

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

〔工事・委託〕

【意向反映型指名競争入札】

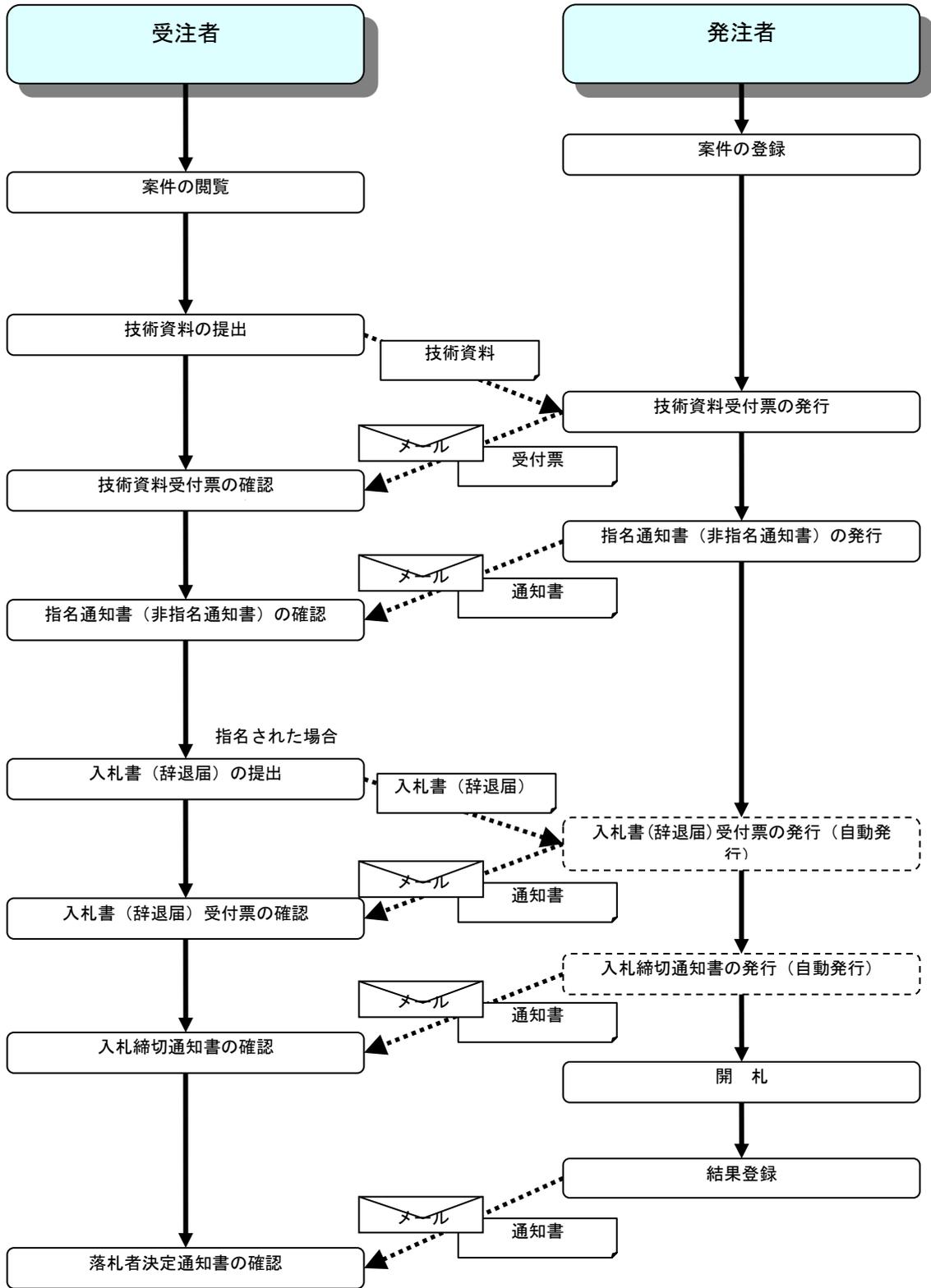
2021年4月

目次

1	意向反映型指名競争入札 作業フロー	1
2	電子入札システム操作手順（意向反映型指名競争入札）	2
2. 1	電子入札システムへのログイン	2
2. 2	技術資料の提出	8
2. 3	技術資料受付票の確認	16
2. 4	指名通知書（非指名通知書）の確認	20
2. 5	入札書の提出	24
2. 6	入札書受付票の確認	32
2. 7	入札締切通知書の確認	37
2. 8	落札者決定通知書の確認	42

※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。

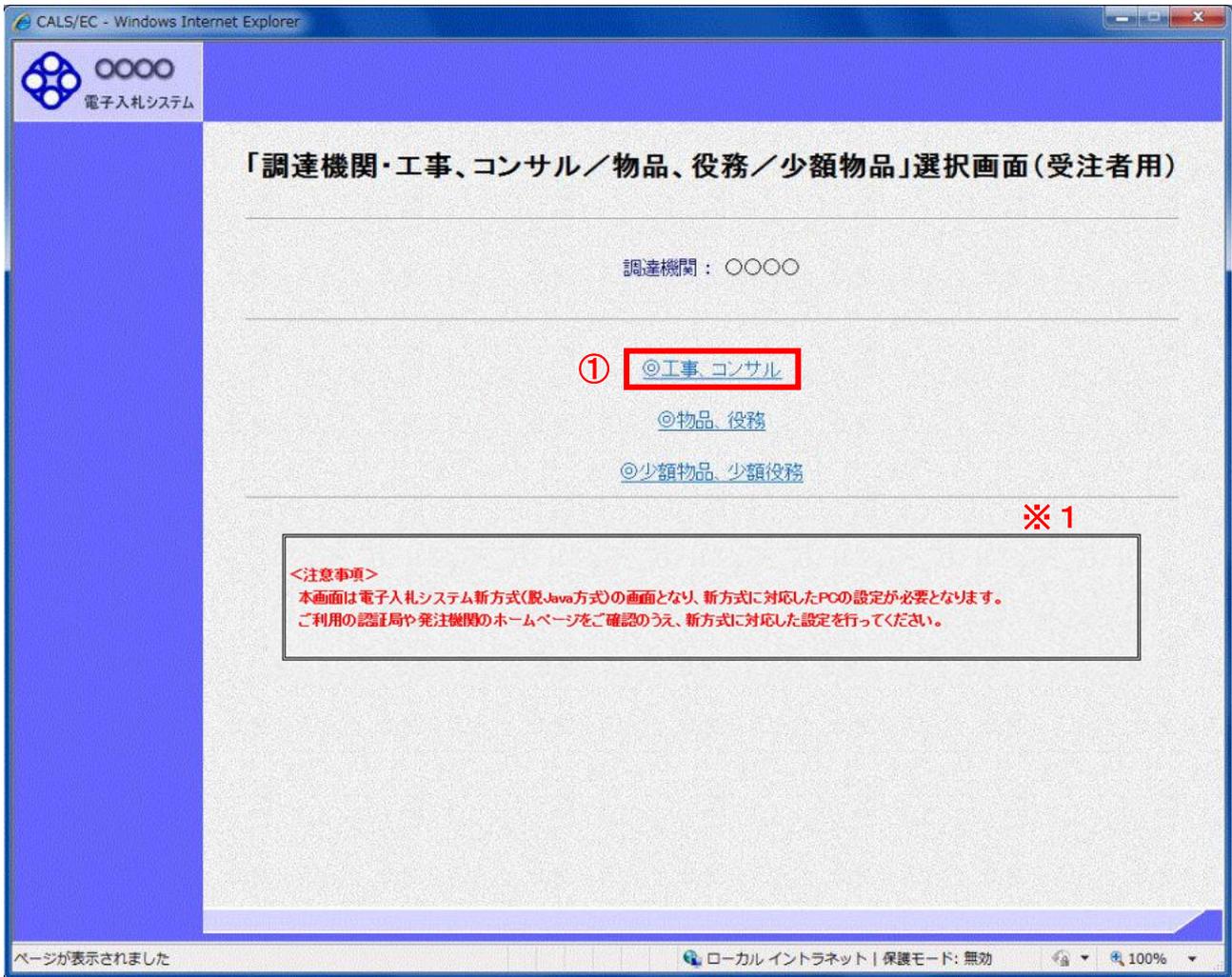
1 意向反映型指名競争入札 作業フロー



2 電子入札システム操作手順(意向反映型指名競争入札)

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



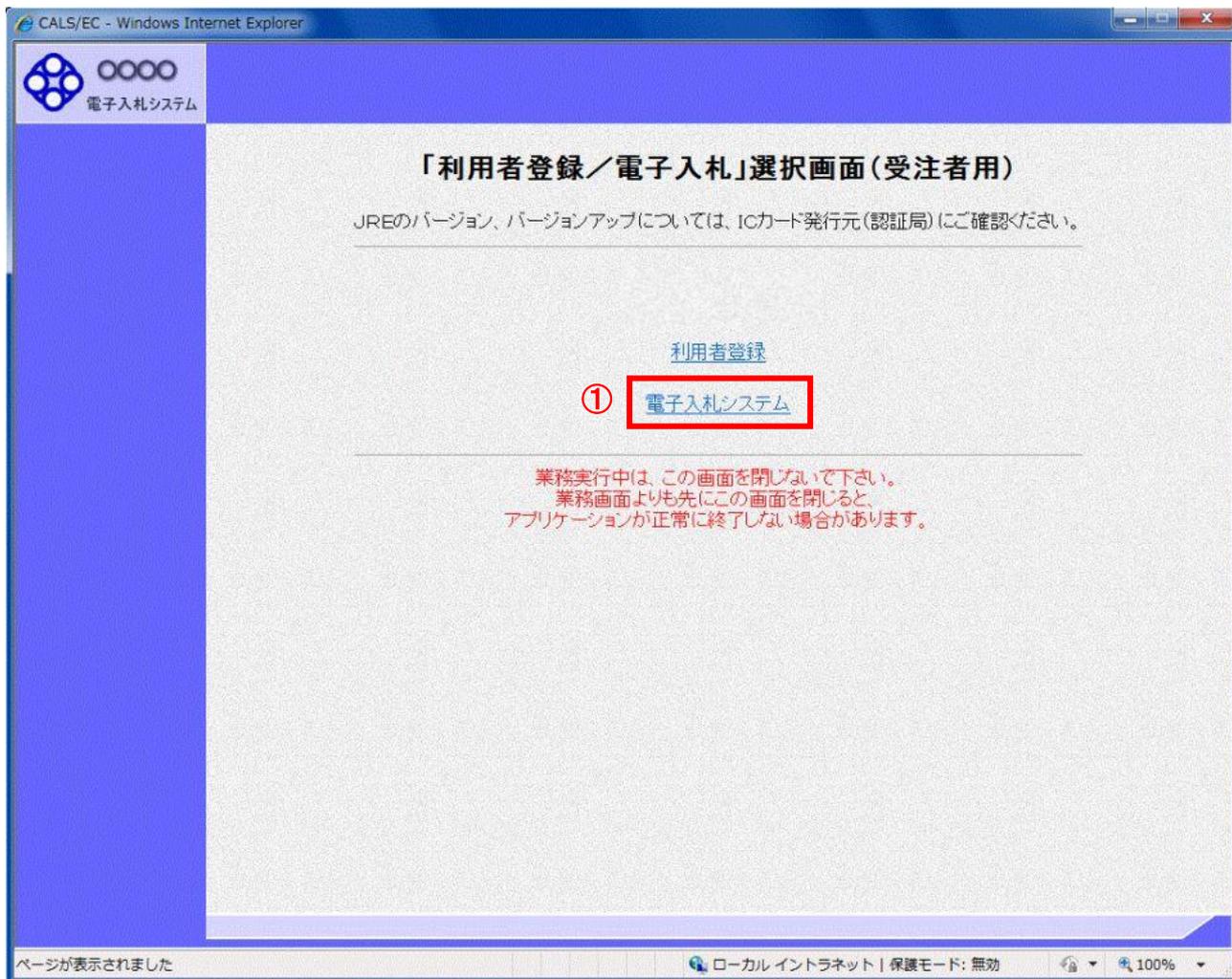
操作説明

「◎工事、コンサル」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も「◎工事、コンサル」リンク①をクリックします。

※1 従来方式(Java方式)をご利用の場合は表示されません。

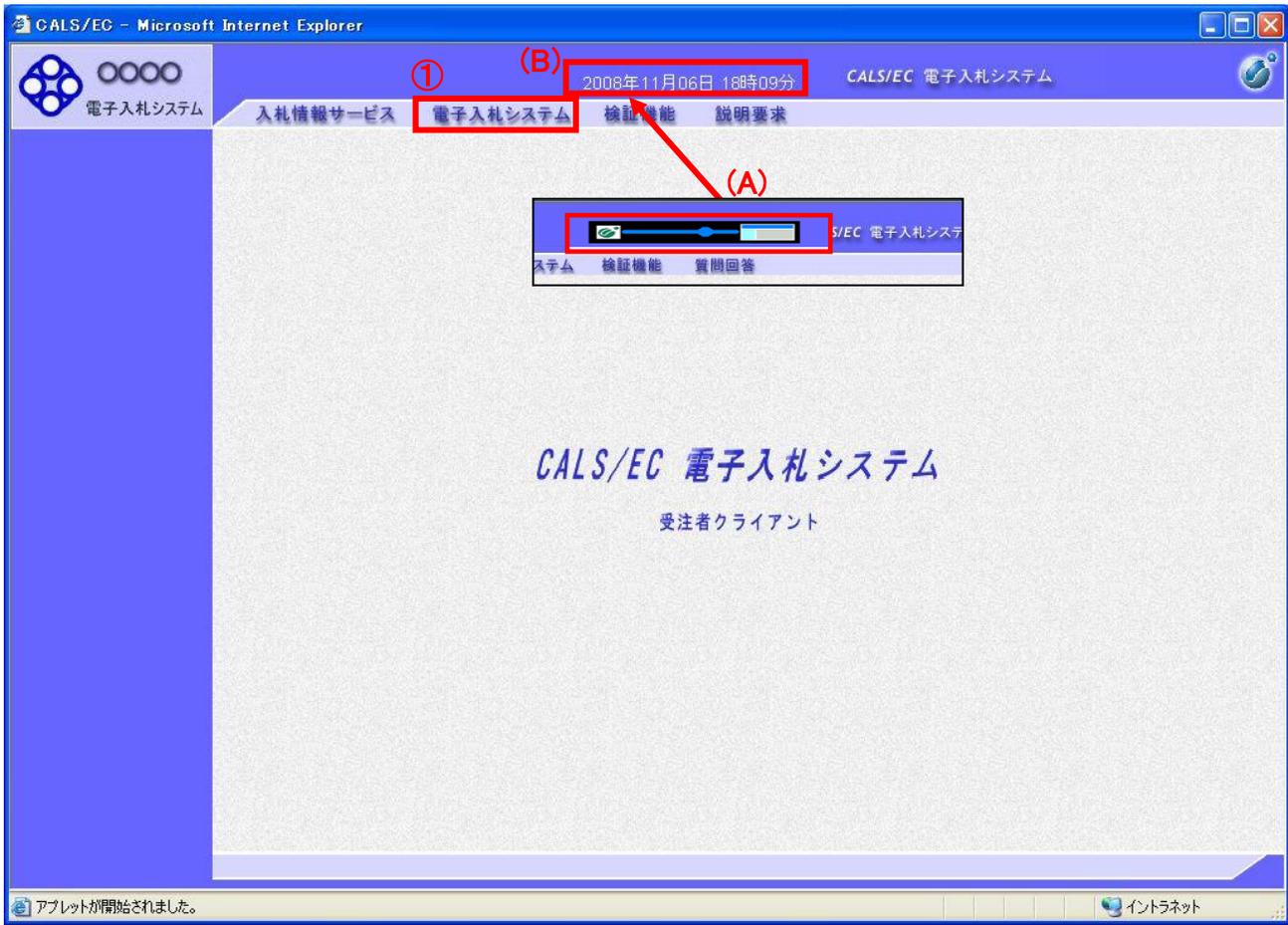
(2)利用者登録／電子入札の選択



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



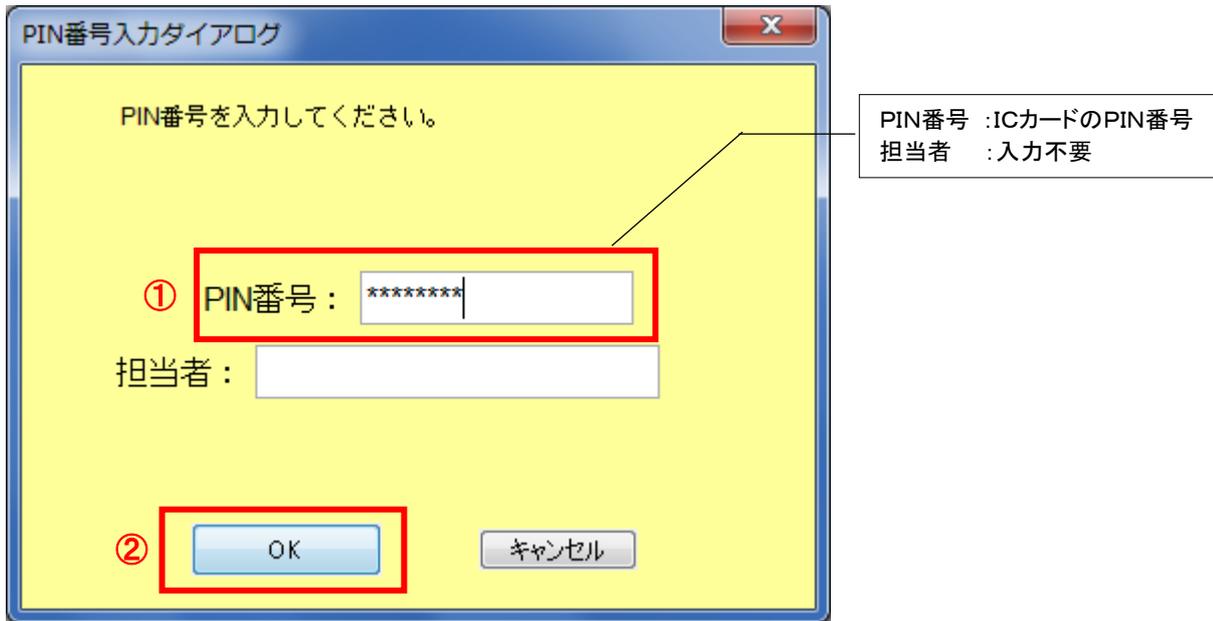
操作説明

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。



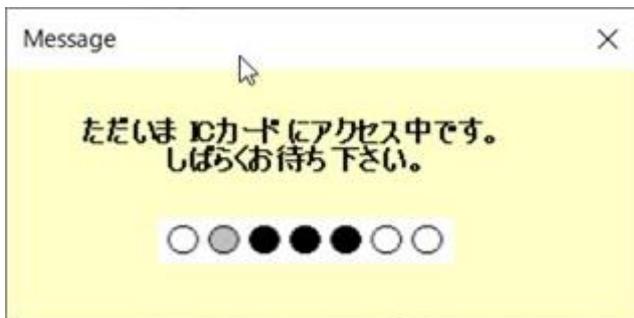
操作説明

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。

※ PIN 番号は半角英数字であり、入力した文字は“*”で表示されます。
(例)入力:0000 → 表示:****

※ 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

操作説明

調達案件検索画面にて検索条件①を入力し、画面左メニューの「調達案件一覧」ボタン(A)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

「入札状況一覧」ボタン(A)	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	「総務部」を選択します。
課所	「経理課」を選択します。
入札方式	検索する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種別を選択します。
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

	<p>……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</p> <p>※日付の入力はカレンダー画面から日付けを選択します。カレンダーボタン②をクリックするとカレンダー画面が表示されるので、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。</p>
--	---

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。
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。
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
案件表示順序	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。 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

2.2 技術資料の提出

(1)入札案件の検索

①

②

CAL/EC - Windows Internet Explorer

2013年02月05日 13時07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 説明書

電子入札システム

調達案件検索

調達案件一覧

入札状況一覧

登録者情報

保存データ表示

調達案件検索

部局 総務部

課所 会計課

入札方式

工事

コンサル

工事種別/
コンサル種別

案件状態

検索日付

契約管理番号 ※完全一致検索

案件番号

案件名称

表示件数

案件表示順序

昇順

降順

ページが表示されました

ローカル イントラネット

100%

操作説明

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

(2) 技術資料の表示

CALS/EC - Internet Explorer

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 9991000000002202
 業者番号 990000003
 企業住所 ○町×丁目000000003
 企業名称 (株)テスト工務店003 -1
 氏名 テスト 太郎
 氏名 代表 1太郎

表示案件 1-5
 全案件数 5

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/ 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	意向反映型 指名競争	提出												
2	○×案 件10	意向反映型 指名競争	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

100%

操作説明

入札に参加したい案件の「競争参加資格確認申請書/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。
-----------	------------------

(3)資料の添付

CALS/EC - Internet Explorer

2017年05月17日 11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

2017年05月17日

技術資料

OOOO機構
契約担当
契約 太郎 様

(株)テスト工務店01
代表取締役社長
代表 1太郎

下記の調達案件に関わる技術資料を提出致します。

記

1. 案件番号 999205010020170018
2. 案件名称 ○×案件06
3. 履行期限 2017.05.17

なお、問い合わせ先は下記のとおりです。

問い合わせ先

JV参加

企業体名称

部署 (株)テスト工務店01

担当者 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

添付資料

添付資料追加 削除 参照... ①

※ 添付資料の送付可能サイズは3MB以内です。
ファイルの選択は1行毎に行ってください。
尚、添付ファイルは、ウイルスチェックを最新版のチェックデータで行ってください。

提出内容確認 戻る

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

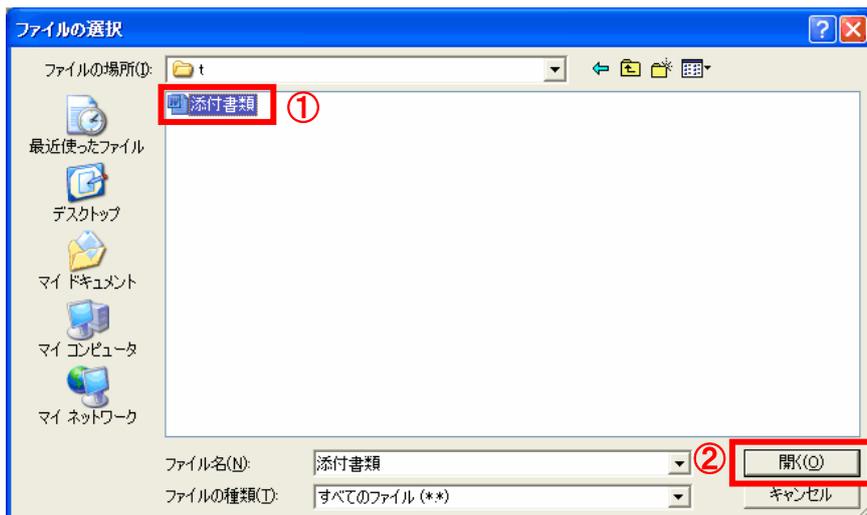
JV 参加	チェックを入れないでください。
企業体名称	入力しないでください。

※ 問い合わせ先の各項目(商号、氏名、住所、電話番号、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	参照ボタンで選択したファイルを添付資料として追加します。
「削除」ボタン	添付資料を削除します。
「参照」ボタン	ファイル選択画面を表示します。
「提出内容確認」ボタン	提出内容確認画面を表示します。
「戻る」ボタン	前画面に戻ります。

(4)ファイルの選択



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。

※ファイル名について、環境依存文字を使用しないように注意してください。(環境依存文字とはパソコンの種類や OS に依存し、異なる機種で表示させた場合に文字化けや機器の誤作動を引き起こす可能性のある文字のことです。例:①(囲み数字)、I (ローマ数字)、(株)(省略文字)等)

(5) 添付資料の追加

CALS/EC - Internet Explorer

2017年05月17日 11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

2017年05月17日

技術資料

OOOO機構
契約担当
契約 太郎 様

(株)テスト工務店01
代表取締役社長
代表 1太郎

下記の調達案件に関わる技術資料を提出致します。

記

1. 案件番号 999205010020170018
2. 案件名称 ○×案件06
3. 履行期限 2017.05.17

なお、問い合わせ先は下記のとおりです。
問い合わせ先

JV参加

企業体名称

部署 (株)テスト工務店01

担当者 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

添付資料

添付資料追加 ①

削除 参照...

※ 添付資料の送付可能サイズは3MB以内です。
ファイルの選択は1行毎に行ってください。
尚、添付ファイルは、ウイルスチェックを最新版のチェックデータで行ってください。

提出内容確認 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。

項目説明

「添付資料追加」ボタン	参照ボタンで選択したファイルを添付資料として追加します。
「削除」ボタン	添付資料を削除します。
「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。

(6)技術資料の提出

CALS/EC - Internet Explorer

2017年05月17日 11時14分 CALS/EC 電子入札システム

入札情報サービス 電子入札システム 検証機能 説明要求

2017年05月17日

技術資料

〇〇〇〇機構
契約担当
契約 太郎 様

(株)テスト工務店01
代表取締役社長
代表 1太郎

下記の調達案件に関する技術資料を提出致します。

記

1. 案件番号 999205010020170018
2. 案件名称 ○×案件06
3. 履行期限 2017.05.17

なお、問い合わせ先は下記のとおりです。

問い合わせ先

部署 (株)テスト工務店01
担当者 代表 1太郎
住所 〇〇〇〇市××町△丁目1-1-1
電話番号 03-0000-0001
E-Mail accepter1@hisasp.com

添付資料 C:\Users\20006072\Desktop\wwk\添付資料.txt

印刷 提出 ① 戻る

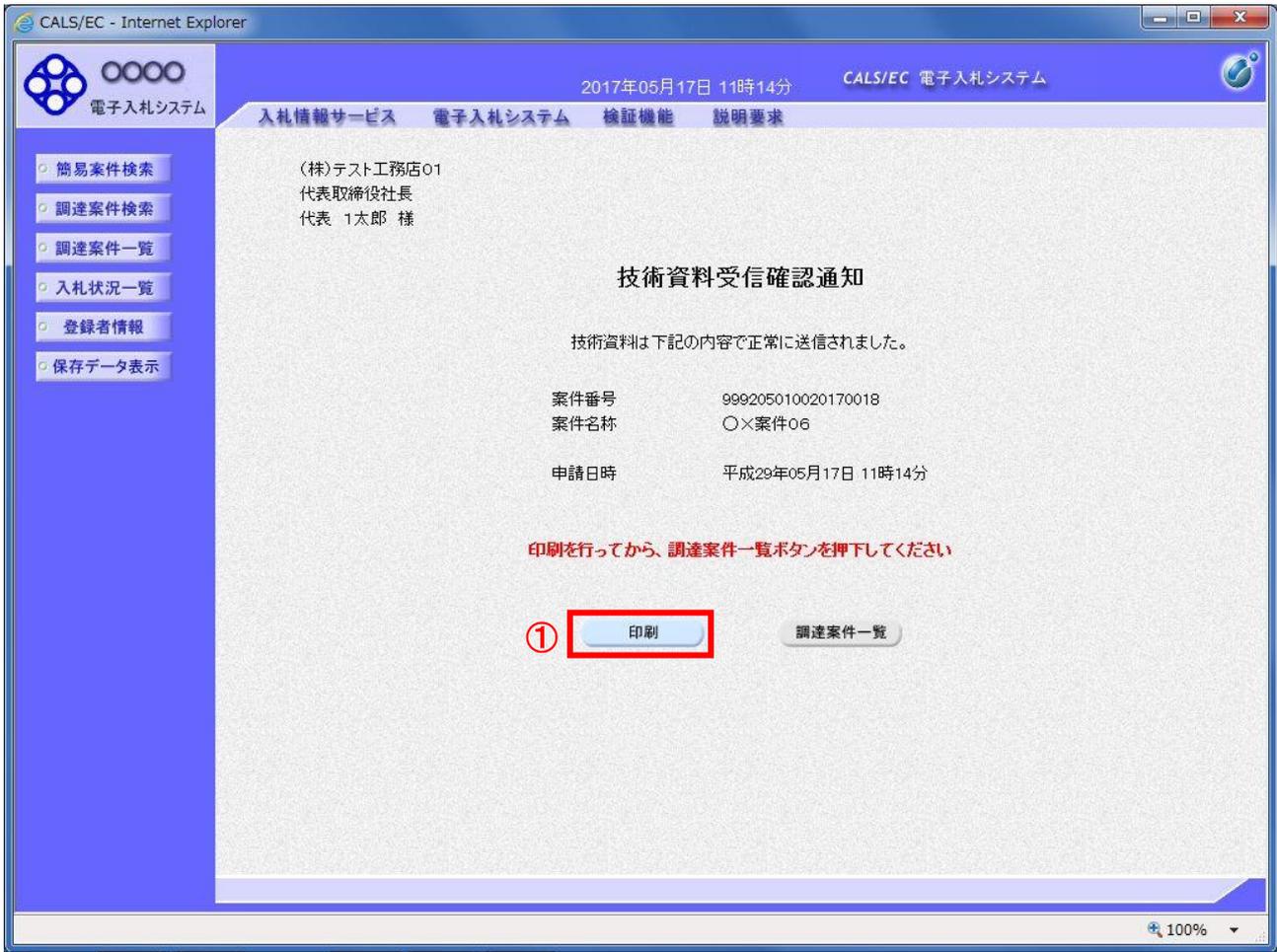
操作説明

内容を確認し、「提出」ボタン①をクリックします。

項目説明

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

(7)技術資料受信確認通知の確認



操作説明

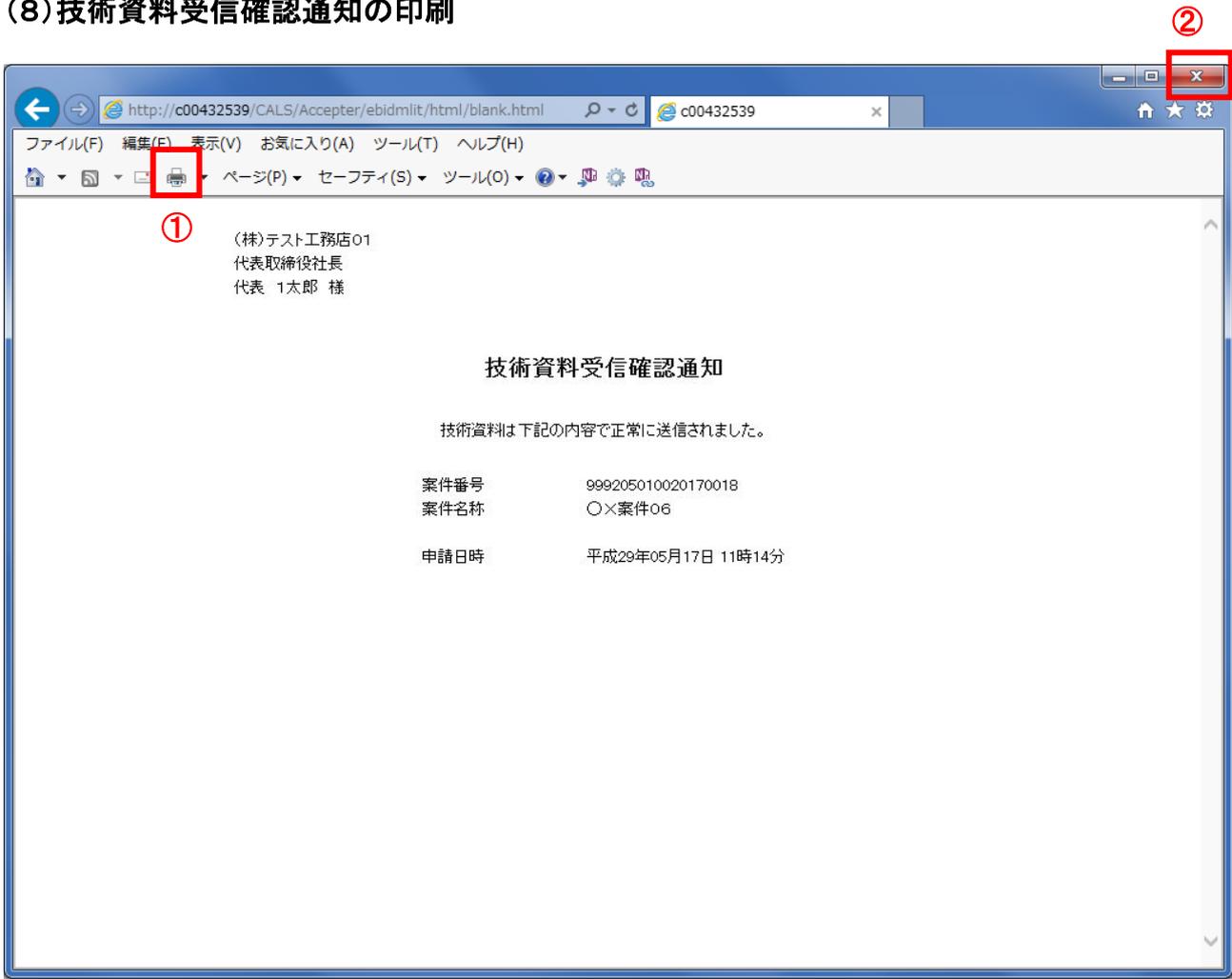
「印刷」ボタン①をクリックします。※

※ 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。
「調達案件一覧」ボタン	調達案件一覧画面を表示します。

(8) 技術資料受信確認通知の印刷



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、メニューから「印刷」を選択してください。

2.3 技術資料受付票の確認

(1)入札案件の検索

①

②

CAL/EC - Windows Internet Explorer

2013年02月05日 13時07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 説明書

調達案件検索

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
保存データ表示

部局 総務部

課所 会計課

入札方式

工事

コンサル

工事種別/
コンサル種別

案件状態

検索日付

契約管理番号 ※完全一致検索
○ 案件番号

案件名称

表示件数 10 件

案件表示順序 案件番号

昇順
降順

ページが表示されました

ローカル イントラネット 100%

操作説明

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

(2)技術資料受付票の表示

調達案件一覧

部局 総務部

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

表示案件 1-5
 全案件数 5

最新表示

最新更新日時 2019.04.12 15:28

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	〇×案件11 意向反映型 指名競争	表示	①	表示	表示									変更
2	〇×案件10 意向反映型 指名競争	表示		表示	表示									変更
3	〇×案件05 一般競争入札(事 後審査型)	表示		表示										変更
4	〇×案件05 一般競争入札(事 後審査型)	表示		表示										変更

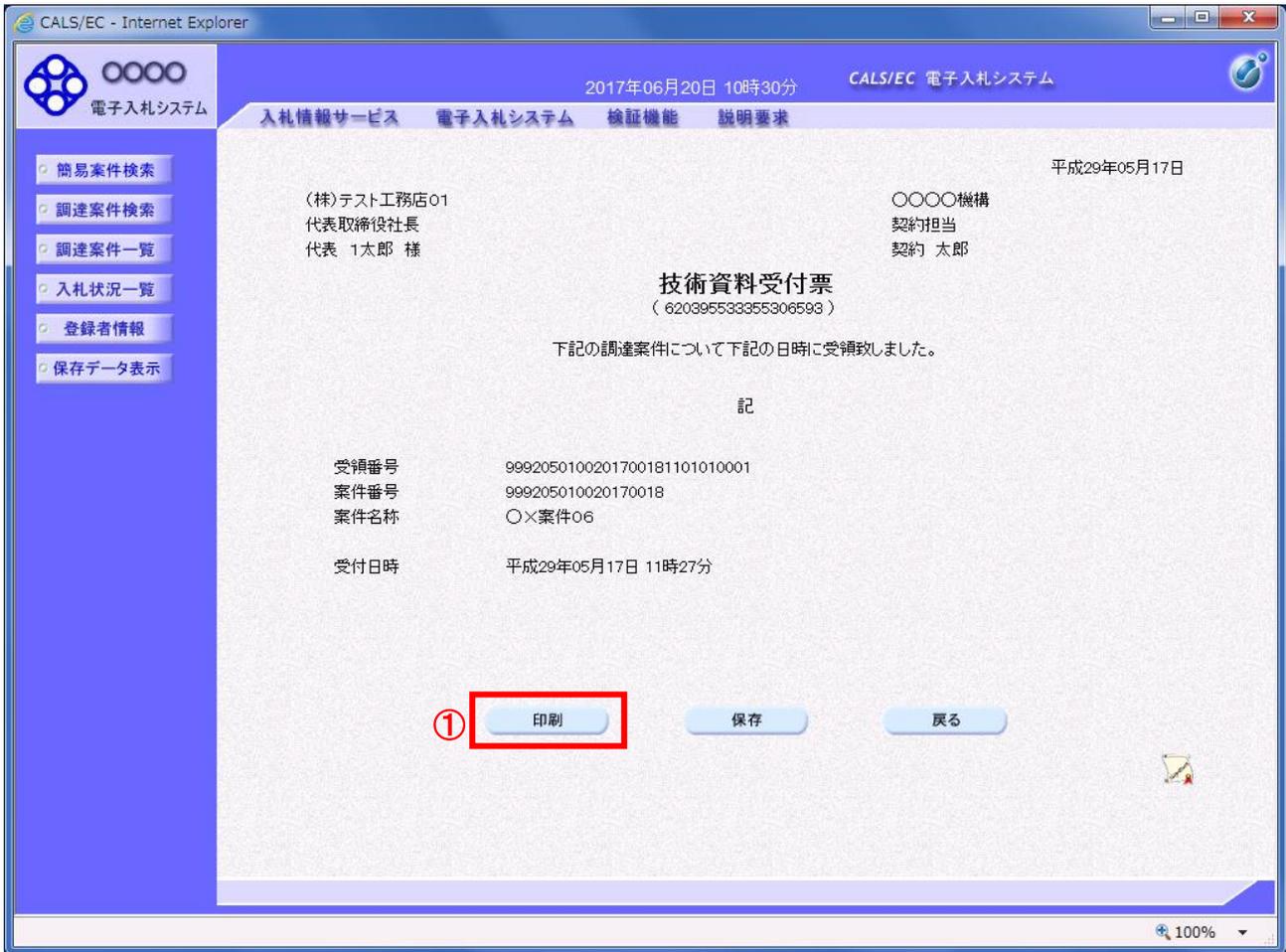
操作説明

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。
-----------	------------------

(3)技術資料受付票の確認



操作説明

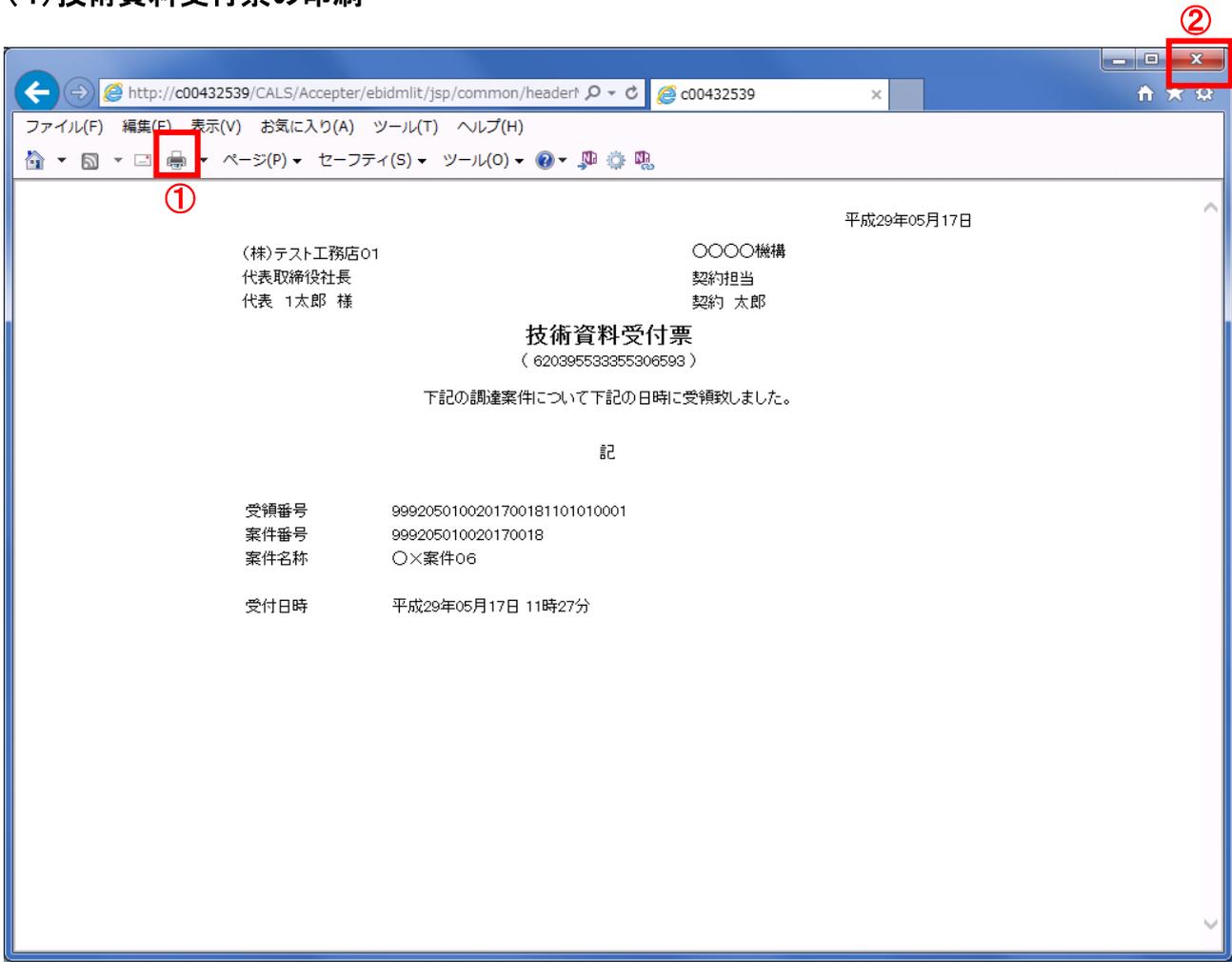
印刷を行う場合、「印刷」ボタン①をクリックします。※

※ 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。
「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。

(4) 技術資料受付票の印刷



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。

2.4 指名通知書(非指名通知書)の確認

(1)入札案件の検索

①

②

CAL/EC - Windows Internet Explorer

2013年02月05日 13時07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 説明書

電子入札システム

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
保存データ表示

調達案件検索

部局 総務部

課所 会計課

入札方式

工事

コンサル

工事種別/
コンサル種別

案件状態

検索日付

契約管理番号 ※完全一致検索

案件番号

案件名称

表示件数

案件表示順序

ページが表示されました

ローカル イントラネット 100%

操作説明

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

(2) 指名通知書(非指名通知書)の表示

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	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×案件11 案注者ア ナウンス	意向反映型 指名競争	表示		表示	表示 ①									変更
2 〇×案件10	意向反映型 指名競争	表示		表示	表示									変更
3 〇×案件05	一般競争入札(事 後審査型)	表示		表示										変更
4 〇×案件05	一般競争入札(事 後審査型)	表示		表示										変更

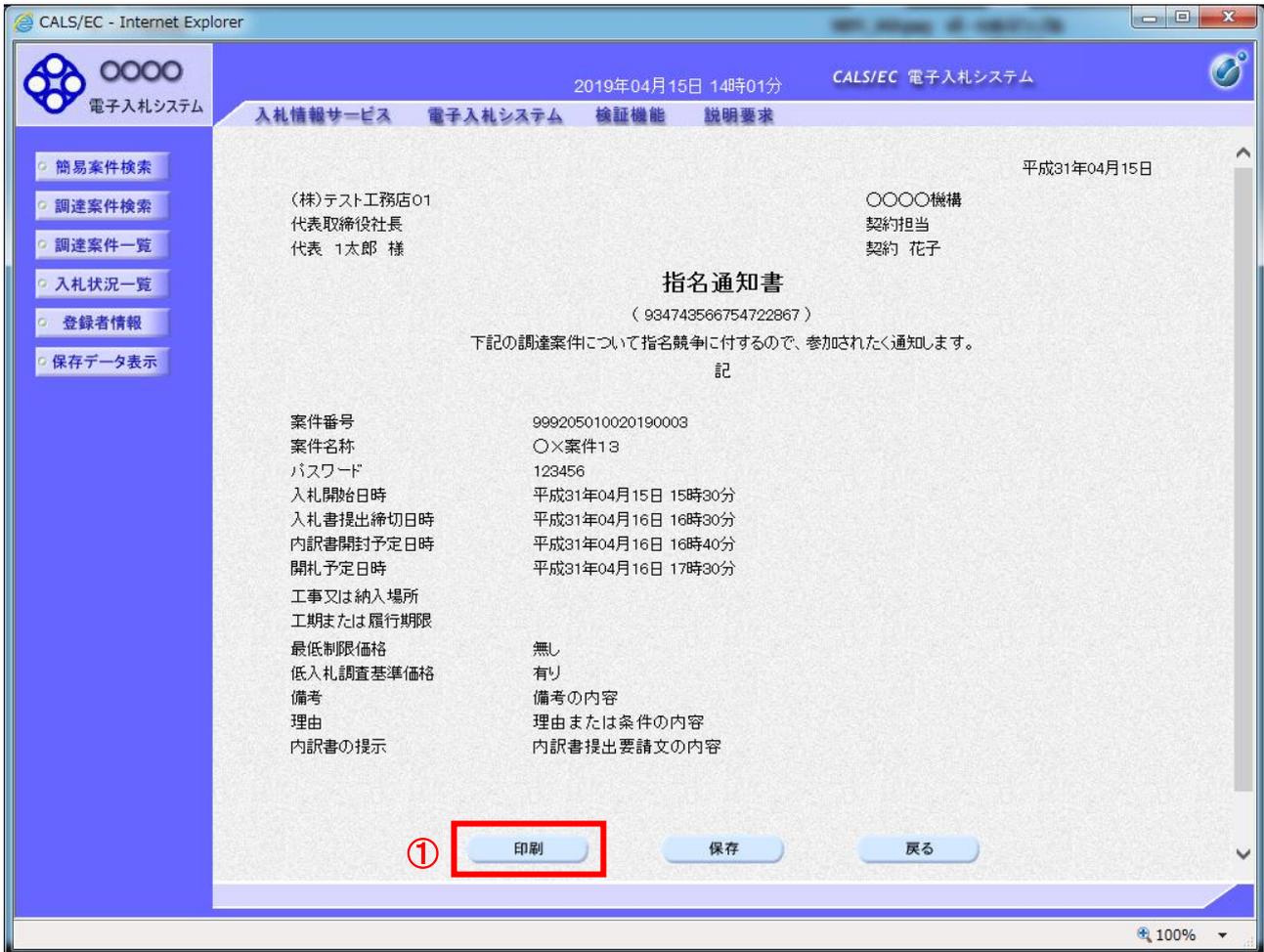
操作説明

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

項目説明

「最新表示」ボタン	調達案件一覧を最新状態にします。
-----------	------------------

(3) 指名通知書(非指名通知書)の確認



操作説明

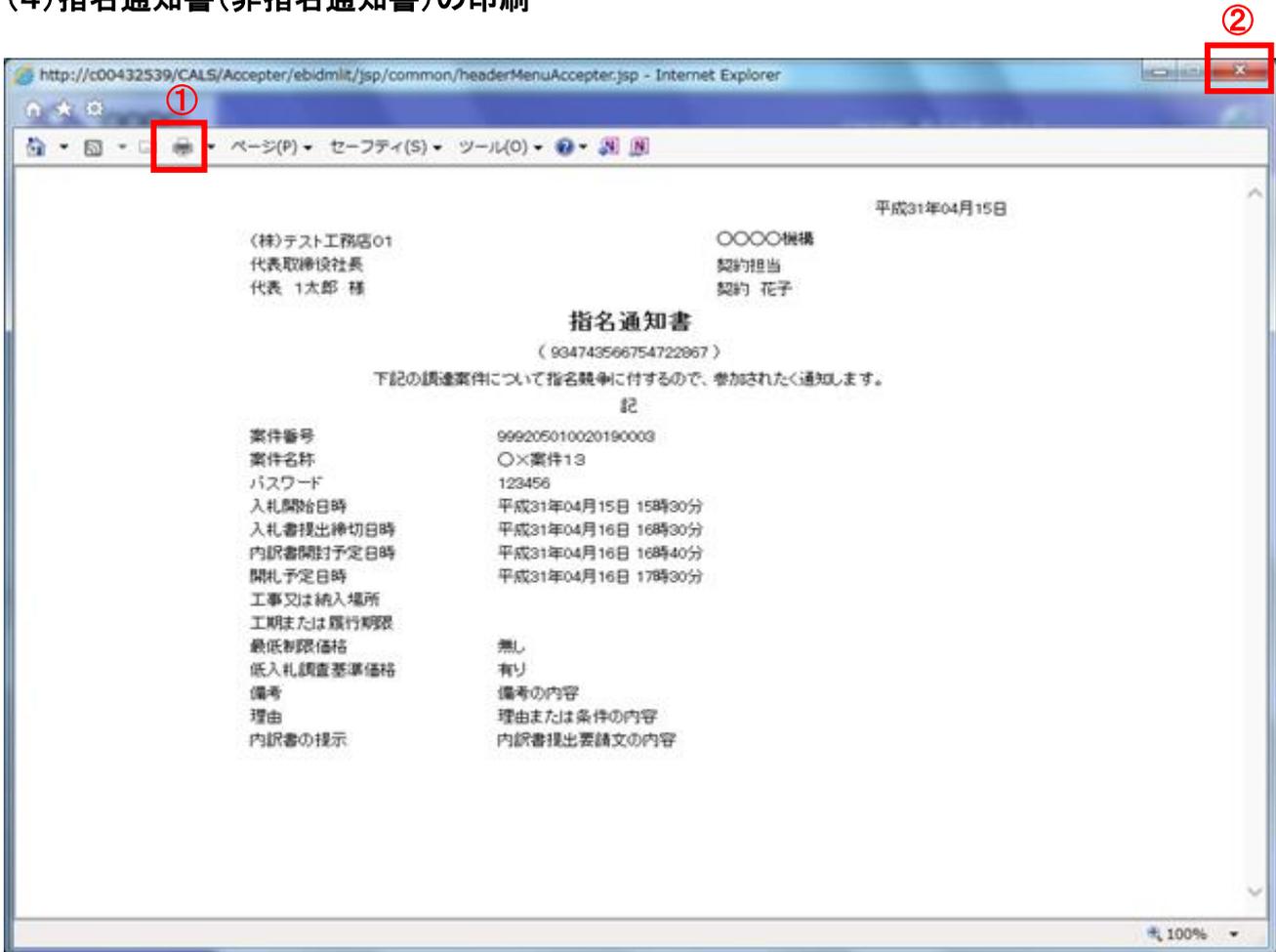
印刷を行う場合、「印刷」ボタン①をクリックします。※

※ 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。
「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。

(4) 指名通知書(非指名通知書)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。

2.5 入札書の提出

(1) 入札案件の検索

①

②

CAL S/EC - Windows Internet Explorer

2013年02月05日 13時07分 CAL S/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 説明書

電子入札システム

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
保存データ表示

調達案件検索

部局 総務部

課所 会計課

入札方式

工事

コンサル

工事種別/
コンサル種別

案件状態

検索日付

契約管理番号 ※完全一致検索

案件番号

案件名称

表示件数

案件表示順序

ページが表示されました

ローカル イントラネット 100%

操作説明

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

(2) 入札書の表示

2019年04月15日 14時16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 1-3
 業者番号 990000001 全案件数 3
 企業名称 (株)テスト工務店01
 氏名 代表 1太郎

最新更新日時 2019.04.15 14:16

最新表示

番号	案件名称	入札方式	入札/ 再入札/ 見積	辞退届	辞退 申請書	受付票/通知書 一覧	資格確認 申請書	企業 プロバ ティ	摘要	状況
1	QX案件13	意向反映型 指名競争	入札書提出	提出						
2	QX案件11	意向反映型 指名競争	①		提出	表示		変更		表示
3	QX案件10	一般競争入札			提出	表示 未参照有り		変更		表示

表示案件 1-3
全案件数 3

操作説明

入札書を提出する案件の「入札/再入札/見積」欄の「入札書提出」ボタン①をクリックします。

項目説明

「最新表示」ボタン	入札状況一覧を最新状態にします。
-----------	------------------

(3) 入札書の入力

入札書

発注者名称 総務部
 案件番号 999205010020160021
 案件名称 ○×□工事業件01
 執行回数 1回目
 締切日時 平成28年07月19日 15時28分

入札金額半角で入力してください]
 (入力欄) (表示欄) 円(税抜き) 円(税抜き)
 円(税抜き)

くじ入力番号

契約申込み心得(及び内容説明書)承諾のうえ、上記金額より入札します。

内訳書

※ 添付資料の送付可能サイズは3MB以内です。
 ※ 高、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

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。

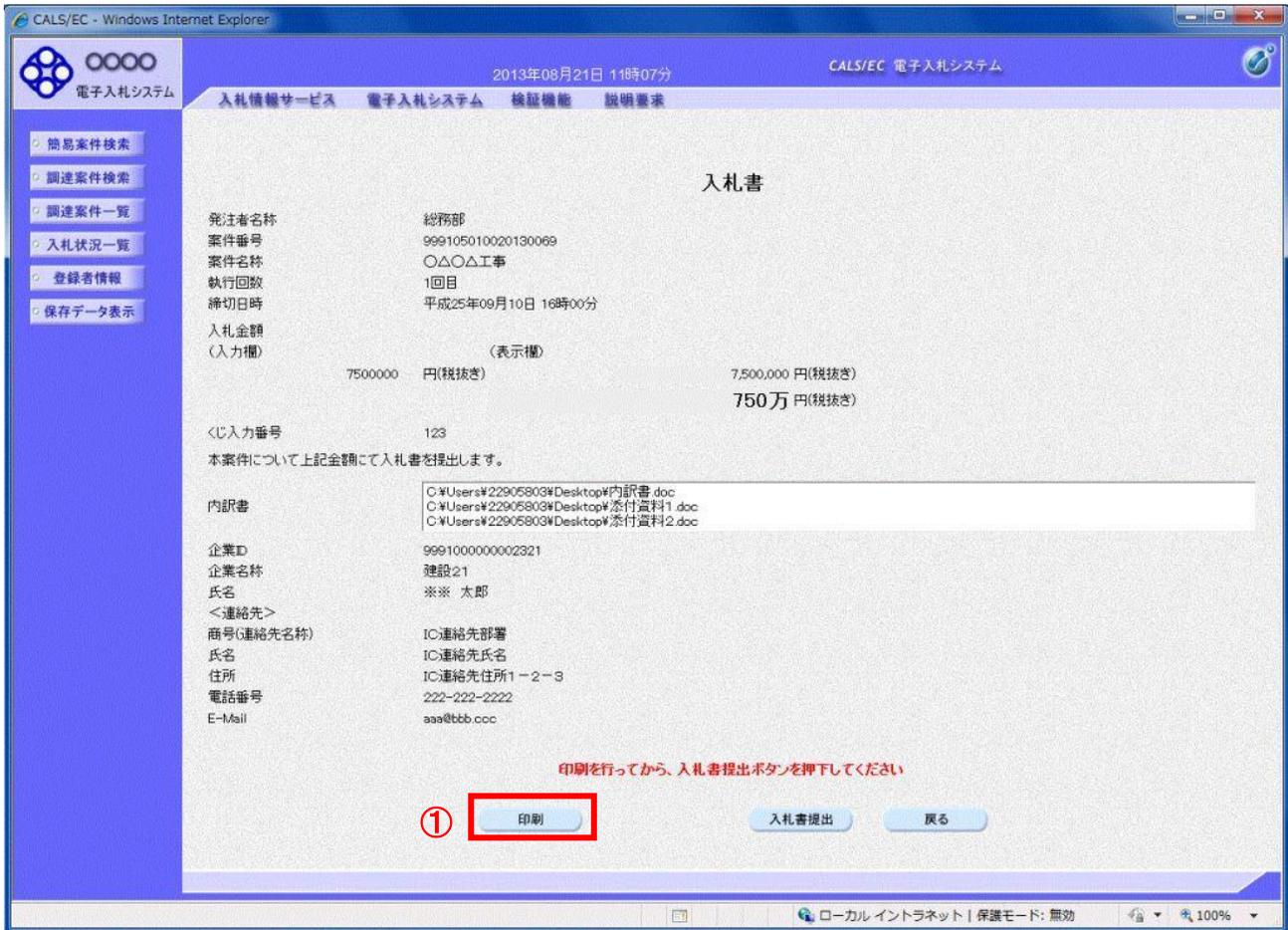
※ 「くじ入力番号」項目は入力必須です。

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

「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。

(4) 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。

(5) 入札書の印刷

入札書

発注者名称	総務部
案件番号	999105010020130069
案件名称	○△○△工事
執行回数	1回目
締切日時	平成25年09月10日 16時00分
入札金額	7,500,000 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。

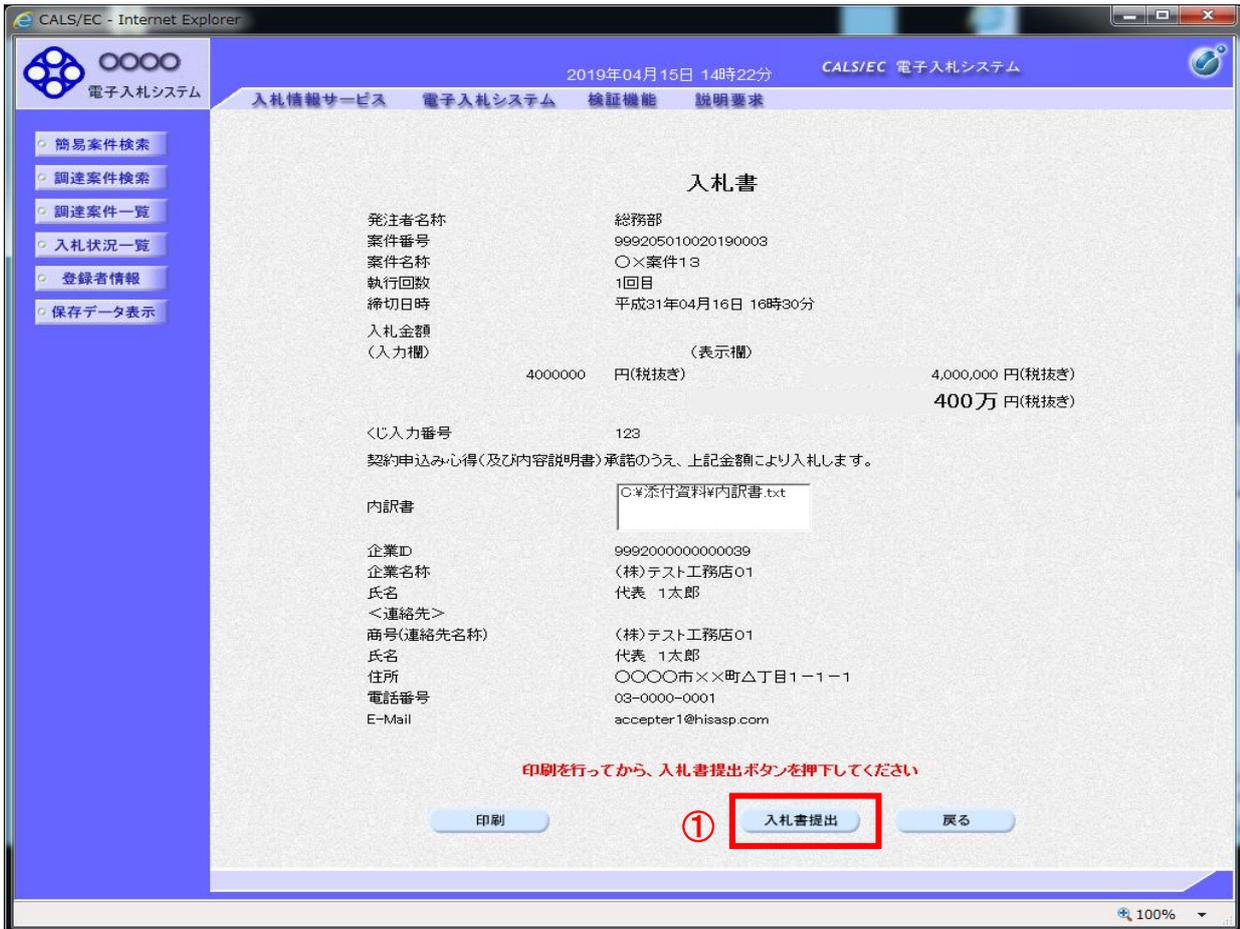
内訳書	C:\Users\22905803\Desktop\内訳書.doc C:\Users\22905803\Desktop\添付資料1.doc C:\Users\22905803\Desktop\添付資料2.doc
企業ID	9991000000002321
企業名称	建設21
氏名	※※ 太郎
<連絡先>	
商号(連絡先名称)	IC連絡先部署
氏名	IC連絡先氏名
住所	IC連絡先住所1-2-3
電話番号	222-222-2222
E-Mail	aaa@bbb.ccc

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。

(6) 入札書の提出



操作説明

「入札書提出」ボタン①をクリックします。

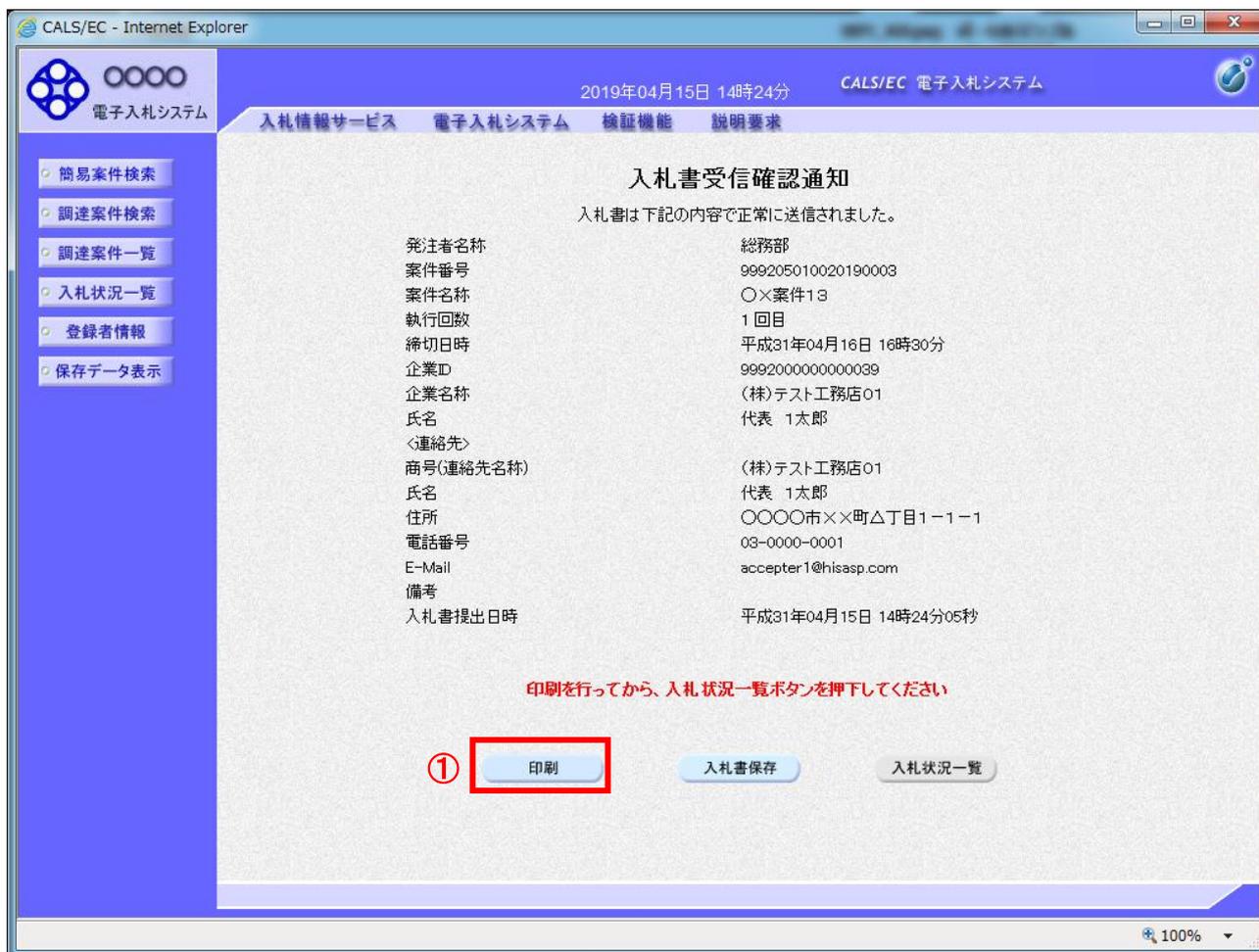
確認ダイアログ(A)が表示されますので、「OK」ボタン②をクリックします。※

※ 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、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。

(7) 入札書受信確認通知の表示



操作説明

「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。
「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、画面左メニューの「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。

(8) 入札書受信確認通知の印刷

①

入札書受信確認通知

入札書は下記の内容で正常に送信されました。

発注者名称	総務部
案件番号	999205010020160021
案件名称	〇×〇工事業件01
執行回数	1 回目
締切日時	平成28年07月19日 15時28分
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
備考	
入札書提出日時	平成28年07月19日 14時16分29秒

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。

2.6 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

操作説明

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

(2) 入札状況通知書一覧の表示

入札状況一覧

企業ID 9992000000000039 表示案件 1-1
 業者番号 990000001 全案件数 1
 企業名称 (株)テスト工務店01
 氏名 代表 1太郎

案件表示順序 案件番号 昇順 降順 最新表示

最新更新日時 2019.04.15 15:32

番号	案件名称	入札方式	入札/ 再入札/ 見積	辞退届 申請書	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	○×案件13	意向反映型 指名競争			提出	表示 未参照有り		変更		表示

表示案件 1-1
全案件数 1

操作説明

受付票を確認する案件の「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。

電子入札システム内に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を確認すると、このコメントは消えます。

(3) 入札書受付票の表示



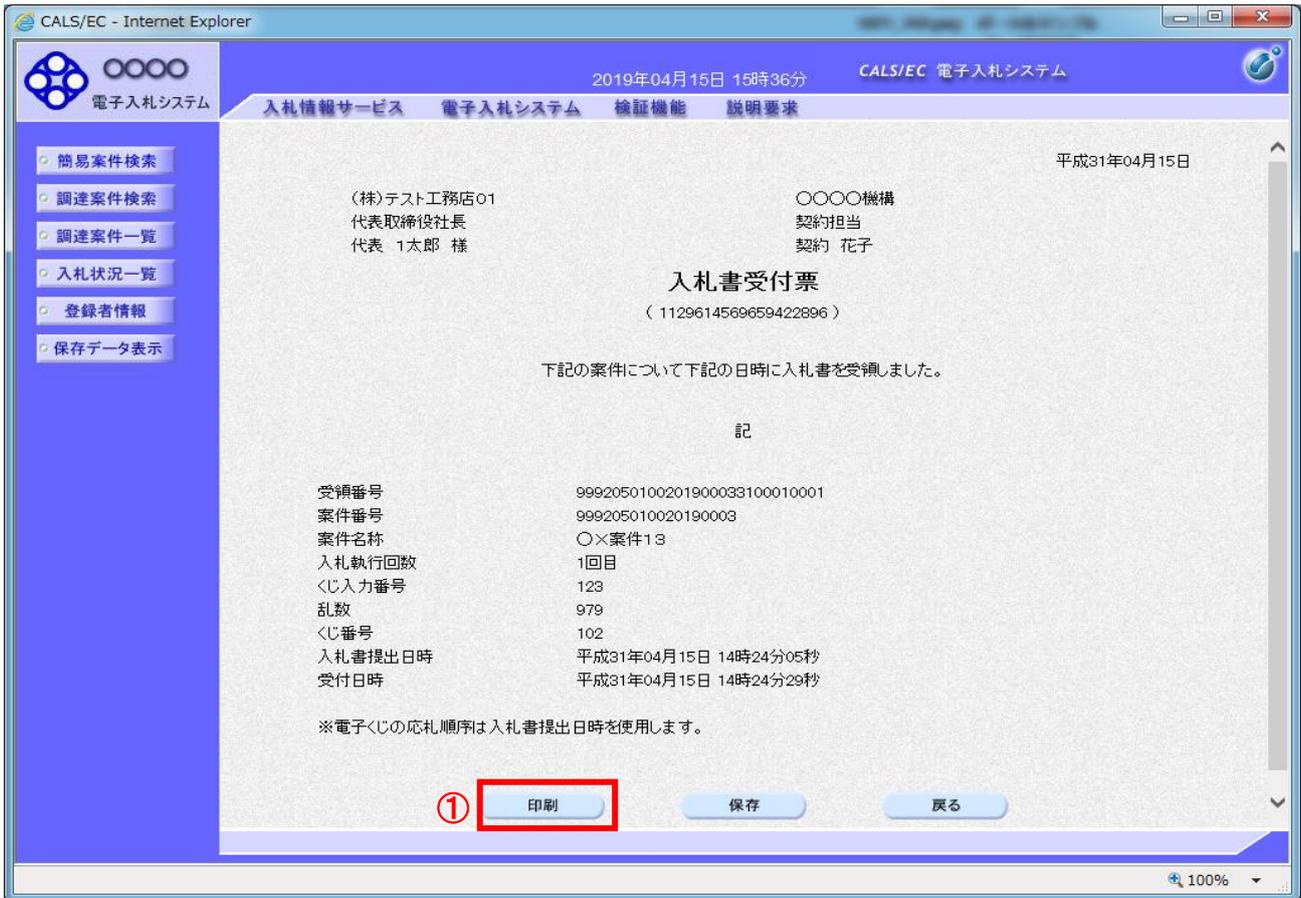
操作説明

「入札書受付票」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。

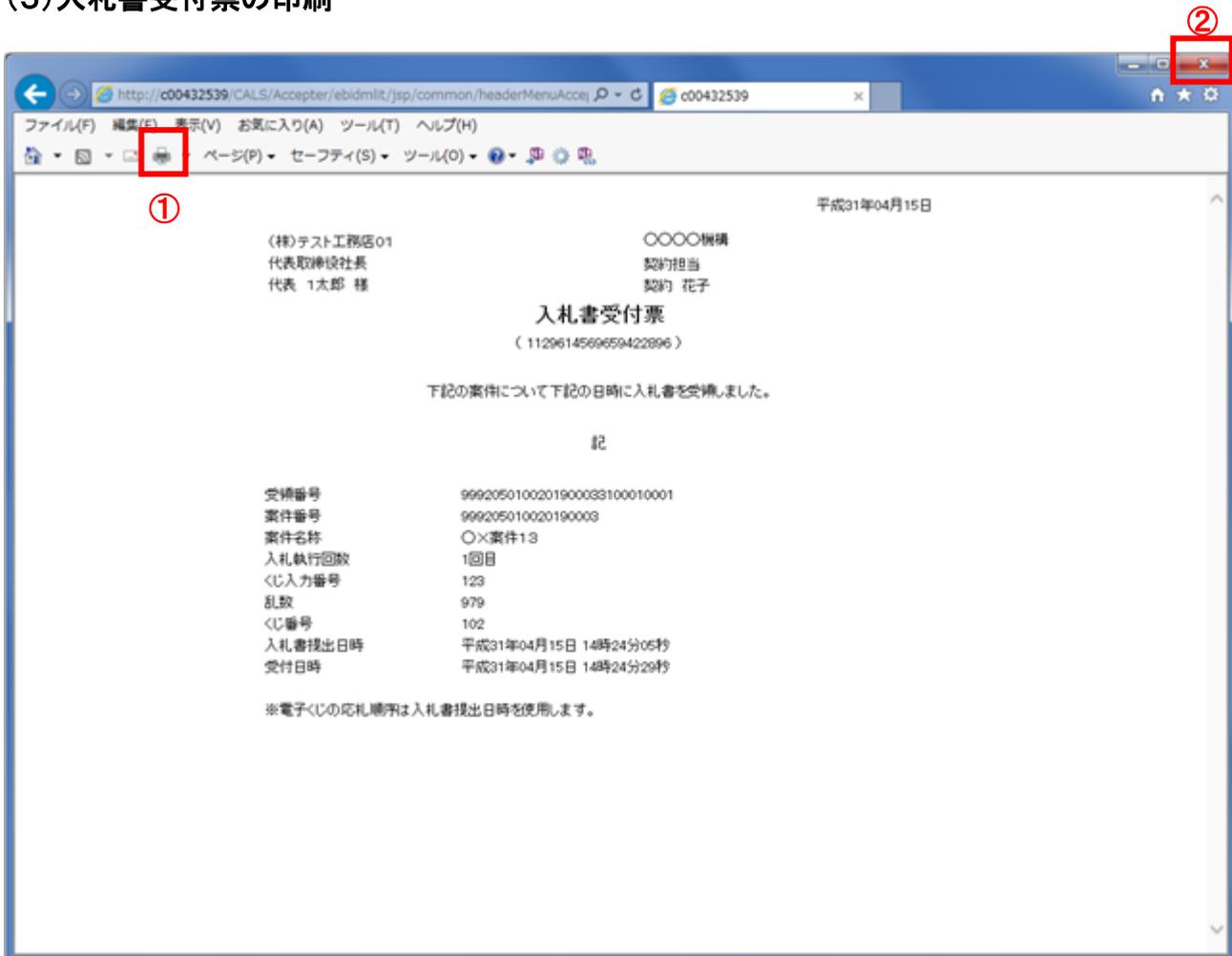
項目説明

「印刷」ボタン	印刷用の別画面を表示します。
「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、画面左メニューの「保存データ表示」ボタンをクリックし、保存データ表示画面を表示します。保存データ表示画面で該当のファイルを選択することにより、印刷画面で受付票を表示します。

(5) 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

入札締切が執行されると、「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

CALES/EC - Windows Internet Explorer
2013年02月05日 13時07分
CALES/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 説明書

電子入札システム

簡易案件検索
調達案件検索
調達案件一覧
入札状況一覧 ②
登録者情報
保存データ表示

① 調達案件検索

部署: 総務部

課所: 会計課

入札方式

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 から まで

契約管理番号 ※完全一致検索
○ 案件番号

案件名称: ○△□

表示件数: 10 件

案件表示順序: 案件番号 (昇順/降順)

操作説明

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

(3) 入札締切通知書の表示

入札状況通知書一覧

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

戻る

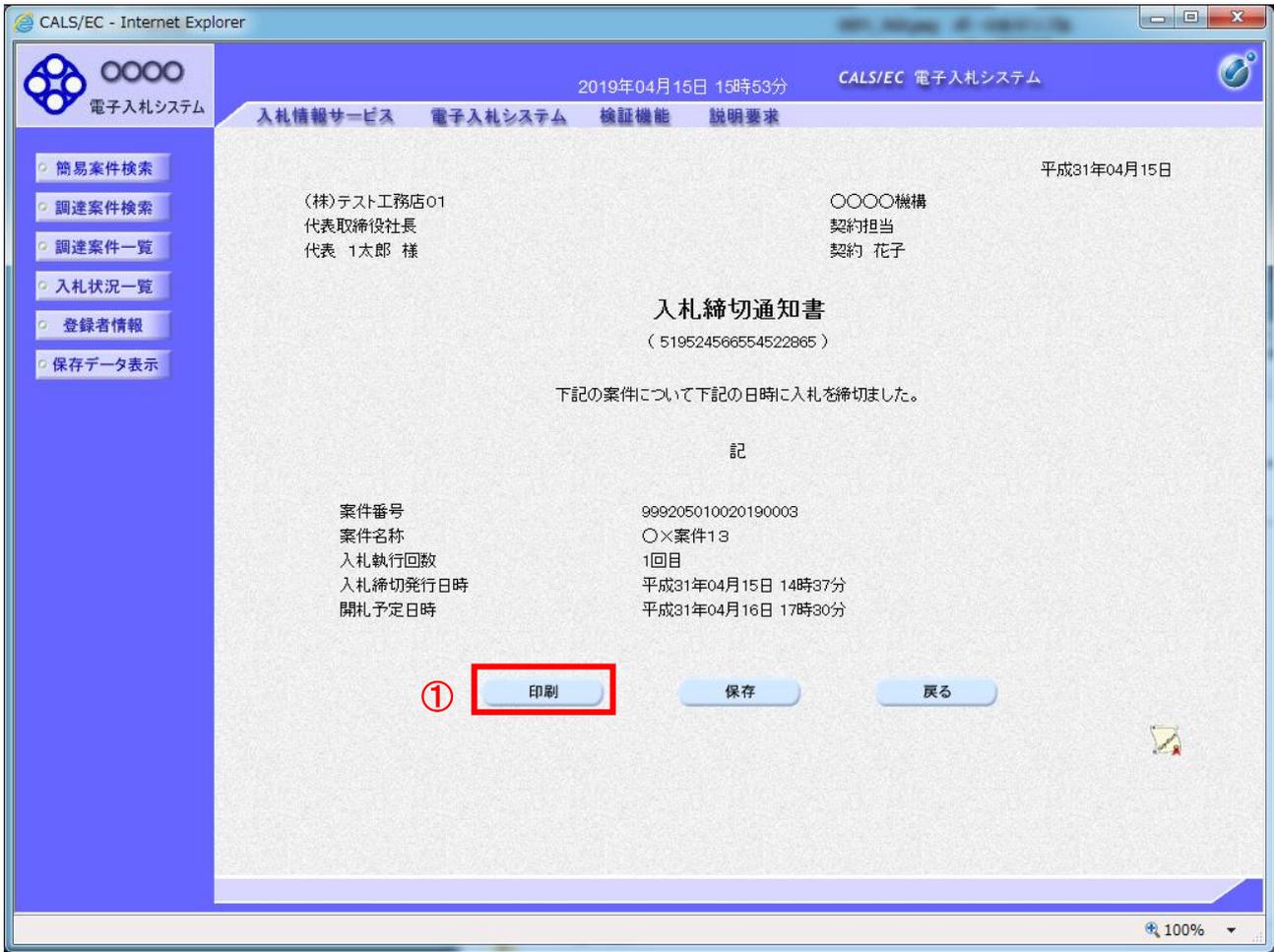
操作説明

「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。
「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、画面左メニューの「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



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 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

The screenshot shows the '調達案件検索' (Procurement Case Search) screen in the CALS/EC system. The search criteria are as follows:

- ① Search criteria (highlighted in red):
 - 部署 (Department): 総務部 (General Affairs)
 - 課所 (Section): 会計課 (Accounting Section)
 - 入札方式 (Bidding Method):
 - General: 全て (All)
 - Construction: 一般競争入札, 一般競争入札(施工計画審査型), 一般競争入札(事後審査型), 一般競争入札(入札後資格確認型), 公募型指名競争入札, 公募型指名競争入札(施工計画審査型), 通常型指名競争入札, 工事希望型指名競争入札, 随意契約
 - Consulting: 全て (All), 一般競争入札, 一般競争入札(事後審査型), 一般競争入札(入札後資格確認型), 通常型指名競争入札, 公募型競争入札方式, 簡易公募型競争入札方式, 公募型プロポーザル方式, 簡易公募型プロポーザル方式, 標準プロポーザル方式, 随意契約
 - 工事種別/コンサル種別 (Work/Consulting Type):
 - Construction: 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
 - Consulting: 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 (All)
 - 検索日付 (Search Date): 指定しない (Not specified)
 - 検索日付 (Search Date): から (From) / まで (Until)
 - 契約管理番号 ※完全一致検索 (Contract Management Number): 〇 (Case Number)
 - 案件名称 (Case Name): 〇△□
 - 表示件数 (Number of Items to Display): 10 件 (10 items)
 - 案件表示順序 (Case Display Order): 案件番号 (Case Number), 昇順 (Ascending), 降順 (Descending)
- ② Left sidebar menu (highlighted in red): 入札状況一覧 (Bidding Status Overview)

操作説明

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

(2) 入札状況通知書一覧の表示

The screenshot shows the '入札状況一覧' (Bid Status Overview) page in the CALS/EC system. The page header includes the date and time (2019年04月17日 12時00分) and the system name (CALS/EC 電子入札システム). The left sidebar contains navigation options like '簡易案件検索' and '入札状況一覧'. The main content area displays bid details for a specific company (企業ID: 9992000000000039, 業者番号: 990000001, 企業名称: (株)テスト工務店01, 氏名: 代表 1太郎). Below this is a table with columns for '番号', '案件名称', '入札方式', '入札/再入札/見積', '申請届', '申請申請書', '受付票/通知書一覧', '完結確認申請書', '企業プロパティ', '検索', and '状況'. The first row shows a bid with '意向反映型指名競争' as the bid method. In the '受付票/通知書一覧' column, there is a '表示' button with the text '未参照有り' (Unreferenced) below it, which is highlighted with a red box and a circled '1'. Other buttons like '最新表示', '変更', and '表示' are also visible.

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。

電子入札システム内に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を確認すると、このコメントは消えます。

(3) 落札者決定通知書の表示



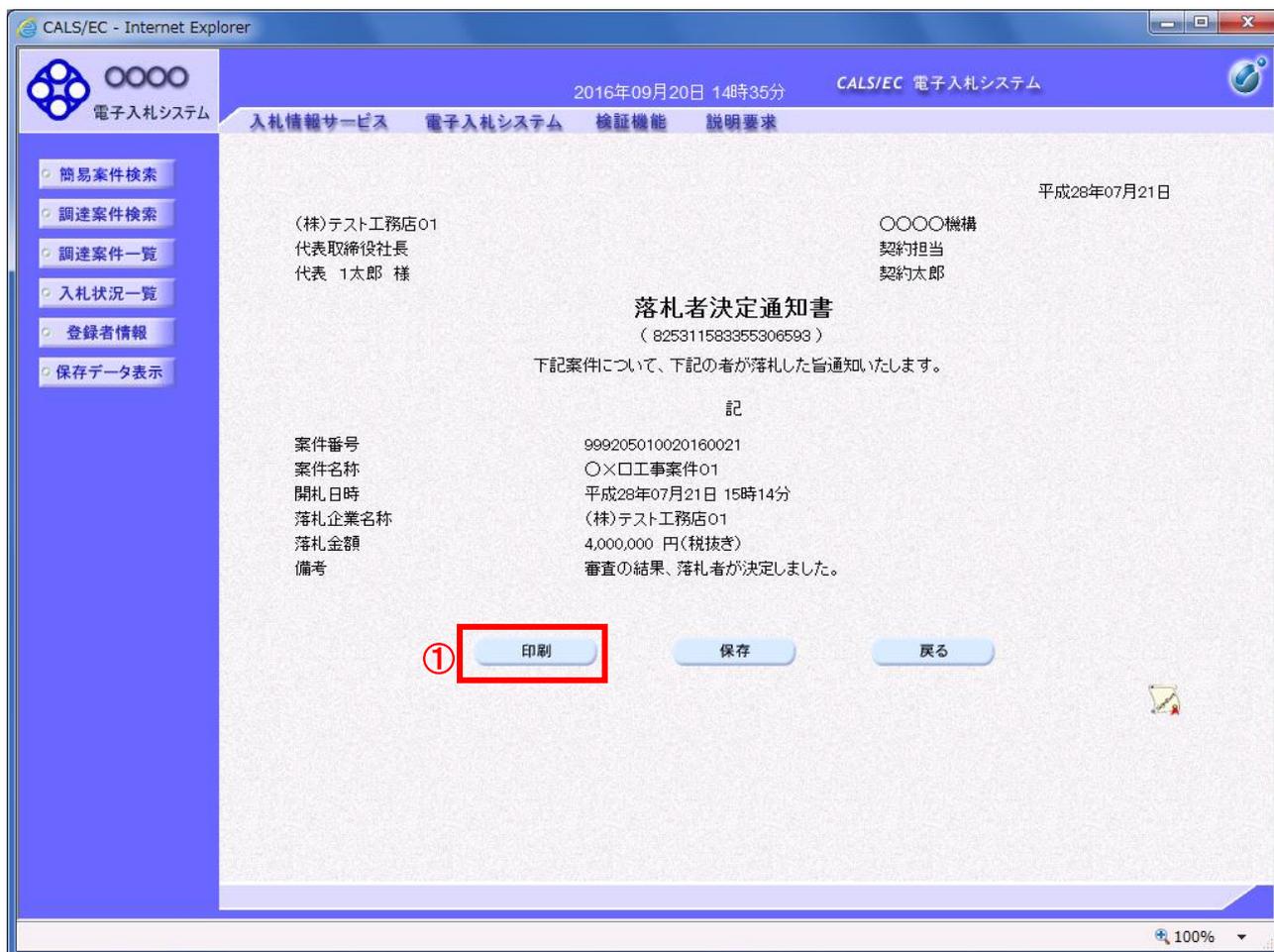
操作説明

「落札者決定通知書」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	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。
「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、画面左メニューの「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

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。