

堺市電子登録システム 操作マニュアル

— 利用登録・申請担当者情報編 —

平成 27 年 3 月

◇◇ もくじ ◇◇

第1章 利用登録を行う

- 1 利用登録申請
- 2 申請担当者情報登録
- 3 本店情報登録
- 4 登録確認
- 5 結果表示

第2章 申請担当者情報を変更する

- 1 本店情報詳細

- 2 申請担当者情報変更
- 3 登録確認
- 4 結果表示

第3章 申請担当者情報を再通知する

- 1 パスワード再交付申請
 - 2 パスワード再設定
 - 3 登録確認
 - 4 結果表示
 - 5 業者番号再通知
-

第1章

利用登録を行う



担当者の方に読んで頂く章です

申請担当者の情報、および本店の情報を登録し、本システムの利用に必要な業者番号を発行します。

1.1 利用登録申請

メールアドレスを入力して、システム利用登録申請を行います。

1.2 結果表示

2 申請担当者情報登録

申請の担当者の情報を登録します。

3 本店情報登録

申請者の本店情報あるいは個人事業主の情報を登録します。

4 登録確認

5 結果表示

1.1 利用登録申請

1. 画面説明

メールアドレスを入力して、システム利用登録のための申請を行います。

2. 操作説明

準備

堺市電子調達・電子登録システム等ポータルサイト内「電子登録システム関係」のページから**利用登録**のリンクをクリックし本画面を表示する

Step 1

申請担当者のメールアドレスを入力する

Step 2

利用登録ボタンをクリックする

Step 3

「結果表示」画面が表示される



「第1章 1.2 結果表示ー利用登録申請」へ進みます



1.2 結果表示ー利用登録申請

1. 画面説明

利用登録申請が正常に終了した場合、本画面が表示されます。

2. 操作説明

Step 1

受付完了のメッセージ
が表示される



ワンポイント

一定時間を経過しても入力したメールアドレスにメールが届かない場合は、電子調達・電子登録ヘルプデスク(電子調達コールセンター)までご連絡下さい。

2 申請担当者情報登録

1. 画面説明

申請担当者情報を登録します。

2. 操作説明

準備 受信したメールの URL から本画面を表示する

Step 1 申請担当者情報を入力する
(3. 画面概要を参照)

Step 2 次へボタンをクリックする

Step 3 「本店情報登録」画面が表示される

「第1章 3 本店情報登録」へ進みます

3. 画面概要

項目	項目内容	備考	
氏名 (必須)	フリガナ 漢字	全角カナ 128 文字 以内 全角 64 文字 以内	姓と名の間は全角スペースを入力 姓と名の間は全角スペースを入力
所属		全角 64 文字 以内	
担当者郵便番号 (必須)		半角英数 入力例) 999-9999	ハイフン(半角)を含む8桁で入力
所在地 (必須)	都道府県	下記の内容より 1つ選択 <input type="checkbox"/> 都道府県	町・大字 及び 丁目・字について選択肢に該当の所在地情報が無い場合は、番地入力欄に市区町村以降の所在地情報を直接入力する
	市区町村	下記の内容より 1つ選択 <input type="checkbox"/> 市区町村	
	町・大字	下記の内容より 1つ選択 <input type="checkbox"/> 町・大字	
	丁目・字	下記の内容より 1つ選択 <input type="checkbox"/> 丁目・字	
	番地入力	全角 120 文字 以内	
連絡先	方書	全角 40 文字 以内	
	電話番号 (必須)	半角英数 入力例) 099-999-9999	ハイフン(半角)を含めて入力
	FAX番号	半角英数 入力例) 099-999-9999	ハイフン(半角)を含めて入力
	メールアドレス (必須)	半角英数 50 文字 以内	携帯電話のメールアドレスは指定不可
パスワード (必須)		パスワード 8~32 文字 以内	入力可能文字は画面下部のガイダンスを参照
パスワード(確認用) (必須)		パスワード 8~32 文字 以内	入力可能文字は画面下部のガイダンスを参照

3 本店情報登録

1. 画面説明

本システムを使用する申請者の本店情報あるいは個人事業主としての情報を入力します。法人・個人の区分の選択が【法人又は団体】または【個人】のいずれかによって画面の表示が異なります。

2. 操作説明

【法人又は団体】の場合

Step 1 本店情報を入力する
(3. 画面概要を参照)

Step 2 次へボタンをクリックする

Step 3 「登録確認」画面が表示される


 「第1章 4 登録確認」へ進みます

【個人】の場合

Step 1 本店情報を入力する
(3. 画面概要を参照)

Step 2 次へボタンをクリックする

Step 3 「登録確認」画面が表示される

 「第1章 4 登録確認」へ進みます

3. 画面概要

項目	項目内容	備考
法人・個人の区分 (必須)	下記の内容より 1つ選択 <input type="checkbox"/> 法人または団体 <input type="checkbox"/> 個人	
商号又は名称 (必須)	フリガナ 全角カナ 128 文字 以内 漢字 全角 64 文字 以内	株式会社 有限会社などのカナは不要
代表者役職	全角 64 文字 以内	【法人または団体】の場合のみ必須
氏名 (必須)	フリガナ 全角カナ 128 文字 以内 漢字 全角 64 文字 以内	姓と名の間に、全角スペースを入力 姓と名の間に、全角スペースを入力
郵便番号 (必須)	半角英数 入力例) 999-9999	ハイフン(半角)を含む8桁で入力
所在地 (必須)	都道府県 下記の内容より 1つ選択 <input type="checkbox"/> 都道府県 市区町村 下記の内容より 1つ選択 <input type="checkbox"/> 市区町村 町・大字 下記の内容より 1つ選択 <input type="checkbox"/> 町・大字 丁目・字 下記の内容より 1つ選択 <input type="checkbox"/> 丁目・字 番地入力 全角カナ 120 文字 以内 方書 全角カナ 40 文字 以内	町・大字 及び 丁目・字について選択肢に該当の所在地情報が無い場合は、番地入力欄に市区町村以降の所在地情報を直接入力する
連絡先	電話番号 (必須) 半角英数 入力例) 099-999-9999 FAX番号 半角英数 入力例) 099-999-9999	ハイフン(半角)を含めて入力 ハイフン(半角)を含めて入力
人格区分 (必須)	下記の内容より 1つ選択 <input type="checkbox"/> 個人 <input type="checkbox"/> 合名会社 <input type="checkbox"/> 合資会社 <input type="checkbox"/> 有限会社 <input type="checkbox"/> 株式会社 <input type="checkbox"/> 公益社団法人 <input type="checkbox"/> 公益財団法人 <input type="checkbox"/> 協同組合 <input type="checkbox"/> 設計共同体 <input type="checkbox"/> 共同企業体 <input type="checkbox"/> 法人格のある組合 <input type="checkbox"/> NPO法人 <input type="checkbox"/> 企業組合 <input type="checkbox"/> 協業組合 <input type="checkbox"/> 合同会社 <input type="checkbox"/> 医療法人 <input type="checkbox"/> 学校法人 <input type="checkbox"/> 社会福祉法人 <input type="checkbox"/> 生産組合 <input type="checkbox"/> 一般社団法人 <input type="checkbox"/> 一般財団法人 <input type="checkbox"/> 上記以外の法人・組合	

4 登録確認

1. 画面説明

入力した申請担当者情報と本店情報の内容を確認することができます。


2. 操作説明

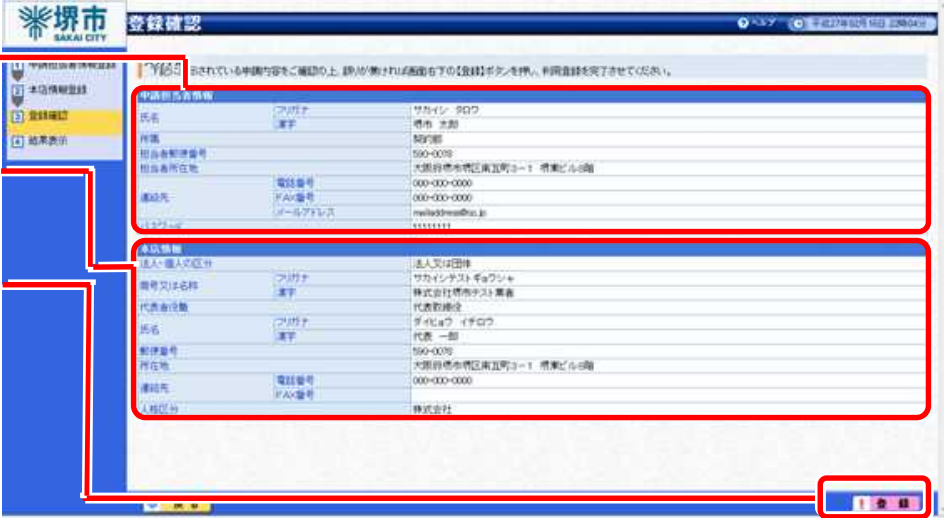
Step 1 登録する申請担当者情報が表示される

Step 2 登録する本店情報が表示される

Step 3 登録ボタンをクリックする

Step 4 「結果表示」画面が表示される

 「第1章 5 結果表示」へ進みます



※入力している申請内容をご確認ください。誤りが無い場合は画面右下の【登録】ボタンをクリックし、利用登録を完了させてください。

申請担当者情報		
氏名	フリガナ	サカイ イチロウ
所属	漢字	株式会社
担当部署	漢字	総務部
担当部署番号	漢字	500-0000
担当住所	漢字	大阪府堺市東区南五町3-1 堺東ビル608
電話番号	電話番号	000-000-0000
FAX番号	FAX番号	000-000-0000
Eメール	Eメール	mail@saikai.jp
フリガナ	フリガナ	SAIKAI

本店情報		
法人又は店名	漢字	法人又は団体
商号又は名称	フリガナ	サカイイシダストキョウシキ
代表者	漢字	株式会社 堺市サカイ 代表者
代表者役職	フリガナ	代表取締役
氏名	フリガナ	サカイ イチロウ
郵便番号	漢字	代表 一部
所在地	漢字	500-0000
電話番号	電話番号	000-000-0000
FAX番号	FAX番号	000-000-0000
法人種別	漢字	株式会社

5 結果表示

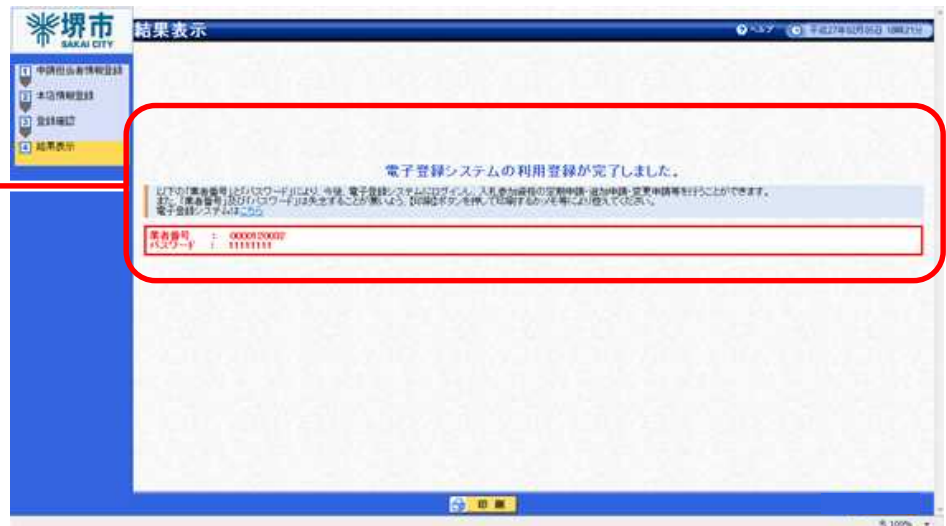
1. 画面説明

申請担当者情報と本店情報の登録が正常に終了した場合、本画面が表示されます。
正常に登録された時に**業者番号**、**パスワード**が表示されます。必要に応じて内容を控えるようにしてください。

2. 操作説明

Step 1 登録完了のメッセージと業者番号、パスワードが表示される

Step 2 業者番号、パスワードを控える又は印刷する



第2章

申請担当者情報を変更する



担当者の方に読んで頂く章です

担当者の連絡先やパスワード等の情報を変更することができます。

1.1 本店情報詳細

本店情報及び申請担当者の情報が表示されます。



1.2 申請担当者情報変更

連絡先やパスワード等の情報を変更します。



1.3 登録確認



1.4 結果表示

1.1 本店情報詳細

1. 画面説明


本店情報及び申請担当者情報が表示されます。本画面から申請担当者の連絡先やパスワード等を変更することができます。

2. 操作説明

準備 申請者情報ボタンをクリックし本画面を表示する

Step 1 変更ボタンをクリックする

Step 2 「申請担当者情報変更」画面が表示される

 「第2章 1.2 申請担当者情報変更」へ進みます



本店情報	
本店情報	
業者番号	0000-20000
種別	漢字
代表者氏名	株式会社堺市カ23株式会社
代表者職名	代表取締役
代表者氏名	フリガナ
代表者氏名	漢字
郵便番号	590-0070
所在地	大阪府堺市堺区南瓦町3-1 堺東ビル6階
連絡先	電話番号
連絡先	FAX番号
法人区分	株式会社

申請担当者情報	
申請担当者情報	
氏名	フリガナ
氏名	漢字
所属	堺市 本部
担当業務種別	590-0070
担当業務所在地	大阪府堺市堺区南瓦町3-1 堺東ビル6階
連絡先	電話番号
連絡先	FAX番号
連絡先	Eメールアドレス

1.2 申請担当者情報変更

1. 画面説明

申請担当者の情報を変更することができます。
 パスワードを入力する場合は「●●●●●●●●」のように表示され、確認ができませんので入力間違いに注意してください。また入力したパスワードは忘れないようにしてください。

2. 操作説明

Step 1 申請担当者情報の入力欄が表示される

Step 2 申請担当者情報を入力する(3.画面概要を参照)

Step 3 更新ボタンをクリックする

Step 4 「登録確認」画面が表示される



「第2章 1.3 登録確認」へ進みます

3. 画面概要

項目	項目内容	備考	
氏名 (必須)	フリガナ 漢字	全角カナ 128 文字 以内 全角 64 文字 以内	姓と名の間は全角スペースを入力 姓と名の間は全角スペースを入力
所属		全角 64 文字 以内	
郵便番号 (必須)		半角英数 入力例) 999-9999	ハイフン(半角)を含む8桁で入力
所在地 (必須)	都道府県	下記の内容より 1つ選択 <input type="checkbox"/> 都道府県	町・大字 及び 丁目・字について選択肢に該当の所在地情報が無い場合は、番地入力欄に市区町村以降の所在地情報を直接入力する
	市区町村	下記の内容より 1つ選択 <input type="checkbox"/> 市区町村	
	町・大字	下記の内容より 1つ選択 <input type="checkbox"/> 町・大字	
	丁目・字	下記の内容より 1つ選択 <input type="checkbox"/> 丁目・字	
	番地入力	全角 120 文字 以内	
連絡先	方書	全角 40 文字 以内	
	電話番号 (必須)	半角英数 入力例) 099-9999-9999	ハイフン(半角)を含めて入力
	FAX番号	半角英数 入力例) 099-9999-9999	ハイフン(半角)を含めて入力
	メールアドレス (必須)	半角英数 50 文字 以内	携帯電話のメールアドレスは指定不可
パスワード変更		<input type="checkbox"/> (空白)	パスワード変更する場合のみ選択
現在のパスワード (必須)		パスワード 8~32 文字 以内	入力可能文字は画面下部のガイダンスを参照
新しいパスワード (必須)		パスワード 8~32 文字 以内	自身の情報を変更する場合のみ入力可能
新しいパスワード(確認用) (必須)		パスワード 8~32 文字 以内	入力可能文字は画面下部のガイダンスを参照

1.3 登録確認

1. 画面説明


変更した申請担当者情報の内容を確認することができます。

2. 操作説明

Step 1 変更する申請担当者情報が表示される

Step 2 実行ボタンをクリックする

Step 3 「結果表示」画面が表示される

 「第2章 1.4 結果表示」へ進みます



申請担当者情報		
氏名	フリガナ	ザカイン シロフ
	漢字	情市 次郎
	姓	
	名	
担当事務番号		000-0000
担当事務所		大府府徳市情区東五町3-1 情業ビル
	電話番号	000-0000-0000
	FAX番号	000-0000-0000
	Eメール	mailaddress@co.jp

1.4 結果表示

1. 画面説明

申請担当者情報の変更が正常に終了した場合、本画面が表示されます。

2. 操作説明

Step 1

変更完了のメッセージが表示される

Step 2

OKボタンをクリックする



「第2章 1.1 本店情報詳細」へ進みます



Step 3

申請担当者情報が変更されたことを確認する



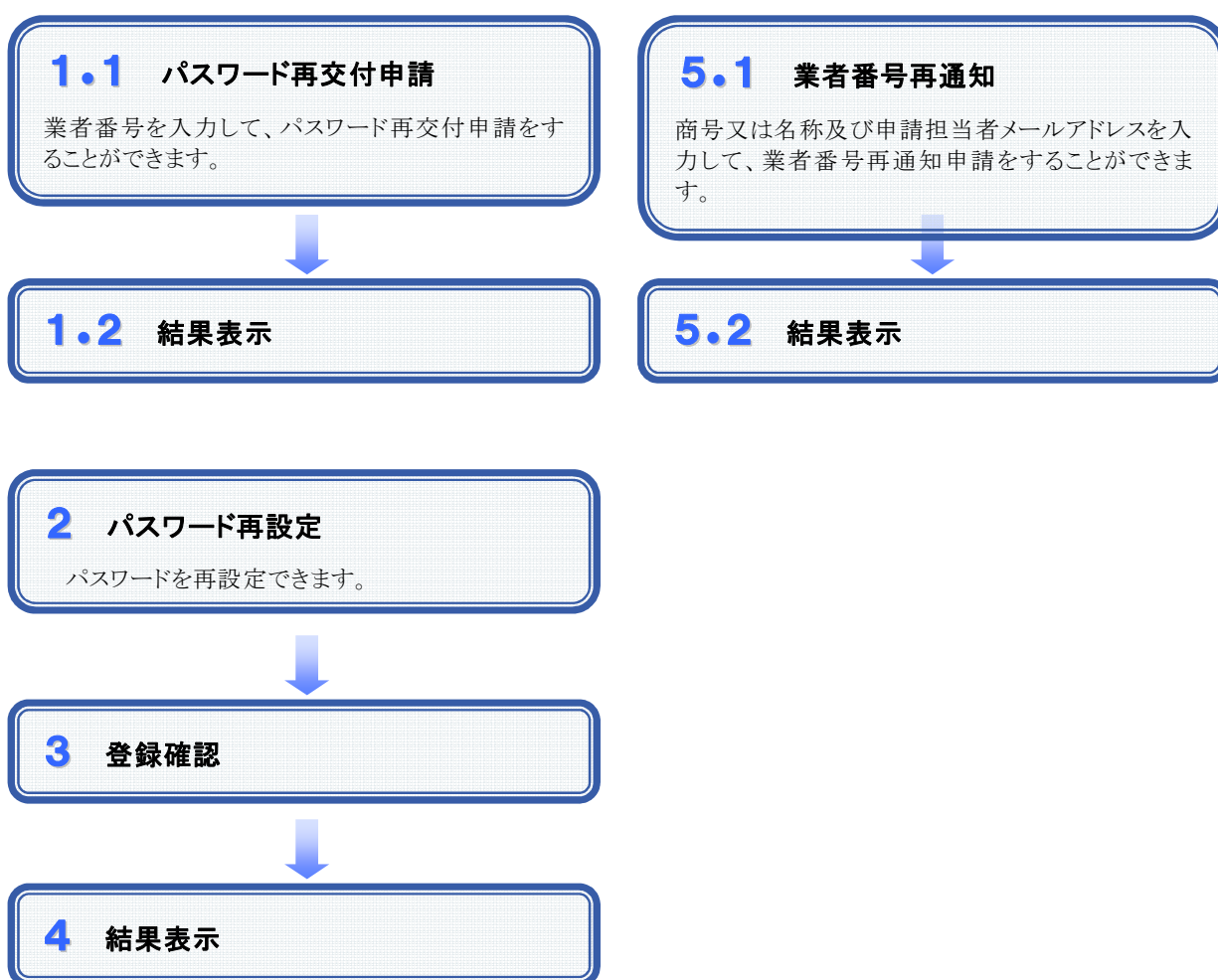
第3章

申請担当者情報を再通知する

担当者の方に読んで頂く章です

申請担当者がパスワードを忘却した際にパスワードの再交付申請を行い、パスワードを再設定することができます。

また、業者番号を忘却した際は、業者番号の再通知申請をすることができます。



1.1 パスワード再交付申請

1. 画面説明

申請担当者がパスワードを忘却した際に、業者番号を入力することで、本画面から再交付申請をすることができます。

2. 操作説明

準備

堺市電子調達・電子登録システム等ポータルサイトよりパスワード再交付申請用のリンクをクリックし本画面を表示する

Step 1

業者番号を入力する

Step 2

パスワード再交付申請ボタンをクリックする

Step 3

「結果表示」画面が表示される



「第3章 1.2 パスワード再交付申請－結果表示」へ進みます



1.2 パスワード再交付申請ー結果表示

1. 画面説明

パスワード再交付申請を行うと、本画面が表示されます。

2. 操作説明

Step 1 受付完了のメッセージが表示される



ワンポイント

登録されていない業者番号を入力して再交付申請を行った場合、結果表示画面で申請担当者メールアドレスが表示されません。業者番号を確認して頂き、再度申請を行ってください。

2 パスワード再設定

1. 画面説明

パスワードを再設定することができます。

2. 操作説明

準備 受信したメールの URL から本画面を表示する

Step 1 パスワードを入力する
(3. 画面概要を参照)

Step 2 次へボタンをクリックする

Step 3 「登録確認」画面が表示される

 「第3章 3 登録確認」へ進みます。

3. 画面概要

項目	項目内容	備考
新しいパスワード (必須)	パスワード 8～32 文字 以内	入力可能文字は画面下部のガイドンスを参照
新しいパスワード(確認用) (必須)	パスワード 8～32 文字 以内	入力可能文字は画面下部のガイドンスを参照

3 登録確認

1. 画面説明

パスワード再設定画面で入力した内容を確認することができます。

2. 操作説明

Step 1 入力したパスワードが表示される

Step 2 登録ボタンをクリックする

Step 3 「結果表示」画面が表示される



「第3章 4 結果表示」へ進みます



4 結果表示

1. 画面説明

パスワード再設定が正常に終了した場合、本画面が表示されます。

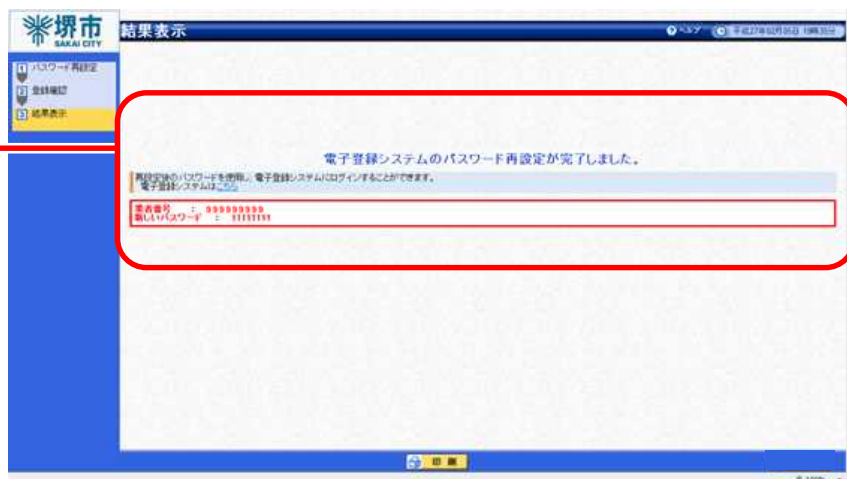
2. 操作説明

Step 1

登録完了のメッセージと、業者番号、新しいパスワードが表示される

Step 2

パスワードを控える又は印刷する



5.1 業者番号再通知

1. 画面説明

業者番号を忘却した際に、商号又は名称及び申請担当者メールアドレスを入力することで、本画面から再通知申請をすることができます。

2. 操作説明

準備

堺市電子調達・電子登録システム等ポータルサイトより業者番号再通知申請用のリンクをクリックし本画面を表示

Step 1

商号又は名称及び申請担当者メールアドレスを入力する

Step 2

再通知申請ボタンをクリックする

Step 3

「結果表示」画面が表示される



「第3章 5.2 業者番号再通知－結果表示」へ進みます

堺市電子登録システム

堺市電子登録システムの業者番号の再通知を行います。
登録済みの「商号又は名称」及び「申請担当者メールアドレス」を入力し、「再通知申請」ボタンを押してください。

商号又は名称

※ 本社・本店の商号又は名称を、(株)などの略称等を用いずに正式名称を入力してください。(入力例:株式会社〇〇建設)

申請担当者メールアドレス

※ 申請担当者メールアドレスの再入力が必要な場合は、再入力してください。



ワンポイント

商号又は名称には、本社・本店の商号又は名称を(株)などの略称等を用いずに正式名称を入力してください。

正) 〇〇〇〇株式会社

誤) 〇〇〇〇(株)

〇〇〇〇株式会社 ××支店

5.2 業者番号再通知—結果表示

1. 画面説明

業者番号再通知申請が正常に終了した場合、本画面が表示されます。

2. 操作説明

Step 1

受付完了のメッセージが表示される



ワンポイント

商号又は名称あるいは申請担当者メールアドレスが誤っている場合、下記の画面が表示されます。入力内容を確認の上、再度申請を行ってください。

なお、申請担当者メールアドレスが不明な場合は、下記画面のリンク先から必要となる書類を確認の上、提出してください。

申請担当者メールアドレスが不明な場合は、当該リンク先から必要となる書類を確認の上、提出してください。

