

# 3. 入札書の提出

## (1) 入札書の提出

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。

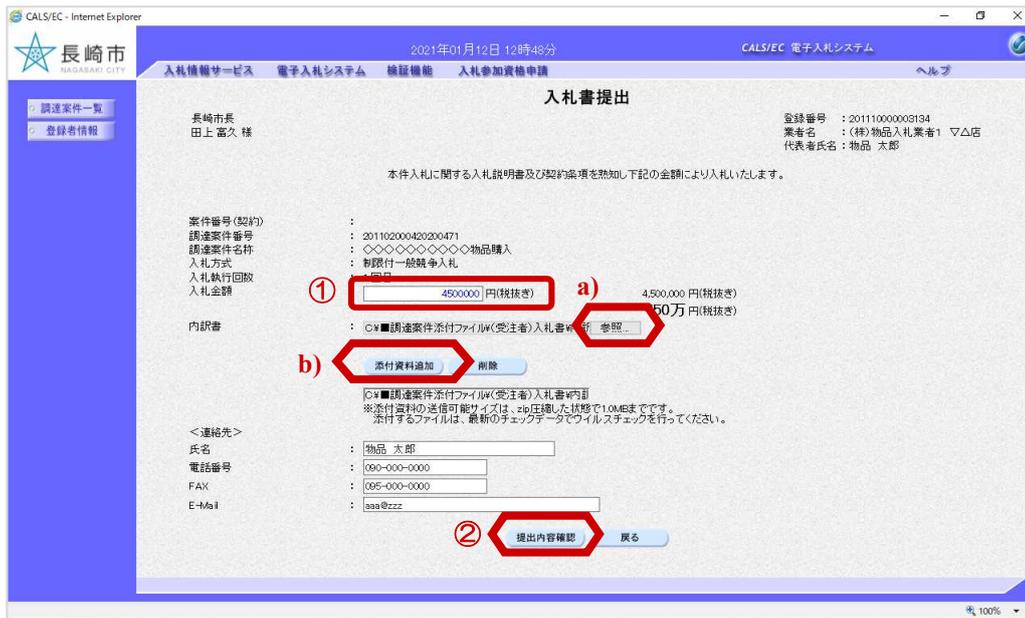
取止めた案件／不調案件を検索する場合は、「取止め案件／不調案件を表示する場合はチェックしてください」のチェックボックスにチェックを付けます。

調達案件一覧が表示されます。  
入札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。

入札書の提出が可能な案件には、「入札書/見積書」欄に【提出】ボタンが表示されます。

入札の辞退を行う場合、辞退届欄の【提出】ボタンから辞退届の提出ができます。辞退届の提出操作については「物品共通-02. 辞退届」をご参照ください。

### 3. 入札書の提出

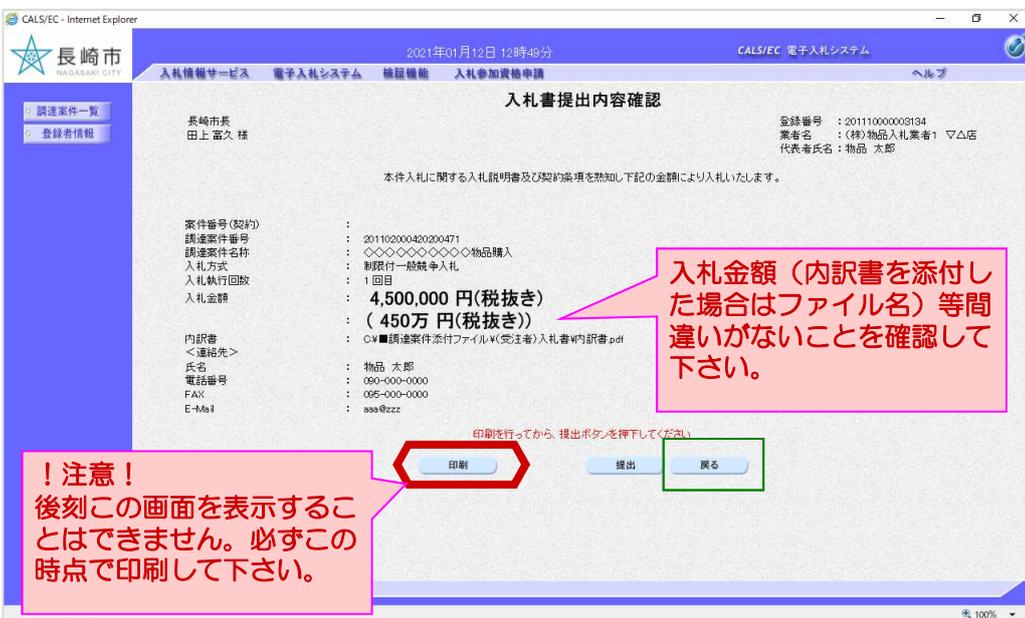


入札書提出画面が表示されます。

- ① 入札金額を入力します。
- ② 【提出内容確認】ボタンを選択します。

※内訳書を添付する場合は、【提出内容確認】ボタンを選択する前に以下の方法で添付して下さい。

- a) 【参照】ボタンでファイルを選択し、
- b) 【添付資料追加】ボタンで添付します。



入札書提出画面が表示されます。

内容を確認し、【印刷】ボタンを選択します。

【戻る】ボタンを選択すると、1つ前の「入札書提出」画面に戻って修正することができます。

### 3. 入札書の提出



印刷画面が表示されます。

【印刷】ボタンで印刷後、  
【×】ボタンで画面を閉じます。



入札書提出内容確認画面に戻ります。

① 内容を確認後【提出】ボタンを選択します。

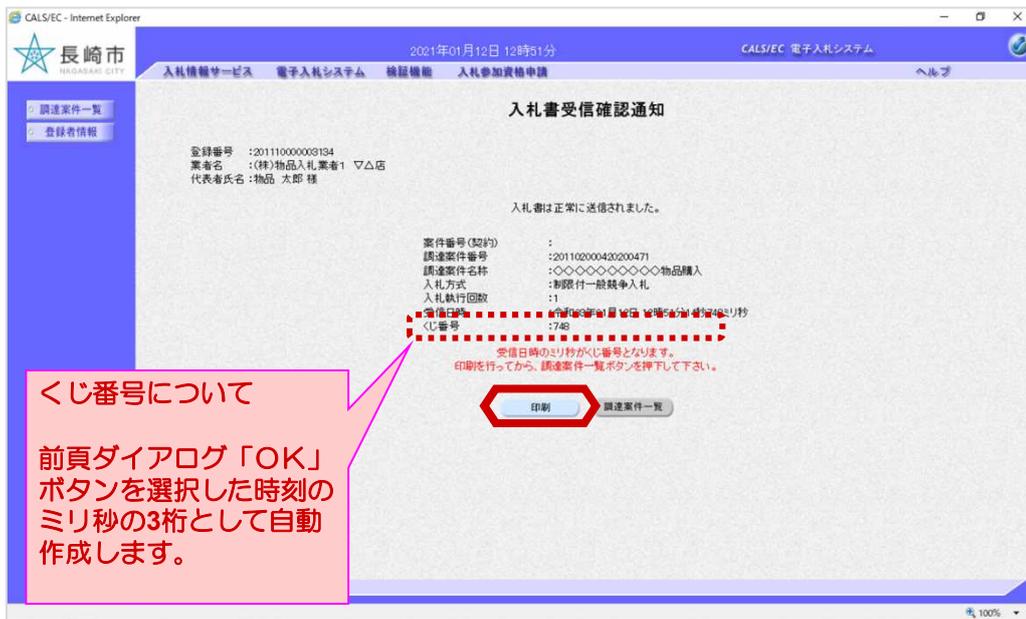
入札書提出確認ダイアログが表示されます。

② 【OK】ボタンを選択します。

**入札書の提出は1度のみ可能で、提出後は修正できません。**

提出する前に入札金額などを十分に確認して下さい。

### 3. 入札書の提出



入札書受信確認通知画面が表示されます。

【印刷】ボタンを選択します。

この通知は、入札書の送信が正常に行われた証拠の書類となります。

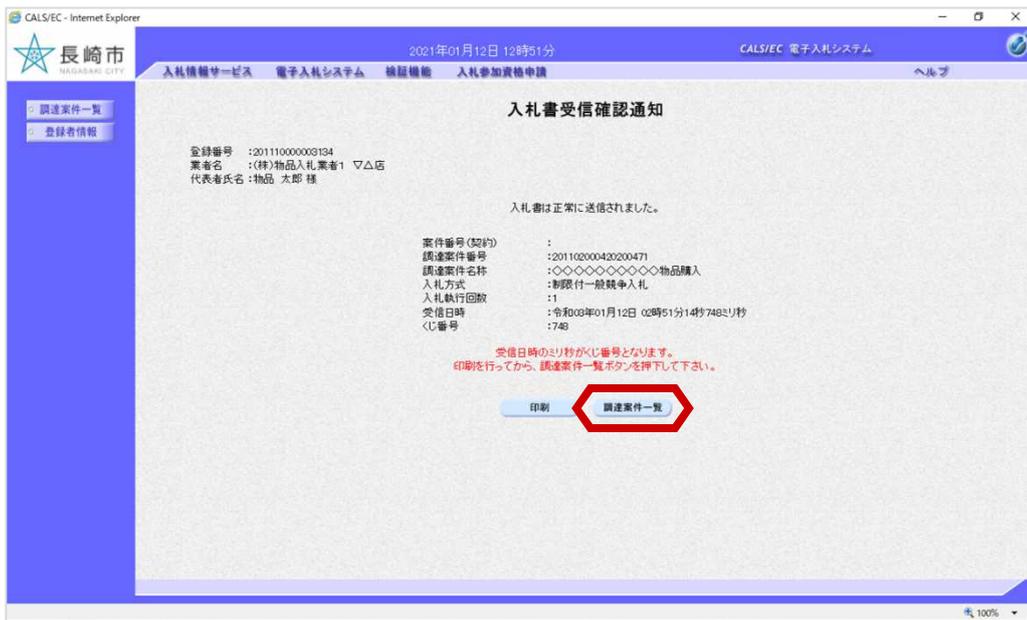
後刻この画面を表示することはできないため、必ずこの時点で印刷して下さい。



印刷画面が表示されます。

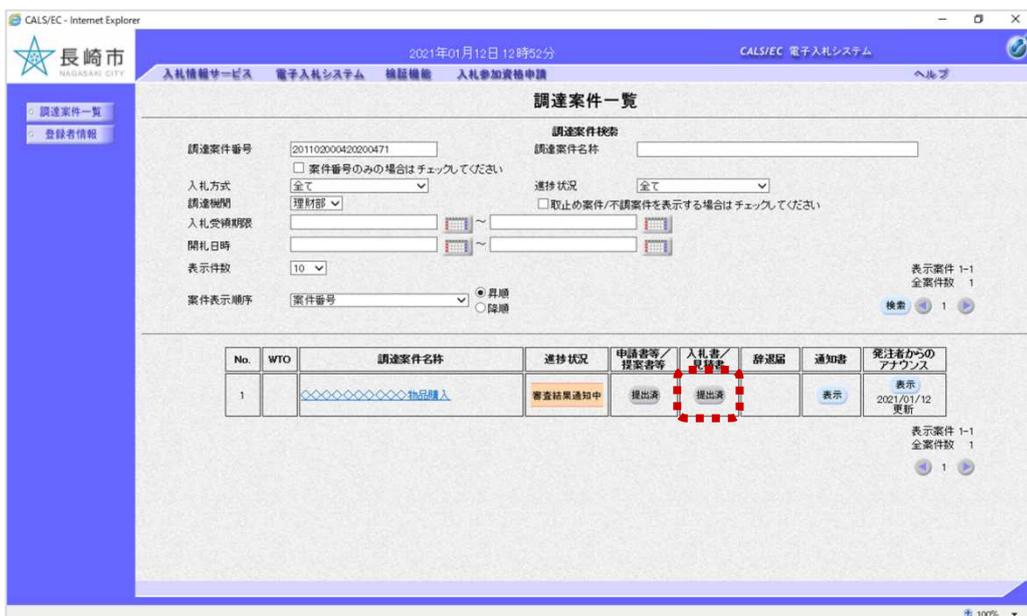
【印刷】ボタンで印刷後、【×】ボタンで画面を閉じます。

### 3. 入札書の提出



入札書受信確認通知画面に戻ります。

【調達案件一覧】ボタンを選択します。



調達案件一覧に戻ります。

提出が完了すると、【提出】ボタンが【提出済】に替わります。

これで入札書の提出手続きは完了です。

## (2) 入札書受付通知書の受理

入札書受付票が到着したのお知らせ致します。  
電子入札システムにて受付票を確認してください。

メール画面

調達案件番号：201102000420200471  
 調達案件名称：◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇物品購入  
 入札方式名称：制限付一般競争入札  
 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

入札書受付票 発行日時：令和〇〇年〇〇月〇〇日 〇〇時〇〇分

**【注意事項】**

送信元メールアドレスに、ご質問等のメールを返信  
しないで下さい

\*\*\*\*\*  
 長崎市電子入札システム

ヘルプデスク TEL：095（829）1360

長崎市電子入札システム

URL：http://www.city.nagasaki.lg.jp/jigyo/320000/321000/p023272.html

\*\*\*\*\*

入札書受付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。

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. 入札書の提出



調達案件一覧が表示されます。

入札書受付票を確認する案件の「通知書」欄にある【表示】ボタンを選択します。

【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。



通知書一覧が表示されます。

確認したい通知書名【入札書受付通知書】を選択します。

発注者から発行された通知書が未参照の場合は、「通知書確認」欄に【未参照】と表示されています。

### 3. 入札書の提出



入札書受付票が表示されます。

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。

通知書参照後は、「通知書確認」欄に【参照済】と表示されています。

これで入札書受付票の確認は完了です。