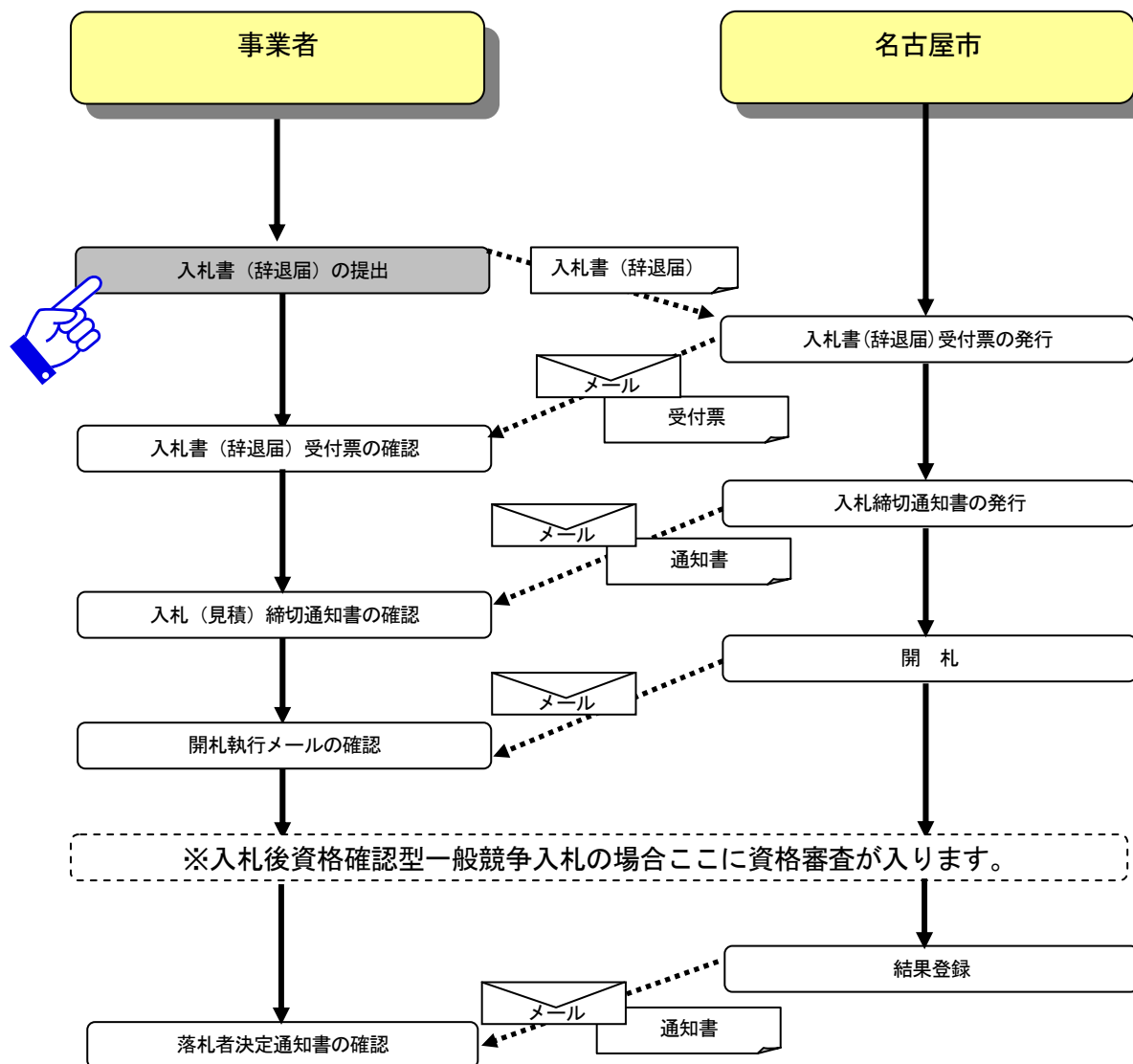

第5章 入札書（見積書）提出及び提出後の作業

- 5. 1 入札書（見積書）を提出する
- 5. 2 辞退届を提出する
- 5. 3 入札書受付票（見積書受付票／辞退届受付票）を確認する
- 5. 4 入札締切通知書（見積締切通知書）を確認する
- 5. 5 落札者決定通知書（決定通知書）を確認する
- 5. 6 保留通知書を確認する
- 5. 7 不調通知書を確認する
- 5. 8 日時変更通知書を確認する
- 5. 9 不落随契通知書を確認する
- 5. 10 見積依頼通知書を確認する
- 5. 11 くじ結果を確認する
- 5. 12 入札後資格確認型一般競争入札
 - 5. 12. 1 開札結果を確認する
 - 5. 12. 2 落札候補者決定通知書を確認する
 - 5. 12. 3 競争入札参加資格確認申請書を提出する
 - 5. 12. 4 競争入札参加資格確認申請書受付票を確認する
 - 5. 12. 5 競争入札参加資格確認通知書を確認する

5. 1 入札書（見積書）を提出する

ここでは、入札書（見積書）の提出方法を説明します。

入札書（見積書）提出後の作業



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。

調達案件一覧

電子入札システム 説明要求 検証機能

2005年08月26日 14時01分 電子入札システム（物品）

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

検索 補助検索 1

No.	WTO	調達案件名称	進捗状況	参加申請書	入札書/見積書	辞退申請書	参加申請書(事後審査)	通知書	状況確認
1		印刷業務	参加申請書 審査結果通知中	提出済	提出			表示	表示

表示案件 1-1
全案件数 1

終了

操作説明

参加したい調達案件の「入札書/見積書」欄の、提出ボタン① 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。

入札書の表示

入札書（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。

入札書

契約事務受任者 名古屋市財政局契約監理監 宛て

平成17年08月26日

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 : □□ □□

名古屋市競争入札参加者心得(電子入札)を承諾の上、下記の金額により入札します。

記

調達案件番号 : 00-00-1-0000005082601
調達案件名称 : ○▲印刷業務
入札執行回数 : 1 回目
入札締切日時 : 平成17年08月26日 14時15分

入札金額の表示 : **総額**
入札金額 : 円(税抜き) 280,000 円(税抜き)
28万 円(税抜き)

くじ番号 : (001-999まで入力可)

<連絡先>
連絡先名称 : 株式会社□□■□□□
氏名 : ■ ■ ■ ■
所在地 : 名古屋市□□区□□ー丁目1番1号
電話番号 : 052-000-0001
FAX : 052-000-0001
メールアドレス : mailtest9@C00144363.hitachijoho.com

終了 提出内容確認 辞退 戻る

操作説明

1. **入札金額②**（※半角数字で入力、カンマ入力は不要）を入力します。
2. **3桁のくじ番号③**を入力します。
※ 同額入札者が複数の場合、このくじ番号を利用します。
※ 電子入札システム利用者登録の「代表電話番号」の下3桁が初期表示されていますが、001～999までの任意の数字を入力することができます。
3. **連絡先**を入力します。表示された内容に修正がある場合は修正します。
※ ここで入力されたメールアドレスに対し、以降の通知メールが発信されます。
4. 各項目を入力後、**提出内容確認ボタン④**をクリックします。

※ 内訳書の添付が必要な場合は、**参照ボタン**をクリックして、添付する内訳書を指定します。
続いて、**内訳書追加ボタン**をクリックします。
内訳書が必要ない場合は表示されません。
添付ファイルの容量は1MBです。

項目説明

【入力】

- 入札金額 : 金額を入力します。
内訳書 : 参照ボタン、内訳書追加ボタンなどを使い、内訳書ファイルを選択します。

以下の項目については利用者登録または競争入札参加資格確認申請書等で登録した情報が初期表示されます。

- 連絡先名称 : 連絡先部署名を入力します。
氏名 : 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。
FAX 番号 : 連絡先 FAX 番号を入力します。
メールアドレス : 連絡先メールアドレスを入力します。

【ボタン】

- 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。

入札書（見積書）の内容確認

入札書（見積書）の内容を確認し、提出する画面です。

NAGOYA 電子入札システム 2005年08月26日 14時02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

入札書

契約事務受任者 名古屋市財政局契約監理監 宛て 平成17年08月26日

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 : □□ □□

名古屋市競争入札参加者心得(電子入札)を承諾の上、下記の金額により入札します。

記

調達案件番号	:	00-00-1-0000005082601
調達案件名称	:	○▲印刷業務
入札執行回数	:	1 回目
入札締切日時	:	平成17年08月26日 14時15分
入札金額の表示	:	総額
入札金額	:	280,000 円(税抜き)
	:	(28万円(税抜き))
くじ番号	:	001
< 連絡先 >	:	
連絡先名称	:	株式会社□□■□□□
氏名	:	■ ■ ■ ■
所在地	:	名古屋市□□区□□ー丁目1番1号
電話番号	:	052-000-0001
FAX	:	052-000-0001
メールアドレス	:	mailto:9@C00144363.hitachijoho.com

印刷を行ってから、提出ボタンを押下してください

終了 印刷 5 提出 戻る

操作説明

入札書（見積書）の内容をよく確認し誤りがなければ、**印刷ボタン⑤**をクリックします。
印刷用の画面が表示されます。

項目説明

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

入札書（見積書）の印刷

入札書

契約事務受任者 名古屋市財政局契約監理監 宛て

平成17年08月26日

企業ID : 0200011100710000
商号又は名称 : 株式会社□□■□□□
所在地 : 名古屋市□□区□□一丁目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 : □□ □□

名古屋市競争入札参加者心得(電子入札)を承諾の上、下記の金額により入札します。

記

調達案件番号	: 00-00-1-0000005082601
調達案件名称	: ○▲印刷業務
入札執行回数	: 1回目
入札締切日時	: 平成17年08月26日 14時15分
入札金額の表示	: 総額
入札金額	: 280,000 円(税抜き) : (28万円(税抜き))
くじ番号	: 001

操作説明

ブラウザメニューの印刷アイコン⑥をクリックすることにより、入札書が印刷されます。
印刷が終了したら、右上の×ボタン⑦をクリックします。

※入札書（見積書）提出後の金額の確認はできませんので、この画面で必ず入札書を印刷してください。

入札書（見積書）の提出

電子入札システム（物品）

2005年08月26日 14時03分

電子入札システム 説明要求 検証機能

所在地 : 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 : □□ □□

名古屋市競争入札参加者心得(電子入札)を承諾の上、下記の金額により入札します。

記

調達案件番号	:	00-00-1-0000005082601
調達案件名称	:	○▲印刷業務
入札執行回数	:	1 回目
入札締切日時	:	平成17年08月26日 14時15分
入札金額の表示	:	総額
入札金額	:	280,000 円(税抜き)
	:	(28万円(税抜き))
くじ番号	:	001
<連絡先>	:	
連絡先名称	:	株式会社□□■□□□
氏名	:	■ ■ ■ ■
所在地	:	名古屋市□□区□□一丁目1番1号
電話番号	:	052-000-0001
FAX	:	052-000-0001
メールアドレス	:	mailtest9@C00144363.hitachijoho.com

印刷を行ってから、提出ボタンを押下してください

終了 印刷 提出 戻る

操作説明

印刷後、**提出ボタン⑧**をクリックすることにより、この入札書が名古屋市に提出されます。
入札書が正常に送信されると、「入札書送信完了」画面が表示されます。

補足説明

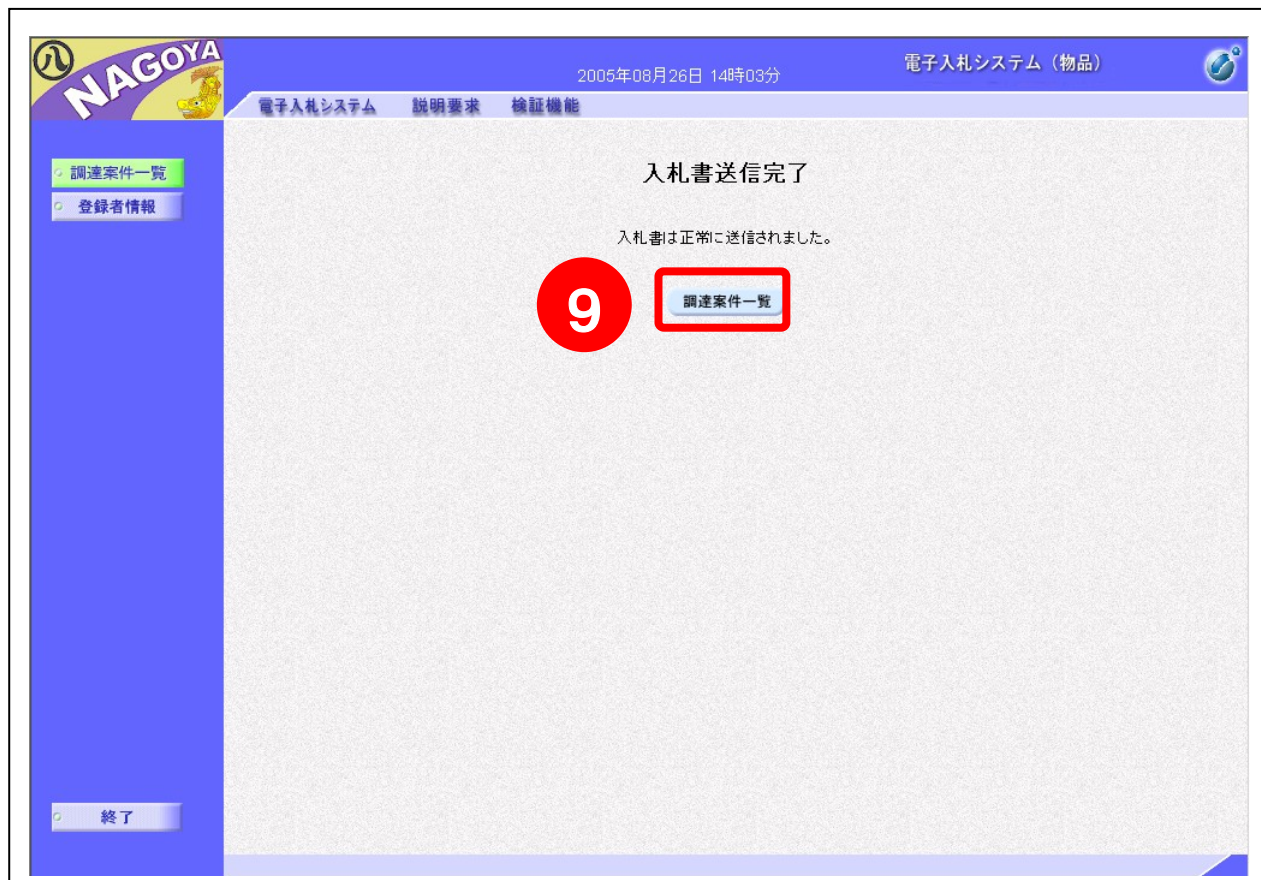
入札書の提出は1度しかできませんので、クリックする前に入札金額などを十分に確認してください。

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 : 入札書を送信します。
戻るボタン : 前画面に移動します。

入札書（見積書）送信完了画面の表示

入札書（見積書）が正常に送信されたことを確認するための画面です。



操作説明

正常に送信された画面が表示されたら、**調達案件一覧ボタン⑨**をクリックすることにより調達案件一覧画面に戻ります。