

---

# 電子入札システム

【物品・役務】

利用者登録マニュアル  
(ID／パスワード利用)

---

## 目次

1. 利用者登録（ID／パスワード） .....	1
1.1 利用者変更の流れ .....	1
1.2 簡易認証利用者登録メニューの表示流れ.....	2
1.3 利用者登録.....	6

---

# 1. 利用者登録（ID／パスワード）

「物品・役務」では、受注者が電子入札システムへログインするために必要となるＩＣカードが不要となり、パスワードを利用してログインすることができます。

## ① 入札方式

「物品・役務」では入札方式によらず、参加可能です。

（ID／パスワード業者の参加を認める案件が対象です。詳細は、案件ごとの公告内容を参照してください。）

## ② 参加可能業者

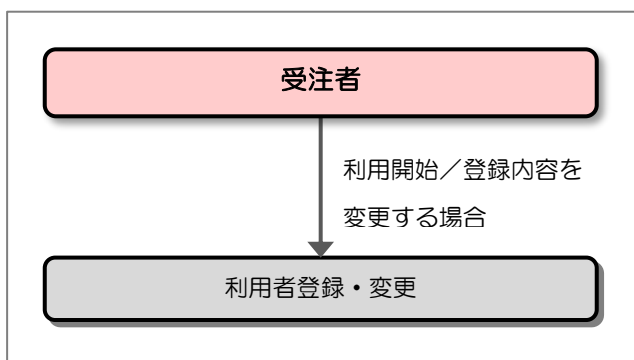
「物品・役務」の案件には、ＩＣカード業者に加え、ID／パスワード業者が参加することができます。

## ③ 質問回答機能

「ID／パスワード業者」においては「質問回答機能」を利用することができません。

ID／パスワードでログインを行う業者は、電子入札システムを利用するために、利用者登録・変更機能にて、必要な連絡先等の情報の登録を行う必要があります。また、登録後に連絡先の内容を修正する場合にも本機能を利用します。

### 1.1 利用者登録の流れ



## 1.2 簡易認証利用者登録メニューの表示流れ

お気に入り等から、電子入札システムのトップページを開きます。

(1) 「調達機関」および「調達区分」選択

調達機関／業務選択画面（受注者用）

調達機関 :

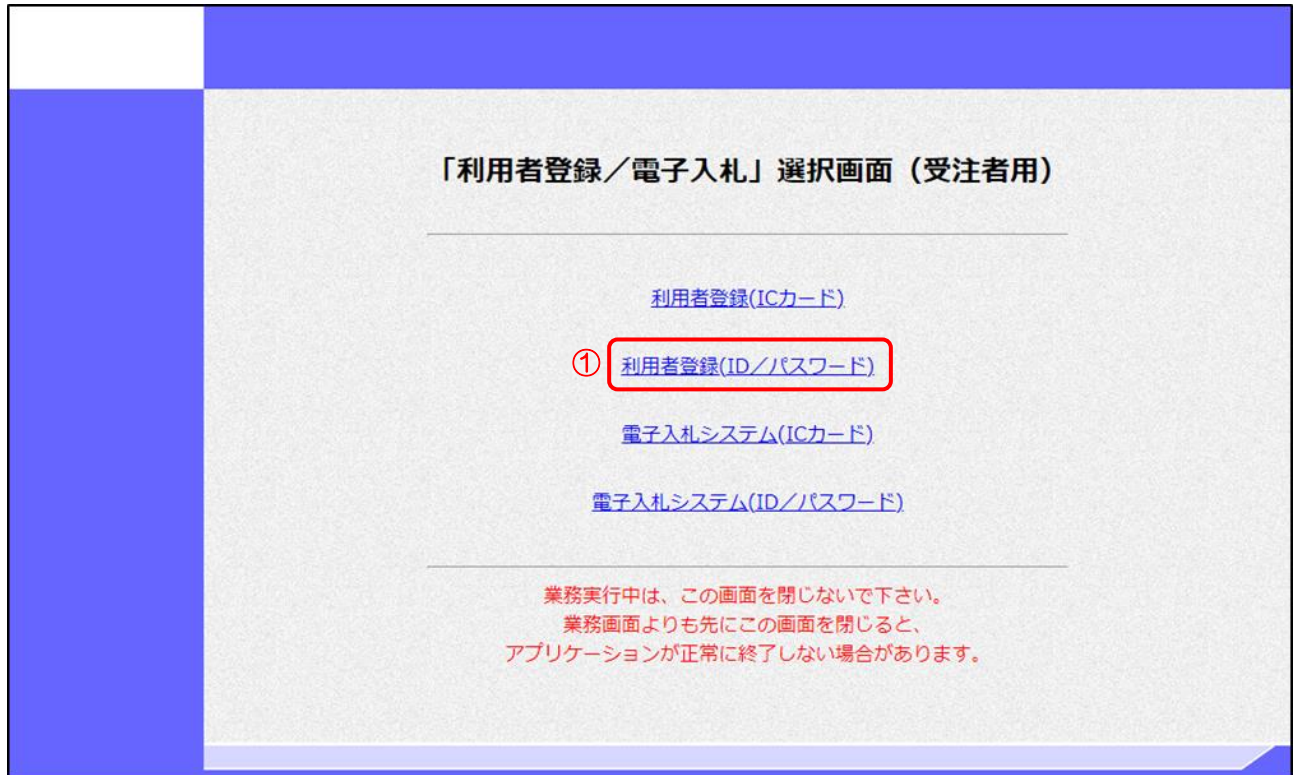
◎建設工事、コンサル

① ◎物品・役務

### 【操作説明】

① 「◎物品・役務」をクリックします。

## (2) 「利用者登録」／「電子入札システム」選択

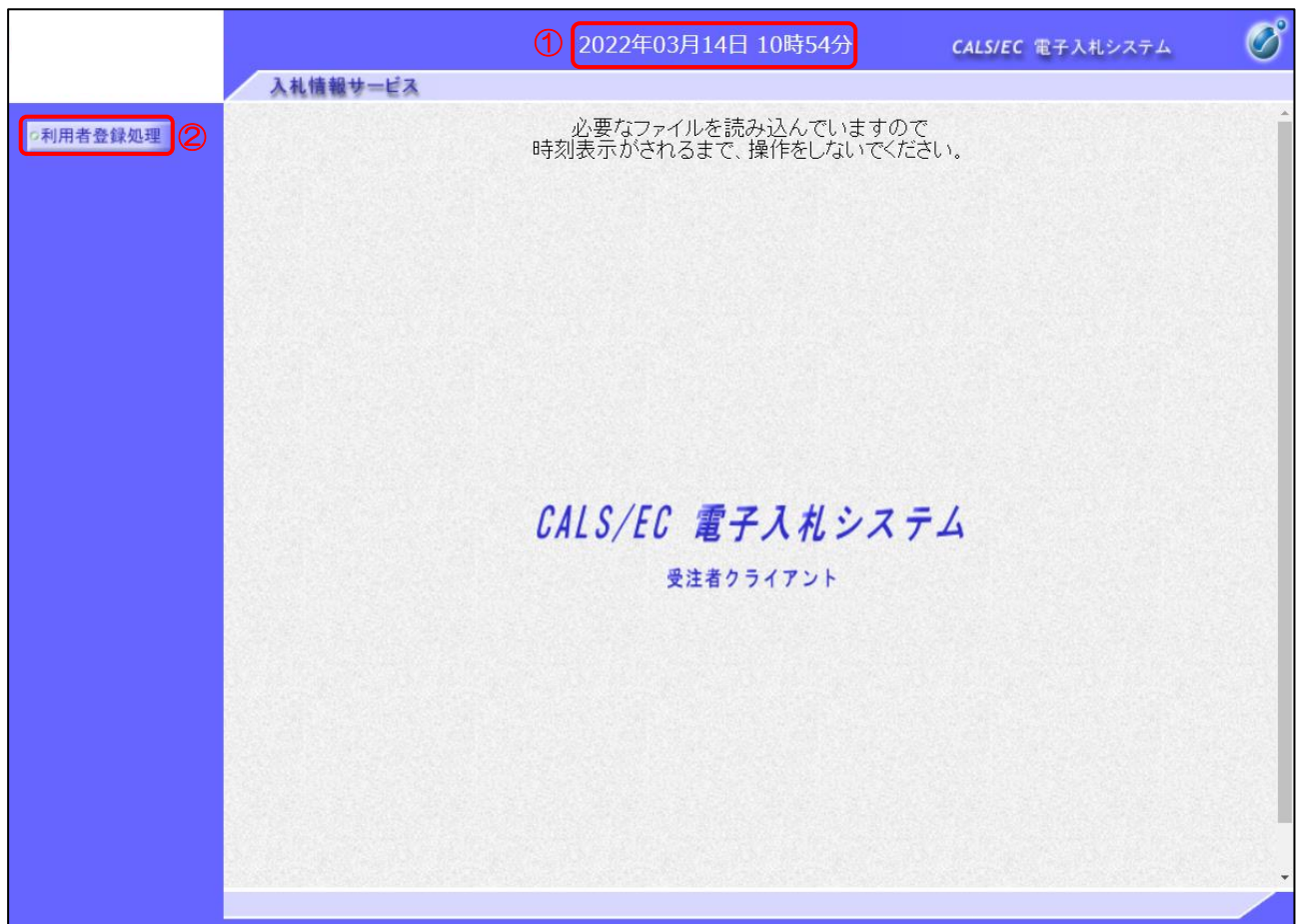


## 【操作説明】

- ① 「利用者登録（ID／パスワード）」をクリックします。

## (3) 利用者登録 処理選択メニュー

別ウィンドウで、利用者登録の処理選択メニューが表示されます。



## 【操作説明】

- ① 現在の日時が表示されるまで、画面操作を行わないでください。
- ② 「利用者登録処理」をクリックします。

## (4) 簡易認証利用者登録メニュー

簡易認証利用者登録メニューが表示されます。



## 【操作説明】

- ① 利用者登録の内容を登録・変更する場合、「登録・変更」をクリックします。

## 1.3 利用者登録

簡易認証利用者登録メニューで「登録・変更」をクリックします。

### (1) 利用者情報検索

2023年01月27日 10時55分 CALS/EC 電子入札システム

入札情報サービス

利用者登録処理

### 利用者情報検索

資格審査情報の検索を行います。業者番号、ユーザID、パスワードを入力して下さい。  
(※)の項目は、必須入力です。

①

業者番号 :  (※) (半角数字10文字)  
 ユーザID :  (※) (半角英数字6文字以上256以内)  
 パスワード :  (※) (半角英数字記号8文字以上256文字以内)

② ③

検索 戻る

#### 【操作説明】

- ① 各項目を入力します。
- ② 「検索」ボタンをクリックします。
- ③ 利用者登録メニューに戻る場合は「戻る」ボタンをクリックします。

#### 【項目説明】

項目名	必須	最大文字数	項目説明
業者番号	○	半角数字 10 文字	業者番号を入力します。 ※ 別途、発注者より通知されている業者番号 10 桁を入力してください。
ユーザ ID	○	半角数字 256 文字	ユーザ ID を入力します。 ※ 別途、発注者より通知されているユーザ ID を入力してください。
パスワード	○	半角英数字 256 文字	パスワードを入力します。 ※ 別途、発注者より通知されているパスワードを入力してください。 ※ パスワードを変更している場合は、変更後のパスワードを入力してください。 ※ パスワードを忘れてしまった場合には発注者に連絡し、パスワードの初期化を行ってください。



## 利用者登録・変更

利用者情報の登録・変更を行います。

2023年01月27日 11時47分 CALS/EC 電子入札システム

入札情報サービス

利用者登録処理

### 利用者変更

① 利用者変更では、登録されている業者情報の変更を行います。  
(※)の項目は、必須入力です。

**企業情報**

業者番号 : 8888800005  
 企業名称 : 物品株式会社05  
 企業郵便番号 : 000-0000  
 企業住所 : ○○県○○市××-5  
 代表者氏名 : 電子 五郎  
 代表者役職 : 代表取締役  
 代表電話番号 : [111-000-0005] (※) (半角 例:03-0000-0000)  
 代表FAX番号 : [111-000-0005] (※) (半角 例:03-0000-0000)  
 部署名 : [ ] (※) (30文字以内)

**代表窓口連絡先情報** 指名時はここにメールが送信されます。

連絡先名称(部署名等) : [電子 五郎] (※) (60文字以内)  
 連絡先郵便番号 : [000-0000] (※) (半角 例:123-4567)  
 連絡先住所 : [○○県○○市××-5] (※) (60文字以内)  
 連絡先氏名 : [電子 五郎] (※) (20文字以内)  
 連絡先電話番号 : [111-000-0005] (※) (半角 例:03-0000-0000)  
 連絡先FAX番号 : [111-000-0005] (※) (半角 例:03-0000-0000)  
 連絡先メールアドレス : [ ] (※) (半角100文字以内)

**ID登録依頼者連絡先情報**

連絡先名称(部署名等) : [電子 五郎] (※) (60文字以内)  
 連絡先郵便番号 : [000-0000] (※) (半角 例:123-4567)  
 連絡先住所 : [○○県○○市××-5] (※) (60文字以内)  
 連絡先氏名 : [電子 五郎] (※) (20文字以内)  
 連絡先電話番号 : [111-000-0005] (※) (半角 例:03-0000-0000)  
 連絡先FAX番号 : [111-000-0005] (※) (半角 例:03-0000-0000)  
 連絡先メールアドレス : [xxxxxxxx@xxx.co.jp] (※) (半角100文字以内)

ユーザーID : user05  
 パスワード : [ ] (※) (半角英数字記号8文字以上256文字以内)  
 新パスワード : [ ] (※) (半角英数字記号8文字以上256文字以内)  
 新パスワード確認 : [ ] (※) (半角英数字記号8文字以上256文字以内)

② 入力内容確認 ③ 戻る

## 【操作説明】

- ① 各項目を入力します
- ② 「入力内容確認」ボタンをクリックし、入力内容の確認を行います。
- ③ 利用者情報検索に戻る場合は「戻る」ボタンをクリックします。

## 【項目説明】

項目名	必須	最大文字数	項目説明
企業情報	業者番号	-	業者番号を表示します。
	企業名称	-	企業名称を表示します。
	企業郵便番号	-	企業郵便番号を表示します。
	企業住所	-	企業住所を表示します。
	代表者氏名	-	代表者氏名を表示します。
	代表者役職	-	代表者役職を表示します。
	代表電話番号	○ 半角数字記号 25 文字	代表電話番号を入力します。
	代表 FAX 番号	○ 半角数字記号 25 文字	代表 FAX 番号を入力します。
	部署名	○ 全角 30 文字	部署名を入力します。
代表窓口 連絡先情報	連絡先名称 (部署名等)	○ 全角 60 文字	代表窓口の連絡先名称（部署名等）を入力します。
	連絡先 郵便番号	○ 半角数字記号 8 文字	代表窓口の連絡先郵便番号を入力します。
	連絡先住所	○ 全角 60 文字	代表窓口の連絡先住所を入力します。
	連絡先氏名	○ 全角 20 文字	代表窓口の連絡先氏名を入力します。
	連絡先 電話番号	○ 半角数字記号 25 文字	代表窓口の連絡先電話番号を入力します。
	連絡先 FAX 番号	○ 半角数字記号 25 文字	代表窓口の連絡先 FAX 番号を入力します。
	連絡先メール アドレス	○ 半角数字記号 100 文字	代表窓口の連絡先メールアドレスを入力します。 ※「指名通知書到着のお知らせ」メールは、このメールアドレスに送信されます。
ID 登録 依頼者 連絡先情報	連絡先名称 (部署名等)	○ 全角 60 文字	ID 登録依頼者の連絡先名称（部署名等）を入力します。
	連絡先 郵便番号	○ 半角数字記号 8 文字	ID 登録依頼者の連絡先郵便番号を入力します。
	連絡先住所	○ 全角 60 文字	ID 登録依頼者の連絡先住所を入力します。
	連絡先氏名	○ 全角 20 文字	ID 登録依頼者の連絡先氏名を入力します。
	連絡先 電話番号	○ 半角数字記号 25 文字	ID 登録依頼者の連絡先電話番号を入力します。
	連絡先 FAX 番号	○ 半角数字記号 25 文字	ID 登録依頼者の連絡先 FAX 番号を入力します。
	連絡先メール アドレス	○ 半角数字記号 100 文字	ID 登録依頼者の連絡先メールアドレスを入力します。 ※受注者向けに送信されるメール（「指名通知書到着のお知らせ」メールを除く）は、このメールアドレスに送信されます。
	ユーザーID	-	ID 登録依頼者のユーザーID を表示します。
	パスワード	○ 半角数字記号 256 文字	ID 登録依頼者のパスワードを入力します。
	新パスワード	△ 半角数字記号 256 文字	パスワードの変更を行う場合、新たに登録するパスワードを入力 します。 ※「新パスワード確認」を入力した場合必須入力となります。
	新パスワード 確認	△ 半角数字記号 256 文字	パスワードの変更を行う場合、「新パスワード」に入力されたパス ワードを入力します。 ※「新パスワード」を入力した場合必須入力となります。

## (2) 登録・変更内容確認

入力した利用者情報を確認します。

2023年01月27日 11時48分 CALS/EC 電子入札システム

入札情報サービス

利用者登録処理

### 変更内容確認

最新の資格審査情報で更新します。

#### 企業情報

業者番号	: 8888800005
企業名称	: 物品株式会社05
企業郵便番号	: 000-0000
企業住所	: 〇〇県〇〇市××-5
代表者氏名	: 電子 五郎
代表者役職	: 代表取締役
代表電話番号	: 111-000-0005
代表FAX番号	: 111-000-0005
部署名	:

#### 代表窓口連絡先情報

連絡先名称(部署名等)	: 電子 五郎
連絡先郵便番号	: 000-0000
連絡先住所	: 〇〇県〇〇市××-5
連絡先氏名	: 電子 五郎
連絡先電話番号	: 111-000-0005
連絡先FAX番号	: 111-000-0005
連絡先メールアドレス	: xxxxx-05@xxx.co.jp

#### 登録依頼者連絡先情報

連絡先名称(部署名等)	: 電子 五郎
連絡先郵便番号	: 000-0000
連絡先住所	: 〇〇県〇〇市××-5
連絡先氏名	: 電子 五郎
連絡先電話番号	: 111-000-0005
連絡先FAX番号	: 111-000-0005
連絡先メールアドレス	: xxxxxxxx@xxx.co.jp

ユーザーID	: user05
パスワード	: *****

この内容でよろしければ変更ボタンを押してください

① 変更 ② 戻る

## 【操作説明】

- ① 「変更」ボタンをクリックし、変更を行います。
- ② 利用者変更画面に戻る場合は「戻る」ボタンをクリックします。

## (3) 処理完了

正常に登録が完了すると、以下の画面が表示されます。



## 【操作説明】

ブラウザ右上の「×」ボタンをクリックして終了します。

## 【項目説明】

印刷ボタン：印刷画面を別ウィンドウで表示します。

利用者登録後、連絡先メールアドレスに登録した宛先に登録完了のメールが届きますので、  
【重要】必ずご確認ください。もし、メールが届いていない場合は、メールアドレスが正しいか確認し、  
誤りがあれば利用者変更を行い、修正してください。

## ●印刷画面

利用者情報	
業者番号	: 8888800005
企業名称	: 物品株式会社05
企業郵便番号	: 000-0000
企業住所	: 〇〇県〇〇市××-5
代表者氏名	: 電子 五郎
代表者役職	: 代表取締役
代表電話番号	: 111-000-0005
代表FAX番号	: 111-000-0005
部署名	:
連絡先名称(部署名等)	: 電子 五郎
連絡先郵便番号	: 000-0000
連絡先住所	: 〇〇県〇〇市××-5
連絡先氏名	: 電子 五郎
連絡先電話番号	: 111-000-0005
連絡先FAX番号	: 111-000-0005
連絡先メールアドレス	: xxxxx-05@xxx.co.jp
連絡先名称(部署名等)	: 電子 五郎
連絡先郵便番号	: 000-0000
連絡先住所	: 〇〇県〇〇市××-5
連絡先氏名	: 電子 五郎
連絡先電話番号	: 111-000-0005
連絡先FAX番号	: 111-000-0005
連絡先メールアドレス	: xxxxxxxx@xxx.co.jp
ユーザID	: user05
パスワード	: *****

※印刷する場合は、Ctrl+P または右クリック→「印刷」で印刷してください。

【メモ】