かながわ電子入札共同システム 電子入札システム 操作マニュアル 〈受注者 利用者登録〉

目次

1	利月	 者登録(受注者)	1
		はじめに	
		操作の流れ	
	1.3	利用者登録メニューを表示させる	3
	1.4	利用者情報の新規登録	6
	1.5	利用者情報の変更	. 12
	1.6	IC カードの更新	. 16

1 利用者登録(受注者)

1.1 はじめに

利用者登録とは?

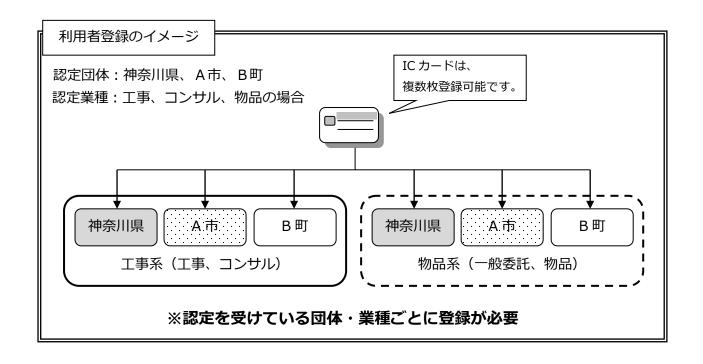
利用者登録は、電子入札システムを利用するために、必要な操作です。利用者登録を行っていない IC カードでは、電子入札システムを操作することができません。

認定を受けている団体、業種(工事系、物品系)ごとに利用者情報の登録が必要で、登録した情報に変更等がない限り、登録した IC カードの有効期限内は、継続して使用できます。

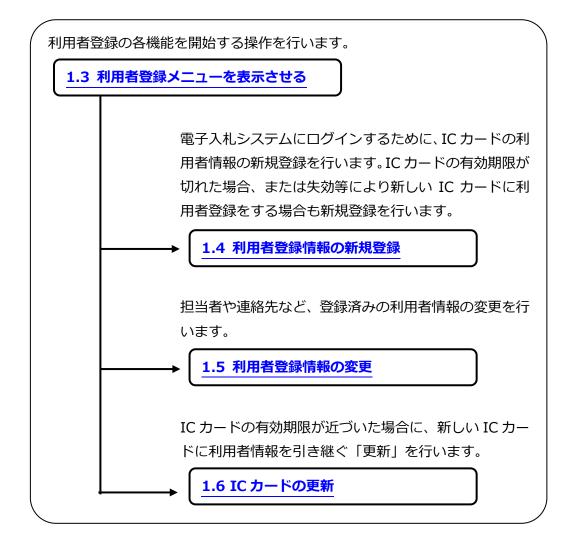
重要!! IC カードの登録情報は常に最新にしてください!

IC カードの登録情報に変更があった場合は、直ちに IC カード発行会社(認証局)にカードの失効申請及び新しいカードの発行申請が必要です。

例えば、代表者が変更されていたにもかかわらず、IC カードの記載事項が旧代表者のまま電子入札に参加すると「IC カードの不正使用」となります。十分にご注意ください。



1.2 操作の流れ



1.3 利用者登録メニューを表示させる

まずは、利用者登録の各機能を開始するための操作を行い、利用者登録メニューを表示させます。

1 [電子入札システム]をクリックします。



👤 [調達機関]を選択します。

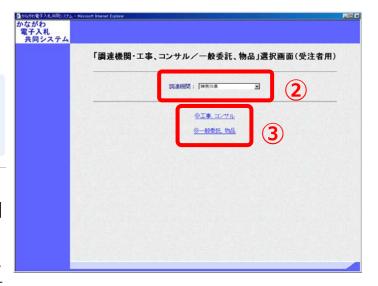
利用者登録先の調達機関を選択してください。

ロヒント

選択する調達機関は、認定を受けている団体に限ります。

3 [工事、コンサル]または[一般委託、物品] をクリックします。

> 利用者登録先の業種をクリックしてください。 業種が違っても、この後の操作方法は同じです。



ロヒント

認定を受けている業種により、工事系(工事、コンサル)と物品系(一般委託、物品)のどちらか、または両方で利用者登録を行います。

利用者登録をしていない入口(調達機関及び業種)から操作する入札案件には参加できません。

- 例1)認定を受けている業種が一般委託、物品の場合
 - →「一般委託、物品」から利用者登録
- 例2)認定を受けている業種が工事、コンサル、物品の場合
 - →「工事、コンサル」と「一般委託、物品」の両方で利用者登録

4 [利用者登録]をクリックします。

ロヒント

この操作により、新しいウィンドウが立ち上がり、以降の操作は新しく立ち上がったウィンドウで行います。

元のウィンドウも残ったままですが、消さず に残したまま操作してください。

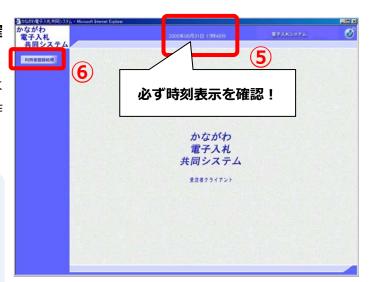


5 画面の上部に時刻が表示されることを確認します。

時刻が表示されると、この後の操作が行えるようになります。時刻が表示されるまでは、操作をしないでお待ちください。

ロヒント

しばらく待っても時刻が表示されない場合は、アプリケーションのインストールや設定が上手くいっていない可能性があります。詳しくは、かながわ電子入札共同システムホームページ「よくあるご質問」の「電子入札システムーQ51 利用者登録をしようとしたところ、時刻が表示されません。」を確認してください。



[利用者登録処理]をクリックします。

時刻が表示されたら、左メニューにある[利用者登録処理]をクリックしてください。

7

| 目的に応じて、[登録]、[変更]、[IC カード更新]をクリックします。

利用者登録メニューが表示されます。目的に応 じて、各ボタンをクリックしてください。



ロヒント 🗦

登 録・・・"初めて利用者登録をする場合"や"団体を追加する場合"、"旧 IC カードの有効期限が切れた場合"、"代表者及び受任者の変更等により新しい IC カードを登録する場合"に選択します。

→P.6「1.4 利用者情報の新規登録」へ進んでください。

変 更・・・"登録済の利用者情報を変更する場合"に選択します。 →P.12「1.5 利用者情報の変更」へ進んでください。

ICカード更新・・・"利用者情報を登録済みで、有効期限内の IC カードを新しい IC カードに更新する場合"に選択します。ただし、旧 IC カードの有効期限が切れた場合は、IC カード更新を行うことはできません。登録ボタンから新規登録の操作を行ってください。

→P.16「1.6 IC カードの更新」へ進んでください。

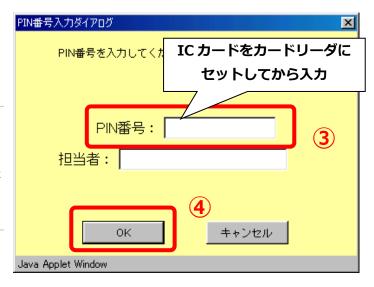
1.4 利用者情報の新規登録

"初めて利用者登録をする場合"や"団体を追加する場合"、"旧 IC カードの有効期限が切れた場合"、"代表者及び受任者の変更等により新しい IC カードを登録する場合"に、まだ利用者登録されていない IC カードを使って、利用者情報を新たに登録する操作です。

1 [登録]をクリックします。



- PIN 番号入力ダイアログが表示されたら、IC カードをカードリーダにセットします。
- (3) [PIN 番号]を入力します。 入力した PIN 番号はアスタリスク (*) で表示されます。
- 4 [OK]をクリックします。



[APPLET-CRITICAL-00103001-03002]

づわに失敗しました。

Java Applet Window

了解

ロヒント

「ログインに失敗しました。」というエラーが表示される場合、入力した PIN 番号が誤っている可能性があります。

[了解]をクリックすると、再度【PIN 番号入力ダイアログ】が表示されますので、正しい PIN 番号を入力してください。

※HP内、電子入札システムに関するご質問 Q4参照 (https://nyusatsu.e-kanagawa.lg.jp/html/qa_dennyu.html)

[登録番号]を入力します。

登録番号を半角数字10桁で入力してください。

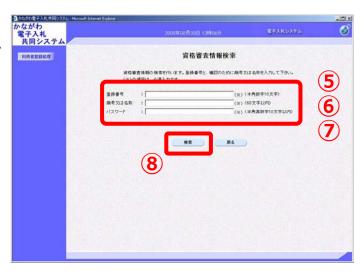
ロヒント

認定番号(本 ID:6桁)の先頭に「0(ゼロ)」を4桁加えて「0000*****」と入力します。

例) 認定番号が 123456 の場合

→半角数字で「0000123456」と入力

※認定番号(本 ID)は、認定通知書に記載されています。わからない場合は、入札情報サービスシステムの左メニュー「資格者名簿」で検索してください。



(6) [商号又は名称]を入力します。

資格者名簿に登録されているとおりに、全角文字で正確に入力してください。 例えば、株式会社等で(株)としている場合、全角3文字で「(株)」と入力してください。

ロヒント

すべて"全角"で入力してください。1文字の「㈱」、半角の「(」や「)」は認識されません。

7 [パスワード]を入力します。

資格申請システムに登録されているパスワードと同じものを入力してください。

ロヒント

パスワードは大文字と小文字が区別されます。例えば、「PASSWORD」と「password」は別のパスワードとして認識されます。

また、パスワードを変更した場合、新しいパスワードは翌日から有効となります。

※パスワードが分からない場合は、資格申請システムで「ID/パスワード確認申請」を行い、パスワードを確認してください。

8 [検索]をクリックします。

9 [団体情報]を選択します。

登録したい団体(認定を受けている団体に限る。)にチェックを入れてください。

複数の団体に対し、同じ利用者情報を一括して 登録することができます。

ロヒント

- ・最初の画面 (P.3②) で選択した調達機関は はじめから選択されています。
- ・登録しようとしている IC カードで既に登録されている団体は、チェックが入った状態で表示されます。登録済みのため、新規利用者登録の対象とはなりません。

10 [企業情報]を入力します。

利用者登録先の団体/業種について、最初(IC カードの1枚目)に登録する時のみ入力します。 複数枚を登録する場合、2枚目以降の登録時は、 1枚目のICカードで登録した内容が表示され ます。



111 [代表窓口情報]を入力します。

利用者登録先の団体/業種について、最初(IC カードの 1 枚目)に登録する時のみ入力します。複数枚を登録する場合、2 枚目以降の登録時は、1 枚目の IC カードで登録した内容が表示されます。

ロヒント

連絡先名称(部署名等)・・・特定の部署名が無い場合は「入札担当」と入力してください。

連 絡 先 住 所・・・全角マイナス「-」を使用すると文字化けして登録されます。 必ず、ひらがな「の」を使用してください。

例) 横浜市中区1-1-1 → 横浜市中区1の1の1

連絡先メールアドレス・・・"半角英数字"で入力してください。

通常型指名競争入札の指名通知書など、入札案件のスタートが発注者からの通知書より始まる場合、その通知書が発行されると、ここに入力したメールアドレスへお知らせメールが送信されます。

12 [ICカード利用部署情報]を入力します。

ロヒント

連絡先名称(部署名等)・・・特定の部署名が無い場合は「入札担当」と入力してください。

連 絡 先 住 所・・・全角マイナス「-」を使用すると文字化けして登録されます。 必ず、ひらがな「の」を使用してください。

例) 横浜市中区1-1-1 → 横浜市中区1の1の1

連絡先メールアドレス・・・"半角英数字"で入力してください。

発注者から各種通知書が発行されると、ここに入力したメールアドレス へお知らせメールが送信されます(通常型指名競争入札の指名通知書な ど、入札案件のスタートが発注者からの通知書より始まる場合を除く)。

13 [入力内容確認]をクリックします。

すべての項目を入力し終えたら、[入力内容確認]をクリックしてください。

ロヒント

入力した内容について、形式の自動チェックが行われます。

エラーがある場合は、次の画面に進まず、エラーとなった項目の下に、赤太文字でエラーの内容が表示されます。エラーとなった項目を修正して、再度、[入力内容確認]をクリックしてください。

 連絡先FAX番号
 : 045-000-0000
 (※)(半角 例:03-0000-0000)

 連絡先FAX番号には半角配号または半角数字を入力して下さい。

 連絡先メールアドレス
 : test@ test. co. jp (※)(半角100文字以内)

 連絡先メールアドレスにはASCII文字を入力して下さい。

※「連絡先メールアドレスには ASCII 文字を入力してください。」というエラーは、"半角英数字"以外の文字が入力されている場合に表示されます。

メールアドレスは、必ず"半角英数字"のみで入力してください。

14 入力した内容を確認します。

登録内容確認画面に移ったら、入力した内容に 誤りがないか確認してください。

重要!! メールアドレスの入力誤りにご注

意ください!

利用者登録では、2箇所、メールアドレスを 入力する欄があります。

登録が完了すると、「IC カード利用部署情報」 で入力したメールアドレスには、登録完了の メールが送信されますが、

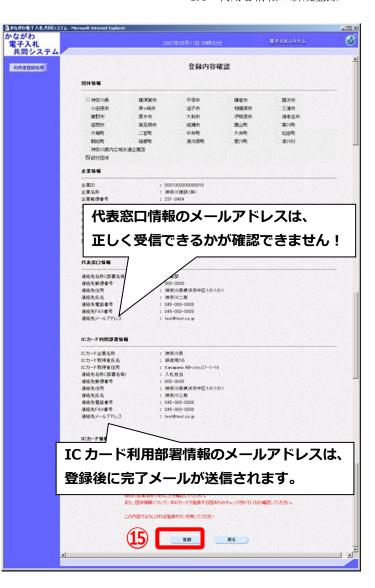
「代表窓口情報」で入力したメールアドレス には、メールが送信されません。

指名通知書などの送信先である「代表窓口情報」のメールアドレスは、正しく受信できるか確認ができませんので、入力誤りがないよう、十分にご注意ください。

115 [登録]をクリックします。

入力内容の確認が終わったら、[登録]をクリックしてください。

16 [印刷]をクリックします。





🚺 [印刷 🎒]をクリックします。

印刷用のウィンドウが開いたら、上の方に表示 されている印刷用アイコンをクリックします。



18 必要に応じて、印刷や PDF 形式で保存します。

必要に応じて、印刷等を行ってください。

19 [閉じる図]をクリックして終了します。

印刷等が終わったら、閉じるボタンをクリックして終了してください。

20 メールが届いていることを確認します。

利用者登録を行うと、「IC カード利用部署情報」で入力したメールアドレスに、「利用者登録のお知らせ」という件名で、次のようなメールが届きます。

団体を複数選択した場合は、選択した団体数分、自動で送信されます。

利用者が以下のように登録されましたのでお知らせ致します。

このメールは登録された連絡先メールアドレス宛に送信されています。

団体名称 :鎌倉市

企業 I D : 0204000000XXXXXX

企業名称 : 神奈川建設(株) 連絡先氏名: 神奈川 太郎

連絡先住所:神奈川県横浜市中区1の1の1

ロヒント

- ・しばらくしてもメールが届かない場合、メールアドレスを誤って入力している可能性があります。 その場合、P.12「1.5 利用者情報の変更」で「IC カード利用部署情報」の「連絡先メールアドレス」を正しいものに修正してください。変更後、修正後のメールアドレスへメールが送信されます。
- ・メールアドレスが正しいにもかかわらずメールが受信できない場合、迷惑メール等の設定により、 メールが削除されてしまっている可能性があります。

その場合、メール受信ソフトの設定の確認や、利用しているプロバイダ等にお問い合わせください。

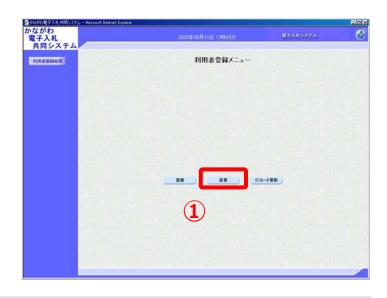
・Hotmail 等のフリーメールの場合、メールが受信できなかった事例がありますので、確実に受信できるメールアドレスを登録してください。

1.5 利用者情報の変更

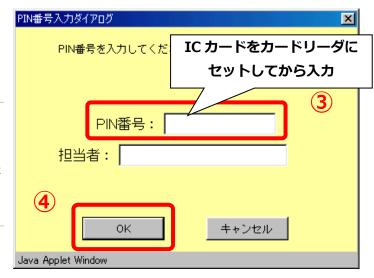
担当者や連絡先など、登録済みの利用者情報を変更する操作です。

入札参加予定の案件がある(参加申請済、指名通知を受けている)状態で連絡先を変更する場合、利用者情報変更後、電子入札システムマニュアル「共通操作」の「2.4 企業プロパティを変更する」を行ってください。

1 [変更]をクリックします。



- PIN 番号入力ダイアログが表示されたら、IC カードをカードリーダにセットします。
- **③ [PIN 番号]を入力します。** 入力した PIN 番号はアスタリスク (*) で表示されます。
- 4 [OK]をクリックします。



ロヒント

「ログインに失敗しました。」というエラーが表示される場合、入力した PIN 番号が誤っている可能性があります。

[了解]をクリックすると、再度【PIN 番号入力ダイアログ】が表示されますので、正しい PIN 番号を入力してください。

Java Applet Window

がインに失敗しました。

[APPLET-CRITICAL-00103001-03002]

※HP内、電子入札システムに関するご質問 Q4参照 (https://nyusatsu.e-kanagawa.lg.jp/html/qa_dennyu.html)

[団体情報]で変更したい団体をすべて選択します。

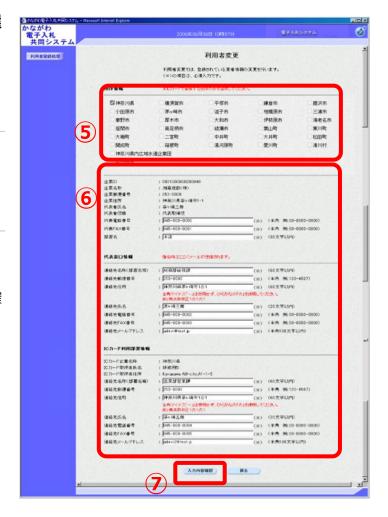
利用者情報を変更したい団体にすべてチェックを入れてください。

6 内容を修正します。

修正したい項目の内容を修正してください。

7 [入力内容確認]をクリックします。

すべての項目を入力し終えたら、[入力内容確認]をクリックしてください。



ロヒント

入力した内容について、形式の自動チェックが行われます。

エラーがある場合は、次の画面に進まず、エラーとなった項目の下に、赤太文字でエラーの内容が表示されます。エラーとなった項目を修正して、再度、[入力内容確認]をクリックしてください。

 連絡先FAX番号
 : 045-000-0000
 (※)(半角 例:03-0000-0000)

 連絡先FAX番号には半角記号または半角数字を入力して下さい。
 連絡先メールアドレス

 連絡先メールアドレスにはASOII文字を入力して下さい。

※「連絡先メールアドレスには ASCII 文字を入力してください。」というエラーは、"半角英数字"以外の文字が入力されている場合に表示されます。

メールアドレスは、必ず"半角英数字"のみで入力してください。

3 入力した内容を確認します。

意ください!

変更内容確認画面に移ったら、入力した内容に誤りがないか確認してください。

重要!! メールアドレスの入力誤りにご注

利用者情報の変更では、2箇所、メールアド

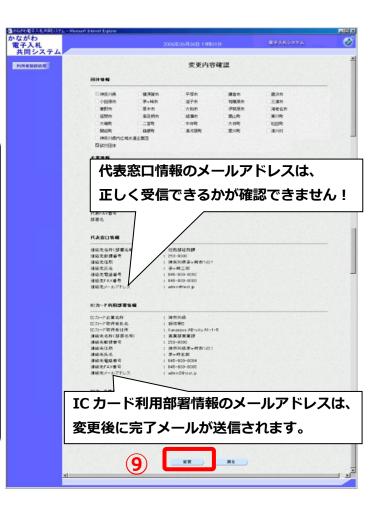
レスを入力する欄があります。

メールが送信されますが、

変更が完了すると、「IC カード利用部署情報」 で入力したメールアドレスには、変更完了の

「代表窓口情報」で入力したメールアドレス には、メールが送信されません。

指名通知書などの送信先である「代表窓口情報」のメールアドレスは、正しく受信できるか確認ができませんので、変更する場合、入力誤りがないよう、十分にご注意ください。



9 [変更]をクリックします。

入力内容の確認が終わったら、[変更]をクリックしてください。

10 [印刷]をクリックします。



11 [印刷 🎒]をクリックします。

印刷用のウィンドウが開いたら、上の方に表示 されている印刷用アイコンをクリックします。



12 必要に応じて、印刷や PDF 形式で保存します。

必要に応じて、印刷等を行ってください。

13 [閉じる図]をクリックして終了します。

印刷等が終わったら、閉じるボタンをクリックして終了してください。

14 メールが届いていることを確認します。

利用者情報の変更を行うと、「IC カード利用部署情報」で登録したメールアドレスに、「利用者変更のお知らせ」という件名で、次のようなメールが届きます。

団体を複数選択した場合は、選択した団体数分、自動で送信されます。

利用者が以下のように登録されましたのでお知らせ致します。

このメールは登録された連絡先メールアドレス宛に送信されています。

団体名称 :鎌倉市

企業 I D : 0204000000XXXXXX

企業名称 : 神奈川建設 (株)

連絡先氏名:神奈川 太郎

連絡先住所:神奈川県横浜市中区1の1の1

<u>車要!!</u> 入札に参加している状態で連絡先を変更した場合、企業プロパティの変更が必要です!

入札参加予定の案件がある(参加申請済または指名通知を受けている)状態で連絡先を変更した場合は、引き続き、電子入札システムマニュアル「共通操作」の「2.4 企業プロパティを変更する」を行ってください。

1.6 IC カードの更新

使用している IC カードの有効期限が切れる前に、登録済みの利用者情報を、新しい IC カードへ引き継ぐための操作です。

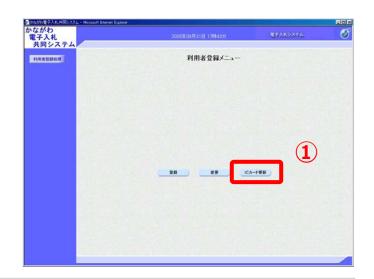
重要!! 有効期限切れ・紛失・閉塞している IC カードは、更新できません!

使用している IC カードの有効期限が過ぎている場合や IC カードを紛失、閉塞している場合は、IC カードの更新は行えません。登録ボタンから「1.4 利用者情報の新規登録」を行ってください。

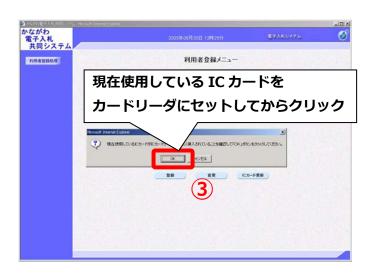
ロヒント

「新規登録」の場合は、複数団体を一括して登録することが可能ですが、「IC カード更新」は1団体ずつ行います。最初の画面(P.3②)で選択した調達機関のみが、更新対象となります。複数団体の更新を行いたい場合は、選択した1団体の更新が完了するごとに、インターネットエクスプローラー(IE)を閉じて、「IC カード更新」の操作を繰り返す必要があります。

1 [ICカード更新]をクリックします。



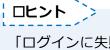
- 確認メッセージが表示されたら、有効 期限内の「現在使用している IC カード」 をカードリーダにセットします。
- (3) [OK]をクリックします。



4 [PIN 番号]を入力します。

入力した PIN 番号はアスタリスク (*) で表示 されます。

[OK]をクリックします。



「ログインに失敗しました。」というエラーが表示される場合、入力した PIN 番号が誤っている可能性があります。

[了解]をクリックすると、再度【PIN 番号入 カダイアログ】が表示されますので、正しい PIN 番号を入力してください。



※HP内、電子入札システムに関するご質問 Q 4 参照 (https://nyusatsu.e-kanagawa.lg.jp/html/qa_dennyu.html)



- 6 確認メッセージが表示されたら、カード リーダにセットされた IC カードを「新 しく取得した IC カード」に入れ替えま す。
- **7** [OK]をクリックします。



(8) [PIN 番号]を入力します。

入力した PIN 番号はアスタリスク(*) で表示 されます。

「OK]をクリックします。

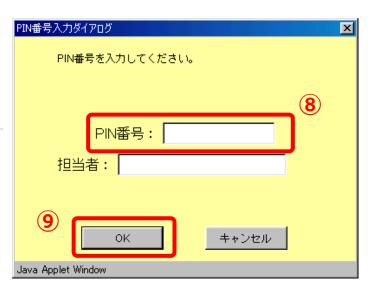
ロヒント

「ログインに失敗しました。」というエラーが表示される場合、入力した PIN 番号が誤っている可能性があります。

[了解]をクリックすると、再度【PIN 番号入 カダイアログ】が表示されますので、正しい PIN 番号を入力してください。



※HP内、電子入札システムに関するご質問 Q4参照 (https://nyusatsu.e-kanagawa.lg.jp/html/qa_dennyu.html)

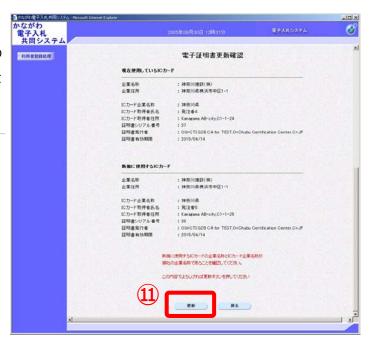


10 表示された内容を確認します。

利用者の情報、現在使用している IC カードの情報、新規に使用する IC カード情報の内容を確認します。

11 [更新]をクリックします。

入力内容の確認が終わったら、[更新]をクリックしてください。



重要!! 更新を行うと、使用していた旧 IC カードでのログインができなくなります!

- 例) 旧 IC カードで団体 A と B に利用者登録済みで、新 IC カードで団体 A の更新を行った場合
 - ・団体 A については、更新済みのため、旧 IC カードでログインできない
 - ・団体 B については、まだ更新していないため、旧 IC カードでのログインが必要

更新完了画面が表示されたら、閉じるボタンを クリックして終了してください。

