

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

平成31年4月
(株) 日立システムズ

目次

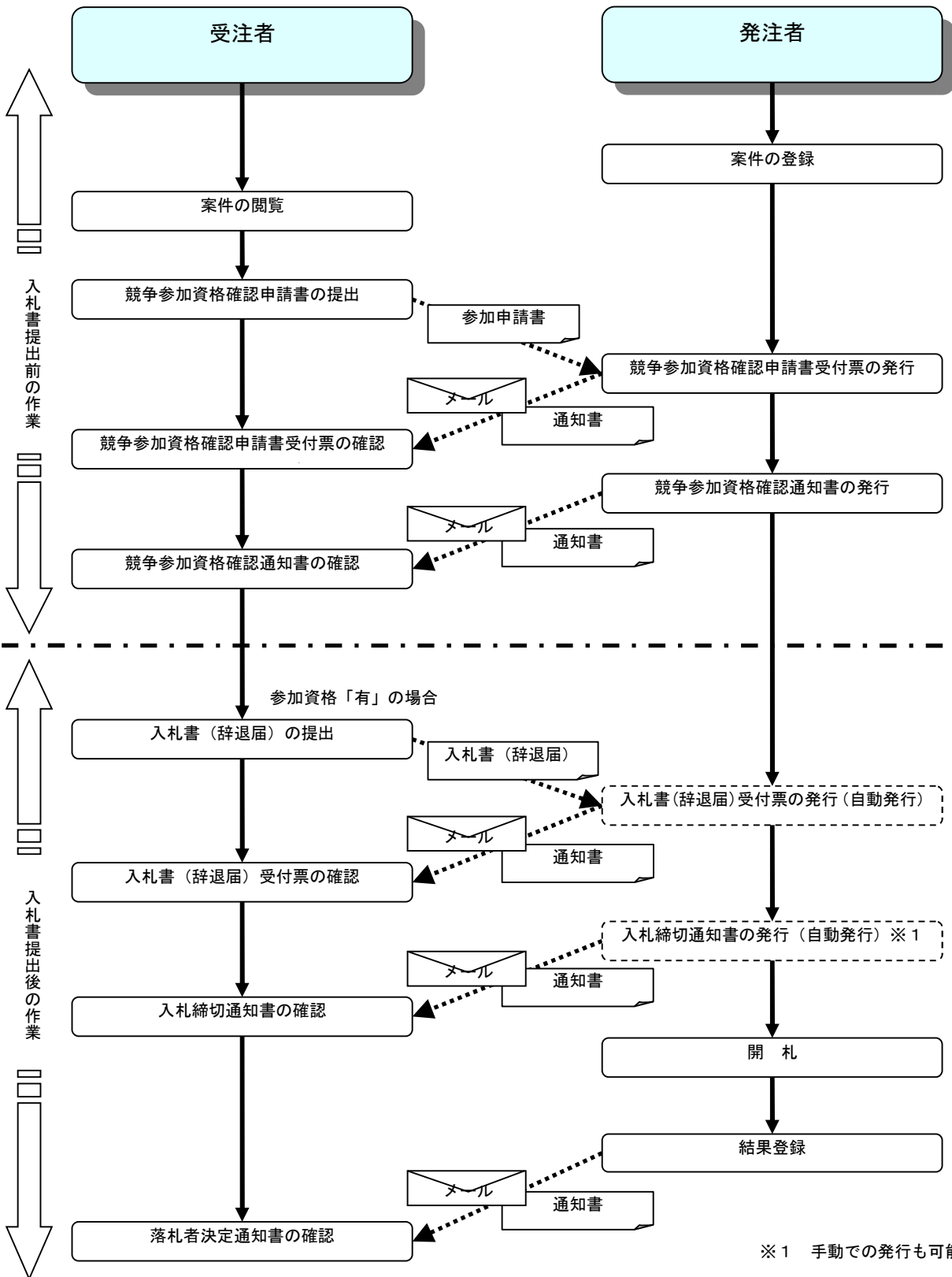
1. 電子入札システム操作手順（一般競争入札（標準型、施工計画審査型））概要	
1. 1 一般競争入札（標準型、施工計画審査型）方式作業フロー	1
1. 2 電子入札システム操作手順（一般競争入札（標準型、施工計画審査型））	2
1. 2. 1 電子入札システムへのログイン	2
1. 2. 2 入札書提出前の作業	8
1. 2. 2. 1 競争参加資格確認申請書の提出	8
1. 2. 2. 2 競争参加資格確認申請書受付票の確認	19
1. 2. 2. 3 競争参加資格確認通知書の確認	23
1. 2. 3 入札書提出作業	27
1. 2. 4 入札書提出後の作業	37
1. 2. 4. 1 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

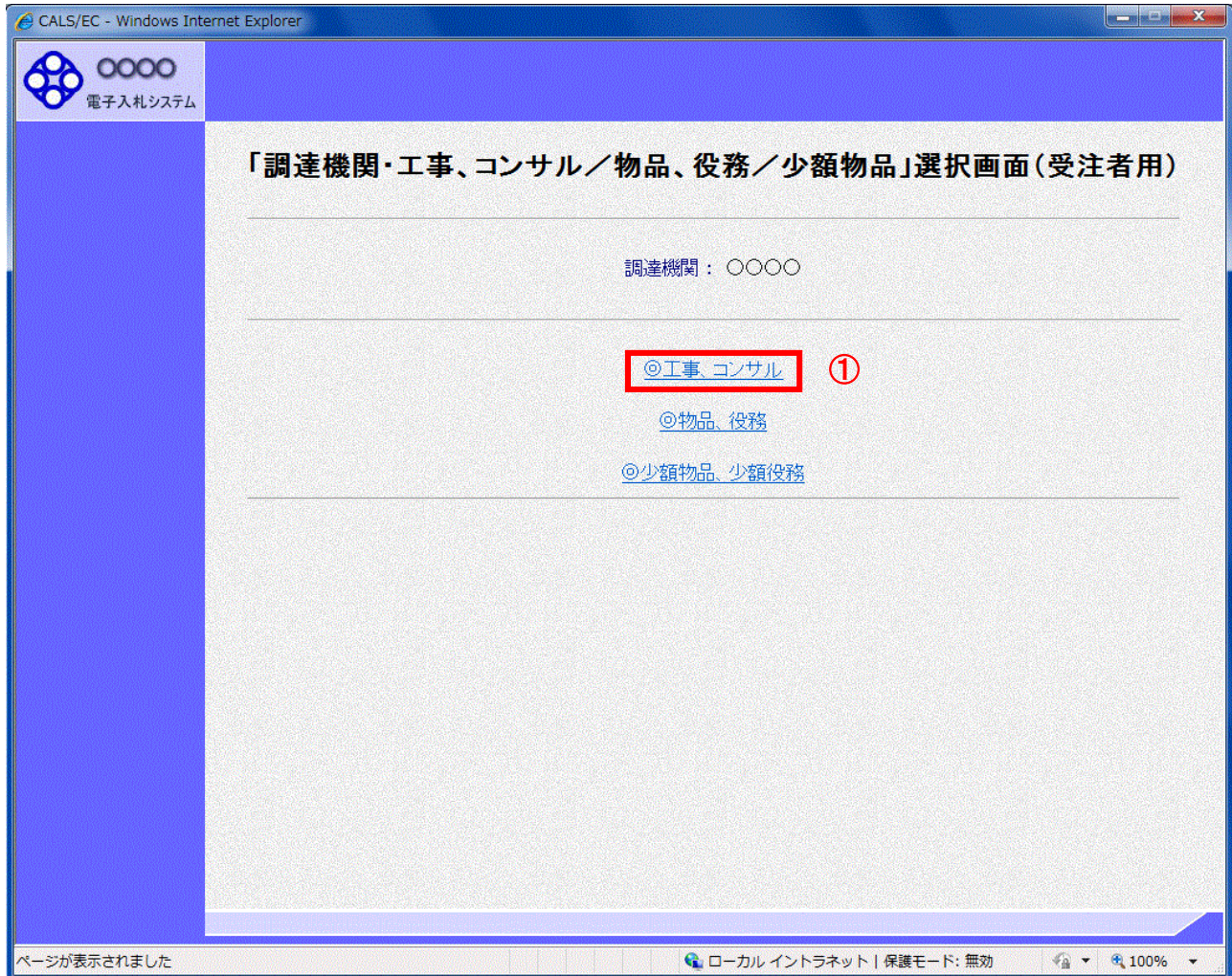


1. 2 電子入札システム操作手順(一般競争入札(標準型、施工計画審査型))

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。

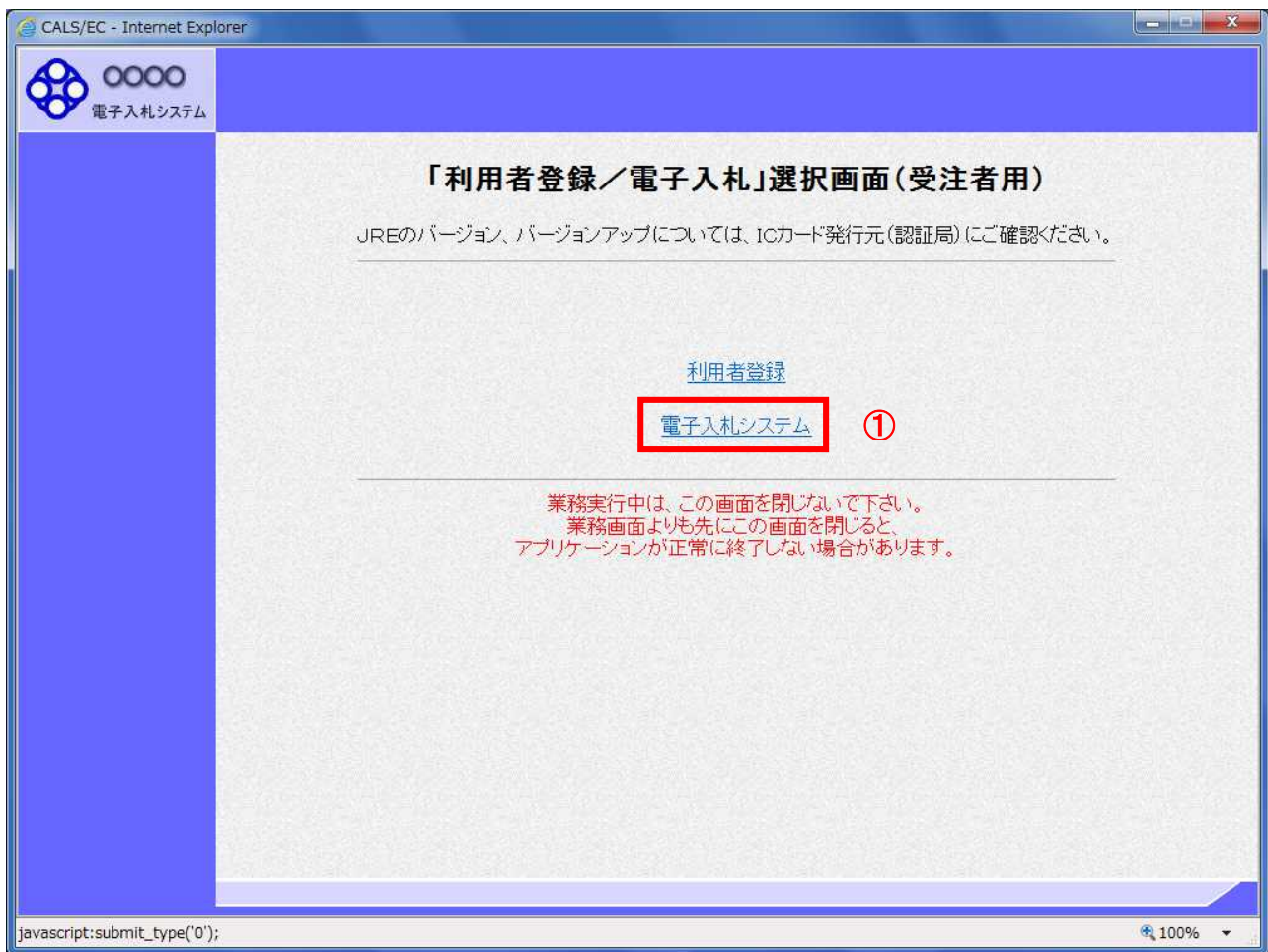


操作説明

「◎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。

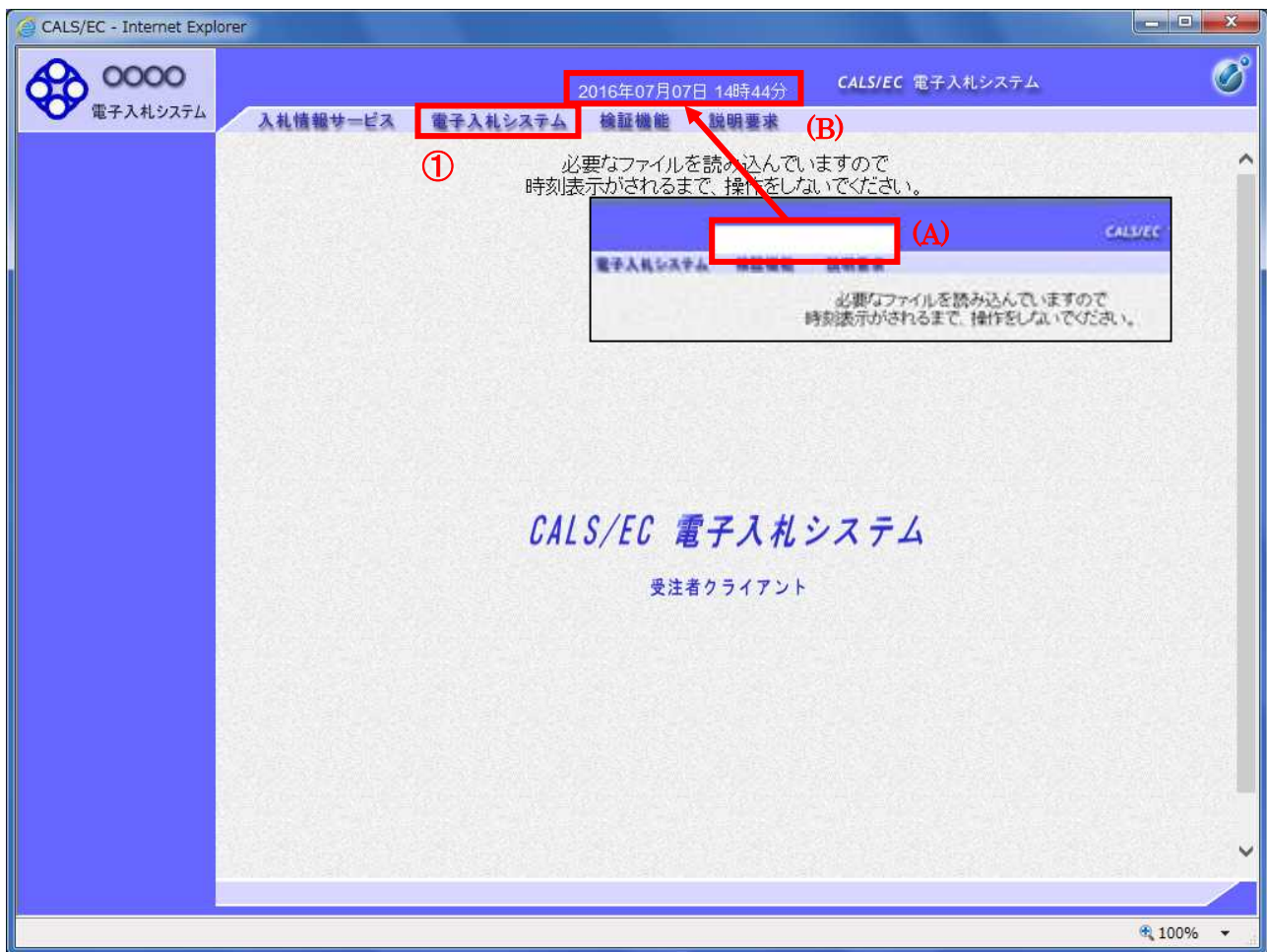


操作説明

「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

画面の中央上部『読み込み中.....』(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

PIN番号を入力してください。

PIN番号: *****

担当者:

OK キャンセル

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。

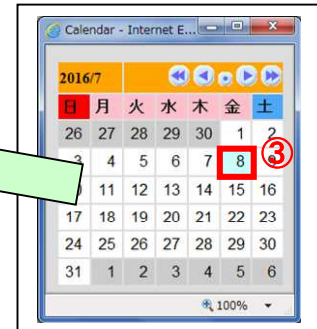
検索日付 : 検索する案件の検索日付の項目を選択します。

- 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 'CALS/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 menu includes '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'. The central area is titled '調達案件検索' (Procurement Case Search). On the left, a sidebar contains 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 '調達案件一覧' button is highlighted with a red circle 2. The main search area contains several filter sections: '部局' (Department) set to '総務部'; '課所' (Division) with a search box; '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) set to '全て'; '検索日付' (Search Date) with date pickers; '契約管理番号' (Contract Management Number) search; '案件名' (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) with options for '昇順' (Ascending) and '降順' (Descending). A red circle 1 highlights the '調達案件検索' title.

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。

2019年04月12日 14時27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 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11	一般競争入札	提出												
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。

2016年07月08日 13時55分 CALS/EC 電子入札システム

入札情報サービス 電子入札システム 検証機能 説明要求

2016年07月08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 999205010020160021
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	9992000000000039
企業名称	(株)テスト工務店01
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 ②

※ 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。

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2MB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2MB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

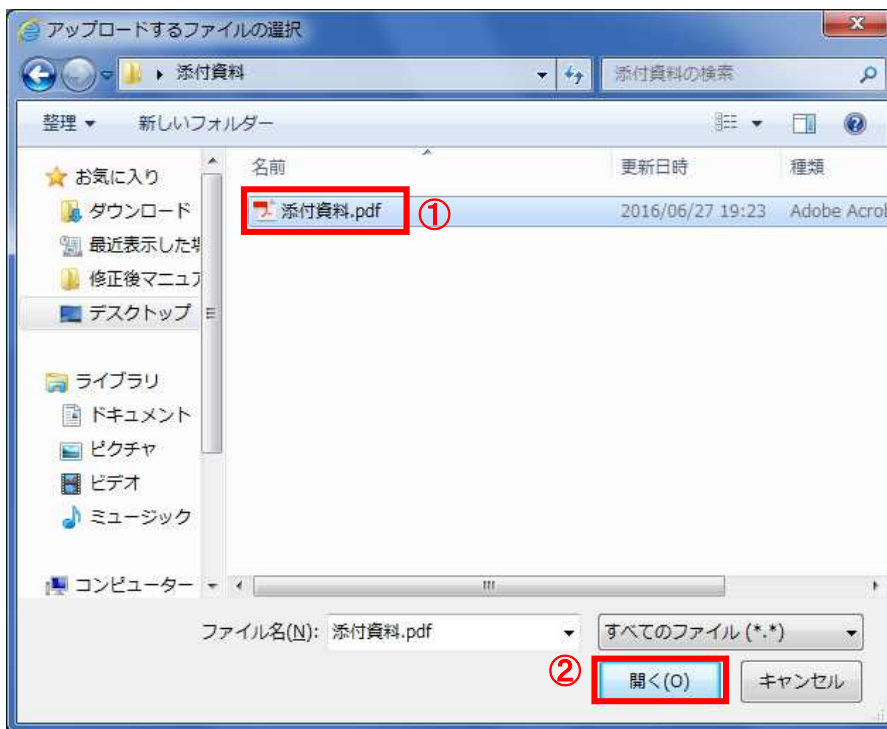
・添付資料の下にVE提案書欄を表示します。VE提案をする場合には必ずVE提案書を添付してください。

※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。

競争参加資格確認申請書

2016年07月08日

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 999205010020160021
2. 案件名称 〇×口工事案件01
3. 履行期限

(提出者)

JV参加

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

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
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:\Users\70211091\Desktop\添付資料\添付資料.pdf 添付資料追加 ①
削除 C:\Users\70211091\参照

※ 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 ② 戻る

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

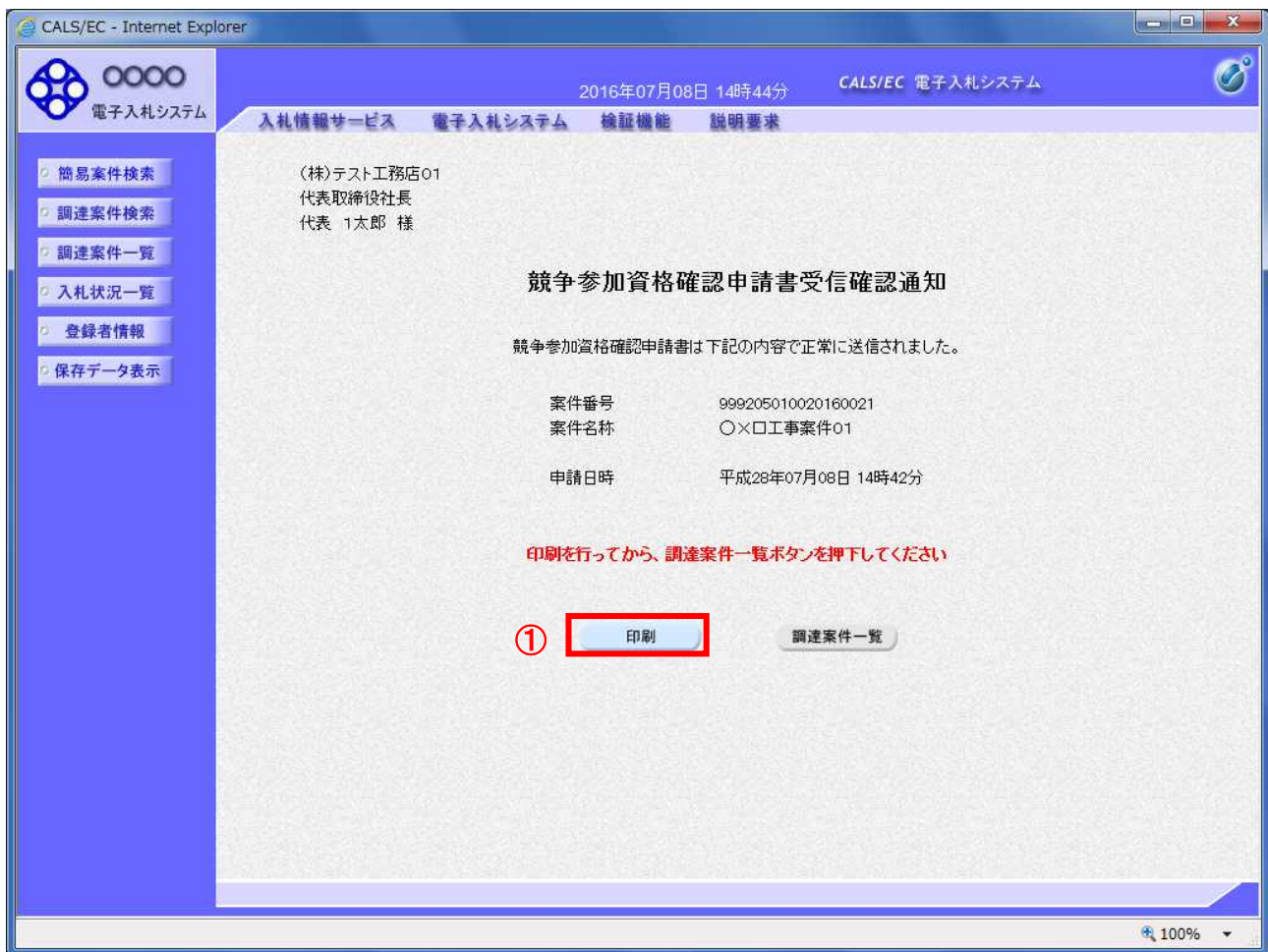
内容を確認後、「提出」ボタン①をクリックします。

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無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。

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	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	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

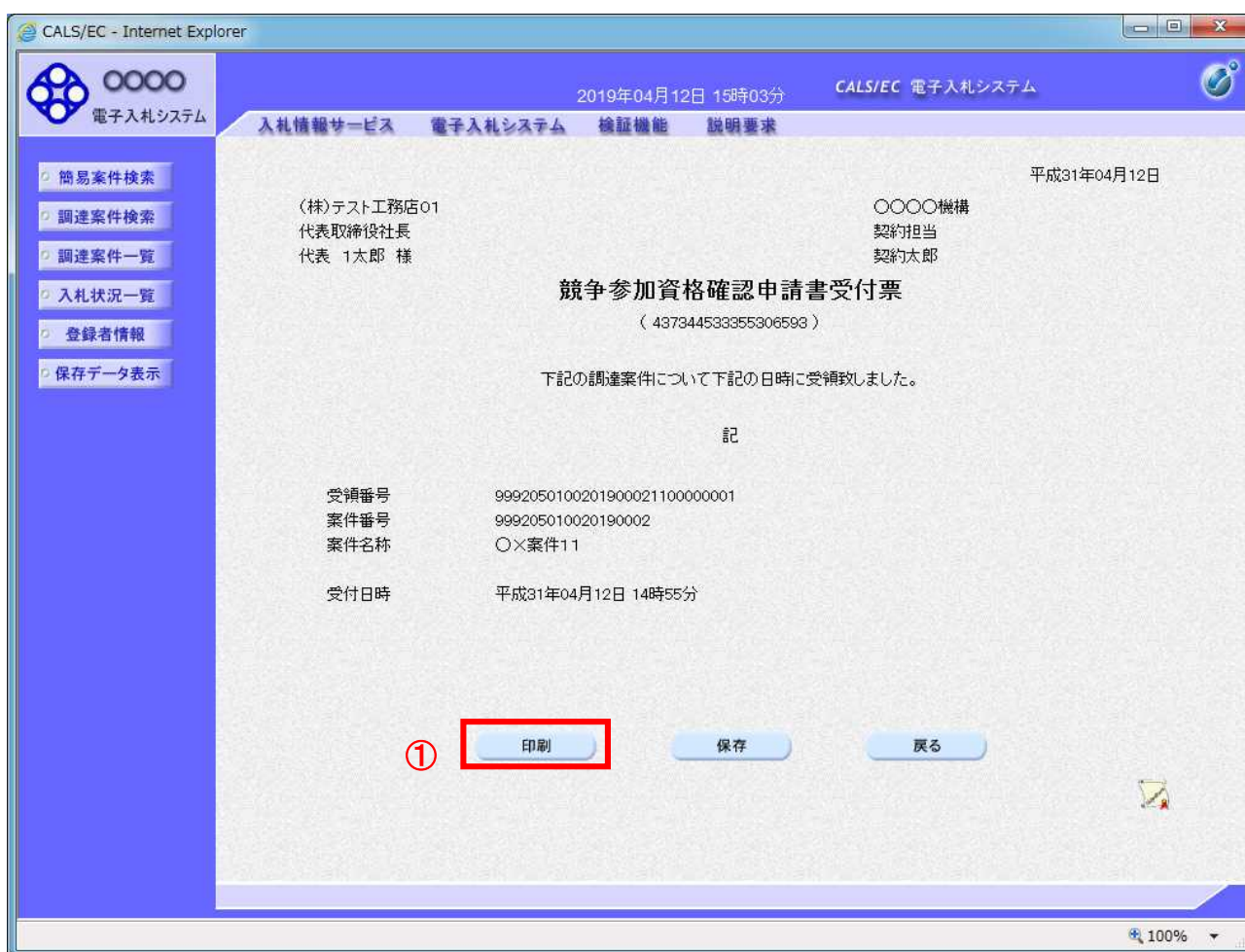
受付票を確認する案件の「競争参加資格確認申請/参加表明書/技術資料」列の「受付票」欄にある「表示」ボタン①をクリックします。

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。

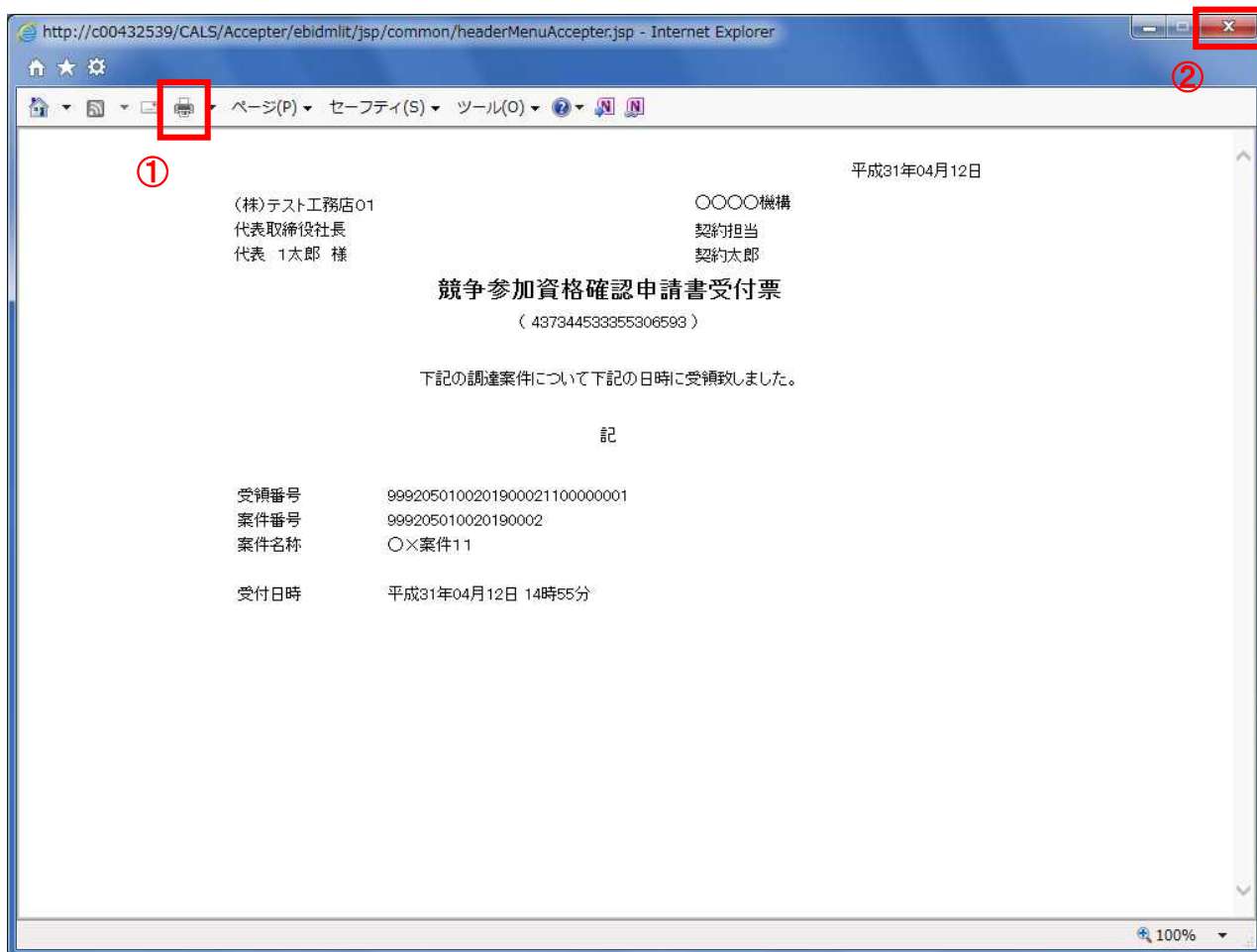
項目説明

- 「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。

The screenshot shows the '調達案件検索' (Procurement Case Search) page in the CALS/EC system. The interface is divided into a left sidebar and a main search area. The sidebar contains several navigation buttons, with '調達案件一覧' (View Procurement Cases) highlighted by a red box and labeled with a circled '2'. The main search area is titled '調達案件検索' and is enclosed in a red box labeled with a circled '1'. It contains various search filters: '部署' (Department) set to '総務部', '課所' (Office) with '会計課' and '監理課' selected, '入札方式' (Bidding Method) with multiple checkboxes for different types, '工事種別/コンサル種別' (Work/Consulting Type) with dropdown menus, '案件状態' (Case Status) set to '全て', '検索日付' (Search Date) with '指定しない' selected, '契約管理番号' (Contract Management Number) with a search option, '案件名称' (Case Name) with an input field, '表示件数' (Number of Items to Display) set to '10', and '案件表示順序' (Case Display Order) set to '降順' (Descending).

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。

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

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 15:28

調達案件情報	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	
1	○×案 件11	一般競争入札	表示		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

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。

2019年04月12日 15時29分 CALS/EC 電子入札システム

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
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

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	〇×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

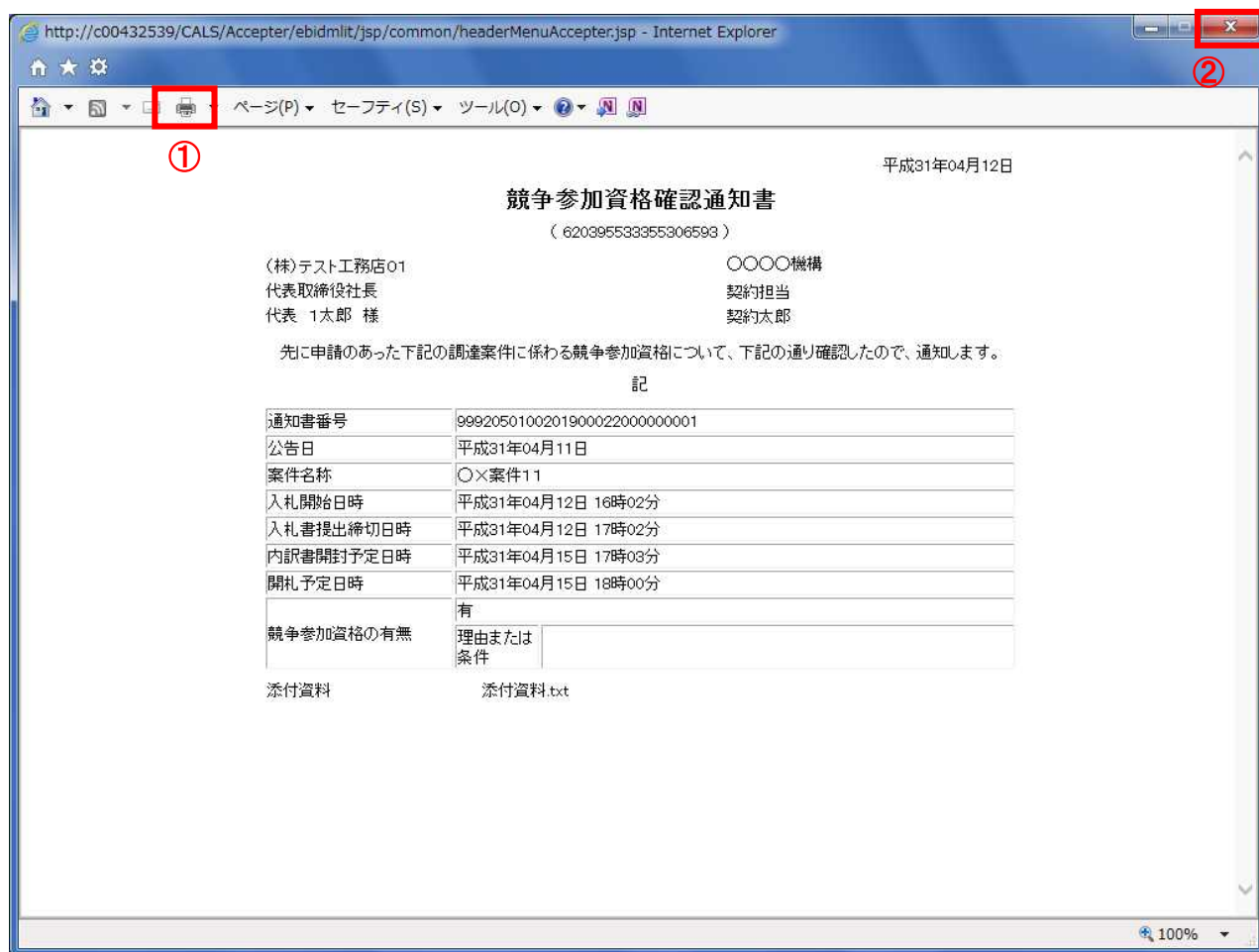
- 「表示」ボタン : ファイルのダウンロードダイアログを表示します。添付資料がある場合のみ表示されます。
- 「印刷」ボタン : 印刷用の別画面が表示されます。
- 「保存」ボタン : 通知書の情報をXML形式で保存します。※
- 「戻る」ボタン : 前画面に戻ります。

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 user information, search filters, and a table of bid entries. 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), '摘要' (Summary), and '状況' (Status). The first row, 'OX案件11', has '入札書提出' (Bid Submission) highlighted in red and circled with a red '1'. Other rows show various bid statuses like '表示' (Display) and '変更' (Change).

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	状況
1	OX案件11	一般競争入札	入札書提出	提出				変更		表示
2	OX案件10	一般競争入札	①			表示		変更		表示
3	OX案件05	一般競争入札 (事後審査型)				表示		変更		表示
4	OX案件05	一般競争入札 (事後審査型)				表示		変更		表示
5	OX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 添付資料追加 参照... ③
削除

※ 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 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 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2MBまで添付可能です。

合計2MB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。

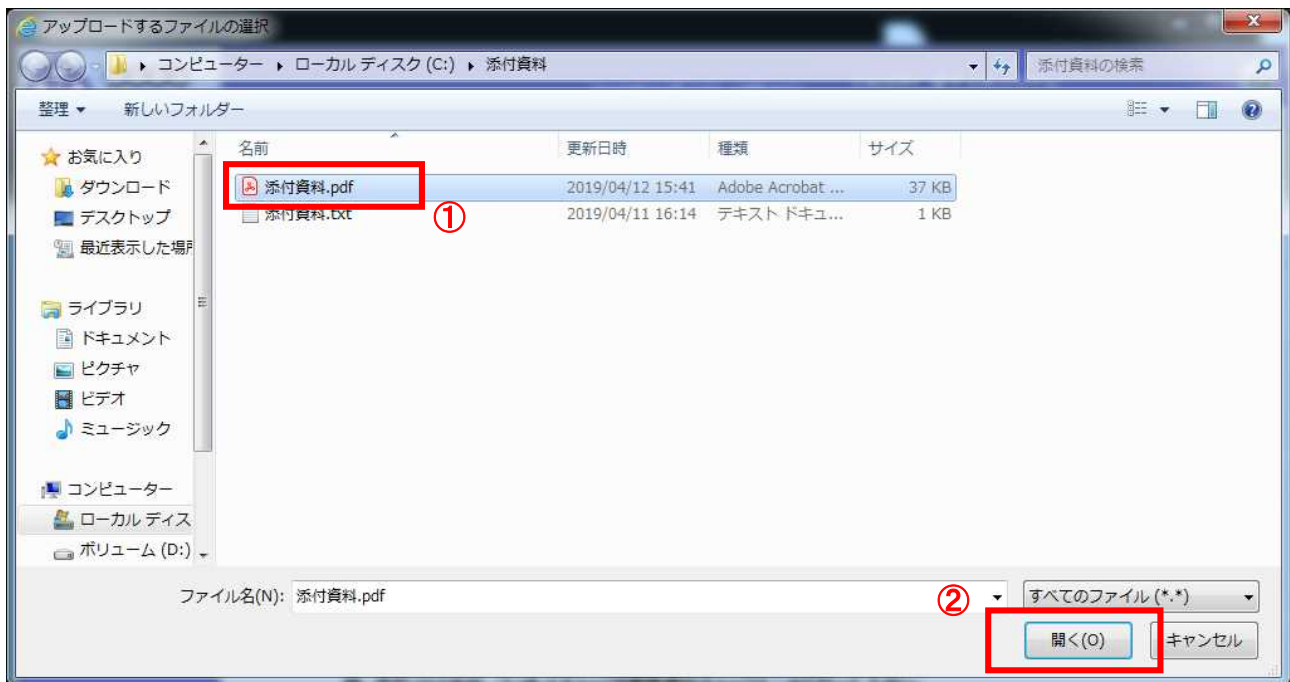
「削除」ボタン : 選択したファイルをクリアします。

「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(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 **添付資料追加** ① 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 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

電子入札システム

〇 簡易案件検索
〇 調達案件検索
〇 調達案件一覧
〇 入札状況一覧
〇 登録者情報
〇 保存データ表示

入札書

発注者名称	総務部
案件番号	9992050100201900002
案件名称	〇×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

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。

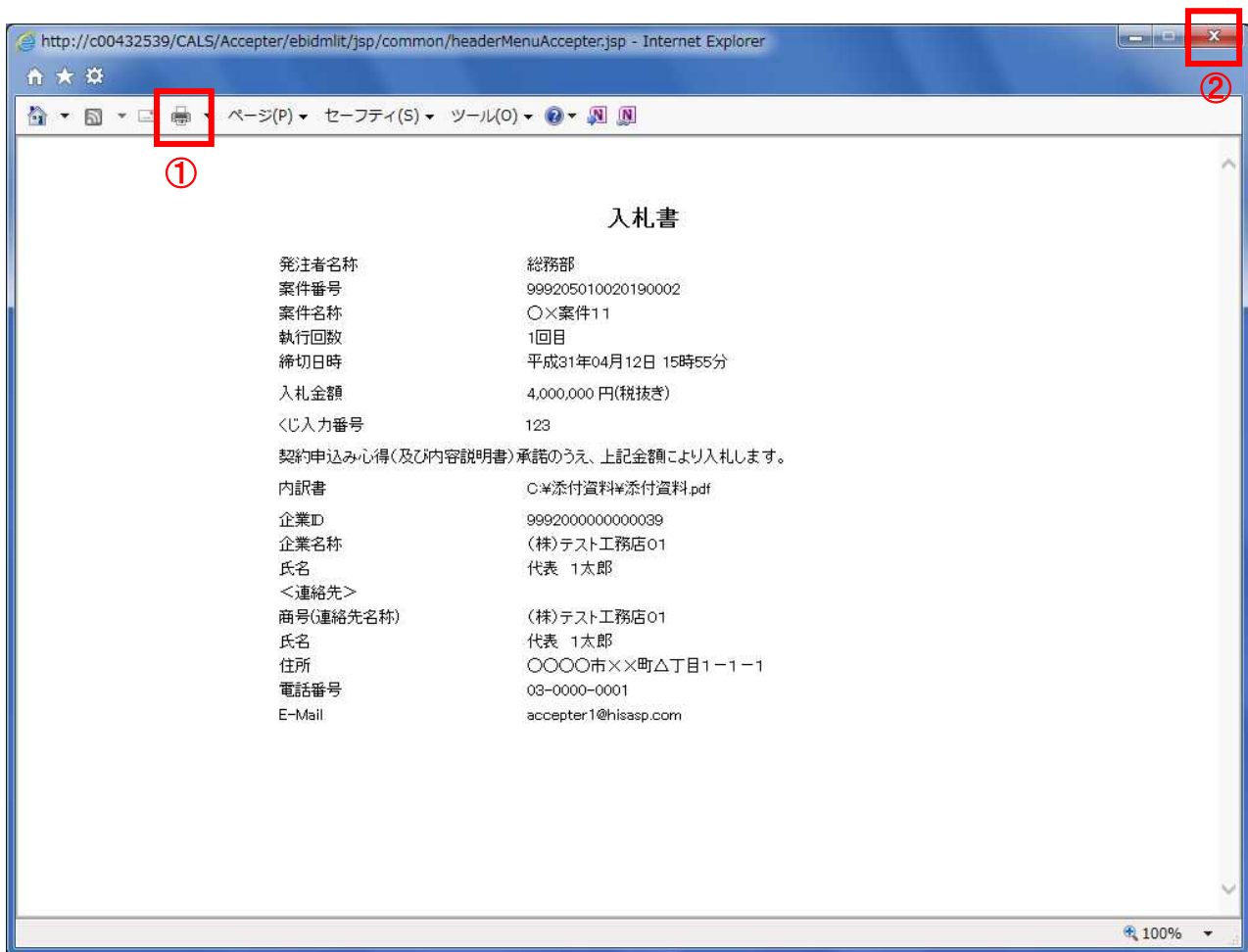
※2 印刷ボタンをクリックしただけでは印刷されません。印刷用の別画面を表示します。

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。

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)
くじ入力番号	123

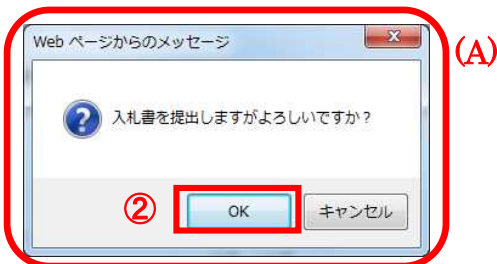
契約申込み心得(及び内容説明書)承諾のうえ、上記金額により入札します。

内訳書

企業ID	999200000000000039
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 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

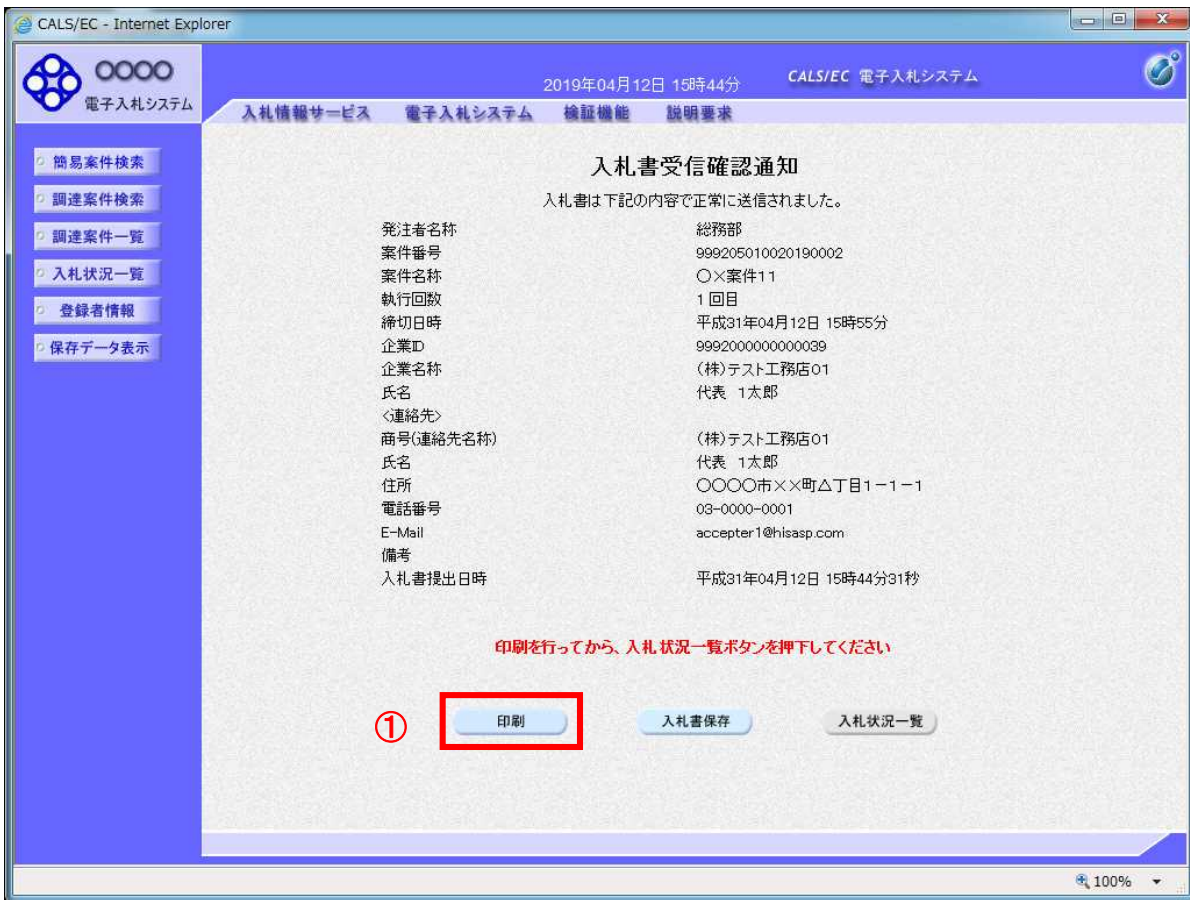
※1 入札書は一度提出すると内容の確認、修正、再提出が一切出来ません。ご注意ください。

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。

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	○×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

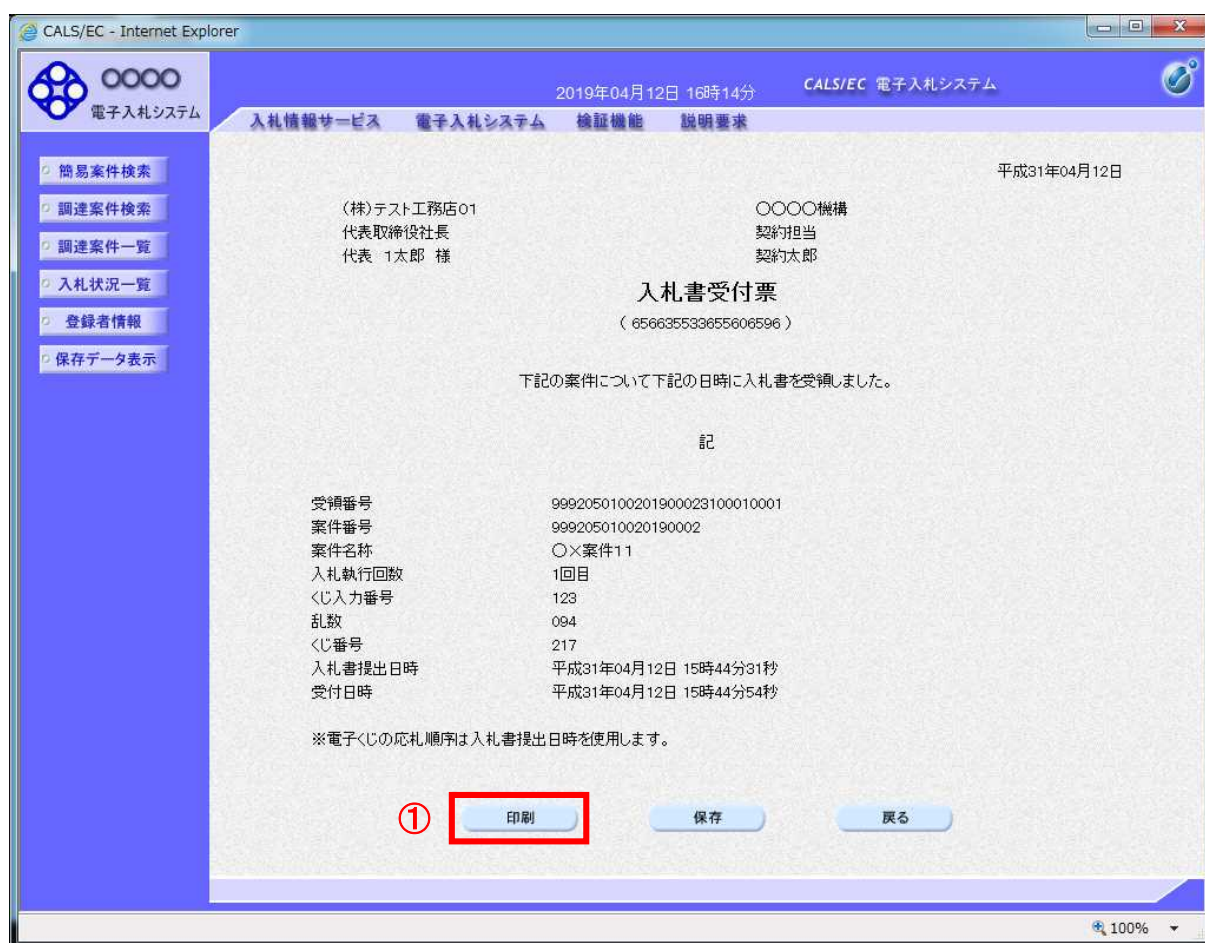
「入札書受付票」列の「通知書表示」欄にある、「表示」ボタン①をクリックします。

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

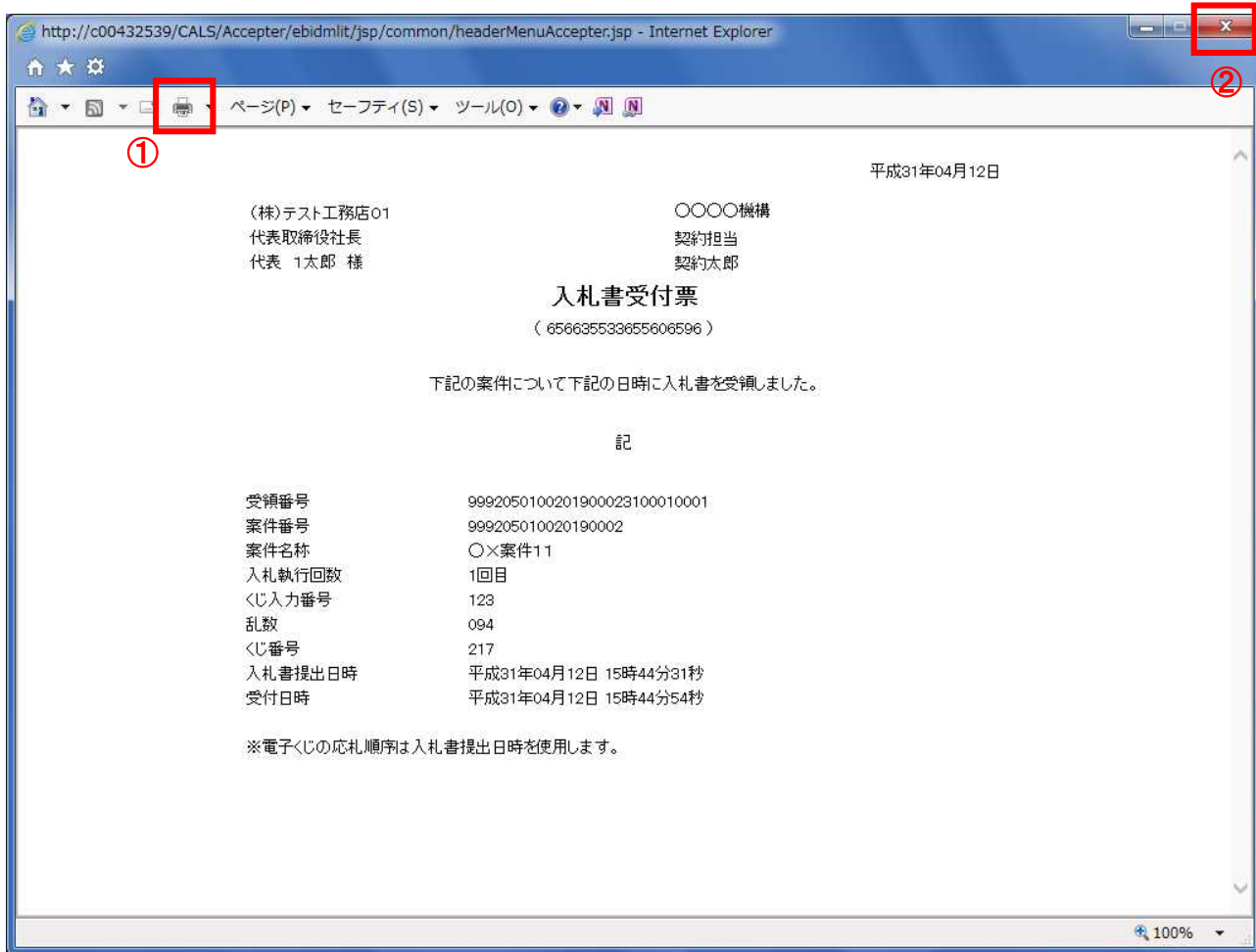
※保存ボタンで保存したXML形式ファイルを再表示する場合、左メニューの「保存データ表示」ボタンをクリックし、保存データ表示画面を表示します。保存データ表示画面で該当のファイルを選択することにより、印刷画面で受付票を表示します。

※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。

2019年04月12日 16時11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	OX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。

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', '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 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	入札締切通知書	平成31年04月12日(金) 15時55分	表示	未参照
	入札書受付票	平成31年04月12日(金) 15時49分	表示	参照済

A red box highlights the '表示' button in the '通知書表示' column for the first row, and a circled '1' is placed next to it. A '戻る' button is located below the table.

操作説明

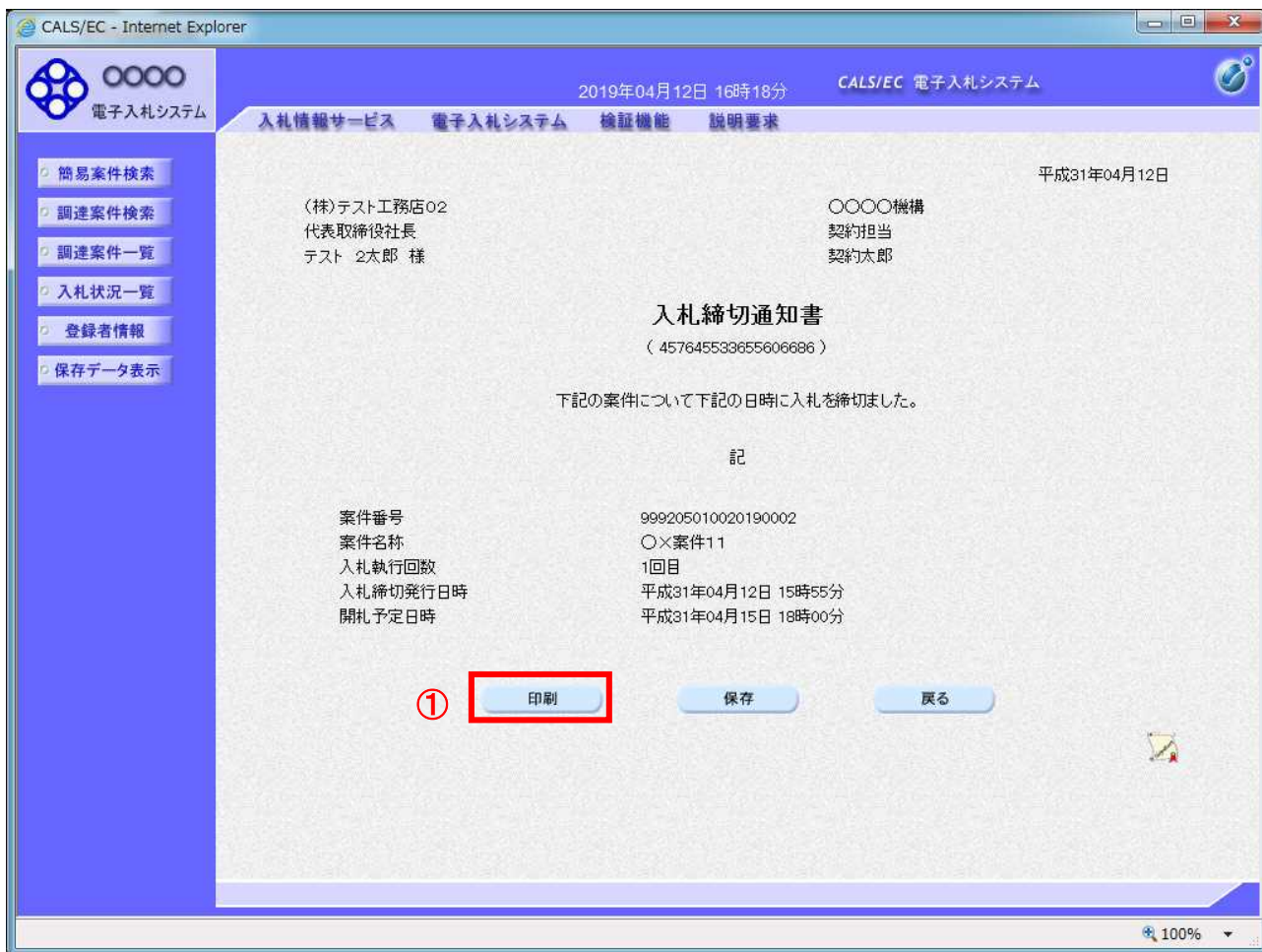
「入札締切通知書」の「通知書表示」欄にある、「表示」ボタン①をクリックします。

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

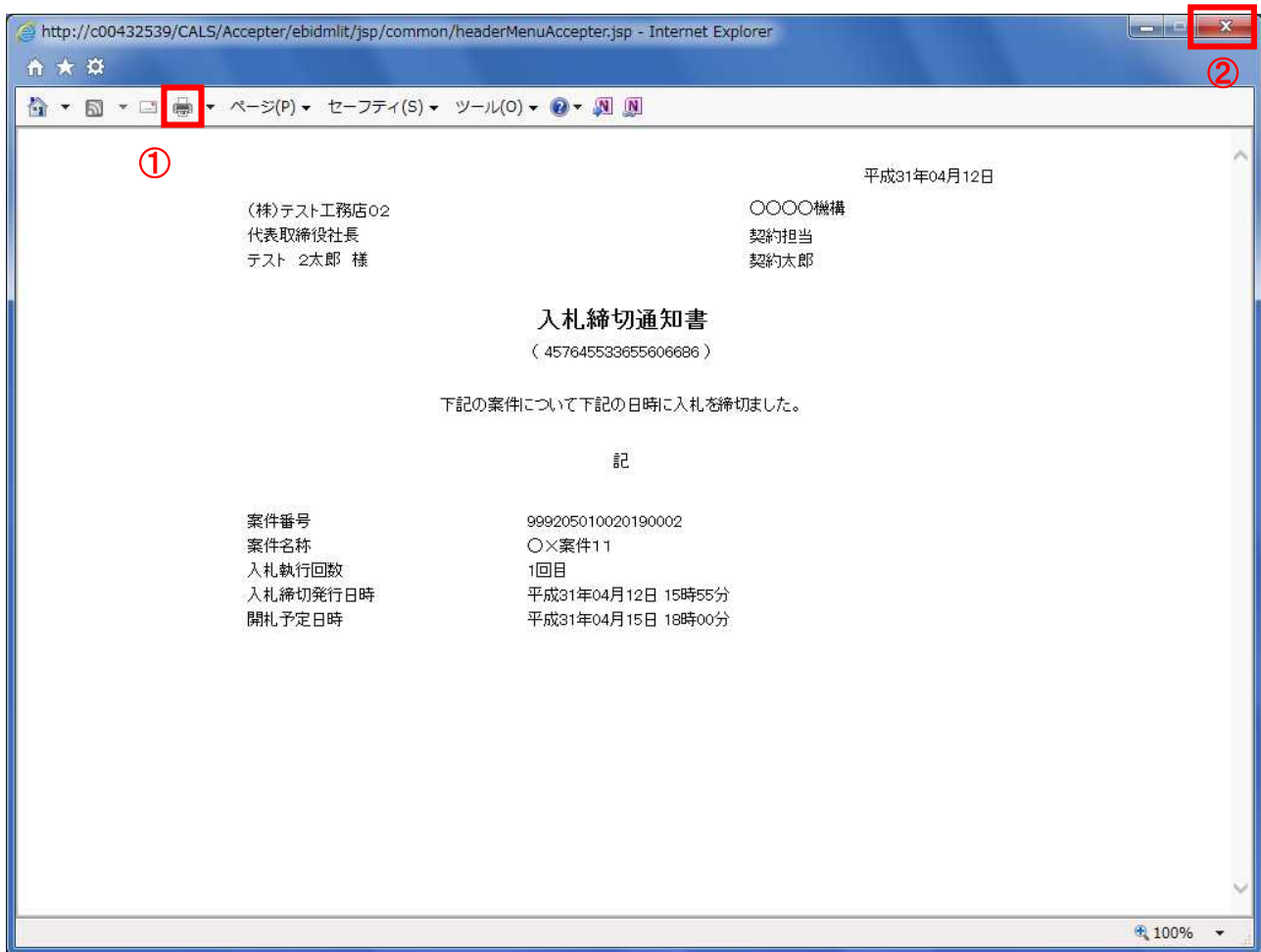
- 「印刷」ボタン : 印刷用の別画面が表示されます。
- 「保存」ボタン : 通知書の情報をXML形式で保存します。
- 「戻る」ボタン : 前画面に戻ります。

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」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。

CALS/EC - Internet Explorer
2016年07月20日 12時06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

調達案件検索 ①

部局 総務部

課所 会計課
監理課

入札方式

工事

コンサル

案件状態 全て
 結果登録済の案件を表示しない場合はチェックしてください

検索日付 指定しない
から
まで

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。



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 and time '2019年04月17日 11時36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', '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 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	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

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

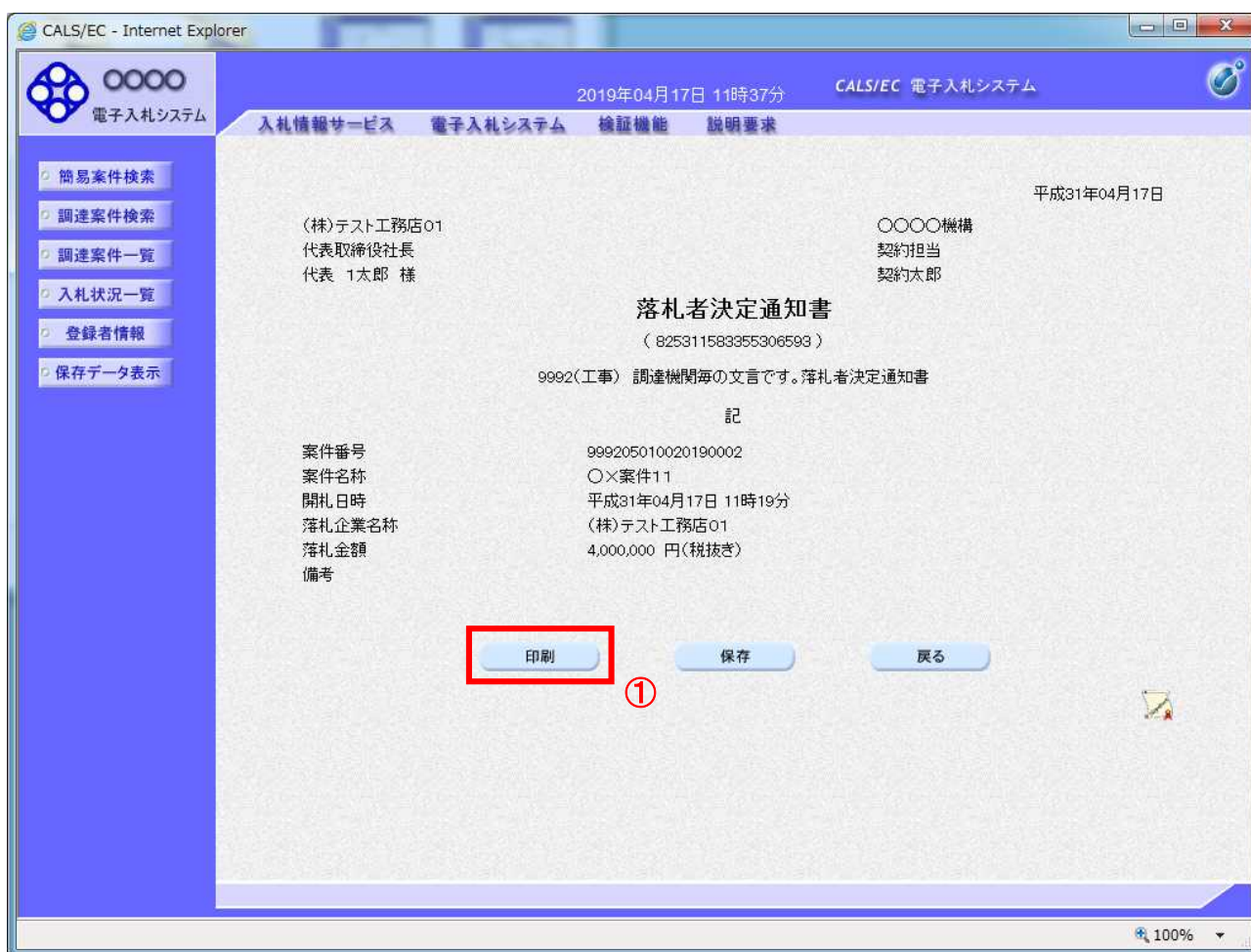
「落札者決定通知書」列の「通知書表示」欄にある、「表示」ボタン①をクリックします。

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