

令和4年7月

兵庫県

・本操作説明書について

本操作説明書は、「物品電子調達システム 事前登録」についての操作を説明したもの です。

·動作環境

本アプリケーションは、以下の環境にて動作致します。

ΟS

- 日本語 Microsoft (R) Windows 8. 1 •
- 日本語 Microsoft (R) Windows 1 0 •
- 日本語 Microsoft (R) Windows 1 1

ブラウザ

日本語版 Microsoft Edge IE モード(推奨) •

本書に記載されているシステム名、製品名等は一般に各開発メーカーの登録商標または商標です。 📲 なお、本文中ではTM、(R)マークは明記していない場合がございます。

目	次

1.	操作上	_の注意事項	1
	(1)	ポップアップブロックの解除について	1
2.	事前登	登録の流れ	5
•			
3.	操作の	>流れ	6
3.	操作の (2)	>流れ 事前登録画面	6 6
3.	操作の (2) (3)	>流れ 事前登録画面 事前登録確認画面	6 6 9

1. 操作上の注意事項

本アプリケーションを使用頂く上で、以下に注意事項を記述します。

Win 1	. 0	での設定	(Win11 も同	同様)	
①Microsoft Edge を起動し、	 	ら「設定」をク	りっします。		
				- 7	×
			≤ 5]
		新しいタブ		Ctrl+T	
the second		新しいウィンドウ		Ctrl+N	
W. S. Take	ŀ	新しい InPrivate '	ウィンドウ	Ctrl+Shift+N	
Û Q		ズーム	_	100% +	2
¥ ·	₹≡	お気に入り		Ctrl+Shift+O	
mall and	Ē	コレクション		Ctrl+Shift+Y	
and all and	5	履歴		Ctrl+H	
0多くの湖	$\underline{\downarrow}$	ダウンロード		Ctrl+J	
ら流れ出す	B	アプリ			>
Contraction of the second	¢	拡張機能			
	G	印刷		Ctrl+P	
R B	Ø	Web キャプチャ		Ctrl+Shift+S	
市場 Booking.com	B	共有			
and i	ර්	ページ内の検索		Ctrl+F	
	$\forall _{\mathscr{Y}}$	音声で読み上げる		Ctrl+Shift+U	
(設定)(内容を部分的に表		Internet Explore	モードで再読み込みする		
		その他のツール			>
毎 おすすめ 1-2	.j3	設定			
鉄	?	ヘルプとフィードバッ	2		>
		Microsoft Edge	を閉じる		
毎 	Ö	組織が管理			
					¥

(1) ポップアップブロックに2種類のURLを登録します

②表示された画面より「Cookie とサイトのアクセス許可」タブを選択します。						
③「ポップアップとリダイレクト」ボ	タンをクリックします					
	× +					
→ C Ŵ 6	Edge edge://setting	gs/content				
		((•))	モーション センサーまたは光センサー			
設定			サイトでのモーション センサーと光センサーの使用を許可する			
		0	NR fra			
Q 設定の検索		Ę)	進料 堂に確認する			
			IIICHERCY @			
		(JL)	JavaScript			
○ プライバシー、検索、サー			許可済み			
↔ 外観						
🗁 [スタート]、[ホーム]、および	び [新規] タブ		イメージ			
(2) 応 共有、コピーして貼り付け	r	3	9八(表示			
	フキロ	[7]	ポップアップとリダイレクト			
	入計 FJ		許可済み			
□ 既定のフラウザー						
<u>↓</u> ダウンロード			広告			
00 77511- H-774			フロック済み			
④許可の「追加」ボタンをクリック	ルます。					
③ 設定 × +			- 0			
$ ightarrow$ C $ m \raiset$ $ m \raiset$ Edge edge://setting	;/content/popups		ζ δ ζ≌ (⊕ ₿			
	□ お使いのフラウサ	フサーは組織によって管理	ಜಾಗರಿಕೆಕ್ 			
設定(- サイトのアクヤス許可 / 7	ポップアップと「	リダイレクト			
	ブロック (推奨)					
プロファイル プライバシー、検索、サービス						
③ 外観	ブロック		追加			
🔄 [スタート]、[ホーム]、および [新規] タブ	追加されたサイトはありません					
ら 共有、コピーして貼り付け						
	許可		追加			
↓ ダウンロード	追加されたサイトはありません					
😤 ファミリー セーフティ						

し、シリイトの追加画面のリイト欄に、次の 内の文子を入力しま9。
"[*.]buppin-shikaku.pref.hyogo.lg.jp"
⑥「追加」ボタンをクリックします。
× × サイトの追加
5 [*.]buppin-shikaku.pref.hyogo.lg.jp
6 追加 キャンセル
②許可の「追加」ボタンをクリックします。
← サイトのアクセス許可 / ポップアップとリダイレクト
ブロック (推奨)
ブロック 追加
追加されたサイトはありません
許可 2
[*]buppin-shikaku.pref.hyogo.lg.jp
⑧サイトの追加画面のサイト欄に、次の" "内の文字を入力します。
"[*.]e-hyogo.elg-front.jp"
の「追加」ボタンをクリックします
メ × サイトの追加
(8) [*.]e-hyogo.elg-front.jp

⑩許可に 2 種類の URL が登録されていることを確認します。	
← サイトのアクセス許可 / ポップアップとリダイレクト	
ブロック (推奨)	
ブロック	追加
追加されたサイトはありません	
許可	追加
10 [*.]buppin-shikaku.pref.hyogo.lg.jp	
[*.]e-hyogo.elg-front.jp	
11) 11) 12) 12) 12) 12) 12) 12) 12) 12)	
二 こ<	
← サイトのアクセス許可 / ポップアップとリダイレクト	

以上で、ポップアップブロックの設定は完了となります。

Microsoft Edge を再起動します



 Microsoft Edge 画面右上の [閉じる(×)]ボタンをクリックして、起動中の Microsoft Edge をすべて終了します。

百度、Microsoft Edge を起動します。

Edge の起動方法については P.1「1. Microsoft Edge を起動します」を参照願います。

2. 事前登録の流れ

物品関係入札参加資格審査申請を電子申請で行う場合、事前にパスワードの登録と申請 者 I Dが必要になります。

ここで、発行された申請者 I Dと、登録したパスワードでログインし、申請を行います。 事前登録は、以下の画面の流れに沿って行います。



- 3. 操作の流れ
- (1) 事前登録画面

申請者 I Dを発行する為の事前登録情報(パスワード含む)と、連絡先を入力する 画面です。

事前登録情報(申請者IDを発行する為の情報)を入力します。

- ・登録する場合は、必要事項を入力し、「登録」をクリックします。
- ・登録を中止する場合は、「中止」をクリックします。

※まず初めに、4項目のチェックをしていただき問題なければチェックを入れてくだ さい。チェックしないと各項目が入力できません。

<事前登録画面>

]品関係入札参加資格申;	請を電子申請で行う為には、事前登録を行い、IDを取得する必要があります。
 紙媒体に印刷できる。 「物品閉係入札参加」 「物品閉係入札参加」 「約品閉係入札参加」 「兵庫県電子申請利」 	県境にあります 条件審査官中扉の手引 (電子中躊躇) 」 を読みました 発悟審査申请マニュアル」を読みました 用現的・利用案内」を読み、利用現的に同意します
記の項目を確認し、全	てにチェックを入れ、以下の項目を入力してください。
入力注意事項	
◆は必須人刀です。必す。 外字や機種依存文字は、 法人の場合、本社・本店 各項目の間に、空白を入;	スカレビナさい 文学化はなどにより正しく認識されません。利用されないようにご注意幅います。 を入力して下さい。 れないで下さい。
事前登録情報	
商号マは久称▲	(48)
代表者◆	(全角)
代表者◆	佐 名 (全角) ((土角) (イインア原切って入力して下さい)
代表者◆ 郵便番号◆ 都道府県◆	佐 名 (全角) ((半角) ハイフンで区切って入力して下さい。 (小街) マ
代表者◆ 郵便番号◆ 都道府県◆ 市町名以下◆	姓
代表者◆ 郵便番号◆ 都道府県◆ 市町名以下◆ 様方・マンション名	姓
代表者◆ 郵便番号◆ 都道府県◆ 市町名以下◆ 様方・マンション名 パスワード◆	
代表者◆ 郵便番号◆ 都道府県◆ 市町名以下◆ 様方・マンション名 パスワード◆ パスワード (確認)◆	注
代表者◆ 野便番号◆ 都道府県◆ 市町名以下◆ 様方・マンション名 /(スワード◆ /(スワード (確認)◆	姓
代表書◆ 郵便番号◆ 都道府県◆ 市町名以下◆ 核方・マンション名 パスワード◆ パスワード (雑語) ◆ 連絡先	性 (半角) ハイフンで回切って入力して下さい、 北海道 ▼ (全角) (全角) (全角) (全角) (半角) 6文字以上12文字以下の英数字で入力して下さい。 (半角) 6文字以上12文字以下の英数字で入力して下さい。
代表書◆ 郵便番号◆ 都道府県◆ 市町名以下◆ 様方・マンション名 パスワード◆ パスワード(確認)◆ 連絡先 会社名(専業所名)◆	注 名 (全角) (半角) ハイフンで回切って入力して下さい、 (全角) (全角) (全角) (字角) (字角) (半角) 6文字以上12文字以下の英数字で入力して下さい。 (半角) 6文字以上12文字以下の英数字で入力して下さい。
代表書◆ 郵便番号◆ 都道府県◆ 市町名以下◆ 様方・マンション名 パスワード◆ パスワード(確認)◆ 建路先 会社名(宇美所名)◆ 氏名◆	性 体 体 (半角) ハイフンで回切って入力して下さい、 北海道 ▼ (全角) (全角) (半角) 6文字以上12文字以下の英数字で入力して下さい、 (半角) 6文字以上12文字以下の英数字で入力して下さい。 (半角) 6文字以上12文字以下の英数字で入力して下さい。
代表書◆ 郵便番号◆ 都道府県◆ 市町名以下◆ 様方・マンション名 パスワード◆ パスワード(確認)◆ 建路先 会社名(申裏所名)◆ 氏名◆ 電話番号◆	佐 (全角) ((半角) ハイフンで回切って入力して下さい、 北海道 ▼ (全角) (全角) (全角) (全角) (半角) 6文字以上12文字以下の英数字で入力して下さい。 (半角) 6文字以上12文字以下の英数字で入力して下さい。 (半角) 6文字以上12文字以下の英数字で入力して下さい。 (半角) 6文字以上12文字以下の英数字で入力して下さい。 (半角) 6文字以上12文字以下の英数字で入力して下さい。(例:078-xxx+xxxx)
代表書◆ 郵便番号◆ 都道府県◆ 市町名以下◆ 様方・マンション名 パスワード◆ パスワード(確認)◆ 読格先 会社名(宇美所名)◆ 氏名◆ 電話番号◆ FAX番号	た (全角) ((年角) ハイフンで区切って入力して下さい、 (北陽道 ▼ (全角) (全角) (全角) (全角) ((年角) 6文字以上1 2文字以下の英数字で入力して下さい。 (半角) 6文字以上1 2文字以下の英数字で入力して下さい。 (半角) 6文字以上1 2文字以下の英数字で入力して下さい。 (年角) た (全角) ((年角) 市外局番からハイフンで区切って入力して下さい。(例: 078-00000000) (半角) 市外局番からハイフンで区切って入力して下さい。(例: 078-00000000) ((十角) 市外局番からハイフンで区切って入力して下さい。(例: 078-000000000) ((十角) 市外局番からハイフンで区切って入力して下さい。(例: 078-000000000) ((十角) 市外局番からハイフンで区切って入力して下さい。(例: 078-00000000) ((十角) 市外局番からハイフンで区切って入力して下さい。(例: 078-00000000) ((十角) 市外局番からハイフンで区切って入力して下さい。(例: 078-00000000) ((一〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
代表書◆ 郵便番号◆ 都道府県◆ 市町名以下◆ 様方・マンション名 パスワード◆ パスワード(確認)◆	注 (注角) ハイフンて区切って入力して下さい、 北海道 ▼ (注角) (注角) (注角) ら文字以上12文字以下の英数字で入力して下さい。 (注角) ら文字以上12文字以下の英数字で入力して下さい。 (注角) ら文字以上12文字以下の英数字で入力して下さい。 (注角) (注角) (注角) (注角) た (注角) 市別最新からハイフンで区切って入力して下さい、(例:078-xxx-xxxx) (注角) 市別最新からハイフンで区切って入力して下さい。(例:078-xxx-xxxx) (注角) 市別最新からハイフンで区切って入力して下さい。(例:078-xxx-xxxx) (注角) 市別最新からハイフンで区切って入力して下さい。(例:078-xxx-xxxx) (注角) 市別最新からハイフンで区切って入力して下さい。(例:078-xxx-xxxx) (注角) 市別最新からハイフンで区切って入力して下さい。(例:078-xxx-xxxx) (注角) 市別最新からハイフンで区切って入力して下さい。(例:078-xxx-xxxx) (注角) 市別最新からハイフンで区切って入力して下さい。
代表書◆ 郵便番号◆ 都道府県◆ 市市名以下◆ 核方・マンション名 パスワード・(雑記) ◆ がなり、「く雑記) ◆ 学社名(専実所名) ◆ 兵名◆ 私話番号◆ FAX番号 メールアドレス◆ メールアドレス(雑記) ◆	を (全角) (牛角)ハイフンて区切って入力して下さい、 北海道 ▼ (全角) (全角) (全角) (牛角) 6文字以上12文字以下の英数字で入力して下さい。 (牛角) 6文字以上12文字以下の英数字で入力して下さい。 (牛角) 6文字以上12文字以下の英数字で入力して下さい。 (牛角) たが風雪からハイフンで区切って入力して下さい。(例:078-XXXX-XXXX) (牛角) たが風雪からハイフンで区切って入力して下さい。(例:078-XXXX-XXXX) (牛角) たが風雪からハイフンで区切って入力して下さい。(例:078-XXXX-XXXX) (牛角) 抗羽尾雪からハイフンで区切って入力して下さい。(例:078-XXXX-XXXX) (牛角) 抗羽尾雪からハイフンで区切って入力して下さい。(例:078-XXXX-XXXX) (牛角) 抗羽尾雪からハイフンで区切って入力して下さい。(例:078-XXXX-XXXX) (牛角) 抗羽尾雪からハイフンで区切って入力して下さい。(中日) 抗学スレル・日本語メールアドレスは使用できません。 (牛角) 抗男 メール・日本語 メールアドレスは使用できません。 (牛角) 抗子
代表書◆ 影便番号◆ 都道府県◆ 市市名以下◆ 様方・マンション名 パスワード◆ パスワード(確認)◆ だ名(申黒所名)◆ 氏名◆ 電話番号◆ FAX番号 メールアドレス◆ メールアドレス(確認)◆	た (年角) ハイフンて区切って入力して下さい、 北海道 ▼ (年角) (全角) (年角) ら文字以上1 2 文字以下の英数字で入力して下さい、 (半角) ら文字以上1 2 文字以下の英数字で入力して下さい、 (半角) ら文字以上1 2 文字以下の英数字で入力して下さい、 (半角) 市別最新からハイフンで区切って入力して下さい、(例: 078-000-0000) (半角) 市別日本市からハイフンで区切って入力して下さい、(例: 078-000-0000) (半角) 市別日本市からハイフンで区切って入力して下さい、(例: 078-000-0000) (半角) 市別日本市からハイフンで区切って入力して下さい、(例: 078-000-0000) (半角) 市別日本市からハイフンで区切って入力して下さい、(例: 078-000-0000) (半角) 市別日本市からハイフンで区切って入力して下さい、(例: 078-000-0000) (半角) 原本(小人) 日本語太-ル, レアトレスは使用できません、

画面上の各項目については以下の表のとおりです。

	入力・選択・項目説明							
No.	項目名	必須	文字種	桁数	説明			
	●事前登録情報							
1	商号又は名称	0	漢字	20	法人の場合は商号を、個人事業者の場合は屋号を漢字で			
					入力して下さい。なお、法人の場合は株式会社、有限会社			
					等の略称(「㈱」、「侑」等)は使用せず、「株式会社」、			
					「有限会社」と入力して下さい。			
2	代表者姓	0	漢字	10	代表者名の姓を入力して下さい。			
3	名	0	漢字	10	代表者名の名を入力して下さい。			
4	郵便番号	0	英数	3-4	郵便番号を入力して下さい。ハイフンで区切って入力し			
					て下さい。			
					前3桁(半角数字)と後4桁(半角数字)の間を半角ハ			
					イフンで入力して下さい。(例:111-2222)			
5	所在地	0	選択		リストから都道府県を選択して下さい。			
	都道府県							
6	市町名以下	0	漢字	20	市町名以下を入力して下さい。			
7	様方・マンション名		漢字	20	様方・マンション名を入力して下さい。			
8	パスワード**	0	英数	6~12	パスワードを入力して下さい。			
9	パスワード (確認)	0	英数	6~12	確認用にパスワードを再入力して下さい。			
•	連絡先	I		I				
10	会社名	0	漢字	20	会社名を入力して下さい。			
11	氏名 姓	0	漢字	10	氏名 姓を入力して下さい。			
12	名	0	漢字	10	名を入力して下さい。			
13	電話番号	0	英数	6-4-4	TEL番号を入力して下さい。市外局番からハイフンで			
					区切って入力して下さい。			
					市外局番を半角数字6桁以内で、局、番をそれぞれ半角			
					数字4桁以内で入力し、間を半角ハイフンで区切ります。			
					(例:078-XXX-XXXX)			
14	FAX番号		英数	6-4-4	FAX番号を入力して下さい。市外局番からハイフンで			
					区切って入力して下さい。			
					市外局番を半角数字6桁以内で、局、番をそれぞれ半角			
					数字4桁以内で入力し、間を半角ハイフンで区切ります。			
					(例:078-XXX-XXXX)			
15	メールアドレス	0	英数	60	E-Mailアドレスを入力して下さい。			
					携帯電話のアドレス及び日本語メールアドレスは使用			
					できません。			
16	メールアドレス (確認)	0	英数	60	確認用にE-Mailアドレスを再入力して下さい。			
17	「登録」ボタン		ボタン		入力した内容で、確認画面へ遷移します。			

入力・選択・項目説明							
No.	項目名	必須	文字種	桁数	説明		
18	「中止」ボタン		ボタン		処理を中止します。入力した項目はすべてクリアされま		
					すので、注意して下さい。		

※ 入力したパスワードは、申請画面にアクセスする為に必要になります。また、今後の 変更届の提出時にも必要となりますので必ずメモ等に保存して下さい。

パスワードを忘れてしまった場合には、書面によるパスワードの再登録手続が必要と なります。また、再登録までには2週間程度の日数がかかりますので忘れないよう必ず メモ等に保存して下さい。 (2) 事前登録確認画面

入力内容を確認する画面です。

パスワード以外の入力内容が表示されますので内容を確認します。

- ・問題がなく登録する場合は、「はい」をクリックし、次に進みます。
- ・問題があり修正する場合は、「いいえ」をクリックし、事前登録画面へ戻ります。

<事前登録確認画面>

事前登録確認画面				
> 事前登録情報				
入力した内容に間違い	が無ければ、下の「はい」ボタンをクリック	してください。		
商号又は名称	株式会社テスト			
代表者	テスト 開発			
郵便番号	789-0989			
都道府県	兵庫県			
市町名以下	神戸市北区3-9-1			
様方・マンション名				
> 連絡先				
会社久 (事業所久)	株式会社テスト			
氏名				
電話番号	078-0999-0000			
FAX番号				
メールアドレス	muto@f-stylez.co.jp			
			いいえ	はい

(3) 完了画面

事前登録が正しく行われたことを確認する画面です。

登録が正しく行われたこと(完了画面が表示されたこと)を確認します。 ・確認し、「閉じる」をクリックし、終了します。

<完了画面>

完了画面	
処理は正常に終了されました。	
申請者IDはメールで通知されます。 (メール到着まで、しばらくかかることがあります。)	
	トップページへ戻る
	G

※ この処理の後、事前登録画面の連絡先に入力された E-Mail アドレスに I D 発行通 知メールが送られます。(この間1時間程度かかります。) その I D とメモ等に保存しておいたパスワードを使って申請をして下さい。