

防衛装備庁
電子入札・開札システム
(中央調達)

【導入説明書】

第8版 令和5年10月11日

改正履歷一覽表

[illegible]

目 次

0. はじめに.....	1
1. 電子入札システムの利用にあたり事前に必要となる準備事項	
1-1. ハードウェアの準備.....	3
1-2. ソフトウェアの準備.....	4
1-3. ネットワークの準備.....	14
1-4. 電子証明書の取得.....	15
1-5. その他.....	17
2. 電子入札システムで入札書等を提出するために必要な操作.....	18
2-1. 操作の基本と注意事項.....	19
2-2. ログイン認証.....	19
2-3. 利用者登録.....	24
2-4. 利用者申請変更.....	30
2-5. 電子証明書更新.....	38
2-6. 利用者登録解除.....	42
2-7. 年間代理人登録.....	46
2-8. 年間復代理人登録.....	58
2-9. 年間委任申請確認.....	71
2-10. 年間委任申請連絡先変更.....	76
2-11. 都度代理人登録.....	82
2-12. 都度復代理人登録.....	96
2-13. 都度委任申請確認.....	111
2-14. 都度委任申請連絡先変更.....	116
2-15. 年間代理人解約.....	122
2-16. 年間復代理人解約.....	129
2-17. 都度代理人解約.....	135
2-18. 都度復代理人解約.....	142
3. 接続確認.....	148
3-1. 証明書検証.....	149
3-2. 調達案件確認.....	152
3-3. 証明書等（提案書等）提出.....	156
3-4. 入札書（見積書）提出.....	160
3-5. 通知書確認.....	163
3-6. 入札状況確認.....	166
3-7. 開札結果確認.....	168

4. FAQ	1 7 1
5. Q&A シートダウンロード.....	1 7 4
6. その他.....	1 7 7
6－1. 電子証明書の取扱い.....	1 7 7
6－2. 利用者と代理人及び復代理人の関係.....	1 7 8
6－3. 年間委任、都度委任の委任パターン.....	1 8 0
付録. 用語集.....	1 8 2

はじめに

防衛装備庁の電子入札・開札システム（以下「電子入札システム」という。）は、防衛装備庁が実施する一般競争入札等について、インターネット技術等を利用して入札に参加される企業等の方々が社内等に居ながら入札書の提出や、開札結果を確認する仕組みを実現したシステムです。

本手順書は、電子入札等に参加される企業等の方々に電子入札システムを利用するにあたり、事前に準備いただく内容について説明するものです。準備いただく内容は、以下のとおり。

1. 電子入札システムの利用にあたり事前に必要となる準備事項

- 1－1. ハードウェアの準備
- 1－2. ソフトウェアの準備
- 1－3. ネットワークの準備
- 1－4. 電子証明書の取得
- 1－5. その他

2. 電子入札システムで入札書等を提出するために必要な操作

- 2－1. 操作の基本と注意事項
- 2－2. ログイン認証
- 2－3. 利用者登録
- 2－4. 利用者申請変更
- 2－5. 電子証明書更新
- 2－6. 利用者登録解除
- 2－7. 年間代理人登録
- 2－8. 年間復代理人登録
- 2－9. 年間委任申請確認
- 2－10. 年間委任申請連絡先変更
- 2－11. 都度代理人登録
- 2－12. 都度復代理人登録
- 2－13. 都度委任申請確認
- 2－14. 都度委任申請連絡先変更
- 2－15. 年間代理人解約
- 2－16. 年間復代理人解約
- 2－17. 都度代理人解約
- 2－18. 都度復代理人解約

3. 接続確認

- 3-1. 証明書検証
- 3-2. 調達案件確認
- 3-3. 証明書等（提案書等）提出
- 3-4. 入札書（見積書）提出
- 3-5. 通知書確認
- 3-6. 入札状況確認
- 3-7. 開札結果確認

4. F A Q

5. Q & A シートダウンロード

6. その他

- 6-1. 電子証明書の取扱い
- 6-2. 利用者、代理人及び復代理人の関係

本説明書の内容について、不明な点がございましたら、以下のヘルプデスクまでお問合せください。

防衛装備庁電子入札・開札システムヘルプデスク

お問合せ時間： 平日 9：30～18：00

電 話 番 号： 03-5227-2466

E-mail： helpdesk-nyusatsu@calsec.atla.mod.go.jp

※Windows10 は、米国 Microsoft Corporation の米国及びその他の国における商標又は登録商標です。

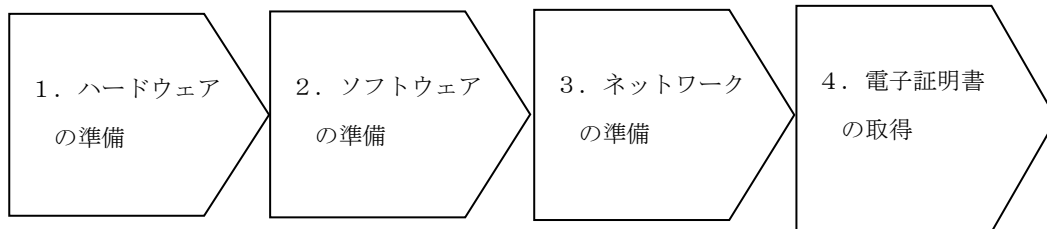
※その他、本文中に記載されている会社名、商品名は、一般に各社の商標又は登録商標です。

凡例) 本説明書では、以下の略号を使用します。

I E：Internet Explorer

1. 電子入札・開札システムを利用するに当たり準備していただくこと

電子入札システムの利用にあたり必要となる事前準備の手順は以下のとおり。



1-1. ハードウェアの準備

電子入札システムの利用にあたり、以下に示す要件を満たすパソコン等のハードウェアを準備してください。

項目	必要要件	
OS	Windows® 10	
	32bit 版	64bit 版
CPU	1GHz 以上推奨	
メモリ	1GB 以上 推奨	2GB 以上 推奨
ディスク	16GB 以上の空き容量 推奨	20GB 以上の空き容量 推奨

1-2. ソフトウェアの準備

電子入札システムの利用にあたり、以下に示す要件を満たすソフトウェアを準備してください。

※電子入札システムの稼働環境はOSなどのソフトウェア製造元のサポート状況や脆弱性への対応から随時更新を行っております。また、使用中のソフトウェアについても稼働環境への適応(最新パッチの適応や最新のパターンファイルの適応等)を随時実施してください。稼働環境への適応が不十分な場合、電子入札システムが使用できない可能性があります。

項目	必要要件
OS (基本ソフト)	<ul style="list-style-type: none"> ・Windows® 10 (32 ビット版及び 64 ビット版※) ※ 64 ビット版では 32 ビットエミュレーションを用いて動作します。ブラウザは 32 ビット版を使用ください。
ブラウザ	<ul style="list-style-type: none"> ・Windows® Internet Explorer® 11.0 ・Windows® Microsoft Edge® ※ ※Edge のバージョンは「95.0.1020.30」以上の環境かつ IE モードのみ対応しています。
Adobe Reader	PDF ファイルを閲覧する為のソフトウェアです。 以下 URL から取得できます。 (https://www.adobe.com/jp/downloads.html) ※動作保証バージョンは、Adobe Acrobat Reader DC です。
電子入札システムクライアントで必要なソフトウェア	電子入札システムクライアントで必要なソフトウェアです。 以下の URL からダウンロードできます。 ダウンロードして環境設定手順書に従ってインストールして下さい。 (https://acp.cals.atla.mod.go.jp/JDAAccepter/common/doc/AtlaEbClient_v1.0.zip) ※ダウンロードは、システム稼働時間内（平日 9：30～18：00）のみ可能となります。
電子メール	電子メール送受信ソフトウェア
提出可能な添付ファイルのアプリケーション	Microsoft Word®, Microsoft Excel®, Microsoft PowerPoint®, JUSTSYSTEM® 一太郎、Adobe® Reader、 テキストファイル
ウィルス対策ソフト	添付ファイルの提出に当たって、ウィルスに感染していないことを確認していただくための市販のウィルス対策ソフトが必要です。 (市販のウィルス対策ソフト例) ・トレンドマイクロ社・ウィルスバスター (https://www.trendmicro.co.jp/) ・シマンテック社・ノートン・アンチウィルス (https://jp.norton.com/) 等

<注意事項>

1. 画面のサイズは、1024×768ピクセル以上であることを確認してください。
(Windows コントロールパネルの画面から、画面領域で確認及び、設定が可能です。)

2. セキュリティ設定

電子入札システムを利用するためには、信頼済みサイトへの登録が必要となります。

また、一部のセキュリティのレベルが高いと、動作しない可能性があります。

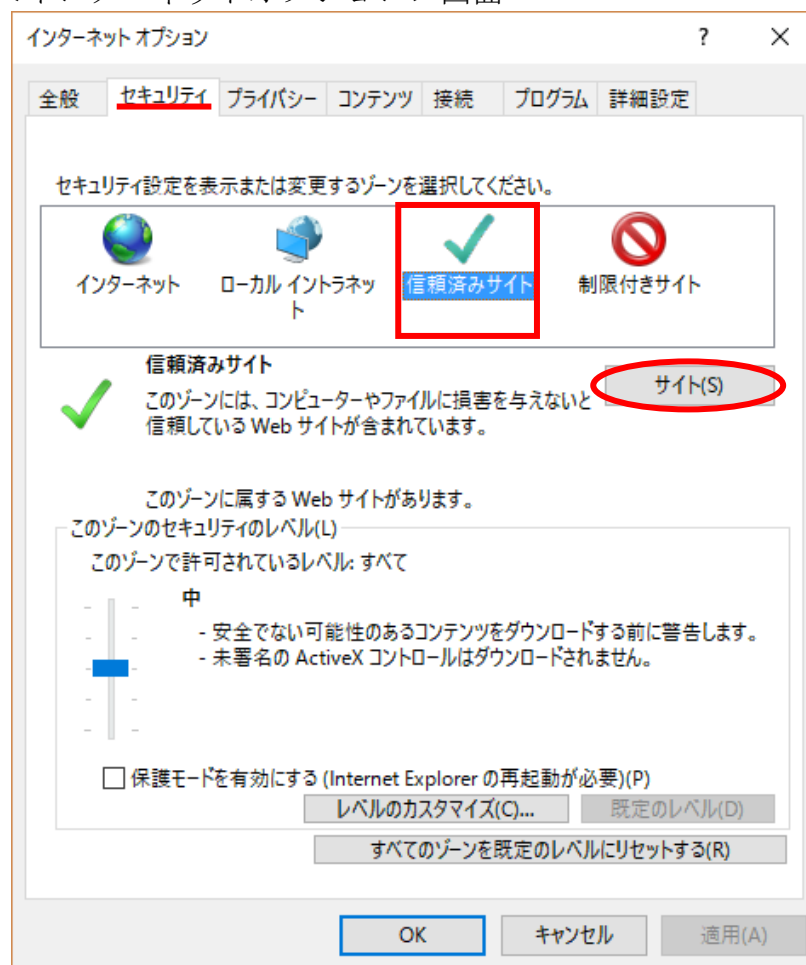
なお、「信頼済みサイトへの登録」及び、「セキュリティレベルの設定」は、コントロールパネルの「インターネットオプション」をクリックすると表示される、<インターネットオプション>画面で行えます。

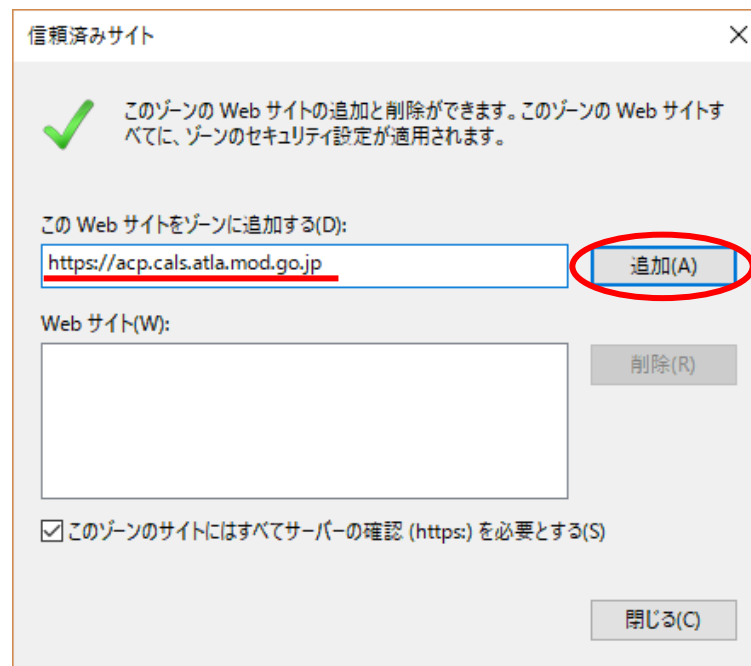
電子入札システムにおいて設定すべき項目を記述します。

上部タブの「セキュリティ」を選択します。信頼済みサイトをクリックすると「サイト」ボタンが有効になりますので、ボタンをクリックします。

<信頼済みサイト>画面が表示されますので、この画面から信頼済みサイトへの登録をしてください。

<インターネットオプション>画面





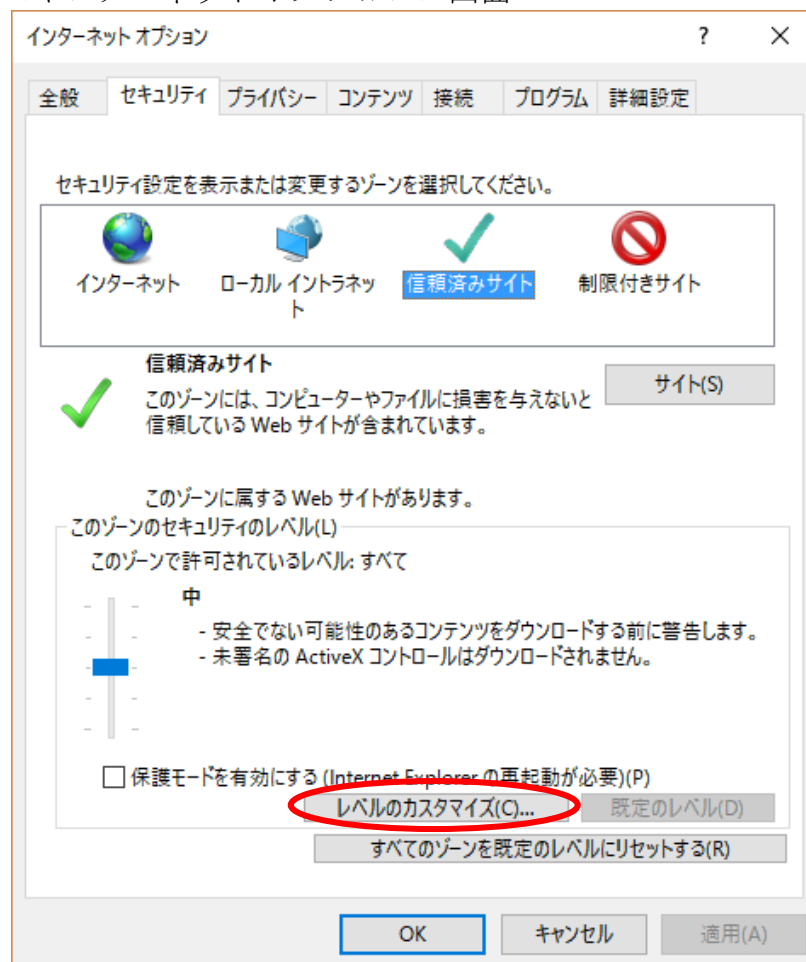
「この Web サイトをゾーンに追加する」に以下の URL を入力し、「追加」ボタンをクリックします。

- https://acp.cals.atla.mod.go.jp
- https://acpt.cals.atla.mod.go.jp

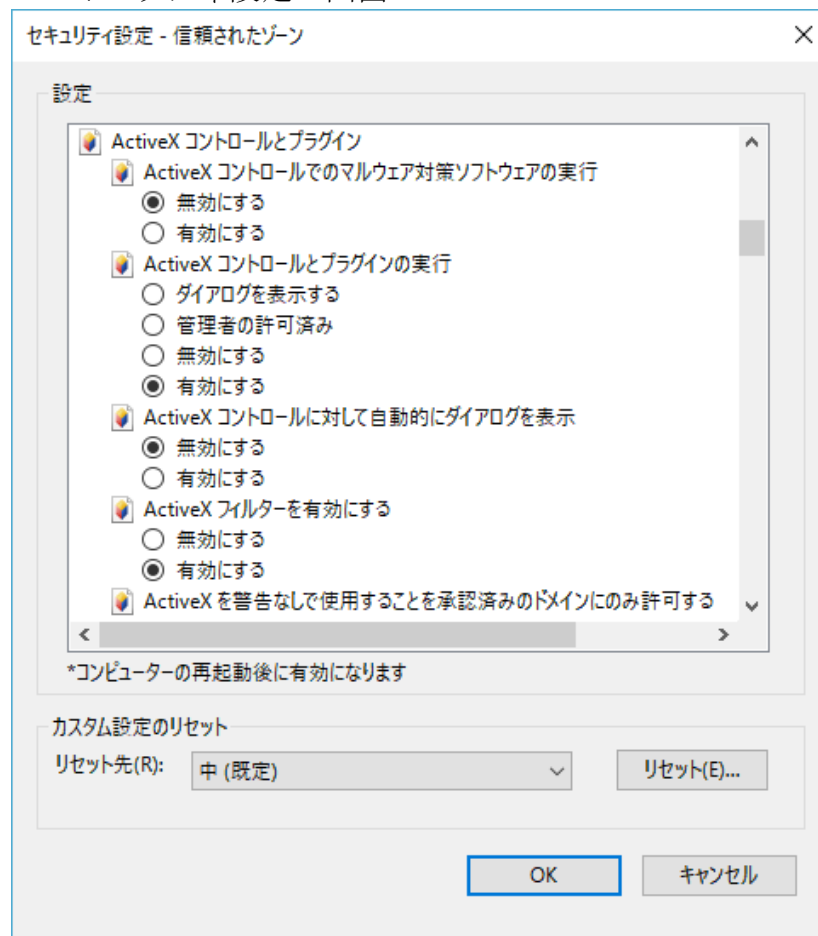
「Web サイト」の欄に追加されているのを確認し、閉じるボタンをクリックします。

次にセキュリティレベルの設定を行います。「レベルのカスタマイズ」をクリックすると<セキュリティ設定>画面が表示されますので、この画面から設定してください。

<インターネットオプション>画面



<セキュリティ設定>画面

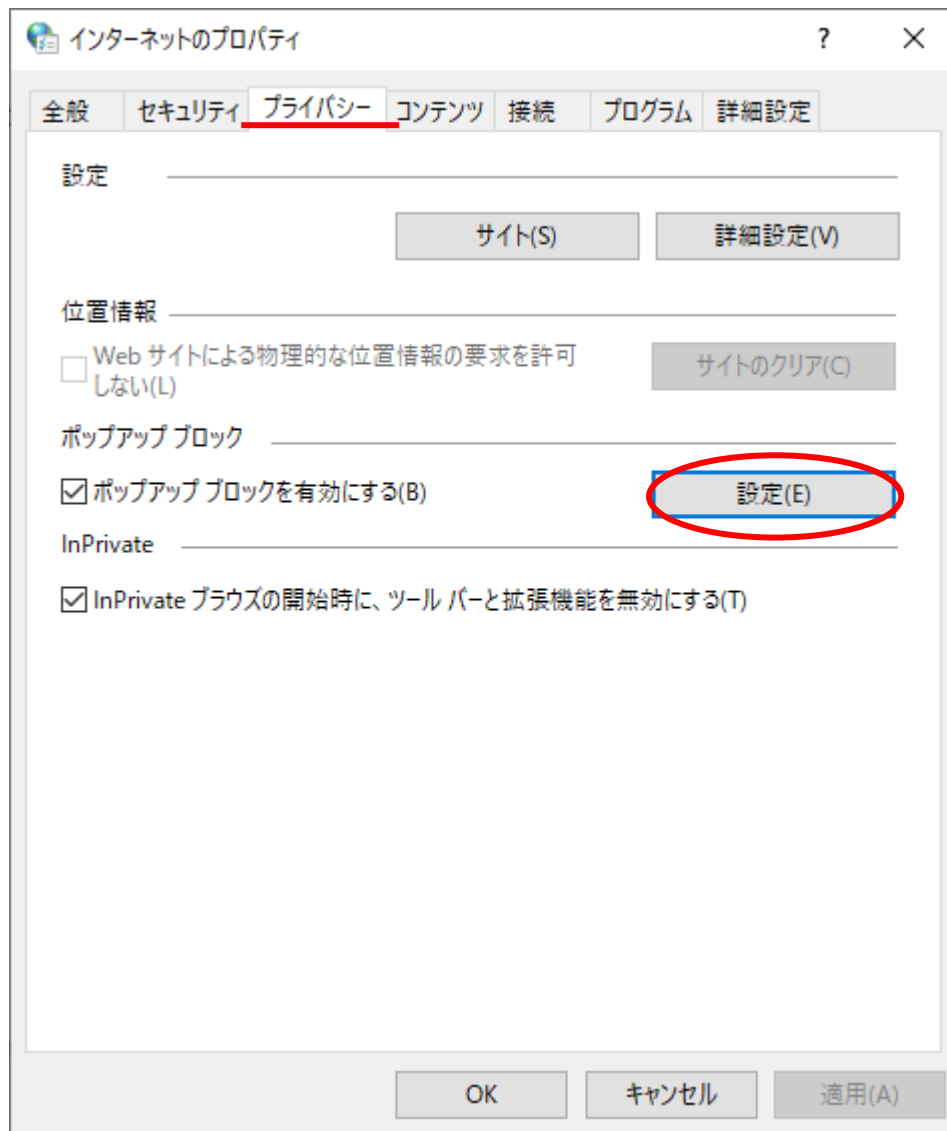


電子入札システムに必要なセキュリティレベルは以下の通りです。

- (1) 「無効にする」ではなく、「ダイアログを表示する」に設定
 - ① 「その他」項目の「暗号化されていないフォームデータの送信」
- (2) 「無効にする」ではなく、「有効にする」に設定
 - ① 「スクリプト」項目の、「アクティブスクリプト」
 - ② 「ダウンロード」項目の、「ファイルのダウンロード」
 - ③ 「その他」項目の、「サーバにファイルをアップロードするときにローカルディレクトリのパスを含める」

次にポップアップブロックの設定を行います。

- (1) <インターネットオプション>画面の「プライバシー」タブを選択し、ポップアップブロックの「設定」ボタンをクリックします。

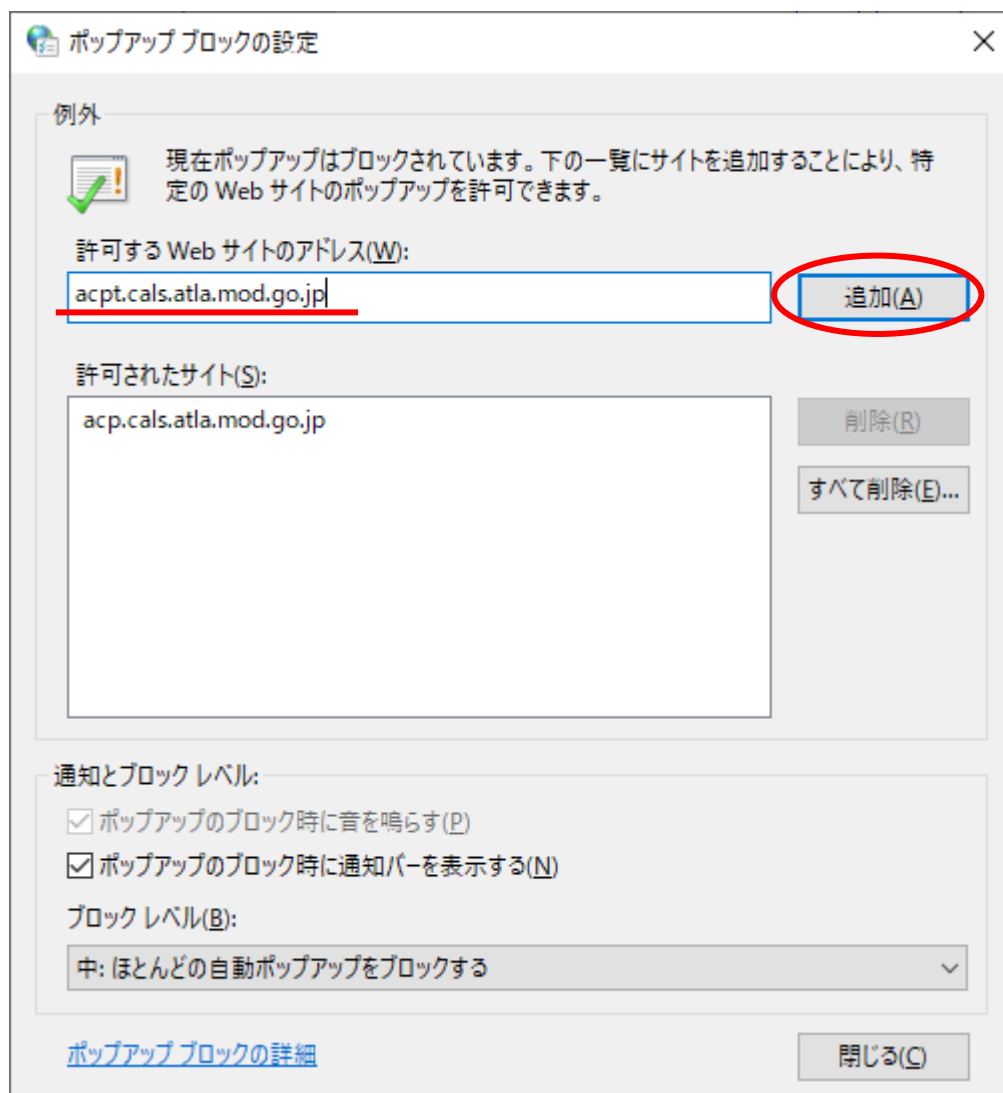


- (2) 「ポップアップブロックの設定」画面が開きます。

- (3) 「許可するWebサイトのアドレス」に以下のURLを入力し、「追加」ボタンをクリックします。

(入力・追加はアドレス数分、繰り返し行います)

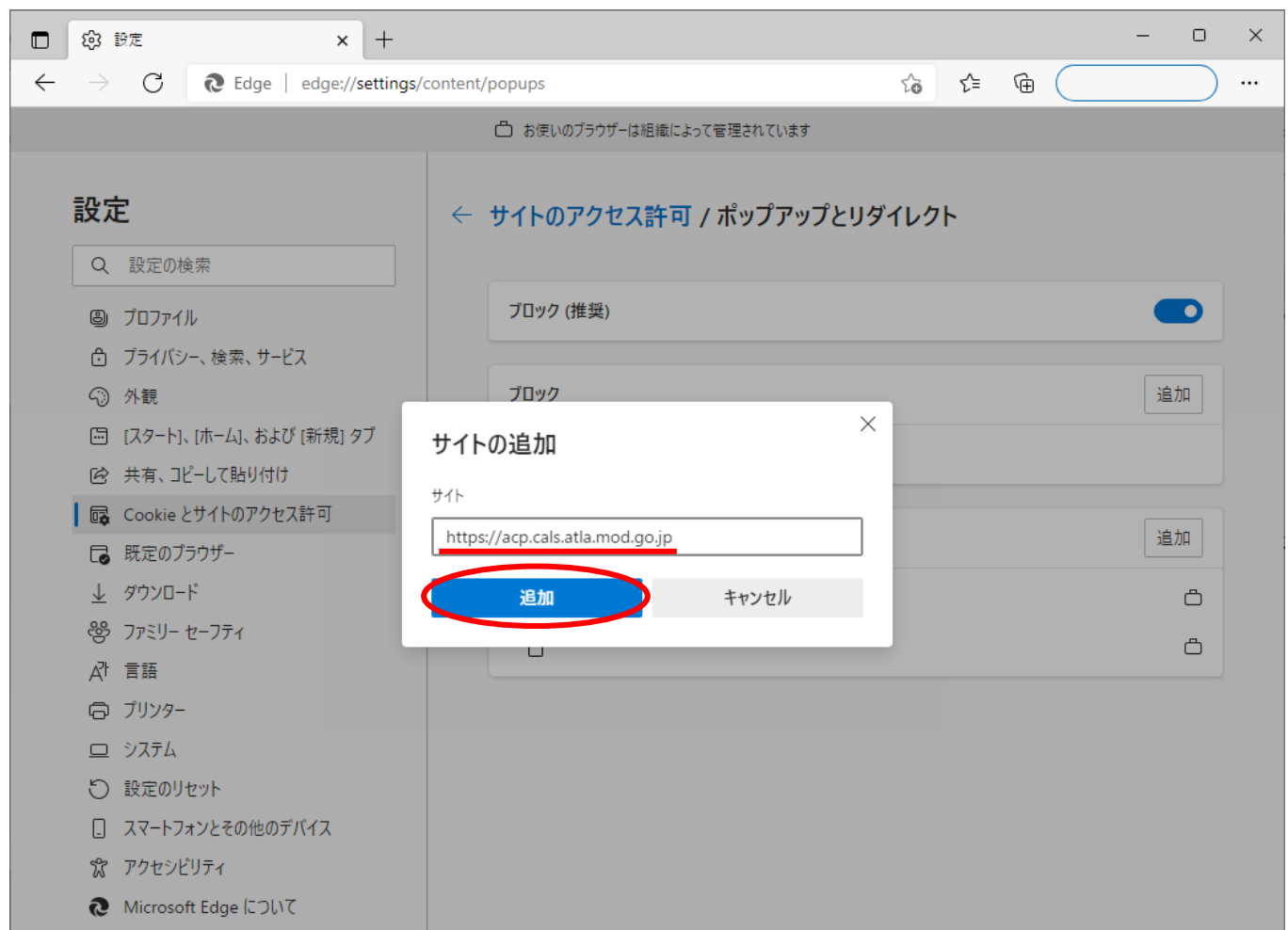
- acp.cals.atla.mod.go.jp
- acpt.cals.atla.mod.go.jp



- (4) 「閉じる」ボタンをクリックします。
- (5) 「インターネットオプション」画面の「OK」ボタンをクリックします。

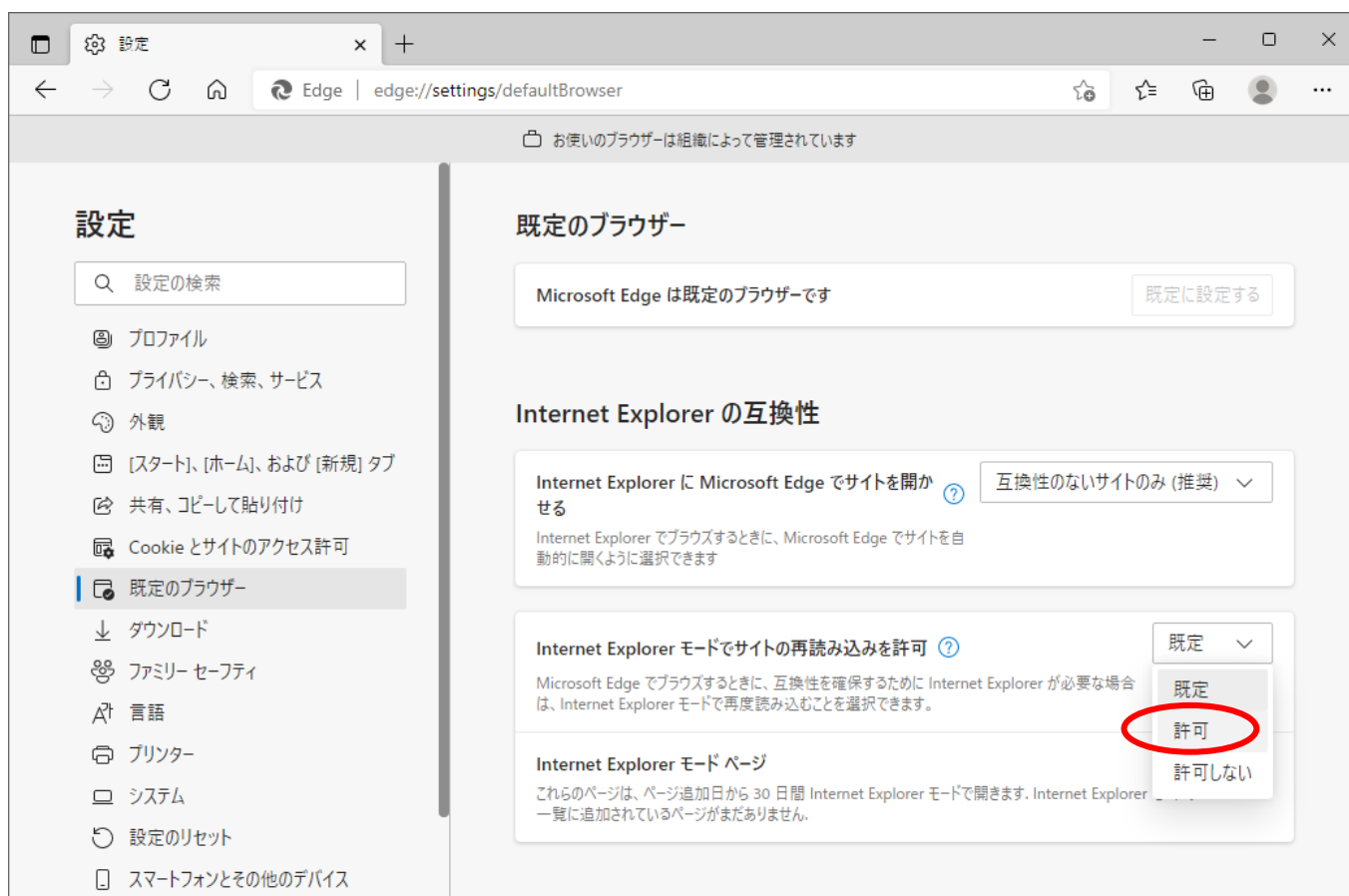
Microsoft Edge（以下、「Edge」という。）を利用して電子入札・開札システムを利用する場合は、別途設定が必要となります。

- (1) Edgeの右上にある「…」をクリック後、「設定」をクリックします。
- (2) 「Cookieとサイトのアクセス許可」をクリックします。
- (3) サイトのアクセス許可から「ポップアップとリダイレクト」をクリックします。
- (4) 許可の項目で「追加」ボタンをクリックし、「サイトの追加」で以下のアドレスを入力し、「追加」ボタンをクリックします。
(入力・追加はアドレス数分、繰り返し行います)
 - ・ <https://acp.cals.atla.mod.go.jp>
 - ・ <https://acpt.cals.atla.mod.go.jp>



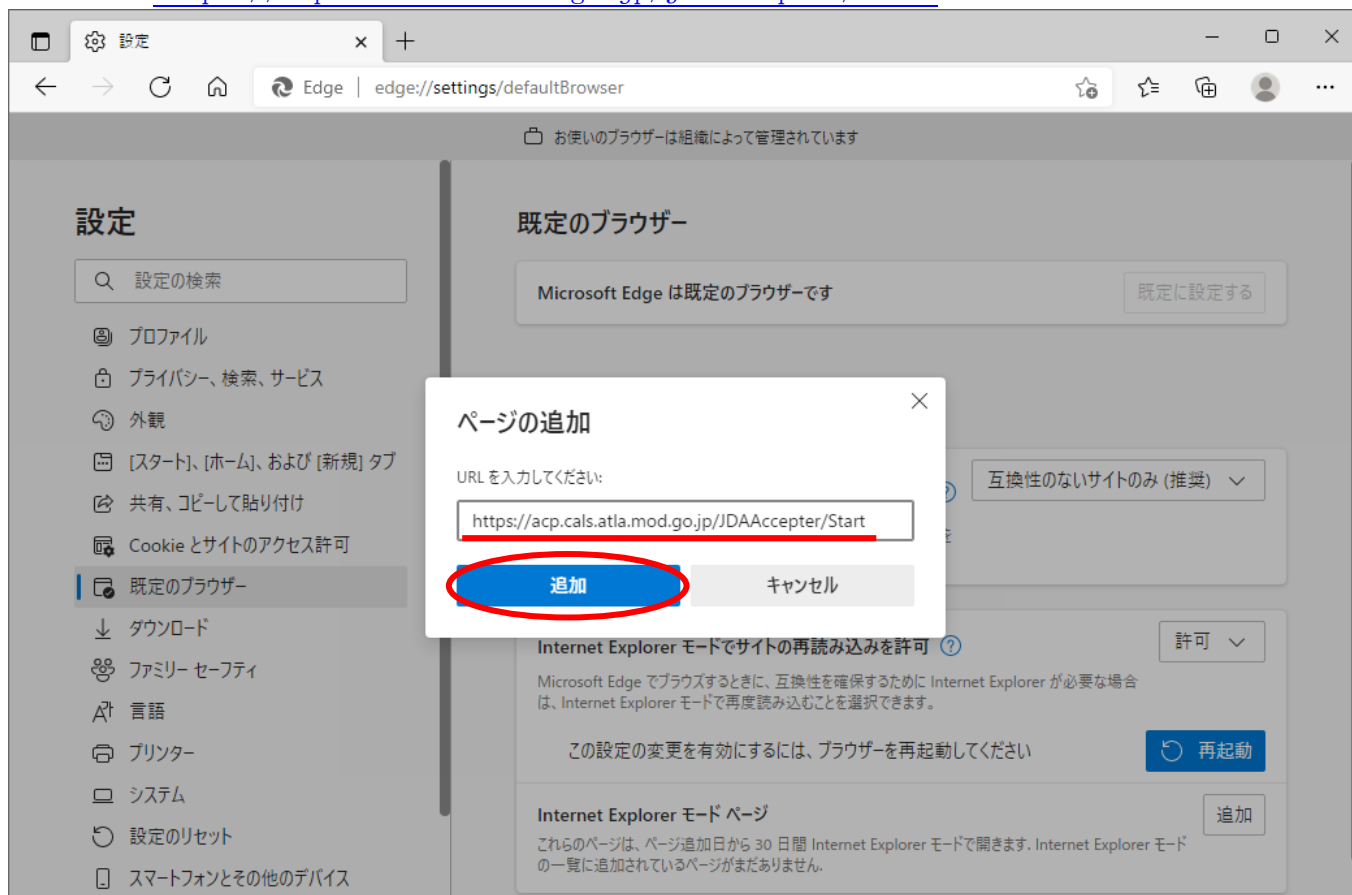
Edge を利用して電子入札・開札システムを利用する場合、次に Internet Explorer の互換性の設定（Edge）を行います。

- (1) Edgeの右上にある「…」をクリック後、「設定」をクリックします。
- (2) 「既定のブラウザー」をクリックします。
- (3) Internet Explorerモードでサイトの再読み込みを許可 の設定値を「許可」に変更します。



- (4) Internet Explorerモードページの「追加」ボタンをクリックし、「ページの追加」で以下のアドレスを入力し、「追加」ボタンをクリックします。

・ <https://acp.cals.atla.mod.go.jp/JDAAccepter/Start>



Internet Explorer モードページの設定はページ追加日から 30 日間有効になります。期限が切れた場合は再度設定してください。期限が切れる場合には、画面上部に「このページを Internet Explorer モードで読み込むことはできなくなります。」と表示されます。この場合、「もう一度追加」ボタンを押すことで再設定されます。



本書の Internet Explorer の互換性の設定 において、設定項目が存在しない場合は、グループポリシーにより設定が行われている可能性があります。ご利用の端末のシステム管理者に確認してください。

1－3．ネットワークの準備

電子入札システムの利用に当たり、以下に示すネットワーク要件を満たしてインターネットに接続できることを確認してください。

(1) ネットワーク要件

以下に掲げるプロトコルが通過できることを確認してください。

- ①HTTP：外部のホームページが閲覧可能であること。
- ②SSL (HTTPS)：セキュリティのかかったホームページが閲覧可能であること。
- ③SMTP：外部とのメールのやり取りが可能であること。
- ④LDAP：ディレクトリサービスにアクセスできること。

<制限事項>

電子証明書の有効性検証の際に、ネットワークプロトコルとして、LDAPを使用しています。利用者のネットワーク環境によっては、LDAPを制限している場合がありますので、利用者のネットワーク管理者又は、契約しているインターネットプロバイダに、プロトコルとしてLDAPが使用可能かを問合せしてください。

(2) インターネットへの接続環境の準備

インターネットへの接続環境がない場合は、インターネットの接続環境及び安定的な接続ができるようにしてください。

(3) ネットワークの確認

社内LAN等でファイアウォールを設けている場合、PROXYサーバを使用されると、正しく機能しない場合があります。PROXYサーバで電子入札システムのキャッシュを行わないようにして下さい。設定については社内のネットワーク管理者と相談して下さい。

1－4．電子証明書の取得

電子入札システムの利用に当たり、以下に示す要件を満たす電子証明書を取得してください。電子証明書は、インターネット上での「改ざん」、「なりすまし」を防止するために必要なものです。

この電子証明書を取得しない場合、電子入札システムは利用できませんので、必ず取得してください。

(1) 電子証明書の要件

政府認証基盤（GPKI）を構成するブリッジ認証局との間で相互認証する認証局から発行された電子証明書が必要です。平成29年3月現在、電子入札システムで利用できる電子証明書は以下のとおりです。

- ① 法人の代表者の方は、法務省商業登記認証局が発行する電子証明書
- ② 法人代表者の代理人となる方は、電子入札システムで対応している民間認証局発行の電子証明書
※ ただし、委任する法人代表者が①の電子証明書を所有し、かつ、電子入札システムで入札書等の提出を行う権限を持っていることが前提条件となる。
- ③ 個人(法人の代表者又は法人代表者の代理人以外)の方は、電子入札システムで対応している民間認証局発行の電子証明書

なお、入札等参加にあたっては、本電子証明書取得の他、各省庁における物品の製造・販売等に係る競争契約の参加資格（全省庁統一資格）を得ることが必要です。

＜電子入札・開札システムで対応している民間認証局一覧＞（令和5年10月現在）

セコムトラストシステムズ株式会社 <https://www.secomtrust.net/>

NTTビジネスソリューションズ株式会社 <https://www.nttbizsol.jp/>

（旧：株式会社NTTネオメイト <https://www.ntt-neo.com/>）

日本電子認証株式会社 <https://www.ninsho.co.jp/>

三菱電機インフォメーションネットワーク株式会社 <https://www.mind.co.jp/>

株式会社トインクス <https://www.toinx.co.jp/>

株式会社帝国データバンク <https://www.tdb.co.jp/>

(2) 法人代表者の電子証明書の取得

法人代表者の電子証明書は、法人として入札に参加する際は、必要となります。

「商業登記に基づく電子認証制度」について

(<https://www.moj.go.jp/ONLINE/CERTIFICATION/>) にアクセスし、表示される手順に従って申請手続きを行ってください。

なお、申請手続きの基本的な流れは、以下のとおりです。

- ① 法務省が提供する専用ソフトウェア「商業登記電子認証ソフト」を法務省ホームページからダウンロード、もしくは市販の申請書作成ソフトを購入します。

法務省が提供する専用ソフトウェア「商業登記電子認証ソフト」を使用しての申請

手順は法務省のホームページ(https://www.moj.go.jp/MINJI/minji06_00028.html)を参照願います。

市販の申請書作成ソフトの購入方法等は、法務省商業登記認証局のホームページの関連情報（リンク集）

(https://www.moj.go.jp/MINJI/minji06_00031.html)を参照願います。

- ② 申請書作成ソフトウェアを使用して、証明書発行申請ファイルを格納したCD、DVD又はUSBメモリを作成します。
- ③ 電子証明書発行申請書を作成します。

法務省のホームページ (<https://www.moj.go.jp/ONLINE/CERTIFICATION/>) にアクセスし、以下の順番で進んで申請書をダウンロードして、必要事項を記入します。

商業登記に基づく電子認証制度 → ご利用の手引き

→ 申請書等用紙

→ 「電子証明書等発行申請書」〔PDF〕

- ④ 会社代表者又は代理人が以下に掲げるものを管轄登記所に提出します。
 - ・電子証明書発行申請書（登記所に提出した会社代表者の印鑑を押印し、手数料分の登記印紙を貼付したもの）
 - ・証明書発行申請ファイルを格納したCD、DVD又はUSBメモリ（申請用ソフトウェアで作成済みのもの）
 - ・法務局印鑑カード
- ⑤ 管轄登記所からシリアル番号（電子証明書の番号）が記載された「電子証明書発行確認票」が交付されます。
- ⑥ 申請書作成ソフトウェアとシリアル番号を用いて電子証明書を取得します。

<その他>

- ① 電子証明書は、申請して受理された日に取得することができます。
- ② 費用は、電子証明書の証明期間が3か月のときは2,500円、3か月を超えるときは、その超える期間3か月当たり1,800円を加算した額となります。（平成29年3月現在）

（3）法人代表者の代理人となる方の電子証明書の取得

法人代表者の代理人となる方の電子証明書は、法人の代表者以外の方が入札に参加される場合は、必ず必要となります。

電子入札・開札システムに対応する電子証明書を発行している民間認証局に対する電子証明書の申請手続きに関しては、電子入札・開札システムで対応している民間認証局一覧の各社のホームページを確認願います。

<その他>

- ① 電子証明書は、申込みから取得まで最短で10日間ですが、郵送等のやりとりが数回発生するため、1ヶ月弱かかることもありますので、余裕を持ってお申し込みください。
- ② 費用は、各民間認証局のホームページなどで確認願います。

1－5．その他

(1) 電子証明書及び秘密鍵について

A. 電子証明書及び秘密鍵とは

(A) 電子証明書とは、印鑑証明書や署名などのように本人であることの証となる電子的なデータのことです。また、電子証明書には、通常以下の情報が含まれています。

- ・電子証明書発行者の名前と電子署名
- ・電子証明書のシリアル番号と有効期限
- ・電子証明書の所有者情報（氏名等）
- ・電子証明書の所有者の公開鍵

(B) 秘密鍵とは、データの暗号化技術のひとつである公開鍵暗号方式において使用する鍵ペア（公開鍵と秘密鍵）の片方の鍵のことです。秘密鍵は対になっている公開鍵で暗号化されたメッセージやファイルを復号化するのに使用します。また、電子署名を作成するのに使用します。

【参考】電子署名とは

電子的な文書等の正当性を保証するために付けられる署名情報で、公開鍵暗号方式によって、文書の作成者を証明し、かつその文書が改ざんされていないことを保証する署名方式のことです。

B. 電子証明書に対応する秘密鍵の管理について

政府認証基盤のブリッジ認証局に接続できる認証局は、電子署名法の特定認証業務の認定を取得しています。よって、そこから発行される電子証明書に対応する秘密鍵の管理は極めて厳重に取り扱うことが必要です。それは、秘密鍵を使って生成できる電子署名が、登記した印鑑による押印や自筆の署名と同等の法的効果を持つからです。

利用者本人以外のものが不正使用、複製できないように管理することが必要となります。

万が一、他人が不正使用、複製した可能性がある場合は、直ちに認証局へ失効手続きを取ってください。

2. 電子入札・開札システムで入札書等を提出するために必要な操作

電子入札システムで入札書等を提出するためには、あらかじめ利用者管理システムにおいて、利用者登録をする必要があります。また、利用者登録した者以外が入札書等を提出するためには、代理人の登録をする必要があります。さらに、代理人以外の者が入札書等を提出するためには、復代理人の登録をする必要があります。

(1) 電子入札システムにおける定義

A. 調達機関

調達機関とは、電子入札システムにおいて、調達案件を公告して利用者、代理人又は復代理人から電子入札書を受領し、開札日時に開札を実施して開札結果を利用者、代理人又は復代理人へ通知する機関をいう。

B. 利用者

利用者とは、利用者管理システムにおいて、利用者申請を行い、電子入札・開札システムから入札書等を提出する権限を有することを承認された者をいう。通常は、全省庁統一資格審査の有資格者である法人の代表者（又は個人）となります。

C. 代理人

代理人とは、利用者管理システムにおいて、年間委任申請（代理人）又は都度委任申請（代理人）を行い、利用者から入札書等を提出する権限を有することを承認された者をいう。

D. 復代理人

復代理人とは、利用者管理システムにおいて、年間委任申請（復代理人）又は都度委任申請（復代理人）を行い、代理人から入札書等を提出する権限を有することを承認された者をいう。

E. 年間委任

年間委任とは、ある一定期間（最長で、申請日から一年間とする。申請日から被委任者の電子証明書の有効期限までが一年を超えない場合は、最長でその電子証明書の有効期限までとする。）、利用者が有する入札書等を提出する権限を代理人に委任することをいう。又は、代理人が有する入札書等を提出する権限を復代理人に委任することをいう。

なお、入札書等の提出権限を委任した場合、委任した者は、委任期間中は、入札書等の提出ができなくなります。

F. 都度委任

都度委任とは、調達案件ごとに利用者が有する入札書等を提出する権限を代理人に委任することをいう。又は、代理人が有する入札書等を提出する権限を復代理人に委任することをいう。なお、入札書等の提出権限を委任した場合、委任した者は、該当の調達案件の入札書等の提出ができなくなります。

2-1. 操作の基本と注意事項

電子入札システムを使用して頂く上で、以下に注意事項を記述します。

- ・画面上、ピンク色で表示されている項目は、入力を省略することができません。
- ・名称等として登録可能な文字は Shift_JIS で定義される文字に限られます。
- ・各入力項目は IME（日本語入力）制御が自動で行われ、IME（日本語入力）を切り替えることなく操作が可能です。
- ・カレンダーボタンを右クリックすると日付をクリアすることができます。
- ・ログイン後、操作をしない状態で8時間経過しますと、タイムアウトとなり、操作が継続できなくなります。その際は再度、ログインから操作してください。
- ・添付ファイルの形式は以下に示すものに対応しています。
 - ・ 日本語 Microsoft Word® (*.doc、*.docx)
 - ・ 日本語 Microsoft Excel® (*.xls、*.xlsx)
 - ・ 日本語 Microsoft PowerPoint® (*.ppt、*.pptx)
 - ・ JUSTSYSTEM® 一太郎 (*.jtd)
 - ・ Adobe® Reader (*.pdf)
 - ・ テキストファイル (*.txt)

※圧縮ファイルは使用しないようお願いします。

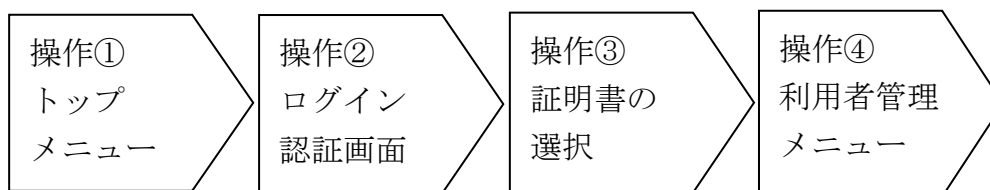
電子入札システム内の各画面の右上に、時刻が表示されています。この時間をもとに電子入札システムは稼動しており、当該時間が入札書等の提出締め切り時間の基準値となります。

2-2. ログイン認証

電子入札システムでは、電子証明書により、以下の項目を確認して入札書等を提出する権限を与えています。

- ・ 電子証明書が政府認証基盤（GPKI）のブリッジ認証局と相互認証している認証局から発行されているものであること。
- ・ 電子証明書の有効期限が有効であること。

なお、ログイン認証の操作の流れは、以下のとおりです。



操作① 電子入札システムのトップメニューを表示する。

<トップメニュー>画面



ボタン名称	機能概要	操作方法
電子入札・開札システム	入札書等の提出や開札結果の確認を行うためのメイン機能です。	本機能の操作方法是、操作説明書を参照ください。
利用者管理システム	電子入札システムで入札書等を提出するための権限を利用者、その代理人、復代理人に設定する機能です。	本機能の操作方法是、本説明書 2. 電子入札システムで入札書等を提出するために必要な操作を参照ください。
お知らせ	電子入札システムに関するお知らせ事項を表示する機能です。	ボタンをクリックしてください。連絡事項が表示されます。
システム稼働状況	電子入札システムの稼働状況を表示する機能です。	ボタンをクリックしてください。稼働状況が表示されます。
FAQ	電子入札システムに関するよくある質問と回答を表示する機能です。	本機能の操作方法是、本説明書 4. FAQ をご参照ください。
運用スケジュール	電子入札システムで入札書等の提出ができる時間を表示する機能です。	ボタンをクリックしてください。稼働状況が表示されます。

ボタン名称	機能概要	操作方法
Q&A シートダウンロード	電子入札システムに関する質問をメールで行う場合に使用する様式のダウンロードを行う機能です。	本機能の操作方法是、本説明書 5. Q&A シートダウンロードを参照ください。
問合せ先	電子入札システムに関する質問のお問合せ先を表示する機能です。	ボタンをクリックしてください。問合せ先が表示されます。
システム接続確認	電子入札システムを初めて操作される方を対象として、入札書の提出等の操作訓練が行える演習機能です。	本機能の操作方法是、本説明書 3. 接続確認を参照ください。
利用規約	電子入札システムを利用する際に、同意いただく利用規約を表示する機能です。	ボタンをクリックしてください。利用規約が表示されます。 なお、利用規約は PDF で掲載されています。
導入説明書	電子入札システムを利用するために準備していただく事項をまとめた導入説明書を表示する機能です。	ボタンをクリックしてください。導入説明書が表示されます。 なお、導入説明書は PDF で掲載されています。
操作説明書	電子入札システムによる入札書等の提出などの操作方法をまとめた操作説明書を表示する機能です。	ボタンをクリックしてください。操作説明書が表示されます。 なお、操作説明書は PDF で掲載されています。
リンク	電子入札システムに関係する HP のサイトのリンクを表示する機能です。	ボタンをクリックしてください。リンク先が表示されます。

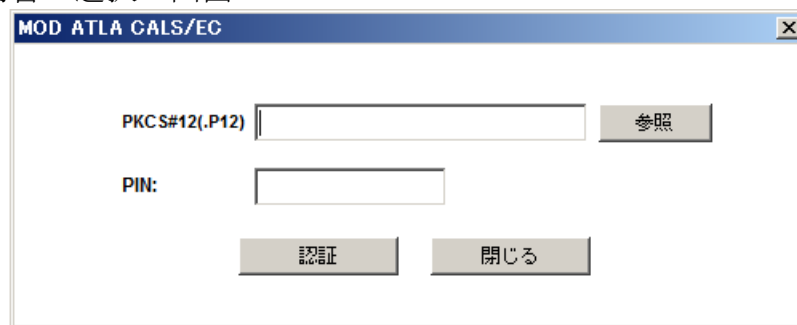
操作② 「利用者管理システム」ボタンをクリックして、＜ログイン認証＞画面を表示します。

＜ログイン認証＞画面



操作③ 「証明書選択」ボタンをクリックして、＜証明書の選択＞画面を表示します。

＜証明書の選択＞画面



入力項目説明					
No	項目名	必須	文字種	桁数	説明
1	PKCS#12 (. P12)	○	選択		参照をクリックして電子証明書を選択します。
2	PIN	○			電子証明書を取得する際に設定した暗証番号（パスワード）を入力します。



- ・ IC カードの場合、「PKCS#12(. P12)」の項目は表示されません。「PIN」のみを入力します。

操作④ <証明書の選択>画面から本人の証明書を選択後、証明書のP I N番号を入力し、「認証」ボタンをクリックして、<利用者管理メニュー>画面を表示します。

<利用者管理メニュー>画面



MENU

- 電子入札・開札システム
- 利用者管理システム
- お知らせ
- システム稼働状況
- FAQ
- 運営スケジュール
- Q&Aシートダウンロード
- 問合せ先
- システム接続確認
- 利用規約
- 導入説明書
- 操作説明書
- リンク

防衛装備庁
電子入札・開札システム

Ministry of Defense
Acquisition, Technology & Logistics Agency

連絡情報

特にごさいません

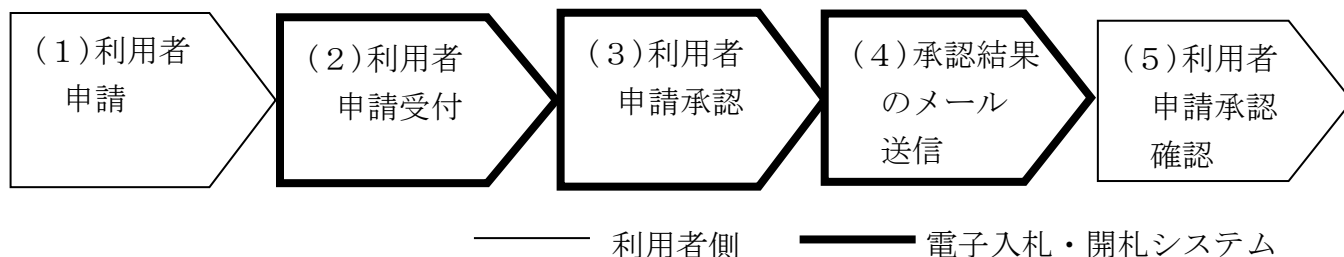
トピックス

特にごさいません

2-3. 利用者登録

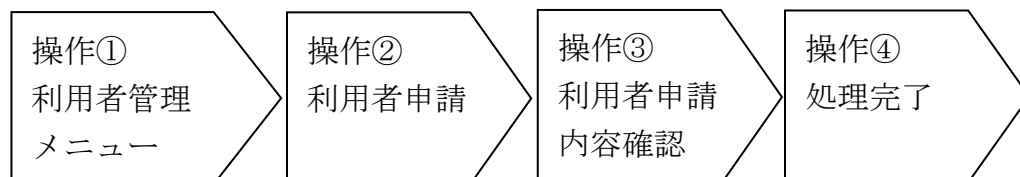
利用者登録は、全省庁統一資格審査の有資格者である法人の代表者（又は個人）、又は随契業者が電子入札システムで入札書等を提出する権限を登録する操作です。

なお、利用者登録の全体の流れは、以下のとおりです。



（1）利用者申請

利用者申請の操作の流れは、以下のとおりです。

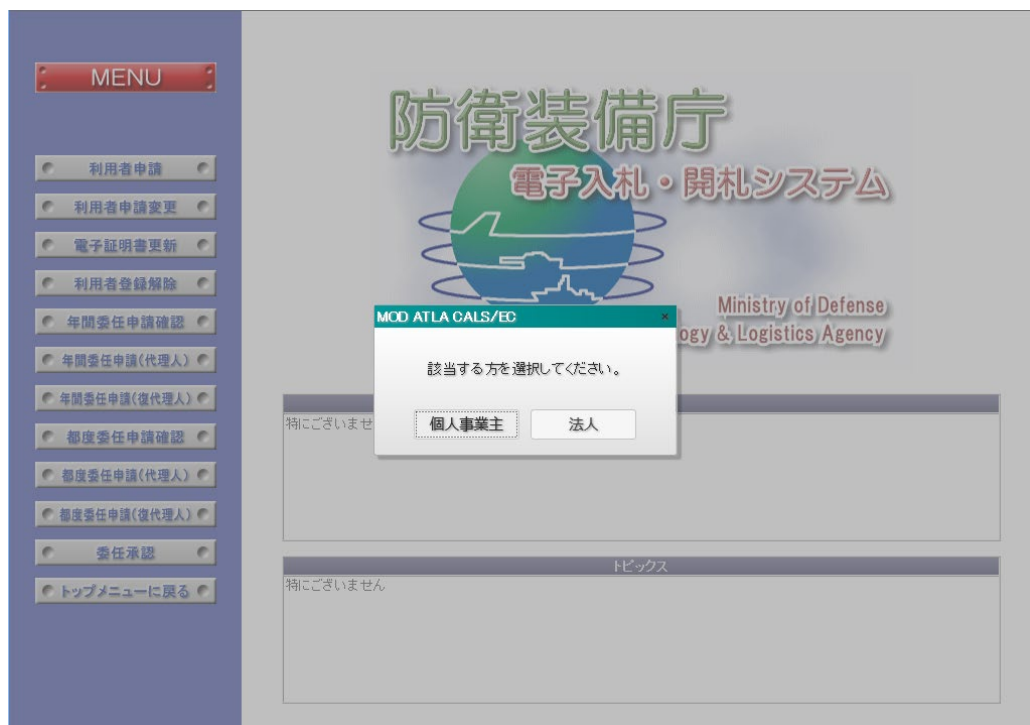


操作① ＜利用者管理メニュー＞画面の「利用者申請」ボタンをクリックします。

＜利用者管理メニュー画面＞




「利用者申請」ボタンをクリック後、「個人事業主」か「法人」のどちらかを選択するダイアログが表示されますので、該当する方をクリックして、＜利用者申請＞画面を表示します。



- ・「法人」での申請は、法務省商業登記認証局が発行する電子証明書でログインしている場合のみ可能です。

操作② ＜利用者申請＞では、必要な項目を入力します。以下の入力項目に従って入力後、「新規申請」ボタンをクリックして、＜利用者申請内容確認＞画面を表示します。

＜利用者申請＞画面



初期表示項目説明		
No	項目名	説明
1	個人・法人区分	選択した個人・法人区分（個人事業主、法人）を表示します。
2	証明書有効期間開始日	利用者の電子証明書の有効期間の開始年月日を表示します。（和暦）
3	証明書有効期間終了日	利用者の電子証明書の有効期間の終了年月日を表示します。（和暦）
4	証明書発行者	利用者の電子証明書を発行した認証局を表示します。
5	証明書シリアル番号	利用者の電子証明書を発行した認証局における電子証明書のシリアル番号を表示します。

入力項目説明					
No	項目名	必須	文字種	桁数	説明
1	業者コード	※	半角文字	10	<p>全省庁統一の資格審査結果通知書に記載されている 10 桁の業者コードを入力します。</p> <p>先頭からのゼロは省略可能です。</p> <p>(ex : 101 と 0000000101 の入力と同じ意)</p> <p>※ 全省庁統一の資格審査を有している業者は、必須入力です。</p>
2	住所	○	全角文字	30	全省庁統一の資格審査結果通知書に記載されている住所を入力します。

入力項目説明					
No	項目名	必須	文字種	桁数	説明
3	商号又は名称	○	全角文字	60	全省庁統一の資格審査結果通知書に記載されている商号又は名称を入力します。
4	代表者氏名	○	全角文字	20	全省庁統一の資格審査結果通知書に記載されている代表者氏名を入力します。
5	電話番号	○	半角数字	11	電話番号を－（ハイフン）を除いて入力します。
6	FAX番号		半角数字	11	FAX番号を－（ハイフン）を除いて入力します。
7	e-mail	○	半角文字	100	利用者の電子メールアドレスを入力します。 電子入札システムの利用に関わる重要な通知書等の発行をお知らせする宛先となります。
8	利用者申請担当氏名		全角文字	20	利用者申請担当の氏名を入力します。
9	利用者申請担当電話番号		半角数字	11	利用者申請担当の電話番号を－（ハイフン）を除いて入力します。



- ・住所・商号又は名称・代表者氏名・利用者申請担当氏名に登録可能な文字は Shift_JIS で定義される文字に限られます。



- ・全省庁統一の資格審査結果通知書を有さない随契業者は、業者コードを空欄として「新規申請」ボタンを押します。システムが自動採番した仮業者コード（Z999900001 から Z999999999）が＜利用者申請内容確認＞画面に表示されます。住所・商号又は名称・代表者氏名には、適切な内容を入力します。
- ・上記業者が後日、全省統一の業者コードを取得した場合は、「2－4．利用者申請変更」にて、業者コードを更新することができます。



- ・「住所・商号等表示」ボタンをクリックすると、入力した業者コードに該当する、住所、商号又は名称、代表者氏名を全省庁統一の資格審査情報から表示します。

※ 運用時間外に利用者申請することはできません。

操作③ 入力した内容が正しいことを確認し、「はい」ボタンをクリックして、＜完了＞画面を表示します。

＜利用者申請内容確認＞画面




個人・法人区分	法人
業種コード	000000000A
住所	東京都渋谷区神南2-1-10
商号又は名称	A株式会社
代表者氏名	防衛 太郎
電話番号	0355559999
FAX番号	0355559999
e-mail	test@testmail
利用者申請担当氏名	防衛 次郎
利用者申請担当電話番号	0355559999
証明書有効期間開始日	平成20年03月11日(火) 10時38分
証明書有効期間終了日	平成30年03月09日(金) 10時36分
証明書発行者	CN=GeneraICA,C=JP
証明書シリアル番号	1

この内容でよろしいですか？

操作④ 「サブメニューに戻る」ボタンをクリックして、＜利用者管理メニュー＞画面に戻ります。

＜完了＞画面



完了

利用者の申請を行いました。

(2) 利用者申請受付

電子入札・開札システムでは、利用者申請データを自動的に受け付けます。
システム管理者向けに承認依頼の電子メールが自動送信されます。

(3) 利用者申請承認

電子入札・開札システムでは、調達機関は利用者申請データが正しいことを確認して、利用者申請の承認を行います。

(4) 承認結果のメール送信

上記(3)利用者申請承認の結果を<利用者申請>画面で入力されたメールアドレスへ電子メールで通知します。

また、承認結果のメールは、利用申請後10日程度で通知します。

(5) 利用者申請の承認確認

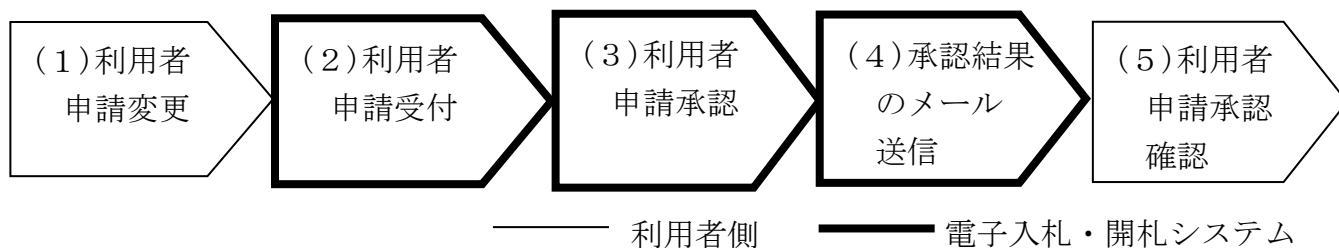
上記(4)承認結果通知書発行において、承認となっている場合は、入札書等の提出権限の登録が完了です。

また、否認となっている場合は、「2-4. 利用者申請変更」を参照してください。

2-4. 利用者申請変更

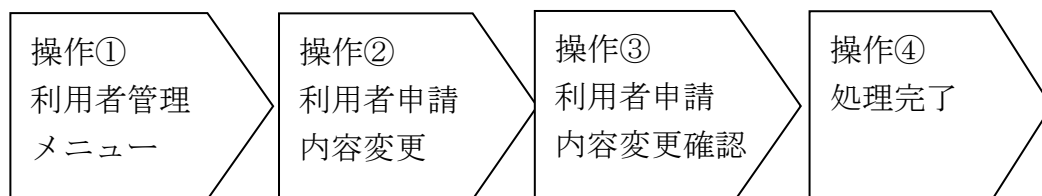
利用者申請変更は、2-3 (3) 利用者申請承認の結果、否認となり、利用者が利用者申請データを修正する場合、又は、承認後に利用者が利用者申請データを変更する場合の操作です。

なお、利用者申請変更の全体の流れは、以下のとおりです。



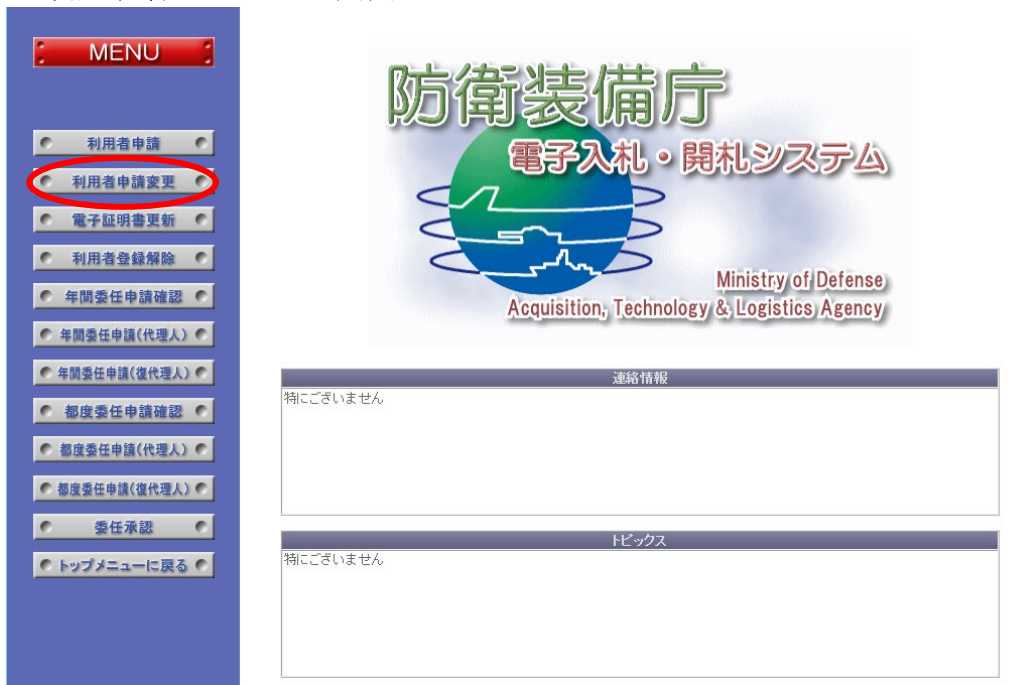
(1) 利用者申請変更

利用者申請変更の操作の流れは、以下のとおりです。



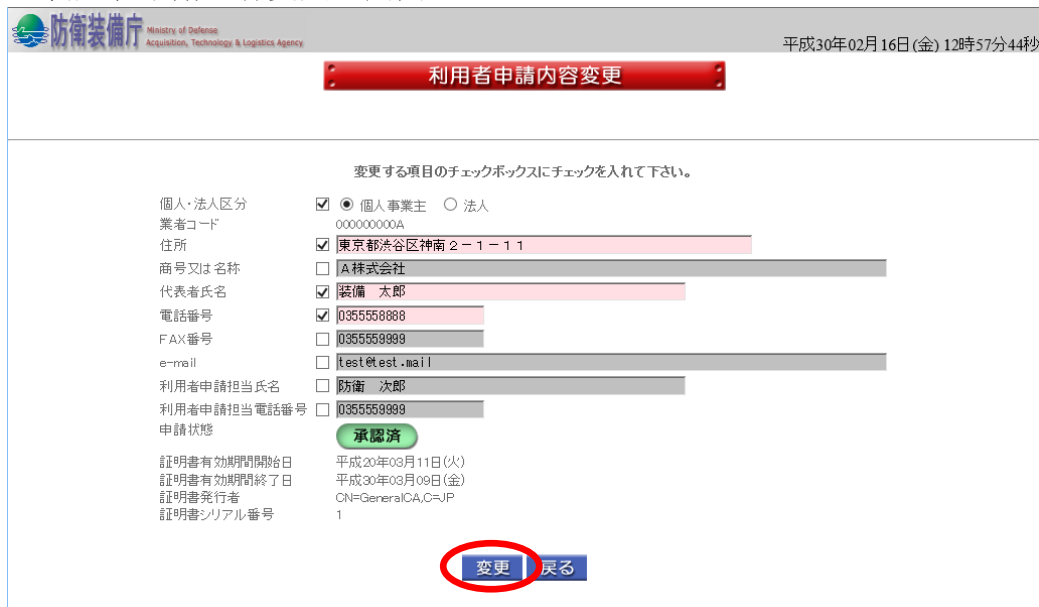
操作① <利用者管理メニュー>画面の「利用者申請変更」ボタンをクリックして、
<利用者申請内容変更>画面を表示します。

<利用者管理メニュー画面>



操作② <利用者申請内容変更>画面では、以前の利用者申請内容が表示されるので、
変更する項目のチェックボックスにチェックを入れて内容を変更します。以下の入力
項目に従って入力後、「変更」ボタンをクリックして、<利用者申請内容変更確認>
画面を表示します。

<利用者申請内容変更>画面



初期表示項目説明		
No	項目名	説明
1	個人・法人区分	申請された利用者の個人・法人区分（個人事業主、法人）を表示します。
2	業者コード	申請された利用者の業者コードを表示します。
3	住所	申請された利用者の住所を表示します。
4	商号又は名称	申請された利用者の商号又は名称を表示します。
5	代表者氏名	申請された利用者の代表者氏名を表示します。
6	電話番号	申請された利用者の電話番号を表示します。
7	FAX番号	申請された利用者のFAX番号を表示します。
8	e-mail	申請された利用者の電子メールアドレスを表示します。
9	利用者申請担当氏名	申請された利用者の利用者申請担当の氏名を表示します。
10	利用者申請担当電話番号	申請された利用者の利用者申請担当の電話番号を表示します。
11	申請状態	申請された利用者の申請状態（申請中、承認済、否認）を表示します。
12	証明書有効期間開始日	利用者の電子証明書の有効期間の開始年月日を表示します。（和暦）
13	証明書有効期間終了日	利用者の電子証明書の有効期間の終了年月日を表示します。（和暦）
14	証明書発行者	利用者の電子証明書を発行した認証局を表示します。
15	証明書シリアル番号	利用者の電子証明書を発行した認証局における電子証明書のシリアル番号を表示します。
16	否認理由	申請された利用者が否認となった場合、否認理由が表示されます。 ※申請状態が「否認」以外の場合は表示されません。

入力項目説明					
No	項目名	必須	文字種	桁数	説明
1	個人・法人区分	○	選択		「個人事業主」か「法人」のどちらかを選択します。
2	業者コード	※	半角文字	10	<p>※利用者申請内容変更画面の申請状態が「否認」の時だけ、業者コードの変更ができます。</p> <p>申請状態が「承認済」「申請中」の場合は変更できません。</p> <p>全省庁統一の資格審査結果通知書に記載されている10桁の業者コードを入力します。</p> <p>先頭からのゼロは省略可能です。</p> <p>(ex : 101 と 0000000101 の入力と同じ意)</p> <p>※ 全省庁統一の資格審査を有している業者は、必須入力です。</p>
3	住所	○	全角文字	30	全省庁統一の資格審査結果通知書に記載されている住所を入力します。
4	商号又は名称	○	全角文字	60	全省庁統一の資格審査結果通知書に記載されている商号又は名称を入力します。
5	代表者氏名	○	全角文字	20	全省庁統一の資格審査結果通知書に記載されている代表者氏名を入力します。
6	電話番号（自動承認）	○	半角数字	11	電話番号を－（ハイフン）を除いて入力します。
7	FAX番号（自動承認）		半角数字	11	FAX番号を－（ハイフン）を除いて入力します。
8	e-mail（自動承認）	○	半角文字	100	<p>利用者の電子メールアドレスを入力します。</p> <p>電子入札システムの利用に関わる重要な通知書等の発行をお知らせする宛先となります。</p>
9	利用者申請担当氏名（自動承認）		全角文字	20	利用者申請担当の氏名を入力します。
10	利用者申請担当電話番号（自動承認）		半角数字	11	利用者申請担当の電話番号を－（ハイフン）を除いて入力します。



- ・ログインしている電子証明書が法務省商業登記認証局の発行する電子証明書の場合のみ、個人・法人区分（個人は「個人事業主」、法人は「法人」を指します）を「法人」に変更することが可能です。



- ・住所・商号又は名称・代表者氏名・利用者申請担当氏名に登録可能な文字は Shift_JIS で定義される文字に限られます。



- ・各項目のテキストボックスの横にあるチェックボックスにチェックしていない場合は、対応する項目を変更することができません。また、チェックボックスにチェックしているにもかかわらず、項目の変更が行われていない場合は、エラーとなります。



- ・自動承認となっている項目のみの変更では、承認処理が自動化されているため即時に承認結果メールの送信が行われます。



- ・全省庁統一の資格審査結果通知書を有さない随契業者が、業者コードを空欄として「新規申請」ボタンをクリックすると、システムが自動採番した仮業者コード（Z999900001 から Z999999999）が＜利用者申請内容変更確認＞画面に表示されます。
- ・全省統一の資格審査結果通知書を有さない随契業者は、住所・商号又は名称・代表者氏名には適切な値を入力します。
- ・申請状態が「承認済」で、業者コードを変更したい業者は、ヘルプデスク運用担当者に連絡し申請状態を一度「否認」としてもらう必要があります。

※ 運用時間外に利用者申請内容を変更することはできません。

操作③ 入力した内容が正しいことを確認し、「はい」ボタンをクリックして、＜完了＞画面を表示します。

＜利用者申請内容変更確認＞画面



平成30年02月16日(金) 13時01分10秒

利用者申請内容変更確認

個人・法人区分	個人事業主
業者コード	000000000A
住所	東京都渋谷区神南2-1-11
商号又は名称	A株式会社
代表者氏名	装備 太郎
電話番号	0355558888
FAX番号	0355559999
e-mail	test@test.mail
利用者申請担当氏名	防衛 次郎
利用者申請担当電話番号	0355559999
申請状態	承認済
証明書有効期間開始日	平成20年03月11日(火)
証明書有効期間終了日	平成30年03月09日(金)
証明書発行者	CN=General ICA,C=JP
証明書シリアル番号	1

この内容でよろしいですか？



- ・＜利用者申請内容変更＞画面で変更した項目の内容は赤字で表示されます。

操作④ 「サブメニューに戻る」ボタンをクリックして、＜利用者管理メニュー＞画面に戻ります。

＜完了＞画面



- ・利用者申請変更処理を行うと、申請状態は「申請中」になります。なお、自動承認となっている項目のみの変更では、承認処理が自動化されているため申請状態は即時に「承認済」になります。

(2) 利用者申請受付

電子入札システムでは、変更された利用者申請データを自動的に受け付けます。

システム管理者向けに、承認依頼の電子メールが送信されます。

自動承認項目のみの変更は、自動的に承認されるため、承認依頼メールの送信は行われません。

(3) 利用者申請承認

電子入札システムでは、調達機関は変更された利用者申請データが正しいことを確認して、利用者申請の承認を行います。

(4) 承認結果のメール送信

上記(3) 利用者申請承認の結果を＜利用者申請＞画面で入力されたメールアドレスへ電子メールで通知します。

また、自動承認項目以外を変更した際の、承認結果メールは、利用申請後10日程度で通知します。

(5) 利用者申請の承認確認

上記(4)承認結果通知書発行において、承認となっている場合は、入札書等の提出権限の登録が完了です。

また、否認となっている場合は、再度、利用者申請変更を行います。

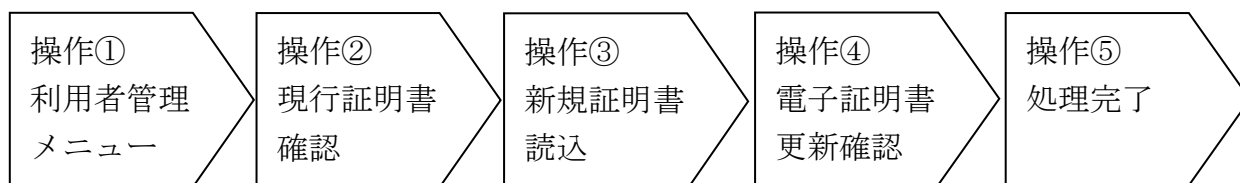
2-5. 電子証明書更新

利用者登録済みの業者が、電子入札で使用している電子証明書を更新するための機能です。すでに電子証明書の期限が切れている場合でも、電子証明書更新機能は使用することができます。



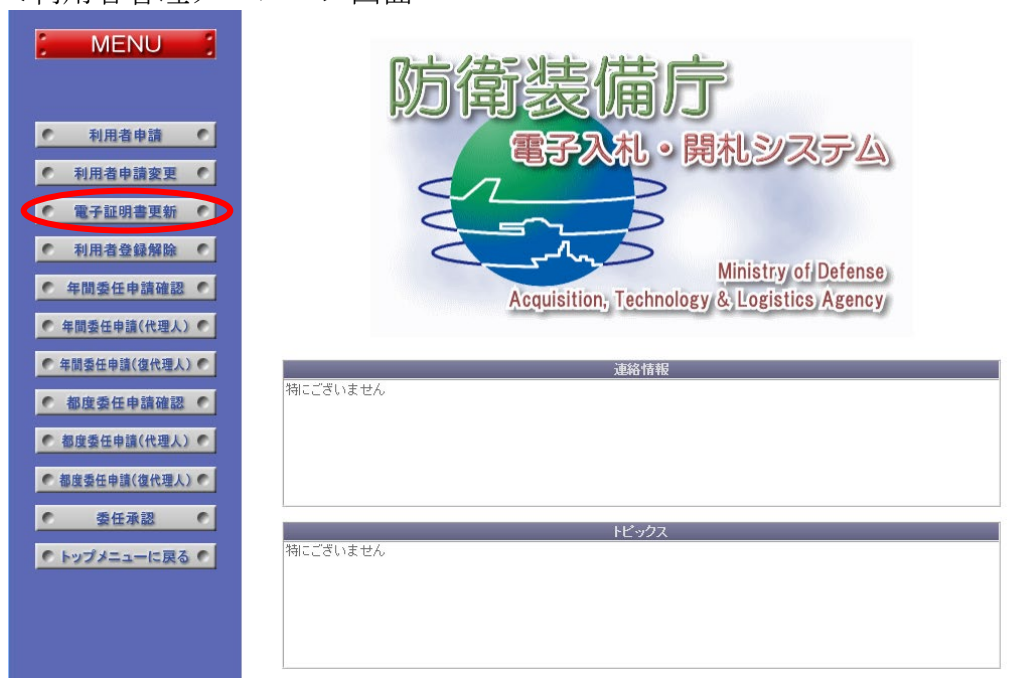
- ・利用者申請時に個人・法人区分（個人は「個人事業主」、法人は「法人」を指します）を「法人」で申請している場合、新しい電子証明書は、法務省商業登記認証局が発行する電子証明書のみ有効となります。

電子証明書更新の操作の流れは、以下のとおりです。



操作① ＜利用者管理メニュー＞画面の「電子証明書更新」ボタンをクリックして、＜電子証明書更新＞画面を表示します。

＜利用者管理メニュー＞画面



有効期限切れの電子証明書でログインした場合、左側のメニューには

- ・電子証明書更新 ボタン
 - ・利用者登録解除 ボタン
- のみが表示されます。

操作② ＜電子証明書更新＞画面では、現在登録されている電子証明書の情報を表示します。「新規証明書読込」ボタンをクリックすると、新しい証明書を読み込むためのダイアログを表示します。

＜電子証明書更新＞画面



防衛装備庁 Ministry of Defense Acquisition, Technology & Logistics Agency

平成20年09月11日(木) 13時28分49秒

電子証明書更新

電子入札で使用する電子証明書を更新します。
新しい電子証明書を掲載し、「新規証明書読込」ボタンをクリックしてください。

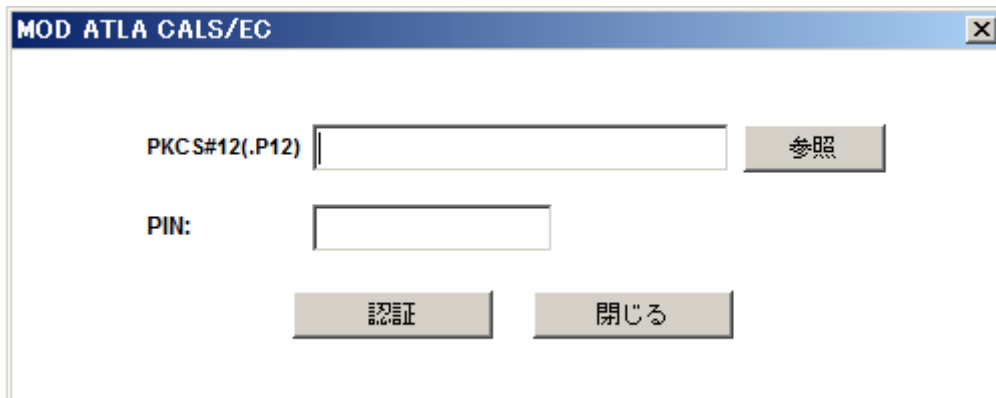
現在の登録済み証明書情報

証明書有効期間開始日	平成20年06月19日(金)
証明書有効期間終了日	平成30年03月09日(金)
証明書発行者	CN=General&A,Co.,JP
証明書シリアル番号	95

新規証明書読込 | 戻る

操作③ ログイン時と同様の手順で、新しい電子証明書を選択し、PIN番号を入力します。「認証」ボタンをクリックすると、電子証明書の有効性検証を行います。有効期限が切れている場合や、GPKI に接続して検証を行った結果、不正な証明書と判断された場合には、前画面に戻ってエラーを表示します。
有効な証明書と判断された場合には、＜電子証明書更新確認＞画面を表示します。

＜電子証明書選択＞ダイアログ



MOD ATLA CALS/EC

PKCS#12(.P12) **参照**

PIN:

認証 **閉じる**

操作④ ＜電子証明書更新確認＞画面では、新旧両方の証明書の情報を表示しますので、誤りがないかどうかを確認します。「更新」ボタンをクリックすると、証明書の更新処理を行い、＜完了＞画面を表示します。

＜電子証明書更新確認＞画面

防衛装備庁
Ministry of Defense
Acquisition, Technology & Logistics Agency

平成20年09月11日(木) 13時29分54秒

電子証明書更新確認

電子証明書の更新を行う場合には「更新」ボタンをクリックしてください。
(更新後は元の電子証明書は使用できなくなりますのでご注意ください。)

現在の登録済み証明書情報

証明書有効期間開始日	平成20年06月13日(金)
証明書有効期間終了日	平成20年03月09日(金)
証明書発行者	CN=GeneralIO A,C=JP
証明書シリアル番号	95

更新後の証明書情報

証明書有効期間開始日	平成20年03月11日(火)
証明書有効期間終了日	平成20年03月09日(金)
証明書発行者	CN=GeneralIO A,C=JP
証明書シリアル番号	5

更新

戻る

操作⑤ 更新完了のメッセージが表示されます。「戻る」ボタンをクリックして、＜利用者管理メニュー＞画面に戻ります。

＜完了＞画面



- 本画面が表示された時点で、新しい電子証明書が登録され、古い電子証明書情報は破棄されます。
- ログイン中の情報も新しい電子証明書の情報に置き換えるため、再ログインの必要はありません。

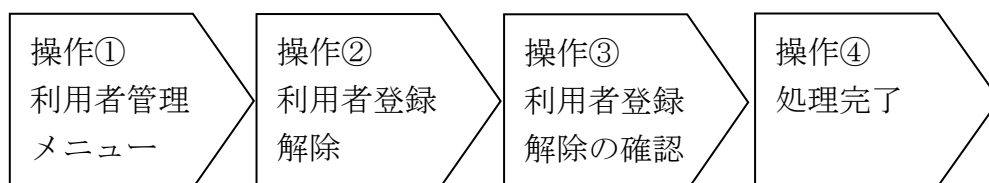
2-6. 利用者登録解除

電子入札システムに対する利用者登録済みの業者が、利用者登録済みの状態を解除するための機能です。



- ・利用者登録解除を行った場合、代理人や復代理人に対する委任状態も解除されます。
- ・解除が完了した場合には、再び利用者申請を行うまでは電子入札システムを使用することはできません。

利用者登録解除の操作の流れは、以下のとおりです。



操作① <利用者管理メニュー>画面の「利用者登録解除」ボタンをクリックして、<利用者登録解除>画面を表示します。

<利用者管理メニュー>画面



有効期限切れの電子証明書でログインした場合、左側のメニューには

- ・電子証明書更新 ボタン
- ・利用者登録解除 ボタン

のみが表示されます。

操作② <利用者登録解除>画面では、登録されている利用者の委任先の情報を表示します。「解除」ボタンをクリックすると、<利用者登録解除確認>画面を表示します。

<利用者登録解除>画面



防衛装備庁 Ministry of Defense Acquisition, Technology & Logistics Agency

平成20年09月19日(金) 18時46分31秒

利用者登録解除

電子入札への利用者登録の解除を行います。
解除を行う場合には「解除」ボタンをクリックして確認画面に進んでください。
〈代理人・選代理人に委任を行っている場合や、代表者・代理人から
委任が行われている場合には、委任情報も削除されますのでご注意ください。〉

年間委任先	なし
都度委任先	なし

委任先

解除 **戻る**

操作③ <利用者登録解除確認>画面では、前画面同様、利用者の委任先の情報を表示しますので、委任状態も解除して良いかどうかを確認します。「解除」ボタンをクリックすると、利用者登録情報の解除処理を行い、<完了>画面を表示します。

<利用者登録解除確認>画面



利用者登録解除確認	
解除を行う場合には「解除」ボタンをクリックしてください。 (代理人・理代理人に委任を行っている場合や、代表者・代理人から 委任が行われている場合には、委任情報も削除されますのでご注意ください。)	
準委任先	なし
副委任先	なし
責任先	なし
<div>解除 戻る</div>	

操作④ 解除完了のメッセージが表示されます。「戻る」ボタンをクリックして、＜受注者トップメニュー＞画面に戻ります。

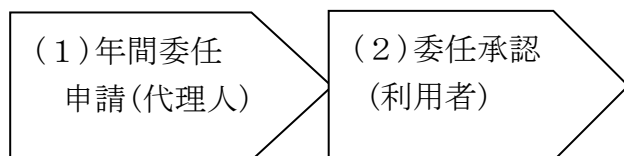
＜完了＞画面



2-7. 年間代理人登録

年間代理人登録とは、利用者に代わり、入札書等を提出する権限を一定期間委任する代理人を登録する操作です。代理人は調達機関ごとに提出する必要があります。また代理人は複数人を登録できます。

なお、年間代理人登録の全体の流れは、以下のとおりです。

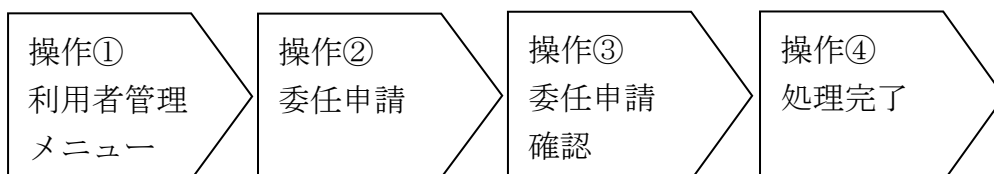


代理人に入札書の提出権限を委任すると、利用者自身はその委任期間中、提出権限を失います。

(1) 年間委任申請（代理人）

年間委任申請（代理人）は、代理人となる者が行う操作です。

年間委任申請（代理人）の操作の流れは、以下のとおりです。



操作① ＜利用者管理メニュー＞画面の「年間委任申請（代理人）」ボタンをクリックして、＜委任申請＞画面を表示します。

＜利用者管理メニュー＞画面



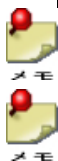
操作② ＜委任申請＞画面では、必要項目を入力します。以下の入力項目に従って入力後、「申請」ボタンをクリックして、＜委任申請確認＞画面を表示します。

＜委任申請＞画面



初期表示項目説明		
No	項目名	説明
1	委任期間	現在年月日を表示します。
2	証明書有効期間開始日	代理人の電子証明書有効期間の開始年月日を表示します。(和暦)
3	証明書有効期間終了日	代理人の電子証明書有効期間の終了年月日を表示します。(和暦)
4	証明書発行者	代理人の電子証明書を発行した認証局を表示します。
5	証明書シリアル番号	代理人の電子証明書を発行した認証局における電子証明書のシリアル番号を表示します。

入力項目説明					
No	項目名	必須	文字種	桁数	説明
1	業者コード	○	半角文字	10	承認者となる利用者（代表者）の全省庁統一の資格審査結果通知書に記載されている 10 桁の業者コードを入力します。 先頭からのゼロは省略可能です。 (ex : 101 と 0000000101 の入力は同じ意)
2	委任期間	○	選択		利用者に代わり入札を行う委任期間を入力します。入力欄右のカレンダーボタンをクリックしてカレンダー画面を表示させ該当日時をクリックします。過去日の入力は不可となります。証明書の有効期限を超える期間又は委任開始日から一年を超える期間の入力は不可となります。
3	官職名	○	選択		提出先の官職名を以下から選択します。 ・ 防衛装備庁長官 ・ 調達事業部長 ・ 調達総括官（陸） ・ 調達総括官（海） ・ 総括航空調達官
4	業者コード		半角文字	10	代理人の全省庁統一の資格審査結果通知書に記載されている 10 桁の業者コードを入力します。 先頭からのゼロは省略可能です。 (ex : 101 と 0000000101 の入力は同じ意)
5	業者名称	○	全角文字	60	代理人の業者名称を入力します。
6	氏名	○	全角文字	20	代理人の氏名を入力します。
7	電話番号	○	半角数字	11	代理人の電話番号を－（ハイフン）を除いて入力します。
8	FAX番号		半角数字	11	代理人のFAX番号を－（ハイフン）を除いて入力します。
9	e-mail	○	半角文字	100	代理人の電子メールアドレスを入力します。 電子入札システムの利用に関わる重要な通知書等の発行をお知らせする宛先となります。



・ 業者名称・氏名に登録可能な文字は Shift_JIS で定義される文字に限られます。

・ 「業者名称表示」 ボタンをクリックすると、入力した業者コードに該当する、業者名称、代表者氏名が表示されます。（代表者氏名は「氏名」欄が空の場合のみ表示します。）



注意

- ・選択項目の官職名は委任の提出先となります。代理人は指定した官職に対してのみ、代表者に代わり電子入札システムの利用ができます。
 - ・年間委任を申請する代理人が、同じ官職の提出先に対して既に年間又は都度代理人（又は復代理人）として登録されている場合は、委任を申請することはできません。例えば、防衛装備庁長官との「コピー用紙 1500 束」に対する利用者Aの都度委任の権限を委任申請者が既に持っていた場合、防衛装備庁長官・利用者Aの組み合わせに対する年間委任申請は承認できません。もし、代理人の委任形態を都度委任から年間委任に変更する場合は、都度委任の解約を行った後、年間委任の申請を行います。
 - ・電子入札システムを利用停止となっている利用者（代表者）に対しては、利用停止期間と重複する委任期間を申請することはできません。
- ※ 運用時間外は年間代理人登録することはできません。

操作③ 入力した内容が正しいことを確認し、「はい」ボタンをクリックして、
＜完了＞画面を表示します。

このとき利用者（代表者）あてに承認依頼の電子メールが送信されます。
＜委任申請確認＞画面



防衛装備庁 Ministry of Defense
Acquisition, Technology & Logistics Agency

平成23年03月09日(水) 13時08分39秒

委任申請確認

支出負担行為担当官
防衛装備庁長官 殿

業者コード 000000000A
住所 東京都渋谷区神南2-1-1
業者名称 (株) 装本商事
代表者氏名 装本 太郎

私は、平成23年03月09日(水)から平成23年03月31日(木)までの間、
装本 年朗を代理人と定め、防衛装備庁長官との契約について、
次の権限を委任いたします。

記

1. 電子入札書の提出に関する件
2. 電子見積書の提出に関する件
3. 復代理人選出の件
4. その他上記委任事項に関する一切の件

平成23年03月09日(水)

代理人 業者コード 000000000B
業者名称 (株) 装本年朗株式会社
氏名 装本 年朗
電話番号 0355557777
FAX番号 0355557777
e-mail tosiro@mail.test.co.jp

証明書有効期間開始日 平成20年03月11日(火)
証明書有効期間終了日 平成30年03月09日(金)
証明書発行者 CN=General/CA.C=JP
証明書シリアル番号 3

この内容でよろしいですか？

はい いいえ

表示項目説明		
No	項目名	説明
1	委任提出先	委任の提出先の会計機関名及び官職名を表示します。
2	利用者情報	委任承認者となる利用者（代表者）の詳細情報を表示します。
3	委任内容	委任期間、代理人氏名、委任の提出先の官職名を表示します。
4	委任申請年月日	委任申請年月日を表示します。（和暦）
5	代理人情報	委任申請者である代理人の詳細情報を表示します。
6	証明書有効期間開始日	代理人の電子証明書有効期間の開始年月日を表示します。（和暦）
7	証明書有効期間終了日	代理人の電子証明書有効期間の終了年月日を表示します。（和暦）
8	証明書発行者	代理人の電子証明書を発行した認証局を表示します。
9	証明書シリアル番号	代理人の電子証明書を発行した認証局における電子証明書のシリアル番号を表示します。

操作④ 「サブメニューに戻る」ボタンをクリックして、＜利用者管理メニュー＞画面に戻ります。

＜完了＞画面

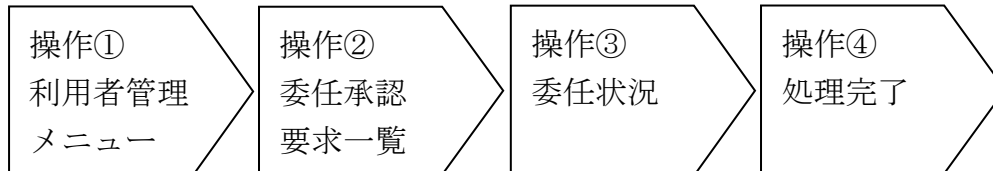


(2) 委任承認（利用者）

委任承認（利用者）は、利用者が代理人の承認を行う操作です。

年間委任申請（代理人）が行われると利用者に承認依頼の電子メールが届きます。

委任承認（利用者）の操作の流れは、以下のとおりです。



操作① ＜利用者管理メニュー＞画面の「委任承認」ボタンをクリックして、＜委任承認要求一覧＞画面を表示します。

＜利用者管理メニュー＞画面



操作② ＜委任承認要求一覧＞画面では、今回承認を行う委任申請案件を選択します。
以下の入力項目に従って検索後、表示された一覧の【委任区分】欄が「代理人」で、【状態】欄が「申請中」となっている【委任状況】欄の「表示」ボタンをクリックして、選択の＜委任状況＞画面を表示します。

＜委任承認要求一覧＞画面



No.	委任申請年月日	承認者氏名	申請者氏名	委任区分	委任期間／調達案件名称	状態	委任状況
1	平成23年03月09日(水)	装本 太郎	装本 年朗	代理人	平成23年03月09日(水)～平成23年03月31日(木)	申請中	表示

初期表示項目説明		
No	項目名	説明
1	状態	「すべて」を表示します。
2	委任期間	現在年月日を表示します。

入力項目説明					
No	項目名	必須	文字種	桁数	説明
1	委任形態	○	選択		年間委任にチェックします。
2	業者コード		半角文字	10	委任元となる利用者（代表者）の業者コードで検索する場合に入力します。 先頭からのゼロは省略可能です。 (ex : 101 と 0000000101 の入力は同じ意)
3	状態	○	選択		「申請中」を選択します。
4	委任期間		選択		年間委任の委任期間で検索する場合に入力します。カレンダー機能により年月日を入力します。 入力欄右のカレンダーボタンをクリックしてカレンダー画面を表示させ、該当日付をクリックします。範囲指定です。片側のみの検索は不可となります。

検索後の表示項目説明		
No	項目名	説明
1	表示件数	現在の画面に表示している最上位と最下位の委任申請情報のNo.（通番）を－（ハイフン）でつないで表示します。 なお、1画面内の最大表示件数は20件です。
2	全体件数	検索した結果、該当する委任申請情報の 全体 件数を表示します。
3	No.	検索した結果の当該の委任申請情報の通番（1～）を表示します。
4	委任申請年月日	検索した結果の当該の委任申請情報の委任申請年月日を表示します。（和暦）
5	承認者氏名	検索した結果の当該の委任申請情報の委任承認者氏名（代理人申請情報の場合は利用者氏名、復代理人申請情報の場合には代理人氏名）を表示します。
6	申請者氏名	検索した結果の当該の委任申請情報の委任申請者氏名（代理人申請情報の場合は代理人氏名、復代理人申請情報の場合には復代理人氏名）を表示します。
7	委任区分	検索した結果の当該の委任申請情報の委任区分（代理人申請情報の場合は「代理人」、復代理人申請情報の場合には「復代理人」）を表示します。
8	委任期間／調達案件名称	検索した結果の当該の委任申請情報の委任期間を表示します。
9	状態	検索した結果の当該の委任申請情報の状況「申請中」を表示します。
10	委任状況	承認者がログインした場合「表示」ボタンを表示します。 それ以外の場合は、空欄になります。



- ・一覧の検索対象となるのは、ログインした者及びその代理人に対する委任申請情報のみとなります。検索条件に「業者コード」を指定した場合、更に、その業者コードを有する利用者（代表者）を委任元とする委任申請情報のみに絞って表示します。
 - ・状態が「申請中」又は「承認済」の委任案件のみが表示されます。
 - ・ログインした者の代理人に対する復代理人申請情報の【委任状況】欄には、「表示」ボタンは表示されません。
 - ・委任期間が経過した委任申請情報の【委任状況】欄には「表示」ボタンは表示されません。
- ※ 運用時間外には委任承認はできません。

操作③ 表示された内容が正しいこと（特に代理人の証明書発行者、証明書シリアル番号）を確認し、代理人に入札書等を提出する権限を委任する場合は「はい」ボタンをクリックして、＜完了＞画面を表示します。このとき、代理人あてに承認（「はい」ボタンをクリックした場合）又は否認（「いいえ」ボタンをクリックした場合）の結果を知らせる電子メールを送信します。

＜委任状況＞画面



表示項目説明		
No	項目名	説明
1	委任提出先	委任の提出先の会計機関名及び官職名を表示します。
2	利用者情報	委任承認者である利用者（代表者）の詳細情報を表示します。
3	委任内容	委任期間、代理人氏名、委任の提出先の官職名を表示します。
4	委任申請年月日	委任申請年月日を表示します。（和暦）
5	代理人情報	委任申請者である代理人の詳細情報を表示します。
6	証明書有効期間開始日	代理人の電子証明書有効期間の開始年月日を表示します。（和暦）
7	証明書有効期間終了日	代理人の電子証明書有効期間の終了年月日を表示します。（和暦）
8	証明書発行者	代理人の電子証明書を発行した認証局を表示します。

表示項目説明		
No	項目名	説明
9	証明書シリアル番号	代理人の電子証明書を発行した認証局における電子証明書のシリアル番号を表示します。

入力項目説明					
No	項目名	必須	文字種	桁数	説明
1	備考欄		全角文字	100	「いいえ」ボタンをクリックする場合（否認する場合）は、否認理由を必ず入力します。 「はい」ボタンをクリックする場合（承認する場合）は、任意で承認理由を入力します。 ※改行すると入力エラーとなります。



- ・備考欄に登録可能な文字は Shift_JIS で定義される文字に限られます。

操作④ 「サブメニューに戻る」ボタンをクリックして、＜利用者管理メニュー＞画面に戻ります。

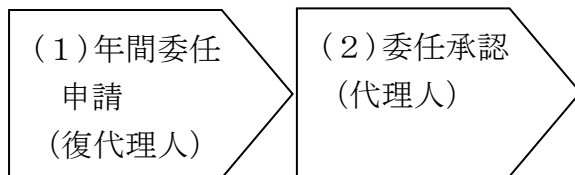
＜完了＞画面



2-8. 年間復代理人登録

年間復代理人登録とは、代理人に代わり、入札書等を提出する権限を一定期間委任する復代理人を登録する操作です。また、復代理人は、複数人を登録できます。

なお、年間復代理人登録の全体の流れは、以下のとおりです。

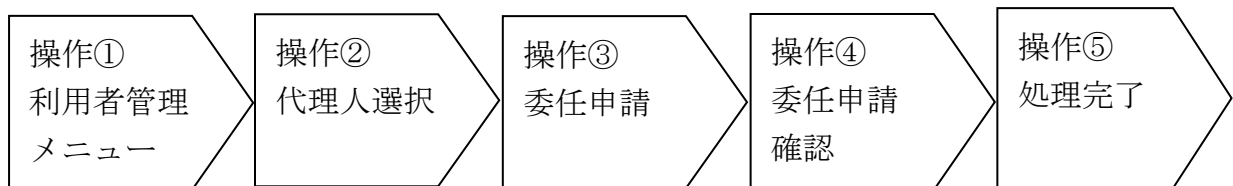


復代理人に入札書の提出権限を委任すると、代理人自身はその委任期間中、提出権限を失います。

(1) 年間委任申請（復代理人）

年間委任申請（復代理人）は、復代理人となる者が行う操作です。

年間委任申請（復代理人）の操作の流れは、以下のとおりです。



操作① ＜利用者管理メニュー＞画面の「年間委任申請（復代理人）」ボタンをクリックして、＜代理人選択＞画面を表示します。

＜利用者管理メニュー＞画面



操作② ＜代理人選択＞画面では、今回の申請の委任元とする利用者（代表者）に承認された代理人を以下の入力項目に従って検索し、表示された一覧から選択する代理人名の【委任状況】欄の「申請」ボタンをクリックして、選択の＜委任状況＞画面を表示します。

＜代理人選択＞画面



入力項目説明					
No	項目名	必須	文字種	桁数	説明
1	業者コード	○	半角文字	10	委任元となる利用者（代表者の）全省庁統一の資格審査結果通知書に記載されている 10 桁の業者コードを入力します。 先頭からのゼロは省略可能です。 (ex : 101 と 0000000101 の入力は同じ意)

検索後の表示項目説明		
No	項目名	説明
1	表示件数	現在の画面に表示している最上位と最下位の代理人情報のNo.（通番）をー（ハイフン）でつないで表示します。 なお、1画面内の最大表示件数は20件です。
2	全件数	検索した結果、該当する代理人の情報の 全件数 を表示します。
3	No.	検索した結果の当該の代理人の情報の通番（1～）を表示します。
4	代理人氏名	検索した結果の当該の代理人の情報の代理人氏名を表示します。
5	官職名称	検索した結果の当該の代理人の情報の委任提出先の官職名称を表示します。
6	委任状況	「申請」ボタンを表示します。

操作③ ＜委任申請＞画面では、必要な情報を入力します。以下の入力項目に従って入力後、「申請」ボタンをクリックして、＜委任申請確認＞画面を表示します。

＜委任申請＞画面



初期表示項目説明		
No	項目名	説明
1	利用者情報	委任元となる利用者（代表者）の詳細情報を表示します。
2	委任期間	現在年月日を表示します。
3	委任提出先の官職名	委任の提出先の官職名を表示します。
4	代理人情報	委任承認者である代理人の詳細情報を表示します。
5	委任期間開始	委任承認者である代理人の委任期間の開始日を表示します。（和暦）
6	委任期間終了	委任承認者である代理人の委任期間の終了日を表示します。（和暦）
7	証明書有効期間開始日	復代理人の電子証明書有効期間の開始年月日を表示します。（和暦）
8	証明書有効期間終了日	復代理人の電子証明書有効期間の終了年月日を表示します。（和暦）
9	証明書発行者	復代理人の電子証明書を発行した認証局を表示します。

初期表示項目説明		
No	項目名	説明
10	証明書シリアル番号	復代理人の電子証明書を発行した認証局における電子証明書のシリアル番号を表示します。

入力項目説明					
No	項目名	必須	文字種	桁数	説明
1	委任期間	○	選択		利用者に代わり入札を行う、委任期間を入力します。入力欄右のカレンダーボタンをクリックしてカレンダー画面を表示させ、該当日付をクリックします。過去日の入力是不可となります。証明書の有効期限を超える期間の入力は不可となります。代理人の委任期間を超える期間の入力は不可となります。
2	業者コード		半角文字	10	復代理人の業者コードで検索する場合に入力します。 先頭からのゼロは省略可能です。 (ex : 101 と 0000000101 の入力は同じ意)
3	業者名称	○	全角文字	60	復代理人の業者名称を入力します。
4	氏名	○	全角文字	20	復代理人の氏名を入力します。
5	電話番号	○	半角数字	11	復代理人の電話番号をー（ハイフン）を除いて入力します。
6	FAX番号		半角数字	11	復代理人のFAX番号をー（ハイフン）を除いて入力します。
7	e-mail	○	半角文字	100	復代理人の電子メールアドレスを入力します。 電子入札システムの利用に関わる重要な通知書等の発行をお知らせする宛先となります。



・業者名称・氏名に登録可能な文字は Shift_JIS で定義される文字に限られます。



・「業者名称表示」ボタンをクリックすると、入力した業者コードに該当する、業者名称、代表者氏名が表示されます。（代表者氏名は「氏名」欄が空の場合のみ表示します。）



注意

- ・年間委任を申請する復代理人が、同じ官職の提出先に対して既に年間又は都度代理人（又は復代理人）として登録されている場合は、委任を申請することはできません。例えば、防衛装備庁長官との「コピー用紙 1500 束」に対する利用者 A の都度委任の権限を委任申請者が既に持っていた場合、防衛装備庁長官・利用者 A の組み合わせに対する年間委任申請は承認できません。もし、復代理人の委任形態を都度委任から年間委任に変更する場合は、都度委任の解約を行った後、年間委任の申請を行います。
 - ・電子入札システムを利用停止となっている利用者（代表者）に対しては、利用停止期間と重複する委任期間を申請することはできません。
- ※ 運用時間外に年間復代理人登録することはできません。

操作④ 入力した内容が正しいことを確認し、「はい」ボタンをクリックして、＜完了＞画面を表示します。

このとき代理人あてに承認依頼の電子メールが送信されます。

＜委任申請確認＞画面



防衛装備庁 Ministry of Defense Acquisition, Technology & Logistics Agency

平成23年03月09日(水) 13時53分38秒

委任申請確認

支出負担行為担当官
防衛装備庁長官 殿

業者コード 000000000A
住所 東京都渋谷区神南2-1-1
業者名称 (株)装本商事
代表者氏名 装本 太郎

私は、平成23年03月09日(水)から平成23年03月31日(木)までの間、
装本 年男を副代理人と定め、防衛装備庁長官との契約について、
次の権限を委任いたします。

記

1. 電子入札書の提出に関する件
2. 電子見積書の提出に関する件
3. その他上記委任事項に関する一切の件

平成23年03月09日(水)

代理人	業者名称 氏名 電話番号 FAX番号 e-mail	(株)装本年男株式会社 装本 年男 0355557777 0355557777 tosiro@mail.test.co.jp
復代理人	業者コード 業者名称 氏名 電話番号 FAX番号 e-mail	000000000G (株)装本年男株式会社 装本 年男 0355559999 0355559999 tosshio@mail.test.co.jp
	証明書有効期間開始日 証明書有効期間終了日 証明書発行者 証明書シリアル番号	平成20年03月11日(火) 平成20年03月09日(金) CN=GeneralICA,C=JP 4

この内容でよろしいですか？

はい いいえ

表示項目説明		
No	項目名	説明
1	委任提出先	委任の提出先の会計機関名及び官職名を表示します。
2	利用者情報	委任元となる利用者（代表者）の詳細情報を表示します。
3	委任内容	委任期間、復代理人氏名、委任の提出先の官職名を表示します。
4	委任申請年月日	委任申請年月日を表示します。（和暦）
5	代理人情報	委任承認者である代理人の詳細情報を表示します。
6	復代理人情報	委任申請者である復代理人の詳細情報を表示します。
7	証明書有効期間開始日	復代理人の電子証明書有効期間の開始年月日を表示します。（和暦）
8	証明書有効期間終了日	復代理人の電子証明書有効期間の終了年月日を表示します。（和暦）
9	証明書発行者	復代理人の電子証明書を発行した認証局名を表示します。
10	証明書シリアル番号	復代理人の電子証明書を発行した認証局における電子証明書のシリアル番号を表示します。

操作⑤ 「サブメニューに戻る」ボタンをクリックして、＜利用者管理メニュー＞画面に戻ります。

＜完了＞画面

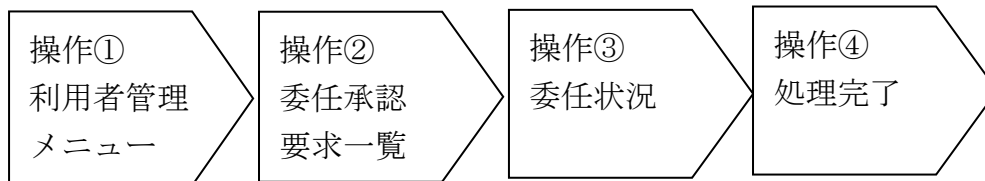


(2) 委任承認（代理人）

委任承認（代理人）は、代理人が復代理人の承認を行う操作です。

年間委任申請（復代理人）が行われると代理人に承認依頼の電子メールが届きます。

委任承認（代理人）の操作の流れは、以下のとおりです。



操作① ＜利用者管理メニュー＞画面の「委任承認」ボタンをクリックして、＜委任承認要求一覧＞画面を表示します。

＜利用者管理メニュー＞画面



操作② <委任承認要求一覧>画面では、今回承認を行う委任申請案件を選択します。
 以下の入力項目に従って検索後、表示された一覧の【委任区分】欄が「復代理人」で、【状態】欄が「申請中」となっている【委任状況】欄の「表示」ボタンをクリックして、選択の<委任状況>画面を表示します。

<委任承認要求一覧>画面



初期表示項目説明		
No	項目名	説明
1	状態	「すべて」を表示します。
2	委任期間	現在年月日を表示します。

入力項目説明					
No	項目名	必須	文字種	桁数	説明
1	委任形態	○	選択		年間委任にチェックします。
2	業者コード		半角文字	10	委任元となる利用者（代表者）の業者コードで検索する場合に入力します。 先頭からのゼロは省略可能です。 (ex : 101 と 0000000101 の入力は同じ意)
3	状態	○	選択		「申請中」を選択します。
4	委任期間		選択		年間委任の委任期間で検索する場合に入力します。 カレンダー機能により年月日を入力します。（入力欄の右側にあるカレンダーボタンをクリックしてカレンダー画面を表示させ該当日時をクリックします。）範囲指定です。片側のみの検索は不可となります。未来日の入力は不可となります。

検索後の表示項目説明		
No	項目名	説明
1	表示件数	現在の画面に表示している最上位と最下位の委任申請情報のNo.（通番）を－（ハイフン）でつないで表示します。 なお、1画面内の最大表示件数は20件です。
2	全体件数	検索した結果、該当する委任申請情報の 全体 件数を表示します。
3	No.	検索した結果の当該の委任申請情報の通番（1～）を表示します。
4	委任申請年月日	検索した結果の当該の委任申請情報の委任申請年月日を表示します。（和暦）
5	承認者氏名	検索した結果の当該の委任申請情報の委任承認者氏名（代理人申請情報の場合は代理人氏名、復代理人申請情報の場合には復代理人氏名）を表示します。
6	申請者氏名	検索した結果の当該の委任申請情報の委任申請者氏名（代理人申請情報の場合は代理人氏名、復代理人申請情報の場合には復代理人氏名）を表示します。
7	委任区分	検索した結果の当該の委任申請情報の委任区分（代理人申請情報の場合は「代理人」、復代理人申請情報の場合には「復代理人」）を表示します。
8	委任期間／調達案件名称	検索した結果の当該の委任申請情報の委任期間を表示します。
9	状態	検索した結果の当該の委任申請情報の状況「申請中」を表示します。
10	委任状況	承認者がログインした場合「表示」ボタンを表示します。 それ以外の場合には、空欄になります。



- ・一覧の検索対象となるのは、ログインした者及びその代理人に対する委任申請情報のみとなります。検索条件に「業者コード」を指定した場合、更に、その業者コードを有する利用者（代表者）を委任元とする委任申請情報のみに絞って表示します。
 - ・状態が「申請中」又は「承認済」の委任案件のみが表示されます。
 - ・ログインした者の代理人に対する復代理人申請情報の【委任状況】欄には、「表示」ボタンは表示されません。
 - ・委任期間が経過した委任申請情報の【委任状況】欄には「表示」ボタンは表示されません。
- ※ 運用時間外には委任承認はできません。

操作③ 表示された内容が正しいこと（特に復代理人の証明書発行者と証明書シリアル番号）を確認し、復代理人に入札書等を提出する権限を委任する場合は「はい」ボタンをクリックして、＜完了＞画面を表示します。このとき、復代理人あてに承認（「はい」ボタンをクリックした場合）又は否認（「いいえ」ボタンをクリックした場合）の結果を知らせる電子メールを送信します。

＜委任状況＞画面



防衛装備庁 Ministry of Defense
Acquisition, Technology & Logistics Agency

平成23年03月09日(水) 14時09分12秒

委任状況

支出負担行為担当官
防衛装備庁長官 殿

業者コード 0000000004
住所 東京都渋谷区神南2-1-1
業者名称 (株) 装本商事
代表者氏名 装本 太郎

私は、平成23年03月09日(水)から平成23年03月31日(木)までの間、
装本 年男を復代理人と定め、防衛装備庁長官との契約について、
次の権限を委任いたします。

記

- 電子入札書の提出に関する件
- 電子見積書の提出に関する件
- その他上記委任事項に関する一切の件

平成23年03月09日(水)

代理人	業者名称 氏名 電話番号 FAX番号 e-mail	(株) 装本年男株式会社 装本 年男 0355557777 0355557777 tosiro@mail.test.co.jp
復代理人	業者名称 氏名 電話番号 FAX番号 e-mail	(株) 装本年男株式会社 装本 年男 0355559999 0355559999 tosshio@mail.test.co.jp
	証明書有効期間開始日	平成20年03月11日(火)
	証明書有効期間終了日	平成30年03月09日(金)
	証明書発行者	CN=General/CA,C=JP
	証明書シリアル番号	4

備考欄

承認を行う復代理人には、代理人に代わって入札権限が与えられること
になります。正当な復代理人であるか十分確認する必要があります。

この内容を承認しますか？

はい いいえ 戻る

表示項目説明		
No	項目名	説明
1	委任提出先	委任の提出先の会計機関名及び官職名を表示します。
2	利用者情報	委任元である利用者（代表者）の詳細情報を表示します。
3	委任内容	委任期間、復代理人氏名、委任の提出先の官職名を表示します。
4	委任申請年月日	委任申請年月日を表示します。（和暦）
5	代理人情報	委任承認者である代理人の詳細情報を表示します。
6	復代理人情報	委任申請者である復代理人の詳細情報を表示します。
7	証明書有効期間開始日	復代理人の電子証明書有効期間の開始年月日を表示します。（和暦）
8	証明書有効期間終了日	復代理人の電子証明書有効期間の終了年月日を表示します。（和暦）
9	証明書発行者	復代理人の電子証明書を発行した認証局名を表示します。
10	証明書シリアル番号	復代理人の電子証明書を発行した認証局における電子証明書のシリアル番号を表示します。

入力項目説明					
No	項目名	必須	文字種	桁数	説明
1	備考欄		全角文字	100	「いいえ」ボタンをクリックする場合（否認する場合）は、否認理由を必ず入力します。 「はい」ボタンをクリックする場合（承認する場合）は、任意で承認理由を入力します。 ※改行すると入力エラーとなります。



- ・備考欄に登録可能な文字は Shift_JIS で定義される文字に限られます。

操作④ 「サブメニューに戻る」ボタンをクリックして、＜利用者管理メニュー＞画面に戻ります。

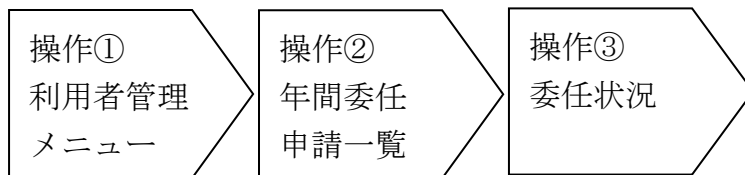
＜完了＞画面



2-9. 年間委任申請確認

代理人又は復代理人となる者が、自身が申請した年間委任申請が承認されていることを確認する操作です。

年間委任申請確認の操作の流れは、以下のとおりです。



操作① <利用者管理メニュー>画面の「年間委任申請確認」ボタンをクリックして、
<年間委任申請一覧>画面を表示します。

<利用者管理メニュー>画面



操作② ＜年間委任申請一覧＞画面では、確認したい委任申請情報を選択します。

以下の入力項目に従って検索後、一覧から表示させたい【委任状況】欄の「表示」ボタンをクリックして、＜委任状況＞画面を表示します。

＜年間委任申請一覧＞画面



初期表示項目説明		
No	項目名	説明
1	委任申請年月日	現在日付を表示します。

入力項目説明					
No	項目名	必須	文字種	桁数	説明
1	業者コード	△	半角文字	10	委任元となる利用者（代表者）の業者コードで検索する場合に入力します。 先頭からのゼロは省略可能です。 (ex : 101 と 0000000101 の入力は同じ意)
2	委任申請年月日	△	選択半角数字		委任申請年月日で検索する場合に入力します。 カレンダー機能により年月日を入力します。（入力欄右のカレンダーボタンをクリックしてカレンダー画面を表示させ、該当日付をクリックします。）範囲指定です。片側のみの検索は不可となります。未来日の入力是不可となります。



注意

入力項目説明の必須欄に「△」が表示されている項目については、「△」の入力項目が全て未入力の場合はエラーとなります。

検索後の表示項目説明		
No	項目名	説明
1	表示件数	現在の画面に表示している最上位と最下位の委任申請情報のNo. (通番) を ー (ハイフン) でつないで表示します。 なお、1画面内の最大表示件数は20件です。
2	全案件数	検索した結果、該当する委任申請情報の全案件数を表示します。
3	No.	検索した結果の当該の委任申請情報の通番 (1 ~) を表示します。
4	業者コード	検索した結果の当該の委任申請情報の委任元となる利用者 (代表者) の業者コードを表示します。
5	委任申請年月日	検索した結果の当該の委任申請情報の委任申請年月日を表示します。 (和暦)
6	承認者氏名	検索した結果の当該の委任申請情報の承認者氏名を表示します。これは、代理人申請の場合は、利用者 (代表者) 氏名、復代理人申請の場合は代理人氏名となります。
7	状態	検索した結果の当該の委任申請情報の状況 (申請中、承認済、否認) を表示します。
8	委任状況	「表示」 ボタンを表示します。



・一覧の検索・表示対象となるのは、ログインした代理人又は復代理人が申請した委任情報のみとなります。

操作③ 表示された内容を確認し、「戻る」ボタンをクリックして、＜年間委任申請一覧＞画面に戻ります。

＜委任状況＞画面（代理人の場合）



防衛装備庁 Ministry of Defense
Acquisition, Technology & Logistics Agency

平成29年03月20日(月) 14時35分16秒

委任状況

分任支出負担行為担当官
総括装備調達官(輸入・航空機担当) 殿

業者コード 000000000A
住所 東京都渋谷区神南2-1-1
業者名称 A株式会社
代表者氏名 装本 八郎

私は、平成29年01月12日(木)から平成29年03月31日(金)までの間、
装本 八郎を代理人と定め、総括装備調達官(輸入・航空機担当)との契約について、
次の権限を委任いたします。

記

1. 電子入札書の提出に関する件
2. 電子見積書の提出に関する件
3. 復代理人選出の件
4. その他上記委任事項に関する一切の件

平成29年01月12日(木)

代理人

業者名称 株式会社D
氏名 装本 八郎
電話番号 0355558889
FAX番号 0355558889
e-mail test@test.mail

証明書有効期間開始日
証明書有効期間終了日
証明書発行者
証明書シリアル番号

平成29年03月11日(火)
平成30年03月09日(金)
CN=GeneralCA, C=JP
5

備考欄

印刷

連絡先変更

戻る

表示項目説明		
No	項目名	説明
1	委任提出先	委任の提出先の会計機関名及び官職名を表示します。
2	利用者情報	委任承認者である利用者の詳細情報を表示します。
3	委任内容	委任期間、代理人氏名、委任の提出先の官職名を表示します。
4	委任申請年月日	委任申請年月日を表示します。（和暦）
5	代理人情報	委任申請者である代理人の詳細情報を表示します。
6	証明書有効期間開始日	代理人の電子証明書有効期間の開始年月日を表示します。（和暦）
7	証明書有効期間終了日	代理人の電子証明書有効期間の終了年月日を表示します。（和暦）
8	証明書発行者	代理人の電子証明書を発行した認証局名を表示します。
9	証明書シリアル番号	代理人の電子証明書を発行した認証局における電子証明書のシリアル番号を表示します。
10	備考欄	利用者が申請者を承認、否認、又は解約した際の理由を表示します。



- ・＜年間委任申請一覧＞画面で選択した案件が代理人の場合は代理人の＜委任状況＞画面が、復代理人の場合は復代理人の＜委任状況＞画面が表示されます。



- ・「印刷」ボタンをクリックすると、PDF形式の委任状況が表示されます。（状態が「承認済」の場合のみ、「印刷」ボタンは表示されます。）

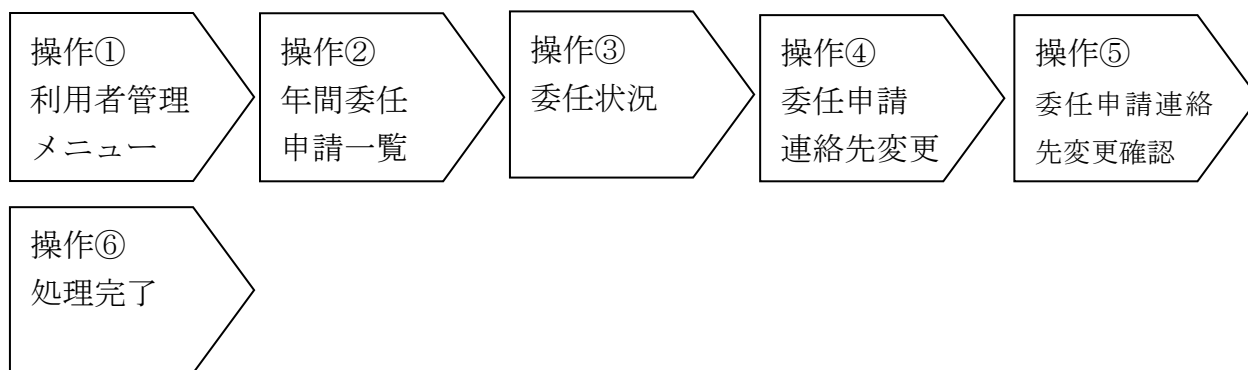


- ・「連絡先変更」ボタンをクリックすると、既に承認済みの申請内容（電話番号、FAX番号、e-mail）の変更が可能です。（状態が「承認済」の場合のみ、「連絡先変更」ボタンは表示されます。）操作の流れは、「2-10. 年間委任申請連絡先変更」を参照ください。

2－10．年間委任申請連絡先変更

代理人又は復代理人となる者が、自身が申請した年間委任申請における連絡先（電話番号、FAX番号、e-mail）を変更する操作です。

年間委任申請連絡先変更の操作の流れは、以下のとおりです。



操作①～③は、「2－9．年間委任申請確認」の操作①～③を参照ください。

操作④ ＜委任申請連絡先変更＞画面では、必要項目を入力します。以下の入力項目に従って入力後、「変更」ボタンをクリックして、＜委任申請連絡先変更確認＞画面を表示します。

＜委任申請連絡先変更＞画面

防衛装備庁 Ministry of Defense Acquisition, Technology & Logistics Agency

平成29年03月16日(木) 20時23分42秒

委任申請連絡先変更

支出負担行為担当官
防衛装備庁長官 殿

業者コード 000000000A
住所 東京都渋谷区神南2-1-1
業者名称 A株式会社
代表者氏名 装本 八郎

私は、平成29年01月05日(木)から平成29年03月31日(金)までの間、
装本 日次郎を代理人と定め、防衛装備庁長官との契約について、
次の権限を委任いたします。

記
1. 電子入札書の提出に関する件
2. 電子見積書の提出に関する件
3. 復代理人退出の件
4. その他上記委任事項に関する一切の件

平成29年01月05日(木)

代理人 業者名称 日株式会社
氏名 装本 日次郎
電話番号 0355558889 (例)0355558888
FAX番号 0355558888 (例)0355558888
e-mail test@testmail
証明書有効期間開始日 平成29年03月11日(火)
証明書有効期間終了日 平成30年03月09日(金)
証明書発行者 CN=General/CA,C=JP
証明書シリアル番号 3

備考欄

変更 戻る

初期表示項目説明		
No	項目名	説明
1	委任提出先	委任の提出先の会計機関名及び官職名を表示します。
2	利用者情報	委任承認者となる利用者（代表者）の詳細情報を表示します。
3	委任内容	委任期間、代理人又は復代理人氏名、委任の提出先の官職名を表示します。
4	委任申請年月日	委任申請年月日を表示します。（和暦）
5	代理人情報	委任申請者である代理人又は復代理人の詳細情報を表示します。
6	証明書有効期間開始日	代理人又は復代理人の電子証明書有効期間の開始年月日を表示します。（和暦）
7	証明書有効期間終了日	代理人又は復代理人の電子証明書有効期間の終了年月日を表示します。（和暦）
8	証明書発行者	代理人又は復代理人の電子証明書を発行した認証局を表示します。
9	証明書シリアル番号	代理人又は復代理人の電子証明書を発行した認証局における電子証明書のシリアル番号を表示します。
10	備考	利用者が承認した際の理由を表示します。

入力項目説明					
No	項目名	必須	文字種	桁数	説明
1	電話番号	○	半角数字	11	代理人又は復代理人の電話番号を－（ハイフン）を除いて入力します。
2	F A X 番号		半角数字	11	代理人又は復代理人の F A X 番号を－（ハイフン）を除いて入力します。
3	e-mail	○	半角文字	100	代理人又は復代理人の電子メールアドレスを入力します。 電子入札システムの利用に関わる重要な通知書等の発行をお知らせする宛先となります。

操作⑤ 入力した内容が正しいことを確認し、「はい」ボタンをクリックして、
＜完了＞画面を表示します。

このとき代表者（復代理人の場合は代理人）あてに変更内容を通知する電子メールが送信されます。本操作による変更については代表者（復代理人の場合は代理人）の承認は不要です。

＜委任申請連絡先変更確認＞画面


防衛装備庁 Ministry of Defense
Acquisition, Technology & Logistics Agency

平成29年03月16日(木) 20時25分05秒

委任申請連絡先変更確認

支出負担行為担当官
防衛装備庁長官 殿

業者コード 000000000A
住所 東京都渋谷区神南2-1-1
業者名称 A株式会社
代表者氏名 装本 八郎

私は、平成29年01月05日(木)から平成29年03月31日(金)までの間、
装本 日次郎を代理人と定め、防衛装備庁長官との契約について、
次の権限を委任いたします。

記

1. 電子入札書の提出に関する件
2. 電子見積書の提出に関する件
3. 復代理人選出の件
4. その他上記委任事項に関する一切の件

平成29年01月05日(木)

代理人

業者名称 日株式会社
氏名 装本 日次郎
電話番号 0355558888
FAX番号 0355558888
e-mail test@testmail

証明書有効期間開始日
証明書有効期間終了日
証明書発行者
証明書シリアル番号

平成29年03月11日(火)
平成30年03月09日(金)
CN=General/CA/JP
3

備考欄

この内容でよろしいですか？

はい

いいえ

表示項目説明		
No	項目名	説明
1	委任提出先	委任の提出先の会計機関名及び官職名を表示します。
2	利用者情報	委任承認者となる利用者（代表者）の詳細情報を表示します。
3	委任内容	委任期間、代理人又は復代理人氏名、委任の提出先の官職名を表示します。
4	委任申請年月日	委任申請年月日を表示します。（和暦）
5	代理人情報	委任申請者である代理人又は復代理人の詳細情報を表示します。
6	証明書有効期間開始日	代理人又は復代理人の電子証明書有効期間の開始年月日を表示します。（和暦）
7	証明書有効期間終了日	代理人又は復代理人の電子証明書有効期間の終了年月日を表示します。（和暦）
8	証明書発行者	代理人又は復代理人の電子証明書を発行した認証局を表示します。
9	証明書シリアル番号	代理人又は復代理人の電子証明書を発行した認証局における電子証明書のシリアル番号を表示します。

表示項目説明		
No	項目名	説明
10	備考	利用者が承認した際の理由を表示します。



- ・＜委任申請連絡先変更＞画面で変更した項目の内容は赤字で表示されます。

操作⑥ 「戻る」ボタンをクリックして、＜年間委任申請一覧＞画面に戻ります。

＜完了＞画面



2-1-1. 都度代理人登録

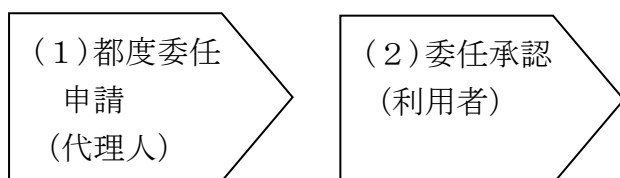
都度代理人登録とは、利用者に代わり、入札書等を提出する権限を特定の調達案件に限り委任する代理人を登録する操作です。



注意

- ・都度委任申請（代理人）の場合は、申請する代理人の電子証明書で、ログイン認証の画面から操作を行います。
- ・委任承認（利用者）の場合は、承認する利用者の電子証明書で、ログイン認証の画面から操作を行います。

なお、都度代理人登録の全体の流れは以下のとおりです。



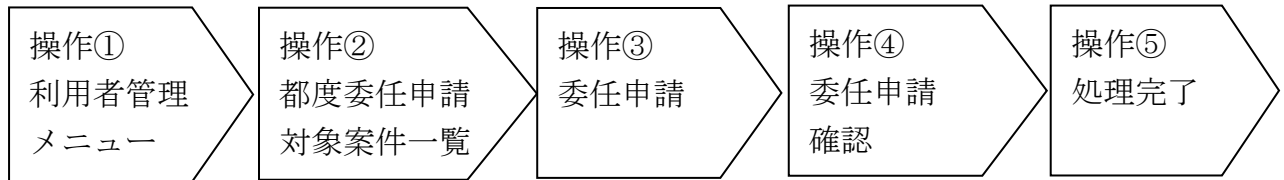
注意

- ・代理人に入札書等の提出権限を委任すると、利用者自身はその調達案件に関し提出権限を失います。
 - ・都度委任申請（代理人）できる都度委任申請対象案件の進捗状況は「証明書受付中」「入札書等受付中」となります。
- ※ 運用時間外に都度委任申請(代理人)は行えません。

(1) 都度委任申請（代理人）

都度委任申請（代理人）は、代理人となる者が行う操作です。

都度委任申請（代理人）の操作の流れは、以下のとおりです。



操作① ＜利用者管理メニュー＞画面の「都度委任申請（代理人）」ボタンをクリックして、＜都度委任申請対象案件一覧＞画面を表示します。

＜利用者管理メニュー＞画面



操作② <都度委任申請対象案件一覧>画面では、都度委任申請の対象となる調達案件を選択します。以下の入力項目に従って検索後、表示された一覧の【委任状況】欄の「申請」ボタンをクリックして、選択した調達案件の<委任申請>画面を表示します。



初期表示の検索結果は、一般競争となります。随意契約・指名競争の場合は、調達要求番号は必須項目となります。

<都度委任申請対象案件一覧>画面



平成23年09月09日(金) 12時57分14秒

都度委任申請対象案件一覧

利用者管理メニュー

案件の並び順: ☐ 昇順 ☒ 降順

調達要求番号:

契約方式:

落札方式:

担当部署: 班: 進捗状況:

入札書締切日時: 平成23年09月09日(金) ~ 平成24年03月31日(土)

表示案件 1~1
全案件数 1

検索

No.	WTO	調達要求番号	進捗状況	委任状況
1		201010001000600000045	入札書等受付中	申請

初期表示項目説明		
No	項目名	説明
1	案件の並び順	「案件登録順」、「降順」を表示します。
2	契約方式	「一般競争契約」を表示します。
3	落札方式	「すべて」を表示します。
4	担当部署	「すべて」を表示します。
5	進捗状況	「すべて」を表示します。
6	入札書(見積書)締切日時	現在年月日を表示します。

入力項目説明					
No	項目名	必須	文字種	桁数	説明
1	案件の並び順	○	選択		並び順及び昇順また降順を選択します。

入力項目説明					
No	項目名	必須	文字種	桁数	説明
2	調達要求番号	※○	半角文字		調達要求番号で検索する場合に入力します。なお、半角文字の入力や全角文字と半角文字が混在する入力もできます。部分一致検索が可能です。小文字で検索しても大文字に変換してから検索されます。 会計年度はサーバの現在年度が初期表示されます。 ※指名競争、随意契約の場合は必須となります。
3	契約方式	○	選択		検索する契約方式（一般競争、指名競争、随意契約）を選択します。
4	落札方式		選択		落札方式を選択します。
5	担当部署		選択		検索する担当部署を選択します。
6	班		選択		検索する担当班を選択します。
7	進捗状況		選択		進捗状況（証明書等受付中、入札書等受付中）を選択します。
8	入札書(見積書)締切日時		選択		入札書(見積書)締切日時で検索する場合に入力します。 カレンダー機能により年月日を入力します。（入力欄のカレンダーボタンをクリックしてカレンダー画面を表示させ該当日付をクリックします。）範囲指定です。片側のみの検索は不可となります。過去日の入力は不可となります。

検索後の表示項目説明		
No	項目名	説明
1	表示案件	現在の画面に表示している最上位と最下位の調達案件情報のNo.（通番）を－（ハイフン）でつないで表示します。 なお、1画面内の最大表示件数は20件です。
2	全案件数	検索した結果、該当する調達案件情報の全案件数を表示します。
3	No.	検索した結果の当該の調達案件情報の通番（1～）を表示します。
4	WTO	検索した結果の当該の調達案件がWTO案件である場合、“○”を表示します。
5	調達要求番号	検索した結果の該当の調達要求番号を表示します。 ※まとめ契約の場合は、調達要求番号の最後に「他○件」と表示します。
6	進捗状態	検索した結果の当該の調達案件情報の状況（証明書等受付中、入札書等受付中）を表示します。
7	委任状況	「申請」ボタンを表示します。



・入札書(見積書)締切日時を過ぎた案件は、一覧の検索・表示対象外となります。

操作③ ＜委任申請＞画面では、必要項目を入力します。以下の入力項目に従って入力後、「申請」ボタンをクリックして、＜委任申請確認＞画面を表示します。

＜委任申請＞画面



初期表示項目説明		
No	項目名	説明
1	委任内容	委任の提出先の官職名、調達要求番号、調達案件名称を表示します。
2	証明書有効期間開始日	代理人の電子証明書の有効期間の開始年月日を表示します。（和暦）
3	証明書有効期間終了日	代理人の電子証明書の有効期間の終了年月日を表示します。（和暦）
4	証明書発行者	代理人の電子証明書を発行した認証局を表示します。
5	証明書シリアル番号	代理人の電子証明書を発行した認証局における電子証明書のシリアル番号を表示します。

入力項目説明					
No	項目名	必須	文字種	桁数	説明
1	業者コード	○	半角文字	10	委任承認者となる利用者（代表者）の全省庁統一の資格審査結果通知書に記載されている 10 桁の業者コードを入力します。 先頭からのゼロは省略可能です。 (ex : 101 と 0000000101 の入力は同じ意)

入力項目説明					
No	項目名	必須	文字種	桁数	説明
2	業者コード		半角文字	10	代理人の全省庁統一の資格審査結果通知書に記載されている 10 桁の業者コードを入力します。 先頭からのゼロは省略可能です。 (ex : 101 と 0000000101 の入力は同じ意)
3	業者名称	○	全角文字	60	代理人の業者名称を入力します。
4	氏名	○	全角文字	20	代理人の氏名を入力します。
5	電話番号	○	半角数字	11	代理人の電話番号をー（ハイフン）を除いて入力します。
6	FAX番号		半角数字	11	代理人のFAX番号をー（ハイフン）を除いて入力します。
7	e-mail	○	半角文字	100	代理人の電子メールアドレスを入力します。 電子入札システムの利用に関わる重要な通知書等の発行をお知らせする宛先となります。

※ 運用時間外に都度代理人登録することはできません。



- ・業者名称・氏名に登録可能な文字は Shift_JIS で定義される文字に限られます。



- ・「業者名称表示」ボタンをクリックすると、入力した業者コードに該当する、業者名称、代表者氏名が表示されます。（代表者氏名は「氏名」欄が空の場合のみ表示します。）

操作④ 入力した内容が正しいことを確認し、「はい」ボタンをクリックして、<完了>画面を表示します。

完

このとき利用者あてに承認依頼の電子メールが送信されます。

<委任申請確認>画面



防衛装備庁 Ministry of Defense
Acquisition, Technology & Logistics Agency

平成23年03月09日(水) 16時53分26秒

委任申請確認

支出負担行為担当官
防衛装備庁長官 殿

業者コード 000000000A
住所 東京都渋谷区神南2-1-1
業者名称 (株)装本商事
代表者氏名 装本 太郎

私は、装本 年朗を代理人と定め、防衛装備庁長官との
201010001000100001084
コピー用紙 1000束
に関する契約において、以下の権限を委任します。

記

1. 電子入札書の提出に関する件
2. 電子見積書の提出に関する件
3. 復代理人選出の件
4. その他上記委任事項に関する一切の件

平成23年03月09日(水)

代理人

業者コード	000000000B
業者名称	(株)装本年朗株式会社
氏名	装本 年朗
電話番号	0355557777
FAX番号	0355557777
e-mail	toshiro@mail.test.co.jp

証明書有効期間開始日 平成20年03月11日(火)
証明書有効期間終了日 平成30年03月09日(金)
証明書発行者 CN=General/CA/C=JP
証明書シリアル番号 3

この内容でよろしいですか？

はい いいえ

表示項目説明		
No	項目名	説明
1	委任提出先	委任の提出先の会計機関名及び官職名を表示します。
2	利用者情報	委任承認者である利用者（代表者）の詳細情報を表示します。
3	委任内容	代理人氏名、委任の提出先の官職名、調達要求番号、調達案件名称を表示します。
4	委任申請年月日	委任申請年月日を表示します。（和暦）
5	代理人情報	委任申請者である代理人の詳細情報を表示します。
6	証明書有効期間開始日	代理人の電子証明書の有効期間の開始年月日を表示します。（和暦）
7	証明書有効期間終了日	代理人の電子証明書の有効期間の終了年月日を表示します。（和暦）
8	証明書発行者	代理人の電子証明書を発行した認証局を表示します。
9	証明書シリアル番号	代理人の電子証明書を発行した認証局における電子証明書のシリアル番号を表示します。

操作⑤ 「一覧に戻る」ボタンをクリックして、＜都度委任申請対象案件一覧＞画面に戻ります。

＜完了＞画面



注意

都度委任を申請する代理人が、同じ官職の提出先・委任元たる利用者（代表者）の組み合わせに対して既に年間代理人（又は復代理人）登録されている場合は、委任を申請することはできません。例えば、防衛装備庁長官・利用者Aの組み合わせの年間委任の権限を委任申請者が既に持っていた場合、防衛装備庁長官とのコピー用紙1000 束に対する利用者Aへの都度委任申請は申請できません。もし、代理人の委任形態を年間委任から都度委任に変更する場合は、年間委任の解約を行った後、都度委任の承認を行います。

(2) 委任承認（利用者）

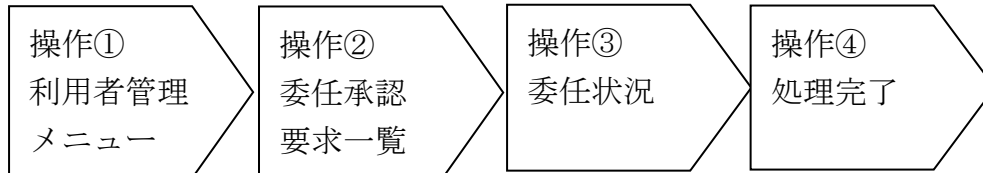
委任承認（利用者）は、利用者が代理人の承認を行う操作です。

都度委任申請（代理人）が行われると利用者に承認依頼の電子メールが届きます。



承認行為を行う代表者の電子証明書で、ログイン認証の画面から操作を行います。

委任承認（利用者）の操作の流れは、以下のとおりです。



操作① <利用者管理メニュー>画面の「委任承認」ボタンをクリックして、<委任承認要求一覧>画面を表示します。

<利用者管理メニュー>画面



操作② <委任承認要求一覧>画面では、今回承認を行う委任申請案件を選択します。
以下の入力項目に従って検索後、表示された一覧の【委任区分】欄が「代理人」で、【状態】欄が「申請中」となっている【委任状況】欄の「表示」ボタンをクリックして、選択の<委任状況>画面を表示します。

<委任承認要求一覧>画面



初期表示項目説明		
No	項目名	説明
1	状態	「すべて」を表示します。
2	委任期間	現在年月日を表示します。

入力項目説明					
No	項目名	必須	文字種	桁数	説明
1	委任形態	○	選択		都度委任にチェックします。
2	業者コード		半角文字	10	委任元となる利用者（代表者）の業者コードで検索する場合に入力します。 先頭からのゼロは省略可能です。 (ex : 101 は 0000000101 の入力と同じ意)
3	状態		選択		「申請中」を選択します。
4	委任期間		選択		年間委任の委任期間で検索する場合に入力します。 都度委任の場合は検索対象外となり、入力しても無効となります。

検索後の表示項目説明		
No	項目名	説明
1	表示件数	現在の画面に表示している最上位と最下位の委任申請情報のNo. (通番) を ー (ハイフン) でつないで表示します。 なお、1画面内の最大表示件数は20件です。
2	全体件数	検索した結果、該当する委任申請情報の全体件数を表示します。
3	No.	検索した結果の当該の委任申請情報の通番 (1～) を表示します。
4	委任申請年月日	検索した結果の当該の委任申請情報の委任申請年月日を表示します。(和暦)
5	承認者氏名	検索した結果の当該の委任申請情報の委任承認者氏名(代理人申請の場合は利用 者氏名、復代理人申請の場合は代理人名)を表示します。
6	申請者氏名	検索した結果の当該の委任申請情報の委任申請者氏名(代理人申請の場合は利用 者氏名、復代理人申請の場合は代理人名)を表示します。
7	委任区分	検索した結果の当該の委任申請情報の委任区分(代理人申請の場合は「代理人」、 復代理人申請の場合は「復代理人」)を表示します。
8	委任期間／調達案件名称	検索した結果の当該の委任申請情報の調達案件名称を表示します。 なお、調達案件名称をクリックすると、調達案件の詳細内容(調達案件情報照会 画面)が表示されます。
9	状態	検索した結果の当該の委任申請情報の状況「申請中」を表示します。
10	委任状況	承認者がログインした場合、「表示」ボタンを表示します。 それ以外の場合は、空欄となります。



- ・一覧の検索対象となるのは、ログインした者及びその代理人に対する委任申請情報のみとなります。検索条件に「業者コード」を指定した場合、更に、その業者コードを有する利用者(代表者)を委任元とする委任申請情報のみに絞って表示します。
 - ・状態が「申請中」又は「承認済」の委任案件のみが表示されます。
 - ・ログインした者の代理人に対する復代理人申請情報の【委任状況】欄には、「表示」ボタンは表示されません。
 - ・委任期間が経過した委任申請情報の【委任状況】欄には「表示」ボタンは表示されません。
- ※ 運用時間外には委任承認はできません。

操作③ 表示された内容が正しいこと（特に代理人の証明書発行者、証明書シリアル番号）を確認し、代理人に入札書等を提出する権限を委任する場合は「はい」ボタンをクリックして、＜完了＞画面を表示します。このとき、代理人あてに承認（「はい」ボタンをクリックした場合）又は否認（「いいえ」ボタンをクリックした場合）の結果を知らせる電子メールを送信します。

＜委任状況＞画面



平成23年03月09日(水) 16時57分53秒

委任状況

支出負担行担当官
防衛装備庁長官 殿

業者コード 000000000A
住所 東京都渋谷区神南2-1-1
業者名称 (株)装本商事
代表者氏名 装本 太郎

私は、装本 年朗を代理人と定め、防衛装備庁長官との
201010001000100001084
コピー用紙 1000葉
に関する契約において、以下の権限を委任します。

記

1. 電子入札書の提出に関する件
2. 電子見積書の提出に関する件
3. 復代理人選出の件
4. その他上記委任事項に関する一切の件

平成23年03月09日(水)

代理人 業者名称 (株)装本年朗株式会社
氏名 装本 年朗
電話番号 0355557777
FAX番号 0355557777
e-mail toshiho@mail.test.co.jp

証明書有効期間開始日 平成20年03月11日(火)
証明書有効期間終了日 平成30年03月09日(金)
証明書発行者 CN=GeneralCA,C=JP
証明書シリアル番号 3

備考欄

承認しようとする都度代理人には、当該案件につき代表者が代わって入札権限が与えられることになります。正当な代理人であるか十分確認する必要があります。都度代理人が入札書を提出できる期間(証明書有効期間)は平成20年03月11日(火)～平成30年03月09日(金)です。

この内容を承認しますか？

はい いいえ 戻る

表示項目説明		
No	項目名	説明
1	委任提出先	委任の提出先の会計機関名及び官職名を表示します。
2	利用者情報	委任承認者である利用者（代表者）の詳細情報を表示します。
3	委任内容	代理人氏名、委任の提出先の官職名、調達要求番号、調達案件名称を表示します。
4	委任申請年月日	委任申請年月日を表示します。（和暦）
5	代理人情報	委任申請者である代理人の詳細情報を表示します。
6	証明書有効期間開始日	代理人の電子証明書の有効期間の開始年月日を表示します。（和暦）
7	証明書有効期間終了日	代理人の電子証明書の有効期間の終了年月日を表示します。（和暦）
8	証明書発行者	代理人の電子証明書を発行した認証局名を表示します。

表示項目説明		
No	項目名	説明
9	証明書シリアル番号	代理人の電子証明書を発行した認証局における電子証明書のシリアル番号を表示します。

入力項目説明					
No	項目名	必須	文字種	桁数	説明
1	備考欄		全角文字	100	「いいえ」ボタンをクリックする場合（否認する場合）は、否認理由を必ず入力します。 「はい」ボタンをクリックする場合（承認する場合）は、任意で承認理由を入力します。 ※改行すると入力エラーとなります。



- ・備考欄に登録可能な文字は Shift_JIS で定義される文字に限られます。

操作④ 「サブメニューに戻る」ボタンをクリックして、＜利用者管理メニュー＞画面に戻ります。

＜完了＞画面



2-12. 都度復代理人登録

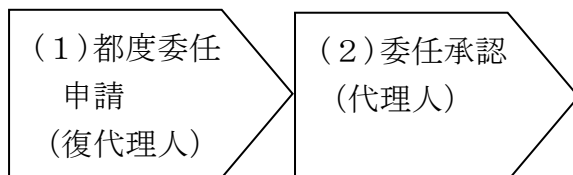
都度復代理人登録とは、代理人に代わり、入札書等を提出する権限を特定の調達案件に限り委任する復代理人を登録する操作です。



注意

- ・都度委任申請（復代理人）の場合は、申請する復代理人の電子証明書で、ログイン認証の画面から操作を行います。
- ・委任承認（代理人）の場合は、承認する代理人の電子証明書で、ログイン認証の画面から操作を行います。

なお、都度復代理人登録の全体の流れは、以下のとおりです。



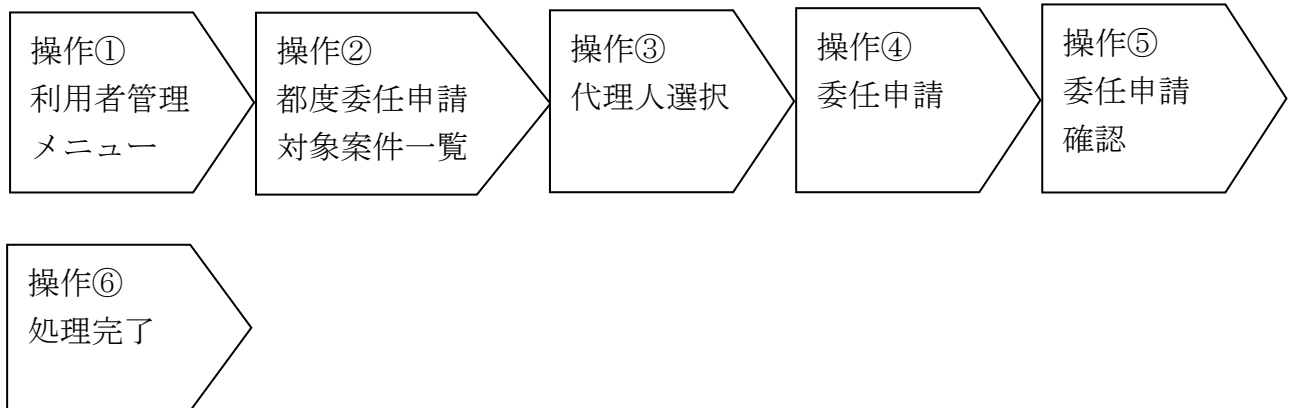
注意

復代理人に入札書等の提出権限を委任すると、代理人自身はその調達案件に関し提出権限を失います。

(1) 都度委任申請（復代理人）

都度委任申請（復代理人）は、復代理人となる者が行う操作です。

都度委任申請（復代理人）の操作の流れは、以下のとおりです。



操作① <利用者管理メニュー>画面の「都度委任申請（復代理人）」ボタンをクリックして、<都度委任申請対象案件一覧>画面を表示します。

<利用者管理メニュー>画面



操作② ＜都度委任申請対象案件一覧＞画面では、都度委任申請の対象とする調達案件を選択します。以下の入力項目に従って検索後、表示された一覧の【委任状況】欄の「申請」ボタンをクリックして、＜代理人選択＞画面を表示します。



初期表示の検索結果は、一般競争となります。随意契約・指名競争の場合は、調達要求番号は必須項目となります。

＜都度委任申請対象案件一覧＞画面



初期表示項目説明		
No	項目名	説明
1	案件の並び順	「案件登録順」、「降順」を表示します。
2	契約方式	「一般競争契約」を表示します。
3	落札方式	「すべて」を表示します。
4	担当部署	「すべて」を表示します。
5	進捗状況	「すべて」を表示します。
6	入札書(見積書)締切日時	現在年月日を表示します。

入力項目説明					
No	項目名	必須	文字種	桁数	説明
1	案件の並び順	○	選択		並び順及び昇順また降順を選択します。

入力項目説明					
No	項目名	必須	文字種	桁数	説明
2	調達要求番号	※○	半角文字		調達要求番号で検索する場合に入力します。なお、半角文字の入力や全角文字と半角文字が混在する入力もできます。部分一致検索が可能です。会計年度はサーバの現在年度が初期表示されます。 ※指名競争、随意契約の場合は必須となります。
3	契約方式	○	選択		検索する契約方式（一般競争、指名競争、随意契約）を選択します。
4	落札方式		選択		検索する落札方式を選択します。
5	担当部署		選択		検索する担当部署を選択します。
6	班		選択		検索する担当班を選択します。
7	進捗状況		選択		進捗状況（証明書等受付中、入札書等受付中）を選択します。
8	入札書(見積書)締切日時		選択		入札書(見積書)締切日時で検索する場合に入力します。 カレンダー機能により年月日を入力します。（入力欄右のカレンダーボタンをクリックしてカレンダー画面を表示させ該日時をクリックします。）範囲指定です。片側のみの検索は不可となります。過去日の入力是不可となります。

検索後の表示項目説明		
No	項目名	説明
1	表示案件	現在の画面に表示している最上位と最下位の調達案件情報のNo.（通番）をー（ハイフン）でつないで表示します。 なお、1画面内の最大表示件数は20件です。
2	全案件数	検索した結果、該当する調達案件情報の全案件数を表示します。
3	No.	検索した結果の当該の調達案件情報の通番（1～）を表示します。
4	WTO	検索した結果の当該の調達案件がWTO案件である場合、“○”を表示します。
5	調達要求番号	検索した結果の該当の調達要求番号を表示します。 ※まとめ契約の場合は、調達要求番号の最後に「他○件」と表示します。
6	進捗状態	検索した結果の当該の調達案件情報の状況（公告公示掲載中、証明書等受付中、入札書等受付中）を表示します。
7	委任状況	「申請」ボタンを表示します。



・入札書(見積書)締切日時を過ぎた案件は、一覧の検索・表示対象外となります。

操作③ ＜代理人選択＞画面では、今回の申請の委任元とする利用者（代表者）に承認された代理人を検索し、その中から委任申請対象とする代理人を選択します。以下の入力項目に従って検索後、表示された一覧から、選択する代理人名の【委任状況】欄の「申請」ボタンをクリックして、選択の＜委任申請＞画面を表示します。

＜代理人選択＞画面



入力項目説明					
No	項目名	必須	文字種	桁数	説明
1	業者コード	○	半角文字	10	委任元となる利用者（代表者）の全省庁統一の資格審査結果通知書に記載されている 10 桁の業者コードを入力します。 先頭からのゼロは省略可能です。 (ex : 101 と 0000000101 の入力は同じ意)

検索後の表示項目説明		
No	項目名	説明
1	表示件数	現在の画面に表示している最上位と最下位の代理人情報のNo.（通番）をー（ハイフン）でつないで表示します。 なお、1画面内の最大表示件数は20件です。
2	全件数	検索した結果、該当する代理人の情報の全件数を表示します。
3	No.	検索した結果の当該の代理人の情報の通番（1～）を表示します。
4	代理人氏名	検索した結果の当該の代理人の情報の代理人氏名を表示します。
5	官職名称	検索した結果の当該の代理人の情報の委任提出先の官職名称を表示します。
6	委任状況	「申請」ボタンを表示します。

操作④ ＜委任申請＞画面では、必要項目を入力します。以下の入力項目に従って入力後、「申請」ボタンをクリックして、＜委任申請確認＞画面を表示します。

＜委任申請＞画面



初期表示項目説明		
No	項目名	説明
1	利用者情報	委任元となる利用者（代表者）の詳細情報を表示します。
2	委任内容	委任の提出先の官職名、調達要求番号、調達案件名称を表示します。
3	代理人情報	委任承認者である代理人の詳細情報を表示します。
4	証明書有効期間開始日	復代理人の電子証明書の有効期間の開始年月日を表示します。（和暦）
5	証明書有効期間終了日	復代理人の電子証明書の有効期間の終了年月日を表示します。（和暦）
6	証明書発行者	復代理人の電子証明書を発行した認証局を表示します。
7	証明書シリアル番号	復代理人の電子証明書を発行した認証局における電子証明書のシリアル番号を表示します。

入力項目説明					
No	項目名	必須	文字種	桁数	説明
1	業者コード		半角文字	10	復代理人の全省庁統一の資格審査結果通知書に記載されている 10 桁の業者コードを入力します。 先頭からのゼロは省略可能です。 (ex : 101 と 0000000101 の入力は同じ意)
2	業者名称	○	全角文字	60	復代理人の業者名称を入力します。
3	氏名	○	全角文字	20	復代理人の氏名を入力します。
4	電話番号	○	半角数字	11	復代理人の電話番号を－（ハイフン）を除いて入力します。
5	FAX番号		半角数字	11	復代理人のFAX番号を－（ハイフン）を除いて入力します。
6	e-mail	○	半角文字	100	復代理人の電子メールアドレスを入力します。 電子入札システムの利用に関わる重要な通知書等の発行をお知らせする宛先となります。

※ 運用時間外に都度復代理人登録することはできません。



- ・業者名称・氏名に登録可能な文字は Shift_JIS で定義される文字に限られます。



- ・「業者名称表示」ボタンをクリックすると、入力した業者コードに該当する、業者名称、代表者氏名が表示されます。（代表者氏名は「氏名」欄が空の場合のみ表示します。）

操作⑤ 入力した内容が正しいことを確認し、「はい」ボタンをクリックして、<完了>画面を表示します。

完

このとき代理人あてに承認依頼の電子メールが送信されます。

<委任申請確認>画面



防衛装備庁 Ministry of Defense
Acquisition, Technology & Logistics Agency

平成23年03月09日(水) 17時15分13秒

委任申請確認

支出負担行為担当官
防衛装備庁長官 殿

業者コード 000000000A
住所 東京都渋谷区神南2-1-1
業者名称 (株) 装本商事
代表者氏名 装本 太郎

私は、装本 年男を復代理人と定め、防衛装備庁長官との
2010100010001000010084
コピー用紙 1000束
に関する契約において、以下の権限を委任します。

記

1. 電子入札書の提出に関する件
2. 電子見積書の提出に関する件
3. その他上記委任事項に関する一切の件

平成23年03月09日(水)

代理人 業者名称 (株) 装本年男株式会社
氏名 装本 年男
電話番号 0355557777
FAX番号 0355557777
e-mail toshiro@mail.test.co.jp

復代理人 業者コード 000000000C
業者名称 (株) 装本年男株式会社
氏名 装本 年男
電話番号 0355559999
FAX番号 0355559999
e-mail toshio@mail.test.co.jp

証明書有効期間開始日 平成20年03月11日(火)
証明書有効期間終了日 平成30年03月09日(金)
証明書発行者 CN=GeneralICA,C=JP
証明書シリアル番号 4

この内容でよろしいですか？

はい いいえ

表示項目説明		
No	項目名	説明
1	委任提出先	委任の提出先の会計機関名及び官職名を表示します。
2	利用者情報	委任元となる利用者（代表者）の詳細情報を表示します。
3	委任内容	復代理人氏名、委任先の提出先の官職名、調達要求番号、調達案件名称を表示します。
4	委任申請年月日	委任申請年月日を表示します。（和暦）
5	代理人情報	委任承認者である代理人の詳細情報を表示します。
6	復代理人情報	委任申請者である復代理人の詳細情報を表示します。
7	証明書有効期間開始日	復代理人の電子証明書の有効期間の開始年月日を表示します。（和暦）
8	証明書有効期間終了日	復代理人の電子証明書の有効期間の終了年月日を表示します。（和暦）
9	証明書発行者	復代理人の電子証明書を発行した認証局名を表示します。

表示項目説明		
No	項目名	説明
10	証明書シリアル番号	復代理人の電子証明書を発行した認証局における電子証明書のシリアル番号を表示します。

操作⑥ 「一覧に戻る」ボタンをクリックして、＜都度委任申請対象案件一覧＞画面に戻ります。

＜完了＞画面




注意

都度委任を申請する復代理人が、同じ官職の提出先・委任元たる利用者（代表者）の組み合わせに対して既に年間代理人（又は復代理人）登録されている場合は、委任を申請することはできません。例えば、防衛装備庁長官・利用者Aの組み合わせの年間委任の権限を委任申請者が既に持っていた場合、防衛装備庁長官とのコピー用紙1500束に対する利用者Aへの都度委任申請は申請できません。もし、復代理人の委任形態を年間委任から都度委任に変更する場合は、年間委任の解約を行った後、都度委任の承認を行います。

(2) 委任承認（代理人）

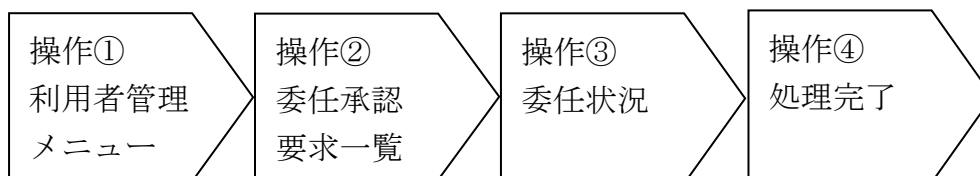
委任承認（代理人）は、代理人が復代理人の承認を行う操作です。

都度委任申請（復代理人）が行われると代理人に承認依頼の電子メールが届きます。



承認行為を行う代理人の電子証明書で、ログイン認証の画面から操作を行います。

委任承認（代理人）の操作の流れは、以下のとおりです。



操作① ＜利用者管理メニュー＞画面の「委任承認」ボタンをクリックして、＜委任承認要求一覧＞画面を表示します。

＜利用者管理メニュー＞画面



操作② ＜委任承認要求一覧＞画面では、今回承認を行う委任申請案件を選択します。
 以下の入力項目に従って検索後、表示された一覧の【委任区分】欄が「復代理人」で、【状態】欄が「申請中」となっている【委任状況】欄の「表示」ボタンをクリックして、選択の＜委任状況＞画面を表示します。

＜委任承認要求一覧＞画面



初期表示項目説明		
No	項目名	説明
1	状態	「すべて」を表示します。
2	委任期間	現在年月日を表示します。

入力項目説明					
No	項目名	必須	文字種	桁数	説明
1	委任形態	○	選択		都度委任にチェックします。
2	業者コード		半角文字	10	委任元となる利用者（代表者）の業者コードで検索する場合に入力します。 先頭からのゼロは省略可能です。 (ex : 101 と 0000000101 の入力は同じ意)
3	状態		選択		「申請中」を選択します。
4	委任期間		選択		年間委任の委任期間で検索する場合に入力します。 都度委任の場合は検索対象外となります。入力しても無効となります。

検索後の表示項目説明		
No	項目名	説明
1	表示件数	現在の画面に表示している最上位と最下位の委任申請情報のNo.（通番）を－（ハイフン）でつないで表示します。 なお、1画面内の最大表示件数は20件です。
2	全体件数	検索した結果、該当する委任申請情報の全体件数を表示します。
3	No.	検索した結果の当該の委任申請情報の通番（1～）を表示します。
4	委任申請年月日	検索した結果の当該の委任申請情報の委任申請年月日を表示します。（和暦）
5	承認者氏名	検索した結果の当該の委任申請情報の委任承認者氏名（代理人申請情報の場合は利用者氏名、復代理人申請情報の場合には代理人氏名）を表示します。
6	申請者氏名	検索した結果の当該の委任申請情報の委任申請者氏名（代理人申請情報の場合は代理人氏名、復代理人申請情報の場合には復代理人氏名）を表示します。
7	委任区分	検索した結果の当該の委任申請情報の委任区分（代理人申請情報の場合は「代理人」、復代理人申請情報の場合には「復代理人」）を表示します。
8	委任期間／調達案件名称	検索した結果の当該の委任申請情報の調達案件名称を表示します。 なお、調達案件名称をクリックすると、調達案件の詳細内容（調達案件情報照会画面）が表示されます。
9	状態	検索した結果の当該の委任申請情報の状況「申請中」を表示します。
10	委任状況	承認者がログインした場合「表示」ボタンを表示します。 それ以外の場合は、空欄になります。



- ・一覧の検索対象となるのは、ログインした者及びその代理人に対する委任申請情報のみとなります。検索条件に「業者コード」を指定した場合、更に、その業者コードを有する利用者（代表者）を委任元とする委任申請情報のみに絞って表示します。
 - ・状態が「申請中」又は「承認済」の委任案件のみが表示されます。
 - ・ログインした者の代理人に対する復代理人申請情報の【委任状況】欄には、「表示」ボタンは表示されません。
 - ・委任期間が経過した委任申請情報の【委任状況】欄には「表示」ボタンは表示されません。
- ※ 運用時間外には委任承認はできません。

操作③ 表示された内容が正しいこと（特に復代理人の証明書発行者、証明書シリアル番号）を確認し、復代理人に入札書等を提出する権限を委任する場合は「はい」ボタンをクリックして、＜完了＞画面を表示します。このとき、復代理人あてに承認（「はい」ボタンをクリックした場合）又は否認（「いいえ」ボタンをクリックした場合）の結果を知らせる電子メールを送信します。

＜委任状況＞画面



防衛装備庁 Ministry of Defense
Acquisition, Technology & Logistics Agency

平成23年03月09日(水) 17時20分10秒

委任状況

支出負担行為担当官
防衛装備庁長官 殿

業者コード 000000000A
住所 東京都渋谷区神南2-1-1
業者名称 (株) 装本年朗
代表者氏名 装本 太郎

私は、装本 年男を復代理人と定め、防衛装備庁長官との
201010001000100001004
コピー用紙 1000張
に関する契約において、以下の権限を委任します。

記

- 電子入札書の提出に関する件
- 電子見積書の提出に関する件
- その他上記委任事項に関する一切の件

平成23年03月09日(水)

代理人	業者名称 氏名 電話番号 FAX番号 e-mail	(株) 装本年朗株式会社 装本 年朗 0355557777 0355557777 toshiro@mail.test.co.jp
復代理人	業者名称 氏名 電話番号 FAX番号 e-mail	(株) 装本年男株式会社 装本 年男 0355559999 0355559999 toshio@mail.test.co.jp
	証明書有効期間開始日 証明書有効期間終了日 証明書発行者 証明書シリアル番号	平成20年03月11日(火) 平成20年03月09日(金) CN=GeneralGA,C=JP 4

備考欄

承認しようとする都度復代理人には、当該案件につき代理人が代わって入札権限が与えられることになります。正当な復代理人であるか十分確認する必要があります。都度復代理人が入札書を提出できる期間(証明書有効期間)は平成20年03月11日(火)～平成20年03月09日(金)です。

この内容を承認しますか？

表示項目説明		
No	項目名	説明
1	委任提出先	委任の提出先の会計機関名及び官職名を表示します。
2	利用者情報	委任元となる利用者（代表者）の詳細情報を表示します。
3	委任内容	復代理人氏名、委任の提出先の官職名、調達案件情報を表示します。
4	委任申請年月日	委任申請年月日を表示します。（和暦）
5	代理人情報	委任承認者である代理人の詳細情報を表示します。
6	復代理人情報	委任申請者である復代理人の詳細情報を表示します。
7	証明書有効期間開始日	復代理人の電子証明書の有効期間の開始年月日を表示します。（和暦）
8	証明書有効期間終了日	復代理人の電子証明書の有効期間の終了年月日を表示します。（和暦）
9	証明書発行者	復代理人の電子証明書を発行した認証局を表示します。
10	証明書シリアル番号	復代理人の電子証明書を発行した認証局における電子証明書のシリアル番号を表示します。

入力項目説明					
No	項目名	必須	文字種	桁数	説明
1	備考欄		全角文字	100	「いいえ」ボタンをクリックする場合（否認する場合）は、否認理由を必ず入力します。 「はい」ボタンをクリックする場合（承認する場合）は、任意で承認理由を入力します。 ※改行すると入力エラーとなります。



- ・備考欄に登録可能な文字は Shift_JIS で定義される文字に限られます。

操作④ 「サブメニューに戻る」ボタンをクリックして、＜利用者管理メニュー＞画面に戻ります。

＜完了＞画面



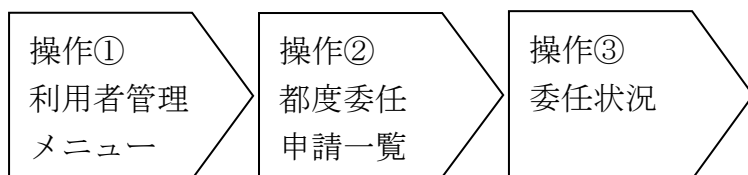
2-13. 都度委任申請確認

代理人又は復代理人となる者自身が申請した都度委任申請が承認されていることを確認する操作です。



申請した代理人又は復代理人の電子証明書で、ログイン認証の画面から操作を行います。

都度委任申請確認の操作の流れは、以下のとおりです。



操作① <利用者管理メニュー>画面の「都度委任申請確認」ボタンをクリックして、<都度委任申請一覧>画面を表示します。

<利用者管理メニュー>画面



操作② <都度委任申請一覧>画面では、確認したい委任申請情報を選択します。以下の入力項目に従って検索後、一覧から表示させたい【委任状況】欄の「表示」ボタンをクリックして、<委任状況>画面を表示します。

<都度委任申請一覧>画面



初期表示項目説明		
No	項目名	説明
1	委任申請年月日	現在日付を表示します。

入力項目説明					
No	項目名	必須	文字種	桁数	説明
1	業者コード	△	半角文字	10	委任元となる利用者（代表者）業者コードで検索する場合に入力します。 先頭からのゼロは省略可能です。 (ex : 101 と 0000000101 の入力は同じ意)
2	委任申請年月日	△	選択		委任申請年月日で検索する場合に入力します。 カレンダー機能により年月日を入力します。（入力欄右のカレンダーボタンを押してカレンダー画面を表示させ該日時をクリックします。）範囲指定です。片側のみの検索は不可となります。未来日の入力は不可となります。



入力項目説明の必須欄に「△」が表示されている項目については、「△」の入力項目が全て未入力の場合はエラーとなります。

検索後の表示項目説明		
No	項目名	説明
1	表示件数	現在の画面に表示している最上位と最下位の委任申請情報のNo.（通番）を－（ハイフン）でつないで表示します。 なお、1画面内の最大表示件数は20件です。
2	全案件数	検索した結果、該当する委任申請情報の全案件数を表示します。
3	No.	検索した結果の当該の委任申請情報の通番（1～）を表示します。
4	業者コード	検索した結果の当該の委任申請情報の委任元となる利用者（代表者）業者コードを表示します。
5	委任申請年月日	検索した結果の当該の委任申請情報の委任申請年月日を表示します。（和暦）
6	承認者氏名	検索した結果の当該の委任申請情報の承認者氏名を表示します。これは、代理人申請の場合は利用者（代表者）氏名、復代理人申請の場合は代理人氏名となります。
7	調達案件名称	検索した結果の当該の委任申請情報の調達案件名称を表示します。 なお、調達案件名称をクリックすると、調達案件の詳細内容（調達案件情報照会画面）が表示されます。
8	状態	検索した結果の当該の委任申請情報の状況（申請中、承認済、否認）を表示します。
9	委任状況	「表示」ボタンを表示します。



- ・一覧の検索・表示対象となるのは、ログインした代理人又は復代理人が申請した委任情報のみとなります。

操作③ 表示された内容を確認し、「戻る」ボタンをクリックして、＜都度委任申請一覧＞画面に戻ります。

＜委任状況＞画面（代理人の場合）


防衛装備庁 Ministry of Defense
Acquisition, Technology & Logistics Agency

平成29年03月16日(木) 20時51分52秒

委任状況

支出負担行為担当官
防衛装備庁長官 殿

業者コード 000000000A
住所 東京都渋谷区神南2-1-1
業者名称 A株式会社
代表者氏名 装本 八郎

私は、防衛 日次郎を代理人と定め、防衛装備庁長官との
201610001000100000017
通常案件
に関する契約において、以下の権限を委任します。

記

1. 電子入札書の提出に関する件
2. 電子見積書の提出に関する件
3. 復代理人選出の件
4. その他上記委任事項に関する一切の件

平成29年03月16日(木)

代理人

業者名称 日株式会社
氏名 防衛 日次郎
電話番号 0355558888
FAX番号 0355558888
e-mail test@testmail

証明書有効期間開始日
証明書有効期間終了日
証明書発行者
証明書シリアル番号

平成20年03月11日(火)
平成30年03月09日(金)
CN=GeneralCA,C=JP
3

備考欄

印刷

連絡先変更

戻る

表示項目説明		
No	項目名	説明
1	委任提出先	委任の提出先の会計機関名及び官職名を表示します。
2	利用者情報	委任承認者である利用者の詳細情報を表示します。
3	委任内容	代理人氏名、委任の提出先の官職名、調達要求番号、調達案件名称を表示します。
4	委任申請年月日	委任申請年月日を表示します。（和暦）
5	代理人情報	委任申請者である代理人の詳細情報を表示します。
6	証明書有効期間開始日	代理人の電子証明書の有効期間の開始年月日を表示します。（和暦）
7	証明書有効期間終了日	代理人の電子証明書の有効期間の終了年月日を表示します。（和暦）
8	証明書発行者	代理人の電子証明書を発行した認証局名を表示します。
9	証明書シリアル番号	代理人の電子証明書を発行した認証局における電子証明書のシリアル番号を表示します。
10	備考欄	利用者が承認、否認、又は解約した際の理由を表示します。



＜都度委任申請一覧＞画面で選択した案件が代理人の場合は代理人の＜委任状況＞画面

が、復代理人の場合は復代理人の＜委任状況＞画面が表示されます。



「印刷」ボタンをクリックすると、PDF形式の委任状況が表示されます。（状態が「承認済」の場合のみ、「印刷」ボタンは表示されます。）

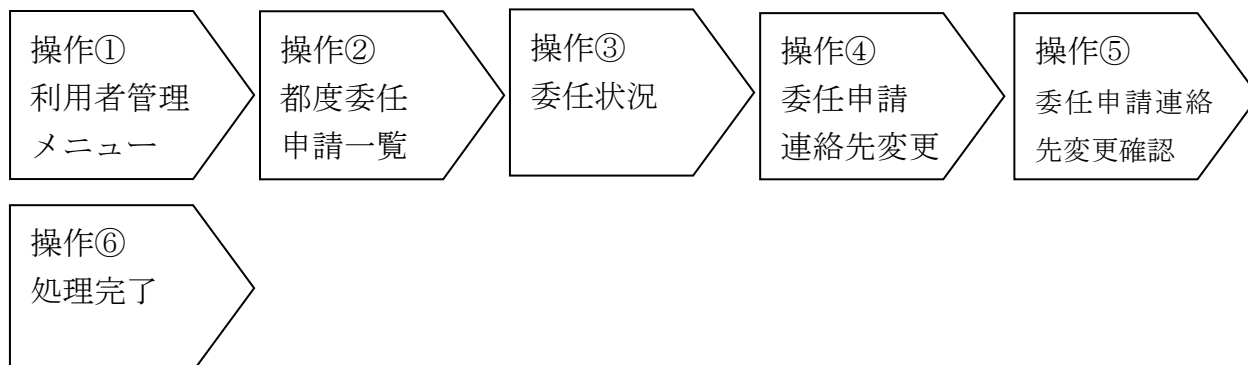


「連絡先変更」ボタンをクリックすると、既に承認済みの申請内容（電話番号、FAX番号、e-mail）の変更が可能です。（状態が「承認済」の場合のみ、「連絡先変更」ボタンは表示されます。）操作の流れは、「2-14. 都度委任申請連絡先変更」をご参照ください。

2-14. 都度委任申請連絡先変更

代理人又は復代理人となる者が、自身が申請した都度委任申請における連絡先（電話番号、FAX番号、e-mail）を変更する操作です。

都度委任申請連絡先変更の操作の流れは、以下のとおりです。



操作①～③は、「2-13. 都度委任申請確認」の操作①～③を参照ください。

操作④ ＜委任申請連絡先変更＞画面では、必要項目を入力します。以下の入力項目に従って入力後、「変更」ボタンをクリックして、＜委任申請連絡先変更確認＞画面を表示します。

＜委任申請連絡先変更＞画面


防衛装備庁 Ministry of Defense
Acquisition, Technology & Logistics Agency

平成29年03月16日(木) 20時58分25秒

委任申請連絡先変更

支出負担行為担当官
防衛装備庁長官 殿

業者コード 000000000A
住所 東京都渋谷区神南2-1-1
業者名称 A株式会社
代表者氏名 装本 八郎

私は、防衛 日次郎を代理人と定め、防衛装備庁長官との
201610001000100000017
通常案件
に関する契約において、以下の権限を委任します。

記

1. 電子入札書の提出に関する件
2. 電子見積書の提出に関する件
3. 復代理人選出の件
4. その他上記委任事項に関する一切の件

平成29年03月16日(木)

代理人

業者名称 日株式会社
氏名 防衛 日次郎
電話番号 0355557777 (例) 0355558888
FAX番号 0355558888 (例) 0355558888
e-mail test@testmail

証明書有効期間開始日
証明書有効期間終了日
証明書発行者
証明書シリアル番号

平成20年03月11日(火)
平成30年03月09日(金)
CN=GeneralICA,C=JP
3

備考欄

変更

戻る

初期表示項目説明		
No	項目名	説明
1	委任提出先	委任の提出先の会計機関名及び官職名を表示します。
2	利用者情報	委任承認者となる利用者（代表者）の詳細情報を表示します。
3	委任内容	代理人又は復代理人氏名、委任の提出先の官職名、調達要求番号、調達案件名称を表示します。
4	委任申請年月日	委任申請年月日を表示します。（和暦）
5	代理人情報	委任申請者である代理人又は復代理人の詳細情報を表示します。
6	証明書有効期間開始日	代理人又は復代理人の電子証明書有効期間の開始年月日を表示します。（和暦）
7	証明書有効期間終了日	代理人又は復代理人の電子証明書有効期間の終了年月日を表示します。（和暦）
8	証明書発行者	代理人又は復代理人の電子証明書を発行した認証局を表示します。


初期表示項目説明		
No	項目名	説明
9	証明書シリアル番号	代理人又は復代理人の電子証明書を発行した認証局における電子証明書のシリアル番号を表示します。
10	備考	利用者が承認した際の理由を表示します。

入力項目説明					
No	項目名	必須	文字種	桁数	説明
1	電話番号	○	半角数字	11	代理人又は復代理人の電話番号をー（ハイフン）を除いて入力します。
2	FAX番号		半角数字	11	代理人又は復代理人のFAX番号をー（ハイフン）を除いて入力します。
3	e-mail	○	半角文字	100	代理人又は復代理人の電子メールアドレスを入力します。 電子入札システムの利用に関わる重要な通知書等の発行をお知らせする宛先となります。

操作⑤ 入力した内容が正しいことを確認し、「はい」ボタンをクリックして、
＜完了＞画面を表示します。

このとき代表者（復代理人の場合は代理人）あてに変更内容を通知する電子メールが送信されます。本操作による変更については代表者（復代理人の場合は代理人）の承認は不要です。

＜委任申請連絡先変更確認＞画面



防衛装備庁 Ministry of Defense
Acquisition, Technology & Logistics Agency

平成29年03月16日(木) 21時07分07秒

委任申請連絡先変更確認

支出負担行為担当官
防衛装備庁長官 殿

業者コード 000000000A
住所 東京都渋谷区神南2-1-1
業者名称 A株式会社
代表者氏名 装本 八郎

私は、防衛 日次郎を代理人と定め、防衛装備庁長官との
201610001000100000017
通常案件
に関する契約において、以下の権限を委任します。

記

1. 電子入札書の提出に関する件
2. 電子見積書の提出に関する件
3. 復代理人選出の件
4. その他上記委任事項に関する一切の件

平成29年03月16日(木)

代理人

業者名称 日株式会社
氏名 防衛 日次郎
電話番号 0355557777
FAX番号 0355558888
e-mail test@testmail

証明書有効期間開始日
証明書有効期間終了日
証明書発行者
証明書シリアル番号

平成20年03月11日(火)
平成30年03月09日(金)
CN=GeneralCA/J=JP
3

備考欄

この内容でよろしいですか？

はい

いいえ

表示項目説明		
No	項目名	説明
1	委任提出先	委任の提出先の会計機関名及び官職名を表示します。
2	利用者情報	委任承認者となる利用者（代表者）の詳細情報を表示します。
3	委任内容	代理人又は復代理人氏名、委任の提出先の官職名、調達要求番号、調達案件名称を表示します。
4	委任申請年月日	委任申請年月日を表示します。（和暦）
5	代理人情報	委任申請者である代理人又は復代理人の詳細情報を表示します。
6	証明書有効期間開始日	代理人又は復代理人の電子証明書有効期間の開始年月日を表示します。（和暦）
7	証明書有効期間終了日	代理人又は復代理人の電子証明書有効期間の終了年月日を表示します。（和暦）
8	証明書発行者	代理人又は復代理人の電子証明書を発行した認証局を表示します。

表示項目説明		
No	項目名	説明
9	証明書シリアル番号	代理人又は復代理人の電子証明書を発行した認証局における電子証明書のシリアル番号を表示します。



- ・＜委任申請連絡先変更＞画面で変更した項目の内容は赤字で表示されます。

操作⑥ 「戻る」ボタンをクリックして、＜都度委任申請一覧＞画面に戻ります。

＜完了＞画面



2-15. 年間代理人解約

年間代理人解約とは利用者が、自身が既に承認している年間代理人の入札書等を提出する権限の解約をする操作です。



注意 解約行為を行う代表者の電子証明書で、ログイン認証の画面から操作を行います。
運用時間外は、年間代理人の解約は行えません。
年間代理人解約の操作の流れは、以下のとおりです。



操作① <利用者管理メニュー>画面の「委任承認」ボタンをクリックして、<委任承認要求一覧>画面を表示します。

<利用者管理メニュー>画面



操作② ＜委任承認要求一覧＞では、今回解約を行う各委任申請案件を選択します。以下の入力項目に従って検索後、表示された一覧の【委任区分】欄が代理人で、【状態】欄が「承認済」となっている【委任状況】欄の「表示」ボタンをクリックして、選択した＜委任状況＞画面を表示します。

＜委任承認要求一覧＞画面



初期表示項目説明		
No	項目名	説明
1	状態	「すべて」を表示します。
2	委任期間	現在年月日を表示します。

入力項目説明					
No	項目名	必須	文字種	桁数	説明
1	委任形態	○	選択		年間委任にチェックします。
2	業者コード		半角文字	10	委任元となる利用者（代表者）の業者コードで検索する場合に入力します。 先頭からのゼロは省略可能です。 (ex : 101 と 0000000101 の入力は同じ意)
3	状態		選択		「承認済」を選択します。

入力項目説明					
No	項目名	必須	文字種	桁数	説明
4	委任期間		選択		<p>年間委任の委任期間で検索する場合に入力します。</p> <p>カレンダー機能により年月日を入力します。（入力欄右のカレンダーボタンをクリックしてカレンダー画面を表示して該当日付をクリックします。）</p> <p>範囲指定です。片側のみの検索は不可となります。</p> <p>未来日の入力は無効となります。</p>

検索後の表示項目説明		
No	項目名	説明
1	表示件数	<p>現在の画面に表示している最上位と最下位の委任申請情報のNo.（通番）を－（ハイフン）でつないで表示します。</p> <p>なお、1画面内の最大表示件数は20件です。</p>
2	全体件数	検索した結果、該当する委任申請情報の全体件数を表示します。
3	No.	検索した結果の当該の委任申請情報の通番（1～）を表示します。
4	委任申請年月日	検索した結果の当該の委任申請情報の委任申請年月日を表示します。（和暦）
5	承認者氏名	<p>検索した結果の当該の委任申請情報の委任承認者氏名を表示します。</p> <p>委任区分が「代理人」の場合は利用者氏名、「復代理人」の場合は代理人氏名を表示します。</p>
6	申請者氏名	<p>検索した結果の当該の委任申請情報の委任申請者氏名を表示します。</p> <p>委任区分が「代理人」の場合は代理人氏名、「復代理人」の場合は復代理人氏名を表示します。</p>
7	委任区分	検索した結果の当該の委任申請情報の委任区分「代理人」「復代理人」を表示します。
8	委任期間／調達案件名称	検索した結果の当該の委任申請情報の委任期間を表示します。
9	状態	検索した結果の当該の委任申請情報の状況「承認済」を表示します。
10	委任状況	<p>承認者がログインした場合、「表示」ボタンを表示します。</p> <p>それ以外の場合は空欄となります。</p>



メモ

- ・一覧の検索対象となるのは、ログインした者及びその代理人に対する委任申請情報のみとなります。検索条件に「業者コード」を指定した場合、更に、その業者コードを有する利用者（代表者）を委任元とする委任申請情報のみに絞って表示します。
- ・一覧には代理人に対して申請されている委任申請情報も併せて表示されます。ただし、【委任状況】欄は空欄となります。これにより、代理人に対する復代理人の委任状況を確認することができます。
- ・状態が「申請中」又は「承認済」の委任案件のみが表示されます。
- ・委任期間が経過した委任申請情報の【委任状況】欄には「表示」ボタンは表示されません。

操作③ 表示された内容が正しいこと（特に代理人の証明書発行者、証明書シリアル番号）を確認し、代理人の入札書等を提出する権限を解約する場合は「はい」ボタンをクリックして、＜完了＞画面を表示します。

＜委任状況＞画面



表示項目説明		
No	項目名	説明
1	委任提出先	委任の提出先の会計機関名及び官職名を表示します。
2	利用者情報	委任承認者である利用者（代表者）の詳細情報を表示します。
3	委任内容	委任期間、代理人氏名、委任の提出先の官職名を表示します。
4	委任申請年月日	委任申請年月日を表示します。（和暦）
5	代理人情報	委任申請者である代理人の詳細情報を表示します。
6	証明書有効期間開始日	利用者の電子証明書の有効期間の開始年月日を表示します。（和暦）
7	証明書有効期間終了日	利用者の電子証明書の有効期間の終了年月日を表示します。（和暦）
8	証明書発行者	利用者の電子証明書を発行した認証局を表示します。
9	証明書シリアル番号	利用者の電子証明書を発行した認証局における電子証明書のシリアル番号を表示します。
10	（注）復代理人一覧	代理人に対して委任申請を行っている復代理人氏名を表示します。

入力項目説明					
No	項目名	必須	文字種	桁数	説明
1	備考欄	○	全角文字	100	解約する場合（「はい」ボタンをクリックする場合）は、解約理由を入力します。 ※改行すると入力エラーとなります。



注意

- ・備考欄に登録可能な文字は Shift_JIS で定義される文字に限られます。
- ・「印刷」ボタンをクリックすると、PDF 形式の委任状況が表示されます。（状態が「承認済」の場合のみ、「印刷」ボタンは表示されます。）
- ・代理人を解約する場合、その代理人に委任申請を行っている復代理人も併せて解約されます。なお、同じ代理人を再び承認しても、その復代理人との委任関係は復活しません。（復代理人は解約されたままとなります。）
※ 運用時間外は年間代理人の解約をすることはできません。

操作④ 「サブメニューに戻る」ボタンをクリックして、＜利用者管理メニュー＞画面に戻ります。

＜完了＞画面

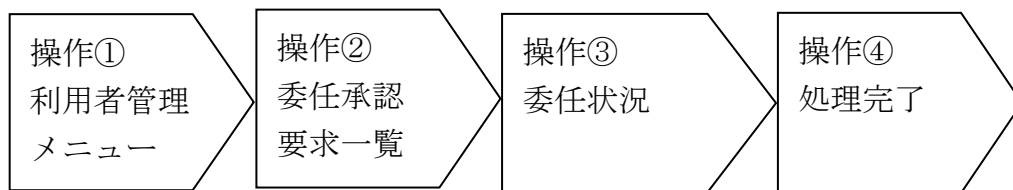


2-16. 年間復代理人解約

年間復代理人解約とは代理人が、自身が既に承認している年間復代理人の入札書等を提出する権限の解約をする操作です。



解約行為を行う代理人の電子証明書で、ログイン認証の画面から操作を行います。
運用時間外は年間復代理人の解約は行えません。
年間復代理人解約の操作の流れは、以下のとおりです。



操作① <利用者管理メニュー>画面の「委任承認」ボタンをクリックして、<委任承認要求一覧>画面を表示します。

<利用者管理メニュー>画面



操作② <委任承認要求一覧>画面では、今回解約を行う委任申請案件を選択します。
 以下の入力項目に従って検索後、表示された一覧の【委任区分】欄が復代理人
 で、【状態】欄が「承認済」となっている【委任状況】欄の「表示」ボタンを
 クリックして、選択した<委任状況>画面を表示します。

<委任承認要求一覧>画面



初期表示項目説明		
No	項目名	説明
1	状態	「すべて」を表示します。
2	委任期間	現在年月日を表示します。

入力項目説明					
No	項目名	必須	文字種	桁数	説明
1	委任形態	○	選択		年間委任にチェックします。
2	業者コード		半角文字	10	委任元となる利用者（代表者）の業者コードで検索する場合に入力します。 先頭からのゼロは省略可能です。 (ex : 101 と 0000000101 の入力は同じ意)
3	状態		選択		「承認済」を選択します。

入力項目説明					
No	項目名	必須	文字種	桁数	説明
4	委任期間		選択		年間委任の委任期間で検索する場合に入力します。 カレンダー機能により年月日を入力します。（入力欄右のカレンダーボタンをクリックしてカレンダー画面を表示させ該当日付をクリックします。）範囲指定です。片側のみの検索は不可となります。未来日の入力是不可となります。

検索後の表示項目説明		
No	項目名	説明
1	表示件数	現在の画面に表示している最上位と最下位の委任申請情報のNo.（通番）を－（ハイフン）でつないで表示します。 なお、1画面内の最大表示件数は20件です。
2	全体件数	検索した結果、該当する委任申請情報の全体件数を表示します。
3	No.	検索した結果の当該の委任申請情報の通番（1～）を表示します。
4	委任申請年月日	検索した結果の当該の委任申請情報の委任申請年月日を表示します。（和暦）
5	承認者氏名	検索した結果の当該の委任申請情報の委任承認者氏名を表示します。 委任区分が「代理人」の場合は利用者氏名、「復代理人」の場合は代理人氏名を表示します。
6	申請者氏名	検索した結果の当該の委任申請情報の委任申請者氏名を表示します。 委任区分が「代理人」の場合は代理人氏名、「復代理人」の場合は復代理人氏名を表示します。
7	委任区分	検索した結果の当該の委任申請情報の委任区分「代理人」「復代理人」を表示します。
8	委任期間／調達案件名称	検索した結果の当該の委任申請情報の委任期間を表示します。
9	状態	検索した結果の当該の委任申請情報の状況「承認済」を表示します。
10	委任状況	承認者がログインした場合、「表示」ボタンを表示します。 それ以外の場合は空欄となります。



- ・一覧の検索対象となるのは、ログインした者及びその代理人に対する委任申請情報のみとなります。検索条件に「業者コード」を指定した場合、更に、その業者コードを有する利用者（代表者）を委任元とする委任申請情報のみに絞って表示します。
- ・一覧には代理人に対して申請されている委任申請情報も併せて表示されます。ただし、【委任状況】欄は空欄となります。これにより、代理人に対する復代理人の委任状況を確認することができます。
- ・状態が「申請中」又は「承認済」の委任案件のみが表示されます。
- ・委任期間が経過した委任申請情報の【委任状況】欄には「表示」ボタンは表示されません。

操作③ 表示された内容が正しいこと（特に復代理人の証明書発行者、証明書シリアル番号）を確認し、復代理人の入札書等を提出する権限を解約する場合は「はい」ボタンをクリックして、＜完了＞画面を表示します。

＜委任状況＞画面



表示項目説明		
No	項目名	説明
1	委任提出先	委任の提出先の会計機関名及び官職名を表示します。
2	利用者情報	委任元となる利用者（代表氏）の詳細情報を表示します。
3	委任内容	委任期間、復代理人氏名、委任の提出先の官職名を表示します。
4	委任申請年月日	委任申請年月日を表示します。（和暦）
5	代理人情報	委任承認者である代理人の詳細情報を表示します。
6	復代理人情報	委任申請者である復代理人の詳細情報を表示します。
7	証明書有効期間開始日	復代理人の電子証明書の有効期間の開始年月日を表示します。（和暦）
8	証明書有効期間終了日	復代理人の電子証明書の有効期間の終了年月日を表示します。（和暦）
9	証明書発行者	復代理人の電子証明書を発行した認証局名を表示します。
10	証明書シリアル番号	復代理人の電子証明書を発行した認証局における電子証明書のシリアル番号を表示します。

入力項目説明					
No	項目名	必須	文字種	桁数	説明
1	備考欄	○	全角文字	100	解約する場合（「はい」ボタンをクリックする場合は、解約理由を入力します。 ※改行すると入力エラーとなります。

※ 運用時間外は年間復代理人を解約することはできません。



メモ

- ・備考欄に登録可能な文字は Shift_JIS で定義される文字に限られます。



メモ

- ・「印刷」ボタンをクリックすると、PDF 形式の委任状況が表示されます。（状態が「承認済」の場合のみ、「印刷」ボタンは表示されます。）

操作④ 「サブメニューに戻る」ボタンをクリックして、＜利用者管理メニュー＞画面に戻ります。

＜完了＞画面

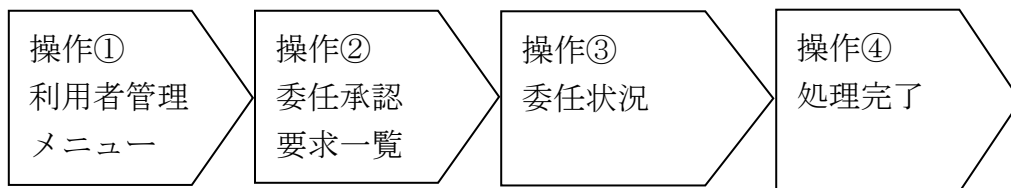


2-17. 都度代理人解約

都度代理人解約とは、利用者が既に承認している都度代理人の入札書等を提出する権限の解約をする操作です。



解約行為を行う代表者の電子証明書で、ログイン認証の画面から操作を行います。
運用時間外は、都度代理人の解約は行えません。
都度代理人解約の操作の流れは、以下のとおりです。



操作① <利用者管理メニュー>画面の「委任承認」ボタンをクリックして、<委任承認要求一覧>画面を表示します。

<利用者管理メニュー>画面



操作② ＜委任承認要求一覧＞では、今回解約を行う各委任申請案件を選択します。以下の入力項目に従って検索後、表示された一覧の【委任区分】欄が代理人で、【状態】欄が「承認済」となっている【委任状況】欄の「表示」ボタンをクリックして、選択した＜委任状況＞画面を表示します。

＜委任承認要求一覧＞画面



初期表示項目説明		
No	項目名	説明
1	状態	「すべて」を表示します。
2	委任期間	現在年月日を表示します。

入力項目説明					
No	項目名	必須	文字種	桁数	説明
1	委任形態	○	選択		都度委任にチェックします。
2	業者コード		半角文字	10	委任元となる利用者（代表者）の業者コードで検索する場合に入力します。 先頭からのゼロは省略可能です。 (ex : 101 と 0000000101 の入力は同じ意)
3	状態		選択		「承認済」を選択します。
4	委任期間		選択		年間委任の委任期間で検索する場合に入力します。カレンダー機能により年月日を入力します。 (入力欄右のカレンダーボタンをクリックしてカレンダー画面を表示して該当日付をクリックします。) 範囲指定です。片側のみの検索は不可となります。未来日の入力は不可となります。

検索後の表示項目説明		
No	項目名	説明
1	表示件数	現在の画面に表示している最上位と最下位の委任申請情報のNo.（通番）を－（ハイフン）でつないで表示します。 なお、1画面内の最大表示件数は20件です。
2	全体件数	検索した結果、該当する委任申請情報の全体件数を表示します。
3	No.	検索した結果の当該の委任申請情報の通番（1～）を表示します。
4	委任申請年月日	検索した結果の当該の委任申請情報の委任申請年月日を表示します。（和暦）
5	承認者氏名	検索した結果の当該の委任申請情報の委任承認者氏名を表示します。 委任区分が「代理人」の場合は利用者氏名、「復代理人」の場合は代理人氏名を表示します。
6	申請者氏名	検索した結果の当該の委任申請情報の委任申請者氏名を表示します。 委任区分が「代理人」の場合は代理人氏名、「復代理人」の場合は復代理人氏名を表示します。
7	委任区分	検索した結果の当該の委任申請情報の委任区分「代理人」「復代理人」を表示します。
8	委任期間／調達案件名称	検索した結果の当該の委任申請情報の調達案件名称を表示します。 なお、調達案件名称をクリックすると、調達案件の詳細内容（調達案件情報照会画面）が表示されます。
9	状態	検索した結果の当該の委任申請情報の状況「承認済」を表示します。
10	委任状況	承認者がログインした場合、「表示」ボタンを表示します。 それ以外の場合は空欄となります。



メモ

- ・一覧の検索対象となるのは、ログインした者及びその代理人に対する委任申請情報のみとなります。検索条件に「業者コード」を指定した場合、更に、その業者コードを有する利用者（代表者）を委任元とする委任申請情報のみに絞って表示します。
- ・一覧には代理人に対して申請されている委任申請情報も併せて表示されます。ただし、【委任状況】欄は空欄となります。これにより、代理人に対する復代理人の委任状況を確認することができます。
- ・状態が「申請中」又は「承認済」の委任案件のみが表示されます。
- ・委任期間が経過した委任申請情報の【委任状況】欄には「表示」ボタンは表示されません。

操作③ 表示された内容が正しいこと（特に代理人の証明書発行者、証明書シリアル番号）を確認し、代理人の入札書等を提出する権限を解約する場合は「はい」ボタンをクリックして、＜完了＞画面を表示します。

＜委任状況＞画面



平成23年03月09日(水) 17時26分15秒

委任状況

支出負担行為担当官
防衛装備庁長官 殿

業者コード 0000000511
住所 東京都渋谷区神南2-1-1
業者名称 (株)装本商事
代表者氏名 装本 太郎

私は、装本 年朗を代理人と定め、防衛装備庁長官との
201010001000100001084
コピー用紙 1000葉
に関する契約において、以下の権限を委任します。

記

1. 電子入札書の提出に関する件
2. 電子見積書の提出に関する件
3. 復代理人退出の件
4. その他上記委任事項に関する一切の件

平成23年03月18日(金)

代理人 業者名称 (株)装本年朗株式会社
氏名 装本 年朗
電話番号 0355558888
FAX番号 0355558888
e-mail toshiho@mail test.co.jp

証明書有効期間開始日 平成20年04月21日(月)
証明書有効期間終了日 平成23年04月21日(木)
証明書発行者 OU=DNES,C=DNES,C=JP
証明書シリアル番号 14

備考欄

この内容を解約しますか？

印刷 **はい** 戻る

表示項目説明		
No	項目名	説明
1	委任提出先	委任の提出先の会計機関名及び官職名を表示します。
2	利用者情報	委任承認者である利用者（代表者）の詳細情報を表示します。
3	委任内容	代理人氏名、委任の提出先の官職名、調達要求番号、調達案件名称を表示します。
4	委任申請年月日	委任申請年月日を表示します。（和暦）
5	代理人情報	委任申請者である代理人の詳細情報を表示します。
6	証明書有効期間開始日	利用者の電子証明書の有効期間の開始年月日を表示します。（和暦）
7	証明書有効期間終了日	利用者の電子証明書の有効期間の終了年月日を表示します。（和暦）
8	証明書発行者	利用者の電子証明書を発行した認証局を表示します。
9	証明書シリアル番号	利用者の電子証明書を発行した認証局における電子証明書のシリアル番号を表示します。
10	（注）復代理人一覧	代理人に対して委任申請を行っている復代理人氏名を表示します。

入力項目説明					
No	項目名	必須	文字種	桁数	説明
1	備考欄	○	全角文字	100	解約する場合（「はい」ボタンをクリックする場合）は、解約理由を入力します。 ※改行すると入力エラーとなります。



メモ

- ・備考欄に登録可能な文字は Shift_JIS で定義される文字に限られます。



メモ

- ・「印刷」ボタンをクリックすると、PDF 形式の委任状況が表示されます。（状態が「承認済」の場合のみ、「印刷」ボタンは表示されます。）



注意

- ・代理人を解約する場合、その代理人に委任申請を行っている復代理人も併せて解約されます。なお、同じ代理人を再び承認しても、その復代理人との委任関係は復活しません。（復代理人は解約されたままとなります。）
※ 運用時間外に都度代理人を解約することはできません。

操作④ 「サブメニューに戻る」ボタンをクリックして、＜利用者管理メニュー＞画面に戻ります。

＜完了＞画面

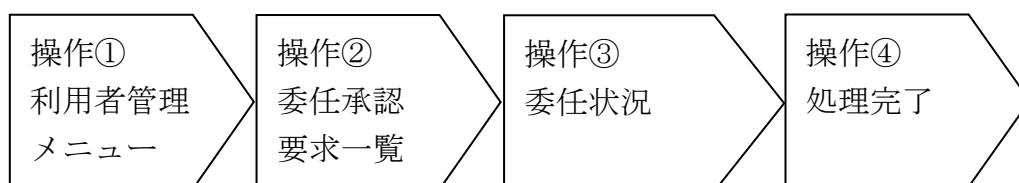


2-18. 都度復代理人解約

都度復代理人解約とは代理人が、自身が既に承認している都度復代理人の入札書等を提出する権限の解約をする操作です。



解約行為を行う代理人の電子証明書で、ログイン認証の画面から操作を行って下さい。
運用時間外は、都度復代理人の解約は行えません。
都度復代理人解約の操作の流れは以下のとおりです。



操作① <利用者管理メニュー>画面の「委任承認」ボタンをクリックして、<委任承認要求一覧>画面を表示します。

<利用者管理メニュー>画面

MENU

- 利用者申請
- 利用者申請変更
- 電子証明書更新
- 利用者登録解除
- 年間委任申請確認
- 年間委任申請(代理人)
- 年間委任申請(復代理人)
- 都度委任申請確認
- 都度委任申請(代理人)
- 都度委任申請(復代理人)
- 委任承認**
- トップメニューに戻る

防衛装備庁
電子入札・開札システム

Ministry of Defense
Acquisition, Technology & Logistics Agency

連絡情報

受注者 連絡情報

トピックス

受注者 トピックス

操作② ＜委任承認要求一覧＞画面では、今回解約を行う委任申請案件を選択します。以下の入力項目に従って検索後、表示された一覧の【委任区分】欄が復代理人で、【状態】欄が「承認済」となっている【委任状況】欄の「表示」ボタンをクリックして、選択した＜委任状況＞画面を表示します。

＜委任承認要求一覧＞画面



初期表示項目説明		
No	項目名	説明
1	状態	「すべて」を表示します。
2	委任期間	現在年月日を表示します。

入力項目説明					
No	項目名	必須	文字種	桁数	説明
1	委任形態	○	選択		都度委任にチェックします。
2	業者コード		半角文字	10	委任元となる利用者（代表者）の業者コードで検索する場合に入力します。 先頭からのゼロは省略可能です。 (ex : 101 と 0000000101 の入力は同じ意)
3	状態		選択		「承認済」を選択します。
4	委任期間		選択		年間委任の委任期間で検索する場合に入力します。 カレンダー機能により年月日を入力します。（入力欄右のカレンダーボタンをクリックしてカレンダー画面を表示して該当日付をクリックします。） 範囲指定です。片側のみの検索は不可となります。 未来日の入力不可となります。

検索後の表示項目説明		
No	項目名	説明
1	表示件数	現在の画面に表示している最上位と最下位の委任申請情報のNo.（通番）を－（ハイフン）でつないで表示します。 なお、1画面内の最大表示件数は20件です。
2	全体件数	検索した結果、該当する委任申請情報の全体件数を表示します。
3	No.	検索した結果の当該の委任申請情報の通番（1～）を表示します。
4	委任申請年月日	検索した結果の当該の委任申請情報の委任申請年月日を表示します。（和暦）
5	承認者氏名	検索した結果の当該の委任申請情報の委任承認者氏名を表示します。 委任区分が「代理人」の場合は利用者氏名、「復代理人」の場合は代理人氏名を表示します。
6	申請者氏名	検索した結果の当該の委任申請情報の委任申請者氏名を表示します。 委任区分が「代理人」の場合は代理人氏名、「復代理人」の場合は復代理人氏名を表示します。
7	委任区分	検索した結果の当該の委任申請情報の委任区分「代理人」「復代理人」を表示します。
8	委任期間／調達案件名称	検索した結果の当該の委任申請情報の調達案件名称を表示します。 なお、調達案件名称をクリックすると、調達案件の詳細内容（調達案件情報照会画面）が表示されます。
9	状態	検索した結果の当該の委任申請情報の状況「承認済」を表示します。
10	委任状況	承認者がログインした場合、「表示」ボタンを表示します。 それ以外の場合は空欄となります。



メモ

- ・一覧の検索対象となるのは、ログインした者及びその代理人に対する委任申請情報のみとなります。検索条件に「業者コード」を指定した場合、更に、その業者コードを有する利用者（代表者）を委任元とする委任申請情報のみに絞って表示します。
- ・一覧には代理人に対して申請されている委任申請情報も併せて表示されます。ただし、【委任状況】欄は空欄となります。これにより、代理人に対する復代理人の委任状況を確認することができます。
- ・状態が「申請中」又は「承認済」の委任案件のみが表示されます。
- ・委任期間が経過した委任申請情報の【委任状況】欄には「表示」ボタンは表示されません。

操作③ 表示された内容が正しいこと（特に復代理人の証明書発行者、証明書シリアル番号）を確認し、復代理人の入札書等を提出する権限を解約する場合は「はい」ボタンをクリックして、＜完了＞画面を表示します。

＜委任状況＞画面



平成23年03月09日(水) 17時26分15秒

委任状況

支出負担行為担当官
防衛装備庁長官 殿

業者コード 0000000511
住所 東京都渋谷区神南2-1-1
業者名称 (株)装本商事
代表者氏名 装本 太郎

私は、装本 年男を復代理人と定め、防衛装備庁長官との
2010100010001000010084
コピー用紙 1000張
に関する契約において、以下の権限を委任します。

記

1. 電子入札書の提出に関する件
2. 電子見積書の提出に関する件
3. その他上記委任事項に関する一切の件

平成23年03月18日(金)

代理人 業者名称 (株)装本年朗株式会社
氏名 装本 年朗
電話番号 0355558888
FAX番号 0355558888
e-mail toshiro@mail.test.co.jp

復代理人 業者名称 (株)装本年男株式会社
氏名 装本 年男
電話番号 0355559999
FAX番号 0355559999
e-mail toshio@mail.test.co.jp

証明書有効期間開始日 平成20年03月11日(火)
証明書有効期間終了日 平成30年03月09日(金)
証明書発行者 CN=GeneralCA,C=JP
証明書シリアル番号 4

備考欄

この内容を解約しますか？

印刷 **はい** 戻る

表示項目説明		
No	項目名	説明
1	委任提出先	委任の提出先の会計機関名及び官職名を表示します。
2	利用者情報	委任元となる利用者（代表者）の詳細情報を表示します。
3	委任内容	復代理人氏名、委任の提出先の官職名、調達要求番号、調達案件名称を表示します。
4	委任申請年月日	委任申請年月日を表示します。（和暦）
5	代理人情報	委任承認者である代理人の詳細情報を表示します。
6	復代理人情報	委任申請者である復代理人の詳細情報を表示します。
7	証明書有効期間開始日	復代理人の電子証明書の有効期間の開始年月日を表示します。（和暦）
8	証明書有効期間終了日	復代理人の電子証明書の有効期間の終了年月日を表示します。（和暦）
9	証明書発行者	復代理人の電子証明書を発行した認証局名を表示します。

表示項目説明		
No	項目名	説明
10	証明書シリアル番号	復代理人の電子証明書を発行した認証局における電子証明書のシリアル番号を表示します。

入力項目説明					
No	項目名	必須	文字種	桁数	説明
1	備考欄	○	全角文字	100	解約する場合（「はい」ボタンをクリックする場合は、解約理由を入力します。 ※改行すると入力エラーとなります。

※ 運用時間外は都度復代理人を解約することはできません。



・備考欄に登録可能な文字は Shift_JIS で定義される文字に限られます。



・「印刷」ボタンをクリックすると、PDF 形式の委任状況が表示されます。（状態が「承認済」の場合のみ、「印刷」ボタンは表示されます。）

操作④ 「サブメニューに戻る」ボタンをクリックして、＜利用者管理メニュー＞画面に戻ります。

＜完了＞画面



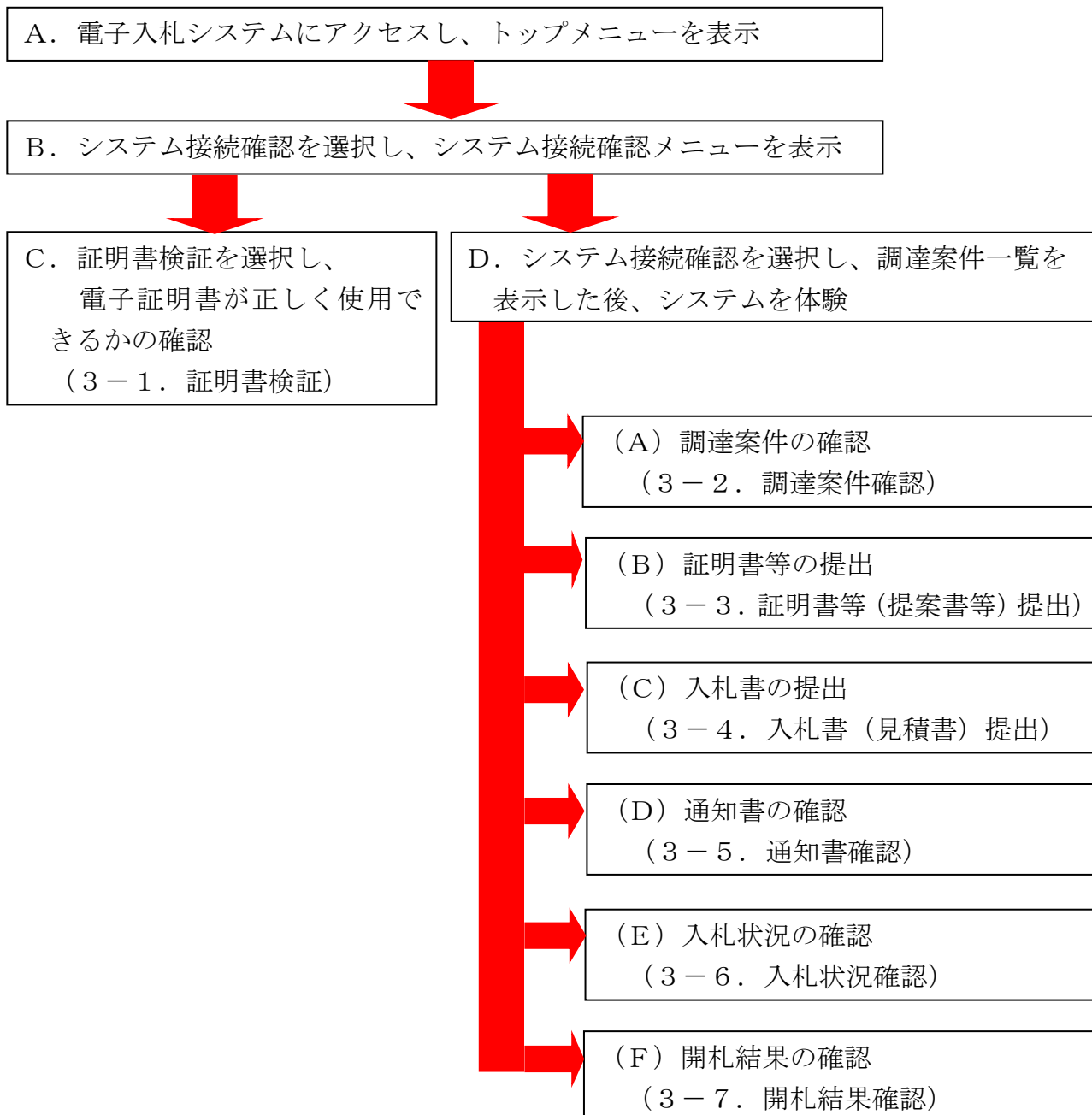
3. 接続確認

接続確認は、取得した電子証明書が電子入札システムで正しく使用できるかの確認になります。また、模擬案件を利用した実際の操作を体験することができます。初めて電子入札システムを利用する際は、必ず接続確認を実施してください。

また、接続確認の操作にあたっては、本説明書で説明した「1. 電子入札システムの利用にあたり事前に必要となる準備事項」に掲げる準備ができていることが必要です。

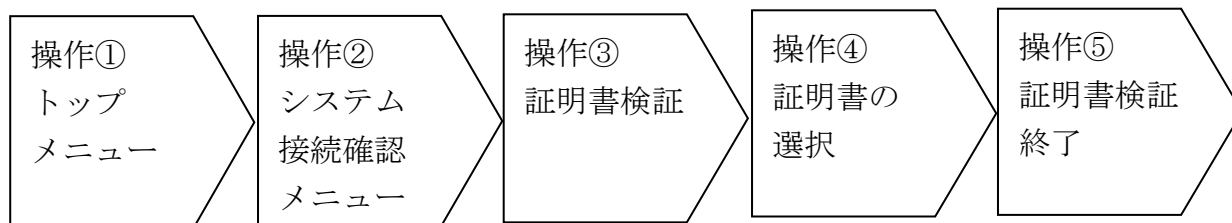
(1) 接続確認の操作手順

接続確認を実施するには、以下の手順で実施してください。



3-1. 証明書検証

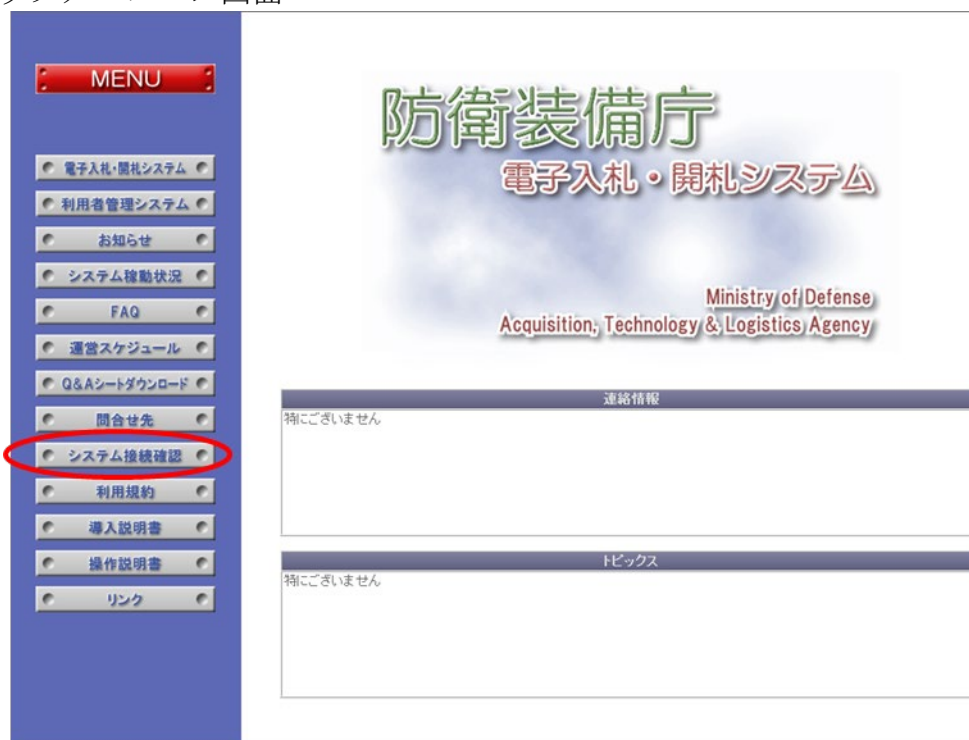
取得した電子証明書が電子入札システムで正しく使用できるか検証します。
証明書検証の操作の流れは、以下のとおりです。



操作① 電子入札システムへアクセスして、トップメニューを表示します。

その後、＜トップメニュー＞画面の「システム接続確認」ボタンをクリックして、＜システム接続確認メニュー＞を表示します。

＜トップメニュー＞画面



操作② 「証明書検証」 ボタンをクリックして、＜証明書検証＞の画面を表示します。
＜システム接続確認メニュー＞画面

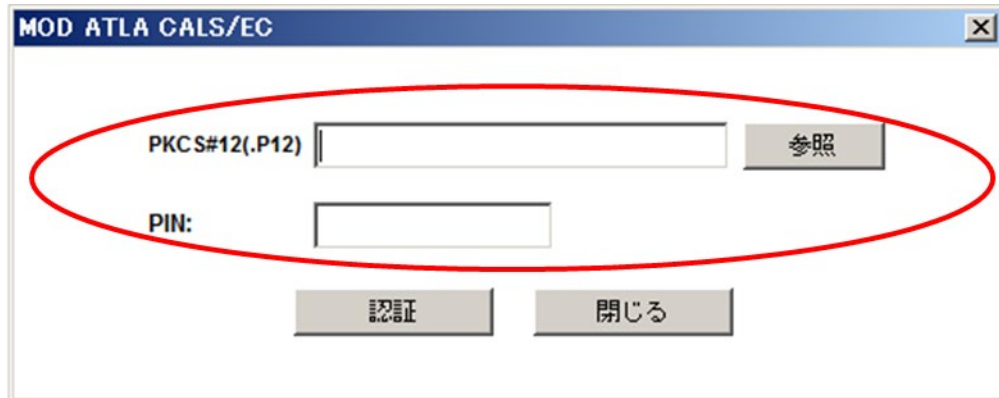


操作③ 「証明書選択」 ボタンをクリックして、＜証明書選択＞画面を表示します。
＜証明書検証＞画面



操作④ 証明書ファイルを選択する画面が表示されます。「参照」ボタンをクリックし、有効性を検証したい証明書を選択し、「PIN」を入力したあと、「認証」ボタンをクリックしてください。

証明書ファイル選択画面



MOD ATLA CALS/EC

PKCS#12(.P12) 参照

PIN:

認証 閉じる

操作⑤ 証明書検証が終了し、問題がない場合は、以下の画面が表示されます。
これで、電子証明書の有効性の確認ができます。

<証明書検証終了>画面



証明書検証結果

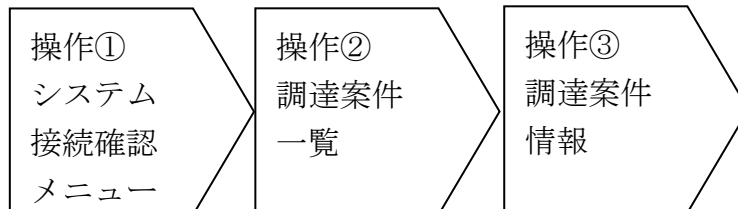
「電子証明書(PKCS#12)」は、電子入札・開札システムでご利用頂けます。」

サブメニューに戻る

3－2．調達案件確認

電子入札システムで表示される調達案件の詳細情報を確認する操作を体験できます。

調達案件確認の操作の流れは、以下のとおりです。



操作① ＜システム接続確認メニュー＞画面から「システム接続確認」ボタンをクリックして、＜調達案件一覧＞画面を表示します。

＜システム接続確認メニュー＞画面



操作② 表示された<調達案件一覧>画面に検索条件を入力し、検索ボタンをクリックしてください。

<調達案件一覧>画面（初期表示）

防衛装備庁 Ministry of Defense Acquisition, Technology & Logistics Agency

演習

平成26年02月19日(水) 16時43分30秒

調達案件一覧

トップメニュー 履歴表示 最新表示

案件の並び順: 案件登録順 昇順 降順

調達案件名称:

調達要求番号:

契約方式: 入札方式: すべて

競争参加地区: 入札方法の種類: すべて

入札書締切日時: ~

開札日時:

業者コード: 防衛装備庁長官

官職: 防衛

担当部署: すべて

進捗状況: すべて

表示案件: 1-13 全案件数: 13

検索

No.	WTO	調達要求番号	調達案件名称	調達数量	納期	進捗状況	説明書等 提出済等	入札書/ 見積書	通知書	状況確認
1	○	1-16-0000-001E-HQ-0001	一般競争 最低価格入札 総価 演習 001			経理書等受付中	提出済	提出済	表示	
2	○	1-16-0000-001E-HQ-0002	一般競争 最低価格入札 総価 演習 002			入札書等受付中	提出済	提出済	表示	
3	○	1-16-0000-001E-HQ-0003	一般競争 最低価格入札 総価 演習 003			入札書等受付中	提出済	提出済	表示	表示
4	○	1-16-0000-001E-HQ-0004	一般競争 最低価格入札 総価 演習 004			取止め	提出済	提出済	表示	表示
5	○	1-16-0000-001E-HQ-0005	一般競争 最低価格入札 総価 演習 005			開札執行前	提出済	提出済	表示	表示
6	○	1-16-0000-001E-HQ-0006	一般競争 最低価格入札 総価 演習 006			開札執行中	提出済	提出済	表示	表示
7	○	1-16-0000-001E-HQ-0007	一般競争 最低価格入札 総価 演習 007			開札(保留)	提出済	提出済	表示	表示
8	○	1-16-0000-001E-HQ-0008	一般競争 最低価格入札 総価 演習 008			開札(保留)	提出済	提出済	表示	表示
9	○	1-16-0000-001E-HQ-0009	一般競争 最低価格入札 総価 演習 009			開札結果	提出済	提出済	表示	表示
10	○	1-16-0000-001E-HQ-0010	一般競争 最低価格入札 総価 演習 010			開札結果				
11	○	1-16-0000-001E-HQ-0011	一般競争 最低価格入札 総価 演習 011			開札/再入札	提出済	提出済	表示	表示
12	○	1-16-0000-001E-HQ-0012	一般競争 最低価格入札 総価 演習 012			開札(不要通知)	提出済	提出済	表示	表示
13	○	1-16-0000-001E-HQ-0013	一般競争 最低価格入札 総価 演習 013			開札/再入札	提出済	提出済	表示	表示

検索した結果が＜調達案件一覧＞画面に表示されますので、確認したい調達案件名称（ここでは、一般競争契約 最低価格落札 総価 演習 001）をクリックして、該当の調達案件情報を確認することができます。

＜調達案件一覧＞画面（検索した結果）

防衛装備庁 Ministry of Defense Acquisition, Technology & Logistics Agency

平成26年02月19日(水) 16時47分56秒

演習

調達案件一覧

トップメニュー 履歴表示 最新表示

案件の並び順 案件登録順 昇順 降順

調達案件名称 契約方式 競争参加地域 入札書締切日時 開札日時

業者コード 9999999999 官期 防衛装備庁長官 担当部署 すべて 進捗状況 すべて

表示案件 1-13 全案件数 13

検索

No.	WTO	調達要求番号	調達案件名称	調達数量	納期	進捗状況	説明書等 提案書等	入札書/ 見積書	通知書	状況確認
1	○	1-16-0000-001E+HQ-0001	一般競争 最低価格落札 総価 演習 001			証明書受付中	提出			
2	○	1-16-0000-001E+HQ-0002	一般競争 最低価格落札 総価 演習 002			入札書受付中	提出済	提出	表示	
3	○	1-16-0000-001E+HQ-0003	一般競争 最低価格落札 総価 演習 003			入札書受付中	提出済	提出済	表示	表示
4	○	1-16-0000-001E+HQ-0004	一般競争 最低価格落札 総価 演習 004			取止め	提出済	提出済	表示	表示
5	○	1-16-0000-001E+HQ-0005	一般競争 最低価格落札 総価 演習 005			開札執行前	提出済	提出済	表示	表示
6	○	1-16-0000-001E+HQ-0006	一般競争 最低価格落札 総価 演習 006			開札執行中	提出済	提出済	表示	表示
7	○	1-16-0000-001E+HQ-0007	一般競争 最低価格落札 総価 演習 007			開札(同値)	提出済	提出済	表示	表示
8	○	1-16-0000-001E+HQ-0008	一般競争 最低価格落札 総価 演習 008			開札(保留)	提出済	提出済	表示	表示
9	○	1-16-0000-001E+HQ-0009	一般競争 最低価格落札 総価 演習 009			開札結果	提出済	提出済	表示	表示
10	○	1-16-0000-001E+HQ-0010	一般競争 最低価格落札 総価 演習 010			開札結果				
11	○	1-16-0000-001E+HQ-0011	一般競争 最低価格落札 総価 演習 011			開札(再入札)	提出済	提出	表示	表示
12	○	1-16-0000-001E+HQ-0012	一般競争 最低価格落札 総価 演習 012			開札(不達達型)	提出済	提出	表示	表示
13	○	1-16-0000-001E+HQ-0013	一般競争 最低価格落札 総価 演習 013			開札(再入札)	提出済	提出済	表示	表示



- ・調達要求番号は、小文字で検索しても、大文字に変換してから検索されます。

操作③ 表示される＜調達案件情報＞画面から調達案件の詳細情報が確認できます。
＜調達案件情報＞画面

調達案件情報	
年度	平成20年度
調達要求番号	1-16-0000-001E-HQ-0001
調達案件名称	一般競争契約 最低価格落札 総価 演習 001
契約方式	一般競争契約
落札方式	最低価格落札 総価
電子入札案件	<input type="radio"/>
証明書(提案書)電子提出案件	<input type="radio"/>
予定契約案件	<input checked="" type="checkbox"/>
消費税率	5%
税区分	税抜き
公告(公示)URL	http://xxx.xxx.xxx.xxx
資格の種類及び等級	物品の製造 (A B C D)
地域区分	北海道 東北 関東・甲信越 東海・北陸 近畿 中国 四国 九州・沖縄
会計機関	支出負担行為担当官
官職	防衛装備庁長官
担当部署	需品調達官
班	調達第1班
公告(公示)掲載日	平成20年09月12日(金)
証明書等(提案書等)受付開始日時	平成20年09月17日(水) 17時00分
入札書(見積書)受付開始日時	平成20年09月19日(金) 17時00分
証明書等(提案書等)締切日時	平成20年09月25日(木) 15時00分
入札書(見積書)締切日時	平成20年09月25日(木) 16時00分
開札日時	演習用の案件です。
備考	

閉じる

3-3. 証明書等（提案書等）提出

電子入札システムで証明書等の提出を行う操作を体験できます。

証明書等提出の操作の流れは、以下のとおりです。



操作① ＜調達案件一覧＞画面を表示します。【証明書等／提案書等】欄の「提出」ボタンをクリックして、＜証明書等提出＞画面を表示します。
＜調達案件一覧＞画面

防衛装備庁 Ministry of Defense, Acquisition, Technology & Logistics Agency

演習 平成26年02月19日(水) 16時51分29秒

調達案件一覧

トップメニュー 履歴表示 最新表示

案件の並び順: 案件登録順 (昇順 ● 降順 ○)

調達案件名称:
 調達要求番号: ----
 契約方式: 落札方式:
 競争参加地域: 資格の種類: 等級:
 入札書締切日時: ~
 開札日時: ~


業者コード: 999999999
 官職: 防衛装備庁長官
 担当部署:
 進捗状況: 表示案件 1-13 全案件数 13

検索

No.	WTO	調達要求番号	調達案件名称	調達数量	納期	進捗状況	証明書等／提案書等	入札書／見積書	通知書	状況確認
1	○	1-16-0000-001E-HQ-0001	二般競争 最低価格落札 総価 演習 001			証明書等受付中	提出			
2	○	1-16-0000-001E-HQ-0002	二般競争 最低価格落札 総価 演習 002			入札書等受付中	提出済	提出	表示	
3	○	1-16-0000-001E-HQ-0003	二般競争 最低価格落札 総価 演習 003			入札書等受付中	提出済	提出済	表示	表示
4	○	1-16-0000-001E-HQ-0004	二般競争 最低価格落札 総価 演習 004			取止め	提出済	提出済	表示	表示
5	○	1-16-0000-001E-HQ-0005	二般競争 最低価格落札 総価 演習 005			開札執行前	提出済	提出済	表示	表示
6	○	1-16-0000-001E-HQ-0006	二般競争 最低価格落札 総価 演習 006			開札執行中	提出済	提出済	表示	表示
7	○	1-16-0000-001E-HQ-0007	二般競争 最低価格落札 総価 演習 007			開札(同価)	提出済	提出済	表示	表示
8	○	1-16-0000-001E-HQ-0008	二般競争 最低価格落札 総価 演習 008			開札(保留)	提出済	提出済	表示	表示
9	○	1-16-0000-001E-HQ-0009	二般競争 最低価格落札 総価 演習 009			開札結果	提出済	提出済	表示	表示
10	○	1-16-0000-001E-HQ-0010	二般競争 最低価格落札 総価 演習 010			開札結果				
11	○	1-16-0000-001E-HQ-0011	二般競争 最低価格落札 総価 演習 011			開札(再入札)	提出済	提出	表示	表示
12	○	1-16-0000-001E-HQ-0012	二般競争 最低価格落札 総価 演習 012			開札(不発落札)	提出済	提出	表示	表示
13	○	1-16-0000-001E-HQ-0013	二般競争 最低価格落札 総価 演習 013			開札(再入札)	提出済	提出済	表示	表示

操作② <証明書等提出>画面で証明書等の「参照」ボタンをクリックして、添付ファイルを選択し、「追加」ボタンを押してから「提出内容確認」ボタンをクリックします。

<証明書等提出>画面



・ファイル名に使用可能な文字は Shift_JIS で定義される文字に限られます。



・証明書等を紙で提出する場合は「証明書等を紙で提出する。」チェックボックスにチェックを入れて「提出内容確認」ボタンをクリックします。

完了画面が表示された事を確認し、紙の証明書等を別途提出してください。

操作③ <証明書等送信内容確認>画面が表示されますので、証明書等の送信内容を確認して、「提出」ボタンをクリックします。

<証明書等送信内容確認>画面

防衛装備庁 Ministry of Defense
Acquisition, Technology & Logistics Agency

演習

平成20年09月11日(木) 20時18分39秒

証明書等送信内容確認

支出負担行為担当官
防衛装備庁長官 殿

業者コード : 9999999999
業者名称 : (株) 森本商事
代表者名 : 森本 次郎


調達要求番号 1-16-0000-001E-HQ-0001
調達案件名称 一般競争 最低価格落札 総価 演習 001
契約方式 一般競争契約
落札方式 最低価格落札 総価
証明書等 証明書.doc

本画面で提出を行うと、内容の変更はできません。内容をご確認のうえ提出を行ってください。

提出 **戻る**

操作④ 証明書等が調達機関に受付けられ、＜証明書等受付通知書＞画面が表示されます。「閉じる」ボタンで＜調達案件一覧＞画面が表示されます。

＜証明書等受付通知書＞画面



平成24年03月12日(月) 17時11分

証明書等受付通知書

案件コード : 0000000000
発注名称 : (株) 日本郵政
代表者名 : 日本 太郎 郎

防衛装備庁 電子入札システム

下記の調達案件について、証明書等を受理いたしました。

記

調達案件番号	2011-0000-000-00000000
調達案件名称	システム
契約方式	一般競争契約
落札方式	最低価格落札、総額
証明書番号	証明書 0000
受付日時	平成24年03月12日(月) 17時11分
受付番号	2011-0000-000-00000000-000000

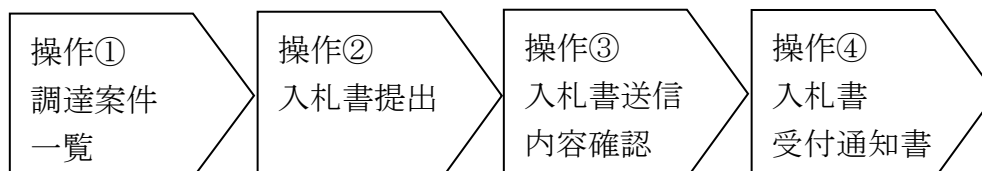
1 / 1

閉じる

3-4. 入札書（見積書）提出

電子入札システムで入札書の提出を行う操作を体験できます。

入札書提出の操作の流れは、以下のとおりです。



操作① ＜調達案件一覧＞画面を表示します。【入札書／見積書】欄の「提出」ボタンをクリックして、＜入札書提出＞画面を表示します。
＜調達案件一覧＞画面

防衛装備庁 Ministry of Defense Acquisition, Technology & Logistics Agency

演習

平成26年02月19日(水) 16時55分38秒

調達案件一覧

トップメニュー 履歴表示 最新表示

案件の並び順 案件登録順 昇順 降順

調達案件名称 業者コード 9999999999

調達要求番号 官職 防衛装備庁長官

契約方式 すべて 落札方式 すべて 担当部署 すべて

競争参加地域 すべて 資格の種類 すべて 等級 すべて 進捗状況 すべて

入札書締切日時 検索

開札日時

表示案件 1-13 全案件数 13

No.	WTO	調達要求番号	調達案件名称	調達数量	納期	進捗状況	証明書等 提案書等	入札書/ 見積書	通知書	状況確認
1	○	1-16-0000-001E-HQ-0001	一般競争 最低価格落札 総価 演習_001			証明書等受付中	提出			
2	○	1-16-0000-001E-HQ-0002	一般競争 最低価格落札 総価 演習_002			入札書等受付中	提出済	提出	表示	
3	○	1-16-0000-001E-HQ-0003	一般競争 最低価格落札 総価 演習_003			入札書等受付中	提出済	提出済	表示	表示
4	○	1-16-0000-001E-HQ-0004	一般競争 最低価格落札 総価 演習_004			取止め	提出済	提出済	表示	表示
5	○	1-16-0000-001E-HQ-0005	一般競争 最低価格落札 総価 演習_005			開札執行前	提出済	提出済	表示	表示
6	○	1-16-0000-001E-HQ-0006	一般競争 最低価格落札 総価 演習_006			開札執行中	提出済	提出済	表示	表示
7	○	1-16-0000-001E-HQ-0007	一般競争 最低価格落札 総価 演習_007			開札(同席)	提出済	提出済	表示	表示
8	○	1-16-0000-001E-HQ-0008	一般競争 最低価格落札 総価 演習_008			開札(保留)	提出済	提出済	表示	表示
9	○	1-16-0000-001E-HQ-0009	一般競争 最低価格落札 総価 演習_009			開札結果	提出済	提出済	表示	表示
10	○	1-16-0000-001E-HQ-0010	一般競争 最低価格落札 総価 演習_010			開札結果				
11	○	1-16-0000-001E-HQ-0011	一般競争 最低価格落札 総価 演習_011			開札(再入札)	提出済	提出	表示	表示
12	○	1-16-0000-001E-HQ-0012	一般競争 最低価格落札 総価 演習_012			開札(不参加)	提出済	提出	表示	表示
13	○	1-16-0000-001E-HQ-0013	一般競争 最低価格落札 総価 演習_013			開札(再入札)	提出済	提出済	表示	表示



・入札業者に参加資格（資格の種類及び等級、地域区分）が無い場合は、入札書を提出することができません。

操作② <入札書提出>画面で入札金額(税抜き、税込み)を入力して、「提出内容確認」ボタンをクリックします。また、内訳書を添付する場合は「参照」ボタンをクリックして、添付ファイルを選択してから「提出内容確認」ボタンをクリックします。

<入札書提出>画面




・ファイル名に使用可能な文字は Shift_JIS で定義される文字に限られます。

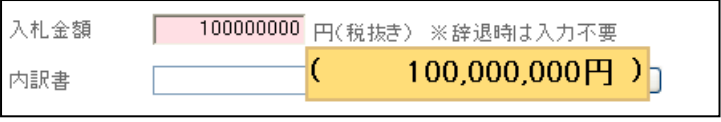


・再入札時は、前回の最低入札金額が表示されます。
前回の最低入札金額よりも高い金額を入力した場合、警告が表示されます。



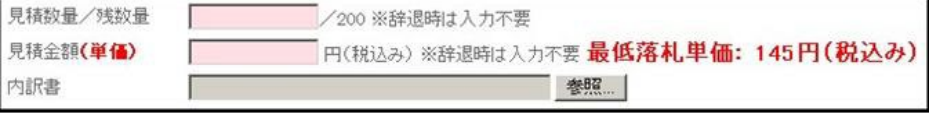
・金額入力時の自動確認表示：入札金額欄に金額を入力する際、自動的に確認表示を行います。

<入力金額の自動確認>




・一部落札（商議）時は、見積金額の右側に、最低落札単価が表示されます。
最低落札単価よりも高い金額を入力した場合、エラーが表示されます。

<最低落札単価の表示>



操作③ <入札書送信内容確認>画面が表示されますので、入札書の送信内容を確認して、「提出」ボタンをクリックします。

<入札書送信内容確認>画面



防衛装備庁 Ministry of Defense
Acquisition, Technology & Logistics Agency

演習

平成21年12月17日(木) 16時38分00秒

入札書送信内容確認

支出負担行為担当官
防衛装備庁長官 殿

業者コード : 9999999999
業者名称 : (株) 基本商事
代表者名 : 基本 太郎

調達要求番号 1-16-0000-001E-HQ-0002

調達案件名称 一般競争 最低価格落札 総価 演習 002

契約方式 一般競争契約
落札方式 最低価格落札 総価
入札回数 01

入札金額 **10,000,000 円(税抜き)**
(1000万0000 円)

内訳書 内訳書.doc

本案件の入札金額には「税を除いた金額」を入力してください。

本画面で提出を行うと、内容の変更はできません。内容をご確認のうえ提出を行ってください。

印刷 提出 戻る

操作④ 入札書が調達機関に受付けられ、<入札書受付通知書>画面が表示されます。
また、印刷を行いたい場合はツールバーのプリンタのマークの「印刷」ボタンをクリックします。

「閉じる」ボタンで<調達案件一覧>画面が表示されます。

<入札書受付通知書>画面



平成24年03月12日(月) 17時16分

入札書受付通知書

業者コード : 0000000000
業者名称 : (株) 基本商事
代表者名 : 基本 太郎

防衛装備庁 電子入札システム

下記の調達案件について、入札書を受付いたしました。

記

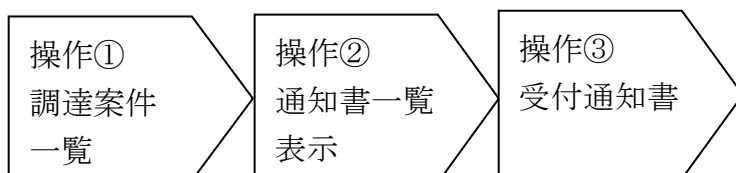
調達要求番号	2011-0000-0001-00000000
調達案件名称	予定ト
契約方式	一般競争契約
落札方式	最低価格落札 総価
入札回数	01
内訳書	内訳書.doc
受付日時	平成24年03月12日(月) 17時16分
受付番号	2011-0000-0001-00000000-00000001

印刷 1 / 1 閉じる

3-5. 通知書確認

電子入札システムにおいて、利用者あてに通知される各種通知書を確認する操作を体験できます。

通知書確認の操作の流れは、以下のとおりです。



操作① ＜調達案件一覧＞画面を表示します。【通知書】欄の「表示」ボタンをクリックして、＜通知書一覧表示＞画面を表示します。

＜調達案件一覧＞画面



防衛装備庁 Ministry of Defense Acquisition, Technology & Logistics Agency

演習

平成26年02月19日(水) 16時59分05秒

調達案件一覧

トップメニュー 履歴表示 最新表示

案件の並び順: 案件登録順 (昇順, 降順)

調達案件名称: [検索欄]
 調達要求番号: [検索欄]
 契約方式: [すべて] 落札方式: [すべて]
 競争参加地域: [すべて] 資格の種類: [すべて] 等級: [すべて] 進捗状況: [すべて]
 入札書締切日時: [検索欄]
 開札日時: [検索欄]

業者コード: 999999999
 官職: 防衛装備庁長官
 担当部署: [すべて]
 進捗状況: [すべて]

表示案件 1-13
 全案件数 13

検索

No.	WTO	調達要求番号	調達案件名称	調達数量	納期	進捗状況	証明書等/提案書等	入札書/見積書	通知書	状況確認
1	○	1-16-0000-001E-HQ-0001	一般競争 最低価格落札 総価 演習_001			証明書等受付中	提出			
2	○	1-16-0000-001E-HQ-0002	一般競争 最低価格落札 総価 演習_002			入札書等受付中	提出済	提出	表示	
3	○	1-16-0000-001E-HQ-0003	一般競争 最低価格落札 総価 演習_003			入札書等受付中	提出済	提出済	表示	表示
4	○	1-16-0000-001E-HQ-0004	一般競争 最低価格落札 総価 演習_004			取止め	提出済	提出済	表示	表示
5	○	1-16-0000-001E-HQ-0005	一般競争 最低価格落札 総価 演習_005			開札執行前	提出済	提出済	表示	表示
6	○	1-16-0000-001E-HQ-0006	一般競争 最低価格落札 総価 演習_006			開札執行中	提出済	提出済	表示	表示
7	○	1-16-0000-001E-HQ-0007	一般競争 最低価格落札 総価 演習_007			開札(同席)	提出済	提出済	表示	表示
8	○	1-16-0000-001E-HQ-0008	一般競争 最低価格落札 総価 演習_008			開札(保留)	提出済	提出済	表示	表示
9	○	1-16-0000-001E-HQ-0009	一般競争 最低価格落札 総価 演習_009			開札結果	提出済	提出済	表示	表示
10	○	1-16-0000-001E-HQ-0010	一般競争 最低価格落札 総価 演習_010			開札結果				
11	○	1-16-0000-001E-HQ-0011	一般競争 最低価格落札 総価 演習_011			開札(再入札)	提出済	提出	表示	表示
12	○	1-16-0000-001E-HQ-0012	一般競争 最低価格落札 総価 演習_012			開札(不参開札)	提出済	提出	表示	表示
13	○	1-16-0000-001E-HQ-0013	一般競争 最低価格落札 総価 演習_013			開札(再入札)	提出済	提出済	表示	表示

操作② <通知書一覧表示>画面で確認したい方（ここでは、証明書等受付通知書）をクリックして、該当の通知書の内容を確認することができます。

<通知書一覧表示>画面

演習		
平成19年08月31日(金) 20時23分35秒		
通知書一覧表示		
執行回数	通知書名	通知書発行日時
01	1. 入札受付通知書	平成17年05月10日(火) 13時24分
	証明書等審査結果通知書	平成17年05月10日(火) 13時24分
	2. 入札開札通知書	平成17年05月10日(火) 13時23分
戻る		

操作③ 表示される<証明書等受付通知書>画面から証明書等受付通知書を確認することができます。また、印刷を行いたい場合はツールバー「印刷」ボタンをクリックします。「閉じる」ボタンで<通知書一覧表示>画面が表示されます。

<証明書等受付通知書>画面



平成24年03月12日(月) 17時11分

証明書等受付通知書

東管コード : 000000000A
東管名称 : (株) 日本商事
代管者名 : 旗本 太郎 殿

防衛装備庁 電子管理課長

下記の調達案件について、証明書等を受領いたしました。

記

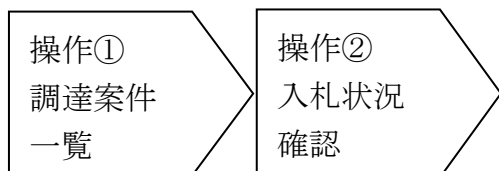
調達要求番号	2011100010001000000200
調達案件名称	テスト
契約方式	一般競争契約
落札方式	最低価格落札 総額
証明書等	証明書.docx
受付日時	平成24年03月12日(月) 17時11分
受付番号	20111000100010000002001000001

閉じる

3-6. 入札状況確認

電子入札システムで入札を行った電子入札書のハッシュ値の確認をする操作を体験できます。

入札状況確認の操作の流れは、以下のとおりです。



操作① ＜調達案件一覧＞画面を表示します。【進捗状況】欄が「入札書等受付中」となっている案件の【状況確認】欄の「表示」ボタンをクリックして、＜入札状況確認＞画面を表示します。

＜調達案件一覽＞画面

防衛装備庁

Ministry of Defense
Acquisition, Technology & Logistics Agency

演習

平成26年02月19日(水) 16時59分05秒

調達案件一覧

トップメニュー

履歴表示

最新表示

案件の並び順

案件登録順

昇順

降順

調達案件名称

業者コード

調達要求番号

官職

契約方式

落札方式

競争参加地域

資格の種類

等級

担当部署

進捗状況

表示案件 1-13

全案件数 13

開札締切日時

開札日時

検索

No.	WTO	調達要求番号	調達案件名称	調達数量	納期	進捗状況	証明書等 提案書等	入札書 見積書	通知書	状況確認
1	○	1-16-0000-001E-HQ-0001 一般競争 最低価格落札 総価 演習 001				証明書等受付中	提出			
2	○	1-16-0000-001E-HQ-0002 一般競争 最低価格落札 総価 演習 002				入札書等受付中	提出済	提出	表示	
3	○	1-16-0000-001E-HQ-0003 一般競争 最低価格落札 総価 演習 003				入札書等受付中	提出済	提出済	表示	表示
4	○	1-16-0000-001E-HQ-0004 一般競争 最低価格落札 総価 演習 004				取止め	提出済	提出済	表示	表示
5	○	1-16-0000-001E-HQ-0005 一般競争 最低価格落札 総価 演習 005				開札執行前	提出済	提出済	表示	表示
6	○	1-16-0000-001E-HQ-0006 一般競争 最低価格落札 総価 演習 006				開札執行中	提出済	提出済	表示	表示
7	○	1-16-0000-001E-HQ-0007 一般競争 最低価格落札 総価 演習 007				開札(固着)	提出済	提出済	表示	表示
8	○	1-16-0000-001E-HQ-0008 一般競争 最低価格落札 総価 演習 008				開札(保留)	提出済	提出済	表示	表示
9	○	1-16-0000-001E-HQ-0009 一般競争 最低価格落札 総価 演習 009				開札結果	提出済	提出済	表示	表示
10	○	1-16-0000-001E-HQ-0010 一般競争 最低価格落札 総価 演習 010				開札結果				
11	○	1-16-0000-001E-HQ-0011 一般競争 最低価格落札 総価 演習 011				開札(再入札)	提出済	提出	表示	表示
12	○	1-16-0000-001E-HQ-0012 一般競争 最低価格落札 総価 演習 012				開札(不発注型)	提出済	提出	表示	表示
13	○	1-16-0000-001E-HQ-0013 一般競争 最低価格落札 総価 演習 013				開札(再入札)	提出済	提出済	表示	表示

操作② 表示される<入札状況>画面から入札を行った電子入札書のハッシュ値が確認できます。「戻る」ボタンで<調達案件一覧>画面が表示されます。

<入札状況>画面

防衛装備庁
Ministry of Defense
Acquisition, Technology & Logistics Agency

演習

平成20年09月12日(金) 11時35分26秒

入札状況

調達要求番号
1-16-0000-001E-HQ-0003

契約方式
一般競争契約

入札書等受付開始日時
平成20年09月02日(火) 15時00分

執行回数
01回目

調達案件名称
一般競争 最低価格落札 総価 演習 003

落札方式
最低価格落札 総価

入札書締切日時
平成21年09月02日(水) 15時15分

開札日時
平成21年09月02日(水) 15時15分

受付番号	入札書ハッシュ
1-16-0000-001E-HQ-000331000001	117c48e1132a2692373b91165ee25f0fd81bdcc1
1-16-0000-001E-HQ-000331000002	62939f6f75d4c33ad32e826fdb7e8de6f6bbcbdd

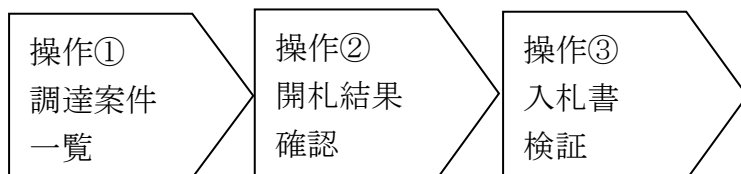
計 2 社

戻る

3-7. 開札結果確認

電子入札システムで開札を行った案件の開札結果を確認する操作を体験できます。

開札結果確認の操作の流れは、以下のとおりです。



操作① ＜調達案件一覧＞画面を表示します。【進捗状況】欄が「開札結果」となっている案件の【状況確認】欄の「表示」ボタンをクリックして、＜開札結果確認＞画面を表示します。

＜調達案件一覧＞画面

防衛装備庁 Ministry of Defense Acquisition, Technology & Logistics Agency

演習

平成26年02月19日(水) 16時59分05秒

調達案件一覧

トップメニュー 履歴表示 最新表示

案件の並び順 案件登録順 昇順 降順

調達案件名称 業種コード 999999999

調達要求番号 官職 防衛装備庁長官

契約方式 すべて 落札方式 すべて 担当部署 すべて

競争参加地域 すべて 資格の種類 すべて 等級 すべて 進捗状況 すべて

入札書締切日時 表示案件 1-13

開札日時 全案件数 13

検索

No.	WTO	調達要求番号	調達案件名称	調達数量	納期	進捗状況	証明書等 提出書等	入札書 見積書	通知書	状況確認
1	○	1-16-0000-001E-HQ-0001	一般競争 最低価格落札 総価 演習 001			証明書等受付中	提出			
2	○	1-16-0000-001E-HQ-0002	一般競争 最低価格落札 総価 演習 002			入札書等受付中	提出済	提出	表示	
3	○	1-16-0000-001E-HQ-0003	一般競争 最低価格落札 総価 演習 003			入札書等受付中	提出済	提出済	表示	表示
4	○	1-16-0000-001E-HQ-0004	一般競争 最低価格落札 総価 演習 004			取止め	提出済	提出済	表示	表示
5	○	1-16-0000-001E-HQ-0005	一般競争 最低価格落札 総価 演習 005			開札執行前	提出済	提出済	表示	表示
6	○	1-16-0000-001E-HQ-0006	一般競争 最低価格落札 総価 演習 006			開札執行中	提出済	提出済	表示	表示
7	○	1-16-0000-001E-HQ-0007	一般競争 最低価格落札 総価 演習 007			開札(同席)	提出済	提出済	表示	表示
8	○	1-16-0000-001E-HQ-0008	一般競争 最低価格落札 総価 演習 008			開札(保留)	提出済	提出済	表示	表示
9	○	1-16-0000-001E-HQ-0009	一般競争 最低価格落札 総価 演習 009			開札結果	提出済	提出済	表示	表示
10	○	1-16-0000-001E-HQ-0010	一般競争 最低価格落札 総価 演習 010			開札結果				
11	○	1-16-0000-001E-HQ-0011	一般競争 最低価格落札 総価 演習 011			開札(再入札)	提出済	提出	表示	表示
12	○	1-16-0000-001E-HQ-0012	一般競争 最低価格落札 総価 演習 012			開札(不参加)	提出済	提出	表示	表示
13	○	1-16-0000-001E-HQ-0013	一般競争 最低価格落札 総価 演習 013			開札(再入札)	提出済	提出済	表示	表示

操作② 表示される＜開札結果確認＞画面から開札を行った案件の開札結果が確認できます。

なお、入札書が改ざんされていないことを確認するために開札前後の入札書のハッシュ値を表示するには「検証」ボタンをクリックします。

また、「戻る」ボタンで＜調達案件一覧＞画面が表示されます。

＜開札結果確認＞画面



防衛装備庁 Ministry of Defense
Acquisition, Technology & Logistics Agency

演習

平成19年08月31日(金) 20時27分00秒

開札結果確認

調達要求番号 1-16-0000-001E-HQ-0009 調達案件名称 一般競争 最低価格落札 総価 演習 009
契約方式 一般競争契約 落札方式 最低価格落札 総価
開札状況 落札 開札日時 平成17年05月10日(火) 11時40分

執行回数	業者コード	業者名称	入札金額(税抜き)	落札金額(税込み)
01	999999999	(株) 装本商事	¥100,000,000	¥105,000,000
	*****	*****	*****	*****
	*****	*****	*****	*****

計 3 社

戻る

操作③ 表示される<入札書検証>画面では開札前後の入札書のハッシュ値を表示させ、入札書が改ざんされていないことが確認できます。

「戻る」ボタンで<開札結果確認>画面が表示されます。

<入札書検証>画面

防衛装備庁
Ministry of Defense
Acquisition, Technology & Logistics Agency

演習

平成19年08月31日(金) 20時27分35秒

入札書検証

調達要求番号
契約方式

1-16-0000-001E-HQ-0009
一般競争契約

調達案件名称
落札方式

一般競争 最低価格落札 総価 演習 009
最低価格落札 総価

受付番号	状況確認時 入札書ハッシュ	結果公開時 入札書ハッシュ
1-16-0000-001E-HQ-000931000001	cfb088c02c37c4f40b0110d330c5770223aedab	cfb088c02c37c4f40b0110d330c5770223aedab
1-16-0000-001E-HQ-000931000002	5f0a7a9f1e51dadb410fdc47e718009d17435bf8	5f0a7a9f1e51dadb410fdc47e718009d17435bf8

戻る

4. FAQ

FAQとは、電子入札システムに関するよくある質問と回答を表示する機能です。

電子入札システムに関して質問がある場合には、このFAQを利用して、同様な質問が無い
か、検索を行ってください。

また、FAQを検索した結果、FAQに同様な質問が無い場合には、5. Q&A シートダウン
ロードの操作にて、Q&A シートを取得し、質問等を記入後、電子入札システムのヘルプデスク
宛にメールを送付ください。

なお、FAQの操作の流れは以下のとおりです。



操作① <トップメニュー>画面又は<ヘルプデスクメニュー>画面の「FAQ」ボタンをクリックして、<FAQ検索>画面を表示します。

キーワードで検索する場合は、キーワード、ジャンル区分、ジャンル詳細、検索方法、表示件数を入力し、上の「検索」ボタンをクリックします。

また、FAQ番号で検索する場合は、FAQ番号を入力し、下の「検索」ボタンをクリックします。

<FAQ 検索>画面



入力項目説明					
No	項目名	必須	文字種	桁数	説明
1	キーワード	△	全角文字		キーワードで検索する場合に入力します。 キーワードをスペースで区切ることにより、複数条件での検索が可能です。 なお、半角文字の入力や全角文字と半角文字が混在する入力もできます。
2	ジャンル区分	△	選択		ジャンルで検索する場合に入力します。
3	ジャンル詳細	△	選択		ジャンルに対応するジャンルの詳細で検索する場合に入力します。
4	検索方法	△	選択		AND 検索(全てに一致)、あるいは OR 検索(いずれかに一致)が指定します。
5	FAQ番号	△	半角文字	8	FAQ番号で検索する場合に入力します。 先頭からのゼロは省略可能です。



入力項目説明の必須欄に「△」が表示されている項目については、「△」の入力項目が全て未入力の場合はエラーとなります。

操作② 操作①で入力された項目を条件にFAQ検索を行った結果を表示します。

検索が終了した場合は、左上の「FAQ検索」ボタンをクリックしますと＜FAQ検索結果＞画面が閉じ、＜FAQ検索＞画面が表示されます。

＜FAQ検索結果＞画面



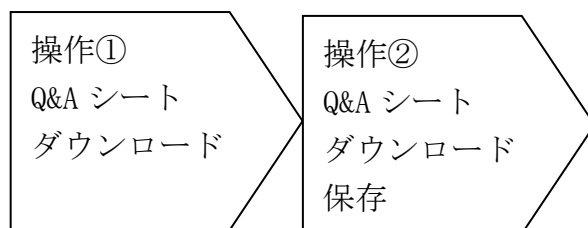
表示項目説明		
No	項目名	説明
1	FAQ 検索結果	FAQ 検索結果は、FAQ 検索結果は FAQ 番号順に表示されます。

5. Q&A シートダウンロード

電子入札システムに関して質問がある場合の問い合わせ用雛型シートを取得（ダウンロード）する操作です。

Q&A シートを取得し、質問等を記入されましたら、電子入札システムのヘルプデスクまでメールにて送付ください。

なお、Q&A シートダウンロードの操作の流れは以下のとおりです。



操作① <トップメニュー>画面又は<ヘルプデスクメニュー>画面の「Q&A シートダウンロード」ボタンをクリックして、<Q&A シートダウンロード>画面を表示します。

<Q&A シートダウンロード>画面



操作② 下線のある「ダウンロード」をクリックすると Q&A シートのダウンロードが始まり、＜ファイル名を付けて保存＞画面が表示されますので、Q&A シートを保存したい場所を指定してください。

なお、ダウンロードファイルは、テキスト形式ですので、拡張子は.txt を指定してください。

＜問い合わせ雛型シート＞

1. 質問情報

- ①会社名または所属
(ここに記入してください)
- ②業者コードまたは職員番号
(ここに記入してください)
- ③住所
(ここに記入してください)
- ④氏名
(ここに記入してください)
- ⑤電話番号
(ここに記入してください)
- ⑥FAX番号
(ここに記入してください)
- ⑦E-Mailアドレス
(ここに記入してください)
- ⑧質問のタイトル(質問の概略)
(ここに記入してください)
- ⑨質問内容
(ここに記入してください)
- ⑩希望回答手段
(ここに記入してください)

2. 回答内容

- ・(ここに記入してください)の部分に記入後、当シートを添付し、問い合わせ先のメールアドレスにメールしてください。後日、回答内容を記入したシートをメールにて送付します。

6. その他

6－1. 電子証明書の取扱い

法人の代表者及び、個人（法人の代表者以外）の電子証明書は重要なものですので、以下の取扱いについて注意してください。

また、電子証明書が無効になりますと防衛装備庁電子入札システムの利用ができなくなりますので、注意してください。

- （１）電子証明書に記載されている内容が事実と異なる場合、その電子証明書は使用しないでください。速やかに電子証明書の失効と再発行の手続きを取ってください。
- （２）電子証明書の有効期限が切れた場合、電子証明書が無効になります。有効期限が切れる前に、電子証明書の交付の手続きを取ってください。
- （３）電子証明書を保管したＰＣを使用しなくなった場合、電子証明書を必ず消去してから、ＰＣを処分してください。

6-2. 利用者と代理人及び復代理人の関係

入札書等を提出する権限は、利用者、代理人及び復代理人のいずれかが有することになります。

代理人を設定した場合、利用者は入札書等を提出する権限を代理人に委任することになるため、入札書等の提出ができなくなります。

また、復代理人を設定した場合、代理人は入札書等を提出する権限を復代理人に委任することになるため、入札書等の提出ができなくなります。

そのため、通常入札業務を担当する方を代理人又は復代理人として設定するかによって運用が異なってきます。以下の図では、復代理人を設定した場合の運用例を示していますので、参考にして誰を代理人又は復代理人と設定するか検討してください。



(例1) (株)総務商事の本社での具体例

- ① 本社の営業部長の総務次郎さんは、利用者である代表取締役の総務太郎さんへ、代理人の委任の申請を行い、委任の承認がされると代理人になれます。
- ② 本社の入札担当の総務三郎さんは、代理人である本社の営業部長の総務次郎さんへ、代理人の委任の申請を行い、委任の承認がされると復代理人になれます。

(例2) ㈱総務商事の本社、支店での具体例

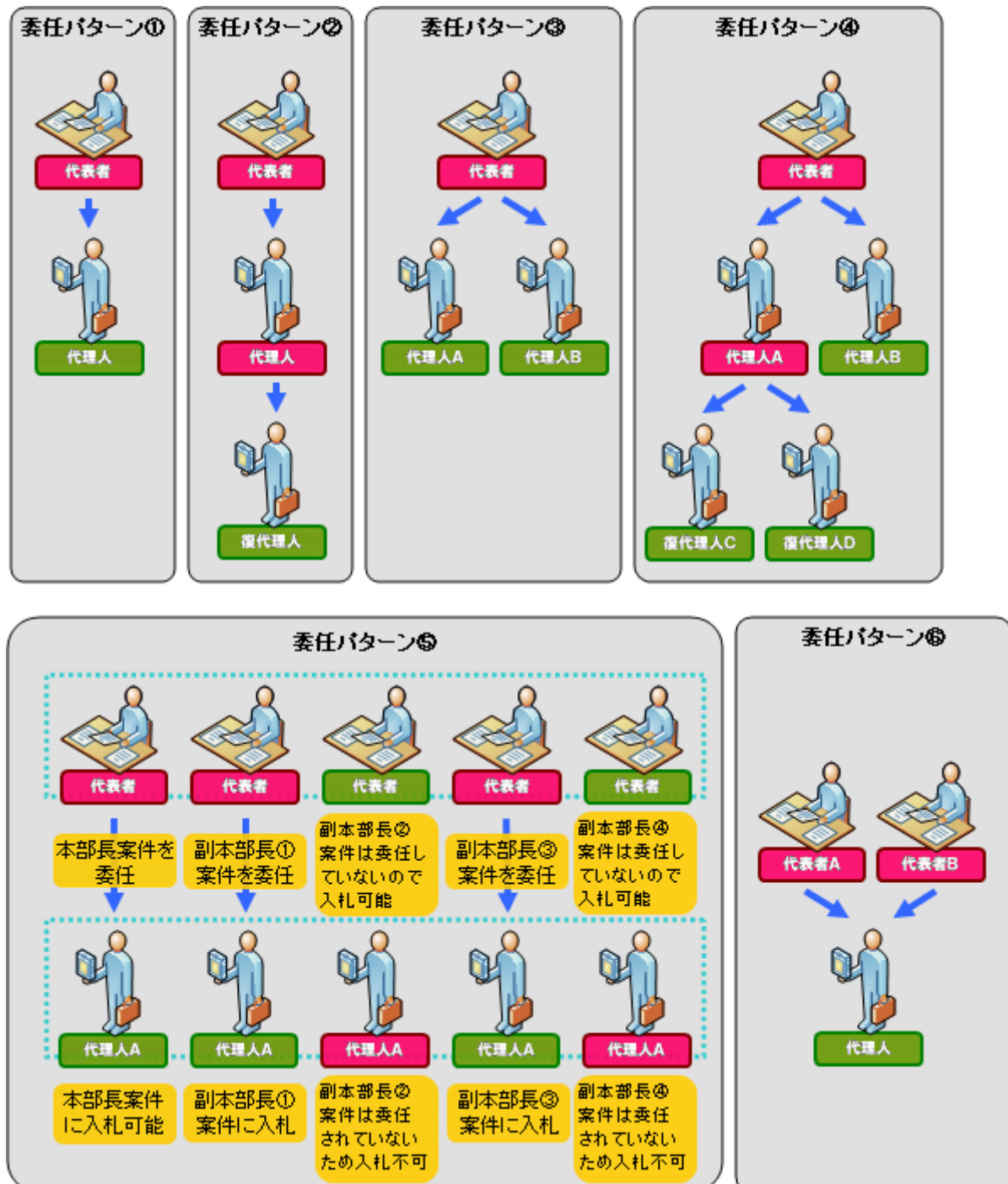
- ①近畿支店の営業担当の総務四郎さんは、利用者である代表取締役の総務太郎さんへ、代理人の委任の申請を行い、委任の承認がされると代理人になります。
- ②近畿支店の入札担当の総務五郎さんは、代理人である近畿支店の営業担当の総務四郎さんへ、復代理人の委任の申請を行い、委任の承認がされると復代理人になります。

(例3) ㈱総務商事と別法人の㈱総務リースでの具体例

- ①㈱総務リースの代表取締役の総務小太郎さんは、利用者である㈱総務商事の代表取締役の総務太郎さんへ、代理人の委任の申請を行い、委任の承認がされると代理人になります。
- ②㈱総務リースの入札担当の総務小次郎さんは、代理人である㈱総務リースの代表取締役の総務小太郎さんへ、復代理人の委任の申請を行い、委任の承認がされると復代理人になります。

6-3. 年間委任、都度委任の委任パターン

年間委任、都度委任を行う際の委任パターンについて、下記にイメージ図を記載します。



(1) 委任パターン①

代表者が代理人に委任した場合、代理人のみが入札可能となります。

(2) 委任パターン②

代理人が復代理人に委任した場合、復代理人のみが入札可能となります。

(3) 委任パターン③

代表者が複数の代理人に委任した場合、全ての代理人のみが入札可能となります。

(4) 委任パターン④

代表者が複数の代理人に委任し、代理人が複数の復代理人に委任した場合、委任した代理人以外の全ての代理人・復代理人が入札可能となります。

(5) 委任パターン⑤

代表者が代理人に委任を行う際に、官職ごとの委任が可能です。上図の例では代表者は本部長、副本部長①、副本部長③の案件に対する入札を代理人に委任しています。この場合、代表者は本部長、副本部長①、副本部長③の案件への入札は行えませんが、副本部長②、副本部長④の案件については委任を行っていないため、入札書の提出が可能です。

(6) 委任パターン⑥

複数の代表者が同じ代理人に委任することが可能です。この場合の代理人は代表者Aおよび代表者Bのどちらの案件に対しても入札が可能となります。

付録. 用語集

用語	説明
ADSL	<p>Asymmetric Digital Subscriber Line の略語で、エイディーエスエルと読みます。</p> <p>「加入者線」と一般に呼ばれる従来の電話回線を利用し、専用のモデム（ADSLモデム）経由で高速なデータ伝送を可能にしたデジタル技術（xDSL）の 1 つで、現在もっとも普及している通信方式のことです。</p>
ADSLモデム	<p>ADSLによる接続を行うためのデータの変調／復調装置で、ADSL専用の高速なモデムのことです。</p> <p>ADSLの回線とパソコンの仲介をします。</p>
APサーバ	<p>システムにおいて、業務処理を行うコンピュータのことです。</p> <p>Web サーバや DB サーバから得たデータで業務処理を行い、DB サーバへデータの更新をさせたり、Web サーバにクライアントへ送るデータを渡したりします。</p>
BCA	<p>Bridge Certificate Authority の略語で、ビーシーエーと読みます。政府認証基盤（GPKI）を構成する要素のひとつで、ブリッジ認証局のことです。政府認証基盤（GPKI）を構成する各府省認証局と応札者を認証する民間認証局等は、このブリッジ認証局を仲介者として、相互に信頼関係を結びます（相互の信頼関係を「相互認証」といいます）。このように、ブリッジ認証局は府省認証局と民間認証局等とが個別に相互認証する役割を果たします。</p>
bps	<p>bit per second の略語で、ビーピーエスと読みます。</p> <p>1 秒間に送受信できるデータをビット数で表した単位のことです。モデムやネットワークの速度を表すために用いられます。</p> <p>1 バイトは 8 ビットなので、56k モデムでは 1 秒間に 7,000 バイト（7 キロバイト＝7 KB）のデータを受信できます。</p> <p>1 Kbps（1 キロ bps）は 1000bps のことです。</p> <p>1 Mbps（1 メガ bps）は 1000Kbps（100 万 bps）のことです。</p>
CA	<p>Certificate Authority の略語で、シーエーと読みます。</p> <p>認証局のことで、インターネットなどで使われる電子的な身分証明書を発行する機関のことです。</p>
CATV	「ケーブルテレビ（CATV）」を参照。
CRL	<p>Certificate Revocation List の略語で、シーアールエルと読みます。失効した電子証明書のリストのことで、認証局（CA）が管理します。誤発行などの理由で有効期間内に失効させられた電</p>

用語	説明
	子証明書の一覧で、電子証明書の受取人は証明書と CRL を照合することにより、証明書が現在も有効であるかどうか確認できます。
D B サーバ	システムにおいて、データベースの管理を行うコンピュータのことです。AP サーバからの要求でデータベースのデータを渡したり、更新したりします。
D N S サーバ	Domain Name System server の略語で、ディエヌエスサーバと読みます。数値で与えられている IP アドレスと一般の名称で与えられているドメイン名を 1 対 1 で対応させるインターネット用分散名簿管理システムを行うサーバのことです。
F D	<p>floppy disk (フロッピーディスク) の略語で、エフデーと読みます。記憶媒体の一つで、容量が小さく、データの読み書きの速度も速くありませんが、安価なため広く普及しています。</p> <p>大きさは 3.5 インチ、5 インチ、8 インチの 3 種類があり、容量も 2DD、2HD などの種類があります。しかし、現在では 1.44MB の 2HD タイプのものが主流です。</p>
F T T H	<p>Fiber To The Home の略語で光ケーブルのことです。</p> <p>「光ケーブル (F T T H)」を参照。</p>
G P K I	<p>Government Public Key Infrastructure の略語で、ジーピーケイアイと読み、政府認証基盤のことです。政府認証基盤とは、日本政府における公開鍵暗号方式による電子認証システムのことです。政府認証基盤はブリッジ認証局及び府省認証局から構成され、ブリッジ認証局は総務省、府省認証局は各府省において整備されています。一方、応札者側にも民間認証局等による民間側認証基盤があります。民間側の認証局として、法務省が運営している商業登記制度に基礎を置き、法人代表者等を認証する認証局である「商業登記認証局」があります。また、民間企業が運営している認証局である「民間認証局」もあります。</p> <p>この政府認証基盤と民間側認証基盤とが相互に信頼関係を結び、行政機関側の認証局と民間側の認証局との間で相互認証を行うことにより、行政機関の処分権者と応札者との間の入札・開札等手続のやり取りをインターネット上で行える仕組みが実現します。</p>
H T M L	HyperText Markup Language の略語で、エイチティーエムエルと読みます。Web ページを記述するためのプログラム言語のことです。
H T T P	<p>HyperText Transfer Protocol の略語で、エイチティーティピーと読みます。Web サーバとクライアント (Web ブラウザなど) がデータを送受信するのに使われるプロトコルのことです。</p> <p>HTML 文書や、文書に関連付けられている画像、音声、動画など</p>

用語	説明
	のファイルを、表現形式などの情報を含めてやり取りできます。
I C カード	キャッシュカード大のプラスチック製カードに極めて薄い半導体集積回路(IC チップ)を埋め込み、情報を記録できるようにしたカードのことです。磁気カードに比べて 100 倍近いデータを記録でき、データの暗号化も可能なため偽造しにくくなっています。
I N S ネット	I N S は、Information Network System の略語で、アイエヌエスと読みます。N T T が提供する I S D N サービスの名称のことです。サービスには I N S ネット 6 4 と I N S ネット 1 5 0 0 の 2 種類があります。
I P アドレス	I P は、Internet Protocol Address の略語で、アイピーアドレスと読みます。インターネットやイントラネットなどのネットワークに接続されたコンピュータ 1 台 1 台に割り振られた識別番号のことです。インターネット上ではこの I P アドレスに重複があってはならないため、割り当てなどの管理は各国の組織 (NIC) が行っています。
I S D N	Integrated Services Digital Network の略語で、アイエスディエヌと読み、統合デジタル通信網と訳されます。デジタル回線による電話サービスで、高速で安定したデータ転送が可能になります。回線と通信機器の接続には D S U やターミナルアダプタ (T A) といった専用装置が必要です。
J a v a	<p>ジャバと読みます。</p> <p>Sun Microsystems (サンマイクロシステムズ) 社の開発したプログラミング言語です。また、強力なセキュリティ機構や豊富なネットワーク関連の機能が標準で搭載されており、ネットワーク環境で利用されることを強く意識した言語仕様になっています。Java で開発されたソフトウェアは特定のコンピュータに依存することなく、基本的にはどのようなコンピュータでも動作します</p>
J a v a S c r i p t	<p>ジャバスクリプトと読みます。</p> <p>Java 言語をベースに Sun Microsystems (サンマイクロシステムズ) 社と Netscape Communications (ネットスケープコミュニケーションズ) 社が開発したスクリプト言語 (簡易プログラミング言語) です。従来は印刷物のような静的な表現しかできなかった Web ページに、動きや対話性を付加することを目的に開発されました。Netscape Communications (ネットスケープコミュニケーションズ) 社や Microsoft (マイクロソフト) 社の Web ブラウザに搭載されています。</p>
k b p s	<p>キロビーピーエスと読みます。b p s の 1000 倍のことです。</p> <p>「b p s」参照。</p>

用語	説明
LAN	Local Area Network の略語で、ランと読み、構内ネットワークと訳されます。企業内ネットワークなど、比較的限られたエリア内のコンピュータネットワークのことを指します。
LDAP	<p>Lightweight Directory Access Protocol の略語で、エルダップと読みます。インターネットやイントラネットなどのネットワークで、ディレクトリデータベースにアクセスするためのプロトコルのことです。</p> <p>ディレクトリサービスとは、ネットワークを利用するユーザのメールアドレスや環境に関する情報を管理するサービスのことで、ユーザ名からこれらの情報を検索することができます。最近ではディレクトリサービスを単純なユーザ管理だけでなく、プリンタなどのネットワーク上の共有資源の管理に応用する動きも活発になっています。</p>
Mbps	<p>メガビーピーエスと読みます。bps の 100 万倍のことです。</p> <p>また、Kbps の 1000 倍のことです。「bps」参照</p>
NIC	<p>NIC は、Network Information Center の略語で、ニックと読みます。インターネット上で利用される IP アドレスやドメイン名などを割り当てる民間の非営利機関のことです。</p> <p>NIC は世界各地にあり、日本では JPNIC が管理しています。</p> <p>JPNIC とは、JaPan Network Information Center の略語で、ジェーピーニックと読み、日本語名称を日本ネットワークインフォメーションセンターといいます。</p>
PDF	<p>Portable Document Format の略語で、ピーディーエフと読みます。Adobe Systems（アドビシステムズ）社によって開発された、電子文書のためのフォーマットです。OS に依存しないデータ形式で、現在の電子文書の標準となっています。</p> <p>PDF ファイル形式の文書は、他の OS で作成した文書でも元のレイアウトを再現できるほか、指定の書体が入ってなくても似たものが自動的に選ばれたりするので、インターネットによる製品カタログやパンフレット類の配布などに利用されることが多くなっています。</p> <p>PDF ファイルを制作するには有償の Adobe Acrobat（アドビアクロバット）が必要ですが、読むだけであれば無償の Acrobat Reader（アクロバットリーダー）を入手すれば十分です。</p> <p>また、Acrobat Reader（アクロバットリーダー）は Adobe（アドビ）社のサイトから無償でダウンロードできます。</p>
Pentium	ペンティアムと読みます。

用語	説明
	米 i n t e l （インテル）社が開発した C P U のことです。W i n d o w s が搭載されたパソコンの大半に内蔵されています。
P I N コード	ピンコードと読み、P I N （Personal Identification Number）は、個人識別番号のことです。メッセージに暗証番号（パスワード）を設定することで、送られてきたものが本人かどうかをチェックするために使われます。
P K I	Public Key Infrastructure の略語で、ピーケイアイと読み、公開鍵基盤と訳されます。公開鍵暗号技術にもとづく情報インフラのことで、現在、電子認証を行う方法の主流となっています。
P R O X Y サーバ	プロキシサーバと読みます。企業などの内部ネットワークとインターネットの境にあつて、直接インターネットに接続できない内部ネットワークのコンピュータに代わって、「代理」としてインターネットとの接続を行うコンピュータのことです。ネットワークに出入りするアクセスを一元管理し、内部から特定の種類の接続のみを許可したり、外部からの不正なアクセスを遮断したりするために用いられます。
S D K	Software Development Kit の略語で、エスデーケーと読みます。 ソフトウェア開発者向けに用意される、開発ツールやヘッダ、ライブラリ、サンプルプログラム、サンプルデータ、ドキュメントなどを総称したものです。O S などの開発者（メーカ）は、そのシステムに備えられた機能を使ったプログラムの普及、促進を図るため、このような S D K を用意して、開発者や他社に便宜を図っています。
S M T P	Simple Mail Transfer Protocol の略語で、エスエムティーピーと読みます。インターネットやイントラネットで電子メールを送信するためのプロトコルのことです。サーバ間でメールのやり取りをしたり、クライアントがサーバにメールを送信する際に用いられます。
S S L （サーバ）	Secure Sockets Layer の略語で、エスエスエルと読みます。 Netscape Communications （ネットスケープコミュニケーションズ）社が開発したセキュリティ機能（を持ったサーバ）のことで、Web ブラウザと Web サーバ間で安全な通信を行うための暗号化システムのことです。
W A N	Wide Area Network の略語で、ワンと読み、広域通信網と訳されます。電話回線や専用線を使って、本社－支社間など地理的に離れた地点にあるコンピュータ同士を接続し、データをやり取りすることをいいます。
W e b サーバ	ウェブサーバと読み、システムにおいて、情報送信を行うコ

用語	説明
	ンピュータのことです。Web サーバは、HTML文書や画像などの情報を蓄積しておき、ブラウザなどのクライアントからの要求に応じて、インターネットなどのネットワークを通じて、これらの情報を送信する役割を果たします。
W e b サイト	ウェブサイトと読み、インターネット上では本のように複数の Web ページをひとまとめに公開するのが普通で、そのような Web ページのまとまりを Web サイトといいます。 Web サイトは、本の表紙や目次に当たるトップページ(ホームページ)とそこからリンクされた他の Web ページで構成されます。
W e b ブラウザ	ウェブブラウザと読み、Web ページを閲覧(ブラウズ)するためのソフトウェアのことです。また、「インターネットエクスプローラ」や「ネットスケープナビゲータ」といった Web ページ閲覧ソフトを単に Web ブラウザと呼ぶこともあります。
W e b ページ	Web ブラウザで表示する単位、1 画面のことです。
WWWサーバ	World Wide Web サーバの略語で、ダブリューダブリューダブリューサーバと読みます。Web サーバと同じ意味です。「W e b サーバ」を参照。

用語	説明
暗号化	インターネット上で電子メールやクレジットカード番号などの情報を送信するときに、情報を一定の規則で置き換えて第三者に読み取られないようにすることです。暗号化された情報をふたたび利用できるようにすることを復号化といいます。
インターネット	インターネットとは、各地に散在するコンピュータネットワーク（LAN や WAN）同士を専用線によって接続した巨大なネットワークのことです。
インターネットサービスプロバイダ	「プロバイダ」を参照。
インターネット接続プロバイダ	インターネットサービスプロバイダのこと。 「プロバイダ」を参照。
イントラネット	インターネット標準の技術を用いて構築された企業内ネットワークのことです。
ウィルス	「コンピュータウィルス」を参照。
ウィルス対策ソフト	「アンチウイルスソフト」、「ワクチンソフト」などとも呼ばれます。コンピュータウィルスを除去するソフトウェアのことです。コンピュータウィルスに感染したファイルを修復し、コンピュータを感染前の状態に回復するアプリケーションソフトのことです。
加入電話	一般の加入電話のことです。
官職証明書	各府省認証局が発行した各府省の電子証明書のことです。各府省認証局が利用者に対し、発行する通知等の作成者が処分権者であること及び、通知等の内容が改ざんされていないことを証明するため、処分権者である各府省の責任者等が官職証明書を発行しています。
共通鍵	共通鍵暗号方式で使用される一対の鍵の組のことで、暗号の鍵と復号の鍵が同じであるものです。鍵さえ秘密にしておけば、その安全性が保たれます。
共通鍵暗号方式	暗号化と復号化に同じ鍵を用いる暗号方式のこと。暗号文の送信者と受信者で同じ鍵を共有する必要があります。 そのため、暗号文を送受信する前に、あらかじめ安全な経路を使って秘密の鍵を共有しておかないといけません。
クライアント	コンピュータネットワークにおいて、サーバコンピュータの提供する機能やデータを利用するコンピュータのことです。
ケーブルテレビ（CATV）	Community Antenna TeleVision の略語で、シーエイティブイと読み、テレビの有線放送サービスをする会社、テレビ局のことです。最近ではケーブルテレビ会社の独自回線（ケーブルテレビ網）

用語	説明
	<p>を使ったインターネット接続サービスも行っています。</p> <p>なお、ケーブルテレビ局は、回線提供とプロバイダの役割を持っていますので、別途、プロバイダと契約する必要はありません。</p>
公開鍵	<p>公開鍵暗号方式で使用される一対の鍵の組のうち、一般に公開されるほうの鍵のことです。</p> <p>公開鍵で暗号化されたデータは秘密鍵でしか復号化できないため、公開鍵は他人に知られてもセキュリティレベルが低下しません。逆に、秘密鍵で暗号化されたデータは公開鍵で復号化できます。秘密鍵で暗号化したデータを公開鍵で復号化する場合、公開鍵が本人のものであるということが証明できれば、暗号化されたデータが間違いなく本人のものであると確認できます。</p> <p>電子署名はこの方式を用いており、電子証明書を使用して、公開鍵が本人のものであることを確認できるようになっています。</p>
公開鍵暗号方式	<p>対になる2つの鍵を使ってデータの暗号化・復号化を行う暗号方式のことで、非対称暗号とも呼ばれます。</p> <p>片方は他人に広く公開するため公開鍵と呼ばれ、もう片方は本人だけがわかるように厳重に管理されるため秘密鍵と呼ばれます。秘密鍵で暗号化されたデータは対応する公開鍵でしか復号できず、公開鍵で暗号化されたデータは対応する秘密鍵でしか復号できません。暗号化と復号化を同じ鍵で行う共通鍵暗号方式に比べ、鍵を安全な経路で輸送する必要がないため、鍵の管理が楽で安全性が高くなっています。</p>
コントロールパネル	<p>コントロールパネルは、パソコンを使うための、いろいろな設定をするソフトやプログラムが入っているところのことです。</p>
コンピュータウイルス	<p>単に「ウイルス」と呼ぶこともあります。</p> <p>データの破壊やファイルの削除など、コンピュータに危害を与える悪質なプログラムのことです。</p> <p>主に、インターネット上を流通する電子メールやその添付ファイルなどを通じて感染します。</p> <p>ウイルスはウイルス対策ソフトで予防したり、駆除したりすることができます。</p>
サーバ	<p>ネットワークの中心となるコンピュータをサーバコンピュータと呼び、略してサーバといいます。</p> <p>サーバはネットワーク上のファイルを共有してネットワークに接続しているユーザが使えるようにするファイルサーバ、ネットワーク上のプリンタを管理するプリントサーバ、メールの送受信を行うメールサーバなどがあります。</p> <p>小規模なネットワークであればこれらの役割はすべて1台のコ</p>

用語	説明
	<p>ンピュータで行うことができますが、規模の大きいネットワークになるとサービスに必要な処理が多くなり、1台のコンピュータでは処理速度が遅くなります。</p> <p>そこでファイルサーバやプリンタサーバごとにコンピュータを設けて、何台ものコンピュータに処理を分散させます。</p>
サイト	「Webサイト」を参照
磁気カード	<p>磁気テープを貼り付け、その部分にデータを記憶させることができるカードのことです。</p> <p>キャッシュカードなどに用いられます。</p>
磁気テープ	プラスチックなどのテープに、磁性材料を塗布して、電気信号を残留磁気の変化として記憶するもので、コンピュータの記憶媒体などに用いられています。
失効リスト (CRL)	「CRL」を参照
証明書ストア	電子証明書を要求したとき、ユーザが使っているパソコンに電子証明書を格納します。その格納場所を、証明書ストアと呼びます。
スクリーンロック	パソコンを他人に利用されるのを防止する（パスワードを設定するなどの）機能のことです。
政府認証基盤 (GPKI)	「GPKI」を参照
セキュリティポリシー	<p>Security Policy の訳語です。</p> <p>組織内のセキュリティに関する基本的な方針や行動指針、考え方のことです。</p>
ダウンロード	<p>インターネット上の Web サーバなどから、自分のパソコンにデータやプログラムを保存する操作のことです。</p> <p>反対に、自分のパソコンから Web サーバに送る操作のことをアップロードといいます。</p>
タブ	<p>Tab の訳語です。</p> <p>画面のウィンドウで、複数の画面を1つのウィンドウ内で切り替えて使用する時に表示されます。</p> <p>通常、タブが表示される1つのウィンドウでは、ウィンドウの上部に複数あり、タブをクリックすることで、そのタブに該当する画面がウィンドウ内に現れます。</p>
電子署名	<p>電子的な文書等の正当性を保証するために付けられる署名情報で、公開鍵暗号方式によって、文書の作成者を証明し、かつその文書が改ざんされていないことを保証する署名方式のことです。</p>
電子認証	<p>相手が本当に存在し、信頼に値する相手かどうかを確認するためのしくみのことです。認証局に依頼し、発行された電子証明書を利用者が閲覧することで、信頼性を確認し合います。</p>

用語	説明
電子メール	インターネットを通じてやりとりする「手紙」のことで、「Eメール」や「E-mail」といいます。
電子メールアドレス	e-mail address、e メールアドレスとも表現されます。 インターネットを使って相手に電子メールを送るために使われる「住所」です。「abcde@company.co.jp」のような形式になっており、「@」記号より前が個人を識別するユーザ名、@より後ろが組織を識別するためのドメイン名になっています。
電子メール送受信ソフトウェア	電子メールの作成や送受信、受信したメールの保存・管理を行うソフトウェアのことです。 受信メールを発信元などの情報に基づいて自動的に複数の受信箱に振り分けたり、メールアドレスを実名やあだ名で管理できる「アドレス帳」の機能を持つものもあります。 Outlook Express や Netscape Messenger など、Web ブラウザに付属するものや、Eudora や Becky! など単体で動作するものがあります。
添付ファイル	電子メールの本文に付属して送られるファイルのことです。 面識のない相手からの添付ファイル、安全であることが確認できない添付ファイルの取り扱いには厳重な注意が求められます。
ドメイン名	インターネット上に存在するコンピュータやネットワークにつけられる識別子のことです。 インターネット上の住所のようなものです。
認証	正当性を検証する作業のことです。 例えば、ユーザ名とパスワードの組み合わせを使って、コンピュータを利用しようとしている人にその権利があるかどうかや、その人が名乗っている本人かどうかなどを確認することなどをいいます。認証の際に用いられる情報(ユーザ名やパスワードなど)が他人に発覚すると不正利用が行われてしまう恐れがあります。 このため、金銭移動を伴うサービスなど、特に認証データの機密性が要求される場合には、認証データを暗号化するなど、漏洩防止に細心の注意が払われています。なりすまし防止のための本人確認を行う認証については、認証サービスを行う企業から入手した電子証明書が用いられています。
認証局 (CA)	「CA」を参照
ハッシュ関数	「ハッシュ値」を参照
ハッシュ値	与えられた原文から固定長の疑似乱数を生成する演算手法のハッシュ関数が生成した値を「ハッシュ値」と呼びます。 ハッシュ関数は、「要約関数」、「メッセージダイジェスト」とも呼ばれます。

用語	説明
	通信回線を通じてデータを送受信する際に、経路の両端でデータのハッシュ値を求めて両者を比較すれば、データが通信途中で改ざんされていないか調べることができます。不可逆な一方関数を含むため、ハッシュ値から原文を再現することはできず、また同じハッシュ値を持つ異なるデータを作成することは極めて困難です。通信の暗号化の補助や、ユーザ認証や電子署名などに応用されています。
光ケーブル（F T T H）	F T T HはFiber To The Homeの略語で、エフティティエッチと読み、光ファイバーケーブルを利用したインターネット接続サービスのことです。光ケーブルの通信事業者はプロバイダの役割を持っていないため、別途、光ケーブル対応のプロバイダと契約する必要があります。
光ファイバーケーブル	ガラス繊維でできたケーブルで、光通信の伝送路に使います。 一般の電話線に使われている銅線と比べてデータの減衰がなく、大量のデータを高速に転送できます。 また雷などの影響も受けにくいという特長があります。
秘密鍵	公開鍵暗号方式で使われる一対の鍵の組のうち、一般に公開されない鍵のことです。 秘密鍵が他人に知られると、公開鍵暗号方式ではデータが解読されるほかに自分を詐称する者が現れる恐れがあります。秘密鍵をそのままインターネット上で流通させるのは危険なので、流通させる際は公開鍵暗号方式で秘密鍵を暗号化して送る方式が採られています。
ファイアウォール	Firewallのことで、組織内のコンピュータネットワークへ外部から侵入されるのを防ぐシステム、また、そのようなシステムが組みこまれたコンピュータのことです。 企業などのネットワークでは、インターネットなどの外部ネットワークを通じて第三者が侵入し、データやプログラムの盗聴・改ざん・破壊などが行なわれることのないように、外部との境界を流れるデータを監視し、不正なアクセスを検出・遮断する必要があります。このような機能を実現するシステムがファイアウォールです。多くの場合はソフトウェアの形で提供され、コンピュータに組みこんで使用しますが、高い性能が要求されるため、専用のハードウェアが用いられる場合もあります。
ファイルトークン	正当なユーザであることを示すためのCookieや特殊なデータを格納するファイルのことです。
フィンガープリント	認証や電子署名などに使われるハッシュ関数(要約関数)のひとつで、拇印のことです。

用語	説明
復号化	「暗号化」を参照
府省認証局	中央府省が設置する認証局のことです。 「C A」を参照
ブラウザ	「W e bブラウザ」を参照
プラグイン	plug-in の訳語で、アプリケーションソフトウェアに追加機能を提供するための小さなプログラムのことです。 もともと搭載されている機能だけでは実現できない、動画や高品質の音声の再生など、様々な機能がプラグインを追加することによって実現することができます。
ブリッジ認証局	「B C A」を参照
フロッピーディスク	「F D」を参照
プロトコル	ネットワークを介してコンピュータ同士が通信を行う上で、相互に決められた約束事の集合のことです。ネットワークプロトコル、通信プロトコル、通信手順、通信規約などと呼ばれることもあります。
プロバイダ	インターネット接続サービスを提供する通信事業者のことです。一般にインターネットサービスプロバイダと呼ぶので、頭文字から ISP と呼ばれたり、インターネットプロバイダと呼ばれたりすることもあります。一般の電話回線からインターネットへの接続を可能にしたり、ユーザごとに個別の電子メールアドレスを割り振ったりと、さまざまなサービスを提供します。通常、プロバイダと契約すると、ユーザ ID と接続のためのパスワード、メールアドレスが提供されます。 また、プロバイダによっては Web ページ（ホームページ）を設置するスペースが利用できる場合もあります。
ヘルプデスク	顧客や社員など内外からの問い合わせに対応する担当のことです。
変調／復調装置	「モデム」を参照
ホームページ	home page の訳語で、H P（エッチピー）と略語されたりします。本来は、Web サイトの Web ページの中で一番最初に表示されるトップページのことを指す言葉でしたが、日本では Web サイトの同義語として普及しました。
ホストコンピュータ	ホストコンピュータはネットワークの中心となる大型のコンピュータのことです。その高い処理能力で各種サービス（たとえば電子メールの送受信など）に必要な処理のほとんどを行います。単にホストと略語して呼ばれることが多く、むしろそのほうが一般的です。
モデム	M Odu lator（変調）と D E M odu lator（復調）からの合成語で、変

用語	説明
	調／復調装置のことをいう。 変調／復調装置とは、コンピュータから送られてくるデジタルデータを音声信号に変換して電話回線に流したり、電話回線を通じて聞こえてくる音声信号をデジタルデータに変換し、コンピュータに送ったりする装置のことです。
メール	「電子メール」を参照
メールアドレス	「電子メールアドレス」を参照
メッセージダイジェスト	「ハッシュ値」を参照
要約関数	「ハッシュ値」を参照
ルータ	ネットワークの中継装置をいう。 ネットワーク上でのデータ転送の経路をもっとも効率的に選択します。また、自分の対応しているプロトコル以外のデータをすべて破棄することもできます。 基本的にはLANを外部のネットワークと接続する場合に使われます。
ログアウト	logout の訳語で、ネットワークを通じて接続していたシステムやコンピュータから接続を切ることを行う。「ログオフ(logoff)」ともいいます。
ログイン	login の訳語で、ネットワークを通じてシステムやコンピュータに接続し、操作可能な状態にすることをいう。「ログオン(logon)」ともいいます。