電子契約説明会

令和7年6月11日
東京都財務局経理部電子調達担当

目次

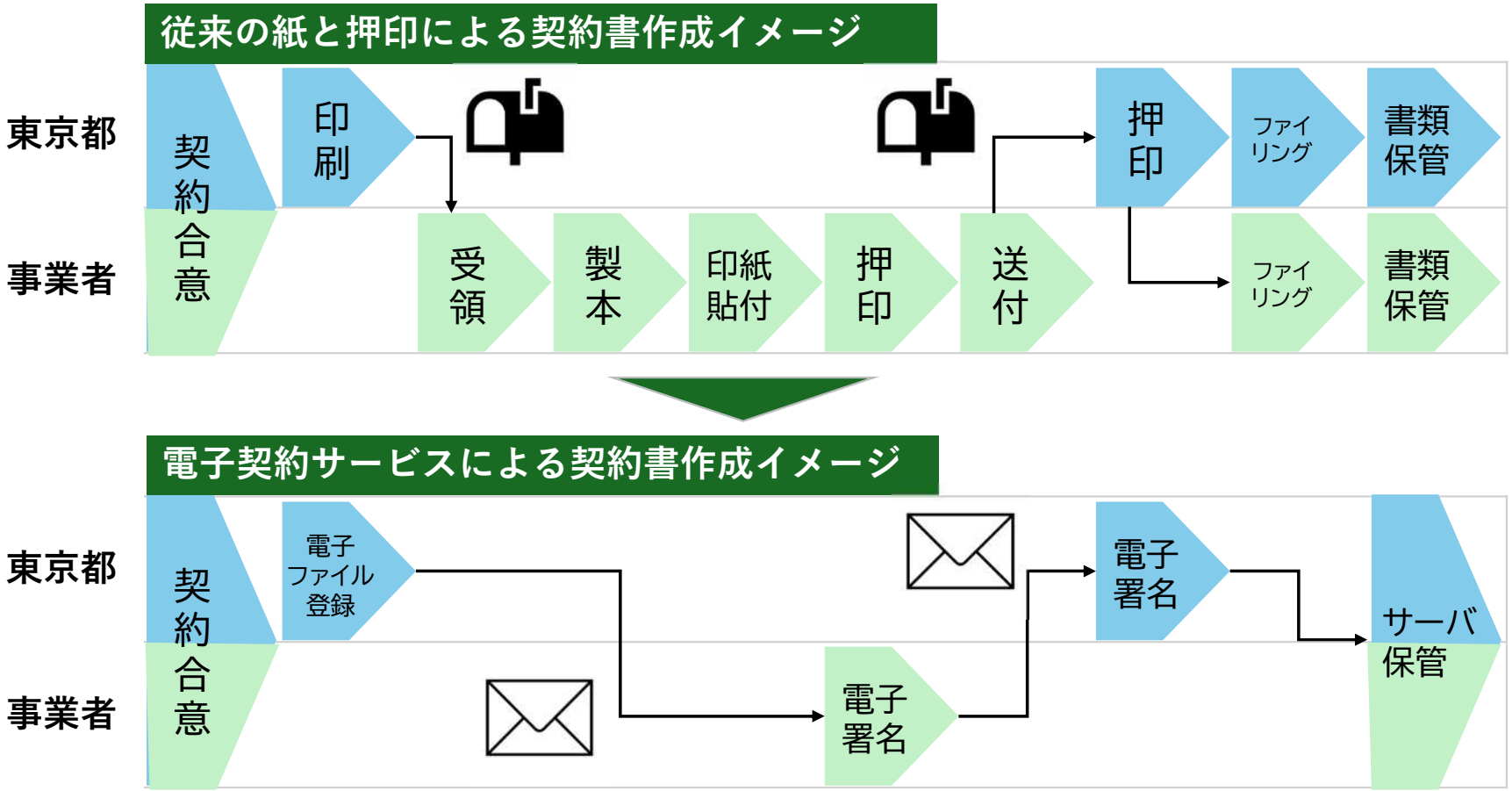
1章. 電子契約導入にあたって
2章. 電子契約とは
3章. 業務フロー
4章. 電子調達システムでの操作
5章. 電子契約サービスでの操作
6章. その他（よくある質問）
7章. コンサルタントによる伴走型支援の案内
8章. 問い合わせ窓口

1章　電子契約導入にあたって

1－1　電子契約概要
1－2　電子契約サービスの実施組織・対象業種・営業種目等について

1−1 電子契約概要

■ 契約書の製本、記名押印、対面による書類等の受渡しなどが必要な、従来の紙と押印による契約締結事務に**電子契約サービスを新たに導入**することにより、**事業者の利便性の向上と業務負担の軽減を図るとともに、都の事務の効率化、簡素化**を実現します。



1－2 電子契約サービスの実施組織・対象業種・営業種目等について

■ 令和7年7月1日（火）以後に公告等が行われる案件から、**電子契約の実施組織を拡大**します。

工事等　物品等

年度	R５年度		R６年度				R７年度				R８年度	
四半期	10月	1月	4月	7月	10月	1月	4月	7月	10月	1月	4月	7月
財務局（一課、二課）	工事7業種・設計等委託			全業種								
	物品			全種目								
各局本庁				全業種								
	物品			全種目								
各局事務所・事業所				各局パイロット				**全事業所・全業種**				
				各局パイロット				**全事業所・全種目**				
東京消防庁				工事11業種・設計委託等			総務部は全業種					
			物品				総務部は全種目					
警視庁				全業種								
			物品				全種目					

（1） 鑑・約款・仕様書等の契約書を構成する全データが大容量となる50MBを越える案件は対象外です。

（2） 特命随意契約も対象です。

2章　電子契約とは

2－1　用語説明
2－2　電子契約導入による業務のビフォーアフター
2－3　電子契約のメリット

2－1 用語説明

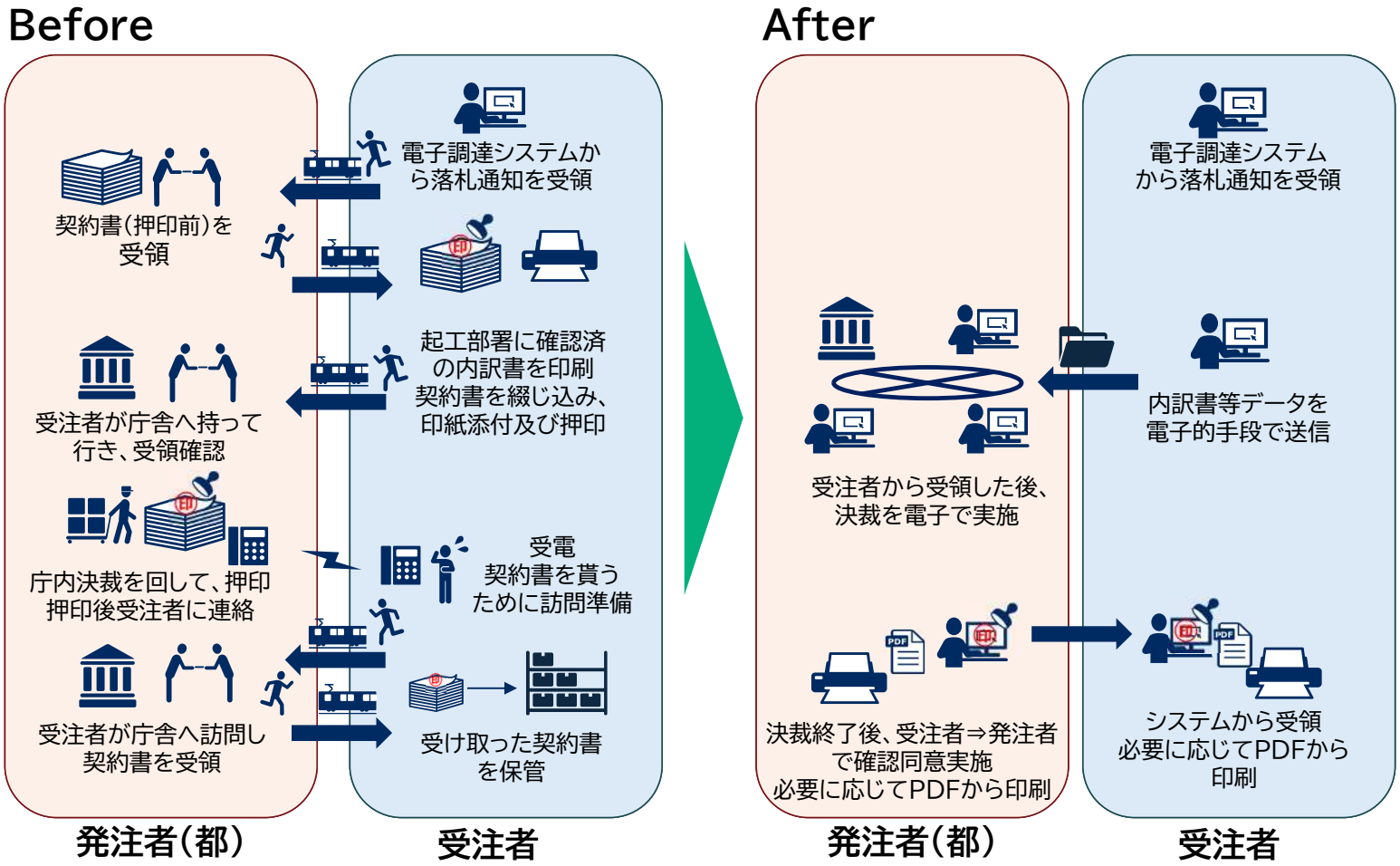
■ 本資料では以下の通り定義します。

用語	説明
電子調達システム	現在ご利用いただいている電子上で入開札を行うためのシステムです。 今回、電子契約サービスと連携することでセキュリティを高めながら、利便性を向上させ、電子契約の利用促進を図ります。
電子契約	契約の中で、合意成立の手段として、**インターネットや専用回線などの通信回線による情報交換**を用い、かつ合意成立の証拠として**電子署名やタイムスタンプ**を付与した電子ファイルを利用するものです。
電子契約サービス	**電子契約を実施するためのインターネット上のサービスです。**東京都では「クラウドサイン」を利用します。 ※本資料では、「電子契約サービス」は「クラウドサイン」と同義で表現します。
電子署名	電子署名とは、電磁的記録に付与される電子的なデータであり、「紙の契約書」における印影や署名に相当する役割を果たす技術的措置のことです。 東京都では、電子契約サービス提供事業者が契約当事者（東京都・事業者）双方の指示に基づき署名を行う**「立会人型電子契約サービス」を利用して、電子契約を行います。**※ ※電子契約の実施にあたり、事業者側でアカウント登録等の事前準備は不要です。
確認同意者 ＝ 承認者	契約書の内容を確認し、電子署名を付与することに同意する方のことを指します。 ※本資料では「確認同意する」は「承認する」と同義で表現します。
共有者	契約締結後に、「契約書データ」、確認同意者及び確認同意日時が記載された「合意締結証明書」のデータが共有される方のことを指します。

2－2 電子契約導入による業務のビフォーアフター

■ 電子契約を実施することで今までの契約業務が効率化されます。

電子契約が実現すれば、こう変わる



2－3 電子契約のメリット

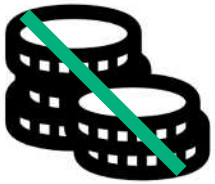
■ 電子契約を実施することで今までの契約業務が効率化されます。

業務効率化・迅速化



- 紙契約による煩雑な作業の解消
- 契約締結の早期実現スピードアップ

コスト削減



- 収入印紙代金がゼロ
- その他関連コストも削減

契約管理の強化



- 契約過程管理の強化
- 契約実績管理の強化

2－3 電子契約のメリット（イメージ）

- 府中市にオフィスを構える事業者が5億円の工事請負契約を紙契約から電子契約に変更した場合のメリットのイメージです。
- 電子契約を利用することで、1案件につき約180分、約11万円を削減できる試算です。

	算出項目	想定ケース	紙契約 時間（分）	紙契約 金額（円）	電子契約 時間（分）	電子契約 金額（円）
契約書作成	図面等印刷費用	150ページ（両面）× 4部	–	1,800	–	0
	製本	製本を外部発注	60	10,000	0	0
	印紙	5億円の請負契約	–	100,000	–	0
	押印	社内の押印手続	20	–	20	–
契約書持込	移動	会社～最寄り駅（府中）～都庁本庁舎【往復分】	100	640	0	0
	契約内容の確認	契約内容を確認	15	–	15	–
	電子契約サービスの操作	電子契約サービスを操作し、確認同意を実施	–	–	5	–
契約書管理	ファイリング	ドッチファイルにファイリング	15	1,000	0	0
	保管費用	外部業者へ保管を委託	–	150	–	0
	検索	閲覧する際に対象の契約書を検索	15	–	5	–
		計	225	113,590	45	0

※数値はあくまでイメージです。

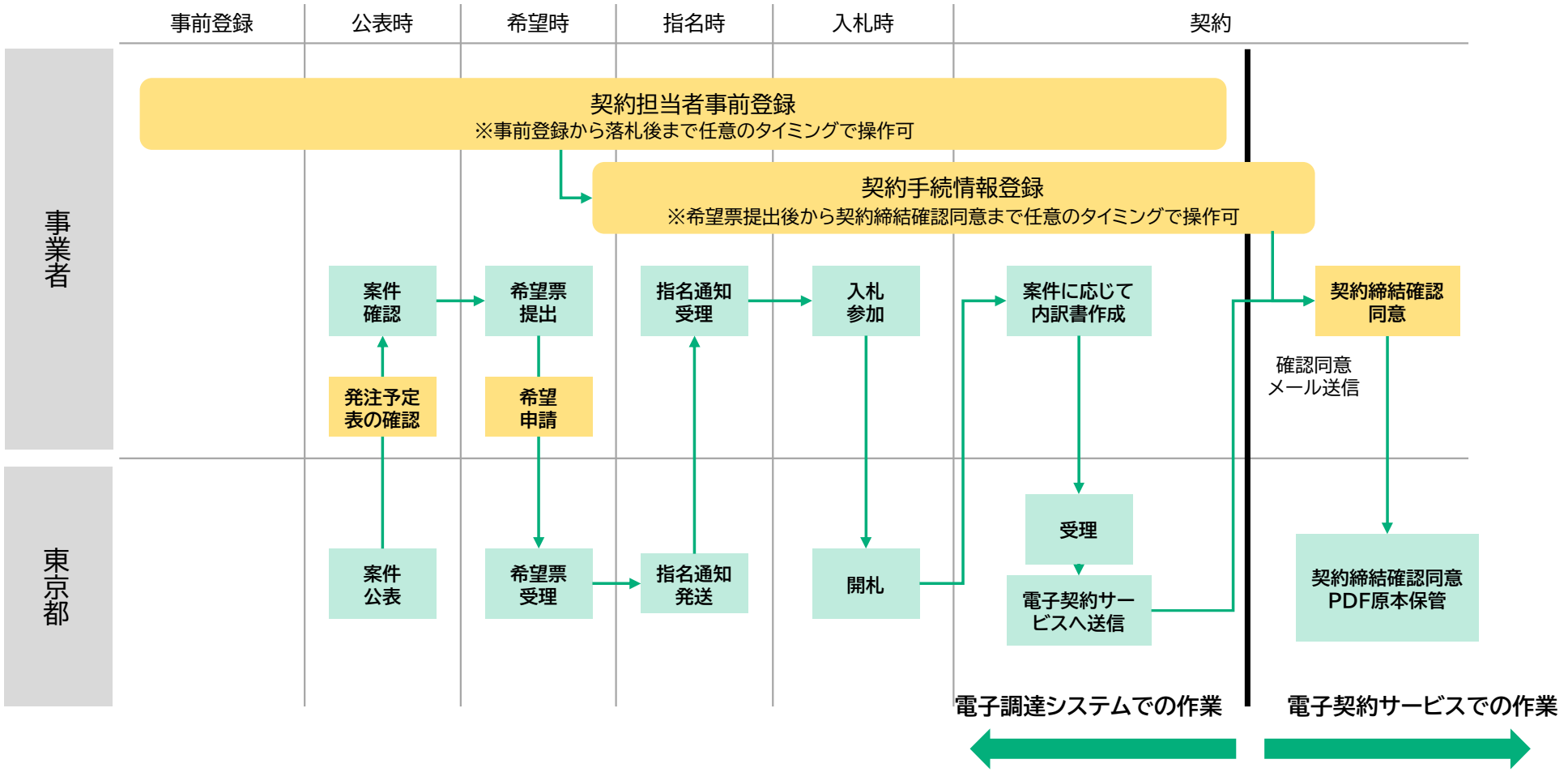
第3章　業務フロー

3－1　業務フロー

3－1 業務フロー

電子契約の利用で
変更があった操作

電子契約サービス開始後業務フロー



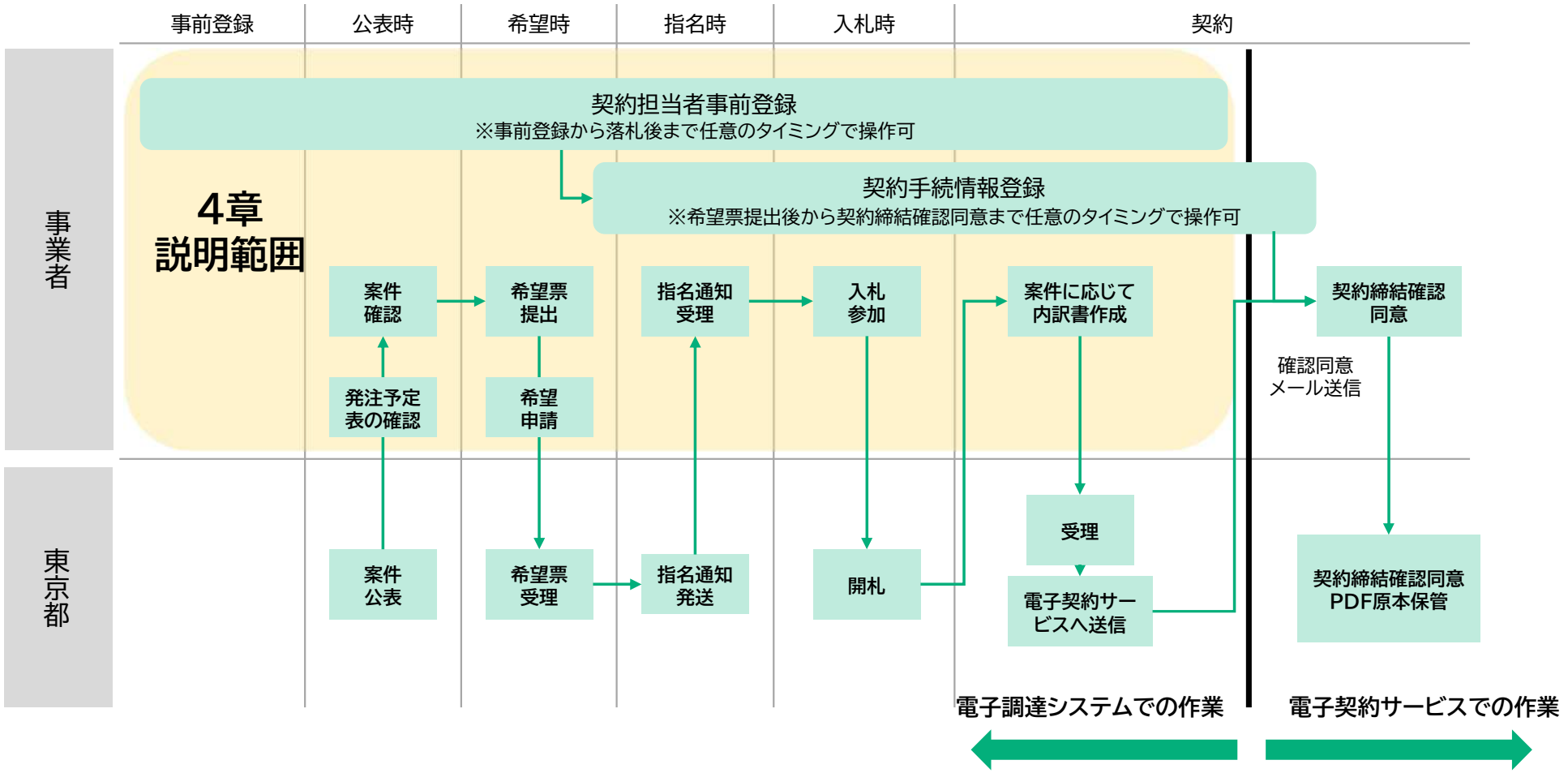
第4章　電子調達システムでの操作

4－0　業務フロー
4－1　契約担当者事前登録（システム操作）
4－2　契約担当者事前登録（メール認証）
4－3　発注予定表の確認
4－4　希望申請
4－5　契約手続情報登録（画面遷移）
4－6　契約手続情報登録（システム操作①）
4－7　契約手続情報登録（システム操作②）
4－8　契約手続情報登録（確認画面）

※既存の画面やフローの説明は省略しています。

4－0 業務フロー

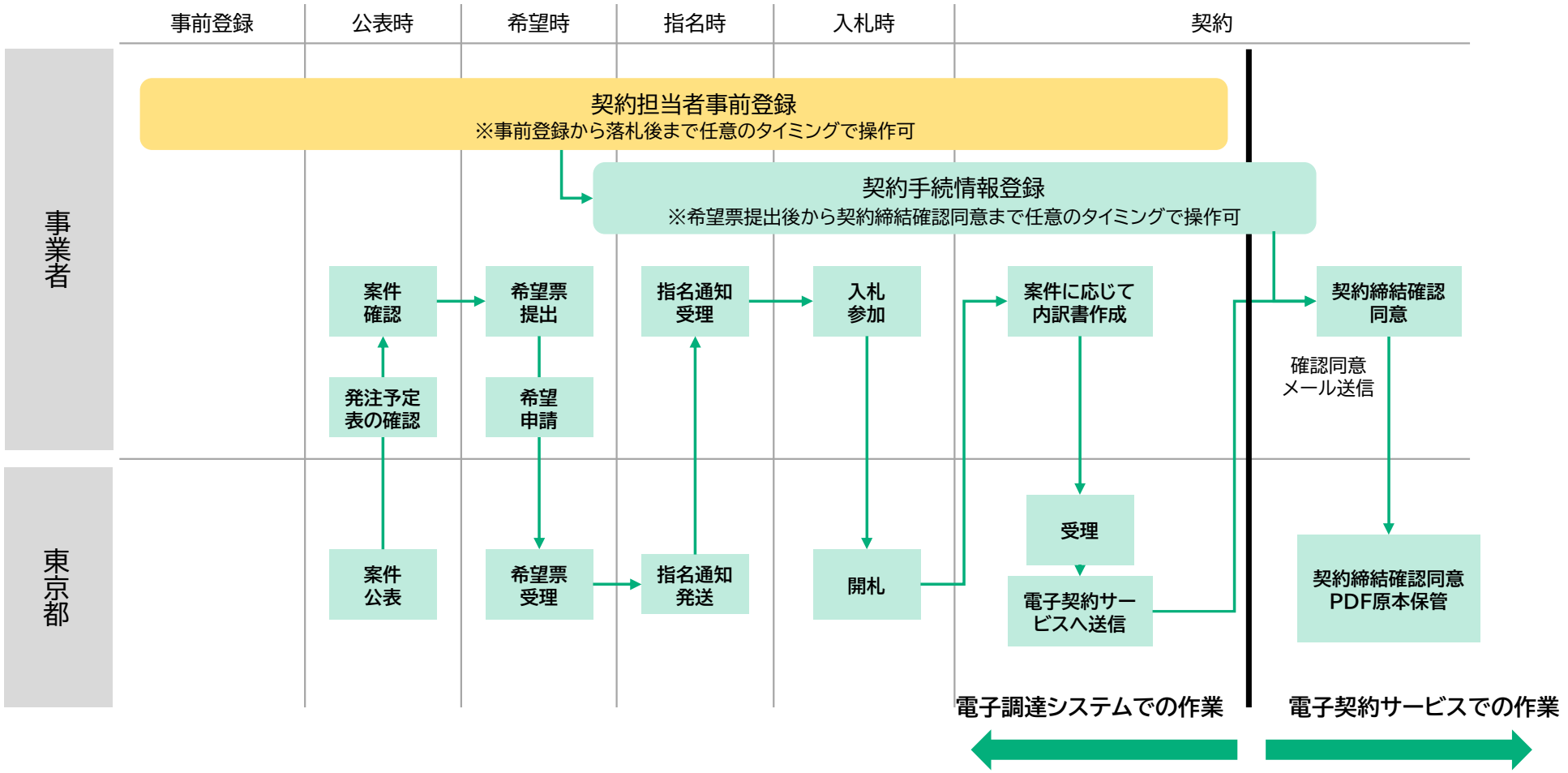
電子契約サービス開始後業務フロー



次に説明する操作について

説明対象

電子契約サービス開始後業務フロー



4－1 契約担当者事前登録（システム操作）

本画面は任意のタイミングで操作可能ですが、4－6, 4－7の「契約手続情報登録」を操作する前には登録しておく必要があります。

項目説明

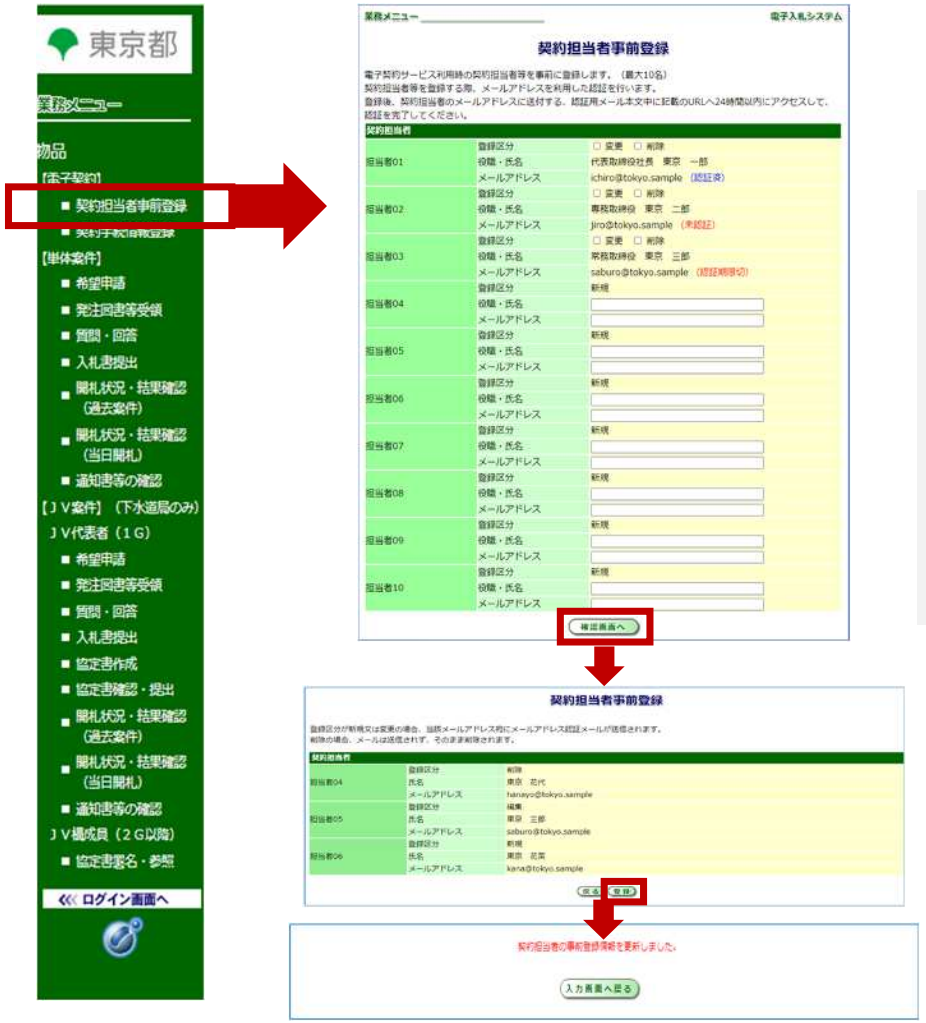
契約担当者:

電子契約における確認同意を行う方、電子契約締結後に契約書データを共有する方の氏名･メールアドレスを登録します。

ここで登録した担当者は4－6, 4－7の「契約手続情報登録」画面で役割･承認順を設定します。

「確認画面へ」ボタンを押下すると確認画面が表示されます。次に「登録」ボタンを押下すると登録された方に認証依頼メールが届きます　メール画面は次ページに記載します。

※注　同一メールアドレスは重複使用できません。



登録区分が新規又は変更の場合
次頁の当該メールアドレスから
メールアドレス認証メールが
送信されます。

削除の場合
メールは送信されず、
そのまま削除されます。

4－2 契約担当者事前登録（メール認証）

前ページで登録した方に本メールが届きます。
メールに記載のURLを押下すると認証が完了します。

※メールは下記アドレスから送付されます
teps-info-noreply@section.metro.tokyo.jp



契約担当者事前登録メールアドレス認証依頼

返信 全員に返信 転送 …

※本メールは、電子調達システムから自動送信されています。
本メールには返信しないでください。

電子調達システムをご利用いただき、ありがとうございます。

【注意】契約担当者事前登録メールアドレス認証の有効期限は、登録完了後から 24 時間以内です。

以下の URL をクリックして、契約担当者事前登録メールアドレス認証結果画面をご確認ください。

認証結果画面が「認証期限切れ」となっていた場合は、再度、契約担当者事前登録メールアドレスの登録又は変更を行い、
24 時間以内に、契約担当者事前登録メールアドレス認証結果画面を表示して「認証済」であることをご確認ください。

■契約担当者事前登録メールアドレス認証結果画面リンク
https://www.e-procurement.metro.tokyo.lg.jp/mailauth/AuthController? /○○～

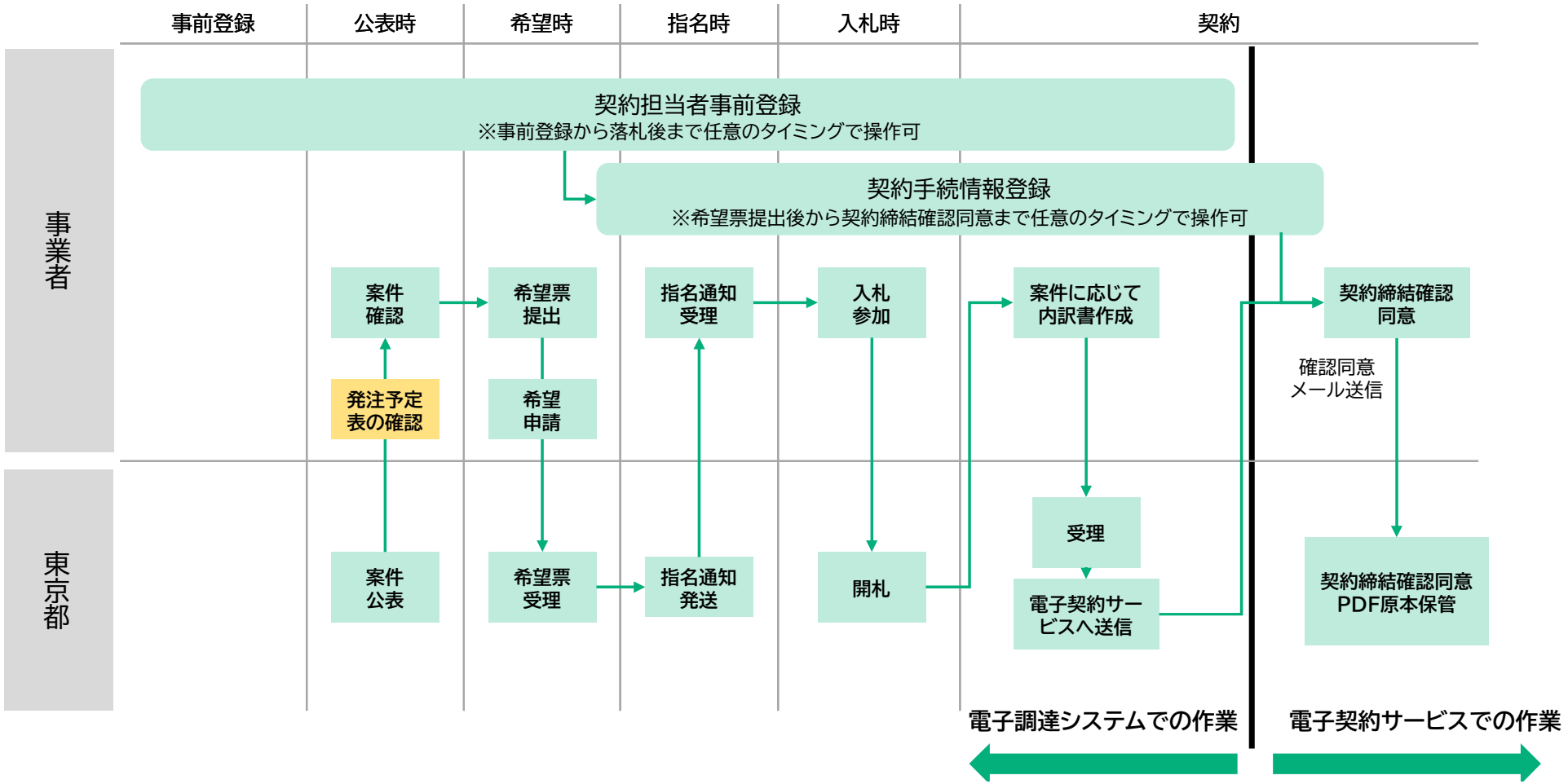
以 上

契約担当者事前登録メールアドレス認証に成功しました。
電子契約サービスから契約書の確認同意依頼通知の宛先となる、契約担当者のメールアドレスが登録されました。

次に説明する操作について

説明対象

電子契約サービス開始後業務フロー



4－3 発注予定表の確認

電子契約対象案件は発注予定表の確認から確認できます。
発注予定表の確認は「入札情報サービス」から案件を検索することで表示されます。

項目説明

契約書種別：
　電子契約対象案件は該当項目に
　「電子契約対象案件」と記載されています。



入札情報サービス

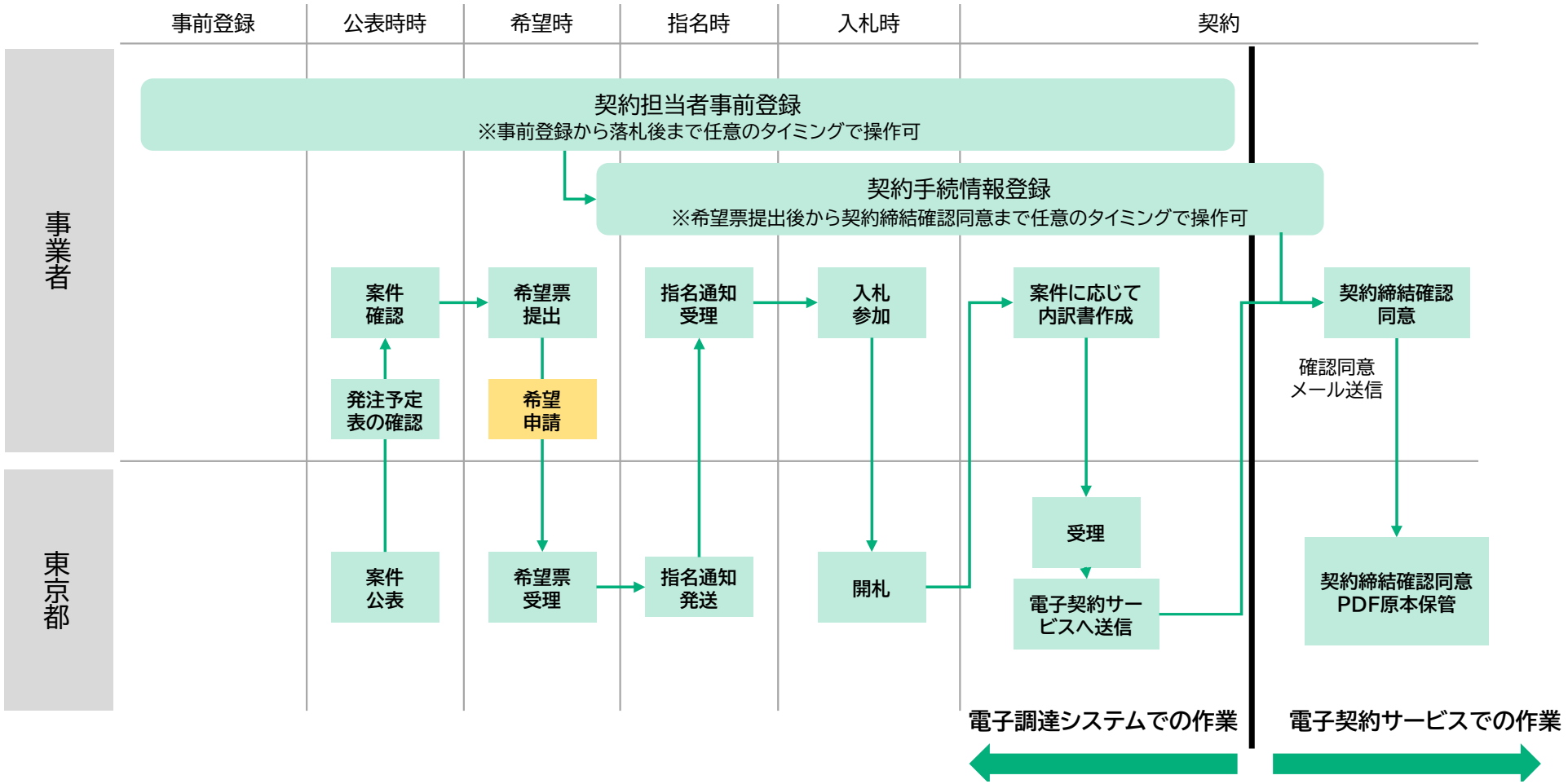
発注予定表

項目	項目内容			
契約番号	NN-NNNNN			
業種	0100 道路舗装工事		分野	
希望受付業種	希望受付業種１	0100 道路舗装工事	分野１	
	希望受付業種２		分野２	
	希望受付業種３		分野３	
件　名	【電子】サンプル			
履行場所	東京都千代田区１－１－１			
概要	概要			
履行期間	契約確定の日から1日間			
契約方法	一般競争入札			
発注等級	E			
受付等級	A,B,C,D,E,X			
その他				
入札説明会開催日時				
入札説明会開催場所				
公報登載日				
開札予定日時	令和15年4月1日 11時00分			
契約書種別	電子契約対象案件			
希望申請期間	平成29年3月17日 9時00分から令和15年3月17日 10時00分			
希望備考				
希望申請場所	電子調達システムから希望申請をしてください。			
担当局部課	財務局経理部総務課			
担当者	担当者X			

次に説明する操作について

説明対象

電子契約サービス開始後業務フロー



4－4 希望申請

本画面の選択肢は、
「4－3**発注予定表の確認」に「電子契約対象案件」と記載されている場合のみ**表示されます。
電子契約対象案件の希望申請時に、「電子契約」、「紙契約」のどちらを希望するか選択します。
なお、希望申請後であっても、電子契約の確認同意依頼メール（後述）が届くまでは、契約書種別の変更が可能です。

項目説明

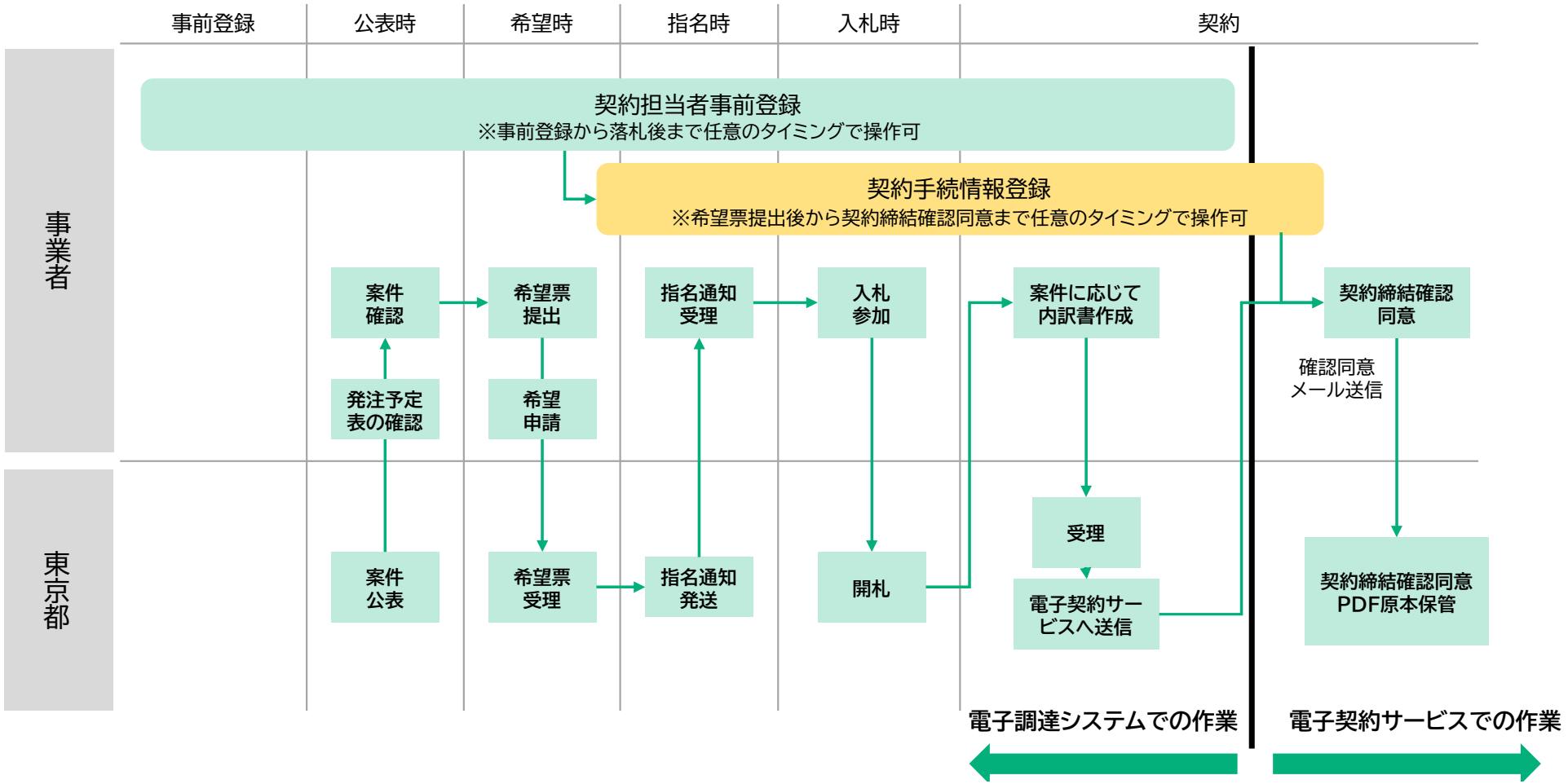
希望する契約書種別：
「電子契約」「紙契約」を選択することができます。



次に説明する操作について

説明対象

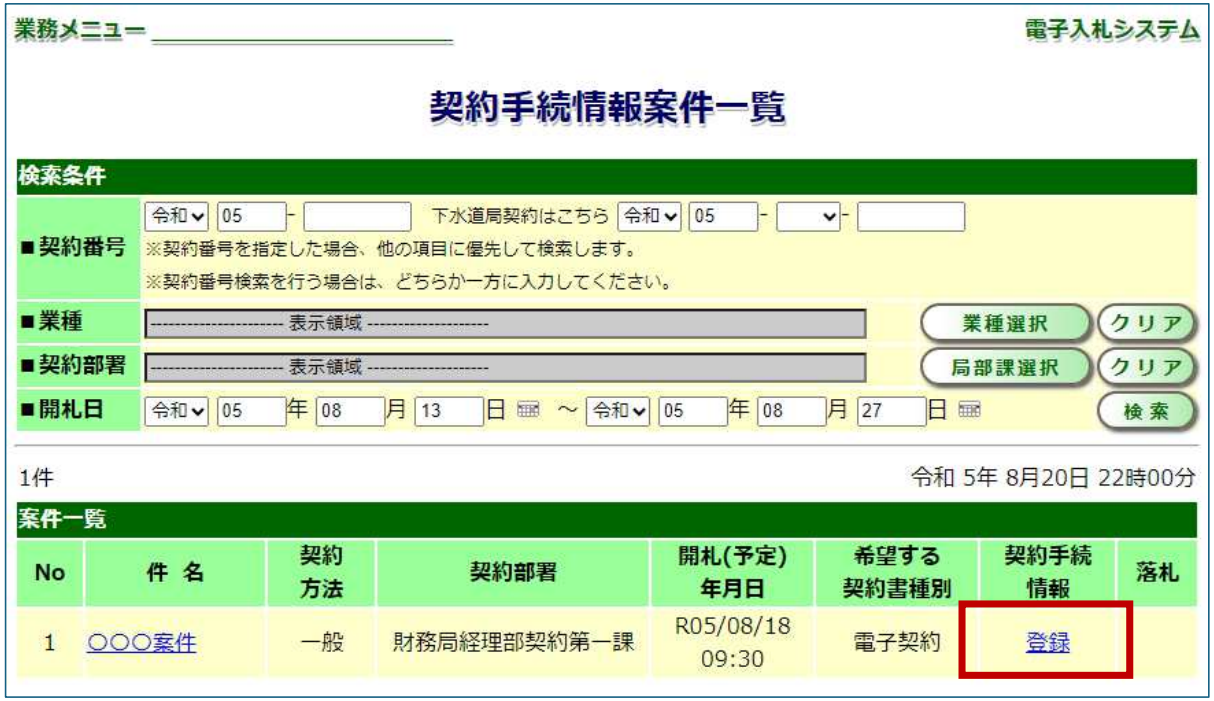
電子契約サービス開始後業務フロー



4－5 契約手続情報登録（画面遷移）

本ページは画面遷移のみをご説明します。
契約手続に必要な情報を東京都に送付する「契約手続情報登録」という画面へ遷移するため、
メニューの契約手続情報登録→契約手続情報案件一覧から次の画面へと遷移していきます。





4－6 契約手続情報登録（システム操作①）



事前登録 → 公表時 → 希望時 → 指名時 → 入札時 → 契約電子調達 → 契約電子契約

本画面を用いて、電子契約に必要なデータの送付及び電子契約実施に関する承諾を行います。

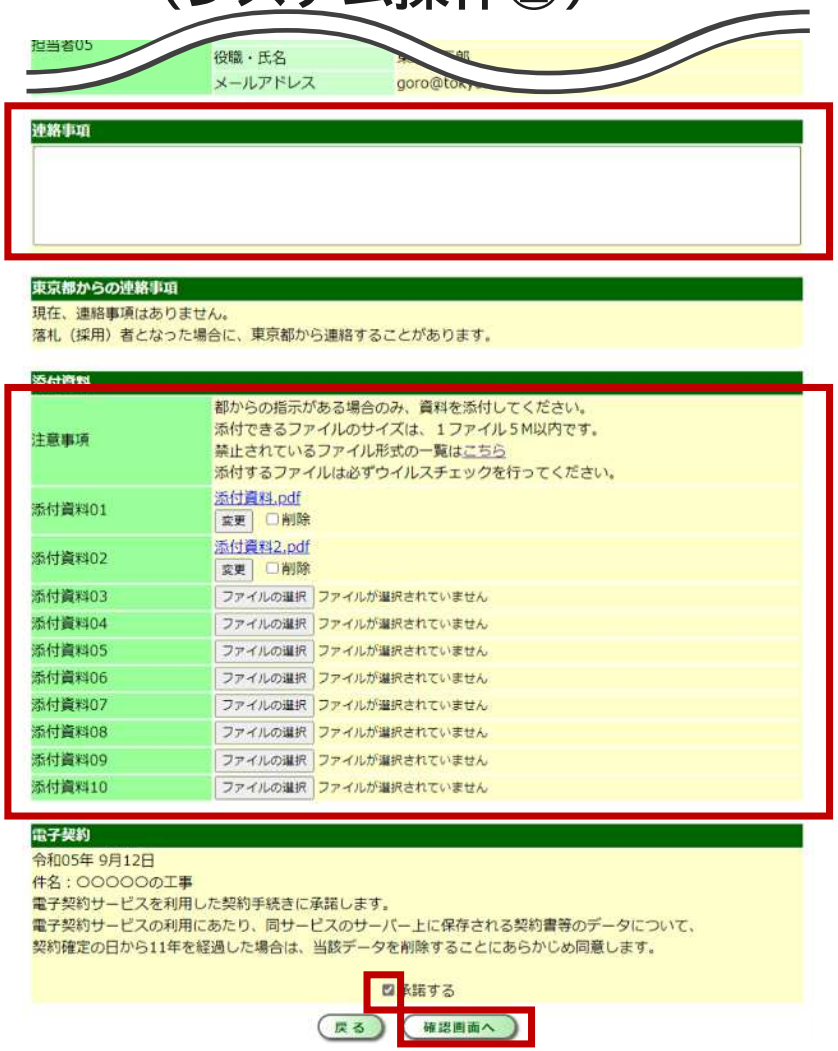
項目説明

契約書：
「電子契約」か「紙契約」を選択します。
希望申請時と異なる種別を選択することも可能です。

契約担当者登録：
4-1「契約担当者事前登録」で登録いただいた契約担当者を「契約担当者登録」で最大5人まで確認同意順を設定可能です。



4－7 契約手続情報登録（システム操作②）



後半は東京都契約担当職員とやり取りを行うための画面です。
契約書に必要となる書類を本画面から送信することができます。

項目説明

連絡事項：
　東京都契約担当職員に連絡があれば、本項目に記入ください。
※東京都職員に必ず確認してほしいような重要事項については、「連絡事項」欄へは記載せず、お電話等確実に連絡が取れる手段を用いてください。

東京都からの連絡事項：
　東京都の契約担当職員からの連絡事項が本項目に記載されます。
※当該案件の落札後には必ずご確認ください。

添付資料：
　契約に必要な資料を添付して東京都へ送信することができます。
　（基本的には「東京都からの連絡事項」や電話等で東京都契約担当職員から指示があった資料を添付してください。）

電子契約：
　電子契約による契約手続の承諾、電子契約サービスにおける契約書データ保管期間の承諾を本項目で行います。

「確認画面へ」ボタンを押下すると「4-8 契約手続情報登録（確認画面）」に遷移します。

4－8 契約手続情報登録（確認画面）



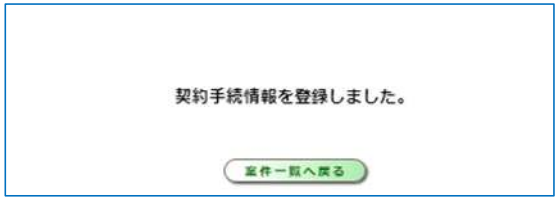
確認画面になります。
本画面でOKを押下することで、東京都契約担当職員にデータが送信されます。

※案件によっては契約手続情報登録の期限があります。
　期限の有無については、対象案件の発注予定表の確認をご確認ください。

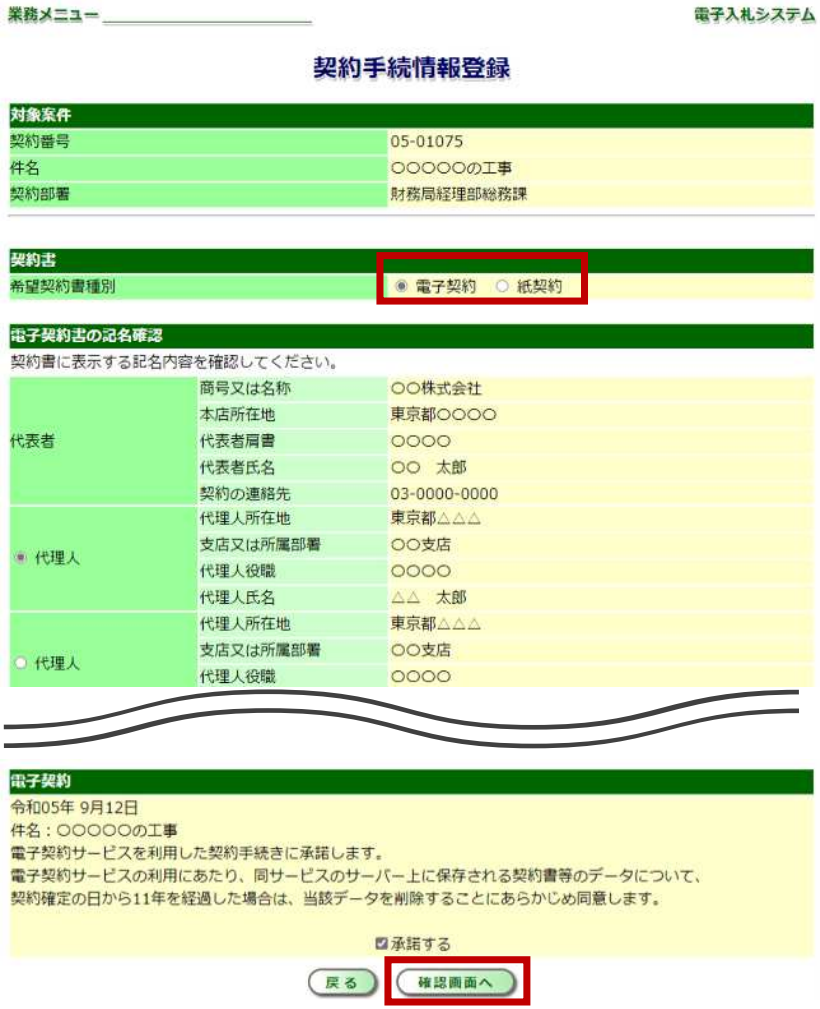
（記載例）

発注予定表

発注予定備考	○本案件は、電子契約対象案件である。電子契約を希望する場合は、確認同意者等の事前登録、希望する契約書種別の選択、電子契約の承諾を行う必要がある。これらの操作は、入札書提出時までに完了させること。また、都・事業者双方の確認同意が完了した日が契約確定日となるため、落札した場合は速やかに確認同意を行うこと。操作の詳細は、「電子調達システム操作マニュアル（事業者版）」を確認すること。



【参考】希望する契約書種別の変更（入札前）



希望申請時に選択した契約書種別（電子契約or紙契約）を変更したい場合、入札前であれば、前述した「4-5～4-7契約手続情報登録画面」から変更操作が可能です。

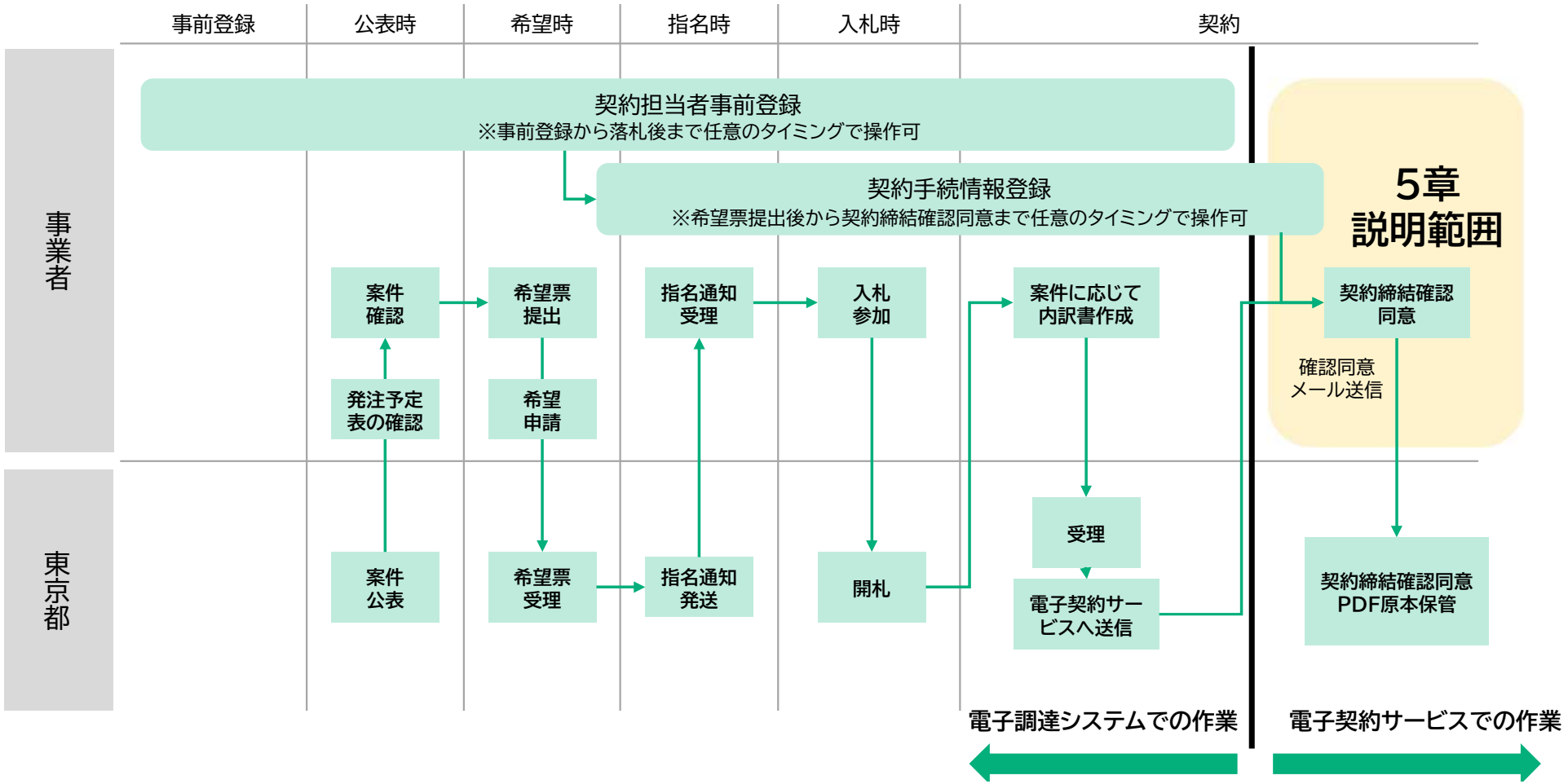
なお、落札後に契約書種別の変更を希望する場合も同画面にて操作は可能ですが、事前に東京都の契約担当職員へのご連絡をお願いします。

第5章　電子契約サービスでの操作

5－0　業務フロー
5－1　締結の流れ
5－2　メール受信
5－3　内容・確認同意①
5－4　内容・確認同意②
5－5　締結後、契約書受領
5－6　契約確定日の確認方法
5－7　契約確定日の確認方法①
5－8　契約確定日の確認方法②
5－9　契約確定日の確認方法③

5－0 業務フロー

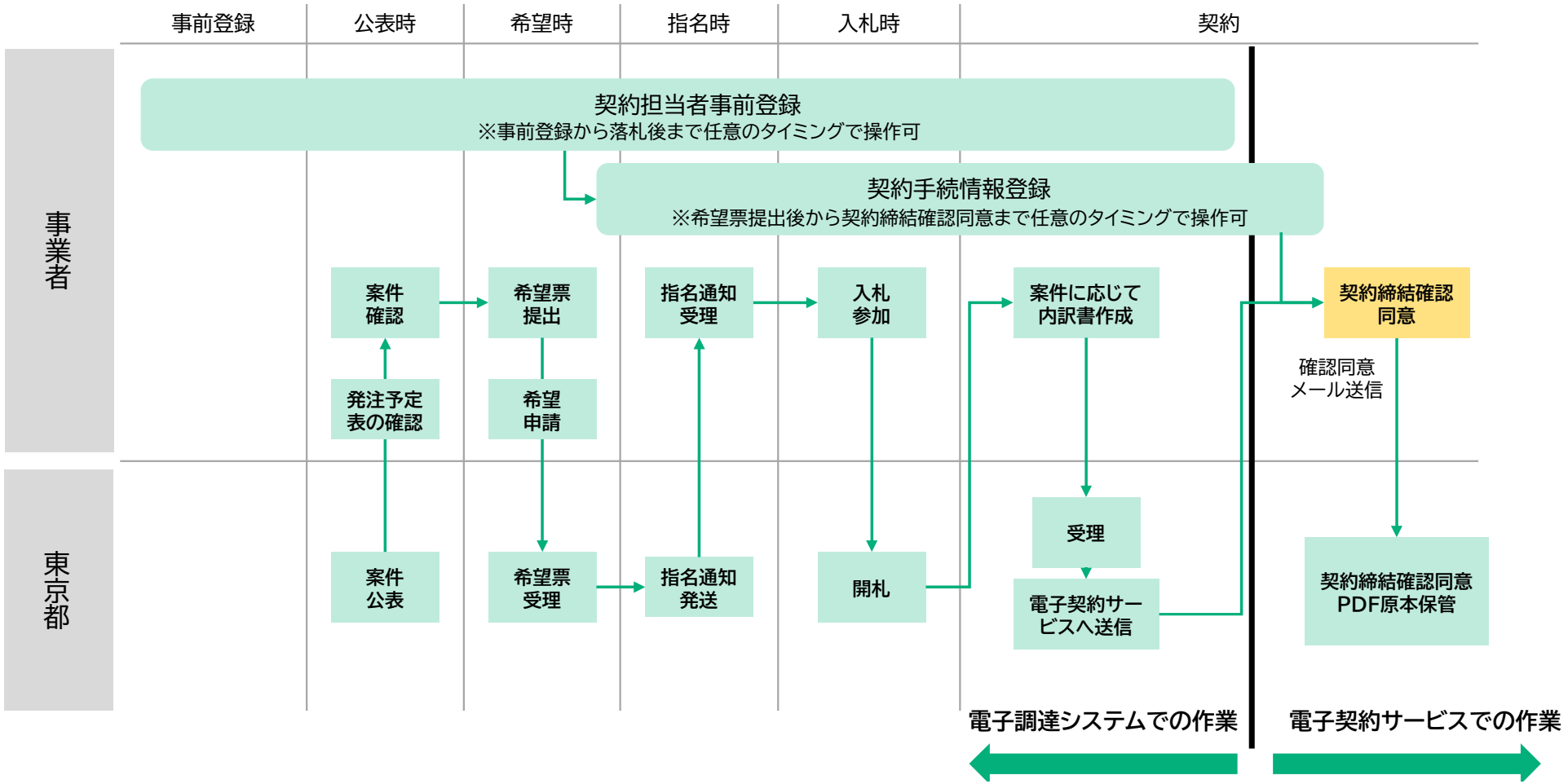
電子契約サービス開始後業務フロー



次に説明する操作について

説明対象

電子契約サービス開始後業務フロー



5－1 締結の流れ



電子調達システムでの作業

説明対象

受信者側



1 メール受信



2 内容・確認同意

送信者・受信者



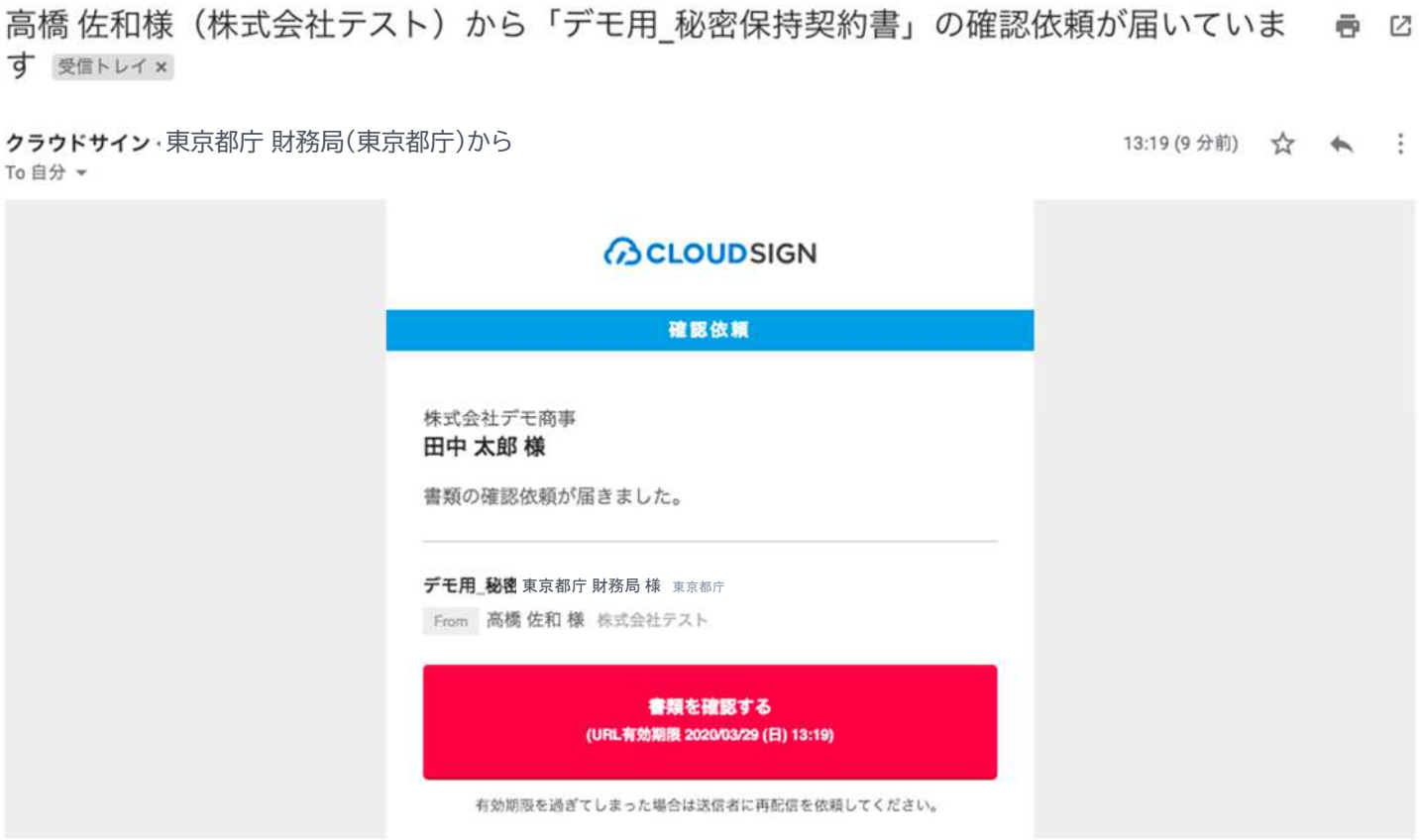
締結完了・契約書受信

締結済み書類は送受信者双方に
電子メールで配信され、
クラウド上にも自動保存されます。

電子契約サービスでの作業

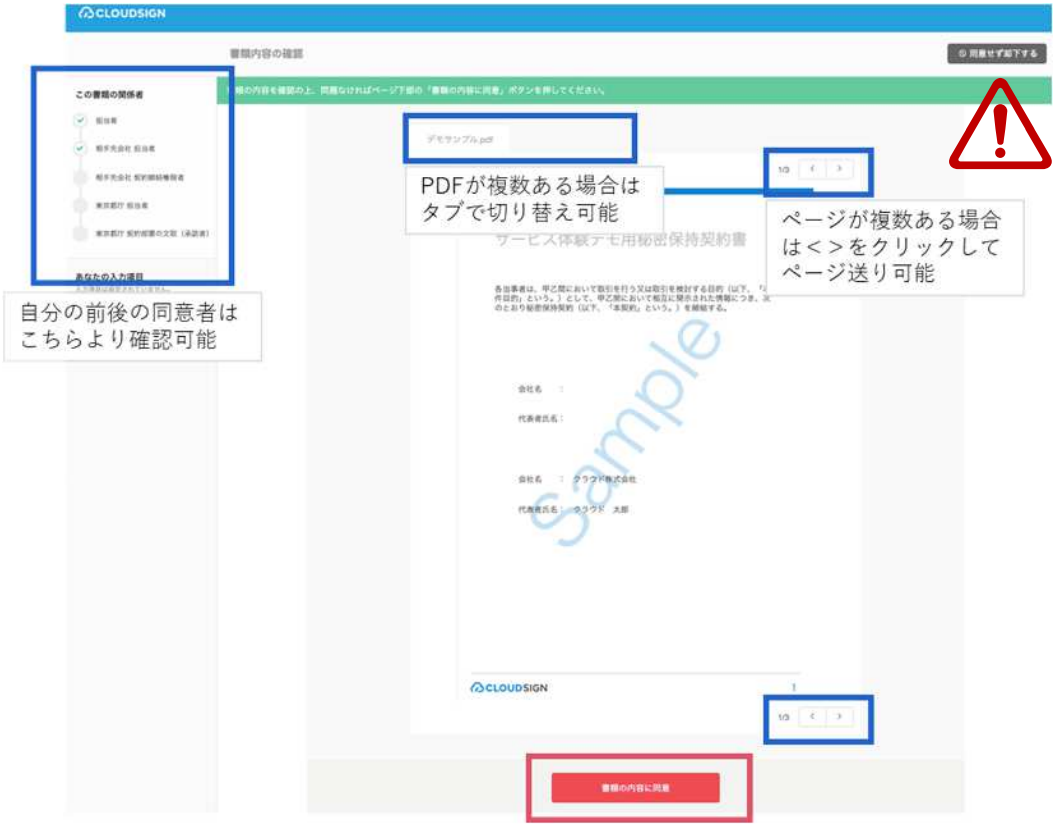
5－2 メール受信

東京都が契約書を送信すると、皆さまにはクラウドサインからメールで確認依頼が届きます。



5－3 内容確認・同意①

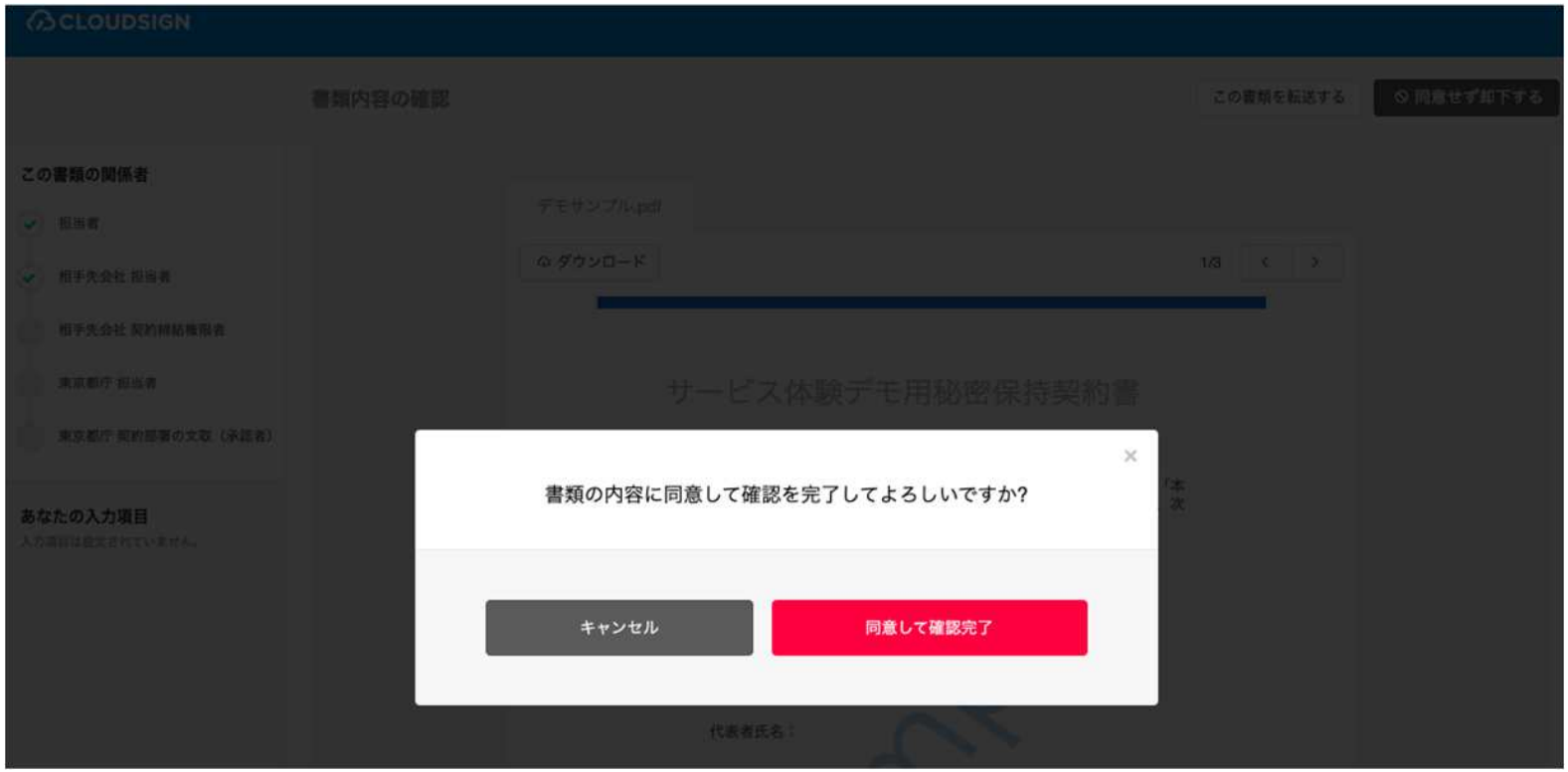
ブラウザ上で契約書の内容を確認します。この時、左側には書類の確認フローが表示されています。



却下ボタンは押さないでください。
修正したい場合は、東京都の契約担当職員に依頼ください。

5－4 内容確認・同意②

内容を確認し、問題なければ「同意して確認完了」という赤いボタンを押します。



東京都の確認同意者に承認フローが移りますので、画面を閉じてください。

5－5 締結後、契約書受領

東京都でも確認同意が行われると、電子署名が付与された契約書(PDFファイル)がメールで届きます。



5－6 契約確定日の確認方法

- **電子契約の契約書は契約確定日が記入されません。**

  そのため、以下3パターンのいずれかにて確認いただく必要があります。

① 確認同意者・確認同意日時が記載されている「合意締結証明書」にて確認いただく方法

② 電子調達システム上で確認いただく方法

③ PDFファイルの電子署名パネルを確認いただく方法

5－7 契約確定日の確認方法①

■ 確認同意者・確認同意日時が記載されている「合意締結証明書」にて確認いただく方法

合意締結証明書とは「いつ誰がどの書類について合意をしたか」ということを確認するために、電子契約サービス上で発行される書類です。
電子契約の場合、契約書鑑に契約確定日が明記されないため、契約確定日（確認同意日）は本書類で確認します。

最終確認同意者（東京都）の確認同意した日が契約確定日になります。

合意締結証明書は契約締結時「確認同意者」「共有者」に下記メールにて添付されています。

件名：[重要]東京都電子調達システムから合意締結証明書の送付（〇〇〇工事）

本文：
※本メールは、東京都電子調達システムから自動送信されています。
本メールには返信しないでください。

電子契約サービスが発行した、以下の案件の合意締結証明書を送付します。

契約部署：財務局経理部契約第一課
契約番号：06-XXXXX
件　名：〇〇〇工事
合意締結日：令和6年X月X日

以　上


CLOUDSIGN

合意締結証明書

タイトル　秘密保持契約書
ファイル名　NDA.pdf
書類ID　01ffrftjmwt19e7s98r48c0a99w09rhh

合意締結当事者

クラウド太郎 株式会社Cloud
cloud.taro@cloud.example
2要素認証
2023/07/03 (月) 17:57(JST)

クラウド次郎 株式会社Cloud
cloud.jiro@cloud.example
IdP認証
2023/07/04 (火) 11:02(JST)

サイン次郎 株式会社Sign
sign.jiro@sign.example
マイナンバーカード署名 | Eメール認証
2023/07/04 (火) 11:24(JST)

※本証明書は、送信者および各受信者の同意日時を証明する書面です。

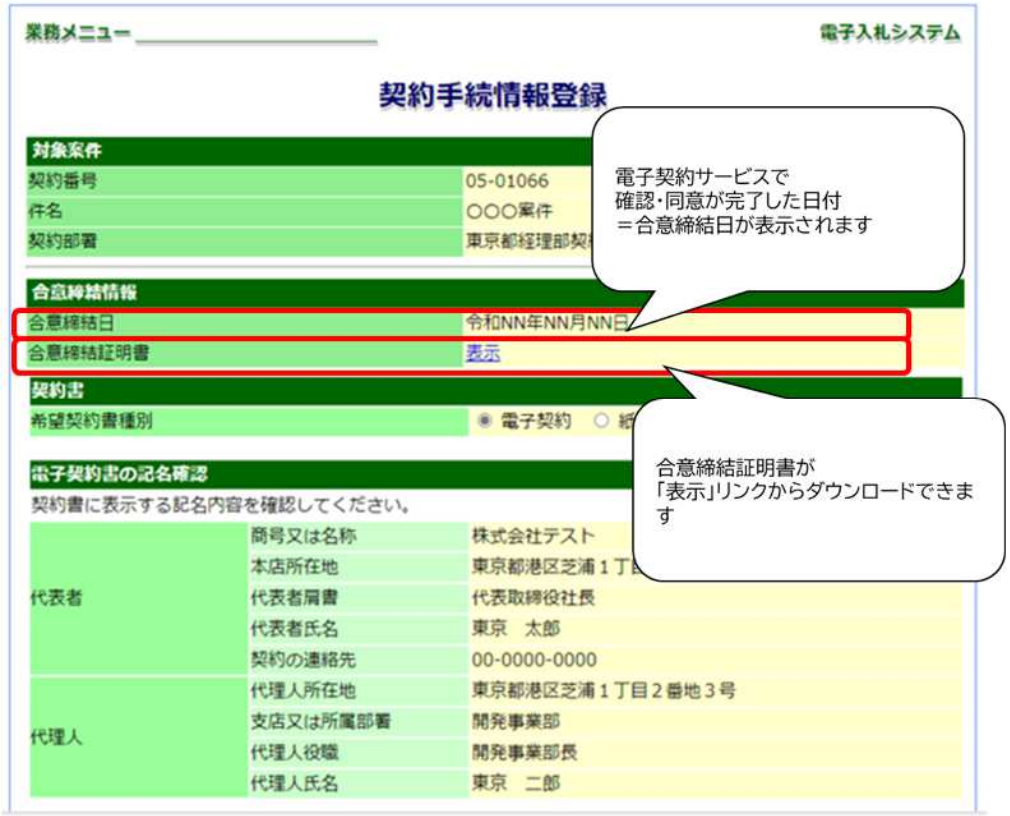
証明書発行: 弁護士ドットコム株式会社

5－8 契約確定日の確認方法②

■ 電子調達システム上で確認いただく方法

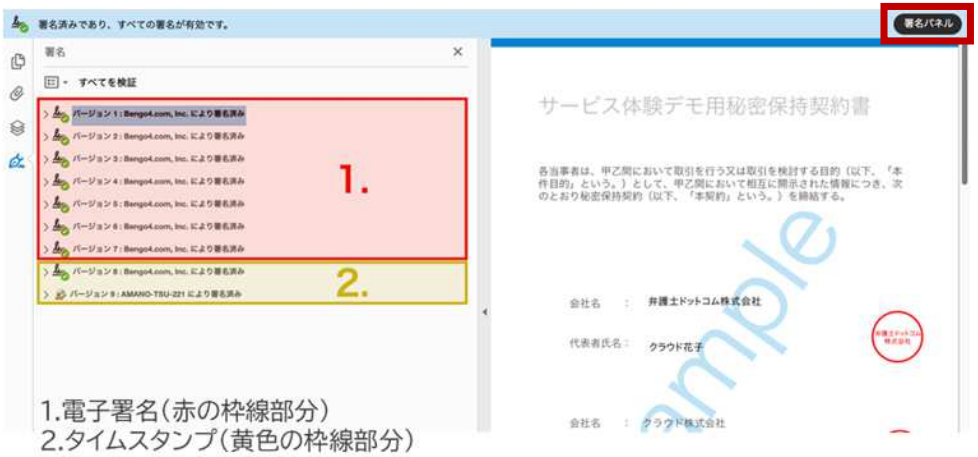
合意締結日は電子調達システム上でも確認いただけます。「4-5　契約手続情報登録」から契約手続情報登録画面を開くことで、右の図の赤枠にて、合意締結日を確認することができます。

また、「5-7　契約確定日の確認方法①」でご説明した合意締結証明書も同画面からダウンロードすることが可能です。



5－9 契約確定日の確認方法③

■ PDFファイルの電子署名パネルを確認いただく方法



PDFを開くと右上に「署名パネル」ボタンが表示されます。
こちらを押下すると画面左に署名パネルが表示されます。

署名パネルの最終バージョンの「署名の詳細」⇒「証明書の詳細」を
クリックすると「証明書ビューア」が表示されます。



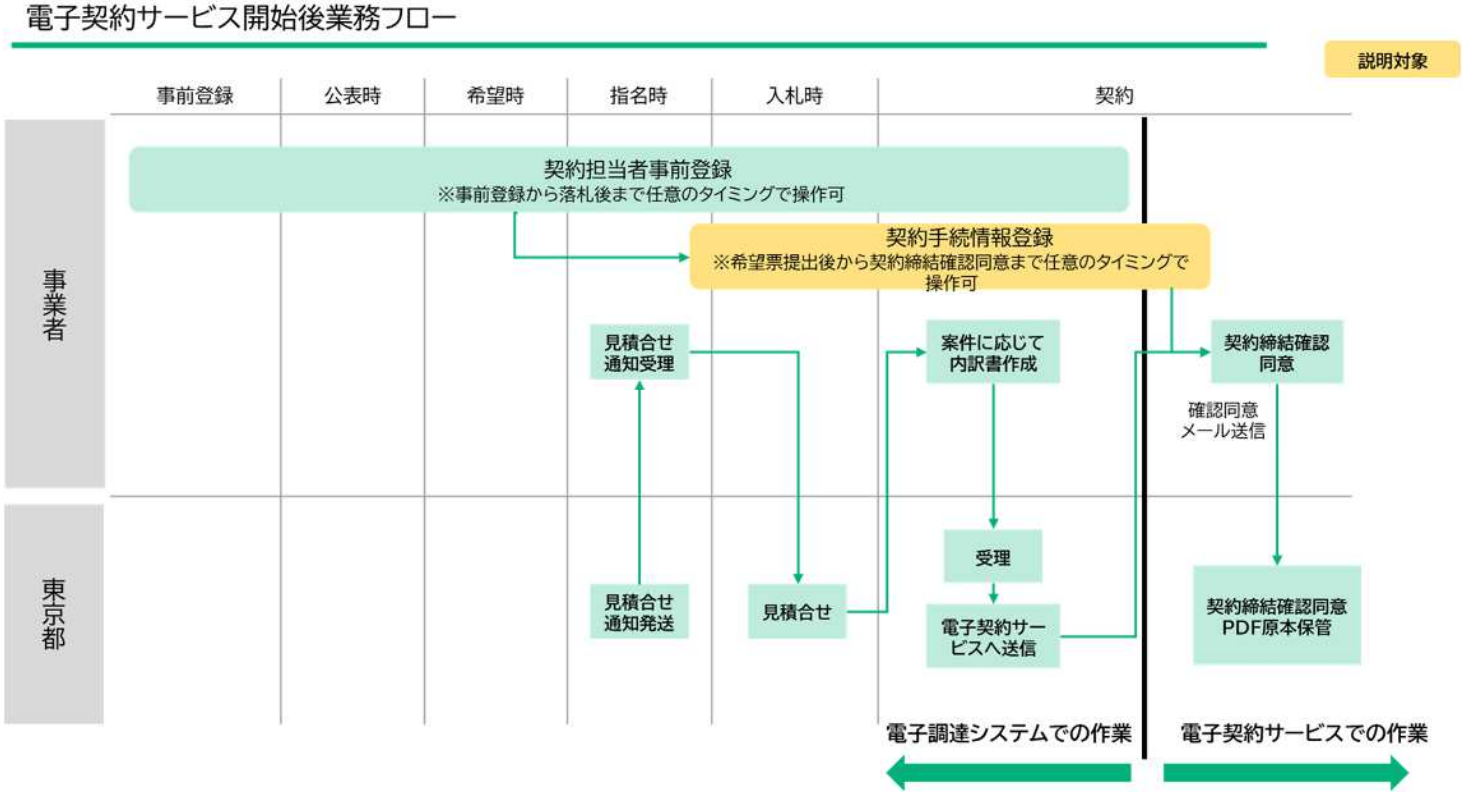
**「証明書ビューア」に表示された日付が
契約確定の日となります。**

第6章　その他（よくある質問等）

6－1　特命随意契約等、希望申請を行わない場合
6－2　JV構成員の場合
6－3　よくある質問

6－1 特命随意契約等、希望申請を行わない場合

- 希望申請がないことから、「4-4　希望申請」画面から電子契約を選択する必要はありません。
- **電子契約対象案件は見積合せ通知受理後から、「4-5～4-7契約手続情報登録」がご利用いただけます。**希望する契約種別を、これらの画面から選択いただきますようお願いします。



6－1 特命随意契約等、希望申請を行わない場合

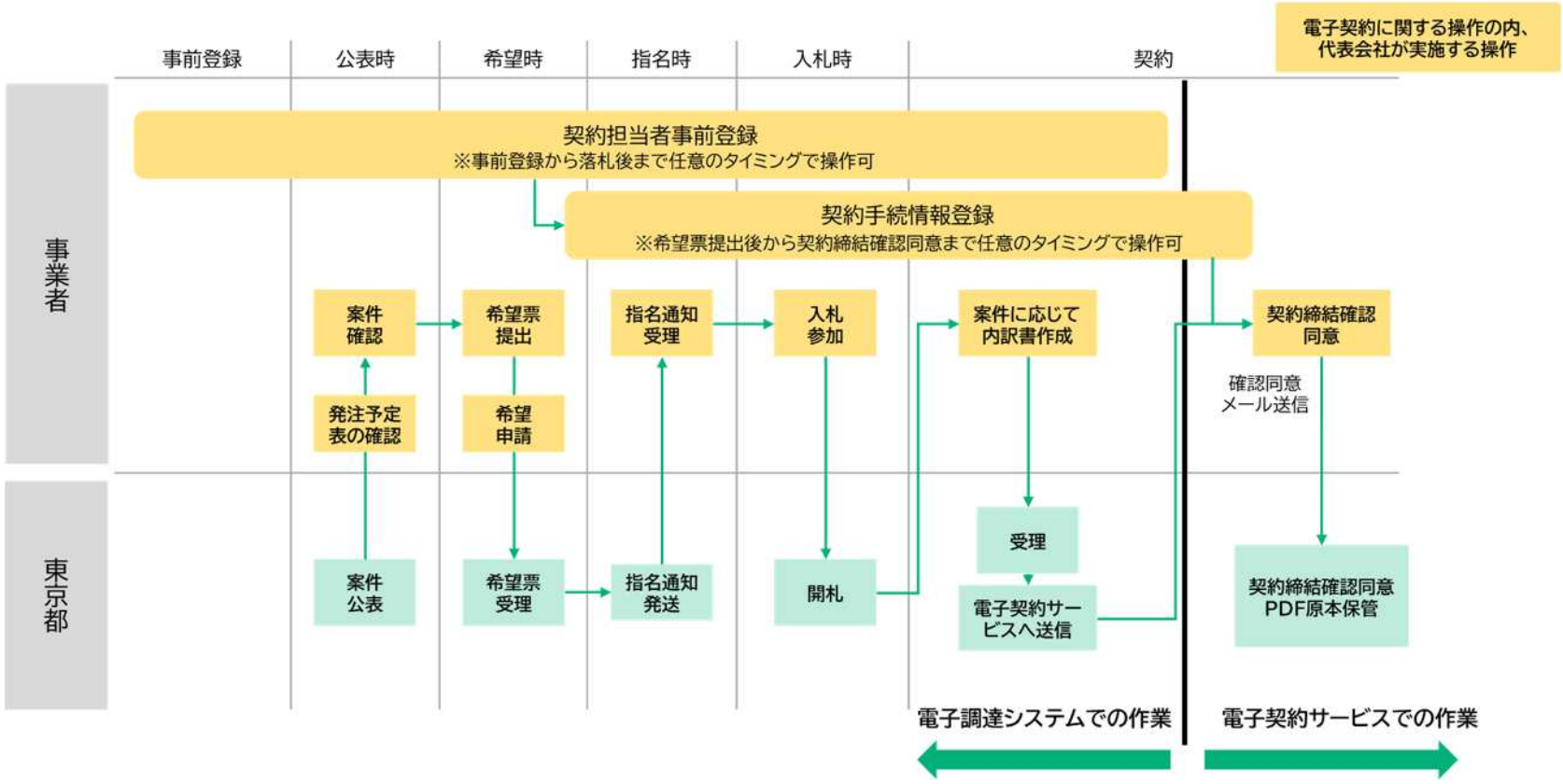
- **見積合せ通知受理以降**、契約手続情報の登録が出来ます。
- 契約担当者事前登録が行われていない場合、まずは契約担当者事前登録をする必要があります。





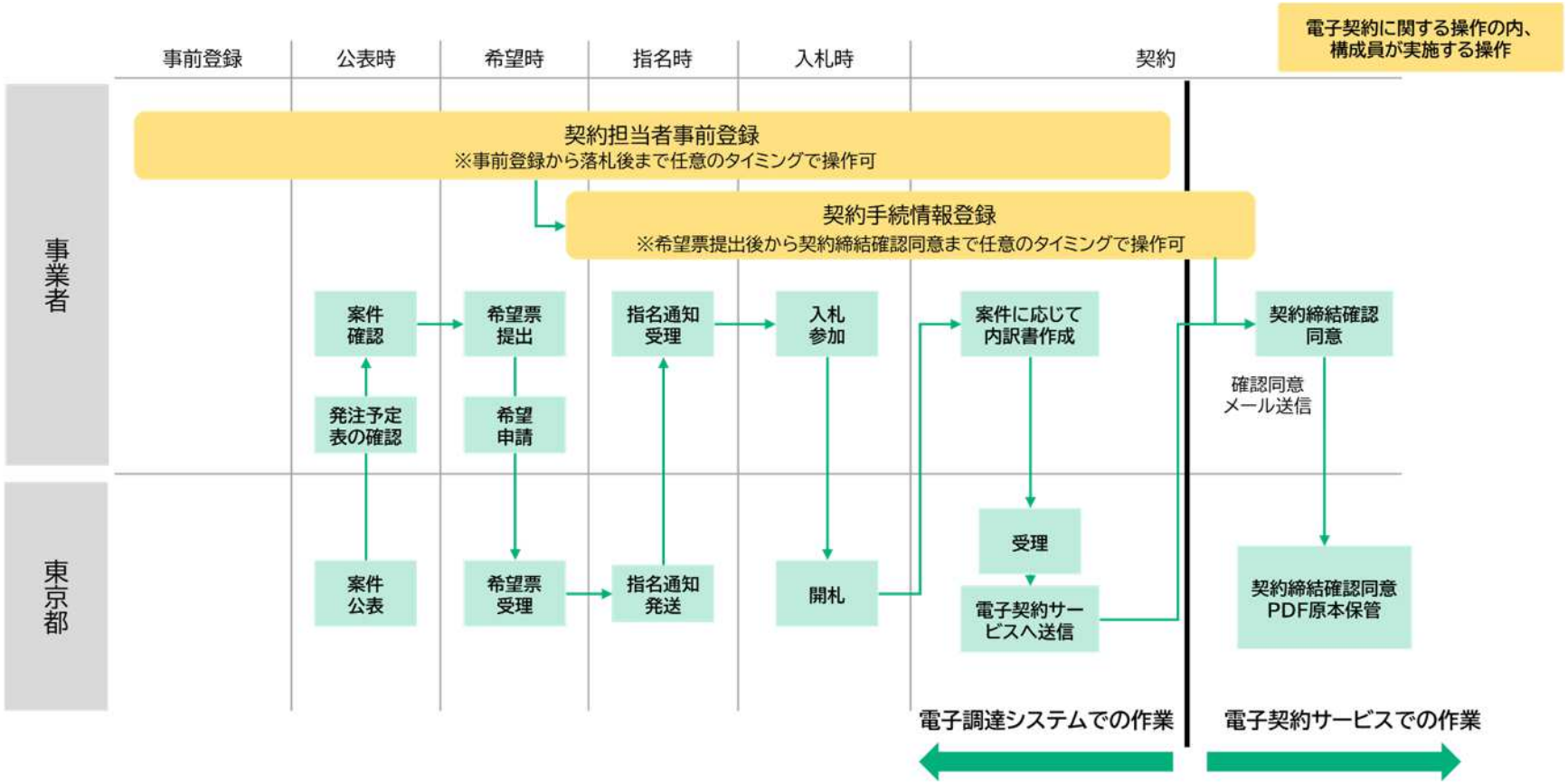
6－2 JV構成員の場合（代表会社）

- **契約締結確認同意までに**、契約手続情報登録の画面から、案件ごとに自社の契約担当者を指定する必要があります。
- 電子契約の確認同意は代表会社が実施します。



6－2 JV構成員の場合（第2順位以降の構成員）

■ 第2順位以降の構成員は、契約手続情報登録の契約担当者登録で共有者の設定を行う必要があります。



6－2 JV構成員の場合（第2順位以降の構成員）

- 第2順位以降の構成員は、**契約手続情報の契約担当者登録で、共有者を設定してください。**
- 契約手続情報の登録方法の詳細は、「4-5～4-7契約手続情報登録」をご確認ください。



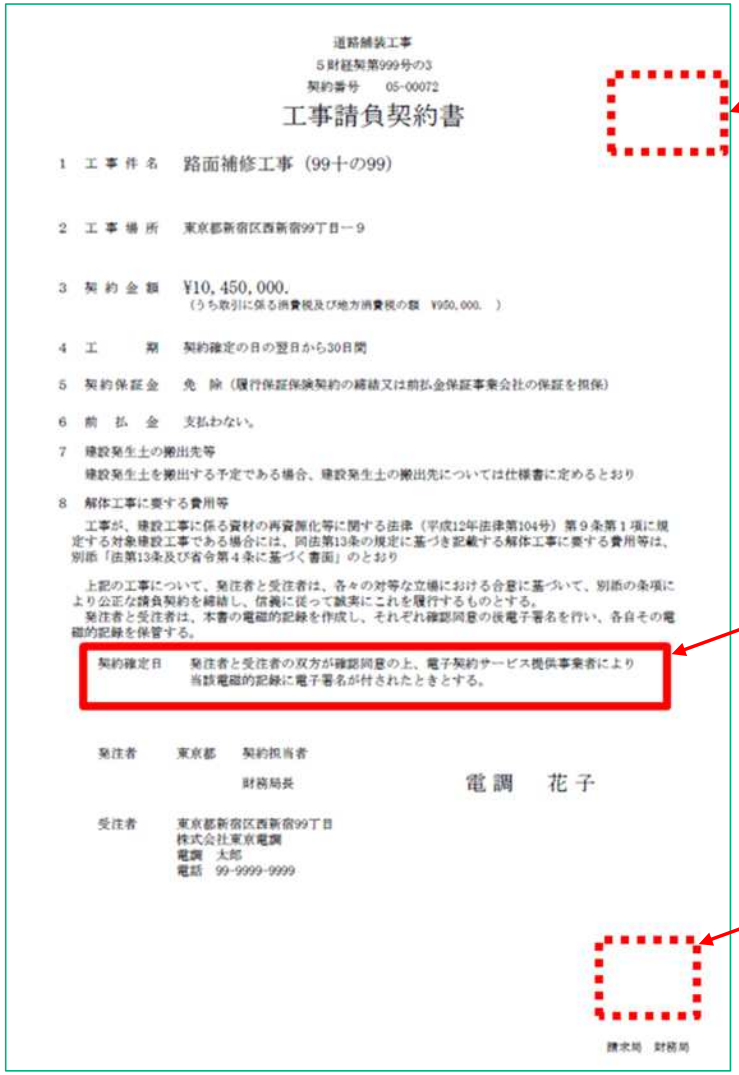
6－3 よくある質問

No	質問	回答
1	アカウント登録やインストールなどの手続きは必要ですか？	不要です。アカウント登録やインストールなどの手続きはせず、ブラウザを利用して締結ができます。 電子契約サービス推奨環境：Chrome、Safari、Firefox、Microsoft Edge ※Internet Explorerご使用いただけません。
2	電子契約サービスを利用する際の費用はかかりますか？	東京都との契約において、費用は発生しません。
3	電子契約サービス上で事業者側が契約書類のアップロードをすることはありますか？	ございません。事業者側は、東京都がアップロードした書類を確認いただき、同意する作業をお願いします。 もし東京都に書類の提出が必要な場合は、都側の契約担当者に書類の提出方法を相談してください。
4	インターネット環境につながっていなくても電子署名は確認できますか？	できません。電子署名はインターネットでのみ確認いただけます。
5	確認同意を行うメールアドレスに契約事務処理で利用している「グループアドレス」を使用できますか？	使用可能です。ただし、氏名欄には、グループ名ではなく、特定の方の氏名の入力をお願いします。
6	確認同意を行う者が複数の場合、「確認同意者」として同一のメールアドレスを登録することはできますか？	できません。確認同意者ごとに別のメールアドレスを登録いただくようお願いします。

6－3 よくある質問

No	質問	回答
7	「確認同意者」欄には、どのような者の氏名を記載すればよいのですか？	「確認同意者」は、契約締結権限者又は契約締結権限者から権限を委任された方を記載してください。「確認同意者」欄には、代表者、契約案件に関する代理人、その他、確認同意について委任を受けた方を記載してください。
8	署名パネルを開くと「署名に問題があります」と表示されるのですが、どのようにすればよいでしょうか？	これは証明書をダウンロードできていないケースで表示されることがあります。 以下のリンクをご確認の上、Adobe Acrobat Readerの設定をお願いいたします。 https://help.cloudsign.jp/ja/articles/2668781
9	契約確定日はいつですか？	双方の確認同意の完了日です。「5－6　契約確定日の確認方法」～「5～8　契約確定日の確認方法②」を参照ください。
10	契約書データを修正したい場合はどのようにすればいいでしょうか？	【契約締結前】 東京都職員が修正を行い、再度確認同意を実施します。 【契約締結後】 軽微な修正の場合は、訂正協議書を登録し、再度確認同意を実施します。

6－3【参考】電子契約実施時の契約書鑑サンプル



道路舗装工事
５財経契第999号の3
契約番号　05-00072

工事請負契約書

1　工事件名　路面補修工事（99十の99）

2　工事場所　東京都新宿区西新宿99丁目一９

3　契約金額　¥10,450,000.
（うち取引に係る消費税及び地方消費税の額　¥950,000.　）

4　工　　期　契約確定の日の翌日から30日間

5　契約保証金　免　除（履行保証保険契約の締結又は前払金保証事業会社の保証を担保）

6　前　払　金　支払わない。

7　建設発生土の搬出先等
建設発生土を搬出する予定である場合、建設発生土の搬出先については仕様書に定めるとおり

8　解体工事に要する費用等
工事が、建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（平成12年法律第104号）第９条第１項に規定する対象建設工事である場合には、同法第13条の規定に基づき記載する解体工事に要する費用等は、別添「法第13条及び省令第４条に基づく書面」のとおり

上記の工事について、発注者と受注者は、各々の対等な立場における合意に基づいて、別添の条項により公正な請負契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。
発注者と受注者は、本書の電磁的記録を作成し、それぞれ確認同意の後電子署名を行い、各自その電磁的記録を保管する。

契約確定日　発注者と受注者の双方が確認同意の上、電子契約サービス提供事業者により当該電磁的記録に電子署名が付されたときとする。

発注者　東京都　契約担当者
財務局長　電調　花子

受注者　東京都新宿区西新宿99丁目
株式会社東京電調
電調　太郎
電話　99-9999-9999

請求局　財務局

①
②
③

【紙契約書鑑との相違点】

① 東京都が使用する印鑑照合欄を削除
② 東京都が使用する内容調査欄を削除
③ 契約確定日記載変更
　紙契約　：令和　　年　　月　　日
　電子契約：左記のとおり

第7章　コンサルタントによる伴走型支援の案内

7－1　コンサルタントによる伴走型支援の案内

7－1 コンサルタントによる伴走型支援の案内

支援対象者	東京都の入札参加有資格者であり、電子契約を未導入の事業者
実施方法	実施期間内に1回2時間×最大3回。 対面もしくはオンライン（希望に応じて選択いただけます。）
実施期間	令和7年7月～令和8年2月
公募期限	令和7年6月20日（金）17:00

実施日は
期間中であれば
いつでもOK



※都度ご相談の上決定いたします。

お申込み方法・今後の流れ

お申込み
下記HP記載のフォームからお申込み（必要情報の記入等）
※HP記載の補足事項をご確認の上お申込みください。

ヒアリング
ヒアリングにて、取組状況や課題内容を把握

伴走型支援
コンサルタントが事業者様の状況に合わせて、サポートを実施

- ☑ 課題の抽出と解決策のご提案
- ☑ 導入に向けて必要な作業の明確化
- ☑ 電子契約導入後の業務フローの整理



※本事業の支援対象者数には上限がございます。お申込み多数となった場合は
当局にて選定を行わせていただく場合がございます。あらかじめご了承ください。
※選定外となった場合もメールでの問合せ等による支援を実施いたします。

東京都電子契約導入支援HP
https://www.zaimu.metro.tokyo.lg.jp/keiyaku/denshikeiyaku/dounyuushien

第8章　問い合わせ窓口

8－1　問い合わせ窓口

8－1 問い合わせ窓口

●電子調達システムでの操作の不明点（本説明会第4章）

東京都電子調達システムヘルプデスク
03-5388-2790（受付時間は開庁日の9:00～17:00）

●電子契約サービスでの操作の不明点（本説明会第5章）

クラウドサイン　チャットサポート
https://help.cloudsign.jp/ja/articles/3205147

●本説明会についての問い合わせ

東京都財務局　電子調達担当
03-5388-2654（受付時間は開庁日の9:00～17:00）

●コンサルタントによる伴走型支援についての問い合わせ

電子契約導入支援事務局（ABeam Consulting Ltd.）
JPABTOKYOEC_SUPPORT@abeam.com