

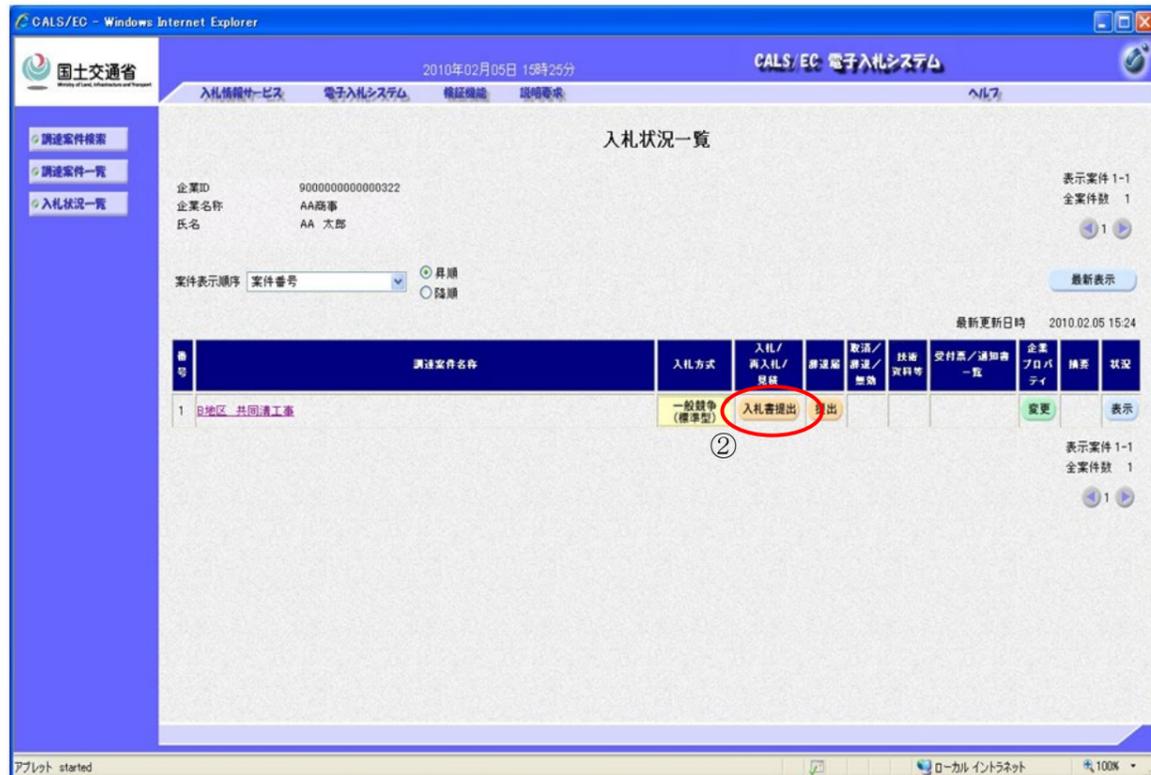
### 13. 入札以降 (入札書)

#### 13.1. 入札書を提出するには (一般競争入札 (簡易確認型) 方式以外)



調達案件の選択

入札書を提出する調達案件の条件を入力し、**入札状況一覧ボタン①**を押下します。



入札書提出画面の表示

入札状況一覧から入札する調達案件を探し、**入札書提出ボタン②**を押下します。

入札書

発注者名称 関東地方整備局  
 調達案件番号 2102030010120190326  
 調達案件名称 B地区 共同工事  
 執行回数 1回目  
 締切日時 令和元年11月12日 12時00分

入札金額半角で入力してください！  
 (入力欄) (表示欄)  
 ③ 100000000 円(税抜き) 100,000,000 円(税抜き)  
 1億 円(税抜き)

④ 電子くじ番号 123  
 ※任意の3桁の数字(000~999)を入力してください。 ⑥

工事費内訳書 I\添付ファイル\内訳書.txt ⑤ 内訳書追加

※内訳書の送付可能サイズは3MB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。

企業ID 9000000000000103  
 企業名称 △△商事  
 氏名 △△ 太郎  
 <連絡先>  
 商号(連絡先名称) △△商事  
 氏名 △△太郎  
 住所 東北  
 電話番号 03-0000-0000  
 E-Mail x-xxxx@xxx.xxx.xxx

ICカードの有効期限切れにご注意下さい。  
 ICカードが開札前に有効期限切れになりますと、入札(見積)書が無効となる場合があります。

⑦ 提出内容確認 戻る

入札金額・電子くじ番号の入力

入札金額③、電子くじ番号④を入力します。

工事費内訳書の追加

参照ボタン⑤を押下し、添付する工事費内訳書を選択します。  
 内訳書追加ボタン⑥を押下し、工事費内訳書を追加します。  
 ※工事費内訳書の提出の必要が無い場合は表示されません

入札書の内容確認

提出内容確認ボタン⑦を押下します。

入札書の提出

内容を確認後、入札書提出ボタン⑧を押下します。

入札書

発注者名称 関東地方整備局  
 調達案件番号 2102030010120190326  
 調達案件名称 B地区 共同工事  
 執行回数 1回目  
 締切日時 令和元年11月12日 12時00分

入札金額 (入力欄) (表示欄)  
 100000000 円(税抜き) 100,000,000 円(税抜き)  
 1億 円(税抜き)

電子くじ番号 123

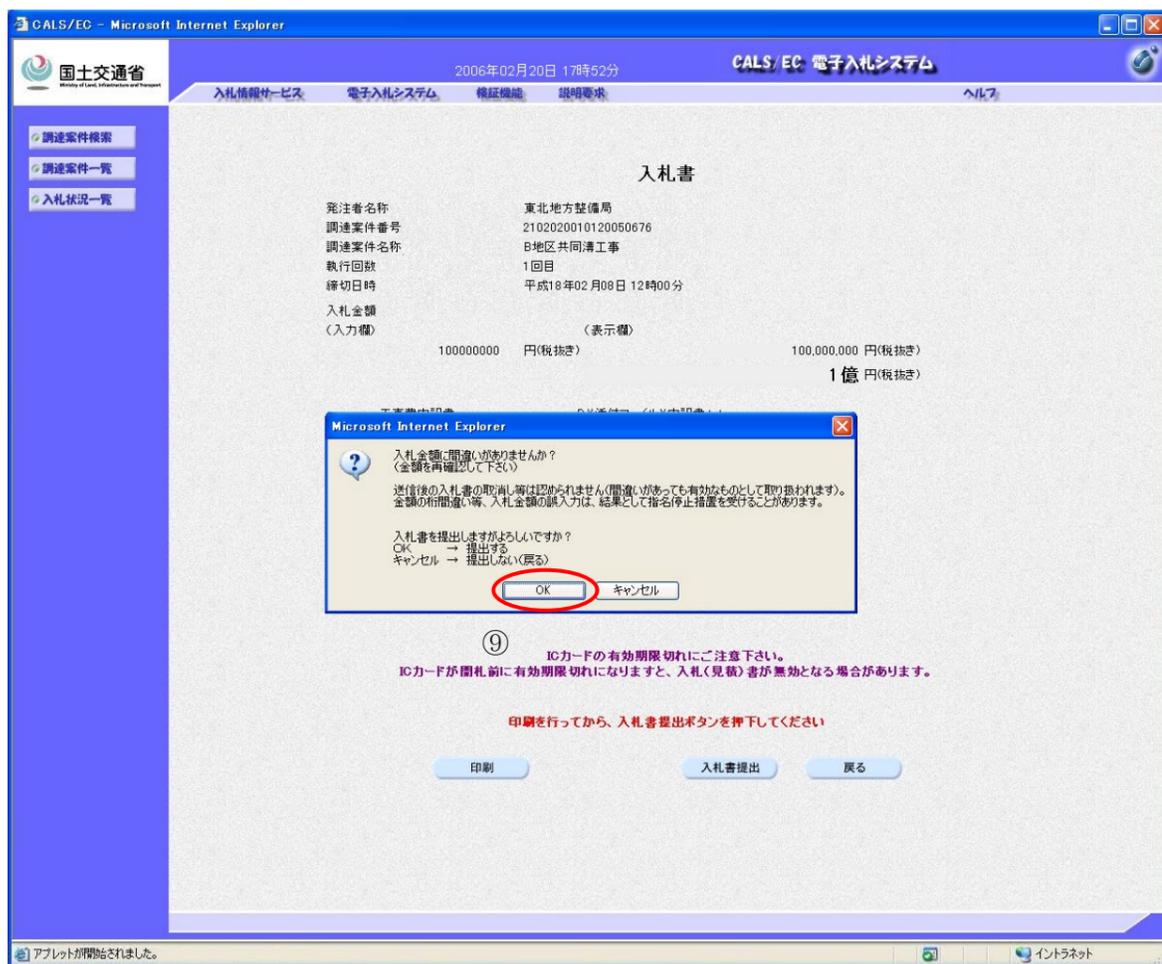
工事費内訳書 I\添付ファイル\内訳書.txt

企業ID 9000000000000103  
 企業名称 △△商事  
 氏名 △△ 太郎  
 <連絡先>  
 商号(連絡先名称) △△商事  
 氏名 △△太郎  
 住所 東北  
 電話番号 03-0000-0000  
 E-Mail x-xxxx@xxx.xxx.xxx

ICカードの有効期限切れにご注意下さい。  
 ICカードが開札前に有効期限切れになりますと、入札(見積)書が無効となる場合があります。

印刷を行ってから、入札書提出ボタンを押下してください

印刷 ⑧ 入札書提出 戻る



入札書の提出

入札書提出の確認ダイアログが表示されるので、入札書を提出して良ければ、**OKボタン**を押下します。これで入札書の提出処理が開始されます。



受信確認

入札書が電子入札システムのサーバへ送信されたことを示す「入札書受信確認通知」が表示されます。  
**印刷ボタン**を押下します。



印刷画面の表示

印刷用に新しいウィンドウが開かれるので、印刷を行ってから右上の×ボタン⑪でウィンドウを閉じます。

入札書の提出完了

入札状況一覧ボタン⑫を押下します。  
これで入札書の提出処理は完了しました。



### 13.2. 入札書を提出するには（一般競争入札（簡易確認型）方式）

①

※ICカードの企業情報をご確認ください。  
 企業情報の内容が変更しているにも関わらず、変更前の企業情報のカードを使用した場合は、参加資格の取消、  
 或いは入札無効の扱いとなります。

企業名称: ○○○○会社  
 企業ID: 9876543210987001  
 企業住所: ○○県 ○○市1-1-1  
 代表電話番号: 03-0000-0000  
 代表FAX番号: 03-0000-0000  
 役員:  
 ICカード取得者氏名: 電入太郎  
 ICカード取得者住所: ○○県 ○○市2-2-2  
 有効期限: 2013/04/01 09:00:00 ~ 2033/04/01 09:00:00

地方整備局: 近畿地方整備局

事務所: 総務部契約課  
 総務部経理調達課 (港湾空港関連)  
 企画部  
 建設部

入札方式: 一般競争入札(標準型)  
 一般競争入札(施工計画審査型)  
 一般競争入札(同時提出型)  
 一般競争入札(段階選抜型)  
 一般競争入札(簡易確認型)  
 公募型指名競争入札(標準型)  
 公募型指名競争入札(施工計画審査型)  
 通常型指名競争入札方式  
 工事希望型競争入札  
 随意契約

工事種別/コンサル種別: 一般土木工事  
 アスファルト舗装工事  
 鋼橋上部工事  
 造園工事

案件状態: 全て  
 一般競争入札(簡易確認型)において  
 競争参加資格確認資料申請可能。提出済の案件を検索する場合は、  
 「入札書提出済」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

#### 調達案件の選択

入札書を提出する調達案件の条件を入力し、  
**入札状況一覧ボタン①**を押下します。

#### 入札書提出画面の表示

入札状況一覧から入札する調達案件を探し、  
**入札書提出ボタン②**を押下します。

入札状況一覧

企業ID: 9876543210987001  
 企業名称: ○○○○会社  
 氏名: 電入太郎

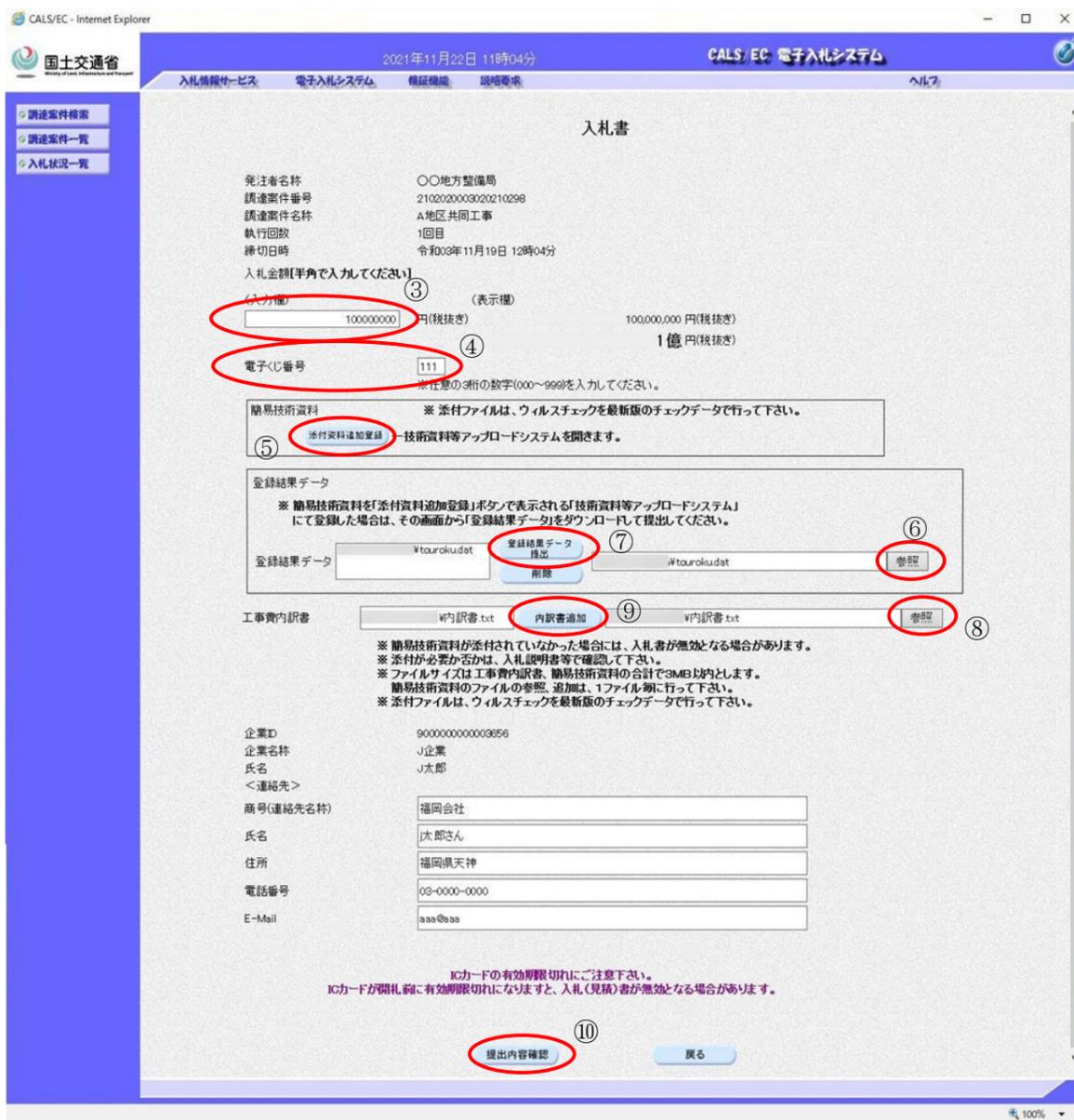
表示案件 1-2  
 全案件数 2

案件表示順序: 案件番号  昇順  降順

最新更新日時: yyyy.MM.dd hh:mm

番号	調達案件名称	入札方式	入札/再入札/見直し	審査/無効	取消/無効	技術資料等	受付票/通知書一覧	企業プロバイ	検索	状況
1	○○案件1	一般競争(簡易確認型)	入札書提出	提出					変更	表示
2	○○案件2	一般競争(簡易確認型)							表示	表示 未参照有り

表示案件 1-2  
 全案件数 2



入札金額、電子くじ番号の入力

入札金額③、電子くじ番号④を入力します。

簡易技術資料の登録

添付資料追加登録ボタン⑤を押下すると、技術資料等アップロードシステムに遷移します。アップロードシステムにて、発注者に送信する簡易技術資料の登録を行ってください。

登録結果データの選択・付加

参照ボタン⑥を押下し、アップロードシステムでダウンロードした「登録結果データ」ファイルを選択します。登録結果データ提出ボタン⑦を押下し、登録結果データを付加します。

工事費内訳書の追加

参照ボタン⑧を押下し、添付する工事費内訳書を選択します。内訳書追加ボタン⑨を押下し、工事費内訳書を追加します。

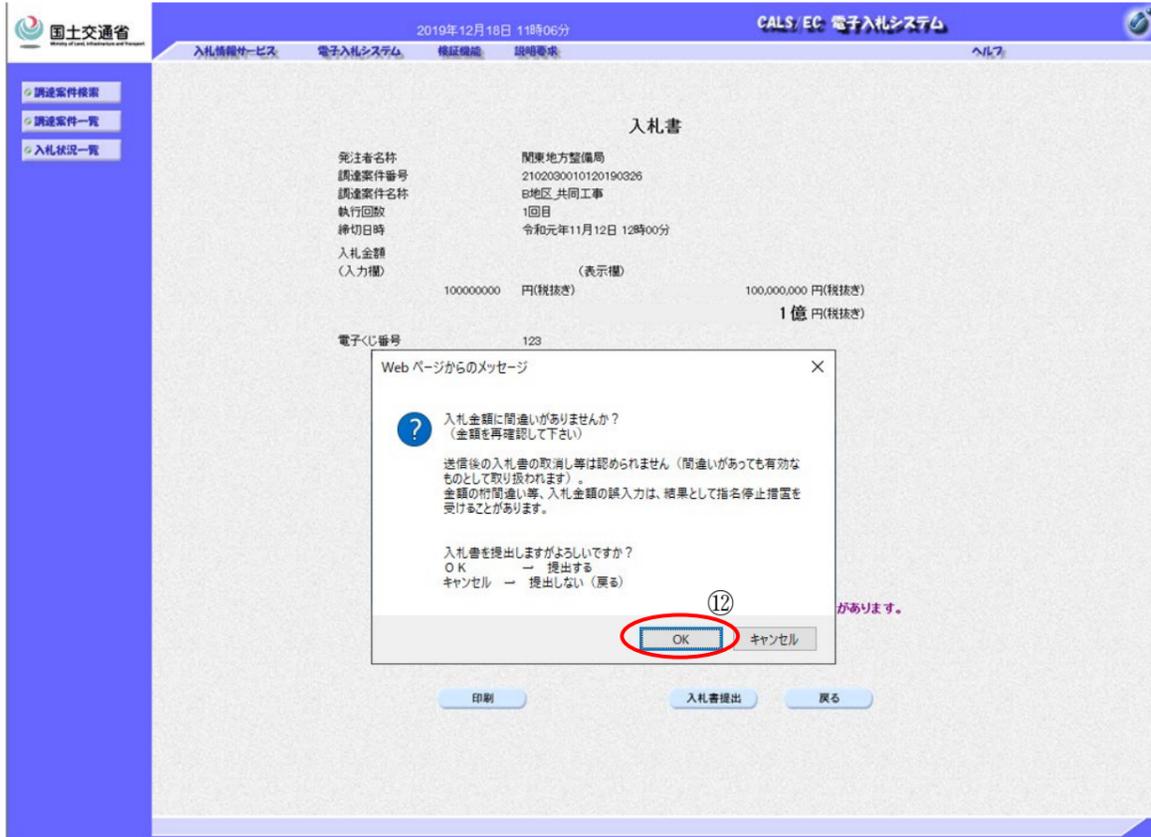
入札書の内容確認

提出内容確認ボタン⑩を押下します。

入札書の提出

内容を確認後、入札書提出ボタン⑪を押下します。





入札書の提出

入札書提出の確認ダイアログが表示されるので、入札書を提出して良ければ、「OK」ボタン⑫を押下します。これで入札書の提出処理が開始されます。



受信確認

入札書が電子入札システムのサーバへ送信されたことを示す「入札書受信確認通知」が表示されます。「印刷」ボタン⑬を押下します。



印刷画面の表示

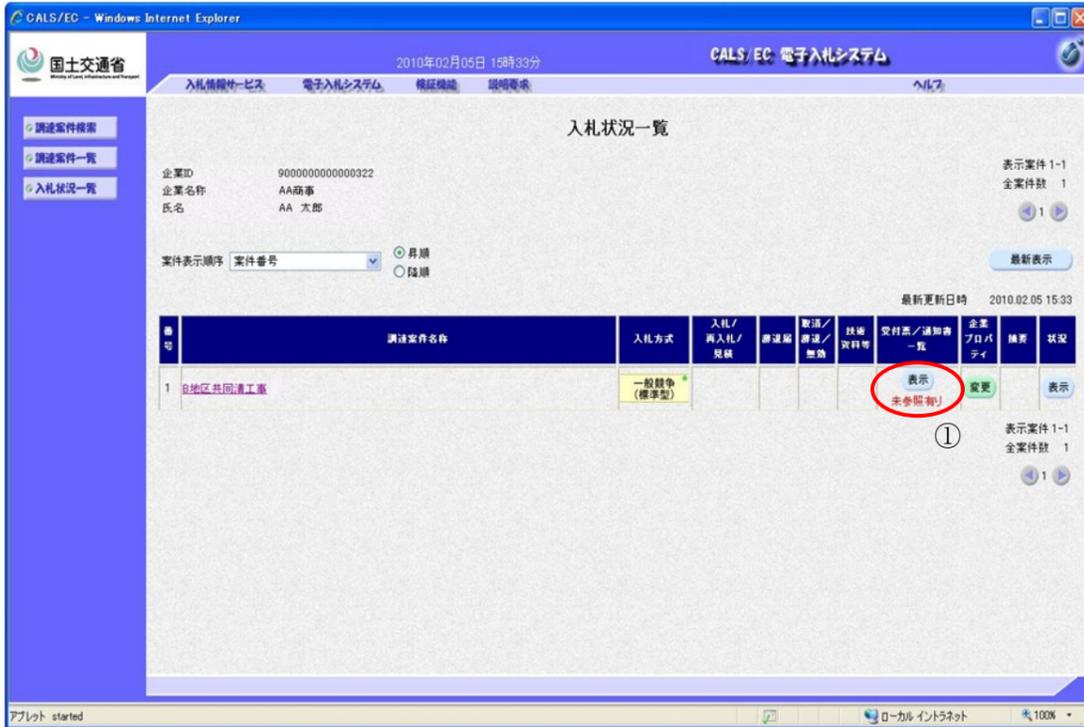
印刷用に新しいウィンドウが開かれるので、印刷を行ってから右上の「X」ボタン⑭でウィンドウを閉じます。



入札書の提出完了

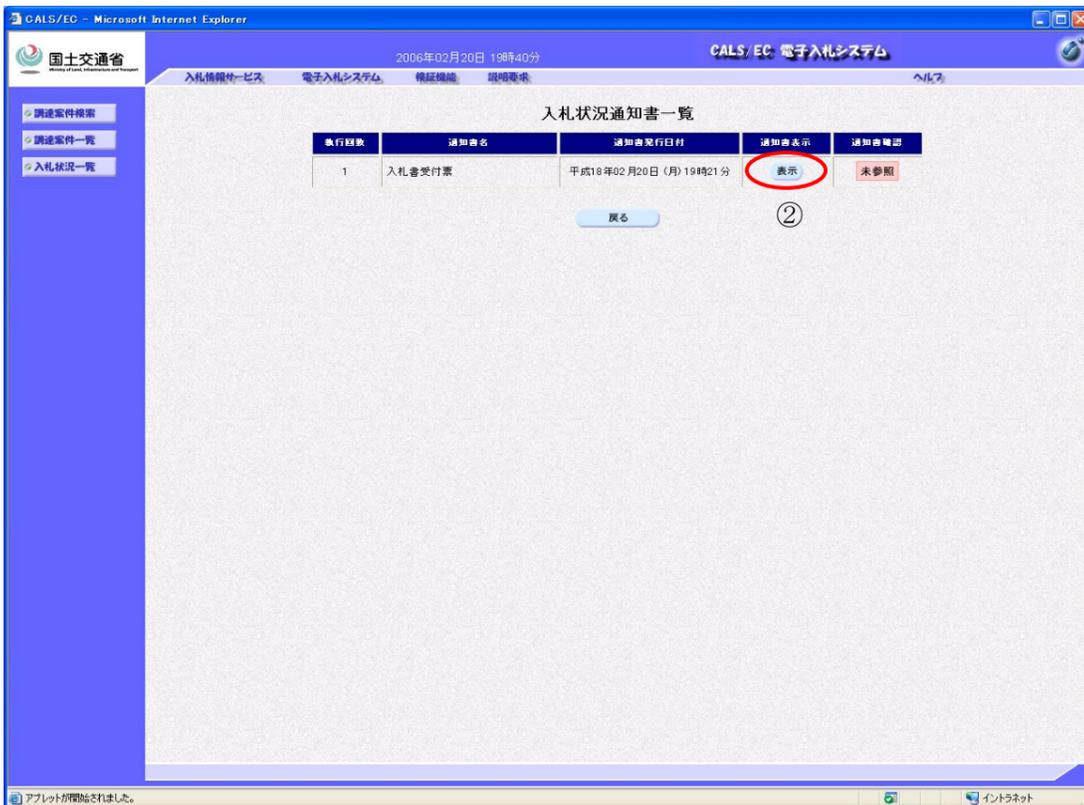
「入札状況一覧」ボタン⑮を押下します。  
これで入札書の提出処理は完了しました。

### 13.3. 入札書受付票を表示するには



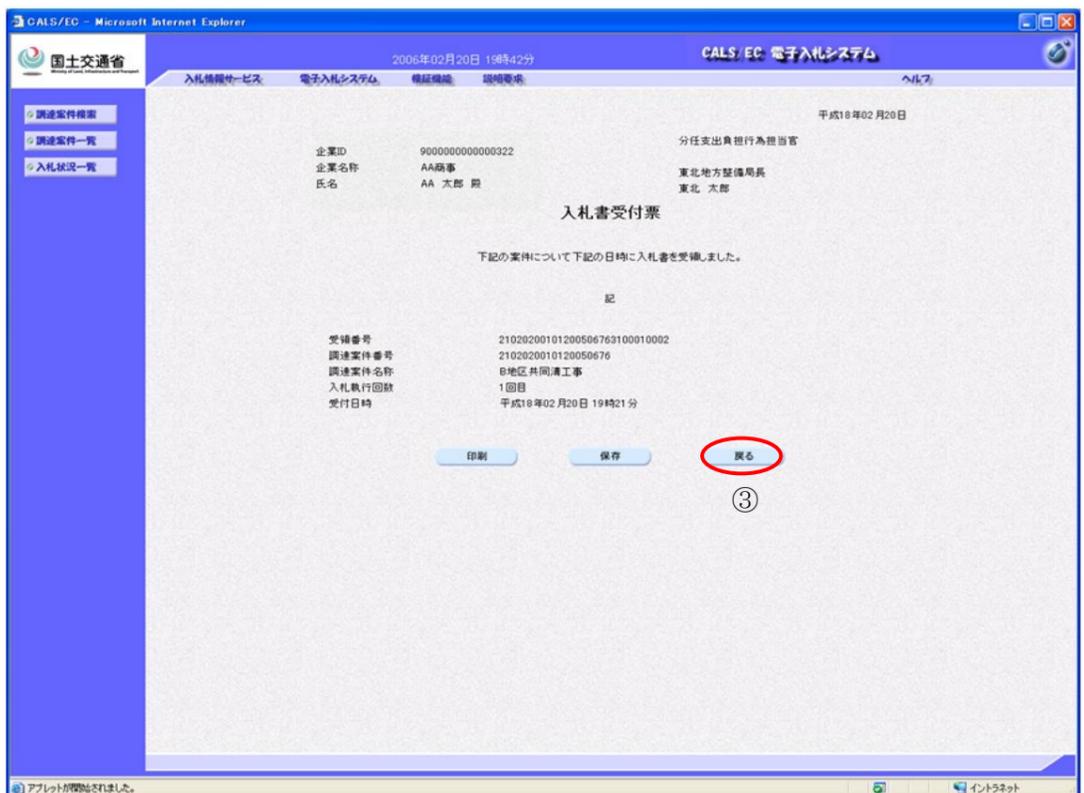
#### 入札状況一覧画面の表示

受付票/通知書一覧の列に表示されている表示ボタン①を押下します。



#### 入札書受付票の表示

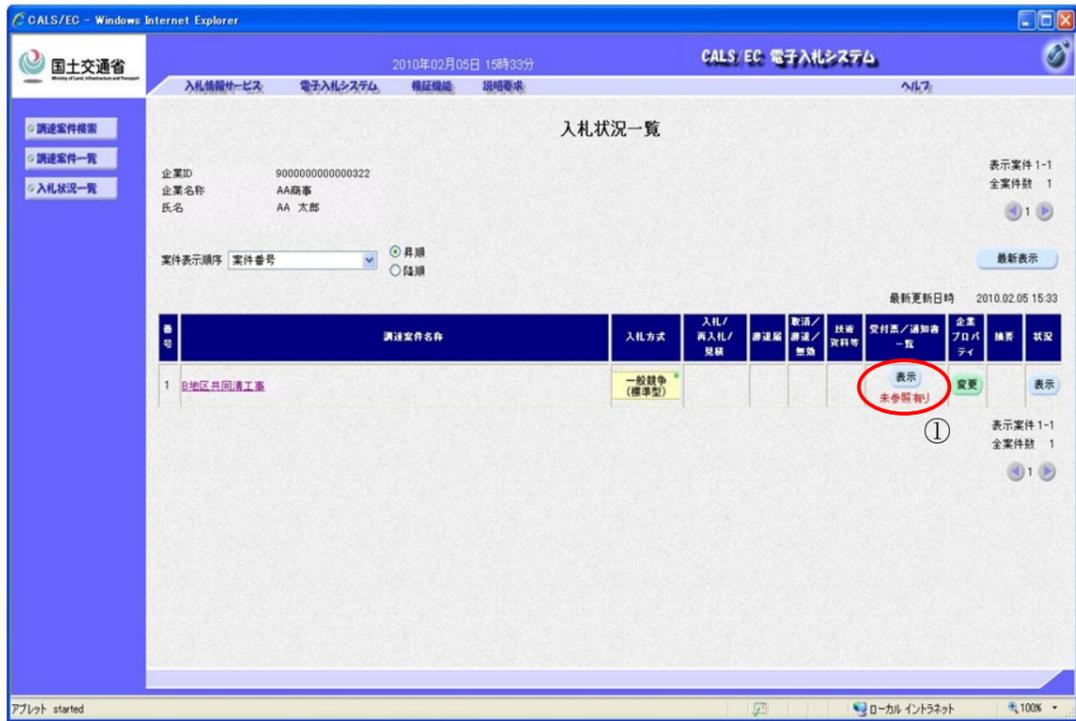
通知書表示の列に表示されている表示ボタン②を押下します。



#### 入札書受付票の確認

受付票の内容を確認し、戻るボタン③を押下します。

### 13.4. 入札締切通知書を表示するには

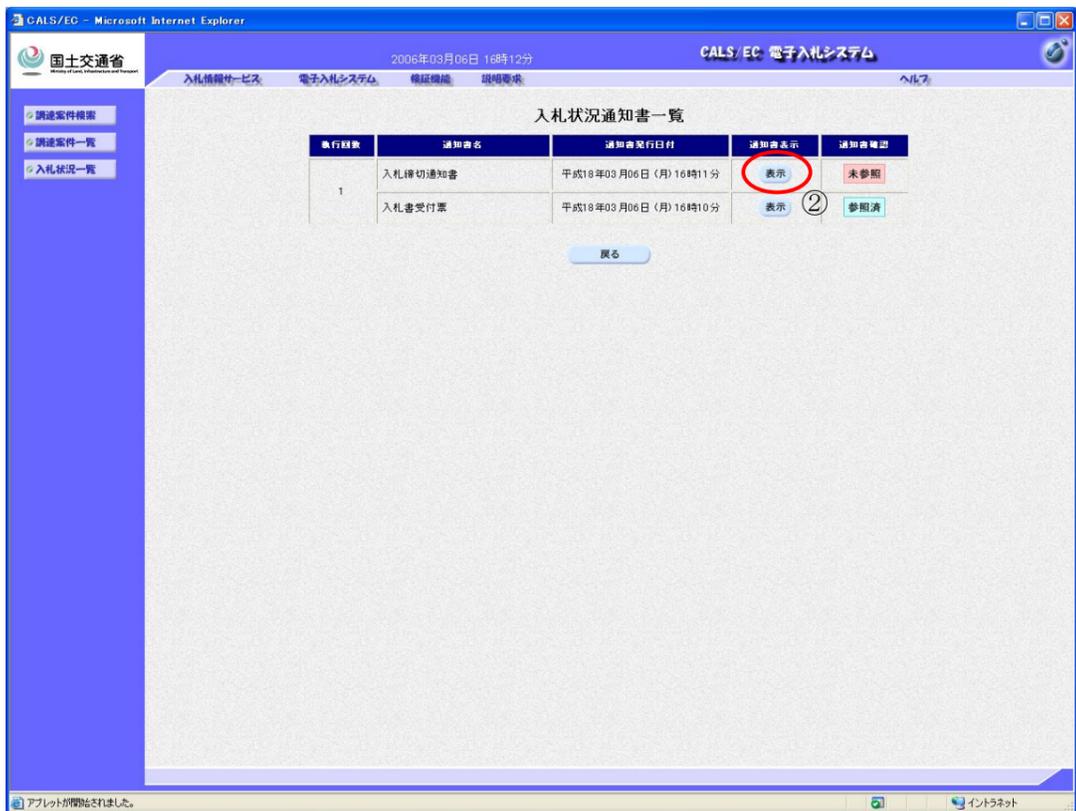


#### 入札状況一覧画面の表示

受付票/通知書一覧の列に表示されている表示ボタン①を押下します。

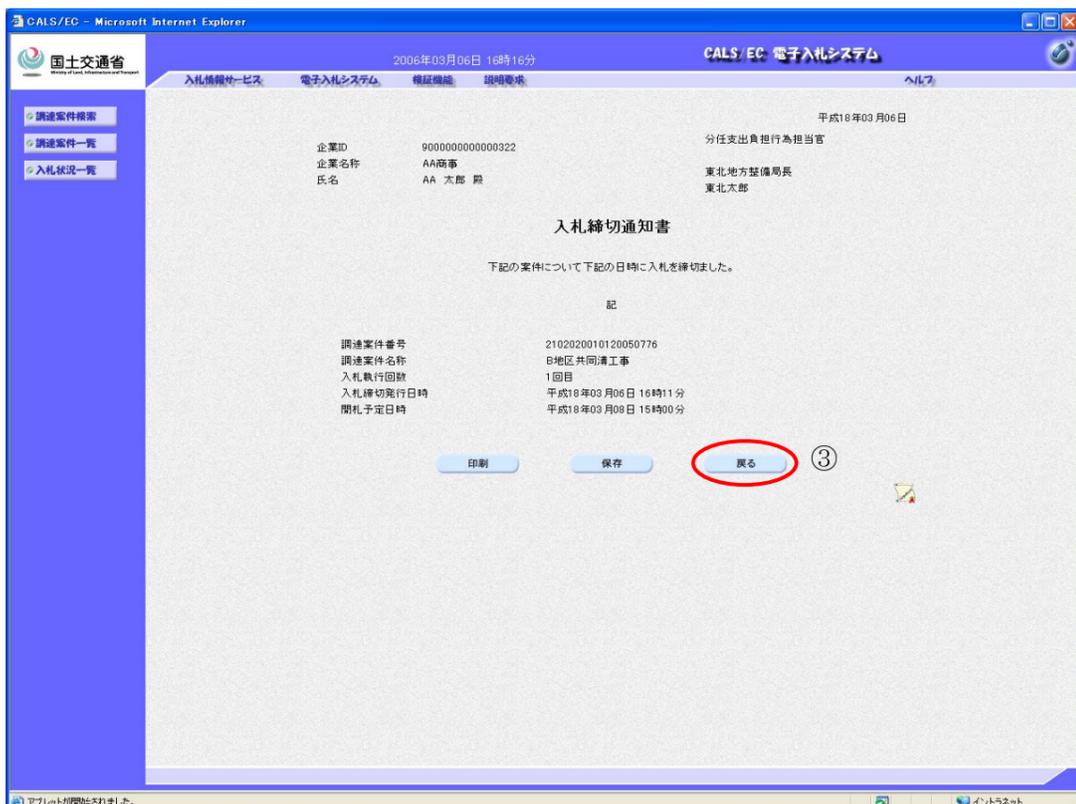
#### 入札締切通知書の表示

通知書表示の列に表示されている表示ボタン②を押下します。

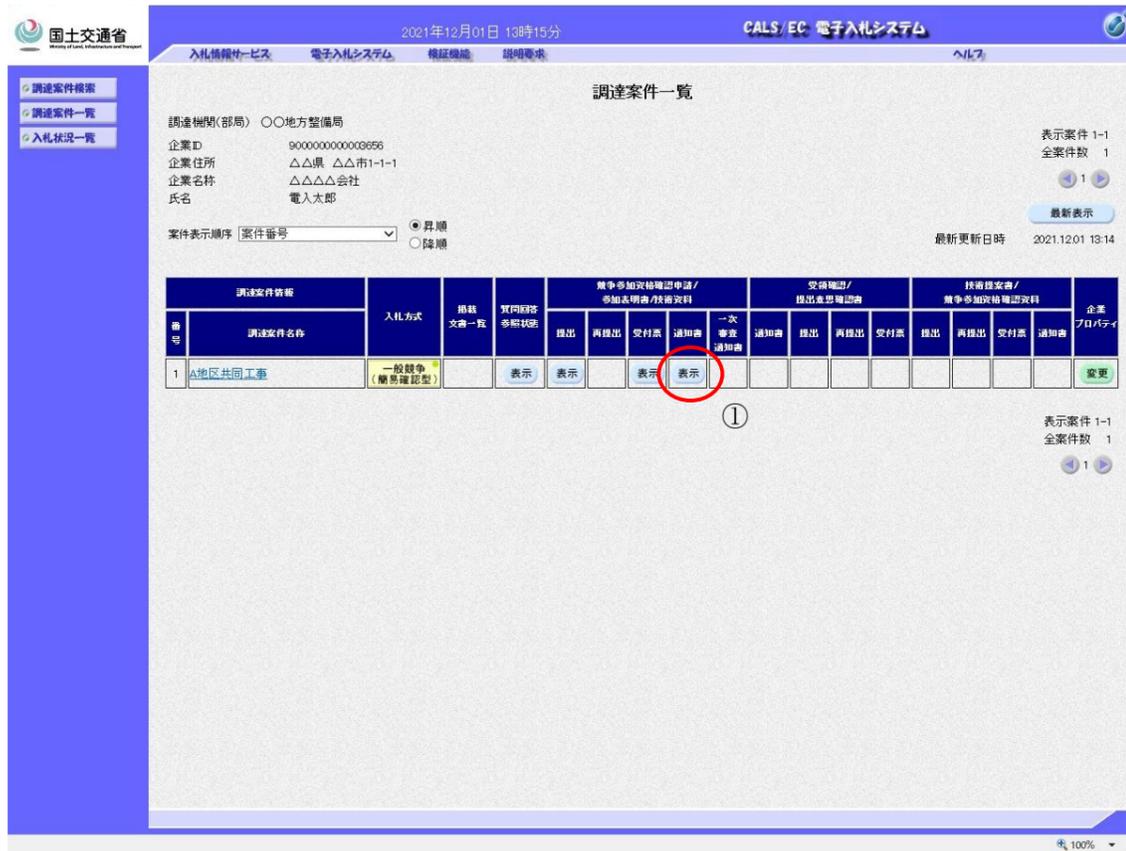


#### 入札締切通知書の確認

入札締切通知票の内容を確認し、戻るボタン③を押下します。

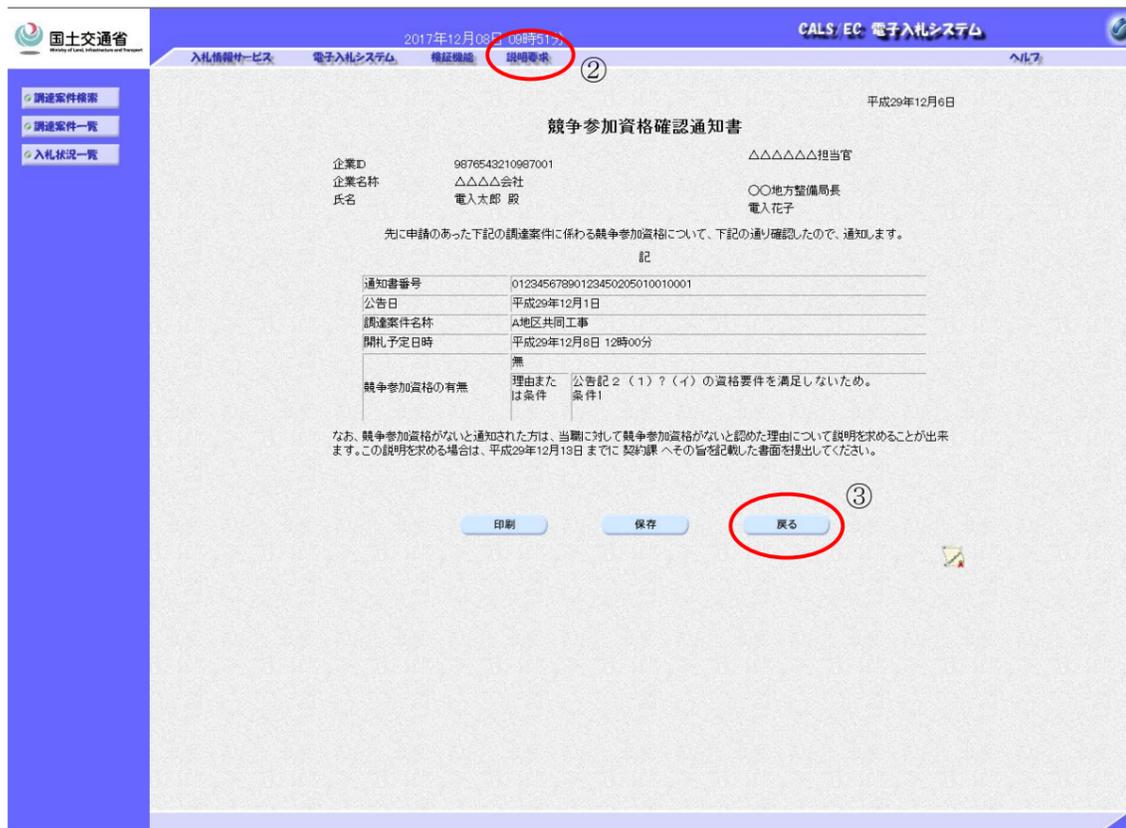


### 13.5. 競争参加資格確認通知書を表示するには（一般競争入札（簡易確認型）方式）



#### 競争参加資格確認通知書の表示

通知書の列に表示されている**表示ボタン①**を押下します。  
競争参加資格確認通知書については、発注者が資格審査を行った場合のみ閲覧可能となります。

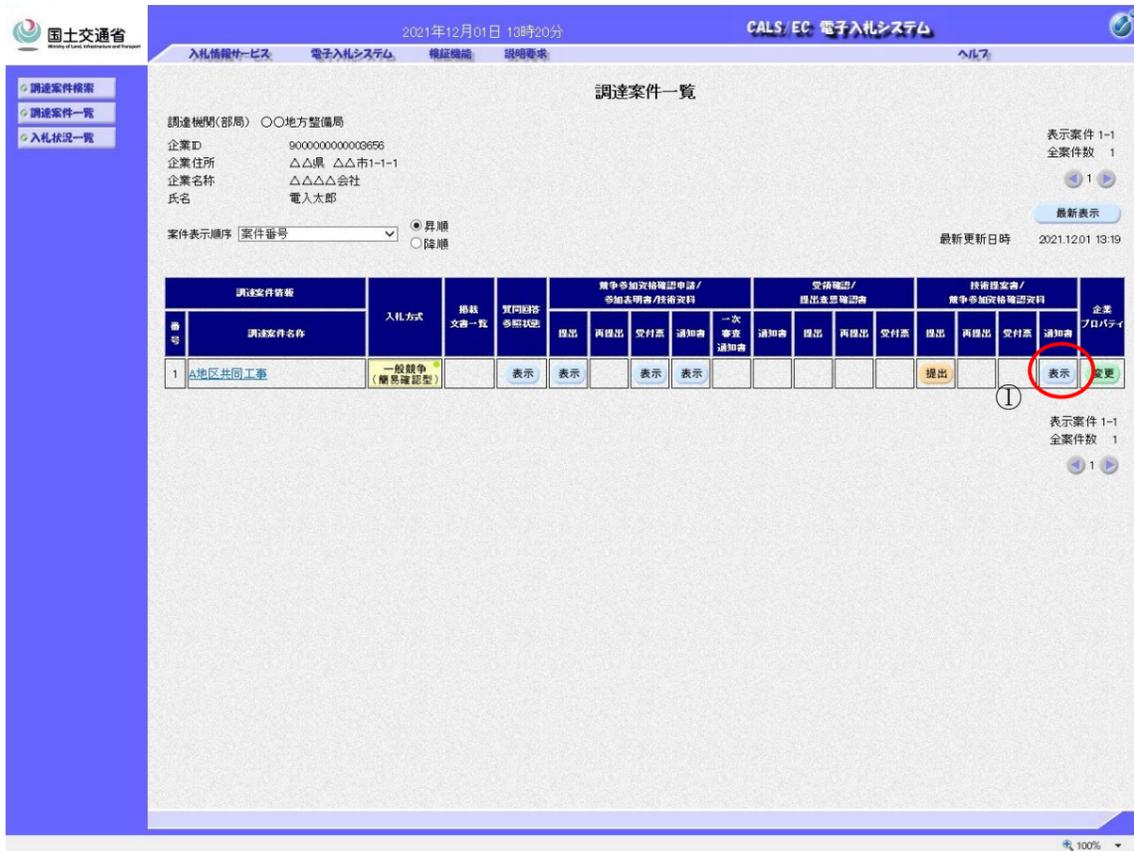


#### 競争参加資格確認通知書の確認

「参加資格無し」で通知された場合、**説明要求ボタン②**を押下することで、不服申し立ての説明要求を行うことができます。  
通知書の内容を確認し、**戻るボタン③**を押下します。

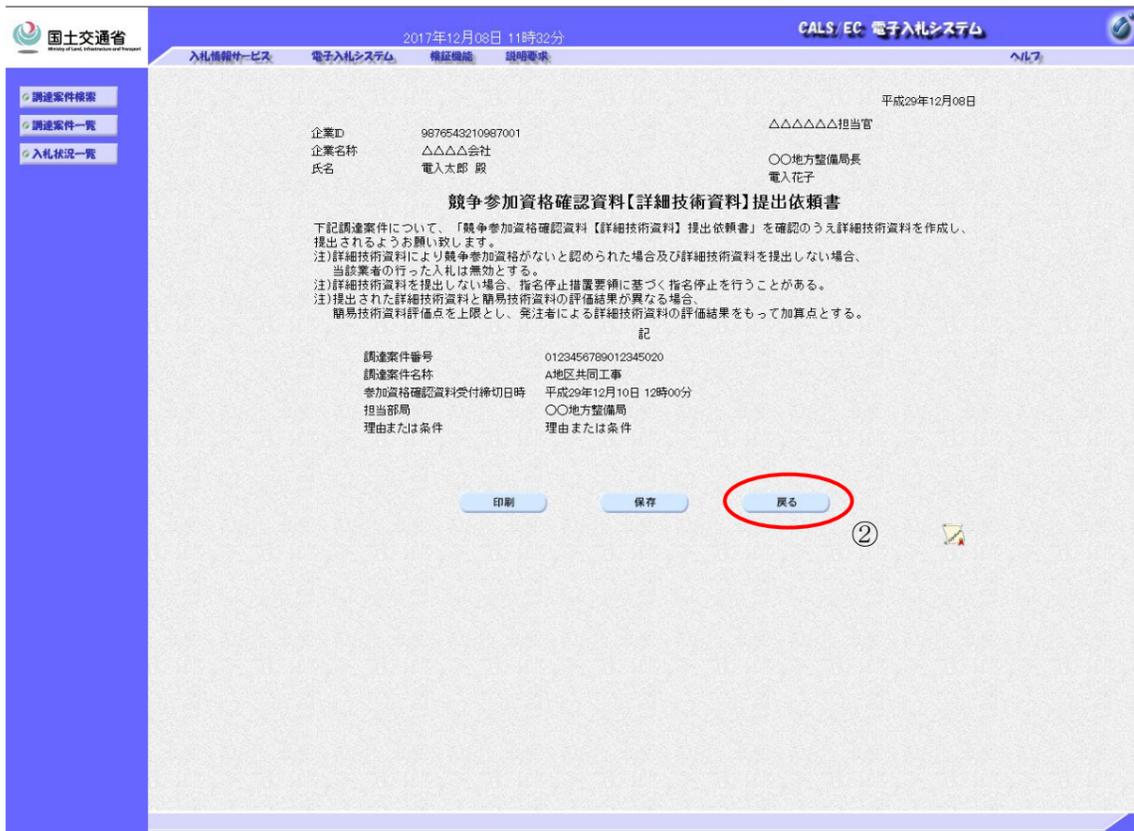
### 13.6. 競争参加資格確認資料【詳細技術資料】提出依頼書を表示するには

#### (一般競争入札(簡易確認型)方式)



#### 競争参加資格確認資料【詳細技術資料】 提出依頼書の表示

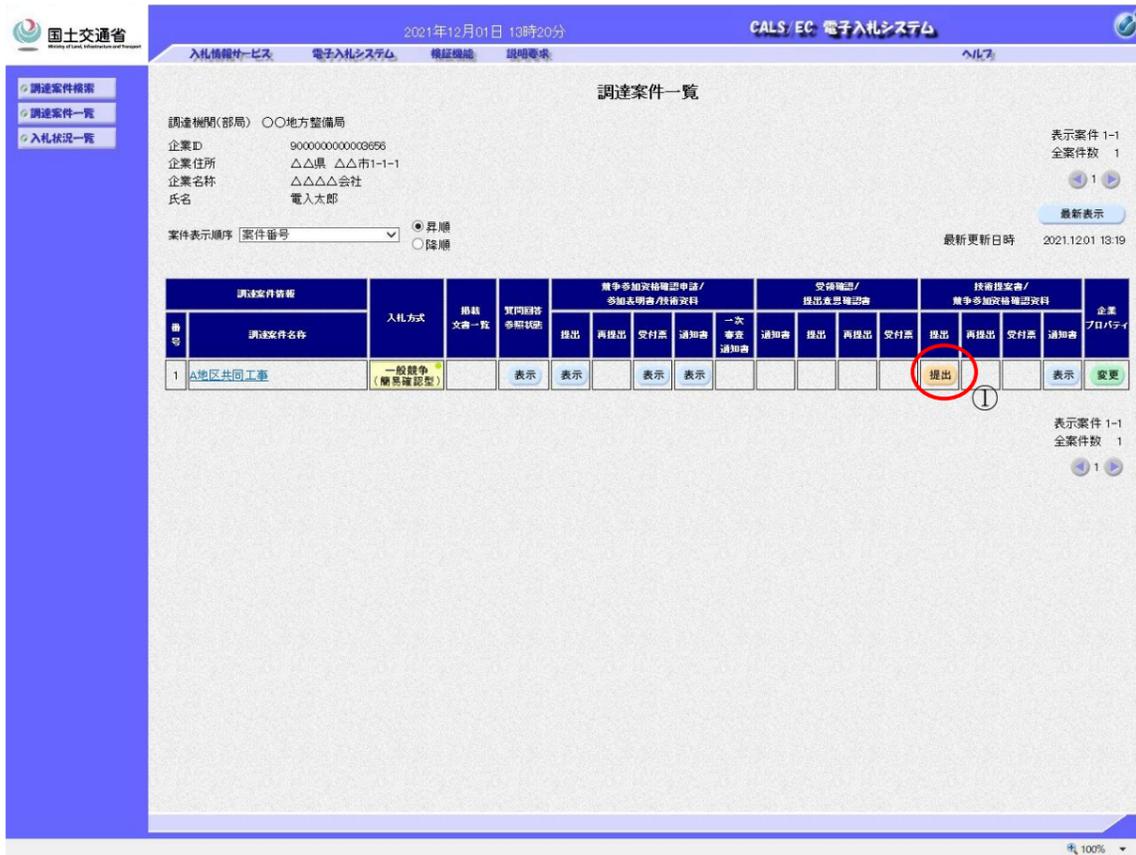
通知書の列に表示されている**表示ボタン①**を押下します。  
 競争参加資格確認資料【詳細技術資料】提出依頼書については、発注者が競争参加資格確認資料【詳細技術資料】提出依頼書の発行を行った場合のみ閲覧可能となります。



#### 競争参加資格確認資料【詳細技術資料】 提出依頼書の確認

通知書の内容を確認し、**戻るボタン②**を押下します。

### 13.7. 競争参加資格確認資料を提出するには（一般競争入札（簡易確認型）方式）



#### 競選参加資格確認資料の表示

提出の列に表示されている**提出ボタン①**を押下します。



#### 詳細技術資料の選択

**添付資料追加登録ボタン②**を押下すると、技術資料等アップロードシステムに遷移します。アップロードシステムにて、発注者に送信する詳細技術資料の登録を行ってください。

#### 登録結果データの選択・付加

**参照ボタン③**を押下し、アップロードシステムでダウンロードした「登録結果データ」ファイルを選択します。  
**登録結果データ提出ボタン④**を押下し、登録結果データを付加します。

#### 競選参加資格確認資料の内容確認

**提出内容確認ボタン⑤**を押下します。



競争相参加資格確認資料の提出

内容を確認した後、**提出ボタン⑥**を押下します。これで競争相参加資格確認資料の提出処理が開始されます。



受信確認

競争相参加資格確認資料が電子入札システムのサーバへ送信されたことを示す「競争相参加資格確認資料受信確認通知」が表示されます。**印刷ボタン⑦**を押下します。



受信確認通知の印刷

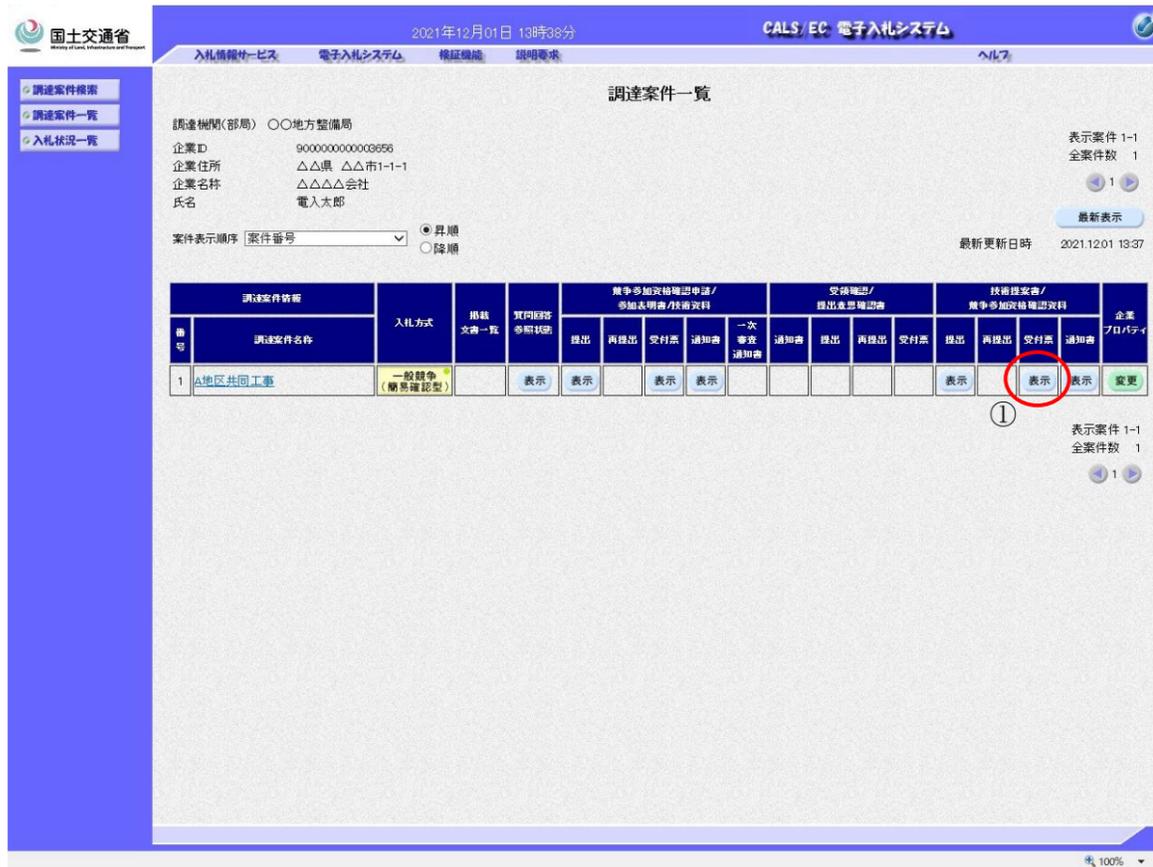
印刷用に新しいウィンドウが開かれるので、印刷を行ってから右上の「X」ボタン⑧でウィンドウを閉じます。



競争参加資格確認資料の提出完了

調達案件一覧ボタン⑨を押下します。これで競争参加資格確認申資料の提出処理が完了しました。

### 13.8. 競争参加資格確認資料受付票を表示するには（一般競争入札（簡易確認型）方式）



#### 競争参加資格確認資料受付票の表示

受付票の列に表示されている表示ボタン①を押下します。



#### 競争参加資格確認資料受付票の確認

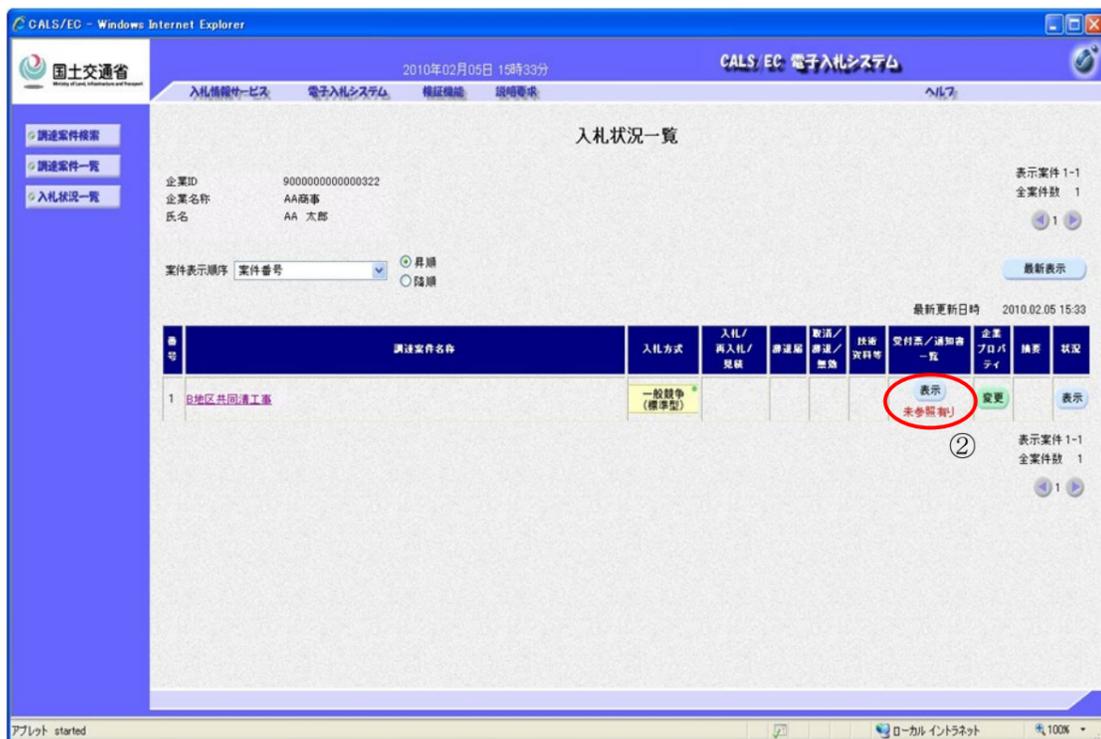
競争参加資格確認資料受付票の内容を確認し、戻るボタン②を押下します。

### 13.9. 再入札通知書を表示するには（一般競争入札（簡易確認型）方式以外）



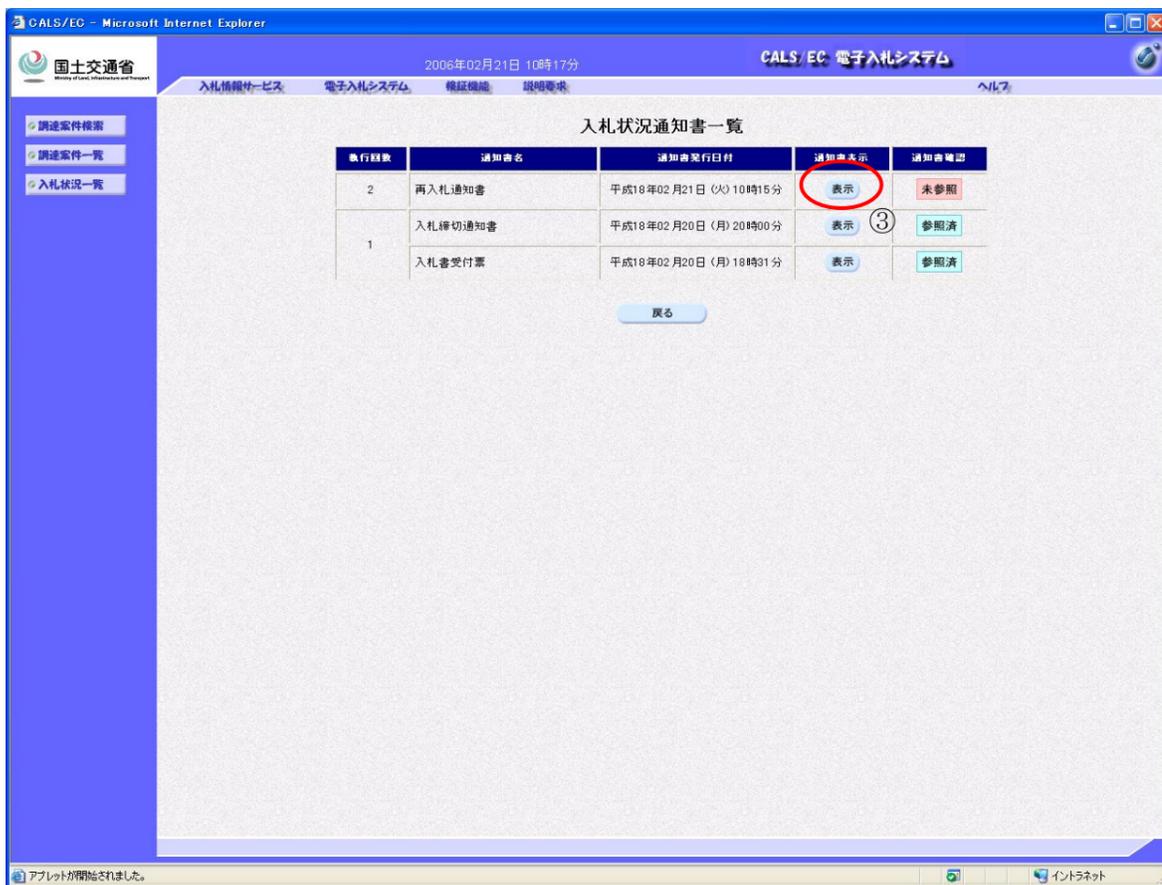
**調達案件の選択**

再入札書を提出する調達案件の条件を入力し、**入札状況一覧ボタン①**を押下します。



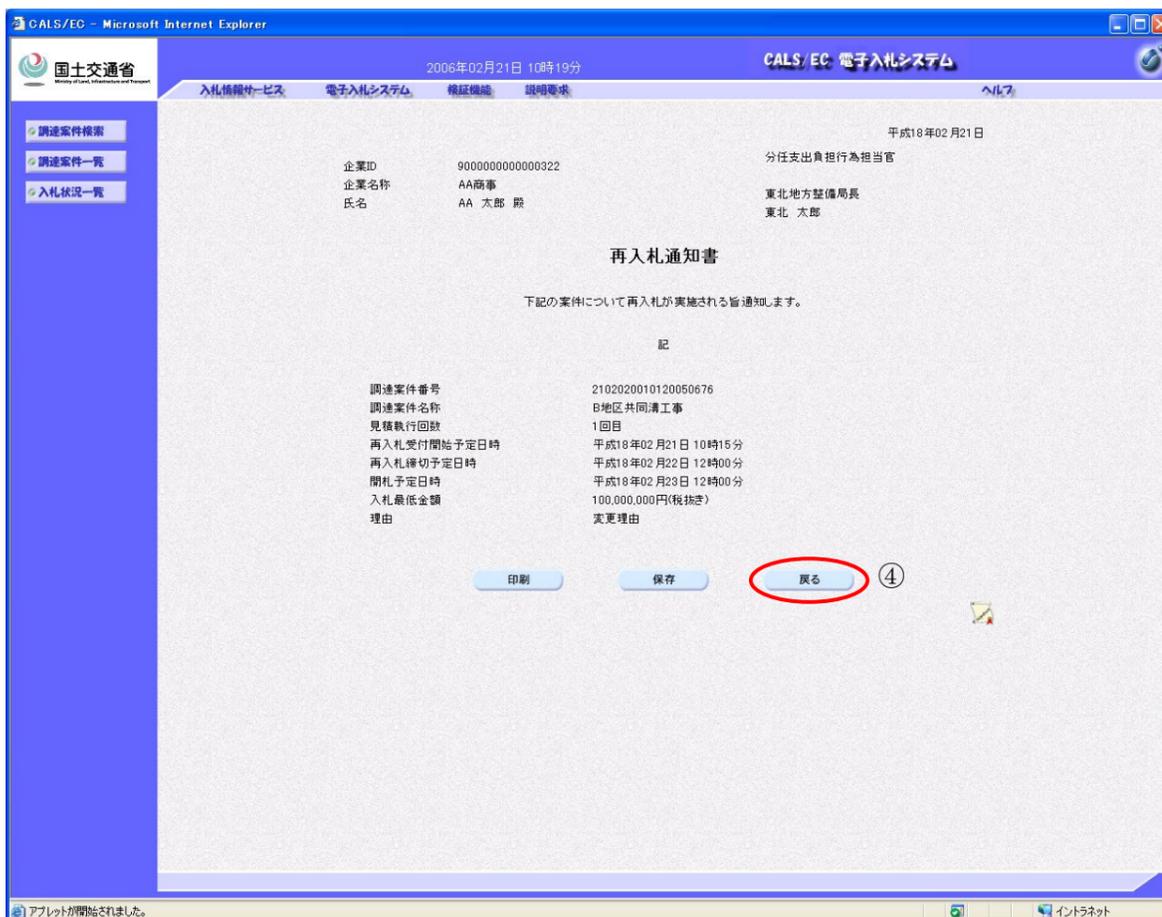
**入札状況一覧画面の表示**

受付票／通知書一覧の列に表示されている**表示ボタン②**を押下します。



再入札通知書の表示

通知書表示の列に表示されている表示ボタン③を押下します。



再入札通知書の確認

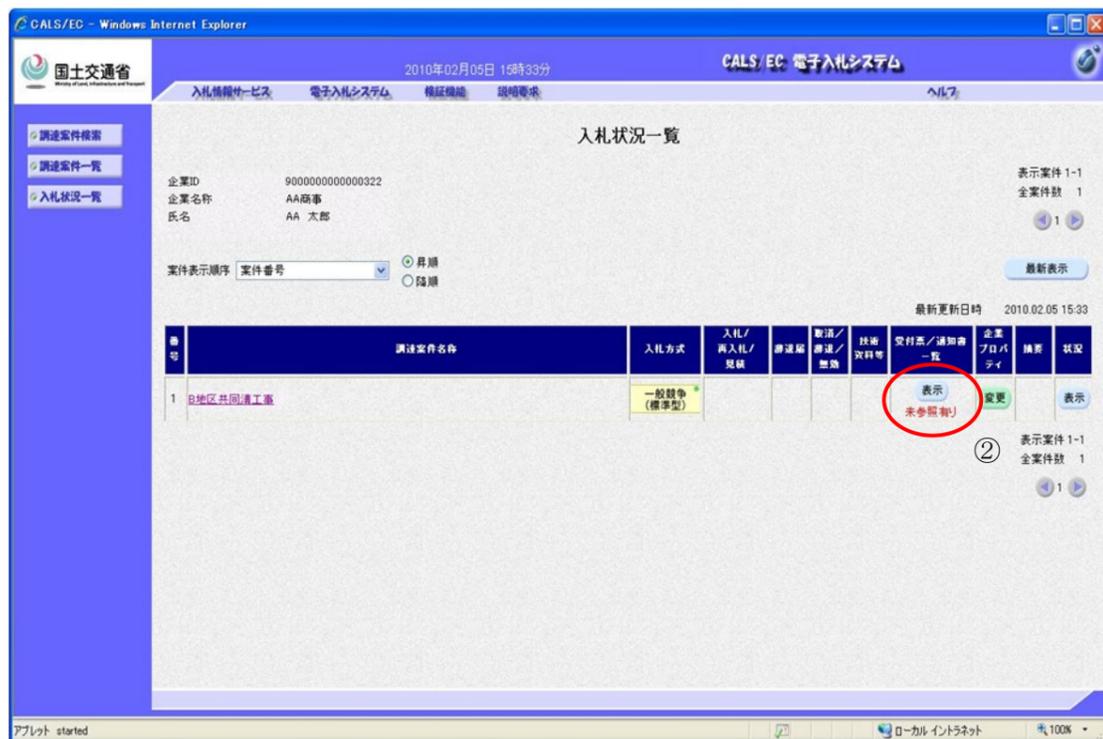
再入札通知書の内容を確認し、戻るボタン④を押下します。

### 13.10. 再入札通知書を表示するには（一般競争入札（簡易確認型）方式）



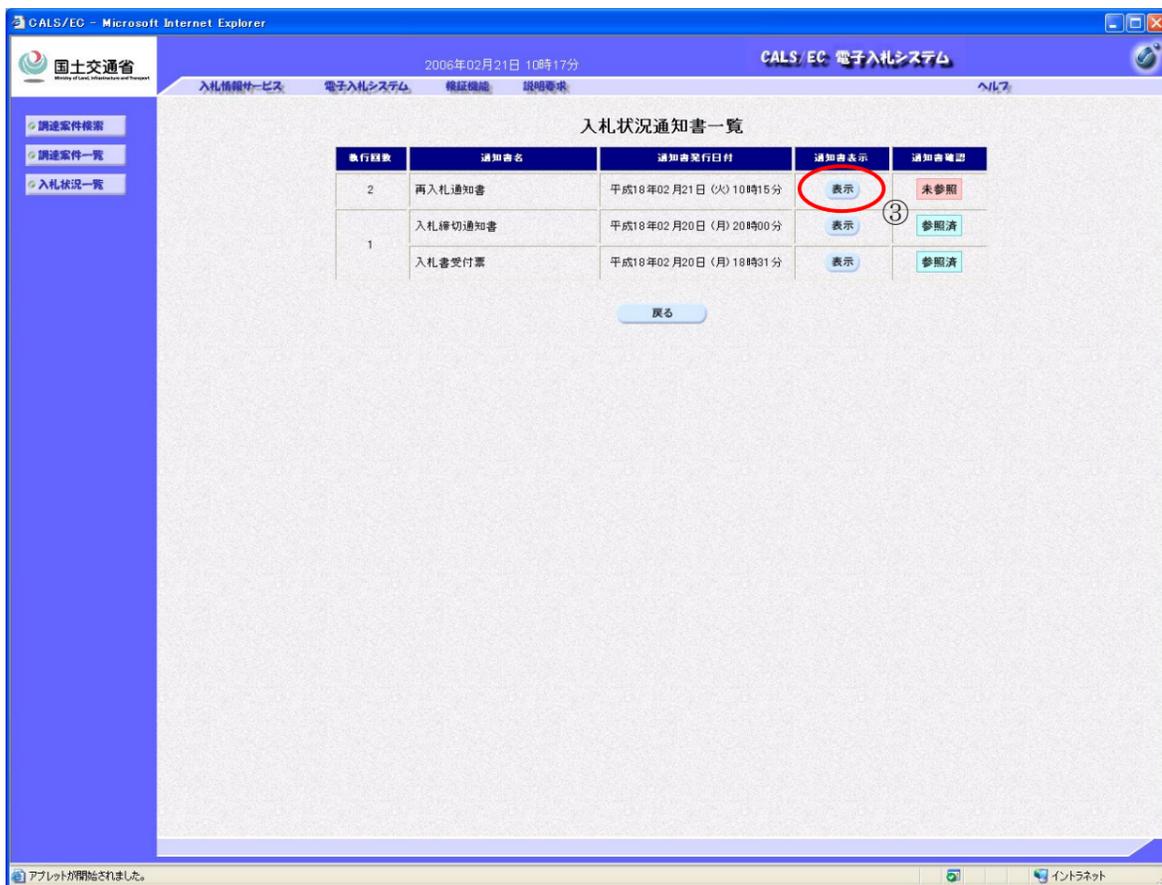
**調達案件の選択**

再入札書を提出する調達案件の条件を入力し、**入札状況一覧ボタン①**を押下します。



**入札状況一覧画面の表示**

受付票／通知書一覧の列に表示されている**表示ボタン②**を押下します。



再入札通知書の表示

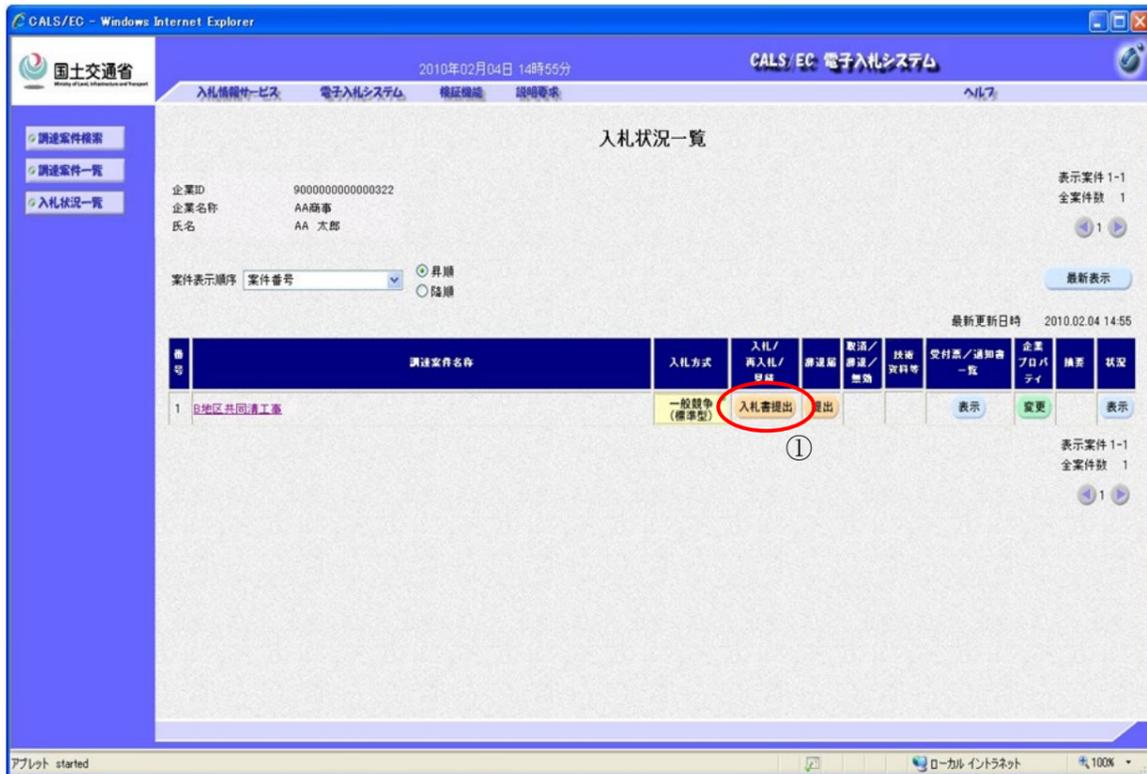
通知書表示の列に表示されている表示ボタン③を押下します。



再入札通知書の確認

再入札通知書の内容を確認し、戻るボタン④を押下します。

### 13.11. 再入札書を提出するには



#### 再入札書の提出

入札状況一覧から再入札する案件を探し、**入札書提出ボタン①**を押下します。

#### 再入札金額、電子くじ番号の入力

**再入札金額②**、**電子くじ番号③**を入力します。



#### 再入札書の内容確認

**提出内容確認ボタン④**を押下します。



再入札書の提出

内容を確認後、再入札書提出ボタン⑤を押下します。



再入札書の提出

再入札書提出の確認ダイアログが表示されるので、再入札書を提出して良ければ、OKボタン⑥を押下します。



受信確認

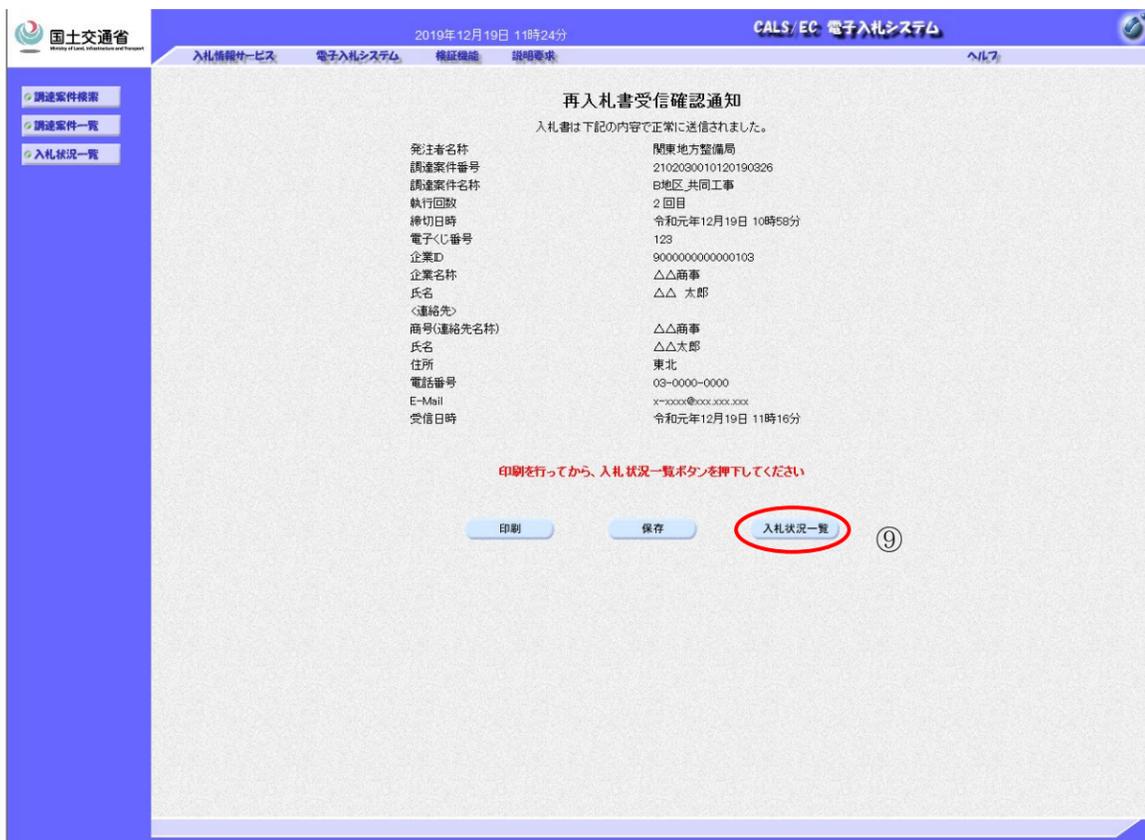
再入札書が電子入札システムのサーバへ送信されたことを示す「再入札書受信確認通知」が表示されます。

印刷ボタン⑦を押下します。



印刷画面の表示

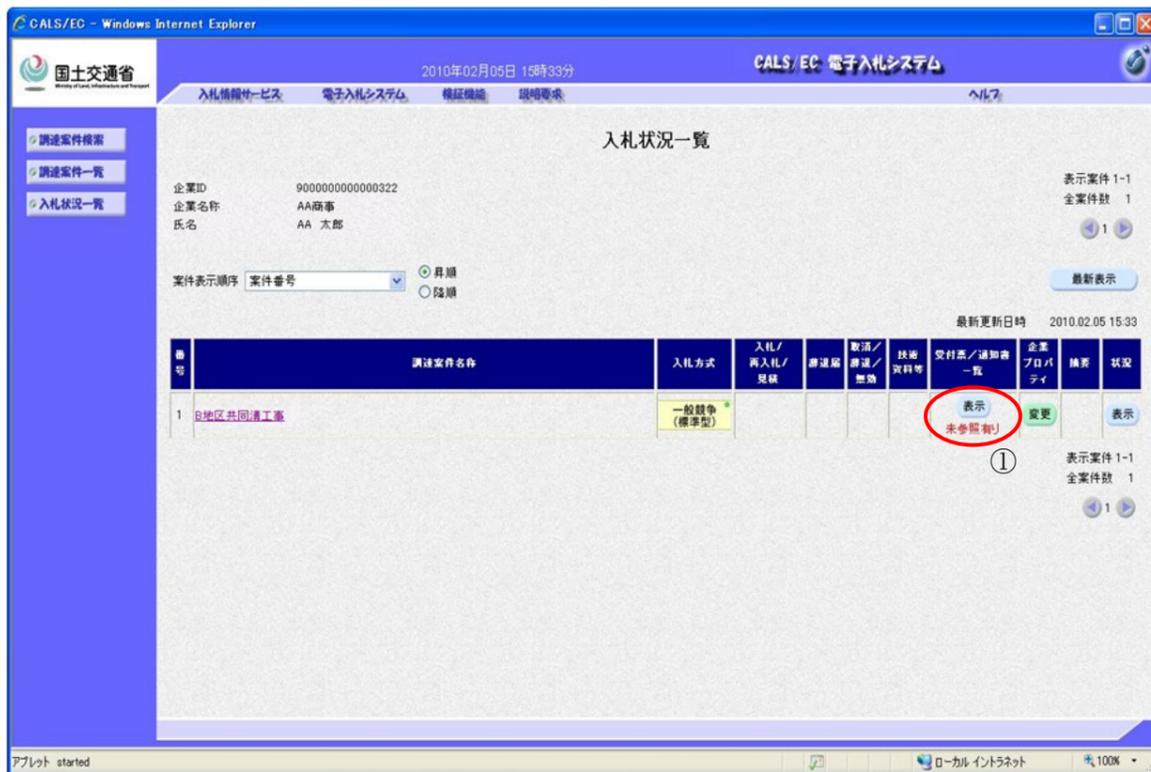
印刷用に新しいウィンドウが開かれるので、印刷を行ってから右上のXボタン⑧でウィンドウを閉じます。



再入札書の提出完了

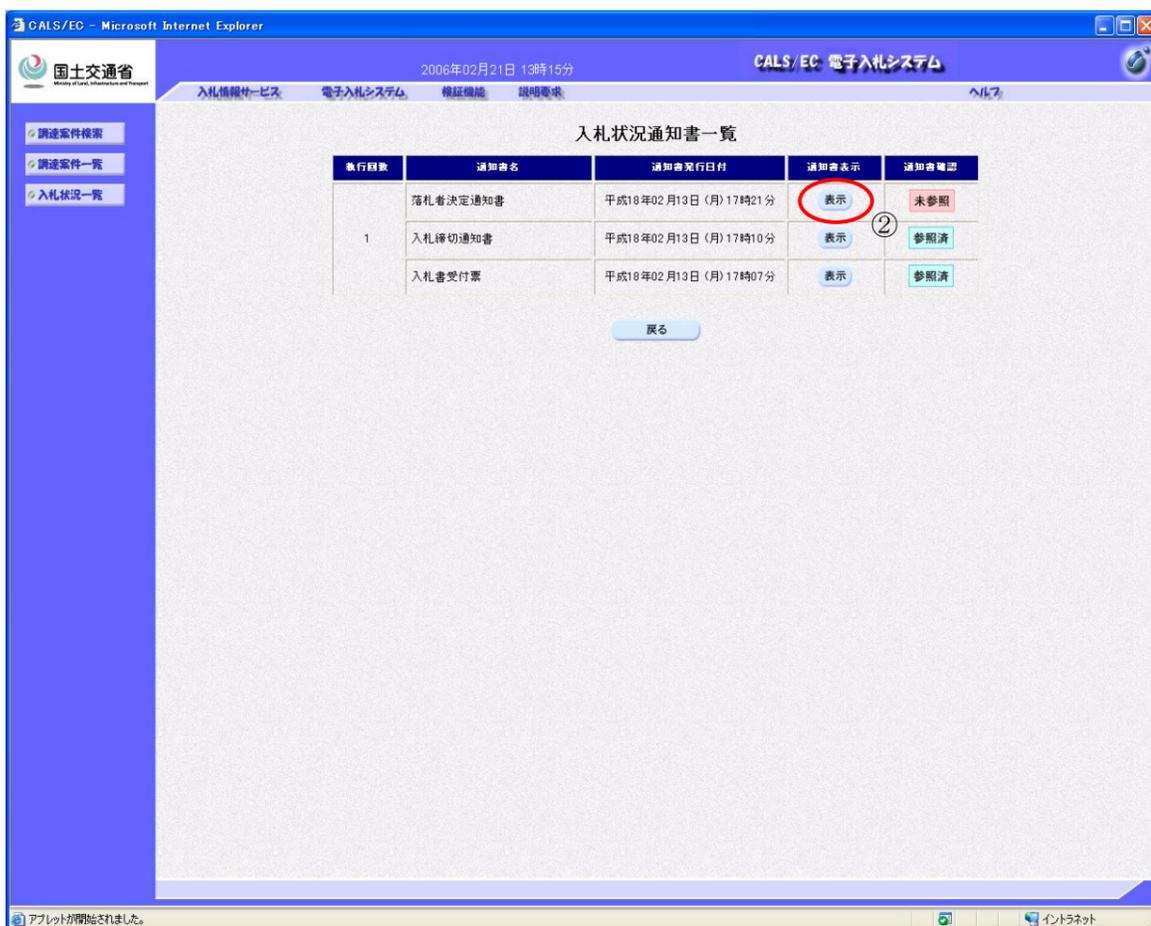
入札状況一覧ボタン⑨を押下します。これで再入札書の提出処理は完了しました。

### 13.12. 落札者決定通知書を表示するには



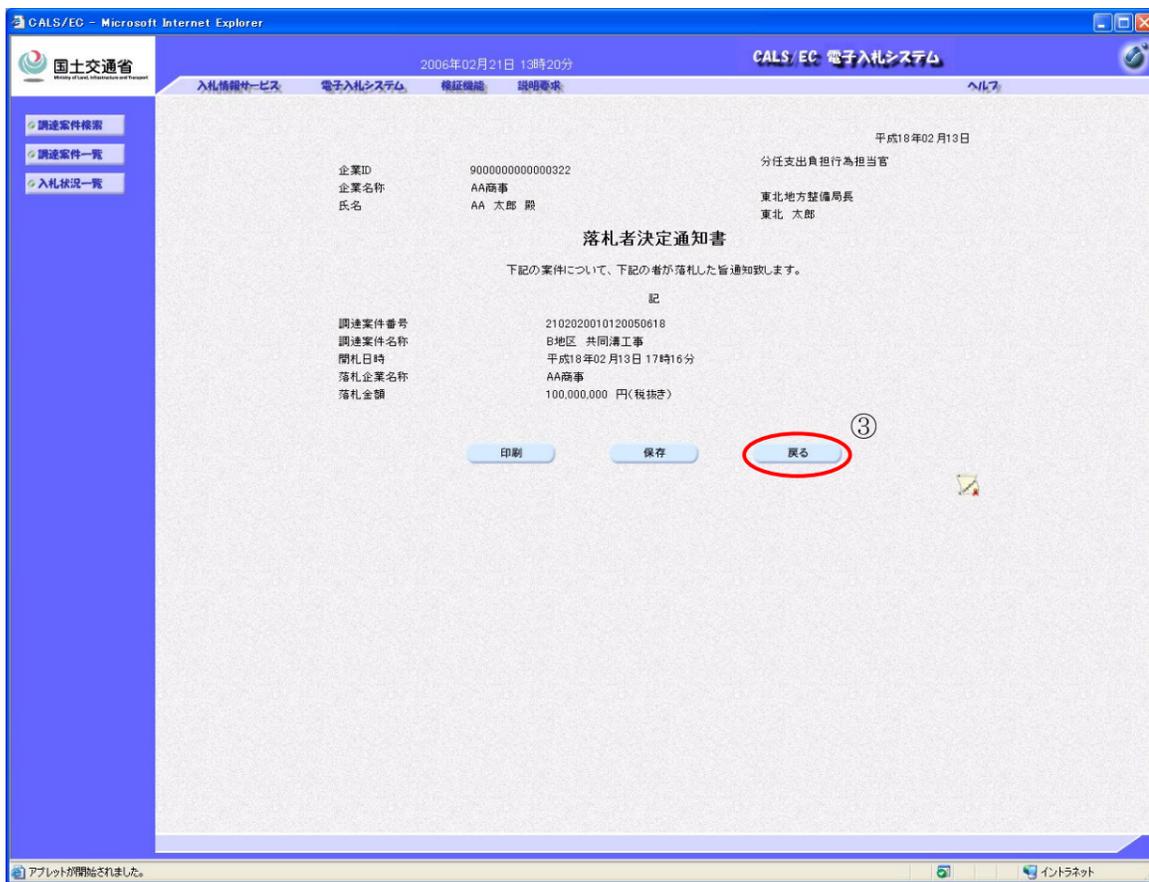
#### 入札状況一覧画面の表示

受付票/通知書一覧の列に表示されている表示ボタン①を押下します。



#### 落札者決定通知書の表示

通知書表示の列に表示されている表示ボタン②を押下します。



落札者決定通知書の確認

落札者決定通知書の内容を確認し、戻るボタン③を押下します。