

# 電子契約の基本的な流れ

## (事業者向け)

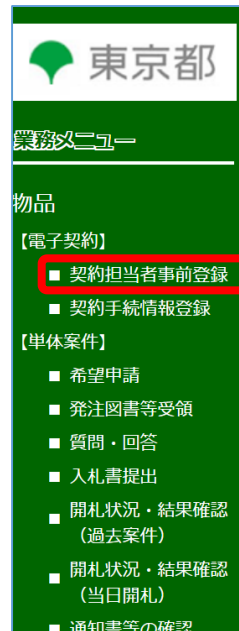
東京都財務局経理部総務課契約調整担当（電子調達）

# 手続きの流れ

- ① 「契約担当者事前登録」の設定
- ② 「希望申請」時に希望する契約書種別を選択 …… ※（特命）随意契約の場合、②は省略されます。
- ③ 「契約手続情報登録」の設定（応札案件毎）

# 1 「契約担当者事前登録」の設定

- 電子契約を実施するにあたり、**契約担当者の情報を事前に登録**します。
- 電子調達システムにログインし、「**契約担当者事前登録**」メニューで**設定**を行います。
- 登録する内容は、役職・氏名、メールアドレス**です。最大10名分の情報を登録できます。
- メールアドレスは、個人のほか、組織単位で利用しているグループ用アドレスも登録できます。
- (担当者名のみ変更して) 同じメールアドレスを重複して登録することはできません。



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。

担当者	登録区分	役職・氏名	メールアドレス	登録区分	役職・氏名	メールアドレス	登録区分
担当者01	<input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 削除	代表取締役社長 東京 一郎	ichiro@tokyo.sample (認証済)	<input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 削除	専務取締役 東京 二郎	jiro@tokyo.sample (未認証)	<input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 削除
担当者02	<input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 削除	専務取締役 東京 二郎	jiro@tokyo.sample (未認証)	<input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 削除	常務取締役 東京 三郎	saburo@tokyo.sample (認証期限切)	<input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 削除
担当者03	<input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 削除	常務取締役 東京 三郎	saburo@tokyo.sample (認証期限切)	<input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 削除	新規		<input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 削除
担当者04	<input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 削除	新規		<input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 削除	新規		<input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 削除
担当者05	<input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 削除	新規		<input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 削除	新規		<input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 削除
担当者06	<input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 削除	新規		<input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 削除	新規		<input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 削除
担当者07	<input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 削除	新規		<input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 削除	新規		<input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 削除
担当者08	<input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 削除	新規		<input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 削除	新規		<input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 削除
担当者09	<input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 削除	新規		<input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 削除	新規		<input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 削除
担当者10	<input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 削除	新規		<input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 削除	新規		<input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 削除

役職・氏名、メールアドレスを入力して  
登録ボタンを押下

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

メール文面


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。


登録したメールアドレス宛に  
認証依頼が届いたら、  
URLリンクをクリック

登録完了

## 2 「希望申請」時に希望する契約書種別を選択

- 入札参加を希望する案件について、**希望票を提出する際に希望する契約書種別を選択**します。
- 案件情報詳細から当該案件が電子契約対象案件かどうか確認することも可能です。

 **東京都**

 **業務メニュー**

**物品**

【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

【JV案件】(下水道局のみ)

JV代表者(1G)

- 希望申請
- 発注図書等受領
- 質問・回答
- 入札書提出
- 協定書作成
- 協定書確認・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

JV構成員(2G以降)

- 協定書署名・参照

電子入札システム

業務メニュー

## 希望申請案件一覧

### 検索条件

■契約番号

平成 ▾ 24 - ▾ 水道局契約はこちら 平成 ▾ 24 - ▾

※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。

■営業種目

表示領域

営業種目選択

クリア

■契約部署

表示領域

局部課選択

クリア

■公表開始日

平成 ▾ 年 ▾ 月 ▾ 日 曜 ~ 平成 ▾ 年 ▾ 月 ▾ 日 曜

検索

1/91件（希望申請済／総件数）

平成24年12月22日 18時27分

### 案件一覧

No	件名	契約方法	公表開始日	希望申請締切日時	希望申請提出日	希望申請	到達確認書	通知書
1	〇〇〇素性	希望	H24/12/19	H24/12/19 09:30		提出		

案件情報詳細			
項目	項目内容		
契約番号	05-00058		
営業種目	営業種目 1	112 廃棄物処理	取扱品目 1 06 産業廃棄物処理 (処分)
	営業種目 2		取扱品目 2
	営業種目 3		取扱品目 3
件名	【電子】テスト(その16)		
履行場所	東京都新宿区		
概要			
履行期間	契約確定の日の翌日から令和 6年 2月24日まで		
契約方法	希望制指名競争入札		
発注等級	A		
受付等級	A,B,C		
その他			
公報登載日			
開札予定日時	令和 6年 4月 5日 16時00分		
契約書種別	電子契約対象案件		
希望申請期間	令和 5年 8月 1日 9時00分から令和 5年 9月 1日 10時00分		

電子入札システム

業務メニュー

希望票

希望する案件

契約部署 ○○局○○部○○課  
 契約番号 02-01174  
 件名 ○○○○○○○○○○  
 営業種目 文房具事務用品・図書

事業者

受付番号 21900096  
 商号又は名称 TESTOG株式会社  
 所在地 東京都港区1  
 代表者氏名 東京 一郎  
 営業種目及び格付順位 文房具事務用品・図書 C3-C5

備考

全角255文字(半角510文字)以内で入力してください。

複数案件希望における希望順位

本案件に関連する他案件に希望する場合は、希望順位を入力してください。  
 希望順位に優先がない場合は、「希望順位に優先がない」をチェックしてください。  
 関連する他案件に希望しない場合は、「関連する他案件に希望しない」をチェックしてください。

希望順位

半角数字で入力してください。

契約書

☐ 電子契約 ☐ 紙契約

電子契約を選択

希望する契約書種別

【必須】

電子契約を行う場合は、契約担当者様を、  
 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。

連絡先

今回の希望に関する連絡先となります。間違のないよう十分注意して入力してください。

担当者【必須】 フリガナ 姓: 名:   
 氏名 姓: 名:

担当者所属【必須】  例:11-1111-1111

電話番号【必須】  半角数字で入力してください。

E-mail【必須】  本項目に入力したメールアドレスに対して、通知書の発行をお知らせするメールが発行されます。  
 例:sakurawako@docc.tokyo.jp

添付資料

欄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合計容量は500MB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。

添付資料の選択

参照をクリックして添付するファイルを選択してください。

↓ファイル添付

参照

添付ファイルリスト

削除する場合は、対象ファイルを選択して削除をクリックしてください。

現在添付ファイル数

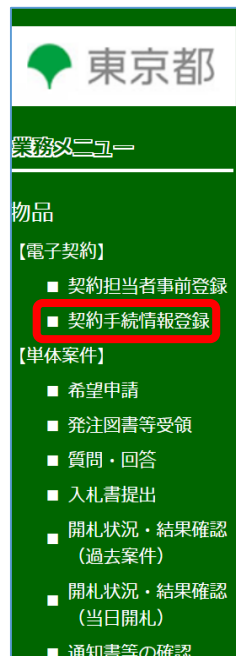
削除

確認画面へ

戻る

### ③ 「契約手続情報登録」の設定（応札案件毎）

- 「契約手続情報登録」メニューから、応札する案件毎に、電子契約サービス利用の承諾や契約担当者を選択します。
- 希望申請時に希望した契約書種別（電子契約・紙契約）を変更することもできます。
- 希望申請を行わない案件（特命随意契約等）の場合は、指名通知書が届いてから操作可能です。



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 令和 05 年 08 月 13 日 ~ 令和 05 年 08 月 27 日

※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

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	〇〇〇案件	一般	財務局経理部契約第一課	R05/08/18 09:30	電子契約	登録	

次ページへ

### 3 「契約手続情報登録」の設定（応札案件毎）

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 05-01066  
件名 ○○○案件  
契約部署 財務局経理部契約第一課

契約書  
希望契約書種別 ☒ 電子契約 ☐ 紙契約

電子契約書の設備確認  
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	株式会社テスト
	本店所在地	東京都港区芝浦 1 丁目 2 番地 3 号
	代表者肩書	代表取締役社長
	代表者氏名	東京 太郎
	契約の連絡先	00-0000-0000
代理人	代理人所在地	東京都港区芝浦 1 丁目 2 番地 3 号
	支店又は所属部署	開発事業部
	代理人役職	開発事業部長
	代理人氏名	東京 二郎

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、契約担当者情報を入力して登録してください。

登録事項

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例は [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	ファイルの選択	ファイルが選択されていません
添付資料02	ファイルの選択	ファイルが選択されていません
添付資料03	ファイルの選択	ファイルが選択されていません
添付資料04	ファイルの選択	ファイルが選択されていません
添付資料05	ファイルの選択	ファイルが選択されていません
添付資料06	ファイルの選択	ファイルが選択されていません
添付資料07	ファイルの選択	ファイルが選択されていません
添付資料08	ファイルの選択	ファイルが選択されていません
添付資料09	ファイルの選択	ファイルが選択されていません
添付資料10	ファイルの選択	ファイルが選択されていません

電子契約  
令和05年 8月26日  
件名：○○○案件  
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10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 確認書へ

電子契約を選択

クリック

電子契約サービスの利用を承諾

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。

<input type="checkbox"/> 担当者01	役割	<input type="radio"/> 承認者 <input type="radio"/> 共有者
	承認順	▼
	役職・氏名	代表取締役社長 東京太郎
	メールアドレス	taro@tokyo.sample（認証済）
<input type="checkbox"/> 担当者02	役割	<input type="radio"/> 承認者 <input type="radio"/> 共有者
	承認順	▼
	役職・氏名	開発事業部長 東京二郎
	メールアドレス	jiro@tokyo.sample（認証済）

- 「契約担当者事前登録」に登録した担当者がデフォルトで表示されます。
- 当該案件の契約担当者をチェックボックスで選択します。
- 役割欄は、承認者又は共有者のいずれかを選択します。  
※承認者（確認同意者）…電子契約する契約書データを確認して、電子署名することに同意する方  
※共有者…電子契約完了後に契約書データを共有する相手
- 契約担当者を複数選択する場合は、承認順を指定します。

戻る 登録

落札後は、契約部署からの連絡事項を踏まえ、契約締結手続きを行ってください。

電子契約サービスの詳細についてお知りになりたい場合は、以下のＨＰをご覧ください。

- ・ 東京都電子契約サービスホームページ

<https://www.zaimu.metro.tokyo.lg.jp/keiyaku/denshikeiyaku>

- ・ 説明会資料

<https://www.zaimu.metro.tokyo.lg.jp/documents/d/zaimu/jigyoshasetsumei/kaishiryo2023>