件を指定し、対象の案件を一覧画面に表示します。

#### 操作説明

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

## (2) 入札状況一覧の表示

通知書の確認などを行う一覧画面です。

入札状況一覧

企業ID 9992000000000039 表示案件 1-1  
業者番号 990000001 全案件数 1  
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 昇順 降順 最新表示

最新更新日時 2019.04.19 13:43

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	資格確認 申請書	企業 プロバ ティ	抽選	状況
1	<a href="#">〇×〇工事案件(除算)</a>	一般競争入札				<input type="button" value="表示"/> 未参照有り ①		<input type="button" value="変更"/>	<input type="button" value="失格"/>	<input type="button" value="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。
- 「<」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。

電子入札システム内に未参照の新しい通知書が届くと、「受付票／通知書一覧」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。

### (3) 入札状況通知書一覧の表示

発注者より発行された通知書を表示するための一覧画面です。

The screenshot shows a web browser window titled 'CALS/EC - Internet Explorer'. The page header includes the date '2019年04月19日 13時44分' and the system name 'CALS/EC 電子入札システム'. The main content area is titled '入札状況通知書一覧' and contains a table with the following data:

実行回数	通知書名	通知書発行日付	通知書表示	通知書確認
1	落札者決定通知書	平成31年04月19日(金) 13時38分	表示	未参照
	評価点通知書	平成31年04月19日(金) 11時54分	表示	未参照
	入札締切通知書	平成31年04月19日(金) 11時51分	表示	参照済
	入札書受付票	平成31年04月18日(木) 16時08分	表示	参照済

Below the table is a button labeled '戻る'.

#### 操作説明

「評価点通知書」列の「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 : 評価点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) 評価点通知書の表示

発注者から発行される評価点通知書を閲覧するための画面です。

2019年04月19日 13時44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

平成31年04月19日

〇〇〇〇機構  
契約担当  
契約 次郎

〈株〉テスト工務店01  
代表取締役社長  
代表 1太郎 様

### 評価点通知書

( 1022641602952625629 )

下記の調達案件について評価点を通知します。

記

案件番号	999205010020190006
案件名称	〇×〇工事業件(除算)
通知日時	平成31年04月19日 11時54分
通知回数	1回目
項目別点数	
項目1	10
項目2	20
項目4	30
項目6	40
加算点合計	100
標準点	60
技術評価点	160

印刷 ① 保存 戻る

#### 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

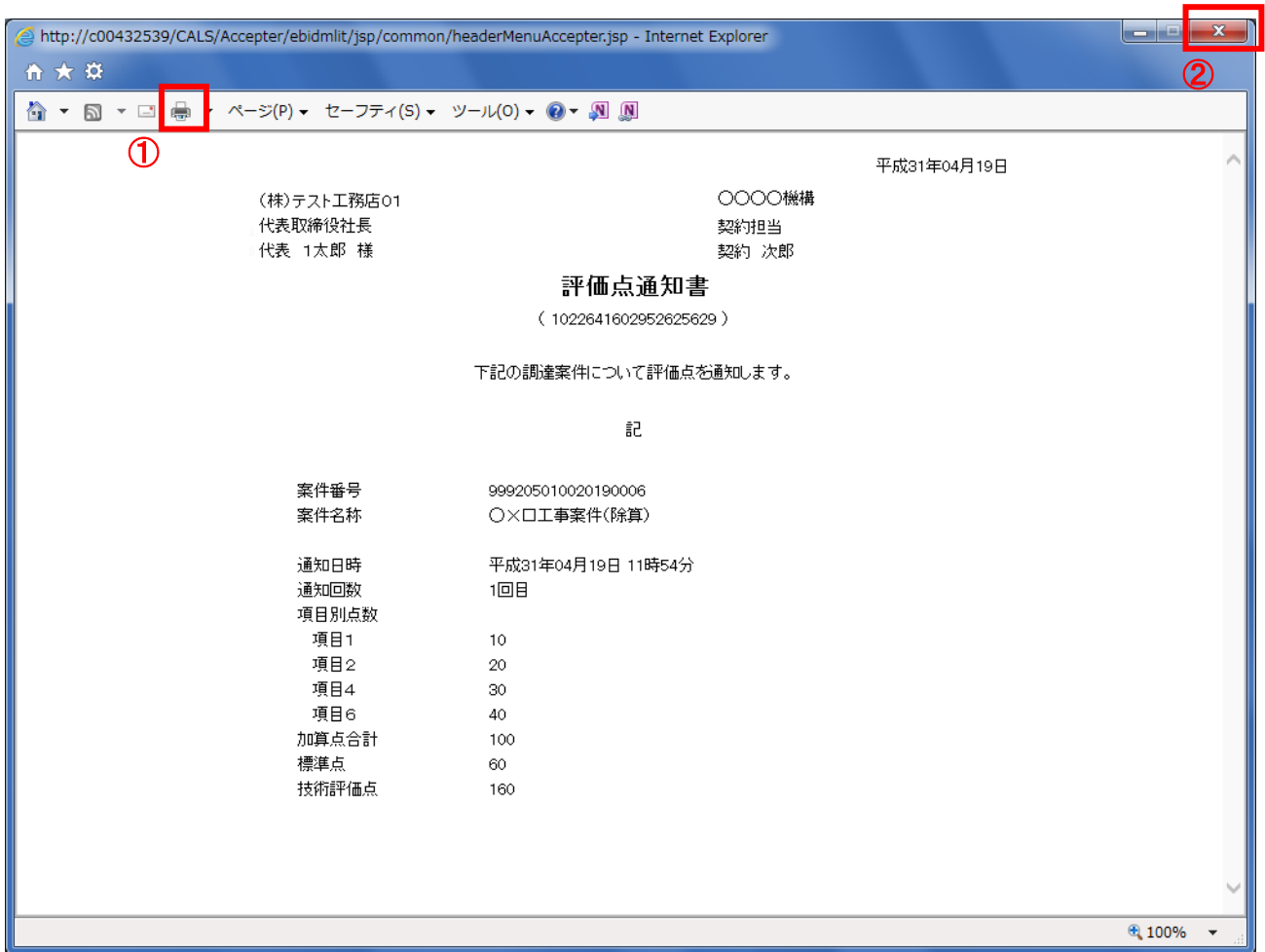
- 「印刷」ボタン : 印刷用の別画面が表示されます。
- 「保存」ボタン : 通知書の情報をXML形式で保存します。
- 「戻る」ボタン : 前画面に戻ります。

#### 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、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) 評価点通知書の印刷

評価点通知書を印刷する画面です。



### 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。