

調達・契約システム
操作マニュアル

事業者向け 本編

第1.0版 2026年6月

目次

目次	1
本書について	4
本書の範囲	4
本書の見方	7
表記について	7
用語について	8
入札日程別の実施内容	9
通知受領時の実施内容	10
調達方式別の実施内容	11
1. 公告情報を閲覧する	12
1.1 公告情報を検索する	12
1.2 公告情報を閲覧する	13
2. 入札参加申請をする	16
2.1 入札参加申請をする	16
2.2 参加申請の再提出を要望する	19
2.3 入札参加資格審査結果を確認する	21
2.3.1 「証明書等審査結果通知」を確認する	21
2.3.2 公募型指名競争入札の場合	21
3. 技術提案書を提出する	22
3.1 技術提案書を提出する	22
4. 指名通知を確認する	25
4.1 指名通知を確認する	25
4.2 取消通知を確認する(指名競争入札)	25
5. 仕様書(設計図書)に関して質問する	26
5.1 仕様書(設計図書)に関する質問を作成する	26
5.2 質問を提出する	27
5.3 質問への回答を確認する	28
6. 入札書を提出する	29
6.1 入札書を提出する	29
6.2 入札辞退する場合	31
7. 見積依頼通知を確認する	33
7.1 見積依頼通知を確認する	33

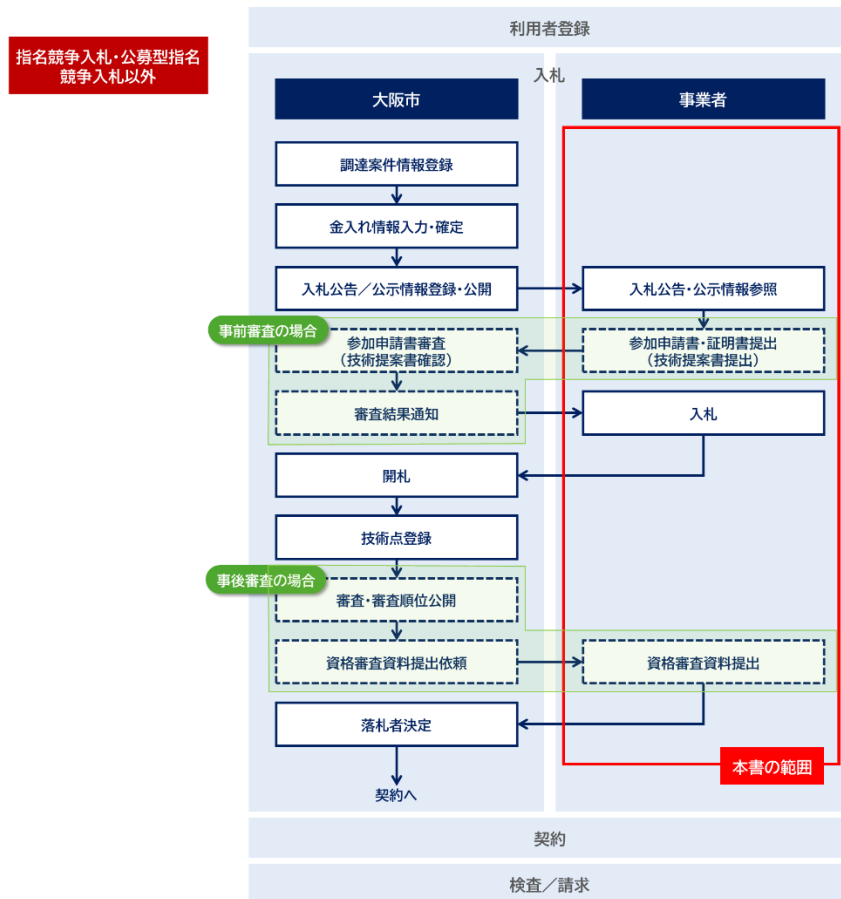
8. 見積書を提出する.....	34
8.1 見積書を提出する.....	34
8.2 見積辞退する場合.....	37
9. 審査順位を確認する.....	38
9.1 審査順位を確認する.....	38
10. 審査資料を提出する.....	40
10.1 審査資料を提出する.....	40
10.2 審査結果を確認する.....	43
11. 開札・開封結果を確認する.....	44
11.1 開札・開封結果を確認する.....	44
12. 予定価格に関して質問する.....	46
12.1 予定価格に関する質問を作成する.....	46
12.2 回答を確認する.....	47
13. 案件中止・取止め.....	48
13.1 案件が中止された場合.....	48
13.2 案件が取止めされた場合.....	49
14. 再入札.....	50
14.1 再度入札書を提出する.....	50
15. 不落随契.....	51
15.1 見積書を提出する.....	51
16. 契約締結.....	52
16.1 契約を検索する.....	52
16.2 契約前の事前調整をする.....	53
16.3 保証金納付情報を登録する.....	54
16.4 契約書に電子署名をする.....	55
17. 業務責任者を登録する.....	59
17.1 監督職員を確認する.....	59
17.2 業務責任者を登録・報告する.....	60
18. 検査依頼を提出する.....	62
18.1 検査情報を提出する.....	62
19. 請求情報を提出する.....	65
19.1 請求情報を提出する.....	65
19.2 請求を取り下げる.....	67
20. 協議.....	68

20.1 受領した協議内容を確認する	68
20.2 協議を添付・送信する	69

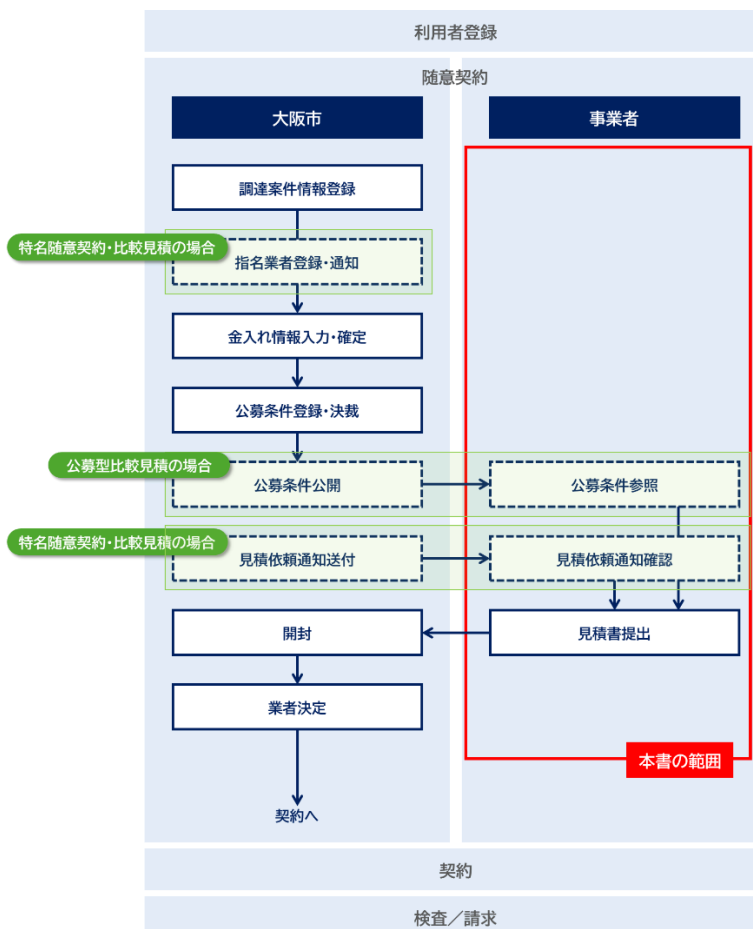
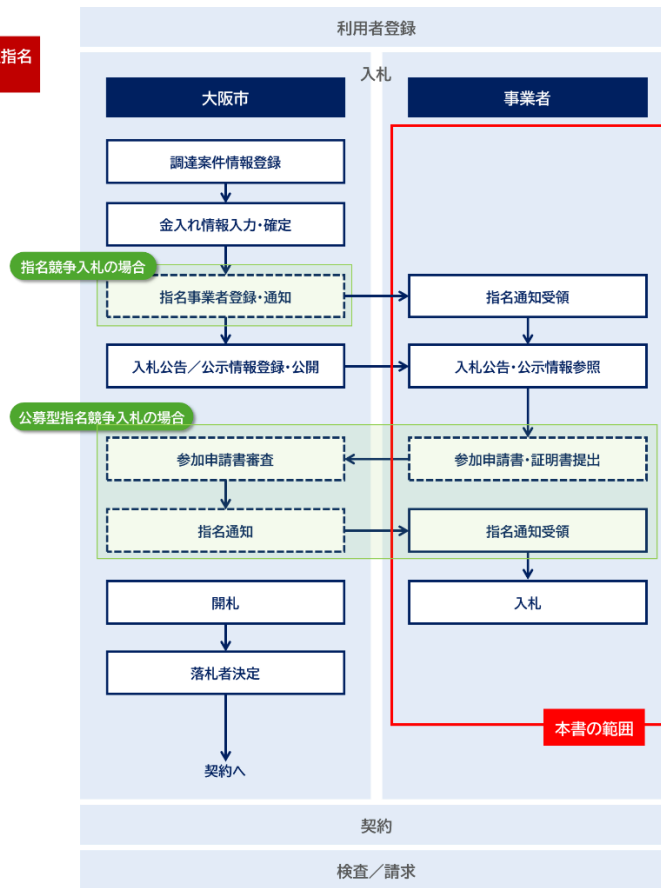
本書について

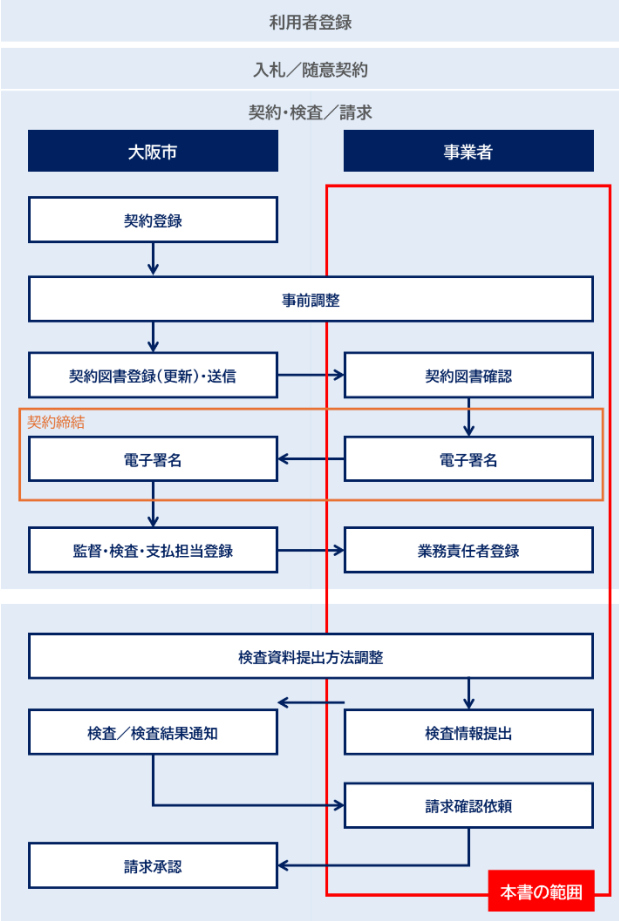
本書の範囲

本書では、調達・契約システム（以下「本システム」）における入札から落札までの手順を記載します。



指名競争入札・公募型指名競争入札





本書の見方

表記について

本書で使用する記号などは次のとおりです。

記号など	説明
注意事項	留意すべき重要な情報を記載しています。
補足	補足情報を記載しています。
『 』	本書以外のマニュアル名を指しています。
[]	操作の対象となるボタン名、アイコン名、メニュー名、リンク名、およびタブ名などを指しています。
「 」	画面名および画面項目名を指しています。

各処理の対象となる調達種目は次のとおりです。

調達種目ラベル	説明				
<table border="1"> <tr> <td>工事</td> <td>物品</td> </tr> <tr> <td>委託</td> <td>コンサル</td> </tr> </table>	工事	物品	委託	コンサル	工事／物品／委託／コンサルについて、対象となる種目を青色、対象外を灰色に設定しています。
工事	物品				
委託	コンサル				

各処理の対象となる調達方式および型を表すラベルは次のとおりです。

調達方式、型とも**対象外の場合は灰色**に設定しています。

調達方式・型ラベル			説明					
<table border="1"> <tr> <td>一般競争入札</td> <td>総合評価一般競争入札</td> <td>公募型指名競争入札</td> </tr> <tr> <td>制限付一般競争入札</td> <td>指名競争入札</td> <td></td> </tr> </table>	一般競争入札	総合評価一般競争入札	公募型指名競争入札	制限付一般競争入札	指名競争入札			入札方式を表します。
一般競争入札	総合評価一般競争入札	公募型指名競争入札						
制限付一般競争入札	指名競争入札							
<table border="1"> <tr> <td>標準型</td> <td>高度技術提案型</td> <td>(委託)政策提案型</td> </tr> <tr> <td>(WTO)特別簡易型</td> <td>簡易型</td> <td>(WTO)特別簡易型</td> </tr> </table>	標準型	高度技術提案型	(委託)政策提案型	(WTO)特別簡易型	簡易型	(WTO)特別簡易型		総合評価一般競争入札の型を表します。
標準型	高度技術提案型	(委託)政策提案型						
(WTO)特別簡易型	簡易型	(WTO)特別簡易型						
<table border="1"> <tr> <td>特名随意契約</td> <td>比較見積</td> <td>公募型比較見積</td> </tr> </table>	特名随意契約	比較見積	公募型比較見積		随意契約の方式を表します。			
特名随意契約	比較見積	公募型比較見積						

用語について

本書で使用する用語の定義は次のとおりです。

用語	説明
大阪市調達・契約システム	本書の対象となるシステムを指します。 本書内では「大阪市調達・契約システム」または「本システム」と称します。
事業者ポータル	大阪市調達・契約システムの事業者側の TOP ページを指します。
G ビズ ID	すべての事業者を対象としたデジタル庁が整備する共通認証システムです。 アカウントを作成すると、一つの ID・パスワードで、複数の行政サービスにログインでき、業務上の電子届出や申請に使用できます。 アカウントの種別には「プライム」「メンバー」「エントリー」の 3 つがあります。
G ビズ ID プライム G ビズ ID メンバー	事業者が本システムを利用するには、G ビズ ID プライムが必須となり、法人代表者・個人事業主自身による申請・取得が必要です。 本システムを利用する社員などについては、G ビズ ID プライムユーザーが G ビズ ID メンバーとして登録します。
PIN	電子証明書発行・更新時に登録するパスワードで、証明書を識別するための英数字・記号の組み合わせです。電子署名の際には、PIN および都度メールで通知される認証コードの入力が必要です。
電子保証	契約保証および前払金保証について、書面の保証証券に代わり電子証書を受発注者がインターネットを通じて確認できるしくみです。
運用事業者	大阪市調達・契約システムの運用保守を担う事業者をいいます。
BeneProc	自治体向け電子調達サービスの商品名です。 大阪市調達・契約システムは、BeneProc を基に構築されています。

入札日程別の実施内容

公告文における各入札日程に実施する操作(手続き)は次のとおりです。

※調達方式が「公募型比較見積」の場合は、[公募条件]タブに見積日程が掲載されます。

👉 下図「公告文」画面の表示方法については、「1.公告情報を閲覧する」を参照

公告文	参加申請書/証明書	入札	開札結果	予定価格質問回答	通知
入札日程					
案件公開日	2026/04/14 09:00				
(事前)入札参加申請書受付期間	2026/04/14 09:00	2026/04/14 10:50			
入札参加資格確認通知日時	2026/04/14 10:45				
設計図書の質問受付	-	-			
設計図書の質問回答日	-				
提案書の受付期間	-	-			
入札書受付期間	2026/04/14 11:00	2026/04/14 11:30			
開札日時	2026/04/14 11:00				
予定価格の質問受付期間	2026/04/14 09:00	2026/04/14 11:00			
予定価格の質問回答日	2026/04/14 13:30				
審査順位公開日時	-				
落札決定予定日	2026/04/14				

入札日程	実施内容	本書の参照先
案件公開日	公告されている案件を閲覧する	1.1 公告情報を検索する
(事前)入札参加申請書受付期間	(事前審査の場合)入札参加申請(資格審査資料の提出)を行う	2.1 入札参加申請をする
事後資格審査資料受付期間	(事後審査の場合)指定された審査資料を提出する	10.1 審査資料を提出する
入札参加資格確認通知日時	-	-
仕様書の質問受付	仕様書への質問を行う	5 仕様書(設計図書)に関して質問する
仕様書の質問回答日	仕様書の質問に対する回答を参照する	5.3 質問への回答を確認する
設計図書の質問受付	設計図書への質問を行う	5 仕様書(設計図書)に関して質問する
設計図書の質問回答日	設計図書の質問に対する回答を参照する	5.3 質問への回答を確認する
提案書の受付期間	技術提案書を提出する	3.1 技術提案書を提出する
入札書受付期間	入札書を提出する	6.1 入札書を提出する
開札日時	開札結果を確認する	11.1 開札・開封結果を確認する

入札日程	実施内容	本書の参照先
予定価格の質問受付期間	予定価格への質問を行う	5 仕様書(設計図書)に関して質問する
⑩ 予定価格の質問回答日	⑨の回答を参照する	5.3 質問への回答を確認する
⑪ 審査順位公開日時	審査順位を確認する	9.1 審査順位を確認する
⑫ 落札決定予定日	落札結果を確認する	11.1 開札・開封結果を確認する

通知受領時の実施内容

本システムにおいて、大阪市側から届く通知および関連する本書の節は次のとおりです。

通知件名	説明	本書の参照先
指名通知	指名競争入札および公募型指名競争入札にて指名業者に指名されたことを通知する。	4 指名通知を確認する
証明書等審査結果通知	・入札参加申請者の入札参加申請の審査結果を通知する。 ・公募型指名競争入札の場合は、指名されなかったことを通知する。	2.3 入札参加資格審査結果を確認する
無効通知	開札執行後の入札参加資格を確認に際して無効な入札者に無効を通知する。	10.2 審査結果を確認する
資料提出依頼通知	証明書の提出依頼を事業者に通知する。	10 審査資料を提出する
入札打切通知	入札を打ち切り不落随契に移行する際に通知する。	13 案件中止・取止め
保留通知	落札判定で保留となったことを通知する。	9 審査順位を確認する
落札結果通知	落札事業者に落札となったことを通知する。	11 開札・開封結果を確認する
落札候補者決定通知	候補事業者となったことを通知する。	9 審査順位を確認する
再度入札通知	落札判定で再入札となったことを通知する。	14 再入札
見積依頼通知	・特名随意契約・比較見積で指定した事業者に見積依頼する。 ・公告内容が訂正されたことによる見積依頼を通知する。 ・不落随契の対象事業者に見積依頼する。	8.1 見積書を提出する 15.1 見積書を提出する
開札結果通知	開札結果を通知する。	11 開札・開封結果を確認する
見積結果通知	見積結果を通知する。(システム通知のみ)	11 開札・開封結果を確認する
再度見積通知	見積判定で再見積となったことを通知する。	
業者決定通知	見積判定で決定となったことを通知する。	11 開札・開封結果を確認する
取消通知	公告取消となったことを通知する。	4 指名通知を確認する 13 案件中止・取止め
契約書確認依頼通知	契約書の確認依頼を通知する。	16 契約締結
監督職員通知	監督(検査)職員が登録されたことを通知する。(システム通知のみ)	17 業務責任者を登録する
変更監督職員通知	監督(検査)職員が変更されたことを通知する。(システム通知のみ)	17 業務責任者を登録する
検査合格通知(全部完了)	検査合格となったことを通知する。	18 検査依頼を提出する
検査合格通知(一部完了)	検査合格となったことを通知する。	18 検査依頼を提出する
請求確認依頼通知	支払請求を行ったことを特定事業者・支払担当に通知する。	19 請求情報を提出する
補正通知	補正指示があること通知する。	
審査結果通知(合格)	入札参加資格申請の審査結果が合格であったことを通知する。	2.3 入札参加資格審査結果を確認する
審査結果通知(不合格)	入札参加資格申請の審査結果が不合格であったことを通知する。	2.3 入札参加資格審査結果を確認する
アカウント発行通知	事業者が申請した BeneProc のアカウントが発行されたことを通知する。	
入札公告通知	通知希望種目が公告されたことを通知する。	1.1 公告情報を検索する

調達方式別の実施内容

入札(調達)方式別の実施内容については、下表のとおりです。

各案件の「①入札(調達)方式」および「②総合評価一般競争入札における型」については、公告文(下図参照)にて確認できます。

👉 下図「公告文」画面の表示方法については、「1.公告情報を閲覧する」を参照

公告文	
基本情報	
案件番号	R07-04-1-1-00016
案件名称	【マニュアル】 共同体テスト案件
契約年度	07
調達種別	工事
① 調達方式	一般競争入札
② 総合評価の方式	

下図は「公告文」画面のスクリーンショットです。基本情報欄に「案件番号」「案件名称」「契約年度」「調達種別」「調達方式」「総合評価の方式」が表示されています。①「調達方式」欄には「一般競争入札」が選択されており、②「総合評価の方式」欄は空欄です。また、画面には「下表水色部分参照」と「下表灰色部分参照」の注釈があります。

本書の章および節	一般競争入札	総合評価一般競争入札						指名競争入札	公募型指名競争入札	制限付一般競争入札	特名随意契約	比較見積	公募型比較見積
		標準型	高度技術提案型	(委託)政策提案型	(WTO)特別簡易型	簡易型	特別簡易型						
1. 公告情報を閲覧する	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
2. 参加申請	●	●	●	●	●	-	-	-	●	-	●	●	●
3. 技術提案書提出	-	●	●	●	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4. 入札書提出	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
5. 審査順位を確認する	-	-	-	-	-	●	●	-	-	●	-	-	-
6. 審査資料提出	-	-	-	-	-	●	●	-	-	●	-	-	-
7. 落札結果確認	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
8. 訂正公告確認	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
9. 案件中止	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
10. 質問・回答	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
11. 再入札	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
12. 不落随契	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●

1. 公告情報を読覧する

種目	工事	物品	委託	コンサル		
方式	一般競争入札	総合評価一般競争入札	制限付一般競争入札	指名競争入札	公募型指名競争入札	
型	標準型	高度技術提案型	(委託)政策提案型	(WTO)特別簡易型	簡易型	特別簡易型
方式	特名随意契約	比較見積	公募型比較見積			

大阪市が公開している公告情報を読覧します。

1.1 公告情報を検索する

公告情報を検索します。



1 事業者ポータルにて、[調達・入札案件一覧]をクリックします。

案件番号	調達種別	調達方式	案件名	ステータス
R08-33-2-C-K0006	物品	公募型比較見積	シュレッダー(公共建築課)買入	見積書確認中
R08-33-1-3-00002	工事	制限付一般競争入札	△△増設工事	入札書等確認中
R08-33-1-1-K0006	工事	一般競争入札	〇〇増設工事	入札書等確認中

2 案件が一覧表示されます。

案件名	ステータス	場所 (区域)	WTO
シュレッダー(公共建築課)買入	見積書確認中	本市指定場所	非該当
△△増設工事	入札書等確認中		非該当
〇〇増設工事	入札書等確認中		非該当

3 案件を検索する場合は、「案件一覧」画面右上の[]をクリックします。

入札案件一覧検索

案件番号 案件名

ステータス
 案件中止
 案件取止め
 申込書確認中

契約種別 調達方式

種目 登録/承認種目

事業担当 入札担当

契約担当 物件等級

案件公開期間 開始日 ~

開札日時 ~

落札者または契約の相手方(承認番号) 落札者または契約の相手方

4 「案件検索」画面で検索条件を設定し、[検索]をクリックします。

案件一覧
13件・並び順:開札日(降順)・検索条件:案件名(工事)

案件番号	調達種別	調達方式	案件名	ステータス
R08-33-1-3-00002	工事	制限付一般競争入札	△△△増設工事	<input type="button" value="入札書等確認中"/>
R08-33-1-1-K0006	工事	一般競争入札	○○○増設工事	<input type="button" value="入札書等確認中"/>

5 検索条件に該当する案件の一覧が表示されます。

1.2 公告情報を見学する

公告情報を見学します。

案件一覧
148件・並び順:開札日(降順)

案件番号	調達種別	調達方式	案件名	ステータス
R08-33-2-C-K0006	物品	公募型比較入札	シュレッダー(公共建築用)買入	<input type="button" value="見積書確認中"/>
R08-33-1-3-00002	工事	制限付一般競争入札	△△△増設工事	<input type="button" value="入札書等確認中"/>
R08-33-1-1-K0006	工事	一般競争入札	○○○増設工事	<input type="button" value="入札書等確認中"/>

1 「件名」をクリックします。

公告文	
基本情報	
公告者役職名および氏名	〇〇〇局長
案件番号	R08-33-2-3-00045
種目	01 事務用品・機器
案件名称	シュレッダー(公共建築課)買入
契約年度	08
調達種別	物品
調達方式	制限付一般競争入札
WTOの該当	非該当
総合評価の方式	-

2 [公告文]タブに公告内容が掲載されていません。

※調達方式が「公募型比較見積」の場合は、[公募条件]タブに公募条件が掲載されます。

👉 公告文の入札日程については、「入札日程別の実施内容」(P9)を参照

ダウンロード	
ファイル一覧	一括ダウンロード
(添付ファイル1)	
工事 表紙.pdf 1-1工事請負契約書.docx 1-2債務負担行為に基づく契約における特約条項 (工事請負契約書...) 工事費内訳書_R08-04-1-1-00008_△△増設工事-2.xlsx	
(添付ファイル2)	
設計書.pdf	

3 仕様書等の添付資料は、画面右側の[ダウンロード]タブからダウンロードできます。添付資料を一括でダウンロードする場合は[一括ダウンロード]、個別でダウンロードする場合は対象の資料名をクリックします。

注意事項

- 公告内容が訂正された場合、訂正公告タブが表示されます。正誤表をダウンロードして訂正内容を確認してください。また、訂正後の仕様書等も画面右側の[ダウンロード]タブからダウンロードできます。訂正公告の有無については、入札参加申請時、入札時など随時確認するようにしてください。

公文 訂正公告 入札 開札結果 審査資料 通知

カテゴリ	公開日	内容	正誤表
訂正1 仕様書等	2025/04/17 18:30	仕様書差替	正誤表.xlsx

日程 **ダウンロード**

ファイル一覧

(添付ファイル1)

- 工事 表紙.pdf
- 1-1工事請負契約書.docx
- 1-2債務負担行為に基づく契約における特約条項...
- 1-3前払金の使用等の特約に関する特約条項.docx
- 工事費内訳書_R08-04-1-3-00003_テスト案件3.xlsx

(添付ファイル2)

2. 入札参加申請をする

種目	工事	物品	委託	コンサル		
方式	一般競争入札	総合評価一般競争入札	制限付一般競争入札	指名競争入札	公募型指名競争入札	
型	標準型	高度技術提案型	(委託)政策提案型	(WTO)特別簡易型	簡易型	特別簡易型
方式	特名随意契約	比較見積	公募型比較見積			

入札参加申請書受付期間開始日時になると、参加申請書・資格審査資料の提出ができるようになります。

参加申請については、入札参加申請書受付期間中であれば修正可能ですが、取下げはできません。

参加申請受付期間中／受付終了後に可能な操作は次のとおりです。

入札参加申請書受付期間中
受付期間内の提出資料の追加や差替が可能(取下げは不可)
入札参加申請書受付終了後
資料の差替等がある場合、入札担当に対して再提出の要求が可能(入札担当側が許可した場合のみ再提出が可能)

2.1 入札参加申請をする

案件番号	調達種別	調達方式	案件名
R08-33-2-3-00037	物品	制限付一般競争入札	シュレッダー (公共建築課) 買入

1 ログイン後、参加する案件の件名をクリックします。

公告文	仕様書質問回答	参加申請書/証明書	入札	開札結果	通知
		参加申請書/証明書	入札参加申請		

参加申請書/証明書を提出してください。

2 [参加申請書/証明書]タブにて[入札参加申請]をクリックします。

シュレッダー(公共建築課)買入 参加申請提出

連絡先等

連絡先氏名
ABC商事株式会社

TEL
000-1234-5679

E-mail
TestMail@jigyosha.com

証明書

* 参加申請書

↑ ファイルを追加

その他

↑ ファイルを追加

閉じる 提出

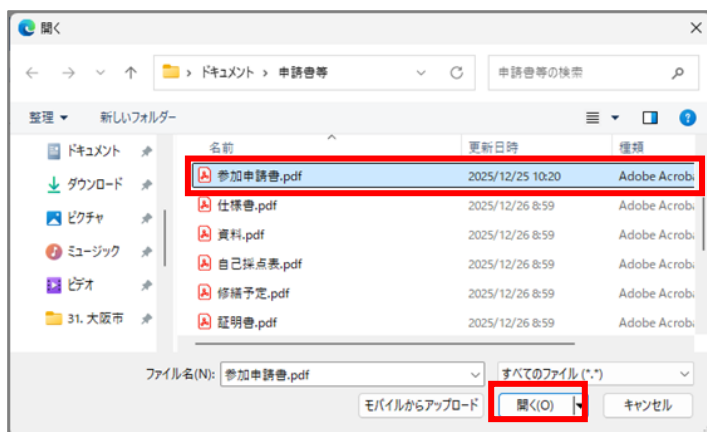
3 「参加申請提出」画面に、大阪市有資格者名簿に登録されている連絡先等が表示されます。誤りが無いか確認し、提出が必要な書類名の[ファイルを追加]をクリックします。

※ 提出する書類名は画面に表示されます。表示された書類名に該当するファイルを添付してください。

補足

- 「TEL」「E-mail」は大阪市名簿情報に登録されている情報が表示されます。調達種目が工事・コンサルの場合は名簿の「工事」セクション、物品・委託の場合は「物品・委託」セクションに登録されています。

大阪市名簿情報			
Gビジネス情報		契約実績情報	
工事			
承認番号 20000002	法人番号 1E+12	府県庁番号 2000000002	
番号または名称 ABC商事株式会社	代表取締役 代表取締役	代表者氏名 東京藤澤区	本店所在地 東京藤澤区
支店名称	受注者情報	受注者氏名	支店所在地
資本金(千円) 4,000,000	法定雇用者数 -	企業の区分 小企業	
電話番号 000-1234-5679	FAX番号	入札連絡メール mask2@example.com	名簿有効期限 令和9年2月10日
物品・委託			
承認番号 20000002	法人番号 1E+12	府県庁番号 2000000002	
番号または名称 ABC商事株式会社	代表取締役 代表取締役	代表者氏名 東京藤澤区	本店所在地 東京藤澤区
支店名称	受注者情報	受注者氏名	支店所在地
資本金(千円) 4,000,000	法定雇用者数 -	企業の区分 小企業	
電話番号 000-1234-5679	FAX番号	入札連絡メール mask2@example.com	名簿有効期限 令和9年2月31日



4 提出するファイルを選択し、[開く]をクリックします。

シュレッダー(公共建築課)買入 参加申請提出

連絡先等

連絡先氏名
ABC商事株式会社

TEL
000-1234-5679

E-mail
TestMail@jigyosha.com

証明書

参加申請書 *

↑ ファイルを追加

その他

↑ ファイルを追加

閉じる 提出

5 [提出]をクリックします。

osaka-city-beneproc--manual2.sandbox.my.site.com の内容

保存します。よろしいですか？

OK キャンセル

6 メッセージを確認し、[OK]をクリックします。

NO	作成日	ステータス
1	2026/05/28 11:43	申請中

7 参加申請書の「提出日」が記録され、ステータスが「申請中」となります。

注意事項

- 提出資料に不備等があった場合、大阪市に資料の再提出を求められることがあります。その場合、ステータスが「要再申請」となりますので、[入札参加再提出]よりあらためて資料を提出してください。
- 再提出指示については、事業者には通知されませんのでご注意ください。

NO	作成日	ステータス
1	2026/05/28 11:43	申請中

2.2 参加申請の再提出を要望する

提出したファイルに不備があった場合など、入札参加申請書受付期間終了後に大阪市側の入札担当に対して再提出を要望することができます。

入札担当が許可することで再提出が可能になります。

NO	作成日	ステータス
1	2026/05/28 12:03	申請中

1 入札参加申請書受付期間終了後、[参加申請書/証明書]タブにて、[再提出を要望]をクリックします。

再提出理由

キャンセル 再提出を要望

2 「再提出理由」を入力し、[再提出を要望]をクリックします。

osaka-city-beneproc--manual2.sandbox.my.site.com の内容

再提出要望を提出します。よろしいですか？

OK キャンセル

3 メッセージを確認し、[OK]をクリックします。

再提出要望を提出しました

4 完了メッセージが表示されます。

NO	作成日	ステータス
1	2026/05/28 12:03	再提出を要望中

5 「参加申請書/証明書」に、ステータス「再提出を要望中」の履歴が追加されます。



公告文	仕様書質問回答	参加申請書/証明書	入札	開札結果	予定価格質問回答	通知
入札参加再提出						
参加申請書/証明書						
NO	作成日					ステータス
1	2026/05/28 12:03					要再申請

6 大阪市側の入札担当により再提出が許可されると、履歴上でステータスが「要再申請」に変わり、[入札参加再提出]が表示されますので、クリックします。

委託0420-4 参加申請提出

連絡先等

連絡先氏名 TEL

E-mail

証明書

参加申請書*
参加申請書.pdf ×

[↑ ファイルを追加](#)

その他

[↑ ファイルを追加](#)

[閉じる](#) [提出](#)

7 新規申請時と同様に、「参加申請提出」画面が表示されます。ファイルの差替など必要な操作を行い、[提出]をクリックします。

osaka-city-beneproc--manual2.sandbox.my.site.com の内容

保存します。よろしいですか？

[OK](#) [キャンセル](#)

8 メッセージを確認し、[OK]をクリックします。

公告文	仕様書質問回答	参加申請書/証明書	入札	開札結果	予定価格質問回答	通知
再提出を要望						
参加申請書/証明書						
NO	作成日					ステータス
1	2026/05/28 12:03					申請中

9 履歴上のステータスが「要再申請」から「申請中」に変わります。

2.3 入札参加資格審査結果を確認する

2.3.1 「証明書等審査結果通知」を確認する

件名	証明書等審査結果通知
通知日時	2026/05/28 13:29
通知先	XYZパートナーズ株式会社
内容	<p>次の案件について、入札参加申請の審査結果を通知します。</p> <p>1. 案件番号：R08-33-2-1-00004 2. 案件名称：シュレッダー(公共建築課)買入</p> <p>上記案件の詳細情報は以下のリンクから確認してください。 https://osaka-city-beneproc--manual2.sandbox.my.site.com/#/anken-detail/a0ZAz000001nt9FMAQ/left ※ ログインが必要な場合はログイン画面が表示されます</p> <p>-----</p> <p>本メールはシステムからの送信専用アドレスです。 返信いただいても回答できかねます。</p>

1 入札参加資格確認通知日になると、「証明書等審査結果通知」が送付されます。

公告文	仕様書質問回答	参加申請書/証明書	入札	開札結果	予定価格質問回答	通知
参加申請書/証明書						
NO	作成日				ステータス	
1	2026/05/28 13:25				合格	

2 審査結果はステータスにも表示されます。

不合格の場合は、入札参加ができません。

2.3.2 公募型指名競争入札の場合

入札参加申請審査の結果、合格(指名)となった場合、「指名通知」が届きます。

👉 「4.1 指名通知を確認する」を参照

不合格(非指名)となった場合、「証明書等審査結果通知」が届きます。

👉 「2.3.1「証明書等審査結果通知」を確認する」を参照

3. 技術提案書を提出する

種目	工事	物品	委託	コンサル		
方式	一般競争入札	総合評価一般競争入札	制限付一般競争入札	指名競争入札	公募型指名競争入札	
型	標準型	高度技術提案型	(委託)政策提案型	(WTO)特別簡易型	簡易型	特別簡易型
方式	特名随意契約	比較見積	公募型比較見積			

総合評価一般競争入札などでは技術提案書の提出が必要です。技術提案書受付開始日時になると、技術提案書の提出ができるようになります。

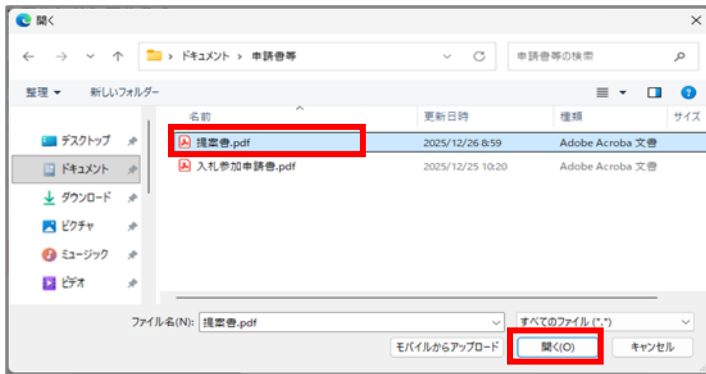
3.1 技術提案書を提出する

技術提案書を添付・提出します。

- 1 ログイン後、対象の案件開き、[技術提案書] タブにて[技術提案書添付]をクリックします。

- 2 [ファイルを追加]をクリックします。

※大阪市名簿情報に登録されている事業者情報が表示されます。



3 提出するファイルを選択し、[開く]をクリックします。

シュレッダー(公共建築課)買入 技術提案書添付

連絡先
XYZパートナーズ株式会社

TEL
000-1234-5679

E-mail
mask5@example.com

技術提案書の添付

技術提案書*
提案書.pdf ×

その他

↑ ファイルを追加

閉じる 保存

4 [保存]をクリックします。

公告文 参加申請書/証明書 技術提案書 入札 開札結果 通知

技術提案書提出

技術提案書添付

提出

№	提出申請書	添付ファイル
1	技術提案書	提案書.pdf

5 [提出]をクリックします。

osaka-city-beneproc--manual2.sandbox.my.site.com の内容

提出後の変更・取下げはできません。
提出してよろしいですか？

OK キャンセル

6 メッセージを確認し、[OK]をクリックします。



7 完了メッセージが表示されます。



8 [技術提案書]タブから、技術提案書の提出状況および、添付ファイルのリンクから提出したファイルを確認することができます。

補足

- 提案書提出後、技術提案書の受付期間内であれば[技術提案書添付]ボタンより、提案書の修正・追加提出が可能です。修正を行う場合は[×]をクリックし、別ファイル追加後、[保存]をクリックします。提案書の削除だけを行うことはできません。


4. 指名通知を確認する

種目	工事	物品	委託	コンサル		
方式	一般競争入札	総合評価一般競争入札	制限付一般競争入札	指名競争入札	公募型指名競争入札	
型	標準型	高度技術提案型	(委託)政策提案型	(WTO)特別簡易型	簡易型	特別簡易型
方式	特名随意契約	比較見積	公募型比較見積			

指名競争入札および公募型指名競争入札においては、大阪市が指名した事業者に指名通知が届きます。

4.1 指名通知を確認する

件名 指名通知
通知日時 2026/05/22 16:53
通知先 ABC商事株式会社
内容 下記の請負について指名競争入札に付するので、参加されたく通知します。 なお、入札を希望しない場合は、辞退の旨を必ず通知してください。
1. 案件番号：R08-51-2-4-00001 2. 案件名称：シュレッダー(公共建築課)買入 3. 入札書受付期間：2026/05/22 ~2026/05/
上記案件の詳細情報は以下のリンクから確認してください。 https://osaka-city-beneproc--manual2.sandbox.my.site.com/#/anken-detail/a0ZAz000001kiWvMAI/left ※ ログインが必要な場合はログイン画面が表示されます

- 1 大阪市が指名すると指名通知が届きます。
該当する公告情報を確認します。
 「1 公告情報を閲覧する」を参照

4.2 取消通知を確認する(指名競争入札)

件名 取消通知
通知日時 2026/05/29 09:15
通知先 ABC商事株式会社
内容 次の案件について、公告が取り消されたことを通知します。
1. 案件番号：R08-33-2-4-K0001 2. 案件名称：シュレッダー(公共建築課)買入
上記案件の詳細情報は以下のリンクから確認してください。 https://osaka-city-beneproc--manual2.sandbox.my.site.com/#/anken-detail/a0ZAz000001o6eLMAQ/left ※ ログインが必要な場合はログイン画面が表示されます

- 1 指名競争入札において事業者指名後に、大阪市が案件を中止すると、指名事業者に取消通知が届きます。

5. 仕様書(設計図書)に関して質問する

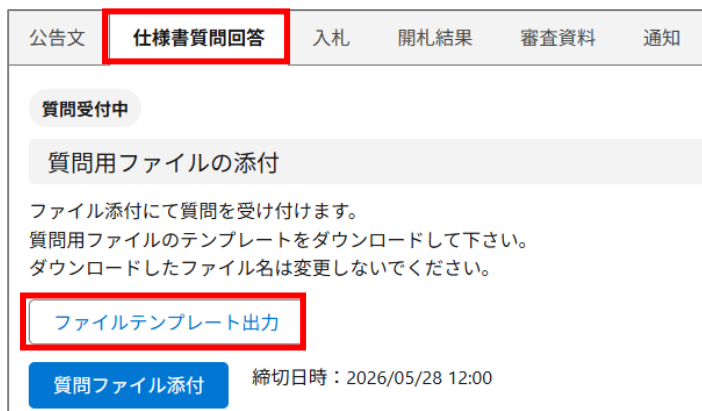
種目	工事	物品	委託	コンサル		
方式	一般競争入札	総合評価一般競争入札	制限付一般競争入札	指名競争入札	公募型指名競争入札	
型	標準型	高度技術提案型	(委託)政策提案型	(WTO)特別簡易型	簡易型	特別簡易型
方式	特名随意契約	比較見積	公募型比較見積			

公告されている案件の仕様書・設計書等への質問を提出し、大阪市からの回答を確認します。
案件の質問タブは、仕様書(設計図書)の質問受付開始日時に表示されます。

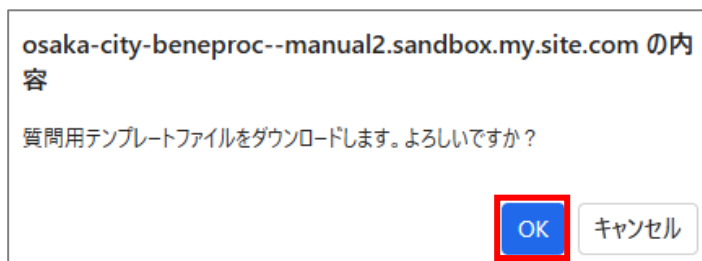
注意事項

- 質問書は、必ずシステムよりダウンロードしたテンプレートを利用してください。
- テンプレートのファイル名を変更せず、ダウンロードした際のファイル名のまま添付してください。
- 提出した質問は修正できません。

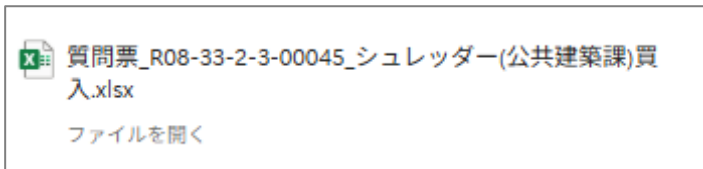
5.1 仕様書(設計図書)に関する質問を作成する



1 ログイン後、対象の案件の[仕様書(設計図書)質問回答]タブにて[ファイルテンプレート出力]をクリックします。



2 メッセージを確認し、[OK]をクリックします。

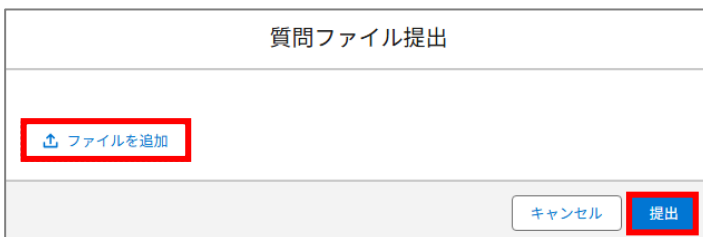


3 質問用テンプレートファイルがダウンロードされるので、ファイルに質問内容を入力します。

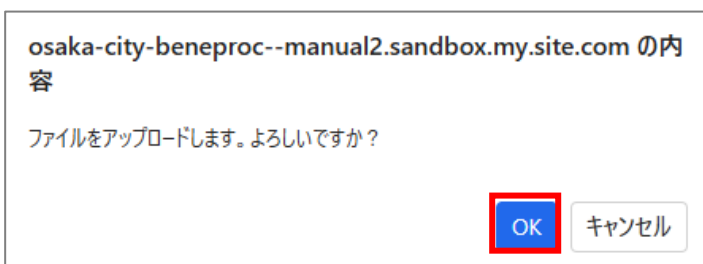
5.2 質問を提出する



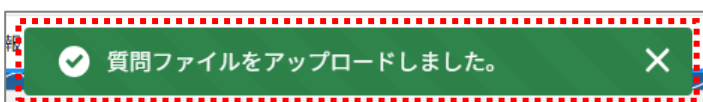
1 [仕様書(設計図書)質問回答]タブにて[質問ファイル添付]をクリックします。



2 [ファイルを追加]をクリックし、質問を入力したファイルを添付後、[提出]をクリックします。



3 メッセージを確認し、[OK]をクリックします。



4 完了メッセージが表示されます。



公告文	仕様書質問回答	入札	開札結果	審査資料	予定価格質問回答	通知
<p>質問受付中</p> <p>質問用ファイルの添付</p> <p>ファイル添付にて質問を受け付けます。 質問用ファイルのテンプレートをダウンロードして下さい。 ダウンロードしたファイル名は変更しないでください。</p> <p>ファイルテンプレート出力</p> <p>質問ファイル添付 締切日時：2026/05/28 12:00</p> <p>提出日</p> <p>2026/05/28 10:57</p>						

5 質問を提出すると、[仕様書(設計図書)質問回答]タブに質問した日時が表示されます。

補足

- 質問受付期間内であれば、追加で質問を提出することも可能です。

5.3 質問への回答を確認する

仕様書質問回答日になると、回答が公開されます。

公告文	仕様書質問回答	入札	開札結果	審査資料	予定価格質問回答	通知
<p>回答公開中</p> <p>回答確認</p> <p>仕様書質問回答用ファイル.xlsx</p> <p>質問用ファイルの添付</p> <p>ファイル添付にて質問を受け付けます。 質問用ファイルのテンプレートをダウンロードして下さい。 ダウンロードしたファイル名は変更しないでください。</p> <p>ファイルテンプレート出力</p> <p>質問ファイル添付 締切日時：2026/05/28 12:00</p> <p>提出日</p> <p>2026/05/28 10:57</p>						



1 大阪市が回答公開後、[仕様書(設計図書)質問回答]タブにて、回答ファイルが参照できます。

6. 入札書を提出する

種目	工事	物品	委託	コンサル		
方式	一般競争入札	総合評価一般競争入札	制限付一般競争入札	指名競争入札	公募型指名競争入札	
型	標準型	高度技術提案型	(委託)政策提案型	(WTO)特別簡易型	簡易型	特別簡易型
方式	特名随意契約	比較見積	公募型比較見積			

入札書受付開始日時になると、入札書の提出ができるようになります。

注意事項

- 入札書は、大阪市有資格者名簿において登録されている代表者または代理人が提出できます。
 名簿情報の確認、代理人の設定方法については、操作マニュアル『事業者向け(事前準備)』をご参照ください。
- 入札書の提出にあたっては、入札情報を暗号化するため、電子署名が必要です。
 電子証明書の発行方法については操作マニュアル『共通機能(事業者向け)』をご参照ください。

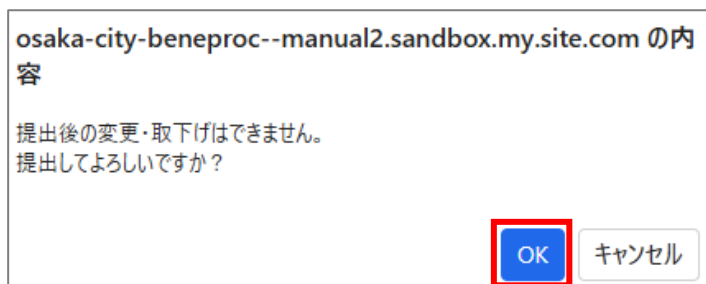
6.1 入札書を提出する



- 代表者または代理人が本システムにログイン後、対象の案件の[入札]タブにて[入札書提出]をクリックします。

補足

- 入札書提出不可のアカウントでログイン時は、[入札書提出]はグレーアウト表示で使用不可です。入札書提出可能なアカウント(代表者または代理人)にて操作を行ってください。



- メッセージを確認し、[OK]をクリックします。

シュレッダー(公共建築課)買入 入札書提出

入札情報

案件番号 R08-33-2-3-00045	案件名称 シュレッダー(公共建築課)買入
入札書受付締切日時 2026/05/28 11:30	開札日時 2026/05/28 13:30

内訳書

* 入札金額

円 (40万円)

その他

↑ ファイルを追加

* くじ申込番号

「提出」ボタンを押下すると、入札書が提出されます。
 入札書は暗号化されるため、提出後の確認はできません。
 工事の場合は、工事費内訳書のファイル添付に誤りが無いか再度確認してください。

閉じる

提出

3 「入札金額」と「くじ申込番号」を入力し、[提出]をクリックします。

注意事項

- ・ 提出した入札書の変更、取り下げはできません。
- ・ 「入札金額」には税抜金額を入力してください。
- ・ 工事の場合は、工事費内訳書を添付してください。
- ・ 入札後は、「入札金額」の確認ができなくなります。[提出]をクリックする前に、金額を控えるなど対応してください。

osaka-city-beneproc--manual2.sandbox.my.site.com の内容

入札データの作成と暗号化を完了しました。
 これより入札データを提出します。

OK

4 メッセージを確認し、[OK]をクリックします。

認証



1. PIN入力 >>> 2. メールベースの認証コード入力 >>> 認証完了

お客様にて設定された電子証明書のPINをご入力ください。

電子証明書ID

PIN

送信

5 リモート署名登録時に設定した PIN 番号を「PIN」に入力し、[送信]をクリックします。

ログインした利用者のメールアドレスに認証コードが通知されます。



6 メールで通知された認証コードを入力し、[認証]をクリックします。

7 完了メッセージが表示されます。

8 入札書を提出後、[入札]タブから、提出済みであることを確認できます。

6.2 入札辞退する場合

入札辞退は、入札前に実施してください。入札後は辞退できません。

1 ログイン後、対象の案件の[入札]タブにて[辞退]をクリックします。

2 メッセージを確認し、[OK]をクリックします。



3 完了メッセージが表示されます。



4 「入札辞退済か、無効化されています」と表示され、入札書の提出はできなくなります。

補足

- 入札を辞退せず、入札が締め切られた場合、未入札として扱われます。
※画面には未入札を表すメッセージは表示されません。



7. 見積依頼通知を確認する

種目	工事	物品	委託	コンサル		
方式	一般競争入札	総合評価一般競争入札	制限付一般競争入札	指名競争入札	公募型指名競争入札	
型	標準型	高度技術提案型	(委託)政策提案型	(WTO)特別簡易型	簡易型	特別簡易型
方式	特名随意契約	比較見積	公募型比較見積			

特名随意契約、比較見積においては、大阪市が指名した事業者に見積依頼通知が届きます。

7.1 見積依頼通知を確認する

通知詳細
<p>件名 見積依頼通知</p> <p>通知日時 2026/05/27 10:43</p> <p>通知先 ABC商事株式会社</p> <p>内容 次の案件について、見積書を提出してください。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 案件番号：R08-33-1-B-K0001 2. 案件名称：〇〇〇改修工事 3. 見積書受付期間：2026/05/27 11:00～2026/ 4. 開封日：2026/ <p>上記案件の詳細情報は以下のリンクから確認してください。 https://osaka-city-beneproc--manual2.sandbox.my.site.com/#/anken-detail/a0ZAz000001f3xMAA/left ※ ログインが必要な場合はログイン画面が表示されます</p>

1 大阪市が指名すると見積依頼通知が届きます。

該当する公告情報を確認します。




「1 公告情報を閲覧する」を参照

8. 見積書を提出する

種目	工事	物品	委託	コンサル		
方式	一般競争入札	総合評価一般競争入札	制限付一般競争入札	指名競争入札	公募型指名競争入札	
型	標準型	高度技術提案型	(委託)政策提案型	(WTO)特別簡易型	簡易型	特別簡易型
方式	特名随意契約	比較見積	公募型比較見積			

見積書受付開始日時になると、見積書の提出ができるようになります。

注意事項

- 見積書は、大阪市の有資格者名簿において登録されている代表者または代理人が提出できません。
 名簿情報の確認、代理人の設定方法については、操作マニュアル『事業者向け(事前準備)』を参照してください。
- 見積書の提出にあたっては、電子署名は不要です。

8.1 見積書を提出する



- 1 代表者または代理人が本システムにログイン後、対象の案件の[見積書]タブにて[見積書提出]をクリックします。

シュレッダー(公共建築課)買入 見積書提出

入札情報


案件番号 R08-33-2-B-K0005	案件名称 シュレッダー(公共建築課)買入
見積書受付締切日時 2026/05/28 16:50	開封日時 2026/05/27 16:50

内訳書


* 見積金額 

 円

その他

 ファイルを追加

* くじ申込番号

「提出」ボタンを押下すると、見積書が提出されます。
 工事の場合は、工事費内訳書のファイル添付に誤りがないか再度確認してください。

閉じる

提出

2 「見積金額」「くじ申込番号」を入力し、[提出]をクリックします。

注意事項

提出した見積書の変更、取下げはできません。
「見積金額」には税抜金額を入力してください。



osaka-city-beneproc--manual2.sandbox.my.site.com の内容

提出後の変更・取下げはできません。
提出してよろしいですか？

OK

キャンセル

3 メッセージを確認し、[OK]をクリックします。

 見積書に署名・提出しました。 

4 完了メッセージが表示されます。



見積依頼文	仕様書質問回答	見積書	開封結果	通知
1回目				
見積書提出				
見積書提出 締切日時: 2026/05/28 16:50 辞退				
< 申し込み番号				
123				
❗ 電子見積書を提出済です。 (提出日時: 2026/05/28 16:43)				

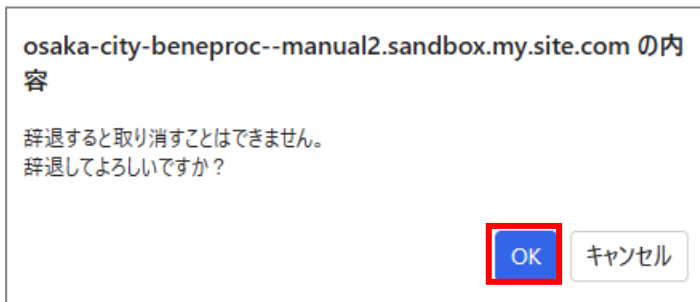
5 見積書を提出後、[見積書]タブから、提出済みであることを確認できます。

8.2 見積辞退する場合

見積辞退は、**比較見積**の場合のみ可能です。



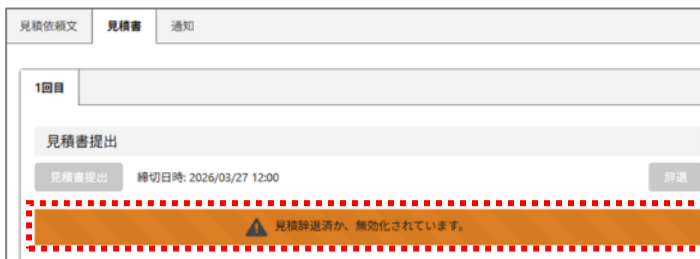
1 ログイン後、対象の案件の[見積書]タブにて [辞退]をクリックします。



2 メッセージを確認し、[OK]をクリックします。



3 完了メッセージが表示されます。



4 「見積辞退済か、無効化されています」と表示され、以降の操作は不可となります。

9. 審査順位を確認する

種目	工事	物品	委託	コンサル		
方式	一般競争入札	総合評価一般競争入札	制限付一般競争入札	指名競争入札	公募型指名競争入札	
型	標準型	高度技術提案型	(委託)政策提案型	(WTO)特別簡易型	簡易型	特別簡易型
方式	特名随意契約	比較見積	公募型比較見積			

案件によっては、開札後、予定価格の範囲内で最低価格で入札を行った者を落札候補者とし、落札決定を保留のうえ、資格審査等を行います。

審査順位公開日以降に審査順位が公開され、入札者に審査順位が通知されます。また、決定された審査順位は、案件の[開札結果]タブから確認できます。

補足

- 開札後の資格審査中など落札判定を保留する場合に、入札参加事業者に「落札保留通知」が届きます。
- 落札候補者には、「落札候補者決定通知」が届きます。なお、候補者でなくなった場合は「無効通知」が届きます。



総合評価一般競争入札「簡易型」「特別簡易型」および「制限付一般競争入札」以外の場合は、「11 開札・開封結果を確認する」へ進みます。

9.1 審査順位を確認する

[開札結果]タブより、順位を確認します。

公告文	仕様書質問回答	入札	開札結果	審査資料	予定価格質問回答	通知
添付ファイル						
案件参加事業者 ①						
1回目						
応札一覧-審査順位	承認番号	事業者名	入札金額	応札一覧-くじ番号		
1		GHIコンピュータ株式会社	300,000 円	710		
2	2000001	XYZパートナーズ株式会社	350,000 円	167		
3		XYZパートナーズ株式会社梅田支店	350,000 円	885		

- ログイン後、案件の[開札結果]タブにて画面下部の順位を確認します。



補足

- 予定価格超過者、最低制限価格未満、辞退者は順位公開時には開札結果タブに表示されません。

10. 審査資料を提出する

種目	工事	物品	委託	コンサル		
方式	一般競争入札	総合評価一般競争入札	制限付一般競争入札		指名競争入札	公募型指名競争入札
型	標準型	高度技術提案型	(委託)政策提案型		(WTO)特別簡易型	簡易型 特別簡易型
方式	特名随意契約	比較見積	公募型比較見積			

大阪市より「資料提出依頼通知」が届いた場合、審査資料の提出が必要です。

案件の事後資格審査資料受付期間中に、指定された審査資料を提出してください。



入札方式が事前審査の場合は「11 開札・開封結果を確認する」へ進みます。

10.1 審査資料を提出する

審査資料を添付・提出します。

公告文	入札	開札結果	審査資料	通知書
審査資料				
審査資料提出				

- 1 ログイン後、対象の案件の[審査資料]タブにて[審査資料提出]をクリックします。

補足

- [審査資料提出]は、「資料提出依頼通知」が届いていない事業者も使用可能となっています。「資料提出依頼通知」が届いていない状態で、誤って審査資料提出の操作を行わないようご注意ください。



シュレッダー(公共建築課)買入 審査資料添付

* 参加申請書

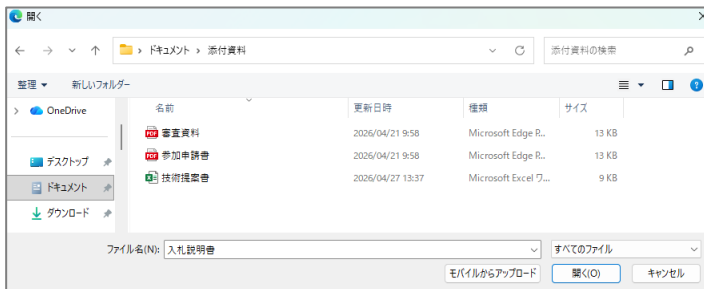
* 技術提案書

* 審査資料

その他

2 提出が必要な書類名の[ファイルを追加]をクリックします。

※ 提出する書類名は画面に表示されます。表示された書類名に該当するファイルを添付してください。



3 提出するファイルを選択し、[開く]をクリックします。

シュレッダー(公共建築課)買入 審査資料添付

* 参加申請書
 参加申請書.pdf ×

* 技術提案書
 技術提案書.xlsx ×

* 審査資料
 審査資料.pdf ×

その他

4 提出する資料名が、画面に表示されます。提出資料に誤りがないか確認し、[提出]をクリックします。



osaka-city-beneproc--manual2.sandbox.my.site.com の内容

提出後の変更・取下げはできません。
提出してよろしいですか？

OK キャンセル

5 メッセージを確認し、[OK]をクリックします。



6 完了メッセージが表示されます。

公告文 仕様書質問回答 入札 開札結果 **審査資料**

審査資料

審査資料提出

提出日

2026/05/28 11:16

7 [審査資料]タブに提出日時が表示されます。

補足

- 審査資料提出後、事後資格審査資料受付期間内であれば資料の差替や追加が可能です。

10.2 審査結果を確認する

審査資料の審査結果を確認します。

<p>件名 落札結果通知</p> <p>通知日時 2026/05/28 13:36</p> <p>通知先 XYZパートナーズ株式会社</p> <p>内容 次の案件について、落札者または契約の相手方として決定したので、通知します。 なお、契約書の作成をもって本契約は成立します。</p> <p>1. 案件番号：R08-33-2-3-00045 2. 案件名称：シュレッダー(公共建築課)買入</p> <p>上記案件の詳細情報は以下のリンクから確認してください。 https://osaka-city-beneproc--manual2.sandbox.my.site.com/#/anken-detail/a0ZAz000001namhMAA/left ※ ログインが必要な場合はログイン画面が表示されます</p>
--

1 提出した資料が審査に合格した場合は、「落札決定通知」が届きます。

<p>件名 無効通知</p> <p>通知日時 2026/05/22 21:35</p> <p>通知先 GHIコンピュータ株式会社</p> <p>内容 次の案件について、貴社の入札を無効としましたので通知します。</p> <p>1. 案件番号：R08-33-2-3-00024 2. 案件名称：シュレッダー(公共建築課)買入</p> <p>3. 開札日：2026/05/22 21:00 4. 無効理由：参加資格審査結果が不合格</p> <p>上記案件の詳細情報は以下のリンクから確認してください。 https://osaka-city-beneproc--manual2.sandbox.my.site.com/#/anken-detail/a0ZAz000001ko2rMAA/left ※ ログインが必要な場合はログイン画面が表示されます</p>

2 審査により無効になった場合は、「無効通知」が届きます。

11. 開札・開封結果を確認する

種目	工事	物品	委託	コンサル	
方式	一般競争入札	総合評価一般競争入札	制限付一般競争入札	指名競争入札	公募型指名競争入札
型	標準型	高度技術提案型	(委託)政策提案型	(WTO)特別簡易型	簡易型
方式	特名随意契約	比較見積	公募型比較見積		特別簡易型

開札・開封結果を確認します。

開札・開封結果は一般公開され、入札参加事業者以外も確認可能です。

「調達・入札結果一覧」画面での、開札結果確認については『共通機能マニュアル』〇〇をご参照ください。

補足

- 開札および開封後、次の通知が該当する事業者に送信されます。

調達方式	送信先	通知名
入札の場合	入札参加事業者	開札結果通知
	落札事業者	落札決定通知
	入札が無効とみなされた事業者	無効通知
随意契約の場合	見積提出事業者	見積結果通知
	決定事業者	業者決定通知

11.1 開札・開封結果を確認する

「開札結果」タブまたは「開封結果」タブから結果を確認します。

公告文	仕様書質問回答	入札	開札結果	審査資料	予定価格質問回答	通知
場所 (区域)	本市指定場所					
事業担当 (所属名)	都市整備局企画部公共建設課(企画設計グループ)					
開札日	2026/05/28					
予定価格 (税抜)	376,000 円					
最低制限価格又は低入札価格調査基準価格 (税抜)	282,000 円					
結果	落札					
承認番号	2000001					
落札事業者名	XYZパートナーズ株式会社					

- ログイン後、[案件一覧]から対象の案件の[開札結果]または[開封結果]タブを開くと、公表されている開札・開封結果を確認できます。

承認番号	事業者名	応札一覧-結果	入札書提出日時	応札一覧-電子くじ順位
2000001	XYZパートナーズ株式会社	落札	2026/05/28 11:05	2
2000002	ABC商事株式会社		2026/05/28 11:18	
	GHIコンピュータ株式会社	無効	2026/05/28 12:00	1

- 「案件参加事業者」までスクロールすると、詳細な結果が確認できます。



補足

- 入札に参加している(辞退を含む)すべての事業者が表示されます。

12. 予定価格に関して質問する

種目	工事	物品	委託	コンサル		
方式	一般競争入札	総合評価一般競争入札	制限付一般競争入札	指名競争入札	公募型指名競争入札	
型	標準型	高度技術提案型	(委託)政策提案型	(WTO)特別簡易型	簡易型	特別簡易型
方式	特名随意契約	比較見積	公募型比較見積			

委託以外の調達種目について、公告されている案件の予定価格への質問を提出し、大阪市からの回答を確認します。予定価格に対しては、入札書を提出した事業者のみ質問および回答の確認が可能です。

注意事項

- 質問書は、必ずシステムよりダウンロードしたテンプレートを利用してください。
- テンプレートのファイル名は変更せず、ダウンロードした際のファイル名のまま添付してください。
- 提出した質問は修正できません。

12.1 予定価格に関する質問を作成する

このスクリーンショットは、システムのメニュー画面を示しています。タブメニューには「公告文」、「仕様書質問回答」、「入札」、「開札結果」、「審査資料」、「予定価格質問回答」、「通知」があります。「予定価格質問回答」タブが赤い枠で強調されています。また、「質問受付中」のステータスと「質問入力」ボタンも赤い枠で強調されています。

- 1 ログイン後、対象の案件の[予定価格質問回答]タブにて、[質問入力]をクリックします。

このスクリーンショットは、「予定価格質問回答 (質問入力)」のフォーム画面を示しています。事業者名として「ABC商事株式会社」が入力されています。*題名欄には「〇〇について」、*質問欄には「〇〇は〇〇〇〇ですか」と入力されています。質問ファイルのアップロードボタン「ファイルを選択」も表示されています。右下には「キャンセル」と「登録」ボタンがあり、「登録」ボタンが赤い枠で強調されています。

- 2 「題名」と「質問」を入力し、[登録]をクリックします。

このスクリーンショットは、登録完了の確認メッセージ画面を示しています。メッセージ内容は「osaka-city-beneproc--manual2.sandbox.my.site.com の内容
登録します。よろしいですか?」です。右下には「OK」と「キャンセル」ボタンがあり、「OK」ボタンが赤い枠で強調されています。

- 3 メッセージを確認し、[OK]をクリックします。



4 完了メッセージが表示されます。

12.2 回答を確認する

予定価格の質問回答日になると、回答が公開されます。

事業者名	題名	投稿日時	質問・回答
ABC商事株式会社	〇〇について	2026/05/28 11:19	表示

1 [予定価格質問回答]タブにて[表示]をクリックします。

予定価格質問回答 (参照)

事業者名
ABC商事株式会社

題名
〇〇について

質問
〇〇は〇〇〇〇でしょうか

回答
〇〇についてですが、〇〇は〇〇〇〇です。

[閉じる](#)

2 回答を確認します。

13. 案件中止・取止め

種目	工事	物品	委託	コンサル		
方式	一般競争入札	総合評価一般競争入札	制限付一般競争入札	指名競争入札	公募型指名競争入札	
型	標準型	高度技術提案型	(委託)政策提案型	(WTO)特別簡易型	簡易型	特別簡易型
方式	特名随意契約	比較見積	公募型比較見積			

開札前に案件が中止となった場合、「案件一覧画面」の案件名からリンクが消え、ステータスが案件中止となります。

参加している案件が中止となった場合は、指名競争入札に限り大阪市から取消通知が送信されます。

開札後、案件が取止めとなった場合は、入札書提出者に入札打切通知が送付され、ステータスが案件取止めとなります。

13.1 案件が中止された場合

案件番号	調達種別	調達方式	案件名	ステータス	場所 (区域)
R08-33-2-3-K00023	物品	制限付一般競争入札	シュレッダー(公共建築課)買入	案件中止	本市指定場所

- 1 中止となった案件は「案件一覧」画面で、ステータスが「案件中止」となります。

通知日時	通知種別	送信先種別	件名	案件名称
2026/05/28 18:53	システム通知	事業者	取消通知	シュレッダー(公共建築課)買入
2026/05/28 18:51	システム通知	事業者	指名通知	シュレッダー(公共建築課)買入

- 2 指名競争入札については「通知一覧」に「取消通知」が送付されます。

通知詳細
<p>件名 取消通知</p> <p>通知日時 2026/05/28 18:53</p> <p>通知先 XYZパートナーズ株式会社</p> <p>内容 次の案件について、公告が取り消されたことを通知します。</p> <p>1. 案件番号：R08-33-2-4-K0002 2. 案件名称：シュレッダー(公共建築課)買入</p> <p>上記案件の詳細情報は以下のリンクから確認してください。 https://osaka-city-beneproc--manual2.sandbox.my.site.com/#/anken-detail/a0ZAz000001o2sTMAQ/left ※ ログインが必要な場合はログイン画面が表示されます</p>

- 3 対象の通知をクリックすると「取消通知」が確認可能です。

13.2 案件が取止めされた場合

案件番号	調達種別	調達方式	案件名	ステータス
R08-33-2-3-00057	物品	制限付一般競争入札	シュレッダー(公共建築課)買入	案件取止め

1 案件が取止めとなった場合、「案件一覧」画面のステータスが「案件取止め」になります。内容を確認する場合は、案件名をクリックします。

2 [案件詳細]画面の、ステータスが[案件取止め]と表示されます。

件名
入札打切通知

通知日時
2026/06/01 11:38

通知先
ABC商事株式会社

内容
次の案件について、入札打切となる旨、通知します。

1. 案件番号：R08-33-2-1-00007
2. 案件名称：シュレッダー(公共建築課)買入

上記案件の詳細情報は以下のリンクから確認してください。
<https://osaka-city-beneproc--manual2.sandbox.my.site.com/#/anken-detail/a0Za200001oavIMAA/1e1t>
 ※ ログインが必要な場合はログイン画面が表示されます

3 入札書を提出していた案件については登録メールアドレス宛に「入札打切り通知」が送付されます。

14. 再入札

種目	工事	物品	委託	コンサル		
方式	一般競争入札	総合評価一般競争入札	制限付一般競争入札	指名競争入札	公募型指名競争入札	
型	標準型	高度技術提案型	(委託)政策提案型	(WTO)特別簡易型	簡易型	特別簡易型
方式	特名随意契約	比較見積	公募型比較見積			

開札の結果、落札候補者がいないときは再入札が実施される場合があります。

14.1 再度入札書を提出する

通知詳細	
件名	再度入札通知
通知日時	2026/05/28 19:54
通知先	XYZパートナーズ株式会社
内容	<p>次の案件について再入札を実施いたしますので、再入札受付期間中に再度入札書を提出してください。</p> <p>1. 案件番号：R08-33-2-3-00057 2. 案件名称：シュレッダー(公共建築課)買入</p> <p>3. 結果：再入札 4. 再入札入札書受付期間 終了日時：2026/05/28 19:59</p> <p>上記案件の詳細情報は以下のリンクから確認してください。 https://osaka-city-beneproc--manual2.sandbox.my.site.com/#/anken-detail/a0ZAz000001o02fMAA/left ※ ログインが必要な場合はログイン画面が表示されます</p>

1 参加していた案件が再入札となった場合は、予定価格超過の事業者に対して、「再入札通知」が送付されます。

公告文	仕様書質問回答	入札	開札結果	審査資料	予定価格質問回答						
1回目	2回目										
<p>入札書提出</p> <p>入札書提出 締切日時: 2026/05/28 19:59</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>NO</th> <th>提出書類名</th> <th>添付ファイル</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						NO	提出書類名	添付ファイル			
NO	提出書類名	添付ファイル									

2 [案件一覧]から対象の案件の[入札]タブを開き、[2回目]タブの[入札書提出]をクリックします。

以降の手順は「6.1 入札書を提出する」をご参照ください。

15. 不落随契

種目	工事	物品	委託	コンサル		
方式	一般競争入札	総合評価一般競争入札	制限付一般競争入札	指名競争入札	公募型指名競争入札	
型	標準型	高度技術提案型	(委託)政策提案型	(WTO)特別簡易型	簡易型	特別簡易型
方式	特名随意契約	比較見積	公募型比較見積			

案件が不落随契となり「見積依頼通知」が送付された場合に、見積書を提出します。

手順2より後は、「6.1 入札書を提出する」をご参照ください。

決定事業者には、「資料提出依頼通知」が届きます。

15.1 見積書を提出する


件名	見積依頼通知
通知日時	2026/05/28 16:37
通知先	XYZパートナーズ株式会社
内容	<p>次の案件について、見積書を提出してください。</p> <ol style="list-style-type: none"> 案件番号：R08-33-2-B-K0005 案件名称：シュレッダー(公共建築課)買入 見積書受付期間：2026/05/28 ~2026/05/28 開封日：2026/05/27 16:50 <p>上記案件の詳細情報は以下のリンクから確認してください。 https://osaka-city-beneproc--manual2.sandbox.my.site.com/#/anken-detail/a0ZAz000001nxZRMAY/left ※ ログインが必要な場合はログイン画面が表示されます</p>

- 1 参加していた案件が不落随契となった場合は、「見積依頼通知」が送付されます。「見積依頼通知」はログイン後「通知メール一覧」から確認可能です。

<p>公文書 仕様書質問回答 指名事業者 入札 見積 開札結果 予定価格質問回答 通知書</p> <p>見積書提出</p> <p>見積書提出 締切日時: 2026/01/20 17:15</p>

- 2 [案件一覧]から対象の案件の[見積]タブを開き[見積書提出]をクリックします。

補足


- 開封結果は、見積開封日時到来後[開封結果]タブから確認可能です。
 操作については「11 開札・開封結果を確認する」をご参照ください。

16. 契約締結

種目	工事	物品	委託	コンサル		
方式	一般競争入札	総合評価一般競争入札	制限付一般競争入札	指名競争入札	公募型指名競争入札	
型	標準型	高度技術提案型	(委託)政策提案型	(WTO)特別簡易型	簡易型	特別簡易型
方式	特名随意契約	比較見積	公募型比較見積			

本システムに掲載している案件の契約は、**原則として電子契約**を用います。

特段の事情など、紙での契約を希望される場合は、電子契約を行なえない理由書を契約担当に提出し調整をしてください。理由書の提出には、協議機能をご利用ください。

 協議機能については、「20 協議」を参照

電子契約を行なえない理由書

令和 年 月 日

大阪市契約担当者 様

またる番書所(または
支店等)の所在地
 商号または名称
 代表者(または受任者)
 役 職 ・ 氏 名

次の案件において電子契約を行なえないため、本書を提出します。

1 案件

案件番号	
案件名称	

2 理由(該当する項目の口には、チェックをつけ必要事項を記載してください。)

<input type="checkbox"/>	社内規程・内部統制上、紙契約が必要
<input type="checkbox"/>	利用環境(端末・ネットワーク・セキュリティ制限)により利用不可
<input type="checkbox"/>	電子契約サービスの利用登録・権限付与等が未整備
<input type="checkbox"/>	その他(理由)

【注意事項】

(1) 上記理由に応じ、事実確認のための書類の添付を求めることがあります。

(2) 本書の提出先は、当該案件の契約担当となります。

(3) 本書の提出が無いときは、電子契約の対象となります。

16.1 契約を検索する

大阪市側で契約の準備が整い、システムから契約図書(案)が送信されると、「契約書確認依頼通知」が届き、契約手続きが可能になります。はじめに、契約前の事前調整を行うために、契約一覧から契約を検索します。

注意事項

- 署名前に契約前の事前調整を行う必要があります。事前調整後、正式な契約図書に署名を行うため、事前調整前の契約図書への署名は不要です。



- 1 「契約一覧」画面にて、右上の[🔍]をクリックします。

契約案件一覧検索

案件番号 契約番号

契約件名

ステータス

仮契約案作成中

仮契約内容確認中

仮契約事業者署名済

契約種別 契約年度

事業担当 契約担当

閉じる 検索

- 2 「契約案件一覧検索」画面より、事前調整を行う契約の検索条件を入力し、[検索]をクリックします。

契約一覧

1件・並び順: 契約日(降順)・検索条件: 案件番号(008-33-2-1-00004)

案件番号	契約番号	契約種別	契約件名	契約	ステータス
008-33-2-1-00004	008-33-2-1-00004	物品	シュレッダー(公共機関用)購入	00	仮契約内容確認中

- 3 [契約一覧]画面に遷移し、検索条件に該当する契約が表示されます。


補足

- 「契約案件一覧検索」画面にて、ステータスを入力する場合、事前調整前のステータスは「契約内容確認中」です。

16.2 契約前の事前調整をする

協議機能・チャット機能を用いて、契約前の事前調整やファイルの授受を行います。

大阪市の指示に従って必要なやり取りを行ってください。

 協議機能については、「20 協議」を参照

事前調整完了後、受領済みの契約図書は引き戻され、契約一覧に当該案件が表示されなくなります。

その後、事前調整結果を反映した契約図書が大阪市から送信されると、契約一覧に当該案件が再度表示されますので、

あらためて契約検索および受領した契約図書の確認を行ってください。

16.3 保証金納付情報を登録する

契約保証金の納付が必要な場合、大阪市から契約図書を受領後、納付情報を添付します。



契約保証金の納付が不要な場合、「16.4 契約書に電子署名をする」に進みます。

補足

- 契約保証を西日本保証や損保保険で提出される場合、**電子保証証券**での提出が可能です。その場合、電子証書にアクセスするための認証キー等を記載した書面を添付してください。

電子証書閲覧用「認証キー」等のお知らせ

「保証確認サービス (D-Sure)」で電子証書を閲覧するための「認証キー」等は、以下のとおりとなります。

区分	新私金保証
保証契約番号	XXXXXXXXXX
認証キー	XXXXXXXXXX
工事名	〇〇道路改良工事
発注者	出典部 為田担当 近畿地 豊橋局
保証機関	西日本建設保証株式会社

【お客様へのお問い合わせ】
 この方法で当該PDFファイルを電子証書にご提出ください。
 ①電子契約システムへの登録（アップロード） 又は ②電子メールに添付して送信

【電子証書へのお問い合わせ】
 「保証確認サービス (D-Sure)」にログインし、上記の「保証契約番号」と「認証キー」を入力の上、電子証書を閲覧ください。

契約一覧					
案件番号	契約番号	契約種別	契約件名	契約年度	ステータス
R08-33-2-1-00004	R08-33-2-1-00004	物品	シュレッダー(公共建築用)買入	08	契約内容確認中

- 「契約一覧」画面より、対象の契約番号をクリックします。

契約図書	協議	監督・検査職員	業務責任者	支払	通知	
<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;"> 納付情報登録 </div>						
初回契約						
契約図書						
ファイル名	種別	サイズ	民側署名	官側署名	更新日	作成日
物品買入契約書.pdf	PDF	105.3 KB	署名待ち	署名待ち	2026/05/28	2026/05/28

- 「契約図書」タブにて、「納付情報登録」をクリックします。

納付情報

添付ファイル

添付ファイルアップロード

ファイルを追加

添付済のファイル リセット

キャンセル
保存

- 「納付情報」画面にて、「[ファイルを追加]より納付書などの納付情報の画面ショットやスキャンデータを添付します。

後述の補足を参照



納付情報

添付ファイル

添付ファイルアップロード

納付書.xlsx

ファイル説明

↑ ファイルを追加

添付済のファイル

リセット

キャンセル 保存

4 [保存]をクリックします。

osaka-city-beneproc--manual2.sandbox.my.site.com の内容

保存します。よろしいですか？

OK キャンセル

5 メッセージを確認し、[OK]をクリックします。

報管理

納付情報を保存しました

×

6 完了メッセージが表示されます。

補足

- 手順 3 について、納付書の領収証書部分を添付・提出してください。

領収証書

納付者氏名

納付番号

発行番号

納付区分

302

会計金額

納入期限

納付種 (納入事由)

注 証券 (小切手等) 使用の場合はその証券金額の支払があるまで納入義務は完了しません。

上記のとおり領収しました。
大阪市会計管理者

発行

領収日付印

契約管理局契約課

530101

この領収書は大切に保管してください。

16.4 契約書に電子署名をする

事前調整後、大阪市から送信された契約図書を確認し、電子署名を行います。

補足

- 電子署名について、証明書の期限が切れていた場合の処理は操作マニュアル『事業者向け(共通機能)』をご参照ください。

件名
契約書確認依頼通知

通知日時
2026/05/28 15:13

通知先
XYZパートナーズ株式会社

内容
次の案件について、契約書の内容を確認して、内容に相違がなければ契約書への署名をしてください。

1. 案件番号：R08-33-2-1-00004
2. 案件名称：シュレッダー(公共建築課)買入

上記案件の詳細情報は以下のリンクから確認してください。
<https://osaka-city-beneproc--manual2.sandbox.my.site.com/#/keiyaku-detail/a0SAz00002QzoHMAS>
 ※ ログインが必要な場合はログイン画面が表示されます

1 大阪市から「契約書確認依頼通知メール」が届きます。

契約一覧

1件・並び順: 契約日(降順)・検索条件: 契約番号(R08-33-2-1-00004)

案件番号	契約番号	契約種別	契約件名	契約年度	ステータス
R08-33-2-1-00004	R08-33-2-1-00004	物品	シュレッダー(公共建築課)買入	08	契約内容確認中

2 「契約一覧」画面にて、契約対象の案件を確認してください。

契約図書

協議 監督・検査職員 業務責任者 支払 通知

初回契約

契約図書

ファイル名	種別	サイズ	民衆署名	官側署名	更新日	作成日
物品買入契約書.pdf	PDF	105.3 KB	署名待ち	署名待ち	2026/05/28	2026/05/28

3 [契約図書]タブより契約図書を確認します。

注意事項

電子署名を行うには**契約者の名義が設定された電子署名アカウント**で行う必要があります。

契約図書

協議 監督・検査職員 業務責任者 支払 通知

初回契約

契約図書

ファイル名	種別	サイズ	民衆署名	官側署名	更新日	作成日
物品買入契約書.pdf	PDF	105.3	署名待ち	署名待ち	2026/05/28	2026/05/28

4 電子署名アカウントでログインし、[契約図書]タブより [署名待ち]をクリックします。

認証

1. PIN入力 >>> 2. メールベースの認証コード入力 >>> 認証完了

お客様にて設定された電子証明書のPINをご入力ください。

電子証明書ID: cyj9a7ck26nz

PIN: [.....]

送信

5 リモート署名登録時に設定した PIN 番号を「PIN」に入力し、[送信]をクリックします。

メールで認証コードが通知されます。

6 メールで通知された認証コードを入力し、[認証]をクリックします。

7 メッセージを確認し、[OK]をクリックします。

8 [契約図書]タブメールにて、電子署名を行ったファイルの民側署名に「署名年月日」が表示されていることを確認し、[送信]をクリックします。

9 メッセージを確認し、[OK]をクリックします。大阪市側に、署名結果が送信されます。

補足

以降の操作は一般アカウントでも行えます。

10 大阪市側が署名を行うと、官側署名に[署名年月日]が表示され、契約締結となります。

注意事項

契約締結日は大阪市が電子署名を行った日となります。

契約内容確認中

契約締結後手続き

検査中

請求確認中



11 大阪市と締結している契約については事業者ポータル「電子契約後の手続き」から確認できます。

17. 業務責任者を登録する

種目	工事	物品	委託	コンサル		
方式	一般競争入札	総合評価一般競争入札	制限付一般競争入札	指名競争入札	公募型指名競争入札	
型	標準型	高度技術提案型	(委託)政策提案型	(WTO)特別簡易型	簡易型	特別簡易型
方式	特名随意契約	比較見積	公募型比較見積			

契約締結後、大阪市の監督職員を確認し、業務に従事する責任者等を登録します。
本工程を終えると案件のステータスが「事業実施中」となります。

17.1 監督職員を確認する

大阪市が監督職員の登録・通知を行うと、「監督職員通知」が届き、監督職員が確認可能になります。

件名
監督職員通知

通知日時
2026/05/28 15:47

通知先
XYZパートナーズ株式会社

内容
次の案件について、監督職員又は検査職員が登録されたことを通知します。

- 案件番号：R08-33-2-1-00004
- 案件名称：シュレッダー(公共建築課)買入

上記案件の詳細情報は以下のリンクから確認してください。
<https://osaka-city-beneproc--manual2.sandbox.my.site.com/#/keiyaku-detail/a0SAz000002QzoHMAS>
 ※ ログインが必要な場合はログイン画面が表示されます

 本メールはシステムからの送信専用アドレスです。
 返信いただいても回答できかねます。

1 大阪市から「監督職員通知」が届きます

契約図書 協議 **監督・検査職員** 業務責任者 支払 通知

監督職員

監督職員

部署名
都市整備局企画部総務課(契約グループ)

補職名
9 (係員)

氏名
大坂善部 (契約担当)

監督職員 (補助1)

部署名
都市整備局企画部公共建設課(企画設計グループ)

補職名
9 (係員)

氏名
大坂太郎 (事業担当)

監督職員 (補助2)

部署名
都市整備局企画部公共建設課(企画設計グループ)

補職名
3 (課長級)

氏名
大坂夏子 (金入れ確定者)

2 [監督・検査職員]タブより、監督職員を確認します。

補足

- 大阪市側の監督職員が登録または変更された場合は、それぞれ「監督職員通知」「変更監督職員通知」が届きます。

17.2 業務責任者を登録・報告する

監督職員確認後、業務責任者の登録・報告を行います。

業務責任者 支払 通知

トナース株式会社

業務責任者 (役職名)

業務責任者 (メールアドレス)

業務責任者 (補助) (役職名)

業務責任者 (補助) (メールアドレス)

責任者登録 報告

1 [業務責任者]タブより、[責任者登録]をクリックします。

業務責任者登録

事業者 XYZパートナーズ株式会社

業務責任者

業務責任者 (氏名)

業務責任者 (役職名)

業務責任者 (電話番号)

業務責任者 (メールアドレス)

業務責任者 (補助)

業務責任者 (補助) (氏名)

業務責任者 (補助) (役職名)

業務責任者 (補助) (電話番号)

業務責任者 (補助) (メールアドレス)

2 「業務責任者登録」画面より、業務責任者情報を入力します。

氏名)

メールアドレス)

キャンセル 保存

3 [保存]をクリックします。

osaka-city-beneproc--manual2.sandbox.my.site.com の内容

業務責任者情報を保存します。
よろしいですか？

OK キャンセル

4 メッセージを確認し、[OK]をクリックします。

業務責任者情報を保存しました

5 完了メッセージが表示されます。

業務責任者情報	
事業所	XYZパートナーズ株式会社
業務責任者 (氏名)	ABC太郎
業務責任者 (電話番号)	012-3456-7890
業務責任者 (補助) (氏名)	
業務責任者 (補助) (電話番号)	
業務責任者 (役職名)	1
業務責任者 (メールアドレス)	abc@gmail.com
業務責任者 (補助) (役職名)	
業務責任者 (補助) (メールアドレス)	
添付ファイル	<input type="text"/>

6 必要に応じて、業務責任者の適格性を証明する資料を添付します。

業務責任者		支払	通知
<input type="button" value="責任者登録"/> <input type="button" value="報告"/>			
パートナーズ株式会社			
太郎	業務責任者 (役職名)	1	
3456-7890	業務責任者 (メールアドレス)	abc@gmail.com	
	業務責任者 (補助) (役職名)		
	業務責任者 (補助) (メールアドレス)		

7 業務責任者情報が登録されていることを確認し、[報告]をクリックします。

osaka-city-beneproc--manual2.sandbox.my.site.com の内容

業務責任者を確定し、調達機関に通知します。
よろしいですか？

8 メッセージを確認し、[OK]をクリックします。
大阪市に、業務責任者が通知され、大阪市の確認すると、ステータスが「事業実施中」となります。

注意事項

- 業務責任者を変更する場合は、変更前に大阪市の相談してください。相談後、同じ操作で責任者の変更・再報告を実施してください。

18. 検査依頼を提出する

種目	工事	物品	委託	コンサル		
方式	一般競争入札	総合評価一般競争入札	制限付一般競争入札	指名競争入札	公募型指名競争入札	
型	標準型	高度技術提案型	(委託)政策提案型	(WTO)特別簡易型	簡易型	特別簡易型
方式	特名随意契約	比較見積	公募型比較見積			

業務の進行度に合わせて支払方式を選択し、大阪市側に請求を実施します。

部分払、概算払、完成払の場合は、請求前に業務完了検査を受ける必要があります。各案件の事業担当と調整のうえ、検査資料の提出をしてください。

検査終了後、大阪市が検査に合格した旨を本システムに登録します。

検査合格後、システムより通知が行き、システムより請求書が提出できるようになります。



前金払、前払金、中間前払金の場合は検査が不要の為、支払方式選択後「19 請求情報を提出する」へ進みます。

18.1 検査情報を提出する

事前調整の結果、システム上で検査情報を提出することになった場合、最初に支払方式を選択し、検査情報を提出します。

1 対象契約の「支払」タブより、[支払方式選択]をクリックします。

2 「支払方式選択」画面より、支払方式を選択します。

補足

前金払、前払金、中間前払金の場合は、支払方式選択後「19 請求情報を提出する」へ進みます。

osaka-city-beneproc--manual2.sandbox.my.site.com の内容

完成払の検査・請求データを作成します。
よろしいですか？

OK キャンセル

3 メッセージを確認し、[OK]をクリックします。

回数	協議	監督・検査職員	業務責任者	支払	通知
総額: 385,000 円 請求済み金額: 0 円					
1	完成払	検査・認定請求書	検査年月日	課税金額 (税込)	請求
		検査依頼		検査依頼	請求登録

4 選択した支払方式の検査・請求データが表示されます。[検査依頼]をクリックします。

検査 (完成払)

検査・認定請求書の添付	検査結果
検査・認定請求書の添付 検査・認定請求書.xlsx	検査結果 検査完了年月日
ファイル選択	成績点 (結果公開) 点
アップロード	備考欄 (検査情報)
添付済の検査・認定請求書	検査調査

キャンセル 一時保存 提出

5 検査・認定請求書を添付し、[提出]をクリックします。

osaka-city-beneproc--manual2.sandbox.my.site.com の内容

提出しますがよろしいですか？

OK キャンセル

6 メッセージを確認し、[OK]をクリックします。

保存しました

7 完了メッセージが表示され、大阪市側に検査情報が提出されます。



通知詳細

件名
確認依頼通知

通知日時
2026/05/25 17:18

通知先
都市整備局企画部総務課(契約グループ)

内容
契約管財局入札担当者 様

次の案件について、契約請求情報を確認してください。

1. 案件番号：R08-33-2-3-K0005
2. 案件名称：シュレッダー(公共建築課)買入

上記案件の詳細情報は以下のリンクから確認してください。
https://osaka-city-beneproc-manual2--beneproc.sandbox.vf.force.com/apex/vf_choutatsu?route=/anken-detail/a0Iaz2000011MSJdMAO/left
 ※ ログインが必要な場合はログイン画面が表示されます

8 大阪市側に「確認依頼通知」が送付されます。

詳細	契約図書	協議	監督・検査職員	業務責任者	支払
総額：385,000 円 請求済み金額：0 円					
名称	備考・請求ステータス	請求年月日	請求金額(税込)	検査	
1 完成払	検査中			操作	

9 [支払]タブより、提出した検査の状況が確認可能となります。提出直後の検査・請求ステータスは、「検査中」と表示されます。

補足

- ・検査が差戻しとなった場合、検査合格通知（一部完了）が送付され、検査ステータスが、事業（一部）完了に変わり、再度検査依頼の提出が可能となります。再度[検査依頼]をクリックし、検査情報を提出します。

完成払	事業（一部）完了	検査依頼
-----	----------	------

- ・「検査」画面より、差戻し理由を確認可能です。

検査（完成払）
検査差戻し理由 テスト

19. 請求情報を提出する

19.1 請求情報を提出する

検査終了後や検査を伴わない支払いについて、大阪市に請求が行えます。

- ・支払
- ・一部支払（部分払）
- ・前払金
- ・中間前払金
- ・業務委託契約における概算払と前金払

- 1 大阪市側より、検査結果が送信されると、「検査合格通知」が届きます。

- 2 検査・請求ステータスが、請求準備中になります。
[請求登録]をクリックします。

- 3 請求金額を入力および、請求書を添付し、[提出]をクリックします。

補足

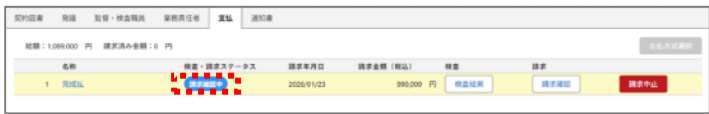
請求金額が請求書の記載金額と一致することを確認後、操作を行ってください。



4 メッセージを確認し、[OK]をクリックします。



5 完了メッセージが表示され、大阪市側に請求が提出されます。



6 請求ステータスが、請求確認中になります。



7 請求が承認されると、請求確認依頼通知が送付され、請求ステータスが、請求確認済になります。

補足

- 複数ファイルを添付する場合は、ZIP ファイルにすることで添付可能です。
- 前払金の場合は、以下の 2 点を ZIP ファイルで添付してください。

請求書

大阪市長 様

〒 年 月 日

〒 番 号

住所

氏名

次のとおり請求します。

請求品目	内容	金額(税込)	消費税額	税率
前払金				
工事費				
材料費				
労務費				
その他				

請求金額の欄には必ず「円」を付けてください。
軽減税率対象品目には内消費税を必ず添付してください。

債権者登録済の全額納付の口座に振り込んでください。
振込先名目: _____ 振込口座: _____
※ 振込口座は、A、B、C、D、Mよりご指定ください。

次に指定する全額納付の口座に振り込んでください。
全額納付先: _____ 支店名: _____
振込先名目: _____ 振込口座: _____
フリガナ: _____
口座名義: _____

大阪市入簿

郵便番号	区	町	丁目	番	号
_____	_____	_____	_____	_____	_____

業種区分: 振出 振入 振替 現金

電子証書閲覧用「認証キー」等のお知らせ

「保証証書サービス (D-S-u-a)」で電子証書を閲覧するための「認証キー」等は、UTD
とありとなります。

区分	株式会社保証
保証契約番号	2070004426
認証キー	XXXXXXXXXX
工事名	〇〇道路改良工事
発注者	出典館 為替後官 近畿地 整備局
保証機関	西日本建設保証株式会社

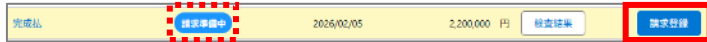
【お客様へのお問い合わせ】
このお知らせ添付ファイルを無任意欄にご提出ください。
①電子契約システムへの登録 (アップロード) 又は、ご電子メールに添付して送信

【発注者様へのお問い合わせ】
「保証証書サービス (D-S-u-a)」にログインし、上記の「保証契約番号」と「認証キー」を入力の上、電子証書を閲覧ください。



補足

- 請求が差戻しとなった場合、請求ステータスが、請求準備中まで戻り、再度請求の提出が可能となります。[請求登録]をクリックし、請求を提出します。



- [請求]画面より、差戻し年月日と理由を確認可能です。

請求 (完成払)

請求差戻し年月日	2026/02/05
請求差戻し理由	テスト
請求金額 (税込)	<input type="text" value="0"/> 円 ()
残金額: 2,200,000 円	

19.2 請求を取り下げる

請求を中止する場合の手順です。

契約図書	協議	監督・検査職員	業務責任者	支払	通知
総額: 385,000 円		請求済み金額: 220,000 円		支払方式選択	
名称	検査・請求ステータス	請求年月日	請求金額 (税込)	検査	請求
1 部分払 1回目	請求確認済	2026/05/28	220,000 円	検査結果	請求確認 請求中止

- 1 [支払]タブより[請求中止]をクリックします。

osaka-city-beneproc--manual2.sandbox.my.site.com の内容

請求を中止します。よろしいですか？

- 2 メッセージを確認し、[OK]をクリックします。

契約図書	協議	監督・検査職員	業務責任者	支払	通知
総額: 385,000 円		請求済み金額: 0 円		支払方式選択	
名称	検査・請求ステータス	請求年月日	請求金額 (税込)	検査	請求
1 部分払 1回目	請求中止			検査結果	請求確認


- 3 ステータスが請求中止に変わります。

20. 協議

協議機能を利用して、契約・検査／請求に関わる事前調整を行うことができます。

大阪市、事業者のいずれも協議を登録することができ、ファイルの授受および署名も可能です。

事前調整においては、「メッセージ機能」によるテキストおよび添付ファイルのやり取りを通して合意形成を図り、公式な資料のやりとりには協議機能を利用します。

 メッセージ機能については、操作マニュアル『事業者向け(共通機能)』を参照

20.1 受領した協議内容を確認する



協議名称	協議提出者	書類種別	ステータス	種別	サイズ	署名	作成日	機能
△△原簿資料について.pdf	デジタル地域定住推進担当	申込書協議	未送信	application/pdf	104.7 KB	2026/03/03	2026/03/03	確認
〇〇原簿資料について.pdf	デジタル地域定住推進担当	申込書協議	送信済	application/pdf	63.0 KB	+	2026/03/03	確認

- 1 [協議]タブにて、協議名称をクリックすると協議の表紙がダウンロードされます。

※ 大阪市の電子署名を行った協議の場合は、「署名」に署名年月日が表示されます。クリックすることで署名情報を確認できます。



協議名称	協議提出者	書類種別	ステータス	種別	サイズ	署名	作成日	機能
△△原簿資料について.pdf	デジタル地域定住推進担当	申込書協議	未送信	application/pdf	104.7 KB	2026/03/03	2026/03/03	確認
〇〇原簿資料について.pdf	デジタル地域定住推進担当	申込書協議	送信済	application/pdf	63.0 KB	+	2026/03/03	確認

- 2 表紙を確認後、対象の協議の[確認]をクリックします。



協議 確認
綴じ込み資料
資料.pdf
戻る

- 3 綴じ込み資料のファイル名をクリックし、ダウンロードされたファイルの内容を確認します。

20.2 協議を添付・送信する



1 「協議」タブにて、「協議登録」をクリックします。



2 「協議登録」画面にて、「表紙タイトル」を入力し。
[ファイルを追加]からファイルを添付後、[保存]をクリックします。




3 メッセージを確認し、[OK]をクリックします。



4 完了メッセージが表示されます。



5 署名が必要な場合は、「署名」の[未署名]をクリックし、電子署名を行います。

 電子署名については、「16.4 契約書に電子署名をする」を参照



6 「署名」に署名日が表示されます。
対象の協議にチェックを入れ、[送信]をクリックします。



7 メッセージを確認し、[OK]をクリックします。



8 完了メッセージが表示されます。



9 「ステータス」が「送信済」に更新されます。