



長崎市 電子入札システム  
少額物品（オープンカウンタ）  
受注者操作マニュアル

令和3年1月  
Ver.6

---

## 更新履歴

バージョン	更新内容	日付
Ver.1	新規作成	H22/7
Ver.2	<ul style="list-style-type: none"><li>• 表記変更 利用者登録→簡易認証利用者登録</li><li>• HP（入札・契約情報）画像変更</li><li>• 重複手順／画面の削除</li></ul>	H24/11
Ver.3	<ul style="list-style-type: none"><li>• HP（入札・契約情報）／ログイン画面等変更</li></ul>	H25/9
Ver.4	<ul style="list-style-type: none"><li>• HP（入札・契約情報）／ログイン画面等変更</li></ul>	H27/3
Ver.5	<ul style="list-style-type: none"><li>• メニュー画面変更</li></ul>	H27/8
Ver.6	<ul style="list-style-type: none"><li>• 新方式導入に伴う全面改訂</li></ul>	R3/1

---

## 目次

1. 入札情報サービスで案件情報の閲覧・・・・・・・・・・	1
2. 電子入札システムへのログイン・・・・・・・・・・	5
3. 見積書の提出・・・・・・・・・・	9
(1) 見積書の提出・・・・・・・・・・	10
(2) 見積書受付票の受理・・・・・・・・・・	14
4. 見積締切通知書の受理・・・・・・・・・・	17
5. 見積結果通知書の受理・・・・・・・・・・	21
6. 入札情報サービスで入札結果の閲覧・・・・・・・・・・	26

---

## 処理フロー

### 入札情報サービス

1. 案件情報の閲覧

### 電子入札システム

1. 見積書の提出

見積受付票の受理

2. 見積締切通知書の受理

3. 見積結果通知書の受理

### 入札情報サービス

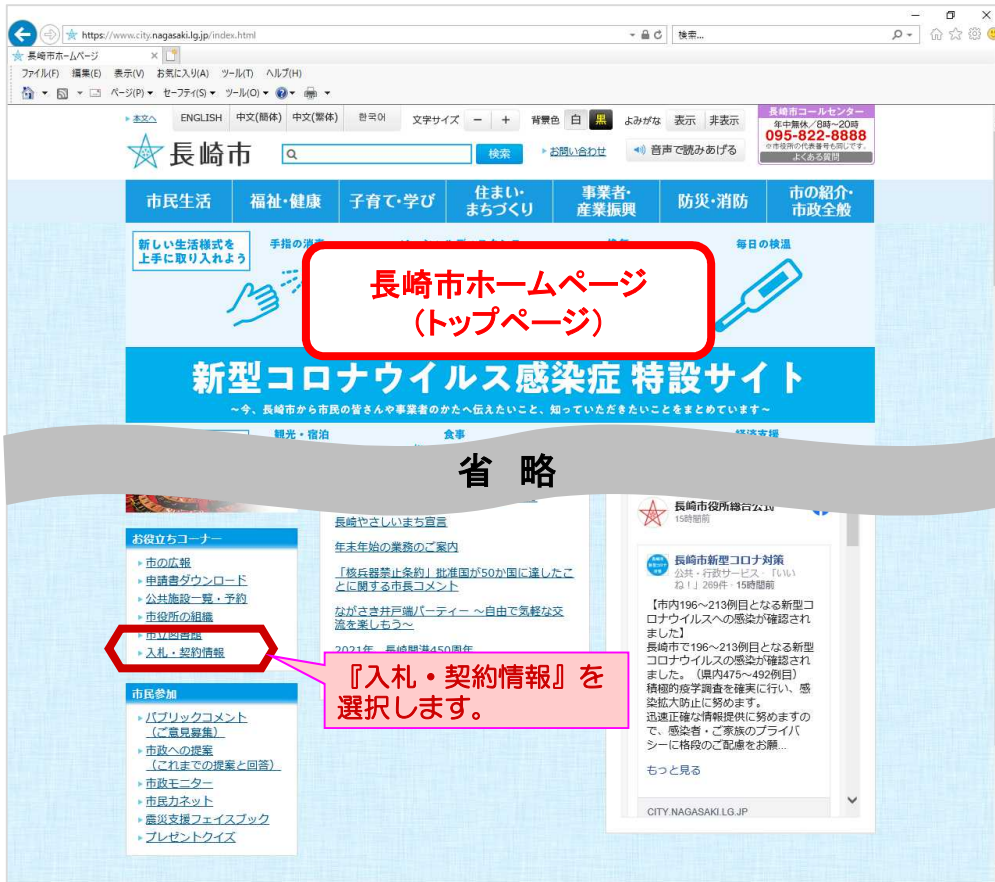
1. 入札結果の閲覧

# 1. 入札情報サービス 案件情報の閲覧

# 1. 入札情報サービス 案件情報の閲覧

【入札情報サービス】を利用して公開中の少額物品（オープンカウンタ）案件を閲覧する手順を説明します。

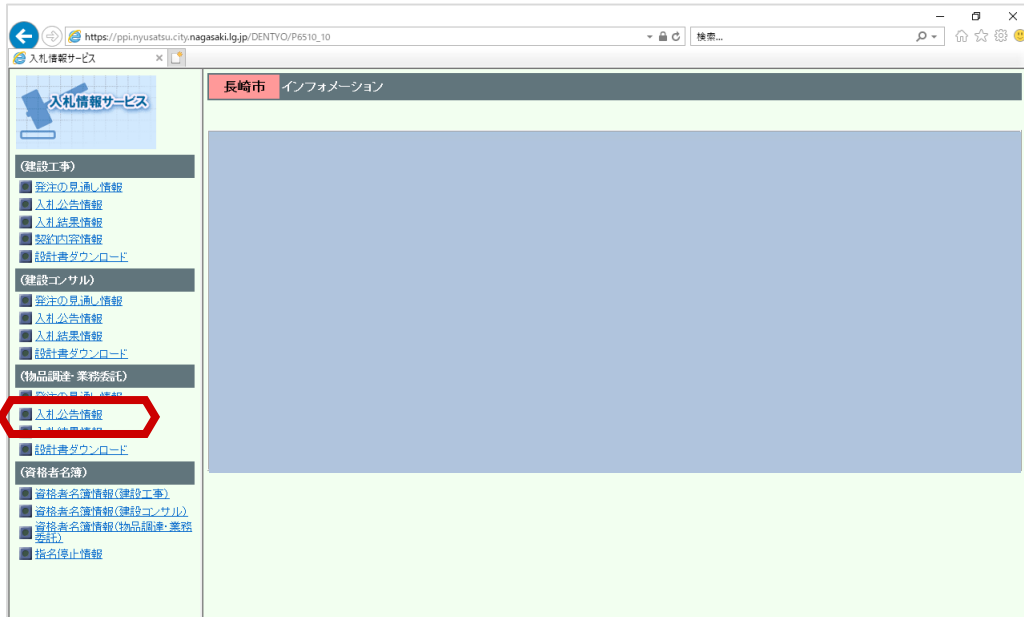
長崎市ホームページから【入札・契約情報】を選択します。



長崎市 入札・契約情報ページが表示されます。

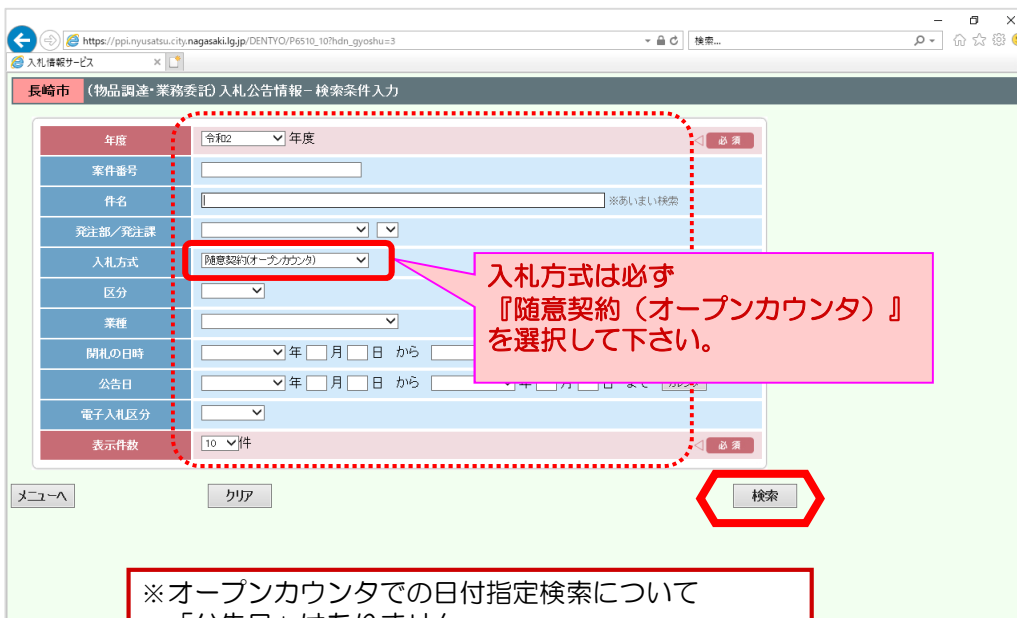
【入札情報サービス】ボタンを選択します。

# 1. 入札情報サービス 案件情報の閲覧



入札情報サービスが起動します。

(物品調達・業務委託)の【入札公告情報】を選択します。



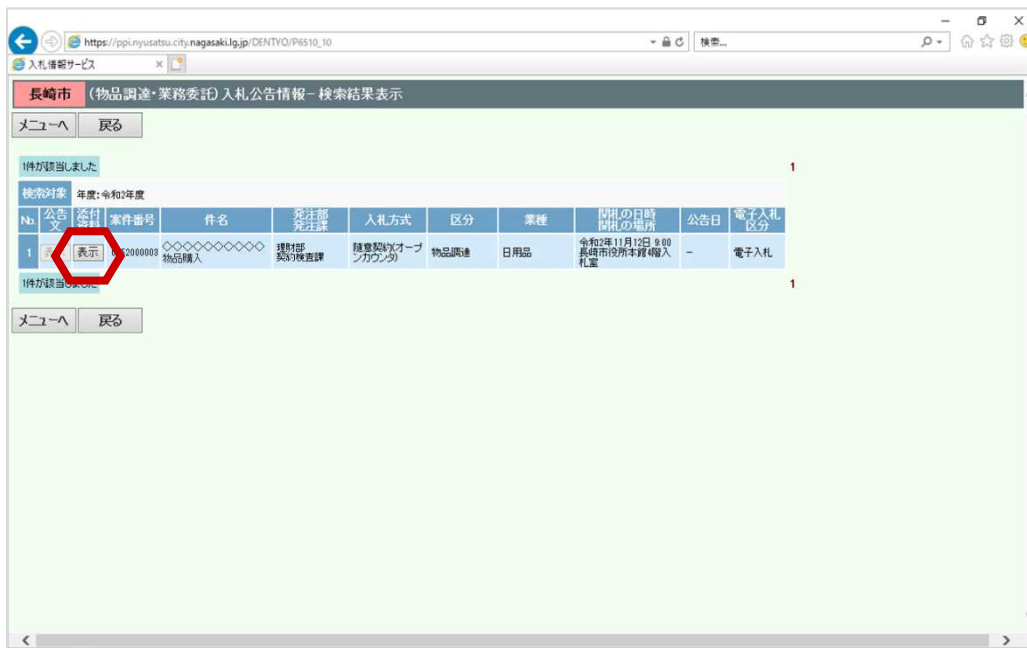
入札公告情報の検索条件入力画面が表示されます。

検索条件を入力し【検索】ボタンを押下します。

(必須) 年度、表示件数  
(任意) 案件番号、件名、  
入札方式など

※ オープンカウンタでの日付指定検索について  
「公告日」はありません。  
「開札の日付」で検索して下さい。

# 1. 入札情報サービス 案件情報の閲覧



検索結果表示画面が表示されます。

見積参加を希望する案件の詳細資料を入手する場合は、「添付資料」欄の【表示】ボタンを押下します。



ダウンロード選択画面が表示されます。

閲覧したいファイル名を選択します。

※複数のファイル名が表示されている場合は、それぞれをダウンロードして下さい。

※一度保存してから開いて下さい。

ダウンロードが完了後、【閉じる】ボタンを選択します。

以上で入札情報サービスでの案件内容の確認作業は完了です。



## 2. 電子入札システム へのログイン

## 2. 電子入札システムへのログイン

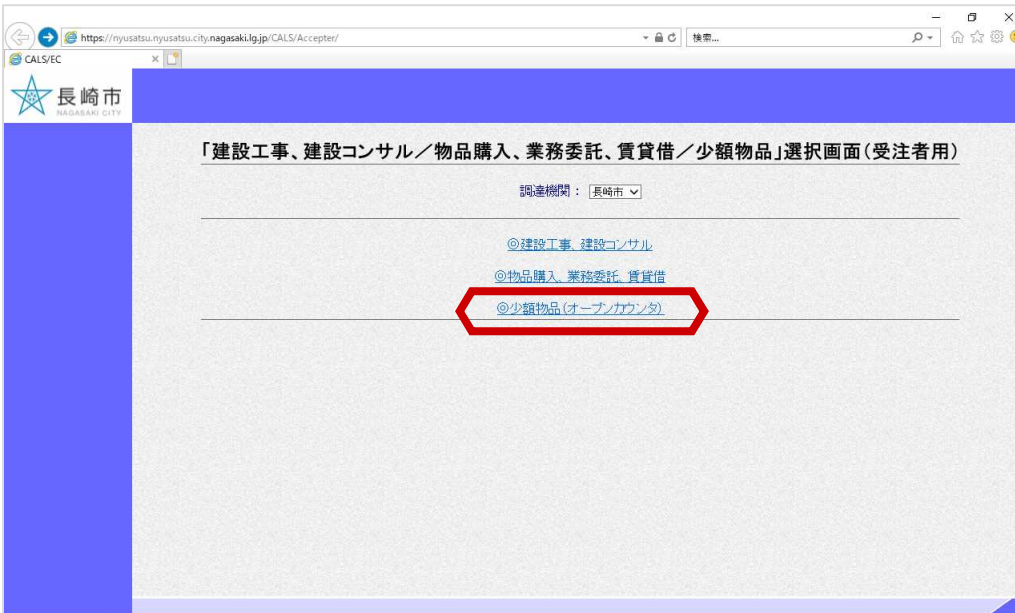
【電子入札システム】少額物品（オープンカウンタ）へのログイン手順を説明します。



長崎市入札・契約情報ページの【電子入札システム】ボタンを押下します。

※長崎市入札・契約情報ページの開き方

長崎市ホームページから市役所お役立ちコーナーの『入札・契約情報』を選択します。

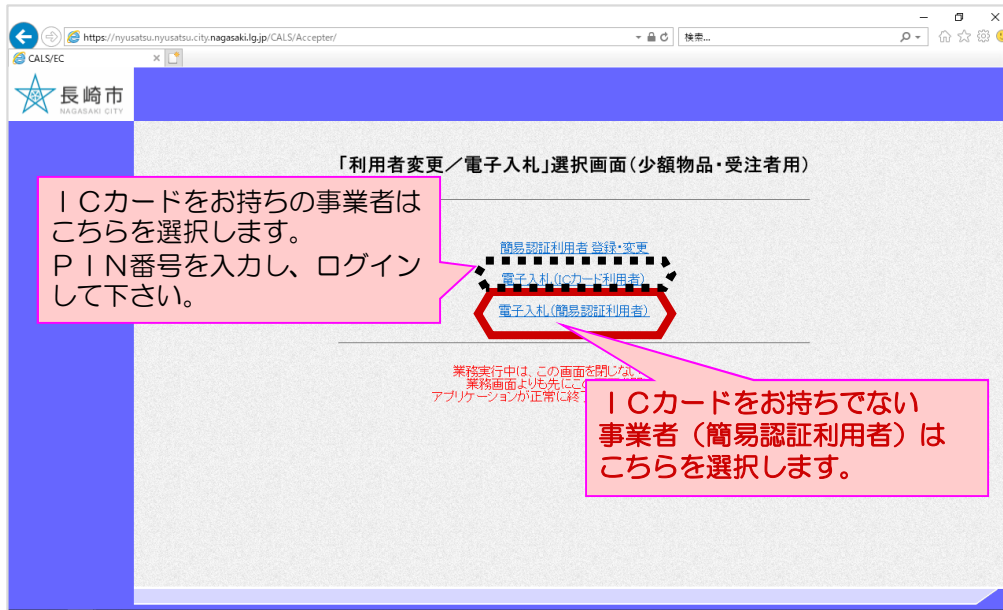


電子入札システムに遷移します。

「建設工事、建設コンサル／物品購入、業務委託、賃貸借／少額物品」選択画面(受注者用)が表示されます。

【◎少額物品（オープンカウンタ）】を選択します。

## 2. 電子入札システムへのログイン

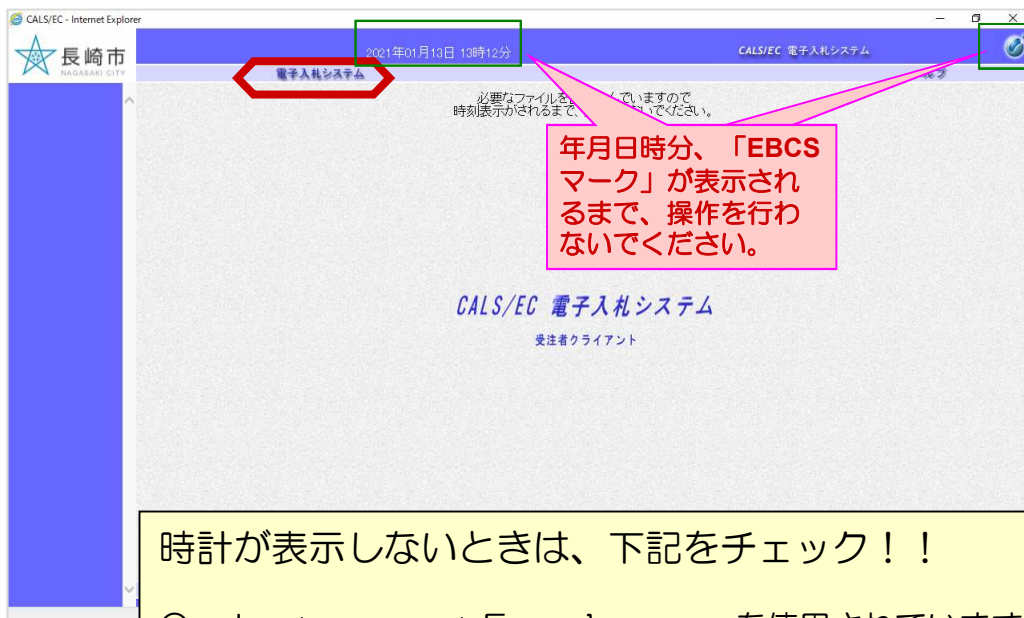


利用者変更／電子入札」選択画面（少額物品・受注者用）が表示されます。

※以下P.8までは簡易認証利用者（ICカードをお持ちでない事業者）のログイン手順です。

ICカード利用者は一般競争入札時と同様にPIN番号を入力し、ログインして下さい。

【電子入札（簡易認証利用者）】を選択します。



画面上部に、日付と時刻が表示されたことを確認し、【電子入札システム】を選択します。

画面上部には電子入札システムのサーバ現在日時（日本標準時間に対応）が表示されます。入札の締切日時など以降の作業では、この標準時間を基準に作業して下さい。

時計が表示しないときは、下記をチェック！！

- Internet Explorer を使用されていますか？
- 電子入札補助アプリの許可URLリスト登録にURLを登録してますか？
- Internet Explorer の設定は完了していますか？

## 2. 電子入札システムへのログイン

登録番号 : 0000999999 (※) (半角数字10文字以内)  
パスワード : \*\*\*\*\* (※) (半角英数字)

入力内容確認

**※登録番号、パスワードについて**  
登録番号、パスワードは長崎市が発行した以下の文書に記載されています。  
**「ログインID・パスワードのお知らせ」**

登録番号、パスワードを失念された場合は、上記文書の再発行が可能です。  
(電話でお問合せ頂いてもパスワードはお教えできません。)

再発行手続きは契約検査課 総務係にお申出下さい。  
契約検査課 総務係：095-829-1160

簡易認証利用者ログイン入力画面が表示されます。

登録番号、パスワードを入力後、【入力内容確認】ボタンを押下してください。

登録番号 : 0000999999  
パスワード : \*\*\*\*\*

ログイン

ログインできないなどのエラーが表示される場合は、  
下記をチェック！！

- 登録番号、パスワードに間違いはありませんか？
- 簡易利用者登録は完了していますか？

登録番号、パスワードの確認画面が表示されます。

【ログイン】ボタンを押下します。

# 3. 見積書の提出

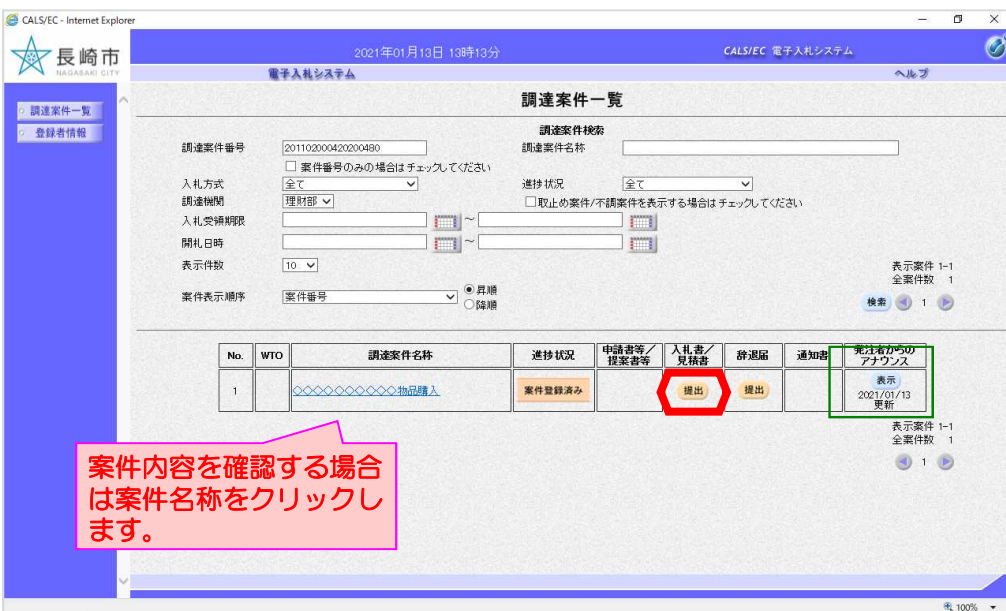
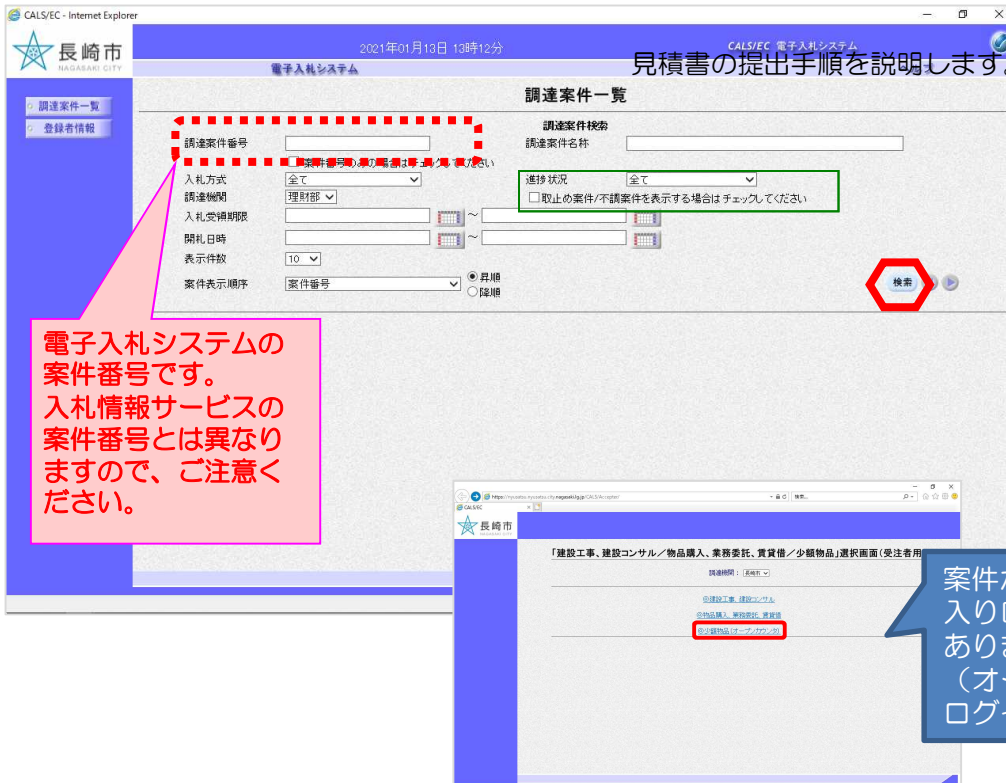
(1) 見積書の提出

ログイン後の画面です。

検索条件を設定後、【検索】ボタンを選択します。

取止めた案件／不調案件を検索する場合は、「取止め案件／不調案件を表示する場合はチェックしてください」のチェックボックスにチェックを付けます。

案件が表示されない場合は入りを誤っている可能性があります。必ず「◎少額物品（オープンカウンタ）」よりログインしてください。



検索条件を満たした案件の一覧が表示されます。

見積書を提出する案件の「入札書/見積書」欄にある【提出】ボタンを選択します。

見積書の提出が可能な（見積書受付期間中の）案件は、「入札書/見積書」欄に「提出」ボタンが表示されます。

発注者が案件に対してアナウンスを登録すると、発注者からのアナウンス欄に【表示】ボタンが表示されます。アナウンスの確認については「物品共通-01. アナウンスの確認」をご参照ください。

### 3. 見積書の提出

長崎市長  
田上 高久 様

登録番号 : 201100000003134  
資格審査登録番号 : 0000003134  
業者名 : (株)物品入札業者1 ▽△店  
代表者氏名 : 物品 太郎

案件番号(契約) :  
請達案件番号 : 201102000420200480  
請達案件名称 : ◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇物品購入  
入札方式 : 随時契約(オープンカウンタ)  
見積執行回数 :  
見積金額 : 850000 円(税抜き) 850,000 円(税抜き) 85万 円(税抜き)

<連絡先>  
氏名 : 物品 太郎  
電話番号 : 090-000-0000  
FAX : 095-000-0000  
E-Mail : aaaa@zzz

提出内容確認 戻る

見積金額は必ず半角数字で入力して下さい。

見積書提出画面が表示されます。

見積金額を入力後、

【提出内容確認】ボタンを選択します。

※連絡先について

氏名は変更しないでそのままご提出ください。

電話番号・FAX・E-Mailについては変更可能です。ただし当該案件のみの適用となります。

長崎市長  
田上 高久 様

登録番号 : 201100000003134  
資格審査登録番号 : 0000003134  
業者名 : (株)物品入札業者1 ▽△店  
代表者氏名 : 物品 太郎

案件番号(契約) :  
請達案件番号 : 201102000420200480  
請達案件名称 : ◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇物品購入  
入札方式 : 随時契約(オープンカウンタ)  
見積執行回数 : 1 回目  
見積金額 : 850,000 円(税抜き) ( 85万 円(税抜き))

<連絡先>  
氏名 : 物品 太郎  
電話番号 : 090-000-0000  
FAX : 095-000-0000  
E-Mail : aaaa@zzz

印刷 提出 戻る

印刷を行ってから、提出ボタンを押して下さい

見積金額、連絡先を修正したい場合は【戻る】ボタンを選択し前画面に戻ります。

見積書提出内容確認画面が表示されます。

内容に不備がなければ、控えの印刷を行います。

【印刷】ボタンを選択します。

※見積金額を記載した控えはここでの印刷でのみ行うことができます。

後刻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下さい。

### 3. 見積書の提出



印刷画面が表示されます。

【印刷】ボタンで印刷後、  
【X】ボタンで画面を閉じます。



見積書提出内容確認画面に戻ります。

内容に間違いがないことを  
確認して見積書を提出します。

【提出】ボタンを選択します。

見積書提出確認ダイアログ  
が表示されます。

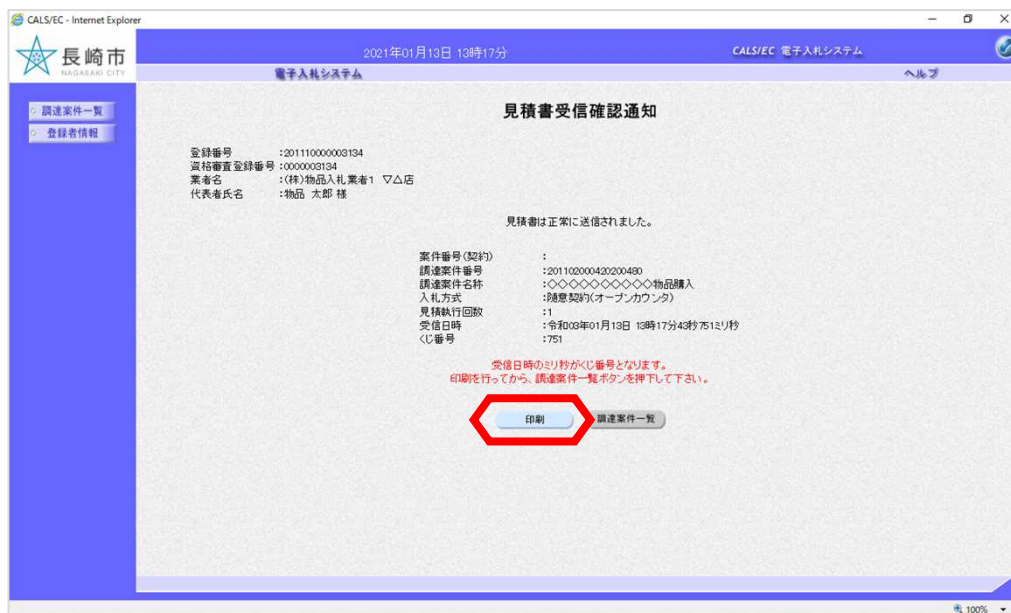
【OK】ボタンを選択します。

見積書の提出はこれで完了  
です。

提出後は見積金額の修正及  
び再提出はできません。  
ご注意ください。



### 3. 見積書の提出



見積書の提出が完了すると  
見積書受信確認通知画面が表  
示されます。

正常に送信されたことを確認  
し、控への印刷を行います。

【印刷】ボタンを選択します。

この通知は、見積書の送信  
が正常に行われた証拠の書類  
となります。

後刻この画面を表示するこ  
とはできないため、必ずこ  
の時点で印刷して下さい。



【印刷】ボタンで印刷後、  
【×】ボタンで画面を閉じ  
ます。

これで見積書受信確認通知  
の確認は完了です。

## (2) 見積書受付通知票の受理

見積書受付時に発行される見積書受付通知票の確認手順を説明します。

メール画面

見積書受付票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受付票を確認してください。

調達案件番号：201102000420200480  
 調達案件名称：◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇物品購入  
 入札方式名称：随意契約（オープンカウンタ）  
 調達機関名称：長崎市  
 部局名：理財部  
 課係名：契約検査課

貴社登録番号：201110000003134  
 貴社登録名称：(株) 物品入札業者

見積書受付票 発行日時：令和〇〇年〇月〇〇日 〇〇時〇〇分

※通知書が発行されても以下のような原因でメールが届かない場合があります。

- ①連絡先メールアドレスに誤りがある。（メールアドレスを修正して下さい。）
- ②メールサーバー等に問題がある。（プロバイダ等にご確認下さい。）
- ③メールソフトの設定で迷惑メールとして分類されている。  
（受信トレイ以外のフォルダに格納されていないかをご確認下さい。）

その場合も電子入札システムで通知書をご確認頂ければ問題ありません。

見積書受付票が発行されると、連絡先E-mail宛てに受付票発行主旨のメールが届きます。

電子入札システムにログイン後、以下の操作により受付通知票を確認します。

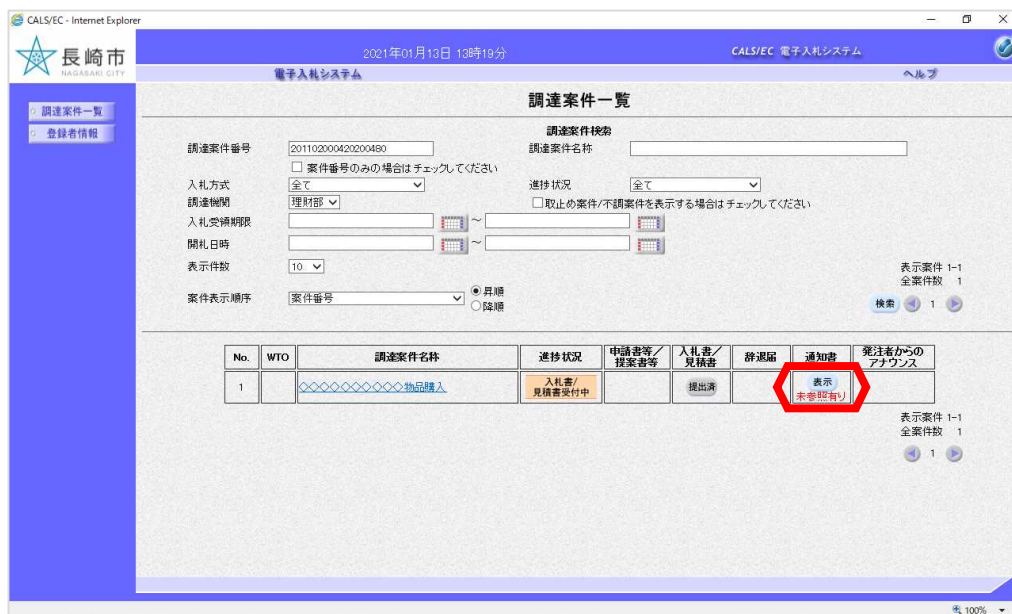


ログイン後の画面です。

検索条件を設定後、【検索】ボタンを選択します。

取止めた案件／不調案件を検索する場合は、「取止め案件／不調案件を表示する場合はチェックしてください」のチェックボックスにチェックを付けます。

### 3. 見積書の提出



検索条件を満たした案件の一覧が表示されます。

見積書受付書を確認する案件の「通知書」欄にある【表示】ボタンを選択します。

発注者から何らかの通知書が発行された場合は「通知書」欄に【表示】ボタンが表示されます。

また、未参照の通知書がある場合は「未参照有り」と表示されます。

【表示】ボタンの下に「未参照有り」の表示がある場合、確認していない通知書があるため必ず確認をお願いします。

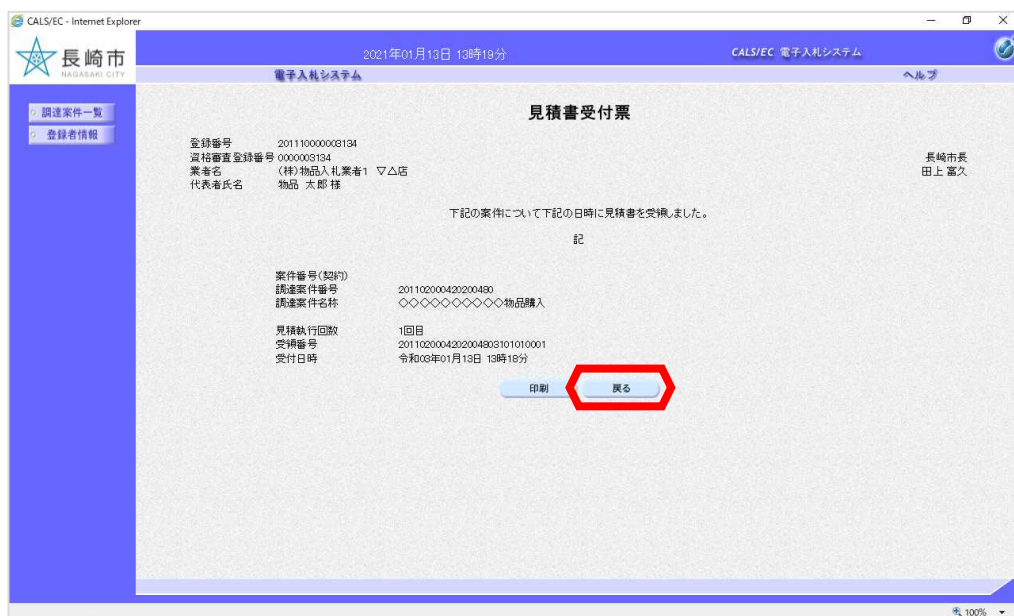


通知書一覧画面が表示されます。

参照したい通知書名を選択します。

未参照の通知書には、「通知書確認」欄に「未参照」と表示されています。

### 3. 見積書の提出



見積書受付票画面が表示されます。

内容を確認後、【戻る】ボタンを選択します。



通知書一覧画面が表示されます。

参照後は「通知書確認」の欄が【参照済】になっていることを確認します。

これで見積書受付票の確認は終了です。

# 4. 見積締切通知書 の受理

## 4. 見積締切通知書の受理

見積書提出締切時に発行される見積締切通知書の確認手順を説明します。

見積締切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。

メール画面

調達案件番号：201102000420200480  
調達案件名称：◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇物品購入  
入札方式名称：随意契約（オープンカウンタ）  
調達機関名称：長崎市  
部局名：理財部  
課係名：契約検査課

貴社登録番号：201110000003134  
貴社登録名称：（株）物品入札業者

見積締切通知書 発行日時：令和〇〇年〇月〇〇日 〇〇時〇〇分

見積締切通知書が発行されると、  
連絡先E-mail宛てに通知書発行  
主旨のメールが届きます。

電子入札システムにログイン後、  
以下の操作により通知書を確認  
します。

※通知書が発行されても以下のような原因でメールが届かない場合があります。

- ①連絡先メールアドレスに誤りがある。（メールアドレスを修正して下さい。）
- ②メールサーバー等に問題がある。（プロバイダ等にご確認下さい。）
- ③メールソフトの設定で迷惑メールとして分類されている。  
（受信トレイ以外のフォルダに格納されていないかをご確認下さい。）

その場合も電子入札システムで通知書をご確認頂ければ問題ありません。

ログイン後の画面です。

検索条件を設定後、  
【検索】ボタンを選択します。

取止めた案件／不調案件を  
検索する場合は、  
「取止め案件／不調案件を  
表示する場合はチェックし  
てください」のチェック  
ボックスにチェックを付け  
ます。

## 4. 見積締切通知書の受理

検索条件を満たした案件の一覧が表示されます。

通知書を確認する案件の「通知書」欄にある【表示】ボタンを選択します。

発注者から何れかの通知書が発行された場合は「通知書」欄に【表示】ボタンが表示されます。

また、未参照の通知書がある場合は「未参照有り」と表示されます。

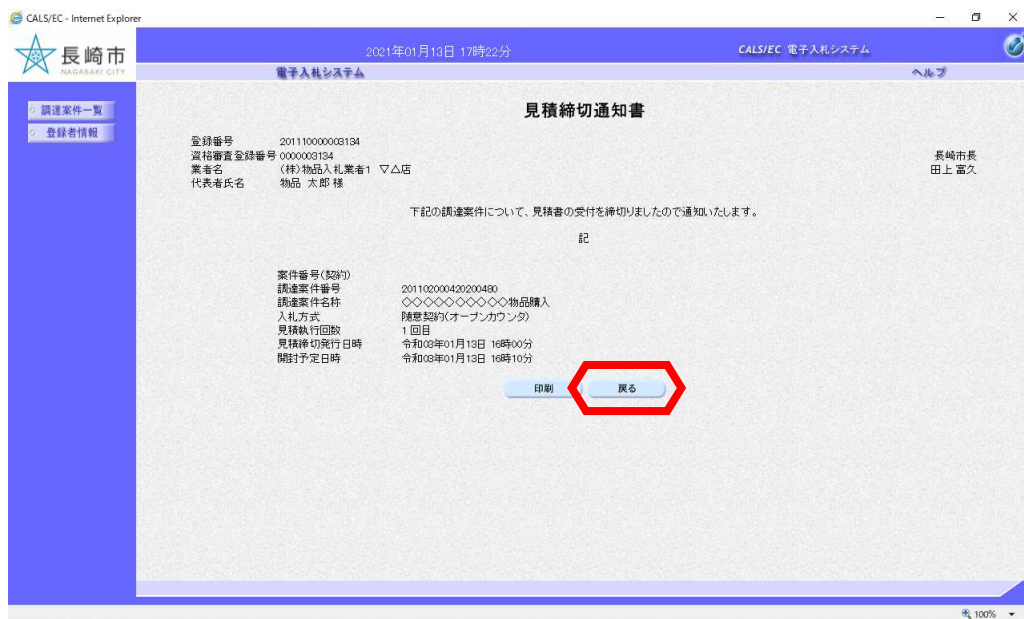
【表示】ボタンの下に「未参照有り」の表示がある場合、確認していない通知書があるため必ず確認をお願いします。

通知書一覧画面が表示されます。

参照したい通知書名を選択します。

未参照の通知書には、「通知書確認」欄に「未参照」と表示されています。

## 4. 見積締切通知書の受理



見積締切通知書画面が表示されます。

内容を確認後、【戻る】ボタンを選択します。

※必要に応じて印刷も可能です。



通知書一覧画面が表示されます。

参照後は「通知書確認」の欄が【参照済】になっていることを確認します。

これで見積締切通知書の確認手続きは完了です。



# 5. 見積結果通知書 の受理

## 5. 見積結果通知書の受理

見積合わせ後に発行される見積結果通知書の確認手順を説明します。

見積結果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。

メール画面

調達案件番号：201102000420200480  
調達案件名称：◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇物品購入  
入札方式名称：随意契約（オープンカウンタ）  
調達機関名称：長崎市  
部局名：理財部  
課係名：契約検査課

貴社登録番号：201110000003134  
貴社登録名称：（株）物品入札業者

見積結果通知書 発行日時：令和〇〇年〇月〇〇日 〇〇時〇〇分

見積結果通知書が発行されると、  
連絡先E-mail宛てに通知書発行  
主旨のメールが届きます。

電子入札システムにログイン後、  
以下の操作により通知書を確認  
します。

※通知書が発行されても以下のような原因でメールが届かない場合があります。

- ①連絡先メールアドレスに誤りがある。（メールアドレスを修正して下さい。）
- ②メールサーバー等に問題がある。（プロバイダ等にご確認下さい。）
- ③メールソフトの設定で迷惑メールとして分類されている。  
（受信トレイ以外のフォルダに格納されていないかをご確認下さい。）

その場合も電子入札システムで通知書をご確認頂ければ問題ありません。

2021年01月13日 17時07分 CALS/EC 電子入札システム

調達案件一覧

調達案件検索

調達案件番号  調達案件名称

案件番号のみの場合はチェックしてください

入札方式

調達機関

入札受納期限  ~

開札日時  ~

表示件数

案件表示順序   昇順  降順

選択状況

取止め案件/不調案件を表示する場合はチェックしてください

ログイン後の画面です。

検索条件を設定後、【検索】  
ボタンを選択します。

取止めた案件／不調案件を  
検索する場合は、  
「取止め案件／不調案件を  
表示する場合はチェックし  
てください」のチェック  
ボックスにチェックを付け  
ます。

## 5. 見積結果通知書の受理

検索条件を満たした案件の一覧が表示されます。

通知書を確認する案件の「通知書」欄にある【表示】ボタンを選択します。

発注者から何れかの通知書が発行された場合は「通知書」欄に【表示】ボタンが表示されます。

また、未参照の通知書がある場合は「未参照有り」と表示されます。

No.	WTO	調達案件名称	進捗状況	申請書等/ 提案書等	入札書/ 見積書	辞退届	通知書	発注者からの アウプス
1		◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇物産購入	結果通知書発行済		提出済		表示 未参照有り	

検索条件を満たした案件の一覧が表示されます。

通知書を確認する案件の「通知書」欄にある【表示】ボタンを選択します。

発注者から何れかの通知書が発行された場合は「通知書」欄に【表示】ボタンが表示されます。

また、未参照の通知書がある場合は「未参照有り」と表示されます。

【表示】ボタンの下に「未参照有り」の表示がある場合、確認していない通知書があるため必ず確認をお願いします。

通知書一覧画面が表示されます。

参照したい通知書名を選択します。

未参照の通知書には、「通知書確認」欄に「未参照」と表示されています。

執行回数	通知書名	通知書発行日付	通知書確認
1	見積結果通知書	令和03年01月13日(水) 17時35分	未参照
	見積結果確認通知書	令和03年01月13日(水) 16時00分	参照済
	見積書交付通知書	令和03年01月13日(水) 13時18分	参照済

通知書一覧画面が表示されます。

参照したい通知書名を選択します。

未参照の通知書には、「通知書確認」欄に「未参照」と表示されています。

## 5. 見積結果通知書の受理



見積結果通知書画面が表示されます。

確認後、【戻る】ボタンを選択します。



通知書一覧画面が表示されます。

参照後は「通知書確認」の欄が【参照済】になっていることを確認します。

以上で「電子入札システム」での見積結果通知書の確認は完了です。

### 電子入札システムからのお知らせメールについて

電子入札システムでは発注機関から事業者のみなさまに対して受付票・指名通知書や見積依頼通知書等を発行すると「〇〇受付票」や「指名通知書到着のお知らせ」や「見積依頼通知書到着のお知らせ」などの電子メールが自動発行される仕組みになっています。

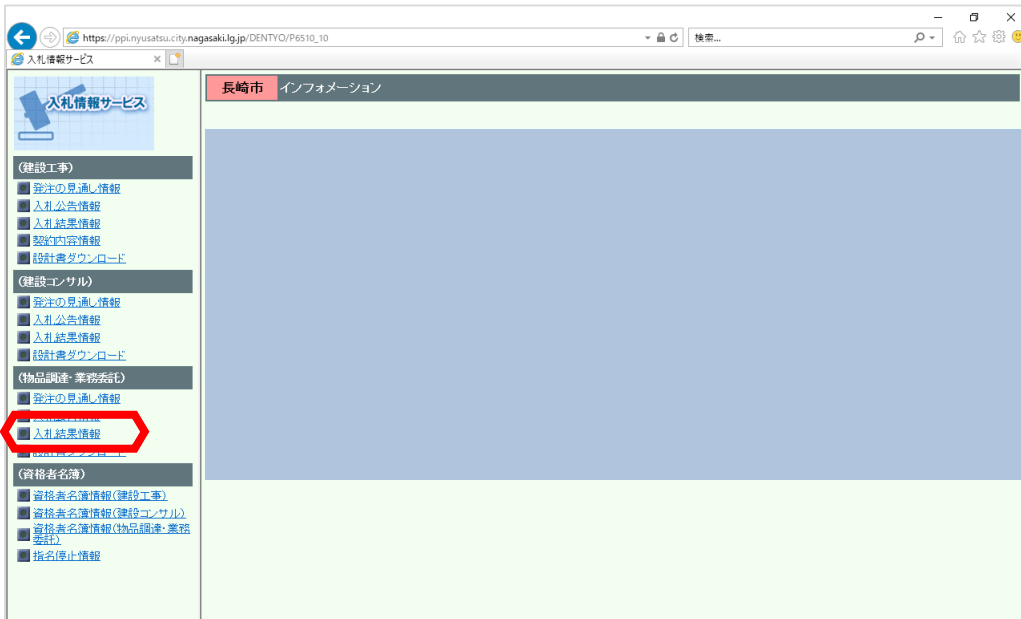
ただし、電子メールについてはインターネットの回線状態やプロバイダのメール容量制限、セキュリティソフト等による受信拒否などのさまざまな要因により、受信時に事故が起きる可能性があります。

正式な通知書はシステム上でしか確認できません。  
定期的に電子入札システムにログインしていただき、入札案件及び各通知書の確認を行っていただきますようお願いいたします。

# 6. 入札情報サービス 入札結果の閲覧

## 6. 入札情報サービス入札結果の閲覧

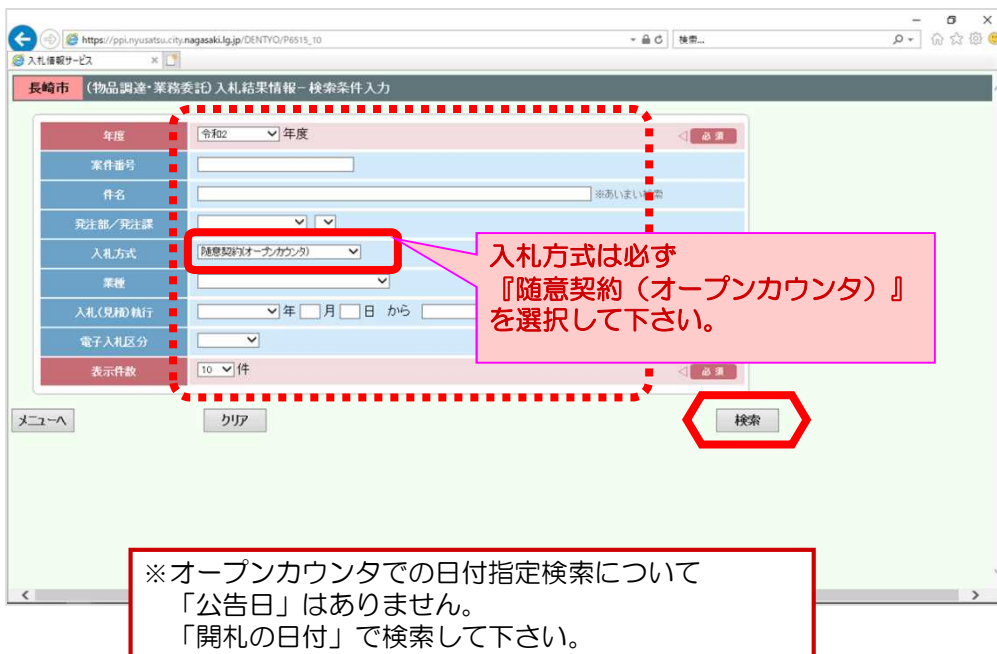
【入札情報サービス】を利用して公開中の見積案件を検索する手順を説明します。



入札情報サービスのシステム画面です。

「物品調達・業務委託」欄の【入札結果情報】を選択します。

※入札情報サービスの起動については、『1. 入札情報サービス 案件情報の閲覧』を参照して下さい。

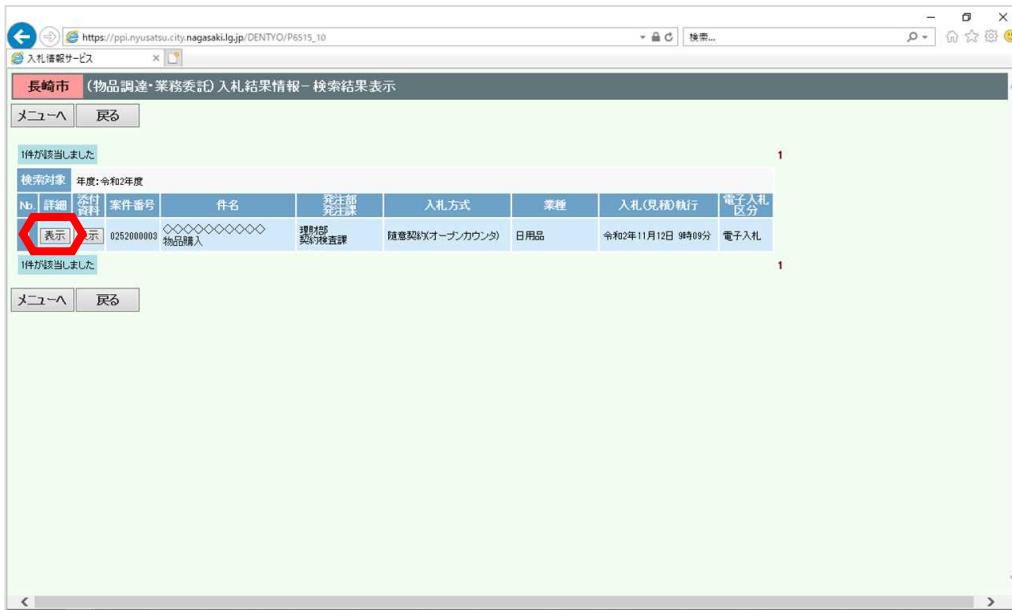


入札結果情報の検索条件入力画面が表示されます。

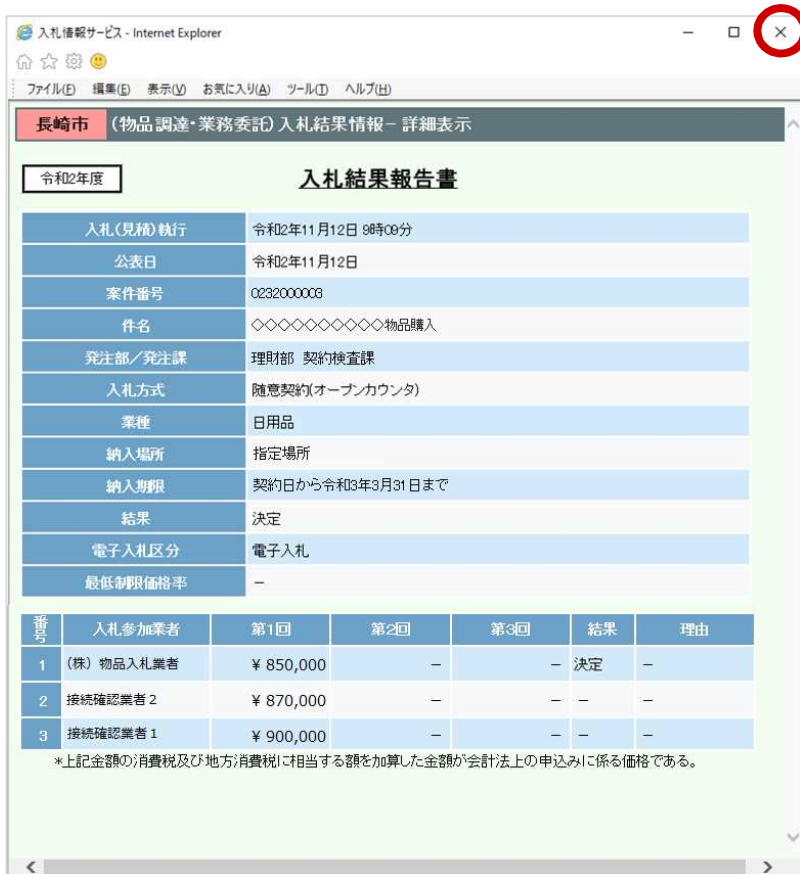
検索条件を入力し【検索】ボタンを押下します。

(必須) 年度、表示件数  
(任意) 案件番号、件名、  
入札方式など

## 6. 入札情報サービス入札結果の閲覧



検索結果が表示されます。  
該当案件の「詳細」欄の【表示】ボタンを選択すると、内容を確認することができます。



入札結果報告書画面が表示されます。

内容を確認します。  
確認後、【X】ボタンで画面を閉じます。

以上で入札情報サービスを利用しての見積結果閲覧は完了となります。