

**電子入札システム
入札参加者マニュアル
(操 作 編)**

Ver. 01.07.04

**令和3年3月
福島県総務部入札監理課**

【 改訂履歴 】

- ・ 2005 年 12 月 Ver.01.00 新規作成
- ・ 2008 年 05 月 Ver.01.01 電子入札 A S P のバージョンアップに伴う変更
- ・ 2008 年 09 月 Ver.01.02 機能選択画面変更（JRE6 対応）
- ・ 2008 年 12 月 Ver.01.03 利用者登録／変更完了時の画面変更
- ・ 2015 年 11 月 Ver.01.07 電子入札 A S P のバージョンアップに伴う変更
- ・ 2016 年 03 月 Ver.01.07.01 総合評価方式（標準型）の対応に伴う変更
- ・ 2017 年 04 月 Ver.01.07.02 表記の追加・変更
- ・ 2021 年 01 月 Ver.01.07.03 脱 JAVA 方式への移行に伴うログイン画面の変更
- ・ 2021 年 03 月 Ver.01.07.04 システム上での添付資料の送付可能サイズの変更

目次

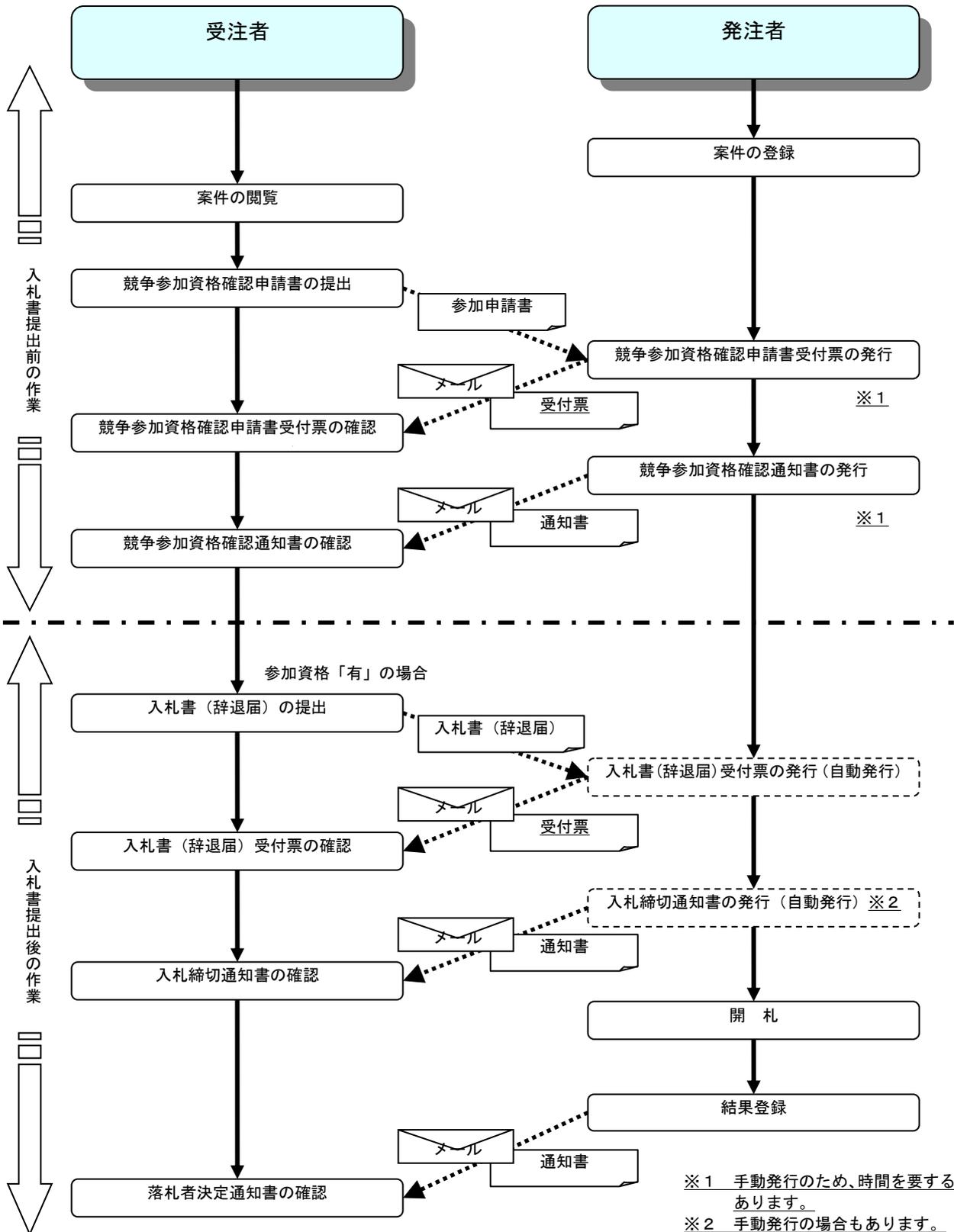
5. 電子入札システム操作手順(一般競争入札(標準型、施工計画審査型)) 概要	
5. 1 一般競争入札(標準型、施工計画審査型)方式 作業フロー	1
5. 2 電子入札システム操作手順(一般競争入札(標準型、施工計画審査型))	2
6. 電子入札システム操作手順(通常型指名競争入札) 概要	
6. 1 通常型指名競争入札方式 作業フロー	52
6. 2 電子入札システム操作手順(通常型指名競争入札方式)	53
7. 電子入札システム操作手順(総合評価方式(拡充版)) 概要	
7. 1 電子入札システム操作手順(総合評価方式(拡充版))	95

※本マニュアルの画面は標準版の画面となります。また、改良等により実際に稼動するシステムとは画面レイアウト等が、異なる場合があります。

5. 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)) 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。

5.1 一般競争入札(標準型、施工計画審査型)方式 作業フロー

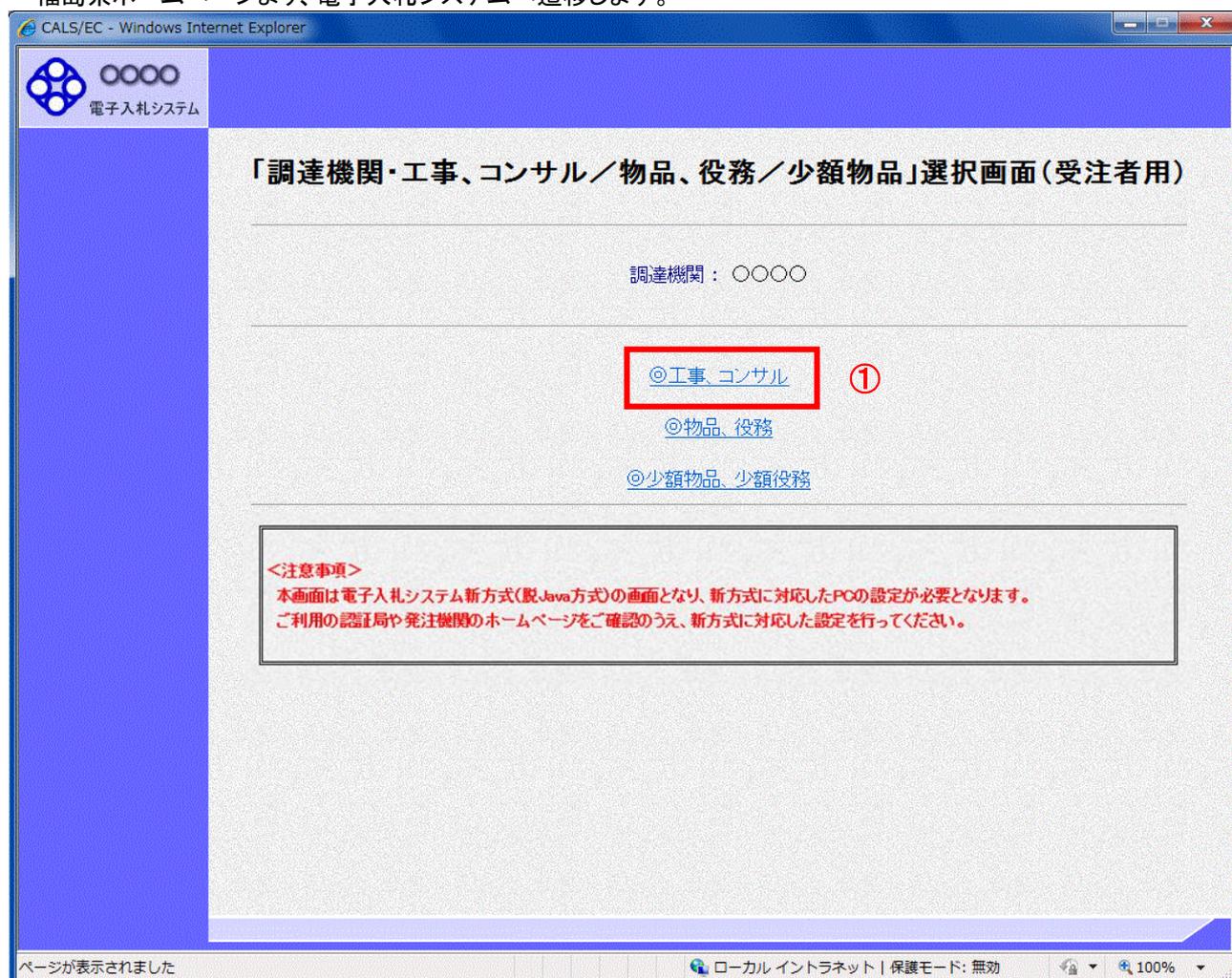


5. 2 電子入札システム操作手順(一般競争入札(標準型、施工計画審査型))

5. 2. 1 電子入札システムへのログイン

(1) 工事、コンサル選択

福島県ホームページより、電子入札システムへ遷移します。

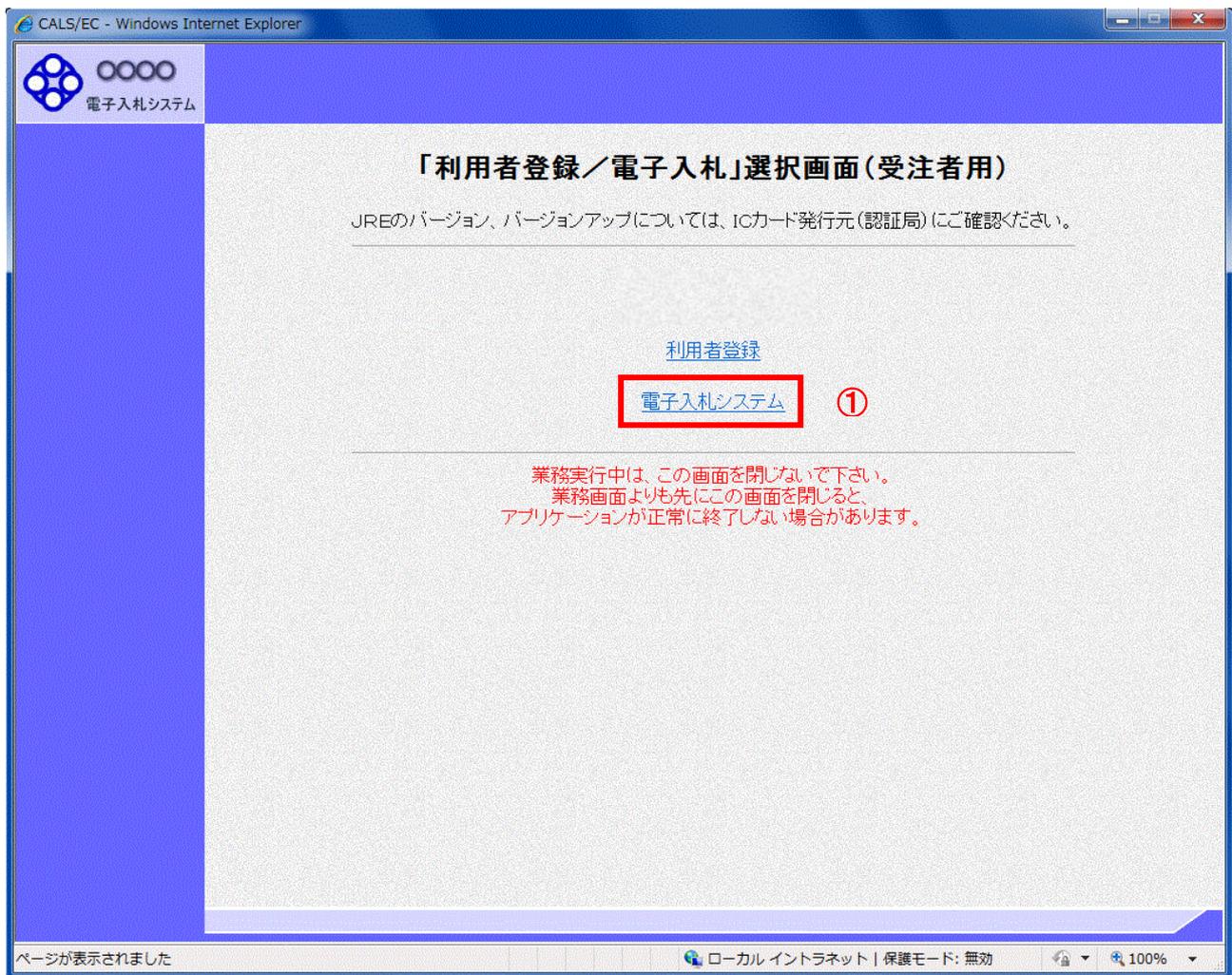


操作説明

「◎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。

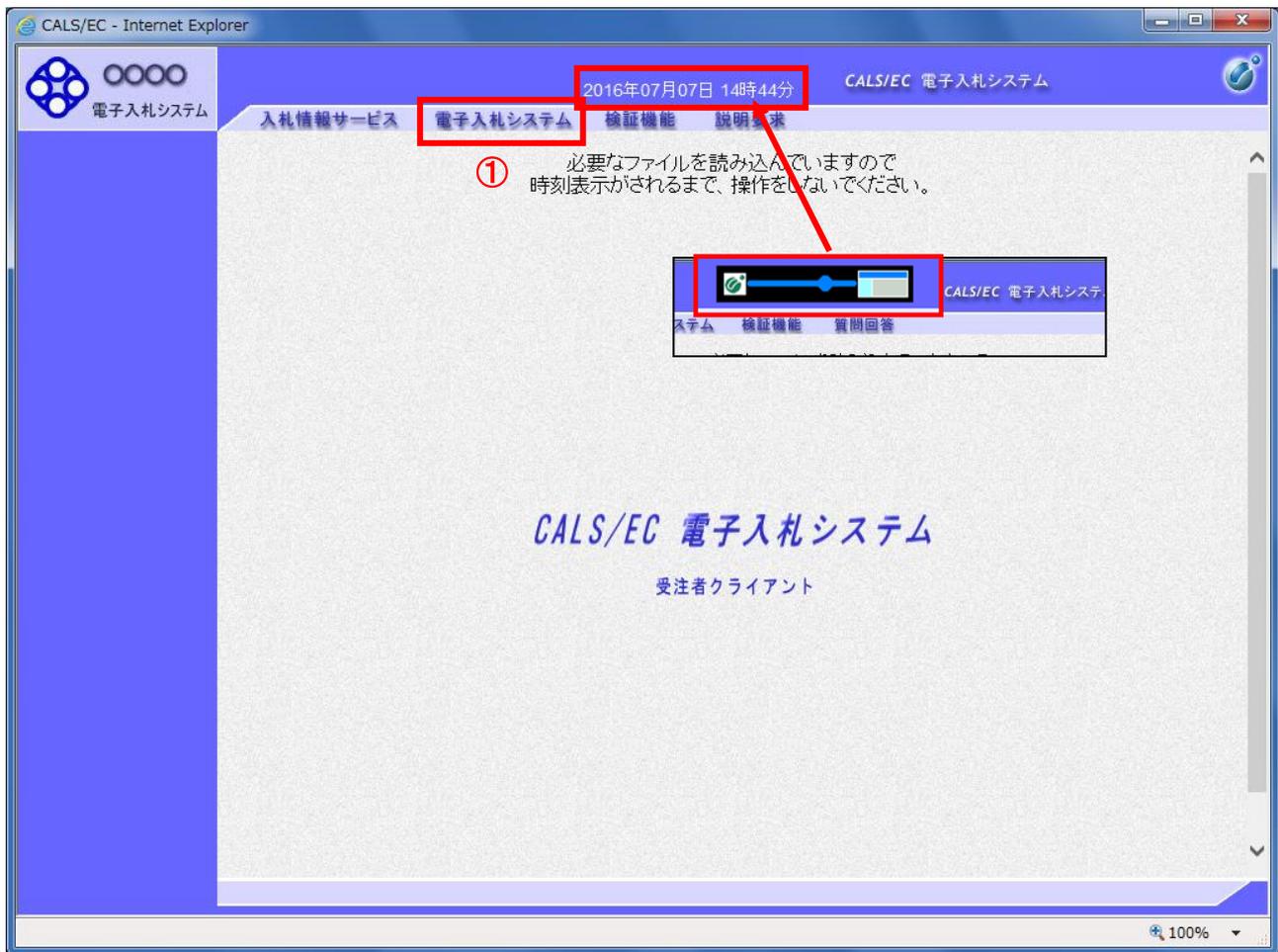


操作説明

「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

画面の中央上部の表示①が、『〇〇 〇〇年〇〇 月〇〇日〇〇時〇〇分』の表示に変わるのを確認します。
(※時刻が表示されるまで操作しないでください)

時刻が表示したのを確認後、「電子入札システム」①をクリックします。

(4) PIN 番号入力

PIN番号を入力してください。

PIN番号： ***** ①

担当者： _____

② OK キャンセル

Java Applet Window

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。

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。

※1PIN 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。

(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

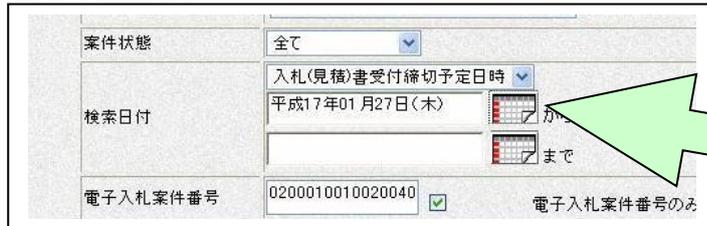
- 「調達案件一覧」ボタン(A) : 申請書提出、受付票表示、通知書表示を行う場合に用います。
- 「入札状況一覧」ボタン(B) : 入札書提出、見積書提出、各種通知書表示を行う場合に用います。
- 部局 : 検索する案件の発注部局を選択します。
- 課所 : 検索する案件の課所を選択します。
- 入札方式 : 検索する案件の入札方式を選択します。
- 工事種別/コンサル種別 : 検索する案件の業種分類の業種種別を表示します。
- 案件状態 : 検索する案件の状態を選択します。
- 全て : 全ての状態の案件を検索。
 - 申請可能 : 申請書提出可能な案件を検索。
 - 申請書提出済 : 申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。
- 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。

5.2.2 入札書提出前の作業

5.2.2.1 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 '調達案件検索' (Procurement Case Search) page in the CALS/EC system. The interface is in Japanese and includes a left sidebar with navigation buttons and a main search area. A red box highlights the search criteria section, and a red circle with the number 1 is placed near the top right of this section. A red circle with the number 2 is placed next to the '調達案件一覧' (List of Procurement Cases) button in the sidebar.

検索条件 (Search Criteria):

- 部局 (Department): 総務部
- 課所 (Office): 契約課
- 入札方式 (Bidding Method):
 - 工事 (Construction):
 - 一般競争入札(名称変更)
 - 一般競争入札(施工計画審査型)
 - 一般競争入札(入札後資格確認型)
 - 公募型指名競争入札
 - 公募型指名競争入札(施工計画審査型)
 - 通常型指名競争入札
 - 工事希望型指名競争入札
 - 随意契約
 - 随意契約2
 - コンサル (Consulting):
 - 一般競争入札(名称変更)
 - 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 (Type of Work/Consulting):
 - 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 (Case Status): 全て
- 検索日付 (Search Date): 指定しない
- 契約管理番号 ※完全一致検索 (Contract Management Number):
 - 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
- 案件名称 (Case Name):
- 表示件数 (Number of Items to Display): 10 件
- 案件表示順序 (Case Display Order):
 - 昇順
 - 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

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。

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 '2010年10月26日 17時23分' and the system name 'CALS/EC 電子入札システム'. The left sidebar contains navigation buttons like '簡易案件検索', '調達案件検索', and '入札状況一覧'. The main content area displays details for a specific case (Case 1) and a table of procurement cases. The table has columns for '調達案件情報', '入札方式', and various submission stages. The '提出' button in the '競争参加資格確認申請書/参加表明書/技術資料' column for Case 1 is highlighted with a red box and a circled '1'.

番号	案件名称	入札方式	競争参加資格確認申請書/ 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	受付済	通知書	通知書	提出	再提出	受付済	提出	再提出	受付済	通知書	
1	〇△□工事案件 1	一般競争 (標準型)	提出	①											

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。

2010年10月25日

競争参加資格確認申請書

〇〇〇〇市
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 999110010020100011
2. 案件名称 ○△口工事案件01
3. 履行期限

(提出者) ①

JV参加	<input type="checkbox"/>
企業ID	9991000000070827
企業名称	(株)テスト工務店91
企業体名称	<input type="text"/>
JV参加チェックの場合のみ有効	
企業郵便番号	123-4567
企業住所	〇町×丁目000000001
役職名	代表取締役社長
氏名	テスト 1太郎
代表電話番号	03-3333-0001
代表FAX番号	03-3333-0001
部署名	営業本部
商号(連絡先名称)	営業部 第二グループ
連絡先氏名	営業 太郎
連絡先住所	〇町×丁目000000001
連絡先電話番号	03-3333-0001
連絡先E-Mail	accepter2@hisasp.com

添付資料 添付資料追加 参照... ② 削除

※ 添付資料の送付可能サイズは2MB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 戻る

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。

総合評価方式の場合は、技術提案書等を提出する必要があります。P95以降を参照してください。

価格競争の場合は、技術提案書は不要ですが、システム上、何らかのファイル添付が必須ですので、任意のファイルを添付してください。(例 会社名のみを入力したWordファイル など何でも結構です。)

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

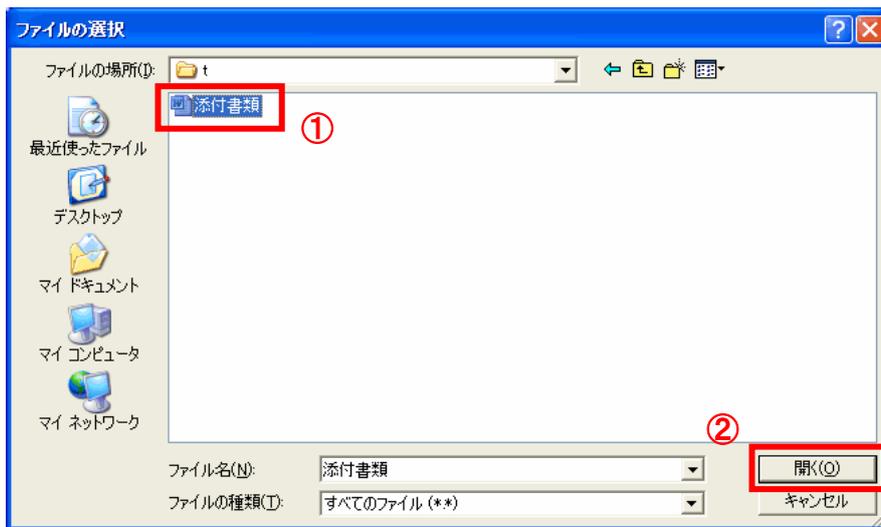
・添付資料の下にVE提案書欄を表示します。VE提案をする場合には必ずVE提案書を添付してください。

※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。

2010年10月25日 17時35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

2010年10月25日

競争参加資格確認申請書

OOOO市
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	999110010020100011
2. 案件名称	○△□工事案件01
3. 履行期限	

(提出者)

企業ID	999100000070827
企業名称	(株)テスト工務店91
企業郵便番号	123-4567
企業住所	○町×丁目000000001
役職名	代表取締役社長
氏名	テスト 1太郎
代表電話番号	03-3333-0001
代表FAX番号	03-3333-0001
部署名	営業本部
商号(連絡先名称)	営業部 第二グループ
連絡先氏名	営業 太郎
連絡先住所	○町×丁目000000001
連絡先電話番号	03-3333-0001
連絡先E-Mail	accepter2@hisasp.com

添付資料 C:\Shorui#\test\添付書類.doc

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。

2010年10月25日 17時35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

2010年10月25日

競争参加資格確認申請書

〇〇〇〇市
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 999110010020100011
2. 案件名称 〇△□工事業件01
3. 履行期限

〈提出者〉

企業ID	999100000070827
企業名称	(株)テスト工務店91
企業郵便番号	123-4567
企業住所	〇町×丁目000000001
役職名	代表取締役社長
氏名	テスト 1太郎
代表電話番号	03-3333-0001
代表FAX番号	03-3333-0001
部署名	営業本部
商号(連絡先名称)	営業部 第二グループ
連絡先氏名	営業 太郎
連絡先住所	〇町×丁目000000001
連絡先電話番号	03-3333-0001
連絡先E-Mail	accepter2@hisasp.com

添付資料 C:\Shoru#\test\添付書類.doc

印刷 提出 ① 戻る

アプレット jp.co.nec.ome.plugin.applet.Dispatcher Applet started 信頼済みサイト 100%

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。

※ この受信確認通知は、競争参加資格確認申請書受付票及び競争参加資格確認通知書とは異なります。
競争参加資格確認申請書受付票及び競争参加資格確認通知書は、別途発注者から手動で発行されます。

(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。

5.2.2.2 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、例えば、参加申請書提出締切翌日の発行となるなど、参加申請書提出後から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。

The screenshot shows the '調達案件検索' (Procurement Case Search) page in the CALS/EC system. The page is titled '調達案件検索' and is accessed via '電子入札システム' (Electronic Bidding System). The search criteria are as follows:

- 部局 (Department): 総務部 (General Affairs Department)
- 課所 (Section): 契約課 (Contracting Section)
- 工事 (Work): 全て (All)
- コンサル (Consulting): 全て (All)
- 入札方式 (Bidding Method): 全て (All)
- 工事種別/コンサル種別 (Work/Consulting Type): 一般土木工事, アスファルト舗装工事, 鋼橋上部工事, 造園工事 (General Civil Engineering, Asphalt Paving Work, Steel Bridge Upper Work, Landscaping Work)
- 案件状態 (Case Status): 全て (All)
- 検索日付 (Search Date): 指定しない (Not specified)
- 契約管理番号 (Contract Management Number): 完全一致検索 (Exact match search) selected
- 表示件数 (Number of items to display): 10 件 (10 items)
- 案件表示順序 (Case display order): 昇順 (Ascending order) selected

The search button is located at the bottom right of the search area, and the search criteria are highlighted with a red box and a red circle 1. The left sidebar contains a button labeled '調達案件一覧' (Procurement Case List), which is highlighted with a red box and a red circle 2.

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。

調達案件一覧

部局 財政局

企業ID 9991000000070827
業者番号 9900000003
企業住所 ○町×丁目000000001
企業名称 (株)テスト工務店91
氏名 テスト 1太郎

表示案件 1-1
全案件数 1

最新表示

最新更新日時 2010.10.25 18:32

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	○△□工事案件○ 1	一般競争 (標準型)	表示		表示									変更

操作説明

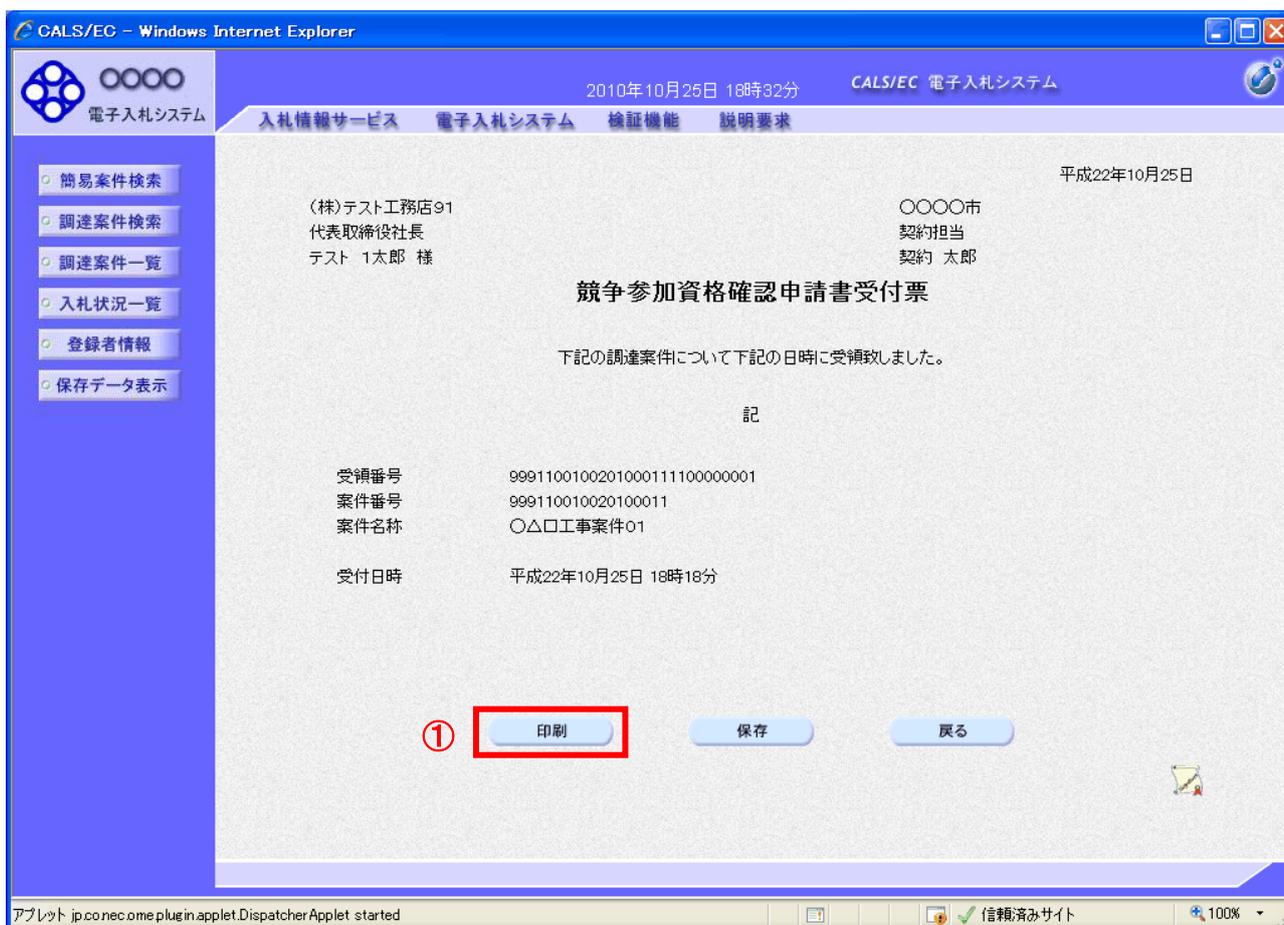
受付票を確認する案件の「競争参加資格確認申請/参加表明書/技術資料」列の「受付票」欄にある「表示」ボタン①をクリックします。

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。

5.2.2.3 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、例えば、参加申請書提出締切翌日の発行となるなど、参加申請書提出後から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。

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 '2010年10月25日 18時39分' and the system name 'CALS/EC 電子入札システム'. The left sidebar contains navigation buttons 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 details for a specific case (Case 1) and a table of procurement cases.

Case Details:

- 部局: 財政局
- 企業ID: 9991000000070827
- 業者番号: 990000003
- 企業住所: ○町×丁目000000001
- 企業名称: (株)テスト工務店91
- 氏名: テスト 1太郎

Table of Procurement Cases:

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	○△□工事案件○ 1	一般競争 (標準型)	表示		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。

http://asp-wb01/?jreVersion=14 - CALS/EC - Windows Internet Explorer

2013年12月19日 15時00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25年12月19日

競争参加資格確認通知書・事前審査

(株)テスト工務店91
代表取締役社長
テスト 1太郎 様

〇〇〇〇市
契約担当
〇〇 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	9991050100201301552000000000
公告日	平成25年12月18日
案件名称	〇△□工事案件01
入札開始日時	平成25年12月20日 12時10分
入札書提出締切日時	平成25年12月20日 12時22分
内訳書開封予定日時	平成25年12月20日 12時25分
開札予定日時	平成25年12月20日 12時30分
競争参加資格の有無	有
理由または条件	

添付資料

添付書類.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。

平成25年12月20日

競争参加資格確認通知書・事前審査

(株)テスト工務店91
代表取締役社長
テスト 1太郎 様

〇〇〇〇市
契約担当
〇〇 太郎 様

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	9991050100201301552000000000
公告日	平成25年12月18日
案件名称	〇△□工事案件01
入札開始日時	平成25年12月20日 12時10分
入札書提出締切日時	平成25年12月20日 12時22分
内訳書開封予定日時	平成25年12月20日 12時25分
開札予定日時	平成25年12月20日 12時30分
競争参加資格の有無	有
	理由または条件
添付資料	添付書類.txt

ページが表示されました

信頼済みサイト | 保護モード: 無効

100%

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。

5.2.3 入札書提出作業

競争参加資格確認通知を受領し、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。
競争参加資格確認申請書の提出締切日の翌日になっても、競争参加資格確認通知が発行されない場合は、発注者へ連絡してください。

(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 (2010年10月25日 18時58分) and the system name (CALS/EC 電子入札システム). The left sidebar contains navigation buttons for search, registration, and data management. The main content area displays user information (Company ID: 9991000000070827, Company Name: (株)テスト工務店91) and a table of bid items. The table has columns for '番号' (No.), '案件名称' (Case Name), '入札方式' (Bidding 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). The first row shows a bid for '○△□工事案件01' with a '一般競争(標準型)' (General Competition) method. The '入札/再入札/見積' column for this row contains a red-bordered button labeled '入札書提出' (Submit Bid Book), which is circled with a red '1'. Other buttons in the row include '提出' (Submit), '変更' (Change), and '表示' (Display). The page also includes a '最新表示' (Latest Display) button and a '最新更新日時' (Latest Update Time) of 2010.10.25 18:58.

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。

見積内訳書及び見積内訳総括表(見積内訳総括表について、施工体制事前提出方式の場合は、工事費内訳書及び下請工種内訳書。価格競争は見積内訳総括表の提出は不要。)を併せて提出します。

入札書

発注者名称: 総務部
案件番号: 999105010020130050
案件名称: ○○○○工事
執行回数: 1回目
締切日時: 平成25年08月02日 17時25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)

くじ入力番号: 123
本案件について上記金額にて入札書を提出します。

内訳書

添付資料追加
削除

参照

※ 添付資料の送付可能サイズは2MB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: 9991000000002321
企業名称: 建設21
氏名: ※※ 太郎
<連絡先>
商号(連絡先名称): ICカード連絡先名称(部署名等)
氏名: ICカード連絡先氏名
住所: ICカード連絡先住所
電話番号: 03-0000-0000
E-Mail: accepter2@hisasp.com

提出内容確認 戻る

操作説明

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

※1 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。

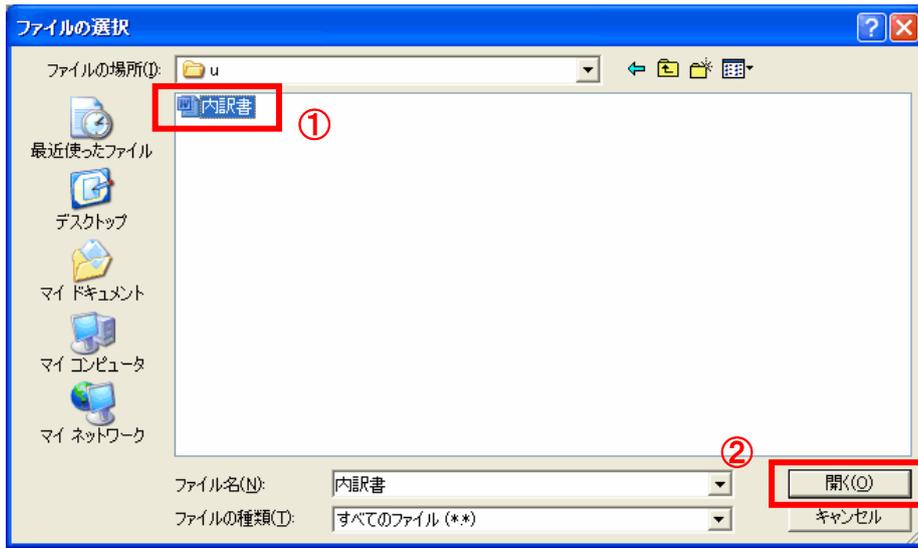
「削除」ボタン : 選択したファイルをクリアします。

「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。

2013年08月02日 17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 999105010020130050
案件名称 〇〇〇〇工事
執行回数 1回目
締切日時 平成25年08月02日 17時25分

入札金額[半角で入力してください]
(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

本案件について上記金額にて入札書を提出します。

内訳書 C:\資料\添付ファイル01.txt
C:\資料\添付ファイル02.txt
C:\資料\添付ファイル03.txt

添付資料追加 ①
削除 C:\資料\添付ファイル [参照...]

※ 添付資料の送付可能サイズは2MB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 9991000000002321
企業名称 建設21
氏名 ※※ 太郎
<連絡先>
商号(連絡先名称) ICカード連絡先名称(部署名等)
氏名 ICカード連絡先氏名
住所 ICカード連絡先住所
電話番号 03-0000-0000
E-Mail accepter2@hisasp.com

提出内容確認 ② 戻る

信頼済みサイト | 保護モード: 無効 100%

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。

2013年08月02日 17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	999105010020130050
案件名称	〇〇〇〇工事
執行回数	1回目
締切日時	平成25年08月02日 17時25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
本案件について上記金額にて入札書を提出します。

内訳書

- 〇資料添付ファイル01.txt
- 〇資料添付ファイル02.txt
- 〇資料添付ファイル03.txt

企業ID	9991000000002321
企業名称	建設21
氏名	※※ 太郎
<連絡先>	
商号(連絡先名称)	ICカード連絡先名称(部署名等)
氏名	ICカード連絡先氏名
住所	ICカード連絡先住所
電話番号	03-0000-0000
E-Mail	accepter2@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。

2013年08月02日 17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	999105010020130050
案件名称	〇〇〇〇工事
執行回数	1回目
締切日時	平成25年08月02日 17時25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
本案件について上記金額にて入札書を提出します。

内訳書

- #資料#添付ファイル01.txt
- #資料#添付ファイル02.txt
- #資料#添付ファイル03.txt

企業ID 9991000000002321
企業名称 建設21
氏名 ※※ 太郎
<連絡先>
商号(連絡先名称) ICカード連絡先名称(部署名等)
氏名 ICカード連絡先氏名
住所 ICカード連絡先住所
電話番号 03-0000-0000
E-Mail accepter2@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

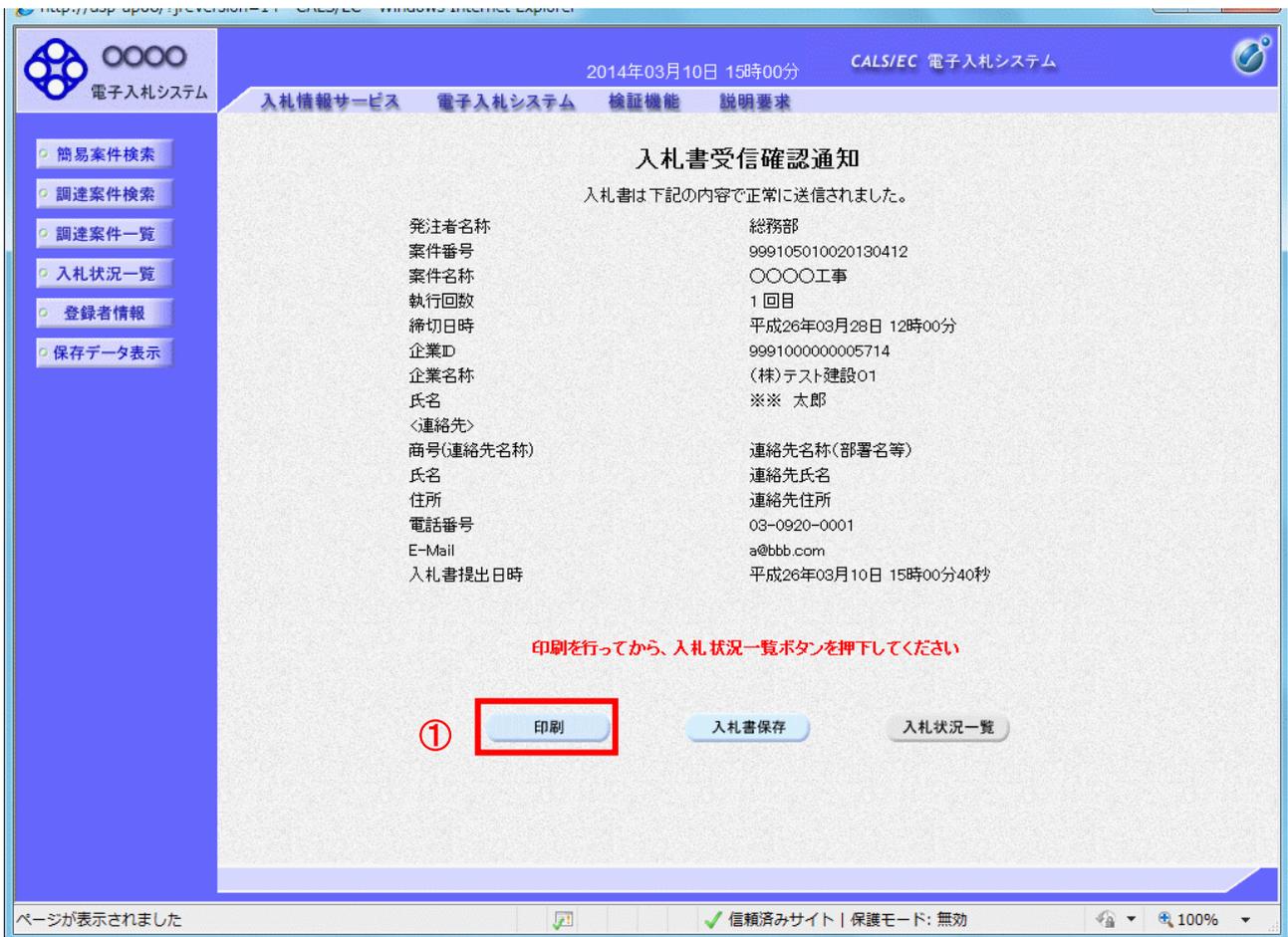
※1 入札書は一度提出すると内容の確認、修正、再提出が一切出来ません。ご注意ください。

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。

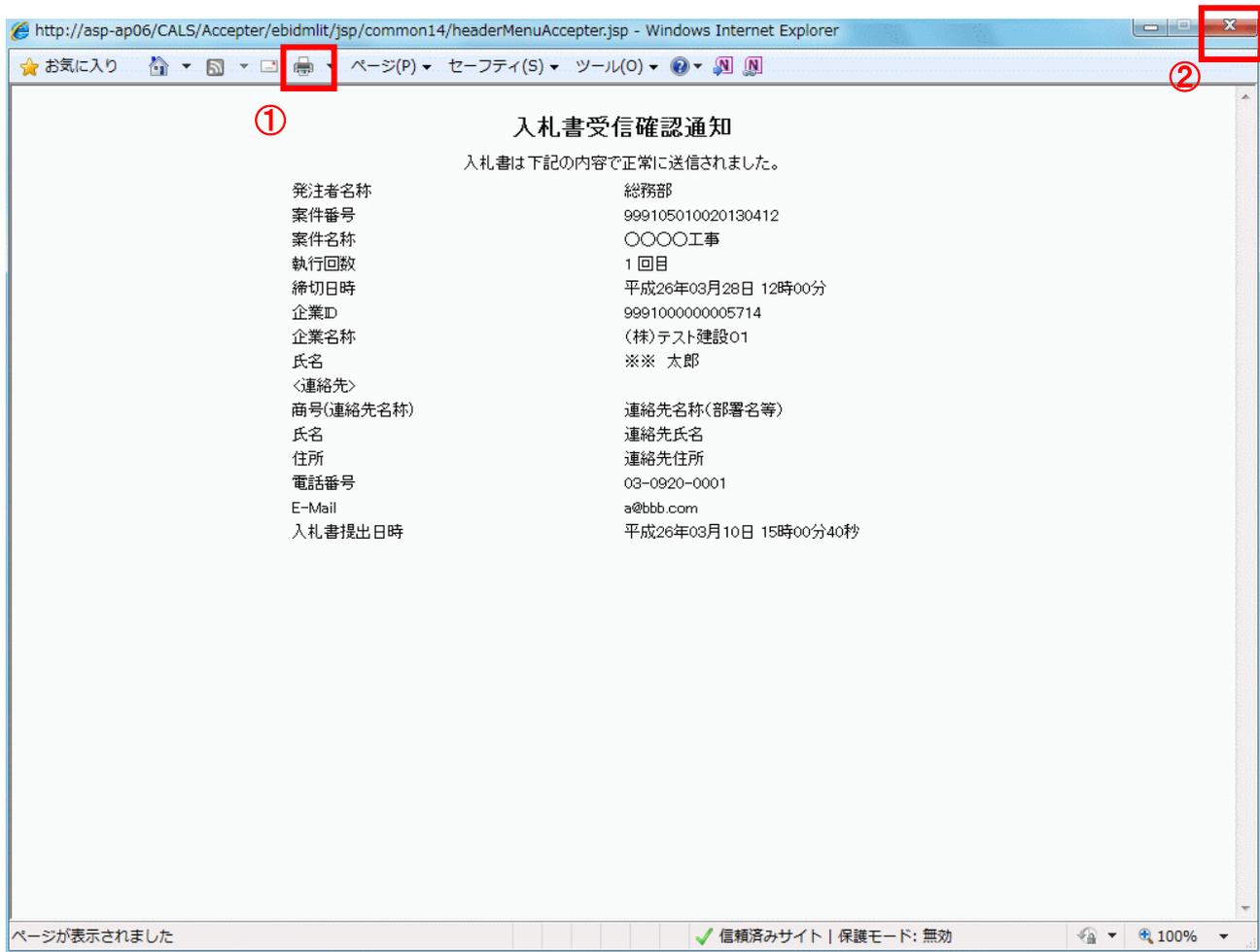
※補足説明

- 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、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。

5. 2. 4 入札書提出後の作業

5. 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せん。

(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 9991000000070827
業者番号 990000003
企業名称 (株)テスト工務店91
氏名 テスト 1太郎

表示案件 1-1
全案件数 1

最新更新日時 2010.10.25 19:04

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	○△□工事案件01	一般競争 (標準型)			提出	表示 未参照有り		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。



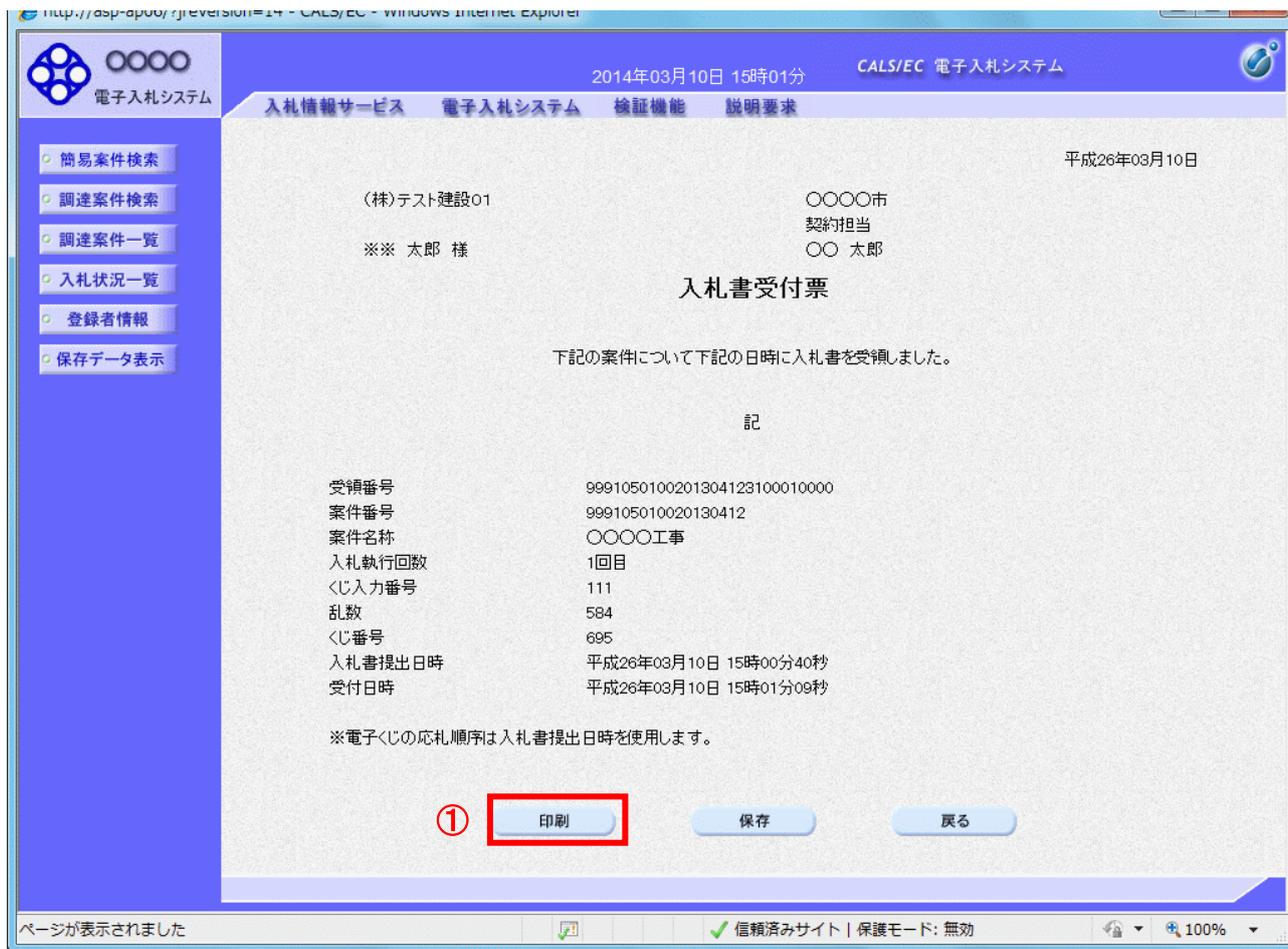
操作説明

「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(辞退届受付票)の表示
発注者から発行される入札書(辞退届)の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 (辞退届受付票) の印刷
入札書受付票 (辞退届受付票) 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。

5. 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。

The screenshot shows the '調達案件検索' (Procurement Case Search) interface. The left sidebar contains several buttons: '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 circled with 2), '登録者情報', and '保存データ表示'. The main search area is titled '調達案件検索' (circled with 1) and contains the following fields:

- 部局: 総務部
- 課所: 契約課
- 入札方式: Includes checkboxes for '一般競争入札(名称変更)', '一般競争入札(施工計画審査型)', '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', and '随意契約2'.
- 工事種別/コンサル種別: Includes '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', and '地質調査'.
- 案件状態: 全て
- 検索日付: 指定しない
- 契約管理番号: 完全一致検索 (selected) or 案件番号
- 案件名称:
- 表示件数: 10 件
- 案件表示順序: 案件番号 (selected) or 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' (Bid Status Overview) page in the CALS/EC system. The page header includes the date '2010年10月26日 10時50分' and the system name 'CALS/EC 電子入札システム'. The left sidebar contains navigation buttons for search, registration, and data management. The main content area displays bid details for a specific case: '企業ID 9991000000070827', '業者番号 990000003', '企業名称 (株)テスト工務店91', and '氏名 テスト 1太郎'. Below this, there are sorting options and a table of bid entries. 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/通知書一覧', '資格確認申請書', '企業プロパティ', '検索', and '状況'. The first row shows a bid with '一般競争 (標準型)' as the bid type and '提出' as the status. The '受付票/通知書一覧' column for this bid contains a '表示' button with a red circle around it and the text '未参照有り' (Not referenced). The '資格確認申請書' column contains a '1' in a red circle. The '企業プロパティ' column contains '変更' (Change). The '状況' column contains '表示' (Display). The page also shows pagination controls and a '最新表示' (Refresh) 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 a web browser window titled "CALS/EC - Windows Internet Explorer". The page header includes the date "2010年10月26日 10時51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" (List of Bid Status Notification Documents). It contains two tables. The first table lists notification documents with columns for execution count, name, issue date, display status, and confirmation status. The second table lists notification documents with columns for name, issue date, display status, and confirmation status. A red box highlights the "表示" (Display) button in the first table, and a circled number 1 points to it. A "戻る" (Back) button is located below the tables.

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22年10月25日(月) 19時16分	表示	未参照
	入札書受付票	平成22年10月25日(月) 19時04分	表示	参照済

通知書名	通知書発行日付	通知書表示	通知書確認
日時変更通知書	平成22年10月25日(月) 19時14分	表示	参照済

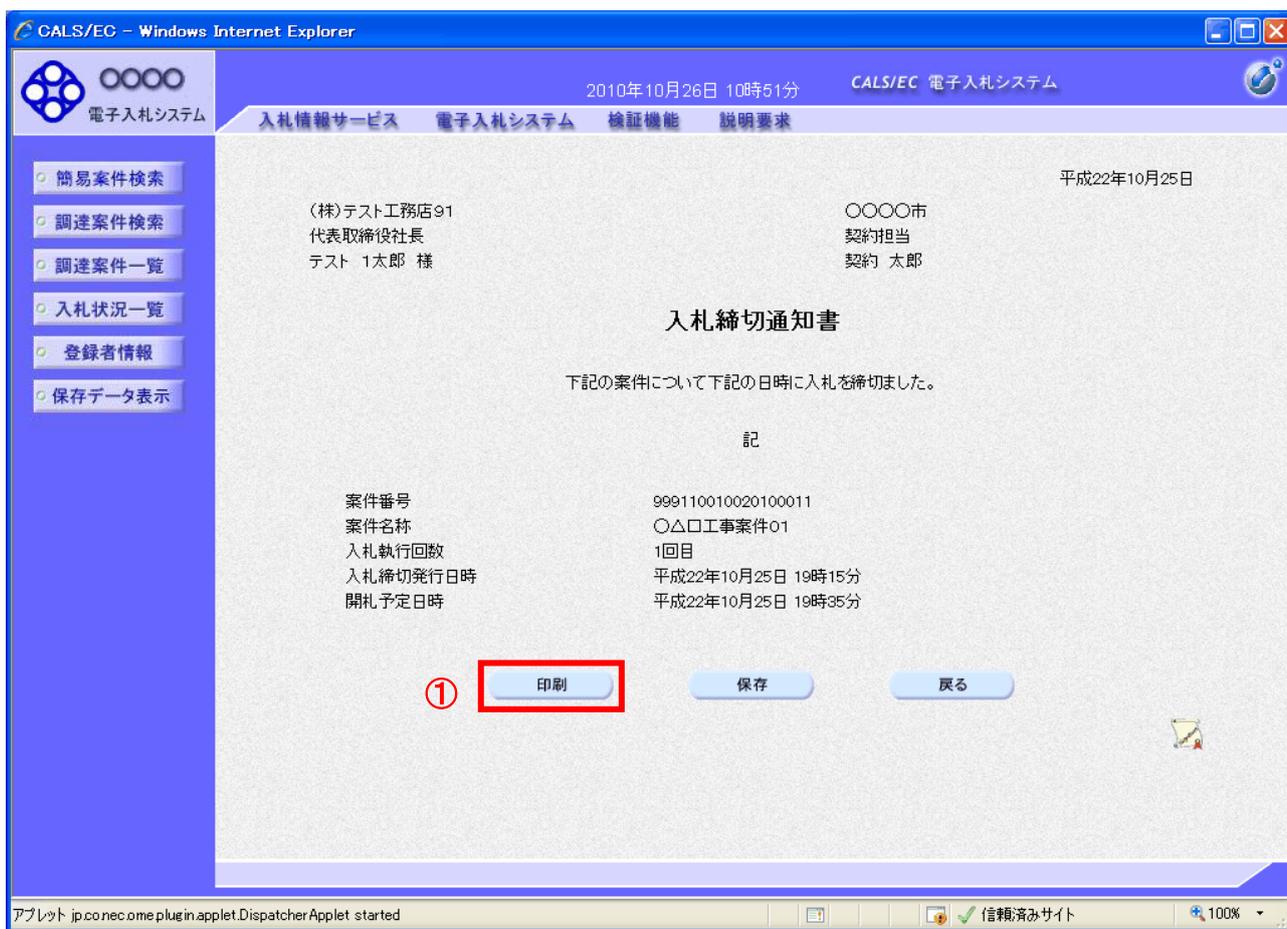
操作説明

「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。

5. 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 9991000000070827 表示案件 1-1
業者番号 9900000003 全案件数 1
企業名称 (株)テスト工務店91
氏名 テスト 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 2010.10.26 13:00

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	検索	状況
1	○△□工事案件01	一般競争 (標準型)				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、「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 a web browser window titled "CALS/EC - Windows Internet Explorer". The page header includes the date "2010年10月26日 13時03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). It contains two tables. The first table lists notifications for execution number "1", including "落札者決定通知書" (Winner Determination Notification) with a "表示" (Display) button highlighted by a red box and circled with a red "1". The second table lists a "日時変更通知書" (Date/Time Change Notification). A "戻る" (Back) button is located below the tables. The browser's status bar at the bottom shows "信頼済みサイト" (Trusted Site) and "100%" zoom.

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22年10月26日(火) 11時59分	表示	未参照
	入札締切通知書	平成22年10月25日(月) 19時16分	表示	参照済
	入札書受付票	平成22年10月25日(月) 19時04分	表示	参照済

通知書名	通知書発行日付	通知書表示	通知書確認
日時変更通知書	平成22年10月25日(月) 19時14分	表示	参照済

操作説明

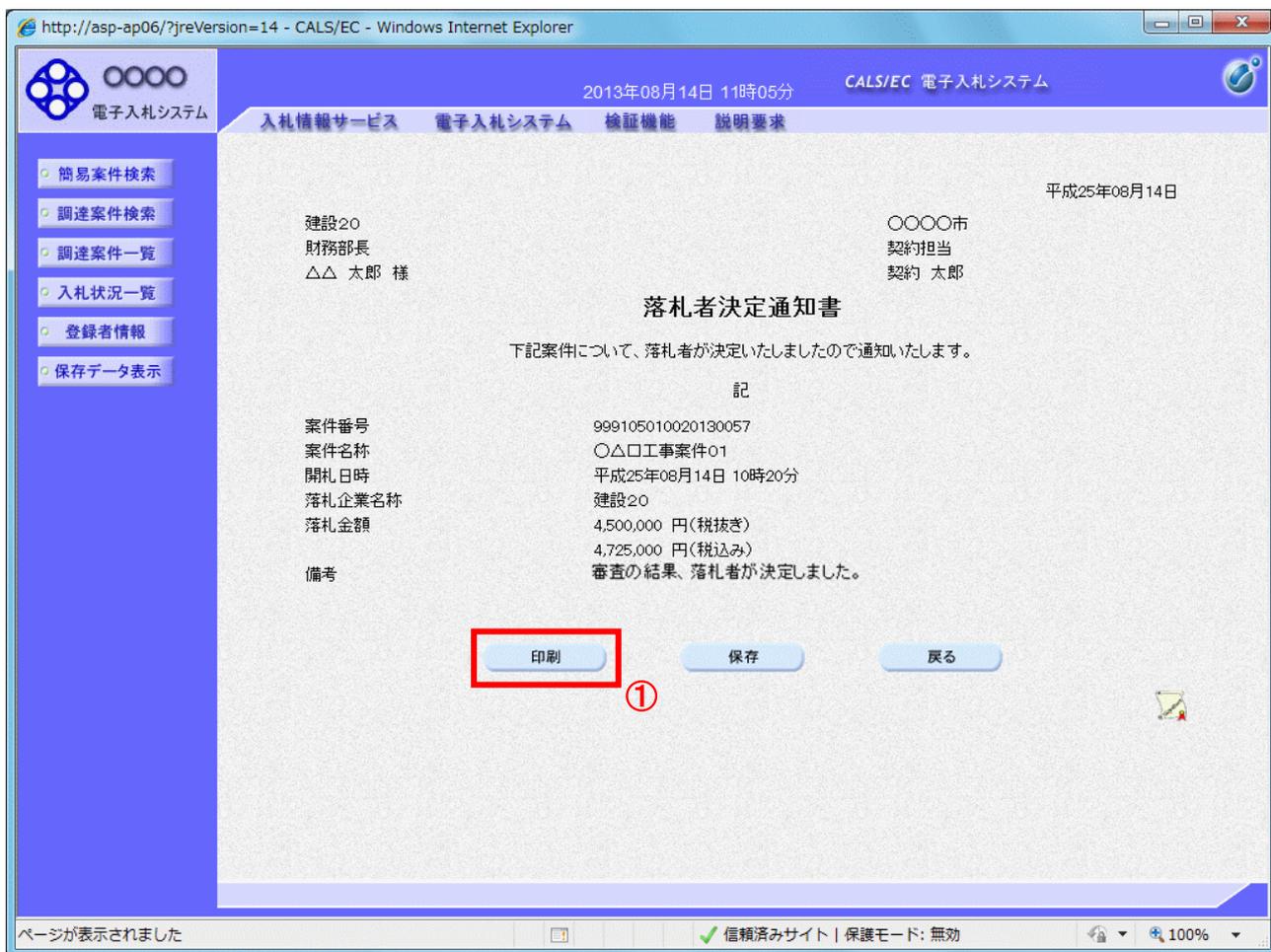
「落札者決定通知書」列の「通知書表示」欄にある、「表示」ボタン①をクリックします。

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

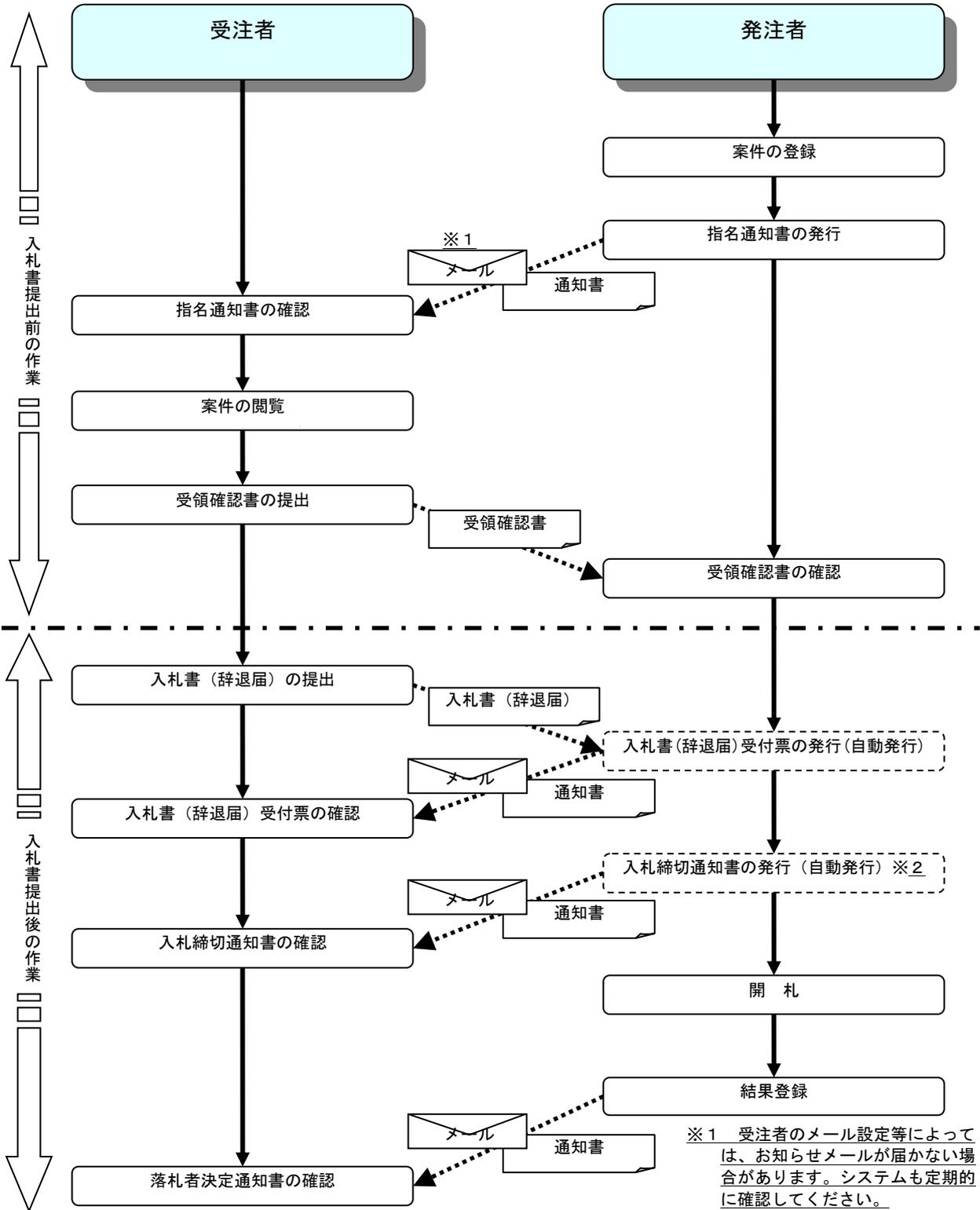
落札金額は発注機関毎の設定により、以下のとおり表示内容が異なります。

- ・「税抜額」を表示
- ・「税抜額」と「税込額」を表示

6. 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。

6.1 通常型指名競争入札方式 作業フロー

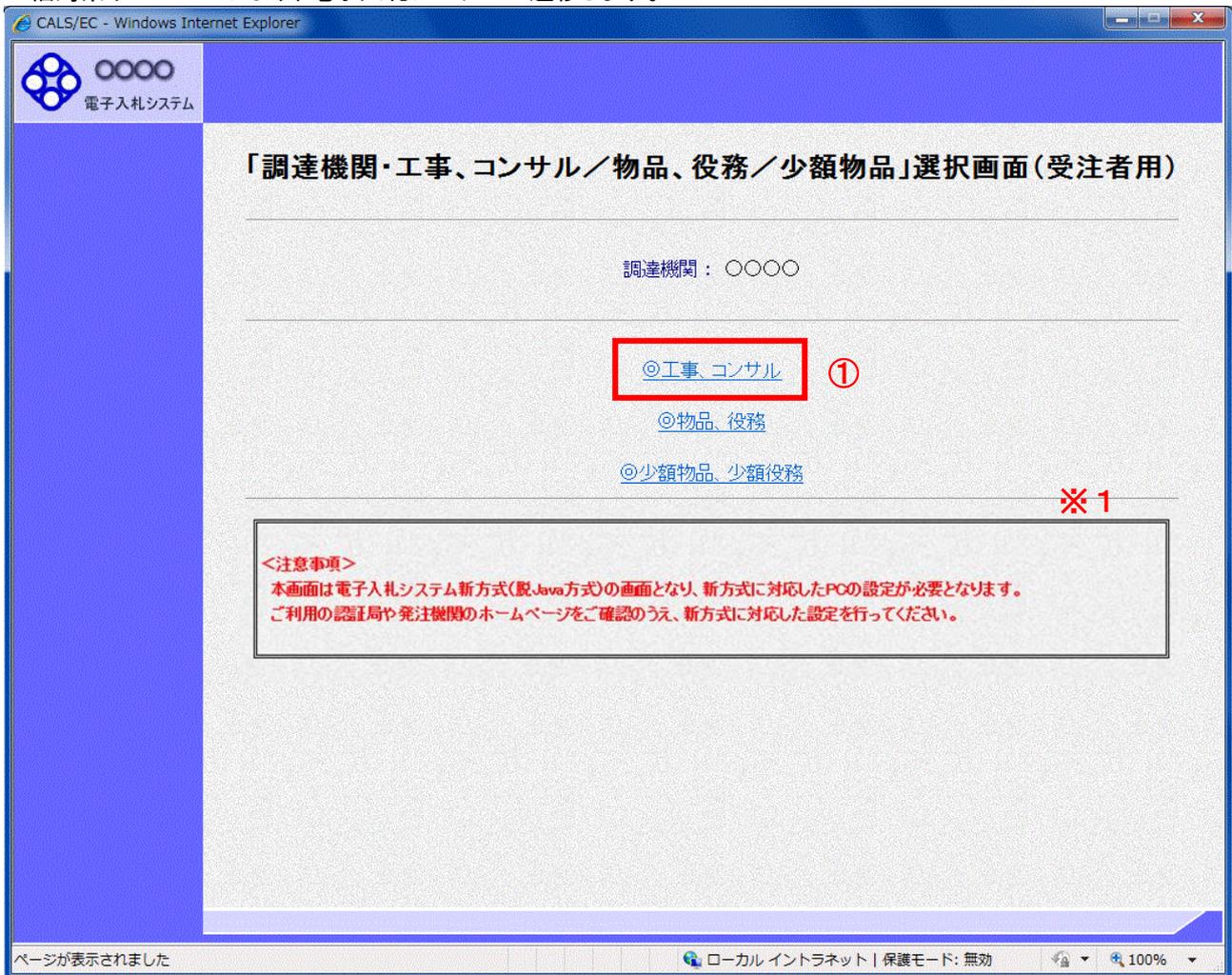


6.2 電子入札システム操作手順(通常型指名競争入札方式)

6.2.1 電子入札システムへのログイン

(1) 工事、コンサル選択

福島県ホームページより、電子入札システムへ遷移します。

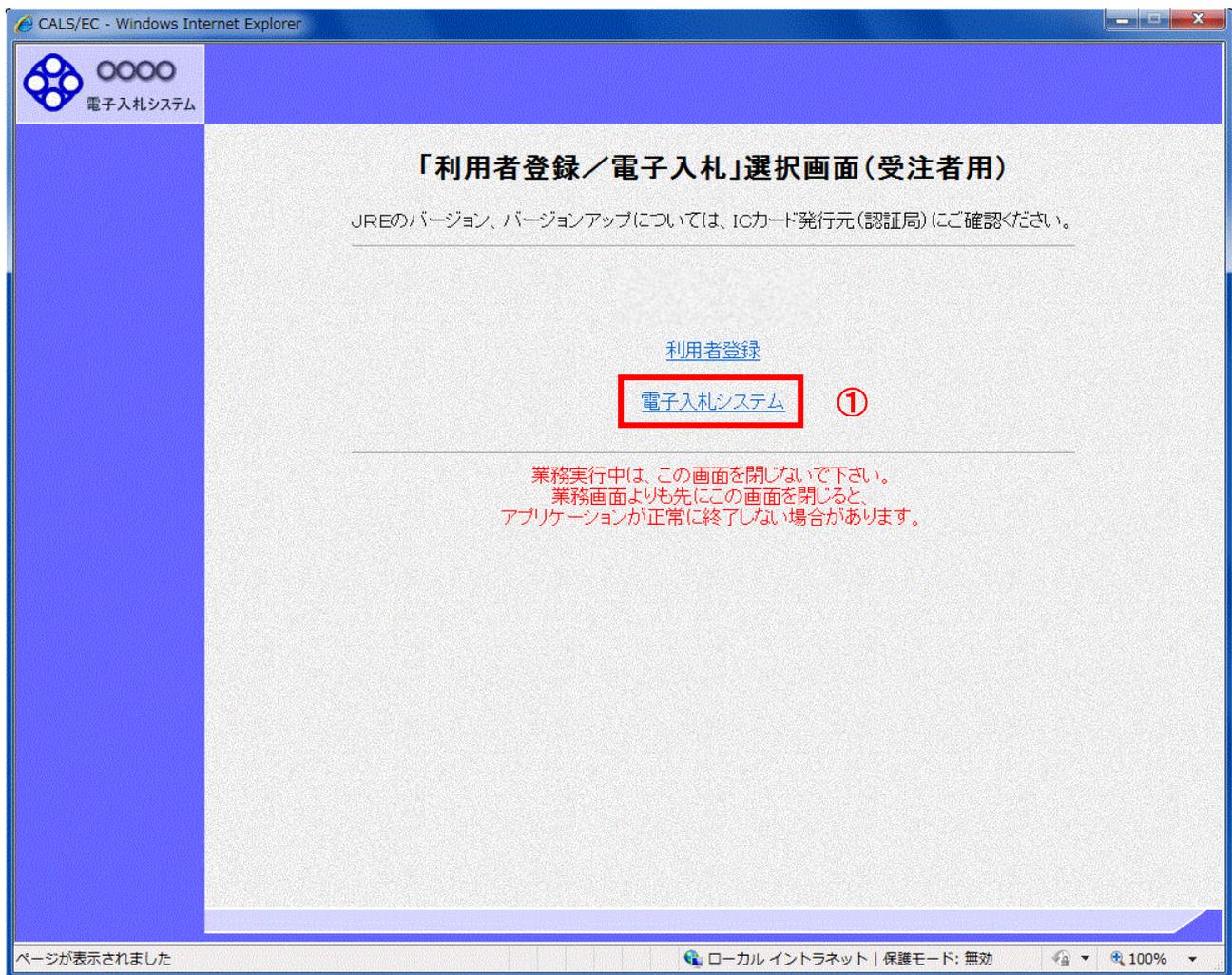


操作説明

「◎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

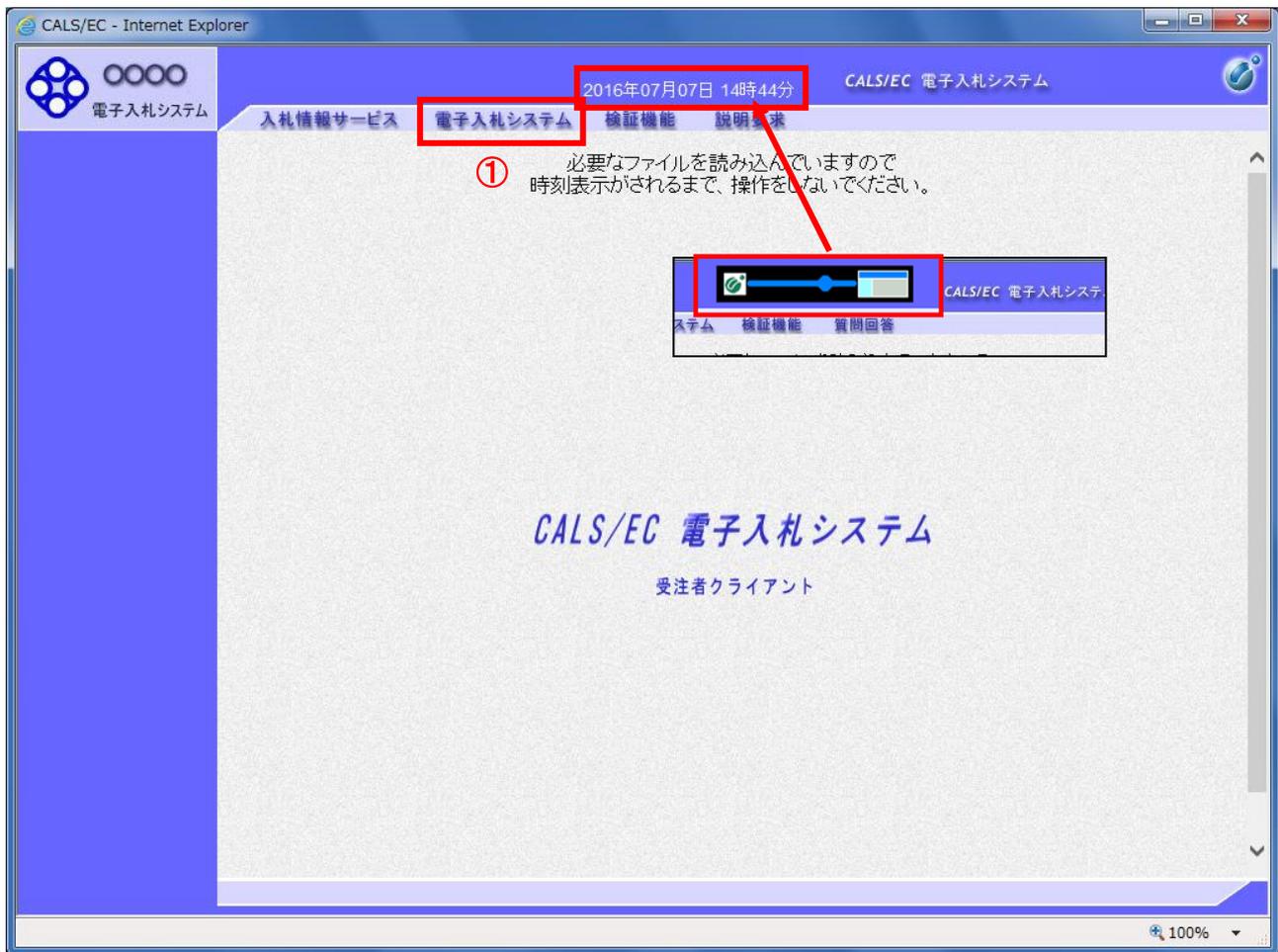
「利用者登録」と「電子入札システム」の選択を行う画面です。



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

画面の中央上部①表示が、『〇〇 〇〇年〇〇 月〇〇日〇〇時〇〇分』の表示に変わるのを確認します。(※時刻が表示されるまで操作しないでください)

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

PIN番号を入力してください。

PIN番号 : ***** ①

担当者 :

② OK キャンセル

Java Applet Window

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。

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。

※1PIN 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。

(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

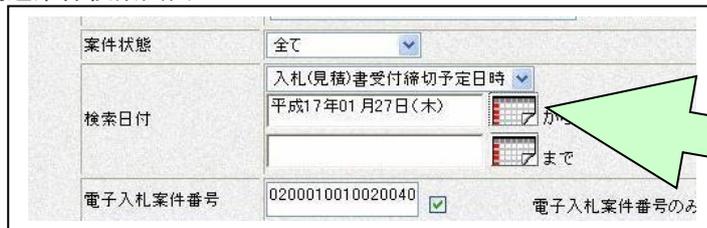
- 「調達案件一覧」ボタン(A) : 申請書提出、受付票表示、通知書表示を行う場合に用います。
- 「入札状況一覧」ボタン(B) : 入札書提出、見積書提出、各種通知書表示を行う場合に用います。
- 部局 : 検索する案件の発注部局を選択します。
- 課所 : 検索する案件の課所を選択します。
- 入札方式 : 検索する案件の入札方式を選択します。
- 工事種別/コンサル種別 : 検索する案件の業種分類の業種種別を表示します。
- 案件状態 : 検索する案件の状態を選択します。
- 全て : …… 全ての状態の案件を検索。
 - 申請可能 : …… 申請書提出可能な案件を検索。
 - 申請書提出済 : …… 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。

6. 2. 2 入札書提出前の作業

6. 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。

部局: 総務部

課所: 契約課

工事: 全て

コンサル: 全て

入札方式:

- 一般競争入札(名称変更)
- 一般競争入札(施工計画審査型)
- 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

工事種別/コンサル種別:

案件状態: 全て

検索日付: 指定しない

契約管理番号: 完全一致検索

案件名称:

表示件数: 10 件

案件表示順序: 昇順

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 '調達案件一覧' (Procurement Case List) page in the CALS/EC system. The page header includes the date '2010年10月26日 14時39分' and the system name 'CALS/EC 電子入札システム'. The user is logged in as '部局 財政局'. The main content area displays a table of procurement cases with columns for case details and various action buttons. The table has two rows of data. The first row is for a '通常型指名競争' (Standard Designated Competition) case, and the second row is for a '一般競争(標準型)' (General Competition (Standard Type)) case. The '表示' (Display) button in the second row is highlighted with a red box and a circled '1', indicating the action to be taken. The table columns include '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', and '企業プロパティ'. The '受領確認/提出意思確認書' column has sub-columns for '提出', '再提出', '受付票', and '通知書'. The '表示' button is located in the '通知書' sub-column of the second row.

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	○△□工事案件0 2	通常型 指名競争				表示	提出								
2	○△□工事案件0 1	一般競争 (標準型)	表示		表示	表示	①							変更	

操作説明

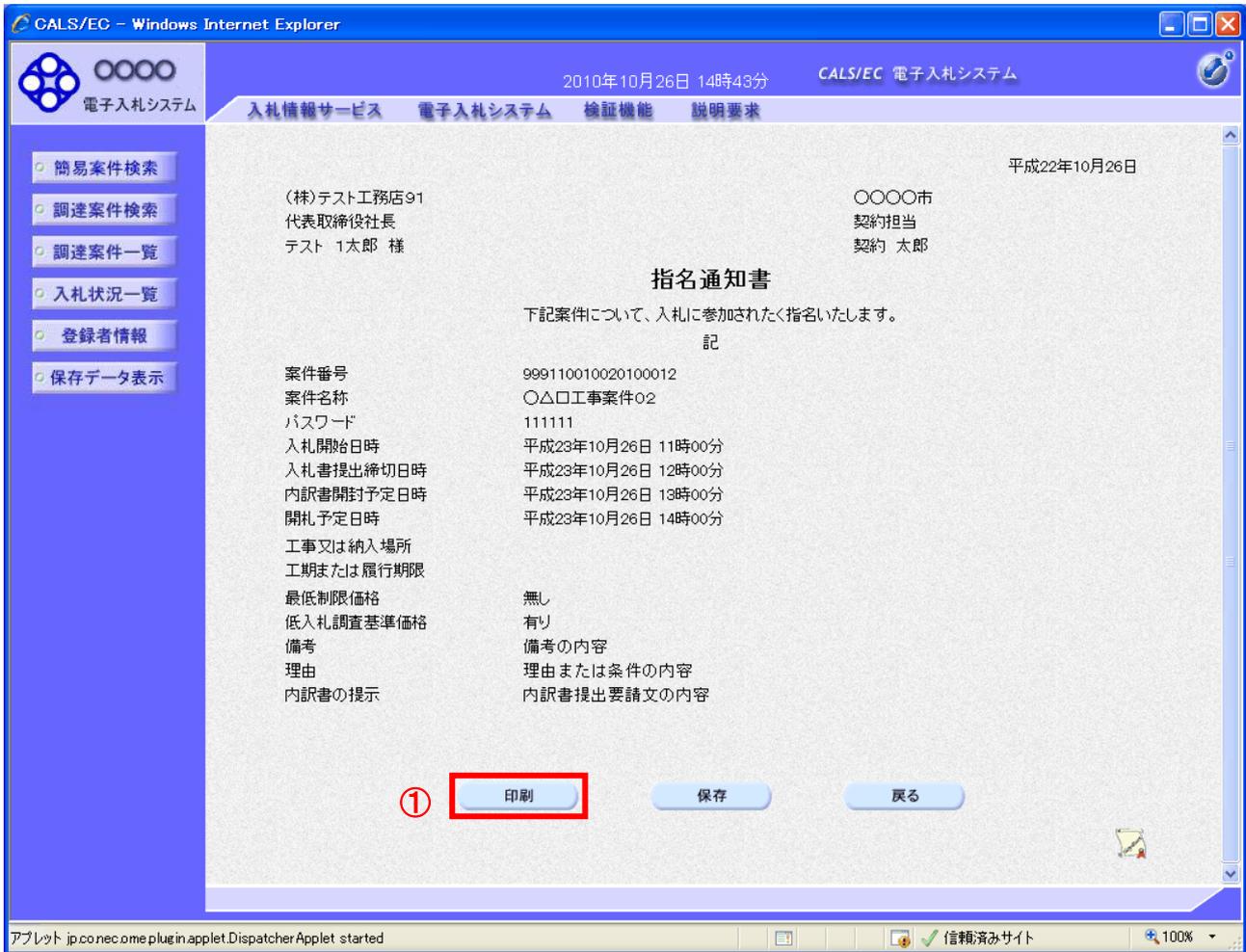
指名通知書を確認する案件の「受領確認/提出意思確認書」の「通知書」欄にある「表示」ボタン①をクリックします。

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。



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」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。

6. 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。

受領確認書を提出しないと、入札書受付開始予定日時を経過しても入札書提出の提出ができませんので、指名通知のお知らせメールを確認するだけでなく、受領確認書の提出作業は必ず行ってください。

(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。

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 '2010年10月26日 14時43分' and the system name 'CALS/EC 電子入札システム'. The main content area displays details for two cases:

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
1	〇△□工事案件02	通常型 指名競争	提出 再提出 受付票 通知書	表示 提出	提出 再提出 受付票 通知書	
2	〇△□工事案件01	一般競争 (標準型)	表示	表示 表示		変更

The '提出' button for Case 1 is highlighted with a red box and a circled '1'. The page also includes a sidebar with navigation buttons like '簡易案件検索' and '調達案件検索', and a footer with the URL 'jp.co.nec.ome.plugin.applet.Dispatcher Applet started'.

操作説明

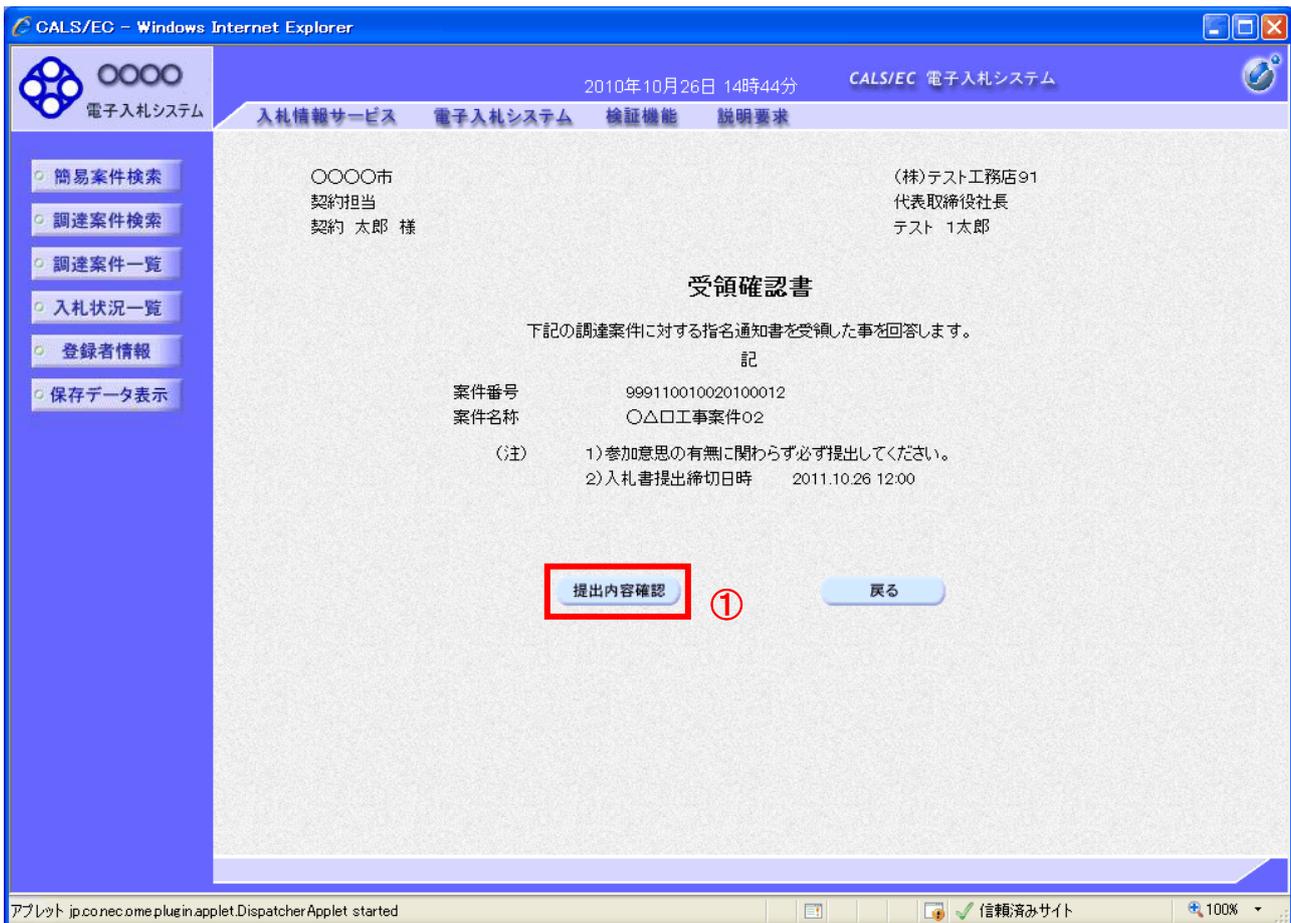
調達案件一覧画面にて、受付票を確認する案件の「受領確認/提出意思確認書」列の「提出」欄にある「提出」ボタン①をクリックします。

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。



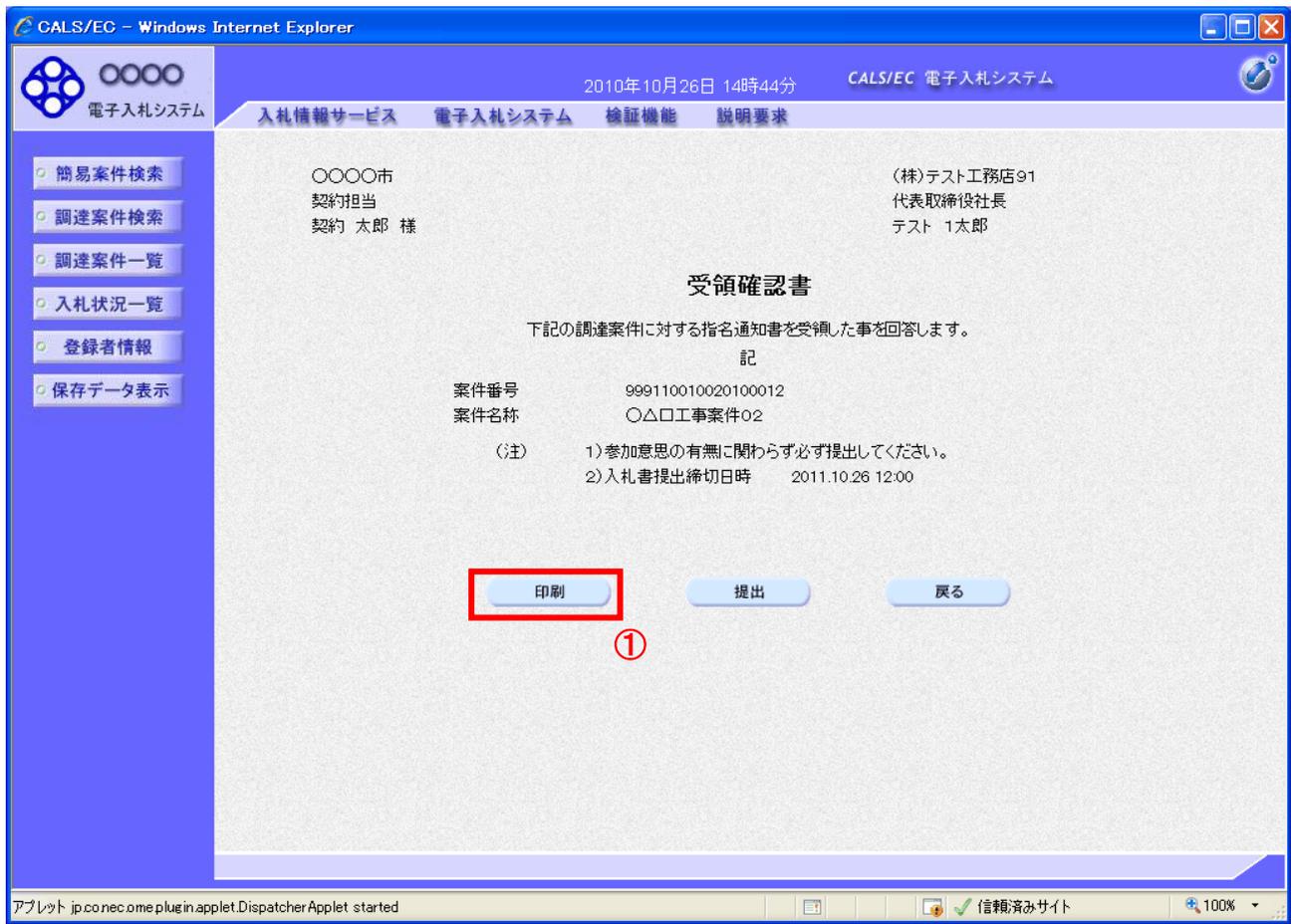
操作説明

「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

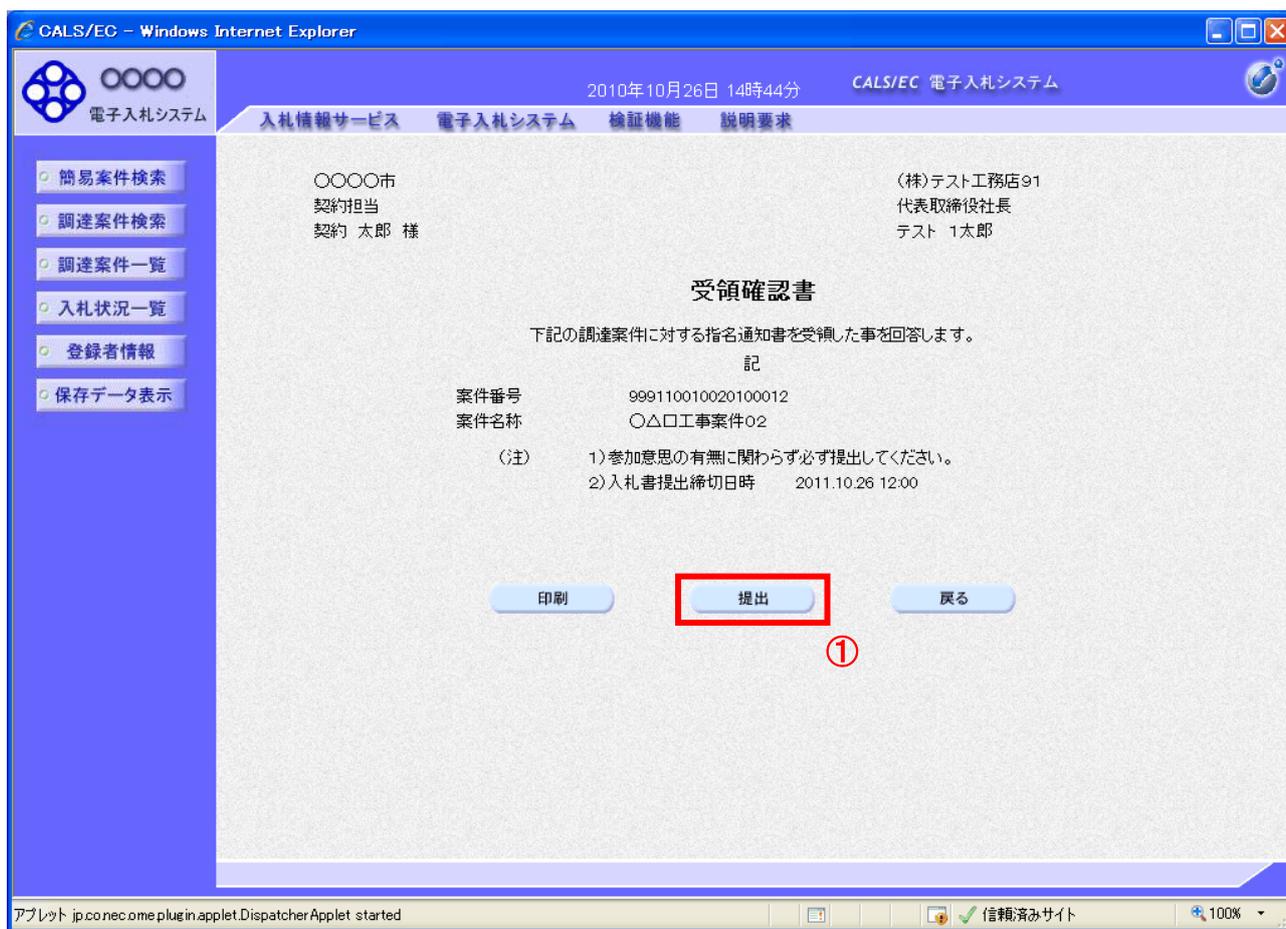
本画面で受領確認書を印刷します。



操作説明

「印刷」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。

(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。

この操作を行わないと、入札書の提出ができません。

(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」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。

6. 2. 3 入札書提出作業

受領確認書を提出し、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' (Bidding Status Overview) page in the CALS/EC system. The page header includes the date and time (2010年10月26日 14時51分) and the system name (CALS/EC 電子入札システム). The left sidebar contains navigation buttons for search and registration. The main content area displays a table of bidding information for two cases.

Enterprise ID: 9991000000070827
Business Number: 990000003
Enterprise Name: (株)テスト工務店91
Name: テスト 1太郎

Case display order: Case number (dropdown) | Ascending (radio) / Descending (radio) | Latest (button)

Latest update time: 2010.10.26 14:51

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	○△□工事案件02	通常型 指名競争	入札書提出	提出						
2	○△□工事案件01	一般競争 (標準型)	①			表示		変更		表示

表示案件 1-2
全案件数 2

表示 < 1 >

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	999105010020130050
案件名称	〇〇〇〇工事
執行回数	1回目
締切日時	平成25年08月02日 17時25分

入札金額[半角で入力してください]

(入力欄)	(表示欄)
① 4000000	4,000,000 円(税抜き)
	400万 円(税抜き)

くじ入力番号 ② 123

本案件について上記金額にて入札書を提出します。

内訳書 ③

※ 添付資料の送付可能サイズは2MB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	9991000000002321
企業名称	建設21
氏名	※※ 太郎
<連絡先>	
商号(連絡先名称)	ICカード連絡先名称(部署名等)
氏名	ICカード連絡先氏名
住所	ICカード連絡先住所
電話番号	03-0000-0000
E-Mail	accepter2@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。

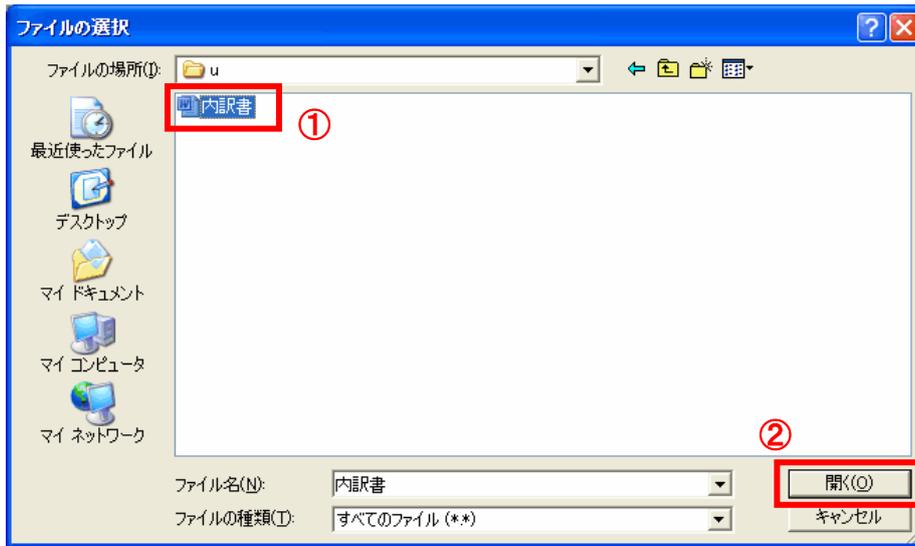
「削除」ボタン : 選択したファイルをクリアします。

「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。

2013年08月02日 17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 999105010020130050
案件名称 〇〇〇〇工事
執行回数 1回目
締切日時 平成25年08月02日 17時25分

入札金額[半角で入力してください]
(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

本案件について上記金額にて入札書を提出します。

内訳書 C:\資料\添付ファイル01.txt
C:\資料\添付ファイル02.txt
C:\資料\添付ファイル03.txt

添付資料追加 ①
削除 C:\資料\添付ファイル [参照...]

※ 添付資料の送付可能サイズは2MB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 9991000000002321
企業名称 建設21
氏名 ※※ 太郎
<連絡先>
商号(連絡先名称) ICカード連絡先名称(部署名等)
氏名 ICカード連絡先氏名
住所 ICカード連絡先住所
電話番号 03-0000-0000
E-Mail accepter2@hisasp.com

提出内容確認 ② 戻る

信頼済みサイト | 保護モード: 無効 100%

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。

2013年08月02日 17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	999105010020130050
案件名称	〇〇〇〇工事
執行回数	1回目
締切日時	平成25年08月02日 17時25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
本案件について上記金額にて入札書を提出します。

内訳書
C:\資料\添付ファイル\01.txt
C:\資料\添付ファイル\02.txt
C:\資料\添付ファイル\03.txt

企業ID 9991000000002321
企業名称 建設21
氏名 ※※ 太郎
<連絡先>
商号(連絡先名称) ICカード連絡先名称(部署名等)
氏名 ICカード連絡先氏名
住所 ICカード連絡先住所
電話番号 03-0000-0000
E-Mail accepter2@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

信頼済みサイト | 保護モード: 無効 100%

操作説明

内容を確認し、「印刷」ボタン①をクリックします。※1※2

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

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

項目説明

- 「印刷」ボタン : 印刷用の別画面を表示します。
- 「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。

2013年08月02日 17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	999105010020130050
案件名称	〇〇〇〇工事
執行回数	1回目
締切日時	平成25年08月02日 17時25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
本案件について上記金額にて入札書を提出します。

内訳書
C:\資料\添付ファイル01.txt
C:\資料\添付ファイル02.txt
C:\資料\添付ファイル03.txt

企業ID 9991000000002321
企業名称 建設21
氏名 ※※ 太郎
<連絡先>
商号(連絡先名称) ICカード連絡先名称(部署名等)
氏名 ICカード連絡先氏名
住所 ICカード連絡先住所
電話番号 03-0000-0000
E-Mail accepter2@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

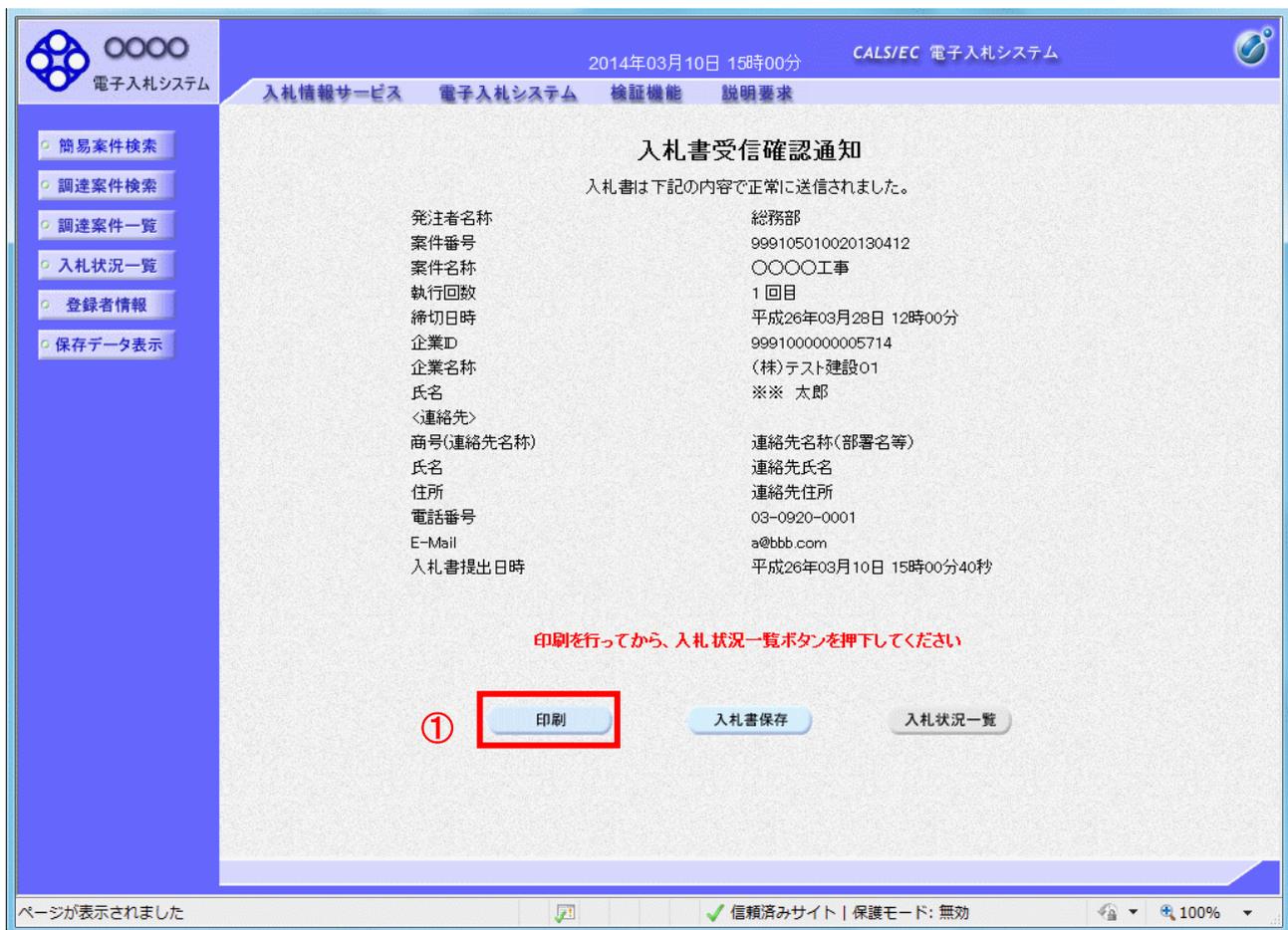
※1 入札書は一度提出すると内容の確認、修正、再提出が一切出来ません。ご注意ください。

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」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。

6. 2. 4 入札書提出後の作業

6. 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。



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

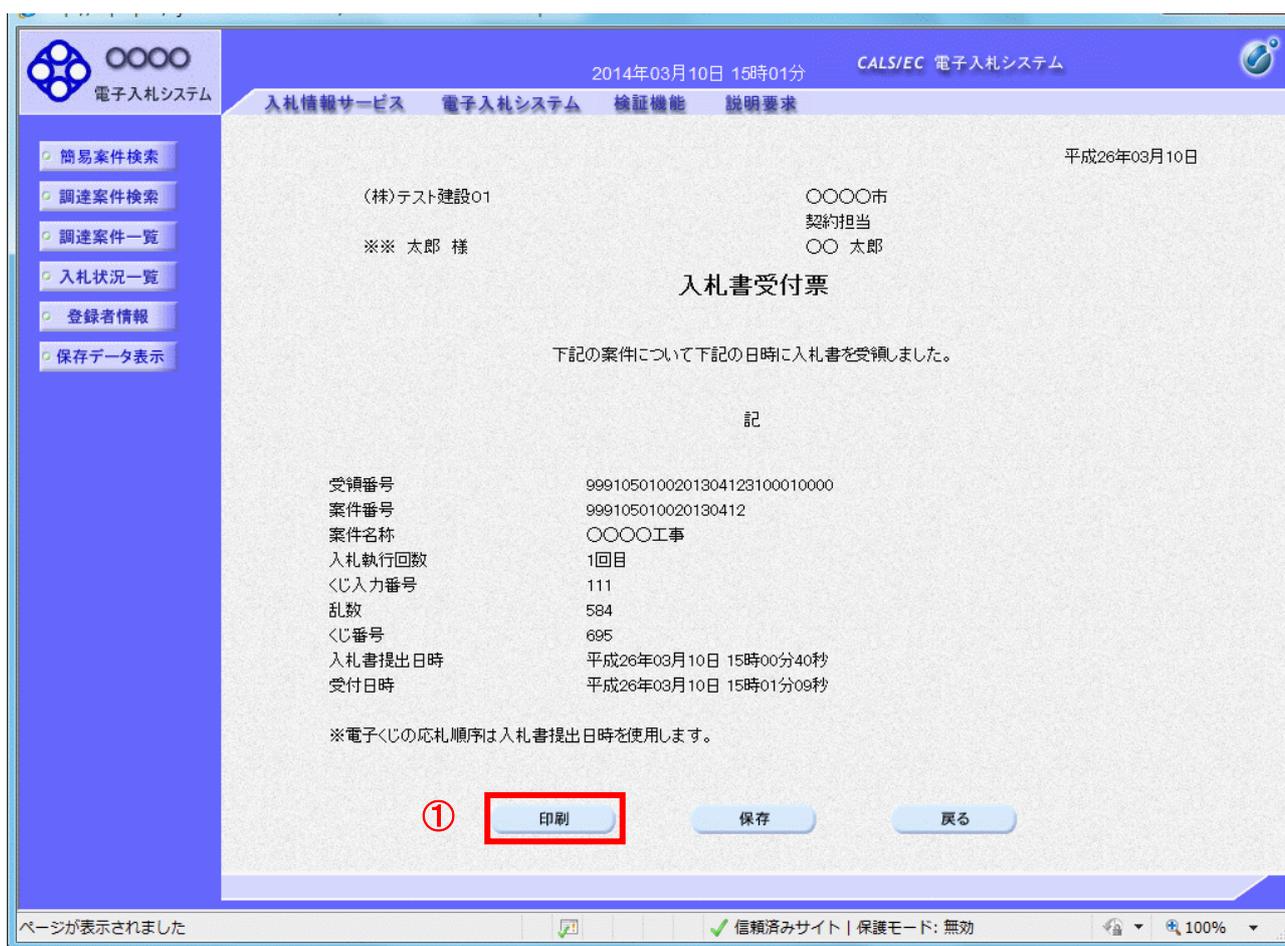
「入札書受付票」列の「通知書表示」欄にある、「表示」ボタン①をクリックします。

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。

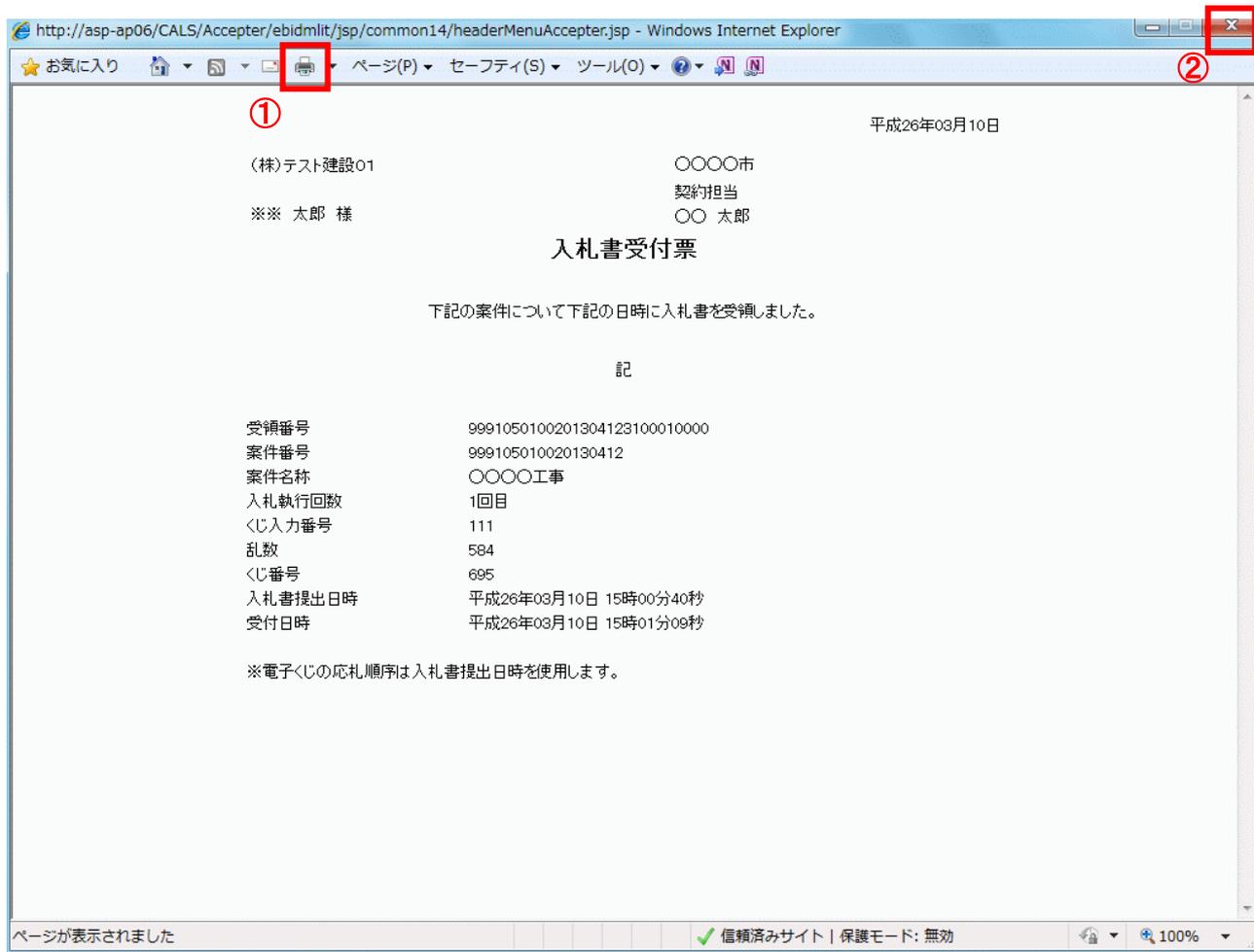
補足説明

※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。

6. 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。

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 it is dated 2011年10月18日 17時07分. The left sidebar contains several buttons: '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 labeled ②), '登録者情報', and '保存データ表示'. The main search area is titled '調達案件検索' and contains various filters: '部局' (Department) set to '総務部', '課所' (Office) set to '契約課', '工事' (Work) and 'コンサル' (Consulting) sections with multiple checkboxes for different bid types, '工事種別/コンサル種別' (Work/Consulting Type) dropdowns, '案件状態' (Case Status) set to '全て', '検索日付' (Search Date) range, '契約管理番号' (Contract Management Number) search, '案件名称' (Case Name) search, '表示件数' (Number of Items to Display) set to 10, and '案件表示順序' (Case Display Order) set to '案件番号'.

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。



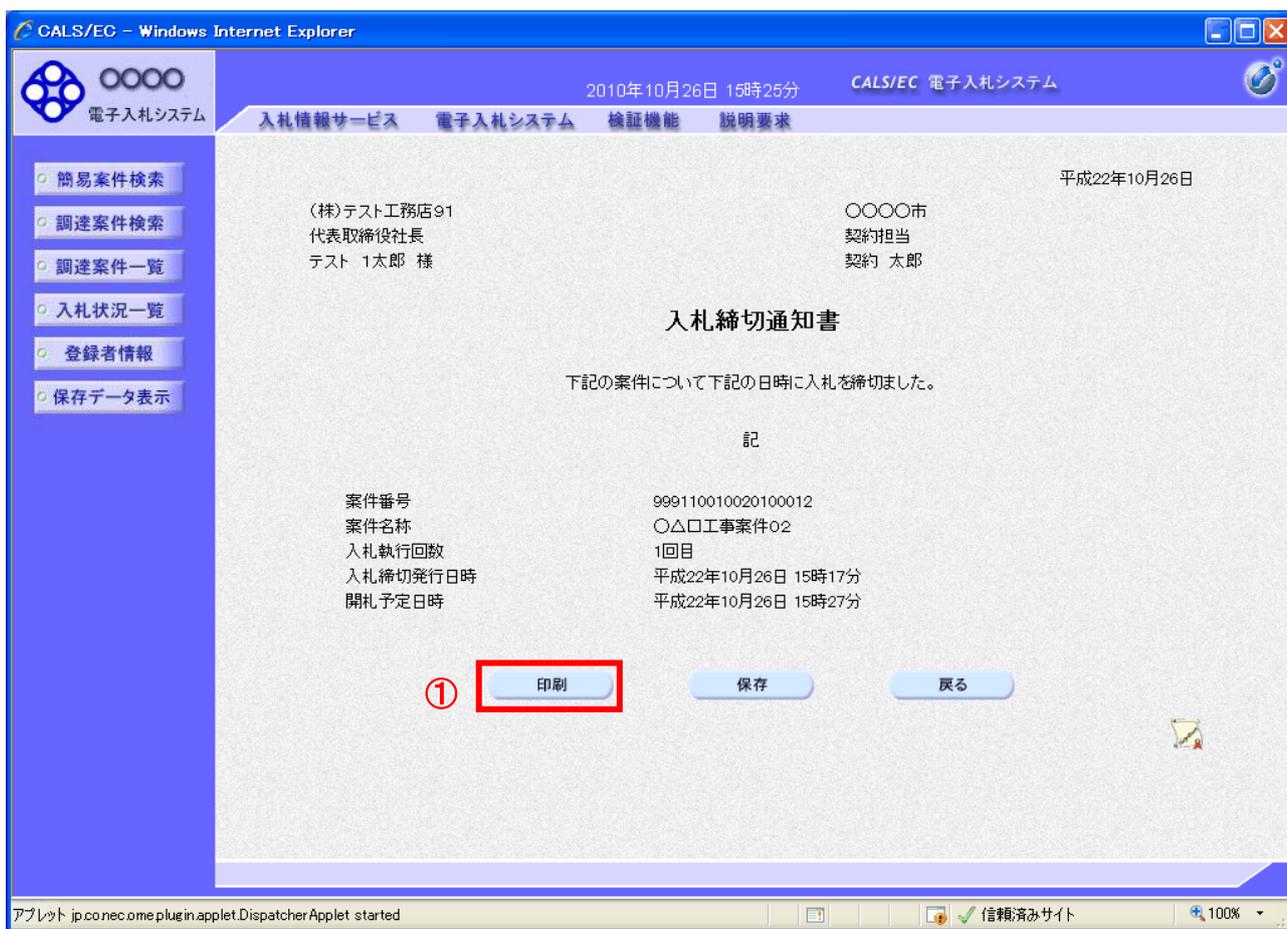
操作説明

「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。

6. 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。



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 a web browser window titled "CALS/EC - Windows Internet Explorer". The page header includes the date and time "2010年10月26日 18時36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). It contains two tables. The first table lists three notifications for execution number "1": "落札者決定通知書" (Winner Determination Notification) with a "表示" (Display) button circled in red and labeled "1", and "入札締切通知書" (Tender Closing Notification) and "入札書受付票" (Tender Receipt) both with "表示" buttons. The second table lists "日時変更通知書" (Date/Time Change Notification) with a "表示" button. A "戻る" (Back) button is located below the tables. The left sidebar contains navigation links such as "簡易案件検索" (Simple Case Search) and "入札状況一覧" (Tender Status List).

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22年10月26日(火) 18時30分	表示	未参照
	入札締切通知書	平成22年10月26日(火) 15時17分	表示	参照済
	入札書受付票	平成22年10月26日(火) 14時57分	表示	参照済

通知書名	通知書発行日付	通知書表示	通知書確認
日時変更通知書	平成22年10月26日(火) 15時16分	表示	参照済

操作説明

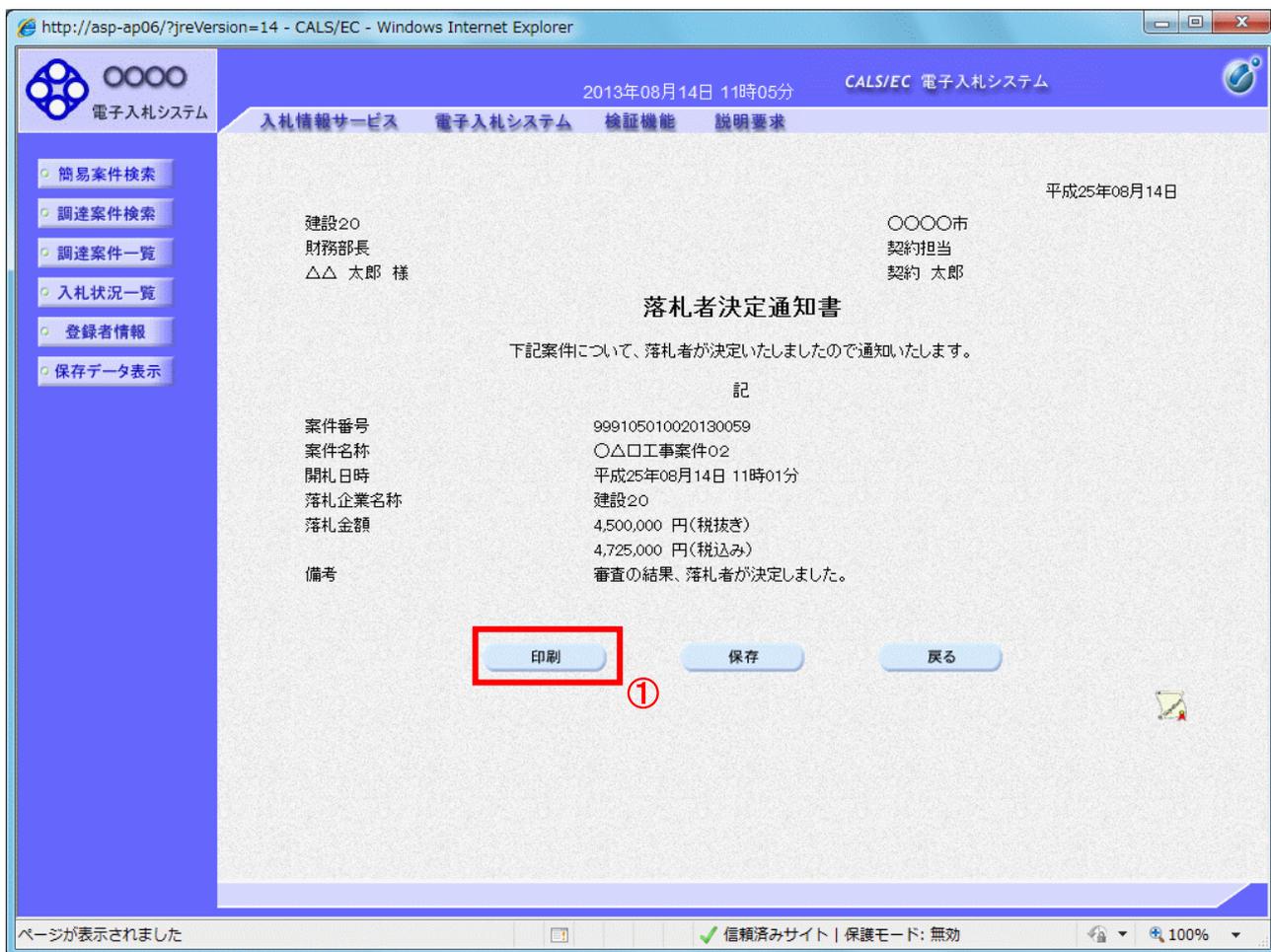
「落札者決定通知書」列の「通知書表示」欄にある、「表示」ボタン①をクリックします。

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

7. 電子入札システム操作手順（総合評価方式（拡充版））

7. 1 電子入札システム操作手順（総合評価方式（拡充版））

総合評価方式の場合は、技術提案書の提出が必要ですが、そのタイプにより提出方法が異なります。
案件閲覧の方法、入札書の提出の操作に関しては、一般競争入札（標準型、施工計画審査型）の操作手順と同様ですので、そちらを参照してください。

○技術提案書の提出方法

【工事】

(1) 特別簡易型（復旧型、復興型）及び簡易型の場合

- ① 全ての書類を、競争参加資格確認申請書提出の画面から行います。
ファイル容量は合計3MBまでです。
- ② 提出後の処理画面において、技術書類未提出の旨が表示される場合がありますが、そのまま続行して差し支えありません。

(2) 標準型の場合

- ① 様式第1号、様式第6号～第8号を、競争参加資格確認申請書提出の画面から提出します。
ファイル容量は合計3MBまでです。
- ② 入札参加資格確認後、様式第9号（その1～その4）及び様式第10号を、技術書類提出機能の画面から提出します。

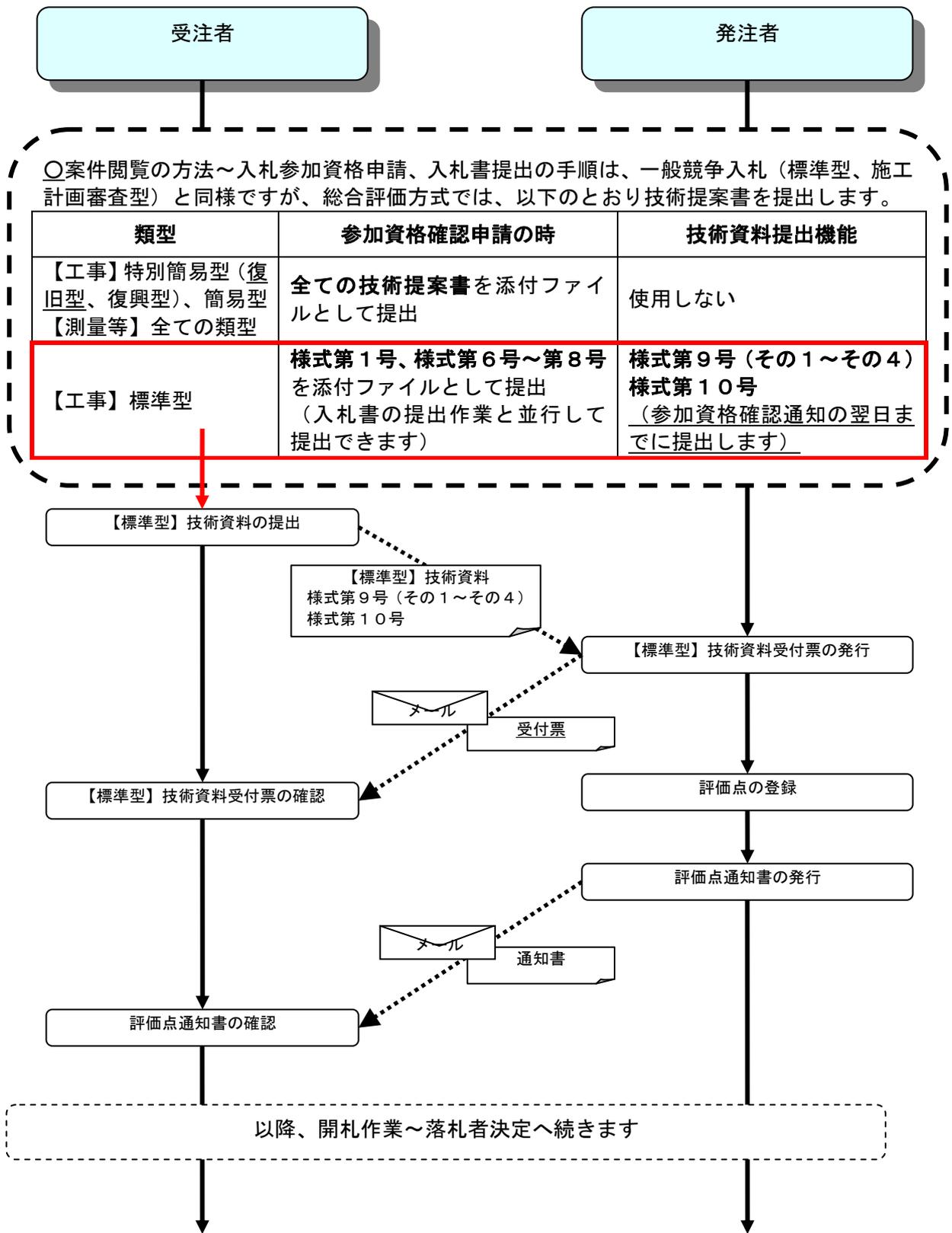
【測量、工事の設計及び工事に関する調査】

類型ごとに必要とする全ての技術提案書を、競争参加資格確認申請書提出の画面から行います。
ファイル容量は合計3MBまでです。

提出できるファイル容量は上限がありますので、必要に応じてファイルを圧縮する等して送信してください。
書類の作成に使用するソフトウェア（ファイル形式）は、次のとおりとします。

- (1) Microsoft Word
- (2) Microsoft Excel
- (3) PDF ファイル
- (4) 一太郎
- (5) 圧縮ファイルLZH又はZIPファイル

総合評価方式（拡充版） 作業フロー



7. 1. 1 技術資料提出作業

この画面から提出する技術提案書

【工事】

特別簡易型（復旧型、復興型）・簡易型 = 全ての技術提案書

標準型 = 様式第1号、様式第6号～第8号

【測量、工事の設計及び工事に関する調査】

類型ごとに必要とする全ての技術提案書

2010年10月25日 17時24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

2010年10月25日

競争参加資格確認申請書

〇〇〇〇市
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 999110010020100011
2. 案件名称 ○△□工事件件01
3. 履行期限

(提出者)

JV参加

企業ID 9991000000070827
企業名称 (株)テスト工務店91
企業体名称

企業郵便番号 123-4567
企業住所 ○町×丁目〇〇〇〇〇〇〇〇1
役職名 代表取締役社長
氏名 テスト 1太郎
代表電話番号 03-3333-0001
代表FAX番号 03-3333-0001
部署名 営業本部
商号(連絡先名称) 営業部 第二グループ
連絡先氏名 営業 太郎
連絡先住所 ○町×丁目〇〇〇〇〇〇〇〇1
連絡先電話番号 03-3333-0001
連絡先E-Mail accepter2@hisasp.com

JV参加チェックの場合のみ有効

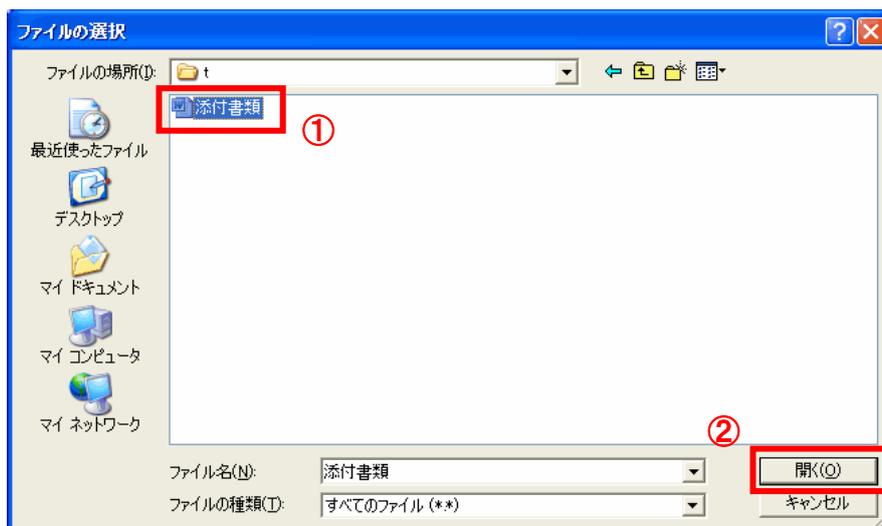
添付資料

※ 添付資料の送付可能サイズは2MB以内です。
ファイルの選択は1行宛に行ってください。
尚、添付ファイルは、ウィ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。

- 「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。

(1)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。

【工事】

特別簡易型（復旧型、復興型）・簡易型 = 技術提案書の提出は完了です。

標準型 = 別途、様式第9号（その1～その4）及び様式第10号を、

7. 1. 2 技術資料提出作業（標準型）の手順により提出します。

【測量、工事の設計及び工事に関する調査】

技術提案書の提出は完了です。

7. 1. 2 技術資料提出作業（標準型）

【工事のみ】

この画面から提出する技術提案書

特別簡易型（復旧型、復興型）・簡易型 = なし

標準型 = 様式第9号（その1～その4）及び様式第10号

標準型の場合は、様式第9号（その1～その4）及び様式第10号を、以下の手順により提出してください。
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。
特別簡易型（復旧型、復興型）・簡易型は、ここから提出する書類はありません。

(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 displays details for the '財務局' (Finance Bureau) and a list of four cases. Case 04, '△□△工事案件04' (General competition, standard type), has its '提出' (Submit) button highlighted with a red box and a circled 1. The table below shows the status of each case across various stages.

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	△□△工事案件04 一般競争 (標準型)	表示		表示	表示						提出	①		変更
2	△□△工事案件03 入札後確認 一般競争													変更
3	△□△工事案件02 通常型 指名競争					表示	表示							変更
4	△□△工事案件01 一般競争 (標準型)	表示		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。

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。

特別簡易型（復旧型、復興型）・簡易型の場合でも、「提出」ボタンは表示されますが、この場合は提出ボタンを無視してください。

(3) 技術資料提出画面の表示

技術提案書 様式第9号（その1～その4）及び様式第10号を提出するために、必要な情報を入力する画面です。

The screenshot shows a web browser window titled "CALS/EC - Windows Internet Explorer". The page header includes the date "2010年10月28日 13時55分" and the system name "CALS/EC 電子入札システム". The main content area is titled "技術資料" (Technical Data) and is dated "2010年10月28日". It displays the contract details for "〇〇〇〇市 契約担当 契約 太郎 様". The submission information is as follows:

1. 案件番号	999110010020100014
2. 案件名称	〇〇△工事業件04
3. 履行期限	

(提出者)

企業ID	9991000000070827
企業名称	(株)テスト工務店91

Below the submission information, there is a "添付資料" (Attachments) section with a text input field and a "参照..." (Reference...) button, which is highlighted with a red box and a circled number 1. Below this, there are instructions: "※ 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。" and "※ 送付可能な添付資料の数は1ファイルです。". At the bottom of the form, there are two buttons: "提出内容確認" (Check submission content) and "戻る" (Back).

操作説明

「参照」ボタン①をクリックします。※1

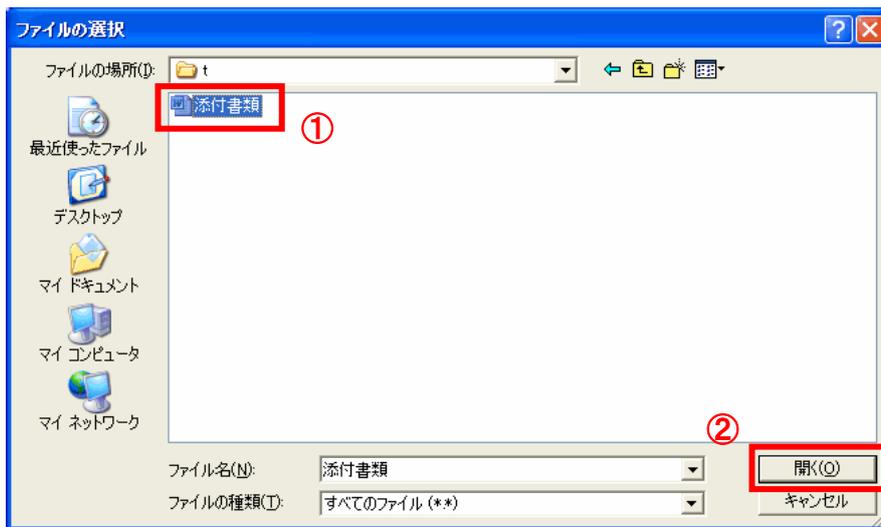
※1 合計3MB以内のファイルを添付が可能です。
合計サイズが3MB以内に収まらない場合は、発注機関の指示に従って下さい。

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。



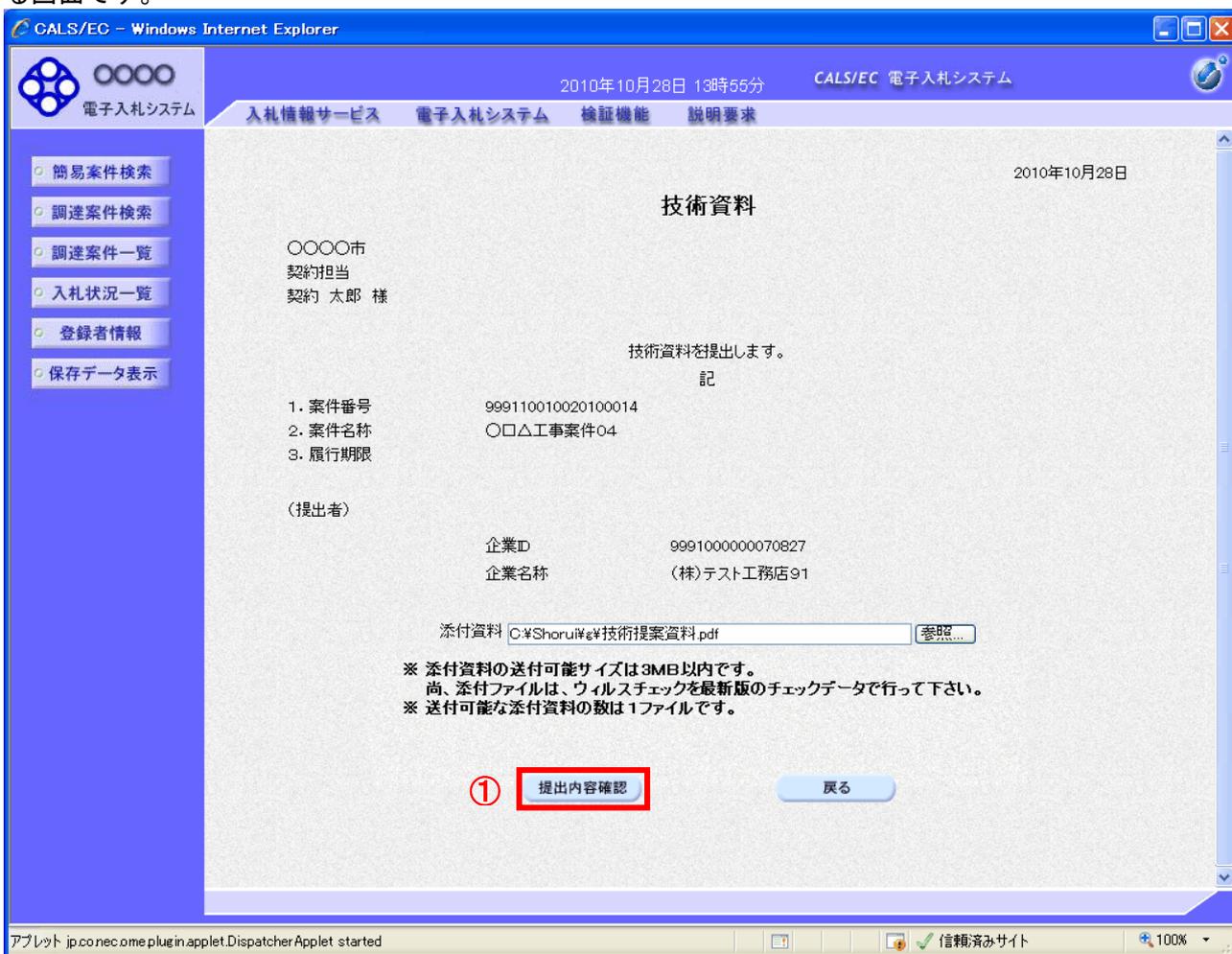
操作説明

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

技術提案書 様式第9号（その1～その4）及び様式第10号を提出するために、必要な情報を入力する画面です。



操作説明

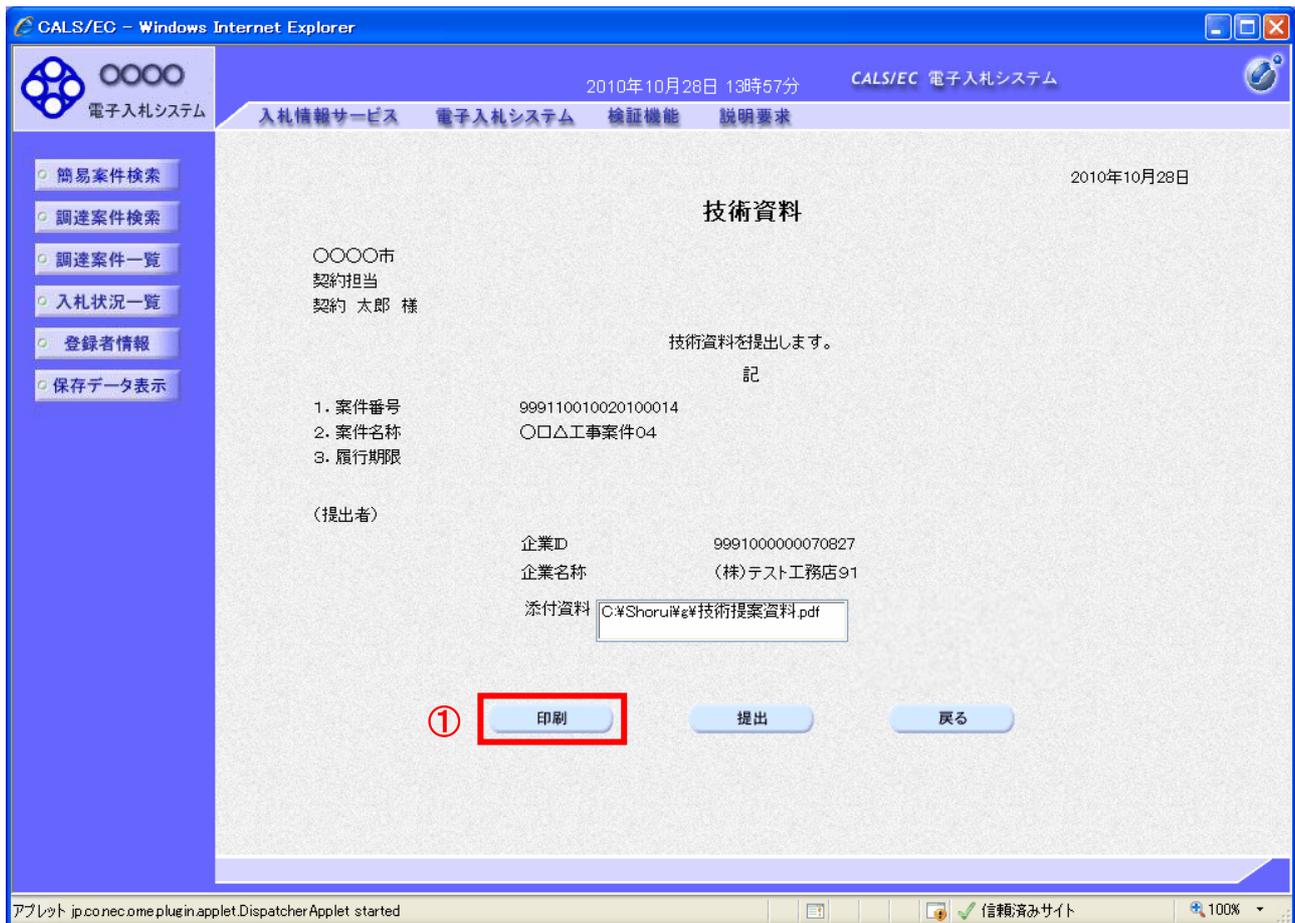
「提出内容確認」ボタン①をクリックします。

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

技術提案書 様式第9号（その1～その4）及び様式第10号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

技術提案書 様式第9号（その1～その4）及び様式第10号の内容を確認後、印刷するための画面です。

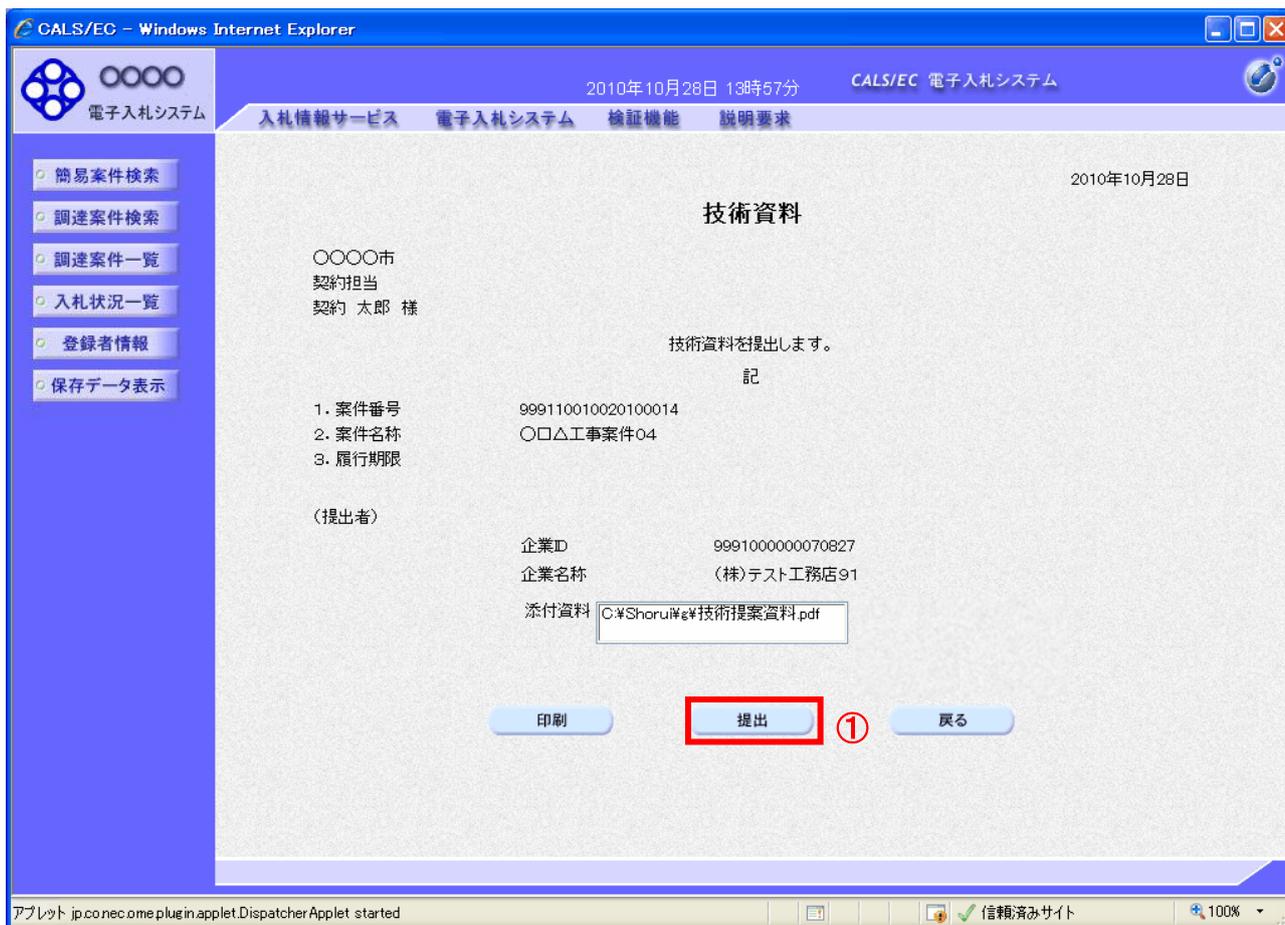


操作説明

「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

技術提案書 様式第9号（その1～その4）及び様式第10号の内容を確認後、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。

7. 1. 3 技術資料受付票の確認

技術提案書 様式第9号（その1～その4）及び様式第10号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。

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。

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△工事業 件04	一般競争 (標準型)	表示		表示	表示					表示	再提出	表示	変更	
2	〇〇△工事業 件03	入札後確認 一般競争												変更	
3	〇△〇工事業 件02	通常型 指名競争					表示	表示						変更	
4	〇△〇工事業 件01	一般競争 (標準型)	表示		表示	表示								変更	

操作説明

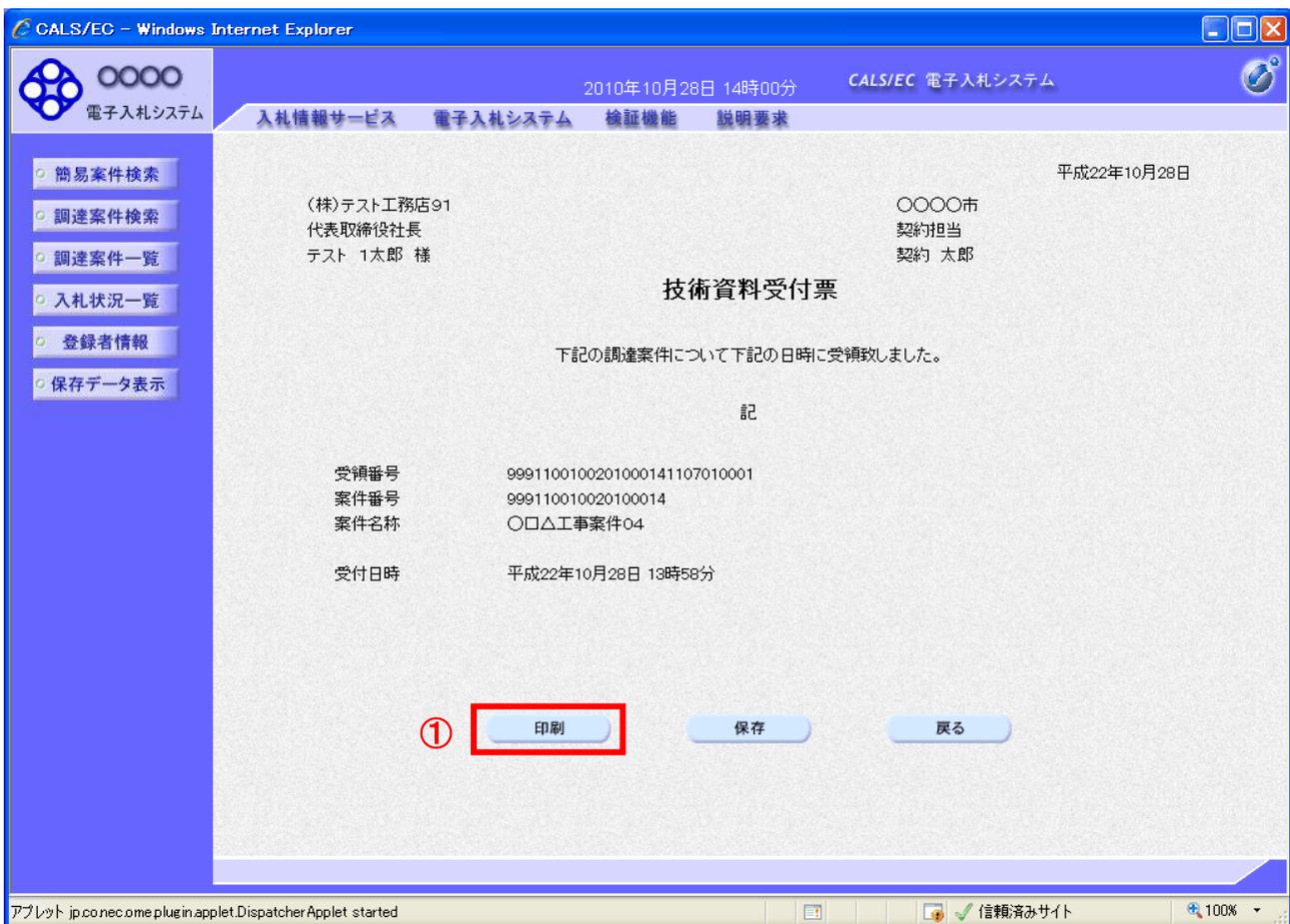
受付票を確認する案件の「技術提案書／技術資料」列の「受付票」欄にある「表示」ボタン①をクリックします。

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。

7. 1. 4 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 9991000000070827 表示案件 1-4
 業者番号 990000003 全案件数 4
 企業名称 (株)テスト工務店91
 氏名 テスト 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 2010.10.28 16:40

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	〇〇△工事案件04	一般競争 (標準型)			再提出	表示 未参照有り ①		変更		表示
2	〇〇△工事案件03	入札後確認 一般競争				表示	表示	変更		表示
3	〇△□工事案件02	通常型 指名競争				表示		変更		表示
4	〇△□工事案件01	一般競争 (標準型)				表示		変更		表示

表示案件 1-4
全案件数 4

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

「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。

平成22年10月28日

(株)テスト工務店91
代表取締役社長
テスト 1太郎 様

〇〇〇〇市
契約担当
契約 太郎

評価点通知書

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	999110010020100014
案件名称	〇〇△工事案件04
通知日時	平成22年10月28日 16時35分
通知回数	1回目
項目別点数	
評価項目1	85
評価項目2(2)	90
加算点合計	175
標準点	100
技術評価点	275
疑義の受付期限	平成23年10月28日 12時00分

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。

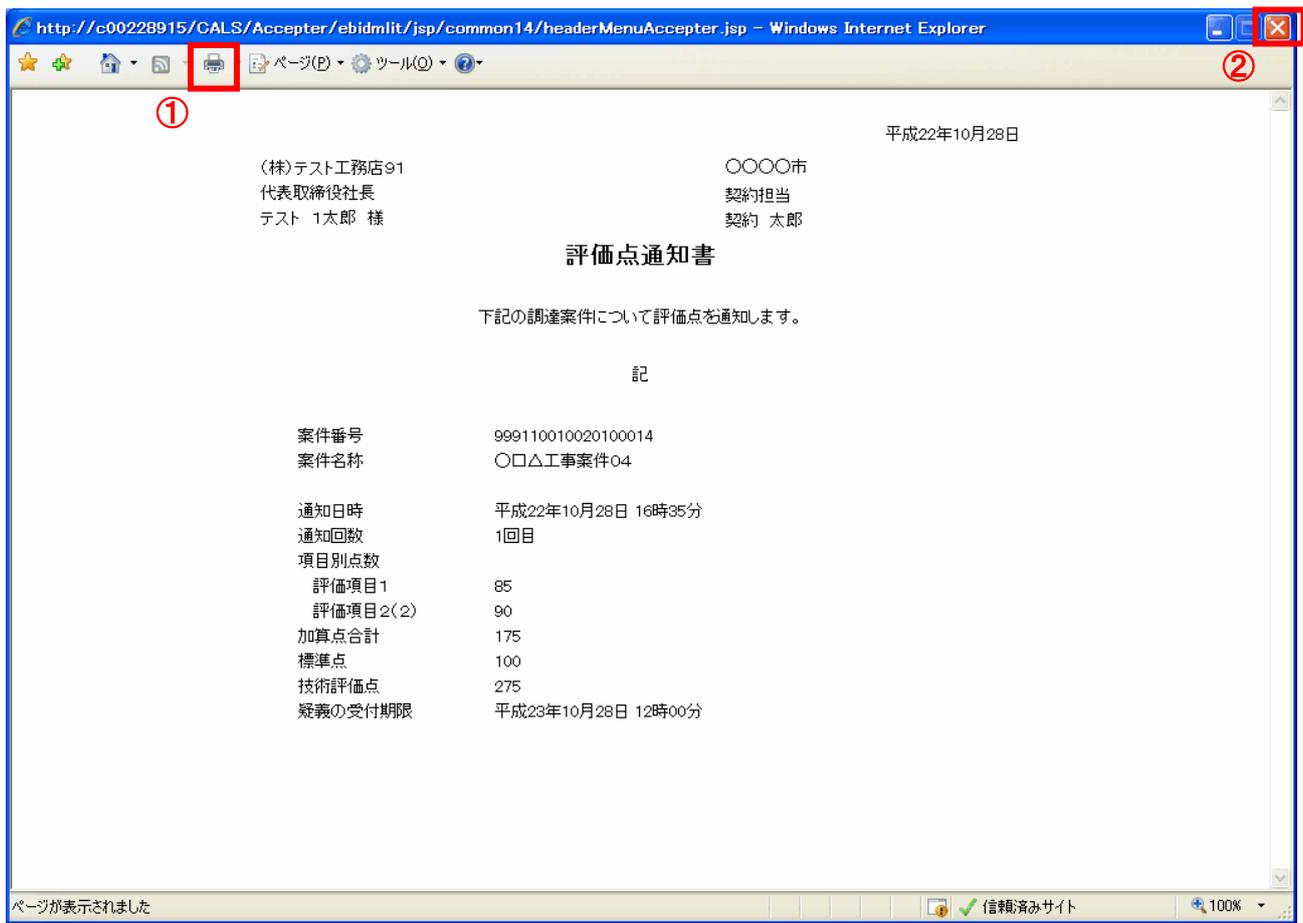
項目説明

- 「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。