電子入札・開札システム（中央調達）
操作説明書（応札者向け）

第６版

令和４年３月

防衛装備庁

改正履歴一覧表

改正番号	改正日	改正の根拠	改正の概要
初版	H27.10.01		
第2版	H29.3.27	機能改修に伴う修正	機能追加
第3版	H29.6.9	WindowsVista®サポート終了に伴う修正	
第4版	H29.10.2	Windows®10 サポート追加に伴う修正	
第5版	R2.2.28	機能改修に伴う修正	Java アプレットの廃止 Windows®7 サポート終了に伴う修正
第6版	R4.3.28	機能改修に伴う修正	Microsoft Edge サポート追加に伴う修正

・本操作説明書について

本操作説明書は、「電子入札・開札システム」についての操作を説明するものです。

・動作環境

電子入札・開札システムのアプリケーションソフトウェア（以下、「ソフトウェア」という。）は、以下の環境にて動作します。

項目	必要要件	
ＯＳ	・日本語 Windows® 8.1	・日本語 Windows® 10
ブラウザ	・日本語版 Windows ® Internet Explorer® 11.0 ・日本語版 Windows® Microsoft Edge® ※ ※Edge のバージョンは「95.0.1020.30」以上の環境かつ IE モードのみ対応しています。	
ＣＰＵ	1GHz 以上推奨	1GHz 以上推奨
メモリ	1GB 以上推奨(32bit 版)	1GB 以上推奨(32bit 版)
	2GB 以上推奨(64bit 版)	2GB 以上推奨(64bit 版)
ディスク	16GB 以上の 空き容量推奨(32bit 版)	16GB 以上の 空き容量推奨(32bit 版)
	20GB 以上の 空き容量推奨(64bit 版)	20GB 以上の 空き容量推奨(64bit 版)

注意 本操作説明書に記載されているシステム名、製品名等は一般に各開発メーカーの登録商標又は商標です。　なお、本文中ではＴＭ、®マークは明記していない場合がございます。

注意 電子入札・開札システムの稼働環境は OS などのソフトウェア製造元のサポート状況や脆弱性への対応から随時更新を行っております。使用中のソフトウェアにつきましても稼働環境への適応(最新パッチの適応や最新のパターンファイルの適応等)を随時お願い致します。稼働環境への適応が不十分な場合、電子入札・開札システムが使用できない可能性があります。

目　　次

改正履歴一覧表 1

はじめに 1

１．　画面遷移 2

（１）　メニューと認証の流れ 2
（２）　入札書の提出 3
（３）　通知書の確認 4

２．　操作の基本と注意事項 5

３．　基本操作 6

（１）　＜トップメニュー＞画面の表示 6
（２）　ログイン認証画面 8
（３）　＜ログイン情報画面＞画面にて行う操作 9
（４）　＜調達案件一覧＞画面にて行う操作 １０
（５）　進捗状況の見方 １６

４．　証明書等／提案書等提出 １８

５．　入札書／見積書提出 ２４

６．　開札処理 ３１

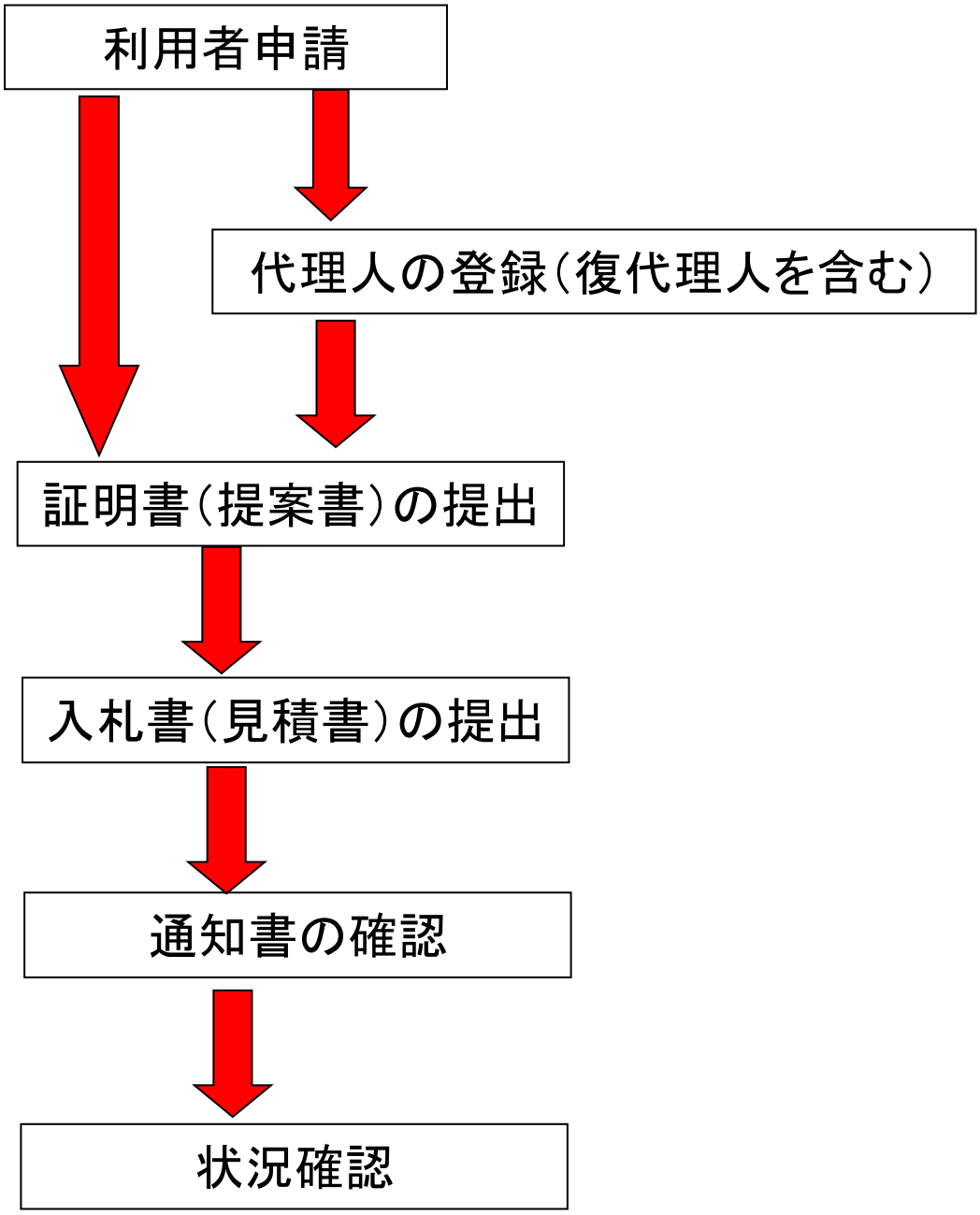
７．　通知書の確認 ３２

８．　状況確認 ３７

９．　履歴確認 ４４

はじめに

電子入札・開札システムより電子入札書の提出及び開札結果の確認を行うために操作していただく全体の流れは、以下のとおりになっています。

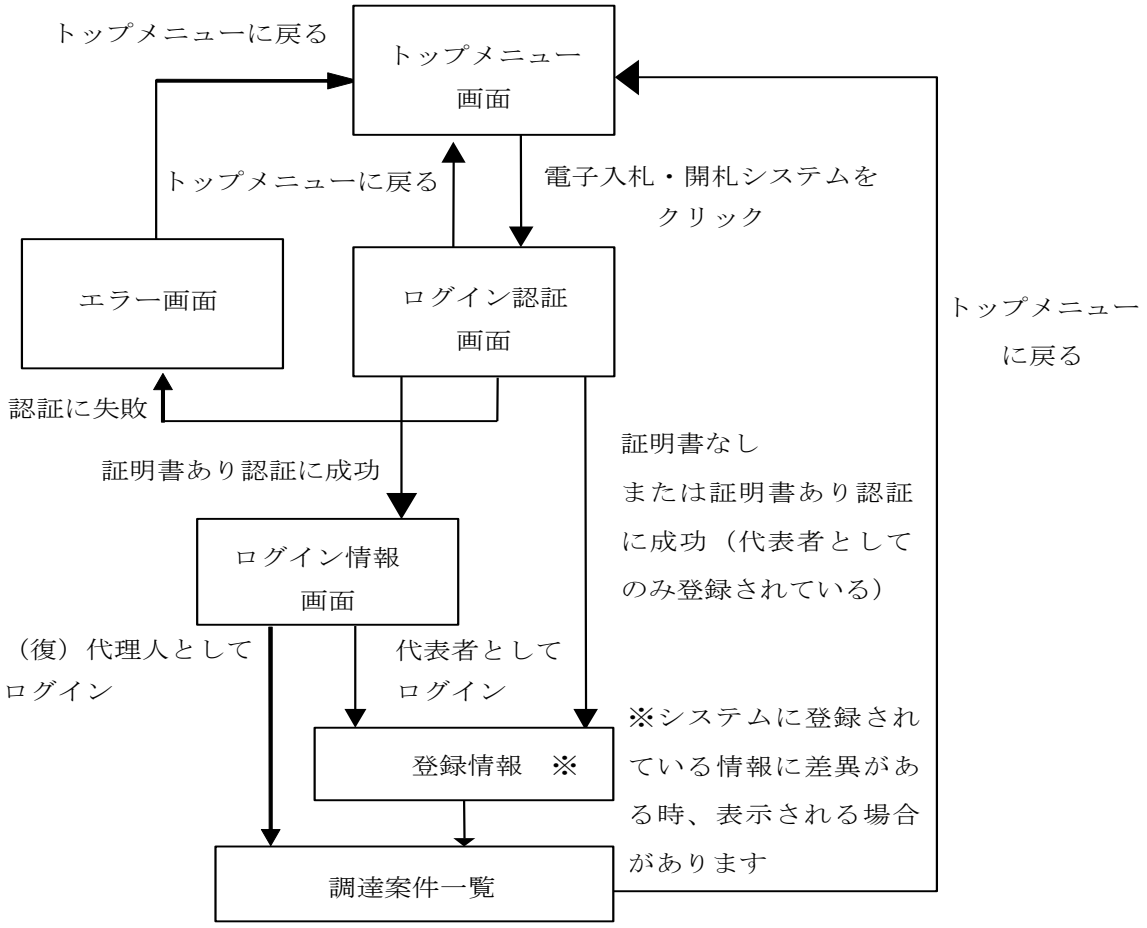


本説明書においては、「証明書（提案書）の提出」以降の操作について説明します。

１．　画面遷移

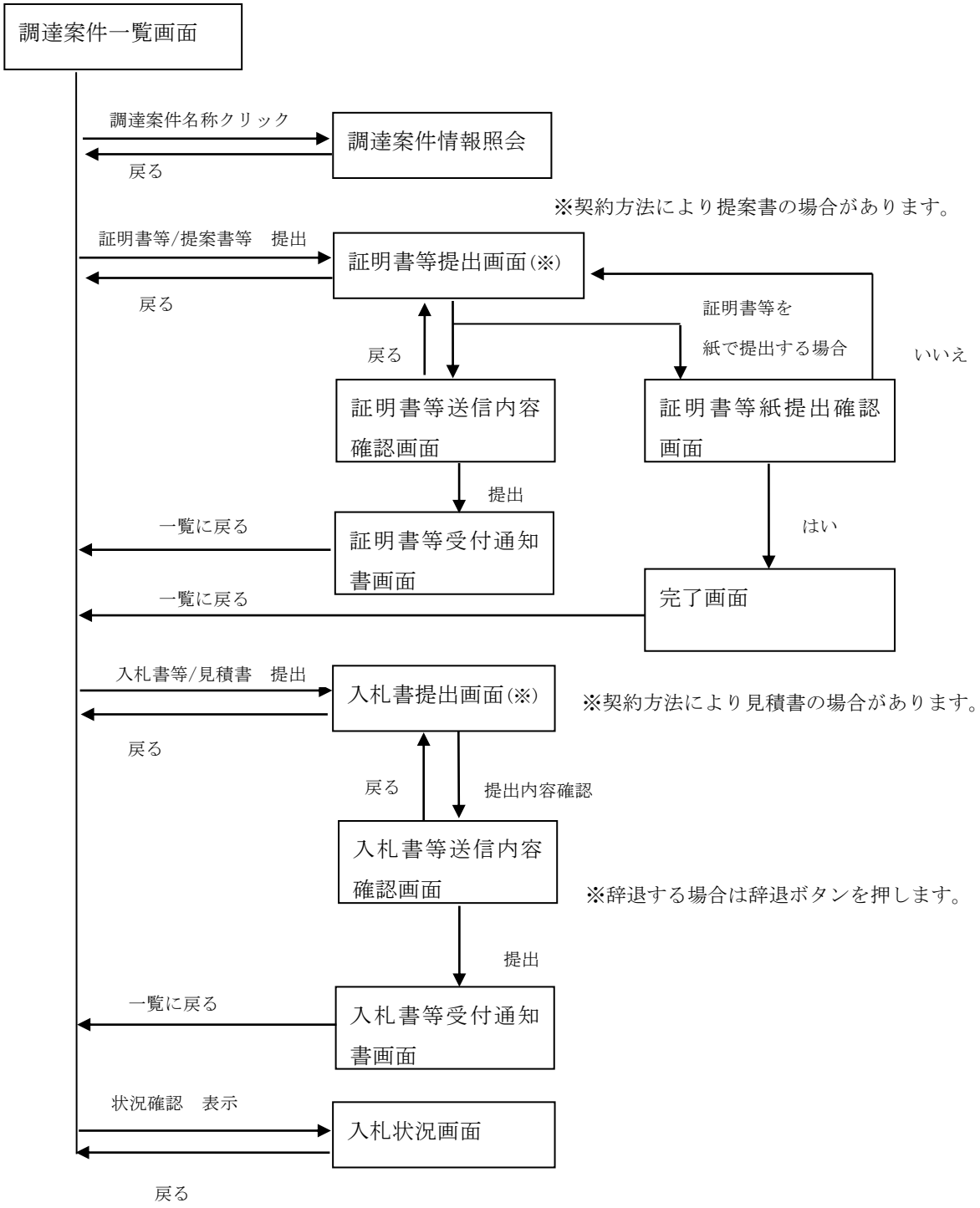
（１）メニューと認証の流れ

電子入札・開札システムの＜トップメニュー＞画面を表示します。
ブラウザを起動し、電子入札・開札システムにアクセスします。
トップメニューが表示されますので、操作したいボタンを選択し、クリックします。



（２）入札書の提出

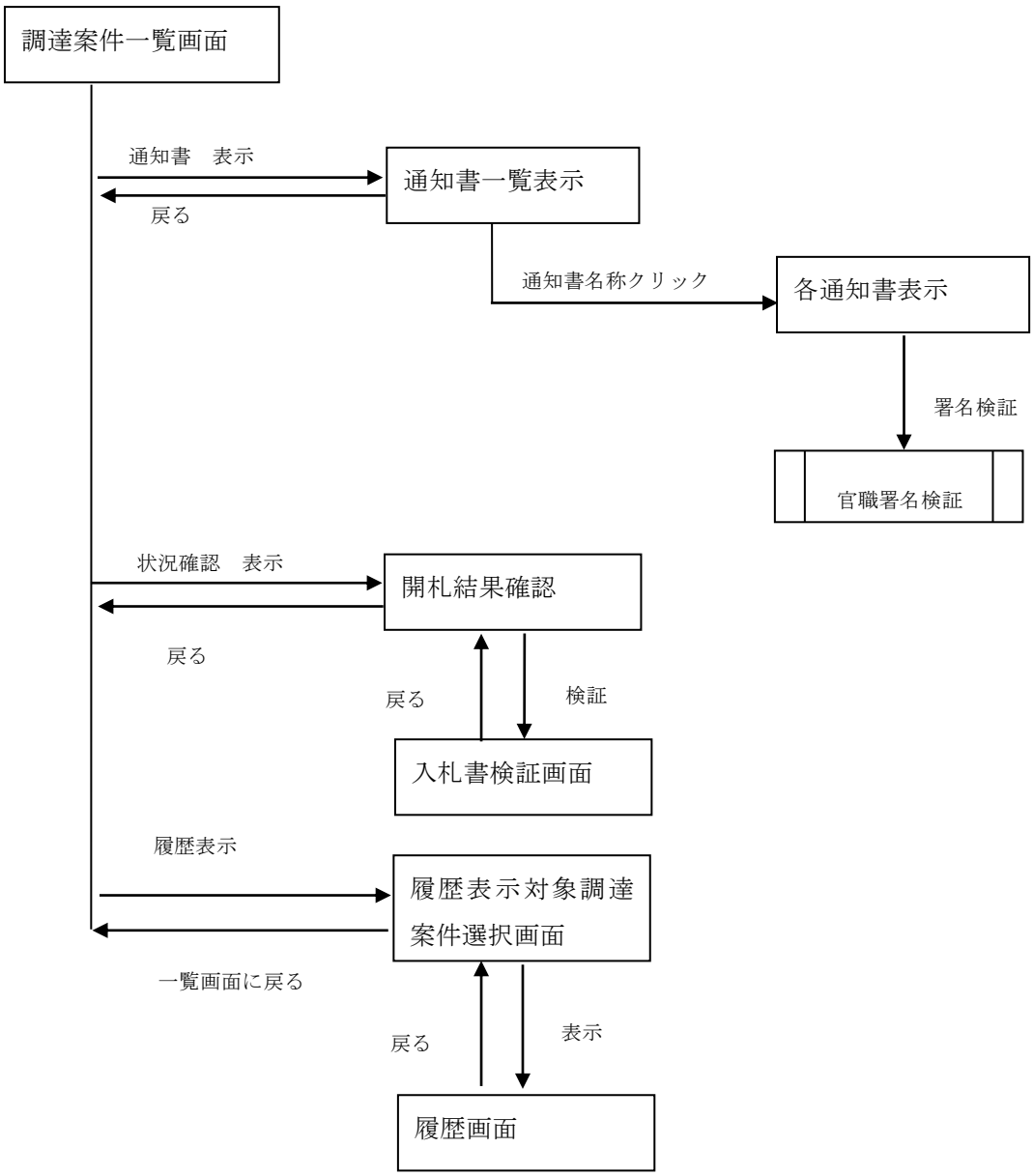
トップメニューより、「電子入札・開札システム」ボタンをクリックし、調達案件一覧を表示させます。統一資格審査結果より払い出されている業者コードを入力し、官職を選択することにより、提出可能な案件に入札書提出ボタンが表示されますので、提出ボタンをクリックし、入札書の提出を行います。（再入札も同様の処理です。）



（３）通知書の確認

調達機関にて、開札処理が実行されると結果通知書が発行されます。発行された通知書は、トップメニューより、「電子入札・開札システム」ボタンをクリックし、調達案件一覧を表示させます。統一資格審査結果より払い出されている業者コードを入力し、官職を選択することにより、閲覧可能な案件に通知書表示ボタンが表示されますので、表示ボタンをクリックし通知書の確認を行います。

通知書は、署名の検証を行うことも可能です。



２．　操作の基本と注意事項

電子入札・開札システムを使用する上での、注意事項は以下のとおりです。

- 画面上、ピンク色で表示されている項目は、入力を省略することができません。
- 名称等として登録可能な文字は Shift_JIS で定義される文字に限られます。
- 各入力項目は IME（日本語入力）制御が自動で行われ、IME（日本語入力）を切り替えることなく操作が可能です。
- カレンダーボタンを右クリックすると日付をクリアすることができます。
- ログイン後、操作をしない状態で８時間経過しますと、タイムアウトとなり、操作が継続できなくなります。その際は再度、ログインから操作します。
- 添付ファイルの形式は以下に示すものに対応しています。
  - 日本語 Microsoft® Word（*.doc、*.docx）
  - 日本語 Microsoft® Excel（*.xls、*.xlsx）
  - 日本語 Microsoft® PowerPoint（*.ppt、*.pptx）
  - JUSTSYSTEM® 一太郎（*.jtd）
  - Adobe® Reader（*.pdf）
  - テキストファイル（*.txt）

  ※圧縮ファイルは使用しないようお願いいたします。

【重要】

システム内の各画面の右上に日時が表示されています。証明書（提案書）、入札書（見積書）の受付開始日時、締切日時及び開札日時は、この日時が基準値となります。

３．　基本操作

（１）＜トップメニュー＞画面の表示

使用のＰＣのブラウザを起動し、＜トップメニュー＞画面を表示します。

＜トップメニュー＞画面

初期表示項目説明		
No	項目名	説明
1	電子入札・開札システム	入札書等の提出や開札結果の確認を行うためのメイン機能です。
2	利用者管理システム	電子入札・開札システムで入札書等の提出ができる権限を設定する機能です。
3	お知らせ	電子入札・開札システムに関する連絡事項を表示する機能です。
4	システム稼動状況	電子入札・開札システムの稼動状況を表示する機能です。
5	ＦＡＱ	電子入札・開札システムに関するよくある質問と回答を表示する機能です。
6	運営スケジュール	電子入札・開札システムにおいて入札書の提出ができる時間を表示する機能です。
7	Ｑ＆Ａシートダウンロード	電子入札・開札システムに関する質問をメールにて行う場合に使用する様式をダウンロードする機能です。
8	問合せ先	電子入札・開札システムに関する質問のお問い合わせ先を表示する機能です。

初期表示項目説明		
No	項目名	説明
9	システム接続確認	電子入札・開札システムを始めて操作される方を対象として、入札書の提出等の操作訓練が行える演習機能です。
10	利用規約	電子入札・開札システムを利用する際に、同意頂く利用規約を表示する機能です。
11	導入説明書	電子入札・開札システムを利用するために準備していただく事項をまとめた導入手順書を表示する機能です。
12	操作説明書	電子入札・開札システムによる入札書の提出などの操作方法をまとめた操作手順書を表示する機能です。
13	リンク	電子入札・開札システムに関するホームページのサイトのリンクを表示する機能です。

注意 電子入札・開札システムは、セキュリティの観点より SSL 通信を行っています。

（２）ログイン認証画面

①＜トップメニュー＞画面が表示されましたら「電子入札・開札システム」をクリックしますと、認証画面が表示されます。

＜ログイン＞認証画面

初期表示項目説明		
No	項目名	説明
1	証明書あり	入札を行う方、通知書の閲覧を行う方は「電子証明書」を用意し、こちらのボタンをクリックしてください。
2	証明書なし	案件の詳細情報の確認のみ行う方は、こちらのボタンをクリックしてください。
3	トップメニューに戻る	＜トップメニュー＞画面に戻ります。

②「証明書あり」ボタンをクリックすると＜証明書の選択＞画面が表示されるので「参照」ボタンをクリックして本人の電子証明書を選択し、PIN コードを入力して「認証」をクリックします。

（３）＜ログイン情報画面＞画面にて行う操作

① ＜ログイン情報＞画面が表示されましたら、代表者としてログインする場合は「代表者としてログイン」ボタンをクリックします。代理人又は復代理人としてログインする場合は委任元業者の「業者コード」を入力し入札される案件の官側担当者（官職）を選択して「代理人（復代理人）としてログイン」ボタンをクリックします。

※代表者としてのみ登録されている電子証明書の場合、＜ログイン情報＞画面は表示されず、＜調達案件一覧＞画面に遷移します。

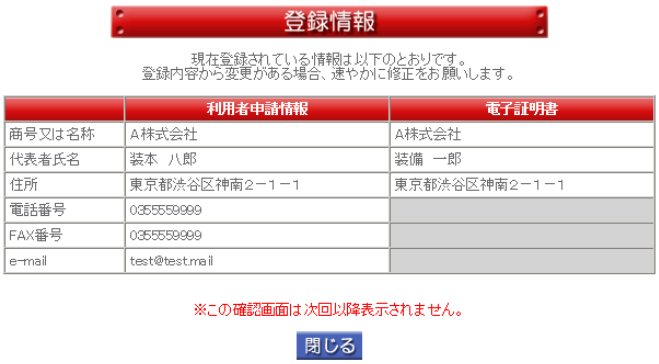
＜ログイン情報＞画面

初期表示項目説明		
No	項目名	説明
1	代表者としてログイン	代表者としてログインする場合はこちらのボタンをクリックしてください。
2	代理人（復代理人）としてログイン	代理人又は復代理人としてログインする場合は、業者コード、官職を指定してからこちらのボタンをクリックしてください。
3	業者コード	委任元の業者コードを入力してください。
4	官職	入札される案件の官職を選択してください。
5	トップメニューに戻る	＜トップメニュー＞画面に戻ります。

（４）＜調達案件一覧＞画面にて行う操作

※電子入札・開札システムに登録されている情報に差異がある時、＜登録情報＞画面のポップアップが表示される場合があります。

＜登録情報＞画面



① ＜調達案件一覧＞画面が表示されましたら、対象案件の「官職」を指定します。このとき「開札日時」は現在日時が表示されていますので、検索したい日時が当日ではない場合は、検索対象日時に変更します。

＜調達案件一覧＞画面

初期表示項目説明		
No	項目名	説明
1	No.	項番を表します。
2	ＷＴＯ	政府調達案件である場合は「○」を表示します。
3	調達要求番号	調達要求番号を表示します。 ※まとめ契約の場合は、調達要求番号の最後に「他○件」と表示します。

初期表示項目説明		
No	項目名	説明
4	調達案件名称	調達案件の詳細情報を表示します。
5	調達数量	調達数量を表示します。
6	納期	納期を表示します。
7	進捗状況	調達案件の現在の進捗状況を表示しています。 この進捗状況にしたがって各操作が行えることになります。
8	証明書等／提案書等	電子入札・開札システムで、証明書等（提案書等）の提出が行える場合、「提出」ボタンを表示します。 また証明書等（提案書等）が提出された場合は、「提出済」ボタンを表示します。
9	入札書／見積書	電子入札・開札システムで、入札書（見積書）の提出が行える場合、「提出」ボタンを表示します。 また入札書（見積書）が提出された場合は、「提出済」ボタンを表示します。
10	通知書	電子入札・開札システムで通知書が発行された場合「表示」ボタンを表示します。
11	状況確認	入札書（見積書）の提出があった案件の場合「表示」ボタンを表示します。
12	表示案件	表示案件を示しています(一度に表示できるのは２０件までです)
13	全案件数	全案件数を表示します。
14	トップメニューボタン	トップメニューに戻ります。
15	履歴表示ボタン	調達案件選択画面に遷移します。
16	最新表示ボタン	調達案件の最新情報を表示します。
17	検索ボタン	入力内容での検索を行います。
18	前へボタン	前の２０件を表示します。
19	次へボタン	次の２０件を表示します。

※「証明書なし」でログインした場合は、No6、No7、No8、No9、No13 の各ボタンは表示されません。

案件の検索を行うために、検索条件を入力することができます。

入力項目説明					
No	項目名	必須	文字種	桁数	説明
1	案件の並び順		選択		並び順及び昇順又は降順を選択します。

入力項目説明					
No	項目名	必須	文字種	桁数	説明
2	調達案件名称		全角、 半角文字	128	調達案件名称を入力します。あいまい検索です。（入力した文字列を含むものを検索します。） 会計年度にはサーバの現在年度が初期表示されます。
3	業者コード	※	半角文字	10	処理対象の業者コードが表示されます。 ※「ログイン情報画面」で選択した業者コードが表示されます。「証明書なし」の場合は表示されません。
4	調達要求番号		半角文字	30	調達要求番号を入力します。あいまい検索です。（入力した文字列を含むものを検索します。） 小文字で入力しても、検索時には大文字に変換してから検索されます。
5	官職	※	選択		官職名を選択します。 ※（復）代理人としてログインした場合は、選択できません。
6	契約方式		選択		契約方式を選択します。
7	落札方式		選択		落札方式を選択します。
8	担当部署		選択		担当部署を選択します。
9	競争参加地域		選択		競争参加地域を選択します。
10	資格の種類		選択		資格の種類を選択します。
11	等級		選択		等級を選択します。
12	進捗状況		選択		進捗状況を選択します。（進捗状況一覧を参照してください。）
13	入札書締切日時		選択		入札書締切日時を範囲指定にて入力します。
14	開札日時		選択		開札日時を範囲指定にて入力します。 初期値として、開始に当日の日付が表示されています。

＊ 日時の入力：日付の入力は、「カレンダーアイコン」を使用して設定します。「カレンダーアイコン」をクリックすると、カレンダー画面が表示されます。

＜カレンダー＞画面

：カレンダーの手順

（ア）今日の日付は緑色、テキストボックスに表示される日付は橙色で表示されます。

（イ）入力したい日付をマウスで選択すると調達案件一覧画面の日付欄に入力されます。

（ウ）当月以外の日付を選択する場合、「次月」「次年」「前月」「前年」をクリックします。

（エ）今月に戻る場合は「今月」をクリックします。

① 調達案件の詳細情報を表示する場合は、「調達案件名称」をクリックします。
＜調達案件情報＞画面が表示されます。

＜調達案件情報＞画面

初期表示項目説明		
No	項目名	説明
1	年度	案件の対象年度を表示します。
2	調達要求番号	調達要求番号を表示します。
3	調達案件名称	調達案件名称を表示します。
4	調達数量	調達数量を表示します。
5	納期	納期を表示します。
6	契約方式	契約方式を表示します。
7	落札方式	落札方式を表示します。
8	電子入札案件	電子入札併用案件の場合は○を表示します。 紙入札案件のみの場合は×を表示します。
9	証明書（提案書）電子提出案件	証明書（提案書）電子提出案件の場合は、○を表示します。 証明書（提案書）電子提出案件でない場合は、×を表示します。
10	予定契約案件	予定契約案件の場合は○を表示します。 予定契約案件で無い場合は×を表示します。
11	消費税率	消費税率を表示します。
12	税区分	税抜き、税込みのどちらかを表示します。
13	公告（公示）ＵＲＬ	公告（公示）ＵＲＬを表示します。
14	資格の種類及び等級	資格の種類１につき、等級の種類をそれぞれ表示します。

初期表示項目説明		
No	項目名	説明
15	地域区分	地域区分を表示します。
16	会計機関	会計機関を表示します。
17	官職	官職を表示します。
18	担当部署	担当部署を表示します。
19	係	係を表示します。
20	公告（公示）掲載日	公告（公示）掲載日を表示します。
21	証明書等（提案書等）受付開始日時 入札書（見積書）受付開始日時	証明書等（提案書等）受付開始日時及び入札書（見積書）受付開始日時を表示します。
22	証明書等（提案書等）締切日時	証明書等（提案書等）締切日時を表示します。
23	入札書（見積書）締切日時	入札書（見積書）締切日時を表示します。
24	開札日時	開札日時を表示します。
25	備考	備考を表示します。
26	次の履歴へ、前の履歴へ	開札日時等に変更があった場合、以前の情報を照会できます。
27	閉じる	調達案件照会画面を閉じ、調達案件一覧に戻ります。

② 進捗状況が「証明書等受付中」の場合は「証明書等／提案書等」の提出・「入札書／見積書」の提出を受け付けています。その場合「提出」ボタンをクリックすることにより提出処理が行えます。（４章・５章参照）
また、「提出済」ボタンが表示されている場合は、通知書の「表示」ボタンをクリックしますと、「通知書の確認」が行えます。（７章参照）
※ 運用時間外に表示した場合には「提出不可」ボタンが表示され、提出処理は行えません。

③ 進捗状況が「入札書等受付中」の場合は「入札書／見積書」の提出を受け付けています。その場合「提出」ボタンをクリックすることにより提出処理が行えます。（４章）
※ 運用時間外に表示した場合には「提出不可」ボタンが表示され、提出処理は行えません。
※ 入札業者に参加資格（資格の種類及び等級、地域区分）が無い場合は、入札書を提出することができません。

（５）進捗状況の見方

進捗状況	説明
入札書等受付前	証明書等（提案書等）受付開始日時又は入札書（見積書）受付開始日時以前の案件です。
証明書等受付中	証明書等受付中の案件です。 「証明書等／提案書等」「入札書／見積書」の提出が行えます。
入札書等受付中	入札書等受付中の案件です。 「入札書／見積書」の提出が行えます。
開札執行前	開札執行前の案件です。入札書（見積書）締切日時を経過してから開札日時前の状態です。
開札執行中	開札執行中の案件です。開札日時になりましたので、開札業務を行なっています。
開札（同価）	落札判定で同価を選択した案件です。
開札（保留）	落札判定で保留を選択した案件です。
開札（再入札）	落札判定で再入札を選択した案件です。
開札（不落随契）	落札判定で不落随契を選択した案件です。
開札（一部落札（商議））	落札判定で一部落札（商議）を選択した案件です。
開札結果	落札判定で落札、一部落札（終了）、不調を選択した案件です。
取止め	取止めた案件です。

①　「証明書等受付中」の場合

Ａ．「証明書等／提案書等」・「入札書／見積書」の提出を受け付けています。その場合「提出」ボタンをクリックすることにより提出処理が行えます。（４章・５章参照）

※ 運用時間外に表示した場合には「提出不可」ボタンが表示され、提出処理は行えません。

Ｂ．「提出済」ボタンが表示されている場合は、通知書の「表示」ボタンをクリックしますと、「通知書の確認」が行えます。（７章参照）

Ｃ．「状況確認」に「表示」ボタンが表示されている場合は、入札書／見積書の提出状況の確認を行えます。（８章参照）

②　「入札書等受付中」の場合

Ａ．「入札書／見積書」の提出を受け付けています。その場合「提出」ボタンをクリックすることにより提出処理が行えます。（４章・５章参照）

※ 運用時間外に表示した場合には「提出不可」ボタンが表示され、提出処理は行えません。

※ 入札業者に資格（資格の種類及び等級、地域区分）が無い場合は、入札書を提

出することができません。

B．「提出済」ボタンが表示されている場合は、通知書の「表示」ボタンをクリックしますと、「通知書の確認」が行えます。（７章参照）

C．「状況確認」に「表示」ボタンが表示されている場合は、入札書／見積書の提出状況の確認を行えます。（８章参照）

③　「開札結果」の場合

A．通知書の「表示」ボタンをクリックしますと、落札通知書等の「通知書の確認」が行えます。（７章参照）

B．「状況確認」に「表示」ボタンが表示されている場合は、開札（落札）結果の状況の確認を行えます。（８章参照）

④　「開札（同価）」「開札（保留）」「開札（再入札）」「開札（不落随契）」「開札（一部落札（商議））」の場合

A．通知書の「表示」ボタンをクリックしますと、同価通知書等の「通知書の確認」が行えます。（７章参照）

４．　証明書等／提案書等提出

① 機能証明書又は提案書の提出を求められた案件に対して、＜調達案件一覧＞画面の提出ボタンが表示されます。提出を行う場合は、提出ボタンをクリックします。＜証明書等提出＞画面が表示されます。

契約方法によって＜提案書等提出＞画面になります。

＜証明書等提出＞画面

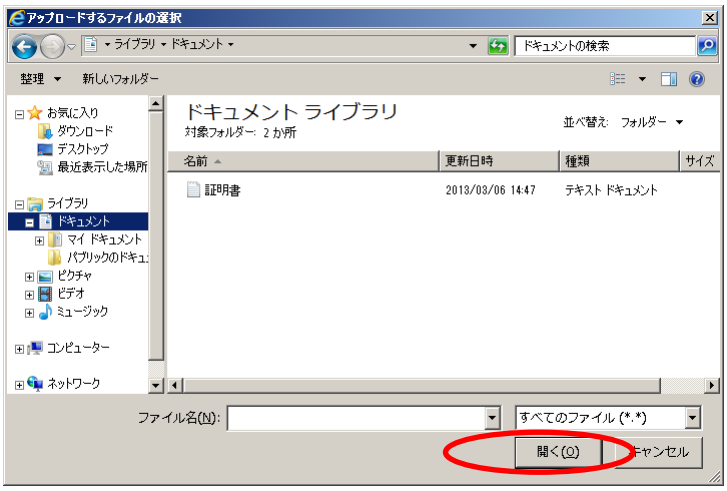
入力項目説明					
No	項目名	必須	文字種	桁数	説明
1	証明書等	○	選択		参照をクリックして提出する証明書等を選択します。
2	証明書等ファイル一覧	○			追加をクリックすると提出ファイル名称を表示します。※ 証明書等に入力されていない場合は、追加をクリックしても表示されません。

入力項目説明					
No	項目名	必須	文字種	桁数	説明
3	紙提出（証明書等を紙で提出する。）		選択		チェックボックスにチェックを入れて「提出内容確認」ボタンをクリックすると、証明書を紙で提出する手続きを行えます。実際の紙の証明書等は別途提出して下さい。※「証明書等ファイル一覧」にファイル名が表示されている状態でチェックした場合、紙提出が優先されます。

初期表示項目説明		
No	項目名	説明
1	会計機関名	担当の会計機関名称を表示します。
2	官職名	担当の官職名称を表示します。
3	業者コード	証明書等を提出する業者コードを表示します。
4	業者名称	証明書等を提出する業者名称を表示します。
5	代表者名	証明書等を提出する業者の代表者名称を表示します。
6	調達要求番号	証明書等を提出する案件の調達要求番号を表示します。
7	調達案件名称	証明書等を提出する調達案件名称を表示します。
8	調達数量	証明書等を提出する案件の調達数量を表示します。
9	納期	証明書等を提出する案件の納期を表示します。
10	契約方式	証明書等を提出する案件の契約方式を表示します。
11	落札方式	証明書等を提出する案件の落札方式を表示します。
12	証明書等	参照をクリックすると、提出するべき証明書等の場所を表示できます。
13	証明書ファイル一覧	提出するべき証明書等のファイル名を表示します。

②「参照」ボタンをクリックします。＜ファイルの選択＞画面が表示されます。

＜ファイルの選択＞画面



③　証明書等として提出するファイルを選択し、「開く」ボタンをクリックします。

証明書を選択することなく提出内容確認ボタンを選択した場合､エラーとなり以下の画面へ遷移することはできません。

証明書として選択できるファイルの種類は以下のとおりとなります。

- 日本語 Microsoft® Word（*.doc、*.docx）
- 日本語 Microsoft® Excel（*.xls、*.xlsx）
- 日本語 Microsoft® PowerPoint（*.ppt、*.pptx）
- 一太郎（*.jtd）
- テキストファイル（*.txt）
- Adobe Reader（*.pdf）

※圧縮ファイルは使用不可となります。

④「追加」ボタンをクリックし、証明書ファイル一覧に選択したファイルを表示させます。他にも添付ファイルがある場合は②～④を繰り返し操作します。添付ファイルの合計サイズが２ＭＢまで添付が可能です。

＜証明書等提出＞画面

証明書等のファイル名に Shift_JIS で定義されていない文字を含むファイルは追加できません。

証明書等を紙で提出する場合は「証明書等を紙で提出する。」チェックボックスにチェックを入れて「提出内容確認」ボタンをクリックします。
完了画面が表示された事を確認し、紙の証明書を別途提出します。

⑤「提出内容確認」ボタンをクリックします。
＜証明書等送信内容確認＞画面を表示します。

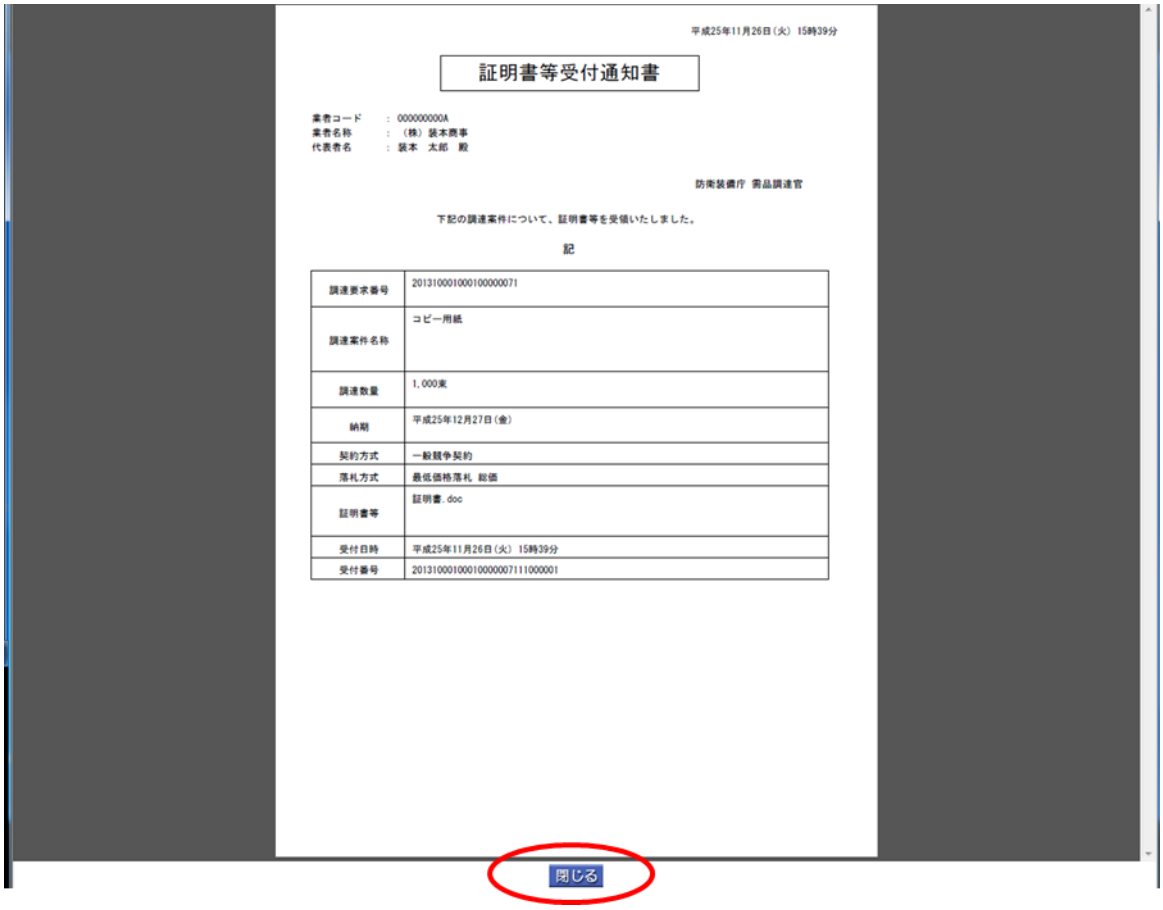
＜証明書等送信内容確認＞画面

初期表示項目説明		
No	項目名	説明
1	証明書等	提出するべき証明書等のファイル名を表示します。

ここで証明書のファイル名称に誤りがないことを確認します。

⑥表示内容が正しいことを確認し「提出」ボタンをクリックします。
証明書等データが電子入札・開札システムのサーバにて受信された場合＜証明書等受付通知書＞が表示されます。

＜証明書等受付通知書＞



初期表示項目説明		
No	項目名	説明
1	受付日時	証明書等／提案書等を受け付けた日時を表示します。
2	受付番号	証明書等／提案書等の受付番号を表示します。

⑦表示内容を確認し、「閉じる」ボタンをクリックします。
＜調達案件一覧＞画面に戻ります。＜調達案件一覧＞画面では「提出」ボタンが「提出済」ボタンに変更されます。
また、「通知書」欄に「表示」ボタンが表示されますので、＜通知書一覧表示＞画面より証明書等受付通知書を選択・表示し印刷することが可能です。（７章参照）

メモ 発注者による審査に合格しないと、入札書を提出することはできません。

5．　入札書／見積書提出

① 入札書／見積書の提出を受け付けている案件に対して、＜調達案件一覧＞画面の提出ボタンが表示されます。提出を行う場合は、提出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。

注意　契約方法によって＜見積書提出＞画面になります。

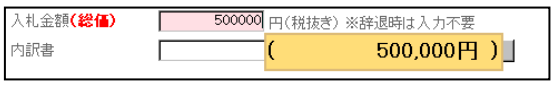
＜入札書提出＞画面

入力項目説明					
No	項目名	必須	文字種	桁数	説明
1	入札金額	○	半角	12	入札金額を入力します。
2	内訳書		選択		参照をクリックして提出する内訳書を選択します。

＊ 再入札時は、入札金額の右側に、前回の最低入札金額が表示されます。
前回の最低入札金額よりも高い金額を入力した場合、警告が表示されます。

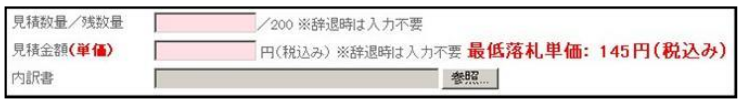
＊ 金額入力時の自動確認表示：金額を入力する際に、自動的に確認表示を行います。

＜入力金額の自動確認＞



＊ 一部落札（商議）時は、見積金額の右側に、最低落札単価が表示されます。
最低落札単価よりも高い金額を入力した場合、エラーが表示されます。

＜最低落札単価の表示＞



初期表示項目説明		
No	項目名	説明
1	会計機関名	担当の会計機関名称を表示します。
2	官職名	担当の官職名称を表示します。
3	業者コード	入札書を提出する業者コードを表示します。
4	業者名称	入札書を提出する業者名称を表示します。
5	代表者名	入札書を提出する業者の代表者名称を表示します。
6	調達要求番号	入札書を提出する案件の調達要求番号を表示します。
7	調達案件名称	入札書を提出する調達案件名称を表示します。
8	調達数量	入札書を提出する案件の調達数量を表示します。
9	納期	入札書を提出する案件の納期を表示します。
10	契約方式	入札書を提出する案件の契約方式を表示します。
11	落札方式	入札書を提出する案件の落札方式を表示します。
12	消費税率	入札書を提出する案件の消費税率を表示します。
13	入札回数	入札書を提出する案件の現在の執行回数を表示します。
14	前回最低入札金額	再入札時、前回の最低入札金額を表示します。
15	最低落札単価	一部落札（商議）時、最低落札単価を表示します。

※　税区分でのメッセージの違い

・税抜きの場合：本案件の入札には「税を除いた金額」を入力します。

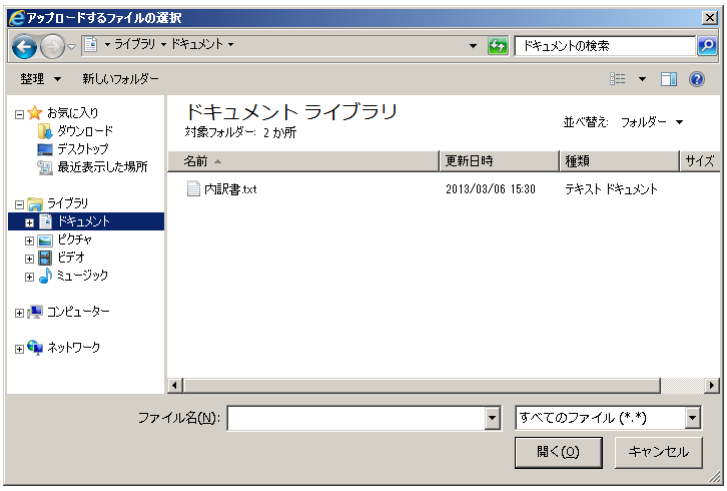
・税込みの場合：本案件の入札には「税を含んだ金額」を入力します。

※　随意契約、不落随契の場合

「※見積書の提出締切日時、見積合せ日時は予定時刻より前に変更される場合があります。」のメッセージが表示されます。

② 入札金額を入力します。内訳書を提出する場合は「参照」ボタンをクリックします。＜ファイルの選択＞画面が表示されます。

＜ファイルの選択＞画面



③ 内訳書として提出するファイルを選択し、「開く」ボタンをクリックします。

④ 「提出内容確認」ボタンをクリックします。＜入札書送信内容確認＞画面を表示します。

再入札時等で辞退を希望する場合は「辞退」ボタンをクリックします。
辞退した場合、開札結果の閲覧は不可となります。（辞退した入札回数から）

内訳書のファイル名に Shift_JIS で定義されていない文字を含むファイルは添付できません。

＜入札書送信内容確認＞画面

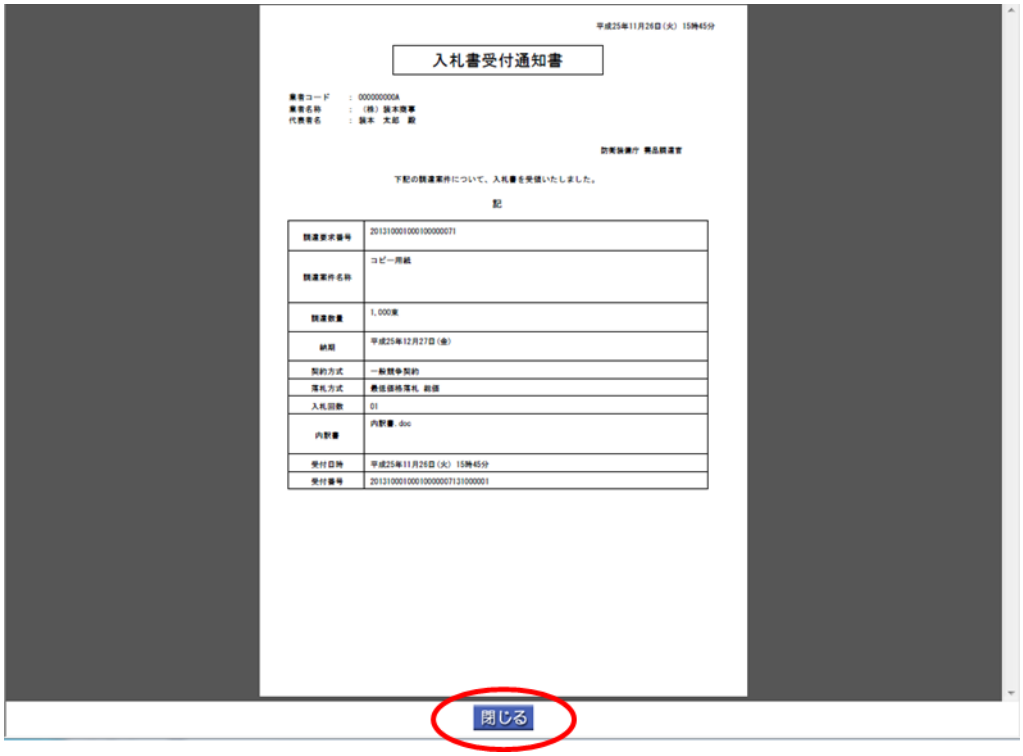
初期表示項目説明		
No	項目名	説明
1	入札金額	入力した金額を漢字表記とともに表示します。
2	内訳書	提出するべき内訳書のファイル名を表示します。

ここで入札金額及び内訳書のファイル名称に誤りがないことを確認します。

⑥表示内容が正しいことを確認し「提出」ボタンをクリックします。
＜入札書受付通知書＞画面が表示されます。

⑦入札書データが電子入札・開札システムのサーバにて受信された場合＜入札書受付通知書＞が表示されます。

＜入札書受付通知書＞



初期表示項目説明		
No	項目名	説明
1	受付日時	入札書を受け付けた日時を表示します。
2	受付番号	入札書の受付番号を表示します。

⑧表示内容を確認し、「閉じる」ボタンをクリックします。
＜調達案件一覧＞画面に戻ります。＜調達案件一覧＞画面では「提出」ボタンが「提出済」ボタンに変更されます。
また、「通知書」欄に「表示」ボタンが表示されますので、＜通知書一覧表示＞画面より証明書等受付通知書を選択・表示し印刷することが可能です。（７章参照）
「状況確認」欄にも「表示」ボタンが表示されますので、＜入札状況確認＞画面で状況確認ができます。（８章参照）

注意

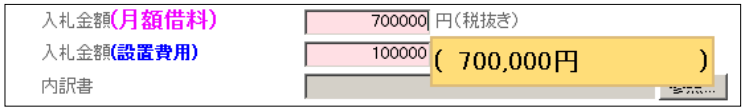
電子計算機等借上案件の場合には、入札金額の入力に「月額借料」「設置費用」の２つを必要とする場合があります。また、電子計算機等借上案件でも「月額借料」の１つのみを入札金額として入力する場合もあります。

＜入札書提出＞画面　　※ 電子計算機等借上案件の場合の画面

入力項目説明					
No	項目名	必須	文字種	桁数	説明
1	入札金額（月額借料）	○	半角	12	入札金額（月額借料）を入力します。
2	入札金額（設置費用）	○	半角	12	入札金額（設置費用）を入力します。 ※月額借料のみの電子計算機等借上案件の場合にはこの項目は表示されません。
3	内訳書		選択		参照をクリックして提出する内訳書を選択します。

＊ 再入札時は、前回の最低入札金額が表示されます。
　前回の最低入札金額よりも高い金額を入力した場合、警告が表示されます。
＊ 金額入力時の自動確認表示：金額を入力する際に、自動的に確認表示を行います。

＜入力金額の自動確認＞



まとめ契約（製品費＋初度費）案件の場合には、入札金額の入力に「製品費」「初度費」の２つを必要とします。

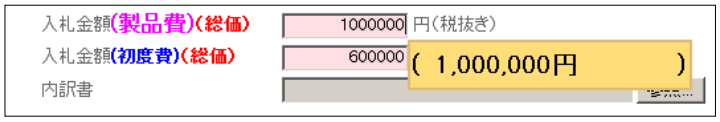
＜入札書提出＞画面　　※ まとめ契約（製品費＋初度費）案件の場合の画面

入力項目説明					
No	項目名	必須	文字種	桁数	説明
1	入札金額（製品費）	○	半角	12	入札金額（製品費）を入力します。
2	入札金額（初度費）	○	半角	12	入札金額（初度費）を入力します。
3	内訳書		選択		参照をクリックして提出する内訳書を選択します。

＊ 再入札時は、前回の最低入札金額が表示されます。
　前回の最低入札金額よりも高い金額を入力した場合、警告が表示されます。

＊ 金額入力時の自動確認表示：金額を入力する際に、自動的に確認表示を行います。

＜入力金額の自動確認＞



注意

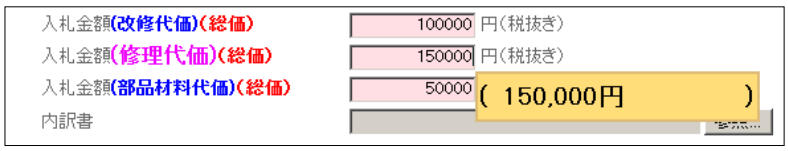
修理契約案件の場合には、入札金額の入力に「改修代価」「修理代価」「部品材料代価」の３つを必要とします。また、修理契約案件でも上記のうち１つ、あるいは２つだけを入札金額として入力する場合もあります。
修理契約案件は、まとめ契約（製品費＋初度費）案件に含まれる場合があり、その場合は、上記に加えて「初度費」の入力を必要とします。

＜入札書提出＞画面　　※ 修理契約案件の場合の画面

入力項目説明					
No	項目名	必須	文字種	桁数	説明
1	入札金額（改修代価）	○	半角	12	入札金額（改修代価）を入力します。
2	入札金額（修理代価）	○	半角	12	入札金額（修理代価）を入力します。
3	入札金額 （部品材料代価）	○	半角	12	入札金額（部品材料代価）を入力します。
4	入札金額（初度費）	○	半角	12	入札金額（初度費）を入力します。
5	内訳書		選択		参照をクリックして提出する内訳書を選択します。

＊ 再入札時は、前回の最低入札金額が表示されます。
　前回の最低入札金額よりも高い金額を入力した場合、警告が表示されます。
＊ 金額入力時の自動確認表示：金額を入力する際に、自動的に確認表示を行います。

＜入力金額の自動確認＞



６．　開札処理

電子入札・開札システムを利用して入札書を提出された業者の方は、開札時間になりましたら、
社内等のＰＣから電子入札・開札システムにて開札状況が確認できます。開札され、落札判定されますと、
＜調達案件一覧＞画面の進捗状況が変更します。通知書が発行されるとメールが届きます。入札に参加された業者の方は、落札結果や再入札情報等の確認漏れが無いよう適切に確認をお願いします。

メール例

渋谷　太郎　様 証明書等受付通知書 調達要求番号：2-16-2022-099D-AQ-0599 調達案件名称：防火用具一式 上記の案件について、証明書等受付通知書が発行されましたので、 電子入札・開札システムの調達案件一覧画面の通知書表示ボタンを押してご確認下さい。

注意　まとめ契約（製品費＋初度費）案件の場合には、「製品費」と「初度費」の調達要求番号及び調達案件名称を記載します。

メール例　※まとめ契約（製品費＋初度費）案件の場合

渋谷　太郎　様 証明書等受付通知書 調達要求番号：2-16-2022-099D-AQ-0599 　　2-16-2022-099D-AQ-0600 調達案件名称：防火用具一式 　　防火用具一式（初度費） 上記の案件について、証明書等受付通知書が発行されましたので、 電子入札・開札システムの調達案件一覧画面の通知書表示ボタンを押してご確認下さい。

７．　通知書の確認

① 通知書が発行されている案件に対して、＜調達案件一覧＞画面の通知書表示ボタンが表示されます。通知書の確認を行う場合は、「表示」ボタンをクリックします。

＜通知書一覧表示＞画面

表示される通知書の種類は、以下のとおりです。

通知書名	内容	備考
指名通知書	指名先に選定されたことを通知します。	
見積依頼通知書	見積の依頼を通知します。	電子入札書を提出した方は、紙による商議に移行した場合にも通知されます。
取止め通知書	案件の取止めを通知します。	
証明書等受付通知書	証明書等を受け付けたことを通知します。	
提案書等受付通知書	提案書等を受け付けたことを通知します。	
入札書受付通知書	入札書を受け付けたことを通知します。	
見積書受付通知書	見積書を受け付けたことを通知します。	
証明書等審査結果通知書	証明書等の審査結果を通知します。	
提案書等審査結果通知書	提案書等の審査結果を通知します。	
入札締切通知書	入札書の受け付けを締め切ったことを通知します。	
見積締切通知書	見積書の受け付けを締め切ったことを通知します。	
入札書無効通知書	受け付けた入札書が無効になったことを通知します。	
見積書無効通知書	受け付けた見積書が無効になったことを通知します。	
同価通知書	同価格業者がいた旨を通知します。	
落札者決定保留通知書	落札者が決定せず保留になったことを通知します。	
見積結果保留通知書	見積結果が保留になったことを通知します。	
再入札通知書	案件が再入札になったことを通知します。	

通知書名	内容	備考
不落随意契約通知書	案件が不落随意契約になったことを通知します。	
臨時特例第４条の８の規定に基づく随意契約通知書	案件が臨時特例第４条の８の規定に基づく随意契約になったことを通知します。	
再見積通知書	案件が再見積になったことを通知します。	
落札通知書	落札者が決定したことを通知します。	電子入札書を提出した方全員に通知されます。
見積結果通知書	落札者が決定したことを通知します。	
日時変更通知書	開札日時等が変更になったことを通知します。	
不調通知書	案件が不調になったことを通知します。	
結果通知書	複数落札の一部落札による商議時に落札者が決定したことを通知します。	
契約書	契約書を表示します。	

※ 通知書には、「官職署名（調達機関にて確かに発行したという署名）」が添付されます。

※ 「官職署名」の検証は、通知書画面の「署名検証」ボタンをクリックすることで可能です。

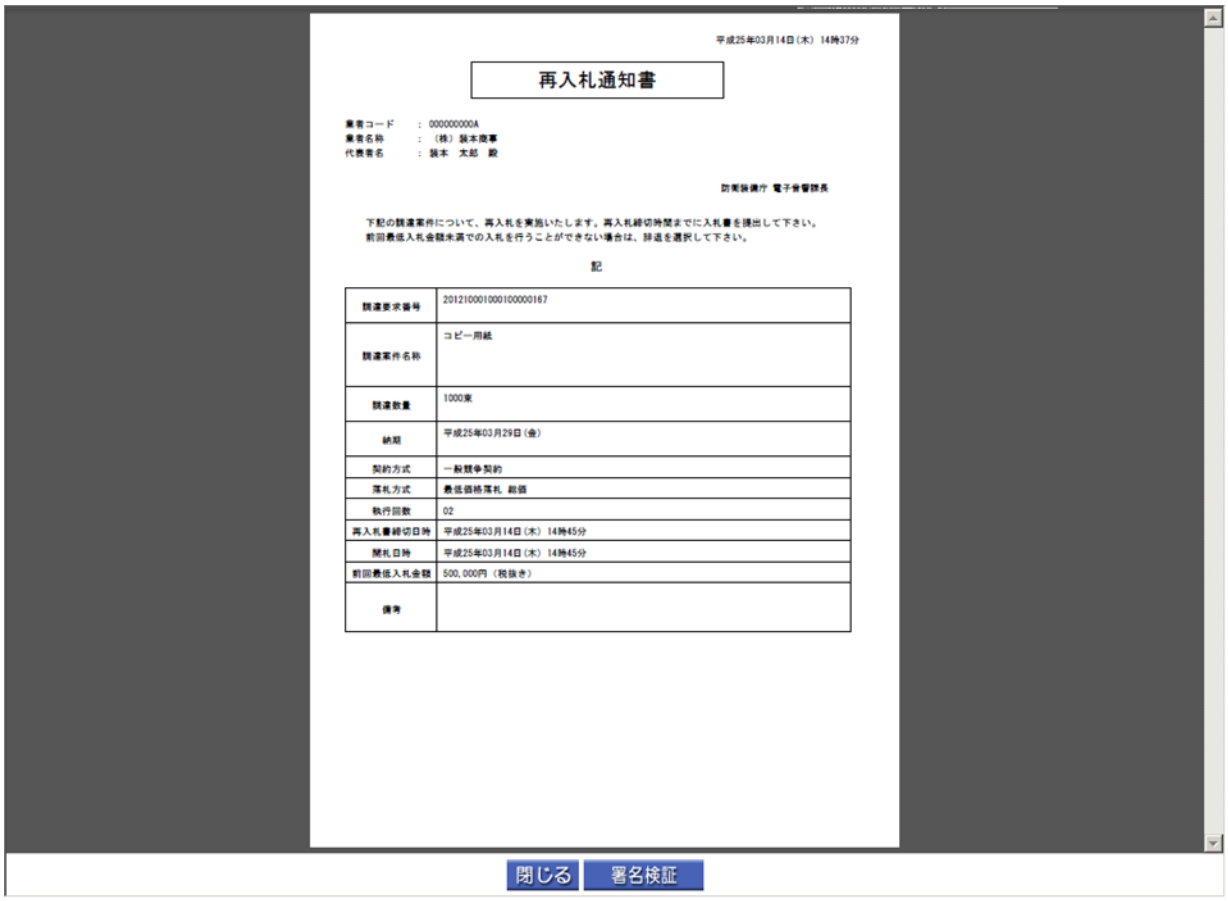
※ 電子計算機等借上案件の場合は、「落札通知書」「見積結果通知書」等の金額欄に「月額借料」と「設置費用」のそれぞれの金額が印字されます（ただし、「設置費用」は「月額借料」のみの電子計算機等借上案件の場合には印字されません）。

※ まとめ契約（製品費＋初度費）案件の場合は、「落札通知書」「見積結果通知書」等の金額欄に「製品費」と「初度費」のそれぞれの金額が印字されます。

※ 総合評価落札方式の場合は、「落札通知書」に「総合評価点」が印字されます。

② メールにて通知された通知書名をクリックします。発行された通知書が表示されます。
どの種類の通知書も PDF 表示ですので印刷に関する機能は同じです。

＜再入札通知書＞画面



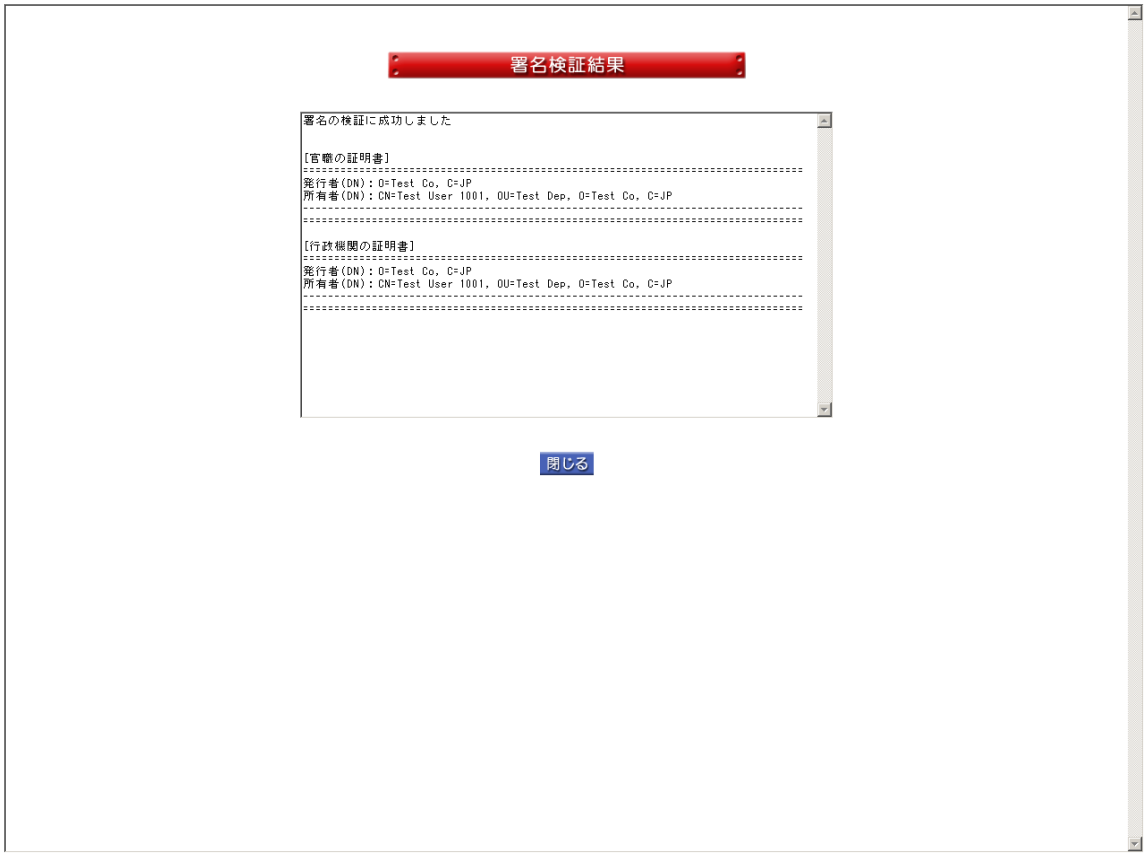
初期表示項目説明		
No	項目名	説明
1	閉じる	当通知書画面を閉じます。
2	署名検証	当通知書の署名検証を行ないます。

注意

・以下の通知書は署名検証できません。
「入札書受付通知書」、「見積書受付通知書」、「証明書等受付通知書」
「提案書等受付通知書」、「入札締切通知書」、「見積締切通知書」、「契約書」

③ 署名検証を行う場合は＜通知書表示＞画面より「署名検証」ボタンをクリックします。＜署名検証＞画面が表示されます。

＜署名検証＞画面



８．　状況確認

① 落札判定が行われますと＜調達案件一覧＞画面の進捗状況が変更されます。
「状況確認」欄の「表示」ボタンをクリックします。
＜開札結果確認＞画面が表示されます。

Ａ．最低価格落札及び最高価格落札

初期表示項目説明		
No	項目名	説明
1	執行回数	執行回数が表示されます。
2	業者コード	落札した業者コードが表示されます。 ※落札業者が決定されなかった場合には、最低(最高)価格業者がマスクされた状態で表示されます。
3	業者名称	落札した業者名称が表示されます。 ※落札業者が決定されなかった場合には、最低(最高)価格業者がマスクされた状態で表示されます。
4	入札金額（税抜き、税込み)	入札に参加した業者の入札金額が表示されます。 ※最低(最高)価格のみ表示されます。
5	落札金額(税込み)	落札金額が税込みで落札業者欄に表示されます。 ※ 落札業者が決定されなかった場合には表示されません。
6	検証	入札書が検証できます。（②検証画面参照）

注意 ・紙業者のみの場合、「検証」ボタンは表示されません。

B．複数落札

初期表示項目説明		
No	項目名	説明
1	執行回数	執行回数が表示されます。
2	業者コード	落札した業者コードが表示されます。 ※ 落札業者が決定されなかった場合には、最低(最高)価格業者がマスクされた状態で表示されます。
3	業者名称	落札した業者名称が表示されます。 ※ 落札業者が決定されなかった場合には、最低(最高)価格業者がマスクされた状態で表示されます。
4	入札金額（税抜き、税込み）	入札に参加した業者の入札金額が表示されます。 ※ 最低(最高)価格のみ表示されます。
5	落札金額（税込み）	落札金額が税込みで落札業者欄に表示されます。 ※ 落札業者が決定されなかった場合には表示されません。
6	落札数量	落札数量を表示します。 ※ 落札業者が決定されなかった場合には表示されません。
7	検証	入札書が検証できます（②検証画面参照）

注意 ・紙業者のみの場合、「検証」ボタンは表示されません。

C．電子計算機等借上案件

初期表示項目説明		
No	項目名	説明
1	執行回数	執行回数が表示されます。
2	業者コード	落札した業者コードが表示されます。 ※ 落札業者が決定されなかった場合には、最低(最高)価格業者がマスクされた状態で表示されます。
3	業者名称	落札した業者名称が表示されます。 ※ 落札業者が決定されなかった場合には、最低(最高)価格業者がマスクされた状態で表示されます。
4	区分	入札に参加した業者の入札金額区分が表示されます。 ※ 入札金額区分の数の複数段で表示されます。
5	入札金額（税抜き、税込み）	入札に参加した業者の入札金額が表示されます。 ※ 最低(最高)価格のみ表示されます。 ※ 入札金額区分の数の複数段で表示されます。
6	落札金額(設置費用)（税込み）	落札金額が税込みで落札業者欄に表示されます。 ※ 落札業者が決定されなかった場合には表示されません。 ※ 入札金額区分の数の複数段で表示されます。
7	検証	入札書が検証できます（②検証画面参照）

注意 ・紙業者のみの場合、「検証」ボタンは表示されません。

D．まとめ契約（製品費＋初度費）案件

初期表示項目説明		
No	項目名	説明
1	執行回数	執行回数が表示されます。
2	業者コード	落札した業者コードが表示されます。 ※ 落札業者が決定されなかった場合には、最低(最高)価格業者がマスクされた状態で表示されます。
3	業者名称	落札した業者名称が表示されます。 ※ 落札業者が決定されなかった場合には、最低(最高)価格業者がマスクされた状態で表示されます。
4	区分	入札に参加した業者の入札金額区分が表示されます。 ※ 入札金額区分の数の複数段で表示されます。
5	入札金額（税抜き、税込み）	入札に参加した業者の入札金額が表示されます。 ※ 最低(最高)価格のみ表示されます。 ※ 入札金額区分の数の複数段で表示されます。
6	落札金額（税込み）	落札金額が税込みで落札業者欄に表示されます。 ※ 落札業者が決定されなかった場合には表示されません。 ※ 入札金額区分の数の複数段で表示されます。
7	検証	入札書が検証できます（②検証画面参照）

注意 ・紙業者のみの場合、「検証」ボタンは表示されません。

E．修理契約案件

初期表示項目説明		
No	項目名	説明
1	執行回数	執行回数が表示されます。
2	業者コード	落札した業者コードが表示されます。 ※ 落札業者が決定されなかった場合には、業者コードがマスクされた状態で表示されます。
3	業者名称	落札した業者名称が表示されます。 ※ 落札業者が決定されなかった場合には、業者名称がマスクされた状態で表示されます。
4	区分	入札に参加した業者の入札金額区分が表示されます。 ※ 入札金額区分の数の複数段で表示されます。
5	入札金額（税抜き、税込み）	入札に参加した業者の入札金額が、表示されます。 ※ 最低(最高)価格のみ表示されます。 ※ 入札金額区分の数の複数段で表示されます。
6	落札金額（税込み）	落札金額が税込みで落札業者欄に表示されます。 ※ 落札業者が決定されなかった場合には表示されません。 ※ 入札金額区分の数の複数段で表示されます。
7	検証	入札書が検証できます（②検証画面参照）

注意 ・紙業者のみの場合、「検証」ボタンは表示されません。

Ｆ．総合評価落札案件

初期表示項目説明		
No	項目名	説明
1	執行回数	執行回数が表示されます。
2	業者コード	落札した業者コードが表示されます。 ※ 落札業者が決定されなかった場合には、業者コードがマスクされた状態で表示されます。
3	業者名称	落札した業者名称が表示されます。 ※ 落札業者が決定されなかった場合には、業者名称がマスクされた状態で表示されます。
4	入札金額（税抜き、税込み）	入札に参加した業者の入札金額が、表示されます。 ※ 最低(最高)価格のみ表示されます。
5	落札金額（税込み）	落札金額が税込みで落札業者欄に表示されます。 ※ 落札業者が決定されなかった場合には表示されません。
6	総合評価点	入札金額等から算出された評価点を表示します。
7	検証	入札書が検証できます（②検証画面参照）

注意 ・紙業者のみの場合、「検証」ボタンは表示されません。

② ＜開札結果確認＞画面の検証ボタンをクリックすると＜入札書検証＞画面が表示されます。

検証画面

初期表示項目説明		
No	項目名	説明
1	受付番号	入札書の受付番号が表示されます。
2	状況確認時入札書ハッシュ	入札書を提出した際の暗号化情報が表示されます。
3	結果公開時入札書ハッシュ	開札した際の暗号化開封情報が表示されます。

注意 状況確認時入札書ハッシュと結果公開時入札書ハッシュは通常同じものです。万一、入札書が改ざんされた場合はこの値が異なることになり、画面上ではハッシュ値に色がついて表示されます。

９．　履歴確認

①＜調達案件一覧＞画面より「履歴表示」ボタンをクリックします。
＜履歴表示対象調達案件選択＞画面が表示されます。

＜履歴表示対象調達案件選択＞画面

※検索条件の入力方法は＜調達案件一覧＞画面を参照ください。

②＜履歴表示対象調達案件選択＞画面の「表示」ボタンをクリックします。
＜履歴＞表示画面が表示されます。

入力項目説明					
No	項目名	必須	文字種	桁数	説明
1	処理年月日		選択		処理年月日を範囲指定にて入力します。

初期表示項目説明		
No	項目名	説明
1	処理年月日	処理した日付を表示します。
2	送受信者	送信者又は受信者を表示します。
3	履歴	処理内容を表示します。
4	状況	処理の終了状態を表示します。
5	添付ファイル	処理の際に添付ファイルがあった場合ファイル名を表示します。
6	検索	入力された情報で検索を行います。

＊ 処理年月日の入力：日付の入力は「カレンダーアイコン」を使用します。「カレンダーアイコン」をクリックすると、カレンダー画面が表示されます。