

奈良県 公共工事等電子入札システム

受注者向け操作マニュアル 【電子入札システム操作編】

◇ 一般競争入札方式（参加申請なし）

令和3年4月

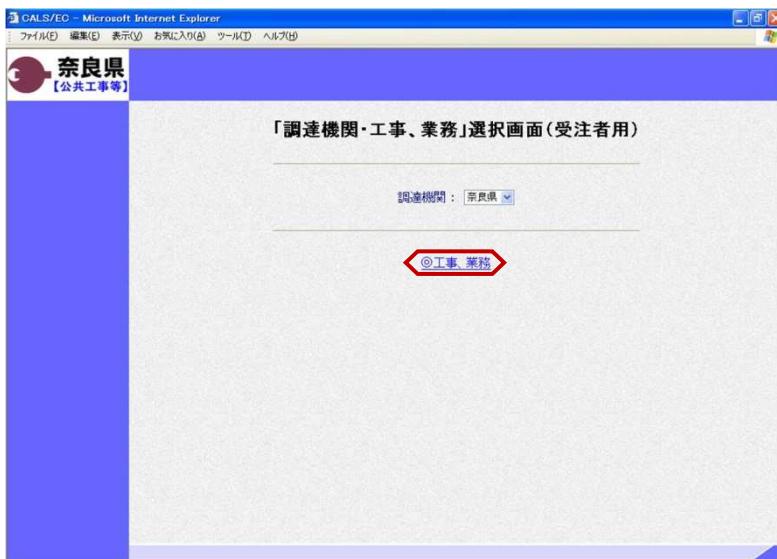
目次

1. 共通操作.....	3
1.1 システムの起動.....	3
1.2 案件概要の参照.....	5
1.3 電子入札システムの終了.....	6
1.4 帳票の偽造改ざん防止.....	7
2. 一般競争入札方式（参加申請なし）の操作手順.....	8
2.1 電子入札の流れ.....	8
2.2 入札書の提出.....	9
2.3 入札書受付票の確認.....	15
2.4 入札締切通知書の確認.....	17
2.5 落札者決定通知書の確認.....	20
2.6 落札者連絡書の確認.....	23
3. その他.....	26
3.1 再入札の場合.....	26
3.1.1 再入札通知書の確認.....	26
3.2 再入札書の提出.....	29
3.3 事後審査の場合.....	30
3.3.1 事後審査通知書の確認.....	30
3.3.2 事後審査資料提出依頼書の確認.....	34
3.3.3 事後審査資料の提出.....	37
3.3.4 事後審査資料受付票の確認.....	41
3.3.5 事後審査結果通知書の確認（審査結果：資格有）.....	44
3.3.6 事後審査結果通知書の確認（審査結果：資格無）.....	47
3.4 保留通知書の確認.....	50
3.5 取止めの場合.....	51
3.5.1 取止め通知書の確認.....	51
3.6 登録者情報の確認.....	53
3.7 保存した帳票の表示.....	54
3.8 発注者の作業状況の確認.....	56

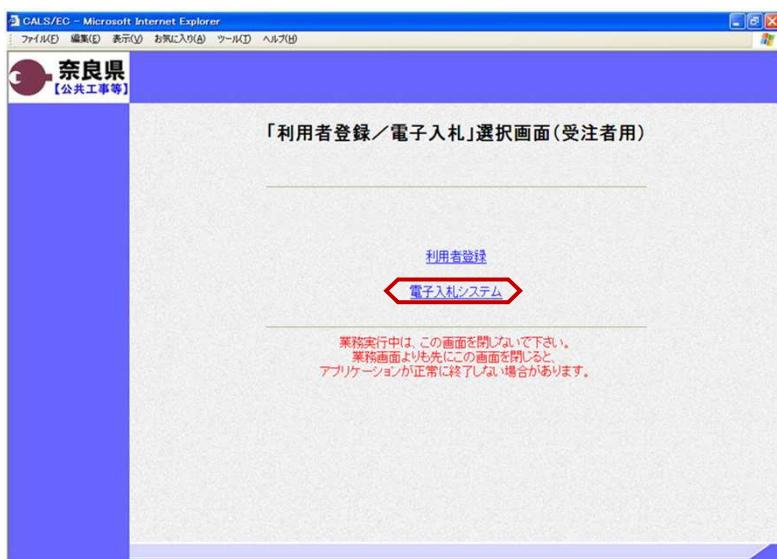
バージョンアップに伴い、本操作マニュアルと実際の画面の文字サイズや位置が異なることがあります、操作としては同じです。

1. 共通操作

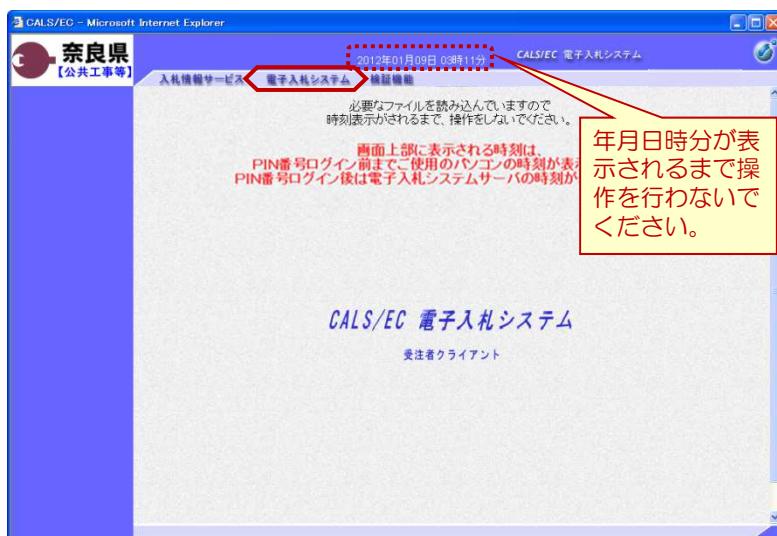
1.1 システムの起動



「調達機関・工事、業務」選択画面
(受注者用) が表示されます。
“@工事、業務”をクリックします。



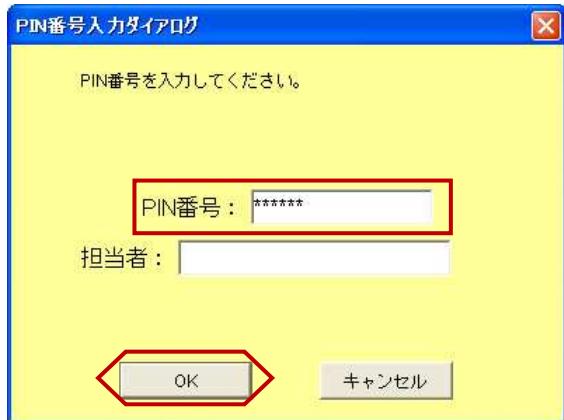
「利用者登録／電子入札」選択画面
(受注者用) が表示されます。
“電子入札システム”をクリックします。



電子入札システムの初期画面が表示さ
れます。

※画面上の年月日時分が表示されるま
で操作を行わないでください。

年月日時分が表示されましたら、画面
上のメニューより、“電子入札システ
ム”をクリックします。



PIN番号入力ダイアログが表示されます。

ICカード（電子認証書）がカードリーダに挿入されていることを確認します。

PIN番号を入力し【OK】ボタンをクリックします。

※担当者名は省略可能です。

新本番機 奈良県		2021年03月10日 14時01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																																												
<p>調達案件検索</p> <ul style="list-style-type: none"> 調達案件一覧 入札状況一覧 登録者情報 保存データ表示 																																																
<table border="1"> <thead> <tr> <th>部・局</th> <th>国土交通省奈良支庁</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2"> <p>▼全て</p> <p>【部門】奈良支庁野田国際フォーラム 元気な選手権 道の駅スマート部 企画・管理室</p> </td> </tr> <tr> <td>課・係・事務所</td> <td>奈良市木事務所 御所市木事務所 高市木事務所 中和木事務所 宇治木事務所</td> </tr> <tr> <td>工事</td> <td>コンサル</td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <p>▼全て</p> <p>□一般競争入札[参加申請型] □一般競争入札[参加申請なし] □公募型指名競争入札 □指名競争入札方式</p> </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <p>▼全て</p> <p>土木・一般 道路・一般 舗装 測量(上部工)</p> </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <p>▼全て</p> <p>建設工サルカン特 測量 建設設計 地質調査</p> </td> </tr> <tr> <td colspan="5"> <p>案件状態</p> <p>□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。 中止または取止められた案件を表示する場合、「全て」ではなく、ボルダウンで「中止または取止められた案件」を指定してください。</p> </td> </tr> <tr> <td colspan="5"> <p>検索日付</p> <p>指定しない</p> <p>から まで</p> </td> </tr> <tr> <td colspan="5"> <p>案件番号</p> <p><input type="checkbox"/> 案件番号のみの場合はチェックしてください</p> </td> </tr> <tr> <td colspan="5"> <p>案件名称</p> </td> </tr> <tr> <td colspan="5"> <p>表示件数</p> <p>10 件</p> </td> </tr> <tr> <td colspan="5"> <p>案件表示順序</p> <p>案件番号 <input checked="" type="radio"/> 見順 <input type="radio"/> 降順</p> </td> </tr> </tbody> </table>					部・局	国土交通省奈良支庁	<p>▼全て</p> <p>【部門】奈良支庁野田国際フォーラム 元気な選手権 道の駅スマート部 企画・管理室</p>		課・係・事務所	奈良市木事務所 御所市木事務所 高市木事務所 中和木事務所 宇治木事務所	工事	コンサル	<p>▼全て</p> <p>□一般競争入札[参加申請型] □一般競争入札[参加申請なし] □公募型指名競争入札 □指名競争入札方式</p>		<p>▼全て</p> <p>土木・一般 道路・一般 舗装 測量(上部工)</p>		<p>▼全て</p> <p>建設工サルカン特 測量 建設設計 地質調査</p>		<p>案件状態</p> <p>□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。 中止または取止められた案件を表示する場合、「全て」ではなく、ボルダウンで「中止または取止められた案件」を指定してください。</p>					<p>検索日付</p> <p>指定しない</p> <p>から まで</p>					<p>案件番号</p> <p><input type="checkbox"/> 案件番号のみの場合はチェックしてください</p>					<p>案件名称</p>					<p>表示件数</p> <p>10 件</p>					<p>案件表示順序</p> <p>案件番号 <input checked="" type="radio"/> 見順 <input type="radio"/> 降順</p>				
部・局	国土交通省奈良支庁																																															
<p>▼全て</p> <p>【部門】奈良支庁野田国際フォーラム 元気な選手権 道の駅スマート部 企画・管理室</p>																																																
課・係・事務所	奈良市木事務所 御所市木事務所 高市木事務所 中和木事務所 宇治木事務所																																															
工事	コンサル																																															
<p>▼全て</p> <p>□一般競争入札[参加申請型] □一般競争入札[参加申請なし] □公募型指名競争入札 □指名競争入札方式</p>																																																
<p>▼全て</p> <p>土木・一般 道路・一般 舗装 測量(上部工)</p>																																																
<p>▼全て</p> <p>建設工サルカン特 測量 建設設計 地質調査</p>																																																
<p>案件状態</p> <p>□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。 中止または取止められた案件を表示する場合、「全て」ではなく、ボルダウンで「中止または取止められた案件」を指定してください。</p>																																																
<p>検索日付</p> <p>指定しない</p> <p>から まで</p>																																																
<p>案件番号</p> <p><input type="checkbox"/> 案件番号のみの場合はチェックしてください</p>																																																
<p>案件名称</p>																																																
<p>表示件数</p> <p>10 件</p>																																																
<p>案件表示順序</p> <p>案件番号 <input checked="" type="radio"/> 見順 <input type="radio"/> 降順</p>																																																

『調達案件検索』画面が表示されます。

画面の左側に左メニュー ボタンが表示されます。

※この画面では、これから作業する調達案件の検索条件を入力します。入札に参加したい案件や現在入札参加中の案件に合致する検索条件を入力したのち、作業する機能に対応した左メニュー ボタンをクリックします。
検索条件を指定しない場合は、“部・局”に一致する全ての案件が対象となります。

中止または取止めた案件を表示する場合は、“案件状態”より「中止または取止めた案件」を選択してください。

以上で、システムの起動は終了となります。

1.2 案件概要の参照



左メニューのボタンより【調達案件一覧】ボタンまたは、【入札状況一覧】ボタンをクリックします。

参照したい調達案件名称をクリックします。

左図の例は、『調達案件一覧』画面を表示した場合です。

最新更新日時 2012.01.15 20:27

調達案件番号
執行課
所在地
品目分類
入札方式
申請書添付件
工程区分
落札方法
評価順の算出方式
評価項目名称

290010103050020110005
土木部 企画管理室
奈良県
業務(調査・測量、設計その他の技術的サービス)
一般競争入札【参加申請型】
有り
測量
総合評価
加算式1
施工計画
企業の施工能力
配置予定技術者の能力

工事/コンサル区分
内訳書提出
調達案件名
工事または業務内容
公告文書URL
入札説明会等URL
契約担当官等
官職
部署名
事務所名
役職名
氏名
入札説明書・案件内容に関する説明請求宛先
部署名
事務所名
窓口名
参加資格なし／非指名／非選定／非特定理由請求宛先
部署名
事務所名
窓口名
非落札理由請求宛先
部署名
事務所名
窓口名
公告日/公示日等
入札説明書提出期限
参加申請書受付開始日時
参加申請書受付終了日時
確認通知書発行開始日時
確認通知書発行終了日時
入札(見積)書受付開始予定期
入札(見積)書受付終了予定期
入札(見積)書受付締切執行日時
延義の交付期限
内訳書提出予定期
開札予定期
開札執行日時
案件状況
入札執行回数
工期または履行期限
工事または納入場所
現場説明会日時
現場説明会場所

ゴーサル
有り
電子入札連携テスト 3-5

http://www.mlit.go.jp/ppl/ppl_html

(官職)
土木部
(役職名)
(氏名)
(部局名)
(窓口名)
(窓口名)
土木部
(窓口名)
土木部
(窓口名)
2012.01.12
2012.01.13
2012.01.15 20:01
2012.01.16 10:00
2012.01.16 10:00
2012.01.16 11:00
2012.01.16 11:00
2012.01.16 12:00
2012.01.16 12:01
2012.01.16 12:02
案件登録および公示/公告済み
1回目
2012.03.30
奈良市1-1

有り
支店等を含む事業所が県内に所在すること
以下(管轄)のいずれかに本店(本社)が所在すること
1. 奈良土木事務所
2. 鶴山土木事務所
3. 高田土木事務所
以下(市町村)のいずれかが本店(本社)が所在すること
1. 奈良市
2. 植原市
3. 生駒市
以下(業種・等級)のいずれかを保有すること
1. 測量
2. 建設コンサルタント
3. 補償コンサルタント
4. (設定なし)
5. (設定なし)

等級 A1:A
等級(すべて可)
等級(すべて可)
等級(設定なし)
等級(設定なし)

閉じる

『調達案件概要』画面が表示されます。案件の入札実行スケジュールなどが、参照できます。

内容確認後、【閉じる】ボタンをクリックします。
前画面に戻ります。

*参加申請時に警告メッセージが表示された場合は、左の画面で「入札参加資格判定」を確認してください。

1.3 電子入札システムの終了



処理を行った画面（ブラウザ）の
【X】ボタンをクリックしてブラウザ
を閉じます。



もう1つ開いている電子入札システム
画面（ブラウザ）も【X】ボタンをク
リックして閉じます。

カードリーダからICカード（電子認
証書）を抜いて、保管します。

以上で、電子入札システムの終了は終
了となります。

1.4 帳票の偽造・改ざん防止



(例) 入札書受付票

発注者が発行する各種受付票、通知書など帳票のタイトル下に表示されている数列は、帳票の偽造・改ざん防止のために記載しているものです。

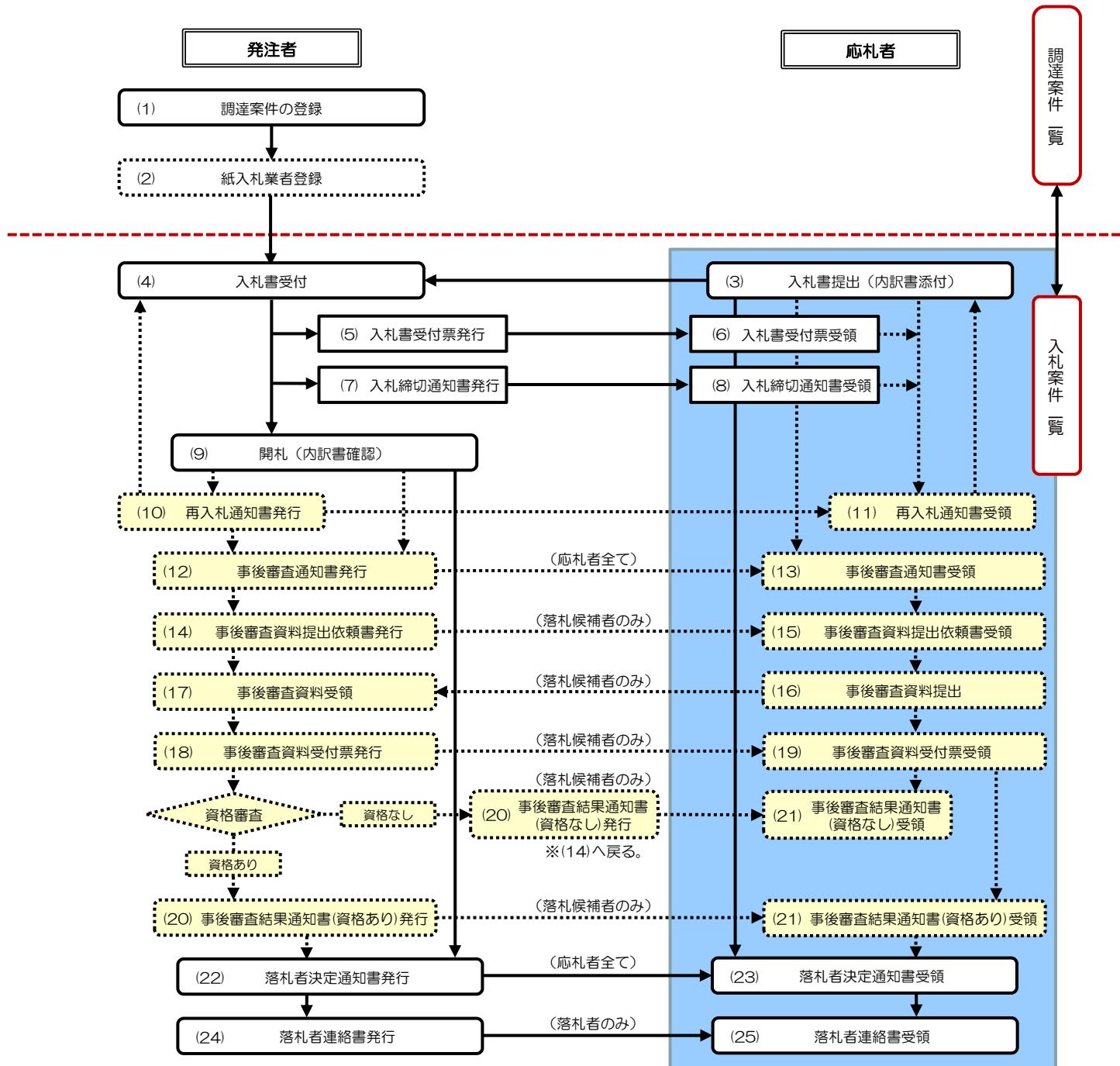
対象となる帳票は下記の通りです。

(全入札方式分)

- 競争参加資格確認申請書受付票
- 技術資料受付票
- 競争参加資格確認通知書
- 技術提案審査結果通知書
- 指名通知書
- 非指名通知書
- 入札書受付票
- 見積書受付票
- 辞退届受付票
- 入札締切通知書
- 再入札通知書
- 日時変更通知書
- 見積依頼通知書
- 見積締切通知書
- 落札者決定通知書
- 決定通知書
- 保留通知書
- 取止め通知書
- 中止通知書

2. 一般競争入札方式（参加申請なし）の操作手順

2.1 電子入札の流れ



2.2 入札書の提出

The screenshot shows the 'Taisei Case Search' interface. A red box highlights the '入札状況一覧' (Bidding Status Summary) button in the left sidebar. The search form contains various dropdowns and checkboxes for filtering cases. A dashed red box encloses the entire search area.

(参考1)

部・局: 土木環境部
工事: (参考1)
入札方式: (参考1)
工事種別/コンサル種別: (参考1)
案件状態: (参考1)
検索日付: 指定しない
案件番号: (参考2)
案件名称: 道路
表示件数: 10
案件表示順序: 案件番号 (昇順)

(参考2)

これより処理する対象案件の検索条件を入力し、左メニューの【入札状況一覧】ボタンをクリックします。

(参考1)

対象案件が表示されない場合は、検索条件の確認を行ってください。

「部・局」の選択に誤りがないか
「事務所」の選択に誤りがないか
「入札方式」の選択に誤りがないか
「入札方式」の選択で、工事・コンサルを正しく選択しているか
などの確認を行ってください。

(参考2)

検索条件の「案件名称」は、一部分の文字で検索できます。

対象案件が表示されない場合は、確実に一致する文字で検索を行ってください。

The screenshot shows the 'Bidding Status Summary' screen. A red box highlights the '入札書提出' (Offer Submission) button in the row for case '国道○号-道路改修工事'. The table columns include: Taisei Case Name, Bid Type, Bid/Renewal/Rebid, Quotation, Bid Document, Bid Document Summary, Settlement Document, Settlement Document Summary, Enterprise Profile, and Status.

調達案件名	入札方式	入札／再入札／競争	競争	事務書類	資料提出	資料一覧	定め書類／通知書一覧	企業プロファイル	請求	状況
国道○号-道路改修工事	一般競争 (参加申請なし)	入札書提出								

『入札状況一覧』画面が表示されます。

対象案件の入札／再入札／見積欄の【入札書提出】ボタンをクリックします。

奈良県
【公共工事等】

2012年01月11日 11時52分 CALS/EC 電子入札システム

入札書

① 入札金額半角で入力してください。
(入力欄) (表示欄)
12800000円(横書き) 1280万円(横書き)

② <くじ番号 111

③ [参照]

※ 添付資料の送付可能サイズは1MB以内で、1ファイルのみ添付可能です。
尚、添付ファイルは、ウィ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。

企業ID: 2900002901999901
企業名: 公共001株式会社
※JV参加の場合は必ずチェックを入れ、企業名を入力してください。

企業体名称:
氏名:
<連絡先>
商号(連絡先名):
氏名:
住所:
電話番号:
E-Mail:

[提出内容確認] [戻る]

『入札書』作成画面が表示されます。

①入札金額の入力欄に入札金額を半角数字で入力します。

右側に単位付きで入札金額が表示されますので、入力に間違いがないかを確認してください。

②くじ番号欄に「001～999」までのお好きな3桁の半角数字を入力します。

※くじ番号について

複数の落札候補者が存在する場合、この画面で入力した“くじ番号”と入札書提出後に表示される『入札書受信確認通知』画面の“受信日時”的“秒数”を足したもののが、抽選処理で使用するくじ番号となります。そのくじ番号をもとに落札者が決定されます。

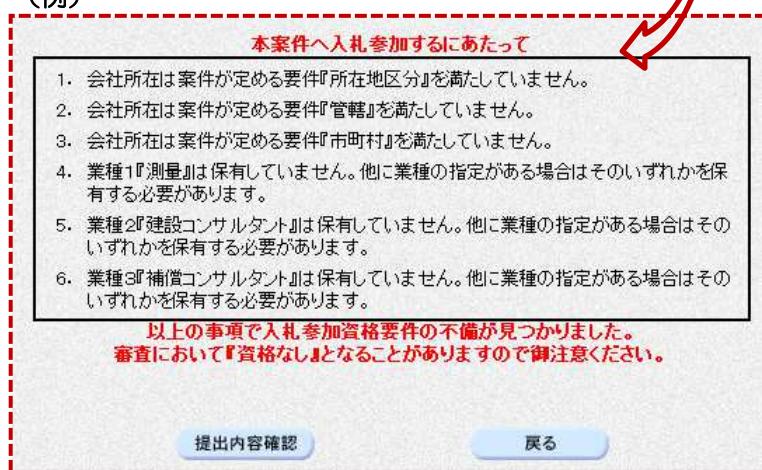
③内訳書を添付するために【参照】ボタンをクリックします。

※内訳書欄は、発注者が添付を求めた場合のみ表示されます。

内訳書欄が表示されている場合は、内訳書の添付は必須です。

※添付する内訳書のファイルは、発注者からの指定様式に従い、あらかじめ作成しておきます。

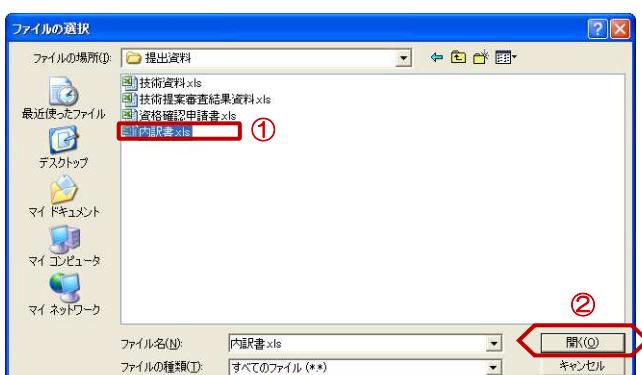
(例)



『入札書』作成画面が表示されると、左の例にあるような警告メッセージが表示される場合があります。

『調達案件概要』画面を表示し、当該案件の入札参加資格判定をご確認ください。操作方法は、本マニュアルの「1.2 案件概要の参照」を参照してください。

※警告メッセージが表示されても、参加申請書の提出は可能です。



『ファイルの選択』ダイアログが表示されます。

①添付する内訳書ファイルを選択します。

②【開く】ボタンをクリックします。

The screenshot shows the 'Bidding Document' (入札書) creation screen. Key fields include:

- Bidder Information:** Name: 土木部, Case ID: 290010130602020110014, Case Name: 国道〇号-道路改修工事, Execution Number: 1回目, Submission Date: 平成24年01月12日 12時00分.
- Bidding Amount:** 入札金額半角で入力してください (Input field: 12800000 円(税抜き)).
- Submission Method:** (表示欄) (Display field: 1280万 円(税抜き)).
- Internal Bid Document:** 内訳書 (Input field: 111).
- File Attachment:** C:\提出資料\内訳書.xls (File attachment button: 提出資料内訳書.xls).
- Notes:** ※添付資料の送付可能サイズは1MB以内で、1ファイルのみ添付可能です。尚、添付ファイルは、ウィ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。
- Enterprise Information (参考1):** 企業ID: 2900002901999901, 企業名称: 公共001株式会社, JV参加: (JV参加 checkbox), 企業体名称: 公共一郎, 氏名: 公共一郎, <連絡先>: 商号(連絡先名称): ○○支店, 姓氏: 公共 一郎, 住所: ○○県○○市○○区○○○, 電話番号: 092-000-0000, E-Mail: dentyo@ebid.co.jp.
- Enterprise Information (参考2):** 同上, but with a red dashed box around the 'JV参加' checkbox and the '企業体名称' input field.
- Action Buttons:** (参考1) (参考2) (提出内容確認) (Print).

『入札書』作成画面が表示されます。

- 【内訳書追加】ボタンをクリックします。

内訳書欄のテキストボックスにファイルパスとファイル名称が追加されます。

- 内訳書欄に表示された内容および、<連絡先>を確認後、
- 【提出内容確認】ボタンをクリックします。

※内訳書の送付可能サイズは1MB以内となります。1ファイルのみ添付可能です。

(参考1)

- JVとして参加する場合は、
①JV参加チェックボックスにチェックを入れます。

- 企業体名称欄のテキストボックスが
入力可能となりますので、企業体名称
を入力します。

The screenshot shows the 'Bidding Document' (入札書) creation screen with the 'JV参加' checkbox checked (indicated by a red circle with a number 1). The enterprise information section is also highlighted with a red box (indicated by a red circle with a number 2).

これにより以降の各帳票に、入力した
企業体名称が表示されJV参加が明示
されます。

(参考2)

- <連絡先>の商号（連絡先名称）、氏
名、住所、電話番号、E-Mail（メール
アドレス）は、利用者登録の際に登録
したICカード利用部署情報を表示し
ています。今回の入札案件に限り変更
したい場合は、入力（変更）を行いま
す。

『入札書』提出画面が表示されます。

入力した内容を確認し【印刷】ボタン
をクリックします。

※入札金額が表示された状態で入札書
の印刷を行えるのは、この画面だけと
なります。

The screenshot shows the 'Bidding Document' (入札書) submission screen. Key fields include:

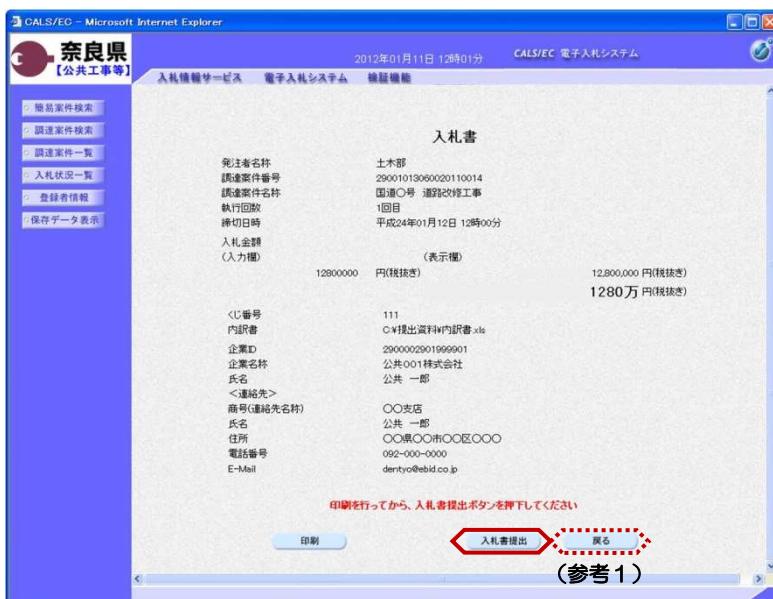
- Bidder Information:** Name: 土木部, Case ID: 290010130602020110014, Case Name: 国道〇号-道路改修工事, Execution Number: 1回目, Submission Date: 平成24年01月12日 12時00分.
- Bidding Amount:** 入札金額 (Input field: 12800000 円(税抜き)).
- Submission Method:** (表示欄) (Display field: 1280万 円(税抜き)).
- Internal Bid Document:** 内訳書 (Input field: 111).
- File Attachment:** C:\提出資料\内訳書.xls (File attachment button: 提出資料内訳書.xls).
- Notes:** 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.
- Action Buttons:** 印刷 (highlighted with a red arrow), 入札書提出, 戻る.



【印刷】ボタンをクリックすると『入札書』印刷画面が表示されます。

【プリンタ（印刷）】ボタンをクリックします。

印刷終了後、【×（閉じる）】ボタンをクリックします。



『入札書』提出画面が表示されます。

【入札書提出】ボタンをクリックします。

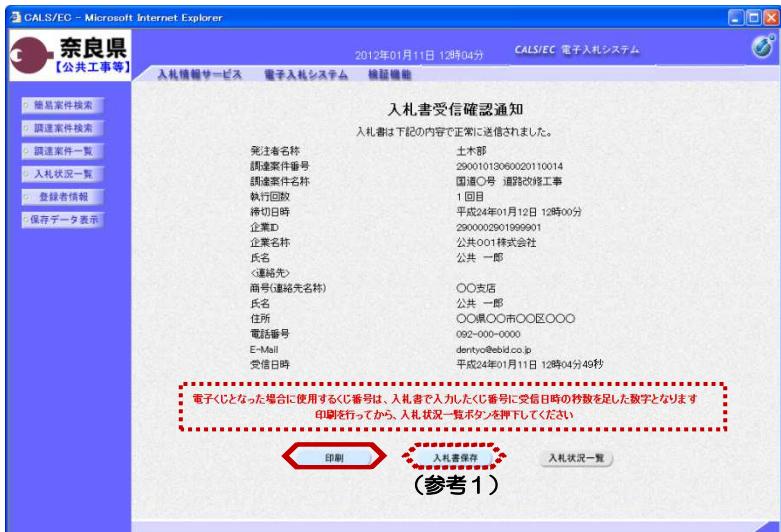
(参考1)

【戻る】ボタンをクリックすると前画面の『入札書』作成画面に戻って、入札金額、くじ番号、連絡先の修正を行うことができます。



“入札書を提出しますがよろしいですか？”のメッセージが表示されますので、【OK】ボタンをクリックします。

※この時点で入札書が発注者に送信されます。送信後の入札書の修正、撤回はできませんので、【OK】ボタンをクリックする前に入札金額などを十分に確認してください。



入札書が正常に送信されたことを知らせる『入札書受信確認通知』画面が表示されます。

【印刷】ボタンをクリックします。

※くじ番号について

複数の落札候補者が存在する場合、『入札書』画面で入力した“くじ番号”と『入札書受信確認通知』画面の“受信日時”的“秒数”を足したもののが、抽選処理で使用するくじ番号となります。そのくじ番号をもとに落札者が決定されます。

（参考1）

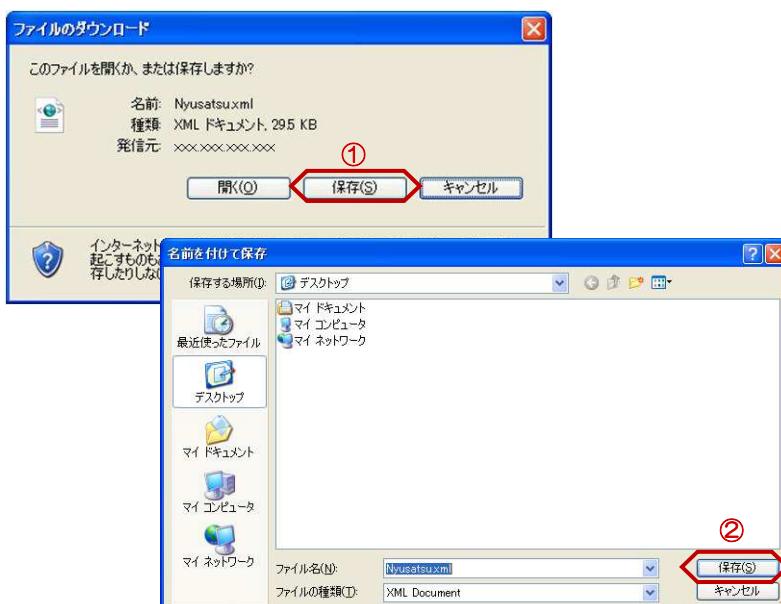
入札書受信確認通知の保存を行う場合は、【保存】ボタンをクリックします。



【印刷】ボタンをクリックすると『入札書受信確認通知』印刷画面が表示されます。

【プリンタ（印刷）】ボタンをクリックします。

印刷終了後、【×（閉じる）】ボタンをクリックします。



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	土木部
調達案件番号	29001013060020110014
調達案件名称	国道○号 道路改修工事
執行回数	1回目
掲示日時	平成24年01月12日 12時00分
企業ID	2900002901999901
企業名	公共001株式会社
氏名	公共 一郎
<連絡先>	
商号(連絡先名)	○○支店
氏名	公共 一郎
住所	○○県○○市○○○○○○
電話番号	090-000-0000
E-Mail	dentity@ebid.co.jp
受信日時	平成24年01月11日 12時04分49秒

電子くじとなった場合に使用するくじ番号は、入札者で入力したくじ番号に受信日時の秒数を足した数字となります
印刷を行ってから、入札状況一覧ボタンを押下してください

印刷 入札書保存 入札状況一覧

『入札書受信確認通知』画面が表示されます。

【入札状況一覧】ボタンの表示色が“グレー”から“水色”に変わります。

【入札状況一覧】ボタンをクリックします。

入札状況一覧

企業ID	2900002901999901	表示案件 1-1 全案件数 1							
企業名称	公共001株式会社								
氏名	公共 一郎								
案件表示順序 案件番号	最新表示								
昇順									
降順									
最新更新日時 2012.01.11 12:04									
番号	調達案件名	入札方式 再入札/ 変更	審査結果	事後審査 資料提出	事後審査 資料一覧	交付票／通知書 一覧	企業 プロバイ ダ	検索	状況
1	国道○号 道路改修工事	一般競争 (参加申請なし)					表示	変更	表示

表示案件 1-1
全案件数 1

『入札状況一覧』画面が表示されます。

入札書の提出が終了すると、対象案件の【入札書提出】ボタンと辞退届欄の【提出】ボタンが消えます。

以上で、入札書の提出は終了となります。

2.3 入札書受付票の確認



『入札状況一覧』画面の受付票／通知書一覧欄の【表示】ボタンをクリックします。

※一度も確認していない受付票、通知書等がある場合は、“未参照有り”（赤文字）が表示されます。



『入札状況通知書一覧』画面が表示されます。

入札書受付票の通知書表示欄の【表示】ボタンをクリックします。



『入札書受付票』画面が表示されます。

入札書受付票の内容を確認し【戻る】ボタンをクリックします。

（参考1）

入札書受付票の印刷を行う場合は、
【印刷】ボタンをクリックします。
印刷方法は、入札書受信確認通知の印
刷と同じになります。

（参考2）

入札書受付票の保存を行う場合は、
【保存】ボタンをクリックします。
保存方法は、入札書受信確認通知の保
存と同じになります。



『入札状況通知書一覧』画面が表示されます。

通知書確認欄が“未参照”から“参照済”に変わります。

【戻る】ボタンをクリックします。



『入札状況一覧』画面が表示されます。

受付票／通知書一覧欄の【表示】ボタンの下の“未参照有り”（赤文字）が消えます。

以上で、入札書受付票の確認は終了となります。

2.4 入札締切通知書の確認

The screenshot shows the search results for a bid status summary. The search criteria include:

- 部・局: 土木マネジメント部 (Reference 1)
- 課・係・事務所: (Reference 1)
- 工事: (Reference 1) コンサル (Reference 1)
- 入札方式: (Reference 1)
- 工事種別/コンサル種別: (Reference 1)
- 案件状態: (Reference 1)
- 検索日付: 指定しない
- 案件番号: (Reference 2)
- 案件名: 道路 (Reference 2)
- 表示件数: 10 件
- 案件表示順序: 案件番号 (昇順)

これより処理する対象案件の検索条件を入力し、左メニューの【入札状況一覧】ボタンをクリックします。

(参考1)

対象案件が表示されない場合は、検索条件の確認を行ってください。
“部・局”の選択に誤りがないか
“事務所”の選択に誤りがないか
“入札方式”の選択に誤りがないか
“入札方式”の選択で、工事・コンサルを正しく選択しているかなどの確認を行ってください。

(参考2)

検索条件の“案件名称”は、一部分の文字で検索できます。
対象案件が表示されない場合は、確実に一致する文字で検索を行ってください。

調達案件名	入札方式	入札/再入札/要請	審議場	事後審査資料提出	事後審査資料一覧	受付票/通知書一覧	企業プロバイダー	請求	状況
1 国道○号_道路改修工事	一般競争入札 (参加申請なし)					表示 未参照有り			

『入札状況一覧』画面が表示されます。

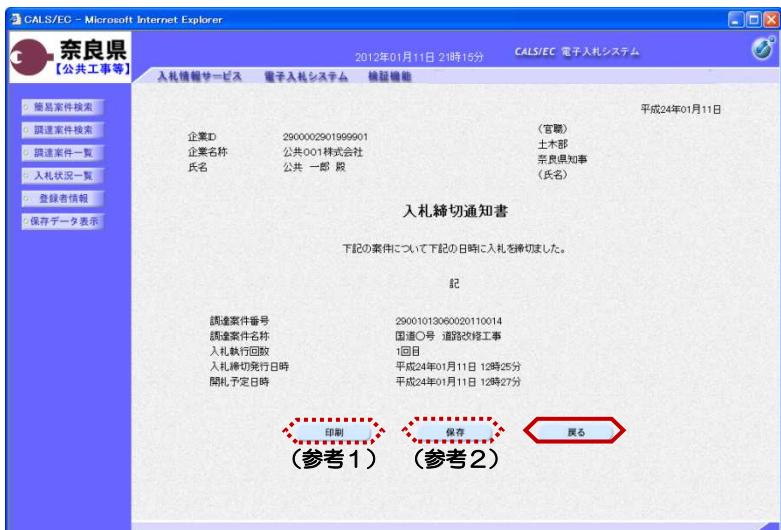
対象案件の受付票／通知書一覧欄の【表示】ボタンをクリックします。

※一度も確認していない受付票、通知書等がある場合は、“未参照有り”(赤文字)が表示されます。



『入札状況通知書一覧』画面が表示されます。

入札締切通知書の通知書表示欄の【表示】ボタンをクリックします。



『入札締切通知書』画面が表示されます。

入札締切通知書の内容を確認し【戻る】ボタンをクリックします。

(参考1)

入札締切通知書の印刷を行う場合は、【印刷】ボタンをクリックします。
印刷方法は、入札書受信確認通知の印刷と同じになります。

(参考2)

入札締切通知書の保存を行う場合は、【保存】ボタンをクリックします。
保存方法は、入札書受信確認通知の保存と同じになります。



『入札状況通知書一覧』画面が表示されます。

通知書確認欄が“未参照”から“参照済”に変わります。

【戻る】ボタンをクリックします。



『入札状況一覧』画面が表示されます。

受付票／通知書一覧欄の【表示】ボタンの下の“未参照有り”（赤文字）が消えます。

以上で、入札締切通知書の確認は終了となります。