

広島県・市町共同利用電子入札等システム

電子入札システム 受注者向け操作マニュアル
工事・コンサル

【電子入札システム操作編】

令和7年5月

目次

はじめに	2
1. 共通操作	3
1.1 電子入札システムの起動と終了	3
1.2 操作画面について	8
1.3 案件の検索と参照（添付ファイルのダウンロード）	9
1.4 各種帳票の印刷と保存／表示	14
1.5 アナウンス機能	19
2. 入札書前処理	21
2.1 一般競争入札（事前審査型）の操作手順	21
2.2 一般競争入札（事後審査型）の操作手順	33
2.3 通常型指名競争入札の操作手順	35
2.4 随意契約の操作手順	40
2.5 公募型指名競争入札の操作手順	46
2.6 公募型プロポーザルの操作手順	58
2.7 指名型プロポーザルの操作手順	84
3. 入札書処理	107
3.1 入札書（見積書）の提出	107
3.2 入札（見積）締切通知書の確認	126
4. 結果	128
4.1 落札者決定通知書の確認	128
5. 一般競争（事後審査型）の場合	131
5.1 事後審査通知書の確認	131
5.2 資格要件確認書類提出依頼書の確認	133
5.3 資格要件確認書類の提出	136
5.4 資格要件確認書類受付票の確認	139
5.5 事後審査結果通知書の確認	141
6. 通常落札以外の入札結果	143
6.1 同価格による落札者決定の確認	143
6.2 保留通知書の確認	146
6.3 再入札（再見積）の場合	149
6.4 不落随意契約の場合	158
6.5 取止め通知書の確認	168
6.6 日時変更通知書の確認	171
6.7 中止通知書の確認	174
7. その他	177
7.1 登録者情報の確認	177
7.2 発注者の作業状況の確認	178
7.3 企業情報の変更	179
7.4 検証機能	180

はじめに

本マニュアルは、広島県・市町共同利用電子入札等システム 電子入札システム（工事・コンサル）の受注者向けのマニュアルとなっています。

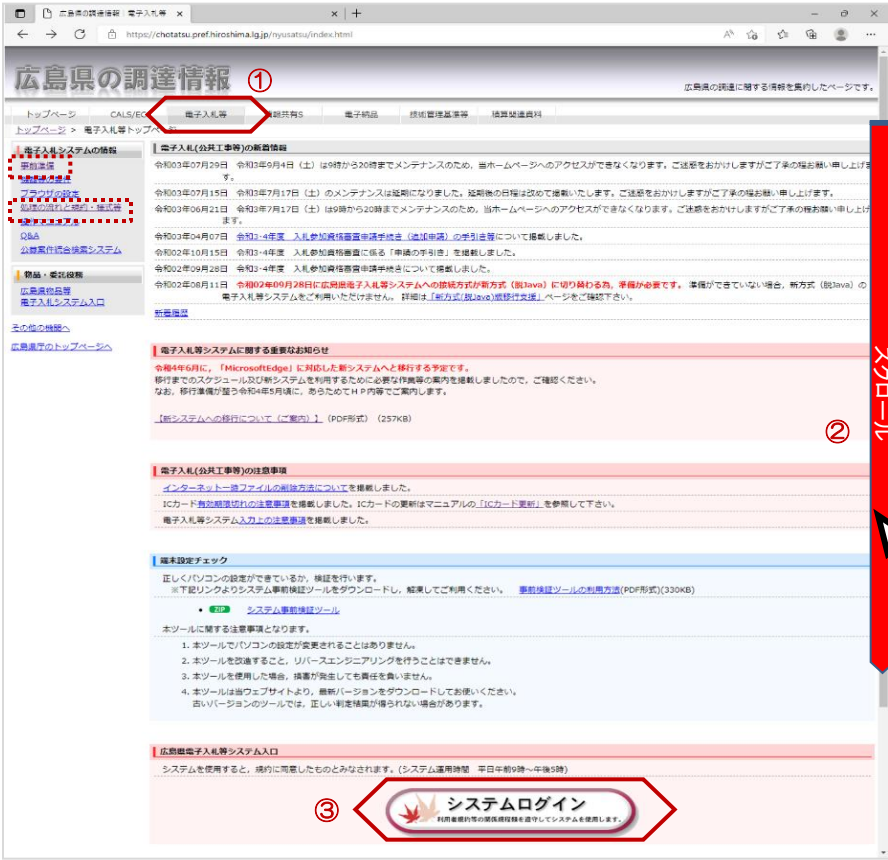
本システムは、広島県、各市町が共同で運用するシステムとなります。
広島県、各市町において使用する入札方式、落札方式、用語等の表現方法が異なります。

本マニュアルは、県および各市町共通で使用していただくため、業務で使用しない入札方式や落札方式についても記載されております。

1. 共通操作

1.1 電子入札システムの起動と終了

1.1.1 電子入札システムの起動



Webブラウザにて『広島県の調達情報
トップページ』を表示します。

①「電子入札等」タブをクリックしま
す。

②『電子入札等トップページ』を画面
下へスクロールします。

③【システムログイン】ボタンをク
リックします。

※電子入札等システムをご使用いた
だくには、事前に準備作業をおこなっ
ていただくとともに、利用者規約等の規
約を十分に理解し尊守していただく必
要があります。
システムログインをクリックしご使用
になる前には、必ず事前準備、処理の
流れと規約・様式等にて、必要な準備
作業者規約等の内容確認を行ってくだ
さい。



『「調達機関・工事、業務／物品、
役務／少額物品」選択画面（受注者
用）』が表示されます。

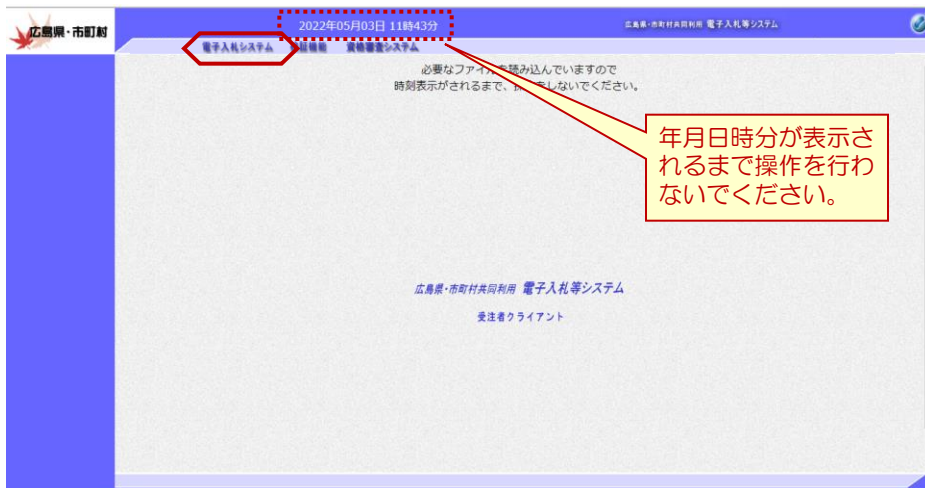
①入札に参加する調達機関をプルダ
ウンより選択します。

②“◎工事、業務”をクリックしま
す。



『「利用者登録／電子入札」選択画面（受注者用）』が表示されます。

“電子入札システム／資格審査システム”をクリックします。



画面上部に年月日時分が表示されたことを確認します。

“電子入札システム”をクリックします。

《参考》

画面上部に年月日時分が表示されない場合は、下記の設定をご確認ください。

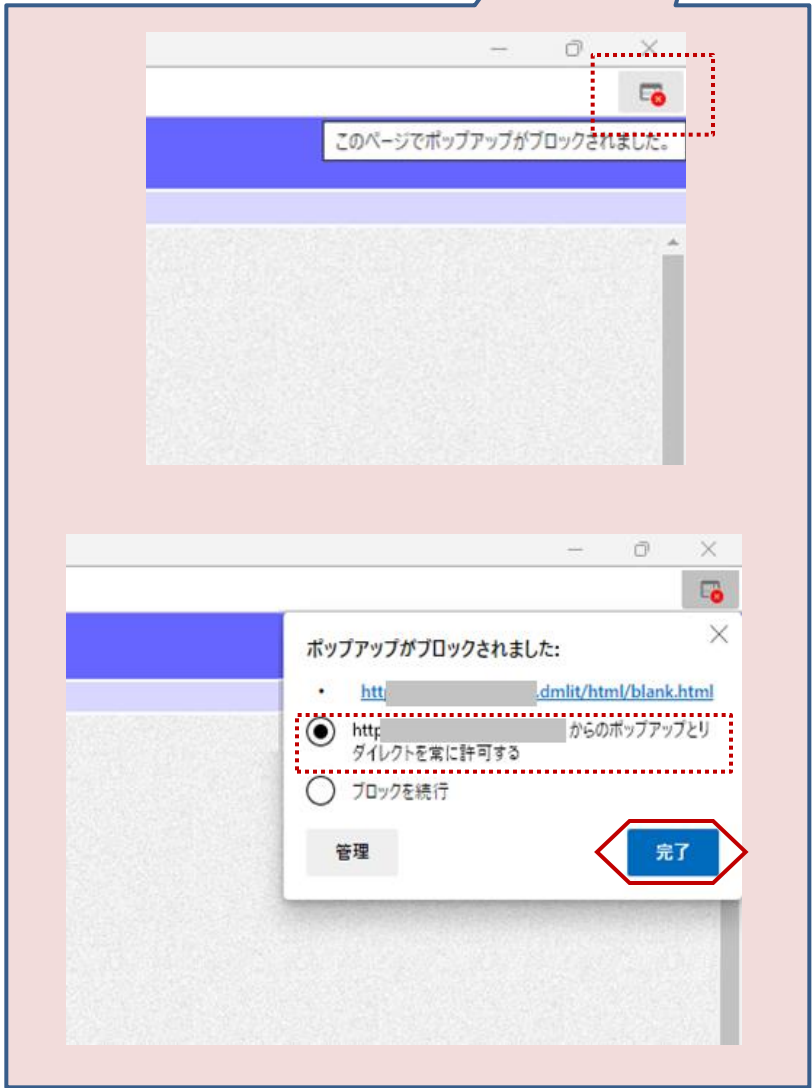
- ・ICカードリーダーは正常に動作していますか？
- ・Webブラウザ設定は完了していますか？

《参考》電子入札システム起動時に以下のエラーが表示された場合



《参考》
左画面のエラーメッセージが表示された場合

【OK】 ボタンをクリックします。



アドレスバーの右マークをクリックします。

「～からのポップアップとリダイレクトを常に許可する」にチェックが入っていることを確認します。

「完了」 ボタンをクリックします。

Pin番号入力ダイアログ

PIN番号を入力してください。

PIN番号:

担当者:

P I N番号入力ダイアログが表示されます。

I Cカードがカードリーダーに挿入されていることを確認します。

P I N番号を入力し【OK】ボタンをクリックします。

※担当者名は省略可能です。

広島県・市町村 2023年03月16日 15時09分 広島県・市町村共同利用 電子入札等システム

電子入札システム 検索機能 案件検索システム

調達案件検索

局 広島土木建設局

▼全て
土木建築設計課
建設産業課
用地課
技術企画課
道路河川管理課
道路企画課
河川課

工事 コンクリート

▼全て
☐一般競争入札(事前審査型)
☐一般競争入札(事後審査型)
☐公募型指名競争入札(受注希望型を含む。)
☐通常型指名競争入札
☐随意契約

▼全て
☐一般競争入札(事前審査型)
☐一般競争入札(事後審査型)
☐公募型指名競争入札(受注希望型を含む。)
☐通常型指名競争入札
☐公募型プロポーザル方式
☐指名型プロポーザル方式
☐随意契約

▼全て
土木一式
プレストレストコンクリート
建築一式
大工

▼全て
測量
建築関係建設コンサルタント
地質調査
補償関係コンサルタント

案件状態
▼全て
☐結果登録済の案件を表示しない場合はチェックしてください
※一般競争入札(事後審査型)の入札書提出可能案件を検索する場合は「全て」を選択してください

検索日付
指定しない
から
まで

案件番号
 ☐ 案件番号のみの場合はチェックしてください

案件名称

表示件数
10 件

案件表示順序
案件番号 ☐ 昇順
◎ 降順

『調達案件検索』画面が表示されます。

左メニューボタンより、各画面に遷移します。

以上で、電子入札システムの起動は終了となります。

1.1.2 電子入札システムの終了



電子入札システムを終了するときは、
2画面を終了します。

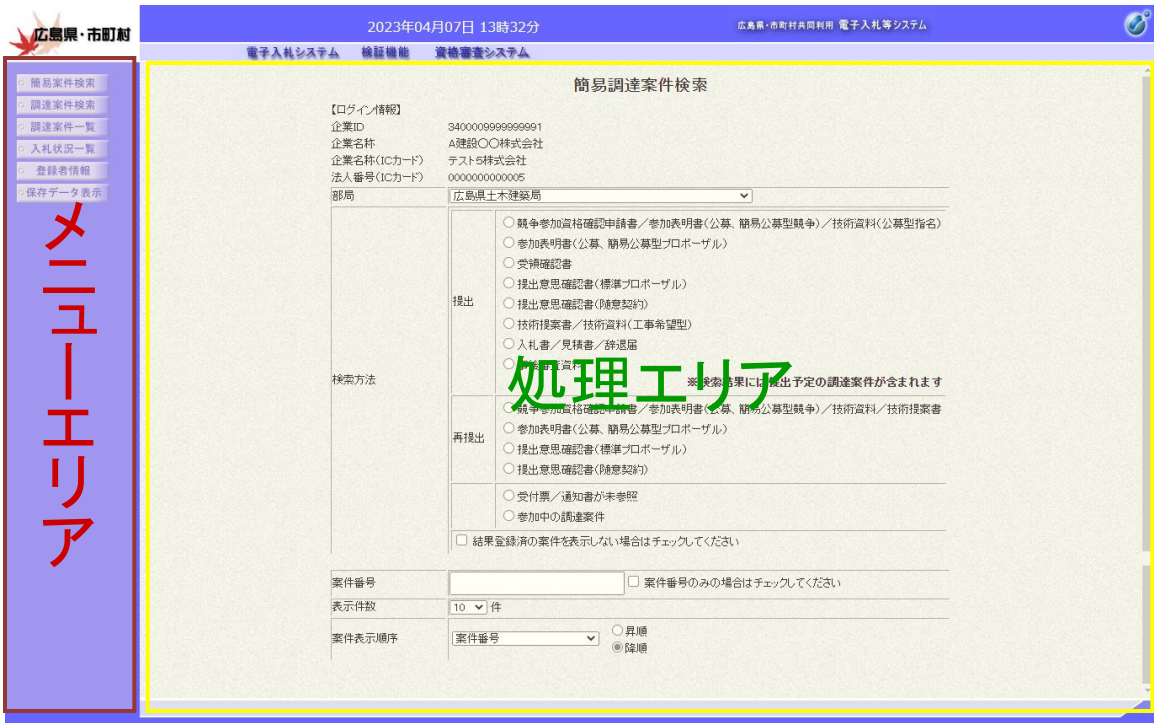
右上「X」ボタンをクリックします。



右上「X」ボタンをクリックします。

以上で、電子入札システムの終了と
なります。

1.2 操作画面について



- (1) メニューエリア
電子入札システムのメインメニューを表示しています。
調達案件の概要確認、入札参加資格申請書の提出、各通知書の受領業務をメニューから選択します。
- (2) 処理エリア
メインメニューで選択した業務で行える作業を行います。

メニュー	概要
簡易案件検索	ログインした日に期限がくる案件を各処理ごとに絞り込む条件を入力します。入力後は【調達案件一覧】、【入札状況一覧】ボタンをクリックして検索結果を表示します。
調達案件検索	案件を表示するための検索条件を入力します。入力後は【調達案件一覧】、【入札状況一覧】ボタンをクリックして検索結果を表示します。
調達案件一覧	主に案件の公告や指名通知書から入札作業前までの案件の処理（案件の概要確認、入札参加資格申請書の提出、指名通知の受領等）を行います。
入札案件一覧	主に入札作業以降からの案件の処理（入札書や辞退届の提出、資格要件確認書類の提出、開札状況の確認等）を行います。
登録者情報	ログインした業者の情報と登録されている全てのICカードの情報の表示を行います。
保存データ表示	電子入札システムで作成される帳票を帳票データ（XMLファイル）として保存したファイルを表示します。

1.3 案件の検索と参照（添付ファイルのダウンロード）

1.3.1 検索

1.3.1.1 簡易案件検索



左メニューボタンの【簡易案件検索】ボタンをクリックすると、『簡易案件検索』画面が表示されます。

検索条件を設定しない場合は、“部局”に一致する全ての案件が対象となります。
※“部局”の指定は必須です。

提出期間中の案件を抽出するなど、検索条件の設定後は、左メニューボタンより【調査案件一覧】ボタンまたは【入札状況一覧】ボタンをクリックします。

【調査案件一覧】ボタンをクリックした場合



左図は、【調査案件一覧】ボタンをクリックした場合です。

対象の案件の処理を行います。

【入札状況一覧】ボタンをクリックした場合



左図は、【入札状況一覧】ボタンをクリックした場合です。

対象の案件の処理を行います。

1.3.1.2 調達案件検索


2023年03月16日 15時09分

広島県・市町村共同利用 電子入札システム

広島県・市町村共同利用 電子入札システム

画面表示設定 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	<h3>調達案件検索</h3>
	<div style="border: 2px dashed red; padding: 5px;"> 部署 ▼ 広島県土木建設局 </div>
	事務所 <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> 土木建設局 土木建設総務課 総合政策課 用地課 技術企画課 道路河川管理課 道路公営課 道路監理課 河川課 </div>
	工事 コンクリート <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 48%;"> <input checked="" type="checkbox"/>全て <input type="checkbox"/>一般競争入札(事前審査型) <input type="checkbox"/>一般競争入札(事後審査型) <input type="checkbox"/>公募型指名競争入札(受注希望型を含む。) <input type="checkbox"/>連業型指名競争入札 <input type="checkbox"/>随想契約 </div> <div style="width: 48%;"> <input checked="" type="checkbox"/>全て <input type="checkbox"/>一般競争入札(事前審査型) <input type="checkbox"/>一般競争入札(事後審査型) <input type="checkbox"/>公募型指名競争入札(受注希望型を含む。) <input type="checkbox"/>連業型指名競争入札 <input type="checkbox"/>公募型コロポータル方式 <input type="checkbox"/>指名型コロポータル方式 <input type="checkbox"/>随想契約 </div> </div>
	工事種別/コンクリート種別 <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 48%;"> <input checked="" type="checkbox"/>全て <input type="checkbox"/>土一方式 <input type="checkbox"/>フルストレストコンクリート <input type="checkbox"/>特殊一式 <input type="checkbox"/>木工 </div> <div style="width: 48%;"> <input checked="" type="checkbox"/>全て 測量 建築関係建設コンクリータ 地質調査 建築関係コンクリータ </div> </div>
	<div style="border: 2px dashed red; padding: 5px;"> 全て ▼ 単車電動昇降機用床板取付金具等取付金具一式、クレーン等 </div>
	案件状態 <p style="color: red;">※「一般競争入札（事後審査型）」の入札提出可能案件を絞り込む場合は「全て」を選択してください。</p>
	検索日付 <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="flex: 1;"> <input type="text" value="指定なし"/> </div> <div style="flex: 0.5; text-align: center;">から</div> <div style="flex: 1;"> <input type="text" value="まで"/> </div> </div>
	案件番号 <input type="text"/> <input type="checkbox"/> 案件番号のみの場合にはチェックして下さい
	案件名称 <input type="text"/>
	表示件数 10 ▼ 件
	案件表示順序 ○昇順 ◎降順 <input type="text" value="案件番号"/>

【調達案件一覧】ボタンをクリックした場合




広島県・市町村

2022年03月30日 17時02分

電子入札システム 検索機能 受発注管理システム

CALS/EC 電子入札システム



検索案件検索

調達案件検索

調達案件一覧

登録者情報

保存データ表示

調達案件一覧

表示案件 1-1

全案件数 1

1 2

最新表示

最終更新日時 2022.03.30 17:02

調達機関(部局) 広島県土木建設局

企業ID 3400000500000061

企業住所 広島県広島市1-234番地1

企業名称 A建設〇〇株式会社

氏名 A代表 太郎

案件表示順序 (案件番号)

☐ 昇順 ☐ 降順

最新表示

最終更新日時 2022.03.30 17:02

調達案件情報		入札方式	競争参加資格情報申請 / 参加金額等 / 技術資料		受発注額 / 提出希望額調書		評価結果 / 技術資料				表示 7日バ ダイ	
案件 番号	調達案件名称		提出 希望額	受取額	調書額	提出	再提出	受取額	提出	再提出	受取額	調書額
	広島県〇〇工事		一般競争 (標準型)			提出						

表示案件 1-1

全案件数 1

1 2

【入札状況一覧】 ボタンをクリックした場合

CAL/SEC - 電帳 - Microsoft Edge

セキュリティ保護なし | 応酬・市町村

2022年04月06日 15時22分

CAL/SEC 電子入札システム

電子入札システム 結果情報 資格審査システム

入札状況一覧

企業ID: 2400000500000951
 企業名称: A建設〇〇株式会社
 氏名: A代表 太郎

表示案件 1-1
 全案件数 1

① 1

最新表示

案件表示順序 [案件番号] ☒ 昇順 ☐ 降順

最新更新日時 2022.04.06 15:22

番号	調達案件名称	入札形式	入札ノ 再入札/ 総額	資格審査 通過者数 提出	資格審査 通過者数 一覧	受付金/追加金 一覧	応募 予定日 時	結果	状況
	応酬〇〇工事	一般競争 (標準型)						変更	表示

表示案件 1-1
 全案件数 1

① 1

左メニューボタンの【調達案件検索】
ボタンをクリックすると、
『調達案件検索』画面が表示されます。

検索条件を設定しない場合は、“部局”に一致する全ての案件が対象となります。
※“部局”の指定は必須です。

検索条件の設定後は、左メニューボタンより【調達案件一覧】ボタンまたは【入札状況一覧】ボタンをクリックします。

《参考》
 案件が表示されない場合は、下記をお試ください。
 検索条件に設定した項目を減らして、
 検索を行ってください。
 検索条件を「案件名称」（案件名称の
 一部分を入力）だけで検索するなど。

(参考1)
案件状態欄の「全て」には、中止案件
や不調案件は含まれません。
中止案件や不調案件を検索する場合は、
案件状態欄のプルダウンから「中止ま
たは取止めた案件」を選択してくださ
い。

- ◆ 全て
- ◆ 申請可能
- ◆ 提出可能(申請書/表明書(公草、簡易公募型競争)/技術資料(公募型指名))
- ◆ 提出可能(表明書(公草、簡易公募型ポータル))
- ◆ 提出可能(受領確認書)
- ◆ 提出可能(提出意思確認書(標準ポータル))
- ◆ 提出可能(提出意思確認書(隨意契約))
- ◆ 提出可能(技術提案書/技術資料(工事希望型))
- ◆ 申請書提出済
- ◆ 再提出可能(申請書/表明書(公草、簡易公募型競争)/技術資料/技術提案書)
- ◆ 再提出可能(表明書(公草、簡易公募型ポータル))
- ◆ 再提出可能(提出意思確認書(標準ポータル))
- ◆ 再提出可能(提出意思確認書(隨意契約))
- ◆ 未承認(受付け)/通知済
- ◆ 入札書提出可能
- ◆ 入札書封入済

左図は、【調達案件一覧】ボタンをクリックした場合です。

参照したい工事名称をクリックします。

左図は、【入札状況一覧】ボタンをクリックした場合です。

参照したい工事名称をクリックします。

1.3.2 案件参照
1.3.2.1 調達案件概要



『調達案件概要』画面が表示されます。

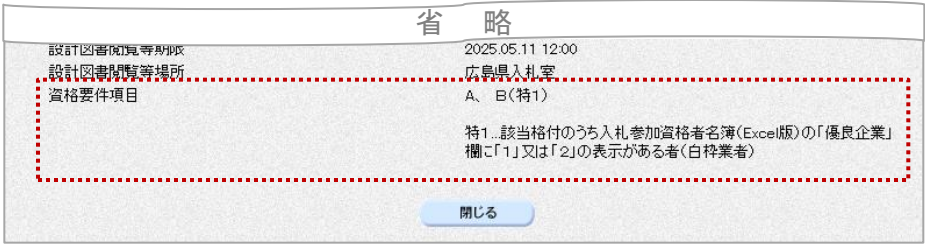
内容確認後、【閉じる】ボタンをクリックします。
『調達案件一覧』または『入札状況一覧』画面に戻ります。

以上で、案件の検索と概要の参照は終了となります。

（参考1）
公告文等URL欄のURLをクリックすると、調達案件の公告文や設計図書等をダウンロードすることができます。
公告文および設計図書等ダウンロードの操作については、次ページ（参考1）をご参照ください。

（参考2）
案件の入札執行スケジュールなどが、参照できます

《参考1》広島県、水道企業団本部、広島水道事務所の一般競争入札（事後審査）の場合



《参考1》
広島県、水道企業団本部、広島水道事務所の一般競争入札（事後審査型）案件のうち入札参加資格制限がある調達案件の場合、入札参加資格要件が表示されます。

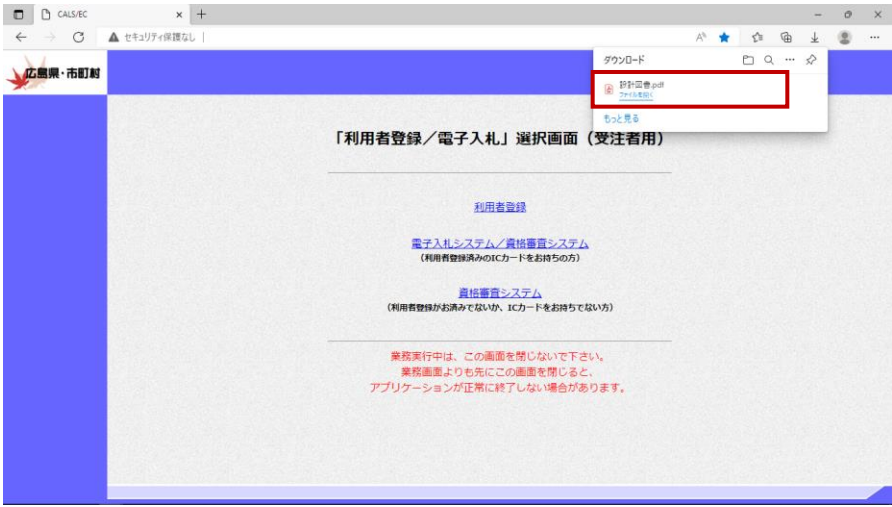
（参考1）

調達情報検索システム（PPI）のダウンロード画面

入札情報／詳細表示				
				広島県
年度				
令和 4年度				
発注機関				
広島県土木建築局 土木建築総務課				
案件名				
広島県〇〇工事				
発注川地区名				
-				
入札及び契約の方法				
一般競争入札				
業種種別				
土木一式工事				
内訳業種				
-				
予定価格(税別)				
(非公表)				
公告日又は指名通知日				
令和 4年 5月 4日				
参加希望提出期限				
-				
開札予定日				
令和 4年 5月 5日 11時45分				
予定工期				
-				
箇所名				
広島県運行機関				
仕様書閲覧				
-				
指札者の決定方法の特例				
-				
備考				
-				
「ファイル名」欄のリンクをクリックすると、ダウンロードが開始されます。				
公告文等	No	回書名称	ファイル名称	サイズ
	1	入札仕様書	入札.pdf	17971 byte
設計書等	No	回書名称	ファイル名称	サイズ
	1	設計書	設計図書.pdf	17971 byte

調達情報検索システムの『入札情報／詳細表示』画面が表示されます。

ファイル名称欄の【ファイル名】をクリックします。



画面上部に、『ファイルのダウンロード』完了ダイアログが表示されます。

【ファイルを開く】ボタンをクリックします。
設計書等ファイルが確認できます。

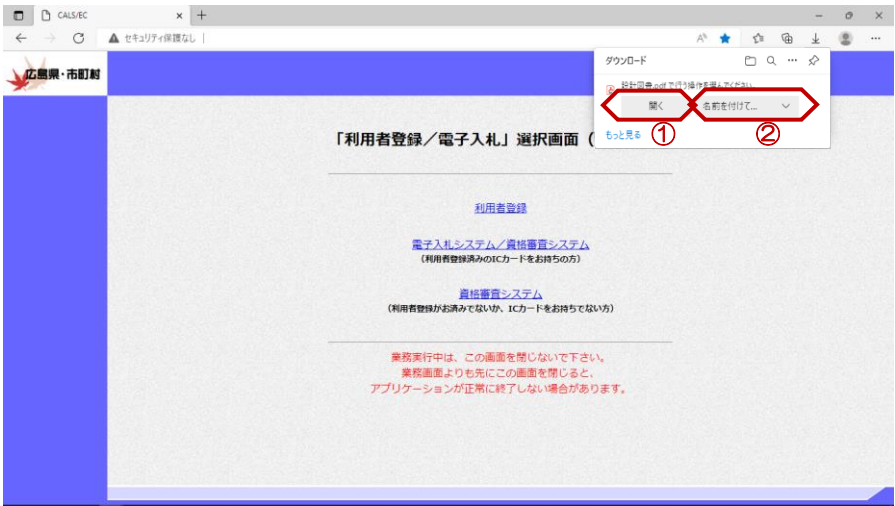


《参考1》
① ダウンロード完了ダイアログにマウスを合わせると、【フォルダ】マークが表示されます。

② 【フォルダ】マークをクリックすると、保存した設計書等ファイルの保存先フォルダが開いて、設計書等ファイルが確認できます。

（参考１）

調達情報検索システム（PPI）のダウンロード画面



《参考２》

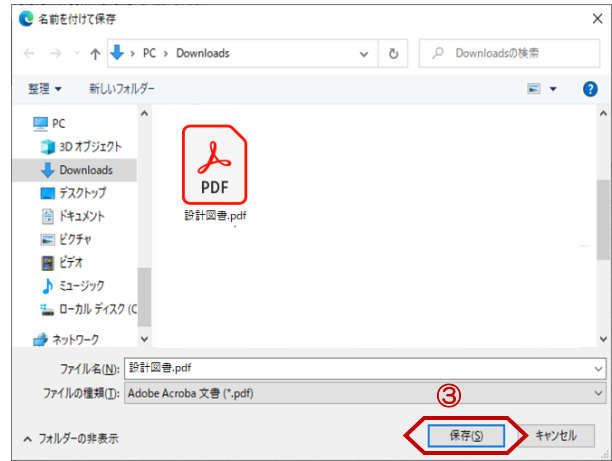
画面の上部に、設計書等ファイルの確認方法を選択するダイアログが表示されたときは、

そのまま、設計書等ファイルを確認する場合は、

①【開く】をクリックします。
設計書等ファイルが表示されます。

一度パソコンに保存した後で、設計書等ファイルを確認する場合は、

②【名前を付けて保存】をクリックします。



【名前を付けて保存】ボタンをクリックすると、左図のエクスプローラが表示されます。

保存する場所を選択し、
③【保存】ボタンをクリックします。

以上で、案件の検索と参照（添付ファイルのダウンロード）は終了となります。

1.4 各種帳票の印刷と保存／表示

1.4.1 各種帳票の印刷

受注者が提出した申請書や、提出した申請書が受付されたことをお知らせする受付票、その他の発注者より通知されたお知らせの通知について印刷を行えます。



ここでは、指名通知書の印刷を例にご説明します。

『指名通知書』画面を表示します。

【印刷】ボタンをクリックします。

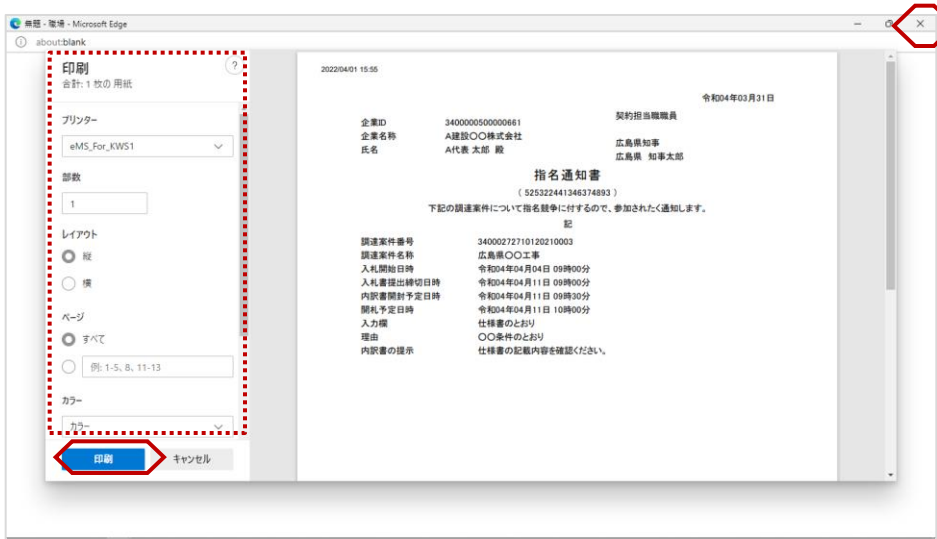


【印刷】ボタンをクリックすると『指名通知書』印刷画面が表示されます。

《参考》
印刷画面を印刷するには、

①タイトルバーにカーソルを合わせて右クリックします。

②メニューの“印刷(P)”にカーソルを合わせ、クリックします。



『印刷プレビュー』画面が表示されます。

印刷メニューが表示されますので、プリンターの選択や設定を行い、【印刷】ボタンをクリックし、印刷を行います。

印刷終了後、【×（閉じる）】ボタンをクリックします。

以上で、各種帳票の印刷は終了となります。

1.4.2 各種帳票の保存

受注者が提出した申請書や入札書が受付されたことをお知らせする受付票、その他の発注者からの通知書（各種開札結果のお知らせ、入札書等）について帳票データ（XMLファイル）を保存することができます。保存ファイルは、電子入札システムで表示することができます。



①【保存】ボタンをクリックすると、画面上部に『ファイルのダウンロード』ダイアログが表示されます。

そのまま、ファイルを開く場合は、②【ファイルを開く】ボタンをクリックします。

帳票データ（XMLファイル）が開きます。



《参考1》

① ダウンロード完了ダイアログにマウスを合わせると、【フォルダ】マークが表示されます。

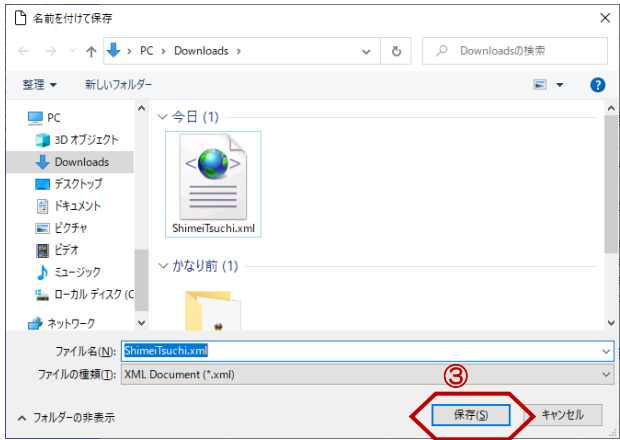
②【フォルダ】マークをクリックすると、保存した帳票データ（XMLファイル）の保存先フォルダが開いて、帳票データ（XMLファイル）ファイルを確認することができます。



《参考2》
『指名通知書』画面の上部に、帳票データ（XMLファイル）の確認方法を選択するダイアログが表示されたときは、

そのまま、帳票データ（XMLファイル）を確認する場合は、
①【開く】をクリックします。
帳票データ（XMLファイル）が表示されます。

一度パソコンに保存した後で、帳票データ（XMLファイル）を確認する場合は、
②【名前を付けて保存】をクリックします。



『名前を付けて保存』ダイアログが表示されます。

保存する場所を選択し、③【保存】ボタンをクリックします。

以上で、各種帳票の保存は終了となります。

保存した帳票データ（XMLファイル）を参照したい場合は、本マニュアル「1.4.3 各種帳票の表示」をご参照ください。

1.4.3 各種帳票の表示

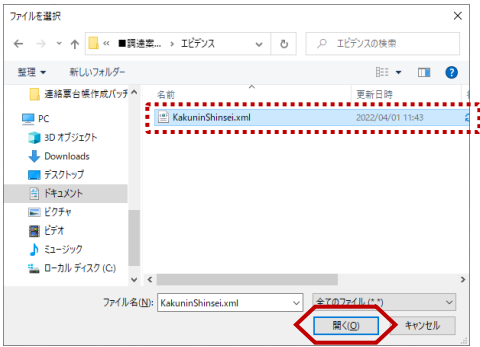
受注者が提出した申請書や入札書が受付されたことをお知らせする受付票、その他の発注者からの通知書（各種開札結果のお知らせ、入札書等）について帳票データ（XMLファイル）保存したファイルを電子入札システムで表示します。



左メニューボタンの【保存データ表示】ボタンをクリックします。

『保存データ表示』画面が表示されます。

【参照】ボタンをクリックします。



『アップロードするファイルの選択』ダイアログが表示されます。

保存したファイルを選択し、【開く】ボタンをクリックします。



『保存データ表示』画面に戻ります。

ファイル選択に選択したファイルが表示されていることを確認します。

【表示】ボタンをクリックします。



『競争参加資格確認申請書』が別画面に表示されます。

印刷を行う場合は、本マニュアル「1.4.1 各種帳票の印刷」をご参照ください。

以上で、各種帳票の表示は終了となります。

1.5 アナウンス機能

アナウンス機能の確認

受注者は調達案件一覧画面よりアナウンス内容を参照することができます。
アナウンス登録・更新時には対象業者にお知らせメールが自動送信されます。

【電子入札システム】調達案件に関するアナウンスが登録されました

下記の案件に新しいアナウンス情報が登録されましたのでお知らせ致します。

調達案件名：*****仕様書3*****

更新日時：〇〇〇〇/〇〇/〇〇 〇〇:〇〇

調達案件番号：34000272710120210006

調達案件名称：広島県〇〇工事

入札方式名称：一般競争入札（事前審査型）

調達機関名称：広島県

部局名：広島県土木建築局

事務所名：土木建築総務課

貴社企業ID：34000005000000662

貴社登録名称：B建設〇〇株式会社

◆アナウンスの確認方法◆

【電子入札システムURL】

<http://〇〇〇〇>

調達案件一覧を表示して、該当する案件の「発注者アナウンス」をクリックしてください。

問合せ：広島県土木建築局建設DX担当

ヘルプデスク E-mail：nyusatsuhelpj@t-elbs.jp

ヘルプデスク 電話番号：0570-550215

発注者からアナウンスが登録、変更、削除されると、連絡先E-mail宛てにそれぞれのメールが届きます。

電子入札システムにログイン後、以下の操作によりアナウンスを確認します。

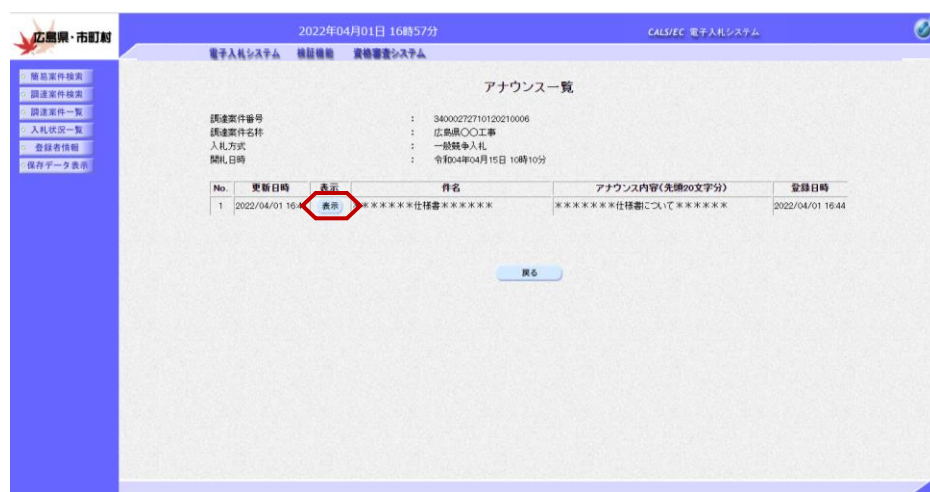
ここでは、一般競争入札（事前審査型）の登録案件を例にご説明します。



①【調達案件一覧】ボタンをクリックします。

調達案件情報欄に案件ごとの発注者アナウンスが表示されています。

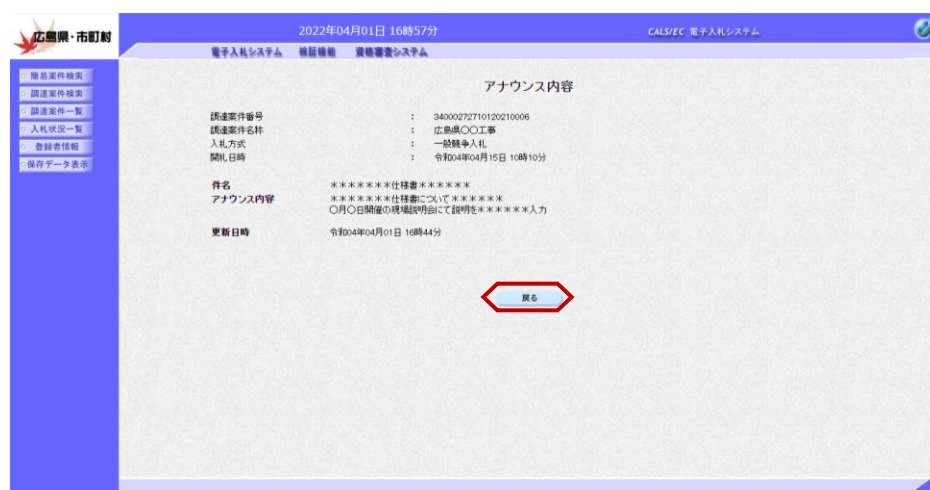
②発注者アナウンス欄のアナウンス更新時間を選択します。



『アナウンス一覧』画面が表示されます。

当該案件に対しアナウンスが登録されているアナウンス内容一覧が表示されます。

【表示】ボタンを押下します。



『アナウンス内容』画面が表示されます。

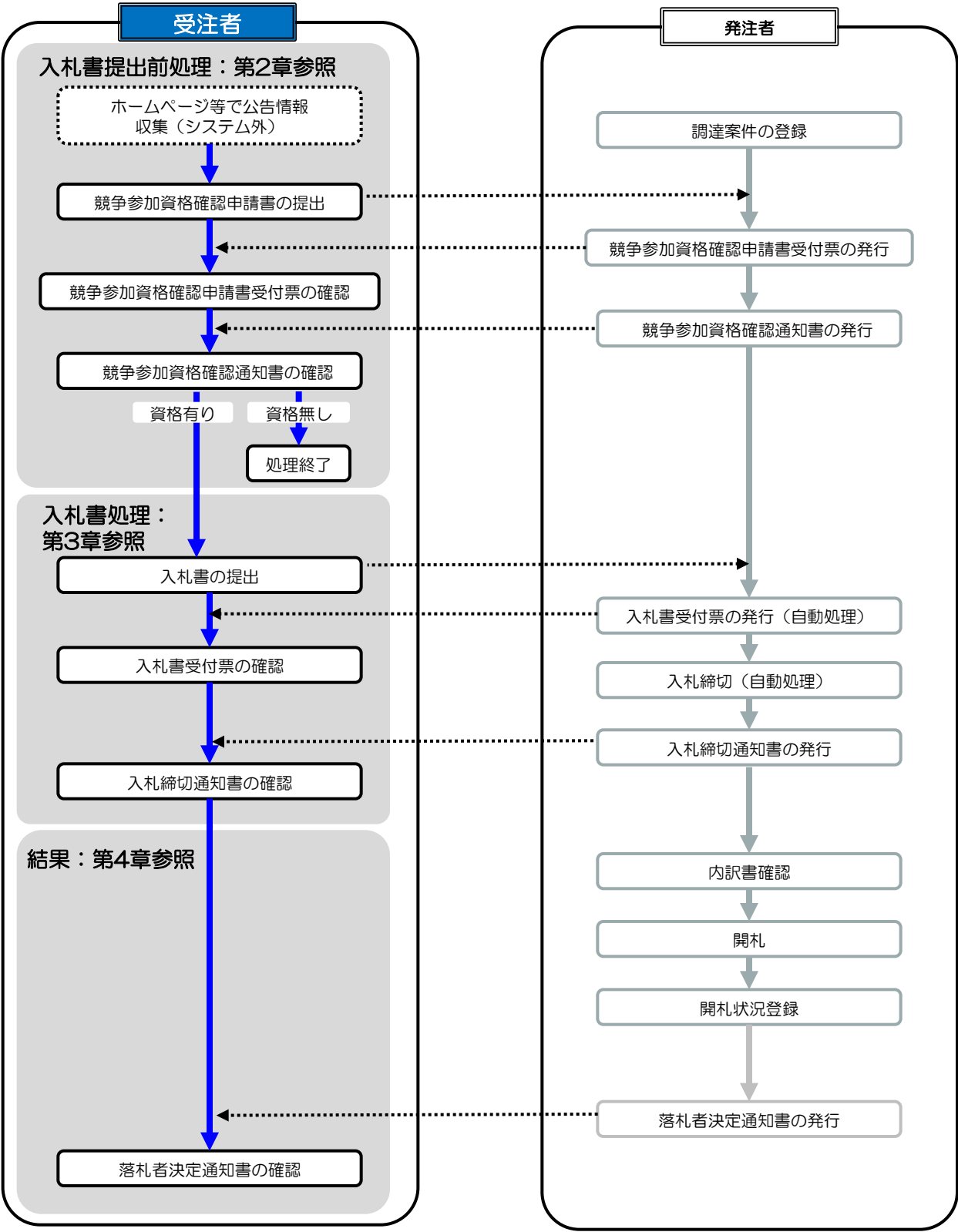
アナウンス内容確認後、他のアナウンス内容を閲覧する場合は戻るボタンを押下します。

2. 入札書提出前処理

2.1 一般競争入札（事前審査型）の操作手順

2.1.1 公告から落札決定までの処理の流れ（通常パターン：1 回の入札で落札した場合）

電子入札システムでは、入札方式ごとに処理の流れが異なります。
また、通常落札とならず、取りやめ、調査・保留、同価格引き、再入札となった場合の処理の流れも説明します。



2.1.2 競争参加資格確認申請の提出

① 左メニューボタンの【調達案件検索】ボタンをクリックすると、『調達案件検索』画面が表示されます。

これより処理する対象案件の検索条件を入力し、

② 左メニューボタンより【調達案件一覧】ボタンをクリックします。

（参考1）

対象案件が表示されない場合は、検索条件の確認を行ってください。

“部局”の選択に誤りがないか

“事務所”の選択に誤りがないか

“入札方式”の選択に誤りがないか

“入札方式”の選択で、工事・コンサルを正しく選択しているか

などの確認を行ってください。

※“部局”の指定は必須です。

（参考2）

検索条件の“案件名称”は、一部分の文字で検索できます。

対象案件が表示されない場合は、確実に一致する文字で検索を行ってください。

『調達案件一覧』画面が表示されます。

対象の案件について、競争参加資格確認申請／参加表明書／技術資料の提出欄の【提出】ボタンをクリックします。

2023年03月16日 16時53分
広島県・市町村 電子入札システム
競争参加資格確認申請書

1. 調達案件番号 34000027210120220358
2. 調達案件名称 広島県〇〇工事 1101-01
3. 履行期 200日

(提出者)

企業ID 34000000000000000000
企業名称 D建設〇〇株式会社
企業住所 広島県広島市1234番地1
代表者 代表 太郎
代表電話番号 444-444-4444
代表FAX番号 999-999-9999

① 氏名 代表 太郎
② 連絡先住所 A支店
③ 連絡先電話番号 工事 一郎
④ 連絡先E-Mail 連絡先住所1
02-0000-0000
000@zzz

⑤ 添付資料 C:\添付資料\添付資料1.pdf
添付資料追加 C:\添付資料\添付資料1.pdf 参照
※ 添付資料の送付可能サイズは3MB以内です。
ファイルの選択は1行宛に行ってください。
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。

⑥ 誓約書
⑦ 提出内容確認
戻る

『競争参加資格確認申請書』作成画面が表示されます。
(申請者)の各項目を確認します。

① 商号(連絡先名称)、連絡先氏名、連絡先住所、連絡先電話番号、連絡先E-Mail(メールアドレス)の初期表示値は、利用者登録の際に登録したICカード利用部署情報を表示しています。今回の入札案件に限り変更したい場合は、入力(変更)を行います。

② 添付資料・VE提案書の追加
【参照】ボタンをクリックし添付する資料を選択し、【添付資料追加】ボタンをクリックします。

添付ファイルの操作は次頁(参考3)をご参照ください。

③ 【誓約書】ボタンをクリックすると、誓約書画面が表示されます。

※工事業務のみ表示されます。

④ 誓約書の記載内容を確認の上、「確認しました」の横に表示されているチェックボックスにチェックを付け、【閉じる】ボタンをクリックします。

⑤ 提出内容の確認
【提出内容確認】ボタンをクリックします。

《参考》
ICカードの名義人と利用者登録された受任者氏名(連絡先氏名)が異なる場合、以下の「警告エラー」を表示する。

警告エラー
ICカードの名義人が受任者と異なります

① JV参加 ☒
企業ID 34000005000000664
企業名称 D建設〇〇株式会社
② 企業体名称 D建設〇〇企業体
JV参加チェックの場合のみ有効
企業郵便番号 769-9968

(参考1)
JVで参加を行う場合は、
①JV参加欄にチェックを行います。
②企業体名称欄に入力を行います。

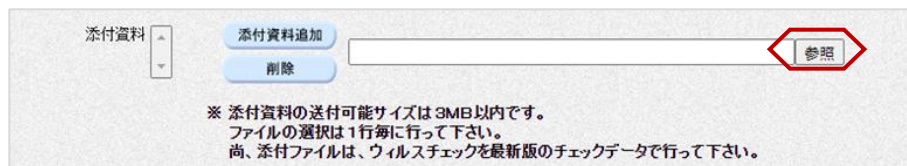
添付資料 C:\添付資料\添付ファイル\参加資格申請用資料\添付資料(1).pdf
添付資料追加 C:\添付資料\添付ファイル\参加資格申請用資料\設計図書.pdf 参照
VE提案書 C:\添付資料\添付ファイル\参加資格申請用資料\添付資料(1).pdf
VE提案書追加 C:\添付資料\添付ファイル\参加資格申請用資料\添付資料(2).pdf 参照
※ 添付資料の送付可能サイズは3MB以内です。
ファイルの選択は1行宛に行ってください。
尚、添付ファイルは、ウイルスチェックを最新版のチェックデータで行ってください。

(参考2)
VE提案書の提出が必要な場合は、VE提案書欄が表示されます。
VE提案書の追加を行います。
添付ファイルの操作は次頁(参考3)をご参照ください。

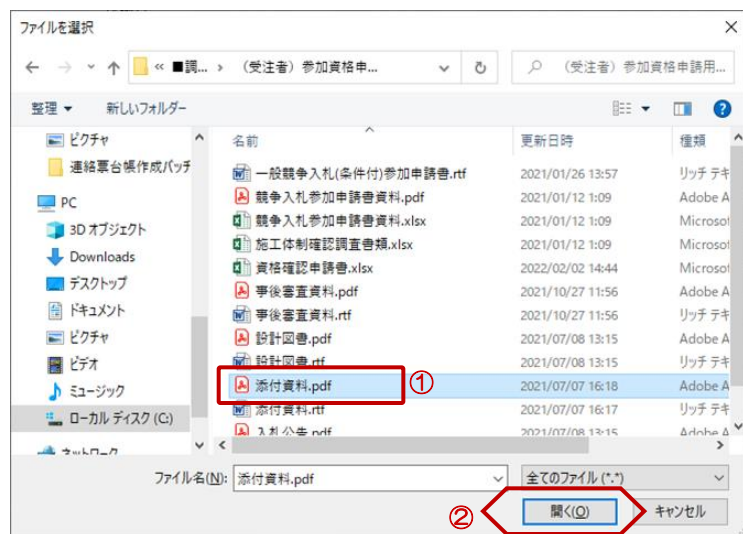
（参考3） 添付ファイルの追加と削除

※添付資料やVE提案書、技術資料など添付ファイルは、複数の添付が可能です。複数添付する場合は以下の操作を繰り返し実行してください。

添付ファイルの追加



【参照】ボタンをクリックします。



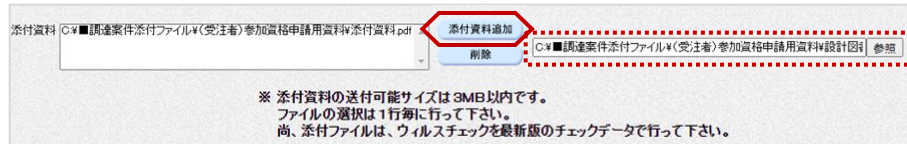
添付するファイルの選択画面が表示されます。

①添付するファイルを選択します。

②【開く】ボタンをクリックします。

※添付資料は1ファイルずつ選択して追加する必要があります。

添付可能なファイルサイズは全ファイルで3MB以内となります。

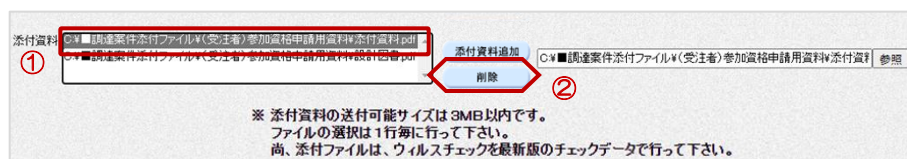


【参照】ボタン横に選択したファイル名が表示されていることを確認し、
【添付資料追加】ボタンをクリックします。

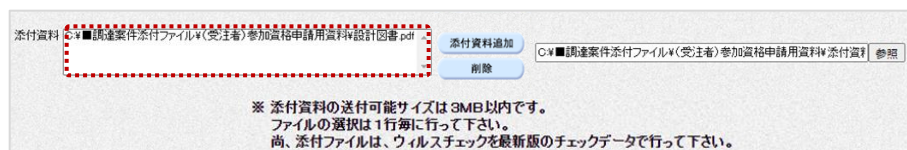
添付資料欄に選択したファイル名が追加で表示されます。

※添付資料欄にファイル名が表示されていないと、申請書の提出時にファイルが添付されていないことになります。

添付ファイルの削除



①添付資料の白い枠に表示されたファイル名を選択し、
②【削除】ボタンをクリックします。



以上で、添付資料の追加と削除は終了です。

2022年03月30日 17時26分 CALS/EC 電子入札システム

電子入札システム 機能機能 説明書

2022年03月30日

競争参加資格確認申請書

知府担当職員
広島県知事 広島県 知事 太郎 殿

下記の調達案件に関わる競争参加資格について確認されたい。書類を添えて申請します。

記

1. 調達案件番号 34000027210120210002
2. 調達案件名称 広島県〇〇工事
3. 履行期限

(提出者)

企業ID	3400000500000664	(参考2)
企業名称	A建設〇〇株式会社	
企業体名称	D建設〇〇企業体	
企業住所	広島県広島市1234番地1	
役職名		
氏名	A代表 太郎	
代表電話番号	999-999-9999	
代表FAX番号	888-888-8888	
部署名	工事部署	
番号(連絡先名称)	A支店	
連絡先氏名	連絡 太郎	
連絡先住所	〇〇県〇〇市〇〇区〇〇123-456	
連絡先電話番号	444-444-4444	
連絡先E-mail	example@example.com	

添付資料 C:\調達案件添付ファイル\受注者参加資格申請用資料\添付資料.pdf
C:\調達案件添付ファイル\受注者参加資格申請用資料\設計図書.pdf

(参考3)

印刷 戻る

(参考1)

『競争参加資格確認申請書』提出画面が表示されます。

案件情報、提出者情報、添付資料の添付がされているか確認します。

【提出】ボタンをクリックします。

(参考1)

印刷が必要な場合は、
【印刷】ボタンをクリックすると左下の『競争参加資格確認申請書』印刷画面が表示されます。

印刷方法は、本マニュアル「1.4.1 各種帳票の印刷」をご参照ください

(参考2)

JV参加の案件では、企業名称の下に『競争参加資格確認申請書』画面で入力した企業体名称も画面に表示されます。

(参考3)

VE提案書の案件では、添付資料の下に『競争参加資格確認申請書』画面で添付したVE提案書が表示されます。

企業ID 3400000500000664

企業名称 D建設〇〇株式会社

企業体名称 D建設〇〇企業体

添付資料 C:\調達案件添付ファイル\受注者参加資格申請用資料\添付資料.pdf
C:\調達案件添付ファイル\受注者参加資格申請用資料\設計図書.rtf

VE提案書 C:\調達案件添付ファイル\受注者参加資格申請用資料\添付資料(1).pdf
C:\調達案件添付ファイル\受注者参加資格申請用資料\添付資料(2).pdf

2022年03月31日 11時25分 CALS/EC 電子入札システム

電子入札システム 機能機能 説明書

2022年03月31日

競争参加資格確認申請書受信確認通知

競争参加資格確認申請書は下記の内容で正常に送信されました。

調達案件番号	34000027210120210002
調達案件名称	広島県〇〇工事
申請日時	令和04年03月31日 11時25分

印刷を行ってから、調達案件一覧ボタンを押下してください

印刷 調達案件一覧

競争参加資格確認申請書の提出が正常終了すると『競争参加資格確認申請書受信確認通知』画面が表示されます。

【印刷】ボタンをクリックします。



『競争参加資格確認申請書受信確認通知』印刷画面が表示されます。

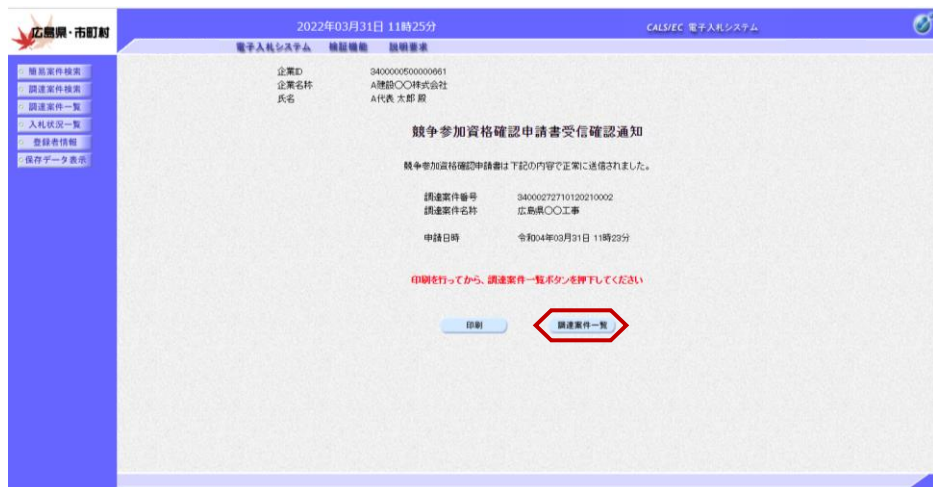
《参考》

印刷画面を印刷するには、

① **タイトルバー**にカーソルを合わせて**右クリック**します。

印刷方法は、本マニュアル「1.4.1 各種帳票の印刷」をご参照ください。

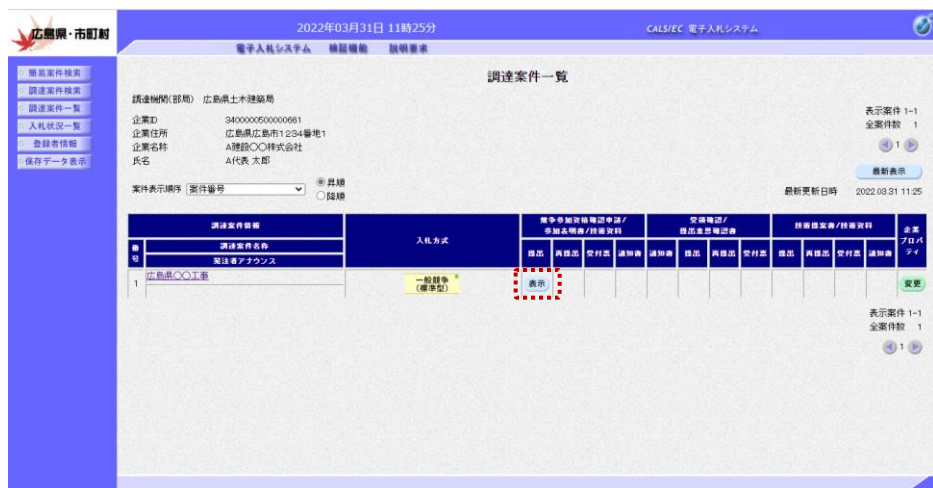
印刷終了後、【×（閉じる）】ボタンをクリックします。



『競争参加資格確認申請書受信確認通知』画面に戻ります。

印刷終了後は【調達案件一覧】ボタンの表示色が“グレー”から“水色”に変わりボタンをクリックすることが出来るようになります。

【調達案件一覧】ボタンをクリックします。



『調達案件一覧』画面に戻ります。

【ご注意】
競争参加資格確認申請／参加表明書／技術資料の提出欄の【提出】ボタンが【表示】ボタンに変わっており、提出完了となります。

以上で、競争参加資格確認申請書の提出は終了です。

2.1.3 競争参加資格確認申請書の再提出

競争参加資格確認申請書の提出後に再提出を行う場合の操作方法です。

1. 受注者が再申請の旨を発注者に要請するものとします。
2. 連絡を受けた発注者が「再申請許可」を行います。
3. 受注者は、競争参加資格確認申請／参加表明書／技術資料から“再提出”を選択して提出します。

競争参加資格確認申請書の再提出の操作が行えるのは、競争参加資格確認申請書受付締切日時前の競争参加資格確認申請書受付票の発行前までとなります。

発注者より「再申請許可」されたら、

- ① 左メニューボタンの【調達案件検索】ボタンをクリックすると、『調達案件検索』画面が表示されます。

これより処理する対象案件の検索条件を入力し、

- ② 左メニューボタンより【調達案件一覧】ボタンをクリックします。

（参考1）
対象案件が表示されない場合は、検索条件の確認を行ってください。
“部局”の選択に誤りがないか
“事務所”の選択に誤りがないか
“入札方式”の選択に誤りがないか
“入札方式”の選択で、工事・コンサルを正しく選択しているかなどの確認を行ってください。
※“部局”の指定は必須です。

（参考2）
検索条件の“案件名称”は、一部分の文字で検索できます。
対象案件が表示されない場合は、確実に一致する文字で検索を行ってください。

『調達案件一覧』画面が表示されます。

競争参加資格確認申請／参加表明書／技術資料の再提出欄の【再提出】ボタンをクリックします。

※競争参加申請受付締切日時を過ぎると、【再提出】ボタンは非表示となります。

広島県・市町村

電子入札システム 機能機能 説明書表

2022年04月01日 16時00分

CALS/EC 電子入札システム

競選案件検索

調達案件検索

競選案件一覧

入札状況一覧

登録者情報

保存データ表示

2022年04月01日

競争参加資格確認申請書

開封担当職員

広島県知事

広島県 知事 大野 毅

記

下記の調達案件に関する競争参加資格について確認されたい。書類を添えて申請します。

1. 調達案件番号 340000272710120210002

2. 調達案件名称 広島県〇〇工事

3. 履行期間

(提出者)

JV参加 ☐

企業ID

企業名称

企業体名称

企業郵便番号

企業住所

役職名

氏名

代表電話番号

代表FAX番号

部署名

商号(連絡先名称)

連絡先氏名

連絡先住所

連絡先電話番号

連絡先E-Mail

34000005000000661

A建設〇〇株式会社

JV参加チェックの場合のみ有効

760-9968

広島県広島市1234番地1

A代表 太郎

999-999-9999

888-888-8888

工事部署

A支店

連絡 太郎

〇〇県〇〇市〇〇区〇〇123-456

444-444-4444

dentyo@test.abcd.com

添付資料

〇V■ 調達案件添付ファイルM(受注者) 参加資格申請用資料M添付資料V(1) pdf

〇V■ 調達案件添付ファイルM(受注者) 参加資格申請用資料M添付資料V(2) rtf

添付資料追加

削除

〇V■ 調達案件添付ファイルM(受注者) 参加資格申請用資料M添付資料V 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行単位で行ってください。

尚、添付ファイルは、ウイルスチェック機能搭載のチェックデータで行ってください。

提出内容確認

戻る

『競争参加資格確認申請書』作成画面が表示されます。

競争参加資格確認申請書の入力方法については、本マニュアル以下の箇所をご参照ください。

「2.1.2 競争参加資格確認申請の提出」

【提出内容確認】ボタンをクリックします。

《参考》
ICカードの名義人と利用者登録された受任者氏名（連絡先氏名）が異なる場合、以下の「警告エラー」を表示する。

警告エラー
ICカードの名義人が受任者と異なります



広島県・市町村

2022年04月01日 16時05分

CALSIEC 電子入札システム

電子入札システム 検索機能 競標発表

2022年04月01日

競標案件検索

競選案件検索

競選案件一覧

入札状況一覧

登録者情報

保存データ表示

競争参加資格確認申請書

2022年04月01日

契約担当職員

広島県知事

広島県 知事次郎 岡

下記の手続き案件に関わる競争参加資格について確認された後、登録を済ませて申請します。

記

1. 調達案件番号

34000272710120130052

2. 調達案件名称

広島県〇〇工事

3. 履行期限

(採寸者)

企業ID

34000005000000661

企業名称

A建設〇〇株式会社

企業郵便番号

769-5908

企業住所

広島県広島市1234番地1

役職名

氏名

A代表 太郎

代表電話番号

999-999-9999

代表FAX番号

888-888-8888

部署名

工事部署

商号(連絡先名称)

A支店

連絡先氏名

連絡 太郎

連絡先住所

〇〇県〇〇市〇〇区〇〇123-456

連絡先電話番号

444-444-4444

連絡先E-Mail

denryoji@test.ebid.com

添付資料

〇〇■調達案件添付ファイルW(受注者)参加資格申請書添付資料(1) pdf

〇〇■調達案件添付ファイルW(受注者)参加資格申請書添付資料(2) pdf

(参考1)

印刷

署名

戻る

『競争参加資格確認申請書』提出画面が表示されます。

案件情報、提出者情報、添付資料の添付がされているか確認します。

【提出】 ボタンをクリックします。

(参考1)
印刷が必要な場合は、
【印刷】ボタンをクリックすると『競
争参加資格確認申請書』印刷画面が表
示されます。

印刷方法は、本マニュアル「1.4.1
各種帳票の印刷」をご参照ください。



『競争参加資格確認申請書受信確認通知』画面が表示されます。

【印刷】ボタンをクリックします。



印刷終了後、【調達案件一覧】ボタンをクリックします。

※印刷終了後は【調達案件一覧】ボタンの表示色が“グレー”から“水色”に変わりボタンをクリックすることが出来るようになります。

競争参加資格確認申請書受信確認通知の印刷方法は、本マニュアル「1.4.1 各種帳票の印刷」をご参照ください。

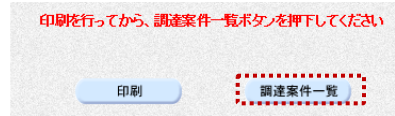
「×」ボタンで閉じます。

競争参加資格確認申請書受信確認通知

印刷終了前



印刷終了後



『調達案件一覧』画面に戻ります。

【表示】ボタンより再提出した競争参加資格確認申請書が表示されます。



以上で、競争参加資格確認申請書の再提出は終了です。

2.1.4 競争参加資格確認申請書受付票の確認

① 左メニューボタンの【調達案件検索】ボタンをクリックすると、『調達案件検索』画面が表示されます。

これより処理する対象案件の検索条件を入力し、
② 左メニューボタンより【調達案件一覧】ボタンをクリックします。

（参考1）
対象案件が表示されない場合は、検索条件の確認を行ってください。
“部局”の選択に誤りがないか
“事務所”の選択に誤りがないか
“入札方式”の選択に誤りがないか
“入札方式”の選択で、工事・コンサルを正しく選択しているか
などの確認を行ってください。
※“部局”の指定は必須です。

（参考2）
検索条件の“案件名称”は、一部分の文字で検索できます。
対象案件が表示されない場合は、確実に一致する文字で検索を行ってください。

『調達案件一覧』画面が表示されます。

競争参加資格確認申請／参加表明書／技術資料の受付票欄の【表示】ボタンをクリックします。

『競争参加資格確認申請書受付票』画面が表示されます。

競争参加資格確認申請書受付票の内容を確認し【戻る】ボタンをクリックします。

（参考1）
競争参加資格確認申請書受付票の印刷を行う場合は、【印刷】ボタンをクリックすると『競争参加資格確認申請書受付票』印刷画面が表示されます。

印刷方法は、本マニュアル「1.4.1 各種帳票の印刷」をご参照ください。

（参考2）
競争参加資格確認申請書受付票の保存を行う場合は、【保存】ボタンをクリックします。
保存方法は、本マニュアル「1.4.2 各種帳票の保存」をご参照ください。

以上で、競争参加資格確認申請書受付票の確認は終了となります。

2.1.5 競争参加資格確認通知書の確認

競争参加資格確認申請の結果について、発注者から電子入札システムにて「競争参加資格確認通知書」通知が発行されます。

通知が発行されたことをお知らせするメールが、「2.1.2 競争参加資格確認申請の提出」の操作で連絡先E-Mailに指定したメールアドレスに届きます。

① 左メニューボタンの【調達案件検索】ボタンをクリックすると、『調達案件検索』画面が表示されます。

これより処理する対象案件の検索条件を入力し、

② 左メニューボタンより【調達案件一覧】ボタンをクリックします。

(参考1)

対象案件が表示されない場合は、検索条件の確認を行ってください。

“部局”の選択に誤りがないか

“事務所”の選択に誤りがないか

“入札方式”の選択に誤りがないか

“入札方式”の選択で、工事・コンサル

などの確認を行ってください。

※“部局”の指定は必須です。

(参考2)

検索条件の“案件名称”は、一部分の文字で検索できます。

対象案件が表示されない場合は、確実に一致する文字で検索を行ってください。

『調達案件一覧』画面が表示されます。

競争参加資格確認申請／参加表明書／技術資料の通知書欄の【表示】ボタンをクリックします。

2022年04月04日 10時46分 CALS/EC 電子入札システム

広島県・市町村

競争参加資格確認通知書
(32250468255268992)

令和04年04月04日

（参考3）

企業ID 3400000500000664
企業名称 D建設〇〇株式会社
氏名 D代表 太郎 殿

（参考4）

通知書番号 340002727101202100022000000002
公告日 令和04年03月29日
調達案件名称 一般競争入札 〇〇県〇〇工事
入札開始日時 令和04年04月11日 09時00分
入札書提出締め切り日時 令和04年04月14日 17時00分
内訳書開封予定日時 令和04年04月15日 09時00分
開札予定日時 令和04年04月15日 10時00分

競争参加資格の有無 理由または条件 〇〇条件により資格有

印刷 保存 戻る

（参考1）（参考2）

企業ID 3400000500000664
企業名称 D建設〇〇株式会社
企業体名称 D建設〇〇企業体
氏名 D代表 太郎 殿

競争参加資格の有無	有	理由または条件	〇〇条件
VE提案に基づく入札の可否	可	理由または条件	〇〇条件2

『競争参加資格確認通知書』画面が表示されます。

競争参加資格の有無などの内容を確認し、
【戻る】ボタンをクリックします。

（参考1）
競争参加資格確認通知書の印刷を行う場合は、【印刷】ボタンをクリックします。
印刷方法は、本マニュアル「1.4.1 各種帳票の印刷」をご参照ください。

（参考2）
入札参加資格確認通知書の保存を行う場合は、【保存】ボタンをクリックします。
保存方法は、本マニュアル「1.4.2 各種帳票の保存」をご参照ください。

（参考3）
JV参加の案件では、企業名称の下に『競合参加資格確認申請書』画面で入力した企業体名称も表示されます。

（参考4）
VE提案書の案件では、添付資料の下に入札の可否が表示されます。

以上で、参加資格確認通知書の確認は終了となります。

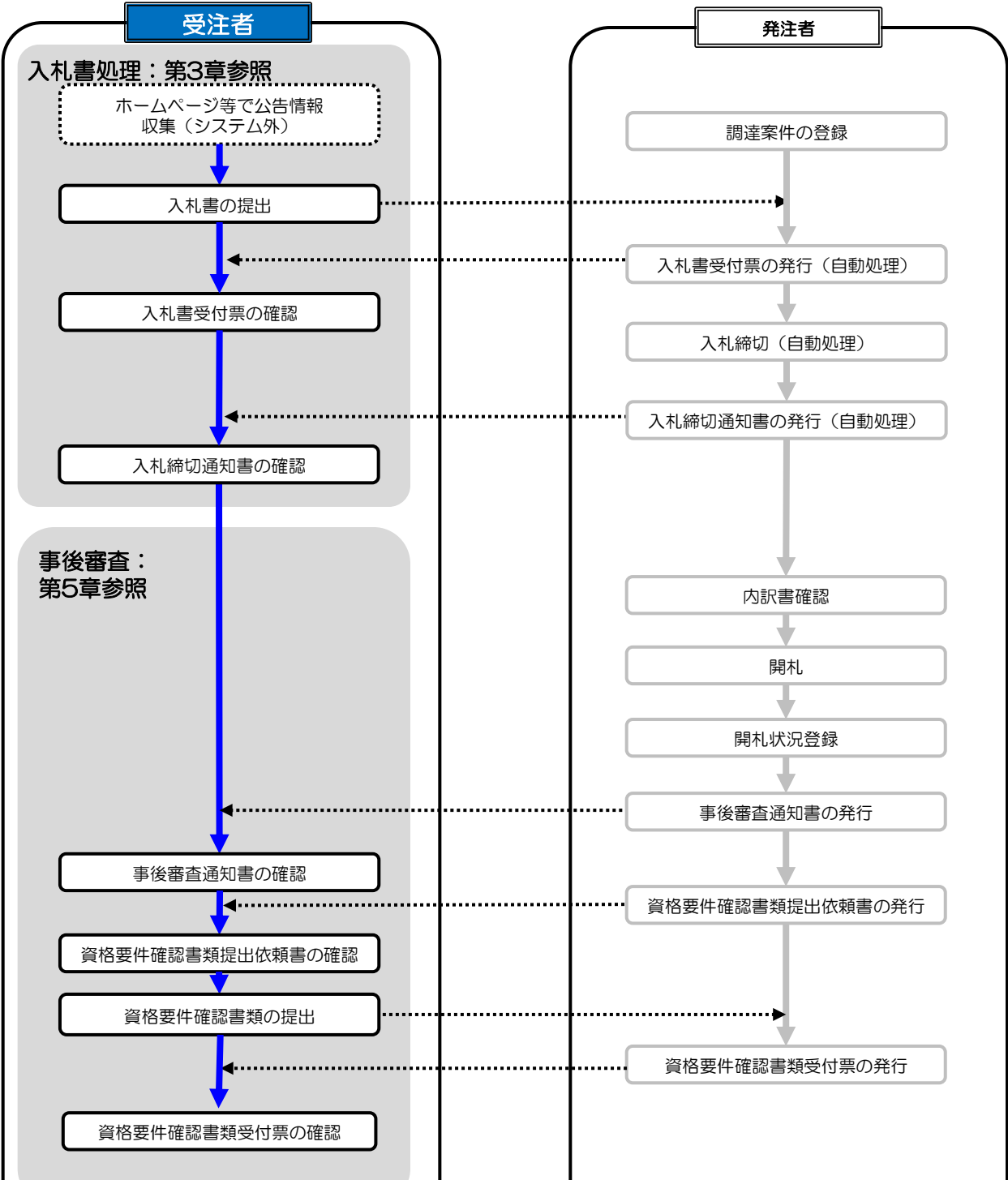
2.2 一般競争入札（事後審査型）の操作手順

2.2.1 公告から落札決定までの処理の流れ（通常パターン：1 回の入札で落札した場合）

電子入札システムでは、入札方式ごとに処理の流れが異なります。
また、通常落札とならず、取りやめ、調査・保留、同価くじ引き、再入札となった場合の処理の流れも説明します。

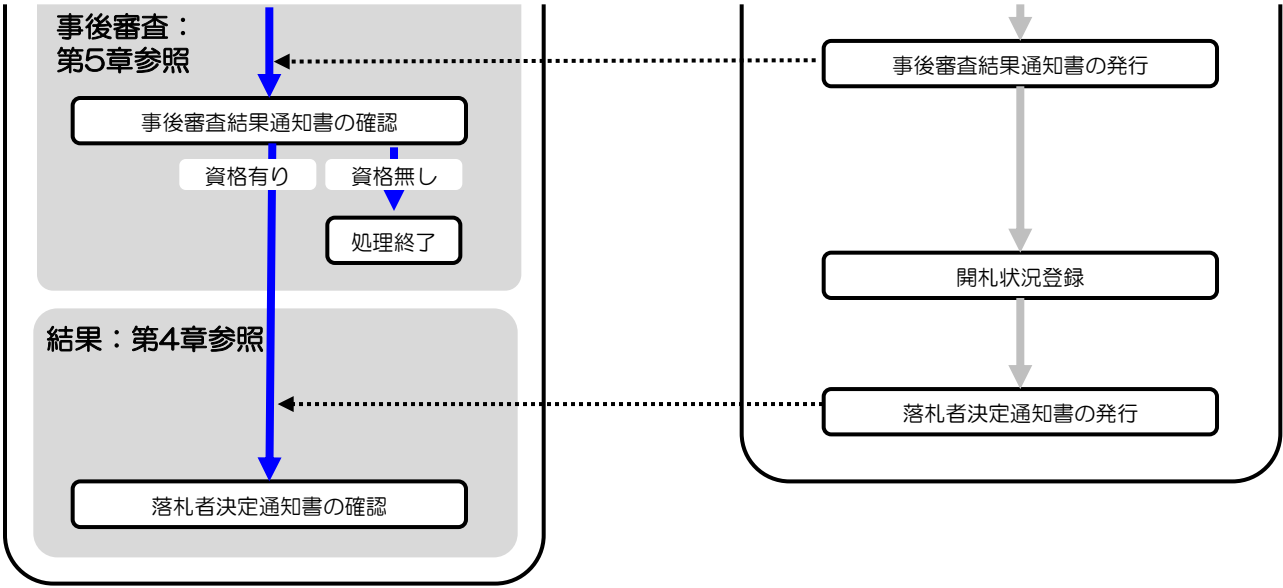
一般競争入札（事後審査型）とは、あらかじめ概要等を示した公告を行い、入札後に入札価格の低い者等から順に資格要件を審査し、その者が適格である場合に落札する方法です。

一般競争入札（事後審査型）に参加する場合は、まず入札書を提出します。発注者は開札後に資格要件確認書類を審査し、その結果を通知し、資格要件を認められた入札者が落札者となります。

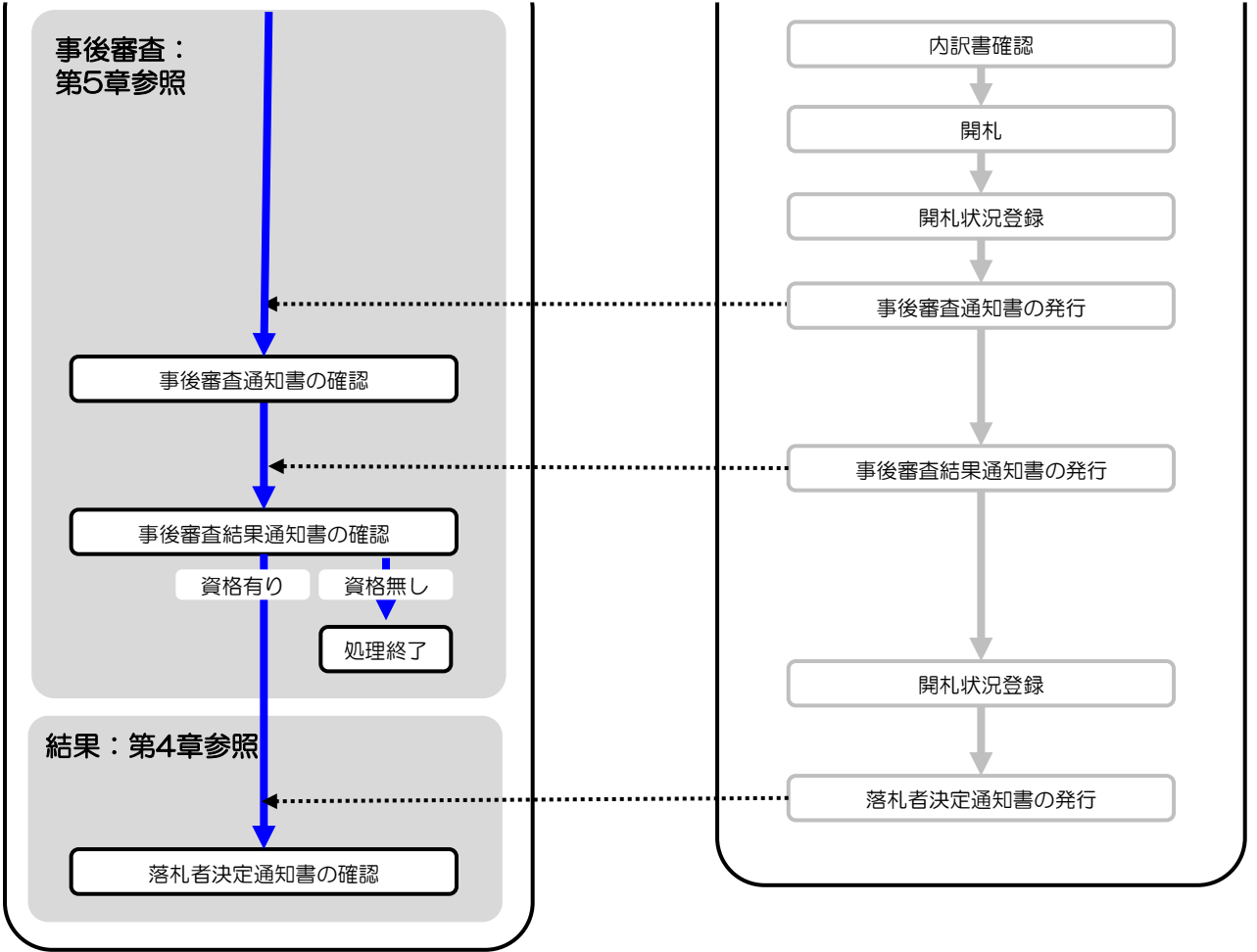


次ページに続く

一般競争入札（事後審査型）※続き



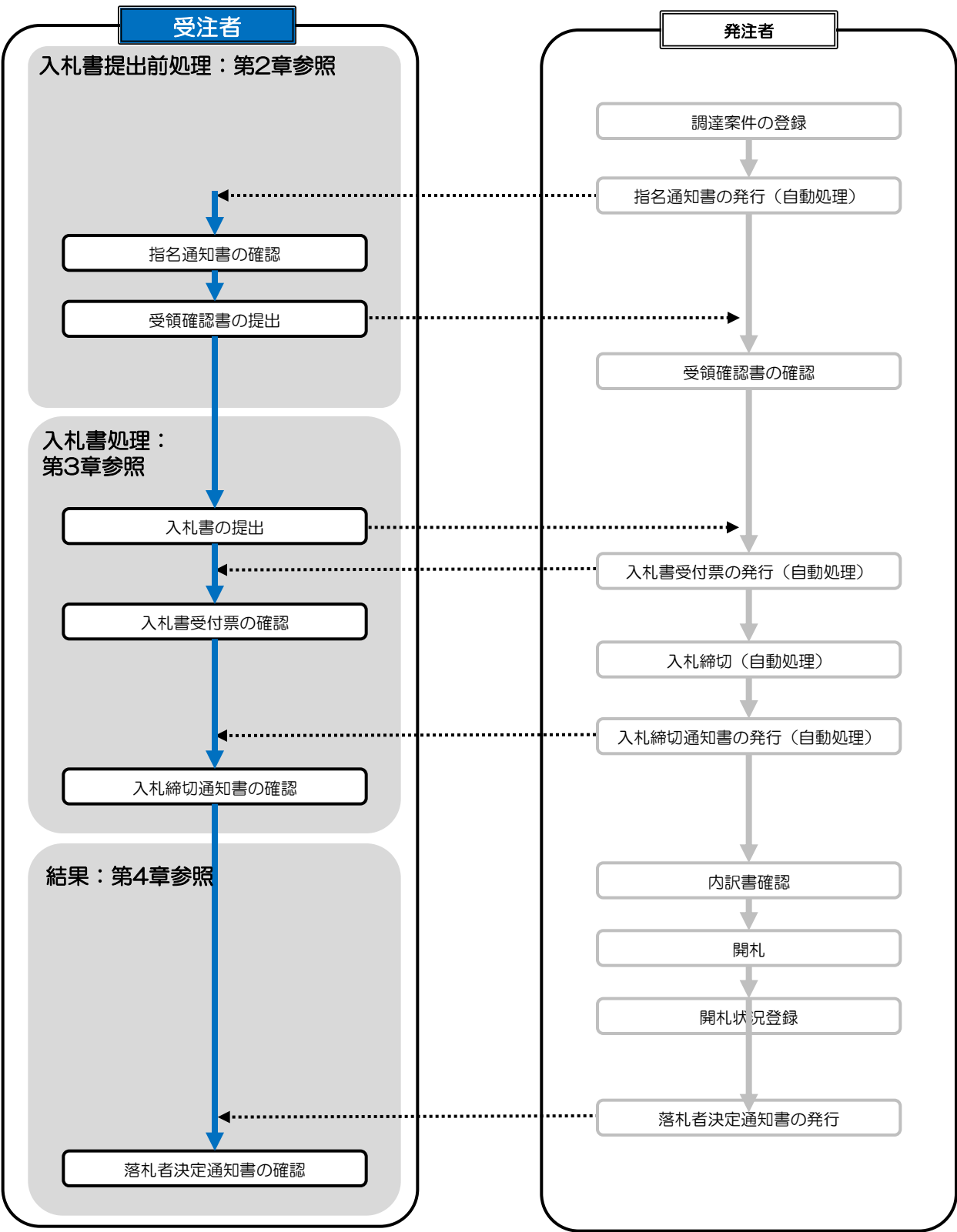
《参考》 広島県の総合評価の一般競争入（事後審査型）の処理の流れ
広島県の総合評価の事後審査部分の処理の流れは以下の通りとなります。



2.3 通常型指名競争入札の操作手順

2.3.1 公告から落札決定までの処理の流れ（通常パターン：1 回の入札で落札した場合）

電子入札システムでは、入札方式ごとに処理の流れが異なります。
また、通常落札とならず、取りやめ、調査・保留、同価くじ引き、再入札となった場合の処理の流れも説明します。



2.3.2 指名通知書の確認

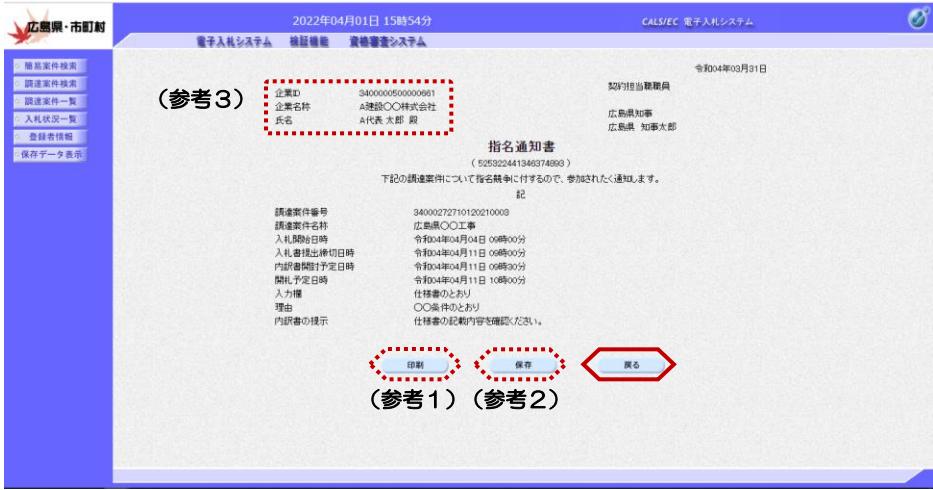
発注者から指名があった場合、電子入札システムにて「指名通知書」が発行されます。
通知が発行されたことをお知らせするメールが、利用者登録時に「代表窓口情報の連絡先メールアドレス」に登録しているメールアドレスに届きます。



電子入札システムにログイン後、以下の操作により通知書を確認します。
『調達案件一覧』画面を表示します。

対象案件の受領確認／提出意思確認書の通知書欄の【表示】ボタンをクリックします。

『指名通知書』画面が表示されます。



指名通知書の内容を確認し【戻る】ボタンをクリックします。


（参考１）
指名通知書の印刷を行う場合は、【印刷】ボタンをクリックします。
印刷方法は、本マニュアル「1.4.1 各種帳票の印刷」をご参照ください。

（参考２）
指名通知書の保存を行う場合は、【保存】ボタンをクリックします。
保存方法は、本マニュアル「1.4.2 各種帳票の保存」をご参照ください。

（参考３）
ＪＶ参加の案件においては、企業名称の下に、企業体名称が表示される場合があります。

企業ID	3400000500000663
企業名称	〇建設〇〇株式会社
企業体名称	企業体〇建設〇〇
氏名	〇代表 太郎 殿

2.3.3 受領確認書の提出



広島県・市町村

2022年04月01日 15時53分

電子入札システム 給付機能 資格審査システム

CALS/EC 電子入札システム

調達案件一覧

調達機関(部局) 広島県土木建設局

企業ID 3400000500000661

企業住所 広島県広島市1234番地1

企業名称 A建設CO株式会社

氏名 A代表 太郎

表示案件 1-1

全案件数 1

1 2

最新表示

最新更新日時 2022.04.01 15:53

案件表示順序

案件番号


昇降

昇降

案件番号	調達案件名称	入札方式	競争参加資格確認申請 / 申請書類提出 / 審査資料				受納確認 / 提出書類確認				見積提出 / 審査資料				表示 / 評価 / コメント		
			提出	再提出	交付済	通知済	提出	再提出	交付済	提出	再提出	交付済	通知済				
1	広島県○○工事	通常型 指名競争															

『調達案件一覧』画面を表示します。

受領確認書を提出する案件を選択するため、
受領確認／提出意思確認書」の提出欄の【提出】ボタンをクリックします。



広島県・市町村

2023年04月01日 15時57分

CALS/EC 電子入札システム

電子入札システム

確認機能

受領確認システム

開札案件検索

開達案件検索

開達案件一覧

入札状況一覧

登録者情報

保持データ表示

開札担当職員

広島県知事

広島県 知事大郎 殿

企業ID

企業名称

氏名

3450000500000991

A建設〇〇株式会社

A代表 大郎

受領確認書

下記の開達案件に対する指名通知書を受領した事を確認します。

記

開達案件番号

34000272710120210003

開達案件名称

広島県〇〇工事

(注)

1)参加意思の有無に関わらず必ず提出してください。

2)入札書提出締切日時

2022.04.11 09:00

提出内容確認

戻る

『受領確認書』画面が表示されます。

案件名や入札書提出締切日などを確認し

【提出内容確認】ボタンをクリック
します。



広島県・市町村

2022年04月01日 15時57分

CALS/EC 電子入札システム

電子入札システム 確認機能 受領確認システム

調達案件検索

調達案件検索

調達案件一覧

入札状況一覧

登録者情報

保留データ表示

契約担当職員

広島県知事

広島県 知事太郎 殿

企業ID

企業名称

氏名

S400000500009901

A建設〇〇株式会社

A代表 太郎

受領確認書

下記の詳細案件に対する指名通知書を受領した事をご通知します。

記

調達案件番号

34000272710120210003

調達案件名称

広島県〇〇工事

(注)

1)参加意思の有無に関わらず必ず提出してください。

2)入札書提出締切日時 2022.04.11 09:00

印刷

提出

戻る

(参考1)

『受領確認書』画面が表示されます。

【提出】 ボタンをクリックします。

(参考1)
受領確認書の印刷を行う場合は、
【印刷】ボタンをクリックします。
印刷方法は、本マニュアル「1.4.1
各種帳票の印刷」をご参照ください。



受領確認書が正常に送信されたことを知らせる『受領確認書受信確認通知』画面が表示されます。
【印刷】ボタンをクリックします。



『受領確認書受信確認通知』印刷画面が表示されます。

受領確認書受信確認通知の印刷方法は、本マニュアル「1.4.1 各種帳票の印刷」をご参照ください。

「X」ボタンで閉じます。



『受領確認書受信確認通知』画面に戻ります。

【調達案件一覧】ボタンをクリックします。

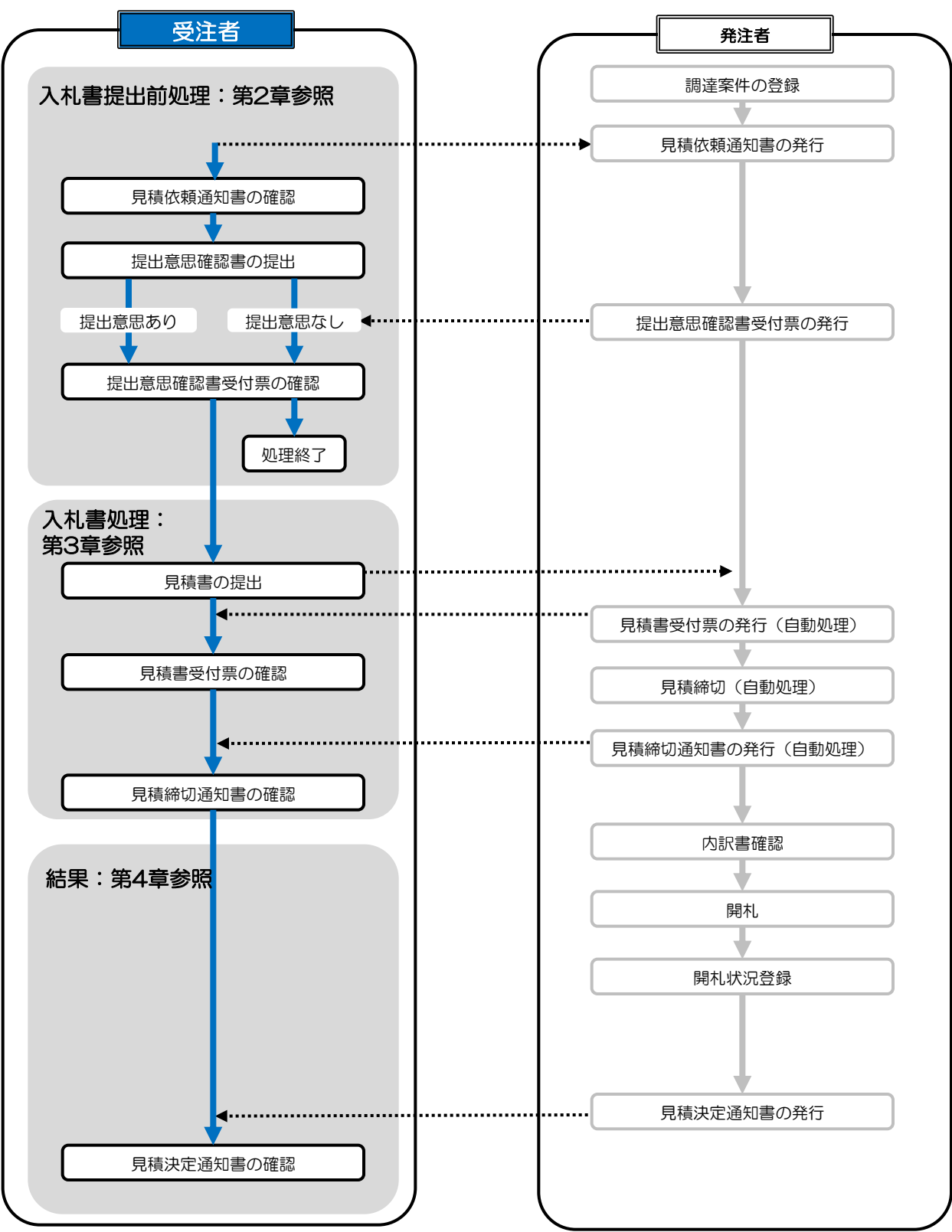
『調達案件一覧』画面が表示されます。

以上で、受領確認書の提出は終了となります。

2.4 随意契約の操作手順

2.4.1 公告から落札決定までの処理の流れ（通常パターン：1 回の入札で落札した場合）

電子入札システムでは、入札方式ごとに処理の流れが異なります。
また、通常落札とならず、取りやめ、調査・保留、同価格引き、再入札となった場合の処理の流れも説明します。



2.4.2 見積依頼書の確認

発注者から見積依頼があった場合、電子入札システムにて「見積依頼通知書」が発行されます。
通知が発行されたことをお知らせするメールが、利用者登録時に「代表窓口情報の連絡先メールアドレス」に登録しているメールアドレスに届きます。



電子入札システムにログイン後、以下の操作により通知書を確認します。
『調達案件一覧』画面を表示します。

対象案件の受領確認／提出意思確認書の通知書欄の【表示】ボタンをクリックします。



『見積依頼通知書』画面が表示されます。

見積依頼通知書の内容を確認し【戻る】ボタンをクリックします。

（参考１）
見積依頼通知書の印刷を行う場合は、【印刷】ボタンをクリックします。
印刷方法は、本マニュアル「1.4.1 各種帳票の印刷」をご参照ください。

（参考２）
見積依頼通知書の保存を行う場合は、【保存】ボタンをクリックします。
保存方法は、本マニュアル「1.4.2 各種帳票の保存」をご参照ください。

（参考３）
ＪＶ参加の案件においては、企業名称の下に、企業体名称が表示される場合があります。

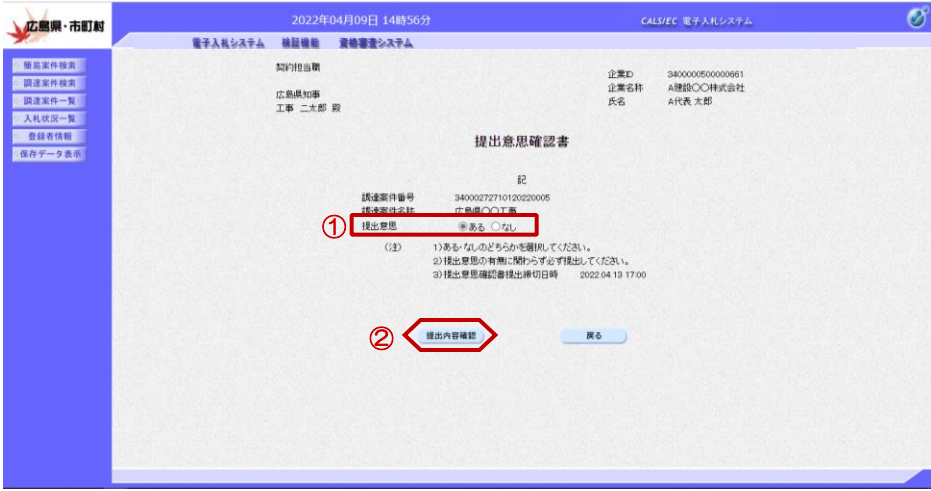
企業ID	3400000500000663
企業名称	〇建設〇〇株式会社
企業体名称	企業体〇建設〇〇
氏名	〇代表 太郎 殿

2.4.3 提出意思確認書の提出



『調達案件一覧』画面を表示します。

提出意思確認書を提出する案件を選択するため、
受領確認／提出意思確認書の提出
欄の【提出】ボタンをクリックしま
す。

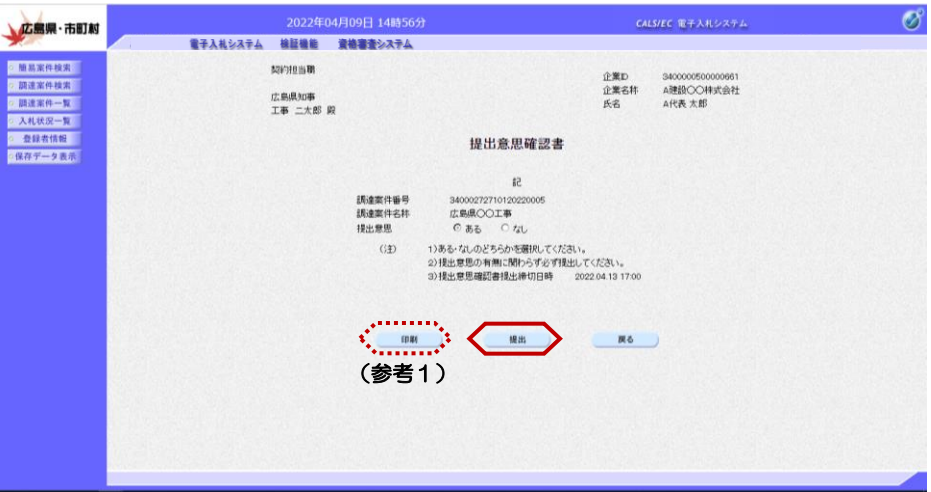


『提出意思確認書』画面が表示され
ます。

① 提出意思の“あり”または、
“なし”を選択します。

※見積書を提出する場合は、必ず”
ある”を選択してください。

②【提出内容確認】ボタンをクリッ
クします。



『提出意思確認書』画面が表示され
ます。

【提出】ボタンをクリックします。

(参考1)
提出意思確認書の印刷を行う場合は、
【印刷】ボタンをクリックします。
印刷方法は、本マニュアル「1.4.1
各種帳票の印刷」をご参照ください。



提出意思確認書の提出が正常終了すると『提出意思確認書受信確認通知』画面が表示されます。

【印刷】ボタンをクリックします。



『提出意思確認書受信確認通知』印刷画面が表示されます。

《参考》
印刷画面を印刷するには、

①タイトルバーにカーソルを合わせて右クリックします。

印刷方法は、本マニュアル「1.4.1 各種帳票の印刷」をご参照ください。

印刷終了後、【×（閉じる）】ボタンをクリックします。



『提出意思確認書受信確認通知』画面に戻ります。

印刷終了後は【調達案件一覧】ボタンの表示色が“グレー”から“水色”に変わりボタンをクリックすることが出来るようになります。

【調達案件一覧】ボタンをクリックします。



『調達案件一覧』画面が表示されます。

受領確認／提出意思確認書の提出欄の【提出】ボタンが【表示】ボタンに変わります。

再提出欄に【再提出】ボタンが表示されます。

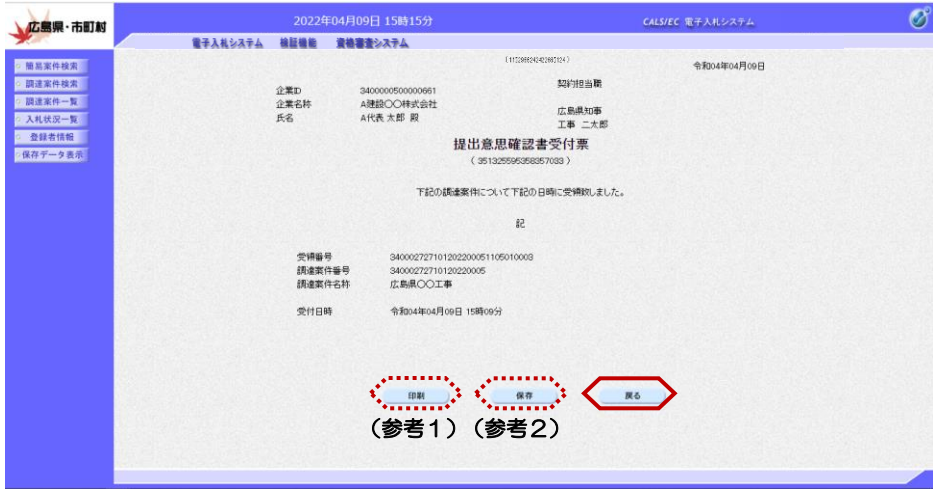
以上で、提出意思確認書の提出は終了となります。

2.4.4 提出意思確認書受付票の確認



『調達案件一覧』画面を表示します。

提出意思確認書受付票を確認する案件を選択するため、
受領確認／提出意思確認書」の提出欄の【提出】ボタンをクリックします。



『提出意思確認書受付票』画面が表示されます。

受付票の確認し、
【戻る】ボタンをクリックします。

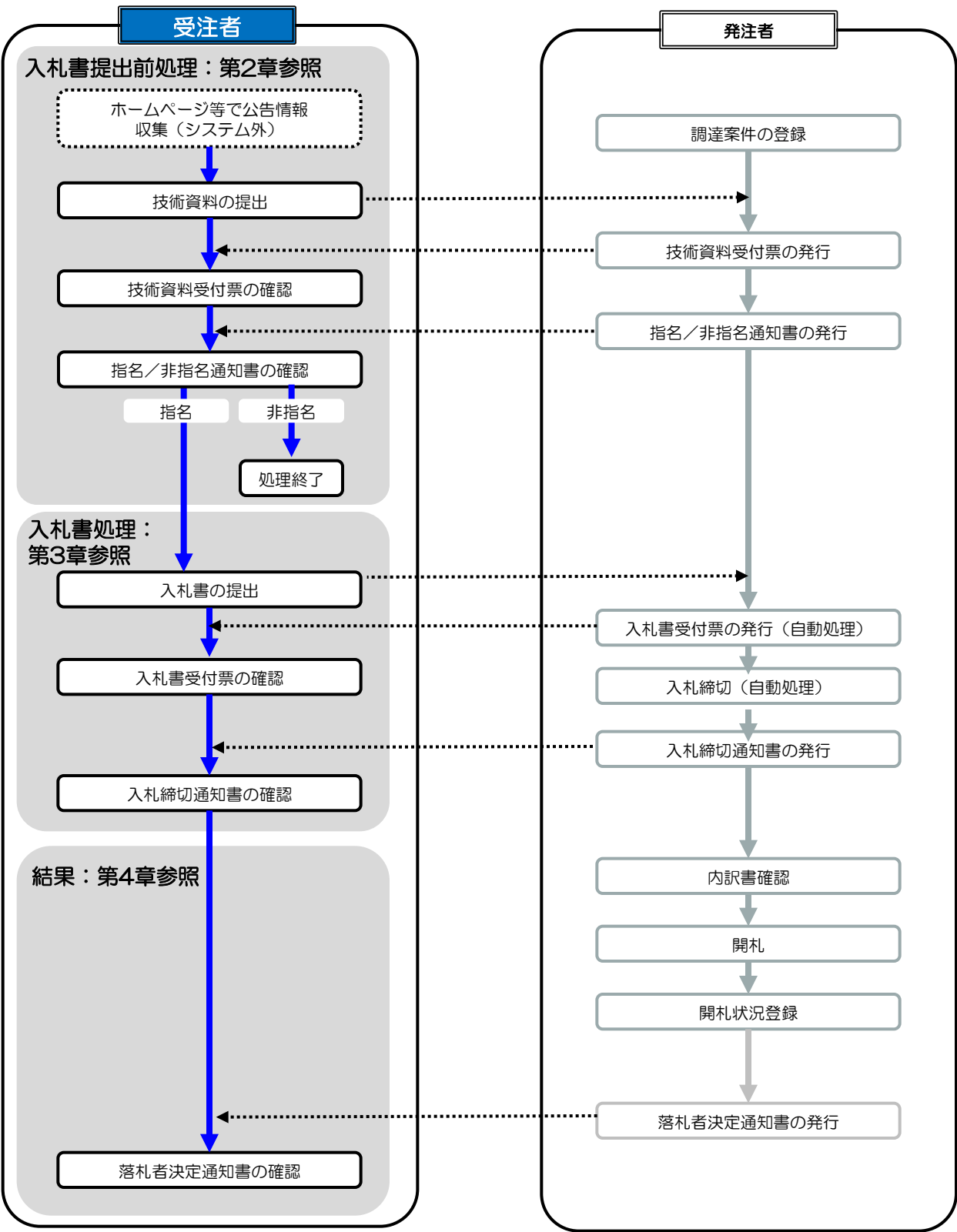
(参考1)
提出意思確認書受付票の印刷を行う場合は、【印刷】ボタンをクリックします。
印刷方法は、本マニュアル「1.4.1 各種帳票の印刷」をご参照ください。

(参考2)
提出意思確認書受付票の保存を行う場合は、【保存】ボタンをクリックします。保存方法は、本マニュアル「1.4.2 各種帳票の保存」をご参照ください。

2.5 公募型指名競争入札の操作手順

2.5.1 公告から落札決定までの処理の流れ（通常パターン：1 回の入札で落札した場合）

電子入札システムでは、入札方式ごとに処理の流れが異なります。
また、通常落札とならず、取りやめ、調査・保留、同価くじ引き、再入札となった場合の処理の流れも説明します。



2.5.2 技術資料の提出



① 左メニューボタンの【調達案件検索】ボタンをクリックすると、『調達案件検索』画面が表示されます。

これより処理する対象案件の検索条件を入力し、
② 左メニューボタンより【調達案件一覧】ボタンをクリックします。

(参考1)
対象案件が表示されない場合は、検索条件の確認を行ってください。
“部局”の選択に誤りがないか
“事務所”の選択に誤りがないか
“入札方式”の選択に誤りがないか
“入札方式”の選択で、工事・コンサルを正しく選択しているか
などの確認を行ってください。
※“部局”の指定は必須です。

(参考2)
検索条件の“案件名称”は、一部の文字で検索できます。
対象案件が表示されない場合は、確実に一致する文字で検索を行ってください。



『調達案件一覧』画面が表示されます。

対象の案件について、競争参加資格確認申請／参加表明書／技術資料の提出欄の【提出】ボタンをクリックします。

2.5.2.1 技術資料の作成

『技術資料』作成画面が表示されます。
問い合わせ先の各項目を確認します。

① 部署、担当者、住所、電話番号、E-Mail（メールアドレス）の初期表示値は、利用者登録の際に登録したICカード利用部署情報を表示しています。今回の入札案件に限り変更したい場合は、入力（変更）を行います。

②添付資料・VE提案書の追加
【参照】ボタンをクリックし添付する資料を選択し、【添付資料追加】ボタンをクリックします。

VE提案書の追加は（参考2）をご参照ください。

添付ファイルの操作は次頁（参考3）をご参照ください。

③提出内容の確認
【提出内容確認】ボタンをクリックします。

（参考1）
JVで参加を行う場合は、
①JV参加欄にチェックを行います。
②企業体名称欄に入力を行います。

（参考2）
VE提案書の提出が必要な場合は、VE提案書欄が表示されます。VE提案書の追加を行います。添付ファイルの操作は次頁（参考4）をご参照ください。

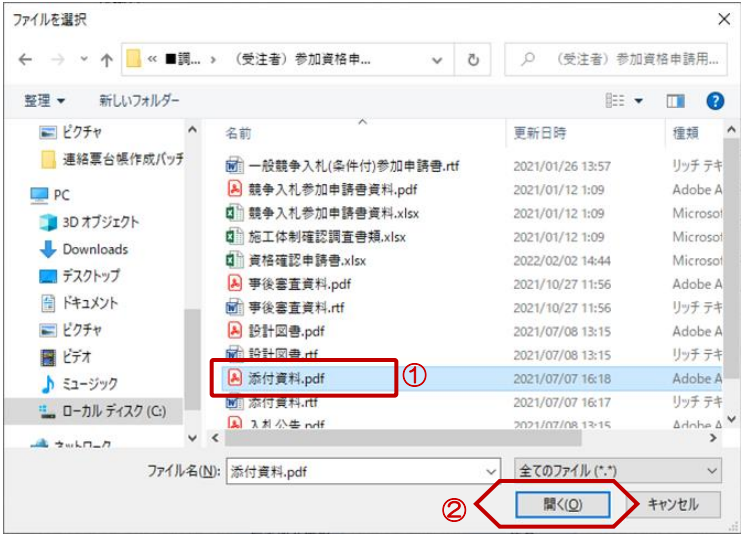
（参考3） 添付ファイルの追加

添付ファイルの追加

添付資料

※ 添付資料の送付可能サイズは10MB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。
※ 送付可能な添付資料の数は1ファイルです。

【参照】 ボタンをクリックします。



添付するファイルの選択画面が表示されます。

① 添付するファイルを選択します。

② 【開く】 ボタンをクリックします。

※ 添付資料は1ファイルずつ選択して追加する必要があります。

添付可能なファイルサイズは全ファイルで10MB以内となります。

添付資料 参照

※ 添付資料の送付可能サイズは10MB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。
※ 送付可能な添付資料の数は1ファイルです。

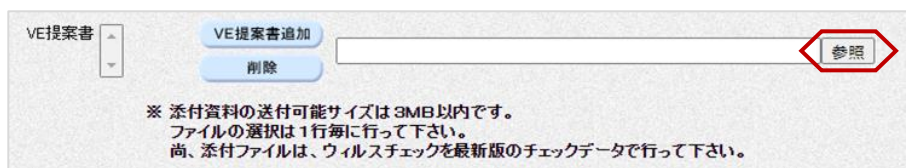
【参照】 ボタン横に選択したファイル名が表示されていることを確認します。

添付資料を変更する場合は、【参照】 ボタンより再度添付します。

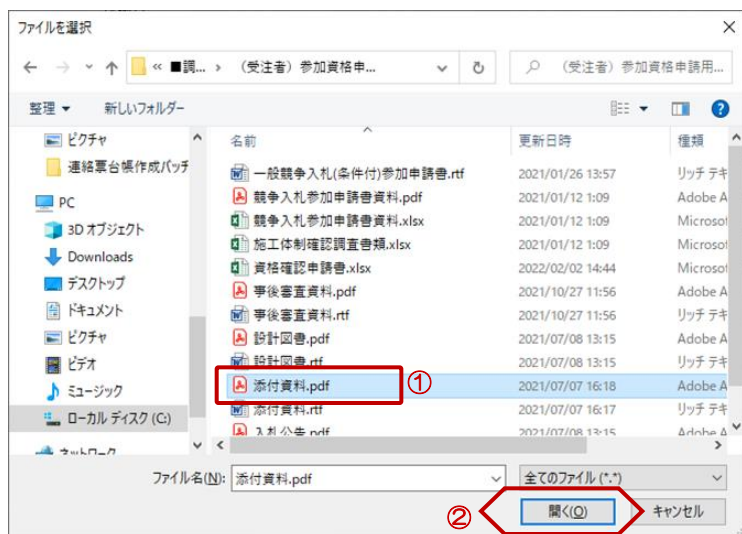
※ 添付資料欄にファイル名が表示されていないと、申請書の提出時にファイルが添付されていないこととなります。

- (参考4) 添付ファイルの追加と削除
※VE提案書の添付ファイルは、複数の添付が可能です。複数添付する場合は以下の操作を繰り返し実行してください。

添付ファイルの追加



【参照】ボタンをクリックします。



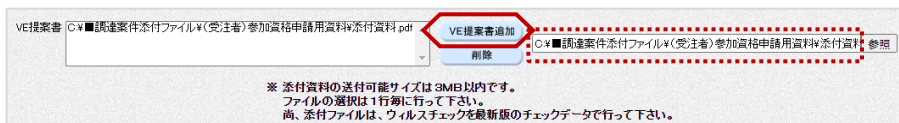
添付するファイルの選択画面が表示されます。

①添付するファイルを選択します。

②【開く】ボタンをクリックします。

※添付資料は1ファイルずつ選択して追加する必要があります。

添付可能なファイルサイズは全ファイルで3MB以内となります。

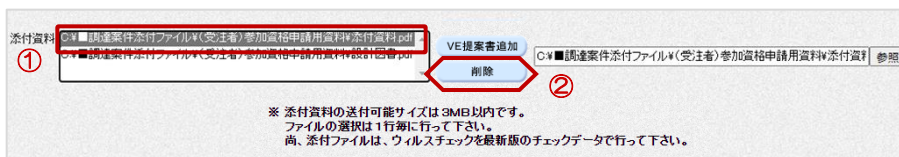


【参照】ボタン横に選択したファイル名が表示されていることを確認し、【VE提案書追加】ボタンをクリックします。

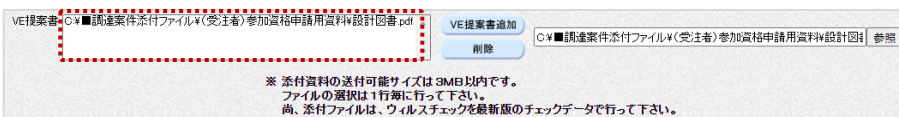
VE提案書欄に選択したファイル名が追加で表示されます。

※VE提案書欄にファイル名が表示されていないと、申請書の提出時にファイルが添付されていないこととなります。

添付ファイルの削除



①添付資料の白い枠に表示されたファイル名を選択し、
②【削除】ボタンをクリックします。



VE提案書欄に削除したファイル名が無くなります。

以上で、添付資料の追加と削除は終了です。

2.5.2.2 技術資料の提出

『技術資料』提出画面が表示されます。

案件情報、提出者情報、添付資料の添付がされているか確認します。

【提出】ボタンをクリックします。

(参考1)
印刷が必要な場合は、
【印刷】ボタンをクリックすると左下の『技術資料』印刷画面が表示されます。

印刷方法は、本マニュアル「1.4.1 各種帳票の印刷」をご参照ください

(参考2)
JV参加の案件では、企業名称の下に『技術資料』画面で入力した企業体名称も画面に表示されます。

(参考3)
VE提案書の案件では、添付資料の下に『技術資料』画面で添付したVE提案書が表示されます。

技術資料の提出が正常終了すると『技術資料受信確認通知』画面が表示されます。

【印刷】ボタンをクリックします。



『技術資料受信確認通知』印刷画面が表示されます。

《参考》
印刷画面を印刷するには、

① **タイトルバー**にカーソルを合わせて**右クリック**します。

印刷方法は、本マニュアル「1.4.1 各種帳票の印刷」をご参照ください。

印刷終了後、【×（閉じる）】ボタンをクリックします。



『技術資料受信確認通知』画面に戻ります。

印刷終了後は【調達案件一覧】ボタンの表示色が“グレー”から“水色”に変わりボタンをクリックすることが出来るようになります。

【調達案件一覧】ボタンをクリックします。



『調達案件一覧』画面に戻ります。

【ご注意】
競争参加資格確認申請／参加表明書／技術資料の提出欄の【提出】ボタンが【表示】ボタンに変わっており、提出完了となります。

以上で、技術資料の提出は終了です。

2.5.3 技術資料の再提出

技術資料の提出後に再提出を行う場合の操作方法です。

- 1. 受注者が再申請の旨を発注者に要請するものとします。
- 2. 連絡を受けた発注者が「再申請許可」を行います。
- 3. 受注者は、競争参加資格確認申請／参加表明書／技術資料から“再提出”を選択して提出します

技術資料の再提出の操作が行えるのは、技術資料受付締切日時前の技術資料受付票の発行前までとなります。



① 左メニューボタンの【調達案件検索】ボタンをクリックすると、『調達案件検索』画面が表示されます。

これより処理する対象案件の検索条件を入力し、
② 左メニューボタンより【調達案件一覧】ボタンをクリックします。

(参考1)
対象案件が表示されない場合は、検索条件の確認を行ってください。
“部局”の選択に誤りがないか
“事務所”の選択に誤りがないか
“入札方式”の選択に誤りがないか
“入札方式”の選択で、工事・コンサルを正しく選択しているか
などの確認を行ってください。
※“部局”の指定は必須です。

(参考2)
検索条件の“案件名称”は、一部分の文字で検索できます。
対象案件が表示されない場合は、確実に一致する文字で検索を行ってください。



『調達案件一覧』画面が表示されます。

競争参加資格確認申請／参加表明書／技術資料の再提出欄の【再提出】ボタンをクリックします。

※技術資料受付締切日時を過ぎると、
【再提出】ボタンは非表示となります。

広島県・市町村 2023年04月17日 16時01分 広島県・市町共同利用 電子入札等システム

電子入札システム 機能機能 資格審査システム

2023年04月17日

技術資料

広島県知事
知事 太郎 殿

企業郵便番号 000-9999
企業住所 広島県広島市123
4番地1
企業ID 3400000000000000
1
企業名称 A建設〇〇株式会社
氏名 A代表 太郎

下記の調達案件に關わる技術資料を提出致します。

記

1. 調達案件番号 34000272710120230003
2. 調達案件名称 広島県〇〇工事 1001-02
3. 履行期限 200日

なお、問い合わせ先は下記のとおりです。

問い合わせ先

JV参加 ☐
企業名称
部署
担当者
住所
電話番号
E-Mail

添付資料

※ 添付資料の送付可能サイズは10MB以内です。
※ 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。
※ 送付可能な添付資料の数は1ファイルです。

警告エラー
ICカードの名義人が受注者と異なります

『技術資料』作成画面が表示されます。

技術資料の入力方法については、本マニュアル以下の箇所をご参照ください。
「2.5.2.1 技術資料の作成」

【提出内容確認】ボタンをクリックします。

広島県・市町村 2023年04月17日 16時02分 広島県・市町共同利用 電子入札等システム

電子入札システム 機能機能 資格審査システム

2023年04月17日

技術資料

広島県知事
知事 太郎 殿

企業郵便番号 000-9999
企業住所 広島県広島市123
4番地1
企業ID 3400000000000000
1
企業名称 A建設〇〇株式会社
氏名 A代表 太郎

下記の調達案件に關わる技術資料を提出致します。

記

1. 調達案件番号 34000272710120230003
2. 調達案件名称 広島県〇〇工事 1001-02
3. 履行期限 200日

なお、問い合わせ先は下記のとおりです。

問い合わせ先

部署
担当者
住所
電話番号
E-Mail

添付資料

『技術資料』提出画面が表示されます。

案件情報、提出者情報、添付資料の添付がされているか確認します。

【提出】ボタンをクリックします。

印刷が必要な場合は、
【印刷】ボタンをクリックすると『技術資料』印刷画面が表示されます。

印刷方法は、本マニュアル「1.4.1 各種帳票の印刷」をご参照ください



『技術資料受信確認通知』画面が表示されます。

【印刷】ボタンをクリックします。



印刷終了後、【調達案件一覧】ボタンをクリックします。

※印刷終了後は【調達案件一覧】ボタンの表示色が“グレー”から“水色”に変わりボタンをクリックすることが出来るようになります。

技術資料受信確認通知の印刷方法は、本マニュアル「1.4.1 各種帳票の印刷」をご参照ください。

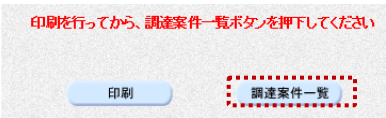
「X」ボタンで閉じます。

技術資料受信確認通知

印刷終了前



印刷終了後



『調達案件一覧』画面に戻ります。

【表示】ボタンより再提出した技術資料が表示されます。

以上で、技術資料の再提出は終了です。

2.5.4 技術資料受付票の確認

① 左メニューボタンの【調査案件検索】ボタンをクリックすると、『調査案件検索』画面が表示されます。

これより処理する対象案件の検索条件を入力し、

② 左メニューボタンより【調査案件一覧】ボタンをクリックします。

(参考1)

対象案件が表示されない場合は、検索条件の確認を行ってください。

“部局”の選択に誤りがないか
“事務所”の選択に誤りがないか
“入札方式”の選択に誤りがないか
“入札方式”の選択で、工事・コンサルを正しく選択しているか
などの確認を行ってください。
※“部局”の指定は必須です。

(参考2)

検索条件の“案件名称”は、一部の文字で検索できます。

対象案件が表示されない場合は、確実に一致する文字で検索を行ってください。

『調査案件一覧』画面が表示されます。

『技術資料受付票』画面が表示されます。

技術資料受付票の内容を確認し【戻る】ボタンをクリックします。

(参考1)

技術資料受付票の印刷を行う場合は、【印刷】ボタンをクリックすると『技術資料受付票』印刷画面が表示されます。

印刷方法は、本マニュアル「1.4.1 各種帳票の印刷」をご参照ください。

(参考2)

技術資料受付票の保存を行う場合は、【保存】ボタンをクリックします。
保存方法は、本マニュアル「1.4.2 各種帳票の保存」をご参照ください。

以上で、技術資料受付票の確認は終了となります。

2.5.5 指名通知書／非指名通知書の確認

技術資料の結果について、発注者から電子入札システムにて「指名／非指名通知書」通知が発行されます。通知が発行されたことをお知らせするメールが連絡先に登録しているメールアドレスに届きます。

① 左メニューボタンの【調達案件検索】ボタンをクリックすると、『調達案件検索』画面が表示されます。

これより処理する対象案件の検索条件を入力し、

② 左メニューボタンより【調達案件一覧】ボタンをクリックします。

(参考1)
対象案件が表示されない場合は、検索条件の確認を行ってください。
“部局”の選択に誤りがないか
“事務所”の選択に誤りがないか
“入札方式”の選択に誤りがないか
“入札方式”の選択で、工事・コンサルを正しく選択しているか
などの確認を行ってください。
※“部局”の指定は必須です。

(参考2)
検索条件の“案件名称”は、一部の文字で検索できます。
対象案件が表示されない場合は、確実に一致する文字で検索を行ってください。

『調達案件一覧』画面が表示されます。

競争参加資格確認申請／参加表明書／技術資料の通知書欄の【表示】ボタンをクリックします。

調達案件番号	調達案件名称	入札方式	競争参加資格確認申請/参加表明書/技術資料	表示
1	広島県〇〇工事	公募型指名競争入札(競争型)	表示	表示



2022年04月25日 14時20分

CALS/EC 電子入札システム

電子入札システム 検索機能 資格審査システム

令和04年04月08日

（参考4）

企業ID 3400000500000661
企業名称 A建設〇〇株式会社
氏名 A代表 太郎 殿

契約担当職員
広島県知事 工事 二太郎

指名通知書
(101002050675850180)
下記の調達案件について指名競争に付するもので、参加されたことを通知します。
記

調達案件番号 34000272710120220009
調達案件名称 広島県〇〇工事
入札開始日時 令和04年04月13日 08時00分
入札書提出締切日時 令和04年04月14日 10時00分
内訳書開封予定日時 令和04年04月14日 10時05分
開札予定日時 令和04年04月14日 10時10分
入力種 〇〇入力
理由 〇〇案件
内訳書の提示 〇〇提出書
VE開札に基づく入札の可否 否
可否の理由 〇〇案件

印刷 保存 戻る

（参考1）（参考2）

『指名通知書』画面が表示されます。

内訳書の提示の有無などの内容を確認し、

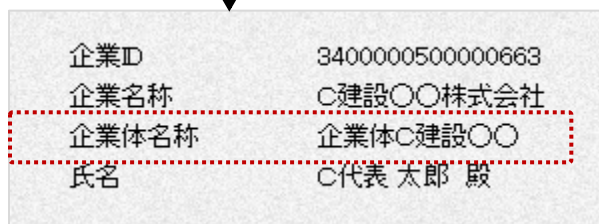
【戻る】ボタンをクリックします。

（参考1）
指名通知書の印刷を行う場合は、【印刷】ボタンをクリックします。
印刷方法は、本マニュアル「1.4.1 各種帳票の印刷」をご参照ください。

（参考2）
指名通知書の保存を行う場合は、【保存】ボタンをクリックします。
保存方法は、本マニュアル「1.4.2 各種帳票の保存」をご参照ください。

（参考3）
VE提案書の案件では、添付資料の下に入札の可否が表示されます。

（参考4）
JV参加の案件では、企業名称の下に『競合参加資格確認申請書』画面で入力した企業体名称也表示されます。



企業ID 3400000500000663
企業名称 C建設〇〇株式会社
企業体名称 企業体C建設〇〇
氏名 C代表 太郎 殿

《参考》非指名通知書の場合



2022年04月25日 14時37分

CALS/EC 電子入札システム

電子入札システム 検索機能 資格審査システム

令和04年04月09日

（参考3）

企業ID 3400000500000664
企業名称 D建設〇〇株式会社
氏名 D代表 太郎 殿

契約担当職員
広島県知事 工事 二太郎

非指名通知書
(1008050675850180)
下記の理由により非指名となりましたので通知致します。
記

調達案件番号 34000272710120220009
調達案件名称 広島県〇〇工事
入札開始日時 令和04年04月13日
入札書提出締切日時 令和04年04月14日 10時00分
内訳書開封予定日時 令和04年04月14日 10時05分
開札予定日時 令和04年04月14日 10時10分
入力種 〇〇入力
理由 〇〇案件
内訳書の提示 〇〇提出書
VE開札に基づく入札の可否 否
可否の理由 施工の確実性、安全性が認められない。
〇〇案件

印刷 保存 戻る

（参考1）（参考2）

『非指名通知書』画面が表示されます。

非指名理由や説明要求期限などの内容を確認します。

【戻る】ボタンをクリックします。

（参考1）
指名通知書の印刷を行う場合は、【印刷】ボタンをクリックします。
印刷方法は、本マニュアル「1.4.1 各種帳票の印刷」をご参照ください。

（参考2）
指名通知書の保存を行う場合は、【保存】ボタンをクリックします。
保存方法は、本マニュアル「1.4.2 各種帳票の保存」をご参照ください。

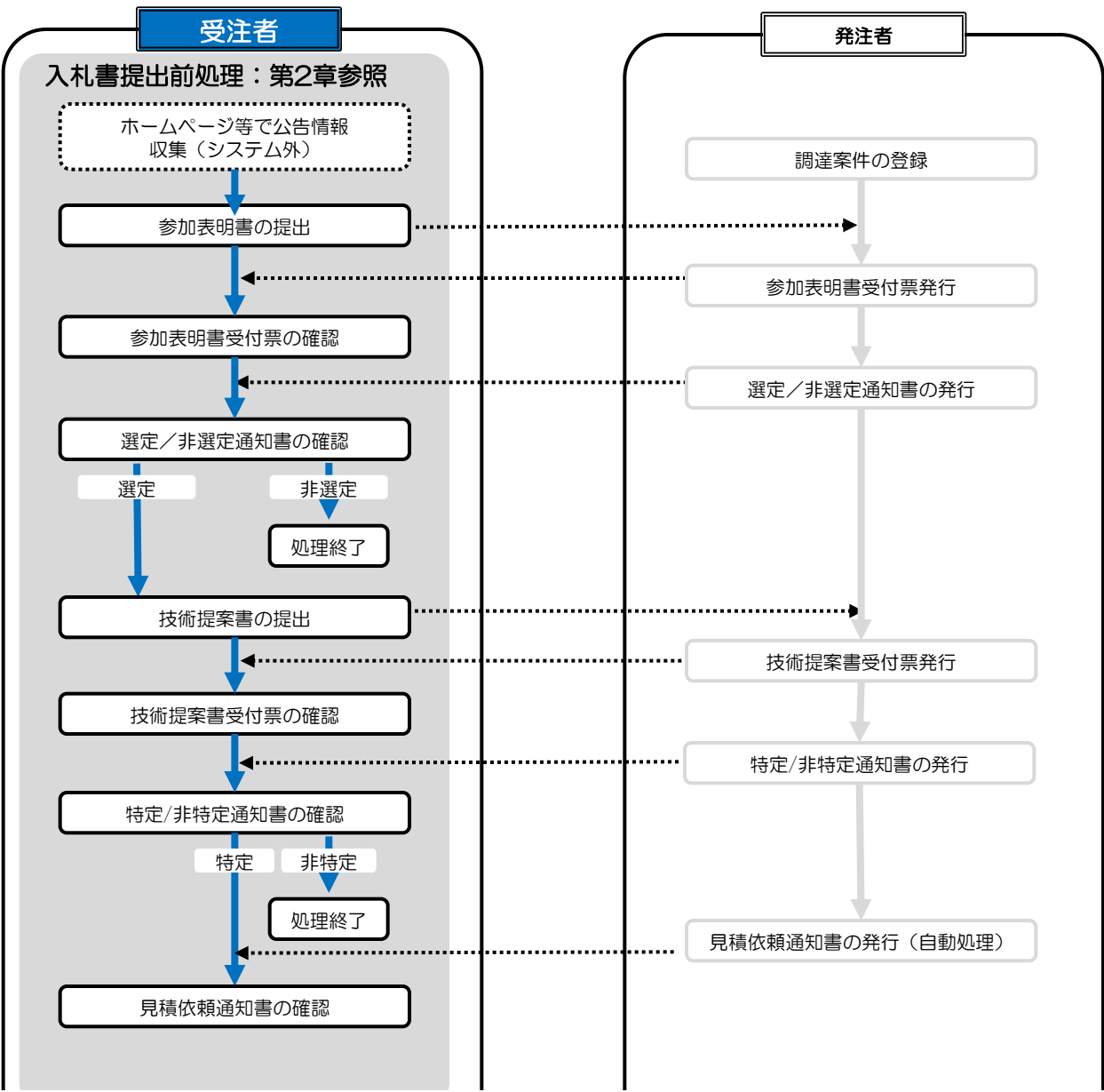
（参考3）
VE提案書の案件では、添付資料の下に入札の可否が表示されます。

以上で、指名通知書／非指名通知書の確認は終了となります。

2.6 公募型プロポーザルの操作手順

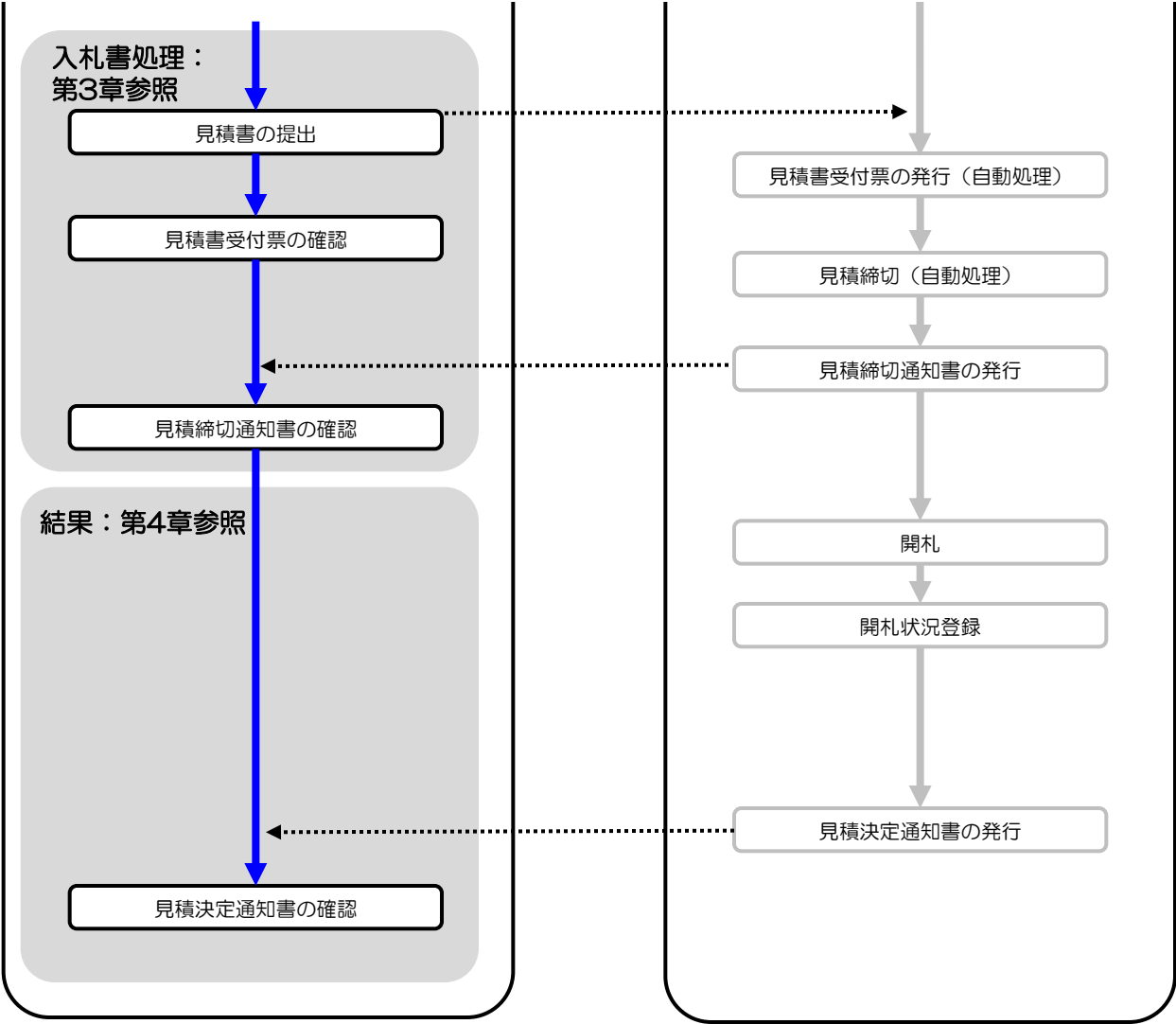
2.6.1 公告から落札決定までの処理の流れ（通常パターン：1 回の入札で落札した場合）

電子入札システムでは、入札方式ごとに処理の流れが異なります。
また、通常落札とならず、取りやめ、調査・保留、同価くじ引き、再入札となった場合の処理の流れも説明します。



次ページに続く

公募型プロポーザル ※続き



2.6.2 参加表明書の提出

① 左メニューボタンの【調達案件検索】ボタンをクリックすると、『調達案件検索』画面が表示されます。

これより処理する対象案件の検索条件を入力し、
② 左メニューボタンより【調達案件一覧】ボタンをクリックします。

（参考1）
対象案件が表示されない場合は、検索条件の確認を行ってください。
“部局”の選択に誤りがないか
“事務所”の選択に誤りがないか
“入札方式”の選択に誤りがないか
“入札方式”の選択で、工事・コンサルを正しく選択しているか
などの確認を行ってください。
※“部局”の指定は必須です。

（参考2）
検索条件の“案件名称”は、一部分の文字で検索できます。
対象案件が表示されない場合は、確実に一致する文字で検索を行ってください。

『調達案件一覧』画面が表示されます。

対象の案件について、競争参加資格確認申請／参加表明書／技術資料の提出欄の【提出】ボタンをクリックします。

2.6.2.1 参加表明書の作成

広島県・市町村 2022年04月07日 14時22分 CALS/EC 電子入札システム

電子入札システム 機能機能 資格審査システム

参加表明書

2022年04月07日

契約担当職員
広島県知事
工事 二太郎 殿

下記の調達案件の技術仕様書に基づき、確定の参加について開示がありますので、技術資料を提出します。

1. 調達案件番号 340000272710120220007
2. 調達案件名称 広島県〇〇工事
3. 履行期限

(提出者)

①

②

③

※ 添付資料の送付可能サイズは3MB以内です。
ファイルの選択は1行初に行ってください。
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。

『参加表明書』作成画面が表示されます。
(申請者)の各項目を確認します。

① 商号(連絡先名称)、連絡先氏名、連絡先住所、連絡先電話番号、連絡先E-Mailの初期表示値は、利用者登録の際に登録したICカード利用部署情報を表示しています。今回の入札案件に限り変更したい場合は、入力(変更)を行います。

② 添付資料の追加
【参照】ボタンをクリックし添付する資料を選択し、【添付資料追加】ボタンをクリックします。

添付ファイルの操作は次頁(参考2)をご参照ください。

③ 提出内容の確認
【提出内容確認】ボタンをクリックします。

① JV参加 ☒

企業ID 3400000500000663
企業名称 〇建設〇〇株式会社

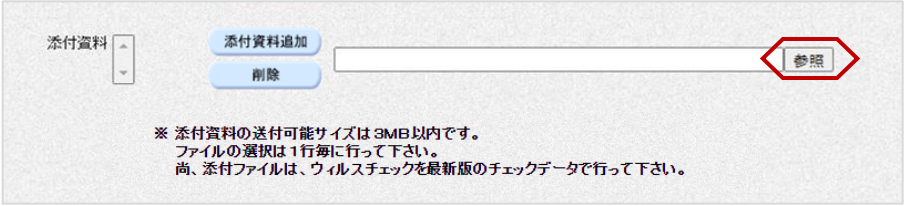
② 企業体名称 企業体〇建設〇〇

JV参加チェックの場合のみ有効

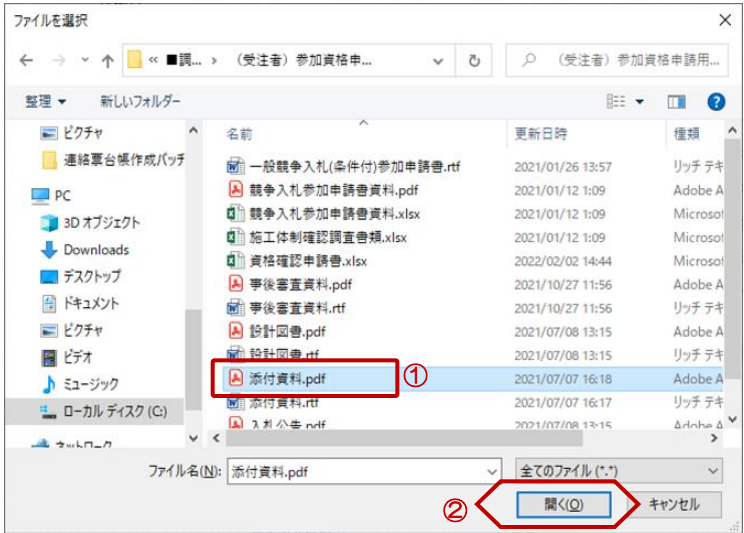
(参考1)
JVで参加を行う場合は、
① JV参加欄にチェックを行います。
② 企業体名称欄に入力を行います。

- (参考2) 添付ファイルの追加と削除
- ※添付資料やVE提案書、技術資料など添付ファイルは、複数の添付が可能です。複数添付する場合は以下の操作を繰り返し実行してください。

添付ファイルの追加



【参照】ボタンをクリックします。

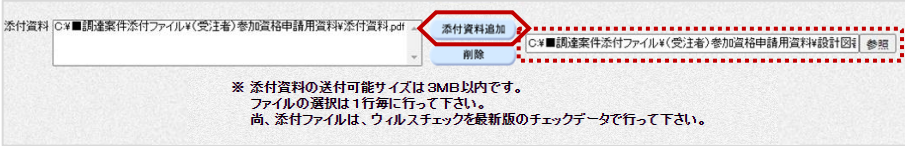


添付するファイルの選択画面が表示されます。

- ①添付するファイルを選択します。
- ②【開く】ボタンをクリックします。

※添付資料は1ファイルずつ選択して追加する必要があります。

添付可能なファイルサイズは全ファイルで3MB以内となります。

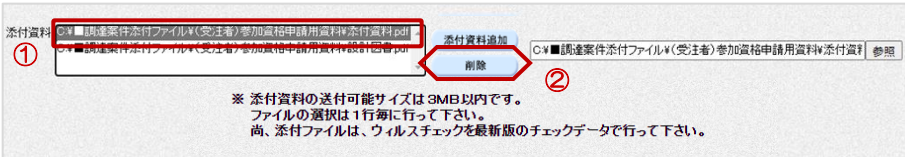


【参照】ボタン横に選択したファイル名が表示されていることを確認し、【添付資料追加】ボタンをクリックします。

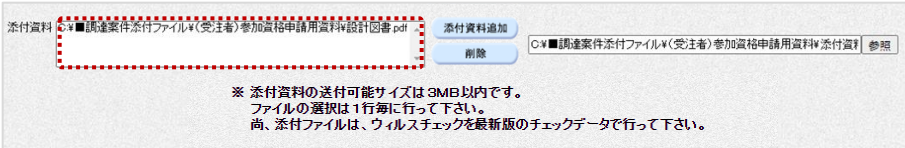
添付資料欄に選択したファイル名が追加で表示されます。

※添付資料欄にファイル名が表示されていないと、申請書の提出時にファイルが添付されていないことになります。

添付ファイルの削除



- ①添付資料の白い枠に表示されたファイル名を選択し、
- ②【削除】ボタンをクリックします。



以上で、添付資料の追加と削除は終了です。

2.6.2.2 参加表明書の提出

2022年04月07日 14時23分

CALS/EC 電子入札システム

電子入札システム 検索機能 資格審査システム

参加表明書

2022年04月07日

契約担当職員

広島県知事
工事 二太郎 殿

下記の調達案件の技術仕様書に基づき選定の参加について開示がありますので、技術資料を提出します。

記

1. 調達案件番号 340000272710120220007
2. 調達案件名称 広島県〇〇工事
3. 履行期間

(提出者)

企業ID 3400000500000661
企業名称 A建設〇〇株式会社
企業郵便番号 769-9999
企業住所 広島県広島市1234番地1
氏名 A代表 太郎
代表電話番号 999-999-9999
代表FAX番号 999-999-9999
部署名 工事部署
商号(連絡先名称) A支店
連絡先氏名 連絡 太郎
連絡先住所 〇〇県〇〇市〇〇区〇〇123-456
連絡先電話番号 444-444-4444
連絡先E-Mail denryo@test-ebid.com

添付資料 (0/5) 調達案件添付ファイル(受注者)参加資格申請用資料添付資料.pdf

印刷 提出 戻る

『参加表明書』提出画面が表示されます。

案件情報、提出者情報、添付資料の添付がされているか確認します。

【提出】ボタンをクリックします。

(参考1)
印刷が必要な場合は、
【印刷】ボタンをクリックすると左下の『参加表明書』印刷画面が表示されます。

印刷方法は、本マニュアル「1.4.1 各種帳票の印刷」をご参照ください

企業ID 3400000500000663

企業名称 C建設〇〇株式会社

企業体名称 企業体C建設〇〇

(参考2)
JV参加の案件では、企業名称の下に『参加表明書』画面で入力した企業体名称も画面に表示されます。

2022年04月07日 14時23分

CALS/EC 電子入札システム

電子入札システム 検索機能 資格審査システム

参加表明書受信確認通知

参加表明書は下記の内容で正常に送信されました。

調達案件番号 340000272710120220007
調達案件名称 広島県〇〇工事
申請日時 令和04年04月07日 14時23分

印刷を行ってから、調達案件一覧ボタンを押下してください

印刷 調達案件一覧

参加表明書の提出が正常終了すると『参加表明書受信確認通知』画面が表示されます。

【印刷】ボタンをクリックします。



『参加表明書受信確認通知』印刷画面が表示されます。

《参考》
印刷画面を印刷するには、

① タイトルバーにカーソルを合わせて 右クリックします。

印刷方法は、本マニュアル「1.4.1 各種帳票の印刷」をご参照ください。

印刷終了後、【×（閉じる）】ボタンをクリックします。



『参加表明書受信確認通知』画面に戻ります。

印刷終了後は【調達案件一覧】ボタンの表示色が“グレー”から“水色”に変わりボタンをクリックすることが出来るようになります。

【調達案件一覧】ボタンをクリックします。



『調達案件一覧』画面に戻ります。

【ご注意】
競争参加資格確認申請／参加表明書／技術資料の提出欄の【提出】ボタンが【表示】ボタンに変わっており、提出完了となります。

以上で、参加表明書の提出は終了です。

2.6.3 参加表明書の再提出

- 参加表明書の提出後に再提出を行う場合の操作方法です。
- 1. 受注者が再申請の旨を発注者に要請するものとします。
 - 2. 連絡を受けた発注者が「再申請許可」を行います。
 - 3. 受注者は、競争参加資格確認申請／参加表明書／技術資料から“再提出”を選択して提出します。

参加表明書の再提出の操作が行えるのは、参加表明書受付締切日時前の参加表明書受付票の発行前までとなります。

① 左メニューボタンの【調達案件検索】ボタンをクリックすると、『調達案件検索』画面が表示されます。

これより処理する対象案件の検索条件を入力し、
② 左メニューボタンより【調達案件一覧】ボタンをクリックします。

(参考1)
対象案件が表示されない場合は、検索条件の確認を行ってください。
“部局”の選択に誤りがないか
“事務所”の選択に誤りがないか
“入札方式”の選択に誤りがないか
“入札方式”の選択で、工事・コンサルを正しく選択しているか
などの確認を行ってください。
※“部局”の指定は必須です。

(参考2)
検索条件の“案件名称”は、一部分の文字で検索できます。
対象案件が表示されない場合は、確実に一致する文字で検索を行ってください。

『調達案件一覧』画面が表示されます。

競争参加資格確認申請／参加表明書／技術資料の再提出欄の【再提出】ボタンをクリックします。

※参加表明書受付締切日時を過ぎると、【再提出】ボタンは非表示となります。



『参加表明書受信確認通知』画面が表示されます。

【印刷】ボタンをクリックします。



印刷終了後、【調達案件一覧】ボタンをクリックします。

※印刷終了後は【調達案件一覧】ボタンの表示色が“グレー”から“水色”に変わりボタンをクリックすることが出来るようになります。

参加表明書受信確認通知の印刷方法は、本マニュアル「1.4.1 各種帳票の印刷」をご参照ください。

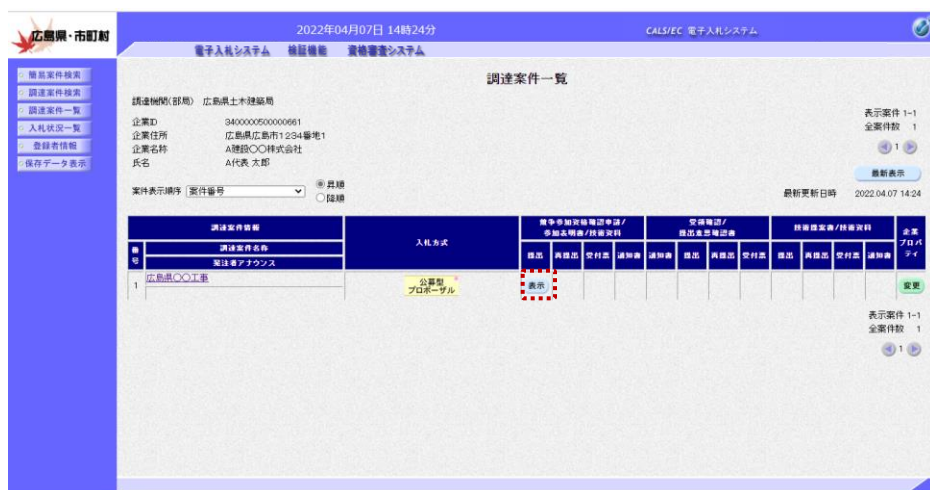
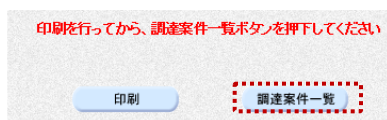
「×」ボタンで閉じます。

参加表明書受信確認通知

印刷終了前



印刷終了後



『調達案件一覧』画面に戻ります。

【表示】ボタンより再提出した技術資料が表示されます。

以上で、参加表明書の再提出は終了です。

2.6.4 参加表明書受付票の確認

① 左メニューボタンの【調査案件検索】ボタンをクリックすると、『調査案件検索』画面が表示されます。

これより処理する対象案件の検索条件を入力し、
② 左メニューボタンより【調査案件一覧】ボタンをクリックします。

(参考1)
対象案件が表示されない場合は、検索条件の確認を行ってください。
“部局”の選択に誤りがないか
“事務所”の選択に誤りがないか
“入札方式”の選択に誤りがないか
“入札方式”の選択で、工事・コンサルを正しく選択しているか
などの確認を行ってください。
※“部局”の指定は必須です。

(参考2)
検索条件の“案件名称”は、一部の文字で検索できます。
対象案件が表示されない場合は、確実に一致する文字で検索を行ってください。

『調査案件一覧』画面が表示されます。

競争参加資格確認申請／参加表明書／技術資料の受付票欄の【表示】ボタンをクリックします。

『参加表明書受付票』画面が表示されます。

参加表明書受付票の内容を確認し【戻る】ボタンをクリックします。

(参考1)
参加表明書受付票の印刷を行う場合は、【印刷】ボタンをクリックすると『参加表明書受付票』印刷画面が表示されます。

印刷方法は、本マニュアル「1.4.1 各種帳票の印刷」をご参照ください。

(参考2)
参加表明書受付票の保存を行う場合は、【保存】ボタンをクリックします。
保存方法は、本マニュアル「1.4.2 各種帳票の保存」をご参照ください。

以上で、参加表明書受付票の確認は終了となります。

2.6.5 選定／非選定通知書の確認

参加表明書の結果について、発注者から電子入札システムにて「選定／非選定通知書」通知が発行されます。
通知が発行されたことをお知らせするメールが連絡先に登録しているメールアドレスに届きます。



① 左メニューボタンの【調達案件検索】ボタンをクリックすると、『調達案件検索』画面が表示されます。

これより処理する対象案件の検索条件を入力し、
② 左メニューボタンより【調達案件一覧】ボタンをクリックします。

(参考1)
対象案件が表示されない場合は、検索条件の確認を行ってください。
“部局”の選択に誤りがないか
“事務所”の選択に誤りがないか
“入札方式”の選択に誤りがないか
“入札方式”の選択で、工事・コンサルを正しく選択しているか
などの確認を行ってください。
※“部局”の指定は必須です。

(参考2)
検索条件の“案件名称”は、一部分の文字で検索できます。
対象案件が表示されない場合は、確実に一致する文字で検索を行ってください。



『調達案件一覧』画面が表示されます。

競争参加資格確認申請／参加表明書／技術資料の通知書欄の【表示】ボタンをクリックします。

広島県・市町村 2022年04月19日 14時46分 CALS/EC 電子入札システム

電子入札システム 結果確認 資格審査システム

令和04年04月19日

(参考3)

企業ID	34000005000000661
企業名称	A建設〇〇株式会社
氏名	A代表 太郎 殿

契約担当職員
広島県知事
工事 二太郎

選定通知書

(911194998150180061)

令和04年04月07日付けで貴社から提出のあった、下記の業務について技術提案書の提出率として選定したので通知します。

記

調達案件番号	34000272710120220007
調達案件名称	広島県〇〇工事
技術提案書締切日時	令和04年04月19日 15時30分
理由または条件	理由又は条件

印刷 (参考1) 保存 (参考2) 戻る

『選定通知書』画面が表示されます。

内容を確認し、
【戻る】ボタンをクリックします。

(参考1)
選定通知書の印刷を行う場合は、【印刷】ボタンをクリックします。
印刷方法は、本マニュアル「1.4.1 各種帳票の印刷」をご参照ください。

(参考2)
選定通知書の保存を行う場合は、【保存】ボタンをクリックします。
保存方法は、本マニュアル「1.4.2 各種帳票の保存」をご参照ください。

(参考3)
JV参加の案件では、企業名称の下に『参加表明書』画面で入力した企業体名称も表示されます。

企業ID	34000005000000663
企業名称	C建設〇〇株式会社
企業体名称	企業体C建設〇〇
氏名	C代表 太郎 殿

《参考》非選定通知書の場合

広島県・市町村 2022年04月19日 15時40分 CALS/EC 電子入札システム

電子入札システム 結果確認 資格審査システム

令和04年04月19日

企業ID	34000005000000664
企業名称	D建設〇〇株式会社
氏名	D代表 太郎 殿

契約担当職員
広島県知事
工事 二太郎

非選定通知書

(11065459585380068)

下記の業務について、下記の理由により非選定となりましたので通知します。

記

調達案件番号	34000272710120220007
調達案件名称	広島県〇〇工事
技術提案書締切日時	令和04年04月19日 15時30分
非選定理由	貴社の技術提案については、予定技術者の経験及び業務実施能力のうち同種又は類似業務の実績の数値から判定しないこととしたものです。

印刷 (参考1) 保存 (参考2) 戻る

『非選定通知書』画面が表示されます。

非選定理由や説明要求期限などの内容を確認します。

【戻る】ボタンをクリックします。

(参考1)
非選定通知書の印刷を行う場合は、【印刷】ボタンをクリックします。
印刷方法は、本マニュアル「1.4.1 各種帳票の印刷」をご参照ください。

(参考2)
非選定通知書の保存を行う場合は、【保存】ボタンをクリックします。
保存方法は、本マニュアル「1.4.2 各種帳票の保存」をご参照ください。

以上で、選定／非選定通知書の確認は終了となります。

2.6.6 技術提案書の提出

広島県・市町村

2022年04月19日 14時45分

電子入札システム 検索機能 業務等電子システム

広島県・市町村共同利用 電子入札等システム

検索条件検索

① 検索条件検索

② 検索条件一覧

入札状況一覧

登録者情報

保存データ表示

調査案件検索

部局	広島県土木建設局	
事務所	<div style="display: flex;"> <div style="width: 20px;">▼全て</div> <div>土木建設部建築課 建設営業課 用地課 技術企画課 建設河川管理課 建設企画課 建設監理課 河川課</div> </div>	
工事	<div style="display: flex;"> <div style="width: 20px;">▼全て</div> <div> <input type="checkbox"/> 一般競争入札(事前審査型) <input type="checkbox"/> 一般競争入札(事後審査型) <input type="checkbox"/> 公募型指名競争入札(受注希望型を含む。) <input type="checkbox"/> 通常型指名競争入札 <input type="checkbox"/> 随意契約 </div> </div>	<div style="display: flex;"> <div style="width: 20px;">コンカル</div> <div> <input type="checkbox"/> 一般競争入札(事前審査型) <input type="checkbox"/> 一般競争入札(事後審査型) <input type="checkbox"/> 公募型指名競争入札(受注希望型を含む。) <input type="checkbox"/> 通常型指名競争入札 <input type="checkbox"/> 公募型プロポーザル方式 <input type="checkbox"/> 指名型プロポーザル方式 <input type="checkbox"/> 随意契約 </div> </div>
入札方式		
工事種別/コンカル種別	<div style="display: flex;"> <div style="width: 20px;">▼全て</div> <div>土木一式 プレストレスコンクリート 建築一式 大工</div> </div>	<div style="display: flex;"> <div style="width: 20px;">▼全て</div> <div>無職 建設関係建設コンサルタント 地質調査 輸送関係コンカルタ</div> </div>
案件状態	<div style="display: flex;"> <div style="width: 20px;">全て</div> <div> <input type="checkbox"/> 結算登録済の案件を表示しない場合はチェックしてください <input checked="" type="checkbox"/> 一般競争入札(事後審査型)の入札書提出可能案件を検索する場合は「全て」を選択してください </div> </div>	
検索日付	<div style="display: flex;"> <div style="width: 100px;">指定しない</div> <div> <input type="text"/> から <input type="text"/> まで </div> </div>	
案件番号	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> 案件番号のみの場合はチェックしてください	
案件名称	<input type="text"/>	
表示件数	<input type="text"/> 件	
案件表示順序	<div style="display: flex;"> <div style="width: 100px;">案件番号</div> <div> <input type="radio"/> 昇順 <input checked="" type="radio"/> 降順 </div> </div>	

(参考1)

(参考2)

① 左メニューボタンの【調達案件検索】ボタンをクリックすると、『調達案件検索』画面が表示されます。

これより処理する対象案件の検索条件
を入力し、

② 左メニューボタンより【調達案件一覧】ボタンをクリックします。

(参考1)
対象案件が表示されない場合は、検索条件の確認を行ってください。
“部局”の選択に誤りがないか
“事務所”の選択に誤りがないか
“入札方式”の選択に誤りがないか
“入札方式”の選択で、工事・コンサルを正しく選択しているか
などの確認を行ってください。
※“部局”の指定は必須です。

(参考2)
検索条件の“案件名称”は、一部の文字で検索できます。
対象案件が表示されない場合は、確実に一致する文字で検索を行ってください。


広島県・市町村

2023年04月20日 09時35分

広島県・市町村公民利用 電子入札等システム

電子入札システム 検索機能 受発注審査システム

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

調達案件一覧

調達機関(部局) 広島県土木建築局

企業ID 340000000000000001

企業住所 広島県広島市1234番地1

企業名称 A建設〇〇株式会社

氏名 A代表 太郎

☐ 昇格
☒ 降格

案件表示順序 案件番号

最新更新日時 2023.04.20 09:35

番号	調達案件名称	入札方式	競争参加資格確認申請/申請承認結果/受注率実績				受発注履歴/受発注率実績				受発注実績/受注率実績				企業プロバティ	
			提出	再提出	受注済	未受注済	提出	再提出	受注済	未受注済	提出	再提出	受注済	未受注済		
1	広島県〇〇工事 1005-01	公募型プロポーザル	表示		表示	表示										更新

表示案件 1-1
全案件数 1

1 1

『調達案件一覧』画面が表示されます。

対象の案件について、技術提案書／技術資料の提出欄の【提出】ボタンをクリックします。

2.6.6.1 技術提案書の作成

『技術提案書』作成画面が表示されます。
（提出者）の各項目を確認します。

① 商号（連絡先名称）、連絡先氏名、連絡先住所、連絡先電話番号、連絡先E-Mailの初期表示値は、利用者登録の際に登録したＩＣカード利用部署情報を表示しています。今回の入札案件に限り変更したい場合は、入力（変更）を行います。

②添付資料の追加
【参照】ボタンをクリックし添付する資料を選択し、【添付資料追加】ボタンをクリックします。

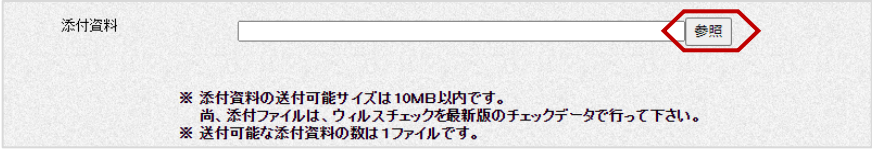
添付ファイルの操作は次頁（参考2）をご参照ください。

③提出内容の確認
【提出内容確認】ボタンをクリックします。

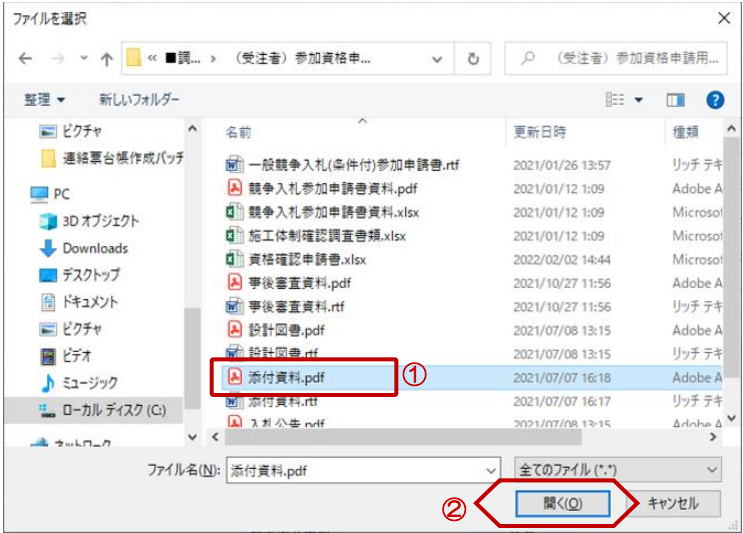
（参考1）
JV参加している場合は、JV参加欄、企業体名称欄を確認します。

(参考2) 添付ファイルの追加

添付ファイルの追加



【参照】 ボタンをクリックします。



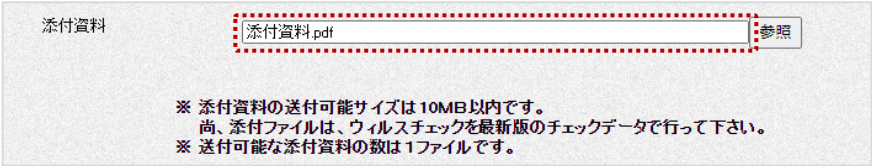
添付するファイルの選択画面が表示されます。

①添付するファイルを選択します。

②【開く】 ボタンをクリックします。

※添付資料は1ファイルずつ選択して追加する必要があります。

添付可能なファイルサイズは全ファイルで10MB以内となります。



【参照】 ボタン横に選択したファイル名が表示されていることを確認します。

添付資料を変更する場合は、【参照】 ボタンより再度添付します。

※添付資料欄にファイル名が表示されていないと、申請書の提出時にファイルが添付されていないことになります。

以上で、添付資料の追加は終了です。

2.6.6.2 技術提案書の提出

2023年04月20日 09時40分

広島県・市町村共同利用 電子入札等システム

電子入札システム 機能機能 資格審査システム

技術提案書

2023年04月20日

広島県知事
知事 太郎 殿

下記の調達案件について、技術提案書を提出します。

記

1. 調達案件番号 34000272710120230005
2. 調達案件名称 広島県〇〇工事 1005-01
3. 履行期間

(提出者)

企業ID 3400000999999991
企業名称 A建設〇〇株式会社
企業郵便番号 888-8888
企業住所 広島県広島市1-234番地1
役職名
氏名 A代表 太郎
代表電話番号 444-444-4444
代表FAX番号 888-888-8888
部署名 部署名
商号(連絡先名称) A支店
連絡先氏名 工事 一郎
連絡先住所 連絡先住所1
連絡先電話番号 02-0000-0000
連絡先E-Mail a@a.co.jp

添付資料 添付資料.pdf

印刷 提出 戻る

(参考1)

(参考2)

『技術提案書』提出画面が表示されます。

案件情報、提出者情報、添付資料の添付がされているか確認します。

【提出】ボタンをクリックします。

(参考1)
印刷が必要な場合は、
【印刷】ボタンをクリックすると左下の『技術提案書』印刷画面が表示されます。

印刷方法は、本マニュアル「1.4.1 各種帳票の印刷」をご参照ください

企業ID 3400000500000663
企業名称 〇建設〇〇株式会社
企業体名称 企業体〇建設〇〇
企業郵便番号 769-9968

(参考2)
JV参加の案件では、企業名称の下に『技術提案書』画面で入力した企業体名称も画面に表示されます。

2023年04月20日 09時41分

広島県・市町村共同利用 電子入札等システム

電子入札システム 機能機能 資格審査システム

技術提案書

2023年04月20日

広島県知事
知事 太郎 殿

下記の調達案件について、技術提案書を提出します。

記

1. 調達案件番号 34000272710120230005
2. 調達案件名称 広島県〇〇工事 1005-01
3. 履行期間

(提出者)

企業ID 3400000999999991
企業名称 A建設〇〇株式会社
企業郵便番号 888-8888
企業住所 広島県広島市1-234番地1
役職名
氏名 A代表 太郎
代表電話番号 444-444-4444
代表FAX番号 888-888-8888
部署名 部署名
商号(連絡先名称) A支店
連絡先氏名 工事 一郎
連絡先住所 連絡先住所1
連絡先電話番号 02-0000-0000
連絡先E-Mail a@a.co.jp

添付資料 添付資料.pdf

印刷 提出 戻る

(参考1)

(参考2)

技術提案書の提出が正常終了すると『技術提案書受信確認通知』画面が表示されます。

【印刷】ボタンをクリックします。



『技術提案書受信確認通知』印刷画面が表示されます。

《参考》
印刷画面を印刷するには、

① **タイトルバー**にカーソルを合わせて**右クリック**します。

印刷方法は、本マニュアル「1.4.1 各種帳票の印刷」をご参照ください。

印刷終了後、【×（閉じる）】ボタンをクリックします。



『技術提案書受信確認通知』画面に戻ります。

印刷終了後は【調達案件一覧】ボタンの表示色が“グレー”から“水色”に変わりボタンをクリックすることが出来るようになります。

【調達案件一覧】ボタンをクリックします。



『調達案件一覧』画面に戻ります。

【ご注意】
技術提案書／技術資料の提出欄の【提出】ボタンが【表示】ボタンに変わっており、提出完了となります。

以上で、技術提案書の提出は終了です。

2.6.7 技術提案書の再提出

技術提案書の提出後に再提出を行う場合の操作方法です。

- 1. 受注者が再申請の旨を発注者に要請するものとします。
- 2. 連絡を受けた発注者が「再申請許可」を行います。
- 3. 受注者は、競争参加資格確認申請／参加表明書／技術資料から“再提出”を選択して提出します。

技術提案書の再提出の操作が行えるのは、技術提案書受付締切日時前の技術提案書受付票の発行前までとなります。



① 左メニューボタンの【調達案件検索】ボタンをクリックすると、『調達案件検索』画面が表示されます。

これより処理する対象案件の検索条件を入力し、
② 左メニューボタンより【調達案件一覧】ボタンをクリックします。

(参考1)
対象案件が表示されない場合は、検索条件の確認を行ってください。
“部局”の選択に誤りがないか
“事務所”の選択に誤りがないか
“入札方式”の選択に誤りがないか
“入札方式”の選択で、工事・コンサルを正しく選択しているか
などの確認を行ってください。
※“部局”の指定は必須です。

(参考2)
検索条件の“案件名称”は、一部分の文字で検索できます。
対象案件が表示されない場合は、確実に一致する文字で検索を行ってください。



『調達案件一覧』画面が表示されます。

技術提案書／技術資料の再提出欄の
【再提出】ボタンをクリックします。

※技術提案書受付締切日時を過ぎると、
【再提出】ボタンは非表示となります。

2023年04月20日 11時55分

広島県・市町共同利用 電子入札等システム

電子入札システム 検索機能 資格審査システム

2023年04月20日

技術提案書

広島県知事
知事 太郎 殿

下記の調達案件について、技術提案書を提出します。

記

- 調達案件番号 34000272710120230005
- 調達案件名称 広島県〇〇工事 1005-01
- 履行期限

(提出者)

JV参加 ☐

企業ID 3400009999999991

企業名称 A建設〇〇株式会社

企業郵便番号 888-8888

企業住所 広島県広島市1234番地1

役職名

氏名 A代表 太郎

代表電話番号 444-444-4444

代表FAX番号 888-888-8888

部署名 部署名

商号(連絡先名称) A支店

連絡先氏名 工事 一郎

連絡先住所 連絡先住所1

連絡先電話番号 02-0000-0000

連絡先E-Mail aaa@zzz

添付資料 設計図書.pdf 参照

※ 添付資料の添付可能サイズは10MB以内です。
※ 添付ファイルは、ウイルスチェックと脆弱性のチェックデータで行って下さい。
※ 添付可能な添付資料の数は1ファイルです。

提出内容確認 戻る

『技術提案書』作成画面が表示されます。

技術提案書の入力方法については、本マニュアル以下の箇所をご参照ください。

「2.6.6.1 技術提案書の作成」

【提出内容確認】ボタンをクリックします。

2023年04月20日 11時56分

広島県・市町共同利用 電子入札等システム

電子入札システム 検索機能 資格審査システム

2023年04月20日

技術提案書

広島県知事
知事 太郎 殿

下記の調達案件について、技術提案書を提出します。

記

- 調達案件番号 34000272710120230005
- 調達案件名称 広島県〇〇工事 1005-01
- 履行期限

(提出者)

企業ID 3400009999999991

企業名称 A建設〇〇株式会社

企業郵便番号 888-8888

企業住所 広島県広島市1234番地1

役職名

氏名 A代表 太郎

代表電話番号 444-444-4444

代表FAX番号 888-888-8888

部署名 部署名

商号(連絡先名称) A支店

連絡先氏名 工事 一郎

連絡先住所 連絡先住所1

連絡先電話番号 02-0000-0000

連絡先E-Mail aaa@zzz

添付資料 設計図書.pdf

印刷 **提出** 戻る

(参考1)

『技術提案書』提出画面が表示されます。

案件情報、提出者情報、添付資料の添付がされているか確認します。

【提出】ボタンをクリックします。

(参考1)
印刷が必要な場合は、
【印刷】ボタンをクリックすると『技術提案書』印刷画面が表示されます。

印刷方法は、本マニュアル「1.4.1 各種帳票の印刷」をご参照ください



『技術提案書受信確認通知』画面が表示されます。

【印刷】ボタンをクリックします。



印刷終了後、【調達案件一覧】ボタンをクリックします。

※印刷終了後は【調達案件一覧】ボタンの表示色が“グレー”から“水色”に変わりボタンをクリックすることが出来るようになります。

技術提案書受信確認通知の印刷方法は、本マニュアル「1.4.1 各種帳票の印刷」をご参照ください。

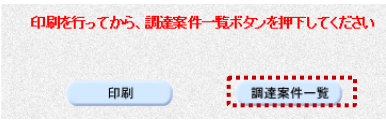
「×」ボタンで閉じます。

技術提案書受信確認通知

印刷終了前



印刷終了後



『調達案件一覧』画面に戻ります。

【表示】ボタンより再提出した技術資料が表示されます。

以上で、技術提案書の再提出は終了です。

2.6.8 技術提案書受付票の確認

① 左メニューボタンの【調査案件検索】ボタンをクリックすると、『調査案件検索』画面が表示されます。

これより処理する対象案件の検索条件を入力し、

② 左メニューボタンより【調査案件一覧】ボタンをクリックします。

(参考1)
対象案件が表示されない場合は、検索条件の確認を行ってください。
“部局”の選択に誤りがないか
“事務所”の選択に誤りがないか
“入札方式”の選択に誤りがないか
“入札方式”の選択で、工事・コンサルを正しく選択しているか
などの確認を行ってください。
※“部局”の指定は必須です。

(参考2)
検索条件の“案件名称”は、一部の文字で検索できます。
対象案件が表示されない場合は、確実に一致する文字で検索を行ってください。

『調査案件一覧』画面が表示されます。

技術提案書／技術資料の受付票欄の【表示】ボタンをクリックします。

『技術提案書受付票』画面が表示されます。

技術提案書受付票の内容を確認し【戻る】ボタンをクリックします。

(参考1)
技術提案書受付票の印刷を行う場合は、【印刷】ボタンをクリックすると『技術提案書受付票』印刷画面が表示されます。

印刷方法は、本マニュアル「1.4.1 各種帳票の印刷」をご参照ください。

(参考2)
技術提案書受付票の保存を行う場合は、【保存】ボタンをクリックします。
保存方法は、本マニュアル「1.4.2 各種帳票の保存」をご参照ください。

以上で、技術提案書受付票の確認は終了となります。

2.6.9 特定／非特定通知書の確認

技術提案書の結果について、発注者から電子入札システムにて「特定／非特定通知書」通知が発行されます。
通知が発行されたことをお知らせするメールが連絡先に登録しているメールアドレスに届きます。

① 左メニューボタンの【調査案件検索】ボタンをクリックすると、『調査案件検索』画面が表示されます。

これより処理する対象案件の検索条件を入力し、
② 左メニューボタンより【調査案件一覧】ボタンをクリックします。

(参考1)
対象案件が表示されない場合は、検索条件の確認を行ってください。
“部局”の選択に誤りがないか
“事務所”の選択に誤りがないか
“入札方式”の選択に誤りがないか
“入札方式”の選択で、工事・コンサルを正しく選択しているか
などの確認を行ってください。
※“部局”の指定は必須です。

(参考2)
検索条件の“案件名称”は、一部の文字で検索できます。
対象案件が表示されない場合は、確実に一致する文字で検索を行ってください。

『調査案件一覧』画面が表示されます。

技術提案書／技術資料の通知書欄の【表示】ボタンをクリックします。

2022年04月19日 16時26分 CALS/EC 電子入札システム

電子入札システム 検索機能 資格審査システム

令和04年04月19日

特定通知書
(940409598453400564)

記
令和04年04月19日付で貴社から提出のあった、下記の業務について技術提案書を選定したので通知します。

調達案件番号	340000272710120220007
調達案件名称	広島県〇〇工事
見積開始日時	令和04年04月20日 09時00分
見積書提出締切日時	令和04年04月21日 10時00分
開封予定日時	令和04年04月21日 10時10分
理由または条件	理由条件

印刷 保存

(参考1) (参考2)

『特定通知書』画面が表示されます。

見積提出締切日時内容を確認し、
【戻る】ボタンをクリックします。

(参考1)

特定通知書の印刷を行う場合は、【印刷】ボタンをクリックします。
印刷方法は、本マニュアル「1.4.1 各種帳票の印刷」をご参照ください。

(参考2)

特定通知書の保存を行う場合は、【保存】ボタンをクリックします。
保存方法は、本マニュアル「1.4.2 各種帳票の保存」をご参照ください。

(参考3)

JV参加の案件では、企業名称の下に
『参加表明書』画面で入力した企業体
名称也表示されます。

企業ID 3400000500000663

企業名称 〇建設〇〇株式会社

企業体名称 企業体〇建設〇〇

氏名 〇代表 太郎 殿

《参考》非特定通知書の場合

2022年04月19日 16時29分 CALS/EC 電子入札システム

電子入札システム 検索機能 資格審査システム

令和04年04月19日

非特定通知書
(41753659853580065)

記
下記の業務について、下記の理由により非特定となりましたので通知致します。

調達案件番号	340000272710120220007
調達案件名称	広島県〇〇工事
見積開始日時	令和04年04月20日
見積書提出締切日時	令和04年04月21日 10時00分
理由または条件	貴社の所有資産といたしては、予選段階での選定された企業体名称が、 うち同種又は類似業務の実績の観点から特定しないこととしたもの です。 理由条件

印刷 保存

(参考1) (参考2)

『非特定通知書』画面が表示されます。

非特定理由や説明要求期限などの内容
を確認します。

【戻る】ボタンをクリックします。

(参考1)

非特定通知書の印刷を行う場合は、
【印刷】ボタンをクリックします。
印刷方法は、本マニュアル「1.4.1 各種帳票の印刷」をご参照ください。

(参考2)

非特定通知書の保存を行う場合は、
【保存】ボタンをクリックします。
保存方法は、本マニュアル「1.4.2 各種帳票の保存」をご参照ください。

以上で、特定／非特定通知書の確認は
終了となります。

2.6.10 見積依頼通知書の確認

① 左メニューボタンの【調達案件検索】ボタンをクリックすると、『調達案件検索』画面が表示されます。

これより処理する対象案件の検索条件を入力し、

② 左メニューボタンより【入札状況一覧】ボタンをクリックします。

(参考1)
対象案件が表示されない場合は、検索条件の確認を行ってください。

“部局”の選択に誤りがないか
“事務所”の選択に誤りがないか
“入札方式”の選択に誤りがないか
“入札方式”の選択で、工事・コンサルを正しく選択しているか
などの確認を行ってください。
※“部局”の指定は必須です。

(参考2)
検索条件の“案件名称”は、一部分の文字で検索できます。
対象案件が表示されない場合は、確実に一致する文字で検索を行ってください。

『入札状況一覧』画面の受付票／通知書一覧欄の【表示】ボタンをクリックします。

※一度も確認していない受付票、通知書等がある場合は、“未参照有り”（赤文字）が表示されます。

『入札状況通知書一覧』画面が表示されます。

見積依頼通知書の通知書表示欄の【表示】ボタンをクリックします。


広島県・市町村

2022年04月19日 16時48分
CALS/EC 電子入札システム

電子入札システム
経証機能
資格審査システム

照会案件検索
照会案件一覧
照会案件一覧
入札状況一覧
登録者情報
保存データ表示

令和04年04月19日

企業ID	34000005000000661	契約担当職員
企業名称	A建設〇〇株式会社	広島県知事
氏名	A代表 太郎 殿	工事 二太郎

見積依頼通知書

(940426596453480054)

下記の案件について見積書を返信してください。

記

照会案件番号	340000272710120220007
照会案件名称	広島県〇〇工事
見積執行回数	1回目
見積開始日時	令和04年04月20日 09時00分
見積締切り予定日時	令和04年04月21日 10時00分
開封予定日時	令和04年04月21日 10時10分

印刷

保存

戻す

(参考1) (参考2)

『見積依頼通知書』画面が表示されます。

見積依頼通知書の内容を確認し【戻る】ボタンをクリックします。

(参考1)

見積依頼通知書の印刷を行う場合は、
【印刷】ボタンをクリックします。

印刷方法は、本マニュアル「1.4.1 各種帳票の印刷」をご参照ください。

(参考2)

見積依頼通知書の保存を行う場合は、
【保存】ボタンをクリックします。

保存方法は、本マニュアル「1.4.2 各種帳票の保存」をご参照ください。



岩手県・市町村

簡易案件検索

請求案件検索

請求案件一覧

入札状況一覧

登録者情報

保存データ表示

2022年04月19日 16時48分

電子入札システム

機能情報

登録審査システム

CALS/EC 電子入札システム



入札状況通知書一覧

実行種別	通知書名	通知書実行日時	通知書表示	通知書確認
1	見積依頼通知書	令和04年04月19日 (火) 16時18分	表示	確認済

戻る

『入札状況通知書一覧』画面が表示されます。

通知書確認欄が“未参照”から“参照済”に変わります。

【戻る】 ボタンをクリックします。



岩手県・市町村

2022年04月19日 16時48分

CALS/EC 電子入札システム



電子入札システム 検索機能 資格審査システム

入札状況一覧

簡易案件検索

調達案件検索

関連案件一覧

入札状況一覧

登録者情報

保存データ表示

企業ID: 3400000500000661

企業名称: A建設〇〇株式会社

氏名: A氏 太郎

案件表示順序 (案件番号)

☒ 昇順
☐ 降順

最新表示

最新更新日時: 2022.04.19 16:48

案件番号	調達案件名称	入札方式	入札ノ ル入札ノ 期日	申込期 締切期	資格案件 確認事項 提出	資格案件 確認事項 一覧	交付金ノ 通知金	企業 プロパ ティ	備考	状況
1	広島県〇〇工事	公開型 プロポーザル						表示	変更	表示

表示案件: 1~1

全案件数: 1

☒ 1
☐ 2

『入札状況一覧』画面が表示されます。

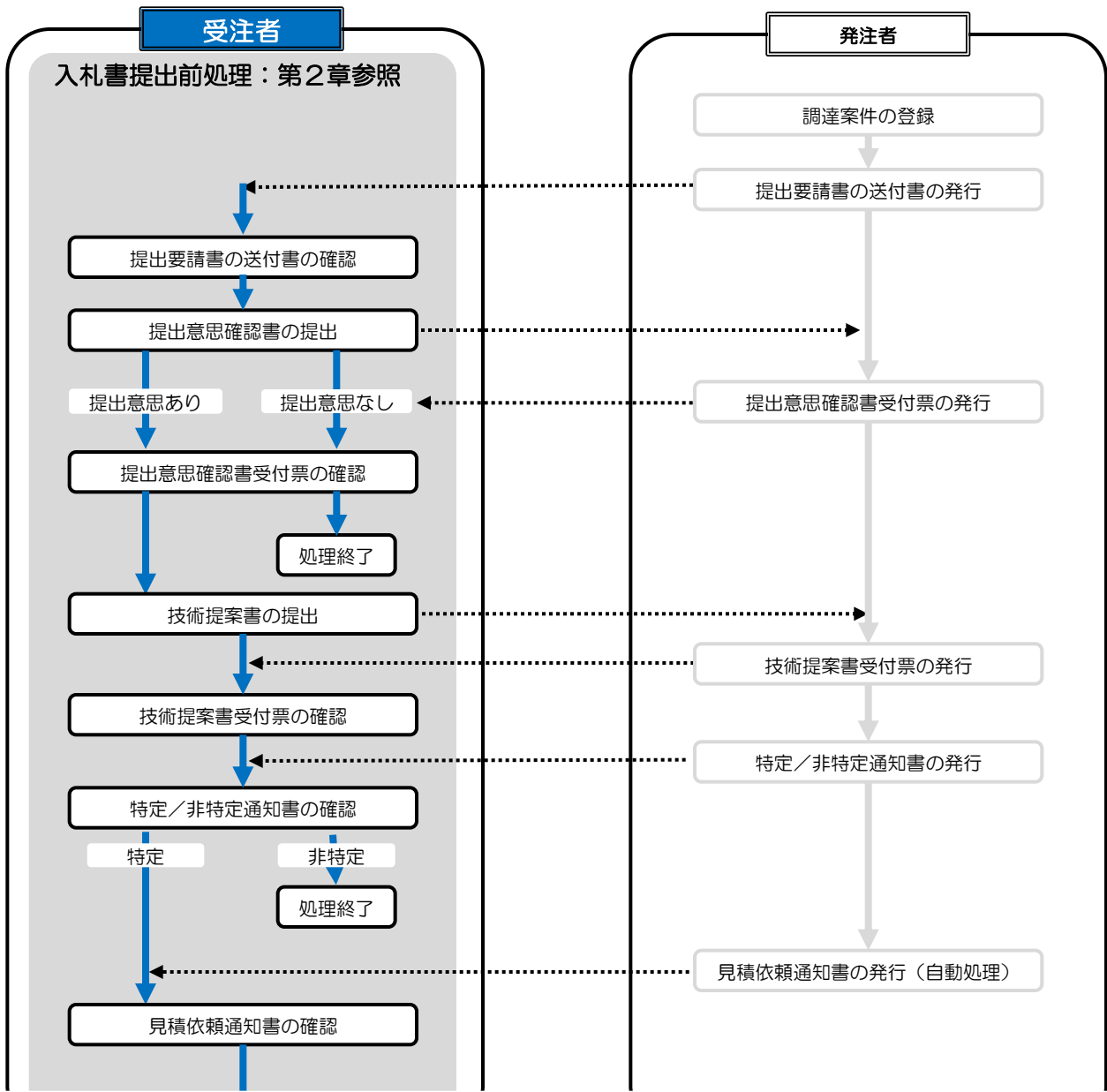
受付票／通知書一覧欄の【表示】ボタンの下の“未参照有り”（赤文字）が消えます。

以上で、見積依頼通知書の確認は終了となります。

2.7 指名型プロポーザルの操作手順

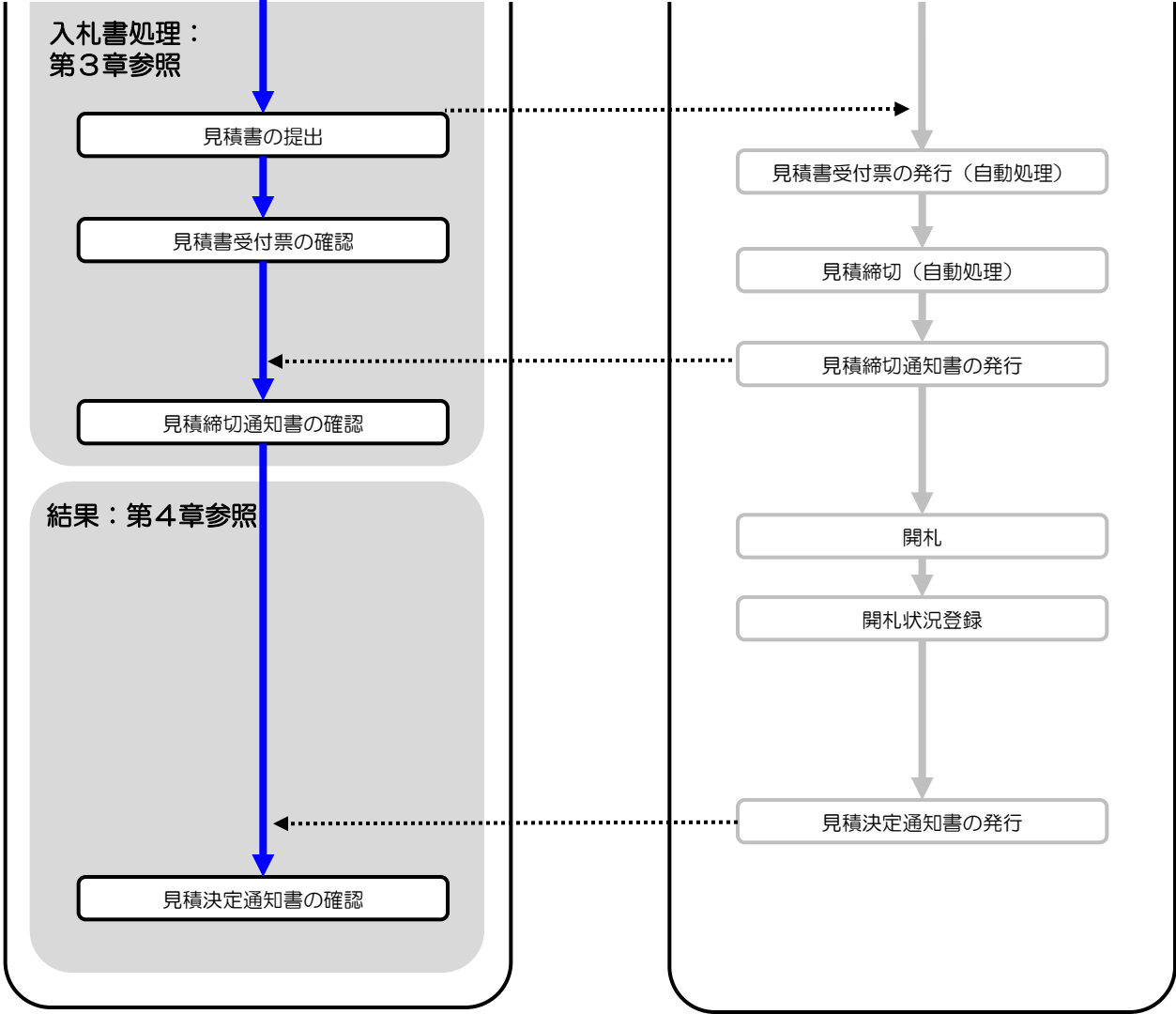
2.7.1 公告から落札決定までの処理の流れ（通常パターン：1 回の入札で落札した場合）

電子入札システムでは、入札方式ごとに処理の流れが異なります。
また、通常落札とならず、取りやめ、調査・保留、同価格引き、再入札となった場合の処理の流れも説明します。



次ページに続く

指名型プロポーザル ※続き



2.7.2 提出要請書の送付書の確認

① 左メニューボタンの【調査案件検索】ボタンをクリックすると、『調査案件検索』画面が表示されます。

これより処理する対象案件の検索条件を入力し、
② 左メニューボタンより【調査案件一覧】ボタンをクリックします。

(参考1)
対象案件が表示されない場合は、検索条件の確認を行ってください。
“部局”の選択に誤りがないか
“事務所”の選択に誤りがないか
“入札方式”の選択に誤りがないか
“入札方式”の選択で、工事・コンサルを正しく選択しているかなどの確認を行ってください。
※“部局”の指定は必須です。

(参考2)
検索条件の“案件名称”は、一部の文字で検索できます。
対象案件が表示されない場合は、確実に一致する文字で検索を行ってください。

『調査案件一覧』画面が表示されます。

受領確認/提出意思確認書の通知書欄の【表示】ボタンをクリックします。

『提出要請書の送付書』画面が表示されます。

提出要請書の送付書の内容を確認し【戻る】ボタンをクリックします。

(参考1)
提出要請書の送付書の印刷を行う場合は、【印刷】ボタンをクリックすると『提出要請書の送付書』印刷画面が表示されます。

印刷方法は、本マニュアル「1.4.1 各種帳票の印刷」をご参照ください。

(参考2)
提出要請書の送付書の保存を行う場合は、【保存】ボタンをクリックします。保存方法は、本マニュアル「1.4.2 各種帳票の保存」をご参照ください。

以上で、提出要請書の送付書の確認は終了となります。

2.7.3 提出意思確認書の提出



- ① 左メニューボタンの【調達案件検索】ボタンをクリックすると、『調達案件検索』画面が表示されます。
- これより処理する対象案件の検索条件を入力し、
- ② 左メニューボタンより【調達案件一覧】ボタンをクリックします。

(参考1)
対象案件が表示されない場合は、検索条件の確認を行ってください。
“部局”の選択に誤りがないか
“事務所”の選択に誤りがないか
“入札方式”の選択に誤りがないか
“入札方式”の選択で、工事・コンサルを正しく選択しているか
などの確認を行ってください。
※“部局”の指定は必須です。

(参考2)
検索条件の“案件名称”は、一部分の文字で検索できます。
対象案件が表示されない場合は、確実に一致する文字で検索を行ってください。



- 『調達案件一覧』画面が表示されます。
- 対象の案件について、受領確認／提出意思確認書の提出欄の【提出】ボタンをクリックします。



『提出意思確認書』作成画面が表示されます。

① 提出意思の“あり”または、“なし”を選択します。

※見積書を提出する場合は、必ず“ある”を選択してください。

② 提出内容の確認【提出内容確認】ボタンをクリックします。



『提出意思確認書』提出画面が表示されます。

提出意思を確認します。

【提出】ボタンをクリックします。

（参考１）
印刷が必要な場合は、【印刷】ボタンをクリックすると『提出意思確認書』印刷画面が表示されます。

印刷方法は、本マニュアル「1.4.1 各種帳票の印刷」をご参照ください



提出意思確認書の提出が正常終了すると『提出意思確認書受信確認通知』画面が表示されます。

【印刷】ボタンをクリックします。



『提出意思確認書受信確認通知』印刷画面が表示されます。

《参考》
印刷画面を印刷するには、

① **タイトルバー**にカーソルを合わせて**右クリック**します。

印刷方法は、本マニュアル「1.4.1 各種帳票の印刷」をご参照ください。

印刷終了後、【×（閉じる）】ボタンをクリックします。



『提出意思確認書受信確認通知』画面に戻ります。

印刷終了後は【調達案件一覧】ボタンの表示色が“グレー”から“水色”に変わりボタンをクリックすることが出来るようになります。

【調達案件一覧】ボタンをクリックします。



『調達案件一覧』画面に戻ります。

対象の案件について、受領確認／提出意思確認書の提出欄の【提出】ボタンが【表示】ボタンに変わっており、再提出欄に【再提出】ボタンが表示されます。

以上で、提出意思確認書の提出は終了です。

2.7.4 提出意思確認書の再提出

提出意思確認書の提出後に再提出を行う場合の操作方法です。
受注者は、受領確認/提出意思確認書から“再提出”を選択して提出します。

提出意思確認書の再提出の操作が行えるのは、提出意思確認書受付締切日時前の提出意思確認書受付票の発行前までとなります。



① 左メニューボタンの【調達案件検索】ボタンをクリックすると、『調達案件検索』画面が表示されます。

これより処理する対象案件の検索条件を入力し、
② 左メニューボタンより【調達案件一覧】ボタンをクリックします。

(参考1)
対象案件が表示されない場合は、検索条件の確認を行ってください。
“部局”の選択に誤りがないか
“事務所”の選択に誤りがないか
“入札方式”の選択に誤りがないか
“入札方式”の選択で、工事・コンサルを正しく選択しているかなどの確認を行ってください。
※“部局”の指定は必須です。

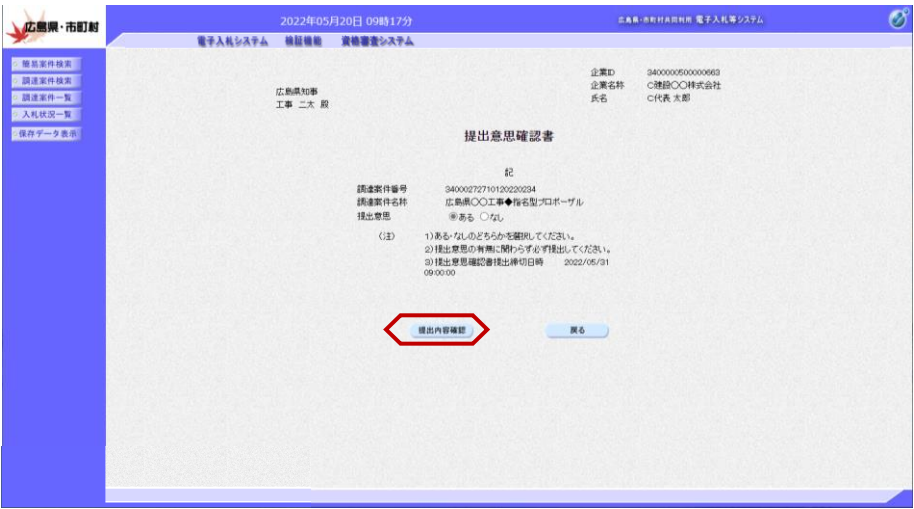
(参考2)
検索条件の“案件名称”は、一部分の文字で検索できます。
対象案件が表示されない場合は、確実に一致する文字で検索を行ってください。



『調達案件一覧』画面が表示されます。

受領確認/提出意思確認書の再提出欄の【再提出】ボタンをクリックします。

※提出意思確認書受付締切日時を過ぎると、【再提出】ボタンは非表示となります。



『提出意思確認書』作成画面が表示されます。

競争参加資格確認申請書の入力方法については、本マニュアル以下の箇所をご参照ください。
「2.7.3 提出意思確認書の提出」

【提出内容確認】ボタンをクリックします。



『提出意思確認書』提出画面が表示されます。

提出意思を確認します。

【提出】ボタンをクリックします。

(参考1)
印刷が必要な場合は、
【印刷】ボタンをクリックすると『提出意思確認書』印刷画面が表示されます。

印刷方法は、本マニュアル「1.4.1 各種帳票の印刷」をご参照ください



『提出意思確認書受信確認通知』画面が表示されます。

【印刷】ボタンをクリックします。



『提出意思確認書受信確認通知』印刷画面が表示されます。

《参考》
印刷画面を印刷するには、

① タイトルバーにカーソルを合わせて右クリックします。

印刷方法は、本マニュアル「1.4.1 各種帳票の印刷」をご参照ください。

印刷終了後、【×（閉じる）】ボタンをクリックします。

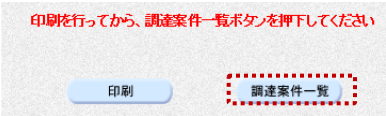
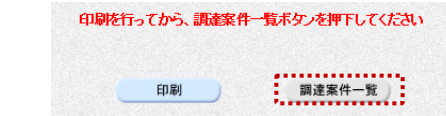
印刷終了後、【調達案件一覧】ボタンをクリックします。

※印刷終了後は【調達案件一覧】ボタンの表示色が“グレー”から“水色”に変わりボタンをクリックすることが出来るようになります。

『調達案件一覧』画面に戻ります。

【表示】ボタンより再提出した提出意思確認書が表示されます。

以上で、提出意思確認書の再提出は終了です。



2.7.5 提出意思確認書受付票の確認

広島県・市町村

電子入札システム 検索機能 資格審査システム

[簡易案件検索](#)
[関連案件検索](#)
[関連案件一覧](#)
[入札状況一覧](#)
[登録者情報](#)
[保存データ表示](#)

2022年05月20日(9時53分)

調達案件検索

広島県・市町村利用 電子入札等システム

①

②

部局	広島県土木建設局	
事務所	<div style="display: flex;"> <div style="width: 20px;">▼全て</div> <div>土木建築総務課 建設企画課 用地課 技術企画課 道路河川管理課 港湾企画課 道路監査課 河川課</div> </div>	
工事	▼全て	コンクリ
入札方式	<input type="checkbox"/> 一般競争入札(事前審査型) <input type="checkbox"/> 一般競争入札(事後審査型) <input type="checkbox"/> 公募型指名競争入札(受注希望型を含む) <input type="checkbox"/> 公募型指名競争入札 <input type="checkbox"/> 随意契約	<input type="checkbox"/> 一般競争入札(事前審査型) <input type="checkbox"/> 一般競争入札(事後審査型) <input type="checkbox"/> 公募型指名競争入札(受注希望型を含む) <input type="checkbox"/> 公募型指名競争入札 <input type="checkbox"/> 公募型プロポーザル方式 <input type="checkbox"/> 指名型プロポーザル方式 <input type="checkbox"/> 随意契約
工事種別/コンクリ種別	<div style="display: flex;"> <div style="width: 20px;">▼全て</div> <div>土木一式 プレストレストコンクリート 建築一式 大工</div> </div>	<div style="display: flex;"> <div style="width: 20px;">▼全て</div> <div>建築関係建設コンサルタント 地質調査 建築関係コンサルタント</div> </div>
案件状態	<div style="display: flex;"> <div style="width: 20px;">全て</div> <div> <input type="checkbox"/> 結果登録済の案件を表示しない場合はチェックしてください <input type="checkbox"/> 一般競争入札(事後審査型)の入札希望提出可能案件を検索する場合は「全て」を選択してください </div> </div>	
検索日付	指定しない	<div style="display: flex;"> <div style="width: 20px;">から</div> <div style="width: 20px;">まで</div> </div>
案件番号	<input type="checkbox"/> 案件番号のみの場合はチェックしてください	
案件名称		

(参考1)

表示件数	10件
案件表示順序	<div style="display: flex;"> <div style="width: 20px;">案件番号</div> <div>昇順 降順</div> </div>

(参考2)

① 左メニューボタンの【調達案件検索】ボタンをクリックすると、『調達案件検索』画面が表示されます。

これより処理する対象案件の検索条件
を入力し、

② 左メニューボタンより【調達案件一覧】ボタンをクリックします。

(参考1)

対象案件が表示されない場合は、検索条件の確認を行ってください。

“部局”の選択に誤りがないか

“事務所”の選択に誤りがない

“入札方式”の選択に誤りがないか

“入札方式”の選択で、工事

ルを正しく選択しているか

などの確認を行ってください。

※ “部局”の指定は必須です。

(参考2)

検索条件の“案件名称”は、一部の文字で検索できます。

対象案件が表示されない場合は、確実に一致する文字で検索を行ってください。

2022年05月20日 09時53分

広島県・市町村別 電子入札システム

- [物品案件検索](#)
- [調達案件検索](#)
- [調達案件一覧](#)
- [人札状況一覧](#)
- [登録者情報](#)
- [保存データ表示](#)

調達案件一覧

表示案件 1~1
 全案件数 1
 < 1 >

調達機関(部局) 広島県土木建築局

企業ID	34000055000000661
企業住所	広島県広島市12-54番地1
企業名称	A建設〇株式会社
氏名	A代表 太郎

☐ 詳細
☒ 簡略

案件表示条件 [案件番号] ▼

最新更新日時 2022.05.20 09:53

調達案件情報		入札方式	競争参加資格認定申請 / 参加金納付 / 控当選書				受領通知 / 控当選金納付			控当選書提出 / 控当選書納付				企業プロファイル
No.	調達案件名称		控当	再控当	交付済	通知済	控当	再控当	交付済	控当	再控当	交付済	通知済	
1	広島県〇工事◆指名型プロポーザル	指名型 プロポーザル					表示	表示	表示					

表示案件 1~1
 全案件数 1
 < 1 >

『調達案件一覧』画面が表示されます。

受領確認/提出意思確認書の受付票欄
の【表示】ボタンをクリックします。

『提出意思確認書受付票』画面が表示
されます。

提出意思確認書受付票の内容を確認し
【戻る】ボタンをクリックします。

(参考1)

提出意思確認書受付票の印刷を行う場合は、【印刷】ボタンをクリックすると『提出意思確認書受付票』印刷画面が表示されます。

印刷方法は、本マニュアル「1.4.1 各種帳票の印刷」をご参照ください。

(参考2)

提出意思確認書受付票の保存を行う場合は、【保存】ボタンをクリックします。

保存方法は、本マニュアル「1.4.2 各種帳票の保存」をご参照ください。

以上で、提出意思確認書受付票の確認は終了となります。



広島県・市町村

2022年05月20日 09時54分

広島県・市町村共同利用 電子入札受付けシステム

電子入札システム 結果確認 受付け審査システム

提出案件検索

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

令和04年05月20日

企業ID
340000500000061

企業名称
A建設〇〇株式会社

氏名
A代表 太郎 殿

広島県知事
工事 二 次

提出意思確認書受付票

(612069521365370949)

下記の手続き案件について下記の日時に受付け終了しました。

記

受付け番号
34000272711030202034110500001

調達案件番号
34000272711030202034

調達案件名称
広島県〇〇工事◆指名型一口ポーガル

受付日時
令和04年05月20日 09時40分

印刷

保存

戻る

(参考1) (参考2)

『技術提案書』作成画面が表示されます。
(提出者)の各項目を確認します。

- ①商号（連絡先名称）、連絡先氏名、連絡先住所、連絡先電話番号、連絡先E-Mailの初期表示値は、利用者登録の際に登録したICカード利用部署情報を表示しています。今回の入札案件に限り変更したい場合は、入力（変更）を行います。

- ②添付資料の追加
【参照】 ボタンをクリックします。

添付ファイルの操作は次頁（参考2）をご参照ください。

- ③提出内容の確認
【提出内容確認】ボタンをクリック
します。

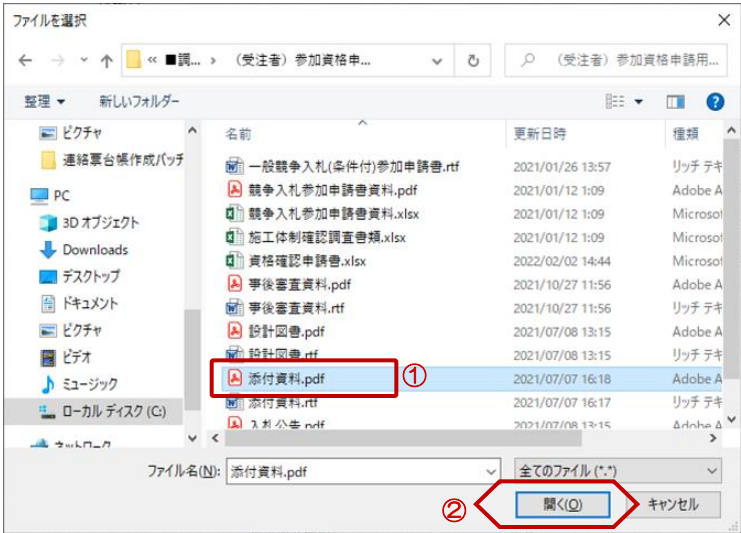
(参考1)
JVで参加を行う場合は、
①JV参加欄にチェックを行います。
②企業体名称欄に入力を行います。

（参考2） 添付ファイルの追加

添付ファイルの追加



【参照】ボタンをクリックします。



添付するファイルの選択画面が表示されます。

①添付するファイルを選択します。

②【開く】ボタンをクリックします。

※添付資料は1ファイルずつ選択して追加する必要があります。

添付可能なファイルサイズは全ファイルで1 OMB以内となります。



【参照】ボタン横に選択したファイル名が表示されていることを確認します。

※添付資料欄にファイル名が表示されていないと、申請書の提出時にファイルが添付されていないことになります。

広島県・市町村 2022年05月20日 14時15分 広島県・市町共同利用 電子入札等システム

電子入札システム 検索機能 資格審査システム

2022年05月20日

技術提案書

広島県知事
テスト太郎 殿

下記の調達案件について、技術提案書を出します。

記

1. 調達案件番号 34000027210120220235
2. 調達案件名称 広島県〇〇工事◆指名型プロポーザル
3. 履行期限

(提出者)

企業ID	3400000500000661
企業名称	A建設〇〇株式会社
企業郵便番号	755-0909
業住所	広島県広島市1-234番地1
役職名	A代表 太郎
氏名	
代表電話番号	999-999-9999
代表FAX番号	999-999-9999
部署名	工務部
商号(連絡先名称)	連絡先名称(部署名等)
連絡先氏名	連絡先住所
連絡先住所	連絡先住所
連絡先電話番号	123456789
連絡先E-Mail	a

添付資料 技術提案書.pdf

印刷 提出 戻る

(参考1)

『技術提案書』提出画面が表示されます。

案件情報、提出者情報、添付資料の添付がされているか確認します。

【提出】ボタンをクリックします。

(参考1)
印刷が必要な場合は、
【印刷】ボタンをクリックすると左下の『技術提案書』印刷画面が表示されます。

印刷方法は、本マニュアル「1.4.1 各種帳票の印刷」をご参照ください

企業ID 3400000500000664
企業名称 D建設〇〇株式会社
企業体名称 D建設〇〇企業体

(参考2)
JV参加の案件では、企業名称の下に『技術提案書』画面で入力した企業体名称も画面に表示されます。

広島県・市町村 2022年05月20日 14時17分 広島県・市町共同利用 電子入札等システム

電子入札システム 検索機能 資格審査システム

企業ID 3400000500000661
企業名称 A建設〇〇株式会社
氏名 A代表 太郎 殿

技術提案書受信確認通知

技術提案書は下記の内容で正常に送信されました。

調達案件番号 34000027210120220235
調達案件名称 広島県〇〇工事◆指名型プロポーザル
申請日時 令和04年05月20日 14時17分

印刷を行ってから、調達案件一覧ボタンを押下してください

印刷 調達案件一覧

技術提案書の提出が正常終了すると『技術提案書受信確認通知』画面が表示されます。

【印刷】ボタンをクリックします。



『技術提案書受信確認通知』印刷画面が表示されます。

《参考》
印刷画面を印刷するには、

① タイトルバーにカーソルを合わせて 右クリックします。

印刷方法は、本マニュアル「1.4.1 各種帳票の印刷」をご参照ください。

印刷終了後、【×（閉じる）】ボタンをクリックします。



『技術提案書受信確認通知』画面に戻ります。

印刷終了後は【調達案件一覧】ボタンの表示色が“グレー”から“水色”に変わりボタンをクリックすることが出来るようになります。

【調達案件一覧】ボタンをクリックします。



『調達案件一覧』画面に戻ります。

受領確認/提出意思確認書の【提出】ボタンが【表示】ボタンに変わっており、提出完了となります。

以上で、技術提案書の提出は終了です。

2.7.7 技術提案書の再提出

技術提案書の提出後に再提出を行う場合の操作方法です。

- 1. 受注者が再申請の旨を発注者に要請するものとします。
- 2. 連絡を受けた発注者が「再申請許可」を行います。
- 3. 受注者は、競争参加資格確認申請／参加表明書／技術資料から“再提出”を選択して提出します。

技術提案書の再提出の操作が行えるのは、技術提案書受付締切日時前の技術提案書受付票の発行前までとなります。



① 左メニューボタンの【調査案件検索】ボタンをクリックすると、『調査案件検索』画面が表示されます。

これより処理する対象案件の検索条件を入力し、
② 左メニューボタンより【調査案件一覧】ボタンをクリックします。

(参考1)
対象案件が表示されない場合は、検索条件の確認を行ってください。
“部局”の選択に誤りがないか
“事務所”の選択に誤りがないか
“入札方式”の選択に誤りがないか
“入札方式”の選択で、工事・コンサルを正しく選択しているか
などの確認を行ってください。
※“部局”の指定は必須です。

(参考2)
検索条件の“案件名称”は、一部分の文字で検索できます。
対象案件が表示されない場合は、確実に一致する文字で検索を行ってください。



『調査案件一覧』画面が表示されます。

技術提案書／技術資料の再提出欄の【再提出】ボタンをクリックします。

※技術提案書受付締切日時を過ぎると、【再提出】ボタンは非表示となります。



『技術提案書受信確認通知』画面が表示されます。

【印刷】ボタンをクリックします。



印刷終了後、【調達案件一覧】ボタンをクリックします。

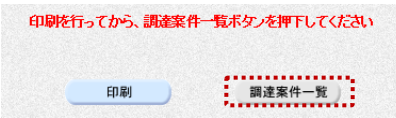
※印刷終了後は【調達案件一覧】ボタンの表示色が“グレー”から“水色”に変わりボタンをクリックすることが出来るようになります。

技術提案書受信確認通知の印刷方法は、本マニュアル「1.4.1 各種帳票の印刷」をご参照ください。

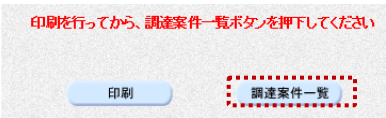
「×」ボタンで閉じます。

技術提案書受信確認通知

印刷終了前



印刷終了後



『調達案件一覧』画面に戻ります。

技術提案書／技術資料の再提出欄の【再提出】ボタンの表示が消えます。

提出欄の【表示】ボタンより再提出した技術資料が表示されます。

以上で、技術提案書の再提出は終了です。

2.7.8 技術提案書受付票の確認

① 左メニューボタンの【調達案件検索】ボタンをクリックすると、『調達案件検索』画面が表示されます。

これより処理する対象案件の検索条件を入力し、
② 左メニューボタンより【調達案件一覧】ボタンをクリックします。

(参考1)
対象案件が表示されない場合は、検索条件の確認を行ってください。
“部局”の選択に誤りがないか
“事務所”の選択に誤りがないか
“入札方式”の選択に誤りがないか
“入札方式”の選択で、工事・コンサルを正しく選択しているか
などの確認を行ってください。
※“部局”の指定は必須です。

(参考2)
検索条件の“案件名称”は、一部の文字で検索できます。
対象案件が表示されない場合は、確実に一致する文字で検索を行ってください。

『調達案件一覧』画面が表示されます。

技術提案書/技術資料の受付票欄の【表示】ボタンをクリックします。

『技術提案書受付票』画面が表示されます。

技術提案書受付票の内容を確認し【戻る】ボタンをクリックします。

(参考1)
技術提案書受付票の印刷を行う場合は、【印刷】ボタンをクリックすると『技術提案書受付票』印刷画面が表示されます。

印刷方法は、本マニュアル「1.4.1 各種帳票の印刷」をご参照ください。

(参考2)
技術提案書受付票の保存を行う場合は、【保存】ボタンをクリックします。
保存方法は、本マニュアル「1.4.2 各種帳票の保存」をご参照ください。

以上で、技術提案書受付票の確認は終了となります。

(参考1) (参考2)

2.7.10 見積依頼通知書の確認

① 左メニューボタンの【調達案件検索】ボタンをクリックすると、『調達案件検索』画面が表示されます。

これより処理する対象案件の検索条件を入力し、
② 左メニューボタンより【入札状況一覧】ボタンをクリックします。

（参考1）
対象案件が表示されない場合は、検索条件の確認を行ってください。
“部局”の選択に誤りがないか
“事務所”の選択に誤りがないか
“入札方式”の選択に誤りがないか
“入札方式”の選択で、工事・コンサルを正しく選択しているか
などの確認を行ってください。
※“部局”の指定は必須です。

（参考2）
検索条件の“案件名称”は、一部の文字で検索できます。
対象案件が表示されない場合は、確実に一致する文字で検索を行ってください。

『入札状況一覧』画面の受付票／通知書一覧欄の【表示】ボタンをクリックします。

※一度も確認していない受付票、通知書等がある場合は、“未参照有り”（赤文字）が表示されます。

『入札状況通知書一覧』画面が表示されます。

見積依頼通知書の通知書表示欄の【表示】ボタンをクリックします。



『見積依頼通知書』画面が表示されます。

見積依頼通知書の内容を確認し【戻る】ボタンをクリックします。

(参考1)

見積依頼通知書の印刷を行う場合は、
【印刷】ボタンをクリックします。

印刷方法は、本マニュアル「1.4.1 各種帳票の印刷」をご参照ください。

(参考2)

見積依頼通知書の保存を行う場合は、
【保存】ボタンをクリックします。

保存方法は、本マニュアル「1.4.2 各種帳票の保存」をご参照ください。



『入札状況通知書一覧』画面が表示されます。

通知書確認欄が“未参照”から“参照済”に変わります。

【戻る】 ボタンをクリックします。



『入札状況一覧』画面が表示されます。

受付票／通知書一覧欄の【表示】ボタンの下の“未参照有り”（赤文字）が消えます。

以上で、見積依頼通知書の確認は終了となります。

3. 入札書処理

3.1 入札書（見積書）の提出

3.1.1.1 入札書（見積書）（価格競争の場合）

① 左メニューボタンの【調達案件検索】ボタンをクリックすると、『調達案件検索』画面が表示されます。

これより処理する対象案件の検索条件を入力し、
② 左メニューボタンより【入札状況一覧】ボタンをクリックします。

（参考1）
対象案件が表示されない場合は、検索条件の確認を行ってください。
“部局”の選択に誤りがないか
“事務所”の選択に誤りがないか
“入札方式”の選択に誤りがないか
“入札方式”の選択で、工事・コンサルを正しく選択しているかなどの確認を行ってください。
※“部局”の指定は必須です。

（参考2）
検索条件の“案件名称”は、一部分の文字で検索できます。
対象案件が表示されない場合は、確実に一致する文字で検索を行ってください。

『入札状況一覧』画面が表示されます。

対象案件の入札／再入札／見積欄の【入札書提出】ボタンをクリックします。



広島県・市町村

2022年04月14日 14時35分

CALS/EC 電子入札システム

電子入札システム

検索機能

資格審査システム

発注案件検索

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

広島県土木建築局

調達案件番号

3400002727010210002

調達案件名称

広島県〇〇工事

執行回数

1回目

締切日時

令和04年04月14日 17時00分

入札金額(半角)を入力してください

(表示欄)

1400000000

円(税抜き)

140,000,000 円(税抜き)

1 億4000万 円(税抜き)

(J-番号)

111

内訳書

☒ ■ 調達案件添付ファイル*(受注者)
 ☐ 内訳書追加
 ☒ ■ 調達案件添付ファイル*(受注者) 入札書*内訳書 docx

参照

※ 添付資料の送付可能サイズは10MB以内で、1ファイルのみ添付可能です。

尚、添付ファイルは、ウイルスチェックを最前段のチェックデータで行って下さい。

企業ID

34000005000000661

企業名称

A建設〇〇株式会社

氏名

A代表 太郎

＜連絡先＞

商号(連絡先名称)

A支店

氏名

連絡 太郎

住所

〇〇県〇〇市〇〇区〇〇123-456

電話番号

444-444-4444

E-Mail

dentyo@test.ebid.com

誓約書

※誓約書をご確認いただき、確認欄にチェックを入れてください。

提出内容確認

戻る

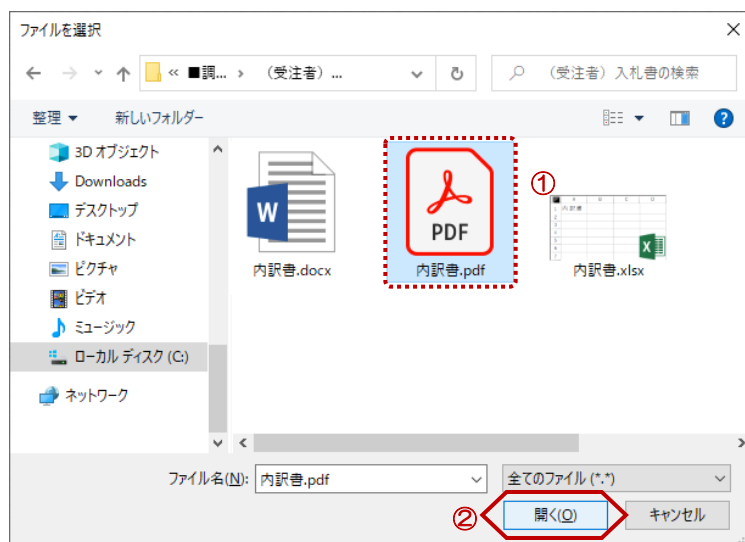
(参考1)

(参考2)

《参考》内訳書を添付するには

『ファイルを選択』画面が表示されます。

- ①添付する内訳書ファイルを選択します。
- ②【開く】ボタンをクリックします。



企業ID	3400000500000663
企業名称	〇建設〇〇株式会社
① JV参加 <input checked="" type="checkbox"/>	※ JV参加の場合は必ずチェックを入れ、企業体名称を入力してください。
② 企業体名称	企業体〇建設〇〇

《参考2》広島県、水道企業団本部、広島水道事務所の
一般競争入札（事後審査）の場合

提出内容確認

戻る

誓約書

※誓約書をご確認いただき、確認欄にチェックを入れてください。

認定業種又は認定格付が、本件入札の参加要件を満たしていません。

『入札書』作成画面が表示されます。

- ①入札金額の入力欄に入札金額を半角数字で入力します。
- 右側に単位付きで入札金額が表示されますので、入力に間違いがないかを確認してください。

- ②くじ番号欄に「001～999」までの任意の3桁の半角数字を入力します。

※くじ番号について

2者以上の落札候補者が存在する場合、『入札書』作成画面で入力した“くじ番号”と入札書提出後に表示される『入札書受信確認通知』画面の“受信日時”をもとに、「電子くじ」によるくじ引きを行って落札者を決定または、落札候補者を選定します。

電子くじのしくみの詳細は、広島県の
調達情報ホームページの「電子く
じのしくみ」をご確認ください。

電子くじのしくみURL

<https://chotatsu.pref.hiroshima.lg.jp/nyusatsu/rule/denshikuzi.html>

- ③内訳書を添付するために【参照】ボタンをクリックします。

※内訳書欄は、発注者が添付を求めた場合のみ表示されます。
内訳書欄が表示されている場合は、内訳書の添付は必須です。

※添付する内訳書のファイルは、発注者からの指定様式に従い、あらかじめ作成しておきます。

(参考1)

JV参加の案件では、企業名称の下に、企業体名称が表示されます。

企業ID	3400000500000663
企業名称	C建設〇〇株式会社
企業体名称	企業体C建設〇〇
氏名	C代表 太郎

《参考1》

一般競争入札（事後審査型）、標準指名競争入札、随意契約の入札方式について、JVで参加を行う場合は、

- ①JV参加欄にチェックを行います。
- ②企業体名称欄に入力を行います。

《参考2》

広島県、水道企業団本部、広島水道事務所の一般競争入札（事後審査型）案件のうち入札参加資格制限がある調達案件で、参加要件を満たしていない場合、「認定業種又は認定格付が、本件入札の参加要件を満たしていません。」と表示され入札書の提出はできません。

広島県・市町村 2022年04月14日 14時35分 CALS/EC 電子入札システム

電子入札システム 検索機能 受注者向けシステム

入札書

受注者名称 広島県土木建築局
調達案件番号 3400002727101202100002
調達案件名称 広島県〇〇工事
執行回数 1回目
締切日時 令和04年04月14日 17時00分
入札金額(半角で入力してください)

(入力欄) (表示欄)
140000000 円(税抜き) 140,000,000 円(税抜き)
1億4000万 円(税抜き)

① 内訳書追加 ② 内訳書追加 ③ 内訳書追加 ④ 内訳書追加 ⑤ 内訳書追加 ⑥ 参照

※ 添付資料の送付可能サイズは10MB以内で、1ファイルのみ送付可能です。
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ください。

企業ID 3400000500000961
企業名称 A建設〇〇株式会社
氏名 佐藤 太郎
<連絡先>
商号(連絡先名称) A支店
氏名 連絡 太郎
住所 〇〇県〇〇市〇〇区〇〇123-456
電話番号 444-444-4444
E-Mail dentyo@test.ebid.com

③ 誓約書 ※誓約書をご確認いただき、確認欄にチェックを入れてください。

提出内容確認 戻る

《参考》
ICカードの名義人と利用者登録された受任者氏名（連絡先氏名）が異なる場合、以下の「警告エラー」を表示する。

警告エラー
ICカードの名義人が受任者と異なります

CALS/EC - 電子入札システム - Microsoft Edge

セキュリティ保護なし |

誓約書 令和04年05月12日

契約担当職員
テスト担当7種

所在地 広島県広島市1234番地2
商号名称 B建設〇〇株式会社
代表者名 B代表 太郎
(担当者名 連絡 二郎)

今般の総合試験仕様書、1001◆工事◆通案型指名競争入札、建設競争(パターン)再試験の競争入札に際し、
刑法(明治40年法律第45号)第96条の6および第198条又は私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する
法律(昭和22年法律第4号)第9条若しくは第9条第1号等の法令に抵触する行為は行っていないことを誓約
するとともに、今後とも法令を遵守することを誓約します。
また、次のことについて、異議はありません。

○ この誓約書の写しが公正取引委員会及び審判本部に送付されること。
○ 法令に違反した場合等に、当該調達案件に係る契約書の規定に依り、損害金を請求されることがあること。
○ 契約が解除された場合に、当該調達案件に係る契約書の規定に依り、違約金を支払うこと。

① 確認しました ② 閉じる

①【内訳書追加】ボタンをクリックします。
内訳書欄のテキストボックス②にファイルパスとファイル名称が追加されます。

※内訳書の送付可能サイズは10MB以内となります。1ファイルのみ添付可能です。

内訳書の内容および<連絡先>を確認します

③一般競争入札（事前審査型）以外の入札方式では、【誓約書】ボタンをクリックします。

（参考1）
<連絡先>の商号（連絡先名称）、氏名、住所、電話番号、E-Mailの初期表示値は、利用者登録の際に登録したICカード利用部署情報を表示しています。今回の入札案件に限り変更したい場合は、入力（変更）を行います。

『誓約書』画面が表示されます。

誓約書の内容を確認し、
①“確認しました”にチェックをつけます。

②【閉じる】ボタンをクリックします。

『入札書』画面が表示されます。

【提出内容確認】ボタンの表示色が“グレー”から“水色”に変わります。

【提出内容確認】ボタンをクリックします。

『入札書』提出画面が表示されます。

入力した内容を確認し【印刷】ボタンをクリックします。

※入札金額、くじ番号が表示された状態で入札書の印刷を行えるのは、この画面だけとなります。

（参考１）
JV参加の案件では、企業名称の下に、企業体名称が表示されます。

【印刷】ボタンをクリックすると『入札書』印刷画面が表示されます。

《参考》
印刷画面を印刷するには、

① タイトルバーにカーソルを合わせて右クリックします。

②メニューの“印刷 (P)”にカーソルを合わせ、クリックします。

印刷方法は、本マニュアル「1.4.1 各種帳票の印刷」をご参照ください。

印刷終了後、【×（閉じる）】ボタンをクリックします。



※くじ番号について

2者以上の落札候補者が存在する場合、『入札書』作成画面で入力した“くじ番号”と入札書提出後に表示される『入札書受信確認通知』画面の“受信日時”をもとに、「電子くじ」によるくじ引きを行って落札者を決定または、落札候補者を選定します。

電子くじのしくみの詳細は、広島県の調達情報ホームページの「電子くじのしくみ」をご確認ください。

電子くじのしくみURL <https://chotatsu.pref.hiroshima.lg.jp/nyusatsu/rule/denshikuzi.html>





『入札書受信確認通知』画面が表示されます。

【入札状況一覧】ボタンの表示色が“グレー”から“水色”に変わります。

【入札状況一覧】ボタンをクリックします。



『入札状況一覧』画面が表示されます。

入札書の提出が終了すると、対象案件の【入札書提出】ボタンが消えます。

以上で、入札書の提出（価格競争の場合）は終了となります。

3.1.1.2 入札書（見積書）（総合評価の場合）

① 左メニューボタンの【調査案件検索】ボタンをクリックすると、『調査案件検索』画面が表示されます。

これより処理する対象案件の検索条件を入力し、
② 左メニューボタンより【入札状況一覧】ボタンをクリックします。

（参考1）
対象案件が表示されない場合は、検索条件の確認を行ってください。
“部局”の選択に誤りが無いか
“事務所”の選択に誤りが無いか
“入札方式”の選択に誤りが無いか
“入札方式”の選択で、工事・コンサルを正しく選択しているか
などの確認を行ってください。
※“部局”の指定は必須です。

（参考2）
検索条件の“案件名称”は、一部分の文字で検索できます。
対象案件が表示されない場合は、確実に一致する文字で検索を行ってください。

『入札状況一覧』画面が表示されます。

対象案件の入札／再入札／見積欄の【入札書提出】ボタンをクリックします。

『入札書』作成画面が表示されます。

①入札金額の入力欄に入札金額を半角数字で入力します。

右側に単位付きで入札金額が表示されますので、入力に間違いがないかを確認してください。

②くじ番号欄に「001～999」までの任意の3桁の半角数字を入力します。

※くじ番号について

2者以上の落札候補者が存在する場合、『入札書』作成画面で入力した“くじ番号”と入札書提出後に表示される『入札書受信確認通知』画面の“受信日時”をもとに、「電子くじ」によるくじ引きを行って落札者を決定または、落札候補者を選定します。

電子くじのしくみの詳細は、広島県の調達情報ホームページの「電子くじのしくみ」をご確認ください。

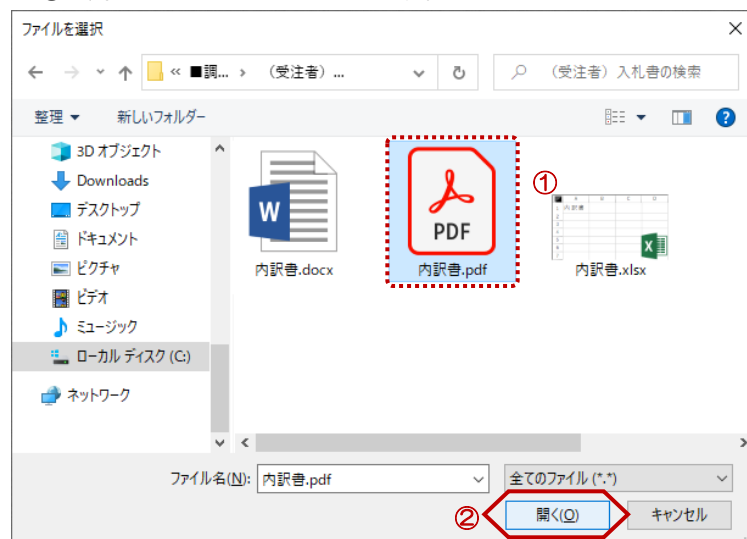
電子くじのしくみURL

<https://chotatsu.pref.hiroshima.lg.jp/nyusatsu/rule/denshikuzi.html>

《参考》内訳書・提案値を添付するには

『ファイルを選択』ダイアログが表示されます。

- ①添付する内訳書ファイルを選択します。
- ②【開く】ボタンをクリックします。



③内訳書・提案値を添付するために【参照】ボタンをクリックします。操作手順は、左図の「《参考》内訳書・提案値を添付するには」をご参照ください。

④【添付資料追加】ボタンをクリックします。

内訳書・提案値欄のテキストボックスにファイルパスとファイル名称が追加されます。

※内訳書・提案値欄は、発注者が添付を求めた場合のみ表示されます。内訳書・提案値欄が表示されている場合は、内訳書・提案値の添付は必須です。

※添付する内訳書・提案値のファイルは、発注者からの指定様式に従い、あらかじめ作成しておきます。

広島県・市町村 2022年04月14日 11時53分 CALS/EC 電子入札システム

電子入札システム 検索機能 資格審査システム

入札書

発注者名称 広島県土木建設局
調達案件番号 34000027210120220002
調達案件名称 広島県〇〇工事
執行回数 1回目
押切日時 令和04年04月15日 10時00分
入札金額（百万円）で入力してください
(入力欄) (表示欄)
140000000 円(税抜き) 140,000,000 円(税抜き)
1億4000万 円(税抜き)
CJ番号 123

内訳書・提案値 ☐ V ■ 調達案件添付ファイルV(受注者) 添付資料追加 ☐ V ■ 調達案件添付ファイルV(受注者) 入札書V内訳書.pdf 参照

※総合評価選札方式においては、必ず、提案値を送付して下さい。提案値が送付されていない場合は、入札が無効となります。
※ 添付資料の送付可能サイズは10MB以内で、1ファイルのみ送付可能です。
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ください。

(参考1) 企業ID 3400000500000663
企業名称 A建設〇〇株式会社
企業体名称 A代表 太郎
<連絡先>
商号(連絡先名称) A支店
氏名 連絡 太郎
住所 〇〇県〇〇市〇〇〇〇123-456
電話番号 444-444-4444
E-Mail dentyo@test.ebid.com

(参考2)

③ 誓約書 ※誓約書をご確認いただき、確認欄にチェックを入れてください。

提出内容確認 戻る

《参考》

ICカードの名義人と利用者登録された受任者氏名（連絡先氏名）が異なる場合、以下の「警告エラー」を表示する。

警告エラー
ICカードの名義人が受任者と異なります

内訳書の内容および＜連絡先＞を確認します。

③【提出内容確認】ボタンをクリックします。

※内訳書・提案値の送付可能サイズは10MB以内となります。
1ファイルのみ添付可能です。

（参考1）

JV参加の案件では、企業名称の下に、企業体名称が表示されます。

企業ID	3400000500000663
企業名称	C建設〇〇株式会社
企業体名称	企業体C建設〇〇
氏名	C代表 太郎

（参考2）

＜連絡先＞の商号（連絡先名称）、氏名、住所、電話番号、E-Mailの初期表示値は、利用者登録の際に登録したICカード利用部署情報を表示しています。今回の入札案件に限り変更したい場合は、入力（変更）を行います。

『誓約書』画面が表示されます。

誓約書の内容を確認し、
① “確認しました” にチェックをつけます。

②【閉じる】ボタンをクリックします。

CALS/EC - 電帳 - Microsoft Edge

セキュリティ保護なし |

誓約書 令和04年05月12日

契約担当職員
テスト担当7種

所在地 広島県広島市1234番地2
商号・名称 B建設〇〇株式会社
代表者名 B代表 太郎
(担当署名) 連絡 二郎

今般の総合評価選札制度(100%工事)の運用型指名競争入札(最終競争)システム(再試験)の競争入札に際し、
新法(昭和40年法律第46号)第66条の6の2又は第166条又は私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する
法律(昭和22年法律第54号)第3条第1号等の法令に抵触する行為は行っていないことを誓約
するとともに、今後とも法令を遵守することを誓約します。
また、次のことについて、異議ありません。

○ この誓約書の写しが公正取引委員会及び警察本部に送付されること。
○ 法令に違反した場合等に、当該調達案件に係る契約書の規定に照し、損害金が請求されること及び契約が解除されることがあること。
○ 契約が解除された場合に、当該調達案件に係る契約書の規定に照し、違約金を支払うこと。

① ☒ 確認しました

② 閉じる



『入札書』画面が表示されます。

【提出内容確認】ボタンの表示色が“グレー”から“水色”に変わります。

【提出内容確認】ボタンをクリックします。



『入札書』提出画面が表示されます。

入力した内容を確認し【印刷】ボタンをクリックします。

※入札金額、くじ番号が表示された状態で入札書の印刷を行えるのは、この画面だけとなります。



【印刷】ボタンをクリックすると『入札書』印刷画面が表示されます。

《参考》
印刷画面を印刷するには、

① タイトルバーにカーソルを合わせて右クリックします。

②メニューの“印刷（P）”にカーソルを合わせ、クリックします。

印刷方法は、本マニュアル「1.4.1 各種帳票の印刷」をご参照ください。

印刷終了後、【×（閉じる）】ボタンをクリックします。

『入札書』提出画面が表示されます。

①【入札書提出】ボタンをクリックします。

（参考１）

【戻る】ボタンをクリックすると前画面の『入札書』作成画面に戻って、入札金額、くじ番号、連絡先の修正を行うことができます。

②画面上部に“入札書を提出します
がよろしいですか？”のメッセージ
が表示されますので、【OK】ボタ
ンをクリックします。

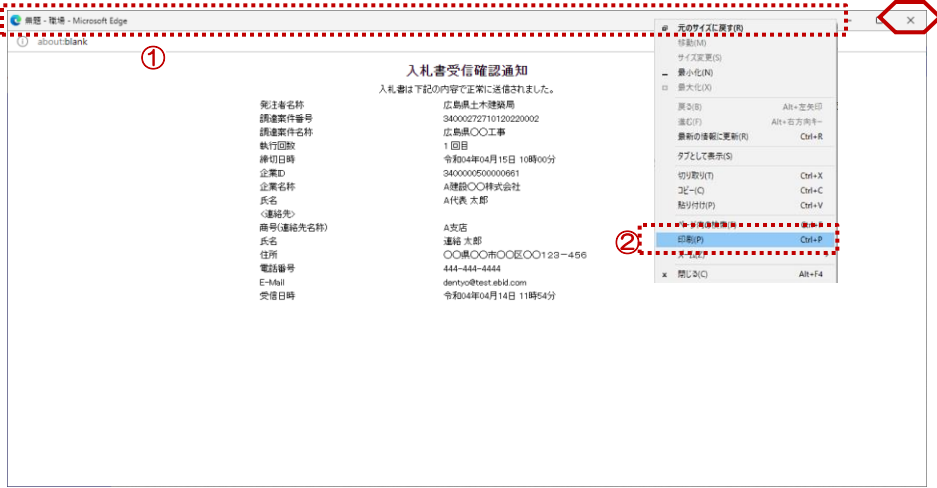
※この時点で入札書が発注者に送信
されます。送信後の入札書の修正、
撤回はできませんので、【OK】ボ
タンをクリックする前に入札金額な
どを十分に確認してください。

入札書が正常に送信されたことを知
らせる『入札書受信確認通知』画面
が表示されます。

【印刷】ボタンをクリックします。

（参考１）

入札書の保存を行う場合は、【入札
書保存】ボタンをクリックします。
保存方法は、本マニュアル「1.4.2
各種帳票の保存」をご参照ください。



【印刷】ボタンをクリックすると『入
札書受信確認通知』印刷画面が表示
されます。

《参考》

印刷画面を印刷するには、

①タイトルバーにカーソルを合わせ
て右クリックします。

②メニューの“印刷(P)”にカーソ
ルを合わせ、クリックします。

印刷方法は、本マニュアル「1.4.1
各種帳票の印刷」をご参照ください。

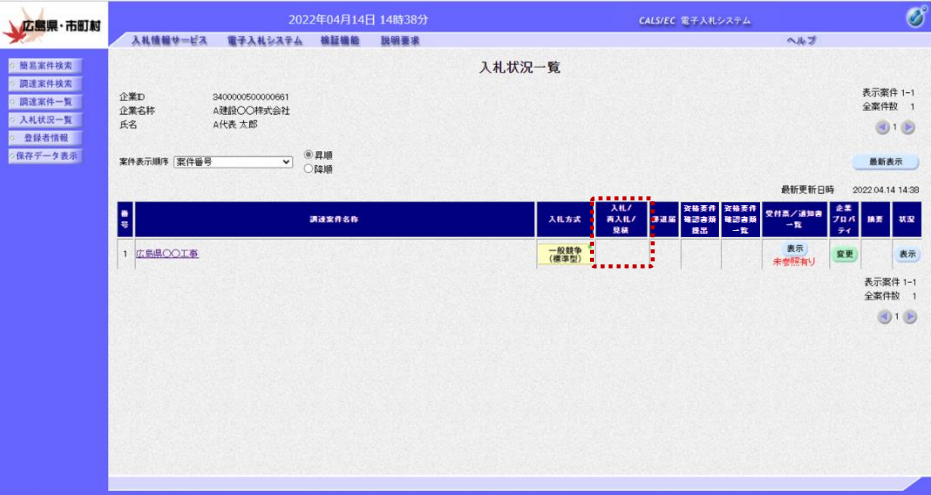
印刷終了後、【×（閉じる）】ボタ
ンをクリックします。



『入札書受信確認通知』画面が表示されます。

【入札状況一覧】ボタンの表示色が“グレー”から“水色”に変わります。

【入札状況一覧】ボタンをクリックします。



『入札状況一覧』画面が表示されます。

入札書の提出が終了すると、対象案件の【入札書提出】ボタンが消えます。

以上で、入札書の提出（価格競争の場合）は終了となります。



『入札書受付票』画面が表示されます。

入札書受付票の内容を確認し【戻る】ボタンをクリックします。

（参考１）

入札書受付票の印刷を行う場合は、【印刷】ボタンをクリックします。印刷方法は、本マニュアル「1.4.1 各種帳票の印刷」をご参照ください。

（参考２）

入札書受付票の保存を行う場合は、【保存】ボタンをクリックします。保存方法は、本マニュアル「1.4.2 各種帳票の保存」をご参照ください。



『入札状況通知書一覧』画面が表示されます。

通知書確認欄が“未参照”から“参照済”に変わります。

【戻る】ボタンをクリックします。



『入札状況一覧』画面が表示されます。

受付票／通知書一覧欄の【表示】ボタンの下の“未参照有り”（赤文字）が消えます。

以上で、入札書受付票の確認は終了となります。

3.1.2 辞退届の提出

3.1.2.1 辞退届の提出

① 左メニューボタンの【調達案件検索】ボタンをクリックすると、『調達案件検索』画面が表示されます。

これより処理する対象案件の検索条件を入力し、
② 左メニューボタンより【入札状況一覧】ボタンをクリックします。

（参考1）
対象案件が表示されない場合は、検索条件の確認を行ってください。
“部局”の選択に誤りがないか
“事務所”の選択に誤りがないか
“入札方式”の選択に誤りがないか
“入札方式”の選択で、工事・コンサルを正しく選択しているか
などの確認を行ってください。
※“部局”の指定は必須です。

（参考2）
検索条件の“案件名称”は、一部分の文字で検索できます。
対象案件が表示されない場合は、確実に一致する文字で検索を行ってください。

『入札状況一覧』画面が表示されます。

対象案件の辞退届欄の【提出】ボタンをクリックします。

【提出】ボタンは入札書提出期間中のみ表示されます。

2022年04月26日 18時19分

広島県・市町村共同利用 電子入札等システム

電子入札システム 横断機能 資格審査システム

辞退届

発注者名称 広島県土木建築局
調達案件番号 34000272710120210004
調達案件名称 広島県〇〇工事
執行回数 1回目
締切日時 令和04年04月27日 10時00分

(参考1) 企業ID 3400000500000663
企業名称 〇建設〇〇株式会社
氏名 〇代表 太郎
E-Mail denryo@test.ebid.com
備考 辞退します。

(参考2) 氏名 連絡 太郎
住所 〇〇県〇〇市〇〇区〇〇123-456
電話番号 444-444-4444
E-Mail denryo@test.ebid.com
備考 辞退します。

① 提出内容確認 戻る

《参考》
ICカードの名義人と利用者登録された受任者氏名（連絡先氏名）が異なる場合、以下の「警告エラー」を表示する。

警告エラー
ICカードの名義人が受任者と異なります

『辞退届』作成画面が表示されます。

①必要な際は、備考欄に入力を行います。

②【提出内容確認】ボタンをクリックします。

(参考1)
JV参加の案件では、企業名称の下に、『入札参加資格確認申請書』画面で入力した企業体名称が表示されます。

企業ID 3400000500000663
企業名称 〇建設〇〇株式会社
企業体名称 企業体〇建設〇〇
氏名 〇代表 太郎

(参考2)
＜連絡先＞の商号（連絡先名称）、氏名、住所、電話番号、E-Mailの初期表示値は、利用者登録の際に登録したICカード利用部署情報を表示しています。今回の入札案件に限り変更したい場合は、入力（変更）を行います。

2022年04月26日 18時20分

広島県・市町村共同利用 電子入札等システム

電子入札システム 横断機能 資格審査システム

辞退届

発注者名称 広島県土木建築局
調達案件番号 34000272710120210004
調達案件名称 広島県〇〇工事
執行回数 1回目
締切日時 令和04年04月27日 10時00分

企業ID 3400000500000663
企業名称 〇建設〇〇株式会社
氏名 〇代表 太郎
＜連絡先＞
商号(連絡先名称) 支店
氏名 連絡 太郎
住所 〇〇県〇〇市〇〇区〇〇123-456
電話番号 444-444-4444
E-Mail denryo@test.ebid.com
備考 辞退します。

① 印刷 ② 辞退届提出 ③ 戻る

『辞退届』提出画面が表示されます。

①【印刷】ボタンで印刷を行った後で、
②【辞退届提出】ボタンをクリックします。

印刷は、
【印刷】ボタンをクリックすると『辞退届』印刷画面が表示されます。

印刷方法は、本マニュアル「1.4.1 各種帳票の印刷」をご参照ください

2022年04月26日 18時20分

広島県・市町村共同利用 電子入札等システム

電子入札システム 横断機能 資格審査システム

辞退届受信確認通知

辞退届は下記の内容で正常に送信されました。

発注者名称 広島県土木建築局
調達案件番号 34000272710120210004
調達案件名称 広島県〇〇工事
執行回数 1回目
締切日時 令和04年04月27日 10時00分

企業ID 3400000500000663
企業名称 〇建設〇〇株式会社
氏名 〇代表 太郎
＜連絡先＞
商号(連絡先名称) 支店
氏名 連絡 太郎
住所 〇〇県〇〇市〇〇区〇〇123-456
電話番号 444-444-4444
E-Mail denryo@test.ebid.com
受信日時 令和04年04月26日 18時20分

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

① 印刷 ② 辞退届保存 ③ 入札状況一覧

(参考1)

辞退届が正常に送信されたことを知らせる『辞退届受信確認通知』画面が表示されます。

【印刷】ボタンをクリックします。

(参考1)
辞退届受信確認通知の保存を行う場合は、【辞退届保存】ボタンをクリックします。

保存方法は、本マニュアル「1.4.2 各種帳票の保存」をご参照ください



【印刷】ボタンをクリックすると『辞
退届受信確認通知』印刷画面が表示さ
れます。

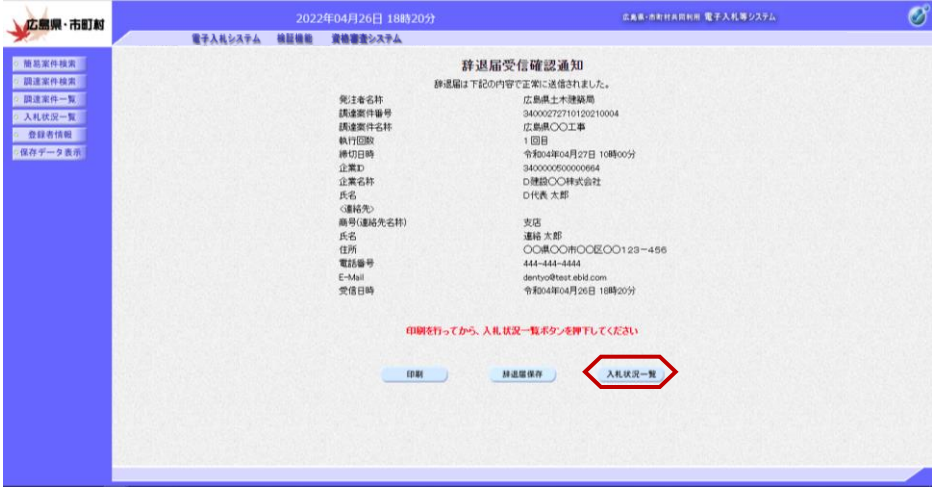
《参考》
印刷画面を印刷するには、

①タイトルバーにカーソルを合わせ
て右クリックします。

②メニューの“印刷(P)”にカーソ
ルを合わせ、クリックします。

印刷方法は、本マニュアル「1.4.1
各種帳票の印刷」をご参照ください。

印刷終了後、【×（閉じる）】ボタ
ンをクリックします。



『辞退届受信確認通知』画面が表示
されます。

【入札状況一覧】ボタンの表示色が
“グレー”から“水色”に変わります。

【入札状況一覧】ボタンをクリック
します。



『入札状況一覧』画面が表示されま
す。

摘要欄に“辞退”が表示されます。

以上で、辞退届の提出は終了となり
ます。

3.1.2.2 辞退受付票の確認

① 左メニューボタンの【調達案件検索】ボタンをクリックすると、『調達案件検索』画面が表示されます。

これより処理する対象案件の検索条件を入力し、
② 左メニューボタンより【入札状況一覧】ボタンをクリックします。

（参考1）
対象案件が表示されない場合は、検索条件の確認を行ってください。
“部局”の選択に誤りがないか
“事務所”の選択に誤りがないか
“入札方式”の選択に誤りがないか
“入札方式”の選択で、工事・コンサルを正しく選択しているか
などの確認を行ってください。
※“部局”の指定は必須です。


（参考2）
検索条件の“案件名称”は、一部分の文字で検索できます。
対象案件が表示されない場合は、確実に一致する文字で検索を行ってください。

『入札状況一覧』画面の受付票／通知書一覧欄の【表示】ボタンをクリックします。

※一度も確認していない受付票、通知書等がある場合は、“未参照有り”（赤文字）が表示されます。

『入札状況通知書一覧』画面が表示されます。

辞退届受付票の通知書表示欄の【表示】ボタンをクリックします。



広島県・市町村

2022年04月27日 15時42分

広島県・市町村市民利用 電子入札等システム

電子入札システム 機能概要 資格審査システム

出品案件検索

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

企業ID

企業名称

氏名

3400000500000664

D建設〇〇株式会社

D代表 太郎 様

契約担当職員

広島県知事

広島県 知事大田

令和04年04月26日

辞退届受付票

(923648491654658136)

下記の案件について下記の日時に辞退届を受領しました。

記

受納番号

調達案件番号

調達案件名称

入札執行回数

受付日時

3400002727101202100043102010001

340000272710120210004

広島県〇〇工事

1回目

令和04年04月26日 18時21分27秒

印刷

保存

戻る

(参考1)

(参考2)

辞退届受付票の内容を確認し【戻る】ボタンをクリックします。

(参考1)

辞退届受付票の印刷を行う場合は、
【印刷】ボタンをクリックします。
印刷方法は、本マニュアル「1.4.1
各種帳票の印刷」をご参照ください。

(参考2)

辞退届受付票の保存を行う場合は、
【保存】ボタンをクリックします。
保存方法は、本マニュアル「1.4.2
各種帳票の保存」をご参照ください。


滋賀県・市町村

2022年04月27日 15時42分

滋賀県・市町村共同利用 電子入札等システム

電子入札システム
検印機能
資格審査システム

入札状況通知書一覧

実行結果	通知書名	通知書実行日時	通知書表示	通知書検印
1	群蓮屋党付票	令和3年04月26日 (火) 18時21分	表示	検印済

戻る

通知書確認欄が“未参照”から“参照済”に変わります。

【戻る】 ボタンをクリックします。

2022年04月27日 15時43分

広島県・市町村自治体利用 電子入札等システム

広島県・市町村自治体利用 電子入札等システム

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

表示事件 1~1
全案件数 1

④ 1

入札状況一覧

企業ID 34000005000000664

企業名呼 D建設〇〇株式会社

氏名 D代表 太郎

案件表示順序 [案件番号 ▼] ☒ 昇順 ☐ 降順

最新表示

最終更新日時 2022 04.27 15:43

番 号	調達案件名称	入札形式	入札/ 再入札/ 開標	落選 理由	契約案件 毎日の 提出	契約案件 毎日の 提出 一覧	交付金/追加金 一覧	作業 予定 日付 シイ	備考	取 扱
1	広島県〇〇工事	公開型指名 競争(標準型)					表示	変更	辞退	表示

表示事件 1~1
全案件数 1

④ 1

『入札状況一覧』画面が表示されます。

以上で、辞退届受付票の確認は終了となります。



『入札締切通知書』画面が表示されます。

入札締切通知書の内容を確認し【戻る】ボタンをクリックします。

(参考1)
入札締切通知書の印刷を行う場合は、【印刷】ボタンをクリックします。
印刷方法は、本マニュアル「1.4.1 各種帳票の印刷」をご参照ください。

(参考2)
入札締切通知書の保存を行う場合は、【保存】ボタンをクリックします。
保存方法は、本マニュアル「1.4.2 各種帳票の保存」をご参照ください。



『入札状況通知書一覧』画面が表示されます。

通知書確認欄が“未参照”から“参照済”に変わります。

【戻る】ボタンをクリックします。



『入札状況一覧』画面が表示されます。

受付票／通知書一覧欄の【表示】ボタンの下の“未参照有り”（赤字）が消えます。

以上で、入札締切通知書の確認は終了となります。



『入札状況通知書一覧』画面が表示されます。

落札決定通知書の通知書表示欄の【表示】ボタンをクリックします。

(参考1)
“未参照”：発注者からの通知書を参照していない状態
“参照済”：発注者からの通知書を参照した状態

『落札決定通知書』画面が表示されます。

落札決定通知書の内容を確認し【戻る】ボタンをクリックします。



(参考2)
落札決定通知書の印刷を行う場合は、【印刷】ボタンをクリックします。
印刷方法は、本マニュアル「1.4.1 各種帳票の印刷」をご参照ください。

(参考3)
落札決定通知書の保存を行う場合は、【保存】ボタンをクリックします。
保存方法は、本マニュアル「1.4.2 各種帳票の保存」をご参照ください。

(参考4)
JV参加の案件では、企業名称の下に、企業体名票が表示されます。

企業ID	3400000500000664
企業名称	D建設〇〇株式会社
企業体名称	D建設〇〇企業体
氏名	D代表 太郎 殿

《参考》 総合評価の場合



総合評価の場合の『落札決定通知書』は、

総合評価項目名称と評価値が表示されます。



通知書確認欄が“未参照”から“参照済”に変わります。

【戻る】 ボタンをクリックします。



受付票／通知書一覧欄の【表示】ボタンの下の“未参照有り”（赤文字）が消えます。

以上で、落札決定通知書の受領は終了となります。

5 一般競争（事後審査型）の場合

5.1 事後審査通知書の確認

発注者が事後審査を行うため、案件を事後審査処理をした場合に、電子入札システムにて「事後審査通知書」が発行されます。
事後審査通知書が発行されたことをお知らせするメールが連絡先に登録しているメールアドレスに届きます。



① 左メニューボタンの【調査案件検索】ボタンをクリックすると、『調査案件検索』画面が表示されます。

これより処理する対象案件の検索条件を入力し、
② 左メニューボタンより【入札状況一覧】ボタンをクリックします。

（参考1）
対象案件が表示されない場合は、検索条件の確認を行ってください。
“部局”の選択に誤りがないか
“事務所”の選択に誤りがないか
“入札方式”の選択に誤りがないか
“入札方式”の選択で、工事・コンサルを正しく選択しているかなどの確認を行ってください。
※“部局”の指定は必須です。

（参考2）
検索条件の“案件名称”は、一部の文字で検索できます。
対象案件が表示されない場合は、確実に一致する文字で検索を行ってください。



『入札状況一覧』画面が表示されます。

対象案件の受付票／通知書一覧欄の【表示】ボタンをクリックします。

※一度も確認していない通知書等がある場合は、“未参照有り”（赤文字）が表示されます。



『入札状況通知書一覧』画面が表示されます。

事後審査通知書の通知書表示欄の【表示】ボタンをクリックします。

（参考１）
“未参照”：発注者からの通知書を参照していない状態
“参照済”：発注者からの通知書を参照した状態



『事後審査通知書』画面が表示されます。

事後審査通知書の内容を確認し【戻る】ボタンをクリックします。

（参考１）
事後審査通知書の印刷を行う場合は、【印刷】ボタンをクリックします。
印刷方法は、本マニュアル「1.4.1 各種帳票の印刷」をご参照ください。



『入札状況通知書一覧』画面が表示されます。

通知書確認欄が“未参照”から“参照済”に変わります。

【戻る】ボタンをクリックします。

『入札状況一覧』画面が表示されます。

以上で、事後審査通知書の確認は終了となります。

5.2 資格要件確認書類提出依頼書の確認

発注者が事後審査用の資料を落札候補者に提出依頼した場合に、電子入札システムにて「資格要件確認書類提出依頼書」通知が発行されます。
通知が発行されたことをお知らせするメールが連絡先に登録しているメールアドレスに届きます。

① 左メニューボタンの【調達案件検索】ボタンをクリックすると、『調達案件検索』画面が表示されます。

これより処理する対象案件の検索条件を入力し、
② 左メニューボタンより【入札状況一覧】ボタンをクリックします。

(参考1)
対象案件が表示されない場合は、検索条件の確認を行ってください。
“部局”の選択に誤りがないか
“事務所”の選択に誤りがないか
“入札方式”の選択に誤りがないか
“入札方式”の選択で、工事・コンサルを正しく選択しているか
などの確認を行ってください。
※“部局”の指定は必須です。

(参考2)
検索条件の“案件名称”は、一部分の文字で検索できます。
対象案件が表示されない場合は、確実に一致する文字で検索を行ってください。

『入札状況一覧』画面が表示されます。

対象案件の受付票／通知書一覧欄の【表示】ボタンをクリックします。

※一度も確認していない通知書等がある場合は、“未参照有り”（赤字）が表示されます。



『入札状況通知書一覧』画面が表示されます。

資格要件確認書類提出依頼書の通知書表示欄の【表示】ボタンをクリックします。

(参考1)

“未参照”：発注者からの通知書を参照していない状態

“参照済”：発注者からの通知書を参照した状態



『資格要件確認書類提出依頼書』画面が表示されます。

添付資料が付いている場合は、

- ①添付資料名を選択し、
- ②【表示】ボタンをクリックします。

画面上部に『ファイルのダウンロード』ダイアログが表示されます。

③【ファイルを開く】ボタンをクリックします。

添付資料ファイルを確認できます。

添付資料ファイルの保存等の確認操作は、本マニュアル「1.4.2 各種帳票の保存」をご参照ください。



資格要件確認書類提出依頼書を確認し【戻る】ボタンをクリックします。

(参考2)

資格要件確認書類提出依頼書の印刷を行う場合は、【印刷】ボタンをクリックします。

印刷方法は、本マニュアル「1.4.1 各種帳票の印刷」をご参照ください。

(参考3)

資格要件確認書類提出依頼書の保存を行う場合は、【保存】ボタンをクリックします。

保存方法は、本マニュアル「1.4.2 各種帳票の保存」をご参照ください。



『入札状況通知書一覧』画面が表示されます。

通知書確認欄が“未参照”から“参照済”に変わります。

【戻る】ボタンをクリックします。



『入札状況一覧』画面が表示されます。

受付票／通知書一覧欄の【表示】ボタンの下の“未参照有り”（赤字）が消えます。

以上で、資格要件確認書類提出依頼書の確認は終了となります。

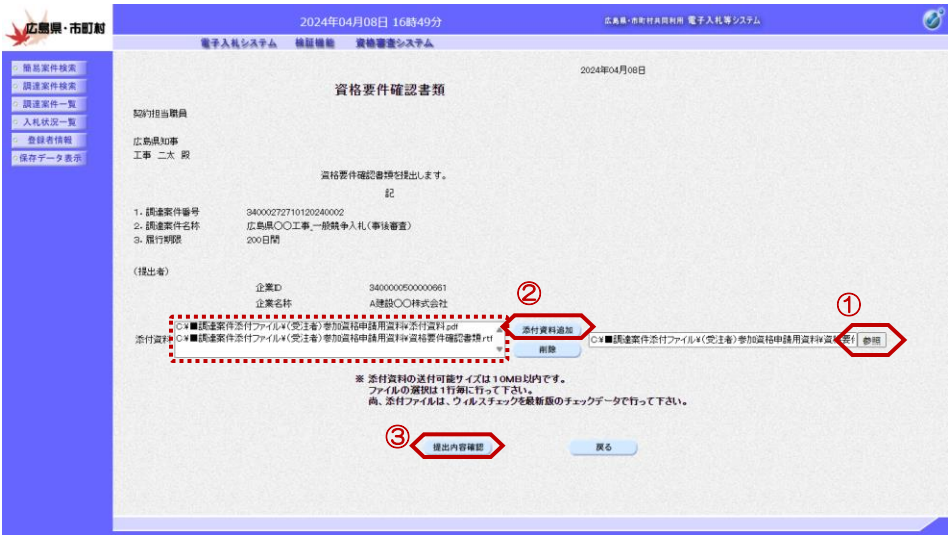
5.3 資格要件確認書類の提出



『入札状況一覧』画面より資格要件確認書類提出欄の【提出】ボタンをクリックします。

※資格要件確認書類の提出締切日時までは何度でも提出が可能です。

※資格要件確認書類の提出締切日時は、
「5.2 資格要件確認書類提出依頼書の確認」をご参照ください。



『資格要件確認書類』作成画面が表示されます。

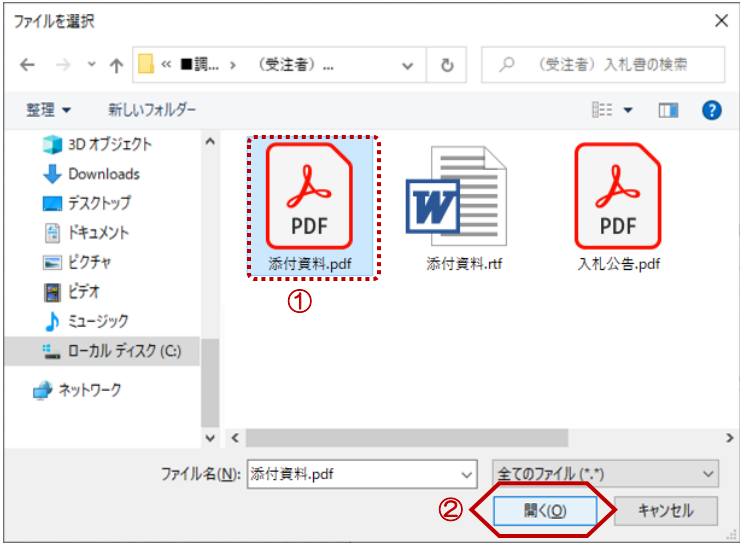
①資格要件確認書類を添付するために【参照】ボタンをクリックします。
操作手順は、左図の「《参考》資格要件確認書類を添付するには」をご参照ください。

②【添付資料追加】ボタンをクリックします。
添付資料のテキストボックスにファイルパスとファイル名称が追加されます。

複数に添付する資料がある場合は、上記の①、②の処理を繰り返し行います。

※資料の添付は10MBまでです。

《参考》資格要件確認書類を添付するには



③【提出内容確認】ボタンをクリックします。

『ファイルを選択』ダイアログが表示されます。

①添付するファイルを選択します。

②【開く】ボタンをクリックします。

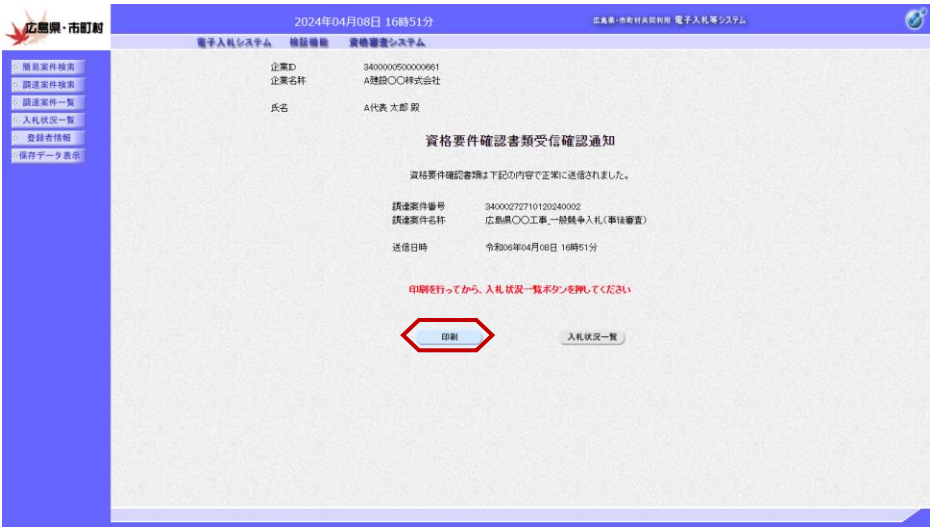


『格要件確認書類』提出画面が表示されます。

添付忘れがないか確認します。

【提出】ボタンをクリックします。
格要件確認書類が発注者に提出されます。

（参考１）
格要件確認書類の印刷を行う場合は、【印刷】ボタンをクリックします。
印刷方法は、本マニュアル「1.4.1 各種帳票の印刷」をご参照ください。



格要件確認書類が正常に送信されたことを知らせる『格要件確認書類受信確認通知』画面が表示されます。

【印刷】ボタンをクリックします。



【印刷】ボタンをクリックすると『格要件確認書類受信確認通知』印刷画面が表示されます。

《参考》
印刷画面を印刷するには、

① タイトルバーにカーソルを合わせて右クリックします。

②メニューの“印刷（P）”にカーソルを合わせ、クリックします。

印刷方法は、本マニュアル「1.4.1 各種帳票の印刷」をご参照ください。

印刷終了後、【×（閉じる）】ボタンをクリックします。



『資格要件確認書類受信確認通知』画面が表示されます。

【入札状況一覧】ボタンの表示色が“グレー”から“水色”に変わります。

【入札状況一覧】ボタンをクリックします。

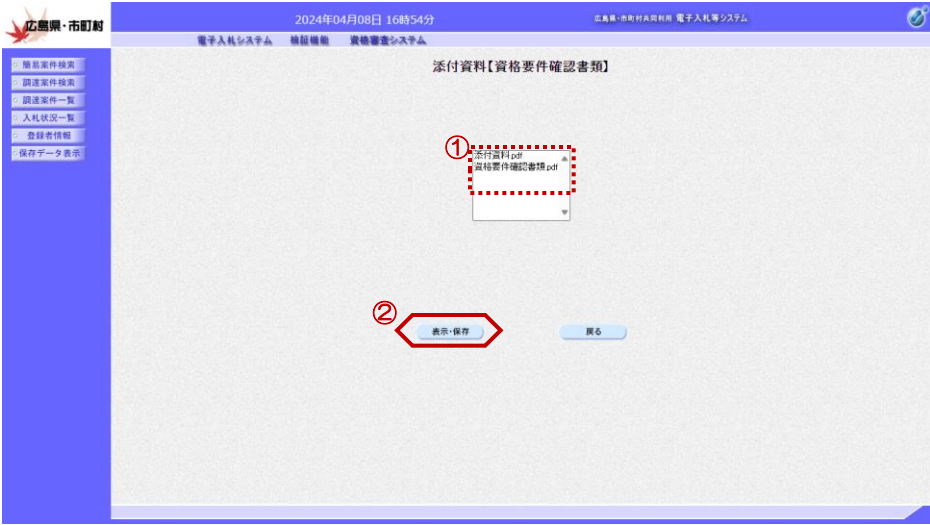


『入札状況一覧』画面が表示されます。

【表示】ボタンをクリックします。

（参考１）
資料提出締切日時迄は、何度でも提出が可能です。
資料提出締切日時迄は【提出】ボタンが表示されます。

※資格要件確認書類の提出締切日時
は、
「5.2 資格要件確認書類提出依頼書の確認」をご参照ください。



『添付資料【資格要件確認書類】』画面が表示されます。

①添付資料を選択します。
②【表示・保存】ボタンをクリックします。

添付資料の表示およびダウンロード方法は、本マニュアル「1.4.2 各種帳票の保存」をご参照ください。

【戻る】ボタンをクリックします。
『入札状況一覧』画面が表示されます。

以上で、資格要件確認書類の提出は終了となります。

5.4 資格要件確認書類受付票の確認

広島県・市町村 2024年04月08日 16時39分 広島県・市町村共同利用 電子入札等システム

電子入札システム 検索機能 資格審査システム

① 検索条件検索
② 入札状況一覧

調達案件検索

部局: 広島県土木建設局

事務所: 土木建設総務課
建設産業課
用地課
技術企画課
建設河川管理課
建設土木課
建設監理課
河川課

工事: 土木一式
一般競争入札(事前審査型)
一般競争入札(事後審査型)
公募型指名競争入札(受注希望型を含む)
遠方型指名競争入札
随発契約

コンサル: 土木一式
一般競争入札(事前審査型)
一般競争入札(事後審査型)
公募型指名競争入札(受注希望型を含む)
遠方型指名競争入札
随発契約

工事種別/コンサル種別: 土木一式
プレストレストコンクリート
建築一式
大工

案件状態: 全て
結果登録済の案件を表示しない場合はチェックしてください
※一般競争入札(事後審査型)の入札書提出可能案件を検索する場合は「全て」を選択してください

検索日付: 指定なし

案件番号: 34000072710120240002

案件名称: (参考2)

表示件数: 10件

案件表示順序: 案件番号 ○昇順 ◎降順

① 左メニューボタンの【調達案件検索】ボタンをクリックすると、『調達案件検索』画面が表示されます。

これより処理する対象案件の検索条件を入力し、
② 左メニューボタンより【入札状況一覧】ボタンをクリックします。

(参考1)
対象案件が表示されない場合は、検索条件の確認を行ってください。
“部局”の選択に誤りがないか
“事務所”の選択に誤りがないか
“入札方式”の選択に誤りがないか
“入札方式”の選択で、工事・コンサルを正しく選択しているか
などの確認を行ってください。
※“部局”の指定は必須です。

(参考2)
検索条件の“案件名称”は、一部分の文字で検索できます。
対象案件が表示されない場合は、確実に一致する文字で検索を行ってください。

広島県・市町村 2024年04月08日 17時06分 広島県・市町村共同利用 電子入札等システム

電子入札システム 検索機能 資格審査システム

入札状況一覧

企業ID: 3400005500000661
企業名称: A建設〇〇株式会社
氏名: A代表 太郎

表示案件 1-1
全案件数 1

最新表示

最新更新日時: 2024.04.08 17:06

案件番号	調達案件名称	入札方式	入札/開札/開札	資格要件確認書類提出	資格要件確認書類提出	資格要件確認書類提出	資格要件確認書類提出	資格要件確認書類提出	資格要件確認書類提出
1	広島県〇〇工事 一般競争入札(事後審査)	一般競争入札(事後審査型)							

表示 未参照

『入札状況一覧』画面の受付票／通知書一覧欄の【表示】ボタンをクリックします。

※一度も確認していない受付票、通知書等がある場合は、“未参照有り”（赤文字）が表示されます。

広島県・市町村 2024年04月08日 17時06分 広島県・市町村共同利用 電子入札等システム

電子入札システム 検索機能 資格審査システム

入札状況通知書一覧

案件番号	通知書名称	通知書発行日付	通知書表示	通知書確認
1	資格要件確認書類受付票	令和06年04月08日(月) 17時00分	表示	未参照
	資格要件確認書類提出依頼書	令和06年04月08日(月) 16時29分	表示	参照済
	事後審査通知書	令和06年04月08日(月) 16時25分	表示	参照済
	入札締切通知書	令和06年04月08日(月) 15時45分	表示	参照済
	入札書受付票	令和06年04月08日(月) 15時05分	表示	参照済
	日時変更通知書	令和06年04月08日(月) 15時42分	表示	参照済

戻る

『入札状況通知書一覧』画面が表示されます。

資格要件確認書類受付票の通知書表示欄の【表示】ボタンをクリックします。



『資格要件確認書類受付票』画面が表示されます。

資格要件確認書類受付票の内容を確認し【戻る】ボタンをクリックします。

（参考１）
資格要件確認書類受付票の印刷を行う場合は、【印刷】ボタンをクリックします。
印刷方法は、本マニュアル「1.4.1 各種帳票の印刷」をご参照ください。

（参考２）
資格要件確認書類受付票の保存を行う場合は、【保存】ボタンをクリックします。保存方法は、本マニュアル「1.4.2 各種帳票の保存」をご参照ください。



『入札状況通知書一覧』画面が表示されます。

通知書確認欄が“未参照”から“参照済”に変わります。

【戻る】ボタンをクリックします。



『入札状況一覧』画面が表示されます。

受付票／通知書一覧欄の【表示】ボタンの下の“未参照有り”（赤字）が消えます。

以上で、資格要件確認書類受付票の確認は終了となります。

5.5 事後審査結果通知書の確認

調査案件検索

部局: 広島土木建設局

事務所: 土木建設総務課

工事: 全て
☐ 一般競争入札(事前審査型)
☐ 一般競争入札(事後審査型)
☐ 公募型指名競争入札(受注希望型を含む)
☐ 通常型指名競争入札
☐ 随意契約

入札方式: 全て
☐ 一般競争入札(事前審査型)
☐ 一般競争入札(事後審査型)
☐ 公募型指名競争入札(受注希望型を含む)
☐ 通常型指名競争入札
☐ 指名型プロポーザル方式
☐ 指名型プロポーザル方式
☐ 随意契約

工事種別/コンサル種別: 土木一式, 建築一式, 大工

案件状況: 全て
☐ 結果登録済の案件を表示しない場合はチェックしてください
※一般競争入札(事後審査型)の入札書提出可能案件を検索する場合は「全て」を選択してください

検索日付: 指定しない

案件番号: 10

案件表示順序: 案件番号

① 左メニューボタンの【調査案件検索】ボタンをクリックすると、『調査案件検索』画面が表示されます。

これより処理する対象案件の検索条件を入力し、
② 左メニューボタンより【入札状況一覧】ボタンをクリックします。

(参考1)
対象案件が表示されない場合は、検索条件の確認を行ってください。
“部局”の選択に誤りがないか
“事務所”の選択に誤りがないか
“入札方式”の選択に誤りがないか
“入札方式”の選択で、工事・コンサルを正しく選択しているか
などの確認を行ってください。
※“部局”の指定は必須です。

(参考2)
検索条件の“案件名称”は、一部分の文字で検索できます。
対象案件が表示されない場合は、確実に一致する文字で検索を行ってください。

入札状況一覧

企業ID: 3400000500000993
企業名称: C建設〇〇株式会社
氏名: C代表 太郎

案件表示順序: 案件番号

案件番号	案件名称	入札方式	入札/再入札/開札	開札結果	開札結果確認	開札結果確認	開札結果確認	開札結果確認	開札結果確認
1	広島土木建設局	一般競争(事後審査型)							

『入札状況一覧』画面の受付票／通知書一覧欄の【表示】ボタンをクリックします。

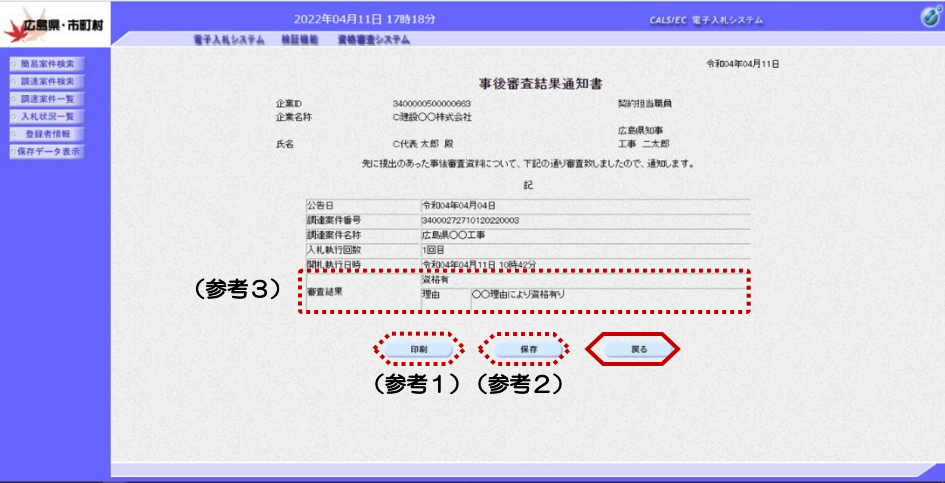
※一度も確認していない受付票、通知書等がある場合は、“未参照有り”（赤文字）が表示されます。

入札状況通知書一覧

案件番号	案件名称	通知書発行日付	通知書表示	通知書確認
1	広島土木建設局	令和04年04月11日 (月) 17時12分	表示	未参照
	事後審査結果通知書	令和04年04月11日 (月) 16時51分	表示	未参照
	資格要件確認参加受付票	令和04年04月11日 (月) 16時40分	表示	参照済
	資格要件確認参加申込の報告書	令和04年04月11日 (月) 16時12分	表示	参照済
	事後審査通知書	令和04年04月11日 (月) 13時13分	表示	参照済
	入札締切通知書	令和04年04月11日 (月) 09時20分	表示	参照済
	入札書受付票	令和04年04月09日 (土) 17時41分	表示	参照済

『入札状況通知書一覧』画面が表示されます。

事後審査結果通知書の通知書表示欄の【表示】ボタンをクリックします。



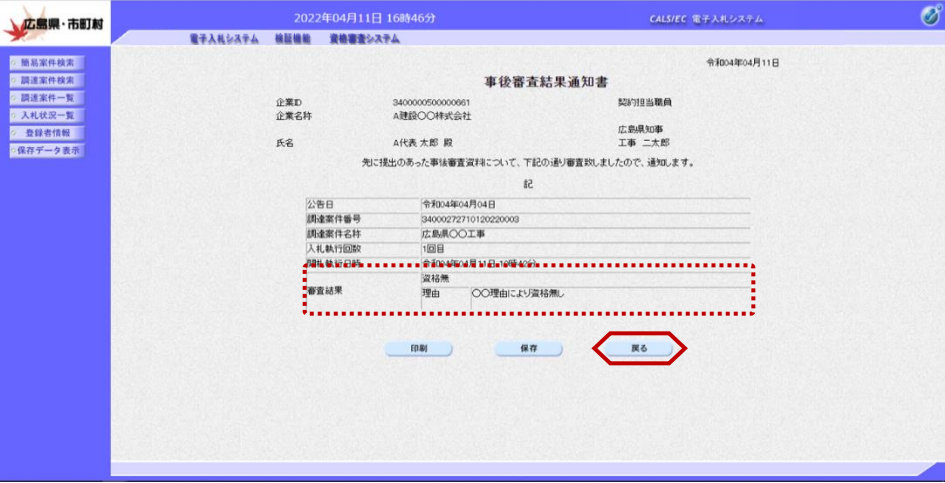
『事後審査結果通知書』画面が表示されます。

事後審査結果通知書の内容を確認し【戻る】ボタンをクリックします。

（参考１）
事後審査結果通知書の印刷を行う場合は、【印刷】ボタンをクリックします。
印刷方法は、本マニュアル「1.4.1 各種帳票の印刷」をご参照ください。

（参考２）
事後審査結果通知書の保存を行う場合は、【保存】ボタンをクリックします。保存方法は、本マニュアル「1.4.2 各種帳票の保存」をご参照ください。

（参考３）事後審査結果が“資格無”の場合



事後審査結果通知書の内容を確認し【戻る】ボタンをクリックします。



『入札状況通知書一覧』画面が表示されます。

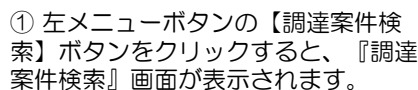
通知書確認欄が“未参照”から“参照済”に変わります。

【戻る】ボタンをクリックします。

『入札状況一覧』画面が表示されます。

以上で、事後審査結果通知書の確認は終了となります。

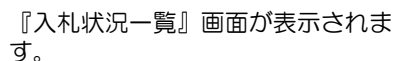
6.1 同価くじによる落札者決定の確認



② 左メニューボタンより【入札状況一覧】ボタンをクリックします。

(参考1)
対象案件が表示されない場合は、検索条件の確認を行ってください。
“部局”の選択に誤りがないか
“事務所”の選択に誤りがないか
“入札方式”の選択に誤りがないか
“入札方式”の選択で、工事・コンサルを正しく選択しているか
などの確認を行ってください。
※“部局”の指定は必須です。

(参考2)
検索条件の“案件名称”は、一部の文字で検索できます。
対象案件が表示されない場合は、確実に一致する文字で検索を行ってください。



対象案件の受付票／通知書一覧欄の
【表示】ボタンをクリックします。

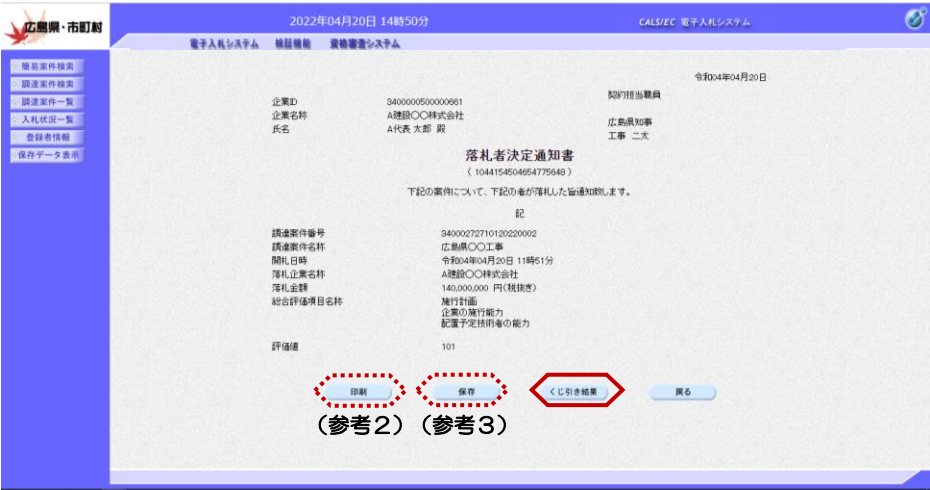
※一度も確認していない通知書等がある場合は、“未参照有り”（赤字）が表示されます。



『入札状況通知書一覧』画面が表示されます。

落札者決定通知書の通知書表示欄の【表示】ボタンをクリックします。

(参考1)
“未参照”：発注者からの通知書を参照していない状態
“参照済”：発注者からの通知書を参照した状態



『落札者決定通知書』画面が表示されます。

【くじ引き結果】ボタンをクリックします。

(参考2)
落札決定通知書の印刷を行う場合は、【印刷】ボタンをクリックします。
印刷方法は、本マニュアル「1.4.1 各種帳票の印刷」をご参照ください。

(参考3)
落札決定通知書の保存を行う場合は、【保存】ボタンをクリックします。
保存方法は、本マニュアル「1.4.2 各種帳票の保存」をご参照ください。



『くじ引き結果』画面が表示されます。

くじ引き結果の確認を行います。

【戻る】ボタンをクリックします。



『落札者決定通知書』画面が表示されます。

【戻る】ボタンをクリックします。



『入札状況通知書一覧』画面が表示されます。

通知書確認欄が“未参照”から“参照済”に変わります。

【戻る】ボタンをクリックします。



『入札状況一覧』画面が表示されます。

受付票／通知書一覧欄の【表示】ボタンの下の“未参照有り”（赤文字）が消えます。

以上で、同価くじによる落札者決定の確認は終了となります。

6.2 保留通知書の確認

発注者が案件を保留した場合に、電子入札システムにて「保留通知書」が発行されます。
通知が発行されたことをお知らせするメールが連絡先に登録しているメールアドレスに届きます。

① 左メニューボタンの【調達案件検索】ボタンをクリックすると、『調達案件検索』画面が表示されます。

これより処理する対象案件の検索条件を入力し、
② 左メニューボタンより【入札状況一覧】ボタンをクリックします。

(参考1)
対象案件が表示されない場合は、検索条件の確認を行ってください。
“部局”の選択に誤りがないか
“事務所”の選択に誤りがないか
“入札方式”の選択に誤りがないか
“入札方式”の選択で、工事・コンサルを正しく選択しているか
などの確認を行ってください。
※“部局”の指定は必須です。

(参考2)
検索条件の“案件名称”は、一部分の文字で検索できます。
対象案件が表示されない場合は、確実に一致する文字で検索を行ってください。

『入札状況一覧』画面が表示されます。

対象案件の受付票／通知書一覧欄の【表示】ボタンをクリックします。

※一度も確認していない通知書等がある場合は、“未参照有り”（赤文字）が表示されます。



『入札状況通知書一覧』画面が表示されます。

保留通知書の通知書表示欄の【表示】ボタンをクリックします。

(参考1)
“未参照”：発注者からの通知書を参照していない状態
“参照済”：発注者からの通知書を参照した状態



『保留通知書』画面が表示されます。

保留通知書の内容を確認し【戻る】ボタンをクリックします。

(参考2)
保留通知書の印刷を行う場合は、【印刷】ボタンをクリックします。
印刷方法は、本マニュアル「1.4.1 各種帳票の印刷」をご参照ください。

(参考3)
保留通知書の保存を行う場合は、【保存】ボタンをクリックします。
保存方法は、本マニュアル「1.4.2 各種帳票の保存」をご参照ください。

(参考4)
『くじ引き結果』画面が表示する場合は、【くじ引き結果】ボタンをクリックします。



『入札状況通知書一覧』画面が表示されます。

通知書確認欄が“未参照”から“参照済”に変わります。

【戻る】ボタンをクリックします。



『入札状況一覧』画面が表示されます。

受付票／通知書一覧欄の【表示】ボタンの下の“未参照有り”（赤字）が消えます。

以上で、保留通知書の確認は終了となります。

6.3.1 再入札（再見積）通知書の確認

広島県・市町村

2022年05月03日 11時46分

広島県土木建設局 電子入札システム

電子入札システム
検索機能
業務審査システム

検索案件検索
関連案件一覧
入札状況一覧
登録者情報
保存データ表示

調達案件検索

部局 広島土木建設局

事務所 ▼全て
土木建設総務課
建設企画課
用地課
技術企画課
道路河川管理課
建設企画課
道路監理課
河川課

工事 ▼全て
一般競争入札(事前審査型)
一般競争入札(事後審査型)
公募型指名競争入札(受主希望型を含む。)
連業型指名競争入札
随意契約

入札方式 ▼全て
一般競争入札(事前審査型)
一般競争入札(事後審査型)
公募型指名競争入札(受主希望型を含む。)
連業型指名競争入札
随意契約

コンクール ▼全て
一般競争入札(事前審査型)
一般競争入札(事後審査型)
公募型指名競争入札(受主希望型を含む。)
連業型指名競争入札
公募型プロポーザル方式
指名型プロポーザル方式
随意契約

工事種別/コンクール種別 ▼全て
土木一式
プレストレスコンクリート
建築一式
大工

案件状態 ▼全て
結果登録済の案件を表示しない場合はチェックしてください
※一般競争入札(事後審査型)の入札書提出可能案件を検索の場合は「全て」を選択してください

検索日付 指定しない から ▼ まで ▼

案件番号 10 件 ▼

案件表示順 案件番号 ○昇順
●降順

案件番号 10 件 ▼

案件表示順 案件番号 ○昇順
●降順

(参考2)

広島県・市町村

- 届出案件検索
- 届出案件検索
- 届出状況一覧
- 入札状況一覧
- 登録者情報
- 保存データ表示

2022年05月03日 11時46分

電子入札システム 確認機能 資格審査システム

広島県・市町村共同利用 電子入札等システム

入札状況一覧

表示案件 1~1
全案件数 1

1 2

企業ID 34000005000000661
 企業名称 A建設〇〇株式会社
 氏名 A代表 太郎

最新表示

案件表示順序 [案件番号] ◎昇順
○降順

最終更新日時 2022.05.03 11:46

案件番号	通達案件名称	入札方式	入札ノ 再入札/ 繰上	申請届 受付届	受納案件 抽選結果 抽選	受納案件 抽選結果 抽選	受付届ノ通達 一覧	企業 評価 点	結果	状況
1	広島県〇〇工事	公募型指名・ 競争(標準型)	入札票提出	提出			表示 ※有効有り	受納		表示

表示案件 1~1
全案件数 1

1 2

※一度も確認していない通知書等がある場合は、“未参照有り”（赤字）が表示されます。



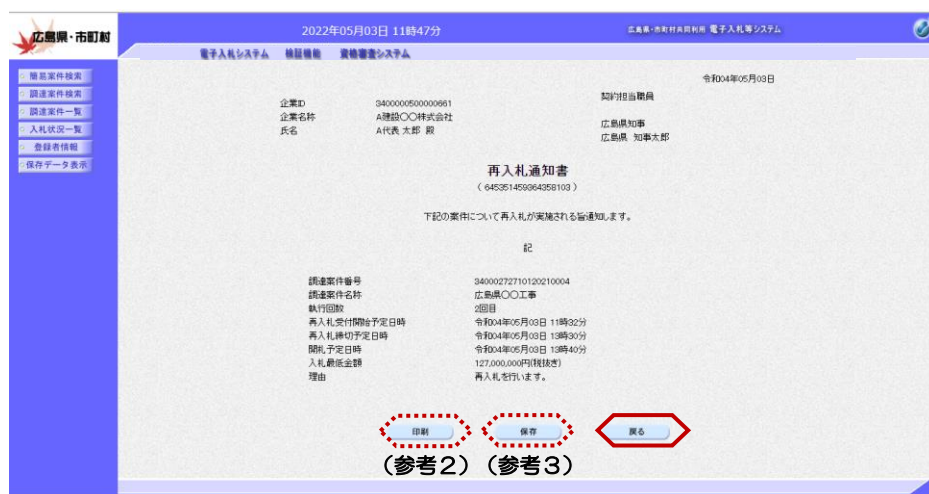
『入札状況通知書一覧』画面が表示されます。

再入札通知書の通知書表示欄の【表示】ボタンをクリックします。

(参考1)

“未参照”：発注者からの通知書を参照していない状態

“参照済”：発注者からの通知書を参照した状態



『再入札通知書』画面が表示されます。

再入札通知書の内容を確認し【戻る】ボタンをクリックします。

(参考2)

再入札通知書の印刷を行う場合は、
【印刷】ボタンをクリックします。
印刷方法は、本マニュアル「1.4.1
各種帳票の印刷」をご参照ください。

(参考3)

再入札通知書の保存を行う場合は、
【保存】ボタンをクリックします。
保存方法は、本マニュアル「1.4.2
各種帳票の保存」をご参照ください。



『入札状況通知書一覧』画面が表示されます。

通知書確認欄が“未参照”から“参照済”に変わります。

【戻る】 ボタンをクリックします。



『入札状況一覧』画面が表示されます。

受付票／通知書一覧欄の【表示】ボタンの下の“未参照有り”（赤文字）が消えます。

以上で、再入札通知書の確認は終了となります。

6.3.2 再入札書（再見積書）の提出

① 左メニューボタンの【調達案件検索】ボタンをクリックすると、『調達案件検索』画面が表示されます。

これより処理する対象案件の検索条件を入力し、
② 左メニューボタンより【入札状況一覧】ボタンをクリックします。

（参考1）
対象案件が表示されない場合は、検索条件の確認を行ってください。
“部局”の選択に誤りがないか
“事務所”の選択に誤りがないか
“入札方式”の選択に誤りがないか
“入札方式”の選択で、工事・コンサルを正しく選択しているか
などの確認を行ってください。
※“部局”の指定は必須です。

（参考2）
検索条件の“案件名称”は、一部分の文字で検索できます。
対象案件が表示されない場合は、確実に一致する文字で検索を行ってください。

『入札状況一覧』画面が表示されます。

対象案件の入札／再入札／見積欄の【入札書提出】ボタンをクリックします。

広島県・市町村 2022年05月03日 11時49分 広島県・市町村共同利用 電子入札システム

電子入札システム 検索機能 受注者電子システム

再入札書

受注者名称 広島県土木建築局
調達案件番号 340000272710120210004
調達案件名称 広島県〇〇工事
執行回数 2回目
締切日時 令和04年05月03日 13時30分

入札金額半角で入力してください
(入力欄) (表示欄)
145,000,000 円(概算値)
1 億4500万 円(概算値)

① ②
くじ番号 111

企業ID 3400000500000061
企業名称 A建設〇〇株式会社
氏名 A代表 太郎

＜連絡先＞
商号(連絡先名称) A支店
氏名 連絡 太郎
住所 〇〇県〇〇市〇〇区〇〇123-456
電話番号 444-444-4444
E-Mail dentyo@test.abid.com

(参考2)

③ 誓約書 ※誓約書をご確認いただき、確認欄にチェックを入れてください

提出内容確認 戻る

『再入札書』作成画面が表示されます。

①入札金額の入力欄に入札金額を半角数字で入力します。
右側に単位付きで入札金額が表示されますので、入力に間違いがないかを確認してください。

②くじ番号欄に「001～999」までの任意の3桁の半角数字を入力します。
※再入札時にくじ番号の入力を行う発注者とくじ番号の入力を行わない発注者があります。

(参考2)
＜連絡先＞の商号（連絡先名称）、氏名、住所、電話番号、E-Mailの初期表示値は、利用者登録の際に登録したICカード利用部署情報を表示しています。今回の入札案件に限り変更したい場合は、入力（変更）を行います。

③【誓約書】ボタンをクリックします。

『誓約書』画面が表示されます。

誓約書の内容を確認し、
①“確認しました”にチェックをつけます。

②【閉じる】ボタンをクリックします。

CALIS EC - 誓約書

誓約書 令和04年05月12日

契約担当職員
テスト担当7種

所在地 広島県広島市1234番地2
商号・名称 B建設〇〇株式会社
代表者名 B代表 太郎
(担当者名 連絡 太郎)

今般の総合試験件数 3081 ◆工事◆建築型指名競争入札 ■施設等競争入札(ターム4 再試験の競争入札に限る)。
別注(令和40年法律第45号)第96条の6第1項は第196条又は第197条の禁止及び公正取引の確保に関する
法律(昭和22年法律第4号)第3条第1項の禁止に抵触する行為は行っていないことを誓約
するとともに、争訟も当事者間で解決することと誓約します。
また、次のことについて、異議はありません。

○ この誓約書の写しが公正取引委員会及び警察本部に送付されること。
○ 法令に違反した場合等に、当該調達案件に係る契約書の廃止に際し、損害金が請求されること及び契約が解除されることがあること。
○ 契約が解除された場合に、当該調達案件に係る契約書の廃止に際し、違約金を支払うこと。

① 確認しました
② 閉じる

『再入札書』作成画面が表示されます。

【提出内容確認】ボタンの表示色が“グレー”から“水色”に変わります。

【提出内容確認】ボタンをクリックします。

広島県・市町村 2022年05月03日 11時49分 広島県・市町村共同利用 電子入札システム

電子入札システム 検索機能 受注者電子システム

再入札書

受注者名称 広島県土木建築局
調達案件番号 340000272710120210004
調達案件名称 広島県〇〇工事
執行回数 2回目
締切日時 令和04年05月03日 13時30分

入札金額半角で入力してください
(入力欄) (表示欄)
145,000,000 円(概算値)
1 億4500万 円(概算値)

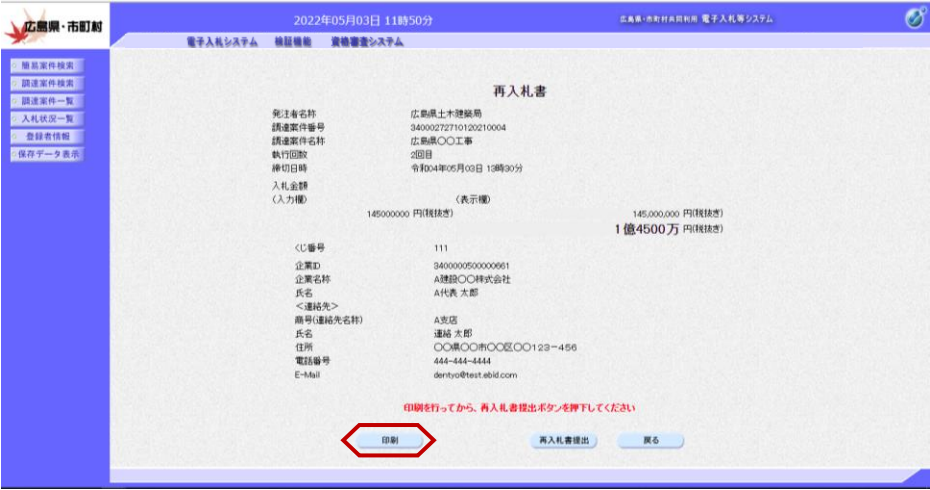
くじ番号 111

企業ID 3400000500000061
企業名称 A建設〇〇株式会社
氏名 A代表 太郎

＜連絡先＞
商号(連絡先名称) A支店
氏名 連絡 太郎
住所 〇〇県〇〇市〇〇区〇〇123-456
電話番号 444-444-4444
E-Mail dentyo@test.abid.com

誓約書 ※誓約書をご確認いただき、確認欄にチェックを入れてください

提出内容確認 戻る



『再入札書』提出画面が表示されます。

【印刷】ボタンをクリックします。

印刷方法は、本マニュアル「1.4.1 各種帳票の印刷」をご参照ください。

※入札金額、くじ番号が表示された状態で再入札書の印刷を行えるのは、この画面だけとなります。



【印刷】ボタンをクリックすると『再入札書』印刷画面が表示されます。

印刷画面を印刷するには、

①タイトルバーにカーソルを合わせて右クリックします。

②メニューの“印刷(P)”にカーソルを合わせ、クリックします。

印刷方法は、本マニュアル「1.4.1 各種帳票の印刷」をご参照ください。

印刷終了後、【×（閉じる）】ボタンをクリックします。

『再入札書』提出画面が表示されます。

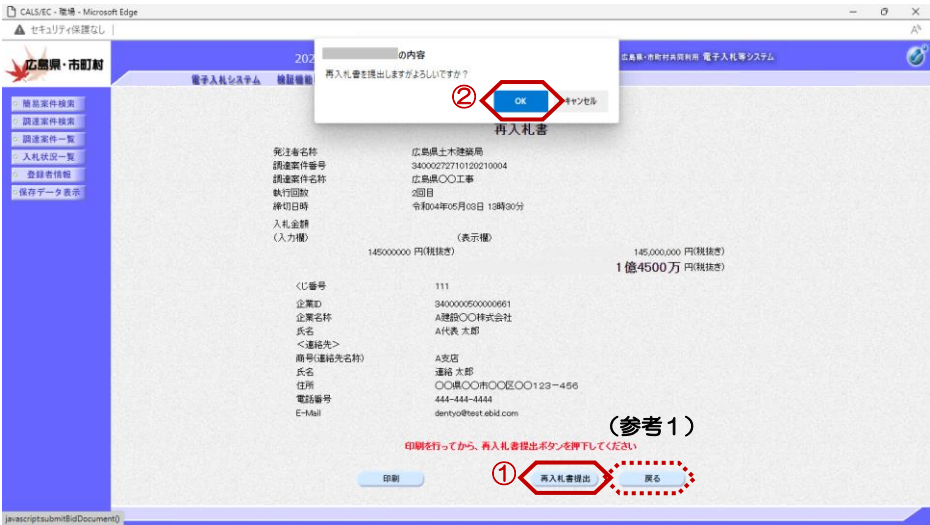
①【再入札書提出】ボタンをクリックします。

画面上部に“再入札書を提出しますよろしいですか？”のメッセージが表示されていました。

②【OK】ボタンをクリックします。

※この時点で再入札書が発注者に送信されます。送信後の再入札書の修正、撤回はできませんので、【OK】ボタンを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。（参考1）

【戻る】ボタンをクリックすると前画面の『入札書』作成画面に戻って、入札金額、くじ番号、連絡先の修正を行うことができます。



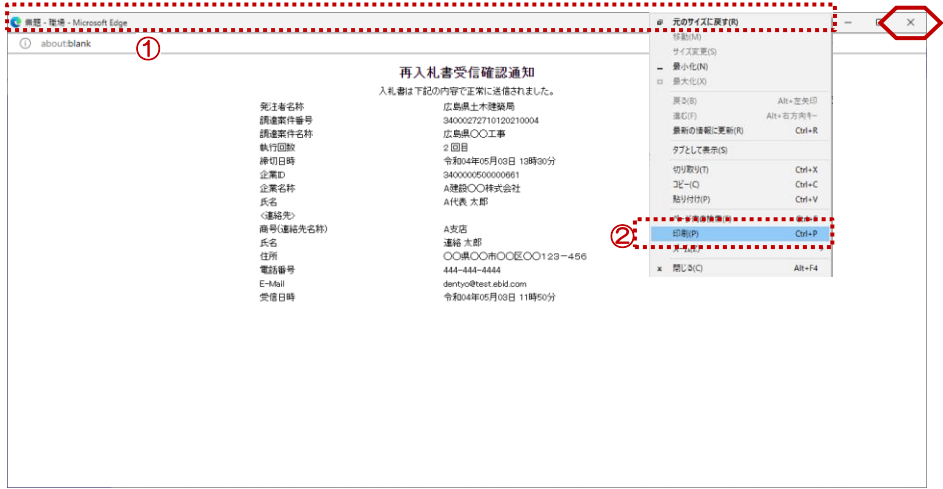
（参考1）



再入札書が正常に送信されたことを知らせる『再入札書受信確認通知』画面が表示されます。

【印刷】ボタンをクリックします。

（参考１）
再入札書受信確認通知の保存を行う場合は、【再入札書保存】ボタンをクリックします。
保存方法は、本マニュアル「1.4.2 各種帳票の保存」をご参照ください。



【印刷】ボタンをクリックすると『再入札書受信確認通知』印刷画面が表示されます。

《参考》
印刷画面を印刷するには、

① タイトルバーにカーソルを合わせて右クリックします。

②メニューの“印刷（P）”にカーソルを合わせ、クリックします。

印刷方法は、本マニュアル「1.4.1 各種帳票の印刷」をご参照ください。

印刷終了後、【×（閉じる）】ボタンをクリックします。



『再入札書受信確認通知』画面が表示されます。

【入札状況一覧】ボタンの表示色が“グレー”から“水色”に変わります。

【入札状況一覧】ボタンをクリックします。
『入札状況一覧』画面に遷移します。

以上で、再入札書の提出は終了となります。

6.3.3 入札書（見積書）受付票の確認

2022年05月03日 11時51分

広島県・市町村利用 電子入札等システム

電子入札システム 検索機能 資格審査システム

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

入札状況一覧

表示条件 1~1
 全案件数 1

企業ID 3400000500000661
 企業名称 A建設〇〇株式会社
 氏名 A代表 太郎

☐ 昇降
☒ 降降

案件表示順序 [案件番号 ▼]

最新表示

最新更新日時 2022-05-03 11:51

順 号	調達案件名称	入札方式	入札/ 申込金/ 保証	開標期 間	受納案件 締切時刻 提出	受納案件 締切時刻 一覧	交付金/追加金 一覧	落選 7日以内 再入	結果	状況
1	広島県〇〇工事	公募型指名★ 競争(標準型)					表示 ※参加有!	変更		

表示条件 1~1
 全案件数 1

『入札状況一覧』画面が表示されます。

対象案件の受付票／通知書一覧欄の
【表示】ボタンをクリックします。

※一度も確認していない通知書等がある場合は、“未参照有り”（赤字）が表示されます。

広島県・市町村
2022年05月03日 11時51分
広島県・市町村共同利用 電子入札等システム

電子入札システム
検索機能
資格審査システム

[照会案件検索](#)
[照会案件検索](#)
[照会案件一覧](#)
[入札状況一覧](#)
[登録者情報](#)
[保存データ表示](#)

入札状況通知書一覧

実行履歴	通知書名	通知書実行日時	通知書表示	通知書検印
2	入札書受付票	令和04年05月03日 (火) 11時51分	表示	未参照
	再入札通知書	令和04年05月03日 (火) 11時04分	表示	参照済
1	入札締切通知書	令和04年04月27日 (水) 10時00分	表示	参照済
	入札書受付票	令和04年04月26日 (火) 18時15分	表示	参照済

[戻る](#)

(参考1)

『入札状況通知書一覧』画面が表示されます。

入札書受付票の通知書表示欄の【表示】ボタンをクリックします。

(参考1)

“未参照”：発注者からの通知書を参照していない状態

“参照済”：発注者からの通知書を参照した状態



広島県・市町村

2022年05月03日 11時51分

広島県・市町村共同利用 電子入札等システム

電子入札システム 機能機能 資格審査システム

項目案件検索

関連案件検索

関連案件一覧

入札状況一覧

登録者情報

保存データ表示

受領番号

3400002727101202100043100020003

関連案件番号

340000272710120210004

関連案件名称

広島県〇〇工事

入札執行回数

2回目

受付日時

令和04年05月03日 11時51分04秒

企業ID

3400000500000061

企業名称

A建設〇〇株式会社

氏名

A代表 太郎 殿

契約担当職員

広島県知事

広島県知事

広島県 知事太郎

令和04年05月03日

入札書受付票

(00397145964058109)

下記の案件について下記の日時に入札書を受領しました。

記

印刷

保存

戻る

(参考2)

(参考3)

『入札書受付票』画面が表示されます。

入札書受付票の内容を確認し【戻る】ボタンをクリックします。

(参考2)

入札書受付票の印刷を行う場合は、
【印刷】ボタンをクリックします。
印刷方法は、本マニュアル「1.4.1
各種帳票の印刷」をご参照ください。

(参考3)

入札書受付票の保存を行う場合は、
【保存】ボタンをクリックします。
保存方法は、本マニュアル「1.4.2
各種帳票の保存」をご参照ください。



『入札状況通知書一覧』画面が表示されます。

通知書確認欄が“未参照”から“参照済”に変わります。

【戻る】ボタンをクリックします。



『入札状況一覧』画面が表示されます。

受付票／通知書一覧欄の【表示】ボタンの下の“未参照有り”（赤字）が消えます。

以上で、入札書受付票の確認は終了となります。

6.4 不落随意契約の場合

6.4.1 不落随契のお知らせメールの確認

発注者が案件の不落随契を実施すると、電子入札システムにて「不落随契のお知らせ」メールが連絡先に登録して
るメールアドレスに届きます。

メール内容

◇不落随契のお知らせ
不落随契となりましたのでお知らせ致します。 連絡事項：不落随契 調達案件番号：340002727101202 20038 調達案件名称：広島県〇〇工事 入札方式名称：一般競争入札（事前審査型） 調達機関名称：広島県 部局名 ：広島県土木建築局 事務所名 ：土木建築総務課 貴社企業ID ：340000005000000662 貴社登録名称：B建設〇〇株式会社 問合せ ：広島県土木建築局建設DX担当 ヘルプデスク E-mail ： nyusatsuhelpi@t-elbs.jp ヘルプデスク 電話番号：0570-550215 *****

6.4.2 見積依頼通知書の確認

① 左メニューボタンの【調査案件検索】ボタンをクリックすると、『調査案件検索』画面が表示されます。

これより処理する対象案件の検索条件を入力し、

② 左メニューボタンより【入札状況一覧】ボタンをクリックします。

（参考1）
対象案件が表示されない場合は、検索条件の確認を行ってください。

“部局”の選択に誤りがないか
“事務所”の選択に誤りがないか
“入札方式”の選択に誤りがないか
“入札方式”の選択で、工事・コンサルを正しく選択しているかなどの確認を行ってください。
※“部局”の指定は必須です。

（参考2）
検索条件の“案件名称”は、一部の文字で検索できます。
対象案件が表示されない場合は、確実に一致する文字で検索を行ってください。

『入札状況一覧』画面が表示されます。

対象案件の受付票／通知書一覧欄の【表示】ボタンをクリックします。

※一度も確認していない通知書等がある場合は、“未参照有り”（赤文字）が表示されます。



『入札状況通知書一覧』画面が表示されます。

見積依頼通知書の通知書表示欄の【表示】ボタンをクリックします。

(参考1)
“未参照”：発注者からの通知書を参照していない状態
“参照済”：発注者からの通知書を参照した状態



『見積依頼通知書』画面が表示されます。

見積依頼通知書の内容を確認し【戻る】ボタンをクリックします。

(参考2)
見積依頼通知書の印刷を行う場合は、【印刷】ボタンをクリックします。
印刷方法は、本マニュアル「1.4.1 各種帳票の印刷」をご参照ください。

(参考3)
見積依頼通知書の保存を行う場合は、【保存】ボタンをクリックします。
保存方法は、本マニュアル「1.4.2 各種帳票の保存」をご参照ください。



『入札状況通知書一覧』画面が表示されます。

通知書確認欄が“未参照”から“参照済”に変わります。

【戻る】ボタンをクリックします。

『入札状況一覧』画面が表示されます。

以上で、見積依頼通知書の確認は終了となります。

『見積書』作成画面が表示されます。

①見積金額の入力欄に見積金額を半角数字で入力します。
右側に単位付きで見積金額が表示されますので、入力に間違いがないかを確認してください。

②くじ番号欄に「001～999」までの任意の3桁の半角数字を入力します。
※見積時にくじ番号の入力を行う発注者とくじ番号の入力を行わない発注者があります。

（参考2）
＜連絡先＞の商号（連絡先名称）、氏名、住所、電話番号、E-Mailの初期表示値は、利用者登録の際に登録したICカード利用部署情報を表示しています。今回の入札案件に限り変更したい場合は、入力（変更）を行います。

③【提出内容確認】ボタンをクリックします。

『見積書』提出画面が表示されます。

【印刷】ボタンをクリックします。

印刷方法は、本マニュアル「1.4.1 各種帳票の印刷」をご参照ください。

※見積金額、くじ番号が表示された状態で見積書の印刷を行えるのは、この画面だけとなります。

【印刷】ボタンをクリックすると『見積書』印刷画面が表示されます。

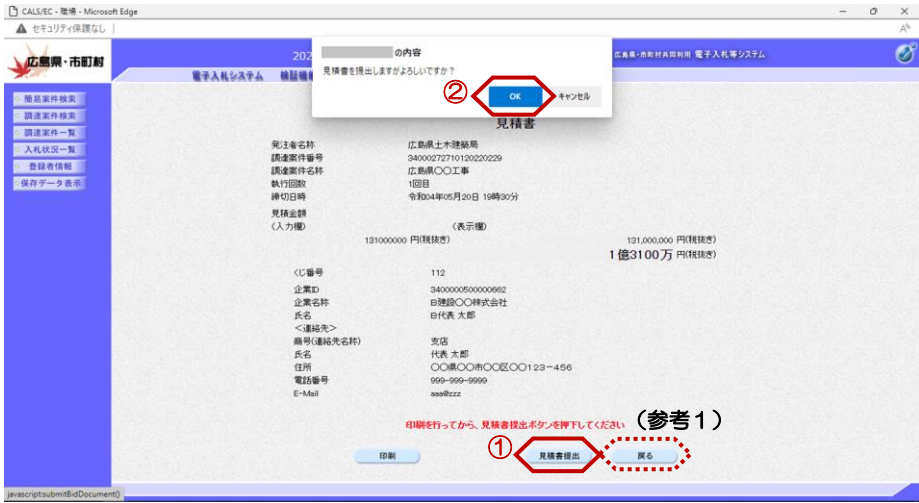
《参考》
印刷画面を印刷するには、

①タイトルバーにカーソルを合わせて右クリックします。

②メニューの“印刷 (P)”にカーソルを合わせ、クリックします。

印刷方法は、本マニュアル「1.4.1 各種帳票の印刷」をご参照ください。

印刷終了後、【×（閉じる）】ボタンをクリックします。



『見積書』提出画面が表示されます。

①【見積書提出】ボタンをクリックします。

画面上部に“見積書を提出しますがよろしいですか？”のメッセージが表示されていました。

②【OK】ボタンをクリックします。

※この時点で見積書が発注者に送信されます。送信後の見積書の修正、撤回はできませんので、【OK】ボタンをクリックする前に見積金額などを十分に確認してください。

（参考1）

【戻る】ボタンをクリックすると前画面の『見積書』作成画面に戻って、入札金額、くじ番号、連絡先の修正を行うことができます。



見積書が正常に送信されたことを知らせる『見積書受信確認通知』画面が表示されます。

【印刷】ボタンをクリックします。

（参考1）

見積書受信確認通知の保存を行う場合は、【見積書保存】ボタンをクリックします。

保存方法は、本マニュアル「1.4.2 各種帳票の保存」をご参照ください。



【印刷】ボタンをクリックすると『見積書受信確認通知』印刷画面が表示されます。

《参考》

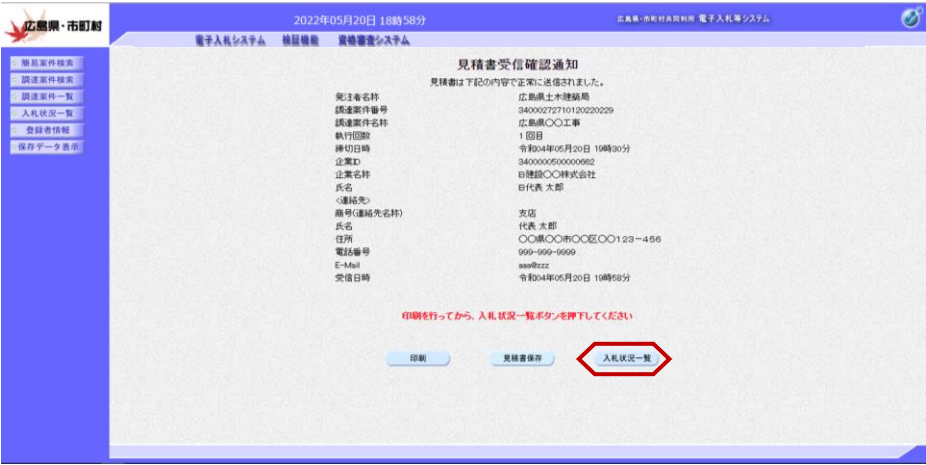
印刷画面を印刷するには、

①タイトルバーにカーソルを合わせて右クリックします。

②メニューの“印刷(P)”にカーソルを合わせ、クリックします。

印刷方法は、本マニュアル「1.4.1 各種帳票の印刷」をご参照ください。

印刷終了後、【×（閉じる）】ボタンをクリックします。



『見積書受信確認通知』画面が表示されます。

【入札状況一覧】ボタンの表示色が“グレー”から“水色”に変わります。

【入札状況一覧】ボタンをクリックします。
『入札状況一覧』画面に遷移します。

以上で、見積書の提出は終了となります。

6.4.4 見積書受付票の確認



『入札状況一覧』画面が表示されます。

対象案件の受付票／通知書一覧欄の【表示】ボタンをクリックします。

※一度も確認していない通知書等がある場合は、“未参照有り”（赤字）が表示されます。



『入札状況通知書一覧』画面が表示されます。

見積書受付票の通知書表示欄の【表示】ボタンをクリックします。

(参考1)
“未参照”：発注者からの通知書を参照していない状態
“参照済”：発注者からの通知書を参照した状態



『見積書受付票』画面が表示されます。

見積書受付票の内容を確認し【戻る】ボタンをクリックします。

(参考2)
見積書受付票の印刷を行う場合は、【印刷】ボタンをクリックします。
印刷方法は、本マニュアル「1.4.1 各種帳票の印刷」をご参照ください。

(参考3)
見積書受付票の保存を行う場合は、【保存】ボタンをクリックします。
保存方法は、本マニュアル「1.4.2 各種帳票の保存」をご参照ください。



『入札状況通知書一覧』画面が表示されます。

通知書確認欄が“未参照”から“参照済”に変わります。

【戻る】 ボタンをクリックします。



『入札状況一覧』画面が表示されます。

受付票／通知書一覧欄の【表示】ボタンの下の“未参照有り”（赤文字）が消えます。

以上で、見積書受付票の確認は終了となります。



『入札状況通知書一覧』画面が表示されます。

通知書表示欄の【表示】ボタンをクリックします。

(参考1)

“未参照”：発注者からの通知書を参照していない状態

“参照済”：発注者からの通知書を参照した状態



『取止め通知書』画面が表示されます。

取止めの内容を確認し【戻る】ボタンをクリックします。

(参考2)

取止め通知書の印刷を行う場合は、【印刷】ボタンをクリックします。

印刷方法は、本マニュアル「1.4.1 各種帳票の印刷」をご参照ください。

(参考3)

取止め通知書の保存を行う場合は、【保存】ボタンをクリックします。

保存方法は、本マニュアル「1.4.2 各種帳票の保存」をご参照ください。



『入札状況通知書一覧』画面が表示されます。

通知書確認欄が“未参照”から“参照済”に変わります。

【戻る】ボタンをクリックします。

『入札状況一覧』画面が表示されます。

以上で、取止め通知書の確認は終了となります。

6.6 日時変更通知書の確認

発注者が入札書（見積）受付開始日時、入札書（見積）受付締切日時、内訳書開封予定日時、開札予定日時を変更した場合、電子入札システムにて「日時変更通知書」が発行されます。
通知が発行されたことをお知らせするメールが連絡先に登録しているメールアドレスに届きます。



左メニューボタンの【調査案件検索】ボタンをクリックすると、『調査案件検索』画面が表示されます。

これより処理する対象案件の検索条件を入力し、左メニューボタンより【入札状況一覧】ボタンをクリックします。

（参考1）
対象案件が表示されない場合は、検索条件の確認を行ってください。
“部局”の選択に誤りがないか
“事務所”の選択に誤りがないか
“入札方式”の選択に誤りがないか
“入札方式”の選択で、工事・コンサルを正しく選択しているかなどの確認を行ってください。
※“部局”の指定は必須です。

（参考2）
検索条件の“案件名称”は、一部の文字で検索できます。
対象案件が表示されない場合は、確実に一致する文字で検索を行ってください。



『入札状況一覧』画面が表示されます。

対象案件の受付票／通知書一覧欄の【表示】ボタンをクリックします。

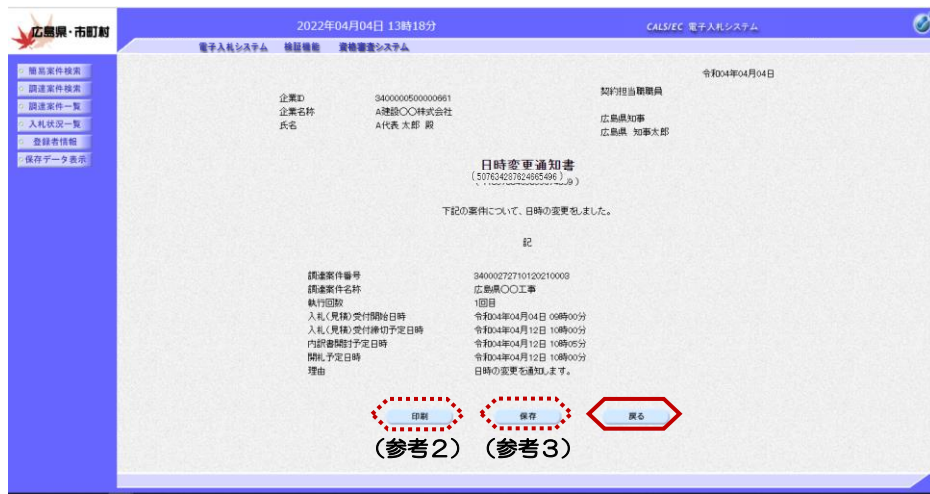
※一度も確認していない通知書等がある場合は、“未参照有り”（赤文字）が表示されます。



『入札状況通知書一覧』画面が表示されます。

日時変更通知書の通知書表示欄の【表示】ボタンをクリックします。

(参考1)
“未参照”：発注者からの通知書を参照していない状態
“参照済”：発注者からの通知書を参照した状態



『日時変更通知書』画面が表示されます。

日時変更通知書の内容を確認し【戻る】ボタンをクリックします。

(参考2)
日時変更通知書の印刷を行う場合は、【印刷】ボタンをクリックします。
印刷方法は、本マニュアル「1.4.1 各種帳票の印刷」をご参照ください。

(参考3)
日時変更通知書の保存を行う場合は、【保存】ボタンをクリックします。
保存方法は、本マニュアル「1.4.2 各種帳票の保存」をご参照ください。



『入札状況通知書一覧』画面が表示されます。

通知書確認欄が“未参照”から“参照済”に変わります。

【戻る】ボタンをクリックします。



『入札状況一覧』画面が表示されます。

受付票／通知書一覧欄の【表示】ボタンの下の“未参照有り”（赤文字）が消えます。

以上で、日時変更通知書の確認は終了となります。



『入札状況通知書一覧』画面が表示されます。

通知書表示欄の【表示】ボタンをクリックします。

(参考1)

“未参照”：発注者からの通知書を参照していない状態

“参照済”：発注者からの通知書を参照した状態



『中止通知書』画面が表示されます。

中止のお知らせの内容を確認し【戻る】ボタンをクリックします。

(参考2)

中止通知書の印刷を行う場合は、【印刷】ボタンをクリックします。

印刷方法は、本マニュアル「1.4.1 各種帳票の印刷」をご参照ください。

(参考3)

中止通知書の保存を行う場合は、【保存】ボタンをクリックします。

保存方法は、本マニュアル「1.4.2 各種帳票の保存」をご参照ください。



『入札状況通知書一覧』画面が表示されます。

通知書確認欄が“未参照”から“参照済”に変わります。

【戻る】ボタンをクリックします。



『入札状況一覧』画面が表示されます。

受付票／通知書一覧欄の【表示】ボタンの下の“未参照有り”（赤字）が消えます。

以上で、中止通知書の確認は終了となります。

7. その他
7.1 登録者情報の確認



左メニューボタンより【登録者情報】ボタンをクリックします。



『業者概要』画面が表示されます。

業者概要と登録利用者一覧が表示されます。

※登録利用者一覧には、登録されている全てのICカード情報が表示されます。

左画面の例では、1枚のICカードが登録されている場合の例です。

以上で、登録者情報の確認は終了となります。

7.2 発注者の作業状況の確認

入札受付締切日時以降に、発注者が案件の作業状況について事業者（受注者）に対してお知らせがある際に内容を確認できます。

① 左メニューボタンの【調査案件検索】ボタンをクリックすると、『調査案件検索』画面が表示されます。

これより処理する対象案件の検索条件を入力し、
② 左メニューボタンより【入札状況一覧】ボタンをクリックします。

（参考1）
対象案件が表示されない場合は、検索条件の確認を行ってください。
“部局”の選択に誤りがないか
“事務所”の選択に誤りがないか
“入札方式”の選択に誤りがないか
“入札方式”の選択で、工事・コンサルを正しく選択しているか
などの確認を行ってください。
※“部局”の指定は必須です。

（参考2）
検索条件の“案件名称”は、一部分の文字で検索できます。
対象案件が表示されない場合は、確実に一致する文字で検索を行ってください。

『入札状況一覧』画面が表示されます。
対象案件の状況欄から【表示】ボタンをクリックします。

『作業状況確認』画面が表示されます。

案件状況欄に、現在の進捗状況を確認することができます。
また、発注者側で作業状況が入力されると、その内容を作業状況欄にて確認することができます。

【戻る】ボタンで入札状況一覧画面に戻ります。

（参考1）
※【自動更新取得ON】となっている場合は、約30秒間隔で画面の更新を行います。
【自動更新取得ON】をクリックし、【自動更新取得OFF】に切り替えることもできます。

以上で、発注者の作業状況の確認は終了となります。

7.3 企業情報の変更

各案件ごとに、企業情報（連絡先情報）を変更するための機能です。初期表示値は、登録したＩＣカード利用部署情報を表示しています。
『調達案件一覧』画面、『入札状況一覧』画面より、案件単位で変更を行います。
本操作は、全ての入札方式で共通です。

左メニューボタンより『調達案件一覧』ボタンをクリックします。

修正したい案件の企業プロパティ欄にある【変更】ボタンをクリックします。



左メニューボタンより『入札状況一覧』ボタンをクリックします。

修正したい案件の企業プロパティ欄にある【変更】ボタンをクリックします。

『企業プロパティ変更』画面が表示されます。



案件に間違いが無い確認し、下記項目を変更します。

- 商号(連絡先名称)
- 連絡先氏名
- 連絡先住所
- 連絡先電話番号
- 連絡先E-Mail

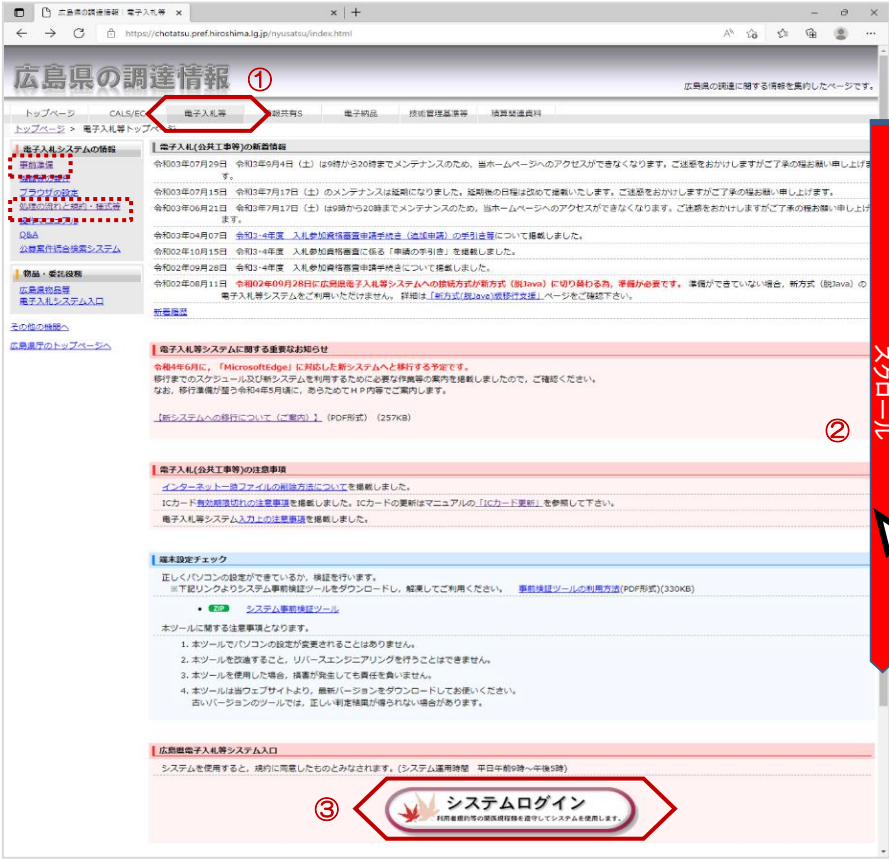
また、JV参加の案件については、企業体名称の変更も行えます。

【変更】ボタンをクリックします。
変更が終了すると 本画面は終了します。

以上で、企業情報の変更は終了となります。

7.4 検証機能

7.4.1 検証機能の起動と終了



Webブラウザにて『広島県の調達情報
トップページ』を表示します。

①「電子入札等」タブをクリックしま
す。

②『電子入札等トップページ』を画面
下へスクロールします。

③【システムログイン】ボタンをク
リックします。

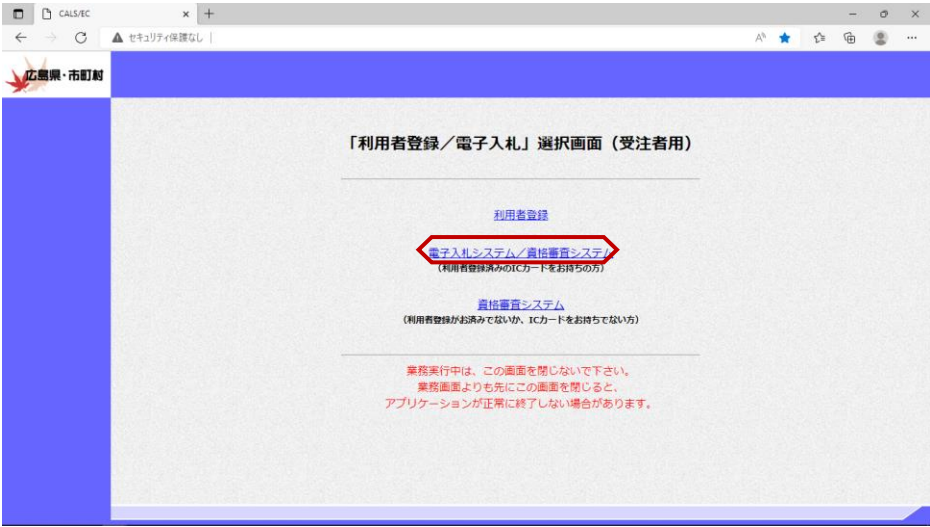
※電子入札等システムをご使用いた
だくには、事前に準備作業をおこなっ
ていただくとともに、利用者規約等の規
約を十分に理解し尊守していただく必
要があります。
システムログインをクリックしご使用
になる前には、必ず事前準備、処理の
流れと規約・様式等にて、必要な準備
作業者規約等の内容確認を行ってくだ
さい。



『「調達機関・工事、業務／物品、
役務／少額物品」選択画面（受注者
用）』が表示されます。

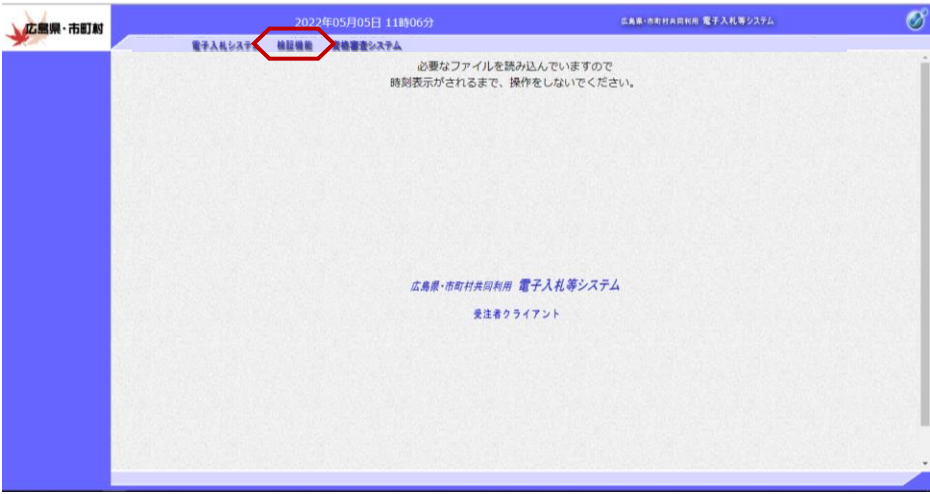
①入札に参加する調達機関をプルダ
ウンより選択します。

②「② 工事、業務」をクリックしま
す。



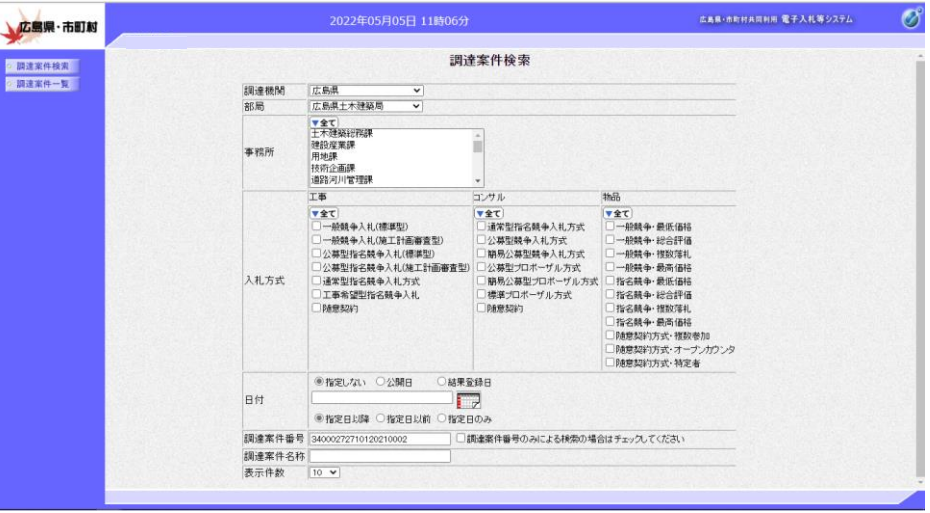
『「利用者登録／電子入札」選択画面（発注者用）』が表示されます。

“電子入札システム／資格審査システム”をクリックします。



画面上部に年月日時分が表示されたことを確認します。

“検証機能”をクリックします。



『調達案件検索』画面が表示されます。

以上で、検証機能の起動は終了となります。



右上「×」ボタンをクリックします。

以上で、検証機能の終了となります。

7.4.2 入札結果の確認

検証機能による入札結果の公開・非公開は自治体により異なります。

ログインすると、『調達案件検索』画面が表示されます。



検索条件を設定しない場合は、“調達機関”、“部局”に一致する全ての案件が対象となります。
※“調達機関”、“部局”の指定は必須です。

検索条件の設定後は、左メニューボタンより【調達案件一覧】ボタンをクリックします。
《参考》
案件が表示されない場合は、下記をお試しください。
検索条件に設定した項目を減らして、検索を行ってください。
検索条件を「案件名称」（案件名称の一部を入力）だけで検索するなど。



『調達案件一覧』画面が表示されます。

【入札結果】ボタンをクリックします。

（参考1）
【事前公開】ボタンは電子入札業者の入札書提出時の電子証明書の検証結果を確認できます。

（参考2）
調達案件の概要を表示します。
また、表示した調達案件の概要をCSVファイルに出力できます。



『入札結果』画面が表示されます。
公開対象企業に登録されてた業者の入札金額等を確認し、
【検証】ボタンをクリックします。



『入札書検証結果』画面が表示されます。
業者の情報、入札金額等及び電子証明書検証結果を確認します。
【戻る】ボタンをクリックします。

『入札結果』画面に戻ります。

以上で、入札結果の確認は終了となります。