

# 電子入札システム 事前準備

平成 28 年 2 月  
壱岐市

## はじめに

---

壱岐市電子入札システムのご利用を始めるにあたり、事前準備をしていただく必要があります。以下の準備を全て実施しまして初めて電子入札システムを利用（入札案件に参加）できるようになります。それぞれの準備の詳細内容につきましては、各章を参照してください。

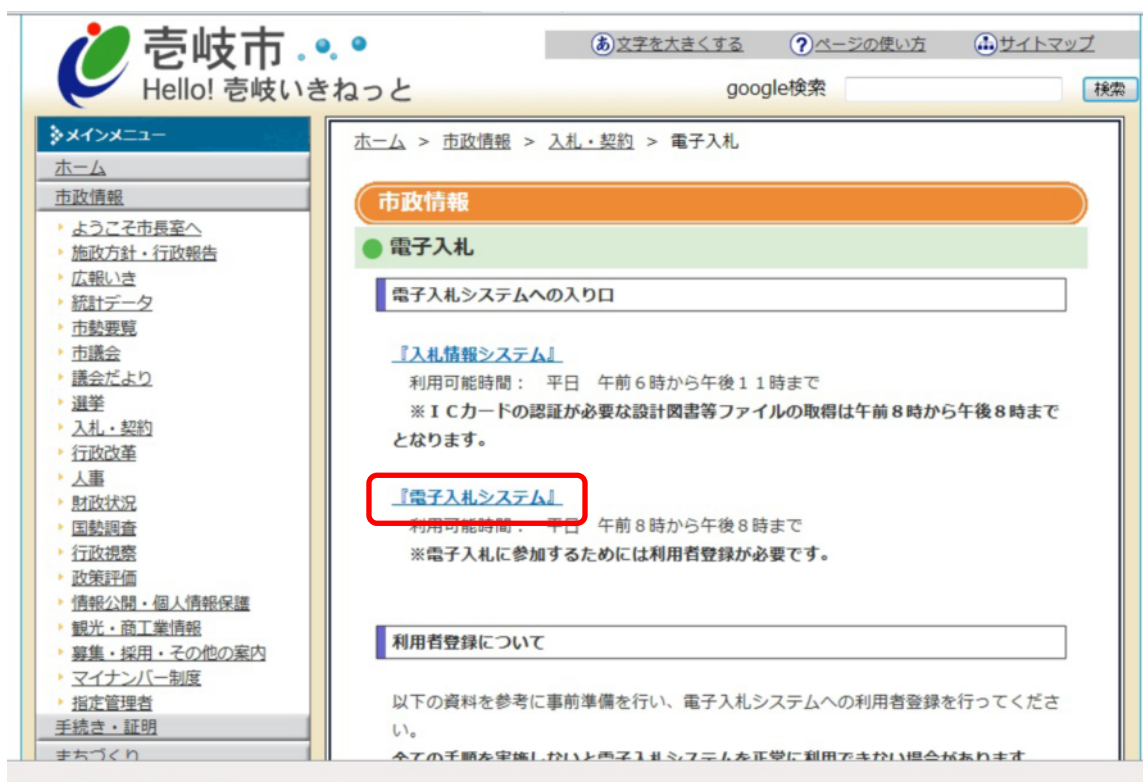
### 準備の流れ

1. 電子入札システムの利用準備 ..... 2
2. 利用者登録 ..... 7
3. 質問、不明点がある場合 ..... 15

## 1. 電子入札システムの利用準備

電子入札システムを利用するためにはいくつかの事前準備が必要です。壱岐市電子入札システムではそれらの準備内容を専用ページで公開しておりますので、システム利用前に内容を確認し、必要な準備を行ってください。

(1) ブラウザで壱岐市ホームページを表示し、「電子入札」のページから「電子入札システム」のリンクをクリックします。



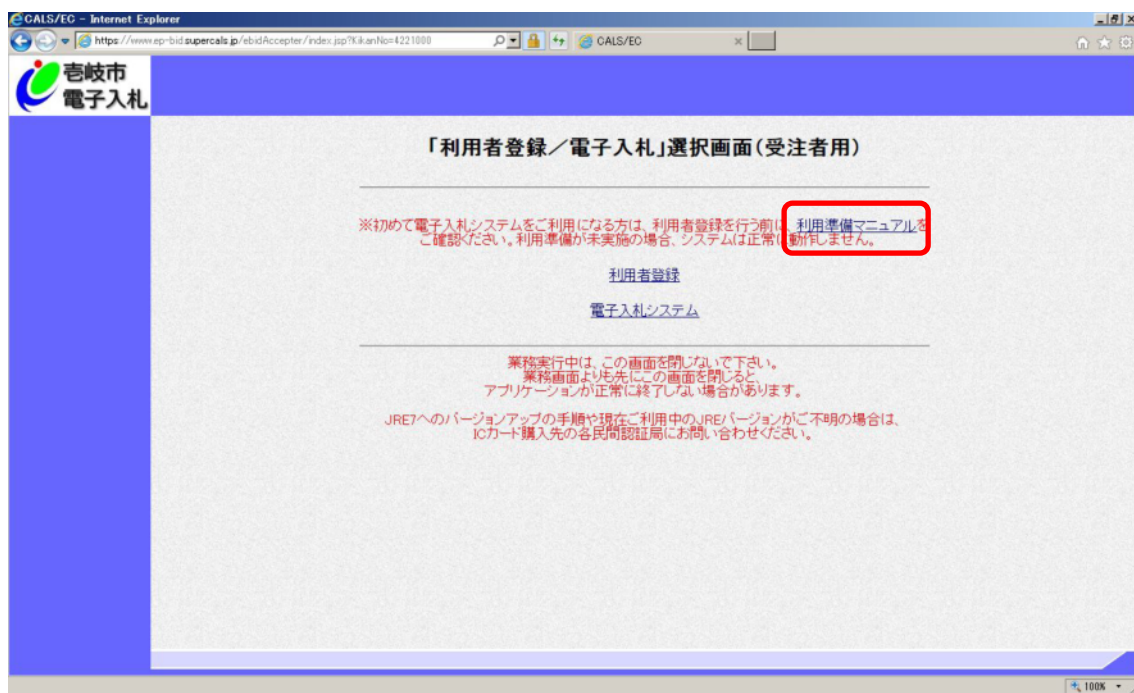
【URL】 <http://www.city.iki.nagasaki.jp>

【トップページより】「ホーム」→「市政情報」→「入札・契約」→「電子入札」

### <注意>

電子入札システムは利用の都度このホームページからのリンクを使用してください。ブラウザの「お気に入り」等に保存して利用されますと、電子入札システムが正常に動作しない可能性があります。

## (2) 利用準備マニュアルリンクの選択



利用準備マニュアルリンクをクリックしますと、入札参加者ポータルサイトが別画面で起動します。



### (3) 利用準備内容の確認



利用準備マニュアルページの各項目について、順番に確認や設定を実施してください。

また、パソコン・ICカード等の準備、設定後は可能な限り、利用準備マニュアルの「設定検証」を実施してください。

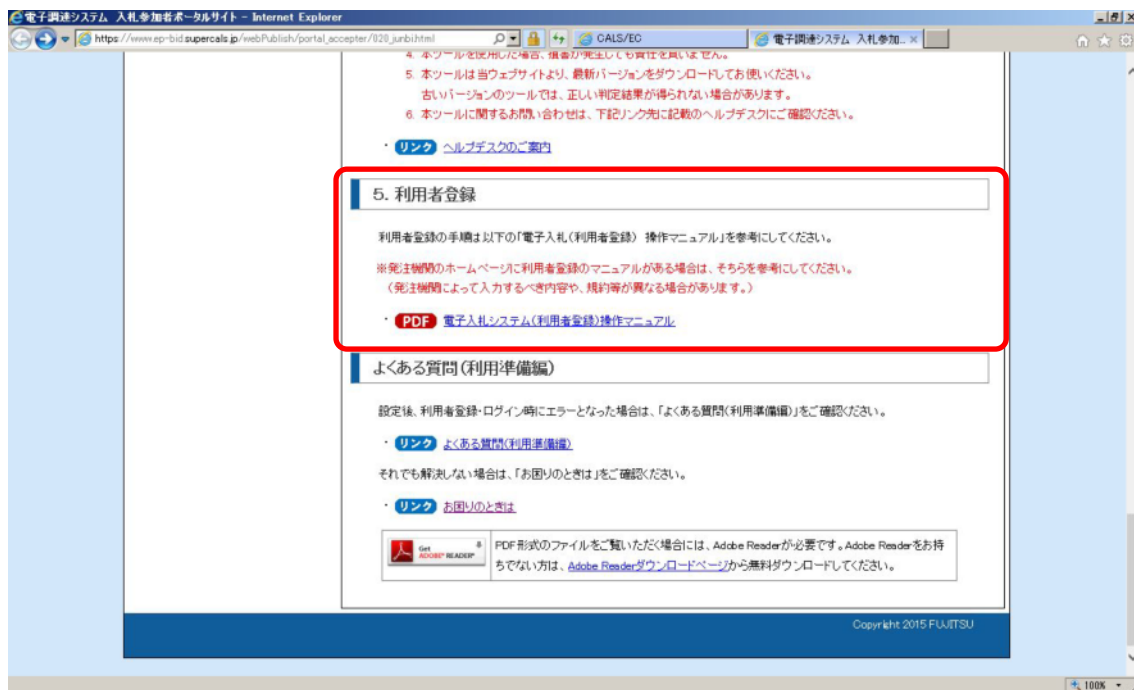


「設定検証」に掲載しております「システム事前検証ツール」を使うと、パソコンの設定が正しく実施されているかを確認することができます。

	バージョン	確認結果
OS	Windows 7	【OK】
ブラウザ	Internet Explorer 11	【OK】
JAVA実行環境	JRE 1.7.0_15	【OK】

不備がある項目は「【要確認】」と表示されますので、記載内容に従い設定を見直してください。

利用準備の最後として「利用者登録」（ICカードのシステムへの登録）があります。これについてはマニュアルも用意されておりますが、壱岐市での登録における手順、注意事項等を本書の第2章「利用者登録」に記載しております。



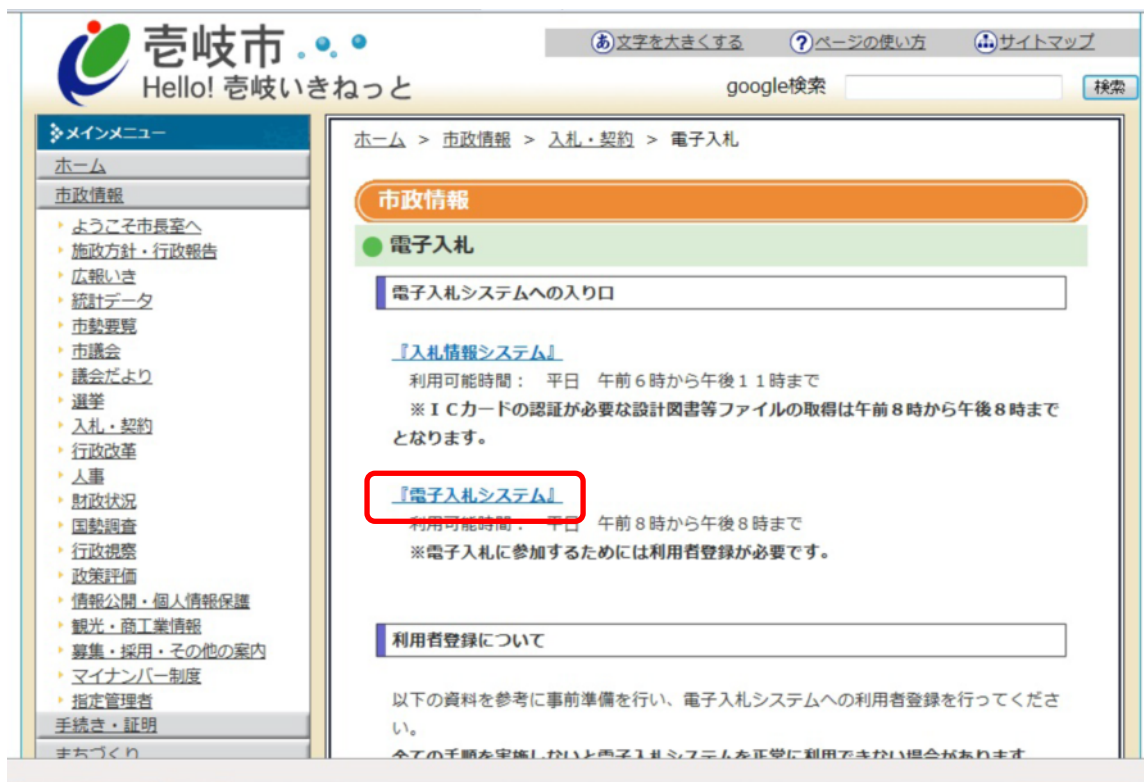


## 2. 利用者登録

全ての準備が完了しましたら、壱岐市電子入札システムにアクセスし、ＩＣカードの利用者登録を行います。**この利用者登録を実施しない限り、電子入札システムにはログインできず、壱岐市の電子入札には参加できません。**

新規にＩＣカードの利用者登録を実施する場合の手順を次に記します。

(１) ブラウザで壱岐市ホームページを表示し、「電子入札」のページから「電子入札システム」のリンクをクリックします。



【URL】 <http://www.city.iki.nagasaki.jp>

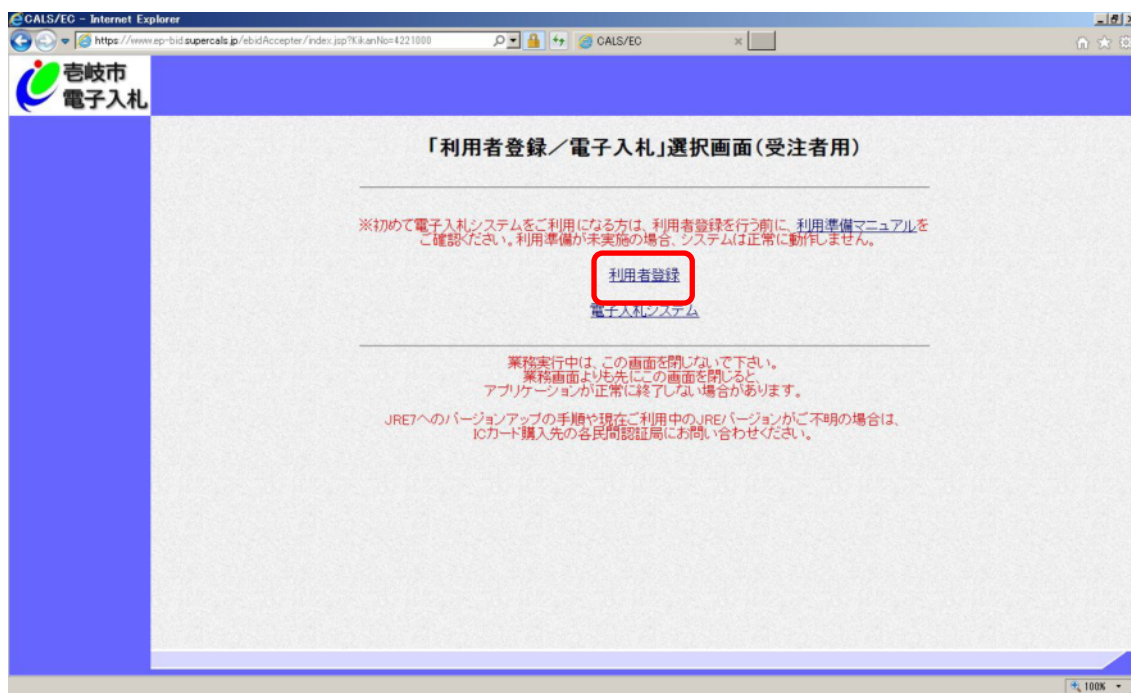
【トップページより】「ホーム」→「市政情報」→「入札・契約」→「電子入札」

### <注意>

電子入札システムは利用の都度このホームページからのリンクを使用してください。ブラウザの「お気に入り」等に保存して利用されますと、電子入札システムが正常に動作しない可能性があります。



## (2) 利用者登録リンクの選択



利用者登録リンクをクリックしますと、利用者登録メニューが別画面で起動します。



### (3) 利用者登録メニューの選択



画面上部中央に現在日時が表示されましたら画面左側の「利用者登録ボタン」をクリックします。画面中央に利用者登録メニューが表示されますので、「登録」ボタンをクリックします。PIN 番号入力ダイアログ画面が表示されます。

PIN 番号の欄に I C カード購入時に認証局より通知された PIN 番号を入力します。担当者欄の入力は不要です。入力が完了しましたら「OK」ボタンをクリックします。

#### (4) 資格審査情報の入力

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 :  (※) (半角数字8文字)  
商号又は名称 :  (※) (60文字以内)

PIN 番号でのログインに成功しますと、上の資格審査情報検索画面が表示されます。各入力欄に情報を入力し、「検索」ボタンをクリックします。  
ここで入力する“登録番号”、“商号又は名称”について、入力内容に誤りがあるとエラーメッセージが表示され先に進むことができません。

基本的に、入力する文言は事前に各岐阜市が書面で通知した内容に従いますが、入力時に特に注意する点を次に示します。

##### 【登録番号】

登録番号は市が通知した番号を半角数字8桁で入力します。通知された番号が16桁の場合は、その下8桁を入力します。

(例) 通知された番号が”4221000000090001”の場合

- … 00090001 (半角数字8桁)
- × … 000090001 (全角文字)
- × … 42210000 (下8桁でない)

【商号又は名称】

商号又は名称は市が通知した内容に従い、**全て全角文字**で入力します。株式会社、有限会社等の呼称が付く場合は全て”（株）”、”（有）”等の形式で入力します。また、商号名称に支社、支店名が付く場合は**社名の後に全角空白一文字を挟んで**入力します。

(例) 通知された商号又は名称が” (株) ○○建設 長崎支店” の場合

- |                          |     |               |                  |
|--------------------------|-----|---------------|------------------|
| ○                        | ... | (株) ○○建設 長崎支店 | (全て全角文字)         |
| ×                        | ... | (株)○○建設 長崎支店  | (括弧が半角文字)        |
| ×                        | ... | ○○建設 (株)長崎支店  | (入力位置の違い)        |
| ※社名の前後どちらに付くかは業者毎に異なります。 |     |               |                  |
| ×                        | ... | (株)○○建設 長崎支店  | (記号の” 株” を使用)    |
| ×                        | ... | (株) ○○建設長崎支店  | (社名と支店名の間に空白が無い) |

※使用できない文字について

電子入札システムでは使用できない文字があり、商号又は名称に該当する文字が使用されている場合、システムには使用可能な文字に置き換えて登録しています。商号又は名称を入力する際にも、その点に注意をお願いします。どの文字が置き換え対象かわからない場合は壱岐市までお問い合わせください。

・使用できない文字例

半角カタカナ、半角記号、外字（独自に作成し登録した漢字等）  
機種依存文字（①、Ⅱ、ミ、ヴ、崎、高、逸、柳、瀬、清など）  
全角省略文字（(株)、(有)）、全角波線「～」、全角マイナス「－」など

### ・文字の置き換え例

崎→崎、高→高 等

## (5) 利用者情報の登録

http://10.03.145.210/TKkanNo=42210000IhachuType=0 - CALS/EC - Internet Explorer

2016年01月25日 17時11分

CALS/EC 電子入札システム

お問合わせ

利用者登録

**利用者登録**

この画面では、ICカードを追加で仮登録します。  
本登録処理を実施するまではシステムを利用する事ができません。  
(※)の項目は、必須入力です。

**企業情報**

企業名称 : (株)岐阜市工事テスト業者03  
 企業郵便番号 :   
 企業住所 :   
 代表者氏名 :   
 代表者役職 :   
 代表電話番号 : 000-000-0001 (※) (半角 例:03-0000-0000)  
 代表FAX番号 : 000-000-0011 (※) (半角 例:03-0000-0000)  
 部署名 : 総務部 (※) (30文字以内)

**代表窓口情報** 指名時はこのメールが送信されます。

連絡先名称(部署名等) : (※) (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 : (※) (半角100文字以内)

**ICカード利用部署情報**

ICカード企業名称 :   
 ICカード取得者氏名 :   
 ICカード取得者住所 :   
 連絡先名称(部署名等) : (※) (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 : (※) (半角100文字以内)

入力内容確認 戻る

前画面で資格審査情報の検索に成功しますと、上の利用者登録画面が表示されます。ここでは事業者の各種情報を入力し、「入力内容確認」ボタンをクリックします。

連絡先の情報として、「代表窓口情報」と「ICカード利用部署情報」の2種類があります。代表窓口情報は指名競争入札での指名通知時の連絡先となり、ICカード利用部署情報は全ての入札方式における入札書、申請書等の提出時の連絡先となります。分ける必要がない場合はどちらも同じ内容を入力してください。

なお、メールアドレスに入力間違いがあると電子入札のお知らせメールが届かなくなります。正確に入力してください。



## (6) 入力内容の確認

http://10.82.145.218/?KikanNo=4221888&HachuType=0 - CALS/EC - Internet Explorer

2016年01月25日 17時14分

CALS/EC 電子入札システム

お問い合せ

利用登録

### 登録内容確認

#### 企業情報

企業名称 : (特) 竜崎市工事テスト業者09  
 企業郵便番号 :   
 企業住所 :   
 代表者氏名 :   
 代表者役職 : 取締役社長  
 代表電話番号 : 000-000-0001  
 代表FAX番号 : 000-000-0011  
 部署名 : 総務部

#### 代表窓口情報

連絡先名称(部署名等) : 総務部  
 連絡先郵便番号 : 811-5192  
 連絡先住所 : 長崎県竜崎市瀬ノ浦町本村562番地  
 連絡先氏名 : 竜崎 三郎  
 連絡先電話番号 : 0920-49-1111  
 連絡先FAX番号 : 0920-49-1111  
 連絡先メールアドレス :   
 :

#### ICカード利用部署情報

ICカード企業名称 :   
 ICカード取得者氏名 :   
 連絡先名称(部署名等) : 総務部  
 連絡先郵便番号 : 811-5192  
 連絡先住所 : 長崎県竜崎市瀬ノ浦町本村562番地  
 連絡先氏名 : 竜崎 三郎  
 連絡先電話番号 : 0920-49-1111  
 連絡先FAX番号 : 0920-49-1111  
 連絡先メールアドレス :   
 :

#### ICカード情報

証明書シリアル番号 :   
 証明書発行者 :   
 証明書有効期限 :   
 :

企業情報及びICカード利用部署情報の企業名称が  
 画面上の企業名称であることを確認してください。

上記の内容を、仮登録します。  
 仮登録状態のままではシステムを利用することができません。  
 宛先者側での本登録処理が行われるとシステムが利用可能となります。

この内容でよろしければ登録ボタンを押してください。

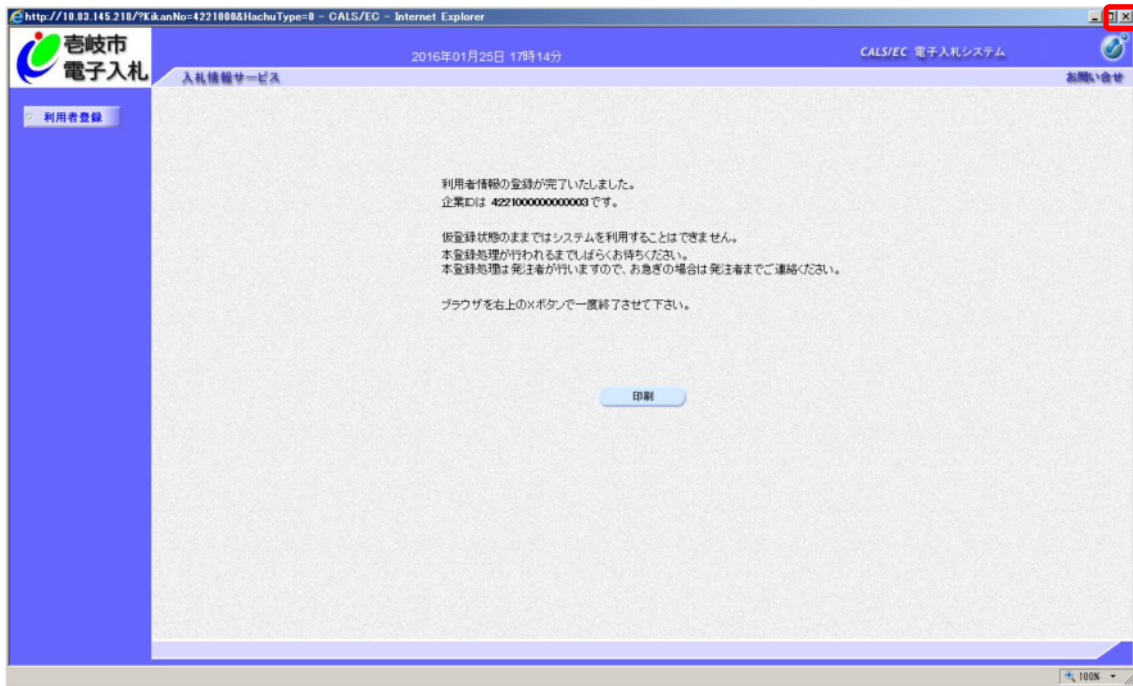
登録 戻る

前画面で入力した内容が表示されます。内容に問題が無い場合は「登録」ボタンをクリックします。変更する場合は「戻る」ボタンをクリックしてください。

### <注意>

画面下部に赤字で「上記の内容を、仮登録します。」と表示された場合は、登録するICカードの取得者氏名と竜崎市に資格申請した代表者氏名（または受任者氏名）が異なっています。このように表示された場合は竜崎市に連絡してください。そのままでは電子入札システムを利用できません。

(7) 登録完了



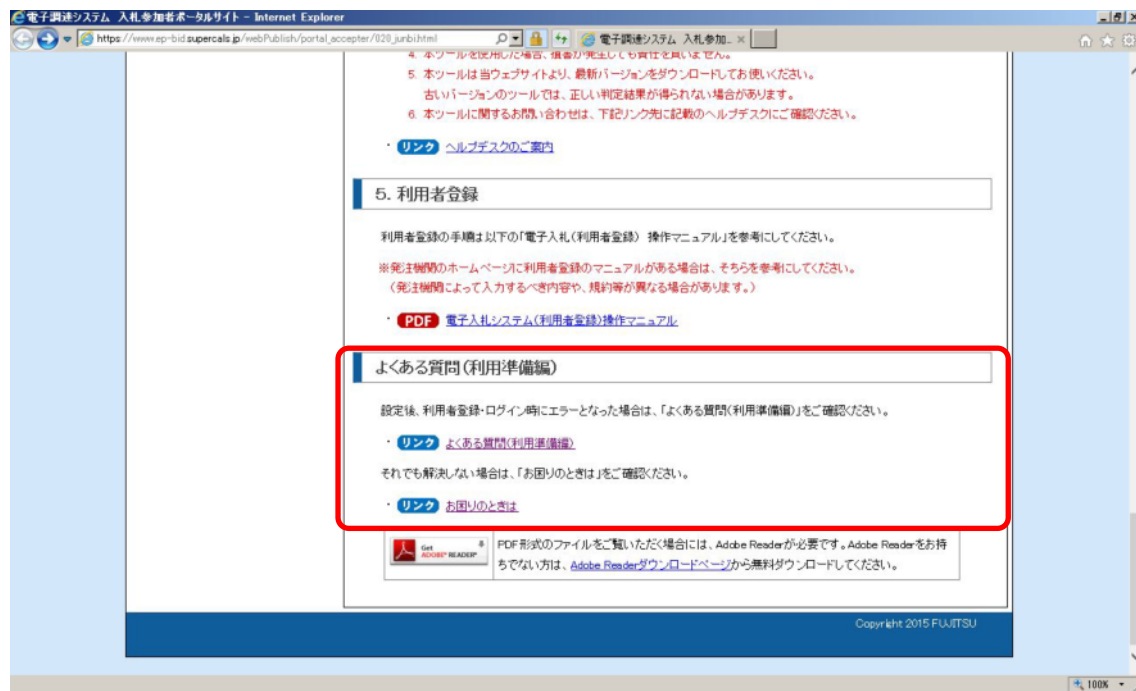
登録が完了すると上のような画面が表示されます。これで利用者登録は完了しましたので、ウィンドウ右上の×ボタンで画面を閉じます。

これ以降、登録したＩＣカードで彦根市電子入札システムにログインし、入札案件に参加することができます。なお、(6)で記載の通り、仮登録の場合は電子入札システムにログインできませんので、彦根市まで連絡してください。



### 3. 質問、不明点がある場合

電子入札システムの利用準備について不明点がある場合、利用準備マニュアルでは以下の案内を掲載しております。



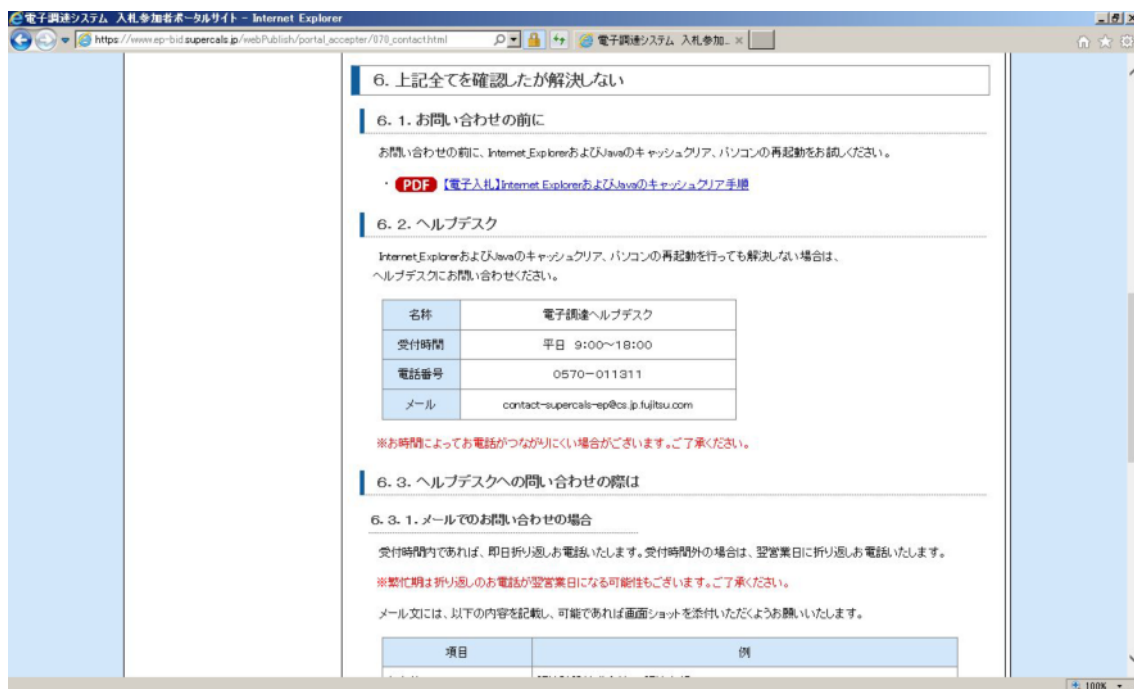
「よくある質問」で類似の質問がないか一度確認してください。



「お困りのときは」では、各事項に対する解決手法を記載しております。



それでも問題が解決しない場合は、「お困りのときは」の下部にヘルプデスクの案内を掲載しておりますので、案内に従いお問い合わせください。



以上