

電子調達システム操作マニュアル

2 共通操作方法編

平成 31 年 1 月

● 目次

1.	操作画面	1
1.1	画面構成	1
1.2	画面遷移	4
1.3	共通操作	6
2.	本システムへのログイン、ログアウト	8
2.1	ログイン	8
2.2	ログアウト	10
3.	調達資料ダウンロード	11
3.1	調達資料ダウンロード	11
4.	改訂履歴	18

- 本書の目的

本マニュアルは、電子調達システムの事業者向けの操作方法を説明したものです。

- 本書の用語集

本マニュアルにおいて、以下の名称を用いて説明します。

名称	説明
本システム	電子調達システム
民間認証局	民間事業者が利用する電子証明書の発行と発行した電子証明書の認証業務を実施

名称	説明
契約担当者	契約業務全般の官側担当者
事業者	民間利用者
代表者	事業者の代表権を持つ者
代理人	代表者から業務を委任された者
復代理人	代理人から業務を委任された者

- 本書の利用対象者

電子調達システムを利用する事業者を対象とします。

1. 操作画面

1.1 画面構成

1.1.1 画面共通

操作画面は、メニュー、ヘッダー、画面名、ブロック、ボタン領域で構成されています。

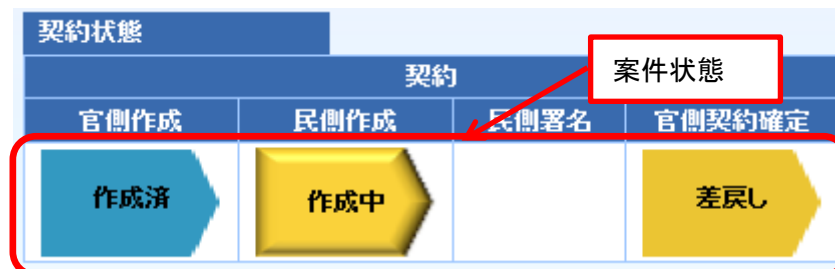






画面項目	説明
メニュー	メニュー名を表します。 メニューをクリックすることにより、画面が変化します。 以下、【メニュー名】で表記します。
ヘッダー	ログインユーザ名が表示されます。
画面名	表示している画面名を表します。 以下、『画面名』で表記します。
ブロック	項目等をグループ化したものをブロックと表します。 以下、 <ブロック名> で表記します。
ボタン	登録ボタンや、戻るボタン等が表示されます。 以下、 [ボタン名] ボタンで表記します。

1.1.2 案件状態

案件状態は、〈案件状態〉ブロックに表示されます。

なお、下図は契約中の案件状態を表示しています。



画面項目	説明
案件状態	案件状態ボタン中の文字は、案件状態を表します。
 	参照・編集可能な状態を表します。 案件状態ボタン等をクリックすることにより、参照・編集画面に遷移します。 また黄色のボタンは現在作業中の状態を表します。
 	案件状態を表しますが、案件状態ボタン等をクリックすることはできません。 また黄色のボタンは現在作業中の状態で、システムによる自動処理や相手方の作業を示します。

1.1.3 入力画面

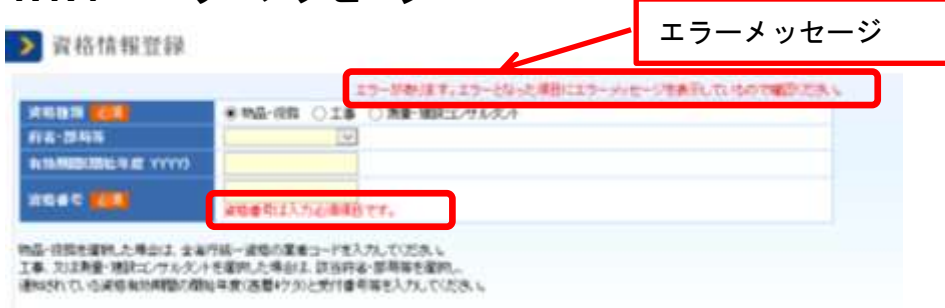
(1) 入力項目

入力項目は、必須項目と任意項目で構成されています。



画面項目	説明
項目	入力項目名を表します。 以下、「項目名」で表記します。
入力域	入力域に、文字等を入力します。 現在、フォーカスが当たっている入力域は、赤枠で表示されます。
必須	入力画面における必須項目を表します。
カレンダー	カレンダーボタンをクリックすることにより、カレンダーが表示されます。カレンダーから日付を設定することができます。 カレンダーボタンの操作方法については、「 1.3.2 カレンダー入力機能 」を参照してください。

1.1.4 エラーメッセージ



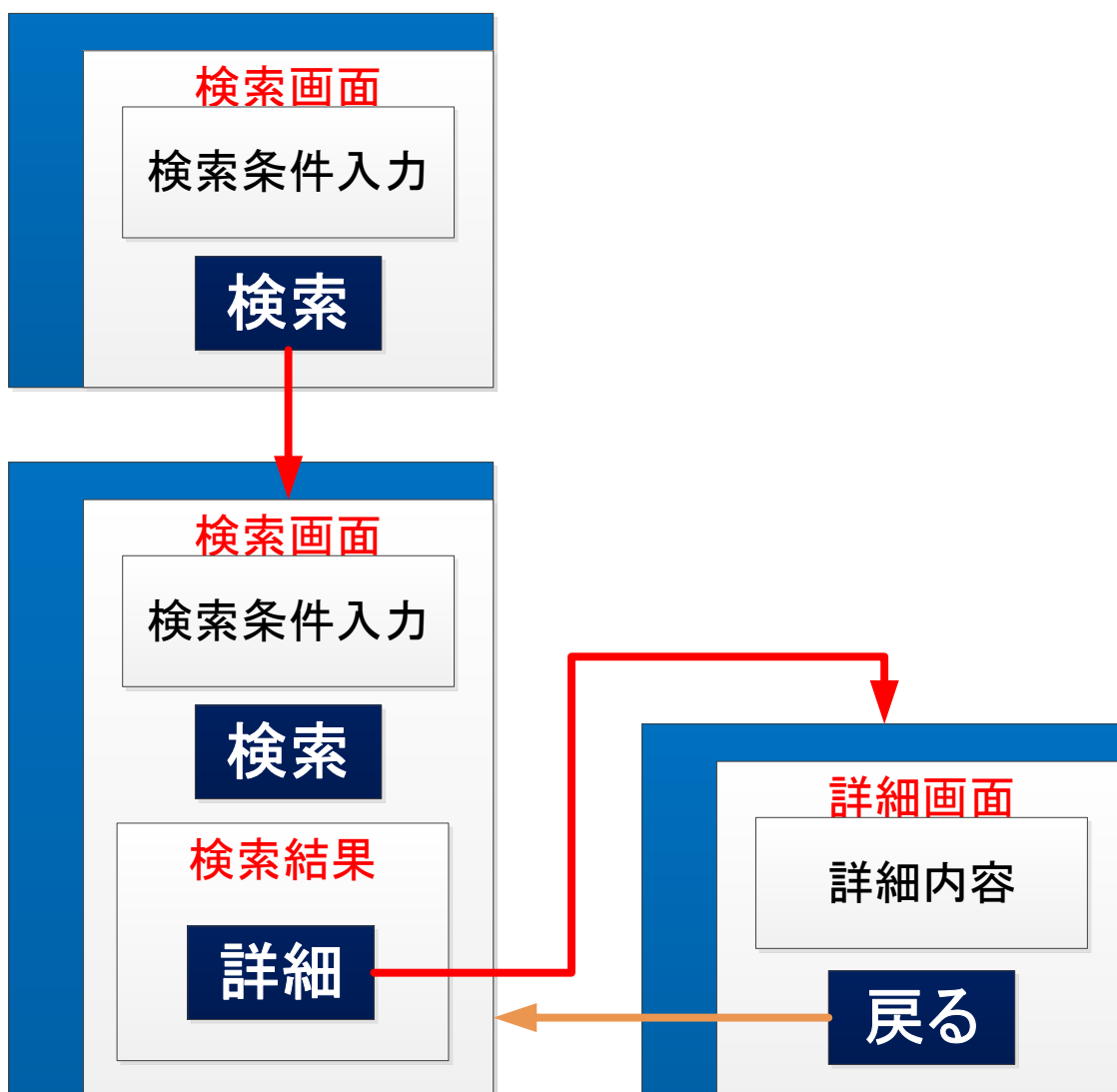
画面項目	説明
エラーメッセージ	エラーメッセージが赤字で表示されます。 全体的なメッセージは、画面上部に、各項目のメッセージは、入力項目毎に表示されます。 メッセージに従って、対処する必要があります。表示されるエラーメッセージについては、「6.【付録】」に記載されています。

1.2 画面遷移

1.2.1 検索系画面遷移

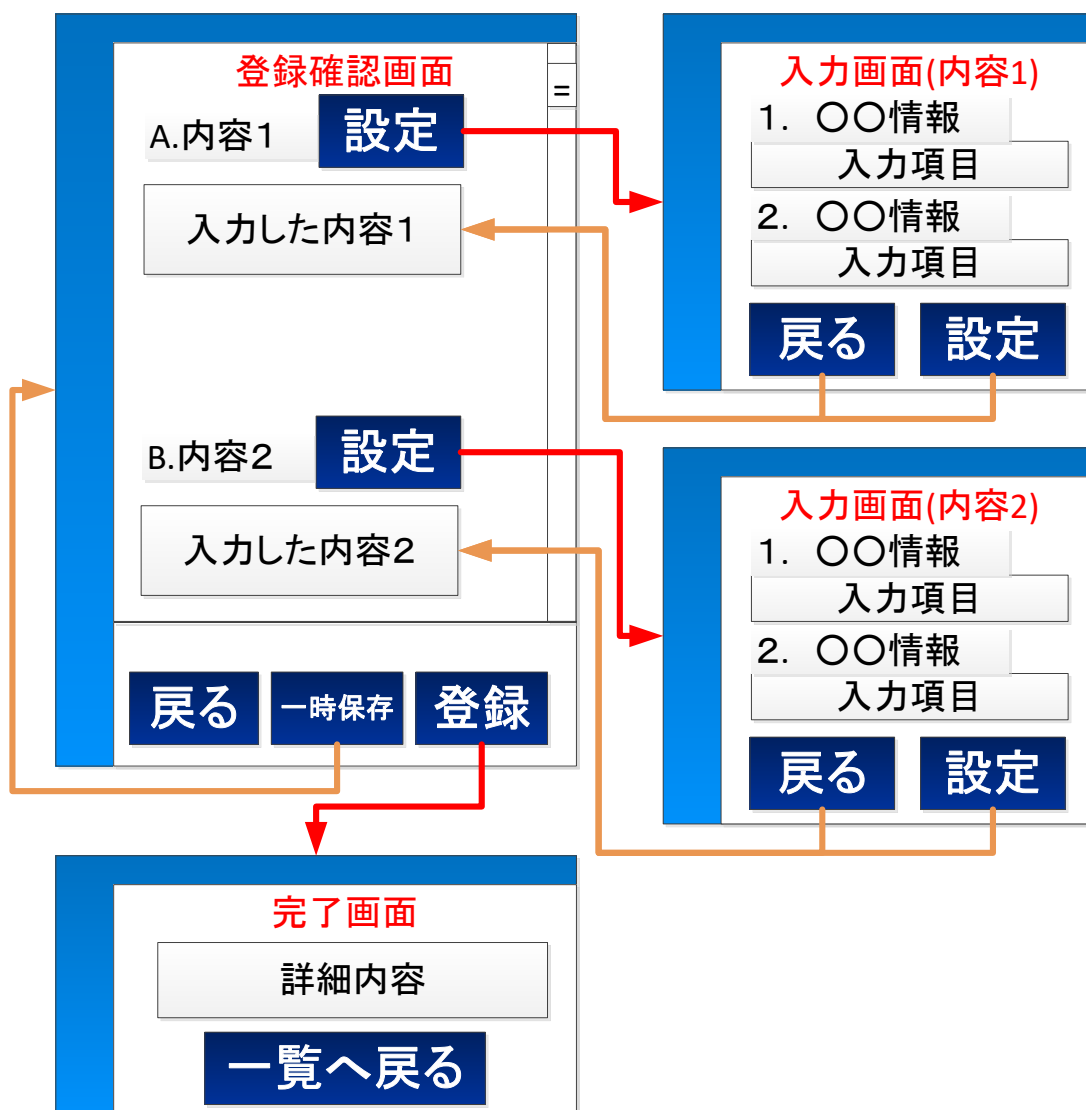
検索画面と検索結果は、同一画面内に表示されます。

詳細ボタンにより、詳細画面へ遷移します。



1.2.2 登録系画面遷移

入力項目が多い場合、登録確認画面を起点として、入力画面に遷移し、各入力項目を設定します。また、登録完了後は、完了画面に遷移します。



1.3 共通操作

1.3.1 ファイルのダウンロード

添付資料のダウンロードは、**添付資料ダウンロード**ボタンをクリックします。

(1) 添付資料ダウンロード

添付資料ダウンロードボタンをクリックし、『添付資料ダウンロード』画面に遷移します。

再検索

添付資料ダウンロード

詳細ボタンをクリックすると、『添付資料参照』画面に遷移します。

▶ 添付資料ダウンロード

ダウンロード対象	件数	件数	変更回数	詳細
1	契約書		-	詳細

ダウンロードしたいファイル名をクリックします。


▶ 添付資料参照

添付資料一覧	項目	資料種別	ファイル名	ファイルコメント	ファイルサイズ
1	契約書(システム出力)		PKA01_01_契約書.pdf	システムで自動生成するPKA01_01_契約書である。	32.77Byte
2	契約条件(システム出力)		PKA01_02_契約条件.pdf	システムで自動生成するPKA01_02_契約条件である。	58.91Byte
3	調達案件情報(システム出力)		PKA01_03_調達案件情報.pdf	システムで自動生成するPKA01_03_調達案件情報である。	23.59Byte


Internet Explorer 9 の場合、以下のメッセージが表示されますので、**ファイルを開く**ボタン、**保存**ボタン、**キャンセル**ボタンの内、必要な処理をクリックします。




1.3.2 カレンダー入力機能

作成日等の日付は、 ボタンを使用して入力します。

(1) 操作方法

入力域の右にある  ボタンをクリックし、カレンダーを表示します。

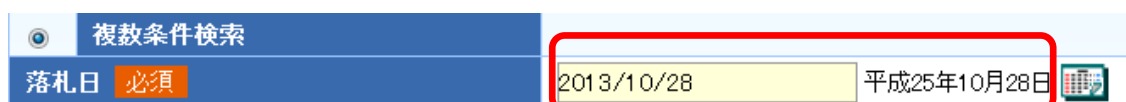
● 複数条件検索

落札日 **必須** 2013/10/24 平成25年10月24日 

カレンダーにおいて、入力したい日付をクリックします。



入力域をクリックした日付が表示されていることを確認します。



2. 本システムへのログイン、ログアウト

2.1 ログイン

本システムへのログイン方法について説明します。

以下の操作を行います。

注意: 本システムへログインする場合、調達ポータル(<https://www.p-portal.go.jp>)にて利用者登録と、本システムの環境設定の必要があります。本システムの環境設定と利用者登録につきましては、電子調達システム操作マニュアル「利用者環境準備編」に記載してある内容を実施する必要があります。実施済でない方は「利用者環境準備編」を参照し実施してください。利用者登録につきましては調達ポータル(<https://www.p-portal.go.jp>)の「利用者環境事前準備」を参照し実施してください。

(1) 調達ポータルからのアクセス

↓

エラー! 参照元が見つかりません。エラー! 参照元が見つかりません。府省選択

(1) 調達ポータルからのアクセス

調達ポータル(<https://www.p-portal.go.jp>)からログインが可能です。ログイン方法の詳細については調達ポータル(<https://www.p-portal.go.jp>)サイトの操作マニュアルを参照してください。

(2) 府省選択

『契約業務』、『口座・委任管理』を選択の場合、以下の府省選択画面を経由せずに各業務画面に遷移します。

A) 府省選択画面の表示

① 『入札業務』を選択の場合

府省名称等を選択し、**次へ**ボタンをクリックします。

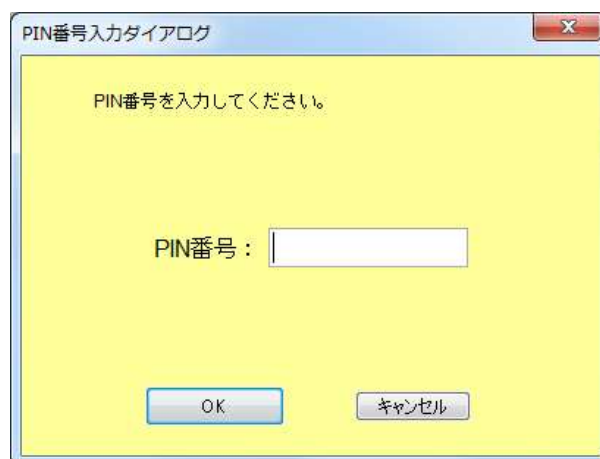
▶ 府省等選択



B) PIN 番号の入力

『PIN 番号入力ダイアログ』が表示されます。ファイルタイプ証明書の場合は所定のフォルダに配置されていることを確認し、IC カードタイプ証明書の場合は IC カードをカードリーダーに挿入します。

PIN 番号を入力し、**OK** ボタンをクリックします。



注意 : PIN 番号を数回連続で間違えると IC カードがロックされ、利用できなくなりますのでご注意ください。

2.2 ログアウト

本システムからのログアウト方法について説明します。

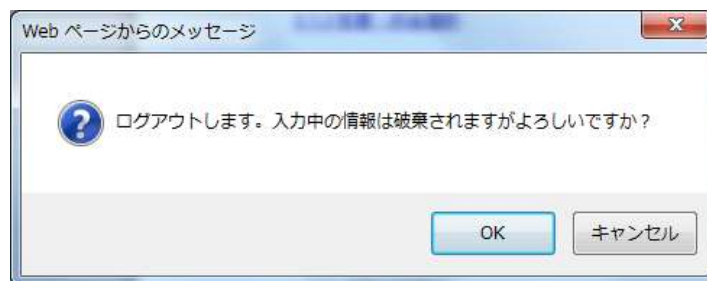
(1) 本システムのログアウトボタンをクリックする

本システムのログアウトボタンをクリックします。

確認メッセージが表示され、画面が閉じます。



以下の確認メッセージが表示され、OKボタンをクリックすると画面が閉じます。



3. 調達資料ダウンロード

3.1 調達資料ダウンロード

「調達資料ダウンロード」について以下の操作を行います。調達ポータル (<https://www.p-portal.go.jp/>) で公開されている本システムの調達資料ダウンロードリンクより、本システムで登録された調達資料のみダウンロードすることができます。

[3.1.1 登録されている連絡先情報を利用して調達資料をダウンロードする](#)

[3.1.2 連絡先情報を入力して調達資料をダウンロードする](#)

3.1.1 登録されている連絡先情報を利用して調達資料をダウンロードする

調達ポータル (<https://www.p-portal.go.jp/>) で登録された調達資料をダウンロードする調達案件を選択し、本システムに登録されている連絡先情報を利用して調達資料をダウンロードします。

ポイント : 調達ポータル (<https://www.p-portal.go.jp/>) にて、検索条件を入力し、調達情報の検索を行います。該当の調達情報について調達資料が登録されている場合、調達資料のダウンロードリンクが表示されます。

[\(1\) 連絡先情報入力方法選択画面表示](#)

↓

[\(2\) 利用者情報確認](#)

↓

[\(3\) 調達資料ダウンロード](#)

(1) 連絡先情報入力方法選択画面表示

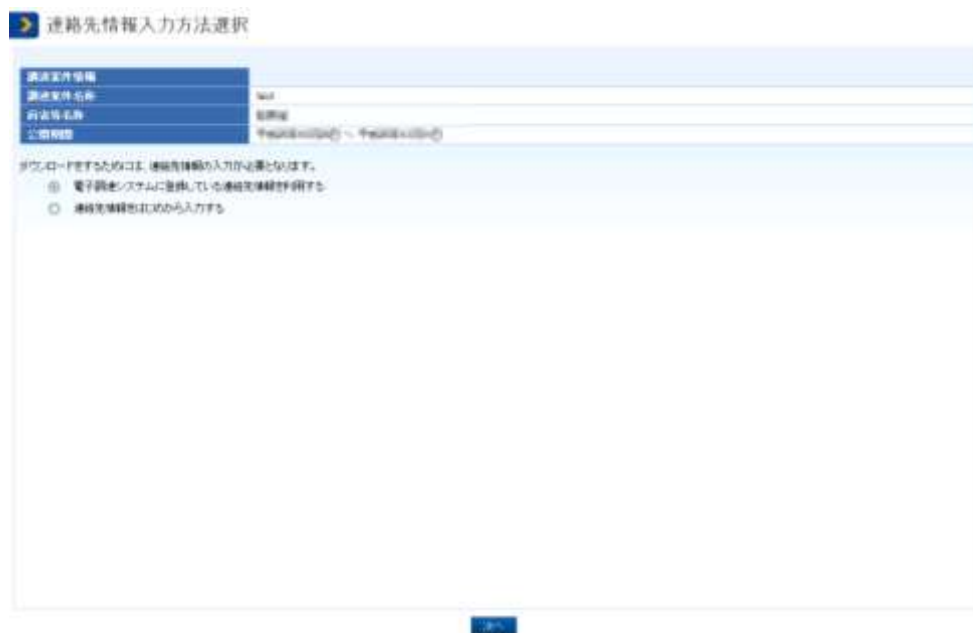
『連絡先情報入力方法選択』画面を表示します。

ポイント : 調達ポータル (<https://www.p-portal.go.jp/>) において、調達情報の検索結果として表示された調達資料のダウンロードリンクをクリックすると、『連絡先情報入力方法選択』画面が表示されます。

(2) 利用者情報確認

『連絡先情報入力方法選択』画面より、「電子調達システムに登録している連絡先情報を利用する」を選択し、 ボタンをクリックし、『電子証明書ログイン』画面を表示します。

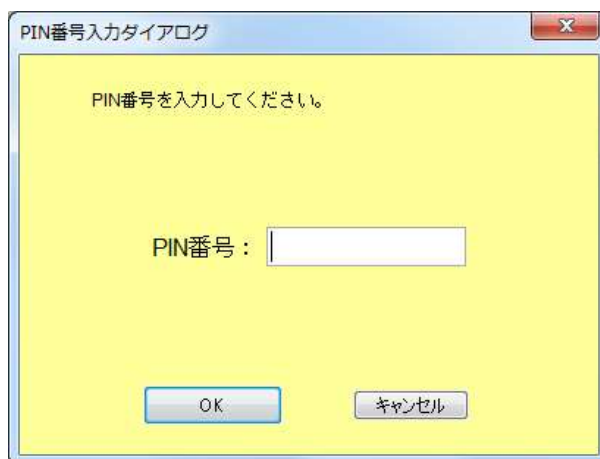
ファイルタイプ証明書の場合は所定のフォルダに配置されていることを確認し、IC カードタイプ証明書の場合は IC カードをカードリーダーに挿入します。



ログインボタンをクリックし、『PIN 番号入力ダイアログ』を表示します。

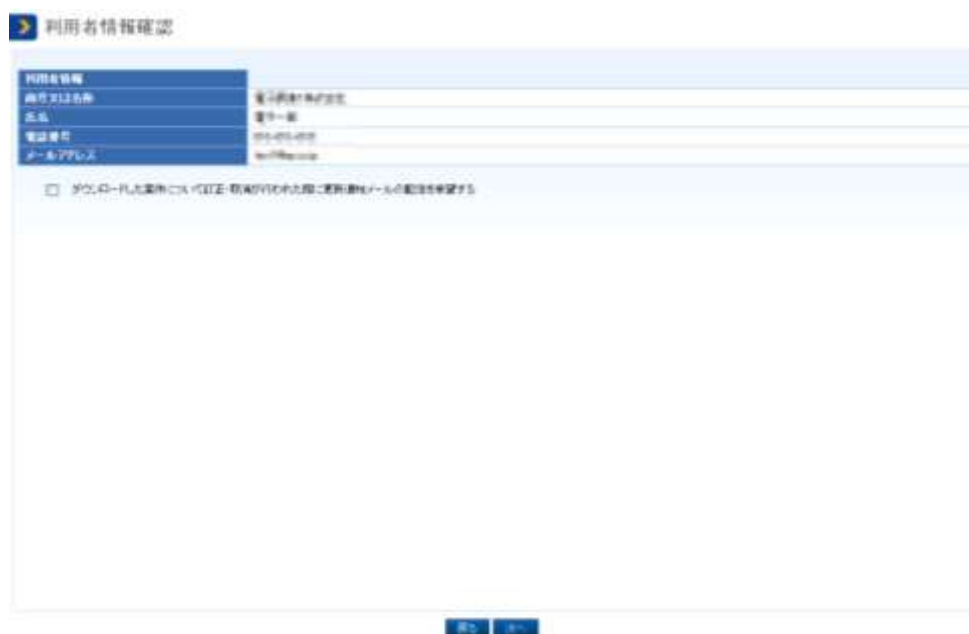


『PIN 番号入力ダイアログ』に PIN 番号を入力し、OKボタンをクリックし、『利用者情報確認』画面を表示します。



(3) 調達資料ダウンロード

「(2)利用者情報確認」で表示した『利用者情報確認』画面から「次へ」ボタンをクリックし、『調達資料一式ダウンロード』画面を表示します。



ポイント : 「ダウンロードした案件について訂正・取消が行われた際に更新通知メールの配信を希望する」にチェックし調達資料をダウンロードすることで、対象の調達案件が訂正、または取消された場合、<利用者情報>「メールアドレス」に表示されているメールアドレス宛てに通知されます。

「ダウンロード」ボタンをクリックすることで、<添付資料>に表示されているファイルが全てダウンロードできます。



3.1.2 連絡先情報を入力して調達資料をダウンロードする

調達ポータル (<https://www.p-portal.go.jp/>) で登録された調達資料をダウンロードする調達案件を選択し、連絡先情報を入力して調達資料をダウンロードします。

ポイント：調達ポータル (<https://www.p-portal.go.jp/>) にて、検索条件を入力し、調達情報の検索を行います。調達資料が登録されている場合、調達資料のダウンロードリンクが表示されます。

(1) [連絡先情報入力方法選択画面表示](#)

↓

(2) [利用者情報確認](#)

↓

(3) [調達資料ダウンロード](#)

(1) 連絡先情報入力方法選択画面表示

『連絡先情報入力方法選択』画面を表示します。

ポイント：調達ポータル (<https://www.p-portal.go.jp/>) において、調達情報の検索結果として表示された調達資料のダウンロードリンクをクリックすると、『連絡先情報入力方法選択』画面が表示されます。

(2) 利用者情報確認

「[\(1\)連絡先情報入力方法選択画面表示](#)」で表示した『連絡先情報入力方法選択』画面より、「連絡先情報をはじめから入力する」を選択し、**次へ**ボタンをクリックすることで、『利用者情報入力』画面を表示します。

入力項目を設定後、**次へ**ボタンをクリックし『利用者情報確認』画面を表示します。

画面項目	説明
利用者情報	
商号又は名称	商号又は名称を入力します。
氏名	氏名を入力します。
電話番号	電話番号を入力します。
メールアドレス	メールアドレスを入力します。

(3) 調達資料ダウンロード

「(2)利用者情報確認」で表示した『利用者情報確認』画面から「次へ」ボタンをクリックし、『調達資料一式ダウンロード』画面を表示します。

ポイント：「ダウンロードした案件について訂正・取消が行われた際に更新通知メールの配信を希望する」にチェックし調達資料をダウンロードすることで、対象の調達案件が訂正、または取消された場合、＜利用者情報＞「メールアドレス」に表示されているメールアドレス宛てに通知されます。

「ダウンロード」ボタンをクリックすることで、＜添付資料＞に表示されているファイルが全てダウンロードできます。

4. 改訂履歴

版数	改訂日	内容	備考
1.0	平成 25 年 11 月 30 日	(初版)	
2.0	平成 26 年 2 月 28 日	用語集 起案担当者の記述を削除	
2.0	平成 26 年 2 月 28 日	3 調達資料ダウンロードを追加	
2.1	平成 26 年 3 月 31 日	2.1 (1) ポータルサイトからのアクセス 以下のとおり、ポイント内容を修正。 【修正前】 なお、利用者申請ボタン、電子証明書更新ボタンをクリック後は、電子証明書が必要となりますので、お手元に電子証明書をご準備下さい。 【修正後】 なお、利用者申請ボタン、利用者管理ボタン、電子証明書更新ボタン、入札業務ボタン、契約業務ボタンをクリック後は、電子証明書が必要となりますので、お手元に電子証明書をご準備下さい。	
2.1	平成 26 年 3 月 31 日	3.1.1(1) 連絡先情報入力方法選択画面表示 以下のとおり、ポイントを追加。 ポイント: 統一資格審査申請・調達情報検索サイトにおいて、調達情報の検索結果として表示された調達資料のダウンロードリンクをクリックすると、『連絡先情報入力方法選択』画面が表示されます。	
2.1	平成 26 年 3 月 31 日	3.1.2(1) 連絡先情報入力方法選択画面表示 以下のとおり、ポイントを追加。 ポイント: 統一資格審査申請・調達情報検索サイトにおいて、調達情報の検索結果として表示された調達資料のダ	

		<p>ダウンロードリンクをクリックすると、『連絡先情報入力方法選択』画面が表示されます。</p>	
2.2	平成 26 年 6 月 13 日	誤字修正、改訂履歴記載場所変更	
2.3	平成 26 年 9 月 1 日	1.1.4 エラーメッセージの『資格情報登録』画面の画面キャプチャを更新	
2.4	平成 30 年 10 月 9 日	<p>2.1 ログイン</p> <p>以下の注意を修正。</p> <p>【修正前】 注意：本システムへログインする場合、電子調達システム操作マニュアル「利用者環境準備編」に記載してある内容を実施する必要があります。実施済でない方は「利用者環境準備編」を参照し実施してください。</p> <p>【修正後】 注意：本システムへログインする場合、調達ポータル(https://www.p-portal.go.jp)にて利用者登録と、本システムの環境設定の必要があります。本システムの環境設定と利用者登録につきましては、電子調達システム操作マニュアル「利用者環境準備編」に記載してある内容を実施する必要があります。実施済でない方は「利用者環境準備編」を参照し実施してください。調達ポータルの利用者登録につきましては調達ポータルの「利用者環境事前準備」を参照し実施してください。</p>	
2.4	平成 30 年 10 月 9 日	<p>2.1 ログイン</p> <p>ログイン方法に「調達ポータルからのアクセス」を追加。</p> <p>【追加】 (1) 調達ポータルからのアクセス 調達ポータル(https://www.p-portal.go.jp)からログインが可能です。ログイン方法の詳細については調達ポータルサイトの操作マニュアルを参照してください。</p>	

2.4	平成 30 年 10 月 9 日	<p>2.1 ログイン</p> <p>ログイン方法に「調達ポータルからのアクセス」が追加されることに伴い、以下の順番を変更。</p> <p>【修正前】 (1) ポータルサイトからのアクセス (2) ログイン</p> <p>【修正後】 (1) 調達ポータルからのアクセス (2) ログイン</p>	
2.4	平成 30 年 10 月 9 日	<p>2.1 (2) ポータルサイトからのアクセス</p> <p>ログイン方法に「調達ポータルからのアクセス」が追加されることに伴い、説明文を以下のように修正。</p> <p>【修正前】 本システムのポータルサイト (https://www.geps.go.jp/) から統一資格審査申請ボタン、利用者申請ボタン、利用者管理ボタン、電子証明書更新ボタン、調達情報確認ボタン、入札業務ボタン、入札結果確認ボタン、契約業務ボタンをクリックします。</p> <p>【修正後】 本システムのポータルサイト (https://www.geps.go.jp/) から、入札業務ボタン、入札結果確認ボタン、契約業務ボタン、利用者申請等ボタン、口座・委任管理ボタンをクリックします。本システムのポータルサイトへのアクセスは今後、調達ポータルからアクセスすることになります。</p>	※「カ」の内容に沿って、必要があれば修正
2.4	平成 30 年 10 月 9 日	<p>2.1 (2) ポータルサイトからのアクセス</p> <p>ポータルサイトトップ画面を更新。</p>	

2.4	平成 30 年 10 月 9 日	<p>2.1 (2) ポータルサイトからのアクセス</p> <p>ログイン方法に「調達ポータルからのアクセス」が追加されることに伴い、ポイントを以下のように修正。</p> <p>【修正前】 ポイント: 統一資格審査申請ボタン、調達情報確認ボタン、入札結果確認ボタン、利用者申請ボタン、電子証明書更新ボタンのトップページへはログイン不要でアクセス可能です。 なお、利用者申請ボタン、利用者管理ボタン、電子証明書更新ボタン、入札業務ボタン、契約業務ボタンをクリック後は、電子証明書が必要となりますので、お手元に電子証明書をご準備下さい。 また、利用者管理ボタン、入札業務ボタン、契約業務ボタンをクリックし、(2)ログインを行います。</p> <p>【修正後】 ポイント: 統一資格審査申請ボタン、調達情報確認ボタン、入札結果確認ボタン、利用者申請ボタン、電子証明書更新ボタンのトップページへはログイン不要でアクセス可能です。 なお、利用者申請ボタン、口座・委任管理ボタン、電子証明書更新ボタン、入札業務ボタン、契約業務ボタンをクリック後は、電子証明書が必要となりますので、お手元に電子証明書をご準備下さい。 また、口座・委任管理ボタン、入札業務ボタン、契約業務ボタンをクリックし、(3)ログインを行います。</p>	<p>※「カ」の内容に沿って、必要があれば修正</p>
-----	------------------	--	-----------------------------

2.4	平成 30 年 10 月 9 日	<p>3.1 調達資料ダウンロード</p> <p>説明文を以下のように修正。</p> <p>【修正前】 「調達資料ダウンロード」について以下の操作を行います。統一資格審査申請・調達情報検索サイトで公開されている本システムの調達資料ダウンロードリンクより、本システムで登録された調達資料のみダウンロードすることができます。</p> <p>【修正後】 「調達資料ダウンロード」について以下の操作を行います。調達ポータルで公開されている本システムの調達資料ダウンロードリンクより、本システムで登録された調達資料のみダウンロードすることができます。</p>	
2.4	平成 30 年 10 月 9 日	<p>3.1.1 登録されている連絡先情報を利用して調達資料をダウンロードする</p> <p>【修正前】 統一資格審査申請・調達情報検索サイトから、本システムで登録された調達資料をダウンロードする調達案件を選択し、本システムに登録されている連絡先情報を利用して調達資料をダウンロードします。</p> <p>【修正後】 調達ポータルで登録された調達資料をダウンロードする調達案件を選択し、本システムに登録されている連絡先情報を利用して調達資料をダウンロードします。</p>	

2.4	平成 30 年 10 月 9 日	<p>3.1.1 登録されている連絡先情報を利用して調達資料をダウンロードする</p> <p>ポイントを以下のように修正。</p> <p>【修正前】 ポイント: 以下の操作を行う前に本システムのポータルサイトから調達情報確認ボタンをクリックします。統一資格審査申請・調達情報検索サイトにて、検索条件を入力し、調達情報の検索を行います。該当の調達情報について調達資料が登録されている場合、調達資料のダウンロードリンクが表示されます。</p> <p>【修正後】 ポイント: 調達ポータルにて、検索条件を入力し、調達情報の検索を行います。該当の調達情報について調達資料が登録されている場合、調達資料のダウンロードリンクが表示されます。</p>	
2.4	平成 30 年 10 月 9 日	<p>3.1.1 (1) 連絡先情報入力方法選択画面表示</p> <p>ポイントを以下のように修正。</p> <p>【修正前】 ポイント: 統一資格審査申請・調達情報検索サイトにおいて、調達情報の検索結果として表示された調達資料のダウンロードリンクをクリックすると、『連絡先情報入力方法選択』画面が表示されます。</p> <p>【修正後】 ポイント: 調達ポータルにおいて、調達情報の検索結果として表示された調達資料のダウンロードリンクをクリックすると、『連絡先情報入力方法選択』画面が表示されます。</p>	

2.4	平成 30 年 10 月 9 日	<p>3.1.2 連絡先情報を入力して調達資料をダウンロードする</p> <p>【修正前】 統一資格審査申請・調達情報検索サイトから、本システムで登録された調達資料をダウンロードする調達案件を選択し、連絡先情報を入力して調達資料をダウンロードします。</p> <p>【修正後】 調達ポータルで登録された調達資料をダウンロードする調達案件を選択し、連絡先情報を入力して調達資料をダウンロードします。</p>	
2.4	平成 30 年 10 月 9 日	<p>3.1.2 連絡先情報を入力して調達資料をダウンロードする</p> <p>ポイントを以下のように修正。</p> <p>【修正前】 ポイント: 以下の操作を行う前に本システムのポータルサイトから調達情報確認ボタンをクリックします。統一資格審査申請・調達情報検索サイトにて、検索条件を入力し、調達情報の検索を行います。調達資料が登録されている場合、調達資料のダウンロードリンクが表示されます。</p> <p>【修正後】 ポイント: 調達ポータルにて、検索条件を入力し、調達情報の検索を行います。調達資料が登録されている場合、調達資料のダウンロードリンクが表示されます。</p>	

2.4	平成 30 年 10 月 9 日	<p>3.1.2 (1) 連絡先情報入力方法選択画面表示</p> <p>ポイントを以下のように修正。</p> <p>【修正前】 ポイント: 統一資格審査申請・調達情報検索サイトにおいて、調達情報の検索結果として表示された調達資料のダウンロードリンクをクリックすると、『連絡先情報入力方法選択』画面が表示されます。</p> <p>【修正後】 ポイント: 調達ポータルにおいて、調達情報の検索結果として表示された調達資料のダウンロードリンクをクリックすると、『連絡先情報入力方法選択』画面が表示されます。</p>	
2.5	平成 31 年 1 月 4 日	<p>調達ポータルとのログイン共通化により、 2.1 ログインに以下の文言追加</p> <p>【追加】 『契約業務』、『口座・委任管理』を選択の場合、以下の府省選択画面を経由せずに各業務画面に遷移します。</p> <p>上記に伴い、(2) ログインを(2) 府省選択に変更して、 入札業務時の処理に限定。『契約業務』、『口座・委任管理』を選択時の処理について削除。</p>	