

青森県電子入札システム
操作運用マニュアル
(随意契約編)

令和6年9月  青森県県土整備部

目次

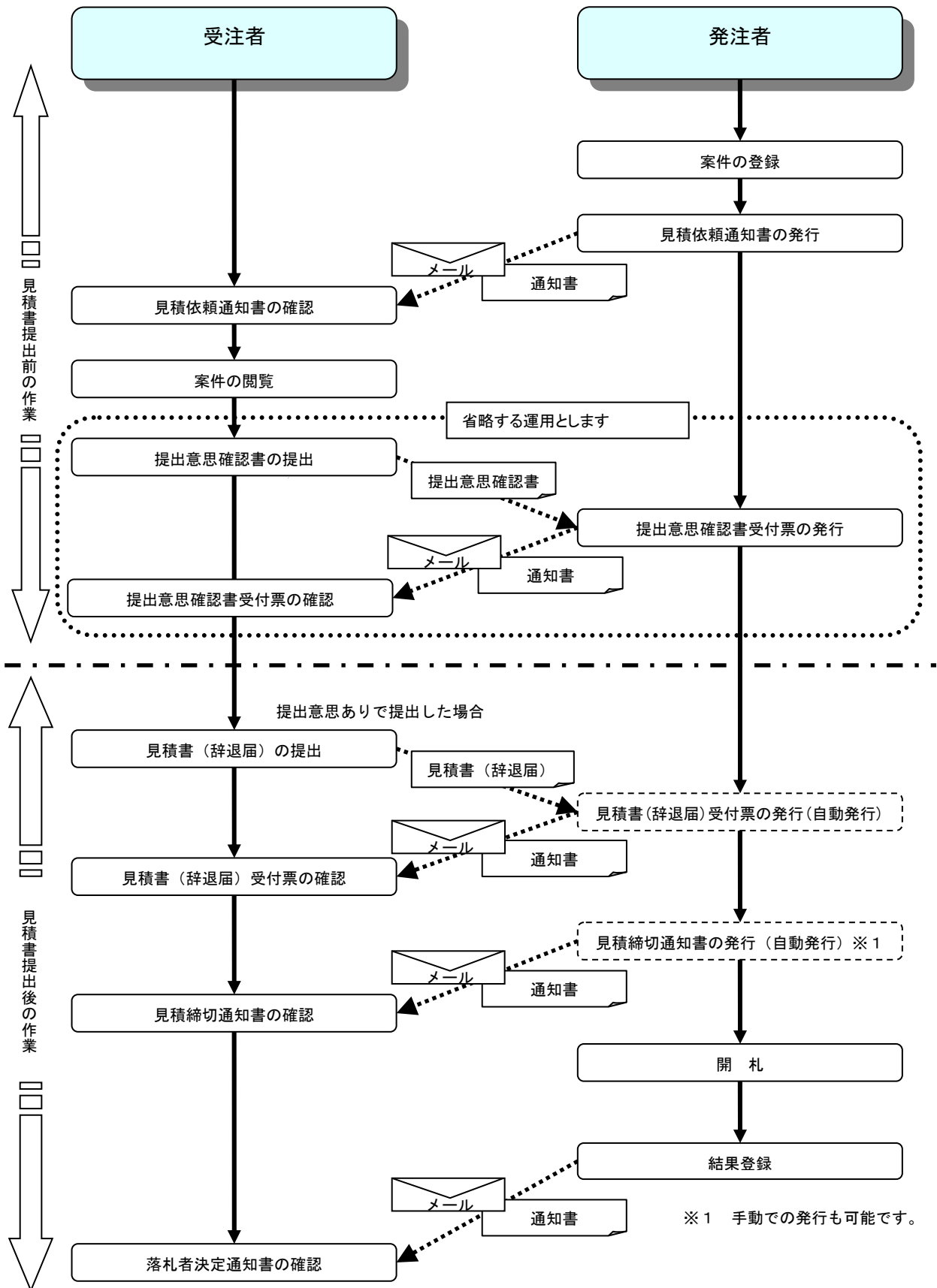
1. 本操作マニュアルについて	
2. 業務の流れ	
3. 基本操作	
3. 1 電子入札システムにログインする	3.1
3. 2 調達案件一覧を表示する	3.2
3. 3 入札状況一覧を表示する	3.3
4. 見積書提出前の作業	
4. 1 見積依頼通知書を表示する	4.1
5. 見積書提出及び提出後の作業	
5. 1 見積書を提出する	5.1
5. 2 辞退届を提出する	5.2
5. 3 見積書受付票を表示する	5.3
5. 4 見積締切通知書を表示する	5.4
5. 5 決定通知書を表示する	5.5
5. 6 保留通知書を表示する	5.6
5. 7 取止め通知書を表示する	5.7
5. 8 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、見積り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、見積りの開始から契約の相手方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)

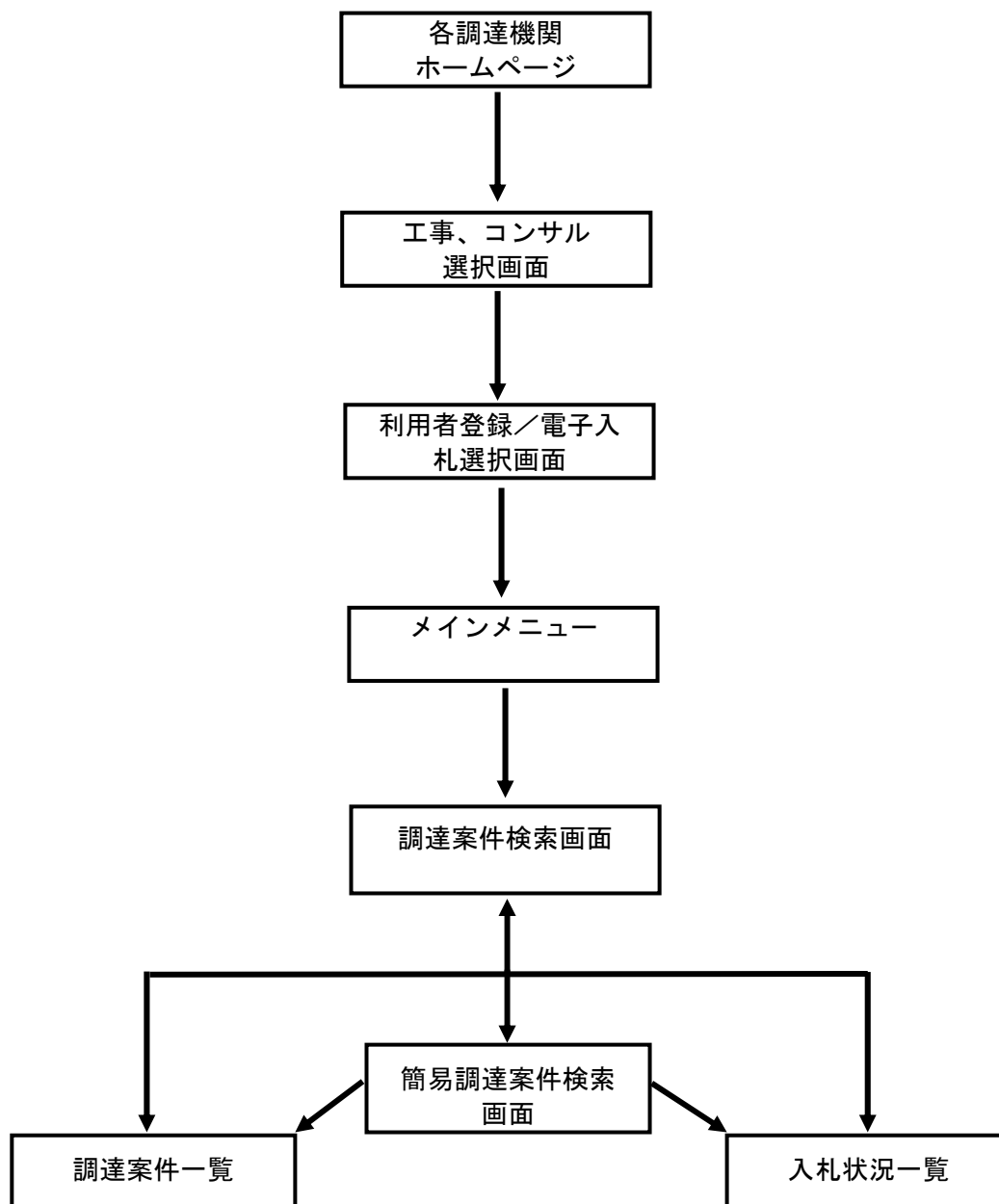
- 1 縦覧図書は、下記により閲覧可能です。
発注者から、縦覧図書のダウンロード URL 等を記載したメールを送信します。
なお、発注者の判断により、縦覧場所での縦覧のみ、又は縦覧図書のダウンロード URL 等を記載したメール送信と縦覧場所での縦覧の併用とする場合があります。
- 2 電子入札システムで「提出意思確認書」を提出する必要はありません。
- 3 見積書は、金額の大小に関わらず、**税抜きで入力**してください。
- 4 見積一覧表は、下記により把握可能です。
契約の相手方決定後に見積参加者にメール送信します。

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

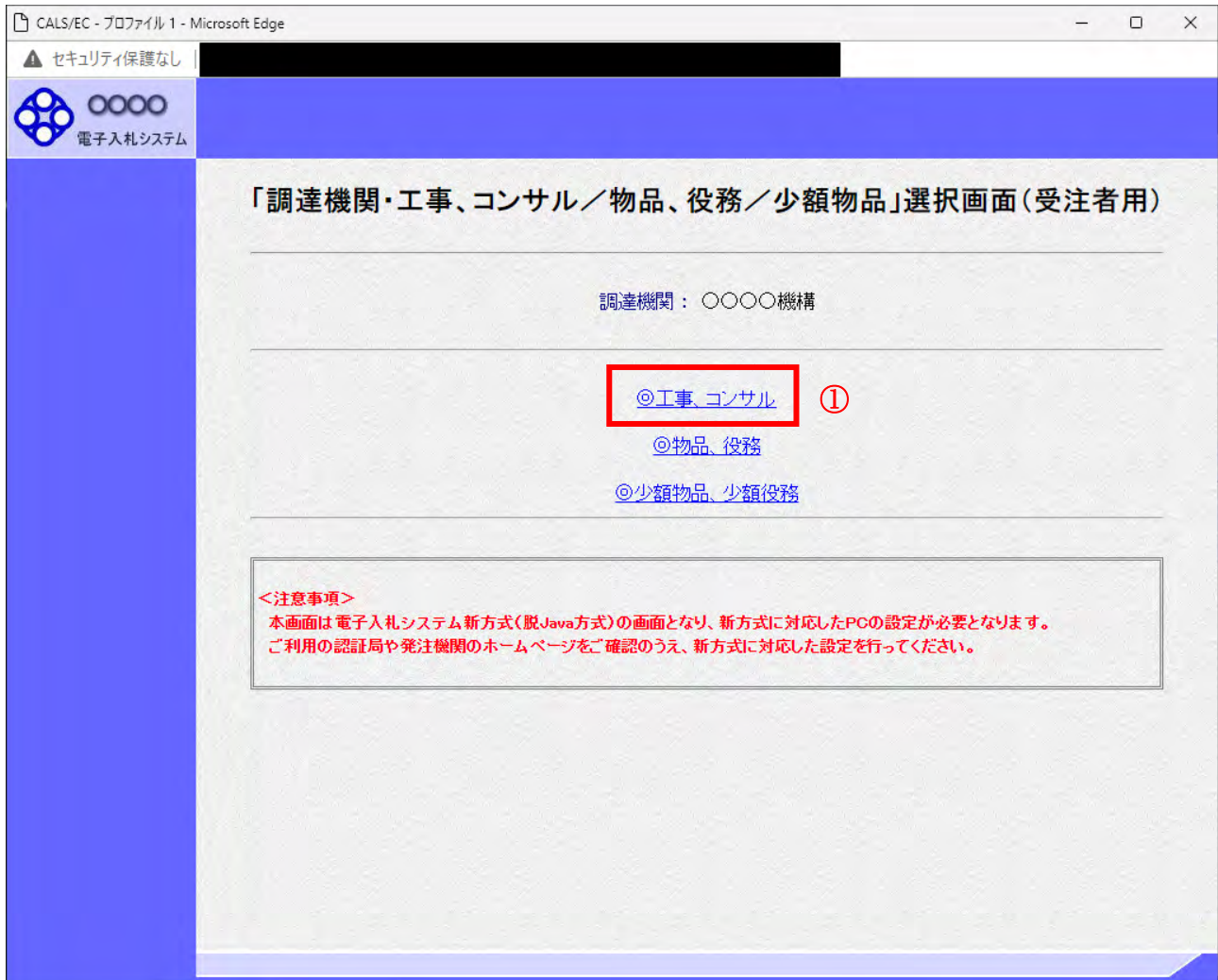


3.1 電子入札システムにログインする

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。

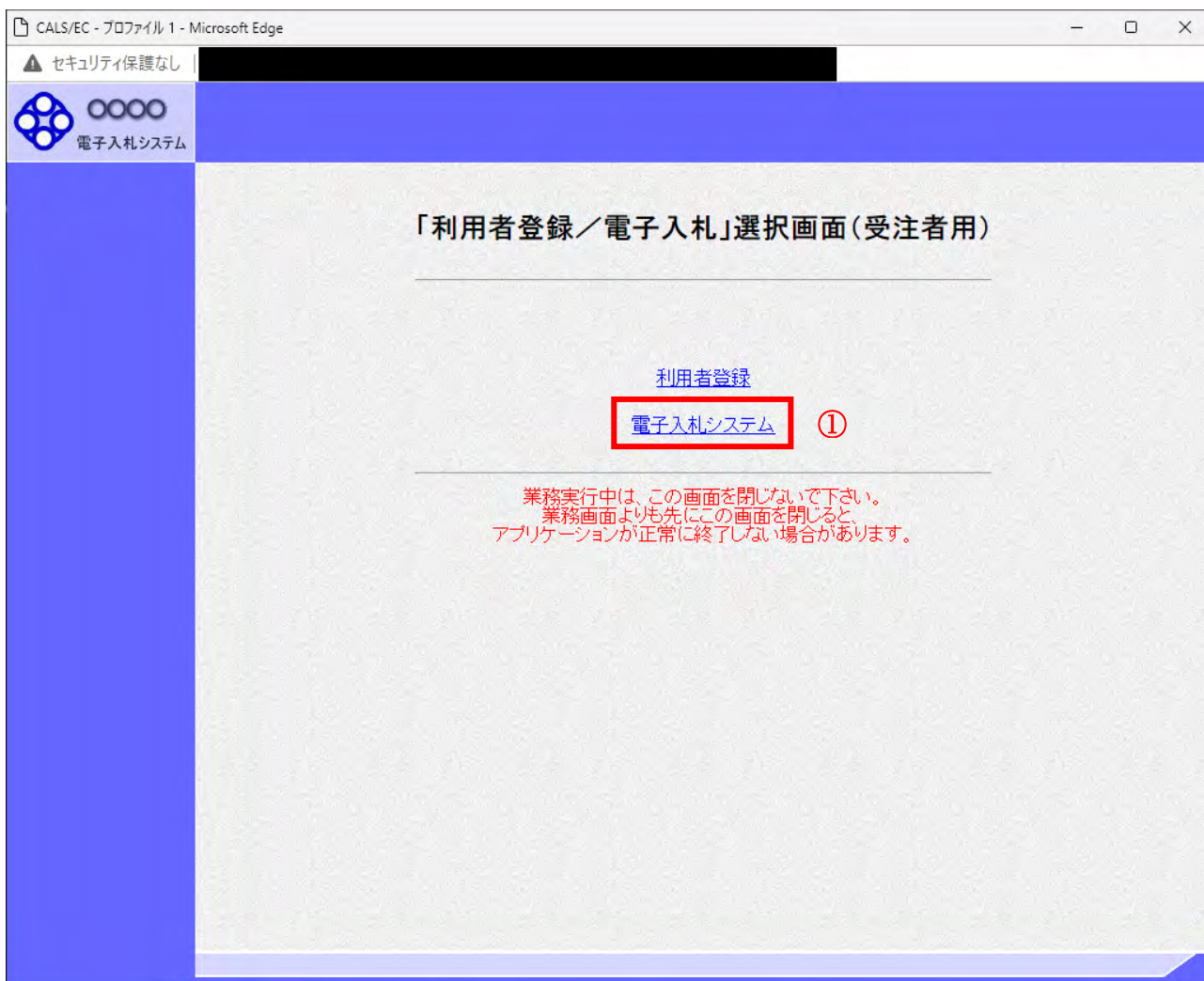


操作説明

◎工事、コンサル①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。



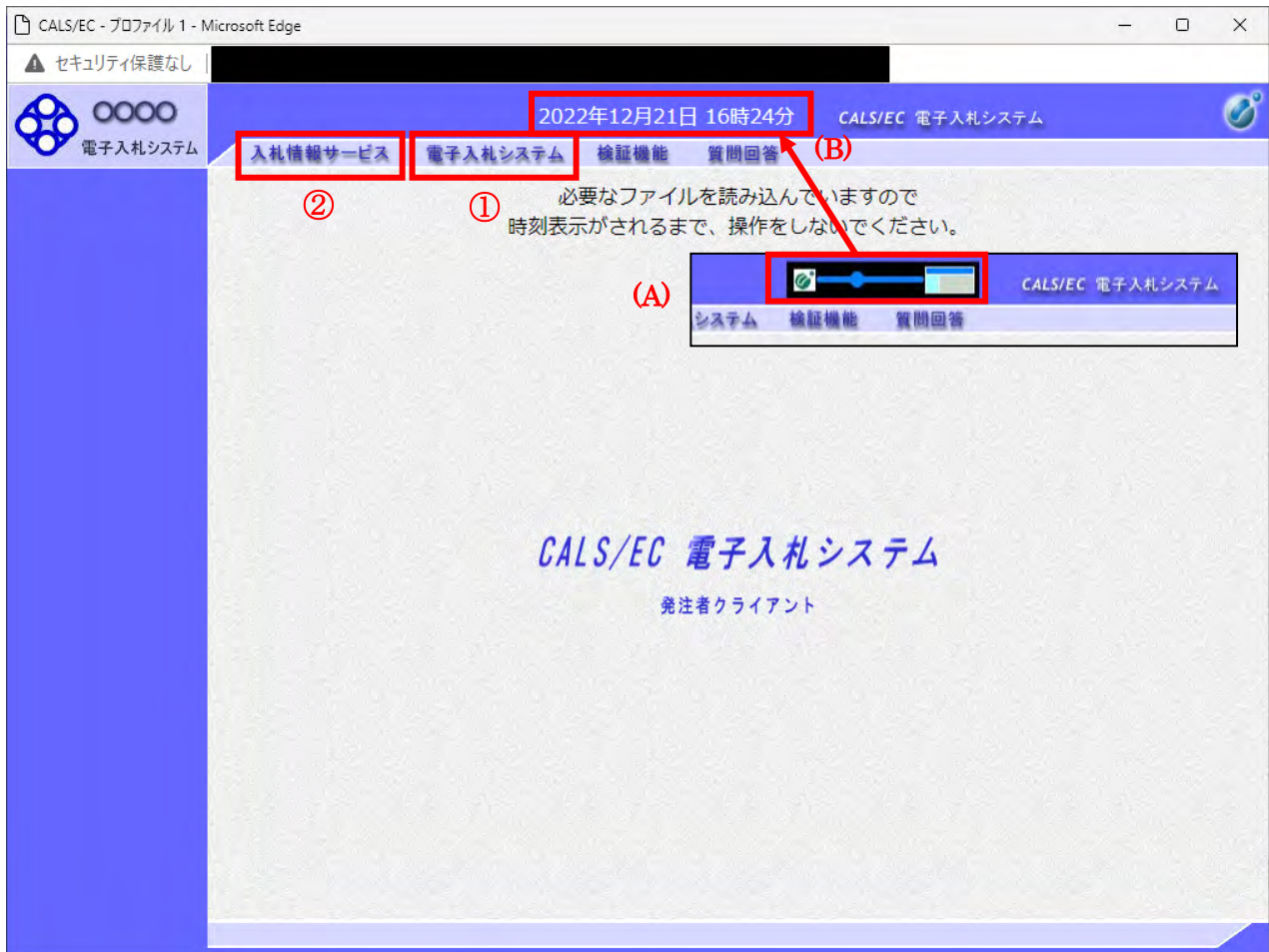
操作説明

「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。

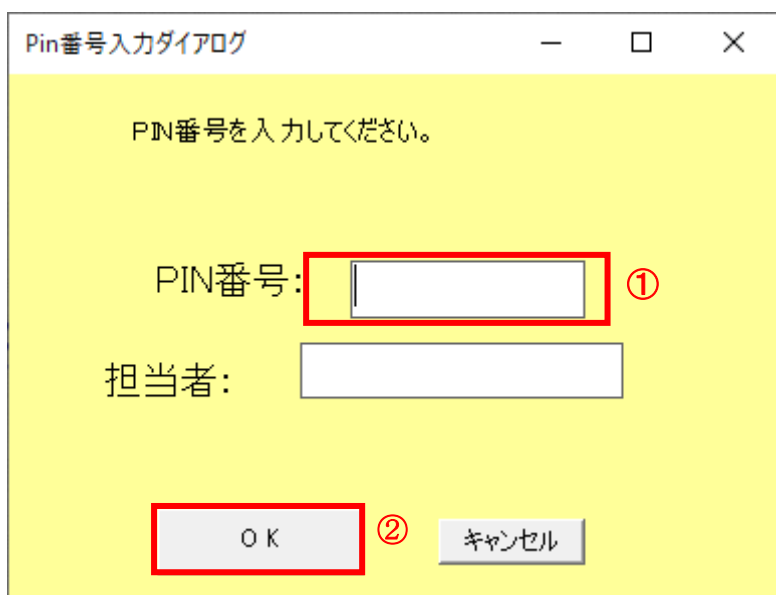


操作説明

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)の表示に変わるのを確認します。(※(B)の時刻が表示されるまで操作しないでください)

(B)の時刻が表示したのを確認後、**電子入札システム①** をクリックします。
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



The screenshot shows a dialog box titled "Pin番号入力ダイアログ". The background is yellow. The text inside says "PIN番号を入力してください。". Below this, there are two input fields: "PIN番号:" and "担当者:". The "PIN番号:" field is highlighted with a red box and a circled 1. Below the input fields, there are two buttons: "OK" and "キャンセル". The "OK" button is highlighted with a red box and a circled 2.

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。）

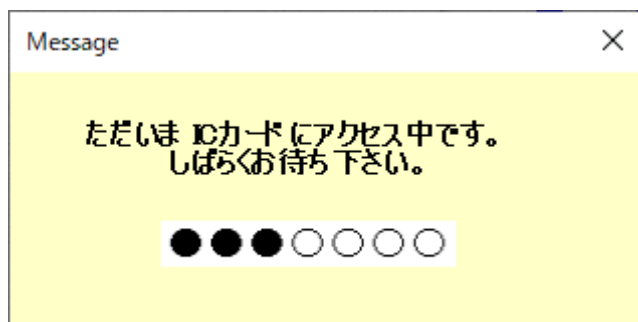
担当者：入力不要です。

※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。

(青森県の運用)
公共土木施設維持管理等業務は、コンサルの区分から選択してください。

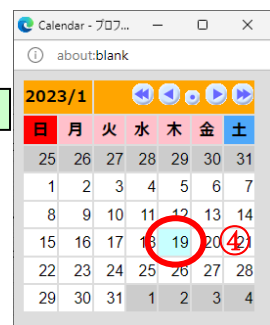
- 案件状態** : 検索する案件の状態を選択します。
- 全て 全ての状態の案件を検索。
 - 申請可能 申請書提出可能な案件を検索。
 - 申請書提出済 申請書を提出した案件を検索。
 - 入札書提出可能 入札書提出可能な案件を検索。
 - 入札書提出済 入札書を提出した案件を検索。

- 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ー画面から日付けを選択する、**カレンダーボタン③**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

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「令和 XX 年 XX 月 XX 日」と入力してください。

- 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。

調達案件検索

② 部局: 総務部

課所: 会計課, 監理課

工事: 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: 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: 全て, 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: 指定しない から まで

契約管理番号 ※完全一致検索: 契約管理番号または案件番号のみの場合はチェックしてください

案件名称:

表示件数: 10 件

案件表示順序: 案件番号 昇順, 降順

①

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。

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
電子くじ	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	〇〇〇〇市
発注機関	総務部
担当部課	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	〇〇〇〇市
担当部課	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
担当部課	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
担当部課	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	
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。

調達案件検索

部署: 総務部

課所: 会計課
監理課

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

契約管理番号 ※完全一致検索
○ 案件番号

案件名称:

表示件数: 10 件

案件表示順序: 案件番号

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）

The screenshot shows the '入札状況一覧' (Bidding Status Overview) screen. The interface includes a sidebar with navigation options, a header with the date and time (2023年02月08日 13時27分), and the user's name (テスト 1太郎). The main area displays a table of bidding items with columns for '番号' (Number), '案件名称' (Case Name), '入札方式' (Bidding Method), '入札/再入札/見積' (Bidding/Re-bidding/Estimate), '辞退届' (Resignation), '辞退申請書' (Resignation Application), '受付票/通知書一覧' (Receipt/Notification List), '資格確認申請書' (Qualification Confirmation Application), '企業プロバティ' (Company Profile), '摘要' (Summary), and '状況' (Status). The table lists 8 items, with various bidding methods and statuses. A '最新更新日時' (Latest Update Time) of 2023.02.08 13:27 is shown at the bottom right of the table area.

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 見積書提出前の作業

この章では、見積書を提出する前までの作業について説明します。
見積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 見積依頼通知書を表示する

4.1 見積依頼通知書を表示する

4. 1 見積依頼通知書を表示する

調達案件一覧の表示

発注者から発行される見積依頼通知書を開覧するための一覧画面です。

2023年02月06日 10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

調達案件一覧

部局 総務部

企業ID 9992000000000039 表示案件 1-10
 業者番号 990000001 全案件数 29
 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 2023.02.06 10:00

案件表示順序 案件番号 昇順 降順

調達案件情報	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/ 提出意思確認書				技術提案書/技術資料				企業 プロバ ティ
			提出	再提出	受付票	通知書	通知書	提出	再提出	受付票	提出	再提出	受付票	通知書	
1	○×案件 34	随意契約					表示								
2	○×案件 33	工事希望型指名競 争入札	表示		表示	表示	表示								変更
3	○×案件 32	標準プロポーザル 方式					表示	表示		表示	表示		表示	表示	変更
4	○×案件 31	公募型プロポーザ ル方式	表示		表示	表示					表示		表示	表示	変更

操作説明

見積依頼通知書を確認する案件の「受領確認/提出意思確認書」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。

見積依頼通知書の確認

発注者から発行される見積依頼通知書を開覧するための画面です。これには見積参加の指名についてのほか、連絡事項（執行通知内容等）等が記載されています。

2023年02月06日 10時00分 CALS/EC 電子入札システム

令和05年02月06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
契約担当

見積依頼通知書

(511489266429489994)

下記案件について、見積書を送信してください。

記

案件番号	999205010020220042
案件名称	〇×案件34
パスワード	111111
見積開始日時	令和05年02月06日 12時00分
見積締切予定日時	令和05年02月06日 13時00分
開封予定日時	令和05年02月06日 13時01分
理由または条件	理由または条件の内容

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 : 見積依頼通知書の情報を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、印刷画面で見積依頼通知書が表示されます。

見積依頼通知書の印刷

見積依頼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、見積依頼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 見積書提出及び提出後の作業

見積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。
この操作方法是各入札方式で共通の操作となっています。

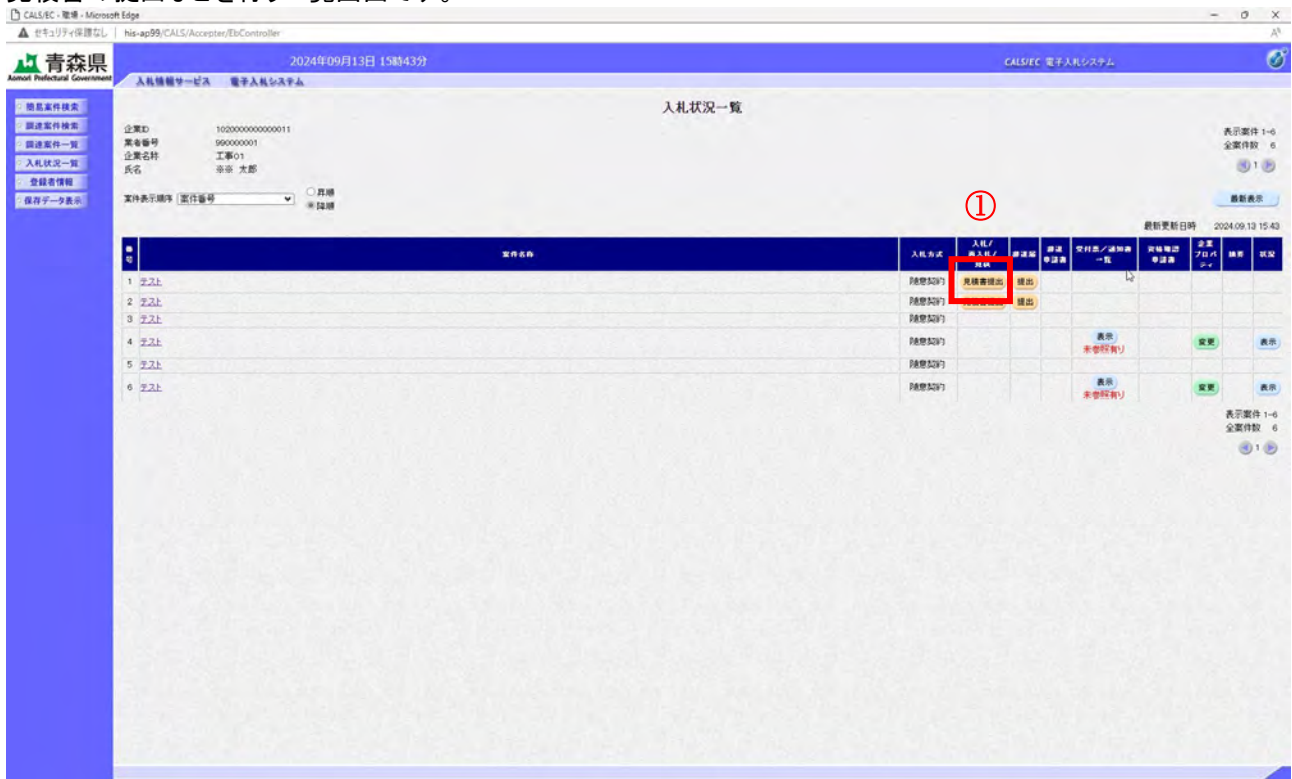
- 5.1 見積書を提出する
- 5.2 辞退届を提出する
- 5.3 見積書受付票を表示する
- 5.4 見積締切通知書を表示する
- 5.5 決定通知書を表示する
- 5.6 保留通知書を表示する
- 5.7 取止め通知書を表示する
- 5.8 日時変更通知書を表示する

5.1 見積書を提出する

5.1 見積書を提出する

入札状況一覧の表示

見積書の提出などを行う一覧画面です。



操作説明

見積書を提出する案件の「入札/再入札/見積」欄の「見積書提出」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。
- 「見積書提出」ボタン : 見積り画面を表示します。
- 「提出」ボタン : 辞退届画面を表示します。※1

見積書の表示

見積書を提出するために、必要な情報を入力する画面です。

The screenshot shows a web browser window with the URL 'his-ap99/CALS/Acceptor/EbController'. The page title is '青森県 入札情報サービス 電子入札システム'. The main content area is titled '見積書'. It contains the following information:

- 発注者名称: 青森県 農林水産部
- 案件番号: 102007070120240006
- 案件名称: テスト
- 執行回数: 1回目
- 締切日時: 令和6年09月10日 15時50分
- 見積金額(千円)で入力してください!
- ① (表示欄)
- ② (内訳(様))
- ③ (内訳(様))
- くじ入力番号:
- 企業ID: 1020000000000011
- 企業名称: 工事01
- 氏名: 田中 太郎
- <連絡先>
- 番号(連絡先名称):
- 氏名:
- 住所:
- 電話番号:
- E-Mail:
- Buttons: ③ 提出内容確認, 戻る

操作説明

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

項目説明

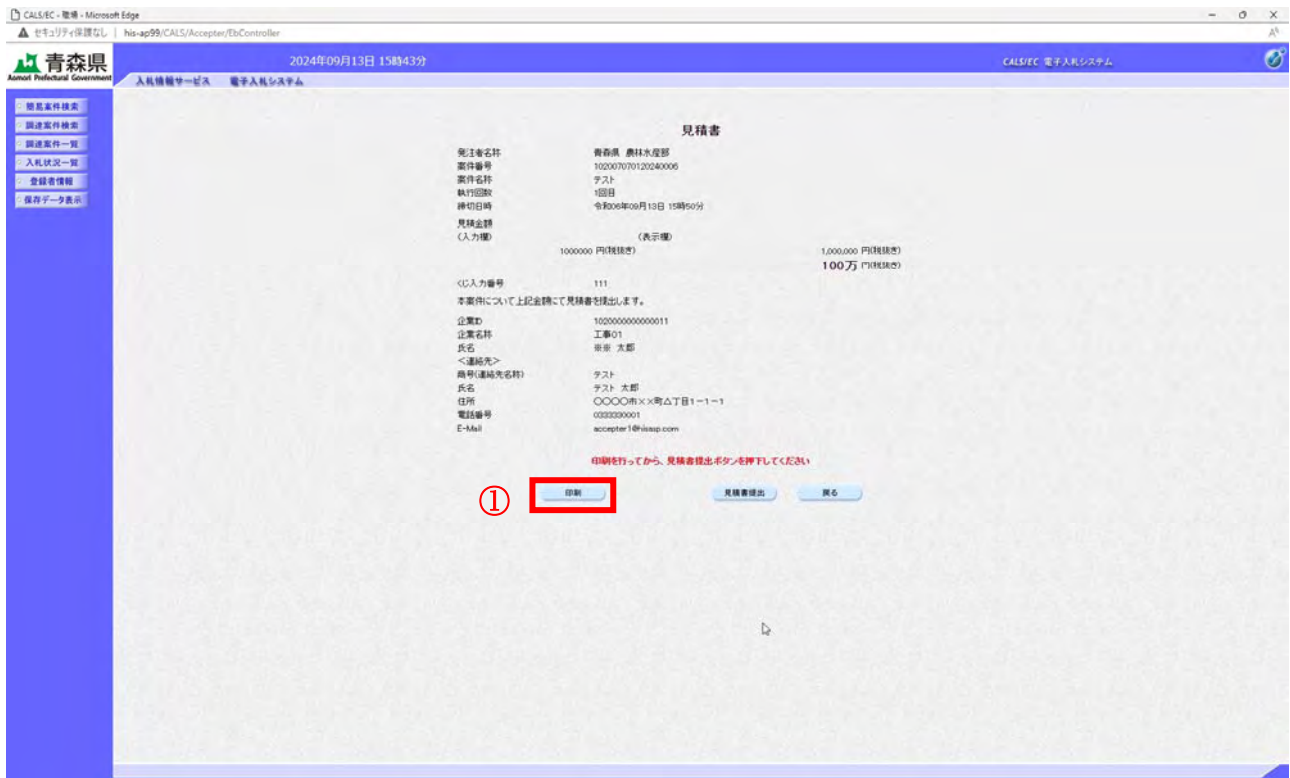
- 「添付資料追加」ボタン : 参照ボタンで選択したファイルを内訳書資料として追加します。
- 「削除」ボタン : 選択したファイルをクリアします。
- 「参照」ボタン : ファイル選択画面を表示します。
- 「提出内容確認」ボタン : 提出内容確認画面を表示します。
- 「戻る」ボタン : 前画面に戻ります。

(青森県の運用)

- 1 内訳書
内訳書の添付は不要です。内訳書欄は表示されません。
- 2 見積金額
金額の大小に関わらず、税抜きで入力してください。

見積書の内容確認

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 一度見積書を提出すると、以降見積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。
- 「見積書提出」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。

見積書の印刷

本画面で見積書の印刷を行います。

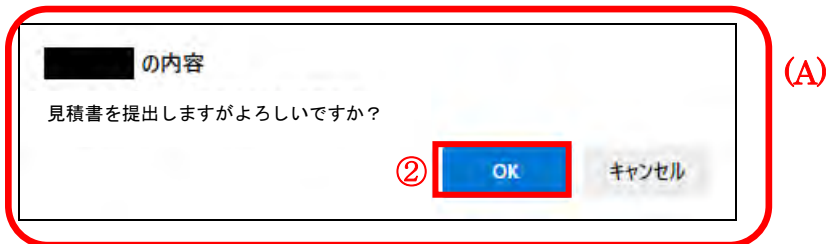
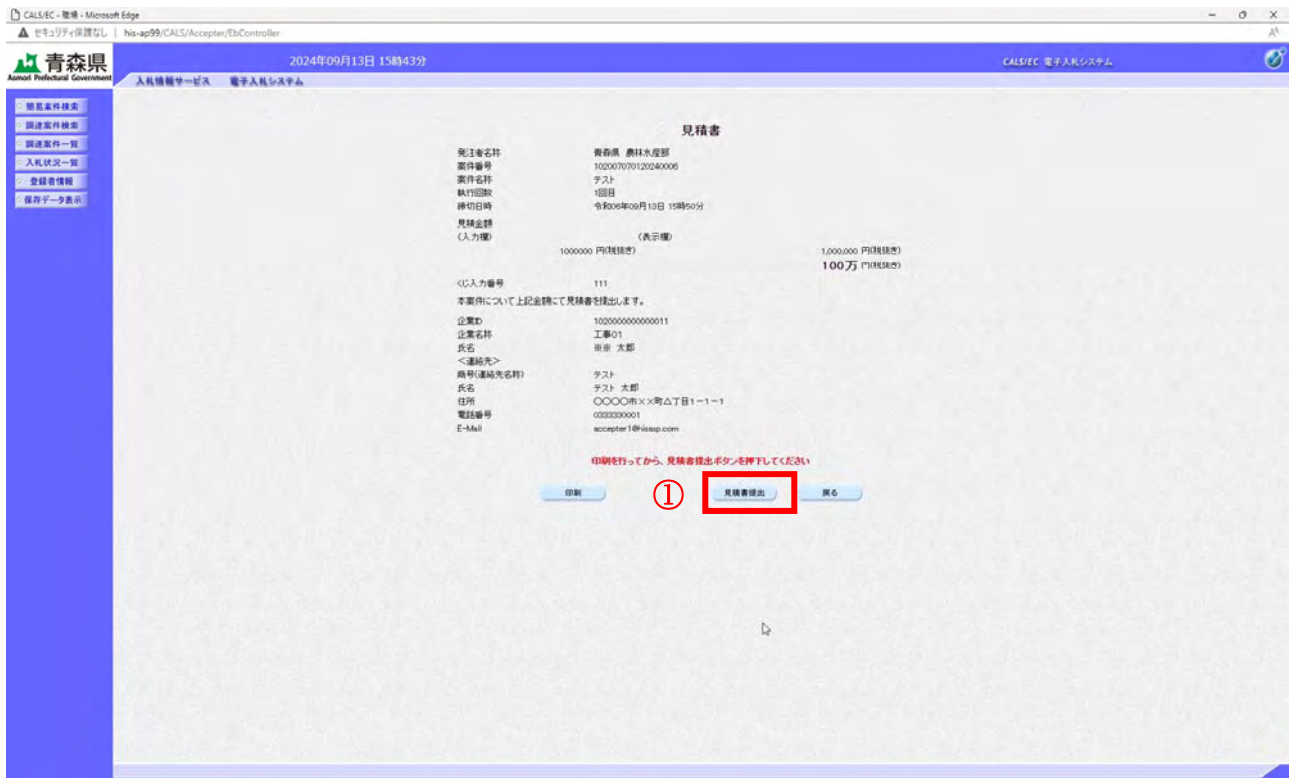


操作説明

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。

見積書の提出

見積書の提出を行います。



操作説明

「見積書提出」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

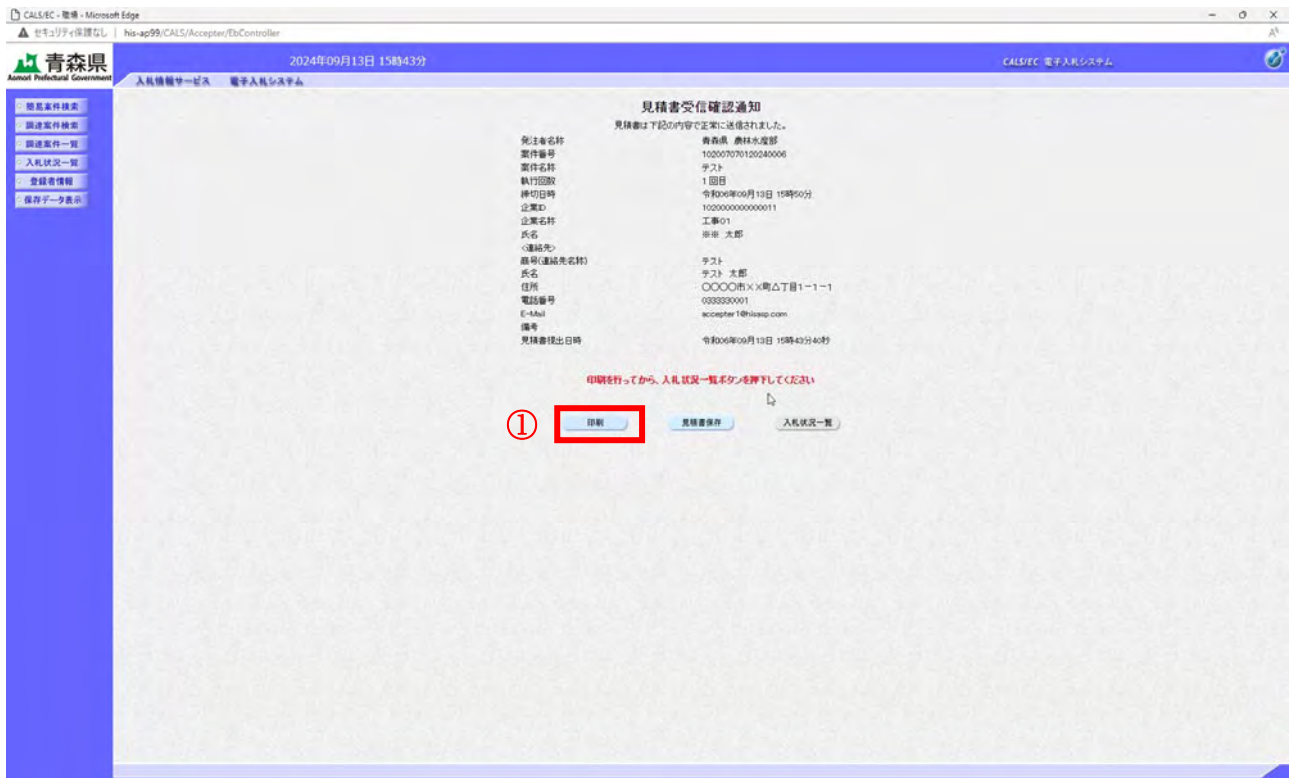
※1 見積書は一度提出すると内容の確認、修正、再提出が一切出来ません。ご注意ください。

項目説明

- 「印刷」ボタン : 印刷用の別画面が表示されます。
- 「見積書提出」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 : 見積書を提出し、受信確認通知画面を表示します。
- 「キャンセル」ボタン : 見積書提出確認画面に戻ります。

見積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。
- 「見積書保存」ボタン : 提出した見積書を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

- ・見積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。

見積書受信確認通知の印刷

見積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)

見積書受付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。

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。

Microsoft Edge: CALS/EC - プロファイル 1

セキュリティ保護なし

2023年02月06日 12時40分 CALS/EC 電子入札システム

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)	<input type="text" value="連絡先名称(部署名等)"/>
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"/>
備考	<input type="text"/>

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。

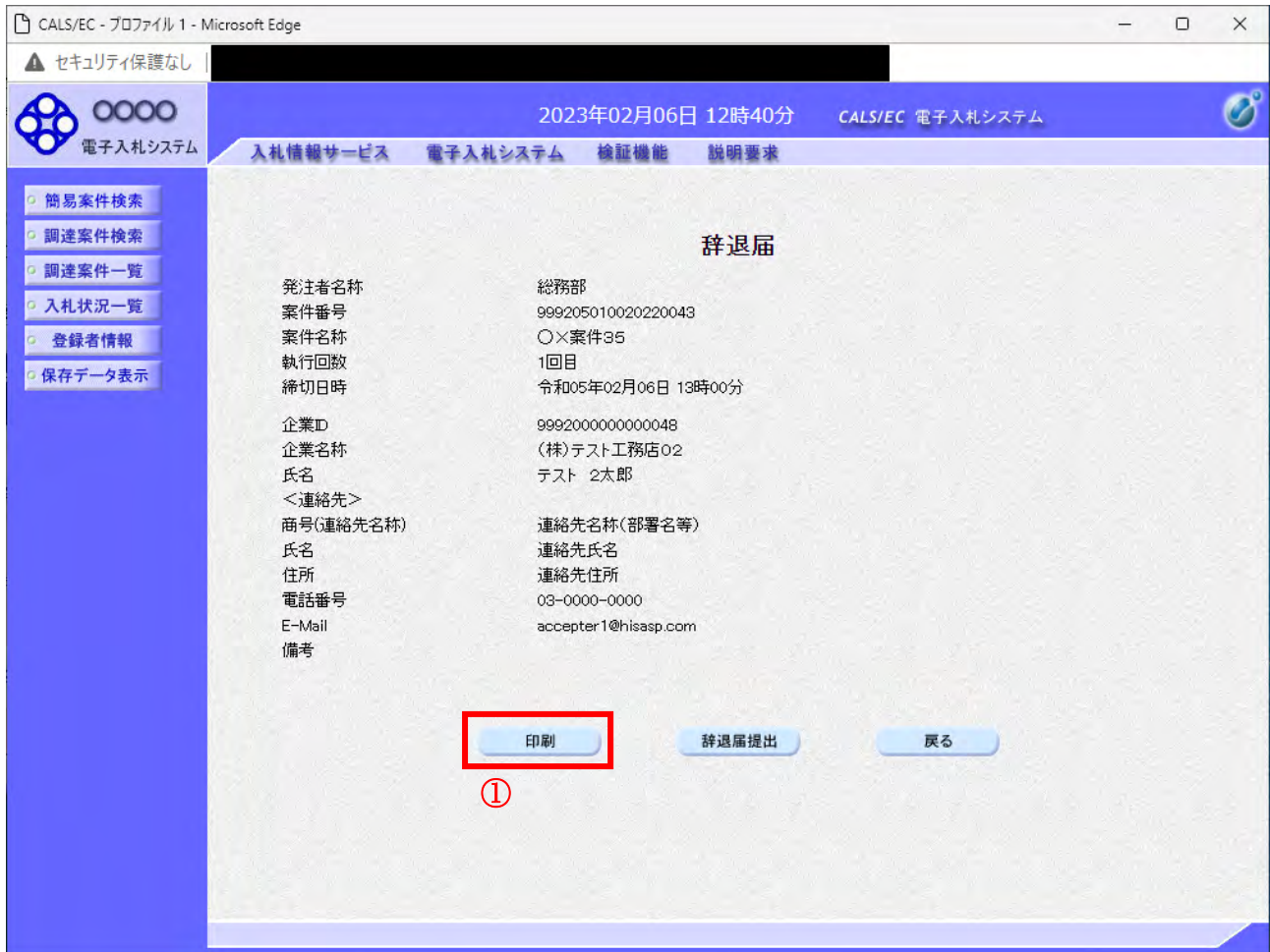
(連絡先)

- 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。

**操作説明**

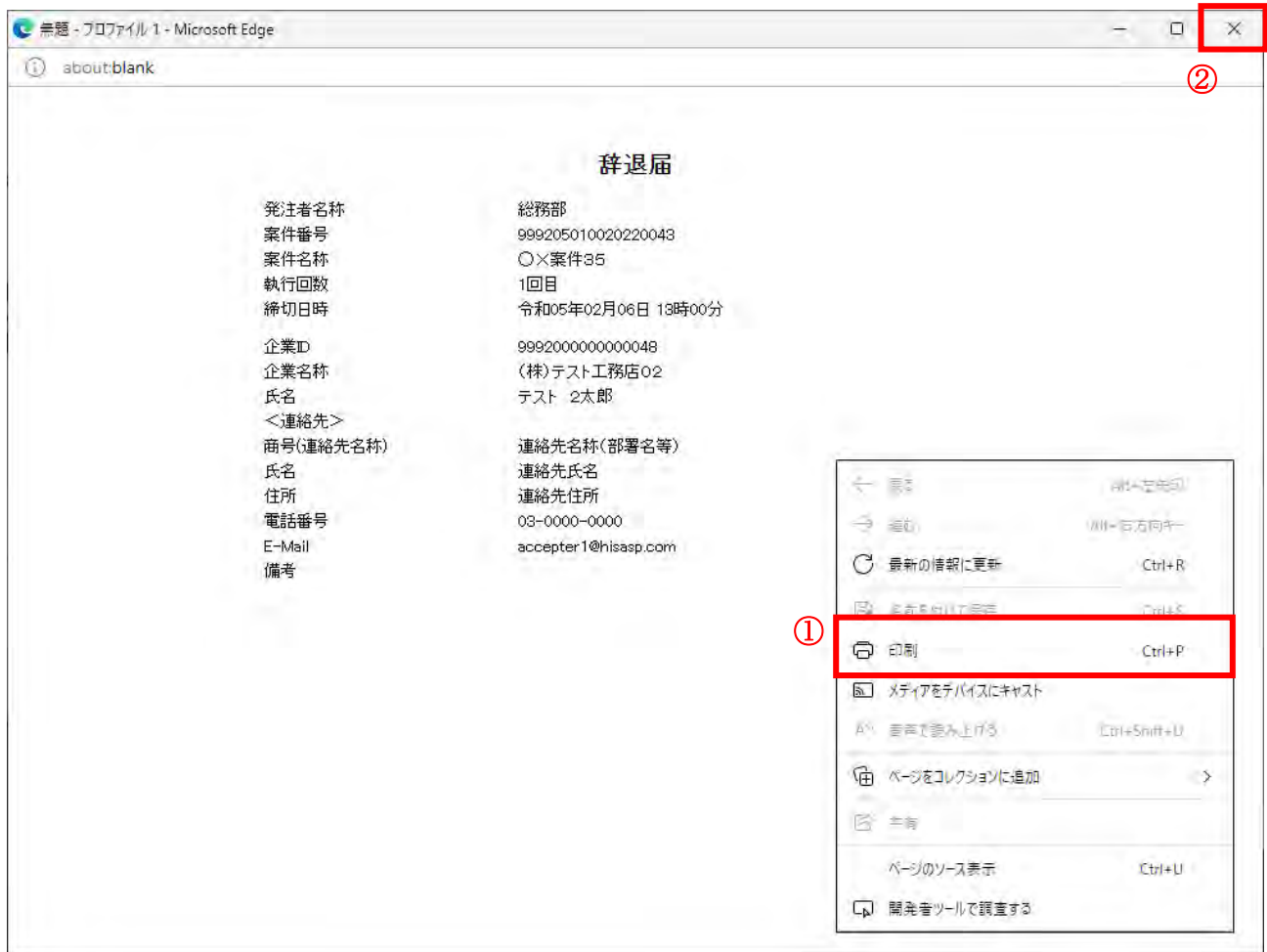
送信内容をもう一度確認してから、印刷ボタン①ボタンをクリックします。
印刷用の新規ウィンドウが表示されます。

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

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85
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	

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。

2023年02月06日 12時41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

辞退届受信確認通知

辞退届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	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 18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	
受信日時	令和05年02月06日 12時41分

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

印刷 辞退届保存 入札状況一覧

①

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

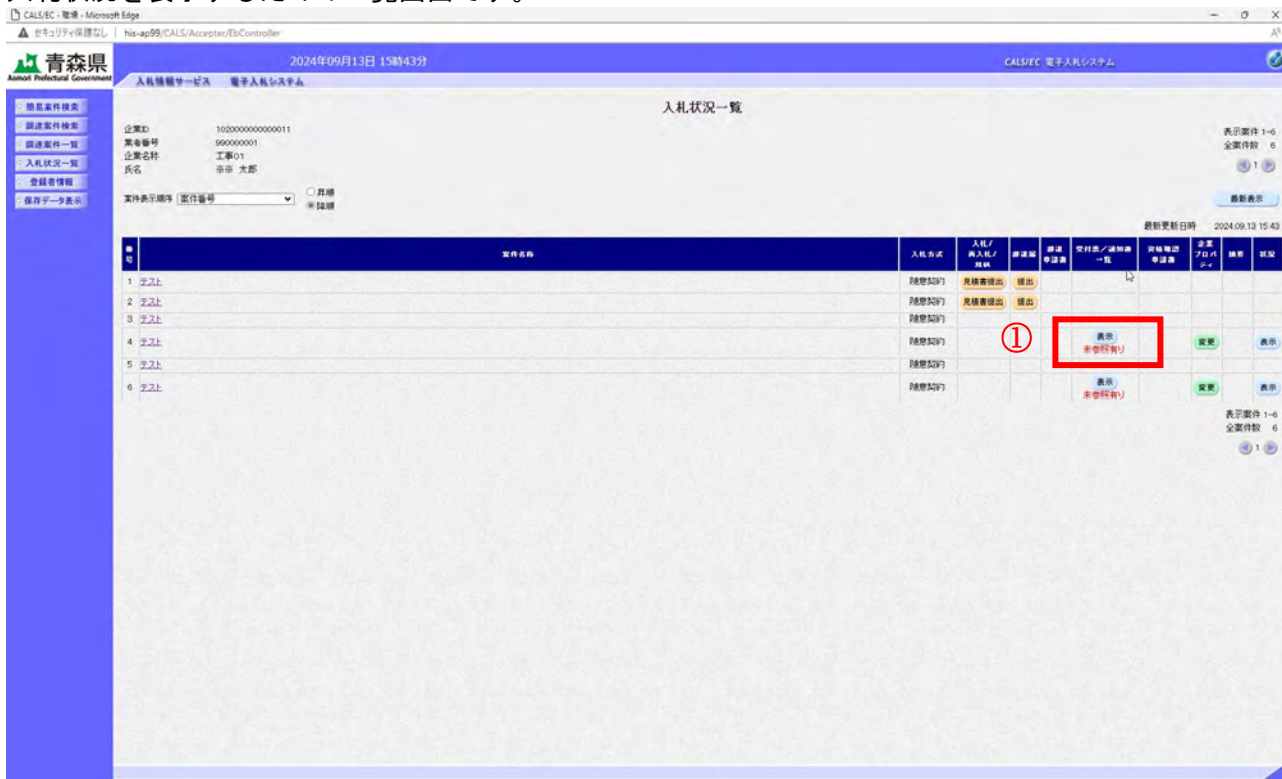
※受信確認通知は後で印刷することはできないため、必ず表示された時点で印刷するよう注意願います。

5.3 見積書受付票を表示する

5.3 見積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。



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。

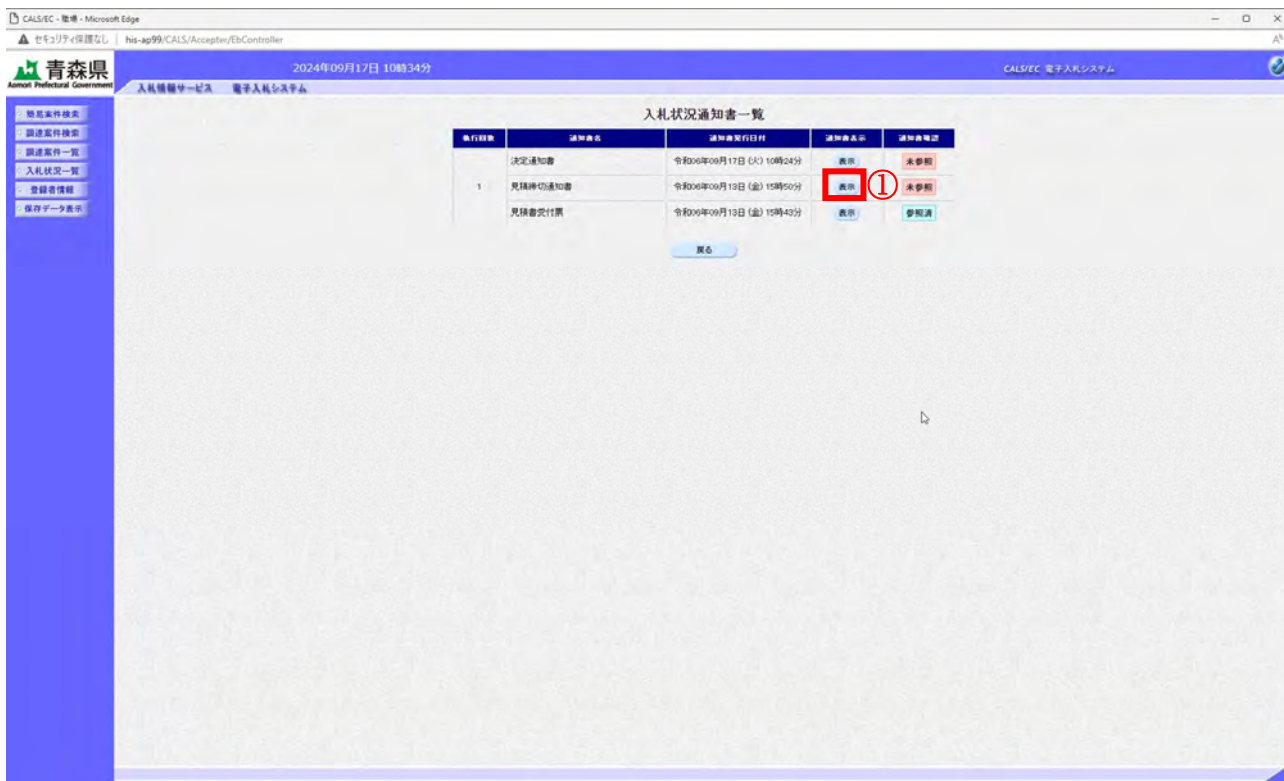
▶ ボタン : 次ページのデータを表示します。

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。



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

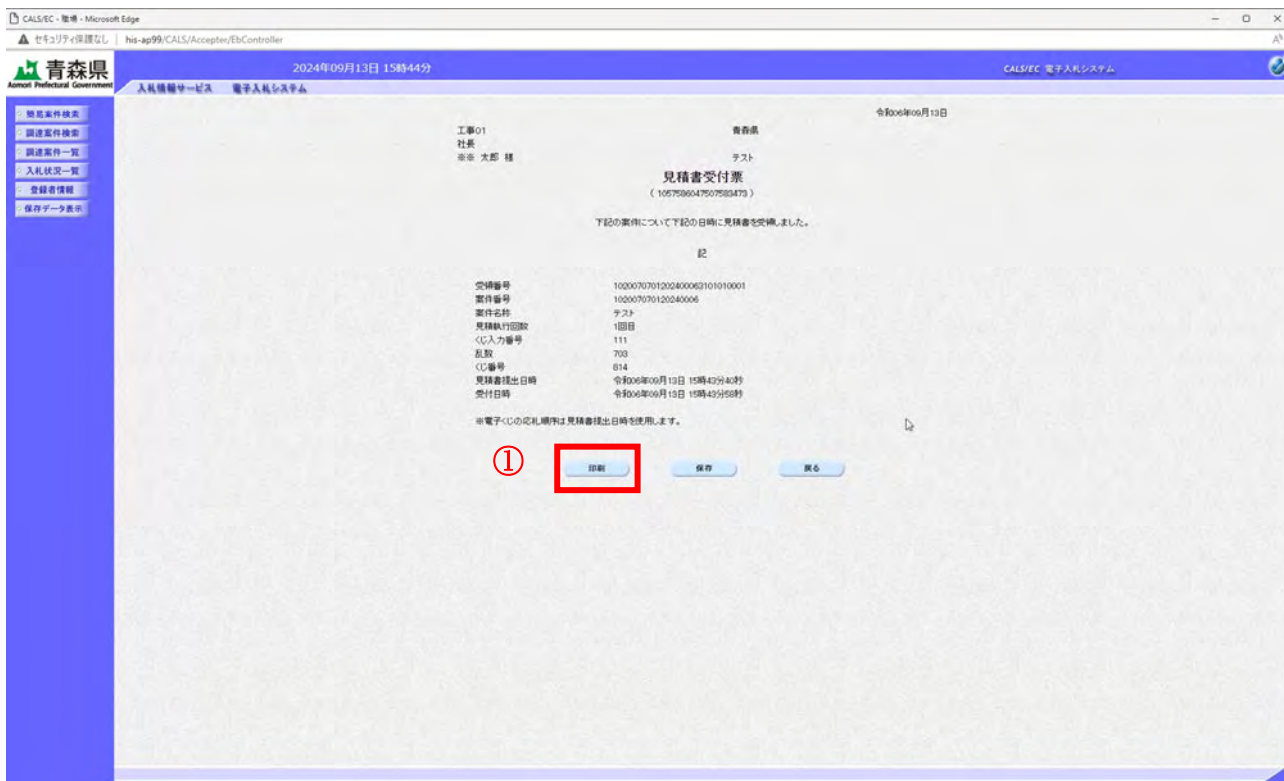
表示ボタン : 入札書受付票画面を表示します。

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。

見積書受付票の表示

発注者から発行される見積書の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。※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。）

見積書受付票の印刷

見積書受付票を印刷する画面です。



操作説明

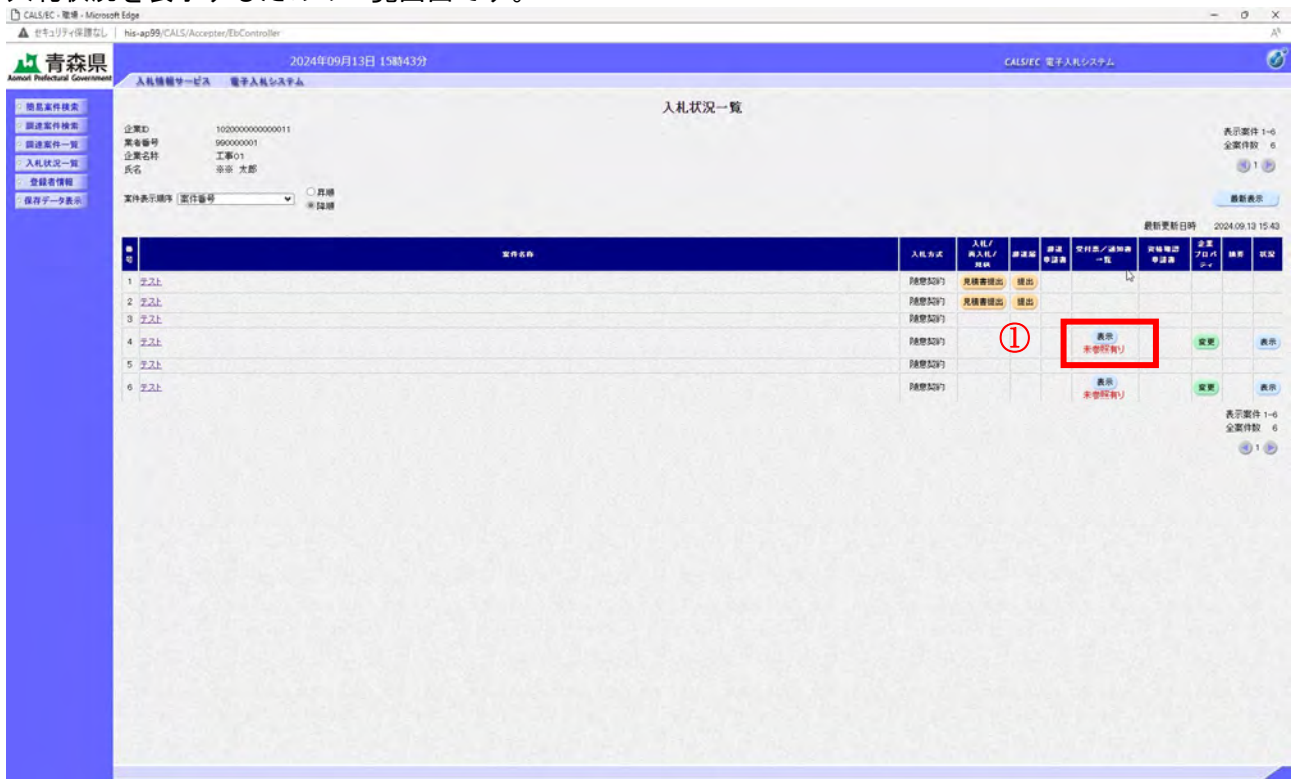
右クリックメニューの「印刷」①をクリックすることにより、受付票が印刷されます。
印刷終了後、右上の「×」ボタン②で画面を閉じます。

5.4 見積締切通知書を表示する

5.4 見積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。



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。

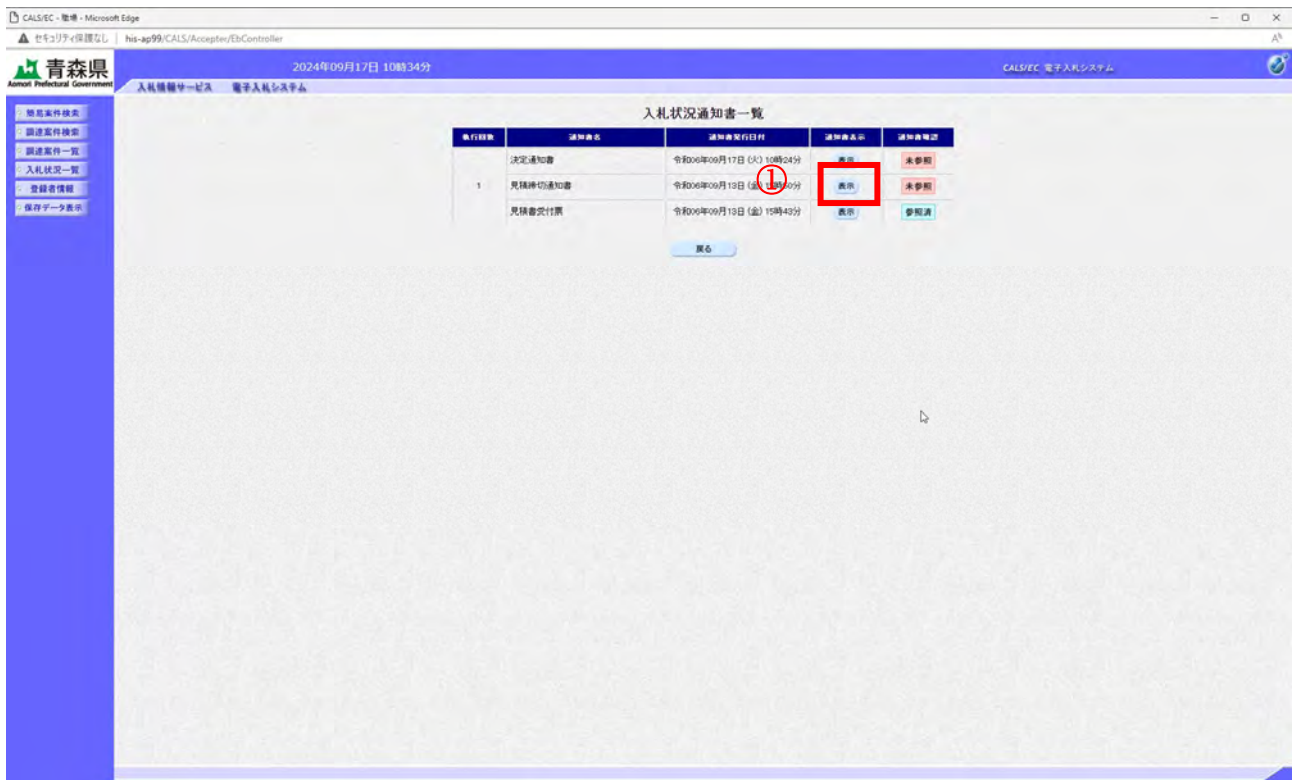
▶ ボタン : 次ページのデータを表示します。

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。



操作説明

見積締切通知書の「通知書表示」欄にある、**表示ボタン**① をクリックします。

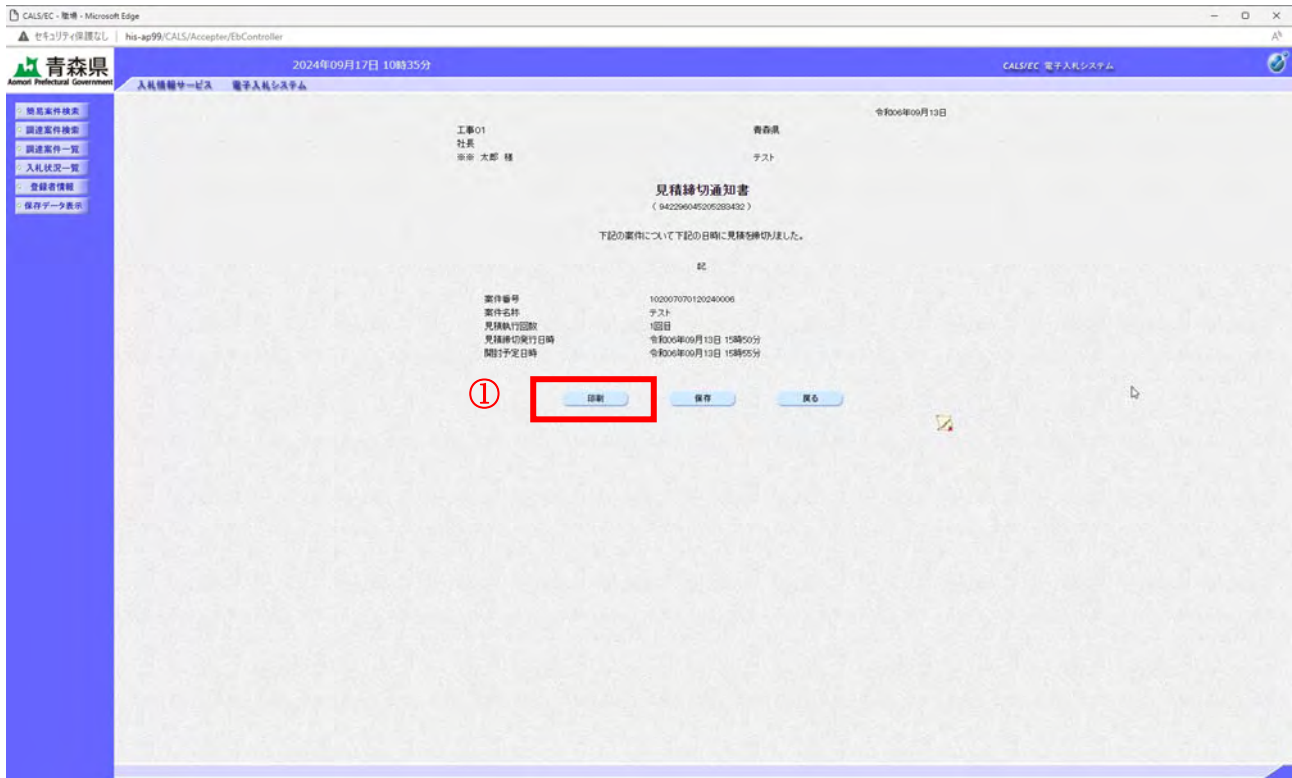
項目説明

- 表示ボタン : 見積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。

見積締切通知書の表示

見積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。

見積締切通知書の印刷

見積締切通知書を印刷する画面です。



操作説明

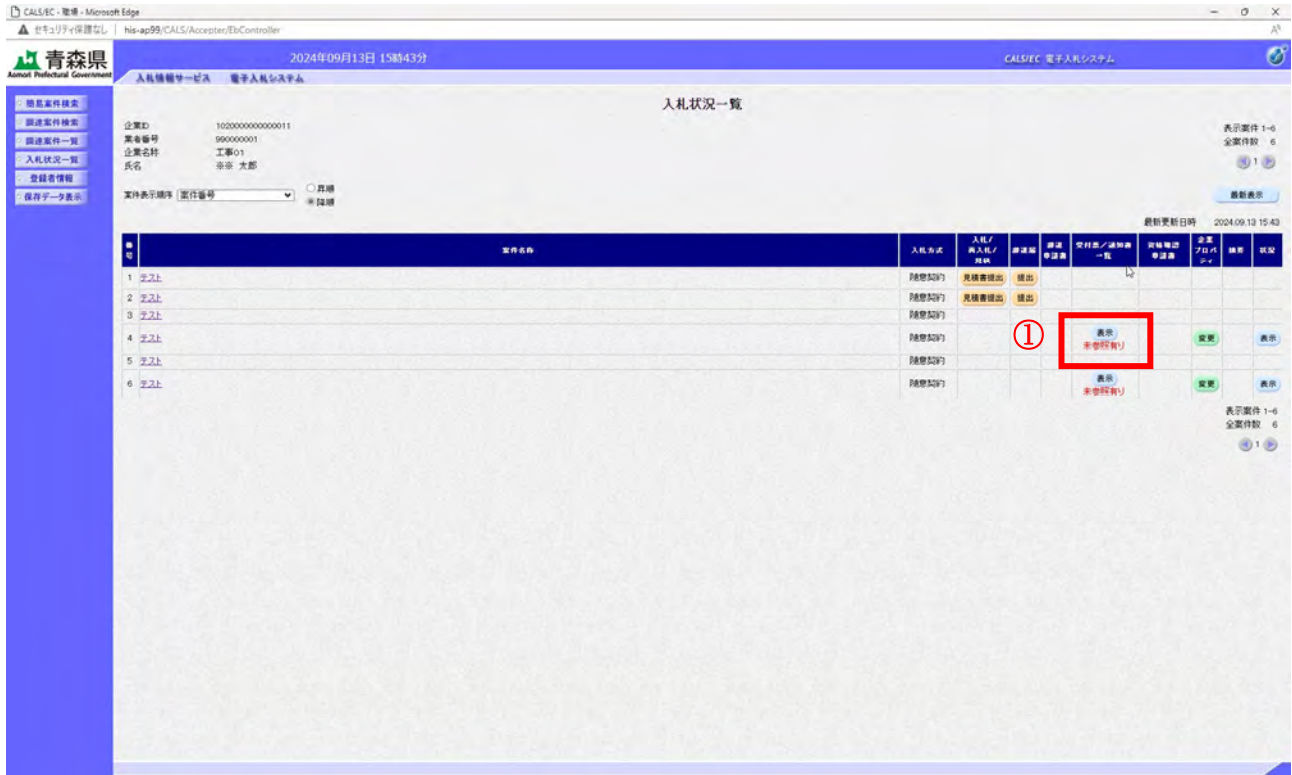
右クリックメニューの「印刷」①をクリックすることにより、見積締切通知書が印刷されます。印刷終了後、右上の「x」ボタン②で画面を閉じます。

5.5 決定通知書を表示する

5.5 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。



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。

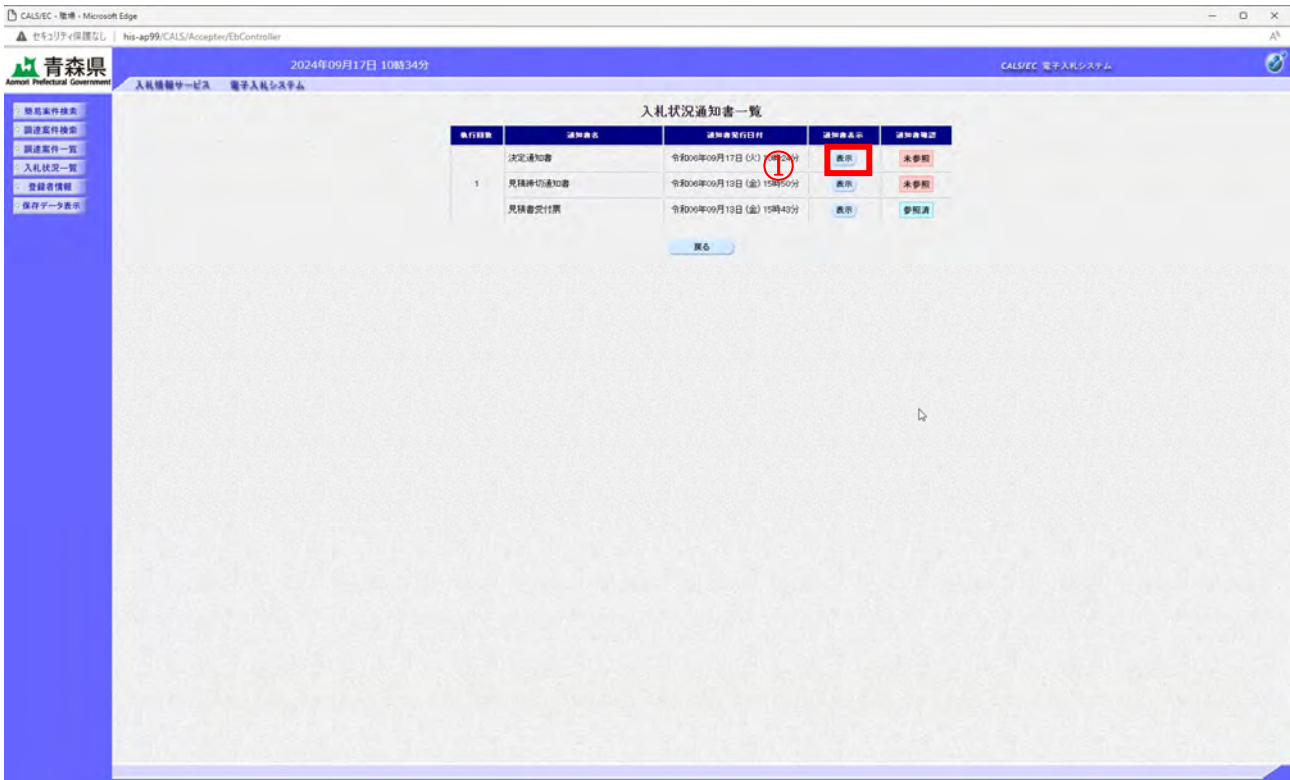
▶ ボタン : 次ページのデータを表示します。

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。



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

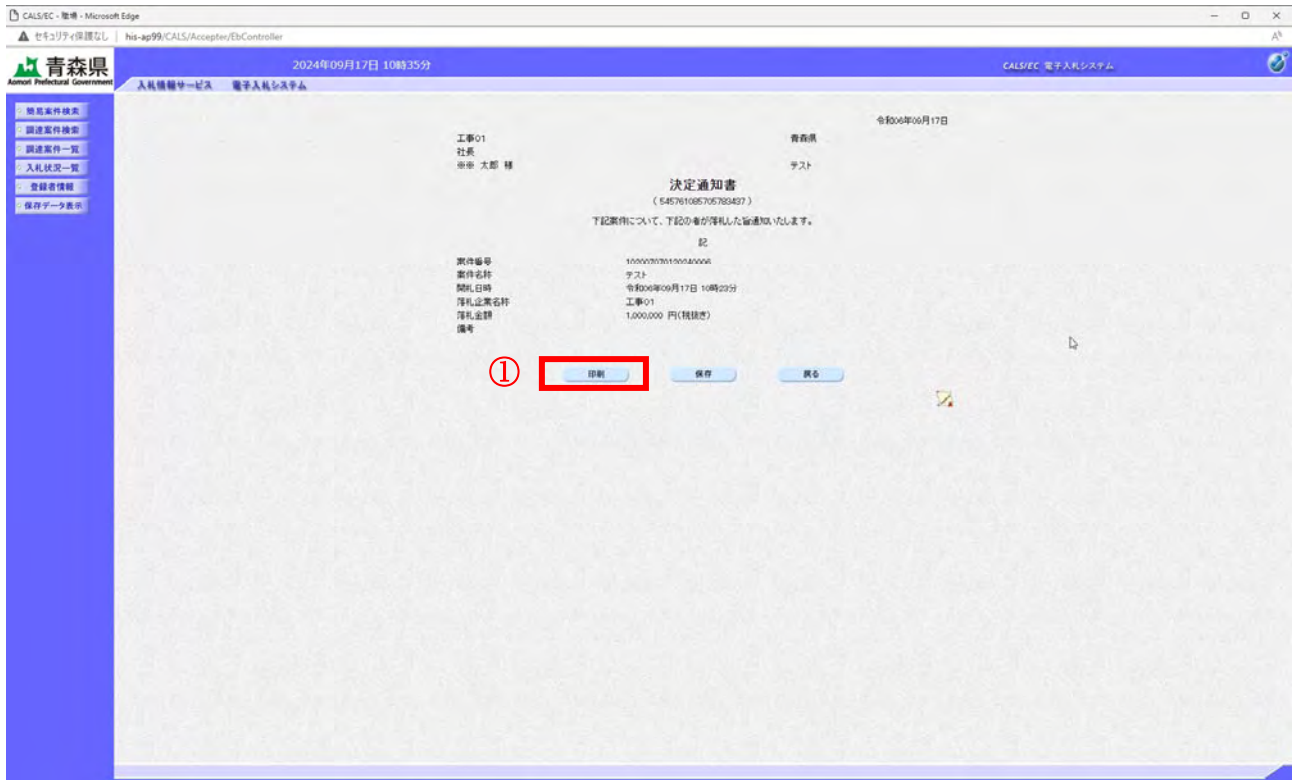
表示ボタン：落札者決定通知書画面を表示します。

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。

決定通知書の表示

決定通知書を閲覧するための画面です。



操作説明

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。

決定通知書の印刷

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。

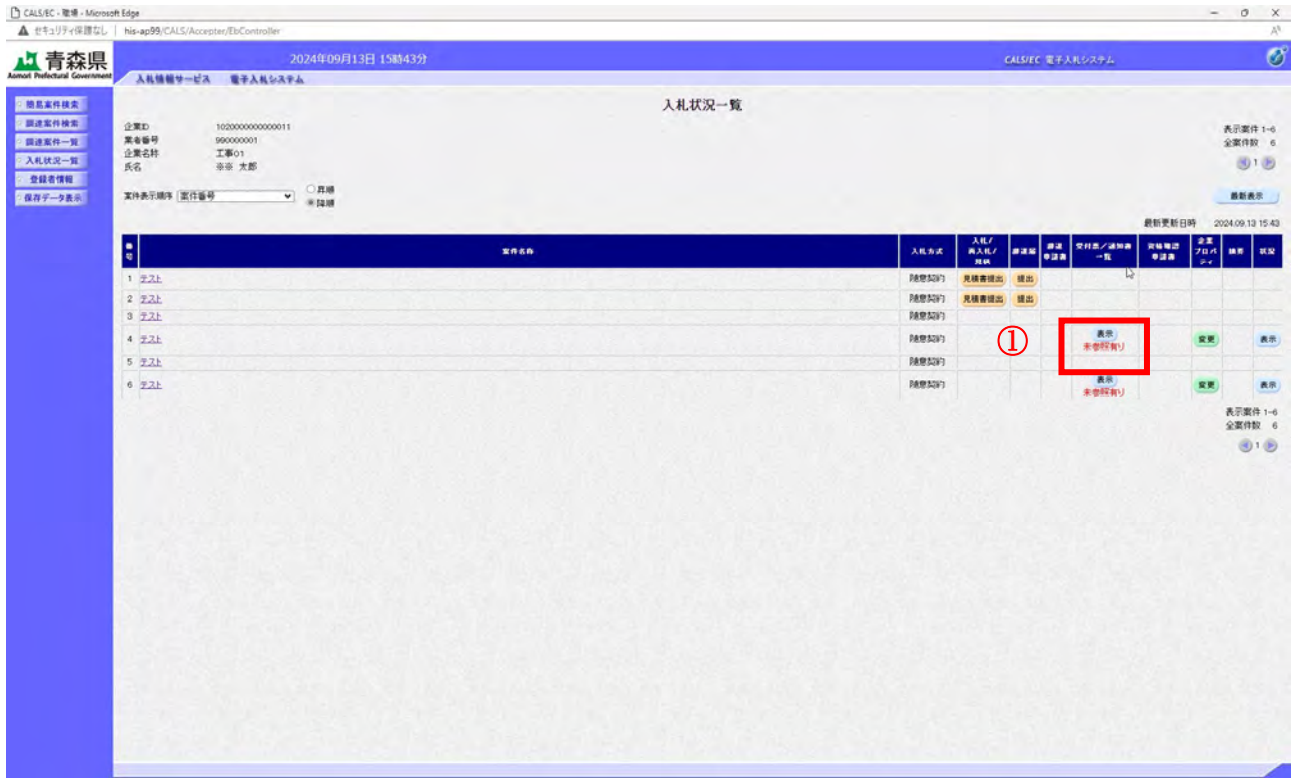
- ・「税抜額」を表示
- ・「税抜額」と「税込額」を表示

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。

2023年02月08日 14時13分 CALS/EC 電子入札システム

入札情報サービス 電子入札システム 検証機能 説明要求

入札状況通知書一覧

実行回数	通知書名	通知書発行日付	通知書表示	通知書確認
1	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	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

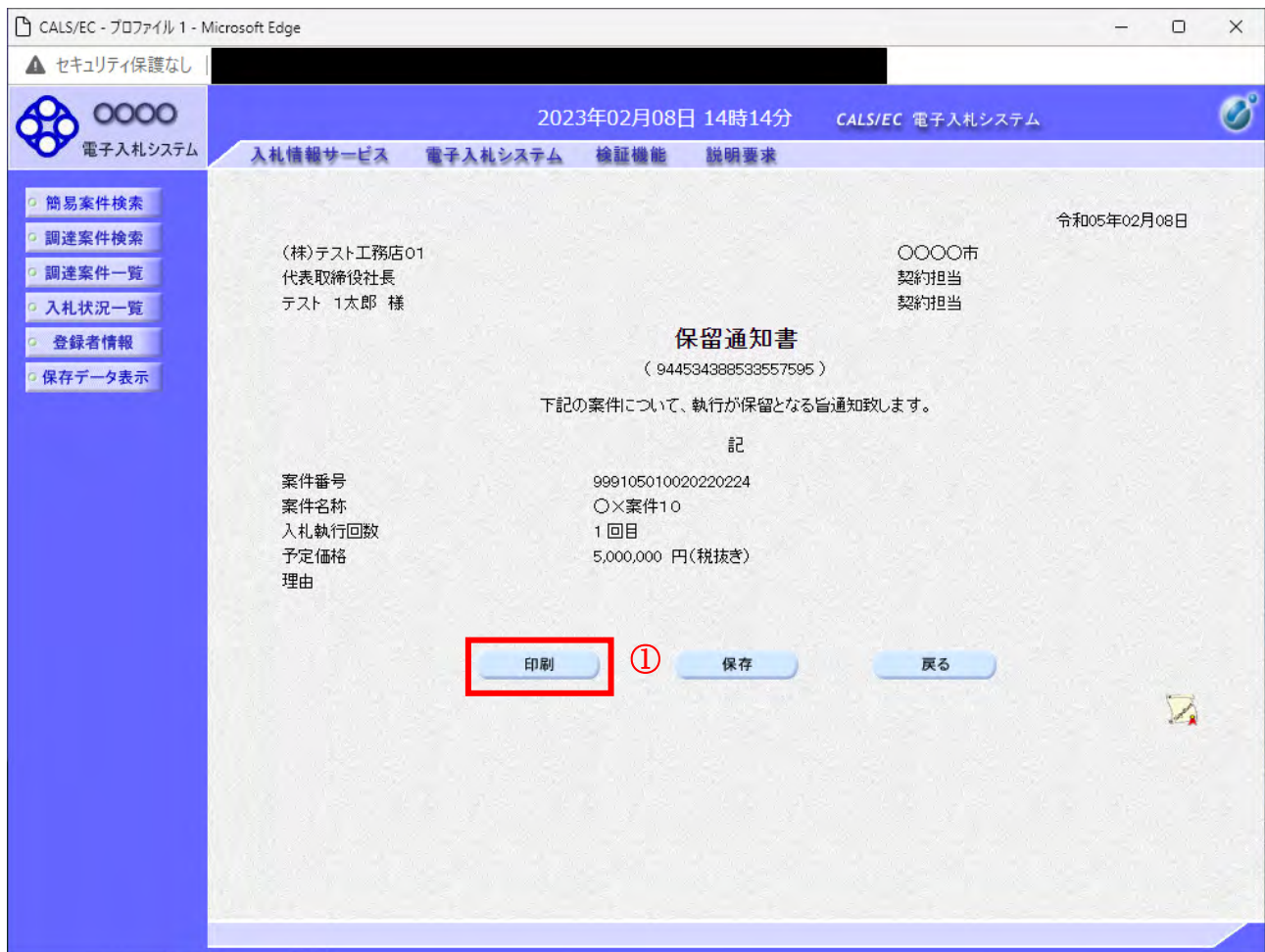
表示ボタン : 保留通知書画面を表示します。

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。

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

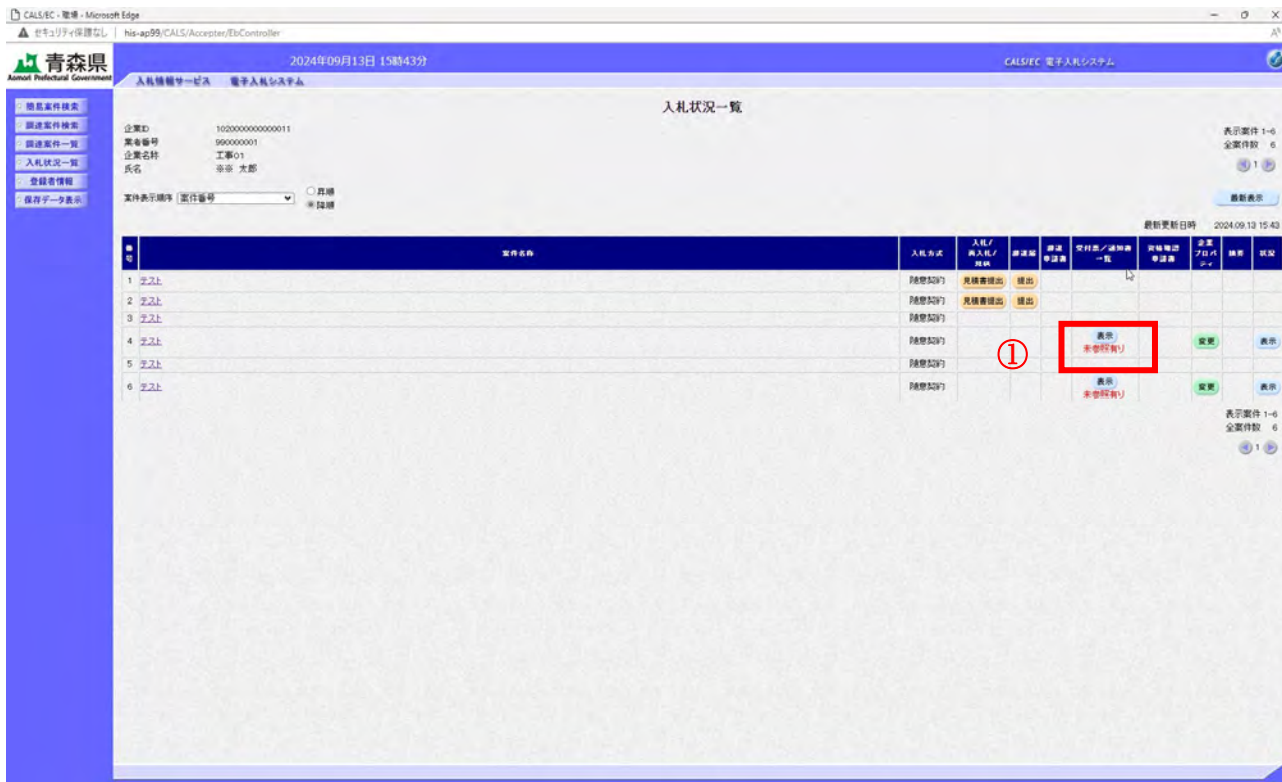
右クリックメニューの「印刷」①をクリックすることにより、保留通知書が印刷されます。
印刷終了後、右上の「×」ボタン②で画面を閉じます。

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。



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

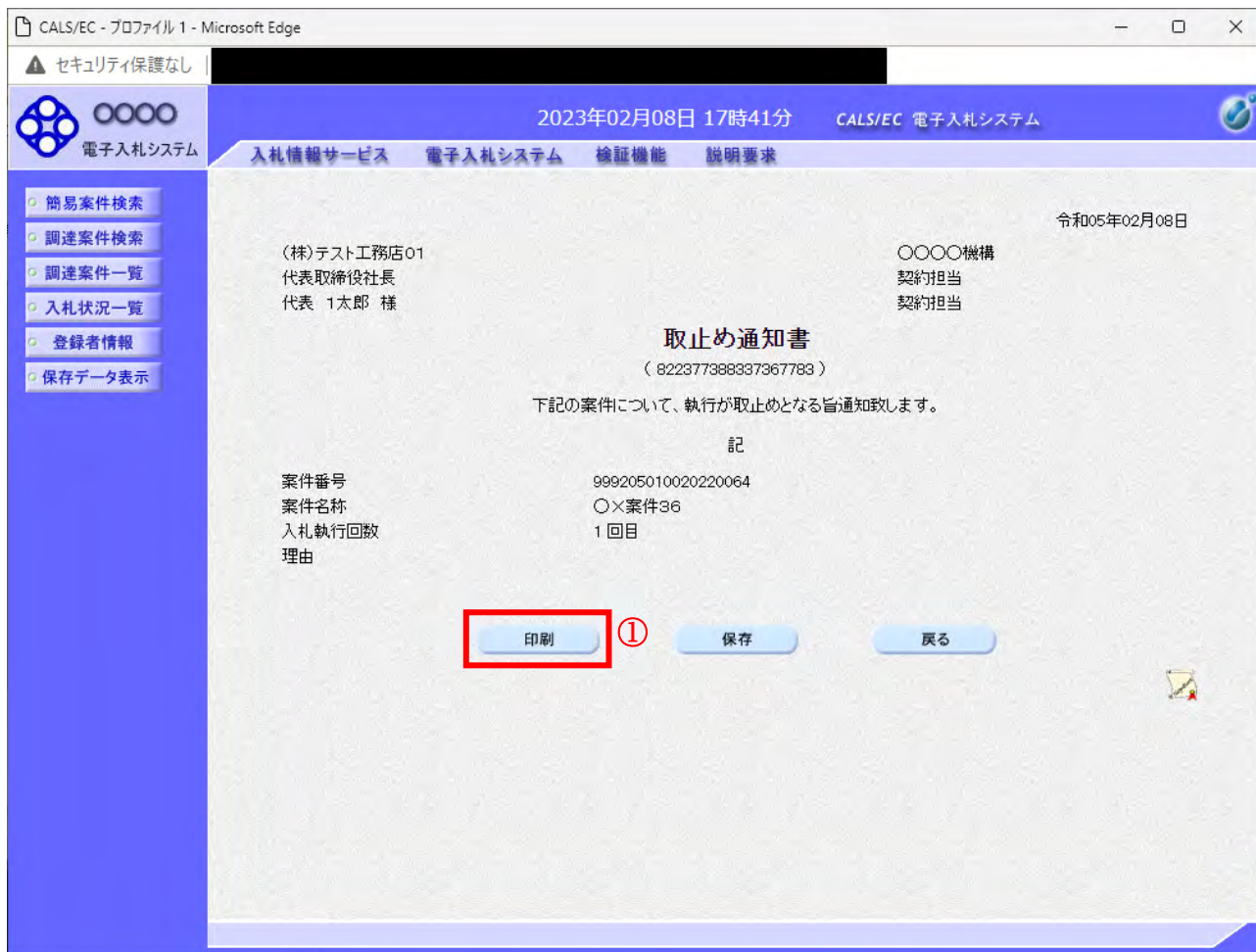
表示ボタン : 取止め通知書画面を表示します。

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一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

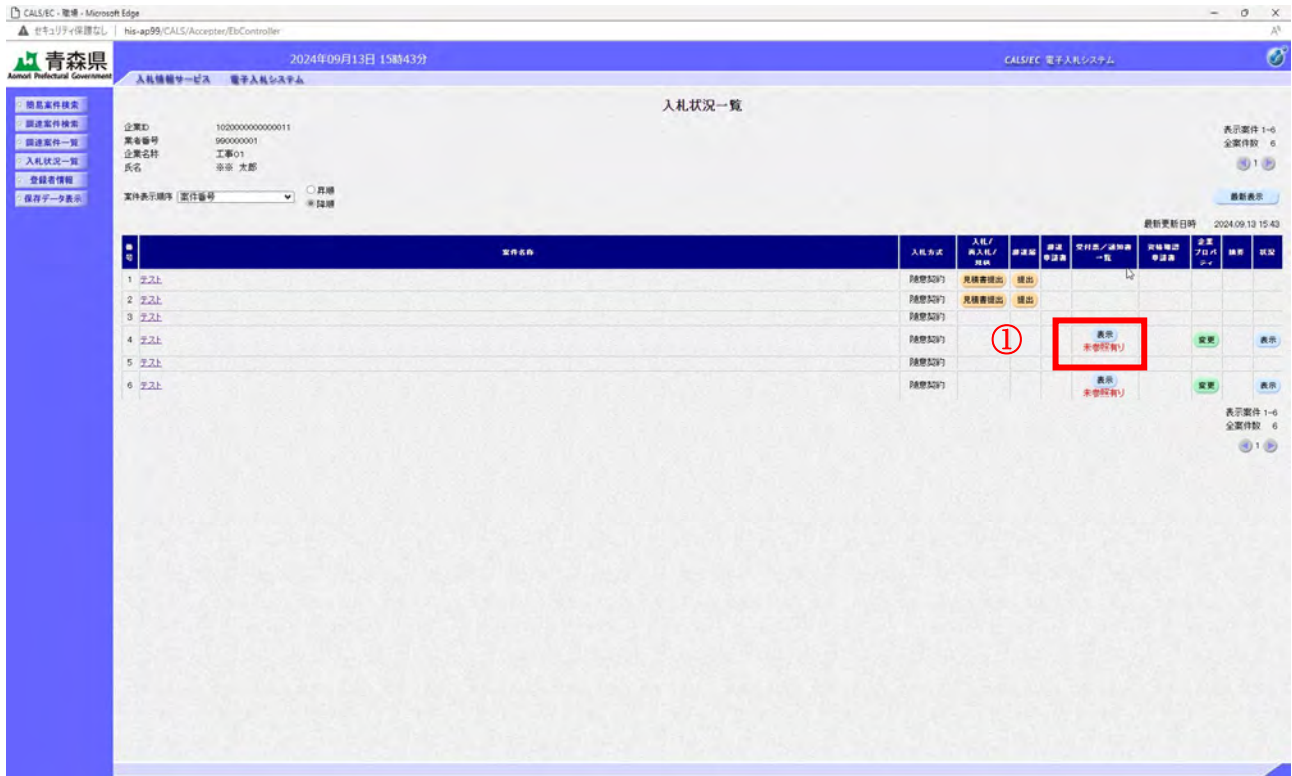
右クリックメニューの「印刷」①をクリックすることにより、取止め通知書が印刷されます。
印刷終了後、右上の「×」ボタン②で画面を閉じます。

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



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。

The screenshot shows a web browser window with the URL 'CALS/EC - プロファイル 1 - Microsoft Edge'. The page title is '2023年02月06日 12時45分 CALS/EC 電子入札システム'. The main content area is titled '入札状況通知書一覧' and contains a table with the following data:

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

The '表示' button in the second row is highlighted with a red box and a circled '1'. Below the table is a '戻る' button.

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：日付変更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。

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

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

令和05年02月06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 契約担当

日時変更通知書
(537840366830841518)

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

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。

The screenshot shows a Microsoft Edge browser window with the address bar set to 'about:blank'. The main content area displays a document titled '日時変更通知書' (Date Change Notification) with the following details:

- Case No.: 999205010020220043
- Case Name: ○×案件34
- Execution Count: 1回目
- Invoice (Estimate) Submission Start Date: 令和05年02月06日 12時00分
- Invoice (Estimate) Submission End Date: 令和05年02月06日 13時00分
- Internal Document Opening Scheduled Date: 令和05年02月06日 13時01分
- Invoice Scheduled Date: 令和05年02月06日 13時01分
- Reason: 日時変更の理由

The document also includes contact information for '(株)テスト工務店01' (Test Construction Co., Ltd. 01) and '○○○○機構' (○○○○ Institution). A right-click context menu is open over the document, with the '印刷' (Print) option highlighted by a red box and a circled '1'. The browser's window control buttons are visible at the top right, with the '閉じる' (Close) button highlighted by a red box and a circled '2'.

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。