

# 電子入札サービス

## 操作概要マニュアル

受注者用(少額物品・少額役務)

(総価) 指名競争入札・見積合わせ・一者見積

令和8年4月

会津若松市 契約検査課

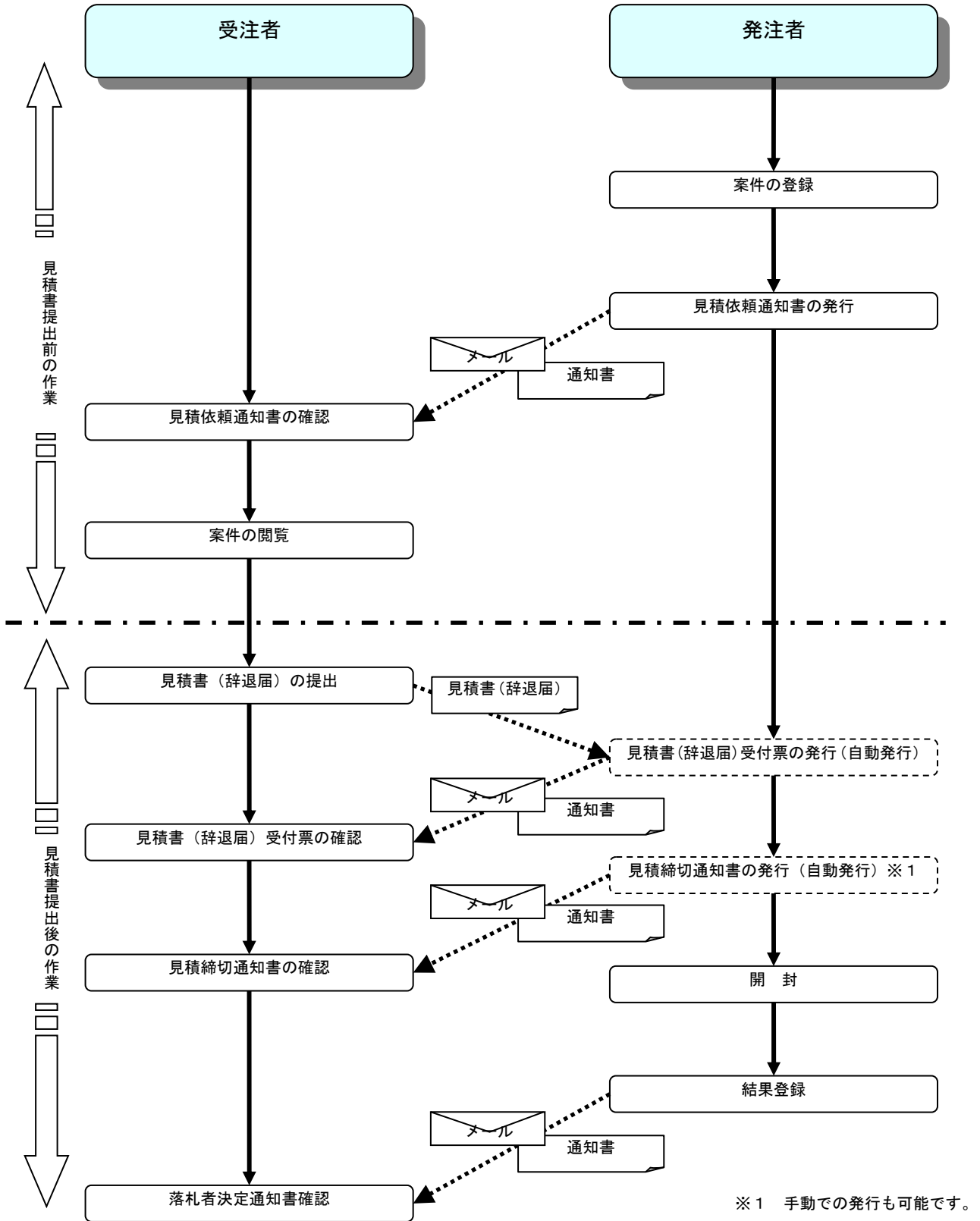
# 目次

1. 電子入札システム操作手順 (総価) 指名競争入札・見積合わせ・一者見積 概要	
1. 1 (総価) 指名競争入札・見積合わせ・一者見積作業フロー	1
1. 2 電子入札システム操作手順紹介	2
1. 2. 1 電子入札システムへのログイン	2
1. 2. 1. 1 電子入札用ID/パスワードでログインする場合	2
1. 2. 2 見積書提出前の作業	8
1. 2. 2. 1 見積依頼通知書の確認	8
1. 2. 3 見積書提出作業	12
1. 2. 4 見積書提出後の作業	20
1. 2. 4. 1 見積書受付票の確認	20
1. 2. 4. 2 見積締切通知書の確認	24
1. 2. 4. 3 見積結果通知書の確認	28

※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 (総価) 指名競争入札・見積合わせ・一者見積 概要  
 (総価) 指名競争入札・見積合わせ・一者見積の落札者決定までの操作手順を紹介します。

1.1 (総価) 指名競争入札・見積合わせ・一者見積作業フロー



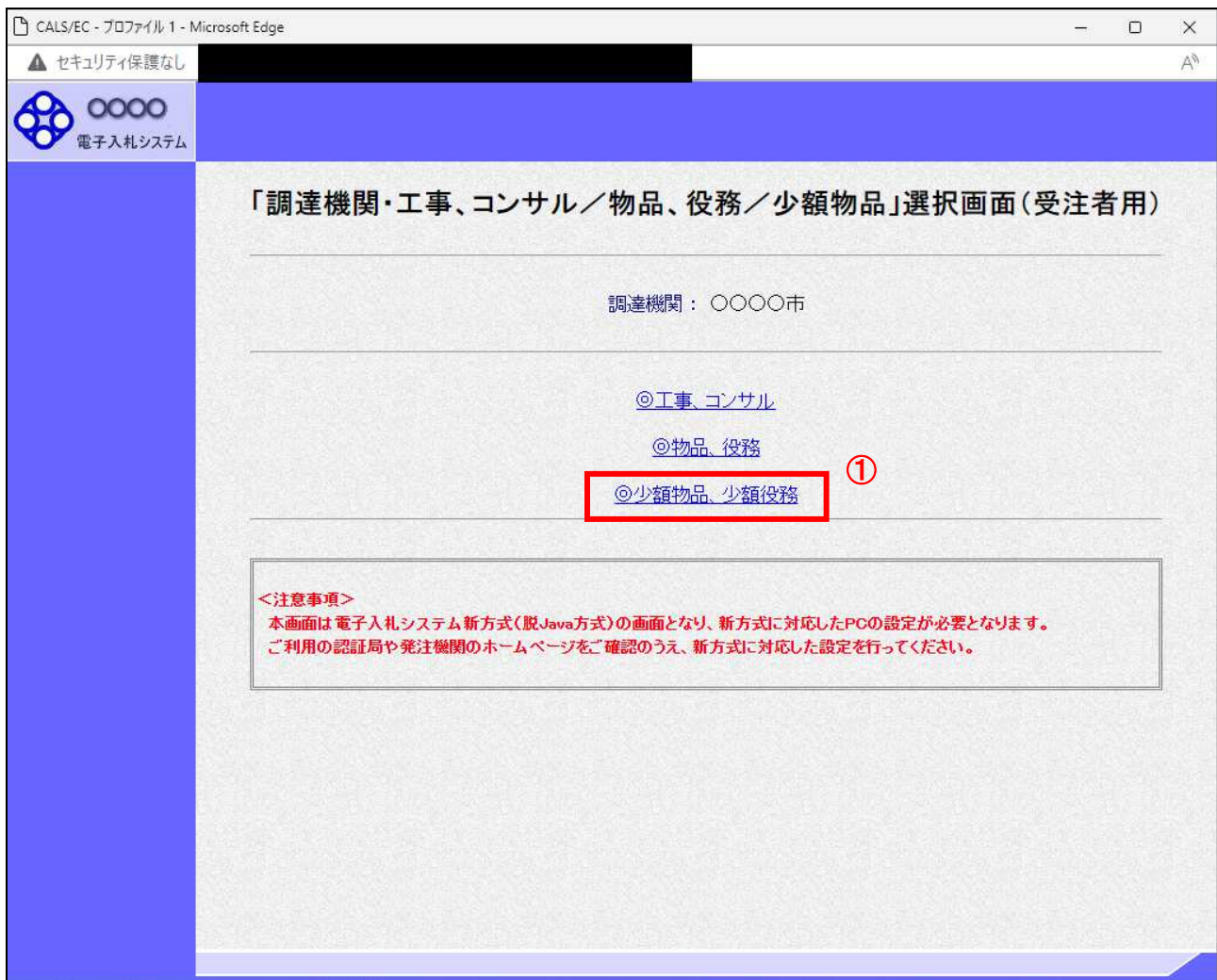
## 1.2 電子入札システム操作手順紹介

### 1.2.1 電子入札システムへのログイン

#### 1.2.1.1 電子入札用ID/パスワードでログインする場合

(1) 工事、コンサル/物品、役務/少額物品選択

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できます。



### 操作説明

「◎少額物品、少額役務」リンク①を選択します。

## (2) 利用者登録／電子入札選択

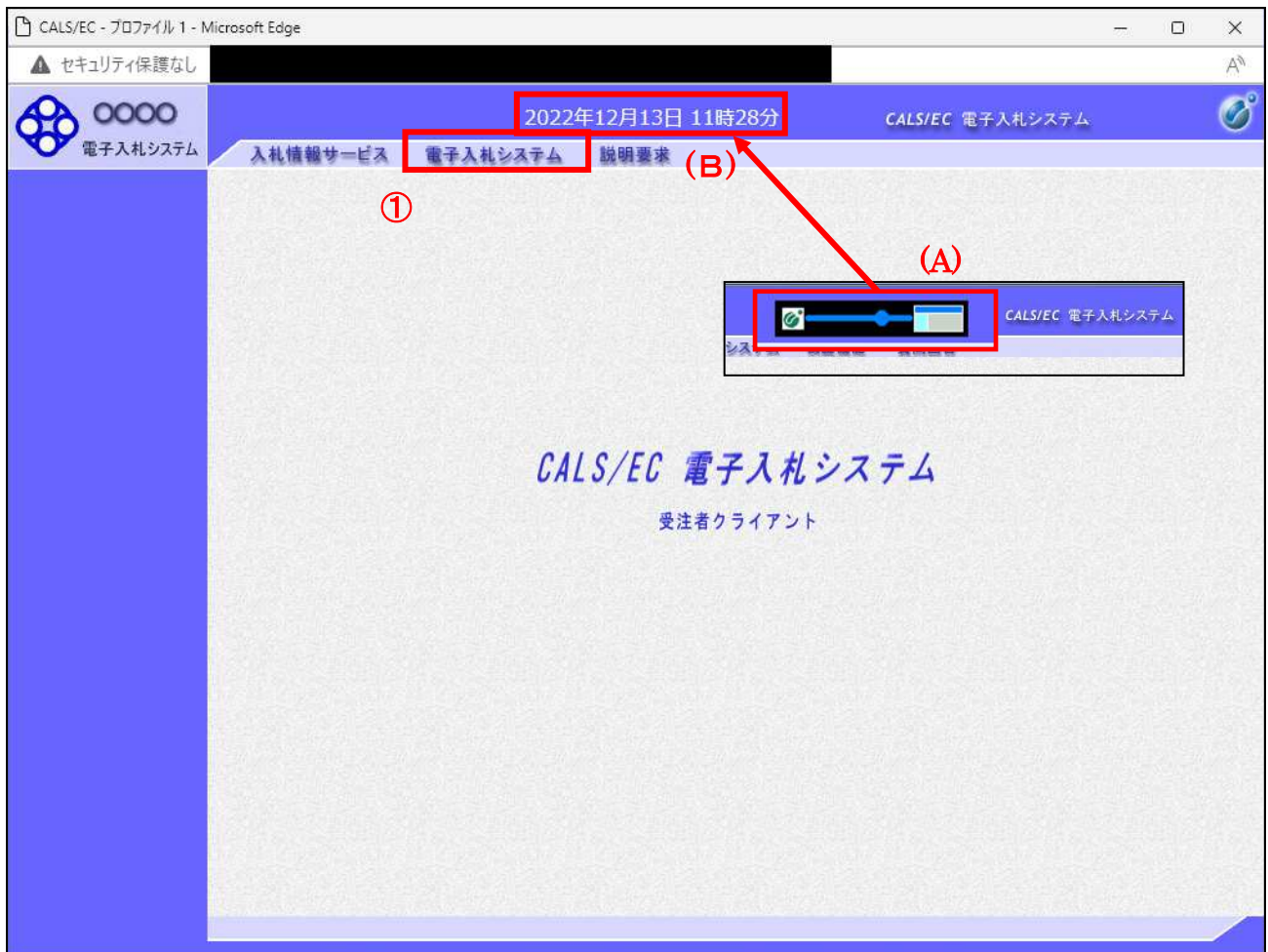
「利用者登録」と「電子入札システム」の選択を行う画面です。



### 操作説明

「電子入札:ID／パスワード」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)の表示に変わるのを確認します。(※(B)の時刻が表示されるまで操作しないでください)

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

(4)ユーザーID・パスワード・業者番号の入力  
ログインに必要な各項目を入力します。

少額物品用ユーザーID :  (※) (半角英数字6文字以上20以内)

少額物品用パスワード :  (※) (半角英数字6文字以上20以内)

業者番号 :  (※) (半角数字9文字)

①

入力内容確認 ②

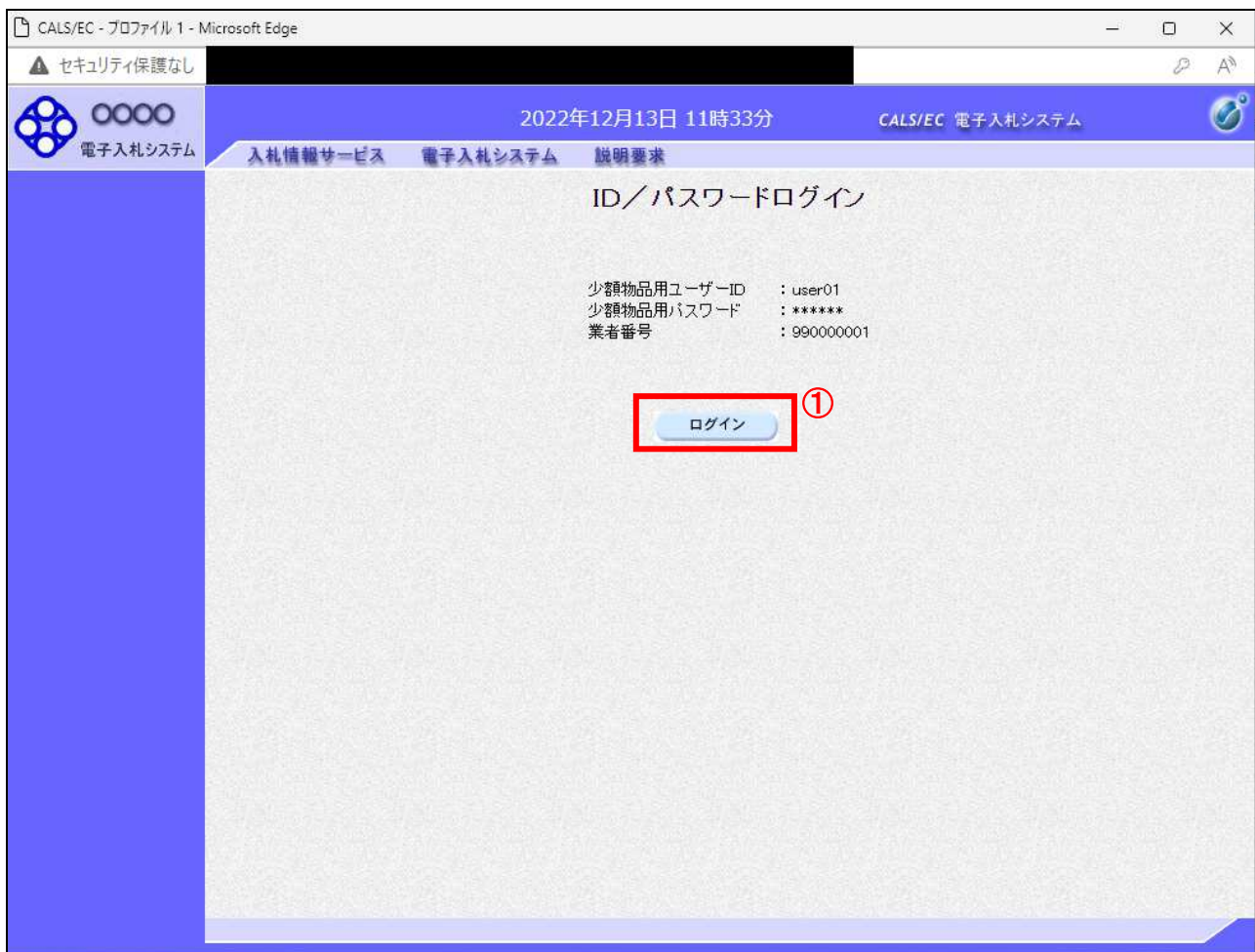
#### 操作説明

少額物品用ユーザーID/少額物品用パスワード/業者番号①※1を入力し、  
「入力内容確認」ボタン②をクリックします。

※1 少額物品用ユーザーID/少額物品用パスワードは、資格審査情報検索に用いる登録用のユーザーID/パスワードとは異なります。

### (5)電子入札システムへのログイン

入力内容を確認し、電子入札システムへのログインを行います。



### 操作説明

「ログイン」ボタン①をクリックします。

## (6) 調達案件の検索

案件の検索条件を設定する画面です。

調達案件一覧

調達案件検索

◎ 契約管理番号  ※完全一致検索

○ 案件番号

案件名称

入札方式

案件担当部署

課所

入札書締切日時  ~

開札日時  ~

表示件数

案件表示順序

昇順

降順

### 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 見積書提出前の作業

### 1.2.2.1 見積依頼通知書の確認

見積依頼通知書を受領すると、「代表窓口情報」に登録されている連絡先メールアドレスに通知書到着のお知らせメールが配信されます。

本メールを確認したら、電子入札システム内で見積依頼通知書を確認します。

#### (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。

2023年01月25日 13時31分 CALS/EC 電子入札システム

調達案件一覧

調達案件検索

契約管理番号 ※完全一致検索 案件番号

案件名称 ○△□少額物品01 契約管理番号または案件番号のみの場合はチェックしてください

入札方式 全て 進捗状況 全て

案件担当部署 総務部 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

表示案件 1-3 全案件数 3

案件表示順序 案件番号 昇順 降順

検索

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		○△□少額物品01	指名業者選考中		提出	提出		表示 未参照有り	表示	
2		○△□少額物品01	結果通知書発行済		提出済			表示 未参照有り	表示	
3		○△□少額物品01	落札結果公開中		提出済			表示 未参照有り	表示	

表示案件 1-3 全案件数 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)見積依頼通知書の確認  
見積依頼通知書を確認する画面です。



#### 操作説明

「見積依頼通知書」リンク①をクリックします。

※1 通知書の確認を行うと通知書確認欄が未参照から参照済に変わります。

#### 項目説明

「戻る」ボタン : 前画面に戻ります。

(3)見積依頼通知書の確認  
見積依頼通知書を確認する画面です。



#### 操作説明

「印刷」ボタン①をクリックします。

#### 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 印刷ボタンを押しただけでは印刷されません。印刷用の別画面を表示します。

#### 項目説明

- 「印刷」ボタン : 印刷用の別画面が表示されます。  
「戻る」ボタン : 前画面に戻ります。

#### (4) 見積依頼通知書の印刷

本画面で、見積依頼通知書を印刷します。

CAL/EC - プロファイル 1 - Microsoft Edge

about:blank

### 見積依頼通知書

(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

このたび見積合せ参加者に指名しましたので、下記の事項をお知らせします。留意の上、見積書を提出してください。

記

案件番号	999105010020220156
案件名称	〇△□少額物品01
パスワード	123456789
入札方式	随意契約方式・特定者・少額
見積書受付締切日時	令和04年12月13日(火)15時00分
開封日時	令和04年12月13日(火)15時01分
備考	a

印刷

閉じる

#### 操作説明

右クリックメニューの「印刷」①をクリックし、印刷完了後、「×」ボタン②をクリックし画面を閉じます。

## 1. 2. 3 見積書提出作業

### (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。

調達の検索条件

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 提出済	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		○△□少額物品01	指名業者選考中		提出	提出		表示 未参照有り	表示	
2		○△□少額物品01	結果通知書発行済		提出済			表示 未参照有り	表示	
3		○△□少額物品01	落札結果公開中		提出済			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をクリックし対象の案件を検索します。

参加したい案件列「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「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 : 見積書提出画面を表示します。

## (2) 見積書の表示

見積書を提出するために、必要な情報を入力する画面です。

CALS/EC - プロファイル 1 - Microsoft Edge  
セキュリティ保護なし  
2022年12月13日 15時36分  
CALS/EC 電子入札システム  
電子入札システム  
入札情報サービス 電子入札システム 説明要求

### 見積書提出

〇〇〇〇市  
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

本件見積に関する見積説明書及び契約条項を熟知し下記の金額により見積いたします。

案件番号 : 999105010020220159  
案件名称 : ○△□少額物品01  
入札方式 : 随意契約方式・特定者・少額  
見積執行回数 : 1回目  
見積金額 :  円(税抜き) ① 円(税抜き)  
円(税抜き)

くじ入力番号 :  ②  
内訳書 :  参照 ③

※ 送付可能な添付資料の数は1ファイルです。

添付資料追加 削除

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

提出内容確認 戻る

## 操作説明

見積金額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。

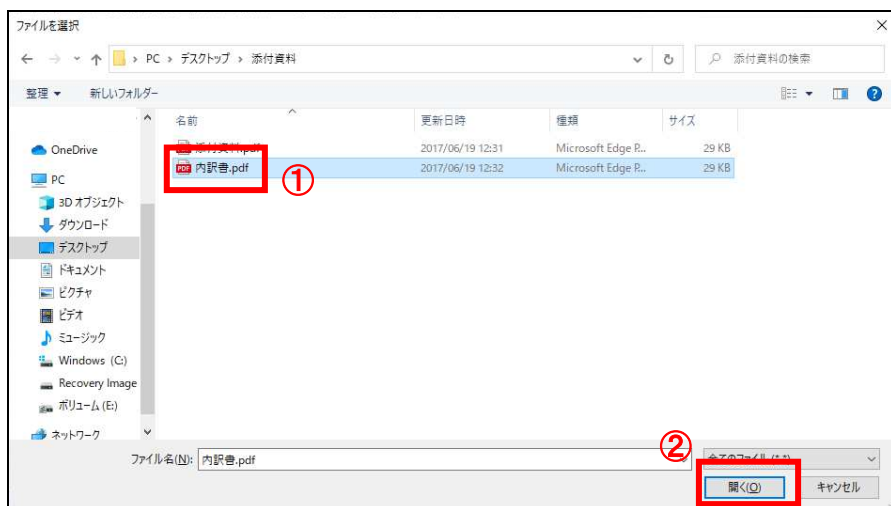
※1 くじ入力番号には、000～999 の3桁の任意の数字を入力します。(表示がある場合必須入力)  
尚、電子くじを「使用しない」として登録された案件の場合、くじ入力番号欄は表示されません。

※2 内訳書提出を「あり」とした案件の場合、内訳書の添付欄を表示します。(表示がある場合添付必須)  
内訳書ファイルは1つのみ、3MB以内のファイルを添付可能です。  
提出ファイルが複数ある場合、また3MBに収まらない場合は、発注機関の指示に従って下さい。  
尚、内訳書提出を「なし」とした案件の場合、添付欄は表示されません。(4)の操作へ進んでください。

## 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 : 添付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



#### 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) 見積書の提出

見積書を提出するために、必要な情報を入力する画面です。

CALS/EC - プロファイル 1 - Microsoft Edge  
セキュリティ保護なし  
2022年12月13日 15時36分  
CALS/EC 電子入札システム

電子入札システム  
入札情報サービス 電子入札システム 説明要求

### 見積書提出

〇〇〇〇市  
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

本件見積に関する見積説明書及び契約条項を熟知し下記の金額により見積いたします。

案件番号 : 999105010020220159  
案件名称 : ○△□少額物品01  
入札方式 : 随意契約方式・特定者・少額  
見積執行回数 : 1 回目  
見積金額 :  円(税抜き) 円(税抜き)

くじ入力番号 :   
内訳書 :  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

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

② 提出内容確認 戻る

#### 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認します。※1  
内訳書追加後、「提出内容確認」ボタン②をクリックします。

#### 項目説明

- 「添付資料追加」ボタン : 参照ボタンで選択したファイルを内訳書資料として追加します。
- 「参照」ボタン : ファイル選択画面を表示します。
- 「削除」ボタン : 添付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) 見積書の内容確認

見積書の内容を確認後、提出するための画面です。

CALS/EC - プロファイル 1 - Microsoft Edge

セキュリティ保護なし

2022年12月13日 15時38分

CALS/EC 電子入札システム

電子入札システム

入札情報サービス 電子入札システム 説明要求

### 見積書提出内容確認

〇〇〇〇市  
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

本件見積に関する見積説明書及び契約条項を熟知し下記の金額により見積いたします。

案件番号 : 999105010020220159  
案件名称 : ○△□少額物品01  
入札方式 : 随意契約方式・特定者・少額  
見積執行回数 : 1 回目  
見積金額 : **600,000 円(税抜き)**  
                  : **( 60万 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  
<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 ① 提出 戻る

## 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 一度見積書を提出すると、以降見積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 : 見積書を提出します。
- 「戻る」ボタン : 前画面に戻ります。

## (6) 見積書の印刷

見積書を印刷する画面です。

CALS/EC - プロファイル 1 - Microsoft Edge

about:blank

見積書提出内容確認

〇〇〇〇市  
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

本件見積に関する見積説明書及び契約条項を熟知し下記の金額により見積いたします。

案件番号 : 999105010020220159  
案件名称 : 〇△□少額物品01  
入札方式 : 随意契約方式・特定者・少額  
見積執行回数 : 1回目  
見積金額 : **600,000 円(税抜き)**  
                  : **( 60万 円(税抜き))**

<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 Ctrl+P

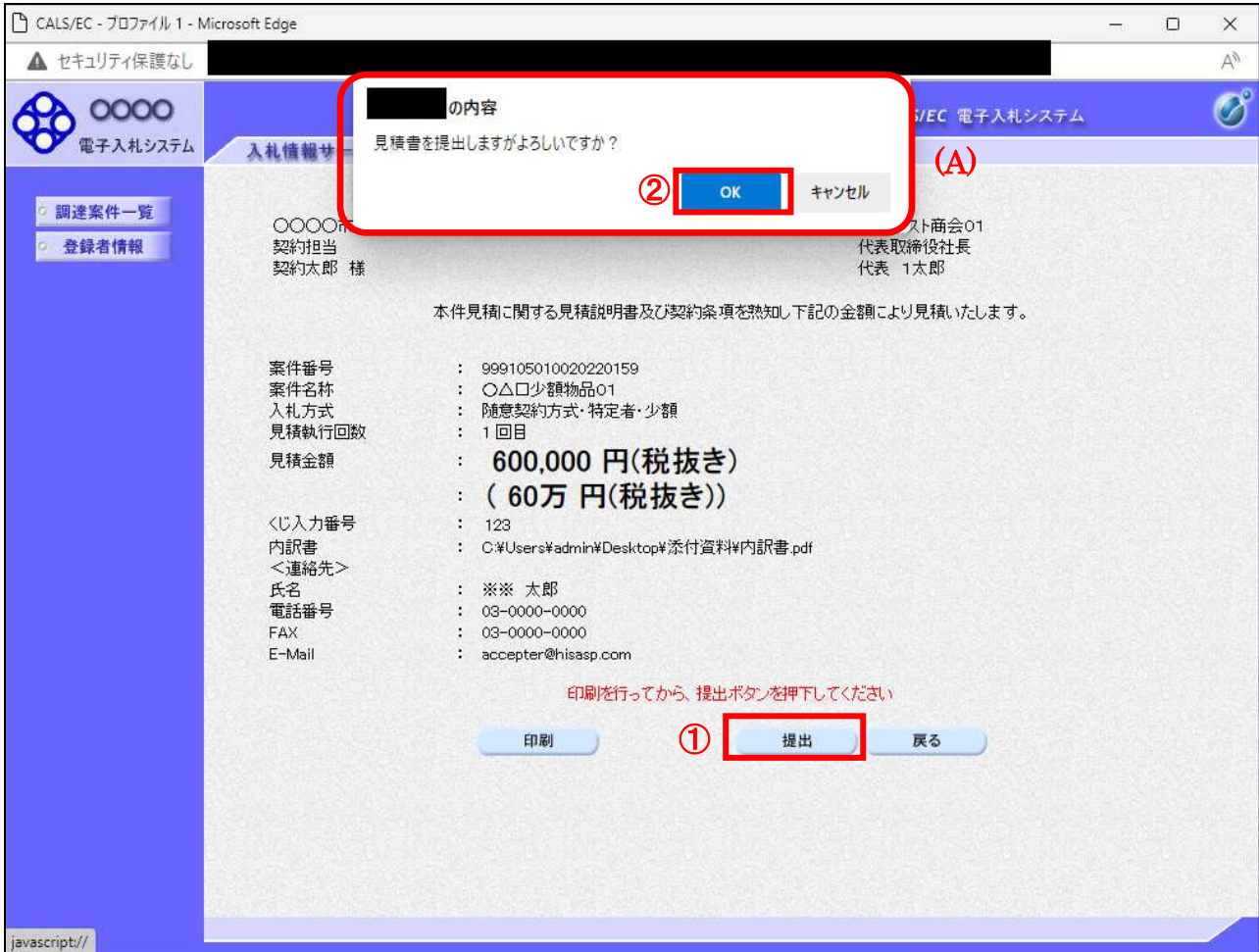
閉じる

### 操作説明

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

## (7) 見積書の提出

見積書の内容を確認後、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。

確認ダイアログ(A)が表示されますので、「OK」ボタン②をクリックします。※1

※1 見積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 : 発注者に見積書を提出します。
- 「キャンセル」ボタン : 見積書提出確認画面に戻ります。

(8) 見積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 見積書提出後の作業

### 1. 2. 4. 1 見積書受付票の確認

見積書(辞退届)の提出が完了すると、「見積書(辞退届)受付票」がシステムより自動発行されます。本通知書を受領後、本項の操作を行います。

※本通知が発行されると、登録されている連絡先メールアドレスに通知受領のお知らせメールが発行されます。

#### (1) 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。

2023年01月25日 13時33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

### 調達案件一覧

調達案件検索

◎ 契約管理番号  ※完全一致検索 ○ 案件番号

案件名称  ○ 契約管理番号または案件番号のみの場合はチェックしてください

入札方式  進捗状況

案件担当部署  ○ 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

入札書締切日時  ~

開札日時  ~

表示件数

案件表示順序  ○ 昇順 ○ 降順

表示案件 1-3  
全案件数 3

検索 1

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		<a href="#">○△□少額物品01</a>	入札書/ 見積書受付中		提出済		提出	表示 未参照有り	表示	
2		<a href="#">○△□少額物品01</a>	結果通知書発行済		提出済		③	表示 未参照有り	表示	
3		<a href="#">○△□少額物品01</a>	落札結果公開中		提出済			表示 未参照有り	表示	

表示案件 1-3  
全案件数 3

1

#### 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) 見積書受付票の確認

見積書受付票を確認するための一覧画面です。

The screenshot shows a web browser window with the following elements:

- Browser: CALS/EC - プロファイル 1 - Microsoft Edge
- Page Title: 2022年12月15日 12時55分 CALS/EC 電子入札システム
- Navigation: 入札情報サービス, 電子入札システム, 説明要求
- Left Menu: 調達案件一覧, 登録者情報
- Main Content: 通知書一覧
- Table 1:

執行回数	通知書名	通知書発行日付	通知書確認
1	<a href="#">見積書受付票</a> ①	令和04年12月15日(木) 12時50分	未参照

通知書名	通知書発行日付	通知書確認
<a href="#">見積依頼通知書</a>	令和04年12月15日(木) 12時46分	参照済

戻る

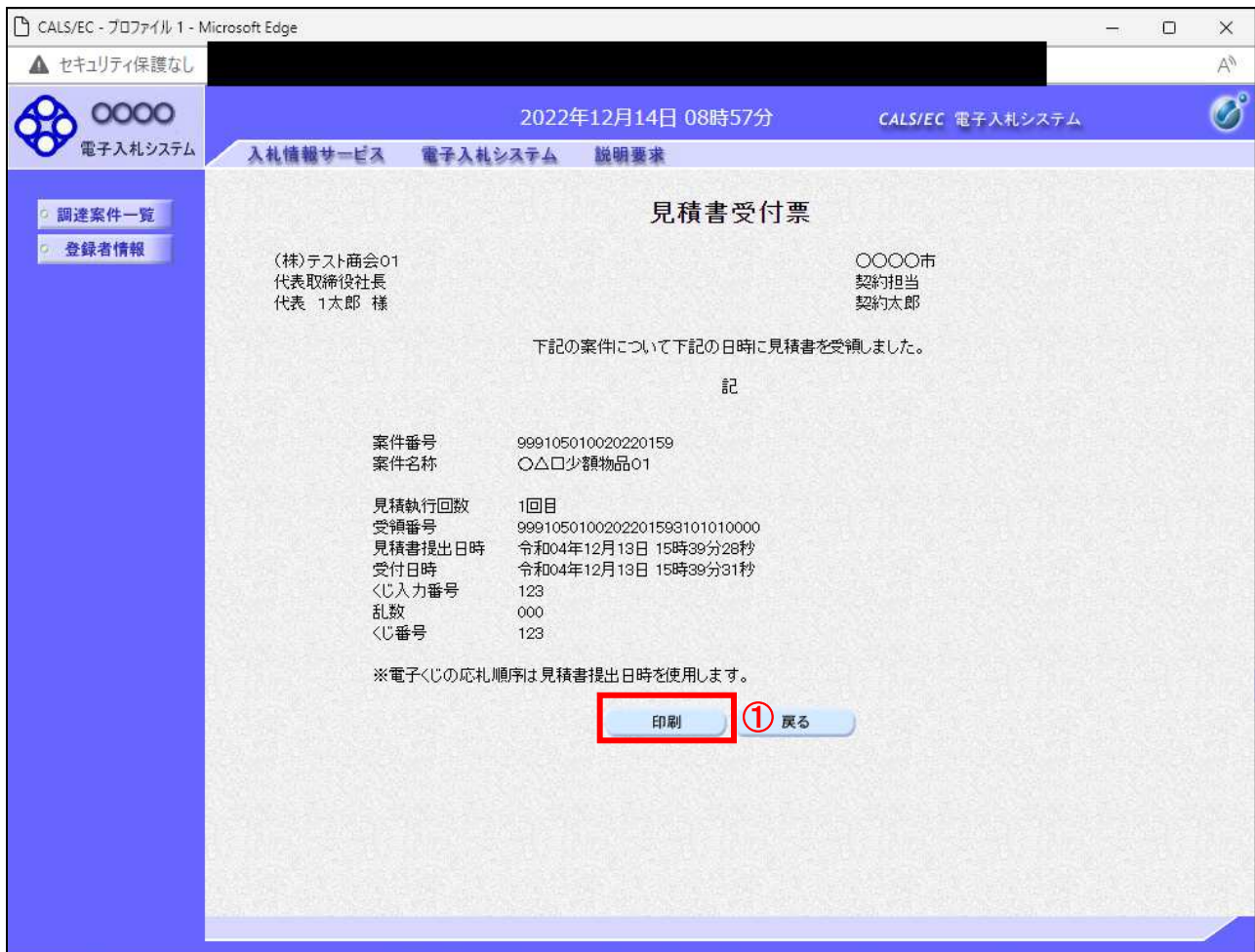
### 操作説明

「[見積書受付票](#)」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)見積書受付票の確認  
見積書受付票の確認画面です。



**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)見積書受付票の印刷

見積書受付票を印刷する画面です。

見積書受付票

(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見積書を受領しました。

記

案件番号	999105010020220159
案件名称	〇△□少額物品01
見積執行回数	1回目
受領番号	9991050100202201593101010000
見積書提出日時	令和04年12月13日 15時39分28秒
受付日時	令和04年12月13日 15時39分31秒
くし入力番号	123
乱数	000
くし番号	123

※電子くしの応札順序は見積書提出日時を使用します。

印刷

閉じる

#### 操作説明

右クリックメニューの「印刷」①をクリックし、印刷完了後、「×」ボタン②をクリックし画面を閉じます。

## 1. 2. 4. 2 見積締切通知書の確認

見積締切が執行されると、見積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。

2023年01月25日 13時33分 CALS/EC 電子入札システム

調達案件一覧

調達案件検索

契約管理番号  ※完全一致検索

案件番号

案件名称

入札方式

案件担当部署

課所

入札締切日時  ~

開札日時  ~

表示件数

案件表示順序   昇順  降順

進捗状況

契約管理番号または案件番号のみの場合はチェックしてください

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

表示案件 1-3  
全案件数 3

検索 1

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		〇△□少額物品01	入札書/ 見積書受付中		提出済		提出	表示 未参照有り	表示	
2		〇△□少額物品01	結果通知書発行済		提出済			表示 未参照有り	表示	
3		〇△□少額物品01	落札結果公開中		提出済			表示 未参照有り	表示	

表示案件 1-3  
全案件数 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)見積締切通知書の確認

見積締切通知書を確認するための一覧画面です。

The screenshot shows a web browser window with the URL 'CALS/EC - プロファイル 1 - Microsoft Edge'. The page title is '通知書一覧'. The interface includes a navigation menu on the left with '調達案件一覧' and '登録者情報'. The main content area displays a table of notifications.

執行回数	通知書名	通知書発行日付	通知書確認
1	<a href="#">見積締切通知書</a> ①	令和04年12月13日(火) 16時00分	未参照
	<a href="#">見積書受付票</a>	令和04年12月13日(火) 15時39分	参照済

通知書名	通知書発行日付	通知書確認
<a href="#">見積依頼通知書</a>	令和04年12月13日(火) 15時36分	参照済

戻る

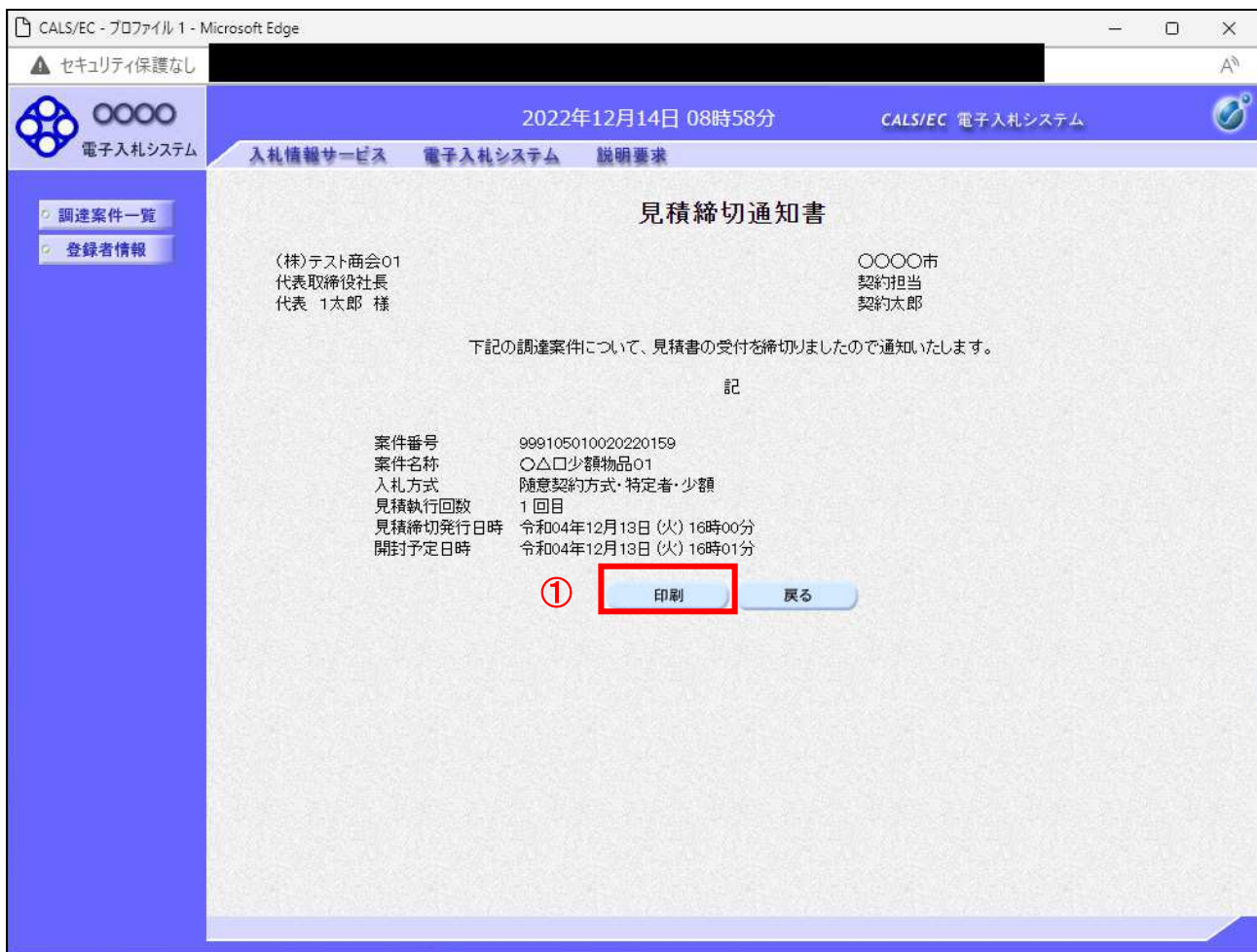
### 操作説明

「[見積締切通知書](#)」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)見積締切通知書の確認  
見積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) 見積締切通知書の印刷

見積締切通知書を印刷する画面です。

見積締切通知書

(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

下記の調達案件について、見積書の受付を締め切りましたので通知いたします。

記

案件番号	999105010020220159
案件名称	〇△□少額物品01
入札方式	随意契約方式・特定者・少額
見積執行回数	1 回目
見積締切発行日時	令和04年12月13日(火) 16時00分
開封予定日時	令和04年12月13日(火) 16時01分

印刷

印刷完了後、「×」ボタンをクリックし画面を閉じます。

#### 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 見積結果通知書の確認

落札判定登録が行われると、見積結果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。

2023年01月25日 13時38分 CALS/EC 電子入札システム

電子入札システム

### 調達案件一覧

調達案件検索

契約管理番号  ※完全一致検索

案件番号

案件名称

入札方式

案件担当部署

県所

入札書締切日時  ~

開札日時  ~

表示件数

案件表示順序   昇順  降順

契約管理番号または案件番号のみの場合はチェックしてください

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

表示案件 1-3  
全案件数 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	検品 確認	発注者から の アナウンス
1		<a href="#">〇△□少額物品01</a>	結果通知書発行済		提出済			<input type="button" value="表示"/> 未参照有り	<input type="button" value="表示"/>	
2		<a href="#">〇△□少額物品01</a>	結果通知書発行済		提出済			<input type="button" value="表示"/> 未参照有り	<input type="button" value="表示"/>	
3		<a href="#">〇△□少額物品01</a>	落札結果公開中		提出済			<input type="button" value="表示"/> 未参照有り	<input type="button" value="表示"/>	

表示案件 1-3  
全案件数 3

#### 操作説明

検索条件①をクリックし、「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) 見積結果通知書の確認

見積結果通知書を確認するための一覧画面です。

The screenshot shows a web browser window with the URL 'CALS/EC - プロファイル 1 - Microsoft Edge'. The page title is '2022年12月14日 09時00分 CALS/EC 電子入札システム'. The main content area is titled '通知書一覧' (Notification List) and contains a table with the following data:

執行回数	通知書名	通知書発行日付	通知書確認
1	見積結果通知書 ①	令和04年12月14日 (水) 09時00分	未参照
	見積締切通知書	令和04年12月13日 (火) 16時00分	参照済
	見積書受付票	令和04年12月13日 (火) 15時39分	参照済

Below the table, there is a summary row:

通知書名	通知書発行日付	通知書確認
見積依頼通知書	令和04年12月13日 (火) 15時36分	参照済

A '戻る' (Back) button is located below the summary row.

### 操作説明

「見積結果通知書」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)見積結果通知書の確認  
見積結果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) 見積結果通知書の印刷

見積結果通知書を印刷する画面です。

Microsoft Edge browser window showing a document titled "見積結果通知書" (Bid Result Notification). The document content includes:

(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

9991 (物品) 調達機関毎の文言です。見積決定通知書

記

案件番号 999105010020220159  
案件名称 ○△□少額物品01  
入札方式 随意契約方式・特定者・少額  
開封日時 令和04年12月14日 (水) 08時59分  
落札業者名 (株)テスト商会01  
落札金額 600,000 円 (税抜き)  
660,000 円 (税込み)

備考

Right-click context menu options:

- 戻る (Alt+左矢印)
- 進む (Alt+右方向キー)
- 最新の情報に更新 (Ctrl+R)
- 名前を付けて保存 (Ctrl+S)
- 印刷 (Ctrl+P)** (circled 1)
- 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

Browser window control buttons: 閉じる (circled 2)

#### 操作説明

右クリックメニューの「印刷」①をクリックし、印刷完了後、「×」ボタン②をクリックし画面を閉じます。