電子入札サービス

操作概要マニュアル
受注者用(工事/コンサル)
質問回答

令和8年2月

(株)日立システムズ

目次

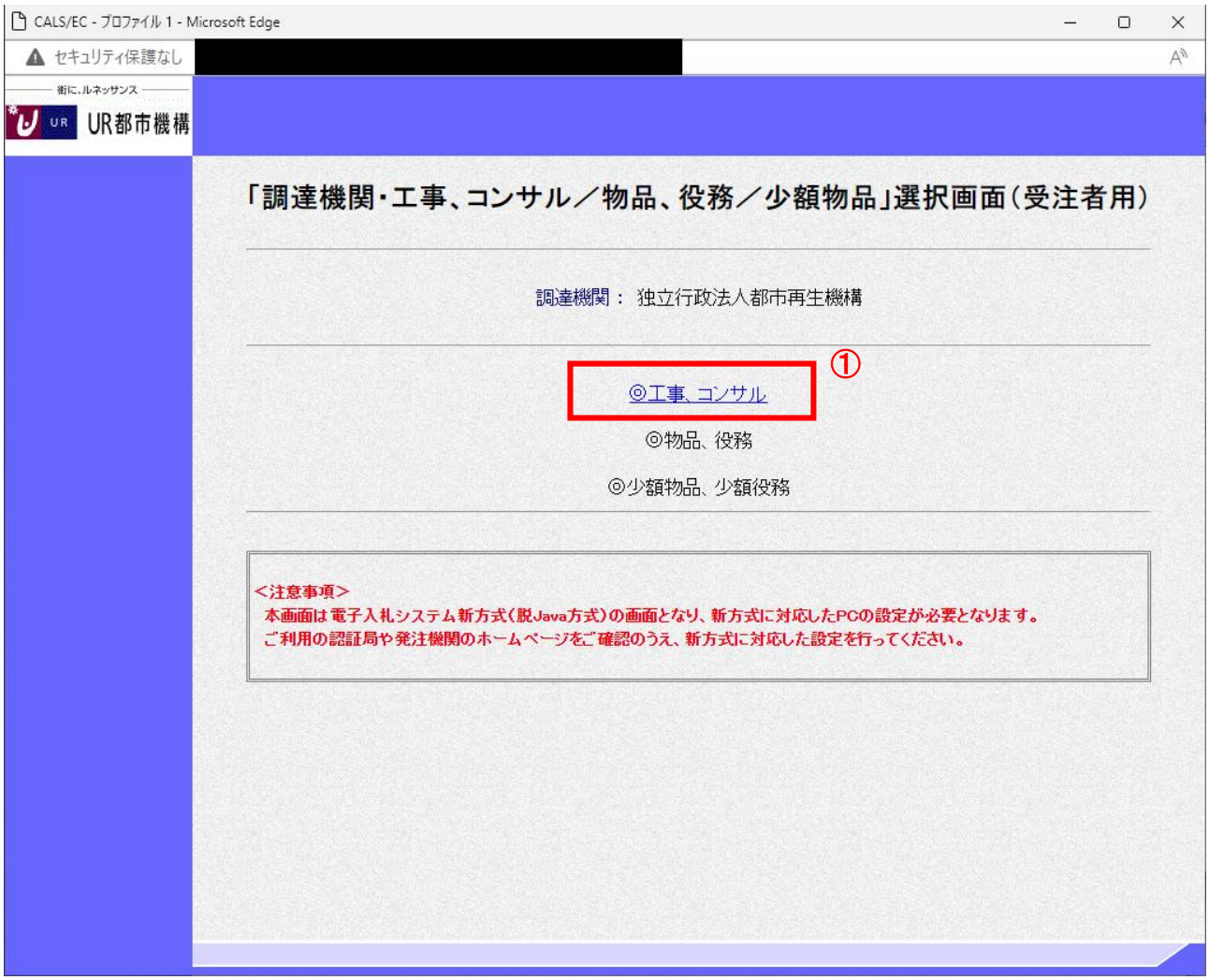
1. 質問回答

１．１　質問回答機能にログインする …… 1
１．２　入札説明書・案件内容についての質問を行う …… 6
１．３　「参加資格なし/非指名/非選定/非特定」の理由請求を行う …… 13
１．４　非落札者理由請求を行う …… 20
１．５　回答を表示する場合 …… 27

1. 質問回答

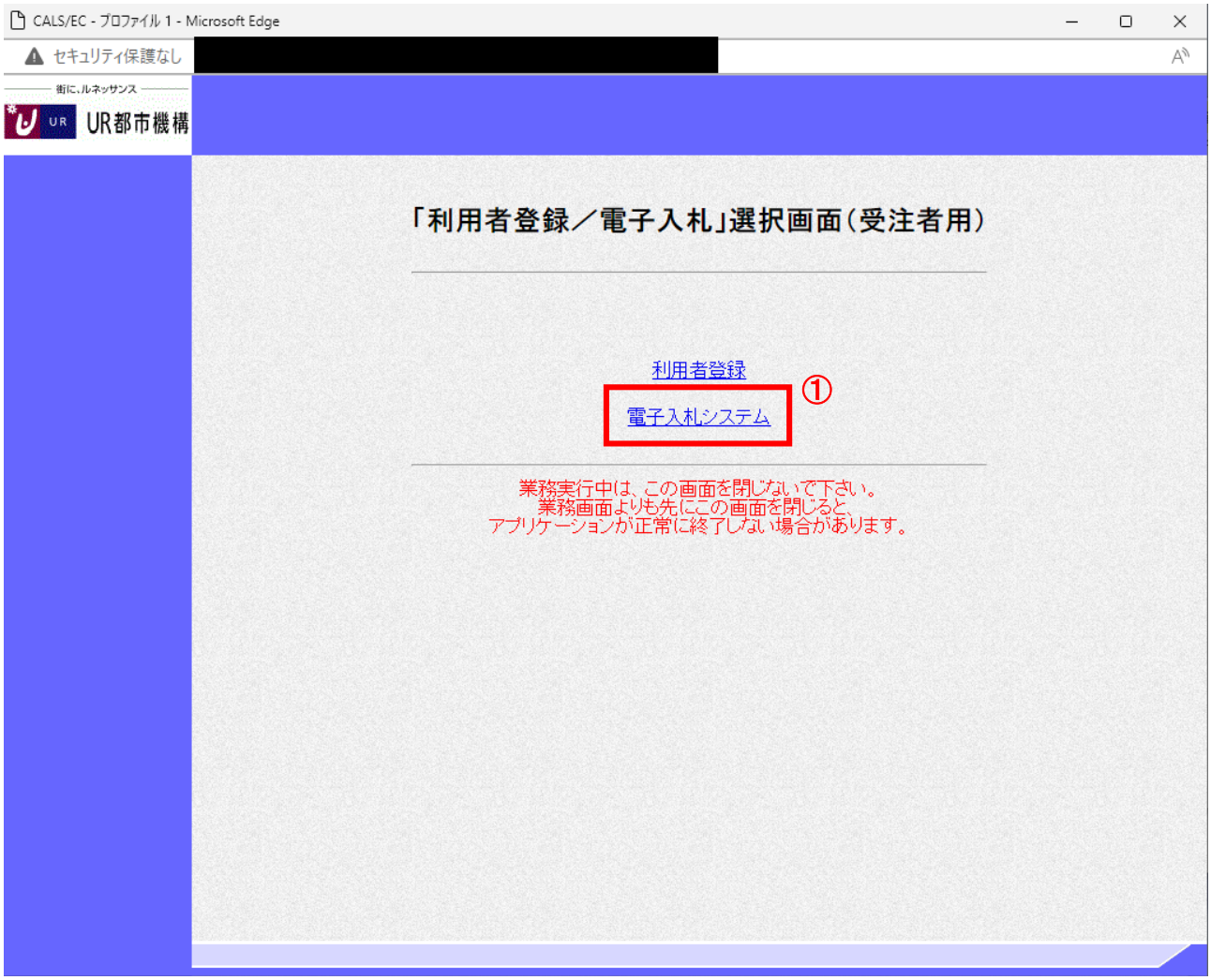
1. 1　質問回答機能にログインする場合

（1）メインメニュー（受注者）の表示
ホームページより、電子入札システムへ遷移できます。



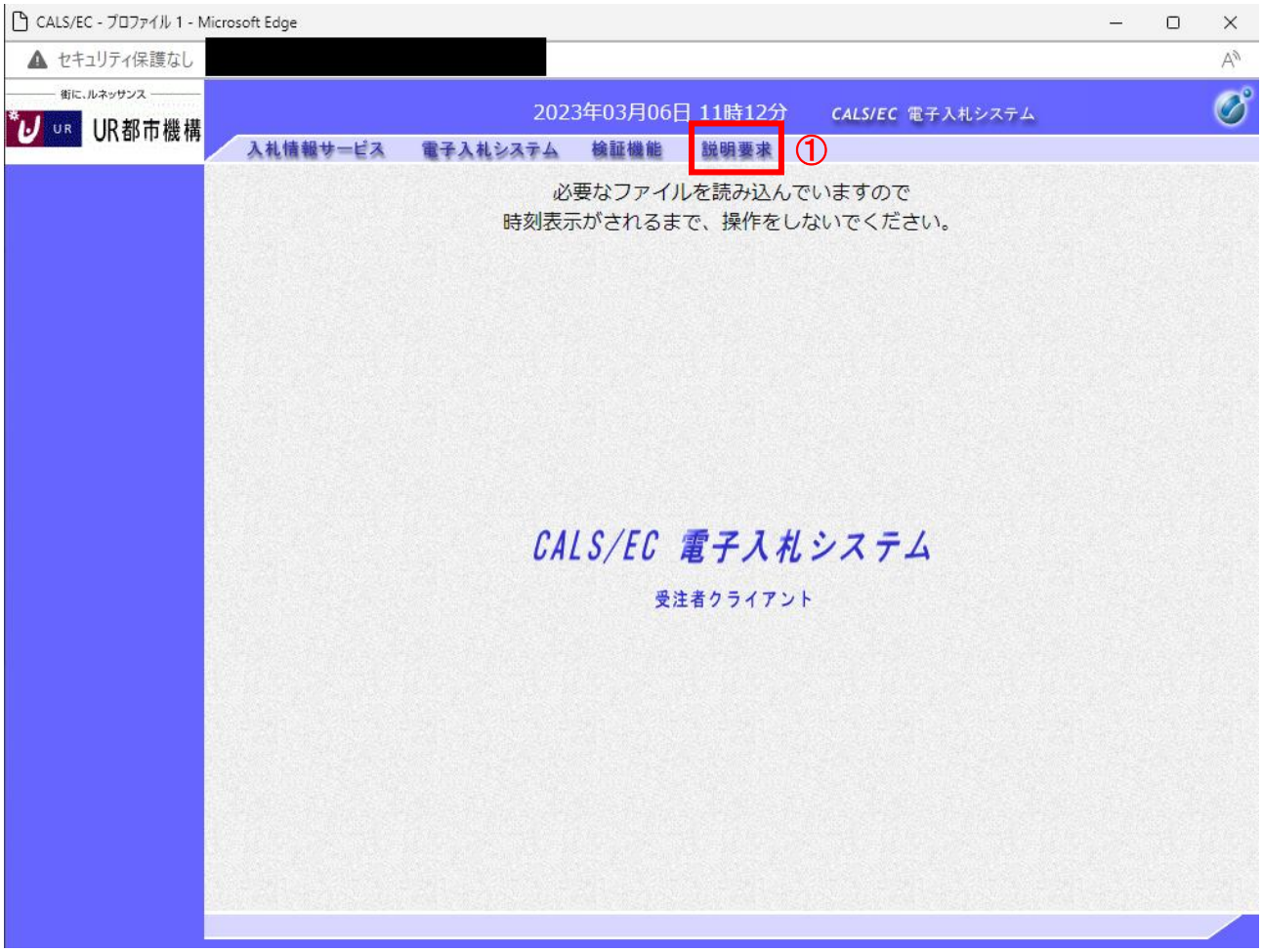
操作説明
「◎工事、コンサル」①をクリックします。

（2）利用者登録／電子入札選択画面（受注者用）の表示
電子入札システム画面を表示するための画面です。



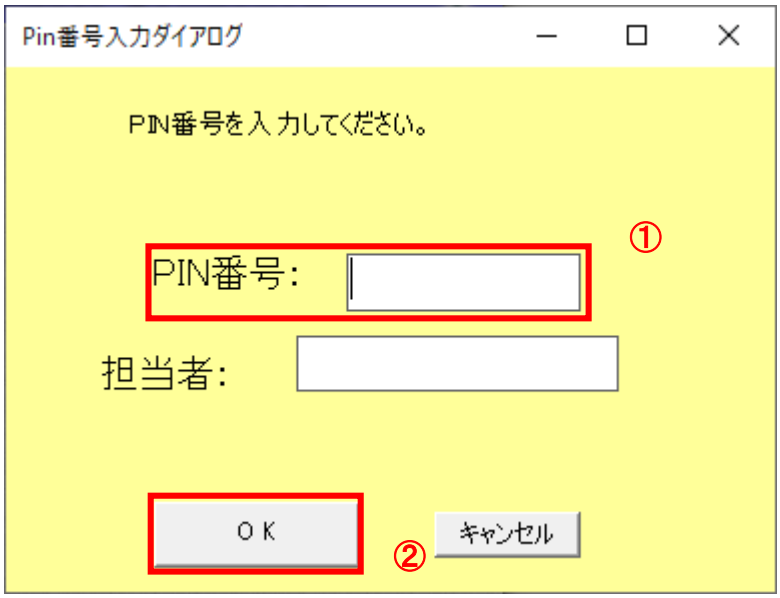
操作説明
「電子入札システム」リンク①をクリックします。

（3）電子入札メニューの表示
電子入札（受注者）のトップメニュー画面です。



操作説明
説明要求①をクリックすることにより、メインメニュー画面を表示します。

（4）PIN 番号入力



操作説明
ICカードをカードリーダーに差し込みます。
PIN 番号①を入力後、**OK ボタン**②をクリックします。

入力した PIN 番号が正しければ、質問回答にログインされます。

（5）調達案件検索画面の表示
質問回答機能の調達案件検索画面です。

操作説明

各左メニュー①については以下のようになっています。

入札説明書・案件内容ボタン：入札説明書・案件内容に関する質問を登録します。

「参加資格なし/非指名/非選定/非特定」の理由請求ボタン：参加資格なし等を受けた場合理由を請求します。

非落札者理由請求ボタン　　：非落札の理由請求を行います。

1．2　入札説明書・案件内容についての質問を行う

（1）調達案件検索画面の表示
調達案件検索画面です。

操作説明
検索条件①を指定し**入札説明書・案件内容ボタン**②をクリックします。

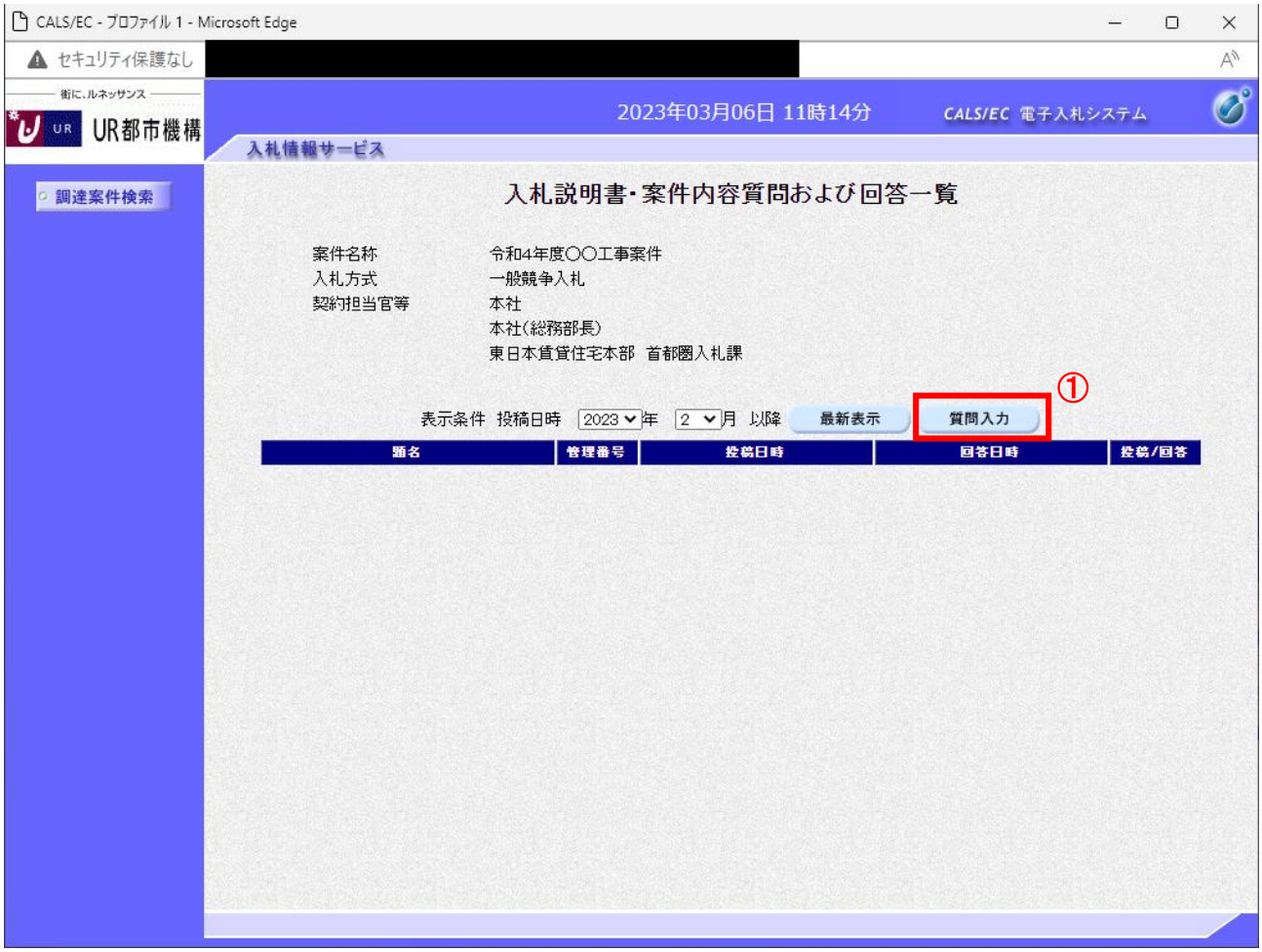
項目説明
調達機関　　：選択された調達機関の案件が検索されます。
部局　　：選択された部局の案件が検索されます。
課所　　：選択された課所の案件が検索されます。
入札方式　　：選択された入札方式の案件が検索されます。
検索年月　　：指定された年月内の公開日の案件が検索されます。
表示件数　　：1画面に表示する案件の数を指定します。

（2）入札説明書・案件内容調達案件一覧
説明要求・質問を登録する案件を選択する画面です。

操作説明
該当の案件の**「説明書」**欄の**選択ボタン**①をクリックします。

項目説明
最新表示ボタン　：調達案件一覧を最新の状態にします。
選択ボタン　：質問および回答一覧画面が表示されます。
＜ボタン　：前頁の案件を表示します。
＞ボタン　：次頁の案件を表示します。

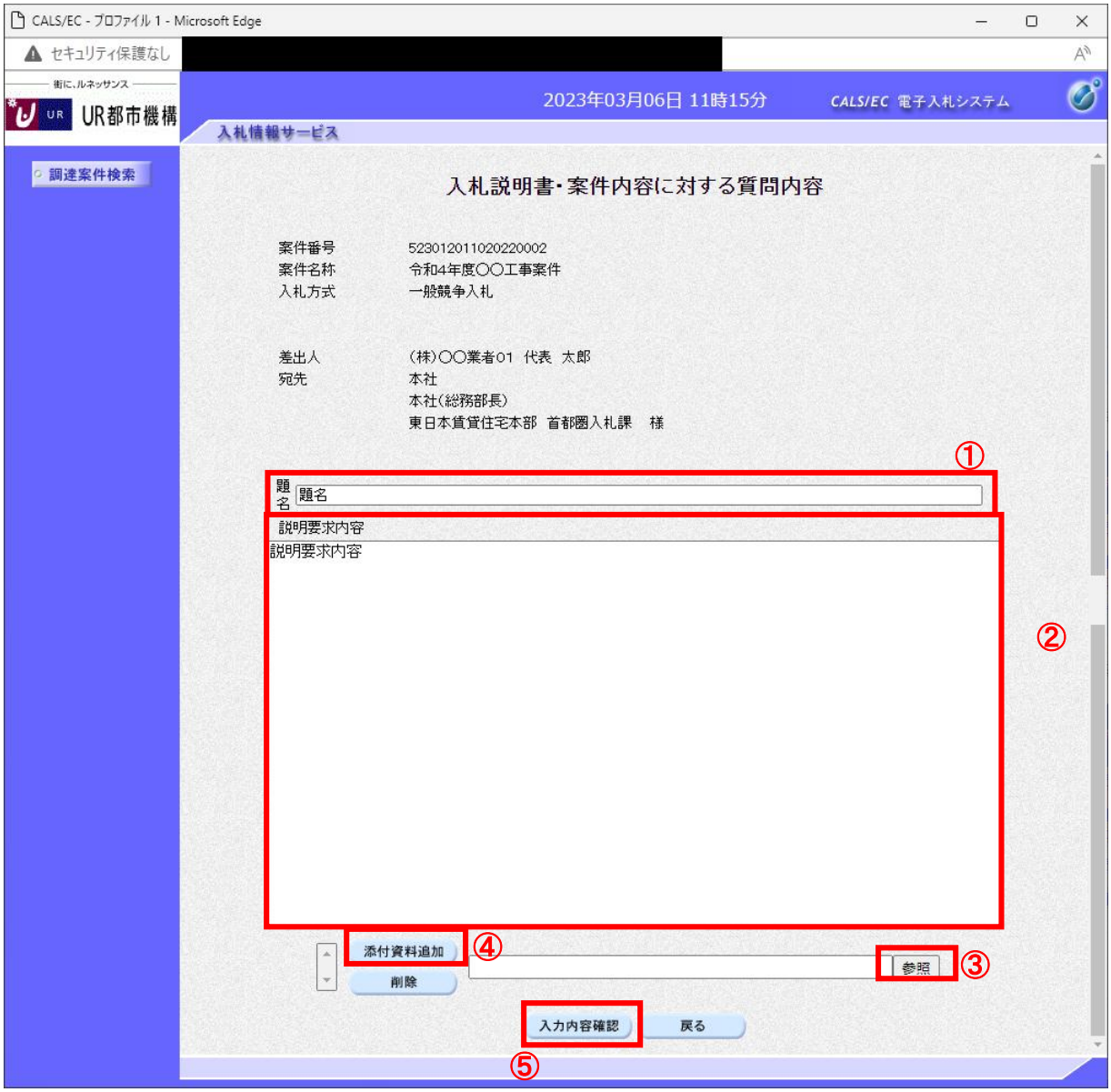
（3）入札説明書・案件内容質問および回答一覧画面
質問および回答の一覧画面です。



操作説明
質問入力ボタン①をクリックします。

項目説明
最新表示ボタン　　:質問および回答一覧を最新の状態にします。
質問入力ボタン　　:質問内容の登録画面を表示します。

（4）説明要求内容の登録画面の表示
質問の登録画面です。



操作説明
説明要求内容を入力します。
題名①、説明要求内容②を入力します。必ず、次ページの補足説明をご確認ください。
資料を添付する場合は**参照ボタン③**をクリックするとダイアログが表示されるので、添付するファイルを選択し、**添付資料追加ボタン④**をクリックします。※1
入力が終了したら、**入力内容確認ボタン⑤**をクリックすることにより、入力内容確認画面に遷移します。

※1　添付資料の追加は必須ではありません。また、添付資料は発注者のみ確認ができます。

項目説明

添付資料追加ボタン	:選択された資料を添付します。
削除ボタン	:選択された資料を一覧から削除します。
参照ボタン	:ファイル選択画面を表示します。
入力内容確認ボタン	:入力内容確認画面に遷移します。
戻るボタン	:入札説明書・案件内容質問および回答一覧画面に戻ります。

（5）説明要求内容の登録内容確認画面の表示
質問の登録内容確認画面です。

操作説明
先ほど入力した内容を確認します。
確認が終了したら**登録ボタン**①をクリックすることにより、入力内容確認画面に遷移します。

補足説明
①登録ボタンをクリックした後は、**質問内容や添付資料の変更はできません。**登録ボタンをクリックする前に入力した内容を再度ご確認下さい。
②**題名は登録が完了した時点で、質問内容は回答閲覧開始時点で、他の業者も電子入札システムより参照できるようになります。**
題名及び質問内容には、質問者（会社名等）が特定できるような情報を記載しないでください。
記載した場合、公正な入札執行を害するものとして、失格とすることがあります。
③添付資料は他の業者からは参照できません。

項目説明
登録ボタン　　：質問を登録し、登録完了画面に遷移します。
戻るボタン　　：入札説明書・案件内容質問内容画面に戻ります。

（6）質問内容登録完了画面
登録完了画面です。

操作説明
質問/回答一覧ボタン①をクリックします。入札説明書・案件内容質問および回答一覧画面に戻ります。

（7）質問および回答一覧の表示
登録後の質問および回答一覧画面です。登録された説明要求が表示されています。

操作説明
調達案件検索①をクリックすることにより調達案件検索画面に戻ります。

項目説明
最新表示ボタン　：質問および回答一覧を最新の状態にします。
質問入力ボタン　：質問内容の登録画面を表示します。
表示ボタン　　：登録した質問内容を表示します。

1．3 「参加資格なし/非指名/非選定/非特定」の理由請求を行う

（1）調達案件検索画面の表示
調達案件検索画面です。

操作説明
検索条件①を指定し**「参加資格なし/非指名/非選定/非特定」の理由請求ボタン**②クリックします。

項目説明
調達機関　　:選択された調達機関の案件が検索されます。
部局　　:選択された部局の案件が検索されます。
課所　　:選択された課所の案件が検索されます。
入札方式　　:選択された入札方式の案件が検索されます。
検索年月　　:指定された年月内の公開日の案件が検索されます。
表示件数　　:1画面に表示する案件の数を指定します。

（2）「参加資格なし/非指名/非選定/非特定」調達案件一覧
理由請求を登録する案件を選択する画面です。

操作説明
該当の案件の**「説明書」**欄の**選択ボタン**①をクリックします。

項目説明
最新表示ボタン　：調達案件一覧を最新の状態にします。
選択ボタン　：理由請求および回答一覧画面が表示されます。
＜ボタン　：前頁の案件を表示します。
＞ボタン　：次頁の案件を表示します。

（3）「参加資格なし/非指名/非選定/非特定」理由請求および回答一覧画面
理由請求の一覧画面です。

操作説明
質問入力ボタン①をクリックします。

項目説明
最新表示ボタン　　:理由請求および回答一覧を最新の状態にします。
質問入力ボタン　　:理由請求の登録画面を表示します。

（4）理由請求内容の登録画面の表示
理由請求の登録画面です。

操作説明
理由請求内容を入力します。
題名①、説明要求内容②を入力します。
資料を添付する場合は**参照ボタン③**をクリックするとダイアログが表示されるので、添付するファイルを選択し、**添付資料追加ボタン④**をクリックします。※1
入力が終了したら、**入力内容確認ボタン⑤**をクリックすることにより、入力内容確認画面に遷移します。

項目説明

添付資料追加ボタン	:選択された資料を添付します。
削除ボタン	:選択された資料を一覧から削除します。
参照ボタン	:ファイル選択画面を表示します。
入力内容確認ボタン	:入力内容確認画面に遷移します。
戻るボタン	:「参加資格なし/非指名/非選定/非特定」理由請求および回答一覧画面に戻ります。

（5）説明要求内容の登録内容確認画面の表示
理由請求の登録内容確認画面です。

操作説明
先ほど入力した内容を確認します。
確認が終了したら**登録ボタン**①をクリックすることにより、入力内容確認画面に遷移します。

項目説明
登録ボタン　　:理由請求内容を登録し、登録完了画面に遷移します。
戻るボタン　　:「参加資格なし／非指名／非選定／非特定」に対する理由請求画面に戻ります。

（6）理由請求内容登録完了画面
登録完了画面です。

操作説明
質問/回答一覧ボタン①をクリックします。「参加資格なし／非指名／非選定／非特定」理由請求および回答一覧画面に戻ります

（7）理由請求および回答一覧の表示
登録後の理由請求および回答一覧画面です。登録された理由請求が表示されています。

操作説明
調達案件検索①をクリックすることにより調達案件検索画面に戻ります。

項目説明
最新表示ボタン　　:理由請求および回答一覧を最新の状態にします。
質問入力ボタン　　:理由請求の登録画面を表示します。
表示ボタン　　:理由請求内容または回答が表示されます。

1．4　非落札者理由請求を行う

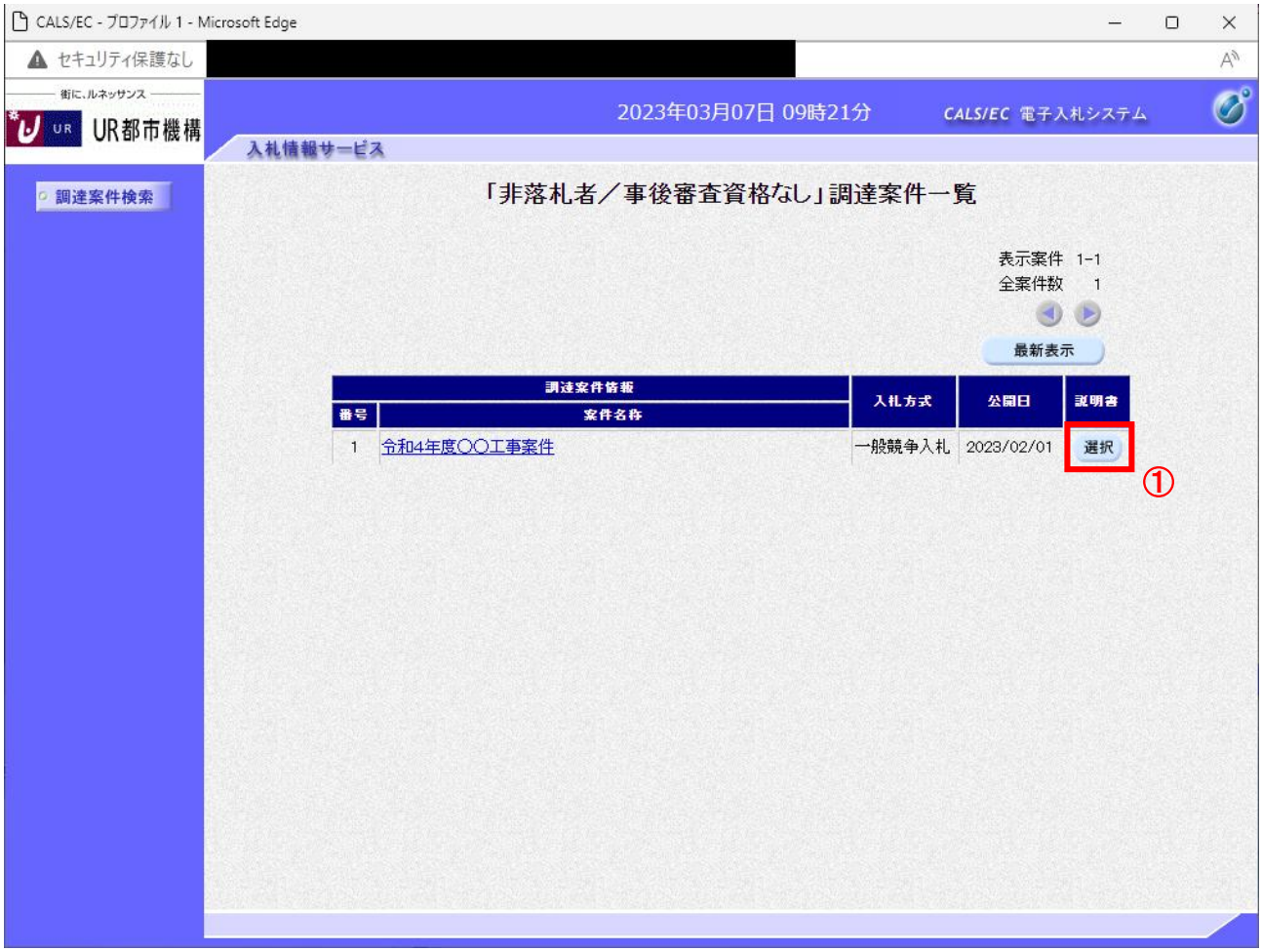
（1）調達案件検索画面の表示
調達案件検索画面です。

操作説明
検索条件①を指定し**非落札者理由請求ボタン**②クリックします。

項目説明

調達機関	:選択された調達機関の案件が検索されます。
部局	:選択された部局の案件が検索されます。
課所	:選択された課所の案件が検索されます。
入札方式	:選択された入札方式の案件が検索されます。
検索年月	:指定された年月内の公開日の案件が検索されます。
表示件数	:1画面に表示する案件の数を指定します。

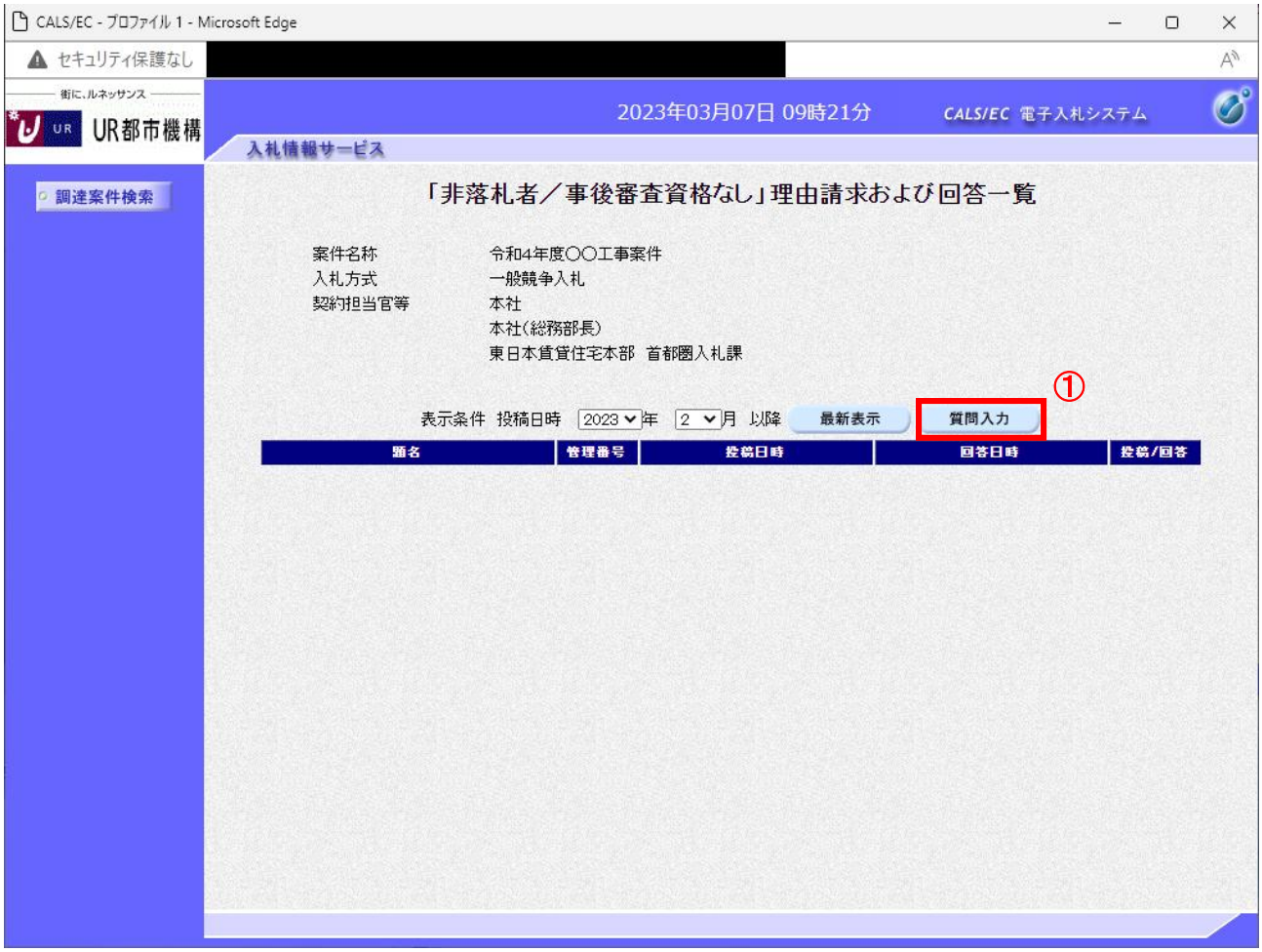
（2）「非落札者通知」調達案件一覧
理由請求を登録する案件を選択する画面です。



操作説明
該当の案件の**「説明書」**欄の**選択ボタン**①をクリックします。

項目説明
最新表示ボタン　：調達案件一覧を最新の状態にします。
選択ボタン　：理由請求および回答一覧画面が表示されます。
＜ボタン　：前頁の案件を表示します。
＞ボタン　：次頁の案件を表示します。

（3）「非落札者通知」理由請求および回答一覧画面
理由請求の一覧画面です。



操作説明
質問入力ボタン①をクリックします。

項目説明
最新表示ボタン　　:理由請求および回答一覧を最新の状態にします。
質問入力ボタン　　:理由請求の登録画面を表示します。

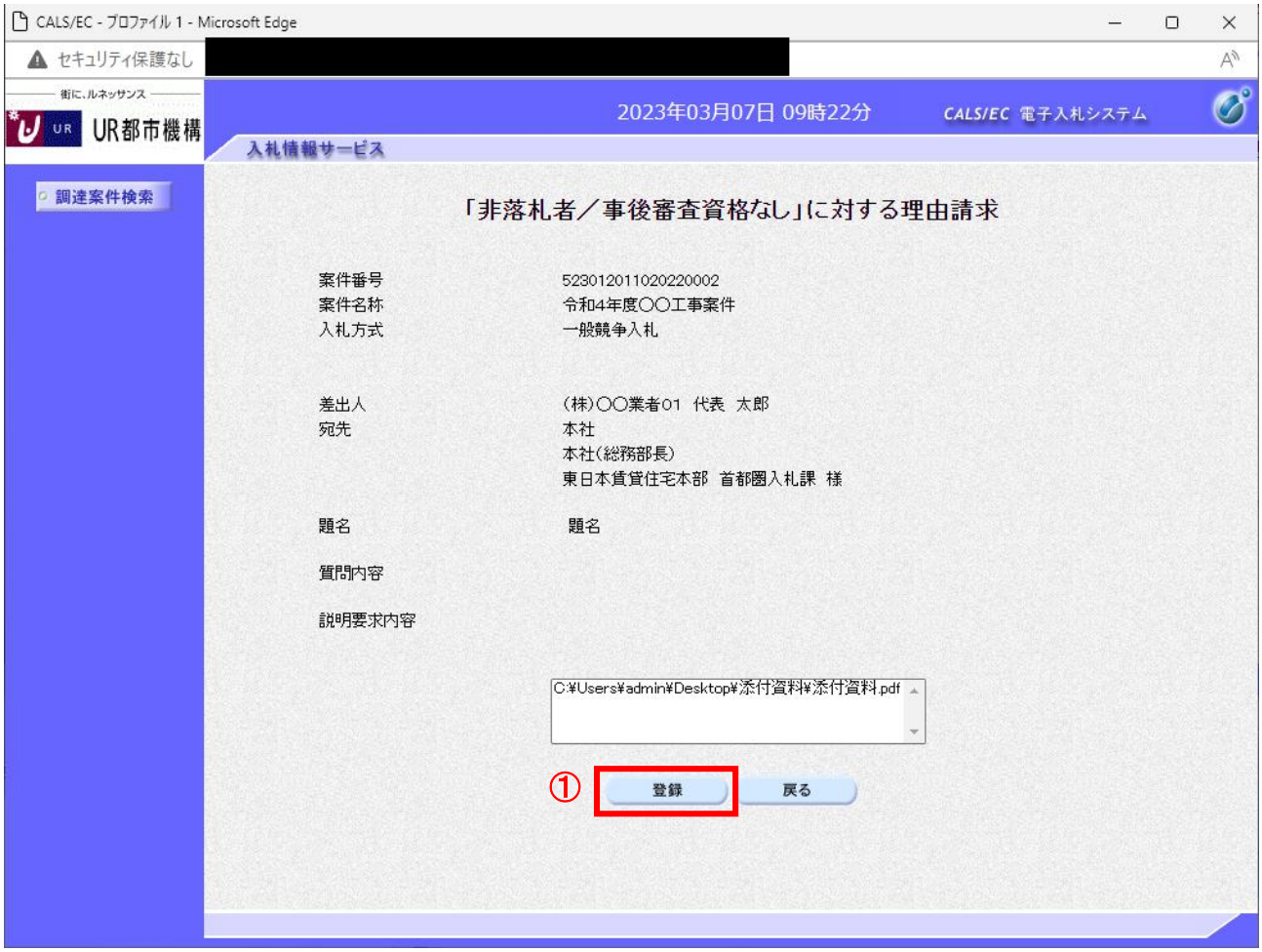
（4）理由請求内容の登録画面の表示
理由請求の登録画面です。

操作説明
理由請求内容を入力します。
題名①、説明要求内容②を入力します。
資料を添付する場合は**参照ボタン③**をクリックするとダイアログが表示されるので、添付するファイルを選択し、**添付資料追加ボタン④**をクリックします。※1
入力が終了したら、**入力内容確認ボタン⑤**をクリックすることにより、入力内容確認画面に遷移します。

項目説明

添付資料追加ボタン	:選択された資料を添付します。
削除ボタン	:選択された資料を一覧から削除します。
参照ボタン	:ファイル選択画面を表示します。
入力内容確認ボタン	:入力内容確認画面に遷移します。
戻るボタン	:「非落札者通知」理由請求および回答一覧画面に戻ります。

（5）説明要求内容の登録内容確認画面の表示
理由請求の登録内容確認画面です。



操作説明
先ほど入力した内容を確認します。
確認が終了したら**登録ボタン**①をクリックすることにより、入力内容確認画面に遷移します。

項目説明
登録ボタン　　:理由請求内容を登録し、登録完了画面に遷移します。
戻るボタン　　:「非落札者通知」に対する理由請求画面に戻ります。

（6）理由請求内容登録完了画面
登録完了画面です。

操作説明
質問/回答一覧ボタン①をクリックします。「非落札者通知」理由請求および回答一覧画面に戻ります

（7）理由請求および回答一覧の表示
登録後の理由請求および回答一覧画面です。登録された理由請求が表示されています。

操作説明
調達案件検索①をクリックすることにより調達案件検索画面に戻ります。

項目説明
最新表示ボタン　　:理由請求および回答一覧を最新の状態にします。
質問入力ボタン　　:理由請求の登録画面を表示します。
表示ボタン　　:理由請求内容または回答が表示されます。

1．5 回答を表示する場合

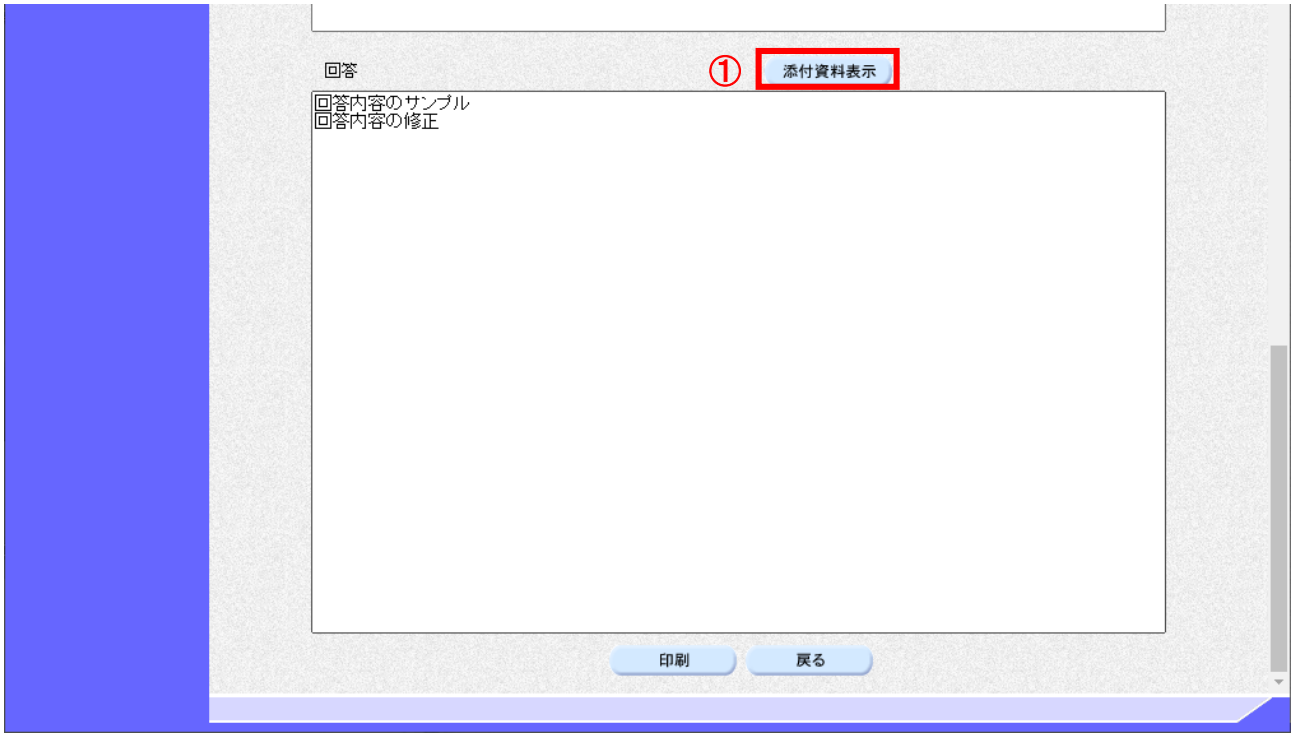
（1）質問および回答一覧の表示
発注者からの回答を確認します。
下記手順は入札説明書・案件内容についての回答を確認する場合の画面です。

操作説明
発注者から質問に対する回答が登録されると、**回答日時**①に日付が表示されます。
表示ボタン②をクリックします。

項目説明
最新表示ボタン　：質問回答を最新の状態にします。
質問入力ボタン　：新規で質問を追加登録します。
表示ボタン　　：質問内容または回答内容が表示されます。

（2）入札説明書・案件内容に対する質問内容および回答内容の表示
発注者からの回答を確認することができます。

～中略～



操作説明

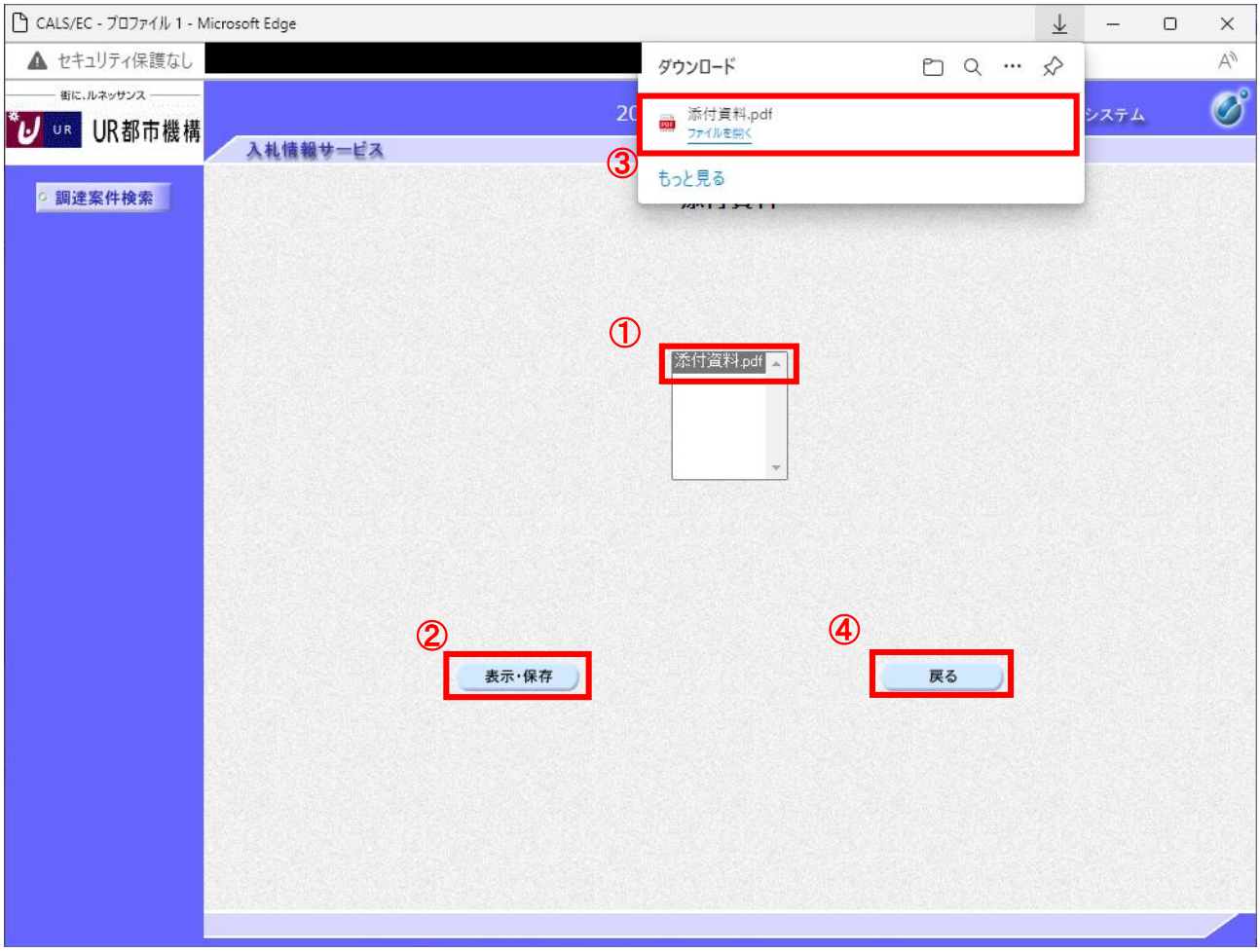
添付資料表示ボタン①をクリックします。※1

※1　発注者による添付資料がない場合は、ボタンが非活性となります。

項目説明

添付資料表示ボタン	:添付資料一覧画面に遷移します。
印刷ボタン	:印刷用の別画面が表示されます。
戻るボタン	:入札説明書・案件内容質問および回答一覧画面に戻ります。

（3）添付資料の確認
発注者からの添付資料を確認できます。



操作説明
確認する**添付資料**①を選択し、**表示・保存ボタン**②をクリックします。
「ダウンロード」ダイアログに**ダウンロードしたファイル**③が表示されます。
ファイルの確認後、**戻るボタン**④をクリックします。

項目説明
表示・保存ボタン　　：ファイルのダウンロード画面が表示されます。
戻るボタン　　：入札説明書・案件内容に対する質問内容および回答内容画面に戻ります。

（4）入札説明書・案件内容に対する質問内容および回答内容の表示
発注者からの回答を確認することができます。

～中略～

操作説明

印刷ボタン①をクリックすることにより新規ウィンドウが表示されます。

項目説明

添付資料表示ボタン	:添付資料一覧画面に遷移します。
印刷ボタン	:印刷用の別画面が表示されます。
戻るボタン	:入札説明書・案件内容質問および回答一覧画面に戻ります。

（5）質問回答内容の印刷
質問回答内容の印刷画面です。

操作説明
右クリックメニューの**「印刷」**①をクリックすることにより、質問回答内容が印刷されます。
印刷終了後、右上の**「×」ボタン**②で画面を閉じます。