

---

埼玉県電子入札共同システム  
電子入札システム  
随意契約  
操作マニュアル  
(物品一受注者用)  
Ver. 1.2

平成29年6月

---

# 随意契約

---

【 改訂履歴 】

- ・ 2013 年 09 月  
暫定版作成
- ・ 2014 年 01 月 22 日 Ver. 1.0  
システム稼働正式版作成
- ・ 2014 年 04 月 04 日 Ver. 1.1  
署名検証ボタンのデザイン変更 (3-2、6-3、7-3)
- ・ 2017 年 06 月 26 日 Ver. 1.2  
提出するファイルの拡張子について説明文追加 (4-3)  
入札金額入力について説明文追加 (4-3)

---

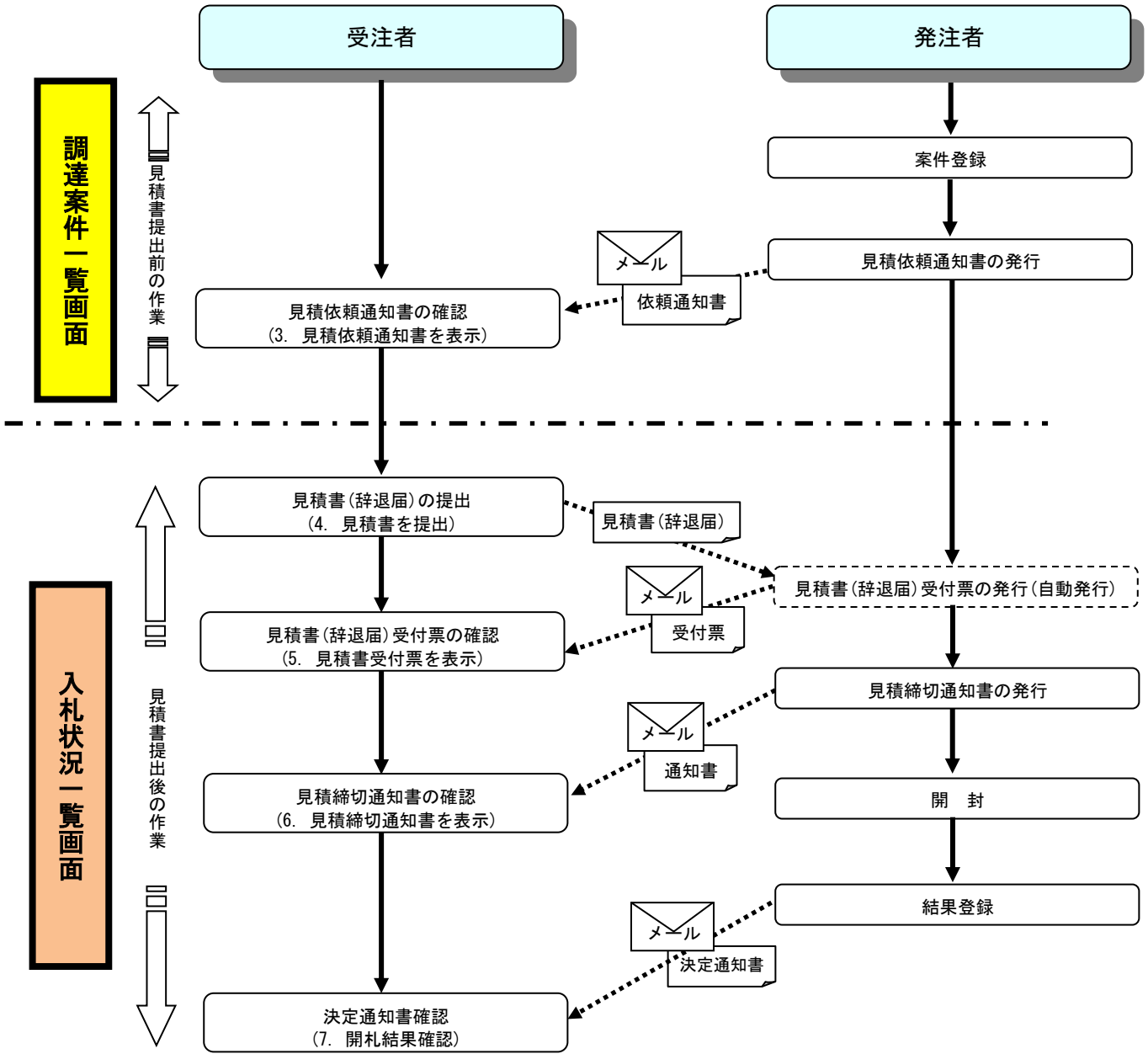
## 随意契約

本書では随意契約の基本的な流れを説明します。  
記載されていない特別な操作は別紙を参照してください。

1.	業務の流れ	1-1
2.	案件の検索	2-1
3.	見積依頼通知書を表示	3-1
4.	見積書を提出	4-1
5.	見積書受付票を表示	5-1
6.	見積締切通知書を表示	6-1
7.	開札結果確認	7-1

# 1. 業務の流れ

## 随意契約

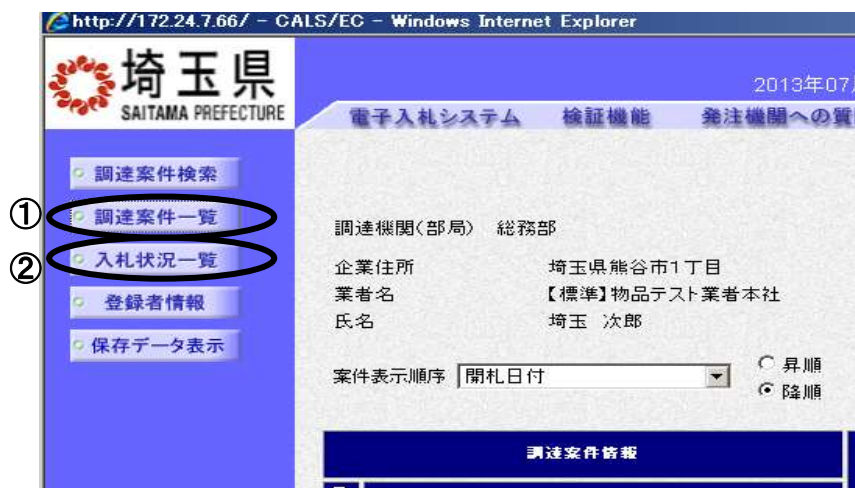


※見積書提出前の操作は「調達案件一覧」、見積書提出後の操作は「入札状況一覧」画面で行います。

## 電子入札システムの操作画面について

電子入札システムで操作をする画面は、大きく分けて「調達案件一覧」画面と、「入札状況一覧」画面になります。入札書提出前までの操作は、①「調達案件一覧」画面で行います。入札書提出以降の操作は、②「入札状況一覧」画面で行います。

ログイン方法については、「電子入札システムへのログイン方法」のマニュアルを参照してください。



## 電子入札システムから送信されるメールについて

各種受付票や通知書が発行されると、受付票や通知書が到着したことをお知らせするメールが、電子証明書の利用者登録の際に入力したメールアドレス宛に送信されます。お知らせのメールが届きましたら、電子入札システムにて実際の受付票や通知書を確認してください。随意契約で送信されるメールは以下のとおりです。

メールの件名
見積依頼通知書到着のお知らせ
見積書(辞退届)受付票到着のお知らせ
見積締切通知書到着のお知らせ
決定通知書到着のお知らせ

※また案件の状況によっては以下のお知らせが届く場合があります。その際にはマニュアル別紙「特殊な操作」の手順を確認してください。

メールの件名
保留通知書到着のお知らせ
取止め通知書到着のお知らせ
日時変更通知書到着のお知らせ
再見積通知書到着のお知らせ
辞退届受付票到着のお知らせ

メールの送信元は、すべて「a2290-08@pref.saitama.lg.jp」となっています。

なお、メールが届かない場合、登録されているメールアドレスに誤りがある可能性があります。利用者登録メニューの「変更」ボタンから利用者変更画面を開き、メールアドレスに誤りがないかを確認してください。アドレスが間違っている場合には、修正して登録をしてください。なお詳しい操作方法については、埼玉県ホームページ 電子入札総合案内の「利用者登録操作マニュアル」を参照してください。

---

登録されているメールアドレスが正しいにもかかわらずメールが届かない場合、原因のほとんどが受信側のメールフィルタリングによるものです。電子入札システムからのメール送信元は「a2290-08@pref.saitama.lg.jp」となりますので、このアドレスを受信許可(ホワイトリスト)に登録するなど、受信拒否されない設定を行うようお願いいたします。設定方法につきましては、社内のシステム管理者の方や、プロバイダ等にお問い合わせください。

**※各種受付票や通知書の到着をお知らせするメールは、あくまでもお知らせのメールです。仮にメールが届かなくても、電子入札システムで実際の受付票や通知書が確認できれば問題ありません。**

## 2. 案件の検索

発注者から見積依頼通知書が発行されると、次のメールが自動送信されます。  
あて先は、利用者登録時に「代表窓口情報」の「連絡先メールアドレス」欄に登録したアドレスです。

タイトル	◇見積依頼通知書到着のお知らせ
本文	<p>見積依頼通知書が到着したのでお知らせ致します。 電子入札システムにて通知書を確認してください。</p> <p>調達案件番号：000000000000000000 調達案件名称：○○○○○○○○○○ 入札方式名称：随意契約 調達機関名称：埼玉県 部局名          ：□□局 事務所名       ：△△課</p> <p>貴社企業 ID    ：0000000000000000 貴社登録名称  ：株式会社○○</p> <p>見積依頼通知書  発行日時：平成 00 年 00 月 00 日 00 時 00 分</p> <p>※このメールはシステムが自動送信しています。 このアドレスには返信しないでください。</p> <p>***** 埼玉県電子入札共同システム *****</p>

※このメールはシステムが自動的に発行しているので、返信しても発注者には届きません。



## 調達案件検索画面

目的の案件を表示させるために検索を行います。

電子入札システムにログインすると、調達案件検索画面が表示されます。

調達機関	埼玉県
部局名	総務部
課所名	▼全て (旧)入札企画室 文書課 人事課 職員健康支援課 管財課 技研課 さいたま県政事務所 川口県政事務所
入札方式	▼全て <input type="checkbox"/> 一般競争入札(標準型) <input type="checkbox"/> 指名競争入札 <input type="checkbox"/> 随意契約 <input type="checkbox"/> 随意契約(オープンカンファ)
業種	▼全て 物品 販売 賃貸 貸受け 印刷 電算業務 借し物等・その他 建設物管理
案件状態	<input type="checkbox"/> 結果登録済の案件を表示しない場合はチェックしてください
検索日付	指定しない から まで
調達案件名称	
表示件数	10 件
案件表示順序	開札日付 <input type="checkbox"/> 昇順 降順 <input checked="" type="checkbox"/>

## 操作説明

①部局名、課所名を選択して、随意契約を選択します。

②調達案件一覧をクリックします。

※入札情報公開システムから、電子入札システムにログインをした場合は、2-4 ページの「調達案件一覧画面」が開き、該当案件だけが表示されます。

※調達案件名称等、その他の条件を設定して検索をすることもできます。ただし、設定した条件に少しでも誤りがあると該当案件が表示されません。案件が表示されない場合は、①の部局名、課所名、入札方式だけを選択するなど条件を広げて検索を行ってください。

## 項目説明

**部局名** : 検索する案件の発注部局を選択します。  
**課所名** : 検索する案件の課所名を選択します。  
**入札方式** : 検索する案件の入札方式を選択します。

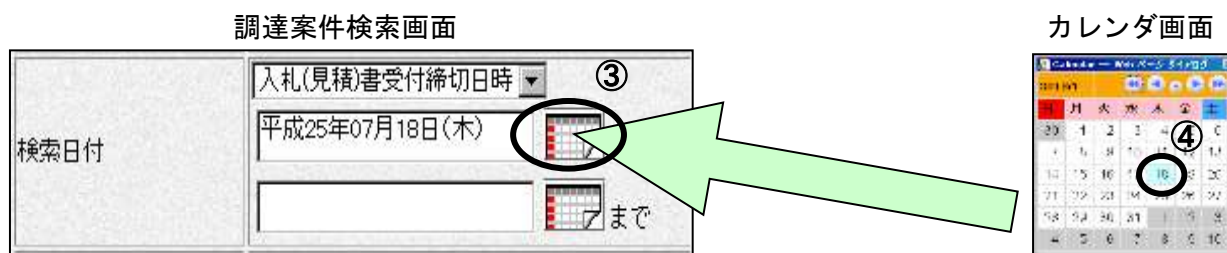
**案件状態** : 検索する案件の状態を選択します。

全て . . . . . 全ての状態の案件を検索。  
申請可能 . . . . . 申請書提出可能な案件を検索。  
申請書提出済 . . . . . 申請書を提出した案件を検索。  
入札書提出可能 . . . . . 入札書提出可能な案件を検索。  
入札書提出済 . . . . . 入札書を提出した案件を検索。

**検索日付** : 検索する案件の検索日付の項目を選択します。

指定しない . . . . . 日付での検索を行いません。  
申請書締切日 . . . . . 申請書締切日で検索。  
入札（見積）書受付締切日時 . . . . . 入札（見積）書受付締切日時で検索。  
開札日時 . . . . . 開札日時で検索。

※ 日付の入力はカレンダー画面から日付を選択し、③カレンダーボタンをクリックします。  
カレンダー画面が表示されます。該当の④日付をクリックすることにより入力が行えます。



※ ご利用のパソコンが Internet Explorer 6 の場合は、カレンダー入力できません。直接入力してください。  
※ 日付を直接入力する場合は、西暦で「XXXX/XX/XX」と入力するか、和暦で「平成 XX 年 XX 月 XX 日」と入力してください。  
X は半角数値のみとなります。

**調達案件名称** : 入力した文字を含む案件を検索します。

**表示件数** : 「調達案件一覧」「入札状況一覧」の画面で表示する最大件数を選択します。

10 . . . . . 最大10件の案件を1画面に表示。  
25 . . . . . 最大25件の案件を1画面に表示。  
50 . . . . . 最大50件の案件を1画面に表示。  
100 . . . . . 最大100件の案件を1画面に表示。

**案件表示順序** : 検索結果で表示される「調達案件一覧」「入札状況一覧」の順序項目をコンボボックスから選択し、昇順、降順をラジオボタンで選択します。

調達案件番号 . . . . . 調達案件番号順に表示。  
調達案件名称 . . . . . 調達案件名称順に表示。  
入札方式 . . . . . 入札方式順に表示。  
案件状態 . . . . . 案件状態順に表示。  
公告日／公示日等 . . . . . 公告日／公示日等の日付順に表示。  
申請受付締切日付 . . . . . 申請受付締切日付の日付順に表示。  
入札（見積）書受付締切日付 . . . . . 入札（見積）書受付締切日付の日付順に表示。  
開札日付 . . . . . 開札日付の日付順に表示。

## 調達案件一覧の表示

調達案件一覧ボタンをクリックすると、検索条件設定画面で設定した条件に該当する案件の一覧が表示されます。

The screenshot displays the '調達案件一覧' (Procurement Case List) interface. At the top, it shows the date '2013年07月24日 14時55分' and the system name 'CAL/EC 電子入札システム'. The left sidebar contains navigation buttons: '調達案件検索', '調達案件一覧', '入札状況一覧', '登録情報', and '保存データ表示'. The main content area shows search criteria: '調達機関(部署): 総務部', '企業住所: 埼玉県さいたま市南区本宿住所1-1-1', '業者名: 埼玉テスト物品業者1', and '氏名: 代表者 氏名1'. Below this is a table with columns for '調達案件情報', '入札方式', and various status indicators. The first row shows a case ID '130726' circled in red with a '1' next to it. To the right of the table, there are pagination controls showing '表示案件 1-1' and '全案件数 1', with a '1' circled in red and a '2' next to it.

## 操作説明

この画面より、見積依頼通知書の確認を行う案件の選択を行います。

①調達案件名称をクリックし、調達案件概要画面を開きます。見積書の受付締切日時等、案件の情報が表示されるので、内容を確認します。(次ページ参照)

## 該当案件が表示されない場合

- ②の箇所を確認し、次ページがある場合には次ページを確認してください。
- それでも案件が表示されない場合は「調達案件検索画面」に戻り、検索条件を変えて検索してください。

## 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。

## 調達案件概要の表示

調達案件概要が表示されます。

調達案件概要		最新更新日時
調達案件名称	130726	2013.07.24 14:55
調達案件番号	000001200020130277	
案件番号	9998776857	
業種	販売	
	賃貸	
	買取り	
説明	任意	
調達区分	物品	
入札方式	随意契約・最低価格	
入札種別	無	
WTO(政府調達)案件	無し	
基準価格区分	厳格準拠価格	
単価契約区分	総額入力	
調達数量	500	
内訳書提出	有	
入札者申請時資料添付	不要	
评标方式	価格競争	
電子化	使用する	
公告文書URL	<a href="https://ebid.wv.k.ebid.pref.saitama.lg.jp/kouka/dp/RF0003showAction">https://ebid.wv.k.ebid.pref.saitama.lg.jp/kouka/dp/RF0003showAction</a>	
通知書発注者情報		
部署名	総務部	
課所名	(旧)入札企画室	
役職名	マネージャー	
氏名	埼玉 太郎	
入札説明書・案内内容に関する説明請求先		
部署名	総務部	
課所名	(旧)入札企画室	
担当名	埼玉 太郎	
非落札理由請求先		
部署名	総務部	
課所名	(旧)入札企画室	
担当名	埼玉 太郎	
公告日/公示日時	2013.07.19	
入札説明書説明書発行開始日時	2013.07.22 00:00	
見積依頼通知書発行開始日時	2013.07.24 12:00	
見積依頼通知書発行終了日時	2013.07.24 17:00	
入札(見積)書受付開始日時	2013.07.25 00:00	
入札(見積)書受付締切日時	2013.07.25 10:00	
入札(見積)書受付締切執行日時		
内訳書開封日時	2013.07.25 12:00	
開札(開封)日時	2013.07.25 16:00	
開札(開封)執行日時		
案件状況	見積依頼通知書発行中	
見積執行回数	1 回目	
工期または履行期間	2013.07.30	
工事または納入場所		
備考		

①

②

## 操作説明

内容を確認してください。特に①の欄の各種受付開始日時や、受付締切日時を必ず確認してください。締切日時を過ぎると、見積書等を提出することができなくなりますので、時間に余裕をもって操作を行ってください。確認後は②閉じるボタンをクリックしてください。



パソコンの不調等、何らかの理由で締切日時までに提出ができない場合、発注機関に紙での対応が可能かどうかを確認してください。紙での対応が認められる場合があります。

### 3. 見積依頼通知書を表示

発注者から見積依頼通知書が発行されると、お知らせメールが届きます。  
見積依頼通知書を表示し、内容を確認します。

#### 調達案件一覧の表示

The screenshot shows the '調達案件一覧' (Procurement Case List) page in the CALS/DEC system. The page header includes the logo for Saitama Prefecture and the system name 'CALS/DEC 電子入札システム'. The main content area displays a table of procurement cases. The table has columns for '調達案件情報' (Procurement Case Information), '入札方式' (Bidding Method), and '受領確認/提出意思確認書-通知書' (Receipt Confirmation/Proposal Confirmation - Notification). The '受領確認/提出意思確認書-通知書' column is further divided into sub-columns: '提出', '再提出', '受付済', '通知書', '表示', '再表示', '受付済', '提出', '再提出', '受付済', '通知書'. The '表示' button in the '通知書' sub-column for the first case (ID: 130726) is circled and labeled with a circled '1'. The left sidebar contains navigation links such as '調達案件検索', '調達案件一覧', '入札状況一覧', '登録情報', and '保存データ表示'. The top right corner shows the current date and time: '2013年07月24日 14時50分'.

#### 操作説明

見積依頼通知書を確認する案件の「受領確認/提出意思確認書-通知書」列にある、①表示ボタンをクリックします。

## 見積依頼通知書の確認

見積依頼通知書が表示されます。これには見積参加の指名のほか、連絡事項（執行通知内容等）等が記載されています。



## 操作説明

①印刷ボタンをクリックすることにより、次ページの新規ウィンドウが表示されます。印刷後は②戻るボタンをクリックして調達案件一覧に戻ってください。

※保存ボタンをクリックすると、ダウンロードのダイアログが表示されます。

保存先とファイル名を指定して、保存してください。

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移動します。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、印刷画面で見積依頼通知書が表示されます。

## 項目説明

保存ボタン : 見積依頼通知書をXML形式で保存します。※

署名検証ボタン : 帳票作成者の署名を確認する画面が表示されます。(社内ネットワークのセキュリティ条件によっては表示できない場合がありますが、入札書等の提出操作に問題はありません。)

## 見積依頼通知書の印刷

見積依頼通知書の印刷用画面です。



## 操作説明

①印刷アイコンをクリックすることにより、見積依頼通知書が印刷されます。  
印刷終了後、②右上の×ボタンをクリックして画面を閉じます。

## 4. 見積書を提出

見積書受付日時になったら見積書の提出が可能です。

### 調達案件検索画面

調達案件検索

埼玉県  
SAITAMA PREFECTURE

2015年03月05日 13時48分 CALS/EC 電子入札システム

電子入札システム 検索機能 発注機関への質問 よくある質問 ヘルプ

調達案件検索

調達案件一覧

入札状況一覧

登録者情報

保存データ表示

調達機関 埼玉県

部局名 総務部

▼全て

課所名 (旧)入札企画室  
文書課  
人事課  
職員健康支援課  
資料課  
技術課  
さいたま県税事務所  
川口県税事務所

▼全て

入札方式  一般競争入札(標準型)  
 指名競争入札  
 随意契約  
 随意契約(オープンカウンタ)

▼全て 物品

業種 販売  
賃貸  
買受け  
印刷  
電算業務  
備品・その他  
建設物管理

案件状態  結果登録済の案件を表示しない場合はチェックしてください

指定しない

検索日付 [ ] から [ ] まで

調達案件名等

表示件数 10 件

案件表示順序 開札日付  昇順  降順

### 操作説明

- ①部局名、課所名を選択して、随意契約を選択します。
- ②入札状況一覧をクリックします。(調達案件一覧ではないので注意してください。)

### ※「電子証明書の有効期限と名義にご注意ください」

見積書を提出するには開札日以降まで有効期限が残っている電子証明書（ICカード）で行ってください。有効期限に余裕がない場合には案件の発注元に連絡し、紙での応札が可能かどうか相談してください。

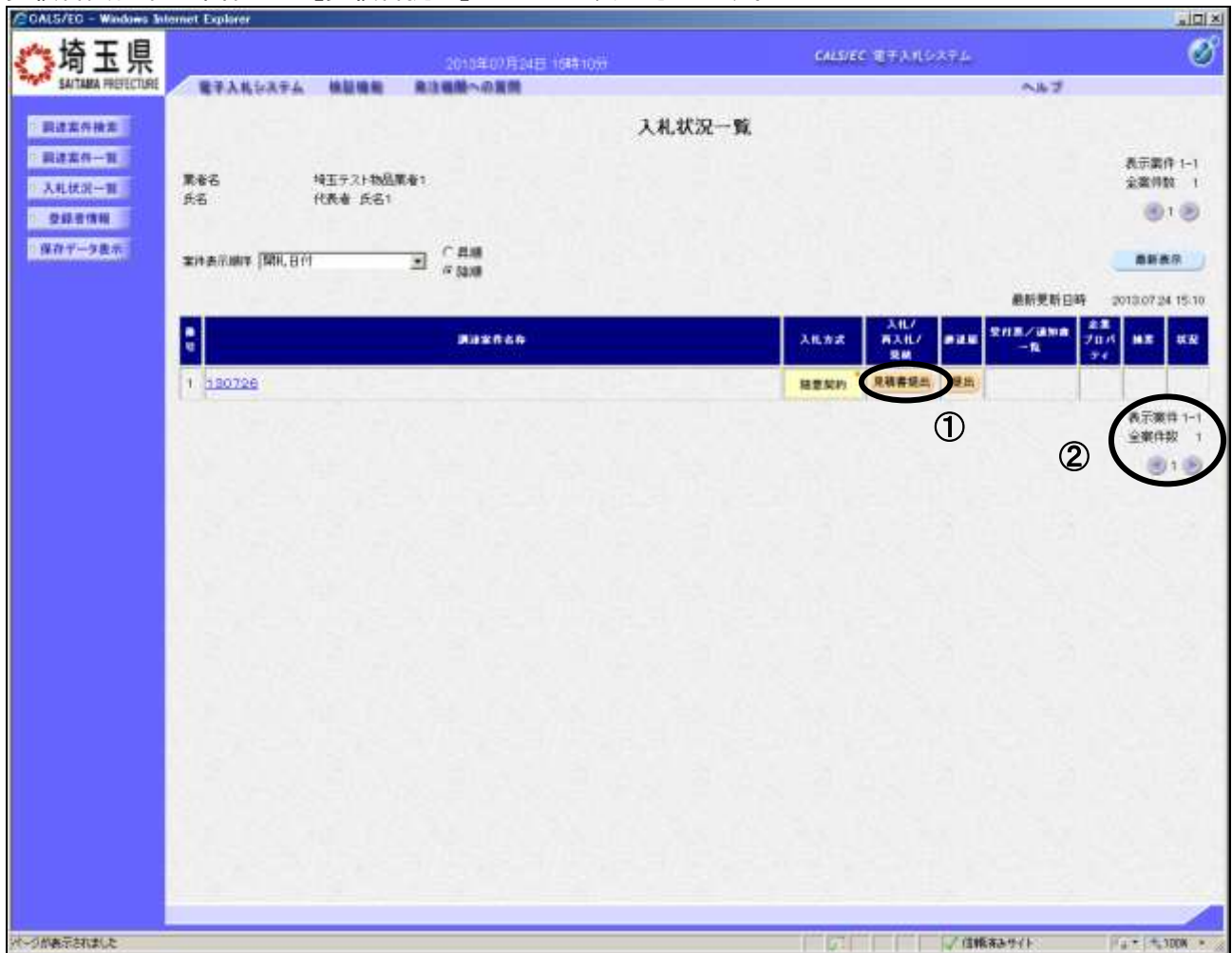
また見積書の提出は必ず正しい名義の電子証明書で行ってください。

原則として、「競争入札参加資格申請」時の「契約者」となり、法人の代表者でも可となっております。(自治体によっては法人の代表者を認めない場合もありますので、各参加希望自治体に確認してください。)



## 入札状況一覧の表示

検索条件設定画面で設定した条件に該当する案件情報の一覧を表示がされます。  
見積書受付中の案件には【見積書提出】ボタンが表示されます。



## 操作説明

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

### ※見積書提出ボタンが表示されない場合

見積書受付開始日時から見積書受付締切日時の期間でないと【見積書提出】ボタンが表示されません。  
見積書の受付期間をご確認ください。調達案件名称をクリックすることで受付期間を確認することができます。

見積書の提出後、ボタンは消えて空欄になります。

### 該当案件が表示されない場合

- ②次ページを確認してください。
- それでも案件が表示されない場合は「調達案件検索画面」に戻り、検索条件を変えて検索してください。

## 見積書の作成

見積書を提出するために、必要な情報を入力します。

見積書

元注者名称 00001200020130264  
調達案件番号 130726  
執行団 1回目  
締切日時 平成25年07月27日 00時00分  
見積金額半角で入力してください

見積金額 (円(半角))  
くじ入力番号 (円(半角))

内訳書追加 参照 開く

※付可能な添付資料の数は1ファイルです。  
添付資料の送付可能サイズは合計で3MB以内です。

提出内容確認 戻る

提出ファイルの拡張子は、'.docx' (Microsoft Word)、'.xlsx' (同 Excel) 又は '.pptx' (同 PowerPoint) としてください。他の拡張子のファイルは提出できませんので、御注意ください。

## 操作説明

- ①見積金額、②くじ入力番号※1 を入力後、③参照ボタンをクリックし内訳書を選択し、開くをクリックします。
- ④内訳書追加ボタンをクリックすることにより、“内訳書”を添付します。※2  
銘柄（必須）と表示されている場合、銘柄の入力が必要です。
- ⑤提出内容確認ボタンをクリックします。※提出内容確認ボタンをクリック後にエラーになる場合は次のページの『エラーの対処方法』を参照してください。

※1. 電子くじを使用する調達案件では、「くじ入力番号」項目が表示されます。（必須入力）

くじ入力番号は任意の3桁の数字を入力してください。

これは、開札時に同値の入札があった場合に、電子くじを行うために使用します。

（埼玉県ホームページ電子入札総合案内「お問い合わせ／よくある質問」⇒電子入札の関係⇒6303参照）

※2. 見積書提出時、内訳書の添付が必要な調達案件では、「内訳書」項目が表示されます。（必須設定）

※提出ファイルの拡張子は、'.docx' (Microsoft Word)、'.xlsx' (同 Excel) 又は '.pptx' (同 PowerPoint) としてください。他の拡張子のファイルは提出できませんので、御注意ください。

---

## エラーの対処方法

『見積書』画面で【提出内容確認】ボタンを押した際に「指定された添付資料が見つかりません。」というエラーメッセージが表示された場合は、以下の設定を確認してください。

1. Internet Explorer の「ツール」ボタンをクリックし、「インターネットオプション」をクリックしてください。
2. 「セキュリティ」タブを選択し、「インターネット」をクリックして、「レベルのカスタマイズ」をクリックしてください。
3. 「その他」の項目の「サーバーにファイルをアップロードするときにローカルディレクトリのパスを含める」が無効になっている場合は有効を選択してください。
4. 設定を行った後に、もう一度参照ボタンからの操作を行ってください。

## 見積書の内容確認

見積書の内容を確認し、提出します。

消費税を含まない金額が正しいか確認してください。

パソコン内のファイルが正しく添付されているか確認してください。

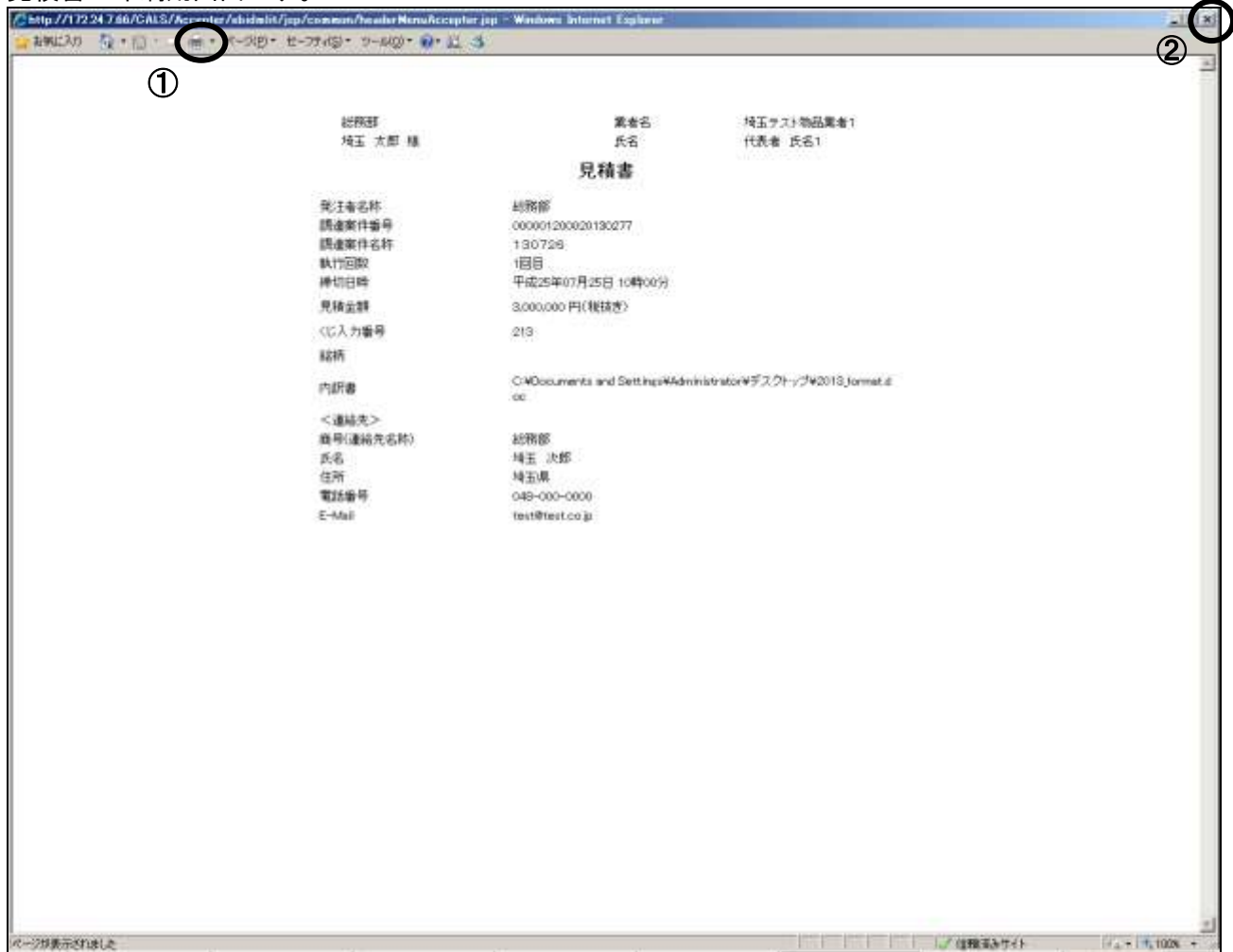
印刷後、見積書提出ボタンの押し忘れに注意してください。

## 操作説明

送信内容をもう一度確認してから、①印刷ボタンをクリックします。  
印刷用の新規ウィンドウが表示されます。

## 見積書の印刷

見積書の印刷用画面です。



## 操作説明

①印刷アイコンをクリックすることにより、見積書が印刷されます。

印刷終了後、右上の②×ボタンをクリックして画面を閉じます。

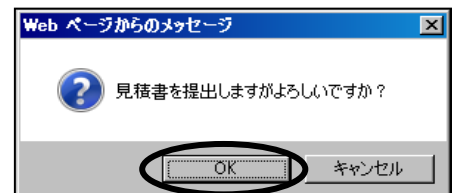
**※見積書提出後はこの画面を表示することはできません。必ずこの時点で印刷してください。**

## 見積書の内容確認

見積書の内容を確認し、提出します。

## 操作説明

印刷後、①見積書提出ボタンをクリックします。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てください。見積書がシステムに送信されると、見積書受信確認通知画面に遷移します。



※提出ボタンをクリック後にエラーになる場合は「電子入札総合案内」ページの左メニュー「お問い合わせ／よくある質問 エラー・不具合の関係」【6110 参加申請書・入札書の提出の際に【提出】ボタンを押したところ、「実行エラーが発生しました。」と表示されてしまいます。】を参照してください。

**※見積書の再提出・差し替え・取り下げはできませんので、クリックする前に見積金額などを十分に確認してください。また、内訳書の内容に不備があると入札が無効になりますので、提出前に内容が正しいことを再確認してください。**

この操作は見積書受付締切日時から余裕をもって操作を行ってください。パソコンの不具合等、何らかの事情で締切日時を経過すると、システム上提出の操作はできなくなります。

## 見積書受信確認通知の表示

見積書が正常に送信されたこと確認します。

2013年07月24日 15時13分 CALS/EC 電子入札システム

電子入札システム 検索機能 最終確認への質問 ヘルプ

### 見積書受信確認通知

見積書は下記の内容で正常に送信されました。

受注者名称	総務部
調達案件番号	000001200020130277
調達案件名称	130720
執行団體	1 国日
締切日時	平成25年07月25日 10時00分
業者名	埼玉アスト物品業者1
氏名	代表者 氏名1
<連絡先>	
商号(連絡先名称)	総務部
氏名	埼玉 次郎
住所	埼玉県
電話番号	049-000-0000
E-Mail	test@test.co.jp
受信日時	平成25年07月24日 15時12分

印刷を行ってから、入札状況一覧ボタンを押してください

印刷 ① 見積書保存 入札状況一覧 ②

### 操作説明

①印刷ボタンをクリックすることにより、印刷用の新規ウィンドウが表示されます。  
入札状況一覧ボタンは印刷を行うとクリックできるようになります。  
印刷後は②入札状況一覧ボタンをクリックしてください。

**※この通知は、見積書の送信が正常に行われた証拠となります。**

**あとで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。見積書を提出すると見積書受付票が自動で発行されますので、次の「5. 見積書受付票を表示」の手順を参照し、確認してください。**

## 見積書受信確認通知の印刷

見積書受信確認通知の印刷用画面です。



### 操作説明

- ①印刷アイコンをクリックすることにより、見積書受信確認通知が印刷されます。印刷終了後、右上の②×ボタンをクリックして画面を閉じます。



## 5. 見積書受付票を表示

見積書を提出すると、システムが受付票を自動発行します。こちらの操作を行うことにより、提出した「見積書」をシステムで正式に受け付けられたことを確認できます。

### 入札状況一覧の表示

The screenshot shows the '入札状況一覧' (Bidding Status Overview) page. The page title is '入札状況一覧'. The breadcrumb navigation is '電子入札システム > 検索機能 > 入札情報への管理'. The page content includes a search bar, a table of bidding items, and a sidebar with navigation options. The table has the following columns: 項目, 調達案件名, 入札方式, 入札/再入札/見積, 申込届, 受付票/通知書一覧, 企業プロパティ, 編集, 印刷. The first row of the table is selected, and the '表示' button in the '受付票/通知書一覧' column is circled in red and labeled with a circled '1'. The sidebar on the left has '入札状況一覧' highlighted with a black oval.

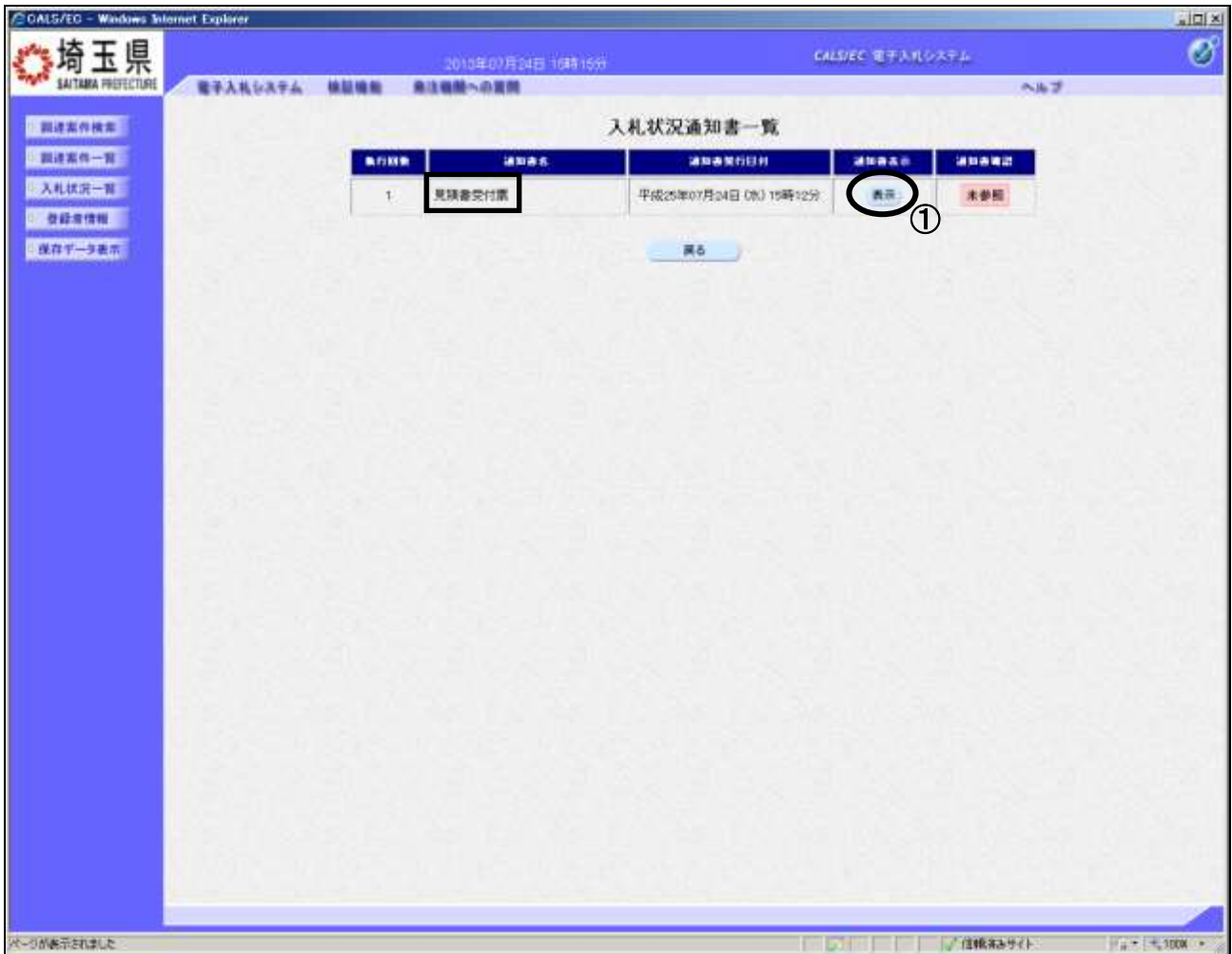
### 操作説明

受付票を確認する案件の「受付票／通知書一覧」列の①表示ボタンの下に「未参照有り」が表示されます。①表示ボタンをクリックします。

「受付票／通知書一覧」列の表示ボタンの下に「未参照有り」が表示されている場合、新たに発注者から通知書等を受信したか、未参照の通知書等があります。確認してください。

## 入札状況通知書一覧の表示

発行された通知書の一覧画が表示されます。



## 操作説明

見積書受付票の「通知書表示」列にある、①表示ボタンをクリックします。

## 見積書受付票の表示

埼玉県  
SAITAMA PREFECTURE

2015年07月24日 15時15分  
CAL/EC 電子入札システム

電子入札システム 検索機能 業法検索への質問 ヘルプ

平成25年07月24日

業者名 埼玉アスト物品業者1 部署名 マネージャー  
氏名 代表者 氏名1 様 埼玉 太郎

### 見積書受付票

下記のとおり見積書を空欄いたしました。

記

調達案件番号	0000012000020130277
調達案件名称	130726
見積執行回数	1回目
くじ入力番号	213
乱数	807
くじ番号	020
受付日時	平成25年07月24日 15時12分

印刷 ① 保存 戻る ②

### 操作説明

①印刷ボタンをクリックすることにより、次ページの新規ウィンドウが表示されます。  
印刷後は②戻るボタンをクリックしてください。

※電子くじを「使用する」案件はくじ番号が表示されます。

## 見積書受付票の印刷

見積書受付票の印刷用画面です。



## 操作説明

①印刷アイコンをクリックすることにより、見積書受付票が印刷されます。  
印刷終了後、右上の②×ボタンをクリックして画面を閉じます。

## 6. 見積締切通知書を表示

発注者が見積締切の操作をすると、見積書締切通知書が発行されます。

### 入札状況一覧の表示

The screenshot shows the '入札状況一覧' (Bidding Status Overview) page in the CALS/EC system. The page displays a table of bidding items. The '表示' (Display) button in the '受付票/通知書一覧' column is circled in red and labeled with a circled '1'. The left sidebar has '入札状況一覧' highlighted with a black circle.

番号	調達案件名称	入札方式	入札/再入札/取納	申込書	受付票/通知書一覧	企業プロファイル	検索	状況
1	130726	随意契約			表示 未参照有り	企業		表示

### 操作説明

通知書を確認する案件の「受付票/通知書一覧」列の①表示ボタンをクリックします。

「受付票/通知書一覧」列の表示ボタンの下に「未参照有り」が表示されている場合、新たに発注者から通知書等を受信したか、未参照の通知書等があります。確認してください。

## 入札状況通知書一覧の表示

発行された通知書の一覧が表示されます。

発行対象	通知書名	通知書発行日時	通知書表示	通知書確認
1	見積締切通知書	平成25年07月24日 (水) 15時17分	表示	未参照
	見積書受付票	平成25年07月24日 (水) 15時12分	表示	参照済

通知書名	通知書発行日時	通知書表示	通知書確認
日時変更通知書	平成25年07月24日 (水) 15時16分	表示	参照済

戻る

## 操作説明

見積締切通知書の「通知書表示」列にある、①表示ボタンをクリックします。

## 見積締切通知書の表示

埼玉県  
SAITAMA PREFECTURE

2013年07月24日 16時09分  
CAL/SEC 電子入札システム

電子入札システム 結果情報 異議照会への質問 ヘルプ

平成25年07月24日

業者名 埼玉テスト物品業者1 総務部  
氏名 代表者 氏名1 様 マネージャー  
埼玉 太郎

### 見積締切通知書

下記の案件について下記の日時に見積を締切りました。

記

送達案件番号	000001200020130277
送達案件名称	130726
見積執行回数	1回目
見積締切発行日時	平成25年07月24日 15時17分
開札日時	平成25年07月24日 15時10分

印刷 保存 戻る

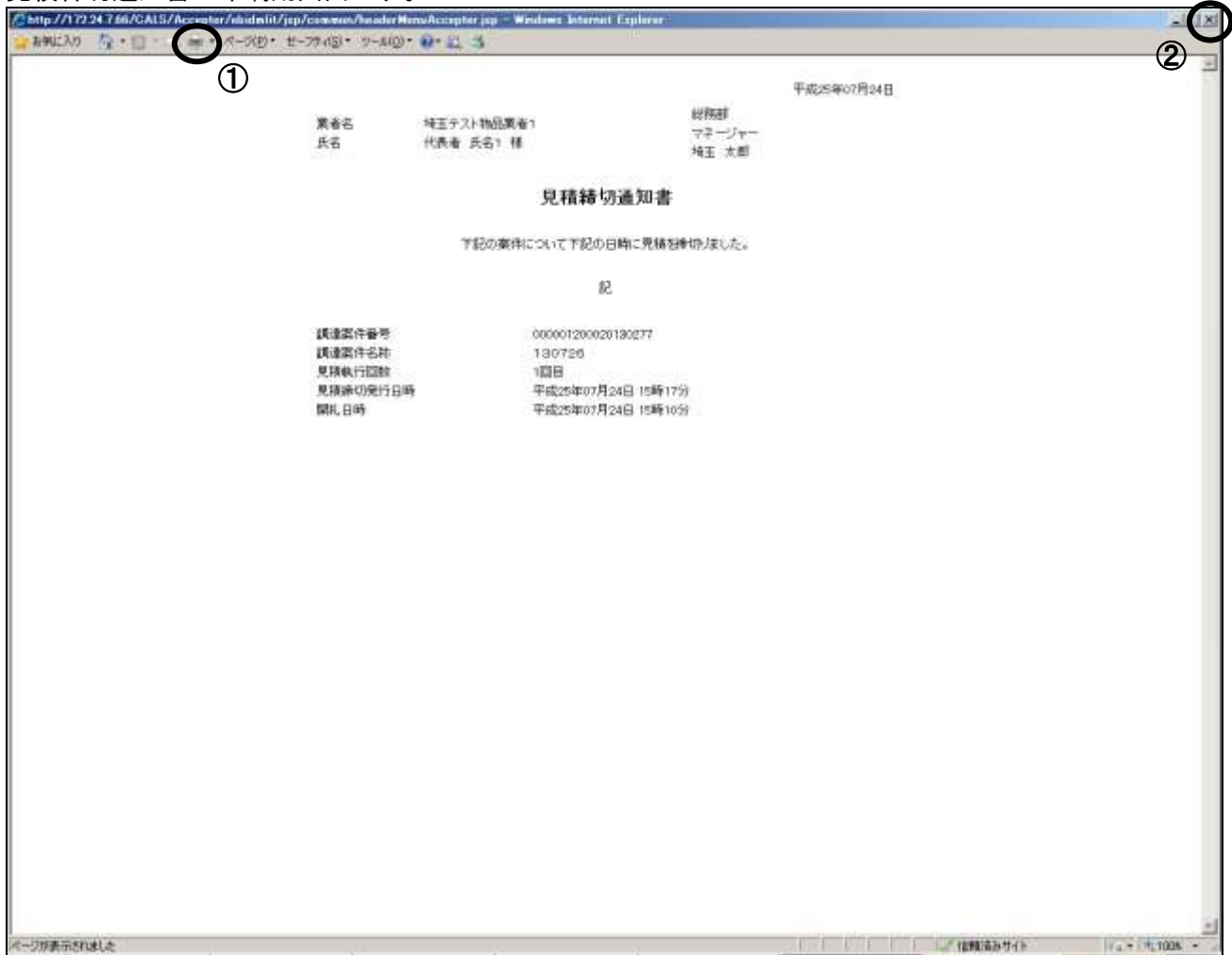
① ②

### 操作説明

①印刷ボタンをクリックすることにより、次ページの新規ウィンドウが表示されます。  
印刷後は②戻るボタンをクリックしてください。

## 見積締切通知書の印刷

見積締切通知書の印刷用画面です。



## 操作説明

①印刷アイコンをクリックすることにより、見積締切通知書が印刷されます。  
印刷終了後、右上の②×ボタンをクリックして画面を閉じます。



## 7. 開札結果確認

発注者が見積合わせの結果を登録したら、通知書で確認します。

### 入札状況一覧の表示

### 操作説明

通知書を確認する案件の「受付票／通知書一覧」列にある、①表示ボタンをクリックします。

「受付票／通知書一覧」列の表示ボタンの下に「未参照有り」が表示されている場合、新たに発注者から通知書等を受信したか、未参照の通知書等があります。確認してください。

**※決定通知書は見積参加者全員に通知されます。**

## 入札状況通知書一覧の表示

発行された通知書の一覧が表示されます。

The screenshot shows the '入札状況通知書一覧' (Bid Status Notification Document List) page. The page header includes the logo for Saitama Prefecture and the system name 'CALSDEC 電子入札システム'. The main content area displays a table of notification documents. The first row is highlighted, and the '表示' (Display) button is circled with a red '1'.

発行対象	通知書名	通知書発行日時	通知書表示	通知書確認
1	決定通知書	平成26年07月24日 08:16時05分	表示	未参照
	見積排切通知書	平成26年07月24日(水) 15時17分	表示	参照済
	見積書受付票	平成26年07月24日 08:15時12分	表示	参照済

通知書名	通知書発行日時	通知書表示	通知書確認
日時変更通知書	平成26年07月24日 08:15時16分	表示	参照済

戻る

## 操作説明

決定通知書の「通知書表示」列にある、①表示ボタンをクリックします。

※開札の状況によっては、『保留通知書』や『再見積通知書』が発行される場合があります。

その際にはマニュアル「その他特別な操作」の「3. 保留通知書の表示」や「6. 再見積通知書の表示」の手順を確認してください。

## 決定通知書の表示

埼玉県  
SAITAMA PREFECTURE

2013年07月24日 16時10分 CAL5/EC 電子入札システム

電子入札システム 結果機能 競注履歴への質問 ヘルプ

平成25年07月24日

業者名 埼玉ストア物品業者1 総務部  
氏名 代表者 氏名1 様 マネージャー  
埼玉 太郎

### 決定通知書

下記の案件について、下記の者が落札した旨通知いたします。

課違案件番号	000001200020130277
課違案件名称	130725
開札日時	平成25年07月24日 15時51分
落札企業名称	埼玉ストア物品業者1
落札金額	3,000,000 円(税別)

印刷 保存 戻る

① ②

落札した業者と金額が表示されます。

### 操作説明

決定通知書が表示されます。①印刷ボタンをクリックすることにより、次ページの新規ウィンドウが表示されます。印刷後は②戻るボタンをクリックして通知書一覧に戻ってください。

## 決定通知書の印刷

決定通知書の印刷用画面です。



## 操作説明

①印刷アイコンをクリックすることにより、決定通知書が印刷されます。  
印刷終了後、右上の②×ボタンをクリックして画面を閉じます。