

1. 2. 2 入札書提出前の作業

1. 2. 2. 1 指名通知書の確認

指名通知書がシステム内に届くと、「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、「指名通知到着のお知らせ」の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指名通知書を確認します。

(1) 調達案件の検索

検索条件を指定し、対象の案件を一覧画面に表示します。

操作説明

検索条件①を指定し、左メニューの「調達案件一覧」ボタン②をクリックします。

(2) 調達案件一覧の表示

指名通知書を確認するための一覧画面です。

入札情報サービス 電子入札システム 検証機能 説明要求

2019年04月15日 14時01分 CALS/EC 電子入札システム

表示案件 1-6
全案件数 6

最新表示

最新更新日時 2019.04.15 14:00

調達案件情報	案件番号	入札方式	競争参加資格確認申請/ 参加表明書/技術資料				受領確認/ 提出意思確認書				技術提案書/技術資料				企業 プロバ ティ
			提出	再提出	受付票	通知書	通知書	提出	再提出	受付票	提出	再提出	受付票	通知書	
1	〇×案件 13	通常型指名競争入 札				表示	提出								
2	〇×案件 11	一般競争入札	表示		表示	表示	①							変更	
3	〇×案件 10	一般競争入札	表示		表示	表示								変更	
4	〇×案件 05	一般競争入札(事 後審査型)	表示		表示									変更	
5	〇×案件 05	一般競争入札(事 後審査型)	表示		表示									変更	
6	〇×案件 04	一般競争入札	表示		表示	表示								変更	

操作説明

指名通知書を確認する案件の「受領確認/提出意思確認書」の「通知書」欄にある「表示」ボタン①をクリックします。

項目説明

- 「最新表示」ボタン : 調達案件一覧を最新状態にします。
- 「<」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。

(3) 指名通知書の確認

指名通知書を閲覧するための画面です。これには入札参加の指名についてのほか、連絡事項(執行通知内容等)が記載されています。

CALS/EC - Internet Explorer
2019年04月15日 14時01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 検証機能 説明要求

平成31年04月15日

〇〇〇〇機構
契約担当
契約 花子

指名通知書

(934743566754722867)

下記の調達案件について指名競争に付するので、参加されたく通知します。

記

案件番号	999205010020190003
案件名称	〇×案件18
パスワード	123456
入札開始日時	平成31年04月15日 15時30分
入札書提出締切日時	平成31年04月16日 16時30分
内訳書開封予定日時	平成31年04月16日 16時40分
開札予定日時	平成31年04月16日 17時30分
工事又は納入場所	
工期または履行期限	
最低制限価格	無し
低入札調査基準価格	有り
備考	備考の内容
理由	理由または条件の内容
内訳書の提示	内訳書提出要請文の内容

① 印刷 保存 戻る

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

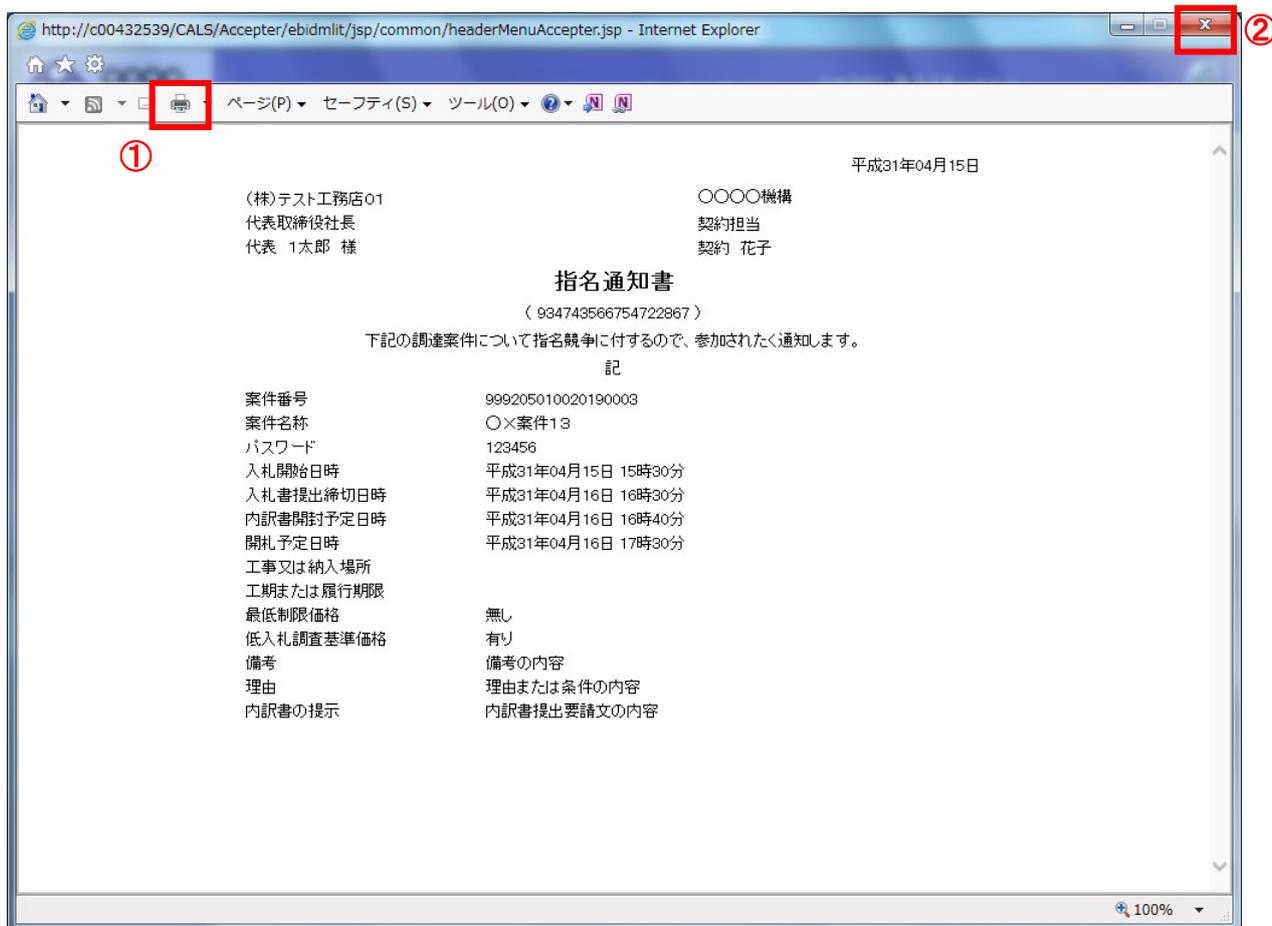
- 「印刷」ボタン : 印刷用の別画面を表示します。
- 「保存」ボタン : 受付票の情報をXML形式で保存します。※
- 「戻る」ボタン : 前画面に戻ります。

補足説明

※保存ボタンで保存したXML形式ファイルを再表示する場合、左メニューの「保存データ表示」ボタンをクリックし、保存データ表示画面に表示します。保存データ表示画面で該当のファイルを選択することにより、印刷画面で受付票が表示されます。

(4) 指名通知書の印刷

本画面で指名通知書の印刷を行います。



操作説明

「印刷(P)」ボタン①をクリックし、印刷を実行します。印刷完了後、画面右上の「×」ボタン②をクリックし画面を閉じます。

1.2.2.2 受領確認書の提出

指名通知書を確認後、受領確認書の提出を行います。

(1) 受領確認書の作成

指名通知書を確認後、引き続き受領確認書の提出を行います。

調達案件一覧

部局 総務部

企業ID 9992000000000039 表示案件 1-6
業者番号 990000001 全案件数 6
企業住所 ○○○○市××町△丁目1-1-1
企業名称 (株)テスト工務店01
氏名 代表 1太郎

最新表示

案件表示順序 案件番号 昇順 降順 最新更新日時 2019.04.15 14:02

調達案件番号	案件名称 発注者ア ウンス	入札方式	競争参加資格確認申請/ 参加表明書/技術資料				受領確認/ 提出意思確認書				技術提案書/技術資料				企業 プロパ ティ
			提出	再提出	受付票	通知書	通知書	提出	再提出	受付票	提出	再提出	受付票	通知書	
1	○×案件 13	通常型指名競争入 札				表示	提出								
2	○×案件 11	一般競争入札	表示		表示	表示									変更
3	○×案件 10	一般競争入札	表示		表示	表示									変更
4	○×案件 05	一般競争入札(事 後審査型)	表示		表示										変更
	○×案件	一般競争入札/事													

操作説明

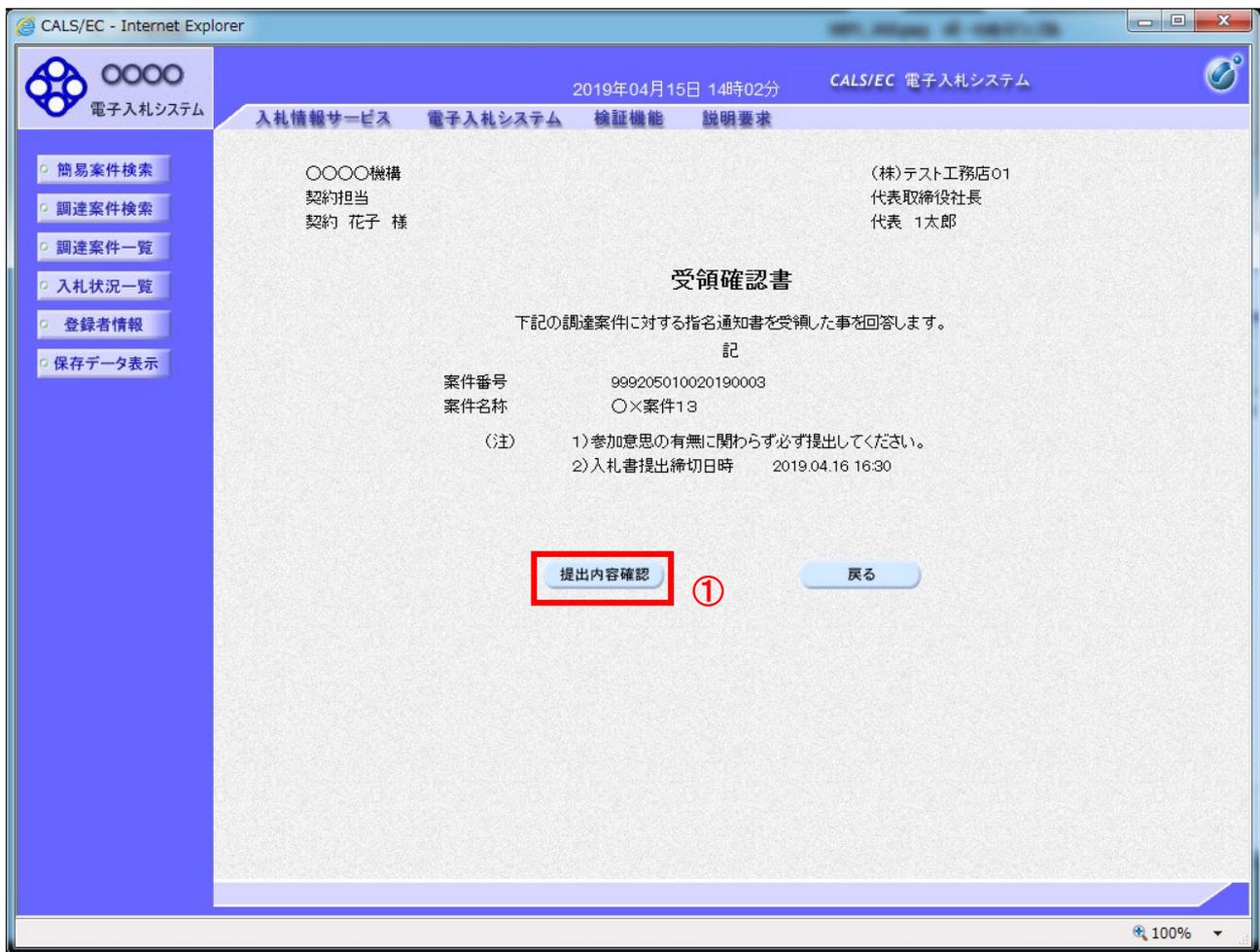
調達案件一覧画面にて、受付票を確認する案件の「受領確認/提出意思確認書」列の「提出」欄にある「提出」ボタン①をクリックします。

項目説明

- 「最新表示」ボタン : 調達案件一覧を最新状態にします。
- 「<」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。

(2) 受領確認書提出内容の確認

受領確認書が表示されます。案件名や入札書提出締切日時などを確認したのち、受領確認書を提出します。



操作説明

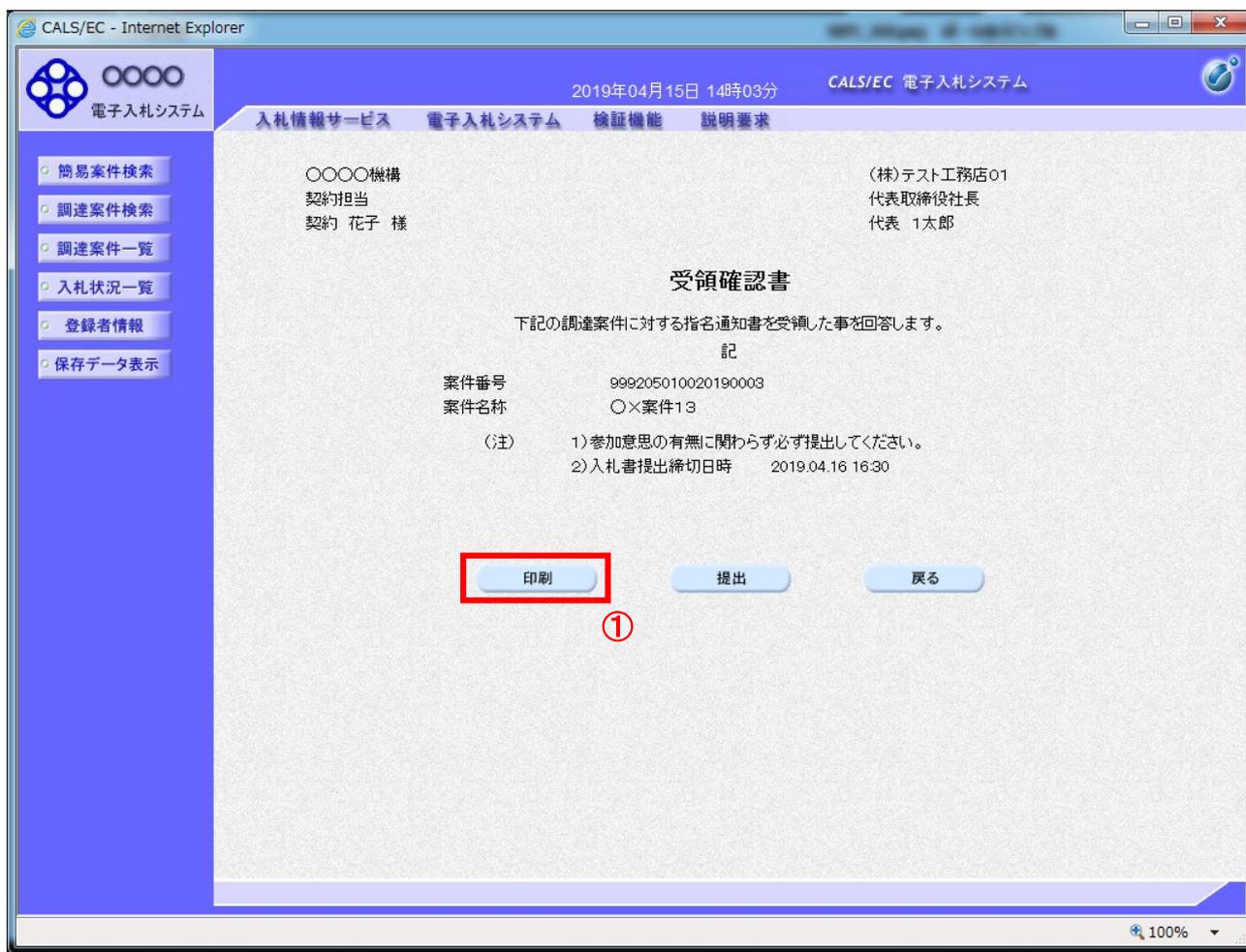
「提出内容確認」ボタン①をクリックします。

項目説明

「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) 受領確認書の提出

受領確認書を提出するための画面です。



操作説明

「印刷」ボタン①をクリックします。※1

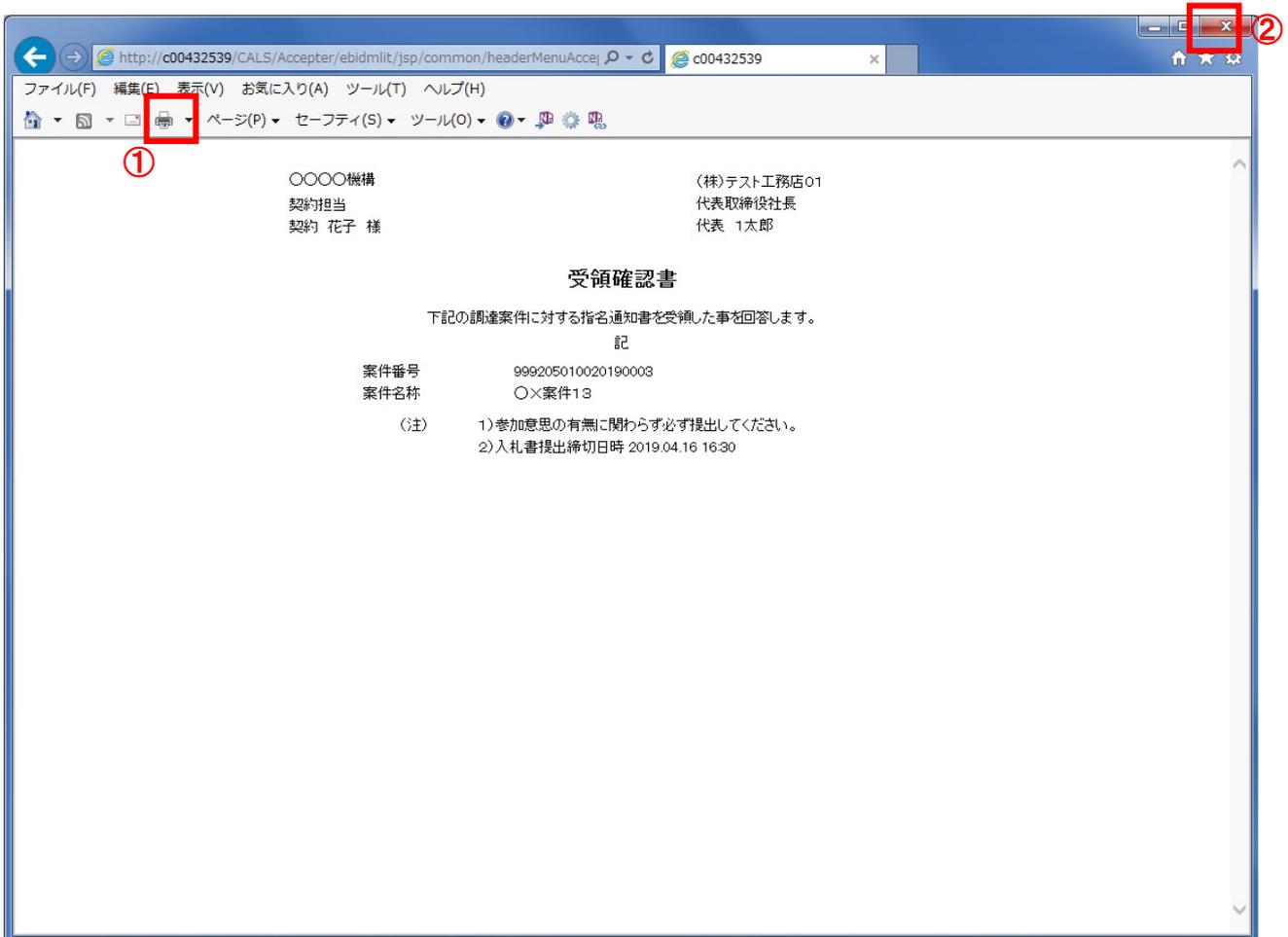
※1 印刷ボタンをクリックしただけでは印刷されません。印刷用の別画面を表示します。

項目説明

- 「印刷」ボタン : 印刷用の別画面を表示します。
- 「提出」ボタン : 受領確認書を送信し、受領確認書受信確認通知画面を表示します。
- 「戻る」ボタン : 前画面に戻ります。

(4) 受領確認書の印刷画面

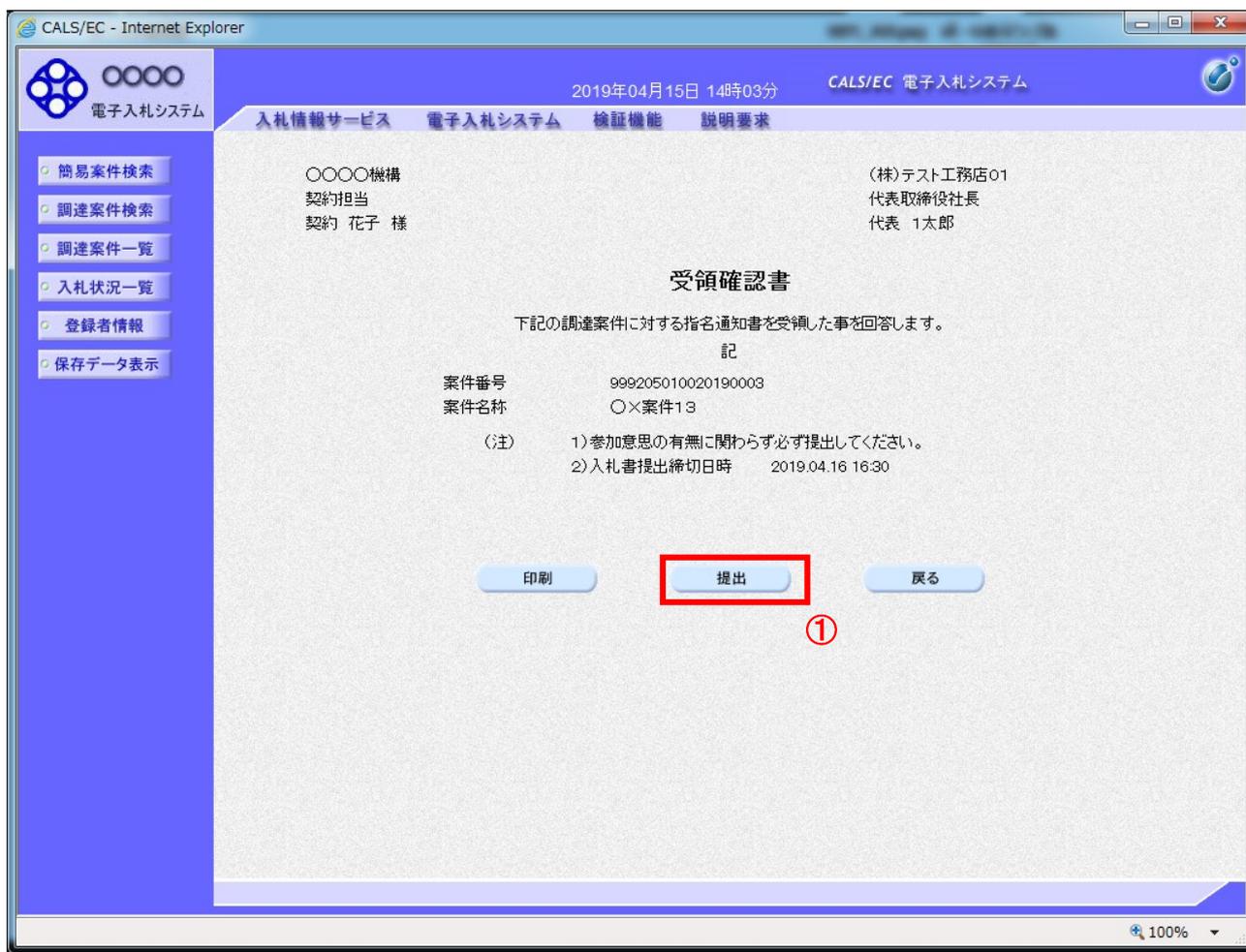
本画面で受領確認書を印刷します。



操作説明

「印刷」ボタン①をクリックし、印刷を実行します。印刷完了後、画面右上の「×」ボタン②をクリックし画面を閉じます。

(5) 受領確認書の提出
受領確認書を提出します。



操作説明

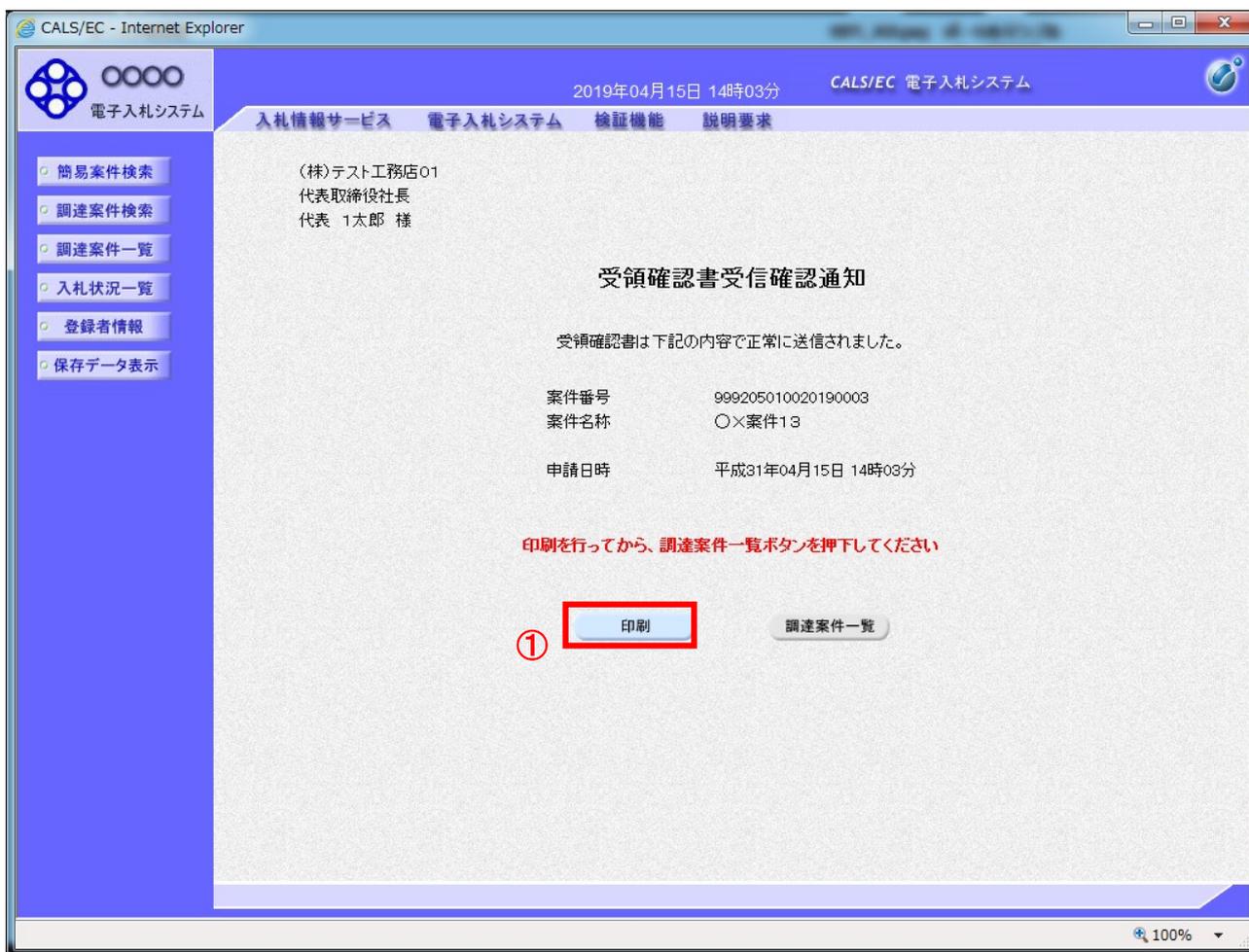
「提出」ボタン①をクリックします。

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 : 受領確認書を送信し、受信確認通知画面を表示します。
- 「戻る」ボタン : 前画面に戻ります。

(6) 受領確認書受信確認通知の表示

正常に送信が完了すると、下記の受信確認通知画面を表示します。



操作説明

「印刷」ボタン①をクリックすることにより、新規ウィンドウを表示します。

項目説明

- 「印刷」ボタン : 印刷用の別画面を表示します。
- 「調達案件一覧」ボタン : 調達案件一覧を表示します。

受領確認書受信確認通知は、以後表示する事ができません。
控えが必要な場合は、必ずこの画面で印刷を行ってください。

(7) 受領確認書受信確認通知の印刷

受領確認書受信確認通知を印刷する画面です。



操作説明

「印刷」ボタン①をクリックし、印刷を実行します。印刷完了後、画面右上の「×」ボタン②をクリックし画面を閉じます。