

# 電子入札サービス

操作概要マニュアル

受注者(物品・役務)

一般競争入札方式

令和7年3月

(株) 日立システムズ

## 目次

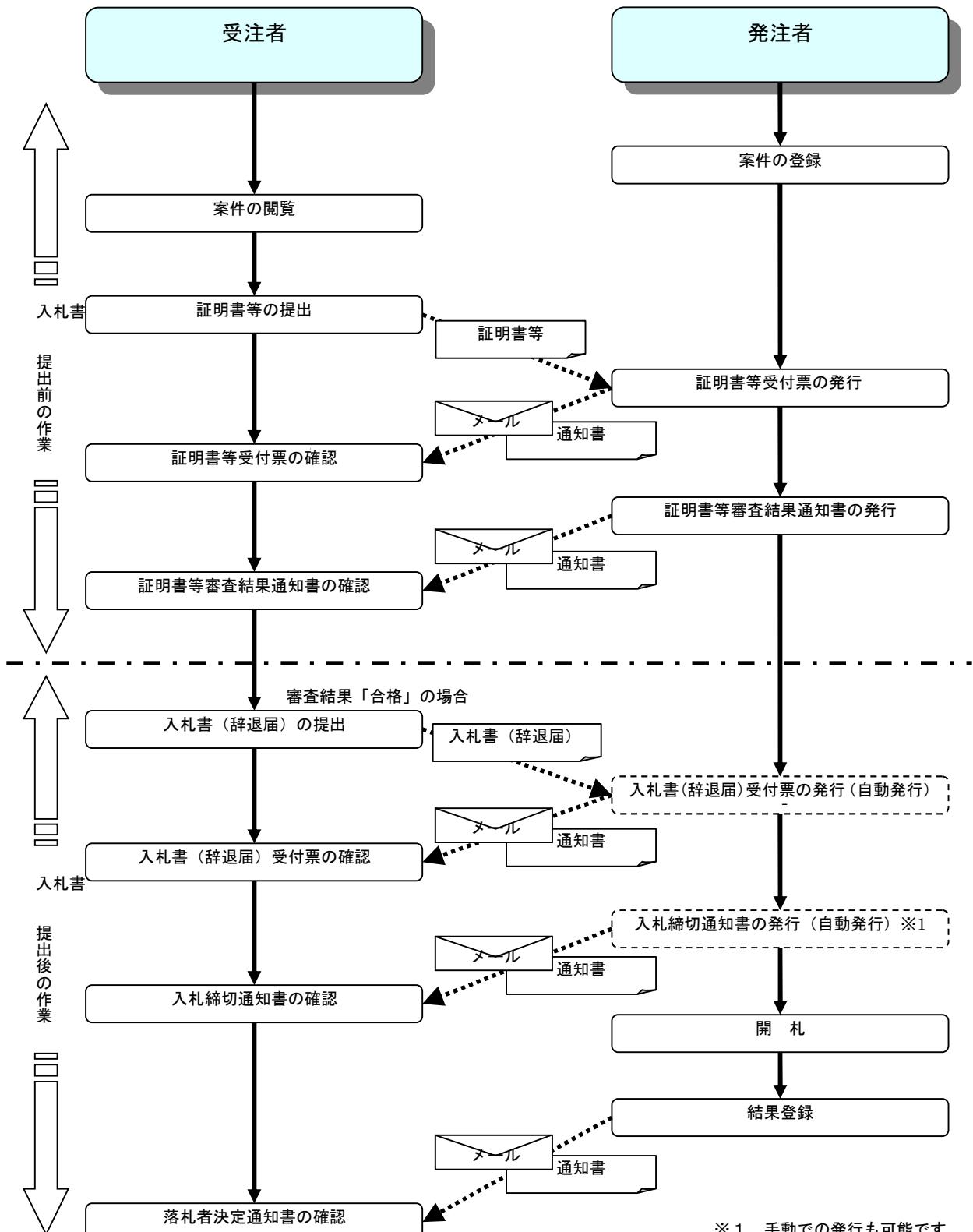
1. 電子入札システム操作手順（一般競争入札方式）概要	
1. 1 一般競争入札方式作業フロー	1
1. 2 電子入札システム操作手順紹介（一般競争入札方式）	2
1. 2. 1 電子入札システムへのログイン	2
1. 2. 2 入札書提出前の作業	7
1. 2. 2. 1 証明書等の提出	7
1. 2. 2. 2 証明書等受付票の確認	16
1. 2. 2. 3 証明書等審査結果通知書の確認	20
1. 2. 3 入札書提出作業	24
1. 2. 4 入札書提出後の作業	35
1. 2. 4. 1 入札書受付票の確認	35
1. 2. 4. 2 入札締切通知書の確認	39
1. 2. 4. 3 落札通知書の確認	43

※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(一般競争入札方式) 概要

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紹介(一般競争入札方式)

### 1. 2. 1 電子入札システムへのログイン

#### (1) 工事、コンサル／物品、役務選択

各調達機関のホームページより電子入札システムへ遷移します。

※1台のPCで複数ブラウザやタブ機能を利用してシステムを同時に操作することは考慮しておりません。

予期せぬ問題が発生する可能性がありますので、動作保証はしておりません。



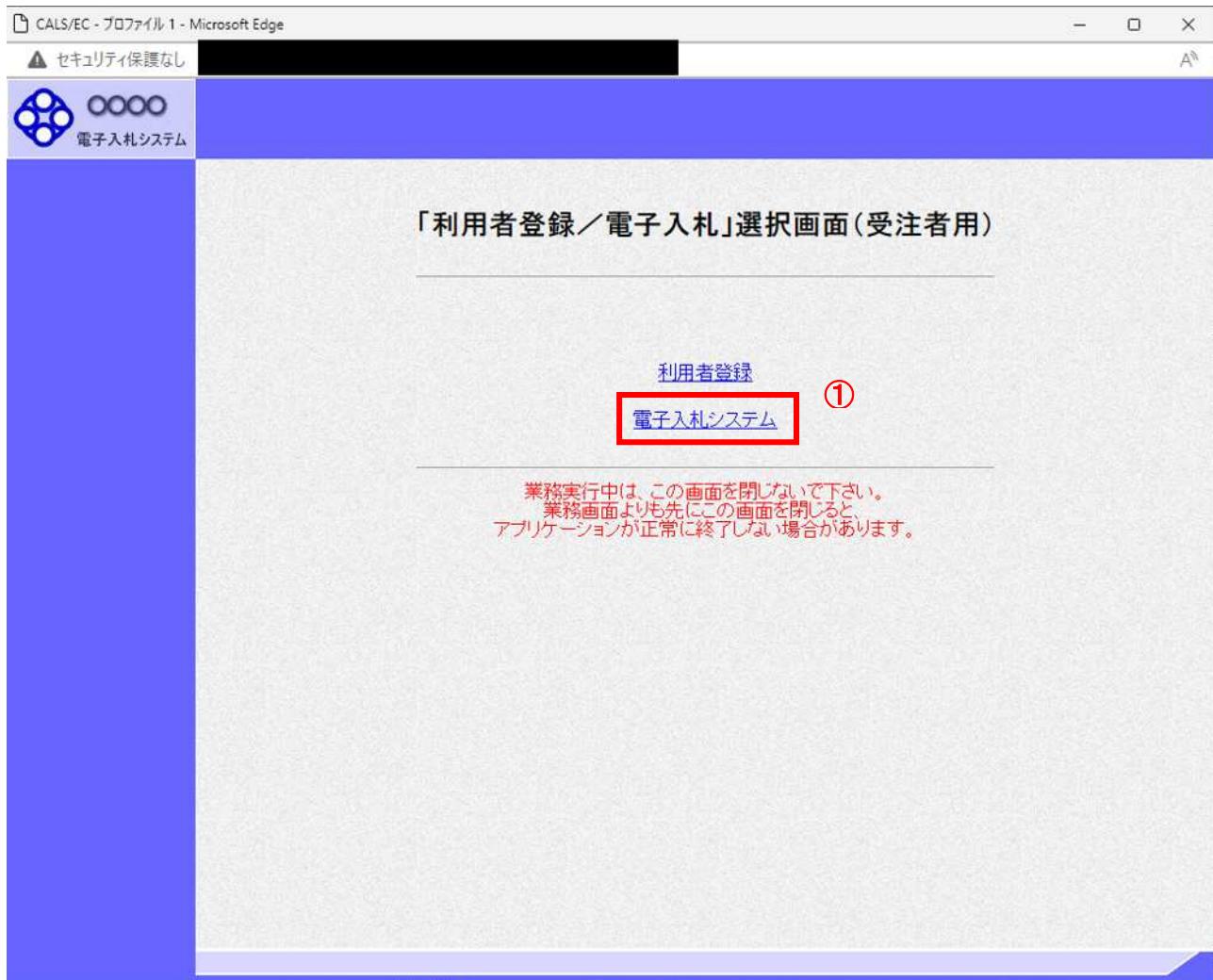
#### 操作説明

「①物品、役務」リンク①を選択します。

---

## (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。

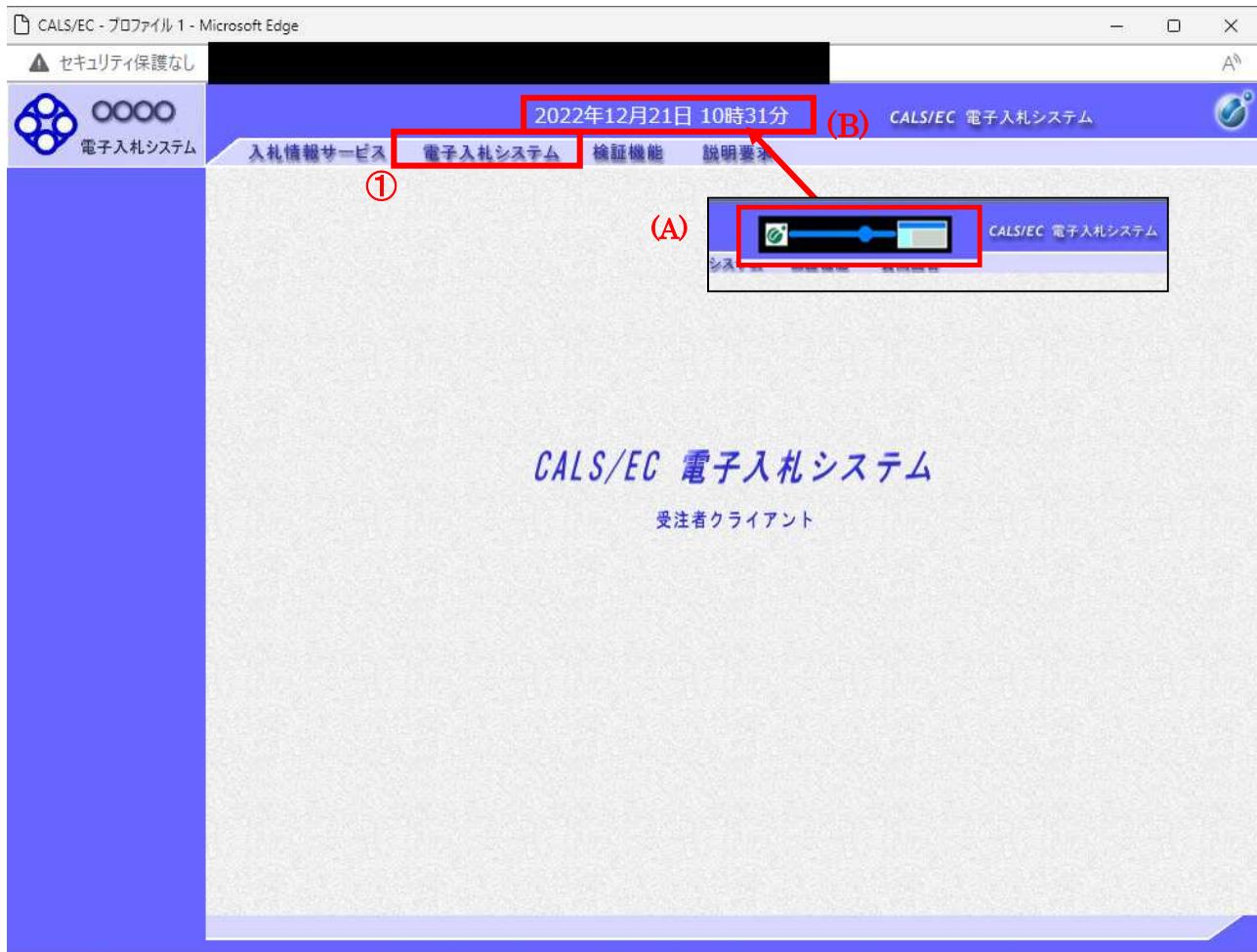


### 操作説明

「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。

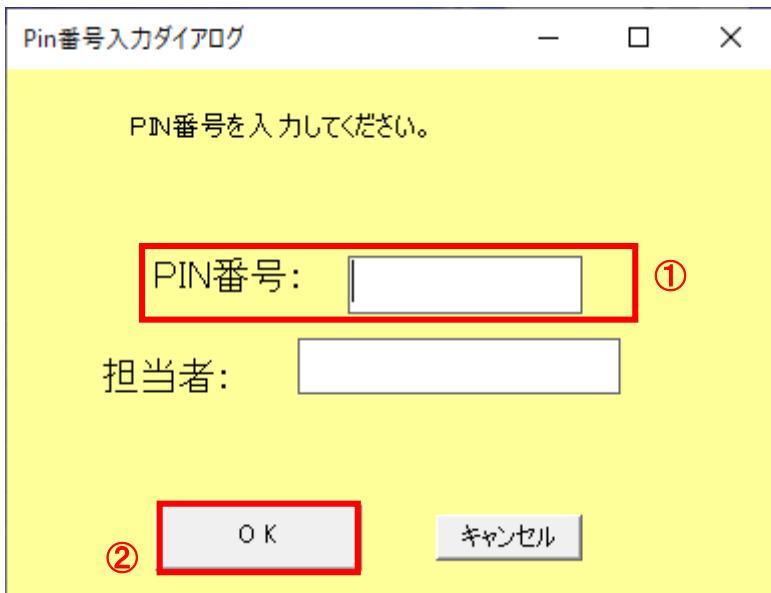


#### 操作説明

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

(B)の時刻が表示されたのを確認後、「電子入札システム」① をクリックします。

#### (4) IC カード PIN 番号入力



##### 操作説明

IC カードをカードリーダーに差し込み、「PIN 番号」①※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。

「サーバーと通信中」ダイアログを表示後、次画面へ遷移します。※2

##### 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。

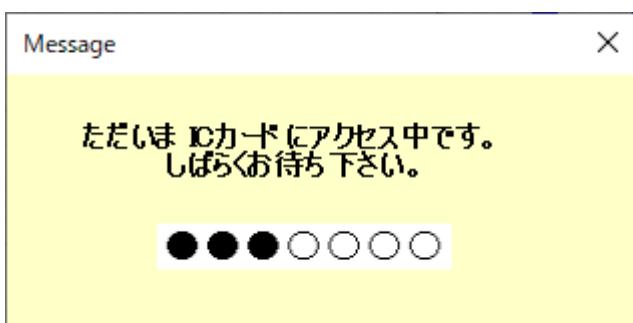
※1 PIN 番号は半角英数字であり、入力した文字は“\*”で表示されます。

(例) 入力:0000 → 表示:\*\*\*\*

入力間違いの無い様ご注意ください。

※2 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。



## (5)調達案件の検索

案件の検索条件を設定する画面です。

2022年12月21日 10時34分 CALS/EC 電子入札システム

調達案件一覧 ①

調達案件検索

① 検索条件

② 検索

<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		<input type="checkbox"/> 契約管理番号または案件番号のみの場合にチェックしてください	
入札方式	全て	進捗状況	全て
案件担当部署	総務部	<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	
課所	全て		
入札書締切日時		～	
開札日時		～	
表示件数	10	<input type="radio"/> 昇順	<input checked="" type="radio"/> 降順
案件表示順序	案件番号		

### 操作説明

案件の検索条件①を設定し、「検索」ボタン②をクリックすることにより、案件の一覧画面を表示します。

### 項目説明

- |         |                             |
|---------|-----------------------------|
| 「検索」ボタン | : 検索条件①に設定された条件で調達案件を検索します。 |
| 「<」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。           |

### (検索条件項目)

契約管理番号	調達案件の契約管理番号を入力します。(完全一致検索のみ)
案件番号	調達案件の案件番号を入力します。(部分検索可※1)
案件名称	調達案件の案件名称を入力します。(部分検索可※1)
入札方式	調達案件の入札方式を指定します。
進捗状況(登録・審査)	調達案件の進捗状態を指定します。
案件担当部署	調達案件の担当部署を指定します。
結果登録済み非表示	入札結果登録済み案件の表示／非表示を指定します。
課所	調達案件の担当課所を指定します。
入札書締切日時	調達案件の入札書締切期限に対する検索範囲を入力します。
開札日時	調達案件の開札日時に対する検索範囲を入力します。
表示件数	調達案件を画面に一度に表示する案件数を選択できます。
案件表示順序	調達案件の表示順序を指定します。

※1(部分検索可)の項目は、名称などの文字列中に含まれる一部分の文字を検索することができます。文字は文字列のどこにあっても検索できます。

## 1.2.2 入札書提出前の作業

### 1.2.2.1 証明書等の提出

#### (1) 証明書等提出画面への遷移

証明書を提出可能な案件を表示する一覧画面です。  
調達案件一覧で参加したい案件を検索、表示します。



2022年12月21日 10時34分 CALS/EC 電子入札システム

調達案件一覧 ①

調達案件検索

① 案件番号 (検索条件)

② 検索ボタン (検索実行)

③ 提出ボタン (提出実行)

No.	特定調達案件	案件名称	進捗状況	証明書等/提案書等 提出/再提出	入札書 見積書	辞退届	辞退 申請書	通知書	状況 確認	発注者から のアラウンド
1	○△□物品01	案件登録済み	提出 ③							

#### 操作説明

検索条件①を指定し、「検索」ボタン②をクリックします。

参加したい案件の「調達案件名称」行一「証明書等/提案書等」列の、「提出」ボタン③をクリックします。

#### 項目説明

- |         |                          |
|---------|--------------------------|
| 「検索」ボタン | ：現在設定されている条件で調達案件を検索します。 |
| 「<」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。         |
| 「提出」ボタン | ：証明書等提出画面を表示します。         |

※発注機関毎の設定により、証明書等・提案書等の提出時に「3MB」もしくは「10MB」の容量までファイルを添付することができます。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 : (2)～(4)
- ・10MBまでファイル添付可能な場合 : (5)～(7)

(2)証明書等提出画面の表示(3MBまでファイル添付可能な場合)  
証明書を提出するために、必要な情報を入力する画面です。



2022年12月21日 10時34分 CALS/EC 電子入札システム

証明書等提出

○○○○市  
契約担当  
契約太郎 様

(株)テスト商会01  
代表取締役社長  
代表 1太郎

本件の入札に關し、入札に參加する義務を満たすことを證明するために証明書等を提出します。

案件番号 : 999105010020220170  
案件名称 : ○△□物品01  
入札方式 : 一般競争・最低価格(名称変更)  
添付資料 :  参照 ①

添付資料追加 削除

↓添付資料として添付されるファイル

※添付資料の送信可能サイズは、zip圧縮した状態で3.0MBまでです。  
添付するファイルは、最新のチェックデータでウイルスチェックを行ってください。

連絡先  
連絡先氏名 : ※※ 太郎  
連絡先電話番号 : 03-0000-0000  
連絡先FAX : 03-0000-0000  
連絡先E-Mail : accepter@hisasp.com

提出内容確認 戻る

### 操作説明

「参照」ボタン①をクリックします。※1

※1 3MB以内の単一ファイルを添付が可能です。  
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  
3MB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

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。

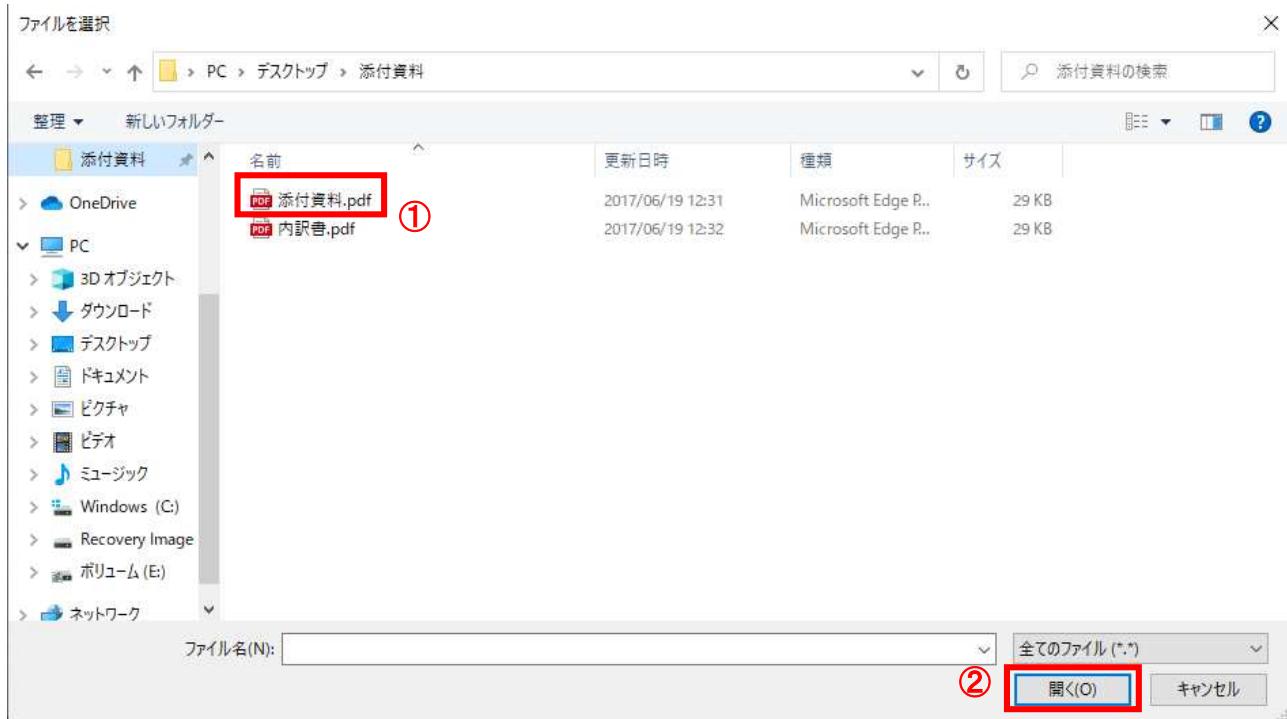
連絡先氏名 : 連絡先氏名を入力します。  
連絡先電話番号 : 連絡先電話番号を入力します。  
連絡先 E-Mail : 連絡先 E-Mail アドレスを入力します。

### 【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 : 添付資料追加の操作で追加済みの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。

(3) 添付資料選択画面(3MBまでファイル添付可能な場合)



**操作説明**

提出する添付ファイル①を選択し※1、「開く」ボタン②をクリックします。

※1 一度に複数ファイルを選択、またはフォルダ単位で選択することは出来ません。

#### (4) 証明書等提出画面の表示(3MBまでファイル添付可能な場合)

証明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

添付資料を選択後、「添付資料追加」ボタン①をクリックすることで添付ファイルの添付が確定されます。

添付資料追加後、「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添付資料として追加します。 |
| 「削除」ボタン     | : 添付資料追加の操作で追加済みの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。                    |

(5) 証明書等提出画面の表示(10MBまでファイル添付可能な場合)

証明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 18時09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 説明要項

証明書等提出

〇〇〇〇市  
契約担当  
しめい 様

(株)テスト商会01  
代表取締役社長  
代表 1太郎

本件の入札に關し、入札に参加する義務を満たすことを証明するために証明書等を提出します。

案件番号 : 999105010020240056  
案件名林 : 0802\_001  
入札方式 : 一般競争・最低価格(名称変更)

添付資料 :  参照 ①

※添付資料の送信可能サイズは、10.0MBまでです。  
添付するファイルは、最新のチェックデータでウイルスチェックを行ってください。

<連絡先>  
連絡先氏名 : ※※ 太郎  
連絡先電話番号 : 03-0000-0000  
連絡先FAX : 03-0000-0000  
連絡先E-Mail : accepter@hisasp.com

提出内容確認 戻る

**操作説明**

「参照」ボタン①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。

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

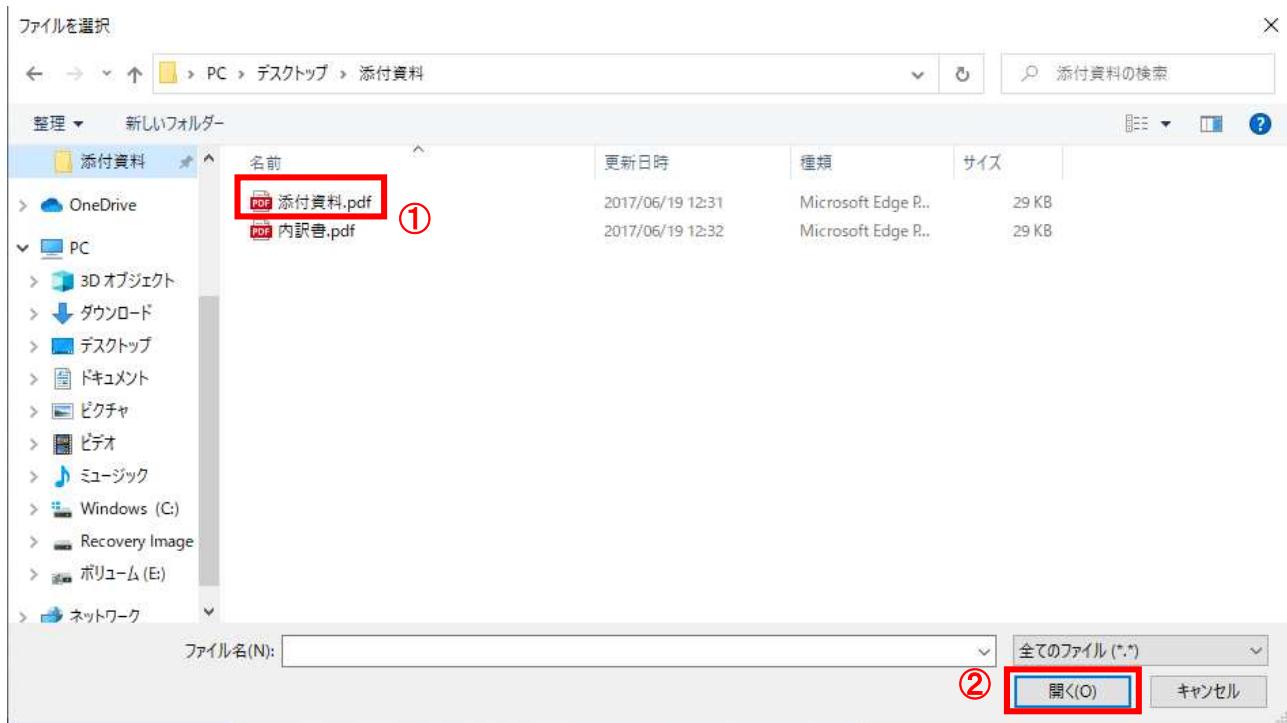
以下の項目については利用者登録済みの情報が既定値として表示されます。特に必要の無い場合は変更しないで下さい。

- 連絡先氏名 : 連絡先氏名を入力します。  
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。

## (6)添付資料選択画面(10MBまでファイル添付可能な場合)



## 操作説明

提出する添付ファイル①を選択し※1、「開く」ボタン②をクリックします。

※1 一度に複数ファイルを選択、またはフォルダ単位で選択することは出来ません。

## (7) 証明書等提出画面の表示(10MBまでファイル添付可能な場合)

証明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 18時09分  
CALS/EC 電子入札システム

証明書等提出

〇〇〇〇市  
契約担当  
しめい 様

(株)テスト商会01  
代表取締役社長  
代表 1太郎

本件の入札に際し、入札に参加する義務を満たすことを証明するために証明書等を提出します。

案件番号 : 999105010020240056  
案件名称 : 0802\_001  
入札方式 : 一般競争・最低価格(名札変更)

添付資料 :

添付資料 :   
※添付資料の送信可能サイズは、10.0MBまでです。  
添付するファイルは、最新のチェックデータでウイルスチェックを行ってください。

<連絡先>  
連絡先氏名 : 某某 太郎  
連絡先電話番号 : 03-XXXX-XXXX  
連絡先FAX : 03-XXXX-XXXX  
連絡先E-Mail : accepter@hisasp.com

①

### 操作説明

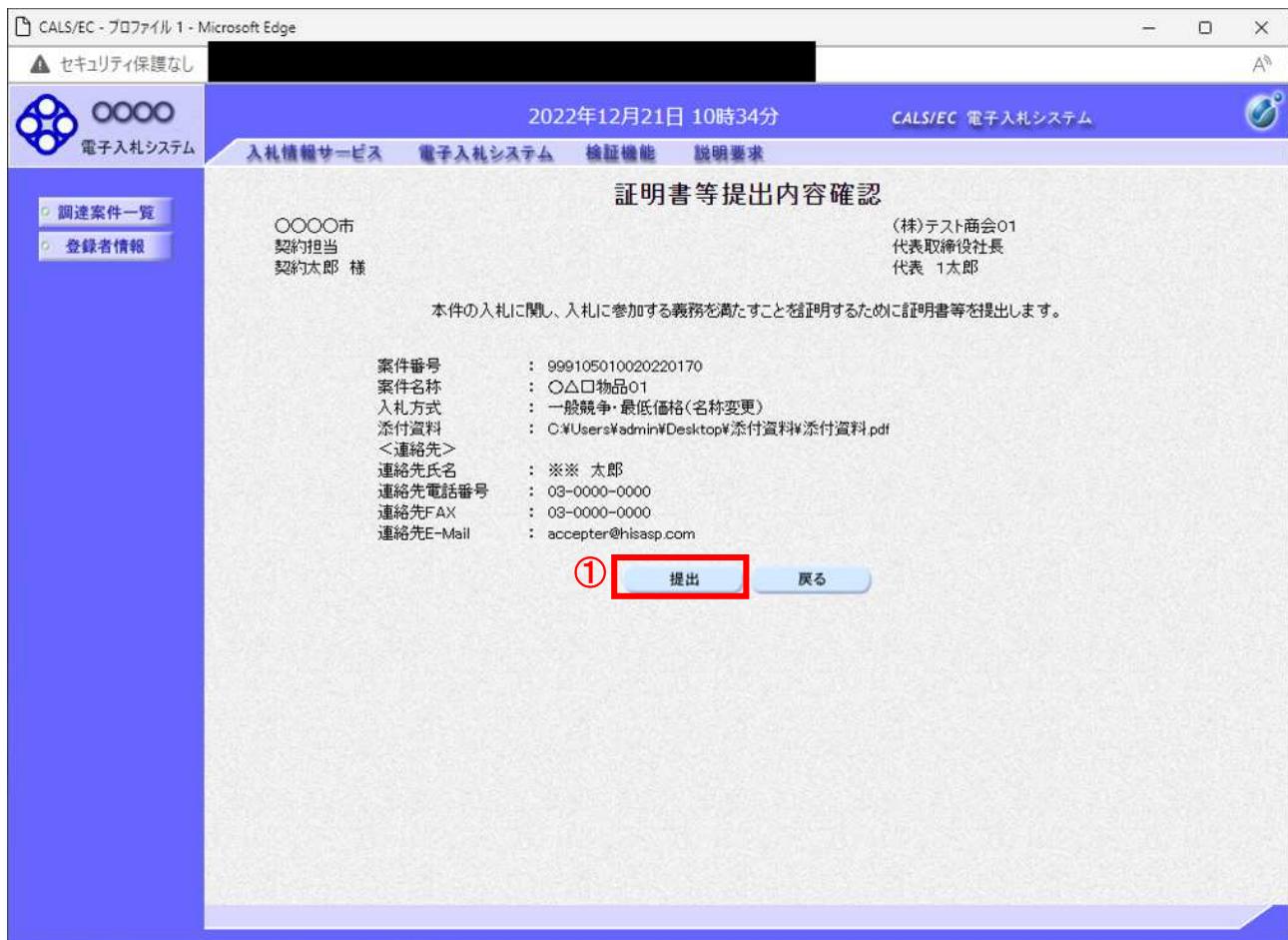
添付資料追加後、「提出内容確認」ボタン①をクリックします。

### 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。

## (8) 証明書等の内容確認

証明書等の内容を確認後、提出するための画面です。



2022年12月21日 10時34分 CALS/EC 電子入札システム

証明書等提出内容確認

OOOO市  
契約担当  
契約太郎 様

(株)テスト商会01  
代表取締役社長  
代表 太郎

本件の入札に關し、入札に參加する義務を満たすことを證明するために証明書等を提出します。

案件番号 : 999105010020220170  
案件名称 : ○△□物品01  
入札方式 : 一般競争・最低価格(名称変更)  
添付資料 : C:\Users\Admin\Desktop\添付資料\添付資料.pdf  
<連絡先>  
連絡先氏名 : ※※ 太郎  
連絡先電話番号 : 03-0000-0000  
連絡先FAX : 03-0000-0000  
連絡先E-Mail : accepter@hisasp.com

① 提出 戻る

### 操作説明

提出内容を確認後、「提出」ボタン①をクリックします。

### 項目説明

- 「提出」ボタン : 証明書等を送信し、証明書等送信完了画面を表示します。  
「戻る」ボタン : 前画面に戻ります。

## (9) 証明書等送信完了の表示

正常に送信が完了すると、下記送信完了画面を表示します。



### 操作説明

「調達案件一覧」ボタン①をクリックして、調達案件一覧画面に遷移します。

### 項目説明

「調達案件一覧」ボタン ① : 調達案件一覧画面を表示します。

### 1. 2. 2. 2 証明書等受付票の確認

証明書等受付票の受領を確認後、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、証明書等提出後、本通知受領までに時間を要する場合があります。

#### (1)通知書一覧画面への遷移

証明書を提出可能な案件を表示する一覧画面です。

調達案件一覧で参加したい案件を検索、表示します。

2022年12月21日 10時37分 CALS/EC 電子入札システム

調達案件一覧 ①

調達案件検索

② 検索

③ 表示

No.	特定調達案件	案件名称	進捗状況	証明書等／提案書等 提出／再提出	入札書／見積書	辞退届	辞退申請書	通知書	状況確認	発注者からの アナウンス
1	O△口物品01	審査結果通知中	提出済						③ 表示 未参照有り	表示

#### 操作説明

検索条件①を指定し、「検索」ボタン②をクリックします。

確認する案件列-「通知書」欄の「表示」ボタン③をクリックします。

#### 項目説明

「検索」ボタン : 現在設定されている条件で調達案件を検索します。

「<」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。

「表示」ボタン : 通知書一覧を表示します。

電子入札システム内に未参照の新しい通知書が届くと、「通知書」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。

## (2) 証明書等受付通知書の確認

各通知書を選択するための一覧画面です。

通知書名	通知書発行日付	通知書確認
証明書等審査結果通知書	令和04年12月21日 (水) 10時37分	参照済
① 証明書等受付通知書	令和04年12月21日 (水) 10時35分	参照済

### 操作説明

「証明書等受付通知書」リンク①をクリックします。

### 項目説明

「戻る」ボタン : 調達案件一覧画面に戻ります。

### (3) 証明書等受付通知書の確認

証明書等受付通知書の確認画面です。



#### 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。  
「戻る」ボタン : 前画面に戻ります。

#### (4) 証明書等受付通知書の印刷

証明書等受付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、「×」ボタン②をクリックし画面を閉じます。

### 1. 2. 2. 3 証明書等審査結果通知書の確認

証明書等審査結果通知書の受領を確認後、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、証明書等提出後、受領までに時間を要する場合があります。

#### (1)通知書一覧画面への遷移

調達案件一覧で参加したい案件を検索、表示します。

①

②

③

#### 操作説明

検索条件①を指定し、「検索」ボタン②をクリックします。

確認する案件列-「通知書」欄の「表示」ボタン③をクリックします。

#### 項目説明

「検索」ボタン : 現在設定されている条件で調達案件を検索します。

「<」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。

「表示」ボタン : 通知書一覧を表示します。

電子入札システム内に未参照の新しい通知書が届くと、「通知書」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。

## (2) 証明書等審査結果通知書の確認

証明書等審査結果通知書を確認するための一覧画面です。

通知書名	通知書発行日付	通知書確認
証明書等審査結果通知書	令和04年12月21日 (水) 10時37分	参照済
証明書等受付通知書	令和04年12月21日 (水) 10時35分	参照済

### 操作説明

「証明書等審査結果通知書」リンク①をクリックします。

### 項目説明

「戻る」ボタン : 調達案件一覧画面に戻ります。

### (3) 証明書等審査結果通知書の確認

証明書等審査結果通知書の確認画面です。



2022年12月21日 10時39分 CALS/EC 電子入札システム

証明書等審査結果通知書

(株)テスト商会01  
代表取締役社長  
代表 1太郎 様

〇〇〇〇市  
契約担当  
契約太郎

このたび提出された証明書等の審査結果について、下記の通り通知いたします。

記

案件番号	999105010020220170
案件名称	〇△□物品01
入札方式	一般競争・最低価格(名称変更)
入札書締切日時	令和04年12月21日 (水) 16時00分
開札日時	令和04年12月21日 (水) 16時01分
証明書等受付日時	令和04年12月21日 (水) 10時35分
審査結果	合格
理由	

① 印刷 戻る

#### 操作説明

印刷を行う場合は、「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。  
「戻る」ボタン : 前画面に戻ります。

#### (4) 証明書等審査結果通知書の印刷

証明書等審査結果通知書を印刷する画面です。

The screenshot shows a Microsoft Edge window with a document titled '証明書等審査結果通知書' (Certification Document Audit Result Notice). The document contains information such as the company name, representative, and contact details. Below the document, a context menu is open, with the 'Print' option (①) highlighted in red. The menu also includes other options like 'Back' (戻る), 'Forward' (進む), 'Update' (最新の情報に更新), 'Save As' (名前を付けて保存), 'Read Aloud' (音声で読み上げる), 'Add to Collection' (ページをコレクションに追加), 'Share' (共有), 'Page Source' (ページのソース表示), and 'Developer Tools' (開発者ツールで調査する). The 'Print' option is located at the bottom of the menu. The window title bar shows 'CALS/EC - プロファイル 1 - Microsoft Edge' and the address bar shows 'about:blank'. The close button (②) is also highlighted in red.

#### 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、「×」ボタン②をクリックし画面を閉じます。

### 1. 2. 3 入札書提出作業

「証明書等審査結果通知書(合格)」を受領し、「証明書等受付締切日時」以降、入札書の提出が可能になります。

#### (1) 調達案件一覧の表示

調達案件一覧で参加したい案件を検索、表示します。

①

②

③

No.	特定調達案件	案件名称	進捗状況	証明書等/提案書等 提出 再提出	入札書/見積書	辞退届	辞退申請書	通知書	状況確認	発注者からの アナウンス
1	○△□物品01	審査結果通知中	提出済	<input type="button" value="提出"/>	<input type="button" value="提出"/>	<input type="button" value="表示"/>	<input type="button" value="表示"/>	未参照有り	<input type="button" value="表示"/>	表示

#### 操作説明

検索条件①を指定し、「検索」ボタン②をクリックし対象の案件を検索します。

参加したい案件列一「入札書/見積書」欄の、「提出」ボタン③※1をクリックします。

※1 辞退届を提出する場合は、辞退したい案件列一「辞退届」欄の、「提出」ボタンから提出してください。

#### 項目説明

「検索」ボタン : 現在設定されている条件で調達案件を検索します。

「<」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。

「提出」ボタン : 入札書提出画面を表示します。

※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 : (2)～(4)
- ・10MBまでファイル添付可能な場合 : (5)～(7)

## (2)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。

### 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 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。

尚、電子くじを「使用しない」として登録された案件の場合、くじ入力番号欄は表示されません。

※2 内訳書無しの案件の場合、添付欄は表示されません。

内訳書ファイルは単一ファイル、3MB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3MB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

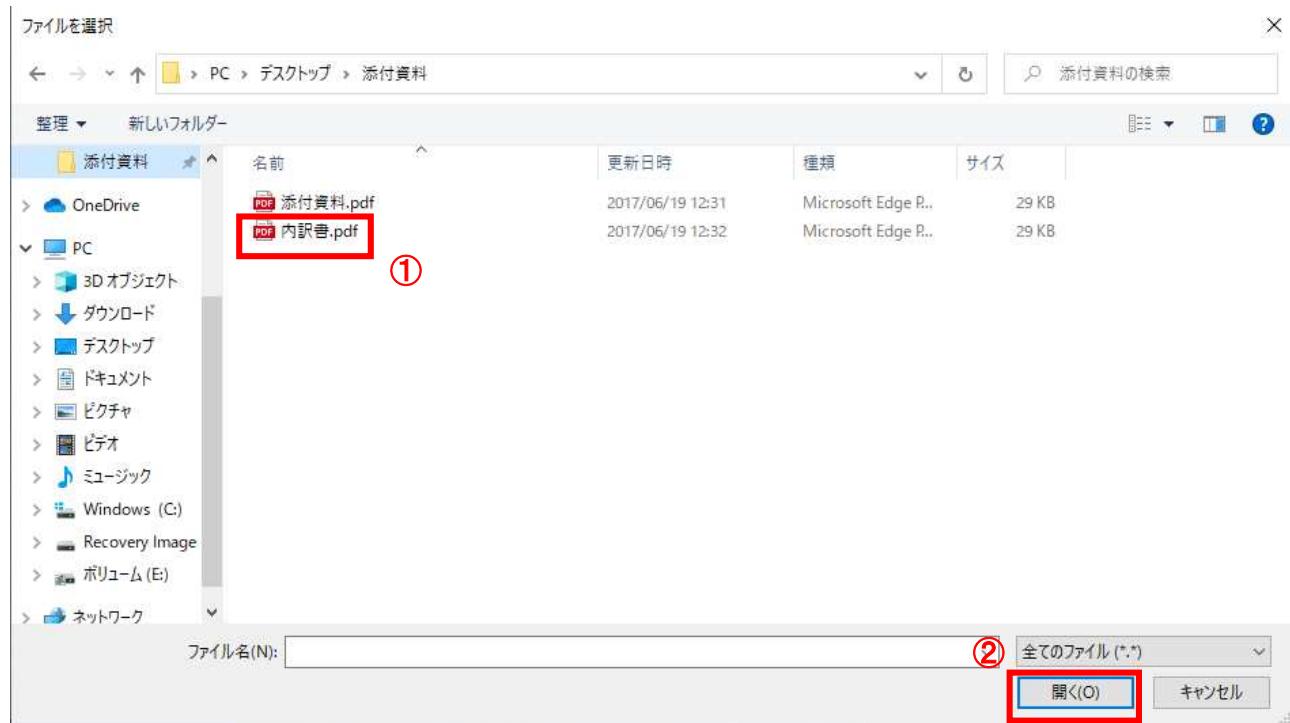
「添付資料追加」ボタン : 参照ボタンで選択したファイルを内訳書資料として追加します。

「参照」ボタン : ファイル選択画面を表示します。

「削除」ボタン : 内訳書資料として追加したファイルを削除します。

- 
- 「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。

### (3) 内訳書の追加画面(3MBまでファイル添付可能な場合)

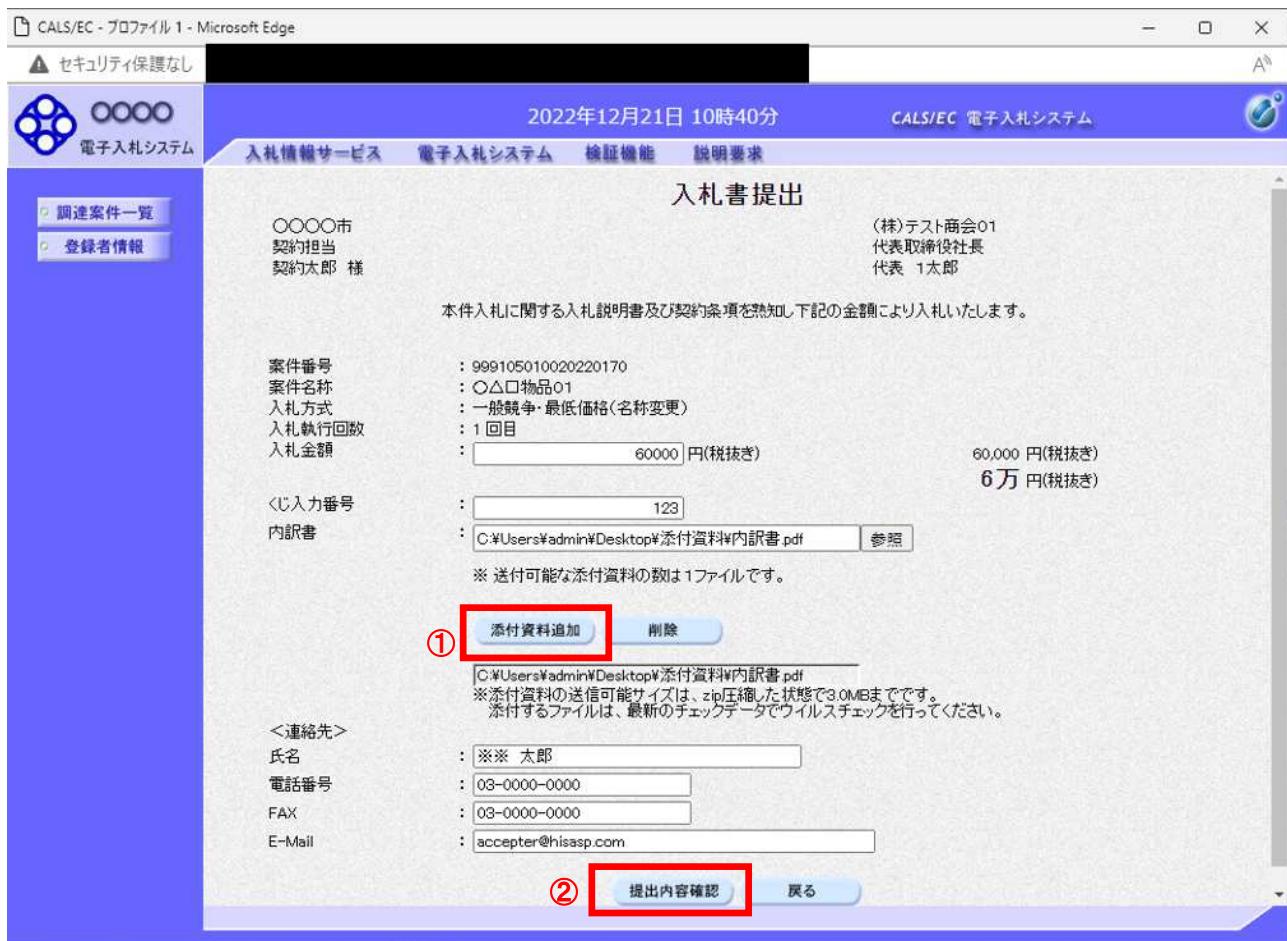


#### 操作説明

提出する添付ファイル①を選択し、「開く」ボタン②をクリックします。

#### (4)入札書の提出(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。



2022年12月21日 10時40分 CALS/EC 電子入札システム

入札情報サービス 電子入札システム 検証機能 説明要項

入札書提出

○○○○市  
契約担当  
契約太郎 様

(株)テスト商会01  
代表取締役社長  
代表 1太郎

本件入札に関する入札説明書及び契約条項を熟知し下記の金額により入札いたします。

案件番号 : 999105010020220170  
案件名称 : ○△□物品01  
入札方式 : 一般競争・最低価格(名称変更)  
入札執行回数 : 1回目  
入札金額 : 60000 円(税抜き)  
6万 円(税抜き)

くじ入力番号 : 123  
内訳書 : C:\Users\admin\Desktop\添付資料\内訳書.pdf [参照]

※ 送付可能な添付資料の数は1ファイルです。

① 添付資料追加 削除

② 提出内容確認 戻る

C:\Users\admin\Desktop\添付資料\内訳書.pdf  
※添付資料の送信可能サイズは、zip圧縮した状態で3.0MBまでです。  
添付するファイルは、最新のチェックデータでウィルスチェックを行ってください。

<連絡先>

氏名	: ※※ 太郎
電話番号	: 03-0000-0000
FAX	: 03-0000-0000
E-Mail	: accepter@hisasp.com

#### 操作説明

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ファイルを確定します。

内訳書ファイルを確定後、「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。
- 「参照」ボタン : ファイル選択画面を表示します。
- 「削除」ボタン : 内訳書資料として追加したファイルを削除します。
- 「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。

(5)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 18時19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

入札書提出

〇 調達案件一覧 〇 登録者情報

〇〇〇〇市  
契約担当  
しげい 様

(株)テスト商会01  
代表取締役社長  
代表 1太郎

本件入札に関する入札説明書及び契約条項を熟知し下記の金額により入札いたします。

案件番号 : 999105010020240056  
案件名称 : 0802\_001  
入札方式 : 一般競争・最低価格(名称変更)  
入札執行回数 : 1回目  
入札金額 : ① [Redacted] 円(税抜き) 円(税抜き)  
くじ入力番号 : ② [Redacted] ③ [Redacted]  
内訳書 : [Redacted] [参照] [Redacted]  
※内訳書の送信可能サイズは、10.0MBまでです。  
添付するファイルは、最新のチェックデータでウイルスチェックを行ってください。

<連絡先>  
氏名 : ※※ 太郎  
電話番号 : 03-0000-0000  
FAX : 03-0000-0000  
E-Mail : accepter@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 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。

尚、電子くじを「使用しない」として登録された案件の場合、くじ入力番号欄は表示されません。

※2 内訳書無しの案件の場合、添付欄は表示されません。

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

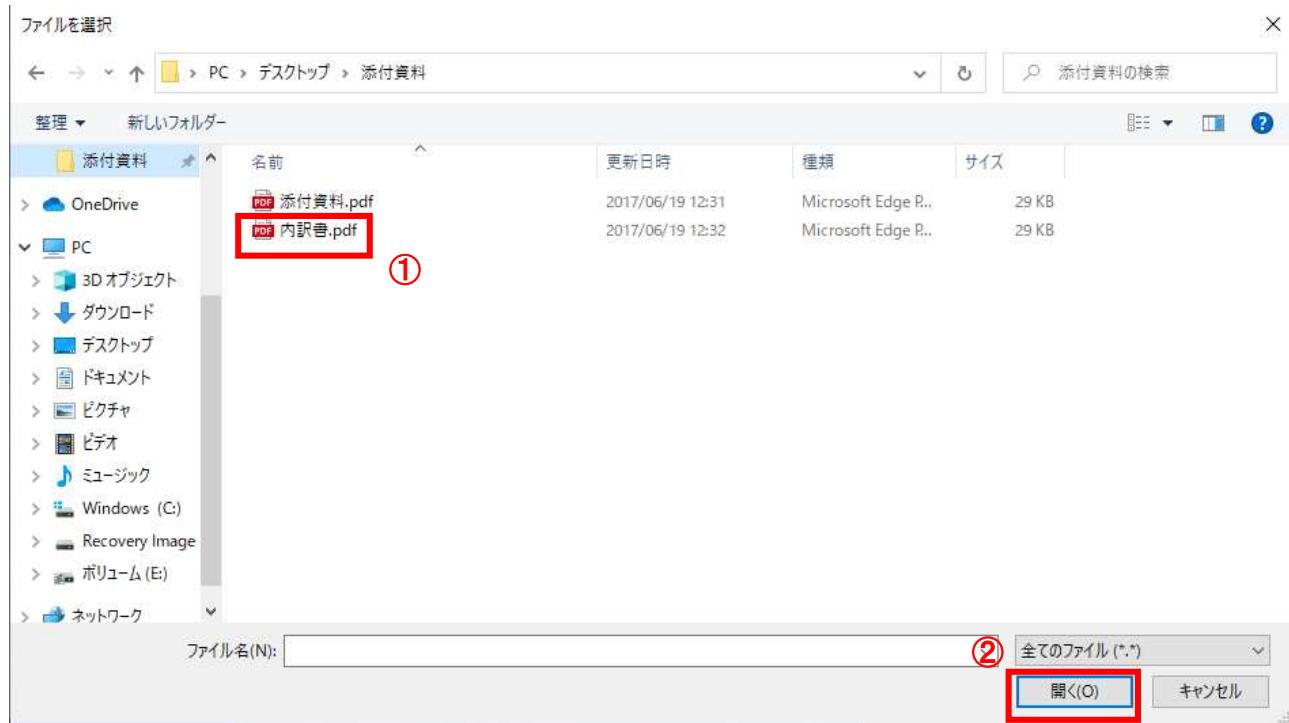
合計10MBに収まらない場合は、発注機関の指示に従って下さい。

### 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。

- 
- 「参照」ボタン : ファイル選択画面を表示します。  
「削除」ボタン : 内訳書資料として追加したファイルを削除します。  
「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) 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

提出する添付ファイル①を選択し、「開く」ボタン②をクリックします。

(7)入札書の提出(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 18時20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

入札書提出

〇〇〇〇市  
契約担当  
しめい 様

(株)テスト商会01  
代表取締役社長  
代表 1太郎

本件入札に関する入札説明書及び契約条項を熟知し下記の金額により入札いたします。

案件番号 : 999105010020240056  
案件名称 : 0802\_001  
入札方式 : 一般競争・最低価格(名称変更)  
入札執行回数 : 1 回目  
入札金額 : 1000000 円(税抜き)  
100,000 円(税抜き)  
10万 円(税抜き)

くじ入力番号 : 001  
内訳書 :  参照  
※内訳書の送信可能サイズは、10.0MBまでです。  
添付するファイルは、最新のチェックデータでウイルスチェックを行ってください。

<連絡先>  
氏名 : ※※ 太郎  
電話番号 : 03-0000-0000  
FAX : 03-0000-0000  
E-Mail : accepter@hisasp.com

① 提出内容確認 戻る

#### 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。

## (8)入札書の内容確認

入札書の内容を確認後、提出するための画面です。

2022年12月21日 10時40分 CALS/EC 電子入札システム

入札情報サービス 電子入札システム 検証機能 説明要件

入札書提出内容確認

OOOO市  
契約担当  
契約太郎 様

(株)テスト商会01  
代表取締役社長  
代表 1太郎

本件入札に関する入札説明書及び契約案項を熟知し下記の金額により入札いたします。

案件番号	:	999105010020220170
案件名称	:	○△口物品01
入札方式	:	一般競争・最低価格(名称変更)
入札執行回数	:	1回目
入札金額	:	<b>60,000 円(税抜き)</b> <b>( 6万 円(税抜き))</b>
入力番号	:	123
内訳書	:	C:\Users\admin\Desktop\添付資料\内訳書.pdf
連絡先	:	
氏名	:	※※ 太郎
電話番号	:	03-0000-0000
FAX	:	03-0000-0000
E-Mail	:	accepter@hisasp.com

印刷を行ってから、提出ボタンを押下してください

印刷 提出 戻る

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。 |
| 「提出」ボタン | : | 入札書を提出します。     |
| 「戻る」ボタン | : | 前画面に戻ります。      |

## (9)入札書の印刷

入札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、「×」ボタン②をクリックし画面を閉じます。

## (10)入札書の提出

入札書の提出を行います。



### 操作説明

「提出」ボタン①をクリックします。※1

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 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 : 印刷用の別画面を表示します。
- 「提出」ボタン : 提出確認のダイアログを表示します。
- 「戻る」ボタン : 前画面に戻ります。
- 「OK」ボタン : 発注者に入札書を提出します。
- 「キャンセル」ボタン : 入札書提出確認画面に戻ります。

---

## (11)入札書送信完了画面の表示

正常に送信が完了すると、下記送信完了画面を表示します。



### 項目説明

「調達案件一覧」ボタン : 調達案件一覧画面を表示します。

## 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

入札書の提出が完了すると、「入札書受付票」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)調達案件一覧の表示

調達案件一覧で参加したい案件を検索、表示します。

①

②

③

#### 操作説明

検索条件①を指定し、「検索」ボタン②をクリックし対象の案件を検索します。

確認する案件列-「通知書」欄の「表示」ボタン③をクリックします。

#### 項目説明

「検索」ボタン : 現在設定されている条件で調達案件を検索します。

「<」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。

「表示」ボタン : 通知書一覧を表示します。

電子入札システム内に未参照の新しい通知書が届くと、「通知書」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。

## (2)入札書受付票の確認

入札書受付票を確認するための一覧画面です。



2022年12月21日 11時03分 CALS/EC 電子入札システム

実行回数	通知書名	通知書発行日付	通知書確認
1	<a href="#">入札締切通知書</a>	令和04年12月21日 (水) 11時01分	未参照
	<a href="#">① 入札書受付票</a>	令和04年12月21日 (水) 10時55分	未参照

通知書名	通知書発行日付	通知書確認
<a href="#">日時変更通知書</a>	令和04年12月21日 (水) 11時01分	未参照
<a href="#">証明書等審査結果通知書</a>	令和04年12月21日 (水) 10時37分	参照済
<a href="#">証明書等受付通知書</a>	令和04年12月21日 (水) 10時35分	参照済

戻る

### 操作説明

「入札書受付票」リンク①をクリックします。

### 項目説明

「戻る」ボタン : 調達案件一覧画面に戻ります。

### (3)入札書受付票の確認

入札書受付票の確認画面です。



2022年12月21日 11時03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

入札書受付票

(株)テスト商会01  
代表取締役社長  
代表 1太郎 様

〇〇〇〇市  
契約担当  
契約太郎

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

案件番号 999105010020220170  
案件名称 ○△□物品01

入札執行回数 1回目  
受領番号 9991050100202201703100010000  
入札書提出日時 令和04年12月21日 10時40分33秒  
受付日時 令和04年12月21日 10時55分45秒  
くじ入力番号 123  
乱数 000  
くじ番号 123

※電子くじの応札順序は入札書提出日時を使用します。

① 印刷 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)入札書受付票の印刷

入札書受付票を印刷する画面です。



□ CALS/EC - プロファイル 1 - Microsoft Edge

① about:blank

② 入札書受付票

(株)テスト商会01  
代表取締役社長  
代表 1太郎 様

○○○市  
契約担当  
契約太郎

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

案件番号 999105010020220170  
案件名称 ○△□物品01

入札執行回数 1回目  
受領番号 9991050100202201703100010000  
入札書提出日時 令和04年12月21日 10時40分33秒  
受付日時 令和04年12月21日 10時55分45秒  
くじ入力番号 123  
乱数 000  
くじ番号 123

※電子くじの応札順序は入札書提出日時を使用します。

① 印刷 Ctrl+P

② ×

← 戻る Alt+左矢印  
→ 進む Alt+右矢印  
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、「×」ボタン②をクリックし画面を閉じます。

## 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)調達案件一覧の表示

調達案件一覧で参加したい案件を検索、表示します。

①

②

③

### 操作説明

検索条件①を指定し、「検索」ボタン②をクリックし対象の案件を検索します。

確認する案件列-「通知書」欄の「表示」ボタン③をクリックします。

### 項目説明

- 「検索」ボタン : 現在設定されている条件で調達案件を検索します。
- 「<」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。
- 「表示」ボタン : 通知書一覧を表示します。

電子入札システム内に未参照の新しい通知書が届くと、「通知書」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。

## (2)入札締切通知書の確認

入札締切通知書を確認するための一覧画面です。

2022年12月21日 11時03分 CALS/EC 電子入札システム

通知書一覧

実行回数	通知書名	通知書発行日付	通知書確認
1	① <a href="#">入札締切通知書</a>	令和04年12月21日(水) 11時01分	未参照
	<a href="#">入札書受付票</a>	令和04年12月21日(水) 10時55分	未参照

通知書名	通知書発行日付	通知書確認
<a href="#">日時変更通知書</a>	令和04年12月21日(水) 11時01分	未参照
<a href="#">証明書等審査結果通知書</a>	令和04年12月21日(水) 10時37分	参照済
<a href="#">証明書等受付通知書</a>	令和04年12月21日(水) 10時35分	参照済

戻る

### 操作説明

「入札締切通知書」リンク①をクリックします。

### 項目説明

「戻る」ボタン : 調達案件一覧画面に戻ります。

### (3)入札締切通知書の確認

入札締切通知書の確認画面です。



#### 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。 |
| 「戻る」ボタン | : 前画面に戻ります。      |

#### (4) 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、「×」ボタン②をクリックし画面を閉じます。

### 1. 2. 4. 3 落札通知書の確認

落札判定登録が行われると、落札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)調達案件一覧の表示

調達案件一覧で参加したい案件を検索、表示します。



①

②

③

No.	特定調達案件	案件名称	進捗状況	証明書等／提案書等 提出／再提出	入札書 見積書	辞退届	辞退 申請書	通知書	状況 確認	発注者から の アナウンス
1	△□Item 01	結果通知書発行済	提出済	提出済	表示 未参照有り	表示	表示	表示	表示	表示

#### 操作説明

検索条件①を指定し、「検索」ボタン②をクリックし対象の案件を検索します。

確認する案件列-「通知書」欄の「表示」ボタン③をクリックします。

#### 項目説明

- 「検索」ボタン : 現在設定されている条件で調達案件を検索します。  
「<」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。  
「表示」ボタン : 通知書一覧を表示します。

電子入札システム内に未参照の新しい通知書が届くと、「通知書」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。

## (2)落札通知書の確認

落札通知書を確認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	通知書確認
1	<a href="#">落札通知書</a> ①	令和05年01月24日 (火) 12時42分	未参照
	<a href="#">入札締切通知書</a>	令和05年01月24日 (火) 11時49分	未参照
	<a href="#">証明書等受付通知書</a>	令和05年01月24日 (火) 11時44分	未参照
	<a href="#">証明書等審査結果通知書</a>	令和05年01月24日 (火) 11時39分	未参照

### 操作説明

「落札通知書」リンク①をクリックします。

### 項目説明

「戻る」ボタン : 調達案件一覧画面に戻ります。

### (3)落札通知書の確認

落札通知書の確認画面です。



#### 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

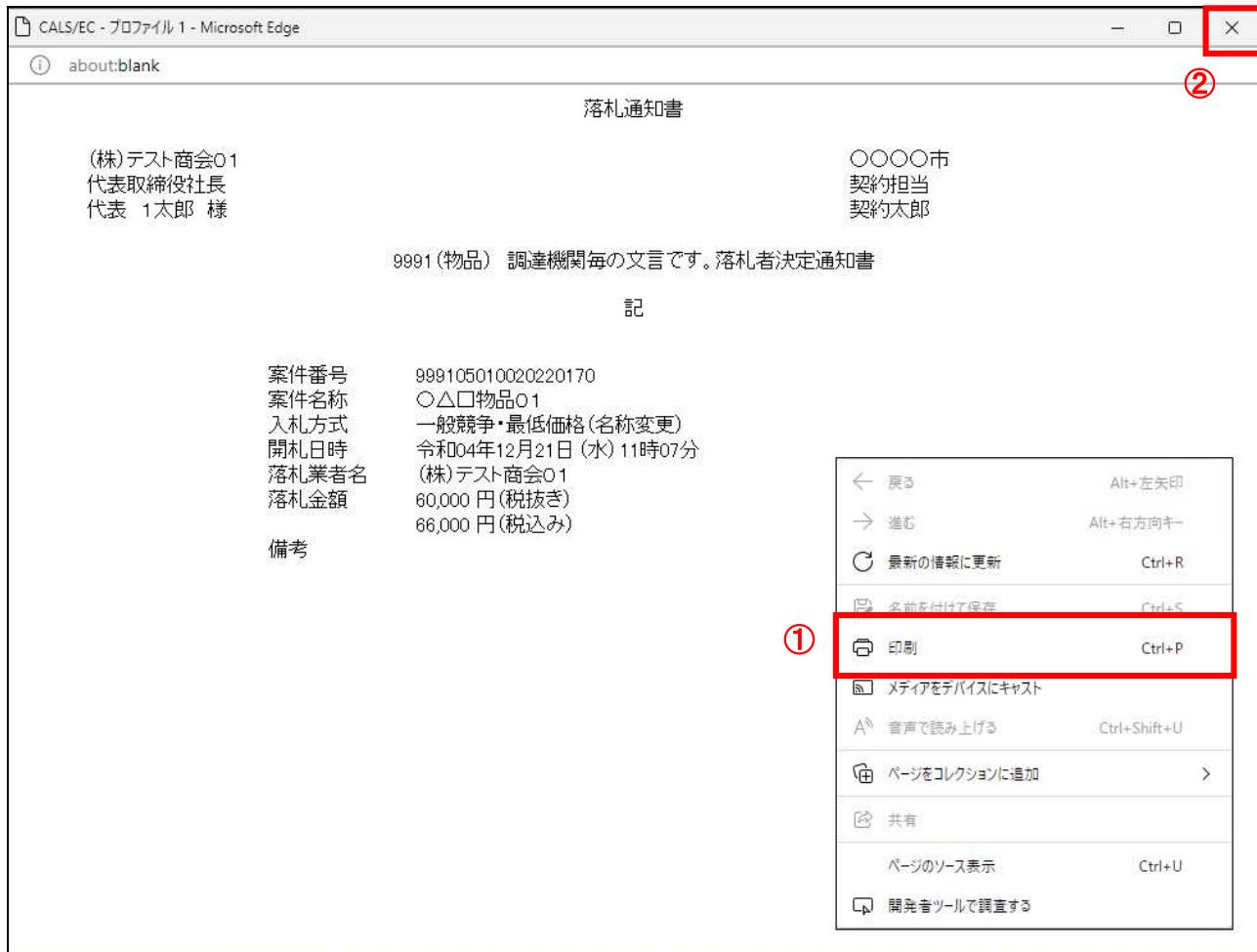
※1 印刷ボタンをクリックしただけでは印刷されません。印刷用の別画面を表示します。

#### 項目説明

- 「印刷」ボタン : 印刷用の別画面を表示します。  
「戻る」ボタン : 前画面に戻ります。

#### (4)落札通知書の印刷

落札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、「×」ボタン②をクリックし画面を閉じます。