

### 1. 2. 3 入札書提出作業

競争参加資格確認通知(資格有)を受領し、入札書受付開始予定日時を経過後、入札書の提出が可能になります。

#### (1)入札案件の検索

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

調達案件検索画面にて検索条件①を指定後、画面左メニューより「入札状況一覧」ボタン②をクリックします。

## (2) 入札状況一覧の表示

入札書の提出などを行う一覧画面です。

The screenshot shows the '入札状況一覧' (Tender Status Overview) page in the CALS/EC system. The page header includes the date and time (2019年04月12日 15時36分) and the system name (CALS/EC 電子入札システム). The left sidebar contains navigation options like '簡易案件検索' and '入札状況一覧'. The main content area displays a table of bids with columns for '番号' (No.), '案件名称' (Case Name), '入札方式' (Tender Method), '入札/再入札/見積' (Bid/Rebid/Estimate), '辞退届' (Withdrawal Notice), '辞退申請書' (Withdrawal Application), '受付票/通知書一覧' (Receipt/Notification List), '資格確認申請書' (Qualification Confirmation Application), '企業プロパティ' (Company Profile), '摘要' (Summary), and '状況' (Status). The first row, 'Ox案件11', has a red box around the '入札書提出' button in the '入札/再入札/見積' column, with a circled '1' next to it. Other buttons like '表示', '変更', and '無効' are visible in various columns. The table is paginated, showing items 1-5 of 5 total.

番号	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	資格確認 申請書	企業 プロパ ティ	摘要	状況
1	<a href="#">Ox案件11</a>	一般競争入札	入札書提出	提出				変更		表示
2	<a href="#">Ox案件10</a>	一般競争入札	①			表示		変更		表示
3	<a href="#">Ox案件05</a>	一般競争入札 (事後審査型)				表示		変更		表示
4	<a href="#">Ox案件05</a>	一般競争入札 (事後審査型)				表示		変更		表示
5	<a href="#">Ox案件04</a>	一般競争入札				表示 未参照有り		変更	無効	表示

### 操作説明

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

### 項目説明

- 「最新表示」ボタン : 入札状況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) 入札書の表示

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。

入札書

発注者名称 総務部  
案件番号 999205010020190002  
案件名称 ○×案件11  
執行回数 1回目  
締切日時 平成31年04月12日 15時55分

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) 円(税抜き)

くじ入力番号  
契約申込み心得(及び内容説明書)承諾のうえ、上記金額により入札します。

内訳書 [ ] 添付資料追加 参照... 削除

※ 添付資料の送付可能サイズは2MB以内です。  
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下さい。  
※ 発注者が指定したファイル形式で添付してください。

企業ID 9992000000000039  
企業名称 (株)テスト工務店01  
氏名 代表 1太郎  
<連絡先>  
商号(連絡先名称) (株)テスト工務店01  
氏名 代表 1太郎  
住所 ○○○市××町△丁目1-1-1  
電話番号 03-0000-0001  
E-Mail accepter1@hisasp.com

提出内容確認 戻る

### 操作説明

入札金額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 電子くじを使用するとした調達案件に対して「くじ入力番号」項目を表示します。(必須入力)

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。

電子くじを「使用しない」とした案件の場合、くじ入力番号欄は表示されません。

※2 内訳書ファイルは複数ファイル、合計2MBまで添付可能です。

合計2MBに収まらない場合は、発注機関の指示に従って下さい。

内訳書無しの案件の場合、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。

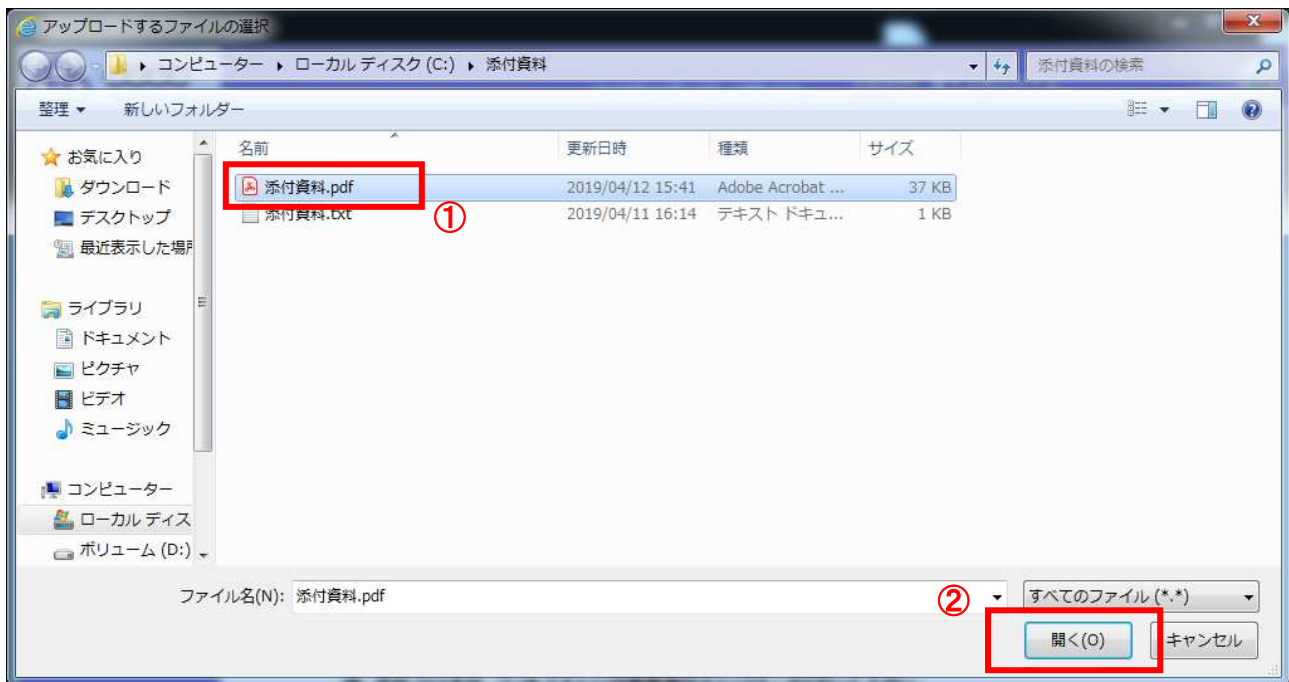
「削除」ボタン : 選択したファイルをクリアします。

「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。

#### (4)内訳書の追加画面



#### 操作説明

添付する内訳書(添付資料)ファイル①を選択し、「開く」ボタン②を選択します。

## (5) 入札書の表示

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。

入札書

発注者名称 総務部  
案件番号 999205010020190002  
案件名称 ○×案件11  
執行回数 1回目  
締切日時 平成31年04月12日 15時55分

入札金額(半角で入力してください)

(入力欄)	(表示欄)
<input type="text" value="4000000"/>	4,000,000 円(税抜き)
	400万 円(税抜き)

<じ入力番号

契約申込み心得(及び内容説明書)承諾のうえ、上記金額により入札します。

内訳書  **添付資料追加** ①

※ 添付資料の送付可能サイズは2MB以内です。  
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下さい。  
※ 発注者が指定したファイル形式で添付してください。

企業ID 9992000000000039  
企業名称 (株)テスト工務店01  
氏名 代表 1太郎  
<連絡先>  
商号(連絡先名称)   
氏名   
住所   
電話番号   
E-Mail

**提出内容確認** ②

### 操作説明

参照ボタンでファイルを選択後、「添付資料追加」ボタン①をクリックし内訳書を確定します。  
内訳書追加後、「提出内容確認」ボタン②をクリックします。

### 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。
- 「削除」ボタン : 選択したファイルをクリアします。
- 「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。

(6)入札書の内容確認  
提出前に印刷を行います。

CALS/EC - Internet Explorer  
2019年04月12日 15時43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

電子入札システム

簡易案件検索  
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

発注者名称	総務部
案件番号	999205010020190002
案件名称	○×案件11
執行回数	1回目
締切日時	平成31年04月12日 15時55分
入札金額 (入力欄)	(表示欄) 4000000 円(税抜き) 4,000,000 円(税抜き) <b>400万 円(税抜き)</b>
くじ入力番号	123

契約申込み心得(及び内容説明書)承諾のうえ、上記金額により入札します。

内訳書

企業ID	9992000000000039
企業名称	(株)テスト工務店01
氏名	代表 1太郎
<連絡先>	
商号(連絡先名称)	(株)テスト工務店01
氏名	代表 1太郎
住所	〇〇〇市××町△丁目1-1-1
電話番号	03-0000-0001
E-Mail	accepter1@hisasp.com

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

①

100%

## 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 一度入札書を提出すると、以降入札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。

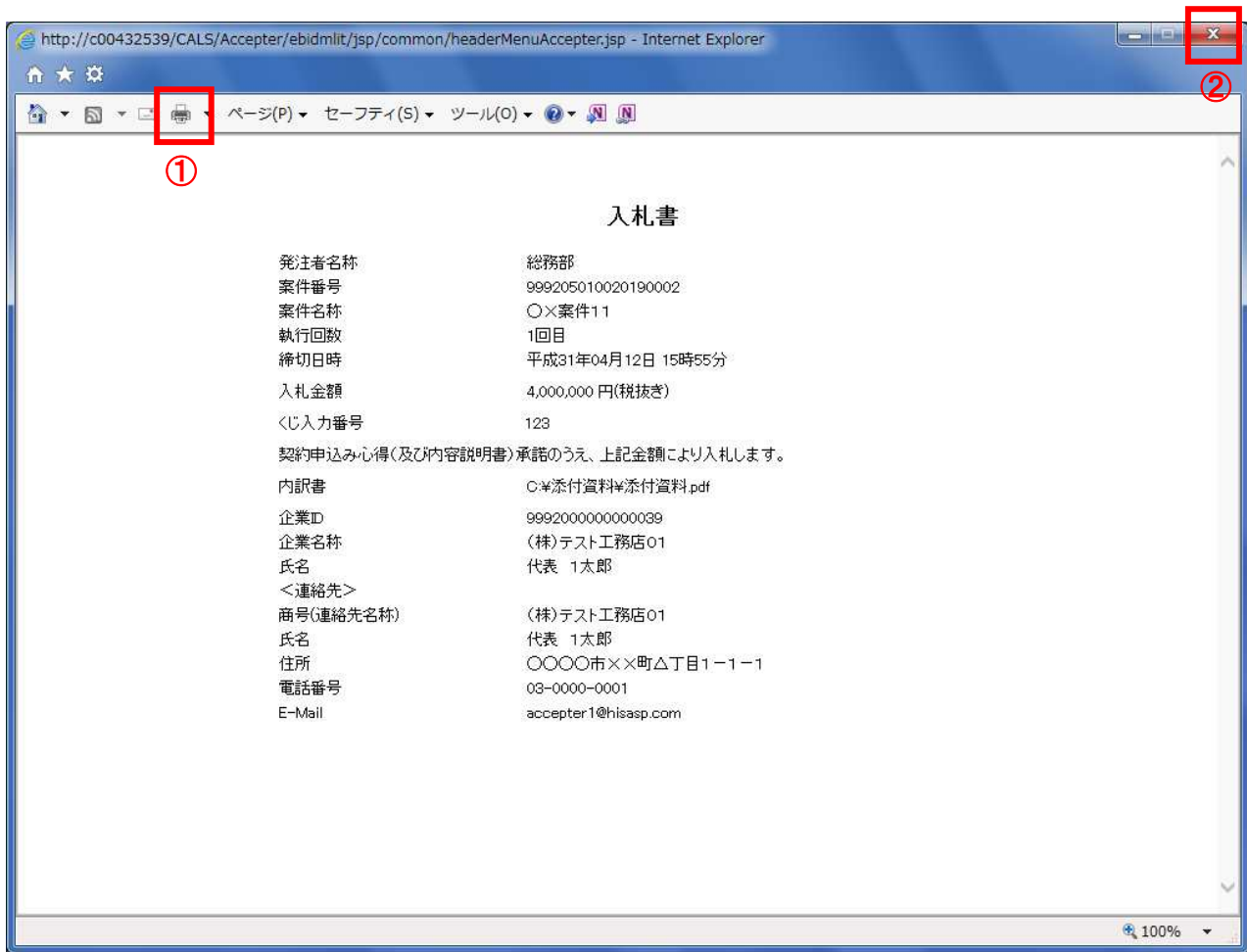
※2 印刷ボタンをクリックしただけでは印刷されません。印刷用の別画面を表示します。

## 項目説明

「印刷」ボタン : 印刷用の別画面を表示します。  
「入札書提出」ボタン : 確認ダイアログを表示します。  
「戻る」ボタン : 前画面に戻ります。

## (7) 入札書の印刷

本画面で入札書の印刷を行います。



### 操作説明

印刷アイコン①をクリックし、印刷完了後、画面右上の「×」ボタン②で画面を閉じます。

## (8) 入札書の提出

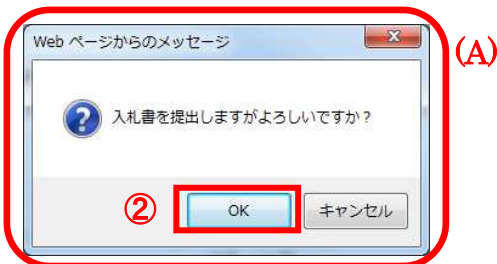
入札書の提出を行います。

入札書

発注者名称	総務部
案件番号	999205010020190002
案件名称	○×案件11
執行回数	1回目
締切日時	平成31年04月12日 15時55分
入札金額 (入力欄)	(表示欄) 4000000 円(税抜き) 4,000,000 円(税抜き) 400万 円(税抜き)
くじ入力番号	123
契約申込み心得(及び内容説明書)承諾のうえ、上記金額により入札します。	
内訳書	C:\*添付資料*添付資料.pdf
企業ID	9992000000000039
企業名称	(株)テスト工務店01
氏名	代表 1太郎
<連絡先>	
商号(連絡先名称)	(株)テスト工務店01
氏名	代表 1太郎
住所	〇〇〇〇市××町△丁目1-1-1
電話番号	03-0000-0001
E-Mail	accepter1@hisasp.com

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 入札書提出 戻る



### 操作説明

「入札書提出」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 入札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。

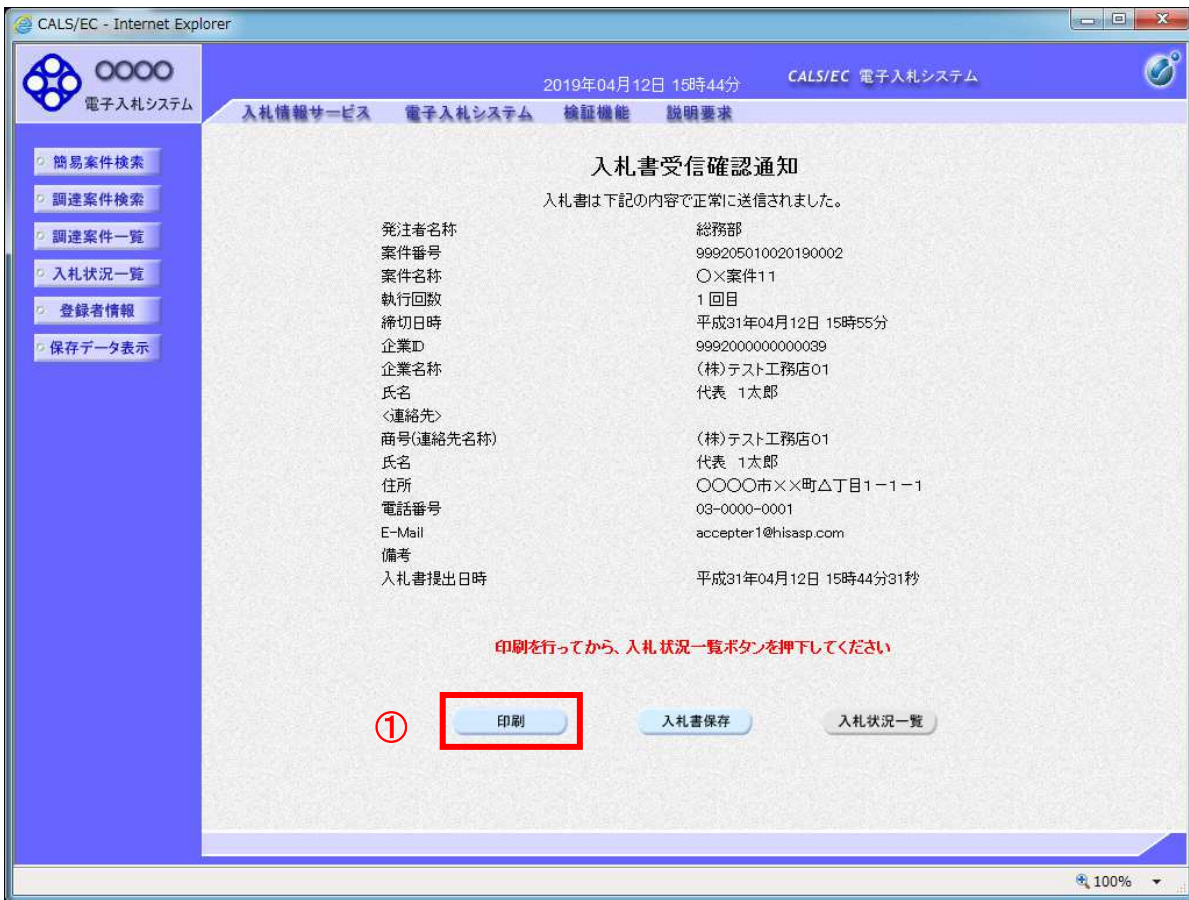
### 項目説明

- 「印刷」ボタン : 印刷用の別画面が表示されます。
- 「入札書提出」ボタン : 確認ダイアログが表示されます。
- 「戻る」ボタン : 前画面に戻ります。
- 「OK」ボタン : 入札書を提出し、受信確認通知画面を表示します。
- 「キャンセル」ボタン : 入札書提出確認画面に戻ります。



### (9) 入札書受信確認通知の表示

正常に送信が完了すると、下記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。
- 「入札書保存」ボタン : 提出した入札書をXML形式で保存します。
- 「入札状況一覧」ボタン : 入札状況一覧画面に移動します。

### ※補足説明

- ・入札書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を表示します。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、印刷画面で入札書を表示します。

入札書受信確認通知は、本画面で一度しか表示されません。  
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。

### (10) 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

「印刷」アイコン①をクリックし、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。