

政府電子調達（GEPS）

利用者講習会

<eラーニング操作編>

2025年12月  
デジタル庁

－ 目次 －

1. 政府電子調達（GEPS）の操作 .....	1
e ラーニングをはじめる .....	1
1-1. 提案書等提出 .....	2
1-2. 提案書等受付通知参照 .....	9
1-3. 提案書等審査結果通知参照 .....	12
1-4. 入札書提出 .....	15
1-5. 入札書提出受付通知参照 .....	21
1-6. 入札締切通知参照 .....	24
1-7. 入札状況確認 .....	27
1-8. 再度入札通知参照 .....	30
1-9. 入札書提出（再度入札） .....	33
1-10. 入札書提出受付通知参照（再度入札） .....	39
1-11. 入札締切通知参照（再度入札） .....	42
1-12. 入札状況確認（再度入札） .....	45
1-13. 落札通知参照 .....	48
1-14. 落札状況確認 .....	51
1-15. 入札情報公開 .....	54
1-16. 契約書作成 .....	57
1-17. 契約書署名 .....	63
1-18. 請求 .....	69

# 1. 政府電子調達（GEPS）の操作

政府電子調達（GEPS）の操作を eラーニングで体験できます。

eラーニングでは、既定のシナリオに沿って操作します。

※本資料に貼付している画面は eラーニングの画面です。

## eラーニングをはじめ

(1) 調達ポータル トップページにある「トレーニング」をクリックします (①)。



(2) 「eラーニング」ボタンをクリックします (①)。



# 1-1. 提案書等提出

本講習会では、「電子入札を利用しての入札」、「契約締結」、「請求」の一連の操作を模擬画面でご体験いただきます。

(1) eラーニング画面から「I 入札」をクリックします (①)。

◆ 入札・契約関連業務

▶ 業務フロー・シナリオ

代表的な物品売買を例とした、入札・契約関連の業務に関する主な操作手順を説明します。  
操作する上で必須となる項目のみを入力するシナリオとしています。また、一部の値が未入力でも先に進めることができます。  
※実際の運用とは入力する項目・値が異なる場合があります。

注) ローマ数字は、eラーニング内のメニュー項番を示します。

①

I. 入札 | II. 契約締結 | III. 請求

(2) 「I-01.提案書等提出」のeラーニングを開始します。

「I-01.提案書等提出」をクリックします (①)。

(提案書等提出は、公示されている調達案件の提案書等の受付開始日時が到来すると実施可能となります。)

※ガイドに従い、操作を行うことが可能です。なお、右下に「次へ進む」が表示される画面ではクリックすることで次画面に進みます。

▶ I.入札

入札に関する操作を説明します。  
ここでは、一般競争入札の総合評価に関する操作を説明します。公示されている調達案件がある場合、指名競争入札の指名連絡を受けた場合に実施可能となります。

注) ローマ数字は、eラーニング内のメニュー項番を示します。

習得する操作を選択してください。

- I-01.提案書等提出 [☞](#) **1**
- I-02.提案書等受付通知参照 [☞](#)
- I-03.提案書等審査結果通知参照 [☞](#)
- I-04.入札書提出 [☞](#)
- I-05.入札書提出受付通知参照 [☞](#)
- I-06.入札締切通知参照 [☞](#)
- I-07.入札状況確認 [☞](#)
- I-08.再度入札通知参照 [☞](#)
- I-09.入札書提出 [☞](#)
- I-10.入札書提出受付通知参照 [☞](#)
- I-11.入札締切通知参照 [☞](#)
- I-12.入札状況確認 [☞](#)
- I-13.落札通知参照 [☞](#)
- I-14.落札状況確認 [☞](#)
- I-15.入札情報公開 [☞](#)

### ※補足

「一般競争入札・総合評価」による入札の場合を例に説明します。

なお、上記フロー図は再度入札を行い落札事業者が決定する流れになっていますが、本講習会では、1 回の入札で事業者が決定するものとして説明します。(「I-09」～「I-12」は説明を割愛します。)

### Point メッセージが表示された場合

画面下部に「\*.geps.go.jp からのポップアップがブロックされました」とメッセージが表示された場合は、「このサイトのオプション」の「▼」ボタンをクリックし、「常に許可」をクリックします。

- (3) 調達案件一覧画面が表示されます。  
 提案書等を提出するため、該当の案件を検索します。  
 「調達案件名称」欄に「サーバ機器等一式の購入」と入力し (①)、「検索」ボタンをクリックします (②)。

登録者情報

検索条件を入力してください。  
 入力した条件を満たす調達案件を検索します。

説明 ? : クリックで項目の説明を表示

調達案件番号 ?  調達案件名称 ? **サーバ機器等一式の購入** ①

調達案件番号のみの場合はチェックしてください。

案件仕様 ? 物品

入札方式 ? 全て 進捗状況 ? 全て

入札書受付締切日時 ?  ~

開札日時 ?  ~

表示件数 ? 10 調達案件表示順序 ? 調達案件番号  昇順  降順

**検索** ②

- (4) 検索結果が表示されます。  
 表示された検索結果から、提案書等の提出を行う案件を特定します。  
 今回対象となる調達案件の行にある「証明書等／提案書等」欄の「提出」ボタンをクリックします (①)。

入札方式 ? 全て 進捗状況 ? 全て

入札書受付締切日時 ?  ~

開札日時 ?  ~

表示件数 ? 10 調達案件表示順序 ? 調達案件番号  昇順  降順

**検索**

< 1 > 全1件中、1-1件を表示しています。

No.	WT O	調達案件番号	調達案件名称	進捗状況	証明書等／提案書等	入札書／見積書	通知書	状況確認
1		00000000000000000001	サーバ機器等一式の購入	証明書・提案書等受付中	<b>提出</b> ①			

< 1 > 全1件中、1-1件を表示しています。

- (5) 提案書等提出画面が表示されます。該当の調達案件へ提出する提案書等のファイルを登録します。「提案書等」欄の横にある「参照」ボタンをクリックします (1)。

下記の調達案件について、提案書等を提出します。

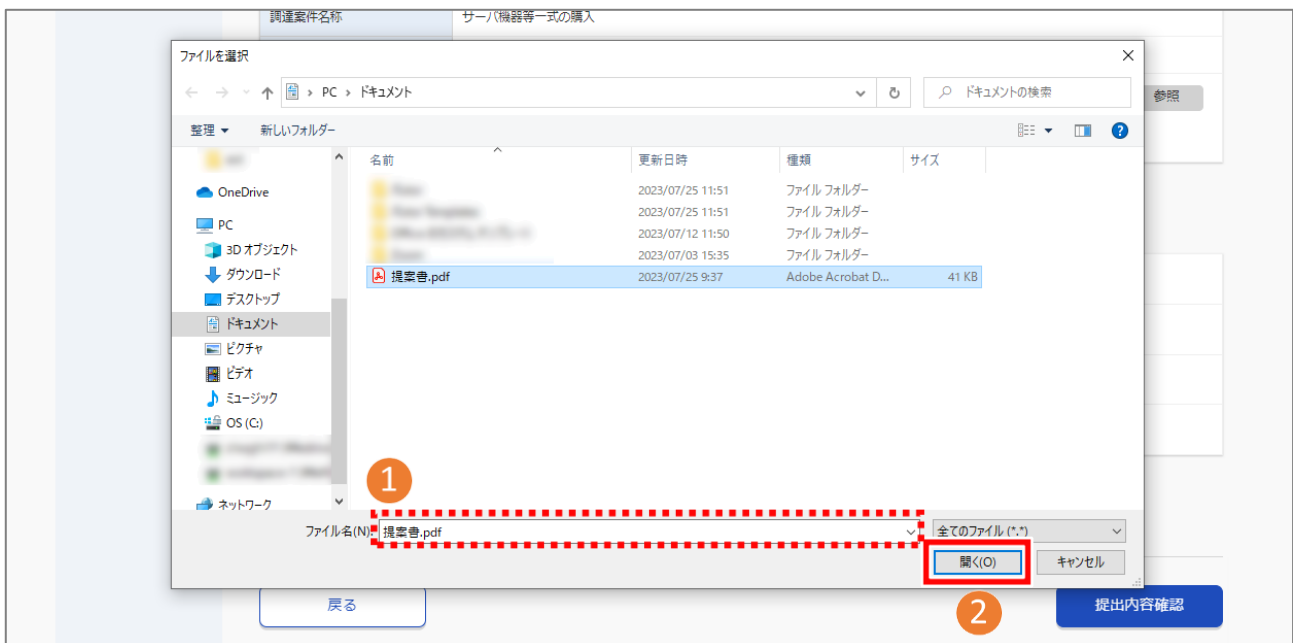
調達案件番号	00000000000000000001		
調達案件名称	サーバ機器等一式の購入		
入札方式	一般競争・総合評価		
提案書等 <b>必須</b> ?	<input type="text"/>	<input type="button" value="添付資料追加"/> <input type="button" value="削除"/> <input type="button" value="参照"/>	1

「添付資料」は全ファイル合計で10MBが上限のファイルサイズです。

▶ 連絡先

氏名 <b>必須</b>	<input type="text"/>
電話番号 <b>必須</b>	<input type="text"/>
FAX番号 <b>必須</b>	<input type="text"/>
E-Mail <b>必須</b> ?	<input type="text"/>

- (6) アップロードするファイルの選択画面が表示されます。アップロードするファイルを選択し (1)、「開く」をクリックします (2)。



- (7) 提案書等提出画面に戻り、選択したファイルが、「参照」ボタンの左に表示されます。間違いがないことを確認し、「添付資料追加」ボタンをクリックします (①)。

調達案件名称: サーバ機器等一式の購入  
 入札方式: 一般競争・総合評価  
 提案書等: 必須 ?

「添付資料」は全ファイル合計で10MBが上限のファイルサイズです。

▶ 連絡先

氏名: 必須  
 電話番号: 必須  
 FAX番号: 必須  
 E-Mail: 必須 ?

[連絡先]には、添付資料に関する確認を行う場合があるため、本案件について連絡がとれる担当者情報を入力してください。

戻る 提出内容確認

- (8) 提出する提案書等のファイルが、「提案書等」欄の右に表示されます。連絡先情報を確認し (①)、「提出内容確認」ボタンをクリックします (②)。

調達案件番号: 00000000000000000001  
 調達案件名称: サーバ機器等一式の購入  
 入札方式: 一般競争・総合評価  
 提案書等: 必須 ?

「添付資料」は全ファイル合計で10MBが上限のファイルサイズです。

▶ 連絡先

氏名: 必須 鈴木 二郎  
 電話番号: 必須 03-0000-0000  
 FAX番号: 必須 03-0000-0000  
 E-Mail: 必須 ? mail@address.co.jp

[連絡先]には、添付資料に関する確認を行う場合があるため、本案件について連絡がとれる担当者情報を入力してください。

戻る 提出内容確認

**Point 提案書等提出画面の設定項目について**

- 添付ファイルは、「ファイルの選択」ボタンから「添付資料追加」ボタンクリックまでの処理を繰り返すことで全ファイル合計で 50MB まで追加できます。添付ファイルは合計 50 ファイルまで追加可能です。
- 「氏名」、「電話番号」、「FAX 番号」、「E-mail」欄には、利用者申請時に設定した連絡先が初期表示されますので、実際の担当者に変更する場合は個々で設定してください。
- 提案書に係る各種通知書は、本画面で設定したメールアドレス宛に送付されます。  
**提出後にメールアドレスを変更することはできませんので、ご注意ください。**  
なお、メールアドレスは 1 つしか指定できません。複数の担当者に通知する必要がある場合などは、メーリングリストのアドレスを指定してください。

- (9) 提案書等提出内容確認画面が表示されます。提出内容を確認し、提案書等を提出します。画面下部にある「提出」ボタンをクリックします (①)。

商号又は名称 代表者氏名	調達商事株式会社 鈴木 二郎
-----------------	-------------------

下記の調達案件について、提案書等を提出します。

調達案件番号	00000000000000000001
調達案件名称	サーバー機器等一式の購入
入札方式	一般競争・総合評価
提案書等	C:\Users\%>Documents\提案書.pdf

▶ 連絡先

氏名	鈴木 二郎
電話番号	03-0000-0000
FAX番号	03-0000-0000
E-Mail	mail@address.co.jp

①

戻る 提出

**Point 提案書等の提出について**

- 「提案書等」のファイルは、「提出」ボタンをクリックすることで本システムへアップロードされます。  
**「提出」ボタンをクリックすると、修正・取下げはできませんのでご注意ください。**

- (10) 提案書等の提出が完了します。  
ブラウザのタブの「×」ボタンをクリックして、e ラーニングの操作画面を閉じてください。



The screenshot displays a web interface with a sidebar on the left containing the following menu items: 入札業務メニュー (with an upward arrow), 調達案件検索, 質問回答, and 登録者情報. The main content area features a large heading "提案書等送信完了" (Proposal Submission Completed) in blue. To the right of the heading is the timestamp "令和05年06月05日 13時12分". Below the heading, the following text is displayed: "提案書等は正常に送信されました。" (Proposals were submitted normally.), "提案書等受付通知書が発行されていることを確認してください。" (Please confirm that the proposal receipt notification has been issued.), and "提出した提案書等については、後日審査を行います。" (Submitted proposals will be reviewed later.). A blue button labeled "調達案件一覧" (List of Procurement Cases) is located in the bottom right corner of the main content area.

## 1-2. 提案書等受付通知参照

提案書等受付通知書は、通知書の受領後、任意のタイミングで参照できます。

(1) eラーニング画面の「I-02.提案書等受付通知参照」をクリックします (①)。

▶ I.入札

入札に関する操作を説明します。  
ここでは、一般競争入札の総合評価に関する操作を説明します。公示されている調達案件がある場合、指名競争入札の指名連絡を受けた場合に実施可能となります。

注) ローマ数字は、eラーニング内のメニュー項番を示します。

習得する操作を選択してください。

- I-01.提案書等提出 [☞](#)
- I-02.提案書等受付通知参照 [☞](#) **①**
- I-03.提案書等審査結果通知参照 [☞](#)
- I-04.入札書提出 [☞](#)
- I-05.入札書提出受付通知参照 [☞](#)
- I-06.入札締切通知参照 [☞](#)
- I-07.入札状況確認 [☞](#)
- I-08.再度入札通知参照 [☞](#)
- I-09.入札書提出 [☞](#)
- I-10.入札書提出受付通知参照 [☞](#)
- I-11.入札締切通知参照 [☞](#)
- I-12.入札状況確認 [☞](#)
- I-13.落札通知参照 [☞](#)
- I-14.落札状況確認 [☞](#)
- I-15.入札情報公開 [☞](#)

- (2) 調達案件一覧画面が表示されます。  
 提案書等受付通知書を確認するため、該当の案件を検索します。  
 「調達案件名称」欄に「サーバ機器等一式の購入」と入力し (①)、「検索」ボタンをクリックします (②)。

登録者情報

検索条件を入力してください。  
 入力した条件を満たす調達案件を検索します。

説明 ? : クリックで項目の説明を表示

調達案件番号 ?  調達案件名称 ? **サーバ機器等一式の購入** ①

調達案件番号のみの場合はチェックしてください。

案件仕様 ? 物品

入札方式 ? 全て 進捗状況 ? 全て

入札書受付締切日時 ?  ~

開札日時 ?  ~

表示件数 ? 10 調達案件表示順序 ? 調達案件番号  昇順  降順

**検索** ②

- (3) 検索結果が表示されます。  
 各種通知書のうち未参照のものが存在する場合、「通知書」欄の「表示」ボタン下部に「未参照有り」と表示されます。  
 今回対象となる調達案件の行にある「通知書」欄の「表示」ボタンをクリックします (①)。

案件仕様 ? 物品

入札方式 ? 全て 進捗状況 ? 全て

入札書受付締切日時 ?  ~

開札日時 ?  ~

表示件数 ? 10 調達案件表示順序 ? 調達案件番号  昇順  降順

**検索**

< 1 > 全1件中、1-1件を表示しています。

No.	WT O	調達案件番号	調達案件名称	進捗状況	証明書等/提案書等	入札書/見積書	通知書	状況確認
1		00000000000000000001	<a href="#">サーバ機器等一式の購入</a>	証明書・提案書等受付中	提出済	受付前	<b>表示</b> 未参照有り	

< 1 > 全1件中、1-1件を表示しています。

①

- (4) 通知書一覧画面に、該当する調達案件に対する通知書情報が一覧表示されます。  
「通知書名」欄の「提案書等受付通知書」のリンクをクリックします (①)。

入札業務メニュー ^

調達案件検索

質問回答

登録者情報

## 通知書一覧

令和05年06月06日 16時52分

通知書名	通知書発行日付	通知書確認
<a href="#">提案書等受付通知書</a>	令和05年06月05日 13時12分	未

戻る

- (5) 提案書等受付通知書画面が表示されます。内容を確認します。  
ブラウザのタブの「×」ボタンをクリックして、eラーニングの操作画面を閉じてください。

入札業務メニュー ^

調達案件検索

質問回答

登録者情報

## 提案書等受付通知書

令和05年06月06日 16時54分

事業者ID 0007100000000051

資格審査登録番号 4000000051 総務省X局

商号又は名称 調達商事株式会社

代表者氏名 鈴木 二郎 殿

下記の調達案件について、提案書等を受領いたしました。

記

調達案件番号 000000000000000001

調達案件名称 サーバ機器等一式の購入

入札方式 一般競争・総合評価

受付日時 令和05年06月05日 13時12分

戻る

印刷

## 1-3. 提案書等審査結果通知参照

提案書等審査結果通知書は、通知書の受領後、任意のタイミングで参照できます。

(1) eラーニング画面の「I-03.提案書等審査結果通知参照」をクリックします (①)。

▶ I.入札

入札に関する操作を説明します。  
ここでは、一般競争入札の総合評価に関する操作を説明します。公示されている調達案件がある場合、指名競争入札の指名連絡を受けた場合に実施可能となります。

注) ローマ数字は、eラーニング内のメニュー項番を示します。

習得する操作を選択してください。

- I-01.提案書等提出 [☐](#)
- I-02.提案書等受付通知参照 [☐](#)
- **I-03.提案書等審査結果通知参照 [☐](#)** 1
- I-04.入札書提出 [☐](#)
- I-05.入札書提出受付通知参照 [☐](#)
- I-06.入札締切通知参照 [☐](#)
- I-07.入札状況確認 [☐](#)
- I-08.再度入札通知参照 [☐](#)
- I-09.入札書提出 [☐](#)
- I-10.入札書提出受付通知参照 [☐](#)
- I-11.入札締切通知参照 [☐](#)
- I-12.入札状況確認 [☐](#)
- I-13.落札通知参照 [☐](#)
- I-14.落札状況確認 [☐](#)
- I-15.入札情報公開 [☐](#)

- (2) 調達案件一覧画面が表示されます。  
 提案書等審査結果通知書を確認するため、該当の案件を検索します。  
 「調達案件名称」欄に「サーバ機器等一式の購入」と入力し (①)、「検索」ボタンをクリックします (②)。

登録者情報

検索条件を入力してください。  
 入力した条件を満たす調達案件を検索します。

説明 ? : クリックで項目の説明を表示

調達案件番号 ?  調達案件名称 ?  ①

案件仕様 ? 物品

入札方式 ? 全て 進捗状況 ? 全て

入札書受付締切日時 ?  ~

開札日時 ?  ~

表示件数 ? 10 調達案件表示順序 ? 調達案件番号  昇順  降順

② 検索

- (3) 検索結果が表示されます。  
 各種通知書のうち未参照のものが存在する場合、「通知書」欄の「表示」ボタン下部に「未参照有り」と表示されます。  
 今回対象となる調達案件の行にある「通知書」欄の「表示」ボタンをクリックします (①)。

案件仕様 ? 物品

入札方式 ? 全て 進捗状況 ? 全て

入札書受付締切日時 ?  ~

開札日時 ?  ~

表示件数 ? 10 調達案件表示順序 ? 調達案件番号  昇順  降順

検索

< 1 > 全1件中、1-1件を表示しています。

No.	WTO	調達案件番号	調達案件名称	進捗状況	証明書等/提案書等	入札書/見積書	通知書	状況確認
1		0000000000000022871	<a href="#">サーバ機器等一式の購入</a>	証明書・提案書等受付中	提出済	受付前	表示 未参照有り	表示

< 1 > 全1件中、1-1件を表示しています。

①

- (4) 通知書一覧画面に、該当する調達案件に対する通知書情報が一覧表示されます。「通知書名」欄の「提案書等審査結果通知書」のリンクをクリックします (①)。

入札業務メニュー  
 調達案件検索  
 質問回答  
 登録者情報

## 通知書一覧

令和05年06月06日 16時07分

通知書名	通知書発行日付	通知書確認
<a href="#">提案書等審査結果通知書</a>	令和05年06月06日 15時45分	未
<a href="#">提案書等受付通知書</a>	令和05年06月05日 13時12分	済

戻る

- (5) 提案書等審査結果通知書画面が表示されます。内容を確認します。ブラウザのタブの「×」ボタンをクリックして、e ラーニングの操作画面を閉じてください。

入札業務メニュー  
 調達案件検索  
 質問回答  
 登録者情報

## 提案書等審査結果通知書

令和05年06月06日 16時18分

事業者ID 0007100000000051  
 資格審査登録番号 4000000051 総務省×局  
 商号又は名称 調達商事株式会社  
 代表者氏名 鈴木 二郎 殿

このたび提出された提案書等の審査結果について、下記の通り通知いたします。

記

調達案件番号	00000000000000000001
調達案件名称	サーバ機器等一式の購入
入札方式	一般競争・総合評価
入札書受付開始日時	令和05年06月24日 09時00分
入札書受付締切日時	令和05年07月05日 17時00分
開札日時	令和05年07月08日 09時00分
提案書等受付日時	令和05年06月05日 13時12分
審査結果	合格

戻る 印刷 署名検証

## 1-4. 入札書提出

入札書提出は、公示されている調達案件の入札書の受付開始日時が到来すると実施可能となります。

通常は提案書等審査を受けてからとなりますが、入札書同時提出案件の場合は、提案書等審査を受けずに実施可能です。

(1) eラーニング画面の「I-04.入札書提出」をクリックします (①)。

▶ I.入札

入札に関する操作を説明します。  
ここでは、一般競争入札の総合評価に関する操作を説明します。公示されている調達案件がある場合、指名競争入札の指名連絡を受けた場合に実施可能となります。

注) ローマ数字は、eラーニング内のメニュー項番を示します。

習得する操作を選択してください。

- I-01.提案書等提出 [🔗](#)
- I-02.提案書等受付通知参照 [🔗](#)
- I-03.提案書等審査結果通知参照 [🔗](#)
- I-04.入札書提出 [🔗](#)
- I-05.入札書提出受付通知参照 [🔗](#)
- I-06.入札締切通知参照 [🔗](#)
- I-07.入札状況確認 [🔗](#)
- I-08.再度入札通知参照 [🔗](#)
- I-09.入札書提出 [🔗](#)
- I-10.入札書提出受付通知参照 [🔗](#)
- I-11.入札締切通知参照 [🔗](#)
- I-12.入札状況確認 [🔗](#)
- I-13.落札通知参照 [🔗](#)
- I-14.落札状況確認 [🔗](#)
- I-15.入札情報公開 [🔗](#)

**1**

- (2) 調達案件一覧画面が表示されます。  
 入札書を提出するため、該当の案件を検索します。  
 「調達案件名称」欄に「サーバ機器等一式の購入」と入力し (①)、「検索」ボタンをクリックします (②)。

登録者情報

検索条件を入力してください。  
 入力した条件を満たす調達案件を検索します。

説明 ? : クリックで項目の説明を表示

調達案件番号 ?  調達案件名称 ?  ①

調達案件番号のみの場合はチェックしてください。

案件仕様 ? 物品

入札方式 ? 全て 進捗状況 ? 全て

入札書受付締切日時 ?  ~

開札日時 ?  ~

表示件数 ? 10 調達案件表示順序 ? 調達案件番号  昇順  降順

② 検索

- (3) 検索結果が表示されます。  
 今回対象となる調達案件の行にある「入札書／見積書」欄の「提出」ボタンをクリックします (①)。

入札方式 ? 全て 進捗状況 ? 全て

入札書受付締切日時 ?  ~

開札日時 ?  ~

表示件数 ? 10 調達案件表示順序 ? 調達案件番号  昇順  降順

検索

< 1 > 全1件中、1-1件を表示しています。

No.	WT O	調達案件番号	調達案件名称	進捗状況	証明書等/提案書等	入札書/見積書	通知書	状況確認
1		00000000000000000001	サーバ機器等一式の購入	入札書・見積書受付中	提出済	提出 ①	表示	表示

< 1 > 全1件中、1-1件を表示しています。

- (4) 入札書提出画面が表示されます。本画面で入札書の情報を設定します。  
 必要な入札書の情報を各項目に設定します (①)。本シナリオにおける入力項目は下表のとおりです。  
 入力が完了したら、画面下部の「提出内容確認」ボタンをクリックします (②)。

商号又は名称 調達商事株式会社  
 代表者氏名 鈴木 二郎

本件入札に関する入札説明書及び契約条項を熟知し下記の金額により入札いたします。

調達案件番号	00000000000000000001		
調達案件名称	サーバ(機器等一式)の購入		
入札方式	一般競争・総合評価		
入札執行回数	1 回目		
入札金額 <b>必須</b> ?	14000000	円 (税抜き)	14,000,000 円 1400万 円
電子くじ番号 <b>必須</b> ?	999		
内訳書 ?		添付資料追加 削除	参照

「添付資料」は全ファイル合計で3MBが上限のファイルサイズです。

戻る 辞退 **提出内容確認** ②

入札金額	14000000
電子くじ番号	999 (任意の数字 3 桁)

### Point 入力項目について

- 「入札金額」には、入札（見積）額を入力します。
- 「電子くじ番号」は、開札の結果同価となり、電子くじになった場合に使用する「確定くじ番号」を自動作成するために使用します。必ず任意の数字 3 桁を入力してください。
- 「<連絡先>」には、提案書提出時の情報が表示されます。  
提案書提出時に連絡先を変更していない場合は、利用者の情報が初期表示されます。

### Point 入札を辞退する場合

入札を辞退する場合は、「辞退」ボタンをクリックしてください。

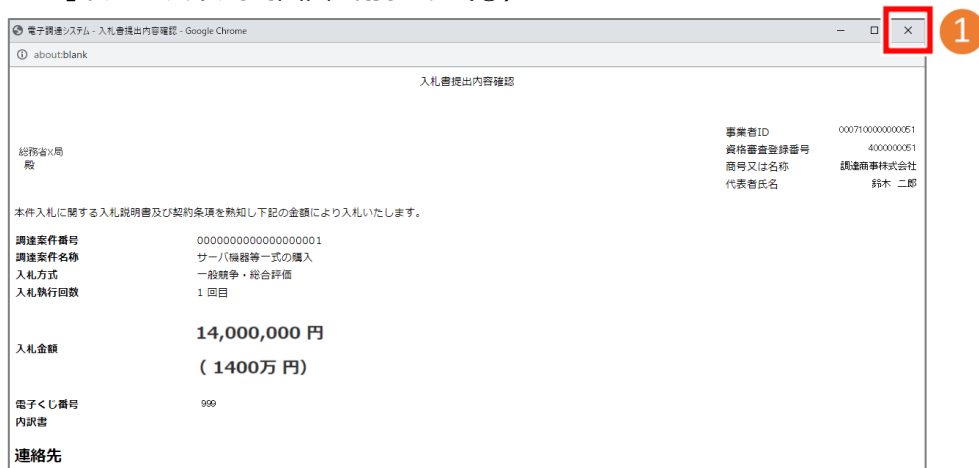
- (5) 入札書提出内容確認画面が表示されます。入力内容を確認します。  
画面下部にある「印刷」ボタンをクリックします (①)。

### Point 入札書の修正

修正がある場合は「戻る」ボタンで入札書提出画面に戻ることができます。

入札書の提出を行うと落札者が決定するまで入札金額の確認を行うことができなくなりますので、提出前に「印刷」ボタンから印刷をしてください。

- (6) 入札書が開きます。ブラウザの印刷機能で印刷します。  
画面右上の「×」ボタンをクリックして画面を閉じます (①)。



### Point 入札書の印刷

入札書は提出前に必ず印刷して保管してください。

(7) 入札書提出内容確認画面に戻ります。画面下部の「提出」ボタンをクリックします (①)。

入札方式	一般競争・総合評価
入札執行回数	1 回目
入札金額	<b>14,000,000 円</b> <b>( 1400万 円)</b>
電子くじ番号	999
内訳書	

▶ 連絡先

氏名	鈴木 二郎
電話番号	03-0000-0000
FAX番号	03-0000-0000
E-Mail	mail@address.co.jp

※印刷を行ってから、「提出」ボタンを押下してください。

戻る 印刷 提出 ①

(8) 確認メッセージが表示されます。「OK」ボタンをクリックします (①)。

入札方式	一般競争・総合評価
入札執行回数	1 回目
入札金額	<b>( 1400万 円)</b>
電子くじ番号	999
内訳書	

▶ 連絡先

氏名	鈴木 二郎
電話番号	03-0000-0000
FAX番号	03-0000-0000
E-Mail	mail@address.co.jp

※印刷を行ってから、「提出」ボタンを押下してください。

戻る 印刷 提出

入札書提出内容確認画面に戻ります。  
入札書を提出しますがよろしいですか？

OK キャンセル ①

#### Point 入札書または辞退届の取下げについて

入札書または辞退届を提出すると、取下げることができませんのでご注意ください。

- (9) 入札書の提出が完了します。  
ブラウザのタブの「×」ボタンをクリックして、e ラーニングの操作画面を閉じてください。



## 1-5. 入札書提出受付通知参照

入札書提出受付通知書は、通知書の受領後、任意のタイミングで参照できます。

(1) eラーニング画面の「I-05.入札書提出受付通知参照」をクリックします (①)。

▶ I.入札

入札に関する操作を説明します。  
ここでは、一般競争入札の総合評価に関する操作を説明します。公示されている調達案件がある場合、指名競争入札の指名連絡を受けた場合に実施可能となります。

注) ローマ数字は、eラーニング内のメニュー項番を示します。

習得する操作を選択してください。

- I-01.提案書等提出 [☞](#)
- I-02.提案書等受付通知参照 [☞](#)
- I-03.提案書等審査結果通知参照 [☞](#)
- I-04.入札書提出 [☞](#)
- I-05.入札書提出受付通知参照 [☞](#) **①**
- I-06.入札締切通知参照 [☞](#)
- I-07.入札状況確認 [☞](#)
- I-08.再度入札通知参照 [☞](#)
- I-09.入札書提出 [☞](#)
- I-10.入札書提出受付通知参照 [☞](#)
- I-11.入札締切通知参照 [☞](#)
- I-12.入札状況確認 [☞](#)
- I-13.落札通知参照 [☞](#)
- I-14.落札状況確認 [☞](#)
- I-15.入札情報公開 [☞](#)

## (2) 調達案件一覧画面が表示されます。

入札書受付通知書を確認するため、該当の案件を検索します。

「調達案件名称」欄に「サーバ機器等一式の購入」と入力し (①)、「検索」ボタンをクリックします (②)。

登録者情報

検索条件を入力してください。  
入力した条件を満たす調達案件を検索します。

説明 ? : クリックで項目の説明を表示

調達案件番号 ?  調達案件名称 ? **サーバ機器等一式の購入** ①

調達案件番号のみの場合はチェックしてください。

案件仕様 ? 物品

入札方式 ? 全て 進捗状況 ? 全て

入札書受付締切日時 ?  ~

開札日時 ?  ~

表示件数 ? 10 調達案件表示順序 ? 調達案件番号  昇順  降順

**検索** ②

## (3) 検索結果が表示されます。

各種通知書のうち未参照のものが存在する場合、「通知書」欄の「表示」ボタン下部に「未参照有り」と表示されます。

今回対象となる調達案件の行にある「通知書」欄の「表示」ボタンをクリックします (①)。

入札方式 ? 全て 進捗状況 ? 全て

入札書受付締切日時 ?  ~

開札日時 ?  ~

表示件数 ? 10 調達案件表示順序 ? 調達案件番号  昇順  降順

**検索**

< 1 > 全1件中、1-1件を表示しています。

No.	WT O	調達案件番号	調達案件名称	進捗状況	証明書等/提案書等	入札書/見積書	通知書	状況確認
1		00000000000000000001	<a href="#">サーバ機器等一式の購入</a>	入札書・見積書受付中	提出済	提出済	<b>表示</b> 未参照有り	<b>表示</b>

< 1 > 全1件中、1-1件を表示しています。

①

- (4) 通知書一覧画面に、該当する調達案件に対する通知書情報が一覧表示されます。「通知書名」欄の「入札書受付通知書」のリンクをクリックします (①)。

執行回数	通知書名	通知書発行日付	通知書確認
1	<a href="#">入札書受付通知書</a> ①	令和05年07月27日 10時04分	未
	<a href="#">提案書等審査結果通知書</a>	令和05年07月27日 09時53分	済
	<a href="#">提案書等受付通知書</a>	令和05年07月27日 09時51分	済

戻る

- (5) 入札書受付通知書画面が表示されます。内容を確認します。ブラウザのタブの「×」ボタンをクリックして、e ラーニングの操作画面を閉じてください。

事業者ID 0007100000000051 総務省×局

資格審査登録番号 4000000051

商号又は名称 調達商事株式会社

代表者氏名 鈴木 二郎 殿

下記の調達案件について、下記の日時に入札書を受領いたしました。

記

調達案件番号 000000000000000001

調達案件名称 サーバ機器等一式の購入

入札執行回数 1回目

受付日時 令和05年07月27日 12時30分

電子くじ番号 999

提出日時のミリ秒 867

確定くじ番号 1866

戻る 印刷

### Point 確定くじ番号について

入札書提出時に入力した電子くじ番号に対して、提出日時のミリ秒を加算した確定くじ番号が表示されます。開札の結果、電子くじとなった場合は、この確定くじ番号を使用します。

## 1-6. 入札締切通知参照

入札締切通知書は、通知書の受領後、任意のタイミングで参照できます。

(1) eラーニング画面の「I-06.入札締切通知参照」をクリックします (①)。

▶ I.入札

入札に関する操作を説明します。  
ここでは、一般競争入札の総合評価に関する操作を説明します。公示されている調達案件がある場合、指名競争入札の指名連絡を受けた場合に実施可能となります。

注) ローマ数字は、eラーニング内のメニュー項番を示します。

習得する操作を選択してください。

- I-01.提案書等提出 [☞](#)
- I-02.提案書等受付通知参照 [☞](#)
- I-03.提案書等審査結果通知参照 [☞](#)
- I-04.入札書提出 [☞](#)
- I-05.入札書提出受付通知参照 [☞](#)
- I-06.入札締切通知参照 [☞](#)
- I-07.入札状況確認 [☞](#)
- I-08.再度入札通知参照 [☞](#)
- I-09.入札書提出 [☞](#)
- I-10.入札書提出受付通知参照 [☞](#)
- I-11.入札締切通知参照 [☞](#)
- I-12.入札状況確認 [☞](#)
- I-13.落札通知参照 [☞](#)
- I-14.落札状況確認 [☞](#)
- I-15.入札情報公開 [☞](#)

①

- (2) 調達案件一覧画面が表示されます。  
 入札締切通知書を確認するため、該当の案件を検索します。  
 「調達案件名称」欄に「サーバ機器等一式の購入」と入力し (①)、「検索」ボタンをクリックします (②)。

登録者情報

検索条件を入力してください。  
 入力した条件を満たす調達案件を検索します。

説明 ? : クリックで項目の説明を表示

調達案件番号 ?  調達案件名称 ? **サーバ機器等一式の購入** ①

調達案件番号のみの場合はチェックしてください。

案件仕様 ? 物品

入札方式 ? 全て 進捗状況 ? 全て

入札書受付締切日時 ?  ~

開札日時 ?  ~

表示件数 ? 10 調達案件表示順序 ? 調達案件番号  昇順  降順

**検索** ②

- (3) 検索結果が表示されます。  
 各種通知書のうち未参照のものが存在する場合、「通知書」欄の「表示」ボタン下部に「未参照有り」と表示されます。  
 今回対象となる調達案件の行にある「通知書」欄の「表示」ボタンをクリックします (①)。

入札方式 ? 全て 進捗状況 ? 全て

入札書受付締切日時 ?  ~

開札日時 ?  ~

表示件数 ? 10 調達案件表示順序 ? 調達案件番号  昇順  降順

**検索**

< 1 > 全1件中、1-1件を表示しています。

No.	WT O	調達案件番号	調達案件名称	進捗状況	証明書等/提案 書等	入札書/見積書	通知書	状況確認
1		00000000000000000001	<a href="#">サーバ機器等一式の購入</a>	入札書・見積書受付中	提出済	提出済	<b>表示</b> 未参照有り	<b>表示</b>

< 1 > 全1件中、1-1件を表示しています。

①

- (4) 通知書一覧画面に、該当する調達案件に対する通知書情報が一覧表示されます。  
「通知書名」欄の「入札締切通知書」のリンクをクリックします (①)。

通知書一覧

令和05年07月27日 13時54分

執行回数	通知書名	通知書発行日付	通知書確認
1	<a href="#">入札締切通知書</a> ①	令和05年07月27日 11時30分	未
	<a href="#">入札書受付通知書</a>	令和05年07月27日 11時20分	済

通知書名	通知書発行日付	通知書確認
<a href="#">提案書等審査結果通知書</a>	令和05年07月27日 11時13分	済
<a href="#">提案書等受付通知書</a>	令和05年07月27日 11時12分	済

戻る

- (5) 入札締切通知書画面が表示されます。内容を確認します。  
ブラウザのタブの「×」ボタンをクリックして、e ラーニングの操作画面を閉じてください。

入札締切通知書

令和05年07月27日 13時54分

事業者ID 0007100000000051 総務省X局  
 資格審査登録番号 4000000051  
 商号又は名称 調達商事株式会社  
 代表者氏名 鈴木 二郎 殿

下記の調達案件について、入札書の受付を締め切りましたので通知いたします。

記

調達案件番号	00000000000000000001
調達案件名称	サーバ機器等一式の購入
入札方式	一般競争・総合評価
入札執行回数	1 回目
入札締切発行日時	令和05年07月27日 11時30分
開札予定日時	令和05年07月27日 11時35分

戻る 印刷

### Point 入札締切通知書

入札締切通知書が発行されると、それ以後、該当する調達案件へ入札書を提出することはできません。

## 1-7. 入札状況確認

入札の状況は、初回の入札書提出開始日時以降、いつでも確認できます。落札者決定前に入札の状況を確認した場合は、その時点までの入札状況を確認できます。

(1) eラーニング画面の「I-07.入札状況確認」をクリックします (①)。

▶ I.入札

入札に関する操作を説明します。  
ここでは、一般競争入札の総合評価に関する操作を説明します。公示されている調達案件がある場合、指名競争入札の指名連絡を受けた場合に実施可能となります。

注) ローマ数字は、eラーニング内のメニュー項番を示します。

習得する操作を選択してください。

- I-01.提案書等提出 [☞](#)
- I-02.提案書等受付通知参照 [☞](#)
- I-03.提案書等審査結果通知参照 [☞](#)
- I-04.入札書提出 [☞](#)
- I-05.入札書提出受付通知参照 [☞](#)
- I-06.入札締切通知参照 [☞](#)
- I-07.入札状況確認 [☞](#)
- I-08.再度入札通知参照 [☞](#)
- I-09.入札書提出 [☞](#)
- I-10.入札書提出受付通知参照 [☞](#)
- I-11.入札締切通知参照 [☞](#)
- I-12.入札状況確認 [☞](#)
- I-13.落札通知参照 [☞](#)
- I-14.落札状況確認 [☞](#)
- I-15.入札情報公開 [☞](#)

①

- (2) 調達案件一覧画面が表示されます。  
 入札状況を確認するため、該当の案件を検索します。  
 「調達案件名称」欄に「サーバ機器等一式の購入」と入力し (①)、「検索」ボタンをクリックします (③)。

登録者情報

検索条件を入力してください。  
 入力した条件を満たす調達案件を検索します。

説明 ? : クリックで項目の説明を表示

調達案件番号 ?  調達案件名称 ? **サーバ機器等一式の購入** ①

調達案件番号のみの場合はチェックしてください。

案件仕様 ? 物品

入札方式 ? 全て 進捗状況 ? 全て

入札書受付締切日時 ?  ~

開札日時 ?  ~

表示件数 ? 10 調達案件表示順序 ? 調達案件番号  昇順  降順

**検索** ②

- (3) 検索結果が表示されます。  
 今回対象となる調達案件の行にある「状況確認」欄の「表示」ボタンをクリックします (④)。

入札方式 ? 全て 進捗状況 ? 全て

入札書受付締切日時 ?  ~

開札日時 ?  ~

表示件数 ? 10 調達案件表示順序 ? 調達案件番号  昇順  降順

**検索**

< 1 > 全1件中、1-1件を表示しています。

No.	WT O	調達案件番号	調達案件名称	進捗状況	証明書等/提案 書等	入札書/見積書	通知書	状況確認
1		00000000000000000001	<a href="#">サーバ機器等一式の購入</a>	入札書・見積書受付中	提出済	提出済	<b>表示</b>	<b>表示</b> ④

< 1 > 全1件中、1-1件を表示しています。

- (4) 入札状況確認画面に、該当する調達案件の入札執行状況（開札前）が表示されます。内容を確認します。ブラウザのタブの「×」ボタンをクリックして、eラーニングの操作画面を閉じてください。

入札業務メニュー ^

- 調達案件検索
- 質問回答
- 登録者情報

## 入札状況確認

令和05年07月27日 13時58分

調達案件番号	00000000000000000001
調達案件名称	サーバ(機器等一式の購入)
入札方式	一般競争・総合評価
提案書等受付開始日時	令和05年07月17日 09時00分
提案書等受付締切日時	令和05年07月26日 17時00分
入札書受付開始日時	令和05年07月27日 09時00分
入札書受付締切日時	令和05年07月28日 17時00分
開札予定日時	令和05年07月31日 09時00分
執行回数	1 回目

[最新表示](#)

[戻る](#)

### Point 入札状況確認の表示内容について

執行の状況によって表示される内容が異なります。

## 1-8. 再度入札通知参照

再度入札通知書は、通知書の受領後、任意のタイミングで参照できます。

(1) eラーニング画面の「I-08.再度入札通知参照」をクリックします (①)。

▶ I.入札

入札に関する操作を説明します。  
ここでは、一般競争入札の総合評価に関する操作を説明します。公示されている調達案件がある場合、指名競争入札の指名連絡を受けた場合に実施可能となります。

注) ローマ数字は、eラーニング内のメニュー項番を示します。

習得する操作を選択してください。

- I-01.提案書等提出 [☞](#)
- I-02.提案書等受付通知参照 [☞](#)
- I-03.提案書等審査結果通知参照 [☞](#)
- I-04.入札書提出 [☞](#)
- I-05.入札書提出受付通知参照 [☞](#)
- I-06.入札締切通知参照 [☞](#)
- I-07.入札状況確認 [☞](#)
- I-08.再度入札通知参照 [☞](#)
- I-09.入札書提出 [☞](#)
- I-10.入札書提出受付通知参照 [☞](#)
- I-11.入札締切通知参照 [☞](#)
- I-12.入札状況確認 [☞](#)
- I-13.落札通知参照 [☞](#)
- I-14.落札状況確認 [☞](#)
- I-15.入札情報公開 [☞](#)

**①**

- (2) 調達案件一覧画面が表示されます。  
再度入札通知書を確認するため、該当の案件を検索します。  
「調達案件名称」欄に「サーバ機器等一式の購入」と入力し (①)、「検索」ボタンをクリックします (②)。

登録者情報

検索条件を入力してください。  
入力した条件を満たす調達案件を検索します。

説明 ? : クリックで項目の説明を表示

調達案件番号 ?  調達案件名称 ? **サーバ機器等一式の購入** ①

案件仕様 ? 物品

入札方式 ? 全て 進捗状況 ? 全て

入札書受付締切日時 ?  ~

開札日時 ?  ~

表示件数 ? 10 調達案件表示順序 ? 調達案件番号  昇順  降順

**検索** ②

- (3) 検索結果が表示されます。  
各種通知書のうち未参照のものが存在する場合、「通知書」欄の「表示」ボタン下部に「未参照有り」と表示されます。  
今回対象となる調達案件の行にある「通知書」欄の「表示」ボタンをクリックします (①)。

入札方式 ? 全て 進捗状況 ? 全て

入札書受付締切日時 ?  ~

開札日時 ?  ~

表示件数 ? 10 調達案件表示順序 ? 調達案件番号  昇順  降順

**検索**

< 1 > 全1件中、1-1件を表示しています。

No.	WT O	調達案件番号	調達案件名称	進捗状況	証明書等/提案 書等	入札書/見積書	通知書	状況確認
1		00000000000000000001	<a href="#">サーバ機器等一式の購 入</a>	入札書・見積書受付中	提出済	<b>提出</b>	<b>表示</b> 未参照有り	<b>表示</b>

< 1 > 全1件中、1-1件を表示しています。

①

- (4) 通知書一覧画面に、該当する調達案件に対する通知書情報が一覧表示されます。  
「通知書名」欄の「再度入札通知書」のリンクをクリックします (①)。

入札業務メニュー  
調達案件検索  
質問回答  
登録者情報

## 通知書一覧

令和05年07月27日 14時16分

執行回数	通知書名	通知書発行日付	通知書確認
2	<a href="#">再度入札通知書</a> ①	令和05年07月27日 12時57分	未
1	<a href="#">入札締切通知書</a>	令和05年07月27日 12時35分	済
	<a href="#">入札書受付通知書</a>	令和05年07月27日 12時30分	済

通知書名	通知書発行日付	通知書確認
<a href="#">提案書等審査結果通知書</a>	令和05年07月27日 12時17分	済
<a href="#">提案書等受付通知書</a>	令和05年07月27日 12時17分	済

戻る

- (5) 再度入札通知書画面が表示されます。内容を確認します。  
ブラウザのタブの「×」ボタンをクリックして、eラーニングの操作画面を閉じてください。

入札業務メニュー  
調達案件検索  
質問回答  
登録者情報

## 再度入札通知書

令和05年07月27日 14時16分

事業者ID 0007100000000051 総務省X局  
資格審査登録番号 4000000051  
商号又は名称 調達商事株式会社  
代表者氏名 鈴木 二郎 殿

下記の調達案件について、再度入札を実施いたします。入札書受付締切日時までに入札書を提出してください。参加する意思がない場合は辞退を選択してください。

記

調達案件番号 000000000000000001  
調達案件名称 サーバ機器等一式の購入  
入札方式 一般競争・総合評価  
入札書受付開始日時 令和05年07月27日 14時00分

戻る 印刷 署名検証

## 1-9. 入札書提出（再度入札）

入札書提出は、再度入札の入札書受付開始日時以降に実施できます。

(1) eラーニング画面の「I-09.入札書提出」をクリックします (①)。

▶ I.入札

入札に関する操作を説明します。  
ここでは、一般競争入札の総合評価に関する操作を説明します。公示されている調達案件がある場合、指名競争入札の指名連絡を受けた場合に実施可能となります。

注) ローマ数字は、eラーニング内のメニュー項番を示します。

習得する操作を選択してください。

- I-01.提案書等提出
- I-02.提案書等受付通知参照
- I-03.提案書等審査結果通知参照
- I-04.入札書提出
- I-05.入札書提出受付通知参照
- I-06.入札締切通知参照
- I-07.入札状況確認
- I-08.再度入札通知参照
- I-09.入札書提出  ①
- I-10.入札書提出受付通知参照
- I-11.入札締切通知参照
- I-12.入札状況確認
- I-13.落札通知参照
- I-14.落札状況確認
- I-15.入札情報公開

- (2) 調達案件一覧画面が表示されます。  
 本シナリオでは、初回の入札で落札者が決定しなかったため、2 回目の入札書提出を行います。  
 該当の案件を検索します。  
 「調達案件名称」欄に「サーバ機器等一式の購入」と入力し (①)、「検索」ボタンをクリックします (②)。

登録者情報

検索条件を入力してください。  
 入力した条件を満たす調達案件を検索します。

説明 ? : クリックで項目の説明を表示

調達案件番号 ?  調達案件名称 ?  ①

案件仕様 ? 物品

入札方式 ? 全て 進捗状況 ? 全て

入札書受付締切日時 ?  ~

開札日時 ?  ~

表示件数 ? 10 調達案件表示順序 ? 調達案件番号  昇順  降順

② 検索

- (3) 検索結果が表示されます。  
 今回対象となる調達案件の行にある「入札書／見積書」欄の「提出」ボタンをクリックします (①)。

入札方式 ? 全て 進捗状況 ? 全て

入札書受付締切日時 ?  ~

開札日時 ?  ~

表示件数 ? 10 調達案件表示順序 ? 調達案件番号  昇順  降順

検索

< 1 > 全1件中、1-1件を表示しています。

No.	WT O	調達案件番号	調達案件名称	進捗状況	証明書等／提案 書等	入札書／見積書	通知書	状況確認
1		00000000000000000001	サーバ機器等一式の購入	入札書・見積書受付中	提出済	提出 ①	表示	表示

< 1 > 全1件中、1-1件を表示しています。

### Point 辞退または不参とした場合

初回入札時に辞退または不参加とした事業者は、以後該当する調達案件へ入札書の提出を行うことはできません。

- (4) 入札書提出画面が表示されます。本画面で入札書の情報を設定します。  
 必要な入札書の情報を各項目に設定します (①)。本シナリオにおける入力項目は下表のとおりです。  
 入力が完了したら、画面下部の「提出内容確認」ボタンをクリックします (②)。

本件入札に関する入札説明書及び契約条項を熟知し下記の金額により入札いたします。

調達案件番号	00000000000000000001		
調達案件名称	サーバ(機器等一式)の購入		
入札方式	一般競争・総合評価		
入札執行回数	2 回目		
入札金額 <b>必須</b> ?	<input type="text" value="10000000"/>	円 (税抜き)	10000000 円 1000万円
電子くじ番号 <b>必須</b> ?	<input type="text" value="999"/>		
内訳書 ?	<input type="text"/>	<input type="button" value="添付資料追加"/> <input type="button" value="削除"/> <input type="button" value="参照"/>	

「添付資料」は全ファイル合計で3MBが上限のファイルサイズです。

▶ 連絡先

戻る

入札金額	10000000
電子くじ番号	999 (任意の数字 3 桁)

#### Point 電子くじ番号について

「電子くじ番号」は、開札の結果電子くじになった場合に使用する「確定くじ番号」を自動作成するために使用しますので必ず入力してください。

- (5) 入力内容を確認します。  
画面下部にある「印刷」ボタンをクリックします (①)。

入札方式	一般競争・総合評価
入札執行回数	2 回目
入札金額	<b>10,000,000 円</b> ( 1000万 円)
電子くじ番号	999
内訳書	

▶ 連絡先

氏名	鈴木 二郎
電話番号	03-0000-0000
FAX番号	03-0000-0000
E-Mail	mail@address.co.jp

※印刷を行ってから、「提出」ボタンを押下してください。

戻る 印刷 提出

- (6) 入札書が開きます。ブラウザの印刷機能で印刷します。  
画面右上の「×」ボタンをクリックして画面を閉じます (①)。

電子調達システム - 入札書提出内容確認 - Google Chrome

about:blank

入札書提出内容確認

総務省X局 殿	事業者ID 0007100000000051
	資格審査登録番号 4000000051
	商号又は名称 調達商事株式会社
	代表者氏名 鈴木 二郎

本件入札に関する入札説明書及び契約条項を熟知し下記の金額により入札いたします。

調達案件番号	00000000000000000001
調達案件名称	サーバ(機器等一式)の購入
入札方式	一般競争・総合評価
入札執行回数	2 回目
入札金額	<b>10,000,000 円</b> ( 1000万 円)
電子くじ番号	999
内訳書	

連絡先

### Point 入札書の印刷

入札書は提出前に必ず印刷して保管してください。

(7) 入札書提出内容確認画面に戻ります。画面下部の「提出」ボタンをクリックします (①)。

入札方式	一般競争・総合評価
入札執行回数	2 回目
入札金額	<b>10,000,000 円</b> <b>( 1000万 円)</b>
電子くじ番号	999
内訳書	

▶ 連絡先

氏名	鈴木 二郎
電話番号	03-0000-0000
FAX番号	03-0000-0000
E-Mail	mail@address.co.jp

※印刷を行ってから、[提出]ボタンを押下してください。

戻る 印刷 提出 ①

(8) 確認メッセージが表示されます。「OK」ボタンをクリックします (①)。

入札方式	一般競争・総合評価
入札執行回数	2 回目
入札金額	<b>( 1000万 円)</b>
電子くじ番号	999
内訳書	

入札書提出しますかよろしいですか？

OK キャンセル ①

▶ 連絡先

氏名	鈴木 二郎
電話番号	03-0000-0000
FAX番号	03-0000-0000
E-Mail	mail@address.co.jp

※印刷を行ってから、[提出]ボタンを押下してください。

戻る 印刷 提出

#### Point 入札書または辞退届の取下げについて

入札書または辞退届を提出すると、取下げることができませんのでご注意ください。

- (9) 入札書の提出が完了します。  
ブラウザのタブの「×」ボタンをクリックして、e ラーニングの操作画面を閉じてください。



## 1-10. 入札書提出受付通知参照（再度入札）

入札書提出受付通知書は、通知書の受領後、任意のタイミングで参照できます。

(1) eラーニング画面の「I-10.入札書提出受付通知参照」をクリックします (①)。

▶ I.入札

入札に関する操作を説明します。  
ここでは、一般競争入札の総合評価に関する操作を説明します。公示されている調達案件がある場合、指名競争入札の指名連絡を受けた場合に実施可能となります。

The flowchart illustrates the process flow between the User (利用者) and Official Staff (官側職員):

- 利用者 (User):**
  - I-01. 提案書等提出
  - I-04. I-09. 入札書提出
  - I-02,03, I-05,06, I-08, I-10,11, I-13. 通知参照
  - I-07, I-12, I-14. 状況確認
  - I-15. 結果公開
- 官側職員 (Official Staff):**
  - 提案書等受領
  - 提案書等審査
  - 入札書受領
  - 開札
  - 入札状況一覧
  - 落札状況一覧

Flow: I-01 (User) → 提案書等受領 (Staff) → 提案書等審査 (Staff) → I-04/I-09 (User) → 入札書受領 (Staff) → 開札 (Staff) → I-07/I-12/I-14 (User) → I-15 (User). A dashed box labeled '※再度入札' (Re-bidding) encompasses I-04/I-09 (User) and 入札書受領 (Staff).

注) ローマ数字は、eラーニング内のメニュー項番を示します。

習得する操作を選択してください。

- I-01.提案書等提出
- I-02.提案書等受付通知参照
- I-03.提案書等審査結果通知参照
- I-04.入札書提出
- I-05.入札書提出受付通知参照
- I-06.入札締切通知参照
- I-07.入札状況確認
- I-08.再度入札通知参照
- I-09.入札書提出
- I-10.入札書提出受付通知参照  ①
- I-11.入札締切通知参照
- I-12.入札状況確認
- I-13.落札通知参照
- I-14.落札状況確認
- I-15.入札情報公開

- (2) 調達案件一覧画面が表示されます。  
 入札書受付通知書を確認するため、該当の案件を検索します。  
 「調達案件名称」欄に「サーバ機器等一式の購入」と入力し (①)、「検索」ボタンをクリックします (②)。

登録者情報

検索条件を入力してください。  
 入力した条件を満たす調達案件を検索します。

説明 ? : クリックで項目の説明を表示

調達案件番号 ?  調達案件名称 ?  ①

調達案件番号のみの場合はチェックしてください。

案件仕様 ? 物品

入札方式 ? 全て 進捗状況 ? 全て

入札書受付締切日時 ?  ~

開札日時 ?  ~

表示件数 ? 10 調達案件表示順序 ? 調達案件番号  昇順  降順

② 検索

- (3) 検索結果が表示されます。  
 各種通知書のうち未参照のものが存在する場合、「通知書」欄の「表示」ボタン下部に「未参照有り」と表示されます。  
 今回対象となる調達案件の行にある「通知書」欄の「表示」ボタンをクリックします (①)。

入札方式 ? 全て 進捗状況 ? 全て

入札書受付締切日時 ?  ~

開札日時 ?  ~

表示件数 ? 10 調達案件表示順序 ? 調達案件番号  昇順  降順

検索

< 1 > 全1件中、1-1件を表示しています。

No.	WT O	調達案件番号	調達案件名称	進捗状況	証明書等/提案 書等	入札書/見積書	通知書	状況確認
1		00000000000000000001	<a href="#">サーバ機器等一式の購入</a>	入札書・見積書締切	提出済	提出済	表示 未参照有り	表示

< 1 > 全1件中、1-1件を表示しています。

①

- (4) 通知書一覧画面に、該当する調達案件に対する通知書情報が一覧表示されます。「通知書名」欄の「入札書受付通知書」のリンクをクリックします（①）。

入札業務メニュー

調達案件検索

質問回答

登録者情報

## 通知書一覧

令和05年07月27日 14時36分

執行回数	通知書名	通知書発行日付	通知書確認
2	<a href="#">入札書受付通知書</a> ①	令和05年07月27日 14時20分	未
	<a href="#">再度入札通知書</a>	令和05年07月27日 12時57分	済
1	<a href="#">入札締切通知書</a>	令和05年07月27日 12時35分	済
	<a href="#">入札書受付通知書</a>	令和05年07月27日 12時30分	済

通知書名	通知書発行日付	通知書確認
<a href="#">提案書等審査結果通知書</a>	令和05年07月27日 12時17分	済
<a href="#">提案書等受付通知書</a>	令和05年07月27日 12時17分	済

戻る

- (5) 入札書受付通知書画面が表示されます。内容を確認します。ブラウザのタブの「×」ボタンをクリックして、eラーニングの操作画面を閉じてください。

入札業務メニュー

調達案件検索

質問回答

登録者情報

## 入札書受付通知書

令和05年07月27日 14時36分

事業者ID 0007100000000051

資格審査登録番号 4000000051 総務省×局

商号又は名称 調達商事株式会社

代表者氏名 鈴木 二郎 殿

下記の調達案件について、下記の日時に入札書を受領いたしました。

記

調達案件番号	000000000000000001
調達案件名称	サーバ機器等一式の購入
入札執行回数	2回目
受付日時	令和05年07月27日 14時20分
電子くじ番号	999
提出日時のミリ秒	180
確定くじ番号	1179

戻る

印刷

### Point 確定くじ番号について

入札書提出時に入力した電子くじ番号に対して、提出日時のミリ秒を加算した確定くじ番号が表示されます。開札の結果、電子くじとなった場合は、この確定くじ番号を使用します。

## 1-11. 入札締切通知参照（再度入札）

入札締切通知書は、通知書の受領後、任意のタイミングで参照できます。

(1) eラーニング画面の「I-11.入札締切通知参照」をクリックします (①)。

▶ I.入札

入札に関する操作を説明します。  
ここでは、一般競争入札の総合評価に関する操作を説明します。公示されている調達案件がある場合、指名競争入札の指名連絡を受けた場合に実施可能となります。

注) ローマ数字は、eラーニング内のメニュー項番を示します。

習得する操作を選択してください。

- I-01.提案書等提出 [☞](#)
- I-02.提案書等受付通知参照 [☞](#)
- I-03.提案書等審査結果通知参照 [☞](#)
- I-04.入札書提出 [☞](#)
- I-05.入札書提出受付通知参照 [☞](#)
- I-06.入札締切通知参照 [☞](#)
- I-07.入札状況確認 [☞](#)
- I-08.再度入札通知参照 [☞](#)
- I-09.入札書提出 [☞](#)
- I-10.入札書提出受付通知参照 [☞](#)
- **I-11.入札締切通知参照 [☞](#)** 1
- I-12.入札状況確認 [☞](#)
- I-13.落札通知参照 [☞](#)
- I-14.落札状況確認 [☞](#)
- I-15.入札情報公開 [☞](#)

- (2) 調達案件一覧画面が表示されます。  
 入札締切通知書を確認するため、該当の案件を検索します。  
 「調達案件名称」欄に「サーバ機器等一式の購入」と入力し (①)、「検索」ボタンをクリックします (②)。

登録者情報

検索条件を入力してください。  
 入力した条件を満たす調達案件を検索します。

説明 ? : クリックで項目の説明を表示

調達案件番号 ?  調達案件名称 ? **サーバ機器等一式の購入** ①

調達案件番号のみの場合はチェックしてください。

案件仕様 ? 物品

入札方式 ? 全て 進捗状況 ? 全て

入札書受付締切日時 ?  ~

開札日時 ?  ~

表示件数 ? 10 調達案件表示順序 ? 調達案件番号  昇順  降順

**検索** ②

- (3) 検索結果が表示されます。  
 各種通知書のうち未参照のものが存在する場合、「通知書」欄の「表示」ボタン下部に「未参照有り」と表示されます。  
 今回対象となる調達案件の行にある「通知書」欄の「表示」ボタンをクリックします (①)。

入札方式 ? 全て 進捗状況 ? 全て

入札書受付締切日時 ?  ~

開札日時 ?  ~

表示件数 ? 10 調達案件表示順序 ? 調達案件番号  昇順  降順

**検索**

< 1 > 全1件中、1-1件を表示しています。

No.	WT O	調達案件番号	調達案件名称	進捗状況	証明書等/提案書等	入札書/見積書	通知書	状況確認
1		00000000000000000001	<a href="#">サーバ機器等一式の購入</a>	入札書・見積書締切	提出済	提出済	<b>表示</b> 未参照有り	<b>表示</b>

< 1 > 全1件中、1-1件を表示しています。

①

- (4) 通知書一覧画面に、該当する調達案件に対する通知書情報が一覧表示されます。「通知書名」欄の「入札締切通知書」のリンクをクリックします (①)。

入札業務メニュー  
 調達案件検索  
 質問回答  
 登録者情報

## 通知書一覧

令和05年07月27日 14時36分

執行回数	通知書名	通知書発行日付	通知書確認
2	<a href="#">入札締切通知書</a> ①	令和05年07月27日 14時30分	未
	<a href="#">入札書受付通知書</a>	令和05年07月27日 14時20分	済
	<a href="#">再度入札通知書</a>	令和05年07月27日 12時57分	済
1	<a href="#">入札締切通知書</a>	令和05年07月27日 12時35分	済
	<a href="#">入札書受付通知書</a>	令和05年07月27日 12時30分	済

通知書名	通知書発行日付	通知書確認
<a href="#">提案書等審査結果通知書</a>	令和05年07月27日 12時17分	済
<a href="#">提案書等受付通知書</a>	令和05年07月27日 12時17分	済

戻る

- (5) 入札締切通知書画面が表示されます。内容を確認します。ブラウザのタブの「×」ボタンをクリックして、e ラーニングの操作画面を閉じてください。

入札業務メニュー  
 調達案件検索  
 質問回答  
 登録者情報

## 入札締切通知書

令和05年07月27日 14時49分

事業者ID 0007100000000051  
 資格審査登録番号 4000000051 総務省X局  
 商号又は名称 調達商事株式会社  
 代表者氏名 鈴木 二郎 殿

下記の調達案件について、入札書の受付を締め切りましたので通知いたします。

記

調達案件番号	000000000000000001
調達案件名称	サーバ機器等一式の購入
入札方式	一般競争・総合評価
入札執行回数	2 回目
入札締切発行日時	令和05年07月27日 14時30分
開札予定日時	令和05年07月27日 15時00分

戻る 印刷

### Point 入札締切通知書

入札締切通知書が発行されると、それ以後、該当する調達案件へ入札書を提出することはできません。

## 1-12. 入札状況確認（再度入札）

入札の状況は、初回の入札書受付開始日時以降、いつでも確認できます。落札者決定前に入札の状況を確認した場合は、その時点までの入札状況を確認できます。

(1) eラーニング画面の「I-12.入札状況確認」をクリックします (①)。

▶ I.入札

入札に関する操作を説明します。  
ここでは、一般競争入札の総合評価に関する操作を説明します。公示されている調達案件がある場合、指名競争入札の指名連絡を受けた場合に実施可能となります。

注) ローマ数字は、eラーニング内のメニュー項番を示します。

習得する操作を選択してください。

- I-01.提案書等提出 [☐](#)
- I-02.提案書等受付通知参照 [☐](#)
- I-03.提案書等審査結果通知参照 [☐](#)
- I-04.入札書提出 [☐](#)
- I-05.入札書提出受付通知参照 [☐](#)
- I-06.入札締切通知参照 [☐](#)
- I-07.入札状況確認 [☐](#)
- I-08.再度入札通知参照 [☐](#)
- I-09.入札書提出 [☐](#)
- I-10.入札書提出受付通知参照 [☐](#)
- I-11.入札締切通知参照 [☐](#)
- I-12.入札状況確認 [☐](#) **①**
- I-13.落札通知参照 [☐](#)
- I-14.落札状況確認 [☐](#)
- I-15.入札情報公開 [☐](#)

- (2) 調達案件一覧画面が表示されます。  
 入札状況を確認するため、該当の案件を検索します。  
 「調達案件名称」欄に、「サーバ機器等一式の購入」と入力し（①）、「検索」ボタンをクリックします（②）。

登録者情報

検索条件を入力してください。  
 入力した条件を満たす調達案件を検索します。

説明 ? : クリックで項目の説明を表示

調達案件番号 ?  調達案件名称 ? **サーバ機器等一式の購入** ①

調達案件番号のみの場合はチェックしてください。

案件仕様 ? 物品

入札方式 ? 全て 進捗状況 ? 全て

入札書受付締切日時 ?  ~

開札日時 ?  ~

表示件数 ? 10 調達案件表示順序 ? 調達案件番号  昇順  降順

**検索** ②

- (3) 検索結果が表示されます。  
 今回対象となる調達案件の行にある「状況確認」欄の「表示」ボタンをクリックします（①）。

入札方式 ? 全て 進捗状況 ? 全て

入札書受付締切日時 ?  ~

開札日時 ?  ~

表示件数 ? 10 調達案件表示順序 ? 調達案件番号  昇順  降順

**検索**

< 1 > 全1件中、1-1件を表示しています。

No.	WT O	調達案件番号	調達案件名称	進捗状況	証明書等/提案 書等	入札書/見積書	通知書	状況確認
1		00000000000000000001	<a href="#">サーバ機器等一式の購 入</a>	入札書・見積書締切	提出済	提出済	<b>表示</b>	<b>表示</b> ①

< 1 > 全1件中、1-1件を表示しています。

- (4) 入札状況確認画面に、該当する調達案件の入札執行状況（2回目の開札前）が表示されます。内容を確認します。  
ブラウザのタブの「×」ボタンをクリックして、eラーニングの操作画面を閉じてください。

入札業務メニュー

調達案件検索

質問回答

登録者情報

## 入札状況確認

令和05年07月27日 14時54分

調達案件番号	00000000000000000001
調達案件名称	サーバ(機器等一式)の購入
入札方式	一般競争・総合評価
提案書等受付開始日時	令和05年07月17日 09時00分
提案書等受付締切日時	令和05年07月27日 12時25分
入札書受付開始日時	令和05年07月28日 14時00分
入札書受付締切日時	令和05年07月30日 14時30分
開札予定日時	令和05年07月31日 15時00分
執行回数	2回目

最新表示

戻る

## 1-13. 落札通知参照

落札通知書は、通知書の受領後、任意のタイミングで参照できます。

(1) eラーニング画面の「I-13.落札通知参照」をクリックします (①)。

▶ I.入札

入札に関する操作を説明します。  
ここでは、一般競争入札の総合評価に関する操作を説明します。公示されている調達案件がある場合、指名競争入札の指名連絡を受けた場合に実施可能となります。

注) ローマ数字は、eラーニング内のメニュー項番を示します。

習得する操作を選択してください。

- I-01.提案書等提出 [☞](#)
- I-02.提案書等受付通知参照 [☞](#)
- I-03.提案書等審査結果通知参照 [☞](#)
- I-04.入札書提出 [☞](#)
- I-05.入札書提出受付通知参照 [☞](#)
- I-06.入札締切通知参照 [☞](#)
- I-07.入札状況確認 [☞](#)
- I-08.再度入札通知参照 [☞](#)
- I-09.入札書提出 [☞](#)
- I-10.入札書提出受付通知参照 [☞](#)
- I-11.入札締切通知参照 [☞](#)
- I-12.入札状況確認 [☞](#)
- I-13.落札通知参照 [☞](#) **①**
- I-14.落札状況確認 [☞](#)
- I-15.入札情報公開 [☞](#)

- (2) 調達案件一覧画面が表示されます。  
 入札状況を確認するため、該当の案件を検索します。  
 「調達案件名称」欄に「サーバ機器等一式の購入」と入力し (①)、「検索」ボタンをクリックします (②)。

登録者情報

検索条件を入力してください。  
 入力した条件を満たす調達案件を検索します。

説明 ? : クリックで項目の説明を表示

調達案件番号 ?  調達案件名称 ? **サーバ機器等一式の購入** ①

調達案件番号のみの場合はチェックしてください。

案件仕様 ? 物品

入札方式 ? 全て 進捗状況 ? 全て

入札書受付締切日時 ?  ~

開札日時 ?  ~

表示件数 ? 10 調達案件表示順序 ? 調達案件番号  昇順  降順

**検索** ②

- (3) 検索結果が表示されます。  
 各種通知書のうち未参照のものが存在する場合、「通知書」欄の「表示」ボタン下部に「未参照有り」と表示されます。  
 今回対象となる調達案件の行にある「通知書」欄の「表示」ボタンをクリックします (①)。

案件仕様 ? 物品

入札方式 ? 全て 進捗状況 ? 全て

入札書受付締切日時 ?  ~

開札日時 ?  ~

表示件数 ? 10 調達案件表示順序 ? 調達案件番号  昇順  降順

**検索**

< 1 > 全1件中、1-1件を表示しています。

No.	WT O	調達案件番号	調達案件名称	進捗状況	証明書等/提案書等	入札書/見積書	通知書	状況確認
1		00000000000000000001	<a href="#">サーバ機器等一式の購入</a>	結果通知書発行済	提出済	提出済	<b>表示</b> 未参照有り	<b>表示</b>

< 1 > 全1件中、1-1件を表示しています。

①

- (4) 通知書一覧画面に、該当する調達案件に対する通知書情報が一覧表示されます。「通知書名」欄の「落札通知書」のリンクをクリックします (①)。

入札業務メニュー  
 調達案件検索  
 質問回答  
 登録者情報

## 通知書一覧

令和05年07月28日 13時11分

執行回数	通知書名	通知書発行日付	通知書確認
2	<a href="#">落札通知書</a> ①	令和05年07月27日 17時27分	未
	<a href="#">入札締切通知書</a>	令和05年07月27日 14時30分	済
	<a href="#">入札書受付通知書</a>	令和05年07月27日 14時20分	済
	<a href="#">再度入札通知書</a>	令和05年07月27日 12時57分	済
1	<a href="#">入札締切通知書</a>	令和05年07月27日 12時35分	済
	<a href="#">入札書受付通知書</a>	令和05年07月27日 12時30分	済

通知書名	通知書発行日付	通知書確認
<a href="#">提案書等審査結果通知書</a>	令和05年07月27日 12時17分	済

[戻る](#)

- (5) 落札通知書画面が表示されます。内容を確認します。ブラウザのタブの「×」ボタンをクリックして、eラーニングの操作画面を閉じてください。

入札業務メニュー  
 調達案件検索  
 質問回答  
 登録者情報

## 落札通知書

令和05年07月28日 13時14分

事業者ID 0007100000000051  
 資格審査登録番号 4000000051  
 商号又は名称 調達商事株式会社  
 代表者氏名 鈴木 二郎 殿

総務省X局

下記の調達案件について、落札者が決定しましたので通知いたします。

記

調達案件番号	000000000000000001
調達案件名称	サーバ機器等一式の購入
入札方式	一般競争・総合評価
開札日時	令和05年07月27日 17時15分
落札事業者名	調達商事株式会社
評価点	0.000点
落札金額	10,000,000 円

[戻る](#) [印刷](#) [署名検証](#)

## 1-14. 落札状況確認

入札状況は、初回の入札書受付開始日時以降いつでも確認できます。落札者が決定した後に入札状況を確認すると、落札状況を確認できます。

(1) eラーニング画面の「I-14.落札状況確認」をクリックします (①)。

▶ I.入札

入札に関する操作を説明します。  
ここでは、一般競争入札の総合評価に関する操作を説明します。公示されている調達案件がある場合、指名競争入札の指名連絡を受けた場合に実施可能となります。

注) ローマ数字は、eラーニング内のメニュー項番を示します。

習得する操作を選択してください。

- I-01.提案書等提出 [☐](#)
- I-02.提案書等受付通知参照 [☐](#)
- I-03.提案書等審査結果通知参照 [☐](#)
- I-04.入札書提出 [☐](#)
- I-05.入札書提出受付通知参照 [☐](#)
- I-06.入札締切通知参照 [☐](#)
- I-07.入札状況確認 [☐](#)
- I-08.再度入札通知参照 [☐](#)
- I-09.入札書提出 [☐](#)
- I-10.入札書提出受付通知参照 [☐](#)
- I-11.入札締切通知参照 [☐](#)
- I-12.入札状況確認 [☐](#)
- I-13.落札通知参照 [☐](#)
- I-14.落札状況確認 [☐](#) **①**
- I-15.入札情報公開 [☐](#)

- (2) 調達案件一覧画面が表示されます。  
 落札状況を確認するため、該当の案件を検索します。  
 「調達案件名称」欄に「サーバ機器等一式の購入」と入力し (①)、「検索」ボタンをクリックします (②)。

登録者情報

検索条件を入力してください。  
 入力した条件を満たす調達案件を検索します。

説明 ? : クリックで項目の説明を表示

調達案件番号 ?  調達案件名称 ? **サーバ機器等一式の購入** ①

調達案件番号のみの場合はチェックしてください。

案件仕様 ? 物品

入札方式 ? 全て 進捗状況 ? 全て

入札書受付締切日時 ?  ~

開札日時 ?  ~

表示件数 ? 10 調達案件表示順序 ? 調達案件番号  昇順  降順

**検索** ②

- (3) 検索結果が表示されます。  
 今回対象となる調達案件の行にある「状況確認」欄の「表示」ボタンをクリックします (①)。

案件仕様 ? 物品

入札方式 ? 全て 進捗状況 ? 全て

入札書受付締切日時 ?  ~

開札日時 ?  ~

表示件数 ? 10 調達案件表示順序 ? 調達案件番号  昇順  降順

**検索**

< 1 > 全1件中、1-1件を表示しています。

No.	WT O	調達案件番号	調達案件名称	進捗状況	証明書等/提案 書等	入札書/見積書	通知書	状況確認
1		00000000000000000001	サーバ機器等一式の購入	結果通知書発行済	提出済	提出済	<b>表示</b>	<b>表示</b> ①

< 1 > 全1件中、1-1件を表示しています。

- (4) 落札状況確認画面に、該当する調達案件の入札執行状況（落札後）が表示されます。内容を確認します。ブラウザのタブの「×」ボタンをクリックして、e ラーニングの操作画面を閉じてください。

入札業務メニュー

- 調達案件検索
- 質問回答
- 登録者情報

## 落札状況確認

令和05年07月31日 13時24分

調達案件番号	0000000000000000001
調達案件名称	サーバ(機器等一式)の購入
入札方式	一般競争・総合評価
入札書受付開始日時	令和05年07月27日 14時00分
入札書受付締切日時	令和05年07月28日 14時30分
開札日時	令和05年07月30日 17時15分

最新表示

執行回数	事業者ID	商号又は名称	入札金額	評価点	落札金額	備考
	0007100000000090	電子機器株式会社	¥10,200,000	80		

戻る

### Point 落札状況確認

他事業者の情報を確認できるのは、落札者決定後です。

再入札などで複数回の開札となる場合、未開札の「執行回数」欄については「入札金額」、「評価点」は表示されません。

# 1-15. 入札情報公開

落札者が決定すると、本機能により入札結果を参照できるようになります。本機能はログイン不要で、入札に参加していない案件の結果も参照可能です。

なお、参照できる案件は、官側が「公開」と設定した案件のみです。

(1) eラーニング画面の「I-15.入札情報公開」をクリックします (①)。

▶ I.入札

入札に関する操作を説明します。  
ここでは、一般競争入札の総合評価に関する操作を説明します。公示されている調達案件がある場合、指名競争入札の指名連絡を受けた場合に実施可能となります。

注) ローマ数字は、eラーニング内のメニュー項番を示します。

習得する操作を選択してください。

- I-01.提案書等提出 [☞](#)
- I-02.提案書等受付通知参照 [☞](#)
- I-03.提案書等審査結果通知参照 [☞](#)
- I-04.入札書提出 [☞](#)
- I-05.入札書提出受付通知参照 [☞](#)
- I-06.入札締切通知参照 [☞](#)
- I-07.入札状況確認 [☞](#)
- I-08.再度入札通知参照 [☞](#)
- I-09.入札書提出 [☞](#)
- I-10.入札書提出受付通知参照 [☞](#)
- I-11.入札締切通知参照 [☞](#)
- I-12.入札状況確認 [☞](#)
- I-13.落札通知参照 [☞](#)
- I-14.落札状況確認 [☞](#)
- I-15.入札情報公開 [☞](#) **①**

- (2) 調達案件検索（検証機能）画面が表示されます。  
 入札結果を参照するため、該当の案件を検索します。  
 「調達案件名称」欄に「サーバ機器等一式の購入」と入力し（①）、「検索」ボタンをクリックします（②）。

入札方式 ?

一般競争・最低価格  
 一般競争・総合評価  
 一般競争・複数落札  
 一般競争・最高価格

指名競争・最低価格  
 指名競争・総合評価  
 指名競争・複数落札  
 指名競争・最高価格

随意契約方式・複数買者  
 随意契約方式・オープンカウンタ  
 随意契約方式・特定買者  
 随意契約方式・公募型プロポーザル方式  
 随意契約方式・複数買者・少額  
 随意契約方式・オープンカウンタ・少額  
 随意契約方式・特定買者・少額  
 随意契約方式・公募型プロポーザル方式・少額

日付 ?

指定しない ○ 公開日 ○ 結果登録日

指定日以降 ○ 指定日以前 ○ 指定日のみ

調達案件番号 ?

調達案件名称 ? **サーバ機器等一式の購入** ①

表示件数 ? 10

検索 ②

### Point 検証機能について

検証機能は、ログイン不要でどなたでも参照できます。

- (3) 調達案件一覧画面に、検索結果が表示されます。  
 今回対象となる調達案件の行にある「公開情報」欄の「入札結果」ボタンをクリックします（①）。  
 （本シナリオでは、「サーバ機器等一式の購入」の「入札結果」ボタンをクリックします。）

検証機能

調達案件検索

## 調達案件一覧（検証機能）

案件仕様	物品		
調達案件番号	指定無し		最新表示
調達案件名称	サーバ機器等一式の購入		最新更新日時 令和05年07月20日 16時10分
検索日付条件	指定無し		< 1 > 全1件中、1-1件を表示しています。

No.	調達案件名称	公開情報	備考
1	<a href="#">サーバ機器等一式のレンタル</a>	事前公開	
2	<a href="#">サーバ機器等一式の購入</a>	事前公開	<b>入札結果</b> ①
3	<a href="#">サーバ機器等一式の購入2</a>	事前公開	随契約情報
4	<a href="#">サーバ機器等一式の購入3</a>	事前公開	

戻る

(4) 入札結果公開情報画面に、該当する調達案件の入札結果が表示されます。

ブラウザのタブの「×」ボタンをクリックして、eラーニングの操作画面を閉じてください。

検証機能

調達案件検索

## 入札結果公開情報

府省等名称	総務省
調達案件番号	0000000000000000000001
調達案件名称	サーバ(機器等一式)の購入
開札日時	令和03年12月21日 16時31分
入札書秘密鍵取得日	令和03年12月21日
予定価格秘密鍵取得日	令和03年12月21日
入札結果	落札
入札方式	一般競争・総合評価

入札結果一覧

商号又は名称 (受付番号)	落札	第 1 回				摘要
		入札金額	検証	技術点	評価点	
(No data displayed)						

# 1-16. 契約書作成

本 e ラーニングでは、契約書を作成する場合の契約締結に関する操作を説明します。

契約書作成は、官側職員が契約案件（案）を作成し、民側利用者に「[重要] 契約締結文書案作成完了通知」メールが届いた後に実施します。

(1) e ラーニング画面の「II-01.契約書作成」をクリックします (①)。

▶ II. 契約締結

契約締結に関する操作を説明します。  
なお、本操作は契約書の種類により異なります。

契約書の種類が「契約書」のとき

契約書の種類が「請書」のとき

契約書の種類が「請書省略」のとき

※IIIは共通の操作です。

凡例

契約担当者

民側事業者

注1) ローマ数字は、eラーニング内のメニュー項目を示します。  
注2) 業務フロー上の薄い黄色で塗りつぶしてある箇所が操作の対象です。

習得する操作を選択してください。

- 契約書の種類が「契約書」の場合
  - II-01.契約書作成 ①
  - II-02.契約書署名
- 契約書の種類が「請書」の場合
  - II-01.請書作成
  - II-02.請書署名
- 契約書の種類が「請書省略」の場合
  - 契約締結に関する操作は不要です。

(2) 契約書作成に関する操作を説明します。「案件検索」をクリックします (①)。



(3) 契約案件検索画面が表示されます。  
 契約書を作成するため、該当の案件を検索します。  
 複数条件検索のラジオボタンにチェックし (①)、「契約案件名称」欄に「サーバ機器等一式の購入」と入力して (②)、「検索」ボタンをクリックします (③)。

- (4) 検索結果が表示されます。  
 契約書を作成するため、該当の案件を特定します。  
 契約案件名称「サーバ機器等一式の購入」の「詳細」ボタンをクリックします (①)。

検索結果の表示画面。検索条件として「サーバ機器等一式の購入」が設定されている。検索ボタンを押すと、以下の検索結果が表示される。検索結果の「詳細」ボタンが①で示されている。

項番	契約番号	契約案件名称	府省等名称	落札日	契約状態	請求状態	調達案件番号	詳細
1	1	サーバ機器等一式の購入	総務省	R05.07.08	作成中	未請求	1	詳細

- (5) 契約管理画面が表示されます。契約案件を登録するため、契約案件登録画面を表示します。  
 契約状態「民側作成」の「作成中」の矢印をクリックします (①)。

契約管理画面。契約案件番号：1、契約番号：1。契約状態の「作成中」の矢印が①で示されている。

契約					商品情報登録
官側作成	民側作成	官側確認	民側署名	官側署名	
作成済	作成中				

契約情報

府省等名称	総務省
契約案件名称	サーバ機器等一式の購入
契約文書番号	250011-0001

再検索 添付資料ダウンロード 契約書出力（署名状態あり）

### Point 契約書や契約条項などの PDF 出力

「添付資料ダウンロード」ボタンを押すことで契約書や契約条項などを PDF で出力することができます。

- (6) 契約案件登録画面に、契約書情報が表示されます。内容を確認します。  
本画面で、振込先情報を設定します。「振込先情報設定」欄の下にある「選択」ボタンをクリックします (①)。

◆ 契約履行情報設定

項番	履行名称	履行年月日	官署名称	府省等名称	金額 (税抜き)	詳細
1	サーバ機器等一式の購入	R05.06.15 ~ R05.06.30	総務省 X局	総務省	10,000,000円	詳細
合計 (税抜き)					10,000,000円	

◆ 振込先情報設定 **必須**

**選択** ①

金融機関名	店舗名	口座種別	口座名義 (漢字)	口座名義 (カナ)	口座番号

戻る 一時保存 差戻し 官側送信

- (7) 振込先情報選択画面が表示されます。本画面で振込先を選択します。  
口座情報更新画面で登録済みの振込先情報が表示されます。対象とする振込先情報の行にある「選択」ボタンをクリックします (①)。

契約業務 ^  
案件検索

### 振込先情報選択

項番	金融機関名	店舗名	口座種別	口座名義 (漢字)	口座名義 (カナ)	口座番号	選択
1	〇〇銀行	本店	普通預金	調達商事株式会社	トヨクシヨウカシカイシャ	1111111	<b>選択</b> ①

戻る

#### Point 口座情報の登録

利用者登録完了後、本操作の前に口座・委任管理より口座情報を登録してください。

- (8) 契約案件登録画面に戻り、振込先情報選択画面で選択した振込先情報が反映されます。これで、契約案件登録において必要な項目の設定は完了です。本画面で各設定内容の再確認を行い、官側へ送信します。画面下部の「官側送信」ボタンをクリックします (①)。

◆ 契約履行情報設定

項番	履行名称	履行年月日	官署名称	府省等名称	金額 (税抜き)	詳細
1	サーバ機器等一式の購入	R05.06.15 ~ R05.06.30	総務省 X局	総務省	10,000,000円	詳細
合計 (税抜き)					10,000,000円	

◆ 振込先情報設定 **必須**

選択

金融機関名	店舗名	口座種別	口座名義 (漢字)	口座名義 (か)	口座番号
〇〇銀行	本店	普通預金	調達商事株式会社	チヨウダウシヤカブシキカイシャ	11111111

戻る 一時保存 差戻し **官側送信** ①

### Point 差戻しについて

契約案件の内容に誤りがある場合は「差戻し」ボタンをクリックし、差戻し理由設定画面で差戻し理由を入力して、発注機関の契約担当者に差戻します。差戻し完了後、発注機関の契約担当者にメールで通知されます。

- (9) 確認メッセージが表示されます。「OK」ボタンをクリックします (①)。

◆ 契約履行情報

官側送信しますよろしいですか?

OK キャンセル

項番	履行名称	履行年月日	官署名称	府省等名称	金額 (税抜き)	詳細
1	サーバ機器等一式の購入	R05.06.15 ~ R05.06.30	総務省 X局	総務省	10,000,000円	詳細
合計 (税抜き)					10,000,000円	

◆ 振込先情報設定 **必須**

選択

金融機関名	店舗名	口座種別	口座名義 (漢字)	口座名義 (か)	口座番号
〇〇銀行	本店	普通預金	調達商事株式会社	チヨウダウシヤカブシキカイシャ	11111111

戻る 一時保存 差戻し 官側送信

- (10) 契約案件の官側送信が完了したことを確認します。  
ブラウザのタブの「×」ボタンをクリックして、e ラーニングの操作画面を閉じてください。



# 1-17. 契約書署名

契約書署名は、官側職員が契約案件内容を確認した後に実施します。

(1) eラーニング画面の「Ⅱ-02.契約書署名」をクリックします (①)。

▶ Ⅱ. 契約締結

契約締結に関する操作を説明します。  
なお、本操作は契約書の種類により異なります。

契約書の種類が「契約書」のとき

契約書の種類が「請書」のとき

契約書の種類が「請書省略」のとき

※Ⅲは共通の操作です。

凡例

契約担当者

民間事業者

注1) ローマ数字は、eラーニング内のメニュー項目を示します。  
注2) 業務フロー上の薄い黄色で塗りつぶしてある箇所が操作の対象です。

習得する操作を選択してください。

- 契約書の種類が「契約書」の場合
  - Ⅱ-01. 契約書作成
  - Ⅱ-02. 契約書署名 **①**
- 契約書の種類が「請書」の場合
  - Ⅱ-01. 請書作成
  - Ⅱ-02. 請書署名
- 契約書の種類が「請書省略」の場合
  - 契約締結に関する操作は不要です。

(2) 「案件検索」をクリックします (①)。



(3) 契約案件検索画面が表示されます。契約書に署名を付与するため、該当の案件を検索します。複数条件検索のラジオボタンにチェック (①)、「契約案件名称」欄に「サーバ機器等一式の購入」と入力して (②)、「検索」ボタンをクリックします (③)。

● 契約番号指定検索	
契約番号 <b>必須</b>	<input type="text"/>
① ● 複数条件検索	
落札日 <b>必須</b>	2023/07/01 令和05年07月01日 <input type="text"/> ~ 2023/07/08 令和05年07月08日 <input type="text"/>
契約状態	<input type="text"/> ▼ 請求状態 <input type="text"/> ▼
契約案件名称	サーバ機器等一式の購入 ②
契約種類	<input type="text"/> ▼
契約期間	<input type="text"/> <input type="text"/> ~ <input type="text"/> <input type="text"/>
契約締結日	<input type="text"/> <input type="text"/> ~ <input type="text"/> <input type="text"/>
契約金額 (税抜き)	<input type="text"/> 円 ~ <input type="text"/> 円
③ 検索	

- (4) 検索結果が表示されます。  
 契約書に署名を付与するため、該当の案件を特定します。  
 契約案件名称「サーバ機器等一式の購入」の「詳細」ボタンをクリックします (①)。

項番	契約番号	契約案件名称	府省等名称	落札日	契約状態	請求状態	調達案件番号	詳細
1	1	サーバ機器等一式の購入	総務省	R05.07.08	署名中	未請求	1	<a href="#">詳細</a>

- (5) 契約管理画面が表示されます。署名を付与するため、契約案件参照画面を表示します。  
 契約状態「民側署名」の「署名中」の矢印をクリックします (①)。

契約管理

調達案件番号：1  
 契約番号：1

◆ 契約状態

契約					商品情報登録
官側作成	民側作成	官側確認	民側署名	官側署名	
作成済	作成済	確認済	署名中		

◆ 契約情報

府省等名称	総務省
契約案件名称	サーバ機器等一式の購入
契約文書番号	250011-0001

再検索    添付資料ダウンロード    契約書出力 (署名状態あり)

- (6) 契約案件参照画面が表示されます。契約案件内容を確認し、民側署名を付与します。  
「契約者情報設定」の「受注事業者」の「署名」欄にある「未」ボタンをクリックします (①)。

◆ 契約者情報設定

▶ 発注機関

呼称	発注機関	官職名	官名	氏名	電話番号	署名
甲	発注機関1	支出負担行為担当官	総務省X局会計課長	会計次郎	000-000-0000	未

▶ 受注事業者

呼称	受注事業者	商号又は名称	利用者種別	役職名	氏名	住所	電話番号	署名
乙	受注事業者1	調達商事株式会社	代表者	代表取締役会長	電子一郎	〒000-0000 東京都〇〇区〇〇 1-1	000-000-0000	未

◆ 契約書固有情報設定

参照

契約書名	内容
	サーバ機器等一式の購入
	支出負担行為官 デジタル庁X局会計課長 会計次郎（以下「甲」という。）は、電子一郎（以下「乙」という。）と、次の通り売買契約を締結する。

戻る 請書出力 修正

### Point 契約情報の PDF 出力

「契約書出力」ボタンを押すことで契約情報を PDF で出力することが可能です。

- (7) 署名付与画面が表示されます。本画面で契約書に署名を付与します。  
画面表示に従い、電子証明書の準備ができましたら、画面下部の「確認」ボタンをクリックします (①)。

契約業務

案件検索

## 署名付与

契約番号： 1

氏名	電子一郎
電子証明書種別	<input type="radio"/> 民間電子証明書（ICカード） <input checked="" type="radio"/> 民間電子証明書（ファイルタイプ） <input type="radio"/> マイナンバーカード

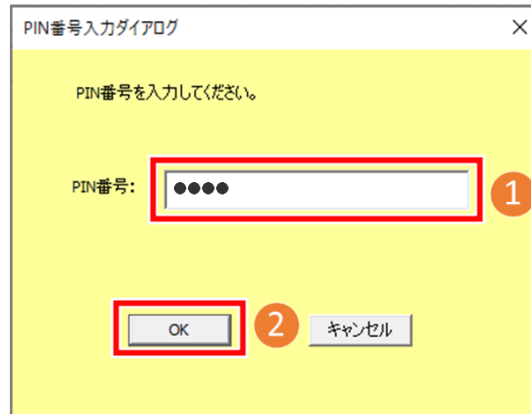
電子証明書種別を選択して、確認ボタンをクリックしてください。

民間電子証明書（ICカード）およびマイナンバーカードを選択した場合、ICカードリーダーにICカードが差されているかご確認ください。

民間電子証明書（ファイルタイプ）を選択した場合、読み込む対象のファイルを指定してください。

戻る 確認

(8) PIN 番号入力ダイアログが表示されます。PIN を入力し (①)、「OK」ボタンをクリックします (②)。



PIN 番号入力ダイアログ

PIN 番号を入力してください。

PIN 番号:  ①

OK ② キャンセル

(9) 署名付与画面に戻り、画面下部に、証明書情報が表示されます。内容を確認し、署名を付与します。画面下部の「署名」ボタンをクリックします (①)。



契約業務

案件検索

## 署名付与

契約番号：1

氏名 電子一郎

電子証明書種別  民間電子証明書（ICカード）  民間電子証明書（ファイルタイプ）  マイナンバーカード

### ◆ 証明書情報

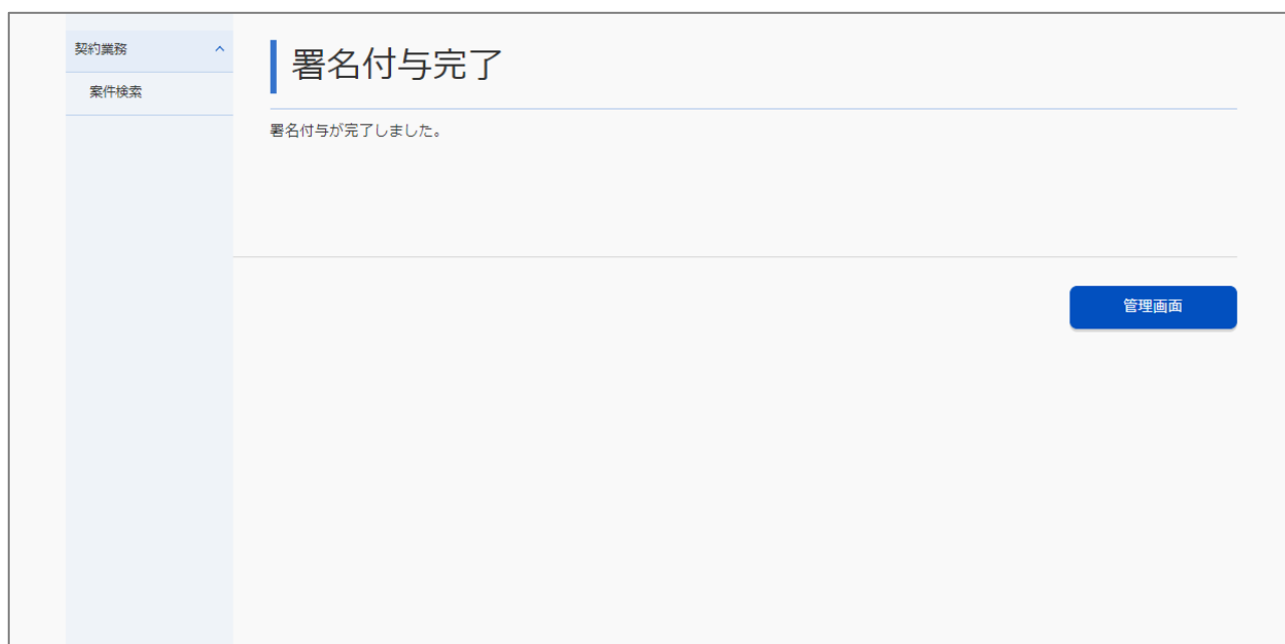
商号又は名称	調達商事株式会社
氏名	電子一郎
シリアル番号	1111111111
発行者	発行者1
有効期間	令和04年11月14日 17時48分40秒～令和07年12月13日 23時59分59秒

この証明書を利用して署名を行います。

戻る

署名 ①

- (10) 署名付与が完了したことを確認します。  
ブラウザのタブの「×」ボタンをクリックして、e ラーニングの操作画面を閉じてください。



#### Point 契約の締結について

契約が締結されるのは、発注機関の官側職員が署名付与を実施した後となります。発注機関の契約担当者による「官側署名」が完了すると、契約確定となり受注事業者にメールで通知されます。

# 1-18. 請求

請求は、官側職員の検査完了後に実施します。

(1) eラーニング画面の「Ⅲ.請求」をクリックします (①)。

▶ Ⅲ.請求

請求に関する操作を説明します。請求は、検査完了後に実施できます。  
なお、本操作は契約書の種類にかかわらず共通です。

※Ⅲは共通の操作です。

凡例  
 契約担当者  
 民側事業者

注1) ローマ数字は、eラーニング内のメニュー項番を示します。  
 注2) 業務フロー上の薄い黄色で塗りつぶしてある箇所が操作の対象です。

習得する操作を選択してください。

- Ⅲ.請求 ①

(2) 「案件検索」をクリックします (①)。



(3) 契約案件検索画面が表示されます。  
複数条件検索のラジオボタンにチェック (①)、「契約案件名称」欄に「サーバ機器等一式の購入」と入力して (②)、「検索」ボタンをクリックします (③)。

The screenshot shows the '契約案件検索' (Contract Case Search) form. The '複数条件検索' (Multiple Condition Search) radio button is checked and circled with '1'. The '契約案件名称' (Contract Case Name) field contains 'サーバ機器等一式の購入' and is circled with '2'. The '検索' (Search) button is circled with '3'. Other fields include '契約番号' (Contract Number), '落札日' (Award Date), '契約状態' (Contract Status), '契約種類' (Contract Type), '契約期間' (Contract Term), '契約締結日' (Contract Execution Date), and '契約金額' (Contract Amount).

- (4) 検索結果が表示されます。  
請求を行うため、該当の案件を特定します。  
契約案件名称「サーバ機器等一式の購入」の「詳細」ボタンをクリックします (①)。

項番	契約番号	契約案件名称	府省等名称	落札日	契約状態	請求状態	調達案件番号	詳細
1	1	サーバ機器等一式の購入	総務省	R5.07.08	契約締結済	未請求	1	<a href="#">詳細</a>

- (5) 契約管理画面が表示されます。請求書を登録するため、請求書登録画面を表示します。  
「契約履行一覧」の「請求」ボタンをクリックします (①)。

契約書の種類	契約書	契約締結文書媒体	電子
入札方式	一般競争入札・総合評価		
契約方法	確定契約	契約金額単位	総価契約
支払方式	通常払	支払単位	一括払
支払回数	1回		
契約金額 (税抜き)	10,000,000円	税区分	課税
税額補集有無	無	税額	1,000,000円
落札日	令和05年07月08日		

◆ 契約履行一覧

項番	履行番号	履行名称	履行期間・期限	府省等名称	詳細	検査	請求
1	1	サーバ機器等一式の購入	R05.07.31	総務省	<a href="#">詳細</a>	<a href="#">検査確認</a>	<a href="#">請求</a>

再検索    添付資料ダウンロード    契約書出力 (署名状態あり)

- (6) 請求書登録画面が表示されます。本画面で、「請求書登録」の各情報を設定します。（本シナリオでは必須項目のみを対象として説明します。）  
請求対象内訳を設定するため、「請求対象内訳」欄の下にある「設定」ボタンをクリックします（①）。

契約業務  
案件検索

## 請求書登録

履行番号: 1

説明 **必須**: 入力必須項目

◆ 履行内訳

項番	品名	場所	単価 (税抜き)	数量	単位	金額 (税抜き)
1	サーバ機器等一式	合同庁舎	10,000,000円	1	式	10,000,000円
合計 (税抜き)						10,000,000円

◆ 請求対象内訳 **必須**

① **設定**

項番	品名	単価 (税抜き)	数量	単位	金額 (税抜き)	税率
----	----	----------	----	----	----------	----

戻る 一時保存 官制送信 請求書出力

- (7) 請求内訳情報設定画面が表示されます。  
請求対象内訳を入力する行を追加します。「請求対象内訳」欄の下にある「行追加」ボタンをクリックします（①）。

契約業務  
案件検索

## 請求内訳情報設定

履行番号: 1

説明 **必須**: 入力必須項目 ? : クリックで項目の説明を表示

◆ 履行内訳

項番	品名	場所	単価 (税抜き)	数量	単位	金額 (税抜き)	詳細
1	サーバ機器等一式	合同庁舎	10,000,000円	1	式	10,000,000円	詳細
合計 (税抜き)			10,000,000円				

◆ 請求対象内訳

① **行追加**

項番	品名 <b>必須</b> ?	単価 (税抜き) <b>必須</b> ?	数量 <b>必須</b> ?	単位 <b>必須</b> ?	金額 (税抜き) <b>必須</b> ?	税率 <b>必須</b> ?	削除
----	----------------	----------------------	----------------	----------------	----------------------	----------------	----

- (8) 表示された行に、請求対象内訳を設定します (①)。本シナリオにおける入力項目は下表のとおりです。項目の設定が終わったら、画面下部にある「設定」ボタンをクリックします (②)。

契約業務  
案件検索

### 請求内訳情報設定

履行番号: 1

説明 **必須**: 入力必須項目 ?: クリックで項目の説明を表示

◆ 履行内訳

項番	品名	場所	単価 (税抜き)	数量	単位	金額 (税抜き)	詳細
1	サーバ機器等一式	合同庁舎	10,000,000円	1	式	10,000,000円	詳細
合計 (税抜き)			10,000,000円				

◆ 請求対象内訳

行追加

項番	品名 <b>必須</b> ?	単価 (税抜き) <b>必須</b> ?	数量 <b>必須</b> ?	単位 <b>必須</b> ?	金額 (税抜き) <b>必須</b> ?	税率 <b>必須</b> ?	削除
1	サーバ機器等一式	10,000,000円	1	式	10,000,000円	10%	削除

戻る ① ② 設定

品名	サーバ機器等一式
単価 (税抜き)	10,000,000
数量	1
単位	式

※「単価 (税抜き)」、「数量」を入力すると自動で「金額 (税抜き)」が入力されます。

- (9) 請求書登録画面に戻り、請求内訳情報設定画面で設定した請求対象内訳が反映されます。請求内容を設定するため、「請求内容設定」欄の下にある「設定」ボタンをクリックします (①)。

#### Point 請求元情報や振込先情報の変更

請求元情報や振込先情報を変更したい場合は、請求書登録画面から変更してください。  
また、官側職員から添付書類などの提示を求められた場合は、「添付資料設定」欄に登録してください。

- (10) 請求内容設定画面が表示されます。本画面で、請求先を設定します。「請求先」欄に「総務省」と入力し (①)、画面下部にある「設定」ボタンをクリックします (②)。

- (11) 請求書登録画面に戻り、請求内容設定画面で設定した請求内容が反映されます。  
本内容を官側に送信し、請求を行います。  
画面下部にある「官側送信」ボタンをクリックします（①）。

**◆ 請求内容設定** 必須

**設定**

契約案件名称	サーバ機器等一式の購入
請求年月日	令和05年07月24日
取引年月日	令和05年07月24日
請求区分	電子請求
請求先	総務省
備考	<div style="border: 1px solid gray; height: 40px;"></div>

**◆ 請求元情報設定** 必須

戻る
一時保存
官側送信 ①
請求書出力

- (12) 確認メッセージが表示されます。「OK」ボタンをクリックします（①）。

**◆ 請求**

**設定**

官側送信しますがよろしいですか？

OK ①
キャンセル

契約案件名	
請求年月日	令和05年07月24日 <span style="font-size: 20px; color: orange; font-weight: bold;">①</span>
取引年月日	令和05年07月24日
請求区分	電子請求
請求先	総務省
備考	<div style="border: 1px solid gray; height: 40px;"></div>

**◆ 請求元情報設定** 必須

**設定**

住所	〒000-0000 東京都〇〇区〇〇1-1
商号又は名称	調達商事株式会社
役職名及び代表者氏名	代表取締役社長電子一郎

- (13) 請求書登録が完了したことを確認します。  
ブラウザのタブの「×」ボタンをクリックして、e ラーニングの操作画面を閉じてください。

