
目次

第1章 本操作マニュアルについて	1
第2章 業務の流れ	2
2.1 一般競争入札	2-1
2.2 制限付一般競争入札	2-2
2.3 公募型指名競争入札／限定公募型指名競争入札	2-3
2.4 通常型指名競争入札	2-4
2.5 公募型プロポーザル	2-5
2.6 随意契約	2-6
2.7 特殊なプロセス	2-7
2.7.1 同価入札（くじ）の場合	2-7-1
2.7.2 低入札価格調査、調査保留の場合	2-7-2
2.7.3 入札（見積）取止めの場合	2-7-3
2.7.4 再入札（見積）の場合	2-7-4
第3章 基本操作	3
3.1 電子入札システムにログインする場合	3-1
3.2 調達案件一覧を表示する場合	3-2
3.3 入札状況一覧を表示する場合	3-3
第4章 入札書（見積書）提出前の作業	4
4.1 一般競争入札	4-1
4.1.1 競争参加資格確認申請書を提出する場合	4-1-1
4.1.2 競争参加資格確認申請書受付票を表示する場合	4-1-2
4.1.3 競争参加資格確認通知書を表示する場合	4-1-3
4.2 公募型指名競争入札／限定公募型指名競争入札	4-2
4.2.1 応募書類を提出する場合	4-2-1
4.2.2 応募書類受付票を表示する場合	4-2-2
4.2.3 指名通知書（非指名通知書）を表示する場合	4-2-3
4.3 通常型指名競争入札	4-3
4.3.1 指名通知書を表示する場合	4-3-1
4.3.2 受領確認書の提出を行う場合	4-3-2
4.4 公募型プロポーザル	4-4
4.4.1 参加申請書を提出する場合	4-4-1

4. 4. 2	参加申請書受付票を表示する場合	4-4-2
4. 4. 3	選定通知書（非選定通知書）を表示する場合	4-4-3
4. 4. 4	技術提案書を提出する場合	4-4-4
4. 4. 5	技術提案書受付票を表示する場合	4-4-5
4. 4. 6	特定通知書（非特定通知書）を表示する場合	4-4-6
4. 5	随意契約	4-5
4. 5. 1	見積依頼通知書を表示する場合	4-5-1
4. 5. 2	提出意思確認書の提出を行う場合	4-5-2
4. 5. 3	提出意思確認書受付票を表示する場合	4-5-3
第5章	入札書（見積書）提出及び提出後の作業	5
5. 1	入札書（見積書）を提出する場合	5-1
5. 1. a	入札書（見積書）を提出する場合	5-1-a
5. 1. b	入札書を提出する場合（制限付一般競争入札）	5-1-b
5. 1. c	入札書を提出する場合（総合評価方式）	5-1-c
5. 1. d	入札書を提出する場合（委託総合評価方式）	5-1-d
5. 2	辞退届を提出する場合	5-2
5. 3	入札書受付票（見積書受付票／辞退届受付票）を表示する場合	5-3
5. 4	入札書（見積書）提出後に辞退申請を提出する場合	5-4
5. 5	各種通知書を表示する場合	5-5
5. 5. a	落札決定通知書を表示する場合	5-5-a
5. 5. b	くじ結果を表示する場合	5-5-b
5. 5. c	保留通知書を表示する場合	5-5-c
5. 5. d	取止め通知書を表示する場合	5-5-d
5. 5. e	再入札（見積）通知書を表示する場合	5-5-e
5. 5. f	日時変更通知書を表示する場合	5-5-f
5. 5. g	中止通知書を表示する場合	5-5-g
5. 6	入札参加申請書、入札書（見積書）提出後に連絡先を変更する場合	5-6
5. 6. a	入札参加申請書提出後に連絡先を変更する場合	5-6-a
5. 6. b	入札書提出後に連絡先を変更する場合	5-6-b
第6章	利用者登録	6
6. 1	利用者登録機能にログインする場合	6-1
6. 2	利用者登録を行う場合	6-2
6. 3	利用者登録内容変更を行う場合	6-3

6. 4	ICカードの更新を行う場合	6-4
6. 5	登録者情報の表示	6-5
第7章	質問回答機能	7
7. 1	質問回答機能にログインする場合	7-1
7. 2	「入札閲覧設計書」に対する質問回答機能	7-2
7. 3	「参加資格なし・非指名・非選定・非特定」に対する質問回答機能	7-3
第8章	検証機能	8