

松阪市  
電子入札システム

業者サービス 操作マニュアル  
－入札機能編（物品等）－

【第 11.0 版】

2023 年 1 月  
松阪市 総務部 契約監理課

# 目次

ページ

1.	はじめに.....	3
1.1	本書について.....	3
1.2	動作環境.....	4
2.	電子入札での基本的な作業の流れ.....	6
3.	本システム(入札機能)の利用手順.....	7
3.1	電子入札システム通信プログラムの起動方法.....	7
3.2	ログイン方法.....	8
3.3	募集中案件の確認方法.....	10
3.3.1	募集中案件の確認方法.....	10
3.3.2	参加申請書/入札書に添付する添付書類の保存方法.....	13
3.4	自由参加型定時見積合せの参加方法.....	14
3.4.1	見積書の送付方法.....	14
3.5	条件付一般競争入札の参加方法.....	15
3.5.1	参加申請書の送付方法.....	15
3.5.2	参加申請書の送付完了の確認方法.....	18
3.5.3	参加申請書審査結果の確認方法.....	19
3.6	入札書の送付方法.....	20
3.6.1	入札書の送付方法.....	20
3.6.2	入札書の送付完了の確認方法.....	24
3.7	入札結果の確認.....	25
3.7.1	入札結果の確認方法.....	25
3.7.2	入札中止・不調の場合の確認方法.....	26
3.8	入札辞退届の送付.....	27
3.8.1	辞退届の送付方法.....	27
3.9	サブメニューについて.....	30
3.9.1	ステータスの種類について.....	30
3.9.2	サブメニューを表示させる方法について.....	30
3.9.3	サブメニューの各機能について.....	31
3.9.3.1	入札辞退届編集.....	31
3.9.3.2	参加申請書確認.....	32
3.9.3.3	参加申請書審査結果確認.....	32
3.9.3.4	入札書審査結果確認.....	33
3.10	電子入札システムの終了(ログアウト)方法について.....	33
4.	その他.....	34

# 1. はじめに

## 1.1 本書について

電子入札システム(以下、本システム)は、インターネットを使用して松阪市(以下、本市)が発注する案件への入札参加申請、入札書の送付、入札結果の確認等を行ったり、松阪市への入札参加資格の登録申請／変更申請等を行うシステムです。

本書では、本システムの機能のうち、入札に関する機能の利用方法について説明します(入札参加資格の登録申請／変更申請等の機能のご利用方法につきましては、別マニュアルを参照してください)。本書で使用しているパソコン画面の図と、お持ちのパソコンの画面では、使用 OS・設定環境の違いにより、デザインが若干異なることがあります。

### <お願い！>

本システムをご利用になる前に、電子入札システムのインストール(パソコンへの組み込み)を行っていただく必要があります。別マニュアルの「電子入札システムインストールマニュアル」を見ながら、手順どおりにインストールを行ってください。インストールを行わないと、本システムを利用することができません。

なお、本マニュアルにて行う作業は、管理者(Administrator)権限を必要とします。

インストールを開始する前に、管理者(Administrator)権限でログオンしてください。

### <本書で使用している主なパソコン用語>

- インストール…新しいソフトをパソコンに組み込むこと。
- OS…本マニュアルでは Microsoft Windows のこと。
- Administrator 権限…Windows 搭載のパソコンで全ての機能を使えるユーザ権限。

## 1.2 動作環境

### ◆ 対応 OS

Microsoft Windows 10 (64bit)                      Home / Pro

※Windows11 を含め、上記に記載のない OS (Windows XP/Vista/7/8/8.1, Mac OS, Linux など) には対応していません。

※日本語版以外の Windows には対応していません。

※32bit 版の Windows には対応していません。



### ◆ 対応ブラウザ

Microsoft Edge

※上記に記載のないブラウザ (Google Chrome, Internet Explorer11 など) には対応していません。

### 制限事項

「Legacy 版」の Microsoft Edge には対応していません。  
必ず「Chromium 版」の Microsoft Edge をご利用ください。

イメージ	Microsoft Edge	対応状況
	Legacy 版	電子入札システムを使用できません。
	Chromium 版	電子入札システムを使用できます。

### ◆ ハードウェア条件

項目	条件
機種	対応 OS に示す正規の Microsoft Windows を標準搭載する機種であること。 ※仮想マシン環境や複数 OS のデュアルブート環境での動作には対応していません。
メモリ	2 GB 以上のメモリを搭載していること。
ハードディスク	200MB 以上のハードディスク空き容量があること。
周辺装置	CD ドライブまたは DVD ドライブが備え付けてあること。 ※Windows で光学式ドライブとして認識され、CD-ROM・CD-R メディアの読み出しが可能であること。

## ◆ ポート番号

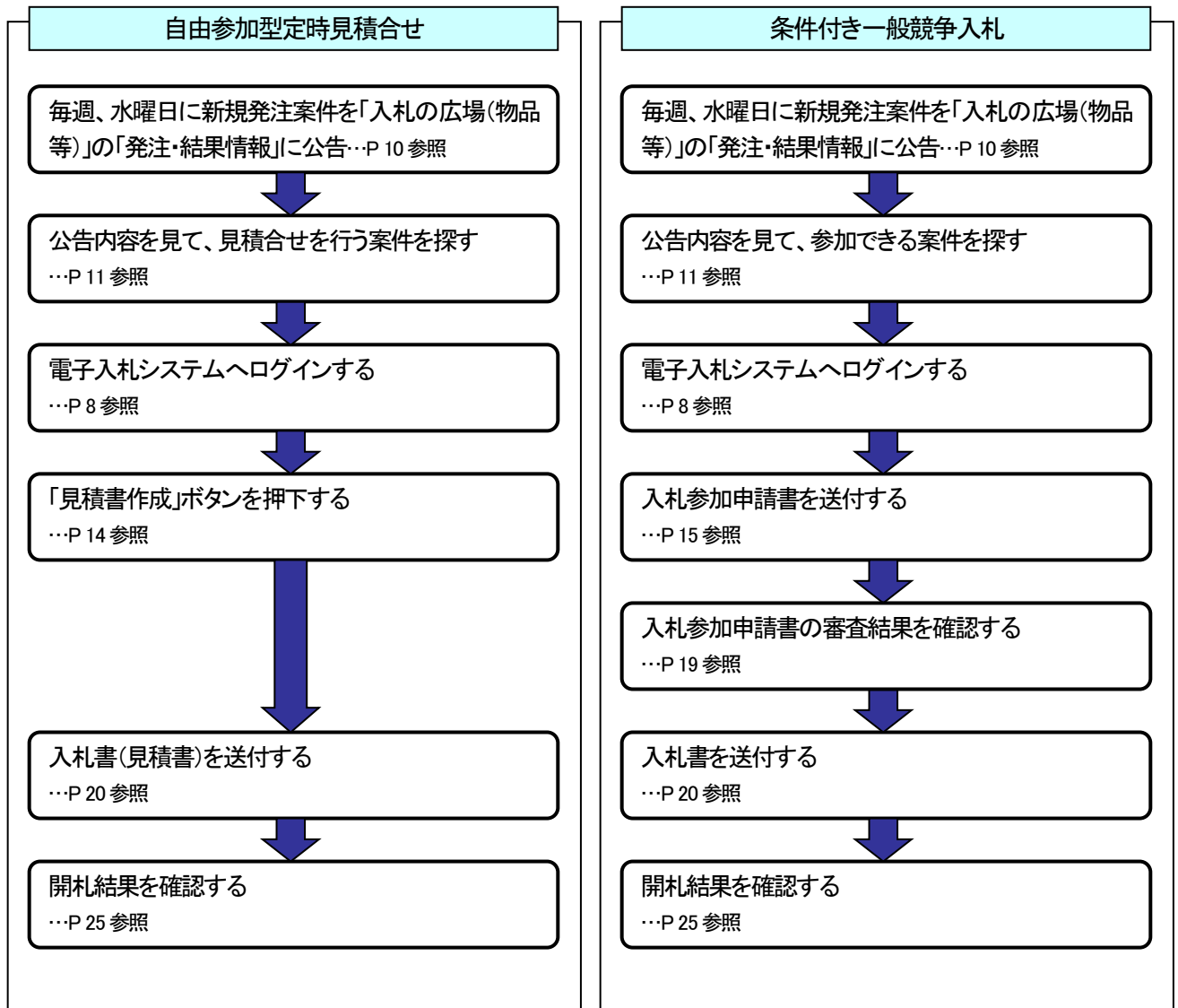
電子入札システムでは、パソコンの以下のポートを使用します。

他のソフトウェアでポートが使用されている場合は、対象のソフトウェアを停止してから電子入札システムをご利用ください。

ソフトウェア名称	ポート番号/プロトコル
電子入札システム通信プログラム松阪V2	9432/TCP

## 2. 電子入札での基本的な作業の流れ

本市の電子入札システムでは、自由参加型定時見積合せ、および条件付き一般競争入札を取り扱います。入札において必要となる作業の流れを以下に示します。詳細については、本マニュアルの各詳細説明頁にてご確認ください。



【自由参加型定時見積合せ】の案件で、電子入札システム上「入札」と表示される文字のすべては「見積」と読み替え取扱うものとします。以降、マニュアル上の表記についても同様の扱いとします。

### 3. 本システム(入札機能)の利用手順

#### 3.1 電子入札システム通信プログラムの起動方法

本節では、電子入札システム通信プログラムの起動方法について説明します。

入札に参加するためには、電子入札システム通信プログラムを起動しておく必要がありますので、ログイン前に操作を行ってください。

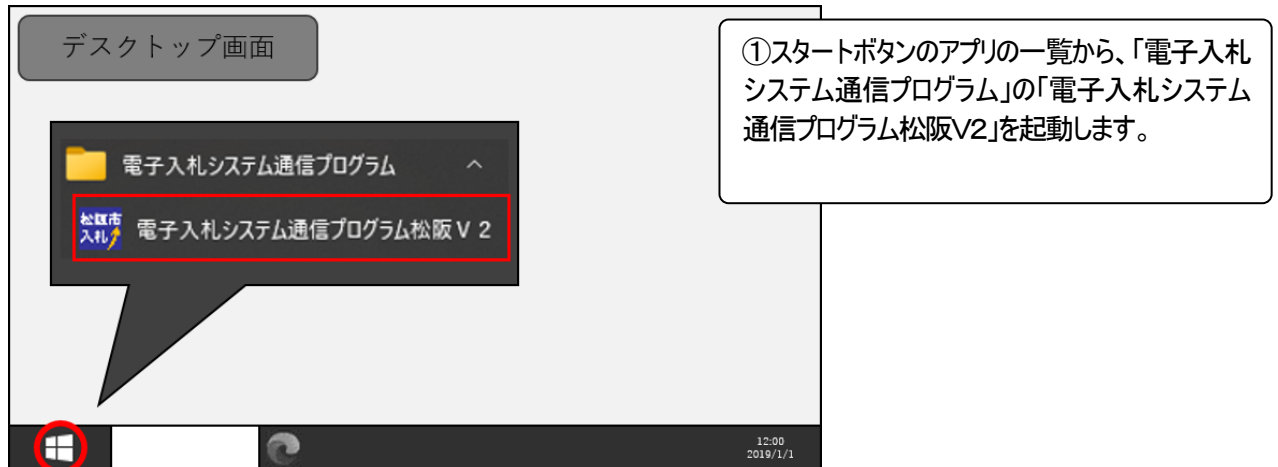


図 3-1 電子入札アプリケーションの起動



図 3-2 電子入札システムの開始

## 3.2 ログイン方法

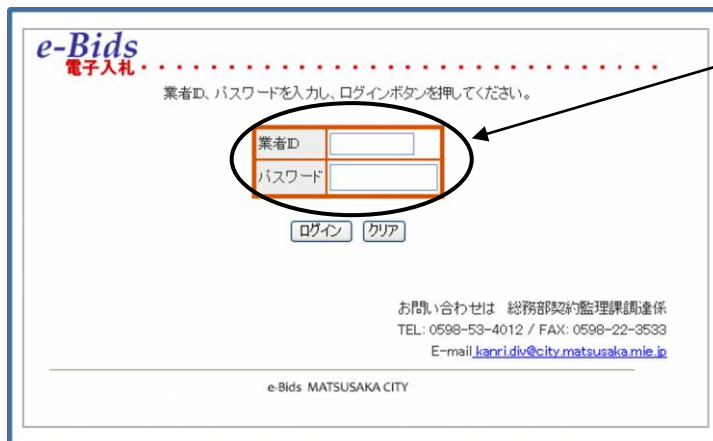
本節では、電子入札システムへのログイン方法について説明します。



①以下の URL より、入札の広場(物品等)の中にある「電子入札ログイン(物品等)」をクリックします。

松阪市 入札の広場(物品等)URL >  
<http://www.city.matsusaka.mie.jp/site/buppintop/>

図 3-3 入札の広場(物品等) (電子入札システムログイン)



②本市から配布された業者 ID とパスワードを入力し、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

業者 ID 及びパスワードは、半角で入力してください。  
ログインがうまくいかない場合には、入札の広場(物品等) > 入札制度 > 電子入札システム関連情報 > よくある質問と回答 を参照して下さい。

図 3-4 ログイン画面





### 3.3 募集中案件の確認方法

本節では、現在募集中(公告中)の案件の確認方法について説明します。また、確認した案件に参加(入札)する場合に必要な添付ファイルの保存方法についても、あわせて説明します。

#### 3.3.1 募集中案件の確認方法

募集中案件の確認方法には、2 種類の方法があります。一つは、“A:発注掲示板から確認する方法”で、もう一つは、“B:電子入札システムにログインして確認する方法”です。本項では、その2つの方法について説明します。

##### 【方法 A】発注掲示板から確認する方法



図 3-6 電子入札 入札の広場(物品等)



図 3-7 発注状況掲示板

**物品 電子入札案件一覧**

物件等 2009/12/17 14:45:03 現在

業務名	参加締切日	開札予定日	所管区分
発注掲示板確認用02	2009/12/21 00:00	2009/12/21 08:00	市内
発注掲示板確認用02	2009/12/21 00:00	2009/12/21 00:00	市内/準市内
発注掲示板確認用02	2009/12/21 00:00	2009/12/21 00:00	市内
発注掲示板確認用02	2009/12/21 00:00	2009/12/21 00:00	市内
発注掲示板確認用委託01	2009/12/20 13:00	2009/12/21 00:00	市内
発注掲示板確認用01	2009/12/20 13:00	2009/12/21 13:00	市内

※一覧上の業務名を選択すると案件公告ページへ遷移します。

[電子入札へ](#)

[発注状況掲示板に戻る](#)

図 3-8 募集中案件一覧画面

③現在、発注案件がある場合は、一覧で表示されますので、内容を確認したい案件名をクリックします。

物品の案件の場合は、自由参加型定時見積合せと条件付き一般競争入札が混在で表示されますので、案件名をクリックして次の画面にて案件の内容をご確認ください。

納入(設置)場所	納入場所
納入(設置)制限	20100331
予定価格	¥10,000,000円(消費税相当額抜き)
入札条件	(1)地方自治法施行令(昭和三十二年政令第16号)第167条の4第1項の規定に該当しないこと。 (2)松阪市契約規則(平成17年規則第4号)第3条第1項の規定に該当しないこと。 (3)松阪市契約規則第5条の規定による一般競争有資格者名簿に登録されている市内業者であること。 (4)営業種目として「業種：(物)車両・整備 営業種目：車両部品」に登録があること。 (5)建設工事等指名(入札参加資格)停止措置要領(松阪市告示第150条)により、指名停止を受けている期間でないこと。 (6)入札参加有資格者が入札までに入札参加資格条件を満たさなくなったときは、入札に参加できない。 (7)本案件は以下の同等品承諾書書を提出すること。(電子入札システムで送信すること。) (8)本案件は以下の内訳書を提出すること。(電子入札システムで送信すること。)
申請方法	松阪市電子入札システムを使用すること。 ・同等品承諾書(参加申請書添付ファイル)
申請書提出期間	平成21年12月9日(水)13時15分から平成21年12月21日(月)0時まで
入札参加資格の決定	入札参加資格の審査結果は、平成21年12月21日(月)までに通知する。 承諾の通知を受けたものは、入札参加資格があるものとする。
同等品/参加品承諾期限	平成21年11月1日(金)午後5時
質問の方法	入札に参加する場合は「同等品承諾書」に必要事項を記入し、カタログを提示のうえ必ず発注課の許可を取り、入札書と同時に提出すること。 質問はファックス等文書にて調査係まで行うこと。(FAX No.0598-22-3533) 質問書受付締切期限以降は仕様に関する質問は受け付けられないものとする。 質問の期限は、平成21年12月21日(月)0時までとする。 質問の回答は、原則として質問提出者のみに回答する。
入札方法	(1)松阪市電子入札システムを使用すること。 (2)入札書締切は平成21年12月21日(月)0時 締切
省略	
最低制限価格	最低制限価格は定めなし。 (1)当該入札に参加資格の無い者のした入札及び入札に関する条件に違反した入札は、無効とする。 (2)落札者が、契約までに入札条件を満たさなくなったときは契約の締結はできない。 (3)落札に当たっては、入札書に記載された金額をもって落札価格とするので、入札者は消費税に係る課税業者であるか免税業者を問わず、消費税及び地方消費税を含めた金額を入札書に記載すること。
仕様書1	仕様書1
仕様書2	仕様書2
仕様書3	仕様書3

[電子入札へ](#)

図 3-9 案件公告画面

④案件の詳細が表示されますので、案件の内容を確認します。

参加申請を行いたい場合は、「電子入札へ」ボタンをクリックしてください。図 3-4 のログイン画面へと遷移します。

## 【方法B】電子入札システムにログインして確認する方法

図 3-10 メインメニュー

図 3-11 案件一覧画面

図 3-12 案件公告画面



### 3.3.2 参加申請書／入札書に添付する添付書類の保存方法

案件によって、参加申請書送付時、入札書送付時に添付文書の送付を求められる場合があります。その場合、添付すべき文書の様式(以下、添付ファイル)を、案件公告画面よりダウンロードして保存しておく必要があります。本項では、その保存方法について説明します。

※注意:

ダウンロードした添付ファイルの名前(以下、ファイル名)は絶対に変更しないでください。

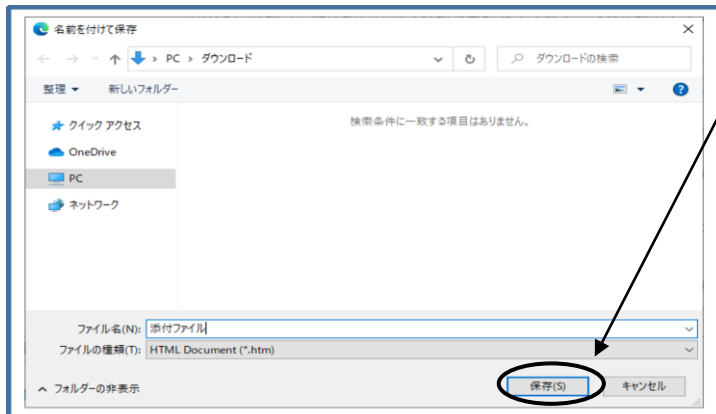
ファイル名を変更した場合、電子入札システムでこれらの添付ファイルを送信する際にエラーとなります。

物品:条件付き一般競争入札	
公告	松阪市入札公告第一号 条件付一般競争入札を行いますので、参加を希望する者は、入札参加要件を確認したうえで入札参加届出書を提出されたく公告します。 平成22年一月一日 松阪市長 山中 光茂 2008120897
案件番号	松注地標示確認用02
指名	業注理
業注理	業注理
納入(設置)場所	納入場所
納入(設置)期限	20100331
予定価格	¥1,000,000(消費税相当額抜き)
入札条件	(1)地方自治法施行令(昭和三十二年政令第16号)第167条の4第1項の規定に該当しないこと。 (2)松阪市契約規則(平成17年規則第64号)第3条第1項の規定に該当しないこと。 (3)松阪市契約規則第5条の規定による一般競争資格者名簿に登録されている市内業者、または市内業者であること。 (4)営業種目として「業種:(物)衣類等」に登録があること。 (5)建設工事等指名(入札参加資格)停止措置要領(松阪市告示第150条)により、指名停止を受けている期間でないこと。 (6)入札参加資格者が入札までに入札参加資格条件を満たさなくなった場合は、入札に参加できない。 (7)本案件は以下の同等品承認書を提出すること。(電子入札システムで送信すること。) (8)本案件は以下の内訳書を提出すること。(電子入札システムで送信すること。)
申請方法	松阪市電子入札システムを使用すること。 *同等品承認書(参加申請書添付ファイル)
申請書提出期間	平成21年12月8日(水)08時15分から平成21年12月21日(月)08時まで
入札参加資格の決定	入札参加資格の審査結果は、平成21年12月21日(月)までに通知する。承認の通知を受けたものは、入札参加資格があるものとする。
同等品/参加品目承認期限	平成21年一月一日(金)午後5時 入札に参加する場合は「同等品承認書」に必要事項を記入し、カタログを提示のうえ必ず免注課の許可を取り、入札書と同時に提出すること。 質問はファックス等文書にて随時係へ行うこと。(FAX No:0598-22-3533)
質問の方法	質問書受付締切期限は仕様に関する質問は受け付けないものとする。 質問の期間は、平成21年12月21日(月)08時までとする。 質問の回答は、原則として質問提出者のみに回答する。
入札方法	(1)松阪市電子入札システムを使用すること。 (2)入札書(添付)は、平成21年12月21日(月)08時締切 *内訳書(入札書)添付ファイル)
入札(開札)日時等	(1)入札(開札)日時 平成21年12月21日(月)08時 (2)入札(開札)場所 入札室
入札保証金	免除
最低制限価格	最低制限価格は定めなし。 (1)当該入札に参加資格の無い者のした入札及び入札に関する条件に違反した入札は、無効とする。
その他	(2)落札者が、契約までに入札条件を満たさなくなったときは契約の締結はできない。 (3)落札に当たっては、入札書に記載された金額をもって落札価格とするので、入札者は消費税に依る課税業者であるか免税業者を問わず、消費税及び地方消費税を含まない金額を入札書に記載すること。

①案件の詳細の中の、各申請欄にある添付ファイル名を“右”クリックし、「名前を付けてリンクを保存」を選択します。

案件によって、参加申請書送付時、または、入札書送付時用の添付文書がありますので、案件に応じて必要なファイルを保存してください。

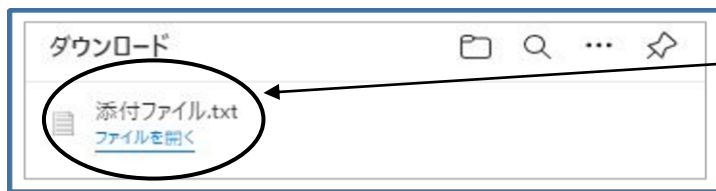
図 3-13 案件公告画面



②「名前を付けて保存」というダイアログボックスが表示されますので、**ファイル名を変更せずに**、適当な場所(フォルダ)を選択し、「保存」ボタンをクリックします。

注意) デスクトップに「電子入札添付ファイル」のフォルダを作り、そこに保存する事をお勧めします。

図 3-14 ファイル保存のダイアログ



③右上にダウンロード画面が表示されますので、「ファイルを開く」をクリックし、添付ファイルがダウンロードされているか確認してください。これで添付ファイルの保存は完了です。

図 3-15 保存完了のダイアログ

### 3.4 自由参加型定時見積合せの参加方法

本節では、自由参加型定時見積合せにて入札書(見積書)を送付する方法について説明します。

#### 3.4.1 見積書の送付方法

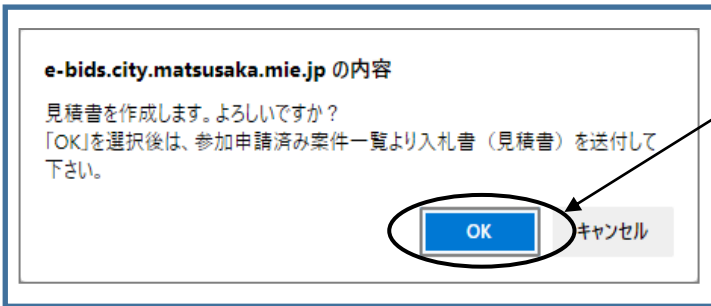
はじめに、3.2 節のログイン方法により電子入札システムにログインします。その後、3.3.1 項の手順⑤から⑦に従い、見積合せに参加したい案件の公告画面を表示させます。



①画面の最下段にある「見積書作成」ボタンをクリックします。

※「見積書作成」ボタンがない場合  
ボタンがない場合、見積参加資格の自動審査  
チェックにより、参加不可であることを示していま  
す。参加不可の理由は、画面最上部に赤字で表  
示されていますので、ご確認ください。

図 3-16 案件公告画面(自由参加型定時見積合せ)



②見積書作成確認ダイアログが表示されますので「OK」ボタンをクリックします。

図 3-17 見積書作成確認ダイアログ



③参加申請済み案件一覧が表示されますので、対象の案件が、「入札書を送付して下さい」になっていることを確認してください。

以降の入札書(見積書)送付の操作は、3.6 節の入札書の送付方法を参照ください。

図 3-18 参加申請済み案件一覧

### 3.5 条件付一般競争入札の参加方法

本節では、参加申請書の送付方法について説明します。

参加申請書は、**参加申請締切日時の少なくとも 30 分前までには送付を完了**していただきますようお願いいたします。

#### 3.5.1 参加申請書の送付方法

本項では、参加申請書の送付方法について説明します。

はじめに、3.2 節のログイン方法により電子入札システムにログインします。その後、3.3.1 項の手順⑤から⑦に従い、入札に参加したい案件の公告画面を表示させます。

The screenshot shows a web page for a bid announcement. The title is '物品: 条件付き一般競争入札' (Item: Conditional General Competitive Bidding). The page contains a notice, bid details, and bid conditions. A callout box points to the '入札参加申請書編集' (Edit Bid Application) button at the bottom of the page, stating: '①画面の最下段にある「入札参加申請書編集」ボタンをクリックします。' (Click the 'Edit Bid Application' button at the bottom of the screen). Another callout box points to the '入札参加申請書' (Bid Application) button at the bottom of the page, stating: '※「入札参加申請書編集」ボタンがない場合ボタンがない場合、入札参加資格の自動審査チェックにより、参加不可であることを示しています。参加不可の理由は、画面最上部に赤字で表示されていますので、ご確認ください。' (Note: If the 'Edit Bid Application' button is not present, the system will automatically check the bid application qualifications. If you are unable to participate, the reason will be displayed in red at the top of the screen, so please check it.)

図 3-19 案件公告画面

The screenshot shows the '入札参加申請書' (Bid Application) page. The page displays the bid details and the '申請書の送付' (Submit Application) button. A callout box points to the '申請書の送付' button, stating: '②参加申請書が表示されますので、内容を確認の上、認証ディスクを CD ドライブに挿入し、「申請書の送付」ボタンをクリックしてください。' (The bid application is displayed, so please confirm the content, insert the authentication disk into the CD drive, and click the 'Submit Application' button.)

図 3-20 参加申請書編集画面

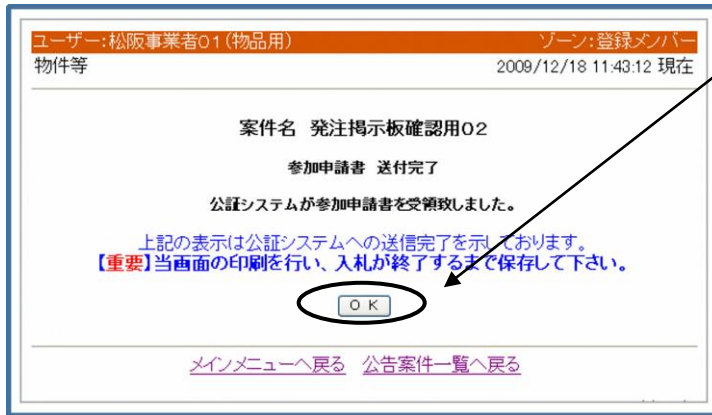


図 3-21 公証受領画面

③「公証システムが参加申請書を受領致しました。」という画面がでましたら、参加申請書の送付は完了です。

これより参加申請書の審査に入ります。参加申請の審査結果の確認方法は、次節で説明します。

注意)

この画面は参加申請書の受領証明になりますので、印刷しておくことをお勧めします。



### ※参加申請書用添付文書の添付方法について

案件によっては、参加申請書の送付と同時に、添付文書の送付が必要な場合があります。以下に、添付文書の添付方法について説明します。

なお、添付文書のフォーマットは 3.3.2 項に記載の方法でダウンロードし、あらかじめ必要事項の入力を済ませておいて下さい。

**前提注意) 添付文書を word、excel 等で開いた状態のまま、参加申請書編集の操作は行わないで下さい。**  
編集または内容確認を終えたら必ず添付文書を閉じ、その後以下に参加申請書編集の操作を始めて下さい。

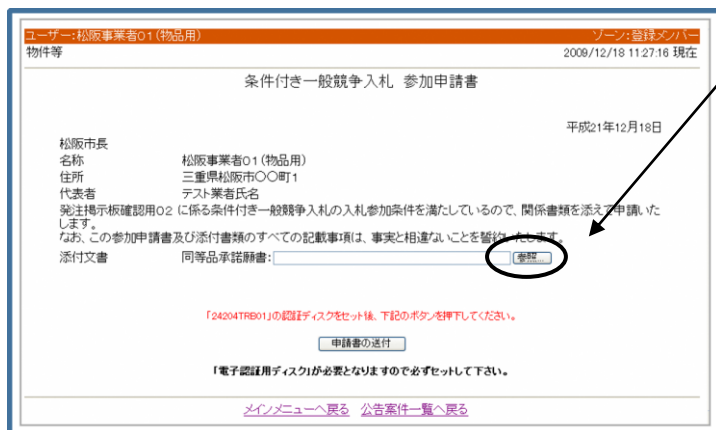


図 3-22 参加申請書編集画面

④手順②の画面において、「参照」ボタンをクリックします。

補足)  
添付文書は、『3.3.2 参加申請書／入札書に添付する添付書類の保存方法』にて保存したファイル名のみ指定が許されます。

注意)  
添付文書のファイル名は案件毎に異なるもので、予めファイル名が決まっています。任意にファイル名を変更保存して参加申請書の送信時に指定すると『添付ファイル異常』と判断され、参加申請書の送信が行えなくなります。  
※ 保存場所は適当な場所(フォルダ)で構いません。

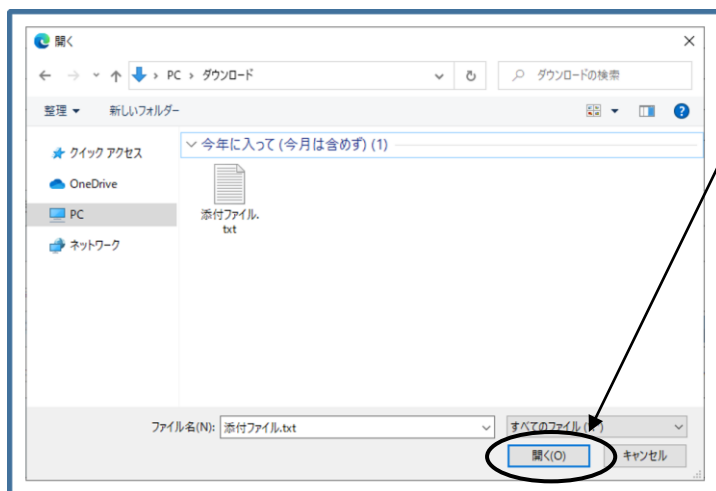


図 3-23 添付ファイルの挿入ダイアログ

⑤ 「開く」というダイアログボックスが表示されますので、添付するファイルを選択し、「開く」ボタンをクリックしてください。  
この際、添付文書のファイル名が、案件公告画面からダウンロードした時のファイル名と同じかどうかを必ず確認してください。

⑤までの操作が終わりましたら、画面が図 3-19 に戻りますので、引き続き手順②以降を行って参加申請書を送付してください。

### 3.5.2 参加申請書の送付完了の確認方法

本項では、参加申請書の送付が完了しているかどうかを確認する方法について説明します。

参加申請書の送付が完了しているかどうかについては、3.4.1 の手順が終了していれば送付完了しているものと考えて結構ですが、以下の方法によっても確認することが可能です。

はじめに、3.2 節のログイン方法により電子入札システムにログインし、メインメニューを表示させます。

入札情報参照・入札参加		自社関連情報参照		登録内容関連機能
募集一覧	件数	処理経過	件数	入札参加資格更新申請
物品案件一覧	1	参加申請書送付済み	2	登録内容/申請内容の確認
委託案件一覧	1	入札書送付済み	2	パスワード変更機能
		入札結果確認	56	
		入札中止	4	

図 3-24 メインメニュー

進行状況	業務名	入札締切時刻	備考
入札参加申請書の審査結果待ちです	〇〇〇〇物品案件	2012/03/13 15:00	サブメニュー

図 3-25 参加申請書送付済一覧画面

参加申請書の送付が完了しましたら、申請審査処理に入ります。

審査結果の確認方法は以降に説明します。

### 3.5.3 参加申請書審査結果の確認方法

本項では、審査結果の確認方法について説明します。入札書を送付するには参加申請書が承認されていることが前提となります。入札書送付前に必ず参加申請書の審査結果を確認してください。



図 3-26 メインメニュー



図 3-27 参加申請書送付済一覧画面



図 3-28 参加申請書審査結果画面

①メインメニューより「参加申請書送付済み」をクリックします。

②参加申請書を送付した案件名の横の「入札参加申請書の審査結果を確認して下さい」をクリックします。

メッセージが「入札参加申請書の審査結果待ちです。」の場合は、発注機関側の審査が完了していないことを示していますので、しばらくたってから再度確認してください。  
なお、審査は原則として参加申請締切後に行います。

③参加申請書審査結果が表示されますので、内容を確認の上、「OK」ボタンをクリックします。

審査結果が「承認」の場合、次項の入札書の送付方法に進んでください。  
「否認」された場合、本案件に対する入札書は送付することはできません。

## 3.6 入札書の送付方法

本節では、入札書の送付方法について説明します。「自由参加型定時見積合せ」と「条件付き一般競争入札」の「入札書(見積書)の送付」の操作は共通になります。

入札書を送付するには事前に以下の手順が終わっていることを前提とします。

自由参加型定時見積合せ 3.4 節

条件付き一般競争入札 3.5 節

入札書は、**入札書締切日時の少なくとも 30 分前までには送付を完了**していただきますようお願いいたします。

### 3.6.1 入札書の送付方法

本項では、入札書の送付方法について説明します。

①メインメニューより「参加申請書送付済み」をクリックします。

入札情報参照・入札参加		自社関連情報参照		登録内容関連機能	
募集一覧	件数	処理経過	件数	入札参加資格更新申請	
物品案件一覧	6	参加申請書送付済み	4	業者情報変更申請	
委託案件一覧	6	入札書送付済み	1	登録内容/申請内容の確認	
		入札結果確認	38	パスワード変更機能	
		入札中止	2		

図 3-29 メインメニュー

②参加申請済み案件一覧より「入札書を送付して下さい」をクリックします。

進行状況	業務名	入札締切時刻	備考
入札参加申請書の審査結果待ちです	発注提示板確認用委託04	2009/12/21 00:00	
入札参加申請書の審査結果を確認して下さい	発注提示板確認用02	2009/12/21 00:00	サブメニュー
入札書を送付して下さい	発注提示板確認用01	2009/12/21 13:00	サブメニュー

図 3-30 参加申請書送付済一覧画面

**e-Bids**  
電子入札

ユーザー: 松阪事業者01(物品用)      ゾーン: 登録メンバー  
物件等      2009/12/18 13:02:07 現在

**■ 入札書編集についてのご注意**

入札書編集(送付)機能をご利用の際、ご注意頂く事項を当ページにてご説明致します。  
機能についての詳細なご説明はこちらへ [入札書編集機能のご案内](#)

**入札書編集機能/入札書送信機能に関する注意事項**

入札書送付について次の点にご注意頂く必要があります。

- 入札書の送付後は如何なる理由においても入札書の改訂は出来ません。
- 入札書の送付は必ず入札締切時刻までに行ってください。(間に合わない場合、辞退として扱われます)

入札書送付の際には充分に内容(入札額等)の程、ご確認の上送付くださいますようお願いいたします。  
ご理解の程、宜しくお願い致します。

確認後、宜しければ [入札書編集へ](#)

[メインメニューへ戻る](#) [参加申請済み案件一覧へ戻る](#)

③ 入札書送付に関する注意事項が表示されます。内容を確認の上、「入札書編集へ」をクリックします。

図 3-31 入札書送付に関する注意画面

**e-Bids**  
電子入札

ユーザー: 松阪事業者01(物品用)      ゾーン: 登録メンバー  
物件等      2009/12/18 13:02:39 現在

**■ 入札書編集**

平成21年12月21日(宛先)松阪市長

件名: 発注揭示板確認用01

入札保証金は松阪市契約規則第8条の規定により免除

住所: 三重県松阪市〇〇町1

入札人: 松阪事業者01(物品用)

添付文書: 内訳書:  [参照...](#)

押印省略承認済み

業者ID: 24204TRB01

入札額(消費税別):  億  万  円

左記金額で請負致したく入札条件を遵守し、契約規則に則り入札します。

<重要> 入札額および添付ファイル設定後に必ず「入札書の暗号化」ボタンを押下して入札処理記号を設定してください。

入札処理記号:  [入札書の暗号化](#)

送付後は入札書変更(改訂)は **できません** のでご注意ください。

「24204TRB01」の認証ディスクをセット後、下記のボタンを押下してください。

[入札書の送付](#)

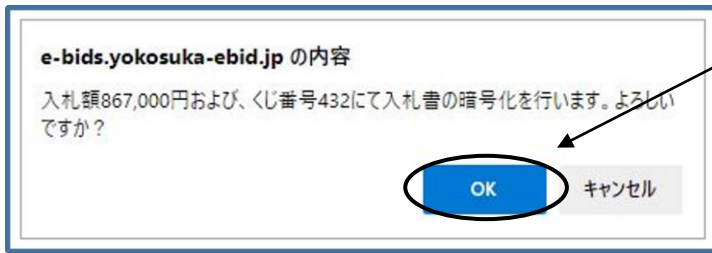
「電子認証用ディスクが必要となりますので必ずセットして下さい。」

[メインメニューへ戻る](#) [参加申請済み案件一覧へ戻る](#)

④ 入札金額を入力し、「入札書の暗号化」ボタンをクリックします。再度内容を確認の上、**認証ディスク**を CD ドライブに挿入し、「入札書の送付」ボタンをクリックしてください。

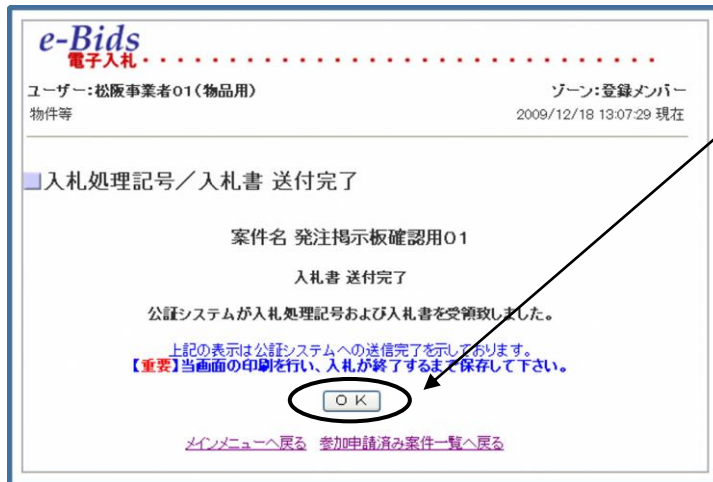
図 3-32 入札書編集画面





⑤入札金額確認のダイアログが表示されますので、金額を確認の上、「OK」ボタンをクリックします。

図 3-33 入札金額確認ダイアログ



⑥「公証システムが入札処理記号および入札書を受領致しました。」という画面がでましたら、入札書の送付は完了です。「OK」ボタンをクリックしてください。

**注意)**  
この画面は入札書を受領証明になりますので、印刷しておくことをお勧めします。

図 3-34 公証受領画面

※入札書用添付文書の添付方法について

案件によっては、入札書の送付と同時に、添付文書の送付が必要な場合があります。以下に、添付文書の添付方法について説明します。

なお、添付文書のフォーマットは 3.3.2 項に記載の方法でダウンロードし、あらかじめ必要事項の入力を済ませておいて下さい。

**前提注意）添付文書を word、excel 等で開いた状態のまま、入札書編集の操作は行わないで下さい。**

**編集または内容確認を終えたら必ず添付文書を閉じ、その後以下の入札書編集の操作を始めて下さい。**

⑦手順④の画面において、「参照」ボタンをクリックします。

補足)

添付ファイルは、『3.3.2 参加申請書／入札書に添付する添付書類の保存方法』にて保存したファイル名のみ指定が許されます。

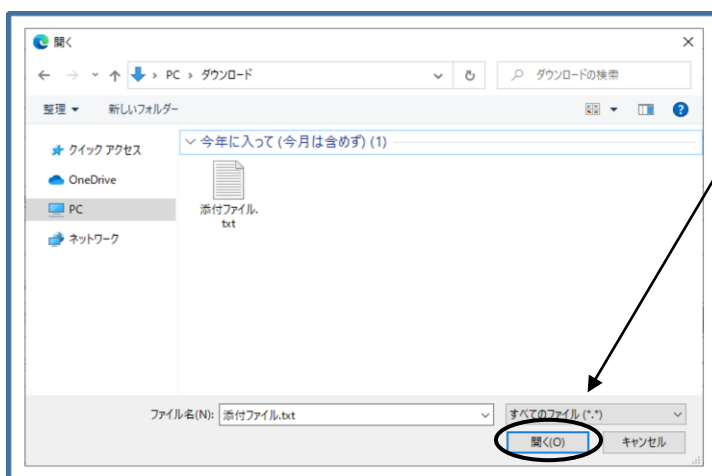
注意)

添付文書のファイル名は案件毎に異なるもので、予めファイル名が決まっております。

任意にファイル名を変更保存して入札書の送信時に指定すると『添付ファイル異常』と判断され、入札書の送信が行えなくなります。

※ 保存場所は適当な場所(フォルダ)で構いません。

図 3-35 入札書編集画面



⑧ 「開く」というダイアログボックスが表示されますので、添付するファイルを選択し、「開く」ボタンをクリックしてください。

この際、添付文書のファイル名が、案件公告画面からダウンロードした時のファイル名と同じかどうかを必ず確認してください。

図 3-36 添付ファイルの挿入ダイアログ

⑧までの操作が終わりましたら、引き続き手順④以降の操作を行って、入札書を送付してください。

### 3.6.2 入札書の送付完了の確認方法

本項では、入札書の送付が完了しているかどうかを確認する方法について説明します。

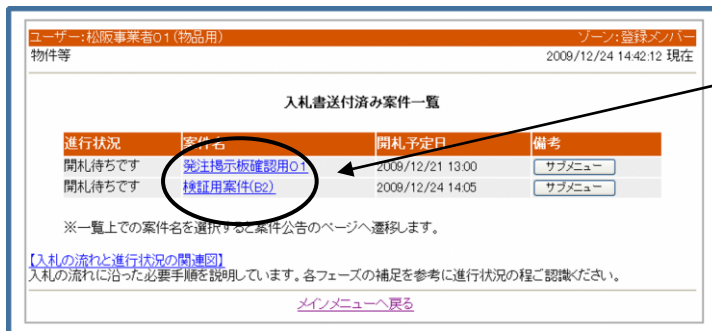
入札書の送付が完了しているかどうかについては、図 3-33 の画面が表示されれば、基本的には完了しているものと考えて結構ですが、以下の方法によっても確認することが可能です。

はじめに、3.2 節のログイン方法により電子入札システムにログインし、メインメニューを表示させます。



①メインメニューより「入札書送付済み」をクリックします。

図 3-37 メインメニュー



②入札書を送付した案件が、この一覧画面に表示されていれば、入札書の送付は完了しています。

図 3-38 入札書送付一覧

入札書の送付が完了しましたら、開札日時以降に開札することとなります。

開札結果の確認方法については、3.7 節で説明します。



### 3.7 入札結果の確認

本節では、入札書を送付した案件や、入札が中止された案件についての入札結果の確認方法について説明します。なお、入札結果は、原則として開札日時以降に公開されます。

#### 3.7.1 入札結果の確認方法

入札書を送付した案件についての、入札結果の確認方法について説明します。開札が行われた後のみ、確認が可能です。

はじめに、3.2 節のログイン方法により電子入札システムにログインし、メインメニューを表示させます。



図 3-39 メインメニュー



図 3-40 入札結果一覧画面



図 3-41 入札結果画面

### 3.7.2 入札中止・不調の場合の確認方法

本項では、入札が中止、または不調になった場合の確認方法について説明します。

参加している案件が、入札中止になることもありますので、予めご承知おきいただき、定期的にご確認下さい。

はじめに、3.2 節のログイン方法により電子入札システムにログインし、メインメニューを表示させます。

①メインメニューより「入札中止」をクリックします。

入札情報参照・入札参加	自社関連情報参照	登録内容関連機能
募集一覧	件数	処理経過
物品案件一覧	6	参加申請書送付済み
委託案件一覧	6	入札書送付済み
		入札結果確認
		入札中止
		件数
		1
		38
		2
		入札参加資格更新申請
		業者情報変更申請
		登録内容/申請内容の確認
		パスワード変更機能

図 3-42 メインメニュー

②入札が中止または不調となった案件の一覧が表示されますので、中止または不調の理由を確認したい案件名をクリックします。

案件名	入札中止日時	備考
検証用案件(B1)	2009/12/24 14:12	不調
検証案件(委託03)	2009/12/17 16:12	入札中止
検証案件(B02物品16)	2009/12/14 19:18	不調
一般サイト01	2009/12/14 14:08	不調

図 3-43 入札中止案件一覧画面

検証案件(委託03)に関する入札中止を通知します。  
入札中止  
入札中止理由 仕様書誤りのため

図 3-44 入札中止理由確認画面

検証用案件(B1)に関する不調を通知します。  
不調  
不調理由 落札該当なし

図 3-45 入札不調理由確認画面



ユーザー:松阪事業者01(物品用)      ログイン/ログアウト  
 物件等      2009/12/24 15:09:49 現在

辞退申請

平成21年12月24日

松阪市長  
 案件名      検証案件(物品06)  
 上記入札を辞退致します。

名称      松阪事業者01(物品用)  
 住所      三重県松阪市〇〇町1  
 代表者      松阪業者氏名

※下記以外の理由による辞退の場合は、FAXにてお申し出ください。  
 入札書送付前に辞退する場合は、辞退届が必要ありません。  
 (入札書締切までに入札書が届かない場合、自動的に辞退扱いとなります)

辞退理由(以下より選択)  
 辞退理由を選択して下さい

申請

[メインメニューへ戻る](#)   [サブメニューへ戻る](#)

④辞退届編集画面が表示されますので、辞退理由を選択の上、「申請」ボタンをクリックします。

図 3-49 入札辞退届編集画面

ユーザー:松阪事業者01(物品用)      ログイン/ログアウト  
 物件等      2009/12/24 15:11:40 現在

入札辞退届

平成21年12月24日

松阪市長  
 案件名      検証案件(物品06)  
 上記入札を辞退致します。

名称      松阪事業者01(物品用)  
 住所      三重県松阪市〇〇町1  
 代表者      松阪業者氏名  
 辞退理由      対象物品が製造中止となり調達できなくなったため

上記の内容にて送付致します。  
 宜しければ「送付」ボタンを押下してください。

「24204TRB01」の認証ディスクセット後、下記のボタンを押下してください。

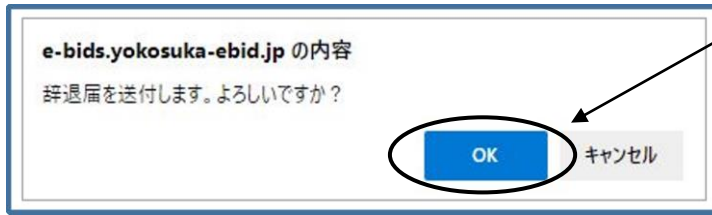
送付

「電子認証用ディスクが必要となりますので必ずセットして下さい。」

[メインメニューへ戻る](#)   [サブメニューへ戻る](#)

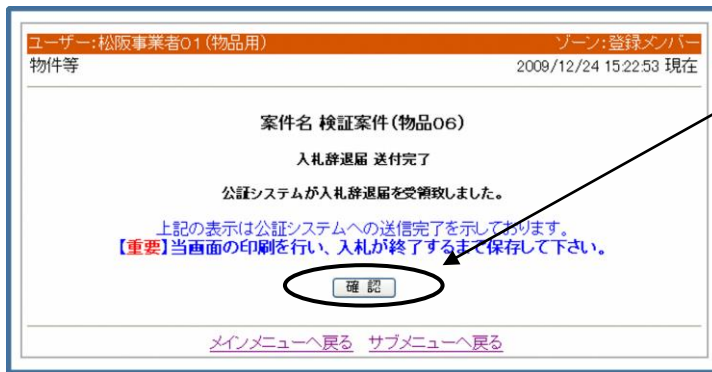
⑤辞退届の内容を確認の上、認証ディスクをCDドライブに挿入し、「送付」ボタンをクリックします。

図 3-50 入札辞退届画面



⑥辞退届送付確認のメッセージが表示されますので、内容を確認の上「OK」ボタンをクリックします。

図 3-51 入札辞退届画面



⑦「公証システムが入札辞退届を受領致しました。」という画面がでましたら、辞退届の送付は完了です。「確認」ボタンをクリックします。

**注意)**  
この画面は辞退届の受領証明になりますので、印刷しておくことをお勧めします。

図 3-52 公証受領画面



### 3.9 サブメニューについて

本節では、ステータス毎に表示されるサブメニューの各機能について説明します。

#### 3.9.1 ステータスの種類について

表示されるサブメニューは、案件の種類、およびステータスによって変化します。本項では、案件の種類毎にどのようなサブメニューが表示されるかという点について説明します。

自由参加型定時見積合せの場合>

サブメニュー	機能のご説明	利用可能期間
入札辞退届編集	見積案件に対する辞退届の申請を行います。	見積書作成ボタン押下後から入札書締切り前までの期間
入札書審査結果確認	送付した入札書の審査結果が閲覧できます。	入札結果確定後

条件付き一般競争入札の場合>

サブメニュー	機能のご説明	利用可能期間
入札辞退届編集	参加案件に対する辞退届の申請を行います。	参加申請書送付後から入札書締切り前までの期間
参加申請書確認	送付した参加申請書の閲覧ができます。	参加申請書送付後から参加申請審査結果が確定するまでの期間
参加申請書審査結果確認	送付した参加申請書の審査結果が閲覧できます。	参加申請書の審査の結果確定後
入札書審査結果確認	送付した入札書の審査結果が閲覧できます。	入札結果確定後

#### 3.9.2 サブメニューを表示させる方法について

本項では、サブメニューを表示させる方法について説明します。

はじめに、3.2 節のログイン方法により電子入札システムにログインし、メインメニューを表示させます。



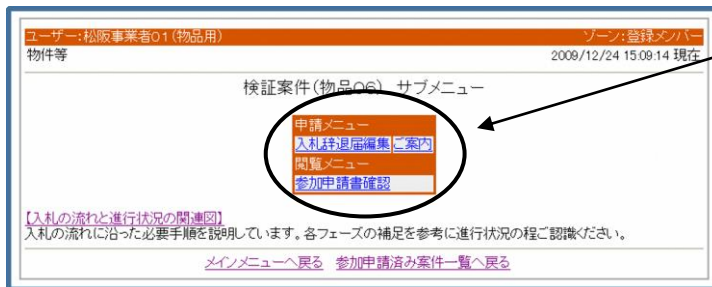
①メインメニューより「参加申請書送付済み」または「入札書送付済み」または「入札結果確認」をクリックします。

図 3-53 メインメニュー



②案件の一覧が表示されますので、備考欄にある「サブメニュー」ボタンをクリックします。

図 3-54 案件一覧画面



③サブメニューが表示されますので、利用したいサブメニューをクリックします。

サブメニューの各機能については、次項で説明します。

図 3-55 サブメニュー画面

### 3.9.3 サブメニューの各機能について

本項では、サブメニューの各機能について説明します。

#### 3.9.3.1 入札辞退届編集

3.8 節を参照してください。

### 3.9.3.2 参加申請書確認

サブメニューの参加申請書確認をクリックすると、送付した参加申請書の画面が表示されます。

The screenshot shows a web interface for application confirmation. At the top, there is a header with 'ユーザー:松阪事業者01(物品用)' and 'ゾーン:登録メンバー'. Below this, the page title is '条件付き一般競争入札 参加申請書'. The date '平成21年12月18日' is displayed. The applicant information includes '松阪市長' as the recipient, '松阪事業者01(物品用)' as the name, '三重県松阪市〇〇町1' as the address, and '松阪業者氏名' as the representative. A note states that the applicant has met the conditions for the bid and has submitted the required documents. A link for '添付文書' points to '同等品承諾願書'. At the bottom, there are links to 'メインメニューへ戻る' and 'サブメニューへ戻る'.

図 3-56 参加申請書画面

### 3.9.3.3 参加申請書審査結果確認

サブメニューの参加申請書審査結果確認をクリックすると、送付した参加申請書の審査結果の画面が表示されます。

The screenshot shows a web interface for application review results. At the top, there is a header with 'ユーザー:松阪事業者01(物品用)' and 'ゾーン:登録メンバー'. Below this, the page title is '条件付き一般競争入札 参加申請書'. The date '平成21年12月18日' is displayed. The applicant information is the same as in the previous screenshot. A note states that the applicant has met the conditions for the bid and has submitted the required documents. A link for '添付文書' points to '同等品承諾願書'. Below this, the section '審査結果' is shown, with a message: '発注掲示板確認用01 に関わる参加申請の審査結果を通知します。'. A progress bar shows '審査結果' as '承認'. At the bottom, there are links to 'メインメニューへ戻る' and 'サブメニューへ戻る'.

図 3-57 参加申請書審査結果画面



### 3.9.3.4 入札書審査結果確認

サブメニューの入札書審査結果確認をクリックすると、送付した入札書の審査結果の画面が表示されます。

ユーザー: 松阪事業者01 (物品用)	ゾーン: 登録メンバー
物件等	2009/12/24 15:28:50 現在
入札書	
平成21年12月17日 (宛先) 松阪市長	
件名	検証案件(委託06)
入札保証金(は松阪市契約規則第8条の規定により免除)	
住所	三重県松阪市〇〇町1
入札人	松阪事業者01 (物品用)
押印省略承認済み	
業務番号	2009121726
入札金額	5,000,000
入札書審査結果	
入札処理記号 (当初)	DIGIv+vG/RCjGyIUkBLfpaVKOWRPFHu@NxejfZwCEcY=
入札処理記号 (開札時)	DIGIv+vG/RCjGyIUkBLfpaVKOWRPFHu@NxejfZwCEcY=
入札処理記号 検証結果	一致
審査結果	承認
備考	落札
<a href="#">メインメニューへ戻る</a> <a href="#">サブメニューへ戻る</a>	

図 3-58 入札書審査結果画面

## 3.10 電子入札システムの終了(ログアウト)方法について

電子入札システムを終了する場合には、以下の操作を行ってください。

- ①: 各ページの下部にある「メインメニューへ」をクリックし、メインメニューに戻ります。
- ②: メインメニューにある「ログアウト」ボタンをクリックします。
- ③: Microsoft Edge のウインドウの右上の「×」印をクリックし、Microsoft Edge を終了させます。
- ④: 電子入札システム通信プログラムのウインドウの右上の「×」印をクリックし、電子入札システム通信プログラムを終了させます。

---

## 4. その他

- ◆ 電子入札に関するよくある質問については、入札の広場(物品等)の「入札制度 > 電子入札システム関連情報」をご覧ください。
- ◆ 本マニュアルの改訂に関する情報は、入札の広場(物品等)の「新着情報」で公開しますので、適宜ご確認の上、ご利用ください。
- ◆ 電子入札システムや本マニュアルに関するお問合せ先は以下のとおりです。  
松阪市 総務部契約監理課調達係  
TEL: 0598-53-4012 / FAX: 0598-22-3533  
E-mail : kanri.div@city.matsusaka.mie.jp