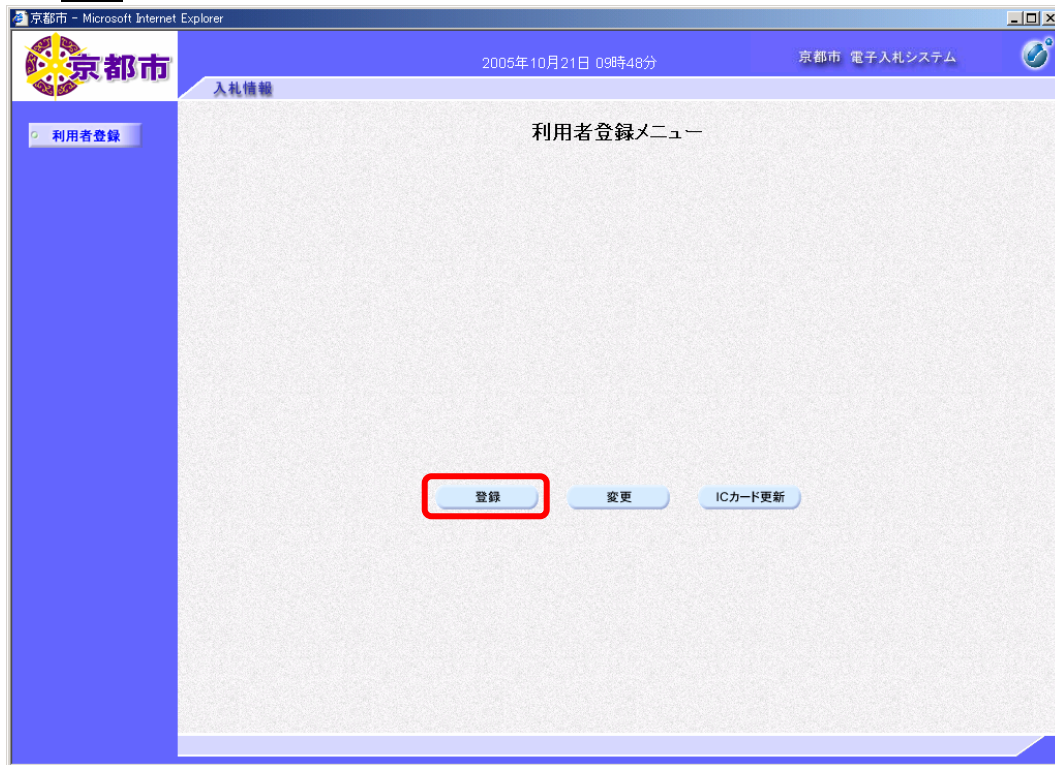


2.3 利用者情報の新規登録

利用者は、はじめに IC カードを利用して、利用者登録を行います。
利用者登録で登録できる内容は、企業情報、連絡先情報、IC カード利用部署情報です。

- ① **登録** ボタンをクリックします。



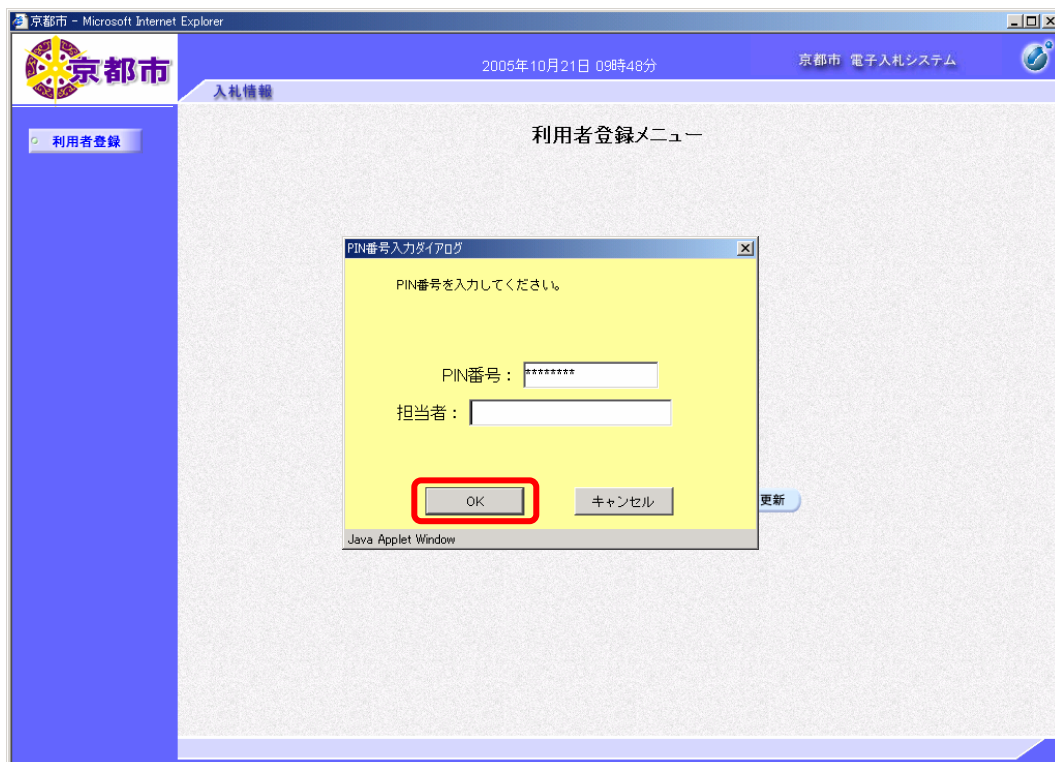
PIN 番号を入力する画面が表示されます。

- ② IC カードをカードリーダーに差し込みます。
③ PIN 番号を入力します。

入力した PIN 番号は「*****」で表示されます。

※英字の大文字・小文字を区別します。入力するときは、注意してください。

- ④ 担当者名の入力欄は入力不要です。
⑤ **OK** ボタンをクリックします。



▼△アドバイス△▼

ICカードの差し込む向き

ICカードは、ICチップのある方から、カードリーダーに差し込みます。

PIN 番号とは

「Personal Identification Number」の略で、ICカードの暗証番号です。

PIN 番号を忘れてしまうと、電子入札システムを利用することができません。PIN 番号は忘れないよう、厳重に保管してください。

ICカード・PIN 番号については、ICカードを購入した認証局へお問い合わせください。

**PIN 番号入力時の注意**

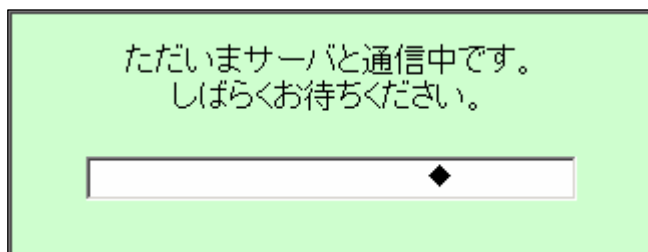
PIN 番号を複数回続けて、間違えて入力すると、そのICカードは使えなくなります。入力するときは、注意してください。

次の点も入力するときは、確認してください。

- ・日本語入力モードが有効になっていませんか。
- ・CapsLock が有効になっていませんか。(大文字小文字を区別します。)
- ・NumLock が有効になっていませんか。

もし、ICカードが使用できなくなった場合は、認証局へお問い合わせください。

通信中ダイアログが表示されます。



PIN 番号を入力して、**OK** ボタンをクリックすると、通信中ダイアログが表示されるまでに少し時間がかかりますが、クリックなどの操作を行わないで、そのままお待ちください。また、通信中ダイアログが表示されている間も、操作を行わないでください。

資格審査情報検索画面が表示されます。

⑥ 「登録番号」を入力します。

※半角数字 10 文字で入力します。

⑦ 確認のために、「商号又は名称」を入力します。

※日本語入力ができる状態にします。キーボードの半角/全角キーを押します。

※60 文字以内で入力します。

(※)の項目は、必須入力です。

⑧ **検索**ボタンをクリックします。

戻るボタンをクリックすると、利用者登録メニュー画面に戻ります。

▼△アドバイス△▼

登録番号について

登録番号は、京都市が入札参加資格を持つ全ての事業者に採番した 10 桁の番号のことです。登録番号は、京都市電子入札ホームページ (<http://www.city.kyoto.jp/rizai/chodo/>) で公開しています。「電子入札システム利用のための事前準備」をご覧ください。

商号又は名称について

IC カードの内容とチェックします。他社がなりすまして、登録はできません。

資格審査情報検索について

この検索により、京都市の入札参加資格を利用者が取得しているかをチェックします。入札参加資格がない場合は、エラーになります。

利用者登録画面が表示されます。

- ⑨ 企業情報の「部署名」、「電話番号」、「FAX 番号」を入力します。
- ⑩ 連絡先情報の「連絡先名称(部署名等)」、「連絡先郵便番号」、「連絡先住所」、「連絡先氏名」、「連絡先電話番号」、「連絡先 FAX 番号」、「e-mail」を入力します。
- ⑪ IC カード利用部署情報の「連絡先名称(部署名等)」、「連絡先郵便番号」、「連絡先住所」、「連絡先氏名」、「連絡先電話番号」、「連絡先 FAX 番号」、「e-mail」を入力します。

※企業情報の「部署名」、連絡先情報の「連絡先名称(部署名等)」、「連絡先住所」、「連絡先氏名」、IC カード利用部署情報の「連絡先名称(部署名等)」、「連絡先住所」、「連絡先氏名」は、日本語入力ができる状態にして入力します。キーボードの半角/全角キーを押します。

(※)の項目は、必須入力です。

※使用文字について

つぎの文字を使用すると、文字化けが発生します。文字化けが発生してしまう文字については、ひらがななどで入力してください。

- ・機種依存文字等の特殊記号 「①」「㊦」「宀」など
- ・JIS 第一水準、JIS 第二水準以外の漢字(JIS 第三水準など)、及び外字「高」「崎」「下が長い吉」など
- ・全角マイナス「-」

- ⑫ 入力内容を確認して、**入力内容確認**ボタンをクリックします。

京都府 - Microsoft Internet Explorer
2005年10月21日 09時45分
京都府 電子入札システム

入札情報

利用者登録

利用者登録では、業者情報とICカードの登録を行います。
(※)の項目は、必須入力です。

企業情報 委任されている場合は受任者の情報が表示されます。

企業ID : 2610000000012501
 企業名称 : 電子入札企業02
 部署名 : (※) (30文字以内)
 企業郵便番号 :
 所在地 : ○○通り△△町
 代表者(受任者)氏名 : 電子入札企業02
 代表者(受任者)役職 :
 電話番号 : (※) (半角 例: 03-0000-0000)
 FAX番号 : (※) (半角 例: 03-0000-0000)

連絡先情報 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) : (※) (60文字以内)
 連絡先郵便番号 : (※) (半角 例: 123-4567)
 連絡先住所 : (※) (60文字以内)
 連絡先氏名 : (※) (20文字以内)
 連絡先電話番号 : (※) (半角 例: 03-0000-0000)
 連絡先FAX番号 : (※) (半角 例: 03-0000-0000)
 e-mail : (※) (半角100文字以内)

ICカード利用部署情報

ICカード企業名称 : テスト用団体
 ICカード取得者氏名 : 技術監理課入札担当官4
 ICカード取得者住所 : nullFujitsu Area
 連絡先名称(部署名等) : (※) (60文字以内)
 連絡先郵便番号 : (※) (半角 例: 123-4567)
 連絡先住所 : (※) (60文字以内)
 連絡先氏名 : (※) (20文字以内)
 連絡先電話番号 : (※) (半角 例: 03-0000-0000)
 連絡先FAX番号 : (※) (半角 例: 03-0000-0000)
 e-mail : (※) (半角100文字以内)

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。

▼△アドバイス△▼

利用者登録の入力内容

利用者登録で入力した内容が、電子入札システムで表示される企業プロパティの情報となります。

同一名義人であれば、ICカードを複数枚登録することもできます。この場合、2枚目のカードからは、ICカード利用部署情報だけを入力します。

登録内容確認画面が表示されます。

- ⑬ 登録内容を確認して、**登録**ボタンをクリックします。

京都府 電子入札システム

2005年10月21日 09時46分

入札情報

登録内容確認

企業情報

企業ID	: 2610000000012501
企業名称	: 電子入札企業02
部署名	: 部署名
企業郵便番号	:
所在地	: ○○連J△△町
代表者(受任者)氏名	: 電子入札企業02
代表者(受任者)役職	:
電話番号	: 075-2222-1111
FAX番号	: 075-1111-2222

連絡先情報

連絡先名称(部署名等)	: 連絡先名称
連絡先郵便番号	: 075-2222
連絡先住所	: ○○連J△△町
連絡先氏名	: 連絡先氏名
連絡先電話番号	: 075-2222-1111
連絡先FAX番号	: 075-1111-2222
e-mail	: e@mail03.co.jp

ICカード利用部署情報

ICカード企業名称	: テスト用団体
ICカード取得者氏名	: 技術監理課入札担当官4
ICカード取得者住所	: nullFujitsu Area
連絡先名称(部署名等)	: IC連絡先名称
連絡先郵便番号	: 333-3333
連絡先住所	: IC連絡先住所
連絡先氏名	: IC連絡先氏名
連絡先電話番号	: 075-2222-3333
連絡先FAX番号	: 333-3333-3333
e-mail	: e@mail03.co.jp

ICカード情報

証明書シリアル番号	: 3421492
証明書発行者	: OU=NDN Test CA,O=Nippon Denshi Ninsho Co.Ltd.,C=JP
証明書有効期限	: 2006/06/10

企業情報及びICカード利用部署情報の企業名称が
御社の企業体名称であることを確認してください。

この内容でよろしければ登録ボタンを押してください

登録 戻る

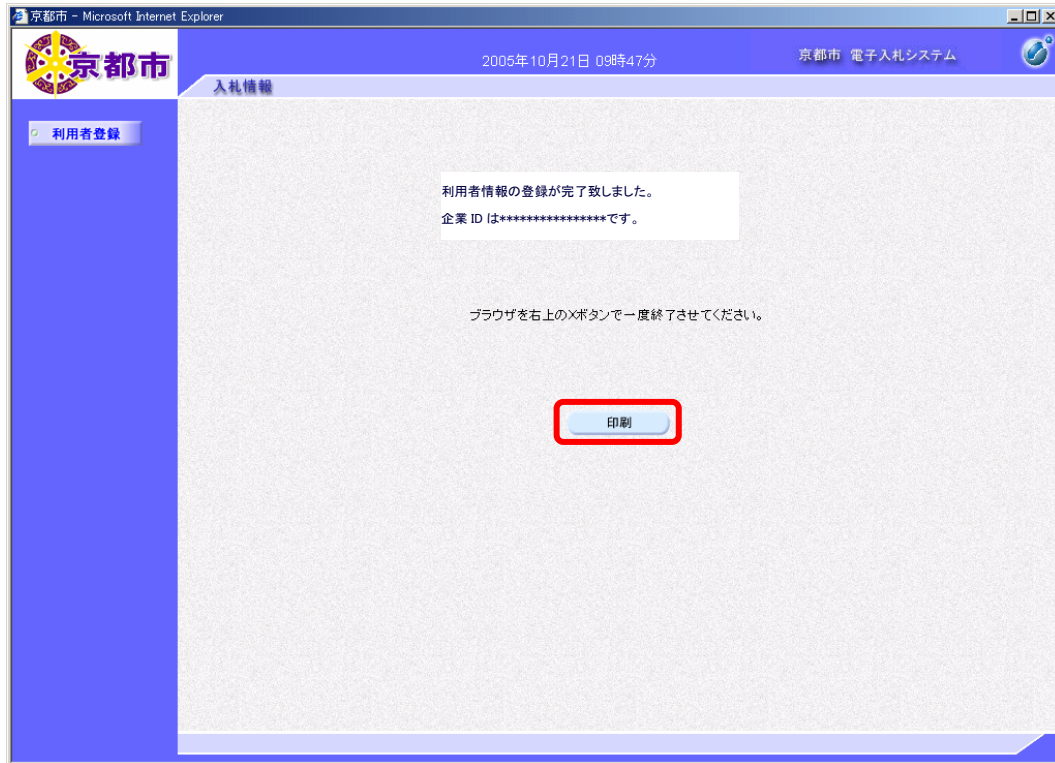
※連絡先郵便番号、連絡先住所、連絡先氏名などに？文字が含まれている場合、利用者情報変更で修正してください。

戻るボタンで利用者登録画面に戻り、再度入力し直してもかまいません。


戻るボタンをクリックすると、利用者登録画面に戻ります。

利用者情報登録完了画面が表示されます。
企業 ID が表示されます。


⑭ **印刷**ボタンをクリックします。



帳票ウィンドウが開き、利用者情報が表示されます。

⑮  (印刷)をクリックします。

利用者情報が印刷されます。
利用者情報を閉じます。

⑯ ブラウザの  (閉じる)ボタンをクリックします。

