

高知県電子入札共同利用システム

—発注者 基本操作編—

令和7年3月

高 知 県

第 1.6 版

目 次

1. はじめに	1
1.1 操作マニュアル概要	1
1.2 操作マニュアルの見方	1
1.3 入札情報システム（職員用）と電子入札システム	2
1.4 電子入札方式の種類	3
2. 各入札フロー	4
2.1 一般競争入札 通常落札 フロー 事後審査型（電子案件）	4
2.2 一般競争入札 再入札 フロー 事後審査型（電子案件）	5
2.3 一般競争入札 中止 フロー 事後審査型（電子案件）	6
2.4 指名競争入札 通常落札 フロー（電子案件）	7
2.5 指名競争入札 再入札 フロー（電子案件）	8
2.6 指名競争入札 中止 フロー（電子案件）	9
2.7 紙入札フロー	10
3. 事前準備	11
3.1 電子入札補助アプリの許可 URL リスト登録方法	11
4. 各システムへのログイン	14
4.1 入札情報システム（職員用）のログイン方法	14
4.2 電子入札システムのログイン	15
5. 発注見通しの登録	17
5.1 発注見通し登録	17
5.2 発注見通し削除	21
6. 入札情報システムのオプション機能	22
6.1 登録業者検索	22
7. その他の設定事項	24
7.1 設定事項『ポップアップブロック機能の設定』	24
7.2 注意事項『一時ファイルのクリア』	26
7.3 注意事項『Windows 10/11 での使用上の注意』	28
7.4 注意事項『入力できる文字の制限』	30
8. 問い合わせ	32
8.1 問い合わせ一覧	32

高知県電子入札共同利用システム ー発注者 基本操作編ー

改訂履歴

改訂年月	版数	改訂内容
平成 30 年 3 月	第 1 版	初版
令和 2 年 1 月	第 1.1 版	6.5 注意事項『Java キャッシュのクリア』 Windows7 サポート終了に伴い関連記載箇所を削除
令和 2 年 9 月	第 1.2 版	電子入札システムの新方式（脱 Java）への移行により、 全面改訂。
令和 4 年 5 月	第 1.3 版	Internet Explorer11 サポート終了に伴い、関連記載箇所を改訂。
令和 5 年 1 月	第 1.4 版	Windows8.1 サポート終了に伴い、関連記載箇所を改訂。
令和 5 年 11 月	第 1.5 版	4.1 入札情報システム（職員用）のログイン方法 ログイン方法の記載内容を一部改訂。
令和 7 年 3 月	第 1.6 版	電子入札システムの共同利用化に伴い、関連記載箇所を改訂。

1. はじめに

1.1 操作マニュアル概要

・操作マニュアルは、5部構成になっております。

- ① 操作マニュアル 発注者 基本操作編
- ② 操作マニュアル 発注者 一般競争入札編
- ③ 操作マニュアル 発注者 指名競争入札編
- ④ 操作マニュアル 発注者 結果登録以降編
- ⑤ 操作マニュアル 発注者 紙入札業者登録編

このマニュアルでは、『入札情報システム(職員用)』、『電子入札システム』へのログインの手順、各システム概要、入札方式の、入札フローを掲載しております。

また、操作を始める前に必要な、設定方法が記載されていますので、電子入札システムに使用するパソコンの環境などを確認してください。

1.2 操作マニュアルの見方

以下のような構成で、画像と共に説明しております。



操作する画面イメージ

表示されている画面の名称

電子入札システムの画面では、画面の名称が『青』、入札情報システム(職員用)では、画面の名称が『緑』で表示されております。

調達案件検索

調達案件検索画面が表示されたら、電子入札システムへのログインは完了となります。

操作の説明

クリックするボタンなどは【】で囲んで記載があります。

1.3 入札情報システム(職員用)と電子入札システム

入札情報システムの機能

運用時間 発注者側:8時～20時
受注者側:24時間利用可能

- ❖ 執行管理システムから連携した案件の、公開指示
- ❖ 指名通知の連携(公開指示を行うと、電子入札システムで自動発行します)
- ❖ 閲覧用指名通知書の添付
- ❖ 入札公告の公表
- ❖ 入札結果の登録、公開指示
- ❖ 入札調書の添付
- ❖ 契約結果の登録、公開指示
- ❖ パスワード変更(ログイン時に必要なパスワードの変更が行えます)

入札情報システムは、職員用と公開用があります。
職員用で公開した内容が、公開用に反映され、一般に公開されます。

電子入札システムの機能

運用時間 発注者側:8時～20時
受注者側:8時～20時

- ❖ 開札
- ❖ 『添付資料』の確認
- ❖ 『入札書取下申請書』提出時の許可

—電子入札システムから発行される通知書—

保留通知書
落札者決定通知書
取止め通知書
再入札通知書
中止通知書
日時変更通知書

—電子入札システムから自動発行される通知書—

競争入札参加資格確認申請書受付票
指名通知書
入札書受付票
入札締切通知書
辞退届受付票

1.4 電子入札方式の種類

一般競争入札

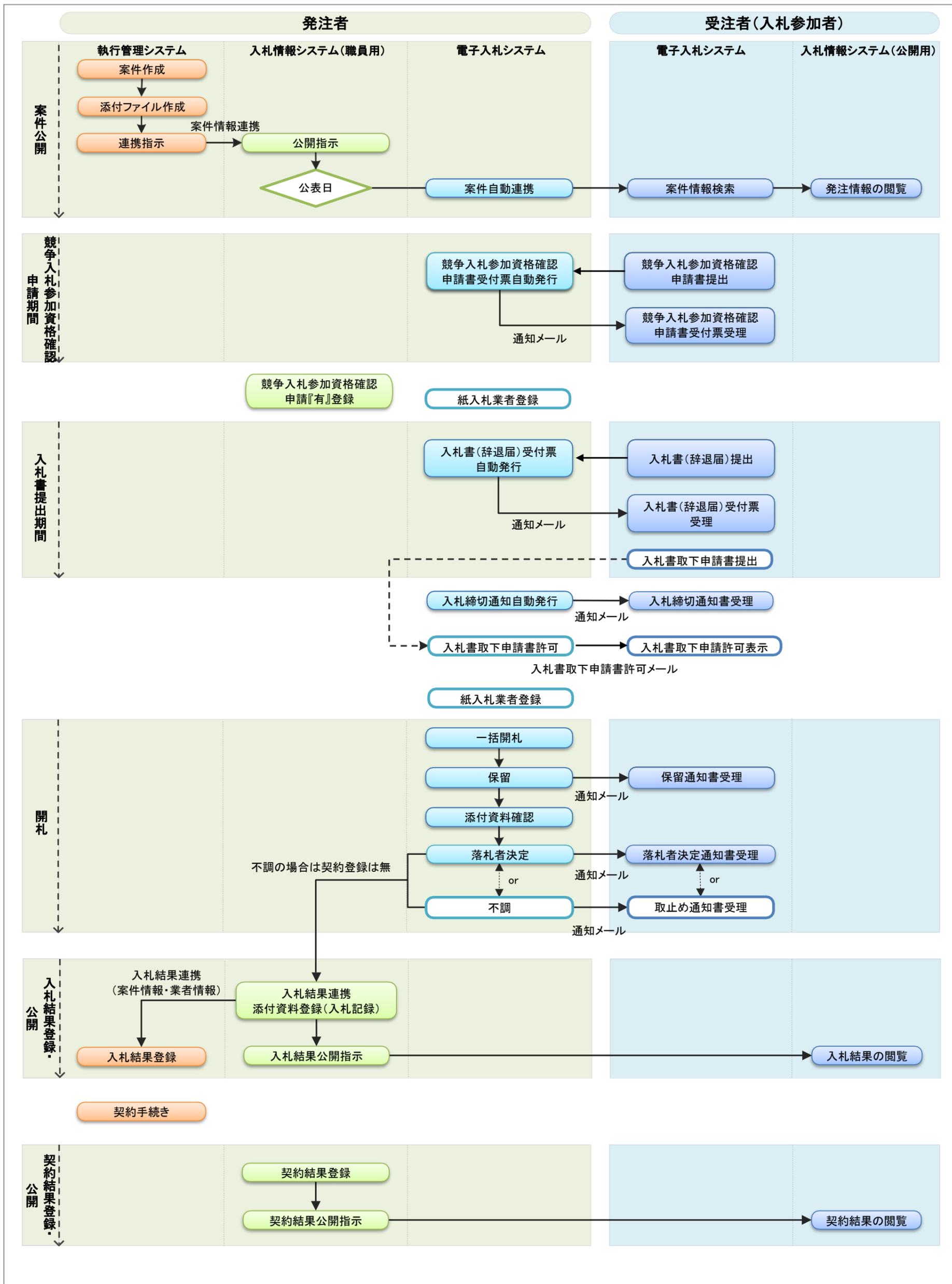
- 入札参加業者から、競争入札参加資格確認申請書を入札書提出前に提出して頂きますが、審査結果は入札参加業者へ通知しません。
- 開札後に一旦保留にし、「保留通知書」を通知します。
- 開札結果は、「落札者決定通知書」にて「落札者」を通知すると共に、入札情報システムで、入札結果及び、入札調書などを公開します。

指名競争入札

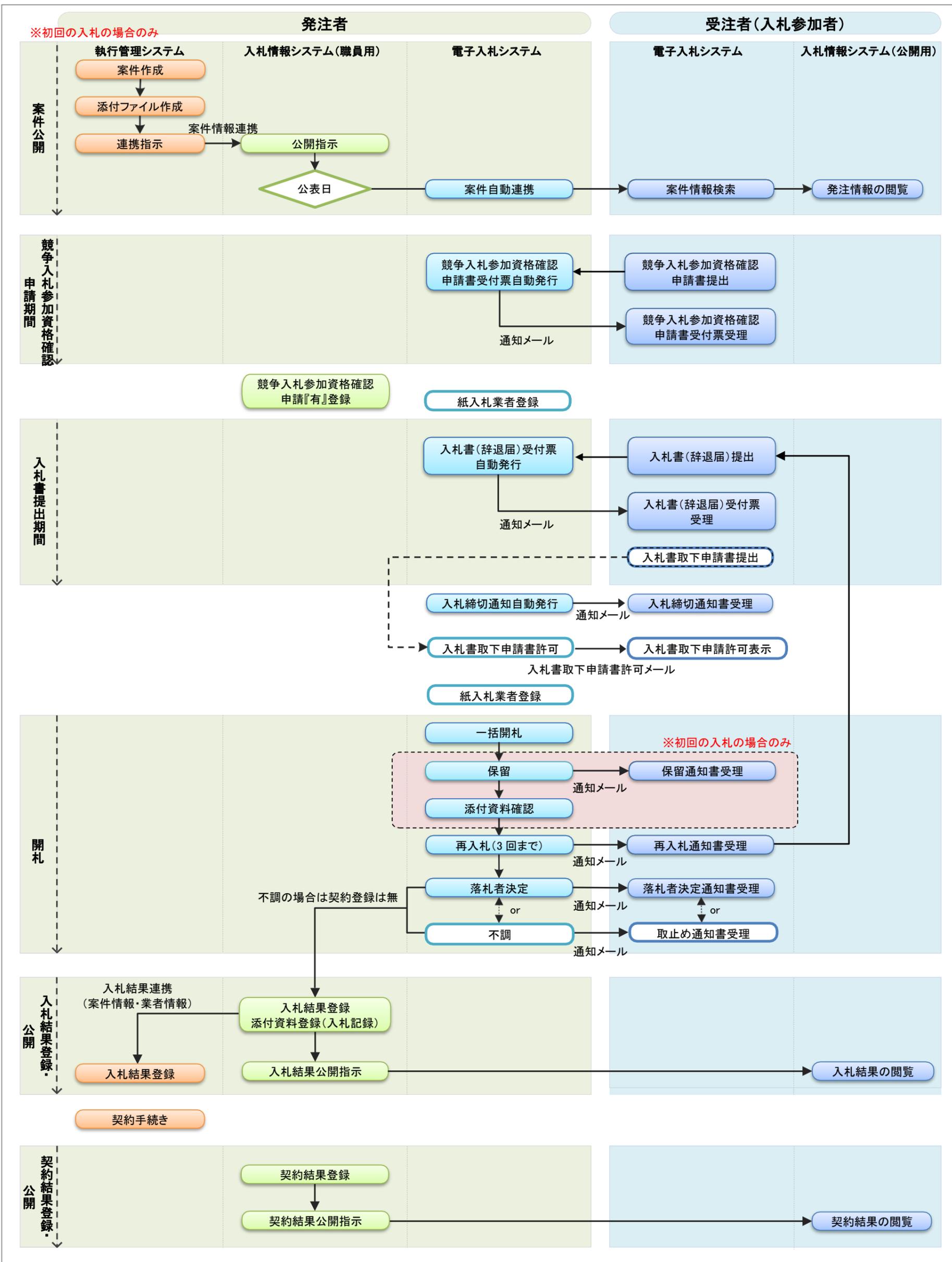
- 業者選定は、執行管理システムで行います。
- 指名通知は案件の公表を行うと、電子入札システムから、自動的に発行されます。
- 閲覧用指名通知の添付を、入札情報システム(職員用)で行います。
- 開札結果は、「落札者決定通知書」にて「落札者」を通知すると共に、入札情報システムで、入札結果及び、入札調書などを公開します。

2. 各入札フロー

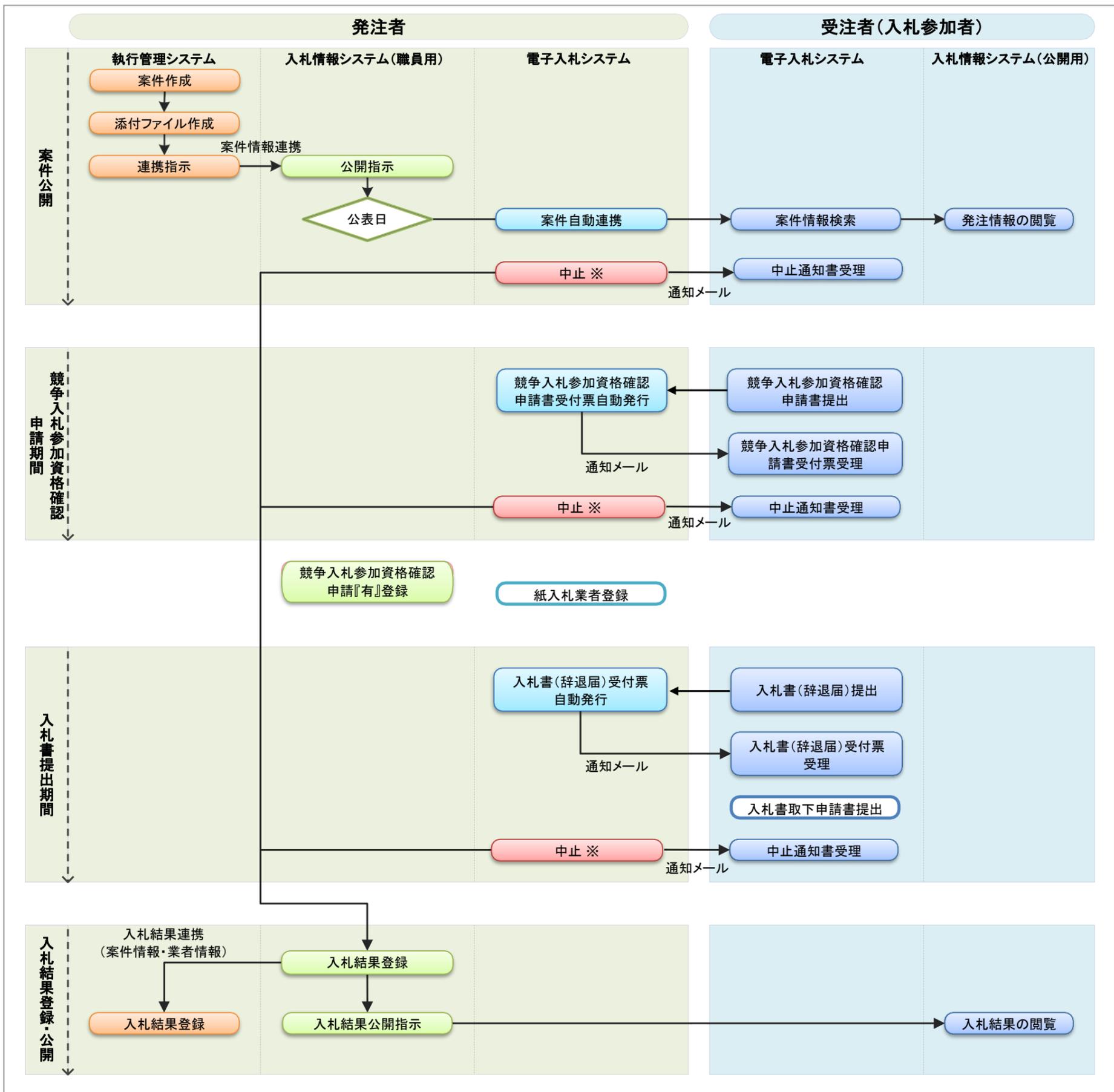
2.1 一般競争入札 通常落札 フロー 事後審査型（電子案件）



2.2 一般競争入札 再入札 フロー 事後審査型（電子案件）



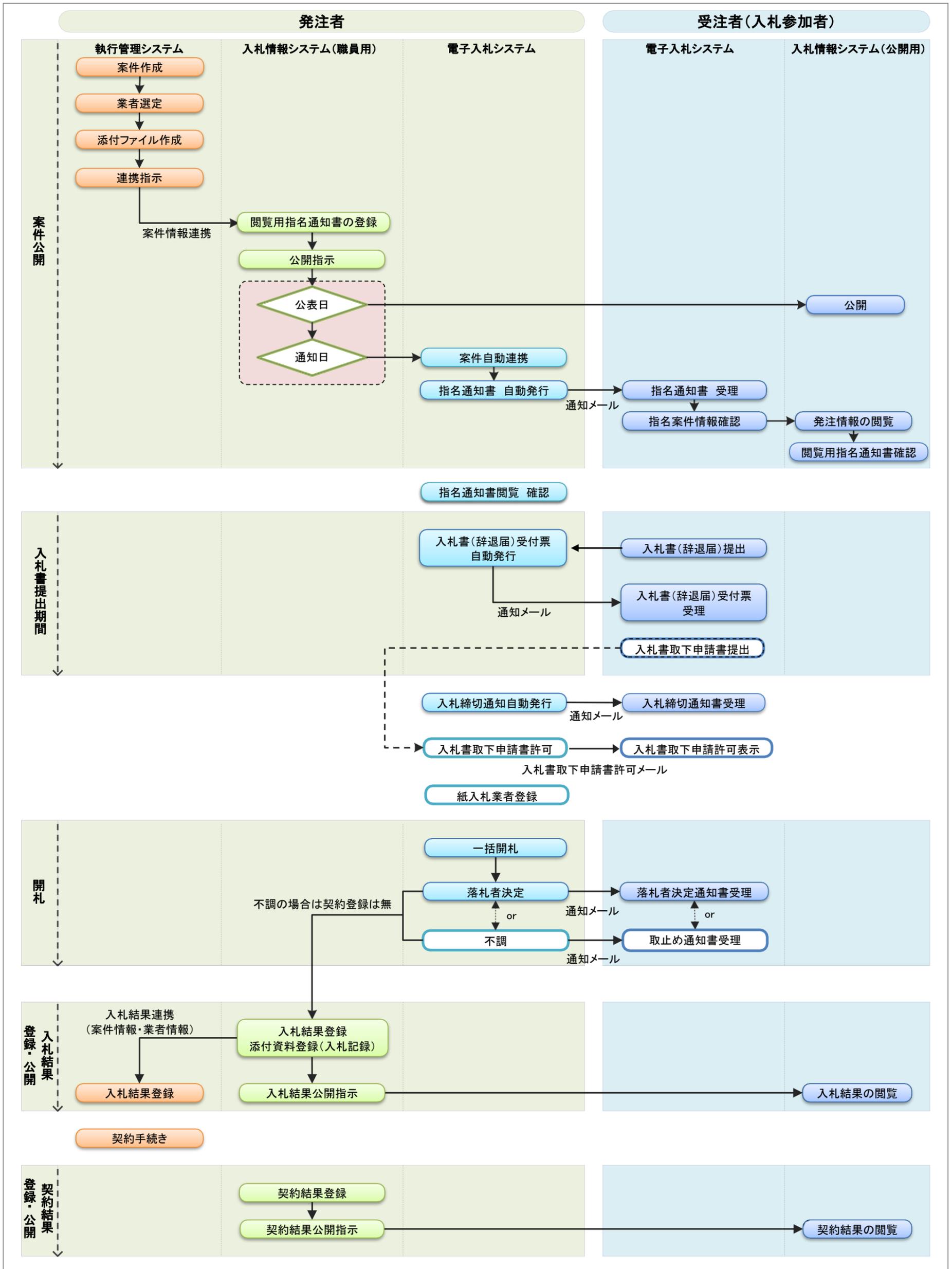
2.3 一般競争入札 中止 フロー 事後審査型（電子案件）



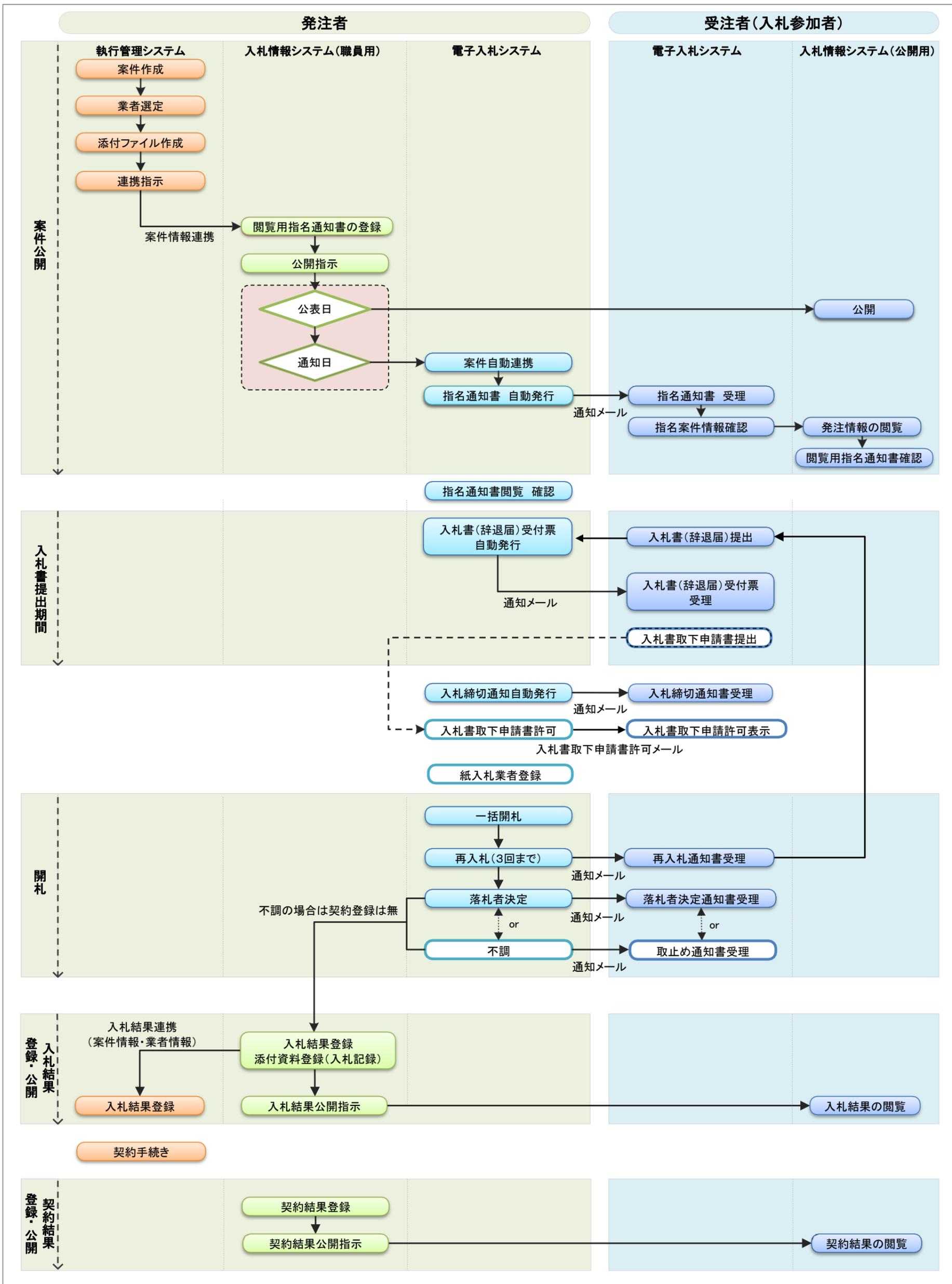
※公表日以降～入札書締切時間まで中止が可能です。

入札書締切時間になると、「入札書締切通知書」が発行されますが、発行された後は、中止にすることはできません。

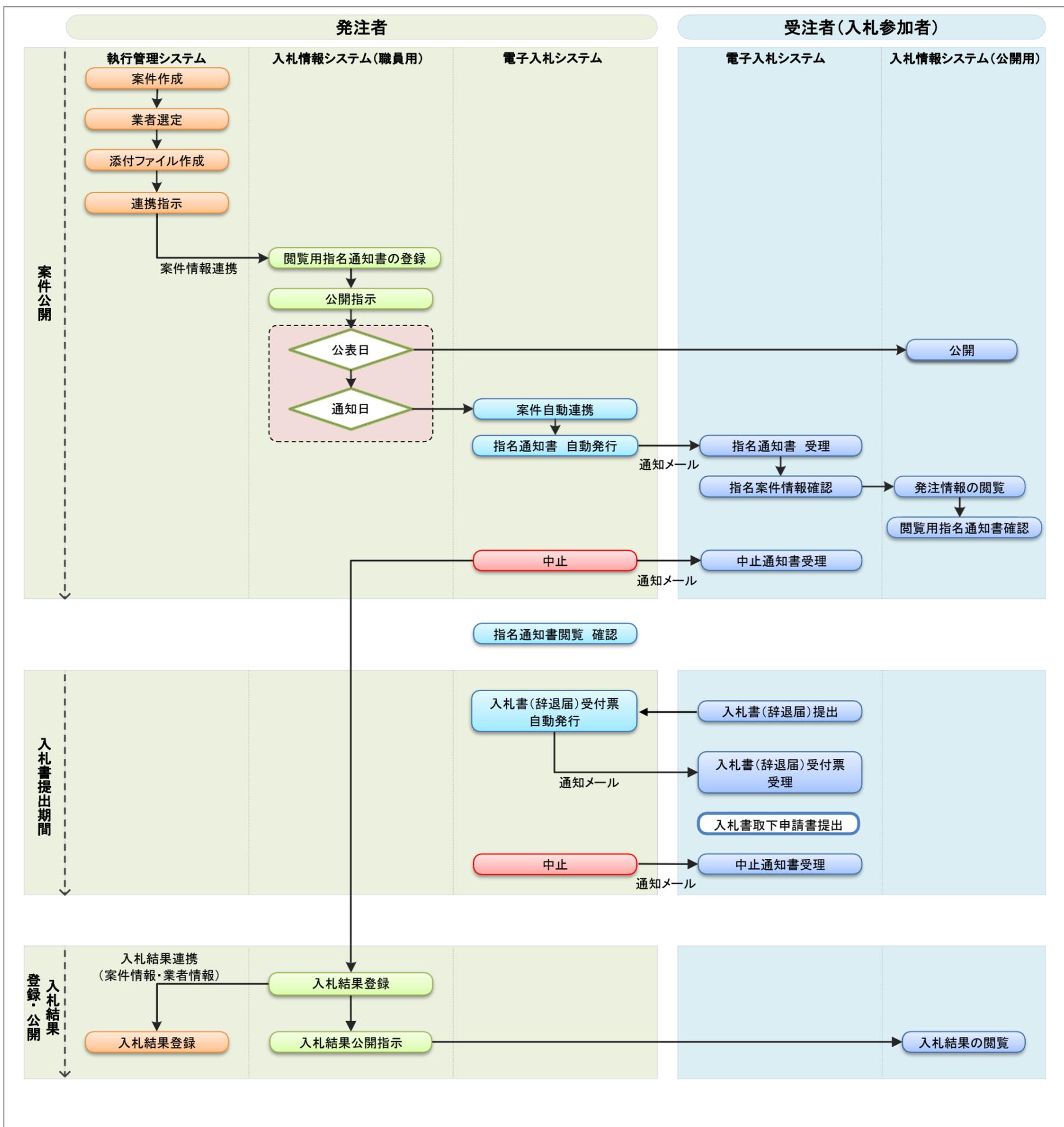
2.4 指名競争入札 通常落札 フロー(電子案件)



2.5 指名競争入札 再入札 フロー(電子案件)

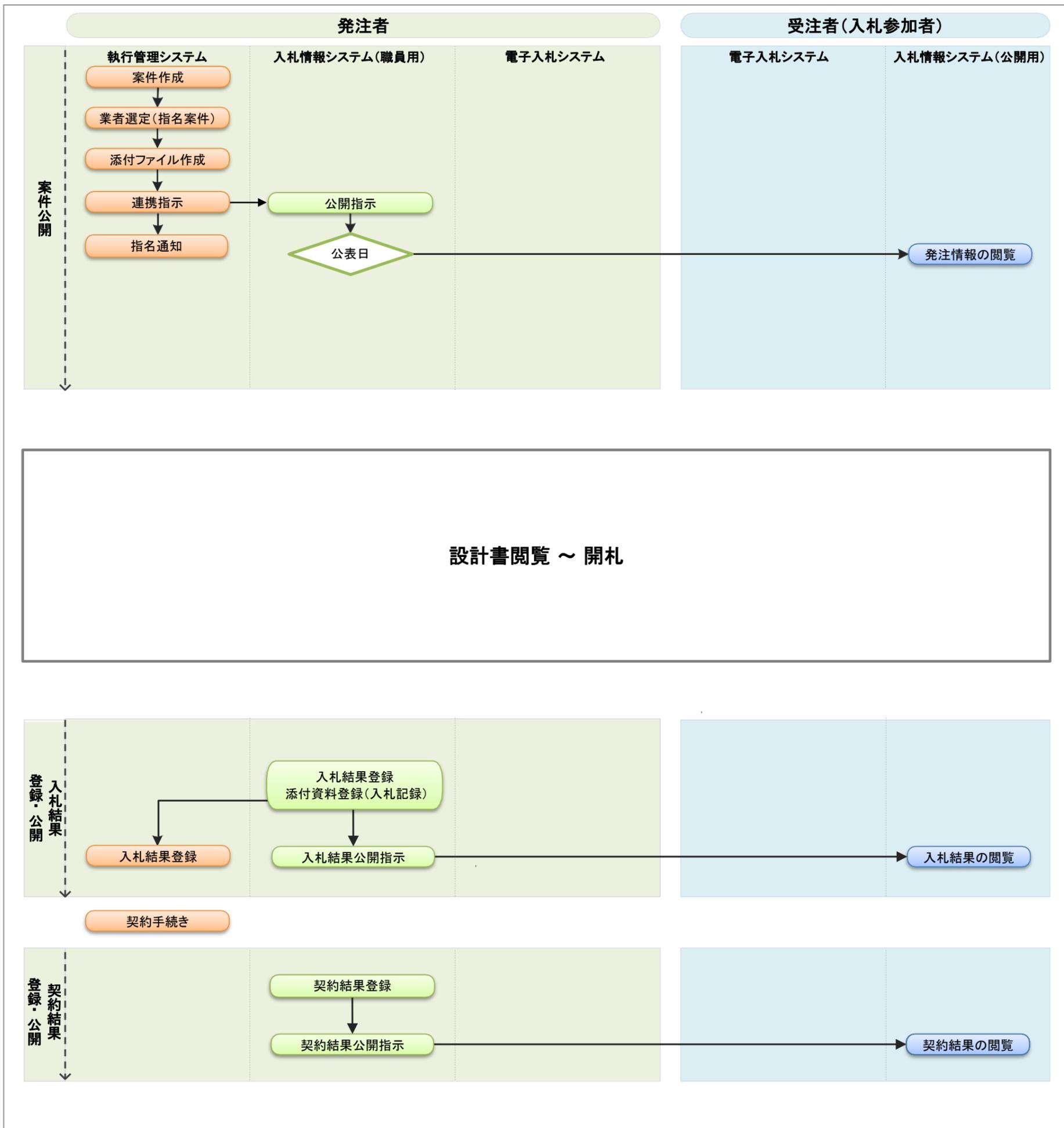


2.6 指名競争入札 中止 フロー(電子案件)



※公表日以降～入札書締切時間まで中止が可能です。
 入札書締切時間になると、「入札書締切通知書」が発行されますが、発行された後は、中止にすることはできません。

2.7 紙入札フロー



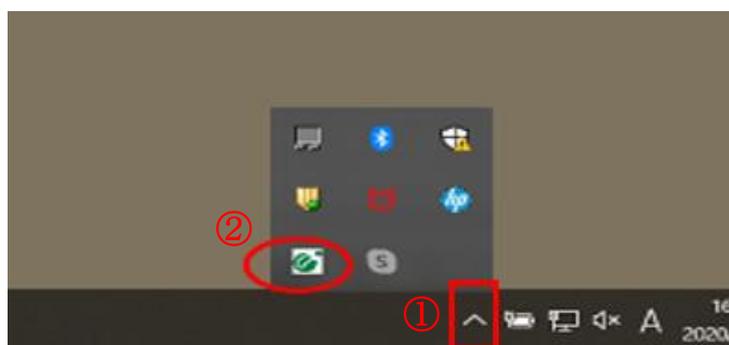
3. 事前準備

3.1 電子入札補助アプリの許可 URL リスト登録方法

電子入札システムをご利用になる前に、電子入札補助アプリの許可 URL リスト登録を行っていただく必要があります。

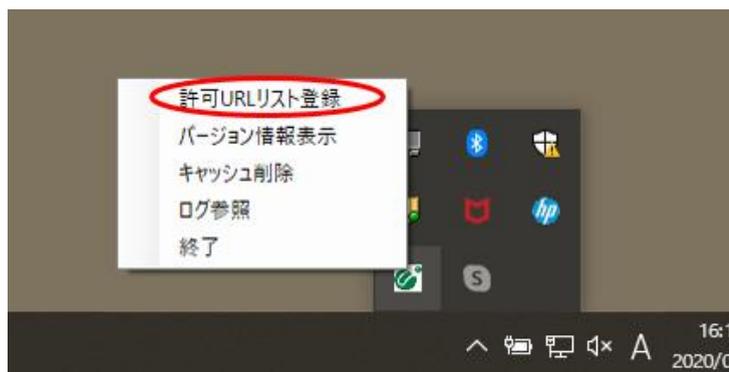
電子入札補助アプリのインストールについては、各民間認証局より提供されている「環境設定ツール」の手順書をご確認ください。

電子入札補助アプリの許可 URL リスト登録をしていただく手順について説明します。



デスクトップ

デスクトップの右下にある①を左クリックし、表示された②アイコンを右クリックしてください。



デスクトップ

表示されたリストから、「許可 URL リスト登録」をクリックしてください。



許可URLリスト登録

許可されたサイトのURL

①

②

許可 URL リスト登録

①URL の入力項目に、以下の URL を入力して、②「追加」ボタンをクリックしてください。

<https://ebid.pref.kochi.lg.jp>



許可URLリスト登録

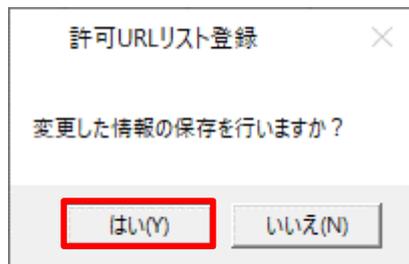
②

①

許可 URL リスト登録

① 追加した URL を確認し、
② 画面右上の「×」ボタンをクリックしてください。





許可 URL リスト登録確認

「はい」をクリックしてください。

許可 URL リスト登録完了

「OK」をクリックしてください。

以上で、電子入札補助アプリの許可 URL リスト登録設定を完了します。

4. 各システムへのログイン

4.1 入札情報システム(職員用)のログイン方法



高知県電子入札共同利用システムメインページ(職員用)

【入札情報システム入口】をクリックします。



入札情報システム(職員用)

【ID】【パスワード】を入力して、【ログイン】ボタンをクリックします。

職員番号が「123456」の場合には、IDに、「1234560000」と入力します。

※ IDは10桁となりますので、桁が足りない場合には、後ろに「0」をつけて入力します。



処理選択画面・メニュー

処理選択画面が表示されたら、入札情報システムへのログインは完了となります。

入札情報システム(公開用)で、操作を行う場合には、上記メニュー画面から、『調達案件保守』『入札案件保守』のどちらかを選び、案件の検索画面を表示します。その画面で条件を指定し、検索を行うことで目的となる案件を表示します。

電子入札システムで入札結果が未登録の案件なら、『調達案件保守』、電子入札システムで入札結果が登録済みの案件なら、『入札案件保守』をクリックします。

4.2 電子入札システムのログイン



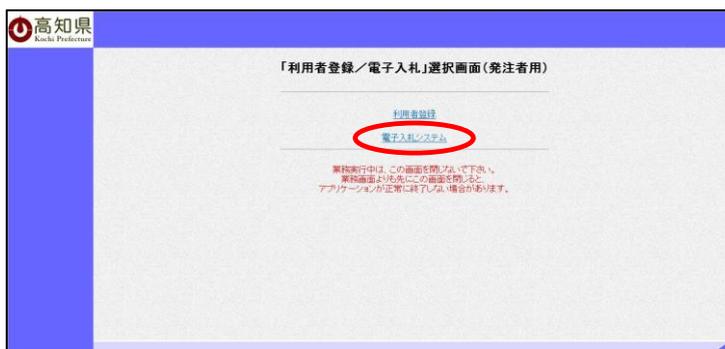
高知県電子入札共同利用システム(職員用)メインページ

【電子情報システム入口】をクリックします。



電子入札システム TOP 画面

【電子入札メインメニュー】をクリックします。



「利用者登録/電子入札」選択画面

【電子入札システム】をクリックします。



「利用者登録／電子入札」選択画面

画面上部に時刻が表示されたら、
【電子入札システム】をクリックします。

※時刻が表示されないうちに操作をすると、エラーになりますので、ご注意ください。



※ 電子入札システムでは、電子入札システムサーバの時刻が画面上に表示され、この時刻が電子入札での標準時刻となります。

※ この時刻を基準として、全ての受付開始や締切等が設定されています。

PIN 番号入力ダイアログ

① IC カードが挿入されていることを確認し、PIN 番号を入力し【OK】をクリックします。

② ログインの際には、担当者の項目は、入力不要です。

※ PIN 番号とは、IC カードの暗証番号です。認証局から通知された番号となり、カードごとに違います。セキュリティのため、複数回入力を間違えると使用できなくなります。



調達案件検索

調達案件検索画面が表示されたら、
『電子入札システム』へのログインは完了となります。

電子入札システムで操作を行う場合には、上記検索画面から案件の検索を行います。

目的の案件の検索条件を入力後、
『入札書提出期間前』の案件なら、『調達案件一覧』、
『入札書提出期間締切後』の案件なら、『入札案件一覧』をクリックします。

5. 発注見通しの登録

5.1 発注見通し登録

「発注見通しファイル作成.xls」を使用して CSV ファイルを作成し、「入札情報システム(職員用)」で登録します。

「発注見通しファイル作成.xls」は、「入札情報システム(職員用)」の「発注見通し登録-ファイルの読み込み」画面にある「発注見通しファイル作成.xls のダウンロード」リンクからダウンロードできます。

発注見通しファイル作成

「発注見通しファイル作成.xls」を使用して CSV ファイルを作成します。

「発注見通しファイル作成.xls」を開き、項目名を基にして黄色い部分に値を入力します。

※登録は公表日単位で行なうため、同じ日に公表する案件の情報を1つのファイルとします。

入力が完了したら、【CSV 作成】をクリックして CSV ファイルを作成します。

発注見通し CSV ファイルの作成が完了したら、入札情報システム(職員用)画面から登録を行ないます。

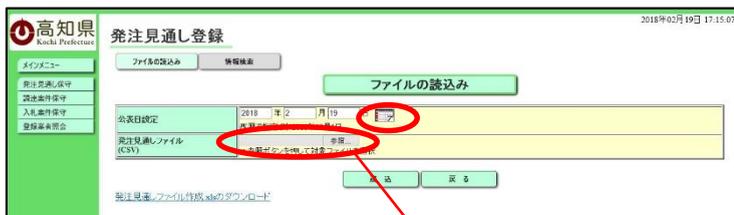
- ・工事場所又は履行場所
 - ・概要
 - ・備考
- 上記の項目で改行を入れる場合は、改行する箇所に、「
」または「
」を入力してください。

◆ログイン方法は『3. 各システムへのログイン』を参照



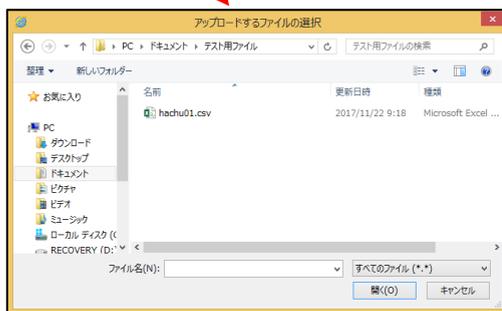
処理選択画面・メニュー

『メインメニュー』の【発注見直し保守】をクリックします。



**発注見直し登録
ファイルの読み込み**

【公表日設定】を入力します。
【参照】ボタンから対象のファイルを選択します。



公開用発注見通し保守 ファイルの読み込み

【読み込み】ボタンをクリックすると読み込みを実行します

「読み込み」ボタンをクリックした場合、画面の入力項目と発注見通しファイルの内容がチェックされます。チェック内容と発生するエラーメッセージを以下に示します。

【チェック内容とエラーメッセージ】

NO	項目	チェック内容	エラーメッセージ
1	必須チェック	必須項目が入力されてあること。	〇〇が未入力です。
2	公表日チェック	入力された日付が正当であること。	「〇〇」に入力された日付は不正です。
3	ファイルチェック	入力されたファイルが CSV 形式であること。	入力されたファイル形式は不正です。CSV 形式のファイルを入力してください。
4	件数チェック	入力されたファイルのデータ件数が 1 件以上あること。	発注見通しファイルにデータがありません。
5	件数上限チェック	入力されたファイルのデータ件数が上限値を超えていないこと。	データ件数(△件)が上限値(▲件)を超えています。発注見通しファイルの件数を上限値内にして再度読み込みを行ってください。

※〇〇は項目名、△はデータ件数、▲は上限値



**公開用発注見直し保守
発注見直し登録内容確認**

発注見直し登録シートの内容にエラーがある場合は、エラー部分が赤色で表示されます。
また、エラー部分にマウスカursorを重ねると、エラー原因が表示されます。
【戻る】をクリックし、発注見直し登録シートの内容を修正してください。



エラーがない場合、内容を確認し、【登録】をクリックします。



**処理完了
発注見直し登録完了**

正常終了メッセージが表示されると、登録は完了となります。

5.2 発注見直し削除

◆ログイン方法は『3. 各システムへのログイン』を参照



処理選択画面・メニュー

『メインメニュー』の【発注見直し保守】をクリックします。



**発注見直し検索
情報検索**

『情報検索』タブを表示します。

『公表日』『執行機関』を指定して、【検索】をクリックします。
(その他の条件は入力しません。)



**発注見直し保守
発注見直し一覧**

【削除】をクリックします。

※削除は、公表日単位で行ないます。
一部の案件の情報を更新したい場合、一度その公表日のデータをすべて削除し、登録しなおしてください。



**処理完了
発注見直し削除完了**

正常終了メッセージが表示されると、削除は完了となります。

6. 入札情報システムのオプション機能

6.1 登録業者検索

土木総合システムとの資格審査情報、案件情報、落札結果情報の連携が、正常に完了したか確認ができる機能です。

◆ログイン方法は『3. 各システムへのログイン』を参照

入札情報システム(職員用)

『メインメニュー』の
【登録業者照会】をクリックします。



登録業者検索 条件指定検索

『工事・委託』『業者番号』『商号又は名称』『契約者の所在地』『契約者氏名』で業者を検索することができます。

検索条件を指定し、【検索】をクリックします。



登録業者一覧

検索条件に一致する業者が表示されます。
【商号又は名称】をクリックします。

【一覧画面出力項目】

NO	項目名	説明
1	業者番号	業者番号
2	所在区分	所在区分（県内、県外）
3	商号又は名称	業者の商号又は名称（○○株式会社）
4	本社所在地	業者の本社所在地
5	支店・営業所	業者の受任機関の名称（○○株式会社 ××支店）
6	契約者氏名	契約者氏名
7	契約者の所在地	業者の受任機関の所在地
8	利用者登録済	利用者登録済：○、未登録：空白
9	無効フラグ	無効業者（コア側）：○、無効業者でない：空白
10	初期パスワード	初期パスワード業者：○、パスワード変更済み業者：空白

※初期パスワードは特権ユーザのみ表示されます。



登録、ICカード一覧

業者が登録しているICカードの一覧が表示されます。

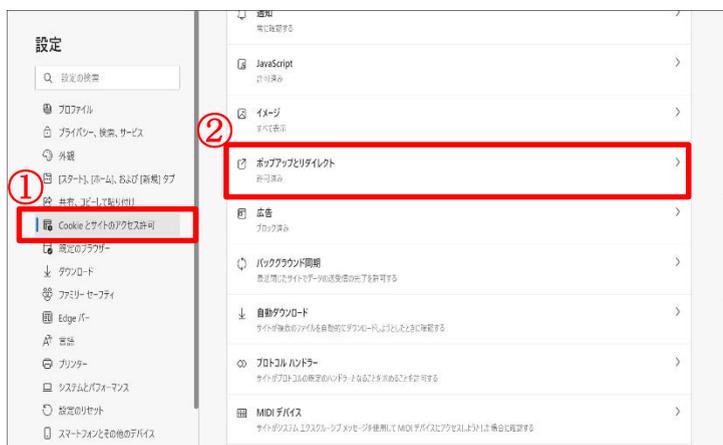
7. その他の設定事項

7.1 設定事項『ポップアップブロック機能の設定』



Microsoft Edge

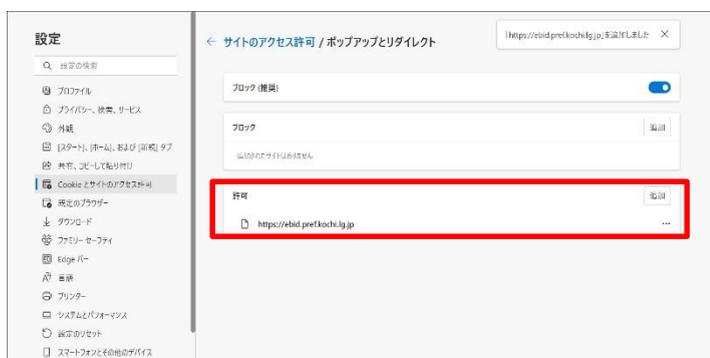
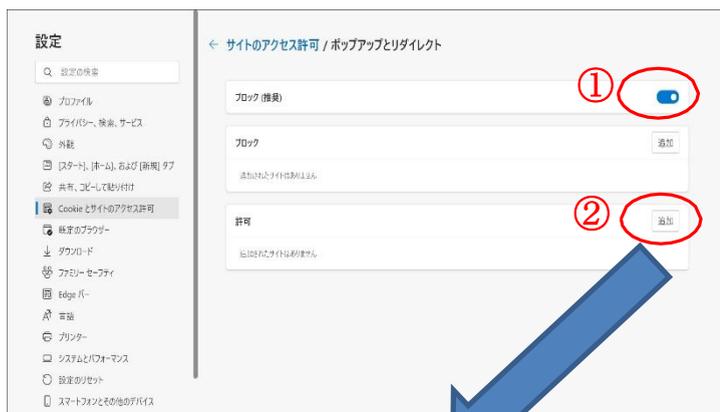
- ① 画面右上にある「…」をクリックします。
- ② 表示されたリストにある「設定」をクリックします。



設定

- ① 左メニューの「Cookie とサイトのアクセス許可」をクリックします。
- ② 画面右に表示された、サイトのアクセス許可項目の「ポップアップとリダイレクト」をクリックします。





ポップアップとリダイレクト

① [ブロック(推奨)]が ON になっていることを確認します。

※ON の場合、左図①の状態になります

② [許可]の「追加」ボタンをクリックし、サイトの追加画面を表示します。

③ 下記 URL を入力し、「追加」ボタンをクリックします。

<https://ebid.pref.kochi.lg.jp>

ポップアップとリダイレクト

[許可]の項目に、追加した URL が表示されていることを確認します。

7.2 注意事項『一時ファイルのクリア』

「Microsoft Edge」のインターネット一時ファイルには、WEB ページをすばやく表示させるため、以前表示した ページの情報が保存されています。これが蓄積されると、ブラウザの動作が不安定になる場合がありますので、ご注意ください。
インターネット一時ファイルのクリアの手順は、以下のとおりです。



Microsoft Edge

- ① 画面右上にある「…」をクリックします。
- ② 表示されたリストにある「設定」をクリックします。



設定

- ① 左メニューの「プライバシー、検索、サービス」をクリックします。
- ② 画面右に表示された、閲覧データをクリア項目内の「今すぐ閲覧データをクリア」の「クリアするデータの選択」ボタンをクリックします。



閲覧データをクリア

時間の範囲

① すべての期間

閲覧の履歴
222 個の項目。アドレス バーにオートコンプリートが含まれています。

ダウンロードの履歴
34 個の項目

② Cookie およびその他のサイト データ
30 個のサイトから。ほとんどのサイトからサインアウトします。

キャッシュされた画像とファイル
166 MB 未満を解放します。一部のサイトでは、次のアクセス時に読み込みが遅くなる可能性があります。

③ 今すぐクリア

キャンセル

閲覧データをクリア

①時間の範囲で「すべての期間」を選択します。

②「Cookie およびその他サイトデータ」と「キャッシュされた画像とファイル」の 2 項目のチェックボックスにチェック を入れます。

③「今すぐクリア」ボタンをクリックします。

7.3 注意事項『Windows 10/11 での使用上の注意』

Windows 10/11 を使用する場合、注意する必要がある内容について、説明します。

システムで利用可能なブラウザについて

Windows 10/11 にて、高知県電子入札共同利用システムで利用可能なブラウザは「Microsoft Edge Chromium 版」の 1 種類のみとなります。

Windows 10 以前の OS では「Internet Explorer 11」がありますが、2022 年 6 月 15 日にサポート終了となったため、利用対象外となります。

また、「Microsoft Edge」には「Chromium 版」と「レガシー版」がありますが、「レガシー版」は利用対象外となります。

ご利用の端末に「Microsoft Edge Chromium 版」が存在しない場合、以下の URL からダウンロードしてください。

<https://www.microsoft.com/ja-jp/edge>

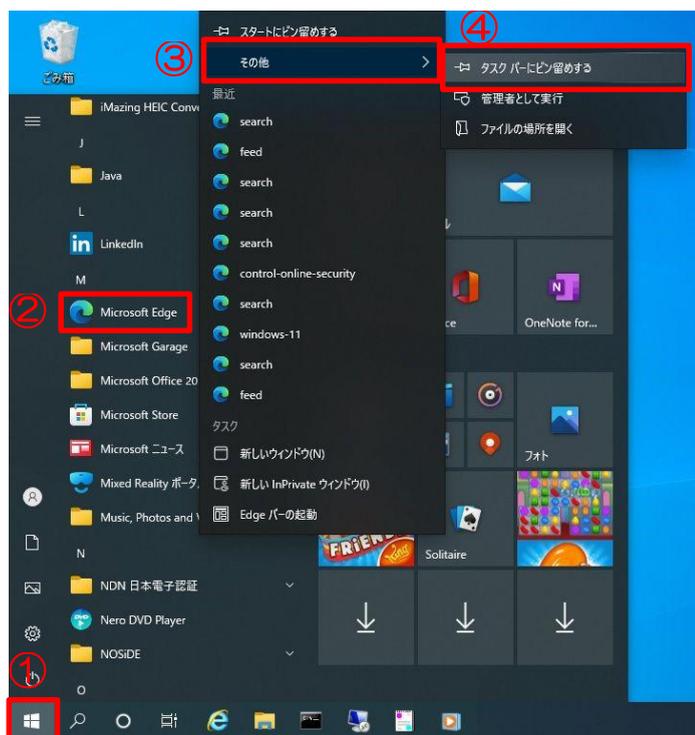


Microsoft Edge の「レガシー版」のロゴ
⇒システムの利用対象外

Microsoft Edge の「Chromium 版」のロゴ
⇒システムの利用対象

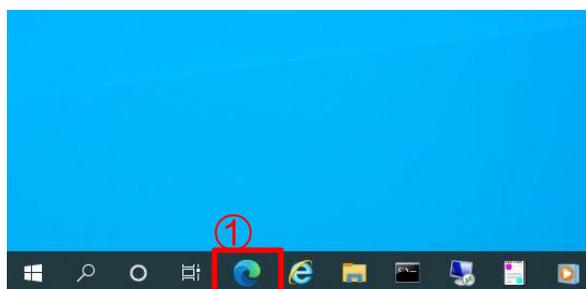
常に Microsoft Edge を利用する方法

すべてのアプリからシステムの利用の度に毎回、「Microsoft Edge」を探さなくてよいように、タスクバーにピン留めし、簡単に「Microsoft Edge」を起動できるようにします。



タスクバーへピン留めする方法

- ① 画面左下の【Windows ボタン】を右クリックします。
- ② 一覧から「M」のグループの【Microsoft Edge】を右クリックします。
- ③ 【その他】を右クリックします。
- ④ 【タスクバーにピン留めする】をクリックします。

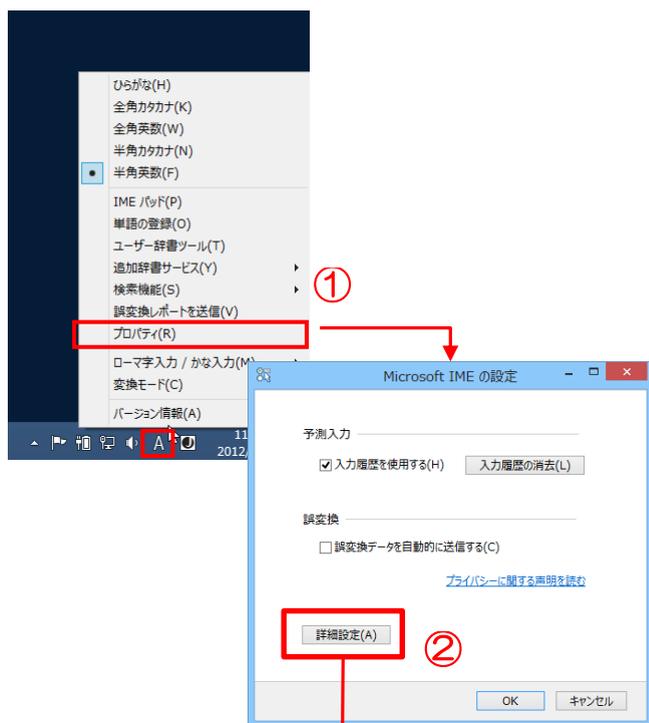


起動方法

- ① ピン留めされた【Microsoft Edge】をクリックします。

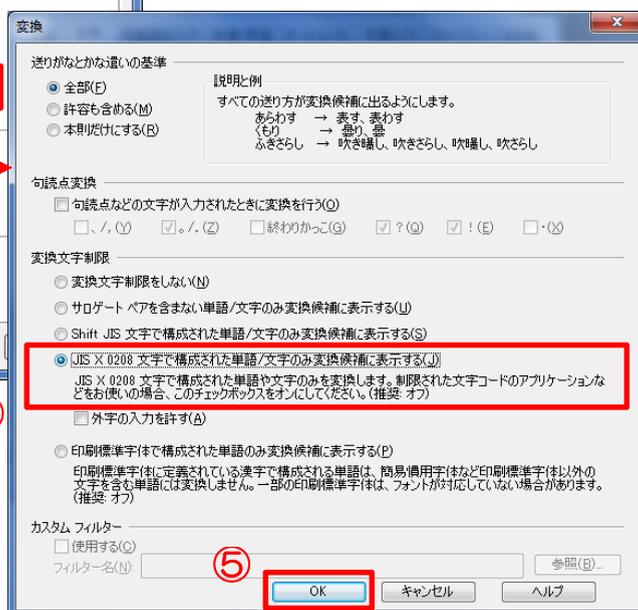
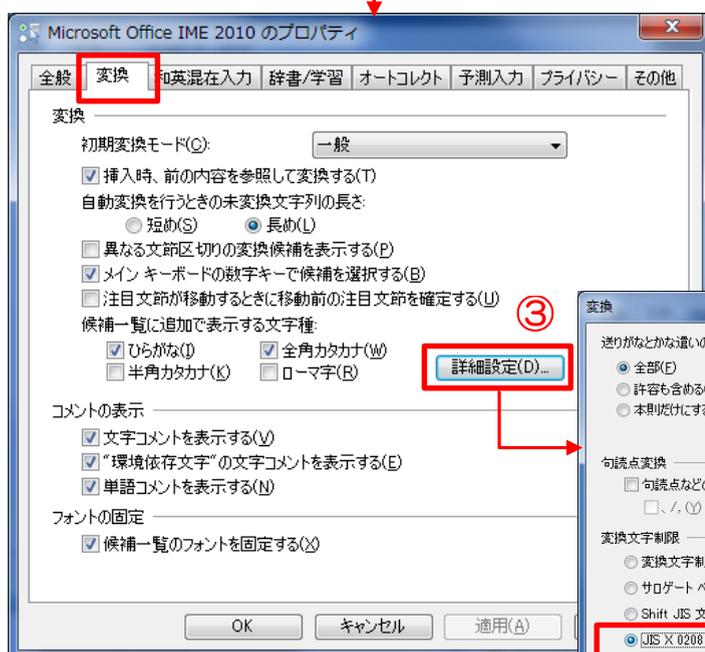
7.4 注意事項『入力できる文字の制限』

Windows 10 では標準で入力できる文字の JIS2004 フォントにおいて電子入札システムで使用できない文字が入力できます。そのため、電子入札システム使用できる文字のみを使用するように設定を変更してください。



設定方法

- ① デスクトップ画面の右下の IME (「あ」または「A」が表示) のアイコンを右クリックし、【プロパティ】をクリックします。
- ②【詳細設定】ボタンをクリックします。
- ③【変換】タブを開き、【詳細設定】ボタンをクリックします。
- ④「JIS X 0208 文字で構成された単語/文字のみ変換候補に表示する」にチェックを入れてください。
- ⑤画面をすべて【OK】ボタンで閉じます。



Windows 11 でも同様に、標準で入力できる文字の JIS2004 フォントにおいて電子入札システムで使用できない文字が入力できます。そのため、電子入札システム使用できる文字のみを使用するように設定を変更してください。

設定方法

- ① デスクトップ画面の右下の IME (「あ」または「A」が表示) のアイコンを右クリックし、【設定】をクリックします。
- ② 【全般】をクリックします。
- ③ 「変換候補の一覧に含める文字セットを選択する」の項目の、「JIS X 0208 のみ」にチェックを入れてください。
- ④ 画面右上の「×」で画面を閉じます。

8. 問い合わせ

8.1 問い合わせ一覧

・案件に関すること

高知県土木部土木政策課契約担当

TEL:088-823-9813 FAX:088-823-9263

・操作に関すること

NTT データ四国 高知県電子入札システム運用担当

受付時間:平日 8:30～17:15 まで(12:00～13:00 を除く)

TEL:088-802-5011 FAX:088-802-5012

メール:G-koc-doboku@nttdata-shikoku.co.jp