

3.1.2. 入札書（見積書・辞退届）提出の流れ

3.1.2.1~3.1.2.2 入札（見積）書提出

入札書（見積書）を提出します



3.1.2.3 入札（見積）書受信確認通知印刷

入札（見積）書受信確認通知を印刷します



3.1.2.4 入札（見積）書受信確認通知保存

入札（見積）書受信確認通知を保存します

3.1.2.1. 入札（見積）書を作成するには？

## 入札（見積）書を作成するには？

入札(見積)書提出

受付票受理

締切通知受理

再入札

決定通知受理

ログイン

入札案件検索

入札状況一覧

入札(見積)書提出

## 画面説明

## 【入札状況一覧画面】

入札（見積）書提出可能な案件を表示する一覧画面です。

## 操作手順

入札（見積）書を出すには、入札状況一覧画面を開き、「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。

見積書の場合、「入札書提出」ボタンは「見積書提出」ボタンに変わります。

入札（見積）書の提出は、提出を行う業者の種類（単体業／経常JV業者／特定JV業者）で、入力内容が異なります。

## 単体業者として提出する場合

「3.1.2.1.1 単体業者として入札（見積）書を作成するには？」を参照してください

## 経常JV業者として提出する場合

「3.1.2.1.2 経常JV業者として入札（見積）書を作成するには？」を参照してください。

## 特定JV業者として提出する場合

「3.1.2.1.3 特定JV業者として入札（見積）書を作成するには？」を参照してください。

## 【注意：一般競争入札方式（事後審査型）および公開見積合せにおける参加制限チェックについて】

電子入札システムでは、入札参加者の工種・業種や等級、本店所在地等により、電子的に参加制限を行っている案件があります。参加制限を行っている調達案件の場合、「物品」の案件では「入札書提出（または「見積書提出」）」ボタンをクリック時に参加制限チェックが行われます。「設計等」「工事」などの案件では入札書（または見積書）提出画面の「提出内容確認」ボタンをクリック時にチェックが行われます。

参加条件に適合しない入札参加者には警告画面が表示され、次画面へ進むことができません。警告画面には、参加否認理由のメッセージが表示されますので、否認理由については警告画面で確認してください。

参加制限される条件としては、以下の場合となります。

- 参加に必要な業種や等級、本店所在地の条件を満たしていない。
- 当該年度の名簿に登録されていない。
- 指名停止、または登録抹消中である。

## 【補足説明】

- ・ 辞退届を提出する場合は、「3.1.2.5 辞退届を提出するには？」を参照してください。
- ・ 入札書提出ボタン、見積書提出ボタンが表示されるのは、入札（見積）書受付開始予定日時から入札（見積）書受付締切予定日時までの間です。


札幌市電子入札

2007年12月10日 21時36分

CALS/EC 電子入札システム


入札情報サービス
電子入札システム
検証機能
説明要求

### 入札状況一覧

参加資格者番号 10000001  
 商号又は名称 株式会社A【土木】  
 代表者氏名 工事 一郎

案件表示順序 公示日  昇順 降順

表示案件 1-1  
 全案件数 1

◀ 1 ▶

最新更新日時 2007.12.10 21:36

番号	調達案件名称	入札方式	入札/ 再入札/ 見積	辞退届	受付票/通知書 一覧	企業 プロバ ティ	摘要	状況
1	○×○高速道路補修工事	一般競争	入札書提出	提出		変更		表示

表示案件 1-1  
全案件数 1

◀ 1 ▶

## 3.1.2.1.1 単体業者として入札（見積）書を作成するには？

## 単体業者として入札（見積）書を作成するには？

入札(見積)書提出

受付票受理

締切通知受理

再入札

決定通知受理

ログイン

入札案件検索

入札状況一覧

入札(見積)書提出

## 画面説明

## 【入札（見積）書提出画面】

入札（見積）書を提出するために、必要な情報を入力する画面です。

## 操作手順

単体業者として入札（見積）書を提出する場合の手順について説明します。

## 【一般競争（事後審査型）における注意事項】

単体業者で入札（見積）書を提出する場合、以下のチェックボックスと入力欄へは何も入力しないでください。

以下のチェックボックスと入力欄は「物品」の案件では表示されません。「設計等」「工事」などの案件では入札方式が一般競争（事後審査型）の場合のみ表示されます。

- ・JV参加チェックボックス
- ・企業体名称入力欄
- ・JV構成員入力欄

## 手順1

入札（見積）金額の入力を行います。

入札（見積）金額入力欄 へ**契約希望金額の105分の100**を入力します。

金額を入力すると、入力金額表示欄 へ入力した金額がカンマ表記、漢字表記形式で表示されます。

**入札（見積）書の提出後に金額の誤りに気付いても訂正は行えませんが、入札の際は十分に注意してください。**

## 手順2

電子くじ番号の入力を行います。

電子くじ番号入力欄 に任意の3桁の数字（000～999）を入力してください。

**電子くじ番号は、落札対象候補が複数存在した場合のくじ引き処理にて使用されますので、必ず入力してください。**

## 手順3

内訳書を以下の手順にて添付します。

内訳書添付欄は当該案件で内訳書が必要な場合のみ表示されます。

- (1) 「参照」ボタン をクリックすると、ファイル選択画面が開きますので、その画面から添付ファイルを選択します。
- (2) 選択したファイルは「内訳書追加」ボタン で添付資料ファイル一覧表示欄 へ追加します。

複数の資料を添付する場合は(1)と(2)の操作を繰り返してください。

添付資料を削除する場合は、添付資料ファイル一覧表示欄 でファイルを選択し、「削除」ボタン をクリックすると、選択したファイルが一覧から削除されます。

添付資料を表示する場合は、添付資料ファイル一覧表示欄 でファイルを選択し、「表示」ボタン をクリックすると、添付ファイルを表示します。

添付可能なファイルサイズは、圧縮（ZIP形式）した状態のファイルサイズが3MB以内のファイルまでです。

**ご使用のパソコンのOSがWindows XP SP2（サービスパック2適用済み）の場合、「表示」ボタンをクリック時、Windowsのセキュリティ制約のためエラーが表示され、資料の表示を行うことができません。資料を表示させる場合は、ご使用のパソコンのファイルを直接参照ください。**

**手順4**

連絡先情報入力欄 には、当案件で使用する事業者の連絡先情報（利用者登録時の情報）が入力されています。連絡先が急遽変更となった場合等は、入力情報を変更してください。

当連絡先情報は該当案件内のみで有効であり、別の案件では、利用者登録時の情報が表示されます。

**手順5**

提出内容に問題が無ければ、「提出内容確認」ボタン をクリックします。

「提出内容確認」ボタン をクリックすると、入札（見積）書提出画面へ遷移します。

「提出内容確認」ボタン クリック後は、提出内容の確認画面へ遷移し、入札（見積）書はその確認画面にて提出を行うため、当ボタンをクリックしてもまだ入札（見積）書の提出は行われません。

続いて入札（見積）書の提出を行います。

「3.1.2.2 入札（見積）書を提出するには？（単体業者、経常JV業者、特定JV業者共通操作）」へ進んでください。

入札状況一覧画面へ戻る場合は、「戻る」ボタン をクリックしてください。

**【注意事項】**

電子入札システムは時間によって厳格に管理されているため、締切時間直前に入札書（見積書）を提出した場合、入札書（見積書）電子入札システムへ送信している途中においても、締切時間に至った時点で自動的に締切処理が行われ、入札書（見積書）の受付は行われません。

入札書（見積書）の提出は時間に余裕を持って行って頂くようお願いいたします。


札幌市電子入札

2007年12月10日 21時23分

CALS/EC 電子入札システム

入札情報サービス
電子入札システム
検証機能
説明要求

## 入札書

発注部局	財政局財政部
調達案件番号	1210000011
調達案件名称	〇×〇高速道路補修工事
執行回数	1回目
締切日時	平成19年12月10日 22時00分

入札金額[半角で入力してください]  
**契約希望金額の100/105**  
 (入力欄)  円 (表示欄) 50,000,000 円  
5000万円

電子くじ番号

※ 任意の3桁の数字を入力してください。

D:\内訳書.txt

内訳書追加  
表示  
削除

D:\内訳書.txt

参照...

※ 本調達案件においては内訳書等が必須です。  
 必ず内訳書等のファイルを添付してください。  
 ※ 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行毎に行ってください。  
 なお、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。

特定JV参加

参加資格者番号 10000001

商号又は名称 株式会社A【土木】

企業体名称

特定JV参加チェックの場合のみ有効

代表者氏名 工事 一郎

< 連絡先 >

連絡先名称

代表者氏名

所在地

電話番号

E-Mail

JV構成員 

検索

削除

特定JV参加チェックの場合のみ有効

提出内容確認
戻る

単体業者として申請する場合、  
の項目については、何も入力しないでください。

## 3.1.2.1.2 経常 JV 業者として入札（見積）書を作成するには？

## 経常 JV 業者として入札（見積）書を作成するには？

入札(見積)書提出

受付票受理

締切通知受理

再入札

決定通知受理

ログイン

入札案件検索

入札状況一覧

入札(見積)書提出

## 画面説明

## 【入札（見積）書提出画面】

入札（見積）書を提出するために、必要な情報を入力する画面です。

## 操作手順

経常 JV 業者として入札（見積）書を提出する場合の手順について説明します。

## 手順 1

入札（見積）金額の入力を行います。

入札（見積）金額入力欄 へ**契約希望金額の 105 分の 100**を入力します。

金額を入力すると、**入力金額表示欄** へ入力した金額がカンマ表記、漢字表記形式で表示されます。

**入札（見積）書の提出後に金額の誤りに気付いても訂正は行えませんので、入札の際は十分に注意してください。**

## 手順 2

電子くじ番号の入力を行います。

電子くじ番号入力欄 に任意の 3 桁の数字（000～999）を入力してください。

**電子くじ番号は、落札対象候補が複数存在した場合のくじ引き処理にて使用されますので、必ず入力してください。**

## 手順 3

内訳書を以下の手順にて添付します。

内訳書添付欄は当該案件で内訳書が必要な場合のみ表示されます。

- (1) 「参照」ボタン をクリックすると、ファイル選択画面が開きますので、その画面から添付ファイルを選択します。  
 (2) 選択したファイルは「内訳書追加」ボタン で添付資料ファイル一覧表示欄 へ追加します。

複数の資料を添付する場合は (1) と (2) の操作を繰り返してください。

添付資料を削除する場合は、添付資料ファイル一覧表示欄 でファイルを選択し、「削除」ボタン をクリックすると、選択したファイルが一覧から削除されます。

添付資料を表示する場合は、添付資料ファイル一覧表示欄 でファイルを選択し、「表示」ボタン をクリックすること、添付ファイルを表示します。

添付可能なファイルサイズは、圧縮（ZIP 形式）した状態のファイルサイズが 3 MB 以内のファイルまでです。

**ご使用のパソコンの OS が Windows XP SP2（サービスパック 2 適用済み）の場合、「表示」ボタン をクリック時、Windows のセキュリティ制約のためエラーが表示され、資料の表示を行うことができません。資料を表示させる場合は、ご使用のパソコンのファイルを直接参照ください。**

## 手順 4

連絡先情報入力欄 には、当案件で使用する事業者の連絡先情報が入力されています（利用者登録時の情報が表示されます）。

連絡先が急遽変更となった場合等は、入力情報を変更してください。

当連絡先情報は該当案件内のみで有効であり、別の案件では、利用者登録時の情報が表示されます。

## 手順 5

経常 JV の場合、構成員の事業者が JV 構成員表示欄 に表示されますので、構成員に誤りがないかを確認します。

**手順 6**

提出内容に問題が無ければ、「提出内容確認」ボタン をクリックします。

「提出内容確認」ボタン をクリックすると、入札（見積）書提出画面へ遷移します。

「提出内容確認」ボタン クリック後は、提出内容の確認画面へ遷移し、入札（見積）書はその確認画面にて提出を行うため、当ボタンをクリックしてもまだ入札（見積）書の提出は行われません。

続いて入札（見積）書の提出を行います。

「3.1.2.2 入札（見積）書を提出するには？（単体業者、經常 JV 業者、特定 JV 業者共通操作）」へ進んでください。


入札状況一覧画面へ戻る場合は、「戻る」ボタン をクリックしてください。

**【注意事項】**

電子入札システムは時間によって厳格に管理されているため、締切時間直前に入札書（見積書）を提出した場合、入札書（見積書）電子入札システムへ送信している途中においても、締切時間に至った時点で自動的に締切処理が行われ、入札書（見積書）の受付は行われません。

入札書（見積書）の提出は時間に余裕を持って行って頂くようお願いいたします。





札幌市電子入札

2007年11月12日 11時54分

CALS/EC 電子入札システム

入札情報サービス
電子入札システム
検証機能
説明要求

## 入札書

発注部局	財政局財政部
調達案件番号	1112000001
調達案件名称	〇×〇高速道路補修工事
執行回数	1回目
締切日時	平成19年11月13日 17時00分

入札金額[半角で入力してください]  
**契約希望金額の100/105**

円

（表示欄）

50,000,000 円

5000万円

電子くじ番号

※ 任意の3桁の数字を入力してください。

内訳書

D:\¥添付資料.txt

内訳書追加

表示

削除

D:\¥添付資料.txt

参照...

※ 本調達案件においては内訳書等が必須です。  
 必ず内訳書等のファイルを添付してください。  
 ※ 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行毎に行ってください。  
 なお、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。

参加資格者番号	50000001
商号又は名称	AB経常JV
代表者氏名	経常 一郎

< 連絡先 >

連絡先名称	<input type="text" value="AB経常JV 札幌支店"/>
代表者氏名	<input type="text" value="工事 営一郎"/>
所在地	<input type="text" value="北海道札幌市J区"/>
電話番号	<input type="text" value="123-456-0021"/>
E-Mail	<input type="text" value="sapporo1@cos.com"/>

JV構成員

<input type="text" value="10000002"/>	<input type="text" value="株式会社B【土木】 北海道札幌市中央区"/>
---------------------------------------	--

提出内容確認

戻る

## 3.1.2.1.3 特定JV業者として入札（見積）書を作成するには？

## 特定JV業者として入札（見積）書を作成するには？

入札(見積)書提出

受付票受理

締切通知受理

再入札

決定通知受理

ログイン

入札案件検索

入札状況一覧

入札(見積)書提出

## 画面説明

## 【入札（見積）書提出画面】

入札（見積）書を提出するために、必要な情報を入力する画面です。

## 操作手順

特定JV業者における入札（見積）書を提出する場合の手順について説明します。

## 手順1

入札（見積）金額の入力を行います。

入札（見積）金額入力欄へ**契約希望金額の105分の100**を入力します。

金額を入力すると、入力金額表示欄へ入力した金額がカンマ表記、漢字表記形式で表示されます。

**入札（見積）書の提出後に金額の誤りに気付いても訂正は行えませんので、入札の際は十分に注意してください。**

## 手順2

電子くじ番号の入力を行います。

電子くじ番号入力欄に任意の3桁の数字（000～999）を入力してください。

**電子くじ番号は、落札対象候補が複数存在した場合のくじ引き処理にて使用されますので、必ず入力してください。**

## 手順3

内訳書を以下の手順にて添付します。

内訳書添付欄は当該案件で内訳書が必要な場合のみ表示されます。

(1) 「参照」ボタンをクリックすると、ファイル選択画面が開きますので、その画面から添付ファイルを選択します。

(2) 選択したファイルは「内訳書追加」ボタンで添付資料ファイル一覧表示欄へ追加します。

複数の資料を添付する場合は(1)と(2)の操作を繰り返してください。

添付資料を削除する場合は、添付資料ファイル一覧表示欄でファイルを選択し、「削除」ボタンをクリックすると、選択したファイルが一覧から削除されます。

添付資料を表示する場合は、添付資料ファイル一覧表示欄でファイルを選択し、「表示」ボタンをクリックすること、添付ファイルを表示します。

添付可能なファイルサイズは、圧縮（ZIP形式）した状態のファイルサイズが3MB以内のファイルまでです。

**ご使用のパソコンのOSがWindows XP SP2（サービスパック2適用済み）の場合、「表示」ボタンをクリック時、Windowsのセキュリティ制約のためエラーが表示され、資料の表示を行うことができません。資料を表示させる場合は、ご使用のパソコンのファイルを直接参照ください。**

## 手順4

参加申請時、事前に特定JVとして申請している場合は、既に特定JVとして登録されているため、手順4～手順7は不要となります。

手順4～手順7については、入札（見積）書提出時に、初めて特定JVとして参加する一般競争入札（事後審査型）の場合のみ操作してください。

JV参加チェックボックスにチェックを入れます。

チェック入力時、右の確認メッセージが表示されますので、

「OK」ボタンをクリックしてください。



**手順 5**

企業体名称入力欄 に企業体名称を**正確に**入力してください。

**手順 6**

連絡先情報入力欄 には、当案件で使用される代表業者の連絡先情報（利用者登録時の情報）が入力されています。連絡先が急遽変更となった場合等は、入力情報を変更してください。

**当連絡先情報は該当案件内のみで有効であり、別の案件では、利用者登録時の情報が表示されます。**

**手順 7**

JV 構成員の登録を行います。JV 構成員参加資格者番号入力欄 に構成員の参加資格者番号を入力し、「検索」ボタンをクリックします。「検索」ボタン をクリックすると、入力した参加資格者番号の事業者を検索し、該当する事業者が存在した場合は、JV 構成員表示欄 に自動的に該当の事業者が登録されます。

JV 構成員表示欄には「参加資格者番号 + 商号又は名称 + 住所」の情報が表示されます。

複数の構成員を登録する場合は、再度 JV 構成員参加資格者番号入力欄 に構成員の参加資格者番号を入力し、検索を行ってください。

登録した構成員を削除する場合は、JV 構成員表示欄 から削除対象の事業者を選択し、「削除」ボタン をクリックしてください。

**手順 8**

提出内容に問題が無ければ、「提出内容確認」ボタン をクリックし、入札（見積）書提出画面へ遷移します。

「提出内容確認」ボタン クリック後は、提出内容の確認画面へ遷移し、入札（見積）書は、その確認画面にて提出を行うため、当ボタンをクリックしてもまだ入札（見積）書の提出は行われません。

入札状況一覧画面へ戻る場合は、「戻る」ボタン をクリックしてください。


続いて入札（見積）書の提出を行います。

「3.1.2.2 入札（見積）書を提出するには？（単体業者、經常 JV 業者、特定 JV 業者共通操作）」へ進んでください。


**【注意事項】**

**電子入札システムは時間によって厳格に管理されているため、締切時間直前に入札書（見積書）を提出した場合、入札書（見積書）電子入札システムへ送信している途中においても、締切時間に至った時点で自動的に締切処理が行われ、入札書（見積書）の受付は行われません。**

**入札書（見積書）の提出は時間に余裕を持って行って頂くようお願いいたします。**


札幌市電子入札

2007年11月12日 13時39分

CALS/EC 電子入札システム


入札情報サービス
電子入札システム
検証機能
説明要求

## 入札書

発注部局 財政局財政部  
 調達案件番号 1112000001  
 調達案件名称 ○×○高速道路補修工事  
 執行回数 1回目  
 締切日時 平成19年11月13日 17時00分

入札金額[半角で入力してください]  
**契約希望金額の100/105**  
 (入力欄)  円 (表示欄) 50,000,000 円  
5000万円

電子くじ番号

※任意の3桁の数字を入力してください。

内訳書  内訳書追加 表示  削除

※ 本調達案件においては内訳書等が必須です。  
必ず内訳書等のファイルを添付してください。  
※ 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行毎に行ってください。  
なお、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。

特定JV参加

参加資格者番号 10000001  
 商号又は名称 株式会社A【土木】

企業体名称   
 特定JV参加チェックの場合のみ有効

代表者氏名 工事 一郎

<連絡先>  
 連絡先名称   
 代表者氏名   
 所在地   
 電話番号   
 E-Mail

JV構成員  検索 削除

特定JV参加チェックの場合のみ有効

提出内容確認
戻る

3.1.2.2. 入札（見積）書を提出するには？（単体業者、経常JV業者、特定JV業者共通操作）

入札（見積）書を提出するには？（単体業者、経常JV業者、特定JV業者共通操作）

入札(見積)書提出

受付票受理

締切通知受理

再入札

決定通知受理

ログイン

入札案件検索

入札状況一覧

入札(見積)書提出

**画面説明****【入札（見積）書提出内容確認画面】**

入札（見積）書の提出内容を確認後、提出するための画面です。  
画面イメージは次ページに記載しています。

**操作手順**

入札（見積）書の提出は以下の手順にて行います。

**手順 1**

入札（見積）書に添付した資料を表示させる場合は、添付資料表示欄 から該当のファイルを選択し、「表示」ボタンをクリックします。

**ご使用のパソコンの OS が Windows XP SP2（サービスパック 2 適用済み）の場合、「表示」ボタンをクリック時、Windows のセキュリティ制約のためエラーが表示され、資料の表示を行うことができません。資料を表示させる場合は、ご使用のパソコンのファイルを直接参照ください。**

**手順 2**

入札（見積）書の印刷を行います。

入札（見積）書の印刷を行うには、「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、別画面にて印刷画面が開きますので、ブラウザの印刷機能より印刷を行ってください。

**入札（見積）書提出後は、入札（見積）書を再表示させることができないため、必ず印刷を行ってください。**

印刷画面のイメージは次ページに記載しています。

**手順 3**

印刷後、入札（見積）書の提出を行います。

提出内容に誤りがないかを十分に確認し、「入札書提出」ボタン（見積の場合は「見積書提出」ボタン）をクリックしてください。

「入札書提出」ボタン（見積の場合は「見積書提出」ボタン）をクリックすると、右の確認メッセージが表示されますので、提出する場合は「OK」ボタンを、提出を取止める場合は「キャンセル」ボタンをクリックしてください。

**【注意事項】**

**入札（見積）書提出後は、入札（見積）書提出内容の訂正を行うことはできないため、提出時は提出内容を十分に確認してください。**

**また、電子入札システムは時間によって厳格に管理されているため、締切時間直前に入札書（見積書）を提出した場合、入札書（見積書）電子入札システムへ送信している途中においても、締切時間に至った時点で自動的に締切処理が行われ、入札書（見積書）の受付は行われません。入札書（見積書）の提出は時間に余裕を持って行って頂くようお願いいたします。**

**手順 4**

入札（見積）書を提出し、システムで正常に入札（見積）書の受付が行われた場合、入札（見積）書受信確認通知画面が表示されますので、入札（見積）書受信確認通知画面の印刷または保存を行います。

入札（見積）書受信確認通知画面の印刷手順は「3.1.2.3 入札（見積）書受信確認通知を印刷するには？」を参照してください。

入札（見積）書受信確認通知画面の保存手順は「3.1.2.4 入札（見積）書受信確認通知を保存するには？」を参照してください。

入札書提出画面へ戻るには、「戻る」ボタン をクリックしてください。

【入札（見積）書提出画面イメージ】



【入札（見積）書提出印刷画面イメージ】

