

## 目 次

第2章 基本操作（各作業で共通の操作等） .....	1
2.1 ログイン（2回目以降のログイン） .....	1
2.2 案件状況案内 .....	3
2.3 条件検索 .....	7
2.4 案件状況一覧 .....	11
2.5 案件情報詳細 .....	14
2.6 ICカード読込 .....	27

目次をクリックすると当該ページへ遷移します

## 第2章 基本操作（各作業で共通の操作等）

この章では、電子入札システムを利用した入札書（見積書）提出前の作業、入札書（見積書）の提出、開札結果の確認等を行う際の共通事項の操作方法等について説明します。

- 2.1 ログイン（2回目以降のログイン）
- 2.2 案件状況案内
- 2.3 条件検索
- 2.4 案件状況一覧
- 2.5 案件情報詳細
- 2.6 ICカード読込

### 2.1 ログイン（2回目以降のログイン）

この項では電子入札システムにログインする手順について説明します。ログインするには次のような画面の流れで処理を行います。電子入札システムに初めてログインするときは『1.1 ID・初期パスワードの確認』及び『1.2 初期パスワード・初期見積用暗証番号の変更』を参照してください。

#### ログイン（2回目以降のログイン）

2.1.1 あいち電子調達共同システム（物品等）トップページ

あいち電子調達共同システム（物品等）トップページを表示します。 URL <https://www.buppin.e-aichi.jp/>

2.1.2 ログイン

『1.1 ID・初期パスワードの確認』及び『1.2 初期パスワード・初期見積用暗証番号の変更』で確認・変更したIDとパスワードで電子入札システムにログインします。

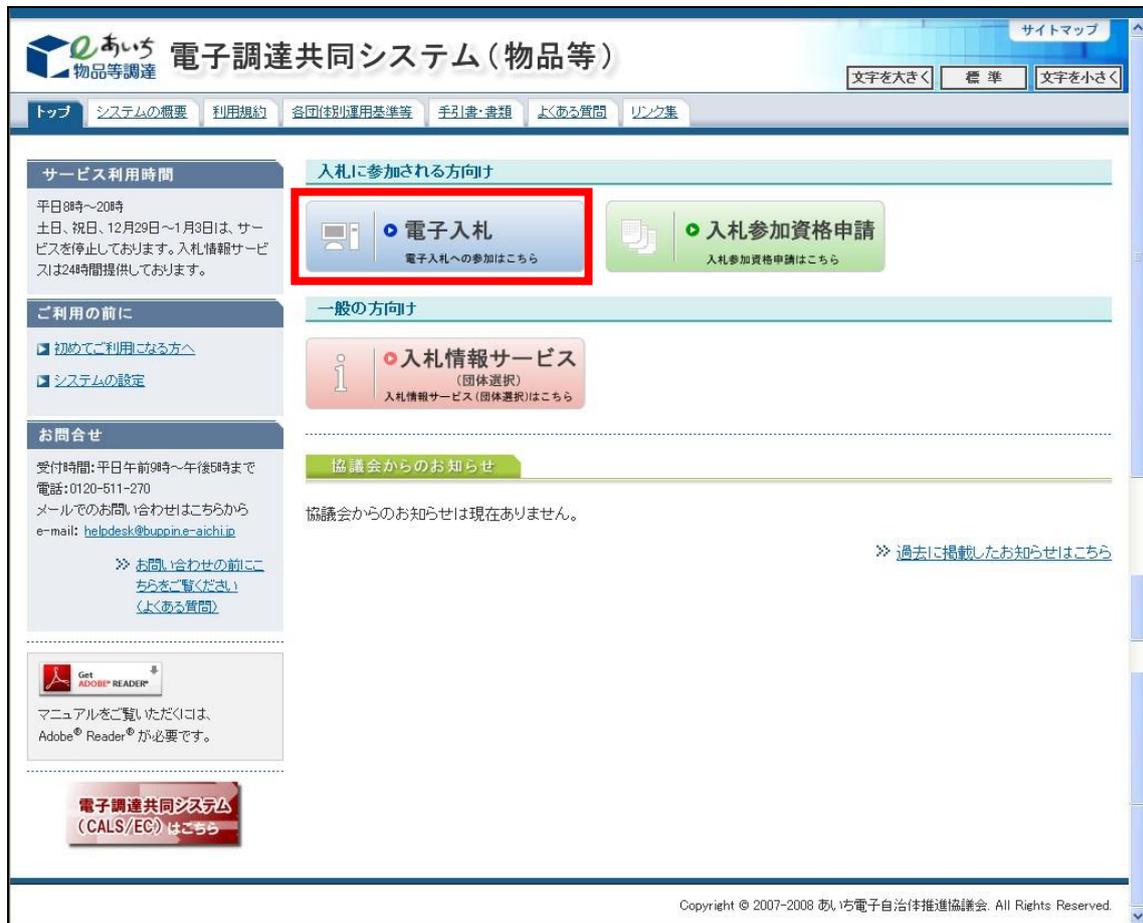
2.2.1 案件状況案内

案件状況案内画面が表示されます。

## 2.1.1 あいち電子調達共同システム（物品等）トップページ

あいち電子調達共同システム（物品等）トップページを表示します。

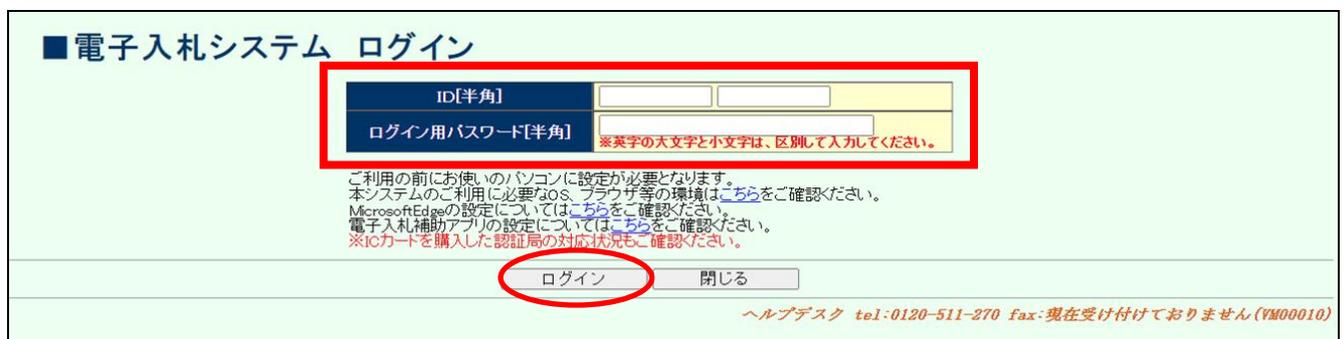
URL <https://www.buppin.e-aichi.jp/>



<電子入札>ボタンを押下します。

## 2.1.2 ログイン

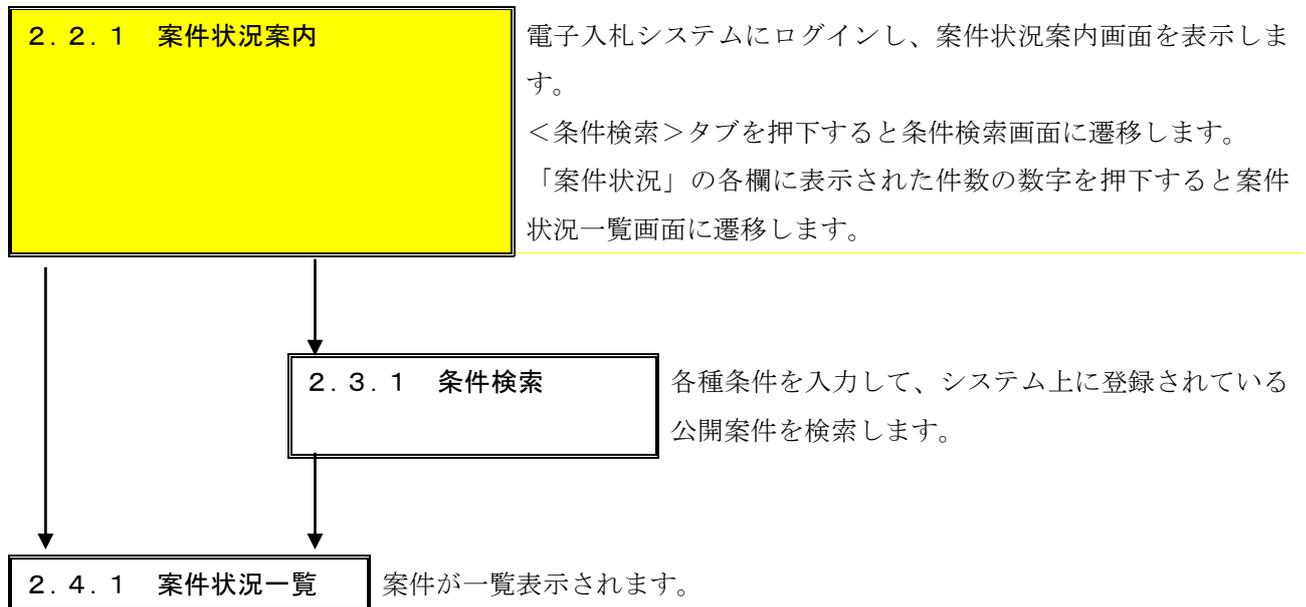
『1.1 ID・初期パスワードの確認』及び『1.2 初期パスワード・初期見積用暗証番号の変更』で確認・変更したIDとパスワードでシステムにログインします。



IDおよびパスワードを入力し、<ログイン>ボタンを押下します。

## 2.2 案件状況案内

電子入札システムにログインすると案件状況案内画面が表示されます。貴社が参加している公開案件(※1)と指名された案件(※2)について、状況毎の件数を一覧表示します。



### <補足>

(※1) 「貴社が参加している公開案件」とは、**一般競争入札、入札後資格確認型一般競争入札、公開見積競争（オープンカウンタ）**の入札方式で、条件検索画面（『2.3 条件検索』参照）より各種条件を入力して参加可能な入札案件を検索した上で、貴社の方から質問（『3.5 質問』参照）、同等品申請（『3.6 同等品申請』参照）、競争入札参加資格確認申請（『3.1 一般競争入札』参照）等を行った案件のことを言います。

(※2) 指名された案件とは、**指名競争入札（随意契約）**の入札方式で、発注団体（県、市町村等）の方から貴社に対して指名通知（見積依頼）を行った案件のことを言います。

## 2.2.1 案件状況案内

システムにログインし、案件状況案内画面を表示します。

2012/03/16 14:42

案件状況案内 | 条件検索 | 管理メニュー | このページを印刷 終了

案件状況案内

貴社が参加している公開案件と指名された案件について、状況毎の件数を一覧で表示しています。各項目の件数の数字を押下すると案件毎の状況等をご覧いただけます。  
赤太字で表示されている項目は、手続きを行う必要のある案件ですので、押下し手続きを行ってください。

	案件状況	一般競争公開見積	指名競争
指名通知(※1)	未確認	-	<b>35</b>
見積依頼	未確認	-	0
質問回答	受付中	-	0
	質問済	3	1
	回答公開	6	3
同等品	受付中	-	0
	申請済	5	3
	審査結果	12	5
参加資格確認(※2)	申請済	16	-
	審査結果	12	-
入札見積(※3)	入札見積書未提出	<b>3</b>	<b>3</b>
	入札見積書提出済	137	30
	開札結果	3	0
中止案件			9
受注状況	未回答		<b>5</b>
	回答済		0

※1 指名通知の未確認の件数は、案件状況が開札結果登録済までの件数です。  
 ※2 参加資格確認の審査結果の件数は、案件状況が開札結果登録済までの件数です。  
 ※3 入札見積の開札結果の件数は、公開してから30日以内の案件数です。  
 件数に含まれない案件につきましては、条件検索よりご参照ください。

- ① システム上に登録されている公開案件を検索したいときは、＜条件検索＞タブを押下し、条件検索画面で検索します。  
→押下すると条件検索画面（2.3.1）に遷移します。
- ② 貴社が既に参加している公開案件と指名された案件等を確認したいときは、各欄に表示された件数の数字を押下します。赤太文字で表示されている項目は、手続きを行う必要のある案件ですので、押下し手続きを行ってください。  
→押下すると対象案件を抽出し、案件状況一覧画面（2.4.1）にて表示します。

### 【項目説明】

(1) 一般競争、公開見積案件（入札方式が、一般競争入札、入札後資格確認型一般競争入札、公開見積競争（オープンカウンタ）である案件）

1	（質問回答）	質問済	一般競争、公開見積案件にて質問申請を行い、回答の公開待ちとなっている案件の件数が表示されます。
2		回答公開	一般競争、公開見積案件にて質問申請を行い、回答が公開さ

			れた案件の件数が表示されます。
3	(同等品)	申請済	一般競争、公開見積案件にて同等品申請を行い、審査結果の公開待ちとなっている案件の件数が表示されます。
4		審査結果	一般競争、公開見積案件にて同等品申請を行い、審査結果が公開された案件の件数が表示されます。
5	(参加資格申請)	申請済	一般競争入札案件において競争入札参加資格確認申請を行い、審査結果の公開待ちとなっている案件の件数が表示されます。
6		審査結果	一般競争入札案件において競争入札参加資格確認申請を行い、審査結果が公開された案件の件数が表示されます。 なお、当該件数は、案件状況が開札結果登録済までの件数です。 抽出対象に合致しない案件を参照する場合は、条件検索機能をご利用ください。
7	(入札見積)	入札見積書未提出	一般競争入札案件において競争入札参加資格有と審査され、入札見積受付期間内かつ入札書未提出となっている案件の件数が表示されます。 ※入札後資格確認型一般競争入札、オープンカウンタ案件については、この欄に件数は表示されません。別途調達案件検索(2.3)にて入札書(見積書)を提出したい案件の検索を行なってください。 ただし、再入札については、この欄に件数が表示されます。
8		入札見積書提出済	一般競争、公開見積案件において入札書(見積書)の提出処理が完了した案件の件数が表示されます。
9		開札結果	一般競争、公開見積案件にて入札書(見積書)の提出処理が完了していて、開札結果が登録された案件の件数が表示されます。 また、入札見積の開札結果の件数は、公開してから30日以内の件数です。 抽出対象に合致しない案件を参照する場合は、条件検索機能をご利用ください。

## (2) 指名競争案件 (入札方式が指名競争入札(随意契約)である案件)

10	(指名通知)	未確認	指名競争入札案件にて指名を受け、指名通知書が未確認となっている案件の件数が表示されます。 なお、当該件数は、案件状況が開札結果登録済までの件数です。 抽出対象に合致しない案件を参照する場合は、条件検索機能をご利用ください。
----	--------	-----	---

11	(見積依頼)	未確認	随意契約案件にて見積依頼を受け、見積依頼書が未確認となっている案件の件数が表示されます。
12	(質問回答)	受付中	指名競争案件にて質問申請受付期間中かつ質問を提出していない案件の件数が表示されます。
13		質問済	指名競争案件にて質問申請を行い、回答の公開待ちとなっている案件の件数が表示されます。
14		回答公開	指名競争案件にて質問申請を行い、回答が公開された案件の件数が表示されます。
15	(同等品)	受付中	指名競争案件にて同等品申請受付期間中かつ同等品申請を提出していない案件の件数が表示されます。
16		申請済	指名競争案件にて同等品申請を行い、審査結果の公開待ちとなっている案件の件数が表示されます。
17		審査結果	指名競争案件にて同等品申請を行い、審査結果が公開された案件の件数が表示されます。
18	(入札見積)	入札見積書未提出	指名競争案件にて入札見積受付期間内かつ入札書（見積書）未提出となっている案件の件数が表示されます。
19		入札見積書提出済	指名競争案件において入札書（見積書）の提出処理が完了した案件の件数が表示されます。
20		開札結果	指名競争案件にて入札書（見積書）の提出処理が完了していて、開札結果が登録された案件の件数が表示されます。 また、入札見積の開札結果の件数は、公開してから30日以内の件数です。 抽出対象に合致しない案件を参照する場合は、条件検索機能をご利用ください

## (3) 中止案件

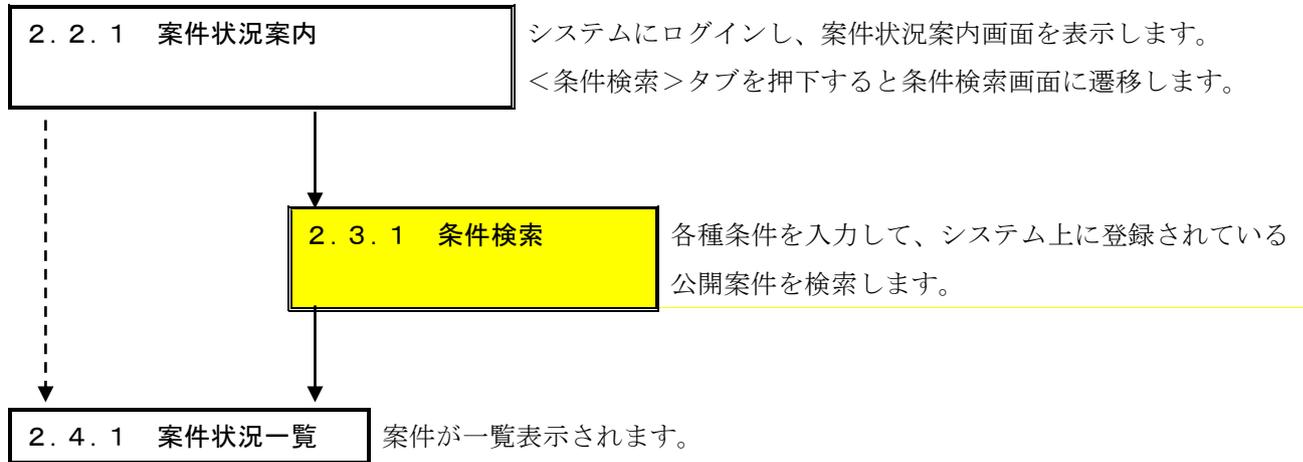
21	中止案件	一般競争、公開見積案件および指名競争案件において中止となった案件の件数を表示します。
----	------	--

## (4) 受注状況

22	未回答	契約済みの単価契約案件において、団体から発注のあった案件に関して未回答となっている案件の件数が表示されます。
23	回答済	契約済みの単価契約案件において、団体から発注のあった案件に関して回答を行った案件の件数が表示されます。

## 2.3 条件検索

各種条件を入力して、電子入札システム上に登録されている公開案件を検索します。  
ただし、検索結果（案件状況一覧）に表示されても、参加条件によっては参加できない場合がありますので、必ず案件の詳細をご確認ください。



### 2.3.1 条件検索

案件状況案内画面の<条件検索>タブを押下し、条件検索画面を表示させます。

条件検索

2013/05/29 15:56

案件状況案内 | 条件検索 | 管理メニュー | このページを印刷 終了

条件検索

全選択 全解除

発注団体

<県>  愛知県

<市>

<町村>

<一部事務組合>

入札参加資格のある団体の案件を検索できます。

全選択 全解除

入札方式

一般競争入札  一般競争入札(事後審査)  指名競争入札

随意契約  随意契約(オープンカウンタ)

会計年度

平成25年度

検索日付

指定しない

平成 年 月 日 曜日 クリア から

平成 年 月 日 曜日 クリア

発注エリア制限

すべての業種の案件を検索するには、全解除ボタンを押下して業種を指定しない状態で検索をしてください。

全選択 全解除

参加条件

業種制限

大分類

指定なし

製造・販売

役務の提供等

中分類

医療・理化学・計測機器

一般印刷

リース・レンタル

映画等製作・広告・僱事

- 青色に反転された業種(大分類、中分類)の案件が検索初期状態では、貴社の希望営業種目として登録された対象です。
- 大分類「指定なし」、中分類「指定なし」を選択すると、
- 複数選択時はCtrlキーを押下しながら選択してください。

質問回答受付

同等品受付

入札参加申請

案件状態

案件番号

完全一致で検索します。

案件名称

部分一致で検索します。

検索開始

検索された案件でも、発注者が付した参加条件によっては参加できない場合もあります。必ず案件の詳細を確認するようにしてください。

注 ・入札参加資格者名簿(以下「名簿」という。)に基づき検索しますが、名簿の切り替え時期(2年毎)にあっては、現名簿及び新名簿(名簿切り替え時期の翌年度・翌々年度の名簿)の両名簿から検索します。

ヘルプデスク tel:0120-511-270 fax:現在受け付けておりません(YM01100)

各種検索条件を入力し、<検索開始>ボタンを押下します

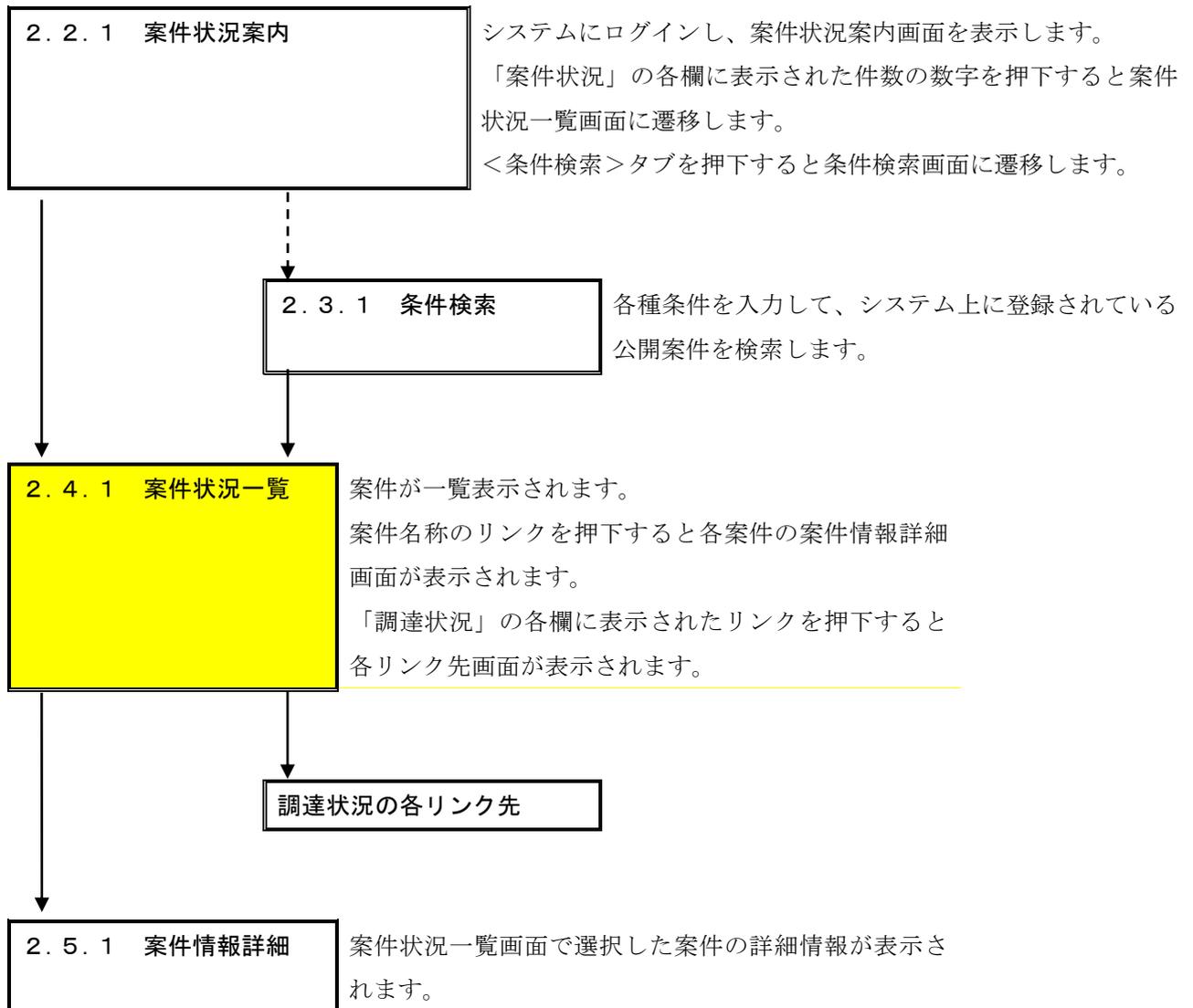
## 【項目説明】

1	発注団体		発注団体を選択します。必ず1つ以上選択してください。 ※ ログインされている契約営業所で応札可能な団体が表示されます。応札可能な団体が無い場合（削除済みの契約営業所のIDでログインした場合など）には、表示されません。 ※ <全選択>ボタンを押下すると、表示されている全ての団体を選択することができます。 ※ <全解除>ボタンを押下すると、表示されている全ての団体の選択を解除することができます。
2	入札方式		入札方式を選択します。必ず1つ以上選択してください。 ※ <全選択>ボタンを押下すると、表示されている全ての入札方式を選択することができます。 ※ <全解除>ボタンを押下すると、表示されている全ての入札方式を解除することができます。
3	会計年度		案件の会計年度（発注団体が検索公開用として登録している予算年度）を選択します。
4	検索日付		案件公開日、入札（見積）受付開始日など、検索の基準としたい日付項目と検索対象としたい期間を選択します。検索期間は、自至の両方の日付を入力してください。
5	(参加条件)	発注エリア制限	発注案件のエリア制限の有無を選択します。指定しないときは空白行を選択します。
6		業種制限	種別（大分類）と営業種目（中分類）を選択します。 ※ 入札参加資格者名簿に基づき、貴社の登録した種別、営業種目が表示されます。名簿の切り替え時期（2年毎）は現名簿及び新名簿に基づく種別、営業種目が表示されます。 ※ 複数の選択を行う場合には、Ctrl キーを押下しながら選択を行ってください。 ※ 条件指定をしない場合は、Ctrl キーを押下しながら選択の解除を行ってください。 ※ <全選択>ボタンを押下すると、表示されている全ての種別（大分類）と営業種目（中分類）が選択されます。 ※ <全解除>ボタンを押下すると、表示されている全ての種別（大分類）と営業種目（中分類）が解除されます。 あらかじめ登録した希望営業種目以外も検索対象となります。
7	質問回答受付		質問受付中、質問回答済など、検索の基準としたい質問回答状況を選択します。

		指定しないときは空白行を選択します。
8	同等品受付	同等品受付中、同等品回答済など、検索の基準としたい同等品申請回答状況を選択します。 指定しないときは空白行を選択します。
9	入札参加申請	申請受付中、審査終了など、競争入札参加資格確認申請の状況を選択します。 指定しないときは空白行を選択します。
10	案件状態	入札書提出可能、入札修了など、案件の状態を選択します。 指定しないときは空白行を選択します。
11	案件番号	案件番号から検索したいときに入力します。 入力された値は、完全一致条件として検索されます。
12	案件名称	案件名称から検索したいときに入力します。 入力された値は、部分一致条件として検索されます。

## 2.4 案件状況一覧

案件状況案内画面で選択した条件、または条件検索画面で入力した条件に合致する案件が一覧表示されます。



## 2.4.1 案件状況一覧

案件状況案内画面で選択した条件、または条件検索画面で入力した条件に合致する案件が一覧表示されます。



### 案件状況一覧

2015/06/18 18:26

案件状況案内 | 条件検索 | 管理メニュー |
このページを印刷 終了

全5件 | 10 件 表示
1/1ページ

案件番号 昇順 降順 平成23年5月12日より、初期表示は案件番号の降順で表示されています。

No.	案件番号 案件名称	団体名 発注所属	執行 回数	調達状況						
				指名 見積	質問 回答	同等品	資格 確認	入札 見積	通知 状況	摘要
1	<a href="#">1506112300000011786 操作の手引きサンプル006</a>	愛知県 研修所属000 物/総価/一般	1		-	-	確認申請 受付	入札 受付前		
2	<a href="#">1506112300000011785 操作の手引きサンプル011</a>	愛知県 研修所属000 物/総価/一般	1		-	-	確認申請 受付	入札 受付前		
3	<a href="#">1506052300000011776 操作の手引きサンプル005</a>	愛知県 研修所属000 物/総価/一般	1	-	-	-	確認申請 提出済	入札 受付前	<a href="#">通知参照</a>	
4	<a href="#">1506052300000011775 操作の手引きサンプル004</a>	愛知県 研修所属000 役/単価/オープン	1	-	-	-	-	見積 提出済	<a href="#">通知参照 未参照有</a>	
5	<a href="#">1506052300000011773 操作の手引きサンプル002</a>	愛知県 研修所属000 役/単価/一般	1	-	-	-	確認申請 提出済	入札 受付前	<a href="#">通知参照</a>	

案件番号 昇順 降順 現在日から30日より前に中止になった案件は表示されません。
 1/1ページ

最新情報

ヘルプデスク tel:0120-511-270 fax:現在受け付けておりません(VM01200)

- ① 「案件名称」欄の案件名称のリンクを押下します。  
→案件名称のリンクを押下すると各案件の案件情報詳細画面（2.5.1）が表示されます。
- ② 「調達状況」の各欄に表示されたリンクを押下します。  
→押下すると各リンク先画面が表示されます。各リンク先画面については以下の【項目説明】を参考としてください。

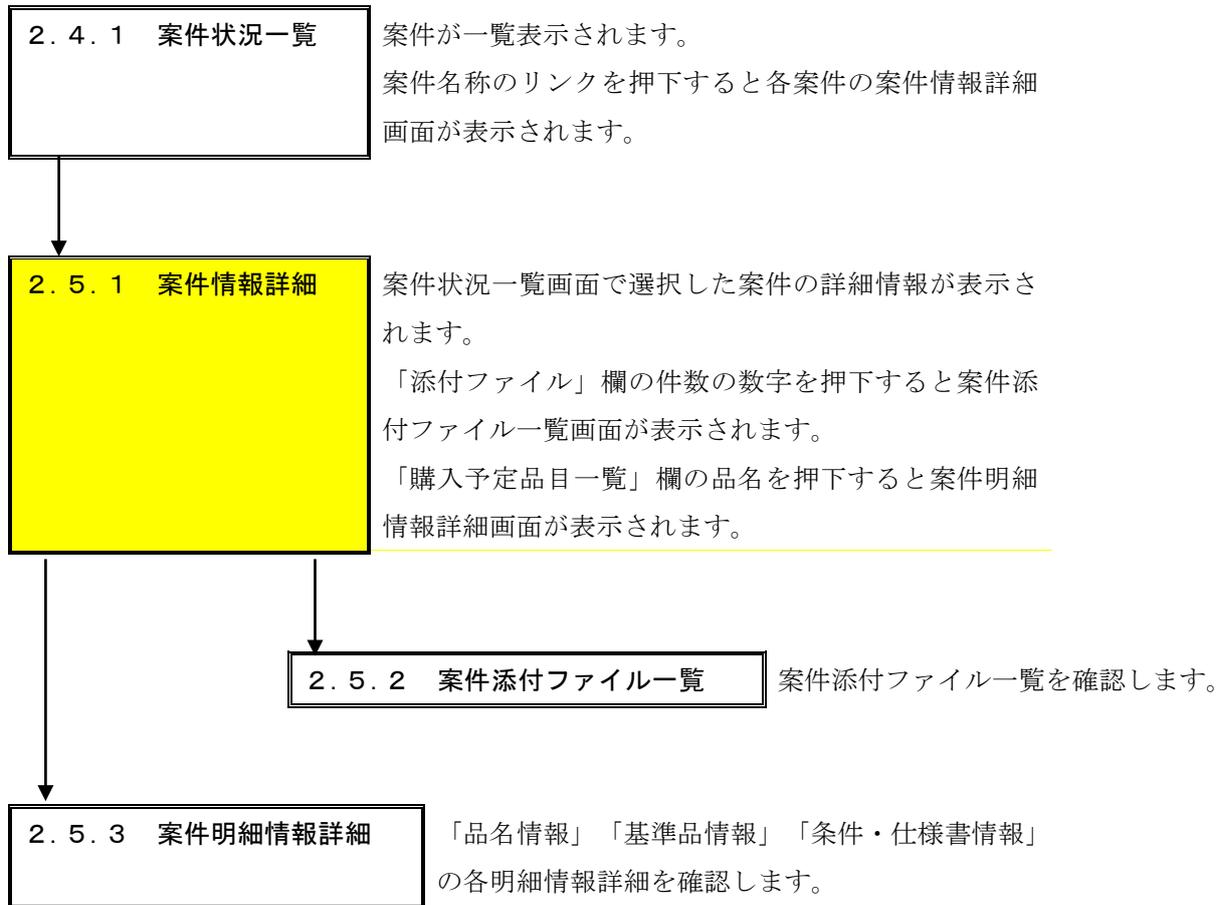
### 【項目説明】

1	<b>案件番号／案件名称</b>	<p>上段に案件番号（発注団体が登録した案件毎にシステムが自動採番する番号。システムで一意に割り当てられます。）が表示されます。</p> <p>下段に案件名称が表示されます。</p>
2	<b>団体名／発注所属</b>	<p>上段に発注団体が表示されます。</p> <p>下段に発注所属と発注区分が表示されます。</p> <p>発注区分は以下の分類を/（スラッシュ）区切りで表しています。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・種別：物・・・物品調達、役・・・役務調達</li> <li>・契約形態：総価・・・総価契約、単価・・・単価契約</li> <li>・入札方式：一般・・・一般競争入札 一般（後）・・・入札後資格確認型一般競争入札</li> <li>指名・・・指名競争入札</li> <li>随契・・・随意契約</li> <li>オープン・・・随意契約（オープンカウンタ）</li> </ul>

3	執行回数		入札の執行回数が表示されます。
4	調達状況	(指名見積)	指名通知・見積依頼の状況が表示されます。
5		(質問回答)	質問回答の状況が表示されます。
6		(同等品)	同等品申請の状況が表示されます。
7		(資格確認)	競争入札参加資格確認申請の状況が表示されます。
8		(入札見積)	入札書・見積書の状況が表示されます。
9		(通知状況)	入札締切通知書、再入札通知書等を参照できる入札状況通知書一覧画面表示されます。 ※ 未参照の通知書が存在する場合は、「未参照有」と表示されます。
10	摘要		摘要状況が表示されます。 ※ 入札結果で辞退、未受領、失格、無効となった場合に該当の文言が表示されます。

## 2.5 案件情報詳細

案件状況一覧画面で選択した案件の詳細情報が表示されます。



## 2.5.1 案件情報詳細

案件状況一覧画面で選択した案件の詳細情報を確認します。

<物品調達の場合>

あいさ 物品等調達		案件情報詳細		2016/07/14 10:12
案件状況案内   条件検索   管理メニュー   <span style="float: right;">このページを印刷 終了</span>				
案件状況一覧 → 案件情報詳細				
会計年度	平成28年度			
案件番号	1607142300000010717			
調達整理番号				
案件名称	プリンターの購入 総価契約 マニュアル用			
発注区分	物品調達/総価契約/一般競争入札			
参加条件	発注エリア	制限なし		
	業種	01:製造・販売 / 中分類全て		
入札時添付資料有無	なし			
WTO区分	なし			
案件公開日	平成28年 7月14日			
質問申請	受付有無	なし		
	期間			
同等品申請	受付有無	なし		
	期間			
参加資格申請期間	平成28年 7月14日 11時00分 ~ 平成28年 7月28日 18時00分			
入札見稿期間	平成28年 7月29日 9時00分 ~ 平成28年 8月12日 9時00分			
開札日時	平成28年 8月12日 9時10分			
納期	平成28年8月31日			
納入場所				
税区分	税抜き			
添付ファイル	1件			
備考				
				全1件 30件 表示
				1/1ページ
【購入予定品目一覧】				
No.	品名	規格・概要	数量・単位	
1	<a href="#">テスト品名20160714_001</a>	テスト規格20160714_001	10台	
				1/1ページ
【問い合わせ先所属情報】				
【所属名】研修所属000 【住所】サンプル町999-999 【電話】99-9999-9999 【FAX】99-9999-9999				
戻る				

## ＜物品調達（単価契約）の場合＞



### 案件情報詳細

2016/07/14 10:14

案件状況案内 | 条件検索 | 管理メニュー |
このページを印刷 終了

[案件状況一覧](#) → [案件情報詳細](#)

会計年度	平成28年度	
案件番号	1607142300000010718	
調達整理番号		
案件名称	プリンターの購入 単価契約 マニュアル用	
発注区分	物品調達/単価契約/一般競争入札	
参加条件	発注エリア	制限なし
	業種	01:製造・販売/中分類全て
入札時添付資料有無	なし	
WTO区分	なし	
案件公開日	平成28年 7月14日	
質問申請	受付有無	なし
	期間	
同等品申請	受付有無	なし
	期間	
参加資格申請期間	平成28年 7月14日 11時00分 ~ 平成28年 7月28日 18時00分	
入札見積期間	平成28年 7月29日 9時00分 ~ 平成28年 8月12日 9時00分	
開札日時	平成28年 8月12日 9時10分	
納期	平成28年8月31日	
納入場所		
税区分	税抜き	
入札比較価格区分	単価による比較	
添付ファイル	<a href="#">1件</a>	
備考		

全1件  件 [表示](#)  
 1/1ページ

【購入予定品目一覧】			
No.	品名	規格・概要	予定数量・単位
1	<a href="#">テスト品名20160714_001</a>	テスト規格20160714_001	10台

1/1ページ

【問い合わせ先所属情報】
【所属名】研修所属000 【住所】サンプル町999-999 【電話】99-9999-9999 【FAX】99-9999-9999

- ① 添付ファイルを確認するためには「添付ファイル」欄の件数の数字を押下します。  
→案件添付ファイル一覧画面（2.5.2）へ遷移します。
- ② 購入予定品目の明細情報を確認するためには「購入予定品目一覧」欄の品名を押下します。  
→案件明細情報詳細画面（2.5.3）へ遷移します。

## &lt; 役務調達の場合 &gt;

eあいら 物品等調達		案件情報詳細		2016/07/07 14:49
案件状況案内   条件検索   管理メニュー				このページを印刷 終了
案件状況一覧 -> 案件情報詳細				
会計年度	平成28年度			
案件番号	1607072300000010685			
調達整理番号				
案件名称	複写サービス 総価契約 一式 マニュアル用			
発注区分	役務調達/総価契約/一般競争入札			
参加案件	発注エリア	制限なし		
	業種	03 : 役務の提供等 / 中分類全て		
入札時添付資料有無	なし			
WTO区分	なし			
案件公開日	平成28年 7月 7日			
質問申請	受付有無	なし		
	期間			
参加資格申請期間	平成28年 7月 7日 11時00分 ~ 平成28年 7月21日 18時00分			
入札見積期間	平成28年 7月22日 9時00分 ~ 平成28年 8月 5日 9時00分			
開札日時	平成28年 8月 5日 9時10分			
履行期間	平成28年9月1日-9月30日			
履行場所	【所属名】研修所属000 【住所】サンプル町999-999 【電話】99-9999-9999 【FAX】99-9999-9999			
税区分	税抜き			
添付ファイル	1件			
備考				
				全1件 30件 表示 1/1ページ
【業務一覧】				
No.	業務名	規格・概要	業務量・単位	
1	テスト業務20160707_001	テスト規格20160707_001	1式	
				1/1ページ
【問い合わせ先所属情報】				
【所属名】研修所属000 【住所】サンプル町999-999 【電話】99-9999-9999 【FAX】99-9999-9999				
戻る				

## &lt; 役務調達（単価契約）の場合 &gt;



### 案件情報詳細

2016/07/07 14:47

案件状況案内 | 条件検索 | 管理メニュー |
このページを印刷 終了

案件状況一覧 → 案件情報詳細

会計年度	平成28年度	
案件番号	1607072300000010686	
調達整理番号		
案件名称	複写サービス 単価契約 一式 マニュアル用	
発注区分	役務調達/単価契約/一般競争入札	
参加案件	発注エリア	制限なし
	業種	03:役務の提供等 / 中分類全て
入札時添付資料有無	なし	
WTO区分	なし	
案件公開日	平成28年 7月 7日	
質問申請	受付有無	なし
	期間	
参加資格申請期間	平成28年 7月 7日 11時00分 ~ 平成28年 7月21日 18時00分	
入札見積期間	平成28年 7月22日 9時00分 ~ 平成28年 8月 5日 9時00分	
開札日時	平成28年 8月 5日 9時10分	
履行期間	平成28年9月1日-9月30日	
履行場所	【所属名】研修所属000 【住所】サンプル町999-999 【電話】99-9999-9999 【FAX】99-9999-9999	
税区分	税抜き	
入札比較価格区分	単価による比較	
添付ファイル	添付無し	
備考		

全1件 件 表示  
1/1ページ

【業務一覧】		
No.	業務名	規格・概要
1	<a href="#">テスト業務20160707_001</a>	テスト規格20160707_001

1/1ページ

【問い合わせ先所属情報】
【所属名】研修所属000 【住所】サンプル町999-999 【電話】99-9999-9999 【FAX】99-9999-9999

- ① 添付ファイルを確認するためには「添付ファイル」欄の件数の数字を押下します。  
→案件添付ファイル一覧画面（2.5.2）へ遷移します。
- ② 業務の明細情報を確認するためには「業務一覧」欄の業務名を押下します。  
→案件明細情報詳細画面（2.5.3）へ遷移します。

## 【項目説明】

## (1) 案件情報

1	会計年度		案件の会計年度（発注団体が検索公開用として登録している予算年度）が表示されます。
2	案件番号		案件番号（発注団体が登録した案件毎にシステムが自動採番する番号。システムで一意に割り当てられます。）が表示されます。
3	調達整理番号		調達整理番号（発注団体が団体内で案件を管理するときに設定する番号。発注団体が設定していない場合は空欄で表示されます。）が表示されます。
4	案件名称		案件名称が表示されます。
5	発注区分		案件の種別（物品調達・役務調達）、契約形態（総価契約・単価契約）、入札方式が表示されます。 ※この欄は一般競争入札、入札後資格確認型一般競争入札、公開見積競争（オープンカウンタ）の場合に表示されます。指名競争入札、随意契約の場合は項目ごと非表示となります。
6	(参加条件)	発注エリア	発注エリア条件（発注団体が入札（見積）の参加条件として指定した本店又は契約営業所の所在地）が表示されます。
7		優先条件	優先条件（発注団体が入札（見積）の参加条件として指定した優先条件）が表示されます。
8		優先発注	優先発注（発注団体が入札（見積）の参加条件として指定した優先発注条件）の条件が表示されます。
9		業種	業種条件（発注団体が入札（見積）の参加条件として指定した業種）が表示されます。
10	入札時添付資料有無		入札書（見積書）提出時に添付資料が必要となるか否かが表示されます。
11	WTO区分		地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成7年政令第372号）の適用を受ける案件は「あり」、それ以外は「なし」と表示されます。
12	案件公開日		案件の公開日が和暦表示されます。
13	質問申請	受付有無	質問申請の受付状況が表示されます。
14		受付期間	質問申請を受け付ける場合、受付期間が和暦表示されます。質問申請を受け付けない場合、空白表示されます。
15	同等品申請	受付有無	同等品申請の受付状況が表示されます。
16		受付期間	同等品申請を受け付ける場合、受付期間が和暦表示されます。同等品申請を受け付けない場合、空白表示されます。
17	参加資格申請期間		一般競争入札の場合、参加資格申請の受付期間が和暦表示されます。それ以外の場合、項目ごと非表示となります。
18	入札見積期間		入札書（見積書）の受付期間が和暦表示されます。

19	開札日時	開札日時が和暦表示されます。
20	再入札見積期間	再入札（再見積）期間が和暦表示されます。期間が登録されている場合のみ項目ごと表示されます。 項目名称の括弧内には再入札見積の回数が表示されます。 ※ 入札見積期間、開札日時、再入札見積期間について案件公開後に日時変更登録のあった場合、旧日時には取り消し線が引かれ、新日時が赤字にて旧日時の下部に表示されます。
21	納期	納期が表示されます。項目名称は物品調達の場合に「納期」、役務調達の場合に「履行期間」と表示されます。
22	納入場所	納入場所が表示されます。項目名称は物品調達の場合に「納入場所」、役務調達の場合に「履行場所」と表示されます。
23	税区分	発注団体の指定した入札書（見積書）作成の係る「税抜き」又は「税込み」の区分が表示されます。
24	予定価格	事前公開の予定価格が登録されている場合に予定価格の金額が表示されます。事前公開の予定価格が登録されていない場合は項目ごと非表示となります。予定価格の「税抜き」又は「税込み」の区分は「23 税区分」に連動します。
25	入札比較価格区分	契約形態が単価契約の場合に「単価による比較」又は「総価による比較」と表示されます。総価契約の場合は項目ごと非表示となります。
26	添付ファイル	発注団体が添付した案件添付ファイルと公告ファイルの合計件数がリンク表示されます。 押下後、案件添付ファイル一覧画面へ遷移します。

(2) 購入予定品目一覧（役務調達の場合は「業務一覧」）

27	品名（業務名）	品名（役務調達の場合は「業務名」）がリンク表示されます。 押下後、案件明細情報詳細画面へ遷移します。
28	規格・概要	規格・概要が表示されます。
29	数量	数量（役務調達の場合は「業務量」）が表示されます。単価契約の場合は「予定」を先頭に付加し「予定数量」、「予定業務量」と表示されます。
30	単位	単位が表示されます。

## 2.5.2 案件添付ファイル一覧

【添付ファイル一覧】

1	名称	<a href="#">添付資料1</a>
	サイズ	0.02 Mbyte
2	名称	<a href="#">添付資料2</a>
	サイズ	0.02 Mbyte
合計サイズ		0.04 Mbyte

【公告PDF一覧】

1	名称	<a href="#">公告PDF1</a>
	サイズ	0.02 Mbyte
2	名称	<a href="#">公告PDF2</a>
	サイズ	0.02 Mbyte
合計サイズ		0.04 Mbyte

5Kbyte未満のファイルは0.00Mbyteと表示されます

戻る

ヘルプデスク tel:0120-511-270 fax:現在受け付けておりません(YM11030)

- ① 案件添付ファイル一覧を確認します。
- ② 添付ファイル又は公告PDFの名称リンクを押下します。  
→ 該当のファイルのダウンロードダイアログが表示されますので、開くまたは保存のいずれかを選択してください。

## 【項目説明】

1	名称	添付ファイルの名称が表示されます。
2	サイズ	添付ファイルのサイズが表示されます。 単位は、MByte（小数点第二位まで小数点第三位以下は四捨五入）で表示されます。そのため、5KByte 未満のファイルは表示上 0.00MByte と表示されます。
3	合計サイズ	添付ファイルの合計サイズが表示されます。

## 2.5.3 案件明細情報詳細

### 2.5.3.1 品名情報（役務調達の場合は業務情報）

#### <物品調達の場合>

2008/06/10 15:10

案件状況案内 | 条件検索 | 管理メニュー | このページを印刷 終了

案件状況一覧 -> 案件情報詳細 -> 案件明細情報詳細

品名情報      基準品情報      条件・仕様書情報

品名	カラープリンタ
規格	レーザープリンタ
数量・単位	5 台

戻る

ヘルプデスク tel:0120-511-270 fax:現在受け付けておりません(VM11020)

#### <物品調達（単価契約）の場合>

http://10.18.186.5 - あいち電子調達共同システム(物品等) 案件明細情報詳細 - Microsoft Internet Explorer

ファイル(E) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(T) ヘルプ(H)

2008/09/17 16:13

案件状況案内 | 条件検索 | 管理メニュー | このページを印刷 終了

案件状況一覧 -> 案件情報詳細 -> 案件明細情報詳細

品名情報      基準品情報      条件・仕様書情報

品名	カラープリンタ
規格・概要	レーザープリンタ
予定数量・単位	5 台

戻る

ヘルプデスク tel:0120-511-270 fax:現在受け付けておりません(VM11020)

- ① 品名情報を確認します。
- ② 基準品情報を確認するためには<基準品情報>タブを押下します。  
→基準品情報（2.5.3.2）が表示されます。
- ③ 条件・仕様書情報を確認するためには<条件・仕様書情報>タブを押下します。  
→条件・仕様書情報（2.5.3.3）が表示されます。
- ④ <戻る>ボタンを押下します。  
→案件情報詳細画面（2.5.1）へ遷移します。

## < 役務調達の場合 >

http://10181865 - あいち電子調達共同システム(物品等) 案件明細情報詳細 - Microsoft Internet Explorer

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(T) ヘルプ(H)

あいち 物品等調達

### 案件明細情報詳細

2008/09/17 16:02

案件状況案内 | 条件検索 | 管理メニュー | [このページを印刷](#) [終了](#)

案件状況一覧 -> 案件情報詳細 -> 案件明細情報詳細

業務情報      条件・仕様書情報

業務名	複写サービス
規格・概要	案件添付の入札説明書のとおり
業務量・単位	1 式

[戻る](#)

ヘルプデスク tel:0120-511-270 fax:現在受け付けておりません(YM11020)

## < 役務調達（単価契約）の場合 >

http://10181865 - あいち電子調達共同システム(物品等) 案件明細情報詳細 - Microsoft Internet Explorer

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(T) ヘルプ(H)

あいち 物品等調達

### 案件明細情報詳細

2008/09/17 16:22

案件状況案内 | 条件検索 | 管理メニュー | [このページを印刷](#) [終了](#)

案件状況一覧 -> 案件情報詳細 -> 案件明細情報詳細

業務情報      条件・仕様書情報

業務名	複写サービス
規格・概要	案件添付の入札説明書のとおり
予定業務量・単位	9000 枚

[戻る](#)

ヘルプデスク tel:0120-511-270 fax:現在受け付けておりません(YM11020)

- ① 業務情報を確認します。
- ② 条件・仕様書情報を確認するためには<条件・仕様書情報>タブを押下します。  
→条件・仕様書情報（2.5.3.3）が表示されます。
- ③ <戻る>ボタンを押下します。  
→案件情報詳細画面（2.5.1）へ遷移します。

**【項目説明】**

1	品名情報（業務情報）	品名情報（役務調達の場合は「業務情報」）を表示します。
2	品名（業務名）	品名（役務調達の場合は「業務名」）が表示されます。
3	規格・概要	規格・概要が表示されます。
4	数量	数量（役務調達の場合は「業務量」）が表示されます。単価契約の場合は「予定」を先頭に付加し「予定数量」、「予定業務量」と表示されます。
5	単位	単位が表示されます。

### 2.5.3.2 基準品情報（役務調達の場合は表示されません）

「基準品情報」は基本的に同等品申請受付が設定されている案件について登録されています。

No.1	内容
商品名	カラープリンタ
メーカー名	○○○社
品番	ABC-0123
定価	198,000円(税抜き)
参照URL	
仕様規格等	A3対応カラープリンタ
カタログ・頁	○○カタログ・7頁
備考	

- ① 発注団体の購入予定品目に係る基準品情報を確認します。
- ② 品名情報を確認するためには<品名情報>タブを押下します。  
→品名情報（2.5.3.1）が表示されます。
- ③ 条件・仕様書情報を確認するためには<条件・仕様書情報>タブを押下します。  
→条件・仕様書情報（2.5.3.3）が表示されます。
- ④ <戻る>ボタンを押下します。  
→案件情報詳細画面（2.5.1）へ遷移します。
- ⑤ 基準品の参照URLが設定されているときはリンクを押下することによりURL先を参照することが可能です。  
→参照URL先のページが別ウィンドウで表示されます。

#### 【項目説明】

1	基準品情報	物品調達案件の基準品情報を表示します。役務調達の場合はタブごと非表示となります。
2	商品名／メーカー名／品番	基準品の商品名／メーカー名／品番が表示されます。
3	定価	基準品の定価が表示されます。
4	参照URL	基準品の参照URLが設定されている場合に表示されます。リンクを押下すると、別ウィンドウで参照URL先のページが表示されます。
5	仕様規格等	基準品の仕様規格等が表示されます。
6	カタログ・頁	基準品を掲載したカタログ等を設定されている場合にカタログ名称と参照先頁が表示されます。

## 2.5.3.3 条件・仕様書情報（物品調達・役務調達共通）

あいち 物品等調達

## 案件明細情報詳細

2008/06/10 15:10

案件状況案内 | 条件検索 | 管理メニュー | このページを印刷 終了

案件状況一覧 -> 案件情報詳細 -> 案件明細情報詳細

品名情報      基準品情報      **条件・仕様書情報**

詳細仕様	特記なし
備考	特記なし

ヘルプデスク tel:0120-511-270 fax:現在受け付けておりません(VM11020)

- ① 条件・仕様書情報を確認します。
- ② 品名情報を確認するためには<品名情報>タブを押下します。  
→品名情報（2.5.3.1）が表示されます。
- ③ 基準品情報を確認するためには<基準品情報>タブを押下します。  
→基準品情報（2.5.3.3）が表示されます。
- ④ <戻る>ボタンを押下します。  
→案件情報詳細画面（2.5.1）へ遷移します。

## 【項目説明】

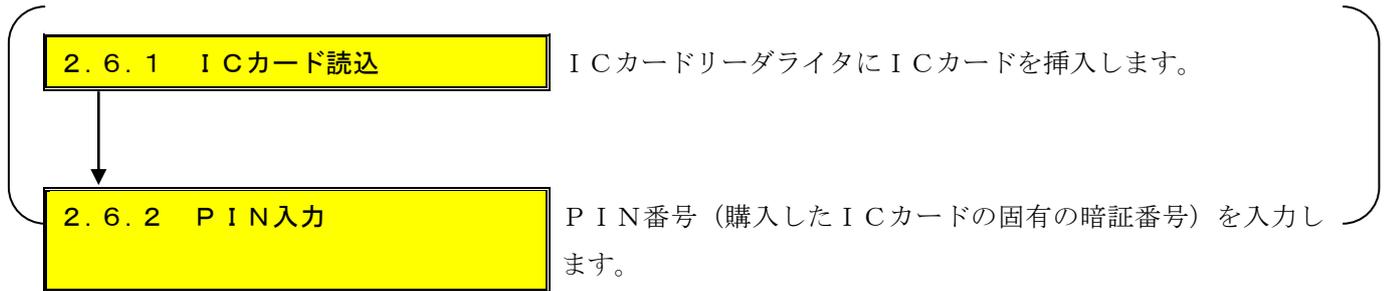
1	条件・仕様書情報	購入予定品目の詳細な条件・仕様書情報が表示されます。
---	----------	----------------------------

## 2.6 ICカード読込

システム上で競争入札参加資格確認申請、指名通知書確認、入札書提出、落札結果通知書確認等を行う際には、ICカードが必要です。

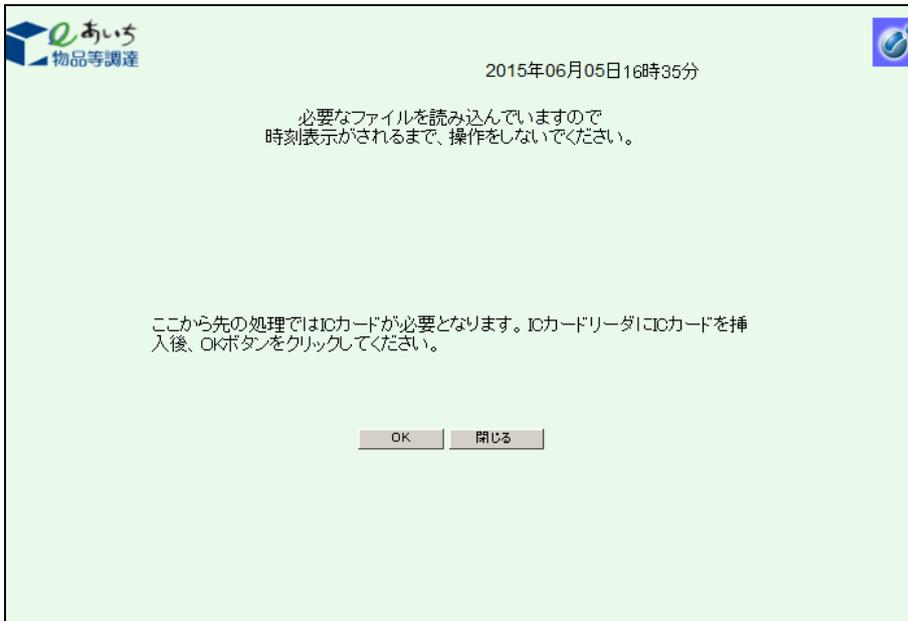
ICカードは電子入札コアシステム対応認証局でご購入の上、事前にご使用になるパソコン端末の環境設定（必要となるソフトウェアのインストール等）及びシステムへのICカード利用者登録を行ってください（『1.3 ICカード登録』参照）。

この項ではシステム上でICカード情報の読込を行う方法について説明します。ICカード読込は次のような画面の流れで処理を行います。



### 2.6.1 ICカード読込

ICカードリーダーライターにICカードを挿入します。



ICカードをICカードリーダーに挿入し、＜OK＞ボタンを押下します。

### 2.6.2 PIN入力

PIN番号（購入したICカードの固有の暗証番号）を入力します。

The screenshot shows a yellow dialog box with the following content:

- Top: "PIN番号を入力してください。"
- Input fields: "PIN番号:" followed by a text box, and "担当者:" followed by a text box.
- Bottom: Two buttons labeled "OK" and "キャンセル"

PIN番号を入力し、＜OK＞ボタンを押下します。（※担当者の入力は不要です。）

#### 【補足説明】

PIN番号の入力間違いが重なるとICカードが使えなくなりますのでご注意ください。