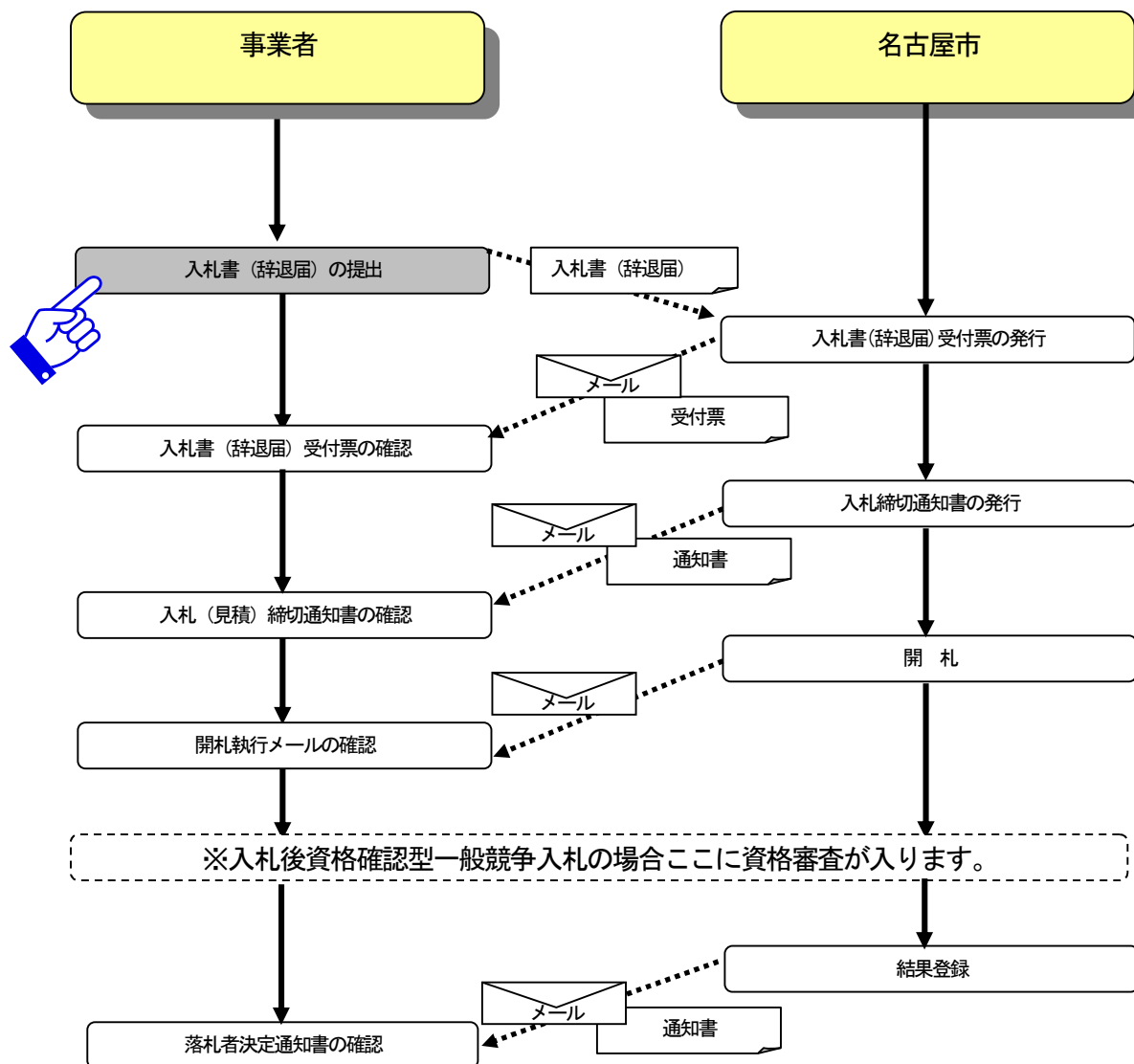

第5章 入札書（見積書）提出及び提出後の作業

入札書（見積書）又は、辞退届の提出以降の操作方法について説明します。
この操作方法是各入札方式で共通の操作となっています。

- 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 入札（見積）中止通知書を確認する
- 5. 8 不調通知書を確認する
- 5. 9 日時変更通知書を確認する
- 5. 10 見積依頼通知書を確認する
- 5. 11 開札結果を確認する
（入札後資格確認型一般競争入札のみ）
- 5. 12 落札候補者決定通知書を確認する
（入札後資格確認型一般競争入札のみ）
- 5. 13 競争入札参加資格確認申請書を提出する
（入札後資格確認型一般競争入札のみ）
- 5. 14 競争入札参加資格確認申請書受付票を確認する
（入札後資格確認型一般競争入札のみ）
- 5. 15 競争入札参加資格確認通知書を確認する
（入札後資格確認型一般競争入札のみ）
- 5. 16 くじ結果を確認する
- 5. 17 総合評価（自己評価型）の場合
落札候補者決定通知書～落札候補者取消通知書の確認
（総合評価（自己評価型）入札後資格確認型一般競争入札のみ）

5. 1 入札書（見積書）を提出する

入札書（見積書）提出後の作業



入札(見積)状況一覧の表示

入札書の提出が可能な案件を表示する一覧画面です。

電子入札システム (工事・委託)

2005年08月02日 15時10分

電子入札システム 検証機能 説明要求 ヘルプ

入札状況一覧

企業ID: 0200001100700038
商号又は名称: 株式会社〇〇〇名古屋支店
代表者役職名: 代表取締役
代表者氏名: 〇〇〇 〇〇

表示案件 1-3
全案件数 3

調達案件表示順序: 調達案件番号

昇順
降順

最新表示

最新更新日時: 2005.08.02 15:10

番号	調達案件名称	入札方式	入札/ 再入札/ 見積	辞退届	辞退 申請書	受付票/通知書 一覧	入札後確認 一般競争	参加 申請書	企業 プロバ ティ	摘要	状況
1	●▲小学校ホール設置工 事	一般競争				表示			変更		表示
2	●▲小学校体育館建設工 事	一般競争	入札書提出	提出					変更		表示
3	●▲小学校遊具等設置工 事	一般競争									

表示案件 1-3
全案件数 3

1

操作説明

入札書を提出する案件の「入札/再入札/見積」欄にある**入札書提出ボタン①**をクリックします。

補足説明

- ・ 調達案件名称をクリックすることにより、調達案件概要を表示します。
- ・ ◀ ボタンを押下することにより、前データを表示します。
- ・ ▶ ボタンを押下することにより、次データを表示します。

項目説明

最新表示ボタン：同じ検索条件で再検索を行い、最新の入札(見積)状況一覧を表示します。

入札書の入力

入札書を提出するために、必要な情報を入力する画面です。

電子入札システム 検証機能 説明要求 ヘルプ

2005年08月02日 15時11分 電子入札システム (工事・委託)

入札書

調達案件番号	00-00-1-0000005080204
調達案件名称	●▲小学校体育館建設工事
入札執行回数	1回目
入札締切日時	平成17年08月02日 15時30分
入札金額の表示	総額
入札金額[半角で入力してください]	(入力欄) 30000000 (表示欄) 30,000,000 円(税抜き) 3000万 円(税抜き)

くじ番号 123 (001~999を入力して下さい)

内訳書 C:\Documents and Settings\... 内訳書追加 C:\Documents and Settings\... 参照...

※ 添付資料の送付可能サイズは1MB以内です。
ファイルの選択は1行毎に行ってください。
尚、添付ファイルは、ウイルスチェックを最新版のチェックデータで行ってください。

企業ID	0200001100700038
商号又は名称	株式会社○○○名古屋支店
所在地	名古屋市○○区○○1丁目1番1号
代表者役職名	代表取締役
代表者氏名	○○○ ○○
< 連絡先 >	
連絡先名称	株式会社○○○名古屋支店
氏名	○○○ ○○
所在地	名古屋市東区1丁目1番1号
電話番号	000-0001
FAX	000-0001
メールアドレス	mailto:test@test
備考	必要に応じて備考を入力します。

7 提出内容確認 戻る

入札書の入力（入札後資格確認型一般競争入札方式）

入札後資格確認型一般競争入札方式の案件のみ、入札書に以下のようにJV参加、企業体名称の入力欄が表示されます。

2021年05月24日 11時17分 電子入札システム（工事・委託）

電子入札システム 質問回答 検証機能 ヘルプ

入札書

調達案件番号 21-00-1-0000021 052402
調達案件名称 ●▲小学校体育館建設工事
入札執行回数 1回目
入札締切日時 令和03年05月24日 12時00分
入札金額の表示 総額
入札金額[半角で入力してください]

(入力欄) (表示欄)
30000000 円(税抜き) 30,000,000 円(税抜き)
3000万 円(税抜き)

くじ番号 111
(001～999を入力して下さい)

内訳書 C:\Users\User1\Desktop\Testf 内訳書追加 C:\Users\User1\Desktop 参照...

※ 添付資料の送付可能サイズは1MB以内です。
ファイルの選別は1行毎に行ってください。
尚、添付ファイルは、ウイルスチェックを最新版のチェックデータで行ってください。

JV参加 ☐ 8 (特定建設工事共同企業体での入札を行う場合は必ずチェックし、
特定建設工事共同企業体名称を記載してください)
企業ID 02000011 00900007
商号又は名称 テスト株式会社9000007
特定建設工事共同企業体名称 9
JV参加チェックの場合のみ有効

＜連絡先＞
連絡先名称 テスト株式会社9000007
氏名 テスト次郎
所在地 名古屋市○○区2丁目
電話番号 211-111-1111
FAX 211-111-1112
メールアドレス mailtest0@hitachijpho.com
備考 必要に応じて備考を入力します。

提出内容確認 戻る

入札書の入力（総合評価（自己評価型））

総合評価（自己評価型）の案件のみ、入札書に自己評価加算点の入力欄と自己評価加算点申告表が表示されます。

2021年05月24日 11時40分

電子入札システム（工事・委託）

電子入札システム 質問回答 検証機能 ヘルプ

- 調達案件検索
- 調達案件一覧
- 入札状況一覧
- 登録者情報
- 保存データ表示

入札書

調達案件番号 21-19-0-3200000000001
 調達案件名称 総合評価_自己評価型
 入札執行回数 1回目
 入札締切日時 令和03年05月24日 12時00分
 入札金額の表示 総額
 入札金額半角で入力してください

(入力欄) (表示欄)
 円(税抜き) 円(税抜き)
 円(税抜き)

自己評価加算点 点

(自己評価加算点+100点 = 評価点として、総合評価値を算出します。)
 <J>番号 111
 (001~999を入力して下さい)

内訳書

自己評価加算点申告表

内訳書追加

内訳書追加

参照...

参照...

※ 添付資料の送付可能サイズは1MB以内です。
 ファイルの選択は1行毎に行ってください。
 尚、添付ファイルは、ウイルスチェックを最新版のチェックデータで行ってください。

JV参加 ☐ (特定建設工事共同企業体での入札を行う場合は必ずチェックし、
 企業ID 0200001100800007 特定建設工事共同企業体名称を記載してください)
 商号又は名称 テスト 株式会社9000007
 特定建設工事共同企業体名称
 JV参加チェックの場合のみ有効

<連絡先>

連絡先名称 テスト 株式会社9000007
 氏名 テスト 次郎
 所在地 名古屋市〇〇区2丁目
 電話番号 211-111-1111
 FAX 211-111-1112
 メールアドレス mailtest0@hitachijpho.com
 備考

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. 内訳書の添付が必要な場合は、**参照ボタン③**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④**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。
3. 3桁のくじ番号**⑤**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。
4. **連絡先⑥**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。

5. （入札後資格確認型一般競争入札方式の案件の場合のみ）

JVによる参加の場合、JV参加**⑧**をチェックし、**特定建設工事共同企業体名称⑨**を入力します。

※ JVの入札について

- ・ JV構成企業の内、代表企業1社のICカードを使用して入札を行ってください。
- ・ JV参加のチェック及び特定建設工事共同企業体名称は両方入力してください。入力不備の場合ICカード所有企業単独の入札となります。

6. （総合評価（自己評価型）入札後資格確認型一般競争入札方式の案件の場合のみ）

自己評価加算点⑩を入力します。

（0～30までの数字が入力できます。小数点以下1桁まで入力できます。）

自己評価加算点申告表を添付します。**参照ボタン⑪**をクリックして、添付する自己評価加算点申告表を指定します。続いて、**内訳書追加ボタン⑫**をクリックします。

7. 各項目を入力後、**提出内容確認ボタン⑦**をクリックします。

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 : 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】

- 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 : ファイル選択画面が表示されます。
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。

入札書の内容確認

入札書の内容を確認し、提出する画面です。

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02日

企業ID 0200001100700038
商号又は名称 株式会社〇〇〇名古屋支店
所在地 名古屋市〇〇区〇〇1丁目1番1号
代表者役職名 代表取締役
代表者氏名 〇〇〇 〇〇

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

記

調達案件番号	00-00-1-0000005080204
調達案件名称	●▲小学校体育館建設工事
入札執行回数	1回目
入札締切日時	平成17年08月02日 15時30分
入札金額の表示	総額
入札金額	
	(入力欄) (表示欄)
	30000000 円(税抜き) 30,000,000 円(税抜き)
	3000万 円(税抜き)
くじ番号	123
内訳書	C:\Documents and Settings\Administrator\My Documents\添付資料1.xls
< 連絡先 >	
連絡先名称	株式会社〇〇〇名古屋支店
氏名	〇〇〇 〇〇
所在地	名古屋市東区1丁目1番1号
電話番号	000-0001
FAX	000-0001
メールアドレス	mailto:test
備考	必要に応じて備考を入力します。

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

11 印刷 入札書提出 戻る

操作説明

入札書の内容をよく確認し誤りがなければ、**印刷ボタン⑪**をクリックします。
印刷用の別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。
入札書提出ボタン : 入札書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。

入札書の印刷

入札書を印刷する画面です。

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02日

企業ID	0200001100700038
商号又は名称	株式会社〇〇〇名古屋支店
所在地	名古屋市〇〇区〇〇1丁目1番1号
代表者役職名	代表取締役
代表者氏名	〇〇〇 〇〇

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

記

調達案件番号	00-00-1-0000005080204
調達案件名称	●▲小学校体育館建設工事
入札執行回数	1回目
入札締切日時	平成17年08月02日 15時30分
入札金額の表示	総額
入札金額	30,000,000 円(税抜き)
＜じ番号＞	123
内訳書	C:\Documents and Settings\Administrator\My Documents\添付資料1.xls
＜連絡先＞	
連絡先名称	株式会社〇〇〇名古屋支店
氏名	〇〇〇 〇〇

操作説明

ブラウザメニューの印刷アイコン⑫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⑬をクリックします。

※ 入札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。

入札書の提出

入札書を提出する画面です。



2005年06月02日 15時13分

電子入札システム (工事・委託)

電子入札システム

検証機能

説明要求

ヘルプ

調達案件検索

調達案件一覧

入札状況一覧

登録者情報

保存データ表示

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02日

企業ID
0200001100700038

商号又は名称
株式会社〇〇〇名古屋支店

所在地
名古屋市〇〇区〇〇1丁目1番1号

代表者役職名
代表取締役

代表者氏名
〇〇〇 〇〇

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

記

調達案件番号
00-00-1-0000005080204

調達案件名称
●▲小学校体育館建設工事

入札執行回数
1回目

入札締切日時
平成17年08月02日 15時30分

入札金額の表示
総額

入札金額

(入力欄)

30000000 円(税抜き)

(表示欄)

30,000,000 円(税抜き)

3000万 円(税抜き)

くじ番号
123

内訳書
C:\Documents and Settings\Administrator\My Documents\添付資料1.xls

< 連絡先 >

連絡先名称
株式会社〇〇〇名古屋支店

氏名
〇〇〇 〇〇

所在地
名古屋市東区1丁目1番1号

電話番号
000-0001

FAX
000-0001

メールアドレス
mailto:test

備考
必要に応じて備考を入力します。

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

印刷

14

入札書提出

戻る

名古屋市電子入札システム
5-1-10 事業者版操作マニュアル【工事・委託】

操作説明

印刷後、**入札書提出ボタン⑭**をクリックすることにより、「入札書」を提出します。
正常に送信されると、「入札書受信確認通知」画面が表示されます。

補足説明

入札書提出ボタンをクリックすると、この入札書が名古屋市に送信されます。

※ 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。
入札書提出ボタン	: 入札書を送信します。
戻るボタン	: 前画面に移動します。

※ 入札書提出後の金額の変更はできません。この画面では内容の確認を確実に行ってください。

入札書受信確認通知の表示

入札書が正常に送信されたことを通知するための画面です。

The screenshot shows the Nagoya Electronic Tender System interface. The header includes the NAGOYA logo, the date and time (2005年08月02日 15時15分), and the system name (電子入札システム (工事・委託)). The left sidebar contains navigation buttons: 調達案件検索, 調達案件一覧, 入札状況一覧, 登録者情報, and 保存データ表示. The main content area is titled '入札書受信確認通知' and contains the following information:

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。	
調達案件番号	00-00-1-0000005080204
調達案件名称	●▲小学校体育館建設工事
執行回数	1 回目
締切日時	平成17年08 月02日 15時30 分
企業ID	0200001100700038
商号又は名称	株式会社○○○名古屋支店
代表者役職名	代表取締役
代表者氏名	○○○ ○○
〈連絡先〉	
連絡先名称	株式会社○○○名古屋支店
氏名	○○○ ○○
所在地	名古屋市東区1丁目1番1号
電話番号	000-0001
メールアドレス	mailtest@test
受信日時	平成17年08 月02日 15時14 分

Below the table, a red circle with the number 15 is next to a button labeled '印刷' (Print). To the right of the '印刷' button are two other buttons: '入札書保存' (Save Tender Book) and '入札状況一覧' (Tender Status List). A red text message above the buttons reads: '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' (Please press the Tender Status List button after printing).

操作説明

印刷ボタン⑮をクリックすることにより印刷用の別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。

入札状況一覧ボタン : 入札(見積)状況一覧画面に移動します。

入札書受信確認通知の印刷

入札書受信確認通知を印刷する画面です。



操作説明

ブラウザメニューの印刷アイコン⑩をクリックすることにより、入札書受信確認通知が印刷されます。
印刷が終了したら、右上の×ボタン⑪をクリックします。

※この通知は、入札書の送信が正常に行われた証拠の書類となります。後日この画面を表示することはできないため、必ずこの時点で印刷してください。