# 第4章 入札書(見積書)提出前の作業

この章では、入札書、または、見積書を提出する前までの作業について説明します。

入札書(見積書)を提出する前までの作業は、入札方式別に以下のようになっています。

#### ▶ 一般競争入札

- 1) 入札参加資格確認申請書を提出する
- 2) 入札参加資格確認申請書受付票を表示する
- 3) 入札参加資格確認通知書を表示する

#### > 公募型指名競争入札

- 1)技術資料を提出する
- 2) 技術資料受付票を表示する
- 3) 指名通知書(非指名通知書)を表示する

### ▶ 指名競争入札

- 1) 指名通知書を表示する
- 2) 受領確認書を提出する

#### ▶ 随意契約

- 1) 見積依頼通知書を表示する
- ▶ 公募型プロポーザル競争入札
  - 1) 参加表明書を提出する
  - 2) 参加表明書受付票を表示する
  - 3) 選定通知書(非選定通知書)を表示する
  - 4)技術提案書を提出する
  - 5) 技術提案書受付票を表示する
  - 6)特定通知書(非特定通知書)を表示する

# 4. 1 一般競争入札方式 目 次

第4章	入札書	(見積書) 提出前の作業	4 -1
4. 1	一般	競争入札方式	4 -1
4.	1. 1	<入札参加資格確認申請書を提出する>	4 -1
4.	1. 2	<入札参加資格確認申請書受付票を表示する>	4 -10
4.	1. 3	<入札参加資格確認通知書を表示する>	4 - 13

# 修正履歴

年月日	項目	内 容
H18. 3.14	新規作成	
H26. 3.24	4.1.1<入札参加資格確認申請書	添付できるファイルの容量が合計で2MBまで
	を提出する>	に変更になったことにより画面を差し替え、説明
		を変更しました。
R 7. 3.28	4.1.1<入札参加資格確認申請書	印刷に関する説明を変更しました。
	を提出する>	画面サンプルを差し替えました。
	4.1.2<入札参加資格確認申請書	
	受付票を表示する>	
	4.1.3<入札参加資格確認通知書	
	を表示する>	

# 4. 1 一般競争入札方式

# 4.1.1 <入札参加資格確認申請書を提出する>

### 調達案件一覧の表示

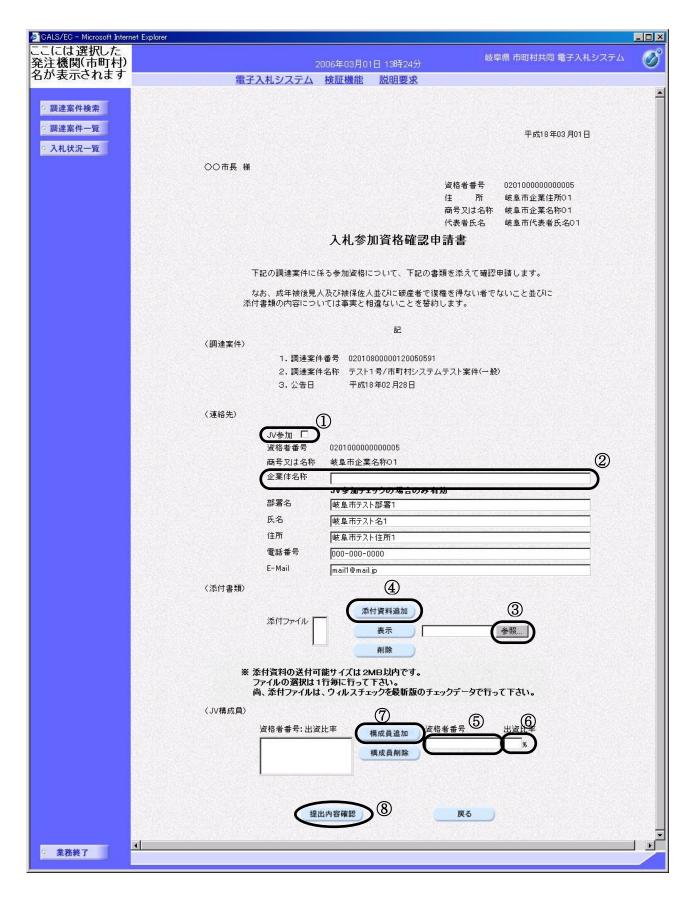
対象となる案件を検索し、調達案件一覧に表示させます。



### 操作説明

参加したい案件の「調達案件名称」行一「入札参加資格確認申請/技術資料/ 参加表明書 提出」列の、**提出ボタン①**をクリックします。

# 入札参加資格確認申請書提出画面の表示



### 操作説明

入札参加資格確認申請書を作成・提出します。

- 1. JV として参加するのか、単独で参加するのか確認してください。
  - JV として参加する場合、JV 参加①にチェックし、企業体名称②を入力します。
  - ・ 続いて JV 構成を入力します。構成員業者の**資格者番号⑤、出資比率⑥**を 入力し**構成員追加ボタン⑦**をクリックしてください。この操作を全構成業 者について行ってください。その際、必ずご自分の資格者番号・出資比率 も登録してください。

※資格者番号は16桁で入力します(利用者登録申請時に入力した9桁の番号 に、システムで自動付番される番号を含めて16桁となります)。自社の資格者 番号は、入札参加資格確認申請書画面や調達案件一覧等で確認できます。他構 成員の資格者番号は、他構成員のICカードでシステムにログインした際に、 同様の画面から確認できます。

- ・ 単独で参加する場合、JV 参加①、企業体名称②、資格者番号⑤、出資比率⑥には何も入力しないでください。
- 2. 添付資料の追加を行います。
  - ・ 参照ボタン③をクリックして、添付資料を指定します。続いて、**添付資料 追加ボタン④**をクリックします。添付資料が複数ある場合は、同様の操作 を繰り返し添付を行ってください。
- 3. **提出内容確認ボタン8**をクリックします。

#### 項目説明

(連絡先)

JV 参加: JV 参加の場合、このチェックボックスをチェックします。企業体名称: JV 参加の場合、企業体名称を入力します。(60 文字以内)

氏名:連絡先氏名を入力します。部署名:連絡先部署名を入力します。住所:連絡先住所を入力します。

電話番号:連絡先電話番号を入力します。

E-Mail: 連絡先 E メールアドレスを入力します。

(JV 構成員)

資格者番号 : JV 参加の場合、資格者番号を入力します。出資比率 : JV 参加の場合、出資比率を入力します。

提出内容確認ボタン:提出内容確認画面に移動します。 戻るボタン : 調達案件一覧画面に戻ります。

#### ※ 連絡先について

- ・ 各市町村より当該案件について連絡等がある場合、連絡先に 入力された担当者、電話番号等に連絡が行きます。
- ・ 連絡先 E メールについては、各種通知書が発行される際に、 ここで入力されたアドレス宛に通知書発行のお知らせメール が発信されます。
- ・ 連絡先を変更したい場合、この画面で変更して申請書を提出 してください。ここでの変更内容は当該案件に限って有効に なります。

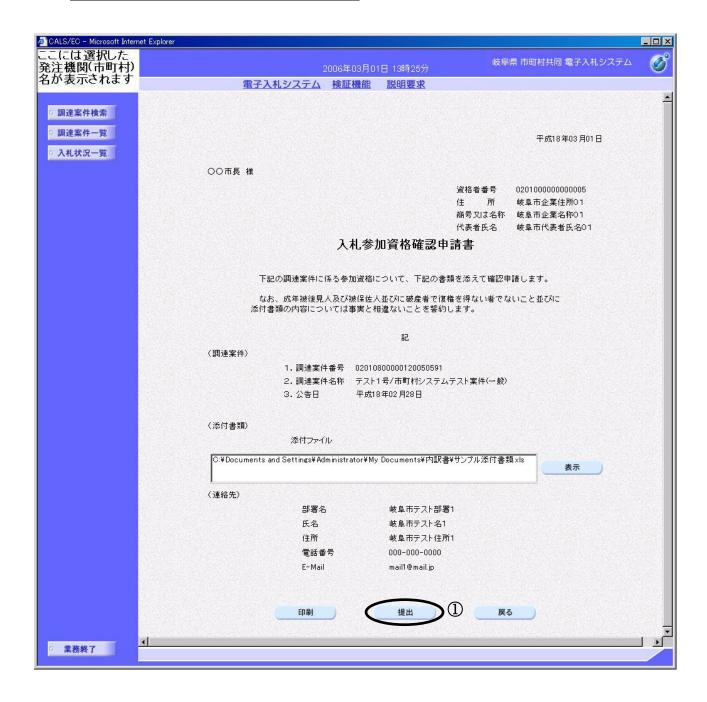
#### ※ JVの参加申請について

- ・ JVとして参加される場合、JV構成企業のうち、ICカード 利用者登録している代表構成員の企業のカードを使用して参 加申請を行ってください。また、入札・見積に関する権限に ついての委任状を書面にて提出してください。
- ・ 参加申請後の各作業(入札参加資格確認通知書の確認、入札 書の提出等)は、参加申請時に使用された企業のICカードを 使用して作業を行ってください。
- ・ J V参加チェック、企業体名称を入力されないと、参加申請 時に使用された IC カードの所有企業の単独での参加申請と みなされますので注意してください。

#### ※ 添付資料について

・ 添付できるファイルの容量は合計で2MBまでです。2MB を超える場合やファイル形式については、各市町村の指示内 容に従ってください。

# 入札参加資格確認申請書の提出内容確認



# 操作説明

内容を確認した後、**提出ボタン**①をクリックします。 これで入札参加資格確認申請書が提出されます。

※ この画面で提出ボタンをクリックすると、実際の提出処理が行われますのでご 注意ください。

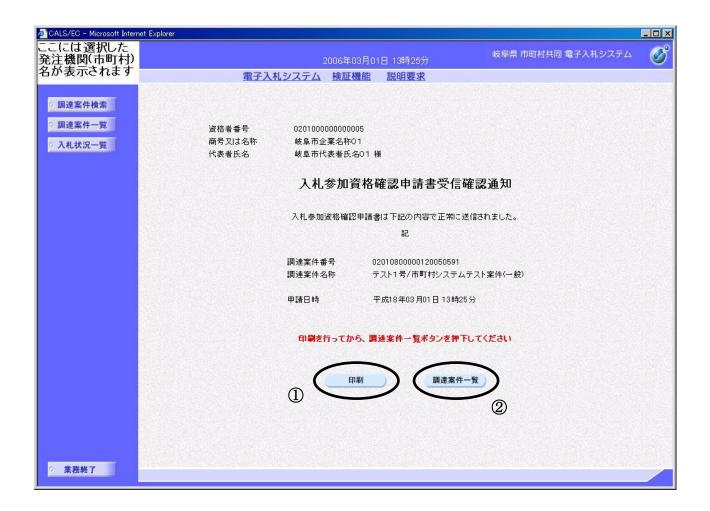
印刷ボタン: 入札参加資格確認申請書印刷用画面を表示します。

(印刷方法については、3.8<帳票を印刷する>を参照してください)

提出ボタン: 入札参加資格確認申請書を提出します。

戻るボタン: 前画面に戻ります。

# 入札参加資格確認申請書受信確認通知の表示



### 操作説明

入札参加資格確認申請書がサーバに送信されたことを示す「入札参加資格確認申請書受信確認通知」が表示されます。

これで入札参加資格確認申請書の提出は完了です。

※ <u>入札参加資格確認申請書受信確認通知は一旦閉じると再度表示することはで</u>きませんので注意してください。

印刷を行う場合は、**印刷ボタン①**をクリックし、印刷用画面を表示してから印刷してください。印刷完了後、**調達案件一覧ボタン②**をクリックすると、調達案件一覧画面に戻ります。

※ <u>印刷はブラウザの機能を使って行ってください。**印刷ボタン①**をクリックした</u>だけでは印刷されません。

印刷ボタン : 印刷用画面を表示します。 調達案件一覧ボタン: 調達案件一覧を表示します。

# 入札参加資格確認申請書受信確認通知 印刷用画面



## 操作説明

印刷用画面上でマウスを右クリックすると**メニュー①**が表示されます。 メニューの**印刷②**をクリックすると印刷プレビュー画面が表示されますので印 刷を行ってください。

印刷終了後、×ボタン③をクリックして印刷用画面を閉じます。

※印刷方法については、3.8<帳票を印刷する>にも記載されています。

# 4.1.2 <入札参加資格確認申請書受付票を表示する>

入札参加資格確認申請書が受理されると、入札参加資格確認申請書受付票が発行されます。

### 調達案件一覧の表示

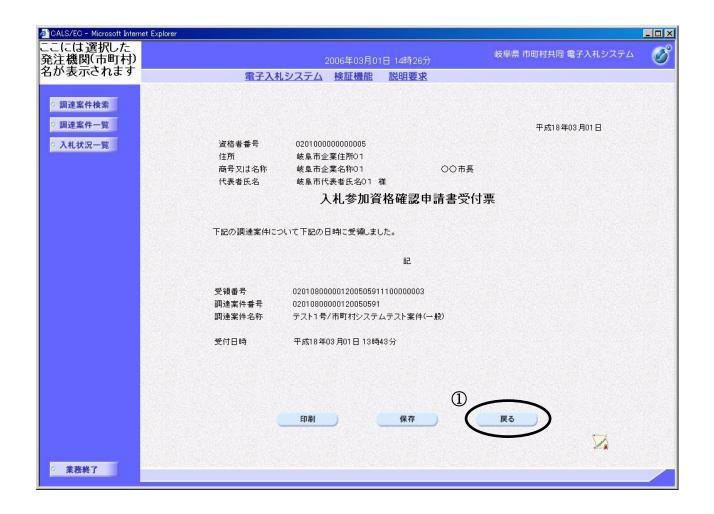
対象となる案件を検索し、調達案件一覧に表示させます。



### 操作説明

対象とする「調達案件名称」行一「入札参加資格確認申請/技術資料/参加表明書 受付票」列の、表示ボタン①をクリックします。

# 入札参加資格確認申請書受付票の確認



### 操作説明

入札参加資格確認申請書受付票の内容を確認します。

確認後、**戻るボタン①**をクリックすると調達案件一覧画面に戻ります。

印刷を行う場合は、**印刷ボタン**をクリックし、印刷用画面を表示してから印刷してください。

※ <u>印刷はブラウザの機能を使って行ってください。**印刷ボタン**をクリックしただ</u> けでは印刷されません。

印刷ボタン:入札参加資格確認申請書受付票印刷用画面を表示します。

(印刷方法については、3.8<帳票を印刷する>を参照してください) 保存ボタン:入札参加資格確認申請書受付票保存ウィンドウを表示します。

(保存方法については、3.9<帳票を保存する>を参照してください) 戻るボタン:調達案件一覧を表示します。

# 4.1.3 <入札参加資格確認通知書を表示する>

入札参加資格確認申請に対し、審査が終了すると、入札参加資格確認通知書が発行されます。

### 調達案件一覧の表示

対象となる案件を検索し、調達案件一覧に表示させます。

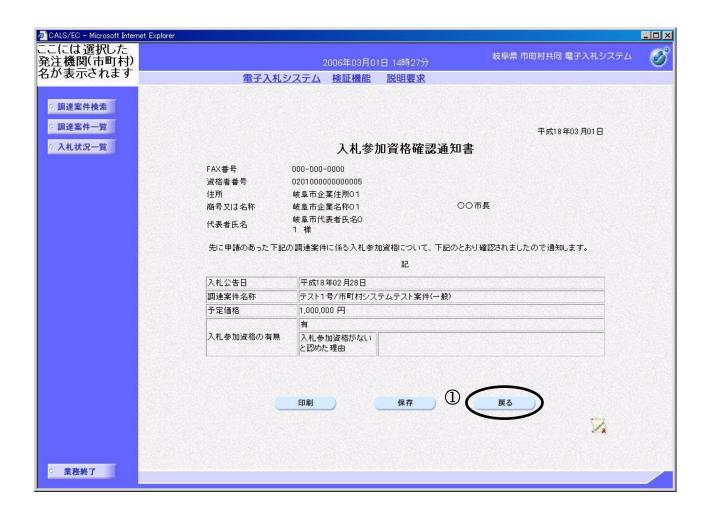


### 操作説明

対象とする「調達案件名称」行一「入札参加資格確認申請/技術資料/参加表明書 通知書」列の、表示ボタン①をクリックします。

※ 入札参加資格確認通知書が発行されていない案件には、表示ボタンがありません。

# 入札参加資格確認通知書の確認



### 操作説明

入札参加資格確認通知書の内容を確認します。

確認後、**戻るボタン**①をクリックすると調達案件一覧画面に戻ります。

印刷を行う場合は、**印刷ボタン**をクリックし、印刷用画面を表示してから印刷してください。

※ <u>印刷はブラウザの機能を使って行ってください。**印刷ボタン**をクリックしただ</u> けでは印刷されません。

印刷ボタン:入札参加資格確認通知書印刷用画面を表示します。

(印刷方法については、3.8 < 帳票を印刷する>を参照してください) 保存ボタン:入札参加資格確認通知書保存ウィンドウを表示します。

(保存方法については、3.9<帳票を保存する>を参照してください) 戻るボタン:調達案件一覧画面に戻ります。