コンサルタント等契約の応募者向け 国際キャリア総合情報サイト PARTNER操作マニュアル

改訂履歴

バージョン	改訂日	改訂内容
1.0	2024/9/24	初版公開
2.0	2024/10/2	受付開始に伴う記載の修正
3.0	2024/10/10	応募書類ファイルサイズ上限を追記
4.0	2024/11/6	応募書類ファイル形式に関する記載修正

目次

1.	人材	†の方向け利用手順	
	1.1	PARTNERへ登録する	—P.5
	1.2	PARTNERへログインする	−P.7
	1.3	登録情報を更新する	−P.10
	1.4	公示案件へ応募する	−P.13
2.	団体	の方向け利用手順	
	2.1	PARTNERへ登録する	—P.18
	2.2	PARTNERへログインする	−P.21
	2.3	応募機能の利用を申請する	−P.24
	2.4	公示案件へ応募する	−P.28
	2.5	<u>サブアカウント(メンバ)を作成する</u>	−P.32
	2.6	協業団体を追加する	−P.34
3.	よく	あるご質問	—P.36

人材の方向け利用手順

新規登録者の方のみ

① <u>PARTNER Webサイト</u>から<u>個人会員登録画面</u>を開く。 「個人会員登録はこちら」をクリックし、メールアドレスを登録する。



PARTNER 個人登録とは

PARTNERで公開している情報の一部は、どなたでも閲覧可能ですが、個人登録を行うことで、様々なサービスの追加利用が可能になります。 個人の方向けリーフレット(PDF) ②



メールアドレスを登録すれば、求人情報の保存などのマイページ機能が利用 できます。



登録内容の更新で使える機能が追加

登録内容を更新することで、イベントや求人への応募や、キャリア相談など 利用できるサービスが増えます。

個人登録はこちら →

新規登録者の方のみ

② 個人登録が完了すると、登録したメールアドレス宛に「【PARTNER】個人登録のお知らせ」という件名のメールが届く。

PARTNER 個人登録完了

受付内容をご登録いただいたメールアドレス宛にメールをお送りいたしますので、ご確認ください。 メールに記載されたURLからパスワード設定をしてログインを完了させてください。

件名 【PARTNER】個人登録完了のお知らせ

送信元 partner@jica.go.jp

なお、24時間以内にメールが届かない場合は、メールアドレスに誤りがある可能性がございます。その場合は、partner@jica.go.jpまで、メールでお問い合わせください。

継続して会員情報を登録する場合は、パスワード設定後に続けてご登録いただけますようお願いいたします。

フリーメールをご利用の方へ

フリーメールをご利用の場合、迷惑メールの設定によっては、PARTNERからのメールが直接、迷惑メールフォルダに入ってしまう場合があります。 PARTNERからのメールが通常の受信箱に入っていない場合は、迷惑メールフォルダをご確認ください。 迷惑メールの設定等については、フリーメールの提供元にお問い合わせください。

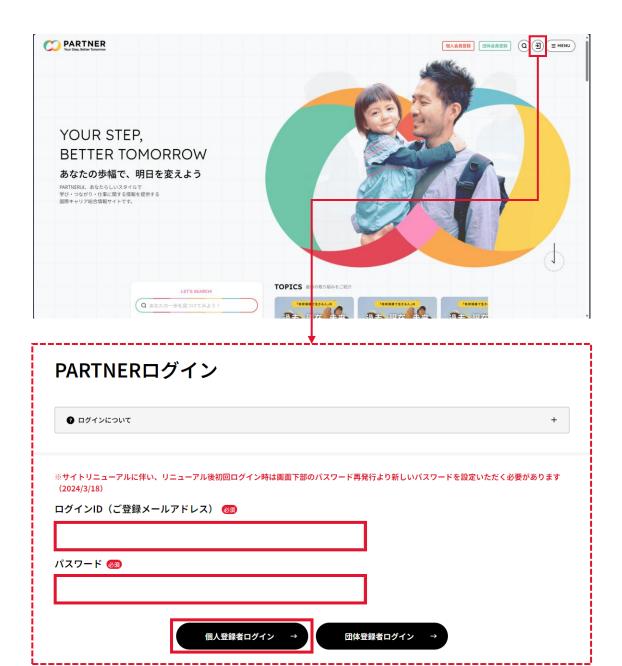
> / トップページへ →

③ メール内のURLをクリックし、パスワードを設定する。

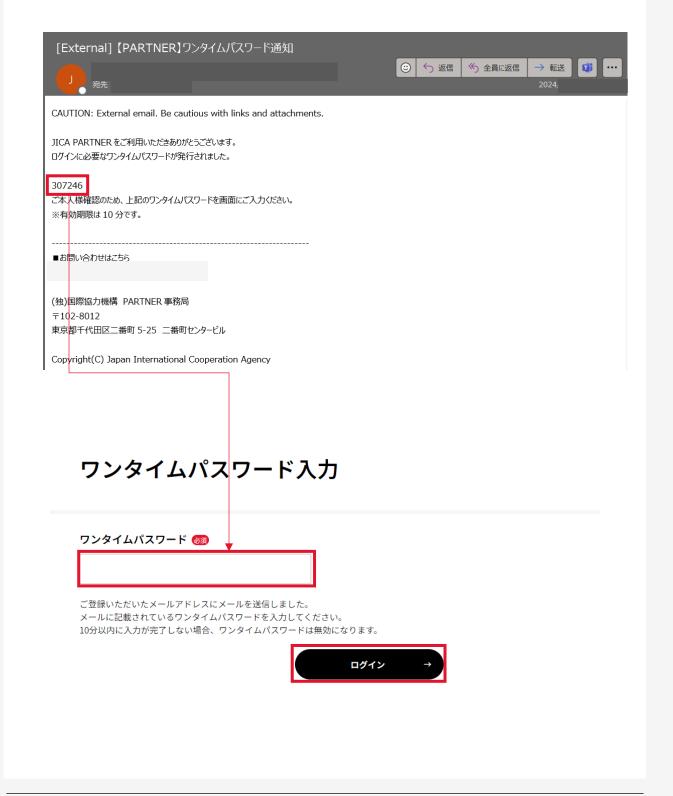
パスワード設定



④ PARTNER Webサイトからログイン画面を開く。登録したメールアドレスとパスワードを入力後、「個人登録者ログイン」をクリックする。



⑤ 登録したメールアドレスにワンタイムパスワード通知が届く。 ワンタイムパスワードを入力し、ログインをクリックする。



⑥ ログイン後、マイページが表示される。



1.3 登録情報を更新する

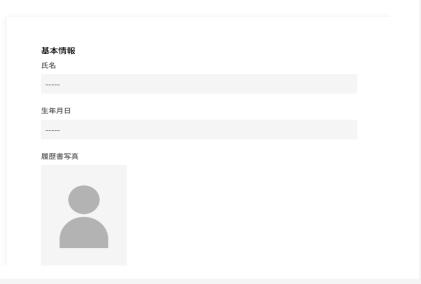
- マイページにアクセスをする。
- ② 「登録内容の確認/更新」をクリックする。



- ③ PARTNER個人登録情報画面に遷移する。左側に表示される4種類の項目から更新したいメニューを選択し、更新する項目の下部に表示される「登録する」をクリックし更新する。
- ※コンサルタント等契約への応募は「応募会員」のみ可能です。 会員レベルについてはよくある質問をご参照ください。

PARTNER個人登録情報





1.3 登録情報を更新する

(4) 更新したい箇所の内容を更新し、画面下部にある「登録内容を 確認する」をクリックする。

基本情報の追加・編集 ? 登録時の注意事項 電話番号 🚳 090-1234-5678 ※数字と「-」は半角で入力ください。 登録内容を確認する 更新した箇所が反映されているか確認画面で内容を確認し、 (5)

問題がなければ「更新する」をクリックする。

基本情報の追加・編集



1.3 登録情報を更新する

(6) 更新が完了となる。 基本情報の追加・編集 完了

① マイページにアクセスし、「業務実施契約応募」をクリックする。 業務実施契約応募 業務実施契約情報一覧 メニューがグレーアウトされている場合は、 <u>こちら</u>の手順にて会員レベルを更新してください。 に 国際目向けず 人情報 (2) コンサルタント等契約(業務実施契約)応募画面に遷移する。 必要な情報を入力し、応募対象案件を選択する。 **② 業務実施契約応募にあたっての注意事項** 応募内容の入力・編集 氏名 業者番号 🚳 例) G12345678 -JICA本部に登録されている業者番号(アルファベットGから始まる全9桁の値)をご入力ください。 業者番号が不明な場合はJICA国際協力調達部(outml@jica.go.jp)にお問い合わせください。 緊急連絡先 🚳 com 業務種別 🚳 業務実施契約(単独型) ※本ページは個人コンサルタントとして応募を実施するためのページです。 団体の代表として業務実施契約(単独型)への応募を実施する場合、団体IDもしくは団体メンバIDにて再度ログインを実施してください。 応募案件 🚳 選択してください

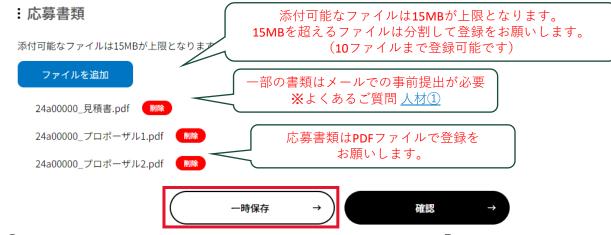
③ 案件の関連資料を閲覧する場合「参考資料を表示」をクリックする。 ダウンロード期間内(公示日より1週間)は対象案件の参考資料が 表示されるため、必要な資料の「ダウンロード」をクリックする。



④ ダウンロード時の注意事項が表示される。記載内容をよく読み チェックを付けた後「ダウンロードを実行する」をクリックする。



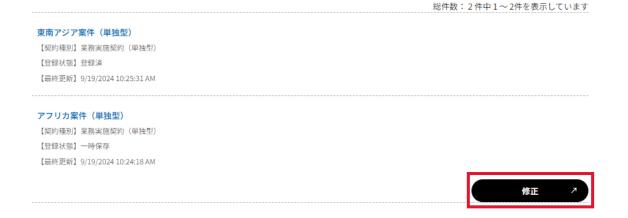
⑤ 後で再度編集したい場合は「一時保存」をクリックする。



⑥ 一覧画面が表示される。編集を続けたい案件の「修正」をクリック し、情報を編集する。

コンサルタント等契約(業務実施契約)情報一覧

応募情報一覧



※ マイページの「業務実施契約情報一覧」からも選択可能



⑦ 応募を完了させる場合は「確認」をクリックし、確認画面へ進む。

:応募書類

添付可能なファイルは15MBが上限となります。15MBを超えるファイルは分割して登録をお願いします。(10ファイルまで登録可能です)



⑧ 登録内容を確認し問題が無ければ「提出」ボタンから応募する。

業務実施契約応募 内容確認

応募情報



団体の方向け利用手順

新規登録者の方のみ

① <u>PARTNER Webサイト</u>から<u>団体会員登録画面</u>を開く。 「団体会員登録はこちら」をクリックし、メールアドレスを登録する。



PARTNER 団体登録とは

団体登録制度について

PARTNERは、「国際キャリア総合情報サイト」として、国際キャリアを志向する人材と、そのような人材を求めている企業・団体とを様々な情報を通じて繋ぐことを目指しています。

団体登録を行うことで、プロフィール公開を行っている人材登録者の情報(年齢、学歴 といった基本情報や登録分野、語学力など)を閲覧したり、 PARTNERのメールボックス機能を利用して人材登録者へのスカウトオファーを行うことが可能となります。

団体の方向けリーフレット(PDF) 🕗







PARTNER活用団体採用事例集(PDF)では、実際にPARTNERを利用いただいた団体の採用事例を紹介しています。ぜひご覧ください。

団体登録はこちら →

新規登録者の方のみ

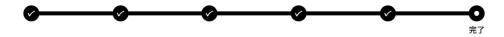
② その他設定ページにて、「コンサルタント等契約への応募」を 「希望する」に設定し、JICAに登録済の「業者番号」を入力する。



新規登録者の方のみ

③ 団体登録が完了すると、登録したメールアドレス宛に「【PARTNER】団体登録のお知らせ」という件名のメールが届く。

PARTNER 団体登録・編集



受付内容をご登録いただいたメールアドレス宛にメールをお送りいたしますので、ご確認ください。

件名 【PARTNER】団体登録のお知らせ 送信元 partner@jica.go.jp

24時間以内にメールが届かない場合は、メールアドレスに誤りがある可能性がございます。その場合は、partner@jica.go.jpまで、メールでお問い合わせください。

登録の可否は、5営業日以内にメールでご連絡します。

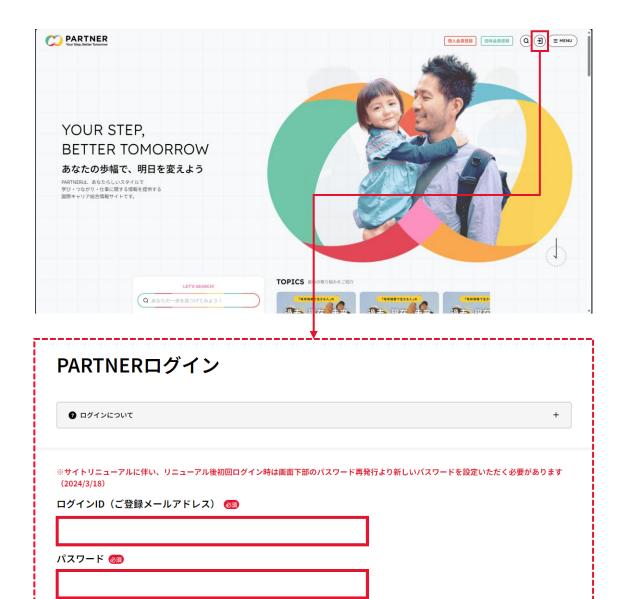
トップページへ →

④ メール内のURLをクリックし、パスワードを設定する。

パスワード設定



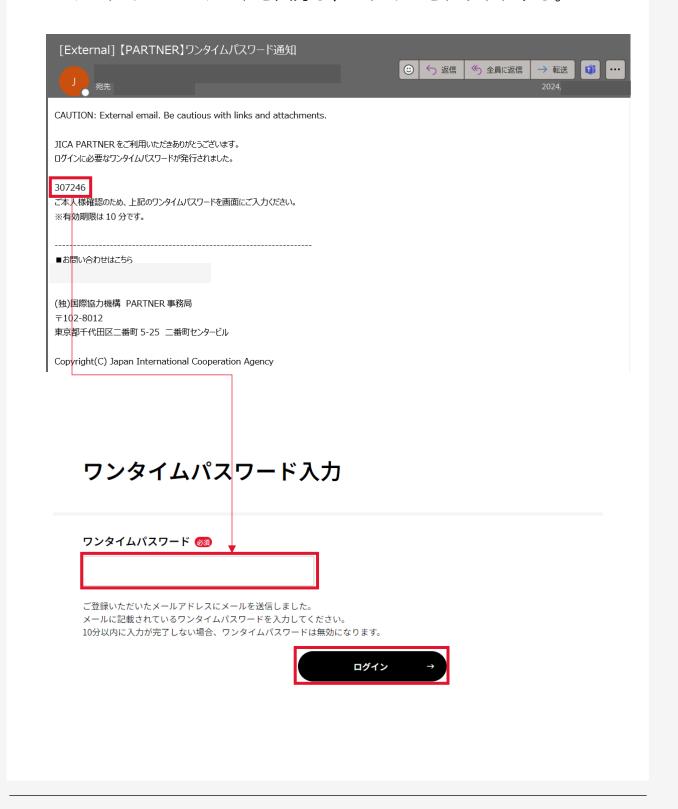
⑤ <u>PARTNER Webサイト</u>から<u>ログイン画面</u>を開く。登録したメール アドレスとパスワードを入力後、「団体登録者ログイン」を クリックする。



団体登録者ログイン

個人登録者ログイン

⑥ 登録したメールアドレスにワンタイムパスワード通知が届く。 ワンタイムパスワードを入力し、ログインをクリックする。



⑦ ログイン後、マイページが表示される。



- マイページにアクセスをする。
- ② 「登録内容の確認/更新」をクリックする。



③ PARTNER団体登録情報画面に遷移する。左側に表示される4種類の項目から「組織情報」を選択し、コンサルタント等契約(業務実施契約)の「変更する」をクリックして、編集を実施する。



④ その他設定ページにて、「コンサルタント等契約への応募」を 「希望する」に設定し、JICAに登録済の「業者番号」を入力する。



※ 登録後、PARTNER事務局にて入力情報の確認を実施します。

正しい業者番号にて申請された場合は1-2営業日程度で利用可能になります。

ただし、業者番号の入力間違い等があった場合は、権限付与に1-2週間程度かかる可能性があるため、ご注意ください。

業者番号が不明な場合は、JICA国際協力調達部(<u>outm1@jica.go.jp</u>) にお問い合わせください。

(5) 更新したい箇所の内容を更新し、画面下部にある「登録内容を 確認する」をクリックする。

基本情報の追加・編集 ? 登録時の注意事項 電話番号 🚳 090-1234-5678 ※数字と「-」は半角で入力ください。 登録内容を確認する 更新した箇所が反映されているか確認画面で内容を確認し、 (6)

問題がなければ「更新する」をクリックする。

基本情報の追加・編集



 $\overline{7}$ 更新が完了となる。 基本情報の追加・編集 完了

① マイページにアクセスし、「業務実施契約応募」をクリックする。 業務実施契約情報一覧 業務実施契約応募 業務実施契約団体メンバ追加・管理 登録内容の確認/更新 2 コンサルタント等契約(業務実施契約)応募画面に遷移する。 必要な情報を入力し、応募対象案件を選択する。 コンサルタント等契約(業務実施契約)応募 業務実施契約応募にあたっての注意事項 応募内容の入力・編集 団体名 業者番号 業務種別 🍩 業務実施契約 応募案件 🚳 24a000000000000:全世界 〇〇に関する研究プロジェクト

③ 案件の関連資料を閲覧する場合「参考資料を表示」をクリックする。 ダウンロード期間内(公示日より1週間)は対象案件の参考資料が 表示されるため、必要な資料の「ダウンロード」をクリックする。



④ ダウンロード時の注意事項が表示される。記載内容をよく読み チェックを付けて「ダウンロードを実行する」をクリックする。



⑤ 後で再度編集したい場合は「一時保存」をクリックする。



⑥ 一覧画面が表示される。編集を続けたい案件の「修正」をクリック し、情報を編集する。

コンサルタント等契約(業務実施契約)情報一覧

応募情報一覧



※ マイページの「業務実施契約情報一覧」からも選択可能



⑧ 応募を完了させる場合は「確認」をクリックし、確認画面へ進む。

:応募書類

添付可能なファイルは15MBが上限となります。15MBを超えるファイルは分割して登録をお願いします。(10ファイルまで登録可能です)



⑨ 登録内容を確認し問題が無ければ「提出」ボタンから応募する。

業務実施契約応募 内容確認

応募情報



2.5 サブアカウント (メンバ) を作成する

① マイページにアクセスし、「業務実施契約メンバ追加・管理」を クリックする。



② コンサルタント等契約(業務実施契約)メンバ追加・管理画面に 遷移する。コンサルタント等契約への応募を実施する方のメール アドレスを入力し、「追加」をクリックする。

コンサルタント等契約(業務実施契約)メンバ追加・管理



③ 追加されたメールアドレス宛に登録完了メールが送付される。

2.5 サブアカウント (メンバ) を作成する

④ 削除したいメンバがいる場合、「登録済メンバ一覧」内の対象 アカウントにチェックを入れ「削除」をクリックする。

コンサルタント等契約(業務実施契約)メンバ追加・管理

:メンバIDの追加

メンバに追加するユーザーのEmail



:メンバIDの削除

登録済みメンバ一覧



2.6 協業団体を追加する

① マイページにアクセスし「業務実施契約情報一覧」をクリックする。



- ② 一覧画面が表示される。共同で応募する案件の「応募権限管理」 より、登録済団体/サブアカウントのメールアドレスを追加する。
 - コンサルタント等契約(業務実施契約)情報一覧



よくあるご質問

共通

- ① コンサルタント等契約の公示情報はどこから確認できますか。
- ⇒ 調達情報は引き続きJICAホームページにて掲載いたします。 公示情報はこちら、公示予定情報はこちらからご確認ください。



- ② 団体登録番号とは何ですか。
- ⇒ コンサルタント等契約へ応募する際には、JICAへの団体登録を 実施いただく必要があります。登録手続完了までに数営業日を 要するため、<u>こちら</u>に記載の手順に沿って団体登録を行い、 団体登録番号を発行した上でPARTNERでの応募を実施してくだ さい。尚、既に発行済の団体登録番号がご不明の場合についても、 上記リンクに記載の連絡先へ問い合わせてください。

団体情報の登録とは

応募・応札いただいた団体(共同企業体の構成員も含む)については、調達・契約手続きのため、団体情報(商号、住所、 代表者等)の登録を行っています。JICAに初めて応募・応札される団体は、団体情報の登録が必要になりますので、以下の 登録申請方法をご確認ください。

過去にJICA事業に応募・応札されたことのある団体は、既に団体情報のご登録が済んでいますので、新たに登録申請を行う必要はございません。

JICAに初めて応募・応札される場合

JICA本部において、公告・公示・公募等を行っている以下の事業については、応募・応札する案件が決定していない場合も、あらかじめ団体情報の登録申請を行うことが可能です。登録手続完了までに数営業日を要することから、**今後応募・応札を検討されている場合は、団体情報の事前登録申請を推奨します**。

人材の方向け

- ① PARTNERでの応募以外に必要な手続きはありますか。
- ⇒ 個人コンサルタントの皆さまにおいては、簡易プロポーザル提出 5営業日前までに競争参加資格審査申請書を提出いただく必要が あります。必要な書類を添付の上、指定のメールアドレス宛に 提出を実施してください。詳しくはこちらをご参照ください。

(個人コンサルタント用) 様式

競争参加資格審査申請書

年 月 日

独立行政法人国際協力機構 契約担当役 理事 殿

氏名: (電話:)

○○○○年○月○日付で公示のありました「*(国名・案件名を記入してください。)*」(公示番号: ******)への参加を希望します。

つきましては、競争参加資格について確認されたく、申請します。

以上

別添文書:住民票の写し(過去3ヵ月以内のもの)

納税証明書「その3の2」(過去3ヵ月以内のもの)

団体の方向け

- ① どのような場合にサブアカウントを作成する必要がありますか。
- ⇒ PARTNERでは、同一名称での団体登録は1件までとさせていただ いております。またログイン時には、登録されているメールアド レス宛にワンタイムパスワード(二段階認証)を送付します。

そのため、登録済アカウントのメールアドレスにてメールを受信 することが難しく、かつPARTNERにて求人掲載等を実施せずに、 コンサルタント等契約への応募のみを実施したい方がいる場合、 登録済のアカウントからサブアカウントを発行してください。

なお、上記以外の状況である場合は、お手数ですが、<u>こちら</u>から PARTNER事務局へお問い合わせください。

[External] 【PARTNER】ワンタイムパスワード通知



CAUTION: External email. Be cautious with links and attachments.

JICA PARTNER をご利用いただきありがとうございます。 ログインに必要なワンタイムパスワードが発行されました。

768392

ご本人様確認のため、上記のワンタイムパスワードを画面にご入力ください。 ※有効期限は 10 分です。

- ② 個人(事業主)を共同企業体を結成して応募を実施したいです。
- ⇒ 案件毎の応募権限追加は、PARTNERへ登録済の団体アカウント のみ可能であり、個人アカウントまたは未登録のメールアドレス は追加できません。

従って、個人の方と共同で応募を実施する場合は、対象の個人 メールアドレスを団体のサブアカウントとして追加した上で、 対象案件の「応募権限管理」ページから権限を付与してください。

団体の方向け

- ③ サブアカウント作成と応募権限追加の違いがわかりません。
- ⇒ それぞれの目的及び用途は以下の通りです。詳しくは次頁の図表 をご確認ください。

<u>サブアカウント</u>

- ・PARTNER登録メールアドレスとは別のメールアドレスで業務実施契約への応募手続きを進めたい場合、サブアカウントを発行します。
- ・サブアカウントでは、PARTNERサイトへの各種情報掲載等は利用できず、業務実施契約応募に関連する機能のみが利用可能です。
- ・メインのアカウントと同じ団体情報を保持するため、原則同じ団体・企業に所属する方のメールアドレスを指定下さい。
- ・尚、サブアカウントの作成・削除は、メインアカウント所有者のみ 実施いただくことができますのでご了承ください。

応募権限追加

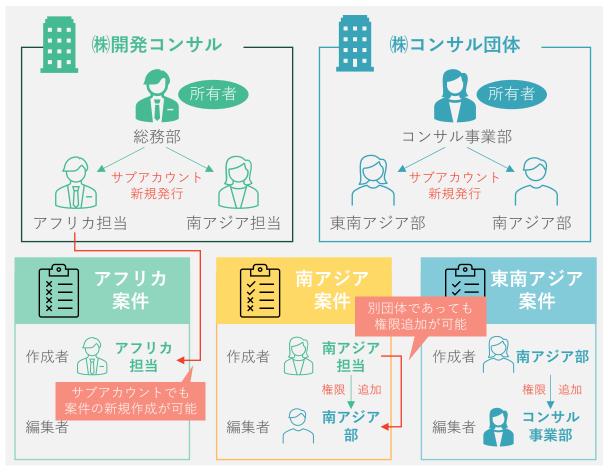
・同一団体内または他企業と案件を共同編集・提出する必要がある場合、案件作成者による案件毎の権限追加が必要です。

※共同企業体結成届等の提出は引き続き必須となりますので、企画競争説明書/入札説明書に記載の内容を確認の上、必要な手続きを別途実施いただくようお願いいたします。

・追加可能な対象者は、PARTNERサイト上への団体登録が完了 (サブアカウント含む)している団体に限ります。但し、追加された 団体のコンサルタント等契約への応募機能利用審査が完了してない場 合、マイページ上にメニューは表示されませんのでご留意ください。

団体の方向け

参考 業務実施契約応募時のイメージと利用可能な機能一覧



		団体登録者	メンバ	協業団体
既存機能	PARTNER掲載情報の閲覧	0	×	×
	PARTNER求人/研修・イベント・セミナー情報の掲載	0	×	X
	団体情報の掲載、国際協力関連情報の発信	0	×	X
	人材情報の閲覧、登録人材へのスカウトオファー	○ ※法人格なし 団体の場合は×	×	×
新機能	公示案件への応募(初回一時保存)	0	0	×
	公示案件への応募(一時保存案件の編集)	0	0	0
	資料ダウンロード	\circ	0	\circ
	サブアカウントの追加・削除	0	×	X
	協業団体の追加・削除	0	0	×

お問い合わせ先

JICA国際協力調達部

制度、手続き等に関する問合せはこちら

メール:<u>outm1@jica.go.jp</u>

公示ページ:業務実施契約、業務実施契約(単独型)

PARTNER事務局

PARTNER利用登録、手順等に関する問合せはこちら

対応時間:平日9:30~17:45

お問合せフォーム: https://partner.jica.go.jp/Inquiry/Input

YOUR STEP, BETTER TOMORROW