

# 防衛装備庁 防衛装備品等調達システム

# 【導入説明書】

1. 1版 令和6年10月30日



## 改 版 履 歴

資	防衛装備品等	<b>等調達システム</b>	
料名	導入説明書		
版数	改版日付	変更内容	変更箇所
1. 0	2024. 6. 24	初版	_
1. 1	2024. 10. 30	電子証明書の扱いに関する記載について、曖昧な記載および内容不備の見直し。 〈追記内容〉 ・代表者が使用する電子証明書について、 民間認証局も対応可能であることを記載 ・電子証明書が必要なサービスを明記 ・復代理人についても対応している旨を追 記	1-4 本文 (1)①、②、③ (2) (3) 1-5 (2)
1. 1	2024. 10. 30	法人代表者名義の電子証明書に関する問合せが多かったため、以下の内容を追記。 <追記内容>	1-4 (1) ①
1. 1	2024. 10. 30	電子入札補助アプリの設定に関する問い合わせが多かったため、以下の内容を追記。 <追記内容> 電子入札補助アプリの「許可URLリスト」に追加が必要なURLを記載	1-5 (2)
1. 1	2024. 10. 30	各画面キャプチャにおいて、【企業情報】の企業情報と【ICカード利用部署】の企業情報が不一致であることに伴う問い合わせがあったため、以下のように画面キャプチャを変更〈変更内容〉企業情報の企業名称、代表者指名とICカード利用部署情報のICカード企業名称、ICカード取得者氏名がそれぞれ一致するよう画像を変更	2-3.1. (2) 6, 7 2-3.2.6, 7 2-4.5, 6 2-5.6 2-6.4, 5



資	防衛装備品等		
料名	導入説明書		
1.1	2024. 10. 30	画面表示変更に伴い、画面キャプチャを変更 更 〈変更内容〉 I Cカード区分に「契約者」を選択している場合、業務区分に「簡易認証利用者申請」 「代理人管理」が表示されるよう画像を変更	2-3.1. (1) ⑥、⑦ 2-3.1. (2) ⑥、⑦
1.1	2024. 10. 30	画面表示変更に伴い、画面キャプチャを変更 マ変更内容〉 I Cカード区分に「代理人」または「復代 理人」を選択している場合、業務区分に「な し」が表示されるよう画像を変更	2-3.3.7,8 2-6.4,5 2-7.4,5
1. 1	2024. 10. 30	画面表示変更に伴い、画面キャプチャを変更 マ変更内容> 業務区分の欄に、必須入力を表す「(※)」 を表示しないよう画像を変更	2-3.1. (1) 6 2-3.1. (2) 6 2-3.2. 6
1.1	2024. 10. 30	各画面の入力項目説明表を追加	2-3.1. (1) 6 2-3.2.6 2-3.3.7 2-6.4 2-7.4 2-8.4 2-9.4 2-10.4 2-11.4 2-12.4 2-13.4



## 目 次

は	じめに	•••••••••••••••••••••••••••••••••••••••	3
1	. 防衛	装備品等調 <del>達</del> システムを利用するに当たり準備していただくこと	5
	1 - 1.	ハードウェアの準備	5
	1 - 2.	ソフトウェアの準備	6
	1 - 3.	ネットワークの準備1	4
	1 - 4.	電子証明書(ICカード)の取得1	5
	1-5.	その他1	7
2	. 防衛	装備品等調達システムで入札書等を提出するために必要な操作2	3
	2-1.	操作の基本と注意事項2	4
	2 - 2.	ログイン認証2	4
	2 - 3.	利用者登録3	5
	2 - 4.	利用者情報変更6	8
	2 - 5.	電子証明書更新7	4
	2 - 6.	年間代理人登録8	0
	2-7.	年間復代理人登録8	6
	2 - 8.	都度代理人登録9	2
	2 - 9.	都度復代理人登録10	2
	2 - 1	0 . 年間代理人解約1 1	3
	2 - 1	1. 年間復代理人解約11	9
	2-1	2 . 都度代理人解約1 2	5
	2-1	3. 都度復代理人解約13	3
	2 - 1	4. 簡易認証利用者削除1 4	1
3	. 接続	確認14	6
	3 - 1.	接続確認14	7
	3-2.	調達案件確認15	0
	3-3.	入札保証金納付関連書類提出15	3
	3-4.	証明書等(提案書等)提出15	7
	3 - 5.	入札書(見積書)提出16	1
	3 - 6.	通知書確認16	6
	3 - 7.	入札状況確認16	9
	3 - 8.	開札結果確認17	1



4. その他1	7	6
4-1. 電子証明書(ICカード)の取扱い1	7	6
4-2. 利用者と代理人及び復代理人の関係1	7	7
4-3. 年間委任、都度委任の委任パターン1	7	9
付録、用語集1	8	0



## はじめに

防衛装備品等調達システムは、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会社に居ながら入札書の提出や開札結果がわか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防衛装備品等調達システムを利用するに当たり、準備していただく次の項目について説明したものです。

- 1. 防衛装備品等調達システムを利用するに当たり準備していただくこと
  - 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(ICカード)の取得
  - 1-5. その他
- 2. 防衛装備品等調達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. 利用者情報変更
  - 2-5. 電子証明書更新
  - 2-6. 年間代理人登録
  - 2-7. 年間復代理人登録
  - 2-8. 都度代理人登録
  - 2-9. 都度復代理人登録
  - 2-10. 年間代理人解約
  - 2-11. 年間復代理人解約
  - 2-12. 都度代理人解約
  - 2-13. 都度復代理人解約
  - 2-14. 簡易認証利用者削除
- 3. 接続確認
  - 3-1. 接続確認
  - 3-2. 調達案件確認
  - 3-3. 入札保証金納付関連書類提出
  - 3-4. 証明書等(提案書等)提出



- 3-5. 入札書(見積書)提出
- 3-6. 通知書確認
- 3-7. 入札状況確認
- 3-8. 開札結果確認

#### 4. その他

- 4-1. 電子証明書 (ICカード) の取扱い
- 4-2. 利用者、代理人及び復代理人の関係
- 4-3. 年間委任、都度委任の委任パターン

本説明書の内容について、ご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 | 防衛装備品等調達システムヘルプデスク|

お問合せ時間: 平日10:00~12:00、13:00~17:00

電 話 番 号 : 03-3268-3111 内線番号:#32518

E-mail: helpinfo@ext.atla.mod.go.jp

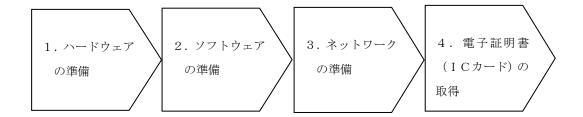
※Microsoft および Windows 10、Windows 11 は、米国 Microsoft Corporation の米国およびその他の国における商標または登録商標です。

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



## 1. 防衛装備品等調達システムを利用するに当たり準備していただくこと

防衛装備品等調達システムを利用するに当たり、次の手順に従って準備してください。



## 1-1. ハードウェアの準備

防衛装備品等調達システムのご利用に当たり、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
本体	Windows® 10 Home, Pro	Windows® 11 Home、Pro (64bit) を
	(32bit/64bit) をサポートする PC/AT	サポートする PC/AT 互換機
	互換機	
CPU	1GHz 以上推奨(32bit 版)	1GHz 以上で 2 コア以上推奨
	2GHz 以上推奨(64bit 版)	
メモリ	1GB以上推奨 (32bit 版)	4GB 以上推奨
	2GB 以上推奨 (64bit 版)	
ディスク	16GB 以上の空き容量推奨(32bit 版)	64GB 以上の空き容量推奨
	20GB以上の空き容量推奨(64bit版)	
USBポ	ICカードを利用する場合は必須	
ート		



## 1-2. ソフトウェアの準備

防衛装備品等調達システムのご利用に当たり、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。

項目	必要要件
OS	次のいずれかのOSが必要です。
(基本ソフト)	Windows® 10 Home、Pro(32 ビット版及び 64 ビット版)または
	Windows® 11 Home、Pro(64 ビット)
ブラウザ	次のブラウザが必要です。
	Microsoft Edge®※1
	またはGoogle Chrome®※2
	動作保証バージョン
	※1 バージョン 89 以降でマイクロソフト社のサポートが存在する
	ものに限る。IEモードは含まない。
	※2 バージョン 89 以降で Google 社のサポートが存在するものに限
	る。
Adobe Reader	PDFファイルを閲覧する為のソフトウェア
	下記URLから取得できます。
	(https://get.adobe.com/jp/reader/otherversions/)
	※動作保証バージョンは、2020です。
電子メール	電子メール送受信用ソフトウェア
提出可能な添付ファ	Microsoft Word®、Microsoft Excel®、Microsoft PowerPoint®、
イルのアプリケーシ	JUSTSYSTEM® 一太郎、Adobe® Reader、テキストファイル、ZIP形
ョン	式圧縮ファイル
ウィルス対策ソフト	添付ファイルの提出に当たって、必ず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
	(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.com/ja_jp/business.html)
	・シマンテック社・ノートン・アンチウィルス
	(https://jp.norton.com/products) 等
署名コマンド	真正性を担保する必要がある契約関連の文書(契約書、変更契約書、
(LE:Client:Sign)	納期猶予、契約解除等の合意書)の電子署名用ソフトウェア
ソフトウェア	<様式ダウンロード・電子文書提出>画面から取得できます。



#### <注意事項>

- 1. 画面のサイズは、1920×1080ピクセルになってい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. セキュリティの設定について

防衛装備品等調達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→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。

※使用するOSのバージョンによって画面の名称が異なる場合があります。

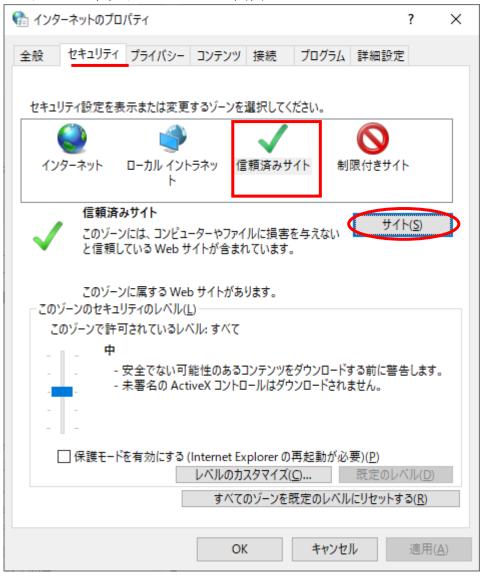
防衛装備品等調達システムにおいて設定すべき項目を記述します。

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。

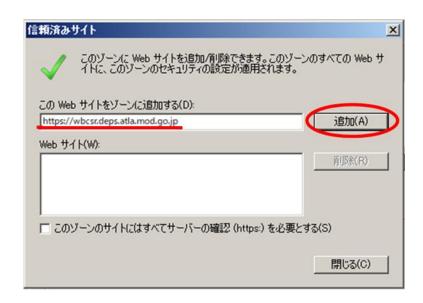
<信頼済みサイト>画面が表示されますので、この画面から信頼済みサイトへの登録を してください。



#### <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。

O https://wbcsr.deps.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。



3. JavaScript の設定について

防衛装備品等調達システムにて真正性を担保する必要がある契約関連の文書(契約書、変更契約書、納期猶予、契約解除等の合意書)への電子署名を操作するためには、ブラウザの設定が必要となります。

使用するブラウザを以下のいずれから選択し、ブラウザの設定をします。

#### 【Google Chrome を使用する場合】

- ① Google Chrome を起動します。
- ② Google Chrome のメニューで[設定]をクリックします。



③ [プライバシーとセキュリティ]をクリックし、[サイトの設定]をクリックします。





④ 「コンテンツ」の[JavaScript]をクリックします。



⑤ 「デフォルトの動作」で[サイトが JavaScript を使用できるようにする]をクリックします。



⑥ 以上でGoogle Chrome の設定は完了です。

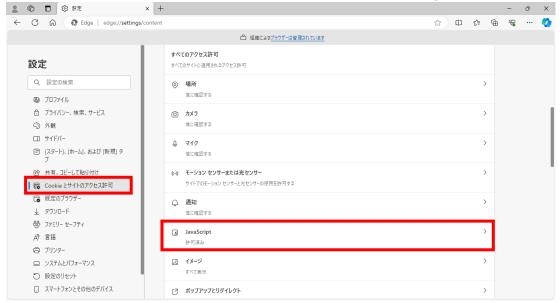


【Microsoft Edge を使用する場合】

- ① Microsoft Edge を起動します。
- ② Microsoft Edge のメニューで[設定]をクリックします。

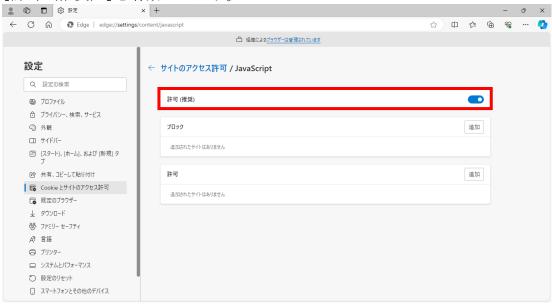


③ [Cookie とサイトのアクセス許可]をクリックし、[JavaScript]をクリックします。





④ [許可(推奨)]を有効にします。



⑤ 以上でMicrosoft Edge の設定は完了です。



### 1-3. ネットワークの準備

防衛装備品等調達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

次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または、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。

- ※別途、次に掲げるポートが利用可能であることを確認してください。
  - ・50000番

#### (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サーバを使用されていると、正しく機能しない場合があります。PROXYサーバで防衛装備品等調達システムのキャッシュを行わないようにしてください。設定については社内のネットワーク管理者と相談してください。



### 1-4. 電子証明書(ICカード)の取得

防衛装備品等調達システムの電子入札及び電子契約等のサービスの利用に当たり、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、防衛装備品等調達システムはご利用できませんので、必ず取得してください。

なお、防衛装備品等調達システムでは、真正性の担保やセキュリティの観点から I Cカード 形式の電子証明書のみでのご利用となります。

※ファイル形式での電子証明書ではご利用できませんのでご注意ください。

#### (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。令和6年9月現在、防衛装備品等調達システムで利用できる電子証明書は次のとおりです。

- ① 法人代表者名義の法務省商業登記認証局が発行する商業登記証明書または下表に 示す防衛装備品等調達システムで対応している民間認証局発行の電子証明書
- ② 代理人または復代理人は、下表に示す防衛装備品等調達システムで対応している 代理人または復代理人名義の民間認証局発行の電子証明書 ※ ただし、防衛装備品等調達システムで入札書等の提出を代理で行う場合は、防 衛装備品等調達システムにて代理人登録(権限付与)が必要です。
- ③ 個人事業主(法人の代表者または法人代表者の代理人以外)は、下表に示す防衛装備品等調達システムで対応している民間認証局発行の電子証明書

#### !注意事項!

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。また、法人代表 者の変更・所在地の変更等が発生した場合は、全省庁統一資格の更新が必要となります。

<防衛装備品等調達システムで対応している民間認証局一覧>

NTTビジネスソリューションズ株式会社 https://www.e-probatio.com/

三菱電機インフォメーションネットワーク株式会社 http://www.diacert.jp/plus/

株式会社帝国データバンク https://www.tdb.co.jp/typeA/

株式会社トインクス https://www.toinx.net/ebs/info.html

日本電子認証株式会社 http://www.ninsho.co.jp/

(令和6年9月現在)



#### (2) 法人代表者の電子証明書の取得

現在、法務省商業登記認証局が発行する商業登記証明書(ファイル形式)を取得している民間事業者におかれましては、商業登記証明書(ICカード形式)に切り替えていただく必要がありますので、下記に示すいずれかの法人認証カードサービス(商業登記に基づく電子証明書の取得及びICカードへの格納を実施するサービス)に対応している民間認証局にて手続きをお願いします。細部手続きについては、各民間認証局のホームページをご確認ください。

<法人認証カードサービスに対応している民間認証局一覧>

日本電子認証株式会社 http://www.ninsho.co.jp/

株式会社リーガル

https://www.legal.co.jp/products/houjinninshou/houjinninshou\_1.html (令和6年9月現在)

(3) 法人代表者の代理人または復代理人となる方の電子証明書の取得

防衛装備品等調達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、防衛装備品等調達システムで対応している民間認証 局一覧の各民間認証局のホームページをご確認ください。

#### <その他>

- ① 電子証明書は、申込みから取得まで期間を要す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 電子証明書の費用は各民間認証局のホームページなどでご確認ください。



#### 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も使用します。

#### 【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) クライアントアプリのインストールについて

I Cカード形式の電子証明書を防衛装備品等調達システムでご利用いただくためには、I Cカードリーダライタ及び I Cカードリーダライタをご利用いただくためのソフトウェア(補助アプリ)が必要となります。 I Cカードリーダライタ及び補助アプリのお申し込み手続きや、導入手順については、防衛装備品等調達システムで対応している民間認証局一覧の各民間認証局のホームページよりお問い合わせください。

#### !注意事項!

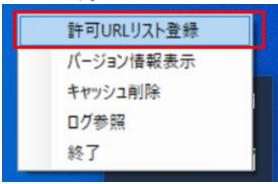
以下のURLを補助アプリの許可URLリストに登録してください。

https://wbcsr.deps.atla.mod.go.jp



<補助アプリの許可URLリスト設定方法>

① インジケーターより補助アプリを選択し、右クリック→「許可URLリスト登録」を選択します。



② 「許可URLリスト登録」画面が表示されたら、以下のURLを入力し、「追加」ボタンを押下します。

https://wbcsr.deps.atla.mod.go.jp

許可されたサイトの https:/	DURL				
nttps:/					
https:/ https:/					
nttps:/ nttps:/					
nttps:/					
nttps:/					
nttps:/ nttps:/					
nttps:/					
nttps:/ nttps:/					
nttps					
				_	
https://wbcs	deps.atla.m	nodeo	lqį, o		
		追	)DO		

③ 「許可URLリスト登録」一覧に②で追加したURLが表示されていることを確認し、右上の「×」ボタンを押下し、画面を閉じます。



(3) 署名コマンド(LE:Client:Sign) ソフトウェアのインストールについて

真正性を担保する必要がある契約関連の文書(契約書、変更契約書、納期猶予、契約解除等の合意書)に対し、ICカード形式の電子証明書による電子署名を防衛装備品等調達システムでご利用いただくためには、契約するユーザごとに電子署名をご利用いただくためのソフトウェア(補助アプリ)が必要となります。署名コマンド(LE:Client:Sign)ソフトウェアの導入手順については、下記より実施してください。

〈署名コマンド (LE:Client:Sign) ソフトウェアの導入について〉

- ① 「1-2. ソフトウェアの準備」よりダウンロードした「LeCSignCmdSetup. zip」を解凍します。
- ② 「LeCSignCmdSetup.msi」を実行します。
- ③ [実行]をクリックします。

開いているファイル・セキュリティの警告

2のファイルを実行しますか?

名前:
発行元: LangEdge,Inc.
種類: Windows インストーラー パッケージ
発信元:
実行(R)

キャンセル

「マクーネットのファイルは役に立ちますが、このファイルの種類はコンピューターに問題を起こす可能性があります。信頼する発行元のソフトウェアのみ、実行してください。危険性の説明



④ [次へ]をクリックします。



### - □ >

#### LeCSignCmd セットアップ ウィザードへようこそ



インストーラーは LeCSignCmd をインストールするために必要な手順を示します。

この製品は、著作権に関する法律および国際条約により保護されています。この製品の全部 または一部を無断で複製したり、無断で複製物を頒布すると、著作権の侵害となりますのでご 注意ください。

キャンセル

く戻る(B)



⑤ [次へ]をクリックします。



\_



## インストール フォルダーの選択



インストーラーは次のフォルダーへ LeCSignOmd をインストールします。

このフォルダーにインストールするには[次へ]をクリックしてください。別のフォルダーにインストールするには、アドレスを入力するか[参照]をクリックしてください。

フォルダー(F):

C:\text{Program Files (x86)}\text{YLangEdge}\text{LeCSignCmd}\text{WINDERSTRANGED}

参照(R)...

ディスク領域(<u>D</u>)...

LeOSignOmd を現在のユーザー用か、またはすべてのユーザー用にインストールします:

- すべてのユーザー(E)

キャンセル

く戻る(<u>B</u>)



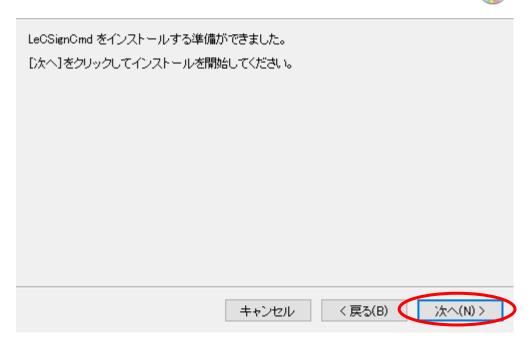


⑥ [次へ]をクリックします。

★ LeCSignCmd

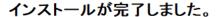
#### インストールの確認





⑦ [閉じる]をクリックします。







LeCSignCmd は正しくインストールされました。 終了するには、[閉じる]をクリックしてください。 キャンセル 〈戻る(B) 関じる(Q)



⑧ 以上での署名コマンド (LE:Client:Sign) ソフトウェアの導入は完了です。



## 2. 防衛装備品等調達システムで入札書等を提出するために必要な操作

防衛装備品等調達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) 防衛装備品等調達システムにおける定義

#### A. 調達機関

調達機関とは、防衛装備品等調達システムにおいて、調達案件を公告して利用者、 代理人また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、代理人または復代理人へ通知する機関。

#### 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、防衛装備品等調達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。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(または個人)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)または都度委任申請(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。

#### 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)または都 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。

#### 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。または、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。

#### 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。または、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。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

本アプリケーションを使用していただく上で、以下に注意事項を記述します。

- ・ 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。
- ・ ログイン後、操作をしない状態で 45 分経過しますと、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 (\*. itd)
  - Adobe® Reader (\*.pdf)
  - ・ テキストファイル (\*. txt)
  - ZIP 形式の圧縮ファイル (\*. zip)

防衛装備品等調達システムの各画面の右上に、時刻が表示されています。この時間をもとに 防衛装備品等調達システムは稼動していますので、ご使用のPCと時間のずれがある場合はご 注意ください。

## 2-2. ログイン認証

防衛装備品等調達システムでは、電子証明書により、次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 (G P K I ) 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次のとおりです。





#### 2-2.1. ログイン関連業務

認証方法は2パターンあり、いずれもトップ画面から認証方法を切り替え可能です。

- ・ICカード認証:認証局から発行されたICカードで本人確認を行う方式。全ての業務機能が利用可能となる。
- ・IDパスワード認証:簡易認証利用者申請を行うと発行されるID/パスワードで本人確認を行う方式。一部の機能のみ利用可能となる。

また、本章では ID パスワード認証に関連する業務として、パスワードリセットに関して記述します。

## 

Defense Equipment Procurement System

ボタン名称	機能概要	操作方法	認証方法
電子入札	入札書等の提出や開	本機能の操作方法は、「巨	と IC カード認証
	札結果の確認を行う	間利用者(電子入札)編」	
	ためのメイン機能で	を参照ください。	
	す。		
システム接続確認	システムを初めて操	本機能の操作方法は、本部	認証不要
	作される方を対象と	明書「3.接続確認」を参	\$
	して、入札書の提出	照ください。	
	等の操作訓練が行え		
	る演習機能です。		



	T	T	
ボタン名称	機能概要	操作方法	認証方法
電子契約・申請・請	電子契約·各種申請·	本機能の操作方法は、「民	ICカード認証
求等	代金請求等を行うた	間利用者(電子契約・各種	
(ICカード認	めの機能です。IC	申請・代金請求等)編」を	
証)	カードでログインす	参照ください。	
	る場合にクリックし		
	てください。		
電子契約・申請・請	電子契約·各種申請·	同上。	IDパスワード
求等	代金請求等を行うた		認証
(ID入力)	めの機能です。ID		
	とパスワードでログ		
	インする場合にクリ		
	ックしてください。		
利用者登録	システムで入札書等	本機能の操作方法は、本説	ICカード認証
	を提出するための権	明書「2. 防衛装備品等調	
	限を利用者、その代	達システムで入札書等を提	
	理人、復代理人に設	出するために必要な操作」	
	定する機能です。	を参照ください。	



#### (1) ログイン業務(ICカード)

ログイン業務(ICカード)の流れは次の通りです。本章では「利用者登録」での認証の運用 例を示します。

操作① 防衛装備品等調達システムトップメニューを表示します。

<トップメニュー>画面



操作② 「利用者登録」ボタンをクリックすると、<利用者管理トップメニュー>画面 が表示されます。

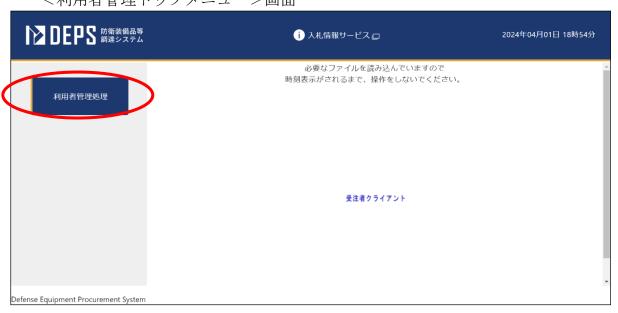
<トップメニュー>画面





操作③ 「利用者管理処理」ボタンをクリックすると、<利用者管理メニュー>画面が 表示されます。

<利用者管理トップメニュー>画面





操作④ 「利用者申請」ボタン、「利用者情報変更」ボタン、「簡易認証利用者申請」ボタン、「代理人変更」ボタンをクリックすると、<PINコード認証>画面が表示されます。

<利用者管理メニュー>画面



操作⑤ PINコードを入力して「OK」ボタンをクリックします。 <PINコード認証>画面





		入力項目説明	
No.	項目名	説明	備考
1	P I N番号	ICカードに紐づくPINコード	
2	担当者	操作者の氏名(任意項目)	

#### (2) ログイン業務(簡易認証利用者)

ログイン業務(簡易認証利用者)の流れは次の通りです。本章は、MFA(多要素認証)としての一例として、メールアドレスを設定していた場合のフローです。操作②の手順は、ログインユーザーごとの MFA(多要素認証)の設定によって手順が異なります。

操作① 「電子契約・申請・請求等 (ID入力)」ボタンをクリックすると<ログイン >画面 (DEPS (部外)) が表示されます。

ユーザー名(簡易認証利用者のユーザー I D)、パスワードを入力して「サイン・イン」ボタンをクリックすると、〈電子メール確認〉画面(DEPS(部外))が表示されます。

<ログイン>画面 (DEPS (部外))



操作② ユーザー名 (簡易認証利用者のユーザーID) のユーザーに紐づくメールアドレス宛てに届く電子メール内に記載の「パスコード」を入力して「検証」ボタンをクリックします。



<電子メール確認>画面(DEPS(部外))



(3) パスワードリセット業務(簡易認証利用者) パスワードリセット業務(簡易認証利用者)の流れは次の通りです。

操作① 「電子契約・申請・請求等(ID入力)」ボタンをクリックすると、<ログイン>画面(DEPS(部外))が表示されます。

「パスワードをお忘れですか。」リンクをクリックすると、<パスワードリセットユーザー名入力>画面(DEPS(部外))が表示されます。

<ログイン>画面(DEPS(部外))

50. W	
OF	RACLE Cloud
vdevte	enancy
Orac	le Cloudアカウントのサインイン
アイテ Defau	゚ンティティ・ドメイン ⓪ ılt
ユーサ	一名
ユー!	<b></b> ガー名または電子メール
パスワ	7- K
	フード
パスワ	アードをお忘れですか
	サイン・イン
サイン	インにお困りですか。



操作② ユーザー名 (簡易認証利用者のユーザー I D) を入力して「次」ボタンをクリックすると<パスワードリセット通知送信>画面 (DEPS (部外)) が表示されます。

<パスワードリセットユーザー名入力>画面(DEPS(部外))



操作③ ユーザー名 (簡易認証利用者のユーザーID) のユーザーに紐づくメールアドレス宛てに届くメール内の「パスワードリセット」リンクを押下すると、<パスワードリセット>画面 (DEPS (部外)) が表示されます。

<パスワードリセット通知送信>画面(DEPS(部外))





操作④ 新規パスワード、新規パスワードの確認を入力して「パスワードのリセット」 ボタンをクリックします。

<パスワードリセット通知送信>画面(DEPS(部外))





## 2-2.2. ログアウト

ログアウトの流れは次の通りです。

操作① 「ログアウト」をクリックします。

DEPS (部外) ヘッダー



操作② DEPS (部外) からのログアウトに成功すると、ログアウトメッセージが表示されますので、ブラウザの×ボタンでブラウザを閉じてください。

<ログアウト>画面(DEPS(部外))





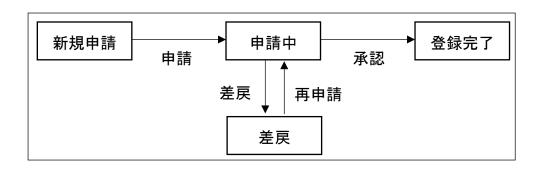
# 2-3. 利用者登録

## 2-3.1. 利用者登録業務

防衛装備品等調達システムで利用者の申請を行う業務を体験できます。

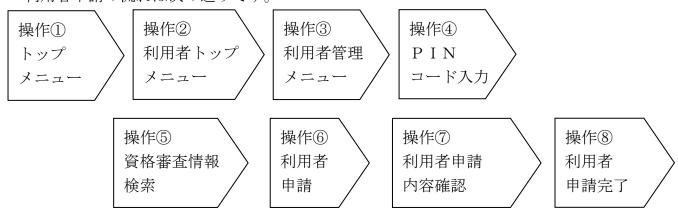
防衛装備品等調達システムを利用するには、あらかじめ利用者登録をする必要があります。 利用者登録をするには、利用者の申請を行い、承認されることで利用者登録が行われます。 申請が差戻された場合、本機能から再申請を行うことができます。

申請の流れは以下のようになります。



#### (1) 利用者申請

利用者申請の流れは次の通りです。



操作① 2-2. ログイン認証 (1) ログイン業務(IC カード) 操作①同様 操作② 2-2. ログイン認証 (1) ログイン業務(IC カード) 操作②同様 操作③ 2-2. ログイン認証 (1) ログイン業務(IC カード) 操作③同様

操作④ 「利用者申請」ボタンをクリックすると、<PIN番号入力ダイアログ>が表示されます。

PIN番号欄にICカードに紐づくPINコードを入力し、「OK」ボタンを クリックすると<資格審査情報検索>画面に進みます。



#### <利用者管理メニュー>画面



# <PIN番号入力ダイアログ>



- ・すでに別画面でログインしている場合は<PIN番号入力ダイアログ>は表示されずに<資格審査情報検索>画面に進みます。
- 操作⑤ <資格審査情報検索>画面で検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックすると、検索条件に一致する資格審査情報がある場合<利用者申請>画面が表示されます。

「戻る」ボタンをクリックすると<利用者管理メニュー>画面に戻ります。



# <資格審查情報検索>画面

DEPS 防衛装備品等 調達システム	ⅰ 入札情報サービス 🗖	2024年01月19日 14時03分
利用者管理処理	資格審査情報	検索
	資格審査情報の検索を行います。登録番号と、値 カレて下さい。 (※)の項目は、必須入力です。	確認のために商号又は名称を入
	登録番号 :	(※) (半角数字10文字)
	商号又は名称 :	(※) (60文字以内)
	検索	ై వ
Defense Equipment Procurement System		

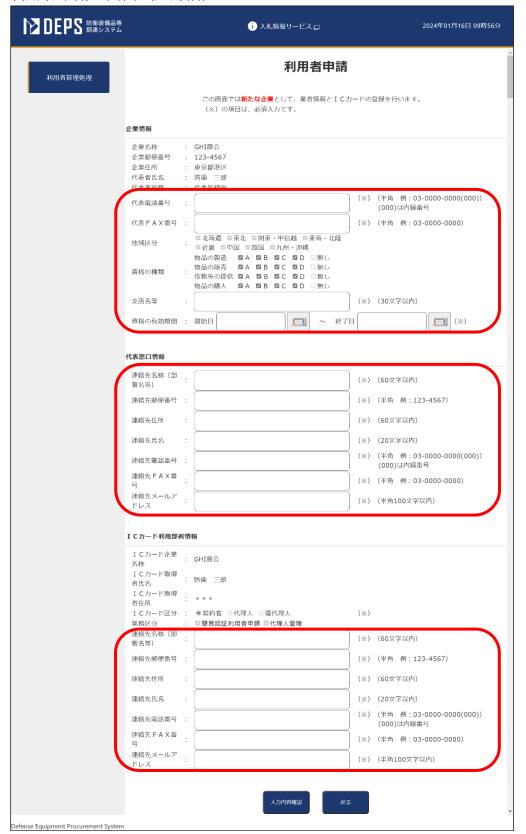
	入力項目説明				
No.	項目名	備考			
1	登録番号	全省庁統一資格に記載の「業者コード」			
2	商号又は名称	全省庁統一資格に記載の会社名			

操作⑥ <利用者申請>画面で申請内容を入力し、「入力内容確認」ボタンをクリック すると、<利用者申請内容確認>画面が表示されます。

「戻る」ボタンをクリックすると<資格審査情報検索>画面に戻ります。



<利用者申請>画面(入力前)





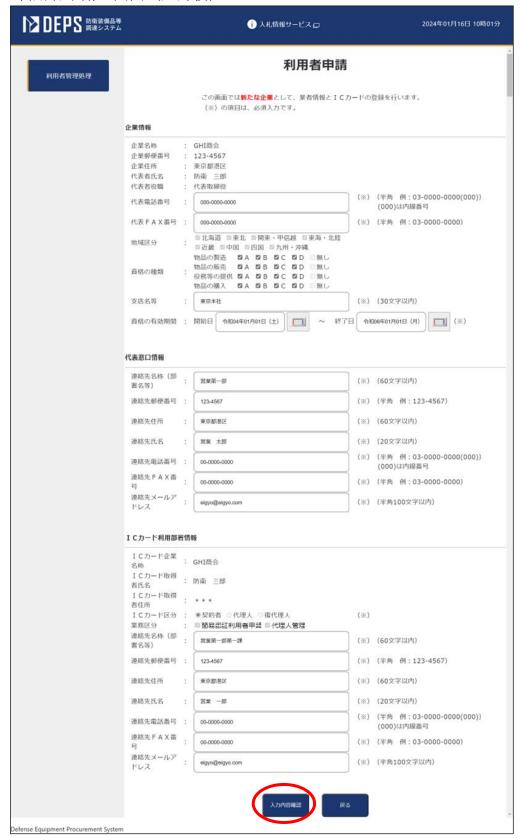
	入力項目説明		
No.	項目名	説明	備考
1	企業情報	全省庁統一資格に登録されている企業情報を自動 表示	
2	企業郵便番号		
3	企業住所		
4	代表者氏名		
5	代表者役職		
6	代表電話番号	法人代表情報を手入力	
7	代表 FAX 番号		
8	地域区分	全省庁統一資格の情報を自動表示	
9	資格の種類		
10	支店名等	支店名等を手入力	支店が無い場合は、「本 店」等を入力してくださ い。
11	資格の有効期限	全省庁統一資格の有効期限を手入力	
12	代表者窓口情報	_	
13	連絡先名称(部 署名称等)	法人代表情報を手入力	<ul><li>・「連絡先メールアドレス」にご登録いただいた</li></ul>
14	連絡先郵便番号		宛先に指定通知書、見積 依頼通知書が送信されま
15	連絡先住所		す。 ・登録内容を変更する場
16	連絡先電話番号		合は、「2-4. 利用者 情報変更」を参照してく
17	連絡先 FAX 番号		ださい。
18	連絡先メールア ドレス		
19	ICカード利用部署情報	_	
20	IC カード企業情報	IC カードの電子証明書情報を自動表示	
21	IC カード取得者 氏名		
22	IC カード取得者 住所		
23	IC カード区分	1枚目に登録する IC カードは「契約者」を自動設定	1 枚目は、法人代表者名 義の IC カードを登録す るため、「契約者」が自 動で設定されます。



	入力項目説明			
No.	項目名	説明	備考	
24	業務区分	簡易認証利用者申請と代理人管理を自動設定	ICカード区分が「契約者」の場合、簡易認証利用者申請と代理人管理を必須となるため、自動でチェックが設定され、変更できません。	
25	連絡先名称(部 署名称等)	入札等の実務者の情報を手入力	・連絡事項がある場合、 「IC カード利用部署情	
26	連絡先郵便番号		報」に登録いただいた電 話番号に連絡させていた	
27	連絡先住所		だきます。 ・「IC カード利用部署	
28	連絡先氏名		情報」に登録いただいた メールアドレスがシステ	
29	連絡先電話番号		ムからの連絡メールの送 信先となります。	
30	連絡先 FAX 番号		ただし、指定通知書、見 積依頼通知書は、「代表	
31	連絡先メールア ドレス		者窓口情報」にご登録いただいた連絡先メールアドレスに送信されます。・登録内容を変更する場合は、「2-4.利用者情報変更」を参照してください。	



<利用者申請>画面(入力後)





操作⑦ <利用者申請内容確認>画面で申請内容を確認後、「申請」ボタンをクリック すると、<利用者申請完了>画面が表示されます。

「戻る」ボタンをクリックすると<利用者申請>画面に戻ります。

<利用者申請内容確認>画面









- ・「申請」ボタンをクリックすると、ブラウザ上部に再度確認を促すダイア ログが表示されます。再度申請内容を確認の上、問題がなければ「OK」
- 操作® <利用者申請完了>画面が表示されましたら利用者申請は完了です。ブラウザの×ボタンでブラウザを閉じてください。

<利用者申請完了>画面

ボタンをクリックしてください。



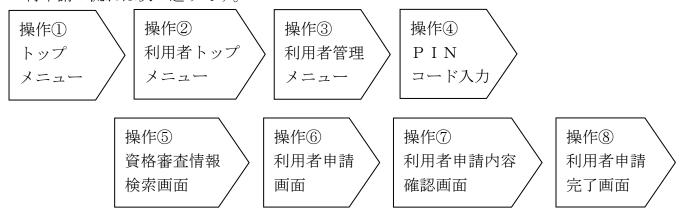
**₽** 

・利用者の審査が完了し、承認されると利用者登録は完了です。承認または差戻されると登録したメールアドレス宛にメールが届きますので、それまでお待ちください。



#### (2) 再申請

再申請の流れは次の通りです。



操作① 2-2. ログイン認証 操作①同様

操作② 2-2. ログイン認証 操作②同様

操作③ 2-2. ログイン認証 操作③同様

操作④ 「利用者申請」ボタンをクリックすると、<PIN番号入力ダイアログ>が表示されます。

PIN番号欄にICカードに紐づくPINコードを入力し、「OK」ボタンを クリックします。

<PIN番号入力ダイアログ>



・すでに別画面でログインしている場合は<PIN番号入力ダイアログ>は表示されずに<資格審査情報検索>画面に進みます。



操作⑤ <資格審査情報検索>画面で検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックすると、検索条件に一致する資格審査情報がある場合<利用者申請>画面が表示されます。

「戻る」ボタンをクリックすると<利用者管理メニュー>画面に戻ります。

<資格審査情報検索>画面

DEPS 防衛装備品等 調達システム	ⅰ 入札情報サービス 🗇	2024年01月19日 14時03分
利用者管理処理	資格審査情報検索	
	資格審査情報の検索を行います。登録番号と、確認のために引力して下さい。 (※)の項目は、必須入力です。	<b>窗号又は名称を入</b>
	登録番号 :	(※)  (半角数字10文字)
	商号又は名称 :	(※) (60文字以内)
Defense Equipment Procurement System	検索	

	入力項目説明			
No.	項目名	備考		
1	登録番号	全省庁統一資格に記載の「業者コード」		
2	商号又は名称	全省庁統一資格に記載の会社名		

操作⑥ <利用者申請>画面で備考欄を確認し、指摘されている項目を修正してください。修正完了後、「入力内容確認」ボタンをクリックすると<利用者申請内容確認>画面が表示されます。

「戻る」ボタンをクリックすると<資格審査情報検索>画面に戻ります。



# <利用者申請>画面





操作⑦ <利用者申請内容確認>画面で申請内容を確認後、「申請」ボタンをクリック すると、<利用者申請完了>画面が表示されます。

「戻る」ボタンをクリックすると<利用者申請>画面に戻ります。

<利用者申請内容確認>画面





<利用者申請内容確認ダイアログ>



- **₽**
- ・「申請」ボタンをクリックすると、ブラウザ上部に再度確認を促すダイアログが表示されます。再度申請内容を確認の上、問題がなければ「OK」ボタンをクリックしてください。
- 操作® <利用者申請完了>画面が表示されましたら利用者申請は完了です。ブラウザの×ボタンでブラウザを閉じてください。

<利用者申請完了>画面



・利用者の審査が完了し、承認されると利用者登録は完了です。承認または差戻されると登録したメールアドレス宛にメールが届きますので、それまでお待ちください。



## 2-3.2. I Cカード利用者追加業務

防衛装備品等調達システムで既に登録されている利用者に追加でICカードを登録する業務を体験できます。

ICカード利用者追加の操作の流れは次の通りです。



操作⑤ 資格審查情報 検索画面 操作⑥ 利用者申請 画面

操作⑦ 利用者申請内容 確認画面

操作® 利用者申請 完了画面

操作① 2-2. ログイン認証 操作①同様

操作② 2-2. ログイン認証 操作②同様

操作③ 2-2. ログイン認証 操作③同様

操作④ 「利用者申請」ボタンをクリックすると、<PIN番号入力ダイアログ>が表示されます。

PIN番号欄にICカードに紐づくPINコードを入力し、「OK」ボタンをクリックします。

# <PIN番号入力ダイアログ>



・すでに別画面でログインしている場合は<PIN番号入力ダイアログ>は表示されずに<資格審査情報検索>画面に進みます。



操作⑤ <資格審査情報検索>画面で検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックすると、検索条件に一致する資格審査情報がある場合<利用者申請>画面が表示されます。

「戻る」ボタンをクリックすると<利用者管理メニュー>画面に戻ります。

<資格審査情報検索>画面

DEPS 防衛装備品等調達システム	ⅰ 入札情報サービス 🗖	2024年01月19日 14時03分
利用者管理処理	資格審査情報検索	
	資格審査情報の検索を行います。登録番号と、確認のために商号又は名称を入力して下さい。 (※)の項目は、必須入力です。	
	登録番号 : (※)	(半角数字10文字)
	商号又は名称 : (※)	(60文字以内)
Defense Equipment Procurement System	検索	

	入力項目説明			
No.	項目名	備考		
1	登録番号	全省庁統一資格に記載の「業者コード」		
2	商号又は名称	全省庁統一資格に記載の会社名		

操作⑥ <利用者申請>画面でICカード利用者情報を入力し、「入力内容確認」ボタンをクリックすると、<利用者申請内容確認>画面が表示されます。

「戻る」ボタンをクリックすると<資格審査情報検索>画面に戻ります。



### <利用者申請>画面



	入力項目説明			
No.	項目名	備考		
1	企業情報	「2-3.1 利用者登録業務」で登録した法人 代表情報を自動表示		
2	企業郵便番号			
3	企業住所			



	入力項目説明			
No.	項目名	説明	備考	
4	代表者氏名			
	the trade with			
5	代表者役職			
6	代表電話番号			
	<i>I</i> I. I			
7	代表 FAX 番号			
8	地域区分			
9	資格の種類			
10	支店名等			
11	資格の有効期限			
12	代表者窓口情報	_		
13	連絡先名称(部 署名称等)	「2-3.1 利用者登録業務」で登録した代表 窓口情報を自動表示		
14	連絡先郵便番号			
15	連絡先住所			
16	連絡先電話番号			
17	連絡先 FAX 番号			
18	連絡先メールア ドレス			
19	IC カード利用部署情			
26	報			
20	IC カード企業情 報	IC カードの電子証明書情報を自動表示		
21	IC カード取得者			
00	氏名 IC カード取得者			
22	ICカート取得者   住所			
23	IC カード区分	契約者が利用する IC カードとして登録する場合、 「契約者」		
		代理人が利用する IC カードとして登録する場合、		
		「代理人」 代理人の代理人が利用する IC カードとして登録す		
0.4	₩₹₩₩₩	る場合、「復代理人」		
24	業務区分	IC カード区分が「契約者」の場合、業務に応じて 簡易認証利用者申請と代理人変更を選択 IC カード区分が「代理人」「復代理人」の場合、		
		業務区分は「なし」		
25	連絡先名称(部 署名称等)	入札等の実務者の情報を手入力	・連絡事項がある場合、 「IC カード利用部署情	

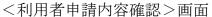


	入力項目説明			
No.	項目名	説明	備考	
26	連絡先郵便番号		報」に登録いただいた電 話番号に連絡させていた	
27	連絡先住所		だきます。 ・「IC カード利用部署	
28	連絡先氏名		情報」に登録いただいた メールアドレスがシステ	
29	連絡先電話番号		ムからの連絡メールの送 信先となります。	
30	連絡先 FAX 番号		ただし、指定通知書、見 積依頼通知書は、「代表	
31	連絡先メールア ドレス		者窓口情報」にご登録いただいた連絡先メールアドレスに送信されます。・登録内容を変更する場合は、「2-4.利用者情報変更」を参照してください。	

操作⑦ <利用者申請内容確認>画面で入力内容を確認後、「申請」ボタンをクリック すると、<利用者申請完了>画面が表示されます。

「戻る」ボタンをクリックすると<利用者申請>画面に戻ります。







ICカード利用者登録では利用者申請と違い「申請」ボタンをクリックした時点 で利用者の登録が完了します。



・「申請」ボタンをクリックすると、ブラウザ上部に再度確認を促すダイア ログが表示されます。再度申請内容を確認の上、問題がなければ「OK」 ボタンをクリックしてください。



操作® <利用者申請完了>画面が表示されましたら利用者申請は完了です。ブラウザの×ボタンでブラウザを閉じてください。

<利用者申請完了>画面





利用者申請

完了

## 2-3.3. 簡易認証利用者申請業務

防衛装備品等調達システムで簡易認証利用者申請が必要であり、承認されてはじめて利用できます。

簡易認証利用者申請の操作の流れは次のとおりです。

操作② 操作(1) 操作③ 操作④ 操作(5) トップ 利用者管理 利用者管理 各種ボタン P I Nコード メニュー トップメニュー 処理 操作 入力 操作⑥ 操作(7) 操作(8) 操作(9) 簡易認証 簡易認証 簡易認証 簡易認証

利用者申請

操作① 2-2. ログイン認証 操作①同様 操作② 2-2. ログイン認証 操作②同様

利用者一覧

操作③ 2-2. ログイン認証 操作③同様

操作④ 「簡易認証利用者申請」ボタンをクリックすると< P I Nコード認証>画面が表示されます。

利用者申請

内容確認

<利用者管理メニュー>画面





操作⑤ 2-2. ログイン認証 操作⑤同様

操作⑥ 簡易認証利用者一覧にて、

操作⑥-1 「新規作成」ボタンをクリックすると、<簡易認証利用者申請>画面が表示されます。<簡易認証利用者一覧>画面(「新規作成」ボタンをクリックする場合)を参照してください。(※「新規作成」ボタンをクリック後は、操作⑦の新規申請を参照してください。)

操作⑥-2 申請ステータスを「申請中・差戻」に設定し検索条件を入力後、「検索」ボタンをクリックすると、検索条件に合致した申請情報が表示されます。申請ステータスが「申請中」のユーザーの「表示」ボタンをクリックすると、対象の申請の<簡易認証利用者申請>画面が表示されます。<簡易認証利用者一覧>画面(申請ステータスが「申請中」のユーザーの「表示」ボタンをクリックする場合)を参照してください。(※「表示」ボタンをクリック後は、操作⑦の申請中、承認済を参照してください。)

操作⑥-3 申請ステータスを「申請中・差戻」に設定し検索条件を入力後、「検索」ボタンをクリックすると、検索条件に合致した申請情報が表示されます。申請ステータスが「差戻」のユーザーの「表示」ボタンをクリックすると、対象の申請の<簡易認証利用者申請>画面が表示されます。<簡易認証利用者一覧>画面(申請ステータスが「差戻」のユーザーの「表示」ボタンをクリックする場合)を参照してください。(※「表示」ボタンをクリック後は、操作⑦の再申請を参照してください。)

操作⑥-4 申請ステータスを「承認済」に設定し検索条件を入力後、「検索」ボタンをクリックすると、検索条件に合致した申請情報が表示されます。申請ステータスが「承認済」のユーザーの「表示」ボタンをクリックすると、対象の申請の<簡易認証利用者申請>画面が表示されます。<簡易認証利用者一覧>画面(申請ステータスが「承認済」のユーザーの「表示」ボタンをクリックする場合)を参照してください。(※「表示」ボタンをクリック後は、操作⑦の申請中、承認済を参照してください。)



<簡易認証利用者一覧>画面(「新規作成」ボタンをクリックする場合)



< 簡易認証利用者一覧 > 画面 (申請ステータスが「申請中」のユーザーの「表示」ボタンをクリックする場合)





<簡易認証利用者一覧>画面(申請ステータスが「差戻」のユーザーの「表示」ボタンをクリックする場合)



< 簡易認証利用者一覧 > 画面 (申請ステータスが「承認済」のユーザーの「表示」ボタンをクリックする場合)





操作⑦ 簡易認証利用者申請にて、

操作⑦-1 ID 登録依頼者連絡先情報を入力後、「入力内容確認」ボタンをクリックすると、対象の<簡易認証利用者申請内容確認>画面が表示されます。<簡易認証利用者申請>画面(新規申請の場合)を参照してください。(※「入力内容確認」ボタンをクリック後は、操作⑧の新規申請を参照してください。)

操作⑦-2 ID 登録依頼者連絡先情報を入力後、「入力内容確認」ボタンをクリックすると、対象の<簡易認証利用者申請内容確認>画面が表示されます。<簡易認証利用者申請>画面(再申請の場合)を参照してください。(※「入力内容確認」ボタンをクリック後は、操作⑧の再申請を参照してください。)

操作⑦-3 詳細表示されます。<簡易認証利用者申請>画面(申請中、承認済の 場合)を参照してください。



# <簡易認証利用者申請>画面(新規申請の場合)

DEPS 防衛装備品等		(i) 入札情報サービスロ	2024年01月18日 15時14分
利用者管理処理		簡易認証利用者申請	Î
	企業情報		
	企業名称 : (株)ABC商会 企業郵便番号 : 123-4567 企業住所 : 東京都港区 代表者氏名 : 営業 太郎 代表者後職 : 部長 代表電話番号 : 00-0000-0000 代表FAX番号 : 00-0000-0000		
	代表窓口情報		
	連絡先名称(部署名 : 営業第一部第一等) 連絡先郵便番号 : 123-4567 連絡先住所 : 東京都港区 連絡先氏名 : 営業 一郎 連絡先電話番号 : 00-0000-0000 連絡先メールアドレス : eigyo@eigyo.d		
	アクター区分 : ◎代理人 ○復	代理人	(*)
(	業務区分 : なし 連絡先名称(部署名等) : 営業第一部第一	果	(※) (60文字以内)
	連絡先郵便番号 : 123-4567		(※) (半角 例:123-4567)
	連絡先住所 : 東京都港区		(※)(60文字以内)
	連絡先氏名 : 営業 次郎		(※) (20文字以内)
	連絡先電話番号 : 00-0000-0000		(※) (半角 例:03-0000-0000(000)) (000)は内線番号
	連絡先 F A X 番号 : 00-0000-0000		(※) (半角 例:03-0000-0000)
	連絡先メールアドレス: eigyo@eigyo.com	m	(※)(半角100文字以内)
	ユーザID ; user000002		(※)(半角英数字10文字以上256文字以内)
Defense Equipment Procurement System		入力内容確認 戻る	,

入力項目説明				
No.	項目名	説明	備考	
1	ID 登録依頼者連絡先 情報	_		
2	アクター区分	契約者の代理人となる場合は、「代理人」 「代理人」の代理人となる場合は、「復代理人」		
3	業務区分	(設定なし)		
4	連絡先名称(部 署名称等)	簡易認証利用者の情報を手入力		



	入力項目説明				
No.	項目名	説明	備考		
5	連絡先郵便番号				
6	連絡先住所				
7	連絡先電話番号				
8	連絡先氏名				
9	連絡先 FAX 番号				
10	連絡先メールア ドレス		システムからの連絡メー ル、ID 認証パスワードの 送信先となります。		
11	ユーザ ID	登録者が任意設定			



# <簡易認証利用者申請>画面(再申請の場合)





<簡易認証利用者申請>画面(申請中、承認済の場合)



### 操作⑧ 簡易認証利用者申請内容確認にて、

操作®-1 「申請」ボタンをクリックすると、対象の申請が承認され、<簡易認証利用者申請完了>画面が表示されます。<簡易認証利用者申請内容確認>画面(新規申請の場合)を参照してください。(※「入力内容確認」ボタンをクリック後は、操作⑨を参照してください。)

操作®-2 「申請」ボタンをクリックすると、対象の申請が承認され、<簡易認証利用者申請完了>画面が表示されます。<簡易認証利用者申請內容確認>画面(再



申請の場合)を参照してください。(※「入力内容確認」ボタンをクリック後は、操作⑨を参照してください。)

<簡易認証利用者申請内容確認>画面(新規申請の場合)





# <簡易認証利用者申請内容確認>画面(再申請の場合)





操作⑨ <簡易認証利用者申請完了>画面が表示されます。

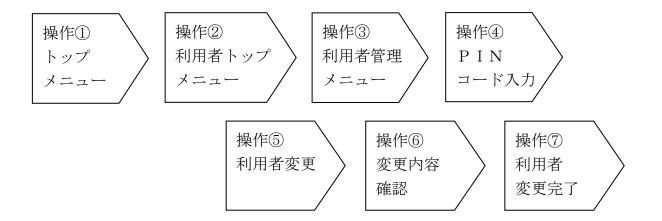
<簡易認証利用者申請完了>画面





# 2-4. 利用者情報変更

防衛装備品等調達システムで利用する利用者情報を変更する操作を体験できます。 利用者情報変更の操作の流れは次の通りです。



操作① 2-2. ログイン認証 操作①同様

操作② 2-2. ログイン認証 操作②同様

操作③ 2-2. ログイン認証 操作③同様

操作④ 「利用者情報変更」ボタンをクリックすると、<PIN番号入力ダイアログ> が表示されます。

PIN番号欄にICカードに紐づくPINコードを入力し、「OK」ボタンをクリックすると<利用者変更>画面に進みます。

### <利用者管理メニュー>画面





### <PIN番号入力ダイアログ>



・すでに別画面でログインしている場合は<PIN番号入力ダイアログ>は表示されずに<利用者変更>画面に進みます。

操作⑤ <利用者変更>画面で利用者情報を変更します。

「入力内容確認」ボタンをクリックすると、<変更内容確認>画面が表示されます。

「戻る」ボタンをクリックすると<利用者管理メニュー>画面に戻ります。



# <利用者変更>画面

DEPS 防衛装備品等 調達システム		ⅰ 入札情報サービス □		2024年01月23日 11時49分
利用者管理処理	利用者変更			
	利用者変更では、登録されている業者情報の変更を行います。			行います。
	企業情報	(※) の頃目は、必須入力です。		
	企業名称 : 企業郵便番号 : 企業住所 : 代表者氏名 :	000110000000001 ABC商会 123-4567 東京都港区 防衛 一部 代表取締役 00-0000-0000  00-0000-0000  □北海道 □東北 □関東・甲信越 □東海・北陸		(半角 例:03-0000-0000(000)) (000)は内線番号 (半角 例:03-0000-0000)
	地域区分 : 資格の種類 : 支店名等 :	□近畿 □東北 □ 回東・平点版 □東河・北陸 □近畿 □ 中国 □四国 □九州・沖縄 物品の製造 □ A □ B □ C □ D □無し 物品の販売 □ A □ B □ C □ D □無し 役務等の提供 □ A □ B □ C □ D □無し 物品の購入 □ A □ B □ C □ D □無し	(**)	(30文字以内)
	代表窓口情報	指名時はここにメールが送信されます。		
	連絡先名称(部 署名等):	営業第一部第一課	(*)	(60文字以内)
	連絡先郵便番号 :	123-4567	(*)	(半角 例:123-4567)
	連絡先住所 :	東京都港区	(*)	(60文字以内)
	連絡先氏名 :	営業 一郎		(20文字以内) (半角 例:03-0000-0000(000))
	連絡先電話番号 : 連絡先FAX番	00-0000-0000		(000)は内線番号
	号連絡先メールア	00-0000-0000 eigyo@eigyo.com		(半角 例: 03-0000-0000) (半角100文字以内)
	ドレス・	адуодацуо.сон	(**)	(TM100×T-NF1)
	ICカード利用部署情	報		
	A I Cカード取得 者氏名 I Cカード取得	ABC商会 防衛 一郎 * * * *		
	者住所 連絡先名称(部 署名等)	当業第一部第一課	(*)	(60文字以内)
	連絡先郵便番号 :	123-4567	(*)	(半角 例:123-4567)
	連絡先住所 :	東京都港区	(*)	(60文字以内)
	連絡先氏名 :	営業 一郎	(*)	(20文字以内)
	連絡先電話番号 :	00-0000-0000	(*)	(半角 例:03-0000-0000(000)) (000)は内線番号
	連絡先FAX番 号 :	00-0000-0000	(*)	(半角 例:03-0000-0000)
	連絡先メールア ドレス :	eigyo@eigyo.com	(%)	(半角100文字以內)
	資格審査情報			
	登録番号 :	000000001	(%)	(半角数字10文字)
	商号又は名称 :	ABC商会	(*)	(60文字以内)
Defense Equipment Procurement System		入力內容構認		



操作⑥ <変更内容確認>画面で変更内容を確認後、「変更」ボタンをクリックする と、<利用者変更完了>画面が表示されます。また、利用者に利用者情報が 変更された旨のメールが送信されます。

「戻る」ボタンをクリックすると<利用者変更>画面に戻ります。



### <変更内容確認>画面





操作⑦ <利用者変更完了>画面が表示されましたら利用者情報変更は完了です。 ブラウザの×ボタンでブラウザを閉じてください。

# <利用者変更完了>画面

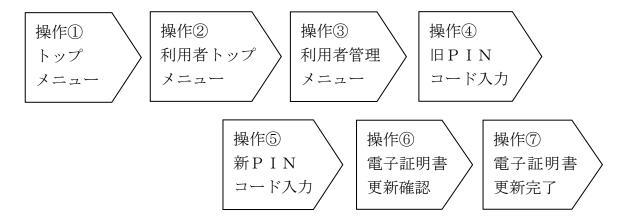




# 2-5. 電子証明書更新

防衛装備品等調達システムで既に登録されている電子証明書を、新たなICカードの電子証明書に更新する業務を体験できます。

電子証明書更新の操作の流れは次の通りです。



操作① 2-2. ログイン認証 操作①同様

操作② 2-2. ログイン認証 操作②同様

操作③ 2-2. ログイン認証 操作③同様

操作④ 「ICカード更新」ボタンをクリックすると、ダイアログが表示されます。 現在使用しているICカードが挿入されていることを確認した上で、「OK」 ボタンをクリックすると、<PIN番号入力ダイアログ>が表示されます。

PIN番号欄に現在使用しているICカードに紐づくPINコードを入力し、「OK」ボタンをクリックするとダイアログが表示されます。



#### <利用者管理メニュー>画面



# <利用者管理メニュー>画面 (「ICカード更新」ボタンクリック後)



Defense Equipment Procurement System



#### <PIN番号入力ダイアログ>



操作⑤ ダイアログが表示されたら、新たに使用するICカードを挿入したことを確認した上で、「OK」ボタンをクリックすると、<PIN番号入力ダイアログ>が表示されます。

PIN番号欄に新たに使用するICカードに紐づく<math>PINコードを入力し、 「OK」ボタンをクリックすると<電子証明書更新確認>画面が表示されます。

### <利用者管理メニュー>画面(操作④実行後)



Defense Equipment Procurement System



### <PIN番号入力ダイアログ>



操作⑥ <電子証明書更新確認>画面で更新内容を確認後、「更新」ボタンをクリックすると、<電子証明書更新完了>画面が表示されます。

「戻る」ボタンをクリックすると<利用者管理メニュー>画面に戻ります。



<電子証明書更新確認>画面



操作⑦ <電子証明書更新完了>画面が表示されましたら電子証明書更新は完了です。 ブラウザの×ボタンでブラウザを閉じてください。



# <電子証明書更新完了>画面

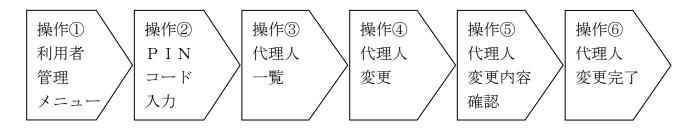




# 2-6. 年間代理人登録

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。また代理人は複数人を登録することができます。

年間代理人登録の操作の流れは次のとおりです。



操作① 「代理人変更」ボタンをクリックすると<PINコード認証>画面が表示されます。

<利用者管理メニュー>画面

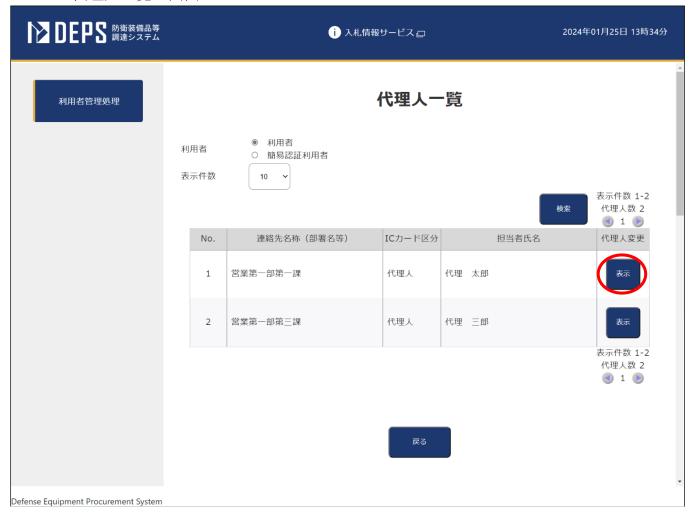


操作② 2-2. ログイン認証 操作⑤同様

操作③ 操作②を実行すると、<代理人一覧>画面が表示されます。「表示」ボタンを クリックすると、<代理人変更>画面が表示されます。



### <代理人一覧>画面



操作④ 代理人氏名、代理区分(年間委任及び期間代理を選択)、代理期間を入力して、「入力内容確認」ボタンをクリックします。



#### <代理人変更>画面





	入力項目説明			
No.	項目名	説明	備考	
1	代理人情報	_		
2	IC カード区分	2-3.2.ICカード利用者追加業務 で入力 した情報が自動表示		
3	業務区分			
4	代理人名	代理人の名称		
5	代理区分	代理区分:『年間委任及び期間代理』を選択		
6	代理期間	代理期間を入力		



操作⑤ 入力内容を確認して、「変更」ボタンをクリックします。 <代理人変更内容確認>画面





操作⑥ 年間代理人が登録され、代理人情報の変更完了画面が表示されます。画面の指示に従い操作を行ってください。

<代理人変更完了>画面

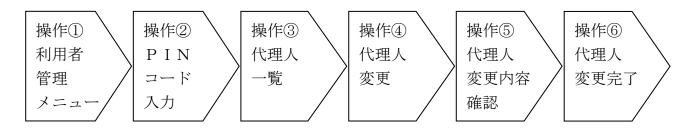




### 2-7. 年間復代理人登録

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、複数人を登録することができます。

年間復代理人登録の操作の流れは次のとおりです。



操作① 「代理人変更」ボタンをクリックすると<PINコード認証>画面が表示されます。

<利用者管理メニュー>画面

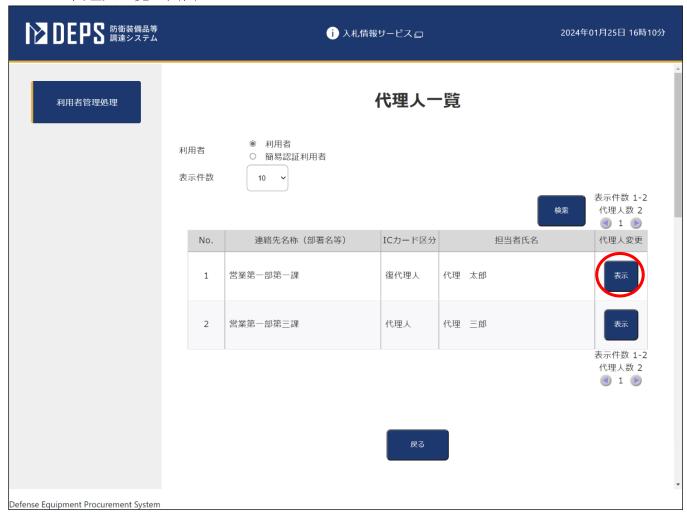


操作② 2-2. ログイン認証 操作⑤同様

操作③ 操作②を実行すると、<代理人一覧>画面が表示されます。「表示」ボタンを クリックすると、<代理人変更>画面が表示されます。



### <代理人一覧>画面



操作④ 代理人氏名、代理区分(年間委任及び期間代理を選択)、代理期間を入力して、「入力内容確認」ボタンをクリックします。



#### <代理人変更>画面





	入力項目説明			
No.	項目名	説明	備考	
1	代理人情報	_		
2	IC カード区分	2-3.2.ICカード利用者追加業務 で入力 した情報が自動表示		
3	業務区分			
4	代理人名	代理人の名称		
5	代理区分	代理区分:『年間委任及び期間代理』を選択		
6	代理期間	代理期間を入力		



操作⑤ 入力内容を確認して、「変更」ボタンをクリックします。 <代理人変更内容確認>画面





操作⑥ 年間復代理人が登録され、代理人情報の変更完了画面が表示されます。画面の 指示に従い操作を行ってください。

<代理人変更完了>画面

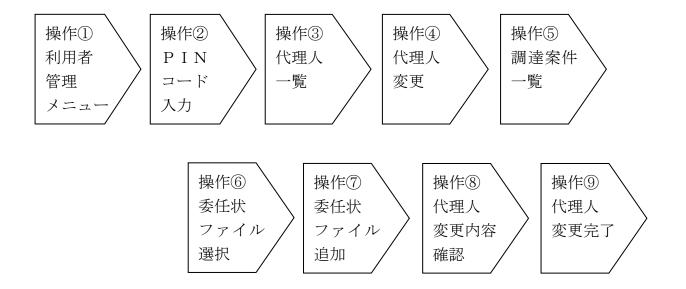




# 2-8. 都度代理人登録

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。

都度代理人登録の操作の流れは次のとおりです。



操作① 「代理人変更」ボタンをクリックすると<PINコード認証>画面が表示されます。

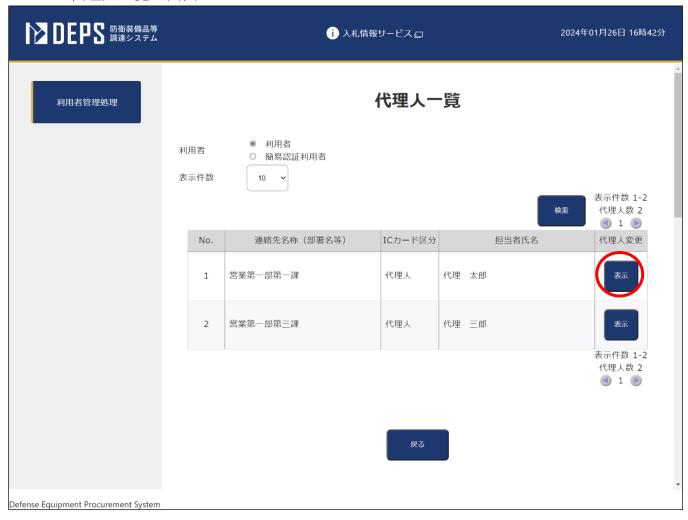
<利用者管理メニュー>画面





- 操作② 2-2. ログイン認証 操作⑤同様
- 操作③ 操作②を実行すると、<代理人一覧>画面が表示されます。「表示」ボタンを クリックすると、<代理人変更>画面が表示されます。

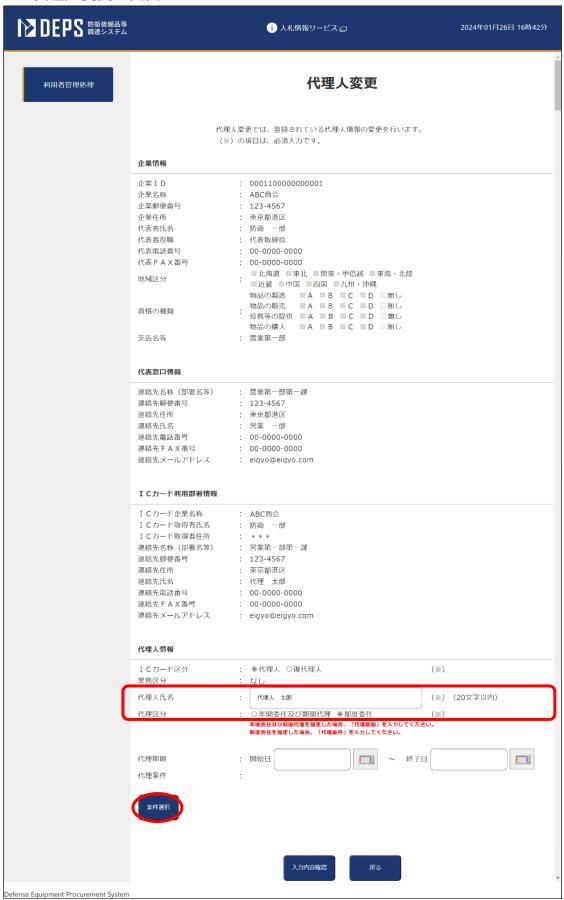
<代理人一覧>画面



操作④ 代理人氏名、代理区分(都度委任を選択)を入力して、「案件選択」ボタンを クリックすると、<調達案件一覧>画面が表示されます。



#### <代理人変更>画面





	入力項目説明			
No.	項目名	説明	備考	
1	代理人情報	_		
2	IC カード区分	2-3.2.ICカード利用者追加業務 で入力 した情報が自動表示		
3	業務区分			
4	代理人名	代理人の名称		
5	代理区分	代理区分:『都度委任』を選択		
6	案件選択	委任する案件を選択		

操作⑤ 【調達案件選択】欄の「選択」ボタンをクリックすると、<代理人変更>画面が表示されます。

<調達案件一覧>画面



操作⑥ 「参照」ボタンをクリックすると、<ファイル選択ダイアログ>が表示されま す。該当の委任状ファイルを選択すると【委任状ファイル】欄に表示されます。

## ! 注意事項!

委任状は、防衛装備庁HPに掲載されている「別記様式3-4-3号」又は「別記様式3-4-4号」を添付してください。

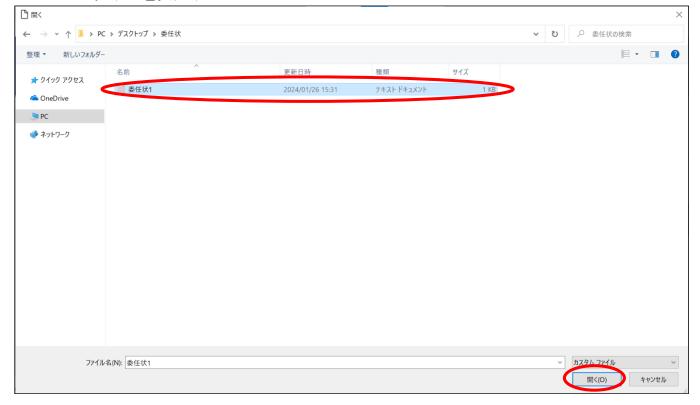


### <代理人変更>画面(案件追加後)





### <ファイル選択ダイアログ>



操作⑦ 選択した委任状ファイルに問題無ければ、「追加」ボタンをクリックして追加 します。リンクをマウスで押下することで、委任状ファイルをダウンロードすることが できます。

その後「入力内容確認」ボタンをクリックします。



### <代理人変更>画面(委任状ファイル選択後)





<代理人変更>画面(委任状ファイル追加後)





操作® リンクをマウスで押下することで、委任状ファイルをダウンロードすることができます。入力内容を確認して、「変更」ボタンをクリックします。

<代理人変更内容確認>画面





<代理人変更完了>画面

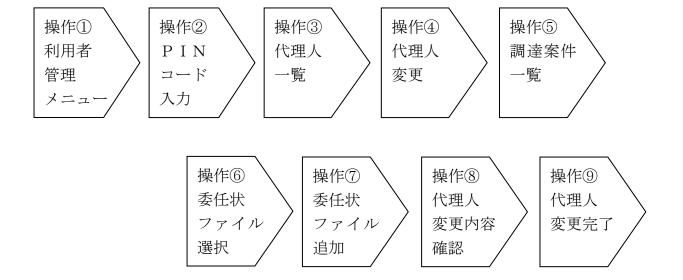




# 2-9. 都度復代理人登録

年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。

都度復代理人登録の操作の流れは次のとおりです。



操作① 「代理人変更」ボタンをクリックすると<PINコード認証>画面が表示されます。

<利用者管理メニュー>画面

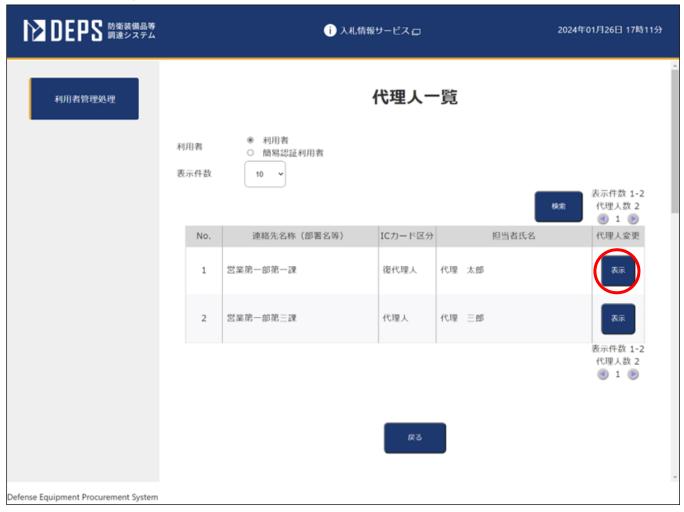


操作② 2-2. ログイン認証 操作⑤同様

操作③ 操作②を実行すると、<代理人一覧>画面が表示されます。「表示」ボタンを クリックすると、<代理人変更>画面が表示されます。



### <代理人一覧>画面



操作④ 代理人氏名、代理区分(都度委任を選択)、「案件選択」ボタンをクリックすると、<調達案件一覧>画面が表示されます。



### <代理人変更>画面





	入力項目説明			
No.	項目名	説明	備考	
1	代理人情報	_		
2	IC カード区分	2-3.2.ICカード利用者追加業務 で入力 した情報が自動表示		
3	業務区分			
4	代理人名	代理人の名称		
5	代理区分	代理区分:『都度委任』を選択		
6	案件選択	委任する案件を選択		



操作⑤ 【調達案件選択】欄の「選択」ボタンをクリックすると、<代理人変更>画面が表示されます。

<調達案件一覧>画面



操作⑥ 「参照」ボタンをクリックすると、<ファイル選択ダイアログ>が表示されます。該当の委任状ファイルを選択すると【委任状ファイル】欄に表示されます。

# !注意事項!

委任状は、防衛装備庁HPに掲載されている「別記様式3-4-3号」又は「別記様式3-4-4号」を添付してください。

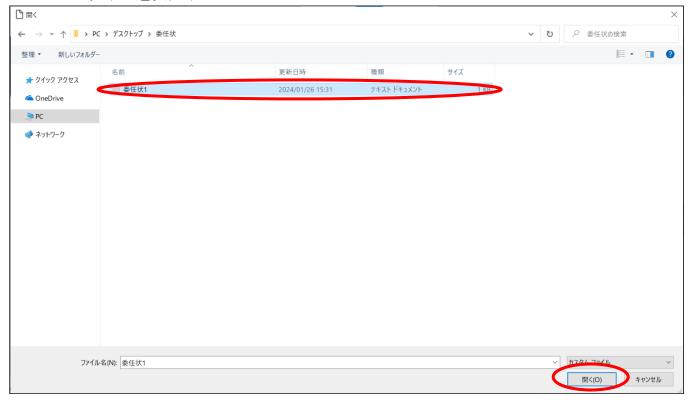


<代理人変更>画面(案件追加後)





#### <ファイル選択ダイアログ>



操作⑦ 選択した委任状ファイルに問題無ければ、「追加」ボタンをクリックして追加 します。リンクをマウスで押下することで、委任状ファイルをダウンロードすることが できます。

その後「入力内容確認」ボタンをクリックします。



### <代理人変更>画面(委任状ファイル選択後)





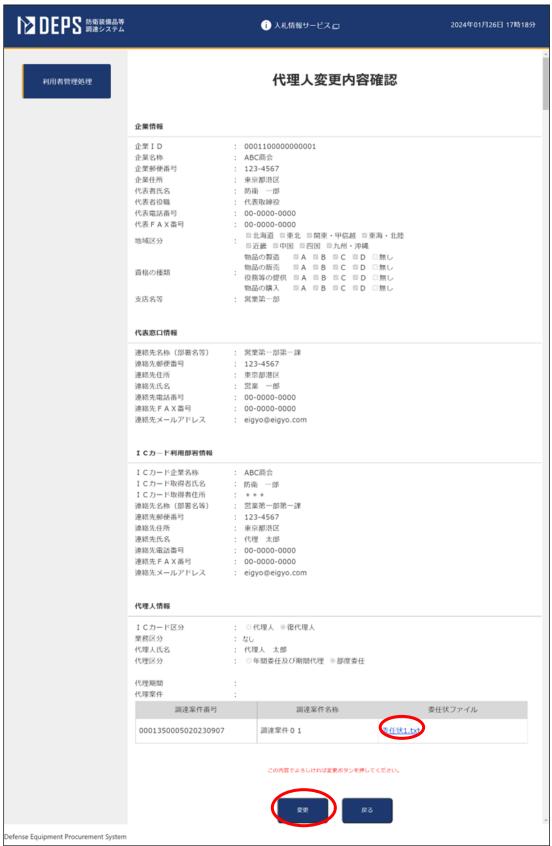
### <代理人変更>画面(委任状ファイル追加後)





操作® リンクをマウスで押下することで、委任状ファイルをダウンロードすることができます。入力内容を確認して、「変更」ボタンをクリックします。

<代理人変更内容確認>画面





操作⑨ 都度復代理人が登録され、代理人情報の変更完了画面が表示されます。画面の 指示に従い操作を行ってください。

<代理人変更完了>画面

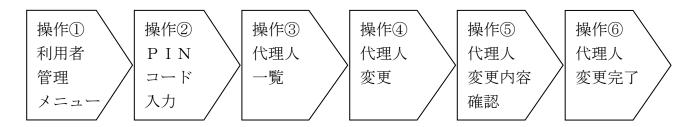




### 2-10. 年間代理人解約

年間代理人解約とは、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代理人を解約する操作です。

年間代理人解約の操作の流れは次のとおりです。



操作① 「代理人変更」ボタンをクリックすると<PINコード認証>画面が表示されます。

<利用者管理メニュー>画面



操作② 2-2. ログイン認証 操作⑤同様

操作③ 操作②を実行すると、<代理人一覧>画面が表示されます。「表示」ボタンを クリックすると、<代理人変更>画面が表示されます。



### <代理人一覧>画面





操作④ 代理期間の終了日を現在より過去日に修正して、「入力内容確認」ボタンをクリックします。

<代理人変更>画面





入力項目説明					
No.	項目名	説明	備考		
1	代理人情報	_			
2	IC カード区分	登録情報を表示			
3	業務区分				
4	代理人名				
5	代理区分				
6	代理期間	代理期間の終了日を現在より過去日を入力			



操作⑤ 入力内容を確認して、「変更」ボタンをクリックします。 <代理人変更内容確認>画面





操作⑥ 年間代理人が解約され、代理人情報の変更完了画面が表示されます。画面の指示に従い操作を行ってください。

# <代理人変更完了>画面

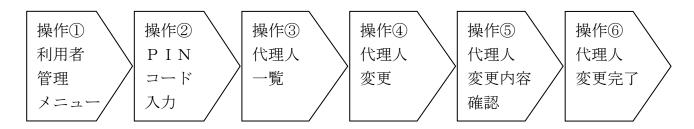




### 2-11. 年間復代理人解約

年間復代理人解約とは、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 理人を解約する操作です。

年間復代理人解約の操作の流れは次のとおりです。



操作① 「代理人変更」ボタンをクリックすると<PINコード認証>画面が表示されます。

<利用者管理メニュー>画面

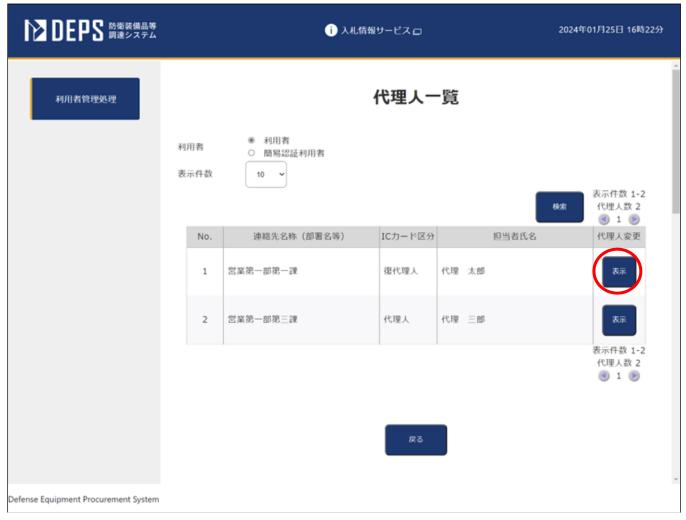




操作② 2-2. ログイン認証 操作⑤同様

操作③ 操作②を実行すると、<代理人一覧>画面が表示されます。「表示」ボタンを クリックすると、<代理人変更>画面が表示されます。





操作④ 代理期間の終了日を現在より過去日に修正して、「入力内容確認」ボタンをクリックします。



#### <代理人変更>画面





入力項目説明					
No.	項目名	説明	備考		
1	代理人情報	_			
2	IC カード区分	登録情報を表示			
3	業務区分				
4	代理人名				
5	代理区分				
6	代理期間	代理期間の終了日を現在より過去日を入力			



操作⑤ 入力内容を確認して、「変更」ボタンをクリックします。

<代理人変更内容確認>画面





操作⑥ 年間復代理人が解約され、代理人情報の変更完了画面が表示されます。画面の 指示に従い操作を行ってください。

# <代理人変更完了>画面

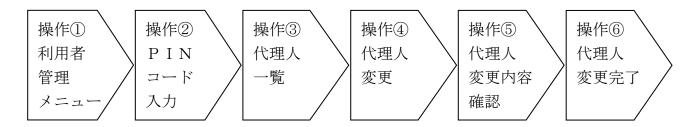




### 2-12. 都度代理人解約

都度代理人解約とは、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解約する操作です。

都度代理人解約の操作の流れは次のとおりです。



操作① 「代理人変更」ボタンをクリックすると<PINコード認証>画面が表示されます。

<利用者管理メニュー>画面

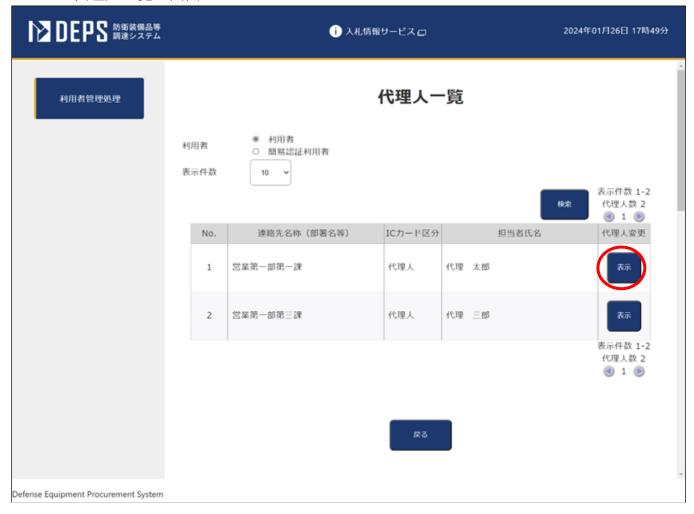


操作② 2-2. ログイン認証 操作⑤同様

操作③ 操作②を実行すると、<代理人一覧>画面が表示されます。「表示」ボタンを クリックすると、<代理人変更>画面が表示されます。



#### <代理人一覧>画面



操作④ リンクをマウスで押下することで、委任状ファイルをダウンロードすることができます。

【案件削除】欄の「削除」ボタンをクリックし、代理案件を削除します。

代理区分(年間委任及び期間代理を選択)、代理期間を入力(代理期間の終了日は現在より過去日を入力)して、「入力内容確認」ボタンをクリックします。



#### <代理人変更>画面





#### <代理人変更>画面(案件削除後)











入力項目説明					
No.	項目名	説明	備考		
1	代理人情報	_			
2	IC カード区分	登録情報を表示			
3	業務区分				
4	代理人名				
5	代理区分	変更する区分を選択			
6	代理期間	変更する期間を入力			



操作⑤ 入力内容を確認して、「変更」ボタンをクリックします。 <代理人変更内容確認>画面





操作⑥ 都度代理人が解約され、代理人情報の変更完了画面が表示されます。画面の指示に従い操作を行ってください。

# <代理人変更完了>画面

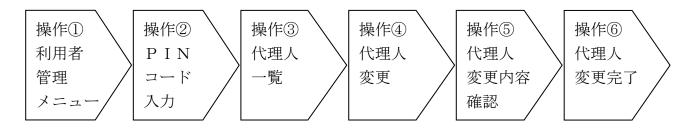




### 2-13. 都度復代理人解約

都度復代理人解約とは、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 委任する復代理人を解約する操作です。

都度復代理人解約の操作の流れは次のとおりです。



操作① 「代理人変更」ボタンをクリックすると<PINコード認証>画面が表示されます。

<利用者管理メニュー>画面



操作② 2-2. ログイン認証 操作⑤同様

操作③ 操作②を実行すると、<代理人一覧>画面が表示されます。「表示」ボタンを クリックすると、<代理人変更>画面が表示されます。



#### <代理人一覧>画面



操作④ リンクをマウスで押下することで、委任状ファイルをダウンロードすることができます。

【案件削除】欄の「削除」ボタンをクリックし、代理案件を削除します。

代理区分(年間委任及び期間代理を選択)、代理期間を入力(代理期間の終了日は現在より過去日を入力)して、「入力内容確認」ボタンをクリックします。



#### <代理人変更>画面





<代理人変更>画面(案件削除後)





<代理人変更>画面(代理区分変更·代理期間入力後)





入力項目説明					
No.	項目名	説明	備考		
1	代理人情報	_			
2	IC カード区分	登録情報を表示			
3	業務区分				
4	代理人名				
5	代理区分	変更する区分を選択			
6	代理期間	変更する期間を入力			



操作⑤ 入力内容を確認して、「変更」ボタンをクリックします。

<代理人変更内容確認>画面





操作⑥ 都度復代理人が解約され、代理人情報の変更完了画面が表示されます。画面の 指示に従い操作を行ってください。

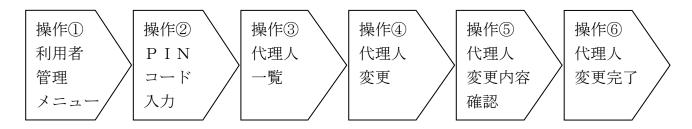
# <代理人変更完了>画面





### 2-14. 簡易認証利用者削除

簡易認証利用者削除とは、不要となった簡易認証利用者を削除する操作です。 簡易認証利用者削除の操作の流れは次のとおりです。



操作① 「代理人変更」ボタンをクリックすると<PINコード認証>画面が表示されます。

<利用者管理メニュー>画面



操作② 2-2. ログイン認証 操作⑤同様

操作③ 操作②を実行すると、<代理人一覧>画面が表示されます。簡易認証利用者を 選択後、「検索」ボタンをクリックすると、一覧に簡易認証利用者が表示されま す。「表示」ボタンをクリックすると、<代理人変更>画面が表示されます。



#### <代理人一覧>画面





操作④ 「削除確認」チェックボックスにチェックを入れて、「入力内容確認」ボタンをクリックします。

<代理人変更>画面





操作⑤ 「削除」ボタンをクリックすると、ブラウザ上部に再度確認を促すダイアログ が表示されます。再度削除内容を確認の上、問題がなければ「OK」ボタンをク リックしてください。

#### <代理人変更内容確認>画面







Defense Equipment Procurement System

操作⑥ 簡易認証利用者が削除され、代理人情報の変更完了画面が表示されます。画面 の指示に従い操作を行ってください。

#### <代理人変更完了>画面





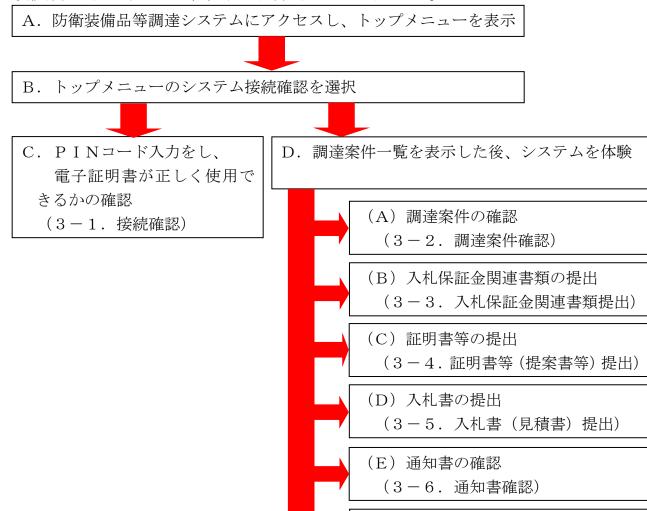
## 3. 接続確認

接続確認では、取得した電子証明書(ICカード)が防衛装備品等調達システムで正しく使用できるかの確認、また、訓練環境を利用した実際の操作を体験することができます。初めて防衛装備品等調達システムをご利用する際は、必ず接続確認を実施してください。

また、接続確認の操作に当たっては、本説明書で説明した「1. 防衛装備品等調達システム を利用するに当たり準備していただくこと」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。



(F) 入札状況の確認

(G) 開札結果の確認

(3-7. 入札状況確認)

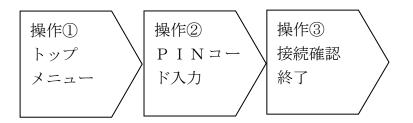
(3-8. 開札結果確認)



# 3-1. 接続確認

取得した電子証明書(ICカード)が防衛装備品等調達システムで正しく使用できるか確認します。

接続確認の操作の流れは次のとおりです。



操作① 防衛装備品等調達システムへアクセスして、<トップメニュー>画面を表示します。<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ます。

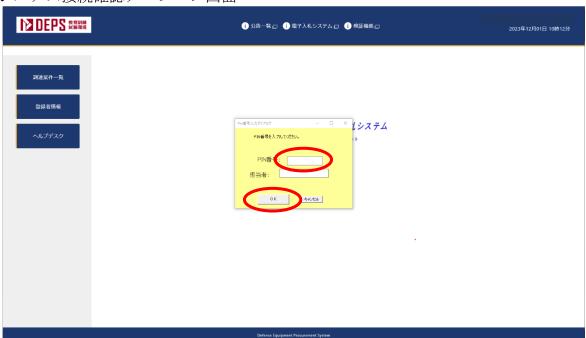


Defense Equipment Procurement System



操作② PIN番号欄にICカードに紐づくPINコードを入力し、「OK」ボタンをクリックします。

<システム接続確認メニュー>画面





操作③ 正しいPINコードが入力された場合、<調達案件一覧>画面が表示されます。 これで接続確認は完了です。

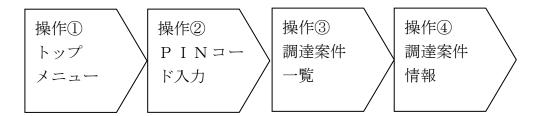
<調達案件一覧>画面





## 3-2. 調達案件確認

防衛装備品等調達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次のとおりです。



操作① 3-1. 接続確認 操作①同様

操作② 3-1. 接続確認 操作②同様

操作③ <調達案件一覧>画面の検索条件を入力し、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)





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、演習)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)





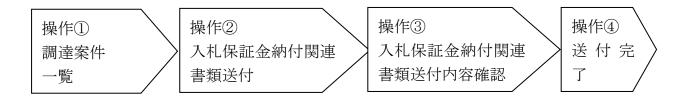
操作④ <調達案件情報>画面にて、調達案件の詳細情報を確認することができます。 <調達案件情報>画面

調達案件情報										
年度	令和05年度									
	連番調道	重要求ID	調達要求番号	品名	調達数量備考	調達数量	単位	納期	賃貸借期間	納期区分
調達要求情報										
	1			作業服		100	着	令和06年10月31日 (木)		Α
調達案件名称	演習							JI.	JI.	
契約方式	一般競争契約	ġ								
落札方式	最低価格落材	し 総価								
WTO(政府調達)案件	×									
電子入札案件	0									
入札保証金書類提出案件	×									
契約保証金書類提出案件	×									
証明書(提案書)提出案件	0									
予定契約案件	×									
内訳書	0									
リサイクルシール料金を入力	×									
軽油引取税を入力	×									
修理契約区分	×									
電子計算機等借上案件	×									
税区分	税抜き									
消費税率	8%									
公告(公示)URL	http://loca	lhost								
資格の種類及び等級	物品の製造 物品の販売 役務等の提供	A # A								
III LEED A	物品の購入									
地域区分	関東・甲信は									
会計機関 役職 担当部署	支出負担行為	75 H								
班 官職の代理 公告(公示)掲載日	令和05年07	月03日 (月	)							
公告 (公示) 掲載終了日	令和05年07									
証明書等受付開始日時	令和05年07									
証明書等受付締切日時	令和05年07									
入札書受付開始日時	令和05年07	月07日 (金	) 13時00分							
入札書受付締切日時	令和05年07	月10日 (月	) 13時00分							
開札日時	令和05年07	月11日 (火	) 13時00分							
備考										
			1							
				閉じる						



# 3-3. 入札保証金納付関連書類提出

防衛装備品等調達システムで入札保証金納付関連書類提出を行う操作を体験できます。 入札保証金納付関連書類提出の操作の流れは次のとおりです。



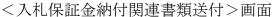
操作① <調達案件一覧>画面を表示します。【入札保証金提出書】欄の「提出」ボ タンをクリックすると、<入札保証金納付関連書類送付>画面が表示されます。

<調達案件一覧>画面





操作② <入札保証金納付関連書類送付>画面で書類等の「参照」ボタンをクリック して、添付ファイルを選択すると「提出内容確認」ボタンがクリック可能状態になります。「提出内容確認」ボタンをクリックすると<入札保証金納付 関連書類送付内容確認>画面が表示されます。





・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。



操作③ 入札保証金納付関連書類の送付内容を確認して、「送付」ボタンをクリック します。

<入札保証金納付関連書類送付内容確認>画面





操作④ 入札保証金納付関連書類が調達機関に送付され、<入札保証金納付関連書類 送付完了>画面が表示されます。「戻る」ボタンで<調達案件一覧>画面が 表示されます。

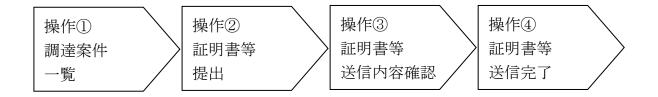
<入札保証金納付関連書類送付完了>画面





# 3-4. 証明書等(提案書等)提出

防衛装備品等調達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次のとおりです。



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」 ボタンをクリックすると、<証明書等提出>画面が表示されます。

<調達案件一覧>画面





操作② 証明書等の「ファイルを選択」ボタンをクリックして、添付ファイルを選択し、 「添付資料追加」ボタンをクリックしてファイル一覧に反映してから「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ことを確認し、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。 <証明書等提出内容確認>画面





・「提出」ボタンをクリックすると、ブラウザ上部に再度確認を促すダイア ログが表示されます。再度提出内容を確認の上、問題がなければ「OK」 ボタンをクリックしてください。

#### <確認を促すダイアログ>





操作④ 証明書等が調達機関に提出され、<証明書等送信完了>画面が表示されます。 「調達案件一覧」ボタンをクリックすると<調達案件一覧>画面が表示されます。 <証明書等送信完了>画面





・受付通知書を確認したい場合は、「3-6.通知書確認」を参照してください。



## 3-5. 入札書(見積書)提出

防衛装備品等調達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次のとおりです。



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 をクリックすると<入札書提出>画面が表示されます。

<調達案件一覧>画面



・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 入札金額(税抜き)を入力して、内訳書を添付する場合は「ファイルの選択」 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



- XE XE
- ・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。
- ・調達案件次第で入札金額は税込みの場合もあります。
- ・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。
- <前回最低入札金額の表示>

17 71 1: 27 1 = 2	,,,	
入札金額(単価)	:	円 (税抜き) ※辞退時は入力不要
	前回最低入札金額:1,000,000 円(税款	∫ 友き)





・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)の場合、入札金額(単価)の入力欄の下に前回最低価格が表示されます。

#### <前回最低価格の表示>

見積数量/残数量:	/ 残数量(1,000)
見積金額(単価) :	
	円 (税抜き) ※辞退時は入力不要
	前回最低入札金額:10,000 円(税抜き)



操作③ 入札書の提出内容を確認して、「提出内容確認」ボタンをクリックします。 <入札書提出内容確認>画面





・「提出内容確認」ボタンをクリックすると、ブラウザ上部に 再度確認を促すダイアログが表示されます。 再度提出内容を確認の上、問題がなければ「OK」ボタンを クリックしてください。

#### <確認を促すダイアログ>





- 操作④ 入札書が調達機関に受付けられ、<入札書送信完了>画面が表示されます。 「調達案件一覧」ボタンをクリックすると、<調達案件一覧>画面が表示 されます。
- <入札書送信完了>画面





・受付通知書を確認したい場合は、「3-6.通知書確認」を参照してください。



# 3-6. 通知書確認

防衛装備品等調達システムにおいて、利用者宛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次のとおりです。



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 クリックすると<通知書一覧表示>画面が表示されます。

<調達案件一覧>画面





操作② 確認したい通知書 (ここでは、証明書等審査結果通知書) をクリックすると、 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>画面





操作③ <証明書等審査結果通知書>画面にて、証明書等審査結果通知書の内容を確認することができます。「印刷」ボタンをクリックすると印刷することができます。

「戻る」ボタンをクリックすると<通知書一覧表示>画面が表示されます。

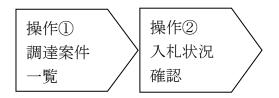
<証明書等審査結果通知書>画面





# 3-7. 入札状況確認

防衛装備品等調達システムで調達案件の入札状況を確認する操作を体験できます。 入札状況確認の操作の流れは次のとおりです。



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・見積書締切」 となっている案件の【状況確認】欄の「表示」ボタンをクリックすると<入札 状況確認>画面が表示されます。

<調達案件一覧>画面





操作② <入札状況確認>画面では、調達案件の入札状況を確認することができます。 「戻る」ボタンをクリックすると<調達案件一覧>画面が表示されます。

<入札状況確認>画面





# 3-8. 開札結果確認

防衛装備品等調達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次のとおりです。



操作① <調達案件一覧>画面より「検証機能」リンクをクリックすると<調達案件 検索>画面が表示されます。

<調達案件一覧>画面





操作② <調達案件検索>画面にて、検索条件を設定します。

条件の設定が完了したら、左ペインメニューの「調達案件一覧」ボタンを クリックしてください。<調達案件一覧(検証機能)>画面が表示されます。

<調達案件検索(検証機能)>画面





操作③ <調達案件一覧(検証機能)>画面にて、「事前公開」ボタンをクリックすると<事前公開>画面が表示されます。入札書提出時のハッシュ値を確認することができます。「入札結果」ボタンをクリックすると<入札結果>画面が表示されます。

<調達案件一覧(検証機能)>画面



<事前公開>画面





操作④ <入札結果>画面にて、開札を行った案件の開札結果を確認することができます。入札書が改ざんされていないことを確認するには「検証」ボタンをクリックします。<入札書検証結果>画面が表示されます。

「戻る」ボタンをクリックすると<調達案件一覧>画面が表示されます。

<入札結果>画面





操作⑤ <入札書検証結果>画面では開札前後の入札書のハッシュ値が表示され、 入札書が改ざんされていないことを確認することができます。

# <入札書検証結果>画面





### 4. その他

## 4-1. 電子証明書 (ICカード) 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、次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品等調達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。



# 4-2. 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。

次の図では、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 または復代理人と設定するか検討してください。

# 利用者、代理人及び復代理人の関係について

(例1) 利用者

(株)総務商事 代表取締役 総務太郎 代理人

(株)総務商事 本社 営業部長 総務次郎 復代理人

(株)総務商事 本社 入札担当 総務三郎



代理人の登録



復代理人の登録



(例2) 利用者

(株)総務商事 代表取締役 総務太郎 代理人

(株)総務商事 近畿支店 営業担当 総務四郎 復代理人

(株)総務商事 近畿支店 入札担当 総務五郎



代理人の登録



復代理人の登録



(例3) 利用者

(株)総務商事 代表取締役 総務太郎 代理人 (株)総務リース 代表取締役 総務小太郎

復代理人 (株)総務リース 入札担当 総務小次郎





代理人の登録



復代理人の登録



- (例1) ㈱総務商事の本社での具体例
  - ①利用者である代表取締役の総務太郎さんは、本社の営業部長の総務次郎さんを代理人 として登録します。
  - ②利用者である代表取締役の総務太郎さんは、本社の入札担当の総務三郎さんを復代理 人として登録します。
- (例2) ㈱総務商事の本社、支店での具体例
  - ①利用者である代表取締役の総務太郎さんは、近畿支店の営業担当の総務四郎さんを代理人として登録します。
  - ②利用者である代表取締役の総務太郎さんは、近畿支店の入札担当の総務五郎さんを復 代理人として登録します。
- (例3) ㈱総務商事と別法人の㈱総務リースでの具体例



- ①利用者である㈱総務商事の代表取締役の総務太郎さんは、㈱総務リースの代表取締役 の総務小太郎さんを代理人として登録します。
- ②利用者である㈱総務商事の代表取締役の総務太郎さんは、㈱総務リースの入札担当の 総務小次郎さんを復代理人として登録します。



# 4-3. 年間委任、都度委任の委任パターン

年間委任とは、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ことです。 都度委任とは、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 することです。



# 付録. 用語集

用語	説明
ВСА	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。
CA	Certificate Authorityの略語で、シーエーと読みます。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。
GPKI	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。
	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。
HTML	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。
HTTP	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。
	HTML文書や、文書に関連付けられている画像、音声、動画な
	どのファイルを、表現形式などの情報を含めてやり取りできます。



用語	説明
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。
Java	ジャバと読みます。プログラミング言語で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。
JavaScript	ジャバスクリプトと読みます。
	主にWebページに組み込まれたプログラムをWebブラウザ
	上で実行するために用いられるプログラミング言語の一つです。
	いわゆるスクリプト言語あるいは軽量言語 (LL:Lightweight
	Language) の一つで、実行環境をWe bブラウザに組み込んで利用
	されることが多いです。
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	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。
	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。



用語	説明
PDF	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。
	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いなくても
	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。
	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)を入手すれば十分です。
	また、Acrobat Reader(アクロバットリーダ)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。
PINコード	ピンコードと読み、PIN (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。
PKI	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ー
DDOXXII N	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。
PROXY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って、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。
SMTP	Simple Mail Transfer Protocolの略語で、エスエムティーピ
OWIT I	一と読みます。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。
SSL (サーバ)	Secure Sockets Layer の略語で、エスエスエルと読みます。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W
	e b 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。



用語	説明
WAN	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。
Web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。
Web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。
Webページ	Webブラウザで表示する単位、1画面のことです。
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」を参照。
プロバイダ	
インターネット接続プロ	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
バイダ	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。



用語	
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。
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。
公開鍵	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。
	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。
	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。
公開鍵暗号方式	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。
	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。
コントロールパネル	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まとめられているもののことで
	す。



用語	説明
コンピュータウィルス	単に「ウィルス」と呼ぶこともあります。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。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。ウィルスはウィルス対策
	ソフトで予防したり、駆除したりすることができます。
サーバ	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。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。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。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。
サイト	「Webサイト」を参照
磁気カード	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。キャッシュカードなどに用いられます。
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。
政府認証基盤(GPKI)	「GPKI」を参照
ダウンロード	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。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。
タブ	Tabの訳語です。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。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
	ある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。
電子署名	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。



用語	説明
電子認証	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。
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。
電子メール送受信用ソフ	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
トウェア	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。Microsoft Outlook やSpark などがあります。
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 (СА)	「CA」を参照
ハッシュ関数	「ハッシュ値」を参照



用語	説明
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。
	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。不可逆な一方向関
	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。
秘密鍵	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。
復号	「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。「СА」を参照
ブラウザ	「Webブラウザ」を参照
ブリッジ認証局	「BCA」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。



用語	説明
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。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W e b 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。
ホームページ	home page の訳語で、HP(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。
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のことです。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います。「ログオ
	ン (logon)」ともいいます。