伊勢市電子入札システム

【建設工事／測量・コンサル】

電子入札システム マニュアル

（受注者・入札操作編）

令和８年１０月

目次

1　基本操作 1
1.1　ログイン／ログアウト 1
1.2　案件検索 5
1.3　その他の機能 15
1.3.1　アナウンス確認 15
1.3.2　受付票／通知書一覧 18
1.3.3　登録者情報 22
1.3.4　保存データ表示 24
2　要件付一般競争入札 27
2.1 要件付一般競争入札の流れ 27
2.2　操作手順 29
2.2.1　調達案件閲覧 29
2.2.2　参加申込書の提出 30
2.2.3　参加申込書受付票の確認 35
2.2.4　参加資格確認結果通知書の確認 37
2.2.5　技術提案書／技術資料の提出（総合評価(拡充版)の場合） 40
2.2.6　技術資料受付票の表示（総合評価(拡充版)の場合） 45
2.2.7　入札書（辞退届）の提出 47
2.2.8　入札書（辞退届）受付票の確認 56
2.2.9　入札締切通知書の確認 59
2.2.10　評価点通知書の受信確認（総合評価(拡充版)の場合） 62
2.2.11　事後審査通知書の受信確認 66
2.2.12　事後審査資料提出依頼書の受信確認 69
2.2.13　事後審査資料の提出 72
2.2.14　事後審査資料受付票の表示 77
2.2.15　事後審査結果通知書の受信確認 80
2.2.16　落札者決定通知書の受信確認 83
3　指名競争入札 87
3.1　指名競争入札の流れ 87
3.2　操作手順 88
3.2.1　指名通知書の確認 88
3.2.2　受領確認書の提出 90
3.2.3　入札書（辞退届）の提出 94
3.2.4　入札書（辞退届）受付票の確認 102
3.2.5　入札締切通知書の確認 105
3.2.6　落札者決定通知書の確認 108

1 基本操作

電子入札システムにおける受注者の基本操作を説明します。

1.1　ログイン／ログアウト

1.1.1 ログイン

電子入札システムのトップページを開きます。

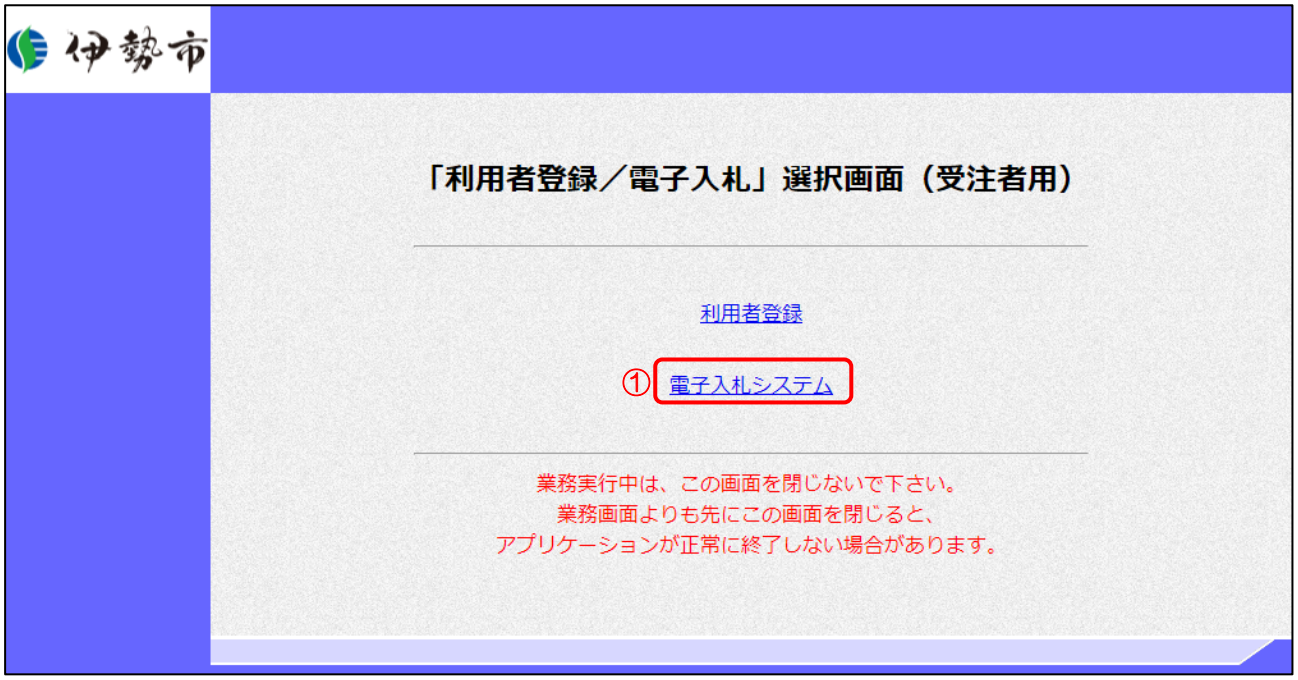
（1）　「調達区分」の選択



【操作説明】

①　「◎建設工事、測量・コンサル」をクリックします。

⑵　「利用者登録」／「電子入札システム」選択

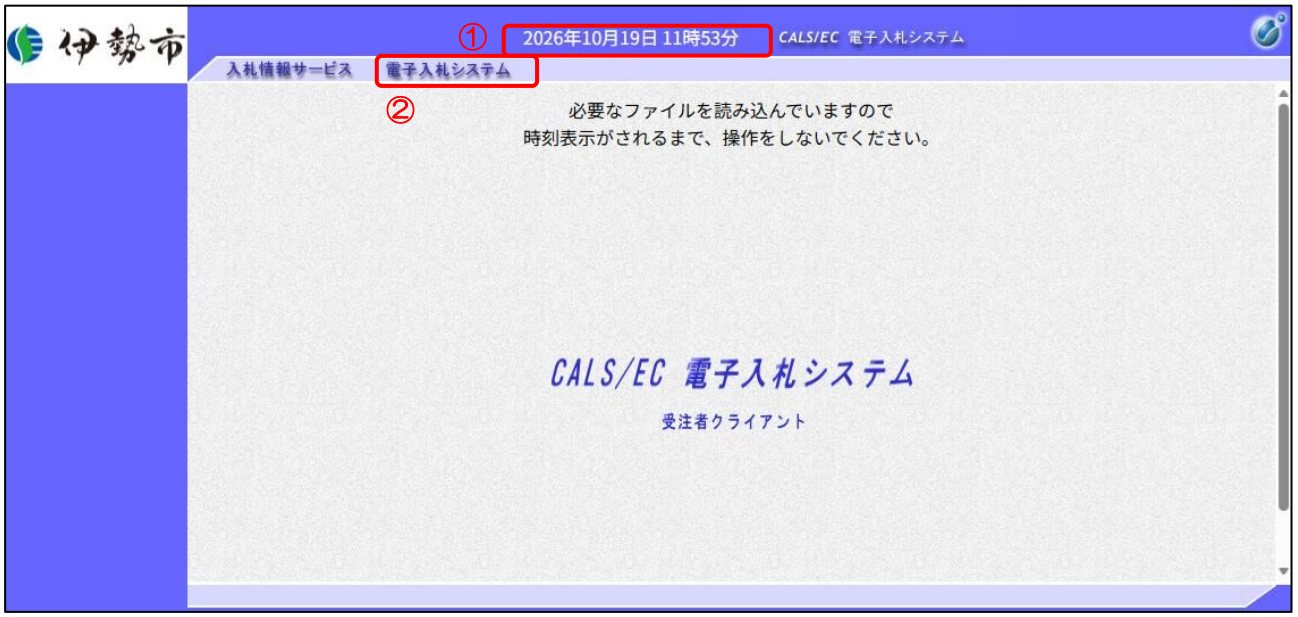


【操作説明】

①「電子入札システム」をクリックします。

⑶　処理選択メニュー

別ウィンドウで、電子入札システムの処理選択メニューが表示されます。



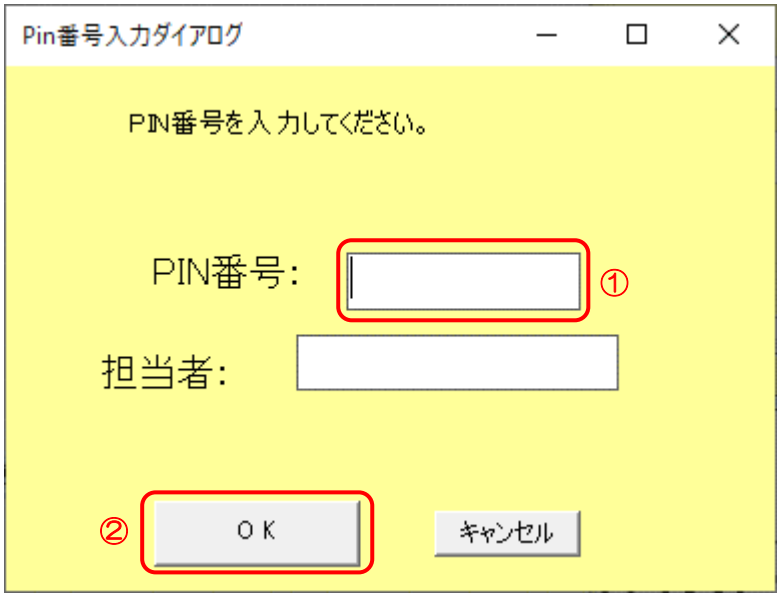
【操作説明】

① 現在の日時が表示されるまで、画面操作を行わないでください。

②「電子入札システム」をクリックします。

⑷　PIN 番号入力ダイアログ

IC カードの PIN 番号を入力するダイアログが表示されます。



【操作説明】

① IC カードを IC カードリーダに挿入し、IC カード毎に設定されている PIN 番号を入力します。

②「OK」ボタンをクリックします。

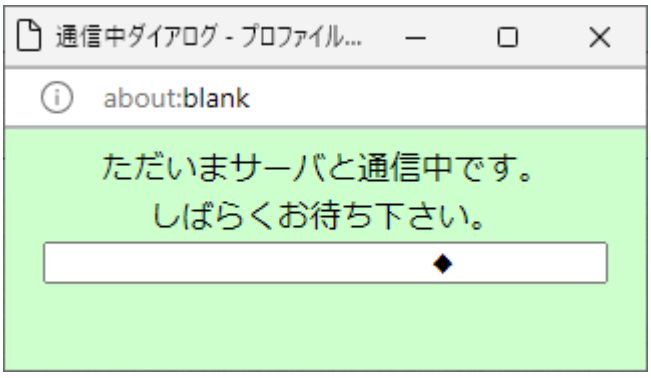
【項目説明】

項目名	必須	最大文字数	項目説明
PIN 番号	○	-	IC カード毎に設定されている PIN 番号を入力します。
担当者	-	-	入力不要。

【注意事項】

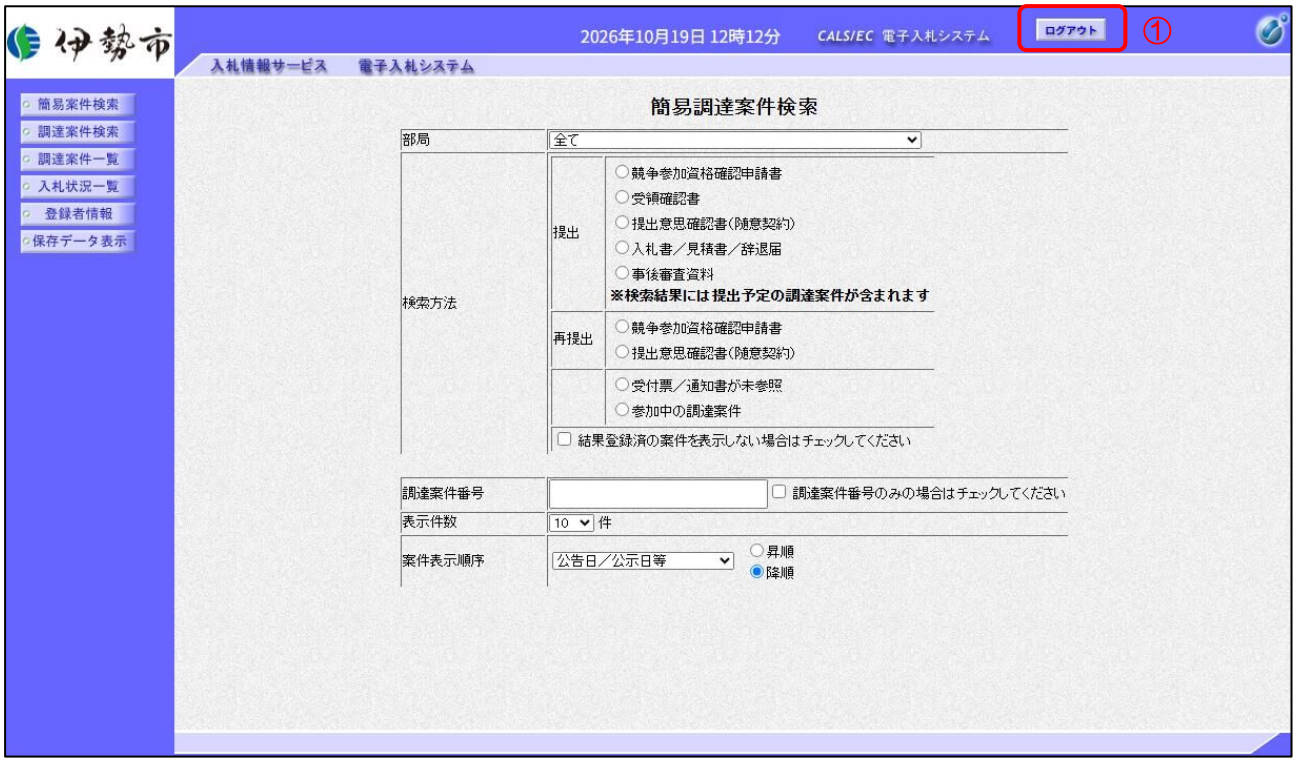
システムにログイン後は、各処理中に以下の通信中ダイアログが表示されます。

こちらの表示が消えるまで、お待ちください。



1.1.2 ログアウト

電子入札システムをログアウトします。

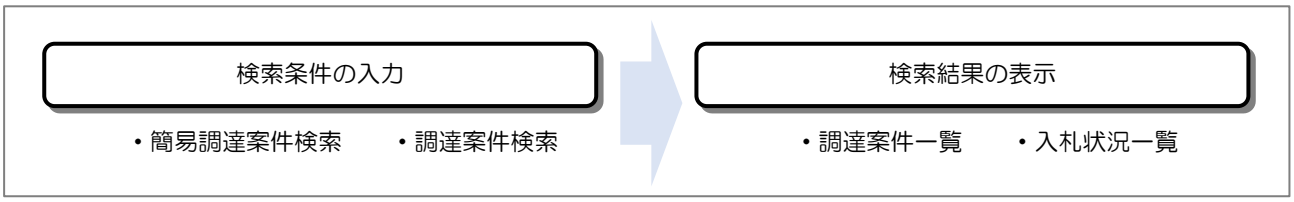


【操作説明】

① 「ログアウト」ボタンをクリックし、電子入札システムを終了します。

1.2　案件検索

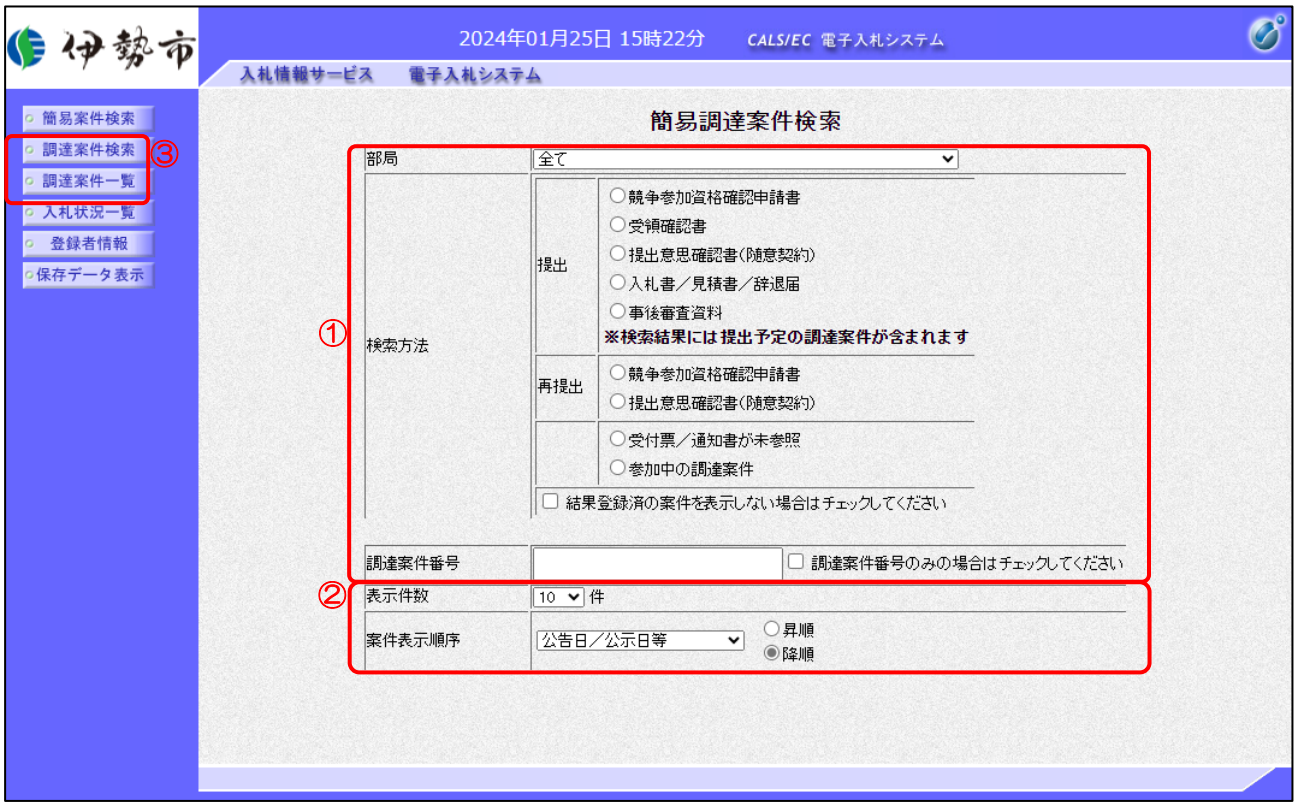
検索条件を入力後、一覧画面に遷移して検索結果を表示します。



(1)　簡易調達案件検索

ログインに成功すると表示される画面です。

左メニューの「簡易案件検索」をクリックして表示することも可能です。



【操作説明】

① 検索条件を入力します。

② 表示条件を選択します。

③「調達案件一覧」もしくは「入札状況一覧」ボタンをクリックし、検索結果を表示します。

【項目説明】

項目名	必須	最大文字数	項目説明
部局	○	－	部局を選択します。 ※ 選択する場合は「全て」または「資産経営部」を選択してください。
検索方法	－	－	検索方法を選択します。 ※ 結果登録済の案件を表示しない場合は「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」をチェックしてください。
調達案件番号	－	半角数字 21 文字	調達案件番号を入力します。（部分検索） ※ 入力した調達案件番号のみで検索する場合は「調達案件番号のみの場合はチェックしてください」をチェックしてください。 ※ 電子入札システムの「調達案件番号」は電子入札システム独自で管理している番号で、入札情報サービスの「契約番号」に年度や調達区分の番号などを組み合わせたものとなります。部分検索も可能なため、入札情報サービスの「契約番号」を入力しても、該当の案件を検索できます。
表示件数	○	－	表示件数を選択します。
案件表示順序	○	－	案件表示順序を選択します。

⑵　調達案件検索

左メニューの「調達案件検索」をクリックして表示します。検索条件を入力します。



【操作説明】

① 検索条件を入力します。

② 表示条件を選択します。

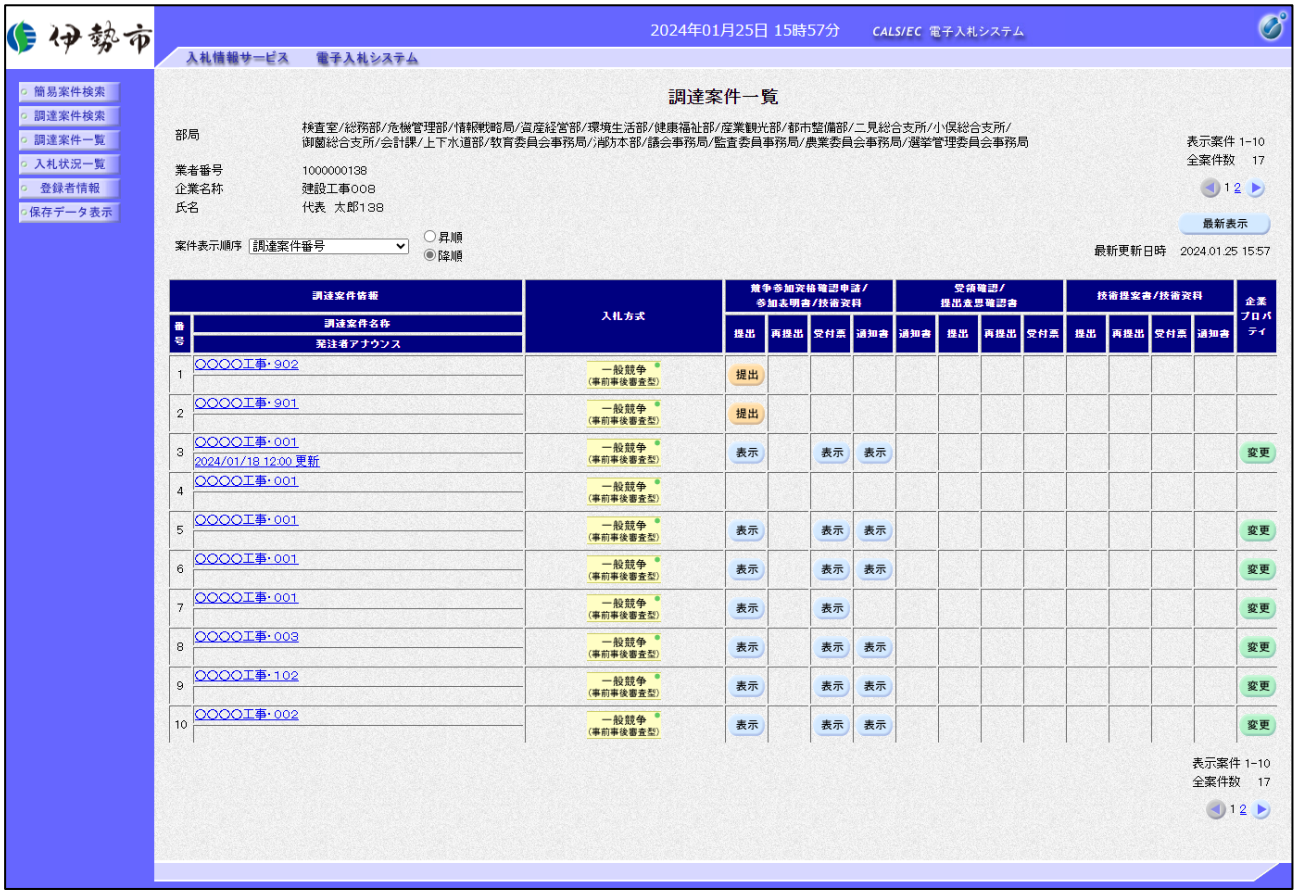
③「調達案件一覧」もしくは「入札状況一覧」ボタンをクリックし、検索結果を表示します。

【項目説明】

項目名		必須	最大文字数	項目説明
部局		－	－	部局を選択します。 ※ 選択する場合は「全て」または「資産経営部」を選択してください。
入札方式		－	－	入札方式を選択します。
工事種類／業種区分		－	－	工事種類／業種区分を選択します。
案件状態		○	－	案件状態を選択します。 ※ 結果登録済の案件を表示しない場合は「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」をチェックしてください。
検索日付	対象日付	○	－	対象日付を選択します。
	日付（from）	△	－	日付（from）を入力します。 対象日付が「指定しない」以外の場合、必須となります。
	日付（to）	△	－	日付（to）を入力します。 対象日付が「指定しない」以外の場合、必須となります。
調達案件番号		－	半角数字 21 文字	調達案件番号を入力します。（部分検索） ※ 入力した調達案件番号のみで検索する場合は「調達案件番号のみの場合はチェックしてください」をチェックしてください。 ※ 電子入札システムの「調達案件番号」は電子入札システム独自で管理している番号で、入札情報サービスの「契約番号」に年度や調達区分の番号などを組み合わせたものとなります。部分検索も可能なため、入札情報サービスの「契約番号」を入力しても、該当の案件を検索できます。
調達案件名称		－	全角 128 文字	調達案件名称を入力します。（部分検索）
表示件数		○	－	表示件数を選択します。
案件表示順序		○	－	案件表示順序を選択します。

⑶　調達案件一覧

検索条件をもとに案件の一覧を表示する画面です。



【項目説明】

最新表示ボタン　　：入力されている検索条件で案件を再検索します。

一覧）

調達案件名称リンク　：調達案件概要画面を別ウィンドウで表示します。

発注者アナウンスリンク：アナウンス一覧画面を表示します。

競争参加資格確認申請/参加表明書/技術資料

提出／提出ボタン　：競争参加資格確認申請書提出画面を表示します。

提出／表示ボタン　：提出した競争参加資格確認申請書を表示します。

提出／資格無ボタン　：入札参加要件を満たさない場合に表示されます。

再提出／表示ボタン　：再提出した競争参加資格確認申請書を表示します。

受付票表示ボタン　：競争参加資格確認申請書受付票を表示します。

通知書表示ボタン　：競争参加資格確認結果通知書、指名通知書／非指名通知書を表示します。

受領確認/提出意思確認書

通知書表示ボタン　：見積依頼書を表示します。

提出／表示ボタン　：提出意思確認書を表示します。

再提出／表示ボタン　：再提出した提出意思確認書を表示します。

受付票表示ボタン　：提出意思確認書受付票を表示します。

技術提案書/技術資料

提出／表示ボタン　　：技術資料を表示します。

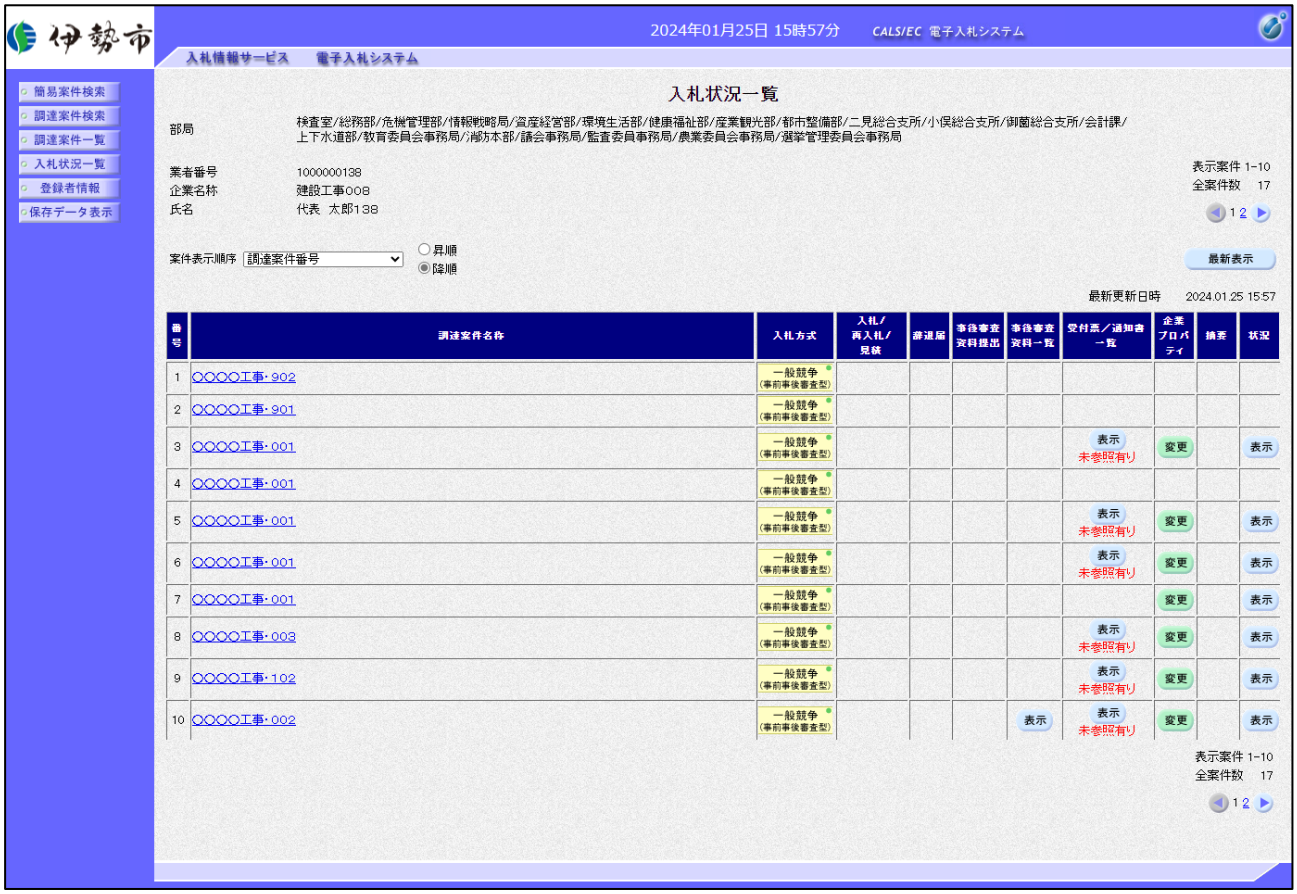
再提出／表示ボタン　：再提出した技術資料を表示します。

受付票表示ボタン　　：技術資料確認書受付票画面を表示します。

企業プロパティ変更ボタン：企業プロパティ変更画面を表示します。

(4)　入札状況一覧

検索条件をもとに入札状況の一覧を表示する画面です。



【項目説明】

最新表示ボタン　：入力されている検索条件で入札状況を再検索します。

一覧）

調達案件名称リンク　：調達案件概要画面を別ウィンドウで表示します。

入札書提出ボタン　：入札書提出画面を表示します。

辞退届提出ボタン　：辞退届提出画面を表示します。

事後審査資料提出／提出ボタン：事後審査資料提出画面を表示します。

事後審査資料一覧／表示ボタン：事後審査資料を表示します。

企業プロパティ変更ボタン　：企業プロパティ変更画面を表示します。

状況表示ボタン　：作業状況確認画面を表示します。

⑸　調達案件概要

案件の概要を確認します。



調達案件概要

最新更新日時　2024.01.25 16:00

調達案件番号	20230001202470004 1
品目分類	建設工事
入札方式	要件付一般競争入札
工事種類／業種区分	土木一式
入札時VE	無
落札方式	価格競争
工事／コンサル区分	工事
内訳書提出	有
調達案件名称	○○○○工事・902
工事または業務内容	○○○○工事・902の概要
公告文等URL	http://localhost:8080/PPI/Public/PPUBC00600?organizationNumber=0001&nendo=2023&keiyakuNo=2024700041&chotatsuKbn=00
契約担当官等	
調達機関名	伊勢市
部局名	○○○部
役職名	○○○長
氏名	○○○○○
入札公告・案件内容に関する説明請求宛先	
部局名	○○○部
課係名	○○○課
参加資格なし／非指名／非選定／非特定理由請求宛先	
部局名	○○○部
課係名	○○○課
非落札理由請求宛先	
部局名	○○○部
課係名	○○○課
公告日／公示日等	2024.01.25
入札説明書説明請求期限	2024.02.01 17:00
参加申請書受付開始日時	2024.01.25 09:00
参加申請書受付締切日時	2024.02.01 17:00
確認通知書発行開始日時	2024.02.01 17:00
確認通知書発行終了日時	2024.02.07 09:00
入札(見積)書受付開始予定日時	2024.02.07 09:00
入札(見積)書受付締切予定日時	2024.02.13 17:00
入札(見積)書受付締切執行日時	
内訳書開封予定日時	2024.02.14 09:00
開札予定日時	2024.02.14 10:00
開札執行日時	
案件状況	案件登録および公示／公告済み
入札執行回数	1回目
工期または履行期限	
工事または納入場所	
内容説明会日時	
内容説明会場所	現場説明会省略

閉じる

【項目説明】

公告文等 URL リンク：入札情報サービスで公開されている入札公告詳細を開きます。

※参照 入札情報サービスマニュアル（受注者）「4.3. 入札公告詳細」

閉じるボタン：ウィンドウを閉じます。

⑹　企業プロパティ変更

企業プロパティを変更します。

※ 対象案件のみ、利用者登録で登録した連絡先ではなく別の連絡先を設定したい場合、こちらで修正します。



【操作説明】

① 各項目を変更します。

②「変更」ボタンをクリックします。

③ 遷移元の画面に戻る場合、「戻る」ボタンをクリックします。

【項目説明】

項目名	必須	最大文字数	項目説明
商号(連絡先名称)	○	全角 60 文字	商号(連絡先名称)を入力します。
連絡先氏名	○	全角 20 文字	連絡先氏名を入力します。
連絡先住所	○	全角 60 文字	連絡先住所を入力します。
連絡先電話番号	○	半角数字記号 25 文字	連絡先電話番号を入力します。
連絡先 E-Mail	○	半角英数字記号 100 文字	連絡先 E-Mail を入力します。

（7）　作業状況確認

発注者の作業状況を確認します。



【操作説明】

①「戻る」ボタンをクリックすると、入札状況一覧画面に戻ります。

【項目説明】

自動最新取得 ON／OFF ボタン：

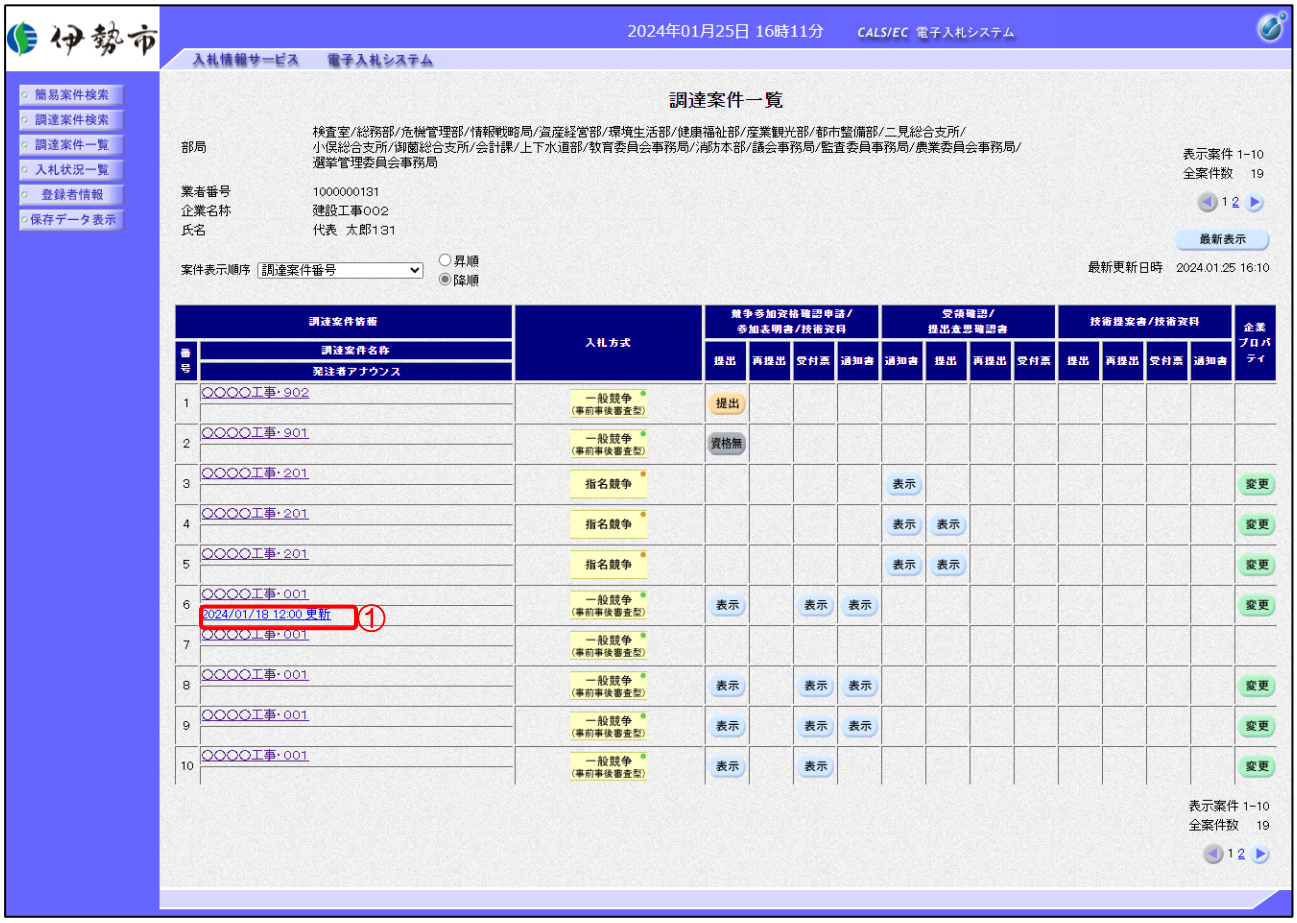
「自動最新取得 ON」となっている場合、約 30 秒間隔で作業状況を再取得します。

1.3 その他の機能

1.3.1 アナウンス確認

発注者からのアナウンスを確認します。

(1)　調達案件一覧

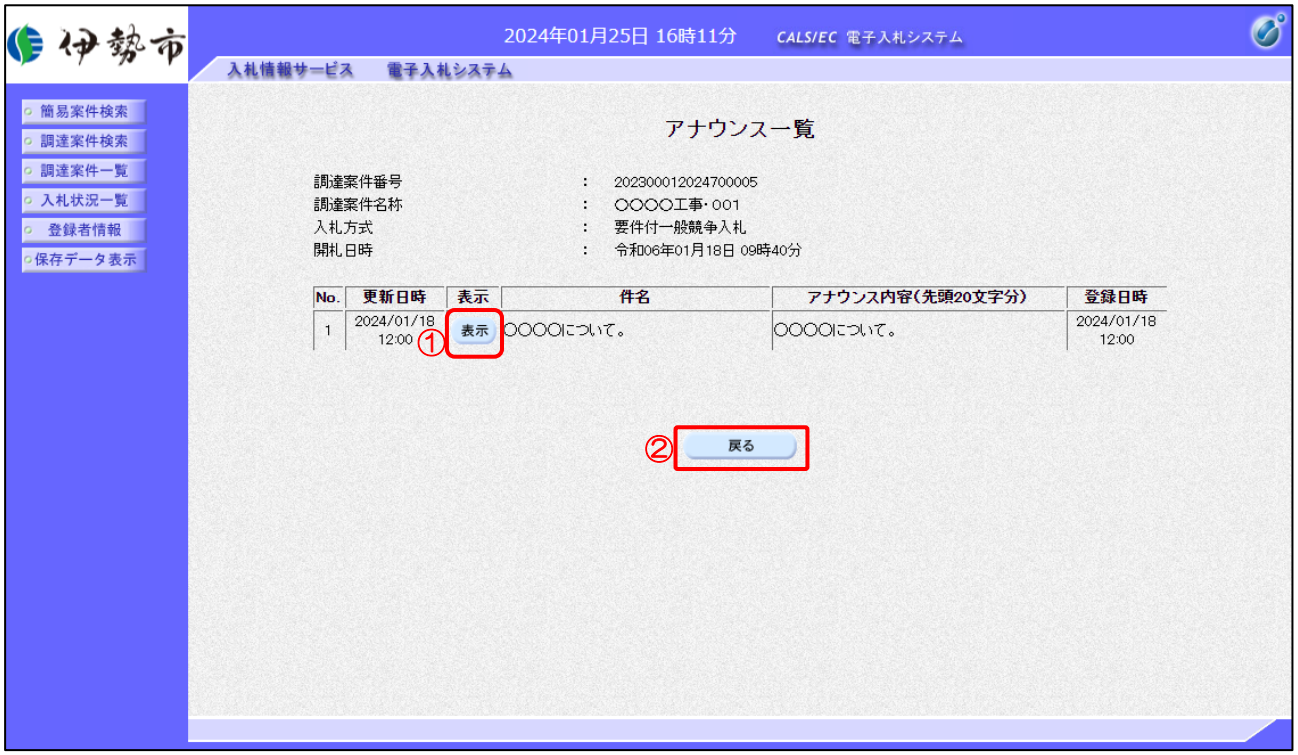


【操作説明】

① 対象案件の「発注者アナウンス」リンクをクリックします。

⑵　アナウンス一覧

登録されているアナウンスの一覧が表示されます。



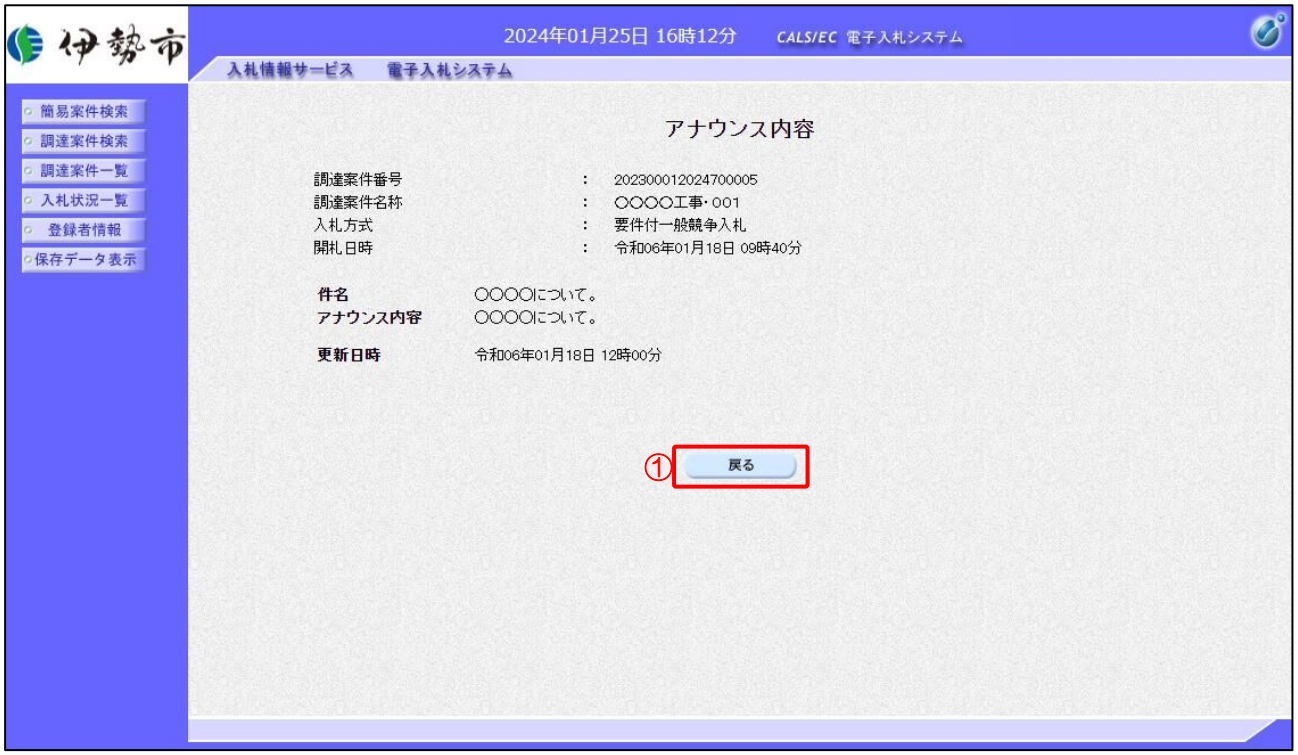
【操作説明】

① 確認したいアナウンスの「表示」ボタンをクリックします。

② 案件一覧画面に戻る場合、「戻る」ボタンをクリックします。

⑶　アナウンス内容

アナウンス内容を確認します。



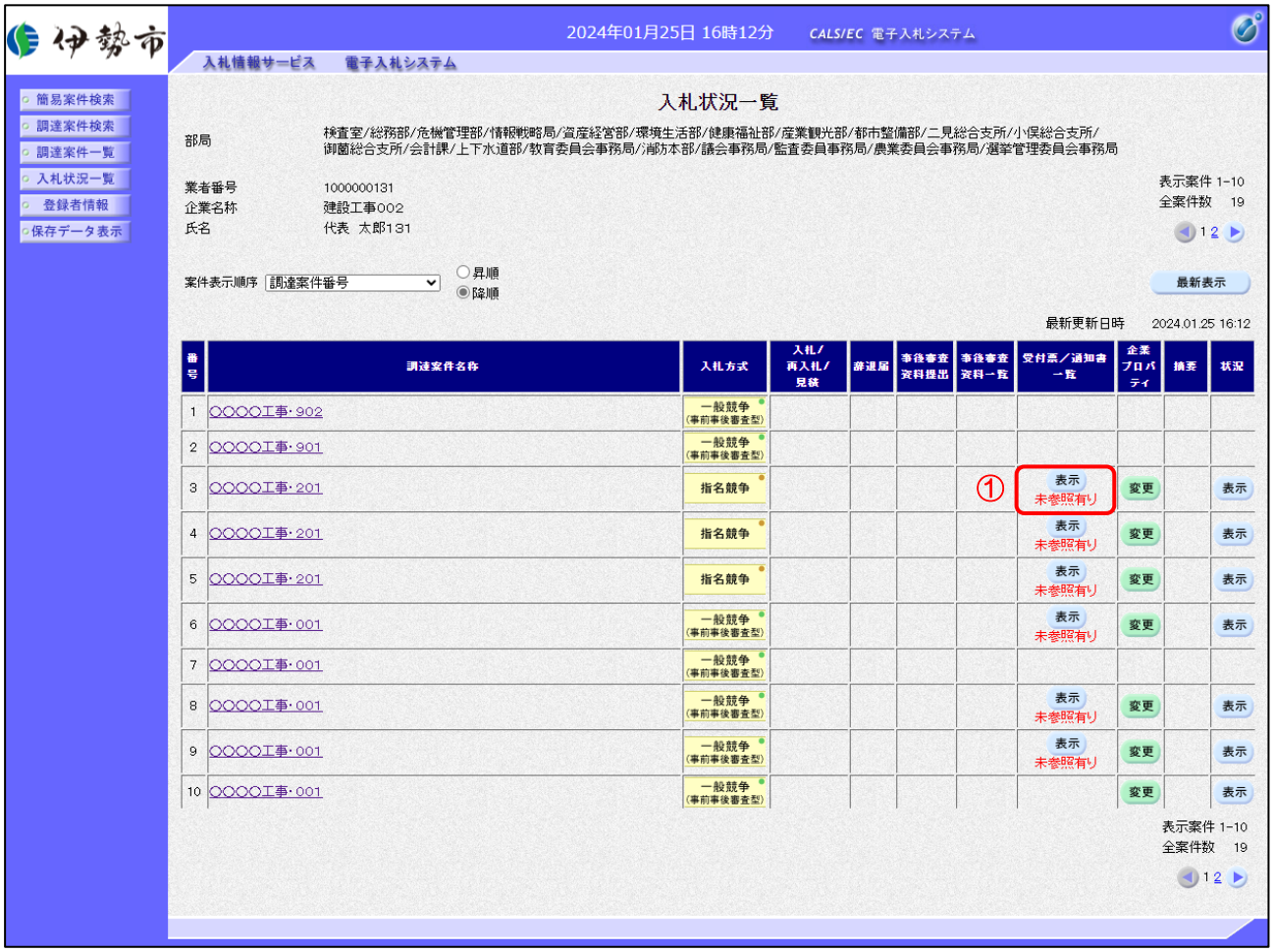
【操作説明】

①「戻る」ボタンをクリックすると、調達案件一覧画面に戻ります。

1.3.2 受付票／通知書一覧

発注者から発行された各種受付票／通知書を確認します。

(1)　入札状況一覧



【操作説明】

① 通知書の確認を行いたい案件の「受付票／通知書一覧」の「表示」ボタンをクリックします。

※ 未確認の通知書がある場合には、表示ボタン下部に、「未参照有り」と表示されます。

⑵　入札状況通知書一覧

発注者から発行された受付票／通知書が確認できます。



【操作説明】

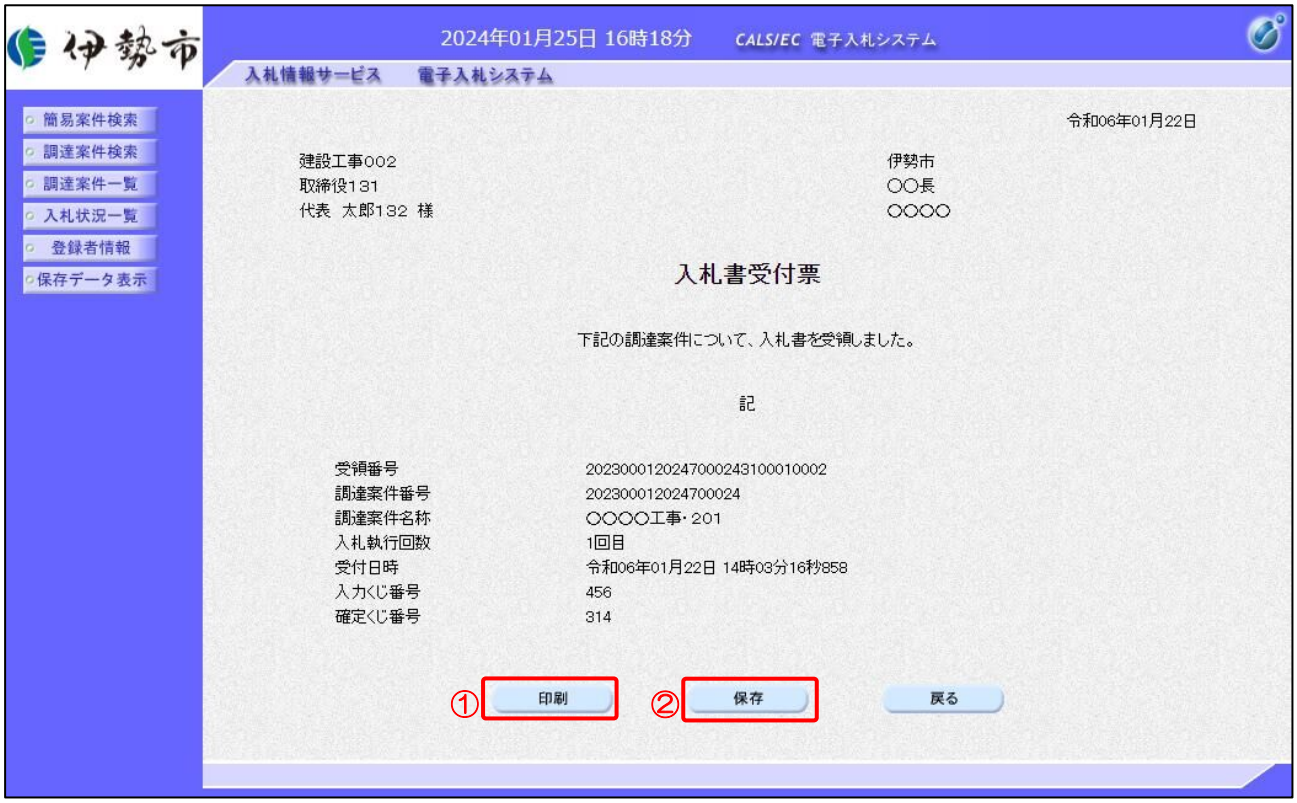
① 確認を行いたい受付票／通知書の「通知書表示」列の「表示」ボタンをクリックし、対象の通知書を表示します。

【項目説明】

「執行回数」列　：　執行回数が表示されます。
「通知書名」列　：　通知書名が表示されます。
「通知書発行日付」列　：　通知書発行日付が表示されます。
「通知書確認」列　：　各通知書を確認した場合は「参照済」、未確認の場合は「未参照」と表示されます。

⑶　受付票／通知書の確認

対象の受付票／通知書を確認します。



【操作説明】

①「印刷」ボタンをクリックし、対象の受付票／通知書（印刷）を表示します。

②「保存」ボタンをクリックし、対象の受付票／通知書をダウンロードします。

※ 保存を行った通知書は、保存データ表示にて確認できます。

●印刷画面



※印刷する場合は、Ctrl＋P または右クリック→「印刷」で印刷してください。

(4)　確認対象の帳票一覧

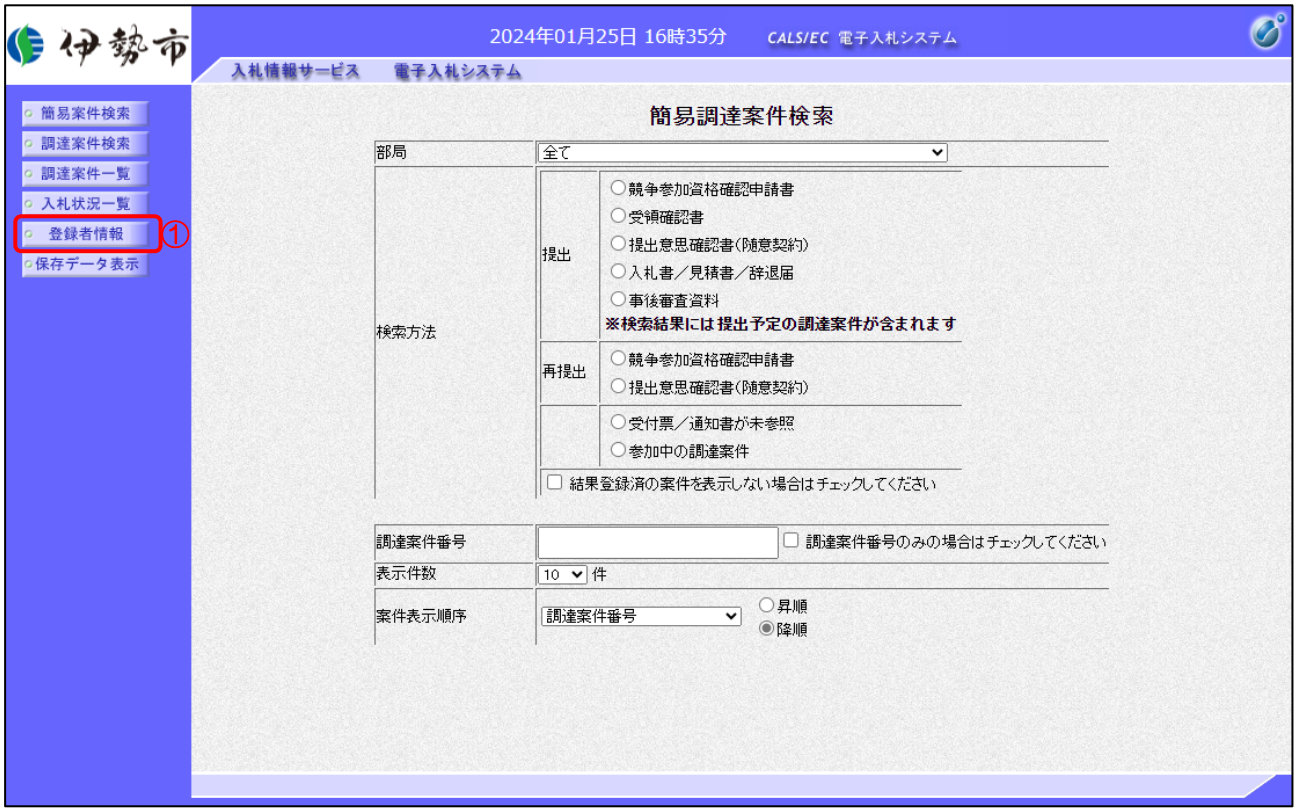
入札状況通知書一覧から以下の帳票を確認することができます。（※受付票を除く）

通知書名	項目説明
落札者決定通知書（要件付一般競争、指名競争、） 決定通知書（不落随契実施時）	落札者が決定した際に発行されます。
再入札通知書（要件付一般競争、指名競争） 見積依頼書（不落随契実施時）	再入札（見積）が行われる際に発行されます。
日時変更通知書	入札時間等の変更が行われた際に発行されます。
中止通知書	案件が中止された際に発行されます。
取止め通知書	案件が取止めになった場合に発行されます。
保留通知書	案件が保留になった場合に発行されます。

1.3.3 登録者情報

登録者情報を表示します。

（1） メニュー



【操作説明】

①　左メニューより、「登録者情報」をクリックします。

⑵　業者概要、登録利用者一覧

登録者情報が表示されます。



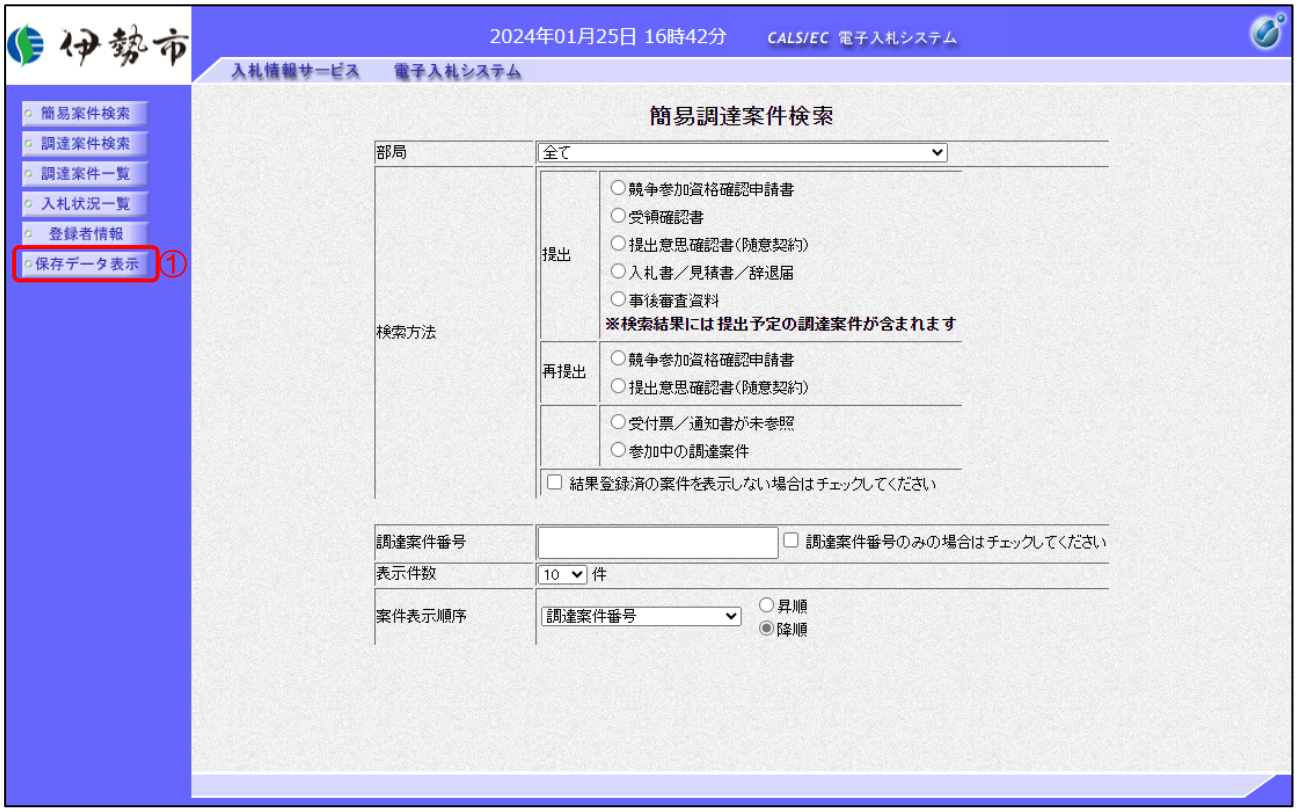
【項目説明】

No.	項目名	項目説明
1	業者概要	利用者登録で登録した企業情報と代表窓口連絡先情報が表示されます。
2	保有工種（保有業種）	名簿に登録されている工種（業種）が表示されます。
3	登録利用者一覧	利用者登録で登録した IC カード情報利用部署情報が表示されます。

1.3.4 保存データ表示

帳票ファイル（XML）の内容を表示します。

（1）　メニュー



【操作説明】

① 左メニューより、「保存データ表示」をクリックします。

⑵　保存データ表示

表示したい帳票ファイルを選択します。



【操作説明】

①「参照」ボタンをクリックし、「1.3.2.⑶ 受付票／通知書の確認」でダウンロードした帳票ファイル（XML）を選択します。

②「表示」ボタンをクリックします。

【項目説明】

署名検証ボタン：署名検証の結果をダイアログで表示します。

⑶　保存データ表示

帳票ファイルの内容が表示されます。

例：入札書受付票



令和06年01月22日

建設工事002
取締役131
代表 太郎132 様

伊勢市
〇〇長
〇〇〇〇

入札書受付票

下記の調達案件について、入札書を受領しました。

記

受領番号	20230001202470002431000100002
調達案件番号	20230001202470002 4
調達案件名称	〇〇〇〇工事・201
入札執行回数	1回目
受付日時	令和06年01月22日 14時03分16秒858
入力くじ番号	456
確定くじ番号	314