
岐阜県市町村共同電子入札システム

各務原市 受注者説明会資料

平成 18 年 8 月 25 日

目次

1. 電子入札システム導入の流れ	1
1-1 パソコン、ブラウザが推奨仕様に合っているか確認	2
(1) ハードウェア要件	2
(2) ソフトウェア要件	3
(3) インターネット回線要件	4
1-2 事前準備	5
(1) 認証局の選択	5
(2) ICカード及びICカードリーダーの購入	6
(3) ソフトウェアのインストール	7
(4) 市町村電子入札システム利用準備	8
1-3 事前準備が終わったら	9
(1) 利用者登録とは	9
(2) 利用者登録の作業手順 概要	10
2. 電子入札システム操作手順 概要	14
2-1 指名競争入札方式 作業フロー	14
2-2 電子入札システム操作手順紹介(指名競争入札方式)	15
(1) 電子入札システムへのログイン	15
(2) 入札書提出前の作業	18
(3) 入札書提出作業	22
(4) 入札書提出後の作業	28
(5) 仕様書等関連資料のダウンロード作業	30

注意

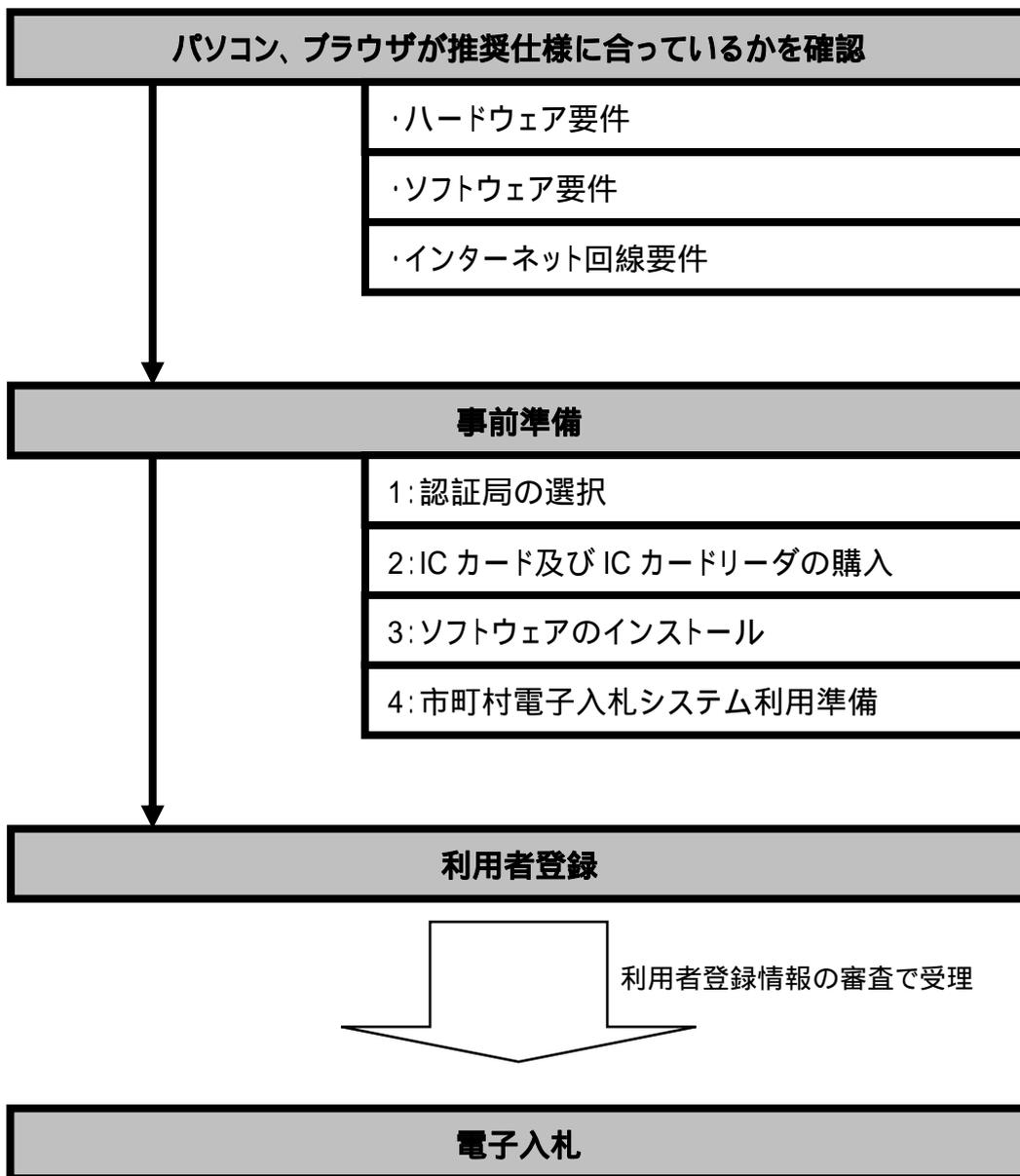
本資料は岐阜県市町村共同電子入札説明会のために用意された説明資料です。電子入札システムのマニュアルではありません。

1. 電子入札システム導入の流れ

電子入札システムを利用する前にいくつかの準備事項があります。

電子入札導入までに必要な作業の流れを下記に示します。基本的に下記手順で作業を行うこととなります。

・ 電子入札利用までの作業フロー



1-1 パソコン、ブラウザが推奨仕様に合っているか確認

電子入札システムを動作させるパソコンが、以下の要件を満たしているか確認します。ご使用になるパソコンが要件を満たしていない場合、電子入札システムが動作しない、又は動作が著しく遅いということがあります。

(1) ハードウェア要件

パソコン本体の性能や環境に関する要件です。

ハードウェア要件	
パソコン本体	OSがサポートしているPC/AT互換機(DOS/V機)
画面解像度	[推奨]1024×768(XGA)以上のカラーモニタ
CPU	[推奨]Intel Pentium プロセッサ 800MHz相当以上
メモリ	[推奨]256MB以上
HDD	1ドライブに空き容量が500MB以上
FDD	3.5インチフロッピーディスクドライブ×1
CD-ROM	CD-ROMドライブ×1
インターフェース	ICカードリーダーの接続にUSBポート、又はシリアルポートの空きが1つ必要です。詳しくは、ICカードを購入した電子認証局へお問い合わせ下さい。

(2) ソフトウェア要件

Windows や InternetExplorer のバージョン等のソフトウェアに関する要件です。

ソフトウェア要件	
対応OS	Windows 2000, Windows XP HomeEdition, Windows XP Profesional) 全て日本語版) インストール済みのOSをアップグレードした場合は、動作保証いたしかねます。
ブラウザ	Internet Explorer6 SP1 以上
ICカードリーダー セットアップCD ソフト	JRE1.3.1_06、ICカードリーダードライバ、ICカードアクセスアプリケーション、ICカードマネージャ、CA証明書(職責認証局証明書)、java.policy設定ソフトウェア)各認証局のICカードセットアップCD等に付属
サーバ証明書	ホームページから入手、インストールします。

(3) インターネット回線要件

通信回線に関する要件です。

インターネット回線要件	
接続環境	<p>インターネットに接続できる回線であること。 (アナログ回線、ISDN、ADSL、FTTH、専用線等)</p> <p>[推奨]ISDN以上</p> <p>下記のプロトコルによる通信が可能であること。</p> <ul style="list-style-type: none">・ HTTP :Hypertext Transfer Protocol・ HTTPS :Hypertext Transfer Protocol Security・ SMTP :Simple Mail Transfer Protocol・ LDAP :Lightweight Directiry Access Protocol <p>電子メールができること Javaプログラム動作の許可ができること</p>

1-2 事前準備

(1) 認証局の選択

電子入札システムにはICカードとICカードリーダーが必要になります。ICカードとICカードリーダーは電子入札コアシステム対応の各認証局から購入します。電子入札コアシステムに対応した認証局は複数あり、それぞれICカードの価格や有効期限等、サービス内容が異なります。各認証局のサービス内容を吟味の上、購入される認証局を選択して下さい。

なお、サービス内容等は各認証局のホームページでご確認いただけます。

電子入札コアシステム対応認証局一覧(五十音順)			
認証事業者名	株式会社NTTアプライ (旧提供会社名:エヌ・ティ・ティ・メディアサプライ(株))		
URL	http://www.e-probatio.com/		
住所	〒541-0044 大阪市中央区伏見町4-1-1 明治安田生命大阪御堂筋ビル11F	問合せ先	TEL:0120-851-240 FAX:06-6348-1016 E-mail:ninshou@e-probatio.com
認証事業者名	株式会社ミロク情報サービス		
URL	http://ca.mjs.co.jp		
住所	〒160-0004 東京都新宿区四谷4-29-1	問合せ先	TEL:03-5361-7369 FAX:03-3355-7439 E-mail:cainfo@mjs.co.jp
認証事業者名	国際認証センター(株)		
URL	サービス内容決定後開設の予定です。		
住所	東京都新宿区矢来町94-6	問合せ先	TEL:03-3266-8023 FAX:03-3266-8022 E-mail:hiroyuki@cjc.co.jp
認証事業者名	四国電力(株)		
URL	http://www.yonden.co.jp/business/ninsho/index.htm		
住所	〒760-8573 香川県高松市丸の内2-5	問合せ先	TEL:087-887-2389 FAX:087-825-3022 E-mail:pki-info@yonden.co.jp
認証事業者名	ジャパンネット(株)		
URL	http://www.japannet.jp/		
住所	東京都千代田区麹町1-4-4	問合せ先	TEL:03-3265-9256 FAX:03-5276-6426 E-mail:japannet@tyo.mind.co.jp
認証事業者名	(株)中電シーティーアイ		
URL	https://repository.cti.co.jp/G2B/		
住所	〒450-0003 名古屋市市中村区名駅南一丁目27番2号	問合せ先	TEL:052-587-0553 FAX:052-563-3984 E-mail:g2bcert-help@cti.co.jp
認証事業者名	(株)帝国データバンク		
URL	http://www.tdb.co.jp/typeA/		
住所	〒107-8680 東京都港区南青山2-5-20	問合せ先	TEL:03-5775-2911 FAX:03-5775-3138 E-mail:certinfo@mail.tdb.co.jp
認証事業者名	東北インフォメーションシステムズ(株)		
URL	https://www.toinx.net/ebs/info.html		
住所	〒980-0021 仙台市青葉区中央二丁目9番10号 セントレ東北	問合せ先	TEL:022-799-5566 FAX:022-799-5565 E-mail:toinx.cert@toinx.co.jp
認証事業者名	日本商工会議所		
URL	http://ca.jcci.or.jp/		
住所	〒100-0005 東京都千代田区丸の内3-2-2	問合せ先	TEL:03-3283-7944 FAX:03-3211-4859 E-mail:bcs-info@jcci.or.jp
認証事業者名	日本電子認証(株)		
URL	http://www.ninsho.co.jp/		
住所	〒104-0045 東京都中央区築地5-5-12 浜離宮建設プラザ別館	問合せ先	TEL:0120-714-240 FAX:03-5148-5695 E-mail:toiawase@ninsho.co.jp

(2) ICカード及びICカードリーダーの購入

ICカード及びICカードリーダーを購入する認証局を選択したら、実際にICカード及びICカードリーダーを購入します。ICカード及びICカードリーダーの購入には認証局が用意した申込書以外にいくつか書類が必要になります。例えば、ある認証局ではICカード及びICカードリーダー購入時に以下の書類を提出します。

- ・ 印鑑登録証明書
- ・ 住民票または登録原票記載事項証明書
- ・ 印鑑証明書
- ・ 商業登記簿謄本

これはあくまで一例です。全ての認証局で、上記書類が必要になるというわけではありません。又、場合によって必要な書類も変わってきます。

申込み方法や申込み時に必要となる書類の詳細については、各認証局のホームページで確認するか認証局に直接お問合せ下さい。

(3) ソフトウェアのインストール

ICカード又はICカードリーダーに同梱されているCD-ROMから各種ソフトウェアをインストールします。ICカード又はICカードリーダーにはインストールマニュアルも同梱されておりますので、そちらをご参照下さい。

インストールするソフトウェアは認証局によって異なります。もし、インストール時にわからないことがありましたら、各認証局にお問合せ下さい。

注: インストールの前に

電子入札システムを使用するパソコンのユーザ名及びドメイン名には以下の制限事項があります。

制限 1: 使用するパソコンの Windows ユーザ名(ユーザアカウント)には、2 バイト文字は使用できません。

制限 2: 使用するパソコンの Windows ネットワークに用いるドメイン名には、2 バイト文字を使用できない場合があります。

制限 3: 使用するパソコンに各アプリケーションをインストールする Windows ユーザ名には 2 バイト文字を使用することはできません(特に JRE1.3.1_06 インストール時)。

インストールの前に Windows のユーザ名及びドメイン名を確認します。もし、ユーザ名(ユーザアカウント)及びドメイン名が 2 バイト文字になっていた場合は、1 バイト文字を使用し作成したユーザ名及びドメイン名を用意します。

2 バイト文字とは 2 バイト以上のデータで表現される文字のことで、ひらがなや漢字などの全角文字のことを言います。また英数字であっても全角文字の場合は 2 バイト文字になります。それに対し、1 バイト文字とは半角英数字のことを言います。

(4) 市町村電子入札システム利用準備

市町村電子入札システムを利用するために以下の設定を行います。

- **Java.Policy ファイルの設定**

電子入札システムを使用するには、Java.Policy ファイルの設定が必要になります。Java.Policy ファイルとは JAVA の動作を制御する設定ファイルです。電子入札システムでは JAVA を使用しているため、設定ファイルに参加する発注機関の URL を設定する必要があります。

Java.Policy の設定には、各認証局が提供しているソフトウェアを使用します。ソフトウェアの操作方法につきましては各認証局によって異なりますので、IC カードリーダー添付の説明書や各認証局のホームページ等を参照します。

- **サーバ証明書のインストール**

サーバ証明書とは、接続先のサーバが確かに利用する電子入札システムのものであることを確認し、申請者と電子入札システムとの間の通信を暗号化するために必要なものです。サーバ証明書を使用するパソコンにインストールすることで安全な通信が可能になります。

1-3 事前準備が終わったら

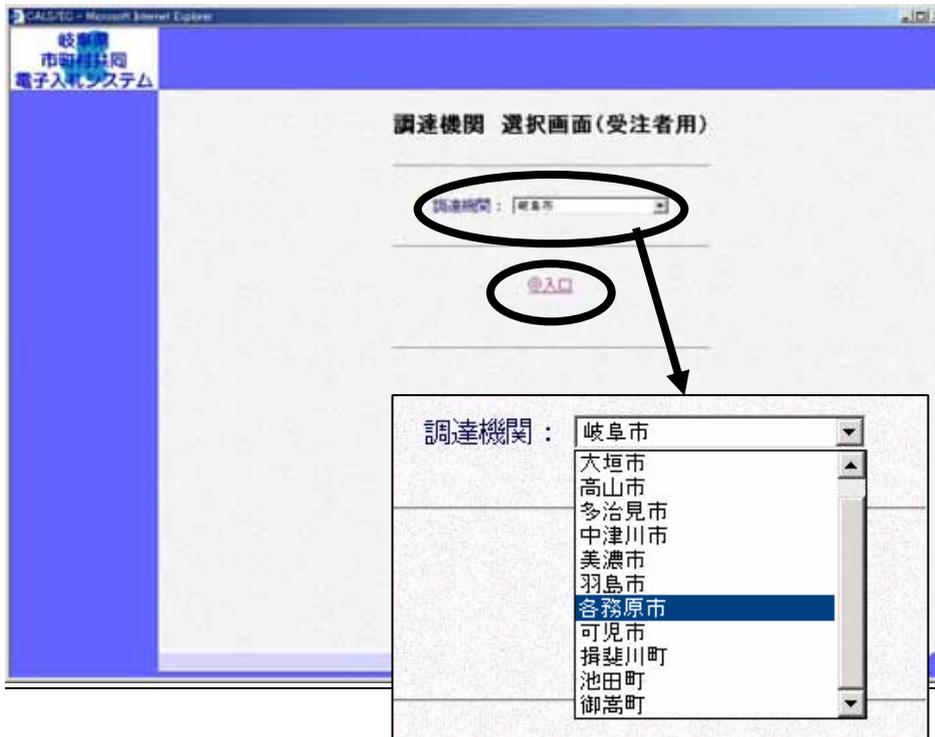
事前準備が終了したら、まず利用者登録を行います。利用者登録は初めて電子入札システムを使用する前、又は新しいICカードを購入された場合等に行います。

(1) 利用者登録とは

電子入札を利用するために最初に利用者登録を行います。受注者は電子入札システム上から各市町村の業者名簿に登載されている情報の手入力を行います。入力された情報は発注者により審査されます。審査の結果、入力した情報に誤りがなければ利用者登録は受け付けられ、電子入札システムにログインすることが可能になります。

発注者の審査結果を待つ必要があるため、利用者登録後すぐには電子入札にログインすることができません。審査の結果は電子メールにて送付されます。

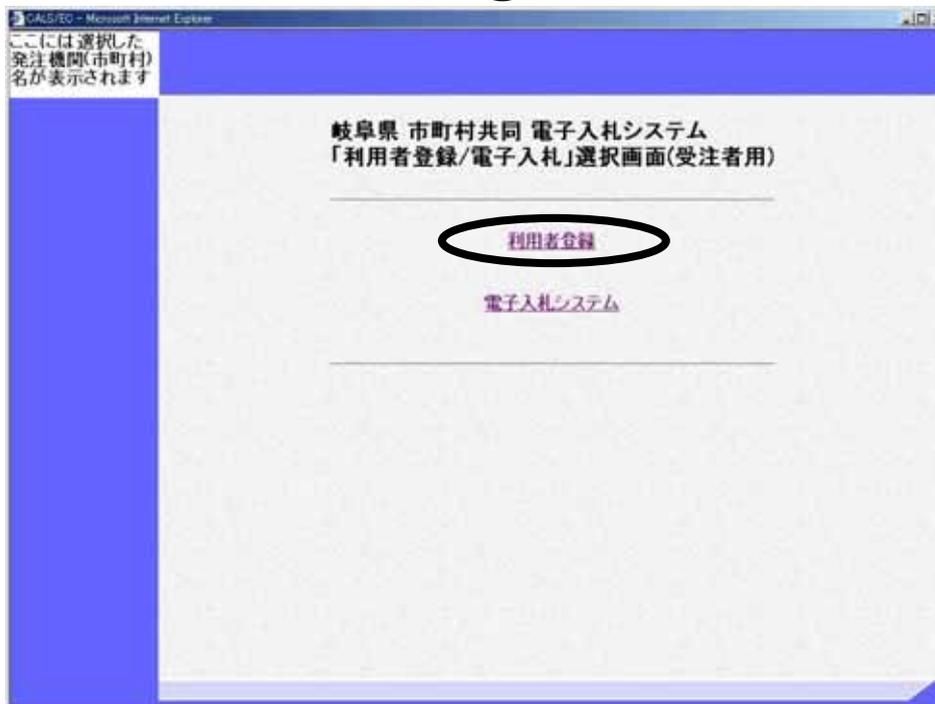
(2) 利用者登録の作業手順 概要



1: 到達機関選択

まず到達機関を
選択します。

選択したら「入
口」をクリックし
ます。



2: 機能選択

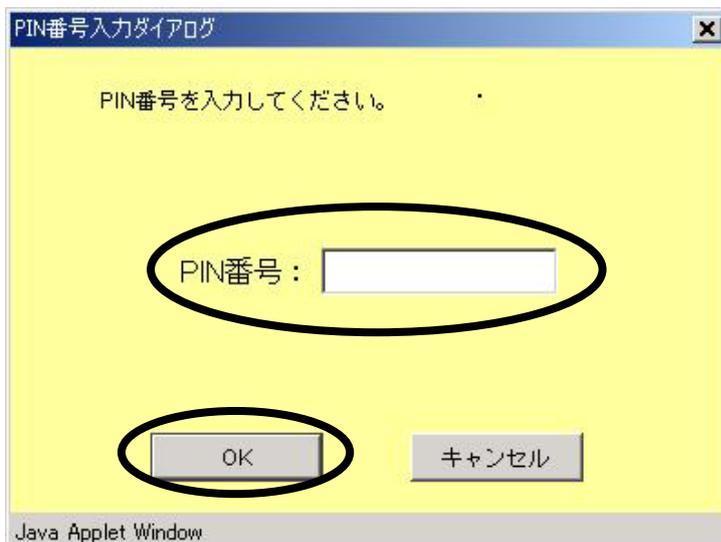
利用者登録を選
択します。





3: メニュー

登録をクリック
します。



4: PIN入力

ICカードをICカ
ードリーダーにセ
ットし PIN 番号
を入力します。そ
の後、OK ボタン
をクリックしま
す。



CAL/EG - Microsoft Internet Explorer

ここには選択した
発注機関(市町村)
名が表示されます

2006年03月13日 10時31分

岐阜県 市町村共同 電子入札システム

利用者登録処理

利用者登録申請

発注者番号	: 99999904	(半角9文字)
企業名称	: ○○建設株式会社	(50文字以内)
企業郵便番号	: 123-4567	(半角 例: 123-4567)
企業住所	: 岐阜県○○市××町△△番地	(50文字以内)
代表者(受注者)氏名	: ○○ 太郎	(20文字以内)
代表電話番号	: 000-000-0000	(半角 例: 00-0000-0000)
代表FAX番号	: 111-111-1111	(半角 例: 00-0000-0000)
代表メールアドレス	: mail@mail.jp	(半角100文字以内)
連絡先部署名	: ○○部	(30文字以内)
連絡先氏名	: ○○ 太郎	(20文字以内)
連絡先住所	: 岐阜県○○市××町△△番地	(50文字以内)
連絡先電話番号	: 000-000-0000	(半角 例: 00-0000-0000)
連絡先メールアドレス	: mail@mail.jp	(半角100文字以内)

入力内容確認 戻る

登録終了

5: 情報入力

各市町村の業者
名簿の情報を入
力します。

入力が終わったら
入力内容確認ボ
タンをクリック
します。



CAL/EG - Microsoft Internet Explorer

ここには選択した
発注機関(市町村)
名が表示されます

2006年03月13日 10時31分

岐阜県 市町村共同 電子入札システム

利用者登録処理

利用者登録内容確認

発注者番号	: 99999904
企業名称	: ○○建設株式会社
企業郵便番号	: 123-4567
企業住所	: 岐阜県○○市××町△△番地
代表者(受注者)氏名	: ○○ 太郎
代表電話番号	: 000-000-0000
代表FAX番号	: 111-111-1111
代表メールアドレス	: mail@mail.jp
連絡先部署名	: ○○部
連絡先氏名	: ○○ 太郎
連絡先住所	: 岐阜県○○市××町△△番地
連絡先電話番号	: 000-000-0000
連絡先メールアドレス	: mail@mail.jp

この内容でよろしければ登録ボタンをクリックしてください。

登録 戻る

登録終了

6: 入力内容確認

入力した内容に
間違いがないか
確認します。間違
いがないければ登
録ボタンを押し
ます。





7:完了

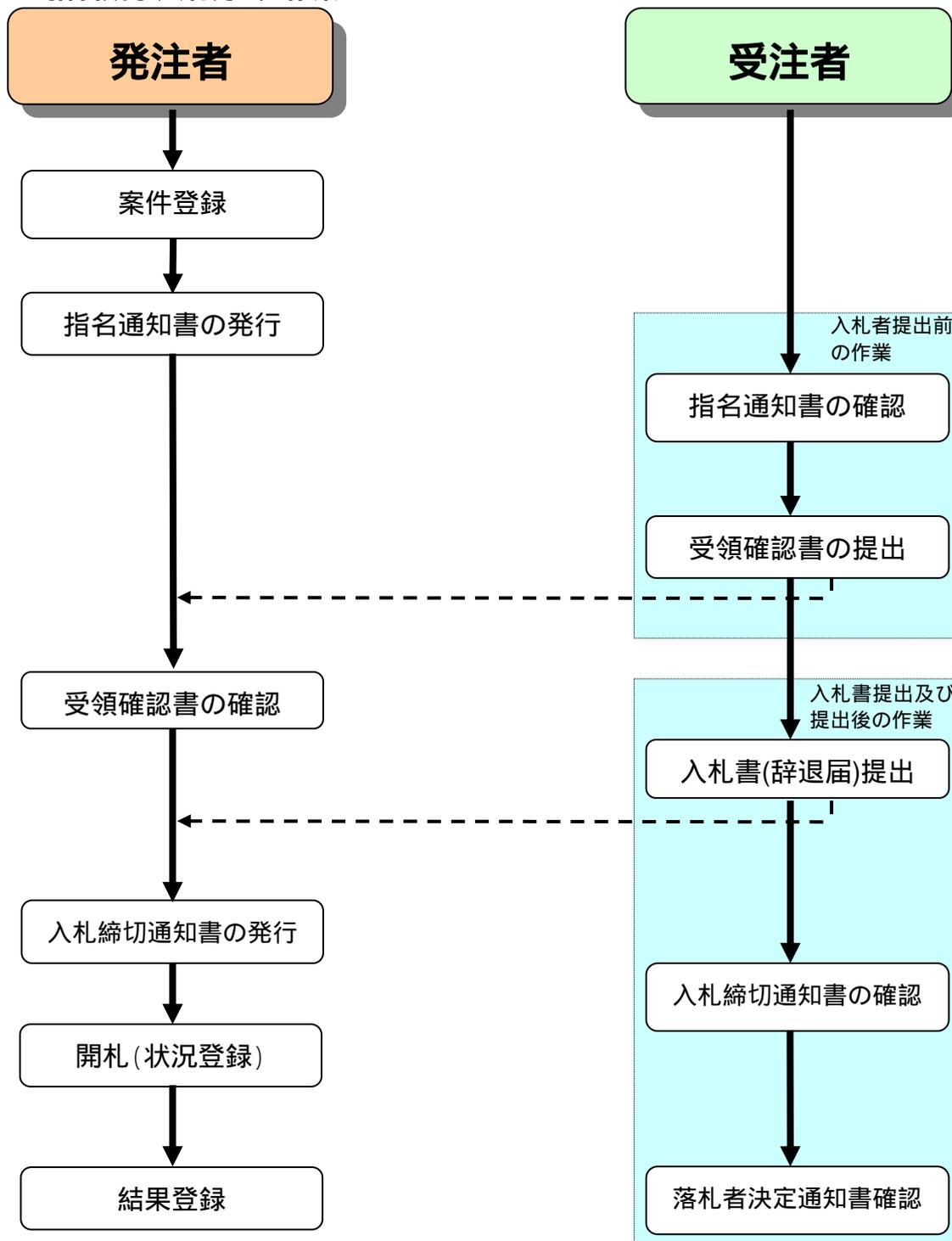
利用者登録申請が完了すると、左記画面が表示されます。

あとは利用者登録申請審査結果を待ちます。

2. 電子入札システム操作手順 概要

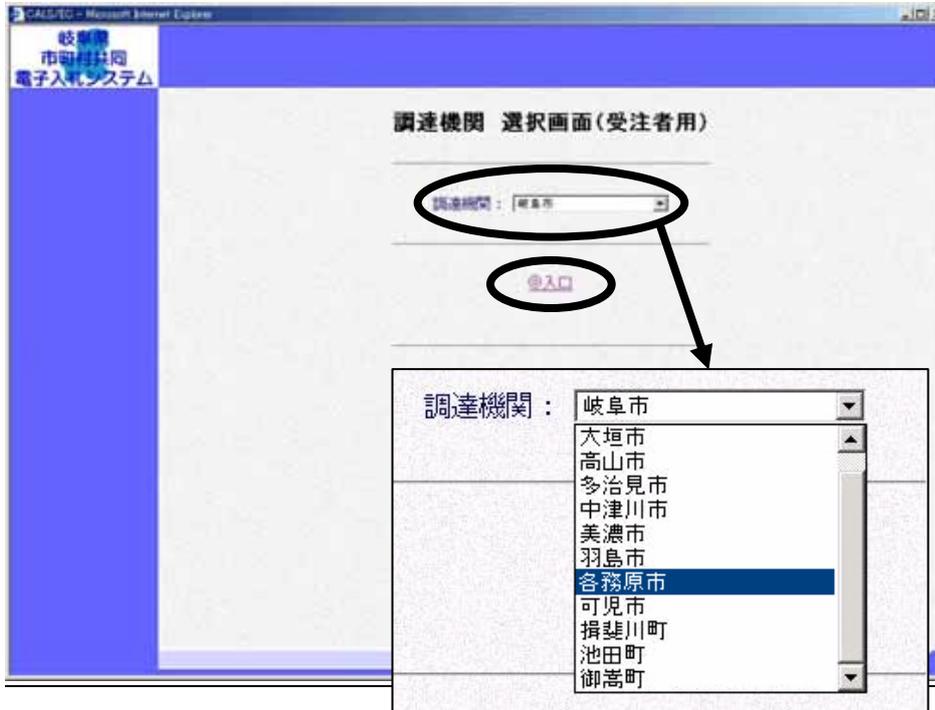
電子入札システムの操作手順の一例として、指名競争入札方式の落札者決定までの操作手順を紹介します。

2-1 指名競争入札方式 作業フロー



2-2 電子入札システム操作手順紹介(指名競争入札方式)

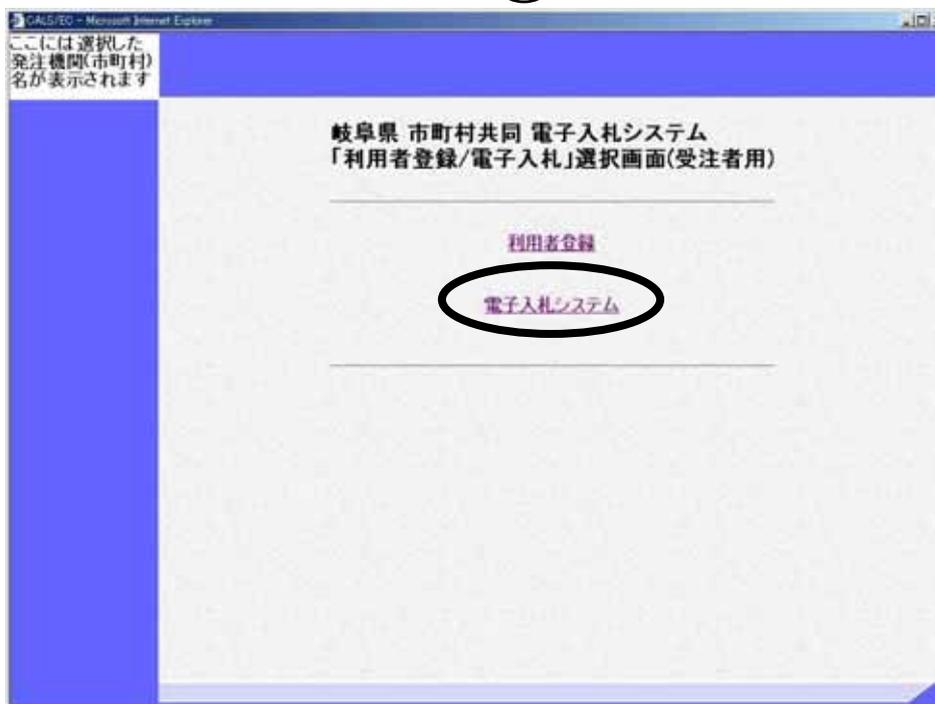
(1) 電子入札システムへのログイン



1: 到達機関選択

まず到達機関を
選択します。

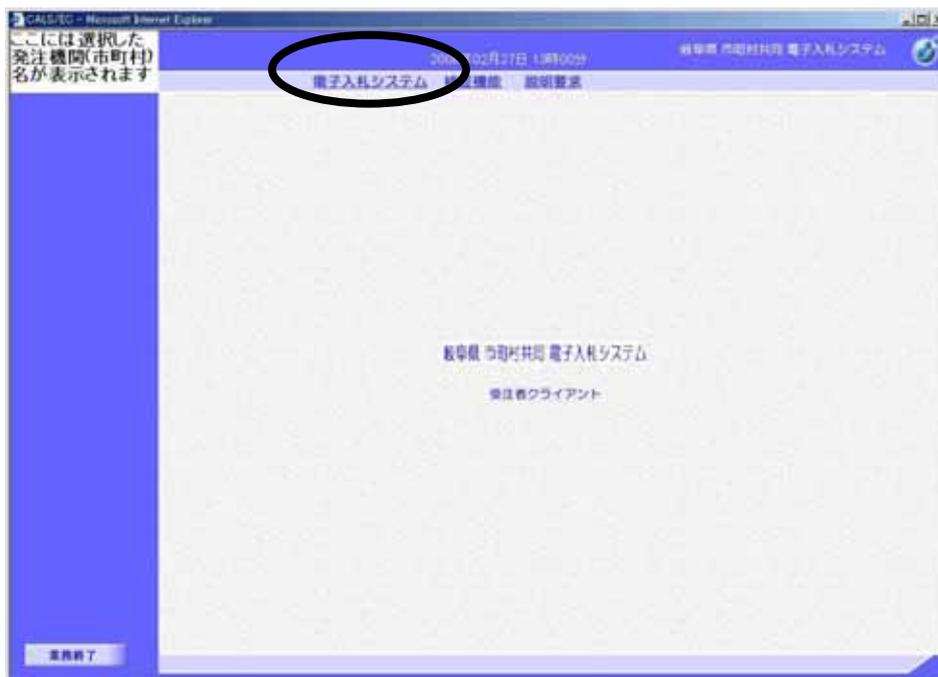
選択したら「入口」
をクリックします。



2: 機能選択画面

電子入札システム
の機能を使うので、
「電子入札システ
ム」をクリックしま
す。



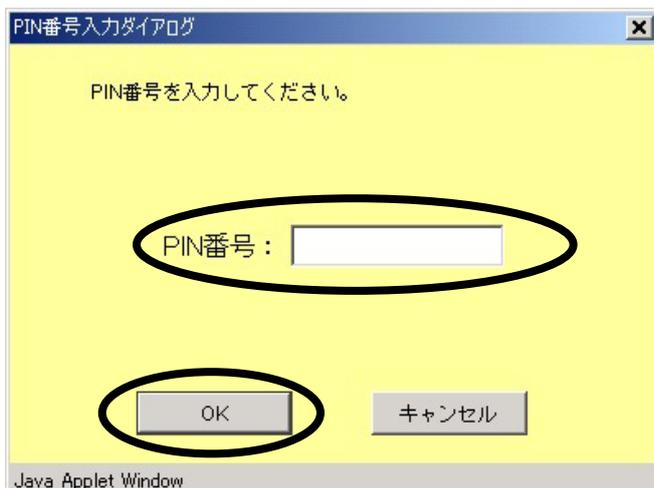


3：日付・時刻表示

画面上部に年月日と時刻が表示されます。年月日と時刻が完全に表示されたら、画面上部のメニューより【電子入札システム】をクリックします。



PIN 番号入力前に、IC カードを IC カードリーダーに挿入する。



4：PIN 番号入力

PIN 番号という IC カードの暗証番号を入力します。規定回数以上連続で PIN 番号入力に失敗しますと、IC カードが閉塞します。入力ミスの回数は、PIN 番号入力成功するまでクリアされません。





5：検索条件設定

案件検索条件を設定します。以降の画面には設定した条件に合う案件のみ表示されます。

検索条件を設定しないと、御社に関する全ての案件が表示されます。

条件設定後、画面右側の【調達案件一覧ボタン】をクリックします。

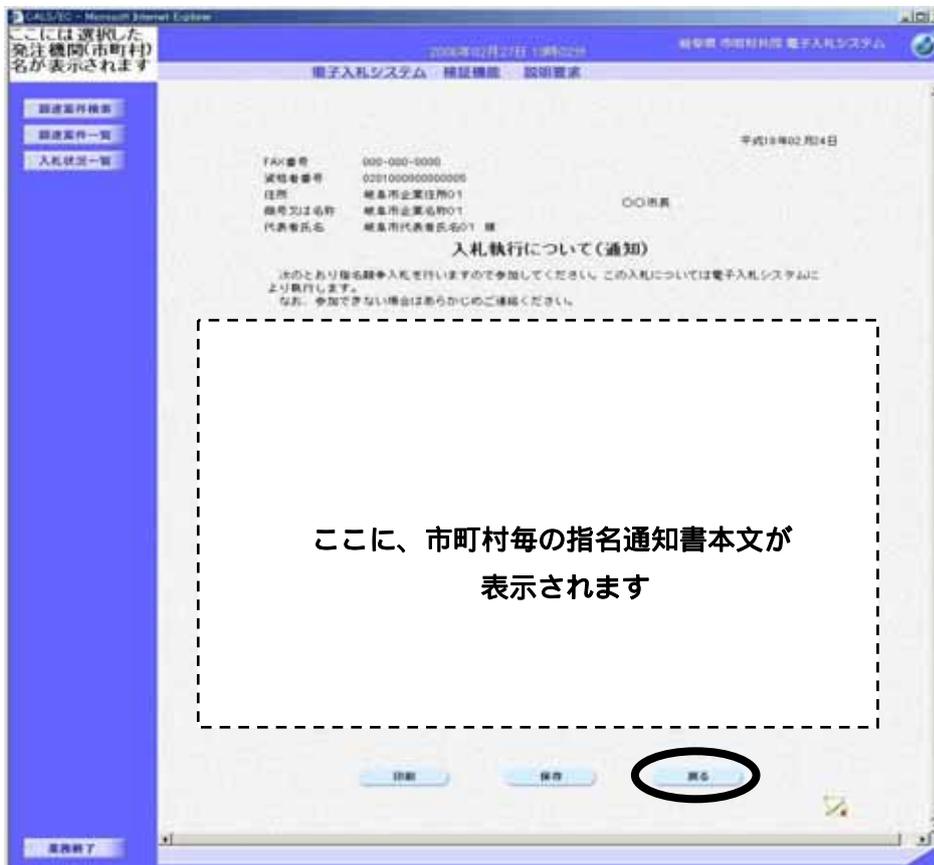
(2) 入札書提出前の作業



1: 表示ボタン

参加する案件の「指名通知/見積依頼通知/受領確認」-「通知書」列に表示されている【表示】ボタンをクリックします。

仕様書等が発注者よりアップロードされている場合、【ダウンロード】ボタンをクリックします。(P30を参照)



2: 戻るボタン

この画面では指名通知書の内容確認、印刷等ができます。

戻るボタンを押すと調達案件一覧画面に戻ります。





3: 受領確認書提出

参加する案件の「指名通知/見積依頼通知/受領確認」-「提出」列に表示されている【提出】ボタンをクリックします。



4: 受領確認書

提出する受領確認書が表示されます。案件名称等に間違いが無ければ次に進みます。





5: 受領確認書提出

画面に表示されている内容を確認し、間違いが無ければ【提出ボタン】を押します。

受領確認書は印刷・保存を行うこともできます。



6: 受信確認通知

受領確認書の提出が完了すると、受領確認書受信確認通知が表示されます。なお、この画面は以後表示させることができません。そのため、印刷を行い手元に保管します。





7: 印刷

印刷用の新しいウィンドウが開きます。印刷はインターネットエクスプローラの機能を使って行われます。

印刷が終了したら、画面右上の×ボタンを押して印刷用ウィンドウを閉じます。



8: 受領確認書提出

印刷用のウィンドウを閉じると、受領確認書受信確認通知表示画面が見える状態になります。

受領確認書の提出が終了したので調達案件一覧画面に戻ります。

受領確認書を提出すると、【提出ボタン】が【表示ボタン】に変化します。

(3) 入札書提出作業



1: 入札書提出

対象となる案件の「入札/再入札/見積」列に表示されている【入札書提出】ボタンをクリックします。



2: 入札書作成

入札金額は半角の数字で入力します。内訳書を添付する場合は、【参照】をクリックします。添付ファイルを選択する画面が表示されるので、そこからファイルを選択し、【内訳書追加】をクリックします。くじ番号を半角の数字で3桁入力します。入力が終わったら提出内容確認をクリックします。





3: 内容確認

入札書は提出後の修正や再提出はできません。

入札金額は以降画面から確認できないので印刷を行います。

【印刷ボタン】をクリックすると印刷用ウィンドウが開きます。



4: 印刷

印刷用の新しいウィンドウが開きます。印刷はインターネットエクスプローラの機能を使って行われます。

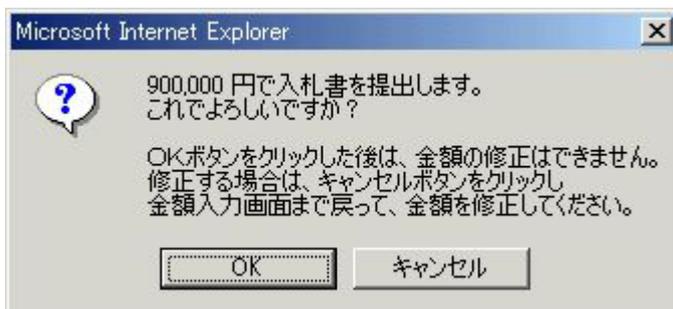
印刷が終了したら、画面右上の×ボタンを押して印刷用ウィンドウを閉じます。





5：提出

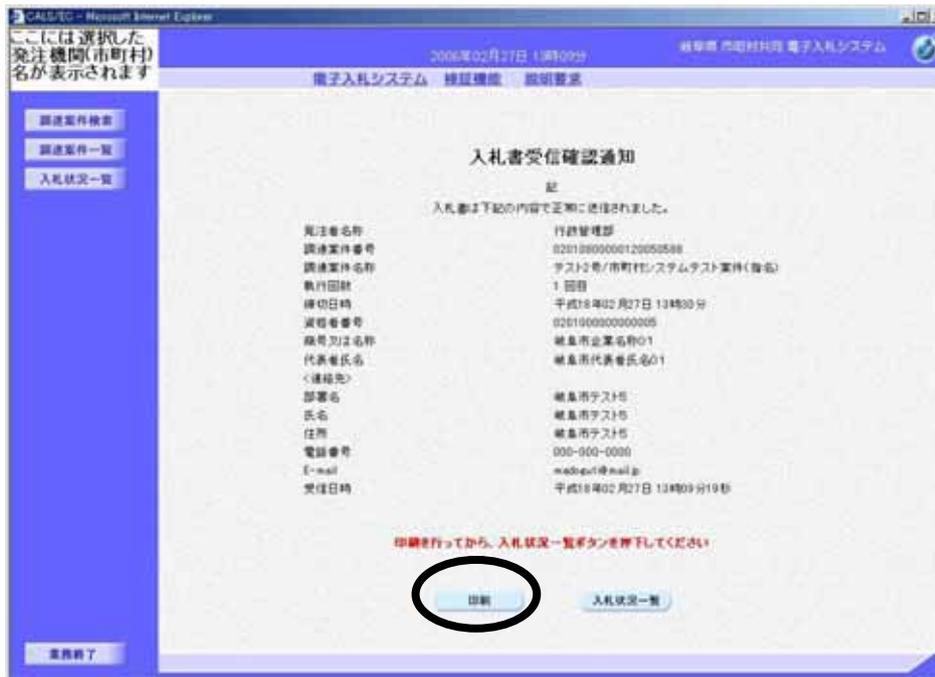
印刷用ウィンドウを閉じると入札書内容確認画面が見える状態になります。ここで【入札書提出】ボタンをクリックします。



6：提出確認

入札金額に間違いがないことを確認します。OKボタンをクリックすると、入札書が提出されます。キャンセルボタンを押すと、提出内容確認画面へ戻ります。





7: 受信確認通知

入札書の提出が正常に終了すると「入札書受信確認通知」が表示されます。この画面は以後表示させることができませんため、印刷を行います。

【印刷ボタン】をクリックすると印刷用ウィンドウが開きます。



8: 印刷

印刷用の新しいウィンドウが開きます。印刷はインターネットエクスプローラの機能を使って行われます。

印刷が終了したら、画面右上の×ボタンを押して印刷用ウィンドウを閉じます。





9: 提出終了

印刷用ウィンドウを閉じると、入札書受信確認通知書が見える状態になります。ここで【入札状況一覧ボタン】をクリックし、入札状況一覧画面に戻ります。



10: 受付票表示

入札書を提出すると入札書受付票が発行され、対象となる案件の「入札/見積/辞退届受付票」列に【入札書受付票表示ボタン】が表示されます。このボタンをクリックすると「入札書受付票」が確認できます。





11: 受付票印刷

受付票の内容を確認します。

ここで【戻るボタン】をクリックし、入札状況一覧画面に戻ります。



12: 入札状況一覧

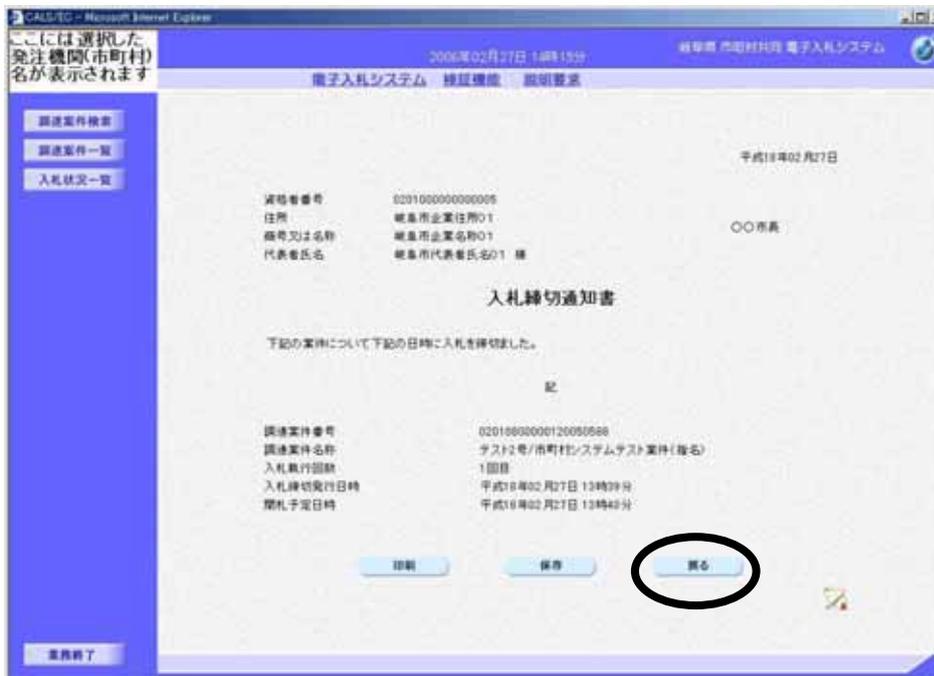
入札書受付票は、入札状況一覧画面から何度でも確認することができます。

(4) 入札書提出後の作業



1：締切通知書表示

発注者が入札締切通知書を発行すると、対象となる案件の「**通知書 入札/見積締切**」列に【**入札締切通知書表示ボタン**】が表示されます。ボタンをクリックし通知書を確認します。



2：締切通知書確認

入札締切通知書の内容を確認します。

【**戻るボタン**】をクリックし、**入札状況一覧画面に戻ります。**





3: 落札者決定通知書表示

発注者が開札を行い落札者が決定すると対象となる案件の「通知書 落札/決定/保留/取止め」列に【落札者決定通知書表示ボタン】が表示されます。ボタンをクリックし通知書を確認します。



4: 落札者決定通知書の確認

落札者決定通知書の内容を確認します。

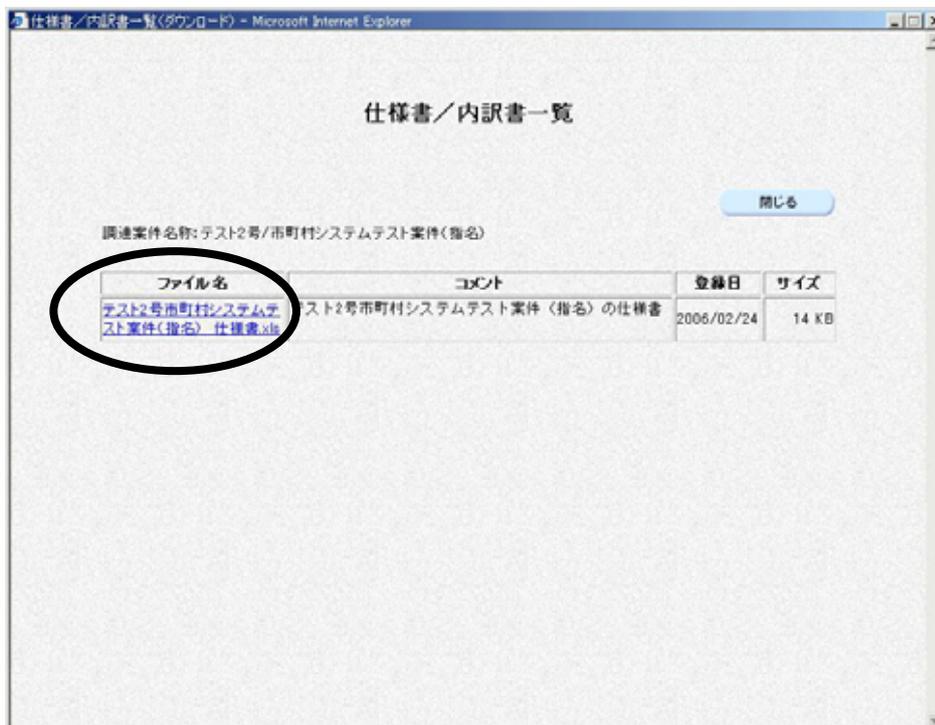
ここで【戻るボタン】をクリックし、入札状況一覧画面に戻ります。

(5) 仕様書等関連資料のダウンロード作業



1: ダウンロードボタン

参加する案件の「関連文書」列に表示されている【ダウンロード】ボタンをクリックします。ボタンをクリックすると「仕様書/内訳書一覧」画面が表示されます。

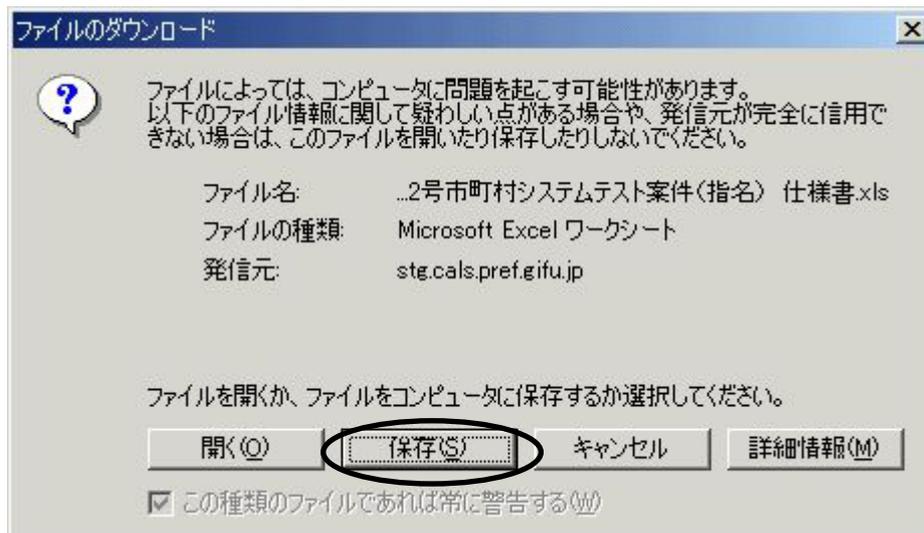


2: ダウンロード

「仕様書/内訳書一覧」画面よりダウンロード対象のファイル名部分をクリックして下さい。

保存先指定画面が表示されます。





3: 保存先指定

ダウンロードするファイルの保存先指定を実施し、ファイルをダウンロードします。

保存先は任意のフォルダで問題ありません。





4: 閉じる

ダウンロードが全て終了したら、「仕様書/内訳書一覧」画面の【閉じる】ボタンをクリックし画面を閉じます。