

利用者登録の方法

(1) インターネットエクスプローラーを起動し、アドレスに

<https://choutatsuweb.pref.shimane.lg.jp/>を入力していただくか、奥出雲町 HP から「島根県電子調達共同利用システムポータルサイト」を表示させます。

(2) ポータルサイト画面中央にある「電子入札システム」(または、画面左側の「電子入札システム」)をクリックして電子入札システムのページを表示させ、「調達機関選択画面(受注者用)」を表示させます。

(3) 調達機関選択画面で、これから利用者登録を行う調達機関を選択し、受注する「工事・業務」をクリックして「利用者登録／電子入札」選択画面(受注者用)」を表示させます。

(4) 「利用者登録／電子入札」選択画面で「利用者登録」をクリックし、「CALS／EC 電子入札システム・受注者クライアント」を表示させます。

* この時「セキュリティ情報」のダイアログボックスが出た場合は、「はい」をクリックします。

(5) 「CALS／EC 電子入札システム・受注者クライアント」画面の中央上部分に日時が表示されていることを確認し、画面左側の「利用者登録処理」をクリックして利用者登録メニューを表示させます。

* しばらくたっても日時が表示されない場合、島根県用の Java.Policy ファイルの設定が行われていない、もしくは正しく行われていません。対処後あらためて利用者登録を行ってください。

(6) 利用者登録メニュー画面にて登録ボタンをクリックすると、IC カードの PIN 番号(パスワード)を入力する子画面が表示されます。(ここまでには、IC カードをカードリーダーにセットしておいてください。)IC カードの PIN 番号を正確に入力してください。(PIN 番号は、各 IC カード認証局より IC カードが発行される時に通知される番号です。)担当者は省略することが可能です。

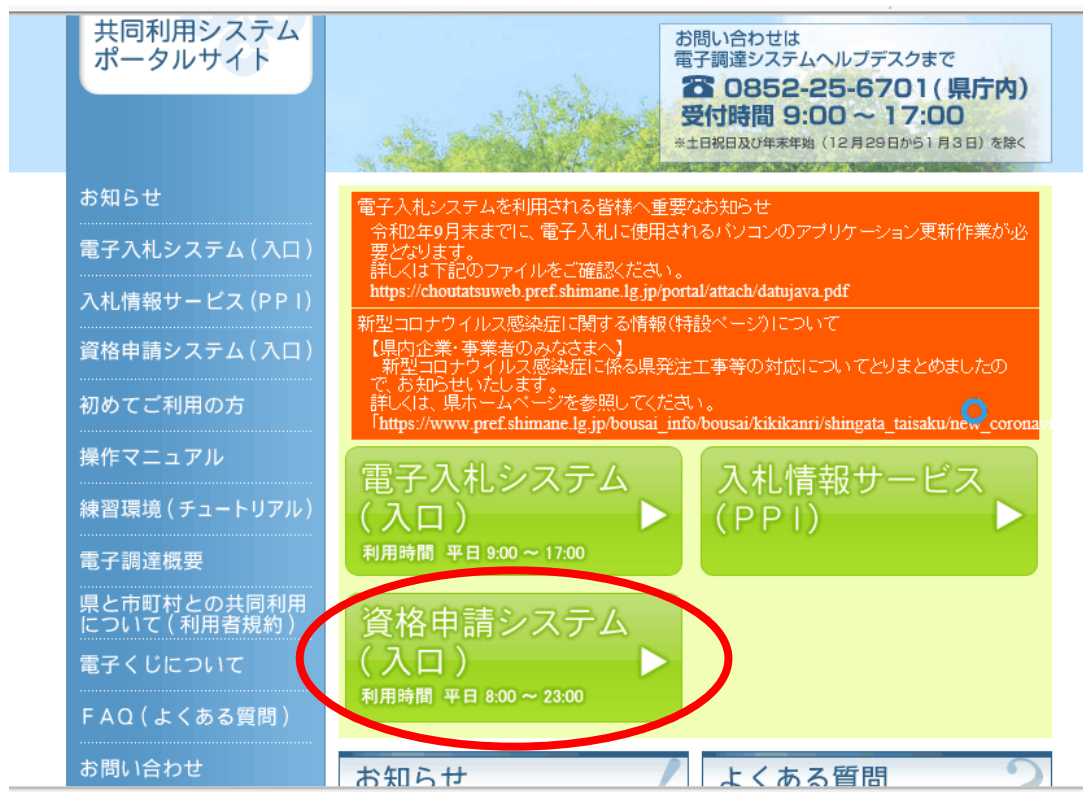
(7) 正確に PIN 番号を入力しますと、「資格審査情報検索」画面が表示されます。この画面において、自治体より入手した「登録番号」(半角数字)と「商号又は名称」(全角文字)を入力し、検索ボタンをクリックし、利用者登録画面を表示させます。

商号又は名称において、文字の間にスペースがある場合には、全角のスペースを入力してください。



※登録番号の検索の仕方

① 島根県電子調達共同利用システムポータルサイトから資格申請システム(入口)をクリックします。



②申請登録から資格申請ID、パスワードを入力して、ログインします。企業情報が表示され、奥出雲町の登録番号が分かります。

参加資格申請受付システム

ログイン

資格申請ID、パスワードをお持ちでない場合は[こちらから](#)予備登録を行ってください。

入札参加種別	☐ 工事 ☐ 業務 ☐ 物品・役務
資格申請ID	
パスワード	

[資格申請ID、パスワードが不明なときは](#)

トップ画面へ戻る

リセット



(8)利用者登録画面にて必要事項を入力します。(3. 利用者登録の各項目について参照)。
全項目を入力し、画面下側の入力内容確認ボタンをクリックし、登録内容確認画面を表示させます。

(9)登録内容確認画面の内容に間違いのないことを確認してから、登録ボタンをクリックし、確認メッセージボックスのOKボタンをクリックして登録完了となります。
この時、登録が完了した旨のメールが、ICカード利用部署情報に記載されたメールアドレスに送信されます。

3. 利用者登録の各項目について

CALS/EC - Microsoft Internet Explorer

0000年00月00日 00時00分 CALS/EC 電子入札システム

島根県 Prefecture

入札情報サービス

利用者登録処理

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。

企業情報

③

企業名称 : テスト島根県受注者01(工
企業郵便番号 : 111-3200
企業住所 : 島根県松江市松江町1
代表者氏名 : 島根 太郎
代表者役職 : 社長
代表電話番号 : (※) (半角 例: 03-0000-0000)
代表FAX番号 : (※) (半角 例: 03-0000-0000)
部署名 : (※) (30文字以内)

各自治体毎に表記方法が異なります。
個人名が間違っている場合は、
各自治体にお問い合わせください。

代表窓口情報 匿名時はここにメールが送信されます。

④

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

⑤

ICカード企業名称 : 株式会社島根松江
ICカード取得者氏名 : 松江 太郎
ICカード取得者住所 : Shimane Matsue-shi, Matsue-cho 1-1
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

アプレット jp.conec.ome.plugin.applet.DispatcherApplet started

(1) 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お問い合わせください。

(2) 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”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。

→電子入札で使用できない文字は、全角1文字で表示される記号の「株」や「有」、全角ハイフン「ー」などがあります。電子入札システムに使用できない文字については、国土交通省の電子入札システムと同様ですので、e-BISC(<http://www.e-bisc.go.jp/>)センターのホームページ、ヘルプデスクメニューの「使用文字に関する注意点」をご確認ください。

(3) 企業情報

・代表電話番号

→ 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

→ 会社における代表FAX番号を入力してください。

・部署名

→ 項目のタイトルは、部署名となっていますが、該当する部署がない場合には、会社名または IC カードの名義人の名前を入力して下さい。(利用者登録画面1)

※代表者氏名や代表者役職欄の表記方法は、各自治体で異なります。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、各自治体にお問い合わせください。

(4) 代表窓口情報

* 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)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。(利用者登録画面番号2)

ここで記載されるメールアドレス(利用者登録画面番号3)には、指名競争入札における指名通知書到着のお知らせ、随意契約における見積依頼通知書到着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

のないようにご注意ください。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。

(5) IC カード利用部署情報

* 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。ここでの入力は、企業情報や代表窓口情報と同じであっても構いません。

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。

ここで記載されるメールアドレス(利用者登録画面番号5)には、(4)の代表窓口情報の連絡先メールアドレスに届く以外のメールと利用者登録のお知らせメールが届きます。

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。)

利用者登録番号等入力データに関する問い合わせ

: 奥出雲町役場企画財政課 0854-54-2522

IC カードやシステムの不具合に関する問い合わせ

: 電子調達システムヘルプデスク(県庁内) 0852-25-6701

電子入札の運用基準について提出いただく工事内訳書のデータなどの基準は、以下のようにしております。

①工事費内訳書については単独ファイルとし、内訳書のなかに案件名（工事名）、商号又は名称及び代表者名を記入するものとする。

②工事内訳書に記載する日付については開札予定日の日付を入力する。

例）通知日 7月 1日

入札書受付開始期間 7月10日

入札書受付締切期間 7月11日

開札予定日 7月12日

この場合、開札予定日である7月12日の日付を工事内訳書に記載してください。

③工事内訳書のファイル名については任意とし、以下のすべて可とする。

例）「〇〇工事内訳書」（工事名＋内訳書）

「〇〇建設内訳書」（企業名＋内訳書）

「工事内訳書」（工事内訳書のみの表記）

「内訳書」（内訳書のみの表記）

④各資料への代表者印の押印は不要。（押してあってもかまいません）

⑤データはPDFに変換すること。

お手数をお掛けしますが、何卒宜しくお願い致します。