

第18章 利用者登録

1.	利用者登録について	- 718 -
(1)	利用者登録の流れ	- 718 -
(2)	利用者登録機能の利用について	- 718 -
2.	利用者情報の登録	- 719 -
(1)	電子入札ポータルサイトから利用者登録のメニュー画面にアクセス..	- 719 -
(2)	利用者情報の登録	- 723 -
3.	利用者情報の変更	- 729 -
(1)	電子入札ポータルサイトから利用者登録のメニュー画面にアクセス..	- 729 -
(2)	利用者情報の変更	- 729 -
4.	ICカードの更新	- 733 -
(1)	電子入札ポータルサイトから利用者登録のメニュー画面にアクセス..	- 733 -
(2)	ICカードの更新	- 733 -

※ マニュアルの画面イメージ内の企業名、団体名、住所、電話番号、メールアドレスなどは架空のものになります。

※ マニュアルの画面イメージについては、Internet Explorer で作成されておりますが、電子入札システムが動作可能なブラウザについては、**Internet Explorer から Microsoft Edge へ変更となりました**。システム画面上のボタン配置等については、Microsoft Edge でも同じ配置となっております。

1. 利用者登録について

静岡県共同利用電子入札システムでは、電子入札システムを利用する前に調達機関ごとに利用者登録を行う必要があります。

利用者登録を行うには、ICカードを事前に準備し、電子入札システムを利用したい調達機関から利用者登録番号を取得するようにします。

ICカードの名義人について、利用者登録番号の取得方法については、各調達機関のホームページや運用基準を参考にしてください。

(1) 利用者登録の流れ

1	電子入札ができるように準備をする	769ページ参照。
	ICカード申請・取得	771ページ参照。
2	利用者登録番号の取得	調達機関の運用基準を確認。
3	電子入札システムで利用者登録	719ページ参照。 ※ 調達機関ごとに利用者登録を行う。

(2) 利用者登録機能の利用について

初めてICカードを準備し、利用者登録する場合		719ページ参照。 「2. 利用者情報の登録」
複数のICカードを準備し、 2枚目以降のICカードを利用したい場合		719ページ参照。 「2. 利用者情報の登録」
登録した利用者情報の変更を行う場合 (電話番号やメールなどの連絡先を変更したい場合)		729ページ参照。 「3. 利用者情報の変更」
古いICカードから 新しいICカードに 変更する場合	古いICカード、新しいICカードの 両方が有効期限内である場合	733ページ参照。 「4. ICカードの更新」
	古いICカードの期限が切れ、新しい ICカードが有効期限内である場合	719ページ参照。 「2. 利用者情報の登録」

2. 利用者情報の登録

ICカードの準備ができたなら、調達機関ごとに利用者登録を行います。
複数のICカードを準備した場合でも、同じ操作で利用者登録を行います。

(1) 電子入札ポータルサイトから利用者登録のメニュー画面にアクセス

- ① Microsoft Edge のアイコンをダブルクリックし、起動
- ② アドレスバーに「http://www.cals-shizuoka.jp/ec/」を入力し、[Enter]キーを押す
- ③ [公共工事・委託業務の電子入札についてのご案内]をクリック



One Point (お気に入りへの登録)

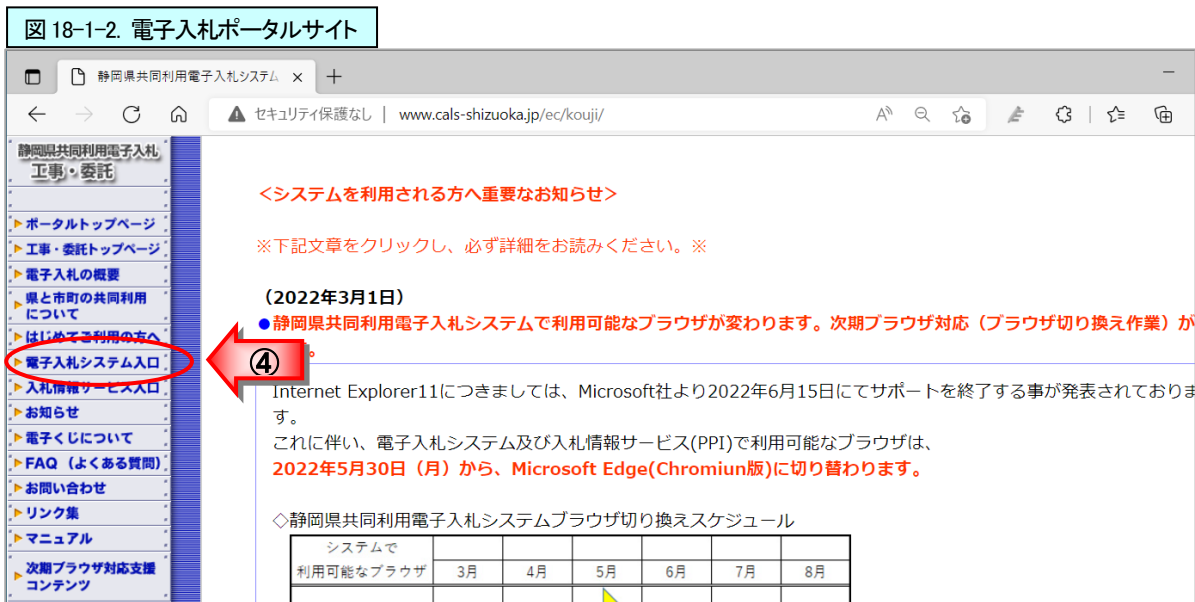
「静岡県共同利用電子入札システムポータルサイト」を表示したら、下記の方法で、「お気に入り」に登録すると、次回からは「お気に入り」から選択し表示できるので、操作が簡単になります。



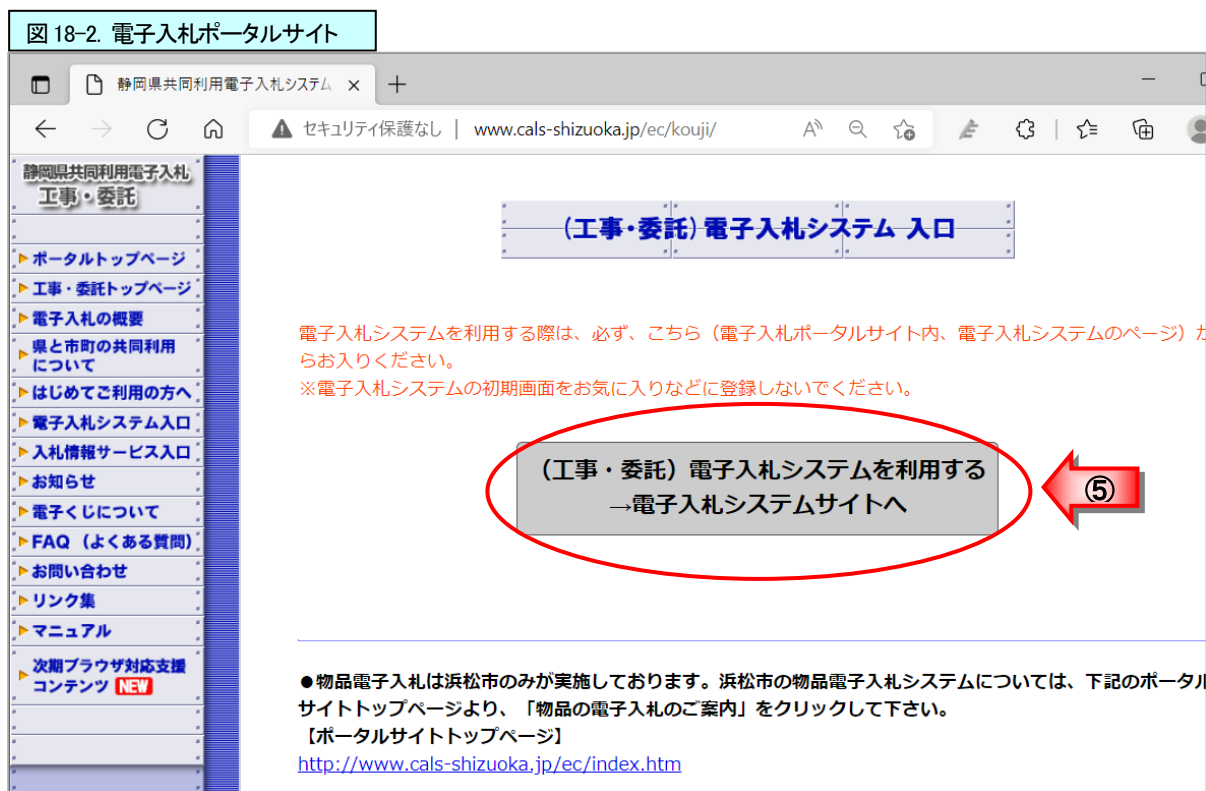
注意!!


電子入札システムの運用時間は、平日の9:00~21:00になっていますので、時間を確認し電子入札システムをご利用ください。

④ [電子入札システム]をクリック



⑤ [(工事・委託) 電子入札システムを利用する (電子入札システムサイトへ)] ボタンをクリックし、調達機関選択画面 (受注者用) を表示




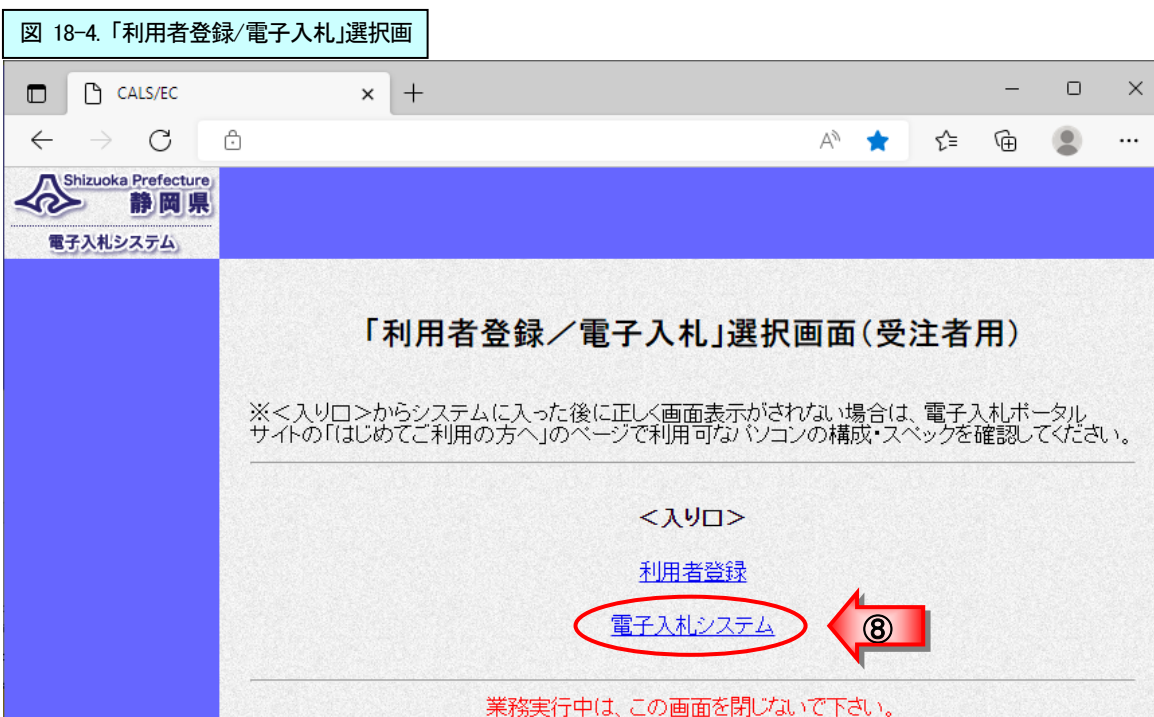
- ⑥ 「調達機関：」の  ボタンをクリックし、利用者登録を行いたい調達機関をクリックし選択
- ⑦ [確定]ボタンをクリック



- ⑧ [利用者登録]をクリック

注意!!

- ◆ [電子入札システム]をクリックする前に、画面左上のロゴマークが選択した調達機関のロゴマークになっているかを確認してください。
静岡県の場合は、右のロゴが表示されます。

- ⑨ 画面上中央にある日時表示を確認後、[利用者登録]をクリック

注意!!

- ◆ 画面上中央にある日時表示には、時間がかかります。日時表示されるまでは、上記操作はしないでください。
- ◆ 画面上中央にある日時は、電子入札システムの日時です。この日時を確認しながら今後の操作を行います。

図 18-5. CALS/EC 電子入札システム画面

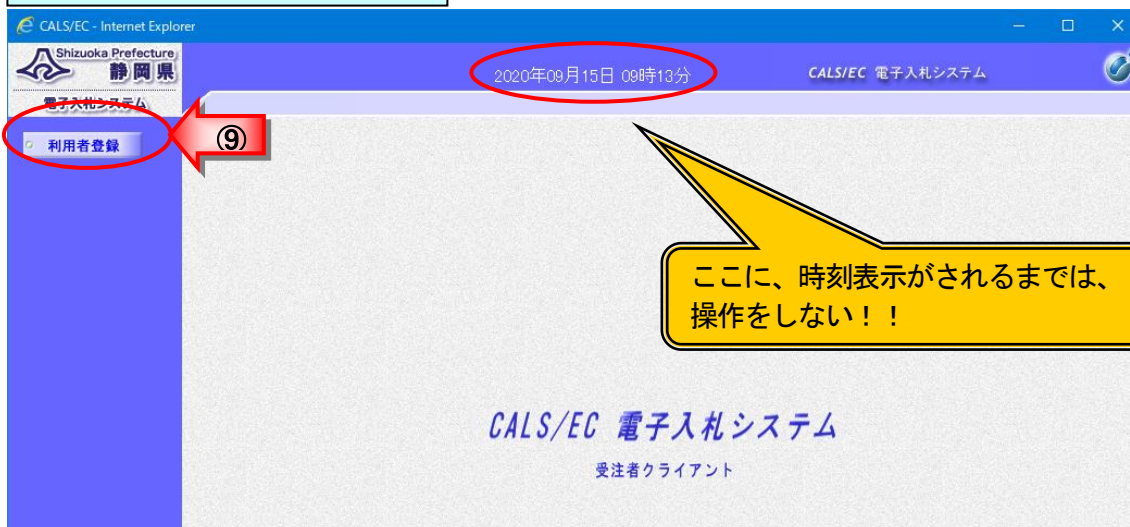


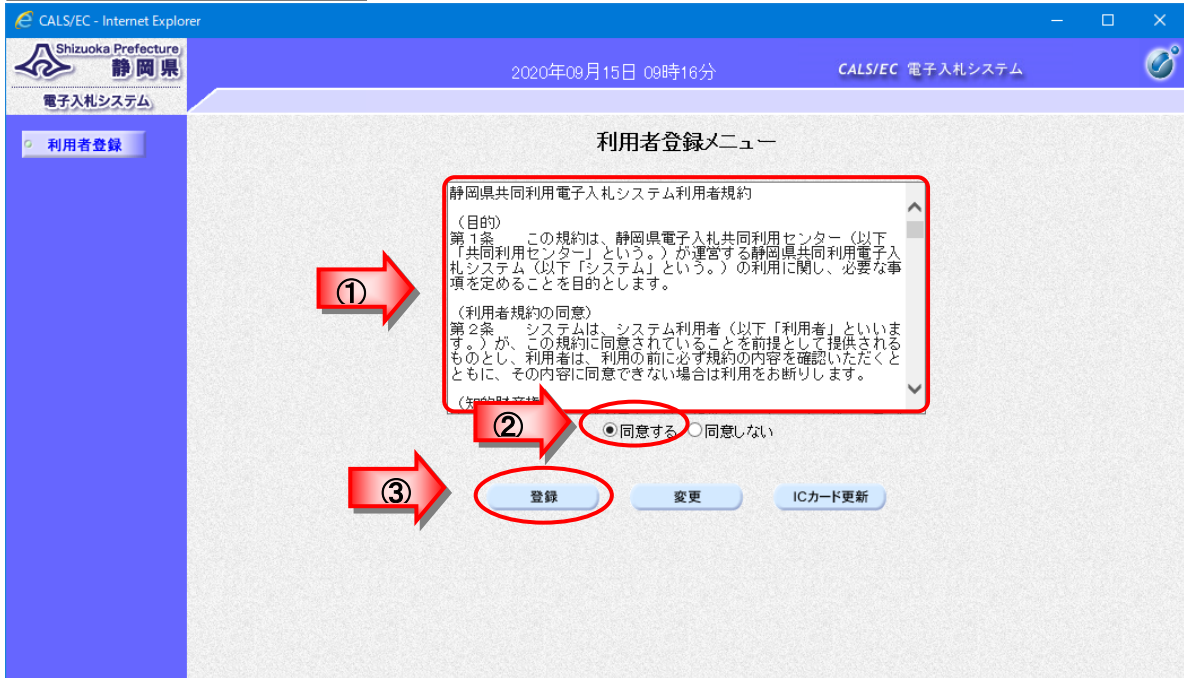
図 18-6. 利用者登録メニュー画面



(2) 利用者情報の登録

- ① 利用者規約に一通り目を通す
- ② [同意する]のをクリックし、チェックを付ける
- ③ [登録]ボタンをクリック

図 18-7 利用者登録メニュー画面

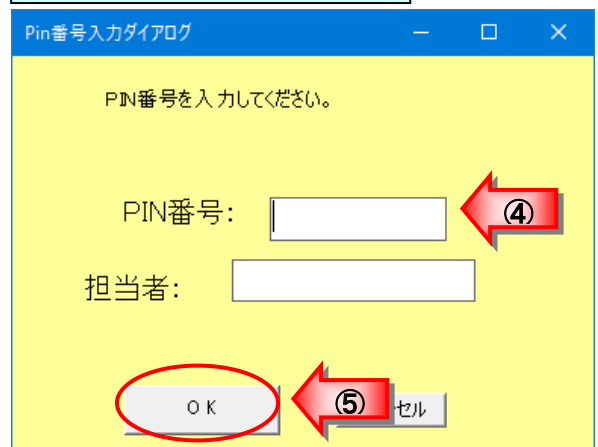


- ④ ICカードをセットし、PIN番号欄にPIN番号を入力
- ⑤ [OK]ボタンをクリックし、資格審査情報検索画面を表示

注意!!

- ◆ PIN番号（パスワード）は、間違いのないように、正確に入力しましょう！
- ◆ PIN番号は、各ICカードの認証会社よりICカードが発行される時に通知される番号です。忘れてしまった時は、ICカードの認証会社にお問合せください。
- ◆ PIN番号を連続して間違えるとICカードが閉塞されますので、ご注意ください。
- ◆ 担当者名の入力はありません。

図 18-8. PIN 番号入力ダイアログ画面



- ⑥ 「登録番号」欄に調達機関より指定された登録番号を入力
- ⑦ 「商号又は名称」欄に調達機関より指定された商号又は名称を入力
- ⑧ [検索]ボタンをクリック

注意!! (通知書について)

登録を初めて行う場合、調達機関より登録番号と商号又は名称が記された通知書をもらいます。入手方法は、登録を行う調達機関のホームページで確認してください。

注意!! (入力時の注意点)

- ・登録番号は半角で入力
- ・商号はすべて全角で入力
- ・(株)などの表記であった場合カッコも全角で入力
- ・(株)は使用不可
- ・文字の間にスペースがある場合、全角のスペースで入力

図 18-9. 資格審査情報検索画面

資格審査情報検索

資格審査情報の検索を行います。登録番号、商号又は名称を入力して下さい。
(※)の項目は、必須入力です。

登録番号	:	<input type="text"/>	(※) (半角数字8文字以内)
商号又は名称	:	<input type="text"/>	(※) (60文字以内)

⑧

⑨ 利用者情報を入力 (図 18-10 参照)

注意!! (利用者情報登録の注意点)

- ◆ 企業情報、代表窓口情報、ICカード利用部署情報は、原則としてICカードの名義人が所属する営業所について記入するものとします。不明な点がある場合は各調達機関にお問い合わせください。
- ◆ 利用者登録の画面にて、各入力欄の右側に(半角)の指示がない項目は、すべて全角文字で入力してください。
連絡先所在地を入力する際、“-”(全角ハイフン)は使用しないでください。全角ハイフンを使用した場合、システム上で“?”に文字化けすることがあります。“ー”(長音)をお使いになるか、“〇〇番地の△”といった形で入力してください。

【各項目の注意点】

企業情報	A	代表者氏名や代表者役職欄の表記方法は、各調達機関で異なります。企業住所や代表者氏名等、既に入力済で修正ができない項目の情報に誤りがある場合、不明な点がある場合は、各調達機関にお問い合わせください。
	代表電話番号	B 会社における代表電話番号を入力してください。
	代表FAX番号	C 会社における代表FAX番号を入力してください。
	部署名	D 項目のタイトルは、部署名となっていますが、ICカードの名義人の名前を入力してください。
代表窓口情報	E	ここで登録する情報は、会社で1つのみとなります。同名義人で複数のICカードを用意している場合、2枚目以降のICカードの利用者登録において入力不要となります。 代表窓口情報となっていますが、主に入札業務の担当(発注機関からの連絡や問合せに対応する)部署の情報を入力して下さい。ここでの入力において、電話番号等が企業情報と同じであっても構いません。
	連絡先名称(部署名等)	F 連絡先名称(部署名等)において、該当する部署がない場合には、「代表窓口」と入力して下さい。
	連絡先メールアドレス	G ここで記載されるメールアドレスには、指名競争入札における指名通知のお知らせメールが届きます。 ※メールアドレスを間違えて登録すると上記のメールが届かず、指名を受けた案件を把握できないために入札に参加できなくなる場合があります。メールアドレスを入力する際には間違いのないようご注意ください。なお、利用者登録の変更にて、随時メールアドレスの変更を行うことができます。
ICカード利用部署情報	H	ここで登録する情報は、ICカードごとに設定することができます。同名義人での複数のICカードにおいて、カードごとに違う情報を入力しても構いませんし同一の情報を入力しても構いません。 入札業務の担当部署の中で、電子入札システムの担当者の情報を入力して下さい。
	連絡先名称(部署名等)	I 連絡先名称(部署名等)において、該当する部署がない場合には、「利用部署」と入力して下さい。
	連絡先メールアドレス	J ここで記載されるメールアドレスには、指名競争入札における指名通知のお知らせ以外のメールと利用者登録の確認メールが届きます。 ※利用者登録完了後は、利用者登録のお知らせメールが届くことを必ず確認してください。メールが届かない場合は、利用者登録の変更にて登録したメールアドレスの確認と修正を行ってください。(この場合、利用者変更のお知らせメールが届くことを確認してください。)

⑩ [入力内容確認] ボタンをクリック

図 18-10. 利用者登録画面

Shizuoka Prefecture 静岡県
電子入札システム

CALS/EC - Internet Explorer
2020年09月15日 09時29分
CALS/EC 電子入札システム

利用者登録

この画面では **新たな企業** として、業者情報とICカードの登録を行います。
(※)の項目は、必須入力です。

A **企業情報**

企業名称 : (株)テスト業者114
 企業郵便番号 : 422-9999
 企業住所 : 静岡県静岡市葵区114
 代表者氏名 : テスト業者114
 代表者役職 : 役職
 代表電話番号 : 054-999-0114 (B) (※) (半角 例:03-0000-0000)
 代表FAX番号 : 054-999-1114 (C) (※) (半角 例:03-0000-0000)
 部署名 : (D) (※) (30文字以内)

E **代表窓口情報** 指名時はここにメールが送信されます。

連絡先名称(部署名等) : (株)テスト業者114(代表窓口) (F) (※) (60文字以内)
 連絡先郵便番号 : 422-9999 (※) (半角 例:123-4567)
 連絡先住所 : 静岡県〇〇市114(代表窓口) (※) (60文字以内)
 連絡先氏名 : テスト業者114(代表窓口) (※) (20文字以内)
 連絡先電話番号 : 054-999-0114 (※) (半角 例:03-0000-0000)
 連絡先FAX番号 : 054-999-1114 (※) (半角 例:03-0000-0000)
 連絡先メールアドレス : (G) (※) (半角100文字以内)

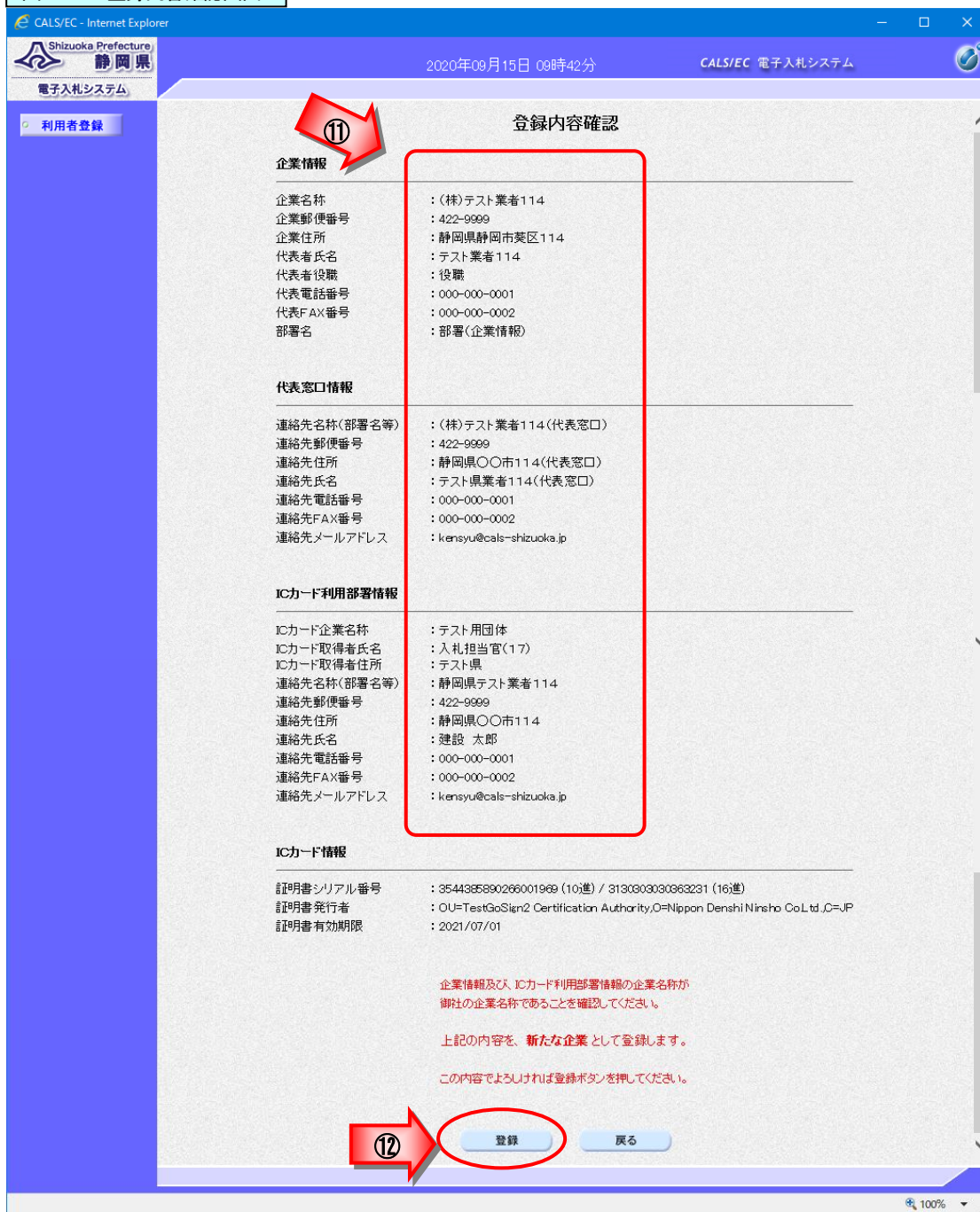
H **ICカード利用部署情報**

ICカード企業名称 : テスト用団体
 ICカード取得者氏名 : 入札担当官(17)
 ICカード取得者住所 : テスト県
 連絡先名称(部署名等) : (I) (※) (60文字以内)
 連絡先郵便番号 : (※) (半角 例:123-4567)
 連絡先住所 : (※) (60文字以内)
 連絡先氏名 : (※) (20文字以内)
 連絡先電話番号 : (※) (半角 例:03-0000-0000)
 連絡先FAX番号 : (※) (半角 例:03-0000-0000)
 連絡先メールアドレス : (J) (※) (半角100文字以内)

⑩ 入力内容確認 戻る

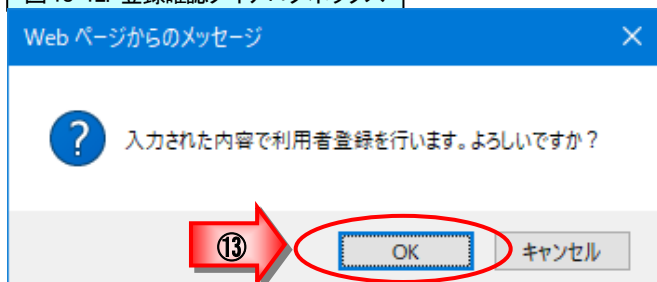
- ⑪ 登録内容を確認
- ⑫ [登録]ボタンをクリック

図 18-11. 登録内容確認画面

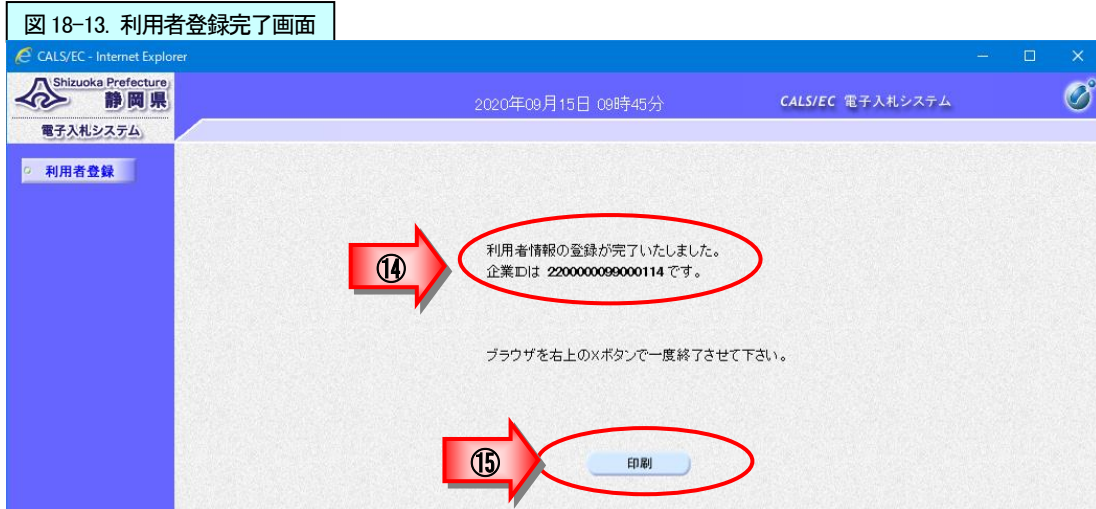



- ⑬ [OK]ボタンをクリック

図 18-12. 登録確認ダイアログボックス



- ⑭ 利用者情報の登録が完了した旨のメッセージが表示されるので、確認
- ⑮ [印刷]ボタンをクリックし、利用者情報の印刷用画面を表示



- ⑯ 印刷画面を右クリック、現れたメニューから印刷をクリックし、利用者情報の印刷
- ⑰ 利用者情報の印刷画面の  (閉じる) ボタンをクリックし、印刷画面を閉じる

注意!!

利用者情報の登録が完了すると、ICカード利用部署情報に記載したメールアドレスに利用者登録の確認メールが届きます。
届かない場合は、次に説明する利用者変更の操作で登録したメールアドレスに間違いがないかを確認します。



3. 利用者情報の変更

利用者情報を変更する場合は、下記の方法で変更を行います。

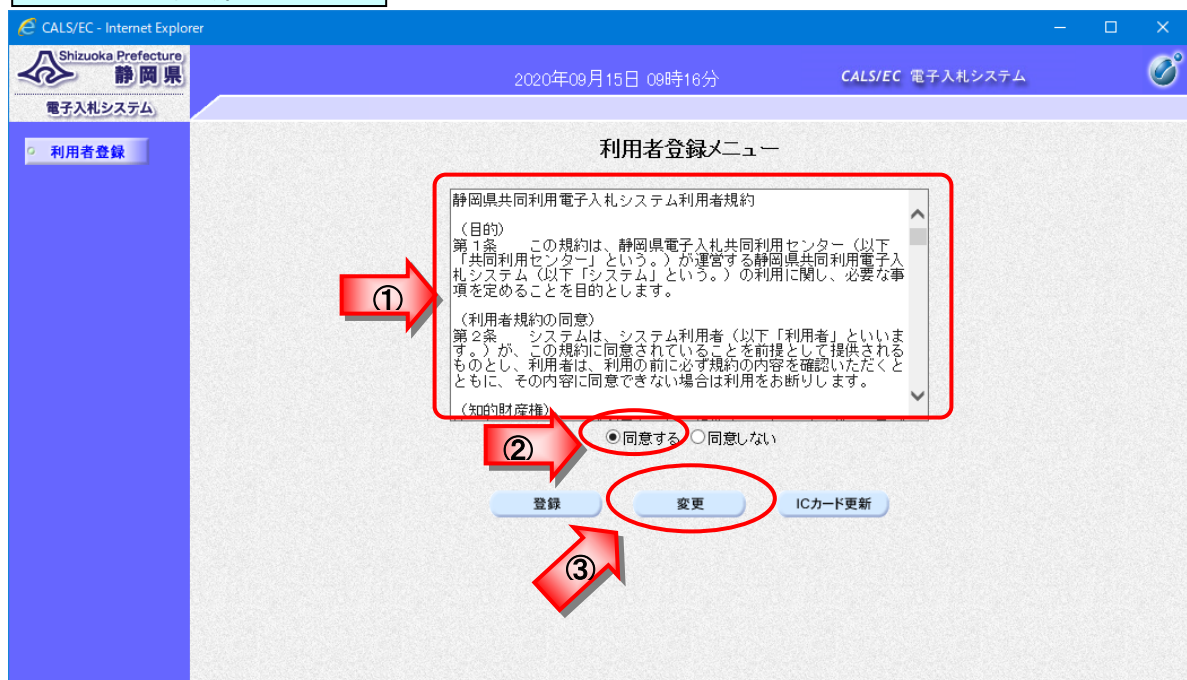
(1) 電子入札ポータルサイトから利用者登録のメニュー画面にアクセス

利用者登録のメニュー画面の表示は、719～722ページを参照してください。

(2) 利用者情報の変更

- ① 利用者規約に一通り目を通す
- ② [同意する]の をクリックし、チェックを付ける
- ③ [変更]ボタンをクリック

図 18-15. 利用者登録メニュー画面

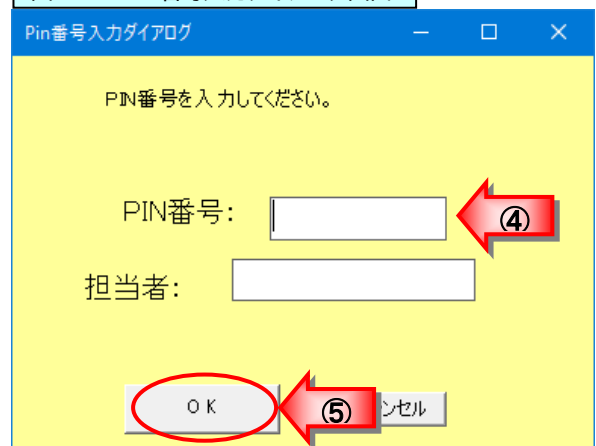


- ④ ICカードをセットし、PIN番号欄にPIN番号を入力
- ⑤ [OK]ボタンをクリックし、利用者変更画面を表示

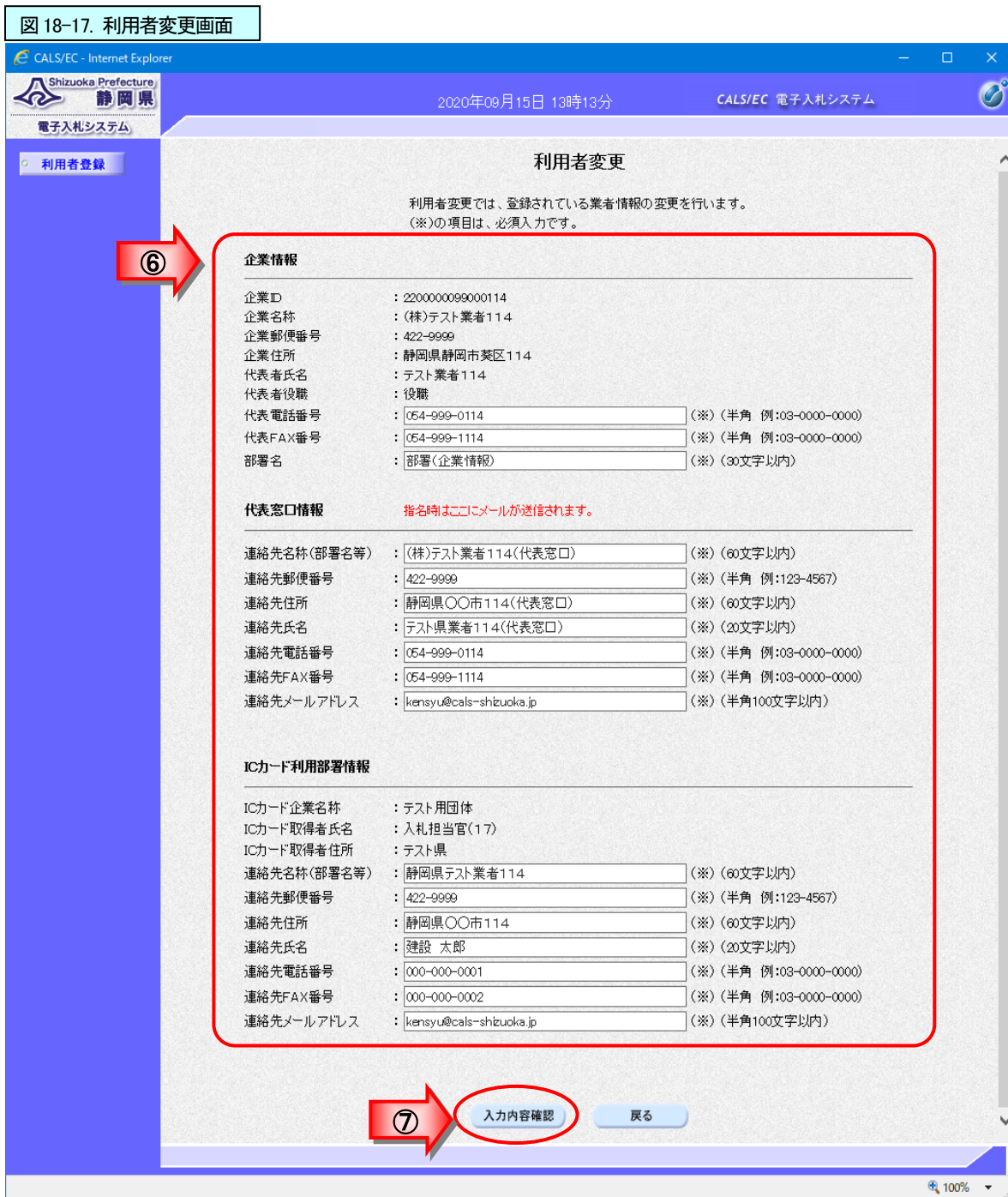
注意!!

- ◆ PIN番号 (パスワード) は、間違いのないように、正確に入力しましょう!
- ◆ PIN番号は、各ICカードの認証会社よりICカードが発行される時に通知される番号です。忘れてしまった時は、ICカードの認証会社にお問合せください。
- ◆ PIN番号を連続して間違えるとICカードが閉塞されますので、ご注意ください。
- ◆ 担当者名の入力はありません。

図 18-16. PIN 番号入力ダイアログ画面



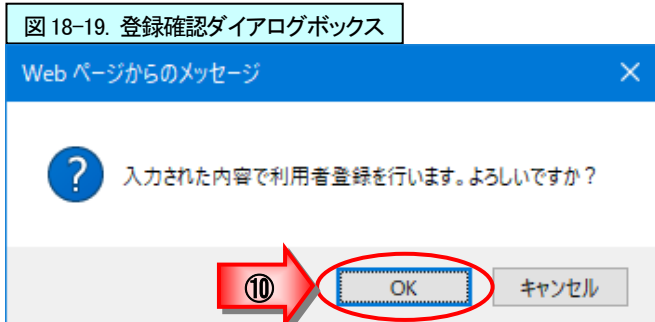
- ⑥ 利用者情報を変更（各項目の注意点は、725ページを参照。）
- ⑦ [入力内容確認]ボタンをクリック



- ⑧ 変更内容を確認
- ⑨ [変更]ボタンをクリック

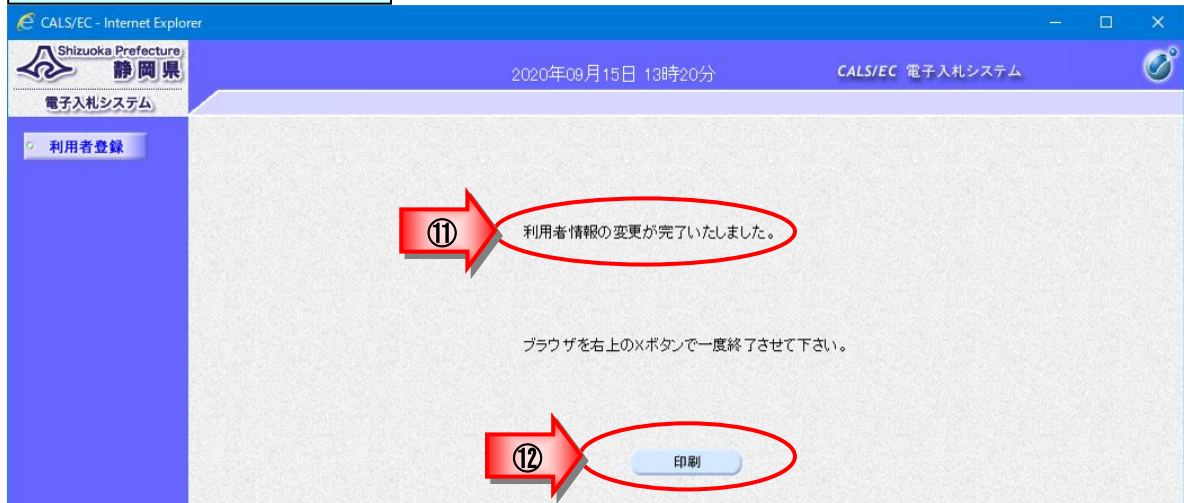



- ⑩ [OK]ボタンをクリック



- ⑪ 利用者情報の変更が完了した旨のメッセージが表示されるので、確認
- ⑫ [印刷]ボタンをクリックし、利用者情報の印刷用画面を表示

図 18-20. 利用者情報変更完了画面



- ⑬ 印刷画面を右クリック、現れたメニューから印刷をクリックし、利用者情報の印刷
- ⑭ 利用者情報の印刷画面の  (閉じる) ボタンをクリックし、印刷画面を閉じる

注意!!

利用者情報の変更が完了すると、ICカード利用部署情報に記載したメールアドレスに利用者変更の確認メールが届きます。

届かない場合は、利用者変更の操作で登録したメールアドレスに間違いがないかを確認します。

図 18-21. 利用者情報(印刷用)画面



4. ICカードの更新

登録したICカードを更新する場合は、下記の手順で行います。この時、今まで使用していたICカードとこれから利用するICカードの両方が証明書の有効期限内にある必要があります。

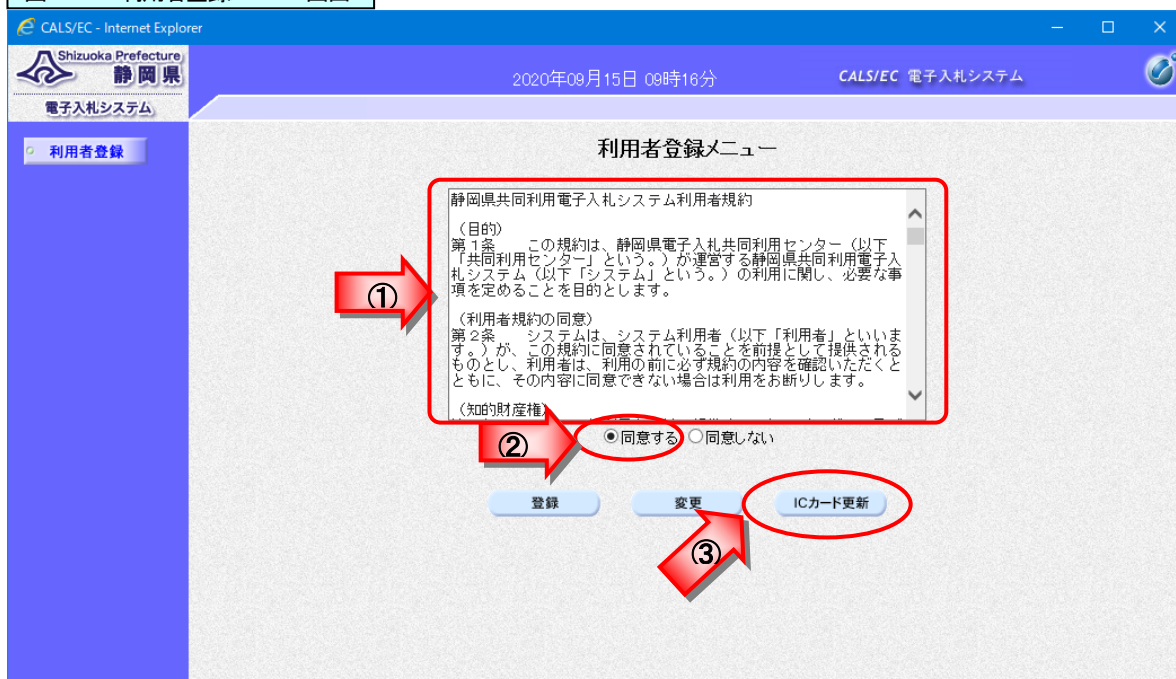
(1) 電子入札ポータルサイトから利用者登録のメニュー画面にアクセス

利用者登録のメニュー画面の表示は、719～722ページを参照してください。

(2) ICカードの更新

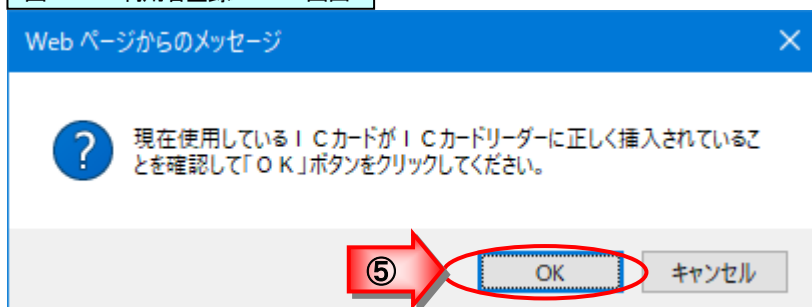
- ① 利用者規約に一通り目を通す
- ② [同意する]のをクリックし、チェックを付ける
- ③ [ICカード更新]ボタンをクリック

図 18-22. 利用者登録メニュー画面

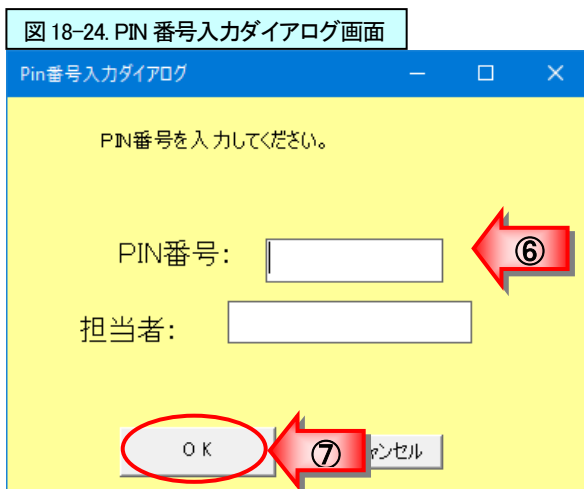


- ④ 現在使用しているICカードをICカードリーダーにセット
- ⑤ 『現在使用しているICカードがICカードリーダーに正しく挿入されていることを確認して[OK]ボタンをクリックしてください。』メッセージ画面の[OK]ボタンをクリック

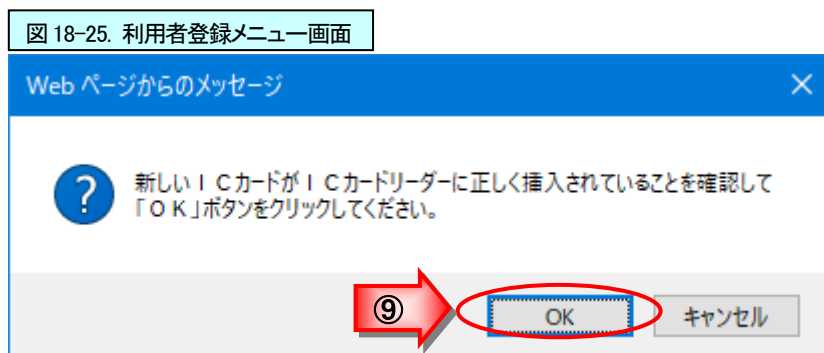
図 18-23. 利用者登録メニュー画面



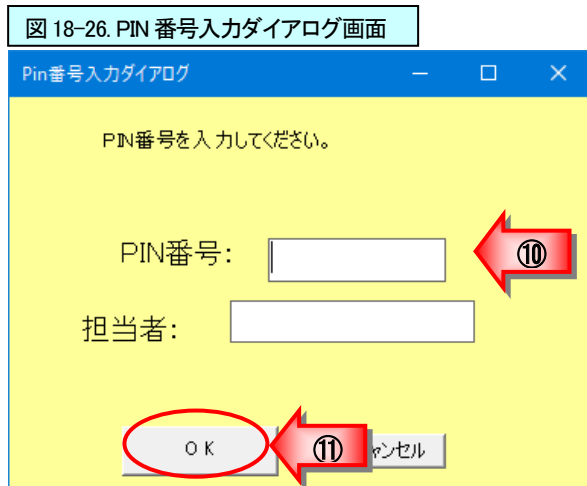
- ⑥ PIN番号欄にPIN番号を入力
- ⑦ [OK]ボタンをクリック



- ⑧ 新しいICカードをICカードリーダーにセット
- ⑨ 『新しいICカードがICカードリーダーに正しく挿入されていることを確認して[OK]ボタンをクリックしてください。』メッセージ画面の[OK]ボタンをクリック



- ⑩ PIN番号欄にPIN番号を入力
- ⑪ [OK]ボタンをクリックし、電子証明書更新確認画面を表示



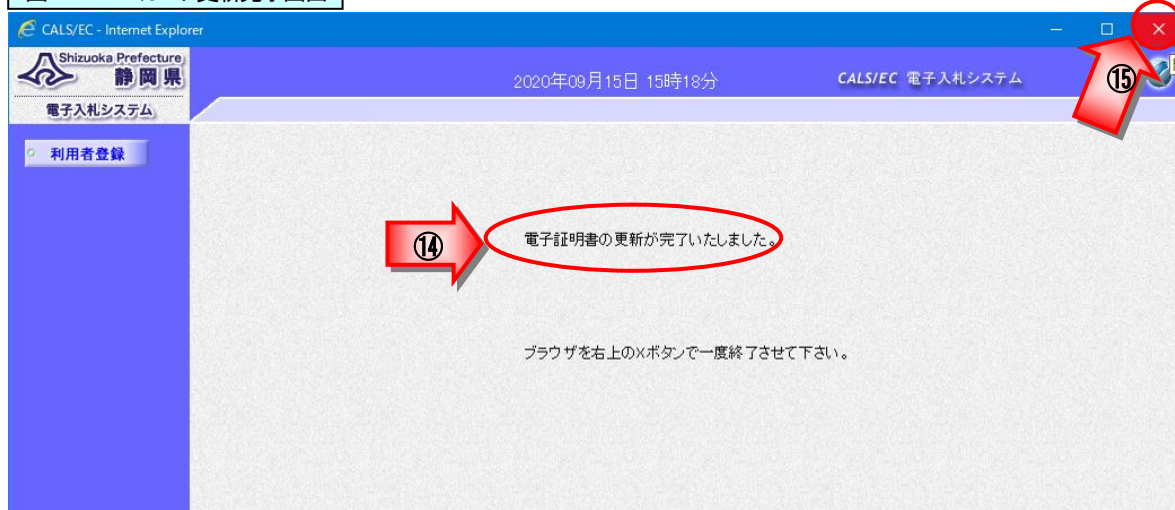
- ⑫ 電子証明書更新確認画面の企業の情報、現在使用しているICカード情報、新規に使用するICカード情報の内容を確認
- ⑬ [更新] ボタンをクリック

図 18-27. 電子証明書更新確認画面



- ⑭ ICカードの更新が完了した旨のメッセージが表示されるので、確認
- ⑮ ICカード更新完了画面の [閉じる] ボタンをクリックし、画面を閉じる

図 18-28. ICカード更新完了画面



注意!!

利用者登録(ICカードの更新)が完了すると、ICカード利用部署情報に記載したメールアドレスに利用者登録の確認メールが届きます。

届かない場合は、利用者変更の操作で登録したメールアドレスに間違いがないかを確認します。