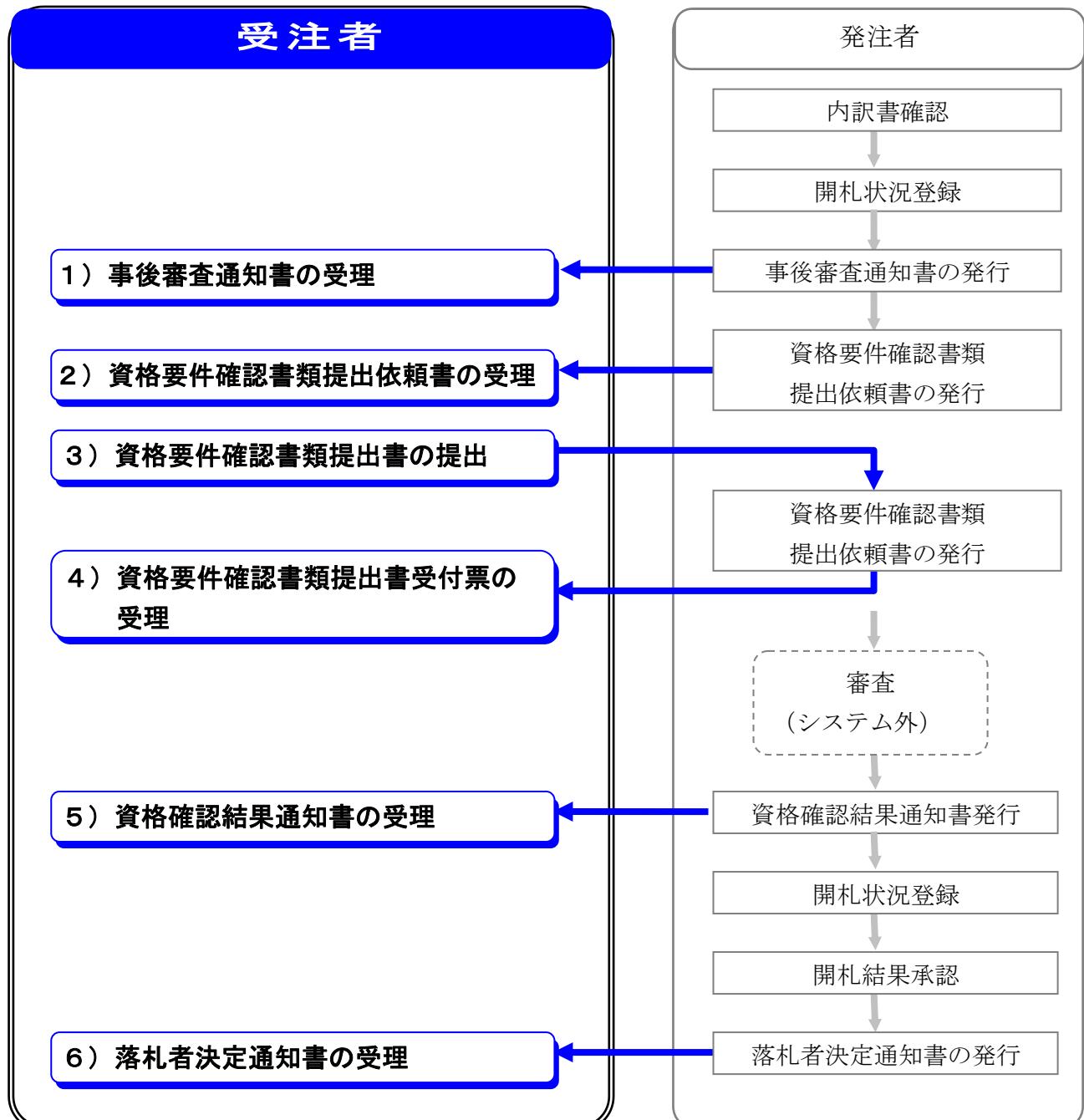


4章 事後審査処理

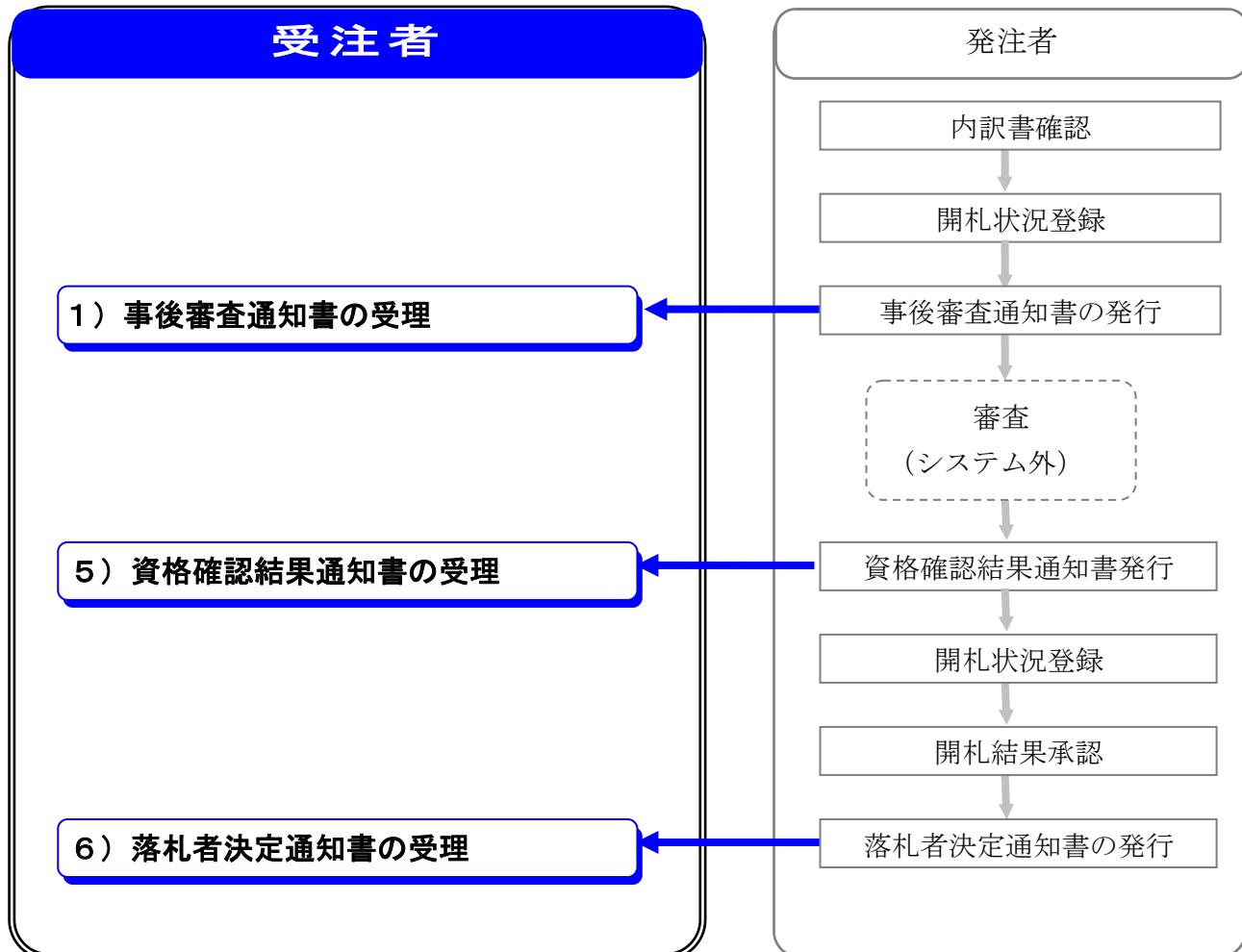
開札の結果、次の通知書が発注者より発行されます。この章では、事後審査の各通知書の受理について説明します。

◆処理の流れ



※事後審査入札の処理全体の流れについては、**1章**を参照してください。

◆処理の流れ（資格確認書類事前提出）



1) 事後審査通知書の受理

発注者より発行された**事後審査通知書**を確認します。

(1) 処理の選択（入札状況一覧より）

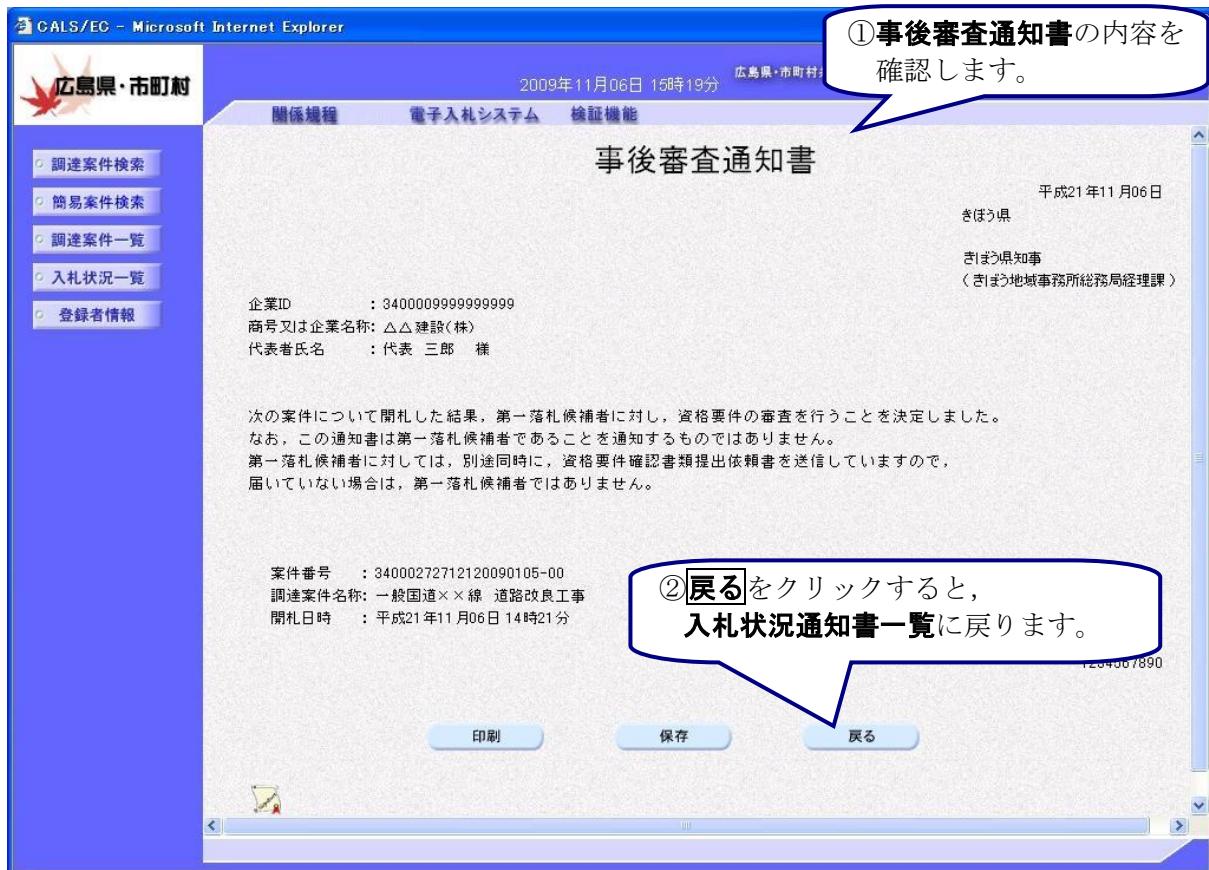
One Point

操作ボタンについて

- ◀ ▶ 現在の画面に全ての案件が表示されていない場合、クリックして表示ページの切り替えを行います。
- 最新表示** クリックすると、設定された条件で再検索を行い、最新の一覧情報を表示します。




(2) 事後審査通知書の確認



One Point

事後審査通知書の印刷

事後審査通知書は、入札者全員に送付されます。
 また、この通知書は何度でも表示・確認することができます。
 必要に応じて、**印刷**を使用して、印刷を行ってください。
 ※印刷の操作方法については、**2章 共通操作**を参照してください。

2) 資格要件確認書類提出依頼書の受理

発注者より発行された**資格要件確認書類提出依頼書**を確認します。

(1) 処理の選択 (入札状況一覧より)

①入札状況一覧を表示します。
※2章 共通操作 参照

2009年11月06日 11時50分

広島県・市町村

関係機関 電子入札システム 検証機能

入札状況一覧

部局 さばう県土木建築部

企業ID 3400009999999999
商号 名称 △△建設(株)
代表者氏名 代表 三郎

表示案件 1-1
全案件数 1

②受付票/通知書一覧欄の表示をクリックします。

最新表示

最新更新日時 2009.11.06 11:49

番号	調達案件名	入札方式	入札 再入札/ 見続	受付票/通知書 一覧	企業 プロバイ ダ	摘要	状況
1	一般国道××線_道路改良工事 さばう地政事務所総務局経理課	事後審査		表示 未参照有り	変更		表示

表示案件 1-1
全案件数 1

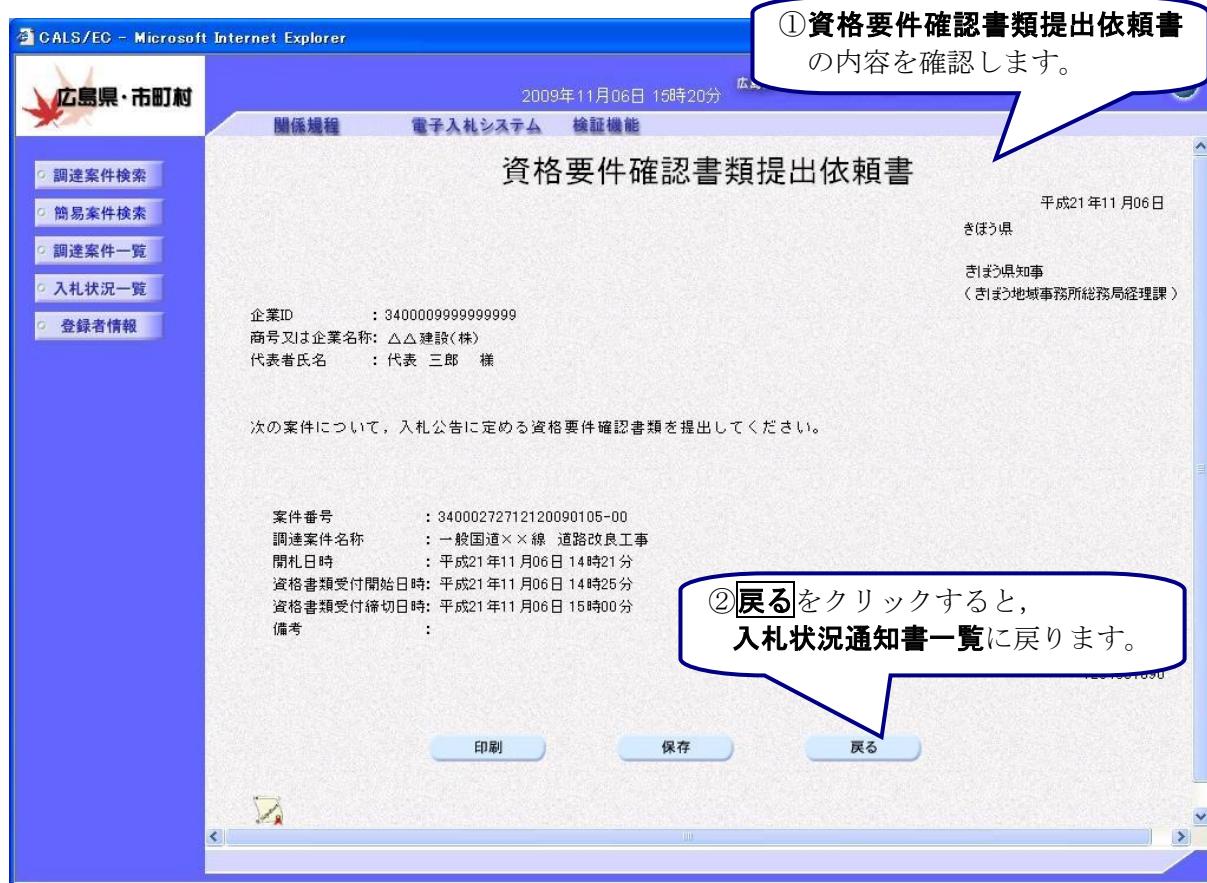
One Point

操作ボタンについて

- 現在の画面に全ての案件が表示されていない場合、クリックして表示ページの切り替えを行います。
 - クリックすると、設定された条件で再検索を行い、最新の一覧情報を表示します。



(2) 資格要件確認書類提出依頼書の確認



One Point

資格要件確認書類提出依頼書の印刷

資格要件確認書類提出依頼書は、事後審査対象業者のみに送付されます。

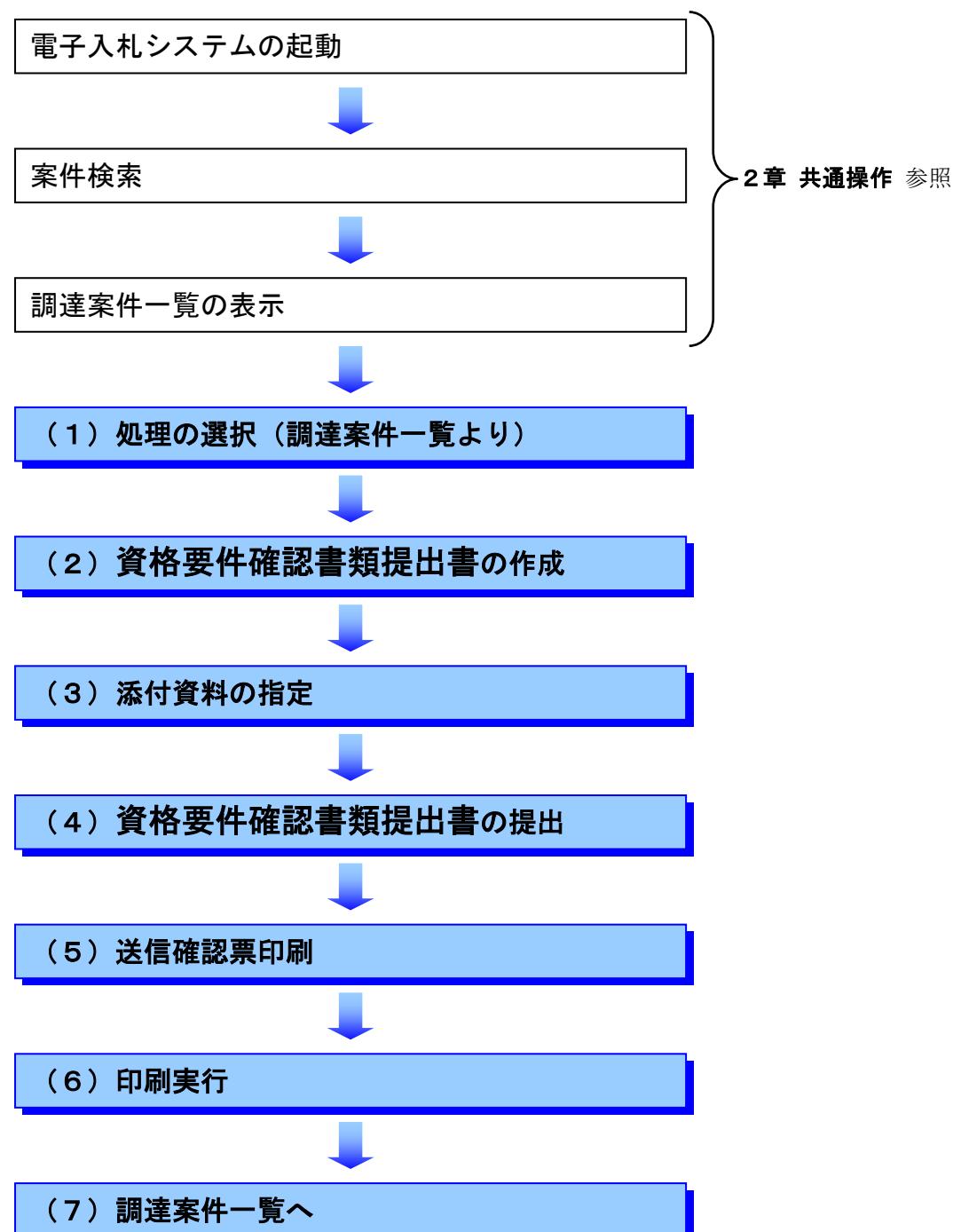
また、この通知書は何度でも表示・確認することができます。

必要に応じて、**印刷**を使用して、印刷を行ってください。

※印刷の操作方法については、**2章 共通操作**を参照してください。

3) 資格要件確認書類提出書の提出

◆操作の流れ



(1) 処理の選択 (調達案件一覧より)

①調達案件一覧を表示します。
※2章 共通操作 参照

2009年11月06日 15時24分

関係規程 電子入札システム 検証機能

調達案件一覧

部局 きぼう県土木建築部

企業ID 3400009999999999
住所 広島県広島市〇〇町
商号 名称 △△建設(株)
代表者氏名 代表 三郎

表示案件 1-1
全案件数 1

最新表示

案件表示順序 案件番号 (昇順) (降順)

最新更新日時 2009.11.06 15:24

番号	調達案件名	入札方式	資格要件確認書/入札参加希望書/参加表明書/技術資料				受領確認/提出希望確認書				技術提案書				企業 プロパ ティ
			提出	再提出	受付票	通知書	通知書	提出	再提出	受付票	提出	再提出	受付票	通知書	
1	一般国道口口線 道路改良工事 きぼう地域事務所 総務局経理課	事後審査	提出												変更

表示案件 1-1
全案件数 1

One Point

操作ボタンについて



現在の画面に全ての案件が表示されていない場合、クリックして表示ページの切り替えを行います。

最新表示

クリックすると、設定された条件で再検索を行い、最新の一覧情報を表示します。



(2) 資格要件確認書類提出の作成

The screenshot shows the 'Qualification Requirements Confirmation Document Submission' screen. The top navigation bar includes 'Relationship Inquiry', 'Electronic Submission System', and 'Verification Function'. The date and time are displayed as '2014年10月03日 14時53分'. The main content area is titled 'Qualification Requirements Confirmation Document Submission'. It displays the following information:

- 1. 調達案件番号: 3499901302014002800
- 2. 調達案件名称: 一般国道××線 道路改良工事
- 3. 開札日時: 平成26年10月03日 14時39分

Below this, a section labeled '(提出者)' (Submitter) contains the following fields:

企業ID	①利用者登録で登録した情報が表示されます。 必要に応じて変更入力します。
商号又は企業名	082-228-2111
郵便番号	A建設
住所	A建設00
代表者 氏名	A建設00
電話番号	A建設00
代表FAX番号	A建設00
部署名	A建設00
商号(連絡先名称)	A建設00
連絡先氏名	A建設00
所在地	広島市中区基町10-52
連絡先電話番号	082-228-2111
e-mail	nyusatsuhelpj@pref.hiroshima.lg.jp

Below the table are buttons for '添付資料' (Attached Document), '添付資料追加' (Add Attached Document), and '削除' (Delete). A note at the bottom states: '※添付資料の送付可能サイズは3MB以内です。ファイルの選択は1行毎に行って下さい。尚,添付ファイルは,ウィルスチェックを最新版のチェックデータで行って下さい。' (Note: The size of the attached document is limited to 3MB. Please select files one line at a time. Note: Attached files will be scanned for viruses using the latest virus check data.)

At the bottom are buttons for '提出内容確認' (Review Submission Content) and '戻る' (Back).

One Point

提出者情報の変更入力について

表示される提出者の情報は、**利用者登録**で登録した情報です。

商号(連絡先名称)、**連絡先氏名**、**所在地**、**連絡先電話番号**、**e-mail** は、必要に応じてここで変更入力できますが、変更した情報はこの案件のみで有効となります。

尚、提出者情報は**企業プロパティ変更**画面でも、変更することができます。

※**企業プロパティ変更**画面の操作方法については、**2章 1. 基本操作の Check ! 案件ごとに企業プロパティ情報を変更するには**を参照してください。



(3) 添付資料の指定

配置予定技術者届や技術者の資格・工事経験調書等、発注者が添付ファイルによる提出を指定するものについては、あらかじめファイルを作成して、以下の流れで添付します。

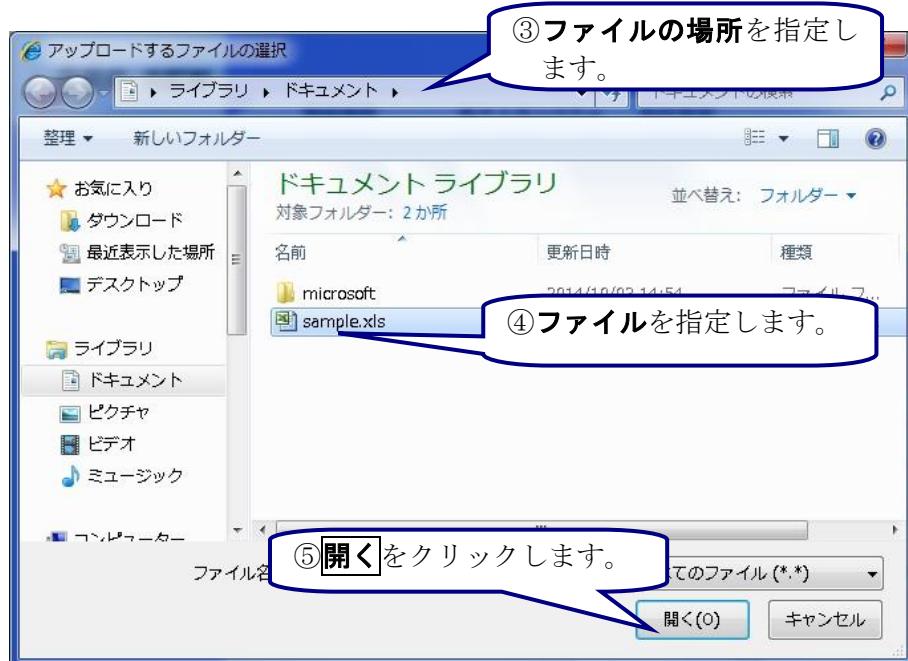
2014年10月03日 14時53分

関係規程 電子入札システム 検証機能

企業ID: 3499907611325498
 商号又は企業名称: A建設OO
 郵便番号: 730-8511
 住所: 広島市中区基町10-52
 代表者 氏名: A建設OO代表者
 電話番号: 082-228-2111
 代表FAX番号: 082-228-2111
 部署名: A建設OO
 商号(連絡先名称): A建設OO
 連絡先氏名: A建設OO
 所在地: 広島市中
 連絡先電話番号: 082-228-
 e-mail: nyusatsuhelp@pre...

添付資料

※ 添付資料の送付可能サイズは3MB以内です。
 ファイルの選択は1行毎に行って下さい。
 尚、添付ファイルは、ウィルスチェックを最新版のチェックデータで行って下さい。

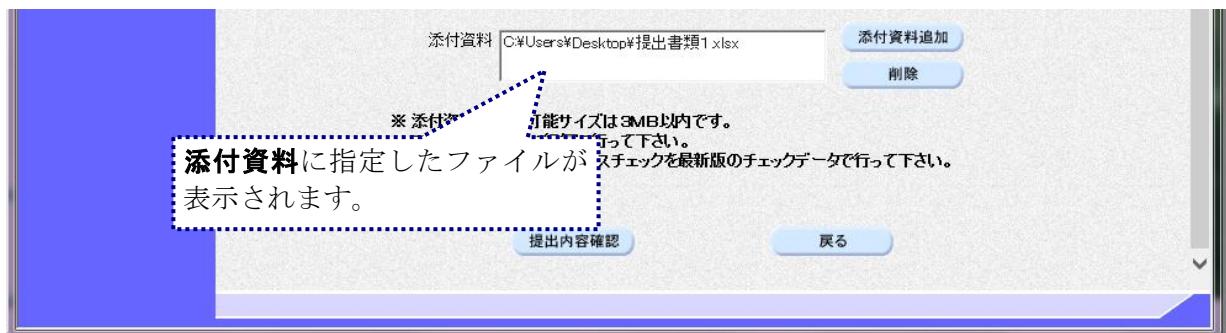


添付資料について

添付できる資料のファイルサイズは、3MBまでです。

尚、添付資料は必ずウィルス定義ファイルの更新、ファイルのウィルスチェックを行った上で、添付してください。







Check ! 複数の添付資料を指定するには

添付資料追加の操作を繰り返すと、複数の資料を添付することができます。
但し、添付資料の総容量が3MB以内に収まるように設定してください。

①**添付資料追加**をクリックし、別ウィンドウでファイルを指定します。

②**添付資料**欄にファイル名が表示されたことを確認します。
2つ目以降のファイルは、①に戻り操作を繰り返します。

https://e-training.nyusatsu.pref.hiroshima.jp/?jreVersion=14 - CALS/EC - Internet Explorer

広島県・市町村 共同利用 電子入札等システム

2016年03月10日 11時06分

関係規程 電子入札システム 検証機能

3. 履行期限

(提出者)

JV案件 JV案件の場合は必ずチェックしてください

企業ID 3400009999999999

商号又は企業名称 メンテナンス用業者

企業体名称

郵便番号 000-0004

住所 広島県広島市○○町1-1-1

代表者 氏名 広島 一郎

電話番号 000-000-0001

代表FAX番号 000-000-0002

部署名 電子入札担当

商号(連絡先名称) メンテナンス 広島支店

連絡先氏名 営業 二郎

所在地 広島県広島市○○町3-3-3

連絡先電話番号 200-555-0000

e-mail nyusatsuhelpj@pref.hiroshima.lg.jp

添付資料 C:\Users\Desktop\入札資料1.xlsx
 C:\Users\Desktop\入札資料2.xlsx
 C:\Users\Desktop\入札資料3.xlsx

添付資料追加 削除

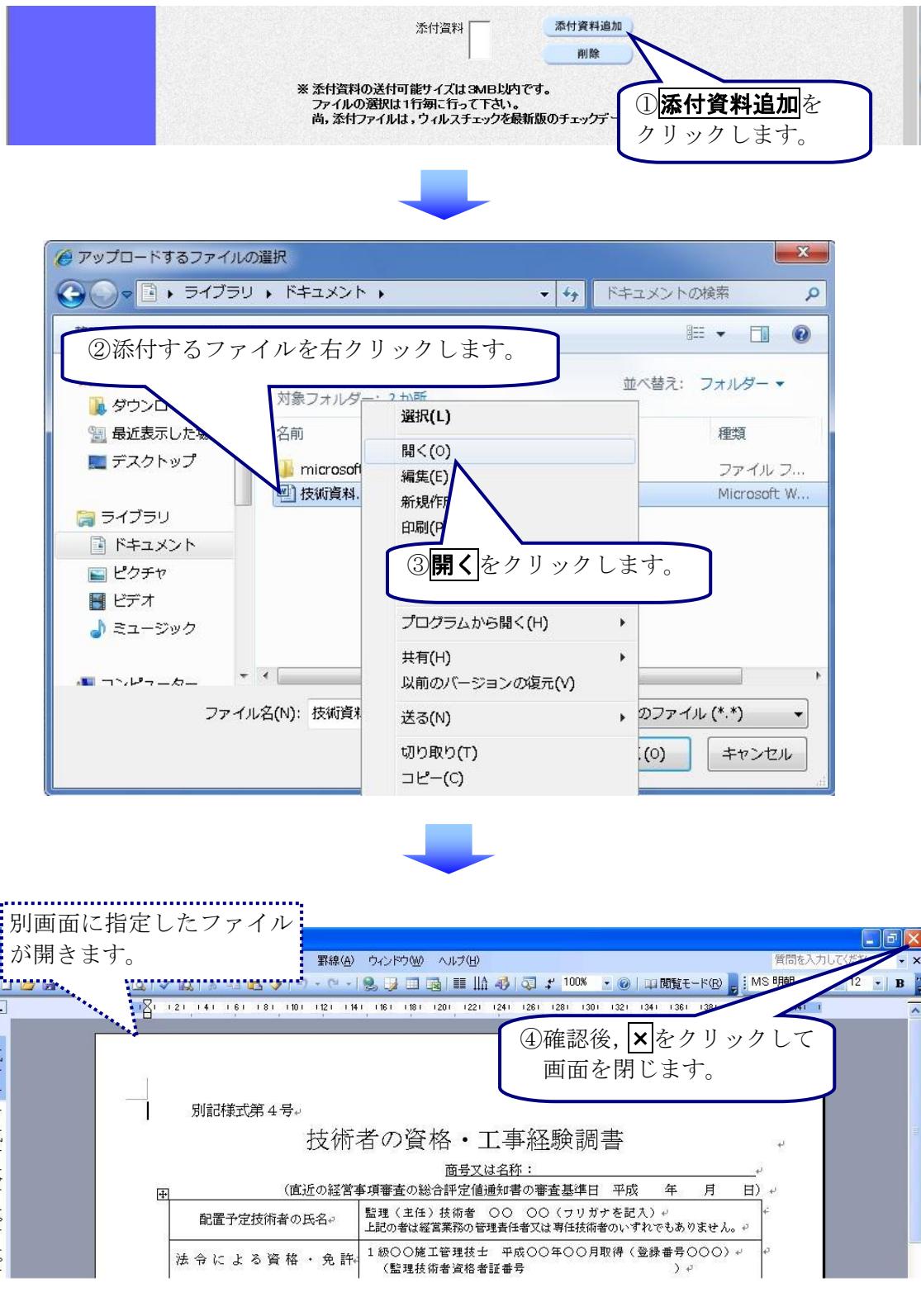
※添付可能サイズは3MB以内です。
 ファイルの選択は1行毎に行って下さい。
 尚、添付ファイルは、ウイルスチェックを最新版のチェックデータで行って下さい。

提出内容確認 戻る



Check! 添付する資料の内容を確認するには

添付資料追加をクリックして添付するファイル名を右クリックし、開くを選択すると、資料を作成したアプリケーションが起動し、内容が確認できます。

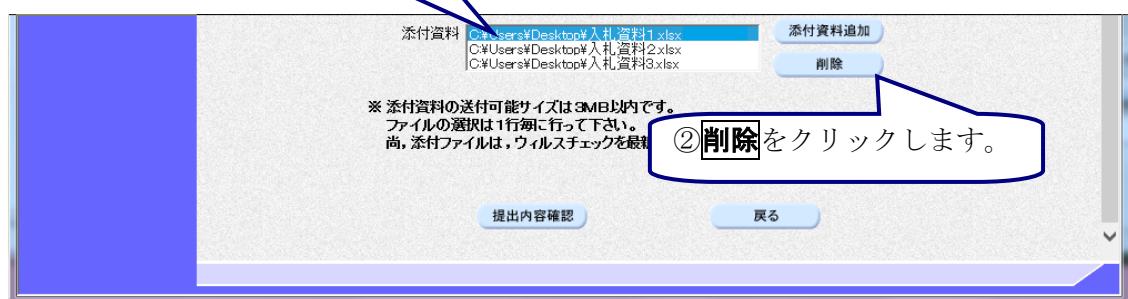




Check! 資料の添付を取り消すには

添付した資料を取り消す場合は、取り消したい添付資料のファイルをクリックして選択後、**削除**をクリックします。添付資料の中から指定したファイルが削除されます。
(元のファイルは削除されません。)

①削除したいファイルを
クリックします。



②削除をクリックします。



添付資料の中の指定したファイルが
なくなります。



(4) 資格要件確認書類の提出



One Point**資格要件確認書類提出書を印刷するには**

印刷をクリックすると、表示された**資格要件確認書類提出書**を印刷することができます。
※印刷の操作については、**2章 共通操作**を参照してください。

One Point**内容に間違いがあった場合には**

戻るをクリックすると、前画面（**資格要件確認書類提出書**の作成画面）に戻って修正することができます。

（5）送信確認票印刷

① 資格要件確認書類提出書が正常に送信されたことを確認し

② 印刷をクリックします。

**印刷を必ず行ってください**

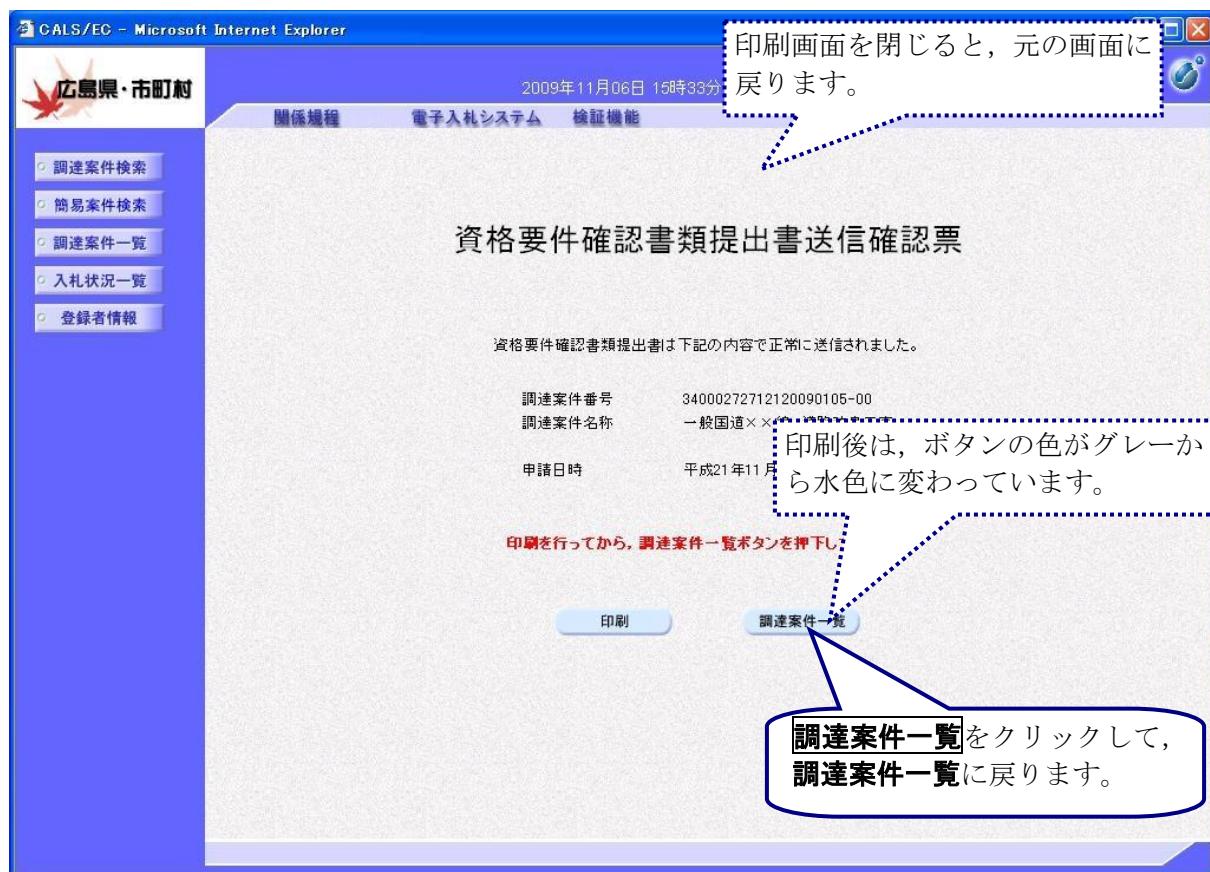
資格要件確認書類提出書送信確認票は、**資格要件確認書類提出書**が正常に送信されたことを証明するものです。後日表示することはできませんので、必ずこの時点での印刷してください。



(6) 印刷実行



(7) 調達案件一覧へ



One Point

調達案件一覧のボタンをクリックしても画面が変わらない場合は

調達案件一覧は、印刷を実行しなければクリックすることができません。

印刷を実行すると**調達案件一覧**のボタンの色が水色に変わり、クリックして**調達案件一覧**に戻ることができます。

4) 資格要件確認書類提出書受付票の受理

資格要件確認書類提出書が発注者に受理されると、資格要件確認書類提出書受付票が発行されます。調達案件一覧の資格要件確認書/入札参加希望書/参加希望書/技術資料の受付票欄の表示をクリックして、発注者が発行した資格要件確認書類提出書受付票を確認します。

(1) 処理の選択 (調達案件一覧より)

①調達案件一覧を表示します。
※2章 共通操作 参照

②資格要件確認書/入札参加希望書/参加希望書/技術資料の受付票欄の表示をクリックします。

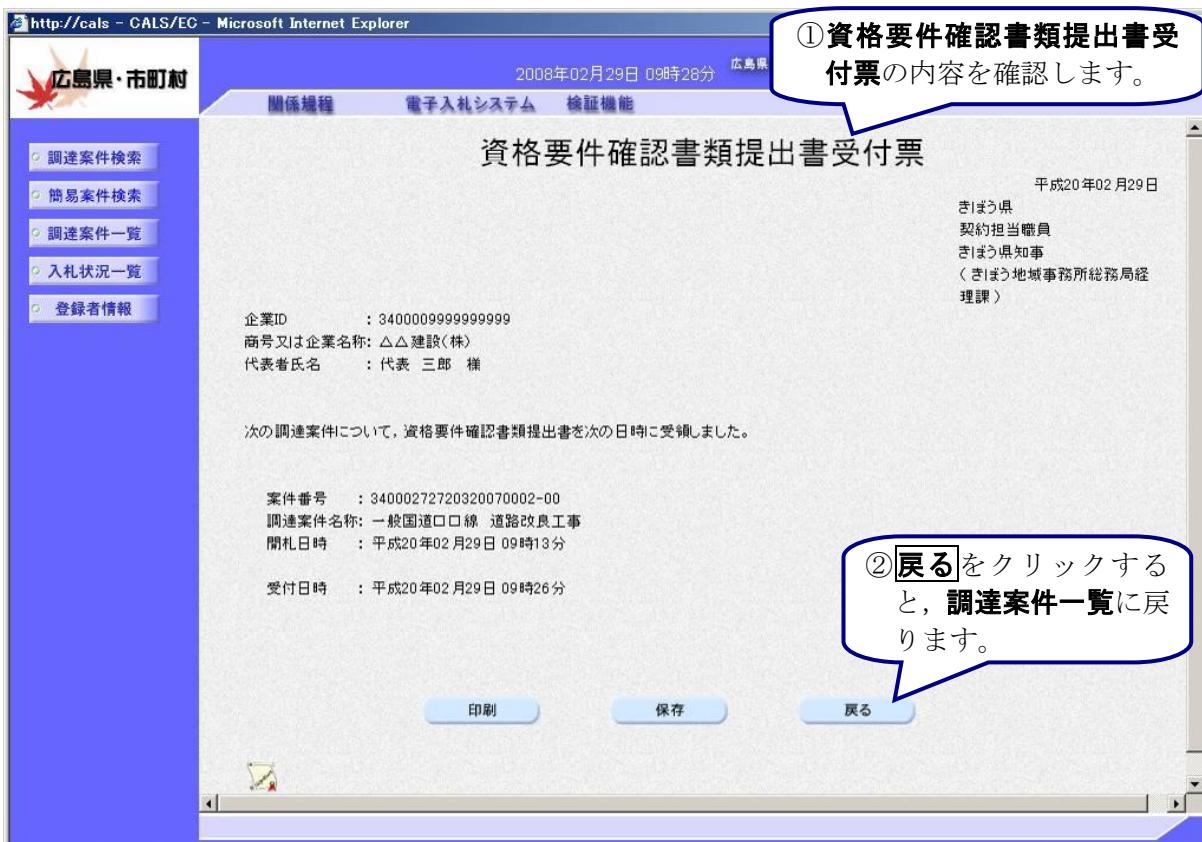
One Point

操作ボタンについて

- 現在の画面に全ての案件が表示されていない場合、クリックして表示ページの切り替えを行います。
 - クリックすると、設定された条件で再検索を行い、最新の一覧情報を表示します。



(2) 資格要件確認書類提出書受付票の確認



② 戻るをクリックすると、調達案件一覧に戻ります。

One Point

資格要件確認書類提出書受付票の印刷

資格要件確認書類提出書受付票は、何度でも表示・確認することができます。

必要に応じて、印刷を使用して、印刷を行ってください。

※印刷の操作方法については、2章 共通操作を参照してください。

5) 資格確認結果通知書の受理

資格要件確認書類提出書の内容が発注者により確認され審査が行われた後、**資格確認結果通知書**が発行され、**資格要件確認書/入札参加希望書/参加希望書/技術資料の通知書欄に表示**が表示されます。

表示をクリックして発注者が発行した**資格確認結果通知書**を表示し、審査の結果を確認します。

(1) 処理の選択 (調達案件一覧より)

①調達案件一覧を表示します。
※2章 共通操作 参照

②資格要件確認書/入札参加希望書/
参加希望書/技術資料の通知書欄
の**表示**をクリックします。

One Point

操作ボタンについて



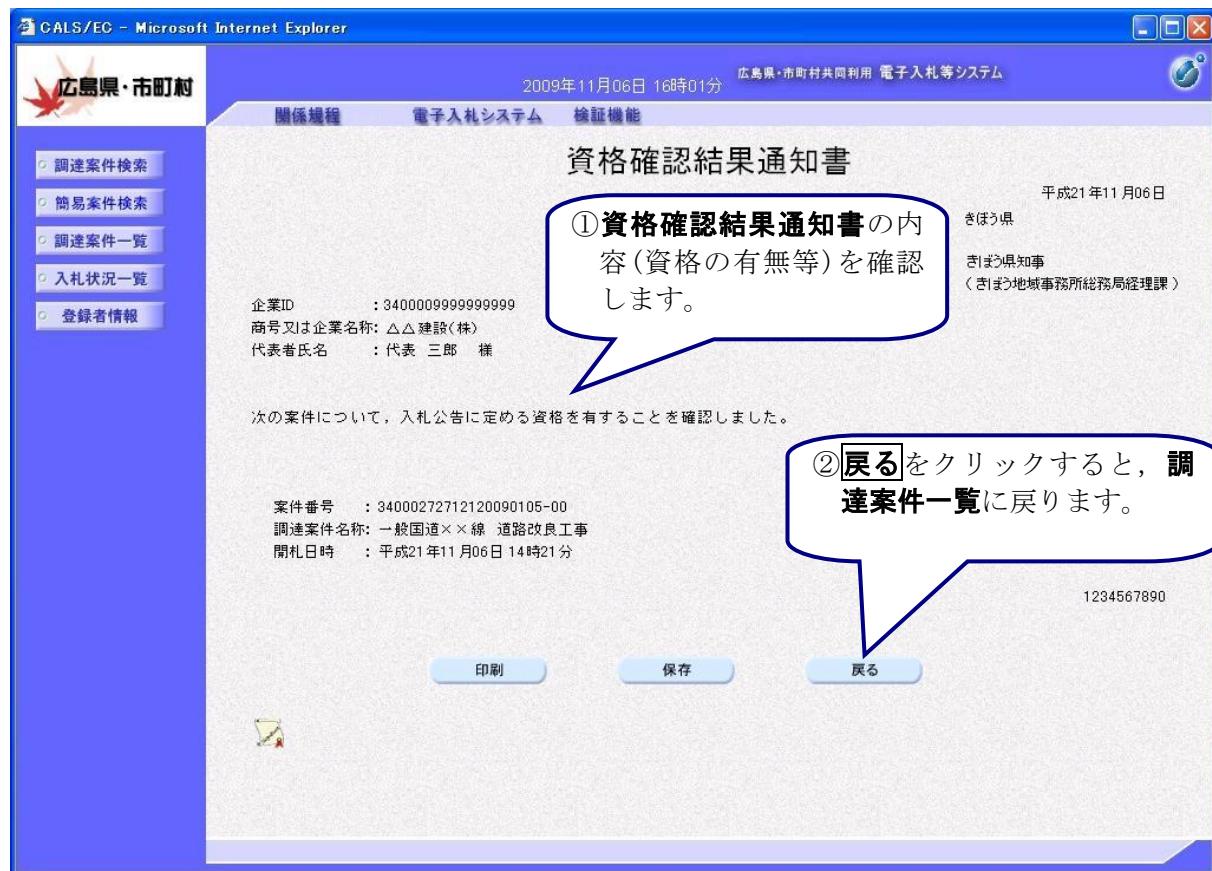
現在の画面に全ての案件が表示されていない場合、クリックして表示ページの切り替えを行います。

最新表示

クリックすると、設定された条件で再検索を行い、最新の一覧情報を表示します。



(2) 資格確認結果通知書の確認



One Point

資格確認結果通知書の印刷

資格確認結果通知書は、何度でも表示・確認することができます。

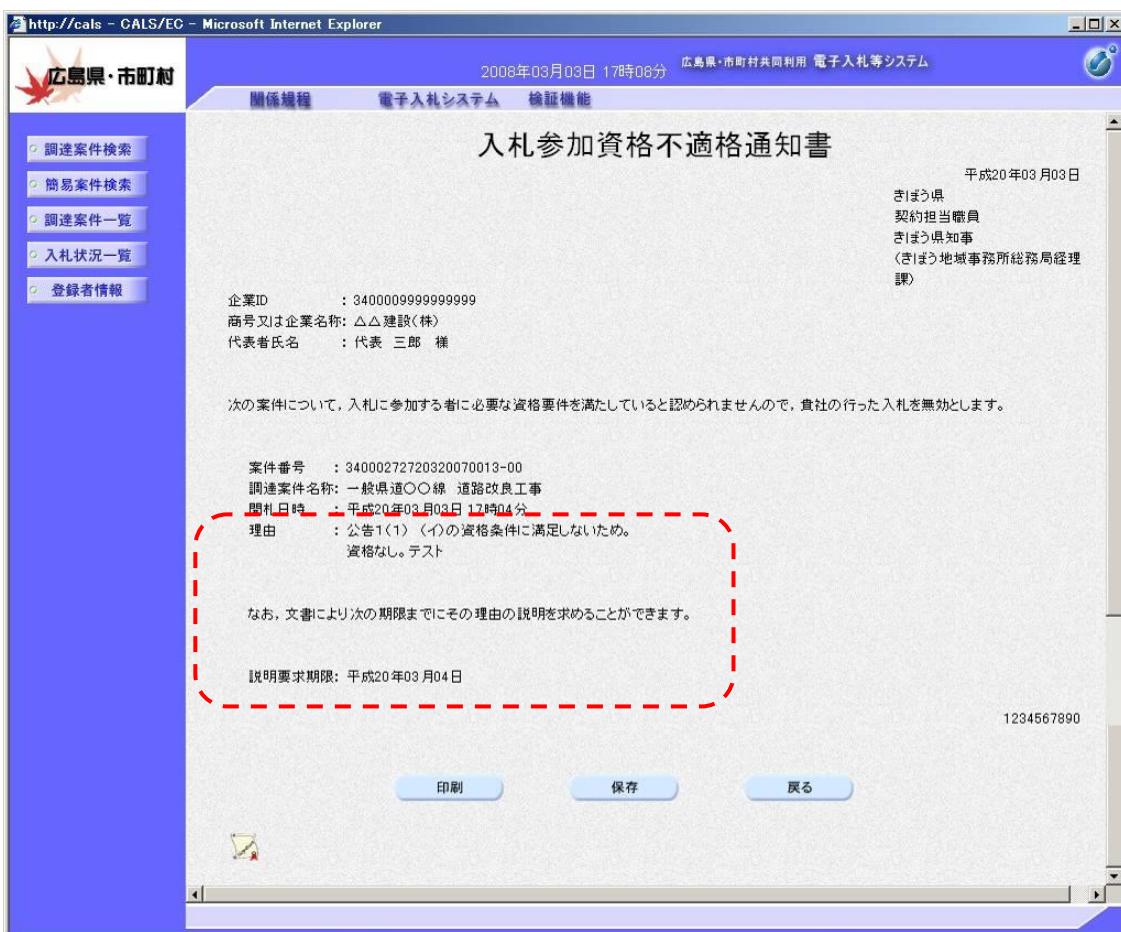
必要に応じて、**印刷**を使用して、印刷を行ってください。

※印刷の操作方法については、**2章 共通操作**を参照してください。

One Point

資格なしの場合

審査の結果、入札参加資格なしの結果となった場合は、**資格確認結果通知書**に**資格なし理由**や**説明要求期限**が表示されます。



6) 落札者決定通知書の受理

発注者より発行された落札者決定通知書を確認します。

(1) 処理の選択（入札状況一覧より）

①入札状況一覧を表示します。
※2章 共通操作 参照

②受付票/通知書一覧欄の表示をクリックします。

One Point

操作ボタンについて

← → · · · · 現在の画面に全ての案件が表示されていない場合、クリックして表示ページの切り替えを行います。

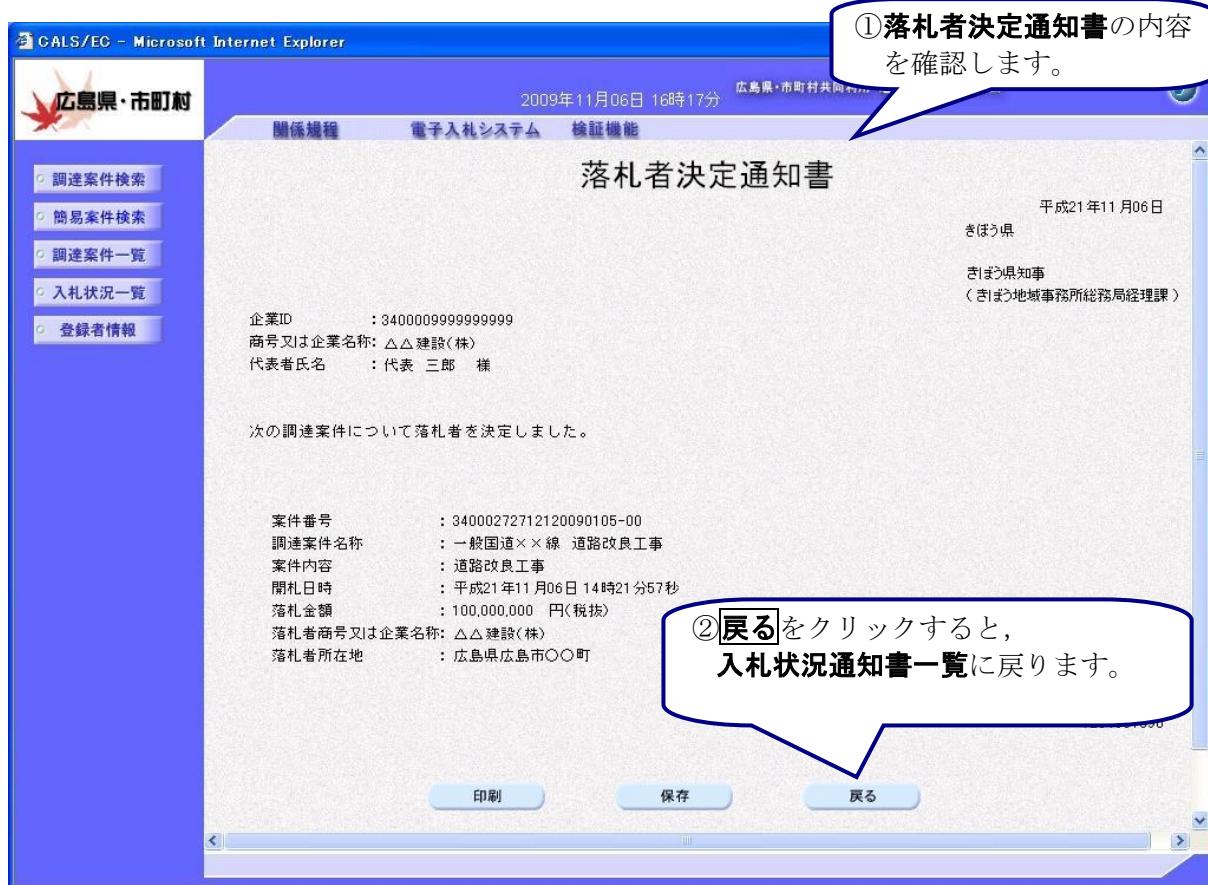
最新表示 · · · クリックすると、設定された条件で再検索を行い、最新の一覧情報を表示します。



③落札者決定通知書の表示をクリックします。



(2) 落札者決定通知書の確認



One Point

落札者決定通知書の印刷

落札者決定通知書は、落札者だけでなく入札参加業者全員に送付されます。

また、この通知書は何度でも表示・確認することができます。

必要に応じて、印刷を使用して、印刷を行ってください。

※印刷の操作方法については、2章 共通操作を参照してください。