

## 9. 再入札・再見積の場合

### 9-1 再入札通知書の確認

入札額が予定価格超過となった場合は、再入札が行われます。

#### 操作説明



- ① [案件状況案内] 画面の、入札見積欄の未提出欄の【件数】のリンクをクリックします。
- ② [案件状況一覧] 画面の、再入札予定案件の通知状況列にある【通知参照】のリンクをクリックします。

#### 案件状況案内

貴社がすでに参加している案件における各状況を件数で一覧表示しています。  
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。  
なお、新たに公開された案件は、条件検索で確認してください。

	案件状況	件数
質問回答	質問済	1
	回答公開	0
同等品	申請済	2
	回答公開	1
参加資格確認	申請済	3
	審査結果	1
入札見積	未提出	2
	提出済	2

1

#### 案件状況一覧

年度 : 平成26年度  
 入札方式 : 指定しない  
 参加資格地域要件等 : 指定しない  
 案件分類 : 指定しない  
 案件名称 :  
 日付 :  
 案件表示順序 : 契約管理番号

案件状況 : 指定しない  
 契約管理番号 :  
 表示件数 : 10件  
 昇順 / 降順

表示案件 1-10  
 全案件数 5

最新表示  
 最新更新日時 2014.11.28 16:59

No.	契約管理番号 案件名称	契約担当部署 入札方式	執行回数	調達状況						
				質問回答	同等品	資格確認	入札見積	通知状況	入札書検証	摘要
1	00000000000000000007 ○○○等の購入	△△部△△課 一般・最低	1	質問締切	-	審査通知 確認(6/2)	入札書 提出済	通知参照		
2	00000000000000000012 □□□等の購入	○○部○○○○課 一般・総合	2	質問締切	-	審査通知 確認(6/2)	入札書 提出済 入札結果 公開	通知参照	検証	
3	00000000000000000013 △△△等の購入	□□□部□□□□課 一般・最低	2	質問締切	-	審査通知 確認(6/2)	入札書提出 辞退届提出	通知参照 未参照有		
4	00000000000000000022 ◇◇◇等の購入	○○部○○○○課 随契・最低	1	質問締切	-	-	見積書 提出済 見積結果 公開	通知参照 未参照有		
5	00000000000000000023 ×××等の購入	○○部○○○○課 随契・最高	2	質問締切	-	-	見積書提出 辞退届提出	通知参照		

2

表示案件 1-10



- ③ [入札状況通知書一覧] 画面の、再入札通知書の<表示>ボタンをクリックします。
- ④ 再入札通知書を確認します。

**入札状況通知書一覧**

契約管理番号 00000000000000000007  
 案件名称 ○○○等の購入

執行回数	通知書名	通知書発行日付	通知書表示	通知書確認
2	再入札通知書	平成26年11月14日 11時54分	表示	参照済
1	入札締切通知書	平成26年11月11日 11時27分	表示	参照済

通知書名	通知書発行日付	通知書表示	通知書確認
日時変更通知書	平成26年11月10日 17時17分	表示	参照済

戻る

平成26年 11月14日

○○県 ○○市 ○○  
 ○○○会社  
 代表取締役  
 代表 太郎 様

出納局  
出納局長

**再入札通知書**

下記案件について入札が実施される旨通知します。

記

契約管理番号	00000000000000000007
案件名称	○○○等の購入
入札方式	一般競争入札・最低価格
執行回数	1回目
再入札書受付締切日時	平成26年11月17日 13時30分
再入札開札予定日時	平成26年11月17日 14時00分
前回最低価格	800,000円(税抜)
備考	○○

印刷      戻る

再入札をする際は、  
 前回最低価格を下回る額  
 （最高価格方式の場合は、  
 前回最高価格を上回る額）  
 で入札する必要があります。

再入札書の提出方法は、「9-3 再入札書の提出 (P.117)」をご覧ください。

## 9-2 見積依頼通知書の確認

見積額が予定価格超過となった場合は、再見積が行われます。



### 操作説明

- ① [案件状況案内] 画面の、入札見積の未提出欄の【件数】のリンクをクリックします。
- ② [案件状況一覧] 画面の、再見積予定案件の通知状況列にある【通知参照】のリンクをクリックします。

### 案件状況案内

貴社がすでに参加している案件における各状況を件数で一覧表示しています。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、押し下し手続きを行ってください。  
 なお、新たに公開された案件は、条件検索で確認してください。

	案件状況	件数
質問回答	質問済	1
	回答公開	0
同等品	申請済	2
	回答公開	1
参加資格確認	申請済	3
	審査結果	1
入札見積	未提出	2
	提出済	2
	結果公開	5



※ 結果公開の件数は結果を公開してから90日以内の案件数です。それ以前の結果については条件検索よりご参照ください。

### 案件状況一覧

年度 :  
 入札方式 :  
 参加資格地域要件等 :  
 案件分類 :  
 案件名称 :  
 日付 :  
 案件表示順序 :  昇順 降順

案件状況 :  
 契約管理番号 :  
 表示件数 : 10件



No.	契約管理番号 案件名称	契約担当部署 入札方式	進行回数	調達状況				
				質問回答	同等品	資格確認	入札見積	通知状況
1	999991160511144900 <a href="#">○○○等の購入</a>	出納局(試行運用) 出納局(本庁) 随契・最低	2	<a href="#">質問締切</a>	<a href="#">同等品締切</a>	-	<a href="#">見積書提出</a> <a href="#">辞退届提出</a>	<a href="#">通知参照</a> <a href="#">未参照有</a>



- ③ [見積状況通知書一覧] 画面の、見積依頼通知書の<表示>ボタンをクリックします。
- ④ 見積依頼通知書を確認します。

### 見積状況通知書一覧

契約管理番号 123456789012345678  
 案件名称 ●●●等の購入

執行回数	通知書名	通知書発行日付	通知書表示	通知書確認
3	落札者決定通知書	平成26年11月24日 15時00分	表示	未参照
	見積締切通知書	平成26年11月21日 13時46分	表示	未参照
	見積依頼通知書	平成26年11月19日 11時54分	表示	参照済
2	保留通知書	平成26年11月18日 15時00分	表示	参照済
	見積締切通知書	平成26年11月17日 13時46分	表示	未参照
	見積依頼通知書	平成26年11月12日 11時54分	表示	参照済
1	見積締切通知書	平成26年11月11日 13時46分	表示	未参照

通知書名	通知書発行日付	通知書表示	通知書確認
日時変更通知書	平成26年11月10日 17時17分	表示	参照済

戻る

平成26年 11月17日

〇〇県 〇〇市 〇〇  
 〇〇〇会社  
 代表取締役  
 代表 太郎 様

**4**

出納局  
出納局長

### 見積依頼通知書

下記案件について再見積が実施される旨通知します。

記

契約管理番号	123456789012345678
案件名称	●●●等の購入
入札方式	随意契約方式・最低価格
執行回数	2回目
見積書締切日時	平成26年11月18日 13時30分
開札予定日時	平成26年11月18日 14時00分
前回最低価格	800,000円(税抜)
備考	〇〇

印刷      戻る

再見積をする際は、  
 前回最低価格を下回る額  
 （最高価格方式の場合は、  
 前回最高価格を上回る額）  
 で見積する必要があります。

再見積書の提出方法は、「9 - 4 再見積書の提出 (P. 122)」をご覧ください。

### 9-3 再入札書の提出



操作説明

- ① [案件状況案内] 画面の、入札見積の未提出欄の【件数】のリンクをクリックします。
- ② [案件状況一覧] 画面が表示されます。参照したい案件の入札見積欄の【入札書提出】のリンクをクリックします。

**案件状況案内**

貴社がすでに参加している案件における各状況是件数で一覧表示しています。  
 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。  
 なお、新たに公開された案件は、条件検索で確認してください。

案件状況		件数
質問回答	質問済	1
	回答公開	0
同等品	申請済	2
	回答公開	1
参加資格確認	申請済	3
	審査結果	1
入札見積	<b>未提出</b>	<b>2</b>
	提出済	2
	結果公開	5

1

※ 結果公開の件数は結果を公開してから30日以内の案件数です。それ以前の結果については条件検索よりご参照ください。

年度

入札方式

参加資格地域

案件分類

案件名称

日付

案件表示順序

表示件数 : 10件

昇順 / 降順

契約管理番号

最新表示

最新更新日時 2014.11.17 10:59

No.	契約管理番号 案件名称	契約担当部署 入札方式	執行回数	調達状況						
				質問回答	同等品	資格確認	入札見積	通知状況	入札書検証	摘要
1	△△△等の購入	〇〇部〇〇〇〇課 一般・最低	1	質問提出	-	確認申請提出	-	-	-	-
2	□□□等の購入	〇〇部〇〇〇〇課 一般・最高	1	質問提出	同等品提出	確認申請提出	-	通知参照	-	-
3	〇〇〇等の購入	〇〇部〇〇〇〇課 一般・総合	2	質問適切 回答有	同等品適切 回答有	審査通知 確認(有)	<b>入札書提出</b> 辞退届提出	通知参照	-	-
4	×××等の購入	□□□部□□□□課 一般・最低	1	質問適切	-	審査通知 確認(有)	-	通知参照	-	-
5	◇◇◇等の購入	□□□部□□□□課 一般・最高	1	質問適切	-	審査通知 確認(有)	入札書提出 辞退届提出	通知参照	-	-

表示案件 1-10  
全案件数 5

③ 入札価格を入力します。

**※再入札通知書に記載の前回最低価格と同額以上（最高価格方式の場合は前回最高価格と同額以下）の場合は無効となるのでご注意ください。**

④ くじ入力番号を入力します。

⑤ 内訳書等の資料提出が必要な場合は、添付資料を登録します。



（内訳書等の資料提出の必要がない案件の場合は⑤⑥⑦の画面は表示されません。内訳書の要否については、入札予定（公告）の詳細情報または調達説明書をご確認ください）

添付資料を登録するには<参照>ボタンをクリックします。

**※添付ファイルは複数ファイル登録できます（総容量3MB以内）。**

⑥ ファイルの選択ダイアログから追加するファイルを選択して、<開く>ボタンをクリックします。

⑦ <内訳書等追加>ボタンをクリックし、「内訳書等」の欄にファイルを追加します。

**※複数ファイルを登録する場合は、⑤から⑦を繰り返します。**

⑧ <提出内容確認>ボタンをクリックします。

### 再入札書

〇〇宛て

本件入札に関する調達説明書及び契約条項等を熟知し下記の

契約担当部署	〇〇
契約管理番号	999991160601101911
案件名称	〇〇〇等の購入
入札方式	一般競争入札・最低価
執行回数	2回目

入札価格【半角で入力してください】

3
円(税込)

※調達説明書(仕様書)で入札価格を税込としている場合は、税別契約希望額を入力してください。

くじ入力番号  (※)(半角)

※本案件は電子くじ対象案件のため3桁の数字を入力してください。

内訳書等

D:\内訳書.xlsx	←	<b>7</b>	内訳書等追加	参照	<b>5</b>
<input type="button" value="削除"/>					

※ 添付ファイル(添付資料)の送付可能サイズは総容量で概ね3MB以内で添付するファイルの意は1つずつ行って下さい。  
 なお、ファイル添付前に最新のバージョンファイルでウイルスチェックを行なった。添付されたファイルは暗号化処理を行うため、提出ボタンを押してから到達するまで時間がかかりますので、早めの提出をお願いします。  
 添付可能なファイルについては運用基準をご参照ください。

6

<入札者>

業者名称 ●●●商店

業者住所 XX県XX市XXX2

代表者職氏名 代表取締役 試行 次郎

<連絡先>

部署名 ●●

担当者役職 ●●

担当者氏名 業者 次郎 (※) (20文字以内)

連絡先電話番号 123-4567-8901 (※) (半角例:03-0000-0000)

メールアドレス xxx@xxx.xx (※) (半角100文字以内)

メールアドレス(再入力) xxx@xxx.xx (※) (上記内容再入力)

8

提出内容確認

再入札通知書に記載の前回最低価格と同額以上(最高価格方式の場合は前回最高価格と同額以下)の場合は無効となるのでご注意ください。  
(再入札通知書の確認についてはP. 113を参照)

## &lt;入力項目説明（再入札書）&gt;

- 入札価格 : 入札価格を入力します。なお、消費税及び地方消費税の取扱いについては調達説明書等で確認してください。  
半角数字16桁以下で金額を入力します。「0」円の入力は行えません。
- くじ入力番号 : くじ入力番号を入力します。  
半角数字3桁で任意の数字（000～999）を入力します。
- 内訳書等 : 内訳書等の資料提出が必要な場合は、資料を登録します。  
登録可能サイズは総容量で概ね3MB以内です
- 部署名 : 部署名を入力します。全角30文字まで入力可能です。
- 担当者役職 : 担当者役職を入力します。全角29文字まで入力可能です。
- 担当者氏名 : 担当者氏名を入力します。全角20文字まで入力可能です。
- 連絡先電話番号 : 連絡先電話番号を入力します。半角25文字まで入力可能です。
- メールアドレス : メールアドレスを入力します。半角100文字まで入力可能です。

⑨ 再入札書を印刷します。



<印刷>ボタンをクリックして[印刷用]画面を表示させ、ブラウザの印刷機能（ファイル印刷）で印刷します。

印刷後、[印刷用]画面はブラウザ右上の×ボタンをクリックして閉じます。

⑩ <入札書提出>ボタンをクリックします。

**※1：再入札書提出後は内容を参照することはできません。**

**この画面を必ず印刷のうえ保管してください。**

**※2：再入札書提出後は、入札価格等を変更、取下げすることはできません。**

**十分注意のうえ、再入札書を提出してください。**

## 再入札書

〇〇 宛て

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

契約担当部署	〇〇	
契約管理番号	999991160601101911	
案件名称	〇〇〇等の購入	
入札方式	一般競争入札・最低価格	
執行回数	2回目	
入札価格		
(入力欄)	(表示欄)	
	1000000 円(税抜)	1,000,000 円(税抜)
		<b>100万 円(税抜)</b>

**※調達説明書(仕様書)で入札価格を税込としている場合は、税込金額(免税事業者については、契約希望額)を入力してください。**

<入力番号 123 (送信後、入札書受信日時のミリ秒を足して<入力番号>が決定します)>

内訳書等

入札書提出前に、ファイルの添付漏れがないか確認してください。

<入札者>

業者名称	●●●●●商店
業者住所	XX県XX市XXX2
代表者職氏名	代表取締役 試行 次郎

<連絡先>

部署名	●●
担当者役職	●●
担当者氏名	業者 次郎
連絡先電話番号	123-4567-8901
メールアドレス	xxx@xxxx.xx

**印刷を行ってから、入札書提出ボタンを押下してください。**

**9**

印刷

**10**

入札書提出

戻る

応札額が確認できる最後の画面です。  
金額に誤りがないかご確認の上、  
提出してください。





⑪ [再入札書受信確認通知]画面の確認を行い印刷します。

＜印刷＞ボタンをクリックして[印刷用]画面を表示させ、ブラウザの印刷機能（ファイル印刷）で印刷します。

印刷後、[印刷用]画面はブラウザ右上の×ボタンをクリックして閉じます。

※本画面は再入札書を提出したことを証する画面となりますので、必ず印刷してください。

### 再入札書受信確認通知

〇〇 宛て

入札書は下記の内容で正常に送信されました。

契約担当部署	〇〇
契約管理番号	999991160601101911
案件名称	〇〇〇等の購入
入札方式	一般競争入札・最低価格
執行回数	2回目
<入札者>	
業者名称	●●●●●商店
業者住所	XX県XX市XXX2
代表者職氏名	代表取締役 試行 次郎
<連絡先>	
部署名	●●●
担当者役職	●●●
担当者氏名	業者 次郎
連絡先電話番号	123-4567-8901
メールアドレス	xxx@xxxx.xx
再入札書提出日時	平成28年 6月 1日 10時47分26秒432
くじ番号	555(くじ入力番号123と再入札書提出日時のミリ秒432の合計値の下3桁)

この画面を再び表示することはできません。  
再入札書を提出した記録になりますので、印刷して再入札書受信票が届くまで保管してください。  
「印刷」ボタンを押さないで「案件状況一覧」ボタンは押せません。

11

印刷

案件状況一覧

## 9-4 再見積書の提出

### 操作説明



- ① [案件状況案内] 画面の、入札見積の未提出欄の【件数】のリンクをクリックします。
- ② [案件状況一覧] 画面が表示されます。参照したい案件の入札見積列にある【見積書提出】のリンクをクリックします。

### 案件状況案内

貴社がすでに参加している案件における各状況を件数で一覧表示しています。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、押しし手続きを行ってください。なお、新たに公開された案件は、条件検索で確認してください。

	案件状況	件数
質問回答	質問済	1
	回答公開	0
同等品	申請済	2
	回答公開	1
参加資格確認	申請済	3
	審査結果	1
入札見積	未提出	<b>2</b>
	提出済	2
	結果公開	5

※ 結果公開の件数は結果を公開してから90日以内の案件数です。それ以前の結果については条件検索よりご参照ください。

### 案件状況一覧

年度 : 平成26年度  
 入札方式 : 指定しない  
 参加資格地域要件等 : 指定しない  
 案件分類 : 指定しない  
 案件名称 :  
 日付 :  
 案件表示順序 : 契約管理番号

案件状況 : 指定しない  
 契約管理番号 :  
 表示件数 : 10件  
 昇順 / 降順

表示案件 1-10  
 全案件数 5

最新更新日時 2014.11.18 10:59

No.	契約管理番号 案件名称	契約担当部署 入札方式	執行回数	調達状況						
				質問回答	同等品	資格確認	入札見積	通知状況	入札書検証	摘要
1	0000000000000000020 ○○○等の購入	○○部○○○○課 随契・最低	2	質問締切	-	-	<b>見積書提出</b>			
2	0000000000000000021 □□□等の購入	○○部○○○○課 随契・最高	1	質問締切	-	-	見積書提出済	通知参照		
3	0000000000000000022 △△△等の購入	○○部○○○○課 随契・最低	1	質問締切	-	-	見積書提出済 見積結果 公開	通知参照 未参照有		

< 随意契約・単価契約・品目別以外 >

③ 見積価格を入力します。

**※見積依頼通知書に記載の前回最低価格と同額以上（最高価格方式の場合は前回最高価格と同額以下）の場合は無効となるのでご注意ください。**

④ くじ入力番号を入力します。

⑤ 内訳書等の資料提出が必要な場合は、添付資料を登録します。

(内訳書等の資料提出の必要がない場合は⑤⑥⑦の画面は表示されません。内訳書の可否については、入札予定（公告）の詳細情報または調達説明書をご確認ください)

添付資料を登録するには<参照>ボタンをクリックします。

**※添付ファイルは複数ファイル登録できます（総容量3MB以内）。**

⑥ ファイルの選択ダイアログから追加するファイルを選択して、<開く>ボタンをクリックします。

⑦ <内訳書等追加>ボタンをクリックし、「内訳書等」の欄にファイルを追加します。

**※複数ファイルを登録する場合は、⑤から⑦を繰り返します。**

⑧ <提出内容確認>ボタンをクリックします。（P. 127 へ）



### 再見積書

〇〇 宛て

本件見積に関する調達説明書及び契約条項等を熟知し下記の金額

契約担当部署	〇〇
契約管理番号	999991160331142656
案件名称	〇〇〇等の購入
入札方式	随意契約方式・最低価格
執行回数	2回目

③ 見積価格[半角で入力してください]  
(入力欄)  円(税抜) (表示欄)

**※調達説明書(仕様書)で見積価格を税込としている場合は、税込金額(契約希望額)を入力してください。**

④ くじ入力番号  (※)(半角)  
**※本案件は電子くじ対象案件のため3桁の数字を入力してください。**

内訳書等  ← ⑦ 内訳書等追加 ⑤ 参照

**※ 添付ファイル(添付資料)の送付可能サイズは総容量で概ね3MB以内です。添付するファイルの選択は1つずつ行ってください。なお、ファイル添付前に最新のパターンでウイルスチェックを行ってください。添付可能なファイルについては、運用基準をご参照ください。**

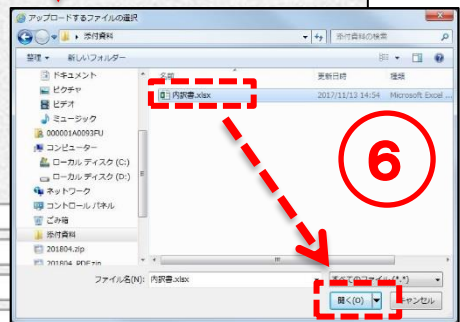
<見積者>  
業者名称 ■株式会社  
業者住所 XX県XX市XXX3  
代表者職氏名 代表取締役 試行 三郎

<連絡先>  
部署名 ●●  
担当者役職 ●●  
担当者氏名 業者 次郎  
連絡先電話番号 123-4567-8901  
メールアドレス xxx@xxxx.xx (※) (半角100文字以内)  
メールアドレス(再入力) xxx@xxxx.xx (※) (上記内容再入力)

⑧

見積依頼通知書に記載の前回最低価格と同額以上（最高価格方式の場合は前回最高価格と同額以下）の場合は無効となるのでご注意ください。

（見積依頼通知書の確認については P. 115 を参照）



## &lt;入力項目説明（再見積書）&gt;

- 見積価格 : 見積価格を入力します。なお、消費税及び地方消費税の取扱いについては調達説明書等で確認してください。  
半角数字16桁以下で金額を入力します。「0」円の入力はいけません。
- くじ入力番号 : くじ入力番号を入力します。  
半角数字3桁で任意の数字（000～999）を入力します。
- 内訳書等 : 内訳書等の資料提出が必要な場合は、資料を登録します。  
登録可能サイズは総容量で概ね3MB以内です
- 部署名 : 部署名を入力します。全角30文字まで入力可能です。
- 担当者役職 : 担当者役職を入力します。全角29文字まで入力可能です。
- 担当者氏名 : 担当者氏名を入力します。全角20文字まで入力可能です。
- 連絡先電話番号 : 連絡先電話番号を入力します。半角15文字まで入力可能です。
- メールアドレス : メールアドレスを入力します。半角100文字まで入力可能です。

< 随意契約・単価契約・品目別 >



- ③ 品目ごとに見積価格を入力します。  
**※見積依頼通知書に記載の前回最低価格と同額以上の場合は無効となるのでご注意ください。**
- ④ 品目ごとにくじ入力番号を入力します。
- ⑤ 内訳書等の資料の提出が必要な場合は、添付資料を登録します。  
 （内訳書等の資料提出の必要がない場合は⑤⑥⑦の画面は表示されません。内訳書の要否については、入札予定（公告）の詳細情報または調達説明書をご確認ください）  
 添付資料を登録するには<参照>ボタンをクリックします。  
**※添付ファイルは複数ファイル登録できます（総容量3MB以内）。**
- ⑥ ファイルの選択ダイアログから追加するファイルを選択して、<開く>ボタンをクリックします。
- ⑦ <内訳書等追加>ボタンをクリックし、内訳書等の欄にファイルを追加します。  
**※複数ファイルを登録する場合は、⑤から⑦を繰り返します。**
- ⑧ <提出内容確認>ボタンをクリックします。（P.128へ）  
**※品目ごとに落札者が決定します。辞退する品目がある場合は、辞退項目の「する」にチェックを入力してください。**  
**全品目を辞退する場合は、「辞退届の提出（P.99）」を参照し、辞退届を提出してください。**

**再見積書**

〇〇〇 宛て

本件見積に関する調達説明書及び契約条項等を熟知し下記的全額に

契約担当部署 〇〇〇  
 契約管理番号 999991160601114424  
 案件名称 〇〇〇等の購入  
 入札方式 随意契約方式・単価契約  
 執行回数 2回目

No.	品目名称 規格	見積価格(税別)	税別	辞退	くじ番号	落札者
1	品目1 規格A	1234円	12,348円	<input type="checkbox"/> する	123	A社 12345
2	品目2 規格B	1000円	1,000円00銭	<input type="checkbox"/> する	456	B社 12345
3	品目3 規格C	10000円	10,000円00銭	<input type="checkbox"/> する	789	C社 12345
4	品目4 規格D	10000円	10,000円00銭	<input type="checkbox"/> する	123	D社 12345
5	品目5 規格E			<input checked="" type="checkbox"/> する		

※調達説明書(仕様書)で見積価格を税込している場合は、税込金額(免税事業者にとっては、契約希望額)を入力してください。

内訳書等

内訳書x ← **7** **内訳書等追加** **参照** **5**

※ 添付ファイル(添付資料)の送付可能サイズは総容量で概ね3MB以内です。  
 添付するファイルの選択は1つずつ行ってください。  
 なお、ファイル添付前に最新のバージョンでウイルスチェックを行ってください。  
 添付可能なファイルについては、[運用基準](#)をご参照ください。

<見積者>  
 業者名称 ■株式会社  
 業者住所 XX県XX市XXX3  
 代表者職氏名 代表取締役 試行 三郎

<連絡先>  
 部署名 ●●  
 担当者役職 ●●  
 担当者氏名 業者 次郎  
 連絡先電話番号 123-4567-8901  
 メールアドレス xxx@xxxx.xxx (※) (半角100文字以内)  
 メールアドレス(再入力) xxx@xxxx.xxx (※) (上記内容再入力)

※初回見積に参加する時は、品目の全てを辞退することはできません。  
 ※再見積で品目の全てを辞退する場合は、案件状況一覧から辞退届を提出してください。

**8** **提出内容確認** 戻る

見積依頼通知書に記載の前回最低価格と同額以上の場合は無効となるのでご注意ください。  
 （見積依頼通知書の確認については P.115 を参照）

## &lt;入力項目説明（見積書）&gt;

見積価格	: 見積価格を入力します。なお、消費税及び地方消費税の取扱いについては調達説明書等で確認してください。 整数部5桁以内、小数部2桁以内で金額を入力します。 「0」円の入力はいけません。
辞退	: 品目ごとに辞退する場合は、チェックを入力します。 全品目を辞退する場合は、「7-1 辞退届の提出 (P.96)」を参照してください。
くじ入力番号	: くじ入力番号を入力します。 半角数字3桁で任意の数字(000~999)を入力します。 辞退を選択している品目は入力できません。
備考（メーカー名、品番号等）	: 備考を入力します。全角30文字まで入力可能です。
内訳書等	: 内訳書等の資料提出が必要な場合は、資料を登録します。 登録可能サイズは総容量で概ね3MB以内です
部署名	: 部署名を入力します。全角30文字まで入力可能です。
担当者役職	: 担当者役職を入力します。全角29文字まで入力可能です。
担当者氏名	: 担当者氏名を入力します。全角20文字まで入力可能です。
連絡先電話番号	: 連絡先電話番号を入力します。半角15文字まで入力可能です。
メールアドレス	: メールアドレスを入力します。半角100文字まで入力可能です。

< 随意契約・単価契約・品目別以外 >



⑨ 再見積書を印刷します。

<印刷> ボタンをクリックして [印刷用] 画面を表示させ、ブラウザの印刷機能（ファイル印刷）で印刷します。

印刷後、[印刷用] 画面はブラウザ右上の×ボタンをクリックして閉じます。

⑩ <見積書提出> ボタンをクリックします。（P. 129 へ）

**※1：再見積書提出後は内容を参照することはできません。**

**この画面を必ず印刷のうえ保管してください。**

**※2：再見積書提出後は、見積価格等を変更、取下げすることはできません。**

**十分注意のうえ、再見積書を提出してください。**

### 再見積書

〇〇 宛て

本件見積に関する調達説明書及び契約条項等を熟知し下記の金額により見積いたします。

契約担当部署	〇〇
契約管理番号	999991160331142656
案件名称	〇〇〇等の購入
入札方式	随意契約方式・最低価格
執行回数	2回目

見積価格 (入力欄)	(表示欄)	
	9000 円(税抜)	9,000 円(税抜)
		<b>9000 円(税抜)</b>

**※調達説明書(仕様書)で見積価格を税込としている場合は、税込金額(免税事業者等)は、契約希望額を入力してください。**

<入力番号 222 (送信後、見積書受信日時のミリ秒を付した値となります)>

内訳書等

見積書提出前に、ファイルの添付漏れがないか確認してください。

<見積者>	■■株式会社
業者名称	XX県XX市XXX3
業者住所	代表取締役 試行 三郎
代表者職氏名	

<連絡先>	●●●●
部署名	●●●●
担当者役職	業者 次郎
担当者氏名	123-4567-8901
連絡先電話番号	xxx@xxxx.xx
メールアドレス	

応札額が確認できる最後の画面です。  
金額に誤りがないかご確認の上、提出してください。

**9**

印刷を行ってから、見積書提出ボタンを押下してください。

**印刷**

**10**

**見積書提出**

**戻る**

## &lt; 随意契約・単価契約・品目別 &gt;



⑨ 再見積書を印刷します。

<印刷>ボタンをクリックして [印刷用] 画面を表示させ、ブラウザの印刷機能（ファイル印刷）で印刷します。

印刷後、[印刷用] 画面はブラウザ右上の×ボタンをクリックして閉じます。

⑩ <見積書提出>ボタンをクリックします。

**※1：再見積書提出後は内容を参照することはできません。**

**この画面を必ず印刷のうえ保管してください。**

**※2：再見積書提出後は、見積価格等の入力内容を変更することはできません。**

**十分注意のうえ、再見積書を提出してください。**

### 再見積書

〇〇〇 宛て

本件見積に関する調達説明書及び契約条項等を熟知し下記の金額により見積いたします。

契約担当部署 契約管理番号 案件名称 入札方式 執行回数	〇〇〇 999991160601114424 〇〇〇等の購入 随意契約方式・単価契約・品目別 2回目
--	--

No.	品目名称 規格	見積価格(税抜)		辞退	〈じ入力 番号	備考(メーカー名、品番号等)
1	品目1 規格A	¥12.34	12円34銭	<input type="checkbox"/> する	123	A社 12345
2	品目2 規格B	¥1,000.00	1,000円00銭	<input type="checkbox"/> する	456	B社 12345
3	品目3 規格C	¥10,000.00	10,000円00銭	<input type="checkbox"/> する	789	C社 12345
4	品目4 規格D	¥10,000.00	10,000円00銭	<input type="checkbox"/> する	123	D社 12345
5	品目5 規格E			<input checked="" type="checkbox"/> する		

※調達説明書(仕様書)で見積価格を税込としている場合は、金額(免税事業者にあっては、契約希望額)を入力してください。

内訳書等

見積書提出前に、ファイルの添付漏れがないか確認して

応札額が確認できる最後の画面です。  
金額に誤りがないかご確認の上、  
提出してください。

<見積者> 業者名称 業者住所 代表者職氏名	■株式会社 XX県XX市XXX3 代表取締役 試行 三
<連絡先> 部署名 担当者役職 担当者氏名 連絡先電話番号 メールアドレス	●●● ●●● 業者 次郎 123-4567-8901 xxx@xxx.xx

印刷を行ってから、見積書提出ボタンを押下してください。

9  
印刷

10  
見積書提出

戻る





⑪ [再見積書受信確認通知]画面の確認を行い印刷します。

<印刷>ボタンをクリックして[印刷用]画面を表示させ、ブラウザの印刷機能（ファイル印刷）で印刷します。

印刷後、[印刷用]画面はブラウザ右上の×ボタンをクリックして閉じます。

**※本画面は再見積書を提出したことを証する画面となりますので、必ず印刷してください。**

### 再見積書受信確認通知

〇〇宛て

見積書は下記の内容で正常に送信されました。

契約担当部署	〇〇
契約管理番号	999991160331142656
案件名称	〇〇〇等の購入
入札方式	随意契約方式・最低価格
執行回数	2回目
<b>&lt;見積者&gt;</b>	
業者名称	■■株式会社
業者住所	XX県XX市XXX3
代表者職氏名	代表取締役 試行 三郎
<b>&lt;連絡先&gt;</b>	
部署名	●●
担当者役職	●●
担当者氏名	業者 次郎
連絡先電話番号	123-4567-8901
メールアドレス	xxx@xxxx.xx
見積書提出日時	平成28年 6月 1日 14時26分 1秒635
<じ番号	857 (<じ入力番号222と見積書提出日時のミリ秒635の合計値の下3桁)

**この画面を再び表示することはできません。  
見積書を提出した記録になりますので、印刷して見積書受信票が届くまで保管してください。**

11

印刷

案件状況一覧

## 9-5 再入札（見積）書受信票の確認

再入札（見積）書を提出すると、受信票がシステムから自動発行されます。

<一般競争／随意契約>



操作説明

- ① [案件状況案内] 画面の、入札見積の提出済欄の【件数】のリンクをクリックします。
- ② 参照したい案件の入札見積欄の【入札書提出済】のリンクをクリックします。

### 案件状況案内

貴社がすでに参加している案件における各状況を件数で一覧表示しています。  
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。  
なお、新たに公開された案件は、条件検索で確認してください。

	案件状況	件数
質問回答	質問済	1
	回答公開	0
同等品	申請済	2
	回答公開	1
参加資格確認	申請済	3
	審査結果	1
入札見積	未提出	2
	提出済	2
	結果公開	5

※ 結果公開の件数は結果を公開してから90日以内の案件数です。それ以前の結果については条件検索よりご参照ください。

### 案件状況一覧

年度 : 平成28年度  
 入札方式 : 指定なし  
 参加資格地域要件等 : 指定なし  
 案件分類 : 指定なし  
 案件名称 :  
 日付 : 公告日／公示日等  
           平成28年5月11日～平成28年5月11日  
 案件表示順序 :   昇順  降順

案件状況 : 指定しない  
 契約管理番号 :  
 表示件数 : 10件

No.	契約管理番号 案件名称	契約担当部署 入札方式	執行 回数	調達状況				
				質問 回答	同等品 提出	資格 確認	入札 見積	通知 状況
1	999991160511171605 <a href="#">〇〇〇等の購入</a>	出納局(代行運用) 出納局(本庁) 一般・最低	2	<a href="#">質問提出</a>	<a href="#">同等品 提出</a>	<a href="#">審査通知 (確認済)</a>	<a href="#">入札書 提出済</a>	<a href="#">通知参照</a>
2	999991160511144900 <a href="#">〇〇〇等の購入</a>	出納局(代行運用) 出納局(本庁) 随2・最低	2	<a href="#">質問締切</a>	<a href="#">同等品 締切</a>	-	<a href="#">見積書 提出済</a>	<a href="#">通知参照</a>

③ 再入札（見積）書受信票の確認を行い、印刷します。

<印刷>ボタンをクリックして[印刷用]画面を表示させ、ブラウザの印刷機能（ファイル→印刷）で印刷します。

印刷後、[印刷用]画面はブラウザ右上の×ボタンをクリックして閉じます。



<一般競争>

平成28年 6月 1日

XX県XX市XXX2  
●●●●商店  
代表取締役 試行 次郎 様

〇〇  
三重県 電子入札システム

### 再入札書受信票

下記案件について下記の日時に再入札書を受信しました。

記

契約管理番号	999991160601101911
案件名称	〇〇〇等の購入
入札方式	一般競争入札・最低価格
執行回数	2回目
受信票発行日時	平成28年 6月 1日 10時48分
入札書提出日時	平成28年 6月 1日 10時47分26秒432
くじ番号	555(くじ入力番号123と入札書提出日時のミリ秒432の合計値の下3桁)

3
印刷
戻る

<随意契約>

平成28年 6月 1日

XX県XX市XXX3  
■■■株式会社  
代表取締役 試行 三郎 様

〇〇  
三重県 電子入札システム

### 再見積書受信票

下記案件について下記の日時に再見積書を受信しました。

記

契約管理番号	999991160331142656
案件名称	〇〇〇等の購入
執行回数	2回目
入札方式	随意契約方式・最低価格
受信票発行日時	平成28年 6月 1日 14時26分
見積書提出日時	平成28年 6月 1日 14時26分 1秒635
くじ番号	857(くじ入力番号222と見積書提出日時のミリ秒635の合計値の下3桁)

3
印刷
戻る

## 9-6 入札（見積）締切通知書の確認

入札（見積）書提出締切日時に通知書がシステムから自動発行されます。

<一般競争/随意契約>



操作説明

- ① [案件状況一覧] 画面の、対象案件の通知状況欄の【通知参照】のリンクをクリックします。
- ② [入札状況通知書一覧] 画面の入札（見積）締切通知書の通知書表示欄の<表示>ボタンをクリックします。

**案件状況一覧**

年度 : 平成26年度  
 入札方式 : 指定しない  
 参加資格地域要件等 : 指定しない  
 案件分類 : 指定しない  
 案件名称 :  
 日付 :  
 案件表示順序 : 契約管理番号

案件状況 : 指定しない  
 契約管理番号 :  
 表示件数 : 10件  
 \*昇順  
 ○降順

表示案件 1-10  
 全案件数 5

最新表示  
 最新更新日時 2014.11.28 16:59

No.	契約管理番号 案件名称	契約担当部署 入札方式	執行回数	調達状況					摘要
				質問 回答	同等品	資格 確認	入札 見積	通知 状況	
1	00000000000000000007 ○○○等の購入	△△部△△課 一般・最低	2	質問締切	-	審査通知 確認(済)	入札書 提出済	通知参照	
2	00000000000000000012 □□□等の購入	○○部○○○○課 一般・総合	2	質問締切	-	審査通知 確認(済)	入札書 提出済 入札結果 公開	通知参照	検証
3	00000000000000000013 △△△等の購入	□□□部□□□□□課 一般・最低	2	質問締切	-	審査通知 確認(済)	入札書提出 辞退届提出	通知参照 未参照済	
4	00000000000000000022 ◇◇◇等の購入	○○部○○○○課 随契・最低	1	質問締切	-	-	見積書 提出済 見積結果 公開	通知参照 未参照済	
5	00000000000000000023 ×××等の購入	○○部○○○○課 随契・最高	2	質問締切	-	-	見積書提出 辞退届提出	通知参照	

表示案件 1-10

**入札状況通知書一覧**

契約管理番号 00000000000000000007  
 案件名称 ○○○等の購入

執行回数	通知書名	通知書発行日付	通知書表示	通知書確認
2	入札締切通知書	平成26年11月17日 13時46分	表示	参照済
	再入札通知書	平成26年11月14日 11時54分	表示	参照済
1	入札締切通知書	平成26年11月11日 11時27分	表示	参照済

通知書名	通知書発行日付	通知書表示	通知書確認
日時変更通知書	平成26年11月10日 17時17分	表示	参照済

戻る



③ [入札締切通知書] 画面の印刷をします。

<印刷> ボタンをクリックして [印刷用] 画面を表示させ、ブラウザの印刷機能（ファイル→印刷）で印刷します。

印刷後、[印刷用] 画面はブラウザ右上の×ボタンをクリックして閉じます。

### <一般競争>

平成26年11月17日

〇〇県 〇〇市 〇〇  
〇〇〇会社  
代表取締役  
代表 太郎 様

出納局  
三重県 電子入札システム

### 入札締切通知書

下記案件について下記の日時に入札を締切しました。

記

契約管理番号	000000000000000007
案件名称	〇〇〇等の購入
入札方式	一般競争入札・最低価格
執行回数	2回目
入札(見積)書締切日時	平成26年11月17日 13時45分
開札予定日時	平成26年11月17日 14時00分

3

### <随意契約>

平成28年5月11日

XX県XX市XXX 3  
■■株式会社  
代表取締役 試行 三郎 様

〇〇  
三重県 電子入札システム

### 見積締切通知書

下記案件について下記の日時に見積を締切しました。

記

契約管理番号	999991160511145928
案件名称	〇〇〇等の購入
入札方式	随意契約方式・最低価格
執行回数	2回目
見積書締切日時	平成28年 5月11日 15時20分
開札予定日時	平成28年 5月11日 15時25分

3

## 10. その他の操作（入札・見積共通）

### 10-1 日時変更通知書の確認

参加中の案件の日時（入札締切等）が変更になった場合、「日時変更通知書」が発行されます。



#### 操作説明

- ① 日時変更通知書を参照したい案件の条件を入力し、＜検索開始＞ボタンをクリックします。
- ② [案件状況一覧]画面の、日時変更通知書を確認したい案件の通知状況列にある【通知参照】のリンクをクリックします。

検索条件設定

[検索条件クリア](#)

年度	平成26年度 ▼	
入札方式	指定しない ▼	
案件状況	指定しない ▼	
参加資格地域要件等	指定しない ▼	
発注機関	本庁 地域機関	--ここは表示領域です。入力できません。--
	部局	指定しない ▼
	所属	指定しない ▼
案件分類	指定しない ▼	
契約管理番号	<input type="text"/> ※半角数字のみ入力してください	
案件名称	<input type="text"/> を含む ※全角/半角の判別無しで検索します。	
日付	公告日/公示日等 ▼ 平成 ▼ 年 月 日 曜日 <input type="text"/> から 平成 ▼ 年 月 日 曜日 <input type="text"/> まで	
表示件数	10 ▼ 件	
案件表示順序	契約管理番号 ▼ <input checked="" type="radio"/> 昇順 <input type="radio"/> 降順	

1
検索開始

案件状況一覧

年度 : 平成26年度  
 入札方式 : 指定しない  
 参加資格地域要件等 : 指定しない  
 案件分類 : 指定しない  
 案件名称 :  
 日付 :  
 案件表示順序 : 契約管理番号 ▼  昇順  降順

表示案件 1-10  
 全案件数 5

最新表示

最新更新日時 2014.11.17 10:59

No.	契約管理番号 案件名称	契約担当部署 入札方式	執行回数	調達状況					摘要	
				質問 回答	同等品	資格 確認	入札 見積	通知 状況		入札書 検証
1	00000000000000000001 △△△等の購入	〇〇部〇〇〇〇課 一般・最低	1	質問提出	-	確認申請 提出	-	-	-	-
2	00000000000000000002 □□□等の購入	〇〇部〇〇〇〇課 一般・最高	1	質問提出	同等品 提出	確認申請 提出済	-	通知参照	-	-
3	00000000000000000003 〇〇〇等の購入	〇〇部〇〇〇〇課 一般・総合	2	質問締切 回答有	同等品 締切 回答有	審査通知 確認(未)	入札書提出 締切届提出	通知参照	-	-
4	00000000000000000004 ×××等の購入	□□□部□□□□課 一般・最低	1	質問締切	-	審査通知 確認(未)	-	通知参照	-	-
5	00000000000000000005 ◇◇◇等の購入	□□□部□□□□課 一般・最高	1	質問締切	-	審査通知 確認(済)	入札書提出 締切届提出	通知参照	-	-

表示案件 1-10  
全案件数 5



- ③ [入札状況通知書一覧] または [見積状況通知書一覧] 画面の、日時変更通知書の <表示> ボタンをクリックします。
- ④ 日時変更通知書の確認をします。

### 入札状況通知書一覧

契約管理番号 00000000000000000002  
 案件名称 □□□等の購入

実行回数	通知書名	通知書発行日付	通知書表示	通知書確認
3	落札決定通知書	平成26年11月28日 15時00分	表示	未参照
	見積締切通知書	平成26年11月24日 13時46分	表示	未参照
	見積依頼通知書	平成26年11月21日 11時54分	表示	参照済
2	保留通知書	平成26年11月20日 15時00分	表示	参照済
	入札締切通知書	平成26年11月17日 13時46分	表示	参照済
	再入札通知書	平成26年11月14日 11時54分	表示	参照済
1	入札締切通知書	平成26年11月11日 11時27分	表示	参照済

通知書名	通知書発行日付	通知書表示	通知書確認
日時変更通知書	平成26年11月10日 17時17分	表示	参照済

戻る

平成26年 11月10日

〇〇県 〇〇市 〇〇  
 〇〇〇会社  
 代表取締役  
 代表 太郎 様

出納局  
出納局長

### 日時変更通知書

下記案件について、下記のとおり日時の変更をしました。

記

契約管理番号	00000000000000000002
案件名称	□□□等の購入
入札方式	一般競争入札・最低価格
実行回数	1回目
入札(見積)書締切日時	平成26年11月11日 14時00分
開札予定日時	平成26年11月10日 17時20分
再入札(見積)書締切日時(1回目)	平成26年11月17日 14時00分
再入札(見積)書締切日時(2回目)	平成26年11月24日 13時59分
理由	〇〇

印刷      戻る

## 10-2 中止通知書の確認

参加中の案件が中止になった場合、「中止通知書」が発行されます。



## 操作説明

- ① 中止通知書を参照したい案件の条件を入力し、＜検索開始＞ボタンをクリックします。

年度	平成26年度 ▼	
入札方式	指定しない ▼	
案件状況	指定しない ▼	
参加資格地域要件等	指定しない ▼	
発注機関	本庁 地域機関	--ここは表示領域です。入力できません。-- <a href="#">本庁/地域機関の一覧表 クリア</a>
	部局	指定しない ▼
	所属	指定しない ▼
案件分類	指定しない ▼	
契約管理番号	<input type="text"/> ※半角数字のみ入力してください	
案件名称	<input type="text"/> を含む ※全角/半角の判別無しで検索します。	
日付	公告日/公示日等 ▼	
	平成 ▼ 年 月 日 曜日 <input type="button" value="クリア"/> から 平成 ▼ 年 月 日 曜日 <input type="button" value="クリア"/> まで	
表示件数	10 ▼ 件	
案件表示順序	契約管理番号 ▼ <input checked="" type="radio"/> 昇順 <input type="radio"/> 降順	

**検索開始** 1





- ② 中止された案件は案件名称列に【中止】リンクが表示されます。【中止】リンクをクリックします。
- ③ 中止通知書の確認をします。

**案件状況一覧**

年度 : 平成26年度  
 入札方式 : 指定しない  
 参加資格地域要件等 : 指定しない  
 案件分類 : 指定しない  
 案件名称 :  
 日付 :  
 案件表示順序 : 契約管理番号

案件状況 : 指定しない  
 契約管理番号 :  
 表示件数 : 10件  
昇順  
降順

表示案件 1-10  
 全案件数 5

最新表示

最新更新日時 2014.11.28 16:59

No.	契約管理番号 案件名称	契約担当部署 入札方式	執行回数	調達状況						
				質問 回答	同等品	資格 確認	入札 見積	通知 状況	入札書 検証	摘要
1	00000000000000000001 <a href="#">○○○等の購入</a>	○○部○○○○課 一般・最低	1	<a href="#">質問提出</a>	-	<a href="#">確認申請 提出</a>	-			
2	00000000000000000002 <a href="#">□□□等の購入</a>	○○部○○○○課 一般・最高	1	<a href="#">質問提出</a>	<a href="#">同等品 提出</a>	<a href="#">確認申請 提出済</a>	-	<a href="#">通知参照</a>		
3	00000000000000000003 <a href="#">△△△等の購入</a>	○○部○○○○課 随契・最高	2	<a href="#">質問締切</a>	-	-	<a href="#">見積書提出 辞退届提出</a>	<a href="#">通知参照</a>		
4	00000000000000000004 <a href="#">×××等の購入</a>	○○部○○○○課 随契・単契	2	<a href="#">質問締切</a>	-	-	<a href="#">見積書提出 全て辞退</a>	<a href="#">通知参照</a>		無効
5	<b>中止</b> 00000000000000000005 <a href="#">◇◇◇等の購入</a>	○○部○○○○課 一般・最低	1	<a href="#">質問提出</a>	<a href="#">同等品 提出</a>	<a href="#">確認申請 提出済</a>	-	-		

表示案件 1-10  
 全案件数 5

平成26年 11月18日

○○県 ○○市 ○○  
 ○○○会社  
 代表取締役  
 代表 太郎 様

**3**

出納局  
 出納局長

**中止通知書**

下記案件について、中止となる旨通知致します。

記

契約管理番号	00000000000000000005
案件名称	◇◇◇等の購入
入札方式	一般競争入札・最低価格
執行回数	1回目
理由	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

印刷      戻る

## 10-3 登録者情報の確認

電子入札システムの画面から、登録済の業者情報を確認することができます。



## 操作説明

- ① [案件状況案内] 画面の【管理メニュー】のリンクをクリックします。
- ② [管理メニュー] 画面が表示されます。【登録者情報】のリンクをクリックします。

2014年11月18日 13時17分

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

貴社がすでに参加している案件における各状況を件数で一覧表示しています。  
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。  
なお、新たに公開された案件は、条件検索で確認してください。

	案件状況	件数
質問回答	質問済	1
	回答公開	0
同等品	申請済	2
	回答公開	1
参加資格確認	申請済	3
	審査結果	1
入札見積	未提出	2
	提出済	2
	結果公開	5

※ 結果公開の件数は結果を公開してから30日以内の案件数です。それ以前の結果については条件検索よりご参照ください。

### 管理メニュー

**2** **登録者情報** 登録済みの企業情報を表示します。



- ③ 登録者情報の確認をします。
- ④ ICカード利用部署情報を確認します。  
※ICカードの登録がない場合、この項目は表示されません。
- ⑤ ID登録依頼者連絡先情報を確認します。  
※ID/パスワードの登録がない場合、この項目は表示されません。

業者概要



業者コード 10000001  
 郵便番号 001-0001  
 住所 〇〇県 〇〇市 〇〇  
 業者名称 〇〇〇会社  
 代表者役職 代表取締役  
 代表者氏名 代表 太郎  
 代表電話番号 00-0000-0000

過去に登録したのものも含め、すべてのICカード情報が表示されます。

ICカード利用部署情報

No.	ICカード業者名称		ICカード業者住所			ICカード取得者氏名
	部署名	担当者役職	担当者氏名	連絡先電話番号	連絡先FAX番号	メールアドレス
1	〇〇〇会社 ●●	●●	〇〇県〇〇市〇〇〇〇〇〇 担当 花子	00-0000-0001	000-000-0002	〇〇 太郎 kaisha101@test.co.jp
2	〇〇〇会社 ●●	●●	〇〇県〇〇市〇〇〇〇〇〇 担当 愛子	00-0000-0003	000-000-0004	〇〇 三郎 kaisha102@test.co.jp

ID登録依頼者連絡先情報

部署名	担当者役職	担当者氏名	連絡先電話番号	連絡先FAX番号	メールアドレス
●●	●●	担当 二郎	00-0000-0002	000-000-0002	kaisha202@test.co.jp

ICカード・ID/パスワードを両方登録している場合、単価契約の発注メールはID登録依頼者連絡先情報の登録メールアドレスに送信されます。