

電子取引システム（CH） 操作ガイド

新規申込（利用申請）編

2022年 06月（初版）

東京電力ホールディングス株式会社
ビジネスソリューション・カンパニー
総務サービスセンター
調達システムグループ

電子取引システム利用申請を作成する

業務日付: 2020/04/07 画面印刷 閉じる

電子取引システム 利用申請

電子取引システムのご利用にあたり、「利用申請」していただく画面となります。
※ セッション(接続)は、1時間で切れまのでご注意ください。

<操作手順>
1. 以下の項目を入力してください。(項目の「*」印は、必須入力)
2. 下記の【■添付資料】に、「名刺」を添付してください。
※ 「名刺」をお持ちでない場合、「社員証」もしくは「在籍証明書」でも可。
・添付ファイルは、PDFファイル(スキャナー読込)、もしくは、画像ファイル(JPEG形式等)で登録してください。
〔注〕圧縮ファイル(ZIP形式等)は、添付できません。
・添付方法は、「参照」ボタンを押下し、対象ファイルを選択のうえ、「添付ファイルを追加する」ボタンを押下してください。
3. 入力内容をご確認のうえ、「入力内容の確認画面へ」ボタンを押下してください。

■申請会社情報 処理区分 登録

申請日	2020/04/07
取引先ID(貴社ID)*	<input type="text"/> ← 弊社発行の取引先ID(8桁)を入力してください。
取引先会社名(貴社名)*	<input type="text"/>
事業所名*	<input type="text"/>
郵便番号*	<input type="text"/> - <input type="text"/>
住所*	<input type="text"/>

↑ 申請会社情報(貴社情報)は、正確に入力してください。

■申請者情報(主担当)

ユーザー区分	システム利用管理者(主)
申請者名(漢字)姓*	<input type="text"/> ← 主担当を入力してください。(システム利用にあたり、窓口となっていただきます)
申請者名(漢字)名*	<input type="text"/>
申請者名(カタカナ)姓*	<input type="text"/>
申請者名(カタカナ)名*	<input type="text"/>
電話番号*	<input type="text"/>
メールアドレス*	<input type="text"/>
メールアドレス(確認用)*	<input type="text"/>

■申請者情報(副担当)

ユーザー区分	システム利用管理者(副)
申請者名(漢字)姓*	<input type="text"/> ← 副担当を入力してください。(主担当の方がご不在の場合に、窓口となっていただきます)
申請者名(漢字)名*	<input type="text"/>
申請者名(カタカナ)姓*	<input type="text"/>
申請者名(カタカナ)名*	<input type="text"/>
電話番号*	<input type="text"/>
メールアドレス*	<input type="text"/>
メールアドレス(確認用)*	<input type="text"/>

■添付資料

ファイル指定	<input type="text"/>	参照...	クリア
--------	----------------------	-------	-----

↑ 2名(主担当、副担当)の「名刺」を添付してください。 (「社員証」もしくは「在籍証明書」でも可) 添付ファイルを追加する

削除	文書種類	ファイル名
<input type="button" value="削除"/>		

添付ファイルを削除する

※ 添付ファイルは、ダウンロードが完了するまでお待ちください。
〔注〕完了する前に、この画面を閉じないでください。
複数ファイルを連続して押下しないでください。(1ファイルが完了した後、次のファイルを押下してください)

入力内容の確認画面へ 入力中止する(画面を閉じる)

© Tokyo Electric Power Company Holdings, Inc.

■機能説明

電子取引システム(C.H)のご利用にあたり、「利用申請」していただく画面となります。

申請者様(システム利用管理者)の確認として、2名分(主担当、副担当)の「名刺」を添付してください。

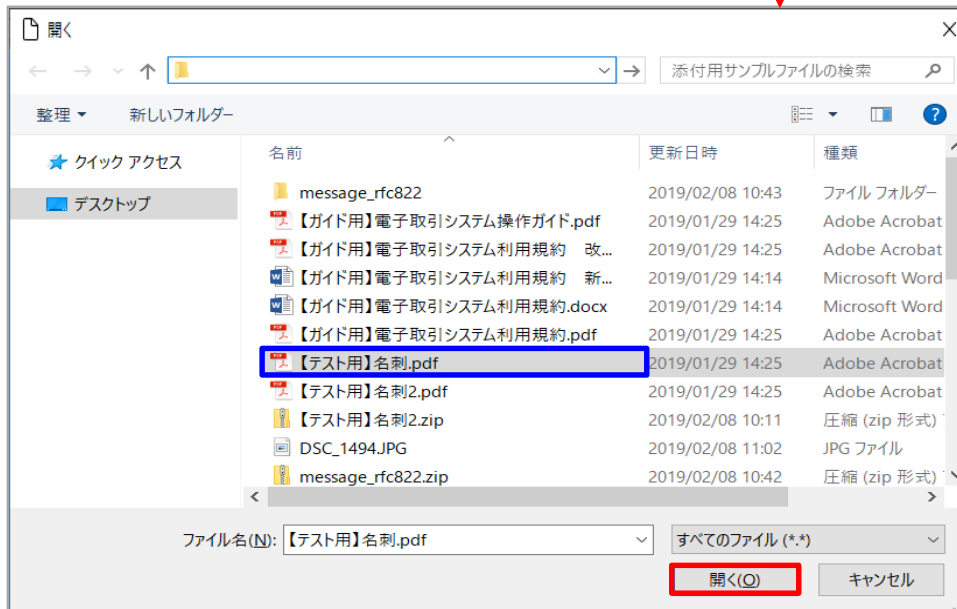
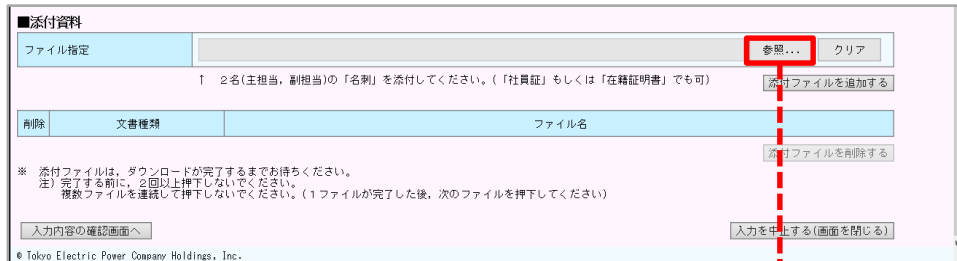
この画面は東京電力ホームページの[資料調達] - [資料関連システム]より遷移します。

■操作手順

- すべての入力項目に必要な事項を入力してください。
(詳細は、項目説明を参照)

<補足>

- 「*」印は必須項目です。



■操作手順

2. [■添付資料]－[ファイル指定]の「参照」ボタンを押下します。
→ 「アップロードするファイルの選択」のポップアップが表示されます。

3. 申請者様の名刺データを選択し、「開く」ボタンを押下してください。
※ 「名刺」をお持ちでない場合、「社員証」もしくは「在籍証明書(公印(社印)を押捺したもの)」でも可。
→ 「アップロードするファイルの選択」のポップアップが閉じられます。
[■添付資料]－[ファイル指定]欄に、選択したファイル名がセットされます。

<注意>

- ファイル名の最大長は、256文字となります。
- 特殊記号(*, %等)は使用しないでください。
- 「ZIP」, 「EXE」のファイルは添付できません。
- 添付ファイルの最大数は、50ファイルとなります。
- 添付ファイルの合計最大サイズは、15MBとなります。

■添付資料

ファイル指定 参照... クリア

↑ 2名(主担当, 副担当)の「名刺」を添付してください。(「社員証」もしくは「在籍証明書」でも可) **添付ファイルを追加する**

削除	文書種類	ファイル名

※ 添付ファイルは、ダウンロードが完了するまでお待ちください。
 (注) 完了する前に、2回以上押下しないでください。
 複数ファイルを連続して押下しないでください。(1ファイルが完了した後、次のファイルを押下してください)

入力内容の確認画面へ **添付ファイルを削除する**

入力を中止する(画面を閉じる)

© Tokyo Electric Power Company Holdings, Inc.

※ 「添付追加」押下後、ファイルが追加

■添付資料

ファイル指定 参照... クリア

↑ 2名(主担当, 副担当)の「名刺」を添付してください。(「社員証」もしくは「在籍証明書」でも可) **添付ファイルを追加する**

削除	文書種類	ファイル名
<input type="checkbox"/>	【利用申請】添付ファイル	【テスト用】名刺.pdf

※ 添付ファイルは、ダウンロードが完了するまでお待ちください。
 (注) 完了する前に、2回以上押下しないでください。
 複数ファイルを連続して押下しないでください。(1ファイルが完了した後、次のファイルを押下してください)

入力内容の確認画面へ **添付ファイルを削除する**

入力を中止する(画面を閉じる)

© Tokyo Electric Power Company Holdings, Inc.

◆添付を削除する場合

■添付資料

ファイル指定 参照... クリア

↑ 2名(主担当, 副担当)の「名刺」を添付してください。(「社員証」もしくは「在籍証明書」でも可) **添付ファイルを追加する**

削除	文書種類	ファイル名
<input checked="" type="checkbox"/>	【利用申請】添付ファイル	【テスト用】名刺.pdf
<input type="checkbox"/>	【利用申請】添付ファイル	【テスト用】名刺.pdf

※ 添付ファイルは、ダウンロードが完了するまでお待ちください。
 (注) 完了する前に、2回以上押下しないでください。
 複数ファイルを連続して押下しないでください。(1ファイルが完了した後、次のファイルを押下してください)

入力内容の確認画面へ **添付ファイルを削除する**

入力を中止する(画面を閉じる)

© Tokyo Electric Power Company Holdings, Inc.

■操作手順

- 「添付ファイルを追加する」ボタンを押下してください。
 → ファイルが添付されます。
 ※ 2人目の添付ファイルを追加する場合、同様の手順で登録してください。
 (2名分を1ファイルとして添付することも可能です)

<補足>

- 選択したファイルが添付不要の場合、「クリア」ボタンを押下してください。
- 添付ファイルが、正常に添付できたかを、一度ファイル名をクリックして確認してください。

◆添付を削除する場合

- 削除対象ファイルの[削除]にチェックし、「添付削除」ボタンを押下してください。

業務日付: 2020/04/07 画面印刷 閉じる

電子取引システム 利用申請

電子取引システムのご利用にあたり、「利用申請」していただく画面となります。
※ セッション(接続)は、1時間で切れまのでご注意ください。

<操作手順>
1. 下線の項目を入力してください。(項目の「*」印は、必須入力)
2. 下線の【■】印の項目に、「名刺」を添付してください。
申請者種(システム利用管理者)、2名分(主担当、副担当)の「名刺」を添付してください。
※ 「名刺」をお持ちでない場合、「社員証」もしくは「在籍証明書」でも可。
添付ファイルは、PDFファイル(スキャナー読み取り)もしくは、画像ファイル(JPEG形式等)で登録してください。
注) 圧縮ファイル(ZIP形式等)は、添付できません。
添付方法は、「添付」ボタンを押下し、添付ファイルを選択のうえ「添付ファイルを追加する」ボタンを押下してください。
3. 入力内容を確認のうえ、「入力内容の確認画面へ」ボタンを押下してください。

■申請会社情報 処理区分 登録

申請日	2020/04/07
取引先ID(貴社ID)*	30000001 <small>一弊社発行の取引先ID(8桁)を入力してください。</small>
取引先会社名(貴社名)*	取引先工業株式会社
事業所名*	電子取引事業部
郵便番号*	012 - 0450
住所*	東京都○○区1-2-3

↑ 申請会社情報(貴社情報)は、正確に入力してください。

■申請者情報(主担当)

ユーザー区分	システム利用管理者(主)
申請者名(漢字)姓*	取シ <small>主担当を入力してください。(システム利用にあたり、窓口となっていただきます)</small>
申請者名(漢字)名*	花子主担当
申請者名(カタカナ)姓*	トリシ
申請者名(カタカナ)名*	ハナコシュタンヤク
電話番号*	0123-456-789
メールアドレス*	C2-Oshiras@tepco.co.jp
メールアドレス(確認用)*	C2-Oshiras@tepco.co.jp

■申請者情報(副担当)

ユーザー区分	システム利用管理者(副)
申請者名(漢字)姓*	取シ <small>副担当を入力してください。(主担当の方がご不在の場合に、窓口となっていただきます)</small>
申請者名(漢字)名*	桜子副担当
申請者名(カタカナ)姓*	トリシ
申請者名(カタカナ)名*	サクラコフクタンヤク
電話番号*	0123-456-789
メールアドレス*	C2-Oshiras@tepco.co.jp
メールアドレス(確認用)*	C2-Oshiras@tepco.co.jp

■添付資料

ファイル指定 参照... クリア

↑ 2名(主担当、副担当)の「名刺」を添付してください。(「社員証」もしくは「在籍証明書」でも可) 添付ファイルを追加する

削除	文書種類	ファイル名
<input type="checkbox"/>	【利用申請】添付ファイル	【テスト用】名刺.pdf
<input type="checkbox"/>	【利用申請】添付ファイル	【テスト用】名刺2.pdf

添付ファイルを削除する

※ 添付ファイルは、ダウンロードが完了するまでお待ちください。
注) 完了する前に、2回以上押下しないでください。
複数ファイルを選択して押下しないでください。(1ファイルが完了した後、次のファイルを押下してください)

入力内容の確認画面へ 入力中止する(画面を閉じる)

■操作手順

5. 入力項目を確認のうえ、「入力内容の確認画面へ」ボタンを押下してください。

→ 確認画面に遷移されます。

<注意>

- 「入力を中止する(画面を閉じる)」ボタンを押下すると、入力内容が破棄され、当該画面を閉じます。

確認画面に遷移

業務日付：2020/04/07 画面印刷 閉じる

電子取引システム 利用申請

下記の内容で申請します。確認のうえ、実行ボタンを押下してください。

■申請会社情報 処理区分 登録

申請日	2020/04/07
取引先ID(貴社ID)	30008001
取引先会社名(貴社名)	取引先工業株式会社
事業所名	電子取引事業部
郵便番号	012-3456
住所	東京都〇〇区1-2-3

■申請者情報(主担当)

ユーザー区分	システム利用管理者(主)
申請者名(漢字)姓	取シ
申請者名(漢字)名	花子主担役
申請者名(カタカナ)姓	トリシ
申請者名(カタカナ)名	ハナコシュタンヤク
電話番号	0123-456-789
メールアドレス	OZ-Oshirase@tepco.co.jp

■申請者情報(副)

ユーザー区分	システム利用管理者(副)
申請者名(漢字)姓	取シ
申請者名(漢字)名	桜子副担役
申請者名(カタカナ)姓	トリシ
申請者名(カタカナ)名	サクラコフクタンヤク
電話番号	0123-456-789
メールアドレス	OZ-Oshirase@tepco.co.jp

■添付資料

文書種類	ファイル名
【利用申請】添付ファイル	【テスト用】名刺1.pdf
【利用申請】添付ファイル	【テスト用】名刺2.pdf

※ 添付ファイルは、ダウンロードが完了するまでお待ちください。
注) 完了する前に、2回以上押下しないでください。
複数ファイルを連続して押下しないでください。(1ファイルが完了した後、次のファイルを押下してください)

© Tokyo Electric Power Company Holdings, Inc.

■操作手順

6. 内容を確認後、「実行(登録)する」ボタンを押下してください。
→ 完了画面に遷移されます。

<補足>

- 利用申請内容確認メール
電子取引システム(CH)の利用申請を実施した際に、申請者様(システム利用管理者(主)の方)宛に申請内容を通知します。
- 「戻って訂正する」ボタンを押下すると、前画面に戻り入力内容の訂正ができます。

<注意>

- [■添付資料]に申請者様2名分の名刺が添付されていることを確認してください。

完了画面に遷移



■ 操作手順

7. 以上で操作は完了です。
「閉じる」ボタンを押下してください。

<注意>

- 弊社による利用申請の受付処理後に、電子取引システム(CH)へのログインが可能となります。
- ※ 受付処理結果は、メールにて通知されます。
 - 申請内容に不備がなく受け付けた場合は、申請者様2名宛に、利用申請「受付」メールにて、それぞれのログイン情報(ID・パスワード)を通知します。
 - 申請内容に不備があった場合は、申請者様(システム利用管理者(主)の方)に、利用申請「再申請依頼」メールにて通知します。

電子取引システム利用申請を作成する(項目説明)

業務日付: 2020/04/07 画面印刷 閉じる

電子取引システム 利用申請

電子取引システムのご利用にあたり、「利用申請」していただく画面となります。
※ セッション(接続)は、1時間で切れますのでご注意ください。

<操作手順>

1. 下記の項目を入力してください。(項目の「*」印は、必須入力)
2. 下記の「署名付資料」に、「名刺」を添付してください。
申請者種別(システム利用管理者)を名分(主担当、副担当)の「名刺」を添付してください。
※ 「名刺」をお持ちでない場合、「社員証」もしくは「在籍証明書」でも可。
添付ファイルは、PDFファイル(スキャナー読込)もしくは、画像ファイル(JPEG形式等)で登録してください。
注) 圧縮ファイル(ZIP形式等)は、添付できません。
添付方法は、「参照」ボタンを押下し、対象ファイルを選択のうえ「添付ファイルを追加する」ボタンを押下してください。
3. 入力内容を「確認のうえ」、「入力内容の確認画面へ」ボタンを押下してください。

■申請会社情報 処理区分 登録

申請日	2020/04/07
取引先ID(貴社ID)*	1 30000001 ← 弊社発行の取引先ID(8桁)を入力してください。
取引先会社名(貴社名)*	2 取引先工業株式会社
事業所名*	3 電子取引事業部
郵便番号*	4 012-456
住所*	5 東京都〇〇区1-2-3

↑ 申請会社情報(貴社情報)は、正確に入力してください。

■申請者情報(主担当)

ユーザー区分	システム利用管理者(注)
申請者名(漢字)姓*	取シ ← 主担当を入力してください。(システム利用にあたり、窓口となっております)
申請者名(漢字)名*	花子主担役
申請者名(カタカナ)姓*	トリシ
申請者名(カタカナ)名*	ハナコシュタンヤク
電話番号*	0123-456-789
メールアドレス*	C2-Oshiras@tepco.co.jp
メールアドレス(確認用)*	C2-Oshiras@tepco.co.jp

■申請者情報(副担当)

ユーザー区分	システム利用管理者(副)
申請者名(漢字)姓*	取シ ← 副担当を入力してください。(主担当の方がご不在の場合に、窓口となっております)
申請者名(漢字)名*	花子副担役
申請者名(カタカナ)姓*	トリシ
申請者名(カタカナ)名*	サクラコフクタンヤク
電話番号*	0123-456-789
メールアドレス*	C2-Oshiras@tepco.co.jp
メールアドレス(確認用)*	C2-Oshiras@tepco.co.jp

■添付資料

ファイル指定 参照... クリア

↑ 2名(主担当、副担当)の「名刺」を添付してください。(「社員証」もしくは「在籍証明書」でも可) 添付ファイルを追加する

削除	文書種類	ファイル名
<input type="checkbox"/>	【利用申請】添付ファイル	【テスト用】名刺.pdf
<input type="checkbox"/>	【利用申請】添付ファイル	【テスト用】名刺2.pdf

添付ファイルを削除する

※ 添付ファイルは、ダウンロードが完了するまでお待ちください。
注) 完了する前に、2回以上押下しないでください。
複数ファイルを連続して押下しないでください。(1ファイルが完了した後、次のファイルを押下してください)

入力内容の確認画面へ 入力を中止する(画面を閉じる)

© Tokyo Electric Power Company Holdings, Inc.

■項目の説明

No	項目	説明
1	取引先ID(貴社ID)*	取引に際し、弊社が発行した取引先ID(貴社ID)を入力する項目です。 ※ 半角数字8桁で入力してください。
2	取引先会社名(貴社名)*	会社名称を入力する項目です。 ※ 上記の取引先ID発行時に申請した会社名称を入力してください。(貴社の情報を入力してください)
3	事業所名*	事業所名称を入力する項目です。 ※ 上記の取引先ID発行時に申請した事業所名称を入力してください。(貴社の情報を入力してください) ※ 上記の取引先ID発行時に事業所名称を指定していない場合は、全角スペースを入力してください。
4	郵便番号*	郵便番号を入力する項目です。 ※ 上記の取引先ID発行時に申請した郵便番号を入力してください。(貴社の情報を入力してください) ※ 半角数字で入力してください。
5	住所*	会社の住所を入力する項目です。 ※ 上記の取引先ID発行時に申請した住所を入力してください。(貴社の情報を入力してください)

次ページへ続く

業務日付: 2020/04/07 画面印刷 閉じる

電子取引システム 利用申請

電子取引システムのご利用にあたり、「利用申請」していただく画面となります。
※ セッション(接続)は、1時間で切れますのでご注意ください。

※前ページと同画面

<操作手順>
1. 下線の項目を入力してください。(項目の「*」印は、必須入力)
2. 下線の「■」印の項目に、「名刺」を添付してください。
申請者種別(システム利用管理者)を名分(主担当、副担当)の「名刺」を添付してください。
※ 「名刺」をお持ちでない場合、「社票証」もしくは「在籍証明書」でも可。
添付ファイルは、PDFファイル(スキャナー読込)、もしくは、画像ファイル(JPEG形式等)で登録してください。
注) 圧縮ファイル(ZIP形式等)は、添付できません。
添付方法は、「添付」ボタンを押下し、対象ファイルを選択のうえ「添付ファイルを追加する」ボタンを押下してください。
3. 入力内容を確認のうえ、「入力内容の確認画面へ」ボタンを押下してください。

■申請会社情報 処理区分 登録

申請日	2020/04/07
取引先ID(貴社ID)*	30000001 ← 弊社発行の取引先ID(8桁)を入力してください。
取引先会社名(貴社名)*	取引先工業株式会社
事業所名*	電子取引事業部
郵便番号*	012 - 0450
住所*	東京都〇〇区1-2-3

↑ 申請会社情報(貴社情報)は、正確に入力してください。

■申請者情報(主担当)

ユーザー区分	システム利用管理者(主)
申請者名(漢字)姓*	6 取シ ← 主担当を入力してください。(システム利用にあたり、窓口となっております)
申請者名(漢字)名*	7 花子主担役
申請者名(カタカナ)姓*	8 トリシ
申請者名(カタカナ)名*	9 ハナコシュタンヤク
電話番号*	10 0123-456-789
メールアドレス*	11 02-Oshiras@tepco.co.jp
メールアドレス(確認用)*	12 02-Oshiras@tepco.co.jp

■申請者情報(副担当)

ユーザー区分	システム利用管理者(副)
申請者名(漢字)姓*	6 取シ ← 副担当を入力してください。(主担当の方がご不在の場合に、窓口となっております)
申請者名(漢字)名*	7 桜子副担役
申請者名(カタカナ)姓*	8 トリシ
申請者名(カタカナ)名*	9 サクラコフクタンヤク
電話番号*	10 0123-456-789
メールアドレス*	11 02-Oshiras@tepco.co.jp
メールアドレス(確認用)*	12 02-Oshiras@tepco.co.jp

■添付資料

ファイル指定 参照... クリア

↑ 2名(主担当、副担当)の「名刺」を添付してください。(「社票証」もしくは「在籍証明書」でも可) 添付ファイルを追加する

削除	文書種類	ファイル名
<input type="checkbox"/>	【利用申請】添付ファイル	【テスト用】名刺.pdf
<input type="checkbox"/>	【利用申請】添付ファイル	【テスト用】名刺2.pdf

添付ファイルを削除する

※ 添付ファイルは、ダウンロードが完了するまでお待ちください。
注) 完了する前に、2回以上押下しないでください。
複数ファイルを連続して押下しないでください。(1ファイルが完了した後、次のファイルを押下してください)

入力内容の確認画面へ 入力を中止する(画面を閉じる)

© Tokyo Electric Power Company Holdings, Inc.

■項目の説明

No	項目	説明
6	申請者名(漢字)姓*	システム利用管理者(主・副)の苗字を漢字で入力する項目です。 ※ 全角5文字以内で入力してください。
7	申請者名(漢字)名*	システム利用管理者(主・副)の名前を漢字で入力する項目です。 ※ 全角5文字以内で入力してください。
8	申請者名(カタカナ)姓*	システム利用管理者(主・副)の苗字をカタカナで入力する項目です。 ※ 全角10文字以内で入力してください。
9	申請者名(カタカナ)名*	システム利用管理者(主・副)の名前をカタカナで入力する項目です。 ※ 全角10文字以内で入力してください。
10	電話番号*	システム利用管理者(主・副)の電話番号(外線)を入力する項目です。 ※ 半角数字15文字以内で入力してください。
11	メールアドレス*	システム利用管理者(主・副)のメールアドレスを入力する項目です。 ※ 電子取引システムの利用に際して、弊社からの重要なお知らせ等を送付するメールアドレスです。 ※ 半角英数字50桁以内で入力してください。
12	メールアドレス(確認用)*	システム利用管理者(主・副)のメールアドレス(確認用)を入力する項目です。 ※ 半角英数字50桁以内で入力してください。