堺市電子入札関連システム

【建設工事・コンサル】 電子調達システム マニュアル (受注者・入札操作編)

令和7年10月

目次

1	基本操作	F	1
	1.1 ロク	ブイン	1
	1.2 案件	+検索	5
	1.3 その)他の機能	15
	1.3.1	アナウンス確認	15
	1.3.2	受付票/通知書一覧	18
	1.3.3	登録者情報	22
	1.3.4	保存データ表示	24
2	一般競爭	予入札	27
:	2.1 一般競	竞争入札の流れ	27
:	2.2 操作	F手順	29
	2.2.1	調達案件閱覽	29
	2.2.2	入札参加資格審査申請書の提出	30
	2.2.3	競争参加資格確認申請書受付票の確認	35
	2.2.4	入札参加資格審査通知書の確認	37
	2.2.5	技術提案書/技術資料の提出(総合評価(拡充版)の場合)	40
	2.2.6	技術資料受付票の表示(総合評価(拡充版)の場合)	46
	2.2.7	入札書(辞退届)の提出	48
	2.2.8	入札書(辞退届)受付票の確認	
	2.2.9	入札書締切通知書の確認	60
	2.2.10	評価点通知書の受信確認 (総合評価(拡充版)の場合)	63
	2,2,11	落札者決定通知書の受信確認	67

1 基本操作

電子調達システムにおける受注者の基本操作を説明します。

1.1 ログイン

電子調達システムのトップページを開きます。

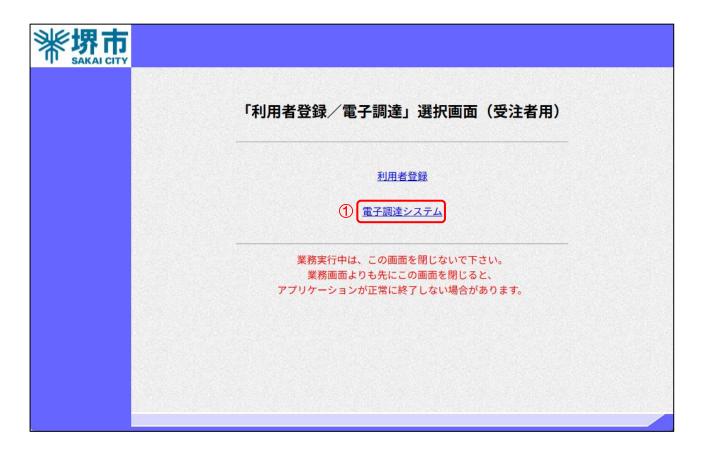
(1) 「調達区分」の選択



【操作説明】

① 「◎建設工事、コンサル」をクリックします。

(2) 「利用者登録」/「電子調達システム」選択

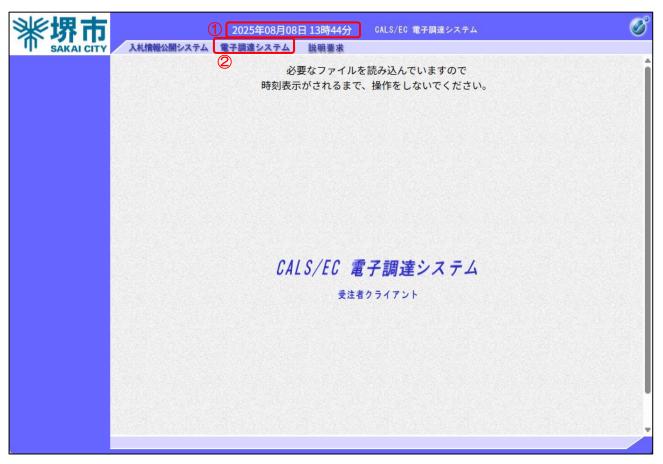


【操作説明】

①「電子調達システム」をクリックします。

(3) 処理選択メニュー

別ウィンドウで、電子調達システムの処理選択メニューが表示されます。

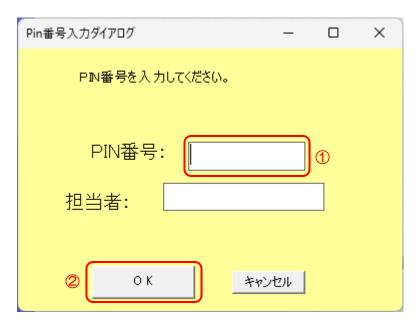


【操作説明】

- ① 現在の日時が表示されるまで、画面操作を行わないでください。
- ②「電子調達システム」をクリックします。

(4) PIN 番号入力ダイアログ

IC カードの PIN 番号を入力するダイアログが表示されます。



【操作説明】

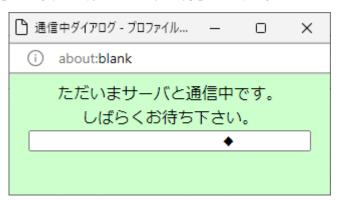
- ① IC カードを IC カードリーダに挿入し、IC カード毎に設定されている PIN 番号を入力します。
- ②「OK」ボタンをクリックします。

【項目説明】

項目名	必須	最大文字数	項目説明
PIN 番号	0	-	IC カード毎に設定されている PIN 番号を入力します。
担当者	_	-	入力不要。

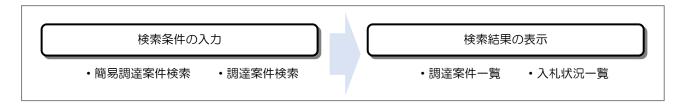
【注意事項】

システムにログイン後は、各処理中に以下の通信中ダイアログが表示されます。こちらの表示が消えるまで、お待ちください。



1.2 案件検索

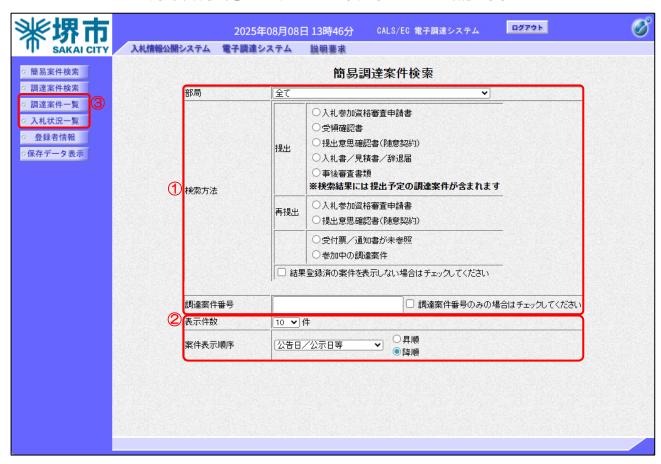
検索条件を入力後、一覧画面に遷移して検索結果を表示します。



(1) 簡易調達案件検索

ログインに成功すると表示される画面です。

左メニューの「簡易案件検索」をクリックして表示することも可能です。



【操作説明】

- ① 検索条件を入力します。
- ② 表示条件を選択します。
- ③「調達案件一覧」もしくは「入札状況一覧」ボタンをクリックし、検索結果を表示します。

【項目説明】

項目名	必須	最大文字数	項目説明
部局	0	-	部局を選択します。
検索方法	-	-	検索方法を選択します。
			※結果登録済の案件を表示しない場合は「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」をチェックしてくだ
			さい。
調達案件番号	_	半角数字	調達案件番号を入力します。(部分検索)
		21 文字	※入力した調達案件番号のみで検索する場合は「調達案件番号
			のみの場合はチェックしてください」をチェックしてくださ
			<i>V</i> 1₀
表示件数	0	-	表示件数を選択します。
案件表示順序	0	_	案件表示順序を選択します。

(2) 調達案件検索

左メニューの「調達案件検索」をクリックして表示します。検索条件を入力します。



【操作説明】

- ① 検索条件を入力します。
- ② 表示条件を選択します。
- ③「調達案件一覧」もしくは「入札状況一覧」ボタンをクリックし、検索結果を表示します。

【項目説明】

	-5. 4			
]	項目名	必須	最大文字数	項目説明
部局		_	-	部局を選択します。
入札方式		_	1	入札方式を選択します。
工事種類/	′業種区分	_	1	工事種類/業種区分を選択します。
案件状態		0	_	案件状態を選択します。
				※結果登録済の案件を表示しない場合は「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」をチェックしてくだ
				さい。
検索日付	対象日付	0	-	対象日付を選択します。
	日付 (from)	\triangle	-	日付(from)を入力します。
日付 (to)				対象日付が「指定しない」以外の場合、必須となります。
		Δ	-	日付(to)を入力します。
				対象日付が「指定しない」以外の場合、必須となります。
調達案件番	号	_	半角数字	調達案件番号を入力します。(部分検索)
			21 文字	※入力した調達案件番号のみで検索する場合は「調達案件番号
				のみの場合はチェックしてください」をチェックしてくださ
				ι 1 ₀
調達案件名称		_	全角	調達案件名称を入力します。(部分検索)
			128 文字	
表示件数		0	_	表示件数を選択します。
案件表示順	序	0	-	案件表示順序を選択します。

(3) 調達案件一覧

検索条件をもとに案件の一覧を表示する画面です。

※堺市				年08月20日	11時40)分	CALS/	EC 電子	調達シ	ステム	5	グアウト				0
SAKAI CITY	入札情報公開シスト	テム 電子調達システム	説明要求													
簡易案件検索	調達案件一覧															
調達案件検索調達案件一覧入札状況一覧	部局業者番号	財政局 契約部/上下水道 1000000345	道局 総務部												表示案件	
登録者情報	企業名称 氏名	工事業者002 契約先00 理事花子	02													1 🌔
○保存データ表示 	案件表示順序 公告	日/公示日等	昇順 降順									最新	更新日路	寺 20	最新表 025.08.20	
		調達案件情報			.参加资料 加表明2					確認/ 思確認書		Ħ	術提案者	/技術資	Ħ	企業
	# 6	訓達案件名称 発注者アナウンス	入札方式	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	プロバ ティ
	1 0000建設工	CONTRACTOR OF THE PROPERTY OF	指名競争					表示	表示							変更
	2 ○○○○建設工	事008	随意契約					表示								変更
	3 〇〇〇〇建設工	事 007	指名競争					表示	表示)						変更
	4 ○○○○建設工	事 006	指名競争													
	5 ○○○○建設工	<u>\$005</u>	一般競争	表示		表示	表示					表示		表示		変更
	6 0000建設工	事004	一般競争	表示		表示	表示									変更
	7 ○○○○建設工	<u>\$003</u>	一般競争。	表示		表示	表示									変更
	8 ○○○○建設工	事 002	一般競争	表示		表示	表示									変更
	9 0000建設工	<u>\$001</u>	一般競争													
															表示案全案件	
															•	1 🕞

【項目説明】

最新表示ボタン : 入力されている検索条件で案件を再検索します。

一覧)

調達案件名称リンク・・・調達案件概要画面を別ウィンドウで表示します。

発注者アナウンスリンク : アナウンス一覧画面を表示します。

入札参加資格審查申請書/参加表明書/技術資料

提出/提出ボタン : 入札参加資格審査申請書提出画面を表示します。 提出/表示ボタン : 提出した入札参加資格審査申請書を表示します。 受付票表示ボタン : 入札参加資格審査申請書受付票を表示します。

通知書表示ボタン
:入札参加資格審査通知書、指名通知書/非指名通知書を表示します。

受領確認/提出意思確認書

通知書表示ボタン : 見積依頼通知書を表示します。 提出/表示ボタン : 提出意思確認書を表示します。 再提出/表示ボタン : 提出意思確認書を表示します。

受付票表示ボタン
:提出意思確認書受付票を表示します。

技術提案書/技術資料

提出/表示ボタン : 技術資料提出を表示します。

再提出/表示ボタン :技術資料提出画面を表示します。

受付票表示ボタン : 技術資料確認書受付票画面を表示します。 企業プロパティ変更画面を表示します。

(4) 入札状況一覧

検索条件をもとに入札状況の一覧を表示する画面です。



【項目説明】

最新表示ボタン : 入力されている検索条件で入札状況を再検索します。

一覧)

入札書提出ボタン : 入札書画面を表示します。辞退届提出ボタン : 辞退届画面を表示します。

受付票/通知書一覧表示ボタン:入札状況通知書一覧画面を表示します。 企業プロパティ変更ボタン :企業プロパティ変更画面を表示します。

(5)調達案件概要 案件の概要を確認します。

調達案件概要	•
	最新更新日時 2025.09.29 13:47
調達機関名	堺市
調達案件番号	202500012025080811
品目分類	建設工事
入札方式	一般競争入札
工事種類/業種区分	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
調達案件名称	〇〇〇〇建設工事002
工事または業務内容	0000
ン告文等URL	https://xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
契約担当	
部局名	〇〇部
役職名	〇〇市長
氏名	00 00
入札公告·案件内容に関する説明請求宛先	
部局名	OO部
課係名	00
参加資格なし/非指名/非選定/非特定理 由請求宛先	
部局名	〇〇部
課係名	00
非落札理由請求宛先	
部局名	OO部
課係名	00
公告日/公示日等	2025.08.08
入札説明書説明請求期限	2025.08.08 23:00
参加申請書受付開始日時	2025.08.08 14:30
参加申請書受付締切日時	2025.08.08 15:00
確認通知書発行開始日時	2025.08.08 15:01
確認通知書発行終了日時	2025.08.08 15:02
入札(見積)書受付開始予定日時	2025.08.08 15:02
入礼(見積)書受付締切予定日時	2025.08.08 15:30
入礼(見積)書受付締切執行日時	2025.08.08 15:30
八代(元枚)香文(1)称(1) 古时 内訳書開封予定日時	2025.08.08 15:35
門札予定日時 	2025.08.08 15:40
開札執行日時	2025.08.08 16:12
第件状况	2025.08.08 10.12 結果登録済み
来许400元 入札執行回数	福木豆秋/月の ↑回目
へんれれて回数 工期または履行期限	
工事または納入場所 工事または納入場所	
内容説明会日時	TB + B = M a B A A A A A A A A A A A A A A A A A A
	現場説明会省略
備考	
閉じる	

【項目説明】

公告文等 URL リンク:入札情報公開システムで公開されている入札公告詳細を開きます。

※入札情報公開システムマニュアル(受注者)「4.3. 入札公告詳細」参照

閉じるボタン:ウィンドウを閉じます。

(6) 企業プロパティ変更 企業プロパティを変更します。



【操作説明】

- ① 各項目を変更します。
- ②「変更」ボタンをクリックします。
- ③ 遷移元の画面に戻る場合、「戻る」ボタンをクリックします。

【項目説明】

項目名	必須	最大文字数	項目説明
商号(連絡先名称)	0	全角 60 文字	商号(連絡先名称)を入力します。
連絡先氏名	0	全角 20 文字	連絡先氏名を入力します。
連絡先住所 〇 全角 60 文字		全角 60 文字	連絡先住所を入力します。
連絡先電話番号(半角数字記号	連絡先電話番号を入力します。
		25 文字	
連絡先 E-Mail	0	半角英数字記号	連絡先 E-Mail を入力します。
		100 文字	

(7) 作業状況確認

発注者の作業状況を確認します。



【操作説明】

①「戻る」ボタンをクリックすると、入札状況一覧画面に戻ります。

【項目説明】

自動最新取得 ON/OFF ボタン:

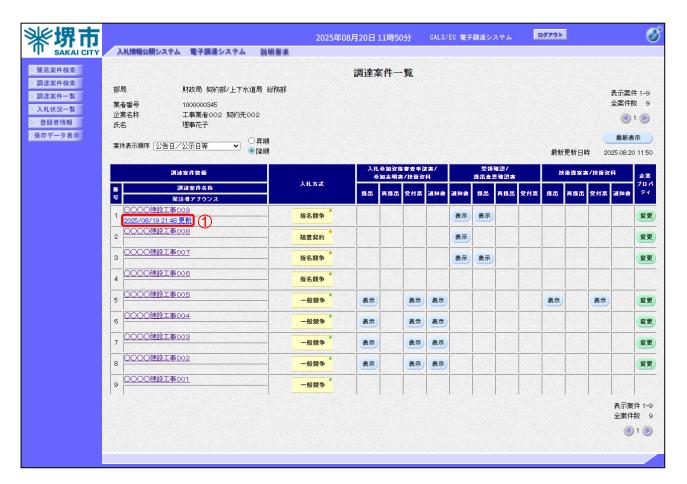
「自動最新取得 ON」となっている場合、約 30 秒間隔で作業状況を再取得します。

1.3 その他の機能

1.3.1 アナウンス確認

発注者からのアナウンスを確認します。

(1) 調達案件一覧



【操作説明】

① 対象案件の「発注者アナウンス」リンクをクリックします。

(2) アナウンス一覧

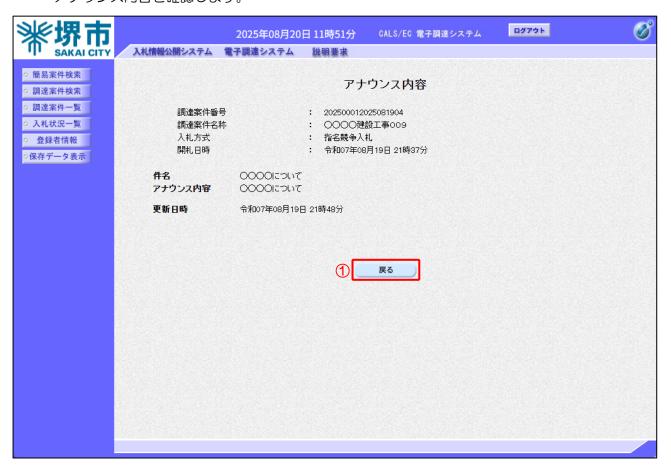
登録されているアナウンスの一覧が表示されます。



【操作説明】

- ① 確認したいアナウンスの「表示」ボタンをクリックします。
- ② 案件一覧画面に戻る場合、「戻る」ボタンをクリックします。

(3) アナウンス内容 アナウンス内容を確認します。



【操作説明】

①「戻る」ボタンをクリックすると、アナウンス一覧画面に戻ります。

1.3.2 受付票/通知書一覧

発注者から発行された各種受付票/通知書を確認します。

(1) 入札状況一覧



【操作説明】

- ① 通知書の確認を行いたい案件の「受付票/通知書一覧」の「表示」ボタンをクリックします。
- ※ 未確認の通知書がある場合には、表示ボタン下部に、「未参照有り」と表示されます。

(2) 入札状況通知書一覧

発注者から発行された受付票/通知書が確認できます。



【操作説明】

① 確認を行いたい受付票/通知書の「通知書表示」列の「表示」ボタンをクリックし、対象の通知書を表示します。

【項目説明】

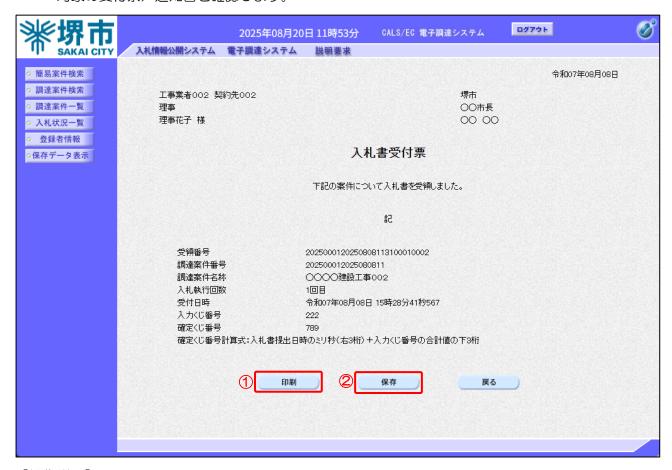
「執行回数」列執行回数が表示されます。「通知書名」列通知書名が表示されます。

「通知書発行日付」列 : 通知書発行日付が表示されます。

「通知書確認」列 : 各通知書を確認した場合は「参照済」、

未確認の場合は「未参照」と表示されます。

(3) 受付票/通知書の確認 対象の受付票/通知書を確認します。



【操作説明】

- ①「印刷」ボタンをクリックし、対象の受付票/通知書(印刷)を表示します。
- ②「保存」ボタンをクリックし、対象の受付票/通知書をダウンロードします。
- ※ 保存を行った通知書は、保存データ表示にて確認できます。

●印刷画面



※印刷する場合は、Ctrl+Pまたは右クリック→「印刷」で印刷してください。

(4) 確認対象の帳票一覧

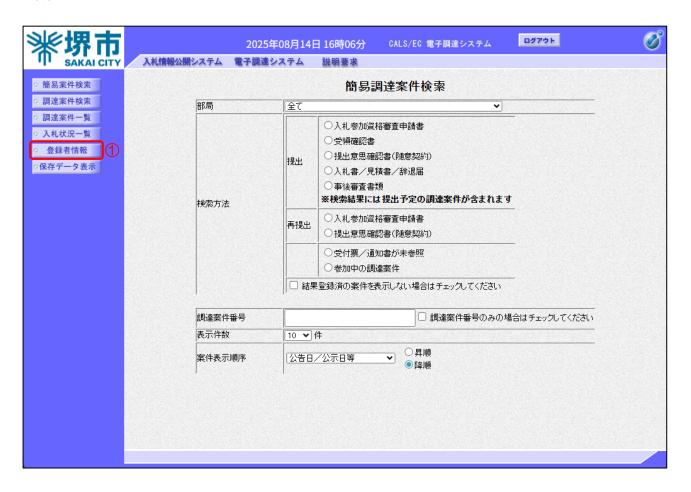
入札状況通知書一覧から以下の帳票を確認することができます。(※受付票を除く)

通知書名	項目説明				
落札者決定通知書(一般競争、指名競争)	落札者が決定した際に発行されます。				
決定通知書(随意契約、不落随契実施時)					
再入札通知書(一般競争、指名競争)	再入札(見積)が行われる際に発行されます。				
見積依頼通知書(随意契約、不落随契実施時)					
日時変更通知書	入札時間等の変更が行われた際に発行されます。				
中止通知書	案件が中止された際に発行されます。				
取止め通知書	案件が取止めになった場合に発行されます。				
保留通知書	案件が保留になった場合に発行されます。				

1.3.3 登録者情報

登録者情報を表示します。

(1) メニュー



【操作説明】

① 左メニューより、「登録者情報」をクリックします。

(2) 業者概要、登録利用者一覧録者情報が表示されます。



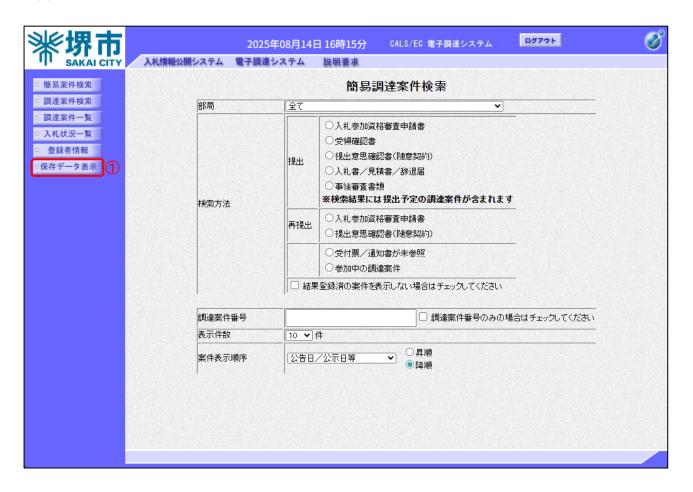
【項目説明】

	No.	項目名	項目説明
	1	業者概要	利用者登録で登録した企業情報と代表窓口連絡先情報が表示されます。
Ī	2	登録利用者一覧	利用者登録で登録した IC カード情報利用部署情報が表示されます。

1.3.4 保存データ表示

帳票ファイル(XML)の内容を表示します。

(1) メニュー

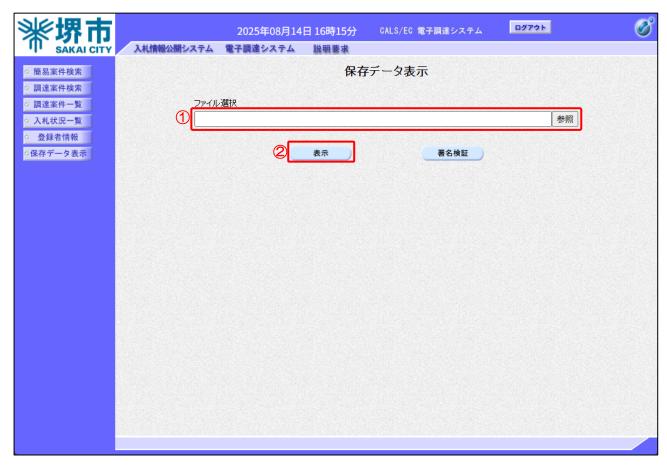


【操作説明】

① 左メニューより、「保存データ表示」をクリックします。

(2) 保存データ表示

表示したい帳票ファイルを選択します。



【操作説明】

- ①「参照」ボタンをクリックし、帳票ファイル(XML)を選択します。
- ②「表示」ボタンをクリックします。

【項目説明】

署名検証ボタン:署名検証の結果をダイアログで表示します。

(3) 保存データ表示 帳票ファイルの内容が表示されます。

例:競争参加資格確認申請書受付票

令和07年08月14日

工事業者001 契約先001 理事 理事花子 様 堺市 〇〇市長 〇〇 〇〇

競争参加資格確認申請書受付票

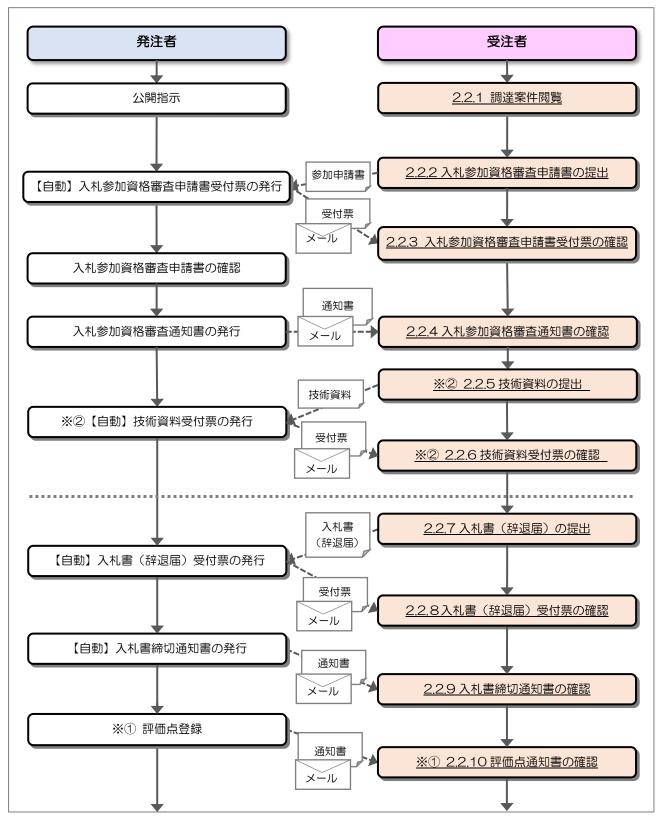
下記の調達案件について下記の日時に受領致しました。

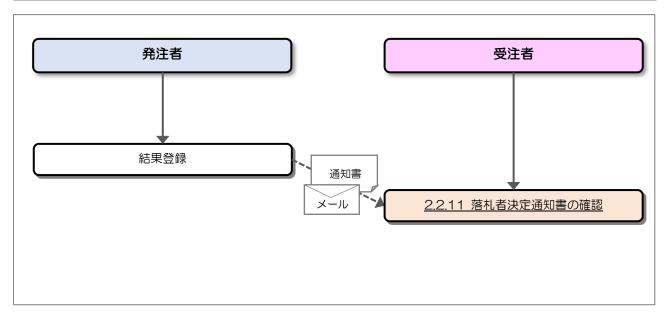
記

受領番号 調達案件番号 調達案件名称 2025000120250814111100010001 202500012025081411 〇〇〇〇建設工事003

2 一般競争入札

2.1 一般競争入札の流れ





※① 落札方式が総合評価(拡充版)の場合、技術資料の提出が必要となります。

2.2 操作手順

2.2.1 調達案件閱覧

調達案件を閲覧します。

(1) 調達案件一覧の表示

対象となる案件を検索し、調達案件一覧を表示します。



【操作説明】

- ①「調達案件情報ー調達案件名称」列の「調達案件名称」リンクをクリックし、 案件の内容を確認します。
- ②「入札参加資格審査申請書ー提出」列の「提出」ボタンをクリックし、入札参加資格審査申請書を提出します。

【項目説明】

「入札参加資格審査申請書ー再提出」列の「再提出」ボタン

: 申込書の再提出が許可された場合に表示され、クリックすると申込書を再提出できます。 再提出が必要な場合は、堺市総務部契約課にご連絡ください。

2.2.2 入札参加資格審査申請書の提出

入札参加資格審査申請書を提出します。

(1) 入札参加資格審査申請書の作成入札参加資格審査申請書を作成します。



【操作説明】

- ① 各入力項目に入札参加資格審査申請書の情報を入力します。
- ②「提出内容確認」ボタンをクリックし、提出内容を確認します。

【項目説明】

項目名	必須	最大文字数	項目説明
JV 参加	-	-	JV による参加の場合、選択します。
業者番号	_	1	業者番号を表示します。
企業名称	_	-	企業名称を表示します。
企業体名称	Δ	全角	JV による参加の場合、企業体名称を入力します。
		60文字	※JV 参加が選択されている場合、必須入力です。
企業郵便番号	-	-	企業郵便番号を表示します。
企業住所	-	_	企業住所を表示します。
役職名	-	-	役職名を表示します。
氏名	-	1	氏名を表示します。
代表電話番号	-	1	代表電話番号を表示します。
代表 FAX 番号	-	-	代表 FAX 番号を表示します。
部署名	-	-	部署名を表示します。
商号(連絡先名称)	0	全角	商号(連絡先名称)を入力します。
		60文字	
連絡先氏名	0	全角	連絡先氏名を入力します。
		20文字	
連絡先住所	0	全角	連絡先住所を入力します。
		60文字	
連絡先電話番号	0	半角	連絡先電話番号を入力します。
		25 文字	
連絡先 E-Mail	0	半角	連絡先 E-Mail を入力します。
>= 1 Section		100 文字	
添付資料	0	-	「参照」ボタンをクリックし、添付資料を選択後、「添付資料追
			加」ボタンをクリックします。
			「添付資料」は、合計 10MB まで添付可能です。
VE 提案書	_	_	「参照」ボタンをクリックし、VE 提案書を選択後、「VE 提案
			書追加」ボタンをクリックします。
			※入札時 VE「有り」の案件の場合に表示されます。

- ※ JV で参加する場合、構成企業のうち、代表企業のIC カードでログインし、参加申請を行ってください。
- ※ 添付資料に関しては、下表のファイル以外は添付することができません。 (xls、docの古いOffice形式のファイルは、セキュリティ上の理由で推奨しておりません。)

Microsoft Office ファイル	Excel	xlsx
	Word	docx
PDF ファイル	pdf	
圧縮ファイル	zip	

※ 添付するファイルは必ずウィルスチェックを行ってください。 また、Zip ファイルを添付する際にはパスワードを設定しないでください。 ウィルスに感染したファイルやパスワードが付いた資料は確認できないため、失格となる場合があります。 (2) 入札参加資格審査申請書の提出 入札参加資格審査申請書を提出します。



【操作説明】

- ①「印刷」ボタンをクリックし、入札参加資格審査申請書(印刷)を表示します。
- ②「提出」ボタンをクリックし、入札参加資格審査申請書を提出します。

●印刷画面

		Administra Bull						
	令和07年08月14日							
	入札参加資格審査申請書							
堺市○○市長								
OO OO 殿								
下記の調楽	室件に関わる入札 参加資料	名について確認されたく、書類を添えて申請します。						
T BOOTEN,	x(11101X117 @/ \10 \$/104X1	il some the second of the seco						
1. 調達案件番号 2. 調達案件名称	20250001202508141							
2. 副建業件名称 3. 履行期限		08						
O. 181179PA								
(提出者)								
	業者番号	1000000344						
	企業名称	工事業者001 契約先001						
	企業郵便番号	980-0021						
	企業住所	00県00市00区××-××						
	役職名	理事						
	氏名	理事花子						
	代表電話番号	022–1234–5678						
	代表FAX番号	111-1111						
	部署名							
	商号(連絡先名称)	理事花子						
	連絡先氏名	理事花子						
	連絡先住所	○○県○○市○○区××-××						
	連絡先電話番号	022-1234-5678						
	連絡先E-Mail	xxx@xxxx						
	添付資料	D'¥1_work¥添付資料.pdf						
	VE提案書	D:¥1_work¥VE提案書.pdf						

※印刷する場合は、Ctrl+Pまたは右クリック→「印刷」で印刷してください。

(3) 入札参加資格審査申請書受信確認通知の表示 入札参加資格審査申請書受信確認通知を表示します。



【操作説明】

① 「印刷」ボタンをクリックし、入札参加資格審査申請書受信確認通知を表示します。 受信確認通知は、以後表示することができませんので、控えが必要な場合、必ずこの画面の 印刷を行ってください。

●印刷画面



※印刷する場合は、Ctrl+Pまたは右クリック→「印刷」で印刷してください。

2.2.3 競争参加資格確認申請書受付票の確認

入札参加資格審査申請書を提出後、入札参加資格審査申請書受付締切日時を過ぎると競争参加資格確認申請書受付票が発行されます。

発行された競争参加資格確認申請書受付票を確認します。

(1) 競争参加資格確認申請書受付票の表示 対象となる案件を検索し、調達案件一覧を表示します。

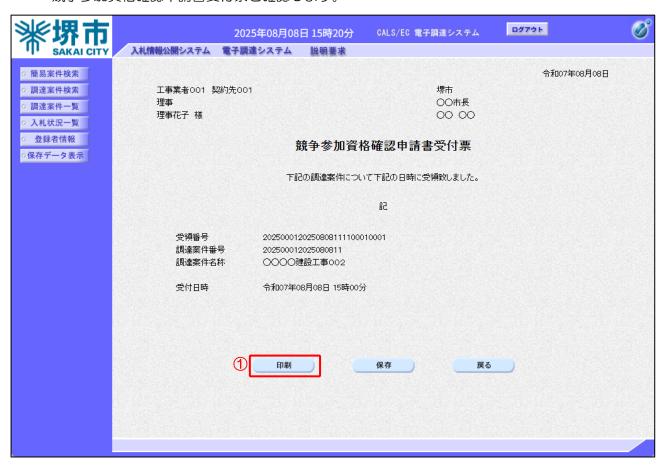


【操作説明】

① 「入札参加資格審査申請書/参加表明書/技術資料一受付票」列の「表示」ボタンをクリックし、入札参加資格審査申請書受付票を表示します。

35

(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確認します。



【操作説明】

① 「印刷」ボタンをクリックし、競争参加資格確認申請書受付票(印刷)を表示します。

●印刷画面



2.2.4 入札参加資格審査通知書の確認

入札参加資格審査申請書を提出後、発注者が参加資格を確認し、入札参加資格審査通知書を発行します。

発行された入札参加資格審査通知書を確認します。

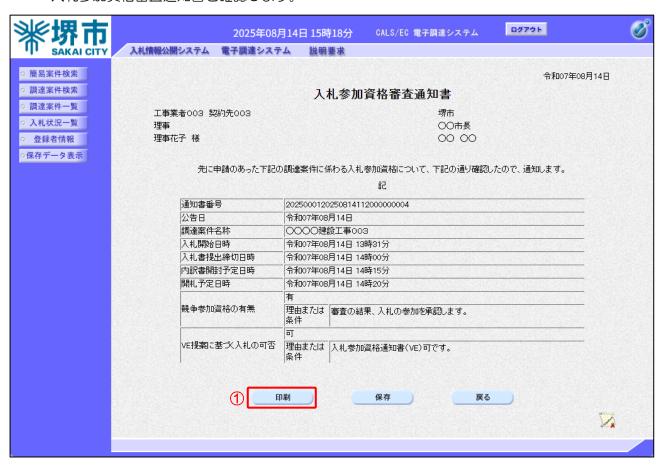
(1) 入札参加資格審査通知書の表示 対象となる案件を検索し、調達案件一覧を表示します。



【操作説明】

① 「入札参加資格審査申請書/参加表明書/技術資料一通知書」列の「表示」ボタンをクリックし、入札参加資格審査通知書を表示します。

(2) 入札参加資格審査通知書の確認 入札参加資格審査通知書を確認します。



【操作説明】

① 「印刷」ボタンをクリックし、入札参加資格審査通知書(印刷)を表示します。

●印刷画面

令和07年08月14日		
	入札参加資格審査通知書	
工事業者003 契約先003	堺市	
理事	○○市長	
理事花子 様	00 00	
尤に申請のめった下記の)調達案件に係わる入札参加資格について、下記の通り確認したので、通知します。 記	
通知書番号	202500012025081411200000004	
公告日	令和07年08月14日	
調達案件名称	○○○○建設工事003	
入札開始日時	令和07年08月14日 13時31分	
入札書提出締切日時	令和07年08月14日 14時00分	
内訳書開封予定日時	令和07年08月14日 14時15分	
開札予定日時	令和07年08月14日 14時20分	
	有	
競争参加資格の有無	理由または 条件 審査の結果、入札の参加を承認します。	
	可	
VE提案に基づく入札の可否	理由または 条件 入札参加資格通知書(VE)可です。	

- 2.2.5 技術提案書/技術資料の提出(総合評価(拡充版)の場合) 技術提案書/技術資料を提出します。
 - (1) 技術提案書/技術資料の表示 対象となる案件を検索し、入札状況一覧を表示します。



【操作説明】

- ①「技術提案書/技術資料―提出」列の「提出」ボタンをクリックし、 技術提案書/技術資料を提出します。
- ※ 技術提案書/技術資料の提出期限は、入札書受付開始予定日時までとなります。 入札書受付開始予定日時を超過すると、技術提案書/技術資料が提出できなくなるため、 ご注意ください。

(2) 技術提案書/技術資料の作成 技術提案書/技術資料を作成します。



【操作説明】

- 「参照」ボタンをクリックし、添付資料を選択します。
- ②「提出内容確認」ボタンをクリックし、提出内容を確認します。

【項目説明】

項目名	必須	最大文字数	項目説明
業者番号	-	-	業者番号を表示します。
企業名称	-	-	企業名称を表示します。
企業体名称	-	-	企業体名称を表示します。
			※ JV 参加の場合に表示します。
添付資料	0	_	「参照」ボタンをクリックし、添付資料を選択します。
			「添付資料」は、合計10MB まで添付可能です。

※ 添付資料に関しては、下表のファイル以外は添付することができません。

(xls、docの古いOffice形式のファイルは、セキュリティ上の理由で推奨しておりません。)

Microsoft Office ファイル	Excel	xlsx
	Word	docx
PDF ファイル	pdf	
圧縮ファイル	zip	

※ 添付するファイルは必ずウィルスチェックを行ってください。

また、Zip ファイルを添付する際にはパスワードを設定しないでください。

ウィルスに感染したファイルやパスワードが付いた資料は確認できないため、失格となる場合があります。

技術提案書/技術資料の内容確認 (3)技術提案書/技術資料の内容を確認します。



【操作説明】

① 「印刷」ボタンをクリックし、技術提案書/技術資料(印刷)を表示します。

●印刷画面



(4) 技術提案書/技術資料の提出 技術提案書/技術資料を提出します。



【操作説明】

① 「提出」ボタンをクリックし、技術提案書/技術資料を提出します。

(5) 技術資料受信確認通知の表示 技術資料受信確認通知を表示します。



【操作説明】

①「印刷」ボタンをクリックし、技術資料受信確認通知(印刷)を表示します。 受信確認通知は、以後表示することができませんので、控えが必要な場合、必ずこの画面の 印刷を行ってください。

●印刷画面



2.2.6 技術資料受付票の表示(総合評価(拡充版)の場合) 技術資料受付票を表示します

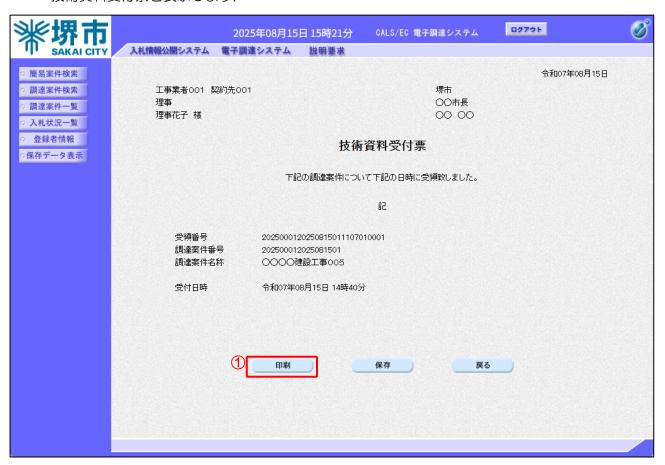
(1) 技術資料受付票の表示 対象となる案件を検索し、案件一覧を表示します。



【操作説明】

①「技術提案書/技術資料―受付票」列の「表示」ボタンをクリックし技術資料受付票を表示します。

(2) 技術資料受付票の表示 技術資料受付票を表示します.



【操作説明】

① 「印刷」ボタンをクリックし、技術資料受付票(印刷)を表示します。

●印刷画面



2.2.7 入札書(辞退届)の提出

入札書受付開始予定日時を経過すると、入札書が提出可能となります。

(1) 入札書(辞退届)の表示 対象となる案件を検索し、入札状況一覧を表示します。



【操作説明】

- ①「入札/再入札/見積」列の「入札書提出」ボタンをクリックし、入札書を提出します。
- ② 辞退届を提出する場合は「辞退届」列の「提出」ボタンをクリックします。
- ※ 辞退届は、入札書受付開始予定日時以前でも提出が可能です。

48

(2) 入札書の作成 入札書を作成します。



【操作説明】

- 各入力項目に入札書の情報を入力します。
- ②「提出内容確認」ボタンをクリックし、提出内容を確認します。

【項目説明】

項目名	必須	最大文字数	項目説明
入札金額	0	半角数字	入札金額を入力します。
			半角で入力してください。
くじ番号	0	-	電子くじを実施する案件のみ表示される項目です。
			くじ番号を入力します。
			000 ~ 999 の 3 桁で入力してください。入力したくじ番号
			に「入札書受付日時」のミリ秒(3桁)を加算して決定される
			「確定くじ番号」を使用して電子くじを実施します。
内訳書等	0	-	内訳書を扱う案件のみ表示される項目です。
			「参照」ボタンをクリックし、内訳書等を選択後、「添付資料追
			加」ボタンをクリックします。「内訳書等」は、合計5MB まで
			添付可能です。
業者番号	_	_	業者番号を表示します。
企業名称	-	_	企業名称を表示します。
企業体名称	-	-	企業体名称を表示します。
			※ JV 参加の場合に表示します。
氏名	-	_	氏名を表示します。
<連絡先>	0	全角	<連絡先>商号(連絡先名称)を入力します。
商号(連絡先名称)		60文字	
<連絡先>	0	全角	<連絡先>氏名を入力します。
氏名		20文字	
<連絡先>	0	全角	<連絡先>住所を入力します。
住所		60文字	
<連絡先>	0	半角	<連絡先>電話番号を入力します。
電話番号		25 文字	
<連絡先>	0	半角	<連絡先>E-Mail を入力します。
E-Mail		100 文字	

※ 添付資料に関しては、下表のファイル以外は添付することができません。 (xls、docの古いOffice形式のファイルは、セキュリティ上の理由で推奨しておりません。)

Microsoft Office ファイル	Excel	xlsx
	Word	docx
PDF ファイル	pdf	
圧縮ファイル	zip	

※ 添付するファイルは必ずウィルスチェックを行ってください。 また、Zip ファイルを添付する際にはパスワードを設定しないでください。 ウィルスに感染したファイルやパスワードが付いた資料は確認できないため、失格となる場合があります。

(3) 入札書の内容確認

入札書の内容を確認します。



【操作説明】

- ①「印刷」ボタンをクリックし、入札書(印刷)を表示します。
- ※ 入札書は、一度提出すると以降入札金額などの内容を確認することができなくなります。 控えが必要な場合、必ずこの画面の印刷を行ってください。

●印刷画面

入札書

発注者名称 〇〇部

調達案件番号 202500012025081411 調達案件名称 ○○○○建設工事○○○

執行回数 1回目

 〈じ番号
 111

 内訳書等
 D.¥内訳書.pdf

 業者番号
 1000000344

企業名称 工事業者001 契約先001

氏名 理事花子

<連絡先>

 商号(連絡先名称)
 理事花子

 氏名
 理事花子

住所 OO県OO市OO区××-××

電話番号 022-1234-5678 E-Mail xxx@xxxx

(4) 入札書の提出 入札書を提出します。



- ①「入札書提出」ボタンをクリックし、入札書を提出します。
- ② 確認ダイアログが表示されますので「OK」ボタンをクリックしてください。

入札書は、一度提出すると内容の確認、取下げ、修正、再提出は一切できませんのでご注意ください。

(5) 入札書受信確認通知の表示 入札書受信確認通知を表示します。



【操作説明】

①「印刷」ボタンをクリックし、入札受信確認通知(印刷)を表示します。 受信確認通知は、以後表示することができませんので、控えが必要な場合、必ずこの画面の 印刷を行ってください。

●印刷画面



(6) 辞退届の作成 辞退届を作成します。



【操作説明】

- ① 各入力項目に辞退届の情報を入力します。
- ②「提出内容確認」ボタンをクリックし、提出内容を確認します。
- ※ 辞退届の作成以降の操作手順は、(3)入札書の内容確認~(5) 入札書受信確認通知の表示と 同様です。

【項目説明】

項目名	必須	最大文字数	項目説明
業者番号	-	-	業者番号を表示します。
企業名称	-	_	企業名称を表示します。
企業体名称	-	-	企業体名称を表示します。※ JV 参加の場合に表示します。
氏名	-	-	氏名を表示します。
<連絡先>商号(連絡先名称)	0	全角	<連絡先>商号(連絡先名称)を入力します。
		60文字	
<連絡先>氏名	0	全角	<連絡先>氏名を入力します。
		20文字	
<連絡先>住所	0	全角	<連絡先>住所を入力します。
		60文字	

項目名	必須	最大文字数	項目説明
<連絡先>電話番号	0	半角	<連絡先>電話番号を入力します。
		25 文字	
<連絡先>E-Mail	0	半角	<連絡先>E-Mail を入力します。
		100 文字	

2.2.8 入札書(辞退届)受付票の確認

入札書(辞退届)を提出すると入札書(辞退届)受付票が発行されます。

(1) 入札状況通知書一覧の表示 対象となる案件を検索し、入札状況一覧を表示します。



【操作説明】

①「受付票/通知書一覧」列の「表示」ボタンをクリックし、入札状況通知書一覧を表示します。

(2) 入札書(辞退届)受付票の表示 入札書(辞退届)受付票を表示します。



【操作説明】

- ① 通知書名が入札書受付票の「通知書表示」列の「表示」ボタンをクリックし、入札書受付票を表示します。
- ※ 辞退届受付票の場合は、通知書名が「辞退届受付票」と表示されます。

【項目説明】

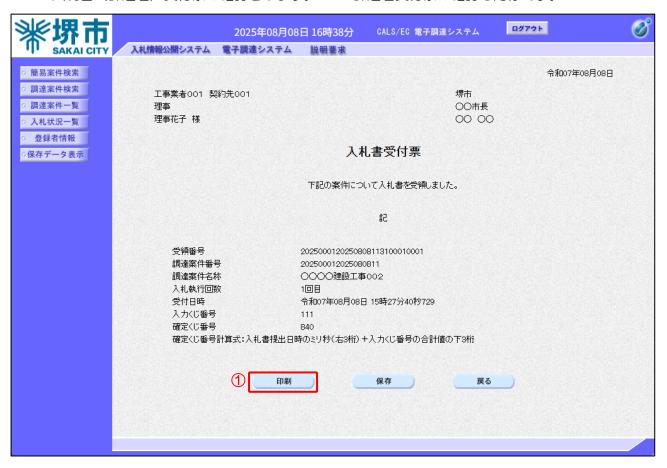
「執行回数」列 : 執行回数が表示されます。 「通知書名」列 : 通知書名が表示されます。

「通知書発行日付」列 : 通知書発行日付が表示されます。

「通知書確認」列 : 各通知書を確認した場合は「参照済」、

未確認の場合は「未参照」と表示されます。

(3) 入札書(辞退届)受付票の確認 入札書(辞退届)受付票の確認をします。 ※ 辞退届受付票の確認も同様です。



【操作説明】

① 「印刷」ボタンをクリックし、入札書受付票(印刷)を表示します。

●印刷画面



2.2.9 入札書締切通知書の確認

入札が締切となると入札書締切通知書が発行されます。

(1) 入札状況通知書一覧の表示 対象となる案件を検索し、入札状況一覧を表示します。



【操作説明】

①「受付票/通知書一覧」列の「表示」ボタンをクリックし、入札状況通知書一覧を表示します。

(2) 入札書締切通知書の表示 入札書締切通知書を表示します。



【操作説明】

① 通知書名が入札書締切通知書の「通知書表示」列の「表示」ボタンをクリックし、入札書締切通知書を表示します。

【項目説明】

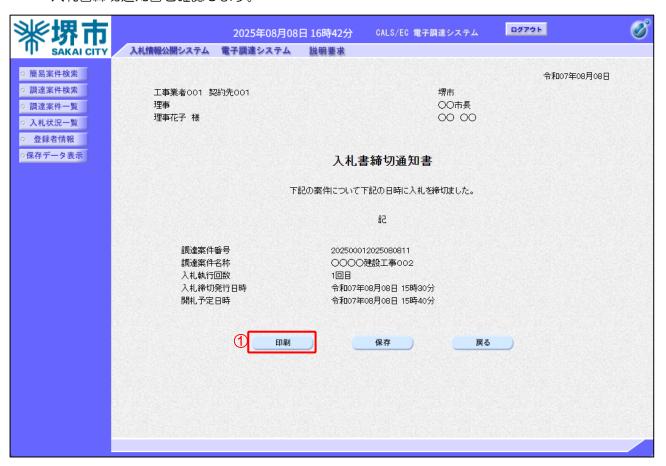
「執行回数」列執行回数が表示されます。「通知書名」列通知書名が表示されます。

「通知書発行日付」列 : 通知書発行日付が表示されます。

「通知書確認」列 : 各通知書を確認した場合は「参照済」、

未確認の場合は「未参照」と表示されます。

(3) 入札書締切通知書の確認 入札書締切通知書を確認します。



【操作説明】

① 「印刷」ボタンをクリックし、入札書締切通知書(印刷)を表示します。

●印刷画面



- 2.2.10 評価点通知書の受信確認 (総合評価(拡充版)の場合) 評価点が登録されると、評価点通知書が発行されます。
 - (1) 入札状況通知書一覧の表示 対象となる案件を検索し、入札状況一覧を表示します。



【操作説明】

①「受付票/通知書一覧」列の「表示」ボタンをクリックし、入札状況通知書一覧を表示します。

(2) 評価点通知書の表示 評価点通知書を表示します。



【操作説明】

① 通知書名が評価点通知書の「通知書表示」列の「表示」ボタンをクリックし、評価点通知書を表示します。

【項目説明】

「執行回数」列執行回数が表示されます。「通知書名」列通知書名が表示されます。

「通知書発行日付」列 : 通知書発行日付が表示されます。

「通知書確認」列 : 各通知書を確認した場合は「参照済」、

未確認の場合は「未参照」と表示されます。

(3) 評価点通知書の確認

評価点通知書を確認します。



【操作説明】

① 「印刷」ボタンをクリックし、評価点通知書(印刷)を表示します。

●印刷画面

工事業者001 契約先00 理事	令和07年08月14日 D1 堺市 ○○市長
理事花子 様	00 00
	評価点通知書
	下記の調達案件について評価点を通知します。
	意
調達案件番号 調達案件名称	202500012025081411 〇〇〇〇建設工事003
通知日時 通知回数	令和07年08月14日 14時42分 1回目
項目別点数 評価項目01 評価項目02 加算点合計 標準点 技術評価点	60 40 100 100 200
聚義の受付期限	令和07年08月14日 14時10分

2.2.11 落札者決定通知書の受信確認

落札者が決定すると落札者決定通知書が発行されます。

(1) 入札状況通知書一覧の表示 対象となる案件を検索し、入札状況一覧を表示します。



【操作説明】

①「受付票/通知書一覧」列の「表示」ボタンをクリックし、入札状況通知書一覧を表示します。

(2) 落札者決定通知書の表示 落札者決定通知書を表示します。



【操作説明】

① 通知書名が落札者決定通知書の「通知書表示」列の「表示」ボタンをクリックし、 落札者決定通知書を表示します。

【項目説明】

「執行回数」列執行回数が表示されます。「通知書名」列通知書名が表示されます。

「通知書発行日付」列 : 通知書発行日付が表示されます。

「通知書確認」列 : 各通知書を確認した場合は「参照済」、

未確認の場合は「未参照」と表示されます。

(3) 落札者決定通知書の確認 落札者決定通知書を確認します。



【操作説明】

① 「印刷」ボタンをクリックし、落札者決定通知書(印刷)を表示します。

●印刷画面



【メモ】