電子契約実施中

便利な契約

印刷・製本、印紙税不要
契約書の提出の手間なし
時間と費用を削減できます

手続簡単

事前手続
電子契約を承諾する
確認同意者を設定

契約書類提出
契約に必要な書類を
データで提出

確認同意
メール連絡を受け
契約内容に対して
システムで同意

契約確定
確認同意完了後
東京都の処理を経て
契約確定

契約確定後
メールが届きます

落札(採用)決定後

詳細はこちら

電子契約に関するお問合わせ先
東京都財務局経理部総務課契約調整(電子調達)担当
TEL　03-5388-2654

東京都

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

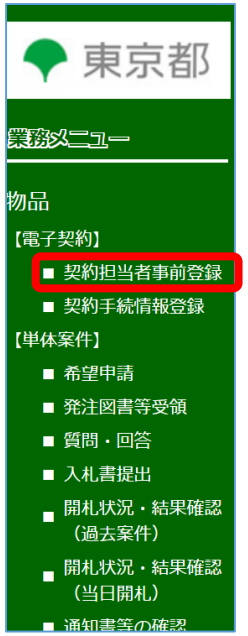
❶ 「契約担当者事前登録」の設定

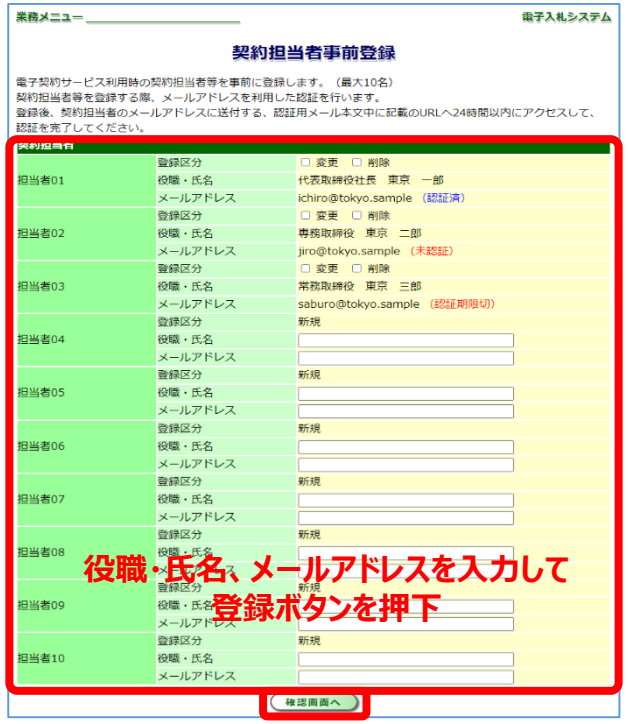
❷ 「希望申請」時に希望する契約書種別を選択 ・・・ ※（特命）随意契約の場合、❷は省略されます。

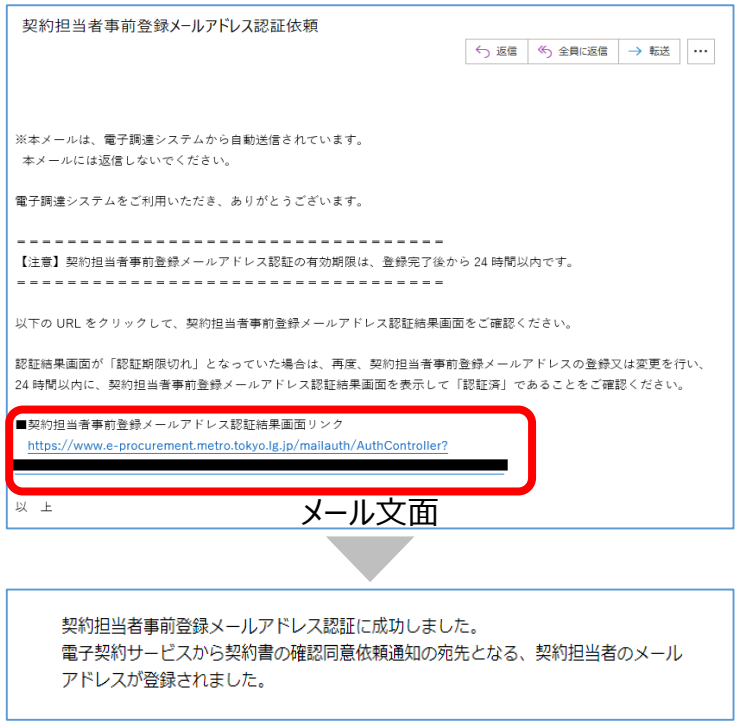
❸ 「契約手続情報登録」の設定（応札案件毎）

❶ 「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60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。







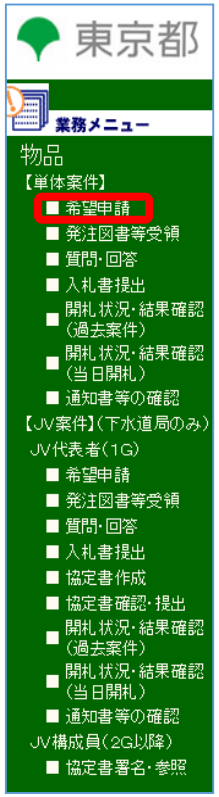
登録したメールアドレス宛に認証依頼が届いたら、URLリンクをクリック

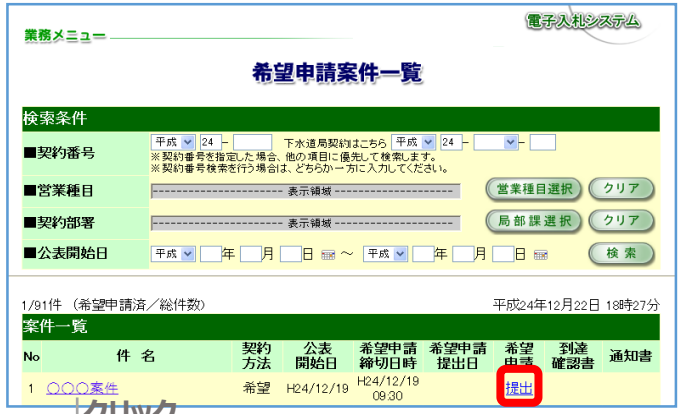
契約担当者事前登録メールアドレス認証に成功しました。
電子契約サービスから契約書の確認同意依頼通知の宛先となる、契約担当者のメールアドレスが登録されました。

登録完了

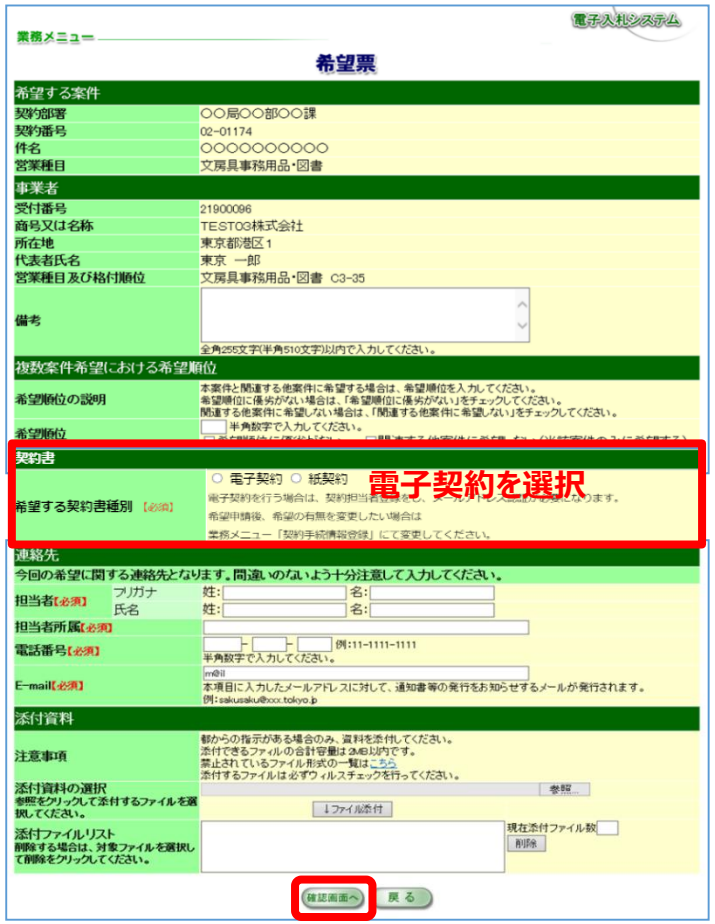
❷ 「希望申請」時に希望する契約書種別を選択

- 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。





クリック

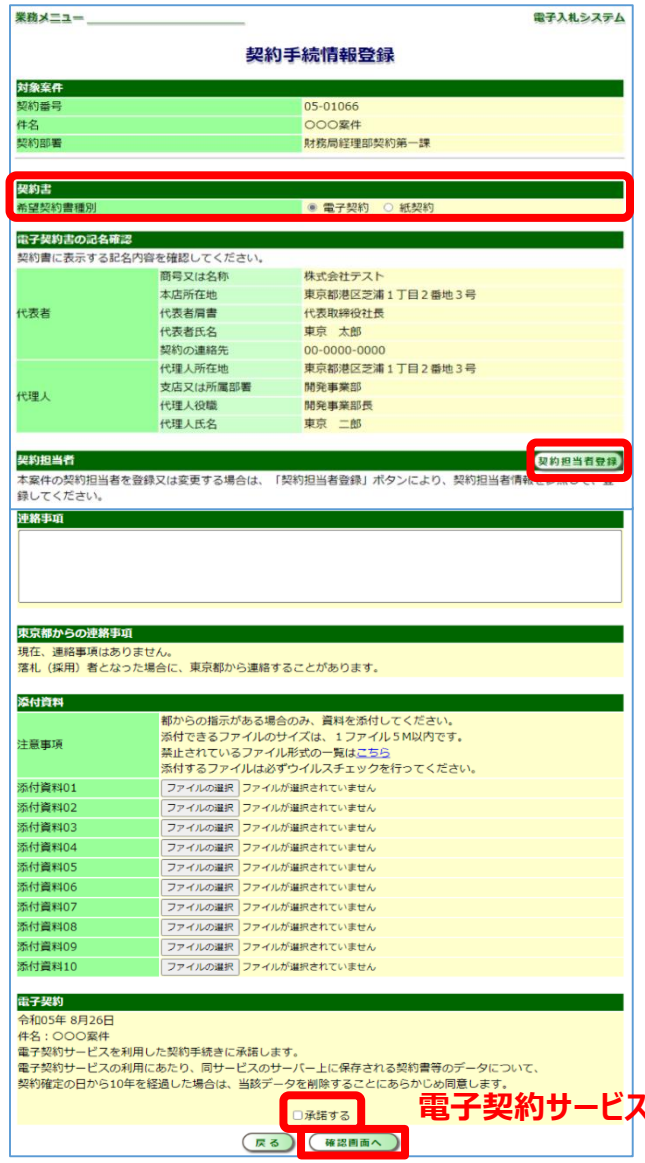


❸ 「契約手続情報登録」の設定（応札案件毎）

- **「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。

次ページへ

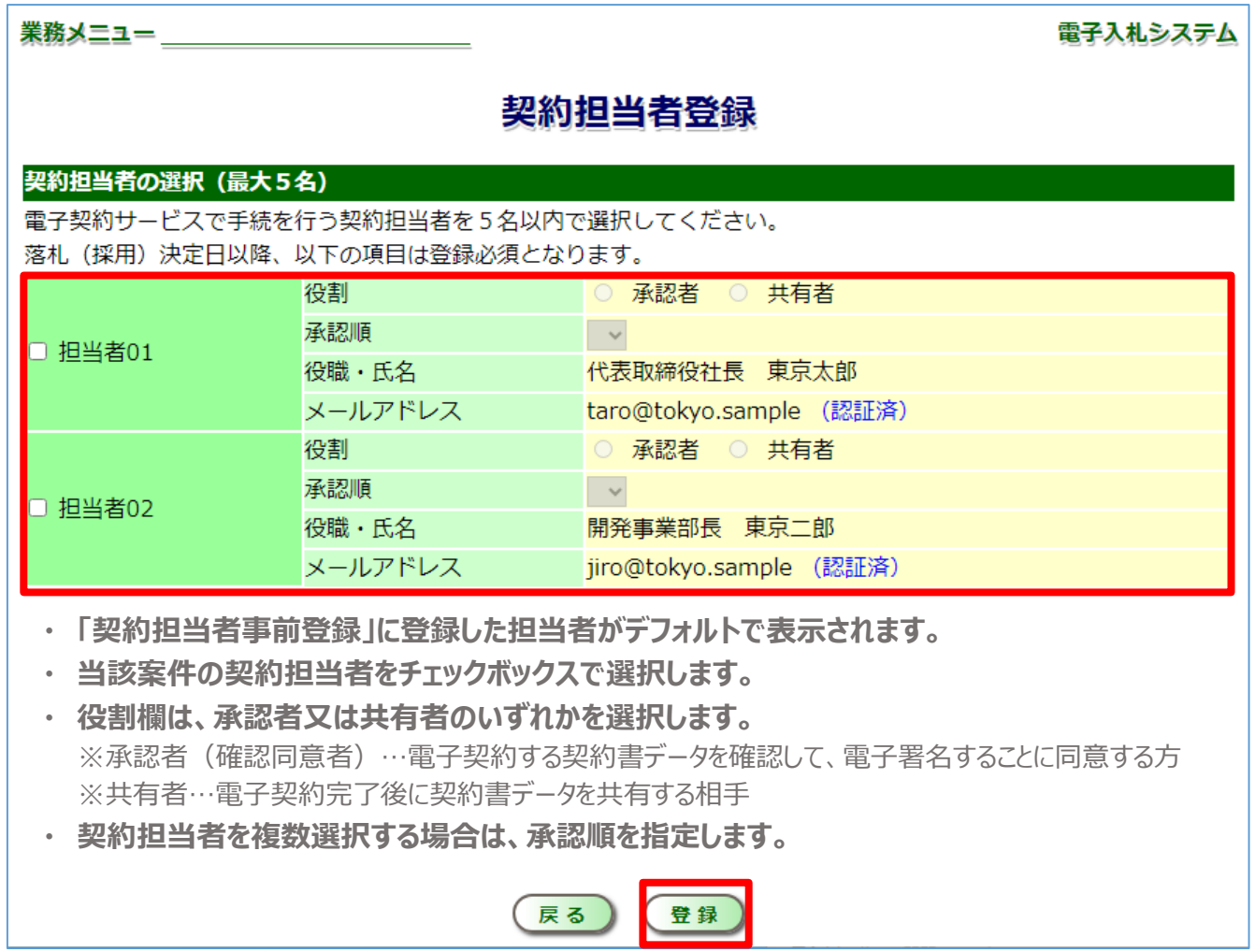
❸ 「契約手続情報登録」の設定（応札案件毎）



電子契約を選択

電子契約サービスの利用を承諾

クリック



- **「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。**

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/jigyoshasetsumeikaishiryo2024