

政府電子調達（GEPS） 利用者講習会 ＜講義編＞



主催：総務省 情報流通行政局

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 : 30 ~ 12 : 00
- 午後の会 13 : 30 ~ 16 : 00

配付教材等の確認

- 配付教材（参加者に1部ずつ配付）
 - 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。

お知らせ／アンケートのご協力依頼／講習会場のご案内

● お知らせ

- ✓ 講習会前半は、前方スクリーンにテキストを表示しながら説明を行います。操作マニュアル、テキストはお持ち帰り可能ですので、適宜メモなど記載いただいても構いません。
- ✓ 講習会後半は、PC端末を用いて実際にWebチュートリアルやポータルサイトを操作し、習熟を行います。

● ご協力依頼

今後の講習会の改善や利用促進のために、アンケートのご協力をお願いいたします。

● 講習会場について

- 貴重品等は各自で管理してください。
- 携帯電話はマナーモードの設定とし、やむを得ない場合は会場外での通話をお願いいたします。
- 会場内ではマスクの着用と、消毒液による手指の消毒をお願いします。

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			
9:30～	13:30～	5分	はじめに	—
9:35～	13:35～	5分	【講義】1.電子調達システムのご紹介	講義編
9:40～	13:40～	15分	【講義】2.利用準備	講義編 別紙1,2
9:55～	13:55～	20分	【講義】3.利用者登録	講義編
10:15～	14:15～	20分	【講義】4.利用者登録（代理人等）	講義編
10:35～	14:35～	10分	休憩	—
10:45～	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
11:45～	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
11:50～	15:50～	10分	質疑/アンケートの記入	アンケート
合計		150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

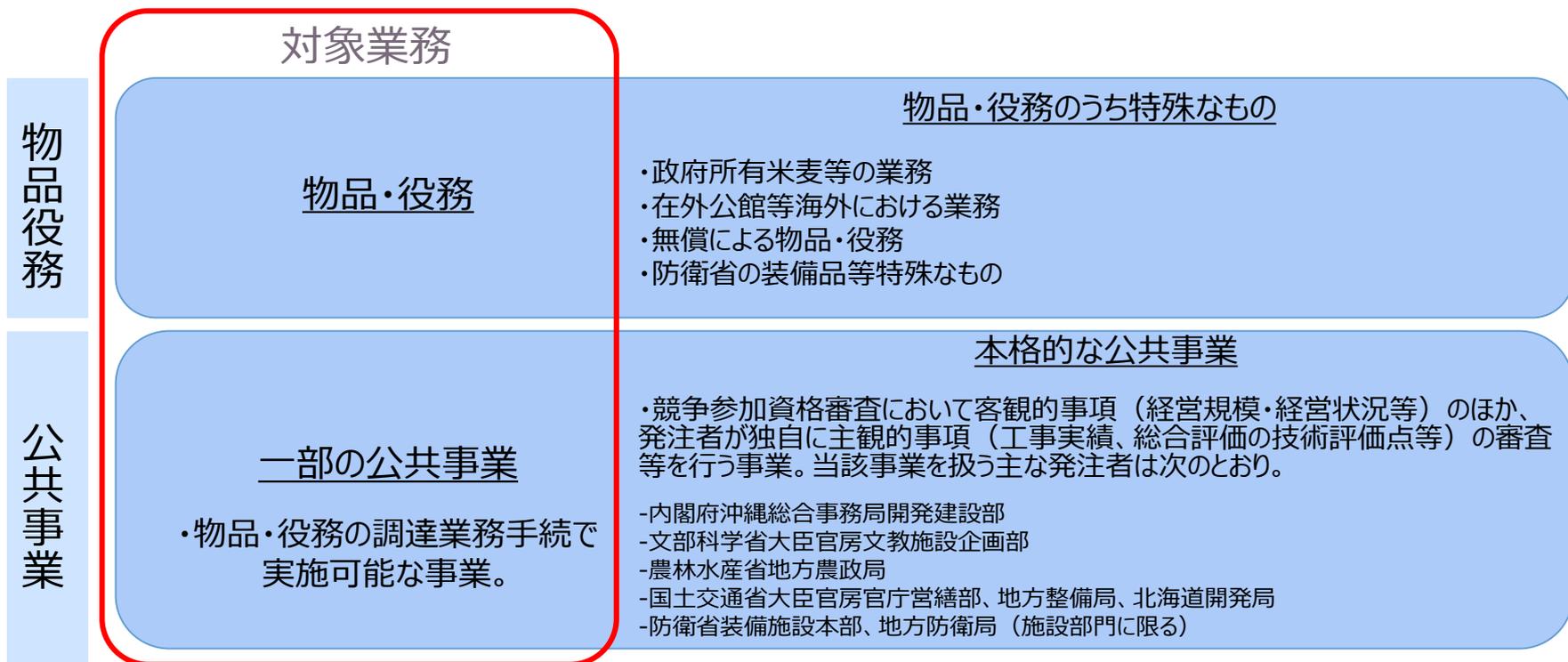
1-1.電子調達システムとは

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

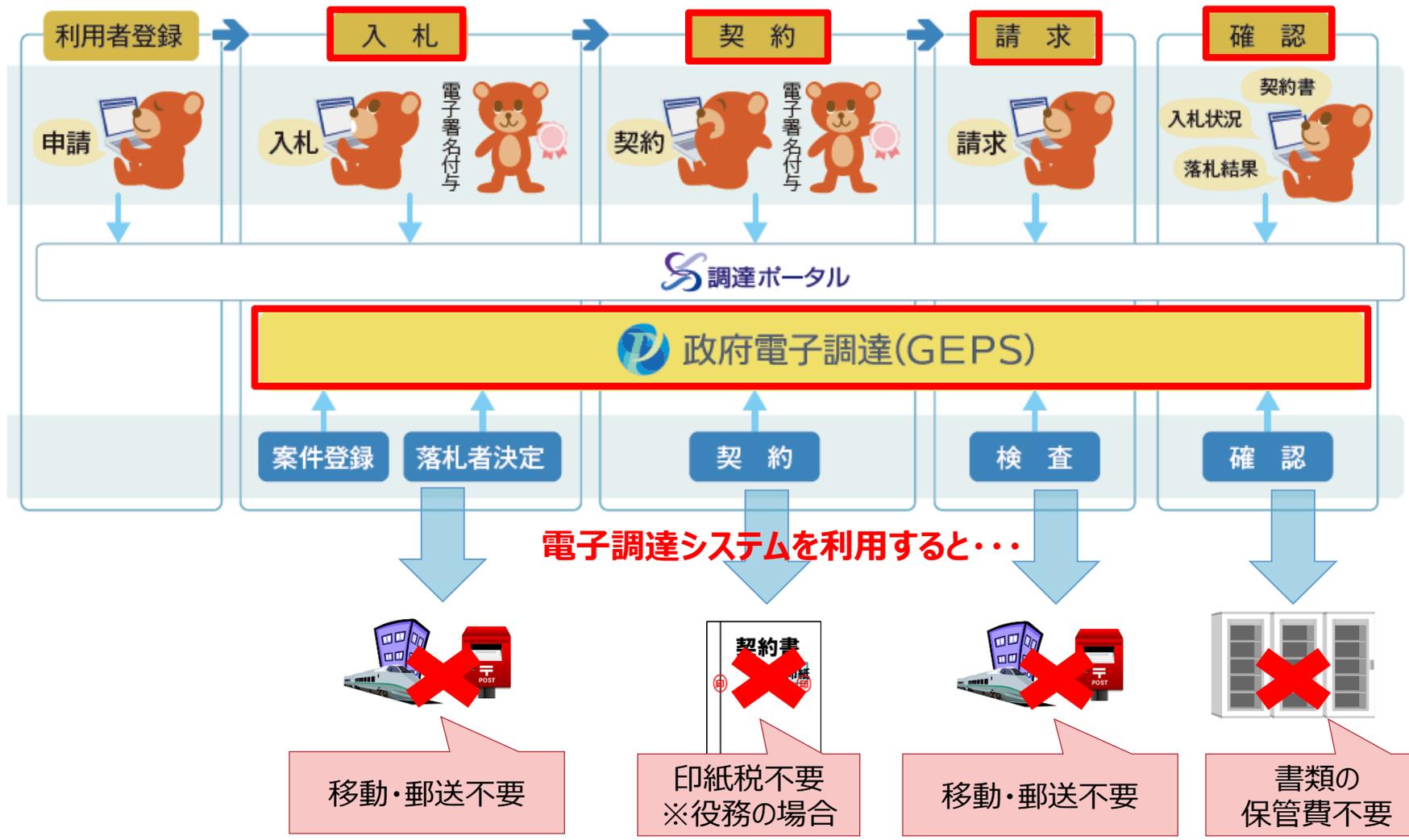
1-1. 電子調達システムとは

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
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、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、会計検査院、最高裁判所

1-2.電子調達システムご利用のメリット



さらに・・・!

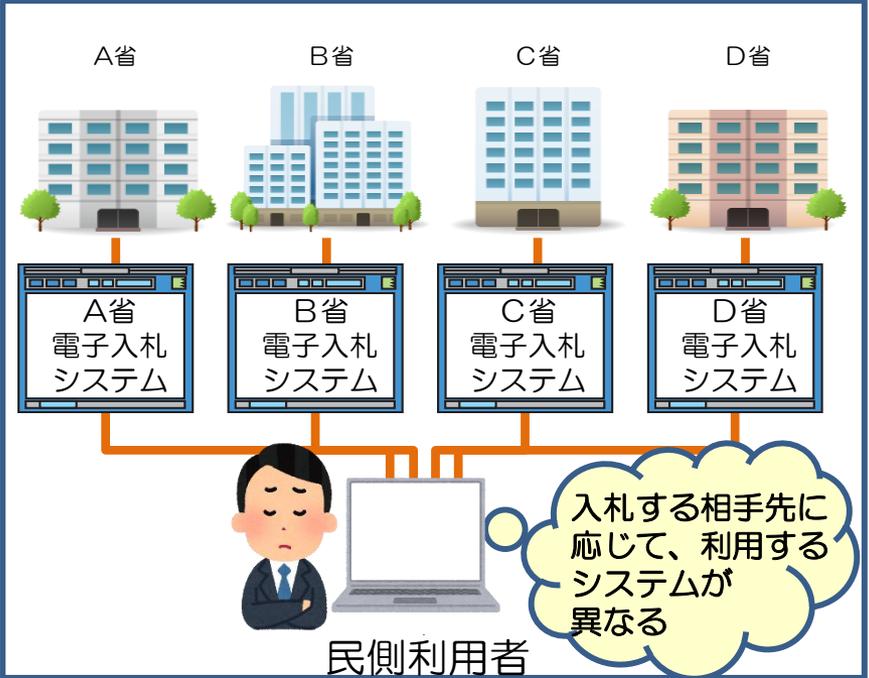
- ✓ 24時間365日いつでも操作可能
- ✓ 窓口一本化と操作性の統一

1-3.電子調達システムの特徴

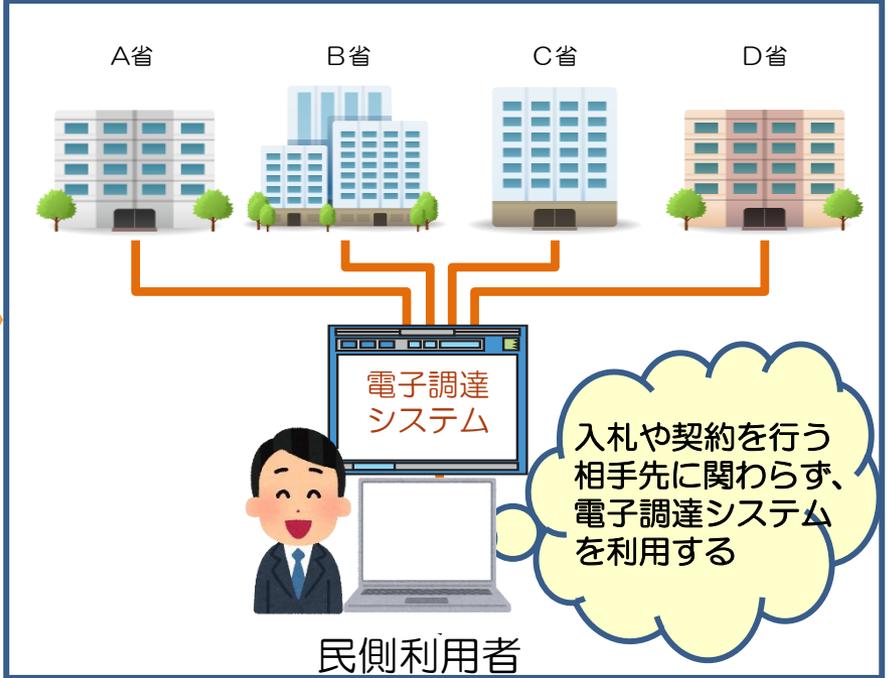
特徴 1

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

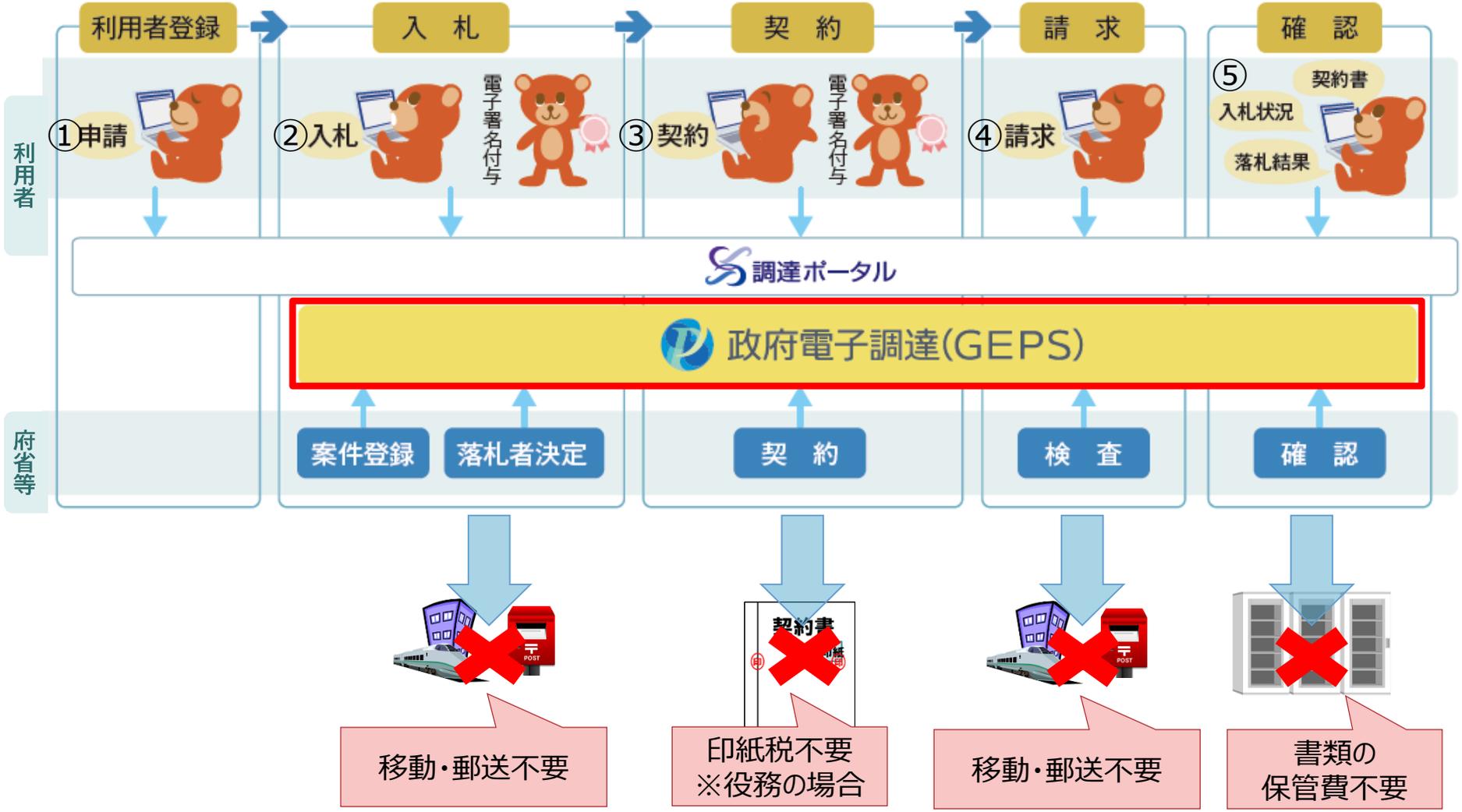


本システム サービス開始後



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

※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

- ◆「ソケットアドレスに対するプロトコル、ネットワークアドレスでエラーが発生しました。電子入札補助アプリが要求するポート番号を利用できない可能性があります。」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」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のアイコンが表示されている場合は、すでに電子調達システム用プログラムが起動されており、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

- ①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。

- ◆「[CLIENT-ERR-EXE-0016]環境エラーが発生しました。(****)」と表示される

- ①Internet Explorerの設定に不備がある可能性があります。
「調達ポータル・政府電子調達システムを2020年（令和2年）1月6日以降利用する場合の手順」1-36 信頼済みサイトの登録を参照して再度設定を実施してください。

【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

①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

①該当メッセージが表示された場合、調達ポータルの利用者環境事前準備の設定が完了していない可能性があります。操作マニュアル『利用者環境準備編』をご確認いただき、再度端末の設定を行ってください。

利用者環境事前準備については、【参考情報】『操作マニュアル／利用者環境事前準備』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
- 【調達ポータル】
拡張保護モード
無効化
- 【調達ポータル】
ブラウザ拡張の有効化
- 【調達ポータル】
信頼済みサイト登録
- 【調達ポータル】
セキュリティレベルの
カスタマイズ
- 【調達ポータル】
ポップアップの許可
- 【調達ポータル】
アドオン確認

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

- 【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
- 【調達ポータル】
拡張保護モード
無効化
- 【調達ポータル】
ブラウザ拡張の有効化
- 【調達ポータル】
信頼済みサイト登録
- 【調達ポータル】
セキュリティレベルの
カスタマイズ
- 【調達ポータル】
ポップアップの許可
- 【調達ポータル】
アドオン確認

「利用者環境準備」を展開し、「利用者環境事前準備」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
- 【調達ポータル】拡張保護モード無効化
- 【調達ポータル】ブラウザ拡張の有効化
- 【調達ポータル】信頼済みサイト登録
- 【調達ポータル】セキュリティレベルのカスタマイズ
- 【調達ポータル】ポップアップの許可
- 【調達ポータル】アドオン確認

該当のインストーラーをクリックし、プラグインインストーラーをダウンロードします。

◆ プラグイン（アドオン）セットアップ

■ 本手順は全ての【調達ポータル】または【政府電子調達システム（GEPS）】の利用者が対象です。

調達ポータル・政府電子調達システム（GEPS）のインストーラーダウンロード

調達ポータルのみをご利用の場合	調達ポータルのインストーラー（zip形式：1.2MB） >
調達ポータルおよび政府電子調達システム（GEPS）をご利用の場合	ICカードをご利用の場合 ICカードを利用する場合のインストーラー（zip形式：1.2MB） >
	ファイルタイプをご利用の場合 ファイルタイプを利用する場合のインストーラー（zip形式：8.4MB） >
	マイナンバーカードをご利用の場合 マイナンバーカードを利用する場合のインストーラー（zip形式：2.9MB） >

zipファイルの展開

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
- 【調達ポータル】拡張保護モード無効化
- 【調達ポータル】ブラウザ拡張の有効化
- 【調達ポータル】信頼済みサイト登録
- 【調達ポータル】セキュリティレベルのカスタマイズ
- 【調達ポータル】ポップアップの許可
- 【調達ポータル】アドオン確認

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。



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

【調達ポータル】
拡張保護モード
無効化

【調達ポータル】
ブラウザ拡張の有効化

【調達ポータル】
信頼済みサイト登録

【調達ポータル】
セキュリティレベルの
カスタマイズ

【調達ポータル】
ポップアップの許可

【調達ポータル】
アドオン確認

「次へ」ボタンをクリックします。

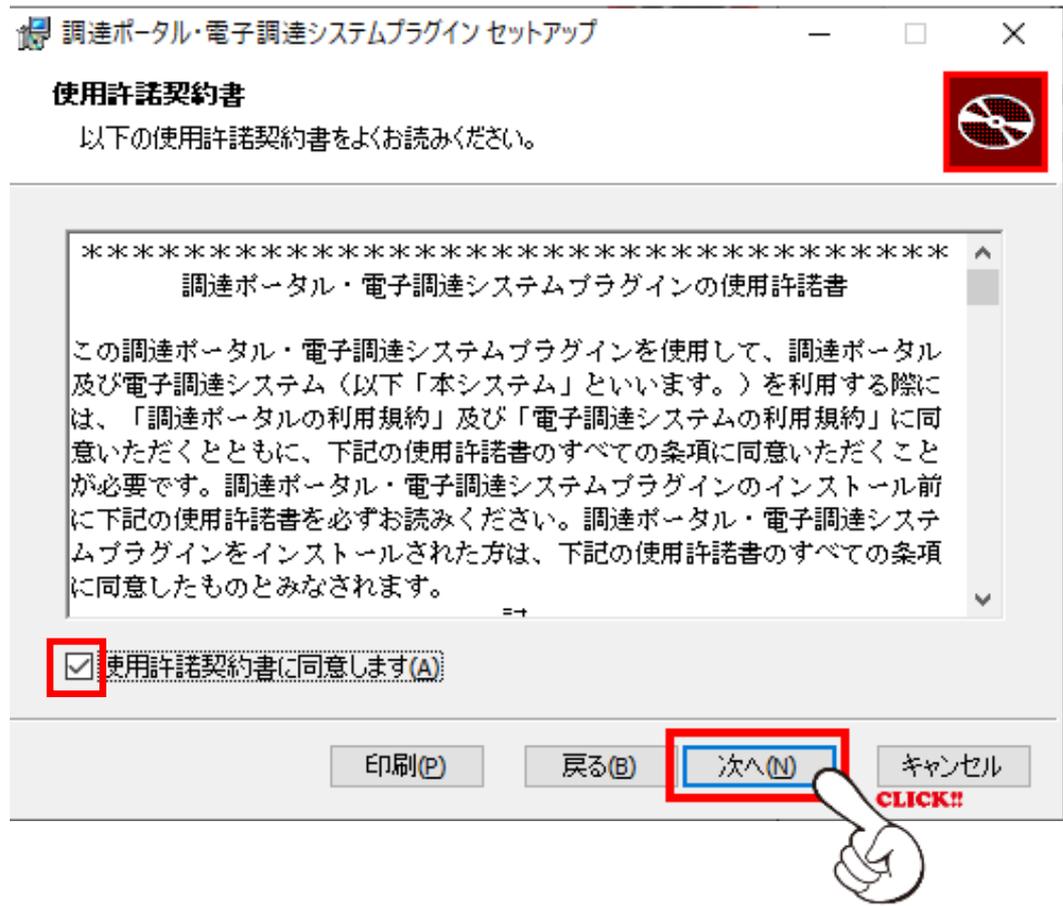


インストール作業中、ユーザーアカウント制御
ウィンドウが表示された場合は、発行元が
「Ministry of Internal Affairs and
Communications」であることを確認のうえ、
「はい」ボタンをクリックしてください。

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
- 【調達ポータル】拡張保護モード無効化
- 【調達ポータル】ブラウザ拡張の有効化
- 【調達ポータル】信頼済みサイト登録
- 【調達ポータル】セキュリティレベルのカスタマイズ
- 【調達ポータル】ポップアップの許可
- 【調達ポータル】アドオン確認

「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

【調達ポータル】
拡張保護モード
無効化

【調達ポータル】
ブラウザ拡張の有効化

【調達ポータル】
信頼済みサイト登録

【調達ポータル】
セキュリティレベルの
カスタマイズ

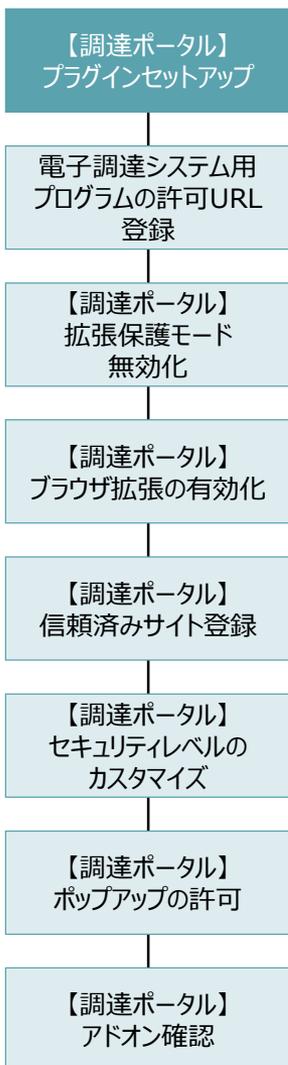
【調達ポータル】
ポップアップの許可

【調達ポータル】
アドオン確認

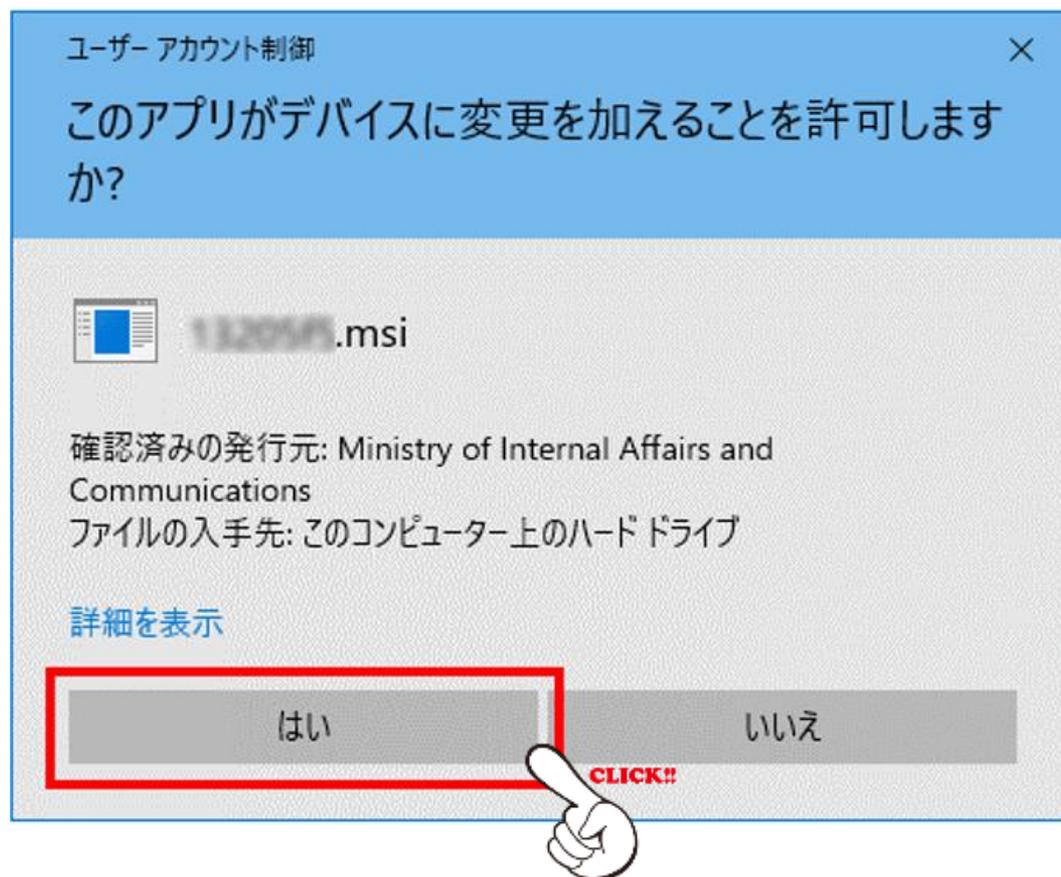
「インストール」ボタンをクリックします。



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

【調達ポータル】
拡張保護モード
無効化

【調達ポータル】
ブラウザ拡張の有効化

【調達ポータル】
信頼済みサイト登録

【調達ポータル】
セキュリティレベルの
カスタマイズ

【調達ポータル】
ポップアップの許可

【調達ポータル】
アドオン確認

「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。

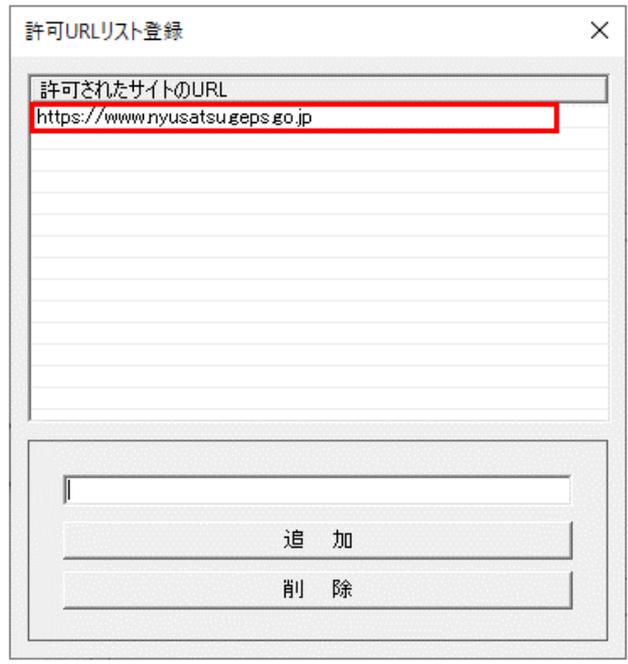
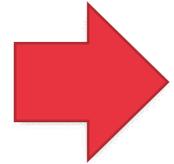
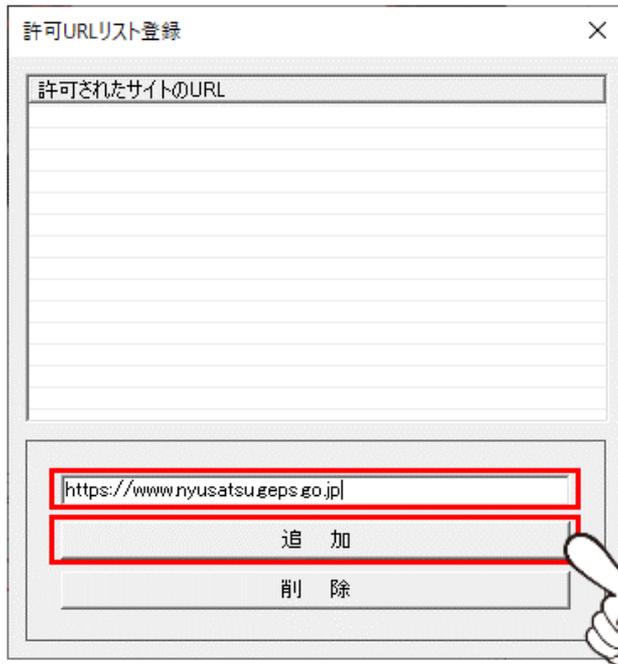
2-2.調達ポータル利用準備

- 【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
- 【調達ポータル】拡張保護モード無効化
- 【調達ポータル】ブラウザ拡張の有効化
- 【調達ポータル】信頼済みサイト登録
- 【調達ポータル】セキュリティレベルのカスタマイズ
- 【調達ポータル】ポップアップの許可
- 【調達ポータル】アドオン確認

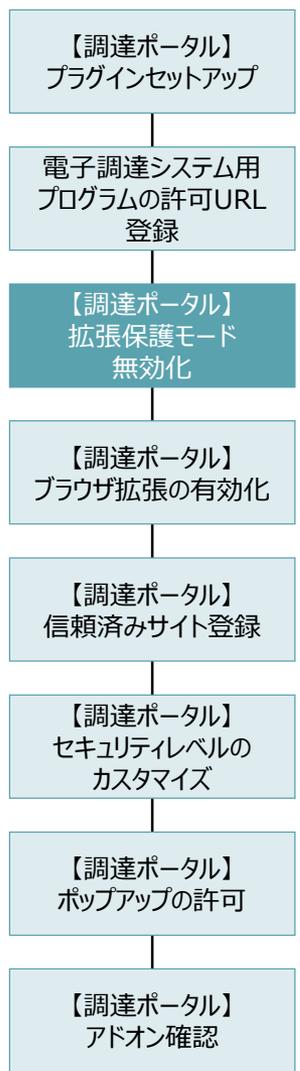
※本手順は、ファイルタイプ証明書またはマイナンバーカードをご利用の場合のみ必要な操作です。

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。

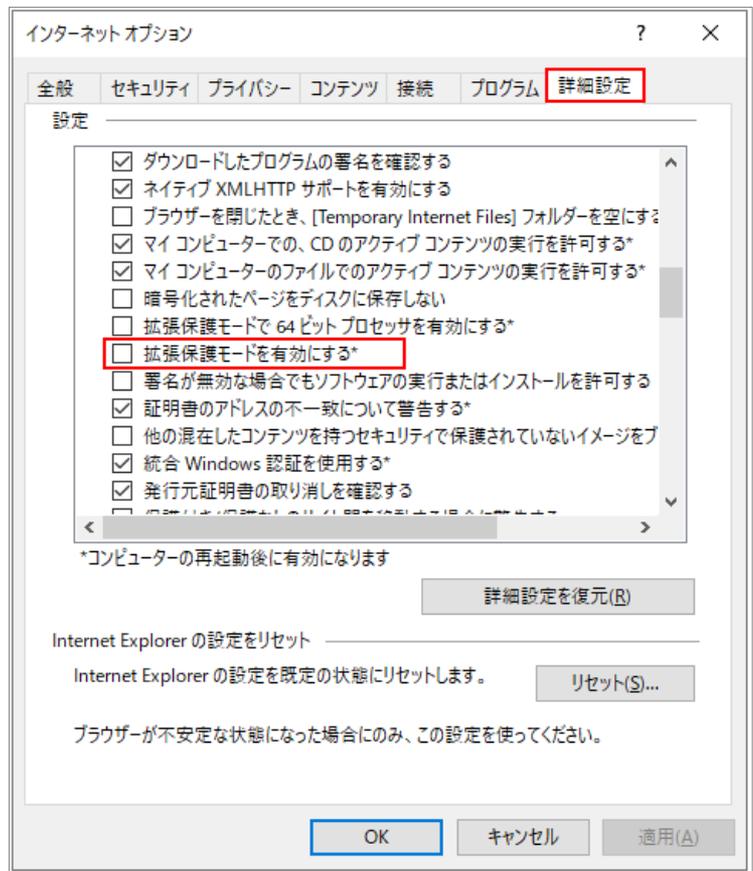
以下のURLを入力し、「追加」ボタンをクリックします。
<https://www.nyusatsu.geps.go.jp>



2-2. 調達ポータル利用準備



Internet Explorerのメニュー>「ツール」>「インターネットオプション」を選択します。「詳細設定」タブをクリックし、“拡張保護モードを有効にする”のチェックを外します。

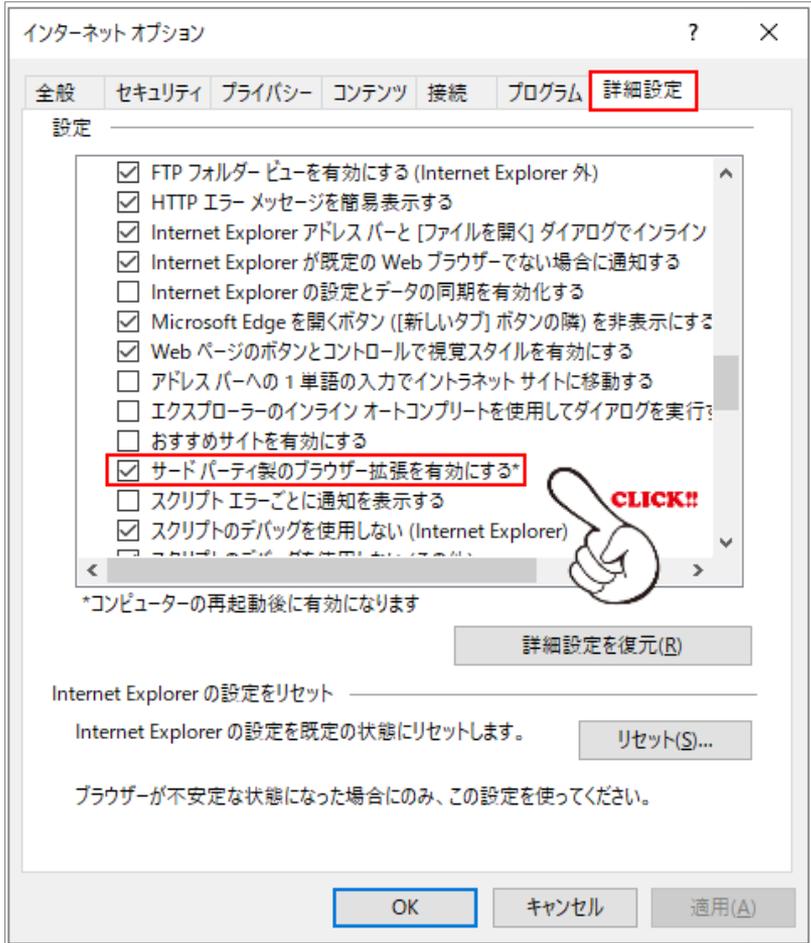


2-2. 調達ポータル利用準備



Internet Explorerのメニュー>「ツール」>「インターネットオプション」を選択します。「詳細設定」タブをクリックし、「サードパーティ製のブラウザ拡張を有効にする」にチェックを付けます。

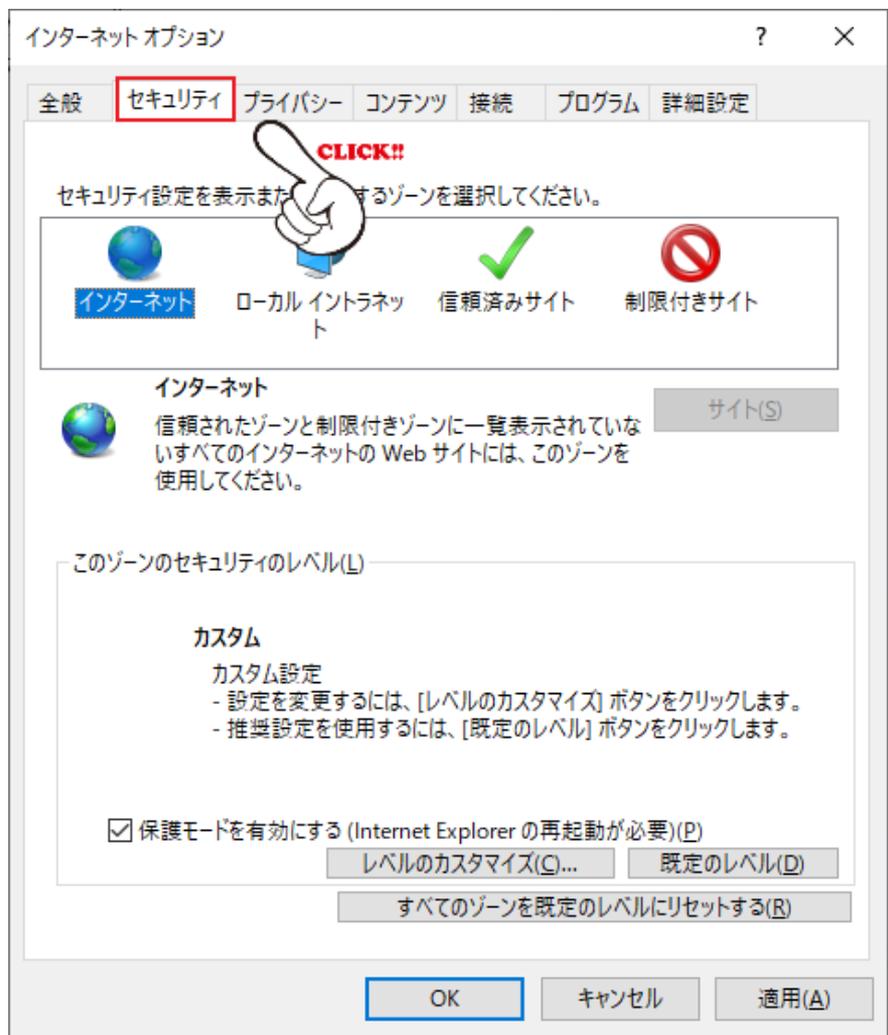
※ご利用の端末によって「Enable third-party browser extensions」と表示される場合があります。



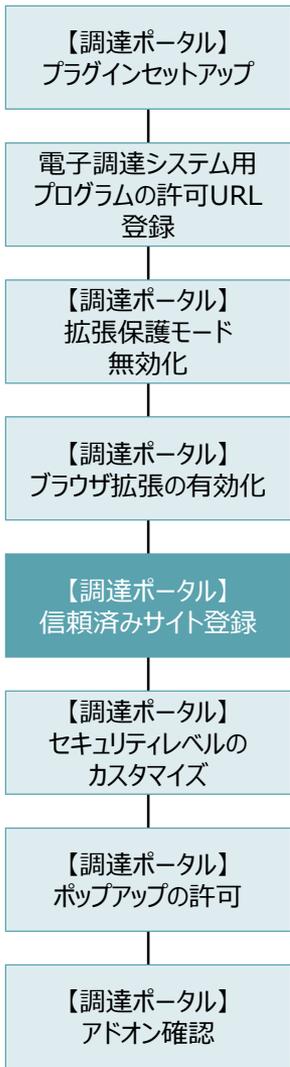
2-2. 調達ポータル利用準備

- 【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
- 【調達ポータル】拡張保護モード無効化
- 【調達ポータル】ブラウザ拡張の有効化
- 【調達ポータル】信頼済みサイト登録
- 【調達ポータル】セキュリティレベルのカスタマイズ
- 【調達ポータル】ポップアップの許可
- 【調達ポータル】アドオン確認

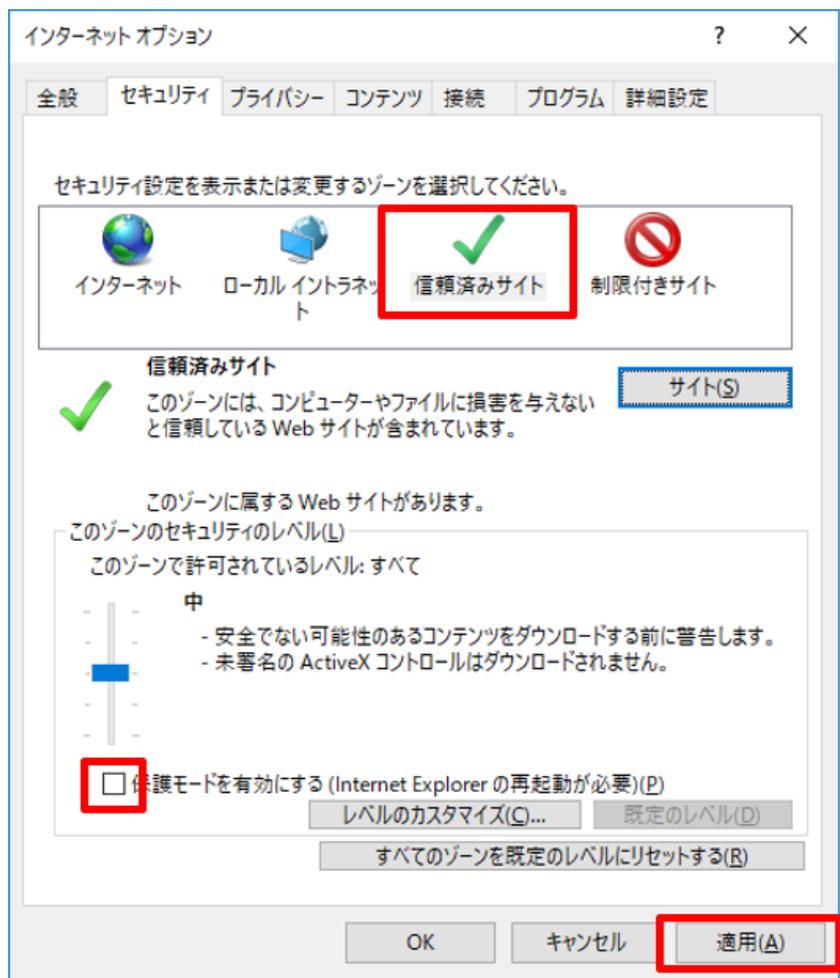
Internet Explorerのメニュー>「ツール」>「インターネットオプション」を選択し、「セキュリティ」タブをクリックします。



2-2. 調達ポータル利用準備



「信頼済みサイト」を選択して、セキュリティレベルを中にします。
保護モードを有効にするにチェックが入っていた場合はチェックを外し、「適用」ボタンをクリックします。



2-2. 調達ポータル利用準備

「信頼済みサイト」を選択している状態で、「サイト」ボタンをクリックします。

【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

【調達ポータル】
拡張保護モード
無効化

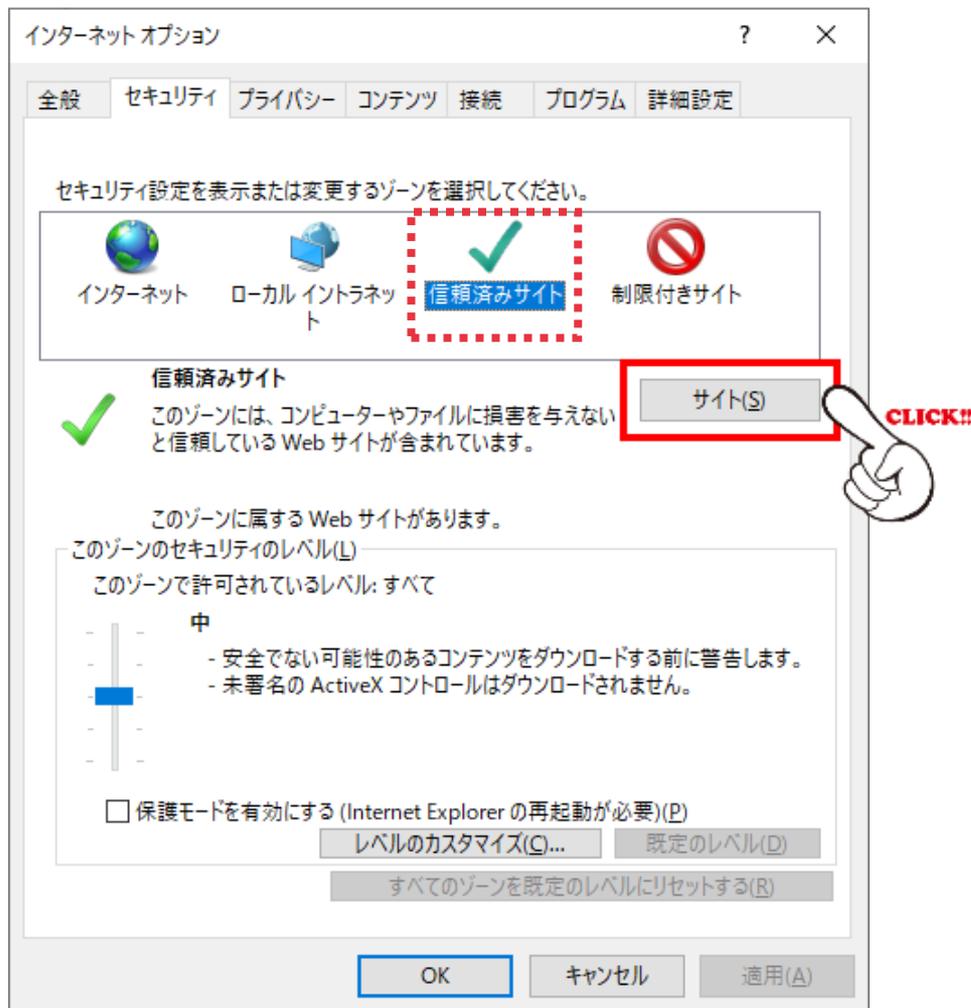
【調達ポータル】
ブラウザ拡張の有効化

【調達ポータル】
信頼済みサイト登録

【調達ポータル】
セキュリティレベルの
カスタマイズ

【調達ポータル】
ポップアップの許可

【調達ポータル】
アドオン確認



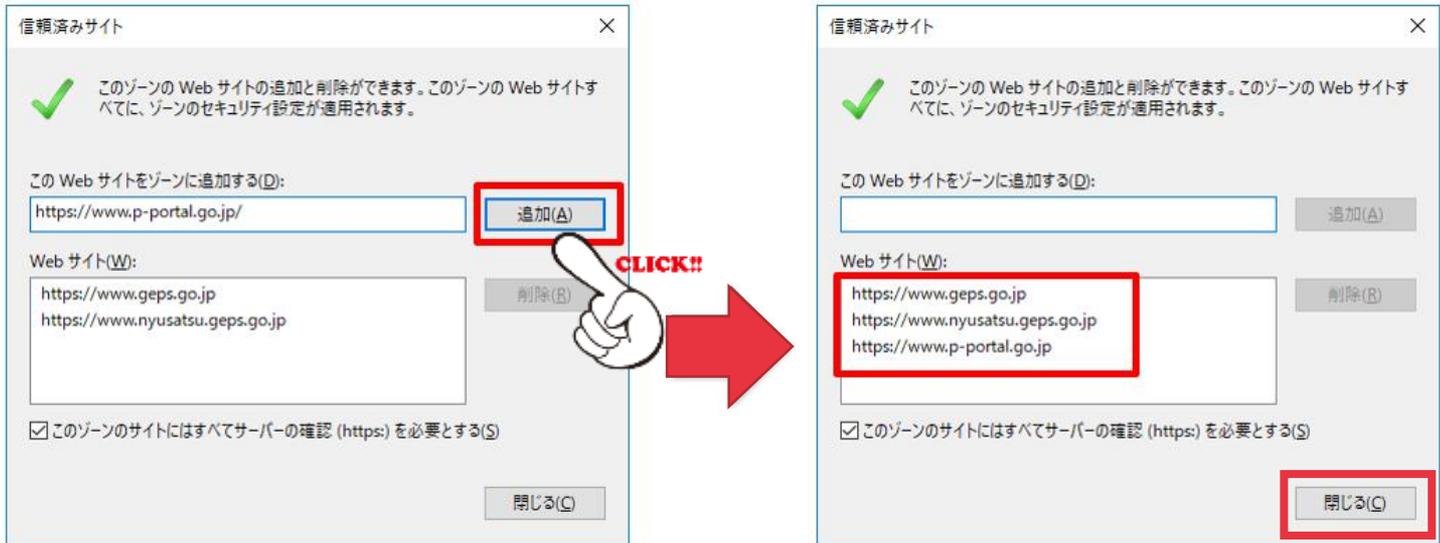
2-2. 調達ポータル利用準備



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/>

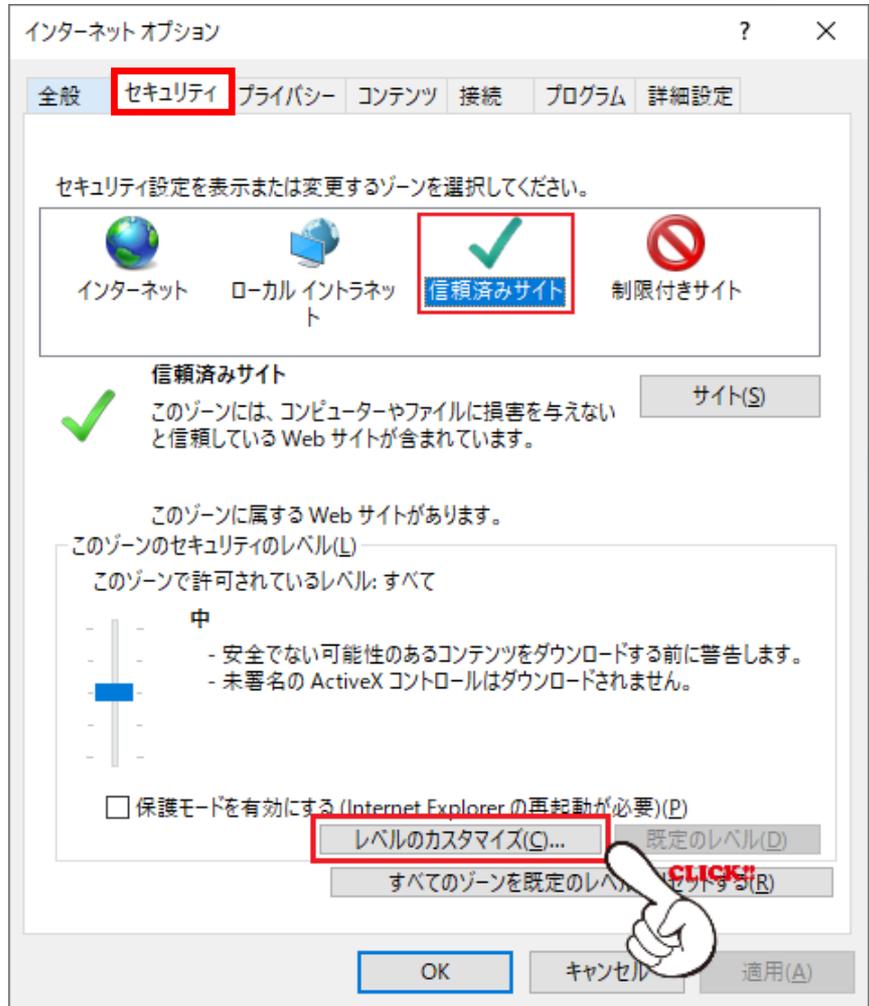
「Webサイト」欄に3つのURLが表示されたら、「閉じる」ボタンをクリックします。



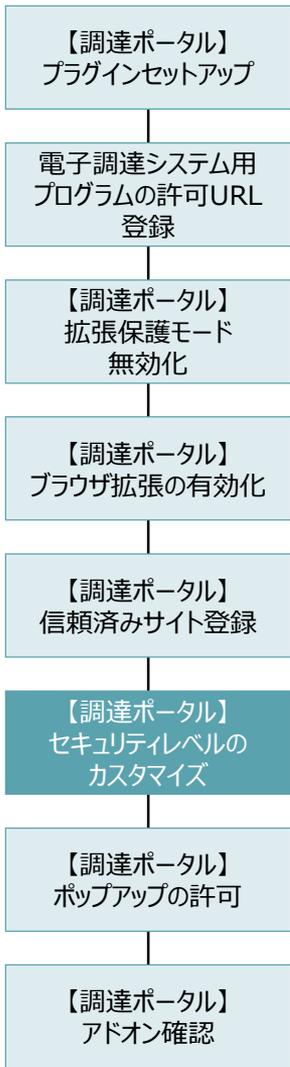
2-2. 調達ポータル利用準備

「信頼済みサイト」を選択している状態で、「レベルのカスタマイズ」ボタンをクリックします。

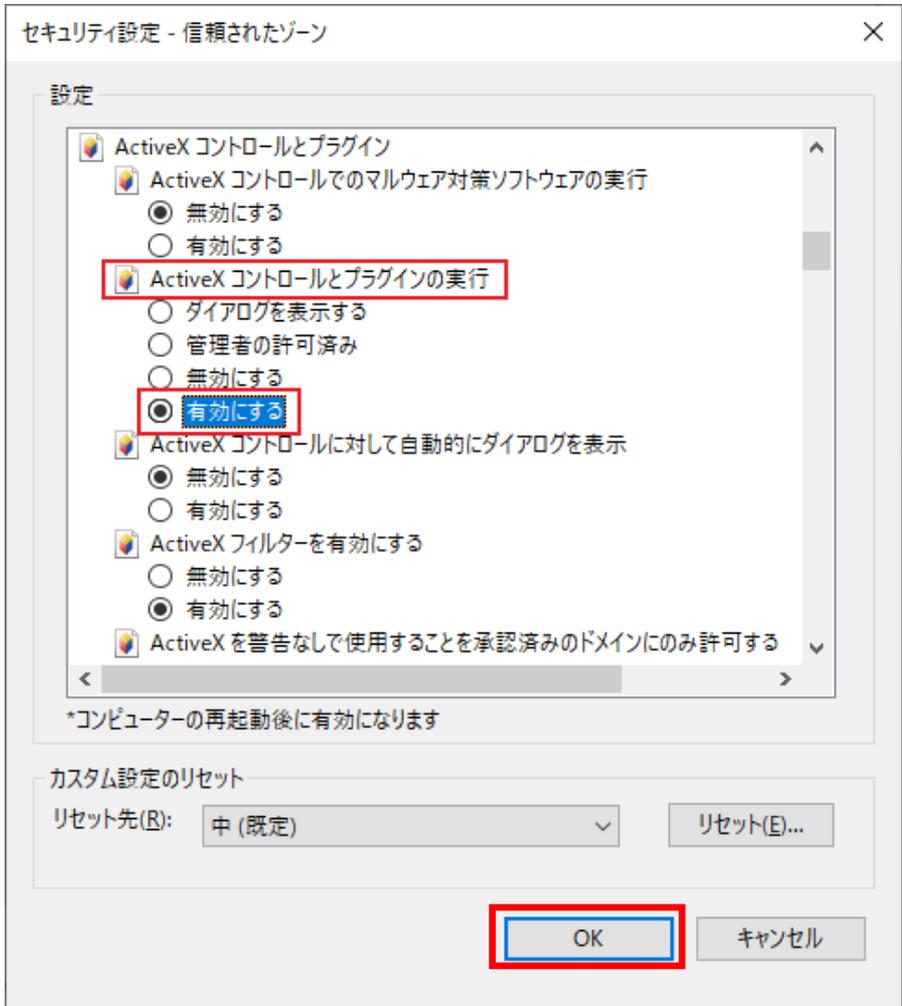
- 【調達ポータル】プラグインセットアップ
- 電子調達システム用プログラムの許可URL登録
- 【調達ポータル】拡張保護モード無効化
- 【調達ポータル】ブラウザ拡張の有効化
- 【調達ポータル】信頼済みサイト登録
- 【調達ポータル】セキュリティレベルのカスタマイズ**
- 【調達ポータル】ポップアップの許可
- 【調達ポータル】アドオン確認



2-2.調達ポータル利用準備



以下の項目を「有効にする」に設定し、「OK」ボタンをクリックします。



- 「有効にする」に設定する項目**
- Active X コントロールとプラグインの実行
 - スクリプトを実行しても安全だとマークされているActive X コントロールのスクリプトの実行
 - javaアプレットのスクリプト
 - アクティブ スクリプト
 - サーバーにファイルをアップロードするときにローカルディレクトリのパスを含める

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

【調達ポータル】
拡張保護モード
無効化

【調達ポータル】
ブラウザ拡張の有効化

【調達ポータル】
信頼済みサイト登録

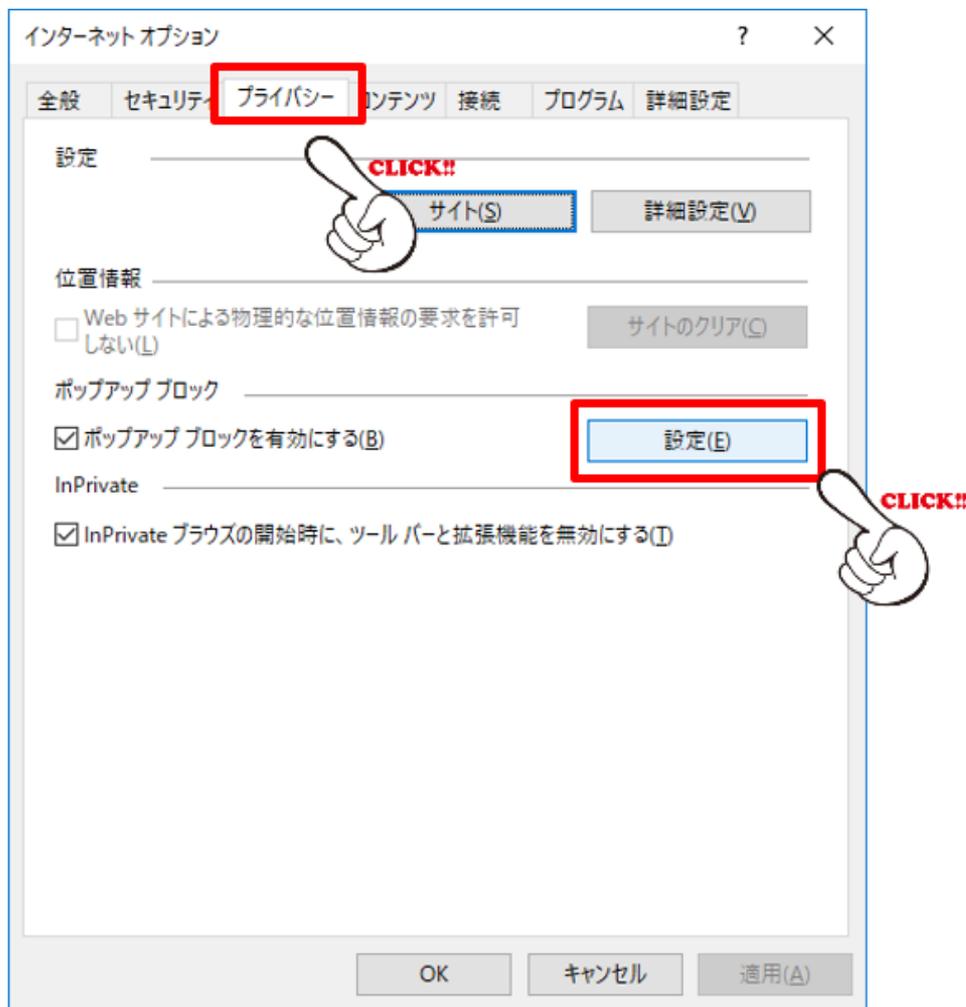
【調達ポータル】
セキュリティレベルの
カスタマイズ

【調達ポータル】
ポップアップの許可

【調達ポータル】
アドオン確認

「プライバシー」タブを選択し、「設定」ボタンをクリックします。

※「ポップアップブロックを有効にする」にチェックが付いていない場合は、「設定」ボタンをクリックして許可設定を行う必要はありません。

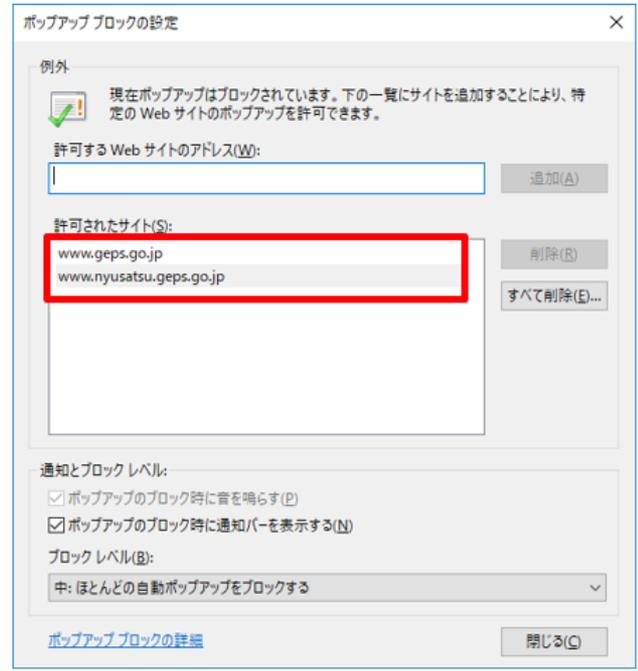
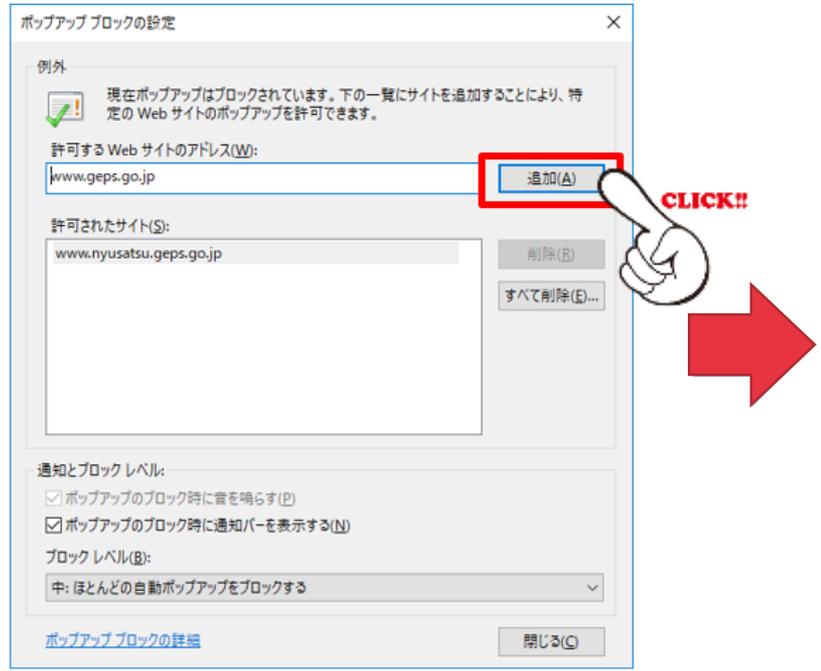


2-2. 調達ポータル利用準備

- 【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
- 【調達ポータル】拡張保護モード無効化
- 【調達ポータル】ブラウザ拡張の有効化
- 【調達ポータル】信頼済みサイト登録
- 【調達ポータル】セキュリティレベルのカスタマイズ
- 【調達ポータル】ポップアップの許可
- 【調達ポータル】アドオン確認

以下2つのURLをポップアップを許可するサイトに追加します。

www.geps.go.jp
www.nyusatsu.geps.go.jp



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
- 【調達ポータル】拡張保護モード無効化
- 【調達ポータル】ブラウザ拡張の有効化
- 【調達ポータル】信頼済みサイト登録
- 【調達ポータル】セキュリティレベルのカスタマイズ
- 【調達ポータル】ポップアップの許可
- 【調達ポータル】アドオン確認

Internet Explorerのメニュー->「ツール」>「アドオンの管理」を表示します。
“すべてのアドオン”を選択し、『EpsMainCtrl』の状態が「新規」、「無効」の場合には、「有効にする」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the 'Add-on Manager' window in Internet Explorer. The table below lists the installed add-ons:

アドオンの種類	名前	発行元	状態	アーキテクチャ
ツールバーと拡張機能	Microsoft Corporation			
検索プロバイダー	Microsoft Search	Microsoft Corporation	無効	32ビットと6...
アクセラレータ	Microsoft Office Search	Microsoft Corporation	無効	32ビットと6...
通信防止	Microsoft Office Search	Microsoft Corporation	無効	32ビットと6...
	Microsoft Office Search	Microsoft Corporation	有効	32ビット
	Ministry of Internal Affairs and Communications			
	EpsMainCtrl	Ministry of Internal Affairs and Communications	無効	32ビット
	Oracle America, Inc.			
	Oracle Java Plug-in 6.0.0	Oracle America, Inc.	新規	64ビット
	Oracle Java Plug-in 6.0.0	Oracle America, Inc.	新規	64ビット
	利用不可			
	Oracle Java Plug-in 6.0.0	利用不可	有効	32ビットと6...
	Oracle Java Plug-in 6.0.0	利用不可	有効	32ビットと6...

At the bottom of the window, the '有効にする(E)' button is highlighted with a red box and a hand icon pointing to it with the text 'CLICK!!'. A yellow arrow points from the 'EpsMainCtrl' row to this button. The 'すべてのアドオン' button in the left sidebar is also highlighted with a red box and a hand icon pointing to it with the text 'CLICK!!'.

設定内容を反映するため、必ずPCの再起動を行ってください。

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
- 【調達ポータル】拡張保護モード無効化
- 【調達ポータル】ブラウザ拡張の有効化
- 【調達ポータル】信頼済みサイト登録
- 【調達ポータル】セキュリティレベルのカスタマイズ
- 【調達ポータル】ポップアップの許可
- 【調達ポータル】アドオン確認

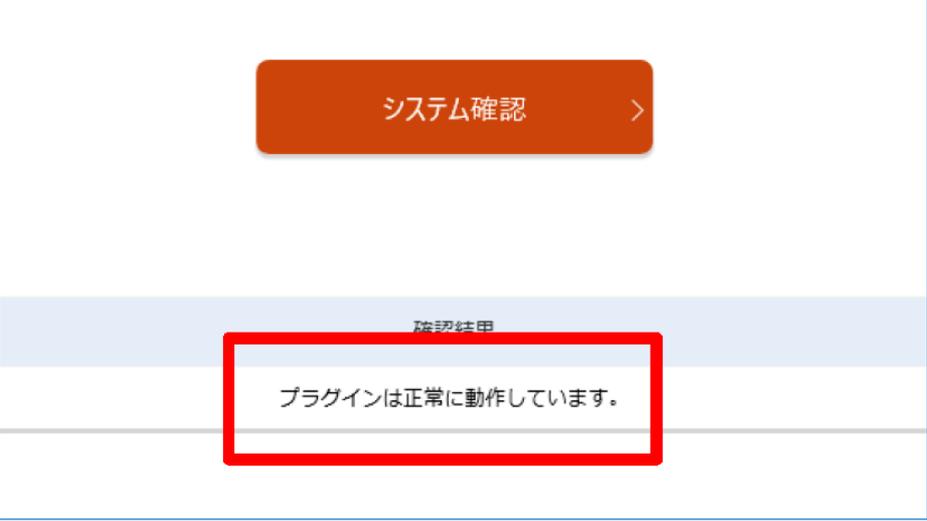
“クライアント環境確認”にアクセスし、動作確認を行います。
(<https://www.p-portal.go.jp/pps-web-biz/resources/app/html/check-bho.html>)
保有している電子証明書の種別を選択後、「システム確認」ボタンをクリックします。



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
- 【調達ポータル】拡張保護モード無効化
- 【調達ポータル】ブラウザ拡張の有効化
- 【調達ポータル】信頼済みサイト登録
- 【調達ポータル】セキュリティレベルのカスタマイズ
- 【調達ポータル】ポップアップの許可
- 【調達ポータル】アドオン確認

選択した電子証明書のPINを入力し、「OK」をクリックします。
“プラグインは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

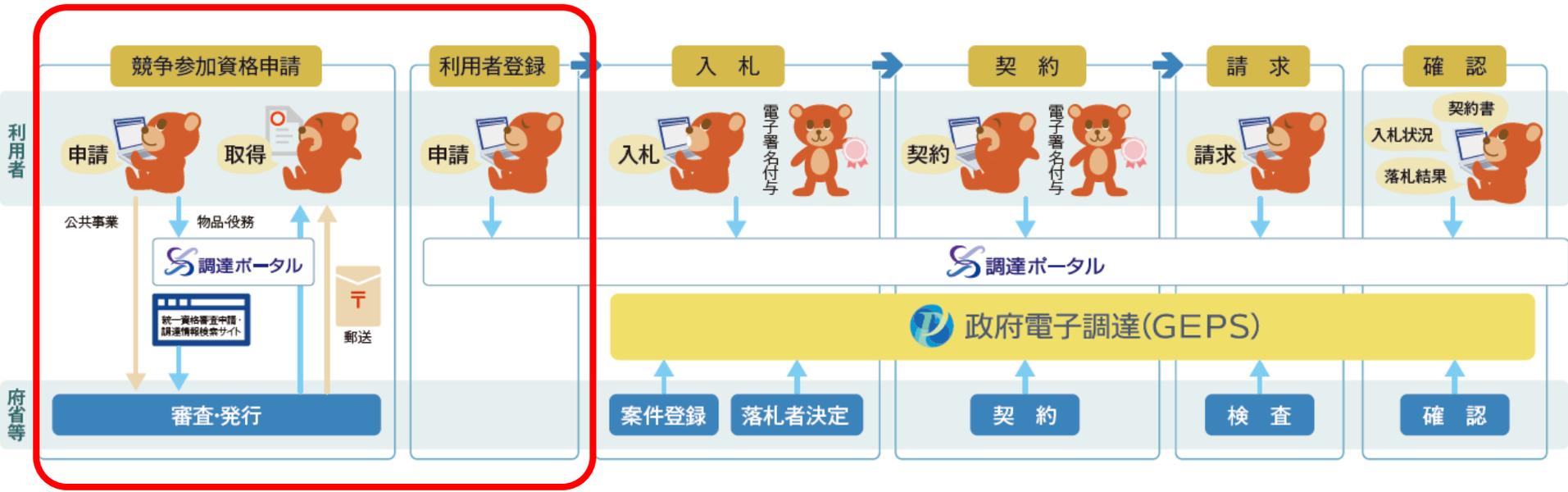
3-2.利用者登録の実施（代表者）

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、「利用者登録はこちら」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。

調達のポータル 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 > 調達ポータル

利用者登録方法の選択

調達ポータルでは、電子証明書・マイナンバーカードを使用した利用者登録と、ID/パスワードを使用した利用者登録を選択することができます。政府電子調達システム（GEPS）を利用して入札、契約を行う場合には電子証明書を使用して利用者登録を行ってください。ID/パスワードを利用した利用者登録では、指定した条件に該当する調達情報が公示された場合に通知される機能などを利用することができます。

◆ 電子証明書・マイナンバーカード

利用者登録前に、必ず[利用者環境事前準備](#)を行い、電子証明書・マイナンバーカードを使用して登録を行ってください。電子証明書・マイナンバーカードで利用者登録後に利用可能な機能については、[本システムの対象範囲](#)を確認してください。
※マイナンバーカードは、個人事業主のみ登録が可能です。

代表者を登録するか、代理人を登録するかを選択してください。登録した利用者情報は、政府電子調達システム（GEPS）に連携され、入札、契約業務を行うことができるようになります。

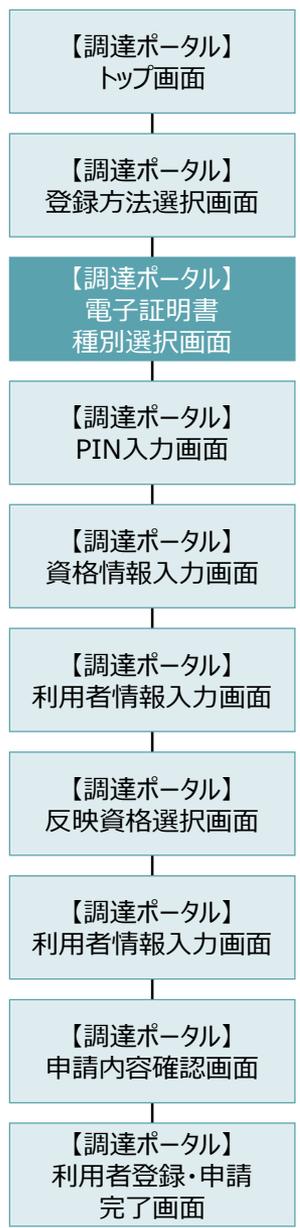
なお、代理人の登録は、代表者の登録後に行ってください。

また、有効期限切れや代表者・住所変更等に伴う電子証明書の更新に伴う登録は、[電子証明書更新](#)から行ってください。

代表者 > 代表者以外（代理人等） >



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。

※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) 利用者環境事前準備不備（端末セットアップ不備）

- ・「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
→ 調達ポータル・電子調達システムの利用者環境事前準備の設定未完了の可能性

(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
→ 信頼済みサイトの登録不備の可能性

(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。)

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)

申請する資格情報の入力 (代表者) 2/5

利用者登録を行います。電子証明書やマイナンバーカードを利用して登録することができます。初回検索時は「商号又は名称」「代表者名」「住所」が一致する資格情報を自動検索し表示します。

説明 **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」欄に資格の有効期間開始年度 (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、冒頭に数字の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) ?

資格番号 **必須** ?
0000000000

追加 **CLICK!!**

3-2.利用者登録の実施（代表者）

検索結果（又は自動検索結果）から、**保有する全ての資格の登録対象資格にチェックを付け、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。）



調達ポータル 申請する資格情報の入力（代表者） 2/5

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」欄に資格の有効期間開始年度（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は数字の0を揃ってください。
- 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

有効期間（開始年度YYYY） ?

府省・部局等 ?

選択してください

資格番号 **必須** ?

0000000000

追加

登録対象資格情報

項目	資格種類	府省・部局等	商号又は名称	住所	有効期間	備考	資格番号	削除	登録対象資格
1	物品・役務	統一参加資格	〇株式会社	〇×県〇×市 1番1号	平成40 - 41 - 42		0000000000	削除 書	<input checked="" type="checkbox"/>

次へ



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、「資格情報反映」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

資格情報反映

資格情報を入力する際は、以下の項目を入力してください。

- ◆ 利用者基本情報 (事業者情報)
- ◆ 利用者基本情報設定 (利用者情報)

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、「資格情報反映」ボタンをクリックします。

事業者情報入力欄に反映させる資格情報を選択してください。
物品・役務の資格を保有する場合、物品・役務の資格情報を反映することができます。
物品・役務の資格を保有していない場合は、工事および測量・建設コンサルタントの資格の中から任意で選択が可能です。

◆ 資格情報1

資格種類	物品・役務
資格番号	0000000000
有効期間	平成31・32・33
商号又は名称	○×株式会社
法人番号	1234567890123
郵便番号	222-2222
住所	○×県○×市1番1号
代表者氏名	総務 太郎
役職名	社長
電話番号	
FAX番号	

戻る 資格情報反映 >



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、「申請実行」ボタンをクリックします。



調達の申し込み・入札等を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

申請内容の確認（代表者） 4/5

◆ 利用者基本情報設定（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 太郎
役職名	社長
電話番号	11111111111
FAX番号	

◆ 利用者基本情報設定（利用者情報）

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

◆ 資格情報

順番	内容・部局等	資格種類	資格番号	商号又は名称	有効期間	備考
1	統一参加資格	物品・役務	0000000000	〇×株式会社	平成40・41・42	

資格情報修正 利用者基本情報修正 **申請実行**



3-2.利用者登録の実施（代表者）

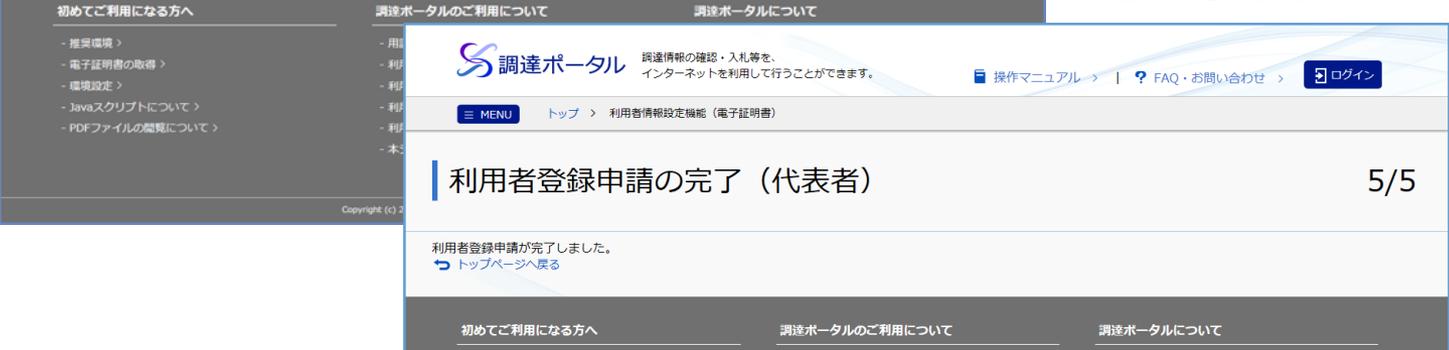


申請内容と資格情報が一致している場合は登録完了画面が表示されます。
 一致していない場合は申請完了画面が表示されます。
 （利用者登録の操作後、システムで自動承認作業を行います。
 申請内容が不一致の場合、差戻しとなることがあります。）

＜一致している場合＞ ⇒完了



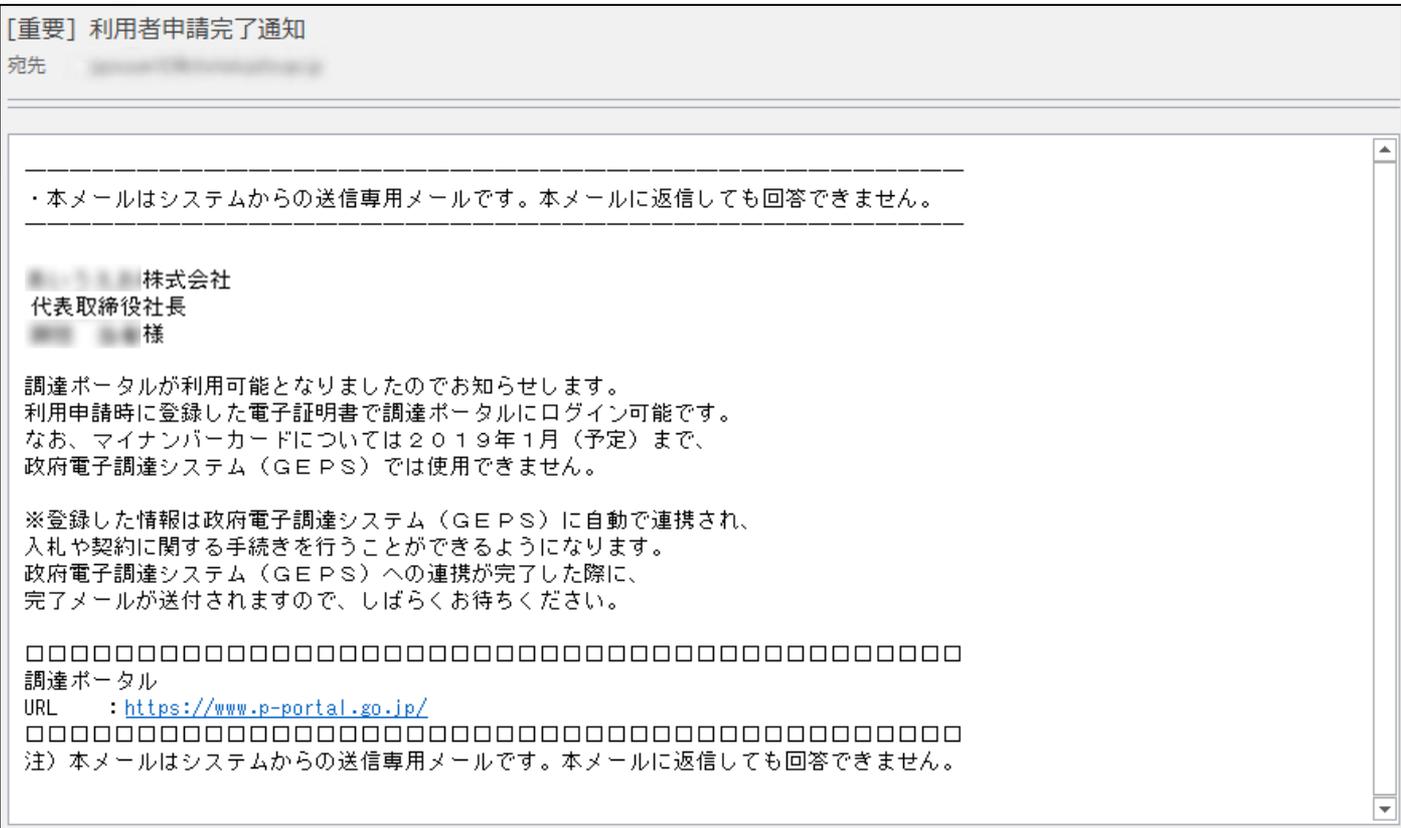
＜一致していない場合＞
⇒差戻される場合あり



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 the '利用者情報管理' (User Information Management) interface. At the top, there are instructions: 'マークがついたボタンは、ログインが必要です。' (Buttons with a lock icon require login) and 'マークがついたボタンは、関連サイト（政府電子調達システム（GEPS））に移移します。' (Buttons with a lock icon lead to the related site (Government Electronic Procurement System (GEPS))).

The main content is divided into two columns:

- Left Column:**
 - ▶ 初めて利用する方（事前に環境の準備が必要です）
 - 利用者登録 >
 - 利用者登録を行った後、初めて政府電子調達システム（GEPS）を利用する際は、調達ポータルとは別に [利用者環境準備](#) が必要となります。
 - ▶ 利用者登録済の方
 - || 電子証明書／マイナンバーカード
 - 登録済の事業者情報及び利用者情報を更新する場合
 - 利用者情報更新
 - 電子証明書更新 >
 - 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
 - 電子証明書を紛失した場合（代表者のみ）
 - 利用者情報登録（再申請） >
 - 利用者情報修正（再申請） >- Right Column:**
 - ▶ 利用者登録で差し戻された方
 - 利用者情報修正 >
 - || ID・パスワード
 - 登録済の利用者情報を更新・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 >

Callouts (orange boxes) provide context for the highlighted menu items:

- A callout points to the '利用者情報修正 >' link in the right column, stating: '利用者申請を差し戻された場合' (When the user application is returned).
- A callout points to the '利用者情報更新' and '電子証明書更新' links in the left column, 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 certificates)).
- A callout points to the '利用者情報更新' link in the left column, 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 certificate (e.g., when the validity period of the certificate is approaching)).

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.43）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）

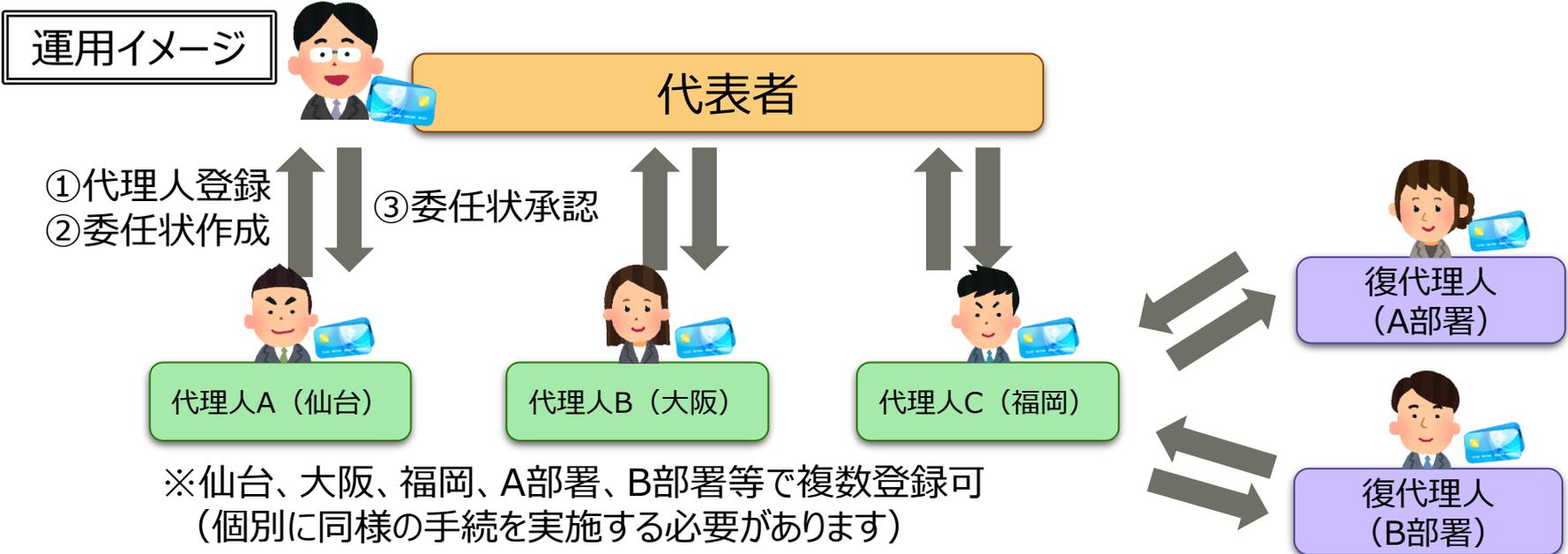
4.利用者登録（代理人等）

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



※仙台、大阪、福岡、A部署、B部署等で複数登録可
（個別に同様の手続を実施する必要があります）

【参考】権限委任によるシステム利用者の追加

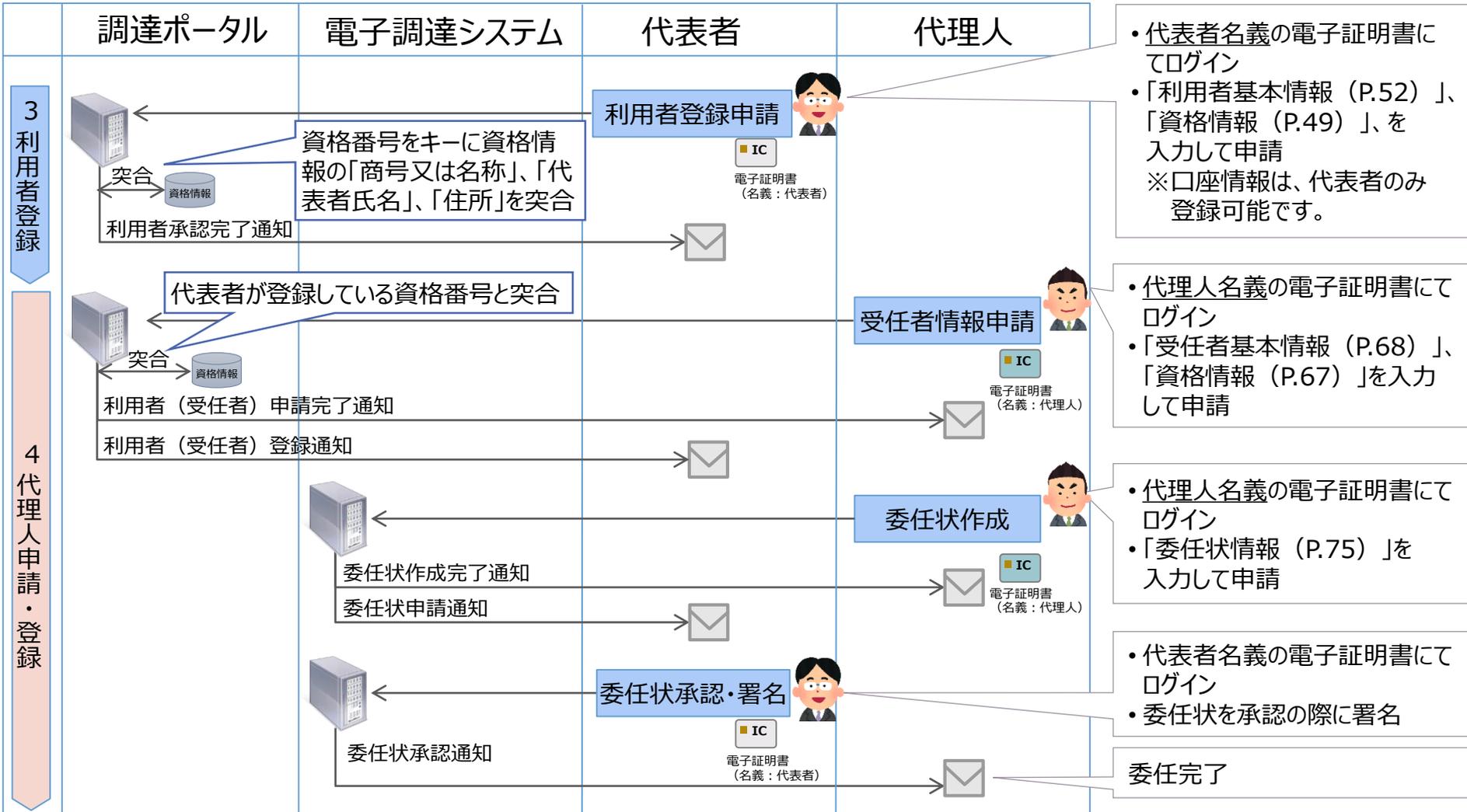
□ 前提条件①

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）

調達ポータルトップ画面より、「利用者登録はこちら」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

The screenshot shows the Procurement Portal homepage. At the top, there is a navigation bar with the logo, the text '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。', and links for '操作マニュアル', 'FAQ・お問い合わせ', and 'ログイン'. Below the navigation bar is a main banner area with the logo and the text '調達情報の確認、入札等を行うことができるサイトです。'. A red box highlights the button '利用者登録はこちら' with a hand cursor pointing to it. To the right of this button is another button 'あなたへの通知を確認'. Below the banner is a yellow banner with text: '調達ポータルをご利用になる方は、調達ポータル・政府電子調達システムを2020年（令和2年）1月6日以降利用する場合の手順（PDF形式：4.7MB）を確認ください。'. Below this is a dark blue box containing a list of notices with a red exclamation mark icon and the text '重要なお知らせ お知らせ一覧'. At the bottom, there are four circular icons with text: '調達情報・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', and '事業者・利用者情報を管理する'.

4-1. 代理人の追加方法（代理人登録）

【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

「代表者以外（代理人等）」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。）

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](#) > 調達ポータル

利用者登録方法の選択

調達ポータルでは、電子証明書・マイナンバーカードを使用した利用者登録と、ID/パスワードを使用した利用者登録を選択することができます。政府電子調達システム（GEPS）を利用して入札、契約を行う場合には電子証明書を使用して利用者登録を行ってください。ID/パスワードを利用した利用者登録では、指定した条件に該当する調達情報が公示された場合に通知される機能などを利用することができます。

◆ 電子証明書・マイナンバーカード

利用者登録前に、必ず[利用者環境事前準備](#)を行い、電子証明書・マイナンバーカードを使用して登録を行ってください。電子証明書・マイナンバーカードで利用者登録後に利用可能な機能については、[本システムの対象範囲](#)を確認してください。
※マイナンバーカードは、個人事業主のみ登録が可能です。

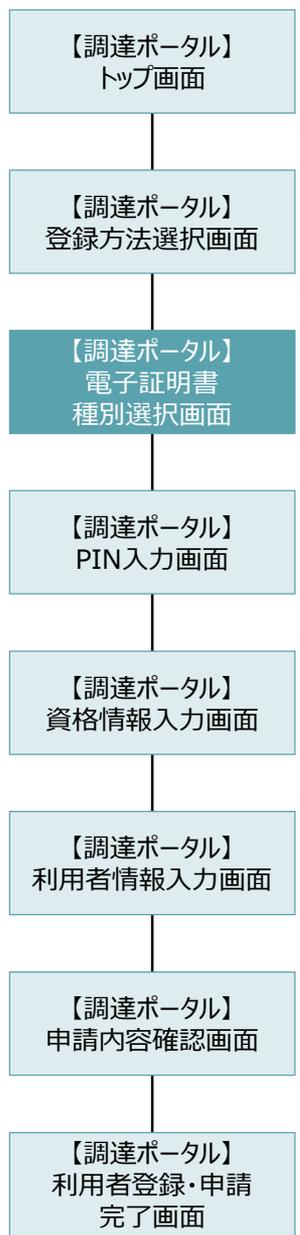
代表者を登録するか、代理人を登録するかを選択してください。登録した利用者情報は、政府電子調達システム（GEPS）に連携され、入札、契約業務を行うことができるようになります。

なお、代理人の登録は、代表者の登録後に行ってください。

また、有効期限切れや代表者・住所変更等に伴う電子証明書の更新に伴う登録は、[電子証明書更新](#)から行ってください。

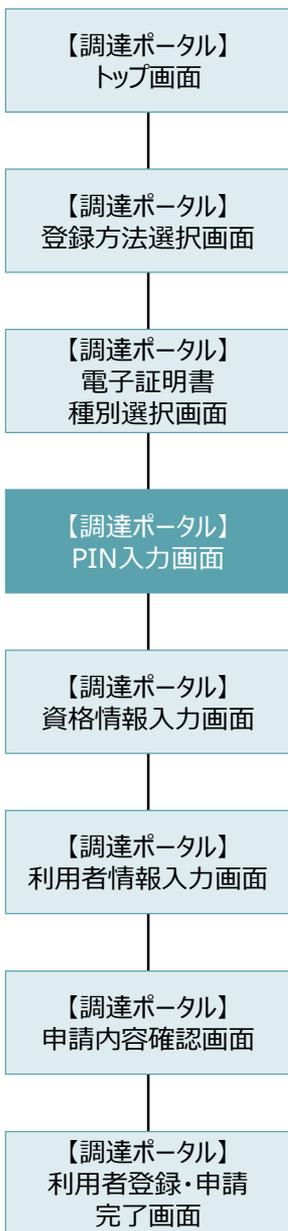
代表者 > **代表者以外（代理人等）** **CLICK!!**

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。)

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) 利用者環境事前準備不備（端末セットアップ不備）

- ・「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
→ 調達ポータル・電子調達システムの利用者環境事前準備の設定未完了の可能性

(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

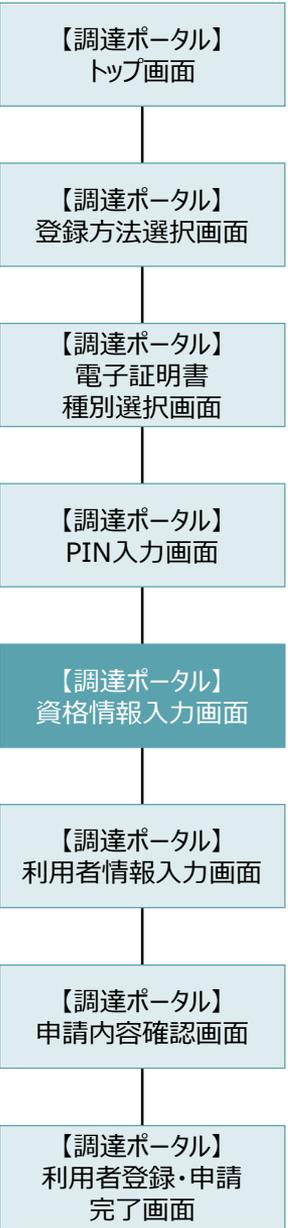
- ・「環境エラーが発生しました。(0)」(CLIENT-ERR-EXE-0016)というエラーメッセージが表示された場合
→ 信頼済みサイトの登録不備の可能性

(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。



調達ポータル 調達情報の確認・入力等を、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 トップページ > 利用者情報設定機能（電子証明書）

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。事業者の資格情報を検索し、追加してください。
検索時は「番号又は名称」「代表者名」「住所」が一致する資格情報を検索します。

説明 **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」欄に資格の有効期間開始年度（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、冒頭に数字の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

▶ 有効期間（開始年度YYYY） ?
[]

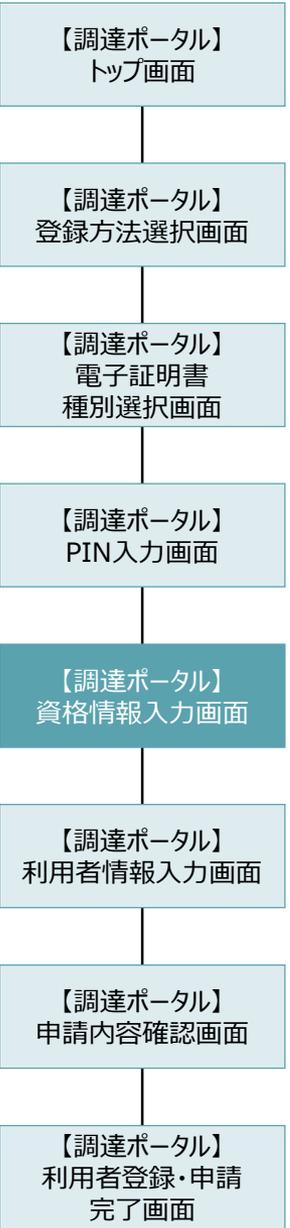
▶ 府省・部局等 ?
[選択してください]

▶ 資格番号 **必須** ?
000000000

追加 [] **CLICK!!**

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

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」欄に資格の有効期間開始年度（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、冒頭に数字の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。

項目	資格種類	府省・部局等	商号又は名称	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	〇×株式会社	〇×県〇×市 1番1号	平成40 - 41 - 42		0000000000	削除

次へ

4-1. 代理人の追加方法（代理人登録）

【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

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 民権情報の確認・入力等を、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 トップページ > 利用者情報設定編集 (電子証明書)

申請する情報の入力 (代理人) 3/5

利用者情報を入力してください。

説明 必須 入力が必要な項目 ? クリックで項目の説明を表示

◆ 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 ?

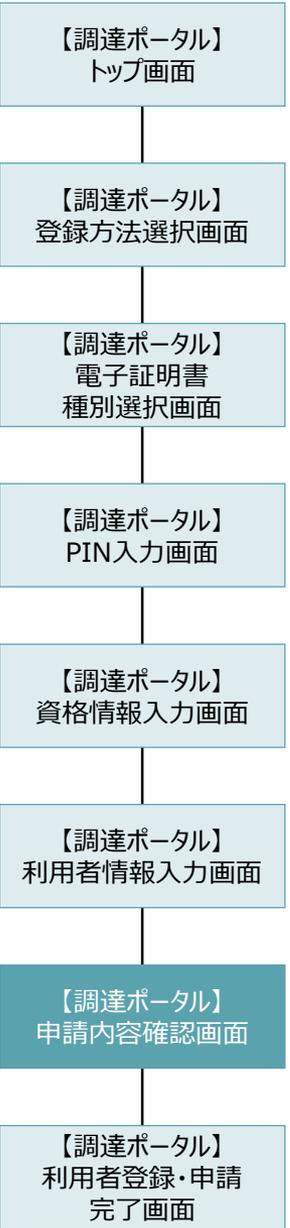
◆ 利用者基本情報設定 (利用者情報)

▶ 利用者名 ? 総務 次郎	▶ 電話番号 必須 ? 22222222222
▶ 役職名 必須 ? 副社長	▶ FAX番号 ? 半角15文字以内
▶ 郵便番号 必須 ? 222-2222	▶ メールアドレス 必須 ? 半角256文字以内
▶ 住所 必須 ? ○×県○×市 1 番 1 号	

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。



調達ポータル 調達情報の確認・入力等を、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)

申請内容の確認 (代理人) 4/5

◆ 利用者基本情報設定 (事業者情報)

商号又は名称	○x株式会社
郵便番号	2222222
住所	○x県○x市1番1号
法人番号	1234567890123
電話番号	11111111111
FAX番号	

◆ 利用者基本情報設定 (利用者情報)

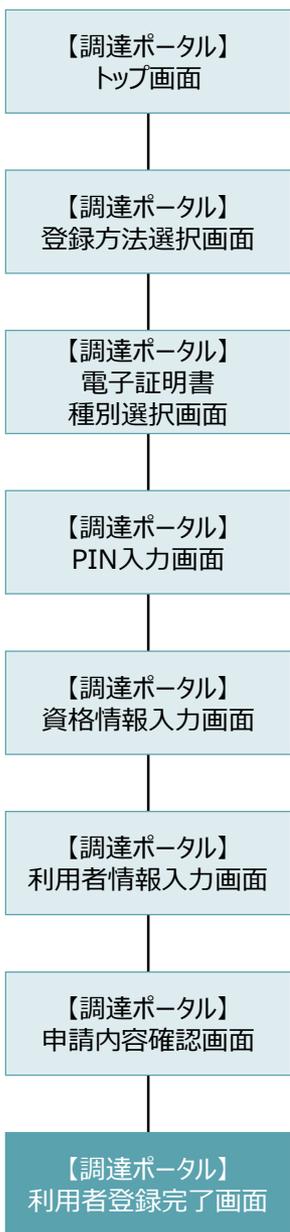
利用者名	総務 次郎
役職名	副社長
電話番号	22222222222
FAX番号	
メールアドレス	abcde@abc.jp
郵便番号	222-2222
住所	○x県○x市1番1号

◆ 資格情報

順番	庁舎・郡町村等	資格種別	資格番号	商号又は名称	有効期間	備考
1	統一参加資格	物品・役務	0000000000	○x株式会社	平成40・41・42	

資格情報修正 利用者基本情報修正 **申請実行**

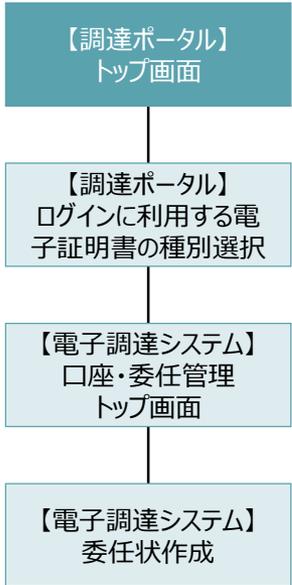
4-1. 代理人の追加方法（代理人登録）



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。

The screenshot shows the '利用者登録完了 (代理人)' page. At the top, there is a navigation bar with the '調達ポータル' logo, a search bar, and links for '操作マニュアル', 'FAQ・お問い合わせ', and 'ログイン'. Below the navigation bar, the page title '利用者登録完了 (代理人)' is displayed with a progress indicator '5/5'. The main content area contains a confirmation message: '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 (G e p s) 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ますようになります。' followed by a note: 'なお、政府電子調達システム (G e p s) 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。' and a link 'トップページへ戻る'. The footer contains three columns of links: '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', and '調達ポータルについて'.

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、「事業者・利用者情報を管理する」をクリックします。



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

「利用者登録済の方」の「委任状作成・承認」をクリックします。

利用者情報管理

マークがついたボタンは、ログインが必要です。
マークがついたボタンは、関連サイト（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（事前に環境の準備が必要です）
- 利用者登録 >

利用者登録を行った後、初めて政府電子調達システム（GEPS）を利用する際は、調達ポータルとは別に 利用者環境準備 が必要となりますので、事前に準備をお願いします。

▶ 利用者登録で差し戻された方
- 利用者情報修正 >

▶ 利用者登録済の方

|| 電子証明書/マイナンバーカード

- 登録済の事業者情報及び利用者情報を更新する場合
 - 利用者情報更新 >
 - 電子証明書更新 >
- 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 >
- 電子証明書を初失した場合は
 - 利用者情報登録（再申請） >
 - 利用者情報修正（再申請） >

|| ID・パスワード

- 登録済の利用者情報を更新・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 >

CLICK!!

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. The page title is 'ログインに利用する電子証明書の種別選択' (Selection of Electronic Certificate Type for Login). The main heading is '電子証明書をご利用の方' (For Users of Electronic Certificates). The text instructs users to select an electronic certificate type and click the login button. It lists three options: '民間電子証明書（ICカード）' (Private Electronic Certificate (IC Card)), '民間電子証明書（ファイルタイプ）' (Private Electronic Certificate (File Type)), and 'マイナンバーカード' (My Number Card). A red box highlights the 'ログイン' (Login) button, with a hand icon pointing to it and the text 'CLICK!!'. A '重要なお知らせ' (Important Notice) box is also visible, stating that user registration is required for the portal as of April 4, 2019.

調達ポータル 調達情報の確認・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 >

MENU トップ > ログイン

ログインに利用する電子証明書の種別選択

電子証明書をご利用の方

電子証明書種別を選択して、ログイン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。

重要なお知らせ 平成31年1月4日より、電子調達システムを利用するには、調達ポータルへの利用者登録が必要となりました。
初めて調達ポータルをご利用になる方は、[調達ポータルを初めて利用する場合の手順（PDF形式：2.5MB）](#) > を参照し、調達ポータルへ利用者登録を行ってください。

使い方 ? : クリックで項目の説明を表示

▶ 電子証明書種別 ?

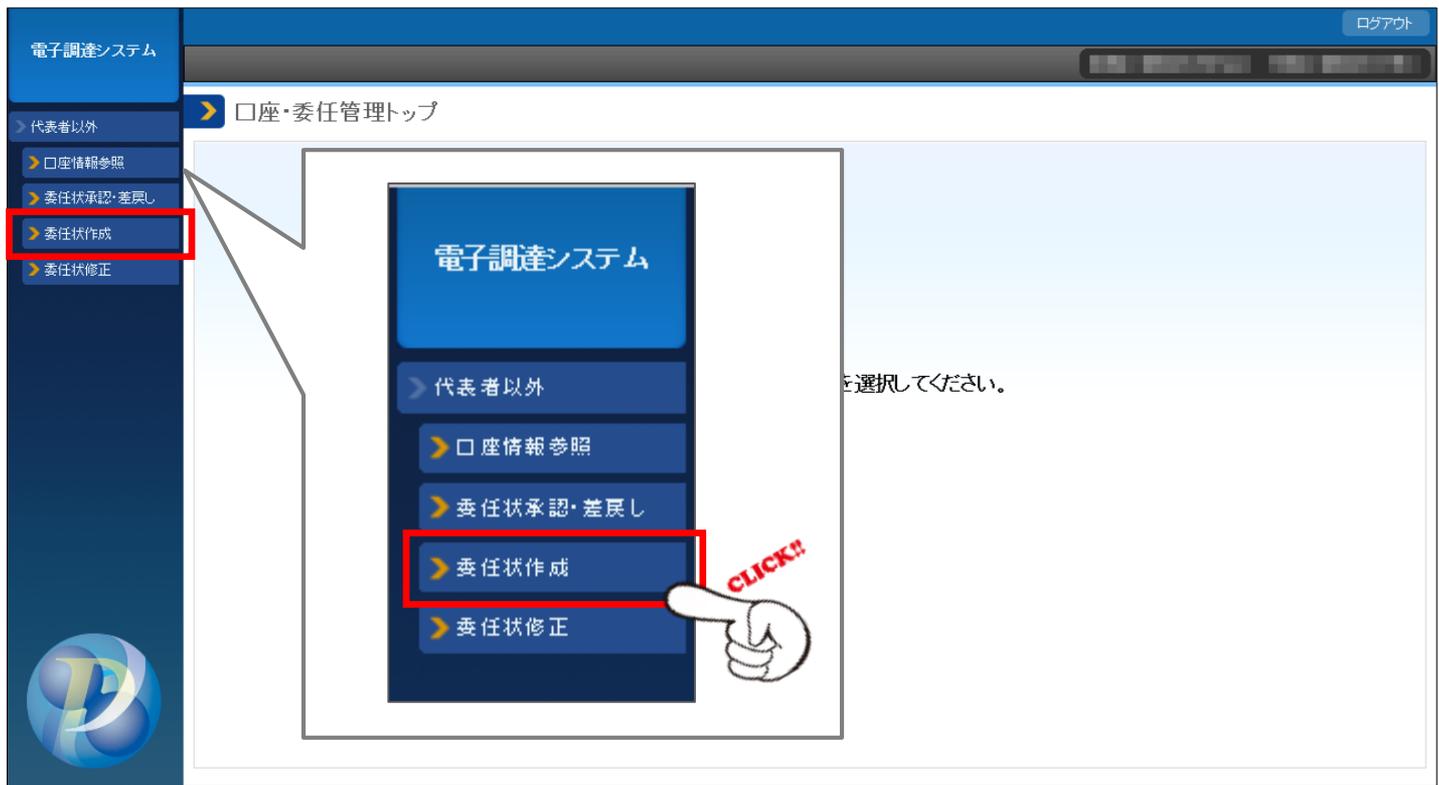
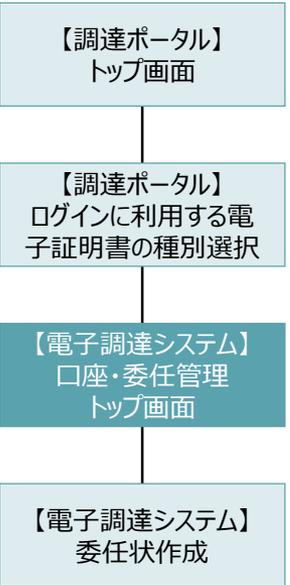
民間電子証明書（ICカード） 民間電子証明書（ファイルタイプ） マイナンバーカード

ログイン >

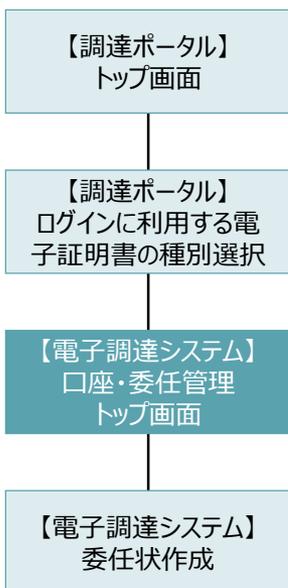
CLICK!!

4-2. 代理人の追加方法（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。



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。

委任状作成

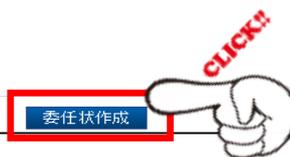
事業者情報	
商号又は名称	<input type="text"/>
代表者名	<input type="text"/>
代表者役職	<input type="text"/>
住所	<input type="text"/>
委任状情報	
委任種別 必須	<input checked="" type="radio"/> 期間 <input type="radio"/> 都度
委任期間 必須	<input type="text"/>
府省等名称 必須	<input type="text"/>
委任権限 必須	<input type="checkbox"/> 入札 <input type="checkbox"/> 契約 <input type="checkbox"/> 代金請求 <input type="checkbox"/> 復代理人選出
委任日 必須	<input type="text"/>
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。

入力項目	説明
委任種別	「期間」又は「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」又は「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）

【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

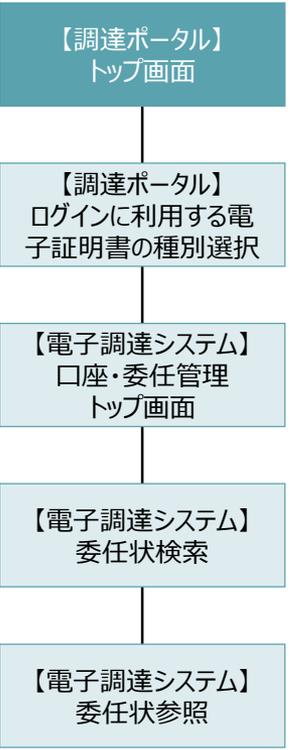
【電子調達システム】
委任状検索

【電子調達システム】
委任状参照

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、「事業者・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 the logo, a tagline, and links for '操作マニュアル', 'FAQ・お問い合わせ', and 'ログイン'. Below the navigation bar is a main banner with the portal logo and a message: '調達情報の確認、入札等を行うことができるサイトです。' Two buttons are present: '利用者登録はこちら' and 'あなたへの通知を確認'. A yellow banner below the main banner contains a notice: '調達ポータルをご利用になる方は、調達ポータル・政府電子調達システムを2020年（令和2年）1月6日以降利用する場合の手順（PDF形式：4.7MB）をご確認ください。' Below the banner is a list of notices, with the first one marked as '重要なお知らせ'. At the bottom, there are four circular icons representing different functions: '調達情報・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', and '事業者・利用者情報を管理する'. The last icon is highlighted with a red box and a hand pointing to it with the text 'CLICK!!'.

4-3. 代理人の追加方法（委任状承認）



「利用者登録済の方」の「委任状作成・承認」をクリックします。

利用者情報管理

🔒 マークがついたボタンは、ログインが必要です。
🔗 マークがついたボタンは、関連サイト（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（事前に環境の準備が必要です）

- [利用者登録](#) >

利用者登録を行った後、初めて政府電子調達システム（GEPS）を利用する際は、調達ポータルとは別に [利用者環境準備](#) が必要となりますので、事前に準備をお願いします。

▶ 利用者登録済の方

▶ 利用者登録で差し戻された方

- [利用者情報修正](#) >

▶ 利用者登録済の方

|| 電子証明書/マイナンバーカード

- 登録済の事業者情報及び利用者情報を更新する場合
 - [利用者情報更新](#) 🔒 >
 - [電子証明書更新](#) >
- 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](#) 🔒 🔗 >
- 電子証明書を初失した場合は、[電子証明書再発行](#) >

▶ ID・パスワード

- 登録済の利用者情報を更新・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](#) >

CLICK!!

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. The page title is 'ログインに利用する電子証明書の種別選択' (Selection of Electronic Certificate Type for Login). The main content area is titled '電子証明書をご利用の方' (For Users of Electronic Certificates) and contains instructions: '電子証明書種別を選択して、ログインボタンをクリックしてください。' (Select the electronic certificate type and click the login button). Below this, there are three radio button options: '民間電子証明書（ICカード）' (Private Electronic Certificate (IC Card)), '民間電子証明書（ファイルタイプ）' (Private Electronic Certificate (File Type)), and 'マイナンバーカード' (My Number Card). The '民間電子証明書（ICカード）' option is selected. At the bottom, there is a red-bordered 'ログイン' (Login) button with a right-pointing arrow. A hand icon with the text 'CLICK!!' points to this button. A '重要なお知らせ' (Important Notice) box is also visible, stating that user registration is required for the system as of April 4, 2019.

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 top navigation bar includes '電子調達システム' and 'ログアウト'. The main content area is titled '口座・委任管理トップ' (Account and Power of Attorney Management Top). The left sidebar menu shows '代表者' (Representative) with sub-items '口座情報更新' (Update Account Information) and '委任状承認・差戻し' (Power of Attorney Confirmation/Return), the latter being highlighted with a red box. A callout box on the right shows a zoomed-in view of the '代表者' menu, with '委任状承認・差戻し' also highlighted and a hand icon pointing to it with the text 'CLICK!!'. The main content area contains the text 'から利用する機能を選択してください。' (Please select the function you want to use from here).

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

委任番号

府省等名称

委任種別 全て 期間 都度

受任者名

委任状態

検索 **CLICK!!**

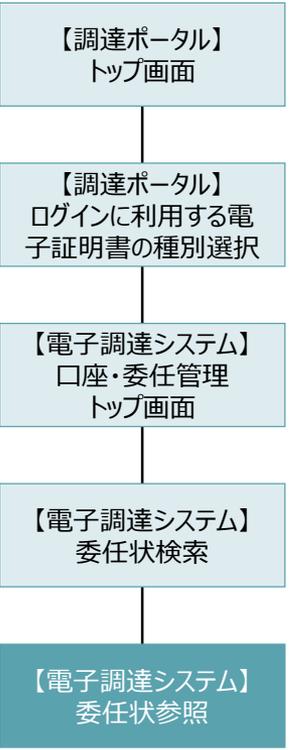
1/2 全11件中、1-10件を表示しています。

項番	委任番号	府省等名称	委任種別	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	100	佐賀県	暫定	1000	佐賀県立総合文化センター	承認済	詳細	解除理由
2	100	佐賀県	暫定	1000	佐賀県立総合文化センター	申請中	詳細	
3	104	佐賀県	暫定	1000	佐賀県立総合文化センター	承認済	詳細	解除理由
4	100	佐賀県	期間	1000 100001 ~ 10000101	佐賀県立総合文化センター	承認済	詳細	解除理由
5	100	佐賀県	暫定	1000	佐賀県立総合文化センター	申請中	詳細	
6	104	佐賀県	暫定	1000	佐賀県立総合文化センター	承認済	詳細	解除理由
7	101	佐賀県	暫定	1000	佐賀県立総合文化センター	承認済	詳細	解除理由
8	101	佐賀県	期間	1000 100001 ~ 10000101	佐賀県立総合文化センター	審査中	詳細	
9	101	佐賀県	期間	1000 100001 ~ 10000101	佐賀県立総合文化センター	審査中	詳細	
10	101	佐賀県	期間	1000 100001 ~ 10000101	佐賀県立総合文化センター	承認済	詳細	解除理由

1/2 全11件中、1-10件を表示しています。

CLICK!!

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	電子調達ポータル株式会社
代表者氏名	電子調達
代表者役職	代表取締役社長
住所	東京都中央区千代田1-1-1
委任状情報	
委任番号	0000
委任種別	依頼
委任期間	2023/01/01 - 2023/12/31
委任状態	承認済
府省等名称	東京都
委任権限	<input type="checkbox"/> 印刷 <input type="checkbox"/> 署名 <input type="checkbox"/> 押印 <input type="checkbox"/> 承認済 <input type="checkbox"/> 署名済/押印済
委任日	2023/01/01
委任者種別	代表者
委任者氏名	電子調達
受任者氏名	電子調達ポータル株式会社 (代表)
署名情報	
署名状態	未
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	電子調達ポータル株式会社
代表者氏名	電子調達
代表者役職	代表取締役社長
住所	東京都中央区銀座一丁目1番1号
委任状情報	
委任番号	1000
委任種別	標準
委任期間	平成28年11月22日 ~ 平成28年11月22日
委任状態	承認済
府省等名称	東京都
委任権限	<input type="checkbox"/> 入札 <input type="checkbox"/> 開札 <input type="checkbox"/> 開札 <input type="checkbox"/> 開札後 <input type="checkbox"/> 開札後入札
委任日	平成28年11月22日
委任者種別	受任者
委任者氏名	電子調達
受任者氏名	電子調達ポータル株式会社
署名情報	
署名状態	済
委任差戻し理由	
委任差戻し理由	
委任差戻し日	平成28年11月22日

戻る 差戻し **承認** **CLICK!!**

※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※¹」）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）※²」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。

※¹ 「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。

※² 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・契約業務を行う」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。

The screenshot shows the procurement portal homepage. At the top, there is a navigation bar with the logo and text: 「調達ポータル」 調達情報の確認・入札等、インターネットを利用して行うことができます。 Links for 「操作マニュアル」, 「FAQ・お問い合わせ」, and 「ログイン」 are present. Below the navigation bar is a main banner with the portal logo and the text: 「調達ポータル」 調達情報の確認、入札等を行うことができるサイトです。 Two buttons are visible: 「利用者登録はこちら」 and 「あなたへの通知を確認」. A yellow banner below the main banner contains the text: 「調達ポータルをご利用になる方は、調達ポータル・政府電子調達システムを2020年（令和2年）1月6日以降利用する場合の手順（PDF形式：4.7MB）」. Below the banner is a table of notices with a red box around the 「重要なお知らせ」 section. At the bottom, there are three circular icons: 「調達情報・事業者情報を探す」, 「入札・契約を行う」 (highlighted with a red box and a hand icon pointing to it with the text 「CLICK!!」), and 「統一資格サイト」. An inset window titled 「入札・契約を行う」 is shown, containing three buttons: 「入札業務」 (with a lock icon and a hand icon pointing to it with 「CLICK!!」), 「入札結果確認」, and 「契約業務」 (with a lock icon and a hand icon pointing to it with 「CLICK!!」). The inset window also contains text: 「入札業務（入札、入札結果確認等）、契約業務は政府電子調達システム（GEPS）にて行うことができます。マークがついたボタンは、ログインが必要です。マークがついたボタンは、関連サイト（政府電子調達システム（GEPS））に遷移します。」

【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。
- ✓ 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Internet Explorer 11（32bit版）となっています。

5-2.Webチュートリアルについて

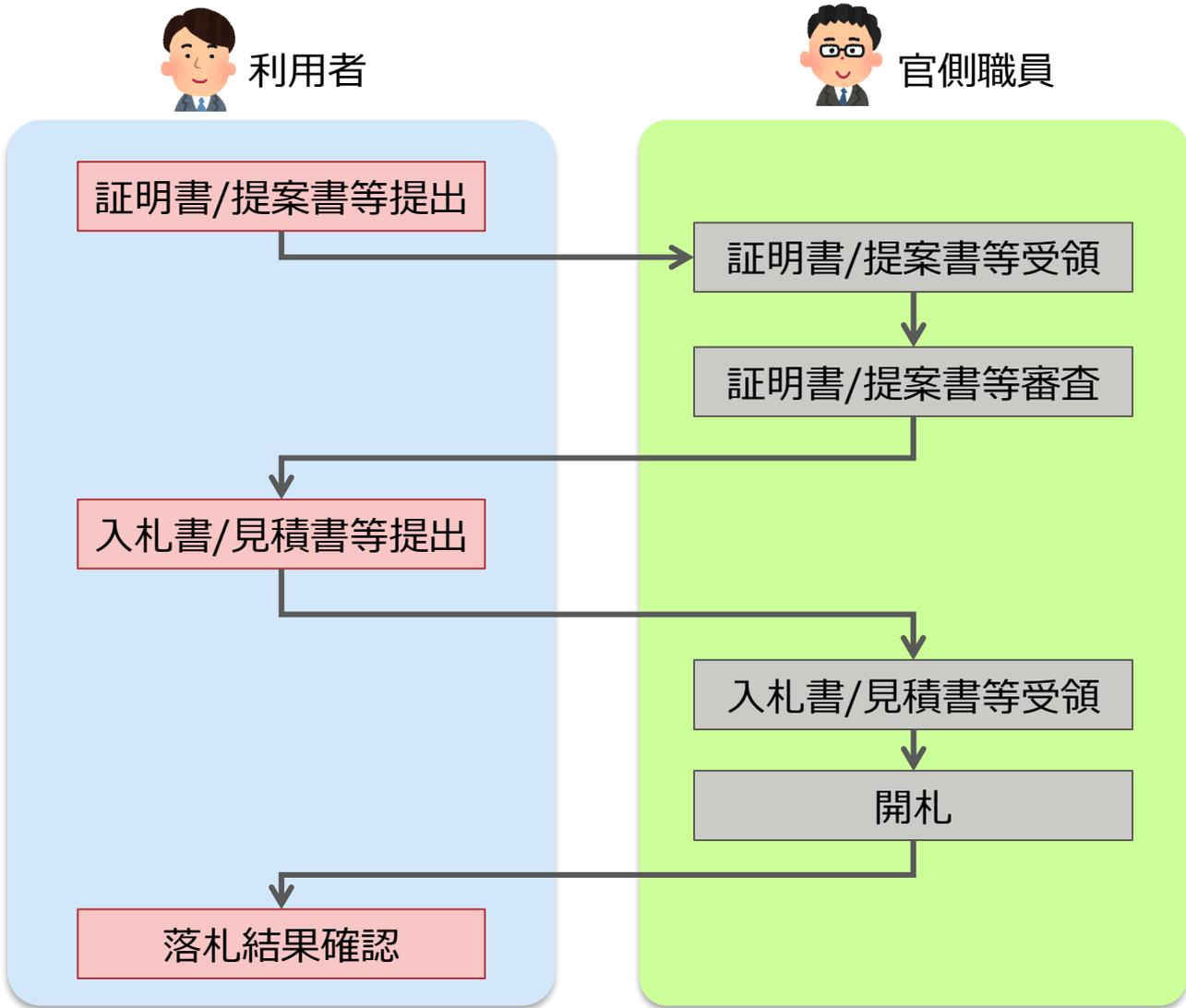
- ✓ 本講習会では、電子調達システムの模擬画面である「Webチュートリアル」を活用して、一連の操作をご体験いただきます。
- ✓ Webチュートリアルでは、代表的な物品調達（売買契約）を例に、電子調達システム利用時の画面操作を体験できます。
- ✓ Webチュートリアルを開始するには、「政府電子調達（GEPS）」ポータルサイト トップページ画面下部「システム利用支援」から、「Webチュートリアル」をクリックします。



- ✓ 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〕

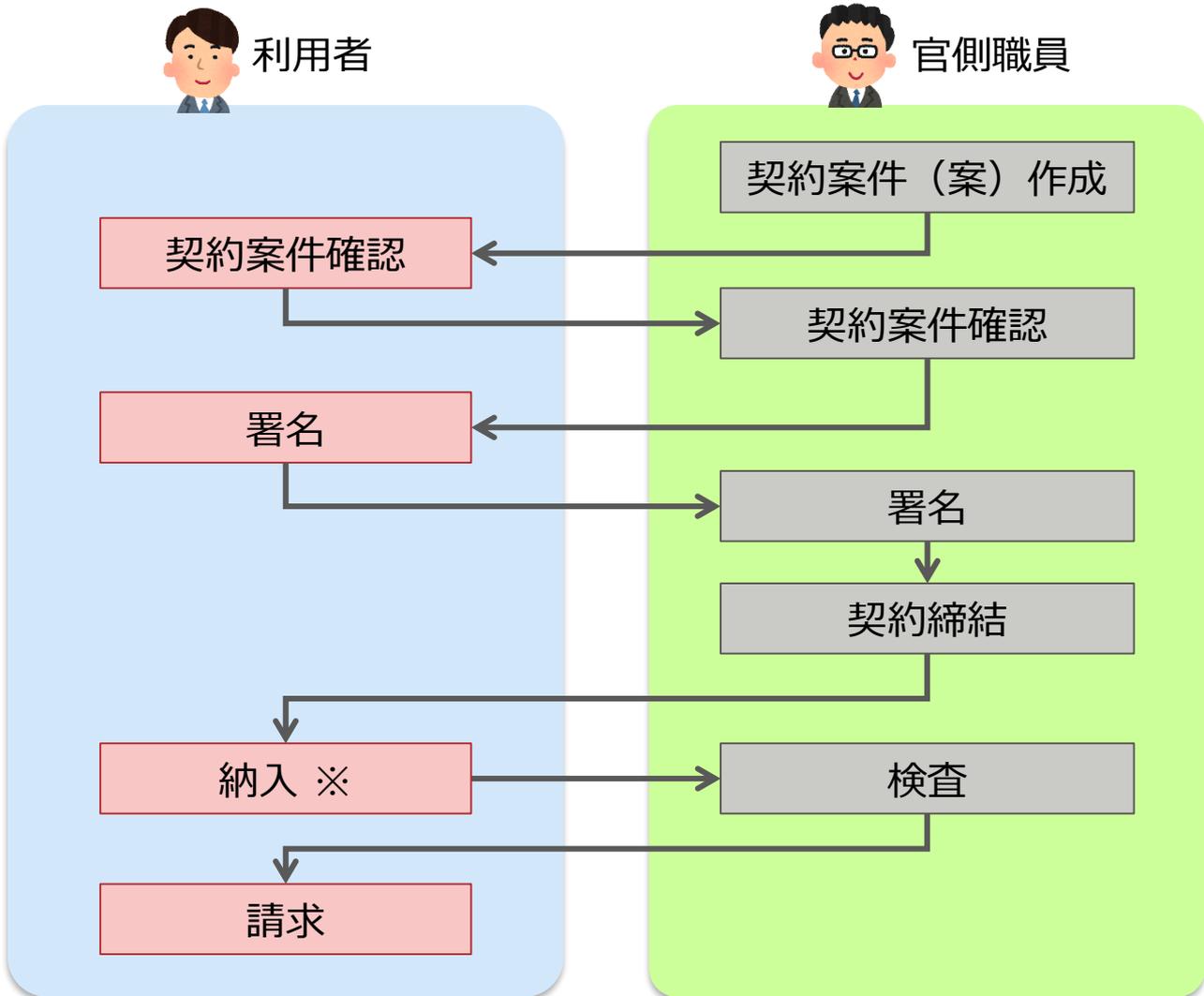
提出物	アクション	
	再提出	取下げ
随意契約の場合の見積書	○	×
上記以外の提出物（主に、入札書、辞退届、証明書/提案書等）	×	×

✓ 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、復代理人に通知が届く
 - ・代理人を設定 : 代理人、復代理人に通知が届く
 - ・復代理人を設定 : 復代理人に通知が届く
- ✓ 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。