

## 電子契約に関するQ&A (1/3)

Q どのような案件が電子契約対象ですか。

A 基本的に全業種、全営業種目が電子契約の対象です。  
契約する局・事業所によっては一部対象外となる案件もございますので、通知や発注予定表等にてご確認ください。

Q 電子契約サービスを利用する際の費用はかかりますか。

A 東京都との契約において、費用は発生しません。

Q 電子契約では印紙税を課されないのでしょうか。

A 電子契約書は電磁的記録であり、電磁的記録は印紙税の課税対象外です。

Q 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。

A 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。

Q 電子契約を実施するにあたっての推奨環境を教えてください。

推奨環境については、次のホームページを確認ください。

A

- ・東京都電子調達システムホームページ  
トップページ>事前準備>推奨環境について  
(<https://www.e-procurement.metro.tokyo.lg.jp/index.jsp#>)
- ・電子契約サービス提供事業者ホームページ  
(<https://help.cloudsign.jp/ja/articles/2570393>)

Q 電子契約を希望する場合は何をすればいいですか。

A

- 1 電子調達システムで契約担当者事前登録を行います。
- 2 1の後、希望申請をされる際に、【希望する契約書種別】で【電子契約】を選択します。
- 3 2の後、契約案件毎に契約手続情報登録にて承認(確認同意)者・共有者を設定します。  
具体的な操作手順はホームページに掲載している説明会資料等をご覧ください。

Q 「契約担当者事前登録」は、契約案件ごとに実施する必要がありますか。また、変更は可能ですか。

A 「契約担当者事前登録」は、契約担当者の候補者を事前に登録する操作です。登録済みの担当者から当該案件の確認同意(承認)者を設定する場合、案件ごとに実施する必要はありません。  
複数の契約担当者を事前登録し、「契約手続情報登録」で契約案件ごとに異なった担当者を選択することも可能です。

## 電子契約に関するQ&A (2/3)

Q 承認(確認同意)者は、誰を指定すればいいですか。

A 承認(確認同意)者には、契約締結権限を有する者(具体的には代表権を有する者等)、又は、契約締結権限を有する者より契約締結権限を委任された者(通常は代理人等の管理者を想定しています。)を指定してください。

Q 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。

A 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。

Q 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。

A 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。

Q JV構成員の場合は電子契約可能ですか。可能な場合は誰を確認同意者として設定すればよいですか。

JV構成員の場合も電子契約可能です。代表会社・第2順位以降の構成員それぞれの対応は以下のとおりです。

A (代表会社の場合)  
事業者側の作業はすべて代表会社が実施します。  
確認同意までに「契約手続情報登録」から、自社の契約担当者を指定する必要があります。  
また、確認同意は代表会社のみ実施します。

(第2順位以降の構成員の場合)  
「契約手続情報登録」にて共有者を設定してください。

Q 入札から契約手続に至る過程で、電子契約から紙契約に切り替えることは可能ですか。

A 変更可能です。東京都の契約担当職員にご連絡ください。

Q 確認同意時に誤って「却下」をしてしまいました。どうすればよいですか。

A 東京都の契約担当職員にご連絡ください。

## 電子契約に関するQ&A (3/3)

Q 確認同意依頼のメールに記載されているURL有効期限を超過してしまった場合はどうすればよいですか。

A 東京都の契約担当職員にご連絡ください。

Q 契約書を紙に印刷した場合、契約書が契約締結済であることを確認する方法はありますか。

A 合意締結証明書にその契約固有の書類IDが記載されています。契約書にも同じ書類IDが表示されていることから、合意締結証明書と契約書の書類IDを組み合わせることにより電子契約締結済みであることを確認できます。

なお、契約書を電子契約サービスにアップロードし、契約締結手続きを開始した時点で契約書には書類IDが付与されるため、契約書の書類ID単体では契約締結済みであることを確認できません。

Q 電子契約締結後、契約書はどうやってダウンロードすればよいですか。

A 契約締結時に契約書のPDFファイルが添付されたメールが送付されますので、そのPDFファイルをダウンロードしてください。

Q 契約変更の取扱いはどうなりますか。

A 契約変更についても本庁の案件については、電子契約の対象となっております。

## 電子契約に関する問合せ先

電子調達システムでの操作について

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(クラウドサイン)での操作について

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

上記のほか東京都との電子契約手続きについて※

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)

※ 個別の契約案件に関するご質問は、当該案件の契約部署にお問い合わせいただくようお願いします。