



政府電子調達(GEPS) 操作マニュアル

オープンカウンタ(少額) 利用編

令和8年3月

もくじ

もくじ	1
本マニュアルについて	3
本マニュアルの読みかた.....	3
使用しているマークと記号	3
用語について	4
画面の説明	5
画面共通	5
入力画面	7
エラーメッセージ	8
1. オープンカウンタ(少額)業務とは	9
1.1 概要	9
1.1.1 随意契約方式とは.....	9
1.1.2 オープンカウンタ方式とは	9
1.1.3 オープンカウンタ(少額)方式とは.....	9
1.2 見積書提出・事業者決定の流れ.....	10
2. G ビズ ID を取得する	11
3. オープンカウンタ(少額)案件を検索する	12
3.1 オープンカウンタ(少額)案件を検索する.....	12
3.2 調達資料をダウンロードする	16
4. 見積書を提出する.....	19
4.1 見積書を提出する	19
4.2 見積提出完了通知メールを確認する	32
4.3 見積登録内容を確認する	33
4.4 見積書を再提出する	36
4.4.1 見積書を再提出する	36
4.4.2 見積差替依頼通知メールから見積書を再提出する	37
5. 事業者決定結果を確認する.....	39
5.1 事業者決定結果を確認したいオープンカウンタ(少額)案件を検索する.....	39
5.2 事業者決定結果を確認する.....	43
5.3 通知メールで確認する.....	46
6. システムから送信されるメール	48
6.1 見積提出完了通知メール	48
6.2 見積受領通知メール	49

6.3 見積差替依頼通知メール	50
6.4 無効通知メール	51
6.5 事業者決定通知メール	52
6.6 不調通知メール	53
6.7 メールを送信範囲	54
6.7.1 見積提出完了通知メール、見積受領通知メール	54
6.7.2 事業者決定通知メール、不調通知メール	55
6.7.3 見積差替依頼通知メール、無効通知メール	56
7. 画面項目詳細	57
7.1 調達情報の検索結果	57
7.2 利用者情報入力	59
7.3 見積登録(オープンカウンタ(少額))	60
7.4 事業者決定結果の検索結果	62
7.5 事業者決定結果公開情報(オープンカウンタ(少額))	63
改訂履歴	65

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、オープンカウンタ（少額）業務に関する操作方法を説明しています。なお、オープンカウンタ（少額）業務で見積合せを実施した案件については、政府電子調達（GEPS）を利用した契約締結・発注・検査請求・支払いはできません。そのため、契約締結以降の業務についてはシステム外で運用してください。



本マニュアルの読みかた

使用しているマークと記号

本マニュアル内で使用しているマーク、表記を[表 0-1](#) に示します。

表 0-1 本マニュアルで使用している記号

No.	マーク、表記	説明
1	重要	重要情報や留意してほしい事項を記載しています。
2	メモ	参考情報や補足事項を記載しています。
3	[]	クリックするボタン名、メニュー名、またはリンク名を指しています。
4	「 」	画面名を指しています。 また、長い単語を列記する場合に使用しています。
5	『 』	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定義を[表 0-2](#)に示します。

表 0-2 本マニュアルで使用している用語

No.	用語	説明
1	事業者	物品や役務（サービス）を提供しようとする法人または個人事業主です。
2	紙事業者	紙媒体で見積書を提出することで見積合せに参加する事業者です。
3	電子事業者	政府電子調達（GEPS）上で見積合せに参加する事業者です。
4	官側利用者	オープンカウンタ（少額）業務を実施する各府省庁の職員です。
5	政府電子調達（GEPS）	インターネットで物品・役務、一部公共事業の官公庁入札および電子入札・契約などの手続きをするシステムです。
6	調達ポータル	物品・役務及び一部の公共事業の入札参加資格・調達情報を共有するシステムです。
7	見積合せ	複数の事業者から見積書を提出させ、その見積金額および提出内容を比較して調達先となる事業者を選定する手続きです。
8	見積提出期間	事業者が調達案件に対し、見積書を提出できる期間です。調達案件の登録時に設定された「見積書受付開始日」から「見積書受付締切日」までの期間を指します。
9	公開開始日	調達案件の公示情報が調達ポータル上で公開される開始日です。
10	見積合せ予定日	官側利用者が見積合せを実施する予定日です。
11	不調	見積合せの結果、いずれの事業者も決定事業者として選定されなかった状態です。
12	無効	提出された見積情報が要件を満たしておらず、有効と認められない状態です。官側利用者が事業者に見積情報を無効として通知します。

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。操作する画面ごとに表示される項目は異なります。

画面共通

本マニュアルで使用している画面共通表記を表 0-3 に示します。

政府電子調達(GEPS) ポータルトップへ 用語集 用紙集 文字サイズ 普通 大 特大 1 調達 次郎 事業者: A社 ログアウト

操作マニュアル トレーニング 講習会情報

FAQ・お問い合わせ

見積書提出 (オープンカウンタ (少額))

2 見積登録 (オープンカウンタ (少額))

説明 **必須** : 入力必須項目

◆ 事業者基本情報

3 編集不可の項目はGビズIDの登録情報をもとに、システムへ自動反映しています。変更する場合はGビズIDにて登録内容を修正してください。

法人番号又は個人事業主管理番号	00000000000001
商号又は名称	A社
代表者名	調達 太郎
郵便番号 (半角数字、ハイフン (-) を含まない)	<input type="text"/>
本社住所	<input type="text"/>

◆ 担当者情報

※GビズIDの登録情報をもとに、システムへ自動反映しています。変更する場合はGビズIDにて登録内容を修正してください。

担当者名	調達 次郎
担当者電話番号	<input type="text"/>
担当者メールアドレス	<input type="text"/>

◆ 見積情報

調達案件番号	1
調達案件名称	事務用品外購入
調達機関	デジタル庁
見積金額 (半角数字) 必須	<input type="text"/> 円 (税抜き)

◆ 見積書等 **必須**

ファイル添付

項番	5 文件名	コメント	ファイルサイズ	削除
1	見積書.pdf	見積書	15KB	<input type="button" value="削除"/>
2	見積詳細.pdf	見積書の詳細については、見積詳細をご参照ください。	15KB	<input type="button" value="削除"/>

4

表 0-3 画面共通の表記

No.	名称	説明
1	ログインユーザー名	本システムにログインしているユーザー名が表示されます。
2	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：「見積登録（オープンカウンタ（少額）」画面）と表記します。
3	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：「見積登録（オープンカウンタ（少額）」画面の「調達案件番号」）
4	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：[確認]）と表記します。
5	リンク	画面に表示されるリンクです。クリックすると、ページが遷移したり、ファイルをダウンロードしたりします。

入力画面

本マニュアルで使用している入力画面の表記を表 0-4 に示します。

事業者決定結果検索（オープンカウンタ（少額））

説明 必須 : 入力必須項目 ? : クリックで項目の説明を表示

調達案件番号指定検索

調達案件番号 必須

複数条件検索

公開開始日 3

見積合せ予定日が未入力の場合は入力必須

見積合せ予定日

公開開始日が未入力の場合は入力必須

案件仕様 4

調達案件名称

府省等名称

表 0-4 入力画面の表記

No.	名称	説明
1	必須マーク	入力が必須な項目です。入力しないとエラーが表示されます。
2	入力エリア	文字や数字などを入力します。
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。
4	ドロップダウン	クリックすると選択可能なリストが表示されます。選択した項目が入力されます。
5	ラジオボタン	複数の選択肢の中から一つだけを選択します。

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。メッセージにしたがって対処してください。

▲ 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。

見積登録（オープンカウンタ（少額））

説明 必須 : 入力必須項目

◆ 事業者基本情報

※編集不可の項目はGビスIDの登録情報をもとに、システムへ自動反映しています。変更する場合はGビスIDにて登録内容を修正してください。

法人番号又は個人事業主管理番号	0000000000001
商号又は名称	A社
代表者名	調達 太郎
郵便番号（半角数字、ハイフン（-）を含まない）	<input type="text"/>
本社住所	<input type="text"/>

◆ 担当者情報

※GビスIDの登録情報をもとに、システムへ自動反映しています。変更する場合はGビスIDにて登録内容を修正してください。

担当者名	調達 次郎
担当者電話番号	<input type="text"/>
担当者メールアドレス	<input type="text"/>

◆ 見積情報

調達案件番号	1
調達案件名称	事務用品外購入
調達機関	デジタル庁
見積金額（半角数字） 必須	<input type="text"/> 円（税抜き） ▲ 見積金額には整数部13桁、小数部2桁の値を入力してください。 見積金額は入力必須項目です。

1. オープンカウンタ(少額)業務とは

1.1 概要

随意契約方式、オープンカウンタ方式、オープンカウンタ（少額）方式について、その概要を説明します。政府電子調達（GEPS）では、随意契約方式の調達案件において、オープンカウンタ（少額）方式による見積合せを実施する調達案件を「オープンカウンタ（少額）」と定義しています。

1.1.1 随意契約方式とは

競争入札を行わず、特定の相手方と直接契約を結ぶ方式のことを指します。

1.1.2 オープンカウンタ方式とは

事前に調達の概要等を示した上で、見積合せへの参加希望業者を募り、提出された見積のうち、原則として最も低価格の見積を提出した事業者と契約を締結する方式のことを指します。

本方式は、会計法第 29 条の 3 第 5 項の趣旨を踏まえ、随意契約においても競争性および公正性を確保するための方式です。

1.1.3 オープンカウンタ(少額)方式とは

オープンカウンタ（少額）方式とは、随意契約方式・オープンカウンタのうち、予算決算及び会計令第 7 章契約第 4 節随意契約第 99 条で規定されている予定価格の範囲内に該当する少額案件を指します。

また、オープンカウンタ（少額）業務を利用するにあたっては、政府電子調達（GEPS）を利用する際に必要となる「全省庁統一資格」の取得は不要です。代わりに、G ビズ ID を取得することで、政府電子調達（GEPS）上で見積書の提出ができます。

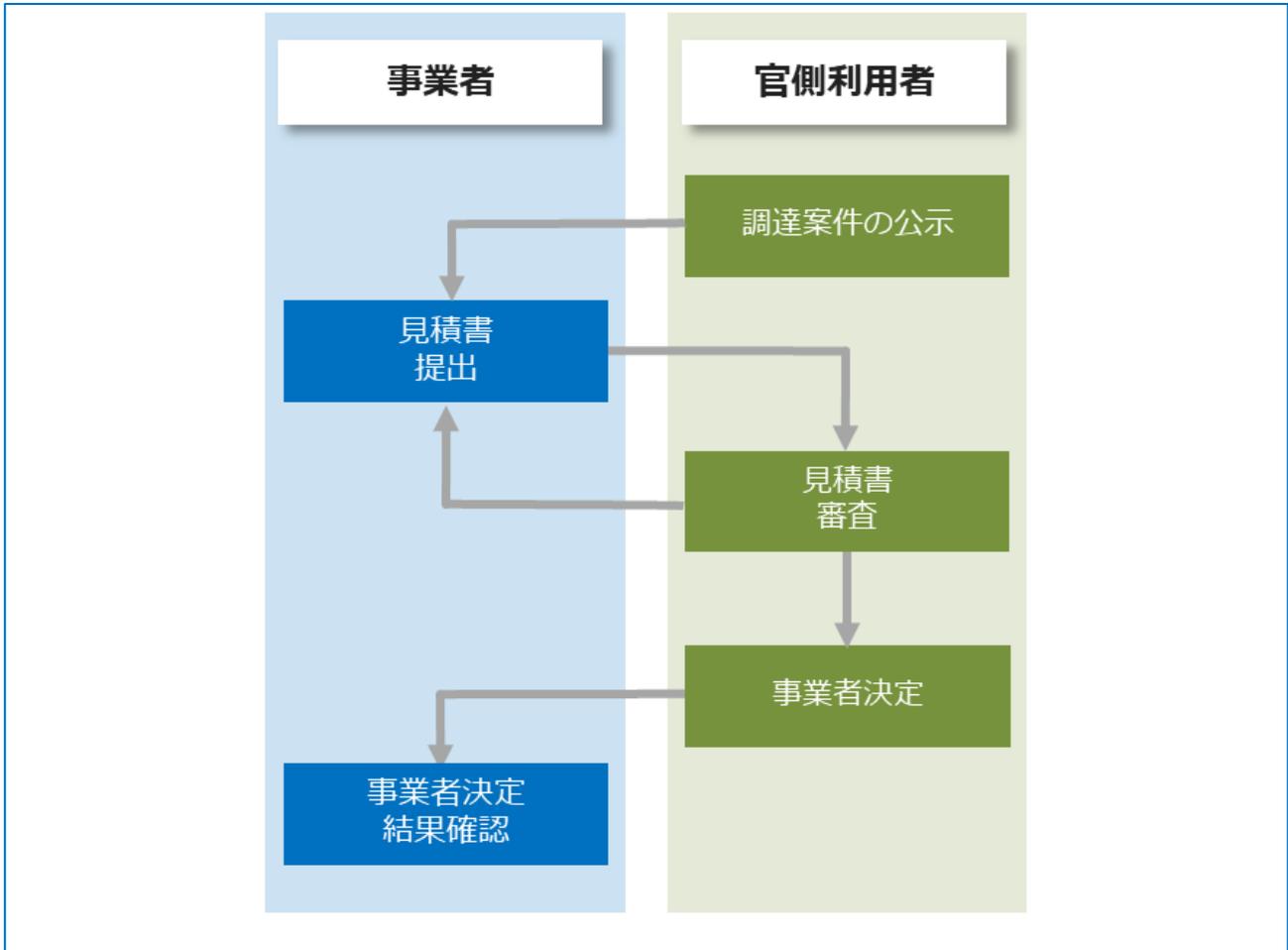
メモ

- G ビズ ID の取得について「[2.G ビズ ID を取得する](#)」を参照してください。

1.2 見積書提出・事業者決定の流れ

オープンカウンタ（少額）案件に参加するためには、見積合せに関する手続きを実施します。

見積書提出から事業者決定までは、以下の流れで実施します。



2. G ビズ ID を取得する

オープンカウンタ（少額）業務で見積書を提出するためには、G ビズ ID が必要です。

G ビズ ID のアカウント種別は、以下の表 2-1 の 3 種類です。政府電子調達（GEPS）では、「G ビズ ID プライム」と「G ビズ ID メンバー」に対応していますので、どちらかのアカウントを用意してください。

登録方法の詳細は、G ビズ ID ウェブサイト（<https://gbiz-id.go.jp/top/>）を確認してください。

表 2-1 G ビズ ID のアカウント種別

アカウント種別	利用可否	対象者	アカウント作成条件
G ビズ ID プライム	○ 利用可能	<ul style="list-style-type: none"> ● 法人番号を有し、かつ、法人番号などを公表することに同意している企業などの代表者の方 ● 事業を営む個人の方 	<ul style="list-style-type: none"> ● 法人の代表者または個人事業主であること
G ビズ ID メンバー	○ 利用可能	<ul style="list-style-type: none"> ● G ビズ ID プライムを取得している組織の従業員・職員等の方 	<ul style="list-style-type: none"> ● 所属する組織が G ビズ ID プライムを保有していること ● 組織に所属する従業員であること ● プライム保持者、または管理者権限を持つ G ビズ ID メンバーがアカウントを発行すること
G ビズ ID エントリー	× 利用不可	<ul style="list-style-type: none"> ● 事業をしている方 ● 組織の従業員・職員等の方 	<ul style="list-style-type: none"> ● 特になし

重要

- 「G ビズ ID エントリー」のアカウントでは、オープンカウンタ(少額)業務を利用できません。
- 電子証明書でログインした場合、オープンカウンタ(少額)案件には見積書を提出できません。

メモ

- G ビズ ID のアカウント作成時に、法人番号または個人事業主管理番号が同じ場合は、同一事業者として扱われます。

3. オープンカウンタ(少額)案件を検索する

3.1 オープンカウンタ(少額)案件を検索する

調達ポータルに登録されている調達情報を検索して、詳細を確認できます。なお、検索結果の [見積書提出] から見積書を提出する際は、G ビズ ID でのログインが必要です。

- 1 調達ポータル (<https://www.p-portal.go.jp>) のトップページにアクセスします。
- 2 画面を下へスクロールし、[調達情報検索・見積書提出 (オープンカウンタ (少額))] をクリックします。

The screenshot shows the search interface for procurement information. At the top, there is a search icon and the text '調達情報を探す' (Search for Procurement Information). Below this, a blue button labeled '調達情報検索' (Search for Procurement Information) is visible. Further down, there is a link for 'Search of Procurement Information' in English. A section titled '希望する調達案件の条件を設定しておく' (Set conditions for procurement cases you are interested in) includes a button '調達情報の条件を指定' (Specify conditions for procurement information). Below that, a section 'オープンカウンタ (少額) に参加する' (Participate in Open Counter (Small Amount)) provides details about the program and a button '調達情報検索・見積書提出 (オープンカウンタ (少額))' (Search for procurement information and submit bid (Open Counter (Small Amount))), which is highlighted with a red box. To the right of this button is another button '事業者決定結果確認 (オープンカウンタ (少額))' (Check business decision result (Open Counter (Small Amount))).

調達情報の検索画面が表示されます。

3 検索条件を指定して、[検索] をクリックします。

「調達情報の検索」画面に、「調達情報検索・見積書提出（オープンカウンタ（少額））」から遷移した場合は、調達種別は下記画像の赤枠の通り、「オープンカウンタ（少額）への参加募集情報」が初期表示されます。

調達情報の検索

調達ポータルに登録されている調達情報を検索することができます。また、直前に参照した調達情報を表示します。

◆ 検索条件
 検索条件を設定し、[検索]をクリックしてください。
※検索条件の指定は任意です。なお、検索結果を表示できる件数は最大500件のため、500件を超える場合には検索条件を変えて再度検索してください。
 ※調達案件名称の指定においては、スペース（空白）で区切って複数のキーワードを指定すると、すべてのキーワードを含む調達案件名称が検索対象になります。
 なお、「類義語含む」を選択すると、入力したキーワードの類義語を含む調達案件名称が検索対象となります。この場合、キーワードの指定は1つのみ可能です。

説明 ? : クリックで項目の説明を表示 選択 ▾ : クリックで項目の選択肢を別ウィンドウで表示

▶ 案件分類 ?

公開中の調達案件 自社が受札した調達案件（ログイン時のみ）

▶ 調達種別 ? 選択 ▾

オープンカウンタ（少額）への参加募集情報

▶ 分類 ?

全て 物品・役務 簡易な公共事業

▶ 調達機関 ? 選択 ▾

機関名：デジタル庁
所在地：東京都

▶ 品目分類 ? 選択 ▾

026.その他物品

▶ 公開開始日 ?

指定なし 📅 ~ 指定なし 📅

▶ 公開終了日 ?

2026/04/01 📅 ~ 2026/04/30 📅

▶ 調達案件名称 ?

類義語含まない 類義語含む

事務用品外購入

▶ 調達案件番号 ?

半角19文字

検索 >

※上記の検索条件は例です。

指定できる検索条件は以下の表 3-1 のとおりです。

表 3-1 調達情報検索・見積書提出（オープンカウンタ（少額））で指定できる検索条件

No.	入力項目	説明
1	案件分類	公開中の調達案件すべてを対象にするか、自社が落札した調達案件に絞り込むかを選択します。 ※ [自社が落札した調達案件] は、ログイン時のみ選択できます。
2	調達種別	調達種別を選択します。[選択] をクリックして、該当する種別を選択してください。 ※ [調達情報検索・見積書提出（オープンカウンタ（少額））] から調達情報検索画面へ遷移すると、調達種別に、「オープンカウンタ（少額）への参加募集情報」が初期表示されます。
3	分類	分類を選択します。
4	調達機関	調達機関を選択します。[選択] をクリックし、機関名と所在地を選択してください。
5	品目分類	品目分類を選択します。[選択] をクリックし、該当する品目分類を選択してください。
6	公開開始日	公開開始日を指定します。検索実施日より前の日付を入力してください。
7	公開終了日	公開終了日を指定します。公開開始日以降の日付を指定してください。
8	調達案件名称	調達案件名称を 254 文字以内で入力します。 類義語含まない：複数のキーワードをスペース（空白）で区切って入力すると、すべてのキーワードを含む調達案件名称を検索します。 類義語含む：入力したキーワードと、キーワードの類義語を含んだ調達案件名称を検索します。
9	調達案件番号	調達案件番号を半角 19 文字以内で入力します。 調達案件番号を部分一致で検索するため、先頭の 0 は省略できます。 (例：「00000000000000001234」の場合は「1234」と入力します。)

4 指定した検索条件に合う案件が画面下部の検索結果に表示されます。

◆ 検索結果

200 件見つかりました。

調達案件の[公示本文]ボタンをクリックすると、調達案件の詳細を確認できます。
入札に参加する場合は、[入札]ボタンをクリックしてください。政府電子調達システム（GEPS）へ遷移します。

◀ ◁ 1 2 3 4 ▷ ▶

調達案件番号 ▼ 昇順 ▼ 50件表示 ▼ [並び替え](#)

調達案件番号	調達案件名称	調達機関	所在地	資料提供招請	意見招請	調達実施案件公示	落札公示
000000000000000000000001	事務用品外購入	デジタル庁	東京都			公示本文 令和08年03月20日公開開始 見積書提出	
000000000000000000000002	事務用品外購入2	デジタル庁	東京都			公示本文 令和08年03月19日公開開始 入札	
000000000000000000000003	事務用品外購入3	デジタル庁	東京都			公示本文 令和08年03月19日公開開始 訂正公告 令和08年03月20日公開開始 見積書提出	

重要

- 令和8年3月20日以降に作成されたオープンカウンタ(少額)方式の案件が、オープンカウンタ(少額)業務で見積書を提出できる調達案件となります。提出可能な場合は、[見積書提出]が表示されます。
- 令和8年3月19日以前に作成されたオープンカウンタ(少額)方式の調達案件については従来どおり入札業務で見積書を提出してください。
- 令和8年3月20日以降に訂正公告が作成された場合は、オープンカウンタ(少額)業務で見積書を提出できません。

メモ

- 「調達案件番号」は政府電子調達(GEPS)で調達される案件のみ表示されます。
- 「調達案件名称」で「類義語含む」を選択した場合は、入力したキーワードと類義語がハイライト表示されます。

3.2 調達資料をダウンロードする

オープンカウンタ（少額）案件検索で検索した案件の調達資料をダウンロードできます。

1 調達ポータルでオープンカウンタ（少額）の案件を検索します。

検索方法については「[3.1 オープンカウンタ（少額）案件を検索する](#)」を参照してください。

2 該当する調達案件の「調達実施案件公示」欄の「公示本文」をクリックします。

調達案件番号	調達案件名称	調達機関	所在地	資料提供招請	意見招請	調達実施案件公示	落札公示
00000000000000000001	事務用品外購入	デジタル庁	東京都			公示本文 令和08年03月20日公開開始 印刷再提出	

「調達資料の詳細」画面が表示されます。

3 ダウンロードする調達資料の調達資料ダウンロード URL をクリックします。

調達資料 1	調達資料 1 ダウンロード URL
調達資料 2	-
調達資料 3	-
調達資料 4	-
調達資料 5	-

「連絡先情報入力方法選択」画面が表示されます。

4 「連絡先情報をはじめから入力する」を選択し、[次へ] をクリックします。

連絡先情報入力方法選択

◆ 調達案件情報

調達案件名称	事務用品外購入
府省等名称	デジタル庁
公開期間	令和08年03月20日 ~ 令和08年04月30日

ダウンロードをするためには、連絡先情報の入力が必要となります。

電子調達システムに登録している連絡先情報を利用する
 連絡先情報をはじめから入力する

次へ

重要

- 調達ポータルにログインしている場合は、「電子調達システムに登録している連絡先情報を利用する」を選択することで連絡先情報の入力を省略できます。調達ポータルでのログインについては、『[調達ポータル 使い方編](#)』の「本マニュアルについて 調達ポータルにログインする」を参照してください。
- G ビズ ID でログインしている場合は、連絡先情報の入力を省略することはできません。

5 利用者情報を入力して [次へ] をクリックします。

「利用者情報入力」画面の項目については「[7.2 利用者情報入力](#)」を参照してください。

利用者情報入力

説明 必須 : 入力必須項目

◆ 利用者情報

商号又は名称 必須	
氏名 必須	
電話番号 必須	
メールアドレス 必須	

調達案件の仕様書等が訂正又は取消された場合等、官側から確認の連絡を行う場合がありますので、「商号又は名称」は略称ではなく、登記した内容を入力するとともに、所属部署名も合わせて入力してください。
また、「氏名」、「電話番号」、「メールアドレス」は、連絡がとれる担当者情報を入力してください。

戻る
次へ

「利用者情報確認」画面が表示されます。

6 表示された利用者情報を確認し、[次へ] をクリックします。

「ダウンロードした案件について訂正・取消が行われた際に更新通知メールの配信を希望する」にチェックを
すると、対象の調達案件に対して訂正公告または取消公告が作成された場合に、「メールアドレス」欄に
表示されているメールアドレス宛てに通知メールが送信されます。

利用者情報確認

◆ 利用者情報

商号又は名称	A社
氏名	調達 太郎
電話番号	03-XXXX-XXXX
メールアドレス	example@example.com

ダウンロードした案件について訂正・取消が行われた際に更新通知メールの配信を希望する

[戻る](#) [次へ](#)

「調達資料一式ダウンロード」画面が表示されます。

7 [ダウンロード] をクリックします。

調達資料一式ダウンロード

◆ 調達案件情報

調達案件名称	事務用品外購入
府省等名称	デジタル庁
公開期間	令和08年03月20日 ~ 令和08年04月30日

◆ 添付資料

項番	資料種別	ファイル名	ファイルコメント	ファイルサイズ
1	仕様書関連	オープンカウンタ仕様書.zip		10,000byte

[ダウンロード](#)

「添付資料」に表示されているすべてのファイルがダウンロードされます。

4. 見積書を提出する

見積合せに参加する調達案件に対し、見積書を提出する手順を説明します。見積書の提出には、G ビズ ID でのログインが必要です。

重要

- 見積提出期間の開始前には、見積書を提出できません。
- 調達案件の公開期間が開始されると[見積書提出]が表示されますが、見積提出期間の開始前に[見積書提出]をクリックしても「見積登録」画面には進めません。見積提出期間の開始をお待ちください。
- 見積提出期間中であれば何度でも見積書を再提出することができます。

4.1 見積書を提出する

1 調達ポータルでオープンカウンタ（少額）案件を検索します。

検索方法については「[3.1 オープンカウンタ（少額）案件を検索する](#)」を参照してください。

2 見積合せに参加する調達案件の「調達実施案件公示」欄の「見積書提出」をクリックします。

調達案件番号	調達案件名称	調達機関	所在地	資料提供招請	意見招請	調達実施案件公示	落札公示
00000000000000000001	事務用品外購入	デジタル庁	東京都			公示本文 令和08年03月21日公開開始 見積書提出	

3 G ビズ ID にログインします。

G ビズ ID のログイン画面が表示されます。G ビズ ID にすでにログイン済みの場合は、ログイン画面は表示されませんので、項番 5 へ進んでください。

4 アカウント ID とパスワードを入力し、[ログイン/Login] をクリックします。

GbizID

ログイン / Login

アカウントID / Account ID (メールアドレス / Email)

パスワード / Password

ログイン / Login

[パスワードを忘れた方はこちら / Forgot password?](#)

[アカウントを持っていない方はこちら / Don't have an account? Sign up.](#)

[アカウントID \(メールアドレス\) を忘れた方・SMSの受信ができない方はこちら / Forgot account ID? / Can't receive SMS?](#)

「見積登録（オープンカウンタ（少額））」画面が表示されます。

重要

- 「見積登録（オープンカウンタ（少額））」画面にアクセスした時点で見積提出期限を超過していた場合は「見積提出不可（オープンカウンタ（少額））」画面が表示されます。

5 見積書提出に必要な情報を入力します。

「見積登録（オープンカウンタ（少額））」画面の項目については、「[7.3 見積登録（オープンカウンタ（少額））](#)」を参照してください。

見積登録（オープンカウンタ（少額））

説明
必須 : 入力必須項目

◆ **事業者基本情報**

※編集不可の項目はGビジネスIDの登録情報をもとに、システムへ自動反映しています。変更する場合はGビジネスIDにて登録内容を修正してください。

法人番号又は個人事業主管理番号	00000000000001
商号又は名称	A社
代表者名	調達 太郎
郵便番号（半角数字、ハイフン（-）を含まない）	<input type="text"/>
本社住所	<input type="text"/>

◆ **担当者情報**

※GビジネスIDの登録情報をもとに、システムへ自動反映しています。変更する場合はGビジネスIDにて登録内容を修正してください。

担当者名	調達 次郎
担当者電話番号	<input type="text"/>
担当者メールアドレス	<input type="text"/>

◆ **見積情報**

調達案件番号	1
調達案件名称	事務用品外購入
調達機関	デジタル庁
見積金額（半角数字） 必須	<input type="text"/> 円（税抜き）

◆ **見積書等** 必須

ファイル添付

項番	ファイル名	コメント	ファイルサイズ	削除

確認

メモ

- GビジネスIDから反映された担当者情報(担当者名・担当者電話番号・担当者メールアドレス)は、政府電子調達(GEPS)では編集できません。

6 「見積書等」の【ファイル添付】をクリックします。

◆ 見積書等 必須

ファイル添付

項番	ファイル名	コメント	ファイルサイズ	削除

確認

「見積書等設定」画面が表示されます。

7 「添付するファイルの選択」の【参照】をクリックします。

見積書等設定

見積書等を選択して追加してください。
 アップロードに係る容量制限は、1回のアップロード当たり20MBです。50ファイルまで追加可能です。
 全ファイル合計で200MBまでとさせていただきます。
 ファイルの拡張子はpdf、xlsx、docx、txt、zipのみ登録可能です。zip内のファイルの拡張子はpdf、xlsx、docx、txtのみ可能です。
 ※ファイルを添付した場合に処理に時間を要する場合があります。添付資料の一覧に追加されるまでお待ちください。

◆ 添付資料

▶ 添付するファイルの選択
 添付するファイルを【参照】から選択してください。
 アップロードしたいファイルを参照ボタンから選択してください。 参照

▶ コメント
 提出した見積書等について調達元の職員に伝達事項がある場合は、全角または半角で80文字以内で記載ください。

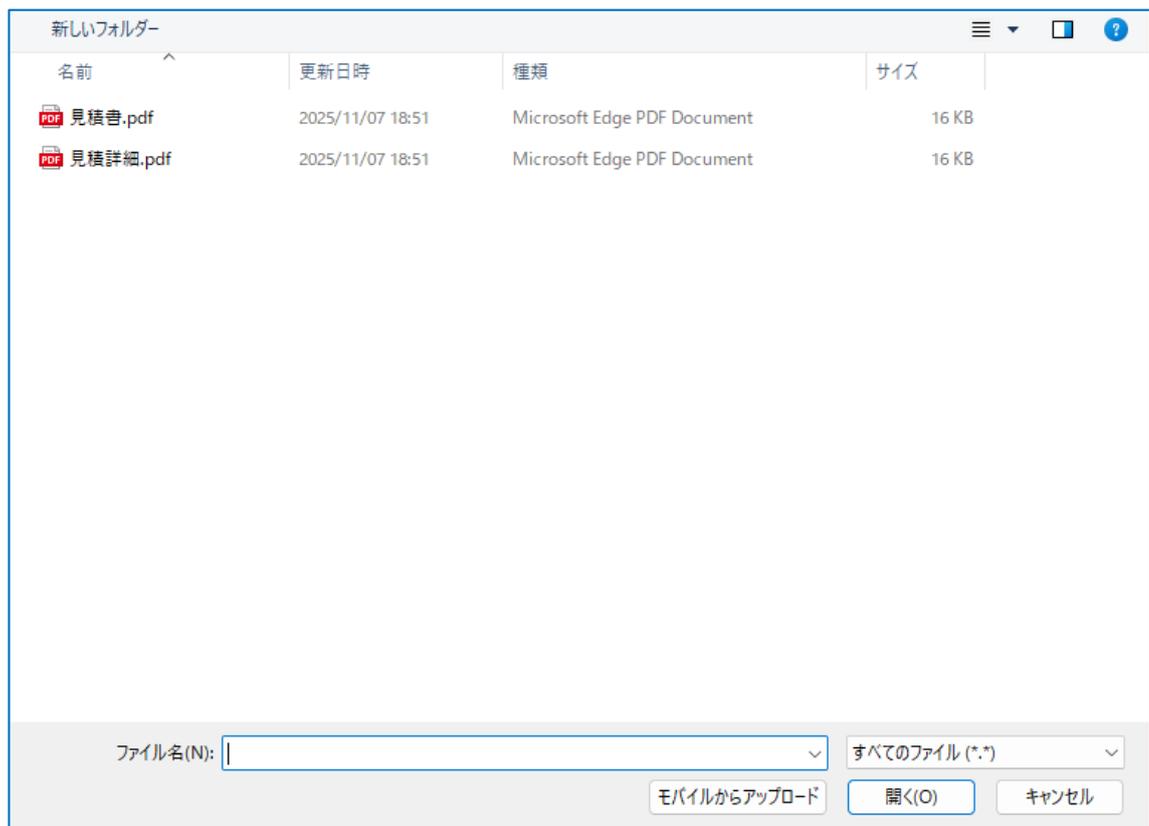
追加

▶ 添付資料

項番	ファイル名	コメント	ファイルサイズ	削除

戻る

8 添付するファイルを選択します。



重要

- 見積書は、1 ファイル最大 20MB、最大 50 ファイルまでアップロードできます。
- アップロード可能なファイル形式は、pdf、xlsx、docx、txt、zip です。
- zip 内のファイルの拡張子は pdf、xlsx、docx、txt のみアップロードできます。

9 【開く】をクリックします。

[参照] の左部分に選択したファイルが追加されます。

見積書等設定

見積書等を選択して追加してください。
アップロードに係る容量制限は、1回のアップロード当たり20MBです。50ファイルまで追加可能です。
全ファイル合計で200MBまでとさせていただきます。
ファイルの拡張子はpdf、xlsx、docx、txt、zipのみ登録可能です。zip内のファイルの拡張子はpdf、xlsx、docx、txtのみ可能です。
※ファイルを添付した場合に処理に時間を要する場合があります。添付資料の一覧に追加されるまでお待ちください。

◆ 添付資料

▶ 添付するファイルの選択
添付するファイルを[参照]から選択してください。

見積書.pdf 参照

▶ コメント
提出した見積書等について調達元の職員に伝達事項がある場合は、全角または半角で80文字以内で記載ください。

追加 

▶ 添付資料

項番	ファイル名	コメント	ファイルサイズ	削除
----	-------	------	---------	----

戻る

10 提出する見積書等に関して官側利用者へ伝達事項がある場合は、「コメント」に入力してください。

見積書等設定

見積書等を選択して追加してください。
アップロードに係る容量制限は、1回のアップロード当たり20MBです。50ファイルまで追加可能です。
全ファイル合計で200MBまでとしてください。
ファイルの拡張子はpdf、xlsx、docx、txt、zipのみ登録可能です。zip内のファイルの拡張子はpdf、xlsx、docx、txtのみ可能です。
※ファイルを添付した場合に処理に時間を要する場合があります。添付資料の一覧に追加されるまでお待ちください。

◆ 添付資料

▶ 添付するファイルの選択
添付するファイルを[参照]から選択してください。

見積書.pdf 参照

▶ コメント
提出した見積書等について調達元の職員に伝達事項がある場合は、全角または半角で80文字以内で記載ください。

追加 ☰

▶ 添付資料

項番	ファイル名	コメント	ファイルサイズ	削除
----	-------	------	---------	----

戻る

メモ

- コメントは全角または半角 80 文字以内で入力してください。
- コメントは添付ファイルごとに入力できます。

11 [追加] をクリックします。

見積書等設定

見積書等を選択して追加してください。
アップロードに係る容量制限は、1回のアップロード当たり20MBです。50ファイルまで追加可能です。
全ファイル合計で200MBまでとさせていただきます。
ファイルの拡張子はpdf、xlsx、docx、txt、zipのみ登録可能です。zip内のファイルの拡張子はpdf、xlsx、docx、txtのみ可能です。
※ファイルを添付した場合に処理に時間を要する場合があります。添付資料の一覧に追加されるまでお待ちください。

◆ 添付資料

▶ 添付するファイルの選択
添付するファイルを[参照]から選択してください。

見積書.pdf 参照

▶ コメント
提出した見積書等について調達元の職員に伝達事項がある場合は、全角または半角で80文字以内で記載ください。

見積書

追加 

▶ 添付資料

順番	ファイル名	コメント	ファイルサイズ	削除
----	-------	------	---------	----

戻る

12 「添付資料」に追加した添付ファイルが表示されました。

見積書等設定

見積書等を選択して追加してください。
 アップロードに係る容量制限は、1回のアップロード当たり20MBです。50ファイルまで追加可能です。
 全ファイル合計で200MBまでとさせていただきます。
 ファイルの拡張子はpdf、xlsx、docx、txt、zipのみ登録可能です。zip内のファイルの拡張子はpdf、xlsx、docx、txtのみ可能です。
 ※ファイルを添付した場合に処理に時間を要する場合があります。添付資料の一覧に追加されるまでお待ちください。

◆ 添付資料

▶ 添付するファイルの選択
 添付するファイルを[参照]から選択してください。

アップロードしたいファイルを参照ボタンから選択してください。 参照

▶ コメント
 提出した見積書等について調達元の職員に伝達事項がある場合は、全角または半角で80文字以内で記載ください。

追加 ☰

▶ 添付資料

項番	ファイル名	コメント	ファイルサイズ	削除
1	見積書.pdf	見積書	90KB	削除

戻る

画面下部の「添付資料」に追加したファイルとコメントが表示されます。追加するファイルが複数ある場合は、項番 7～11 を繰り返します。

メモ

- 事業者が入力したコメントは官側利用者の画面上でも反映されます。
- 「削除」欄の[削除]をクリックすると、ファイルの行が削除されます。
- 「添付資料」の「ファイル名」欄のリンクをクリックすると、ファイルをダウンロードできます。

13 「戻る」をクリックします。

見積書等設定

見積書等を選択して追加してください。
アップロードに係る容量制限は、1回のアップロード当たり20MBです。50ファイルまで追加可能です。
全ファイル合計で200MBまでとしてください。
ファイルの拡張子はpdf、xlsx、docx、txt、zipのみ登録可能です。zip内のファイルの拡張子はpdf、xlsx、docx、txtのみ可能です。
※ファイルを添付した場合に処理に時間を要する場合があります。添付資料の一覧に追加されるまでお待ちください。

◆ 添付資料

▶ 添付するファイルの選択
添付するファイルを[参照]から選択してください。

アップロードしたいファイルを参照ボタンから選択してください。 参照

▶ コメント
提出した見積書等について調達元の職員に伝達事項がある場合は、全角または半角で80文字以内で記載ください。

追加 ☰

▶ 添付資料

項番	ファイル名	コメント	ファイルサイズ	削除
1	見積書.pdf	見積書	90KB	削除

戻る

「見積登録（オープンカウンタ（少額））」画面に戻ります。

14 「確認」をクリックします。

見積登録（オープンカウンタ（少額））

説明
必須 : 入力必須項目

◆ 事業者基本情報

※編集不可の項目はGビジネスIDの登録情報をもとに、システムへ自動反映しています。変更する場合はGビジネスIDにて登録内容を修正してください。

法人番号又は個人事業主管理番号	00000000000001
商号又は名称	A社
代表者名	調達 太郎
郵便番号（半角数字、ハイフン（-）を含まない）	<input type="text"/>
本社住所	<input type="text"/>

◆ 担当者情報

※GビジネスIDの登録情報をもとに、システムへ自動反映しています。変更する場合はGビジネスIDにて登録内容を修正してください。

担当者名	調達 次郎
担当者電話番号	<input type="text"/>
担当者メールアドレス	<input type="text"/>

◆ 見積情報

調達案件番号	1
調達案件名称	事務用品外購入
調達機関	デジタル庁
見積金額（半角数字） 必須	<input type="text" value="130000"/> 円（税抜き）

◆ 見積書等 必須

ファイル添付

項番	ファイル名	コメント	ファイルサイズ	削除
1	見積書.pdf	見積書	15KB	<input type="button" value="削除"/>
2	見積詳細.pdf	見積書の詳細については、見積詳細をご参照ください。	15KB	<input type="button" value="削除"/>

「見積登録内容確認（オープンカウンタ（少額））」画面が表示されます。

重要

- 見積書等の添付ファイルが追加されていない場合は、「確認」をクリックしても「見積登録内容確認（オープンカウンタ（少額）」画面へ遷移できません。
- 事業者決定後、「商号又は名称」および「見積金額（税抜き）」が、「事業者決定結果公開情報（オープンカウンタ（少額）」画面に公開されます。詳細については、「[5.2 事業者決定結果を確認する](#)」の項番 2 以降を参照してください。

メモ

- 「見積書等」の「ファイル名」欄のリンクをクリックすると、ファイルをダウンロードできます。
- 「見積書等」の「削除」欄をクリックすると、ファイルの行が削除されます。

15 登録した内容を確認します。

内容に間違いがなければ、[提出] をクリックします。

登録内容を修正する場合は、内容を修正してから再度確認してください。

見積登録内容確認（オープンカウンタ（少額））

本件に関する見積を下記の金額により提出します。

◆ 事業者基本情報

法人番号又は個人事業主管理番号	00000000000001
商号又は名称	A社
代表者名	調達 太郎
郵便番号	
本社住所	

◆ 担当者情報

担当者名	調達 次郎
担当者電話番号	
担当者メールアドレス	

◆ 見積情報

調達案件番号	1
調達案件名称	事務用品外購入
調達機関	消費者庁
見積金額（税抜き）	130,000円

◆ 見積書等

項番	ファイル名	コメント	ファイルサイズ
1	見積書.pdf	見積書	15KB
2	見積詳細.pdf	見積書の詳細については、見積詳細をご参照ください。	15KB

戻る

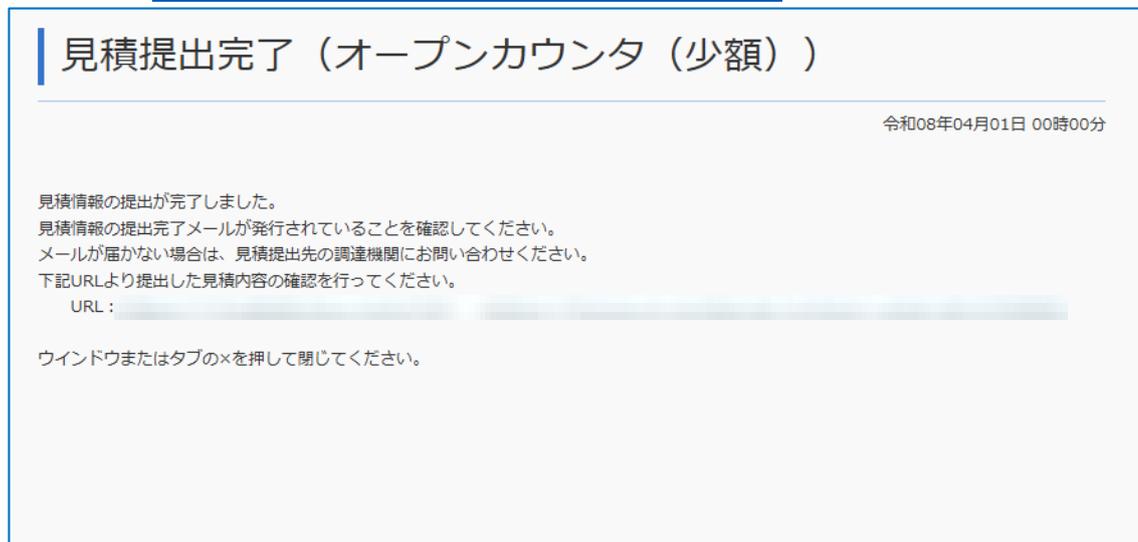
提出

重要

- 見積提出期間を過ぎている場合、「提出期限を過ぎているため、見積書の提出ができません。」とエラーメッセージが表示されます。

16 見積書の提出が完了しました。

見積情報を提出した担当者に、見積情報の確認用 URL を含む見積提出完了通知メールが送信されます。また、官側利用者には、見積受領通知メールが送信されます。メール内容の詳細については、「[6.1 見積提出完了通知メール](#)」、「[6.2 見積受領通知メール](#)」を参照してください。メールの送信範囲については、「[6.7.1 見積提出完了通知メール、見積受領通知メール](#)」を参照してください。



メモ

- G ビズ ID メンバーアカウントでログインして見積書を提出した場合、G ビズ ID プライムアカウント(代表者)には見積提出完了通知メールは送信されません。

3 アカウント ID とパスワードを入力し、[ログイン/Login] をクリックします。

GビズID

ログイン / Login

アカウントID / Account ID (メールアドレス / Email)

パスワード / Password

ログイン / Login

[パスワードを忘れた方はこちら / Forgot password?](#)

[アカウントを持っていない方はこちら / Don't have an account? Sign up.](#)

[アカウントID \(メールアドレス\) を忘れた方・SMSの受信ができない方はこちら
Forgot account ID? / Can't receive SMS?](#)

「見積登録内容詳細（オープンカウンタ（少額））」画面が表示されます。

4 提出した見積情報の詳細を確認できます。

「見積登録内容詳細（オープンカウンタ（少額））」画面の項目については「[7.3 見積登録（オープンカウンタ（少額））](#)」を参照してください。

見積登録内容詳細（オープンカウンタ（少額））

◆ 事業者基本情報

法人番号又は個人事業主管理番号	0000000000001
商号又は名称	A社
代表者名	調達 太郎
郵便番号	
本社住所	

◆ 担当者情報

担当者名	調達 次郎
担当者電話番号	
担当者メールアドレス	

◆ 見積情報

調達案件番号	1
調達案件名称	事務用品外購入
調達機関	デジタル庁
見積金額（税抜き）	130,000円

◆ 見積書等

項番	ファイル名	コメント	ファイルサイズ
1	見積書.pdf	見積書	15KB
2	見積詳細.pdf	見積書の詳細については、見積詳細をご参照ください。	15KB

重要

- 「見積登録内容詳細（オープンカウンタ（少額））」画面には最新の見積書が表示されます。後述の「[4.4 見積書を再提出する](#)」で記載している再提出を実施した際には、古い見積書は確認できなくなります。

メモ

- 「見積書等」の「ファイル名」欄のリンクをクリックすると、提出したファイルをダウンロードできます。
- 「見積登録内容詳細（オープンカウンタ（少額））」画面には、参照可能期間の制限はありません。

4.4 見積書を再提出する

見積書を再提出する方法には、以下の 2 通りの方法があります。

- 見積提出期間中に見積書を再提出する。
- 見積差替依頼通知メールの URL から再提出する。

重要

- 有効な見積書として扱われるのは、最新の見積書です。

4.4.1 見積書を再提出する

見積提出期間中であれば何度でも見積書を再提出することができます。

提出方法については、[「4.1 見積書を提出する」](#)を参照してください。

メモ

- 見積提出期間中でも見積差替依頼通知メールを受信することがあります。見積差替依頼通知メールを受信した場合は、見積差替依頼の理由にしたがって、見積書を再提出してください。

2 メール本文に記載された URL をクリックします。

G ビズ ID のログイン画面が表示されます。操作方法については、「[4.1 見積書を提出する](#)」の項番 3 以降を参照してください。

重要

- 事業者が決定するまでは、見積提出期間後でも見積差替依頼通知メールから見積書を再提出できます。
- メール内の URL が折り返されている場合は、エラーになることがあります。その際は、URL をコピーしてブラウザに貼り付けてアクセスしてください。
- 見積提出期間後の見積差替依頼通知メール記載の URL からの見積書提出は一度限りです。見積書提出後は、再提出できませんので、内容に誤りがないか十分確認してから提出してください。
- 見積提出期間後に、見積差替依頼通知メールから見積書を再提出する場合は、「一度提出すると、見積の差替を行うことはできません。金額及び見積書等に誤りがないことを確認してください。」とダイアログが表示されます。

5. 事業者決定結果を確認する

オープンカウンタ（少額）案件の事業者決定結果を確認します。なお、G Biz ID でのログインは不要です。

メモ

- 見積書を提出していない事業者でも事業者決定結果を確認できます。

5.1 事業者決定結果を確認したいオープンカウンタ(少額)案件を検索する

- 1 調達ポータルトップページ (<https://www.p-portal.go.jp>) へアクセスします。



調達ポータルのトップページが表示されます。

2 「事業者決定結果確認（オープンカウンタ（少額））」をクリックします。

 調達情報を探す

調達情報の検索と、検索した案件からオンライン入札を行うことができます。

[調達情報検索](#) >

[Search of Procurement Information >](#)
英語版 (English)

希望する調達案件の条件を設定しておく、条件に合った調達情報が公開されたときに通知してくれる機能です。 

[調達情報の条件を指定](#) >

▶ オープンカウンタ（少額）に参加する

オープンカウンタ（少額）に係る調達情報の検索と、検索した案件から見積書提出等を行うことができます。
オープンカウンタ（少額）とは、300万円未満の物品販売や200万円未満の役務提供等の調達です。
本機能の概要、事前準備については以下をご確認ください。
[初めてご利用になる方へ >](#)

GビジネスIDプライムまたはGビジネスIDメンバーでログインが必要になります。
原則、電子証明書や統一資格の取得、調達ポータルの利用者登録は不要です。

[調達情報検索・見積書提出
（オープンカウンタ（少額））](#) >

[事業者決定結果確認
（オープンカウンタ（少額））](#) >

「事業者決定結果検索（オープンカウンタ（少額））」画面が表示されます。

3 検索条件を指定します。

調達案件番号指定検索の場合は、調達案件番号を入力します。複数条件検索の場合は、検索条件を指定して任意の条件で絞り込むことができます。

事業者決定結果検索（オープンカウンタ（少額））

説明 必須 : 入力必須項目 ? : クリックで項目の説明を表示

調達案件番号指定検索

調達案件番号 必須

複数条件検索

公開開始日 見積合せ予定日が未入力の場合は入力必須
 📅 ~ 📅

見積合せ予定日 公開開始日が未入力の場合は入力必須
 2026/04/01 令和08年04月01日 📅 ~ 2026/04/30 令和08年04月30日 📅

案件仕様 ▼

調達案件名称

府省等名称 ▼

検索

※上記の検索条件は例です。

指定できる検索条件は以下の表 5-1 のとおりです。

表 5-1 事業者決定結果確認（オープンカウンタ（少額））で指定できる検索条件

No.	入力項目	説明
1	調達案件番号	調達案件番号を半角 19 文字以内で入力します。 調達案件番号を部分一致で検索するため、先頭の 0 は省略できます。 (例: 「00000000000000001234」の場合は「1234」と入力します。) 自社が見積書を提出した案件を検索したい場合は、「 6.1 見積提出完了通知メール 」に記載されている調達案件番号を入力します。
2	公開開始日	公開開始日を入力または選択します。本日以前の日付を指定してください。 また、複数条件検索時に見積合せ予定日が未入力の場合は、入力必須です。
3	見積合せ予定日	見積合せ予定日を入力または選択します。 複数条件検索時に、公開開始日が未入力の場合は、入力必須です。
4	案件仕様	案件仕様を選択します。「物品」・「役務」・「工事」・「測量、建設コンサルタント」の 4 種類から選択できます。
5	調達案件名称	調達案件名称を入力します。検索対象の調達案件名称と検索ワードの全角・半角、大文字・小文字が完全に一致していなくても検索可能です。
6	府省等名称	調達案件を作成した府省等の名称を指定します。

4 【検索】をクリックします。

事業者決定結果検索（オープンカウンタ（少額））

説明 必須 : 入力必須項目 ? : クリックで項目の説明を表示

調達案件番号指定検索

調達案件番号 必須

複数条件検索

公開開始日
見積合せ予定日が未入力の場合は入力必須

見積合せ予定日
公開開始日が未入力の場合は入力必須

案件仕様

調達案件名称

府省等名称

検索

項番	調達案件番号	調達案件名称	事業者決定	結果確認 ?
1	1	事務用品外購入	決定	詳細
2	2	事務用品外購入2	事業者決定前	詳細
3	3	事務用品外購入3	不調	
4	4	事務用品外購入4	案件取消	

指定した検索条件に合う案件が画面下部の検索結果に表示されます。

5.2 事業者決定結果を確認する

オープンカウンタ（少額）案件の事業者決定結果を確認します。

検索方法については、「[5.1 事業者決定結果を確認したいオープンカウンタ（少額）案件を検索する](#)」を参照してください。

1 事業者決定結果を確認したいオープンカウンタ（少額）案件の「結果確認」欄の「詳細」をクリックします。

「事業者決定結果検索（オープンカウンタ（少額））の検索結果」画面の項目については、「[7.4 事業者決定結果の検索結果](#)」を参照してください。

事業者決定結果検索（オープンカウンタ（少額））

説明 必須 : 入力必須項目 ? : クリックで項目の説明を表示

調達案件番号指定検索

調達案件番号 必須

複数条件検索

公開開始日 見合せ予定日が未入力の場合は入力必須 ~

見合せ予定日 公開開始日が未入力の場合は入力必須 令和08年04月01日 ~ 2026/04/30 令和08年04月30日

案件仕様

調達案件名称

府省等名称

項目	調達案件番号	調達案件名称	事業者決定	結果確認 ?
1	1	事務用品外購入	決定	<input type="button" value="詳細"/>
2	2	事務用品外購入2	事業者決定前	<input type="button" value="詳細"/>
3	3	事務用品外購入3	不調	
4	4	事務用品外購入4	案件取消	

「事業者決定結果公開情報（オープンカウンタ（少額））」画面が表示されます。

重要

- 「事業者決定」欄が「不調」または「案件取消」の場合は、「結果確認」欄に「詳細」は表示されません。

2 公開されている情報を確認できます。

事業者決定の結果によって、表示される情報が異なります。

「事業者決定結果公開情報（オープンカウンタ（少額）」画面の項目については、「[7.5 事業者決定結果公開情報（オープンカウンタ（少額））](#)」を参照してください。

- 「事業者決定結果検索（オープンカウンタ（少額）」画面の検索結果において、「事業者決定」欄が「事業者決定前」の場合

調達案件情報として、「府省等名称」・「調達案件番号」・「調達案件名称」・「見積合せ予定日時」が表示されます。

事業者決定結果公開情報（オープンカウンタ（少額））

事業者決定前の場合、見積合せ結果は表示されません。

◆ 調達案件情報

府省等名称	デジタル庁
調達案件番号	1
調達案件名称	事務用品外購入
見積合せ予定日時	令和08年04月01日 00時 00分

[戻る](#)

- 「事業者決定結果検索（オープンカウンタ（少額））」画面の検索結果において、「事業者決定」欄が「決定」の場合

調達案件情報として、「府省等名称」・「調達案件番号」・「調達案件名称」・「見積合せ結果決定日時」が表示されます。見積合せ結果の「決定事業者」欄には、「決定事業者」に「○」が表示されます。

事業者決定結果公開情報（オープンカウンタ（少額））

事業者決定前の場合、見積合せ結果は表示されません。

◆ 調達案件情報

府省等名称	デンタル庁
調達案件番号	1
調達案件名称	事務用品外購入
見積合せ結果決定日時	令和08年04月01日 00時 00分

◆ 見積合せ結果

決定事業者	商号又は名称	見積金額（税抜き）
○	A社	130,000円
	B社	140,000円
	C社	無効

戻る

重要

- 事業者は見積金額の低い順に表示されます。同額の場合は、提出日時の早い順に表示されます。
- 官側利用者の設定により、見積合せ結果には見積書を登録したすべての事業者が表示される場合と、決定事業者のみが表示される場合があります。
- 見積差替依頼中の事業者は「見積合せ結果」に表示されません。
- 無効化された事業者は「見積金額(税抜き)」欄に「無効」と表示されます。
- 紙媒体で見積書を提出した事業者に事業者決定した場合は、「見積合せ結果」に「紙事業者に事業者決定しました。」とのみ表示され、見積金額は表示されません。

メモ

- 「商号又は名称」欄は事業者による見積登録時の登録内容が表示されます。

6.4 無効通知メール

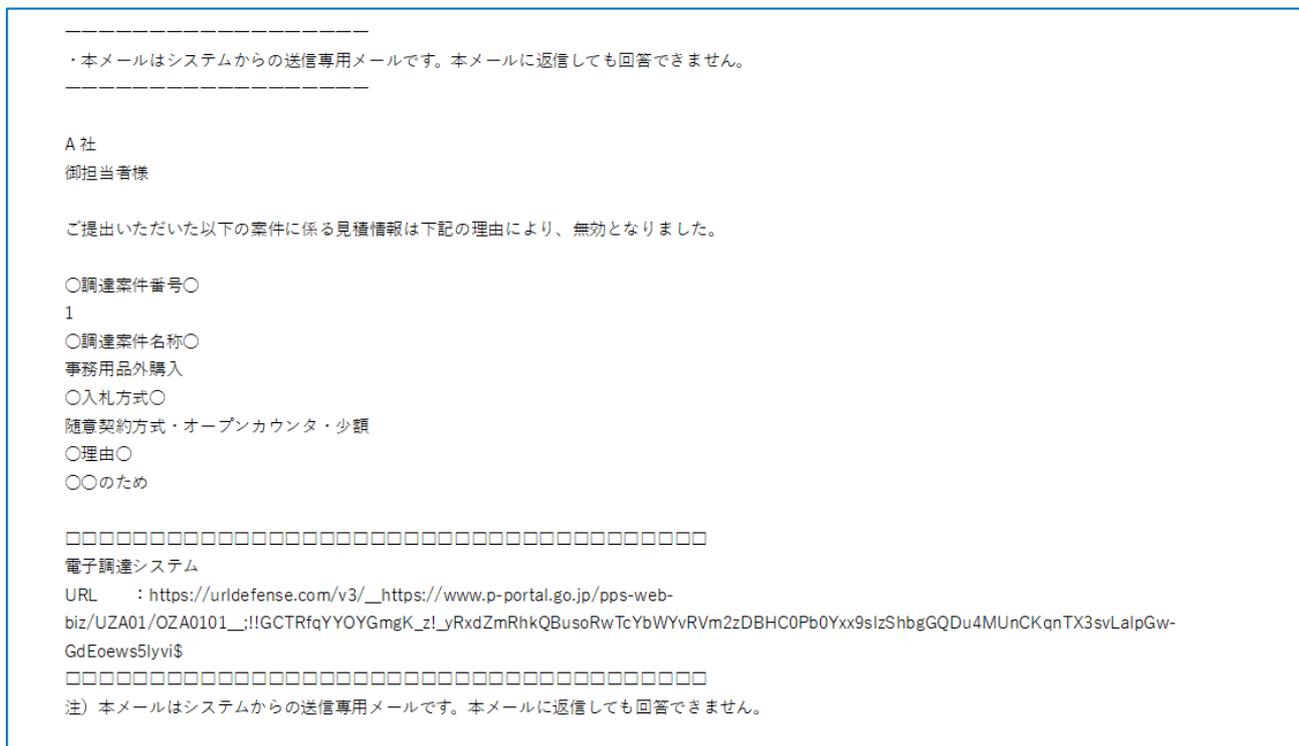


図 6.4 無効通知メール

表 6.4 無効通知メールの件名、送信されるタイミング、送信先、送信元

件名	送信されるタイミング	送信先	送信元
[重要] 無効通知（オープンカウンタ（少額））	官側利用者が無効通知をしたタイミング	無効通知を発行した事業者のうち、見積書を提出したすべての担当者のメールアドレス	info@geps.go.jp

6.6 不調通知メール

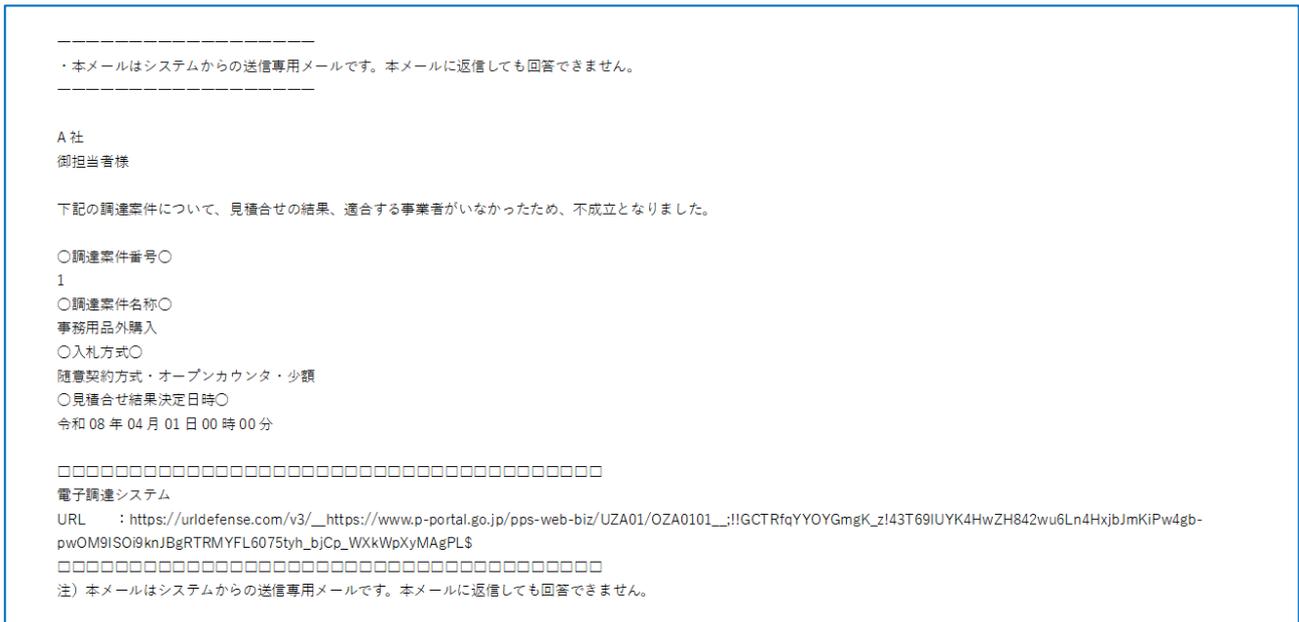


図 6.6 不調通知メール

表 6.6 不調通知メールの件名、送信されるタイミング、送信先、送信元

件名	送信されるタイミング	送信先	送信元
[重要] 不調通知（オープンカウンタ（少額））	見積合せ結果（不調）の登録が完了したタイミング	調達案件に政府電子調達（GEPS）で見積書を提出した事業者のすべての担当者のメールアドレス	info@geps.go.jp

6.7 メールを送信範囲

メールを送信範囲について、マトリクス形式で説明します。

6.7.1 見積提出完了通知メール、見積受領通知メール

見積提出完了通知メールは、政府電子調達（GEPS）で見積書を提出した担当者^①のみに送信されます。なお、Gビズ ID メンバーアカウントでログインして見積書を提出した場合、Gビズ ID プライムアカウント（代表者）には見積提出完了通知メールは送信されません。

また、見積受領通知メールは見積書が提出されると、当該案件の起案者に送信されます。

表 6.7.1 見積提出完了通知メール、見積受領通知メールを送信範囲

アクター				メール	
				見積提出完了通知メール	見積受領通知メール
民	A 社	電子事業者	見積書を提出した担当者 ^①	●※1	-
			見積書を再提出した担当者 ^②	●※2	-
	B 社	紙事業者（紙媒体で見積書を提出した事業者）	見積書を提出した担当者 ^①	-	-
			見積書を再提出した担当者 ^②	-	-
官	官側利用者		調達案件の起案者	-	●

※1：A社の担当者^①が見積書を提出した場合は、担当者^①に見積提出完了通知メールが送信されます。

※2：A社の担当者^②が見積書を再提出した場合は、担当者^②に見積提出完了通知メールが送信されます。（担当者^①には見積提出完了通知メールは送信されません。）

6.7.2 事業者決定通知メール、不調通知メール

事業者決定通知メールおよび不調通知メールは、政府電子調達（GEPS）において見積書を提出したすべての担当者に送信されます。なお、G ビズ ID メンバーアカウントでログインして見積書を提出した場合、G ビズ ID プライムアカウント（代表者）には事業者決定通知メールおよび不調通知メールは送信されません。

表 6.7.2 事業者決定通知メール、不調通知メールの送信範囲

アクター				メール	
				事業者決定通知メール	不調通知メール
民	A 社	決定事業者	見積書を提出した担当者①	●	-
			見積書を再提出した担当者②	●	-
	B 社	無効事業者	見積書を提出した担当者①	●	●
			見積書を再提出した担当者②	●	●
	C 社	決定事業者以外の事業者	見積書を提出した担当者①	●	●
			見積書を再提出した担当者②	●	●
	D 社	紙事業者（紙媒体で見積書を提出した事業者）	見積書を提出した担当者①	-	-
			見積書を再提出した担当者②	-	-
官	官側利用者		調達案件の起案者	-	-

6.7.3 見積差替依頼通知メール、無効通知メール

見積差替依頼通知メールおよび無効通知メールは、事業者単位で政府電子調達（GEPS）において見積書を提出したすべての担当者に送信されます。なお、G ビズ ID メンバーアカウントでログインして見積書を提出した場合は、G ビズ ID プライムアカウント（代表者）には、見積差替依頼通知メールおよび無効通知メールは送信されません。

表 6.7.3 見積差替依頼通知メール、無効通知メールの送信範囲

アクター				メール	
				見積差替依頼通知メール	無効通知メール
民	A 社	見積差替依頼を受けた事業者	見積書を提出した担当者①	●	-
			見積書を再提出した担当者②	●	-
	B 社	無効通知を受けた事業者	見積書を提出した担当者①	-	●
			見積書を再提出した担当者②	-	●
官	官側利用者		調達案件の起案者	-	-

7. 画面項目詳細

各画面の項目について説明します。サンプル画面も併せて掲載しています。

7.1 調達情報の検索結果

◆ 検索結果
200 件見つかりました。
調達案件の[公示本文]ボタンをクリックすると、調達案件の詳細を確認できます。
入札に参加する場合は、[入札]ボタンをクリックしてください。政府電子調達システム（GEPS）へ遷移します。

1 2 3 4

調達案件番号 昇順 50件表示 並び替え

調達案件番号	調達案件名称	調達機関	所在地	資料提供招請	意見招請	調達実施案件公示	落札公示
00000000000000000001	事務用品外購入	デジタル庁	東京都			公示本文 令和08年03月20日公開開始 見積書提出	
00000000000000000002	事務用品外購入2	デジタル庁	東京都			公示本文 令和08年03月19日公開開始 入札	
00000000000000000003	事務用品外購入3	デジタル庁	東京都			公示本文 令和08年03月19日公開開始 訂正公告 令和08年03月20日公開開始 見積書提出	

図 7.1 調達情報の検索結果

表 7.1 調達情報の検索結果の画面項目

No.	名称	説明
1	調達案件番号	調達案件が作成されたタイミングで自動採番される管理番号です。
2	調達案件名称	調達案件の名称です。
3	調達機関	当該案件の公告・見積依頼・選定を行う行政機関です。
4	所在地	調達を実施する調達機関の所在地です。
5	資料提供招請	資料提供招請とは、調達に関する実際上の必要性について企業から資料等の提供を求めることです。発注者から資料提供招請の依頼があった場合のみ、「資料提供招請」欄に「公示本文」が表示されます。
6	意見招請	意見招請とは、入札公告に先立って、調達の仕様書案について企業から仕様書案への意見を求めることです。発注者から意見招請の依頼があった場合のみ、「意見招請」欄に「公示本文」が表示されます。
7	調達実施案件公示	官側利用者が、調達ポータル上で調達に関する情報を公開する行為です。

8	落札公示	官側利用者が、調達ポータル上でどの事業者がいくらで落札したかを公開する行為です。
9	[公示本文] [訂正公告] [取消公告]	資料提供招請、意見招請、調達実施案件公示、落札実績に関する公示（訂正、取消を含む）です。各ボタンをクリックすると、「調達情報の詳細」画面へ遷移し、詳細を確認できます。該当の調達情報の公開終了日が過ぎている場合、ボタンがグレーアウトされます。詳細の確認はできません。
10	[見積書提出]	令和 8 年 3 月 20 日以降に作成された調達案件で、見積提出期間中の場合に、「調達実施案件公示」欄に [見積書提出] が表示されます。
11	[入札]	調達実施案件公示が公開中であり、調達案件番号が表示されている場合に表示されます。クリックすると、政府電子調達（GEPS）に遷移し、入札業務を実施できます。令和 8 年 3 月 19 日以前に作成された調達案件の場合のみ、「調達実施案件公示」欄に [入札] が表示されます。

7.2 利用者情報入力

利用者情報入力

説明 必須 : 入力必須項目

◆ 利用者情報

商号又は名称 必須	
氏名 必須	
電話番号 必須	
メールアドレス 必須	

調達案件の仕様書等が訂正又は取消された場合等、官側から確認の連絡を行う場合がありますので、「商号又は名称」は略称ではなく、登記した内容を入力するとともに、所属部署名も合わせて入力してください。
 また、「氏名」、「電話番号」、「メールアドレス」は、連絡がとれる担当者情報を入力してください。

戻る
次へ

図 7.2 「利用者情報入力」画面

表 7.2 「利用者情報入力」画面の項目

No.	名称	説明
1	商号又は名称	商号又は名称を入力します。
2	氏名	氏名を入力します。
3	電話番号	電話番号を入力します。
4	メールアドレス	メールアドレスを入力します。

7.3 見積登録(オープンカウンタ(少額))

見積登録 (オープンカウンタ (少額))

説明
必須 : 入力必須項目

◆ 事業者基本情報

※編集不可の項目はGビズIDの登録情報をもとに、システムへ自動反映しています。変更する場合はGビズIDにて登録内容を修正してください。

法人番号又は個人事業主管理番号	0000000000001
商号又は名称	A社
代表者名	調達 太郎
郵便番号 (半角数字、ハイフン (-) を含まない)	<input type="text"/>
本社住所	<input type="text"/>

◆ 担当者情報

※GビズIDの登録情報をもとに、システムへ自動反映しています。変更する場合はGビズIDにて登録内容を修正してください。

担当者名	調達 次郎
担当者電話番号	<input type="text"/>
担当者メールアドレス	<input type="text"/>

◆ 見積情報

調達案件番号	1
調達案件名称	事務用品外購入
調達機関	デジタル庁
見積金額 (半角数字) 必須	<input type="text"/> 円 (税抜き)

◆ 見積書等 必須

ファイル添付

項番	ファイル名	コメント	ファイルサイズ	削除
<div style="background-color: #e67e22; color: white; padding: 5px 15px; border-radius: 5px;">確認</div>				

図 7.3 「見積登録 (オープンカウンタ (少額))」画面

表 7.3 「見積登録 (オープンカウンタ (少額))」画面の項目

No.	名称	説明
1	法人番号又は個人事業主管理番号	G ビズ ID に登録された法人番号、個人事業主管理番号です。
2	商号又は名称	事業者の会社名です。G ビズ ID に登録された商号又は名称です。
3	代表者名	G ビズ ID に登録された事業者の代表者名です。
4	郵便番号 (半角数字、ハイフン (-) を含まない)	郵便番号を入力します。
5	本社住所	G ビズ ID に登録された事業者の本社住所です。
6	担当者名	G ビズ ID に登録された担当者名です。
7	担当者電話番号	G ビズ ID に登録された担当者の電話番号です。
8	担当者メールアドレス	G ビズ ID に登録された担当者のメールアドレスです。
9	調達案件番号	調達案件が作成されたタイミングで自動採番される管理番号です。
10	調達案件名称	調達案件の名称です。
11	調達機関	当該案件の公告・見積依頼・選定を行う行政機関です。
12	見積金額 (半角数字)	見積金額 (税抜き) を入力します。小数点以下 2 桁まで入力できます。入力必須項目です。
13	項番	見積書等の添付ファイルの表示順として割り振られる番号です。
14	ファイル名	添付したファイルのファイル名です。
15	コメント	添付ファイルの追加時に入力したコメントです。
16	ファイルサイズ	添付ファイルのサイズです。
17	削除	「削除」欄の [削除] をクリックすると、添付ファイルを削除できます。

7.4 事業者決定結果の検索結果

< 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 > 全200件中、1-10件を表示しています。

項番	調達案件番号	調達案件名称	事業者決定	結果確認 
1	1	事務用品外購入	決定	詳細
2	2	事務用品外購入2	事業者決定前	詳細
3	3	事務用品外購入3	不調	
4	4	事務用品外購入4	案件取消	
5	5	事務用品外購入5	決定	詳細
6	6	事務用品外購入6	事業者決定前	詳細
7	7	事務用品外購入7	不調	
8	8	事務用品外購入8	案件取消	
9	9	事務用品外購入9	決定	詳細
10	10	事務用品外購入10	事業者決定前	詳細

< 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 > 全200件中、1-10件を表示しています。

図 7.4 事業者決定結果の検索結果

表 7.4 事業者決定結果の検索結果の画面項目

No.	項目	説明
1	項番	検索結果の表示順として割り振られる番号です。
2	調達案件番号	調達案件が作成されたタイミングで自動採番される管理番号です。
3	調達案件名称	調達案件の名称です。
4	事業者決定	事業者決定の結果です。「決定」・「事業者決定前」・「不調」・「案件取消」の 4 種類の状態が表示されます。
5	結果確認	「[詳細] ボタンをクリックすると「事業者決定結果公開情報（オープンカウンタ（少額）」画面が表示されます。
6	ページネーション	10 件単位でページを切り替えます。数字をクリックすると、該当する項番の調達案件が表示されます。 < : 前のページを表示します > : 次のページを表示します

7.5 事業者決定結果公開情報(オープンカウンタ(少額))

事業者決定結果公開情報（オープンカウンタ（少額））

事業者決定前の場合、見積合せ結果は表示されません。

◆ 調達案件情報

府省等名称	デジタル庁
調達案件番号	1
調達案件名称	事務用品外購入
見積合せ予定日時	令和08年04月01日 00時 00分

図 7.5.1 事業者決定前の「事業者決定結果公開情報（オープンカウンタ（少額））」画面

表 7.5.1 事業者決定前の「事業者決定結果公開情報（オープンカウンタ（少額））」画面の項目

No.	項目	説明
1	府省等名称	調達案件を作成した府省等の名称です。
2	調達案件番号	調達案件が作成されたタイミングで自動採番される管理番号です。
3	調達案件名称	調達案件の名称です。
4	見積合せ予定日時	官側利用者が見積合せを実施する予定の日時です。

事業者決定結果公開情報（オープンカウンタ（少額））

事業者決定前の場合、見積合せ結果は表示されません。

◆ 調達案件情報

府省等名称	デジタル庁
調達案件番号	1
調達案件名称	事務用品外購入
見積合せ結果決定日時	令和08年04月01日 00時 00分

◆ 見積合せ結果

決定事業者	商号又は名称	見積金額（税抜き）
○	A社	130,000円
	B社	140,000円
	C社	150,000円

[戻る](#)

図 7.5.2 事業者決定後の「事業者決定結果公開情報（オープンカウンタ（少額））」画面

表 7.5.2 事業者決定後の「事業者決定結果公開情報（オープンカウンタ（少額））」画面項目

No.	項目	説明
1	府省等名称	調達案件を作成した府省等の名称です。
2	調達案件番号	調達案件が作成されたタイミングで自動採番される管理番号です。
3	調達案件名称	調達案件の名称です。
4	見積合せ結果決定日時	官側利用者が見積合せを実施した日時です。
5	決定事業者	決定した事業者に「○」が表示されます。
6	商号又は名称	事業者の会社名です。Gビズ ID に登録された商号又は名称が表示されます。
7	見積金額（税抜き）	事業者が設定した見積金額（税抜き）です。

改訂履歴

版	改訂日	内容	備考
1.0	令和8年3月20日	初版	