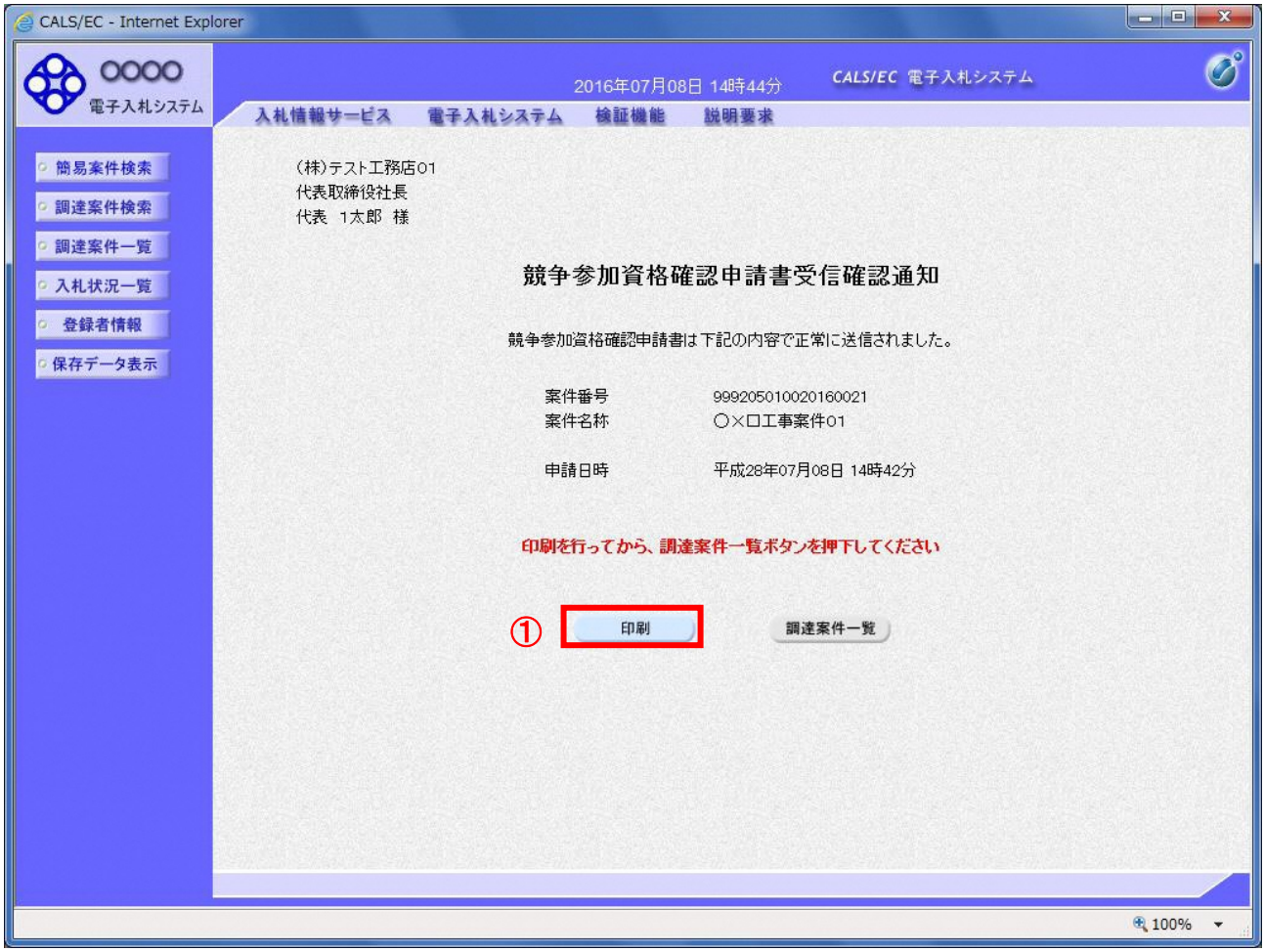
（8）競争参加資格確認申請書の提出
競争参加資格確認申請書の内容を確認後、提出するための画面です。

操作説明
内容を確認後、**「提出」ボタン①**をクリックします。

項目説明
「印刷」ボタン　：　印刷用の別画面を表示します。
「提出」ボタン　：　競争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。

（9）競争参加資格確認申請書受信確認通知の表示
正常に送信が完了すると、下記の受信確認通知画面を表示します。



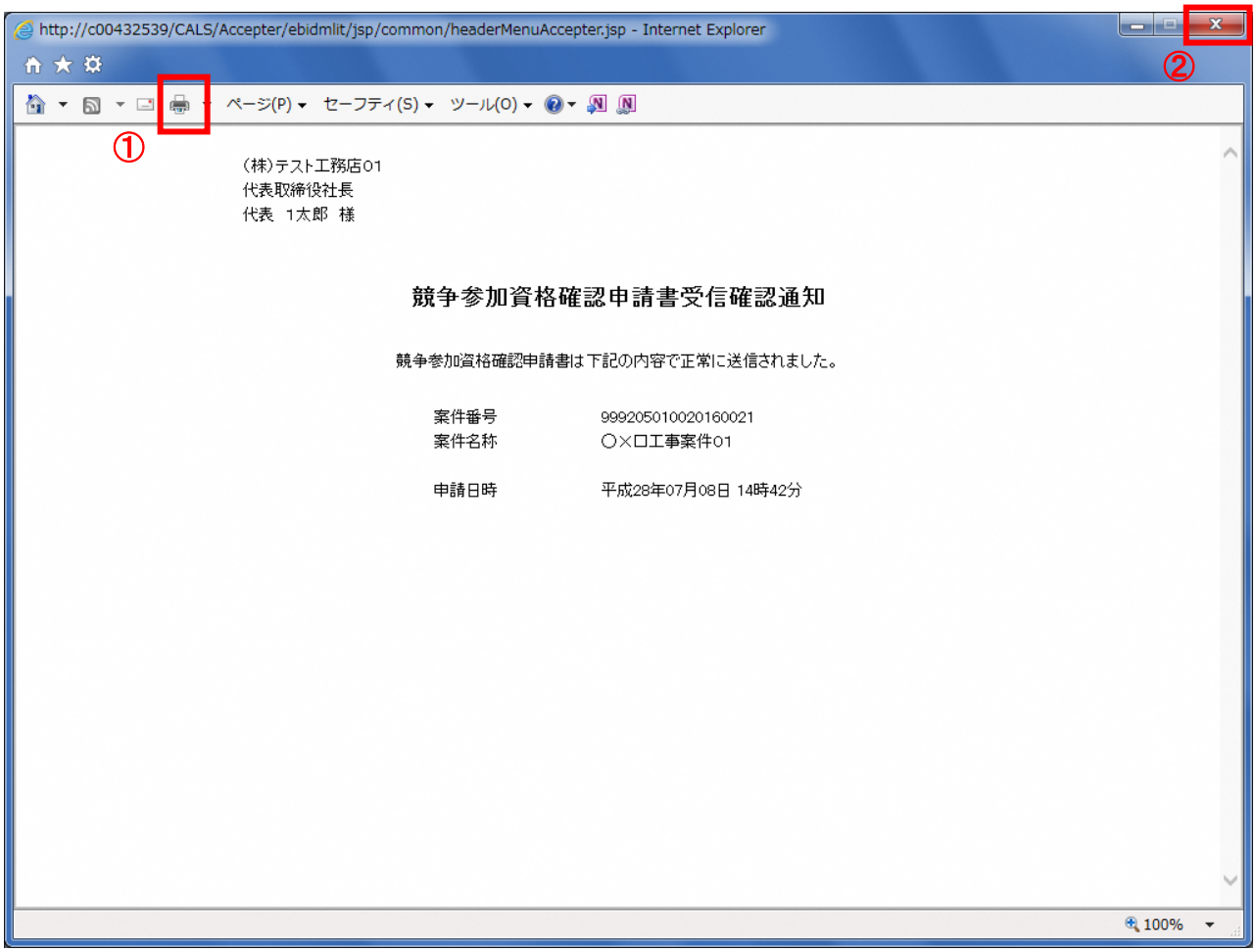
操作説明
「印刷」ボタン①をクリックします。※1

※1　印刷ボタンをクリックしただけでは印刷されません。印刷用の別画面を表示します。

項目説明
「印刷」ボタン　　：　印刷用の別画面が表示されます。
「調達案件一覧」ボタン　　：　調達案件一覧画面に移動します。

> 競争参加資格確認申請書受信確認通知は、以後表示する事ができません。
> 控えが必要な場合は、必ずこの画面で印刷を行ってください。

（10）競争参加資格確認申請書受信確認通知の印刷
競争参加資格確認申請書受信確認通知を印刷する画面です。



操作説明
「印刷」アイコン①をクリックし、印刷完了後、画面右上の**「×」ボタン**②で画面を閉じます。

1．2．2．2　競争参加資格確認申請書受付票の確認

競争参加資格確認申請書受付票を受領後、本項の操作を行います。

※本通知が発行されると、登録されている連絡先メールアドレスに通知受領のお知らせメールが発行されます。
※本通知はシステムの自動発行では無く発注者の操作で発行されるため、参加申請書提出後、本通知受領までに時間を要する場合があります。

（1）調達案件の検索
検索条件を指定し、対象の案件を一覧画面に表示します。

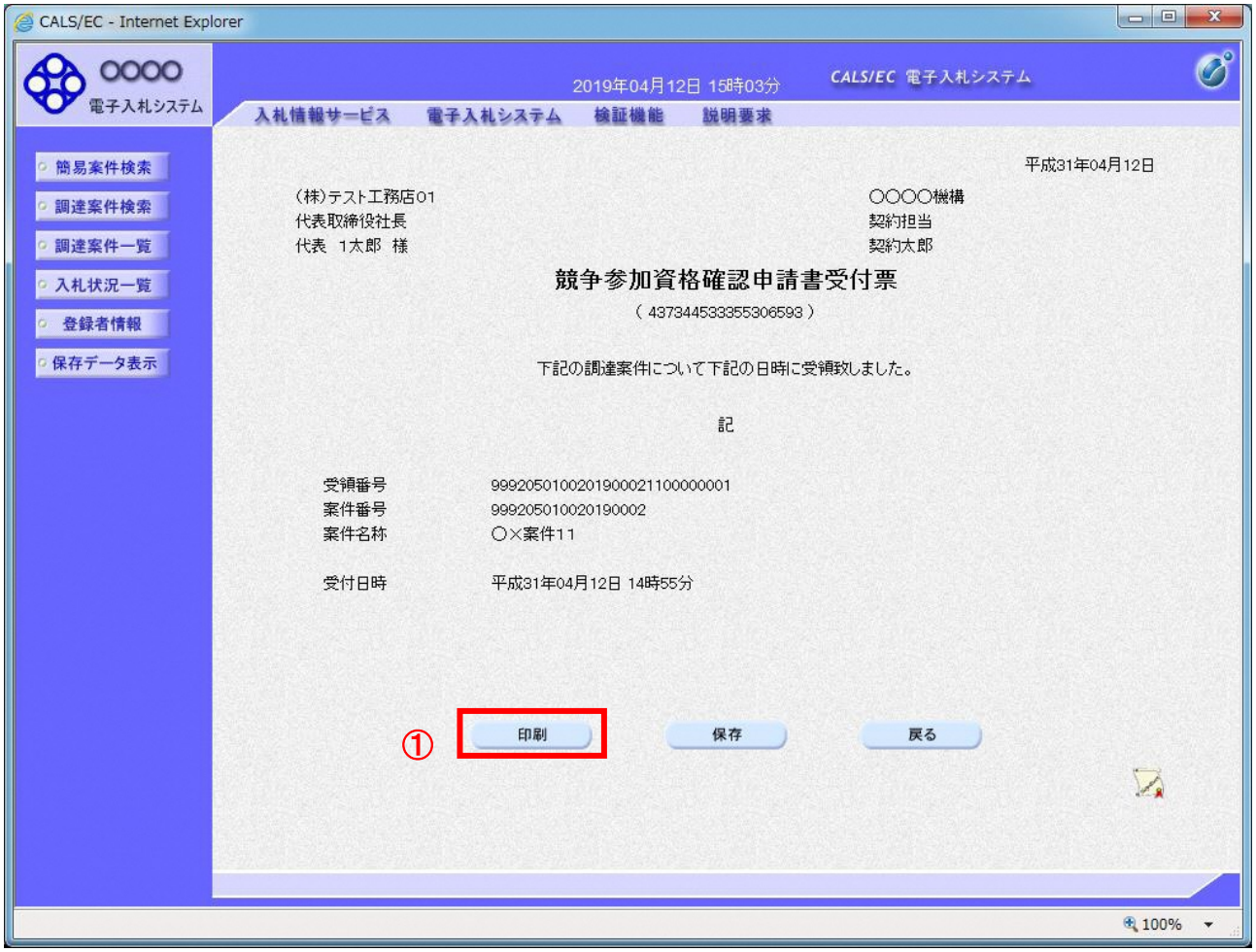
操作説明
調達案件検索画面にて**検索条件①**を指定し、左メニューの**「調達案件一覧」ボタン②**をクリックします。

（2）調達案件一覧の表示
発注者から発行される競争参加資格確認申請書受付票を閲覧するための一覧画面です。

操作説明
受付票を確認する案件の「競争参加資格確認申請/参加表明書/技術資料」列の「受付票」欄にある**「表示」ボタン①**をクリックします。

項目説明
「最新表示」ボタン　：　調達案件一覧を最新状態にします。
「＜」ボタン　：　前ページのデータを表示します。
「＞」ボタン　：　次ページのデータを表示します。

（3）競争参加資格確認申請書受付票の確認
発注者から発行される競争参加資格確認申請書受付票を閲覧するための画面です。



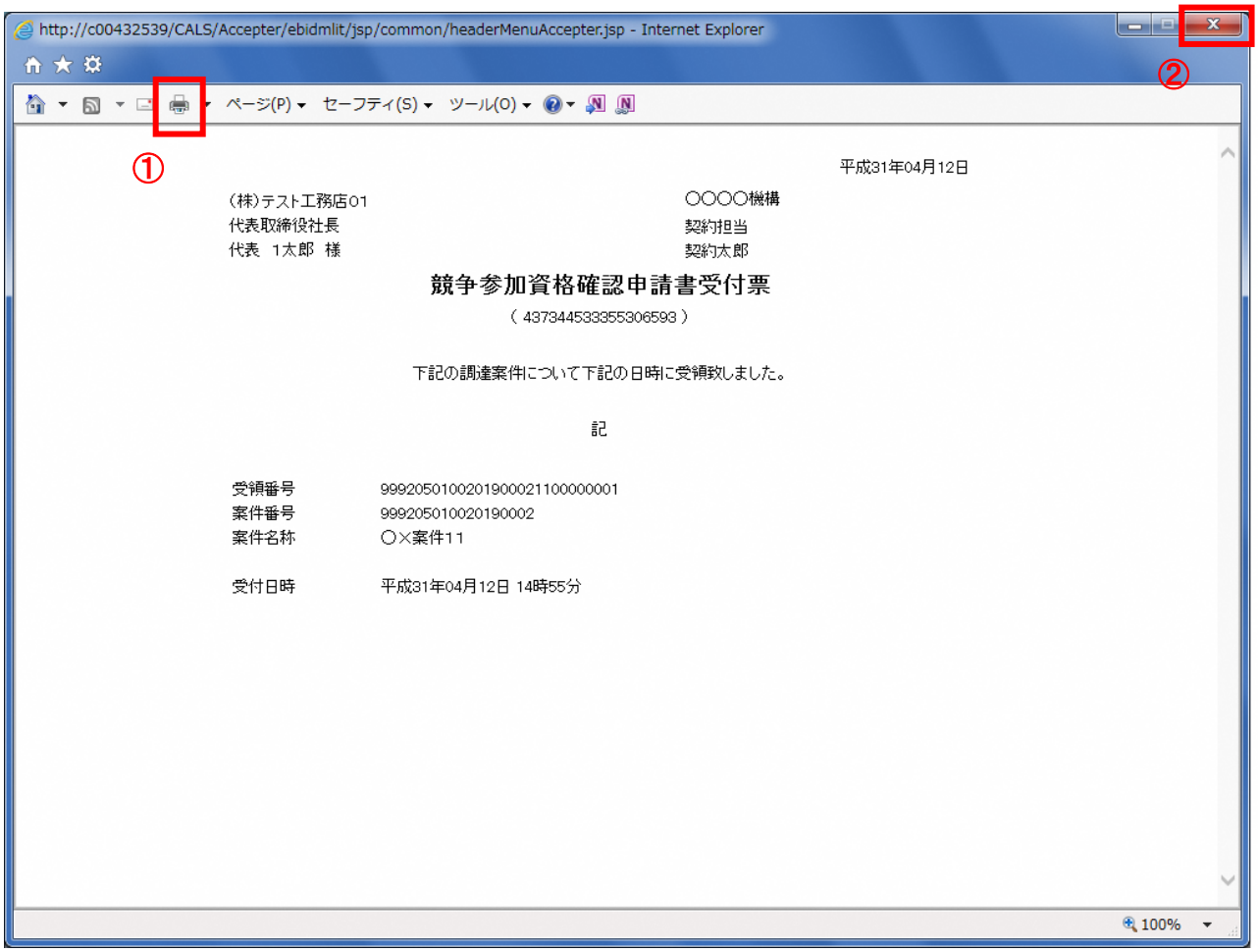
操作説明
印刷を行う場合、**「印刷」ボタン①**をクリックします。※1

※1　印刷ボタンをクリックしただけでは印刷されません。印刷用の別画面を表示します。

項目説明
「印刷」ボタン　：　印刷用の別画面を表示します。
「保存」ボタン　：　受付票の情報をXML形式で保存します。※
「戻る」ボタン　：　前画面に戻ります。

補足説明
※保存ボタンで保存したXML形式ファイルを再表示する場合、左メニューの「保存データ表示」ボタンを
クリックし、保存データ表示画面に表示します。保存データ表示画面で該当のファイルを選択することにより、印刷画面で受付票が表示されます。

（4）競争参加資格確認申請書受付票の表示
競争参加資格確認申請書受付票を印刷する画面です。



操作説明
印刷アイコン①をクリックし、印刷終了後、画面右上の**「×」ボタン**②で画面を閉じます。

1．2．2．3　競争参加資格確認通知書の確認

競争参加資格確認通知書を受領後、本項の操作を行います。

※本通知が発行されると、登録されている連絡先メールアドレスに通知受領のお知らせメールが発行されます。
※本通知はシステムの自動発行では無く発注者の操作で発行されるため、参加申請書提出後、受領までに時間を要する場合があります。

（1）調達案件の検索
検索条件を指定し、対象の案件を一覧画面に表示します。

操作説明
調達案件検索画面にて**検索条件①**を入力し、**「調達案件一覧」②ボタン**をクリックします。

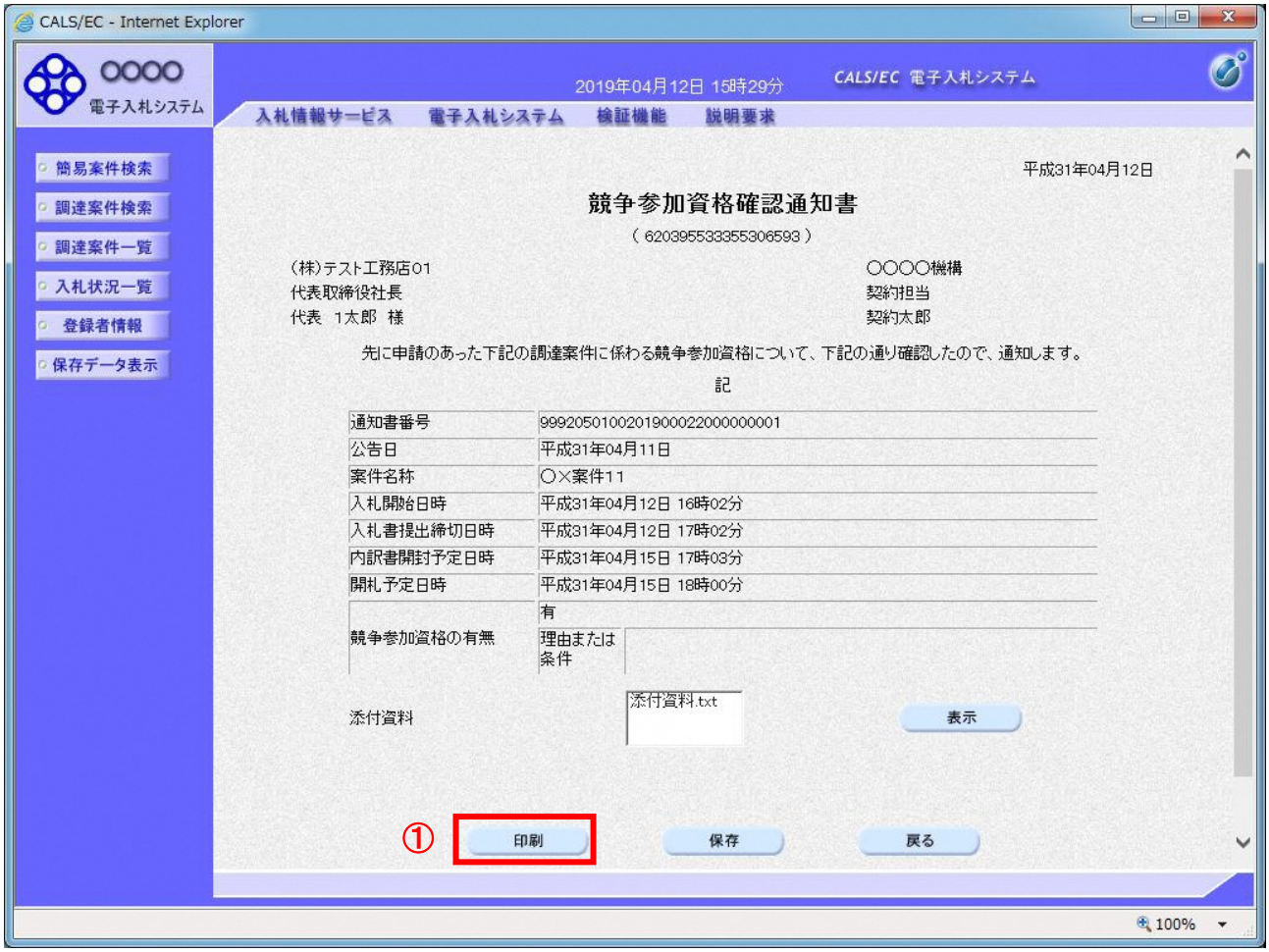
（2）調達案件一覧の表示
発注者から発行される競争参加資格確認通知書を閲覧するための一覧画面です。

操作説明
通知書を確認する案件の「競争参加資格確認申請/参加表明書/技術資料」列の「通知書」欄にある**「表示」ボタン①をクリック**します。

項目説明
「最新表示」ボタン　：　調達案件一覧を最新状態にします。
「＜」ボタン　：　前ページのデータを表示します。
「＞」ボタン　：　次ページのデータを表示します。

（3）競争参加資格確認通知書の確認

発注者から発行される競争参加資格確認通知書を閲覧するための画面です。本通知書には入札参加に対する資格の有無のほか、連絡事項（執行通知内容等）が記載されています。



操作説明

印刷を行う場合、**「印刷」ボタン①**をクリックします。※1

※1　印刷ボタンをクリックしただけでは印刷されません。印刷用の別画面を開きます。

項目説明

「表示」ボタン　：　ファイルのダウンロードダイアログを表示します。添付資料がある場合のみ表示されます。
「印刷」ボタン　：　印刷用の別画面が表示されます。
「保存」ボタン　：　通知書の情報をXML形式で保存します。※
「戻る」ボタン　：　前画面に戻ります。

補足説明

※保存ボタンで保存したXML形式ファイルを再表示する場合、左メニューの「保存データ表示」ボタンをクリックし、保存データ表示画面を表示します。保存データ表示画面で該当のファイルを選択することにより、印刷画面で通知書が表示されます。

（4）競争参加資格確認通知書の印刷
競争参加資格確認通知書を印刷する画面です。

操作説明
印刷アイコン①をクリックし、印刷完了後、画面右上の**「×」ボタン②**で画面を閉じます。

1．2．3 入札書提出作業

競争参加資格確認通知（資格有）を受領し、入札書受付開始予定日時を経過後、入札書の提出が可能になります。

（1）入札案件の検索

検索条件を指定し、対象の案件を一覧画面に表示します。

操作説明

調達案件検索画面にて**検索条件①**を指定後、画面左メニューより**「入札状況一覧」ボタン②**をクリックします。

（2）入札状況一覧の表示
入札書の提出などを行う一覧画面です。

操作説明
入札書を提出する案件の「入札/再入札/見積」欄の**「入札書提出」ボタン**①をクリックします。

項目説明
「最新表示」ボタン　：　入札状況一覧を最新状態にします。
「＜」ボタン　：　前ページのデータを表示します。
「＞」ボタン　：　次ページのデータを表示します。

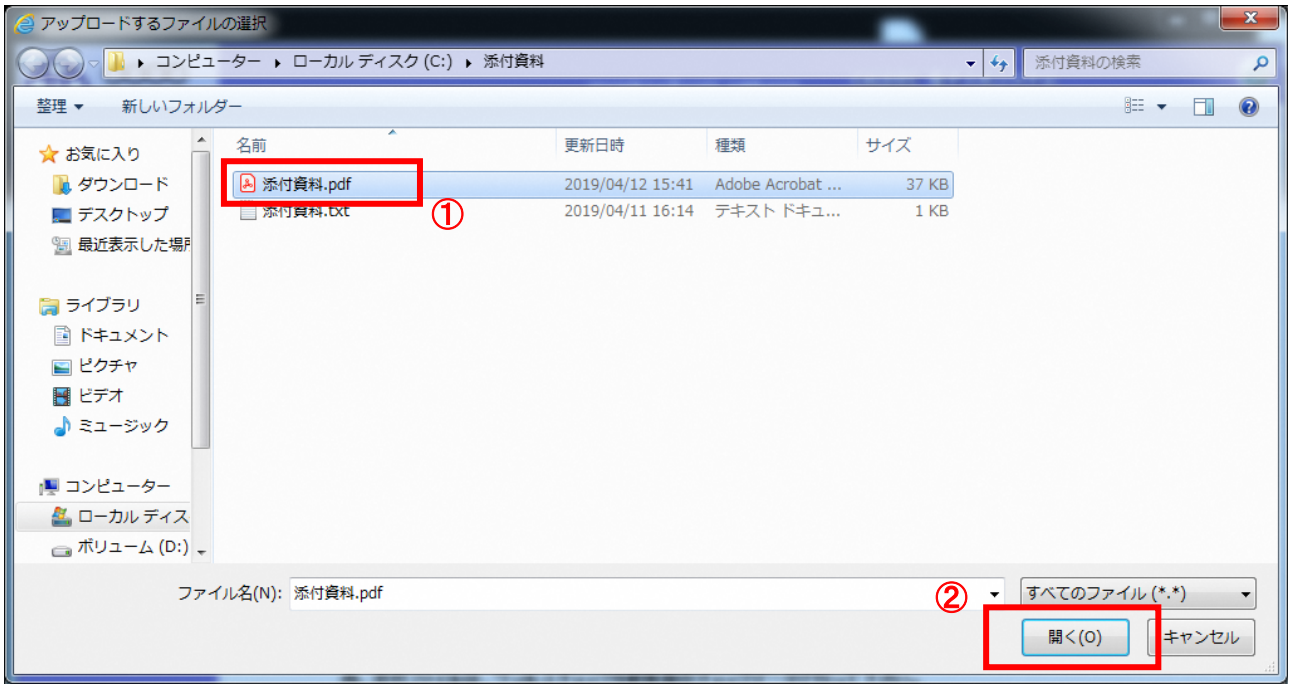
（3）入札書の表示
入札書を提出するために、必要な情報を入力する画面です。

操作説明
入札金額①、くじ入力番号②※1 を入力後、**「参照」ボタン③**※2をクリックします。

※1 電子くじを使用するとした調達案件に対して「くじ入力番号」項目を表示します。（必須入力）
くじ入力番号には、000～999 の 3 桁の任意の数字を入力します。
電子くじを「使用しない」とした案件の場合、くじ入力番号欄は表示されません。
※2 内訳書ファイルは複数ファイル、合計3MBまで添付可能です。
合計3MBに収まらない場合は、発注機関の指示に従って下さい。
内訳書無しの案件の場合、添付欄は表示されません。

項目説明
「添付資料追加」ボタン ： 参照ボタンで選択したファイルを内訳書資料として追加します。
「削除」ボタン ： 選択したファイルをクリアします。
「参照」ボタン ： ファイル選択画面を表示します。
「提出内容確認」ボタン ： 提出内容確認画面を表示します。
「戻る」ボタン ： 前画面に戻ります。

（4）内訳書の追加画面



操作説明

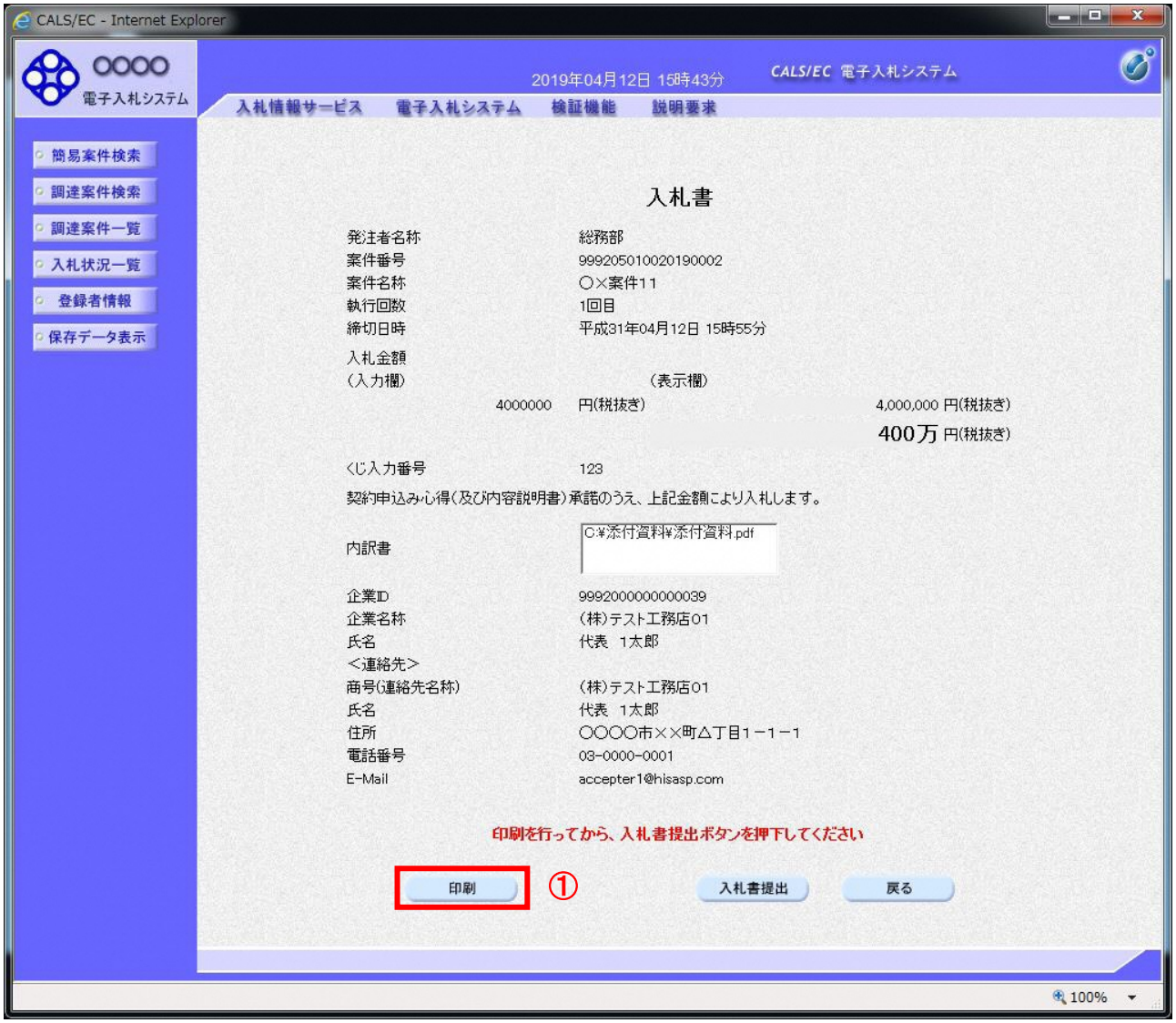
添付する**内訳書（添付資料）ファイル**①を選択し、**「開く」ボタン**②を選択します。

（5）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。

操作説明
参照ボタンでファイルを選択後、**「添付資料追加」ボタン①**をクリックし内訳書を確定します。
内訳書追加後、**「提出内容確認」ボタン②**をクリックします。

項目説明
「添付資料追加」ボタン　：　参照ボタンで選択したファイルを内訳書資料として追加します。
「削除」ボタン　：　選択したファイルをクリアします。
「参照」ボタン　：　ファイル選択画面を表示します。
「提出内容確認」ボタン　：　提出内容確認画面を表示します。
「戻る」ボタン　：　前画面に戻ります。

（6）入札書の内容確認
提出前に印刷を行います。

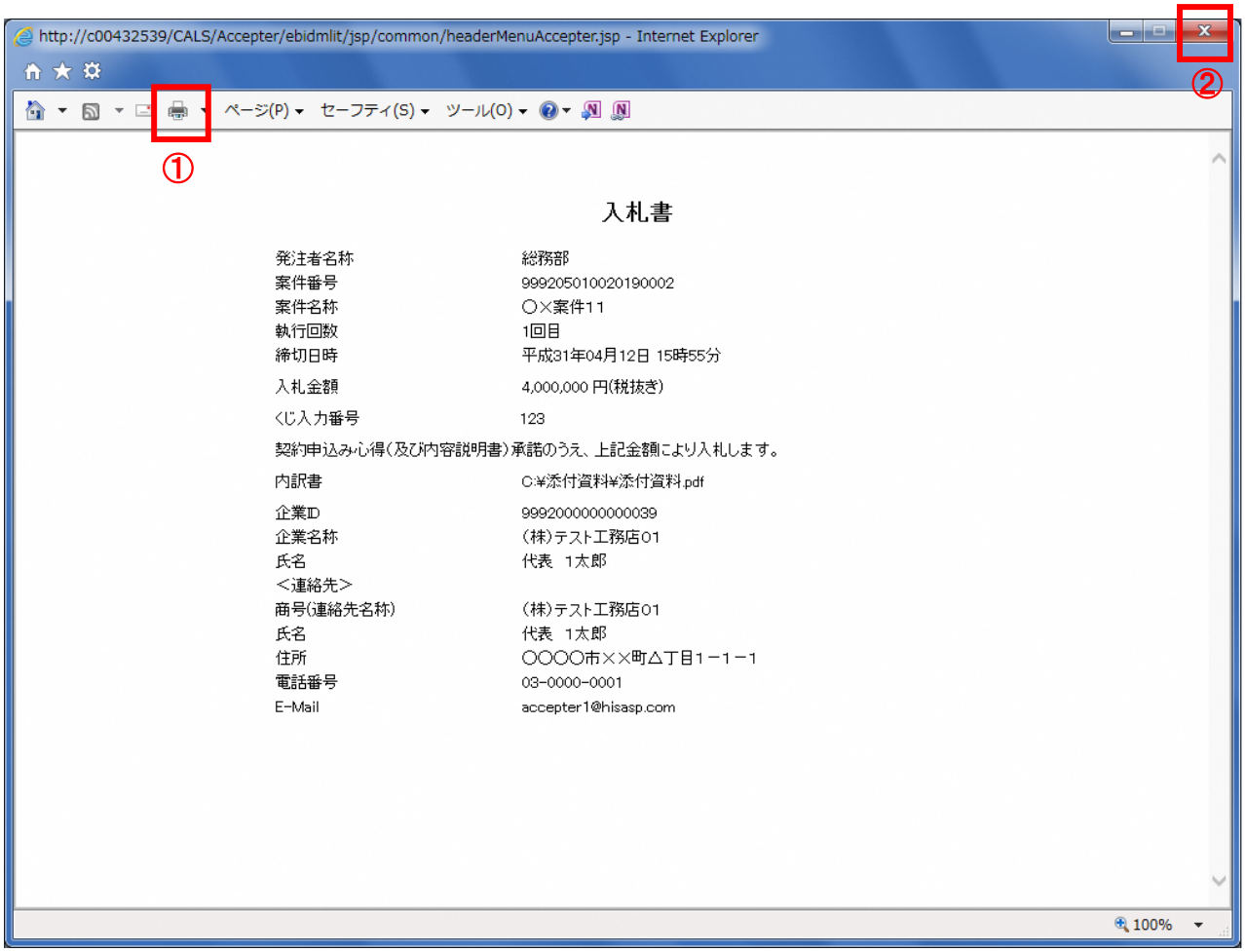


操作説明
内容を確認し、**「印刷」ボタン**①をクリックします。※1※2

※1　一度入札書を提出すると、以降入札金額など内容を確認する事が出来なくなります。必要であれば必ず本画面で印刷を行ってください。
※2　印刷ボタンをクリックしただけでは印刷されません。印刷用の別画面を表示します。

項目説明
「印刷」ボタン　：　印刷用の別画面を表示します。
「入札書提出」ボタン　：　確認ダイアログを表示します。
「戻る」ボタン　：　前画面に戻ります。

（7）入札書の印刷
本画面で入札書の印刷を行います。



操作説明
印刷アイコン①をクリックし、印刷完了後、画面右上の**「×」ボタン②**で画面を閉じます。