

# 電子契約サービス導入に伴う 事業者説明会資料

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. 事務フロー
- 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(よくある質問等)
- 7章. 問い合わせ窓口

# 1章. 電子契約導入にあたって

---

## 電子契約サービスの導入により、事業者の利便性向上と都の事務の効率化を実現

- 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（2023年度 電子契約サービス運用開始）

### <電子契約サービスでの契約書作成イメージ>

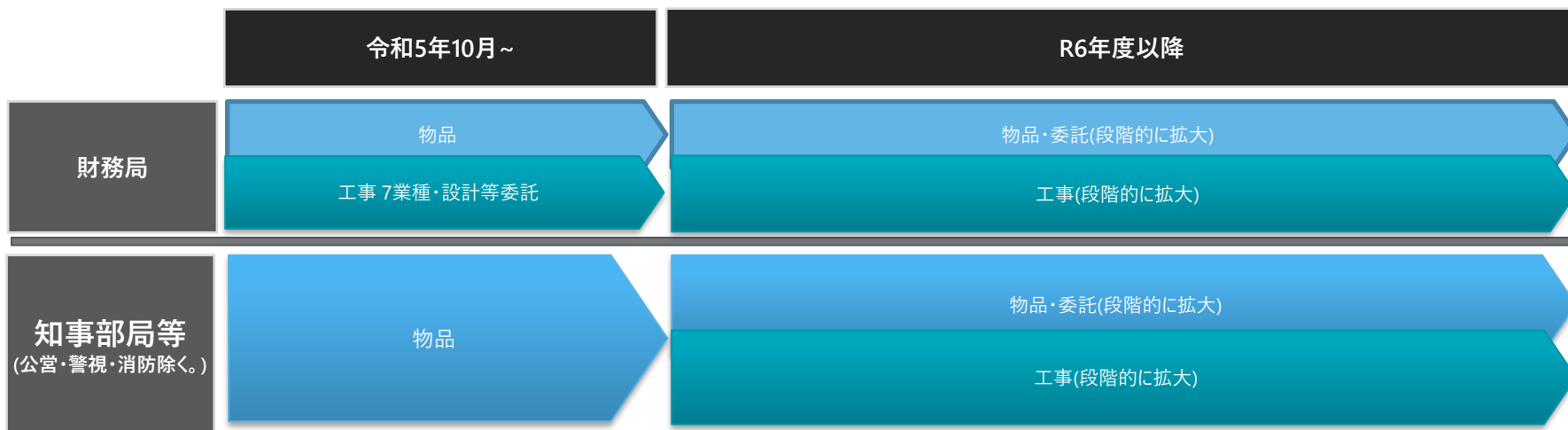
#### 従来の紙と押印による契約書作成イメージ



#### 電子契約サービスによる契約書作成イメージ



## 導入計画



## 対象業種・営業種目について

次の業種・営業種目の契約について、令和5年10月2日（月）以後に公告等が行われる案件から、電子契約を実施していきます。

	実施組織	業種・営業種目
①工事  ②工事系委託	財務局 契約第一課	① 01道路舗装工事、02橋りょう工事、 03河川工事、04水道施設工事 05下水道施設工事、 06一般土木工事、07建築工事  ② 11建築設計、12土木設計、13設備設計 14測量、15地質調査
物品買入れ等	財務局 契約第二課 総務課  知事部局等の本庁契約事務主管課 (公営企業局、警視庁、東京消防庁除く)	物品(営業種目001～099)  ※ただし、各契約事務主管課が認める場合には、 001～099以外の営業種目についても、電子契約対象 案件とすることができる

- ※ 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
- ※ 特命随意契約等の非公表案件を含む

## <参考資料>

### 2 契約・支出に係る都と事業者間のやり取りを2024年度から順次デジタル化

#### 事業者ポータルが稼働し、契約締結から請求書の提出までの手続きがデジタル化

入札までのデジタル化に加え、これまで紙の書類の作成や押印、対面による提出が必要だった契約手続について、オンラインでの入力や提出を可能とすることにより、事業者の負担を軽減し、利便性を向上していきます

- 2024年度にデジタルサービス局の物品購入や委託契約を対象に、事業者ポータルが稼働  
順次対象局や契約の範囲を拡大していきます



※オンライン上で契約締結する際に第三者が締結を証明する「立会人型電子契約サービス」については、2023年10月から稼働します

## 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

本資料では以下の用語を下記の通り定義します。

### 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。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となります。

### 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。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。

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、事業者側で設備等の事前準備は不要です。

### 確認同意者

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者のことを指します。

※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。

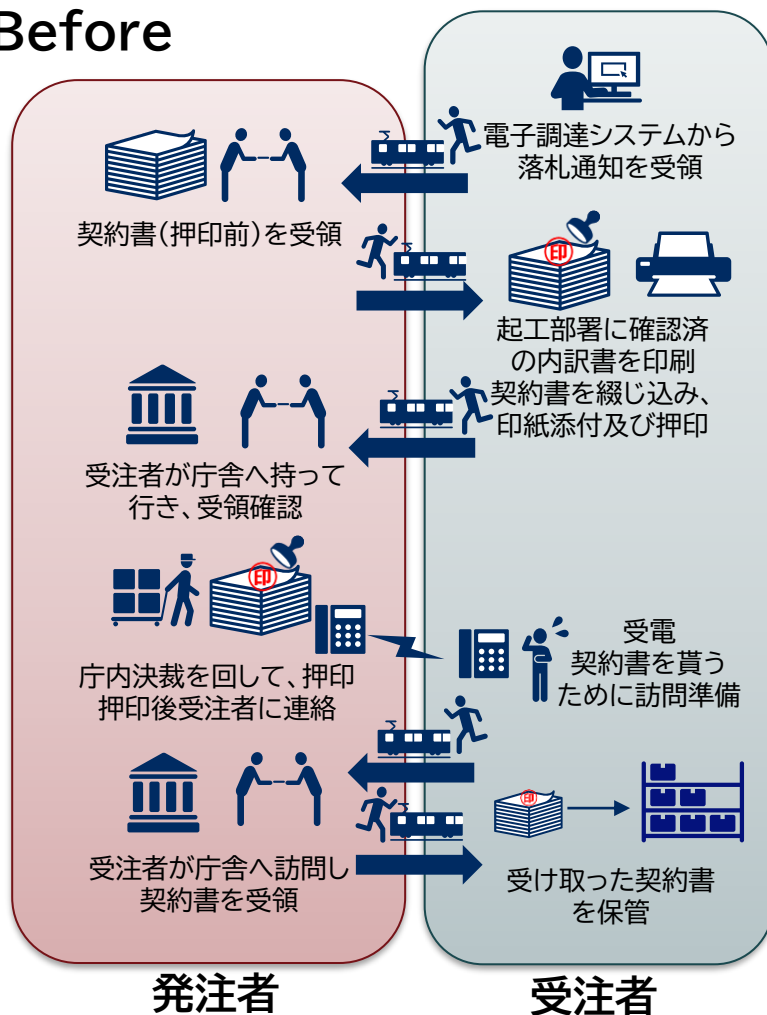


## 2-2 電子契約導入による業務のビフォーアフター

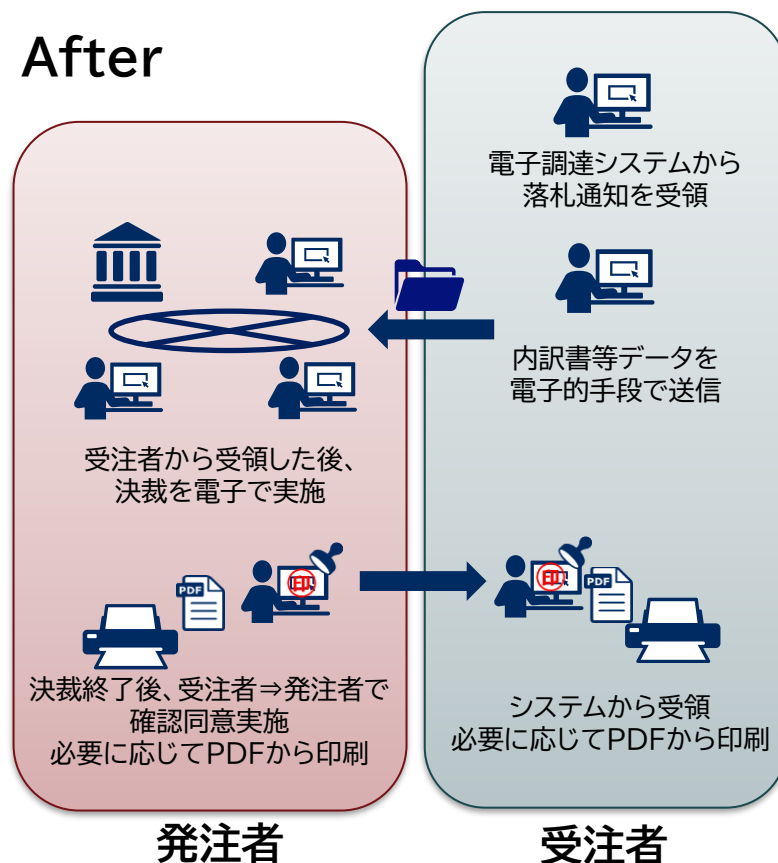
電子契約を実施することで今までの契約業務が効率化されます

電子契約が実現すれば、こう変わる

Before



After



## 2-3 電子契約のメリット

### コストの削減

紙の契約書の場合

印紙税

移動や郵送費

書類保管費

電子契約

不要

契約業務の手間を削減し、業務効率化を実現



用紙 / 印刷



郵送



スキャン



保管

# 3章.事務フロー

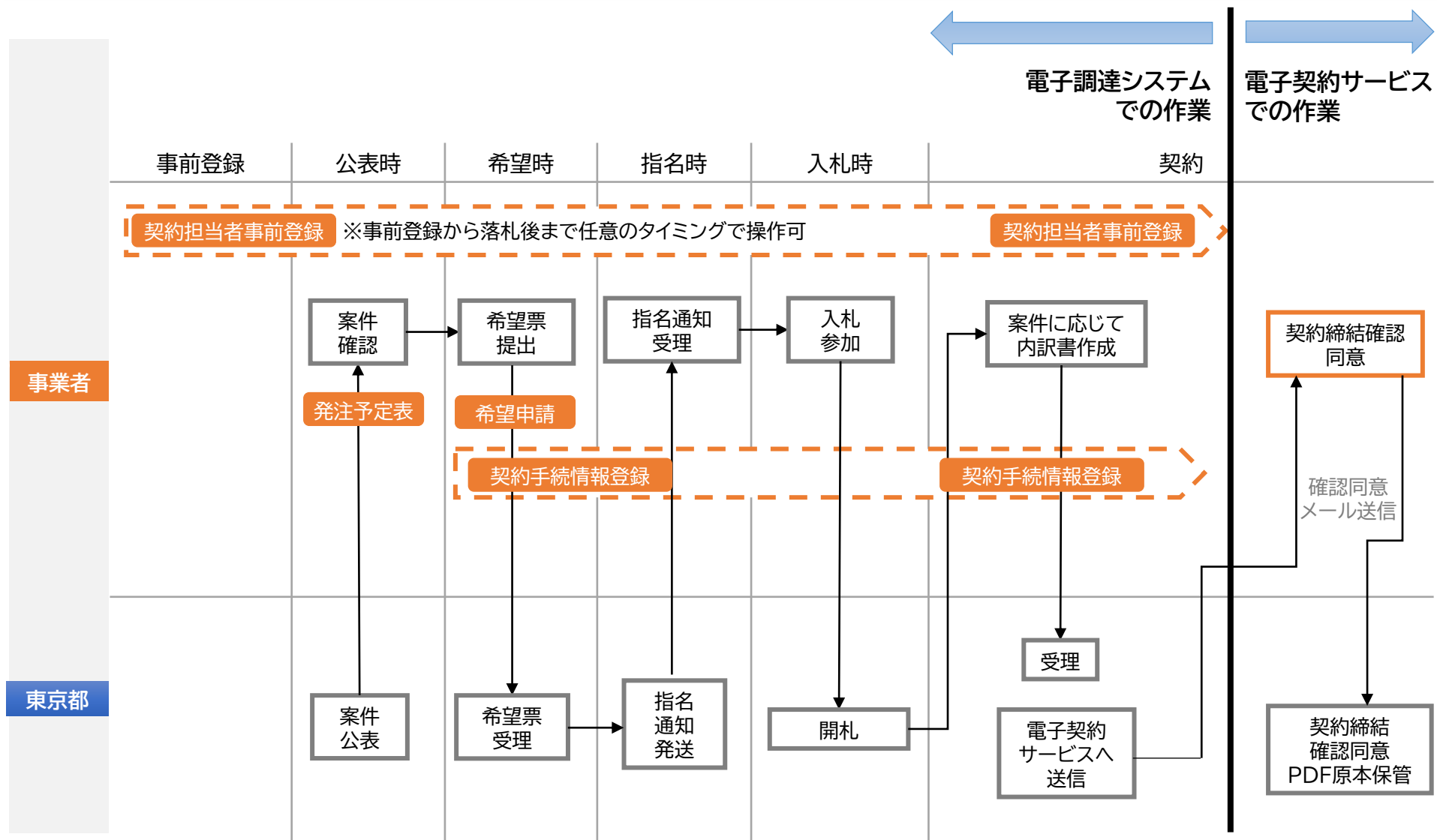
---

## 3-1 事務フロー

# 3-1 事務フロー

## 電子契約サービス開始後事務フロー

説明画面名称



# 4章. 電子調達システムでの操作

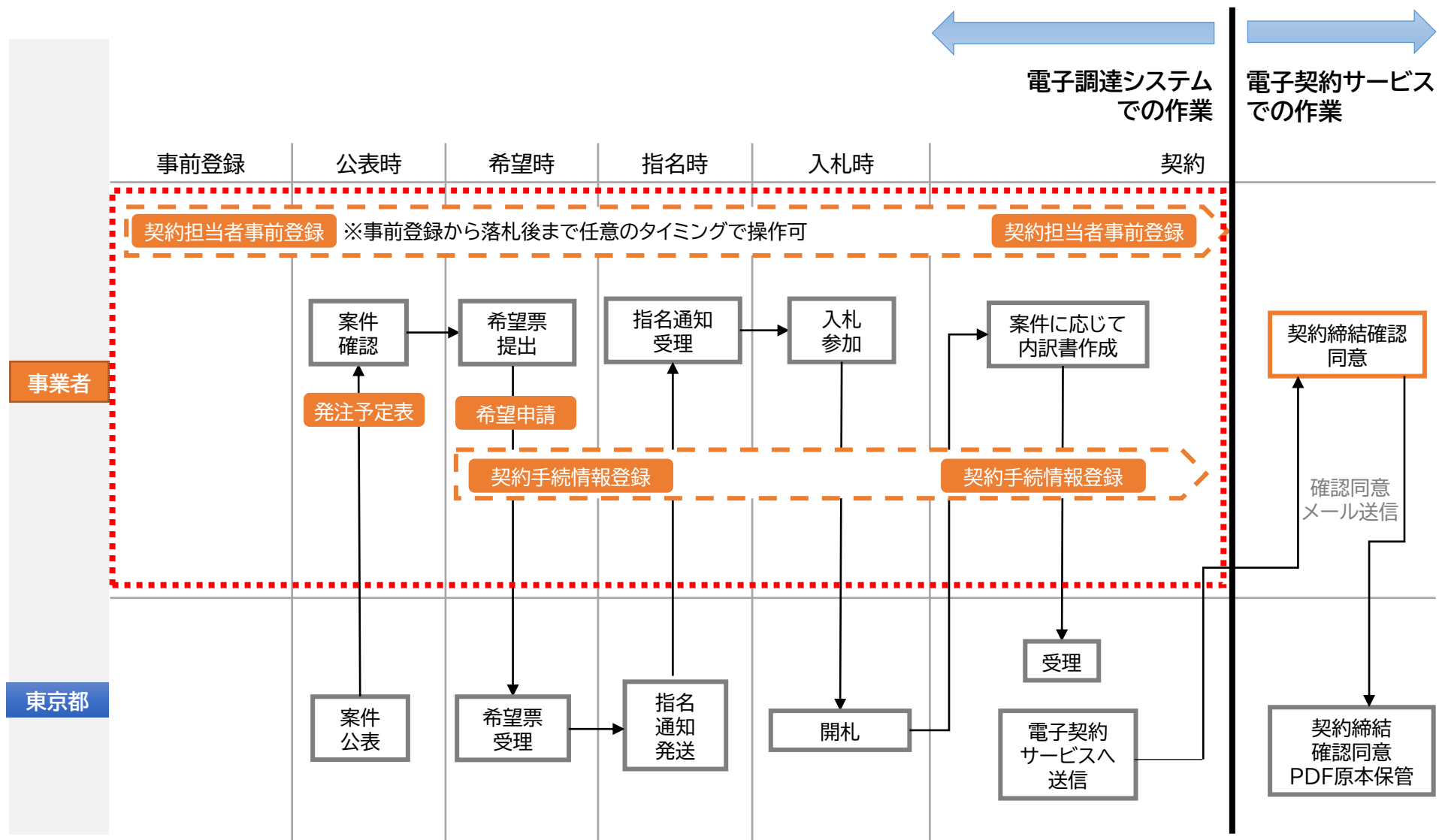
- 4-0 事務フロー
- 4-1 契約担当者事前登録
- 4-2 メール認証
- 4-3 発注予定表
- 4-4 希望申請
- 4-5 契約手続情報案件一覧
- 4-6 契約手続情報登録(前半)
- 4-7 契約手続情報登録(後半)
- 4-8 契約手続情報登録(確認画面)

※既存の画面や既存のフローの説明はありません。  
電子調達システムを操作したことがある方向けのご説明になります。

# 4-0 事務フロー

## 電子契約サービス開始後事務フロー

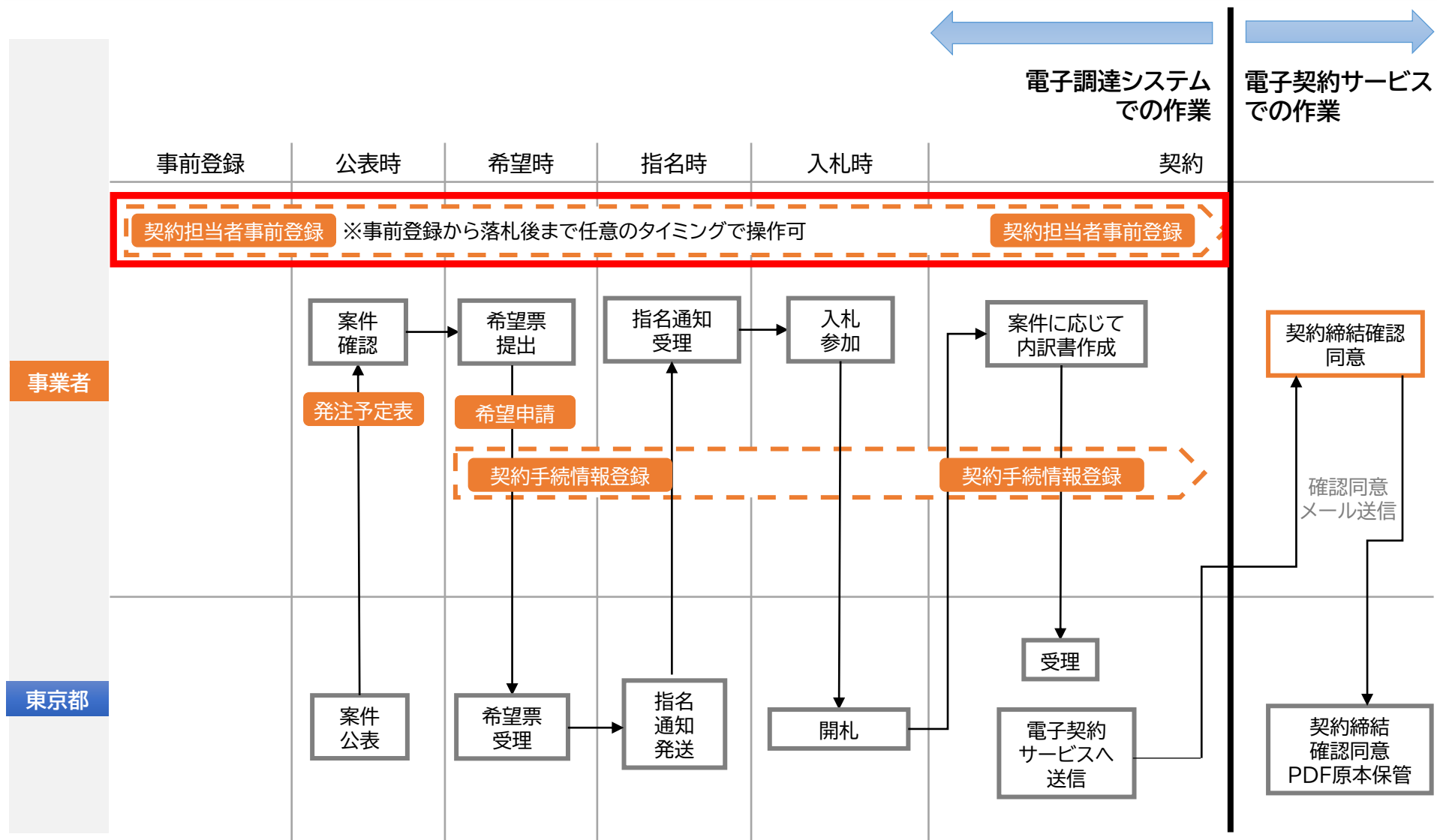
説明画面名称



# 次に説明する画面について

## 電子契約サービス開始後事務フロー

説明画面名称



## 4-1 契約担当者事前登録

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】

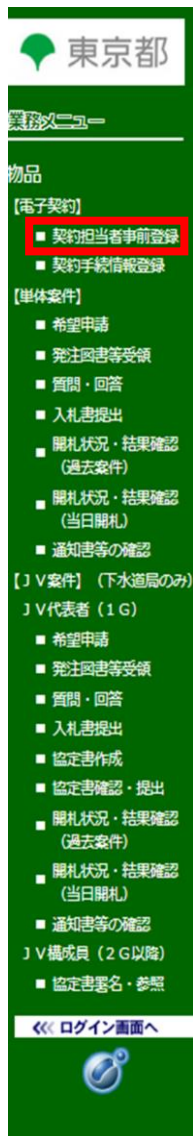
契約担当者：

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。



業務メニュー 電子入札システム

### 契約担当者事前登録

電子契約サービス利用時の契約担当者等を事前に登録します。(最大10名)  
契約担当者等を登録する際、メールアドレスを利用した認証を行います。  
登録後、契約担当者のメールアドレスに送付する、認証用メール本文中に記載のURLへ24時間以内にアクセスして、認証を完了してください。

契約担当者	登録区分	役職・氏名	メールアドレス	変更	削除
担当者01	登録区分	役職・氏名	メールアドレス	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
担当者02	登録区分	役職・氏名	メールアドレス	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
担当者03	登録区分	役職・氏名	メールアドレス	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
担当者04	登録区分	役職・氏名	メールアドレス	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
担当者05	登録区分	役職・氏名	メールアドレス	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
担当者06	登録区分	役職・氏名	メールアドレス	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
担当者07	登録区分	役職・氏名	メールアドレス	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
担当者08	登録区分	役職・氏名	メールアドレス	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
担当者09	登録区分	役職・氏名	メールアドレス	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
担当者10	登録区分	役職・氏名	メールアドレス	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

確認画面へ

登録区分が新規又は変更の場合、4-2の当該メールアドレスにメールアドレス認証メールが送信されます。削除の場合は、メールは送信されず、そのまま削除されます。

### 契約担当者事前登録

登録区分が新規又は変更の場合、当該メールアドレス宛に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。

契約担当者	登録区分	役職・氏名	メールアドレス
担当者04	登録区分	役職・氏名	メールアドレス
担当者05	登録区分	役職・氏名	メールアドレス
担当者06	登録区分	役職・氏名	メールアドレス

戻る 登録

契約担当者の事前登録情報を更新しました。

入力画面へ戻る



## 4-2 メール認証

※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

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。

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?/〇〇~>

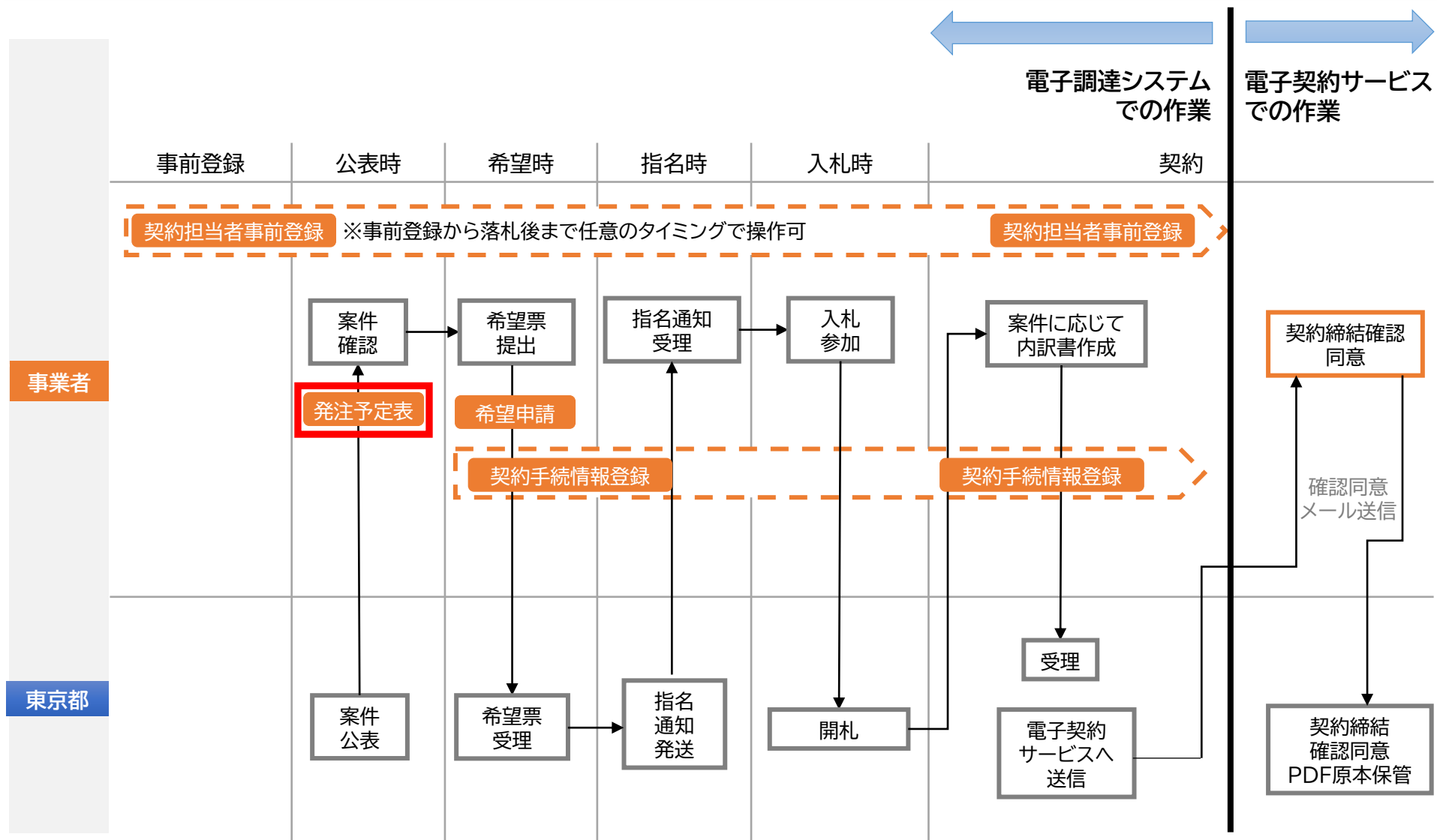
以 上

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。

# 次に説明する画面について

## 電子契約サービス開始後事務フロー

説明画面名称



## 4-3 発注予定表

入札情報サービス

電子契約対象案件は発注予定表から確認できます。

### 【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。

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
希望受付業種	希望受付業種 1 0100 道路舗装工事
	希望受付業種 2
	希望受付業種 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

東京都電子調達システム  
E-procurement system
[▶ 都庁総合トップページへ](#)
[▶ 財務局トップページへ](#)  
 背景色を変更 ☐ 白 ☒ 黒 ☐ 通常 文字サイズ ☐ 小 ☒ 中 ☐ 大

入札情報サービス

電子入札

資格審査

事前準備等



電子契約のご案内

新型コロナウイルス

工事等の対応はこちら

ワクチン団体接種は

都の会場へ申込を

契約制度

を調べる

契約部署からの

お知らせ

稼働時間

● 入札情報サービス

24時間365日

● 電子入札・資格審査

8:00~21:00

(土曜日を除く)

システムからのお知らせ

過去のお知らせ

2023年6月2日

【重要】システムから送付する各種メールの送信元メールアドレスの変更

について

2023年1月30日

【重要】URL変更に伴う旧URLの廃止について

2022年3月31日

【重要】【行政費士の管理へ】Microsoft Edge(Chromium版)対応につい

て

契約制度・契約部署からのお知らせ

過去のお知らせ

2023年8月7日

【新着】電子契約事業者説明会の開催について(令和5年9月7

日・9月13日)

財務局 &gt; 電子契約

2023年8月4日

【新着】「技術者育成モデルJV工事」の発注予定について(R5その3)

財務局 &gt; 「技術者育成モデルJV工事」の発注予定について

令和5年8月1日

【新着】令和5年8月1日時点 指名停止中の業者一覧

財務局 &gt; 指名停止

2023年7月31日

【新着】設計等委託に係る予定価格事後公表の実施について

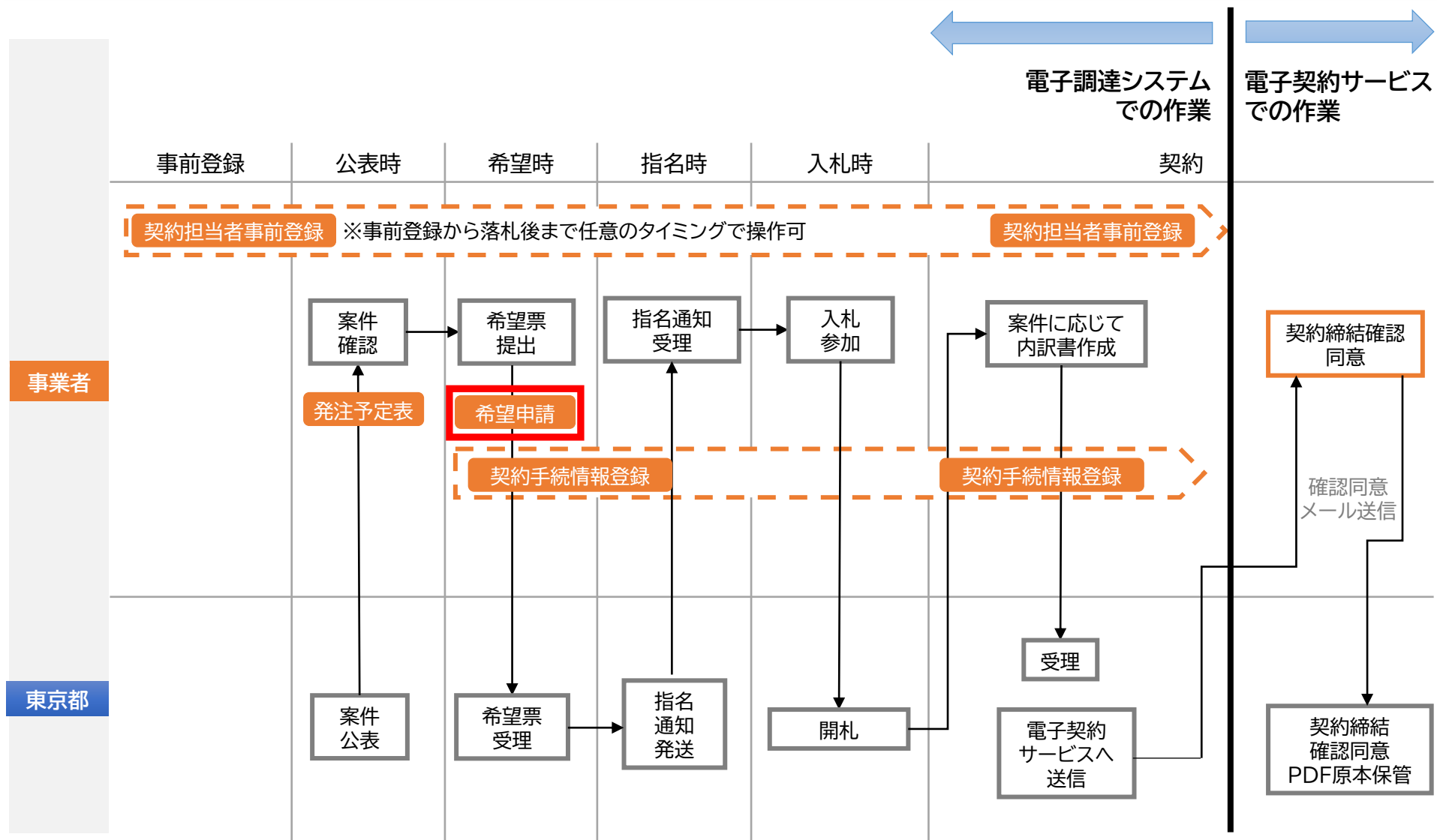
交通局 &gt; 設計等委託に係る予定価格事後公表の実施について

←発注予定表は「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。

# 次に説明する画面について

## 電子契約サービス開始後事務フロー

説明画面名称



## 4-4 希望申請

工事

本画面の選択肢は4-3発注予定表に「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。

業務メニュー

電子入札システム

東京都

### 一般競争入札参加資格確認申請書

業務メニュー

工事

【電子契約】

- 契約担当者事前登録
- 契約手続情報登録

【単体案件】

希望申請者

■ 希望申請

任意指名者

- 任意指名参加確認

指名者

- 発注図書等受領
- 質問・回答
- 入札書提出

対象案件	契約部署	財務局経理部契約第一課
	契約番号	05-00997
	件名	路面補修工事
	業種	道路舗装工事
事業者	受付番号	99999999
	商号又は名称	株式会社道路舗装
	所在地	東京都新宿区西新宿 1 丁目
	代表者氏名	東 一郎
	業種及び格付順位	道路舗装工事 X0-0
	建設業許可番号	13 般-01第999210号
備考		

全角255文字(半角510文字)以内で入力してください。

配置予定技術者

配置予定技術者 又は 主任技術者 【必須】	フリガナ 姓: _____ 名: _____ 氏名 姓: _____ 名: _____ 交付番号 _____ 資格者証のとり、交付番号を半角数字で入力してください。
--------------------------------	---

配置予定技術者の 有無【必須】	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無
契約番号	_____
件名	_____
発注者名	_____
請負金額	_____千円
履行期間	令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日 から 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日 まで
	半角数字で入力してください。

契約書

希望する契約書種別 【必須】	<input type="radio"/> 電子契約 <input type="radio"/> 紙契約
電子契約を行う場合は、契約担当者登録をし、メールアドレス認証が必要になります。 希望申請後、希望の有無を変更したい場合は、業務メニュー「契約手続情報登録」にて変更してください。	

業務メニュー

### 希望票

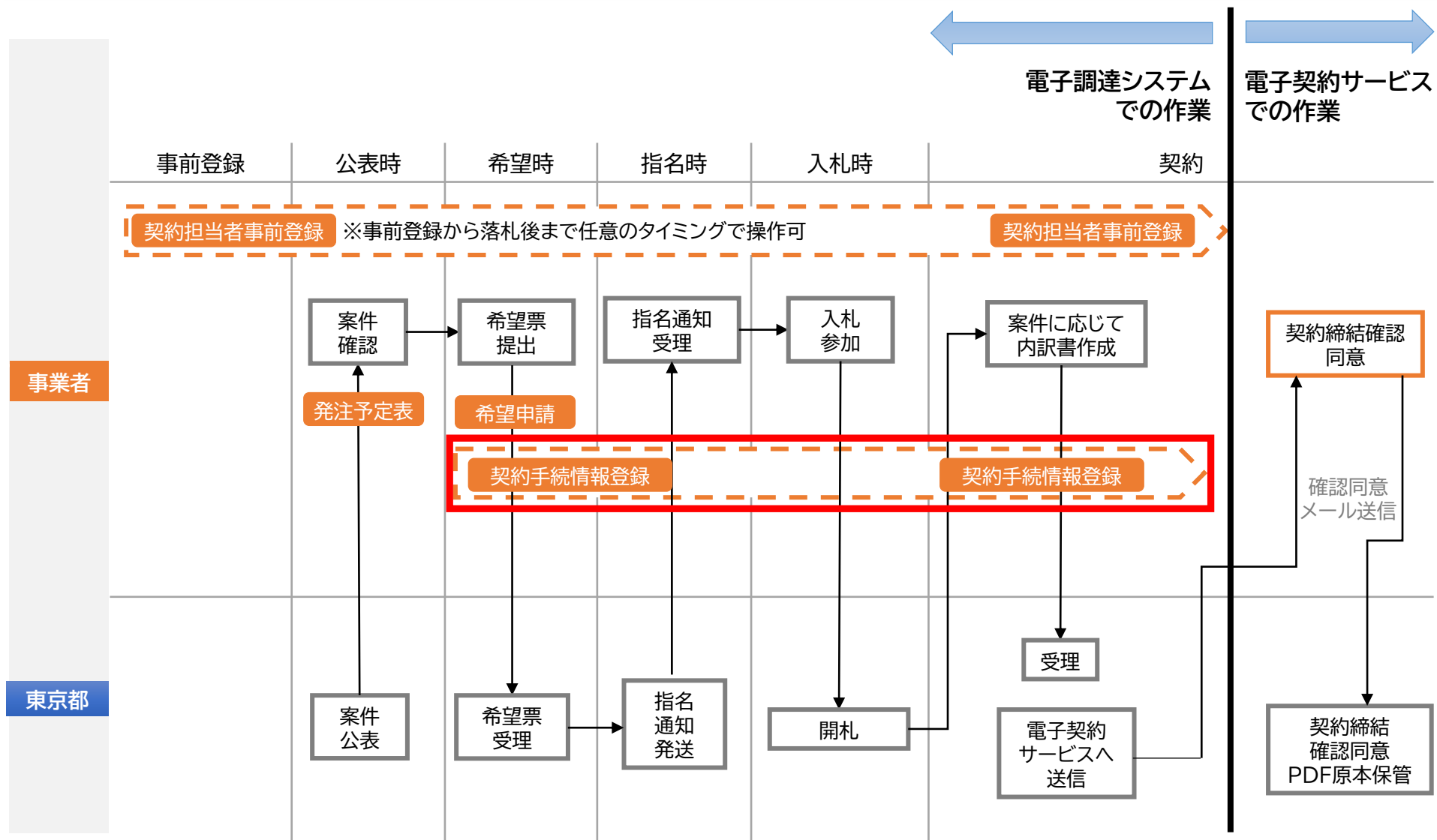
希望する案件	契約部署	財務局経理部契約第二課
	契約番号	05-00957
	件名	再生紙の買入れ
	営業種目	文房具事務用品・図書
事業者	受付番号	99999999
	商号又は名称	株式会社物品買入れ 西新宿支店
	所在地	東京都新宿区西新宿 1 丁目
	代表者氏名	西 太郎
	代理人	西新宿支店長 東 太郎
	営業種目及び格付順位	文房具事務用品・図書 A0-50
備考		
全角255文字(半角510文字)以内で入力してください。		
契約書	<input type="radio"/> 電子契約 <input type="radio"/> 紙契約	
希望する契約書種別 【必須】	電子契約を行う場合は、契約担当者登録をし、メールアドレス認証が必要になります。 希望申請後、希望の有無を変更したい場合は、業務メニュー「契約手続情報登録」にて変更してください。	

物品

# 次に説明する画面について

## 電子契約サービス開始後事務フロー

説明画面名称



## 4-5 契約手続情報案件一覧

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。

東京都

業務メニュー

物品

【電子契約】

- 契約担当者事前登録
- **契約手続情報登録**

【単体案件】

- 希望申請
- 発注図書等受領
- 質問・回答
- 入札書提出
- 開札状況・結果確認  
(過去案件)
- 開札状況・結果確認  
(当日開札)
- 通知書等の確認

業務メニュー 電子入札システム

### 契約手続情報案件一覧

検索条件

令和 05 年 08 月 13 日 ~ 令和 05 年 08 月 27 日

■ 契約番号 ※契約番号を指定した場合、他の項目に優先して検索します。  
※契約番号検索を行う場合は、どちらか一方に入力してください。

■ 業種 ----- 表示領域 ----- 業種選択 クリア

■ 契約部署 ----- 表示領域 ----- 局部課選択 クリア

■ 開札日 令和 05 年 08 月 13 日 ~ 令和 05 年 08 月 27 日 検索

1件 令和 5年 8月20日 22時00分

案件一覧

No	件 名	契約方法	契約部署	開札(予定)年月日	希望する契約書種別	契約手続情報	落札
1	<a href="#">〇〇〇案件</a>	一般	財務局経理部契約第一課	R05/08/18 09:30	電子契約	<b>登録</b>	



## 4-6 契約手続情報登録(前半)

業務メニュー

電子入札システム

### 契約手続情報登録

対象案件	
契約番号	05-01075
件名	〇〇〇〇の工事
契約部署	財務局経理部総務課

契約書	
希望契約書種別	<input checked="" type="radio"/> 電子契約 <input type="radio"/> 紙契約

#### 電子契約書の記名確認

契約書に表示する記名内容を確認してください。

代表者	商号又は名称	〇〇株式会社
	本店所在地	東京都〇〇〇〇
	代表者肩書	〇〇〇〇
	代表者氏名	〇〇 太郎
● 代理人	契約の連絡先	03-0000-0000
	代理人所在地	東京都△△△
	支店又は所属部署	〇〇支店
	代理人役職	〇〇〇〇
○ 代理人	代理人氏名	△△ 太郎
	代理人所在地	東京都△△△
	支店又は所属部署	〇〇支店
	代理人役職	〇〇〇〇
代理人氏名	代理人氏名	△△ 太郎

#### 契約担当者

本案件の契約担当者を登録又は変更する場合は、「契約担当者登録」ボタンにより、契約担当者情報参照して、登録してください。

契約担当者登録	
担当者01	役職 承認者 承認順 1 役職・氏名 東京 太郎 メールアドレス taro@tokyo.sample
担当者02	役職 承認者 承認順 2 役職・氏名 東京 花子 メールアドレス hanako@tokyo.sample
担当者03	役職 承認者 承認順 3 役職・氏名 東京 二郎 メールアドレス jiro@tokyo.sample
担当者04	役職 承認者 承認順 4 役職・氏名 東京 花代 メールアドレス hanayo@tokyo.sample
担当者05	役職 承認者 承認順 5 役職・氏名 東京 三郎 メールアドレス saburo@tokyo.sample

次ページに続く

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することが可能です。

業務メニュー

電子入札システム

### 契約担当者登録

#### 契約担当者の選択 (最大5名)

電子契約サービスで手続を行う契約担当者を5名以内で選択してください。

落札（採用）決定日以降、以下の項目は登録必須となります。

契約担当者登録	
<input checked="" type="checkbox"/> 担当者01	役職 <input checked="" type="radio"/> 承認者 <input type="radio"/> 共有者 承認順 <input type="text" value="1"/> 役職・氏名 東京 太郎 メールアドレス taro@tokyo.sample (認証済)
<input checked="" type="checkbox"/> 担当者02	役職 <input type="radio"/> 承認者 <input checked="" type="radio"/> 共有者 承認順 <input type="text" value="2"/> 役職・氏名 東京 次郎 メールアドレス jiro@tokyo.sample (認証済)
<input checked="" type="checkbox"/> 担当者03	役職 <input type="radio"/> 承認者 <input checked="" type="radio"/> 共有者 承認順 <input type="text" value="3"/> 役職・氏名 東京 花子 メールアドレス hanako@tokyo.sample (認証済)
<input type="checkbox"/> 担当者04	役職 <input type="radio"/> 承認者 <input type="radio"/> 共有者 承認順 <input type="text" value="4"/> 役職・氏名 東京 三郎 メールアドレス saburo@tokyo.sample (認証済)

戻る

登録



## 4-7 契約手続情報登録(後半)

担当者ID 職種・氏名 五郎  
メールアドレス goros@sample

### 連絡事項

### 東京都からの連絡事項

現在、連絡事項はありません。

落札（採用）者となった場合に、東京都から連絡することがあります。

### 添付資料

注意事項 都からの指示がある場合のみ、資料を添付してください。  
添付できるファイルのサイズは、1 ファイル 5 M以内です。  
禁止されているファイル形式の一覧は[こちら](#)  
添付するファイルは必ずウイルスチェックを行ってください。

#### 添付資料01

[添付資料.pdf](#)

☐ 削除

#### 添付資料02

[添付資料2.pdf](#)

☐ 削除

#### 添付資料03

ファイルが選択されていません

#### 添付資料04

ファイルが選択されていません

#### 添付資料05

ファイルが選択されていません

#### 添付資料06

ファイルが選択されていません

#### 添付資料07

ファイルが選択されていません

#### 添付資料08

ファイルが選択されていません

#### 添付資料09

ファイルが選択されていません

#### 添付資料10

ファイルが選択されていません

### 電子契約

令和05年 9月12日

件名：〇〇〇〇〇の工事

電子契約サービスを利用した契約手続きに承諾します。

電子契約サービスの利用にあたり、同サービスのサーバー上に保存される契約書等のデータについて、  
契約確定の日から11年を経過した場合は、当該データを削除することにあらかじめ同意します。

☒ 承諾する

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。契約書に必要な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)

業務メニュー 電子入札システム

**契約手続情報登録**

<b>対象案件</b>	
契約番号	05-01075
件名	〇〇〇〇の工事
契約部署	財務局経理部総務課
<b>契約書</b>	
希望契約書種別	電子契約
<b>電子契約決定の記名確認</b>	
商号又は名称	〇〇株式会社
本店所在地	東京都〇〇〇〇
代表者	代表者肩書 〇〇〇〇
	代表者氏名 〇〇 太郎
	契約の連絡先 03-0000-0000
代理人	代理人所在地 東京都△△△△
	支店又は所属部署 〇〇支店
	代理人役職 〇〇〇〇
	代理人氏名 △△ 太郎
<b>契約担当者</b>	
受付番号	12100285
商号又は名称	〇〇株式会社
担当者01	役職 承認者
	承認順 1
	役職・氏名 東京 太郎
	メールアドレス taro@tokyo.sample
担当者02	役職 承認者
	承認順 2
	役職・氏名 東京 花子
	メールアドレス hanako@tokyo.sample
担当者03	役職 承認者
	承認順 3
	役職・氏名 東京 二郎
	メールアドレス jiro@tokyo.sample
担当者04	役職 承認者
	承認順 4
	役職・氏名 東京 花代
	メールアドレス hanayo@tokyo.sample
担当者05	役職 承認者
	承認順 5
	役職・氏名 東京 五郎
	メールアドレス goro@tokyo.sample
<b>連絡事項</b>	
〇〇〇〇〇	
<b>東京都からの連絡事項</b>	
現在、連絡事項はありません。 落札（採用）者となった場合に、東京都から連絡することがあります。	
<b>添付資料</b>	
添付資料	<a href="#">添付資料1.pdf</a> <a href="#">添付資料2.pdf</a>
<b>電子契約</b>	
令和05年 9月12日	
件名：〇〇〇〇の工事	
電子契約サービスを利用した契約手続きに承認します。	
電子契約サービスの利用にあたり、同サービスのサーバー上に保存される契約書等のデータについて、	
契約確定の日から11年を経過した場合は、当該データを削除することにあらかじめ同意します。	

戻る OK

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。

契約手続情報を登録しました。

案件一覧へ戻る

# 【参考】希望する契約書種別の変更(入札前)

業務メニュー

電子入札システム

## 契約手続情報登録

対象案件	
契約番号	05-01075
件名	〇〇〇〇〇の工事
契約部署	財務局経理部総務課

契約書	
希望契約書種別	<input checked="" type="radio"/> 電子契約 <input type="radio"/> 紙契約

### 電子契約書の記名確認

契約書に表示する記名内容を確認してください。

代表者	商号又は名称	〇〇株式会社
	本店所在地	東京都〇〇〇〇
	代表者肩書	〇〇〇〇
	代表者氏名	〇〇 太郎
	契約の連絡先	03-0000-0000
<input checked="" type="radio"/> 代理人	代理人所在地	東京都△△△
	支店又は所属部署	〇〇支店
	代理人役職	〇〇〇〇
	代理人氏名	△△ 太郎
<input type="radio"/> 代理人	代理人所在地	東京都△△△
	支店又は所属部署	〇〇支店
	代理人役職	〇〇〇〇

### 電子契約

令和05年 9月12日

件名：〇〇〇〇〇の工事

電子契約サービスを利用した契約手続きに承諾します。

電子契約サービスの利用にあたり、同サービスのサーバー上に保存される契約書等のデータについて、契約確定の日から11年を経過した場合は、当該データを削除することにあらかじめ同意します。

☒ 承諾する

[戻る](#)
[確認画面へ](#)

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「4-6 契約手続情報登録(前半)」 「4-7 契約手続情報登録(後半)」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。

# 5章. 電子契約サービスでの操作

---

5-0. 事務フロー

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

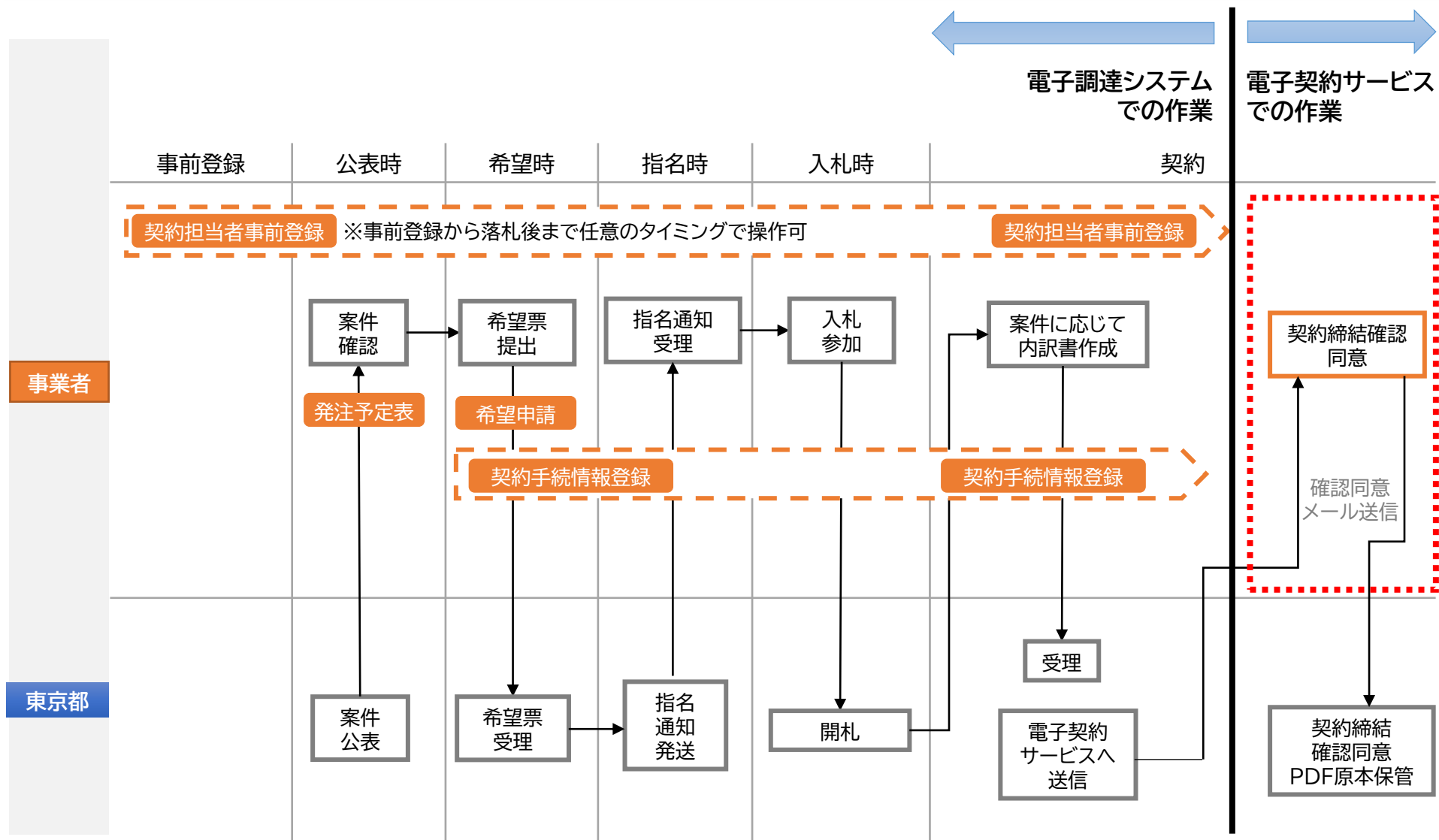
5-6. 契約確定日の確認方法①

5-7. 契約確定日の確認方法②

# 5-0 事務フロー

## 電子契約サービス開始後想事務フロー

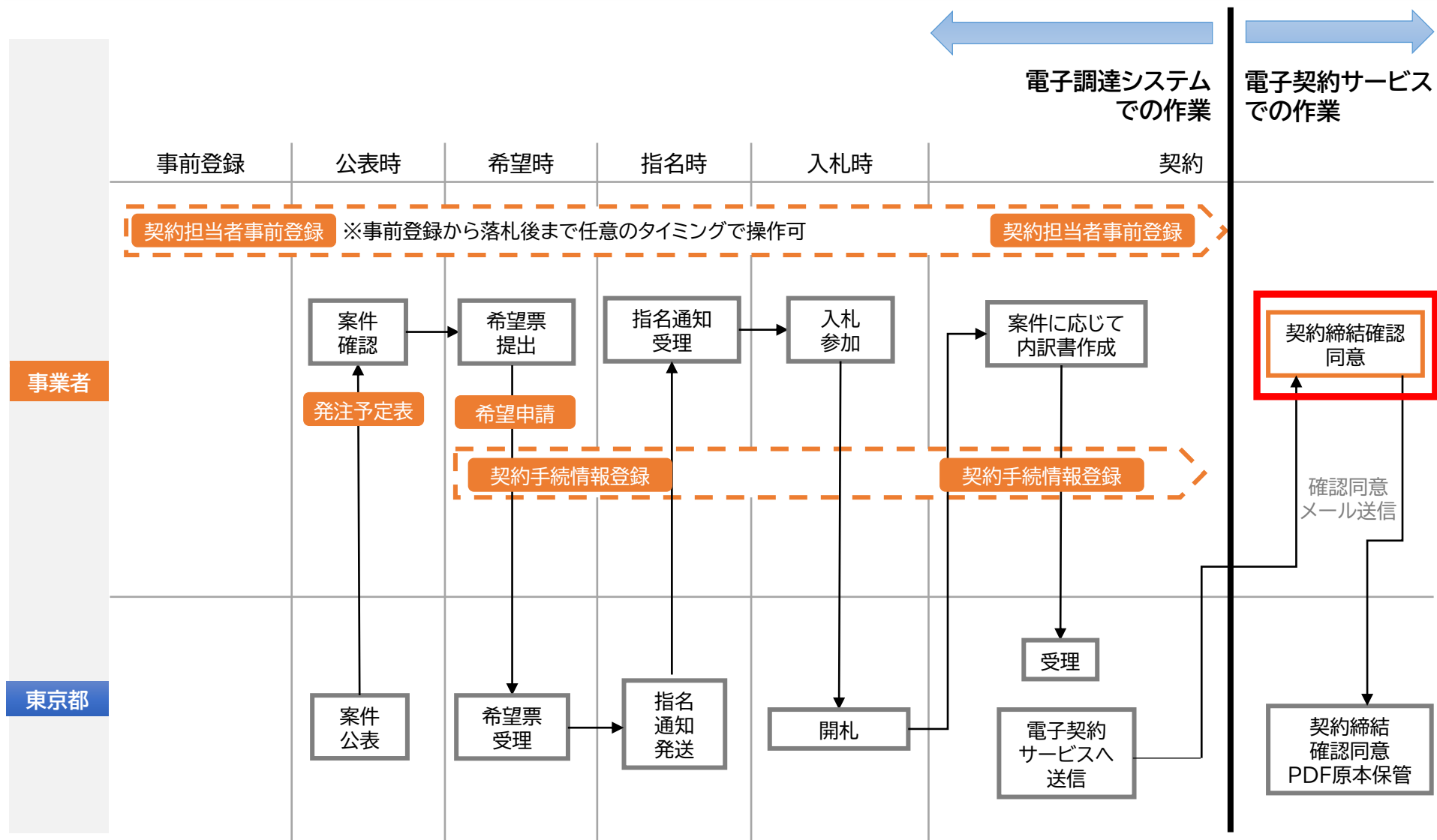
説明画面名称



# 次に説明する画面について

## 電子契約サービス開始後事務フロー

説明画面名称



## 31

## 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

東京都庁 財務局(東京都庁)から 「デモ用\_秘密保持契約書」の確認依頼が届いていま  
す 受信トレイ x

クラウドサイン <support@cloudsign.jp>  
To 自分 ▼

13:19 (9 分前) ☆ ↶ ⋮



### 確認依頼

株式会社デモ商事  
田中 太郎 様

書類の確認依頼が届きました。

デモ用\_秘密保持契約書

From 東京都庁 財務局 様 東京都庁

書類を確認する

(URL有効期限 2020/03/29 (日) 13:19)

有効期限を過ぎてしまった場合は送信者に再配信を依頼してください。



## 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。

The screenshot shows the CLOUDSIGN web interface for document review and agreement. The interface is divided into several sections:

- Header:** CLOUDSIGN logo and navigation tabs (事前登録, 公表, 希望時, 指名時, 入札時, 契約①, 契約②).
- Left Sidebar:** A list of documents to be reviewed, including "この書類の関係者" (Related parties) and "あなたの入力項目" (Your input items). A blue box highlights the "この書類の関係者" section, which lists roles like "担当者" (Responsible person), "相手先会社 担当者" (Counterparty company representative), and "東京都庁 担当者" (Tokyo Metropolitan Government representative).
- Main Content Area:** Displays the document "デモサンプル.pdf" (Demo sample.pdf). A blue box highlights the document title. Below the title, a text box states: "PDFが複数ある場合はタブで切り替え可能" (If there are multiple PDFs, you can switch tabs). To the right, a blue box highlights the page navigation controls (1/3, <, >). A red box highlights the "書類の内容に同意" (I agree with the content of the document) button at the bottom.
- Right Side:** A red warning triangle icon and a large red speech bubble containing the text: "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。" (Do not click the rejection button. If you want to make corrections, please request assistance from the contract management staff of the Tokyo Metropolitan Government).

事前登録

公表

希望時

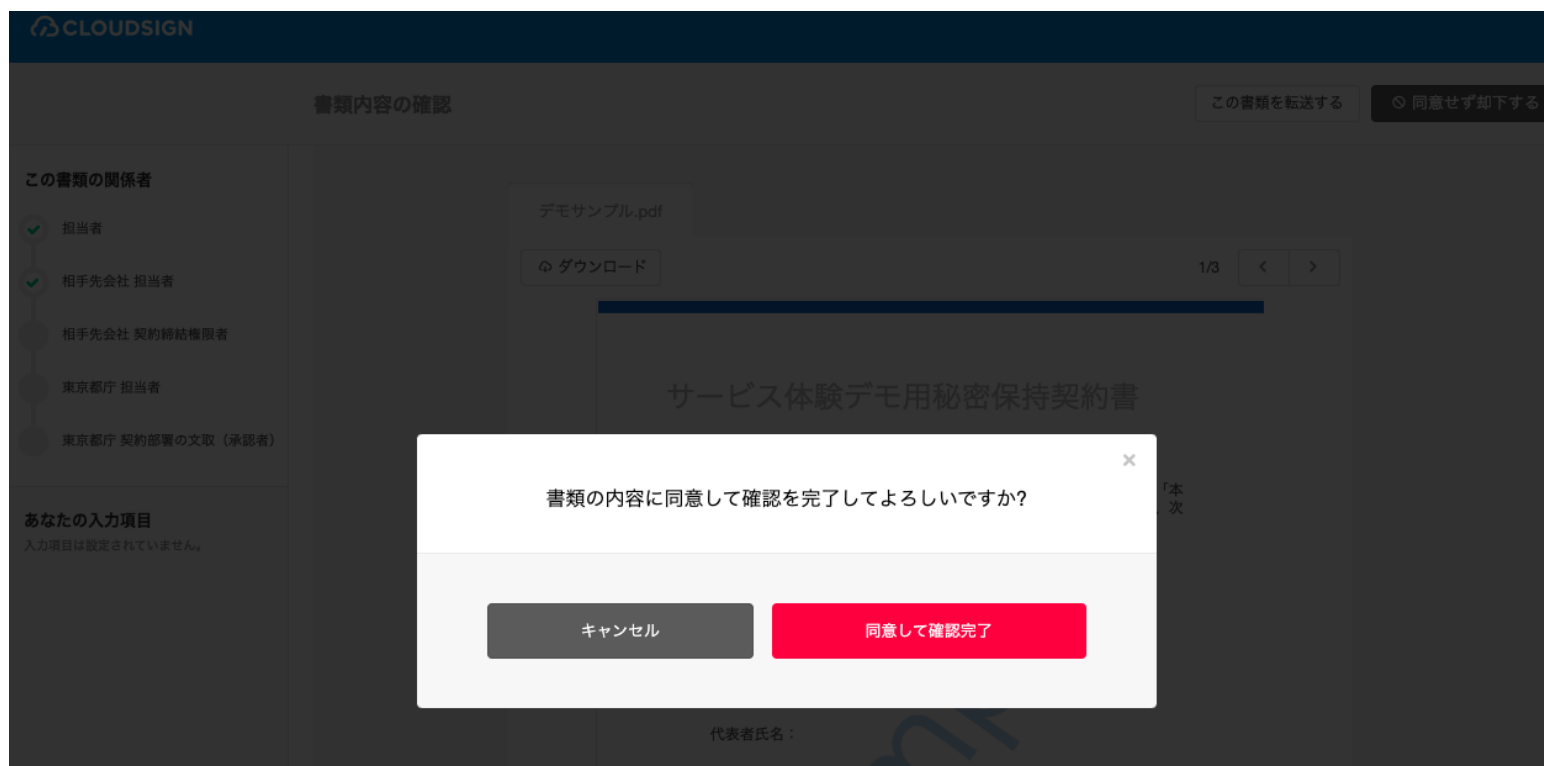
指名時

入札時

契約①  
(契約手続)契約②  
(確認同意)

## 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。

事前登録

公表

希望時

指名時

入札時

契約①  
(契約手続)契約②  
(確認同意)

## 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。



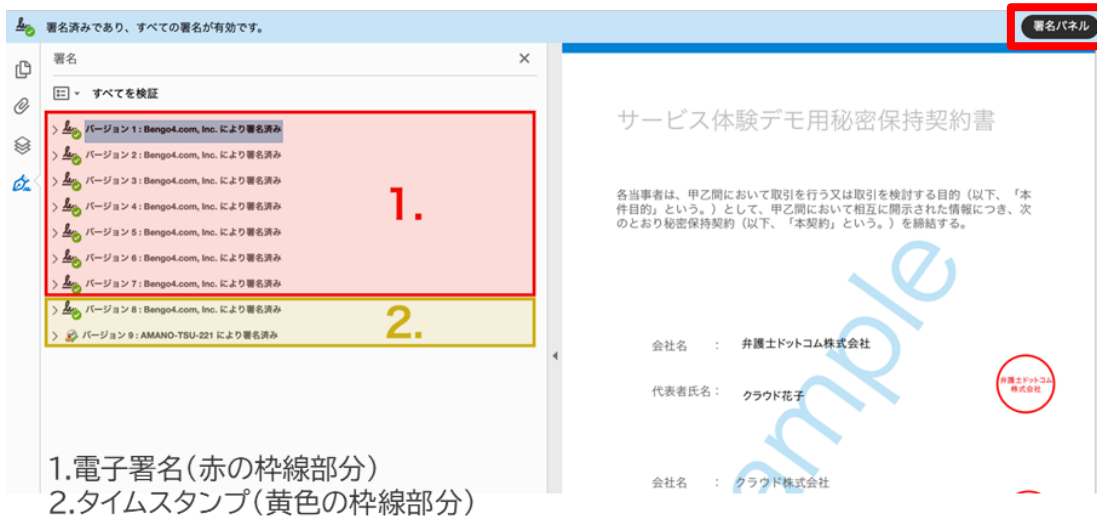
## 5-6. 契約確定日の確認方法①

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、以下の2パターンにて確認いただく必要があります。

①PDFファイルの電子署名パネルを確認いただく方法

②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

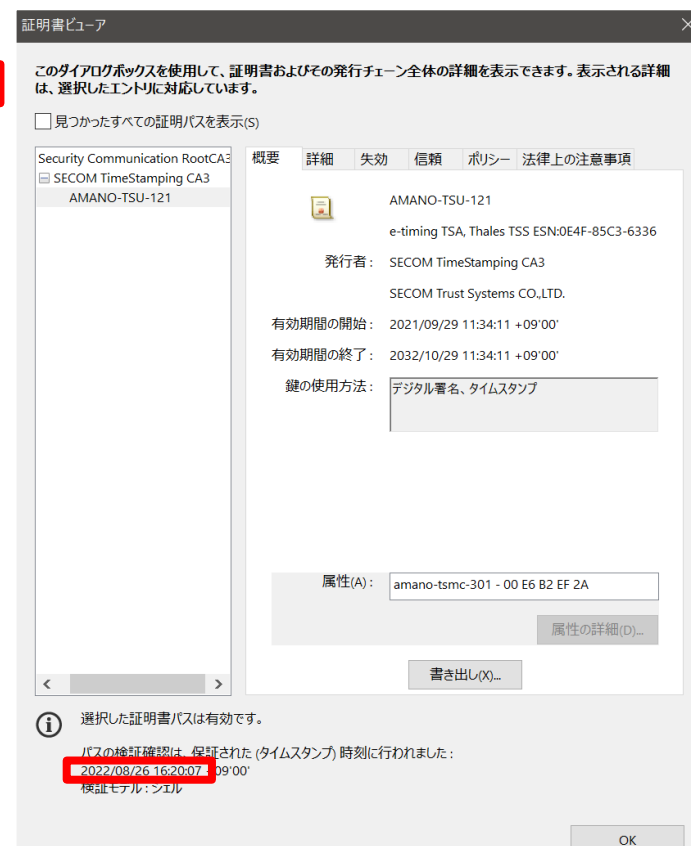
本ページでは①についてご説明します。



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。



## 6章. その他(よくある質問等)

---

6-1.よくある質問

6-2.提出した資料や契約書データを修正したい場合

6-3.契約変更を実施したい場合

6-4.特命随意契約等、希望申請を行わない場合

# 6-1.よくある質問

質問	回答
電子契約サービスを利用するにあたり アカウント登録・インストールなどの 事前準備は必要ですか？	不要です。ログイン等はせず、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での使用は不可となります
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。また、事業者が電子契約サービスを個別に契約する必要もありません。
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。東京都から送られてきた書類に同意をお願いします。もし東京都に書類の提出が必要な場合は電子調達システムで20MBは超えないように提出してください。
インターネット環境につながってなくても 電子署名は確認できますか？	できません。インターネット接続環境で確認をお願いします。
確認同意を行うメールアドレスとして、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？	利用可能です。ただし、氏名欄は、特定の方の氏名の入力をお願いします。
確認同意を行う者が複数の場合において、「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？	同一のメールアドレスは確認同意者として重複使用できません。
「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委任された者としてください。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であれば、可能です。
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？	Adobe Acrobat Readerの設定をお願いいたします。 <a href="https://help.cloudsign.jp/ja/articles/2668781">https://help.cloudsign.jp/ja/articles/2668781</a> を確認して下さい。
契約確定日はいつですか？	双方の確認同意が完了した時点となります。 署名パネルを開いて確認するか合意締結証明書の最終署名日時でも確認することができます。

## 6-2.提出した資料や契約書データを修正したい場合

提出した資料に誤記があり、修正したい場合は東京都の起工担当職員または契約担当職員にご連絡ください。

## 6-3.契約変更を実施したい場合

契約変更の場合は電子契約をご利用できません。  
通常通り、**紙の契約書で契約変更を実施します。**

## 6-4.特命随意契約等、希望申請を行わない場合

希望申請がないため、「4-4 希望申請」画面から電子契約希望申請が出来ません。  
**電子契約対象案件は指名通知書受領後より**「4-6 契約手続情報登録(前半)」「4-7 契約手続情報登録(後半)」が利用できますので、そちらから電子契約希望を選択ください。



# 【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 財経発第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丁目ー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たとおり	
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

変更点:契約確定日記載変更  
※東京都が使用する印鑑照合欄と内容調査欄  
も削除されています(参考)

## 7章. 問い合わせ窓口

---

# 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5章)

クラウドサイン チャットサポート

<https://help.cloudsign.jp/ja/articles/3205147>

## ●制度・本説明会全体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)