

電子入札サービス

操作概要マニュアル

受注者用(工事/コンサル)

一般競争入札方式(事後審査型)

令和8年3月

(株) 日立システムズ

目次

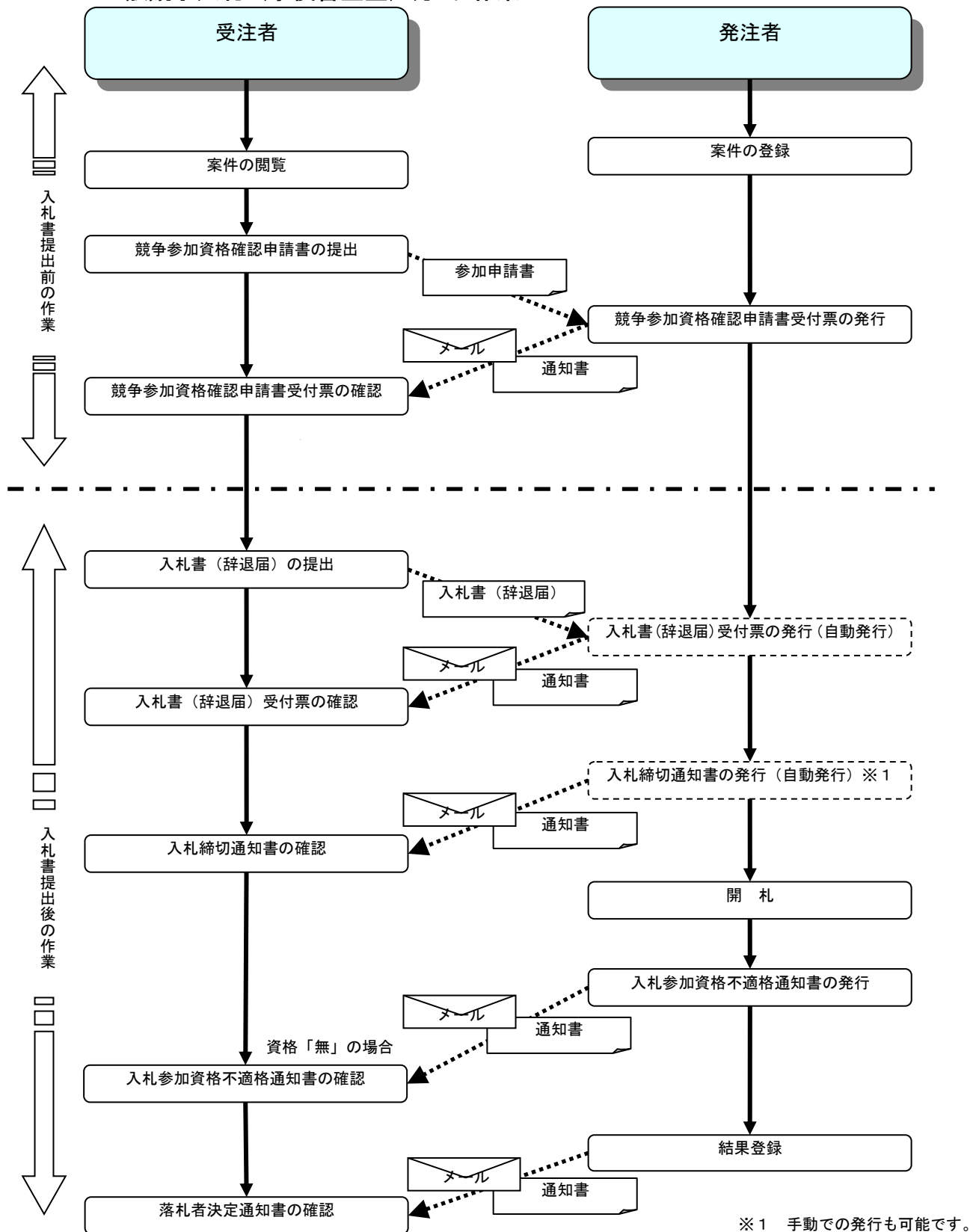
1. 電子入札システム操作手順（一般競争入札（事後審査型）） 概要	1
1. 1 一般競争入札（事後審査型）方式 作業フロー	1
1. 2 電子入札システム操作手順（一般競争入札（事後審査型））	2
1. 2. 1 電子入札システムへのログイン	2
1. 2. 2 入札書提出前の作業	8
1. 2. 2. 1 競争参加資格確認申請書の提出	8
1. 2. 2. 2 競争参加資格確認申請書受付票の確認	23
1. 2. 3 入札書提出作業	27
1. 2. 4 入札書提出後の作業	41
1. 2. 4. 1 入札書受付票の確認	41
1. 2. 4. 2 入札締切通知書の確認	47
1. 2. 4. 3 入札参加不適合通知書の確認	52
1. 2. 4. 4 落札者決定通知書の確認	57

※本マニュアルの画面は標準版の画面となります。実際に稼動するシステムとは発注機関ロゴ及びレイアウト、入札方式名称等が一部異なる場合があります。

1. 電子入札システム操作手順（一般競争入札（事後審査型）） 概要

電子入札システムの操作手順の一例として、一般競争入札方式の落札者決定までの操作手順を紹介します。

1. 1 一般競争入札（事後審査型）方式 作業フロー

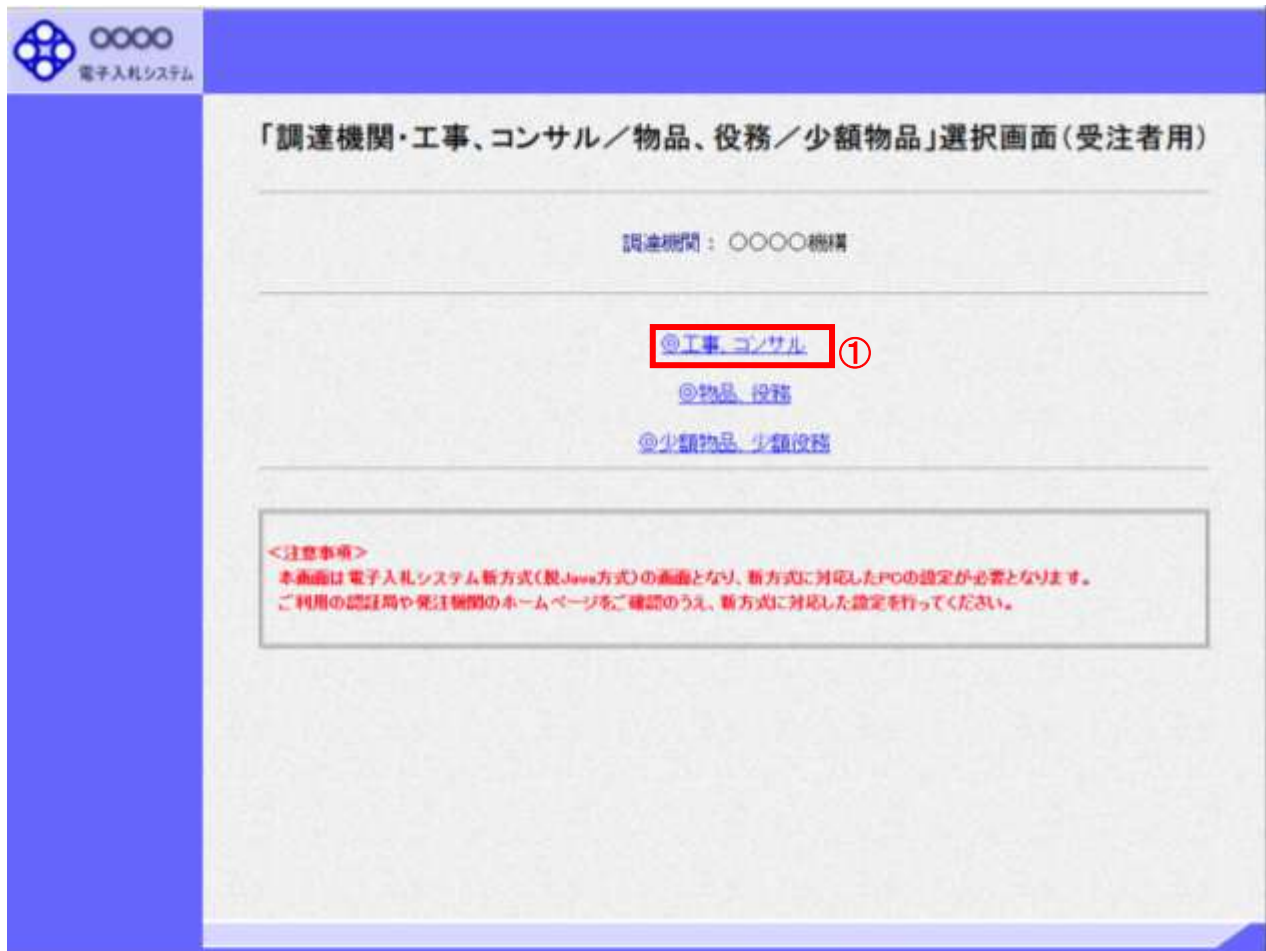


1. 2 電子入札システム操作手順（一般競争入札（事後審査型））

1. 2. 1 電子入札システムへのログイン

(1) 調達機関・工事、コンサル選択

調達機関ホームページより、電子入札システムへ遷移します。

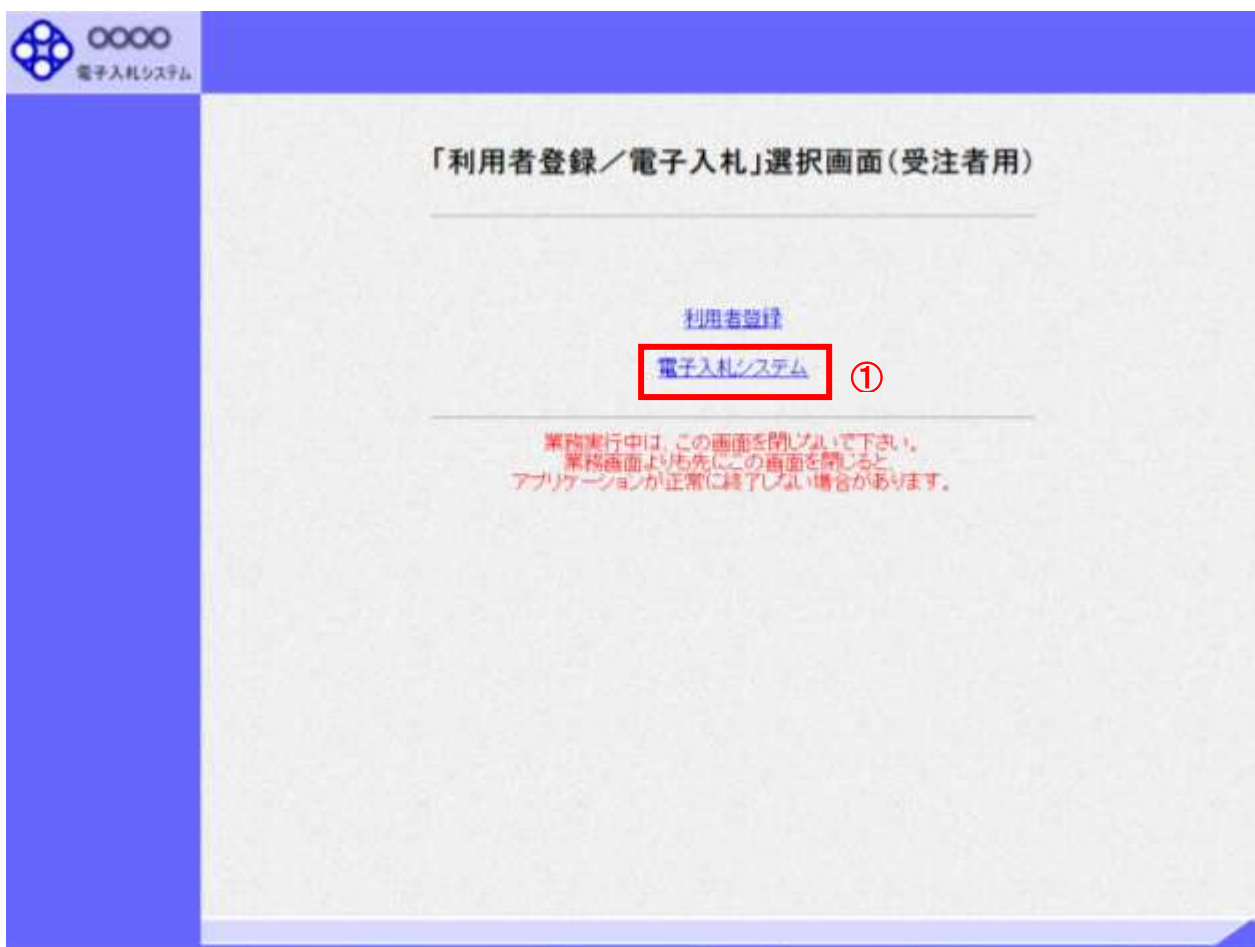


操作説明

「◎工事、コンサル」リンク①をクリックします。

(2) 利用者登録／電子入札選択

「利用者登録」と「電子入札システム」の選択を行う画面です。

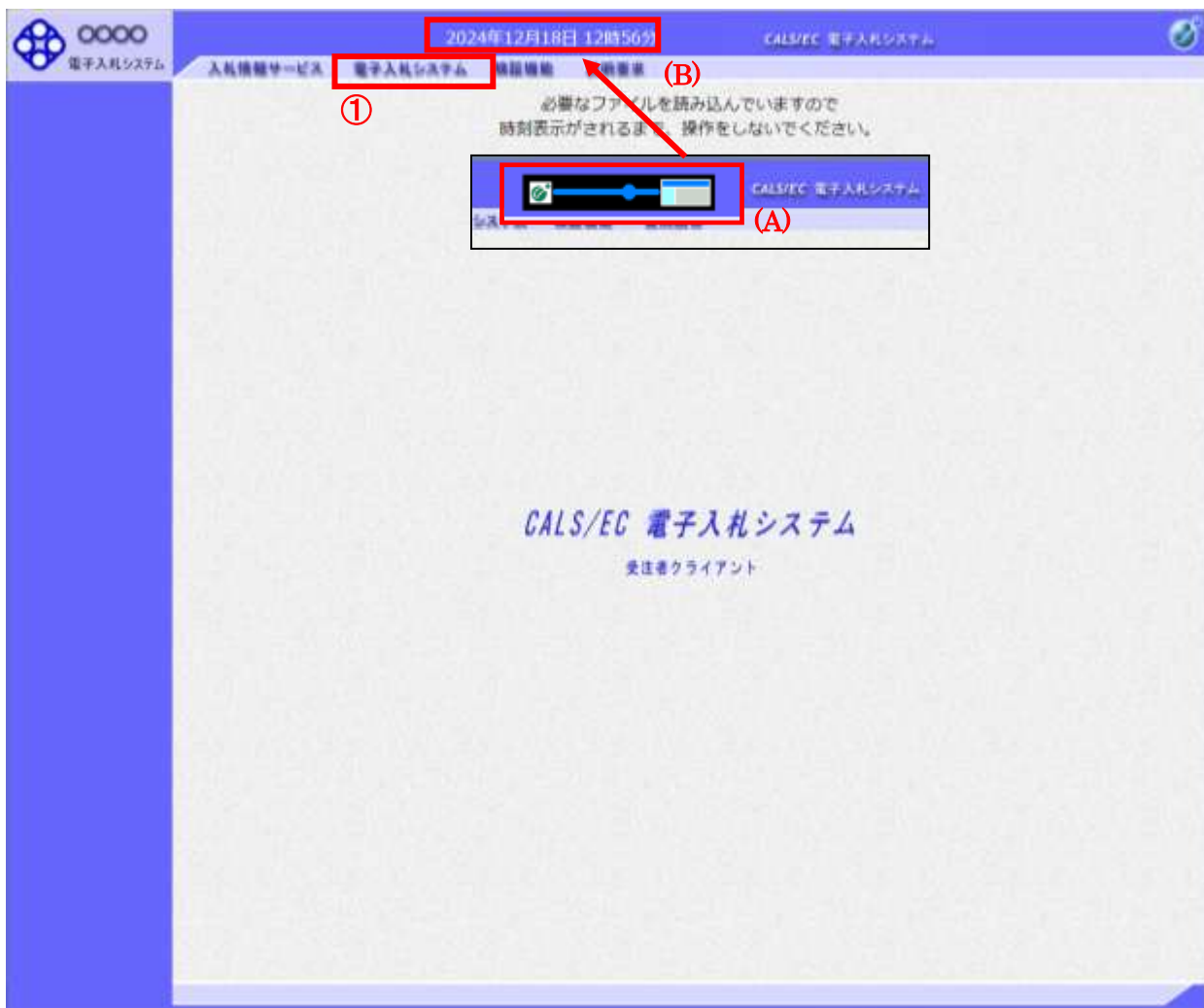


操作説明

「電子入札システム」リンク①をクリックします。

(3)メインメニューの表示

電子入札システムを起動します。



操作説明

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」リンク①をクリックします。

(4)PIN番号入力

Pin番号入力ダイアログ

PIN番号を入力してください。

PIN番号: ①

担当者:

② OK キャンセル

操作説明

IC カードをカードリーダーに差し込み、「PIN 番号」入力欄①※1に IC カードの PIN 番号を入力し、「OK」ボタン②をクリックします。

項目説明

PIN 番号 : 使用する IC カードの PIN 番号を入力します。

担当者 : 入力不要です。

※1 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。

(5) 調達案件の検索

案件の検索条件を設定する画面です。

調達案件や入札案件の一覧は、当画面の検索条件に応じた表示となります。

The screenshot shows the '調達案件検索' (Procurement Case Search) interface. On the left, there is a sidebar with buttons for '簡易案件検索', '調達案件検索', '調達案件一覧' (A), '入札状況一覧' (B), '登録者情報', and '保存データ表示'. The main area is titled '調達案件検索' and contains several search criteria sections: '部署' (Department) with a dropdown menu; '課所' (Office) with a dropdown menu; '入札方式' (Bidding Method) with a dropdown menu and a list of options; '工事種別/コンサル種別' (Work/Consulting Type) with two dropdown menus; '案件状態' (Case Status) with a dropdown menu and a checkbox; '検索日付' (Search Date) with a date range selector (from/until) and a checkbox; and '契約管理番号' (Contract Management Number) with a text input field and a checkbox. A red box highlights the search criteria section, and a red circle with '1' is next to the sidebar. Another red box highlights the date range selection buttons 'から' (from) and 'まで' (until), with a red circle with '2' next to it.

操作説明

案件の検索条件①を設定し、左メニューの「調達案件一覧」ボタン(A)もしくは、「入札状況一覧」ボタン(B)をクリックすることにより、各々の一覧画面を表示します。

項目説明

「調達案件一覧」ボタン (A) : 申請書提出、受付票表示、通知書表示を行う場合に用います。

「入札状況一覧」ボタン (B) : 入札書提出、見積書提出、各種通知書表示を行う場合に用います。

部局 : 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。

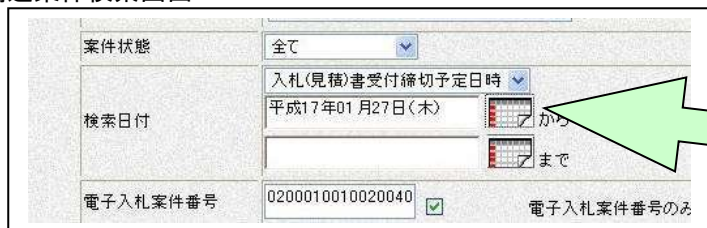
申請書提出済 : 申請書を提出した案件を検索。

入札書提出可能 : 入札書提出可能な案件を検索。

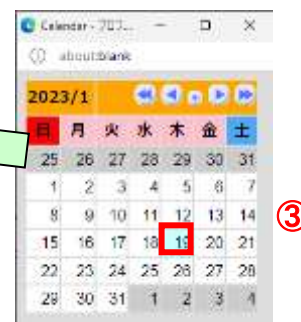
- 入札書提出済 入札書を提出した案件を検索。
- 結果登録済み非表示 : 入札結果登録済みの案件の表示／非表示を指定します。
- 検索日付 : 検索する案件の検索日付の項目を選択します。
 - 指定しない 日付での検索を行いません。
 - 申請書締切日 申請書締切日で検索。
 - 入札（見積）書受付締切予定日時 入札（見積）書受付締切予定日時で検索。
 - 開札予定日時 開札予定日時で検索。

※ 日付の入力はカレンダー画面から日付けを選択する。カレンダーボタン②をクリックします。カレンダー画面が表示されます。該当の日付③をクリックすることにより入力が行えます。

調達案件検索画面



カレンダー画面



※ 日付を直接入力する場合は、西暦で「XXXX/XX/XX」と入力するか、和暦で「平成 XX 年 XX 月 XX 日」と入力してください。

契約管理番号 : 入力した契約管理番号と一致する案件を検索します。※
※完全一致での検索のみとなり、部分入力での検索はできません。

調達案件番号 : 入力した番号を含む案件を検索します。
※「調達案件番号のみの場合はチェックしてください」をチェックした場合、18桁必須となります。

調達案件名称 : 入力した文字を含む案件を検索します

表示件数 : 「調達案件一覧」「入札状況一覧」の画面で表示する最大件数を選択します。

- 10 最大10件の案件を1画面に表示。
- 25 最大25件の案件を1画面に表示。
- 50 最大50件の案件を1画面に表示。
- 100 最大100件の案件を1画面に表示。

案件表示順序 : 検索結果で表示される「調達案件一覧」「入札状況一覧」の順序項目をコンボボックスから選択し、昇順、降順をラジオボタンで選択します。

- 案件名称 案件名称順に表示。
- 案件番号 案件番号順に表示。
- 入札方式 入札方式順に表示。
- 案件状況 案件状況順に表示
- 公告日／公示日等 公告日／公示日等の日付順に表示。
- 申請受付締切日付 申請受付締切日付の日付順に表示。
- 入札（見積）書受付締切日付 入札（見積）書受付締切日付の日付順に表示。
- 開札日付 開札日付の日付順に表示。

1. 2. 2 入札書提出前の作業

1. 2. 2. 1 競争参加資格確認申請書の提出

「競争参加資格確認申請書受付開始日時」以降に提出が可能になります。

(1) 調達案件の検索

検索条件を指定し、対象の案件を一覧画面に表示します。

2024年12月18日 12時53分 CALS/EC 電子入札システム ログアウト

電子入札システム 入札情報サービス 電子入札システム 機能一覧 説明書

調達案件検索 ①

②

部門 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

表示件数 10 件

操作説明

検索条件①を指定し、左メニューの「調達案件一覧」ボタン②をクリックします。

(2) 調達案件一覧の表示

対象の案件の競争参加資格確認申請書提出画面を開きます。

2024年12月18日 12時57分 CALS/EC 電子入札システム ログアウト

電子入札システム 入札情報サービス 電子入札システム 機能機能 説明書

調達案件一覧

部門 総務部

企業ID 999200000000000000 表示案件 1-10
業者番号 990000001 全案件数 607
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

最新更新日時 2024.12.18 12:57

案件番号	調達案件情報 案件名称 発注者アナウンス	入札方式	競争参加資格確認申請書/ 参加表明書/技術資料				受領確認/ 提出金控確認			技術図面/技術資料			企業 プロパ ティ
			提出	再提出	受付済	通知済	提出	再提出	受付済	提出	再提出	受付済	
1	00年度××工事 案件AAA	一般競争入札(事後審査型)	提出										
2	00年度××工事 案件AA	一般競争入札(事後審査型)	表示		表示								変更
3	00年度××工事 案件G	一般競争入札(事後審査型)	表示										変更
4	00年度××工事 案件F	一般競争入札(入札後資格確認型)											
5	00年度××工事 案件I	一般競争入札(事後審査型)	表示		表示								変更
6	00年度××工事 案件Q	一般競争入札(事後審査型)											
7	00年度××工事 案件A	一般競争入札(事後審査型)											
8	00年度××工事	一般競争入札											
9	00年度××工事 案件Q	一般競争入札	表示										変更
10	00年度××工事 案件Q	一般競争入札											

表示案件 1-10
全案件数 607

操作説明

入札に参加する案件の「競争参加資格確認申請書/参加表明書/技術資料」列の「提出」欄にある「提出」ボタン①をクリックします。

項目説明

- 「最新表示」ボタン : 調達案件一覧を最新状態にします。
- 「<」ボタン : 前ページのデータを表示します。
- 「>」ボタン : 次ページのデータを表示します。

※発注機関毎の設定により、申請書の提出時に「3MB」もしくは「10MB」の容量までファイルを添付することが可能です。添付上限容量はシステム画面の注釈からご確認頂けます。

発注機関の設定に応じた以下の手順をご参照ください。

- ・3MBまでファイル添付可能な場合：(3)～(5)
- ・10MBまでファイル添付可能な場合：(6)～(8)

(3)競争参加資格確認申請書提出画面の表示(3MBまでファイル添付可能な場合)

競争参加資格確認申請書を提出するために、必要な情報を入力する画面です。

競争参加資格確認申請書を作成します。

2024年12月18日 12時59分 CALS/EC 電子入札システム ログアウト

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

2024年12月18日

競争参加資格確認申請書

〇〇〇〇機構
契約担当
氏名 様

下記の調達案件に関す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 999205010020240017
2. 案件名称 〇〇年度××工事 案件AAA
3. 履行期限

(提出者)

JV参加	<input type="checkbox"/>
企業ID	9992000000000039
企業名称	(株)テスト工務店01
企業体名称	<input type="text"/>
企業郵便番号	123-4567
企業住所	〇〇〇〇市××町△丁目1-1-1
役職名	代表取締役社長
氏名	代表 1太郎
代表電話番号	03-0000-0001
代表FAX番号	03-0000-0001
部署名	部署名
商号(連絡先名称)	<input type="text"/>
連絡先氏名	<input type="text"/>
連絡先住所	<input type="text"/>
連絡先電話番号	03-0000-0000
連絡先E-Mail	accepter1@hiasp.com

添付資料

※ 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。

操作説明

各入力欄①に情報を入力もしくは確認後、「参照」ボタン②をクリックします。※1

※1 合計3MB以内の複数ファイルを添付が可能です。(添付必須)

合計サイズが3MB以内に収まらない場合は、発注機関の指示に従ってください。

項目説明

【入力】

- JV 参加 : JV による参加の場合、チェックします。
企業体名称 : JV による参加の場合、企業体名称を入力します。(全角 40 文字以内)

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

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

【ボタン】

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

補足説明

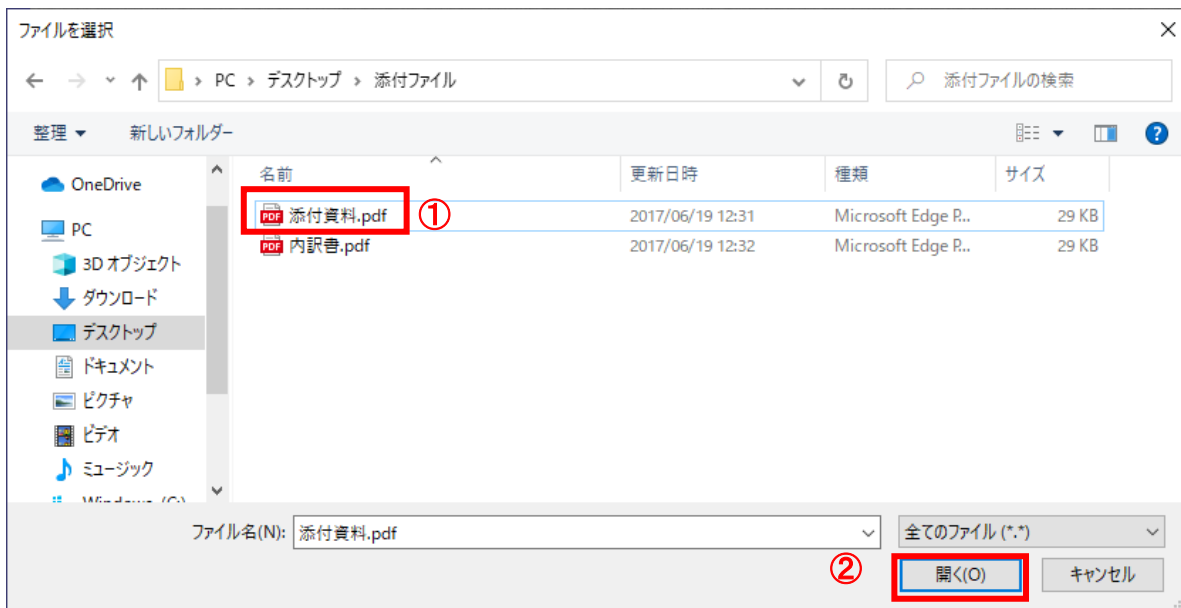
※入札時VE有の案件の場合

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

※JV の参加申請について

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

(4)ファイル選択画面(3MBまでファイル添付可能な場合)
提出するファイルを選択します。



操作説明

パソコン上で、提出するファイルが保存されている場所を開きます。
添付するファイル①を選択し、「開く」ボタン②をクリックします。

(5) 競争参加資格確認申請書提出画面の表示(3MBまでファイル添付可能な場合)
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。

2024年12月18日 12時59分 CALS/EC 電子入札システム ログアウト

電子入札システム 入札情報サービス 電子入札システム 結果情報 投票書表

2024年12月18日

競争参加資格確認申請書

〇〇〇〇機構
契約担当
氏名 様

下記の調達案件に関す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 999205010020240017
2. 案件名称 〇〇年度××工事 案件AAA
3. 履行期程

(提出者)

JV参加

企業ID 999200000000000039
企業名称 (株)テスト工務店01
企業体名称

JV参加チェックの場合のみ有効
企業郵便番号 123-4567
企業住所 〇〇〇〇市××町△丁目1-1-1
役職名 代表取締役社長
氏名 代表 1太郎
代表電話番号 03-0000-0001
代表FAX番号 03-0000-0001
部署名 部署名
商号(連絡先名称) 連絡先名称(部署名等)
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@hisp.com

添付資料 C:\Users\admin\Desktop\添付ファイル\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。
ファイルの選択は1行単位で行って下さい。
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下さい。

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。※1

※1 ファイルを複数添付する必要がある場合は、(3). ②～(5). ①までの操作を繰り返します。

項目説明

- 「添付資料追加」ボタン : 参照ボタンで指定されたファイルを添付します。
- 「削除」ボタン : 選択したファイルをクリアします。
- 「提出内容確認」ボタン : 提出内容確認画面を表示します。
- 「戻る」ボタン : 調達案件一覧画面に戻ります。

(6)競争参加資格確認申請書提出画面の表示(10MBまでファイル添付可能な場合)
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

各入力欄①に情報を入力もしくは確認後、「参照」ボタン②をクリックします。※1

※1 10MB以内の単一ファイルを添付が可能です。(添付必須)
複数ファイル送付時は ZIP でのファイル圧縮をご検討ください
10MB以内に収まらない場合は、発注機関の指示に従って下さい。

項目説明

【入力】

JV 参加 : JV による参加の場合、チェックします。
企業体名称 : JV による参加の場合、企業体名称を入力します。(全角 40 文字以内)

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

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

【ボタン】

- 「参照」ボタン : ファイル選択画面を表示します。
「提出内容確認」ボタン : 提出内容確認画面を表示します。
「戻る」ボタン : 前画面に戻ります。

補足説明

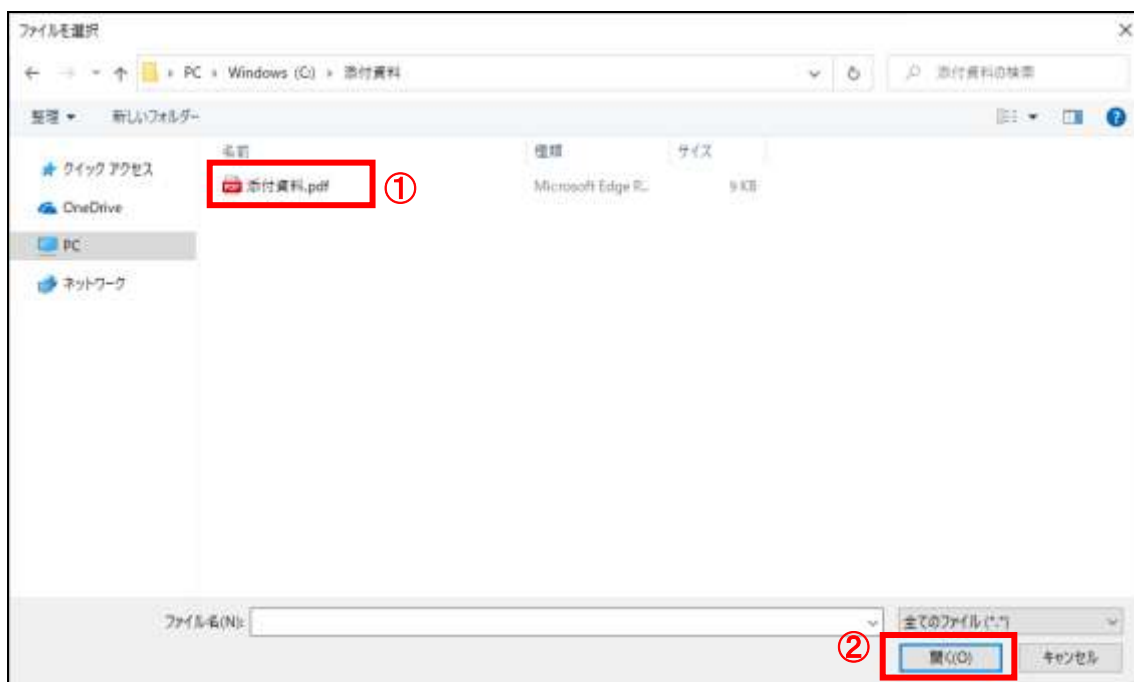
※入札時VE有の案件の場合

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

※JV の参加申請について

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

(7)ファイル選択画面(10MBまでファイル添付可能な場合)
提出するファイルを選択します。



操作説明

パソコン上で、提出するファイルが保存されている場所を開きます。
添付するファイル①を選択し、「開く」ボタン②をクリックします。

(8)競争参加資格確認申請書提出画面の表示(10MBまでファイル添付可能な場合)
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。

2024年07月25日 11時01分 CALS/EC 電子入札システム ログアウト

電子入札システム

入札情報サービス 電子入札システム 競争参加 競争参加

2024年07月25日

競争参加資格確認申請書

〇〇〇〇市
契約担当
oethar 様

下記の調達案件に関す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 999105010020240066
2. 案件名称 0725001
3. 履行期限

(提出者)

JV参加

企業ID 9991000000000028
企業名称 (株)テスト工務店0120240530
企業体名称

JV参加チェックの場合のみ有効
企業郵便番号 123-4567
企業住所 〇〇〇〇市××町△丁目1-1-1
役職名 代表取締役社長
氏名 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)

連絡先氏名
連絡先住所
連絡先電話番号
連絡先E-Mail

添付資料

※ 添付資料の送付可能サイズは10MB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。
※ 免注者が指定したファイル形式で添付してください。

操作説明

「提出内容確認」ボタン①をクリックします。

項目説明

「提出内容確認」ボタン : 提出内容確認画面を表示します。
「戻る」ボタン : 調達案件一覧画面に戻ります。

(9) 競争参加資格確認申請書の内容確認

競争参加資格確認申請書の内容を確認するための画面です。

2024年12月18日 13時01分 CALIS/EC 電子入札システム ログアウト

入札情報サービス 電子入札システム 検索機能 説明要求

2024年12月18日

競争参加資格確認申請書

〇〇〇〇機構
契約担当
氏名 様

下記の調達案件に関す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 999205010020240017
2. 案件名称 〇〇年度××工事 案件AAA
3. 履行期限

(提出者)

企業ID	9992000000000099
企業名称	(株)テスト工務店01
企業郵便番号	123-4567
企業住所	〇〇〇〇市××町△丁目1-1-1
役職名	代表取締役社長
氏名	代表 1太郎
代表電話番号	03-0000-0001
代表FAX番号	03-0000-0001
部署名	部署名
商号(連絡先名称)	連絡先名称(部署名等)
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:\Users\Admin\Desktop\添付ファイル\添付資料.pdf

① 印刷 提出 戻る

操作説明

内容を確認後、「印刷」ボタン①をクリックします。※1

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

項目説明

- 「印刷」ボタン : 印刷用の別画面を表示します。
- 「提出」ボタン : 競争参加資格確認申請書を提出します。
- 「戻る」ボタン : 前画面に戻ります。

(10)競争参加資格確認申請書の印刷

競争参加資格確認申請書の内容を確認後、印刷するための画面です。



操作説明

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。

(11) 競争参加資格確認申請書の提出

競争参加資格確認申請書の内容を確認後、提出するための画面です。

2024年12月18日

競争参加資格確認申請書

〇〇〇〇機構
契約担当
氏名 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	999205010020240017
2. 案件名称	〇〇年度××工事 案件AAA
3. 履行期限	

(提出者)

企業ID	9992000000000099
企業名称	(株)テスト工務店01
企業郵便番号	123-4567
企業住所	〇〇〇〇市××町△丁目1-1-1
役職名	代表取締役社長
氏名	代表 1太郎
代表電話番号	03-0000-0001
代表FAX番号	03-0000-0001
部署名	部署名
商号(連絡先名称)	連絡先名称(部署名等)
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:\Users\Admin\Desktop\添付ファイル\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 : 印刷用の別画面を表示します。
- 「提出」ボタン : 競争参加資格確認申請書を提出します。
- 「戻る」ボタン : 前画面に戻ります。

(12)競争参加資格確認申請書受信確認通知の表示

正常に送信が完了すると、下記の受信確認通知画面を表示します。



操作説明

「印刷」ボタン①をクリックします。※1

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

項目説明

- 「印刷」ボタン : 印刷用の別画面が表示されます。
- 「調達案件一覧」ボタン : 調達案件一覧画面に移動します。

競争参加資格確認申請書受信確認通知は、以後表示する事ができません。
控えが必要な場合は、必ずこの画面で印刷を行ってください。

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

1. 2. 2. 2 競争参加資格確認申請書受付票の確認

競争参加資格確認申請書受付票を受領後、本項の操作を行います。

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

※本通知はシステムの自動発行では無く発注者の操作で発行されるため、参加申請書提出後、本通知受領までに時間を要する場合があります。

(1) 調達案件の検索

検索条件を指定し、対象の案件を一覧画面に表示します。

操作説明

調達案件検索画面にて**検索条件①**を指定し、左メニューの「**調達案件一覧**」**ボタン②**をクリックします。

(2) 調達案件一覧の表示

発注者から発行される競争参加資格確認申請書受付票を閲覧するための一覧画面です。

2024年12月18日 13時04分 CALS/EC 電子入札システム ログアウト

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

調達案件一覧

部局 総務部

企業ID 999200000000000039 表示案件 1-10
業者番号 990000001 全案件数 607
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

最新更新日時 2024.12.18 13:04

案件番号	案件名称	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/ 提出差控確認書			技術提案書/技術資料			企業 プロパ ティ		
			提出	再提出	受付票	通知書	通知書	提出	再提出	受付票	提出		再提出	受付票
1	○○年度××工事 案件AAA	一般競争入札(事後審査型)	表示		表示	①								変更
2	○○年度××工事 案件AA	一般競争入札(事後審査型)	表示		表示									変更
3	○○年度××工事 案件G	一般競争入札(事後審査型)	表示											変更
4	○○年度××工事 案件E	一般競争入札(入札後資格確認型)												
5	○○年度××工事 案件I	一般競争入札(事後審査型)	表示		表示									変更
6	○○年度××工事 案件Q	一般競争入札(事後審査型)												
7	○○年度××工事 案件A	一般競争入札(事後審査型)												
8	○○年度××工事	一般競争入札												
9	○○年度××工事 案件Q	一般競争入札	表示											変更
10	○○年度××工事 案件D	一般競争入札												

表示案件 1-10 全案件数 607

操作説明

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

項目説明

- 「最新表示」ボタン : 調達案件一覧を最新状態にします。
- 「<」ボタン : 前ページのデータを表示します。
- 「>」ボタン : 次ページのデータを表示します。

(3) 競争参加資格確認申請書受付票の確認

発注者から発行される競争参加資格確認申請書受付票を閲覧するための画面です。



操作説明

印刷を行う場合、「印刷」ボタン①をクリックします。※1

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

項目説明

- 「印刷」ボタン : 印刷用の別画面を表示します。
- 「保存」ボタン : 受付票の情報をXML形式で保存します。※
- 「戻る」ボタン : 前画面に戻ります。

補足説明

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

(4) 競争参加資格確認申請書受付票の表示
競争参加資格確認申請書受付票を印刷する画面です。



操作説明

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。

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。

The screenshot displays the '調達案件検索' (Procurement Case Search) interface. The top navigation bar includes the system name '電子入札システム' (Electronic Bidding System), the date and time '2024年12月18日 13時04分', and the user 'CALS/EC 電子入札システム'. The left sidebar contains a menu with options: '簡易案件検索', '調達案件検索', '調達案件一覧', '入札状況一覧' (highlighted with a red box and circled '2'), '登録者情報', and '保存データ表示'. The main search area, highlighted with a red box and circled '1', contains the following fields: '部署' (Department) set to '総務部'; '課所' (Office) with a dropdown menu; '入札方式' (Bidding Method) with a '全て' (All) dropdown and a list of options including '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', and '随意契約2'; '工事種別/コンサル種別' (Work/Consulting Type) with two dropdown menus; '案件状態' (Case Status) set to '全て' (All); '検索日付' (Search Date) with a '指定しない' (Do not specify) dropdown and date pickers for 'から' (from) and 'まで' (until); '契約管理番号' (Contract Management Number) with radio buttons for '契約管理番号 ※完全一致検索' (Contract Management Number ※ Exact search) and '案件番号' (Case Number); '案件名' (Case Name) with a text input field; '表示件数' (Number of items to display) set to '10' items; and '案件表示順序' (Case display order) with a dropdown set to '案件番号' (Case Number) and radio buttons for '昇順' (Ascending) and '降順' (Descending).

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。

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	資格確認申請書	企業プロパティ	検索	状況
1	〇〇年度××工事 案件AAA	一般競争入札(事後審査型)	入札書提出	提出				変更		表示
2	〇〇年度××工事 案件AA	一般競争入札(事後審査型)	①			表示 未参照有り		変更		表示
3	〇〇年度××工事 案件G	一般競争入札(事後審査型)						変更		表示
4	〇〇年度××工事 案件F	一般競争入札(入札後資格確認型)								
5	〇〇年度××工事 案件I	一般競争入札(事後審査型)				表示 未参照有り		変更		表示
6	〇〇年度××工事 案件G	一般競争入札(事後審査型)								
7	〇〇年度××工事 案件A	一般競争入札(事後審査型)								
8	〇〇年度××工事	一般競争入札								
9	〇〇年度××工事 案件G	一般競争入札						変更		表示
10	〇〇年度××工事 案件D	一般競争入札								

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。

※発注機関毎の設定により、内訳書提出有りの案件の入札書の提出時に「3MB」もしくは「10MB」の容量までファイルを添付することが可能です。添付上限容量はシステム画面の注釈からご確認頂けます。
発注機関の設定に応じた以下の手順をご参照ください。

- ・3MBまでファイル添付可能な場合：(3)～(5)
- ・10MBまでファイル添付可能な場合：(6)～(8)

(3)入札書の表示(3MBまでファイル添付可能な場合)
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 999205010020240017
案件名称 ○○年度××工事 案件AAA
執行回数 1回目
締切日時 令和06年12月18日 13時30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)

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 添付資料追加 参照
削除

※ 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 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 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。

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。

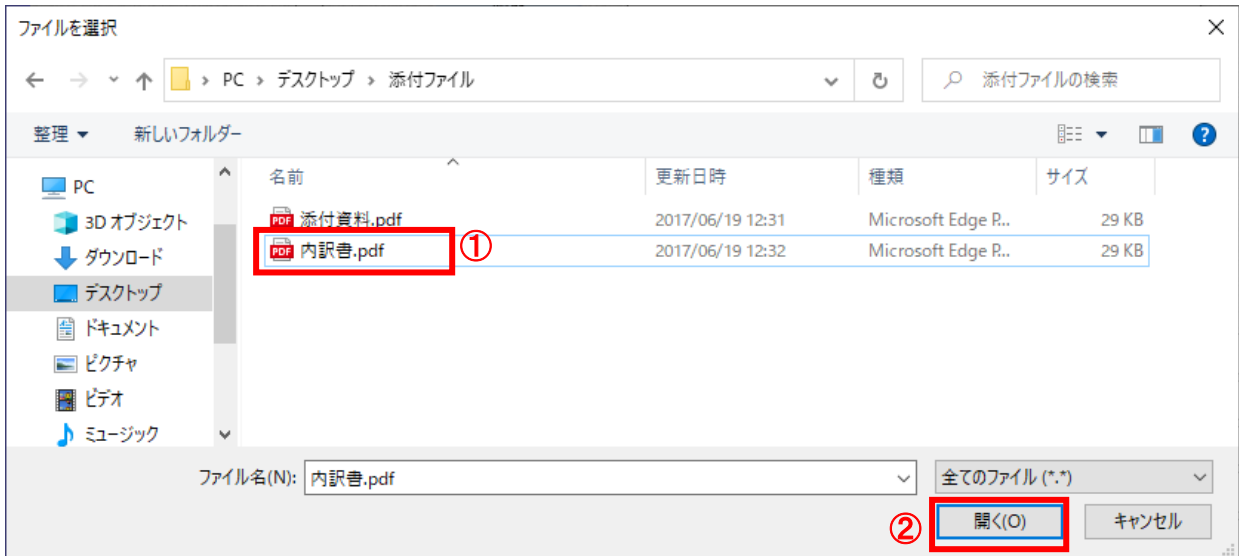
項目説明

「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(3MBまでファイル添付可能な場合)



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。

(5) 入札書の表示(3MBまでファイル添付可能な場合)
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。

電子入札システム
2024年12月18日 13時19分
CALIS/EC 電子入札システム
ログアウト

入札情報サービス 電子入札システム 検索機能 説明要求

入札書

発注者名称: 総務部
案件番号: 999205010020240017
案件名称: ○○年度××工事 案件AAA
執行回数: 1回目
締切日時: 令和6年12月18日 13時30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)

くじ入力番号: 123

契約申込み心得(及び内容説明書)承諾のうえ、上記金額より入札します。 ①

内訳書: C:\Users\Admin\Desktop\添付ファイル\内訳書.pdf 添付資料追加 削除 参照

※ 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: 9992000000000009
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。

(6)入札書の表示(10MBまでファイル添付可能な場合)
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。

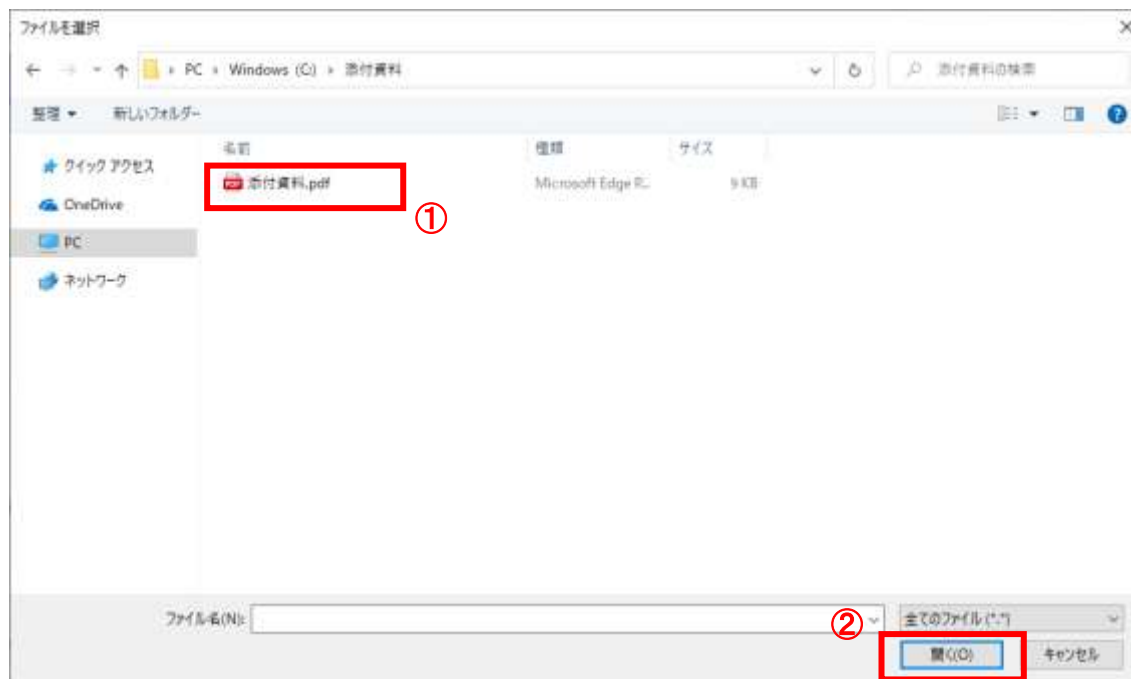
※2 内訳書ファイルは単一ファイル、10MBまで添付可能です。
複数ファイル送付時はZIPでのファイル圧縮をご検討ください
合計10MBに収まらない場合は、発注機関の指示に従って下さい。
内訳書無しの場合、添付欄は表示されません。

項目説明

「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。

(7)内訳書の追加画面(10MBまでファイル添付可能な場合)



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。

(8)入札書の表示(10MBまでファイル添付可能な場合)
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。

2024年08月02日 14時09分 CALS/EC 電子入札システム ログアウト

入札情報サービス 電子入札システム 検索機能 説明要求

入札書

発注者名称: 総務部
案件番号: 999105010020240072
案件名称: test
執行回数: 1回目
締切日時: 令和06年08月02日 14時15分

入札金額(半角で入力してください)

(入力欄)	(表示欄)
<input type="text" value="1000000"/>	1,000,000 円(税抜き)
	100万 円(税抜き)

<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

※ 添付資料の送付可能サイズは10MB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: 9991000000000028
企業名称: (株)テスト工務店01 2024-0530
氏名: テスト 1太郎

<連絡先>

商号(連絡先名称)	<input type="text" value="ICカード01"/>
氏名	<input type="text" value="連絡先氏名"/>
住所	<input type="text" value="連絡先住所"/>
電話番号	<input type="text" value="03-0000-0000"/>
E-Mail	<input type="text" value="accepter1@hisasp.com"/>

①

操作説明

「提出内容確認」ボタン①をクリックします。

項目説明

- 「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。

(9) 入札書の内容確認
提出前に印刷を行います。

The screenshot shows the '入札書' (Bid) confirmation screen in the '電子入札システム' (Electronic Bid System). The interface includes a top navigation bar with the date '2024年12月18日 13時19分' and the system name 'CAL5/EC 電子入札システム'. A 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:

発注者名称	総務部
案件番号	999205010020240017
案件名称	〇〇年度××工事 案件AAA
執行回数	1回目
締切日時	令和06年12月18日 13時30分
入札金額 (入力欄)	(表示欄) 4,000,000 円(税抜き) 4,000,000 円(税抜き) 400万 円(税抜き)
くじ入力番号	123

Below the details, there is a note: '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。' and a file upload field for '内訳書' (Breakdown) with the file 'C:\Users\Vadmin\Desktop\添付ファイル\内訳書.pdf'. Further down, contact information for the bidder is listed, including '企業ID', '企業名称', '氏名', '住所', '電話番号', and 'E-Mail'.

At the bottom, a red instruction reads: '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'. Below this, three buttons are visible: '印刷' (Print), '入札書提出' (Submit Bid), and '戻る' (Back). The '印刷' button is highlighted with a red box and a circled '1'.

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。

(10)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。

(11)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。 |

(12) 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。

2024年12月18日 13時22分 CALS/EC 電子入札システム ログアウト

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	999205010020240017
案件名称	〇〇年度××工事 案件AAA
執行回数	1 回目
締切日時	令和06年12月18日 13時30分
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
備考	
入札書提出日時	令和06年12月18日 13時22分06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。

(13)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で画面を閉じます。

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。

The screenshot shows the '調達案件検索' (Procurement Case Search) interface. The top navigation bar includes the system logo, date (2024年12月18日 13時23分), and user information (CAL/EC 電子入札システム). The left sidebar contains navigation buttons: '簡易案件検索', '調達案件検索', '調達案件一覧', '入札状況一覧' (highlighted with a red box and circled in red), '登録者情報', and '保存データ表示'. The main search area is titled '調達案件検索' and contains the following fields:

- ① 検索条件 (Search Criteria):
 - 部門 (Department): 総務部
 - 課所 (Section): 会計課, 監理課
 - 入札方式 (Bidding Method):
 - 一般競争入札 (General Competitive Bidding) with sub-options: 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 (Consulting) with sub-options: 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方式, 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 (Work/Consulting Type): 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; 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), with a checkbox for '結果登録済の案件を表示しない場合はチェックしてください'.
 - 検索日付 (Search Date): 指定しない (Specify none), with fields for 'から' (from) and 'まで' (until).
 - ② ボタン (Buttons):
 - 契約管理番号 ※完全一致検索 (Contract Management Number ※Exact Search)
 - 案件番号 (Case Number)
 - 案件名称 (Case Name)
 - 表示件数 (Number of Items to Display): 10 件
 - 案件表示順序 (Case Display Order): 案件番号 (Case Number), with radio buttons for 昇順 (Ascending) and 降順 (Descending).

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。



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

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。

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。

The screenshot displays the '調達案件検索' (Procurement Case Search) interface. The search criteria section is highlighted with a red box and labeled with a circled '1'. The left sidebar contains a menu with '入札状況一覧' (Bidding Status Overview) highlighted with a red box and labeled with a circled '2'. The search criteria include: 部門 (Department) set to 総務部; 課所 (Office) with a dropdown menu; 入札方式 (Bidding Method) with checkboxes for various types like 一般競争入札, 公募型指名競争入札, etc.; 工事種別/コンサル種別 (Work/Consulting Type) with dropdown menus for 一般土木工事, 測量, etc.; 案件状態 (Case Status) set to 全て; 検索日付 (Search Date) with a date range selector; 契約管理番号 (Contract Management Number) with radio buttons for 完全一致検索 and 案件番号; 案件名称 (Case Name) with a text input field; 表示件数 (Number of Items to Display) set to 10; and 案件表示順序 (Case Display Order) with radio buttons for 昇順 and 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。

2024年12月18日 13時26分 CALS/EC 電子入札システム ログアウト

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

入札状況一覧

企業ID 999200000000000039 表示案件 1-10
 業者番号 990000001 全案件数 607
 企業名称 (株)テスト工務店01
 氏名 代表 1太郎

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

最新表示

最新更新日時 2024.12.18 13:26

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	受給確認申請書	企業プロバイ	換算	状況
1	〇〇年度××工事 案件AAA	一般競争入札(事後審査型)			提出	表示 未参照有り	①	変更		表示
2	〇〇年度××工事 案件AA	一般競争入札(事後審査型)				表示 未参照有り		変更		表示
3	〇〇年度××工事 案件G	一般競争入札(事後審査型)						変更		表示
4	〇〇年度××工事 案件F	一般競争入札(入札後資格確認型)						変更		表示
5	〇〇年度××工事 案件I	一般競争入札(事後審査型)				表示 未参照有り		変更		表示
6	〇〇年度××工事 案件C	一般競争入札(事後審査型)								
7	〇〇年度××工事 案件A	一般競争入札(事後審査型)								
8	〇〇年度××工事	一般競争入札								
9	〇〇年度××工事 案件C	一般競争入札						変更		表示
10	〇〇年度××工事 案件D	一般競争入札								

表示案件 1-10
 全案件数 607

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

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。

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	令和06年12月18日(水) 13時26分	表示	未参照
	入札書受付票	令和06年12月18日(水) 18時22分	表示	参照済

操作説明

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

項目説明

「表示」ボタン : 入札締切通知書画面を表示します。

「戻る」ボタン : 前画面に戻ります。

(4) 入札締切通知書の表示

入札締切通知書を閲覧するための画面です。



操作説明

印刷を行う場合、「印刷」ボタン①をクリックします。※1

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

項目説明

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

補足説明

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

(5) 入札締切通知書の印刷

入札締切通知書を印刷する画面です。



操作説明

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。

1. 2. 4. 3 入札参加不適合通知書の確認

発注者による審査の結果、落札者の資格がないと判断された場合は入札参加不適合通知書が発行されます。審査結果の理由をご確認ください。
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。

The screenshot shows the '調達案件検索' (Procurement Case Search) interface. The top navigation bar includes the logo, the date and time '2024年12月18日 13時47分', and the system name 'CALS/EC 電子入札システム'. The left sidebar contains several menu items, with '入札状況一覧' (Bidding Status Overview) highlighted by a red circle with the number '2'. The main content area is titled '調達案件検索' (Procurement Case Search) and contains a search form. A red box with a red circle '1' highlights the search criteria section, which includes: '部署' (Department) set to '総務部'; '課所' (Office) set to '会計課'; '入札方式' (Bidding Method) with multiple checkboxes for various types like '一般競争入札' and '公募型指名競争入札'; '工事種別/コンサル種別' (Work/Consulting Type) with dropdown menus for '一般土木工事' and '測量'; '案件状態' (Case Status) set to '全て'; '検索日付' (Search Date) with a date range selector; '契約管理番号' (Contract Management Number) with a search type selector; '案件名称' (Case Name) with a text input field; '表示件数' (Number of Items to Display) set to '10'; and '案件表示順序' (Case Display Order) set to '案件番号'. The bottom right of the search form has radio buttons for '昇順' (Ascending) and '降順' (Descending).

操作説明

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

(2)入札状況一覧の表示
 入札書の提出などを行う一覧画面です。

操作説明

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

項目説明

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

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

(3)通知書一覧の表示

発注者より発行された通知書を表示するための一覧画面です。

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	入札参加資格不適合通知書	令和06年12月18日(水) 13時38分	表示	未参照
	入札締切通知書	令和06年12月18日(水) 13時26分	表示	参照済
	入札書受付票	令和06年12月18日(水) 13時22分	表示	参照済

操作説明

「入札参加不適合通知書」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) 入札参加不適合通知書の表示

入札参加不適合通知書を閲覧するための画面です。

2024年12月18日 13時48分 CALS/EC 電子入札システム ログアウト

電子入札システム 入札情報サービス 電子入札システム 検索機能 説明要求

令和06年12月18日

入札参加資格不適合通知書

(1052974392982399625)

(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
氏名

先に確認申請のあった下記案件に係る一般競争入札参加資格の審査結果は下記のとおりであり、
貴社が行った入札は無効となります。

記

公告日	令和06年12月16日
案件番号	999205010020240017
案件名称	〇〇年度××工事 案件AAA
入札執行回数	1回目
開札執行日時	令和06年12月18日 13時36分
資格	資格無
審査結果	理由 失格になります。

なお、事後審査資格がないと通知された方は、当期に対して事後審査資格がないと認められた理由について説明を求められます。
この説明を求めめる場合は、令和06年12月19日までに 会計課窓口 へその旨を記載した書面を提出してください。

印刷 ① 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) 入札参加不適合通知書の印刷

入札参加不適合通知書を印刷する画面です。

The screenshot shows a Microsoft Edge browser window displaying a document titled "入札参加資格不適合通知書" (Notice of Disqualification for Bid Participation). The document includes a header with the date "令和06年12月16日" and a reference number "(1052974392992399625)". It lists the sender as "(株)テスト工務店01" and the recipient as "〇〇〇〇機構". A table of details follows, including the announcement date, case number, and execution date. A right-click context menu is overlaid on the page, with the "印刷" (Print) option highlighted by a red circle labeled "1". The browser's window control buttons are visible in the top right corner, with the "閉じる" (Close) button highlighted by a red square labeled "2".

記	
公告日	令和06年12月16日
案件番号	9992050100020240017
案件名称	〇〇年度××工事 案件AAA
入札執行回数	1回目
開札執行日時	令和06年12月16日 13時30分
審査結果	資格無 理由 失格になります。

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。

1. 2. 4. 4 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。

番号	案件名称	入札方式	入札/再入札/見積	開標届	開標申請書	受付票/通知書一覧	受給確認申請書	企業プロバイ	検索	状況
1	〇〇年度××工事 案件AAA	一般競争入札(事後審査型)				表示 未参照有り		変更		表示
2	〇〇年度××工事 案件AA	一般競争入札(事後審査型)				表示 未参照有り		変更		表示
3	〇〇年度××工事 案件G	一般競争入札(事後審査型)						変更		表示
4	〇〇年度××工事 案件F	一般競争入札(入札価格格差確認型)								
5	〇〇年度××工事 案件I	一般競争入札(事後審査型)				表示 未参照有り		変更		表示
6	〇〇年度××工事 案件O	一般競争入札(事後審査型)								
7	〇〇年度××工事 案件A	一般競争入札(事後審査型)								
8	〇〇年度××工事	一般競争入札								
9	〇〇年度××工事 案件O	一般競争入札						変更		表示
10	〇〇年度××工事 案件D	一般競争入札								

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。

発行順数	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06年12月18日(水) 13時40分	表示	未参照
	入札参加資格不適合通知書	令和06年12月18日(水) 13時38分	表示	参照済
	入札締切通知書	令和06年12月18日(水) 13時20分	表示	参照済
	入札書受付票	令和06年12月18日(水) 13時22分	表示	参照済

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

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。

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