第４章　入札書（見積書）提出前の作業

この章では、入札書、または、見積書を提出する前までの作業について説明します。
入札書（見積書）を提出する前までの作業は、入札方式別に以下のようになっています。
なお、「一般競争入札（入札後資格確認型）」の場合は入札書提出前の作業はありません。

４．１　一般競争入札（標準型、施工計画審査型）
４．１．１　　競争参加資格確認申請書を提出する場合
４．１．２　　競争参加資格確認申請書受付票を表示する場合
４．１．３　　競争参加資格確認通知書を表示する場合

４．２　公募型指名競争入札（標準型、施工計画審査型）
４．２．１　　技術資料を提出する場合
４．２．２　　技術資料受付票を表示する場合
４．２．３　　指名通知書（非指名通知書）を表示する場合

４．３　通常型指名競争入札
４．３．１　　指名通知書を表示する場合
４．３．２　　受領確認書の提出を行う場合

４．４　公募型競争入札、簡易公募型競争入札
４．４．１　　参加表明書を提出する場合
４．４．２　　参加表明書受付票を表示する場合
４．４．３　　指名通知書（非指名通知書）を表示する場合

４．５　公募型プロポーザル、簡易公募型プロポーザル
４．５．１　　参加表明書を提出する場合
４．５．２　　参加表明書受付票を表示する場合
４．５．３　　選定通知書（非選定通知書）を表示する場合
４．５．４　　技術提案書を提出する場合
４．５．５　　技術提案書受付票を表示する場合
４．５．６　　特定通知書（非特定通知書）を表示する場合

４．６　標準プロポーザル
４．６．１　　提出要請書を表示する場合
４．６．２　　提出意思確認書の提出を行う場合
４．６．３　　提出意思確認書受付票を表示する場合
４．６．４　　技術提案書を提出する場合
４．６．５　　技術提案書受付票を表示する場合
４．６．６　　特定通知書（非特定通知書）を表示する場合

４．７　工事希望型指名競争入札
４．７．１　　提出依頼書を表示する場合
４．７．２　　技術資料を提出する場合
４．７．３　　技術資料受付票を表示する場合
４．７．４　　指名通知書（非指名通知書）を表示する場合

４．８　随意契約
４．８．１　　見積依頼通知書を表示する場合
４．８．２　　提出意思確認書の提出を行う場合
４．８．３　　提出意思確認書受付票を表示する場合

４．９　総合評価方式（拡充版）
４．９．１　　技術資料を提出する場合
４．９．２　　技術資料受付票を表示する場合
４．９．３　　評価点通知書を表示する場合

４．１　一般競争入札
（標準型、施工計画審査型）

４．１ 一般競争入札

４．１．１ 競争参加資格確認申請書を提出する場合

調達案件一覧の表示

競争参加資格確認申請書の提出可能な案件を表示する一覧画面です。



操作説明

入札に参加したい案件の「競争参加資格確認申請／参加表明書／技術資料」の「提出」欄にある**提出ボタン①**をクリックします。

項目説明

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

※発注機関毎の設定により、申請書の提出時に「3MB」もしくは「10MB」の容量までファイルを
添付することが可能です。添付上限容量はシステム画面の注釈からご確認頂けます。
発注機関の設定に応じた以下の手順をご参照ください。
・競争参加資格確認申請書提出画面の表示（3MBまでファイル添付可能な場合）
・競争参加資格確認申請書提出画面の表示（10MBまでファイル添付可能な場合）

競争参加資格確認申請書提出画面の表示（３ＭＢまでファイル添付可能な場合）

競争参加資格確認申請書を提出するために、必要な情報を入力する画面です。



操作説明

競争参加資格確認申請書を作成・提出します。
必要な情報を入力もしくは確認後、**参照ボタン③**をクリックし添付資料を選択後、**添付資料追加ボタン④**をクリックすることにより、添付資料を付加して**提出内容確認ボタン⑤を**クリックします。
添付資料の提出は必須となっています。

補足説明

※JV による入札を行う場合
・**JV 参加①**にチェックし**企業体名称②**に入力します。

※入札時ＶＥ有の案件の場合
・添付資料の下にＶＥ提案書欄が表示されます。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。

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	：ファイル選択画面が表示されます。
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。

※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。

競争参加資格確認申請書提出画面の表示（１０ＭＢまでファイル添付可能な場合）

競争参加資格確認申請書を提出するために、必要な情報を入力する画面です。



操作説明

競争参加資格確認申請書を作成・提出します。
必要な情報を入力もしくは確認後、**参照ボタン③**をクリックし添付資料を選択後、
提出内容確認ボタン④をクリックします。添付資料の提出は必須となっています。

補足説明

※JV による入札を行う場合

・**JV 参加①**にチェックし**企業体名称②**に入力します。

※入札時ＶＥ有の案件の場合

・添付資料の下にＶＥ提案書欄が表示されます。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。

項目説明

【入力】

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

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

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

【ボタン】

参照ボタン	：ファイル選択画面が表示されます。
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。

※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。

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後、提出するための画面です。



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　：印刷用の別画面が表示されます。
提出ボタン　：競争参加資格確認申請書を送信します。
戻るボタン　：前画面に戻ります。

競争参加資格確認申請書受信確認通知の表示

競争参加資格確認申請書が正常に送信されたことを通知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。
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の印刷

競争参加資格確認申請書受信確認通知を印刷する画面です。



操作説明

右クリックメニューの**「印刷」**①をクリックすることにより、競争参加資格確認申請書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。

４．１．２ 競争参加資格確認申請書受付票を表示する場合

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。



操作説明

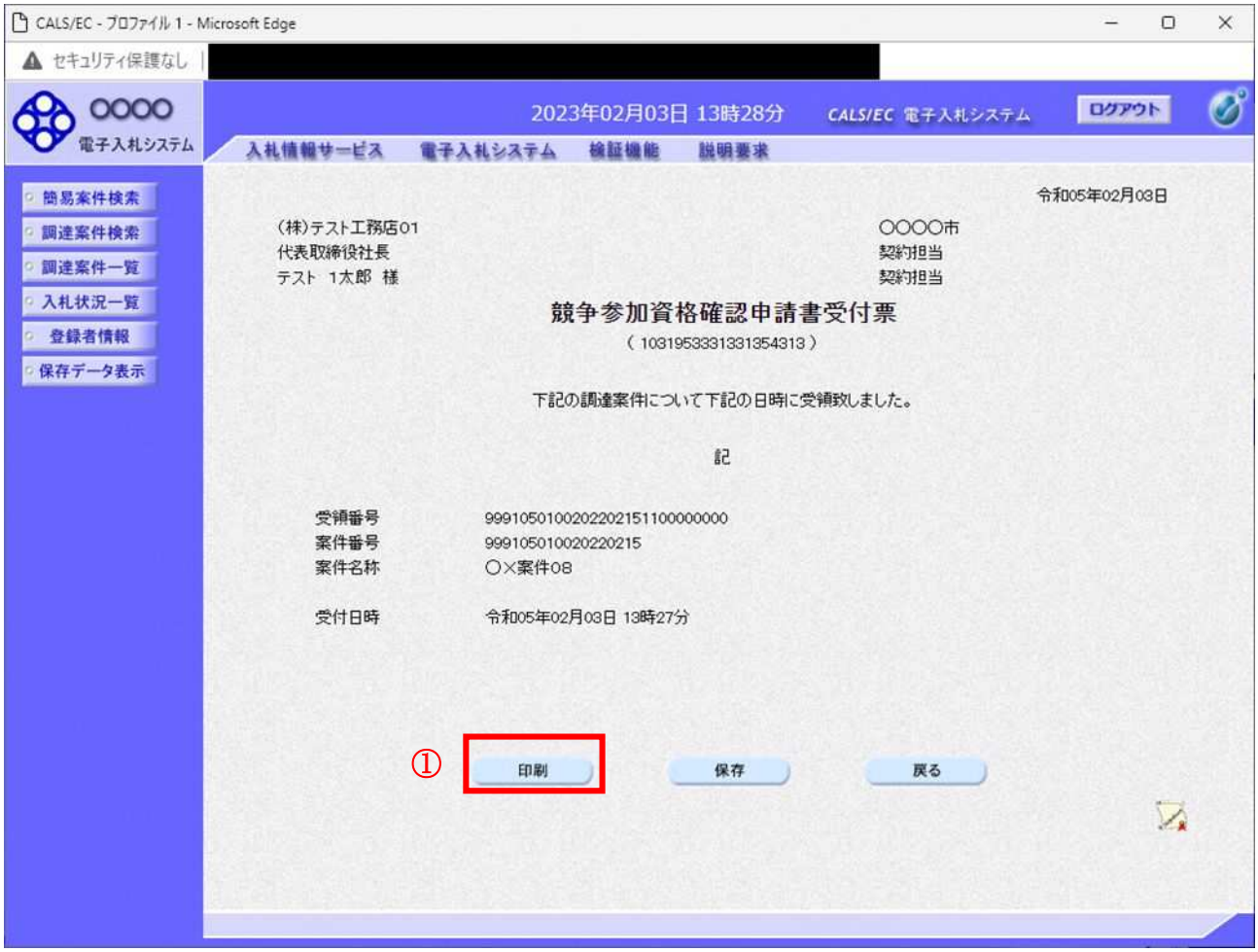
受付票を確認する案件の「競争参加資格確認申請/参加表明書/技術資料」列の「受付票」欄にある**表示ボタン①**をクリックします。

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。

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。※
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、印刷画面で受付票が表示されます。

競争参加資格確認申請書受付票の印刷

競争参加資格確認申請書受付票を印刷する画面です。



操作説明

右クリックメニューの**「印刷」**①をクリックすることにより、競争参加資格確認申請書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。

印刷終了後、右上の**「×」ボタン**②で画面を閉じます。

４．１．３ 競争参加資格確認通知書を表示する場合

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。



操作説明

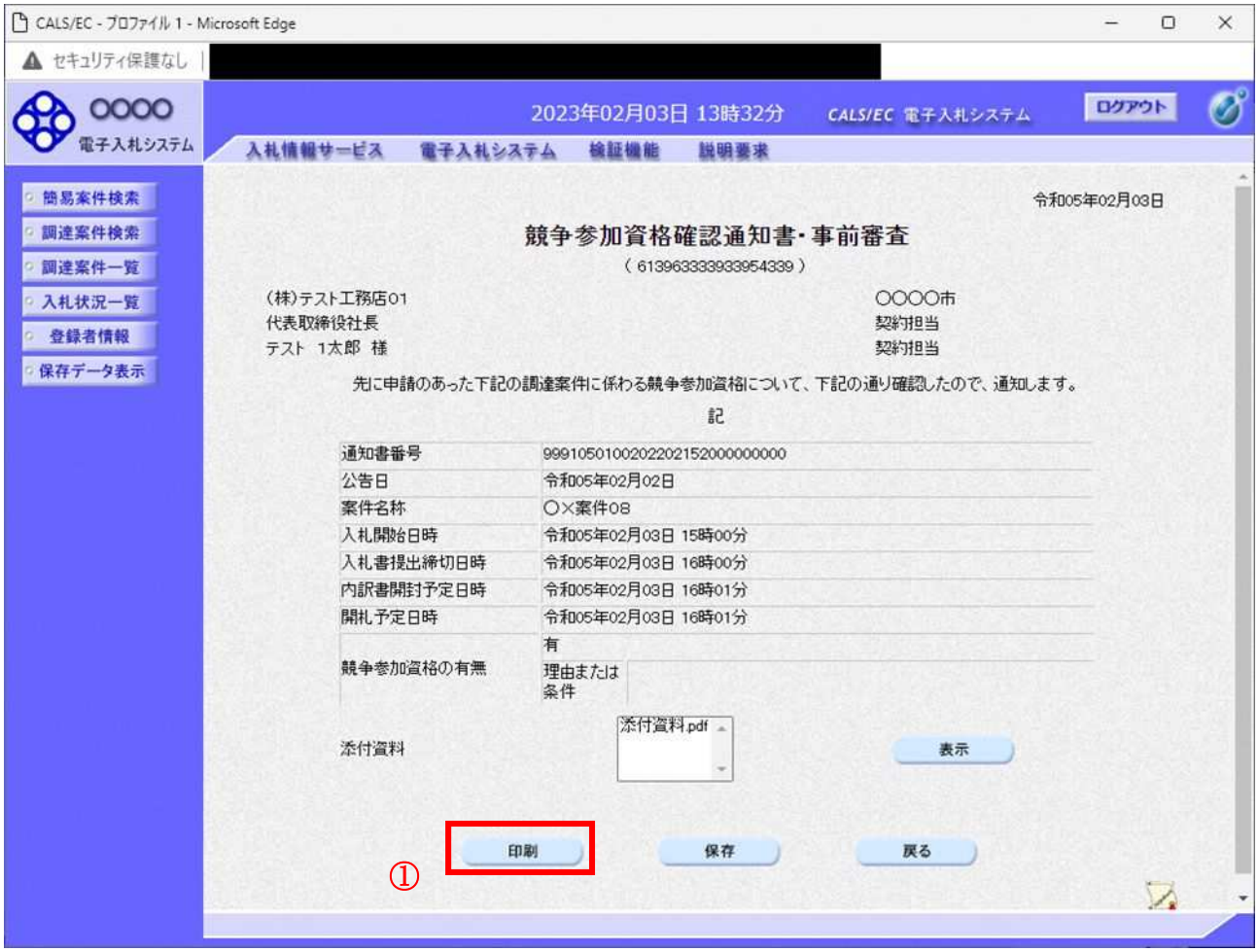
通知書を確認する案件の「競争参加資格確認申請/参加表明書/技術資料」列の「通知書」欄にある**表示ボタン**①をクリックします。

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。

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。



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

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	：競争参加資格確認通知書の情報を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、印刷画面で競争参加資格確認通知書が表示されます。

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。



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、競争参加資格確認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。

４．２　公募型指名競争入札
（標準型、施工計画審査型）

４．２ 公募型指名競争入札（標準型、施工計画審査型）

４．２．１ 技術資料を提出する場合

調達案件一覧の表示

技術資料を提出可能な案件を表示する一覧画面です。



操作説明

入札に参加したい案件の「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。

技術資料画面の表示

技術資料を提出するために、必要な情報を入力する画面です。



操作説明

技術資料を作成・提出します。

必要な情報を入力もしくは確認後、**参照ボタン③**をクリックし添付資料を選択後、**添付資料追加ボタン④**をクリックすることにより、添付資料を付加して**提出内容確認ボタン⑤**をクリックします。

添付資料の提出は必須となっています。

補足説明

※JV による入札を行う場合

・**JV 参加①**にチェックし**企業体名称②**に入力します。

項目説明

【入力】

JV 参加	: JV 参加の場合、このチェックボックスをチェックします。
企業体名称	: JV 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。

部署	: 連絡先部署名を入力します。
担当者	: 連絡先担当者名を入力します。
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-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	: ファイル選択画面が表示されます。
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。

※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。

技術資料の内容確認

技術資料の内容を確認後、提出するための画面です。



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　：印刷用の別画面が表示されます。
提出ボタン　：技術資料を提出します。
戻るボタン　：前画面に戻ります。

技術資料受信確認通知の表示

技術資料が正常に送信されたことを通知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。
調達案件一覧ボタン　：調達案件一覧画面に移動します。

技術資料受信確認通知の印刷

技術資料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をクリックすることにより、技術資料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。

４．２．２ 技術資料受付票を表示する場合

調達案件一覧の表示

発注者から発行される技術資料受付票を閲覧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「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

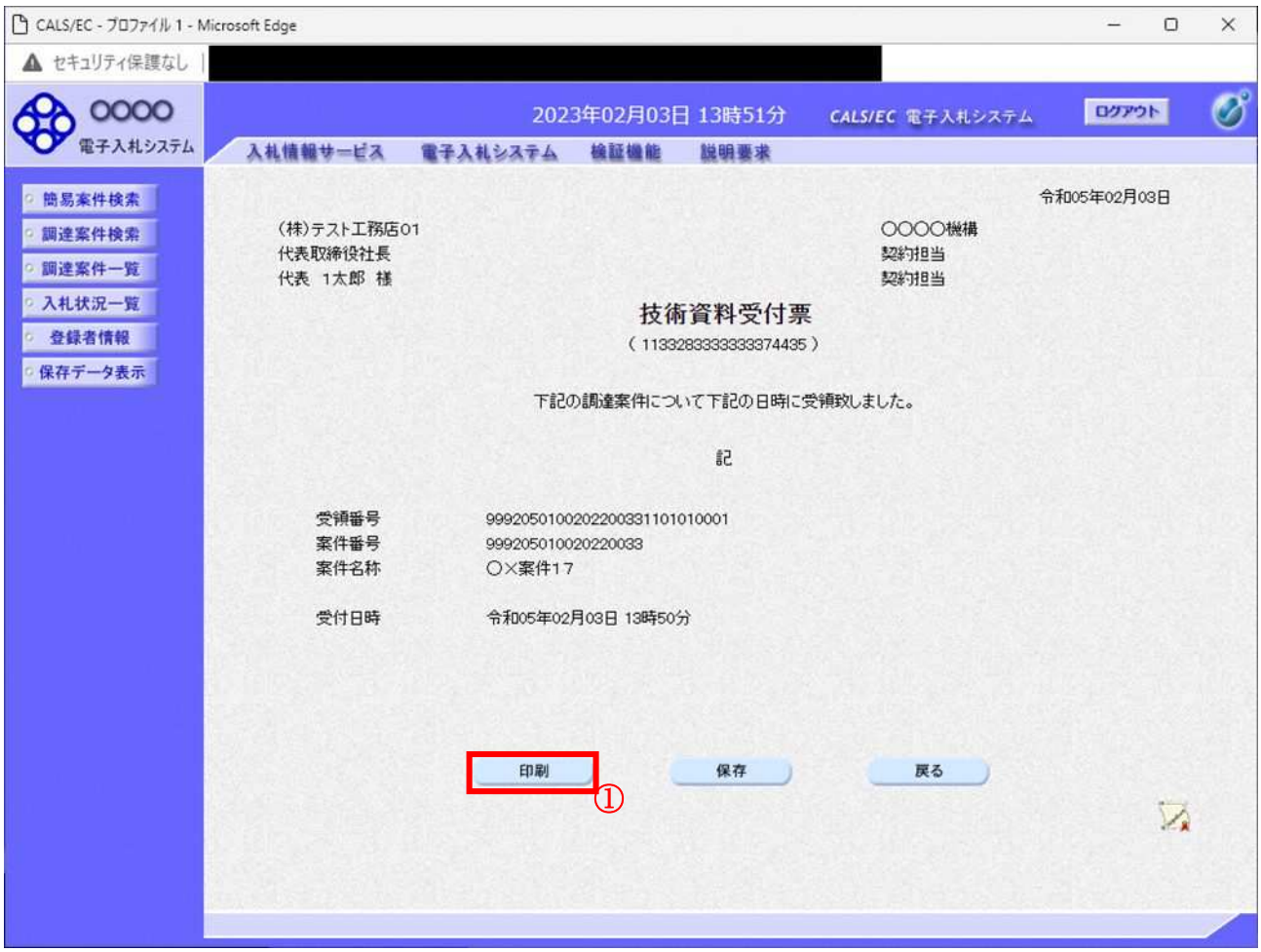
最新表示ボタン　　：調達案件一覧を最新状態にします。

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。

技術資料受付票の確認

発注者から発行される技術資料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。※
戻るボタン　　：全画面に戻ります。

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、印刷画面で受付票が表示されます。

技術資料受付票の表示

技術資料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、技術資料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。

４．２．３ 指名通知書（非指名通知書）を表示する場合

調達案件一覧の表示

発注者から発行される指名通知書（非指名通知書）を閲覧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「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

項目説明

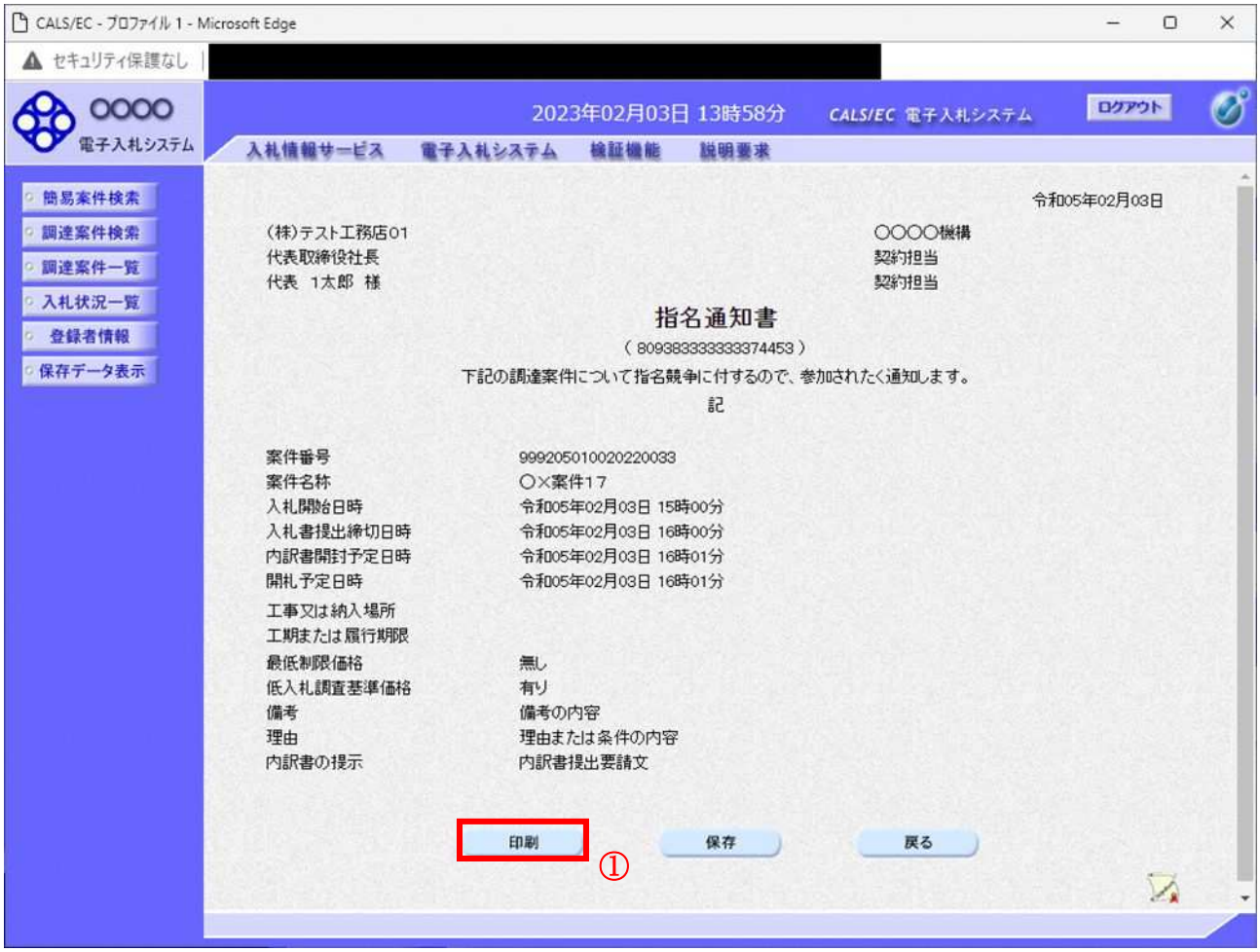
最新表示ボタン　　：調達案件一覧を最新状態にします。

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。

指名通知書（非指名通知書）の確認

発注者から発行される指名通知書（非指名通知書）を閲覧するための画面です。本通知書には指名・非指名情報のほか、連絡事項（執行通知内容等）が記載されています。



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　　：全画面に戻ります。

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。

指名通知書（非指名通知書）の印刷

指名通知書（非指名通知書）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、指名通知書（非指名通知書）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。

４．３　通常型指名競争入札

４．３ 通常型指名競争入札方式

４．３．１　指名通知書を表示する場合

調達案件一覧の表示
指名通知書を確認するための一覧画面です。



操作説明
指名通知書を確認する案件の「受領確認/提出意思確認書」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。

指名された場合、電子入札システムから連絡先メールアドレス宛に、以下の内容のメールが届きます。

タイトル　◇指名通知書到着のお知らせ

本文　指名通知書が到着したのでお知らせ致します。
電子入札システムにて通知書を確認してください。

調達案件番号　：00000000000000000
調達案件名称　：〇〇県〇〇地区〇〇電気工事
調達機関：〇〇県
部局名　：〇〇部
課所名　：〇〇課
貴社登録名称　：〇〇〇工務店

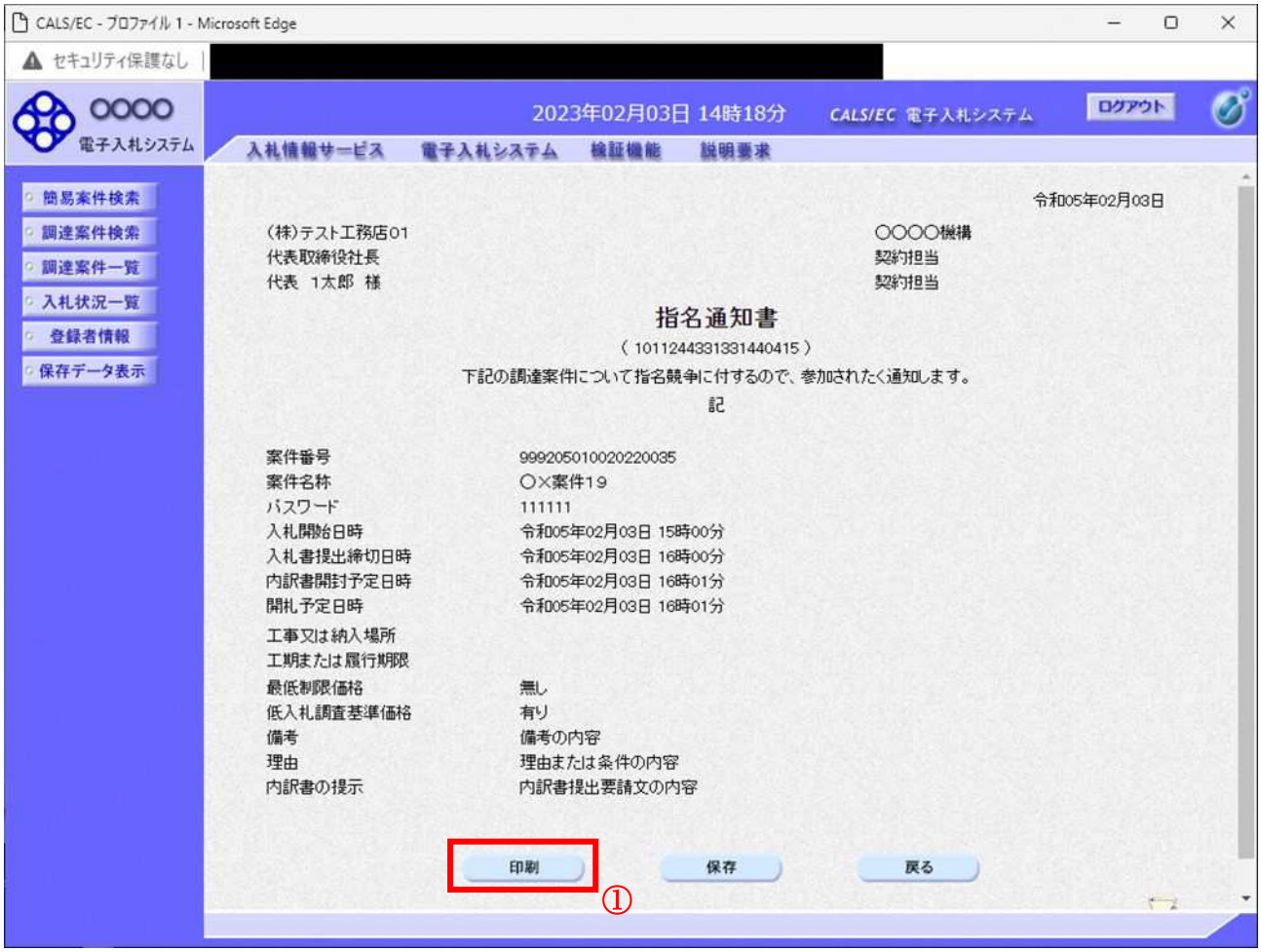
指名通知書　発行日時：0000 年 00 月 00 日 00 時 00 分

****
〇〇県電子入札システム

E-mail　：xxxxxxxxx@ｃxxxxxxjp
ヘルプデスク E-mail：xxxxxxxxx@ｃxxxxxxjp
ヘルプデスク URL　：xxxxxxxxx@ｃxxxxxxjp
****

指名通知書の確認

指名通知書を閲覧するための画面です。これには入札参加の指名についてのほか、連絡事項（執行通知内容等）が記載されています。



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　　：指名通知書の情報を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、印刷画面で指名通知書が表示されます。

指名通知書の印刷



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、指名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。

４．３．２ 受領確認書の提出を行う場合

受領確認書の表示
受領確認書を提出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「受領確認/提出意思確認書」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。

受領確認書提出内容の確認

受領確認書が表示されます。案件名や入札書提出締切日時などを確認したのち、受領確認書を提出します。



操作説明

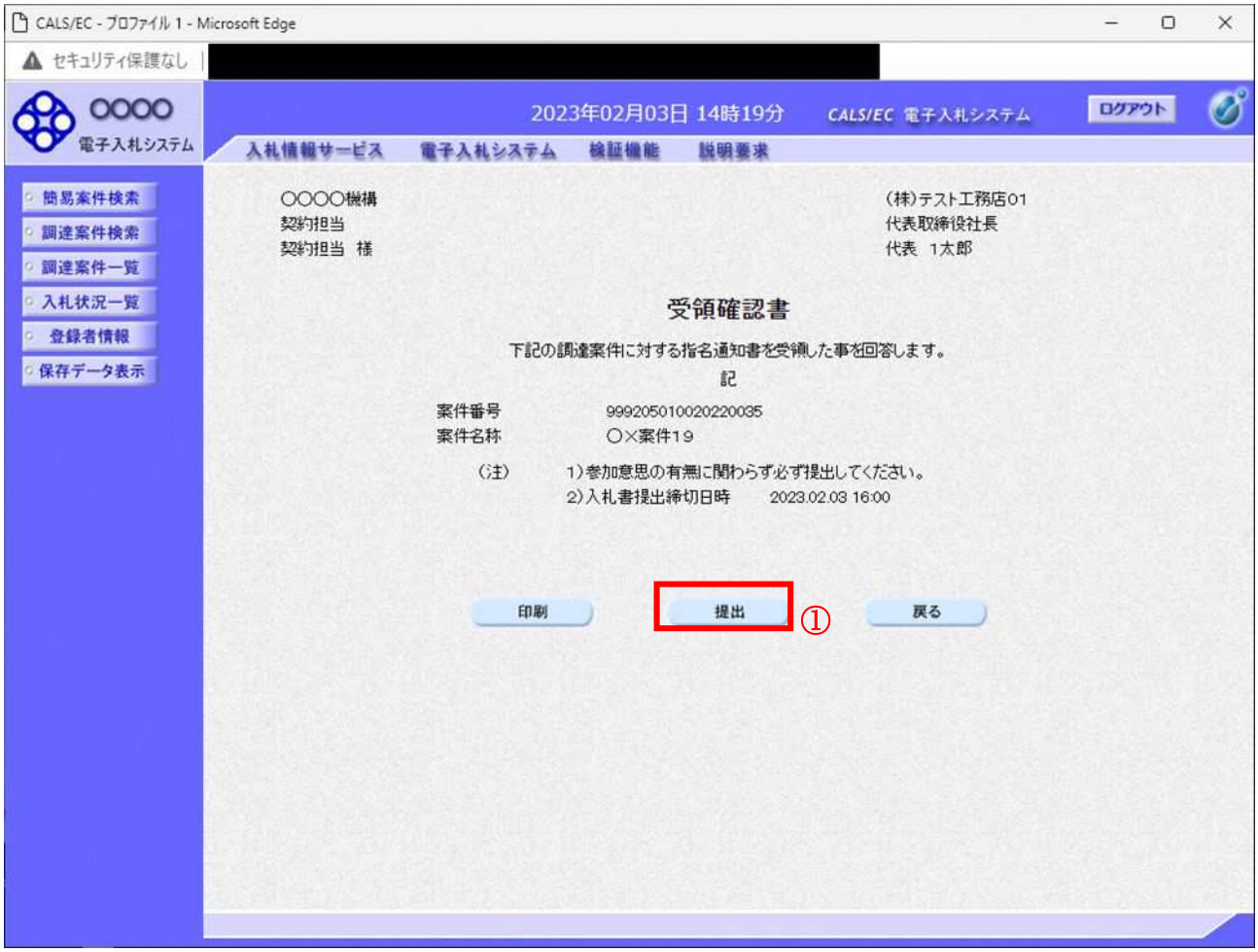
提出内容を確認後、**提出内容確認ボタン①**をクリックします。

項目説明

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。

受領確認書の提出

受領確認書を提出するための画面です。



操作説明

提出内容確認画面が表示されます。送信内容をもう一度確認してから**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。
提出ボタン　：受領確認書を送信します。
戻るボタン　：前画面に戻ります。

受領確認書受信確認通知の表示

受領確認書が正常に送信されたことを通知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。
調達案件一覧ボタン　：　調達案件一覧を表示します。

受領確認書受信確認通知の印刷

受領確認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をクリックすることにより、受領確認書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で画面を閉じて、受領確認書受信確認通知画面に戻って下さい。

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。

４．４　公募型競争入札、簡易公募型競争入札

４．４ 公募型競争入札、簡易公募型競争入札

４．４．１ 参加表明書を提出する場合

調達案件一覧の表示

参加表明書の提出可能な案件を表示する一覧画面です。



操作説明

入札に参加したい案件の「競争参加資格確認申請／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。

参加表明書提出画面の表示

参加表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

参加表明書を作成・提出します。

必要な情報を入力もしくは確認後、**参照ボタン③**をクリックし添付資料を選択後、**添付資料追加ボタン④**をクリックすることにより、添付資料を付加して**提出内容確認ボタン⑤を**クリックします。

添付資料の提出は必須となっています。

補足説明

※JV による入札を行う場合

・**JV 参加①**にチェックし**企業体名称②**に入力します。

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。(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　　：ファイル選択画面が表示されます。
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。

※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。

参加表明書の内容確認

参加表明書の内容を確認後、提出するための画面です。



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　：印刷用の別画面が表示されます。
提出ボタン　：参加表明書を送信します。
戻るボタン　：前画面に戻ります。

参加表明書受信確認通知の表示

参加表明書が正常に送信されたことを通知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。
調達案件一覧ボタン　：調達案件一覧画面に移動します。

参加表明書受信確認通知の印刷

参加表明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をクリックすることにより、参加表明書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。

４．４．２ 参加表明書受付票を表示する場合

調達案件一覧の表示

発注者から発行される参加表明書受付票を閲覧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「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

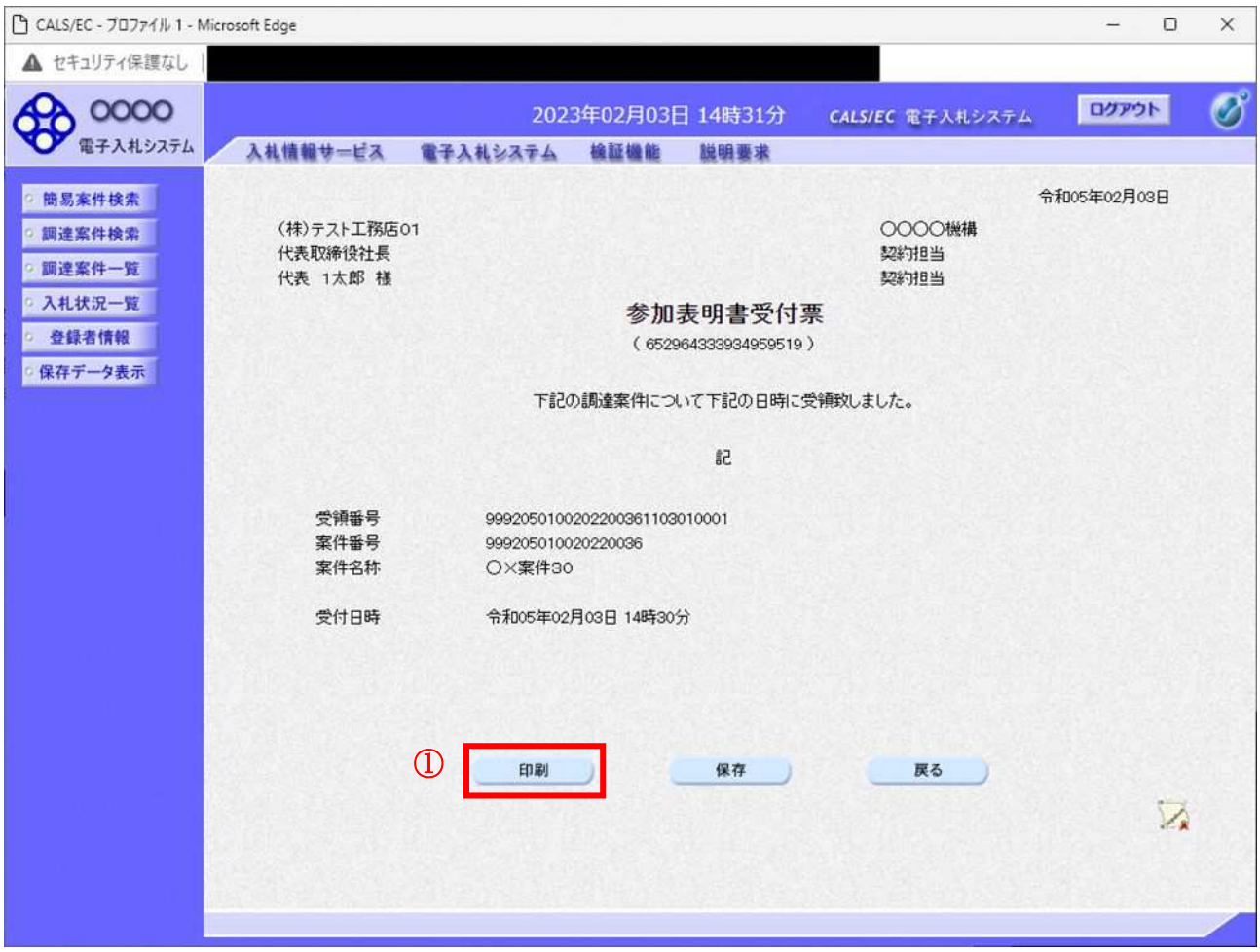
最新表示ボタン　　：調達案件一覧を最新状態にします。

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。

参加表明書受付票の確認

発注者から発行される参加表明書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。※
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、印刷画面で受付票が表示されます。

参加表明書受付票の印刷

参加表明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、参加表明書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。

４．４．３ 指名通知書（非指名通知書）を表示する場合

調達案件一覧の表示

発注者から発行される指名通知書（非指名通知書）を閲覧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「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

項目説明

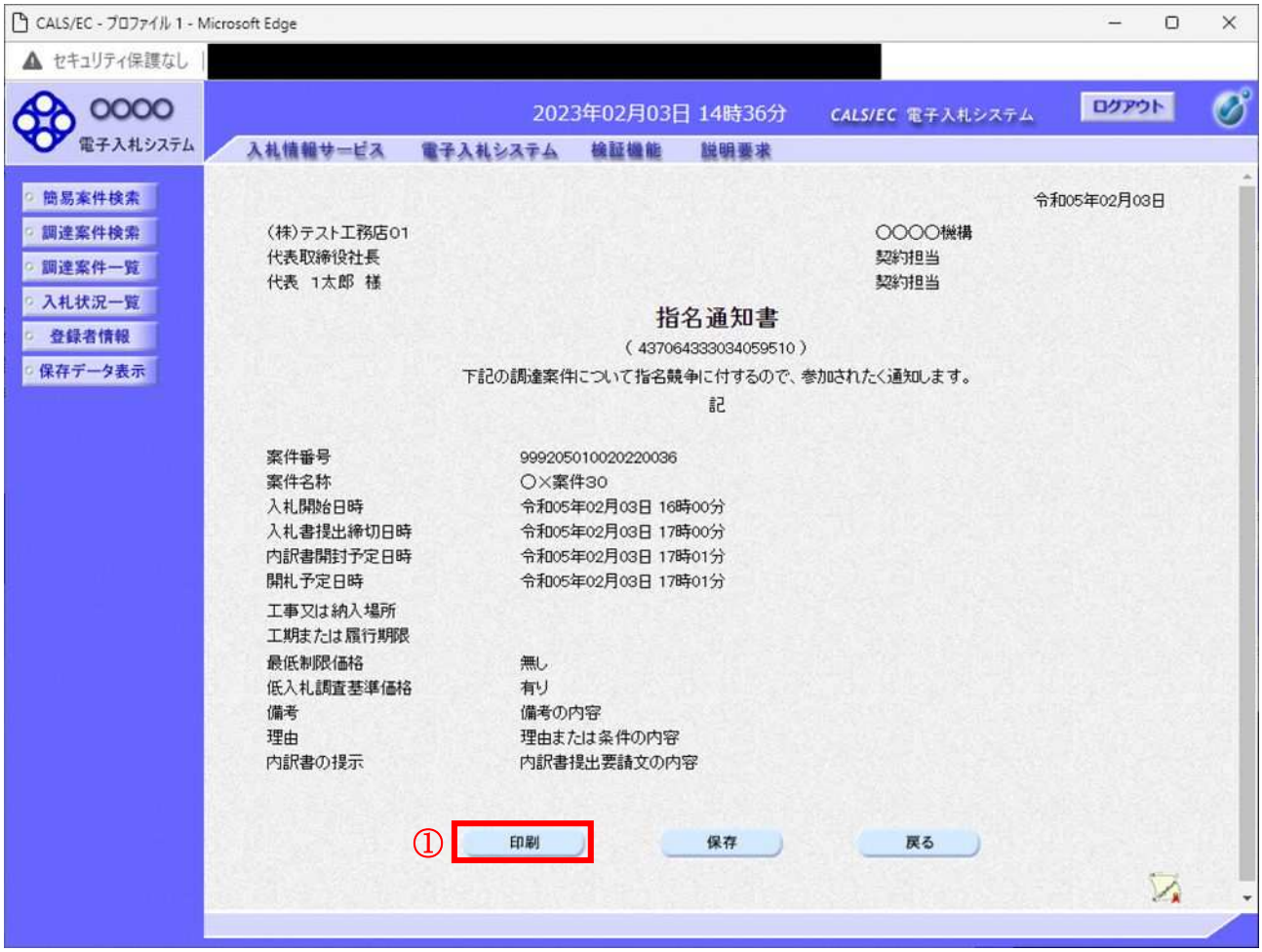
最新表示ボタン　　：調達案件一覧を最新状態にします。

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。

指名通知書（非指名通知書）の確認

発注者から発行される指名通知書（非指名通知書）を閲覧するための画面です。本通知書には指名・非指名情報のほか、連絡事項（執行通知内容等）が記載されています。



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　　：全画面に戻ります。

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。

指名通知書（非指名通知書）の印刷

指名通知書（非指名通知書）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、指名通知書（非指名通知書）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。

４．５　公募型プロポーザル
簡易公募型プロポーザル

４．５ 公募型プロポーザル、簡易公募型プロポーザル

４．５．１ 参加表明書を提出する場合

調達案件一覧の表示

参加表明書の提出可能な案件を表示する一覧画面です。



操作説明

入札に参加したい案件の「競争参加資格確認申請／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。

参加表明書提出画面の表示

参加表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

参加表明書を作成・提出します。

必要な情報を入力もしくは確認後、**参照ボタン③**をクリックし添付資料を選択後、**添付資料追加ボタン④**をクリックすることにより、添付資料を付加して**提出内容確認ボタン⑤**をクリックします。

添付資料の提出は必須となっています。

補足説明

※JV による入札を行う場合

・**JV 参加①**にチェックし**企業体名称②**に入力します。

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。(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	：ファイル選択画面が表示されます。
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。

※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。

参加表明書の内容確認

参加表明書の内容を確認後、提出するための画面です。



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　：印刷用の別画面が表示されます。
提出ボタン　：参加表明書を送信します。
戻るボタン　：前画面に戻ります。

参加表明書受信確認通知の表示

参加表明書が正常に送信されたことを通知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。
調達案件一覧ボタン　：調達案件一覧画面に移動します。

参加表明書受信確認通知の印刷

参加表明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をクリックすることにより、参加表明書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。

４．５．２ 参加表明書受付票を表示する場合

調達案件一覧の表示

発注者から発行される参加表明書受付票を閲覧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「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。

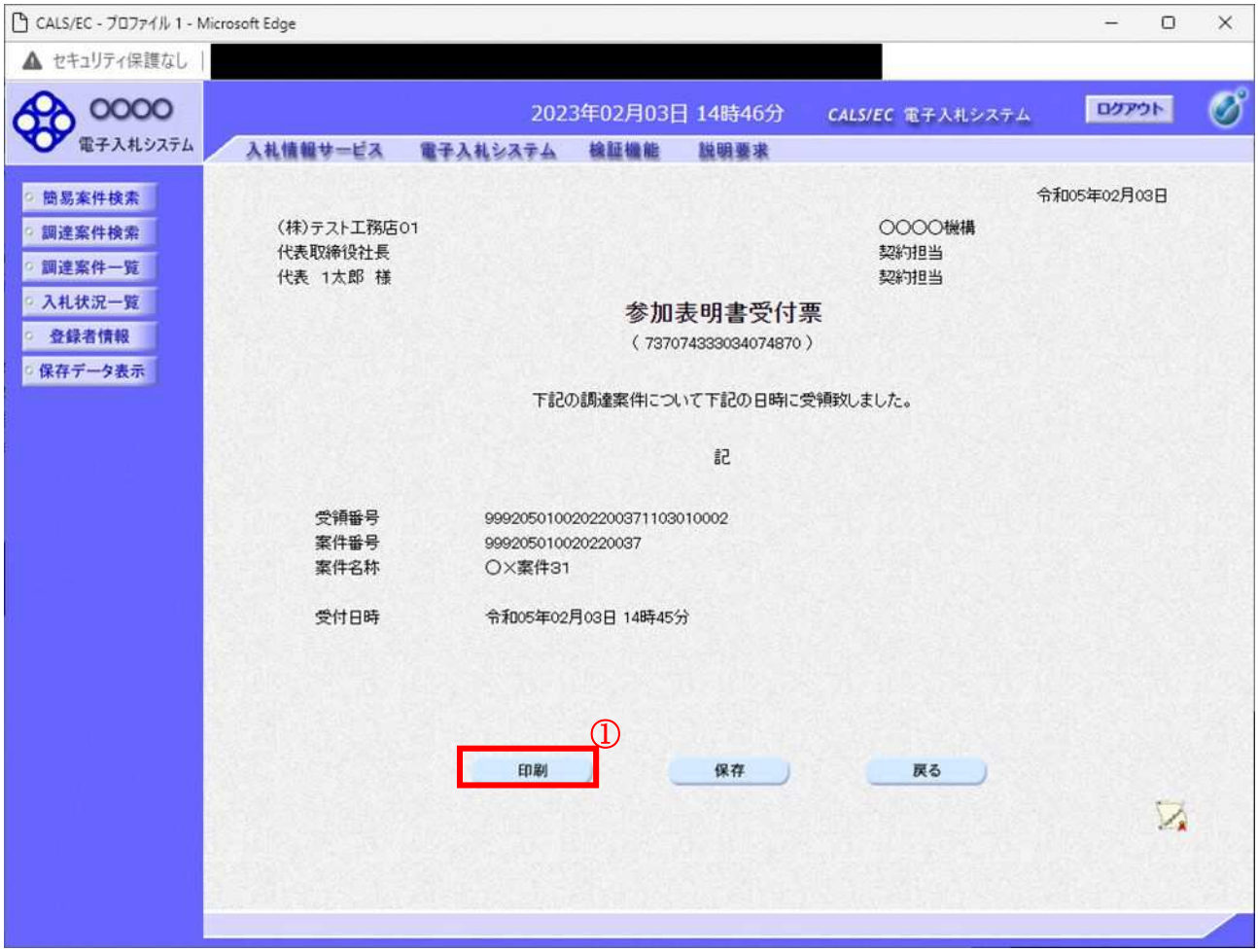
項目説明

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。

参加表明書受付票の確認
発注者から発行される参加表明書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。※
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、印刷画面で受付票が表示されます。

参加表明書受付票の印刷

参加表明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、参加表明書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。

４．５．３ 選定通知書（非選定通知書）を表示する場合

調達案件一覧の表示

発注者から発行される選定通知書（非選定通知書）を閲覧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「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

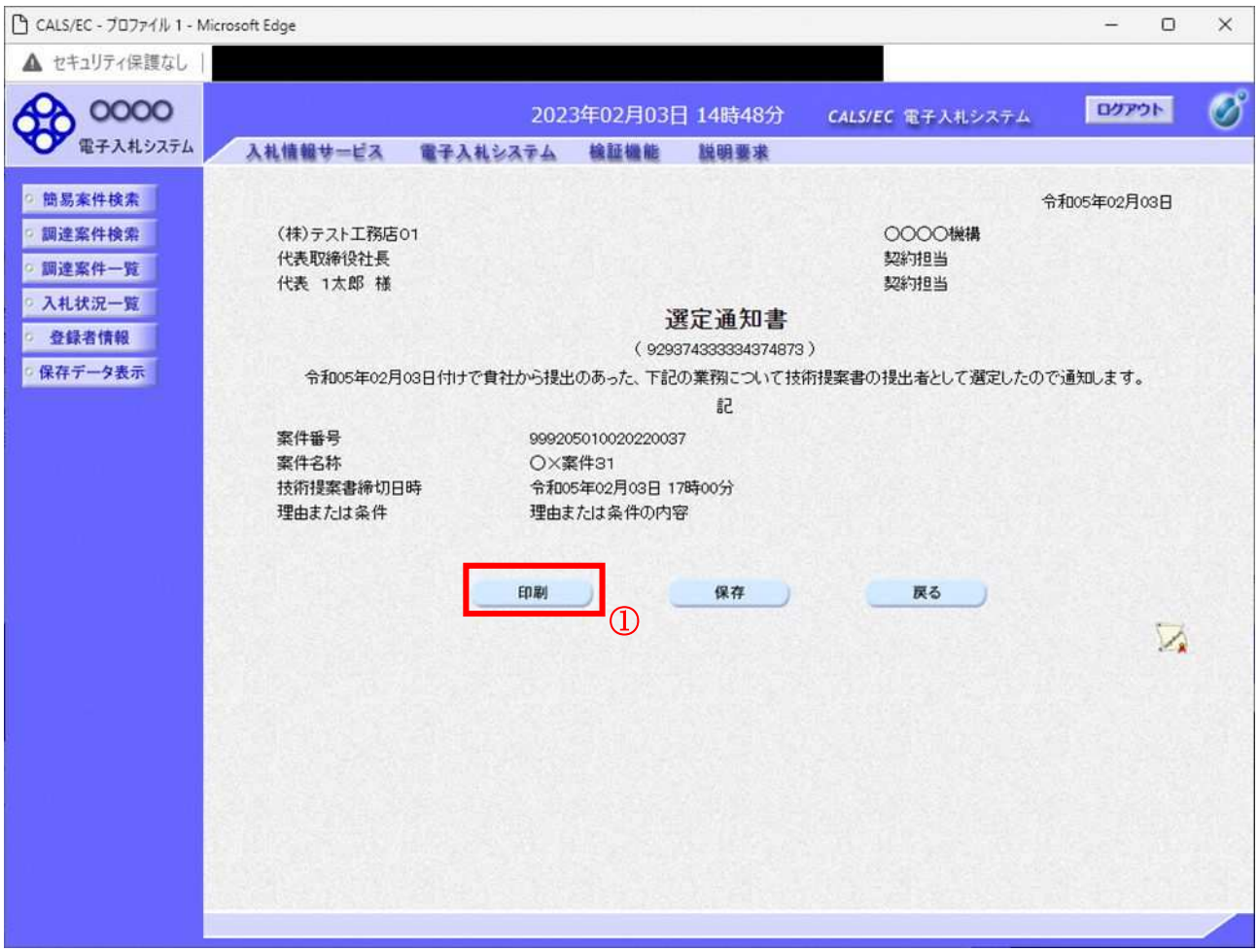
最新表示ボタン　　：調達案件一覧を最新状態にします。

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。

選定通知書（非選定通知書）の確認

発注者から発行される選定通知書（非選定通知書）を閲覧するための画面です。本通知書には選定・非選定情報のほか、連絡事項（執行通知内容等）が記載されています。



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　　：全画面に戻ります。

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。

選定通知書（非選定通知書）の印刷

選定通知書（非選定通知書）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、選定通知書（非選定通知書）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。

４．５．４ 技術提案書を提出する場合

調達案件一覧の表示

技術提案書を提出可能な案件を表示する一覧画面です。



操作説明

入札に参加したい案件の「技術提案書」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。

技術提案書提出画面の表示

技術提案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

技術提案書を作成・提出します。

必要な情報を入力もしくは確認後、**参照ボタン**①をクリックし添付資料を選択後、**添付資料追加ボタン**②をクリックすることにより、添付資料を付加して**提出内容確認ボタン**③をクリックします。

添付資料の提出は必須となっています。

項目説明

JV参加　　：JVによる参加の場合、チェックされます。
企業体名称　　：JVによる参加の場合、企業体名称が表示されます。

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　　：ファイル選択画面が表示されます。
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。

技術提案書の内容確認

技術提案書の内容を確認後、提出するための画面です。



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　：印刷用の別画面が表示されます。
提出ボタン　：技術提案書を送信します。
戻るボタン　：前画面に戻ります。

技術提案書受信確認通知の表示

技術提案書が正常に送信されたことを通知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。
調達案件一覧ボタン　：調達案件一覧画面に移動します。

技術提案書受信確認通知の印刷

技術提案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をクリックすることにより、技術提案書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。

４．５．５ 技術提案書受付票を表示する場合

調達案件一覧の表示

発注者から発行される技術提案書受付票を閲覧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「技術提案書」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

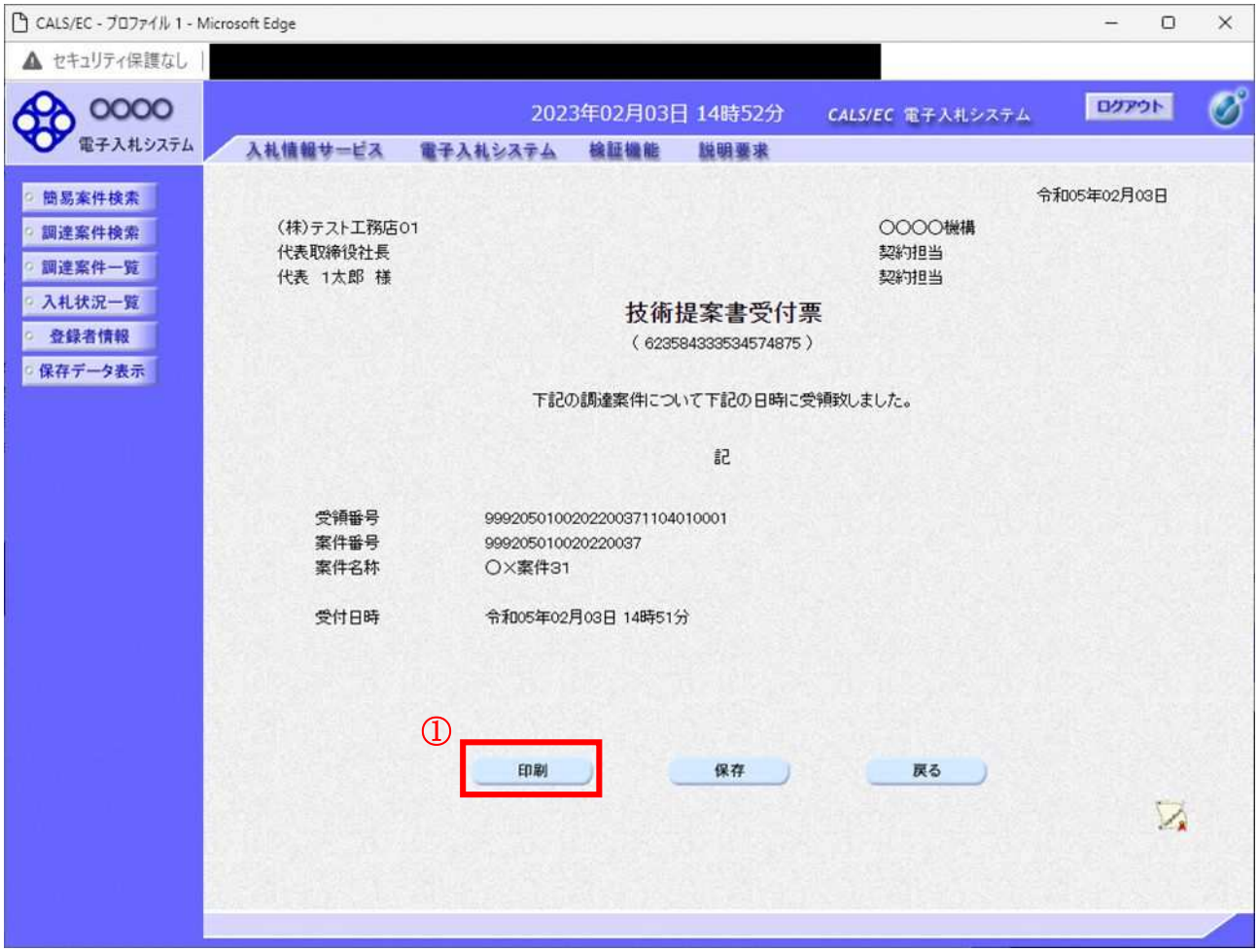
最新表示ボタン　　：調達案件一覧を最新状態にします。

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。

技術提案書受付票の確認

発注者から発行される技術提案書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。※
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、印刷画面で受付票が表示されます。

技術提案書受付票の印刷

技術提案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、技術提案書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。

４．５．６ 特定通知書（非特定通知書）を表示する場合

調達案件一覧の表示

発注者から発行される特定通知書（非特定通知書）を閲覧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「技術提案書」列の「通知書」欄にある**表示ボタン**①をクリック

項目説明

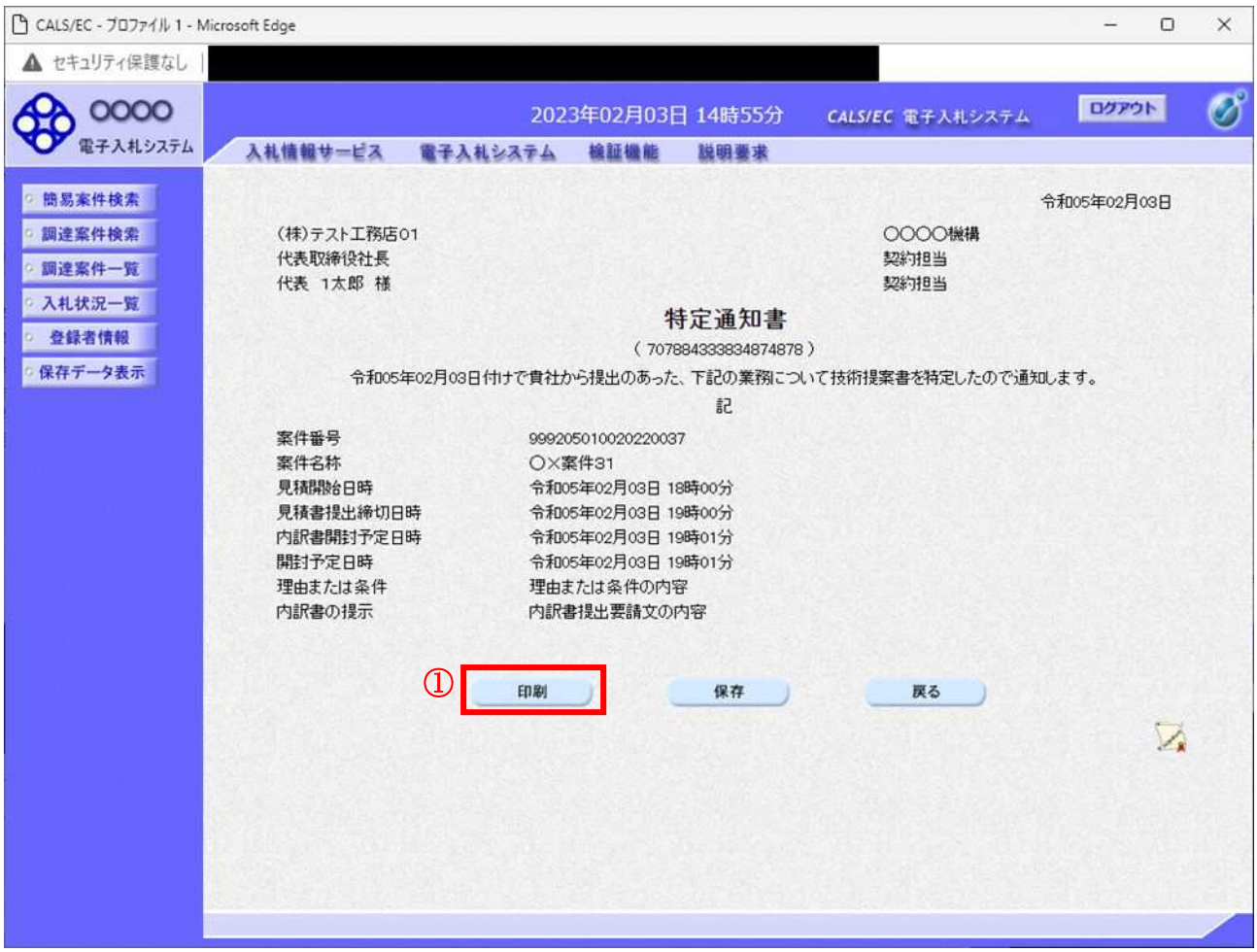
最新表示ボタン　　：調達案件一覧を最新状態にします。

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。

特定通知書（非特定通知書）の確認

発注者から発行される特定通知書（非特定通知書）を閲覧するための画面です。本通知書には特定・非特定情報のほか、連絡事項（執行通知内容等）が記載されています。



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　　：全画面に戻ります。

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。

特定通知書（非特定通知書）の印刷

特定通知書（非特定通知書）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、特定通知書（非特定通知書）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。

４．６　標準プロポーザル

４．６　標準プロポーザル

４．６．１　提出要請書を表示する場合

調達案件一覧の表示
提出要請書を確認するための一覧画面です。



操作説明
提出要請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。

提出要請書の確認

提出要請書を閲覧するための画面です。これには提出要請についてのほか、連絡事項（執行通知内容等）が記載されています。



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　　：提出要請書の情報をＸＭＬ形式で保存します。※
提出要請書ボタン　：案件に登録されている提出要請書 URL を表示します。
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、印刷画面で提出要請書が表示されます。

提出要請書の印刷



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、提出要請書が印刷されます。
印刷終了後、右上の**「×」ボタン**②で画面を閉じます。

４．６．２ 提出意思確認書の提出を行う場合

提出意思確認書の表示

提出意思確認書を提出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「受領確認/提出意思確認書」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

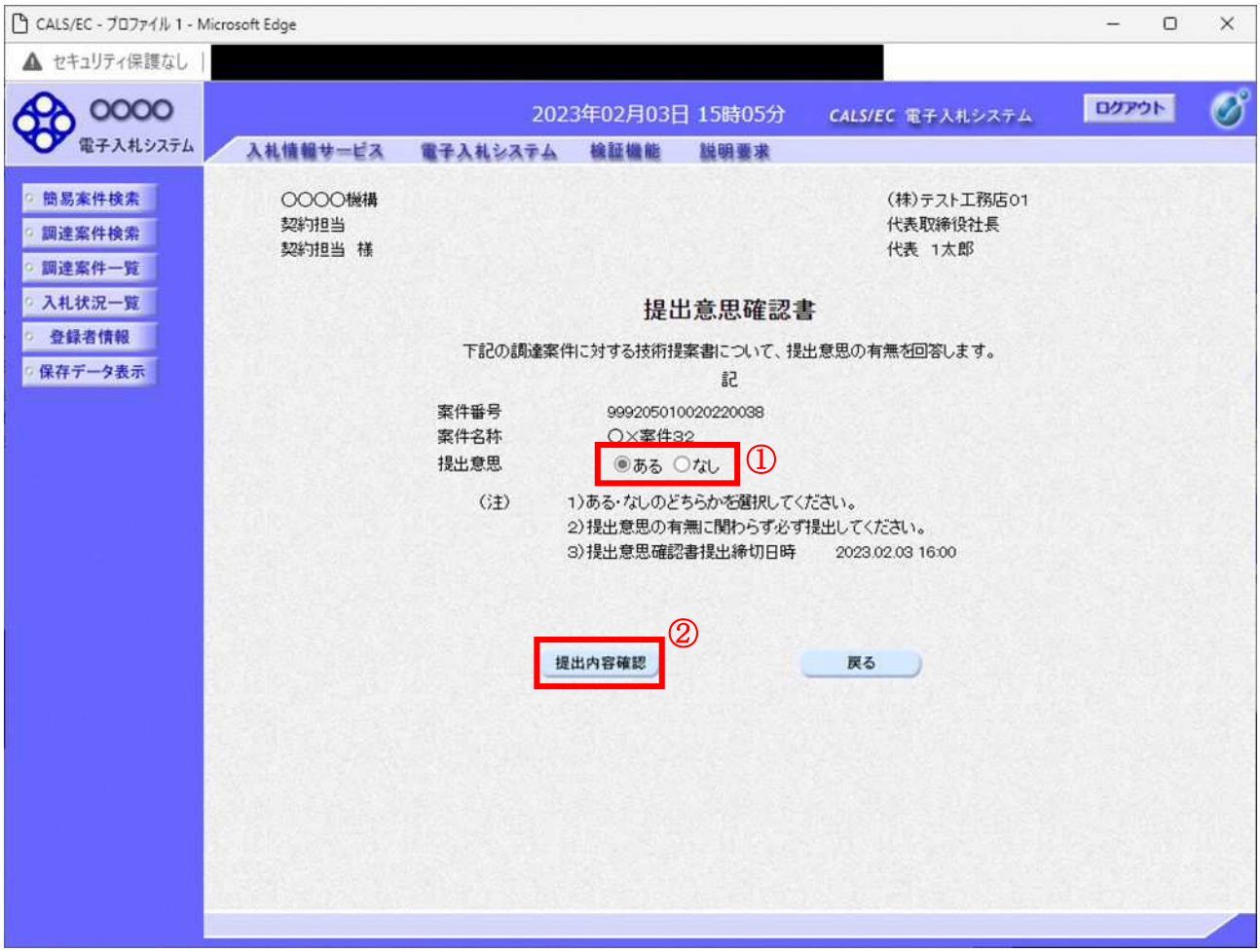
最新表示ボタン　　：調達案件一覧を最新状態にします。

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。

提出意思確認書の確認

発注者側から指名された案件に対しての、提出要請書の提出意思確認書を作成します。確認内容がよろしければ、提出画面に遷移します。



操作説明

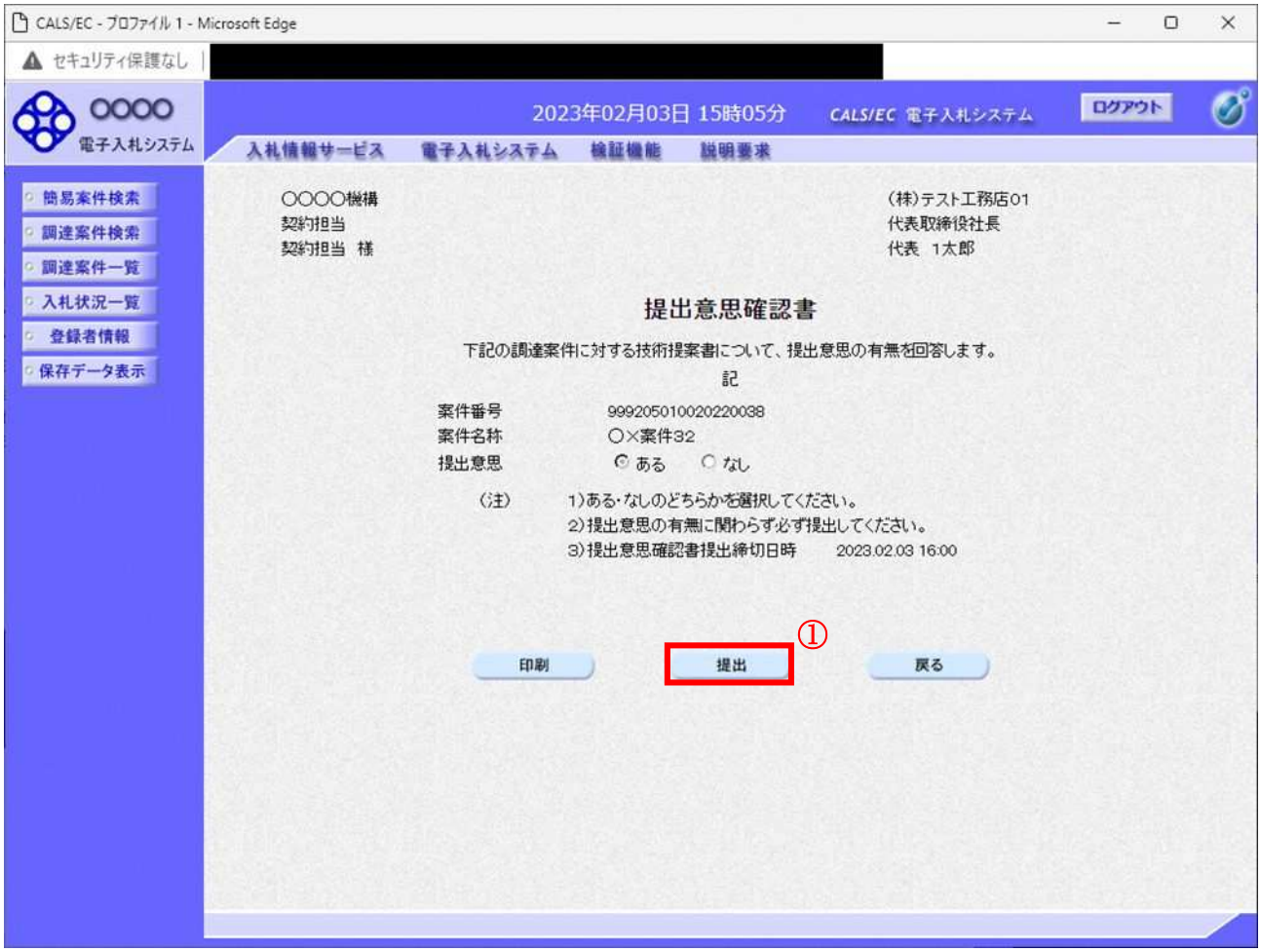
1．今案件の見積書を提出するか、しないかを確認する。
2．見積書を提出する意思がある場合、**提出意思①**の「ある」を選択します。
　　見積書を提出する意思がない場合、**提出意思①**の「なし」を選択します。
3．**提出内容確認ボタン②**をクリックします。

項目説明

提出内容確認ボタン　：提出意思確認書画面が表示されます。
戻るボタン　　：前画面に戻ります。

提出意思確認書の提出

この画面から提出要請書に対する、提出意思確認書を提出します。



操作説明

内容を確認した後、**提出ボタン①**をクリックします。

※この提出意思確認書が発注者に送信されます。

補足説明

内容に間違いがあった場合、「戻る」ボタンをクリックすると、１つ前の「提出意思確認書」作成画面に戻って修正することができます。

電子入札システムは時間によって管理されています。締切時間ぎりぎりに送信された場合、通信の状況等により通信中のものであっても時間になれば自動的に締切られます。余裕を持って提出して頂くようお願いいたします。

項目説明

印刷ボタン	：印刷用の別画面が表示されます。
提出ボタン	：提出意思確認書を送信します。
戻るボタン	：前画面に戻ります。

提出意思確認書受信確認通知の表示

提出意思確認書が正常に送信されたことを通知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。
調達案件一覧ボタン　：　調達案件一覧を表示します。

提出意思確認書受信確認通知の印刷



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、提出意思確認書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。

４．６．３ 提出意思確認書受付票を表示する場合

調達案件一覧の表示

発注者から発行される提出意思確認書受付票を閲覧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「受領確認/提出意思確認書」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

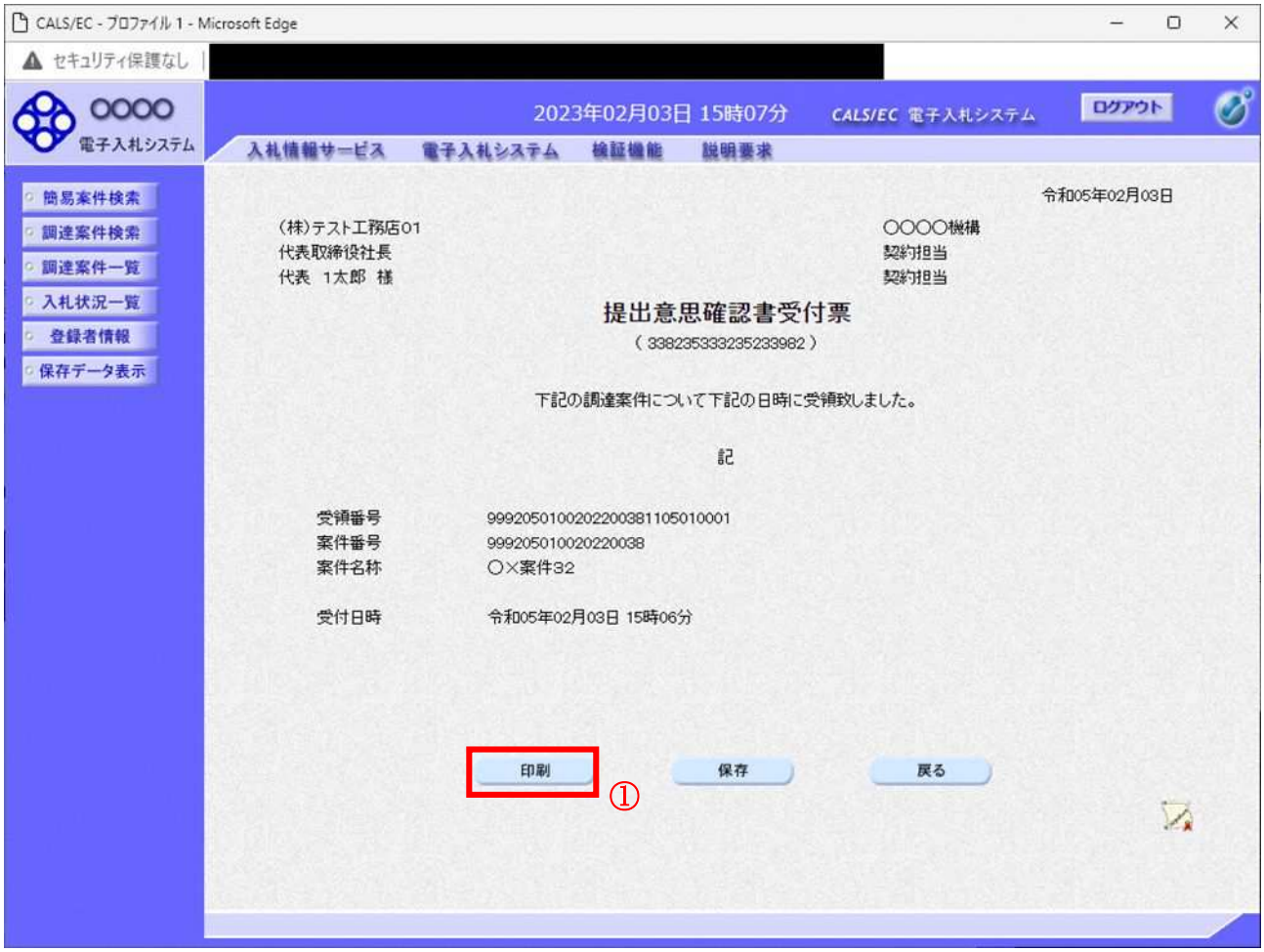
最新表示ボタン　　：調達案件一覧を最新状態にします。

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。

提出意思確認書受付票の確認

発注者から発行される提出意思確認書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。※
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、印刷画面で受付票が表示されます。

提出意思確認書受付票の表示

提出意思確認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、提出意思確認書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。

４．６．４　技術提案書を提出する場合

調達案件一覧の表示
技術提案書提出可能な案件を表示する一覧画面です。



操作説明
入札に参加したい案件の「技術提案書」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。

技術提案書画面の表示

技術提案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

技術提案書を作成・提出します。

必要な情報を入力もしくは確認後、**参照ボタン③**をクリックし添付資料を選択後、**添付資料追加ボタン④**をクリックすることにより、添付資料を付加して**提出内容確認ボタン⑤**をクリックします。

添付資料の提出は必須となっています。

補足説明

※JV 案件の場合

・JV による工事案件には **JV 参加①**にチェックがついています。その場合、**企業体名称②**に共同企業体名称を入力します。

項目説明

【入力】

JV 参加	: JV 参加の場合、このチェックボックスをチェックします。
企業体名称	: JV 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（事業署名）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	: ファイル選択画面が表示されます。
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。

※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。

技術提案書の内容確認

技術提案書の内容を確認後、提出するための画面です。



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　：印刷用の別画面が表示されます。
提出ボタン　：技術資料を提出します。
戻るボタン　：前画面に戻ります。

技術提案書受信確認通知の表示

技術提案書が正常に送信されたことを通知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。
調達案件一覧ボタン　：調達案件一覧画面に移動します。

技術提案書受信確認通知の印刷

技術提案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をクリックすることにより、技術提案書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。

４．６．５ 技術提案書受付票を表示する場合

調達案件一覧の表示

発注者から発行される技術提案書受付票を閲覧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「技術提案書」列の「受付票」欄にある**表示ボタン①**をクリックします。

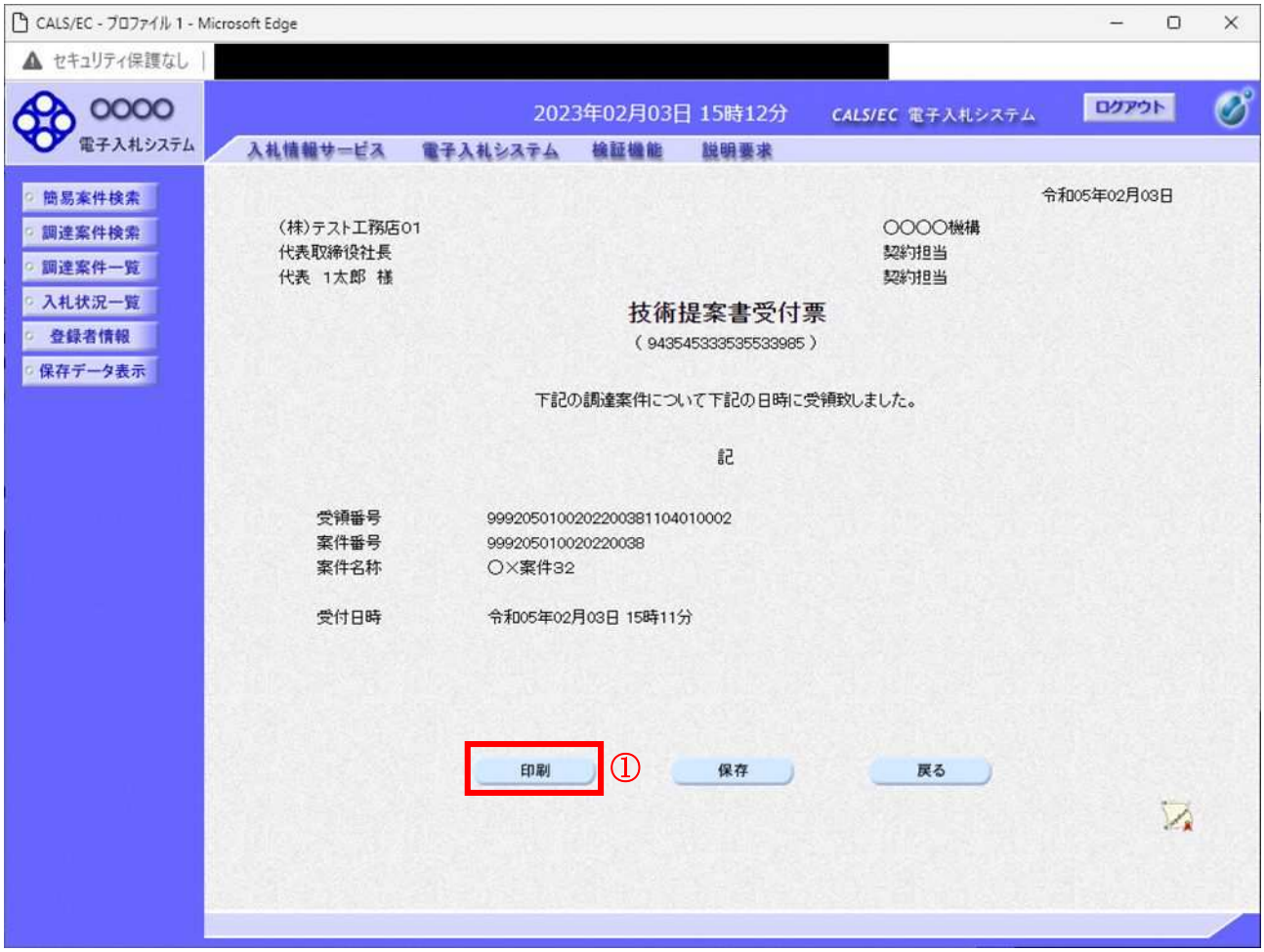
項目説明

最新表示ボタン　　：調達案件一覧を最新状態で再表示します。

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。

技術提案書受付票の確認
発注者から発行される技術提案書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。※
戻るボタン　　：全画面に戻ります。

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、印刷画面で受付票が表示されます。

技術提案書受付票の印刷

技術提案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、技術提案書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。

４．６．６ 特定通知書（非特定通知書）を表示する場合

調達案件一覧の表示

発注者から発行される特定通知書（非特定通知書）を閲覧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「技術提案書」列の「通知書」欄にある**表示ボタン**①ボタンをクリック

項目説明

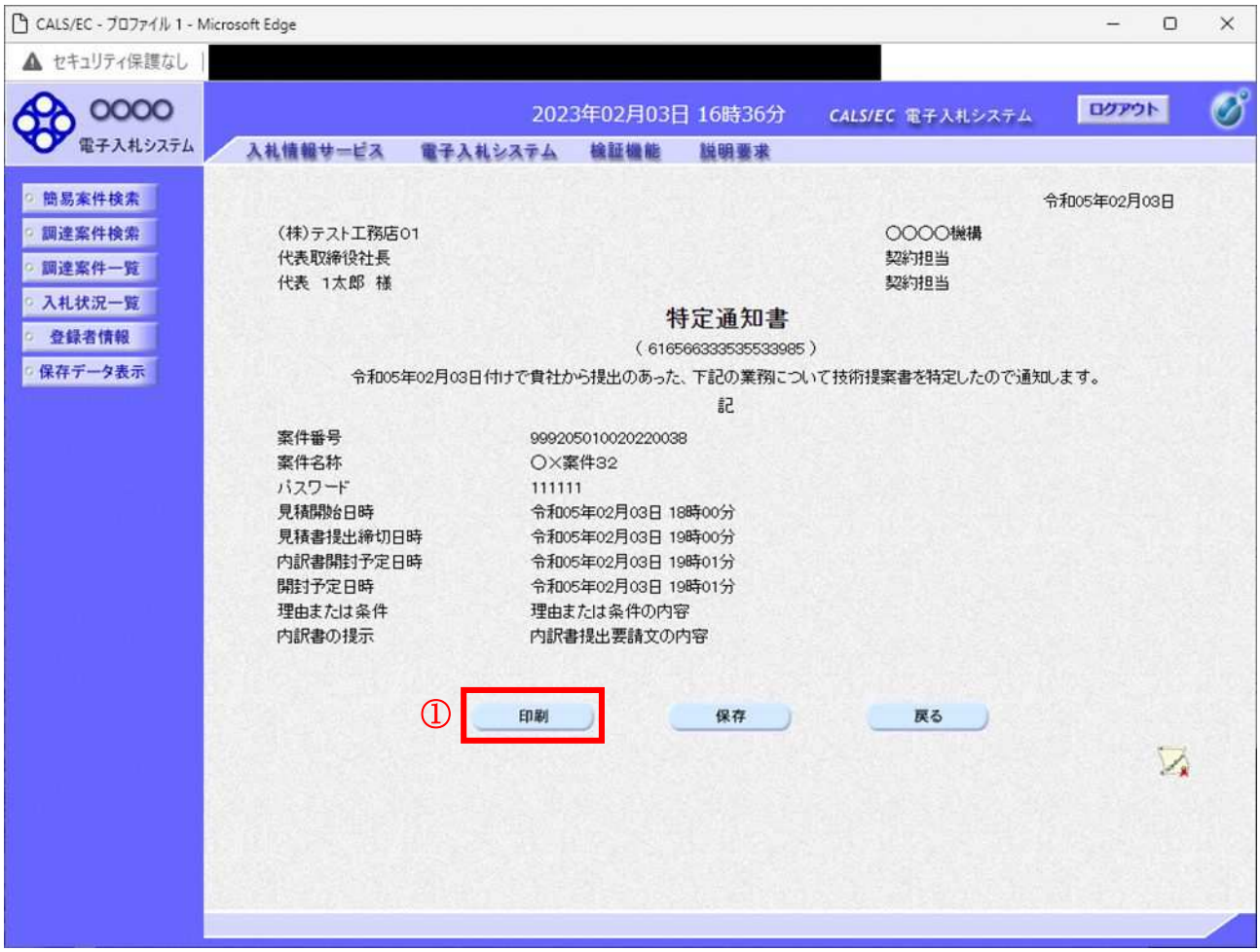
最新表示ボタン　　：調達案件一覧を最新状態にします。

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。

特定通知書（非特定通知書）の確認

発注者から発行される特定通知書（非特定通知書）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特定（非特定）のほか、連絡事項（執行通知内容等）が記載されています。



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　　：全画面に戻ります。

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。

特定通知書（非特定通知書）の印刷

特定通知書（非特定通知書）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、特定通知書（非特定通知書）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。

４．７　工事希望型指名競争入札

４．７　工事希望型指名競争入札

４．７．１　提出依頼書を表示する場合

調達案件一覧の表示
案件を表示する一覧画面です。

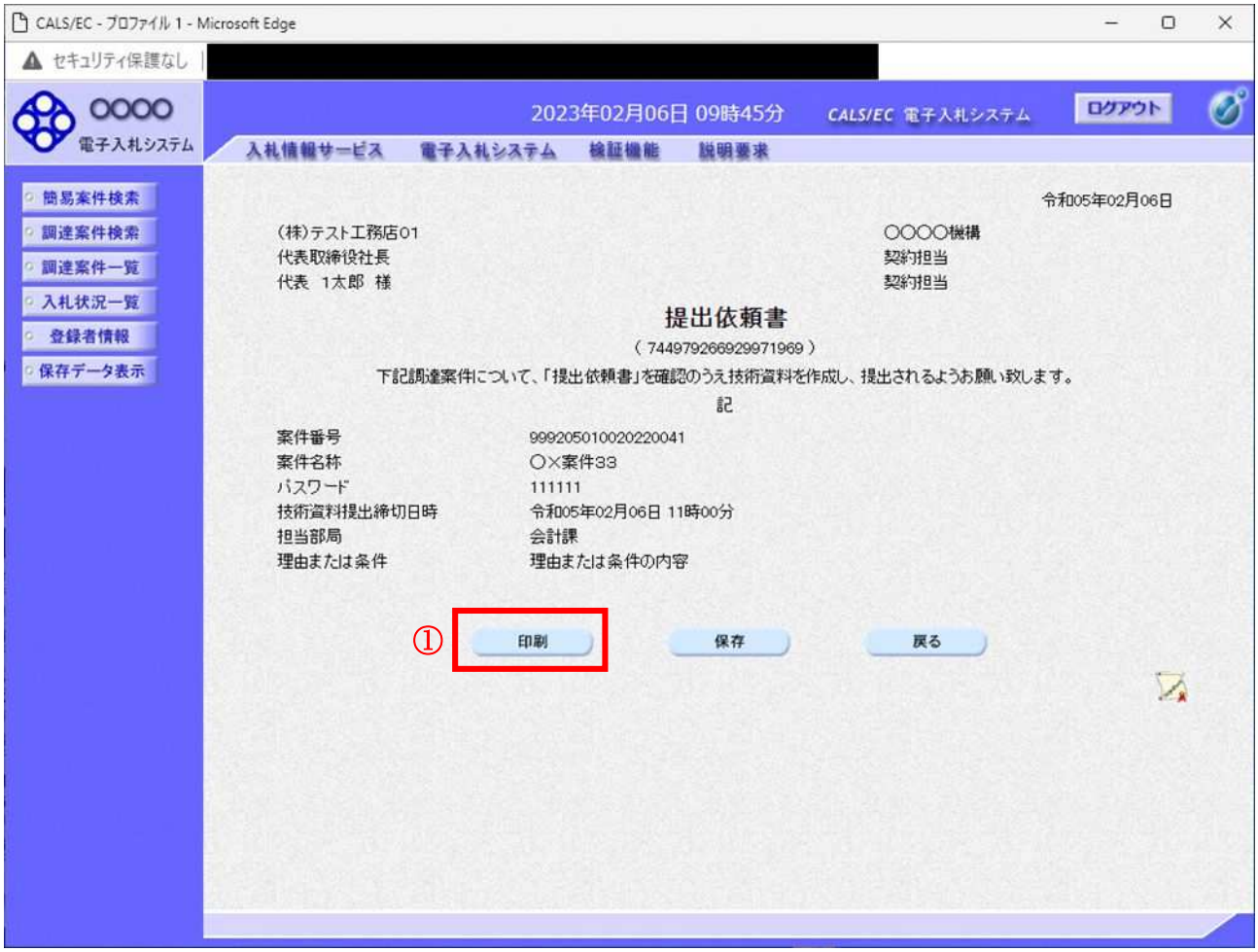


操作説明
入札に参加したい案件の「受領確認/提出意志確認書」列の「通知書」欄にある**表示ボタン①**をクリックします。

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。

提出依頼書の確認

発注者から発行される提出依頼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。

提出依頼書の印刷

提出依頼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、提出依頼書が印刷されます。
印刷終了後、右上の**「×」ボタン**②で画面を閉じます。

４．７　工事希望型指名競争入札

４．７．２　技術資料を提出する場合

調達案件一覧の表示

技術資料提出可能な案件を表示する一覧画面です。



操作説明

入札に参加したい案件の「競争参加資格確認申請／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。

技術資料画面の表示

技術資料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

技術資料を作成・提出します。

必要な情報を入力もしくは確認後、**参照ボタン③**をクリックし添付資料を選択後、**添付資料追加ボタン④**をクリックすることにより、添付資料を付加して**提出内容確認ボタン⑤を**クリックします。

添付資料の提出は必須となっています。

補足説明

※JV 案件の場合

・JV による工事案件には **JV 参加①**にチェックがついています。その場合、**企業体名称②**に共同企業体名称を入力します。

項目説明

【入力】

JV 参加	: JV 参加の場合、このチェックボックスをチェックします。
企業体名称	: JV 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。

部署	: 連絡先部署名を入力します。
担当者	: 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-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	: ファイル選択画面が表示されます。
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。

※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。

技術資料の内容確認

技術資料の内容を確認後、提出するための画面です。



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　：印刷用の別画面が表示されます。
提出ボタン　：技術資料を提出します。
戻るボタン　：前画面に戻ります。

技術資料受信確認通知の表示

技術資料が正常に送信されたことを通知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。
調達案件一覧ボタン　：調達案件一覧画面に移動します。

技術資料受信確認通知の印刷

技術資料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をクリックすることにより、技術資料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。

４．７．３ 技術資料受付票を表示する場合

調達案件一覧の表示

発注者から発行される技術資料受付票を閲覧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「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

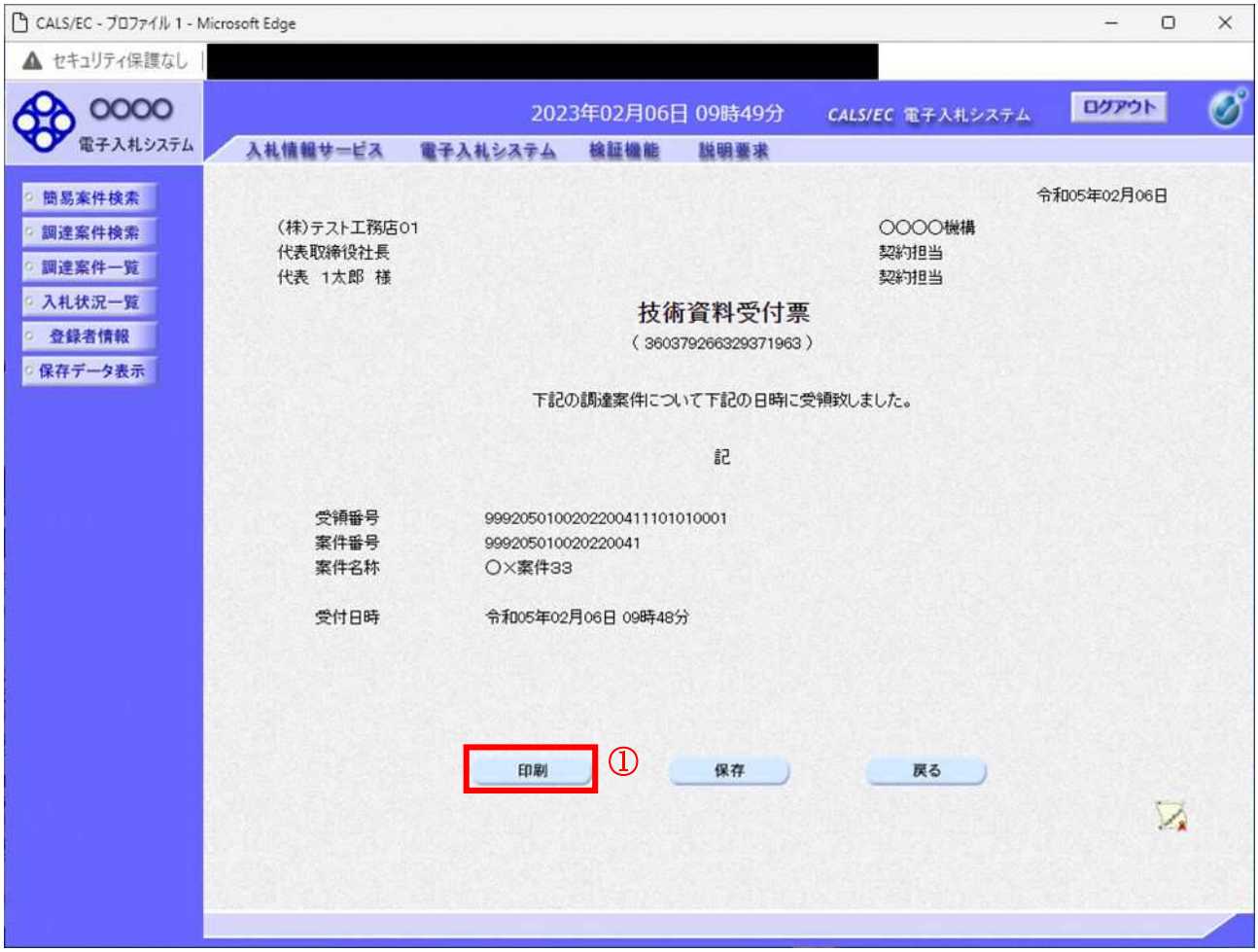
最新表示ボタン　　：調達案件一覧を最新状態で再表示します。

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。

技術資料受付票の確認

発注者から発行される技術資料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。※
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、印刷画面で受付票が表示されます。

技術資料受付票の印刷

技術資料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。

４．７．４ 指名通知書（非指名通知書）を表示する場合

調達案件一覧の表示

発注者から発行される指名通知書（非指名通知書）を閲覧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「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

項目説明

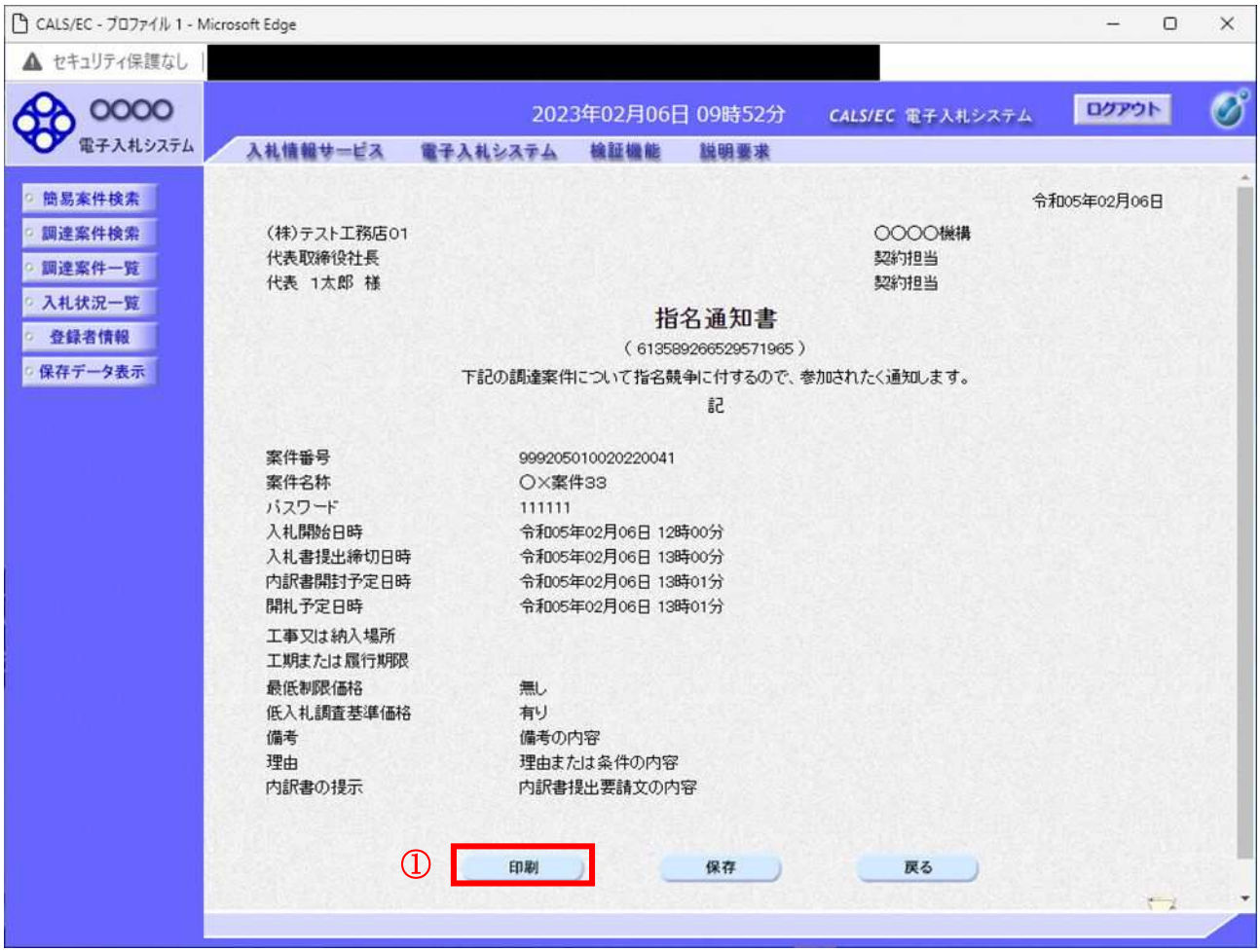
最新表示ボタン　　：調達案件一覧を最新状態にします。

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。

指名通知書（非指名通知書）の確認

発注者から発行される指名通知書（非指名通知書）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指名（非指名）のほか、連絡事項（執行通知内容等）が記載されています。



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。

指名通知書（非指名通知書）の印刷

指名通知書（非指名通知書）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、指名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。

４．８ 随意契約

４．８ 随意契約

４．８．１ 見積依頼通知書を表示する場合

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閲覧するための一覧画面です。



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閲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。



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。

４．８．２ 提出意思確認書の提出を行う場合

提出意思確認書の表示

提出意思確認書を提出可能な案件を表示する一覧画面です。



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「提出」欄にある、**提出ボタン①** をクリックします。

項目説明

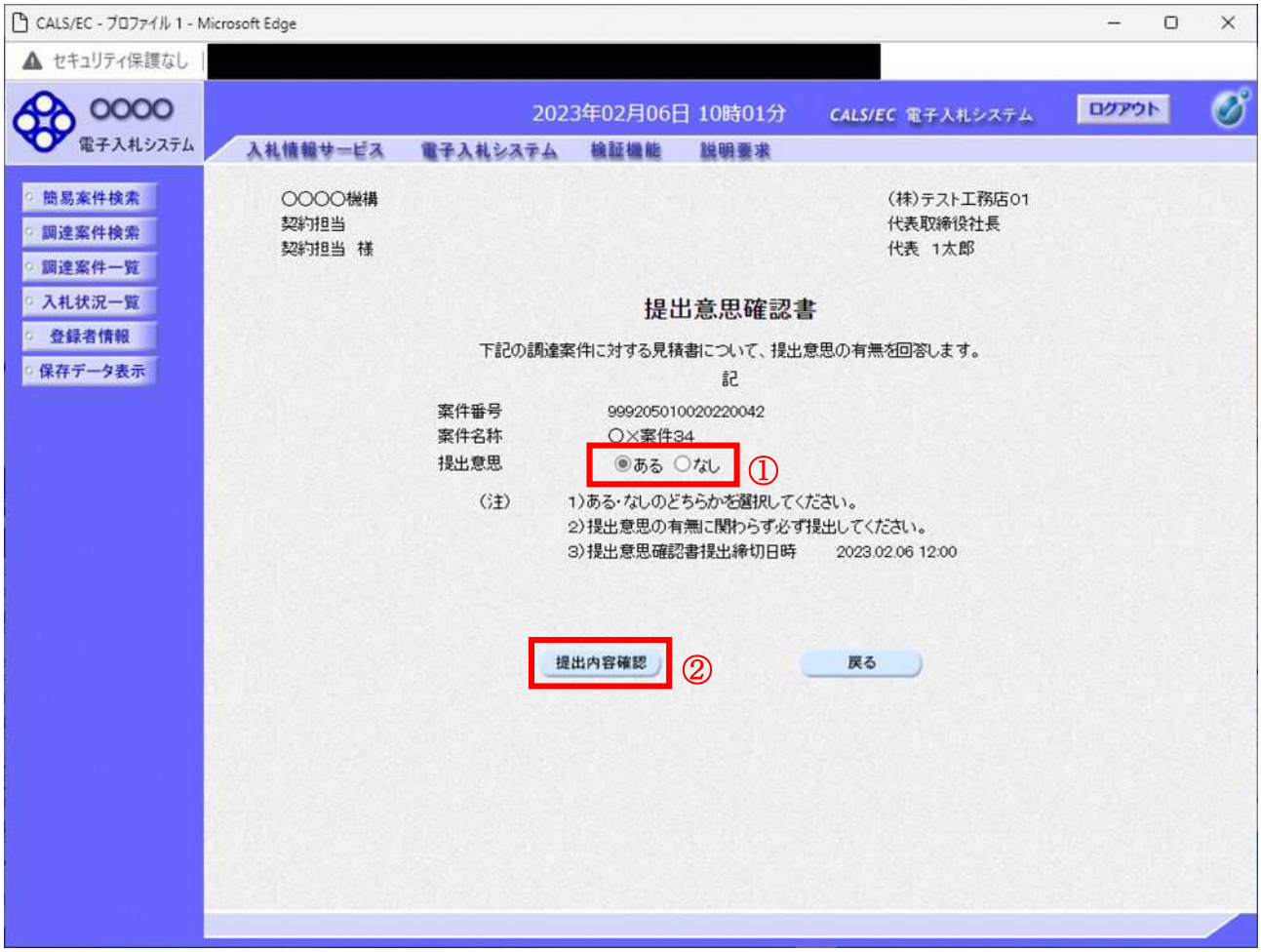
最新表示ボタン　　：調達案件一覧を最新状態にします。

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。

提出意思確認書の確認

発注者側から指名された案件に対しての、見積依頼通知書の提出意思確認書を作成します。確認内容がよろしければ、提出画面に遷移します。



操作説明

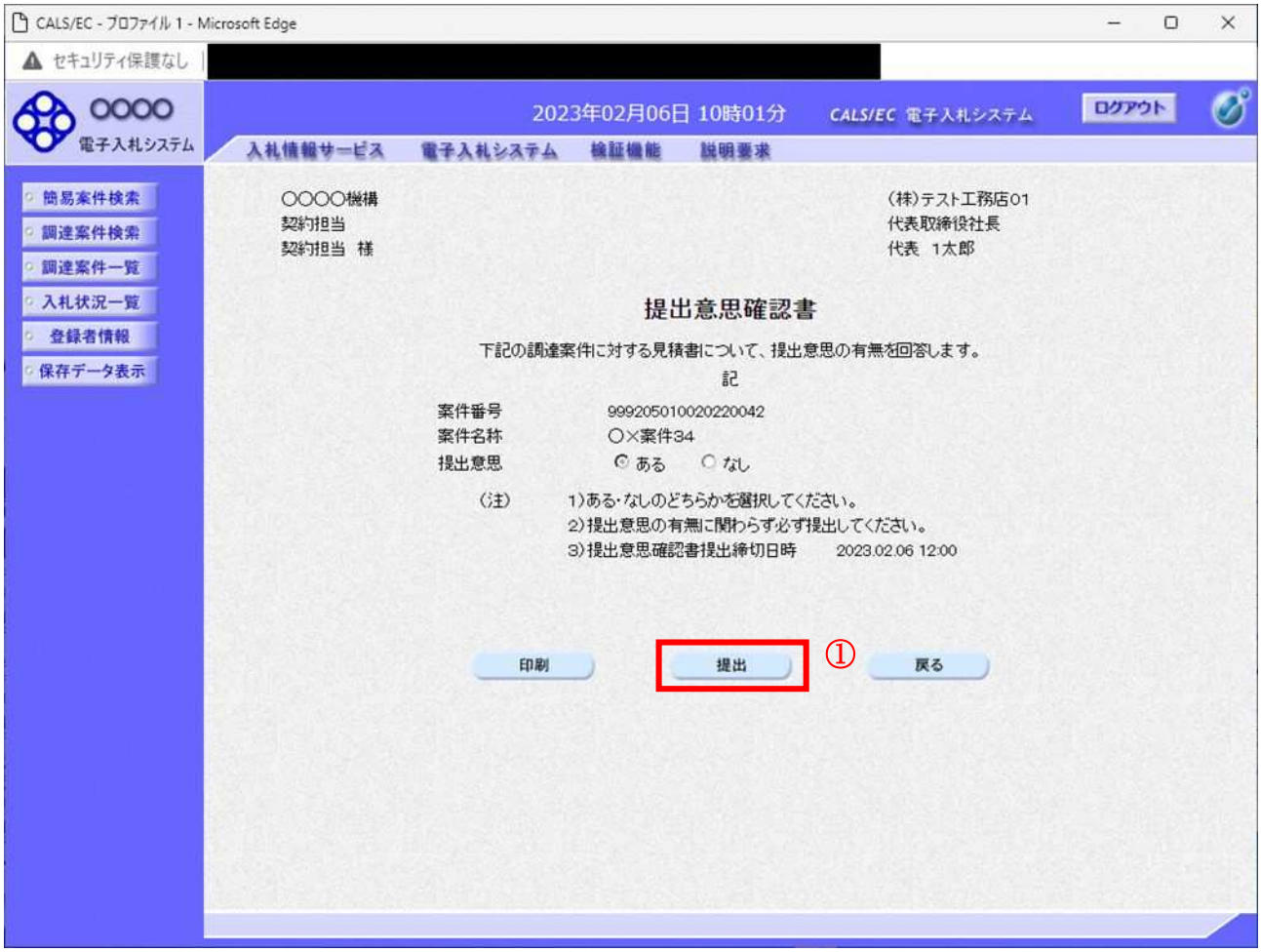
1．今案件の見積書を提出するか、しないかを確認する。
2．見積書を提出する意思がある場合、**提出意思①**の「ある」を選択します。
　　見積書を提出する意思がない場合、**提出意思①**の「なし」を選択します。
3．**提出内容確認ボタン②**をクリックします。

項目説明

提出内容確認ボタン　：提出意思確認書画面が表示されます。
戻るボタン　　：前画面に戻ります。

提出意思確認書の提出

この画面から見積依頼通知書に対する、提出意思確認書を提出します。



操作説明

内容を確認した後、**提出ボタン①**をクリックします。

※この提出意思確認書が発注者に送信されます。

補足説明

内容に間違いがあった場合、「戻る」ボタンをクリックすると、１つ前の「提出意思確認書」作成画面に戻って修正することができます。

電子入札システムは時間によって管理されています。締切時間ぎりぎりに送信された場合、通信の状況等により通信中のものであっても時間になれば自動的に締切られます。余裕を持って提出して頂くようお願いいたします。

項目説明

印刷ボタン　　：印刷用の別画面が表示されます。
提出ボタン　　：提出意思確認書を送信します。
戻るボタン　　：前画面に戻ります。

提出意思確認書受信確認通知の表示

提出意思確認書が正常に送信されたことを通知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。
調達案件一覧ボタン　：　調達案件一覧を表示します。

提出意思確認書受信確認通知の印刷



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、提出意思確認書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。

４．８．３ 提出意思確認書受付票を表示する場合

調達案件一覧の表示

発注者から発行される提出意思確認書受付票を閲覧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「受領確認/提出意思確認書」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

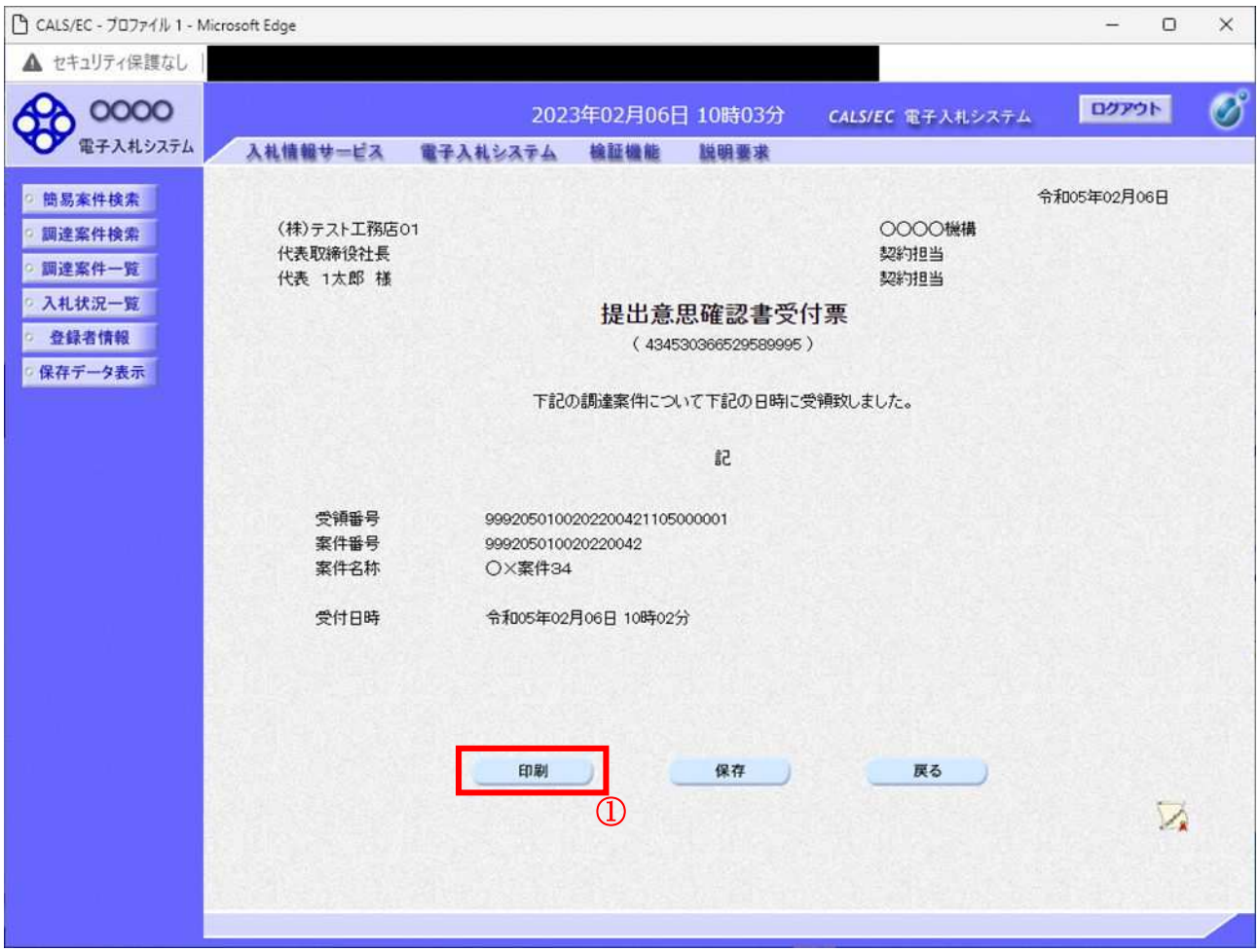
最新表示ボタン　　：調達案件一覧を最新状態にします。

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。

提出意思確認書受付票の確認

発注者から発行される提出意思確認書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。※
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、印刷画面で受付票が表示されます。

提出意思確認書受付票の表示

提出意思確認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、提出意思確認書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。

４．９　総合評価方式（拡充版）

４．９．１ 技術資料を提出する場合

落札方式が総合評価（拡充版）の場合、技術資料の提出を行います。技術資料の提出開始日時については※注１をご参照下さい。

調達案件一覧の表示

調達案件一覧画面を開きます。



操作説明

技術資料を提出する案件の「技術提案書/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。提出が不要な場合は「提出」ボタンは表示されません。

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。

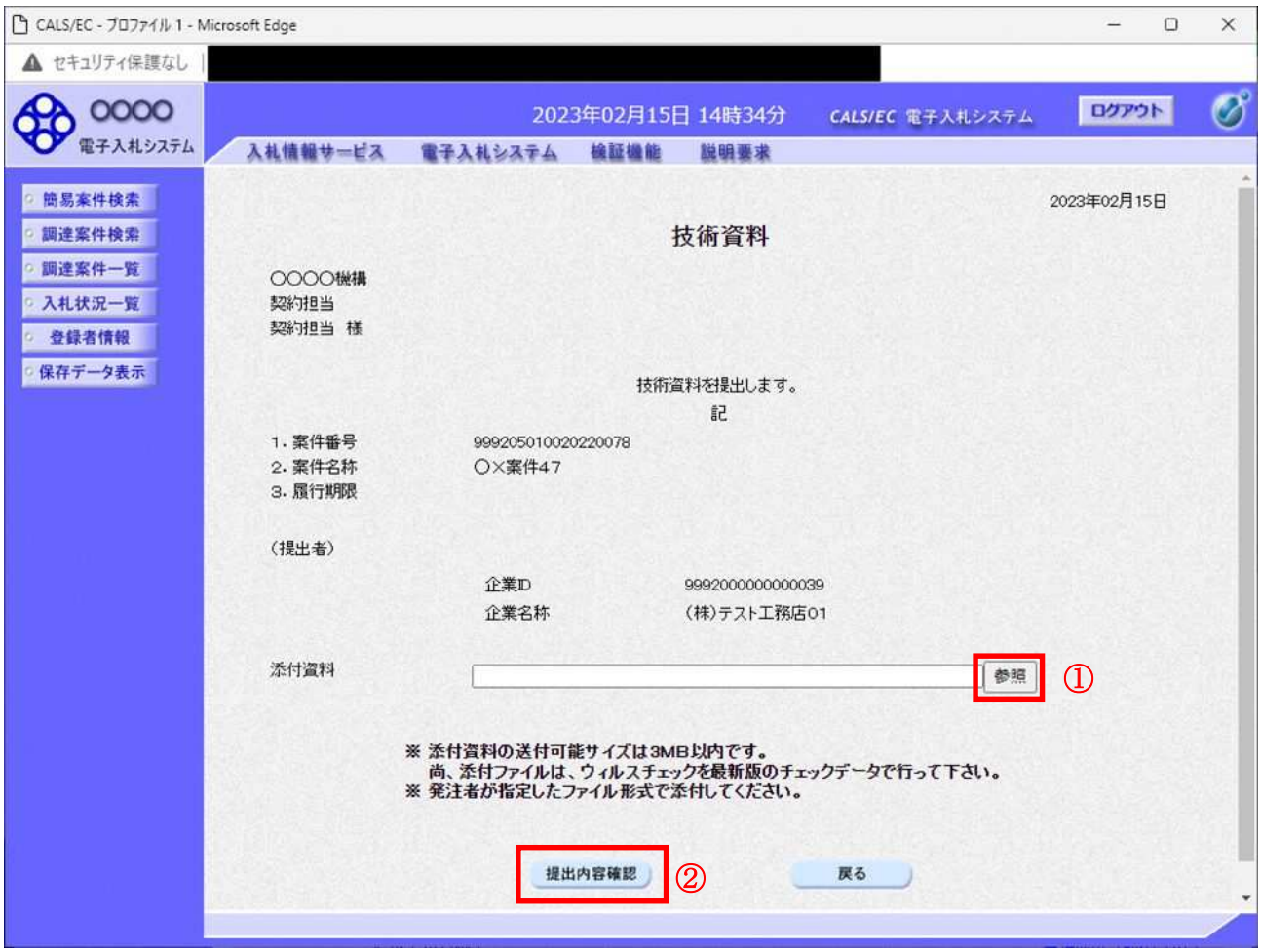
ボタン　　：次ページのデータを表示します。

※注１　入札方式ごとに、以下の通知を受信後技術資料を提出できるようになります。

入札方式	資格確認通知受信①
一般競争入札	競争参加資格確認通知書受信（資格有）
一般競争入札(施工計画審査型)	
公募型指名競争入札	指名通知書受信
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	

技術資料画面の表示

技術資料を提出するために、必要なファイルを選択します。



操作説明

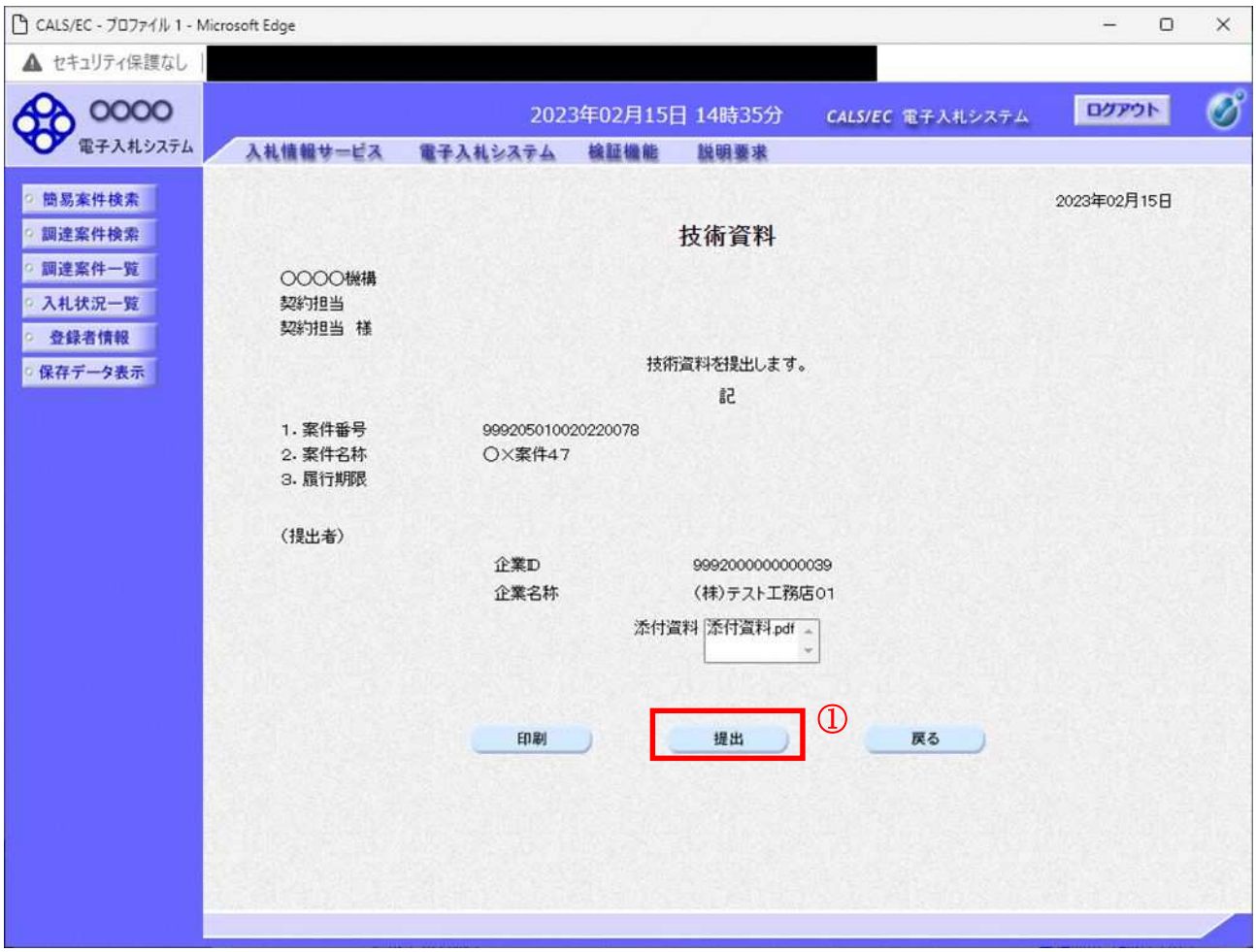
参照ボタン①をクリックし添付資料を選択後、**提出内容確認ボタン**②をクリックします。

項目説明

提出内容確認ボタン　：提出内容確認画面を表示します。
戻るボタン　　：前画面に戻ります。

技術資料の内容確認

技術資料の内容を確認後、提出を行います。



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　：印刷用の別画面が表示されます。
提出ボタン　：技術資料を提出します。
戻るボタン　：前画面に戻ります。

技術資料受信確認通知の表示

技術資料が正常に送信されたことを確認します。



操作説明

印刷ボタン①をクリックすることにより印刷用画面が新規ウィンドウで開かれます。

項目説明

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

技術資料受信確認通知の印刷

技術資料受信確認通知を印刷します。



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、技術資料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。

４．９．２ 技術資料受付票を表示する場合

調達案件一覧の表示

技術資料受付票を表示する為に、調達案件一覧画面を開きます。



操作説明

受付票を確認する案件の「技術提案書/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

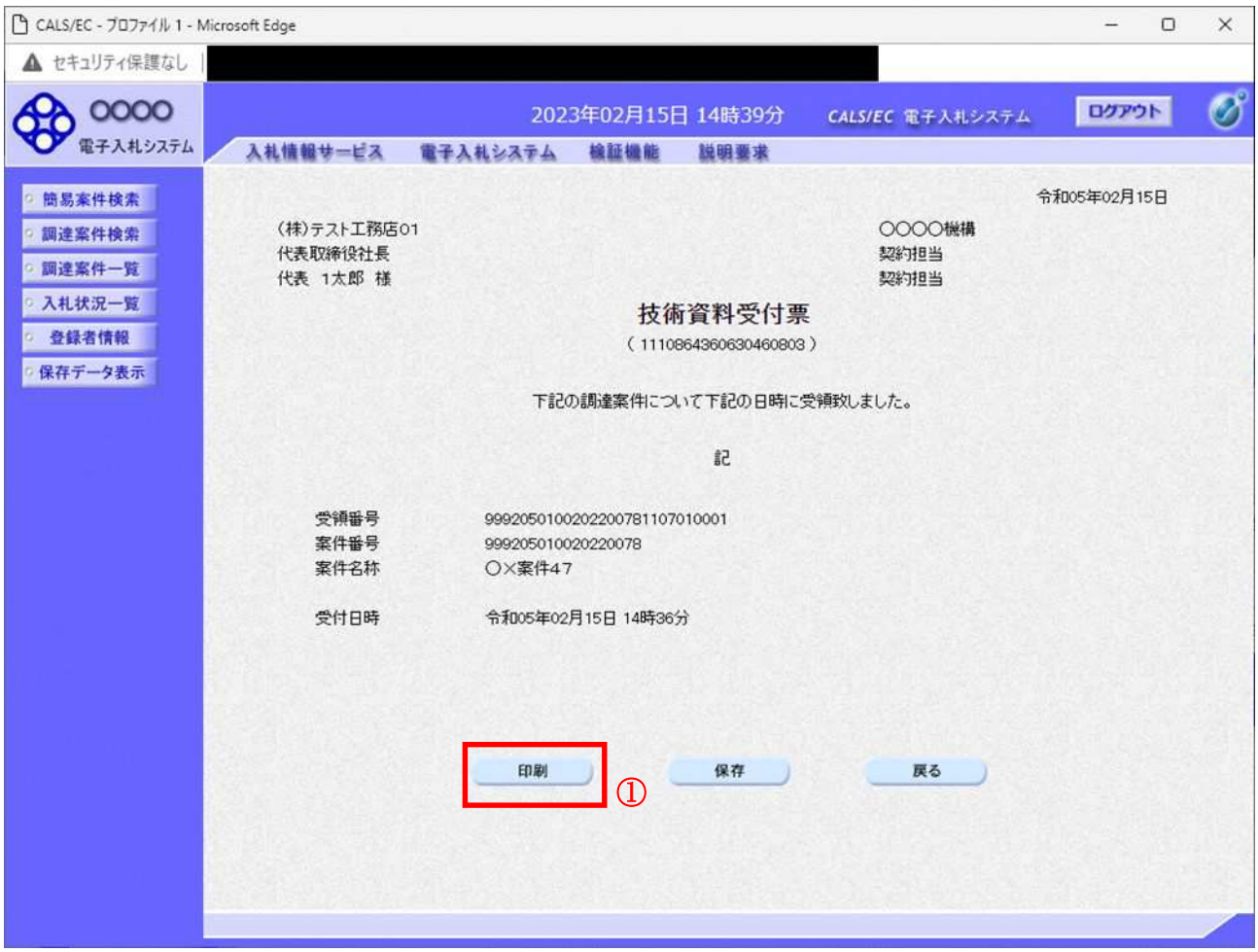
最新表示ボタン　　：調達案件一覧を最新状態にします。

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。

技術資料受付票の確認

技術資料受付票を確認します。



操作説明

印刷ボタン①をクリックすることにより印刷用画面が新規ウィンドウで開かれます。

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。※
戻るボタン　　：全画面に戻ります。

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、印刷画面で受付票が表示されます。

技術資料受付票の表示

技術資料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、技術資料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。

４．９．３ 評価点通知書を表示する場合

入札状況一覧画面の表示

評価点通知書を確認する為に、入札状況一覧を開きます。



操作説明

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

項目説明

最新表示ボタン　　：入札状況一覧を最新の状態に更新します。

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。

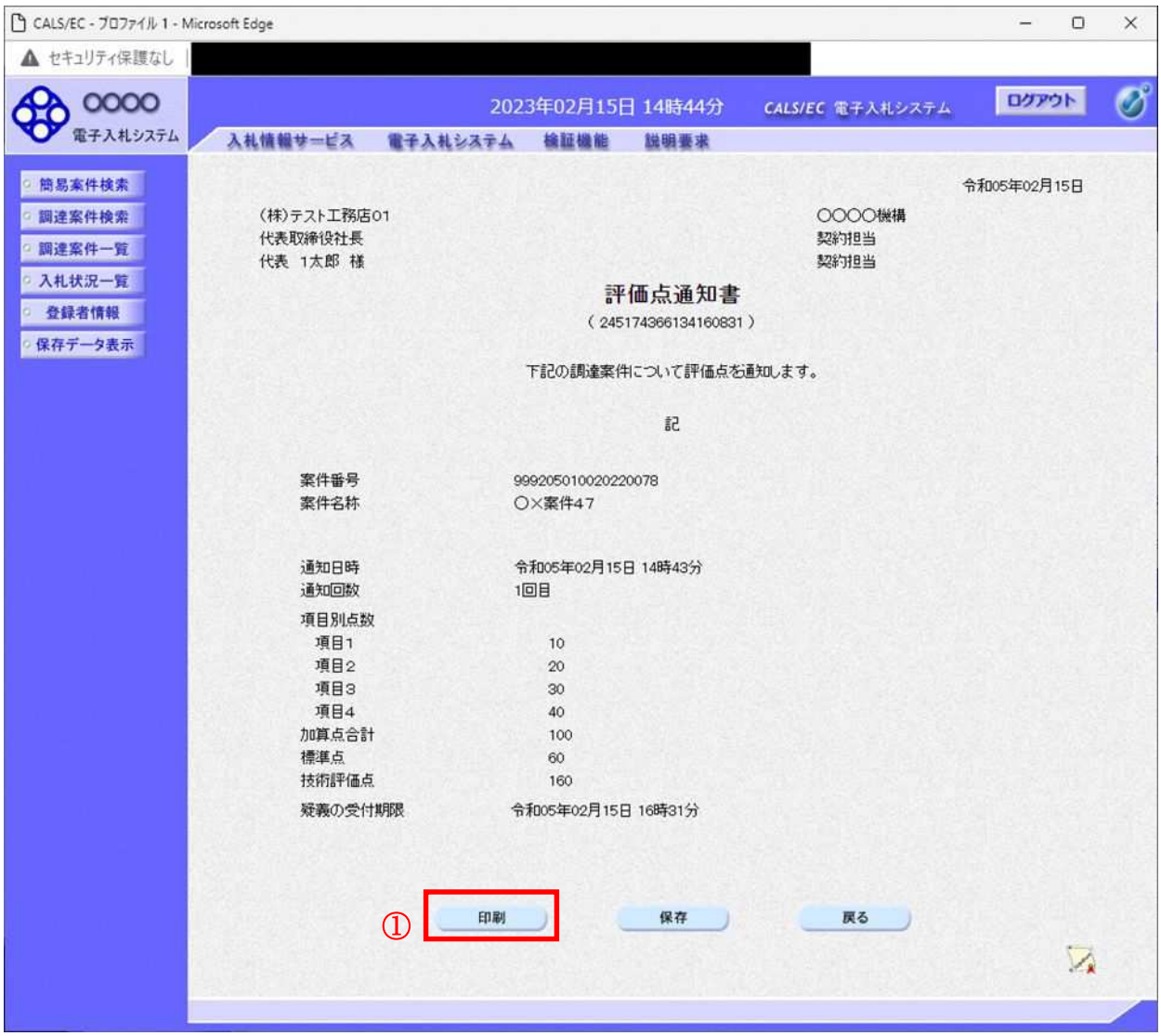
入札状況通知書一覧画面の表示
評価点通知書を開きます。



操作説明
「評価点通知書」列、「通知書」欄の**表示ボタン①**をクリックします。

項目説明
戻るボタン　　：入札状況一覧画面に移動します。

評価点通知書画面の表示
評価点通知書の内容を確認します。



操作説明
印刷ボタン①をクリックすることにより印刷用画面が新規ウィンドウで表示されます。

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。

評価点通知書の印刷

評価点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、評価点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。