

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

令和5年6月
(株)日立システムズ

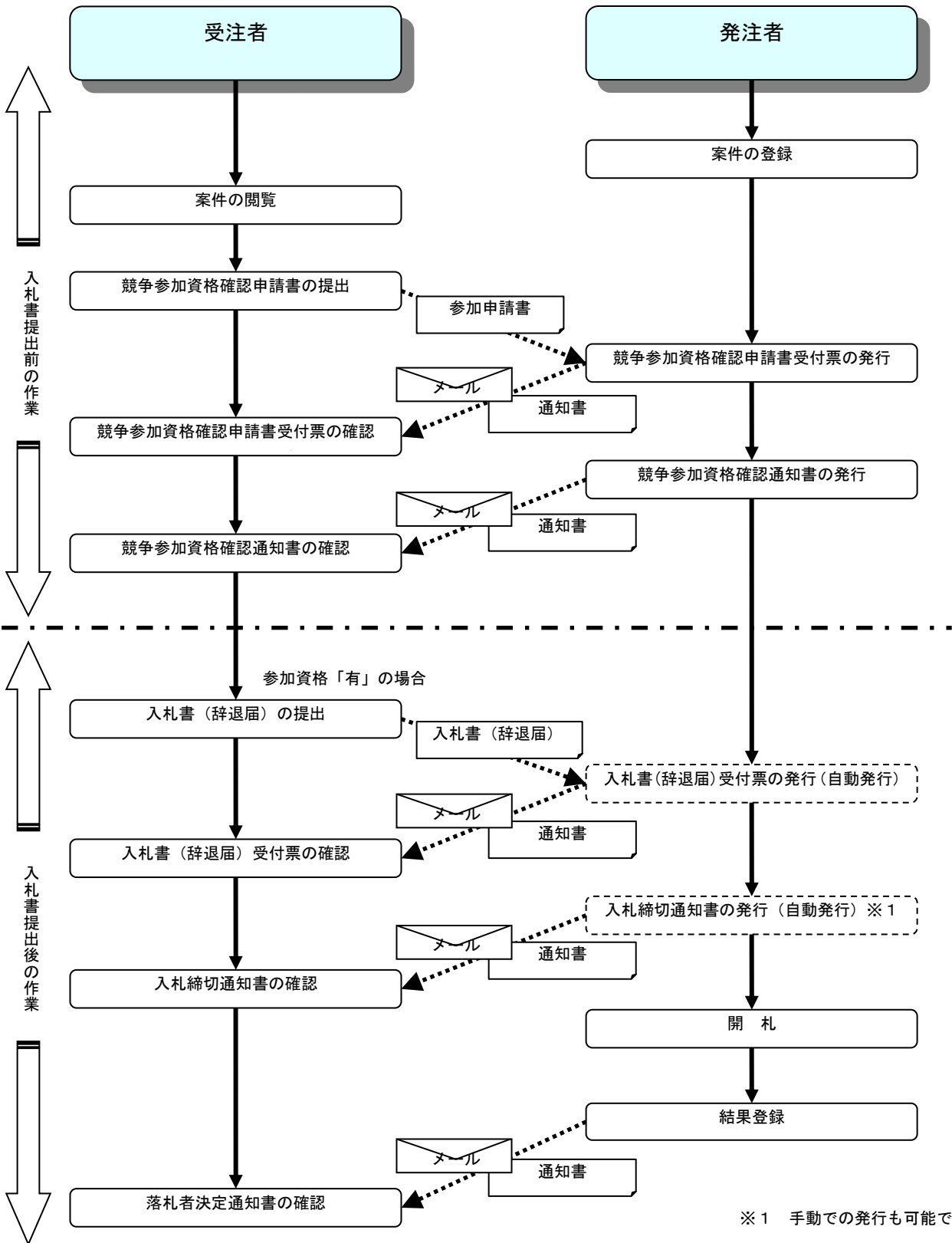
目次

1. 電子入札システム操作手順(一般競争入札)概要	
1.1 一般競争入札方式作業フロー	1
1.2 電子入札システム操作手順	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	19
1.2.2.3 競争参加資格確認通知書の確認	23
1.2.3 入札書提出作業	27
1.2.4 入札書提出後の作業	37
1.2.4.1 入札書受付票の確認	37
1.2.4.2 入札締切通知書の確認	42
1.2.4.3 落札者決定通知書の確認	47

1. 電子入札システム操作手順(一般競争入札) 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 一般競争入札方式 作業フロー

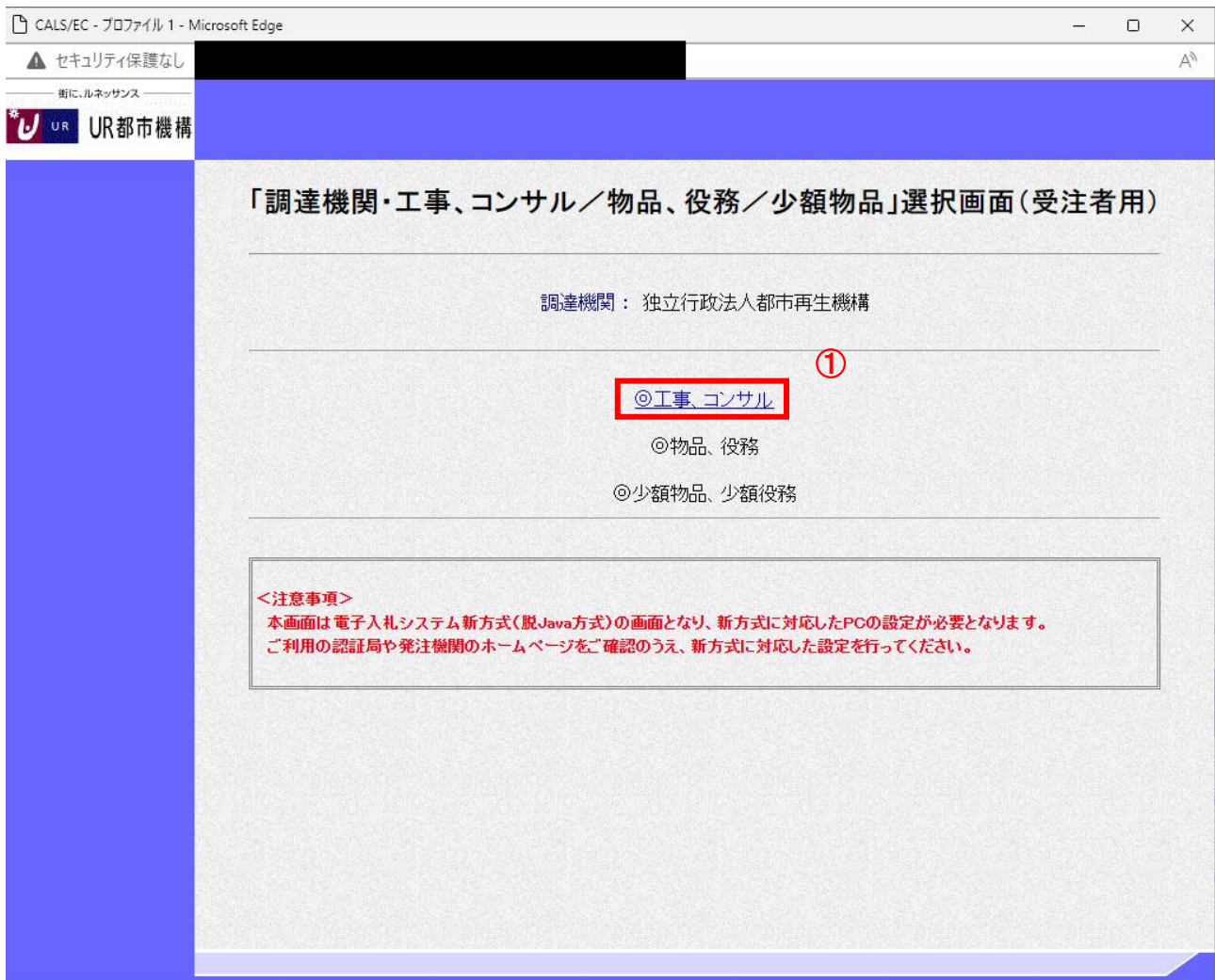


1.2 電子入札システム操作手順

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

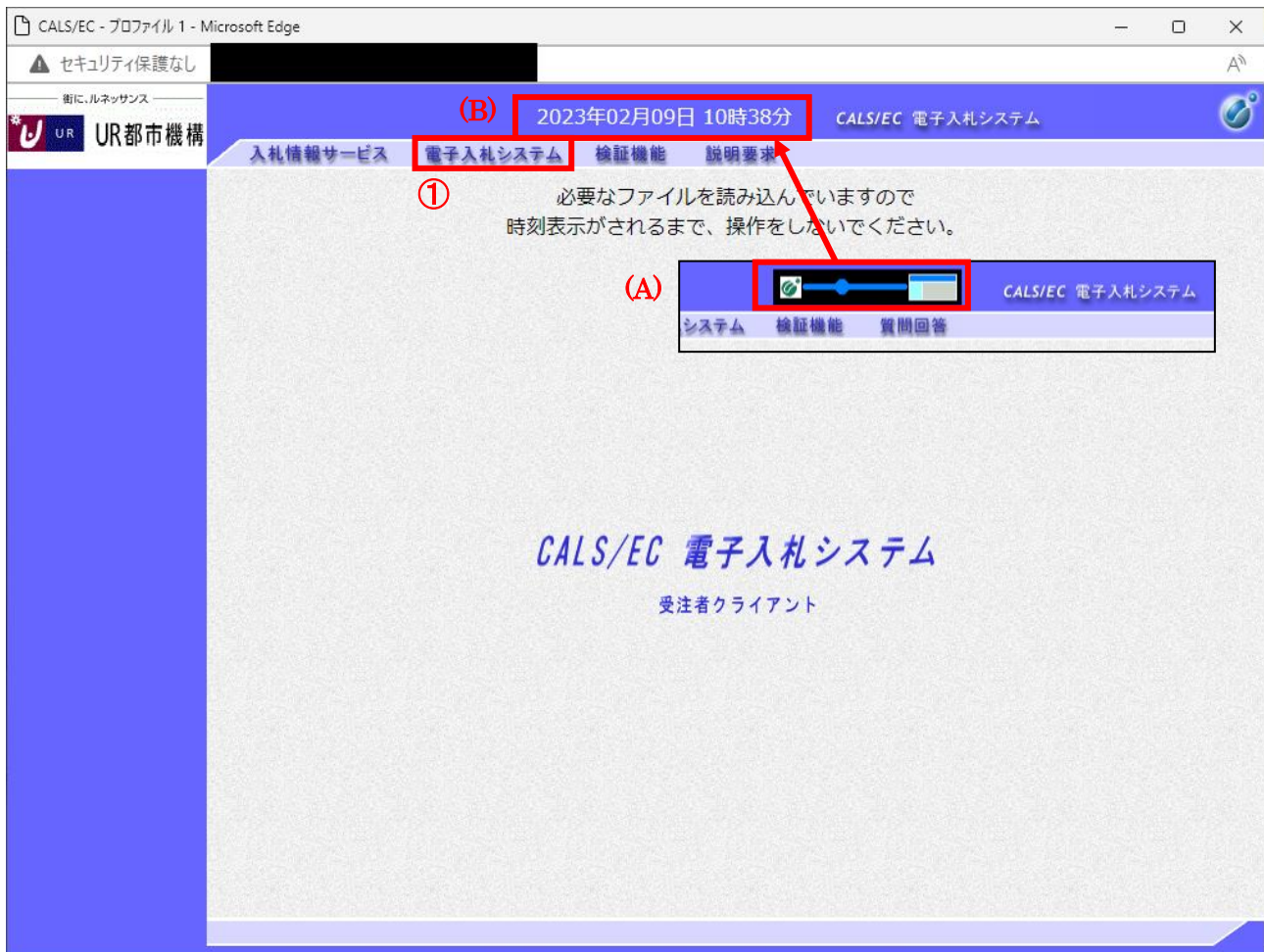
「利用者登録」と「電子入札システム」の選択を行う画面です。



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

画面の中央上部 (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

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。

※1PIN 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. The search criteria are as follows:

- 部局: 本社
- 課所: 本社(経営企画・総務等担当理事), 本社(総務部長)
- 入札方式: 一般競争入札, 詳細条件審査型一般競争入札, 指名競争入札
- 工事種別/コンサル種別: 建築, 土木, 電気, 管
- 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
- 表示件数: 10 件
- 案件表示順序: 降順

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。

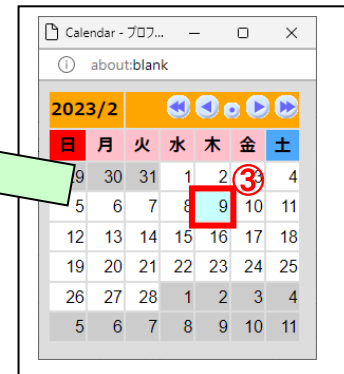
検索日付 : 検索する案件の検索日付の項目を選択します。
指定しない ……日付での検索を行いません。
申請書締切日 ……申請書締切日で検索。
入札(見積)書受付締切予定日時 ……入札(見積)書受付締切予定日時で検索。
開札予定日時 ……開札予定日時で検索。

※ 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

The screenshot shows a search form with the following fields:
- 案件状態: 全て (dropdown)
- 結果登録済み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 (dropdown)
- から: [calendar icon]
- まで: [calendar icon]
A green arrow points from the calendar icon in the 'から' field to the calendar window on the right.

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 : 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。

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。

The screenshot shows the '調達案件一覧' (Tender Case List) page in the CALS/EC system. The page header includes the date '2023年02月09日 10時43分' and the system name 'CALS/EC 電子入札システム'. The left sidebar contains navigation buttons for search and status. The main content area displays a table of tender cases with columns for case details and various submission stages. The first row, for '令和4年度〇〇工事案件', has a '提出' (Submit) button highlighted with a red box and a circled '1'.

調達案件番号	案件名称 発注者ア ウンス	入札方式	競争参加資格確認申請/ 参加表明書/技術資料				受領確認/ 提出意思確認書				技術提案書/技術資料				企業 プロバ タイ
			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	令和4年度〇〇工事案件	一般競争入札	提出												
2	令和4年度〇〇工事案件	一般競争入札	提出												
3	20230125 総合評価 確認	一般競争入札													
4	2022082 4-契約管 理番号重 複確認	一般競争入札													
5	質問・回 答テスト2 021122 7	一般競争入札													

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。

(3) 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。
競争参加資格確認申請書を作成します。

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 合計3MB以内の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

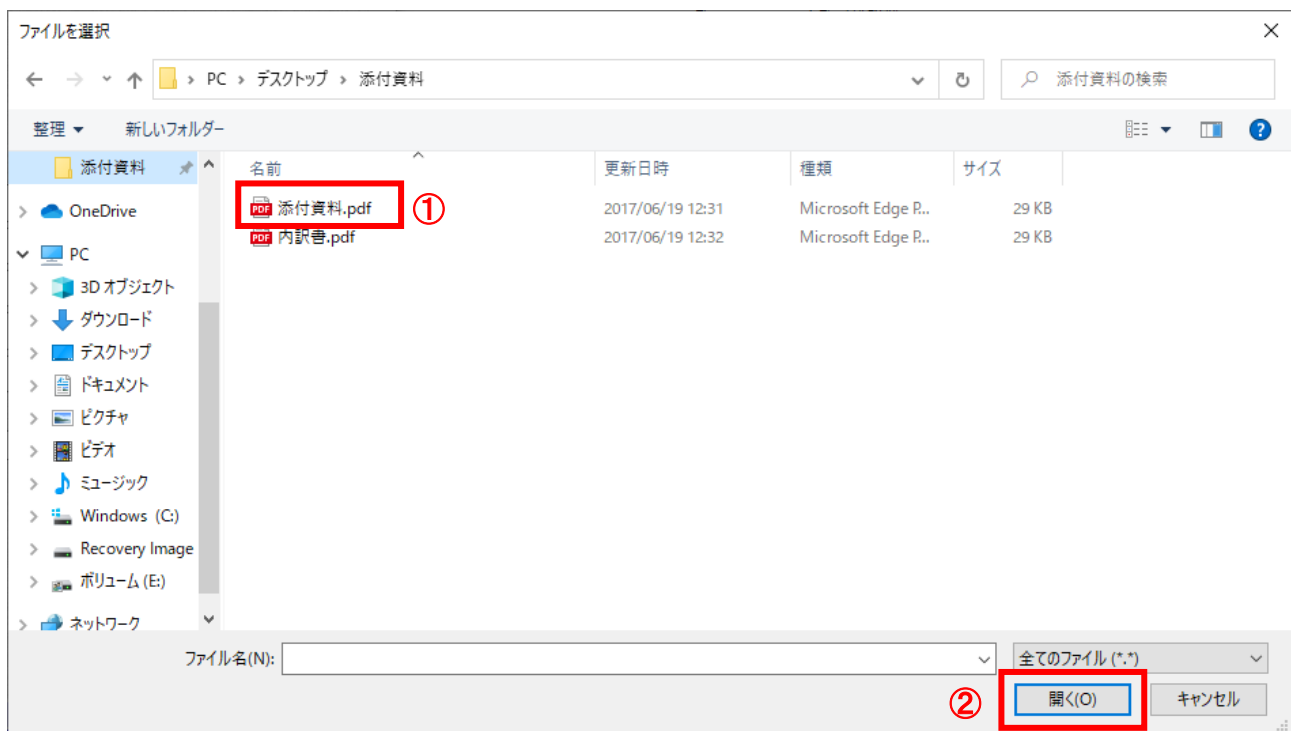
・添付資料の下にVE提案書欄を表示します。VE提案をする場合には必ずVE提案書を添付してください。

※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

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

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。

2023年02月09日

競争参加資格確認申請書

独立行政法人都市再生機構
総務部長
契約 太郎 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 523012011020220003
2. 案件名称 令和4年度〇〇工事案件
3. 履行期限 2023.03.31

(提出者)

JV参加

企業ID 5230000000000023
企業名称 (株)〇〇業者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 〇〇〇市××町△丁目1-1-1
役職名 代表取締役社長
氏名 代表 太郎
代表電話番号 03-3333-0001
代表FAX番号 03-3333-0001
部署名 部署名
商号(連絡先名称) ICカード利用部署連絡先名称(部署名)

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 test01@test.com

添付資料 C:\Users\admin\Desktop\添付資料\添付資料.pdf 添付資料追加 ①
削除 C:\Users\admin\Desktop\添付資料\添付資料.pdf 参照

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

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。

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。

2023年02月09日 10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

2023年02月09日

競争参加資格確認申請書

独立行政法人都市再生機構
総務部長
契約 太郎 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 523012011020220003
2. 案件名称 令和4年度〇〇工事業件
3. 履行期限 2023.03.31

(提出者)

企業ID	5230000000000023
企業名称	(株)〇〇業者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 太郎
代表電話番号	03-3333-0001
代表FAX番号	03-3333-0001
部署名	部署名
商号(連絡先名称)	ICカード利用部署連絡先名称(部署名)
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	test01@test.com

添付資料 C:\Users\admin\Desktop#添付資料#添付資料.pdf

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。

(7) 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。

about:blank - プロファイル 1 - Microsoft Edge

about:blank

2023年02月09日

競争参加資格確認申請書

独立行政法人都市再生機構
総務部長
契約 太郎 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 523012011020220003
2. 案件名称 令和4年度〇〇工事業件
3. 履行期限 2023.03.31

(提出者)

企業ID	5230000000000023
企業名称	(株)〇〇業者〇1
企業郵便番号	123-4567
企業住所	〇〇〇市××町△丁目1-1
役職名	代表取締役社長
氏名	代表 太郎
代表電話番号	03-3333-0001
代表FAX番号	03-3333-0001
部署名	部署名
商号(連絡先名称)	ICカード利用部署連絡先名称(
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	test01@test.com
添付資料	C:\Users\admin\Desktop\添付資料\添付資料.pdf

印刷

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。

(8) 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。

2023年02月09日 10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

2023年02月09日

競争参加資格確認申請書

独立行政法人都市再生機構
総務部長
契約 太郎 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	523012011020220003
2. 案件名称	令和4年度〇〇工事案件
3. 履行期限	2023.03.31

(提出者)

企業ID	5230000000000023
企業名称	(株)〇〇業者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 太郎
代表電話番号	03-3333-0001
代表FAX番号	03-3333-0001
部署名	部署名
商号(連絡先名称)	ICカード利用部署連絡先名称(部署名)
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	test01@test.com

添付資料 C:\Users\admin\Desktop\添付資料\添付資料.pdf

印刷 提出 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。

(9) 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。

(10) 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。

about:blank - プロファイル 1 - Microsoft Edge

about:blank

(株)〇〇業者01
代表取締役社長
代表 太郎 様

競争参加資格確認申請書受信確認通知

競争参加資格確認申請書は下記の内容で正常に送信されました。

案件番号	523012011020220003
案件名称	令和4年度〇〇工事案件
申請日時	令和05年02月09日 10時45分

印刷 (Ctrl+P)

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)
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。

The screenshot displays the '調達案件検索' (Procurement Case Search) interface. The search criteria are as follows:

部局	▼ 本社
課所	▼ 全て 本社(経営企画・総務等担当理事) 本社(総務部長)
入札方式	▼ 全て <input type="checkbox"/> 一般競争入札 <input type="checkbox"/> 詳細条件審査型一般競争入札 <input type="checkbox"/> 指名競争入札
工事種別/ コンサル種別	▼ 全て 建築 土木 電気 管
案件状態	▼ 全て <input type="checkbox"/> 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
検索条件	<input checked="" type="radio"/> 契約管理番号 ※完全一致検索 <input type="radio"/> 案件番号
案件名称	
表示件数	10 件
案件表示順序	▼ 案件番号 <input type="radio"/> 昇順 <input checked="" type="radio"/> 降順

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。

調達案件一覧

部局 本社

企業ID 5230000000000023 表示案件 1-10
 業者番号 999000001 全案件数 47
 企業住所 ○○○市××町△丁目1-1-1
 企業名称 (株)○○業者01
 氏名 代表 太郎

最新表示

最新更新日時 2023.03.03 09:10

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				受領確認/ 提出承認書				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	令和4年度○○工事案件	一般競争入札	表示		表示	表示									変更
2	令和4年度○○工事案件	一般競争入札	表示		表示	①									変更
3	令和4年度○○工事案件	一般競争入札													
4	岩手県受入テスト案件パターン 6.2回目	一般競争入札													
5	20230125総合評価確認	一般競争入札													
6	20220824・契約管理番号重複 確認	一般競争入札													
7	質問・回答テスト20211227	一般競争入札													
8	20210318010・テスト010	一般競争入札													

操作説明

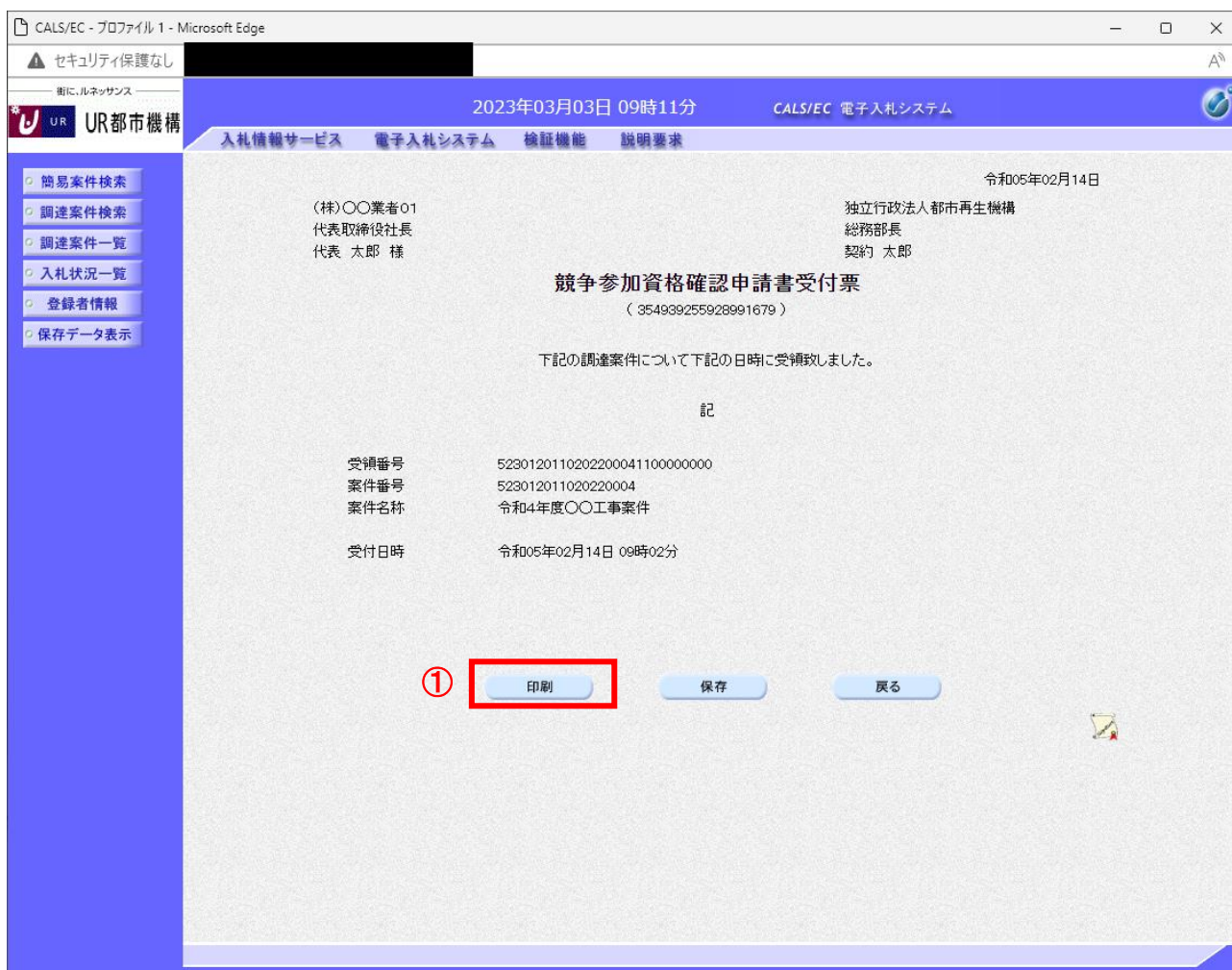
受付票を確認する案件の「競争参加資格確認申請/参加表明書/技術資料」列の「受付票」欄にある「表示」ボタン①をクリックします。

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。

about:blank - プロファイル 1 - Microsoft Edge

about:blank

令和05年02月14日

(株)〇〇業者01
代表取締役社長
代表 太郎 様

独立行政法人都市再生機構
総務部長
契約 太郎

競争参加資格確認申請書受付票
(354939255928991679)

下記の調達案件について下記の日時に受領致しました。

記

受領番号	5230120110202200041100000000
案件番号	523012011020220004
案件名称	令和4年度〇〇工事案件
受付日時	令和05年02月14日 09時02分

① 印刷 Ctrl+P

②

操作説明

右クリックメニューの「印刷」①をクリックし、印刷終了後、画面右上の「×」ボタン②で画面を閉じます。

1. 2. 2. 3 競争参加資格確認通知書の確認

競争参加資格確認通知書を受領後、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。

※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、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**を入力し、「**調達案件一覧**」**②**ボタンをクリックします。

(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通知書を閲覧するための一覧画面です。

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				受領確認/ 提出承認書				技術提案書/技術資料				企業 プロバ ティ
			提出	再提出	受付済	通知書	提出	再提出	受付済	提出	再提出	受付済	通知書		
1	令和4年度〇〇工事案件	一般競争入札	表示		表示	表示									変更
2	令和4年度〇〇工事案件	一般競争入札	表示		表示	①									変更
3	令和4年度〇〇工事案件	一般競争入札													
4	岩手県受入テスト案件パターン 6.2回目	一般競争入札													
5	20230125総合評価確認	一般競争入札													
6	20220824・契約管理番号重複 確認	一般競争入札													
7	質問・回答テスト20211227	一般競争入札													
8	20210318010・テスト010	一般競争入札													

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。

(3) 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。

2023年03月03日 09時43分 CALS/EC 電子入札システム

令和05年03月03日

競争参加資格確認通知書

(803179244138191671)

(株)〇〇業者01
代表取締役社長
代表 太郎 様

独立行政法人都市再生機構
総務部長
契約 太郎

先に申請のあった下記の調達案件に係わる競争参加資格について、下記の通り確認したので、通知します。

記

通知書番号	5230120110202200042000000000
公告日	令和05年02月14日
案件名称	令和4年度〇〇工事案件
入札開始日時	令和05年03月06日 13時00分
入札書提出締切日時	令和05年03月06日 14時00分
内訳書開封予定日時	令和05年03月06日 16時01分
開札予定日時	令和05年03月06日 16時38分
競争参加資格の有無	有
理由または条件	

添付資料: 添付資料.pdf

① 印刷

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。印刷用の別画面を開きます。

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 : 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、印刷画面で通知書が表示されます。

(4) 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。

about:blank - プロファイル 1 - Microsoft Edge

about:blank

令和05年03月03日

競争参加資格確認通知書

(803179244138191671)

(株)〇〇業者01 代表取締役社長 代表 太郎 様
独立行政法人都市再生機構 総務部長 契約 太郎

先に申請のあった下記の調達案件に係わる競争参加資格について、下記の通り確認したので、通知します。

記

通知書番号	5230120110202200042000000000
公告日	令和05年02月14日
案件名称	令和4年度〇〇工事案件
入札開始日時	令和05年03月06日 13時00分
入札書提出締切日時	令和05年03月06日 14時00分
内訳書開封予定日時	令和05年03月06日 16時01分
開札予定日時	令和05年03月06日 16時38分
競争参加資格の有無	有 理由または条件
添付資料	添付資料.pdf

印刷

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 shows the '調達案件検索' (Procurement Case Search) interface. The left sidebar (labeled 2) contains a menu with '入札状況一覧' (Bidding Status Overview) highlighted. The main search area (labeled 1) includes the following fields:

- 部局: 本社
- 課所: 本社(経営企画・総務等担当理事), 本社(総務部長)
- 工事: 一般競争入札, 詳細案件審査型一般競争入札, 指名競争入札
- コンサル: 一般競争入札, 指名競争入札, (簡易・準)公募型競争入札方式
- 入札方式: (Same as above)
- 工事種別/コンサル種別: 建築, 土木, 電気, 管; 測量, 土質調査, 建築・設計, 建築・工事監理
- 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
- 案件番号: (Empty)
- 案件名称: (Empty)
- 表示件数: 10 件
- 案件表示順序: 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。

入札状況一覧

企業ID 5230000000000023
業者番号 999000001
企業名称 (株)〇〇業者01
氏名 代表 太郎

表示案件 1-3
全案件数 3

最新表示

最新更新日時 2023.03.03 09:44

番号	案件名称	入札方式	入札/ 再入札/ 見積	辞退届	辞退 申請書	受付票/通知書 一覧	資格確認 申請書	企業 プロバ ティ	摘要	状況
1	令和4年度〇〇工事業件	一般競争入札	入札書提出	提出				変更		表示
2	令和4年度〇〇工事業件	一般競争入札	①					変更		表示
3	令和4年度〇〇工事業件	一般競争入札								

表示案件 1-3
全案件数 3

操作説明

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

※1 入札を辞退する場合は、辞退届欄の「提出」ボタンより辞退届を提出してください。

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。

入札書

発注者名称 本社
案件番号 523012011020220004
案件名称 令和4年度〇〇工事案件
執行回数 1回目
締切日時 令和05年03月06日 14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 4500000 円(税抜き) 4,500,000 円(税抜き)
450万 円(税抜き)

くじ入力番号 ② 123
本案件について上記金額にて入札書を提出します。

内訳書 添付資料追加 削除 参照 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 5230000000000023
企業名称 (株)〇〇業者01
氏名 代表 太郎
<連絡先>
商号(連絡先名称) ICカード利用部署連絡先名称(部署名)
氏名 連絡先氏名
住所 連絡先住所
電話番号 03-0000-0000

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。

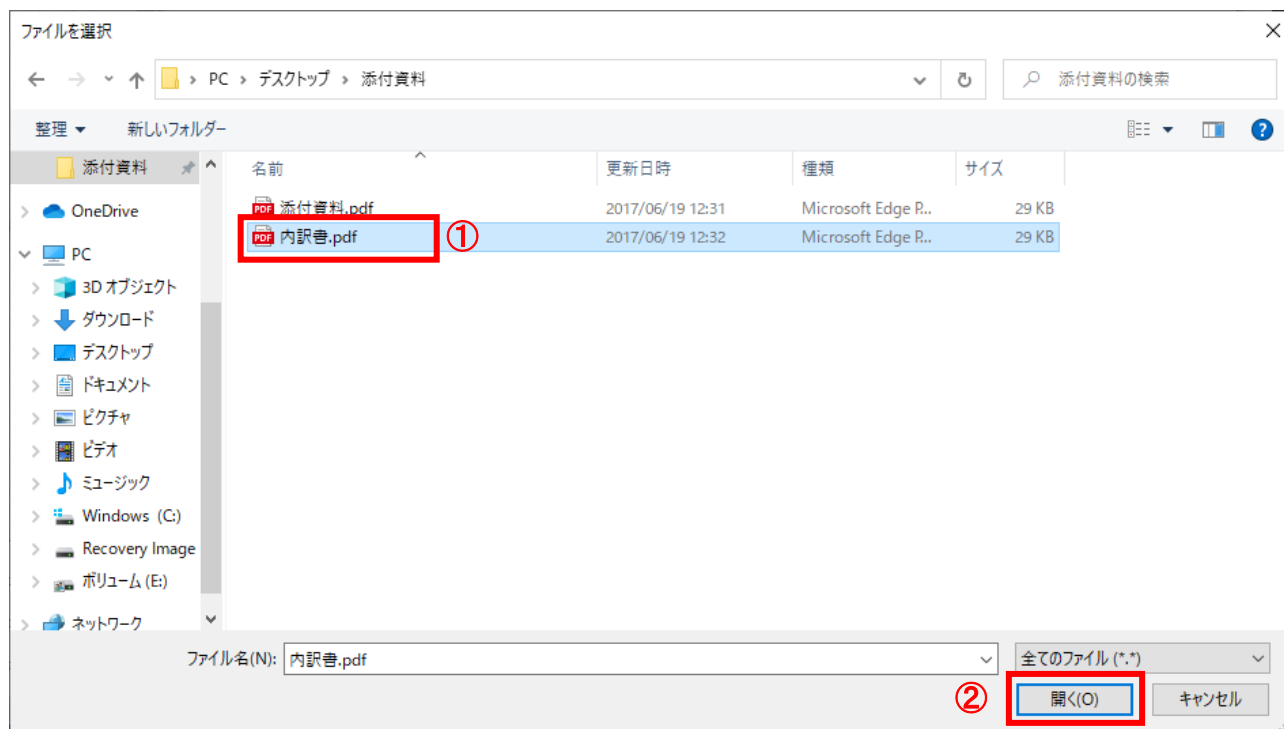
「削除」ボタン : 選択したファイルをクリアします。

「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



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

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 本社
案件番号 523012011020220004
案件名称 令和4年度〇〇工事案件
執行回数 1回目
締切日時 令和05年03月06日 14時00分

入札金額半角で入力してください

(入力欄) (表示欄)
4500000 円(税抜き) 4,500,000 円(税抜き)
450万 円(税抜き)

くじ入力番号 123

本案件について上記金額にて入札書を提出します。

内訳書 C:\Users\admin\Desktop\添付資料\内訳書.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 5230000000000023
企業名称 (株)〇〇業者01
氏名 代表 太郎
<連絡先>
商号(連絡先名称) ICカード利用部署連絡先名称(部署名)
氏名 連絡先氏名
住所 連絡先住所
電話番号 03-0000-0000
E-Mail test01@test.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。

入札書

発注者名称	本社
案件番号	523012011020220004
案件名称	令和4年度〇〇工事業件
執行回数	1回目
締切日時	令和05年03月06日 14時00分
入札金額	4,500,000 円(税抜き)
くじ入力番号	123

本案件について上記金額にて入札書を提出します。

内訳書	C:\Users\admin\Desktop\添付資料\内訳書
企業ID	5230000000000023
企業名称	(株)〇〇業者01
氏名	代表 太郎
<連絡先>	
商号(連絡先名称)	ICカード利用部署連絡先名称(部署名)
氏名	連絡先氏名
住所	連絡先住所
電話番号	03-0000-0000
E-Mail	test01@test.com

右クリックメニュー:

- 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。

Microsoft Edge browser window showing the bid submission process. The page title is "CALIS/EC - プロファイル 1". The browser address bar shows "セキュリティ保護なし". The page content includes a sidebar with navigation links, a main area with bid details, and a confirmation dialog box. The dialog box asks "入札書を提出しますかよろしいですか?" (Are you sure you want to submit the bid?) and has "OK" and "キャンセル" (Cancel) buttons. The "OK" button is highlighted with a red box and a circled "2". The main page shows bid details for "入札書" (Bid) with fields for "発注者名称" (Client Name), "案件番号" (Case No.), "案件名称" (Case Name), "執行回数" (Execution Count), "締切日時" (Closing Date/Time), "入札金額" (Bid Amount), "くじ入力番号" (Lot Input No.), "内訳書" (Breakdown Sheet), "企業ID" (Company ID), "企業名称" (Company Name), "氏名" (Name), "<連絡先>" (Contact), "商号(連絡先名称)" (Trade Name), "氏名" (Name), "住所" (Address), "電話番号" (Phone No.), and "E-Mail". The "入札金額" field shows "4500000 円(税抜き)" and "450万 円(税抜き)". The "内訳書" field shows a file path "C:\Users\admin\Desktop\添付資料\内訳書.pdf". The "企業ID" field shows "52300000000000023". The "企業名称" field shows "(株)〇〇業者〇1". The "氏名" field shows "代表 太郎". The "<連絡先>" field shows "ICカード利用部署連絡先名称(部署名)". The "商号(連絡先名称)" field shows "連絡先氏名". The "氏名" field shows "連絡先住所". The "住所" field shows "連絡先住所". The "電話番号" field shows "03-0000-0000". The "E-Mail" field shows "test01@test.com". At the bottom of the page, there are buttons for "印刷" (Print), "入札書提出" (Submit Bid), and "戻る" (Back). The "入札書提出" button is highlighted with a red box and a circled "1". A red text message says "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" (Please print first, then click the bid submission button).

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。

2023年03月03日 09時46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	本社
案件番号	523012011020220004
案件名称	令和4年度〇〇工事業件
執行回数	1 回目
締切日時	令和05年03月06日 14時00分
企業ID	5230000000000023
企業名称	(株)〇〇業者〇1
氏名	代表 太郎
〈連絡先〉	
商号(連絡先名称)	ICカード利用部署連絡先名称(部署名)
氏名	連絡先氏名
住所	連絡先住所
電話番号	03-0000-0000
E-Mail	test01@test.com
備考	
入札書提出日時	令和05年03月03日 09時46分39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。

about:blank - プロファイル 1 - Microsoft Edge

about:blank

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	本社
案件番号	523012011020220004
案件名称	令和4年度〇〇工事案件
執行回数	1 回目
締切日時	令和05年03月06日 14時00分
企業ID	5230000000000023
企業名称	(株)〇〇業者01
氏名	代表 太郎
<連絡先>	
商号(連絡先名称)	ICカード利用部署連絡先名称(部署名)
氏名	連絡先氏名
住所	連絡先住所
電話番号	03-0000-0000
E-Mail	test01@test.com
備考	
入札書提出日時	令和05年03月03日 09時46分39秒

① 印刷 Ctrl+P

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。

The screenshot shows the '調達案件検索' (Procurement Case Search) interface. The left sidebar contains several menu items: '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', includes the following fields:

- 部局: 本社
- 課所: 本社(経営企画・総務等担当理事), 本社(総務部長)
- 入札方式: 一般競争入札, 詳細条件審査型一般競争入札, 指名競争入札
- 工事種別/コンサル種別: 建築, 土木, 電気, 管
- 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: 空白
- 案件番号: 空白
- 案件名称: 空白
- 表示件数: 10 件
- 案件表示順序: 昇順, 降順 (selected)

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。

2023年03月03日 09時48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 523000000000000023 表示案件 1-3
 業者番号 999000001 全案件数 3
 企業名称 (株)〇〇業者01
 氏名 代表 太郎

最新表示

最新更新日時 2023.03.03 09:48

番号	案件名称	入札方式	入札/ 再入札/ 見積	辞退届	辞退 申請書	受付票/通知書 一覧	資格確認 申請書	企業 プロバ ティ	摘発	状況
1	令和4年度〇〇工事案件	一般競争入札			提出	表示 未参照有り	①	変更		表示
2	令和4年度〇〇工事案件	一般競争入札						変更		表示
3	令和4年度〇〇工事案件	一般競争入札								

表示案件 1-3
全案件数 3

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。

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03月03日(金) 09時47分	表示	未参照

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。

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 'CALS/EC 電子入札システム'. The date and time are '2023年03月03日 09時48分'. The page content includes a navigation menu on the left with options like '簡易案件検索', '調達案件検索', '入札状況一覧', etc. The main content area displays the following information:

令和05年03月03日

(株)〇〇業者01
代表取締役社長
代表 太郎 様

独立行政法人都市再生機構
総務部長
契約 太郎

入札書受付票
(549879244838891678)

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	5230120110202200043100010000
案件番号	523012011020220004
案件名称	令和4年度〇〇工事業件
入札執行回数	1回目
くじ入力番号	123
乱数	440
くじ番号	563
入札書提出日時	令和05年03月03日 09時46分39秒
受付日時	令和05年03月03日 09時47分43秒

※電子くじの応札順序は入札書提出日時を使用します。

At the bottom, there are three buttons: '印刷' (Print), '保存' (Save), and '戻る' (Back). The '印刷' button is circled in red with a '1' in a circle next to it.

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。

about:blank - プロファイル 1 - Microsoft Edge

about:blank

令和05年03月03日

(株)〇〇業者01
代表取締役社長
代表 太郎 様

独立行政法人都市再生機構
総務部長
契約 太郎

入札書受付票
(549879244838891678)

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	5230120110202200043100010000
案件番号	523012011020220004
案件名称	令和4年度〇〇工事案件
入札執行回数	1回目
くじ入力番号	123
乱数	440
くじ番号	563
入札書提出日時	令和05年03月03日 09時46分39秒
受付日時	令和05年03月03日 09時47分43秒

※電子くじの応札順序は入札書提出日時を使用します。

印刷

閉じる

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。

調達案件検索

部局 本社

課所 ▼全て
本社(経営企画・総務等担当理事)
本社(総務部長)

入札方式

工事 ▼全て
 一般競争入札
 詳細条件審査型一般競争入札
 指名競争入札

コンサル ▼全て
 一般競争入札
 指名競争入札
 (簡易・準)公募型競争入札方式

工事種別/
コンサル種別

▼全て
建築
土木
電気
管

▼全て
測量
土質調査
建築・設計
建築・工事監理

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
 案件番号

案件名称

表示件数 10 件

案件表示順序 ▼全て
 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。

The screenshot shows the '入札状況一覧' (Bid Status Overview) page in the CALS/EC system. The page header includes the date and time '2023年03月03日 09時50分' and the system name 'CALS/EC 電子入札システム'. The left sidebar contains navigation options like '簡易案件検索' and '入札状況一覧'. The main content area displays bid details for a specific company (企業ID: 52300000000000023) and a list of three bids for '令和4年度〇〇工事案件'. The first bid in the list has a '表示' (Display) button highlighted with a red box and a circled '1', indicating it is the target for the next step. The table columns include '番号', '案件名称', '入札方式', '入札/再入札/見積', '辞退届', '辞退申請書', '受付票/通知書一覧', '資格確認申請書', '企業プロバイ', '摘要', and '状況'.

番号	案件名称	入札方式	入札/再入札/見積	辞退届	辞退申請書	受付票/通知書一覧	資格確認申請書	企業プロバイ	摘要	状況
1	令和4年度〇〇工事案件	一般競争入札			提出	表示 未参照有り	①	変更		表示
2	令和4年度〇〇工事案件	一般競争入札						変更		表示
3	令和4年度〇〇工事案件	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) 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。

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 'CALS/EC 電子入札システム'. The date and time are '2023年03月03日 09時50分'. The page contains a navigation menu on the left with options like '簡易案件検索', '調達案件検索', '入札状況一覧', etc. The main content area is titled '入札状況通知書一覧' and contains a table with the following data:

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05年03月03日(金) 09時49分	表示	未参照
	入札書受付票	令和05年03月03日(金) 09時47分	表示	参照済

Below the table is a '戻る' button. A red circle with the number '1' is drawn around the '表示' button in the first row of the table.

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。

The screenshot shows a web browser window with the URL 'CALS/EC - プロファイル 1 - Microsoft Edge'. The page header includes the date and time '2023年03月03日 09時51分' and the system name 'CALS/EC 電子入札システム'. The main content area displays a bid deadline notice for a project. The notice includes the following information:

- Project Name: (株)〇〇業者01
- Representative: 代表取締役社長 契約 太郎
- Notice Title: 入札締切通知書 (241779244738791677)
- Notice Content: 下記の案件について下記の日時に入札を締切しました。
- Record (記):
 - Case Number: 523012011020220004
 - Case Name: 令和4年度〇〇工事案件
 - Execution Count: 1回目
 - Notice Issuance Date: 令和05年03月03日 09時49分
 - Notice Deadline: 令和05年03月06日 16時38分

At the bottom of the notice, there are three buttons: '印刷' (Print), '保存' (Save), and '戻る' (Back). The '印刷' button is highlighted with a red box and a circled '1' next to it, indicating the action to be taken.

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。

about:blank - プロファイル 1 - Microsoft Edge

about:blank

令和05年03月03日

(株)〇〇業者01
代表取締役社長
代表 太郎 様

独立行政法人都市再生機構
総務部長
契約 太郎

入札締切通知書
(241779244738791677)

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	523012011020220004
案件名称	令和4年度〇〇工事業件
入札執行回数	1回目
入札締切発行日時	令和05年03月03日 09時49分
開札予定日時	令和05年03月06日 16時38分

印刷 Ctrl+P

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

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

The screenshot shows the '調達案件検索' (Procurement Case Search) interface. The search criteria are as follows:

部局	本社
課所	▼全て 本社(経営企画・総務等担当理事) 本社(総務部長)
入札方式	▼全て <input type="checkbox"/> 一般競争入札 <input type="checkbox"/> 詳細条件審査型一般競争入札 <input type="checkbox"/> 指名競争入札
工事種別/ コンサル種別	▼全て 建築 土木 電気 管 ▼全て 測量 土質調査 建築・設計 建築・工事監理
案件状態	▼全て <input type="checkbox"/> 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
検索条件	<input checked="" type="radio"/> 契約管理番号 ※完全一致検索 <input type="radio"/> 案件番号 <input type="checkbox"/> 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 <input type="radio"/> 昇順 <input checked="" type="radio"/> 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。

The screenshot shows the '入札状況一覧' (Bid Status Overview) page. The header includes the date and time '2023年03月03日 09時48分' and the system name 'CALS/EC 電子入札システム'. The left sidebar contains navigation options like '簡易案件検索' and '入札状況一覧'. The main content area displays a table of bids with columns for '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', and '状況'. The first row of the table has a red box around the '表示' button in the '受付票/通知書一覧' column, with a circled '1' next to it. Below the table, there are pagination controls and a '最新表示' button.

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。

2023年03月06日 18時04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03月06日(月) 18時02分	表示 ①	未参照
	入札締切通知書	令和05年03月03日(金) 09時49分	表示	参照済
	入札書受付票	令和05年03月03日(金) 09時47分	表示	参照済

戻る

操作説明

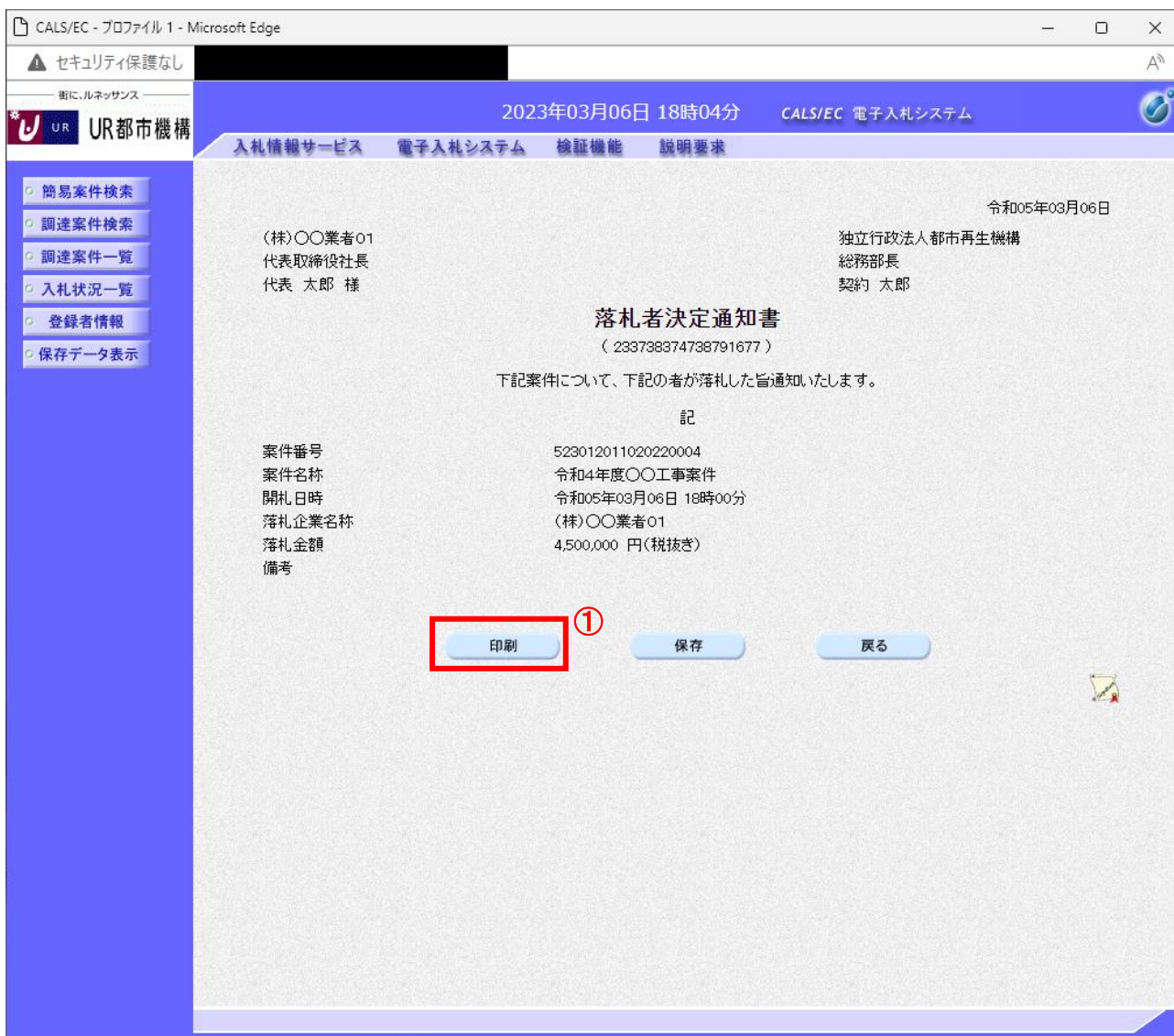
「落札者決定通知書」列の「通知書表示」欄にある、「表示」ボタン①をクリックします。

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。

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。

about:blank - プロファイル 1 - Microsoft Edge

about:blank

令和05年03月06日

(株)〇〇業者01
代表取締役社長
代表 太郎 様

独立行政法人都市再生機構
総務部長
契約 太郎

落札者決定通知書
(233738874738791677)

下記案件について、下記の者が落札した旨通知いたします。

記

案件番号	523012011020220004
案件名称	令和4年度〇〇工事事案件
開札日時	令和05年03月06日 18時00分
落札企業名称	(株)〇〇業者01
落札金額	4,500,000 円(税抜き)
備考	

印刷 Ctrl+P

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

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で画面を閉じます。