

青森県電子入札システム
操作運用マニュアル
(条件付き一般競争入札編)

令和6年9月  青森県県土整備部

目次

1. 本操作マニュアルについて

2. 業務の流れ

3. 基本操作

| | |
|----------------------|-----|
| 3. 1 電子入札システムにログインする | 3.1 |
| 3. 2 調達案件一覧を表示する | 3.2 |
| 3. 3 入札状況一覧を表示する | 3.3 |

4. 入札書提出前の作業

| | |
|------------------------------------|-----|
| 4. 1 一般競争入札参加資格審査申請書等及び技術提案書等を提出する | 4.1 |
| 4. 2 申請書等及び技術提案書等の受付票を表示する | 4.2 |
| 4. 3 審査結果通知書を表示する | 4.3 |

5. 入札書提出及び提出後の作業

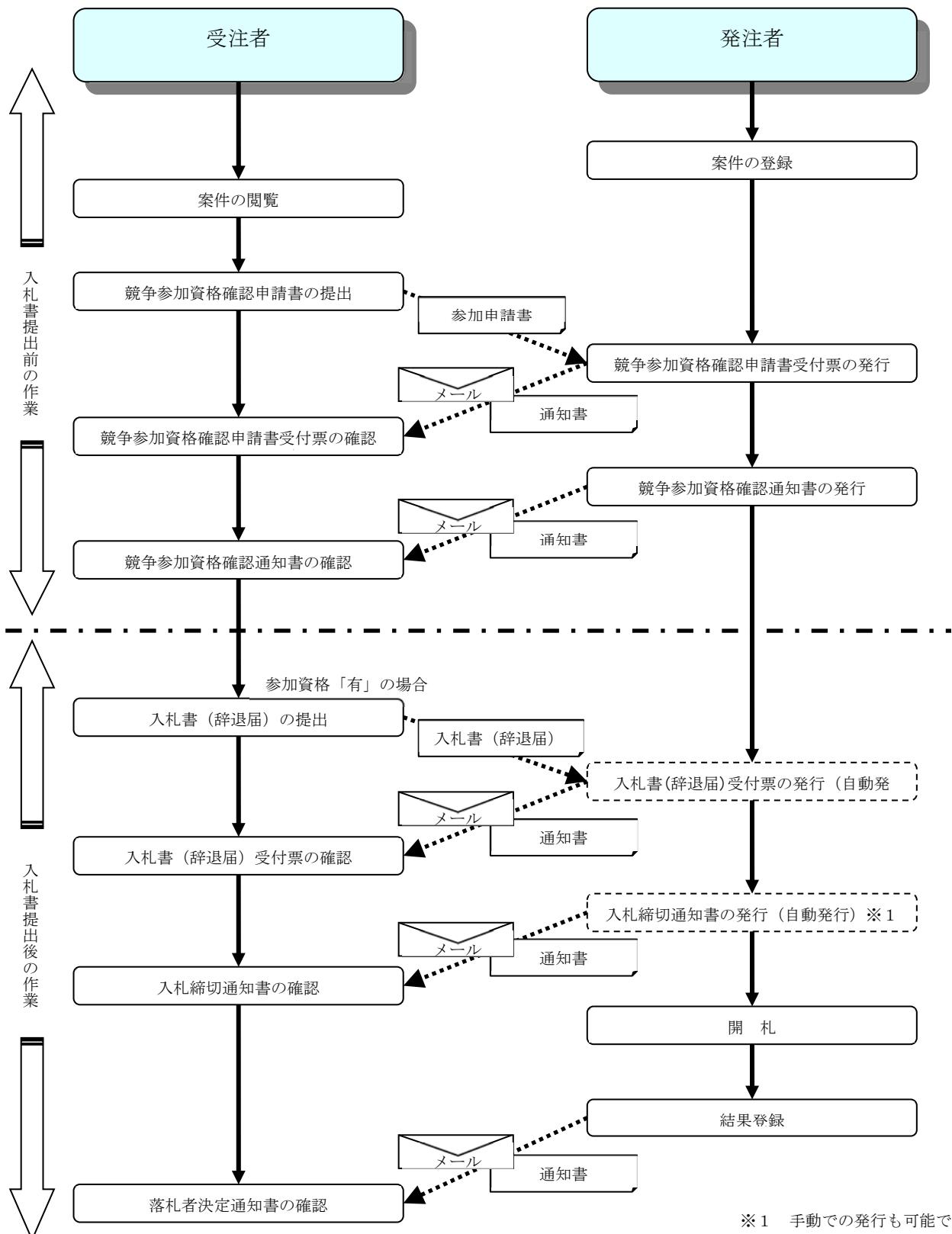
| | |
|-------------------|-----|
| 5. 1 入札書を提出する | 5.1 |
| 5. 2 辞退届を提出する | 5.2 |
| 5. 3 入札書受付票を表示する | 5.3 |
| 5. 4 入札締切通知書を表示する | 5.4 |
| 5. 5 落札決定通知書を表示する | 5.5 |
| 5. 6 保留通知書を表示する | 5.6 |
| 5. 7 取止め通知書を表示する | 5.7 |
| 5. 8 日時変更通知書を表示する | 5.8 |

第1章 本マニュアルについて

本マニュアルは、電子入札システムの利用方法について、入札業務の流れと各ポイントにおいて必要な操作をまとめ、青森県における運用を補足して記載しております。

第2章 業務の流れ

この章では、入札の開始から落札者が決定されるまでの業務を流れ図で示します。



(青森県の運用)

- 1 条件付き一般競争入札は、電子入札システム上では「一般競争入札（標準型）」により行います。
- 2 公告文、入札説明書及び縦覧図書は、次の(1)により閲覧可能です。
 - (1) 建設工事及び建設関連業務

公告日に青森県建設業ポータルサイトに公開します。
青森県建設業ポータルサイト
<https://pub.pref.aomori.lg.jp/kouji/index.html>
- 3 一般競争入札参加資格審査申請書等及び技術提案書等の提出は、電子入札システム上では「競争参加資格確認申請書」の提出画面により行います。また、提出画面中「VE 提案」を「技術提案」に読み替えて運用します。
- 4 審査結果通知書は、電子入札システム上では「競争参加資格確認通知書」の画面により行います。
- 5 入札一覧表は、次の(1)により把握可能です。
 - (1) 建設工事及び建設関連業務

落札者決定後に青森県建設業ポータルサイトに公開します。

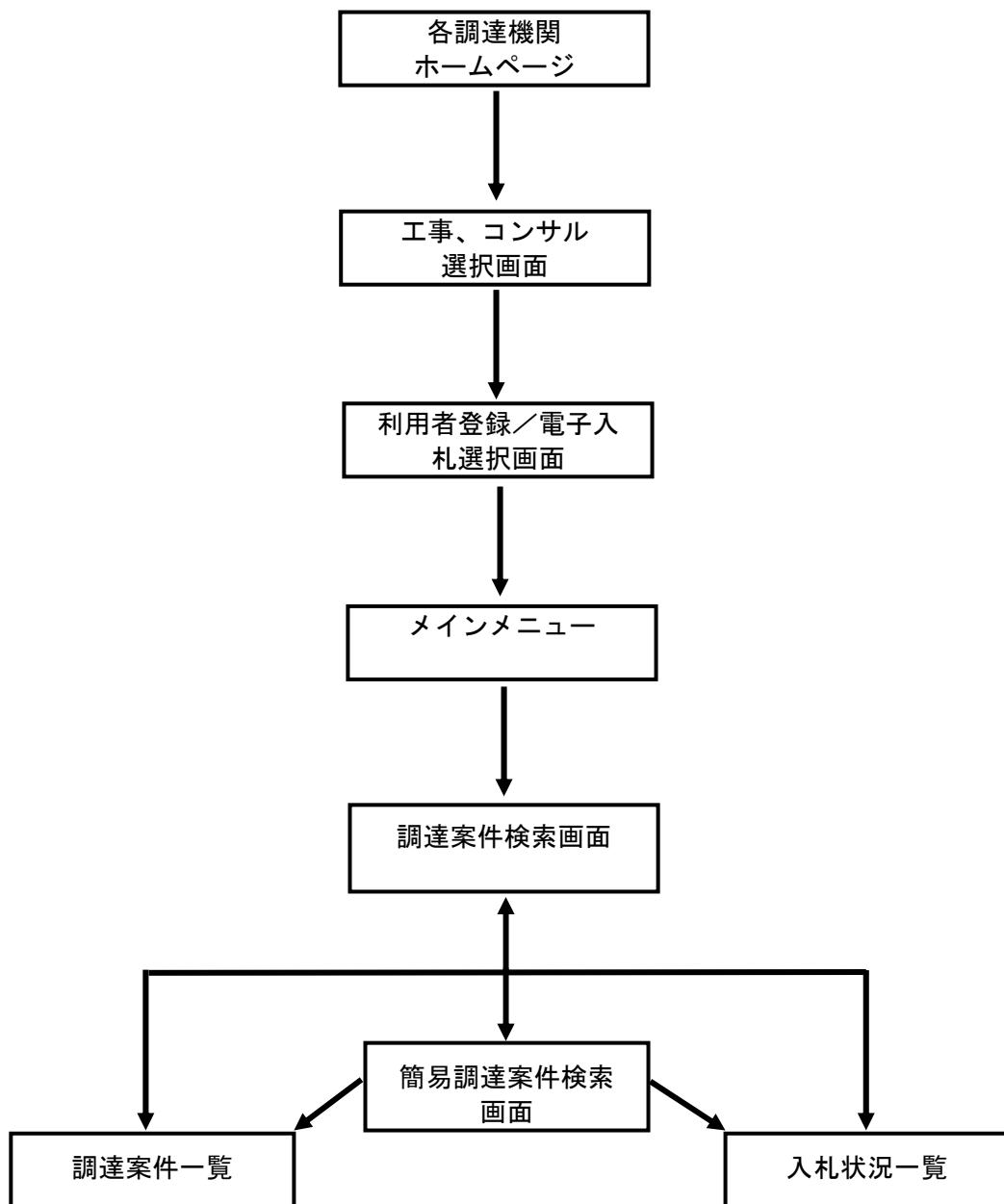
第3章 基本操作

この章では、電子入札システムの基本的な操作についての説明をします。

3.1 電子入札システムにログインする

3.2 調達案件一覧を表示する

3.3 入札状況一覧を表示する

電子入札システムの画面の遷移

3.1 電子入札システムにログインする

3. 1 電子入札システムにログインする

調達機関・工事、コンサル選択

各調達機関ホームページより、電子入札システムへ遷移できます。

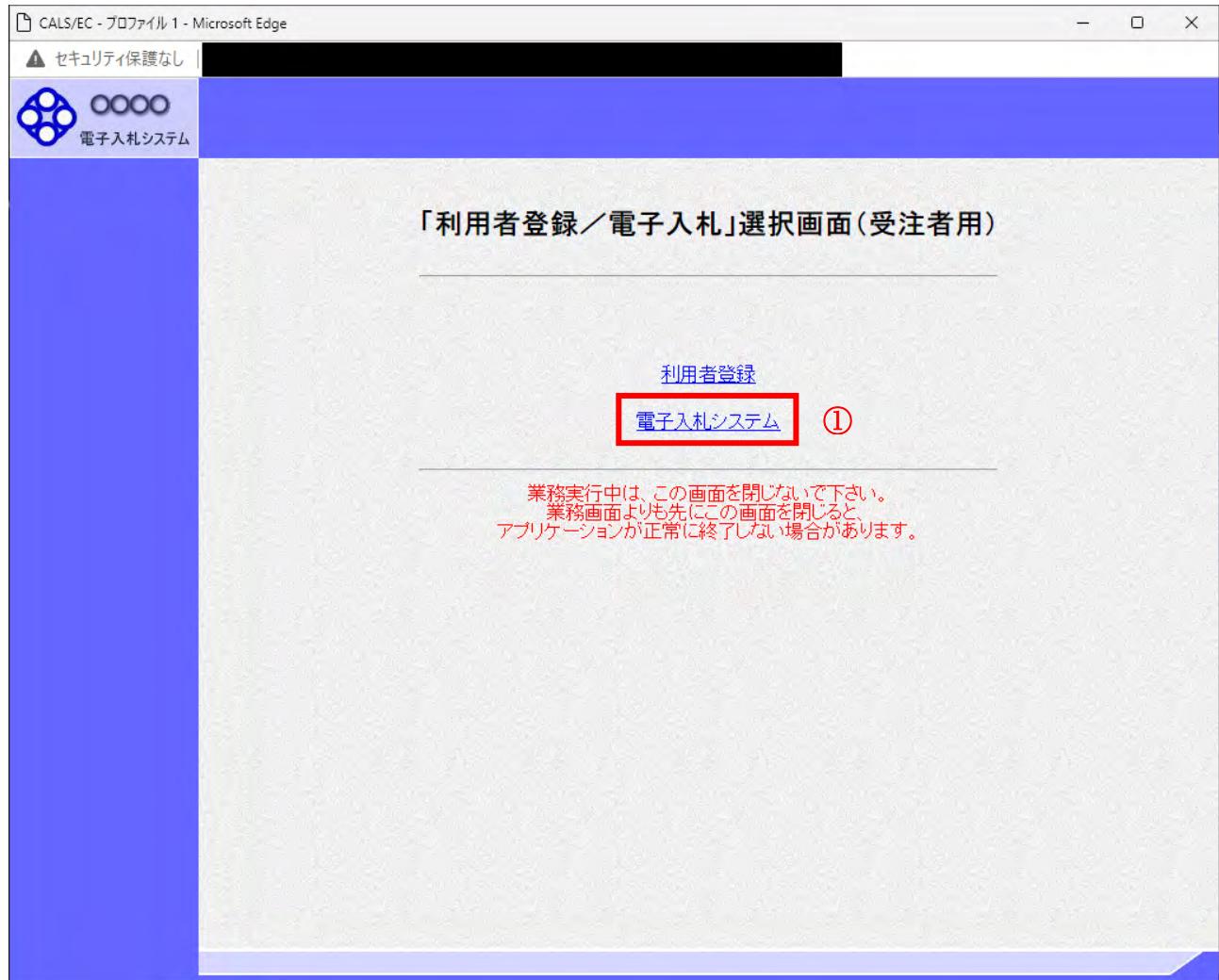


操作説明

①工事、コンサルを選択します。

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。



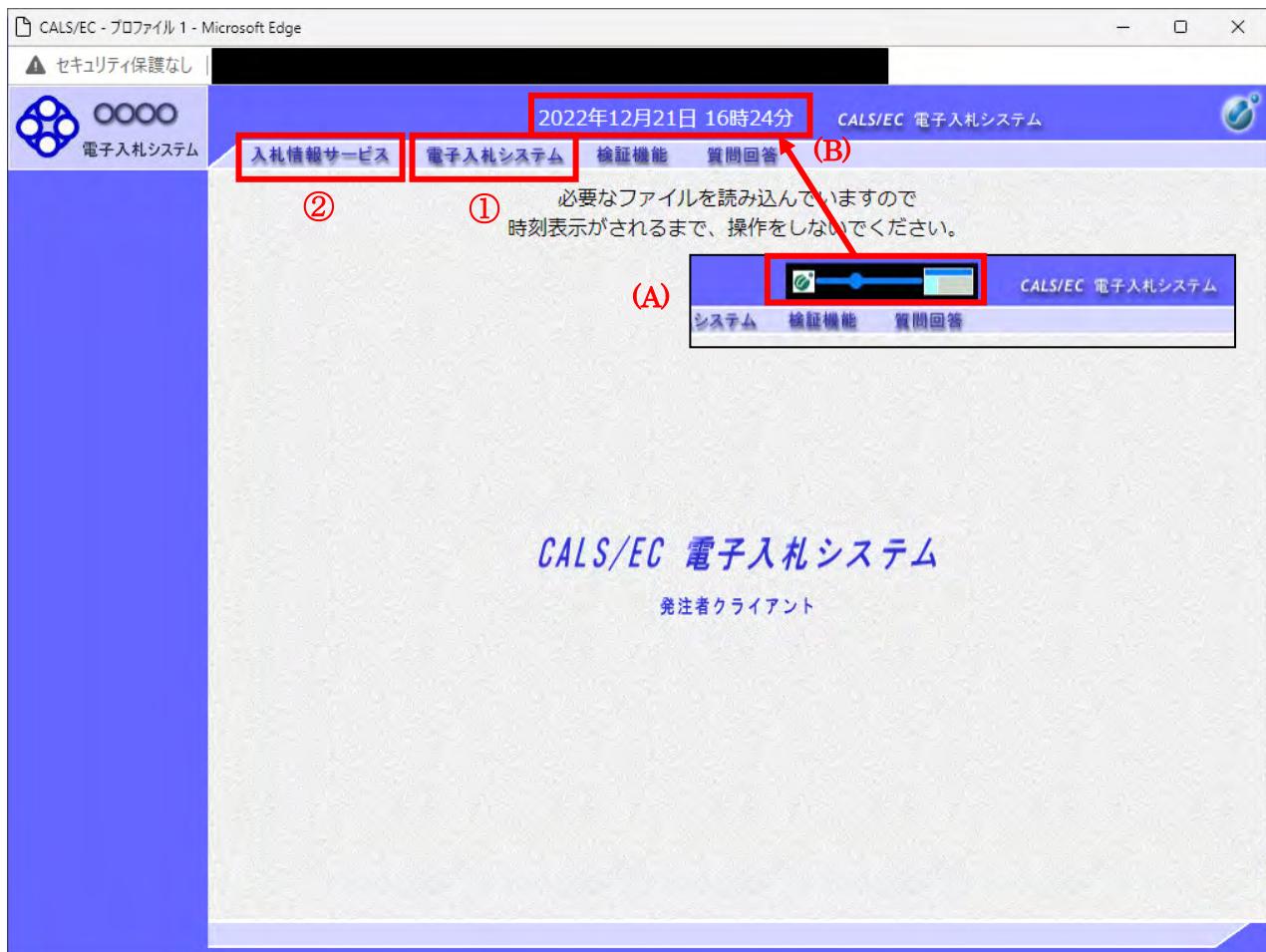
操作説明

「電子入札システム」リンク①をクリックします。

メインメニューの表示

電子入札システムの受注者機能を起動します。

また、この画面から入札・契約情報ホームページを開くことができます。



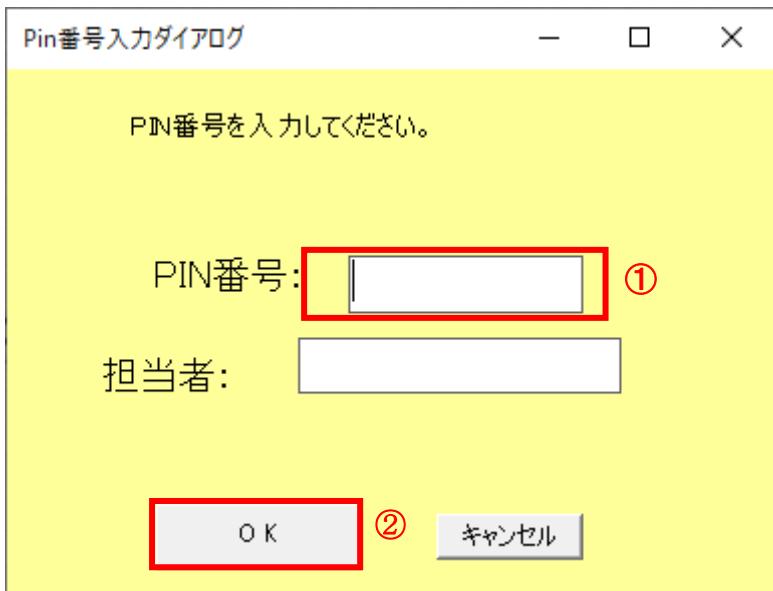
操作説明

中央上部(A)の表示が『〇〇〇〇年〇〇月〇〇日〇〇時〇〇分』(B)の表示に変わることを確認します。(※(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。

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。

PIN 番号入力



操作説明

ICカードをカードリーダーに差し込み、「PIN番号」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。※1

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。(PIN番号とは暗証番号のことです。)

担当者：入力不要です。

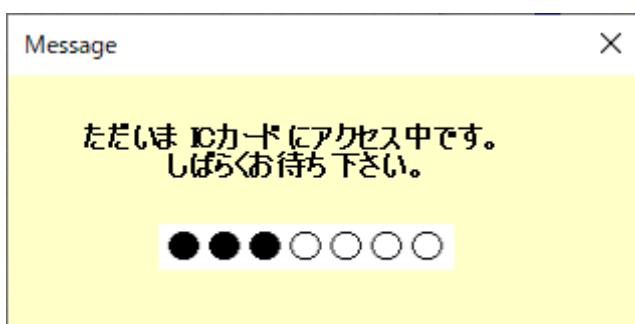
※PIN番号は半角英数字であり、入力した文字は“*”で表示されます。

(例) 入力：0000 → 表示：****

入力間違いの無い様ご注意ください。

※1 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。



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②もしくは、入札状況一覧ボタン③を押下することにより、各々の一覧画面を表示します。

調達案件一覧ボタン : 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 : 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。

項目説明

- 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画面から日付けを選択する、カレンダボタン③をクリックします。カレンダ画面が表示されます。該当の日付④をクリックすることにより入力が行えます。

調達案件検索画面

案件状態

検索日付

契約管理番号 ※完全一致検索

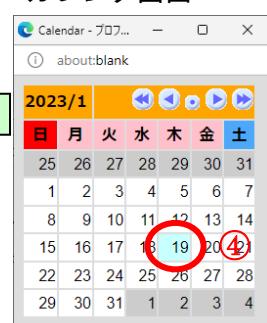
案件番号

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

指定しない

まで

※ 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「令和 XX 年 XX 月 XX 日」と入力してください。

カレンダ画面

契約管理番号/調達案件番号 : 契約管理番号、または調達案件番号どちらで検索するかを指定します。

- 契約管理番号を選択した場合 入力した契約管理番号の案件のみを検索します。
 完全一致検索のみ可能です。

調達案件番号を選択した場合 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。 |

3.2 調達案件一覧を表示する

3. 2 調達案件一覧を表示する

調達案件検索画面です。

操作説明

検索条件①を設定し調達案件一覧ボタン②をクリックします。

調達案件一覧の表示

調達案件一覧ボタンをクリックした場合、当画面が表示されます。

(検索条件設定画面で設定した条件に該当する案件情報の一覧を表示します)

操作説明

この画面より、申請書の提出、受付票／通知書の表示を行う案件の選択を行います。

又、調達案件の概要を確認したい場合、該当の「調達案件名称」①をクリックすることにより新規ウィンドウが表示されます。

次の8方式では、a列部分にボタンが表示されます。

- 一般競争入札（標準型、施工計画審査型）
- 公募型指名競争入札（標準型、施工計画審査型）
- 公募型指名競争入札、簡易公募型指名競争入札
- 公募型競争、簡易公募型競争

次の2方式では、b列部分にボタンが表示されます。

- 通常型指名競争入札
- 随意契約

次の1方式では、a、b列部分にボタンが表示されます。

- 工事希望型指名競争入札

次の2方式では、a、c列部分にボタンが表示されます。

- 公募型プロポーザル、簡易公募型プロポーザル

次の1方式では、b、c列部分にボタンが表示されます。

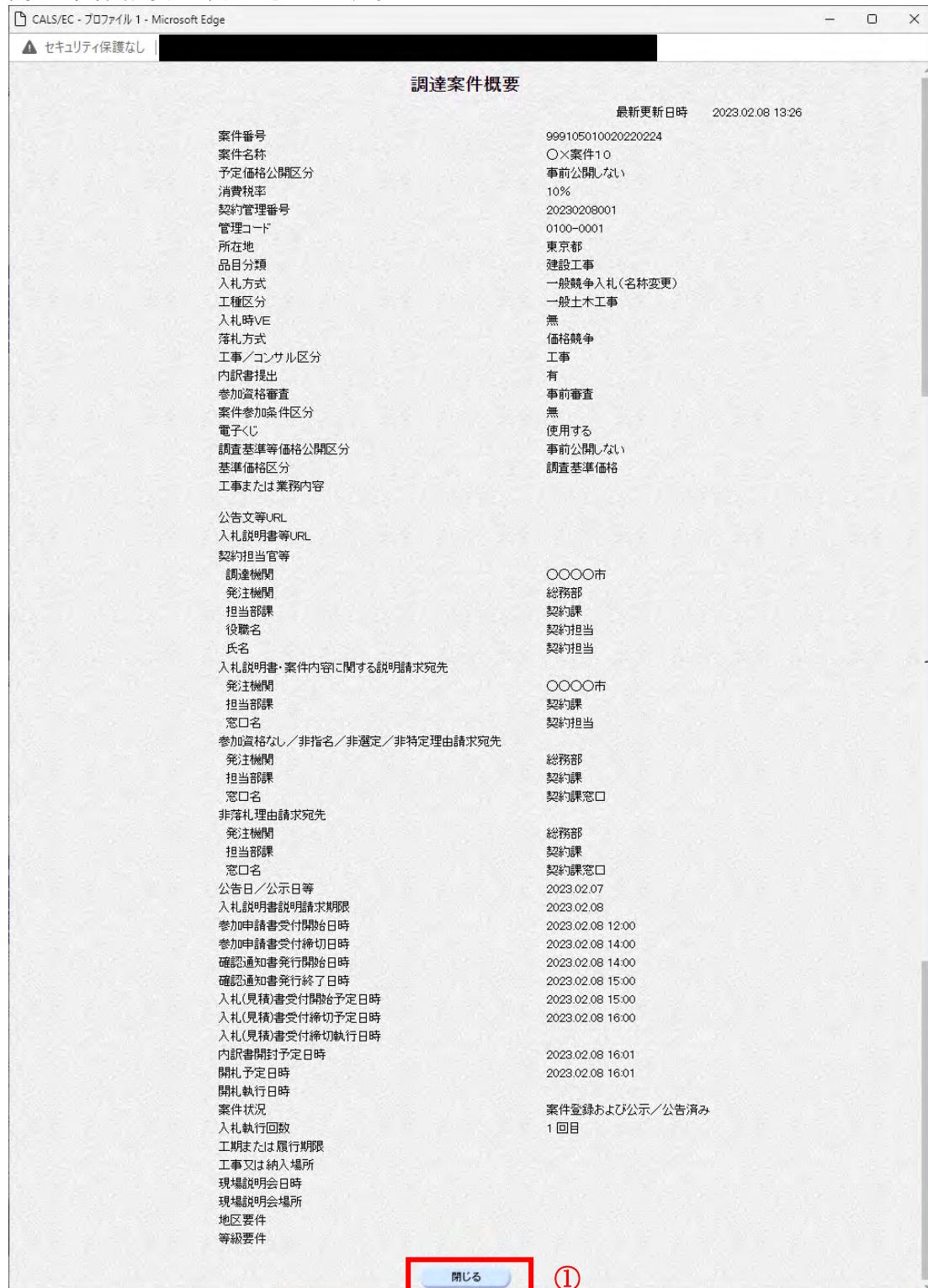
- 標準プロポーザル

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。 |

調達案件概要の表示

調達案件概要が表示されます。



調達案件概要

最新更新日時 2023.02.08 13:26

| | |
|--------------------------|--------------------|
| 案件番号 | 999105010020220224 |
| 案件名称 | ○×案件10 |
| 予定(価格公開区分) | 事前公開しない |
| 消費税率 | 10% |
| 契約管理番号 | 20230208001 |
| 管理コード | 0100-0001 |
| 所在地 | 東京都 |
| 品目分類 | 建設工事 |
| 入札方式 | 一般競争入札(名称変更) |
| 工種区分 | 一般土木工事 |
| 入札時VE | 無 |
| 落札方式 | 価格競争 |
| 工事／コンサル区分 | 工事 |
| 内訳書提出 | 有 |
| 参加資格審査 | 事前審査 |
| 案件参加条件区分 | 無 |
| 電子入札 | 使用する |
| 調査基準等(価格公開区分) | 事前公開しない |
| 基準価格区分 | 調査基準価格 |
| 工事または業務内容 | |
| 公告文等URL | |
| 入札説明書等URL | |
| 契約担当官等 | |
| 調達機関 | ○○○○市 |
| 発注機関 | 総務部 |
| 担当部署 | 契約課 |
| 役職名 | 契約担当 |
| 氏名 | 契約担当 |
| 入札説明書・案件内容に関する説明請求宛先 | |
| 発注機関 | ○○○○市 |
| 担当部署 | 契約課 |
| 窓口名 | 契約担当 |
| 参加資格なし／非指名／非選定／非特定理由請求宛先 | |
| 発注機関 | 総務部 |
| 担当部署 | 契約課 |
| 窓口名 | 契約課窓口 |
| 非落札理由請求宛先 | |
| 発注機関 | 総務部 |
| 担当部署 | 契約課 |
| 窓口名 | 契約課窓口 |
| 公告日／公示日等 | 2023.02.07 |
| 入札説明書説明請求期限 | 2023.02.08 |
| 参加申請書受付開始日時 | 2023.02.08 12:00 |
| 参加申請書受付締切日時 | 2023.02.08 14:00 |
| 確認通知書発行開始日時 | 2023.02.08 14:00 |
| 確認通知書発行終了日時 | 2023.02.08 15:00 |
| 入札(見積)書受付開始予定日時 | 2023.02.08 15:00 |
| 入札(見積)書受付締切予定日時 | 2023.02.08 16:00 |
| 入札(見積)書受付締切執行日時 | 2023.02.08 16:00 |
| 内訳書開封予定日時 | 2023.02.08 16:01 |
| 開札予定日時 | 2023.02.08 16:01 |
| 開札執行日時 | |
| 案件状況 | 案件登録および公示／公告済み |
| 入札執行回数 | 1回目 |
| 工期または履行期限 | |
| 工事又は納入場所 | |
| 現場説明会日時 | |
| 現場説明会場所 | |
| 地区要件 | |
| 等級要件 | |

閉じる ①

操作説明

案件の概要が表示されます。確認後は閉じるボタン①をクリックしてください。案件概要のウィンドウが閉じます。

3.3 入札状況一覧を表示する

3. 3 入札状況一覧を表示する

調達案件検索画面です。

操作説明

検索条件①を設定し入札状況一覧ボタン②をクリックします。

入札（見積）状況一覧の表示

入札状況一覧ボタンをクリックした場合、当画面が表示されます。

（検索条件設定画面で設定した条件に該当する案件情報の一覧を表示します）

操作説明

この画面より、入札書の提出（辞退届）、受付票/各種通知書の表示を行う案件の選択を行います。

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。 |

第4章 入札書提出前の作業

この章では、入札書を提出する前までの作業について説明します。
入札書を提出する前までの作業は、以下のようになっています。

- 4.1 一般競争入札参加資格審査申請書等及び技術提案書等を提出する
- 4.2 申請書等及び技術提案書等の受付票を表示する
- 4.3 審査結果通知書を表示する

4.1 一般競争入札参加資格審査申請書等 及び技術提案書等を提出する

(青森県の運用)

一般競争入札参加資格審査申請書等及び技術提案書等の提出は、電子入札システム上では「競争参加資格確認申請書」の提出画面により行います。また、提出画面中「VE 提案」を「技術提案」に読み替えて運用します。

4. 1 一般競争入札参加資格審査申請書等及び技術提案書等を提出する (競争参加資格確認申請書の画面により提出)

調達案件一覧の表示

競争参加資格確認申請書の提出可能な案件を表示する一覧画面です。

The screenshot shows the 'Todai Case List' (調達案件一覧) screen in the CALS/EC Electronic Bidding System. 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 '調達案件一覧' and displays a list of cases. Each case row includes columns for '案件情報' (Case Information), '入札方式' (Bidding Method), and several application forms. The '提出' (Submit) button for the first case is highlighted with a red box and circled with a red number ①. The top right of the screen shows the date and time (2023年02月03日 13時22分) and the number of cases (全案件数 13). The bottom right shows the '最新表示' (Latest Update) button and the date (2023.02.03 13:22).

操作説明

入札に参加したい案件の「競争参加資格確認申請／参加表明書／技術資料」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。 |

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

競争参加資格確認申請書を作成・提出します。

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

添付資料の提出は必須となっています。

補足説明

※JVによる入札を行う場合

- ・JV参加①にチェックし企業体名称②に入力します。

※総合評価落札方式の案件の場合

- ・添付資料の下にVE提案書欄が表示されます。技術提案をする場合には必ず技術提案書等を添付してください。

(青森県の運用)

提出画面中「VE提案」を「技術提案」に読み替えて運用します。

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

※JVの参加申請について

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

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後、提出するための画面です。

2023年02月03日 13時23分 CALS/EC 電子入札システム

競争参加資格確認申請書

OOOO市
契約担当
契約担当様

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 999105010020220215
2. 案件名称 ○×案件08
3. 履行期限

(提出者)

| | |
|-----------|----------------------|
| 企業ID | 99910000000000028 |
| 企業名称 | (株)テスト工務店01 |
| 企業郵便番号 | 111-1111 |
| 企業住所 | 住所 |
| 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 | 社長室 |
| 商号(連絡先名称) | ICカード01 |
| 連絡先氏名 | 連絡先氏名 |
| 連絡先住所 | 連絡先住所 |
| 連絡先電話番号 | 03-0000-0000 |
| 連絡先E-Mail | accepter1@hisasp.com |

添付資料 C:\添付資料\添付資料.pdf

印刷 提出 ① 戻る

操作説明

内容を確認後、提出ボタン①をクリックします。

項目説明

- | | |
|-------|----------------------|
| 印刷ボタン | : 印刷用の別画面が表示されます。 |
| 提出ボタン | : 競争参加資格確認申請書を送信します。 |
| 戻るボタン | : 前画面に戻ります。 |

競争参加資格確認申請書受信確認通知の表示

競争参加資格確認申請書が正常に送信されたことを通知するための画面です。



操作説明

印刷ボタン①をクリックすることにより新規ウィンドウが表示されます。

項目説明

印刷ボタン : 印刷用の別画面が表示されます。

調達案件一覧ボタン : 調達案件一覧画面に移動します。

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**

右クリックメニューの「印刷」①をクリックすることにより、競争参加資格確認申請書受信確認通知が印刷されます。

印刷終了後、右上の「×」ボタン②で画面を閉じます。

補足説明

※受信確認通知は後で印刷することはできないため、必ず表示された時点で印刷するよう注意願います。

4.2 申請書等及び技術提案書等の受付票を表示する

(青森県の運用)

一般競争入札参加資格審査申請書等及び技術提案書等の受付票は、電子入札システム上では「競争参加資格確認申請書受付票」により行います。

4.2 申請書等及び技術提案書等の受付票を表示する (競争参加資格確認申請書受付票の画面により表示)

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。

The screenshot shows the 'Todai Case List' (調達案件一覧) screen. The top navigation bar includes '入札情報サービス' (Bidding Information Service), '電子入札システム' (Electronic Bidding System), '検証機能' (Verification Function), and '説明要項' (Explanation of Terms). The main content area is titled '調達案件一覧' (Todai Case List). It displays a table of bidding cases with the following columns:

| 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 | | | 受付確認/提出意思等証明 | | | 技術提案書/技術資料 | | | 企業プロバイダー | |
|----|------------------|--------------|-----------------------|-----|-----|--------------|-----|----|------------|-----|----|----------|-----|
| | | | 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 |
| 1 | ○×案件 08 | 一般競争入札(名称変更) | 表示 | ① | 表示 | | | | | | | | 変更 |
| 2 | ○×案件 09 | 工事希望型指名競争入札 | 表示 | | 表示 | 表示 | 表示 | | | | | | 変更 |
| 3 | ○×案件 07 | 工事希望型指名競争入札 | 表示 | | 表示 | 表示 | 表示 | | | | | | 変更 |
| 4 | ○×案件 05 | 一般競争入札(名称変更) | 表示 | | 表示 | 表示 | | | | | | | 変更 |
| | △×案件 | | | | | | | | | | | | |

操作説明

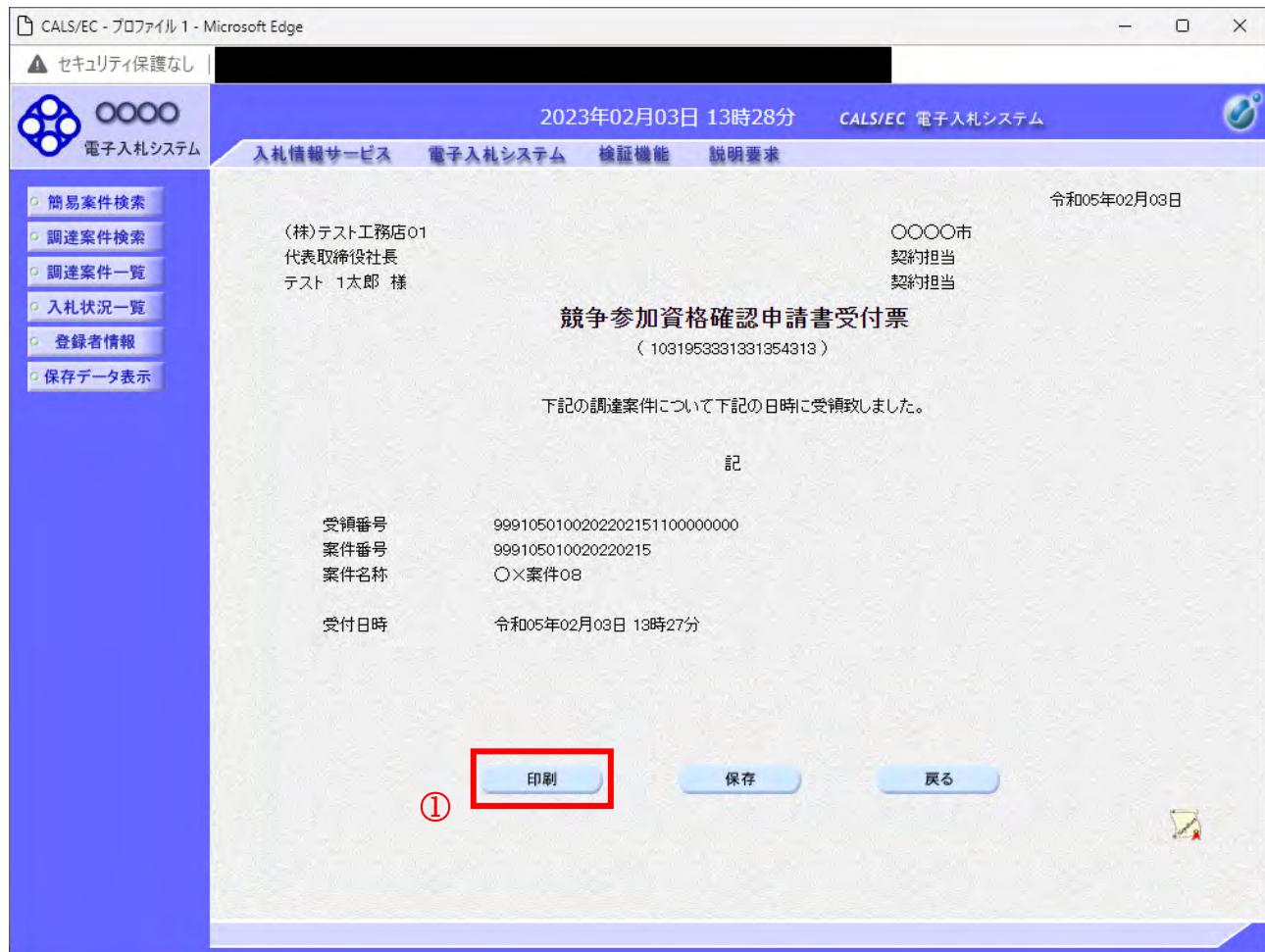
受付票を確認する案件の「競争参加資格確認申請/参加表明書/技術資料」列の「受付票」欄にある表示ボタン①をクリックします。

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。 |

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

印刷ボタン①をクリックすることにより新規ウィンドウが表示されます。

項目説明

- | | |
|-------|--------------------------|
| 印刷ボタン | : 印刷用の別画面が表示されます。 |
| 保存ボタン | : 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移動します。保存データ表示画面で該当のファイルを選択することにより、印刷画面で受付票が表示されます。

競争参加資格確認申請書受付票の印刷

競争参加資格確認申請書受付票を印刷する画面です。



操作説明

右クリックメニューの「印刷」①をクリックすることにより、競争参加資格確認申請書受付票が印刷されます。

印刷終了後、右上の「×」ボタン②で画面を閉じます。

4.3 審査結果通知書を表示する

(青森県の運用)

審査結果通知書は、電子入札システム上では「競争参加資格確認通知書」の画面により行います。

4.3 審査結果通知書を表示する (競争参加資格確認通知書の画面により表示)

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。



2023年02月03日 13時32分 CALS/EC 電子入札システム

調達案件一覧

部局: 総務部

企業ID: 99910000000000028
業者番号: 9900000001
企業住所: 住所
企業名称: (株)テスト工務店01
氏名: テスト 1太郎

表示案件 1-10
全案件数 13

最新表示

案件表示順序: 案件番号 (昇順)

案件番号: 08 (1) 表示

案件番号: 08 表示 表示 表示

案件番号: 07 表示 表示 表示

案件番号: 05 表示 表示 表示

操作説明

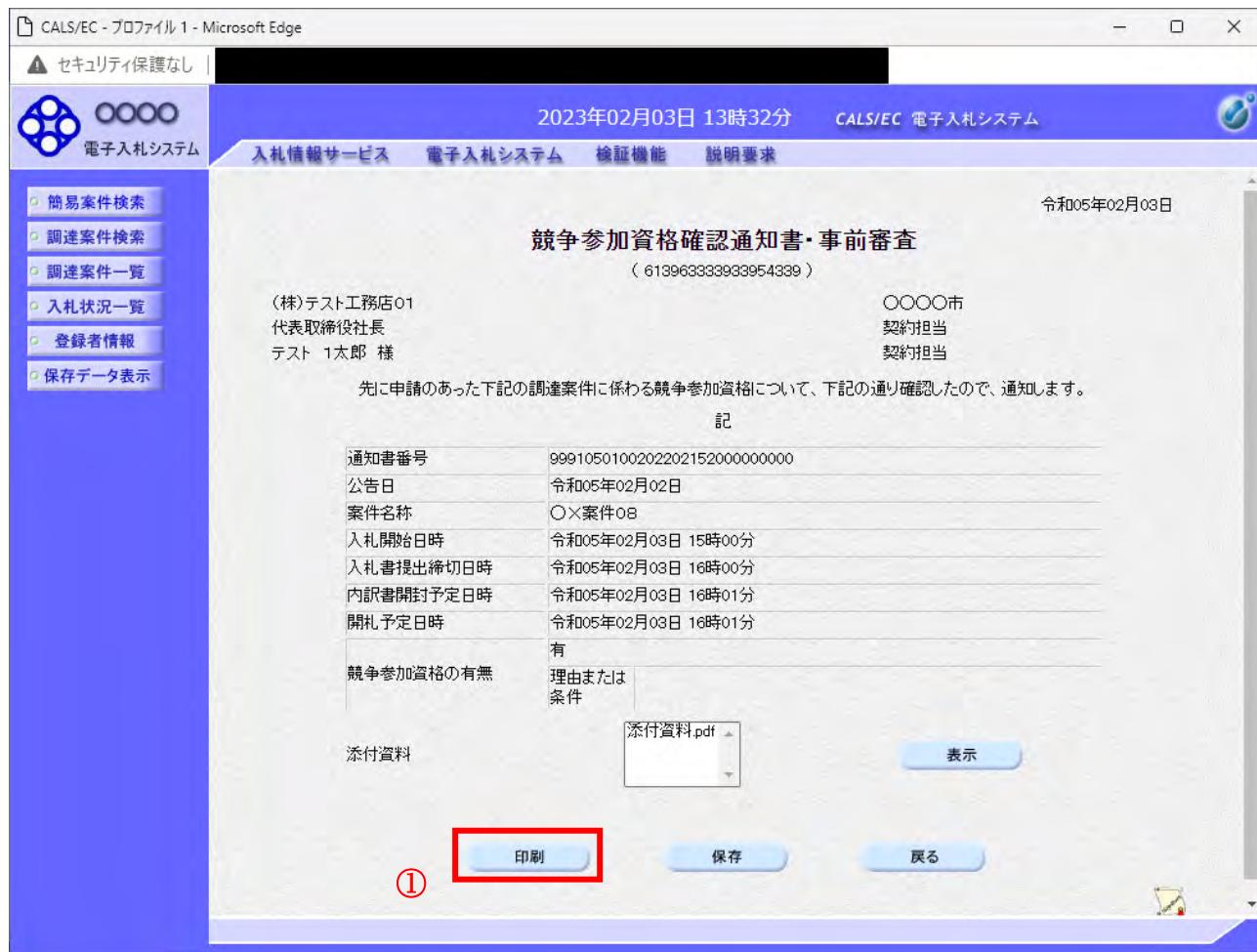
通知書を確認する案件の「競争参加資格確認申請/参加表明書/技術資料」列の「通知書」欄にある表示ボタン①をクリックします。

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。 |

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。



操作説明

印刷ボタン①をクリックすることにより新規ウィンドウが表示されます。

項目説明

- | | |
|-------|---|
| 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 | : 競争参加資格確認通知書の情報を XML 形式で保存します。※ |
| 戻るボタン | : 前画面に戻ります。 |

補足説明

※保存ボタンで保存した XML 形式ファイルを再表示する場合、左メニューの保存データ表示ボタンをクリックし、保存データ表示画面に移動します。保存データ表示画面で該当のファイルを選択することにより、印刷画面で競争参加資格確認通知書が表示されます。

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

右クリックメニューの「印刷」①をクリックすることにより、競争参加資格確認通知書が印刷されます。印刷終了後、右上の「×」ボタン②で画面を閉じます。

第5章 入札書提出及び提出後の作業

入札書又は辞退届の提出以降の操作方法について説明します。
この操作方法は各入札方式で共通の操作となっています。

- 5.1 入札書を提出する
- 5.2 辞退届を提出する
- 5.3 入札書受付票を表示する
- 5.4 入札締切通知書を表示する
- 5.5 落札者決定通知書を表示する
- 5.6 保留通知書を表示する
- 5.7 取止め通知書を表示する
- 5.8 日時変更通知書を表示する

5.1 入札書を提出する

(青森県の運用)

【ご注意】

電子入札システムでは、入札書提出前にも内容を印刷可能ですが、印刷後に内容を修正することが可能なため、印刷物が最終提出内容と一致するとは限りません。

また、最終的な提出内容は、システムに登録された内容を正式なものとして取り扱います。

つきましては、入札書提出前に必ず内容に誤りがないことをご確認のうえ、提出操作を行ってください。

5. 1 入札書を提出する

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

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。 |
| 「入札書提出」ボタン | : 入札書画面を表示します。 |
| 「提出」ボタン | : 辞退届画面を表示します。※1 |

※1 入札方式が一般競争入札(入札後資格確認型)の場合、辞退届欄の「提出」ボタンは、表示されません。

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。

(1) 入札方式が一般競争入札(入札後資格確認型)以外の場合

2023年01月24日 15時59分 CALS/EC 電子入札システム

入札書

発注者名称 総務部
案件番号 999205010020220016
案件名称 ○×案件12
執行回数 1回目
締切日時 令和05年01月24日 18時00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) ② 円(税抜き)

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 ③

※ 添付資料の送付可能サイズは3MB以内です。
尚、添付ファイルは、ウィ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) 連絡先名称(部署名等)
氏名 連絡先氏名
住所 連絡先住所
電話番号 03-0000-0000
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3MBまで添付可能です。

提出ファイルが3MBに収まらない場合は、発注機関の指示に従って下さい。

なお、内訳書の添付が不要な案件の場合、添付欄は表示されません。

項目説明

「添付資料追加」ボタン : 参照ボタンで選択したファイルを内訳書資料として追加します。

「削除」ボタン : 選択したファイルをクリアします。

「参照」ボタン : ファイル選択画面を表示します。

「提出内容確認」ボタン : 提出内容確認画面を表示します。

「戻る」ボタン : 前画面に戻ります。

(2) 入札方式が一般競争入札(入札後資格確認型)の場合

入札書

発注者名称: 総務部
案件番号: 999205010020220019
案件名称: ○×案件14
執行回数: 1回目
締切日時: 令和05年01月24日 18時00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)

① ② ③

契約申込み心得(及び内容説明書)承諾のうえ、上記金額により入札します。

内訳書

※ 添付資料の送付可能サイズは3MB以内です。
尚、添付ファイルは、ウィルスチェックを最新版のチェックデータで行って下さい。
※ 発注者が指定したファイル形式で添付してください。

JV参加
企業ID: 9992000000000039
企業名称: (株)テスト工務店01
企業体名称:
氏名: 代表 1太郎
<連絡先>
商号(連絡先名称): 連絡先名称(部署名等)
氏名: 連絡先氏名
住所: 連絡先住所
電話番号: 03-0000-0000
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 衡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。

提出ファイルが3MBに収まらない場合は、発注機関の指示に従って下さい。

なお、内訳書の添付が不要な案件の場合、添付欄は表示されません。

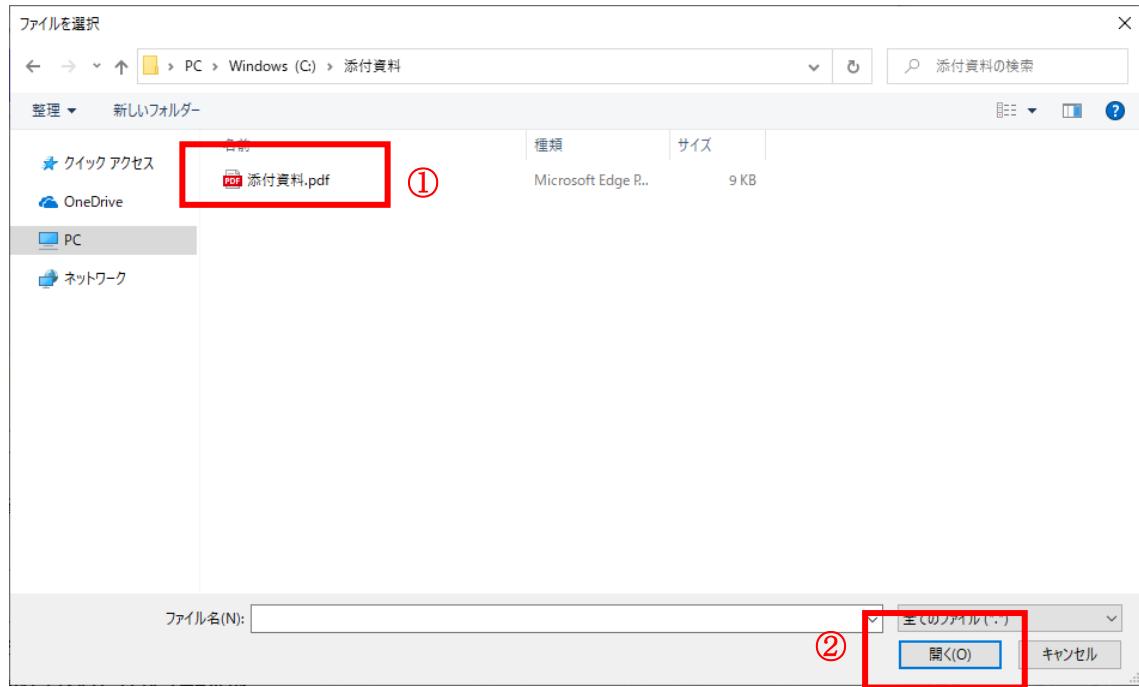
(青森県の運用)

1 建設工事及び建設関連業務

工事費(積算)内訳書以外の電子ファイルも添付したい場合は、ZIPファイルとして1つにまとめて提出してください。

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。

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。

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。

(1)入札方式が一般競争入札(入札後資格確認型)以外の場合

2023年01月24日 16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

入札書

発注者名称 総務部
案件番号 999205010020220016
案件名称 ○×案件12
執行回数 1回目
締切日時 令和05年01月24日 18時00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)

内訳書 111

契約申込み心得(及び内容説明書)承諾のうえ、上記金額により入札します。

添付資料追加 ①

※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、ウィ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 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) 連絡先名称(部署名等)
氏名 連絡先氏名
住所 連絡先住所
電話番号 03-0000-0000
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。

(2)入札方式が一般競争入札(入札後資格確認型)の場合

The screenshot shows the CALS/EC Electronic Bidding System interface. The top navigation bar includes 'CALS/EC - プロファイル 1 - Microsoft Edge', a security warning 'セキュリティ保護なし', the date '2023年01月24日 16時44分', and the system name 'CALS/EC 電子入札システム'. The main content area is titled '入札書' (Bidding Document) and displays the following information:

- 発注者名称: 総務部
- 案件番号: 999205010020220019
- 案件名称: ○×案件14
- 執行回数: 1回目
- 締切日時: 令和05年01月24日 18時00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) | |

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) (highlighted with a red box)

※添付資料は添付資料.pdf (highlighted with a red box)

削除

JV参加 (2) (highlighted with a red box)

企業ID: 9992000000000039

企業名称: (株)テスト工務店01

企業体名称 (3) (highlighted with a red box)

氏名: 代表 1太郎

<連絡先>

商号(連絡先名称): 連絡先名称(部署名等)

氏名: 連絡先氏名

住所: 連絡先住所

電話番号: 03-0000-0000

E-Mail: accepter1@hisasp.com

提出内容確認 (4) (highlighted with a red box)

戻る

操作説明

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

補足説明

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

項目説明**【入力】**

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

以下の項目については利用者登録済みの情報が既定値として表示されます。特に必要の無い場合は変更しないで下さい。

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

【ボタン】

| | |
|-------------|--------------------------------|
| 「添付資料追加」ボタン | :参照ボタンで選択したファイルを内訳書資料として追加します。 |
| 「削除」ボタン | :選択したファイルをクリアします。 |
| 「参照」ボタン | :ファイル選択画面を表示します。 |
| 「提出内容確認」ボタン | :提出内容確認画面を表示します。 |
| 「戻る」ボタン | :前画面に戻ります。 |

※JVでの入札参加について

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

入札書の内容確認

提出前に印刷を行います。

2023年01月24日 16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

入札書

発注者名称 総務部
 案件番号 999205010020220016
 案件名称 ○×案件12
 執行回数 1回目
 締切日時 令和05年01月24日 18時00分
 入札金額 (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 111
 契約申込み心得(及び内容説明書)承諾のうえ、上記金額により入札します。

内訳書
 〇添付資料.pdf

企業ID 99920000000000039
 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) 連絡先名称(部署名等)
 氏名 連絡先氏名
 住所 連絡先住所
 電話番号 03-0000-0000
 E-Mail accepter1@hisasp.com

印刷を行ってから、入札書提出ボタンを押下してください

印刷 ① 入札書提出 戻る

操作説明

内容を確認し、「印刷」ボタン①をクリックします。※1※2

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

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

項目説明

- | | |
|------------|------------------|
| 「印刷」ボタン | : 印刷用の別画面を表示します。 |
| 「入札書提出」ボタン | : 確認ダイアログを表示します。 |
| 「戻る」ボタン | : 前画面に戻ります。 |

入札書の印刷

本画面で入札書の印刷を行います。



The screenshot shows a Microsoft Edge browser window with a blank address bar. The main content area displays a bidding document titled '入札書' (Bidding Document). The document contains the following information:

| | |
|--------|--------------------|
| 発注者名称 | 総務部 |
| 案件番号 | 999205010020220016 |
| 案件名称 | ○×案件12 |
| 執行回数 | 1回目 |
| 締切日時 | 令和05年01月24日 18時00分 |
| 入札金額 | 4,000,000 円(税抜き) |
| くじ入力番号 | 111 |

契約申込み心得(及び内容説明書)承諾のうえ、上記金額により入札します。

内訳書 C:\添付資料\添付資料.pdf

| | |
|-----------|----------------------|
| 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) | 連絡先名称(部署名等) |
| 氏名 | 連絡先氏名 |
| 住所 | 連絡先住所 |
| 電話番号 | 03-0000-0000 |
| E-Mail | accepter1@hisasp.com |

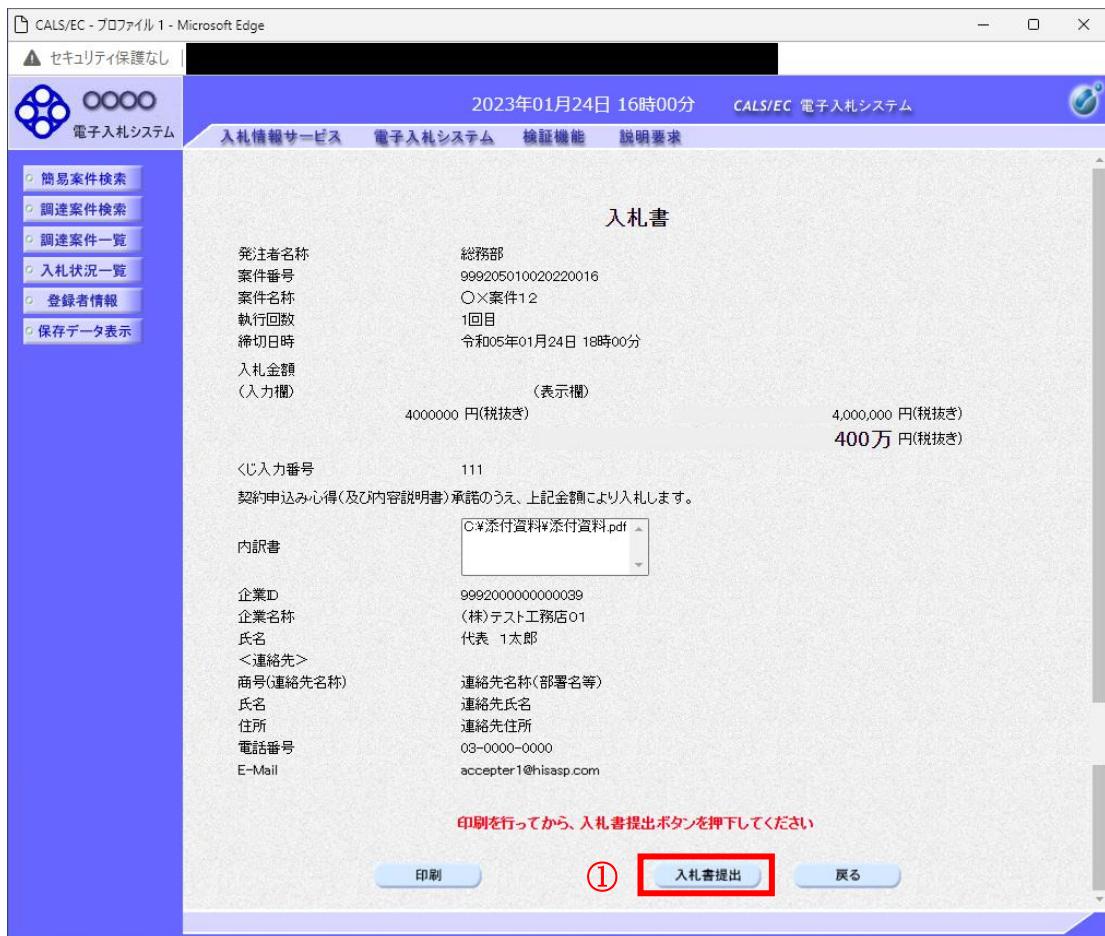
A context menu is open on the right side of the document, with the 'Print' option highlighted. The menu also includes options like '戻る' (Back), '進む' (Forward), '最新の情報に更新' (Update), '名前を付けて保存' (Save As), 'メディアをデバイスにキャスト' (Cast Media), '音声で読み上げる' (Read Aloud), 'ページをコレクションに追加' (Add to Collection), '共有' (Share), 'ページのソース表示' (View Page Source), and '開発者ツールで調査する' (Investigate with Developer Tools). The 'Print' option is circled with a red number '①'. The close button in the browser window is also circled with a red number '②'.

操作説明

右クリックメニューの「印刷」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。

入札書の提出

入札書の提出を行います。



の内容

入札書を提出しますがよろしいですか？

② **OK** キャンセル

(A)

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

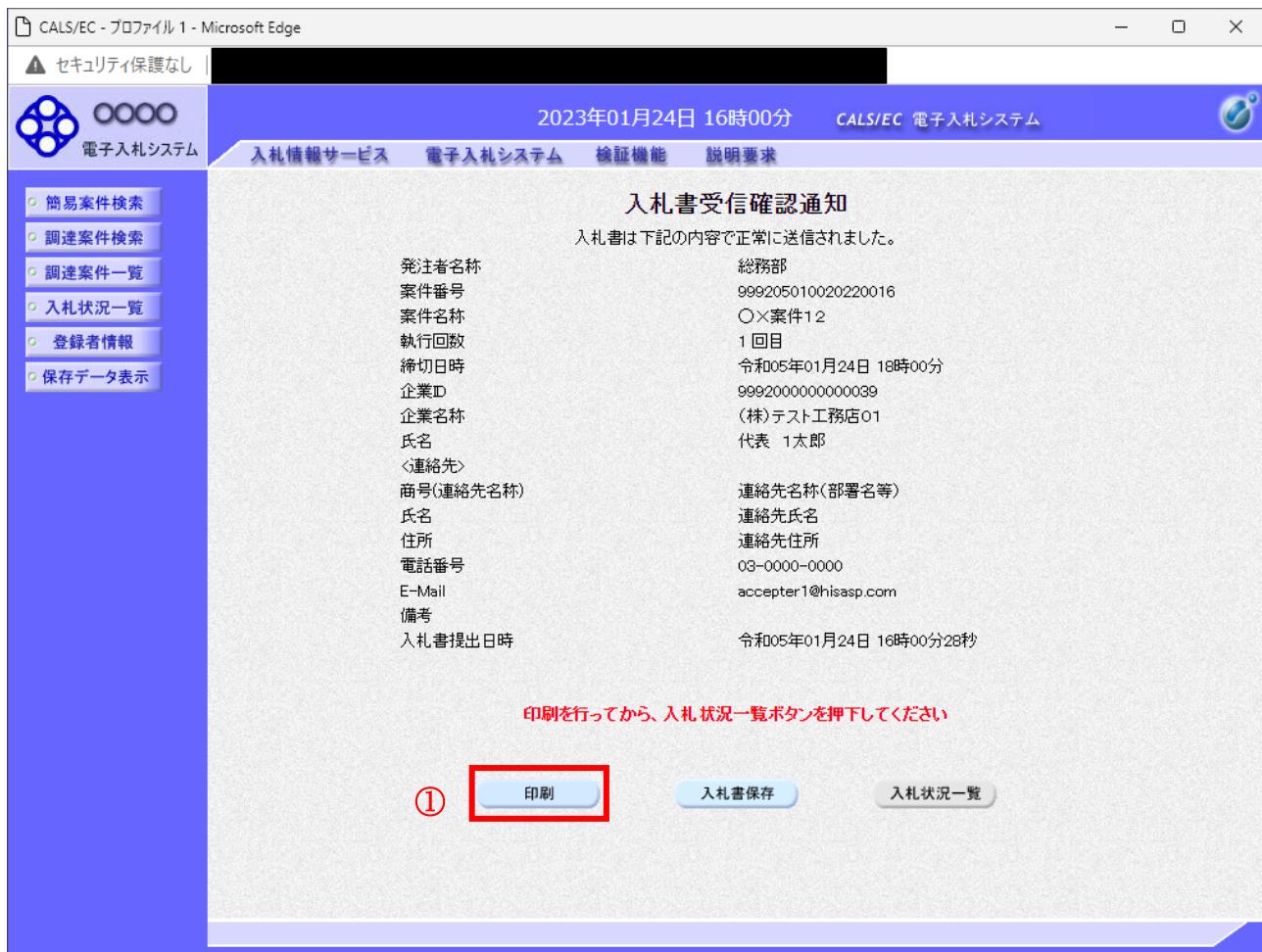
※1 入札書は一度提出すると内容の確認、修正、再提出が一切出来ません。ご注意ください。

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。 |

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の印刷

入札書受信確認通知を印刷する画面です。

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 | 999205010020220016 |
| 案件名称 | ○×案件12 |
| 執行回数 | 1回目 |
| 締切日時 | 令和05年01月24日 18時00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) | 連絡先名称(部署名等) |
| 氏名 | 連絡先氏名 |
| 住所 | 連絡先住所 |
| 電話番号 | 03-0000-0000 |
| E-Mail | accepter1@hisasp.com |
| 備考 | |
| 入札書提出日時 | 令和05年01月24日 16時00分28秒 |

① 印刷

②

戻る Alt+左矢印
進む Alt+右方向キー
最新の情報に更新 Ctrl+R
名前を付けて保存 Ctrl+S
印刷 Ctrl+P
メディアをデバイスにキャスト
音声で読み上げる Ctrl+Shift+U
ページをコレクションに追加 >
共有
ページのソース表示 Ctrl+U
開発者ツールで調査する

操作説明

右クリックメニューの「印刷」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。

補足説明

※受信確認通知は後で印刷することはできないため、必ず表示された時点で印刷するよう注意願います。

5. 1 入札書を提出する

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 'Auction Status List' screen in the AICS application. The top navigation bar includes 'Auction Information Services', 'Auction System', 'Verification Function', and 'Explanation Request'. The main title is 'Auction Status List'. The left sidebar has links for 'Simple Case Search', 'Inquiry Case Search', 'Inquiry Case List', 'Auction Status List', 'Bidder Information', and 'Saved Data Display'. The right sidebar shows summary statistics: 'Display Cases 1-1', 'Total Cases 1', and navigation buttons for 'Previous 1' and 'Next 1'. The main content area displays a table of auction cases with columns: 'Case Number', 'Case Name', 'Bidding Method', 'Auction / Retender / Quotation', 'Withdrawal', 'Bid Submission', 'Bidder Application', 'Acceptance Notice', 'Quotation Confirmation Application', 'Enterprise Profile', 'Search', and 'Status'. The first case in the list is highlighted with a red box around the 'Bid Submission' button, which is circled with a red number 1. The status for this case is 'Display Cases 1-1' and 'Total Cases 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。 |
| 「入札書提出」ボタン | : 入札書画面を表示します。 |
| 「提出」ボタン | : 辞退届画面を表示します。※1 |

※1 入札方式が一般競争入札(入札後資格確認型)の場合、辞退届欄の「提出」ボタンは、表示されません。

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。

(1) 入札方式が一般競争入札(入札後資格確認型)以外の場合

発注者名称 総務部
 案件番号 999205010020220016
 案件名称 ○×案件12
 執行回数 1回目
 締切日時 令和05年01月24日 18時00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) ② 円(税抜き)

くじ入力番号

契約申込み心得(及び内容説明書)承諾のうえ、上記金額により入札します。

内訳書 ③

※ 添付資料の送付可能サイズは3MB以内です。
 向、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) 連絡先名称(部署名等)
 氏名 連絡先氏名
 住所 連絡先住所
 電話番号 03-0000-0000
 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3MBまで添付可能です。

提出ファイルが3MBに収まらない場合は、発注機関の指示に従って下さい。

なお、内訳書の添付が不要な案件の場合、添付欄は表示されません。

項目説明

「添付資料追加」ボタン : 参照ボタンで選択したファイルを内訳書資料として追加します。

「削除」ボタン : 選択したファイルをクリアします。

「参照」ボタン : ファイル選択画面を表示します。

「提出内容確認」ボタン : 提出内容確認画面を表示します。

「戻る」ボタン : 前画面に戻ります。

(2) 入札方式が一般競争入札(入札後資格確認型)の場合

入札書

発注者名称: 総務部
案件番号: 999205010020220019
案件名称: ○×案件14
執行回数: 1回目
締切日時: 令和05年01月24日 18時00分

入札金額半角で入力してください】

(入力欄) (表示欄)

① ② 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、上記金額により入札します。

内訳書 ③

※ 添付資料の送付可能サイズは3MB以内です。
尚、添付ファイルは、ウィルスチェックを最新版のチェックデータで行って下さい。
※ 発注者が指定したファイル形式で添付してください。

JV参加
企業ID: 9992000000000039
企業名称: (株)テスト工務店01
企業体名称:
氏名: 代表 1太郎
<連絡先>
商号(連絡先名称): 連絡先名称(部署名等)
氏名: 連絡先氏名
住所: 連絡先住所
電話番号: 03-0000-0000
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 衡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。

提出ファイルが3MBに収まらない場合は、発注機関の指示に従って下さい。

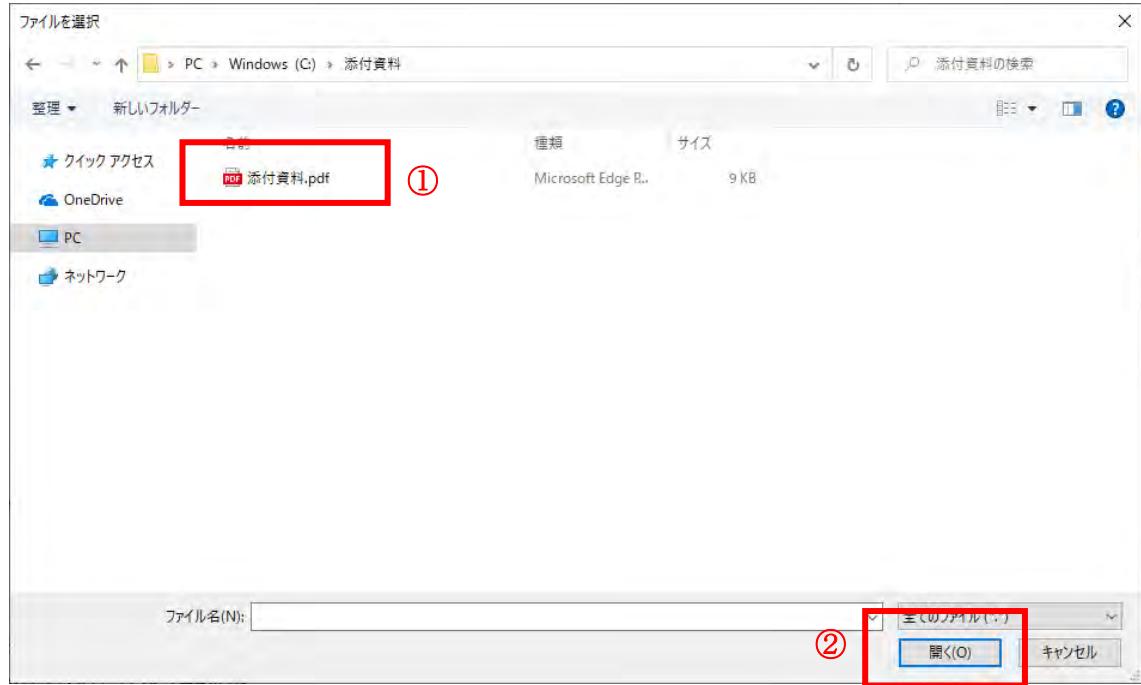
なお、内訳書の添付が不要な案件の場合、添付欄は表示されません。

(青森県の運用)**1 建設工事及び建設関連業務**

工事費(積算)内訳書以外の電子ファイルも添付したい場合は、ZIPファイルとして1つにまとめて提出してください。

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。

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。

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。

(1) 入札方式が一般競争入札(入札後資格確認型)以外の場合

2023年01月24日 16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

入札書

発注者名称 総務部
 案件番号 999205010020220016
 案件名称 ○×案件12
 執行回数 1回目
 締切日時 令和05年01月24日 18時00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)

内訳書 111

契約申込み心得(及び内容説明書)承諾のうえ、上記金額により入札します。

※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、ウィ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 99920000000000000000
 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) 連絡先名称(部署名等)
 氏名 連絡先氏名
 住所 連絡先住所
 電話番号 03-0000-0000
 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。

(2) 入札方式が一般競争入札(入札後資格確認型)の場合

2023年01月24日 16時44分 CALS/EC 電子入札システム

入札情報サービス 電子入札システム 検証機能 説明要求

入札書

発注者名称: 総務部
案件番号: 999205010020220019
案件名称: ○×案件14
執行回数: 1回目
締切日時: 令和05年01月24日 18時00分

入札金額[半角で入力してください]

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

内訳書: 111

契約申込み心得(及び内容説明書)承諾のうえ、上記金額により入札します。

添付資料追加 ①

※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、ウィルスチェックを最新版のチェックデータで行って下さい。
※発注者が指定したファイル形式で添付してください。

JV参加 ②

企業ID: 99920000000000039
企業名称: (株)テスト工務店01
企業体名称: ③

氏名: 代表 1太郎
<連絡先>
商号(連絡先名称): 連絡先名称(部署名等)
氏名: 連絡先氏名
住所: 連絡先住所
電話番号: 03-0000-0000
E-Mail: accepter1@hisasp.com

提出内容確認 ④

操作説明

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

補足説明

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

項目説明**【入力】**

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

以下の項目については利用者登録済みの情報が既定値として表示されます。特に必要の無い場合は変更しないで下さい。

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

【ボタン】

「添付資料追加」ボタン :参照ボタンで選択したファイルを内訳書資料として追加します。
「削除」ボタン :選択したファイルをクリアします。
「参照」ボタン :ファイル選択画面を表示します。
「提出内容確認」ボタン :提出内容確認画面を表示します。
「戻る」ボタン :前画面に戻ります。

※JVでの入札参加について

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

入札書の内容確認

提出前に印刷を行います。

2023年01月24日 16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

入札書

発注者名称: 総務部
 案件番号: 999205010020220016
 案件名称: ○×案件12
 執行回数: 1回目
 締切日時: 令和05年01月24日 18時00分
 入札金額
 (入力欄)
 4000000 円(税抜き)
 (表示欄)
 4,000,000 円(税抜き)
 400万 円(税抜き)

内訳書
 0992000000000039
 (株)テスト工務店01
 代表 1太郎

企業ID
 企業名称
 氏名
 <連絡先>
 商号(連絡先名称)
 氏名
 住所
 電話番号
 E-Mail

連絡先名称(部署名等)
 連絡先氏名
 連絡先住所
 03-0000-0000
 accepter1@hisasp.com

印刷を行ってから、入札書提出ボタンを押下してください

印刷 ① 入札書提出 戻る

操作説明

内容を確認し、「印刷」ボタン①をクリックします。※1※2

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

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

項目説明

- | | |
|------------|------------------|
| 「印刷」ボタン | : 印刷用の別画面を表示します。 |
| 「入札書提出」ボタン | : 確認ダイアログを表示します。 |
| 「戻る」ボタン | : 前画面に戻ります。 |

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

右クリックメニューの「印刷」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。

入札書の提出

入札書の提出を行います。



操作説明

「入札書提出」ボタン①をクリックします。

確認ダイアログ(A)が表示されますので、「OK」ボタン②をクリックします。※1

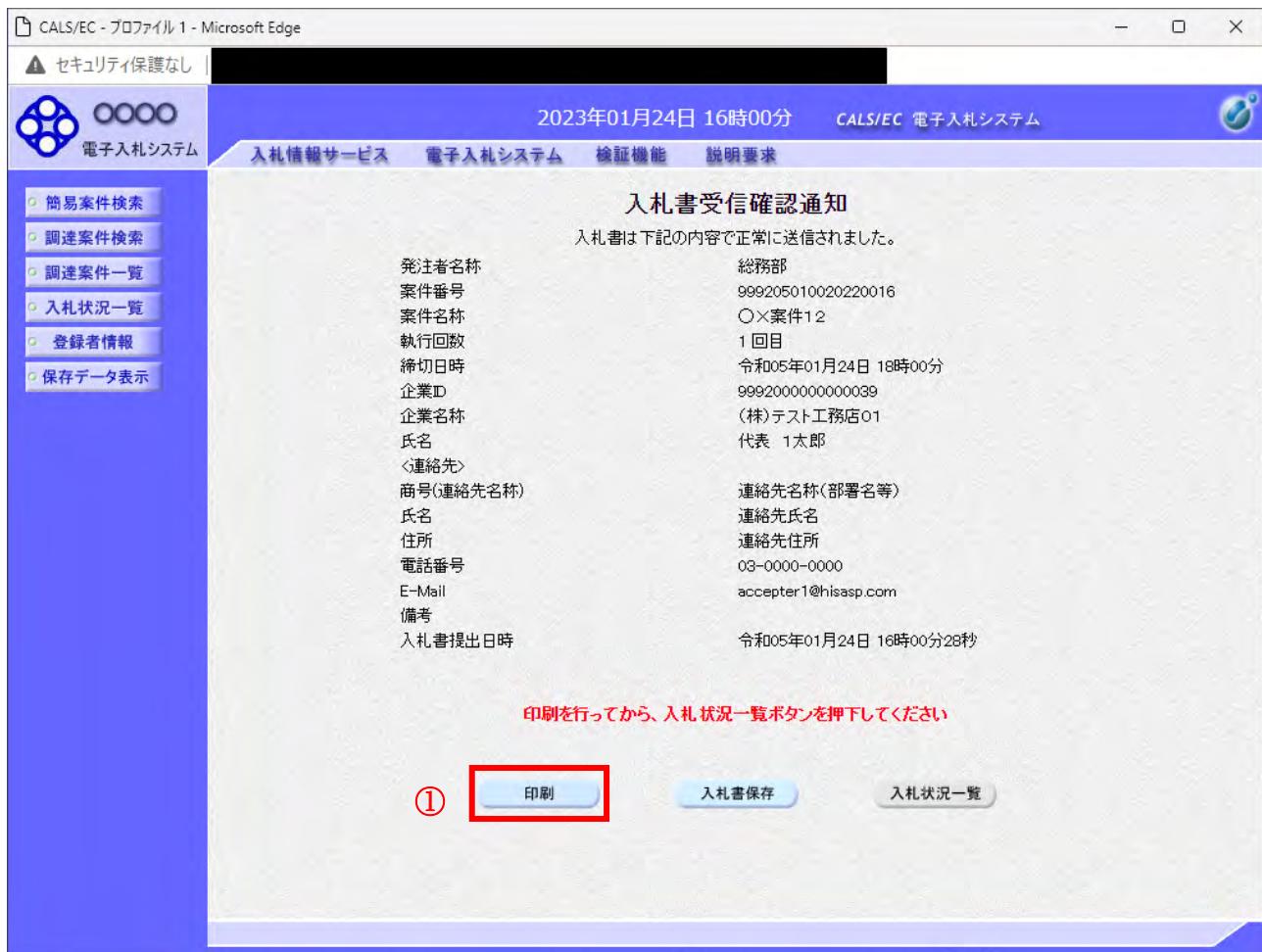
※1 入札書は一度提出すると内容の確認、修正、再提出が一切出来ません。ご注意ください。

項目説明

- | | |
|------------|---------------------------|
| 「印刷」ボタン | : 印刷用の別画面が表示されます。 |
| 「入札書提出」ボタン | : 確認ダイアログが表示されます。 |
| 「戻る」ボタン | : 前画面に戻ります。 |
| 「OK」ボタン | : 入札書を提出し、受信確認通知画面を表示します。 |
| 「キャンセル」ボタン | : 入札書提出確認画面に戻ります。 |

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**

右クリックメニューの「印刷」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。

補足説明

※受信確認通知は後で印刷することはできないため、必ず表示された時点で印刷するよう注意願います。

5.2 辞退届を提出する

(青森県の運用)

入札書開始日時より前に辞退届を提出したい場合は、発注機関にお問い合わせください。

5. 2 辞退届を提出する

入札状況一覧の表示

入札書、又は辞退届の提出可能な案件を表示する一覧画面です。

| 番号 | 案件名称 | 入札方式 | 入札/再入札/見積 | 辞退届 | 申請者 | 受付票/通知書一覧 | 資格確認申請者 | 企業プロパティ | 摘要 | 状況 |
|----|--------|--------|-----------|-----|-----|-----------|---------|---------|----|----|
| 1 | ○×案件35 | 一般競争入札 | 入札書提出 | 提出 | ① | 表示未参照有り | | 変更 | | 表示 |

操作説明

「辞退届」欄の提出ボタン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。

辞退届の表示

辞退届を提出するために、必要な情報を入力する画面です。

2023年02月06日 12時40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

辞退届

| | |
|-----------|----------------------|
| 発注者名称 | 総務部 |
| 案件番号 | 999205010020220043 |
| 案件名称 | ○×案件35 |
| 執行回数 | 1回目 |
| 締切日時 | 令和05年02月06日 13時00分 |
| 企業ID | 9992000000000048 |
| 企業名称 | (株)テスト工務店02 |
| 氏名 | テスト 2太郎 |
| <連絡先> | |
| 商号(連絡先名称) | 連絡先名称(部署名等) |
| 氏名 | 連絡先氏名 |
| 住所 | 連絡先住所 |
| 電話番号 | 03-0000-0000 |
| E-Mail | accepter1@hisasp.com |
| 備考 | |

提出内容確認

戻る

①

操作説明

必要な情報を確認後、**提出内容確認ボタン①**をクリックします。

項目説明

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。

(連絡先)

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

備考 : 任意入力です。

提出内容確認ボタン : 提出内容確認画面に移動します。

戻るボタン : 前画面に戻ります。

辞退届の内容確認

辞退届の提出内容を確認後、提出するための画面です。

2023年02月06日 12時40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

辞退届

| | |
|-----------|----------------------|
| 発注者名称 | 総務部 |
| 案件番号 | 999205010020220043 |
| 案件名称 | ○×案件35 |
| 執行回数 | 1回目 |
| 締切日時 | 令和05年02月06日 13時00分 |
| 企業ID | 99920000000000048 |
| 企業名称 | (株)テスト工務店02 |
| 氏名 | テスト 2太郎 |
| <連絡先> | |
| 商号(連絡先名称) | 連絡先名称(部署名等) |
| 氏名 | 連絡先氏名 |
| 住所 | 連絡先住所 |
| 電話番号 | 03-0000-0000 |
| E-Mail | accepter1@hisasp.com |
| 備考 | |

①

印刷 辞退届提出 戻る

操作説明

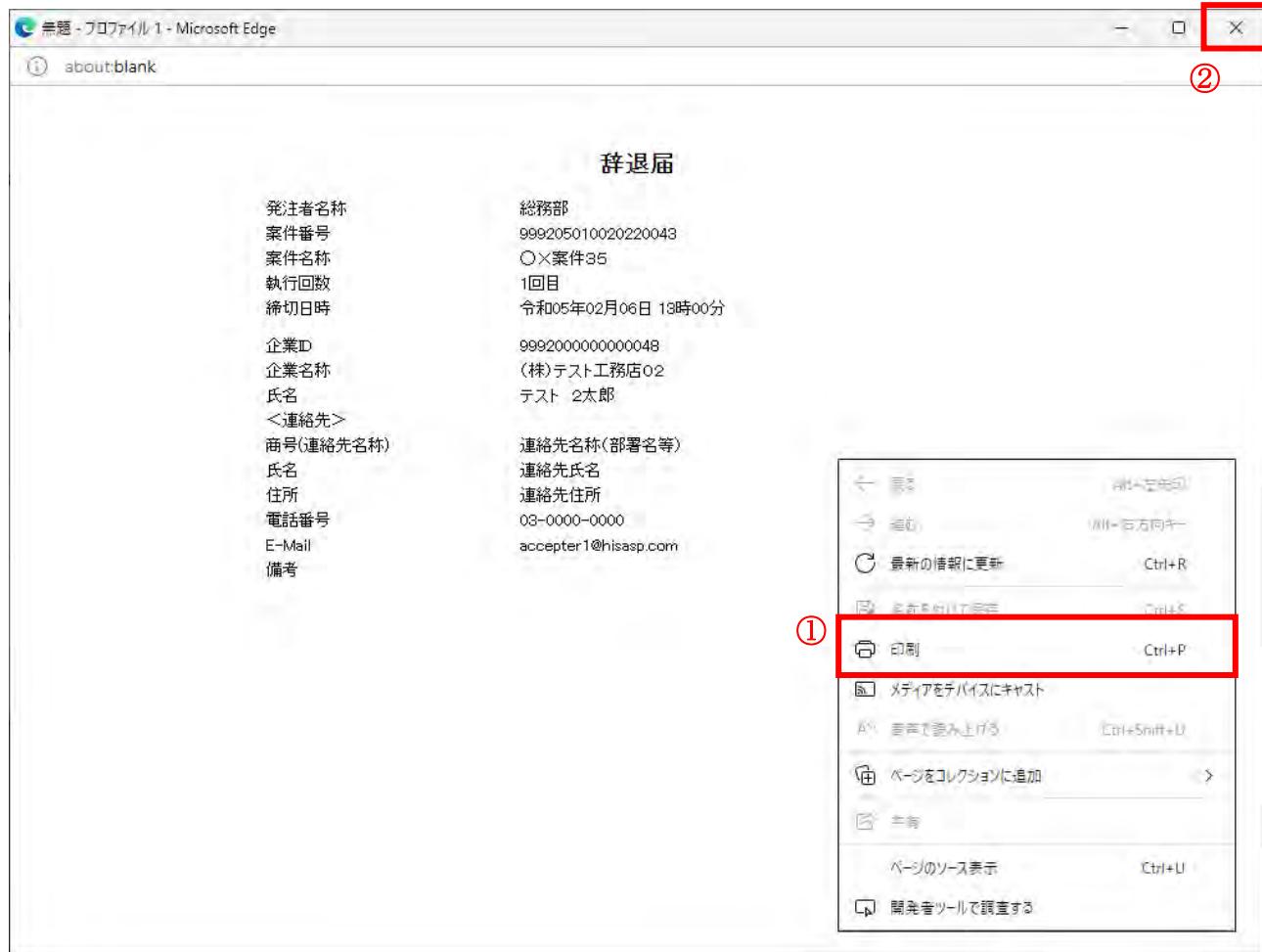
送信内容をもう一度確認してから、**印刷ボタン①**ボタンをクリックします。
印刷用の新規ウィンドウが表示されます。

項目説明

- | | |
|----------|-------------------|
| 印刷ボタン | : 印刷用の別画面が表示されます。 |
| 辞退届提出ボタン | : 辞退届を送信します。 |
| 戻るボタン | : 前画面に戻ります。 |

辞退届の印刷

辞退届を印刷するための画面です。



操作說明

右クリックメニューの「印刷」①をクリックすることにより、辞退届が印刷されます。印刷終了後、右上の「×」ボタン②で画面を閉じます。

辞退届の提出

印刷後、辞退届を提出する画面です。

2023年02月06日 12時40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

辞退届

| | |
|-----------|----------------------|
| 発注者名称 | 総務部 |
| 案件番号 | 999205010020220043 |
| 案件名称 | 〇×案件35 |
| 執行回数 | 1回目 |
| 締切日時 | 令和05年02月06日 13時00分 |
| 企業ID | 99920000000000048 |
| 企業名称 | (株)テスト工務店02 |
| 氏名 | テスト 2太郎 |
| <連絡先> | |
| 商号(連絡先名称) | 連絡先名称(部署名等) |
| 氏名 | 連絡先氏名 |
| 住所 | 連絡先住所 |
| 電話番号 | 03-0000-0000 |
| E-Mail | accepter1@hisasp.com |
| 備考 | |

印刷 辞退届提出 戻る ①

操作説明

提出内容を確認後、**辞退届提出ボタン①**をクリックします。

項目説明

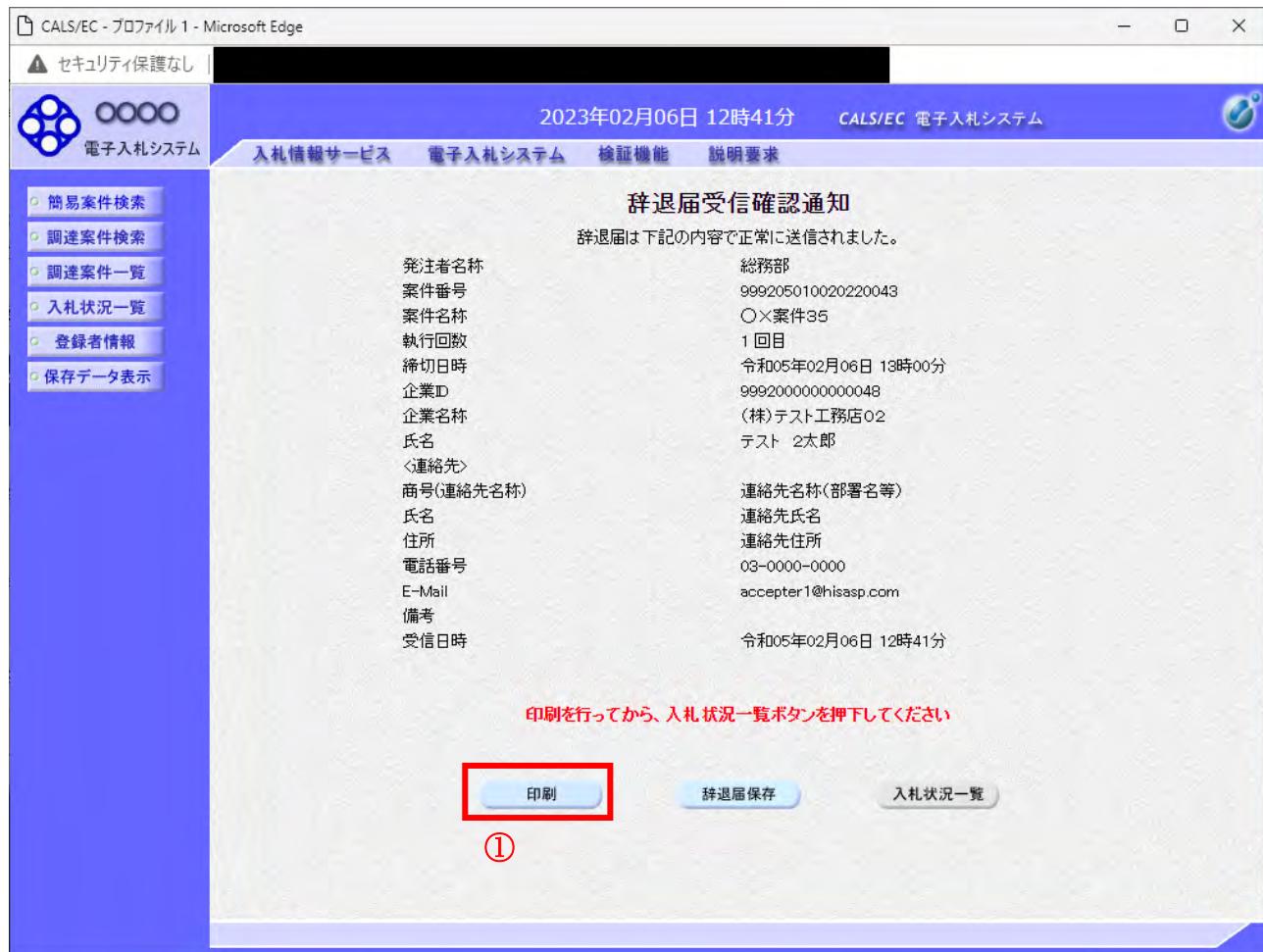
- | | |
|----------|-------------------|
| 印刷ボタン | : 印刷用の別画面が表示されます。 |
| 辞退届提出ボタン | : 辞退届を送信します。 |
| 戻るボタン | : 前画面に戻ります。 |

※辞退届を提出した後、辞退届の撤回はできません。

提出内容をよく確認してからボタンをクリックしてください。

辞退届受信確認通知の印刷

辞退届が正常に送信されたことを通知するための画面です。



操作説明

印刷ボタン①をクリックすることにより、新規ウィンドウが表示されます。

項目説明

- | | |
|-----------|-----------------------|
| 印刷ボタン | : 印刷用の別画面が表示されます。 |
| 辞退届保存ボタン | : 辞退届を XML 形式で保存します。 |
| 入札状況一覧ボタン | : 入札(見積)状況一覧画面に移動します。 |

補足説明

※保存ボタンで保存した XML 形式ファイルを再表示する場合、左メニューの保存データ表示ボタンをクリックし、保存データ表示画面に移動します。保存データ表示画面で該当のファイルを選択することにより、印刷画面で辞退届が表示されます。

辞退届受信確認通知の印刷

辞退届受信確認通知を印刷するための画面です。



操作説明

右クリックメニューの「印刷」①をクリックすることにより、辞退届受信確認通知が印刷されます。印刷終了後、右上の「×」ボタン②で画面を閉じます。

補足説明

※受信確認通知は後で印刷することはできないため、必ず表示された時点で印刷するよう注意願います。

5.3 入札書受付票を表示する

5.3 入札書受付票を表示する

入札状況一覧の表示

入札状況を表示するための一覧画面です。

2023年02月06日 12時44分 CALS/EC 電子入札システム

入札情報サービス 電子入札システム 検証機能 説明要求

入札状況一覧

企業ID: 99920000000000039 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 最新表示

最新更新日時: 2023.02.06 12:44

| 番号 | 案件名 | 入札方式 | 入札/ 再入札/ 見積 | 審査 届 | 審査 申請書 | 受付票／通知書 一覧 | 資格確認 申請書 | 企業 プロバ ティ | 摘要 | 状況 |
|----|--------|--------|-------------------|---------|-----------|---------------|-------------|-----------------|----|----|
| 1 | ○×案件35 | 一般競争入札 | | | | 表示 未参照有り | | | 変更 | 表示 |

表示案件 1-1
全案件数 1

操作説明

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の下に「未参照有り」が表示されます。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。

補足説明

「受付票／通知書一覧」欄の表示ボタンの下に「未参照有り」が表示されている場合、新たに発注者から通知書等を受信したか、未参照の通知書等があります。確認してください。

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。

| 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 | 入札書受付票 | 令和05年02月06日 (月) 12時44分 | 表示 ① | 未参照 |
| | 見積書受付票 | 令和05年02月06日 (月) 10時15分 | 表示 | 未参照 |

操作説明

「通知書表示」欄にある、表示ボタン①をクリックします。

※入札書の場合：「通知書名」の欄に入札書受付票と表示されます。

見積書の場合：「通知書名」の欄に見積書受付票と表示されます。

辞退届の場合：「通知書名」の欄に辞退届受付票と表示されます。

項目説明

表示ボタン : 入札書受付票画面を表示します。

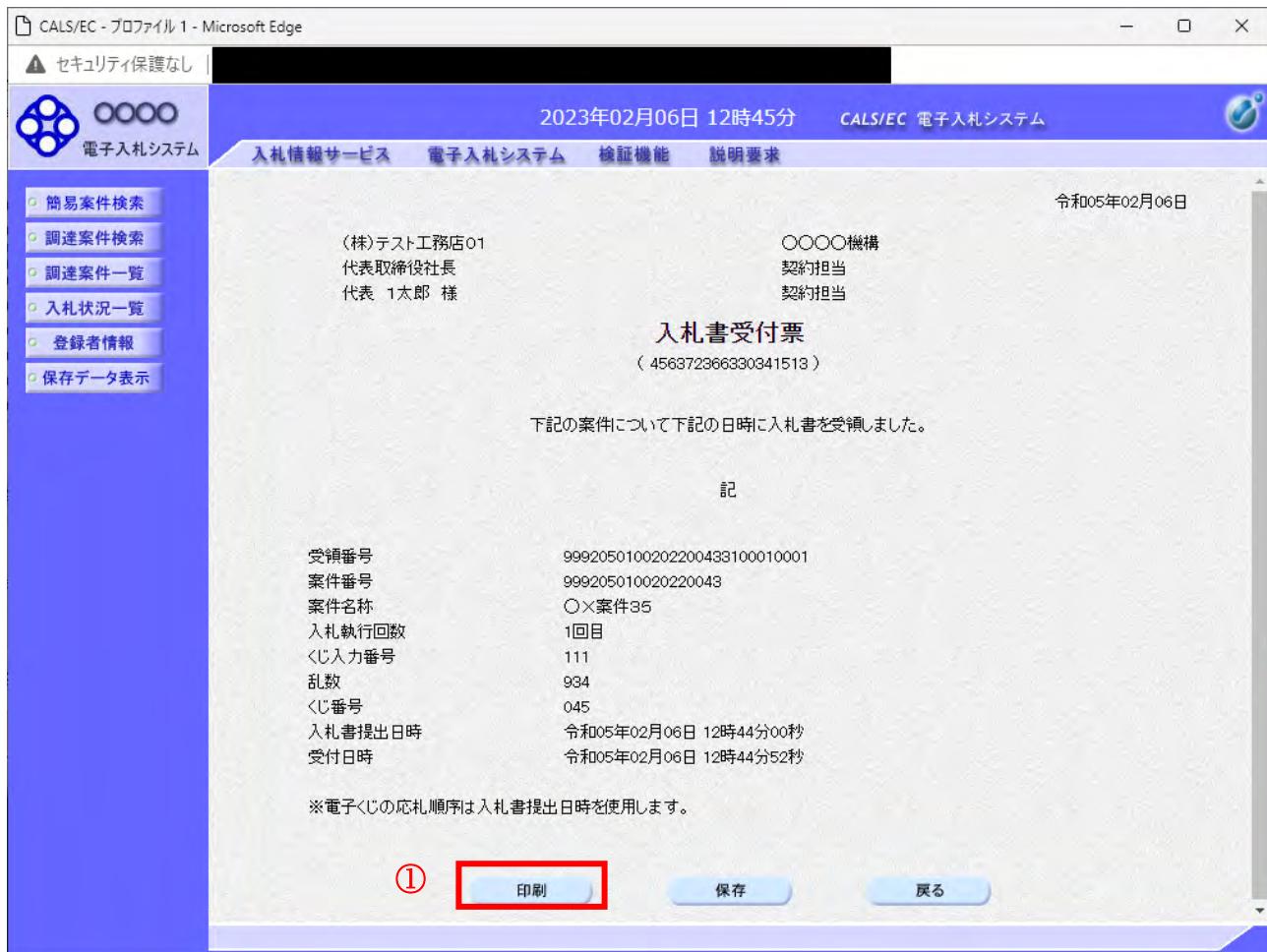
戻るボタン : 前画面に戻ります。

通知書確認欄で「未参照」となっている場合、当該通知書が参照されていないことを示しています。

表示ボタン①をクリックし参照して下さい。

入札書受付票の表示

発注者から発行される入札書の受付票を閲覧するための画面です。



2023年02月06日 12時45分 CALS/EC 電子入札システム

（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
契約担当

入札書受付票
(456372366330341513)

下記の案件について下記の日時に入札書を受領しました。

記

| | |
|---------|------------------------------|
| 受領番号 | 9992050100202200433100010001 |
| 案件番号 | 999205010020220043 |
| 案件名称 | 〇×案件35 |
| 入札執行回数 | 1回目 |
| くじ入力番号 | 111 |
| 乱数 | 934 |
| くじ番号 | 045 |
| 入札書提出日時 | 令和05年02月06日 12時44分00秒 |
| 受付日時 | 令和05年02月06日 12時44分52秒 |

※電子くじの応札順序は入札書提出日時を使用します。

① **印刷** 保存 戻る

操作説明

印刷ボタン①をクリックすることにより新規ウィンドウが表示されます。

項目説明

- | | |
|-------|----------------------------|
| 印刷ボタン | : 印刷用の別画面が表示されます。 |
| 保存ボタン | : 受付票の情報を XML 形式で保存します。※ 1 |
| 戻るボタン | : 前画面に戻ります。 |

補足説明

※ 1 保存ボタンで保存した XML 形式ファイルを再表示する場合、左メニューの保存データ表示ボタンをクリックし、保存データ表示画面に移動します。保存データ表示画面で該当のファイルを選択することにより、印刷画面で受付票が表示されます。

※電子くじを「使用しない」とされている案件は、下記項目が表示されません。

- ・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。）

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

右クリックメニューの「印刷」①をクリックすることにより、受付票が印刷されます。

印刷終了後、右上の「×」ボタン②で画面を閉じます。

5.4 入札締切通知書を表示する

5. 4 入札締切通知書を表示する

入札状況一覧の表示

入札状況を表示するための一覧画面です。

2023年02月06日 15時05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 1-10
業者番号: 990000001 全案件数 21
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 最新表示

最新更新日時: 2023.02.06 15:05

| 番号 | 案件名 | 入札方式 | 入札/再入札/見積 | 審退届 | 審退 申請者 | 受付票/通知書一覧 | 資格確認 申請者 | 企業 プロバイ ダ | 摘要 | 状況 |
|----|--------|-------------|-----------|-----|-----------|-------------|-------------|-----------------|----|----|
| 1 | ○X案件36 | 一般競争入札 | | | 提出 | 表示 未参照有り | ① | 変更 | | 表示 |
| 2 | ○X案件34 | 随意契約 | | | | | 変更 | | | 表示 |
| 3 | ○X案件33 | 工事希望型指名競争入札 | | | | | 変更 | | | 表示 |
| 4 | ○X案件32 | 標準プロポーザル方式 | | | | 表示 未参照有り | 変更 | | | 表示 |
| 5 | ○X案件31 | 公募型プロポーザル方式 | | | | 表示 未参照有り | 変更 | | | 表示 |
| 6 | ○X案件30 | 公募型競争入札方式 | | | | | 変更 | | | 表示 |
| 7 | ○X案件19 | 通常型指名競争入札 | | | | | 変更 | | | 表示 |
| 8 | ○X案件18 | 通常型指名競争入札 | 入札書提出 | 提出 | | 表示 未参照有り | | | | |

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の下に「未参照有り」が表示されます。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。

補足説明

「受付票／通知書一覧」欄の表示ボタンの下に「未参照有り」が表示されている場合、新たに発注者から通知書等を受信したか、未参照の通知書等があります。確認してください。

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。

| 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 入札書受付票 | 令和05年02月06日(月)15時04分 令和05年02月06日(月)15時01分 | 表示 表示 | 未参照 未参照 |
| | 日時変更通知書 | 令和05年02月06日(月)15時02分 | 表示 | 未参照 |

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

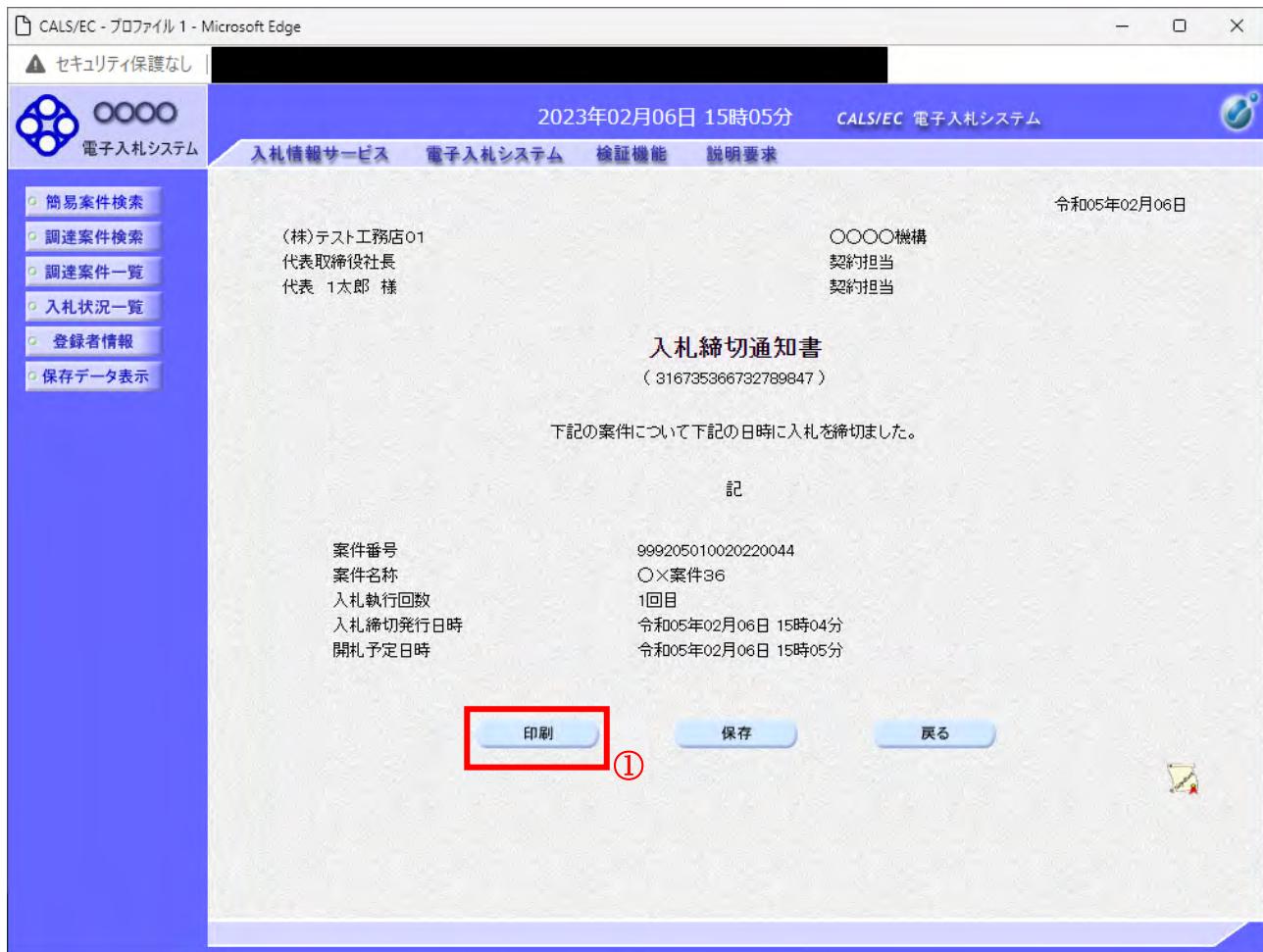
表示ボタン : 入札締切通知書画面を表示します。

戻るボタン : 前画面に戻ります。

通知書確認欄で「未参照」となっている場合、当該通知書が参照されていないことを示しています。
表示ボタン①をクリックし参照して下さい。

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

印刷ボタン①をクリックすることにより、新規ウィンドウが表示されます。

項目説明

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

補足説明

※保存ボタンで保存した XML 形式ファイルを再表示する場合、左メニューの保存データ表示ボタンをクリックし、保存データ表示画面に移動します。保存データ表示画面で該当のファイルを選択することにより、印刷画面で通知書が表示されます。

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

右クリックメニューの「印刷」①をクリックすることにより、入札締切通知書が印刷されます。
印刷終了後、右上の「×」ボタン②で画面を閉じます。

5.5 落札者決定通知書を表示する

5.5 落札者決定通知書を表示する

入札状況一覧の表示

入札状況を表示するための一覧画面です。

| 番号 | 案件名称 | 入札方式 | 入札/ 再入札/ 見札 | 審査届 申請書 | 審査 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10 | 一般競争入札 (名称変更) | | | | 表示 未参照有り | ① | 変更 | | 表示 |
| 2 | ○×案件09 | 通常型指名競 争入札 | | | | | | 変更 | | 表示 |
| 3 | ○×案件08 | 一般競争入札 (名称変更) | | | | | | 変更 | | 表示 |
| 4 | ○×案件08 | 工事希望型指 名競争入札 | | | | 表示 未参照有り | | 変更 | | 表示 |
| 5 | ○×案件07 | 工事希望型指 名競争入札 | | | | 表示 未参照有り | | 変更 | | 表示 |
| 6 | ○×案件05 | 一般競争入札 (名称変更) | | | | | | 変更 | | 表示 |
| 7 | ○×案件02 | 標準プロポー ガル方式 | | | | | | 変更 | | 表示 |
| 8 | ○×案件01 | 一般競争入札 (名称変更) | | | | 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の下に「未参照有り」が表示されます。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。

補足説明

「受付票／通知書一覧」欄の表示ボタンの下に「未参照有り」が表示されている場合、新たに発注者から通知書等を受信したか、未参照の通知書等があります。確認してください。

通知書一覧の表示

発注者より発行された通知書を表示するための一覧画面です。

| 執行回数 | 通知書名 | 通知書発行日付 | 通知書表示 | 通知書確認 |
|------|----------|------------------------|-------|-------|
| 1 | 落札者決定通知書 | 令和05年02月08日 (水) 14時04分 | 表示 ① | 未参照 |
| | 保留通知書 | 令和05年02月08日 (水) 14時02分 | 表示 | 未参照 |
| | 入札締切通知書 | 令和05年02月08日 (水) 13時44分 | 表示 | 未参照 |
| | 入札書受付票 | 令和05年02月08日 (水) 13時36分 | 表示 | 未参照 |

| 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 | 令和05年02月08日 (水) 13時43分 | 表示 | 未参照 |

操作説明

「通知書表示」欄にある、表示ボタン①をクリックします。

※ 落札者決定通知書の場合：「通知書名」の欄に落札者決定通知書と表示されます。

※ 決定通知書の場合：「通知書名」の欄に決定通知書と表示されます。

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。

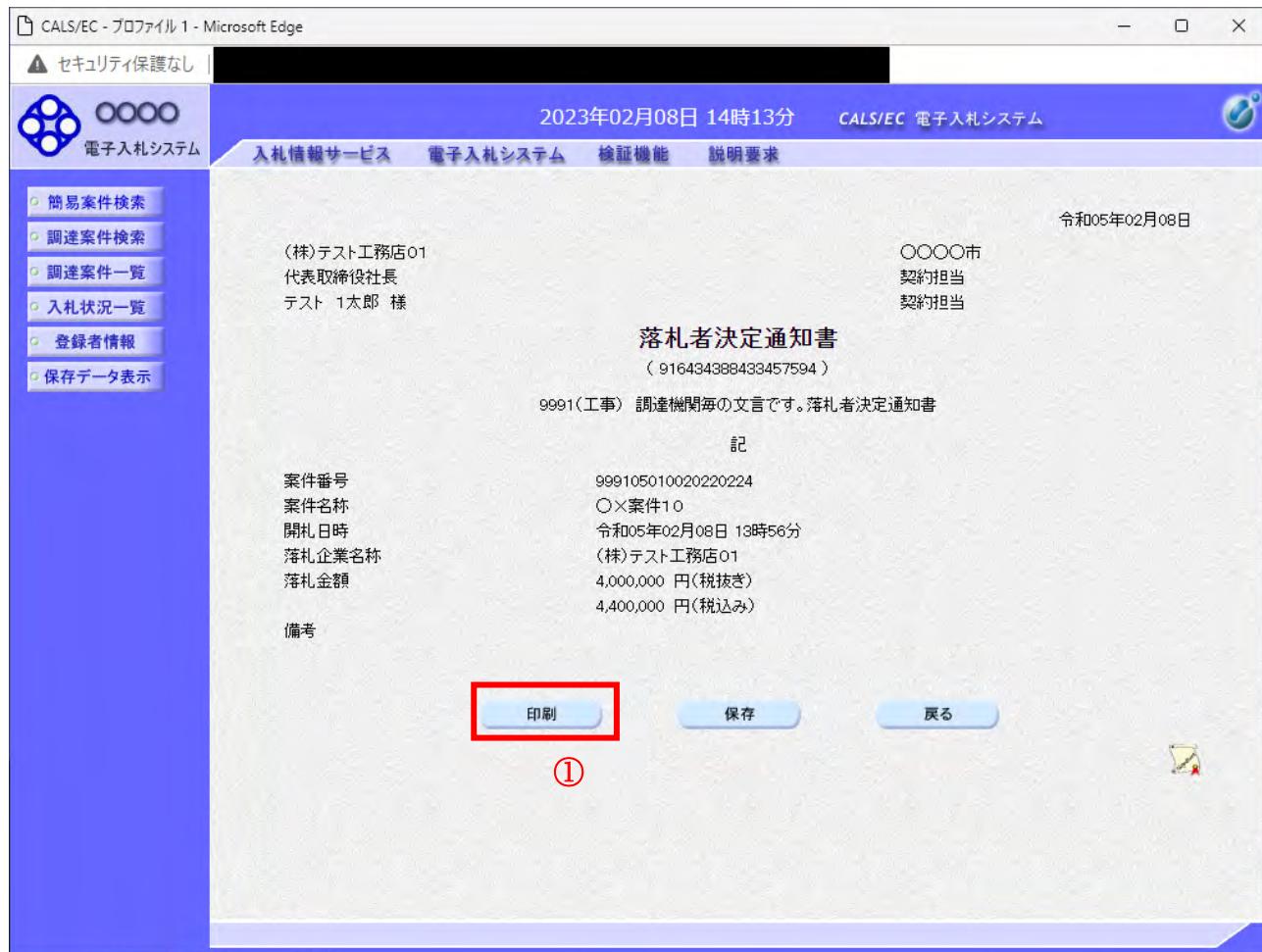
戻るボタン：前画面に戻ります。

通知書確認欄で「未参照」となっている場合、当該通知書が参照されていないことを示しています。

表示ボタン①をクリックし参照して下さい。

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

落札者決定通知書が表示されます。印刷ボタン①をクリックすることにより、新規ウィンドウが表示されます。

項目説明

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

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に移動します。保存データ表示画面で該当のファイルを選択することにより、印刷画面で通知書が表示されます。

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

右クリックメニューの「印刷」①をクリックすることにより、落札者決定通知書が印刷されます。印刷終了後、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

5. 6 保留通知書を表示する

5. 6 保留通知書を表示する

入札状況一覧の表示

入札状況を表示するための一覧画面です

操作説明

「受付票／通知書一覧」欄の表示ボタン①の下に「未参照有り」が表示されます。

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。

補足説明

「受付票／通知書一覧」欄の表示ボタンの下に「未参照有り」が表示されている場合、新たに発注者から通知書等を受信したか、未参照の通知書等があります。確認してください。

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。

| 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 | 令和05年02月08日(水) 14時04分 | 表示 | 未参照 |
| | 保留通知書 | 令和05年02月08日(水) 14時02分 | 表示 (①) | 未参照 |
| | 入札締切通知書 | 令和05年02月08日(水) 13時44分 | 表示 | 未参照 |
| | 入札書受付票 | 令和05年02月08日(水) 13時36分 | 表示 | 未参照 |
| 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 | | 令和05年02月08日(水) 13時43分 | 表示 | 未参照 |

戻る

操作説明

「通知書表示」欄にある、表示ボタン①をクリックします。

※保留通知書の場合：「通知書名」の欄に保留通知書と表示されます。

項目説明

表示ボタン ①：保留通知書画面を表示します。

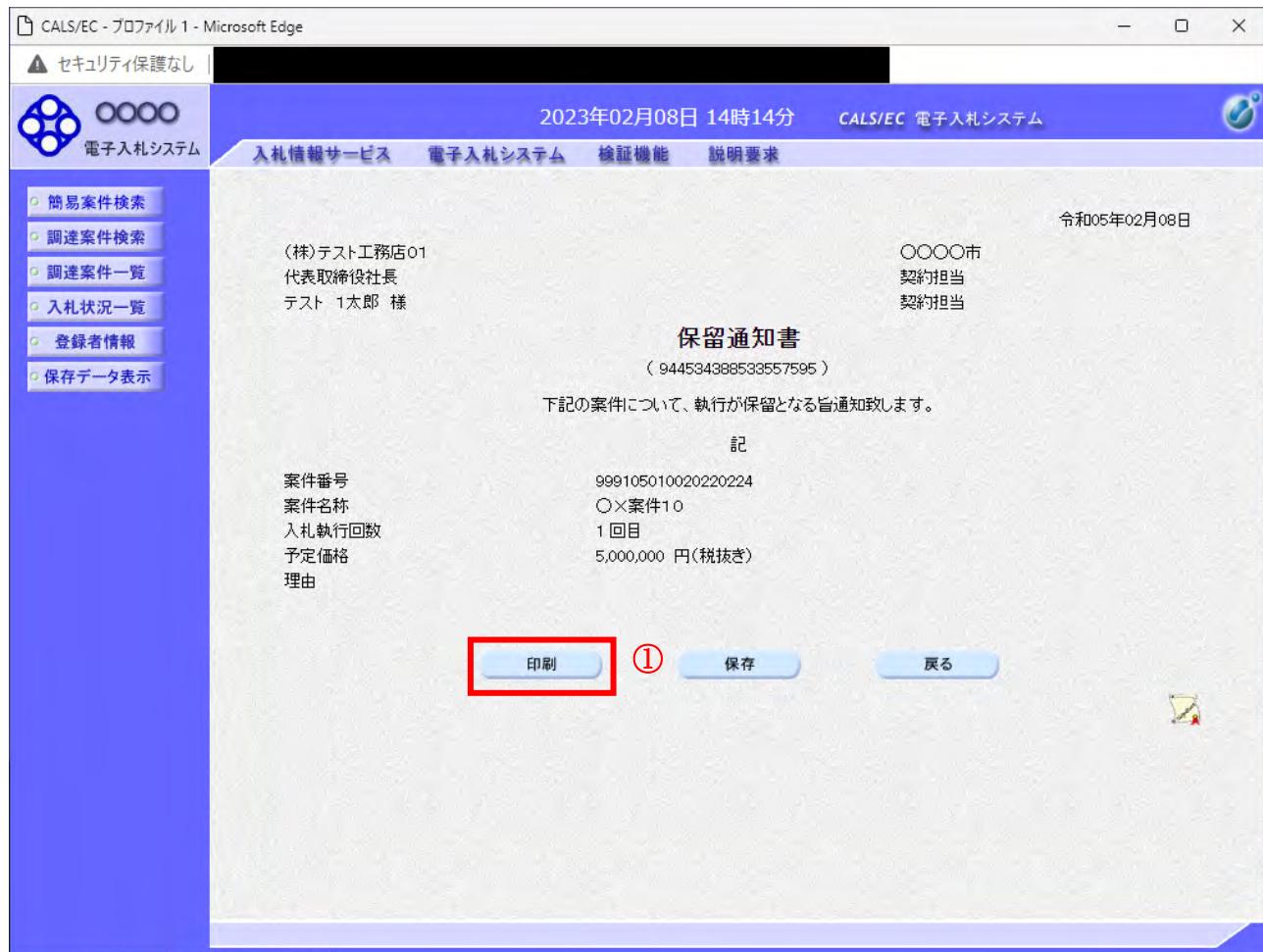
戻るボタン ②：前画面に戻ります。

通知書確認欄で「未参照」となっている場合、当該通知書が参照されていないことを示しています。

表示ボタン①をクリックし参照して下さい。

保留通知書の表示

保留通知書を確認するための画面です。



操作説明

印刷ボタン①をクリックすることにより、新規ウィンドウが表示されます。

項目説明

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

補足説明

※保存ボタンで保存した XML 形式ファイルを再表示する場合、左メニューの保存データ表示ボタンをクリックし、保存データ表示画面に移動します。保存データ表示画面で該当のファイルを選択することにより、印刷画面で通知書が表示されます。

保留通知書の印刷

保留通知書を印刷する画面です。



操作説明

右クリックメニューの「印刷」①をクリックすることにより、保留通知書が印刷されます。
印刷終了後、右上の「×」ボタン②で画面を閉じます。

5.7 取止め通知書を表示する

5.7 取止め通知書を表示する

入札状況一覧の表示

入札状況を表示するための一覧画面です。

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の下に「未参照有り」が表示されます。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。

補足説明

「受付票／通知書一覧」欄の表示ボタンの下に「未参照有り」が表示されている場合、新たに発注者から通知書等を受信したか、未参照の通知書等があります。確認してください。

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。

| 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 | 取止め通知書 | 令和05年02月08日(水) 17時40分 | 表示 | 未参照 |
| | 入札締切通知書 | 令和05年02月08日(水) 17時38分 | 表示 | 未参照 |
| | 入札書受付票 | 令和05年02月08日(水) 17時38分 | 表示 | 未参照 |

| 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 | 令和05年02月08日(水) 17時38分 | 表示 | 未参照 |

戻る

操作説明

「通知書表示」欄にある、表示ボタン①をクリックします。

※取止め通知書の場合：「通知書名」の欄に取止め通知書と表示されます。

項目説明

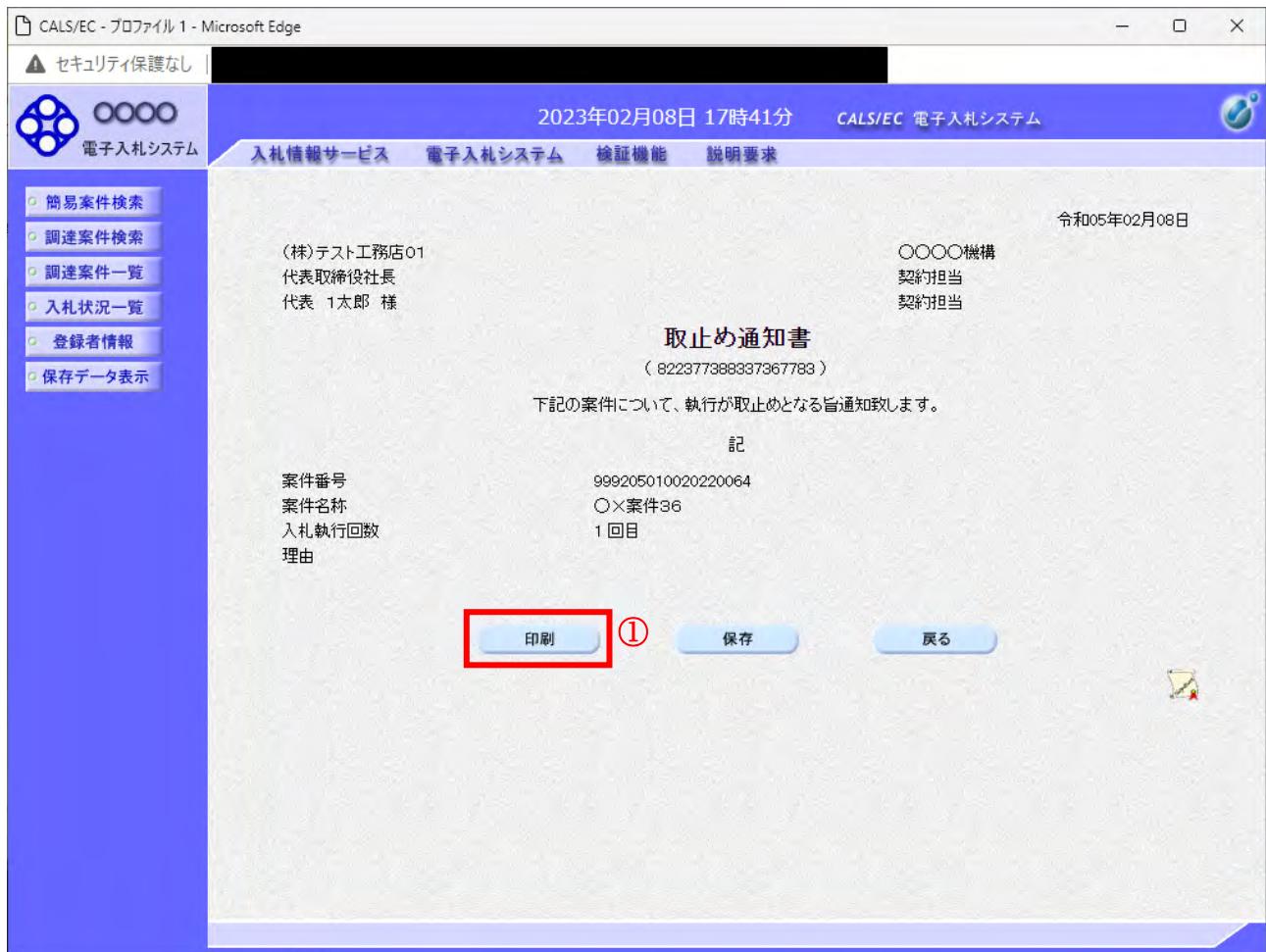
表示ボタン : 取止め通知書画面を表示します。

戻るボタン : 前画面に戻ります。

通知書確認欄で「未参照」となっている場合、当該通知書が参照されていないことを示しています。
表示ボタン①をクリックし参照して下さい。

取止め通知書の表示

発注者から発行される取止め通知書を閲覧するための画面です。



操作説明

印刷ボタン①をクリックすることにより新規ウィンドウが表示されます。

項目説明

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

補足説明

※保存ボタンで保存した XML 形式ファイルを再表示する場合、左メニューの保存データ表示ボタンをクリックし、保存データ表示画面に移動します。保存データ表示画面で該当のファイルを選択することにより、印刷画面で通知書が表示されます。

取止め通知書の印刷

取止め通知書を印刷する画面です。



操作説明

右クリックメニューの「印刷」①をクリックすることにより、取止め通知書が印刷されます。
印刷終了後、右上の「×」ボタン②で画面を閉じます。

5.8 日時変更通知書を表示する

5. 8 日時変更通知書を表示する

入札状況一覧の表示

入札状況を表示するための一覧画面です

The screenshot shows the CALS/EC bidding status list page. The top navigation bar includes '入札情報サービス' (Bidding Information Service), '電子入札システム' (Electronic Bidding System), '検証機能' (Verification Function), and '説明要項' (Explanation of Terms). The main title is '入札状況一覧' (Bidding Status List). The left sidebar has a navigation menu with items like '簡易案件検索' (Simple Case Search), '調達案件検索' (Procurement Case Search), '調達案件一覧' (List of Procurement Cases), '入札状況一覧' (List of Bidding Status), '登録者情報' (User Information), and '保存データ表示' (Display of Saved Data). The main content area displays a table of bidding cases. The first row shows a case with ID 9992000000000039, name (株)テスト工務店01, and representative 1太郎. The '表示' (Display) button in the '受付票／通知書一覧' (List of Receipt Tickets/Notification Letters) column for this row is highlighted with a red box and has a tooltip '未参照有り' (Unreferenced). The table columns include '番号' (Number), '案件名' (Case Name), '入札方式' (Bidding Method), '入札／再入札／見積' (Bidding/Retendering/Quotation), '審査' (Review), '審査申請書' (Review Application Form), '受付票／通知書一覧' (List of Receipt Tickets/Notification Letters), '資格確認申請書' (Qualification Confirmation Application Form), '企業プロバイ' (Enterprise Provider), '摘要' (Summary), and '状況' (Status). The bottom right of the page shows a summary: '表示案件 1-1' (Displayed Cases 1-1), '全案件数 1' (Total Number of Cases 1), and navigation buttons for the next and previous pages.

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の下に「未参照有り」が表示されます。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。

通知書一覧の表示

発注者より発行された通知書を表示するための一覧画面です。

| 執行回数 | 通知書名 | 通知書発行日付 | 通知書表示 | 通知書確認 |
|------|---------|------------------------|-------|-------|
| 1 | 入札書受付票 | 令和05年02月06日 (月) 12時44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 | 令和05年02月06日 (月) 10時15分 | 表示 | 未参照 ① |

操作説明

「通知書表示」欄にある、表示ボタン①をクリックします。

※日時変更通知書の場合：「通知書名」の欄に日時変更通知書と表示されます。

項目説明

表示ボタン ①：日付変更通知書画面を表示します。

戻るボタン ②：前画面に戻ります。

通知書確認欄で「未参照」となっている場合、当該通知書が参照されていないことを示しています。

表示ボタン①をクリックし参照して下さい。

日時変更通知書の表示

日時変更通知書を確認するための画面です。

2023年02月06日 12時46分 CALS/EC 電子入札システム

（株）テスト工務店01
代表取締役社長
代表 1太郎 様

○○○○機構
契約担当
契約担当

令和05年02月06日

日時変更通知書
(537840366890841518)

下記の案件について、日時の変更をしました。

記

| | |
|----------------|--------------------|
| 案件番号 | 999205010020220043 |
| 案件名称 | ○×案件34 |
| 執行回数 | 1回目 |
| 入札（見積）受付開始日時 | 令和05年02月06日 12時00分 |
| 入札（見積）受付締切予定日時 | 令和05年02月06日 13時00分 |
| 内訳書開封予定日時 | 令和05年02月06日 13時01分 |
| 開札予定日時 | 令和05年02月06日 13時01分 |
| 理由 | 日時変更の理由 |

① 印刷 ① 保存 戻る

操作説明

印刷ボタン①をクリックすることにより、新規ウィンドウが表示されます。

項目説明

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

補足説明

※保存ボタンで保存した XML 形式ファイルを再表示する場合、左メニューの保存データ表示ボタンをクリックし、保存データ表示画面に移動します。保存データ表示画面で該当のファイルを選択することにより、印刷画面で通知書が表示されます。

日時変更通知書の印刷

日時変更通知書を印刷する画面です。



操作説明

右クリックメニューの「印刷」①をクリックすることにより、日時変更通知書が印刷されます。印刷終了後、右上の「×」ボタン②で画面を閉じます。