

---

# 日本年金機構 電子入札システム

操作説明マニュアル

利用申請

令和6年9月

---

---

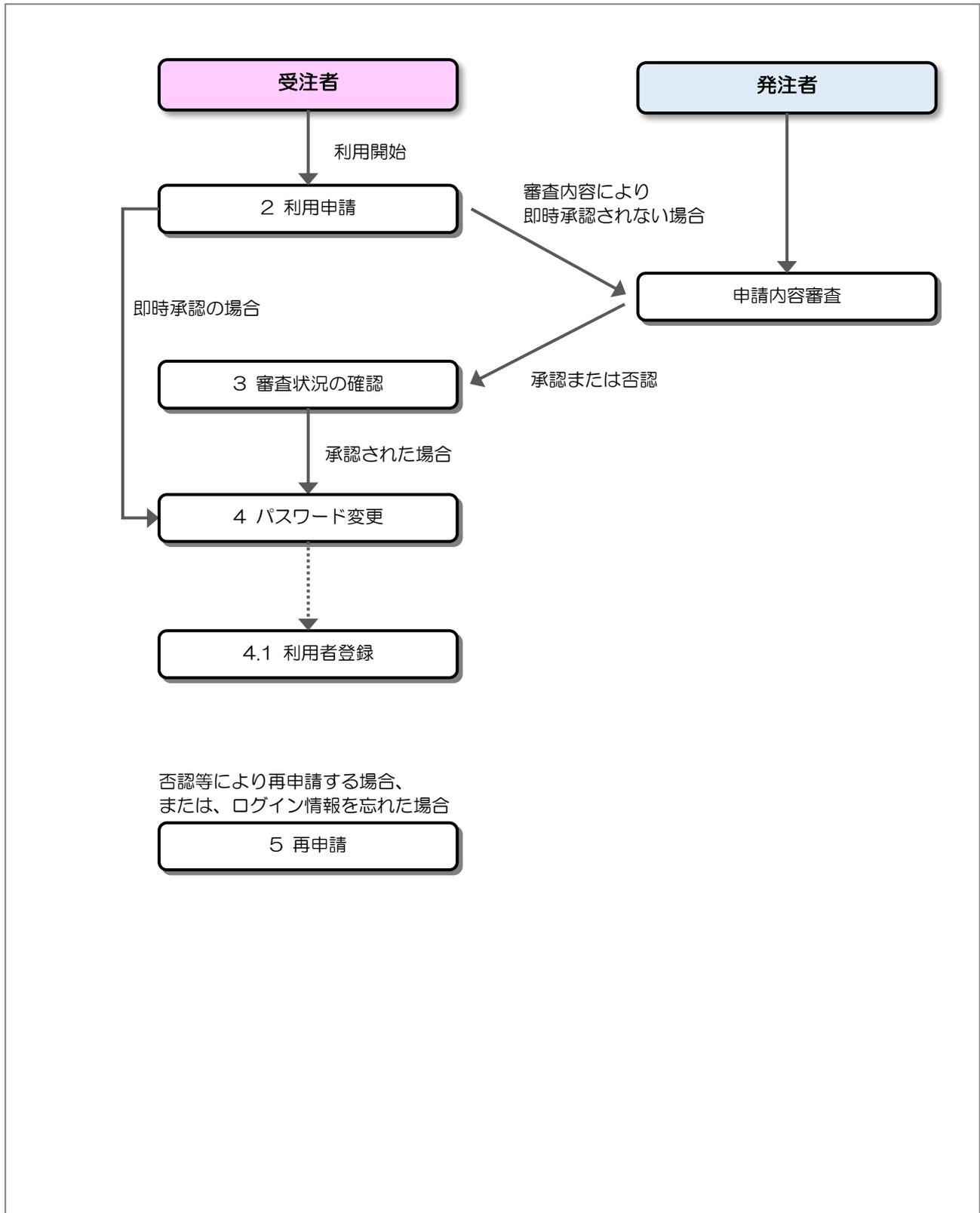
## 目次

1	利用申請の流れ.....	1
2	利用申請.....	2
2.1	利用申請開始.....	2
2.2	利用申請入力.....	3
2.3	申請情報確認.....	6
2.4	申請完了.....	7
	（帳票）ID/パスワード通知.....	9
	（帳票）仮ID/パスワード通知.....	10
3	審査状況の確認.....	11
3.1	ログイン.....	11
3.2	メインメニュー.....	11
3.3	審査状況の確認.....	13
3.4	利用申請内容の確認.....	14
4	パスワード変更.....	15
4.1	ログイン.....	15
4.2	メインメニュー.....	16
4.3	パスワード変更.....	17
	（帳票）パスワード変更通知.....	18
5	再申請.....	19
5.1	再申請.....	19
5.2	利用申請入力（再申請）.....	20
5.3	利用申請確認（再申請）.....	21
6	エラーメッセージ一覧.....	22

---

# 1 利用申請の流れ

利用申請手続きは以下の流れで行います。



## 2 利用申請

### 2.1 利用申請開始

日本年金機構のリンクから、利用申請システムのトップページを開きます。

日本年金機構 電子入札システム  
利用申請手続き

利用申請済みの事業者様は、下記よりログインしてください。

ログイン

ユーザID	<input type="text"/>
パスワード	<input type="password"/>

ログイン

はじめてご利用の事業者様は、  
下記より利用申請を行ってください。

① [利用申請開始](#)

再申請をご希望の事業者様は、  
下記より再申請を行ってください。

[再申請](#)

ログイン情報をお忘れの事業者様も  
こちらから再申請を行ってください。

#### 【操作説明】

- ① 「利用申請開始」をクリックします。

## 2.2 利用申請入力

利用者情報の入力を行います。

[法人番号を持っている場合]

利用申請入力

申請区分

資格区分

資格証明資料

---

本社情報

---

連絡先

新規申請

物品・役務
  工事・コンサル
  両方
 ①

ファイルが選択されていません

---

**必須** 法人番号  半角数字
  法人番号をお持ちでない場合は、こちらを選択してください。

**必須** 代表者氏名  全角

**必須** 代表者役職  全角

**必須** 電話番号  -  -  半角数字

FAX番号  -  -  半角数字

---

**必須** 担当者氏名  全角

部署名等  全角

**必須** 電話番号  -  -  半角数字

FAX番号  -  -  半角数字

②


③

### 【操作説明】

- ① 各項目を入力します。
- ② 「確認」ボタンをクリックすると、申請情報確認画面を表示します。
- ③ 利用申請トップに戻る場合は「戻る」ボタンをクリックします。

### 資格証明資料について

資格区分によって添付いただく資料が異なります。

資格区分	資格証明資料
役務、物品の購入・製造	全省庁統一参加資格の写し
工事、工事設計・工事監理	厚生労働省競争参加資格の写し
両方	上記両方の写し

[法人番号を持っていない場合]

利用申請入力

申請区分 新規申請

資格区分 ● 物品・役務 ○ 工事・コンサル ○ 両方 ②

資格証明資料 [ファイルの選択] ファイルが選択されていません

---

本社情報

法人番号  半角数字  ① 法人番号をお持ちでない場合は、こちらを選択してください。

必須 商号又は名称  全角

必須 郵便番号  -  1111 半角数字

必須 所在地  〇〇県〇〇市 9 9 - 9 9 全角

必須 代表者氏名  全角

必須 代表者役職  全角

必須 電話番号  000 -  000 -  1000 半角数字

FAX番号  -  -  半角数字

---

連絡先

必須 担当者氏名  担当者氏名 全角

部署名等  全角

必須 電話番号  000 -  000 -  10000 半角数字

FAX番号  -  -  半角数字

③ 確認 戻る ④

**【操作説明】**

- ① 法人番号を持っていない際にチェックを入れます。
- ② 各項目を入力します。
- ③ 「確認」ボタンをクリックすると、申請情報確認画面を表示します。
- ④ 利用申請トップに戻る場合は「戻る」ボタンをクリックします。

**資格証明資料について**

資格区分によって添付いただく資料が異なります。

資格区分	資格証明資料
役務、物品の購入・製造	全省庁統一参加資格の写し
工事、工事設計・工事監理	厚生労働省競争参加資格の写し
両方	上記両方の写し

## 【項目説明】

項目名	必須	入力規則	項目説明
申請区分	-	-	新規申請または再申請を表示します。
資格区分	○	-	申請区分を選択します。
資格証明資料	○	-	資格を証明する資料を添付します。 <b>■添付できるファイルサイズ上限</b> 5MB <b>■添付できるファイル形式</b> xlsx、docx、pdf、zip（※但し、パスワード付き zip は不可）
本社情報			
法人番号	△	半角数字、13桁	法人番号を入力します。 法人番号チェックが未チェックの場合は必須入力となります。 ※法人番号チェックを入れた場合、入力不要（非活性化）となります。
法人番号未保有時 チェック	-	-	法人番号をお持ちでない場合、チェックボックスを 選択します。
商号又は名称	△	全角、60桁	商号又は名称を入力します。 法人番号を持っていない場合は必須入力となります。 ※法人番号チェックを入れた場合に表示されます。
郵便番号	△	半角数字、8桁	郵便番号を入力します。 法人番号を持っていない場合は必須入力となります。 ※法人番号チェックを入れた場合に表示されます。
所在地	△	全角、60桁	所在地を入力します。 法人番号を持っていない場合は必須入力となります。 ※法人番号チェックを入れた場合に表示されます。
代表者氏名	○	全角、35桁	代表者の氏名を入力します。
代表者役職	○	全角、40桁	代表者の役職を入力します。
代表電話番号	○	半角数字、25桁	代表の電話番号を入力します。
代表FAX番号	-	半角数字、25桁	代表のFAX番号を入力します。 FAXをお持ちでない方は入力不要です。
連絡先			
担当者氏名	○	-	担当者の氏名を入力します。
部署名等	-	全角数字、60桁	部署名を入力します。
電話番号	○	半角数字、25桁	電話番号を入力します。
FAX番号	-	半角数字、25桁	FAX番号を入力します。 FAXをお持ちでない方は入力不要です。

## 2.3 申請情報確認

入力した利用者情報を確認します。

利用申請確認	
申請区分	新規申請
資格区分	物品・役務
資格証明資料	<a href="#">添付資料.pdf</a>
<b>本社情報</b>	
法人番号	
商号又は名称	物品業者
郵便番号	111-1111
所在地	〇〇県〇〇市99-99
代表者氏名	代表者氏名
代表者役職	代表者役職
電話番号	000-000-1000
FAX番号	-
<b>連絡先</b>	
担当者氏名	担当者氏名
部署名等	
電話番号	000-000-1000
FAX番号	-
① <input type="button" value="提出"/> <input type="button" value="戻る"/> ②	

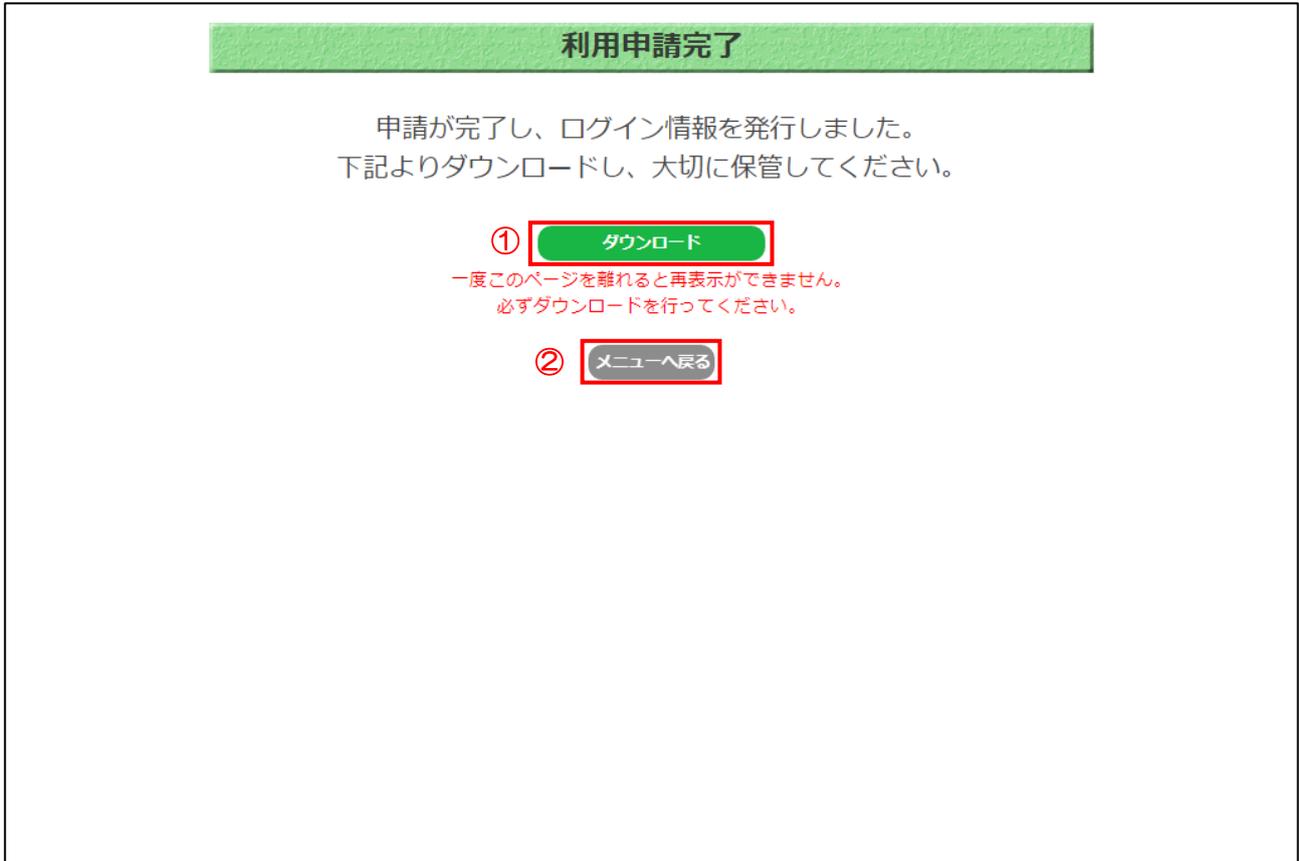
### 【操作説明】

- ① 内容に誤りがなければ、「提出」ボタンをクリックし、登録を行います。
- ② 利用申請入力画面に戻る場合は「戻る」ボタンをクリックします。

## 2.4 申請完了

正常に登録が完了すると、以下の画面が表示されます。

### (1) 利用申請完了（即時承認された場合）



#### 【操作説明】

- ① ID/パスワードが記載された帳票をダウンロードします。
- ② トップページに戻ります。

※一度このページを離れると再表示ができなくなります。必ずダウンロードを行ってください。

※ダウンロードは一度きりとなります。大切に保管してください。

※ダウンロードが行えなかった場合は、「5 再申請」を参考に、再申請を行ってください。

## (2) 利用申請完了（申請内容により、即時承認されない場合）

**利用申請完了**

申請が完了しました。

数日中に審査結果を当サービス上で公表します。

審査結果を確認するためのアカウント情報を  
下記よりダウンロードし、大切に保管してください。

① **ダウンロード**

一度このページを離れると再表示ができません。  
必ずダウンロードを行ってください。

② **メニューへ戻る**

**【操作説明】**

- ① 仮 ID/仮パスワードが記載された帳票をダウンロードします。
- ② トップページに戻ります。

※一度このページを離れると再表示ができなくなります。必ずダウンロードを行ってください。

※ダウンロードは一度きりとなります。大切に保管してください。

※ダウンロードが行えなかった場合は、「5 再申請」を参考に、再申請を行ってください。

## (帳票) ID/パスワード通知

即時承認された場合に発行される帳票です。

日本年金機構電子入札システム		発行日	令和6年06月24日
<b>ID/パスワード通知</b>			
申請区分	新規申請		
資格区分	物品・役務		
資格証明資料	添付資料.pdf		
<b>本社情報</b>			
法人番号	6370001012497		
商号又は名称	物品業者		
郵便番号	111-1111		
所在地	〇〇県〇〇市99-99		
代表者氏名	代表者氏名		
代表者役職	代表者役職		
電話番号	000-000-1000		
FAX番号	-		
<b>連絡先</b>			
担当者氏名	担当者氏名		
部署名等			
電話番号	000-000-1000		
FAX番号	-		
<b>ログイン情報</b>			
① ユーザID	JPSA0000000007		
初期パスワード	P!3?R!Z!Xz4#D		

## 【項目説明】

- ① 初回ログインに使用するユーザID、初期パスワードが記載されます。

## (帳票) 仮 ID/パスワード通知

申請内容により、即時承認されない場合に発行される帳票です。

日本年金機構電子入札システム		発行日	令和6年06月20日
<b>仮ID/パスワード通知</b>			
申請区分	新規申請		
資格区分	物品・役務		
資格証明資料	添付資料.pdf		
<b>本社情報</b>			
法人番号			
商号又は名称	物品業者		
郵便番号	111-1111		
所在地	〇〇県〇〇市99-99		
代表者氏名	代表者氏名		
代表者役職	代表者役職		
電話番号	000-000-1000		
FAX番号	-		
<b>連絡先</b>			
担当者氏名	担当者氏名		
部署名等			
電話番号	000-000-1000		
FAX番号	-		
<b>ログイン情報</b>			
① 仮ユーザID	JPSM0000000009		
仮パスワード	Yv8#Vn4#Uf7!P		

## 【項目説明】

審査結果を確認するためのログイン情報として、仮ユーザID、仮パスワードが記載されます。

### 3 審査状況の確認

申請内容により、即時承認されなかった場合、審査状況を確認するための操作です。  
また、即時承認された場合でも申請情報を確認したい場合は、この操作を行います。

#### 3.1 ログイン

審査状況を確認するには、トップページからログインを行ってください。

**日本年金機構 電子入札システム**  
**利用申請手続き**

---

利用申請済みの事業者様は、下記よりログインしてください。

ログイン

① ユーザID	<input style="width: 90%;" type="text"/>
パスワード	<input style="width: 90%;" type="password"/>

② ログイン

はじめてご利用の事業者様は、  
下記より利用申請を行ってください。

利用申請開始

再申請をご希望の事業者様は、  
下記より再申請を行ってください。

再申請

ログイン情報をお忘れの事業者様も  
こちらから再申請を行ってください。

#### 【操作説明】

- ① 各項目を入力します。
- ② 「ログイン」 ボタンをクリックします。

#### 【項目説明】

項目名	必須	入力規則	項目説明
ユーザID	○	半角英数 256文字まで	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 審査結果を確認する場合 「仮ID/パスワード通知」の「仮ユーザID」を入力します。</li> <li>■ 申請内容を確認する場合 「パスワード変更通知」の「ユーザID」を入力します。</li> </ul>
パスワード	○	半角英数記号 256文字まで	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 審査結果を確認する場合 「仮ID/パスワード通知」の「仮パスワード」を入力します。</li> <li>■ 申請内容を確認する場合 「パスワード変更通知」の「パスワード」を入力します。</li> </ul>

#### 【注意事項】

パスワードを連続で間違えた場合、アカウントがロックされ、一時的にログインできなくなります。  
ロックされた場合、しばらく時間をおいてから再度ログインをお試しください。

## 3.2 メインメニュー

利用申請メインメニュー画面を表示します。



### 【操作説明】

① 「申請・審査状況確認」 ボタンをクリックします。

### 3.3 審査状況の確認

審査状況が確認できます。

**審査状況**

① **審査結果** 承認 (審査日時) R06/06/26 11:38

ログイン情報を発行しました。  
下記よりダウンロードし、大切に保管してください。

② ダウンロード ダウンロード制限あり  
1回のみ

**利用申請内容**

申請日時	R06/06/26 11:26
申請区分	新規申請
資格区分	物品・役務
資格証明資料	<a href="#">添付資料.pdf</a>

**本社情報**

---

法人番号	6370001012497
商号又は名称	物品業者
郵便番号	111-1111
所在地	〇〇県〇〇市99-99
代表者氏名	代表者氏名
代表者役職	代表者役職
電話番号	000-000-1000
FAX番号	-

**連絡先**

---

担当者氏名	担当者氏名
部署名等	
電話番号	000-000-1000
FAX番号	-

③ 戻る

#### 【操作説明】

- ① 審査結果を確認します。
- ② 「ダウンロード」ボタンを押すと、ID/初期パスワードが記載された帳票が出力されます。
- ③ 「戻る」ボタンを押すと、利用申請メインメニューが表示されます。

※ダウンロードは一度きりとなります。大切に保管してください。

#### 【項目説明】

項目名	項目説明
受付	利用申請を受付した状態です。
確認中	利用申請について審査中の状態です。
承認	審査が完了し、申請が承認された状態です。ダウンロードボタンが表示されます。
否認	審査が完了し、申請が否認された状態です。否認となった理由が表示されます。 ※ダウンロードボタンは表示されません。

### 3.4 利用申請内容の確認

利用申請内容が確認できます。

**審査状況**

**審査結果** 承認 (審査日時) R06/06/26 11:38

ログイン情報を発行しました。  
下記よりダウンロードし、大切に保管してください。

ダウンロード

ダウンロード制限あり  
1回のみ

**利用申請内容**

① 申請日時 R06/06/26 11:26

申請区分 新規申請

資格区分 物品・役務

資格証明資料 [添付資料.pdf](#) ②

---

**本社情報**

法人番号 6370001012497

商号又は名称 物品業者

郵便番号 111-1111

所在地 ○○県○○市99-99

代表者氏名 代表者氏名

代表者役職 代表者役職

電話番号 000-000-1000

FAX番号 -

---

**連絡先**

担当者氏名 担当者氏名

部署名等

電話番号 000-000-1000

FAX番号 -

③ 戻る

#### 【操作説明】

- ① 利用申請内容が表示されます。
- ② 資格証明資料の資料名リンクをクリックすると、提出した資格証明資料がダウンロードできます。
- ③ 「戻る」ボタンを押すと、利用申請メインメニューが表示されます。

## 4 パスワード変更

パスワード変更は、利用申請が承認された方が行える操作です。

承認された場合は、必ずこの操作を行ってください。

また、定期的なパスワード変更を行う場合もこの章の操作を行ってください。

### 4.1 ログイン

**日本年金機構 電子入札システム**  
**利用申請手続き**

---

利用申請済みの事業者様は、下記よりログインしてください。

ログイン

① ユーザID	<input type="text"/>
パスワード	<input type="password"/>

② ログイン

はじめてご利用の事業者様は、  
下記より利用申請を行ってください。

利用申請開始

再申請をご希望の事業者様は、  
下記より再申請を行ってください。

再申請

ログイン情報をお忘れの事業者様も  
こちらから再申請を行ってください。

#### 【操作説明】

- ① 各項目を入力します。
- ② 「ログイン」 ボタンをクリックします。

#### 【項目説明】

項目名	必須	入力規則	項目説明
ユーザID	○	半角英数 256文字まで	<ul style="list-style-type: none"> <li>■初期パスワード変更の場合 「ID/パスワード通知」の「ユーザID」を入力します。</li> <li>■通常のパスワード変更の場合 「パスワード変更通知」の「ユーザID」を入力します。</li> </ul>
パスワード	○	半角英数記号 256文字まで	<ul style="list-style-type: none"> <li>■初期パスワード変更の場合 「ID/パスワード通知」の「初期パスワード」を入力します。</li> <li>■通常のパスワード変更の場合 「パスワード変更通知」の「パスワード」を入力します。</li> </ul>

## 4.2 メインメニュー

ログイン完了後、利用申請メインメニュー画面からパスワード変更へ進みます。



### 【操作説明】

- ① 「パスワード変更」ボタンをクリックします。

### 4.3 パスワード変更

新たに設定するパスワードを入力します。

**パスワード変更**

①

必須 パスワード

必須 新パスワード

必須 新パスワード (確認)

※半角英字、半角数字、半角記号をそれぞれ1つ以上含めてください。  
 ※ユーザID文字列を含めることはできません。  
 ※初期パスワードを設定することはできません。  
 ※過去2回変更したパスワードと同じものは使用できません。

変更すると、新パスワード情報 (PDF) がダウンロードされます。

変更・ダウンロード

戻る

②

③

**【操作説明】**

- ① 各項目を入力します。
- ② 「変更・ダウンロード」ボタンをクリックし、入力内容確認用の帳票をダウンロードします。
- ③ メイン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	入力規則	項目説明
パスワード	○	半角英数記号、 256文字まで	■初期パスワード変更の場合 「ID/パスワード通知」の「初期パスワード」を入力します。 ■通常のパスワード変更の場合 「パスワード変更通知」の「パスワード」を入力します。
新パスワード	○	半角英数記号、 256文字まで	新たに設定したいパスワードを入力します。
新パスワード(確認)	○	半角英数記号、 256文字まで	確認のため、新たに設定したいパスワードを再度入力します。

## (帳票) パスワード変更通知

日本年金機構電子入札システム		発行日 令和6年06月20日
<b>パスワード変更通知</b>		
資格区分	物品・役務	
<b>本社情報</b>		
法人番号	3370001009281	
商号又は名称	商号又は名称(物品)	
郵便番号	013-0014	
所在地	所在地	
代表者氏名	代表者氏名	
代表者役職	代表者役職	
電話番号	001-002-0003	
FAX番号	004-005-0006	
<b>連絡先</b>		
担当者氏名	担当者氏名	
部署名等	部署名等	
電話番号	007-008-0009	
FAX番号	010-011-0012	
<b>ログイン情報</b>		
ユーザID	JPSA0000000002	
① パスワード	Ab583g7876K423	

## 【項目説明】

新たに設定したパスワードが表示されます。

はじめての利用申請の場合

利用申請の手続きは以上となります。続いて、ICカード登録申請を行いますので、別紙「操作説明マニュアル\_電子入札システム(利用者登録)」へ進んでください。

## 5 再申請

審査で否認となった場合やユーザID・パスワードを紛失した場合、再申請を行います。

### 5.1 再申請

再申請を行う際は、トップページから「再申請」ボタンを押してください。

日本年金機構 電子入札システム  
利用申請手続き

利用申請済みの事業者様は、下記よりログインしてください。

ログイン

ユーザID	<input type="text"/>
パスワード	<input type="password"/>

ログイン

はじめてご利用の事業者様は、  
下記より利用申請を行ってください。

利用申請開始

再申請をご希望の事業者様は、  
下記より再申請を行ってください。

① 再申請

ログイン情報をお忘れの事業者様も  
こちらから再申請を行ってください。

#### 【操作説明】

- ① 「再申請」ボタンをクリックします。

## 5.2 利用申請入力（再申請）

「2 利用申請」の操作に沿って操作を行います。

※否認だった場合は、否認理由の指示に従って入力を行ってください。

**利用申請入力**

申請区分 ① 再申請

資格区分  物品・役務  工事・コンサル  両方

資格証明資料  添付資料.pdf

---

**本社情報**

法人番号 ②  半角数字  法人番号をお持ちでない場合は、こちらを選択してください。

**必須** 商号又は名称  全角

**必須** 郵便番号  -  半角数字

**必須** 所在地  全角

**必須** 代表者氏名  全角

**必須** 代表者役職  全角

**必須** 電話番号  -  -  半角数字

FAX番号  -  -  半角数字

---

**連絡先**

**必須** 担当者氏名  全角

部署名等  全角

**必須** 電話番号  -  -  半角数字

FAX番号  -  -  半角数字

③

## 【操作説明】

- ① 申請区分が「再申請」であることを確認します。
- ② 各項目を入力します。
- ③ 「確認」ボタンをクリックします。

### 5.3 利用申請確認（再申請）

入力した利用者情報を確認します。

利用申請確認	
申請区分	再申請
資格区分	物品・役務
資格証明資料	<a href="#">添付資料.pdf</a>
<b>本社情報</b>	
法人番号	
商号又は名称	物品業者
郵便番号	111-1111
所在地	〇〇県〇〇市99-99
代表者氏名	代表者氏名
代表者役職	代表者役職
電話番号	000-000-1000
FAX番号	-
<b>連絡先</b>	
担当者氏名	担当者氏名
部署名等	
電話番号	000-000-1000
FAX番号	-
①	<input type="button" value="提出"/> <input type="button" value="戻る"/>

#### 【操作説明】

①「提出」ボタンをクリックします。

以降は、「2.4 申請完了」と同じ操作となりますので、  
本マニュアルの p.7 を参考に進めてください。

## 6 エラーメッセージ一覧

### ログイン画面

エラーメッセージ	対応策
「ユーザID」は必須入力です。必ず入力してください。	ユーザIDを入力してください。
「パスワード」は必須入力です。必ず入力してください。	パスワードを入力してください。
「ユーザID」は半角英数字のみ入力可能です。	半角英数字で入力してください。
ログインに失敗しました。	半角英数 256 文字以内で、正しいユーザID、パスワードを入力してください。
連続してログインに失敗したため、アカウントはロックされました。しばらくしてから再度ログインしてください。	5 回連続でログインに失敗するとロックされます。しばらくするとロックが解除されます。

### 利用申請入力画面（利用申請開始、再申請）

エラーメッセージ	対応策
資格証明資料を選択してください。	添付するファイルを選択してください。
添付ファイル名の長さは最長 50 文字です。	ファイル名を 50 文字に収まるように変更してください。
添付できないファイル拡張子です。	添付できるファイルは下記となります。 下記の拡張子のファイルを選択するようにしてください。 xlsx、docx、pdf、zip（※但し、パスワード付き zip は不可）
パスワード付き ZIP ファイルは添付できません。	ZIP ファイルのパスワードを外して添付してください。
添付ファイルは最大 5MB です。	ファイルサイズが 5MB 以下のものを選択してください。
法人番号が国税庁の「法人番号公表サイト」に登録されていません。	「法人番号公表サイト」に登録されている法人番号を使用してください。
法人番号が無効です。	
登録対象外の法人番号です。	
本社情報 郵便番号の形式が不正です。	
本社情報 電話番号の形式が不正です。	正しい値を入力してください。
本社情報 FAX 番号の形式が不正です。	
連絡先 電話番号の形式が不正です。	
連絡先 FAX 番号の形式が不正です。	
「商号又は名称」は必須入力です。必ず入力してください。	エラーメッセージに従って、正しい値を入力してください。
「商号又は名称」は 1～60 文字で入力して下さい。	
「商号又は名称」は全角文字のみ入力可能です。	
「郵便番号」は必須入力です。必ず入力してください。	
「郵便番号」は半角数字のみ入力可能です。	
「所在地」は 1～60 文字で入力して下さい。	
「所在地」は必須入力です。必ず入力してください。	
「所在地」は全角文字のみ入力可能です。	
「法人番号」は 13 桁固定で入力して下さい。	
「法人番号」は半角数字のみ入力可能です。	
「代表者氏名」は 1～35 文字で入力して下さい。	

エラーメッセージ	対応策
「代表者氏名」は全角文字のみ入力可能です。	
「代表者役職」は 1～40 文字で入力して下さい。	
「代表者役職」は全角文字のみ入力可能です。	
「電話番号」は半角数字のみ入力可能です。	
「FAX 番号」は半角数字のみ入力可能です。	
「担当者氏名」は 1～20 文字で入力して下さい。	
「担当者氏名」は全角文字のみ入力可能です。	
「部署名等」は 1～60 文字で入力して下さい。	
「部署名等」は全角文字のみ入力可能です。	
「電話番号」は半角数字のみ入力可能です。	
「FAX 番号」は半角数字のみ入力可能です。	

## パスワード変更画面

エラーメッセージ	対応策
「パスワード」は必須入力です。 必ず入力してください。	パスワードを入力してください。
パスワードが間違っています。	正しいパスワードを入力してください。
「新パスワード」は必須入力です。 必ず入力してください。	新パスワードを入力してください。
「新パスワード（確認）」は必須入力です。 必ず入力してください。	新パスワード（確認）を入力してください。
12 文字以上のパスワードを入力してください。	新しく設定するパスワードは 12 文字以上を設定してください。
新パスワードと新パスワード（確認）が一致しません。	新パスワードと新パスワード（確認）が一致するように入力してください。
半角英字、半角数字、半角記号をそれぞれ 1 つ以上含めてください。	エラーメッセージに従って、新たにパスワードを設定してください。
過去 2 回変更したパスワードと同じものは使用できません。	
初期パスワードは使用できません。	
安全ではないパスワードです。	ユーザ ID など、特定の文字列は使用できない場合があります。別のパスワードを設定してください。
ユーザ ID 文字列を含めることはできません。	

利用申請の手続きは以上となります。

はじめての利用申請の場合は、ICカード登録申請を行いますので、  
別紙「操作説明マニュアル\_電子入札システム（利用者登録）」へ進んでください。

操作方法に関する不明点につきましては、  
「電子入札ヘルプデスク」までお問合せ下さい。