



会員向け
操作マニュアル
ver1.1

会員登録について	P2
1. 組織・ユーザ登録更新	
1.1 部署登録・変更・削除	P4
1.2 ユーザ登録・変更	P6
1.3 部署管理者の登録・変更	P8
1.4 部署管理者の削除	P9
1.5 ユーザ削除	P10
1.6 会員情報の変更	P11
1.7 全体管理者の変更	P12※8月1日追加
1.8 請求書・領収書の閲覧	P13※8月1日追加
2. 支払変更と退会	
2.1 会員区分の変更	P14
2.2 支払方法の変更	P15
2.3 退会申請	P16※未リリース機能
3. パスワード変更	
3.1 パスワードの変更	P17
3.2 パスワード忘れ	P18

■ 会員登録の流れ

会員情報の登録

- 申込者はbJAMPサイトにアクセスし、会員情報の登録を行います。
- 申込者はbJAMPサービスの管理者となります。



1. 管理者による部署・ユーザの追加登録(本マニュアルの対象)

- 管理者は部署登録・変更・削除、ユーザ(担当者)の追加登録・部署変更・削除を行います。



2. 管理者による支払、退会の登録(2025年8月以降に提供予定)

- 管理者は会費等の支払い関連の登録・更新、退会申請を行います。

■ 会員のユーザ権限

① 管理者

- bJAMPサービスに登録された会員の全体管理者です。
- 部署情報の登録・変更・削除、ユーザの追加・部署変更・削除、会員区分(利用ユーザ数)の変更、退会、請求書・領収書の閲覧とダウンロードなどが行えます。

② 部署管理者

- 部署毎の管理者です。
- 部署毎に担当者の追加、削除、請求書・領収書の閲覧とダウンロードなどが行えます。

③ 担当者

- 部署に所属するユーザです。(部署管理者に登録することもできます)
- bJAMPサービスへのログインと属性登録、検索などが行えます。

④ 契約担当者

- 管理者と同じ方でも登録できます。
- 「カエール」「ウレール」サービスご利用時の契約締結時の連絡先となります。(2025年8月以降)

1.1 部署登録・変更・削除

本操作は、管理者のみ実施できます。

社長、官公庁がお待ちです。

中小企業も参加できる全国の官公需、民間の入札案件や補助金の検索ポータルサイト

bJAMPについて > FAQ >

新規登録情報(48h) 1,212件 223件 17,853件

受付中の登録情報 全ての登録情報

キーワードやエリアから登録情報を探してみましょう!

会員登録

会員情報検索

新規登録情報

新規登録情報

新規登録情報

新規登録情報

① 「会員メニュー」を選択してください。

会員メニュー

会員情報の登録・変更

お気に入り一覧

落札情報一覧・統計

会員情報を登録・変更する

お気に入り一覧を見る

落札情報を見る

② 「会員情報を登録・変更する」をクリックしてください。

会員情報の登録・変更

河端 亮一

会員ID 13 ログインID r-kawabata@jiji.co.jp

管理: 部署・部署管理者の登録・変更・削除

登録者情報の編集はこちらから

管理: 部署・部署管理者の登録・変更・削除

管理: 担当者登録・異動

管理: ユーザー削除

管理: 会員情報の変更

管理: 退会申請

ユーザー: パスワード変更

登録時に「管理担当者」で登録された方のみ編集できます。

お気に入り一覧においてデフォルトの検索条件として自動的に使用されます。登録いただくことでより効率的に案件や補助金を探すことができます。

③ 「登録情報の編集はこちら」をクリックしてください。

- 「部署・部署管理者の登録・変更・削除」、「担当者登録・異動」、「ユーザー削除」、「会員情報の変更」、「退会申請」のメニューより「部署・部署管理者の登録・変更・削除」を選択してください。

1. 組織・ユーザの登録更新

2025年8月1日版



部署の追加登録を行います。(部署の追加登録は任意)

部署単位で管理したい場合は、追加登録してください。

部署登録・変更・削除

個別登録

一括登録

部署名登録

ファイルの選択 ファイルが選択されていません

登録

④

登録済み部署

部署名	部署管理者	変更	削除
営業部	未登録	変更	削除

ダウンロード

④ 「個別登録」もしくは「一括登録」を選択してください。

- 「個別登録」は部署名を入力でき、「一括登録」はCSVファイルで一括登録できます。

部署登録

部署名

営業部

登録する

⑤

⑤ 「個別登録」を選択後、部署名を入力し、「登録」してください。

部署登録・変更・削除

個別登録

一括登録

部署名登録

ファイルの選択 ファイルが選択されていません

登録

登録済み部署

部署名	部署管理者	変更	削除
営業部	未登録	変更	削除

ダウンロード

⑥ 部署名が登録されます。

- 部署名を変更したい場合は、「変更」をクリックして、部署名を入力してください。
- 部署を削除したい場合は、「削除」をクリックしてください。

1.2 ユーザ登録・変更

本操作は、管理者のみ実施できます。

会員情報の登録・変更

河端 亮一
会員ID: 13 ログインID: r-kawabata@iji.co.jp

管理: 部署・部署管理者の登録・変更・削除

登録者情報の編集はこちらから

登録: 部署・部署管理者の登録・変更・削除

管理: 担当者登録・異動

管理: ユーザー削除

会員情報の変更

会員: 会員登録

会員: 会員情報の変更

会員: 退会申請

ユーザー: パスワード変更

①

- ① 「会員メニュー」より「登録情報の編集はこちら」をクリックしてください。
- 「部署・部署管理者の登録・変更・削除」、「担当者登録・異動」、「ユーザー削除」、「会員情報の変更」、「退会申請」のメニューより「担当者登録・異動」を選択してください。

担当者登録・変更・異動

部署選択

選択する ②

担当者の新規登録

必須 メールアドレス メールアドレス チェック

部署選択

役員 営業部 ②

登録する

- ② 「部署選択」をクリックしてください。

- 部署選択画面に登録済の部署名が表示されます。ユーザ(担当者)を登録する部署を選択してください。

担当者登録・変更・異動

部署選択

選択する 営業部

担当者の新規登録

必須 メールアドレス r-kawabata@iji.co.jp 確認 ②

必須 氏名 河端 太郎

必須 ふりがな かわばた たろう

肩書き・職位 営業・職位

登録する ③

登録済み担当者

メールアドレス	氏名	ふりがな	役職	変更	異動

ダownload

- ③ 担当者の新規登録情報を入力の上、登録してください。

- 「メールアドレス」を入力後「確認」をクリックしてください。重複等のチェックを行います。(組織が異なる場合でも重複登録はできません)

担当者登録・変更・異動

部署選択 選択する 営業部

担当者の新規登録

必須 メールアドレス	メールアドレス	チェック
必須 氏名		
必須 ふりがな	ふりがな	
肩書き・職位	肩書き・職位	

登録する

登録済み担当者

メールアドレス	氏名	ふりがな	役職	変更	異動
r-kawabata@jiji.co.jp	河端 太郎	かわばた たろう		変更	異動

④ 担当者が登録されます。

- 担当者を変更する場合は、「変更」をクリックして、修正してください。
- 担当者が部署異動した場合は、「異動」をクリックして、新しい部署に登録してください

bJAMP) からお知らせです：
貴方がbJAMPの会員（担当者）として登録されました。
確認の上で登録を承諾するか否かの何れかを選択してください。
ご確認はこちらからお願いします。

https://bjamp.webtrend.ne.jp/corporate/request_person.php?email=r-kawabata%40jiji.co.jp&code=7ve4rq2mb139dcqj

⑤ 担当者に承認依頼のメールが通知されますので、URLをクリックしてください。

利用登録

bJAMPサービスをご利用される場合は、「登録する」ボタンを押してください。
ご登録いただくと、bJAMPサービスにログインする際のパスワードがメールで通知されます。

登録する

④ 利用者登録の承認画面より登録してください。

bJAMPからお知らせです：
会員（担当者）の情報が登録されました。
登録されたアカウントでログインする際のパスワードは以下のとおりです。
ia^Aso(qj*tG

⑤ 担当者のメールアドレスにログインパスワードが通知されますので、bJAMPサイトにログインしてください。



ログイン時にエラーとなる場合があります。その場合は、5分程度経ってから再度ログインしてください。

1.3 部署管理者の登録・変更

本操作は、管理者のみ実施できます。

部署管理者を登録します。(部署管理者の登録は任意)

部署管理者を登録すると、部署管理者が部署に所属するユーザの追加・削除を行えます。



① 「会員メニュー」より「登録情報の編集はこちら」をクリックしてください。

- 「部署・部署管理者の登録・変更・削除」、「担当者登録・異動」、「ユーザー削除」、「会員情報の変更」、「退会申請」のメニューより「部署・部署管理者の登録・変更・削除」を選択してください。



② 部署管理者を登録したい部署名をクリックしてください。



③ 管理者にチェックの上、「管理者として設定する」をクリックしてください。



④ 「登録する」をクリックして登録を完了してください。

1. 組織・ユーザの登録更新

2025年8月1日版

1.4 部署管理者の削除

本操作は、管理者のみ実施できます。

部署管理者を登録します。(部署管理者の登録は任意)

部署管理者の削除は、部署の削除や部署管理者であるユーザを削除する場合などに行います。(部署管理者が設定されている場合、部署削除や部署管理者であるユーザを削除することができません)



① 「会員メニュー」より「登録情報の編集はこちら」をクリックしてください。

- ・「部署・部署管理者の登録・変更・削除」、「担当者登録・異動」、「ユーザー削除」、「会員情報の変更」、「退会申請」のメニューより「部署・部署管理者の登録・変更・削除」を選択してください。



② 部署管理者を外すをクリックしてください。



③ 管理者を削除してください。

1. 組織・ユーザの登録更新

2025年8月1日版

1.5 ユーザ削除

本操作は、管理者のみ実施できます。

会員情報の登録・変更

河端 亮一

会員ID: 13 ログインID: r-kawabata@jiji.co.jp

管理: 部署・部署管理者の登録・変更・削除

登録者情報の編集はこちらから

登録者情報の編集は、こちらから
登録者情報の登録・変更・削除

管理: 部署・部署管理者の登録・変更・削除

管理: 部署管理者登録・変動

管理: ユーザー削除

管理: 会員情報の変更

管理: 退会申請

ユーザー: パスワード変更

①

- ① 「会員メニュー」より「登録情報の編集はこちら」をクリックしてください。

 - 「部署・部署管理者の登録・変更・削除」、「担当者登録・異動」、「ユーザー削除」、「会員情報の変更」、「退会申請」のメニューより「ユーザー削除」を選択してください。

登録済みユーザー				
削除	メールアドレス	氏名	ふりがな	部署(所属)
	ryoichi3946@gmail.com	河端 亮一	かわばた りょういち	役員
	r-kawabata@jiji.co.jp	河端 太郎	かわばた たろう	営業部

- ② ユーザ削除画面より削除したいユーザをチェックして「ユーザ削除」を行ってください。
• 管理者は削除できません。

- ③ ユーザ削除を行ってください。

 - ユーザ削除を行うと、bJAMPサービスにログインできなくなります。
 - 誤って削除した場合は、ユーザ追加登録を行ってください。

1. 組織・ユーザの登録更新

2025年8月1日版

1.6 会員情報の変更

本操作は、管理者のみ実施できます。

会員情報の登録・変更

河端 亮一

会員ID 13 ログインID r-kawabata@jiji.co.jp

管理：部署・部署管理者の登録・変更・削除

登録者情報の権限はどちらから
登録登録時に「管理担当者」で登録された方のみ権限を付与されます。

管理：部署・部署管理者の登録・変更・削除

管理：担当者登録・変更

管理：ユーザー登録・変更

管理：ユーザー削除

会員情報の変更

① ルールの検索条件として自動的に使用されます。登録いただくことでより効率的に案件や補助金を探すことができます。

管理：過去申請

ユーザー：パスワード変更

- ① 「会員メニュー」より「登録情報の編集はこちら」をクリックしてください。

 - 「部署・部署管理者の登録・変更・削除」、「担当者登録・異動」、「ユーザー削除」、「会員情報の変更」、「退会申請」のメニューより「会員情報の変更」を選択してください。

会員情報の変更

法人番号	4010001229971
企業名	時事通信ビジネスサポート株式会社
企業名フリガナ	シジツウシンビジネスサポート
企業名追加名称	例：何か説明したい場合
郵便番号	104-0061
都道府県	東京都
住所	中央区銀座
会社代表者氏名	近藤 宙時
契約担当者	
契約担当者氏名	河端 亮一
ふりがな	かわばた りょういち
肩書き・職位	肩書き・職位
メールアドレス	ryoichi3948@gmail.com
所属部署	役員
ご連絡先TEL	03-3524-6707

- ② 会員情報で変更したい項目を修正し、入力内容を確認の上、登録してください。

1.7 全体管理者の変更

本操作は、管理者のみ実施できます。

全体管理者を変更します。(退職や権限の変更などの場合)

- ① 「会員メニュー」より「登録情報の編集はこちら」をクリックしてください。
- ・ 「全体管理者変更」を選択してください。

管理者	メールアドレス	氏名	ふりがな	所属
<input type="radio"/>	asano@jiji.co.jp	浅野 秀吾	あさの ひでき	営業・マーケ
<input type="radio"/>	biz.ogiso@gmail.com	小木曾 弘和	おぎそ ひろかず	役員
<input checked="" type="radio"/>	chuui@jiji.co.jp	近藤 実治	こんどう ちゅうじ	役員
<input type="radio"/>	h-kojima@jiji.co.jp	小島 洋	こじま ひろし	時事本社
<input type="radio"/>	jp.bjamp@gmail.com	時事本社 共通	じじほんしや きょうつう	時事本社
<input type="radio"/>	min@jiji.co.jp	皆川 宗昭	みながわ むねあき	営業・マーケ
<input checked="" type="radio"/>	ryoichi3946@gmail.com	河端 亮一	かわばた りょういち	役員
<input type="radio"/>	saito-t@jiji.co.jp	齋藤 徹	さいとう とおる	時事本社

- ② 全体管理者に登録したいユーザをチェックして設定してください。
- ③ 「全体管理者として設定する」をクリックして登録を完了してください。
- 💡 • 全体管理者を変更すると管理者権限が変更され、変更前の全体管理者の方は管理者権限がなくなり、管理者メニューにはアクセスできなくなります。

1.8 請求書・領収書の閲覧とダウンロード

本操作は、管理者のみ実施できます。

全体管理者および部署管理者に設定された方のみ請求書・領収書の閲覧とダウンロードができます。

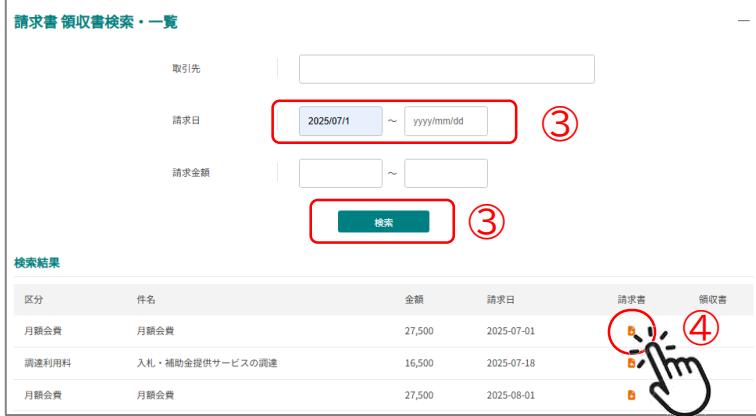
会員登録時に「契約担当者」に登録された方で、請求書・領収書を確認される場合は、部署管理者に事前登録をお願いします。



- ① 「会員メニュー」より「登録情報の編集はこちら」をクリックしてください。
 • 「請求書・領収書検索」を選択してください。



- ② 請求書・領収書が表示されていない場合は、「+」をクリックしてください。



- ③ 請求日の期間を入力の上、「検索」をクリックしてください。
 ④ 請求書・領収書の一覧が表示されますので、「請求書」「領収書」のアイコンをクリックしてください。



- ⑤ ブラウザにPDFファイルが表示されますので、ブラウザのファイルダウンロード操作でPDFファイルをダウンロードしてください。

2.1 会員区分の変更

本操作は、管理者のみ実施できます。

会員区分とは、ユーザ数(ログインアカウント)の上限を示しており、会費が異なります。

2025年4月時点では、**会員区分の変更メニューは表示されません。**



① 「会員メニュー」より「登録情報の編集はこちら」をクリックしてください。

- 「部署・部署管理者の登録・変更・削除」、「担当者登録・異動」、「ユーザー削除」、「会員情報の変更」、「退会申請」のメニューより「会員区分の変更」を選択してください。



② 変更したいユーザ上限数を選択して登録してください。

- 年払い契約の方は、年契約期間中は変更できません。変更する場合は、契約最終月の2日より月末の3日前までに実施してください。
- 月払い契約の方は、月に1度のみ変更できますが、毎月1日は変更できません。

2.2 支払方法の変更

本操作は、管理者のみ実施できます。

支払方法の変更は、2025年4月時点ではメニューに表示されません。

会員情報の登録・変更

河端 太郎
会員ID: 4 ログインID: ryoichikawabata@nifty.com
登録者情報の編集はこちらから(このページは現在表示されません)



- ① 「会員メニュー」より「登録情報の編集はこちら」をクリックしてください。
- 「部署・部署管理者の登録・変更・削除」、「担当者登録・異動」、「ユーザー削除」、「会員情報の変更」、「退会申請」のメニューより「支払方法の変更」を選択してください。

契約変更

ご注意ください

- 支払方法の変更は翌月からの反映になります。
- 毎月1日には契約の変更は出来ません。
- 支払方法を年払いに変更すると途中で会員区分の変更はできません。

支払方法を変更する

現在の支払方法	銀行振込
必須	
変更後の支払方法	<input type="radio"/> 月払い（銀行振込） <input type="radio"/> 月払い（カード） <input checked="" type="radio"/> 年払い（銀行振込）

会員区分を変更する

変更する 

- ② 「支払方法を変更する」をチェックして、変更してください。
- 支払方法は、「月払い」と「年払い」の選択ができます。
 - 「銀行振込」のみ対応しております。「クレジット決済」も今後拡張予定です。
 - 支払方法は変更登録後、翌月から変更となります。(翌月分の請求より)
 - 支払方法の変更は、1日から5日までは登録できません。
 - 「年払い」から「月払い」に変更する場合、年払いの最終契約月の2日～月末3日前までしか変更できません。

2.3 退会申請

本操作は、管理者のみ実施できます。

会員登録後、最低利用期間の1年間は退会申請できません。



会員情報の登録・変更

河端 亮一
会員ID: 13 ログインID: r-kawabata@iji.co.jp

管理: 部署・部署管理者の登録・変更・削除
登録者情報はこちらから
登録: 部署・部署管理者の登録・変更・削除
管理: 担当者登録・異動
管理: ユーザー削除
会員情報の変更
会員登録申請
ユーザー: パスワード変更

① 「会員メニュー」より「登録情報の編集はこちら」をクリックしてください。

- 「部署・部署管理者の登録・変更・削除」、「担当者登録・異動」、「ユーザー削除」、「会員情報の変更」、「退会申請」のメニューより「退会申請」を選択してください。



退会

ご注意ください
退会処理を行います。
注意事項を十分ご理解いただいた上で、必要事項を入力したら「退会する」ボタンをクリックしてください。

注意事項
今月末での退会となります。
再登録する場合は、最初から登録をお願いいたします。

退会日: 2025年03月末日

必須
退会理由

料金が高い
 使用頻度が低い・使わなくなった
 使い方がわかりづらい
 操作性が悪い
 使いたい機能が少ない
 品質に不満がある
 アボートに不満がある
 他によいサービスを見つけた
 その他

退会する

② 退会理由を選択の上、退会申請を行ってください。

- 退会理由は複数選択ができます。
- 月途中での退会の場合、月末での退会となります。月末まではご利用いただけます。
- 退会後に再度利用したい場合は、新規会員登録より行ってください。
- 会費の未納がある場合は、会費をお支払いの上で退会となります。
- 年払い契約の場合、契約最終月のみ申請可能です。



退会申請後に再度会員登録を行う場合、同一管理者のメールアドレスでは再登録に制限がかかります。

3. パスワード変更

2025年8月1日版

3.1 パスワードの変更

本操作は、ユーザ(担当者)が実施できます。

パスワードは、初回ログイン用パスワードを変更する場合などに利用します。

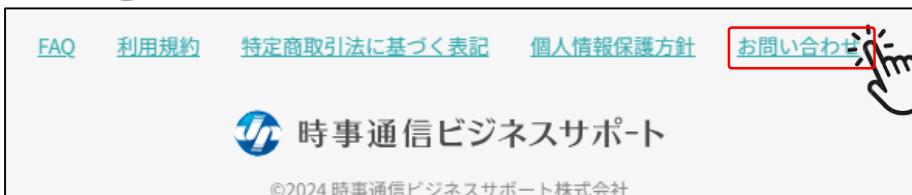


- ① 「会員メニュー」より「登録情報の編集はこちら」をクリックしてください。
・ 「パスワードの変更」を選択してください。



- ② 現在のパスワードと新しいパスワードを入力して、変更してください。
・ 変更した新しいパスワードでログインして確認してください。

3.2 パスワード忘れ



- ① パスワードを忘れた場合、bJAMPサイトの「お問い合わせ」より申請してください。
② お問い合わせ種別の「パスワードがわからなくなった」をチェックしてください。
・ パスワード再発行のメールが通知されます。
・ メールのパスワードでログインして、「パスワード変更」を行ってください。

