

### 1. 2. 3 入札書提出作業

競争参加資格確認通知(資格有)を受領し、入札書受付開始予定日時を経過後、入札書の提出が可能になります。

#### (1) 入札案件の検索

検索条件を指定し、対象の案件を一覧画面に表示します。

CALS/EC - Internet Explorer

2016年07月19日 13時30分 CALS/EC 電子入札システム

入札情報サービス 電子入札システム 検証機能 説明要求

調達案件検索

部局: 総務部

課所: ▼全て

工事: ▼全て

コンサル: ▼全て

入札方式:

- ☐ 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
- ☐ 随意契約2

コンサル:

- ☐ 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
- ☐ 随意契約2

工事種別/コンサル種別:

案件状態: 全て

検索日付: 指定しない から まで

契約管理番号 ※完全一致検索

案件名称: ○

表示件数: 10 件

案件表示順序: 案件番号 昇順 降順

#### 操作説明

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

## (2) 入札状況一覧の表示

入札書の提出などを行う一覧画面です。

CALS/EC - Internet Explorer

2019年04月12日 15時36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 1-5  
業者番号 990000001 全案件数 5  
企業名称 (株)テスト工務店01  
氏名 代表 1太郎

案件表示順序 案件番号 ☐ 昇順 ☒ 降順 最新表示

最新更新日時 2019.04.12 15:36

番号	案件名称	入札方式	入札/ 再入札/ 見積	辞退届	辞退 申請書	受付票/通知書 一覧	資格確認 申請書	企業 プロパ ティ	換算	状況
1	<a href="#">QX案件11</a>	一般競争入札	入札書提出	提出				変更		表示
2	<a href="#">QX案件10</a>	一般競争入札	①			表示		変更		表示
3	<a href="#">QX案件05</a>	一般競争入札 (事後審査型)				表示		変更		表示
4	<a href="#">QX案件05</a>	一般競争入札 (事後審査型)				表示		変更		表示
5	<a href="#">QX案件04</a>	一般競争入札				表示 未参照有り		変更	無効	表示

表示案件 1-5  
全案件数 5

100%

### 操作説明

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

### 項目説明

- 「最新表示」ボタン : 入札状況一覧を最新状態にします。  
「<」ボタン : 前ページのデータを表示します。  
「>」ボタン : 次ページのデータを表示します。

### (3) 入札書の表示

入札書を提出するために、必要な情報を入力する画面です。

#### 操作説明

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

※1 電子くじを使用するとした調達案件に対して「くじ入力番号」項目を表示します。(必須入力)

くじ入力番号には、000～999の3桁の任意の数字を入力します。

電子くじを「使用しない」とした案件の場合、くじ入力番号欄は表示されません。

※2 内訳書ファイルは複数ファイル、合計3MBまで添付可能です。

合計3MBに収まらない場合は、発注機関の指示に従って下さい。

内訳書無しの案件の場合、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。

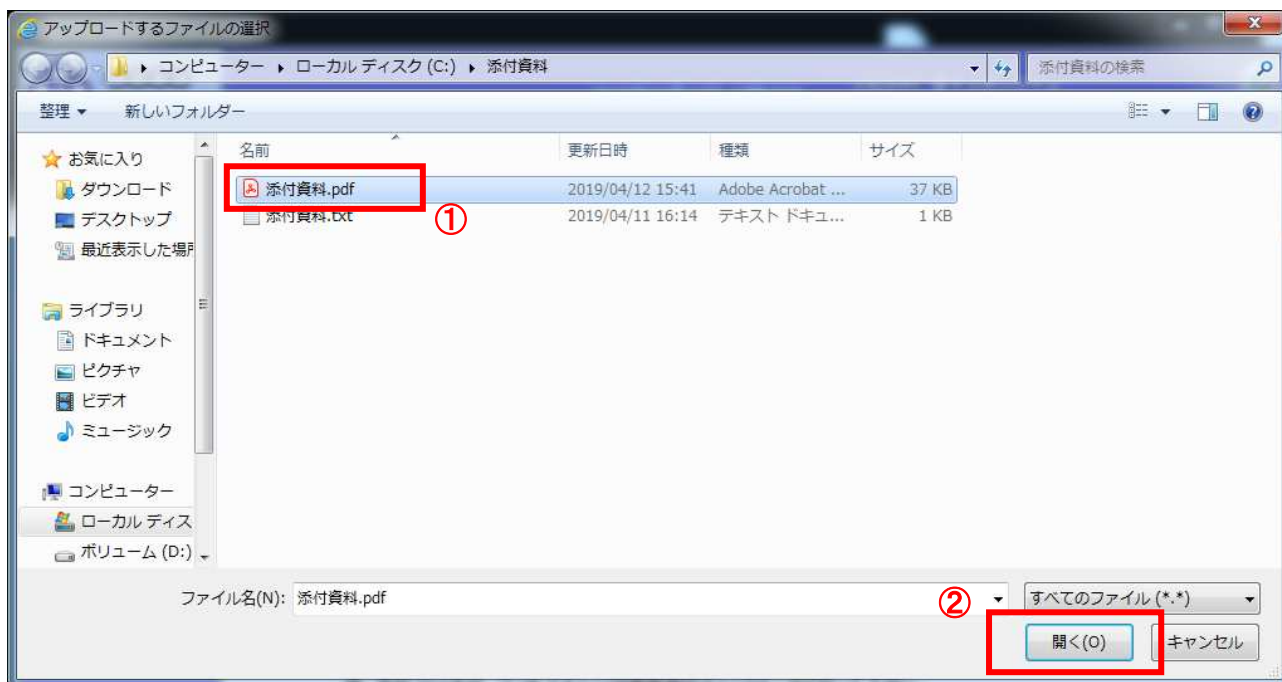
「削除」ボタン : 選択したファイルをクリアします。

「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。

#### (4)内訳書の追加画面



#### 操作説明

添付する内訳書(添付資料)ファイル①を選択し、「開く」ボタン②を選択します。



## (5) 入札書の表示

入札書を提出するために、必要な情報を入力する画面です。

入札書

発注者名称 総務部  
案件番号 999205010020190002  
案件名称 ○×案件11  
執行回数 1回目  
締切日時 平成31年04月12日 15時55分

入札金額[半角で入力してください]  
(入力欄) 4000000 (表示欄) 4,000,000 円(税抜き)  
400万 円(税抜き)

<入力番号 123>  
契約申込み心得(及び内容説明書)承諾のうえ、上記金額により入札します。

内訳書 ○×添付資料添付資料.pdf  
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。  
尚、添付ファイルは、ウイルスチェックを最新版のチェックデータで行って下さい。  
※ 発注者が指定したファイル形式で添付してください。

企業ID 9992000000000039  
企業名称 (株)テスト工務店01  
氏名 代表 1太郎  
<連絡先>  
商号(連絡先名称) (株)テスト工務店01  
氏名 代表 1太郎  
住所 ○○○○市××町△丁目1-1-1  
電話番号 03-0000-0001  
E-Mail acceptor1@hisasp.com

提出内容確認 ② 戻る

## 操作説明

参照ボタンでファイルを選択後、「添付資料追加」ボタン①をクリックし内訳書を確定します。  
内訳書追加後、「提出内容確認」ボタン②をクリックします。

## 項目説明

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

(6)入札書の内容確認  
提出前に印刷を行います。

### 操作説明

内容を確認し、「印刷」ボタン①をクリックします。※1※2

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

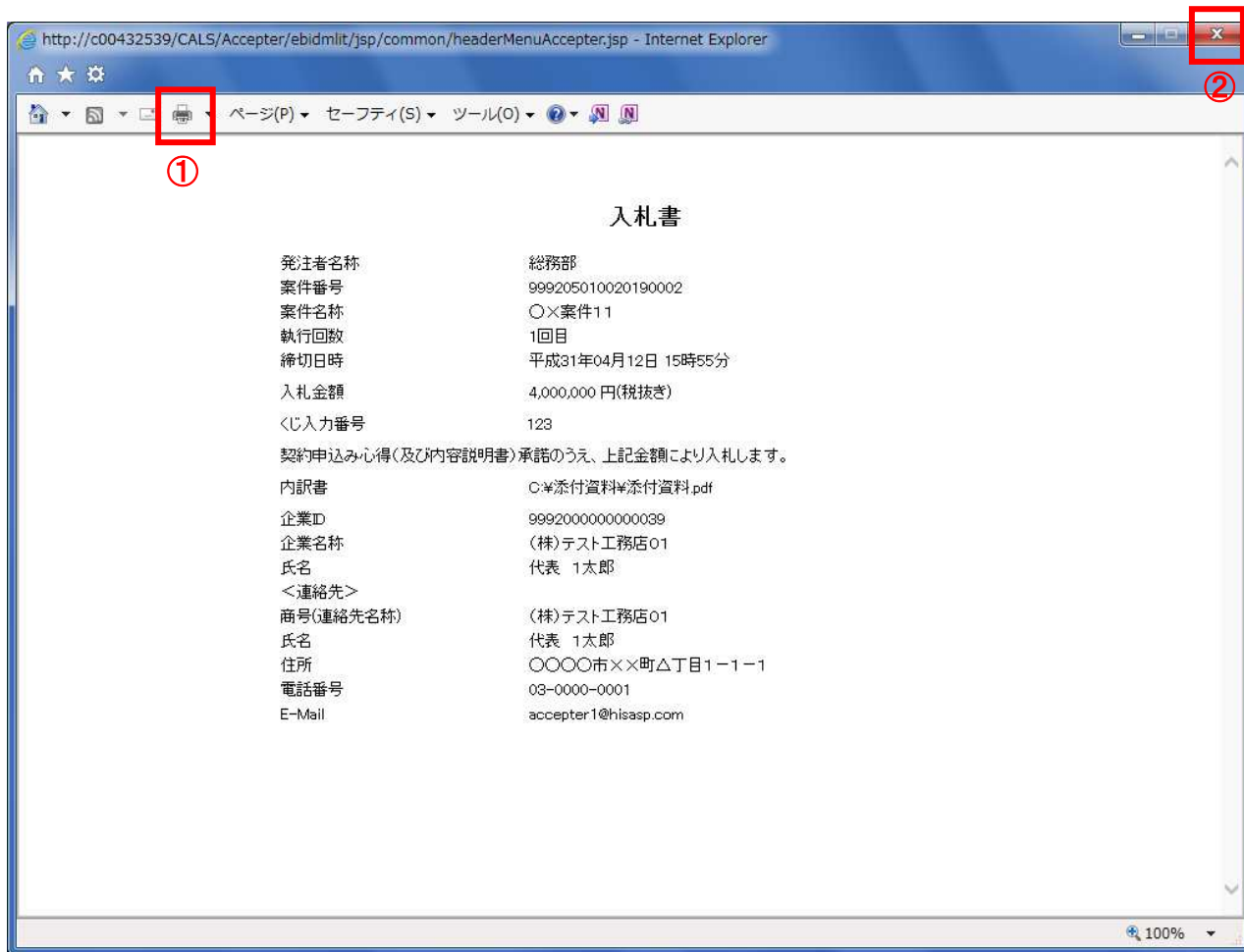
※2 印刷ボタンをクリックしただけでは印刷されません。印刷用の別画面を表示します。

### 項目説明

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

### (7) 入札書の印刷

本画面で入札書の印刷を行います。



### 操作説明

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



## (8) 入札書の提出

入札書の提出を行います。

CALS/EC - Internet Explorer

2019年04月12日 15時43分 CALS/EC 電子入札システム

入札情報サービス 電子入札システム 検証機能 説明要求

電子入札システム

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

### 入札書

発注者名称	総務部
案件番号	999205010020190002
案件名称	〇×案件11
執行回数	1回目
締切日時	平成31年04月12日 15時55分
入札金額 (入力欄)	(表示欄) 4000000 円(税抜き) 4,000,000 円(税抜き) 400万 円(税抜き)

〈じ入力番号〉 123

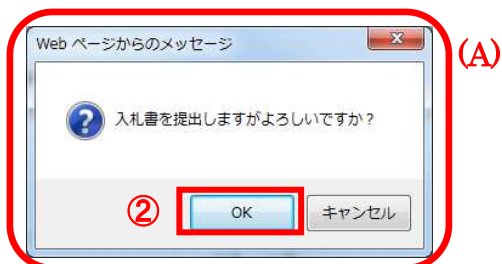
契約申込み心得(及び内容説明書)承諾のうえ、上記金額により入札します。

内訳書

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

印刷を行ってから、入札書提出ボタンを押下してください

印刷 ① 入札書提出 戻る



### 操作説明

「入札書提出」ボタン①をクリックします。

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

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

### 項目説明

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



## (9) 入札書受信確認通知の表示

正常に送信が完了すると、下記受信確認通知画面を表示します。

CALS/EC - Internet Explorer

2019年04月12日 15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	999205010020190002
案件名称	〇×案件11
執行回数	1 回目
締切日時	平成31年04月12日 15時55分
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31年04月12日 15時44分31秒

印刷を行ってから、入札状況一覧ボタンを押下してください

① 印刷 入札書保存 入札状況一覧

## 操作説明

印刷ボタン①をクリックします。※1

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

## 項目説明

- 「印刷」ボタン : 印刷用の別画面を表示します。
- 「入札書保存」ボタン : 提出した入札書をXML形式で保存します。
- 「入札状況一覧」ボタン : 入札状況一覧画面に移動します。

## ※補足説明

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

入札書受信確認通知は、本画面で一度しか表示されません。  
控えが必要な場合は、必ずこの画面で印刷を行ってください。

#### (10) 入札書受信確認通知の印刷

入札書受信確認通知を印刷する画面です。



#### 操作説明

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

## 1. 2. 4 入札書提出後の作業

### 1. 2. 4. 1 入札書受付票の確認

入札書(辞退届)の提出が完了すると、「入札書(辞退届)受付票」がシステムより自動発行されます。  
本通知書を受領後、本項の操作を行います。

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

#### (1)入札案件の検索

検索条件を指定し、対象の案件を一覧画面に表示します。



### 操作説明

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

## (2) 入札状況一覧の表示

入札書の提出などを行う一覧画面です。

### 操作説明

通知書を確認する案件の「受付票／通知書一覧」欄の「表示」ボタン①をクリックします。

### 項目説明

- 「最新表示」ボタン : 入札状況一覧を最新状態にします。
- 「<」ボタン : 前ページのデータを表示します。
- 「>」ボタン : 次ページのデータを表示します。

電子入札システム内に未参照の新しい通知書が届くと、「受付票／通知書一覧」欄の「表示」ボタン下に「未参照有り」のコメントが表示されます。  
全ての未参照の通知書の確認が完了すると、このコメントは消えます。



### (3) 入札状況通知書一覧の表示

発注者より発行された通知書を表示するための一覧画面です。



#### 操作説明

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

#### 項目説明

「表示」ボタン : 入札書受付票画面を表示します。  
「戻る」ボタン : 前画面に戻ります。

#### (4) 入札書受付票の表示

発注者から発行される入札書受付票を閲覧するための画面です。

CALS/EC - Internet Explorer

2019年04月12日 16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

平成31年04月12日

(株)テスト工務店01  
代表取締役社長  
代表 1太郎 様

〇〇〇〇機構  
契約担当  
契約太郎

**入札書受付票**  
( 656635539655606596 )

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	9992050100201900023100010001
案件番号	999205010020190002
案件名称	〇×案件11
入札執行回数	1回目
くじ入力番号	123
乱数	094
くじ番号	217
入札書提出日時	平成31年04月12日 15時44分31秒
受付日時	平成31年04月12日 15時44分54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

印刷を行う場合、「印刷」ボタン①をクリックします。※1

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

#### 項目説明

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

#### 補足説明

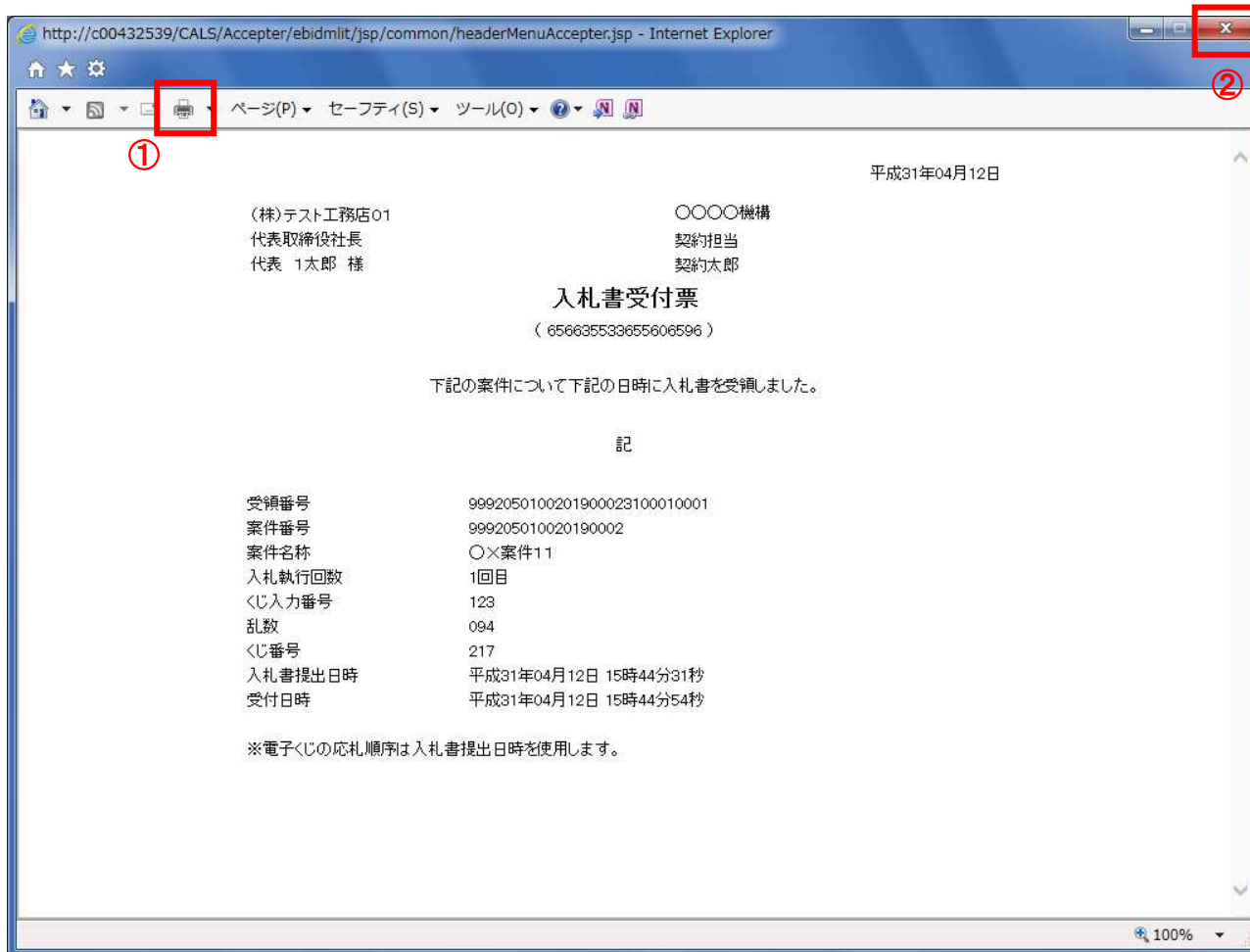
※保存ボタンで保存したXML形式ファイルを再表示する場合、左メニューの「保存データ表示」ボタンをクリックし、保存データ表示画面を表示します。保存データ表示画面で該当のファイルを選択することにより、印刷画面で受付票を表示します。

※受付票内の下記項目は、電子くじを「使用とする」とした案件でのみ表示されます。  
電子くじを「使用しない」とした案件の場合表示されません。

- ・くじ入力番号
- ・乱数
- ・くじ番号
- ・説明書き(※電子くじの応札順序は入札書提出日時を使用します。)

#### (5) 入札書受付票の印刷

入札書受付票を印刷する画面です。



#### 操作説明

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

## 1. 2. 4. 2 入札締切通知書の確認

入札締切が執行されると、入札締切通知書が発行されます。  
本通知書を受領後、本項の操作を行います。

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

### (1) 入札案件の検索

検索条件を指定し、対象の案件を一覧画面に表示します。

### 操作説明

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



## (2) 入札状況一覧の表示

入札書の提出などを行う一覧画面です。

### 操作説明

通知書を確認する案件の「受付票／通知書一覧」欄の「表示」ボタン①をクリックします。

### 項目説明

- 「最新表示」ボタン : 入札状況一覧を最新状態にします。
- 「<」ボタン : 前ページのデータを表示します。
- 「>」ボタン : 次ページのデータを表示します。

電子入札システム内に未参照の新しい通知書が届くと、「受付票／通知書一覧」欄の「表示」ボタン下に「未参照有り」のコメントが表示されます。  
全ての未参照の通知書の確認が完了すると、このコメントは消えます。

### (3) 入札状況通知書一覧の表示

発注者より発行された通知書を表示するための一覧画面です。



### 操作説明

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

### 項目説明

「表示」ボタン : 入札締切通知書画面を表示します。

「戻る」ボタン : 前画面に戻ります。

#### (4) 入札締切通知書の表示

入札締切通知書を閲覧するための画面です。

CALS/EC - Internet Explorer

2019年04月12日 16時18分 CALS/EC 電子入札システム

入札情報サービス 電子入札システム 検証機能 説明要求

電子入札システム

平成31年04月12日

(株)テスト工務店02  
代表取締役社長  
テスト 2太郎 様

〇〇〇〇機構  
契約担当  
契約太郎

入札締切通知書  
( 457645533655606686 )

下記の案件について下記の日時に入札を締切しました。

記

案件番号	999205010020190002
案件名称	〇×案件11
入札執行回数	1回目
入札締切発行日時	平成31年04月12日 15時55分
開札予定日時	平成31年04月15日 18時00分

① 印刷 保存 戻る

#### 操作説明

印刷を行う場合、「印刷」ボタン①をクリックします。※1

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

#### 項目説明

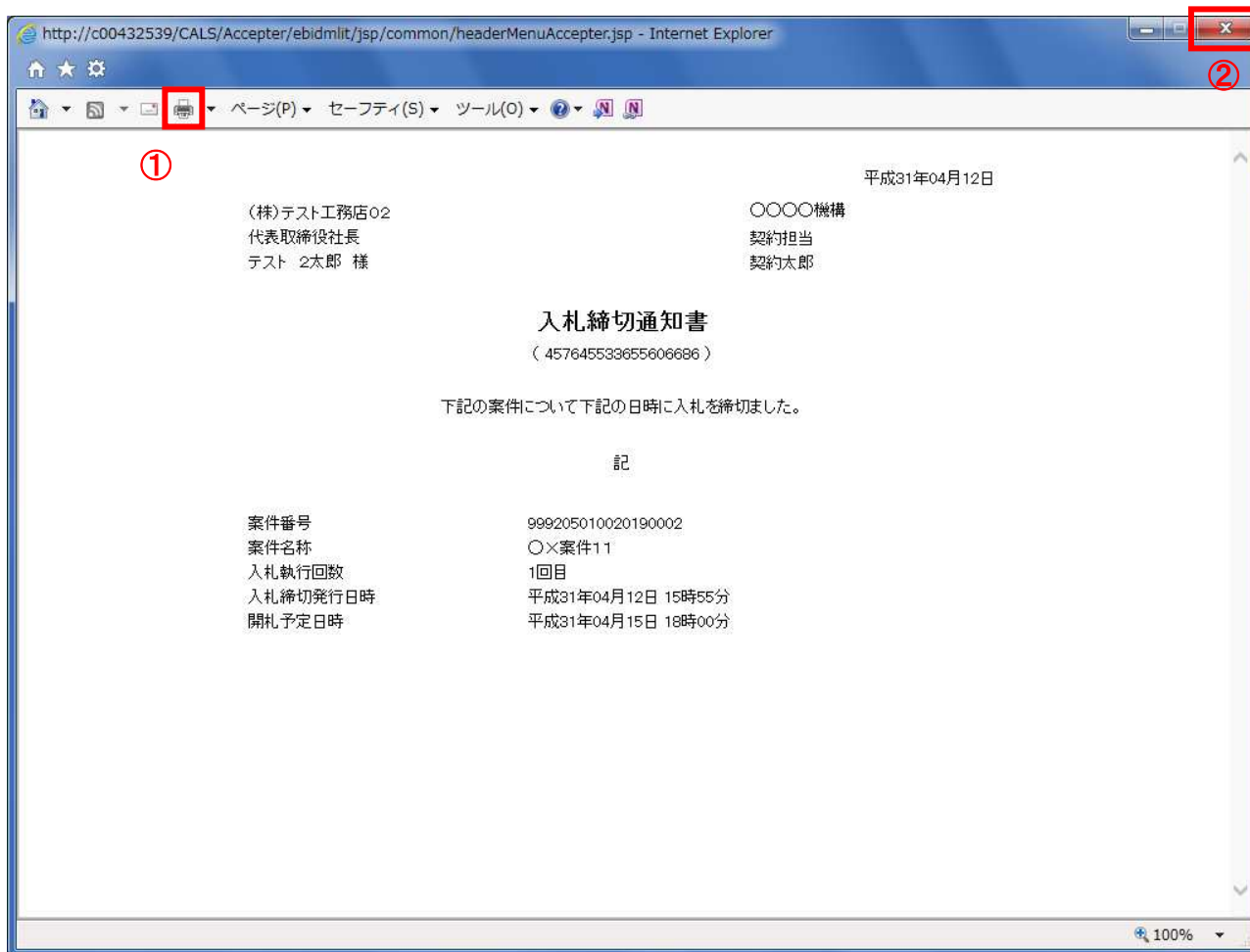
「印刷」ボタン	: 印刷用の別画面が表示されます。
「保存」ボタン	: 通知書の情報をXML形式で保存します。
「戻る」ボタン	: 前画面に戻ります。

#### 補足説明

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

#### (5) 入札締切通知書の印刷

入札締切通知書を印刷する画面です。



#### 操作説明

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



### 1. 2. 4. 3 落札者決定通知書の確認

落札者が決定し、入札結果が登録されると、落札者決定通知書が発行されます。  
本通知書を受領後、本項の操作を行います。

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

#### (1) 入札案件の検索

検索条件を指定し、対象の案件を一覧画面に表示します。

#### 操作説明

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

## (2) 入札状況一覧の表示

入札書の提出などを行う一覧画面です。

CALS/EC - Internet Explorer

2019年04月17日 11時34分 CALS/EC 電子入札システム

入札情報サービス 電子入札システム 検証機能 説明要求

### 入札状況一覧

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

表示案件 1-1  
全案件数 1

案件表示順序: 案件番号 ☐ 昇順 ☒ 降順

最新更新日時: 2019.04.17 11:34

番号	案件名称	入札方式	入札/ 再入札/ 見積	辞退届	辞退 申請書	受付票/通知書 一覧	資格確認 申請書	企業 プロパ ティ	摘要	状況
1	〇×案件11	一般競争入札				<div>表示 未参照有り</div>			変更	表示

表示案件 1-1  
全案件数 1

### 操作説明

通知書を確認する案件の「受付票/通知書一覧」欄の「表示」ボタン①をクリックします。

### 項目説明

- 「最新表示」ボタン : 入札状況一覧を最新状態にします。  
「<」ボタン : 前ページのデータを表示します。  
「>」ボタン : 次ページのデータを表示します。

電子入札システム内に未参照の新しい通知書が届くと、「受付票/通知書一覧」欄の「表示」ボタン下に「未参照有り」のコメントが表示されます。  
全ての未参照の通知書の確認が完了すると、このコメントは消えます。

### (3) 通知書一覧の表示

発注者より発行された通知書を表示するための一覧画面です。

CALS/EC - Internet Explorer

2019年04月17日 11時36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

### 入札状況通知書一覧

執行回数	通知書名	通知書発行日付	通知書表示	通知書確認
1	落札者決定通知書	平成31年04月17日 (水) 11時26分	<b>表示</b> ①	未参照
	入札締切通知書	平成31年04月12日 (金) 15時55分	表示	参照済
	入札書受付票	平成31年04月12日 (金) 15時44分	表示	参照済

戻る

100%

#### 操作説明

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

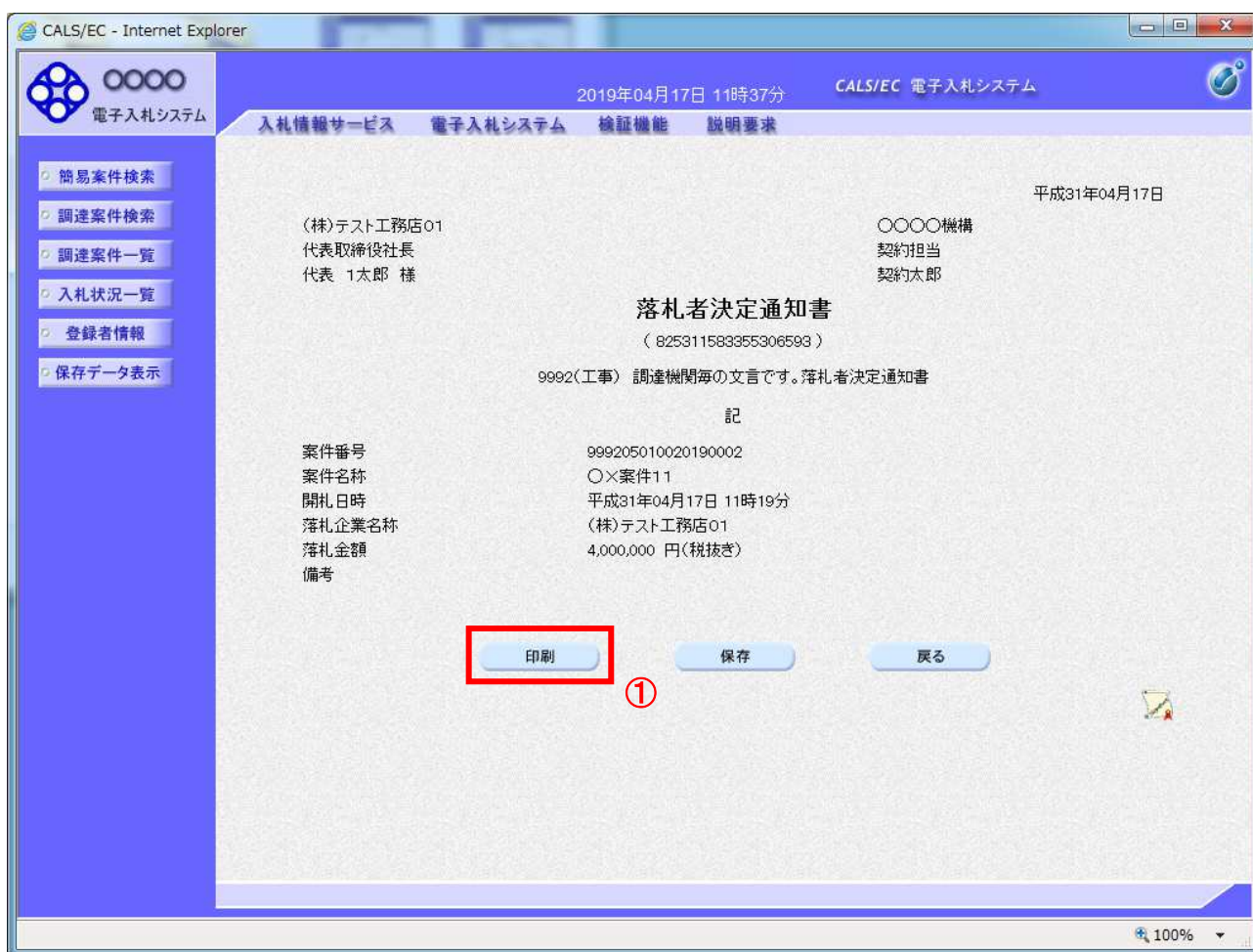
#### 項目説明

「表示」ボタン : 落札者決定通知書画面を表示します。  
「戻る」ボタン : 前画面に戻ります。



#### (4) 落札者決定通知書の表示

落札者決定通知書を閲覧するための画面です。



#### 操作説明

印刷を行う場合、「印刷」ボタン①をクリックします。※1

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

#### 項目説明

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

#### 注意事項

落札金額は発注機関毎の設定により、以下のとおり表示内容が異なります。

- ・「税抜額」を表示
- ・「税抜額」と「税込額」を表示

#### 補足説明

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



#### (5) 落札者決定通知書の印刷

落札者決定通知書を印刷する画面です。



#### 操作説明

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

#### 注意事項

落札金額は発注機関毎の設定により、以下のとおり表示内容が異なります。

- ・「税抜額」を表示
- ・「税抜額」と「税込額」を表示