

大阪市調達・契約システム
操作マニュアル

事業者向け (共通機能編)

目次

目次	1
本書について	2
本書の範囲	2
本書の見方	3
表記について	3
用語について	3
1. ログイン/ログアウト	4
1.1 ログイン	4
1.1.1 初回ログイン時	4
1.1.2 2回目以降のログイン時	7
1.2 ログアウト	7
2. 通知一覧	9
3. 事業者ポータル	11
3.1 画面キャプチャを取得する	14
3.2 通知を確認する	14
3.3 お知らせを確認する	17
4. 事業者情報管理	19
4.1 大阪市名簿情報の確認・管理	19
4.2 G ビズ ID 情報	19
4.3 契約実績情報	20
5. 案件画面	21
5.1 調達・入札案件画面	21
5.1.1 日程	21
5.1.2 ダウンロード	22
5.2 契約案件画面	22
5.2.1 ステータス	22
5.2.2 メッセージ	23
6. 電子入札・契約用リモート署名発行・更新	25
6.1 リモート署名発行・更新	25
7. 案件公開お知らせメール登録	29
7.1 お知らせメールを登録する	29

本書について

本書の範囲

本書では、調達・契約システムの各画面や処理における共通の機能および電子署名証明書登録や共同企業体の登録など事前準備に関連する手順を記載します。

本書の見方

表記について

本書で使用する記号などは次のとおりです。

記号など	説明
注意事項	留意すべき重要な情報を記載しています。
補足	補足情報を記載しています。
『 』	本書以外のマニュアル名を指しています。
[]	操作の対象となるボタン名、アイコン名、メニュー名、リンク名、およびタブ名などを指しています。
「 」	画面名および画面項目名を指しています。

用語について

本書で使用する用語の定義は次のとおりです。


用語	説明
大阪市調達・契約システム	本書の対象となるシステムを指します。 本書内では「大阪市調達・契約システム」または「本システム」と称します。
事業者ポータル	大阪市調達・契約システムの事業者側の TOP ページを指します。
G ビズ ID	すべての事業者を対象としたデジタル庁が整備する共通認証システムです。 アカウントを作成すると、一つの ID・パスワードで、複数の行政サービスにログインでき、業務上の電子届出や申請に使用できます。 アカウントの種別には「プライム」「メンバー」「エントリー」の 3 つがあります。
G ビズ ID プライム G ビズ ID メンバー	事業者が本システムを利用するには、G ビズ ID プライムが必須となり、法人代表者・個人事業主自身による申請・取得が必要です。 本システムを利用する社員などについては、G ビズ ID プライムユーザーが G ビズ ID メンバーとして登録します。
PIN	電子証明書発行・更新時に登録するパスワードで、証明書を識別するための英数字・記号の組み合わせです。電子署名の際には、PIN および都度メールで通知される認証コードの入力が必要です。
電子保証	契約保証および前払金保証について、書面の保証証券に代わり電子証書を受発注者がインターネットを通じて確認できるしくみです。
運用事業者	大阪市調達・契約システムの運用保守を担う事業者をいいます。
BeneProc	自治体向け電子調達サービスの商品名です。 大阪市調達・契約システムは、BeneProc を基に構築されています。

1. ログイン／ログアウト

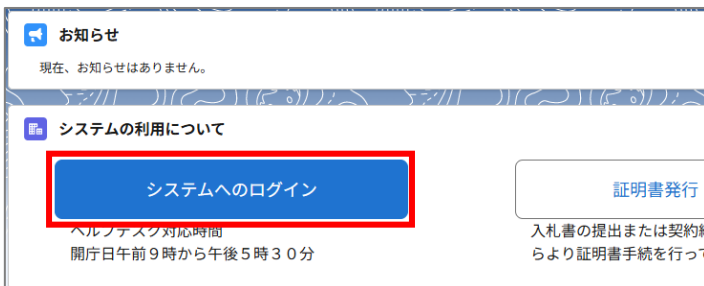
大阪市調達・契約システムへのログインには、G ビズ ID プライムまたはメンバーアカウントが必要です。

1.1 ログイン

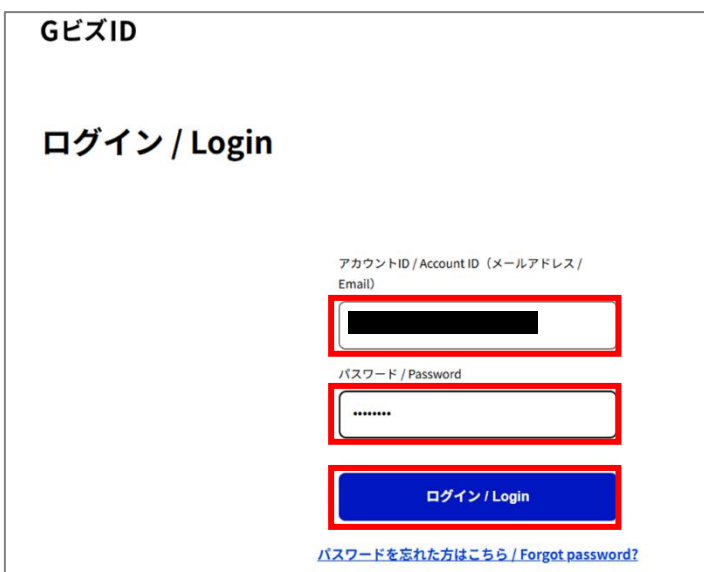
注意事項

- 各事業者における初回ログインは、G ビズ ID プライムアカウントで実施してください。その際、「利用者情報設定」画面が表示され、利用者情報の登録が必要となります。(手順 5 参照)
G ビズ ID プライムアカウントによる利用者情報登録が完了していない状態では、G ビズ ID メンバーアカウントでのログインはできません。
 G ビズ ID アカウントの種類については、「用語について」(P2)を参照

1.1.1 初回ログイン時



1 [システムへのログイン]をクリックします。



2 「G ビズ ID ログイン」画面にて、ID(メールアドレス)およびパスワードを入力し、[ログイン]をクリックします。

GビジネスID

認証方法選択

⚠ 使用する認証方法の選択を行ってください。

ご利用になる認証方法を選択してください。
ボタンを押下すると、選択した方法で通知が届きます。

なお、利用可能な認証方法のボタンのみ表示されます。
※設定が済んでいない認証方法は、選択できません。

アプリ認証を行う
※スマホアプリに通知

メールワンタイムパスワード認証を行う
※メールアドレスに通知

ログイン中止

3 [メールワンタイムパスワード認証を行う]をクリックします。

GビジネスID

メールワンタイムパスワード入力 / Enter email one-time password

メールを送信しました。
メールに記載されているワンタイムパスワードを30分以内に入力してください。
期限内に入力できなかった場合、はじめからやり直していただく必要があります。
メールアドレスの変更を行っていないのに届かない、メールが届かないなどの不具合が発生した場合は[GビジネスIDヘルプデスク](#)までお問い合わせください。

ⓘ すべての行政サービスをご利用いただくには、アプリ認証の登録が必要です。
[GビジネスIDアプリのご利用はこちら / Have you registered for the app?](#)

アカウントID / Account ID
Naoyuki.Hoshi@nttdata.com

メールワンタイムパスワード / Email one-time Password
334156

OK

ログイン中止

4 [メールワンタイムパスワード]に、メールで通知されたワンタイムパスワードを入力し、[OK]をクリックします。

利用者情報設定

GビスID情報

アカウント管理番号
2E+12

アカウント種別
GビスIDプライム

事業形態

法人番号
1E+12

test3@nttdata.com

アカウント追加情報

アカウント追加情報がある場合は、下記項目の入力をしてください。

役職名

閉じる **決定**

5 「利用者情報設定」画面が表示されます。
アカウント追加情報の「役職名」にログインユーザーの役職を入力し、[決定]をクリックします。

注意事項

メンバーアカウントで特に役職のない場合は、「役職名」の入力は不要です。

※手順 5～6 については、初回ログイン時のみ表示されます。

大阪市調達・契約システム 調達・入札情報 電子契約 事業者情報管理 ドキュメント

✓ 利用者登録完了

✓ 利用者登録が完了致しました。

画面へ戻る

6 完了メッセージが表示されます。
[画面へ戻る]をクリックすると、本システム TOP ページが表示されます。

補足

- 手順 5 で入力した「役職名」は、事業者情報管理画面の[大阪市名簿情報]タブに表示されます。

ABC商事株式会社
2000002

大阪市名簿情報 GビスID情報 契約実績情報

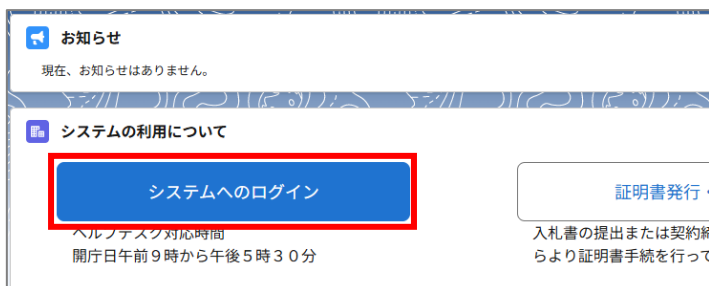
工事

承認番号 2000002	法人番号 1E+12	府業者番号 2000000002
商号または名称 ABC商事株式会社	代表者役職名 代表取締役	代表者氏名 東京都港区
※市内名称	※任意役職	※任意業種

調達・契約システム利用者登録情報

商号又は名称	役職	氏名	電子入札可能者			
			工事 (最大2名)	物品・委託 (最大2名)	コンサル (最大2名)	その他 (最大1名)
ABC商事株式会社	代表取締役	ABC商事株式会社	○	○	○	○
ABC商事株式会社		ABC商事株式会社大阪支店				

1.1.2 2回目以降のログイン時




1 [システムへのログイン]をクリックします。



2 ユーザー名、パスワードを入力し、[ログイン]をクリックします。

1.2 ログアウト



1 本システムの画面右上のをクリックし、表示される吹き出しにて[ログアウト]をクリックします。




2 未ログイン状態となり、[システムへのログイン]が表示されます。

2. 通知一覧

本システムにおいて送信される通知は次のとおりです。

「通知のみ」が空白の通知は**通知とメールの両方**、「○」の通知は**通知のみ**が届きます。

 通知が届いた際の確認方法については、「3.2 通知を確認する」を参照

通知件名	通知先	通知のみ	説明
確認依頼通知	大阪市→大阪市		<ul style="list-style-type: none"> ・契約管財局案件にて事業担当から調達担当に調達案件情報を確認依頼する。 ・契約管財局案件にて調達担当から契約管財局入札担当に契約請求依頼する。
指名通知	大阪市→事業者		指名競争入札および公募型指名競争入札にて指名業者に指名されたことを通知する。
証明書等審査結果通知	大阪市→事業者		<ul style="list-style-type: none"> ・入札参加申請者の入札参加申請の審査結果を通知する。 ・公募型指名競争入札の場合は、指名されなかったことを通知する。
無効通知	大阪市→事業者		開札執行後の入札参加資格を確認に際して無効な入札者に無効を通知する。
資料提出依頼通知	大阪市→事業者		<ul style="list-style-type: none"> ・入札判定により証明書の提出依頼を事業者に通知する。 ・見積判定により証明書の提出依頼を事業者に通知する。
入札打切通知	大阪市→事業者		入札を打ち切り不落随契に移行する際に通知する。
保留通知	大阪市→事業者	○	落札判定で保留となったことを通知する。
落札結果通知	大阪市→事業者		落札事業者に落札となったことを通知する。
落札候補者決定通知	大阪市→事業者		候補事業者となったことを通知する。
再度入札通知	大阪市→事業者		落札判定で再入札となったことを通知する。
見積依頼通知	大阪市→事業者		<ul style="list-style-type: none"> ・不落随契の対象事業者に見積依頼する。 ・随意契約・比較見積で指定した事業者に見積依頼する。 ・公告内容が訂正されたことによる見積依頼する。
開札結果通知	大阪市→事業者		開札結果を通知する。
資料提出依頼通知	大阪市→事業者		証明書の提出を依頼する。
見積結果通知	大阪市→事業者	○	見積結果を通知する。(システム通知のみ)
再度見積通知	大阪市→事業者		見積判定で再見積となったことを通知する。
業者決定通知	大阪市→事業者		見積判定で決定となったことを通知する。
質問受領通知	事業者→大阪市		事業者から質問を受領したことを通知する。


通知件名	通知先	通知のみ	説明
取消通知	大阪市→事業者		公告取消となったことを通知する。
契約書確認依頼通知	大阪市→事業者		契約書の確認依頼を通知する。
確認依頼通知	事業者→大阪市		契約書の確認を依頼する際に通知する。
契約締結通知	大阪市→大阪市		事業担当が契約業務を実施しない場合、契約が締結されたことを事業担当者・調達担当者に通知する。
契約変更情報確認通知	大阪市→大阪市		・契約変更時の案件情報を調達担当に確認依頼する。 ・契約変更時の案件情報を契約担当に確認依頼する。
監督職員通知	大阪市→事業者	○	監督(検査)職員が登録されたことを通知する。(システム通知のみ)
変更監督職員通知	大阪市→事業者	○	監督(検査)職員が変更されたことを通知する。(システム通知のみ)
業務責任者報告通知	事業者→大阪市	○	業務責任者を選定したことを通知する。(システム通知のみ)
検査請求確認依頼通知	事業者→大阪市		検査請求を行ったことを通知する。
検査合格通知 (全部完了)	大阪市→事業者		検査合格となったことを通知する。
検査合格通知 (一部完了)	大阪市→事業者		検査合格となったことを通知する。
請求確認依頼通知	事業者→大阪市		支払請求を行ったことを通知する。
請求確認依頼通知	大阪市→事業者		支払請求を行ったことを特定事業者・支払担当に通知する。
補正通知	大阪市→事業者		補正指示があること通知する。
審査結果通知 (合格)	大阪市→事業者		入札参加資格申請の審査結果が合格であったことを通知する。
審査結果通知 (不合格)	大阪市→事業者		入札参加資格申請の審査結果が不合格であったことを通知する。
アカウント発行通知	システム→事業者		事業者が申請した BeneProc のアカウントが発行されたことを通知する。
入札公告通知	システム→事業者		通知希望種目が公告されたことを通知する。

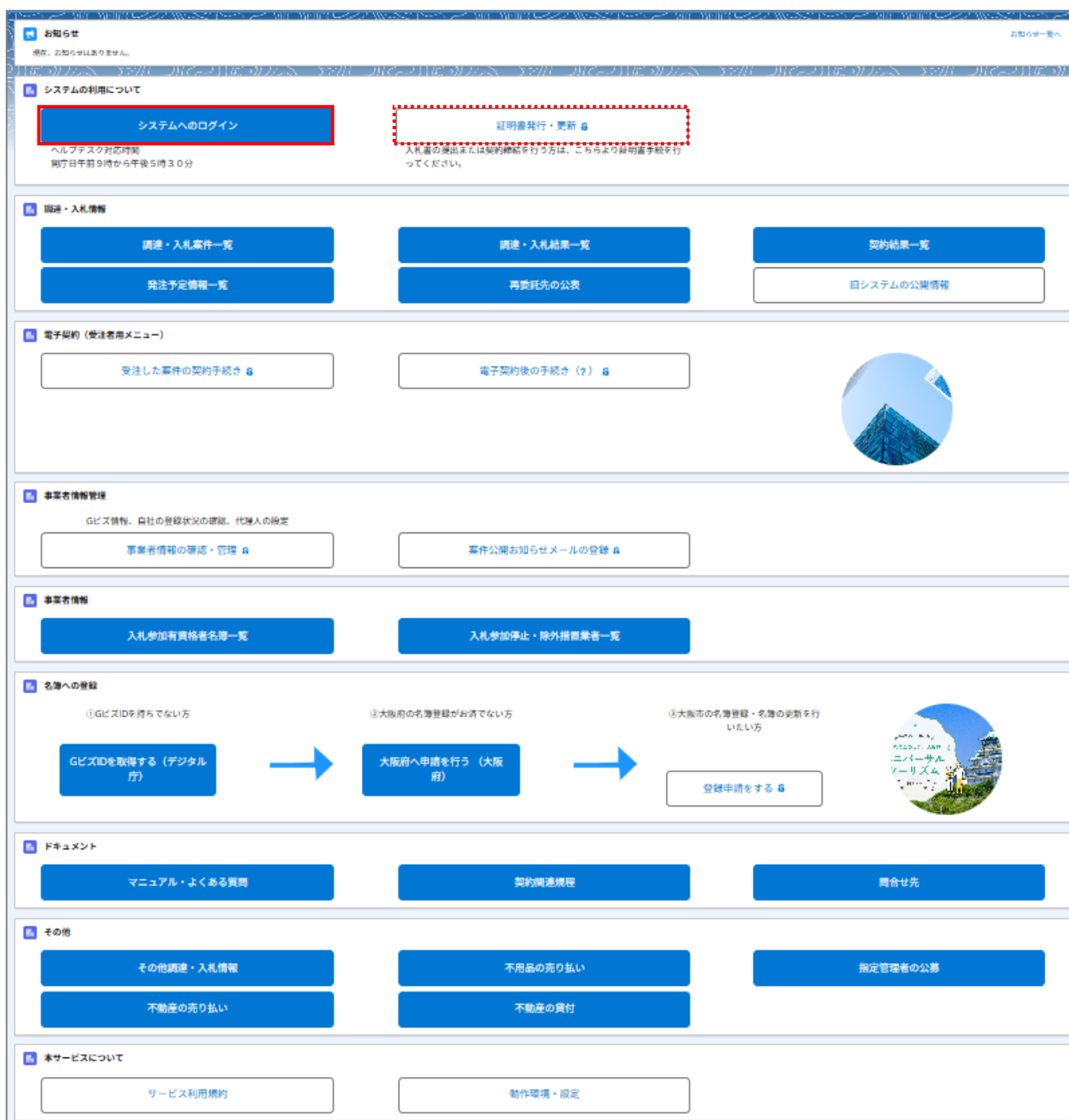
3. 事業者ポータル

【未ログイン】

未ログインの場合、案件や契約の一覧を確認することは可能ですが、それ以降の操作(入札参加・契約等)は行えません。
[システムへのログイン]より、ログインを実施します。

補足

- 未ログイン時、白抜きで  マークが付いているボタンは、クリックするとログインを求められます。未ログインでは利用不可です。(例：下図赤点線枠のボタン)



The screenshot shows the business portal interface with several key elements highlighted:

- システムへのログイン**: A blue button with a red border, indicating it is the primary action for users who are not logged in.
- 証明書発行・更新**: A button with a red dashed border, indicating it is unavailable for non-logged-in users.
- システムの利用について**: A section containing the login button and a note about the helpdesk hours (Monday 9:00 AM to Friday 5:30 PM).
- 関連・入札情報**: A section with buttons for viewing bids, bid results, and contract results.
- 電子契約 (受注者用メニュー)**: A section with buttons for contract procedures and post-contract steps.
- 事業者情報管理**: A section for managing business information, including registration and public notice.
- 事業者情報**: A section with buttons for viewing eligible bidders and those whose bids are suspended.
- 名簿への登録**: A section with a flowchart for registration: ① Get a G-Biz ID (Digital) → ② Apply to Osaka Prefecture → ③ Register/Update in Osaka City. A button for "登録申請をする" is also present.
- ドキュメント**: A section with buttons for manuals, contract procedures, and contact information.
- その他**: A section with buttons for other bid information, disposal of surplus goods, and disposal of real estate.
- 本サービスについて**: A section with buttons for service terms and system settings.

【ログイン後】

ログイン後、押下可能ボタンが増え、各メニューボタンから業務画面に遷移することができます。

④お知らせ

①画面キャプチャ機能

②未読通知一覧

③アカウント情報

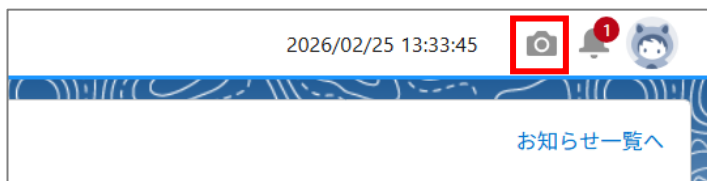
⑤メニューボタン

ボタン/アイコン名と遷移画面・用途

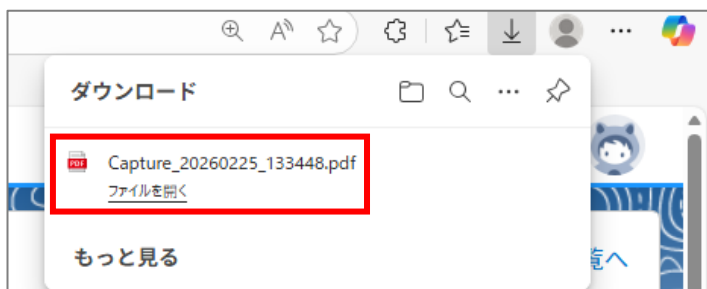
ボタン/アイコン名		用途	
①	画面キャプチャ	表示中の画面をキャプチャして pdf として保存できます。 キャプチャの取得方法は「3.1 画面キャプチャを取得する」を参照。	
②	通知一覧	システムや大阪市側からの通知内容が確認できます。 通知の確認方法は「3.2 通知を確認する」を参照。	
③	アカウント情報	アカウント情報の確認および事業者ポータルからログアウトできます。	
④	お知らせ	大阪市および運用事業者からのお知らせを確認できます。 お知らせの確認方法は「3.3 お知らせを確認する」を参照。	
⑤ メニュー ボタン	システムの利用について	証明書発行・更新 電子証明書を発行・更新できます。 詳細は「6 電子入札・契約用リモート署名発行・更新」を参照。	
	調達・入札情報	調達・入札案件一覧	公開中案件の確認および入札参加手続きができます。 詳細は『事業者向けマニュアル』を参照。
		調達・入札結果一覧	業者決定済案件を確認できます。
		契約結果一覧	契約結果を確認できます。
		発注予定情報一覧	発注予定案件を確認できます。
		再委託先の公表	公表された再委託先情報一覧を参照できます。
	電子契約 (受注者用メニュー)	受注した案件の契約手続き	受注案件の契約確認および契約締結までの手続きができます。 詳細は『事業者向けマニュアル』を参照。
		電子契約後の手続き	契約締結後の契約確認およびその後の手続きができます。 詳細は『事業者向けマニュアル』を参照。
	事業者情報管理	事業者情報の確認・管理	ログイン中事業者の事業者情報を確認できます。 詳細は「4 事業者情報管理」を参照
		案件公開お知らせメールの登録	配信希望区分選択および通知メールアドレスを登録できます。 詳細は「7 案件公開お知らせメール登録」を参照。
	事業者情報	入札参加有資格者名簿一覧	名簿登録済事業者の検索および名簿情報を確認できます。
		入札参加停止・除外措置業者一覧	参加停止・除外措置業者を確認できます。
	名簿への登録	G ビズ ID を取得する(デジタル庁)	デジタル庁サイトへのリンクです。G ビズ ID を取得する際に利用し ます。
		大阪府へ申請を行う(大阪府)	大阪府庁サイトへのリンクです。大阪府への名簿登録申請の際に 利用します。
		登録申請をする	大阪市への名簿登録および名簿更新を行うことができます。
	ドキュメント	マニュアル・よくある質問	本システムマニュアル・よくある質問を確認できます。
		契約関連規定	本システム契約関連規程を確認できます。
		問合せ先	問合せ先を確認できます
	その他	その他調達・入札情報	大阪市サイトより、その他入札契約情報を確認できます。
		不用品の売り払い	大阪市電子調達システムより、不用品売払入札等情報を確認で きます。
		指定管理者の公募	大阪市サイトより、最新の募集・選定状況を確認できます。
		不動産の売り払い	大阪市サイトより、市有不動産売払情報を確認できます。
		不動産の貸付	大阪市サイトより、市有不動産貸付情報を確認できます。
本サービスについて	サービス利用規約	BeneProc 利用規約を確認できます。	
	動作環境・設定	動作環境・設定を確認できます。	

3.1 画面キャプチャを取得する

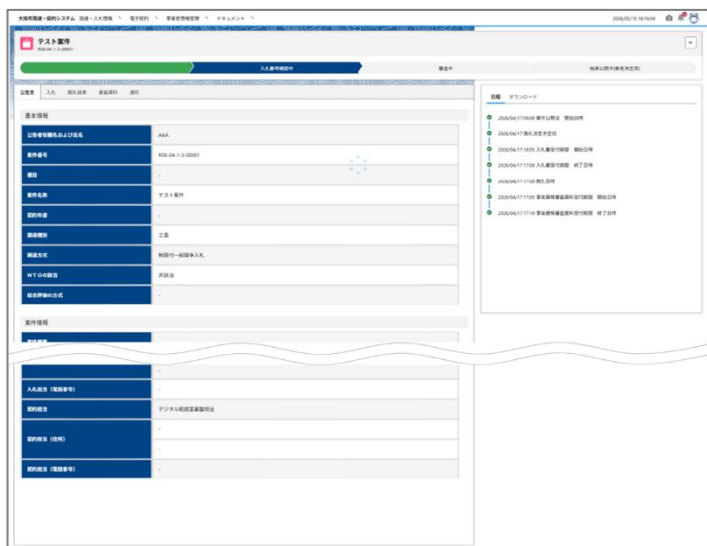
ウィンドウ右上の[📷]を使用して、表示している画面(タブおよび各種一覧)の情報を PDF ファイルに出力することができます。



1 PDF ファイルに出力したい画面(タブ)を表示後、ウィンドウ右上の[📷]をクリックします。



2 PC のダウンロードフォルダに PDF ファイルが出力されます。
ファイル名は、「Capture_操作日_連番」となります。



3 画面(タブ)全体が 1 つの PDF ファイルに出力されます。
※出力対象の画面の長さにより複数ページとなります。横方向は 1 ページの幅に収まります。

補足

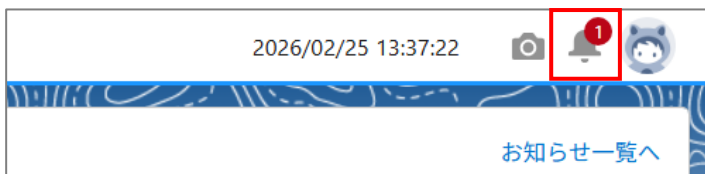
- Windows 標準の画面キャプチャ機能と異なり、表示されている領域だけでなく画面(タブ)全体が出力されます。

3.2 通知を確認する

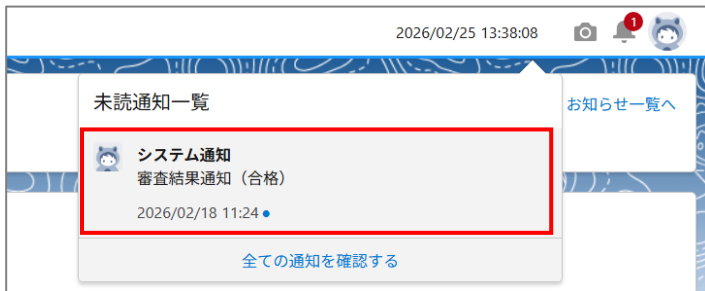
システムから通知が届くと、ウィンドウ右上の通知アイコンに表示されます。

また、アイコンより通知の詳細を確認できます。

手順 2 より、[全ての通知を確認する]をクリックすると、「通知一覧」画面に遷移し、今までの通知が確認できます。



1 ウィンドウ右上の[]をクリックします。





2 未読通知一覧が表示されます。
 ※直近で受信した通知が最大で 5 件まで表示されます。
 ※通知をクリックすると「通知詳細」画面が表示され、通知内容を確認できます。
 👉 手順 8 を参照



3 [全ての通知を確認する]をクリックすると、「通知一覧」画面に遷移します。

通知日時	通知種別	送信先種別	件名	案件名称
2026/03/27 16:52	システム通知	事業者	保潔通知	物品0127-3
2026/03/27 10:22	システム通知	事業者	完結結果通知	03273
2026/03/16 14:21	システム通知	事業者	監督職員通知	案件管理システム04
2026/03/16 13:55	システム通知	事業者	監督職員通知	共通機能確認

4 「通知一覧」画面よりには、これまでに届いた通知が一覧表示されます。
 未読の通知は「  」既読の通知は「  」で表示されます。


詳細を確認したい通知をクリックします。

※案件名称をクリックすると、該当の案件画面へ遷移します。

通知詳細	
件名	保留通知
通知日時	2026/03/27 16:52
通知先	(表示なし)
内容	ABC商事株式会社 様
	次の案件について、入札執行が保留となる旨、通知します。
	1. 案件番号：R08-04-2-3-K0001
	2. 案件名称：物品0327-3
	3. 結果：保留
	4. 保留理由：事後審査のため
	上記案件の詳細情報は以下のリンクから確認してください。 https://osaka-city-beneproc-manual2.sandbox.my.site.com/#/anken-detail/a0ZAz000001XYtZMAW/left ※ ログインが必要な場合はログイン画面が表示されます

5 各通知をクリックすると通知の詳細が表示されます。

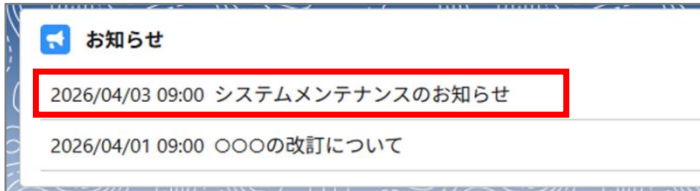
※通知と合わせてメールも送信される場合は、メール本文内のリンクをクリックすると該当の案件を表示することができます。

 通知ごとのメール送信の有無は、「2 通知一覧」を参照

3.3 お知らせを確認する

大阪市側から通知された、種別が共通または重要のお知らせについて、最新のものが 5 件表示されます。表示されているお知らせをクリックすると、「お知らせ詳細」画面が表示され、詳細を確認することができます。

[お知らせ一覧へ]をクリックすると、「お知らせ一覧」画面に遷移し、過去のお知らせが確認可能です。



1 詳細を確認したいお知らせをクリックします。



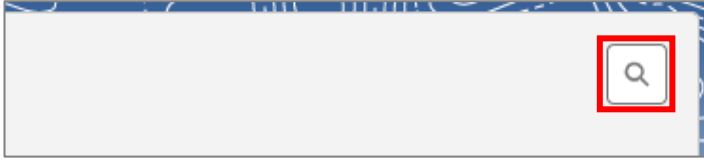
2 「お知らせ詳細」画面が表示されます。内容を確認し、[閉じる]をクリックします。



3 過去のお知らせを含めてすべてのお知らせを確認する場合は、[お知らせ一覧へ]をクリックします。



4 「お知らせ一覧」画面が表示されます。各お知らせをクリックすると、手順 2 と同様に「お知らせ詳細」画面が表示されます。



- 5 「お知らせ一覧」画面右上の[🔍]をクリックすると「お知らせ検索」画面が表示されます。

4. 事業者情報管理

名簿情報等、ログイン事業者についての情報を各タブで確認・管理できます。
事業者ポータル内の[事業者情報確認・管理]より事業者情報を表示します。


事業者情報管理

Gビジネス情報、自社の登録状況の確認、代理人の設定

事業者情報の確認・管理 案件公開お知らせメールの登録

4.1 大阪市名簿情報の確認・管理

大阪市有資格者名簿に登録されている情報を確認できます。
また、受任者や電子入札を行う代理人の設定を行えます。

 代理人・受任者設定手順については『事前準備マニュアル』を参照

大阪市名簿情報		GビジネスID情報	契約実績情報
工事			
承認番号 2000002	法人番号 1E+12	府業者番号 2000000002	
商号または名称 ABC商事株式会社	代表者役職名 代表取締役	代表者氏名 東京都港区	本店所在地 東京都港区
支店の名称	受任者役職	受任者氏名	支店所在地
資本金(千円) 4,000,000	法定雇用障害者数 -	企業の区分 小企業	
電話番号 000-1234-5679	FAX番号	入札連絡メール Takeshi.Seto.bp@jp.nttdata.com	名簿有効期限 令和9年2月10日

4.2 GビジネスID情報

Gビジネスに登録されている事業者情報が確認できます。

大阪市名簿情報	GビジネスID情報	契約実績情報
アカウント管理番号 2E+12	事業形態	アカウント種別 GビジネスIDプライム
法人番号 1E+12	本店所在地/印鑑登録証明書住所(都道府県)	法人名/屋号 ABC商事株式会社
	本店所在地/印鑑登録証明書住所(番地等)	本店所在地/印鑑登録証明書住所(市区町村) 大阪府
代表者名/個人事業主名(姓) 太郎2	代表者名/個人事業主名(姓)フリガナ たろう	代表者名/個人事業主名(名) テスト
	代表者生年月日/個人事業主生年月日	代表者名/個人事業主名(名)フリガナ テスト

4.3 契約実績情報

大阪市調達・契約システムで契約を行った実績が確認できます。

大阪市名簿情報		GビスID情報		契約実績情報			
案件名 ↑	区分	履行場所	契約金額(円) 税込(当初)	履行期間 (期限)	契約金額(円) 税込(最終)	履行期限 (最終)	
シュレッダー(公共建築課)買入	物品		374,000 円	2026/07/01 09:00			

5. 案件画面

調達・入札案件または契約案件を開くと、それぞれの画面右側のパネルにタブが表示され、案件に関する情報の確認などを行うことができます。

5.1 調達・入札案件画面



5.1.1 日程

✓	2026/03/16 落札決定予定日
✓	2026/03/16 09:00 案件公開日 開始日時
✓	2026/03/16 09:00 (事前)入札参加申請書受付期間 開始日時
✓	2026/03/16 09:00 入札参加資格確認通知日時
✓	2026/03/16 10:30 (事前)入札参加申請書受付期間 終了日時
✓	2026/03/16 10:30 入札書受付期間 開始日時
○	2026/03/16 11:00 入札書受付期間 終了日時
●	2026/03/16 12:00 開札日時

1 [日程]タブより、案件公開日時から開札日時までの日程が表示されます。

現在進行中の日程は[○]で表示されます。

終了日時の到来、または必要な手順を完了した日程に対しては[✓]が表示されます。

到来前の日程は[●]で表示されます。

5.1.2 ダウンロード



1 [ダウンロード]タブをクリックします。



2 新規案件登録の際、大阪市側が添付したファイルが表示されます。

添付ファイル 1 には契約情報の資料が添付されます。

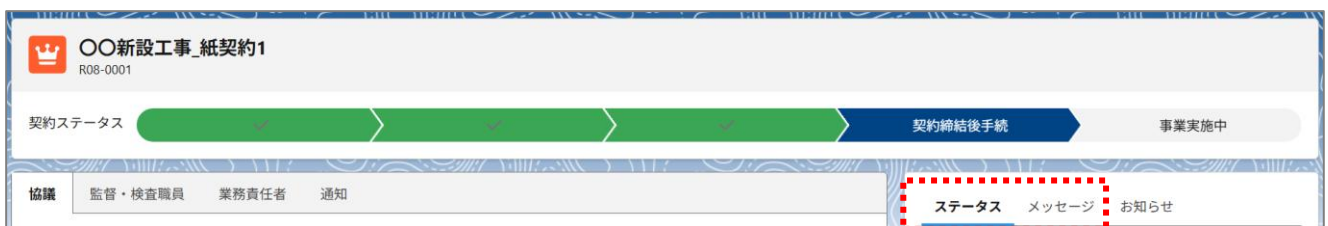
添付ファイル 2 には仕様書等、契約情報の以外の資料がまとめて添付されます。



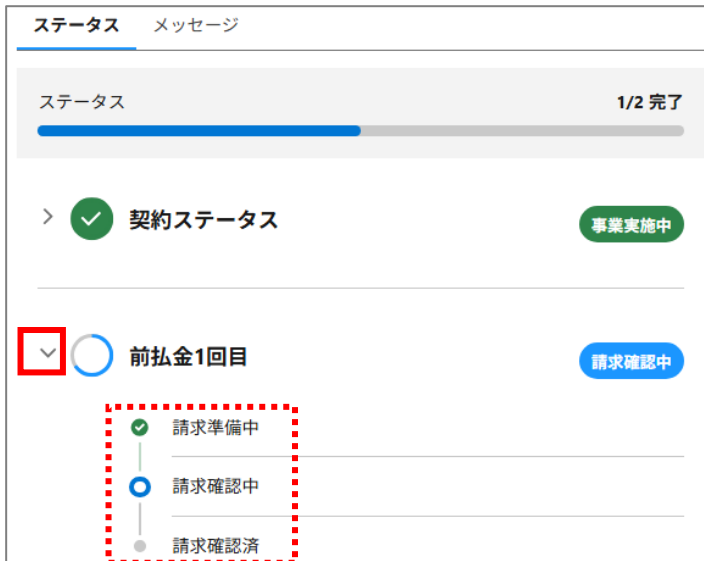
3 ファイルを個別にダウンロードする場合は、各ファイル名をクリックします。

[一括ダウンロード]をクリックすると、添付ファイル 1 と 2 の両方のファイルをすべてダウンロードできます。

5.2 契約案件画面



5.2.1 ステータス



1 [ステータス]タブから、契約の進行度を確認可能です。

[>]をクリックすると、ステータスの詳細が表示されます。

現在進行中のステータスは[●]で表示されます。

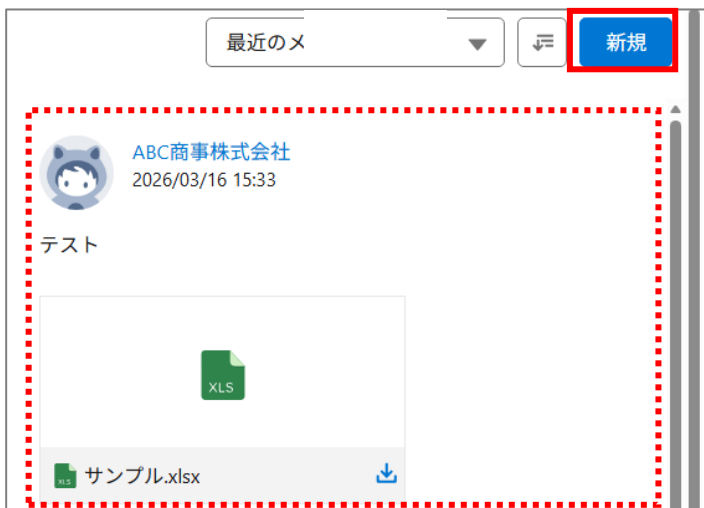
必要な手順を完了したステータスに対しては[✓]が表示されます。

進行前のステータスは[●]で表示されます。

5.2.2 メッセージ

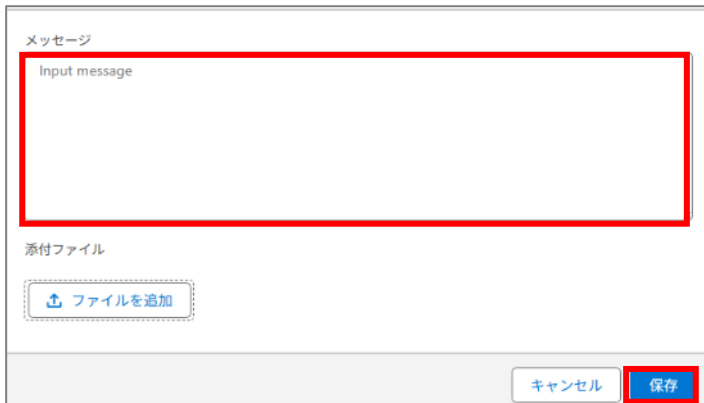


1 [メッセージ]タブをクリックします。



2 大阪市側からメッセージが送信された場合は、送信元の事業者名と、送信日時が表示されます。

新規メッセージを送信する場合、[新規]をクリックします。

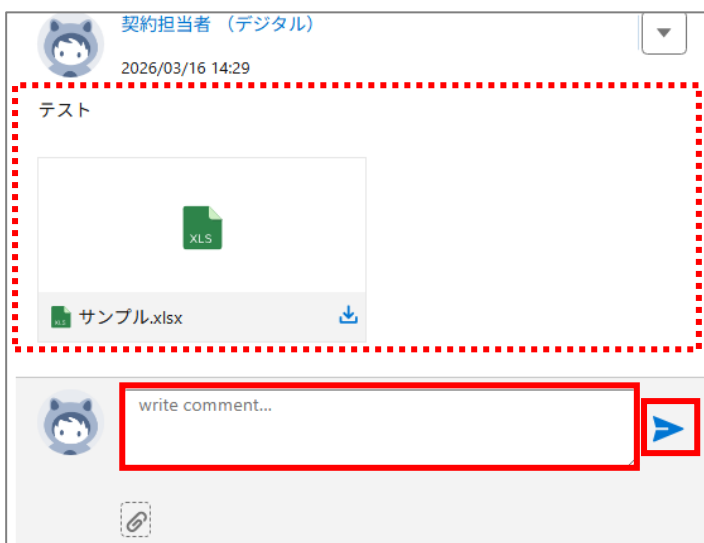


3 「メッセージ新規」画面が表示されます。

メッセージを入力し[保存]をクリックすると、メッセージが送信されます。

必要に応じてファイルの添付・送信も可能です。

ファイルを添付する場合は[ファイルを追加]をクリックし、添付するファイルを選択します。



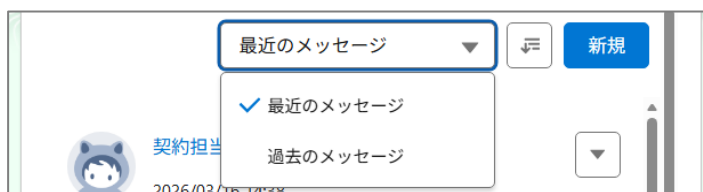
4 送信したメッセージが表示されます。

メッセージに対してコメントを残す場合は、コメント欄にコメントを入力し、[▶]をクリックします。必要に応じてファイルの添付・送信も可能です。

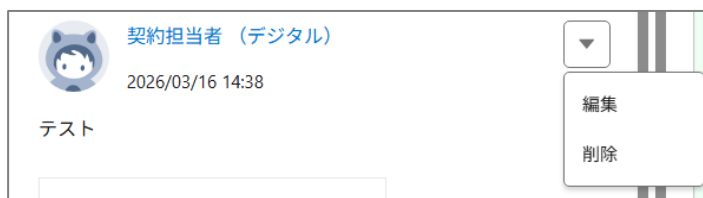
コメントにファイルを添付する場合は[📎]をクリックし、添付するファイルを選択します。

補足

- メッセージの表示順は、最近の物と過去の物で並び替えが可能です。



- 送信後メッセージの編集・削除は、[🗑️]ボタンより可能です。



6. 電子入札・契約用リモート署名発行・更新

電子入札・契約業務を行う場合、事前にリモート署名の発行が必要となります。

注意事項

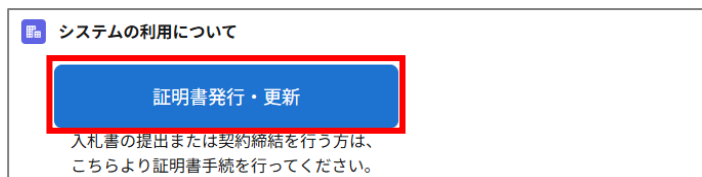
- 電子入札を行う場合、入札を行う方のアカウントで作業を行ってください。
- 電子契約を行う場合、契約締結者の名義が設定されたアカウントで作業を行ってください。

6.1 リモート署名発行・更新

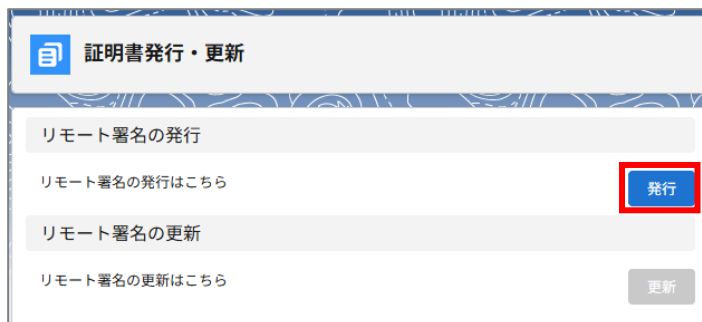
リモート署名の発行・更新の申請を行います。

注意事項

- 証明書が期限切れとなった場合、リモート証明書の更新が必要です。有効期限が近付くとメッセージが表示されます。証明書の更新は、新規発行時と同じ手順で行います。



1 事業者ポータルにて、[証明書発行・更新]をクリックします。



2 「証明書発行・更新」画面より[発行]をクリックします。

※更新の場合は、[更新]をクリックします。

リモート署名証明書発行

リモート署名の利用にあたり本規約への同意をお願いいたします。
利用規約を参照後画面下部同意ボタンを押下してください。

[リモート署名利用規約](#)

- 3 「リモート署名証明書発行」画面より、リモート署名利用規約を確認し、[同意する]をクリックします。



7 PIN 処理が開始されます。



8 処理が完了すると「初期 PIN 登録画面」が表示されます。

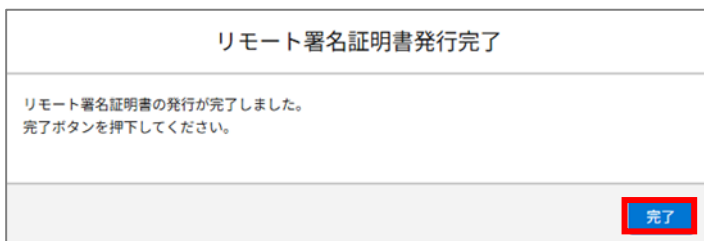
初期 PIN を入力し[登録]をクリックします。

注意事項

PIN は、登録後に画面上で確認できないため、登録時に控えておく必要があります。PIN を忘れた場合は、証明書を更新して再度 PIN を設定してください。



9 完了メッセージと証明書 ID が表示されます。



10 「リモート署名証明書発行完了」画面より[完了]をクリックします。



11 [証明書発行・更新]画面に、発行されているリモート署名情報が表示されます。

注意事項

- G ビズ ID および利用者情報が更新された場合、証明書の再発行が必要な旨のメッセージが表示されます。新規発行時に使用した[発行]ボタンの代わりに[再発行]ボタンが表示されていますので、クリックして再発行を実施してください。

7. 案件公開お知らせメール登録

案件お知らせメールを登録することで、当該種目の案件が公開された場合、メールにてお知らせを受け取ることができます。

7.1 お知らせメールを登録する

事業者情報管理
Gビジネス情報、自社の登録状況の確認、代理人の設定

事業者情報の確認・管理

案件公開お知らせメールの登録

1 事業者ポータルにて、[案件公開お知らせメールの登録]をクリックします。

案件種目登録

電子入札案件お知らせメールの配信

希望する 希望しない

通知を希望するメールアドレス

メールアドレス1 メールアドレス2 メールアドレス3
9455c3e8.nttdatapprod@ メールアドレス4
メールアドレス5 メールアドレス6

配信を希望する区分

工事
 測量・建設コンサルタント
 物品
 委託

キャンセル 登録

2 「案件種目登録」画面にて、[希望する]を選択し、お知らせメールを受け取るメールアドレスを入力します。

案件種目登録

電子入札案件お知らせメールの配信

希望する 希望しない

通知を希望するメールアドレス

メールアドレス1 メールアドレス2 メールアドレス3
9455c3e8.nttdatapprod@ メールアドレス4
メールアドレス5 メールアドレス6

配信を希望する区分

工事

登録種目

種目を絞り込み

010 土木一式工事
011 プレストレストコンクリート工事
020 建築一式工事
030 大工事
040 左官工事

キャンセル 登録

3 お知らせメールを希望する調達区分のチェックボックスをクリックします。
登録種目名を入力し、検索結果一覧より登録種目を選択します。

案件種目登録

電子入札案件お知らせメールの配信

通知を希望するメールアドレス

メールアドレス1 メールアドレス2 メールアドレス3

メールアドレス4 メールアドレス5 メールアドレス6

配信を希望する区分

工事

登録種目

種目を絞り込み

選択済み

010 土木一式工事 - 020 建築一式工事 - 290 解体工事 -

測量・建設コンサルタント
 物品
 委託

4 [登録]をクリックします。

From: notice@beneproc.com
 Sent on: Friday, May 15, 2026 1:30:14 AM
 To: notice@beneproc.com
 Subject: 入札公告通知

株式会社 2 様

登録した案件タグが設定されている案件が公告されたことを通知します。
 各案件の公告内容は以下のリンクから確認してください。

1. 登録した調達種別・種目に該当した案件
 調達種別：工事
 種目：010 土木一式工事
 くじ番号あたりのツールチップ_051401

電子入札案件の詳細は「大阪市電子調達システム」ホームページで確認してください。
<https://osaka-city-beneproc.my.site.com/#/anken-list/notice/1778808607901>

案件タグの変更、送信先メールアドレスの変更は、
 BeneProc トップページ「お知らせメール登録はこちら」から行ってください。
<https://osaka-city-beneproc.my.site.com>

5 選択した区分の案件が公開された際、お知らせが届くようになります。
 お知らせメール本文内の URL から該当の案件を確認することができます。