
第5章 入札書（見積書）提出及び提出後の作業

入札書（見積書）又は、辞退届の提出以降の操作方法について説明します。
この操作方法是各各入札方式で共通の操作となっています。

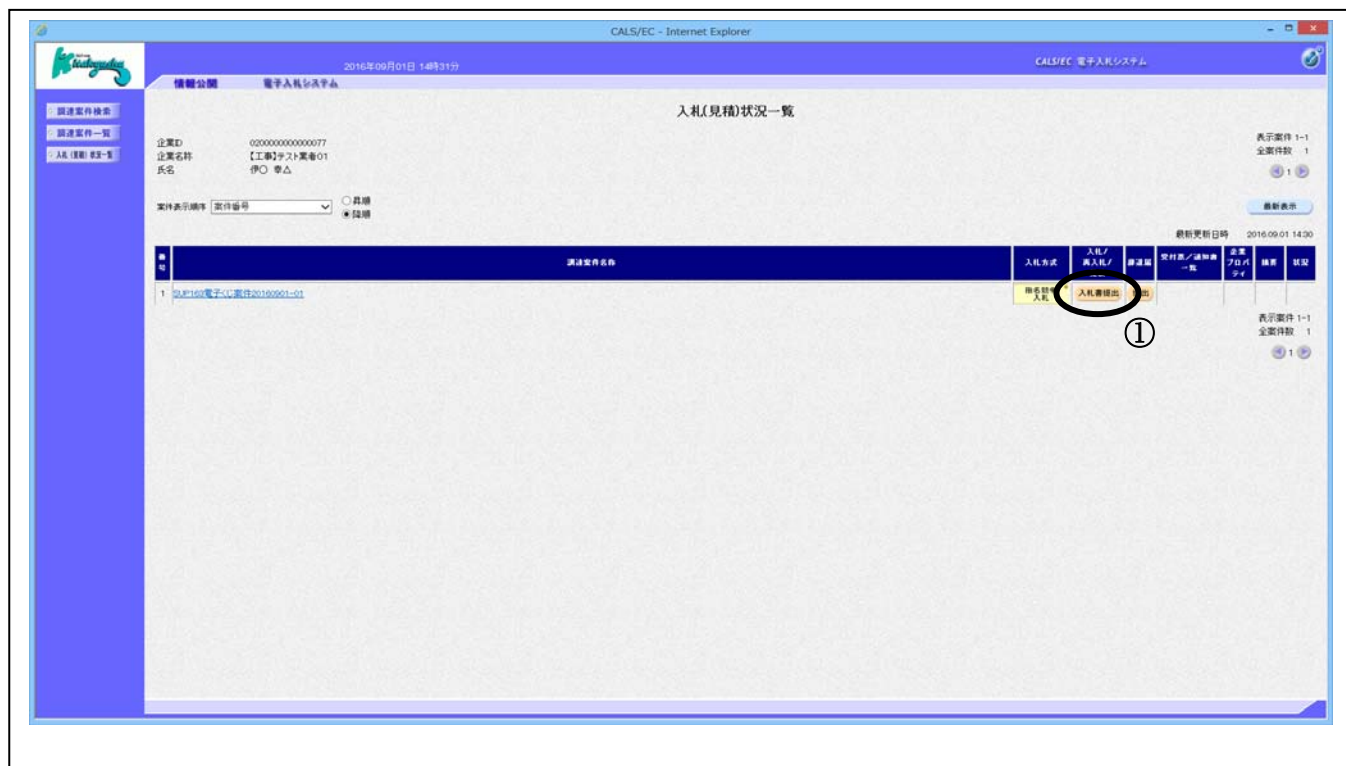
5. 1 入札書（見積書）を提出する場合
5. 2 辞退届を提出する場合
5. 3 入札書受付票（見積書受付票／辞退届受付票）を表示する場合
5. 4 入札締切通知書（見積締切通知書）を表示する場合
5. 5 落札者決定通知書（決定通知書）を表示する場合
5. 6 落札・決定保留通知書を表示する場合
5. 7 入札（見積）中止・不調通知書を表示する場合
5. 8 日時変更通知書を表示する場合
5. 9 見積依頼通知書を表示する場合

5. 1 入札書(見積書)を提出する場合

5. 1 入札書（見積書）を提出する場合

入札(見積)状況一覧の表示

入札書の提出が可能な案件を表示する一覧画面です。



操作説明

入札書を提出する案件の「入札/再入札/見積」欄にある**入札書提出ボタン①**をクリックします。

補足説明

- ・ 調達案件名称をクリックすることにより、調達案件概要を表示します。
- ・ ◀ ボタンを押下することにより、前データを表示します。
- ・ ▶ ボタンを押下することにより、次データを表示します。

項目説明

最新表示ボタン : 同じ検索条件で再検索を行い、最新の入札(見積)状況一覧を表示します。
案件表示順序 : 選択した項目にあわせて一覧表示の順序(昇順、降順の選択可)を変更します。
* 項目選択後、『最新表示ボタン』をクリックして下さい。

入札書の表示

入札書を提出するために、必要な情報を入力する画面です。

The screenshot shows the '入札書' (Bid Form) page in the CALS/EC system. The page displays bid details and a form for entering bid content. Numbered callouts (1-6) highlight key input fields and buttons:

- ①: Input field for bid amount (12000000).
- ②: Input field for bid number (120).
- ③: '内訳書追加' (Add Item Description) button.
- ④: '内訳書削除' (Delete Item Description) button.
- ⑤: Large input area for bid content (including company name, address, etc.).
- ⑥: '提出内容確認' (Check Bid Content) button.

Form fields and values shown:

発注者名称	北九州市市長
調達案件番号	020001010002010001016
調達案件名称	SLP163電子くじ案件20160001-01
執行回数	1回目
締切日時	平成28年09月01日 16時00分
入札金額(半角で入力してください)	12000000 (表示欄)
	12,000,000 円(税抜き)
	1200万 円(税抜き)
くじ番号	120
内訳書	内訳書追加 内訳書削除 参照
企業ID	0200000000000000077
企業名称	【工事】テスト業者01
氏名	伊○ 幸△
<連絡先>	
商号(法人の場合は)	【工事】テスト業者01
氏名	伊○ 幸△
住所	八幡西区本塚○丁目○-○○
電話番号	099-111-1111
E-Mail	kipyouha14@ecg01.test

操作説明

必要な情報を確認後、参照ボタン③をクリックし内訳書を選択後、内訳書追加ボタン④をクリックすることにより、”内訳書”を付加して提出内容確認ボタン⑥をクリックします。

入札金額①（※半角数字で入力、カンマ入力は不要。）

くじ番号②（※半角数字で入力。）

項目説明

【入力】

入札金額 : 金額を入力します。
くじ番号 : 3桁の数字を入力します。
内訳書 : 参照ボタン、内訳書追加ボタンなどを使い、内訳書ファイルを選択します。

以下⑤の項目については利用者登録済みの情報が既定値として表示されます。特に必要の無い場合は変更しないで下さい。

<連絡先> ※ 連絡先に入力した方に北九州市より連絡が行くことがあります。
商号(連絡先名称) : 連絡先商号を入力します。 (60文字以内)
氏名 : 連絡先氏名を入力します。 (20文字以内)
住所 : 連絡先住所を入力します。 (60文字以内)
電話番号 : 連絡先電話番号を入力します。 (25文字以内 半角数字)
E-Mail : 連絡先E-Mailアドレスを入力します。 (100文字以内 半角英数字)

※ここでは該当する案件に関する連絡先のみ変更されます。

【ボタン】

内訳書追加ボタン : 参照ボタンで選択したファイルの内訳書資料として追加します。
参照ボタン : ファイル選択画面が表示されます。
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 : 前画面に戻ります。

入札書の内容確認

入札書の提出内容の確認後、提出するための画面です。



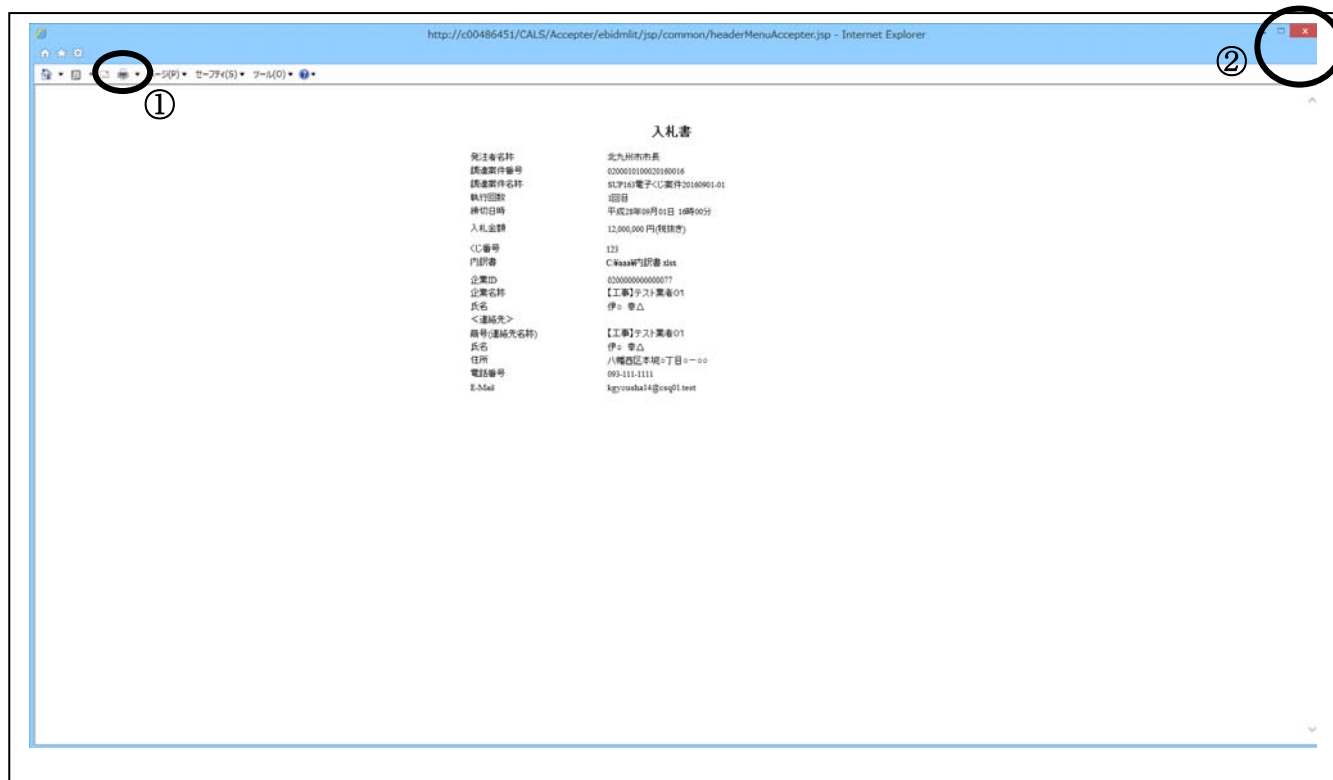
操作説明

送信内容をもう一度確認してから、**印刷表示ボタン①**ボタンをクリックします。
印刷用の新規画面が表示されます。

項目説明

- 印刷表示ボタン : 印刷用の別画面が表示されます。
- 入札書提出ボタン : 入札書内容確認画面に移動します。
- 戻るボタン : 前画面に戻ります。

入札書の印刷



操作説明

印刷ボタン①をクリックすることにより、入札書が印刷されます。

印刷終了後、右上の×ボタン②で画面を閉じます。

※入札書提出後の金額の確認はできませんので、この画面で必ず入札書を印刷してください。

入札書の提出



操作説明

印刷後、入札書提出ボタン①をクリックします。

補足説明

「入札書提出」ボタンをクリックすると、この入札書が発注者に送信されます。入札書の提出は1度しかできませんので、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。

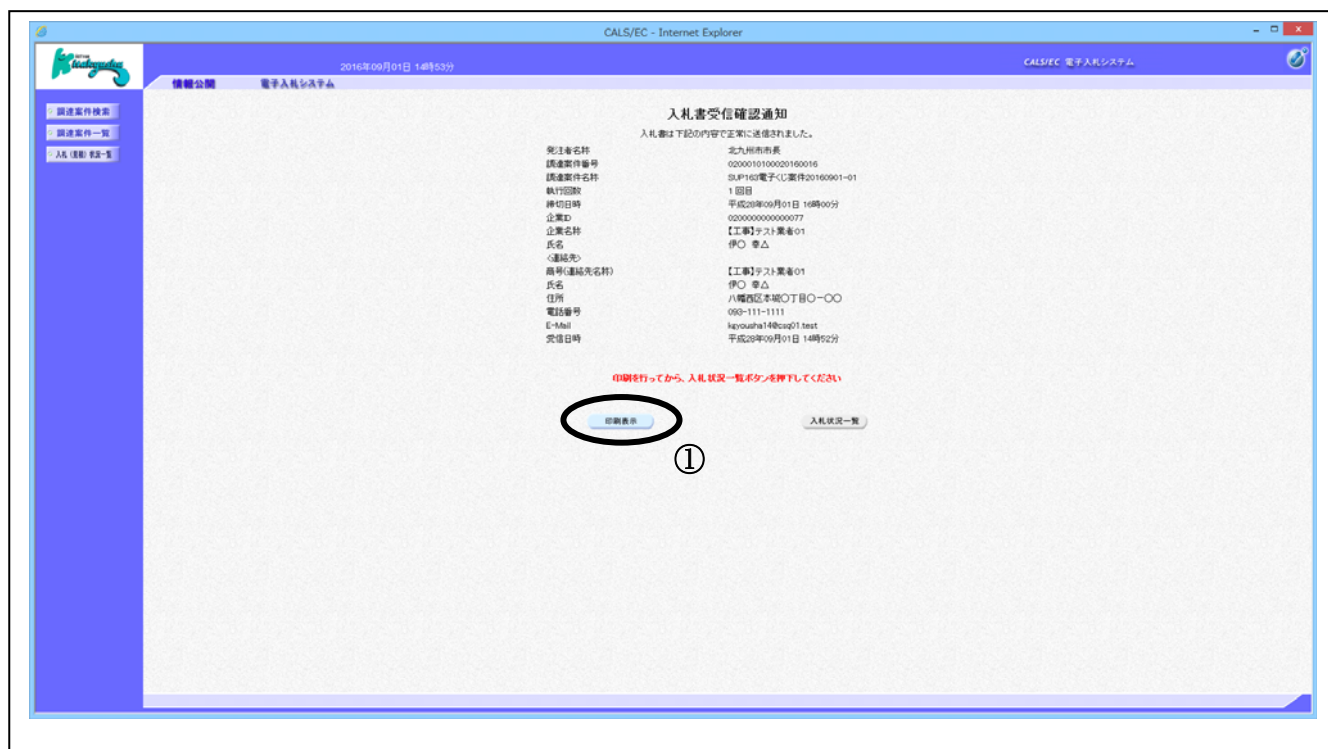
項目説明

- 印刷表示ボタン : 印刷用の別画面が表示されます。
- 入札書提出ボタン : 入札書を送信します。
- 戻るボタン : 前画面に移動します。

※入札書提出後の金額の変更はできません。この画面では内容の確認を確実に行ってください。

入札書受信確認通知の表示

入札書が正常に送信されたことを通知するための画面です。



操作説明

印刷表示ボタン①をクリックすることにより新規画面が表示されます。

項目説明

- 印刷ボタン : 印刷用の別画面が表示されます。
- 入札状況一覧ボタン : 入札(見積)状況一覧画面に移動します。

入札書受信確認通知の印刷

入札書受信確認通知を印刷する画面です。



操作説明

印刷ボタン①をクリックすることにより、入札書受信確認通知が印刷されます。

印刷終了後、右上の×ボタン②で画面を閉じます。

補足説明

※この通知は、入札書の送信が正常に行われた証拠の書類となります。後日この画面を表示することはできないため、必ずこの時点で印刷してください。