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9.0版】

2020 年 1 月 松阪市 総務部 契約監理課

目次

		ページ
1. はじめ	51=	3
1.1 7	本書について	3
1.2 重	动作環境	4
1.3 /	^ペ ソコンに必要な設定	6
1.3.1	ショートカットの作成(Windows 10のみ)	
1.3.2	インターネットー時ファイルの設定変更	7
1.3.3	信頼済みサイトの登録	9
2. 電子2	く札での基本的な作業の流れ	12
3. 本シス	ステム(入札機能)の利用手順	13
3.1 🔋	電子入札システム通信プログラムの起動方法	
3.2 F	コグイン方法	14
3.3 孝	募集中案件の確認方法	16
3.3.1	募集中案件の確認方法	
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	
3.4 E	自由参加型定時見積合せの参加方法	
3.4.1	見積書の送付方法	
3.5 👙	条件付一般競争入札の参加方法	
3.5.1	参加申請書の送付方法	
3.5.2	参加申請書の送付完了の確認方法	24
3.5.3	参加申請書審査結果の確認方法	25
3.6	へ札書の送付方法	
3.6.1	入札書の送付方法	
3.6.2	入札書の送付完了の確認方法	
3.7	へれ結果の確認	
3.7.1	入札結果の確認方法	
3.7.2	入札中止・不調の場合の確認方法	
3.8	へ札辞退届の送付	
3.8.1	辞退届の送付方法	
3.9 +	ナブメニューについて	
3.9.1	ステータスの種類について	
3.9.2	サブメニューを表示させる方法について	
3.9.3	サブメニューの各機能について	
3.9.	3.1 入札辞退届編集	
3.9.	3.2 参加申請書確認	
3.9.	3.3 参加申請書審查結果確認	
3.9.	3.4 入札書審査結果確認	
3.10	電子入札システムの終了(ログアウト)方法について	
4. その作	也	

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<u>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</u> <u>あります。</u>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。<u>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。</u> 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 8.1 (64bit)(無印) / ProMicrosoft Windows 10 (64bit)Home / Pro※上記に記載のない OS (Windows XP/Vista / 7/8, Mac OS, Linux など) には対応しておりません。※日本語版以外の Windows には対応しておりません。

※32bit版のWindowsには対応しておりません。

制限事項

Windows 8.1 のスタート画面には対応しておりません。 電子入札システムの操作は、全てデスクトップ画面で行ってください。

スタート画面	デスクトップ画面
	N. Second
	*
× 電子入札システムを利用できません。	O こちらの画面から操作してください。

▶ 対応ブラウザ

Microsoft Internet Explorer 11.0 ※Windows 10 をご利用の場合は、以下の制限事項を確認してください。

制限事項

Windows 10 の標準ブラウザ 「Microsoft Edge」には対応しておりません。 必ず Internet Explorer をご利用ください。

イメージ	ブラウザ	対応状況
9	Microsoft Edge	電子入札システムを使用できません。
e	Internet Explorer	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おりませ
	\mathcal{N}_{\circ}
メモリ	2GB 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	9432/TCP

1.3 パソコンに必要な設定

電子入札システムを利用するためには、Internet Explorer の設定(インターネットオプション)を変更す る必要があります。

1.3.1 ショートカットの作成(Windows 10 のみ)

Windows 10 をご利用の方は、Internet Explorer のショートカットをタスクバーに作成してください。

1. タスクバーの左端にある検索ボックス (「Web と Windows を検索」 など) に 「internet explorer」 と入力します。

1-276秋末秋末	
Internet Explorer F2/0+77777	
 第第 (h) Internet Explorer のオートコンプリートの有効化 または無効化 	「 internet explorer 」と入力
☆ Internet Explorer の快雨プロバイダーの変更	
779	
Microsoft Edge	
Web	
	払入
,0 U/L7rtat2xpattr	
	目分のコンテンツ の ウェブ
	internet explorer
# 89037777 - P 917	

図 1.3-1 「Web と Windows を検索」の選択画面

※検索ボックスの表示がない場合

「スタート(画面左下隅の 📢 マーク)」ボタンをクリックし、メニューが表示された状態 でキーボードから文字を入力すると検索画面が表示されます。

- 2. 入力した上部に「Internet Explorer デスクトップ アプリ」のアイコンが表示されていること を確認します。
- 3. 「Internet Explorer デスクトップ アプリ」のアイコンを右クリックすると、「タスクバーにピン留め」が表示されますので、「タスクバーにピン留め」をクリックします。

拡大
管理者として実行 ファイルの場所を開く スタート画面にピン留めする
タスクバーにピン留め
アンインストール
<i>.</i>

図 1.3-2 「タスクバーにピン留め」の選択画面

4. タスクバーに「Internet Explorer」のショートカットが表示されていることを確認します。



図 1.3-3 タスクバーへの表示

電子入札システムをご利用の際は、作成したショートカットから Internet Explorer を起動してください。

1.3.2 インターネットー時ファイルの設定変更

- 1. Internet Explorer を起動します。
- 2. Internet Explorer $\mathcal{O} \neq \mathcal{I} = \mathcal{O} =$

	1 50 abo	JEDIANK				2.0	1 2 H	10/1-2	10 10 m
7711(F)	- 福集(E)	表示(V)	お気に入り(A)	೨−ル(T)	ヘルプ(H)			印刷(P) ファイル(F) 拡大(Z) (100%) セーフティ(S)	> > >
								サイトをアプリビュー に追加(I) ダウンロードの表示(N) アドオンの管理(M) F12 開発者ツール(I) ビン留めサイト(G) 互換表示設定(B)	Ctrl+J
							ſ	インターネット オプション(0)	
								バージョン情報(A)	

図 1.3-4 ツールボタンからの選択画面

3.「全般」タブをクリックし、「閲覧の履歴」の「設定(S)」をクリックします。

					?
般 セキュリティ ブ	ライバシー コンテンツ	接続	プログラム	詳細設定	
彼数のホ カしてくだ	ーム ページのタブを作成 さい(R)	はするには、	€n₹no	アドレスを行て	で分けて
					ç
現在の	パージを使用(C)	標準設	定(F)	新しいタブの	使用(し
	ージの表示方法を設定	±3.		ঀৢৢৢৢৢৢ	T)
ー時ファイル、履歴、 削除します。	Cookie、保存された/ 履歴を削除する(W)	(29-6.)	t U Wet	フォームの情	報を
72 8世に開発の					
山だ」时に閲覧の		新信念(D)	19定(9
デザイン		削除(D)	設定(S)
」 秋 1 時に陥発い デザイン 色(O)	言語(L)	削除(フォン)	D)	設定(ユーザー補	S) [助(E)

図 1.3-5 全般タブ画面(Windows 10 IE11.0)

4. 「保存しているページの新しいバージョンがあるかどうかの確認」を「Web サイトを表示するたびに確認する(E)」に設定し、「OK」をクリックします。

Web サイト データの設定					?	×
インターネット一時ファイル	履歴	キャッシュお	よびデータベ	-7		
Internet Explorer は、限 Web ページ、画像、およ	記覧してい びメディアの	るページを次回 のコピーを保存!	もっと早く表	長示できるよう	ilt	
保存しているページの新し	ルバージョ	ョンがあるかどう	かの確認:			
Web サイトを表示	たするたび	(c確認する(E)				
O Internet Explore	er を開始:	するたびに確認	する(S)			
○ 自動的に確認する	3(A)					
○確認しない(N)						
使用するディスク領域 (8 (推奨: 50 - 250MB)	- 1024M	(B)(B)		1024 🔹		
現在の場所:						
C:¥Users¥ebid¥AppDat	a¥Local¥	fMicrosoft W	/indows¥I	NetCache¥		
フォルダーの移動(M)	オブジュ	ェクトの表示(O)) 771	ルの表示(V)		
			<u> </u>		6	

図 1.3-6 インターネット一時ファイルの設定画面(Windows 10 IE11.0)

5. 「OK」をクリックし、インターネットオプション画面を終了します。

1.3.3 信頼済みサイトの登録

- 1. 本市の電子入札サイトにアクセスし、ログイン画面を表示させます。
- 2. Internet Explorer $\mathcal{O} \neq \mathcal{I} = \mathcal{O} =$

ALLAN	(四個/四)	東三八八	たタに3 川(A)	9/	A IL TILLS		E1局((P)		>
~1/N(r)	(展3代(C)	30//·(¥)	DAIL (A)	7-W(1)	(V)/2(n)	-	77(1/(F)		,
							拡大(Z) (100%)		>
							セーフティ(S)		>
							サイトをアプリ ビュー	:遥加(I)	
							ダウンロードの表示(N)	Ctrl+J
							アドオンの管理(M)		
							F12間発者ツール()	
							ビン留めサイト(G)		
						_	互模表示設定(B)	/	
							インターネットオブショ	ヨン(0)	
							バージョン情報(A)		ļ

図 1.3-7 ツールボタンからの選択画面

- 3. 「セキュリティ」タブをクリックします。
- 4.「信頼済みサイト」をクリックします。
- 5.「このゾーンのセキュリティのレベル(L)」を「中」に設定します。 セキュリティのレベルが「カスタム」となっていた場合は、「規定のレベル(D)」をクリックして ください。

インターネット オプション	?	×		
全般 セキュリティ プライバシー コンテンツ 接続 プロ	リグラム 詳細設定			
セキュリティ設定を表示または変更するゾーンを選択してください	•	_		
「信頼済みサイト」	#140112971F			
信頼済みワイト このゾーンには、コンピューターやファイルに損害を与え 信頼している Web サイトナ 含まれています。	はないと サイト(S)			
このゾーンに属する Web サイトがあります				
このゾーンのセキュリティのレベル(L) このゾーンで許可されているレベル: すべて				
中 - 安全でない可能性のあるコンテンツをダウン	ソロードする前に警告します	r.		
- 三菱名の ActiveX コントロールはタウンロー	-トされません。			
□ 保護モードを有効にする (In	·(必要)(P)			
スライダを動か	いし「中」に	設定し	_ます。	
OK	キャンセル 適用	(A)		

図 1.3-8 セキュリティタブ画面 1 (Windows 10 IE11.0)

- 6. [保護モードを有効にする] のチェックが外れていることを確認します。
- 7.「サイト(S)」をクリックします。



図 1.3-9 セキュリティタブ画面 2 (Windows 10 IE11.0)



- 8. 信頼済みサイトとして追加しようとしているアドレスが、ログイン画面に表示されているアドレスの一部であることを確認し「追加」をクリックします。
 - Web サイト https://e-bids.city.matsusaka.mie.jp

https から.jp の部分までを信頼済みサイトに追加します。

このゾーンの Web サイトの追加と削除が べてに、ゾーンのセキュリティ設定が適用さ	「できます。このゾーンの We		(信頼
この Web サイトをゾーンに追加する(D): http://〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇.jp	ji	呈力口(A)	シン 終
Web サfh(W):	ħ	(I#(R)	す。
☑ このゾーンのサイトにはすべてサーパーの確認 (htt	tps:) を必要とする(S)		
	R	(C)	

信頼済みサイトを追加登録します。 追加後は「**閉じる」**→「OK」をクリ ックし、インターネットオプションを 終了後、Internet Explorer を終了しま す。

図 1.3-10 信頼済みサイト設定画面

- 9. 「閉じる」→「OK」をクリックし、インターネットオプション画面を終了します。
- 10. Internet Explorer を全て終了します。

- 11. Internet Explorer を再度起動し、本市の電子入札システムにログインします。
- 12. Internet Explorer のメニューから「ファイル」→「プロパティ」をクリックし、プロパティ画 面を表示します。
- 13. プロパティ画面のゾーンに「信頼済みサイト | 保護モード: 無効」と表示されていることを確認します。

全般	
Ċ	ログイン画面
プロトコル:	HyperText Transfer Protocol with Privacy
種類:	HTML ドキュメント
接続:	TLS 1.2、AES / 256 ビット暗号 (高); DH / 1024 ビット交換
ゾーン:	信頼済みサイト 保護モード:無効
アドレス:	
(URL)	
(URL) サイズ:	利用不可
(URL) サイズ: 作成日:	利用不可
(URL) サイズ: 作成日: 更新日:	利用不可 利用不可 利用不可
(URL) サイズ: 作成日: 更新日:	利用不可 利用不可 利用不可 証明書(<u>C</u>)

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

12 電子入札システム通信プログラム和版 · ×	Ö 159,122 Violaas konnet Egilene 🖉	ので、プログラムを起動した状態のまま、電子入
メニュー 秋豊		札システムの操作を開始してください。
特殊中	1999年	
1.g.	(1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	
	1 日本のモデルを定くためになったのでありまし、2010年、シスクロムの106日、人のためたくためです。 1 日本の日本の日本の10日の日本の10日本でありました。その日本の日本の10日日を、10日、日本の 日本の日本の日本の日本の10日、日本の日本の日本の10日の日本の10日、10日、10日、10日、10日、10日、10日、10日、10日、10日、	
	 モアムモンステムを除たさや金田原料・変更大活体のからりとこちらから一点(2)一覧へ) 	
	ALTINETY-ALEN OBJATIONET SUPPLYINGER	
	nikan-n v standatska s kanta-piktanis Stan-n v Jakatska s 1337-rekina	
ロドライプ	ALLERADE 10 ALLERA 4	
	02z21	

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

ジインメニュー - Wir	ndows Interne	t Explorer				-
.						
ファイル(E) 編集(E)	表示(ゾ) お気(こ入り(<u>A</u>) ツ	ノール(① ヘルプ(日)			
お気に入り						
	『子入札・・			• • •		
ユーザ、	-:松阪事業者	01(物品月	1)		ゾーン:登録メンバー	
-1初十寺					2009/12/25 10:55-56 90/I	
_×1	ノメニュー					
1 (*	社の登録有効 登録更新手続き	那別は、201 ま、2009年	0年4月1日までとなってい 12月2日から行ってくださし	ます。		
		7100-44	and a second second second			
Ľ	里安11本市电 重要2】練習案(F人札に参) 牛を2010年。	加でぎるのは、認証ティスク 2月から2月末まで実施しま	フ(OD)/ す。必	超ピキレノこ方のみとなります。 ず参加して頂くようにお願いします。	
2	重要3】 参加申請 後物品・役務の 第	清書や人札: 8のお知ら	書に添付するファイルの名 世に情報を掲載しており	称は変! ますの	更しないでください。 で、ご確認ください。	
• 1	子入札システム	利用方法*	> 登録更新・変更方法等の	ガイドは	tこちらから → ガイド一覧へ	
入	札情報参照・入	、礼参加	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	件敌	入礼参加資格更新申請	
拗	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	
*	新家件一覧	1	入礼書送付済み	2	バスワード変更機能	
-	adacti za		1 +1 %± == 20=27	50		
				50		
			人札中止	4		
			<u>H279F</u>			
				+100 1 v		
が表示されました				03101010	コインターネット ふんかつ PSNEが 1500 生まれる 同志(ホ)	100

③メインメニューが表示されます。 電子入札システムが提供する機能は、全てこのページ から呼び出すことになります。

図 3-5 メインメニュー

※入札参加資格の有効期限が切れている場合、入札機能を利用することができません。入札参加を希望される場合は、「入札参加資格更新申請」メニューより、速やかに入札参加資格の登録更新手続きを行ってください。登録 更新手続きについては、別マニュアル「入札参加資格の更新申請ガイド(物品等)」を参照してください。

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

10 100 100000 100000 10000000000000000	P-6 € 14428 48. £1252. £1894. 19-7-	1997年1日 - 1997年1日 日本 1997年1日 - Control Facels Q 短期であかず カレン	(1) 以下のにより、八代の広場(初品等)の中にのる
Compared State Market Compared Compared	 (2055)、Forego Language ワイトマップ 3 (1055)、「かけの「レンド・クリート」 (1055)、「かけの「レンド・クリート」 (1055)、「かけの「レンド・クリート」 (1055)、「かけの「レンド・クリート」 (1055)、「かけの「レンド・クリート」 		松阪市 入札の広場(物品等)URL> http://www.city.matsusaka.miejp/site/buppintop/
入札の広場(物品等 発注・結果情報 ・ 発生状況周示度 (入札& ・ 入札参加状況周示度(入 ・ 入札(現希)結果掲示板) トップ び見積合せの発注状況を掲載し、 れの参加申請者一覧を公表しま (入札及び見積合せの結果を公)	1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-	
入札制度 入札及び見積合せの制度、具存 頃、メンテナンス日程について	本的なルール、システムに関する	情報や電子入札システムの案内、操作方法	1、注意事
図 3-6 電子入札 >	入札の広場(物品等)		
3 -6 電子入札) ・ のののでは、このでので、ののので、ののので、ののので、ののので、のので、のので、のので、の			2 発注状況掲示板にて、電子入札の発注状況 を確認し、確認したい種別(物品・業務委託)をク リックします。
3 -6 電子入札) 3 -6 電子入札) 3 -6 電子入札) 3 - 6 電子入札) 3 - 7 福 4 - 5 和 4 和 4 和 5 い 4 和 5 い 5 い 5 和 5 5 和 5 和 5 和 5 和 5 和 5 和	ハーの広場(物品等) パーペ パー パー <		②発注状況掲示板にて、電子入札の発注状況 を確認し、確認したい種別(物品・業務委託)をク リックします。
3-6 電子入札)	ア・0 単小は第(物品等) ア・0 単小は第(物品等) 1000 広場(物品等) 1000 広場(加速) 1000 広気(スペー) 1000 広場(スペー) 1000 広気(スペー) 100 広気(スペー) 10 広気(スペー)		2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2
3 -6 電子入札)	スーク(単)人もの広場(物品等) アーク(単)人もほりの レビーク(単)人もほりの レビーク(単)人もほりの レビーク(単)人もほりの レビーク(単)人もほりの レビーク(単)人もほりの レビーク(単)人もほう レビーク(単)人もほう レビーク(単)人もほう レビーク(単)人もほう 小山の広告(1年年7) 人山の広告(1年年7) 小山の広告(1年年7) 小山の広告(1年年7) 小山の氏告(1年年7) 小山の氏告(1年年7) 小山の氏告(1年年7) 小山の氏告(1年年7) 小山の氏告(1年年7) 小山の氏白(1年年7)		2 ②発注状況掲示板にて、電子入札の発注状況 を確認し、確認したい種別(物品・業務委託)をク リックします。
3 -6 電子入札) 3 -6 電子入札) 3 -6 電子入札) 3 -6 電子入札) 3 - 6 電子入札)	2-0 (2) Adda (3) 2-0 (2) Adda (3) (2) (2) (2) (3) (2) (2) (2) (4) (2) (2) (5) (2) (2) (5) (2) (2) (5) (2) (2) (5) (2) (2) (5) (2) (2) (5) (2) (2) (5) (2) (2) (5) (2) (2) (5) (2) (2) </td <td></td> <td>2 2</td>		2 2
3 - 6 電子入札) 3 - 7 福 - 福田 1 - 7 福 - 福田 1 - 7 福 - 福田 1 - 7 福 - 福田 2 - 7 - 6 - 6 - 7 - 7 - 7 - 7 - 7 - 7 - 7	ノーク(単)人気の広場(物品等) ノーク(単)人気ない。 メーク(単)人気ない。 メーク(中)人気ない。 シーク(中)人気ない。 シーク(中)人気ない。 シーク(中)人気ない。 シーク(中)人気ない。 シーク(中)人気ない。 シーク(中)人気ない。 シーク(中)人気ない。 <td></td> <td>②発注状況掲示板にて、電子入札の発注状況 を確認し、確認したい種別(物品・業務委託)をク リックします。 Mage State State</td>		②発注状況掲示板にて、電子入札の発注状況 を確認し、確認したい種別(物品・業務委託)をク リックします。 Mage State
3 -6 電子入札) 4	メーク(単)人もの広場(物品等) メーク(単)人も(単)の、 シークの、 メークの、 シークの、 シークの、 <td></td> <td> ②発注状況掲示板にて、電子入札の発注状況 を確認し、確認したい種別(物品・業務委託)をク リックします。 </td>		 ②発注状況掲示板にて、電子入札の発注状況 を確認し、確認したい種別(物品・業務委託)をク リックします。
3 -6 電子入札)	メーク(単)人はの広場(物品等) メーク(単)人は第(物品等) メーク(単)人は第(物品等) メーク(単)人は第(物品等) メーク(単)人は第(本) メーク(単)人は第(本) メーク(単)人は第(本) メーク(単)人は第(本) メーク(単)人は第(本) メーク(単)人は第(本) メーク(単)人は第(本) シーク(単)人は第(本) シーク(マークードによりログ) メーク(マークードによりログ) スキャロシーク(エク・アドニックログ) スキャロシーク(エク・ア・マーク) スキャロシーク(エク・アドニックログ) スキャロシーク(エク・アドニックログ) スキャロシーク(エク・アドニックログ) スキャロシーク(エク・アドニックログ) スキャロシーク(エク・アドニックログ) スキャロシーク(エク・アドニックログ) スキャロシーク(エク・アドニックログ) <td></td> <td> ②発注状況掲示板にて、電子入札の発注状況 を確認し、確認したい種別(物品・業務委託)をな リックします。 </td>		 ②発注状況掲示板にて、電子入札の発注状況 を確認し、確認したい種別(物品・業務委託)をな リックします。

図 3-7 発注状況掲示板



図 3-8 募集中案件一覧画面

🌈 発注掲示板確認用02 -	Windows Internet Explorer	
30 • • ×		
ファイル(E) 編集(E) 表示(20 お気に入り(A) ツール(D) ヘルブ(H)	
🊖 お気に入り		
プレイ王 6末 2本 コーノテル国際 11日 元5	プレ/Ia本 2-11月25	^
約人は文画ノ場所 8ある(945号)世界日	約人物所	
約入(設置)無限 文字/無数	20100331	
111冬件	(1)地方自治法部行令(昭和2年的今第16月)第107条の4項14の規定に該当しなっこと。 (2)松阪市総対規則(平板)1年規則務4号)第2条約14の規定に該当しなっこと。 (2)松阪市総対規則第2条の規定による一般数等有資格者名第に該当たれている市内集者で あるこ (2)松坂市電気やく力は参加時の4度に要要電気(加速者の美術な)(1)に19を含ん。 (2)特型市電気やく力は参加時の4度に要要電気(加速者の美術な)(1)に19を含ん。	
, ∧•U#«IT	回た設工参学行き(ハルタル)規模の学び上目曲表現(4080/10-3)本町(346)(342)、行台庁(2) 受けている期間では、こと、 (6)入札参加町資格者が)入札までに入札参加資格条件を満たさなくなったとき(3、入札に参か できない。 (1)本案件(4)以下の同等品素算勝書を提出すること、(留子入札)之テムで送信すること。) (6)本案件(4)以下の内観書を提出すること、(留子入札)之テムで送信すること。)	0
申請方法	松阪市電子入札システムを使用すること。 ・ <u>同等品承諾願書</u> (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 諾期限	平政21年月日(金)午後5時 入札に参加する場合は同等品承諾願書」に必要事項を記入し、カタログを提示のうえがすう 注課の許可を取り、入札書と同時に提出すること。	ě
質問の方法	(首)(はファックス等又書にて調達係まで行うこと、FAX No.0599-22-0533) (首)(書)(会)(特切)期限以降は14年に関する質問は受)(付)(ガ3、45のとする。 (首)(切)(初期限4、平成2)(年12月21日(月))(8年までとする。 (年15-07年)(上)(単)(上)(首)(12月21日(月))(8年まで)(5)(5)(5)(5)(5)(5)(5)(5)(5)(5)(5)(5)(5)	
	省略	
入札方法	(1) 公認の電子/マルシーマーマーマーマーマーマーマーマーマーマーマーマーマーマーマーマーマーマー	
入札(開札)日時等	(1) 入札(開札)日時 平成21年12月21日(月) 0時 (2) 入札(開札)場所 入札室	
入札保証金	免除	
最低制限価格	急は範疇限を解けるためでは、。 (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ける条件に違反した入札は、無な (2) また、おいたアクロストを使うまた、オング、たちにおけまかたのでかけってかり、	肋
その他	いか高い面が、気があくにんれい続けて通知になくなってころは気がのが開設してきない。 の)落れに当っては、入札書に記載された金額をもっだ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まない金額を入 書に記載すること。	と 木し
仕様書1	<u>仕様書1</u>	
住様書2 (1)##==		
仕様書3		
	発注状況掲示板に戻る。一次利案件一覧に戻る	
ページが表示されました	😜 42/y=kyk 🦛 = 🔩 10	36 •
図 3-9 案件/	2.告画面	

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。

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。



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。



ページ 19

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、32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。



A @ インターネット

図 3-17 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、32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、

			①画面の最下段
ユーザー:松阪事業者01(物件等	物品用) ソーン: 登録火 2009/12/18 1056.36	701日 3 現在	ボタンをクリックしま
	物品:条件付き一般競争入札		
	松阪市入札公告第号		
公告	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<公告します。		
	平成22年一月一日	· / ·	※ 入札参加申]
家供悉品	0000100007		
件名	第注揭示板確認用02		ホタンかない場合
発注課	発注課	· ;	
納入(設置)場所	納入場所		- チェックにより、参
納入(設置)期限	20100331) ±) / CO / S
77421 2 946	*1,00000円0円増を付け当時は52 (1)地方自己は海市今(昭和24戦)時46)第165条04第1項の規定に該当しないく。 (2)総版市路が規則(平成17年規則第464)第3条第1項の規定に該当しないく。 (2)総版市路が規則(第45,042)による一般費件有資給者名第に登録されている。内案者または季中が実著であること。 (4)営業増目として「業種:(4)の支援等」に登録があること。		す。参加不可の3 示されていますの
入札条件	(5)建設工事等指名(入利参加資格)停止措置要領(松阪市告示第150条)に、ソ、指名停止を受 (ケている期間でないこと。 (ケている期間でないこと。) (ケロ・4本の回答協覧が)入乱までに入札参加資格条件を満たさなくなった。ぎは、入札に参加で		· · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
		1	
什样書1			
仕様書2	(1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)		
仕様書3	<u>仕様書3</u>		
	参加申請を行う場合、入札参加申請書編集ボタンを押してください。 入札参加申請書編集	-	
Bide	メイノメニューへ戻る 公告案件一覧へ戻る	8055-th	
La resta	1		

入札に参加したい案件の公告画面を表示させます

図 3-18 案件公告画面

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。

※「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.





図 3-20 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、その後に以下の参加申請書編集の操作を始めて下さい。

◆ 参加申請書福集 - Windows Internet Explorer ◆ 今回 ● ◆ 25気に入り ● </th <th>④手順②の画面において、「参照」ボタンをクリック します。</th>	④手順②の画面において、「参照」ボタンをクリック します。
ユーシーを払びままき011(約回時) ノーシンをはシノイー 物件等 2009/12/18 11 716 現在 条件付き一般競争入札<参加申請書	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。
フィドルの選邦 ア・ドルマーク フィドルの場所の 三年日ドキュント 単成日、カフィドル 二日 単成日、カフィドル 二日 デスシャップ 1 マイ カンドューマー 1 マイ カンドューマー ア・ドルマーク マイ カンドューマー ア・ドルマーク ア・ドルの増加 ア・ドルの増加 ア・ドルの増加 マー	5 「ファイルの選択」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 3-22 添付ファイルの挿入ダイアログ

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。





図 3-24 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 3-27 参加申請書審査結果画面

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。





図 3-29 参加申請書送付済一覧画面



図 3-31 入札書編集画面

図 3-33 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、その後に以下の入札書編集の操作を始めて下さい。

② 入札書編集 - Windows Internet Explorer ③ ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	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。
アイルの源印 チボドキュシント マビ アイルの源印 チボドキュシント マビ マビ アイルの源印 チボドキュシント マビ アビ マビ マビ アビ マビ マビ アビ アビ アビ アビ アビ アビ アビ アビ アビ アビ アビ アビ アビ アビ アン アン アビ アン アン アン アン アン アン </th <th> ⑧「ファイルの選択」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。 </th>	 ⑧「ファイルの選択」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。

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。

クメインメニュー – Windows Internet Explorer] (
G O- 1		①メインメニューより「入札聿送付済み」をクリック」
: ファイル(E) 編集(E) 表示(y) お気に入り(A) ツール(D) ヘルブ(H)		
☆ お気に入り		ます。
e-Bids		5.78
モナベゼ 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 2009/12/16 1257:18 現在		
貴社の登録有効期限は、2010年3月31日までどなっています。 (登録更新手続きは、2009年12月1日から行ってください。)		
相左は動作技術中です		
るいにすめにためにしてション 【重要1】本市電子入札に参加できるのは、認証ディスク(CD)を配布した方のみとなります。		
【重要2】家畜衆行を2015年2月から2月末まで美麗のより。2015年1月にの長いのになっている。 【重要3】参加申請書や入礼書に添付するファイルの名称は変更しないでください。 ※触号・後途の変のたねに上に続める思想、これは主ので、ご案例にたね、		
・電子人化システム利用方法や空除更新-変更方法等の方1113こち6から → <u>力4r一報へ</u>		
入札.储粮参照 - 入札参加 自社關連储粮参照 登錄內容關連載於		
募集一覧 件数 处理程過 件数 <u>入礼参加该计更新申请</u>		
<u>执品案件一覧</u> 6 参加申请非进行法办 4 某些公式定更申请		
<u>素託業件一覧 6 入札書送付済み</u> 1 登録 4宮/申請内容の確認		
入札結果編記 38 バスワード変更複進		
入札中止 2		
ログアウト		
	<u>8</u>	
図 3-36 メインメニュー		
C 入札書送付済み案件一覧 - Windows Internet Explorer		
<u>A</u> <u>A</u> .	ر فظیر رقعی کے ا	の入れまた送付した安かが 「の――黔両両にま
ファイル(F) 編集(F) 表示(V) お気に入り(A) ツール(T) ヘルプ(H)		④八九百で込りした米汁が、この一見回回に衣
- 27 DAD - 1999		示されていれば、入札書の送付は完了していま
	6	
ユーザー:松阪事業者O1(物品用) ゾーン:	2018メンバー	<u>ज</u> ु
1/011守 2009/22/24 1	14:42:12 現任	
人札書送付済み案件一覧		

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。

😜 インターネット

備考

サブメニュー サブメニュー

松阪市

100%

2009/12/21 13:00

2009/12/24 14:05

ページへ遷移します。

【入札の流れと進行状況の間通図】 入札の流れに沿った必要手順を説明しています。各フェーズの補足を参考に進行状況の程ご認識ください。 メインメニューへ戻る。

進行状況

開札待ちです

開札待ちです

上での案件名を選択

×--

ージが表示されました

図 3-37 入札書送付一覧

e-Bids

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。開札が行われた後にのみ、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 3-40 入札結果画面

リが表示されました

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。

物品等

3.8 入札辞退届の送付

本節では、辞退届の送付方法について説明します。

3.8.1 辞退届の送付方法

入札を辞退する場合は辞退届けを送付してください。

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。

図 3-48 入札辞退届編集画面

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 3-49 入札辞退届画面

図 3-51 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	見積書作成ボタン押下後から入
	を行います。	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	入札結果確定後
	覧できます。	

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	参加申請書送付後から入札書締
	を行います。	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	参加申請書送付後から参加申請
	きます。	審査結果が確定するまでの期間
参加申請書審查結果確認	送付した参加申請書の審査結果	参加申請書の審査の結果確定後
	が閲覧できます。	
入札書審査結果確認	送付した入札書の審査結果が閲	入札結果確定後
	覧できます。	

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。

図 3-52 メインメニュー

松阪市

😝 インターネット 🌾 · 🔍 100% •

図 3-54 サブメニュー画面

e-Bids

ページが表示されました

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。

🏉 参加申請書表示 - Windows Internet Explorer	
G O •	
: ファイル(E) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(I) ヘルブ(H)	
🚖 お気に入り	
フーザー・纵阪主業老○1(物品田)	バニン・啓得マンバー
为 / · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	2009/12/25 16:06:11 現在
条件付き一般競争入札 参加申請書	
	平成21年12月18日
名称 松阪事業者UT(物面用) 住所 三重県松阪市〇〇町1	
代表者 松阪業者氏名	
発注掲示板確認用委託04 に係る条件付き一般競争入札の入札参加	1条件を満たしているの
で、関係書類を添えて申請いたします。 たお この参加申請書及び添付書類のすべての記載専項は 東南と制	3達だいことを軽約いた
します。	
添付文書 <u>同等品承諾願書</u>	
メインメニューへ戻る サブメニューへ戻る	
e-Bids	松阪市
	×
ページが表示されました 😝 インターネット	🐴 • 🔍 100% •

図 3-55 参加申請書画面

3.9.3.3 参加申請書審查結果確認

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。

🖉 参加申請書表示 - Windows Internet Explorer		
G O.		
: ファイル(E) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(I) ヘルブ(H)		
全 お気に入り		
ユーザー:松阪事業者O1(物品用) ゾーン:登録	シンバー 🔒	
物件等 2009/12/24 1527	:02 現在	
条件付き一般競争入札 参加申請書		
平成21年12月13	8⊟	
松阪市長 名称 松阪事業者01(物品用) 住所 三重県松阪市○○町1 代表者 松阪業者氏名 発注掲示板確認用01に係る条件付き一般競争入札の入札参加条件を満たしているので 関係書類を添えて申請いたします。 なお、この参加申請書及び添付書類のすべての記載事項は、事実と相違ないことを誓約 します。 添付文書 同等品単話類書	, \fc =	
審査結果		
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。		
審査結果の構成である。		
メインメニューへ戻る サブメニューへ戻る		
e-Bids	松阪市 🥃	
ページが表示されました 🚱 インターネット 🦓 🗣	🔍 100% 🔹 💡	

図 3-56 参加申請書審査結果画面

3.9.3.4 入札書審查結果確認

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。

検証案件(変記06) 人札書 – Windows Internet Explorer	
G •	
: ファイルKE) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(I) ヘルブ(H)	
🏫 お気に入り	
フーザー・松阪東業夫の1(物日田)	いたい 神母 ふいし
- 2 · 1000年来自じ(1000円) 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	
人札人 松阪事業者01(物品用)	拥有全地在承诺形文之
	14月1月18日本967月17
業務番号 2009121726	
入札金額 5,000,000	
入札処理記号 (当初) DIGIv+vG/RCjGyIUkBLfpaVK0WRPFHu9NxejfZwCEcY=	
入札処理記号 (開札時) DGIv+vG/RCjGyIUkBLfpaVK0WRPFHu9NxejfZwCEcY=	
入札処理記号 検証結果 一致	
審査結果 承認	
備考 落礼	
メインメニューへ戻る サブメニューへ戻る	
e-Bids	松阪市 👱
ページが表示されました 😜 インターネット	- 🔩 + 🔍 100% + 💡

図 3-57 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: Internet Explorer のウインドウの右上の「×」印をクリックし、Internet Explorer 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