

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・事後審査型) 制限付一般競争入札

令和8年4月

会津若松市 契約検査課

目次

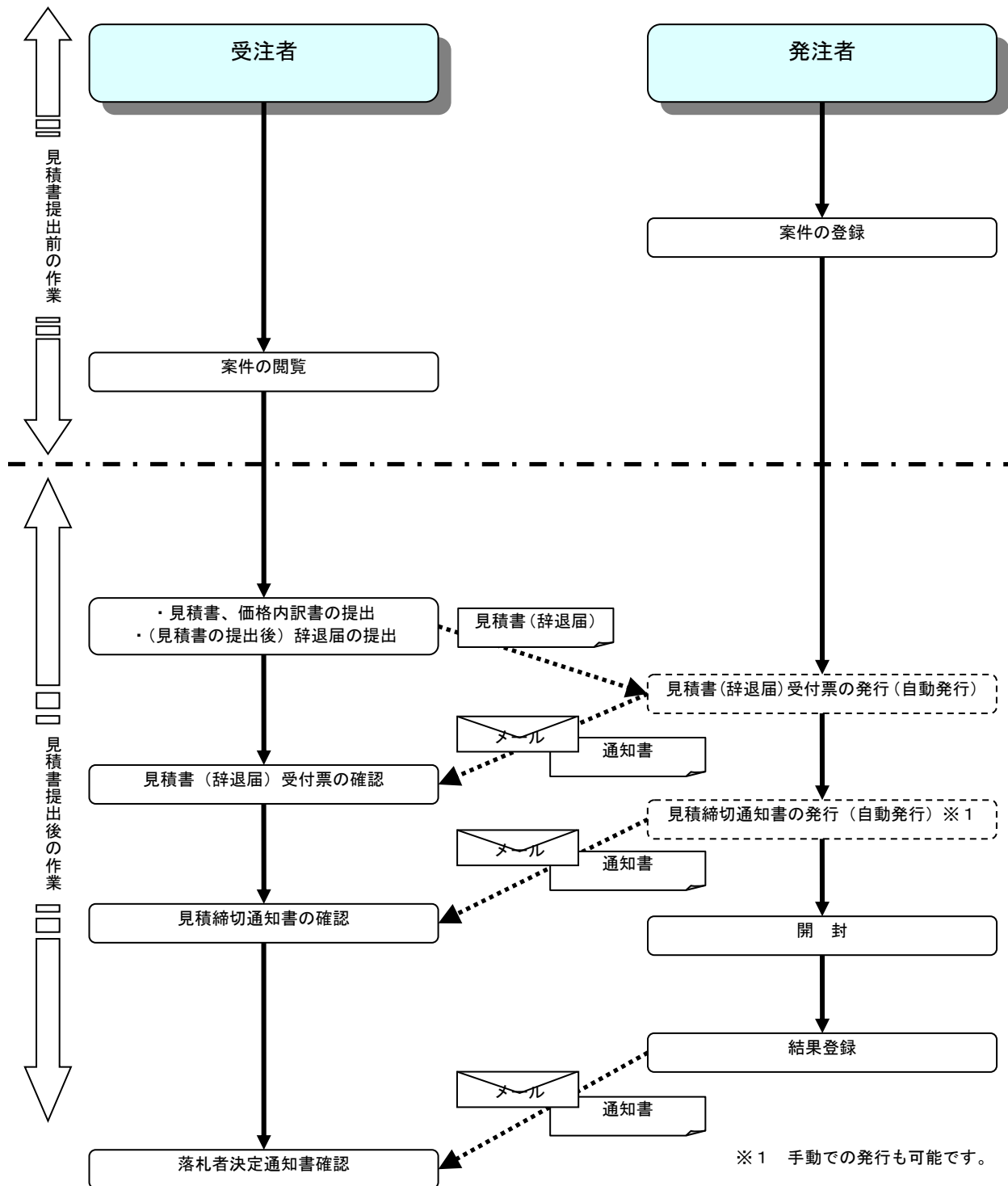
| | |
|---------------------------------------|----|
| 1. 電子入札システム操作手順（総価・事後審査型）制限付一般競争入札 概要 | |
| 1. 1 （総価・事後審査型）制限付一般競争入札作業フロー | 1 |
| 1. 2 電子入札システム操作手順紹介 | 2 |
| 1. 2. 1 電子入札システムへのログイン | 2 |
| 1. 2. 1. 1 電子入札用ID／パスワードでログインする場合 | 2 |
| 1. 2. 2 見積書提出作業 | 8 |
| 1. 2. 3 見積書提出後の作業 | 16 |
| 1. 2. 3. 1 見積書受付票の確認 | 16 |
| 1. 2. 3. 2 見積締切通知書の確認 | 20 |
| 1. 2. 3. 3 見積結果通知書の確認 | 24 |

※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 随意契約方式(オープンカウンタ・少額) 概要

(総価・事後審査型) 制限付一般競争入札の落札者決定までの操作手順を紹介します。

1.1 (総価・事後審査型) 制限付一般競争入札作業フロー



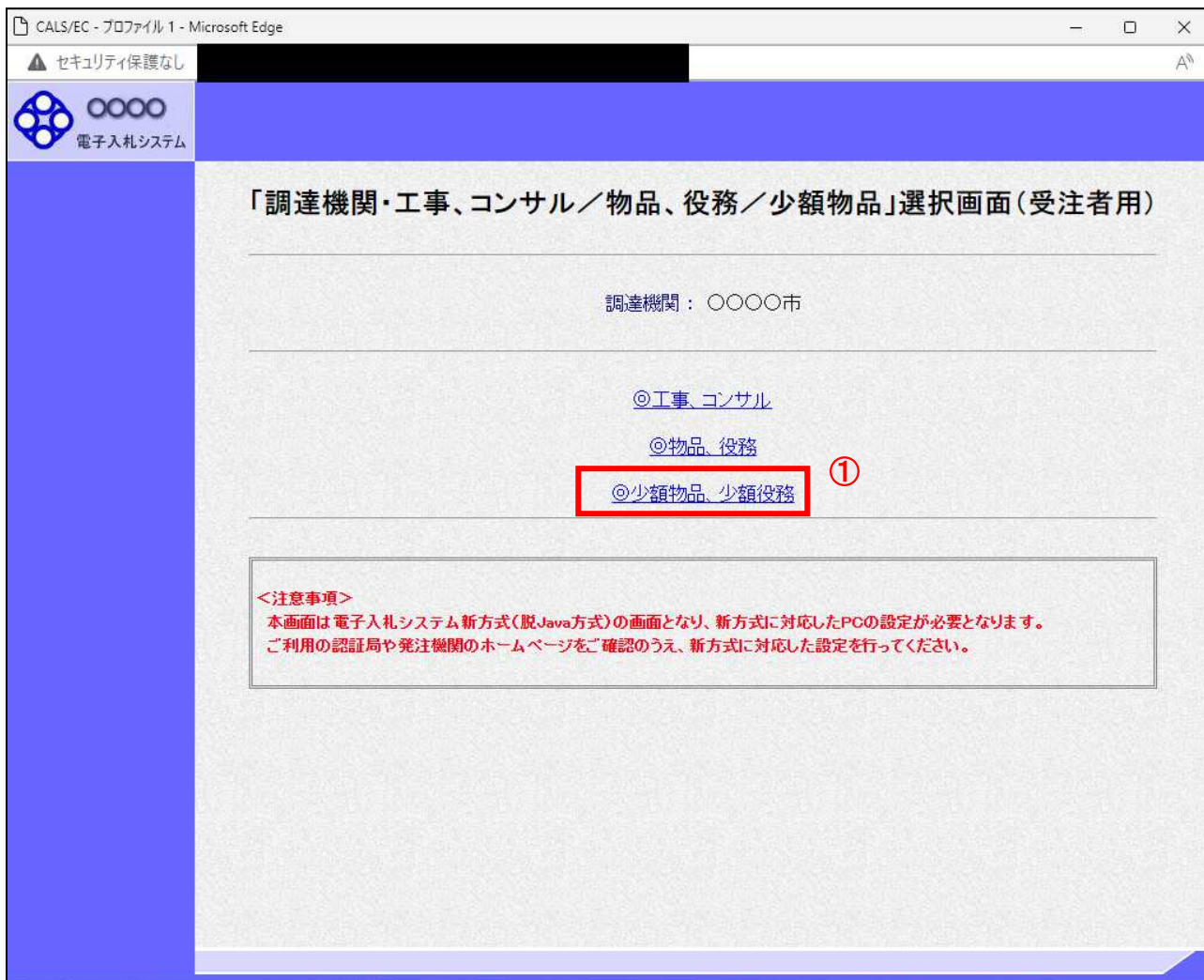
1.2 電子入札システム操作手順紹介

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

電子入札システムの受注者機能を起動します。

また、この画面から入札・契約情報ホームページを開くことができます。



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)の時刻が表示したのを確認後、**電子入札システム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。

The screenshot shows a web browser window titled "CALS/EC - プロファイル 1 - Microsoft Edge". The page header includes the date and time "2022年12月13日 11時30分" and the system name "CALS/EC 電子入札システム". The main content area is titled "ID/パスワード入力" and contains three input fields: "少額物品用ユーザーID", "少額物品用パスワード", and "業者番号". Each field has a red box around it and a red circled number 1 next to it. Below the fields is a blue button labeled "入力内容確認" with a red circled number 2 next to it. The input fields have the following requirements: "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), and "業者番号" (半角数字9文字).

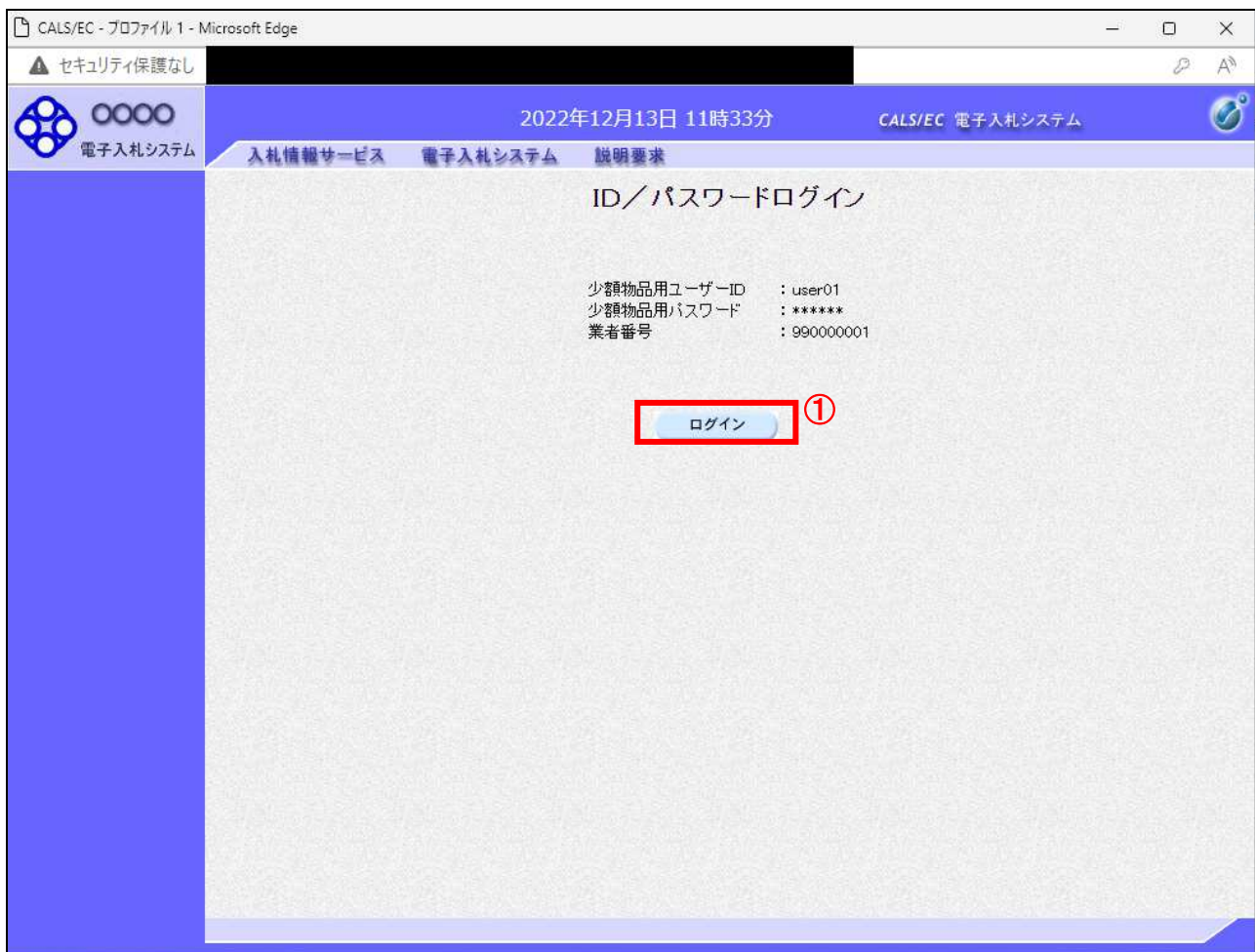
操作説明

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。

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

表示案件 1-1
全案件数 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 提出 | 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03 | 案件登録済み | | <input type="button" value="提出"/> | | | | | |

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

項目説明

- 「検索」ボタン : 現在設定されている条件で調達案件を検索します。
- 「<」ボタン : 前ページのデータを表示します。
- 「>」ボタン : 次ページのデータを表示します。
- 「提出」ボタン : 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。

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。

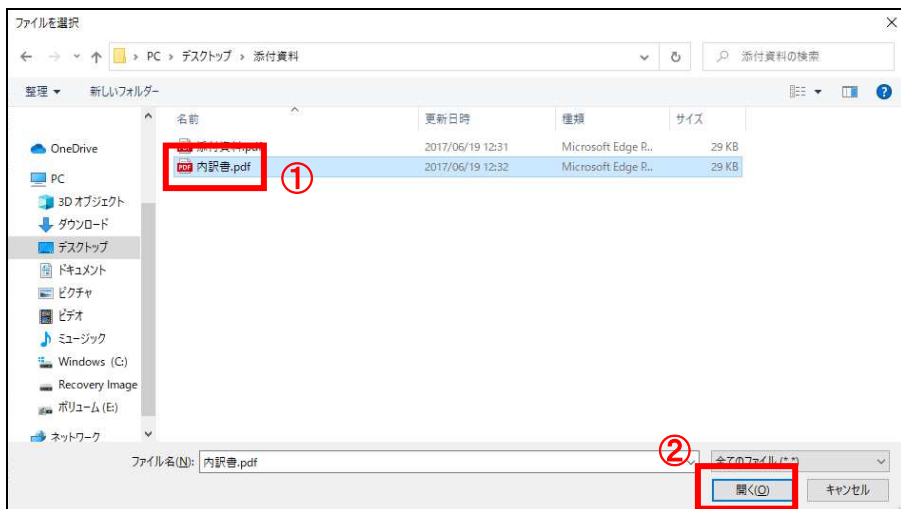
※1 くじ入力番号には、000～999 の 3 桁の任意の数字を入力します。(表示がある場合必須入力)
尚、電子くじを「使用しない」として登録された案件の場合、くじ入力番号欄は表示されません。

※2 内訳書提出を「あり」とした案件の場合、内訳書の添付欄が表示されます。(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

- 「内訳書追加」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。
- 「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15日 14時49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 : 999105010020220163
案件名称 : ○△□少額物品03
入札方式 : 随意契約方式・オープンカウンタ・少額
見積執行回数 : 1 回目
見積金額 : 円(税抜き) 円(税抜き)
円(税抜き)

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

※ 送付可能な添付資料の数は1ファイルです。

①

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

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

②

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。

※1 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。

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。

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。
- 「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15日 14時51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件を熟知し下記の金額により見積いたします。

| | |
|--------|---|
| 案件番号 | : 999105010020220163 |
| 案件名称 | : ○△□少額物品03 |
| 入札方式 | : 随意契約方式・オープンカウンタ・少額 |
| 見積執行回数 | : 1 回目 |
| 見積金額 | : 60,000 円(税抜き) : (6万 円(税抜き)) |
| くじ入力番号 | : 123 |
| 内訳書 | : C:\Users\admin\Desktop\添付資料\内訳書.pdf |
| <連絡先> | |
| 氏名 | : ※※ 太郎 |
| 電話番号 | : 03-0000-0000 |
| FAX | : 03-0000-0000 |
| E-Mail | : acceptor@hisasp.com |

印刷を行ってから、提出ボタンを押下してください

印刷 提出 戻る

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 : 999105010020220173
案件名称 : ○△□少額物品03
入札方式 : 随意契約方式・オープンカウンタ・少額
見積執行回数 : 1 回目
見積金額 : **60,000 円(税抜き)**
 : **(6万 円(税抜き))**

＜入力番号 : 123
内訳書 : C:\Users\admin\Documents\03_添付用サンプルファイル\内
＜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

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
メディアをデバイスにキャスト
音声で読み上げる Ctrl+Shift+U
ページをコレクションに追加 >
共有
ページのソース表示 Ctrl+U
開発者ツールで調査する

操作説明

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

(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. 3 見積書提出後の作業

1. 2. 3. 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案件を検索、表示します。

2023年01月25日 14時24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03

入札方式 全て

案件担当部署 総務部

課所 全て

入札書締切日時 ~

開札日時 ~

表示件数 10

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03 | 入札書/見積書受付中 | | 提出済 | | 提出 | 表示 | 表示 | |

表示案件 1-1 全案件数 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。

通知書一覧

| 執行回数 | 通知書名 | 通知書発行日付 | 通知書確認 |
|------|----------|------------------------|-------|
| 1 | 見積書受付票 ① | 令和04年12月15日 (木) 14時52分 | 未参照 |

戻る

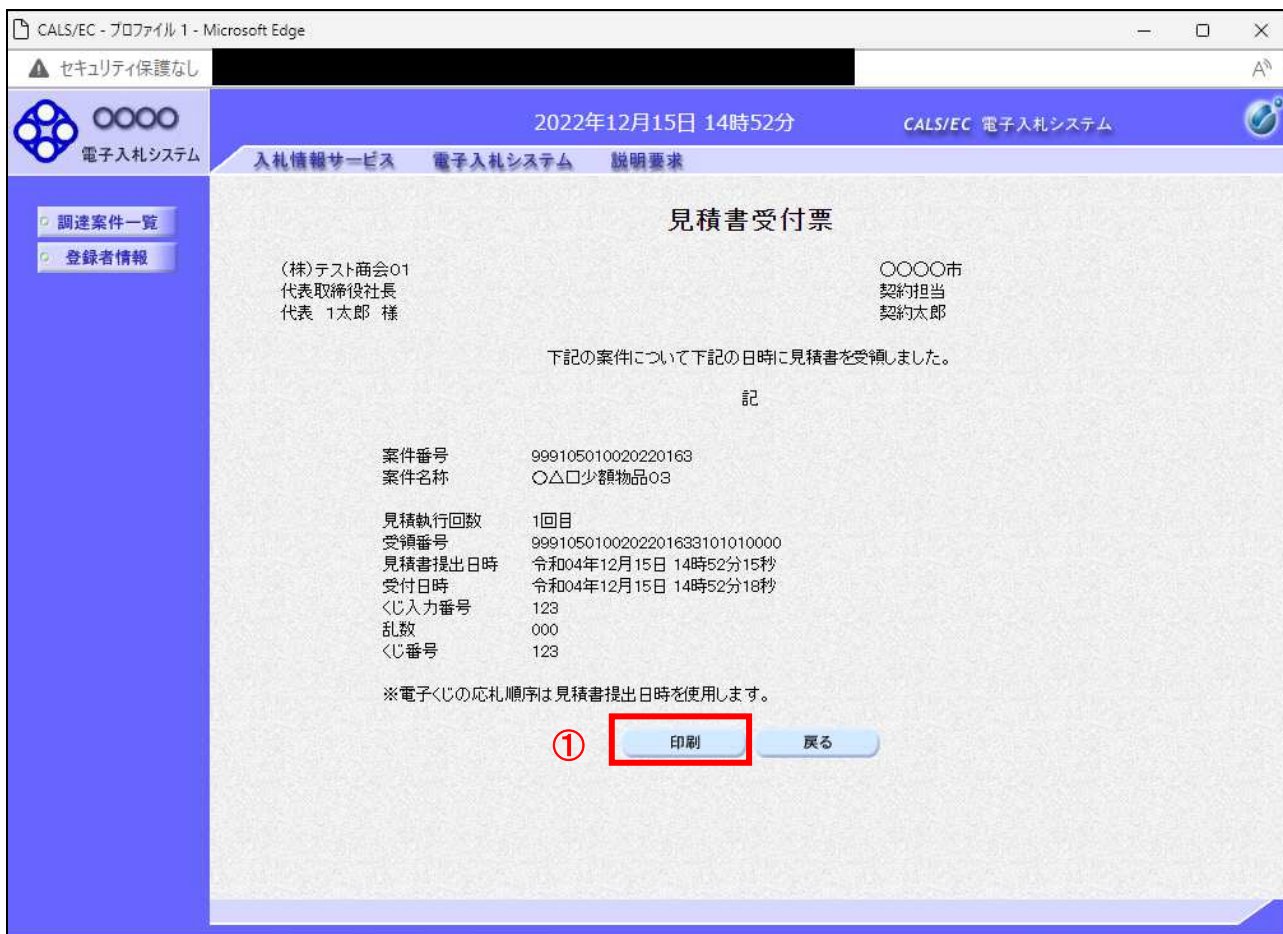
操作説明

「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 | 999105010020220163 |
| 案件名称 | 〇△□少額物品03 |
| 見積執行回数 | 1回目 |
| 受領番号 | 9991050100202201633101010000 |
| 見積書提出日時 | 令和04年12月15日 14時52分15秒 |
| 受付日時 | 令和04年12月15日 14時52分18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

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. 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。

| 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03 | 入札書/見積書受付中 | | 提出済 | | 提出 | 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。
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 '2022年12月15日 14時55分 CALS/EC 電子入札システム'. The main content area is titled '通知書一覧' and contains two tables. The first table has columns for '執行回数', '通知書名', '通知書発行日付', and '通知書確認'. The second table has columns for '通知書名', '通知書発行日付', and '通知書確認'. A '戻る' button is located below the second table.

| 執行回数 | 通知書名 | 通知書発行日付 | 通知書確認 |
|------|---------------------------|-----------------------|-------|
| 1 | 見積締切通知書 ① | 令和04年12月15日(木) 14時55分 | 未参照 |
| | 見積書受付票 | 令和04年12月15日(木) 14時52分 | 参照済 |

| 通知書名 | 通知書発行日付 | 通知書確認 |
|-------------------------|-----------------------|-------|
| 日時変更通知書 | 令和04年12月15日(木) 14時54分 | 未参照 |

戻る

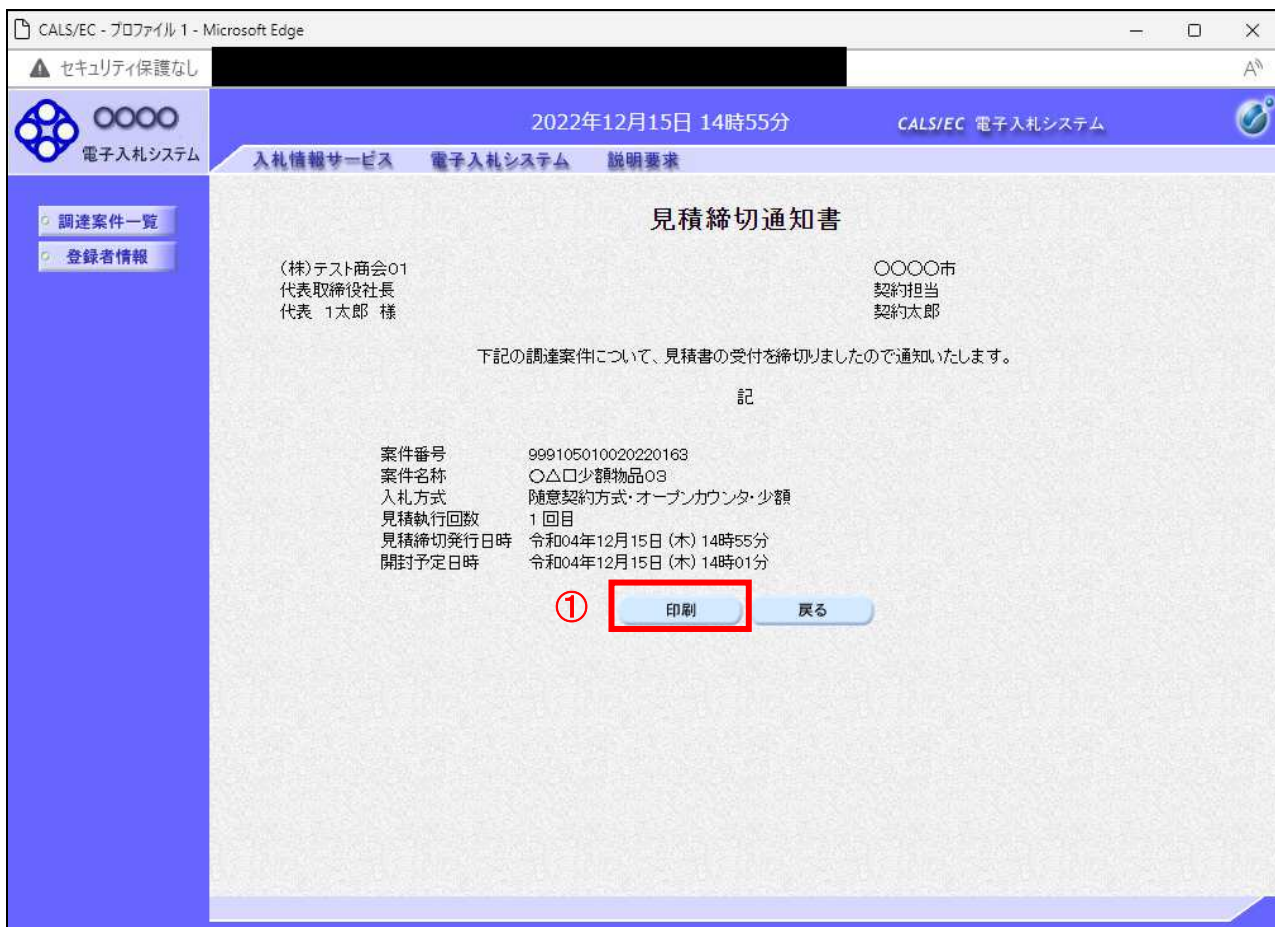
操作説明

「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 | 999105010020220163 |
| 案件名称 | 〇△□少額物品〇〇 |
| 入札方式 | 随意契約方式・オープンカウンタ・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15日(木) 14時55分 |
| 開封予定日時 | 令和04年12月15日(木) 14時01分 |

① 印刷 Ctrl+P

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。

1. 2. 3. 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。

The screenshot shows the '調達案件一覧' (Procurement Case List) page in the CALS/EC system. The search form is highlighted with a red box (1). The search criteria include '契約管理番号' (Contract Management Number) and '案件番号' (Case Number). The search results table shows one case: 'O△□少額物品03' with a '進捗状況' (Progress Status) of '落札結果公開中' (Bidding Results Opened). The '表示' (Display) button in the '通知書' (Notification) column is highlighted with a red box (3). The interface also shows a '検索' (Search) button (2) and a '表示' (Display) button (3) in the table.

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15日 14時58分' and the system name is 'CALS/EC 電子入札システム'. The main content area is titled '通知書一覧' (Notification List). It contains two tables. The first table has columns for '執行回数' (Execution Count), '通知書名' (Notification Name), '通知書発行日付' (Notification Issuance Date), and '通知書確認' (Notification Confirmation). The second table has columns for '通知書名' (Notification Name), '通知書発行日付' (Notification Issuance Date), and '通知書確認' (Notification Confirmation). A red box highlights the '見積結果通知書' link in the first table, with a circled '1' next to it. A '戻る' (Back) button is located below the tables.

| 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15日(木) 14時58分 | 未参照 |
| | 見積締切通知書 | 令和04年12月15日(木) 14時55分 | 参照済 |
| | 見積書受付票 | 令和04年12月15日(木) 14時52分 | 参照済 |

| 通知書名 | 通知書発行日付 | 通知書確認 |
|-------------------------|-----------------------|-------|
| 日時変更通知書 | 令和04年12月15日(木) 14時54分 | 未参照 |

戻る

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。

見積結果通知書

(株)テスト商会01
代表取締役社長
代表 1太郎 様

〇〇〇〇市
契約担当
契約太郎

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 | 999105010020220163 |
| 案件名称 | ○△□少額物品03 |
| 入札方式 | 随意契約方式・オープンカウンタ・少額 |
| 開封日時 | 令和04年12月15日 (木) 14時57分 |
| 落札業者名 | (株)テスト商会01 |
| 落札金額 | 60,000 円(税抜き) 66,000 円(税込み) |
| 備考 | |

印刷 Ctrl+P

印刷完了後、「×」ボタン②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。