伊勢市電子入札システム

利用者登録マニュアル

物品・業務委託 事業者向け

ID／パスワード編

令和８年 10 月

目次

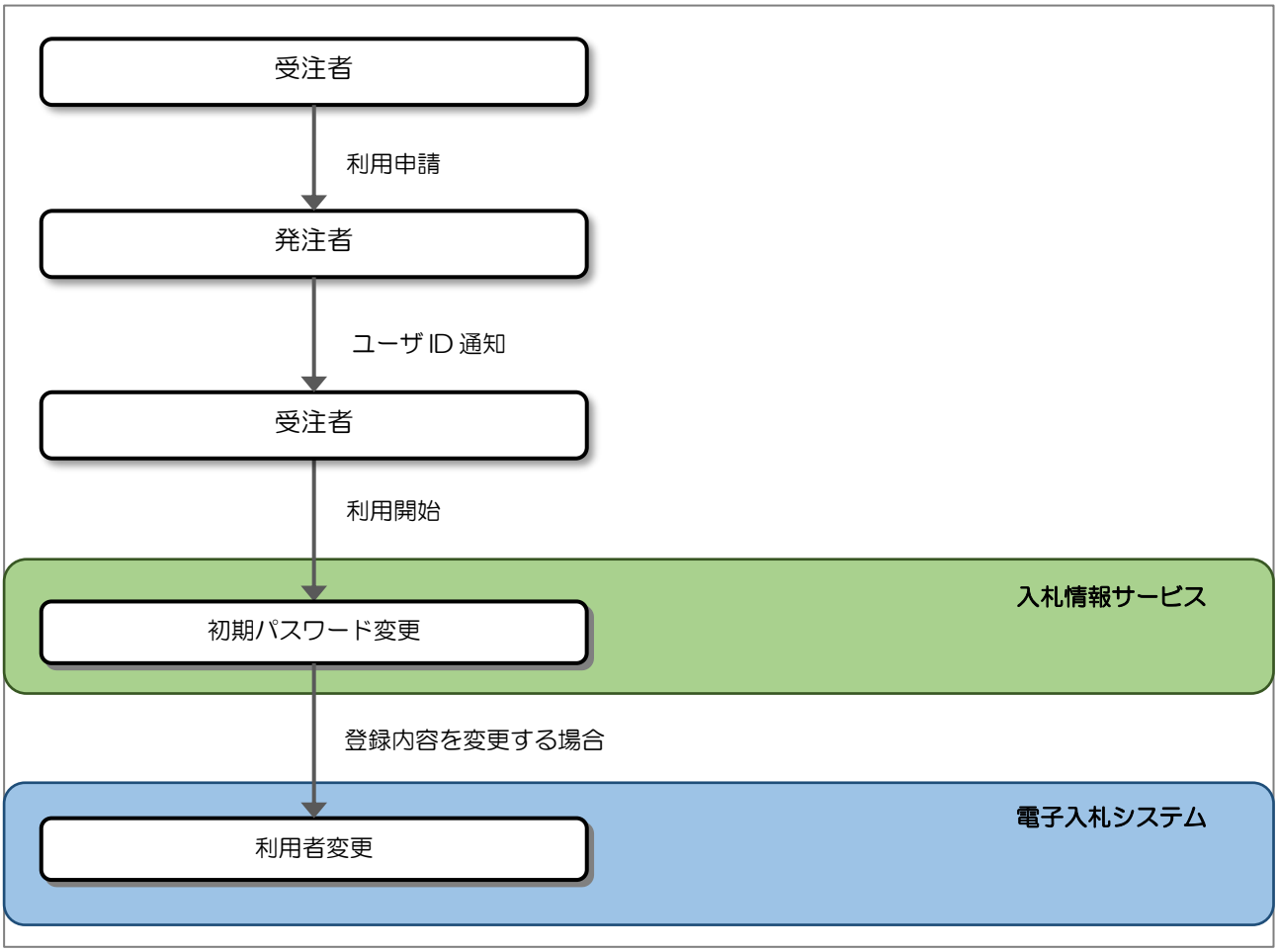
1. 利用者登録（ID／パスワード） 1
1.1 利用者変更の流れ 1
1.2 パスワード変更 2
1.3 利用者変更 5

1.利用者登録（ID／パスワード）

「物品・業務委託」かつ入札方式が「オープンカウンタ」の案件の場合、ID とパスワードを利用して電子入札システムにログインして、入札に参加することができます。
ID／パスワード方式でログインする場合、伊勢市に ID／パスワード方式の利用申請が必要となります。
利用申請すると、伊勢市よりユーザ ID が通知されます。
※「オープンカウンタ」以外の入札方式の案件の場合、ID／パスワード方式で電子入札システムにログインしても、入札に参加できません。

ID／パスワードでログインを行う業者は、電子入札システムを利用するために、利用者変更機能にて、必要な連絡先等の情報の登録を行う必要があります。
なお、電子入札システムで利用者登録をする前に、入札情報サービスで初期パスワードの変更が必要となります。

1.1 利用者変更の流れ



※登録後に連絡先の内容を修正する場合にも本機能を利用します。
※電子入札システムの機能名が「利用者変更」のため、電子入札システムでの操作については「利用者変更」としています。

1.2 パスワード変更

初回ログイン時、セキュリティ担保のためパスワードを変更する必要があります。

入札情報サービスでパスワードを変更します。

（1）　ログイン画面の表示



【操作説明】

①　「ログイン」をクリックし、ログイン画面を表示します。

⑵ パスワード変更



【操作説明】

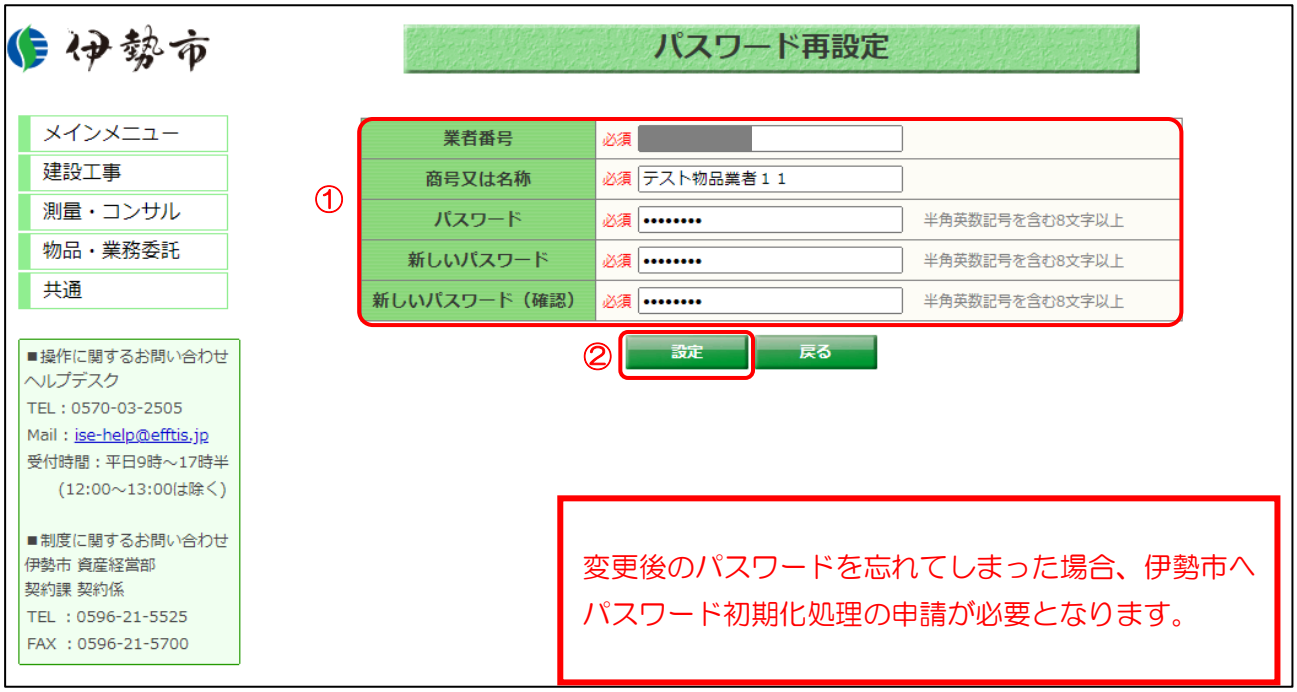
① 「パスワード変更」をクリックします。

※ パスワードを変更する場合、「業者番号」と「パスワード」の入力は不要です。

※ 初回パスワードを変更せずに「業者番号」と「パスワード」を入力し、「ログイン」ボタンをクリックすると、以下のメッセージが表示されます。

「初回ログインです。仮パスワードの為、パスワード更新を行ってください。
パスワードを更新するには、パスワード変更リンクをクリックしてください。」

⑶ パスワード再設定



【操作説明】

① 各入力項目を入力します。

② 「設定」ボタンをクリックします。

※ 正常に処理が終了すると、ログイン画面が表示されます。

【項目説明】

項目名	必須	最大文字数	項目説明
業者番号	○	半角数字 10 文字	業者番号を入力します。 ※ 別途、伊勢市より通知される、10 桁の業者番号を入力してください。
商号又は名称	○	全角 60 文字	商号又は名称を入力します。 ※ 別途、伊勢市より通知される、商号又は名称を入力してください。
パスワード	○	半角英数記号 256 文字	パスワードを入力します。 ※ 別途、伊勢市より通知される、８桁以上の初期パスワードを入力してください。
新しいパスワード	○	半角英数記号 256 文字	新しいパスワードを入力します。 ※ 新しいパスワードは各自で保管してください。 ※ 半角英数記号それぞれ１文字以上組み合わせてください。
新しいパスワード（確認）	○	半角英数記号 256 文字	新しいパスワードを入力します。

1.3 利用者変更

入札情報サービスでパスワードを変更後、電子入札システムで利用者変更をします。

電子入札システムのトップページを開きます。

（1）「調達区分」選択

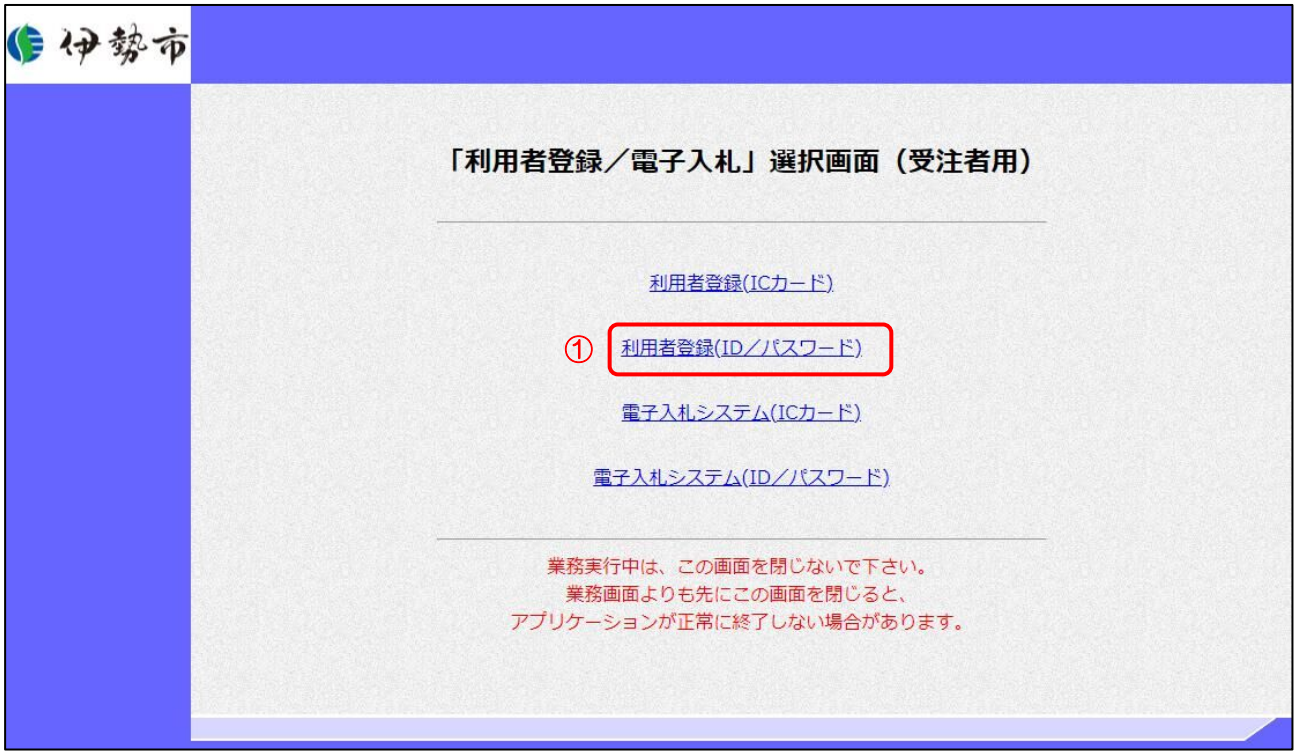


【操作説明】

① 物品・業務委託の利用者登録メニューを表示する場合は「◎物品・業務委託」をクリックします。

⑵　「利用者登録（IC カード）」／「利用者登録（ID／パスワード）」／

「電子入札システム（IC カード）」／「電子入札システム（ID／パスワード）」選択



【操作説明】

①「利用者登録（ID／パスワード）」をクリックします。

⑶　利用者登録　処理選択メニュー

別ウィンドウで、利用者登録の処理選択メニューが表示されます。



【操作説明】

① 現在の日時が表示されるまで、画面操作を行わないでください。

②「利用者登録処理」をクリックします。

(4)　簡易認証利用者登録メニュー

簡易認証利用者登録メニューが表示されます。



【操作説明】

① 利用者登録の内容を変更する場合、「変更」をクリックします。

(5)　利用者情報検索



【操作説明】

① 各項目を入力します。

②「検索」ボタンをクリックします。

③ 利用者登録メニューに戻る場合は「戻る」ボタンをクリックします。

【項目説明】

項目名	必須	最大文字数	項目説明
業者番号	○	半角数字 10 文字	業者番号を入力します。 ※ 別途、伊勢市より通知される１０桁の業者番号を入力してください。
ユーザ ID	○	半角英数字 256 文字	ユーザ ID を入力します。 ※ 別途、伊勢市より通知されるユーザ ID を入力してください。
パスワード	○	半角英数記号 256 文字	パスワードを入力します。 ※ 入札情報サービスで変更したパスワードを入力してください。

⑹　利用者変更

利用者情報の変更を行います。



【操作説明】

① 各項目を入力します

②「入力内容確認」ボタンをクリックし、入力内容の確認を行います。

③ 利用者情報検索に戻る場合は「戻る」ボタンをクリックします。

【項目説明】

項目名		必須	最大文字数	項目説明
企業情報	業者番号	－	－	業者番号を表示します。
	企業名称	－	－	企業名称を表示します。
	企業郵便番号	－	－	企業郵便番号を表示します。
	企業住所	－	－	企業住所を表示します。
	代表者氏名	－	－	代表者氏名を表示します。
	代表者役職	－	－	代表者役職を表示します。
	代表電話番号	○	半角数字記号 25 文字	代表電話番号を入力します。
	代表 FAX 番号	○	半角数字記号 25 文字	代表 FAX 番号を入力します。
	部署名	○	全角 30 文字	部署名を入力します。
代表窓口 連絡先情報	連絡先名称 （部署名等）	○	全角 60 文字	代表窓口の連絡先名称（部署名等）を入力します。
	連絡先 郵便番号	○	半角数字記号 8 文字	代表窓口の連絡先郵便番号を入力します。
	連絡先住所	○	全角 60 文字	代表窓口の連絡先住所を入力します。
	連絡先氏名	○	全角 20 文字	代表窓口の連絡先氏名を入力します。
	連絡先 電話番号	○	半角数字記号 25 文字	代表窓口の連絡先電話番号を入力します。
	連絡先 FAX 番号	○	半角数字記号 25 文字	代表窓口の連絡先 FAX 番号を入力します。
	連絡先メール アドレス	○	半角数字記号 100 文字	代表窓口の連絡先メールアドレスを入力します。 ※「見積依頼到着のお知らせ」メールは、このメールアドレスに送信されます。
ID 登録 依頼者 連絡先情報	連絡先名称 （部署名等）	○	全角 60 文字	ID 登録依頼者の連絡先名称（部署名等）を入力します。
	連絡先 郵便番号	○	半角数字記号 8 文字	ID 登録依頼者の連絡先郵便番号を入力します。
	連絡先住所	○	全角 60 文字	ID 登録依頼者の連絡先住所を入力します。
	連絡先氏名	○	全角 20 文字	ID 登録依頼者の連絡先氏名を入力します。
	連絡先 電話番号	○	半角数字記号 25 文字	ID 登録依頼者の連絡先電話番号を入力します。
	連絡先 FAX 番号	○	半角数字記号 25 文字	ID 登録依頼者の連絡先 FAX 番号を入力します。
	連絡先メール アドレス	○	半角数字記号 100 文字	ID 登録依頼者の連絡先メールアドレスを入力します。 ※ 受注者向けに送信されるメール（「見積依頼通知書到着のお知らせ」メールを除く）は、このメールアドレスに送信されます。
	ユーザ ID	－		ID 登録依頼者のユーザ ID を表示します。

(7)　変更内容確認

入力した利用者情報を確認します。



【操作説明】

①「変更」ボタンをクリックし、変更を行います。

② 利用者変更画面に戻る場合は「戻る」ボタンをクリックします。

⑻　処理完了

正常に登録が完了すると、以下の画面が表示されます。



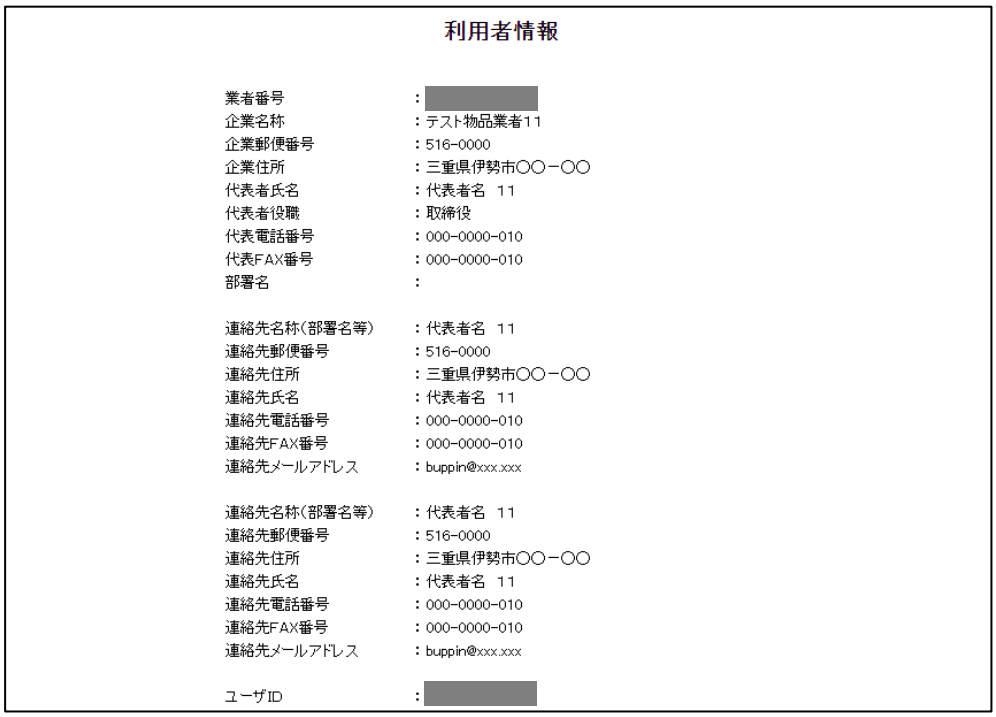
【操作説明】

「ログアウト」ボタンをクリックして終了します。

【項目説明】

印刷ボタン：印刷画面を別ウィンドウで表示します。

●印刷画面



利用者情報

業者番号	：
企業名称	：テスト物品業者11
企業郵便番号	：516-0000
企業住所	：三重県伊勢市〇〇－〇〇
代表者氏名	：代表者名　11
代表者役職	：取締役
代表電話番号	：000-0000-010
代表FAX番号	：000-0000-010
部署名	：
連絡先名称(部署名等)	：代表者名　11
連絡先郵便番号	：516-0000
連絡先住所	：三重県伊勢市〇〇－〇〇
連絡先氏名	：代表者名　11
連絡先電話番号	：000-0000-010
連絡先FAX番号	：000-0000-010
連絡先メールアドレス	：buppin@xxx.xxx
連絡先名称(部署名等)	：代表者名　11
連絡先郵便番号	：516-0000
連絡先住所	：三重県伊勢市〇〇－〇〇
連絡先氏名	：代表者名　11
連絡先電話番号	：000-0000-010
連絡先FAX番号	：000-0000-010
連絡先メールアドレス	：buppin@xxx.xxx
ユーザID	：

※印刷する場合は、Ctrl＋P または右クリック→「印刷」で印刷してください。

ログアウトすると、以下の画面が表示されます。



【操作説明】

ブラウザ右上の「×」ボタンをクリックして終了します。