

# 電子入札サービス

電子入札システム

操作マニュアル

受注者用

〔物品〕

【事後審査型制限付一般競争入札】

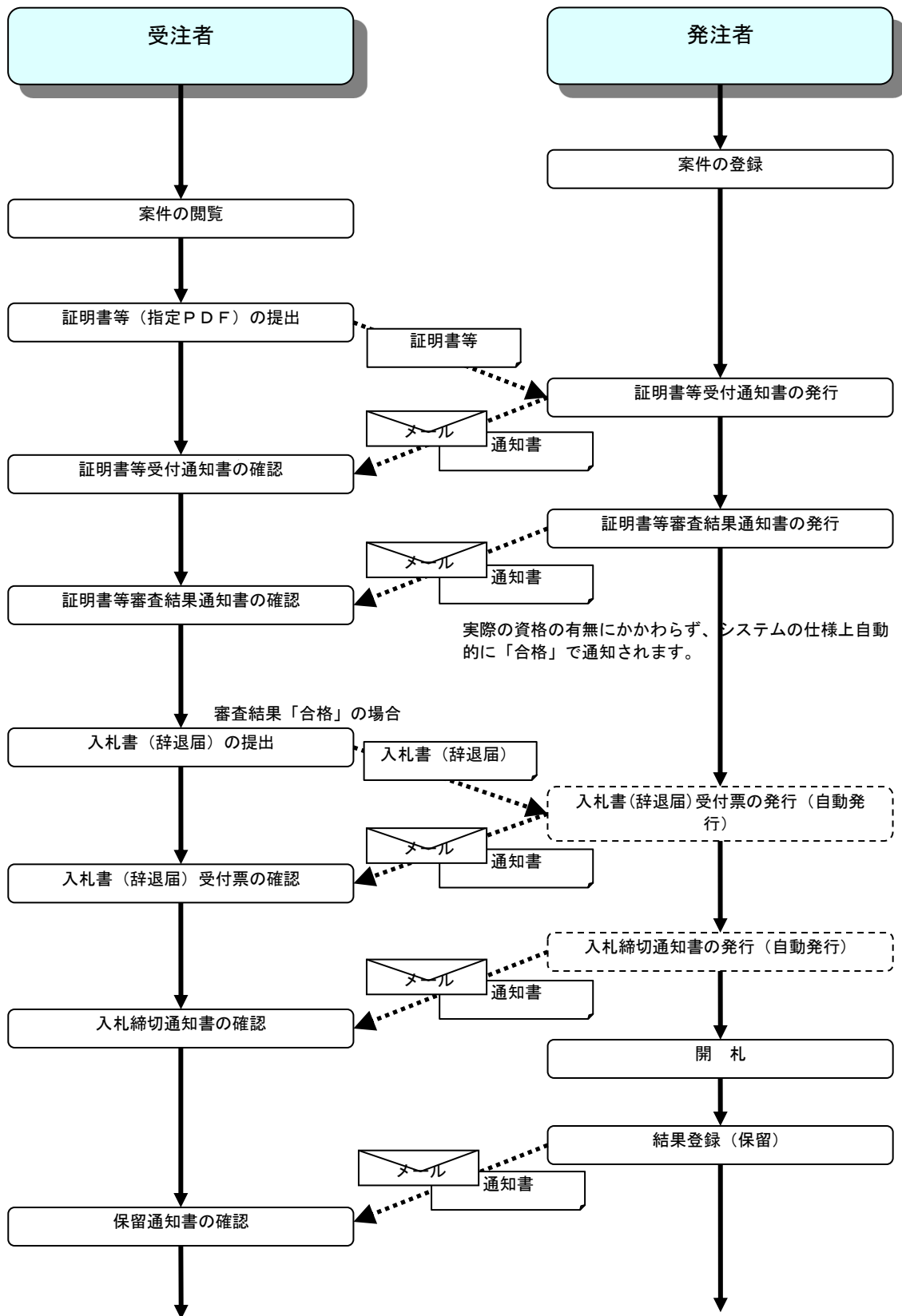
2021年4月

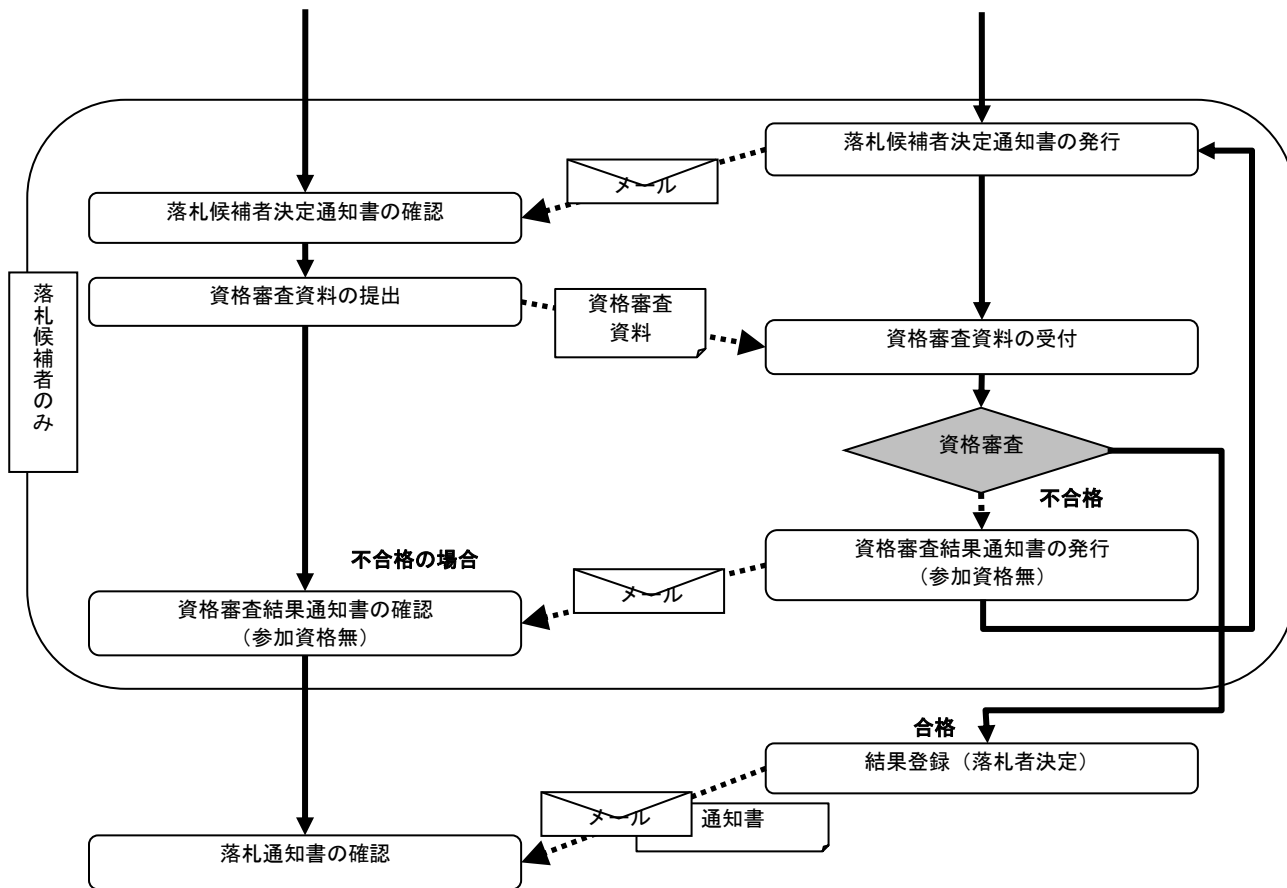
# 目次

1	事後審査型制限付一般競争入札 作業フロー	1
2	電子入札システム操作手順（事後審査型制限付一般競争入札）	3
2. 1	電子入札システムへのログイン	3
2. 2	証明書等の提出	9
2. 3	証明書等受付通知書の確認	15
2. 4	証明書等審査結果通知書の確認	19
2. 5	入札書の提出	23
2. 6	入札書受付票の確認	29
2. 7	入札締切通知書の確認	33
2. 8	保留通知書の確認	37
2. 9	落札通知書の確認	41

※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等が一部異なる場合があります。

# 1 事後審査型制限付一般競争入札 作業フロー

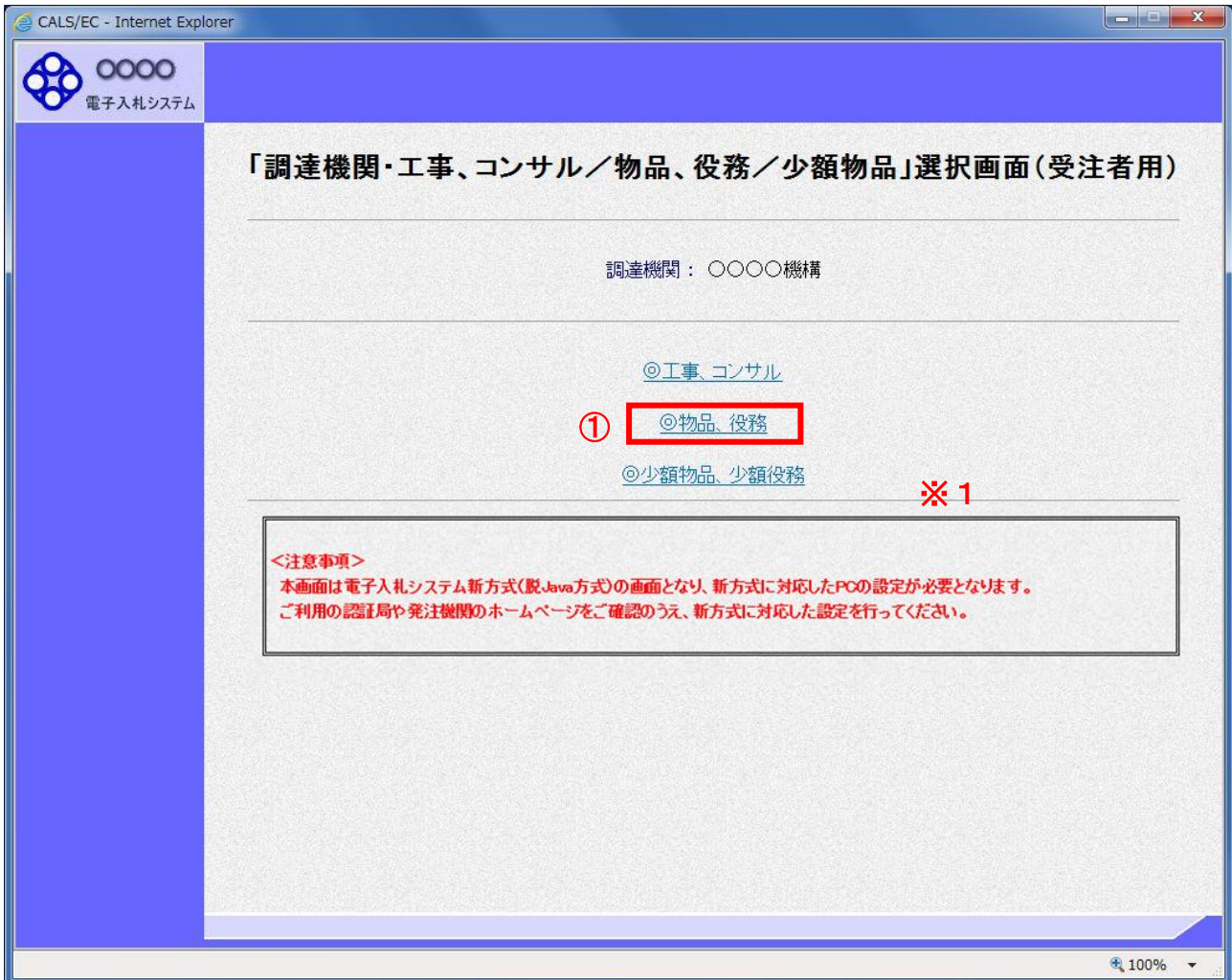




## 2 電子入札システム操作手順(事後審査型制限付一般競争入札)

### 2.1 電子入札システムへのログイン

#### (1)メインメニューの選択



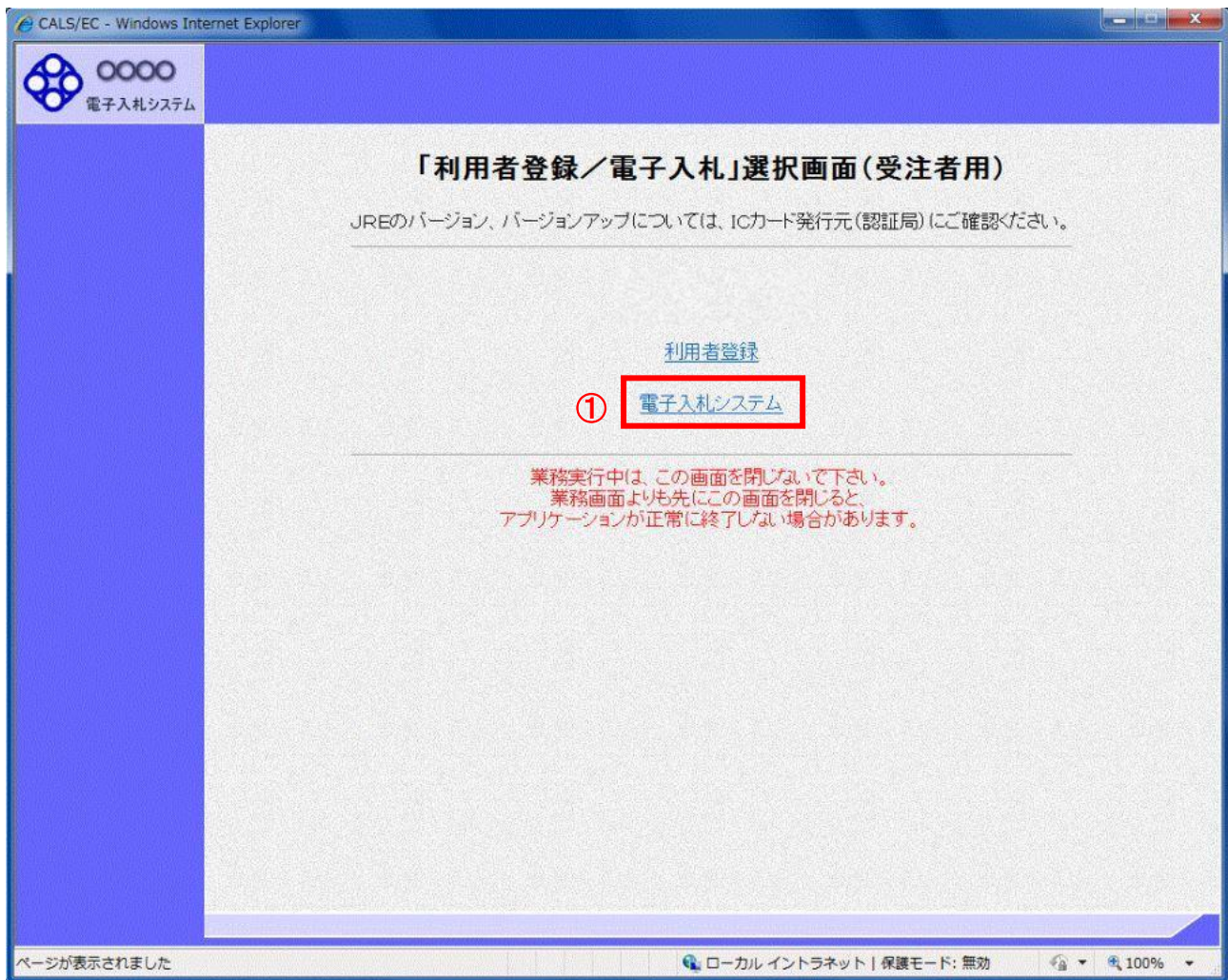
#### 操作説明

「◎物品、役務」リンク①をクリックします。

※ 業務委託の入札に参加する場合は「◎工事、コンサル」リンクをクリックします。(工事・委託のマニュアルをご覧ください。)

※1 従来方式(Java方式)をご利用の場合は表示されません。

## (2)利用者登録／電子入札の選択

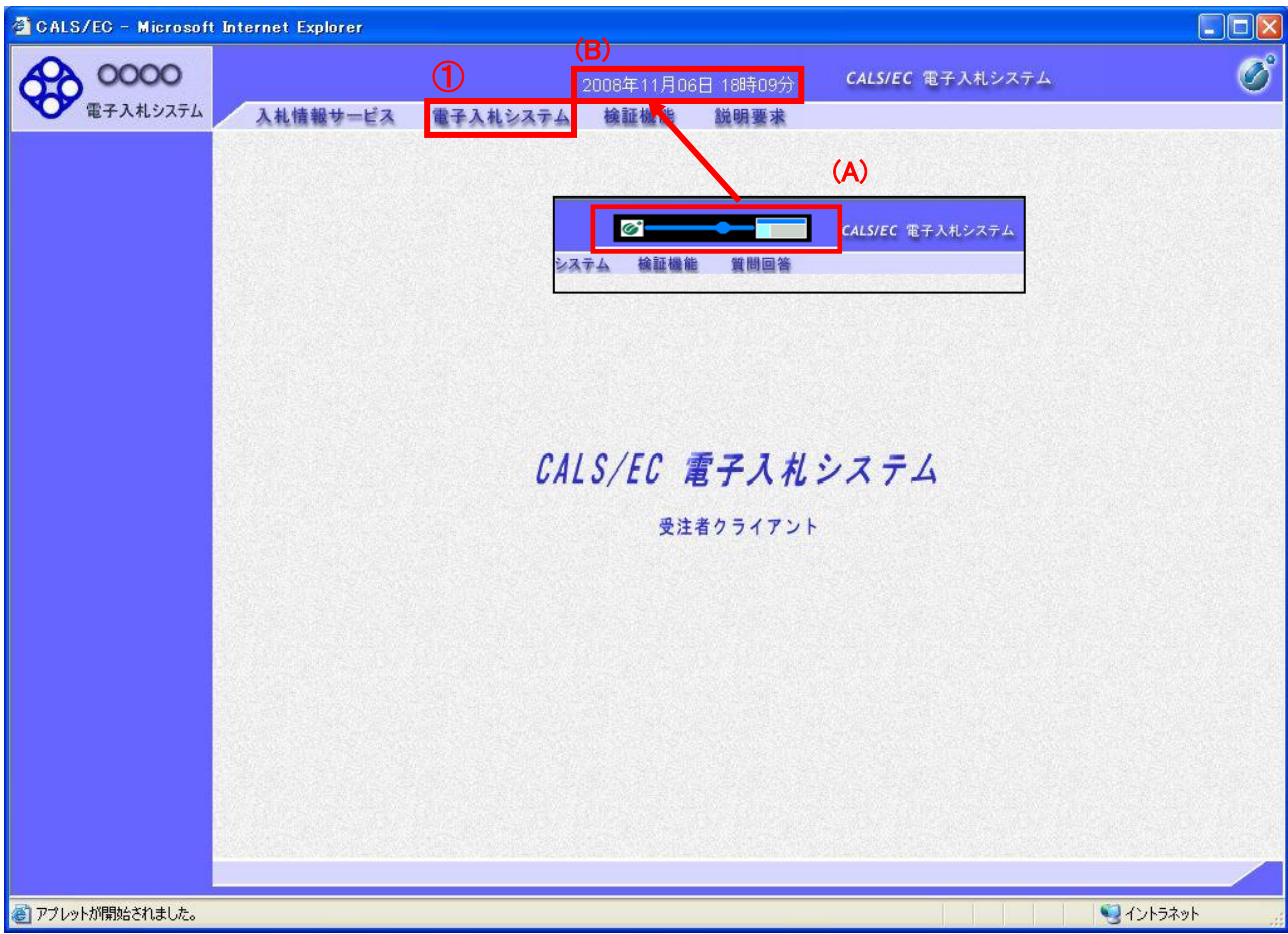


### 操作説明

「電子入札システム」リンク①をクリックします。



### (3) 電子入札システムメニューの表示



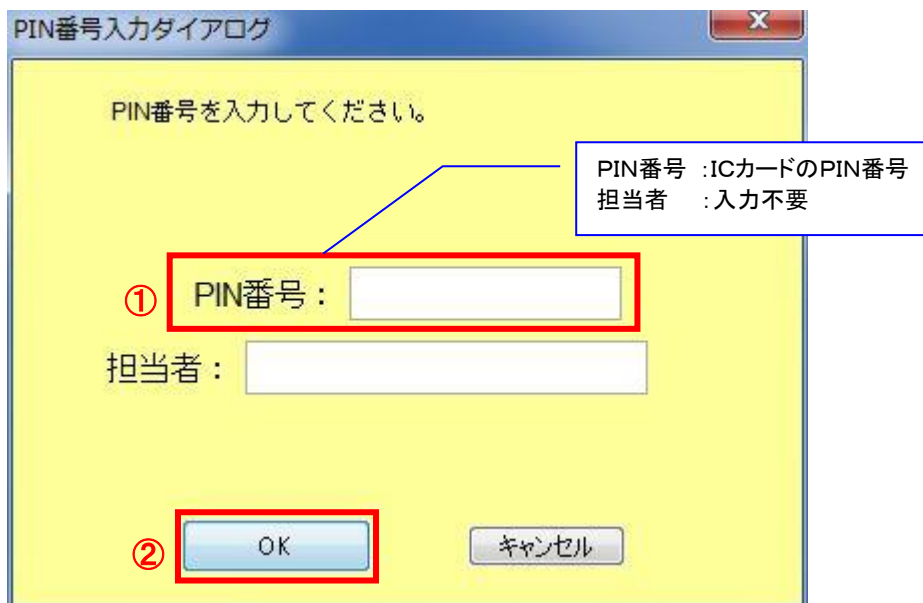
#### 操作説明

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

(B)の時刻を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。  
**入札情報サービス②**をクリックすると入札・契約情報ホームページを開きます。

#### (4)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。

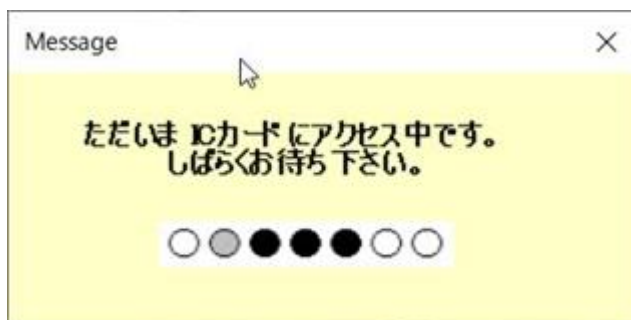


#### 操作説明

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※を入力して「OK」ボタン②をクリックします。

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

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





## (5) 入札案件の検索

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

- ①** 契約管理番号 (Contract Management Number):  完全一致検索 (Exact Search)
- 案件番号 (Case Number):
- 案件名称 (Case Name):
- 入札方式 (Bid Method): 全て (All)
- 進捗状況 (Bid Status): 全て (All)
- 案件担当部署 (Case Department): 総務部 (General Affairs)
- 課所 (Office): 全て (All)
- 入札書締切日時 (Bid Closing Date):  ~
- 開札日時 (Opening Date):  ~
- 表示件数 (Number of Results): 10
- 案件表示順序 (Case Display Order): 案件番号 (Case Number)
- 昇順 (Ascending):
- 降順 (Descending):
- ②** 検索 (Search) button

### 操作説明

調達案件検索画面にて検索条件①を入力し、「検索」ボタン②をクリックして、入札手続き中案件の一覧画面を表示します。

### 項目説明

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。
案件番号	入力した番号を含む案件を検索します。 「契約管理番号または案件番号のみの場合はチェックしてください」にチェックした場合は、完全一致(18桁)での検索のみとなります。
案件名称	入力した文字を含む案件を検索します。
入札方式	検索する案件の入札方式を選択します。
進捗状況	検索する案件の進捗状況を選択します。
案件担当部署	「総務部」を選択します。
結果登録済み非表示	入札結果登録済み案件の表示／非表示を選択します。 「結果登録済みの案件を表示しない場合はチェックしてください」にチェックした場合は、入札結果登録済み案件が表示されません。
課所	「経理課」を選択します。
入札書締切日時	入力した日付の期間内に入札書締切期限が設定されている案件を検索します。
開札日時	入力した日付の期間内に開札日時が設定されている案件を検索します。
表示件数	検索結果画面で表示する最大件数を選択します。 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

<p>案件表示順序</p>	<p>検索結果で表示される案件の順序項目をコンボボックスから選択し、昇順、降順をラジオボタンで選択します。</p> <p>           案件番号            ……案件番号順に表示            案件名称            ……案件名称順に表示            入札方式            ……入札方式順に表示            案件状態            ……案件状態順に表示            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         </p>
---------------	---

## 2.2 証明書等の提出

### (1) 入札案件の検索

調達案件検索

①

● 契約管理番号  ※完全一致検索

○ 案件番号

案件名称

入札方式  進捗状況

案件担当部署

課所

入札書締切日時  ~

開札日時  ~

表示件数

案件表示順序   昇順  降順

表示案件 1-1  
全案件数 1

② 検索

No.	特定 調達案件	案件名称	進捗状況	証明書等/ 提案書等 提出 再提出	入札書 / 見積書	辞退届	辞退 申請書	通知書	状況 確認	発注者から の アナウンス
1		<a href="#">○△□物品案件02</a>	案件登録済み	提出 ③						

表示案件 1-1  
全案件数 1

#### 操作説明

調達案件検索画面にて検索条件①を入力し、「検索」ボタン②をクリックします。

検索結果が表示されるので、入札参加する案件の「証明書等/提案書等」欄の「提出」ボタン③をクリックします。

## (2)資料の添付

CALS/EC - Internet Explorer

2017年01月16日 14時47分 CALS/EC 電子入札システム

入札情報サービス 電子入札システム 検証機能 説明要求

### 証明書等提出

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

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

案件番号 : 999205010020160116  
 案件名称 : 〇△□物品案件01  
 入札方式 : 一般競争・最低価格  
 添付資料 :  ①

※添付資料の送信可能サイズは、zip圧縮した状態で3.0MBまでです。  
 添付するファイルは、最新のチェックデータでウイルスチェックを行ってください。

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

### 操作説明

「参照」ボタン①をクリックします。

### 項目説明

#### ・入力項目

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。変更しないでください。

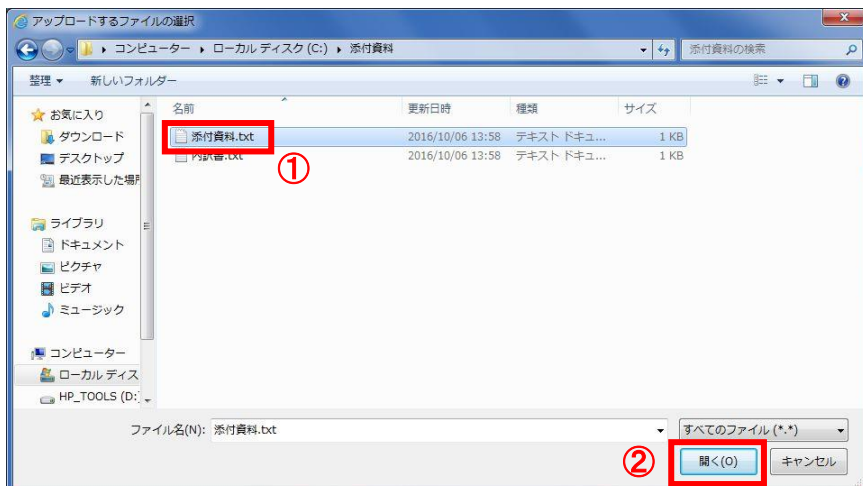
- 連絡先氏名 : 連絡先氏名が表示されます。
- 連絡先電話番号 : 連絡先電話番号が表示されます。
- 連絡先FAX : 連絡先FAX番号が表示されます。
- 連絡先 E-Mail : 連絡先 E-Mail アドレスが表示されます。

#### ・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。



### (3)ファイルの選択



#### 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。

※ファイルは、入札情報公開システムの発注情報閲覧ページに掲載されているPDFを保存して添付してください。この資料の添付は入札参加資格審査とは直接関係ありませんが、システムの仕様上必要な作業です。

## (4) 添付資料の追加

CALS/EC - Internet Explorer

2017年01月16日 14時47分 CALS/EC 電子入札システム

入札情報サービス 電子入札システム 検証機能 説明要求

### 証明書等提出

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

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

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

① **添付資料追加** 削除

※添付資料の送信可能サイズは、zip圧縮した状態で3.0MBまでです。  
 添付するファイルは、最新のチェックデータでウイルスチェックを行ってください。

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

② **提出内容確認** 戻る

### 操作説明

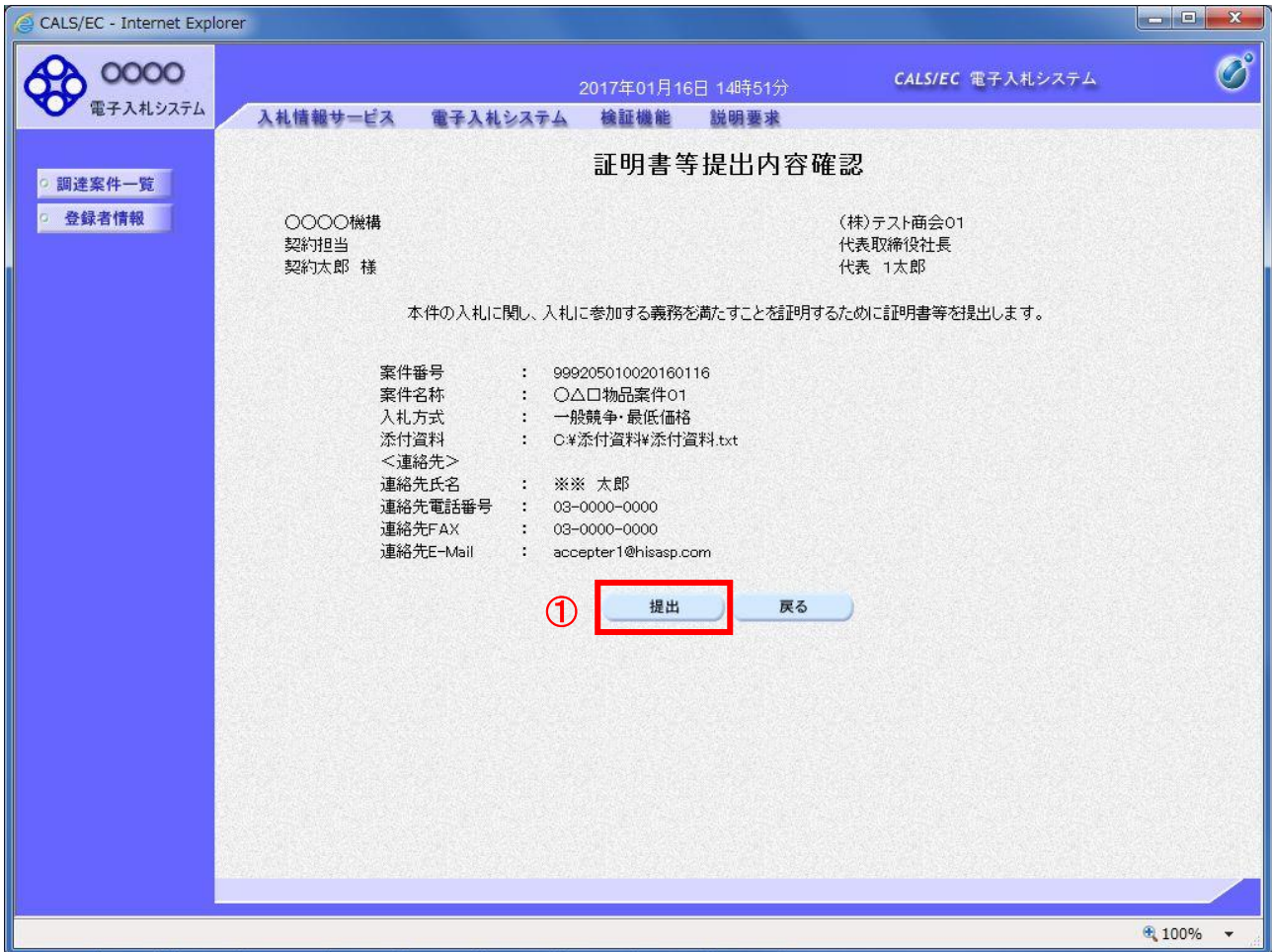
「添付資料追加」ボタン①をクリックし、「提出内容確認」ボタン②をクリックします。※

### 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。



## (5) 証明書等の提出



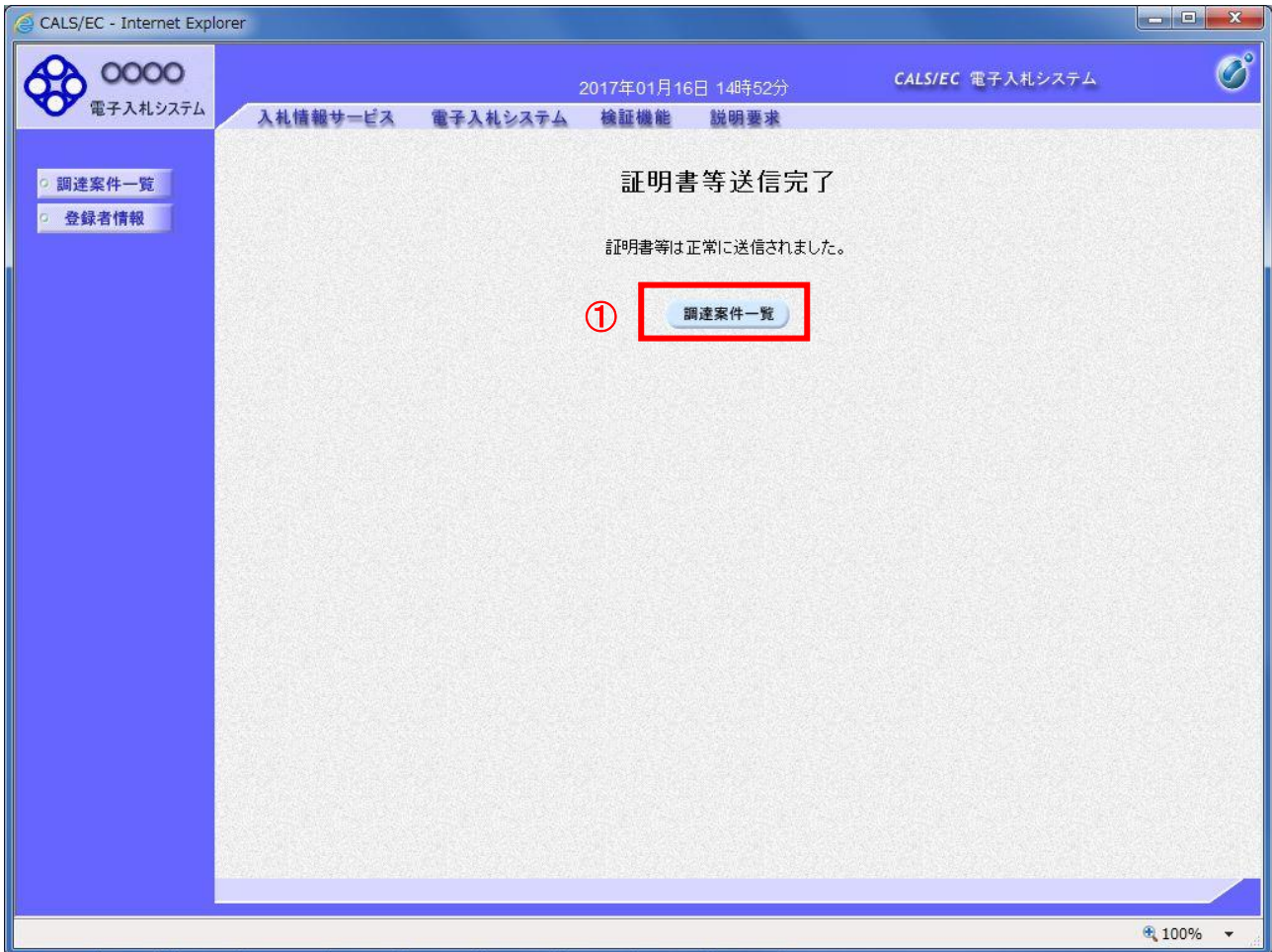
### 操作説明

内容を確認し、「提出」ボタン①をクリックします。

### 項目説明

「提出」ボタン	証明書等を提出します。
「戻る」ボタン	前画面に戻ります。

## (6) 証明書等送信完了の確認



### 操作説明

「調達案件一覧」ボタン①をクリックして、調達案件一覧画面に遷移します。

### 項目説明

「調達案件一覧」ボタン	調達案件一覧画面を表示します。
-------------	-----------------

## 2.3 証明書等受付通知書の確認

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

調達案件一覧

登録者情報

2019年04月21日 16時13分 CALS/EC 電子入札システム

入札情報サービス 電子入札システム 検証機能 説明要求

### 調達案件一覧

#### 調達案件検索

①

● 契約管理番号  ※完全一致検索 ○ 案件番号

案件名称  □ 契約管理番号または案件番号のみの場合はチェックしてください

入札方式  進捗状況

案件担当部署  □ 結果登録済の案件を表示しない場合はチェックしてください

課所

入札締切日時  ~

開札日時  ~

表示件数

表示案件 1-1  
全案件数 1

案件表示順序  ○昇順 ●降順

② 検索 1

No.	特定 調達案件	案件名称	進捗状況	証明書等/ 提案書等		入札書/ 見積書	辞退届	辞退 申請書	通知書	状況 確認	発注者からの アナウンス
				提出	再提出						
1		<a href="#">○△□物品案件01</a>	証明書/ 提案書等受付中	提出済					③ 表示 未参照有り		表示 2019/04/21 更新

表示案件 1-1  
全案件数 1

100%

### 操作説明

調達案件検索画面にて検索条件①を入力し、「検索」ボタン②をクリックします。

検索結果が表示されるので、確認する案件の「通知書」欄の「表示」ボタン③をクリックします。

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



## (2) 証明書等受付通知書の表示

The screenshot shows the CALS/EC system interface in Internet Explorer. The page title is '通知書一覧' (Notification List). The interface includes a header with the date '2017年01月16日 15時31分' and the system name 'CALS/EC 電子入札システム'. The main content area displays a table of notification documents.

通知書名	通知書発行日付	通知書確認
<a href="#">証明書等審査結果通知書</a>	平成29年01月16日(月) 15時17分	未参照
① <a href="#">証明書等受付通知書</a>	平成29年01月16日(月) 14時58分	未参照

Below the table is a button labeled '戻る' (Back).

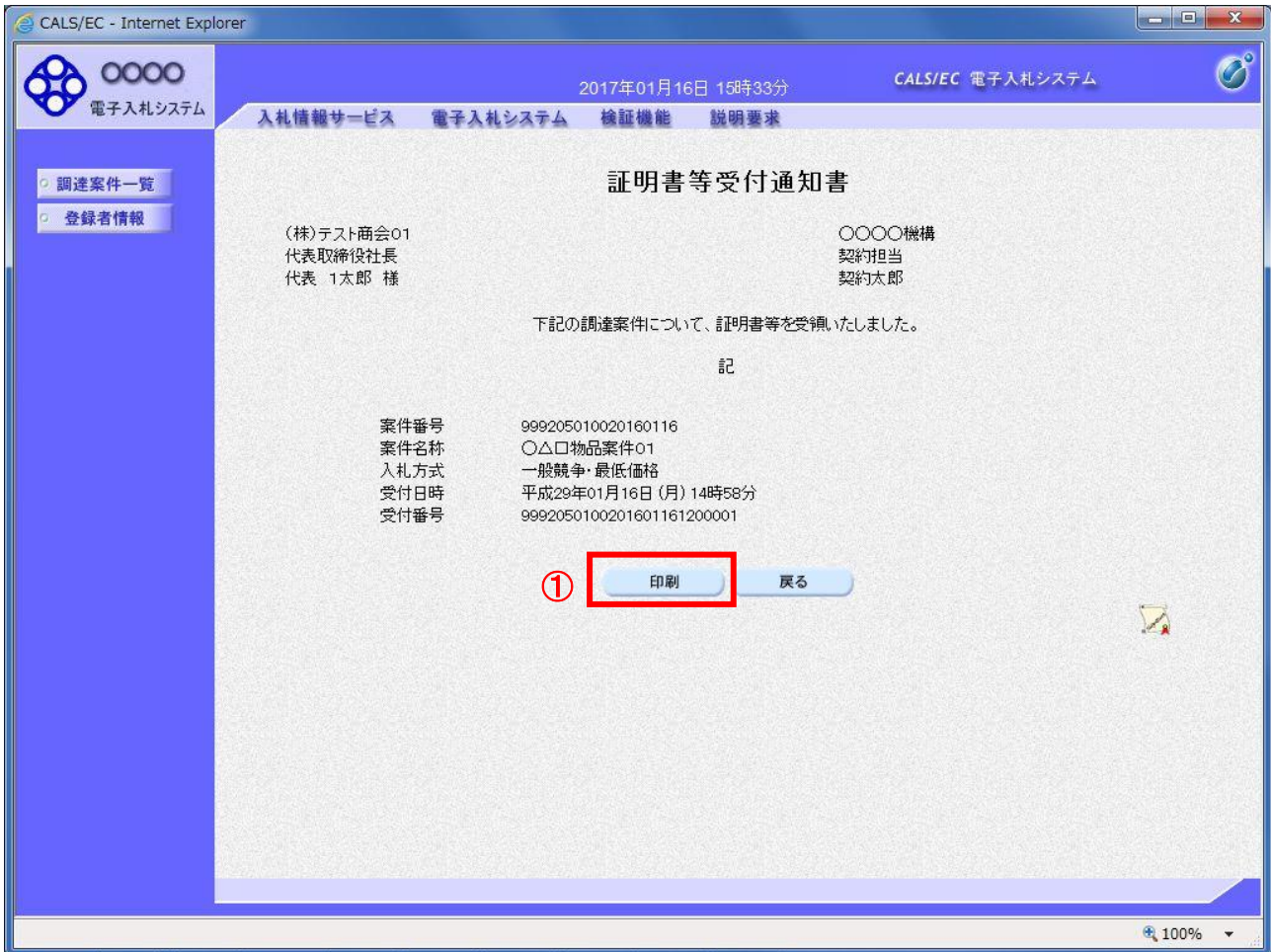
### 操作説明

「証明書等受付通知書」リンク①をクリックします。

### 項目説明

「戻る」ボタン	前画面に戻ります。
---------	-----------

### (3) 証明書等受付通知書の確認



#### 操作説明

印刷を行う場合、「印刷」ボタン①をクリックします。※

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

#### 項目説明

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

#### (4) 証明書等受付通知書の印刷



#### 操作説明

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

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



## 2.4 証明書等審査結果通知書の確認

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

調達案件一覧

調達案件検索

①

契約管理番号  ※完全一致検索

案件番号

案件名称

入札方式

案件担当部署

課所

入札書締切日時

開札日時

表示件数

案件表示順序

昇順  
降順

検索 ②

No.	特定 調達案件	案件名称	進捗状況	証明書等/ 提案書等		入札書/ 見積書	辞退届	辞退 申請書	通知書	状況 確認	発注者からの アナウンス
				提出	再提出						
1		<a href="#">○△□物品案件01</a>	証明書/ 提案書等受付中	提出済					表示 未参照有り ③		表示 2019/04/21 更新

表示案件 1-1  
全案件数 1

### 操作説明

調達案件検索画面にて検索条件①を入力し、「検索」ボタン②をクリックします。

検索結果が表示されるので、確認する案件の「通知書」欄の「表示」ボタン③をクリックします。

電子入札システム内に未参照の新しい通知書が届くと、「通知書」欄の「表示」ボタン下に「未参照有り」のコメントが表示されます。

全ての未参照の通知書の確認が完了すると、このコメントは消えます。

## (2) 証明書等審査結果通知書の表示

The screenshot shows the CALS/EC system interface in Internet Explorer. The page title is '通知書一覧' (Notification List). The interface includes a navigation menu on the left with '調達案件一覧' and '登録者情報'. The main content area displays a table of notification documents. The first document, '証明書等審査結果通知書', is highlighted with a red box and a circled '1'. The second document is '証明書等受付通知書'. A '戻る' (Back) button is located below the table.

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

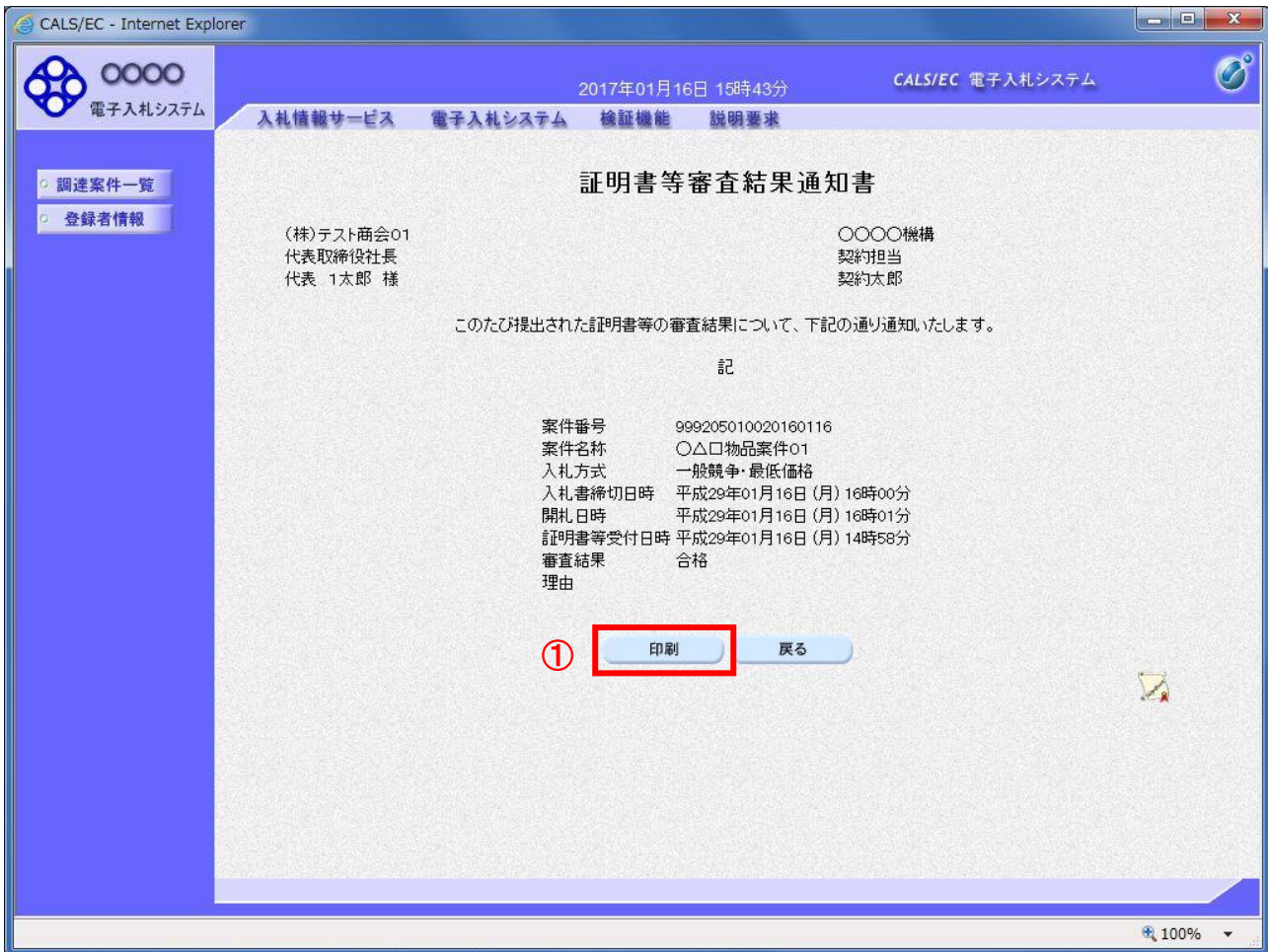
### 操作説明

「証明書等審査結果通知書」リンク①をクリックします。

### 項目説明

「戻る」ボタン	前画面に戻ります。
---------	-----------

### (3) 証明書等審査結果通知書の確認



#### 操作説明

印刷を行う場合、「印刷」ボタン①をクリックします。※

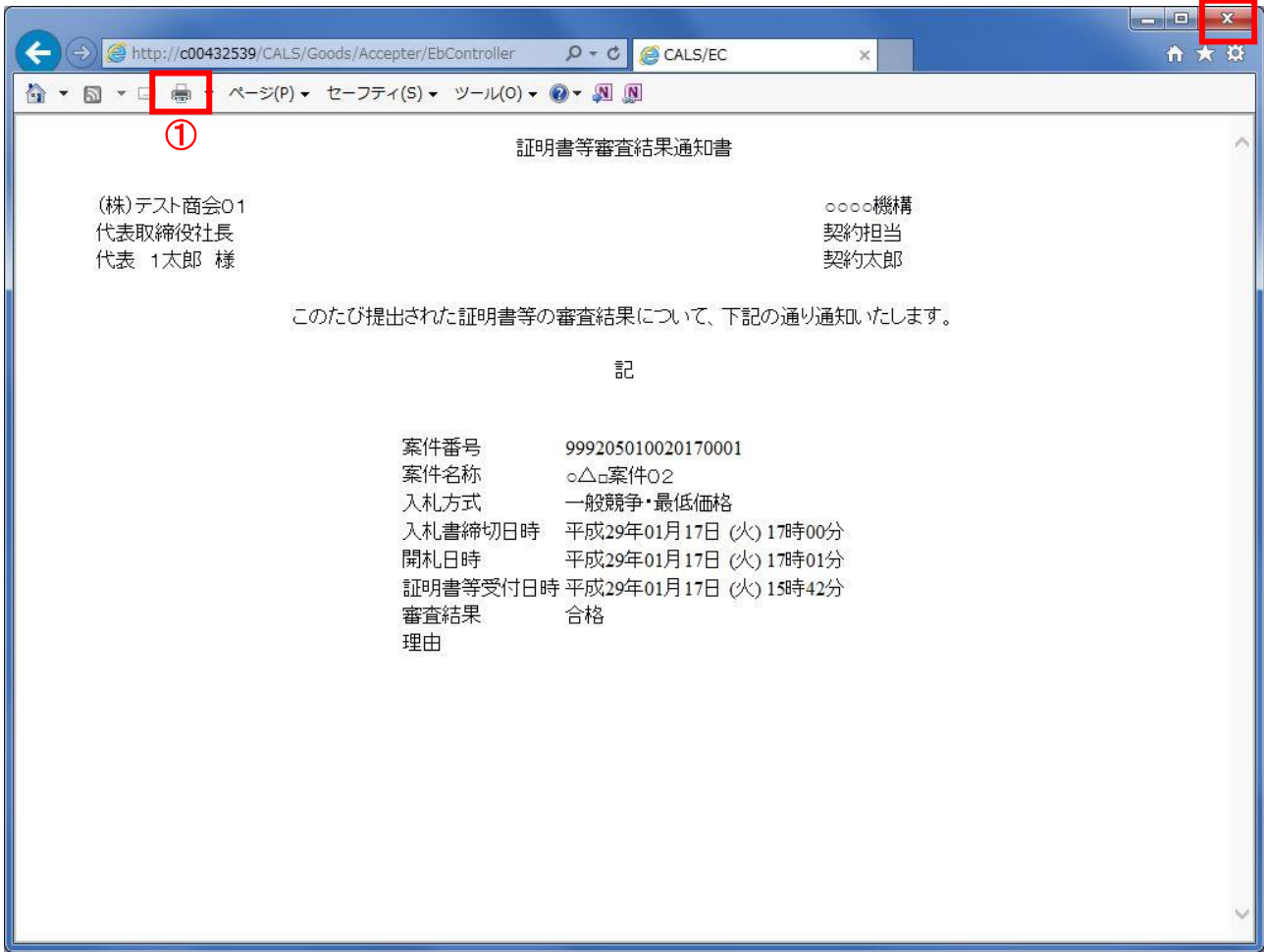
※ 印刷ボタンをクリックしただけでは印刷されません。印刷用の別画面を表示します。

#### 項目説明

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

#### (4) 証明書等審査結果通知書の印刷

②



#### 操作説明

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

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



## 2.5 入札書の提出

### (1) 入札案件の検索

調達案件検索

● 契約管理番号  ※完全一致検索 ○ 案件番号

案件名称  ○△□  契約管理番号または案件番号のみの場合はチェックしてください

入札方式  全て  進捗状況  全て

案件担当部署  総務部  結果登録済の案件を表示しない場合はチェックしてください

課所  全て

入札書締切日時  ~

開札日時  ~

表示件数  10

表示案件 1-3  
全案件数 3

案件表示順序  案件番号 ○昇順 ●降順

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

### 操作説明

調達案件検索画面にて検索条件①を入力し、「検索」ボタン②をクリックします。

検索結果が表示されるので、入札する案件の「入札書/見積書」欄の「提出」ボタン③をクリックします。

## (2) 入札書の入力

CALS/EC - Internet Explorer

2019年04月21日 16時45分 CALS/EC 電子入札システム

入札情報サービス 電子入札システム 検証機能 説明要求

### 入札書提出

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

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

案件番号 : 999105010020190120  
 案件名称 : ○△□物品案件03  
 入札方式 : 一般競争・最低価格(名称変更)  
 入札執行回数 : 1 回目

① 入札金額 :  円(税抜き) 円(税抜き)  
 ② くじ入力番号 :  円(税抜き)

内訳書 :  参照...

※ 送付可能な添付資料の数は1ファイルです。

添付資料追加 削除

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

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

③ 提出内容確認 戻る

### 操作説明

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

※ 「くじ入力番号」項目は入力必須です。

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

### 項目説明

#### ・入力項目

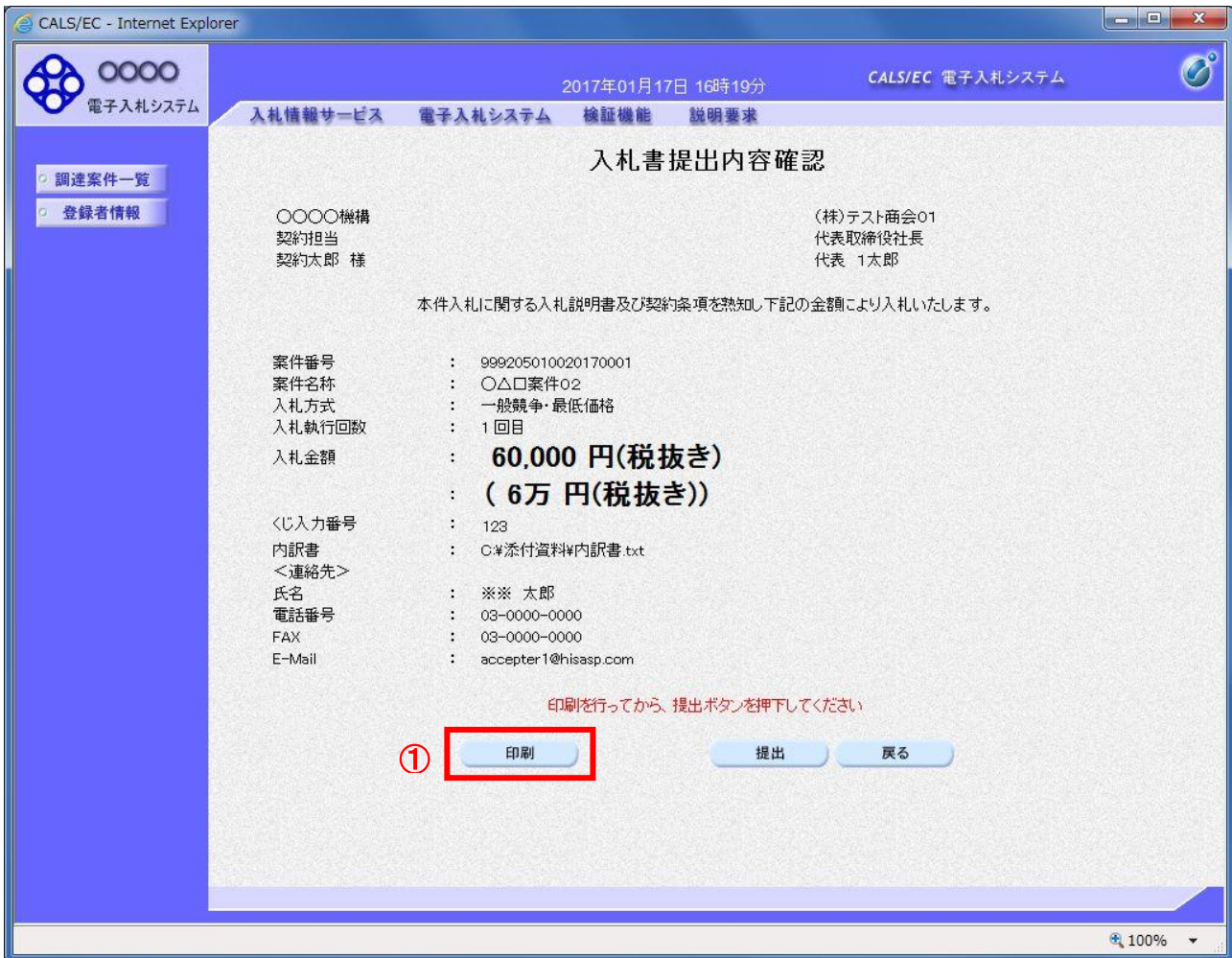
<連絡先>の各項目(氏名、電話番号、FAX、E-Mail)については利用者登録済みの情報が既定値として表示されます。変更しないでください。

#### ・ボタン

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



### (3) 入札書の内容確認



#### 操作説明

内容を確認し、「印刷」ボタン①をクリックします。※1※2

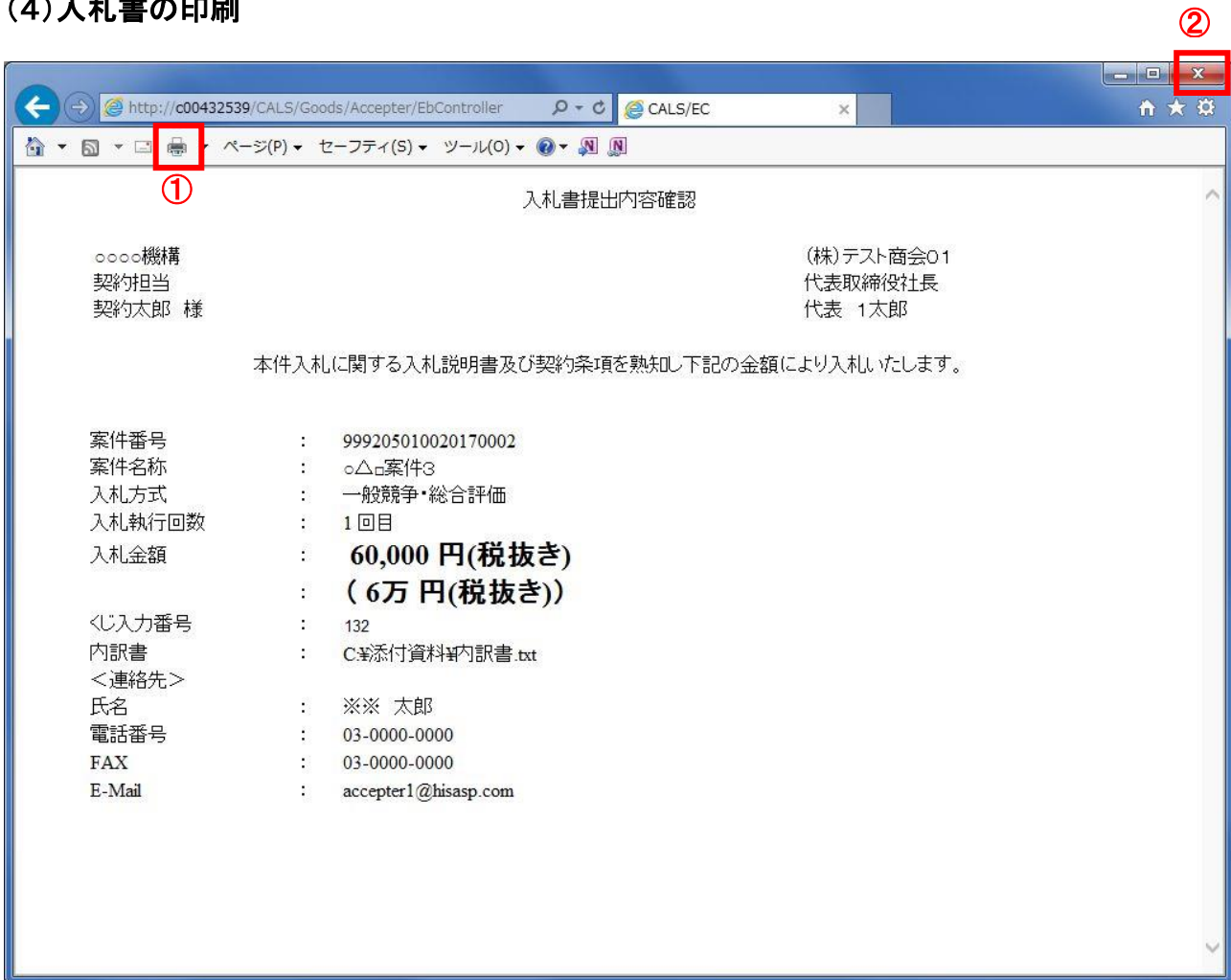
※1 一度入札書を提出すると、以降入札金額など内容を確認する事が出来なくなります。必要であれば必ず本画面で印刷を行ってください。

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

#### 項目説明

「印刷」ボタン	印刷用の別画面を表示します。
「提出」ボタン	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。

#### (4) 入札書の印刷

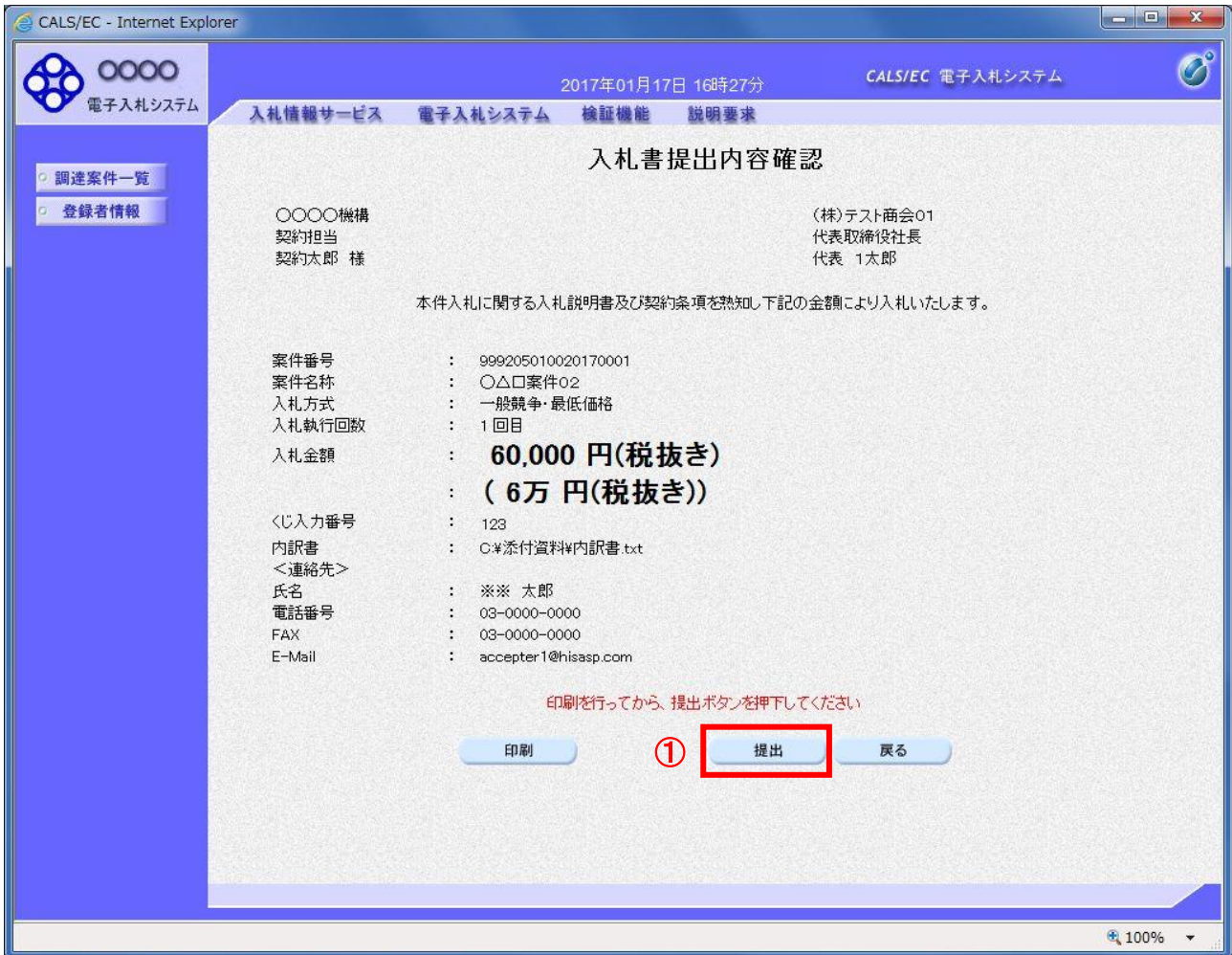


#### 操作説明

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

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

## (5) 入札書の提出



### 操作説明

「提出」ボタン①をクリックします。

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

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

### 項目説明

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



## (6) 入札書送信完了の確認



### 項目説明

「調達案件一覧」ボタン	調達案件一覧画面を表示します。
-------------	-----------------

## 2.6 入札書受付票の確認

入札書の提出が完了すると、「入札書受付票」が発行されます。

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

### (1) 入札案件の検索

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

### 操作説明

調達案件検索画面にて検索条件①を入力し、「検索」ボタン②をクリックします。

検索結果が表示されるので、受付票を確認する案件の「通知書」欄の「表示」ボタン③をクリックします。

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

## (2) 入札書受付票の表示

The screenshot shows a web browser window titled 'CALS/EC - Internet Explorer'. The page header includes the date '2017年01月16日 16時10分' and the system name 'CALS/EC 電子入札システム'. The main content area is titled '通知書一覧' and contains a table of notifications. The first row is highlighted with a red box around the link '入札書受付票' and a circled '1' next to it. The table also shows two other notifications with '参照済' status. A '戻る' button is located below the table.

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

戻る

### 操作説明

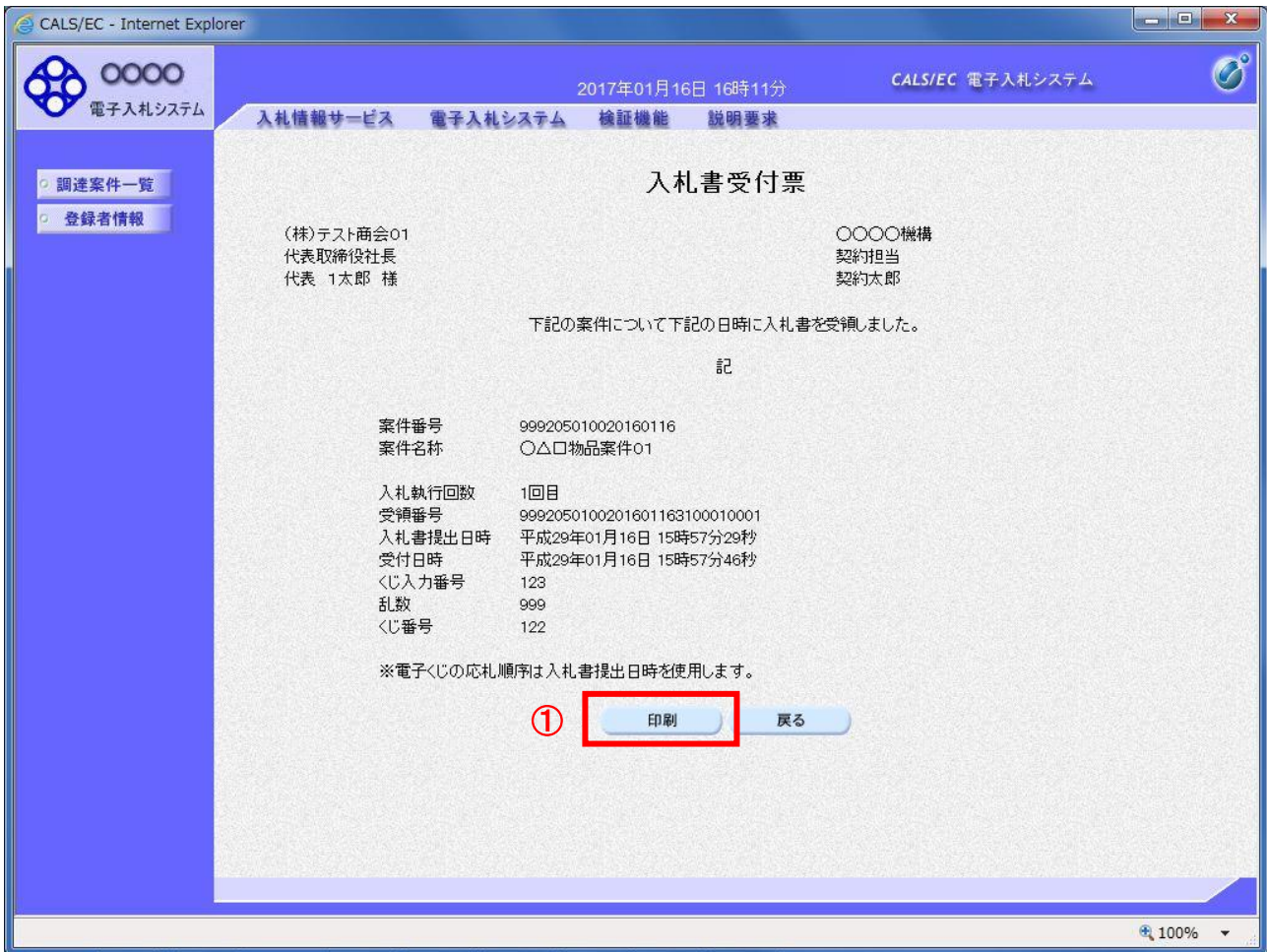
「入札書受付票」リンク①をクリックします。

### 項目説明

「戻る」ボタン	前画面に戻ります。
---------	-----------



### (3) 入札書受付票の確認



#### 操作説明

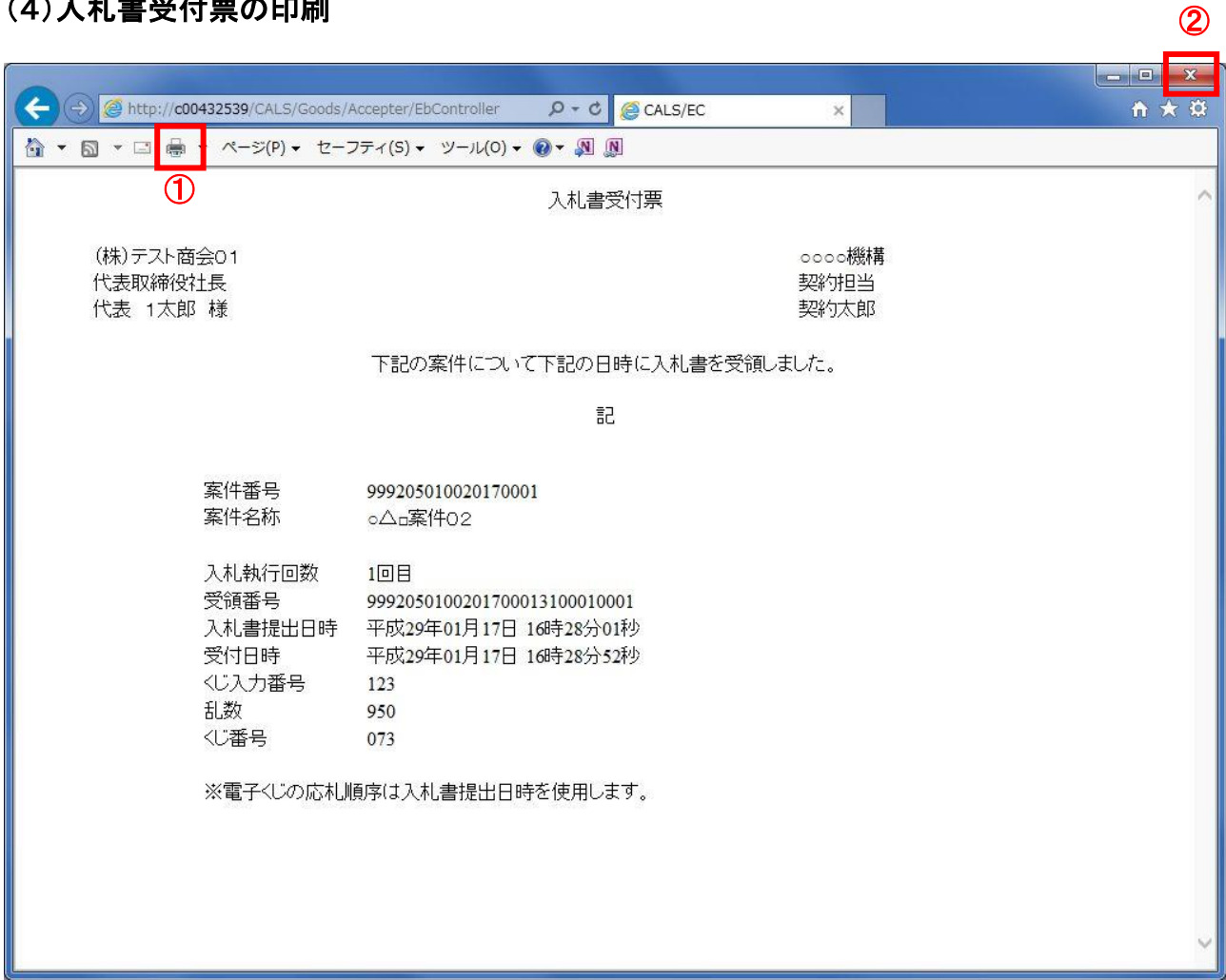
印刷を行う場合、「印刷」ボタン①をクリックします。※

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

#### 項目説明

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

#### (4) 入札書受付票の印刷



#### 操作説明

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

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

## 2.7 入札締切通知書の確認

入札締切が実行されると、「入札締切通知書」が発行されます。

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

### (1) 入札案件の検索

調達案件一覧

調達案件検索

①

● 契約管理番号  ※完全一致検索 ○ 案件番号

案件名称  ○△□  契約管理番号または案件番号のみの場合はチェックしてください

入札方式  全て  進捗状況  全て

案件担当部署  総務部  結果登録済の案件を表示しない場合はチェックしてください

課所  全て

入札書締切日時  ~

開札日時  ~

表示件数  10

案件表示順序  案件番号  昇順  降順

② 検索 1

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

表示案件 1-2  
全案件数 2

表示案件 1-2  
全案件数 2

### 操作説明

調達案件検索画面にて検索条件①を入力し、「検索」ボタン②をクリックします。

検索結果が表示されるので、確認する案件の「通知書」欄の「表示」ボタン③をクリックします。

電子入札システム内に未参照の新しい通知書が届くと、「通知書」欄の「表示」ボタン下に「未参照有り」のコメントが表示されます。

全ての未参照の通知書の確認が完了すると、このコメントは消えます。



## (2) 入札締切通知書の表示

The screenshot shows the CALS/EC electronic tender system interface. The page title is "通知書一覧" (List of Notification Documents). The interface includes a navigation menu on the left with "調達案件一覧" (List of Tender Cases) and "登録者情報" (Registered User Information). The main content area displays a table of notification documents. The first document, "入札締切通知書" (Tender Closing Notification), is highlighted with a red box and a circled "1". The table also shows other documents like "入札書受付票" (Tender Receipt), "証明書等審査結果通知書" (Notification of Tender Evaluation Results), and "証明書等受付通知書" (Notification of Tender Receipt). A "戻る" (Back) button is located at the bottom of the table.

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

戻る

### 操作説明

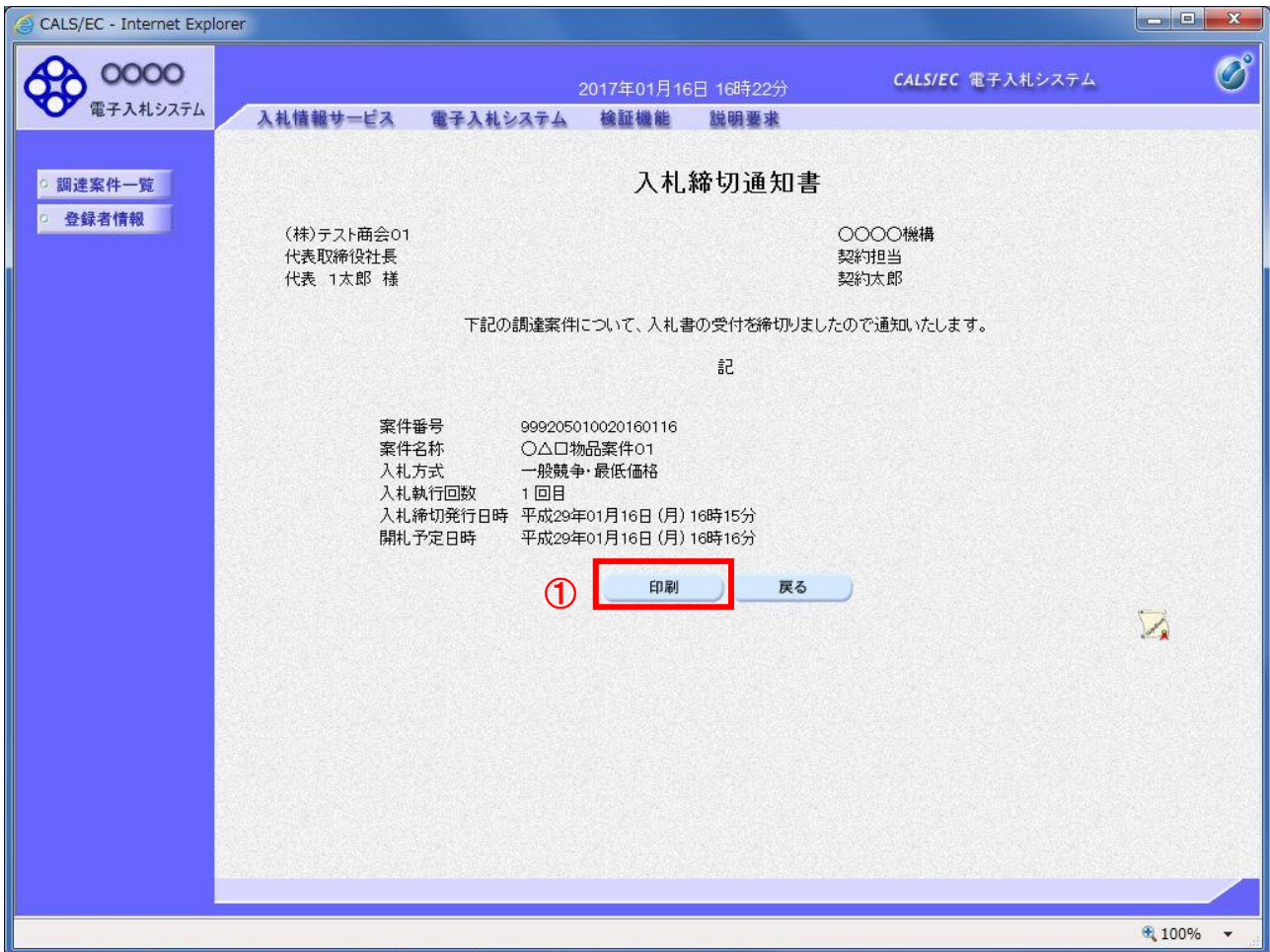
「入札締切通知書」リンク①をクリックします。

### 項目説明

「戻る」ボタン	前画面に戻ります。
---------	-----------



### (3)入札締切通知書の確認



#### 操作説明

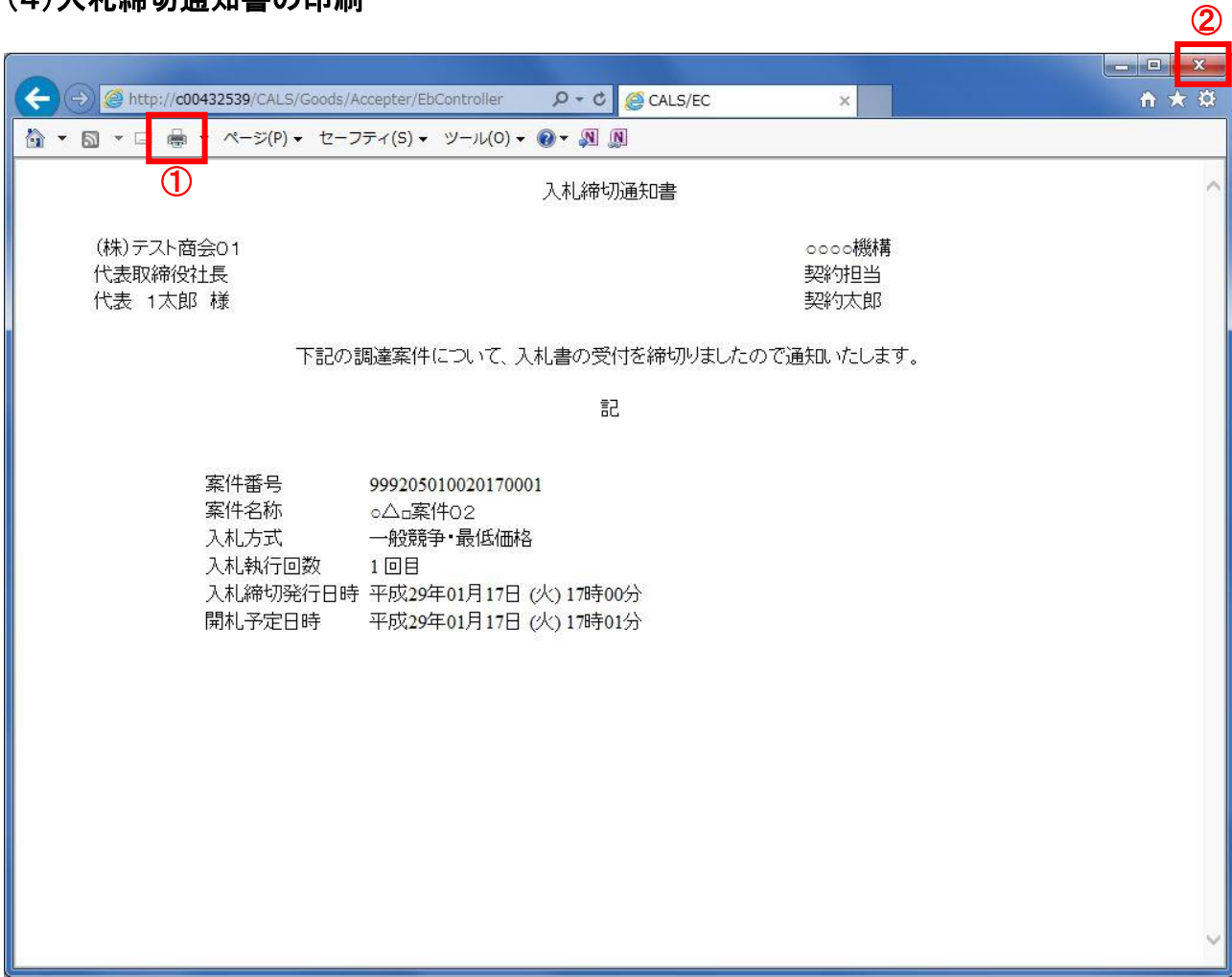
印刷を行う場合、「印刷」ボタン①をクリックします。※

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

#### 項目説明

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

#### (4) 入札締切通知書の印刷



#### 操作説明

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

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

## 2.8 保留通知書の確認

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

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

### (1) 入札案件の検索

調達案件一覧

調達案件検索

①

● 契約管理番号  ※完全一致検索 ○ 案件番号

案件名称  ○△□  契約管理番号または案件番号のみの場合はチェックしてください

入札方式  全て  進捗状況  全て

案件担当部署  総務部  結果登録済の案件を表示しない場合はチェックしてください

課所  全て

入札書締切日時  ~

開札日時  ~

表示件数  10

表示案件 1-3  
全案件数 3

案件表示順序  案件番号  昇順  降順

② 検索 1

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

### 操作説明

調達案件検索画面にて検索条件①を入力し、「検索」ボタン②をクリックします。

検索結果が表示されるので、確認する案件の「通知書」欄の「表示」ボタン③をクリックします。

電子入札システム内に未参照の新しい通知書が届くと、「通知書」欄の「表示」ボタン下に「未参照有り」のコメントが表示されます。

全ての未参照の通知書の確認が完了すると、このコメントは消えます。

## (2) 保留通知書の表示

The screenshot shows the CALS/EC web application interface. The page title is '通知書一覧' (Notification List). The main content area contains two tables of notification documents. The first table has columns for '執行回数' (Execution Count), '通知書名' (Notification Name), '通知書発行日付' (Notification Issuance Date), and '通知書確認' (Notification Confirmation). The second table has columns for '通知書名' (Notification Name), '通知書発行日付' (Notification Issuance Date), and '通知書確認' (Notification Confirmation). A '戻る' (Back) button is located below the second table.

執行回数	通知書名	通知書発行日付	通知書確認
①	保留通知書	平成29年06月21日 (水) 15時36分	未参照
1	入札締切通知書	平成29年01月19日 (木) 14時12分	未参照
	入札書受付票	平成29年01月19日 (木) 14時07分	未参照

通知書名	通知書発行日付	通知書確認
証明書等審査結果通知書	平成29年01月19日 (木) 13時59分	参照済
証明書等受付通知書	平成29年01月19日 (木) 13時59分	未参照

戻る

### 操作説明

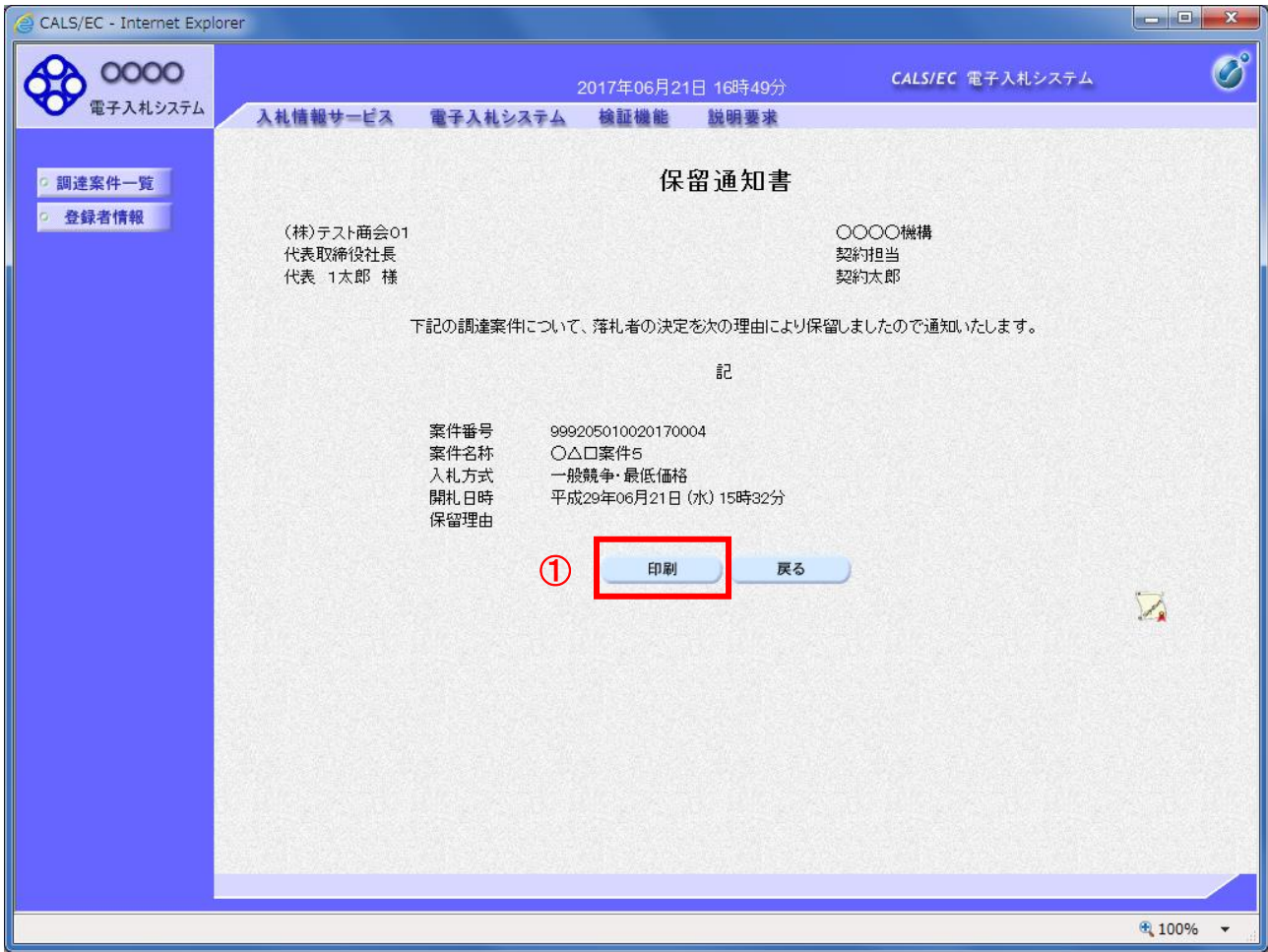
「保留通知書」リンク①をクリックします。

### 項目説明

「戻る」ボタン	前画面に戻ります。
---------	-----------



### (3) 保留通知書の確認



#### 操作説明

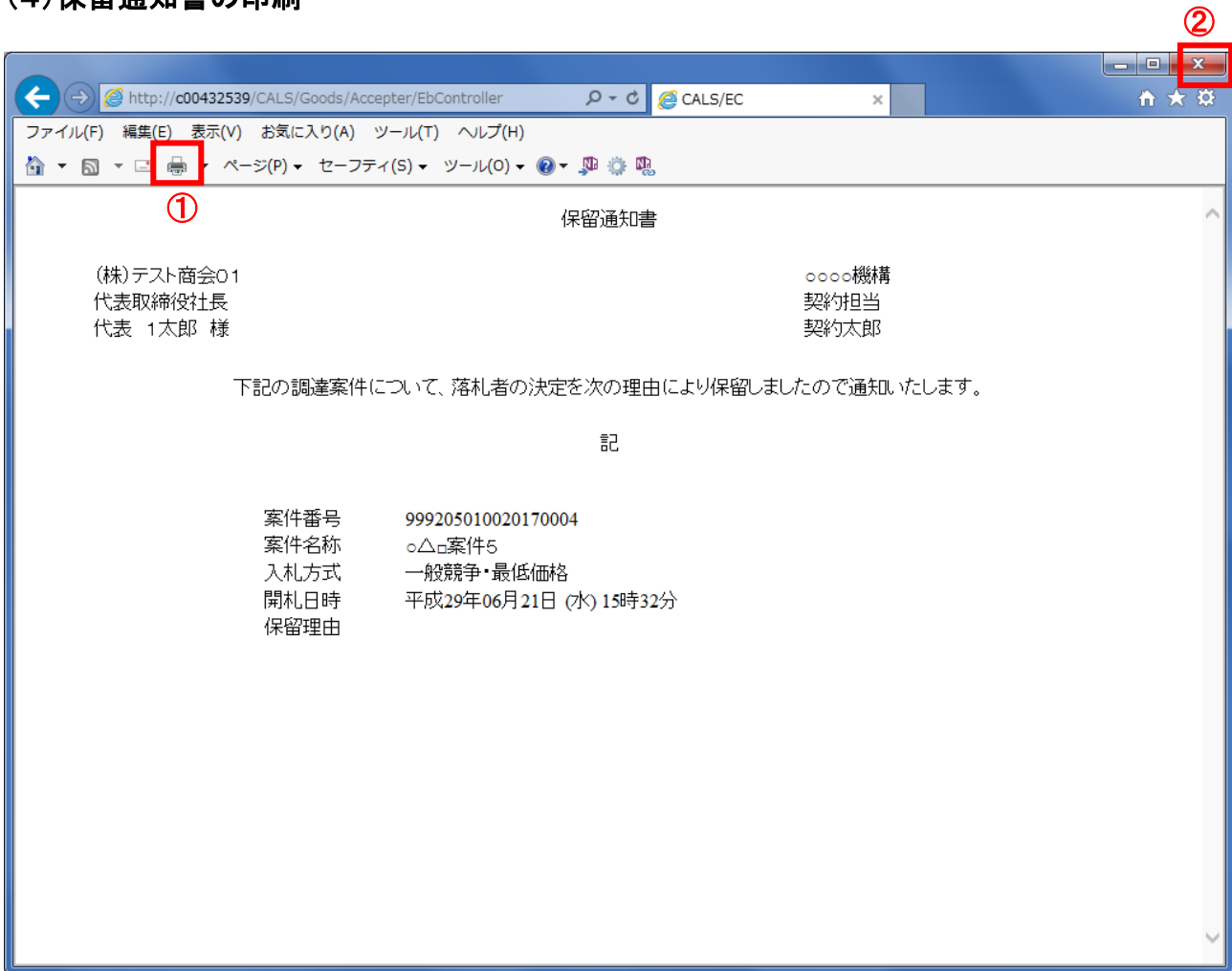
印刷を行う場合、「印刷」ボタン①をクリックします。※

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

#### 項目説明

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

#### (4) 保留通知書の印刷



#### 操作説明

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

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

## 2.9 落札通知書の確認

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

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

### (1) 入札案件の検索

調達案件一覧

調達案件検索

①

契約管理番号  ※完全一致検索

案件番号

案件名称

入札方式  進捗状況

案件担当部署

課所

入札書締切日時

開札日時

表示件数

案件表示順序

昇順  
降順

② 検索

表示案件 1-3  
全案件数 3

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

### 操作説明

調達案件検索画面にて検索条件①を入力し、「検索」ボタン②をクリックします。

検索結果が表示されるので、確認する案件の「通知書」欄の「表示」ボタン③をクリックします。

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

## (2) 落札通知書の表示

The screenshot shows the CALS/EC web application interface. The top navigation bar 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 main content area is titled '通知書一覧' (Notification List). It contains two tables of notification documents. The first table has columns for '執行回数' (Execution Count), '通知書名' (Notification Name), '通知書発行日付' (Notification Issuance Date), and '通知書確認' (Notification Confirmation). The second table has columns for '通知書名' (Notification Name), '通知書発行日付' (Notification Issuance Date), and '通知書確認' (Notification Confirmation). A '戻る' (Back) button is located below the second table.

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

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

戻る

### 操作説明

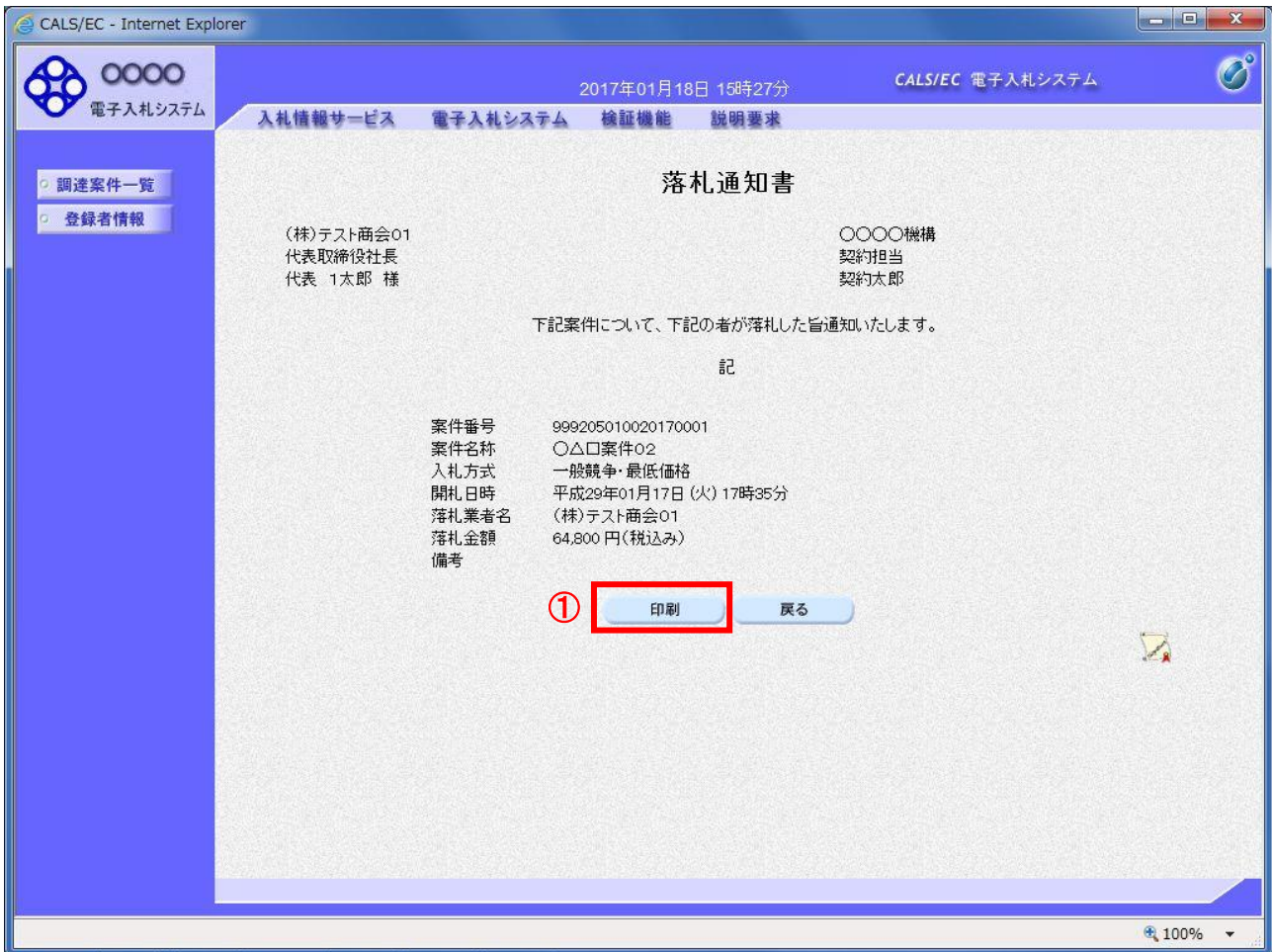
「落札通知書」リンク①をクリックします。

### 項目説明

「戻る」ボタン	前画面に戻ります。
---------	-----------



### (3) 落札通知書の確認



#### 操作説明

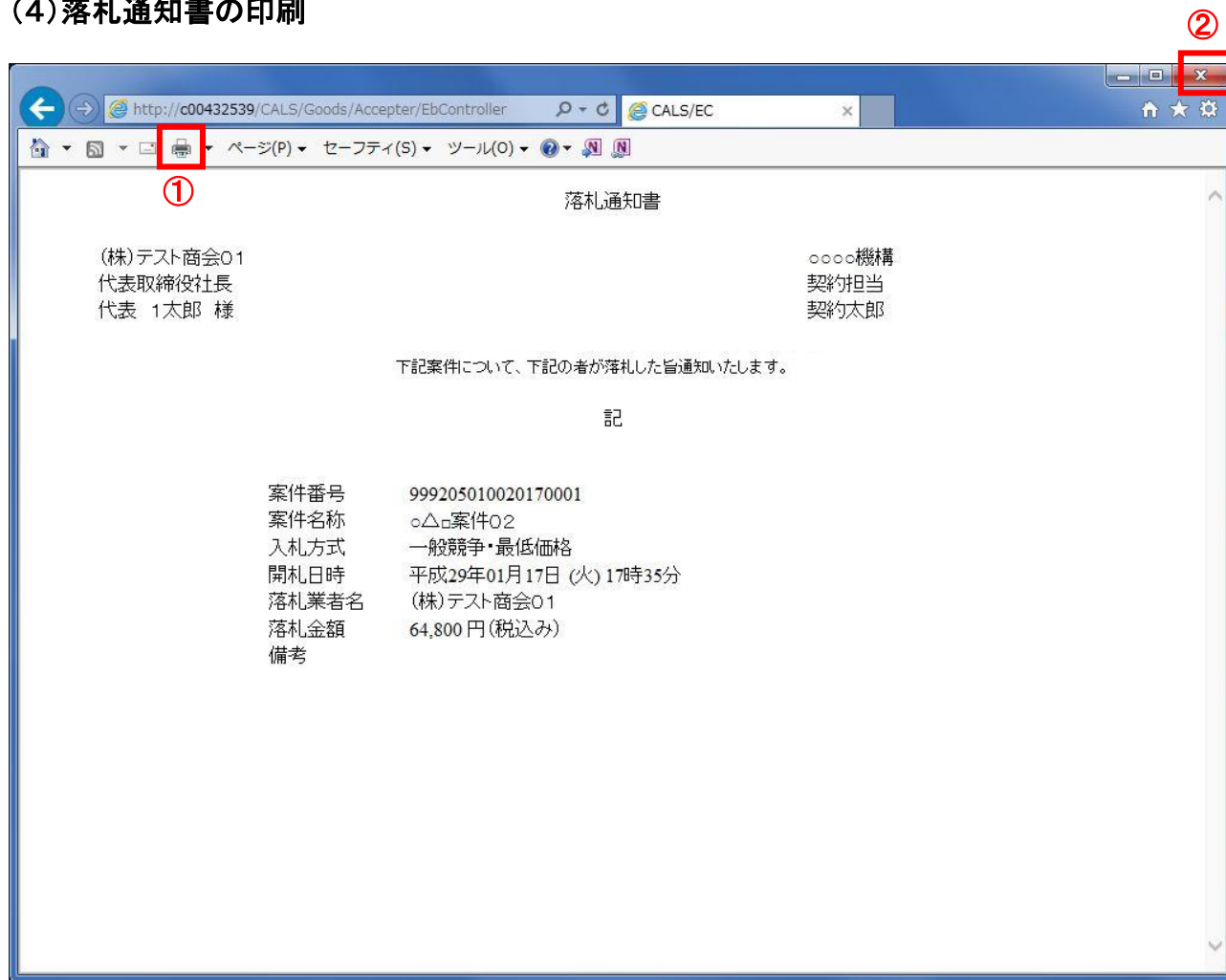
印刷を行う場合、「印刷」ボタン①をクリックします。※

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

#### 項目説明

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

#### (4) 落札通知書の印刷



#### 操作説明

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

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