

政府電子調達(GEPS) 操作マニュアル

委任編

令和 7 年 3 月

もくじ

もくじ	1
本マニュアルについて	2
本マニュアルの読みかた	2
使用しているマークと記号	2
用語について	2
画面の説明	4
画面共通	4
入力画面	6
エラーメッセージ	6
政府電子調達(GEPS)にログインし、口座・委任管理を行う	7
政府電子調達(GEPS)からログアウトする	8
1. 委任とは	9
1.1 委任と代理人	9
1.2 委任の流れ	10
2. 入札や契約の権限を委任する	11
2.1 代理人の利用者情報を登録する	11
2.2 委任状を作成する	12
2.2.1 代理人委任状情報を設定する	14
2.3 委任状を検索する	16
2.3.1 申請中の委任状を取り下げる	18
2.3.2 委任状を修正する	20
2.3.3 委任状を削除する	22
2.4 委任状を承認する	24
2.4.1 委任状を差戻す	30
2.4.2 委任を解除する	32
2.5 委任解除の理由を確認する	34
3. 付録	36
3.1 システムから送信されるメール	36
3.1.1 代表者向けメール	36
3.1.2 受任者向けメール	37
3.2 システムが作成する帳票	38
3.2.1 委任状	38
改訂履歴	39

本マニュアルについて

政府電子調達（GEPS）を利用する事業者向けのマニュアルです。政府電子調達（GEPS）で実施できる業務のうち、委任業務に関する操作方法を説明しています。



政府電子調達（GEPS）へのログイン方法については、「[政府電子調達（GEPS）にログイン](#)」を参照してください。

本マニュアルの読みかた

使用しているマークと記号

マニュアル内で使用しているマークと記号の意味は次のとおりです。

マーク、表記	説明
重要	重要情報や留意してほしい事項を記載しています。
メモ	参考情報や補足事項を記載しています。
『 』	本マニュアル以外の政府電子調達（GEPS）のマニュアル名称です。

用語について

本マニュアルで使用している用語の意味は次のとおりです。

■ 利用者と委任

用語	説明
事業者	民間の利用者
代表者	各事業者の中で代表権を持つ者
代理人	代表者から業務を委任された者
復代理人	代理人から業務を委任された者
委任	代表者または代理人が、業務の権限をほかの人に委譲すること。
委任状	政府電子調達（GEPS）を使って委任される者が作成し、委任する者が承認することで委任が成立する。

用語	説明
代理人委任状	代理人から復代理人に委任するときに、復代理人が作成する委任状
電子委任状	マイナンバーカードを使って作成する委任状。政府電子調達（GEPS）の委任状とは異なる。

■ その他

用語	説明
民間認証局	民間事業者が利用する電子証明書の発行と、発行した電子証明書の認証業務を実施する機関
事業者 ID	事業者を識別する ID。政府電子調達（GEPS）から自動付与され、官側利用者が確認できる。事業者自身には通知されない。
PIN	IC カード、ファイルタイプ、マイナンバーカードを使用するときの暗証番号（Personal Identification Number）

画面の説明

政府電子調達（GEPS）の操作画面の構成と表記は次のとおりです。利用する業務によって画面に表示される項目は異なります。

画面共通

政府電子調達(GEPS)

[ポータルトップへ](#)
[操作マニュアル](#)
[FAQ・お問い合わせ](#)

[用語集](#)
[トレーニング](#)
[講習会情報](#)

文字サイズ 普通 大 特大

電子一郎

事業者：興達商事株式会社

ログアウト

契約業務トップ

契約業務

案件検索

1

2

3

4

5

6

契約管理

調達案件番号：24030
契約番号：29743

◆ 契約状態

契約					商品情報登録
官制作成	民制作成	官制確認	民制署名	官制署名	
作成済	作成済	確認済	署名済 (保管済)	契約締結済 (保管済)	

◆ 契約情報





府省等名称	デジタル庁				
契約案件名称	サーバー(機器等一式の購入)				
契約文書番号	250011-0001				
契約種類	売買	契約期間区分	単年度		
契約期間	令和05年08月28日 ~ 令和05年10月26日		契約締結日	令和05年08月28日	
契約締結年度	令和05年度				
契約書の種類	契約書	契約締結文書媒体	電子		
入札方式	一般競争入札・最低価格				
契約方法	確定契約	契約金額単位	総価契約		
支払方式	通常払	支払単位	一括払		
支払回数	1回				
契約金額(税抜き)	1,111,110円	税区分	課税		
税額補償有無	無	税額	111,111円		
落札日	令和05年09月07日				

◆ 契約履行一覧

項番	履行番号	履行名称	履行期間・期限	府省等名称	詳細	検査	請求
1	35077	サーバー(機器等一式の購入)	R05.10.28	デジタル庁	詳細	検査確認	請求

再検索 添付資料ダウンロード 契約書出力(署名状態あり)

No.	名称	説明
1	メニュー名	政府電子調達（GEPS）で実施できる業務のメニューです。メニューをクリックすると業務の画面が表示されます。 本マニュアルでは、「（業務名）」メニュー（例：「契約業務」メニュー）と表記します。

No.	名称	説明
2	ログインユーザー名	政府電子調達（GEPS）にログインしているユーザー名が表示されます。
3	画面名	表示されている画面の名称です。 本マニュアルでは、「（画面名）」画面（例：「契約管理」画面）と表記します。
4	案件状態	<p>案件の進捗状況が表示されます。</p> <div>  作業が完了しています。ボタンをクリックすると参照画面が表示されます。 </div> <div>  作業中または作業可能です。ボタンをクリックすると編集画面が表示されます。 </div> <div>  案件の状態を示します。クリックはできません。 </div> <div>  システムによる自動処理や相手方が作業中です。クリックはできません。 </div>
5	項目名	画面に表示される項目の名称です。 本マニュアルでは、「（項目名）」と表記します。（例：「契約情報」の「府省庁名称」）
6	ボタン	画面に表示されるボタンです。クリックすると、検索したり画面が遷移したりします。 本マニュアルでは、[（ボタン名）]（例：[検索]）と表記します。

入力画面

契約案件検索

説明

必須 : 入力必須項目

☐ 調達案件番号指定検索

調達案件番号

必須

☐ 契約番号指定検索

契約番号

必須

1

☒ 複数条件検索

落札日

必須

2

2022/01/12

令和04年01月12日

~

2022/01/19

令和04年01月19日

契約状態

▼

請求状態

▼

契約案件名称

契約種類

▼

契約期間

~

契約締結日

~

3

契約金額 (税抜き)

円

~

円

検索

No.	名称	説明
1	入力エリア	文字などを入力します。現在選択しているエリアは、青枠で表示されます。
2	必須マーク	入力が必要な項目です。入力しないとエラーになります。
3	カレンダー	クリックするとカレンダーが表示されます。カレンダーで選択した日付が入力されます。

エラーメッセージ

エラーメッセージは画面上部に表示されます。項目に関するエラーメッセージは入力エリアの下に表示されます。メッセージに従って対処してください。表示されるエラーメッセージについては、『トラブルシューティング編』を参照してください。

契約案件検索

⚠ エラーがあります。エラーとなった項目にエラーメッセージを表示しているので確認ください。

説明 必須 : 入力必須項目

● 調達案件番号指定検索

調達案件番号 必須

⚠ 調達案件番号が入力されていません。

政府電子調達(GEPS)にログインし、口座・委任管理を行う

政府電子調達（GEPS）を利用するには、調達ポータル（<https://www.p-portal.go.jp>）の利用者登録とパソコンの環境設定が必要です。調達ポータルの操作マニュアル「セットアップ編」を参照してください。

電子入札や契約を行う場合には、電子証明書またはマイナンバーカードでログインしてください。ここでは、電子証明書またはマイナンバーカードを使ったログイン方法を説明します。

- 1 調達ポータル（<https://www.p-portal.go.jp>）のトップページで、[ログイン] をクリックします。



- 2 [電子証明書] をクリックします。
- 3 電子証明書種別を選択し、[ログイン] をクリックします。
- 4 PIN を入力します。

電子証明書の場合は、電子証明書の PIN を入力します。マイナンバーカードの場合、利用者認証用電子証明書の PIN を入力します。

5 「OK」をクリックします。

調達ポータルにログインします。

6 「利用者情報を管理する」で「委任状作成・承認」をクリックします。

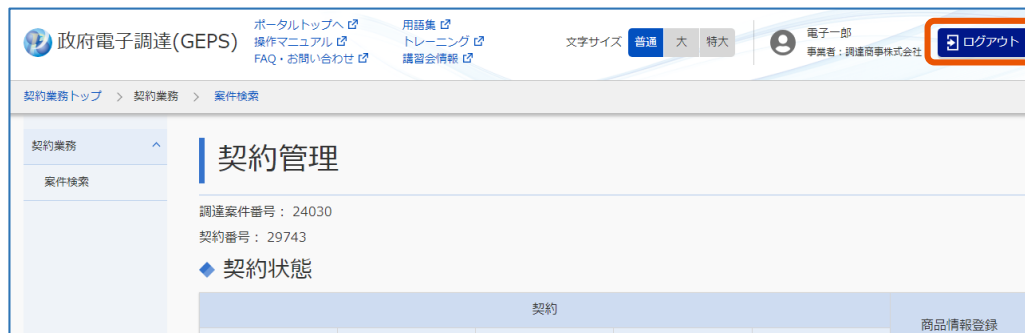
政府電子調達（GEPS）の口座・委任管理トップ画面が表示されます。

メモ

- PIN を数回連続で間違えると IC カードがロックされ、利用できなくなります。
- ID とパスワードでログインすることもできます。ただし、ID とパスワードでログインしたときは、電子入札と契約はできません。

政府電子調達(GEPS)からログアウトする

1 「ログアウト」をクリックします。



メッセージ画面が表示されます。

2 「OK」をクリックします。

政府電子調達（GEPS）の画面が閉じます。ログアウト画面が表示された場合は、「閉じる」をクリックしてください。

1. 委任とは

1.1 委任と代理人

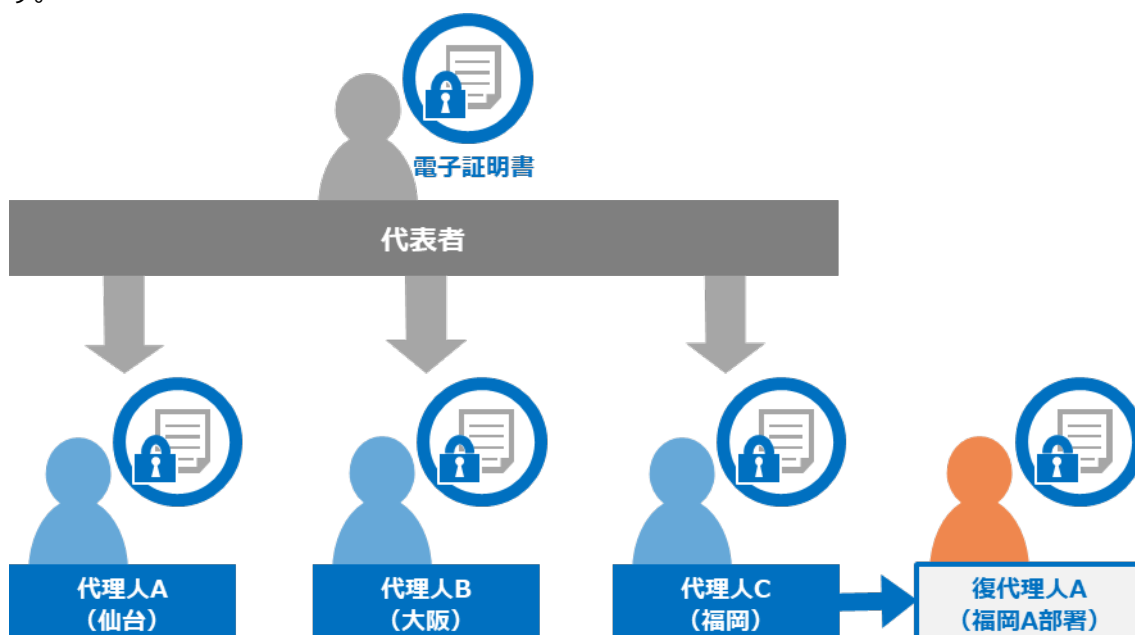
調達ポータルで代表者を利用者登録すると、代表者は政府電子調達（GEPS）で電子入札や電子契約を実施できます。代表者以外の人が電子入札や電子契約を実施できるように、代表者の権限を委譲することを「委任」といいます。委任できる業務は、入札、契約、納入、代金請求、復代理人選出です。代理人に各種業務を委任すると、代表者の負担を軽減できます。委任するには、委任される人の利用者登録と委任状が必要です。

代表者自身が電子入札や電子契約を実施する場合は、代理人の利用者登録や委任の操作は不要です。

委任には、委任期間中に発生するすべての案件を委任する期間委任と、個別の案件を指定して委任する都度委任があります。期間委任は府省等单位で委任します。

■ 代理人と復代理人

代表者は代理人に業務を委任できます。代理人は複数指定できます。また、代理人は復代理人に業務を委任できます。



代理人、復代理人を登録するには、あらかじめ代理人、復代理人になる人を調達ポータルで代表者以外（代理人など）として利用者登録しておく必要があります。また、代理人または復代理人自身の電子証明書が必要です。代表者の電子証明書は使えません。代理人の利用者登録については、操作マニュアルの「調達ポータル 使い方編」の「代理人を利用者登録する」を参照してください。

1.2 委任の流れ

代理人に電子入札や電子契約の業務を委任するには、代理人の利用者登録と委任状の承認が必要です。

代理人（代表者から委任される人）の利用者登録と委任状作成は代理人自身が実施し、委任状承認は代表者が実施します。



各操作の説明は、以下を参照してください。

- ①「[2.1 代理人の利用者情報を登録する](#)」
- ②「[2.2 委任状を作成する](#)」
- ③「[2.4 委任状を承認する](#)」

複数の代理人の利用者登録を行う場合、代表者はそれぞれの代理人が作成する委任状ごとに複数回承認します。

復代理人に委任する場合は、代理人の利用者登録と委任状作成は復代理人が実施し、委任状承認は代理人が実施します。

メモ

- 代理人の利用者登録と委任状の作成は、個別に操作できますが、まとめて操作した方が少ない負担で済みます。
- 代表者に代わって代理人が電子入札や電子契約をするには、事前に委任状の承認が完了している必要があります。

2. 入札や契約の権限を委任する

2.1 代理人の利用者情報を登録する

代理人の利用者登録は、調達ポータルで実施します。代理人の利用者登録の手順は、操作マニュアルの「調達ポータル 使い方編」の「代理人を利用者登録する」を参照してください。

■ 代理人になる条件

- 代理人名義の電子証明書を所持していること。
- 調達ポータルを利用するために、パソコンの環境設定が終わっていること。環境設定については、調達ポータル操作マニュアルの「セットアップ編」を参照してください。

代理人の利用者登録に使用する電子証明書は、以下の条件を満たす必要があります。IC カードタイプまたはファイルタイプのどちらでもかまいません。

- 代表者と代理人の電子証明書は、同一商号である必要があります。ただし、電子証明書の認証局・証明書タイプは一致している必要はありません。
- マイナンバーカードの電子委任状を持つ代理人は、復代理人選出権限を持たないため、復代理人委任状を作成できません。
- 代表者（事業者）登録が無い場合において登録された電子委任状を持つ代理人は、復代理人選出権限を持たないため、復代理人委任状を作成できません。
- 政府電子調達（GEPS）に対応した認証局の電子証明書が必要です。政府電子調達（GEPS）システムに対応している認証局の一覧は、調達ポータル「初めてご利用になる方へ」（<https://www.p-portal.go.jp/pps-web-biz/resources/app/html/beginner.html>）の「電子証明書の取得」を参照してください。

復代理人に委任する場合、復代理人選出権限が必要です。復代理人選出権限を持つ代理人がいない場合は、代表者が改めて委任してください。代理人の委任権限や委任期間などの委任範囲を超えて、復代理人に委任することはできません。

2.2 委任状を作成する

委任状を作成し承認を依頼します。委任状の修正や取り下げもできます。

なお、作成者が代理人の場合は代表者、復代理人の場合は代理人の承認が必要です。

1 「口座・委任管理」メニューの「委任状作成」をクリックします。

「委任状作成」画面が表示されます。

2 必要な情報を入力します。

項目	説明
委任種別	委任の種別を選択します。
委任期間	委任期間を入力します。「委任種別」で「期間」を選択した場合のみ入力できます。日付は、月日が1桁の場合は「01」のように2桁で入力します。入力欄の右側にあるカレンダーアイコンから入力することもできます。
府省等名称	府省等名称を選択します。代理人委任状の府省以外は選択できません。「委任種別」で「都度」を選択した場合は、「調達案件番号」を入力します。[確

	認」をクリックすると、対応する府省等名称が設定されます。
調達案件番号	調達実施案件番号を入力します。「委任種別」で「都度」を選択した場合のみ入力できます。代理人委任状の調達案件番号のみ指定できます。
契約案件名称	「調達案件番号」を入力し「確認」をクリックすると、対応する契約案件名称が設定されます。委任種別が「都度」のとき表示されます。「確認」は必ずクリックしてください。
委任権限	委任する権限を選択します。複数選択できます。復代理人選出権限のみの選択はできません。
委任日	委任日を入力します。日付は、月日が 1 桁の場合は「01」のように 2 桁で入力します。入力欄の右側にあるカレンダーアイコンから入力することもできます。

3 「委任者種別」を選択します。

代理人委任状を作成する場合は、[代表者] を選択します。

復代理人委任状を作成する場合は、[代理人] を選択し、代理人委任状情報を設定します。代理人委任状情報の設定については、「[2.2.1 代理人委任状情報を設定する](#)」を参照してください。

4 「委任状作成」をクリックします。

委任状作成

◆ 事業者情報

商号又は名称	調達商事株式会社
代表者名	電子一郎
代表者役職	代表取締役
住所	東京都千代田区中央1丁目1-1

◆ 委任状情報

委任種別 必須	<input checked="" type="radio"/> 期間 <input type="radio"/> 都度		
委任期間 必須	2022/01/27	令和04年01月27日	~ 2022/03/31 令和04年03月31日
府省等名称 必須	デジタル庁		
委任権限 必須	<input checked="" type="checkbox"/> 入札	<input checked="" type="checkbox"/> 契約	<input checked="" type="checkbox"/> 納入
	<input checked="" type="checkbox"/> 代金請求	<input checked="" type="checkbox"/> 復代理人選出	
委任日 必須	2022/01/27	令和04年01月27日	
委任者種別 必須	<input checked="" type="radio"/> 代表者 <input type="radio"/> 代理人		

※委任者として代理人を選択する場合は代理人のもつ委任状を指定してください。

委任状作成

確認のメッセージが表示されます。

5 [OK] をクリックします。

代表者に委任状の承認が依頼されます。

メモ

- 「事業者情報」には政府電子調達(GEPS)に登録されている代表者の情報が表示されます。編集できません。
- ここで入力した委任期間、調達案件番号、委任権限、委任日が委任状に記載されます。
- 代理人が復代理人委任状を作成するには、復代理人選出権限が必要です。
- 委任状の作成完了後、代表者と代理人のメールアドレス宛てに、委任状作成が完了した旨が通知されます。通知メールの内容については、「[3.1 システムから送信されるメール](#)」を参照してください。
- 政府電子調達(GEPS)からの通知は次のメールアドレス(info@geps.go.jp)から送信されます。本メールは政府電子調達(GEPS)からの送信専用メールです。本メールに返信することはできません。
- 承認依頼の結果は、登録したメールアドレス宛てに通知されます。承認依頼が差戻された場合は、差戻し理由を確認し、修正してください。委任状の修正については、「[2.3.2 委任状を修正する](#)」を参照してください。

2.2.1 代理人委任状情報を設定する

復代理人が委任状を作るときには、承認する代理人の委任状情報を設定します。

1 「委任状作成」画面の「委任者種別」で「代理人」を選択します。

委任状作成

◆ 事業者情報

商号又は名称	調達商事株式会社
代表者名	電子一郎
代表者役職	代表取締役
住所	東京都千代田区中央1丁目1-1

◆ 委任状情報

委任種別 必須	<input checked="" type="radio"/> 期間 <input type="radio"/> 都度		
委任期間 必須	2022/01/27 令和04年01月27日	~	2022/03/31 令和04年03月31日
府省等名称 必須			
委任権限 必須	<input type="checkbox"/> 入札	<input type="checkbox"/> 契約	<input type="checkbox"/> 納入
	<input type="checkbox"/> 代金請求	<input type="checkbox"/> 復代理人選出	
委任日 必須	2022/01/27 令和04年01月27日		
委任者種別 必須	<input checked="" type="radio"/> 代表者 <input type="radio"/> 代理人		

※委任者として代理人を選択する場合は代理人のもつ委任状を指定してください。

画面下部に「代理人委任状情報」が表示されます。

2 「委任状選択」をクリックします。

委任状作成

◆ 事業者情報

商号又は名称	調達商事株式会社
代表者名	電子一郎
代表者役職	代表取締役
住所	東京都千代田区中央1丁目1-1

◆ 委任状情報

委任種別 必須	<input checked="" type="radio"/> 期間 <input type="radio"/> 都度				
委任期間 必須	2022/01/27	令和04年01月27日	～	2022/03/31	令和04年03月31日
府省等名称 必須	<div></div>				
委任権限 必須	<input type="checkbox"/> 入札	<input type="checkbox"/> 契約	<input type="checkbox"/> 納入		
	<input type="checkbox"/> 代金請求	<input type="checkbox"/> 復代理人選出			
委任日 必須	2022/01/27	令和04年01月27日			
委任者種別 必須	<input checked="" type="radio"/> 代表者 <input type="radio"/> 代理人				

※委任者として代理人を選択する場合は代理人のもつ委任状を指定してください。

◆ 代理人委任状情報

委任状選択

※復代理人として委任状を作成する場合、委任権限は代理人のもつ委任権限を超えて設定することはできません。

「委任状選択」画面が表示されます。

3 委任状を送る相手（代理人）を選択します。

委任状選択

◆ 委任状一覧

項番	委任種別	委任期間／調達案件番号	府省等名称	委任権限	委任者	選択
1	期間	R01.12.31 ～ R01.12.31	デジタル庁	入札、契約、納入、代金請求、代金領収、復代理人選出	電子二郎	<div>選択</div>

「委任状作成」画面の「代理人委任状情報」に、選択した代理人委任状の情報が表示されます。

4 「委任状作成」をクリックします。

確認のメッセージが表示されます。

5 「OK」をクリックします。

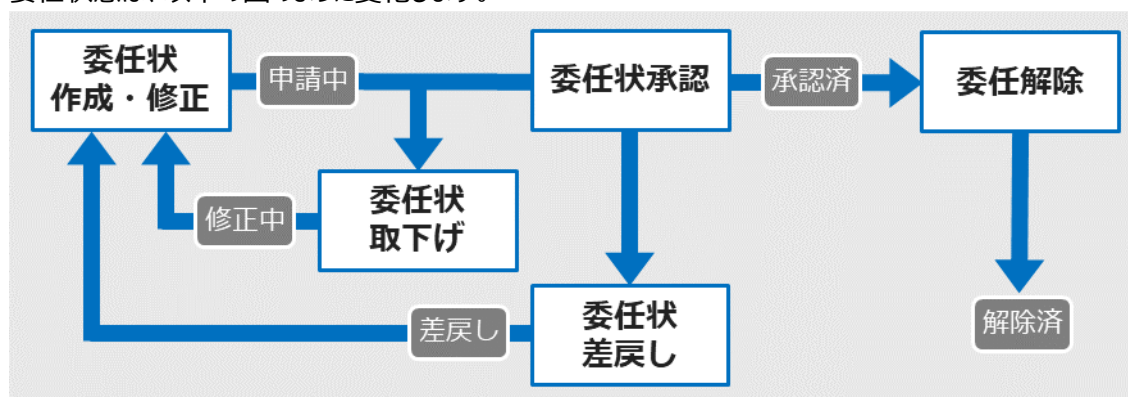
代理人に委任状の承認が依頼されます。

2.3 委任状を検索する

条件を指定して、作成済みの委任状を検索します。条件に合った委任状を一覧で表示します。
指定できる条件は次のとおりです。

項目	説明
委任番号	委任状の委任番号を入力します。
府省等名称	府省等名称を選択します。
委任種別	委任の種別を選択します。「期間」を選択した場合は、委任期間を指定します。
電子委任状	委任状の種類を選択します。
委任者名	委任者名を入力します。
委任状態	委任状態を選択します。

委任状態は、以下の図のように変化します。



委任状態	説明
申請中	委任状を作成し、承認依頼した状態。
修正中	いったん作成した委任状を取り下げた状態。
差戻し	代表者から委任状を差し戻された状態。
承認済	委任状が承認された状態。
委任解除	委任を解除された状態。

1 「口座・委任管理」メニューの「委任状修正」または「委任状承認・差し戻し」をクリックします。

代表者以外の場合は「委任状修正」をクリックします。

代表者の場合は「委任状承認・差し戻し」をクリックします。

「委任状検索」画面が表示されます。

2 検索条件を入力します。

「委任種別」で「期間」を選択した場合は、委任期間を入力します。月日が1桁の場合は、「01」のように2桁で入力します。入力欄の右側にあるカレンダーアイコンから入力することもできます。

「都度」を選択した場合は、調達実施案件番号を入力します。

「委任状態」などで絞り込みます。

3 【検索】をクリックします。

委任状検索

委任番号	<input type="text"/>
府省等名称	<input type="text"/> ▼
委任種別	<input checked="" type="radio"/> 全て <input type="radio"/> 期間 <input type="radio"/> 都度
電子委任状	<input checked="" type="radio"/> 全て <input type="radio"/> 電子委任状のみ
受託者名	<input type="text"/>
委任状態	<input type="text"/> ▼

検索

検索条件に合致する委任状の一覧が表示されます。

メモ

- 検索方法は、代表者に届く「委任状申請通知メール」の本文中にある委任番号から個別に検索する方法と、「委任状態」で申請中のもののみ絞り込む方法の2通りあります。委任番号で検索する場合は、「委任番号」に委任番号を入力します。申請中のもののみ絞り込む場合は、「委任状態」で「申請中」を選択します。
- 委任状の一覧で[詳細]ボタンを押すと、委任状の詳細を確認できます。委任状が承認されている場合は、[PDF表示]をクリックして委任状をダウンロードできます。
- 委任状態が「差戻し」の場合は、委任状をいったん取り下げてから修正し、再度承認依頼してください。
- 委任状を取り下げる場合は、「[2.3.1 申請中の委任状を取り下げる](#)」を参照してください。委任状を修正する場合は、「[2.3.2 委任状を修正する](#)」を参照してください。
- 委任状態が「委任解除」の場合は、一覧に[解除理由]が表示され、委任解除の理由を確認できます。「[2.5 委任解除の理由を確認する](#)」を参照してください。

2.3.1 申請中の委任状を取り下げる

委任状申請後に、委任状の修正や削除をしたい場合、委任状を取り下げます。

1 委任状を検索します。

検索方法については、「[2.3 委任状を検索する](#)」を参照してください。

2 取り下げる委任状の【詳細】をクリックします。

委任状検索

委任番号	<input type="text"/>
府省等名称	デジタル庁 ▼
委任種別	<input checked="" type="radio"/> 全て <input type="radio"/> 期間 <input type="radio"/> 都度
電子委任状	<input checked="" type="radio"/> 全て <input type="radio"/> 電子委任状のみ
受任者名	<input type="text"/>
委任状態	<input type="text"/> ▼

検索

項番	委任番号	府省等名称	委任種別	電子委任状	委任期間／調達案件番号	受任者名	委任状態	詳細	解除理由
1	580	デジタル庁	期間		R05.04.11 ~ R06.03.31	電子一郎	申請中	詳細	

「委任状参照」画面が表示されます。

3 「取下げ」をクリックします。

委任状参照

◆ 事業者情報

商号又は名称	調達商事株式会社
代表者名	電子一郎
代表者役職	代表取締役
住所	東京都千代田区中央1丁目1-1

◆ 委任状情報

委任番号	412
委任種別	期間
電子委任状	
委任期間	令和04年01月27日 ~ 令和04年03月31日
委任状態	申請中
府省等名称	衆議院
委任権限	<input checked="" type="checkbox"/> 入札 <input checked="" type="checkbox"/> 契約 <input checked="" type="checkbox"/> 納入 <input checked="" type="checkbox"/> 代金請求 <input checked="" type="checkbox"/> 復代理人選出
委任日	令和04年01月27日
委任者種別	代表者
委任者氏名	電子一郎

戻る

取下げ

確認のメッセージが表示されます。

4 「OK」をクリックします。

委任状が取り下げられます。委任状態が「修正中」になり、委任状の修正や削除ができるようになります。

2.3.2 委任状を修正する

「委任状態」が「修正中」または「差戻し」の場合、委任状を修正できます。

「委任状態」が「申請中」の場合は、委任状を取り下げてから修正します。委任状の取り下げ方法については、「[2.3.1 申請中の委任状を取り下げる](#)」を参照してください。

1 委任状を検索します。

検索方法については、「[2.3 委任状を検索する](#)」を参照してください。

2 修正したい委任状の【詳細】をクリックします。

委任状検索

委任番号

府省等名称

委任種別

☒ 全て
☐ 期間
☐ 都度

電子委任状

☒ 全て
☐ 電子委任状のみ

委任者名

委任状態

検索

項番	委任番号	府省等名称	委任種別	電子委任状	委任期間／調達案件番号	委任状態	詳細	解除理由
1	412	衆議院	期間		R04.01.27 ~ R04.03.31	修正中	詳細	
2	411	デジタル庁	期間		R04.01.27~R04.03.31	申請中	詳細	
3	410	デジタル庁	期間		R04.01.27~R04.03.31	申請中	詳細	

「委任状修正」画面が表示されます。

委任状が差し戻された場合、画面下に差し戻し理由が表示されます。

3 入力内容を修正し、【委任状修正】をクリックします。

「委任期間」、「委任権限」、「委任日」を修正できます。「委任期間」は期間委任の場合のみ修正できます。月日が1桁の場合は、「01」のように2桁で入力します。入力欄の右側にあるカレンダーアイコンから入力することもできます。

委任状修正

説明
必須
: 入力必須項目

◆ 事業者情報

商号又は名称	調達商事株式会社
代表者名	電子一郎
代表者役職	代表取締役
住所	東京都千代田区中央〇〇-〇

◆ 委任状情報

委任番号	548
委任種別	期間
委任期間 必須	2023/04/10 令和05年04月10日 ~ 2024/03/31 令和06年03月31日
府省等名称	衆議院
委任状態	修正中
委任権限 必須	<input checked="" type="checkbox"/> 入札 <input checked="" type="checkbox"/> 契約 <input checked="" type="checkbox"/> 納入 <input checked="" type="checkbox"/> 代金請求 <input checked="" type="checkbox"/> 債代理人選出
委任日 必須	2023/04/10 令和05年04月10日
委任者種別	代表者
委任者氏名	電子一郎

戻る
削除
委任状修正

確認のメッセージが表示されます。

4 [OK] をクリックします。

委任状が修正されます。

メモ

- 「代理人委任状情報」は修正できません。
- 委任状作成が完了したことが、委任者である代表者に通知されます。

2.3.3 委任状を削除する

「委任状態」が「修正中」または「差戻し」の場合、委任状を削除できます。

「委任状態」が「申請中」の場合は、委任状を取り下げてから削除します。委任状の取り下げ方法については、「[2.3.1 申請中の委任状を取り下げる](#)」を参照してください。

1 委任状を検索します。

検索方法については、「[2.3 委任状を検索する](#)」を参照してください。

2 削除したい委任状の【詳細】をクリックします。

委任状検索

委任番号	<input type="text"/>
府省等名称	<input type="text"/> ▼
委任種別	<input checked="" type="radio"/> 全て <input type="radio"/> 期間 <input type="radio"/> 都度
電子委任状	<input checked="" type="radio"/> 全て <input type="radio"/> 電子委任状のみ
委任者名	<input type="text"/>
委任状態	<input type="text"/> ▼

検索

項番	委任番号	府省等名称	委任種別	電子委任状	委任期間／調達案件番号	委任状態	詳細	解除理由
1	412	衆議院	期間		R04.01.27 ~ R04.03.31	修正中	詳細	
2	411	デジタル庁	期間		R04.01.27~R04.03.31	申請中	詳細	
3	410	デジタル庁	期間		R04.01.27~R04.03.31	申請中	詳細	

「委任状修正」画面が表示されます。

3 【削除】をクリックします。

委任状参照

◆ 事業者情報

商号又は名称	調達商事株式会社
代表者名	電子一郎
代表者役職	代表取締役
住所	東京都千代田区中央1丁目1-1

◆ 委任状情報

委任番号	412
委任種別	期間
電子委任状	
委任期間	令和04年01月27日 ~ 令和04年03月31日
委任状態	申請中
府省等名称	衆議院
委任権限	<input checked="" type="checkbox"/> 入札 <input checked="" type="checkbox"/> 契約 <input checked="" type="checkbox"/> 納入 <input checked="" type="checkbox"/> 代金請求 <input checked="" type="checkbox"/> 復代理人選出
委任日	令和04年01月27日
委任者種別	代表者
委任者氏名	電子一郎

戻る

削除

委任状修正

確認のメッセージが表示されます。

4 【OK】をクリックします。

委任状が削除されます。

2.4 委任状を承認する

代理人が作成した委任状を、代表者が承認します。複数の代理人を登録する場合、代表者はそれぞれの代理人が作成する委任状ごとに承認します。復代理人が作成した委任状の場合は、代理人が承認します。
委任状を承認するには、電子証明書またはマイナンバーカードが必要です。あらかじめ、準備してください。

1 委任状を検索します。

検索方法については、「[2.3 委任状を検索する](#)」を参照してください。

2 承認する委任状の「詳細」をクリックします。

委任状検索

委任番号	<input type="text"/>
府省等名称	デジタル庁 ▼
委任種別	<input checked="" type="radio"/> 全て <input type="radio"/> 期間 <input type="radio"/> 都度
電子委任状	<input checked="" type="radio"/> 全て <input type="radio"/> 電子委任状のみ
受任者名	<input type="text"/>
委任状態	<input type="text"/> ▼

検索

項番	委任番号	府省等名称	委任種別	電子委任状	委任期間／調達案件番号	受任者名	委任状態	詳細	解除理由
1	580	デジタル庁	期間		R05.04.11 ~ R06.03.31	電子一郎	申請中	詳細	

「委任状参照」画面が表示されます。

3 内容を確認します。

記載に不備がある場合は、委任状を差し戻します。差し戻しについては、「[2.4.1 委任状を差し戻す](#)」を参照してください。

4 「署名状態」の「未」をクリックします。

委任状参照

◆ 事業者情報

商号又は名称	調達商事株式会社
代表者氏名	電子一郎
代表者役職	代表取締役
住所	東京都千代田区中央1丁目1-1

◆ 委任状情報

委任番号	410
委任種別	期間
電子委任状	
委任期間	令和04年01月27日 ~ 令和04年03月31日
委任状態	申請中
府省等名称	デジタル庁
委任権限	<input checked="" type="checkbox"/> 入札 <input checked="" type="checkbox"/> 契約 <input checked="" type="checkbox"/> 納入 <input checked="" type="checkbox"/> 代金請求 <input checked="" type="checkbox"/> 復代理人選出
委任日	平成25年06月13日
委任者種別	代表者
委任者氏名	電子一郎
受任者氏名	電子二郎

◆ 署名情報

署名状態	<div>未</div>
------	--------------

戻る

差戻し

「署名付与」画面が表示されます。

5 電子証明書種別を選択（①）し、[確認] をクリック（②）します。

署名付与

1 電子証明書種別

☒ 民間電子証明書（ICカード） ☐ 民間電子証明書（ファイルタイプ） ☐ マイナンバーカード

電子証明書種別を選択して、確認ボタンをクリックしてください。

民間電子証明書（ICカード）およびマイナンバーカードを選択した場合、ICカードリーダーにICカードが差されているかご確認ください。

民間電子証明書（ファイルタイプ）を選択した場合、読み込む対象のファイルを指定してください。

戻る 2 確認

「PIN 入力」ダイアログが表示されます。

ファイルタイプ証明書を選択する場合は、所定のフォルダーに証明書が配置されていることを確認してください。IC カードタイプ証明書またはマイナンバーカードを選択する場合は、IC カードをカードリーダーに差し込んでください。

6 PIN を入力します。

PIN 番号入力ダイアログ

PIN 番号を入力してください。

PIN 番号: *****

OK キャンセル

7 [OK] をクリックします。

「署名付与」画面に証明書情報が表示されます。

8 証明書情報を確認し、[署名]をクリックします。

署名付与

電子証明書種別

☐ 民間電子証明書（ＩＣカード）☒ 民間電子証明書（ファイルタイプ）☐ マイナンバーカード

◆ 証明書情報

商号又は名称	株式会社 株式会社
氏名	田中 一郎
シリアル番号	12345678901234567890
発行者	Japan Self-Signing Certificate Authority Co., Ltd.
有効期間	2023.01.01 00:00:00 ~ 2025.12.31 23:59:59

この証明書を利用して署名を行います。

戻る

署名

「署名付与完了」画面が表示されます。

9 [委任状詳細] をクリックします。

「委任状参照」画面が表示され、「署名状態」が「済」になります。

10 「承認」をクリックします。

委任状参照

◆ 事業者情報

商号又は名称	調達商事株式会社
代表者氏名	電子一郎
代表者役職	代表取締役
住所	東京都千代田区中央1丁目1-1

◆ 委任状情報

委任番号	410
委任種別	期間
電子委任状	
委任期間	令和04年01月27日 ~ 令和04年03月31日
委任状態	申請中
府省等名称	デジタル庁
委任権限	<input checked="" type="checkbox"/> 入札 <input checked="" type="checkbox"/> 契約 <input checked="" type="checkbox"/> 納入 <input checked="" type="checkbox"/> 代金請求 <input checked="" type="checkbox"/> 復代理人選出
委任日	平成25年06月13日
委任者種別	代表者
委任者氏名	電子一郎
受任者氏名	電子二郎

◆ 署名情報

署名状態	済
------	---

戻る

承認

確認のメッセージが表示されます。

11 「OK」をクリックします。

委任状が承認されます。

メモ

- 「承認」は署名完了後に表示されます。
- 承認完了後、委任状を作成した代理人に、委任状の承認が完了した旨が通知されます。通知メールの内容は、「[3.1 システムから送信されるメール](#)」を参照してください。

2.4.1 委任状を差戻す

委任状の内容に不備がある場合は、委任状を差戻します。

1 委任状を検索します。

検索方法については、「[2.3 委任状を検索する](#)」を参照してください。

2 承認する委任状の【詳細】をクリックします。

委任状検索

委任番号	<input type="text"/>
府省等名称	<input type="text" value="デジタル庁"/>
委任種別	<input checked="" type="radio"/> 全て <input type="radio"/> 期間 <input type="radio"/> 都度
電子委任状	<input checked="" type="radio"/> 全て <input type="radio"/> 電子委任状のみ
受任者名	<input type="text"/>
委任状態	<input type="text"/>

検索

項番	委任番号	府省等名称	委任種別	電子委任状	委任期間／調達案件番号	受任者名	委任状態	詳細	解除理由
1	580	デジタル庁	期間		R05.04.11 ~ R06.03.31	電子一郎	申請中	詳細	

「委任状参照」画面が表示されます。

3 「委任状参照」画面で、「委任差戻し理由」と「委任差戻し日」を入力します。

日付は、月日が 1 桁の場合は「01」のように 2 桁で入力します。入力欄の右側にあるカレンダーアイコンから入力することもできます。

委任状参照

◆ 事業者情報

商号又は名称	調達商事株式会社
代表者氏名	電子一郎
代表者役職	代表取締役
住所	東京都千代田区中央1丁目1-1

◆ 委任状情報

委任番号	410
委任種別	期間
電子委任状	
委任期間	令和04年01月27日 ~ 令和04年03月31日
委任状態	申請中
府省等名称	デジタル庁
委任権限	<input checked="" type="checkbox"/> 入札 <input checked="" type="checkbox"/> 契約 <input checked="" type="checkbox"/> 納入 <input checked="" type="checkbox"/> 代金請求 <input checked="" type="checkbox"/> 復代理人選出
委任日	平成25年06月13日
委任者種別	代表者
委任者氏名	電子一郎
受任者氏名	電子二郎

◆ 署名情報

署名状態	未
------	---

◆ 委任差戻し理由

委任差戻し理由 必須	委任状内容不備のため
委任差戻し日 必須	2022/01/27 令和04年01月27日

戻る

差戻し

4 「差戻し」をクリックします。

確認のメッセージが表示されます。

5 「OK」をクリックします。

委任状が差戻されます。

メモ

- 差戻し完了後、委任状を作成した代理人に、委任状が差戻された旨が通知されます。通知メールの内容は、「[3.1 システムから送信されるメール](#)」を参照してください。

2.4.2 委任を解除する

代理人または復代理人への委任を取りやめる場合、委任を解除します。

重要

- 解除対象の代理人に有効な復代理人が存在する場合、委任を解除できません。委任を解除する場合は、先にすべての復代理人の委任を解除してください。
- ここで解除できるのは、政府電子調達(GEPS)上で作成した委任状です。電子委任状による委任を解除することはできません。電子委任状による委任を解除する場合は、発行元の認証局へお問い合わせください。

1 委任状を検索します。

検索方法については、「[2.3 委任状を検索する](#)」を参照してください。

2 解除する委任状の【解除理由】をクリックします。

委任状検索

委任番号	<input type="text"/>
府省等名称	デジタル庁 ▼
委任種別	<input checked="" type="radio"/> 全て <input type="radio"/> 期間 <input type="radio"/> 都度
電子委任状	<input checked="" type="radio"/> 全て <input type="radio"/> 電子委任状のみ
受任者名	<input type="text"/>
委任状態	<input type="text"/> ▼

検索

項番	委任番号	府省等名称	委任種別	電子委任状	委任期間／調達案件番号	受任者名	委任状態	詳細	解除理由
1	411	デジタル庁	期間		H25.11.22 ～ H26.03.31	電子一郎	承認済	詳細	解除理由

「委任解除」画面が表示されます。

3 「委任解除理由」と「委任解除日」を入力します。

日付は、月日が 1 桁の場合は「01」のように 2 桁で入力します。入力欄の右側にあるカレンダーアイコンから入力することもできます。

委任解除

説明

必須

: 入力必須項目

◆ 事業者情報

商号又は名称	調達商事株式会社
代表者氏名	電子 一郎
代表者役職	代表取締役社長
住所	東京都千代田区中央1丁目1-1

◆ 委任状情報

委任番号	410
委任種別	期間
委任期間	令和04年01月27日 ~ 令和04年03月31日
委任状態	承認済
府省等名称	デジタル庁
委任権限	<input checked="" type="checkbox"/> 入札 <input checked="" type="checkbox"/> 契約 <input checked="" type="checkbox"/> 納入 <input checked="" type="checkbox"/> 代金請求 <input checked="" type="checkbox"/> 復代理人選出
委任日	令和04年01月27日
委任者種別	代表者
委任者氏名	電子 一郎
受任者氏名	電子 二郎

◆ 委任解除理由

委任解除理由	必須	〇〇のため委任を解除する。
委任解除日	必須	2022/02/01 令和04年02月01日

戻る

解除

4 【解除】をクリックします。

確認のメッセージが表示されます。

5 【OK】をクリックします。

委任が解除されます。

メモ

- 解除完了後、代表者と代理人に委任を解除した旨が通知されます。通知メールの内容は、「[3.1 システムから送信されるメール](#)」を参照してください。

2.5 委任解除の理由を確認する

委任を解除された代理人または復代理人は、委任解除の理由を確認できます。

1 委任状を検索します。

検索方法については、「[2.3 委任状を検索する](#)」を参照してください。

2 委任解除理由を確認したい委任状の「解除理由」をクリックします。

委任状検索

委任番号	<input type="text"/>
府省等名称	デジタル庁 ▼
委任種別	<input checked="" type="radio"/> 全て <input type="radio"/> 期間 <input type="radio"/> 都度
電子委任状	<input checked="" type="radio"/> 全て <input type="radio"/> 電子委任状のみ
受任者名	<input type="text"/>
委任状態	<input type="text"/> ▼

検索

項番	委任番号	府省等名称	委任種別	電子委任状	委任期間／調達案件番号	受任者名	委任状態	詳細	解除理由
1	411	デジタル庁	期間		H25.11.22 ～ H26.03.31	電子一郎	承認済	詳細	解除理由

「委任解除理由」画面が表示されます。

3 委任解除理由の詳細を確認します。

委任解除理由

◆ 事業者情報

事業者名	調達商事株式会社
代表者名	電子 一郎
代表者役職	取締役
住所	A県B市C区D町 2-1-2

◆ 委任状情報

委任番号	581
委任種別	期間
電子委任状	
委任期間	令和05年04月11日 ~ 令和06年03月31日
府省等名称	デジタル庁
委任権限	<input checked="" type="checkbox"/> 入札 <input checked="" type="checkbox"/> 契約 <input checked="" type="checkbox"/> 納入 <input checked="" type="checkbox"/> 代金請求 <input checked="" type="checkbox"/> 復代理人選出
委任日	令和05年04月11日
委任者氏名	電子 一郎

以下の理由により委任が解除されました。

委任解除理由	〇〇のため委任を解除する。
委任解除日	令和05年12月11日

戻る

3. 付録

3.1 システムから送信されるメール

3.1.1 代表者向けメール

件名	メール本文	説明
〔通知〕 委任状申請通知（期間委任）	次の内容の委任状の登録が完了しましたのでお知らせします。 ○委任番号○ X X X X X X	期間委任の委任状が登録されたことを通知します。
〔通知〕 委任状申請通知（都度委任）	次の内容の委任状の登録が完了しましたのでお知らせします。 ○委任番号○ X X X X X X	都度委任の委任状が登録されたことを通知します。
〔通知〕 委任解除完了通知（期間委任）	<ul style="list-style-type: none"> 官側職員からの解除の場合 次の内容の委任が官側職員により解除されましたのでお知らせします。 ○委任番号○ X X X X X X 委任者からの解除の場合 次の内容の委任が委任者により解除されましたのでお知らせします。 ○委任番号○ X X X X X X 	期間委任の委任が解除されたことを通知します。
〔通知〕 委任解除完了通知（都度委任）	<ul style="list-style-type: none"> 官側職員からの解除の場合 次の内容の委任が官側職員により解除されましたのでお知らせします。 ○委任番号○ X X X X X X 委任者からの解除の場合 次の内容の委任が委任者により解除されましたのでお知らせします。 ○委任番号○ X X X X X X 	都度委任の委任が解除されたことを通知します。

3.1.2 受任者向けメール

件名	メール本文	説明
〔通知〕 委任状作成完了通知（期間委任）	次の内容の委任状の登録が完了しましたのでお知らせします。 ○委任番号○ X X X X X X	期間委任の委任状が登録されたことを通知します。
〔通知〕 委任状作成完了通知（都度委任）	次の内容の委任状の登録が完了しましたのでお知らせします。 ○委任番号○ X X X X X X	都度委任の委任状が登録されたことを通知します。
〔通知〕 委任状承認通知（期間委任）	次の内容の委任状の承認が完了しましたのでお知らせします。 ○委任番号○ X X X X X X	期間委任の委任状が承認され、委任された業務が実施可能となったことを通知します。
〔通知〕 委任状承認通知（都度委任）	次の内容の委任状の承認が完了しましたのでお知らせします。 ○委任番号○ X X X X X X	都度委任の委任状が承認され、委任された業務が実施可能となったことを通知します。
〔通知〕 委任状差戻し通知（期間委任）	次の内容の委任状は差戻されましたのでお知らせします。 ○委任番号○ X X X X X X	期間委任の委任状が差戻されたことを通知します。
〔通知〕 委任状差戻し通知（都度委任）	次の内容の委任状は差戻されましたのでお知らせします。 ○委任番号○ X X X X X X	都度委任の委任状が差戻されたことを通知します。
〔通知〕 委任解除完了通知（期間委任）	<ul style="list-style-type: none"> 官側職員からの解除の場合 次の内容の委任が官側職員により解除されましたのでお知らせします。 ○委任番号○ X X X X X X 委任者からの解除の場合 次の内容の委任が委任者により解除されましたのでお知らせします。 ○委任番号○ X X X X X X 	期間委任の委任が解除されたことを通知します。
〔通知〕 委任解除完了通知（都度委任）	<ul style="list-style-type: none"> 官側職員からの解除の場合 次の内容の委任が官側職員により解除されましたのでお知らせします。 ○委任番号○ X X X X X X 委任者からの解除の場合 次の内容の委任が委任者により解除されましたのでお知らせします。 ○委任番号○ X X X X X X 	都度委任の委任が解除されたことを通知します。

件名	メール本文	説明
[通知] 電子委任状登録通知	次の内容の電子委任状の登録が完了しましたのでお知らせします。 ○委任番号○ X X X X X X	電子委任状が登録されたことを通知します。
[通知] 電子委任状委任解除通知	次の内容の電子委任状が委任解除されましたのでお知らせします。 ○委任番号○ X X X X X X	電子委任状が解除されたことを通知します。

3.2 システムが作成する帳票

3.2.1 委任状

代表者から代理人に権限を委任する文書です。

<h1>委 任 状</h1>	
委任日	令和 02 年 04 月 01 日
住所	東京都千代田区中央 1 丁目 1-1
商号又は 名称	調達商事株式会社
委任者氏名	調達 二郎
<p>私は調達 二郎を代理人と定め、下記の調達案件における入札、契約、納入、代金請求、復代理人選出に関する一切の権限を委任いたします。</p>	
調達案件番号	10001
調達案件名称	サーバ機器等一式の購入

改訂履歴

版	改訂日	内容	備考
5.0	令和 4 年 5 月 2 日	全面改訂	
5.1	令和 5 年 1 月 4 日	トップページ画像の差し替え対応	
5.2	令和 5 年 5 月 25 日	電子調達システムにログインする 【修正前】 利用者認証用電子証明書 【修正後】 利用者署名用電子証明書	
5.3	令和 6 年 1 月 4 日	GEPS 更改及び機能追加等による全面改訂	
5.4	令和 6 年 3 月 28 日	2.1 代理人の利用者情報を登録する 代表者（事業者）登録が無い場合における記載を追加	
5.5	令和 6 年 7 月 9 日	政府電子調達（GEPS）にログインする 【修正前】 政府電子調達（GEPS）にログインする 6 利用する業務を選択します。 入札業務以外を選択した場合は、政府電子調達（GEPS）の業務画面が表示されます。 入札業務を選択した場合は、手順 7 に進みます。 7 「府省等名称」を選択し、[次へ] をクリックします。 8 PIN を入力します。 電子証明書の場合は、電子証明書の PIN を入力します。マイナンバーカードの場合、利用者署名用電子証明書の PIN を入力します。 9 [OK] をクリックします。 政府電子調達（GEPS）の業務画面が表示されます。 【修正後】 政府電子調達（GEPS）にログインし、口座・委任管理を行う 6 「利用者情報を管理する」で [委任状作成・承認] をクリックします。 政府電子調達（GEPS）の口座・委任管理トップ画面が表示されます。	
5.6	令和 7 年 3 月 3 日	画面共通 ・契約管理画面に [契約書出力（署名状態あり）] を追加したことによる画面イメージ修正	