

# 政府電子調達（GEPS） 利用者講習会 ＜講義編＞



主催：デジタル庁

## はじめに

- 本講習会の概要
- 配付教材等の確認
- お知らせ／アンケートのご協力依頼／講習会場のご案内
- 政府電子調達（GEPS）利用者講習会タイムテーブル

# 本講習会の概要

## ● 講習概要

電子調達システムの以下の事項についての講習を行います。

- 提供するサービスについて
- 利用に関する事前準備について
- Webチュートリアルを使用した基本的な操作について
- ポータルサイト掲載内容について

## ● 講習時間

- 午前の会 9 : 15 ~ 12 : 00
- 午後の会 13 : 30 ~ 16 : 15

# 教材等の確認

## ● 教材

- 利用者講習会〈講義編〉【本書】
- 別紙1「政府電子調達（GEPS）事前準備チェックリスト」
- 別紙2「政府電子調達（GEPS）対応認証局一覧」
- 政府電子調達（GEPS）利用者講習会〈Webチュートリアル操作編〉

## ● その他教材（参加者1名につきPC端末1台）

- 政府電子調達（GEPS）ポータルサイト
- Webチュートリアル

※各PCから実際のポータルサイトにアクセスし、教材として用います。

# 政府電子調達（GEPS）利用者講習会タイムテーブル

時間		所要 時間	内容	資料/教材等
午前	午後			
9:15～	13:30～	5分	はじめに	—
9:20～	13:35～	5分	【講義】1.電子調達システムのご紹介	講義編
9:25～	13:40～	15分	【講義】2.利用準備	講義編
9:40～	13:55～	20分	【講義】3.利用者登録	講義編
10:00～	14:15～	20分	【講義】4.利用者登録（代理人等）	講義編
10:20～	14:35～	10分	休憩	—
10:30～	14:45～	60分	【操作】5.操作説明	講義編 Webチュートリアル操作編 Webチュートリアル
11:30～	15:45～	5分	【講義】ポータルサイト掲載内容の案内	電子調達システムポータルサイト
11:35～	15:50～	25分	質疑/アンケートの記入	アンケート
合計		165分		

# 目次

1. 電子調達システムのご紹介
2. 利用準備
3. 利用者登録
4. 利用者登録（代理人等）
5. 操作説明

# 1.電子調達システムのご紹介

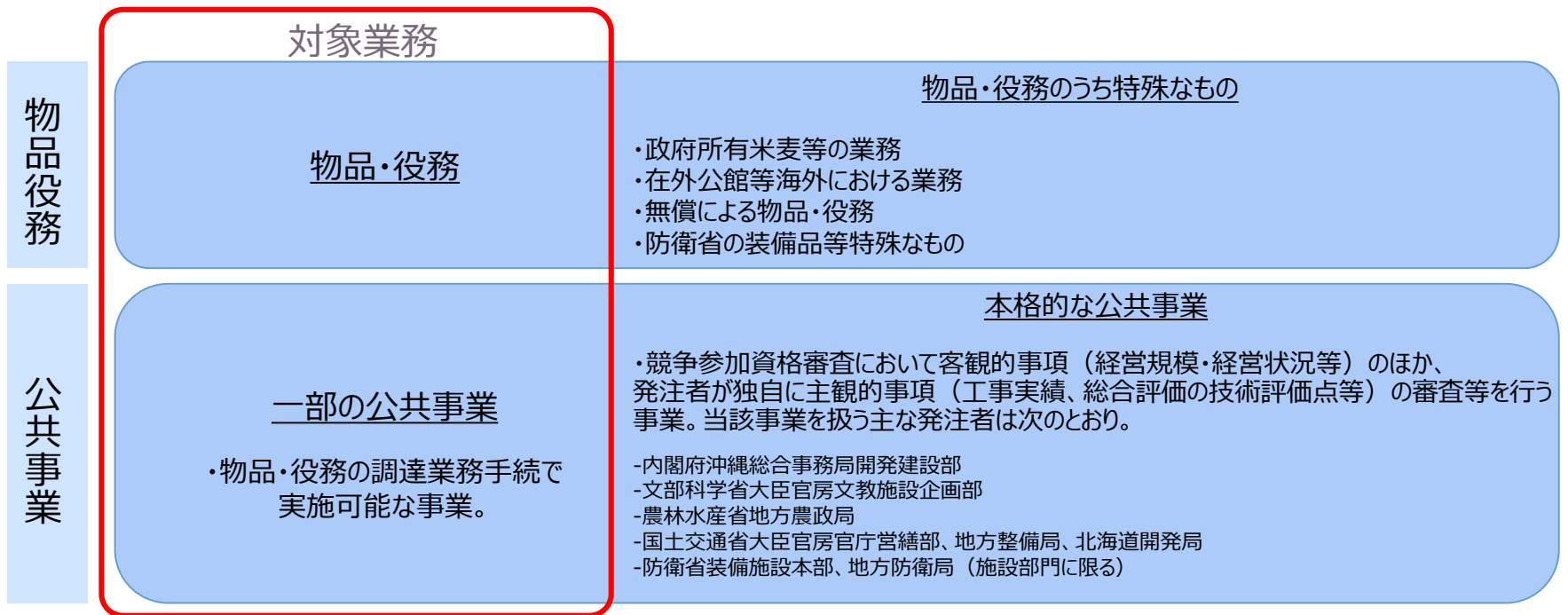
1-1.電子調達システムとは

1-2.電子調達システムご利用のメリット

1-3.電子調達システムの特徴

# 1-1. 電子調達システムとは

電子調達システムとは、政府が行う、「物品・役務」及び「一部の公共事業」に係る一連の調達手続をインターネット経由で電子的に行う府省共通のシステムです。

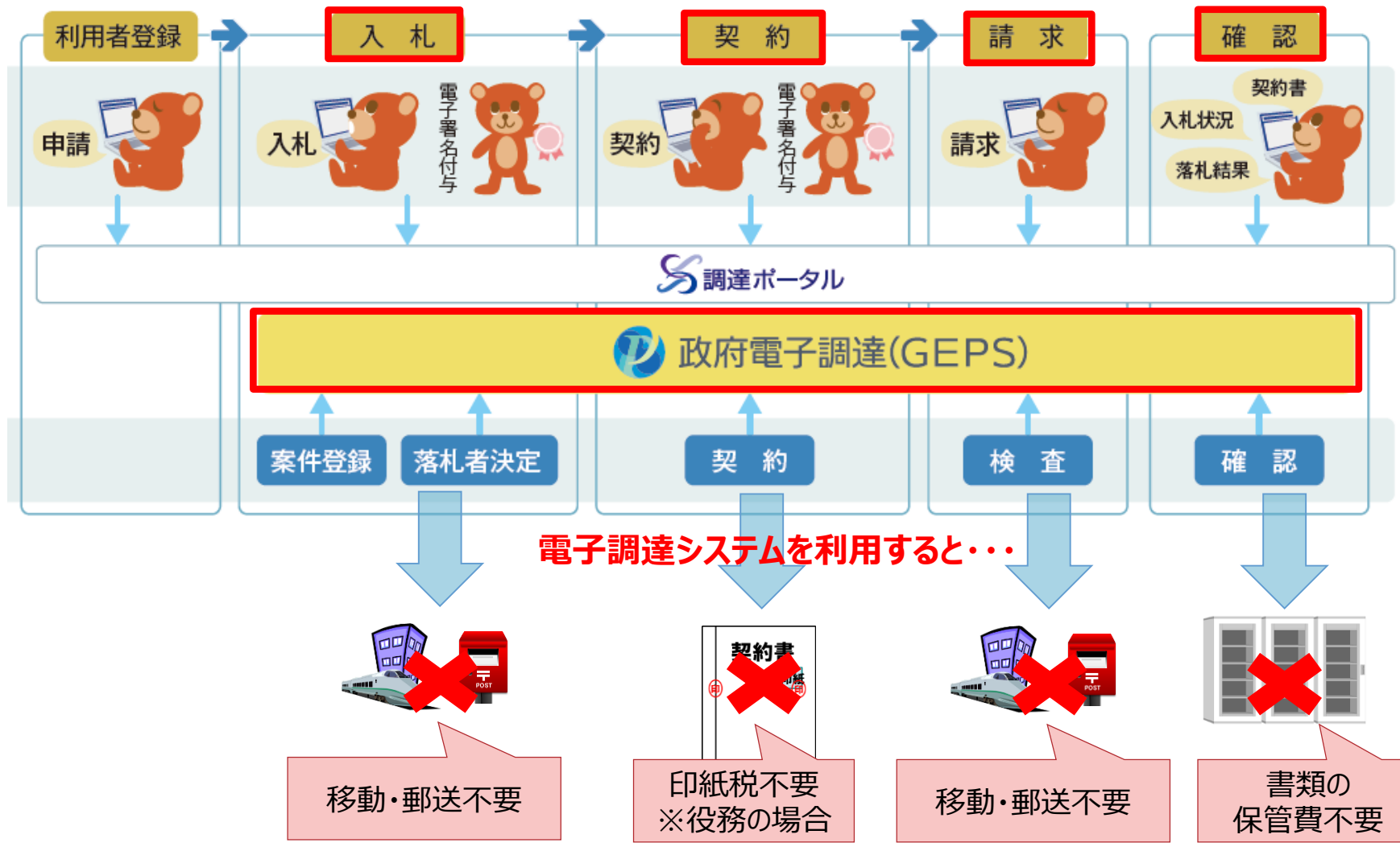


- ・ 電子調達システムは、2014年（平成26年）3月に開始し、利用機関・部局を順次拡大中。
- ・ 電子調達システムを利用する府省等は以下のとおり。

内閣官房	内閣法制局	人事院	内閣府	宮内庁	公正取引委員会	警察庁	個人情報保護委員会	カジノ管理委員会
金融庁	消費者庁	子ども家庭庁	デジタル庁	復興庁	総務省	法務省	検察庁	公安調査庁
外務省	財務省	国税庁	文部科学省	文化庁	スポーツ庁	厚生労働省	農林水産省	林野庁
水産庁	経済産業省	特許庁	中小企業庁	国土交通省	気象庁	海上保安庁	運輸安全委員会	環境省
防衛省	衆議院	参議院	国立国会図書館	最高裁判所	会計検査院			



# 1-2.電子調達システムご利用のメリット



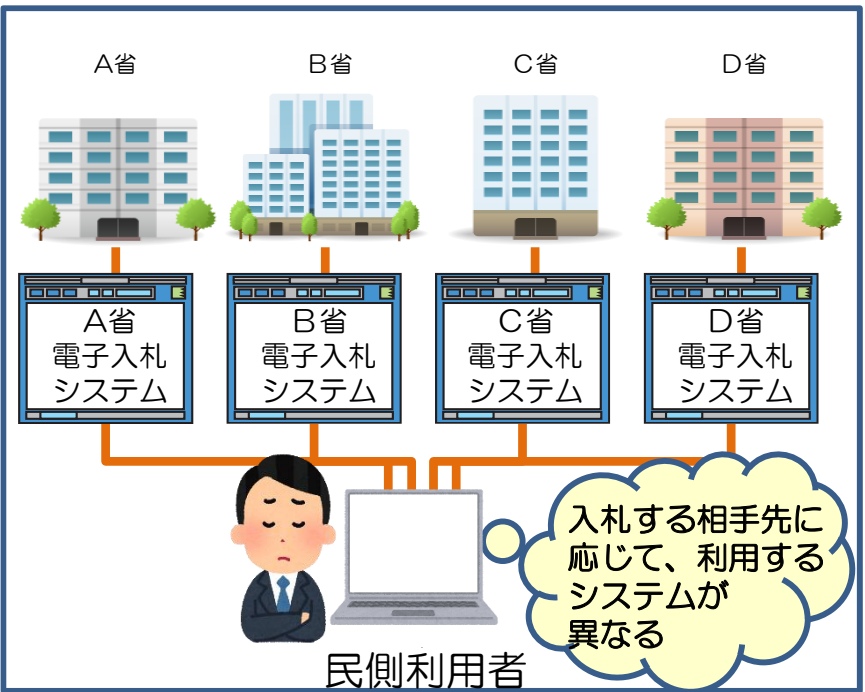
さらに・・・!

- ✓ 24時間365日いつでも操作可能
- ✓ 窓口一本化と操作性の統一

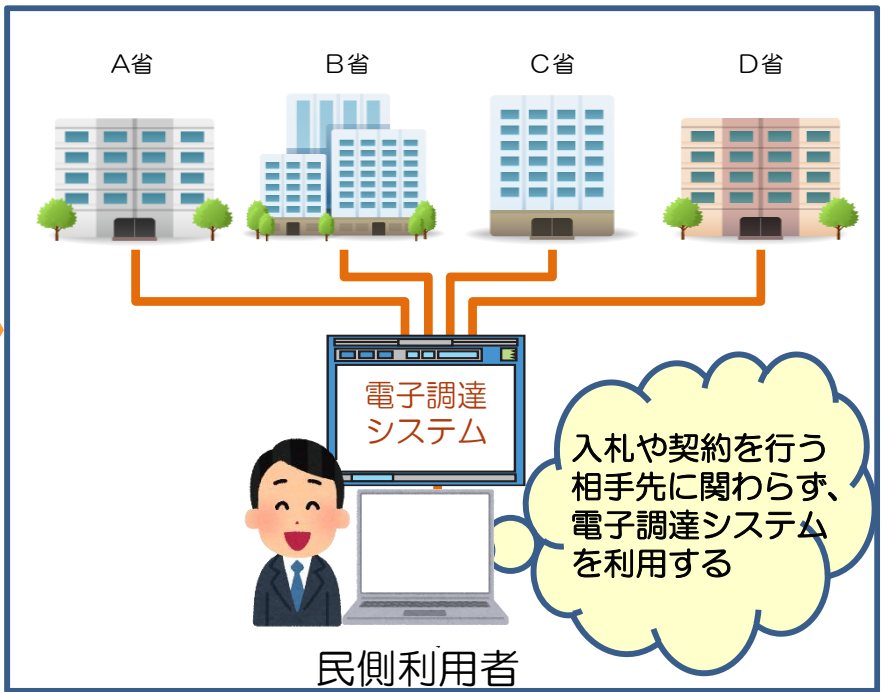
# 1-3. 電子調達システムの特徴

## 特徴 1 政府調達業務に関する窓口が一本化

本システム サービス開始前

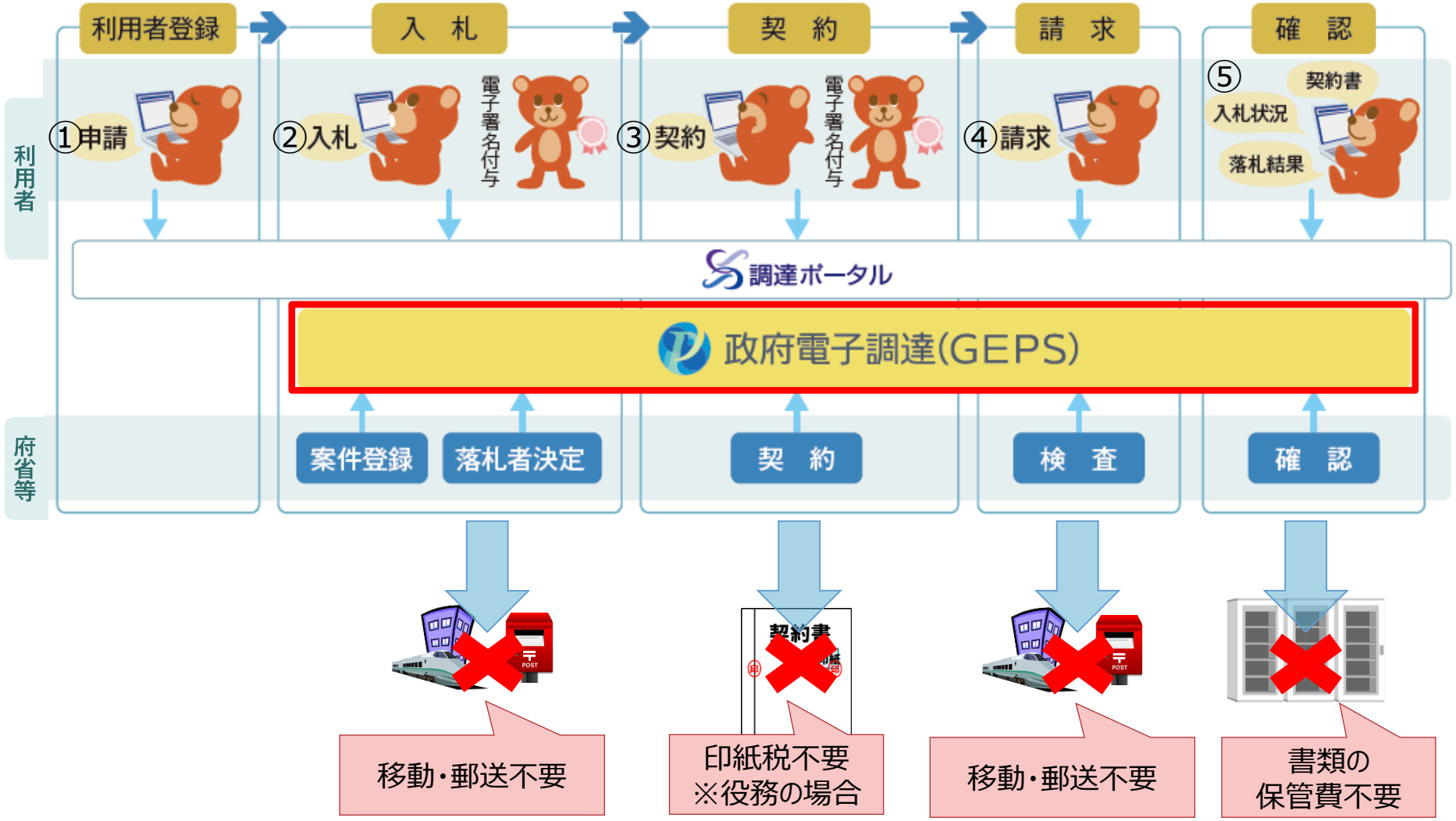


本システム サービス開始後



# 1-3.電子調達システムの特徴

## 特徴2 一連の調達業務が電子化



## 2.利用準備

2-1.電子調達システム利用準備

2-2.調達ポータル利用準備

## 2.利用準備

電子調達システムを利用するには、以下の準備をします。

### 電子調達システム及び調達ポータルの利用準備

(パソコンの準備、電子証明書の取得と利用環境準備)

※本テキスト「2-1.電子調達システム利用準備」  
「2-2.調達ポータル利用準備」に記述



### 調達ポータルでの利用者登録

(競争参加資格の確認、利用者登録)

※本テキスト「3.利用者登録」に記述

## 2-1.電子調達システム利用準備

電子調達システムを利用するには、以下の環境準備が必要です。

STEP1 パソコンの準備

STEP2 電子証明書の取得と利用環境準備

※電子調達システムの対応ブラウザはMicrosoft Edge、Google Chromeです。  
※確認の詳細内容については、「別紙1」及び「別紙2」を参照してください。



## 【参考】主なエラーの対処方法①

- ◆「ポート9980の通信に失敗しました。すでに電子入札補助アプリが起動しているか、他のアプリケーションが使用している可能性があります。別のユーザーがログオン中の場合はログオフをしてから起動してください。」が表示される

このダイアログは、以下の状態で「電子調達システム用プログラム」または「電子入札補助アプリ」を起動しようとした場合に表示されます。

- ・原因 1. すでに「電子調達システム用プログラム」または「電子入札補助アプリ」が起動しているとき  
※初回起動時はスタートメニューから起動する必要がありますが、端末再起動時は自動で起動するためスタートメニューから起動する必要はありません。
- ・原因 2. ネットワークのエラーが発生したとき
- ・原因 3. 他のアプリケーションがポート番号9980を利用しているとき

### 【対処法】

「電子調達システム用プログラム」または「電子入札補助アプリ」が起動していないか、タスクトレイをご確認ください。タスクトレイに「電子調達システム用プログラム」または「電子入札補助アプリ」のアイコンが表示されている場合は、すでにアプリケーションが起動されており、正常な状態であると考えられます。

- ◆「[CLIENT-ERR-EXE-\*\*\*\*]ICカードに接続できませんでした。(\*\*\*\*)」と表示される

カードリーダーが接続されていない／カードリーダーの設定に不備がある／ICカードが挿入されていない等の原因が考えられますので、再度設定等の確認をお願いします。

## 【参考】主なエラーの対処方法②

- ◆「[CLIENT-ERR-EXE-0033]環境エラーが発生しました。」または、「[CLIENT-ERR-EXE-0043]環境エラーが発生しました。」と表示される

該当メッセージが表示された場合、ご利用の認証局のクライアントソフトの設定が完了していない可能性があります。ご利用の認証局のクライアントソフトの設定を再度ご確認ください。

- ◆「呼び出し失敗【詳細】未定義または NULL 参照のプロパティ '\*\*\*\*\*' は取得できません」と表示される

本エラーメッセージはInternet Explorerを利用している場合に表示されるエラーです。Internet Explorerは推奨環境外のため、Microsoft Edge または Google Chromeをご利用ください。

- ◆「呼び出し失敗【詳細】拡張機能がインストールまたは有効化されていません。」と表示される

拡張機能のインストールが完了していない、拡張機能が有効になっていない可能性があります。操作マニュアル「ブラウザの設定をする」を参照し、以下をご確認ください。

- ・端末設定において拡張機能がインストールされているか
- ・拡張機能の状態が「有効」になっているか

- ◆「[CLIENT-ERR-EXT-00102]環境エラーが発生しました。」と表示される

調達ポータル・電子調達システムプラグインのインストールが完了していない可能性があります。操作マニュアル「調達ポータルと電子調達システムを使用できるようにする」を参照し、端末設定にてインストール状況をご確認ください。



# 2-2.調達ポータル利用準備

【調達ポータル】  
プラグインセットアップ

電子調達システム用  
プログラムの許可URL  
登録

使用ブラウザの設定  
  
Microsoft Edge  
Google Chrome

【調達ポータル】  
セットアップ完了の確認

調達ポータルのトップ画面にある「操作マニュアル」をクリックします。



# 2-2.調達ポータル利用準備



「概要・利用者環境準備」に「パソコンをセットアップする」をクリックします。

調達の確認・入札等を、インターネットを利用して行うことができます。

操作マニュアル > | ? FAQ・お問い合わせ > ログイン

メニュー トップ > 調達ポータル

クイックメニューはこちら

## 操作マニュアル

各機能についての操作マニュアルをご用意しています。

概要・利用者環境準備 | 共通操作 | 調達情報を探す | 事業者情報を探す | 入札・契約を行う (政府電子調達システム (GEPS)) | 統一資格関連業務を行う (統一資格審査申請・調達情報検索サイト) | 事業者情報を管理する | 利用者情報を管理する

### ◆ 概要・利用者環境準備

- ▶ システムの概要  
初めてご利用になる方へ >  
ご利用にあたって >  
調達ポータルについて >
- ▶ 利用者環境準備  
**パソコンをセットアップする** >  
プログラムをアップデート/アンインストールする >

### ◆ 共通操作

# 2-2.調達ポータル利用準備



該当の電子証明書タイプを選択し、インストーラーをクリックして、プラグインインストーラーをダウンロードします。

### ◆ 調達ポータルと電子調達システムを使用できるようにする

電子証明書 (ICカード形式)    電子証明書 (ファイルタイプ)    マイナンバーカード

調達ポータルと電子調達システムで電子証明書またはマイナンバーカードでのログインが必要となる機能を使用するには、ブラウザの機能を拡張するためのプラグインや、入札業務で使用するプログラムをインストールします。

電子入札または契約するユーザーごとにインストールの操作が必要です。あらかじめ、各ユーザーにAdministrators (システム管理者権限) グループの権限が付与されていることを確認してください。権限がない場合は、一時的に権限を付与してください。

ログイン方法を以下のいずれかから選択し、プラグインのインストールなどを進めます。

- ・ICカードを利用する場合 >
- ・ファイルタイプの証明書を利用する場合 >
- ・マイナンバーカードを利用する場合 >

#### メモ

- ・パソコンに.NET Framework 4.6.1以上がインストールされていないと、インストーラーが起動せずエラーになることがあります。エラーになった場合はMicrosoft社のサイトから.NET Framework 4.6.1以上をダウンロードしてください。

#### ICカードを利用する場合

ICカードを使用して電子調達ポータルと電子調達システムにログインする場合は、以下の手順でプラグインをインストールします。

# 2-2. 調達ポータル利用準備

【調達ポータル】  
プラグインセットアップ

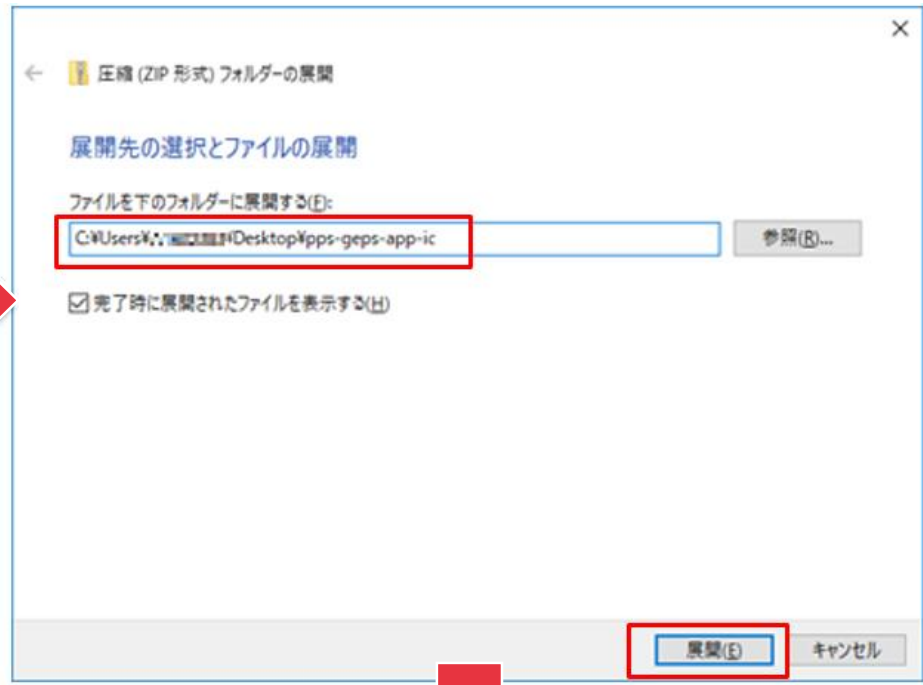
電子調達システム用  
プログラムの許可URL  
登録

使用ブラウザの設定  
Microsoft Edge  
Google Chrome

【調達ポータル】  
セットアップ完了の確認

ダウンロード後はzipファイルを任意のフォルダに展開し、インストーラーを実行します。

※ICカードの場合を例にセットアップ手順を説明します。



名前	更新日時
bin	2019/12/
Setup-IC.exe	2019/12/

## 2-2.調達ポータル利用準備

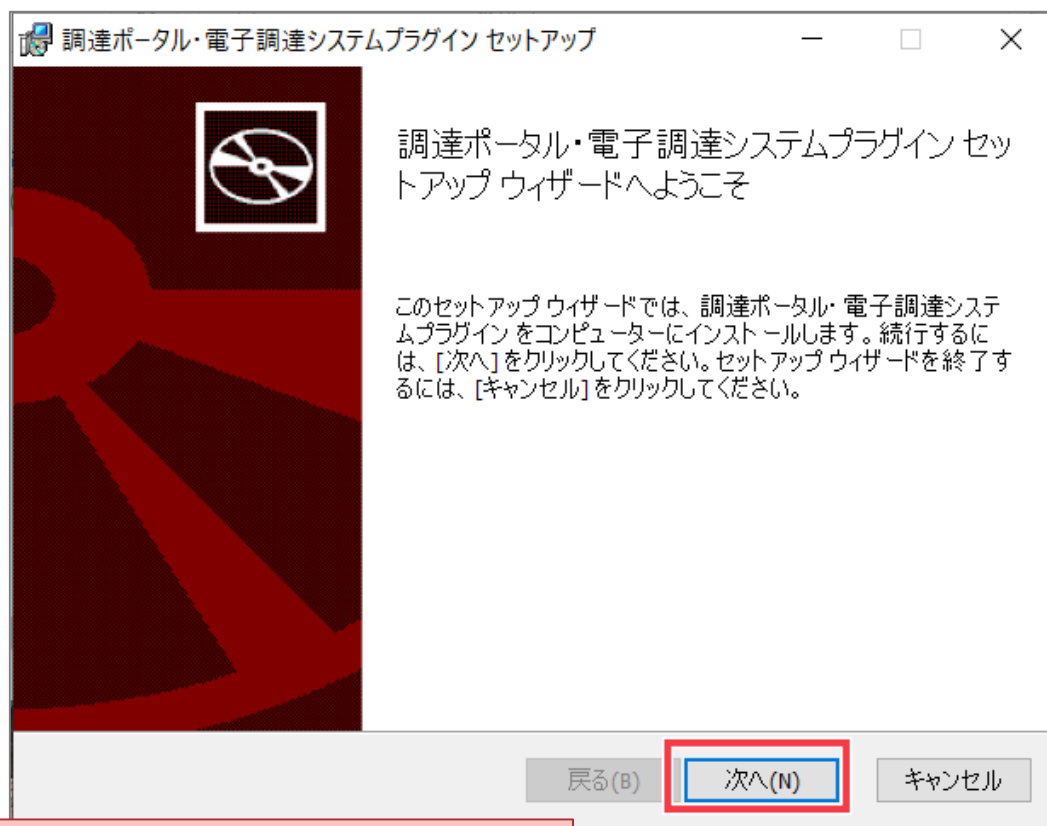
【調達ポータル】  
プラグインセットアップ

電子調達システム用  
プログラムの許可URL  
登録

使用ブラウザの設定  
  
Microsoft Edge  
Google Chrome

【調達ポータル】  
セットアップ完了の確認

「次へ」ボタンをクリックします。



インストール作業中、ユーザーアカウント制御  
ウィンドウが表示された場合は、発行元が  
「Digital Agency」であることを確認の上、  
「はい」ボタンをクリックしてください。

# 2-2. 調達ポータル利用準備

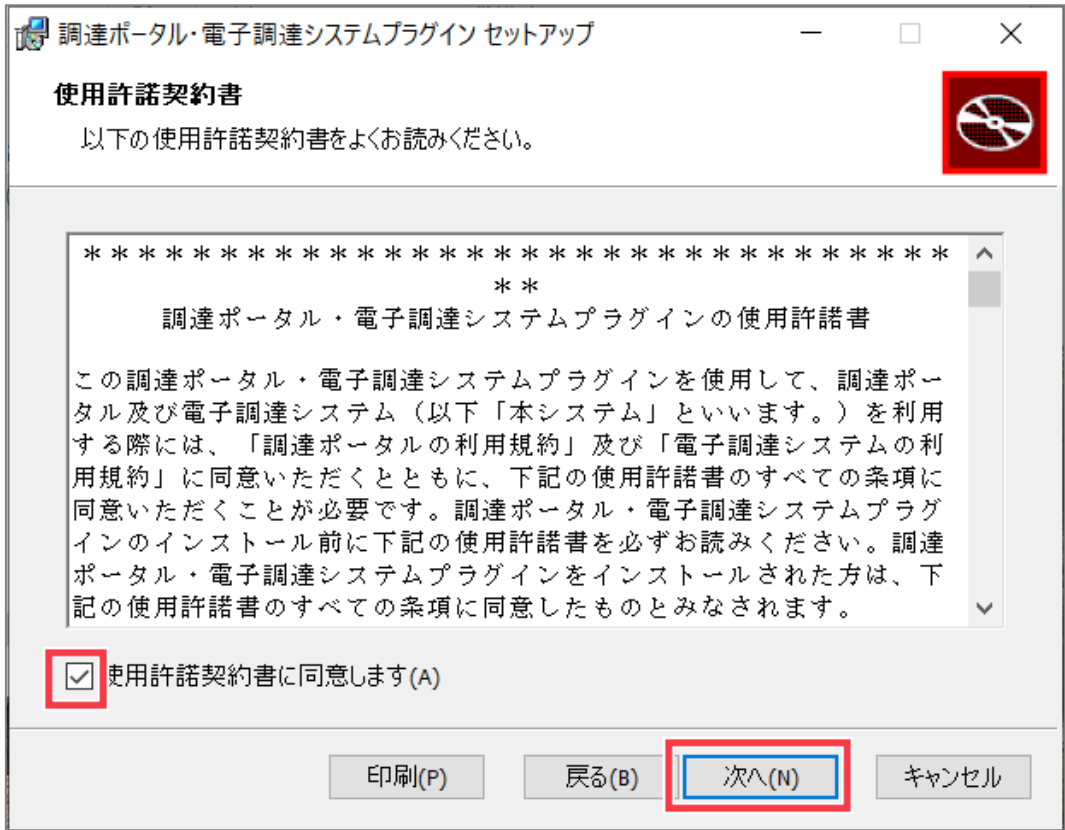
【調達ポータル】  
プラグインセットアップ

電子調達システム用  
プログラムの許可URL  
登録

使用ブラウザの設定  
Microsoft Edge  
Google Chrome

【調達ポータル】  
セットアップ完了の確認

「使用許諾契約書に同意します」にチェックを付け、「次へ」ボタンをクリックします。



## 2-2. 調達ポータル利用準備

【調達ポータル】  
プラグインセットアップ

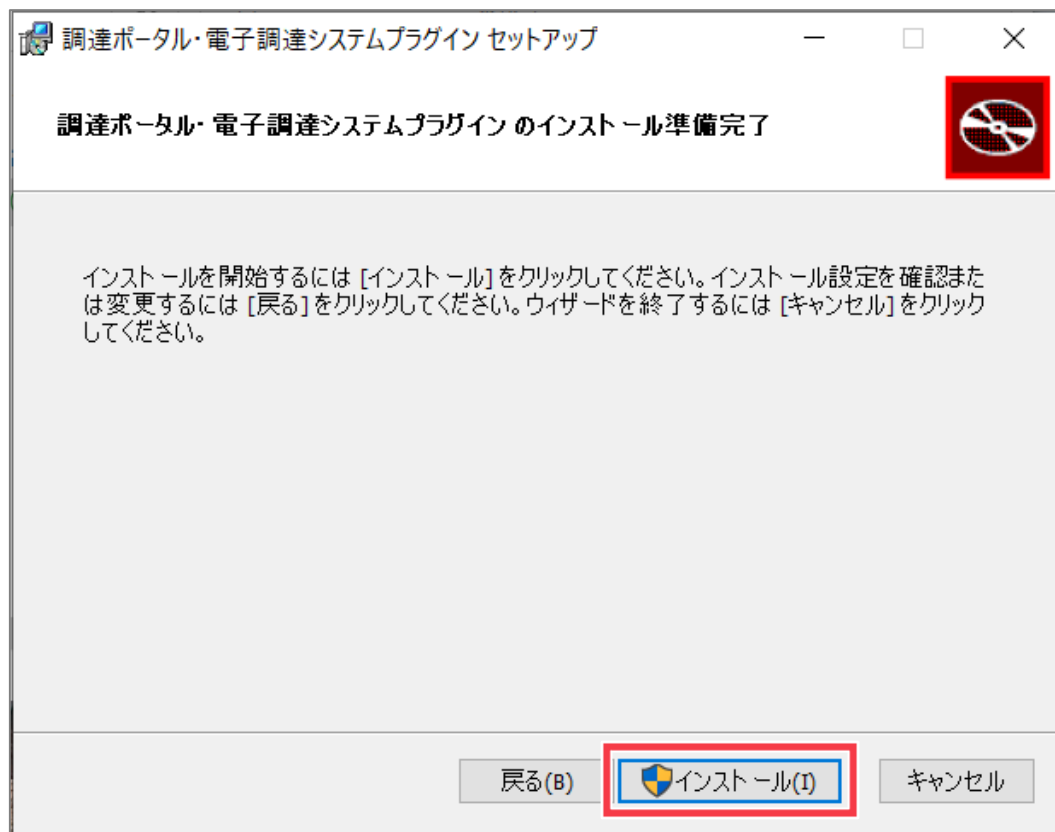
電子調達システム用  
プログラムの許可URL  
登録

使用ブラウザの設定

Microsoft Edge  
Google Chrome

【調達ポータル】  
セットアップ完了の確認

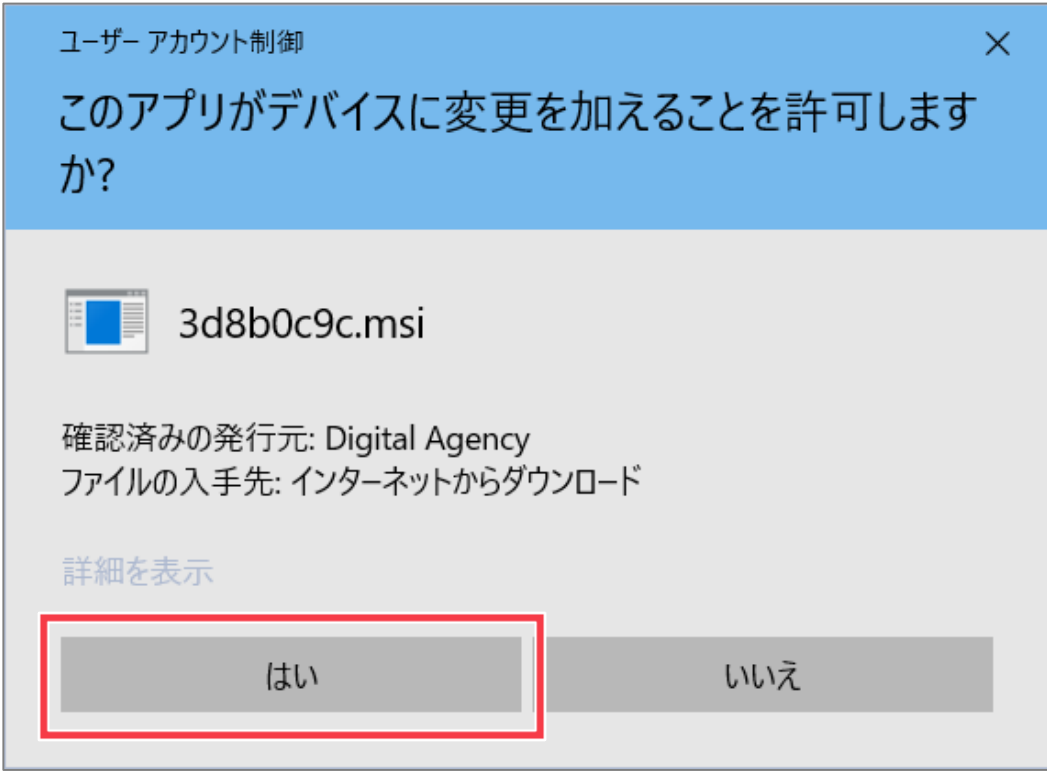
「インストール」ボタンをクリックします。



# 2-2.調達ポータル利用準備



「はい」ボタンをクリックします。





## 2-2.調達ポータル利用準備

【調達ポータル】  
プラグインセットアップ

電子調達システム用  
プログラムの許可URL  
登録

使用ブラウザの設定  
  
Microsoft Edge  
Google Chrome

【調達ポータル】  
セットアップ完了の確認

「完了」ボタンをクリックします。



ファイルタイプ、マイナンバーカードの場合は、  
このあと電子調達システム用プログラムインストールに進みます。

# 2-2.調達ポータル利用準備

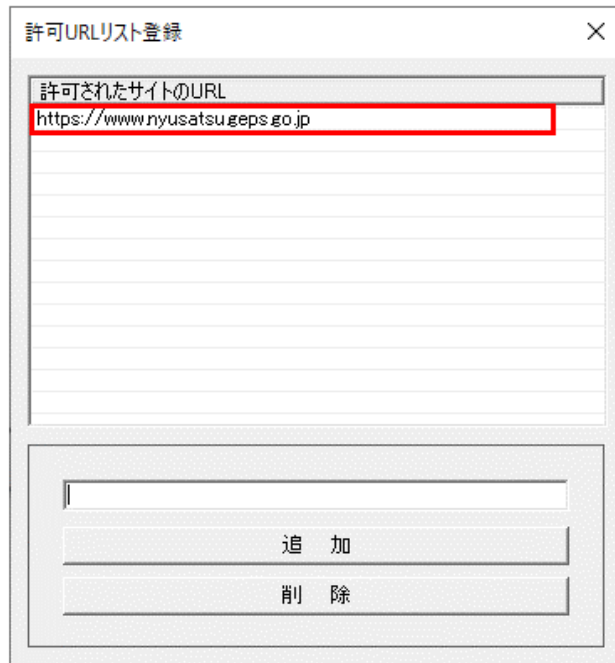
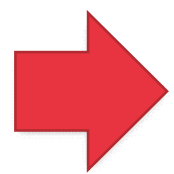
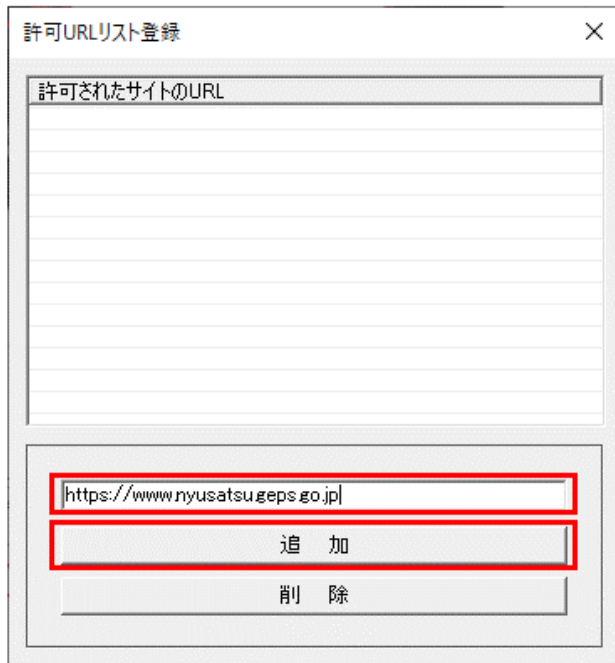
【調達ポータル】  
プラグインセットアップ

電子調達システム用  
プログラムの許可URL  
登録

使用ブラウザの設定  
  
Microsoft Edge  
Google Chrome

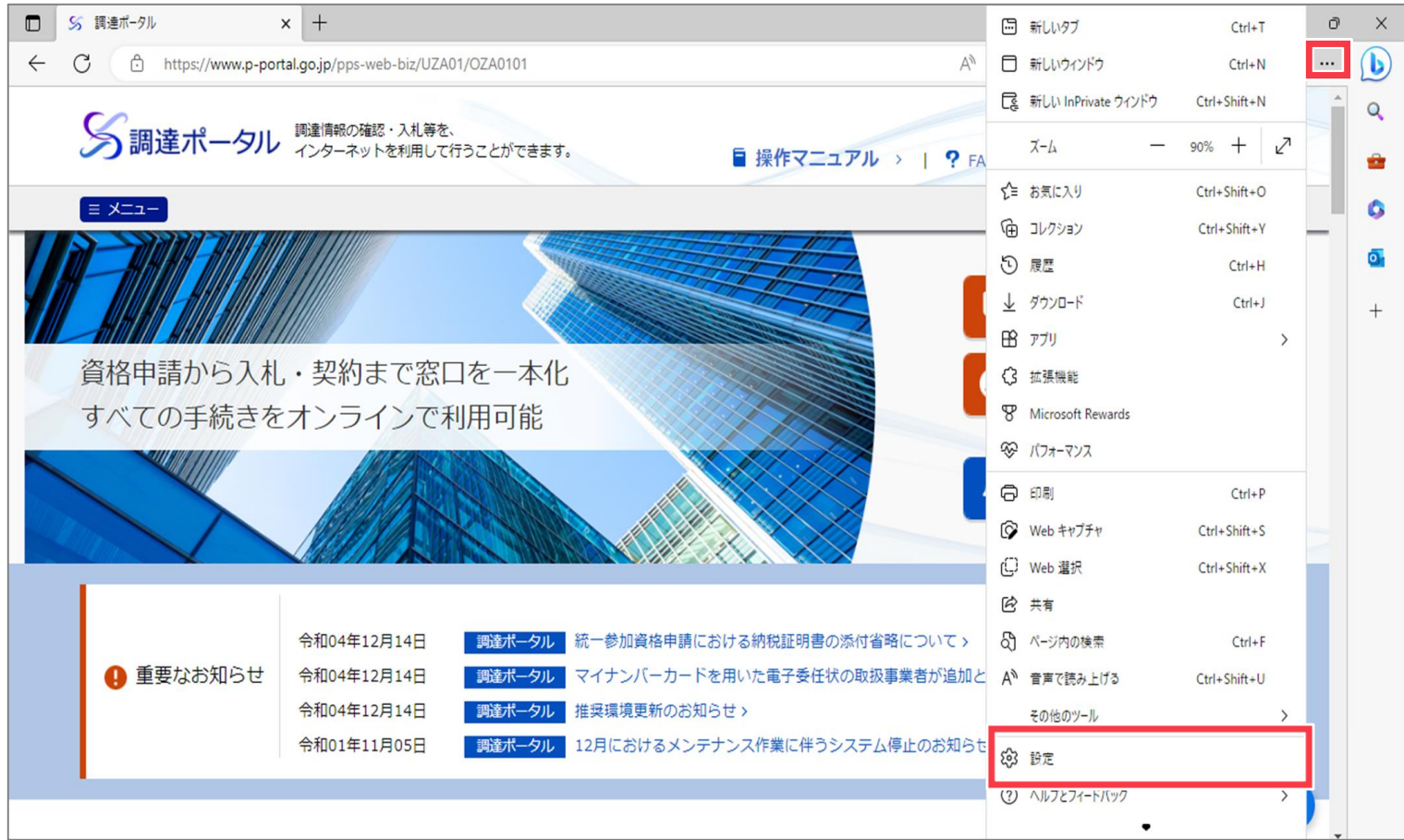
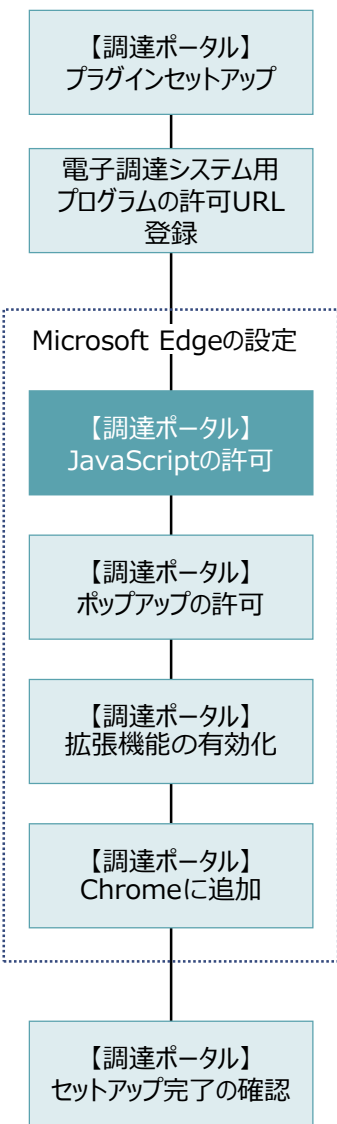
【調達ポータル】  
セットアップ完了の確認

※本手順は、ファイルタイプ証明書または  
マイナンバーカードをご利用の場合のみ必要な操作です。  
  
タスクトレイ内に表示されている「電子調達システム用プログラム」を  
右クリックし、「許可URLリスト登録」の項目をクリックします。  
  
以下のURLを入力し、「追加」ボタンをクリックします。  
<https://www.nyusatsu.geps.go.jp>



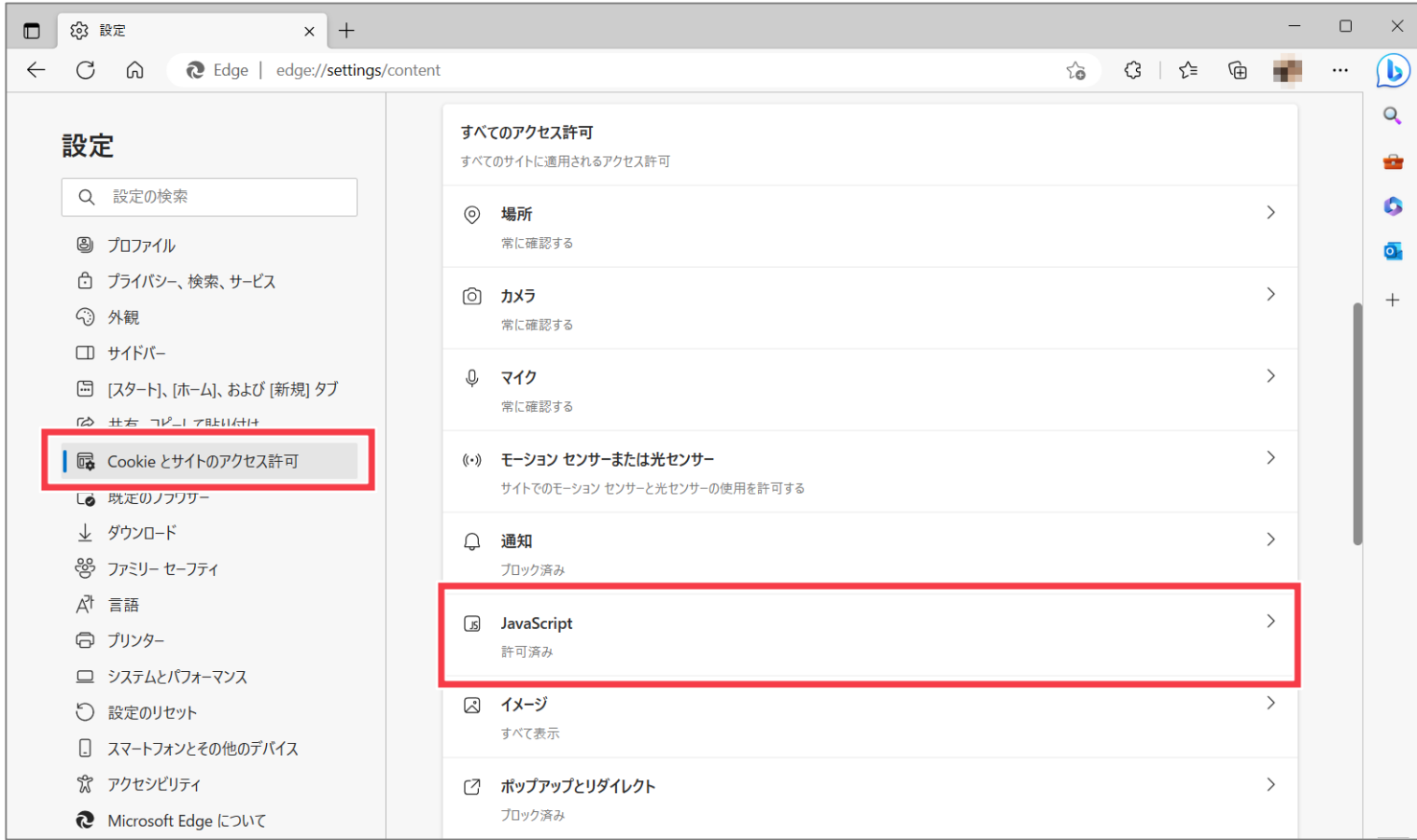
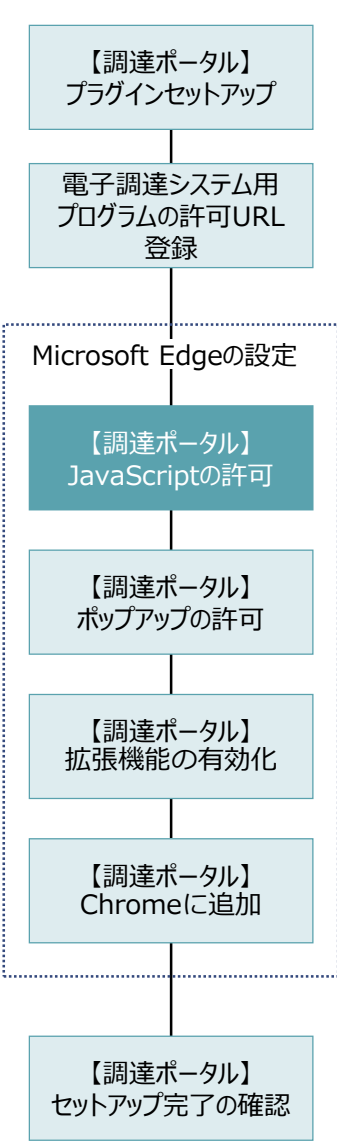
# 2-2.調達ポータル利用準備 (Microsoft Edgeを使用する場合)

Microsoft Edgeの設定メニューから [設定] をクリックします。



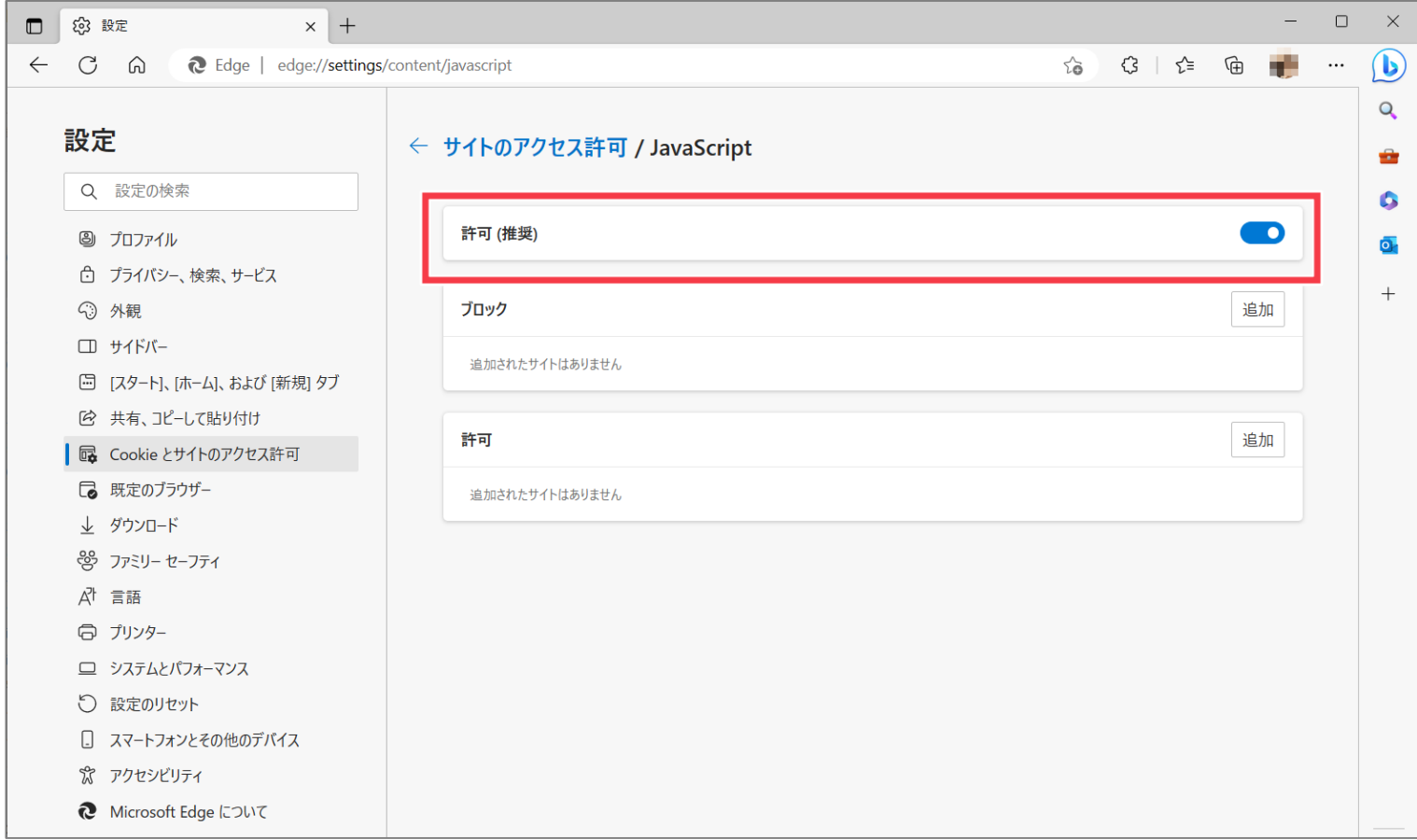
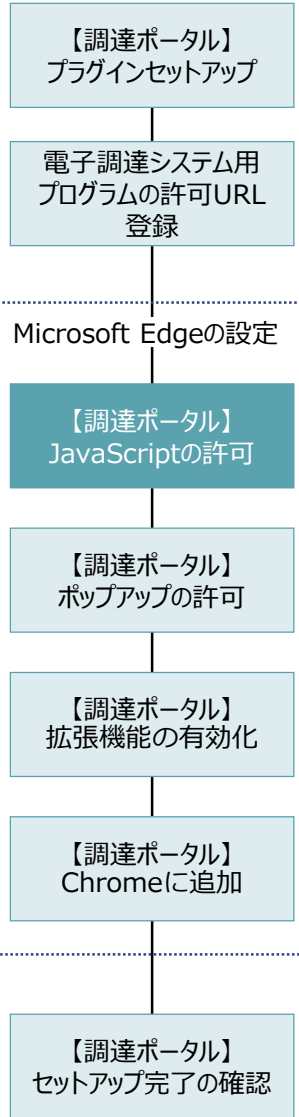
# 2-2. 調達ポータル利用準備 (Microsoft Edgeを使用する場合)

[Cookie とサイトのアクセス許可] をクリックし、[JavaScript] をクリックします。



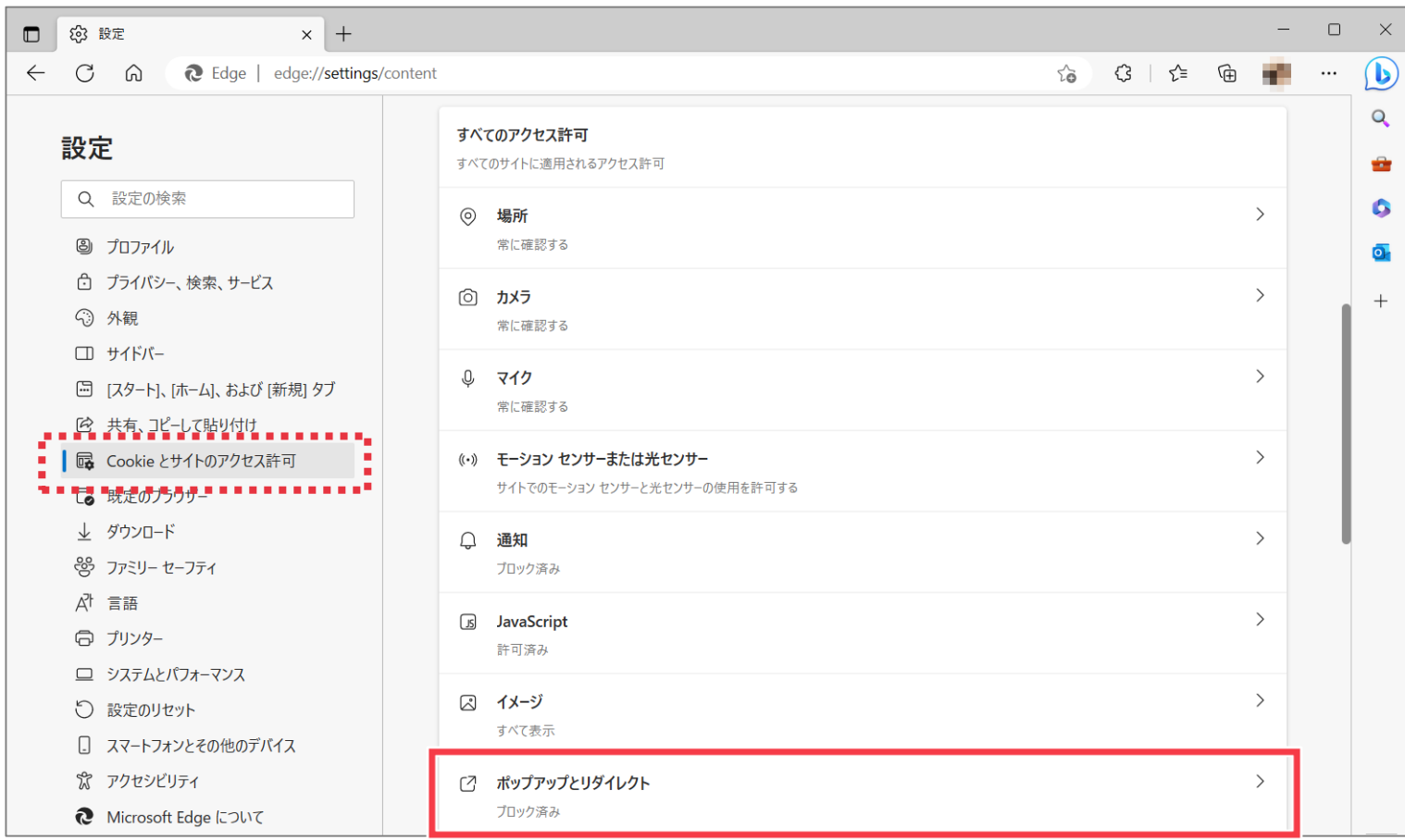
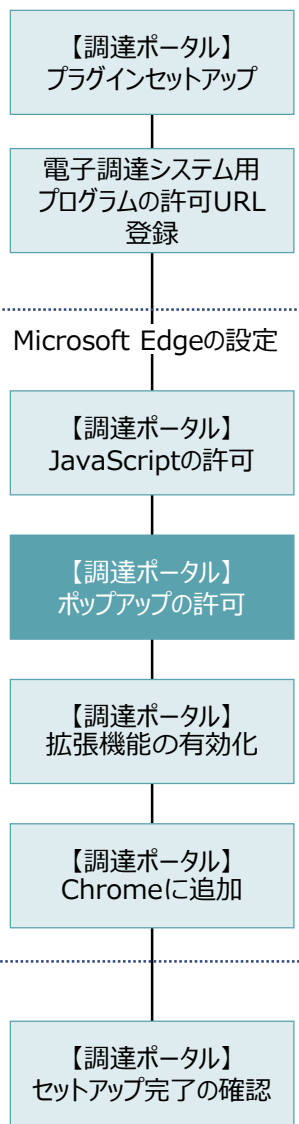
# 2-2. 調達ポータル利用準備 (Microsoft Edgeを使用する場合)

「許可 (推奨)」を有効にします。



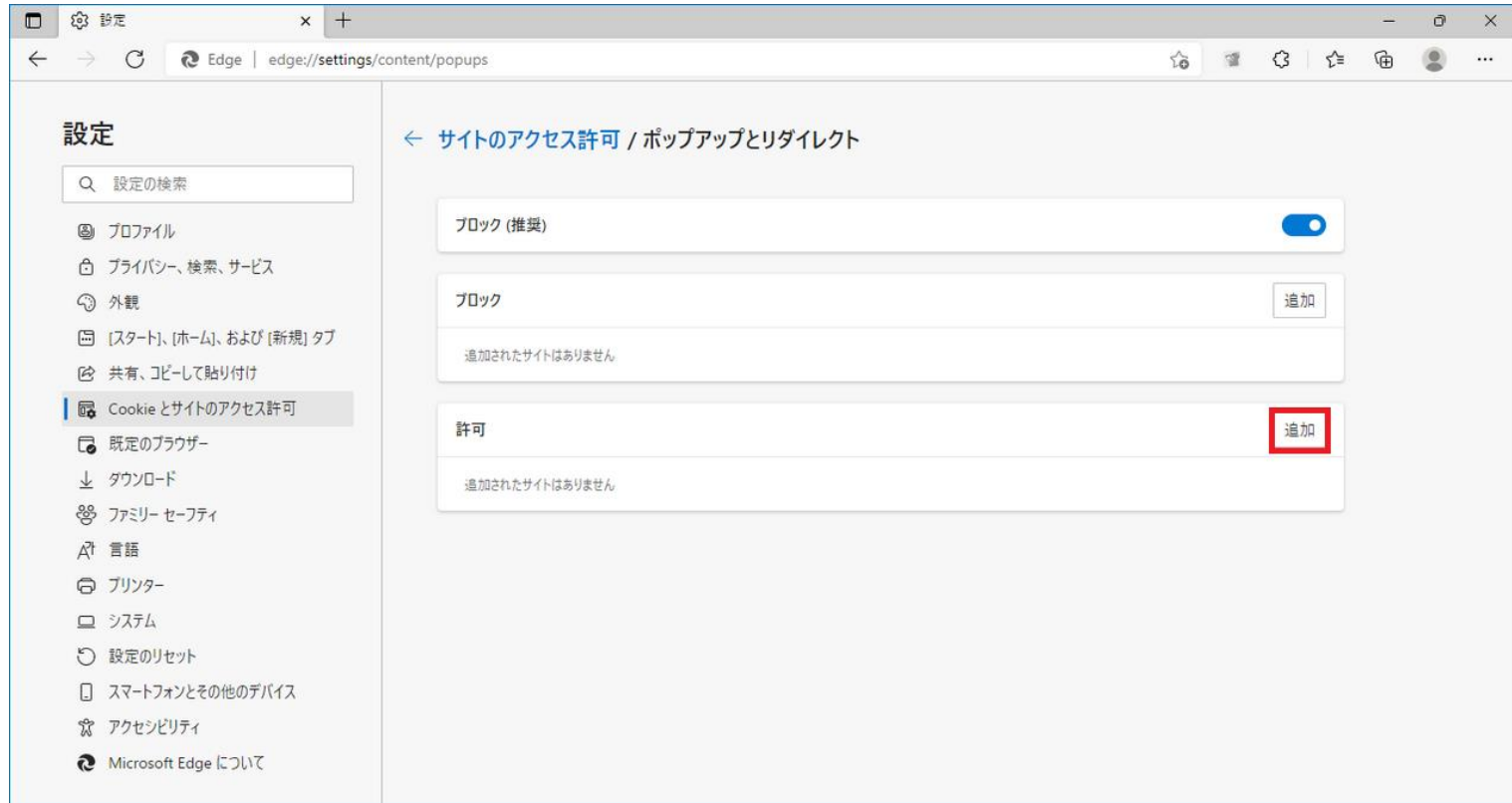
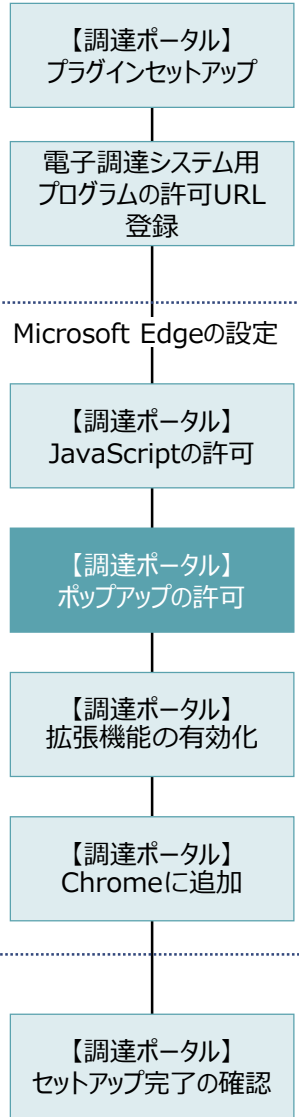
# 2-2. 調達ポータル利用準備 (Microsoft Edgeを使用する場合)

[←] をクリックしてひとつ前の画面に戻り、「Cookie とサイトのアクセス許可」の [ポップアップとリダイレクト] をクリックします。

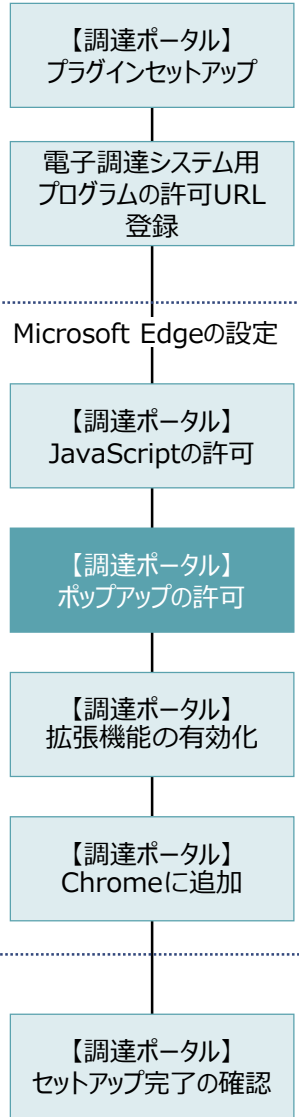


# 2-2. 調達ポータル利用準備 (Microsoft Edgeを使用する場合)

「許可」の [追加] をクリックします。



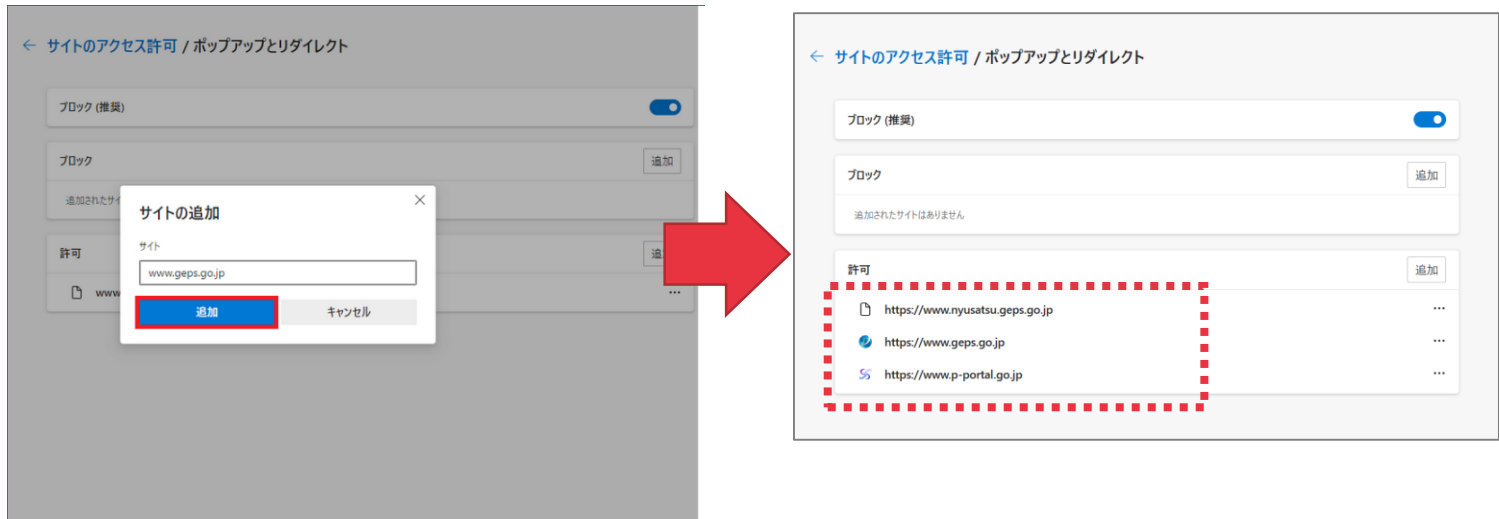
# 2-2. 調達ポータル利用準備 (Microsoft Edgeを使用する場合)



調達ポータルのURLなど以下を入力し、「追加」ボタンをクリックします。

- <https://www.p-portal.go.jp/>
- <https://www.geps.go.jp/>
- <https://www.nyusatsu.geps.go.jp/>

追加したURLが「許可」に表示されます。





# 2-2.調達ポータル利用準備（Microsoft Edgeを使用する場合）

Microsoft Edgeのメニューの [拡張機能] から [拡張機能の管理] をクリックします。

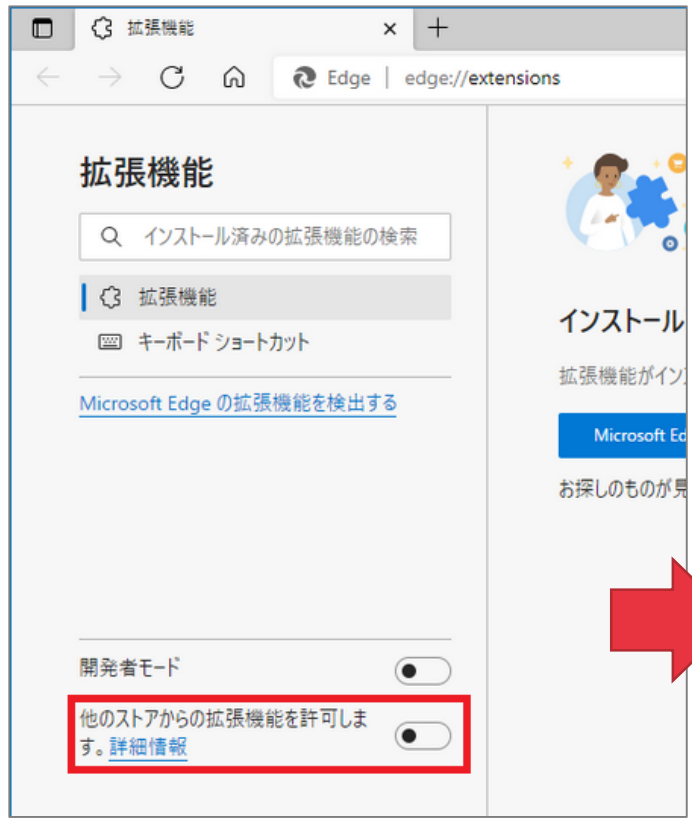
- 【調達ポータル】プラグインセットアップ
- 電子調達システム用プログラムの許可URL登録
- Microsoft Edgeの設定
  - 【調達ポータル】JavaScriptの許可
  - 【調達ポータル】ポップアップの許可
  - 【調達ポータル】拡張機能の有効化
  - 【調達ポータル】Chromeに追加
- 【調達ポータル】セットアップ完了の確認



# 2-2.調達ポータル利用準備 (Microsoft Edgeを使用する場合)

[他のストアからの拡張機能を許可します。] をクリックし、有効にします。

- 【調達ポータル】プラグインセットアップ
- 電子調達システム用プログラムの許可URL登録
- Microsoft Edgeの設定
  - 【調達ポータル】JavaScriptの許可
  - 【調達ポータル】ポップアップの許可
  - 【調達ポータル】拡張機能の有効化
  - 【調達ポータル】Chromeに追加
- 【調達ポータル】セットアップ完了の確認



# 2-2.調達ポータル利用準備 (Microsoft Edgeを使用する場合)

【調達ポータル】  
プラグインセットアップ

電子調達システム用  
プログラムの許可URL  
登録

Microsoft Edgeの設定

【調達ポータル】  
JavaScriptの許可

【調達ポータル】  
ポップアップの許可

【調達ポータル】  
拡張機能の有効化

【調達ポータル】  
Chromeに追加

【調達ポータル】  
セットアップ完了の確認

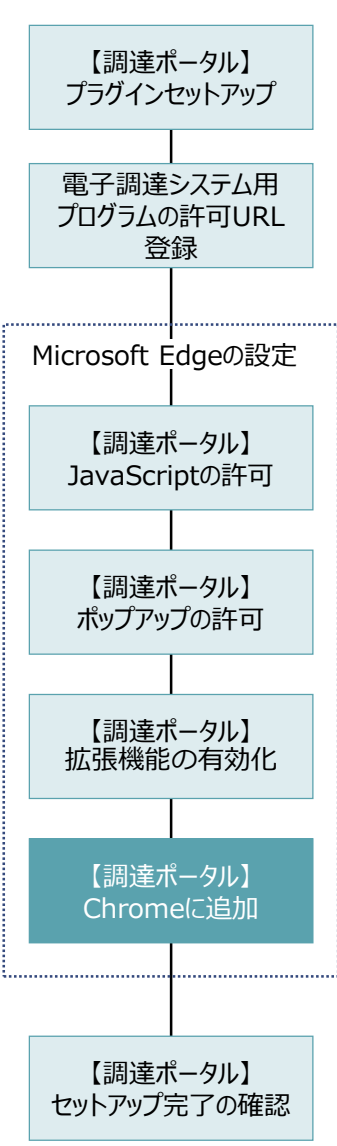
Chromeウェブストアの調達ポータル・政府電子調達 (GEPS) APのページにアクセスします。

(Chromeウェブストアで「調達ポータル・政府電子調達 (GEPS) AP」を検索してページを表示します。)



# 2-2.調達ポータル利用準備 (Microsoft Edgeを使用する場合)

「"調達ポータル・政府電子調達 (GEPS) AP"をMicrosoft Edgeに追加しますか？」と表示されたら、[拡張機能を追加] をクリックします。

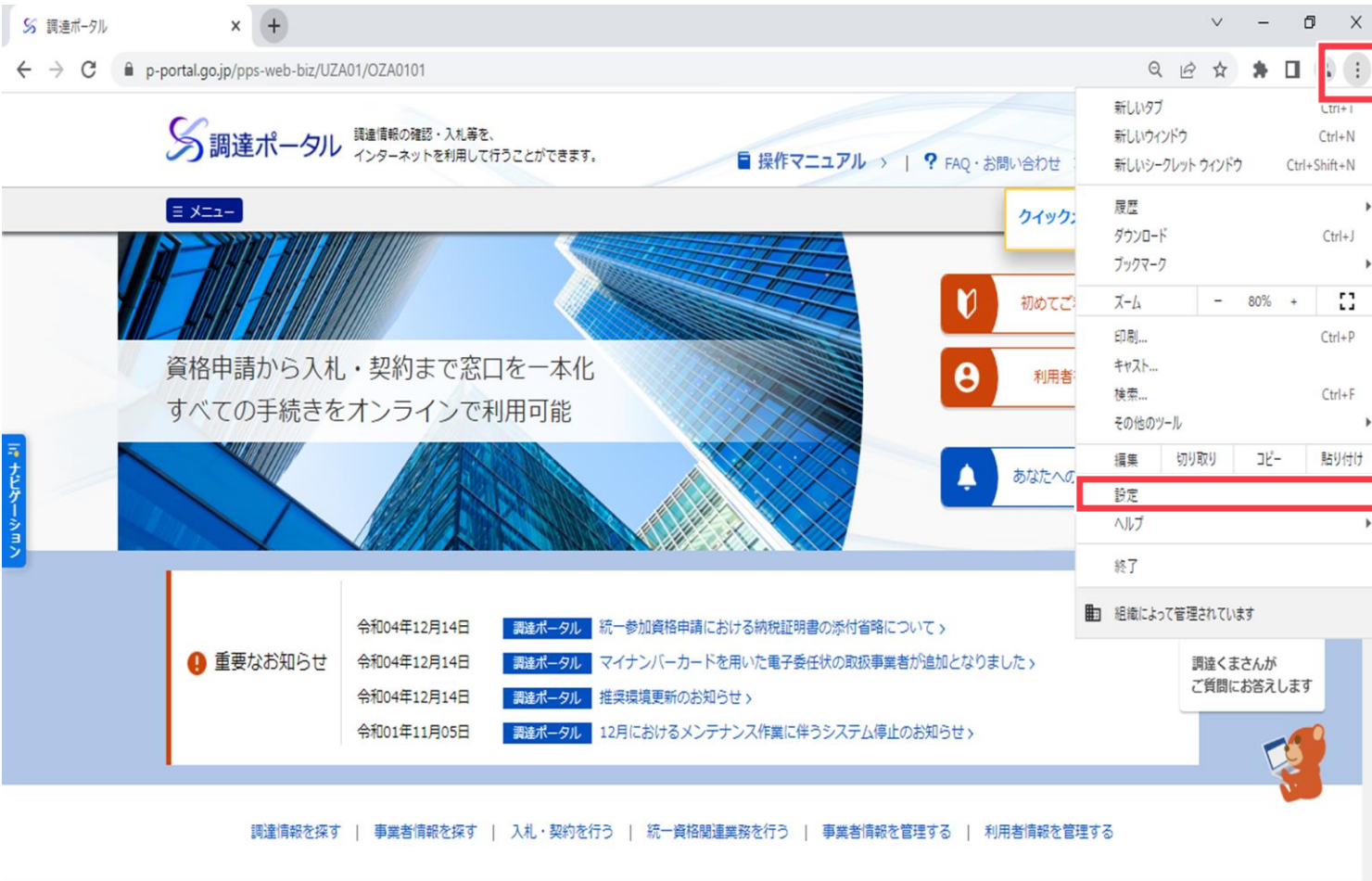


The screenshot shows a dialog box titled "「調達ポータル・政府電子調達 (GEPS) AP」を Microsoft Edge に追加しますか?". It lists permissions: "この拡張機能には次のことが許可されます: 多数の Web サイトでのデータの読み取りと変更" and "協調するネイティブ アプリケーションと通信する". There are two buttons: "拡張機能の追加" (highlighted with a red box) and "キャンセル". A red arrow points to the right, where a notification bubble says "調達ポータル・政府電子調達 (GEPS) AP が Microsoft Edge に追加されました" and provides instructions to manage the extension.

「調達ポータル・政府電子調達 (GEPS) APがMicrosoft Edgeに追加されました」と表示されたらMicrosoft Edgeの設定は完了です。

# 2-2.調達ポータル利用準備 (Google Chromeを使用する場合)

Google Chromeの設定メニューから [設定] をクリックします。



【調達ポータル】  
プラグインセットアップ

電子調達システム用  
プログラムの許可URL  
登録

Google Chromeの設定

【調達ポータル】  
JavaScriptの許可

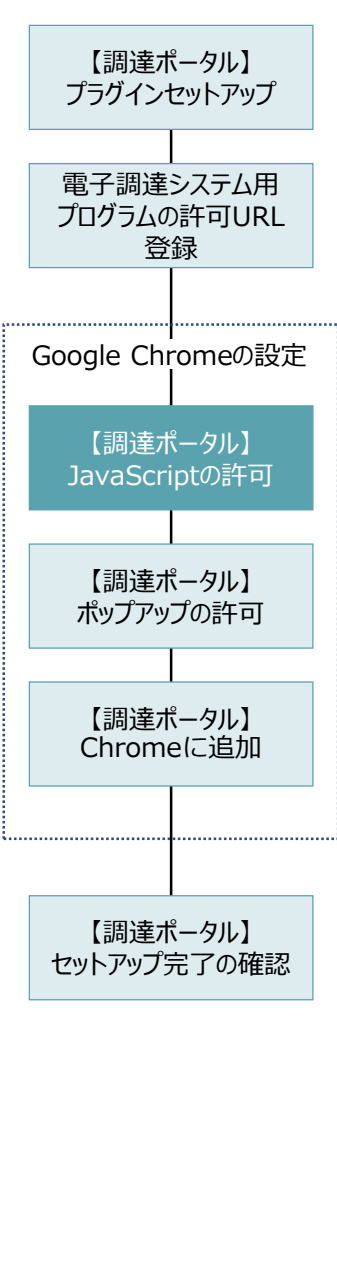
【調達ポータル】  
ポップアップの許可

【調達ポータル】  
Chromeに追加

【調達ポータル】  
セットアップ完了の確認

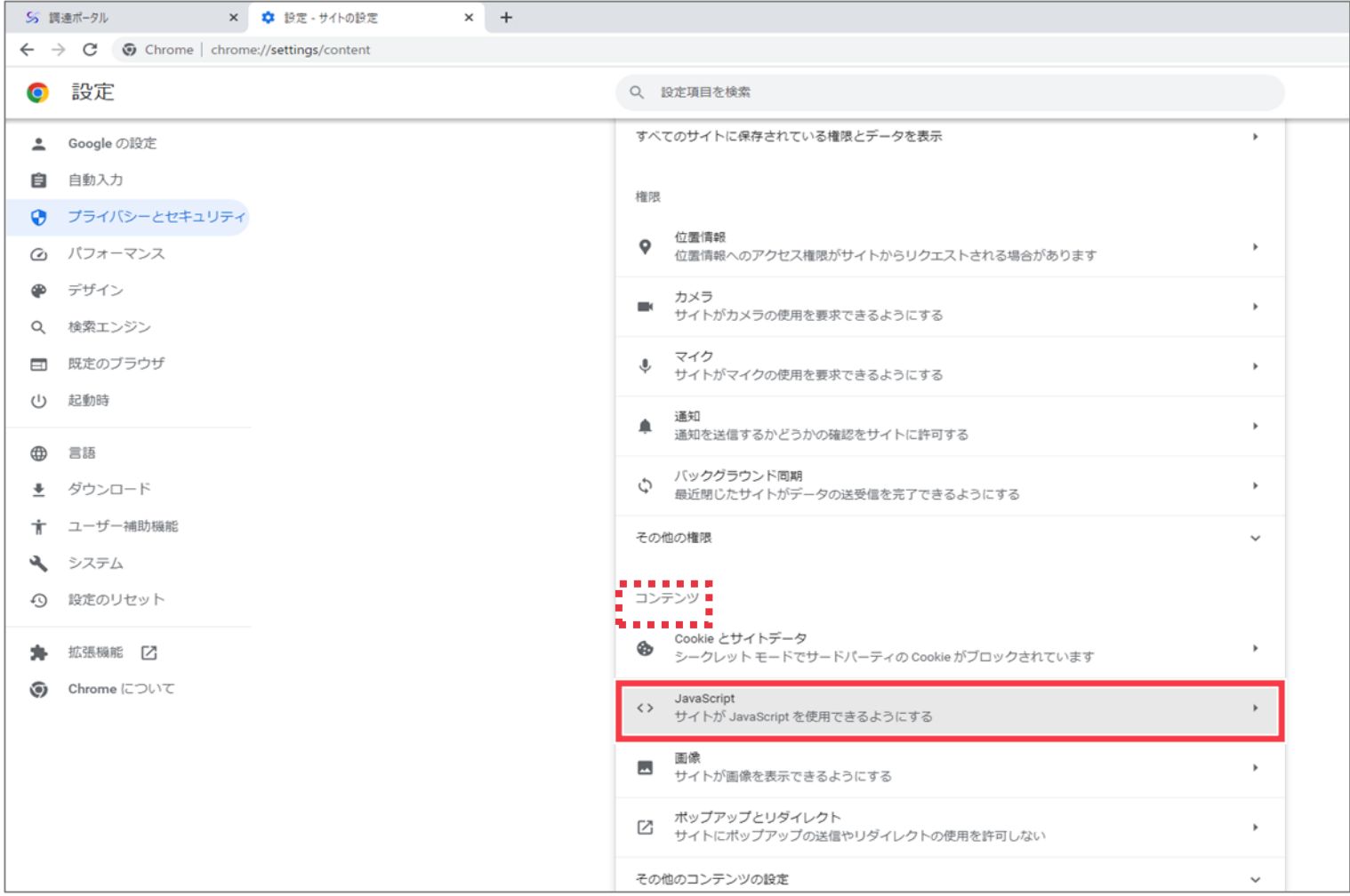
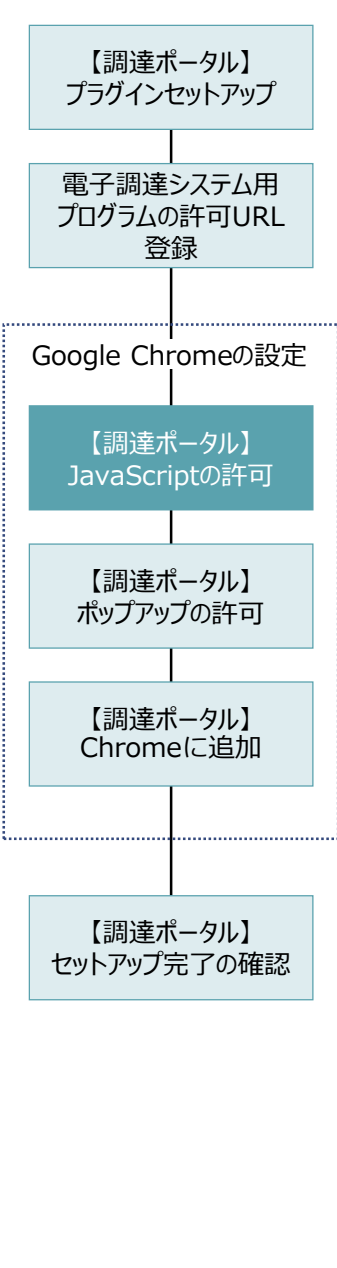
# 2-2. 調達ポータル利用準備 (Google Chromeを使用する場合)

[プライバシーとセキュリティ] をクリックし、[サイトの設定] をクリックします。



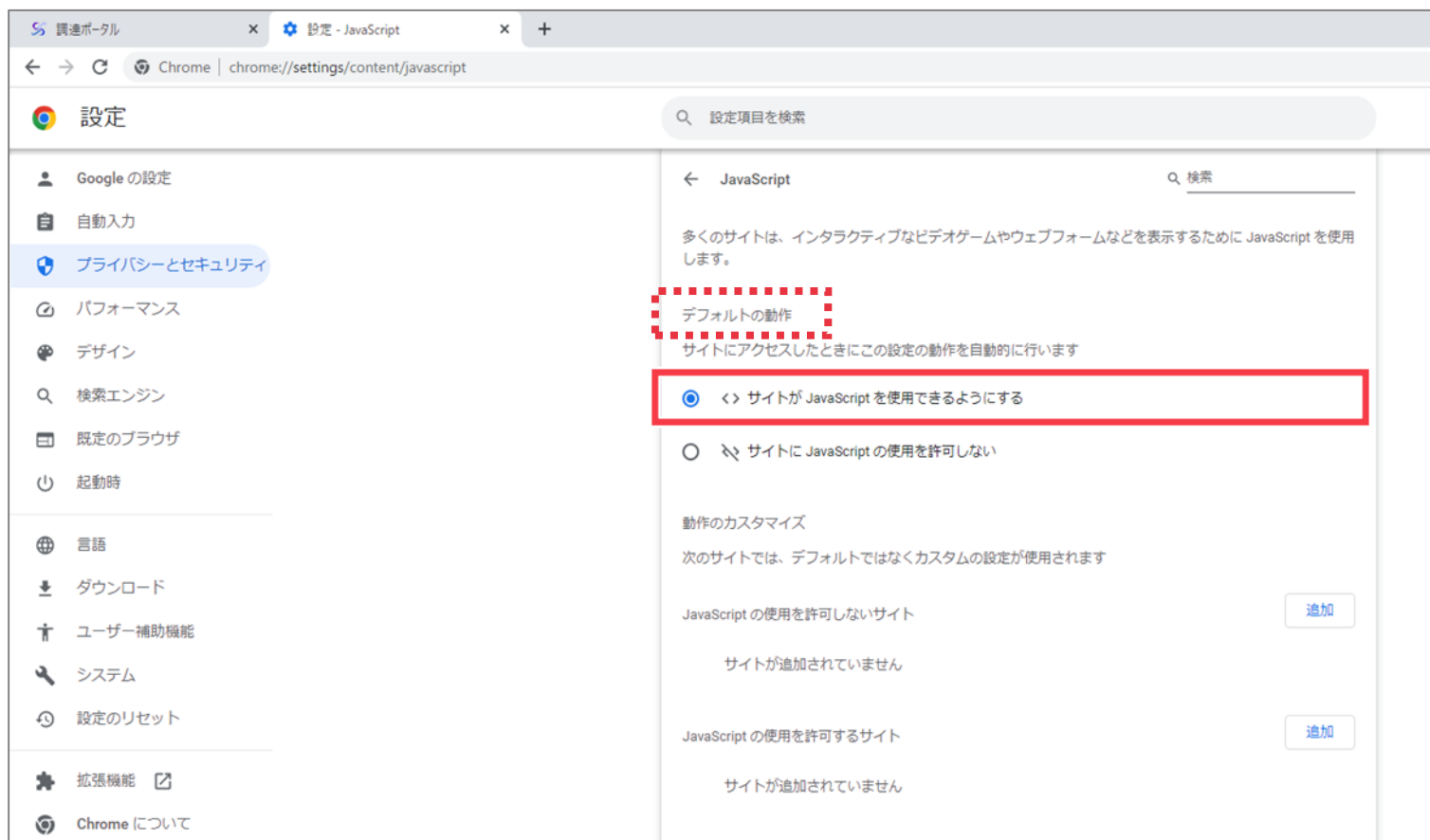
# 2-2. 調達ポータル利用準備 (Google Chromeを使用する場合)

「コンテンツ」の [JavaScript] をクリックします。



## 2-2. 調達ポータル利用準備（Google Chromeを使用する場合）

「デフォルトの動作」で「サイトがJavaScriptを使用できるようにする」を選択します。



【調達ポータル】  
プラグインセットアップ

電子調達システム用  
プログラムの許可URL  
登録

Google Chromeの設定

【調達ポータル】  
JavaScriptの許可

【調達ポータル】  
ポップアップの許可

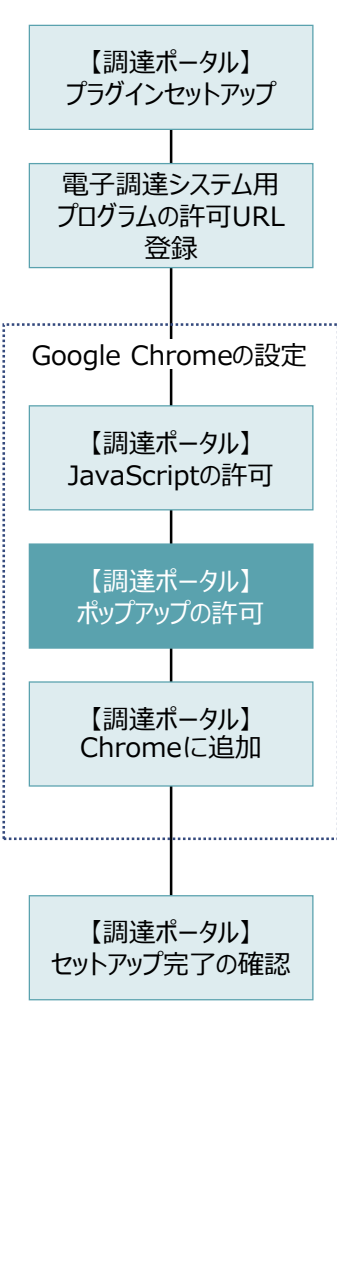
【調達ポータル】  
Chromeに追加

【調達ポータル】  
セットアップ完了の確認



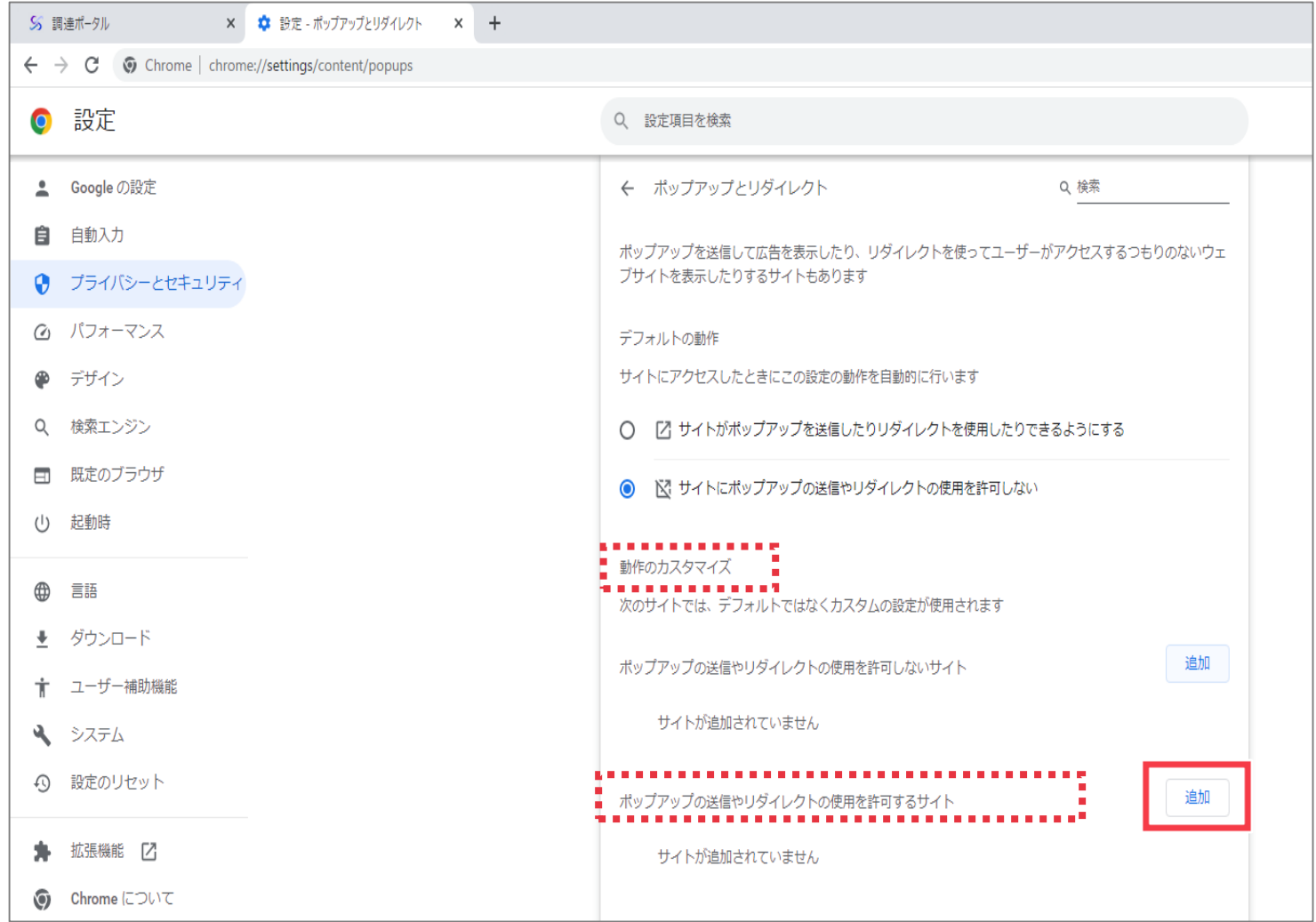
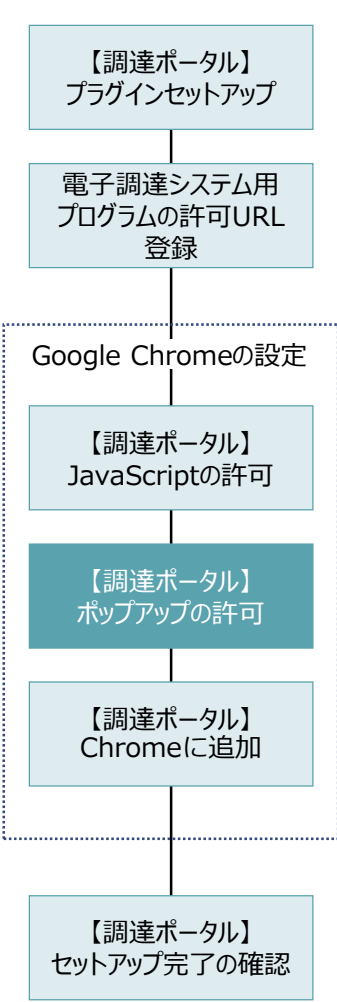
# 2-2. 調達ポータル利用準備 (Google Chromeを使用する場合)

[←] をクリックしてひとつ前の画面に戻り、  
「コンテンツ」の [ポップアップとリダイレクト] をクリックします。

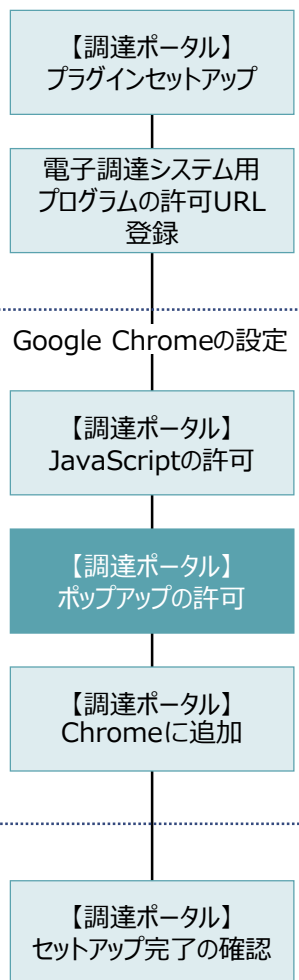


# 2-2. 調達ポータル利用準備 (Google Chromeを使用する場合)

「動作のカスタマイズ」で「ポップアップの送信やリダイレクトの使用を許可するサイト」の「追加」をクリックします。



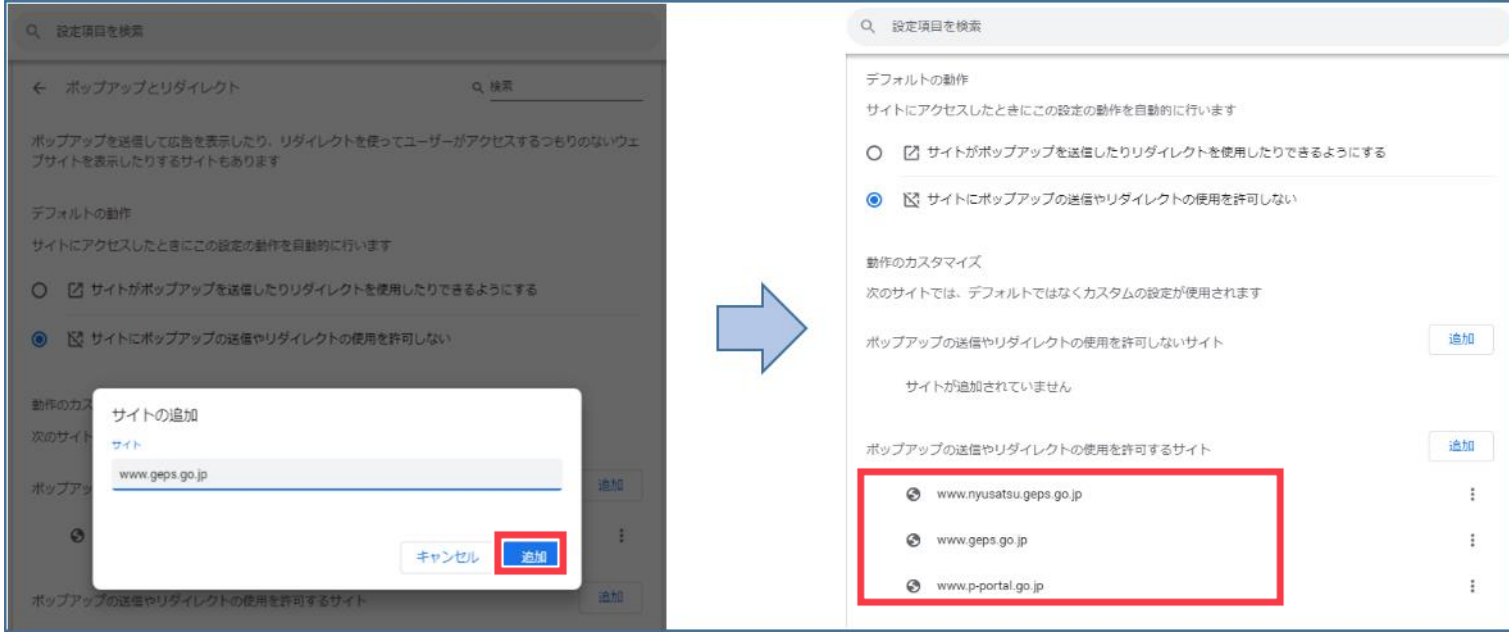
# 2-2. 調達ポータル利用準備 (Google Chromeを使用する場合)



調達ポータルのURLなど以下を入力し、「追加」ボタンをクリックします。

- <https://www.p-portal.go.jp/>
- <https://www.geps.go.jp/>
- <https://www.nyusatsu.geps.go.jp/>

追加したURLが「ポップアップの送信やリダイレクトの使用を許可するサイト」に表示されます。



# 2-2.調達ポータル利用準備 (Google Chromeを使用する場合)

【調達ポータル】  
プラグインセットアップ

電子調達システム用  
プログラムの許可URL  
登録

Google Chromeの設定

【調達ポータル】  
JavaScriptの許可

【調達ポータル】  
ポップアップの許可

【調達ポータル】  
Chromeに追加

【調達ポータル】  
セットアップ完了の確認

Chromeウェブストアの調達ポータル・政府電子調達 (GEPS) APのページにアクセスします。  
(Chromeウェブストアで「調達ポータル・政府電子調達 (GEPS) AP」を検索してページを表示します。)

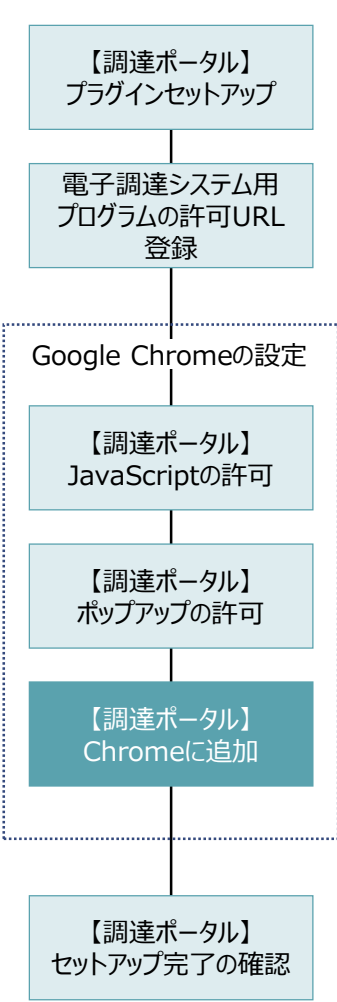


# 2-2.調達ポータル利用準備 (Google Chromeを使用する場合)

「「調達ポータル・政府電子調達 (GEPS) AP」を追加しますか？」と表示されたら、[拡張機能を追加] をクリックします。



「「調達ポータル・政府電子調達 (GEPS) AP」がChromeに追加されました。」と表示されたらGoogle Chromeの設定は完了です。



# 2-2.調達ポータル利用準備



“クライアント環境確認”にアクセスし、動作確認を行います。  
(<https://www.p-portal.go.jp/pps-web-biz/UZA05/OZA0501>)

保有している電子証明書の種別を選択後、「電子証明書読み込み確認」ボタンをクリックします。

### クライアント環境確認

クライアントの環境確認

ご利用のパソコンで調達ポータルを利用できるかの確認を行います。  
エラーメッセージが表示されている場合は、操作マニュアル「パソコンをセットアップする」を確認し環境設定を実施してください。  
なお、電子調達システム用プログラムの許可URLリストの確認については、当該アプリケーションにて実施してください。

電子証明書の読み込み確認をする場合、ご利用の電子証明書種別を選択して、電子証明書読み込み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。  
マイナンバーカードを選択した場合、署名用パスワード（半角6～16文字）を入力してください。

#### ◆ クライアント環境情報

ご利用のOS	ご利用のウェブブラウザ
Windows 10 または Windows 11	Microsoft Edge

#### ◆ プラグイン設定情報

調達ポータル・政府電子調達（GEPIS）AP	電子調達システム用プログラム ※調達ポータルのみご利用の場合は、使用しない。
正常に動作しています。	動作確認ができません。

#### ◆ 電子証明書読み込み確認

使い方 : クリックで項目の説明を表示

▶ 電子証明書種別

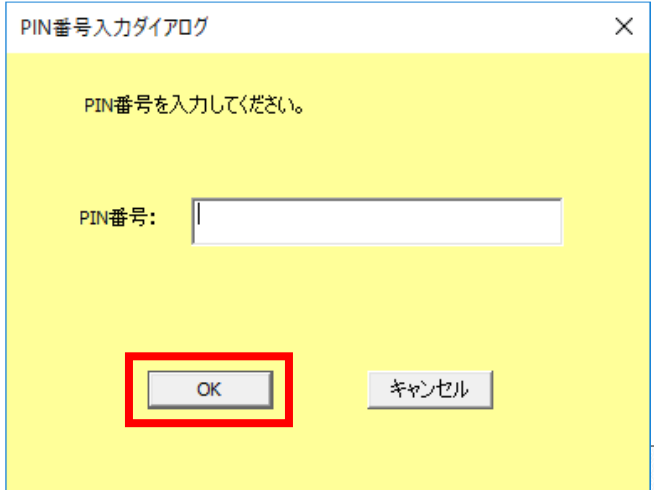
民間電子証明書（ICカード）     民間電子証明書（ファイルタイプ）     マイナンバーカード

**電子証明書読み込み確認 >**

# 2-2.調達ポータル利用準備



選択した電子証明書のPINを入力し、「OK」をクリックします。  
“正常に動作しています。”と表示されれば環境設定は完了です。



## 3.利用者登録

3-1.競争参加資格の確認

3-2.利用者登録の実施（代表者）

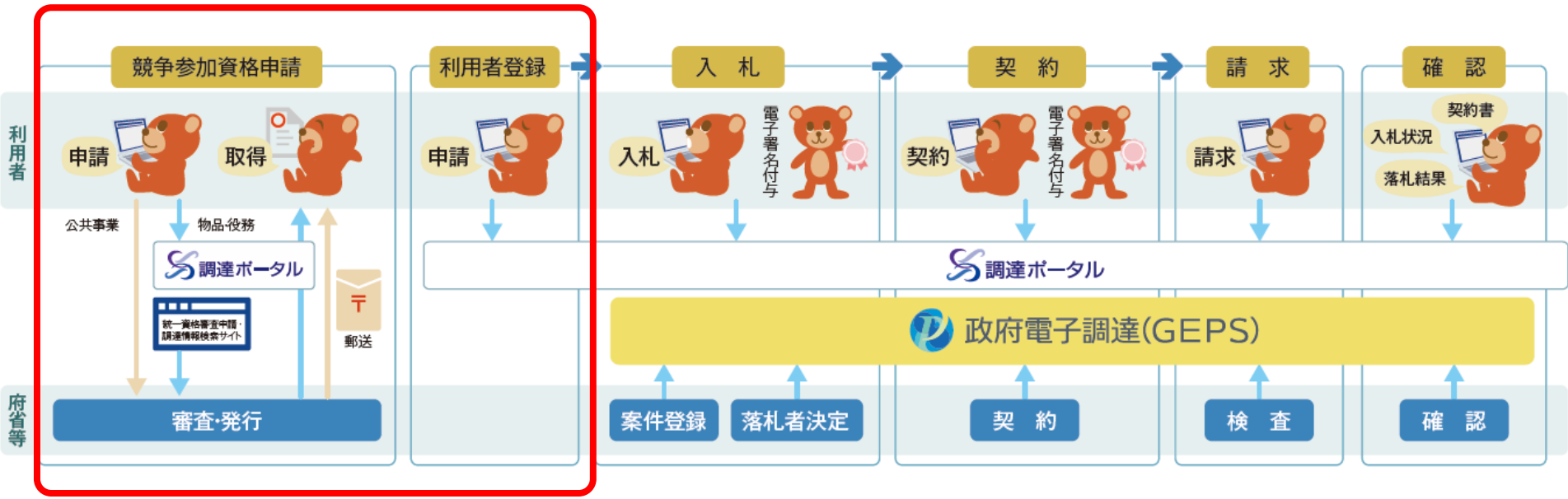


# 3.利用者登録

電子調達システムのご利用にあたっては、「競争参加資格申請」及び「利用者登録」が必要となります。

**STEP1** 競争参加資格の確認

**STEP2** 利用者登録の実施



## 3-1.競争参加資格の確認

### STEP1

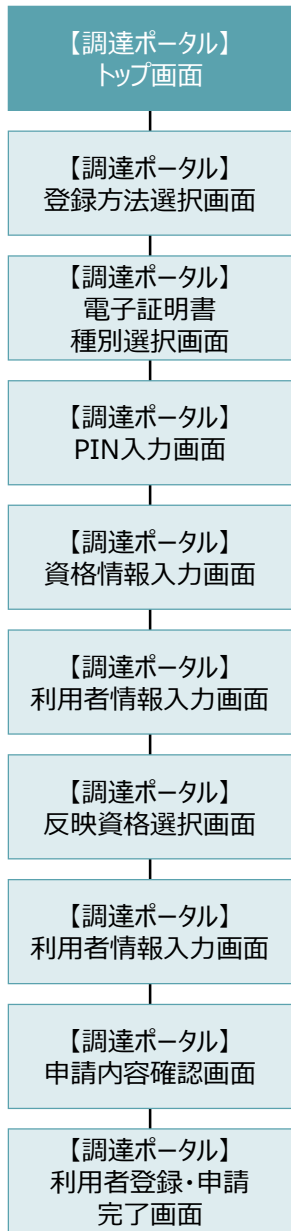
### 競争参加資格の確認

以下のいずれかの資格をお持ちか、確認してください。

参加可能案件	競争参加資格	取得先/問い合わせ先
物品・役務	全省庁統一資格	統一資格審査申請・ 調達情報検索サイト
簡易な公共事業	個別府省等で 発行している資格	各府省等の工事資格担当窓口

※統一資格審査申請・調達情報検索サイトは、調達ポータル内の「[統一資格関連業務を行う](#)」から確認できます。

# 3-2.利用者登録の実施 (代表者)

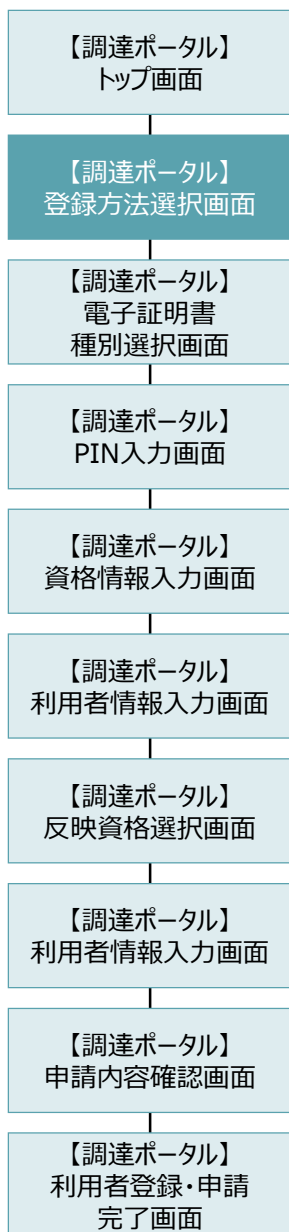


## STEP2 利用者登録の実施

GEPSで使用する代表者名義の電子証明書を用意し、調達ポータルのトップ画面より、「利用者を登録する」ボタンをクリックします。



## 3-2.利用者登録の実施（代表者）



代表者名義の電子証明書を用意し、「代表者」ボタンをクリックします。

### ◆ 電子証明書・マイナンバーカードで登録

調達ポータルに登録済みの電子証明書が、住所変更や有効期限切れに伴いまもなく失効する場合は、電子証明書の更新を行ってください。

[電子証明書更新](#)

あらかじめ、電子証明書・マイナンバーカードの登録およびお使いのパソコンの環境設定を行う必要があります。詳細は以下の操作マニュアルをご参照ください。  
[パソコンをセットアップする](#)

電子証明書の取得については、以下をご参照ください。

[電子入札・契約を行う場合の流れ](#)

#### ▶ 代表者名義で登録する

代表者名義の電子証明書またはマイナンバーカードを使用して、事業者の代表者を登録します。  
マイナンバーカードを用いた利用者登録は、個人事業主の場合のみです。

代表者 >

#### ▶ 代理人名義で登録する

代理人名義の電子証明書またはマイナンバーを使用して代理人を登録します。

必ず、「代表者」を登録した後に登録してください。

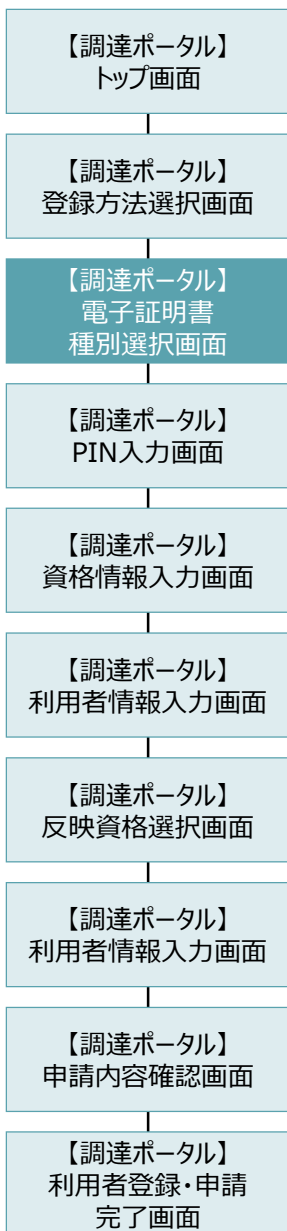
マイナンバーカードによる利用者登録は、電子委任状取扱事業者に対し、電子委任状を登録済の代理人が対象です。

代理人（民間電子証明書） >

代理人（マイナンバーカード） >

※次に表示されるPIN番号入力ダイアログでは署名用パスワード（半角6～16文字）を入力してください。

## 3-2.利用者登録の実施（代表者）



保有している電子証明書の種類を選択した後、「読込」ボタンをクリックします。

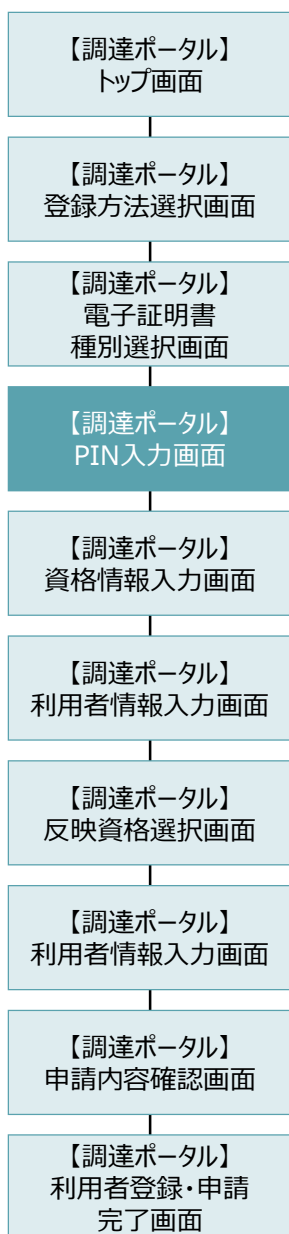
The screenshot shows the '電子証明書の種別選択（代表者）' page. At the top, there is a header with the '調達ポータル' logo and navigation links for '操作マニュアル', 'FAQ・お問い合わせ', and 'ログイン'. Below the header, there is a breadcrumb trail: 'メニュー > トップ > 利用者情報設定機能（電子証明書）'. The main title of the page is '電子証明書の種別選択（代表者）' with a page indicator '1/5'. A sub-header reads: 'ご利用になる電子証明書・マイナンバーカードの種別を選択して、電子証明書・マイナンバーカードを読み込みます。'. The main content area lists three options under the heading '電子証明書種別':

- 民間電子証明書（ICカード）  
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）  
[読込]ボタンをクリックした後の画面で、読み込む対象のファイルを指定してください。
- マイナンバーカード（個人事業主のみ）  
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。  
また、[読込]ボタンをクリックした後の画面で、署名用パスワード（半角6～16文字）を入力してください。

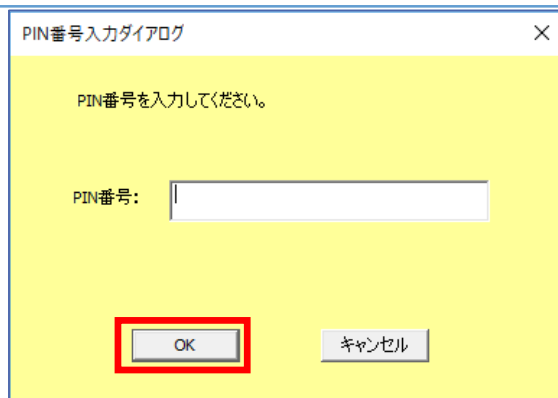
At the bottom right of the page, there is a red-bordered button labeled '読込' with a right-pointing arrow and an information icon.

※マイナンバーカードを使用して利用者登録を行うことができるのは、競争参加資格（物品・役務、及び簡易な公共工事資格）を保有する個人事業主に限ります。

## 3-2.利用者登録の実施（代表者）



選択した電子証明書のPINを入力します。  
(PINが正しい、かつ、電子証明書が有効の場合、ログイン成功となります。  
マイナンバーを利用する場合は、署名用電子証明書のPINを入力してください。)



【補足】エラーメッセージが表示された場合

### (1) パソコンセットアップ不備

- ・ [CLIENT-ERR-EXT-00102]環境エラーが発生しました。というエラーメッセージが表示された場合  
→ 調達ポータル・電子調達システムプラグインのインストールが完了していない可能性

### (2) 認証局のクライアントソフト関係の不備

- ・ 「環境エラーが発生しました。( )」 (CLIENT-ERR-EXE-0033または0043) というエラーメッセージが表示された場合  
→ ご利用の認証局のクライアントソフトの設定未完了 / 複数の認証局のソフトをインストールしている 等の可能性

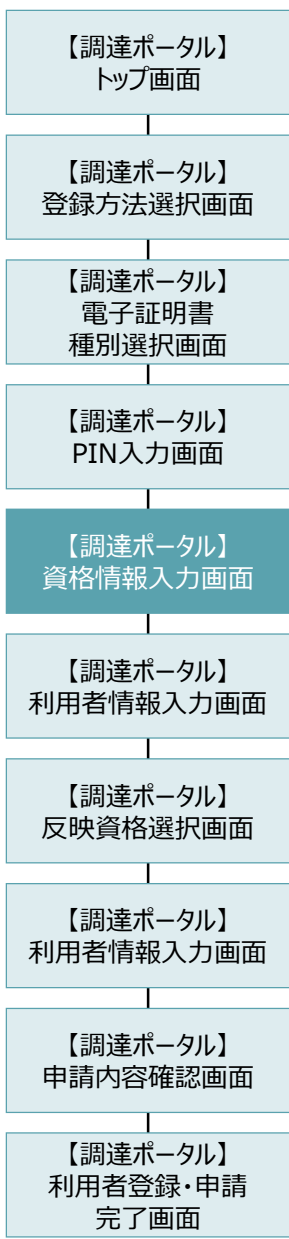
### (3) ブラウザー設定不備

- ・ 「環境エラーが発生しました。(0)」 (CLIENT-ERR-EXE-0016) というエラーメッセージが表示された場合  
→ 推奨環境外のInternet Explorerを利用している可能性。
- ・ 「TypeError未定義またはNULL参照のプロパティ' 'は取得できません」というエラーメッセージが表示された場合  
→ 推奨環境外のInternet Explorerを利用している可能性。
- ・ 「呼び出し失敗【詳細】拡張機能がインストールまたは有効化されていません。」というエラーメッセージが表示された場合  
→ 拡張機能のインストールが完了していない、拡張機能が有効になっていない可能性

### (4) カードリーダー関係の不備

- ・ 「ICカードに接続できませんでした。」というエラーメッセージが表示された場合  
→ カードリーダー接続なし / カード挿入なし / カードリーダーの設定不備 等の可能性

# 3-2.利用者登録の実施（代表者）

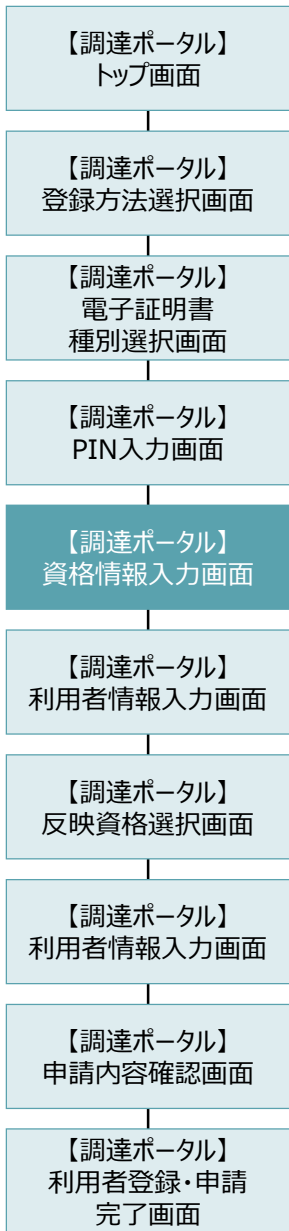


申請する企業が保有している資格情報を検索します。  
(入力した資格情報より、申請する対象の資格を検索します。)

The screenshot shows a web form titled "申請する資格情報の入力（代表者）" (2/5). The form contains the following elements:

- Header: 申請する資格情報の入力（代表者） 2/5
- Instruction: 登録する資格情報を入力します。事業者が保有するすべての資格を入力してください。
- Section: ◆ 資格情報設定
- Text: フォームに必要項目を入力して、[追加]ボタンをクリックしてください。なお、入力した資格情報と「商号又は名称」「本社住所」「代表者氏名」が一致する資格情報が表示されますので、登録したい資格にチェックを入れてください。
- Text: 資格種類によって、入力する項目が異なります。
- List of options:
  - 資格種類で「物品・役務」を選択した場合  
「業者コード」欄に全庁統一資格の業者コード（10桁）を入力してください。
  - 資格種類で「工事」又は「測量・建設コンサルタント」を選択した場合
    1. 資格に該当する「府省・部局等」を選択してください。
    2. 「有効期間開始年度」欄に、資格の有効期間の開始年度（西暦4桁）を入力してください。
    3. 「資格番号／受付番号等」欄に受付番号等（11桁）を入力してください。※桁数に満たない場合は、11桁になるよう冒頭に数字の0を入力してください。
- Form fields:
  - 説明: 必須 : 入力必須の項目 (with a help icon ?)
  - 資格種類: 必須 ? (with radio buttons for 物品・役務, 工事, 測量・建設コンサルタント)
  - 府省・部局等: ? (with a dropdown menu)
  - 有効期間（開始年度YYYY）: ? (with a text input field)
  - 業者コード: 必須 ? (with a text input field containing 0000000000)
- Bottom button: 追加 (highlighted with a red box)

# 3-2.利用者登録の実施（代表者）



検索結果（または自動検索結果）から、保有するすべての資格の登録対象にチェックを付け、次へボタンをクリックします。  
（物品・役務、簡易な公共工事の資格より選択します。）

### 申請する資格情報の入力（代表者） 2/5

登録する資格情報を入力します。事業者が保有するすべての資格を入力してください。

#### ◆ 資格情報設定

フォームに必要項目を入力して、【追加】ボタンをクリックしてください。  
なお、入力した資格情報と「商号又は名称」「本社住所」「代表者氏名」が一致する資格情報が表示されますので、登録したい資格にチェックを入れてください。

資格種類によって、入力する項目が異なります。

- 資格種別で「物品・役務」を選択した場合  
「業者コード」欄に企業庁統一資格の業者コード（10桁）を入力してください。
- 資格種別で「工事」又は「測量・建設コンサルタント」を選択した場合  
1. 資格に該当する「府県・部局等」を選択してください。  
2. 「有効期間開始年度」欄に、資格の有効期間の開始年度（西暦4桁）を入力してください。  
3. 「資格番号/受付番号等」欄に受付番号等（11桁）を入力してください。  
※桁数に満たない場合は、11桁になるよう頭に数字の0を入力してください。

資格種別 **必須** 入力必須の項目 **?** クリックで詳細の候補を表示

資格種別 **必須** **?**

● 物品・役務 ○ 工事 ○ 測量・建設コンサルタント

府省・部局等 **?**

選択してください

有効期間（開始年度YYYY） **?**

業者コード **必須** **?**

0000000000

追加 **?**

#### ◆ 登録対象資格情報

チェックが入っている資格を登録します。登録する資格のチェックボックスをクリックしてチェックを入れてください。

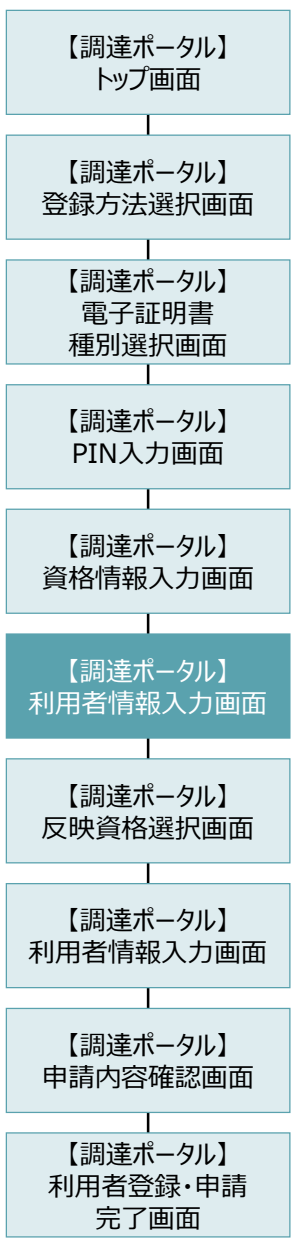
種別	資格種別	府省・部局等	商号又は名称	住所	有効期間	資格番号	備考
<input checked="" type="checkbox"/>	1	物品・役務	統一参加資格	○×県○×市 1番1号	平成40-41- 42	0000000000	

次へ **?**

トップページへ戻る



# 3-2.利用者登録の実施（代表者）



事業者情報の入力を簡便化するため、「反映する資格情報の選択」ボタンをクリックします。

申請する情報の入力 (代表者) 3/5

登録する事業者情報および利用者情報を入力します。

◆ 基本情報 (事業者情報)

電子証明書と競争参加資格で「商号又は名称」「住所」「代表者氏名」が異なっている場合、利用者登録ができず差し戻されます。上記の内容が変更となった場合には、必要な手続き（電子証明書の取得および競争参加資格の変更申請等）を行ってから、利用者登録をしてください。

説明  入力が必要な項目  クリックで項目の説明を表示

[反映する資格情報の選択]ボタンから資格情報を選択すると、登録済の資格情報を自動で入力欄に反映することができます。

**反映する資格情報の選択**

▶ 商号又は名称

▶ 法人番号

▶ 郵便番号

▶ 住所

▶ 代表者氏名

▶ 役職名

▶ 電話番号

▶ FAX番号

◆ 基本情報 (利用者情報)

説明  入力が必要な項目  クリックで項目の説明を表示

▶ 利用者名

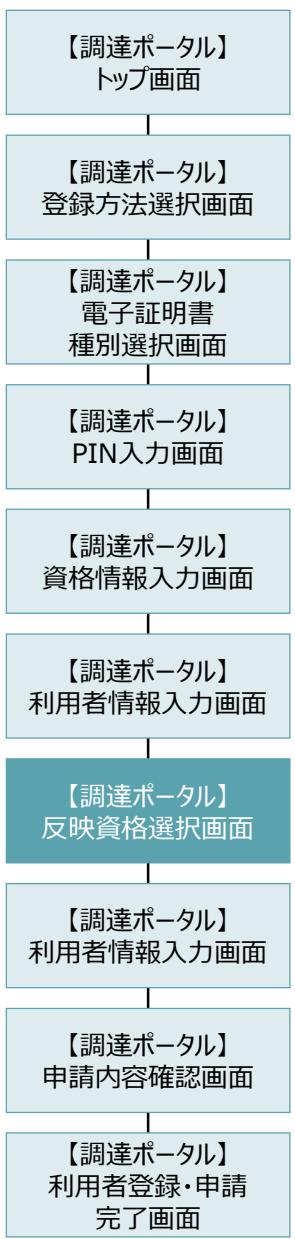
▶ 役職名

▶ メールアドレス

▶ 電話番号

▶ FAX番号

# 3-2.利用者登録の実施（代表者）



事業者情報に反映する資格情報を選択し、「反映」ボタンをクリックします。

調達の確認・入札等を、インターネットを利用して行うことができます。

操作マニュアル > | ? FAQ・お問い合わせ > ログイン

メニュー トップ > 利用者情報設定機能（電子証明書）

### 反映する資格情報の選択

事業者情報の入力欄に反映する資格情報を選択し、[反映]ボタンをクリックしてください。  
反映する資格情報は以下の項目です。

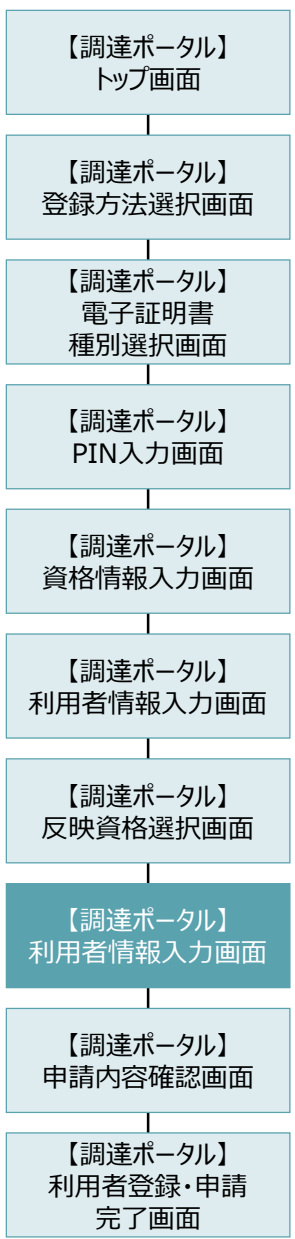
- ・ 商号又は名称（「マイナンバーカード」利用者および「個人事業主」代表者の場合）
- ・ 郵便番号
- ・ 役職名
- ・ 電話番号
- ・ FAX番号

資格情報1	
資格番号	物品・役務
商号又は名称	〇×株式会社
郵便番号	222-2222
役職名	社長
電話番号	
FAX番号	
住所	〇×県〇×市1番1号
法人番号	1234567890123

戻る

反映 >

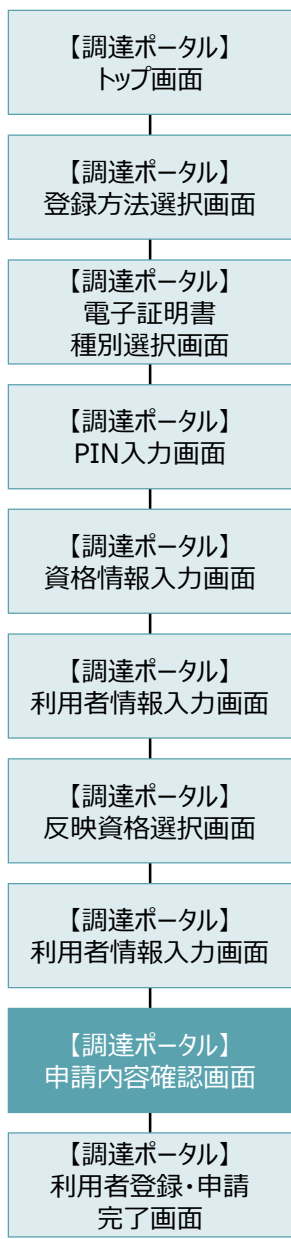
# 3-2.利用者登録の実施（代表者）



資格情報より反映されない情報（郵便番号、電話番号等）を入力し、「申請内容の確認」ボタンをクリックします。



# 3-2.利用者登録の実施（代表者）



申請内容を確認し、「申請」ボタンをクリックします。

調達の申し込み、入札等、インターネットを利用して行うことができます。

操作マニュアル > | FAQ・お問い合わせ > ログイン

メニュー > トップ > 利用者情報設定機能（電子証明書）

### 申請内容の確認（代表者） 4/5

以下の内容で利用者登録を申請します。

- ◆ 基本情報（事業者情報）

商号又は名称	〇×株式会社
郵便番号	222-2222
住所	〇×県〇×市1番1号
法人番号	1234567890123
代表者氏名	総務 次郎
役職名	社長
電話番号	
FAX番号	

- ◆ 基本情報（利用者情報）

利用者名	総務 次郎
役職名	社長
電話番号	11111111111
FAX番号	
メールアドレス	wxyz@abc.jp

基本情報の修正

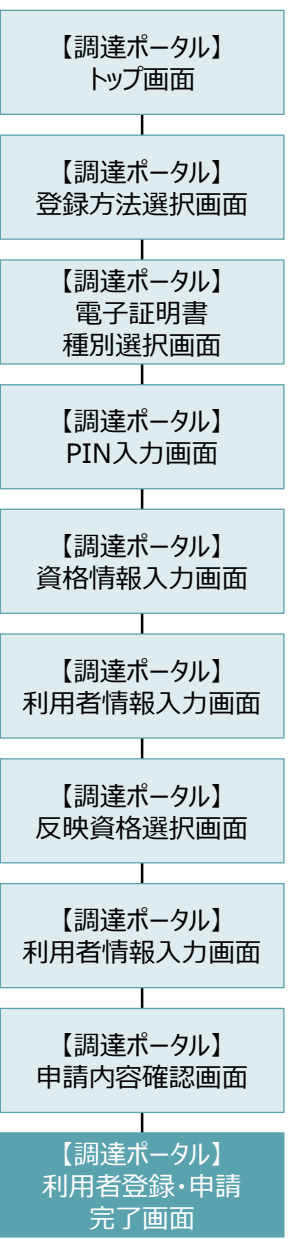
- ◆ 資格情報

順番	資格種別	所属・担務等	商号又は名称	住所	有効期間	資格番号	備考
1	物品・役務	統一参加資格	委任済目なし二	大阪府大阪市北区堂島三丁目1番21号	令和04・05・06	0000026926	
2	工事	最悪条件所収資格種別	委任済目なし二	大阪府大阪市北区堂島三丁目1番21号	2021～2022	00000000003	

資格情報の修正

**申請**

# 3-2.利用者登録の実施（代表者）

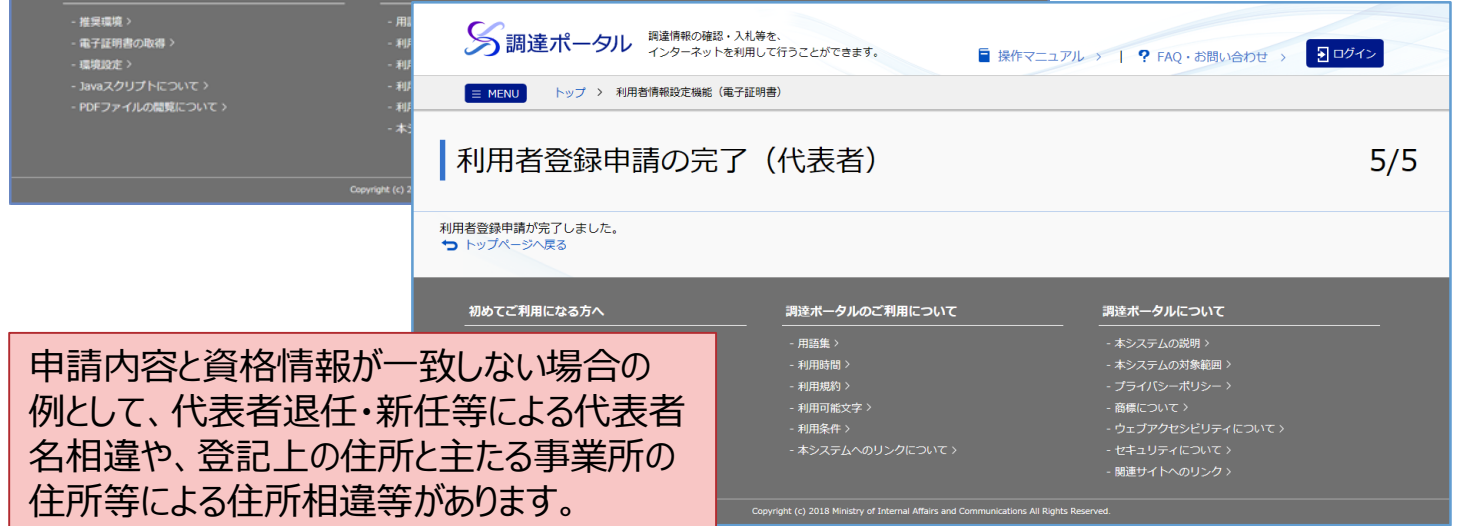


申請内容と資格情報が一致している場合は登録完了画面が表示されます。  
 一致していない場合は申請完了画面が表示されます。  
 （利用者登録の操作後、システムで自動承認作業を行います。申請内容が不一致の場合、差戻しとなることがあります。）

<一致している場合> ⇒完了



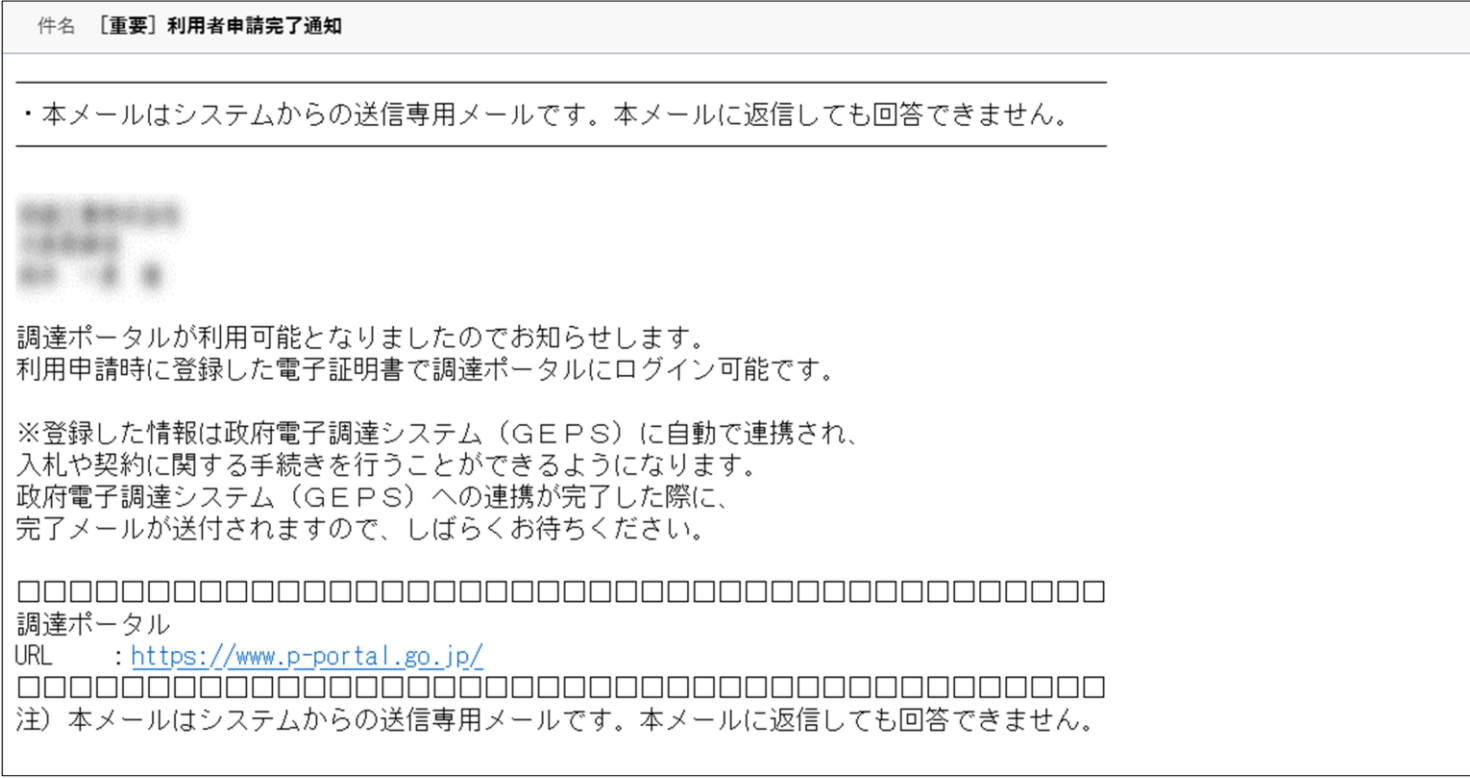
<一致していない場合>  
 ⇒差戻される場合あり



申請内容と資格情報が一致しない場合の例として、代表者退任・新任等による代表者名相違や、登記上の住所と主たる事業所の住所等による住所相違等があります。

# 3-2.利用者登録の実施（代表者）

- 利用者申請完了通知メール（調達ポータル）の確認
  - ✓ 利用者登録が完了すると、「[重要] 利用者申請完了通知」メールが送付されます。
  - ✓ 「[重要] 利用者申請完了通知」メールの受領後、電子調達システムに利用者情報が連携され、次ページのメールが送付されます。





# 3-2.利用者登録の実施（代表者）

## □ 利用者情報の修正・更新について

✓ 利用者申請後、利用者情報の修正・更新が必要な場合、それぞれの場合に応じて以下のメニューを選択します。

The screenshot shows a web interface titled "利用者情報を管理する" (Manage User Information). It contains three main sections:

- 初めて利用する方** (First-time users): Includes a "利用者登録" (User Registration) button. A callout points to the "- 利用者情報修正 >" link, stating: "利用者申請を差し戻された場合" (When the user application is returned).
- 電子証明書／マイナンバーカードで登録した方** (Registered with digital certificate/My Number card): Includes a "利用者情報更新" button with a lock icon. A callout points to the "電子証明書更新" link, stating: "電子証明書を新たに取得したものに更新する場合（例：電子証明書の有効期限が近くなった場合等）" (When updating with a newly acquired digital certificate (e.g., when the validity period of the digital certificate is approaching, etc.)).
- ID・パスワードで登録した方** (Registered with ID/Password): Includes a "利用者情報更新" link with a lock icon. A callout points to this link, stating: "利用者登録後に、利用者情報を変更する場合（資格情報、電子証明書の追加も含む）" (After user registration, when changing user information (including adding qualifications and digital certificates)).



## 3-2.利用者登録の実施（代表者）

### □ 利用者登録のまとめ

- ✓ 「競争参加資格の確認」を行い、「利用者登録の実施」を行います。
- ✓ 利用者登録は、代表者名義の電子証明書で行います。
- ✓ 電子証明書の登録情報（商号又は名称、代表者氏名、住所）は、「競争参加資格情報」に登録されているものと一致する必要があります。電子証明書の登録情報が不明な場合は、電子証明書発行元認証局にご確認ください。「競争参加資格情報」の登録情報が不明な場合は、本テキスト「3-1.競争参加資格の確認」（P.50）に記載の問い合わせ先にご確認ください。
- ✓ 一つの事業者に対して、利用者登録が行えるのは一度のみです。
- ✓ 「[通知] 電子調達システム利用者登録完了通知」メールが届いた後から電子調達システムを利用できます。
- ✓ 調達ポータルにおいては、ID、パスワードでも利用者登録可能ですが、電子調達システムを利用する場合、電子証明書を用いて利用者登録する必要があります。

## 4.利用者登録（代理人等）

- 4-1.代理人の追加方法（代理人登録）
- 4-2.代理人の追加方法（委任状作成）
- 4-3.代理人の追加方法（委任状承認）
- 4-4.代理人の追加方法（まとめ）

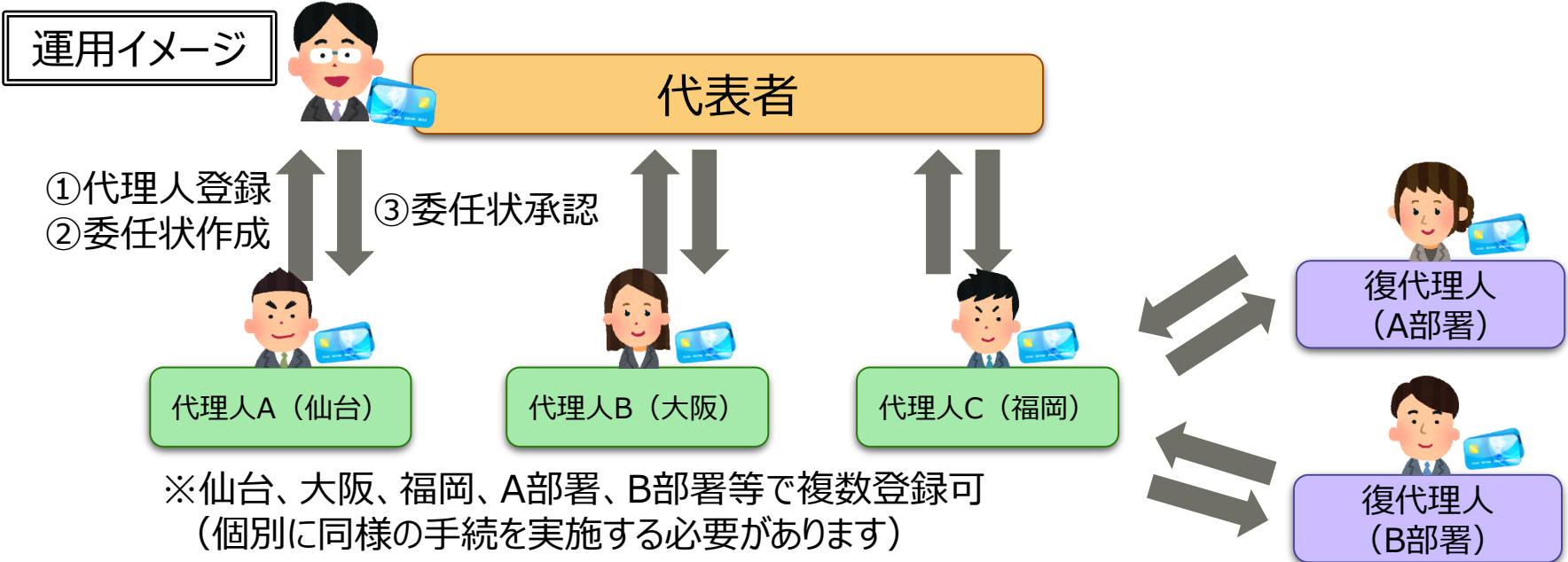
# 4.利用者登録（代理人等）

代表者は「代理人」を登録し、電子調達システムによる手続を委任できます。  
また、代理人は「復代理人」を登録し、電子調達システムによる手続を委任できます。

## 代理人・復代理人の登録の流れ

- ① 代理人登録（委任される「代理人・復代理人」が実施する）
- ② 委任状作成（委任される「代理人・復代理人」が実施する）
- ③ 委任状承認（委任する「代表者・代理人（※）」が実施する）

※復代理人の委任状承認は、「復代理人選出」権限を持つ代理人のみ可能



# 【参考】権限委任によるシステム利用者の追加

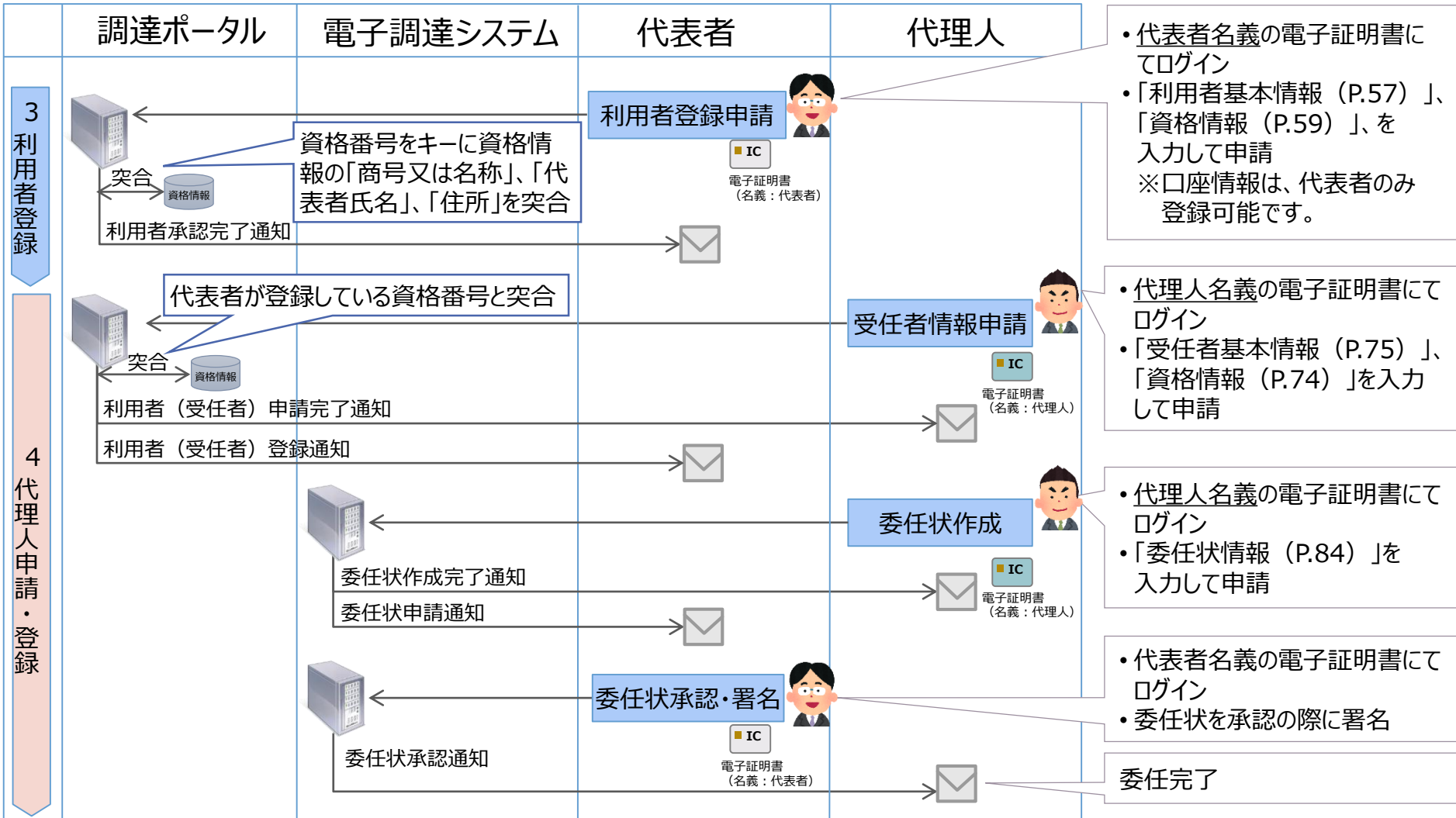
## □ 前提条件①

利用業者は以下のいずれかの資格を保有している必要があります。

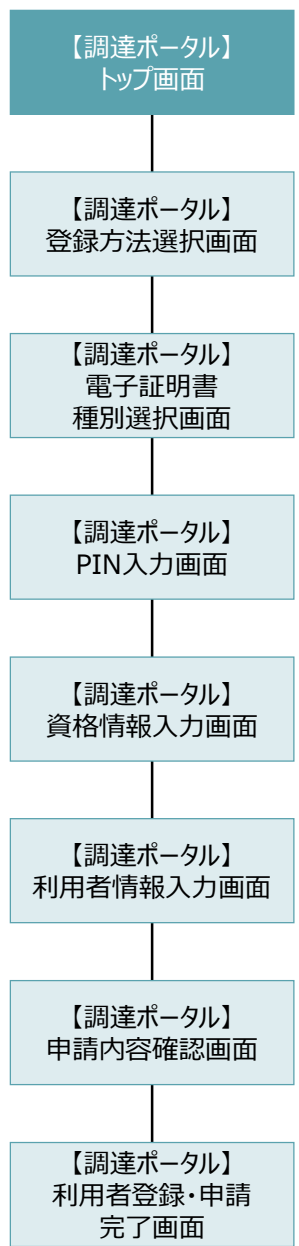
- ✓ 全省庁統一資格（物品・役務）
- ✓ 個別府省で発行している競争参加資格（公共工事等）

## □ 前提条件②

代表者及び代理人は、それぞれの名義の電子証明書を作成している必要があります。その際、代表者と代理人は同一商号であることが必須です。ただし、電子証明書の認証局・証明書タイプを一致させる必要はありません。



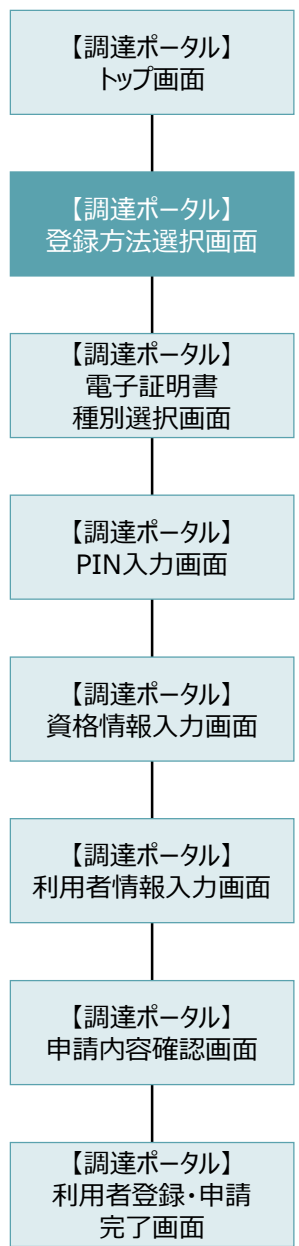
# 4-1. 代理人の追加方法（代理人登録）



調達ポータルのトップ画面より、「利用者を登録する」ボタンをクリックします。



# 4-1. 代理人の追加方法（代理人登録）



「代理人（民間電子証明書）」ボタンをクリックします。（代理人は、代表者の登録が完了していないと登録できません。） ※ここでは、電子証明書を使用して代理人登録を行う場合を例に説明します。

### ◆ 電子証明書・マイナンバーカードで登録

調達ポータルに登録済みの電子証明書が、住所変更や有効期限切れに伴いまもなく失効する場合は、電子証明書の更新を行ってください。  
[電子証明書更新](#)

あらかじめ、電子証明書・マイナンバーカードのパソコンをセットアップする [▶](#)

電子証明書の取得については、以下をご参照ください。  
[電子入札・契約を行う場合の流れ](#)

▶ 代表者名義で登録する  
代表者名義の電子証明書またはマイナンバーカードを使用して、事業者の代表者を登録します。  
マイナンバーカードを用いた利用者登録は、個人事業主の場合のみです。

▶ 代理人名義で登録する  
代理人名義の電子証明書またはマイナンバーを使用して代理人を登録します。

必ず、「代表者」を登録した後に登録してください。  
マイナンバーカードによる利用者登録は、電子委任状取扱事業者に対し、電子委任状を登録済の代理人が対象です。

[代表者](#) ▶

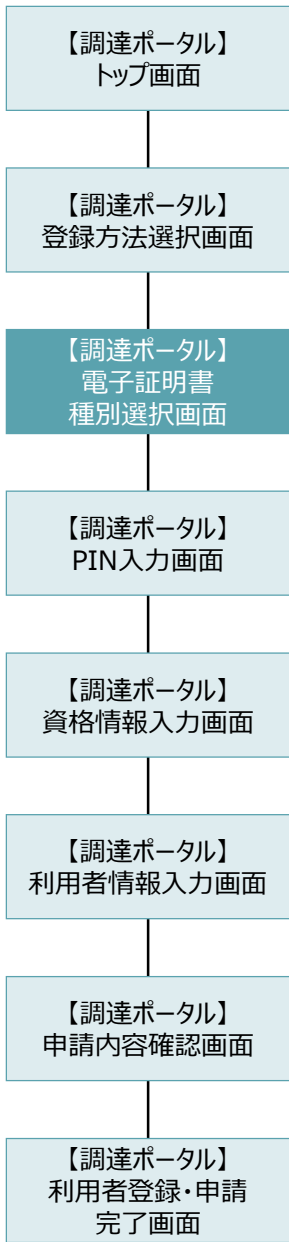
[代理人（民間電子証明書）](#) ▶

[代理人（マイナンバーカード）](#) ▶

※次に表示されるPIN番号入力ダイアログでは署名用パスワード（半角6～16文字）を入力してください。

調達ポータルにおいてマイナンバー電子委任状取扱事業者の代理人登録が可能となりました。  
※マイナンバーカードを利用する場合は「代理人（マイナンバーカード）」をクリックします。  
※手順はP.78～79をご参照ください。

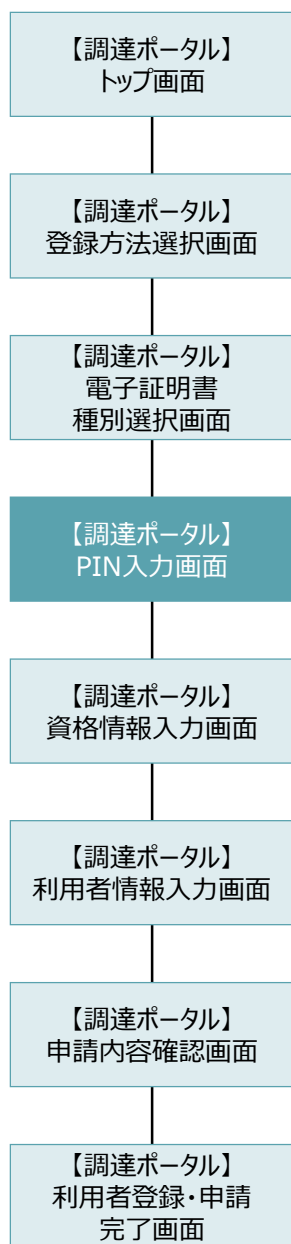
# 4-1. 代理人の追加方法（代理人登録）



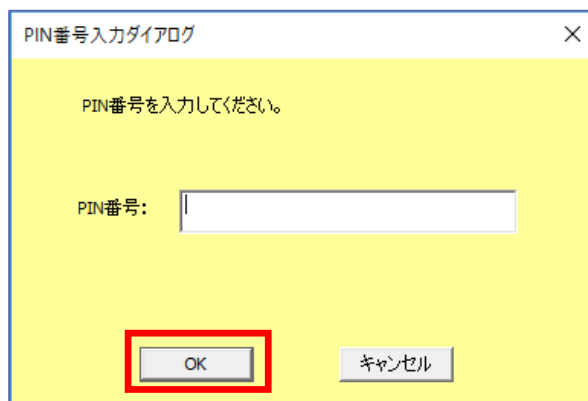
保有している電子証明書の種類を選択し、「読込」ボタンをクリックします。  
(代理人の利用者登録にマイナンバーカードは使用できません。ただし、電子委任状の登録を受けたマイナンバーカードであれば代理人で使用可能です。)



## 4-1. 代理人の追加方法（代理人登録）



選択した電子証明書のPINを入力します。（PINが正しい、かつ、電子証明書が有効の場合、ログイン成功となります。）



【補足】エラーメッセージが表示された場合

### (1) パソコンセットアップ不備

- ・ [CLIENT-ERR-EXT-00102]環境エラーが発生しました。というエラーメッセージが表示された場合  
→ 調達ポータル・電子調達システムプラグインのインストールが完了していない可能性

### (2) 認証局のクライアントソフト関係の不備

- ・ 「環境エラーが発生しました。( )」 (CLIENT-ERR-EXE-0033または0043) というエラーメッセージが表示された場合  
→ ご利用の認証局のクライアントソフトの設定未完了 / 複数の認証局のソフトをインストールしている等の可能性

### (3) ブラウザー設定不備

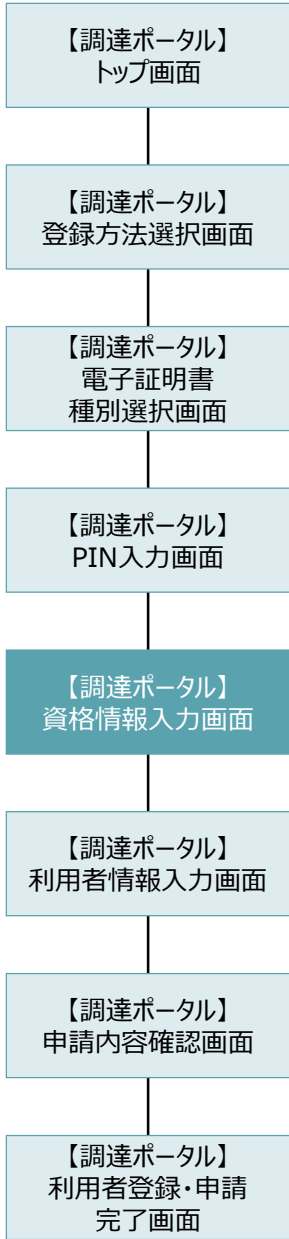
- ・ 「環境エラーが発生しました。(0)」 (CLIENT-ERR-EXE-0016) というエラーメッセージが表示された場合  
→ 推奨環境外のInternet Explorerを利用している可能性。
- ・ 「TypeError未定義またはNULL参照のプロパティ'は取得できません」というエラーメッセージが表示された場合  
→ 推奨環境外のInternet Explorerを利用している可能性。
- ・ 「呼び出し失敗【詳細】拡張機能がインストールまたは有効化されていません。」というエラーメッセージが表示された場合  
→ 拡張機能のインストールが完了していない、拡張機能が有効になっていない可能性。

### (4) カードリーダー関係の不備

- ・ 「ICカードに接続できませんでした。」というエラーメッセージが表示された場合  
→ カードリーダー接続なし / カード挿入なし / カードリーダーの設定不備等の可能性



# 4-1. 代理人の追加方法（代理人登録）



代表者が利用者登録を行った資格情報（資格番号や発行府省等）を検索します。

申請する資格情報の入力（代理人） 2/5

利用者登録を行います。代表者が本システムに登録している資格情報と同一の資格情報を1つ以上入力してください。  
代理人を登録する画面です。代表者名義の電子証明書は登録しないでください。  
この状態で登録した電子証明書は代表者として再登録はできないため、誤って登録した場合は別の電子証明書を用品いただく必要があります。

資格 必須 入力が必要な項目 クリックで項目の選択を表示

### ◆ 資格情報設定

- 「資格種類」で物品・役務を選択した場合は、「資格番号」欄に全省庁統一資格の業者コード（10桁）を入力してください。
- 「資格種類」で工事または商運・建設コンサルタントを選択した場合は、資格に該当する「府省・部局等」を選択し、「有効期間開始年度（西暦4桁）」及び「資格番号」欄に受付番号等（11桁）を入力してください。なお、「資格番号」欄に入力する業者コードまたは受付番号等が桁数に満たない場合、資格に数字の0を補ってください。
- 入力が終わりましたら、[追加]ボタンをクリックし、画面下部の登録対象資格情報欄に反映された資格をご確認ください。

▶ 資格種類 **必須** ?  
● 物品・役務 ● 工事 ● 商運・建設コンサルタント

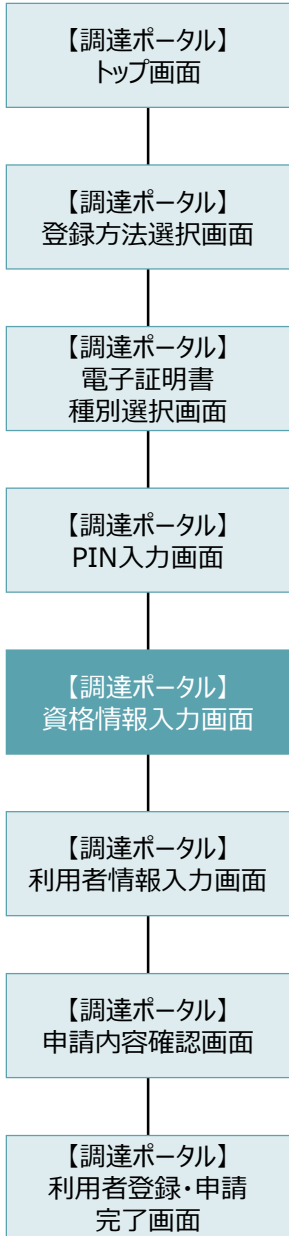
▶ 府省・部局等 ?  
選択してください

▶ 有効期間（開始年度YYYY） ?

▶ 資格番号 **必須** ?  
0000000000

**追加**

# 4-1. 代理人の追加方法（代理人登録）



検索結果より、保有する資格を選択の上、「次へ」ボタンをクリックします。  
(物品・役務、簡易な公共工事の資格より選択します。)

申請する資格情報の入力 (代理人) 2/5

利用登録を行います。代表者が本システムに登録している資格情報と同一の資格情報を1つ以上入力してください。  
代理人を登録する画面です。代表者名義の電子証明書は登録しないでください。  
この画面で登録した電子証明書は代表者として再登録はできないため、誤って登録した場合は別の電子証明書を用意いただく必要があります。

資格 必須 入力が必要な項目 クリックで項目の説明を表示

### ◆ 資格情報設定

- 「資格種類」で物品・役務を選択した場合は、「資格番号」欄に全庁統一資格の業者コード（10桁）を入力してください。
- 「資格種類」で工事または測量・建設コンサルタントを選択した場合は、資格に該当する「府省・部局等」を選択し、「有効期間開始年度（西暦4桁）」及び「資格番号」欄に受付番号等（11桁）を入力してください。なお、「資格番号」欄に入力する業者コードまたは受付番号が桁数に満たない場合、資格に数字の0を補ってください。
- 入力が終わりましたら、[追加]ボタンをクリックし、画面下部の登録対象資格情報欄に反映された資格をご確認ください。

◆ 資格種類 **必須** ?

物品・役務  工事  測量・建設コンサルタント

◆ 府省・部局等 ?

選択してください

◆ 有効期間（開始年度YYYY） ?

0000000000

◆ 資格番号 **必須** ?

0000000000

追加

### ◆ 登録対象資格情報

順位	資格種類	府省・部局等	会社又は名称	住所	有効期間	備考	資格番号	削除
1	物品・役務	統一参加資格	○×株式会社	○×県○×市 1番1号	平成40・41・ 42		0000000000	削除

次へ

トップページへ戻る

## 4-1. 代理人の追加方法（代理人登録）

利用者情報を入力し、「申請確認」ボタンをクリックします。

【調達ポータル】  
トップ画面

【調達ポータル】  
登録方法選択画面

【調達ポータル】  
電子証明書  
種別選択画面

【調達ポータル】  
PIN入力画面

【調達ポータル】  
資格情報入力画面

【調達ポータル】  
利用者情報入力画面

【調達ポータル】  
申請内容確認画面

【調達ポータル】  
利用者登録・申請  
完了画面

申請する情報の入力 (代理人) 3/5

利用者基本情報 (事業者情報)

- 商号又は名称: ○×株式会社
- 住所: ○×県○×市1番1号
- 法人番号: 1234567890123
- 電話番号: 1111111111111
- 郵便番号: 222-2222
- FAX番号:

利用者基本情報設定 (利用者情報)

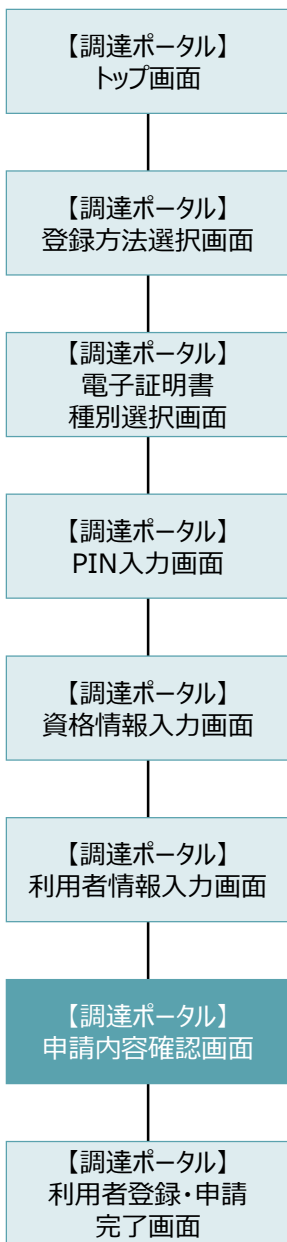
- 利用者名: 総務 次郎
- 役職名: 課長
- 電話番号: 2222222222
- FAX番号: 半角15文字以内
- メールアドレス: 半角256文字以内
- 郵便番号: 222-2222
- 住所: ○×県○×市1番1号

委任情報

委任機関: [選択]

戻る 申請確認

## 4-1. 代理人の追加方法（代理人登録）



申請内容を確認し、「申請実行」ボタンをクリックします。

The screenshot shows a web interface for confirming application content for an agent. The page title is "申請する内容の確認（代理人）" and the progress indicator is "4/5".

The form is divided into three sections:

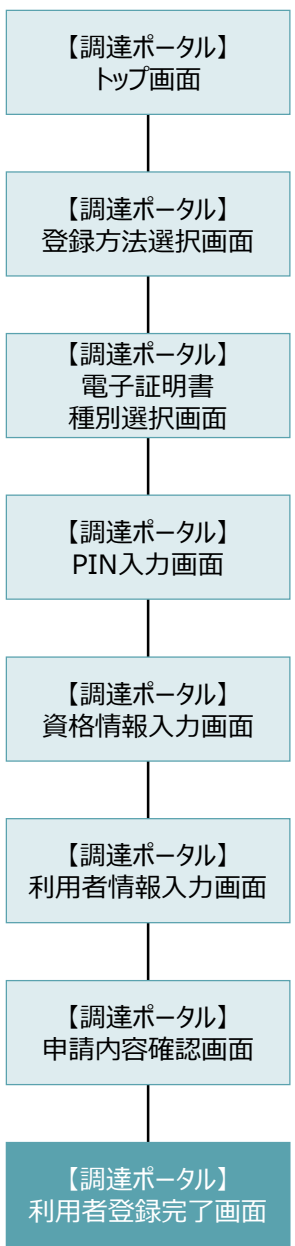
- ◆ 利用者基本情報設定（事業者情報）**

番号又は名称	○×株式会社
郵便番号	2222222
住所	○×県○×市1番1号
法人番号	1234567890123
電話番号	
FAX番号	
- ◆ 利用者基本情報設定（利用者情報）**

利用者名	総務 次郎
役職名	副社長
電話番号	2222222222
FAX番号	
メールアドレス	abcde@abc.jp
郵便番号	222-2222
住所	○×県○×市1番1号
- ◆ 委任情報**
  - ▶ 委任権限
  -

At the bottom of the form, there are two buttons: "利用者基本情報修正" (left) and "申請実行" (right, highlighted with a red box).

# 4-1. 代理人の追加方法（代理人登録）



申請内容と資格情報が一致している場合は、登録完了画面が表示され、利用者情報入力画面で入力したメールアドレスにメールが送信されます。また、代表者にもメールで通知されます。

調達ポータル 調達情報の確認・入札等を、インターネットを利用して行うことができます。 [操作マニュアル](#) | [FAQ・お問い合わせ](#) [ログイン](#)

MENU トップ > 利用者情報設定機能（電子証明書）

## 利用者登録完了（代理人） 5/5

利用者情報の登録が完了しました。  
登録した情報を利用して、調達ポータルの機能を利用することができます。また、登録した情報は政府電子調達システム（Geps）に自動連携され、入札や契約に関する手続きを行うことができるようになります。

なお、政府電子調達システム（Geps）への連携が完了した場合、登録完了のメールが送付されますので、しばらくお待ちください。

[トップページへ戻る](#)

初めてご利用になる方へ	調達ポータルのご利用について	調達ポータルについて
<ul style="list-style-type: none"><li>- 推奨環境 &gt;</li><li>- 電子証明書の取得 &gt;</li><li>- 環境設定 &gt;</li><li>- Javaスクリプトについて &gt;</li><li>- PDFファイルの閲覧について &gt;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- 用語集 &gt;</li><li>- 利用時間 &gt;</li><li>- 利用規約 &gt;</li><li>- 利用可能文字 &gt;</li><li>- 利用条件 &gt;</li><li>- 本システムへのリンクについて &gt;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- 本システムの説明 &gt;</li><li>- 本システムの対象範囲 &gt;</li><li>- プライバシーポリシー &gt;</li><li>- 商標について &gt;</li><li>- ウェブアクセシビリティについて &gt;</li><li>- セキュリティについて &gt;</li><li>- 関連サイトへのリンク &gt;</li></ul>

Copyright (c) 2018 Ministry of Internal Affairs and Communications All Rights Reserved.

# 【参考】調達ポータルにおける代理人のマイナンバーカード登録（1/2）

マイナンバー電子委任状取扱事業者の代理人登録手順について記載します。

※調達ポータルでの代理人登録前に、事前にマイナンバー電子委任状取扱事業者へ申請し、電子委任状を登録する必要があります。

## 【調達ポータルにおける画面操作】

◆ 電子証明書・マイナンバーカードで登録

調達ポータルに登録済みの電子証明書が、住所変更や有効期限切れに伴いもなくなり失効する場合は、電子証明書の更新を行ってください。  
電子証明書更新

あらかじめ、電子証明書・マイナンバーカードの登録およびお使いのパソコンの環境設定を行う必要があります。詳細は以下の操作マニュアルをご参照ください。  
パソコンをセットアップする

電子証明書の取得については、以下をご参照ください。  
電子入札・契約を行う場合の流れ

▶ 代表者名義で登録する  
代表者名義の電子証明書またはマイナンバーカードを使用して、事業者の代表者を登録します。  
マイナンバーカードを用いた利用者登録は、個人事業主の場合のみです。

▶ 代理人名義で登録する  
代理人名義の電子証明書またはマイナンバーカードを使用して代理人を登録します。  
必ず、「代表者」を登録した後に登録してください。  
マイナンバーカードによる利用者登録は、電子委任状取扱事業者に対し、電子委任状を登録済の代理人が対象です。

代表者 >

代理人（民間電子証明書） >    代理人（マイナンバーカード） >

◆ マイナンバーカード電子委任状の取得依頼      1/5

電子委任状取扱事業者に対し、マイナンバーカード電子委任状の登録内容の取得依頼を行います。

説明   入力必須項目   クリックで詳細の情報を表示

◆ 必要情報入力  
必要情報を入力し、[取得依頼]ボタンをクリックしてください。  
※法人番号の入力後、[法人番号確認]ボタンをクリックすることで、該当する法人名を確認することができます。

▶ 法人番号   必須  
法人番号確認

▶ 法人名

▶ 委任状発行元   必須

取得依頼

「法人番号」を入力、「委任状発行元」を選択し、取得依頼ボタンを押下する

◆ マイナンバーカード電子委任状の確認      2/5

取得したマイナンバーカード電子委任状情報を表示しています。内容を確認し、[代理人登録]ボタンをクリックして代理人登録に進んでください。

◆ 委任者情報

国税庁が指定する法人番号	99999999999999
商業登記における法人名称	<input type="radio"/> ×株式会社
商業登記における本店所在地	<input type="radio"/> ×県○×市1番1号
代表者の肩書き	社長
代表者名	総務 太郎

◆ 受任者情報

受任者の識別名(氏名等)	総務 次郎
受任者の役職・肩書	副社長
受任者の住所	<input type="radio"/> ×県○×市1番1号

◆ 代理権情報

代理権の内容	統一参加資格
委任期間開始日	令和04年04月01日
委任期間終了日	令和06年03月31日

画面表示内容を確認し、代理人登録ボタンを押下する

代理人登録 >

次ページへ

# 【参考】調達ポータルにおける代理人のマイナンバーカード登録（2/2）

利用者登録が完了すると、GEPSへ委任情報を含んだ利用者情報が連携され、GEPS上で代理人として各種操作を行うことが可能となります。

## 【調達ポータルにおける画面操作】

前ページから



申請する情報の入力（代理人） 3/5

※利用登録情報を入力してください。

戻る 入力済みの項目 フォントサイズ調整と印刷を切り替え

### ◆利用者基本情報設定（事業者情報）

◆ 会社又は名称	株式会社株式会社
◆ 法人番号	9999999999999
◆ 郵便番号	100-0000
◆ 住所	東京都千代田区豊洲1-1-1
◆ 電話番号	03-0000-0000
◆ FAX番号	03-0000-0000

### ◆利用者基本情報設定（利用者情報）

◆ 利用者名	姓 太郎
◆ 役職名	部長
◆ 郵便番号	〒半角15文字以内
◆ 住所	大塚市中央区大塚南1-2-2
◆ 電話番号	半角15文字以内
◆ FAX番号	半角15文字以内
◆ メールアドレス	半角256文字以内

戻る **申請確認**

必要事項を入力し、「申請確認」を押下する

申請する内容の確認（代理人） 4/5

### ◆利用者基本情報設定（事業者情報）

会社又は名称	株式会社株式会社
郵便番号	100-0000
住所	東京都千代田区豊洲1-1-1
法人番号	9999999999999
電話番号	03-0000-0000
FAX番号	03-0000-0000

### ◆利用者基本情報設定（利用者情報）

利用者名	姓 太郎
役職名	部長
郵便番号	06-0000-0000
FAX番号	06-0000-0000
メールアドレス	sample@mailaddress.com
郵便番号	〒半角15文字以内
住所	東京都千代田区豊洲1-2-2

**申請内容を確認し、「申請実行」を押下する**

利用者基本情報修正 **申請実行**

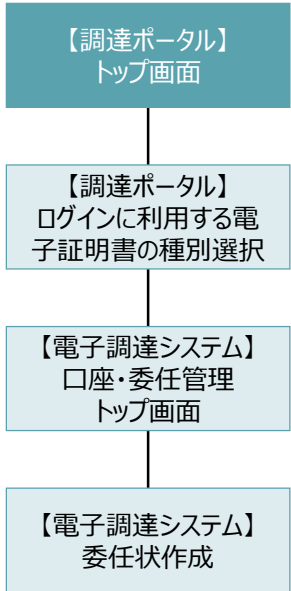
利用者登録完了（代理人） 5/5

利用者情報の登録が完了しました。登録した情報を利用して、調達ポータル内の機能を利用することができます。また、登録した情報はGEPS電子調達システム（GEPS）へ自動連携され、入札候補に関する平議をを行うことができます。

※注：GEPS電子調達システム（GEPS）への連携が完了した場合、登録完了メールが送信されますので、しばらくお待ちください。

利用者登録完了

# 4-2. 代理人の追加方法（委任状作成）



代理人の登録完了後、代理人は、必要に応じて委任状作成を行います。  
調達ポータルのトップ画面より、「利用者情報を管理する」をクリックします。

重要なお知らせ	調達のポータル	お知らせ
令和04年12月14日	調達のポータル	統一参加資格申請における納税証明書の添付省略について
令和04年12月14日	調達のポータル	マイナンバーカードを用いた電子委任状の取扱事業者が追加となりました
令和04年12月14日	調達のポータル	推奨環境更新のお知らせ
令和01年11月05日	調達のポータル	12月におけるメンテナンス作業に伴うシステム停止のお知らせ

Footer navigation: 調達情報を探す | 事業者情報を探す | 入札・契約を行う | 統一資格関連業務を行う | 事業者情報を管理する | **利用者情報を管理する**



## 4-2. 代理人の追加方法（委任状作成）

【調達ポータル】  
トップ画面


【調達ポータル】  
ログインに利用する電  
子証明書の種別選択

【電子調達システム】  
口座・委任管理  
トップ画面

【電子調達システム】  
委任状作成


「電子証明書／マイナンバーカードで登録した方」の「委任状作成・承認」をクリックします。

### 利用者情報を管理する

 外部リンクが付いたボタンは政府電子調達システム（GEPS）に遷移します。

#### ▶ 初めて利用する方


利用者登録 

- 利用者登録で差し戻された場合
  - 利用者情報修正 

#### ▶ 電子証明書／マイナンバーカードで登録した方

- 利用者・資格情報の更新、認証局が同じ電子証明書の追加、電子証明書の削除を行う場合




利用者情報更新 

- 入開札・契約業務利用に必要な情報を登録する場合
  - 口座情報登録 
  - 委任状作成・承認 

- 認証局が同じ電子証明書の差し替え・失効による再登録を行う場合

電子証明書更新 

#### ▶ ID・パスワードで登録した方

- 登録済の情報を更新・削除する場合
  - 利用者情報更新 
  - 利用者情報削除 
  - パスワード変更 
- パスワードを忘れた場合
  - パスワード初期化 

## 4-2. 代理人の追加方法（委任状作成）

【調達ポータル】  
トップ画面

【調達ポータル】  
ログインに利用する電  
子証明書の種別選択

【電子調達システム】  
口座・委任管理  
トップ画面

【電子調達システム】  
委任状作成

電子証明書種別を選択し、「ログイン」ボタンをクリックして、電子調達システムにログインします。

The screenshot shows the '調達ポータル' (Procurement Portal) website. At the top, there is a navigation bar with the logo and text '調達情報の確認・入札等を、インターネットを利用して行うことができます。' (Check procurement information, bids, etc. using the internet). There are links for '操作マニュアル' (Operation Manual) and 'FAQ・お問い合わせ' (FAQ/Contact Us). Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: 'メニュー' (Menu) > 'トップ' (Top) > 'ログイン' (Login). The main heading is '電子証明書の種別選択' (Selection of Electronic Certificate Types). Below the heading, there is a message: 'お持ちの電子証明書・マイナンバーカードの種別を選択してログインします。' (Select the type of electronic certificate or My Number Card you have and log in). There are three radio button options for certificate types: 1. '民間電子証明書（ICカード）' (Private Electronic Certificate (IC Card)) with a note to check if the IC card is inserted into the reader. 2. '民間電子証明書（ファイルタイプ）' (Private Electronic Certificate (File Type)) with a note to specify the file after clicking the login button. 3. 'マイナンバーカード' (My Number Card) with a note to check if the IC card is inserted and to enter a password (4 alphanumeric characters) after clicking the login button. At the bottom of the page, there is a red-bordered button labeled 'ログイン' (Login) with a right-pointing arrow. A small information icon is visible to the left of the button. A notice at the bottom of the page states that the recommended environment for the portal and government electronic procurement system has changed as of January 6, 2020 (Heisei 32), and users who have previously set their environment need to re-set it. A link is provided for 'パソコンをセットアップする' (Set up PC).

## 4-2. 代理人の追加方法（委任状作成）

【調達ポータル】  
トップ画面

【調達ポータル】  
ログインに利用する電  
子証明書の種別選択

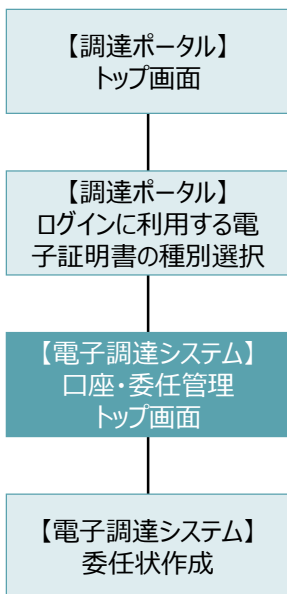
【電子調達システム】  
口座・委任管理  
トップ画面

【電子調達システム】  
委任状作成

電子調達システムのサイドメニューより、「委任状作成」をクリックします。

The screenshot displays the '電子調達システム' (Electronic Procurement System) interface. The top navigation bar includes a 'ログアウト' (Logout) button. The main content area is titled '口座・委任管理トップ' (Account and Power of Attorney Management Top). A sidebar menu on the left lists several options: '代表者以外' (Others), '口座情報参照' (Account Information Reference), '委任状承認・差戻し' (Power of Attorney Approval/Return), '委任状作成' (Power of Attorney Creation), and '委任状修正' (Power of Attorney Correction). The '委任状作成' option is highlighted with a red box. A callout box provides a magnified view of this menu, showing the '電子調達システム' header and the same list of options, with '委任状作成' again highlighted in red. The text 'を選択してください。' (Please select.) is visible to the right of the callout.

## 4-2. 代理人の追加方法（委任状作成）



必要な情報を入力して「委任状作成」ボタンをクリックし、委任者に委任状の承認依頼を行います。

入力項目	説明
委任種別	「期間」または「都度」を選択
委任期間	委任期間を入力
府省等名称	府省等名称を選択
委任権限	以下から、選択 「入札」「契約」「納入」「代 金請求」「復代理人選出」
委任日	委任日を入力
委任者種別	「代表者」または「代理人」を 選択

「委任種別」の違いは以下のとおりです。

### ・期間委任

委任期間の間、すべての案件が委任されます。  
ただし、複数府省の案件がある場合は、府省ごとに  
委任状を作成する必要があります。

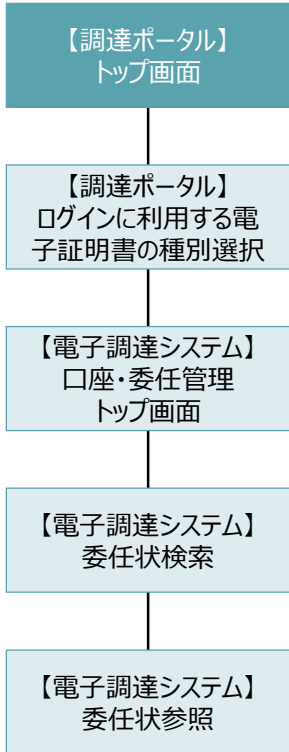
### ・都度委任

特定の案件について委任されます。  
「都度」を選択すると、案件番号が選択可能となり  
ますので、委任対象の案件を選択してください。

委任状作成

※委任状の作成完了後、  
委任者（代表者・代理人）及び  
受任者（委任状を作成した代理人等）  
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。

# 4-3. 代理人の追加方法（委任状承認）



委任状承認依頼があった場合、代表者は承認を行います。調達ポータルのトップ画面より、「利用者情報を管理する」をクリックします。

The screenshot shows the procurement portal homepage. At the top, there is a navigation bar with links for '操作マニュアル' (Operation Manual), 'FAQ・お問い合わせ' (FAQ/Contact Us), and 'ログイン' (Login). Below this is a main banner area with a blue background and white text: '資格申請から入札・契約まで窓口を一本化 すべての手続きをオンラインで利用可能'. To the right of the banner are three quick menu buttons: '初めてご利用になる方' (For first-time users), '利用者を登録する' (Register users), and 'あなたへの通知を確認' (Check notifications for you). Below the banner is a '重要なお知らせ' (Important notices) section with four items, each dated and with a '調達ポータル' (Procurement Portal) link. At the bottom, there is a horizontal navigation bar with several links: '調達情報を探す' (Search for procurement information), '事業者情報を探す' (Search for business information), '入札・契約を行う' (Place bids and contracts), '統一資格関連業務を行う' (Perform unified qualification related tasks), '事業者情報を管理する' (Manage business information), and '利用者情報を管理する' (Manage user information). The last link is highlighted with a red box. In the bottom right corner, there is a small cartoon bear icon and a speech bubble that says '調達くまさんがご質問にお答えします' (Procurement bear will answer your questions).

## 4-3. 代理人の追加方法（委任状承認）

【調達ポータル】  
トップ画面

【調達ポータル】  
ログインに利用する電  
子証明書の種別選択

【電子調達システム】  
口座・委任管理  
トップ画面

【電子調達システム】  
委任状検索

【電子調達システム】  
委任状参照

「電子証明書／マイナンバーカードで登録した方」の「委任状作成・承認」をクリックします。

### 利用者情報を管理する

[外部リンク](#)が付いたボタンは政府電子調達システム（GEPS）に遷移します。

#### ▶ 初めて利用する方

利用者登録 [>](#)

- 利用者登録で差し戻された場合  
- [利用者情報修正](#) >

#### ▶ 電子証明書／マイナンバーカードで登録した方

- 利用者・資格情報の更新、認証局が同じ電子証明書の追加、電子証明書の削除を行う場合

利用者情報更新 [🔒](#) [>](#)

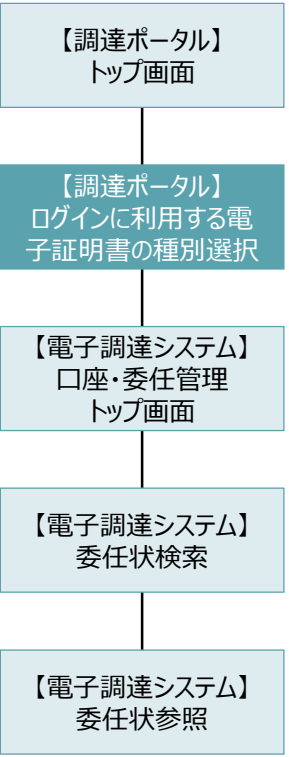
- 入札・契約業務利用に必要な情報を登録する場合
  - [口座情報登録](#) [🔒](#) [🔗](#)
  - [委任状作成・承認](#) [🔒](#) [🔗](#)

電子証明書更新 [>](#)

#### ▶ ID・パスワードで登録した方

- 登録済の情報を更新・削除する場合
  - [利用者情報更新](#) [🔒](#) [>](#)
  - [利用者情報削除](#) [🔒](#) [>](#)
  - [パスワード変更](#) [🔒](#) [>](#)
- パスワードを忘れた場合
  - [パスワード初期化](#) [>](#)

# 4-3. 代理人の追加方法（委任状承認）



電子証明書種別を選択し、「ログイン」ボタンをクリックして、電子調達システムにログインします。

調達ポータル 調達情報の確認・入札等を、インターネットを利用して行うことができます。 [操作マニュアル](#) > | [FAQ・お問い合わせ](#) >

[メニュー](#)   [トップ](#) > [ログイン](#)

## 電子証明書の種別選択

お持ちの電子証明書・マイナンバーカードの種別を選択してログインします。

▶ 電子証明書種別

- 民間電子証明書（ICカード）  
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）  
[ログイン]ボタンをクリックした後の画面で、読み込む対象のファイルを指定してください。
- マイナンバーカード  
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。  
また、[ログイン]ボタンをクリックした後の画面で、利用者証明用パスワード（半角数字4文字）を入力してください。

2020年（令和2年）1月6日より、調達ポータルおよび政府電子調達システムの推奨環境が変更となりました。それより前に環境設定を行った場合は、再度環境を設定する必要があります。詳細は以下の操作マニュアルをご参照ください。  
[パソコンをセットアップする](#)

[ログイン](#) >

## 4-3. 代理人の追加方法（委任状承認）

【調達ポータル】  
トップ画面

【調達ポータル】  
ログインに利用する電  
子証明書の種別選択

【電子調達システム】  
口座・委任管理  
トップ画面

【電子調達システム】  
委任状検索

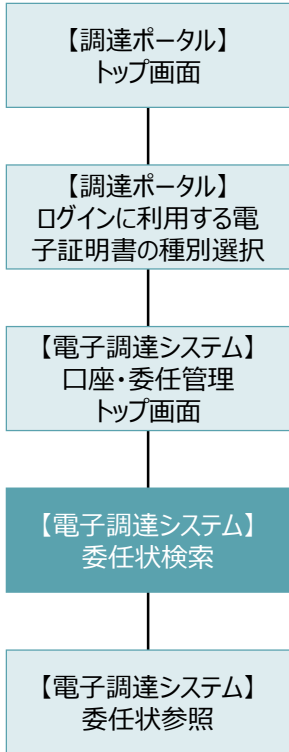
【電子調達システム】  
委任状参照

電子調達システムのサイドメニューより、「委任状承認・差戻し」をクリックします。

The screenshot displays the '電子調達システム' (Electronic Procurement System) interface. The left sidebar contains a menu with the following items: '代表者' (Representative), '口座情報更新' (Account Information Update), and '委任状承認・差戻し' (Power of Attorney Confirmation/Return), which is highlighted with a red box. A callout box provides a magnified view of the '委任状承認・差戻し' option, also highlighted with a red box. The main content area shows the text '口座・委任管理トップ' (Account and Power of Attorney Management Top) and a message: 'から利用する機能を選択してください。' (Please select the function to use from here.). The top right corner features a 'ログアウト' (Logout) button.



# 4-3. 代理人の追加方法（委任状承認）



委任状の検索条件を指定して、「検索」ボタンをクリックします。  
委任状一覧に、検索条件に合致する委任状が表示されます。  
承認する委任状の「詳細」ボタンをクリックします。

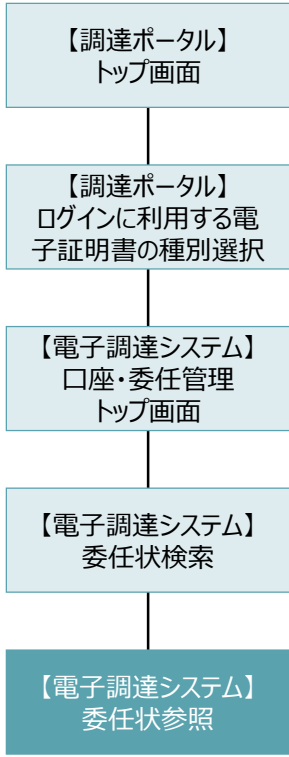
## 委任状検索

委任状検索

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
								詳細	解除理由
								詳細	解除理由
								詳細	解除理由
								詳細	解除理由
								詳細	解除理由
								詳細	解除理由
								詳細	解除理由
								詳細	解除理由
								詳細	解除理由

# 4-3. 代理人の追加方法（委任状承認）



委任状の詳細を確認し、問題なければ「署名状態」欄の「未」ボタンをクリックして、署名を付与します。

委任状参照

事業者情報	
商号又は名称	電子調達システム株式会社
代表者氏名	電子太郎
代表者役職	代表取締役社長
住所	東京都千代田区千代田1-1-1
委任状情報	
委任番号	001
委任種別	委任状
委任期間	2024年01月01日 - 2024年12月31日
委任状態	承認済
府省等名称	東京都
委任権限	<input type="checkbox"/> 代表権 <input type="checkbox"/> 契約 <input type="checkbox"/> 受入 <input type="checkbox"/> 発注権限 <input type="checkbox"/> 発注管理権限
委任日	2024年01月01日
委任者種別	代表者
委任者氏名	電子太郎
受任者氏名	電子調達システム株式会社
署名情報	
署名状態	<b>未</b>
委任差戻し理由	
委任差戻し理由	
委任差戻し日	

戻る 差戻し

## 4-3. 代理人の追加方法（委任状承認）

【調達ポータル】  
トップ画面

【調達ポータル】  
ログインに利用する電  
子証明書の種別選択

【電子調達システム】  
口座・委任管理  
トップ画面

【電子調達システム】  
委任状検索

【電子調達システム】  
委任状参照

署名を付与したら、「承認」ボタンをクリックして委任状を承認します。

委任状参照

事業者情報	
商号又は名称	国産調製株式会社
代表者氏名	電子一画
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	納期
電子委任状	
委任期間	令和4年11月1日 ~ 令和4年11月1日
委任状態	申請中
府省等名称	デジタル庁
委任権限	<input type="checkbox"/> 入力 <input type="checkbox"/> 納期 <input type="checkbox"/> 納入 <input type="checkbox"/> 代金請求 <input type="checkbox"/> 委任代理人選出
委任日	令和4年11月1日
委任者種別	代議者
委任者氏名	電子一画
受任者氏名	電子二画
署名情報	
署名状態	<input type="button" value="済"/>
委任差戻し理由	

戻る 差戻し **承認**

※承認完了後、受任者（委任状を作成した代理人等）に、委任状の承認が完了した旨が通知されます。

## 4-4. 代理人の追加方法（まとめ）

### □ 権限委任のまとめ

- ✓ 電子調達システムには、「代表者」、代表者が権限を委任できる「代理人」、代理人が権限を委任できる「復代理人」があります（社内委任のみを対象としています）。委任機能は、代表者が本システムを操作できない場合に備えて、代表者から委任された権限ごとに、代表者に代わって電子調達システムを利用することができる機能です。（代理人、復代理人の登録人数に制限はありません。）
- ✓ 代表者等から承認された権限（「入札」「契約」「納入」「代金請求」「復代理人選出※<sup>1</sup>」）ごとに、本システムの各業務（入札業務、契約業務）を利用できます。
- ✓ 委任は、「期間委任（府省等毎）※<sup>2</sup>」と「都度委任（案件毎）」を選べます。
- ✓ 代理人・復代理人は、代理人・復代理人の名義かつ代表者と同一商号の電子証明書を取得する必要があります。ただし、電子証明書の認証局・証明書タイプを一致させる必要はありません。
- ✓ 代理人・復代理人の申請時は、代表者が設定した資格情報と同一の資格情報を設定してください。代表者の資格情報は「利用者管理」で確認できます。

※<sup>1</sup> 「復代理人選出」権限は、代表者が代理人にのみ付与できます。

※<sup>2</sup> 委任状は府省等单位で作成する必要があるため、委任される府省等が複数の場合、その府省ごとに委任状作成を行ってください。

## 【参考】利用者の役割と業務の関係

利用者の役割による業務ごとの操作可否を示します。

代理人・復代理人が操作するには、各業務に対応した権限の申請・承認が必要です。

【凡例】

●:権限付与の必要なし、○:権限付与後操作可能、×:権限なし

業務名	役割		
	代表者	代理人	復代理人
利用者申請	●	×	×
代理人・復代理人申請	×	●	●
委任状承認	●	○	×
入札	●	○	○
契約	●	○	○
納入	●	○	○
代金請求	●	○	○

## 5.操作説明

5-1.電子調達システムの利用方法

5-2.Webチュートリアルについて

5-3.入札業務のポイント

5-4.契約・請求業務のポイント

# 5-1. 電子調達システムの利用方法

調達ポータルで「入札・契約を行う」をクリックし、各業務をクリックして電子調達システムをご利用ください。

調達ポータル 調達情報の確認・入札等を、インターネットを利用して行うことができます。

操作マニュアル > | ? FAQ・お問い合わせ > ログイン

メニュー

クイックメニューはこちら

- 初めてご利用になる方 >
- 利用者を登録する >
- あなたへの通知を確認 >

資格申請から入札・契約まで窓口を一本化  
すべての手続きをオンラインで利用可能

お知らせ一覧へ >

- 令和04年12月14日 調達ポータル 統一参加資格申請における納税証明書の添付省略について >
- 令和04年12月14日 調達ポータル マイナンバーカードを用いた電子委任状の取扱事業者が追加となりました >
- 令和04年12月14日 調達ポータル 推奨環境更新のお知らせ >
- 令和01年11月05日 調達ポータル 12月におけるメンテナンス作業に伴うシステム停止のお知らせ >

調達情報を探す | 事業者情報を探す | **入札・契約を行う** | 統一資格関連業務を行う | 事業者情報を管理する | 利用者情報を管理する

調達くまさんがご質問にお答えします



### 入札・契約を行う

オンライン入札における提案書提出や入札書提出、オンライン契約や請求等を 政府電子調達システム (GEPS) で行うことができます。  
外部リンクが付いたボタンは政府電子調達システム (GEPS) に選択します。

- 入札業務
- 入札結果確認
- 契約業務

# 【参考】調達ポータル概要

## 調達ポータル とは？

政府調達手続に関する一連の業務・情報を提供するポータルサイトです。  
2018年10月にオープンし、2019年1月より正式運用が開始されました。

## 調達ポータル で何ができるの？

以前は、政府調達手続に関する業務を行う場合、業務内容ごとに異なるシステムを利用する必要がありました。調達ポータルには、政府調達手続に係るすべての窓口が集約されており、調達ポータルからすべての業務を実施することができます。

### 〔調達ポータルの特徴〕

- ✓ 調達情報の落札実績を事業者単位で確認できる。
- ✓ 知りたい調達情報が公開されたときにお知らせを受け取ることができる。
- ✓ 統一資格の結果通知書を電子ファイル（PDF）で受け取ることができる。  
※ただし、以下2つの条件を満たしている場合のみ可能となります。
  - 調達ポータルへ電子証明書にてログイン後に統一資格の申請を実施していること
  - 統一資格の申請時「電子」を希望していること
- ✓ 個人事業主に限り、電子証明書を持っていなくてもマイナンバーカードで利用できる。

調達ポータルについては推奨ブラウザが、Microsoft Edge（最新版）、Google Chrome（最新版）となっています。



## 5-2.Webチュートリアルについて

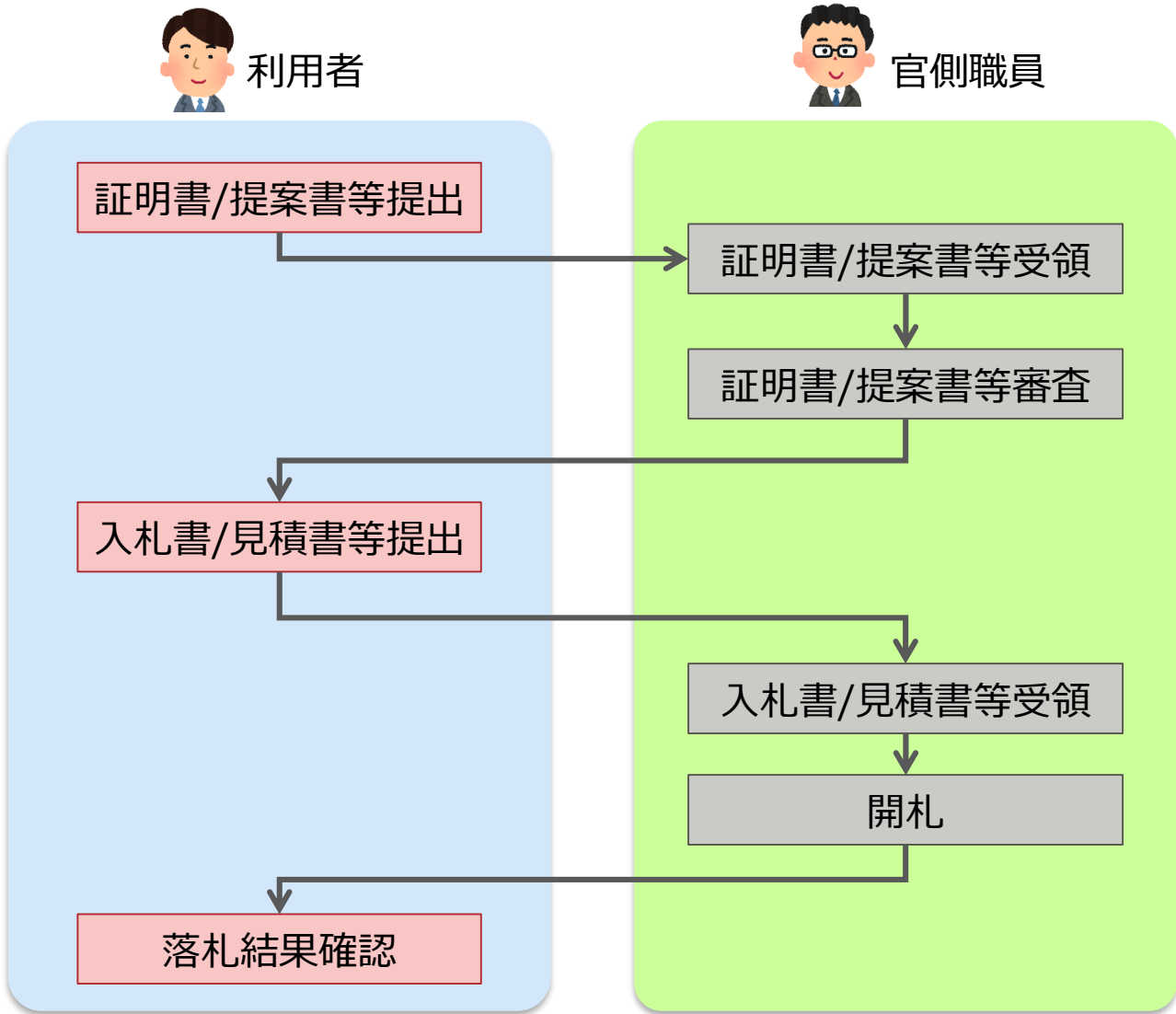
- ✓ 本講習会では、電子調達システムの模擬画面である「Webチュートリアル」を活用して、一連の操作をご体験いただきます。
- ✓ Webチュートリアルでは、代表的な物品調達（売買契約）を例に、電子調達システム利用時の画面操作を体験できます。
- ✓ Webチュートリアルを開始するには、「政府電子調達（GEPS）」ポータルサイト トップページ画面下部「システム利用支援」から、「Webチュートリアル」をクリックします。



- ✓ Webチュートリアルは模擬画面であるため、操作中に画面右上の「×」ボタンをクリックして画面を閉じる場合があります。  
通常のシステム利用時は、基本的にシステム内のボタンをクリックして画面遷移してください。

# 5-3.入札業務のポイント

一般的な入札業務のフローを示します。



# 5-3.入札業務のポイント

## □ 電子入札実施時の注意点

- ✓ 入札書、辞退届は、電子調達システムから一度だけ送信できます。一度送信すると、再提出や取下げを行うことはできません。見積書については、見積書提出締切日時までは再提出のみ可能です。証明書/提案書等は発注元府省が許可をした場合、再提出が可能です。
  - ・証明書/提案書受付期間中
  - ・審査結果通知書未発行前
  - ・入札書提出前

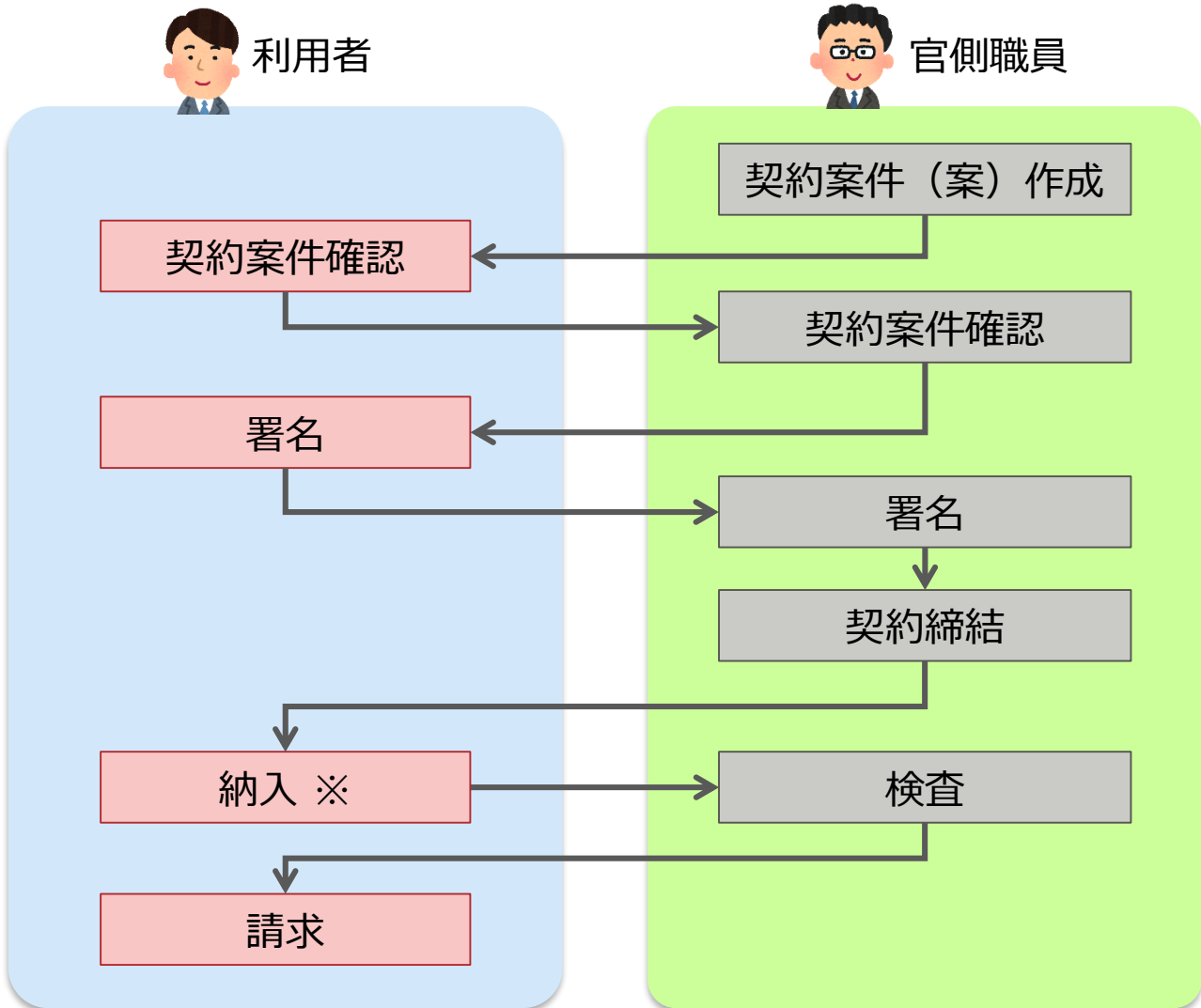
〔提出物と操作可能なアクション〕

提出物	アクション	
	再提出	取下げ
随意契約の場合の見積書	○	×
上記以外の提出物（主に、入札書、辞退届、証明書/提案書等）	×	×

- ✓ 証明書/提案書等の提出が不要な案件であっても、証明書/提案書等を電子調達システムで提出しないと、入札書/見積書を電子調達システムで提出できません。この場合の証明書/提案書等の提出内容については、各府省等へご相談ください。
- ✓ 電子調達システム上で提出物を送信する際は、利用者情報として登録済みの連絡先とは異なる「案件ごとの担当者の連絡先」を設定できます。

# 5-4. 契約・請求業務のポイント

一般的な契約・請求業務のフローを示します。



※納入はシステム外で実施します。

## 5-4. 契約・請求業務のポイント

### □ 電子契約実施時の注意点

- ✓ 電子契約を行うには、落札事業者決定時に各府省会計課に、電子契約で行いたい旨、ご連絡ください。
- ✓ 府省より、「[重要] 契約締結文書案作成完了通知」メールが届くと、契約案件を確認できるようになります。  
通知メールが届いていない場合は、契約案件を検索しても表示されません。
- ✓ 入札時の名義人は代表者、契約時の名義人は支社長にしたい等、入札時と契約時の名義人を変更したい場合は、その旨を各府省会計課にご連絡ください。
- ✓ 契約締結までに、会計課や案件の主管課から提出を依頼された書面については、電子調達システムから送付することができないため、別途送付してください。
- ✓ 契約以降の通知は、会計課職員が契約名義人として指定した利用者によって、送信先が異なります。
  - ・代表者を設定 : 代表者、代理人に通知が届く
  - ・代理人を設定 : 代表者、代理人に通知が届く
  - ・復代理人を設定 : 復代理人のみに通知が届く
- ✓ 契約書類は、電子調達システムで電子データとして最低10年間保管されます。  
必要に応じて、電子調達システムから印刷することも可能です。