

3. 3 調達案件を検索する

3. 3. 1 調達案件を検索する

調達案件の検索

電子入札システムにログインすると、調達案件検索画面が表示されます。この画面から、自分が参加している調達案件や、公告されている調達案件を検索します。

電子入札システム (物品)

2005年08月18日 13時36分

電子入札システム 説明要求 検証機能

調達案件一覧

調達案件検索

調達案件番号 調達案件名称

☐ 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

入札担当局

入札受領期限

開札日時

表示件数

案件表示順序 ☐ 昇順 ☒ 降順

終了

操作説明

調達案件の**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、調達案件の一覧画面を表示します。検索条件を指定しない場合、すべての案件が対象になります。(※①)

項目説明

(検索条件項目)

調達案件番号	: 調達案件の案件番号を指定します。(部分検索可※②)
調達案件名称	: 調達案件の案件名称を指定します。(部分検索可※②)
入札方式	: 調達案件の入札方式を指定します。
進捗状況	: 調達案件の進捗状態を指定します。
入札担当局	: 入札担当局を指定します。
入札受領期限	: 調達案件の入札受付期限の日程を範囲指定します。
開札日時	: 調達案件の開札の日程を範囲指定します。
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。
調達案件表示順序	: 表示する調達案件の順序を指定します。

※①上記項目において、選択が行われていない場合は、その条件は指定されていないものとみなされ、すべて表示されます。

※②(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出来ます。文字は文字列のどこにあっても検索できます。

3. 3. 2 補助検索機能を使用する

補助検索機能の使用

補助検索ボタンをクリックすると、調達案件補助検索画面が表示されます。

操作説明

補助検索ボタン①をクリックすると別の調達案件補助検索画面が表示されます。

補助検索

調達案件の補助検索を行います。

調達案件補助検索

申請区分 ☒ 資材納入 ☐ 物件の買入、借入 ☐ 不用品の売払い

申請業種品目 全て

入札方式 全て 発注担当局 全て

入札担当局 全て

本店所在地 ☒ 市内 ☒ 県内市外 ☒ 県外

入札受領期限 ~

開札日時 ~

補助検索 戻る

件数: 522件

No.	調達案件番号	調達案件名称	選択
1	99-99-9-11111111111111	★一般テスト050817	選択
2	99-99-9-99999991111111	★一般テスト050815	選択
3	42-43-2-4325252352352	入札後資格確認型一般競争入札050813	選択
4	99-99-9-99999999999911	★一般テスト050812	選択
5	94-91-9-4814717381481	案件概要テスト	選択
6	35-23-5-3252352352352	一般競争入札テスト	選択
7	42-14-2-4151524215125	一般競争入札050808	選択

終了

操作説明

調達案件の検索条件②を設定し、補助検索ボタン③をクリックすることにより、画面の下半分に対象案件の一覧が表示されます。対象の選択ボタン④をクリックすると、調達案件一覧画面に戻り、選択した調達案件の案件番号が前ページ⑤に設定されます。

3. 4 調達案件一覧画面を表示する

調達案件一覧の表示

自分が参加している調達案件や公告されている調達案件について検索すると、以下の当画面が表示されます。
(検索条件設定画面で設定した条件に該当する調達案件情報の一覧を表示します)

電子入札システム (物品)

2008年03月12日 18時05分

電子入札システム 質問回答 検証機能 ヘルプ

調達案件一覧

調達案件検索

調達案件番号: 080312 調達案件名称:

☐ 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

入札担当局: 財政局(契約部工事契約課)

入札受領期限: ~

開札日時: ~

表示件数: 10

案件表示順序: 開札日付 昇順 降順

検索 補助検索 1

表示案件 1-4 全案件数 4

No.	質問	WTO	調達案件名称	進捗状況	参加申請書	入札書/見積書	参加申請書(事後審査)	通知書	状況確認
1			事務用品08031204	指名業者選考中		提出		表示 未参照有り	表示
2	○		事務用文房具08031201	案件登録済み	締切				
3			事務用品08031202	案件登録済み	締切				
4			事務用品08031203	案件登録済み		締切			

表示案件 1-4 全案件数 4

1

終了

操作説明

この画面より、申請書の提出、受付票／通知書の表示を行う調達案件の選択を行います。

この画面から以下の処理が行えます。

■入札書提出前の作業

- ☐ 一般競争入札方式（売払い含む）
 - ・一般競争入札参加資格確認申請書を提出する
 - ・競争入札参加資格確認申請書受付票を表示する
 - ・競争入札参加資格確認通知書を表示する

- ☐ 指名競争入札方式（売払い含む）

- ・指名通知書を確認する場合

- ☐ 随意契約（指名見積）

- ・見積依頼通知書の確認

■入札書（見積書）提出

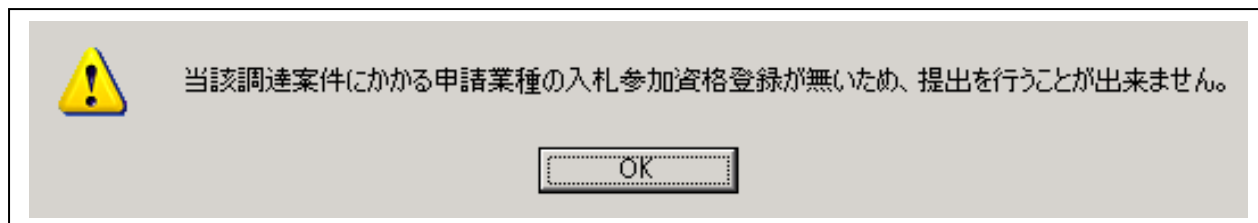
■入札書受付票の確認

■入札（見積）締切通知書の確認

■落札者決定通知書の確認

※ 未参照の通知書等がある場合には、表示ボタンの下に「未参照有り」というメッセージが表示されています。

※ 参加資格が無い場合は、以下のメッセージが表示されます。



項目説明

質問欄 : 質問に対する回答の有無を確認することが出来ます。

表示内容は以下の通りです。

質問に対する回答がある場合 : ○

質問に対する回答がない場合 : 空白

※質問回答の入力・参照方法は、「第8章 質問回答」を参照してください。

3. 5 調達案件概要を表示する

調達案件概要の表示

調達案件一覧画面の**調達案件名称**をクリックすると調達案件の詳細情報を閲覧できます。

調達案件情報

年度	平成16年度
調達案件番号	00-00-0-3091010000000
調達案件名称	事務用文房具
入札方式	一般競争入札
申請業種品目	物件の買入、借入
申請業種区分	1. 2.
格付	1. 2.
参加資格制限	無し
本店所在地	市内 県内市外 県外
企業規模	中小企業及び大企業
入札情報公開区分	公開しない
WTO(政府調達案件)	×
契約形態	単価契約
内訳書	×
契約保証金区分	免除
発注担当局	財政局
発注担当課	用度課
入札担当局	財政局(契約部管理課)
入札担当課	用度課
契約担当局	財政局
契約担当課	用度課
通知書等差出人	名古屋市長
入札担当者	入札担当官
予定価格公表	事前公表
予定価格	10万 円
公告(公示)日	平成17年03月27日
参加申請書受付開始日	平成17年03月27日
参加申請書受付締切日時	平成17年03月30日 11時35分
見積書受付締切予定日時	平成17年03月30日 14時20分
開札予定日時	平成17年03月30日 14時30分
納入期限	平成17年04月20日
納入期間	
納入場所	
備考	

閉じる

1

操作説明

閉じるボタン①をクリックするとこの画面を閉じます。

※ 添付ファイル

入札公告や入札説明書等をこの画面からダウンロードし、入手場合があります。

添付ファイル	名称	ダウンロード
1	公告・掲示	ダウンロード
2	入札説明書	ダウンロード
4	概要	ダウンロード
5	図面等	ダウンロード

- ・指名競争入札等：本画面からダウンロードします。
- ・一般競争入札等：調達情報サービスシステムからダウンロード します。

3. 6 通知書等を確認する

調達案件一覧の表示

検索画面で設定した条件に該当する調達案件情報の一覧を表示する画面です。

電子入札システム (物品)

2008年03月12日 18時05分

電子入札システム 質問回答 検証機能 ヘルプ

調達案件一覧

調達案件検索

調達案件番号: 080312 調達案件名称:

☐ 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

入札担当局: 財政局(契約部工事契約課)

入札受領期限: ~

開札日時: ~

表示件数: 10

案件表示順序: 開札日付 昇順 降順

検索 補助検索 1

表示案件 1-4 全案件数 4

No.	質問	WTO	調達案件名称	進捗状況	参加申請書	入札書/見積書	参加申請書(事後審査)	通知書	状況確認
1			事務用品08031204	指名業者選考中		提出		表示 未参照有り	表示
2	○		事務用文房具08031201	案件登録済み	締切				
3			事務用品08031202	案件登録済み	締切				
4			事務用品08031203	案件登録済み	締切				

表示案件 1-4 全案件数 4 1

終了

操作説明

通知書欄にある表示ボタン①をクリックします。

通知書一覧画面の表示

該当案件で、現在受け取っている通知書の一覧を表示する画面です。

2005年08月23日 11時26分 電子入札システム（物品）

電子入札システム 説明要求 検証機能

調達案件一覧
登録者情報

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	落札者決定通知書	平成17年08月19日 15時53分	未参照
	入札締切通知書	平成17年08月19日 15時47分	未参照
	入札書受付票	平成17年08月19日 15時34分	未参照

通知書名	通知書発行日付	通知書確認
指名競争入札執行通知書	平成17年08月19日 15時26分	参照済

戻る

2

終了

操作説明

各通知書をクリックすると該当通知書が表示されます。通知書の確認が終了した場合、戻るボタン②をクリックします。

※ 通知書の確認を行うと通知書確認②が「未参照」から「参照済」に変わります。

3. 7 関連文書をダウンロードする

仕様書や設計書、内訳書テンプレートなどがアップロードされている場合、電子入札システムよりダウンロードすることができます。

仕様書／内訳書一覧の表示

調達案件一覧のダウンロードボタンをクリックすると表示されます。

(ダウンロードボタンは、仕様書や内訳書等の文書が登録されている調達案件に表示されます。)

調達案件情報	
年度	平成17年度
調達案件番号	00-00-0-0000000000752
調達案件名称	◇◆印刷
入札方式	指名競争入札
申請業種区分	物件の買入、借入
申請業種品目	1. 活版・平版印刷 2.
格付	1. A B 2.
本店所在地	市内 県内市外 県外
企業規模	中小企業及び大企業
入札情報公開区分	公開しない
WTO(政府調達案件)	×
契約形態	総価契約
内訳書	×
契約保証金区分	免除
発注担当局	上下水道局
発注担当課	発注担当課
入札担当局	財政局(契約部監理課)
契約担当局	契約担当局
契約担当課	契約担当課
指名通知日	平成17年06月09日
入札書受付締切予定日時	平成17年06月11日 17時03分
開札予定日時	平成17年06月11日 17時04分
納入期限	平成17年06月11日
納入期間	
納入場所	
備考	

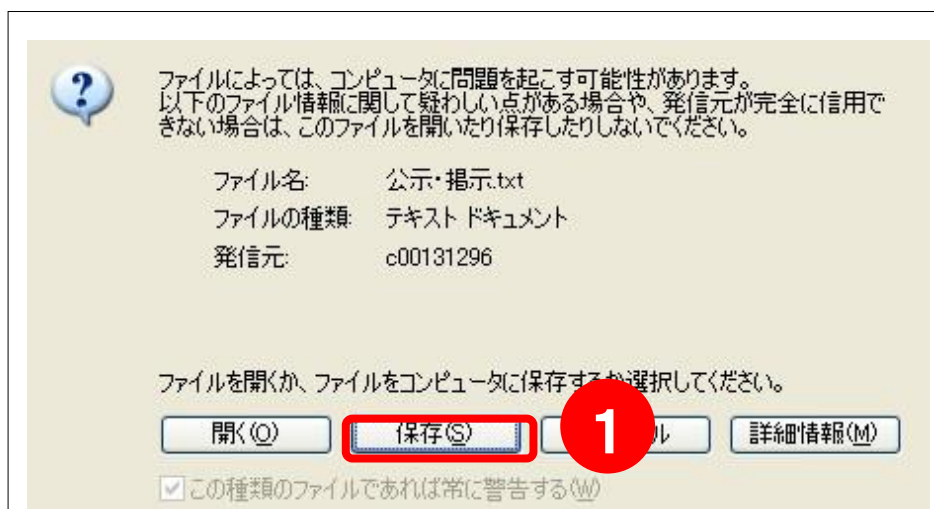
添付ファイル	名称	ダウンロード
1	公告・掲示	ダウンロード
2	入札説明書	ダウンロード

閉じる

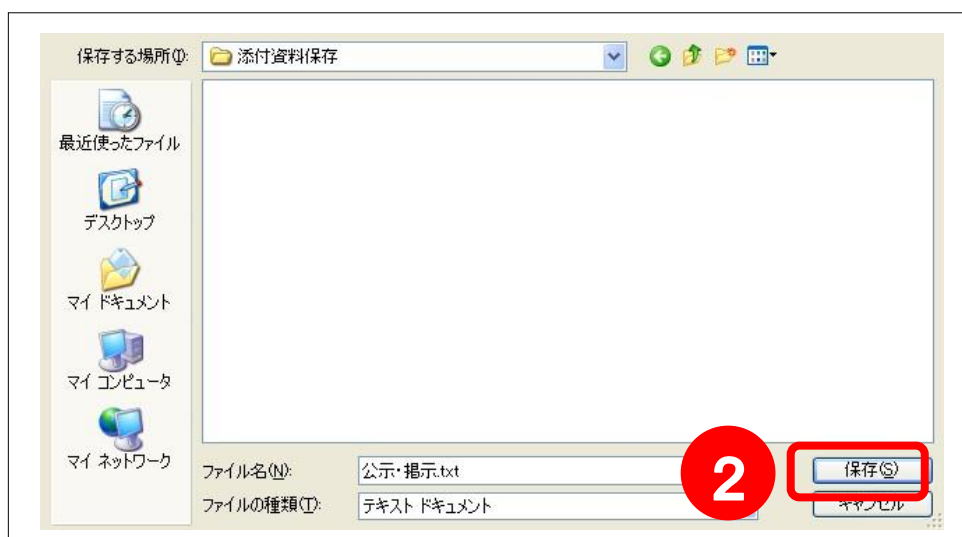
操作説明

ダウンロードしたいファイルのダウンロードボタン①をクリックします。

保存先の指定



保存ボタンをクリックします。



任意のフォルダを指定し、**保存ボタン**をクリックします。
このとき、ファイル名に任意の名前に変更できます。

補足説明

※ 指名競争入札など調達情報サービスシステムに公開されない調達案件は、電子入札システムで仕様書等をダウンロードすることができます。

3. 8 帳票の署名を確認する

電子入札システムから発行された通知書等は、電子署名を付加されて発行されます。
その電子署名の検証と、署名情報の目視による確認を行うことができます。

帳票の表示

署名を確認したい帳票を画面（以下は入札締切通知書の例）に表示させます。

The screenshot shows the Nagoya Electronic Bidding System interface. The top header displays the Nagoya logo and the text '電子入札システム (物品)'. The main content area is titled '入札締切通知書' (Bidding Deadline Notification). It contains the following information:

- 企業ID: 0200011100710000
- 商号又は名称: 株式会社□□■□□□
- 代表者役職名: 常務取締役中部事業部長
- 代表者氏名: □□ □□ 様
- 平成17年08月23日
- 契約事務受任者: 名古屋市財政局契約監理監

Below this information, it states: '下記の調達案件について、下記の日時に入札を締め切りました。' (For the procurement case below, the bidding was closed on the following date and time).

The following table lists the procurement case details:

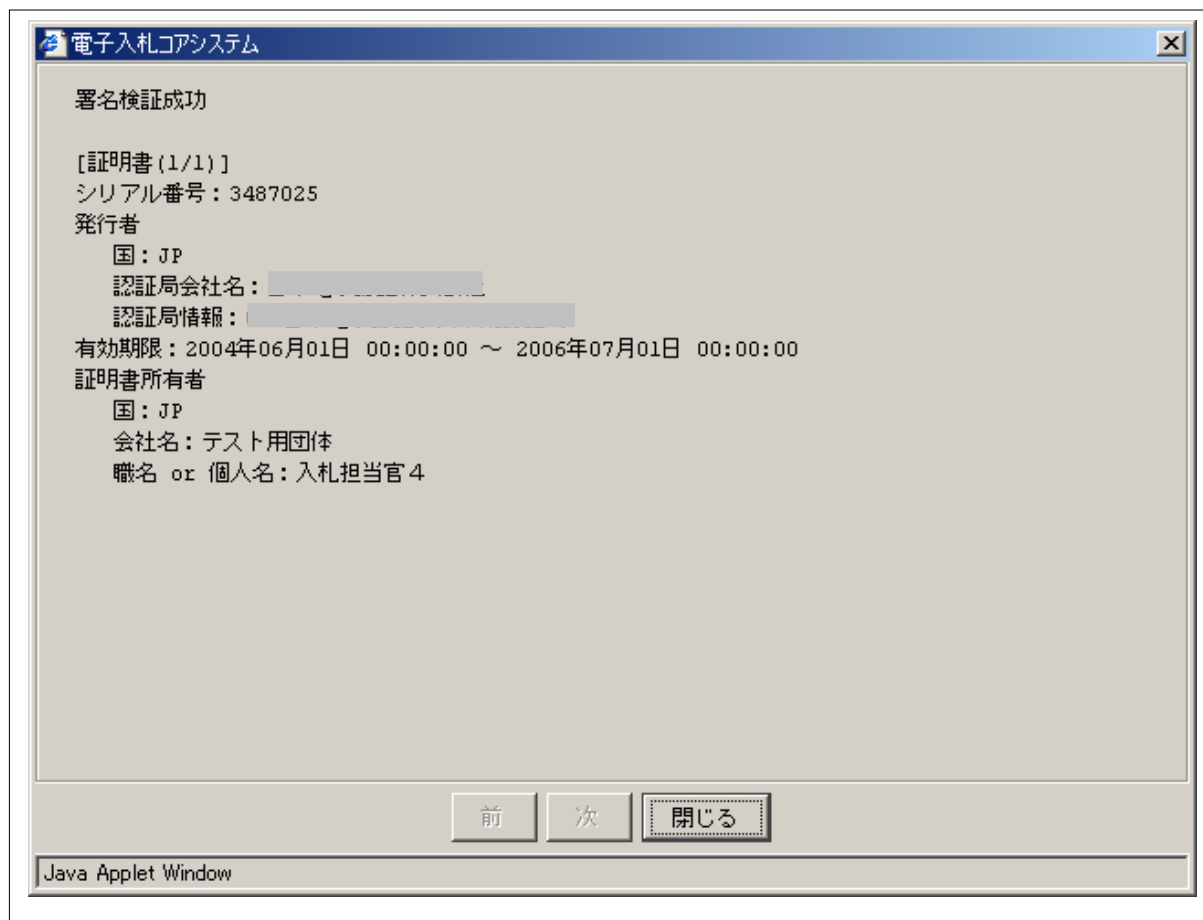
項目	内容
調達案件番号	00-00-1-0000005082301
調達案件名称	事務用文房具
入札執行回数	1 回目
入札締切日時	平成17年08月23日 11時40分
開札予定日時	平成17年08月23日 11時41分

At the bottom of the document area, there are two buttons: '印刷' (Print) and '戻る' (Back). A red circle with the number '1' highlights the signature icon in the bottom right corner of the document area.

操作説明

画面右下の署名アイコン①をクリックします。

署名検証画面の表示



01

署名検証画面が別ウィンドウで表示されます。

この画面を表示する際に、帳票に付加されている電子署名の検証が自動的行われます。(署名に問題がない場合、画面上部に「署名検証成功」と表示されます)

また、電子署名の内容を目視により確認することができます。

3. 9 資料を添付する

資料の添付画面の表示

資料を添付する画面を表示させます。

2006年08月23日 12時04分 電子入札システム（物品）

電子入札システム 説明要求 検証機能

記

調達案件番号 : 00-00-1-0000005082302
調達案件名称 : ●▲印刷業務
公告日 : 平成17年08月22日

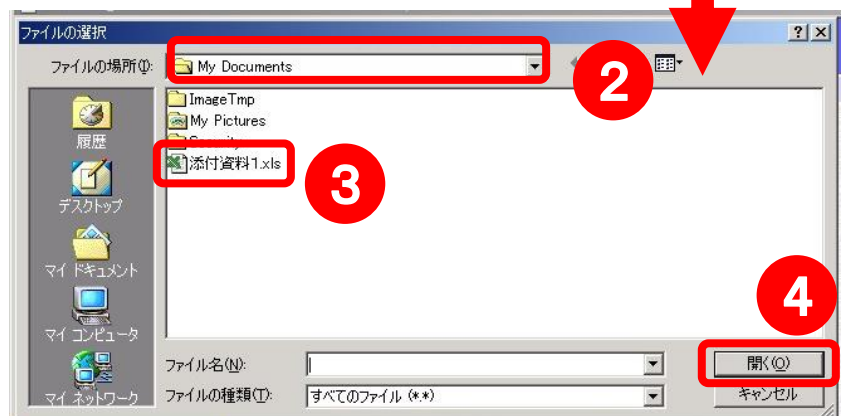
〈提出者〉
企業ID : 0200011100710000
商号又は名称 : 株式会社□□■□□□
所在地 : 名古屋市□□区□□ー丁目1番1号
代表者役職名 : 常務取締役中部事業部長
代表者氏名 : □□ □□
代表電話番号 : 052-000-0001
代表FAX番号 : 052-000-0001
部署名 : ■■ ■■
連絡先名称 : 株式会社□□■□□□
連絡先氏名 : ■■ ■■
連絡先住所 : 名古屋市□□区□□ー丁目1番1号
連絡先電話番号 : 052-000-0001
連絡先メールアドレス : mailtest9@C00144363.hitachijoho.com
添付資料 : C:\Documents and Settings\Administrator\... 参照... **1**

5 添付資料追加 削除

C:\Documents and Settings\Administrator\... **6**

提出内容確認 戻る

終了



操作説明

参照ボタン①をクリックすると、[ファイル選択]画面が表示されます。添付するファイルが保存してあるドライブやフォルダ②を選択します。添付したいファイル③を選択します開くボタン④をクリックします。添付資料追加ボタン⑤をクリックします。点線部⑥に添付資料が表示されますのでご確認ください。

- ※ 添付したファイルはコアシステムで圧縮されます。圧縮後容量が1MBを超える場合は添付できません。添付資料を削除するには、削除ボタンをクリックします。もし容量を超える場合などは、全てのファイルについて郵送手続きを取ってください。
- ※ 添付する資料は、最新のウィルス定義ファイルでウィルスチェックしてください。