広島県電子契約システム（建設工事等）マニュアル

～受注者向け～

令和8年10月27日

広島県 土木建築局 建設DX担当

目次

□ はじめに
1. 電子契約の対象案件等 P5
2. 電子契約システムの全体像 P8
3. 電子契約の事務手順 P10
4. 電子契約システムを使うための準備 P33
5. 電子契約システムの操作説明 P61
6. データ送受信機能の操作説明 P145

□ はじめに

（1） 電子契約とは

○ 紙の契約書と印鑑で行う契約手続きに代えて、契約書の電子データに電子署名を付与することにより契約手続きを行うもの。

（2） メリットは

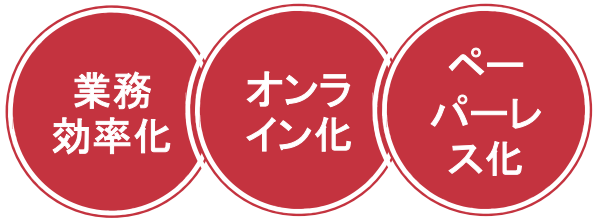
○ 主に期待される効果

- 契約書や提出書類の印刷、製本、押印、郵送などの事務作業の削減
- 郵送費、交通費、印紙税等、契約に係るコストの削減
- 契約締結のための来庁や、書類の郵送に要する時間の削減
- 契約図書の電子化により物理的な保管スペースや管理手間の削減、検索性向上による業務の効率化

※ 電子契約は税法上、印紙税の課税対象外とされています

（3） システム概要

○ システム：（株）東芝が提供する電子契約システム（クラウドサービス（SaaS））
○ 利用環境　：パソコン（ブラウザ：Edge推奨）、インターネット環境、メールソフト
○ 利用料　：システム利用の費用負担はなし
○ 運用時間：　８時～２０時



□ はじめに

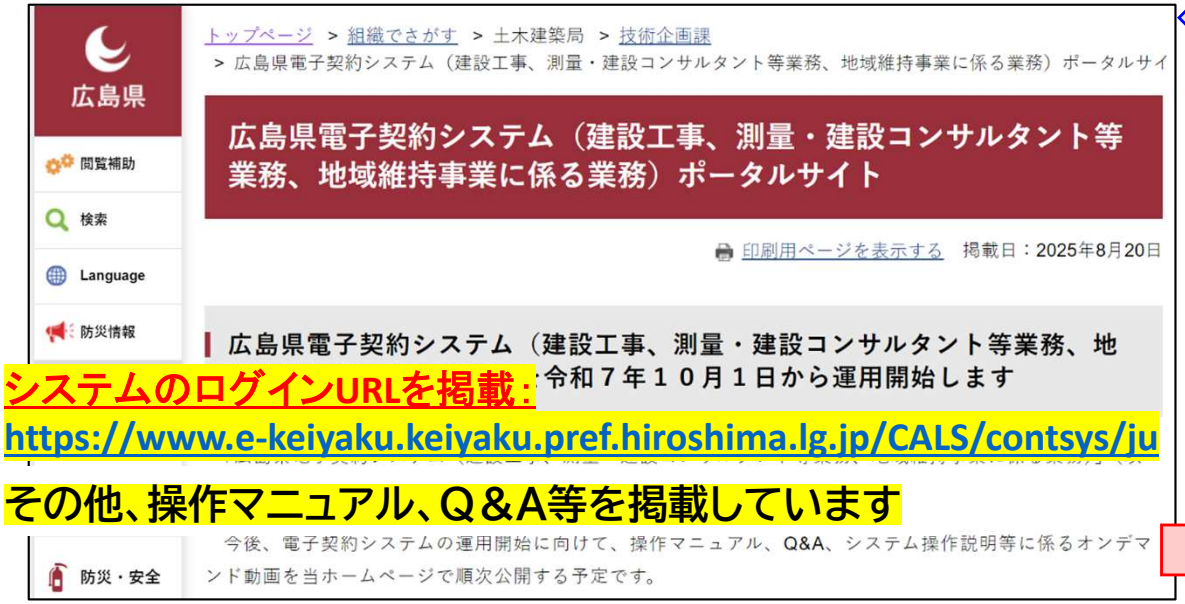
（4） 電子契約システムポータルサイト

○ 電子契約システムポータルサイト（広島県のＨＰ内）

https://www.pref.hiroshima.lg.jp/soshiki/95/hiroshima-denshikeiyaku-kensetsu-sw.html

広島県の調達情報のページへリンクを掲載





システムのログインURLを掲載：

https://www.e-keiyaku.keiyaku.pref.hiroshima.lg.jp/CALS/contsys/ju

その他、操作マニュアル、Q&A等を掲載しています



（5） 問い合わせ先

○ 電子契約システム（公共事業）の運用に関すること
- 広島県土木建築局建設ＤＸ担当：対応時間　8:30～17:15　（土・日・祝祭日を除く）
- Tel:082-513-3861、Mail:kensetsudx@pref.Hiroshima.lg.jp

○ 建設工事等の入札・契約の制度に関すること
- 広島県土木建築局建設産業課入札制度グループ：対応時間:8:30～17:15（土･日･祝祭日を除く）
- Tel:082-513-3821、Mail:dokensetsu@pref.hiroshima.lg.jp

○ 電子契約システムの使い方・操作に関すること
- 電子契約システムヘルプデスク：対応時間:9:00～12:00、13:00～17:00（土･日･祝祭日を除く）
- Tel:0570-550215、Mail:nyusatsuhelpj@t-elbs.jp

1. 電子契約の対象案件等

1. 電子契約の対象案件等

（1） 対象案件

（2） 対象発注機関

1. 電子契約の対象案件等

（1） 対象案件

○ 広島県が発注する建設工事、測量・建設コンサルタント等業務及び地域維持事業に係る業務のうち、発注機関が「電子契約対象案件」として指定するもの

○ ただし、受注者が電子契約を希望する場合のみ。

※ 落札決定（随意契約の場合は、契約の相手方決定）後、受注者が「電子契約意向確認書」を提出することにより、電子契約又は紙契約を選択

（2） 対象発注機関

環境県民局自然環境課、商工労働局産業用地課、農林水産局、
土木建築局、上下水道部流域下水道課、教育委員会、警察本部、総務局

2. 電子契約システムの全体像

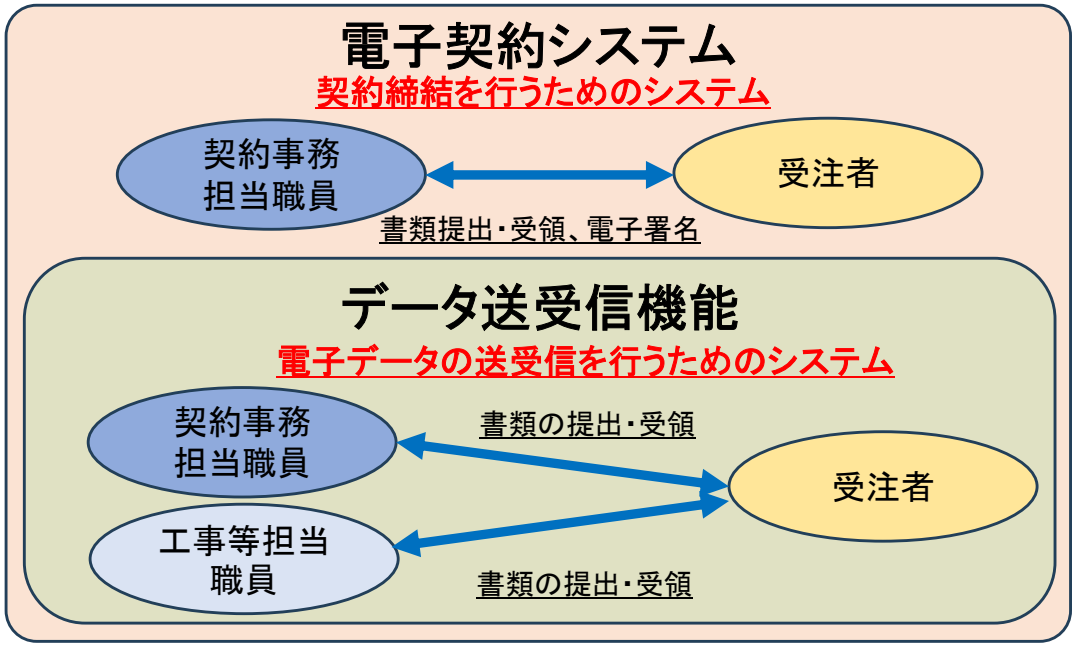
2. 電子契約の全体像

➢ 概要

「広島県電子契約システム」は
2つのシステムから構成されます。

① 電子契約システム

② データ送受信機能



➢ 各システムの役割分担

○ 電子契約システム⇒契約締結を行うためのシステム

契約事務担当職員

- 契約締結（当初／変更）に必要な書類の提出及び受領

（契約保証金の納付に係る書類、経営事項審査の総合評定値通知書の写し等）

- 契約図書への電子署名

○ データ送受信機能⇒電子データの送受信を行うためのシステム

契約事務担当職員　工事等担当職員

- 契約締結（当初／変更）に必要な書類のうち、電子契約システムでやり取りできないものの提出及び受領

（契約保証手続きのための契約書の案文、建設リサイクル法関係書面等）

- 契約締結後（履行期間中）の受発注者間の書類の提出及び受領

3. 電子契約の事務手順

3. 電子契約の事務手順

（1） 対象案件の明示

（2） 電子契約意向確認書の提出

（3） 契約書案文の受領

（4） 契約に必要な書類の提出

（5） 電子署名

（6） 変更契約

（7） 議決案件

（8）契約合意情報の出力

（9） 履行完了処理

（10）契約関連ファイルの原本性確認

3. 電子契約の事務手順

（1） 対象案件の明示

○ 電子契約の対象・対象外等については、入札公告、指名通知又は随意契約の見積依頼の際に、明示します。

- 公告・入札条件等に、電子契約の対象／対象外を記載
- 公告・入札条件等に、「電子契約意向確認書」の提出先メールアドレスを記載
- 対象案件の場合、公告・入札条件等に「別記 電子契約に関する事項」（※）を添付

※ 電子契約対象案件の場合に必要な手続きについて記載
（電子契約意向確認書の提出方法、契約に必要な書類の提出方法）

3. 電子契約の事務手順

（1） 対象案件の明示

公告の記載例（建設工事）

公　　告

次のとおり一般競争入札を行うので、広島県契約規則（昭和39年広島県規則第32号。以下同じ。）第16条の規定により公告する。

入札者は1から5の個別事項ほか別記「一般競争入札（事後審査型）公告共通事項」（以下「共通事項」という。）に従う必要がある。

なお、本件は、広島県の電子入札システム（以下「電子入札システム」という。）を利用して入札を行う電子入札案件であり、入札に関する手続については、広島県電子入札実施要領（以下「電子要領」という。）に従って行わなければならない（電子要領が特に定める例外の場合を除く。）。

令和〇年〇月〇日

広島県〇〇事務所長　〇　〇　〇　〇
（広島県〇〇建設事務所△△支所）

1　発注内容等

(1)工事名	
(2)工事場所	
(3)工事概要	
(4)工期（予定）	工事着手日から令和〇年〇月〇日まで（約〇か月） ／ 工事着手日から〇〇日間（約〇か月）
(5)予定価格	〇〇〇,〇〇〇円（消費税及び地方消費税相当額を除く。） ／ 当該工事の契約締結後に公表（事後公表）
(6)落札者の決定方法	低入札価格調査制度対象（建設工事における低入札価格調査制度事務取扱要綱第4条第2項第1号適用案件（全国標準モデル適用））
	災害実績条件付一般競争入札対 付一般競争入札について」による。）
(7)入札保証金	免除（広島県契約規則第14条）
(8)契約保証金	納付（共通事項21）
(9)契約後ＶＥ	対象（共通事項18）
(10)資格要件確認書類	総合評価落札方式適用の場合は、総合評価に係る技術 もに提出すること（公告3(5)・(8)及び共通事項7）。それ以外の場合は、開札後 出を求める（公告3(8)及び共通事項7）。
(11)契約担当職員	広島県〇〇建設事務所長　〇　〇　〇　〇
(12)電子契約	対象（別記「電子契約に関する事項」による。） ／ 対象外

【公告】
電子契約の対象又は対象外を明示

	令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日まで	※指定店の所在地、休業日等は「7　設計図書の販売」に記載
(3)設計図書に係る質問	令和〇年〇月〇日から 令和〇年〇月〇日までの毎日（休日を除く。） 午前9時から午後4時30分まで	(1)に同じ 書面を持参により提出
質問に対する回答書	令和〇年〇月〇日までの毎日（休日を除く。）	(1)の場所において閲覧に供する。 広島県電子入札等システムからリンクにおいても

(1)　工事等に関する問合せ先
広島県〇〇事務所〇〇課（〇〇市〇〇町〇丁目〇－〇　　〇〇－〇〇）
(2)　入札手続に関する問合せ先
　　〇〇－〇〇）
(3)　契約手続に関する問合せ先
広島県〇〇事務所〇〇課（〇〇市〇〇町〇丁目〇－〇
電話〇〇〇－〇〇〇－〇〇　ファクシミリ〇〇〇－〇〇〇－〇〇
メールアドレス　〇〇〇@pref.hiroshima.lg.jp）

5　入札方法等
(1)　広島県の電子入札システムを利用して入札を行う電子入札案件（以下「電子入札案件」という。）においては、広島県電子入札実施要領（以下「電子要領」という。）に従わなければならない。入札参加者は、電子入札システムを利用して入札書及び工事費内訳書を提出すること。ただし、電子要領で定める手続きを経て書面参加を行うこととした者は、持参により入札書及び工事費内訳書を入札執行者に提出することができる。
(2)　落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に該当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数がある場合はその端数金額を切り捨てた金額）をもって落札価格とするので、入札者は消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積った契約希望金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

【公告】
「契約手続に関する問合せ先」に
「電子契約意向確認書」提出先となる
メールアドレスを記載

(3)　契約手続に関する問合せ先
広島県〇〇事務所〇〇課（〇〇市〇〇町〇丁目〇－〇
電話〇〇〇－〇〇〇－〇〇　ファクシミリ〇〇〇－〇〇〇－〇〇
メールアドレス　〇〇〇@pref.hiroshima.lg.jp）

3. 電子契約の事務手順

（1） 対象案件の明示

入札条件の記載例（建設工事）

入　札　条　件

注　本件の落札者の決定については、一抜け方式を適用する（別記「一抜け方式に関する事項」による。）。
注　本件は、労務費ダンピング調査対象工事である（５(5)による。）
注　本件は、機密情報取扱特記事項及び情報セキュリティに関する特記事項を適用する工事である（別記「機密情報の取扱いに関する事項」による。）。

1　入札保証金
広島県契約規則（昭和39年広島県規則第32号）第14条により免除する。

2　契約保証金の納付について
工事請負契約の締結にあたり、契約保証金（請負代金額の 10 分の１以上。低入札価格調査制度適用工事において、調査基準価格を下回る価格で入札をした者については 10 分の３以上。）を契約締結の日（契約の締結に議会の議決が必要な工事においては、広島県議会の議決の日）までに納付すること（請負対象設計金額 400 万円を超える場合）。
ただし、利付国債の提供又は金融機関等の保証をもって契約保証金の納付に代えることができる。また、公共工事履行保証証券による保証又は履行保証保険契約の締結を行った場合は、契約保証金の納付を免除する（現金と保険等の併用及び複数の保険等を組み合わせることは認めない。）。
なお、納付等の取扱いは次の表のとおりだが、金融機関等の保証又は公共工事履行保証証券による保証、履行保証保険契約の締結（以下「保証等」という。）にあたっては、事前に取扱機関の審査を必要とするため、落札決定後や契約締結日になって初めて保証等の申込みをした場合、保証等を受けることができない場合があるので、保証等を予定する場合は、必ず事前に取扱機関に相談すること。
契約保証金については、ここに記載のもののほか、「建設工事請負契約等における契約保証に関する事務取扱要領」によるものとする。
「建設工事請負契約等における契約保証に関する事務取扱要領」は、広島県の調達情報のホームページに掲載している。
https://chotatsu.pref.hiroshima.lg.jp
トップページ＞入札・契約制度＞入札・契約制度関係要綱

3　電子入札及び電子契約について
本件は、広島県の電子入札システムを利用して入札を行う案件である。　／
本件は、広島県の電子入札システムを利用せず書面により入札を行う案件である。

本件は、広島県の電子契約システムを利用して契約を行うことができる案件である（別記「電子契約に関する事項」による。）。　／
本件は、広島県の電子契約システムを利用せず書面により契約を行う案件である。

【入札条件】
電子契約の対象又は対象外を明示

別記　電子契約に関する事項（建設工事）

別記

電子契約に関する事項（建設工事）

本件は、電子契約対象案件であり、その手続きは広島県電子契約実施要領に従って行う。

1　電子契約意向確認書
落札決定（随意契約の場合にあっては、契約の相手方決定）の日の翌日（広島県の休日を定める条例第１条第１項に規定する県の休日に当たるときは、その翌開庁日）までに、「電子契約意向確認書」を電子メール、ＦＡＸ等により提出するものとする。なお、電子契約を希望しない場合においても、提出すること。

2　契約手続きに係る書類の提出
電子契約の場合、契約手続きに係る書類は次のとおり提出する。

（1）契約保証金の納付に係る書類
契約保証金の納付を要する場合、次のとおり必要な書類を提出する。

区　分	提出方法
契約保証金の納付	納記（広島県会計規則別記様式第 36 号の４。以下「納記」という。）を持参又は郵送により提出。納入通知書交付後、指定金融機関等の領収印のある納入通知書（領収証書）の写し（ＰＤＦファイル）を電子契約システムにより提出
契約保証金に代わる担保としての利付国債の提供	利付国債及び納記を持参又は郵送により提出
金融機関等の保証 公共工事履行保証証券による保証 履行保証保険契約の締結	○電子証書等の場合 電子証書等を閲覧するための契約情報及び認証情報（ＰＤＦファイル又はＷＯＲＤファイル）を電子契約システムにより提出 ○紙の保証書等の場合 保証書等の写し（ＰＤＦファイル）を電子契約システムにより提出の上、原本を契約予定日までに持参又は郵送

（2）その他契約手続きに係る書類
次に掲げる書類の提出を要する場合、電子契約システムにより提出する。
- 免税事業者である旨の届出
- 経営事項審査の総合評定値通知書の写し
- 建設リサイクル法関係書面（※）
- 工期又は請負代金の額に影響を及ぼす事象に関する情報の通知
- 営業所の稼働実態の調査に関する資料

（※）電子契約システムのデータ送受信機能により提出し、電話等により工事担当課に対し内容の説明を行う。

【別記　電子契約に関する事項】
電子契約対象の場合に必要な手続きを記載

3. 電子契約の事務手順

（2） 電子契約意向確認書の提出



○ 電子契約対象案件の場合、落札決定（随意契約の場合は、契約の相手方決定）の日の翌日までに、「電子契約意向確認書」を電子メール、FAX等により提出してください。

○ 電子契約対象案件の場合、電子契約を希望しない場合も提出が必要です。

○ なお、着手日選択型の場合は、「電子契約意向確認書」と合わせて、工事（業務）着手日通知書も提出してください。

○ 受注者が「電子契約意向確認書」により電子契約を希望した場合、発注者は、電子契約システムに案件を登録します。

【凡例】 受注者 | 発注者（契約担当課） | 電子契約システム | データ送受信機能 | その他

3. 電子契約の事務手順

（2） 電子契約意向確認書の提出

○ 電子入札の場合、落札者決定通知書及び通知メールにも、「電子契約意向確認書」の提出について記載されています。

落札者決定通知書例（電子入札システム）

令和07年08月29日

広島県知事
広島　県太郎

落札者決定通知書

下記の案件について、下記の者が落札した旨通知致します。

電子契約対象案件の場合、落札者は落札決定通知の翌日（広島県の休日を定める条例第1条第1項に規定する県の休日に当たるときは、その翌開庁日）までに「電子契約意向確認書」を発注者へ提出してください。
様式は、広島県HP（https://www.pref.hiroshima.lg.jp/soshiki/95/hiroshima-denshikeiyaku-kensetsu-sw.html）よりダウンロードしてください。

記

調達案件番号	34000272710120230027
施行番号	
調達案件名称	【動作検証】■20230724■工　　争
開札日時	令和05年07月24日 14時20分
落札企業名称	工事電子05株式会社
落札金額	9,000,000 円（税抜き）

印刷

電子入札システムからの通知メール例

nyusatsuhelpj@t-elbs.jp
nyusatsuhelpj@t-elbs.jp
宛先 dentyo@test.ebid.com
◇落札者決定通知書到着のお知らせ

◆広島県：市町村共同利用　電子入札等システムからのお知らせ◆
落札者決定通知書が到着したのでお知らせ致します。
電子入札システムにて通知書を確認してください。

調達案件番号：34000272710120220237
調達案件名称：テスト案件

落札者決定通知書　発行日時　：令和07年08月29日 14時48分

電子契約対象案件の場合、落札者は落札決定通知の翌日（広島県の休日を定める条例第１条第１項に規定する県の休日に当たるときは、その翌開庁日）までに「電子契約意向確認書」を発注者へ提出してください。
様式は、広島県ＨＰ(https://www.pref.hiroshima.lg.jp/soshiki/95/hiroshima-denshikeiyaku-kensetsu-sw.html)よりダウンロードしてください。
なお、提出先は、公告・入札条件の「契約手続に関する問合せ先」に記載のとおりです。

本メールはシステムが自動的に送信しております。
****
案件担当者所属機関名：広島県
案件担当者所属部局名：広島県土木建築局
案件担当者所属課係名：土木建築総務課
案件担当者電話番号：

：広島県土木建築局建設ＤＸ担当
：nyusatsuhelpj@t-elbs.jp
番号：0570-550215
****

電子契約意向確認書の提出について記載
（提出期限と様式ダウンロード先）

3. 電子契約の事務手順

（2） 電子契約意向確認書の提出

○ 様式は、広島県HP「広島県電子契約システム（建設工事、測量・建設コンサルタント等業務、地域維持事業に係る業務）ポータルサイト」からダウンロードできます。



① 広島県の調達情報HPからポータルサイトへアクセス



② 「電子契約意向確認書」様式をダウンロード

3. 電子契約の事務手順

（2） 電子契約意向確認書の提出

電子契約意向確認書様式

様式第１号（第５条第１項関係）

電子契約意向確認書

令和　　年　　月　　日

（契約担当職員）　様

住所
商号又は名称
代表者職氏名

次の案件に係る契約手続きについて、以下のとおり回答します。
工事（業務）名：

1　契約の方式
（　　）電子契約を希望する　　（　　）紙契約を希望する。
※　電子契約を希望する場合、建設工事等の広島県電子契約システム利用者基本規約に同意したものとします。また、建設工事請負契約の場合は、建設業法第１９条第１項及び第２項の規定による書面の交付に代え、電磁的措置を講ずる方法により実施することについて承諾したものとします。

2　契約保証金の納付方法（※ 契約保証を要する場合のみ）
（　　）① 契約保証金（現金）の納付
（　　）② 担保となる有価証券等の提供
（　　）③ 金融機関の保証
（　　）④ 保証事業会社（西日本建設業保証（株）等）の保証
（　　）⑤ 公共工事履行保証証券による保証
（　　）⑥ 履行保証保険契約の締結
【保証金額：　　円】

3　契約締結希望日
令和　　年　　月　　日
※　落札決定から５日（土日祝日及び12/29～1/3を除く。初日不算入。以下同じ。）以内の日付でご記入ください。
※　空欄の場合、落札決定から５日目を契約日とすることを前提に手続きを進めます。

4　契約書に記載する受注者名

住　所	
商号・名称	
支店名等	
役　職	
氏　名	

電子契約または紙契約を選択してください。

記入されたメールアドレスが、電子署名の二段階認証に必要となるワンタイムパスワードの送付先となります。

※　入札参加資格申請時に登録されたメールアドレス（契約締結を行う営業所等のメールアドレス）と同一のメールアドレスでも問題ありません。

5　電子署名承認用メールアドレス（※ 電子契約を希望する場合のみ）
＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿@＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
※　電子署名の承認のために発行されるワンタイムパスワードの送付先メールアドレスをご記入ください。
◎　ワンタイムパスワードの送付以外の電子契約システムからのお知らせ（電子署名の依頼等）は、入札参加資格申請時に登録されたメールアドレス（契約締結を行う営業所等のメールアドレス）に送付させていただきます。

6　本案件に関する連絡先窓口
担当者名：
電話番号：

※JV契約用は別様式

【提出方法と提出期限】

- 契約事務担当所属へメール等で提出（提出先は公告・入札条件等に記載）
- 落札決定（随意契約の場合は、契約の相手方決定）の日の翌日までに提出

【留意事項】

- 電子契約対象案件の場合は必ず提出
（電子契約を希望しない場合も要提出）

3. 電子契約の事務手順

（3） 契約書案文の受領



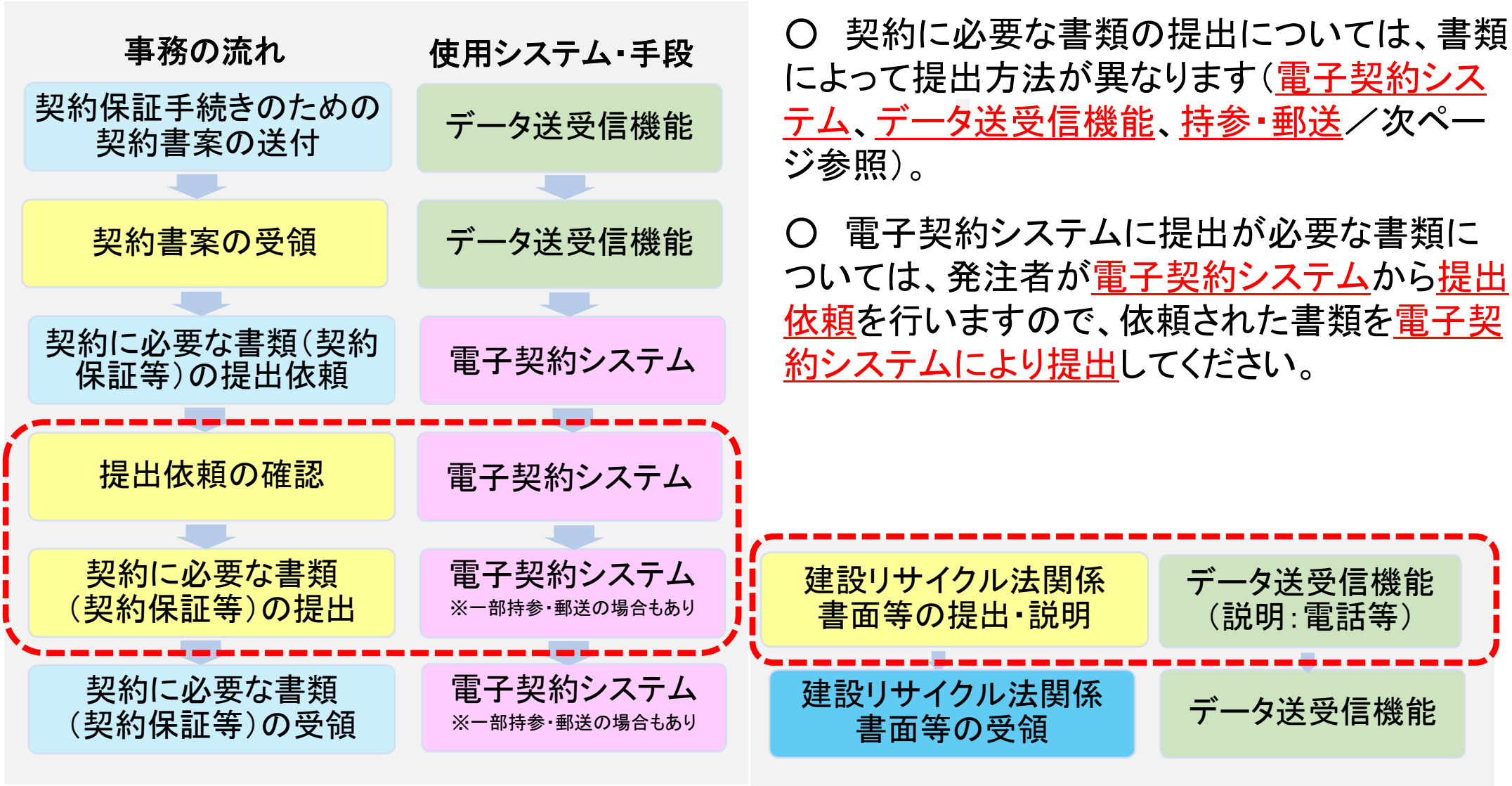
【凡例】 受注者 / 発注者（契約担当課） / 電子契約システム / データ送受信機能 / その他

○ 契約保証の手続きに契約書の案文が必要な場合は、発注者から「データ送受信機能」を利用して受注者に送付します。

○ 従来通りFAX、メール等で送付することも可能ですので、発注機関にご確認ください。

3. 電子契約の事務手順

（4） 契約に必要な書類の提出



○　契約に必要な書類の提出については、書類によって提出方法が異なります（電子契約システム、データ送受信機能、持参・郵送／次ページ参照）。

○　電子契約システムに提出が必要な書類については、発注者が電子契約システムから提出依頼を行いますので、依頼された書類を電子契約システムにより提出してください。

【凡例】 受注者　発注者（契約担当課）　発注者（工事等担当課）　電子契約システム　データ送受信機能　その他

3. 電子契約の事務手順

（4） 契約に必要な書類の提出

○ 契約に必要な書類の提出方法

提出方法	電子契約システム	データ送受信機能	持参・郵送
提出書類	・契約保証金の納付に係る書類 （紙（原本）提出が必要なものを除く） ・経営事項審査の総合評定値通知書の写し ・その他、契約締結に必要な書類	・建設リサイクル法第12条第1項に基づく書面※ ・建設リサイクル法第13条及び省令第7条に基づく書面 ・建築士法第22条の3の3に基づく契約書面	・契約保証金の納付に係る書類のうち、紙（原本）の提出が必要なもの （納記、利付国債、紙の保証書等）
提出依頼	電子契約システムからの提出依頼を受け、提出	システムからの提出依頼なし	システムからの提出依頼なし
受領者	契約事務担当職員	工事等担当職員	契約事務担当職員

※ 提出後、工事等担当職員に対し電話等により説明を行ってください。

3. 電子契約の事務手順

（4） 契約に必要な書類の提出

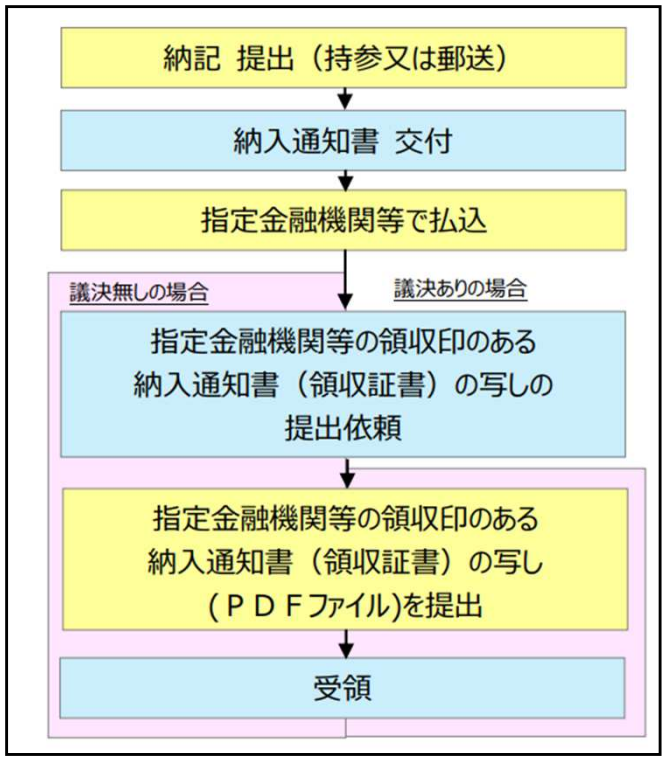
○ 契約保証の納付に係る書類については、納付方法により、提出書類・提出方法が異なります。

納付方法	提出書類・提出方法
契約保証金の納付（現金）	納記を持参又は郵送により提出。納入通知書交付後、指定金融機関等の領収印のある納入通知書（領収証書）の写し（PDFファイル）を電子契約システムにアップロード
利付国債の提供	利付国債及び納記を持参又は郵送により提出
金融機関等の保証 公共工事履行保証証券による保証 履行保証保険契約の締結	電子証書等の場合 ・ 電子証書等を閲覧するために用いる契約情報及び認証情報（PDFファイルまたはWordファイル）を電子契約システムにアップロード 紙の保証書等の場合 ・ 保証書等の写し（PDFファイル）を電子契約システムにアップロードの上、原本を契約予定日までに持参又は郵送

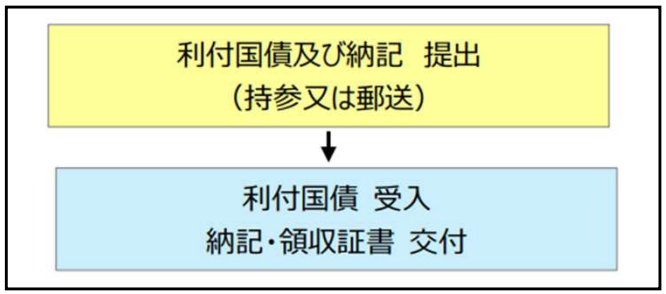
3. 電子契約の事務手順

（4） 契約に必要な書類の提出

○ 契約保証金の納付（現金）

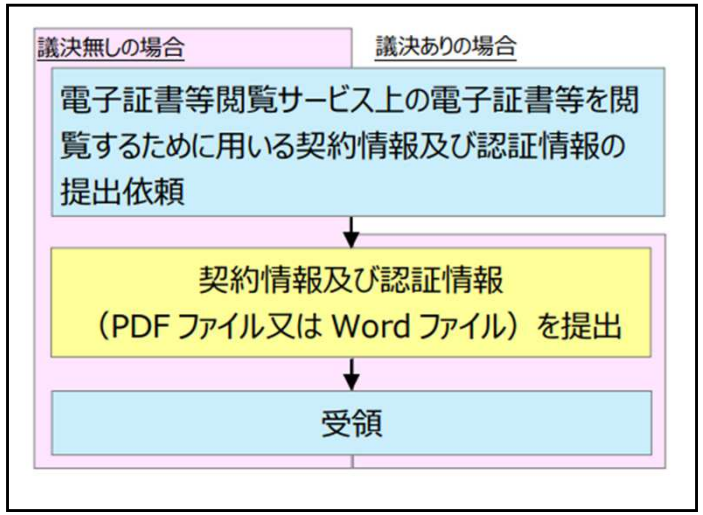


○契約保証金に代わる担保としての利付国債の提供

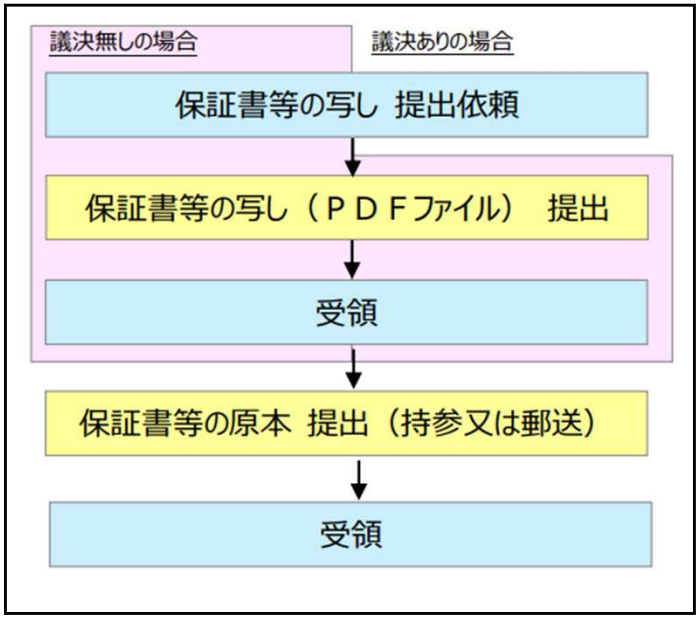


○ 金融機関等の保証、公共工事履行保証証券による保証、履行保証保険契約の締結

＜電子証書等＞



＜紙の保証書等＞

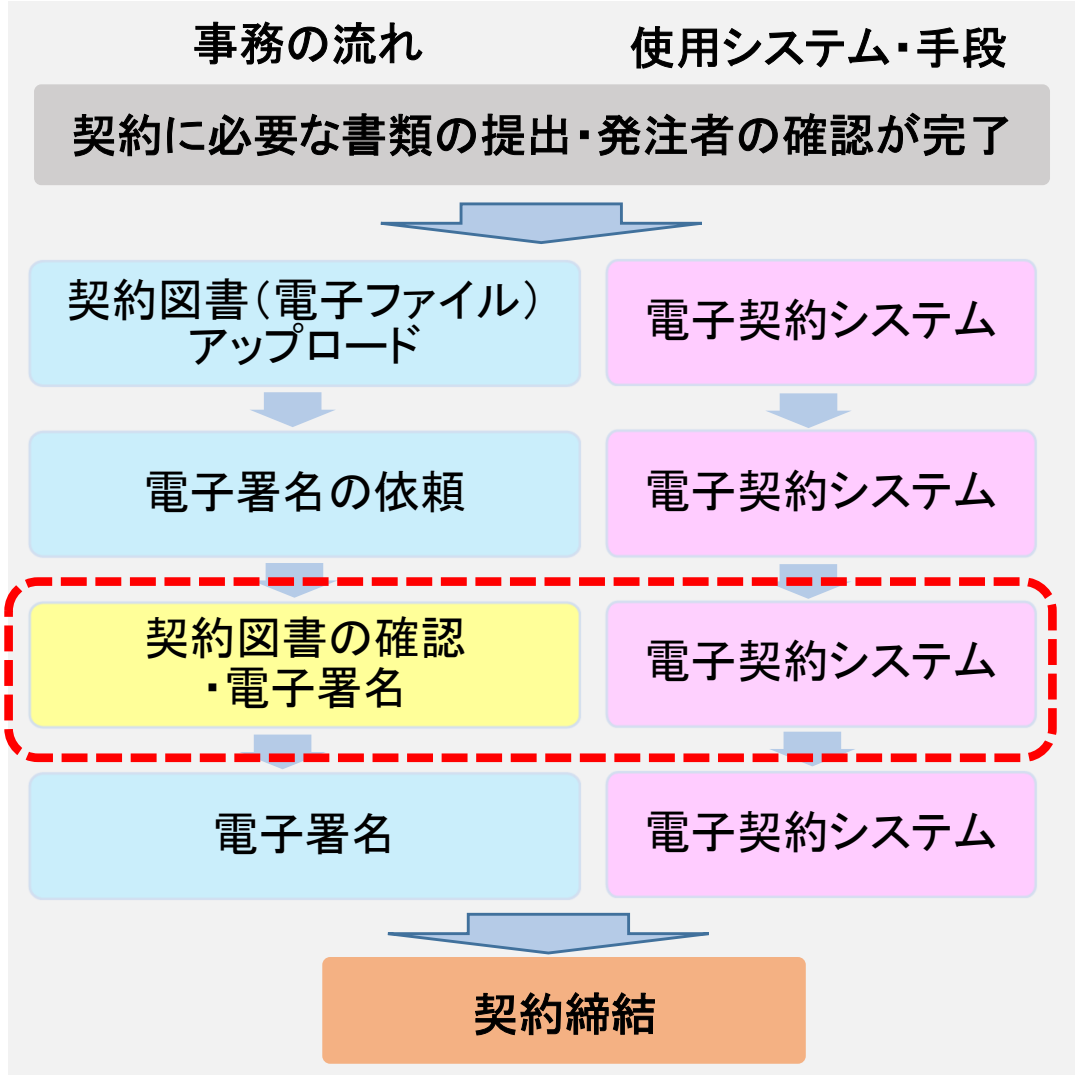


【凡例】 受注者 | 発注者（契約担当課） | 電子契約システム

※ 議決案件の場合は、仮契約締結後の案件に対する追加提出となりますので、電子契約システムからの提出依頼はありません。

3. 電子契約の事務手順

（5） 電子署名



○　契約に必要な書類の提出・発注者の確認が完了後、発注者が電子契約システムに契約図書をアップロードし、受注者に署名依頼を行います。

○　発注者からの署名依頼の後、電子契約システムで契約図書の確認・電子署名を行って下さい。

○　受注者の電子署名完了後、発注者が電子署名を行い、完了後、受注者へ電子契約システムからお知らせメールが送付されます。

○　なお、共同企業体の契約の場合、構成員全員が電子署名する必要があります。電子署名は、JV構成員→JV代表者の順で行います。

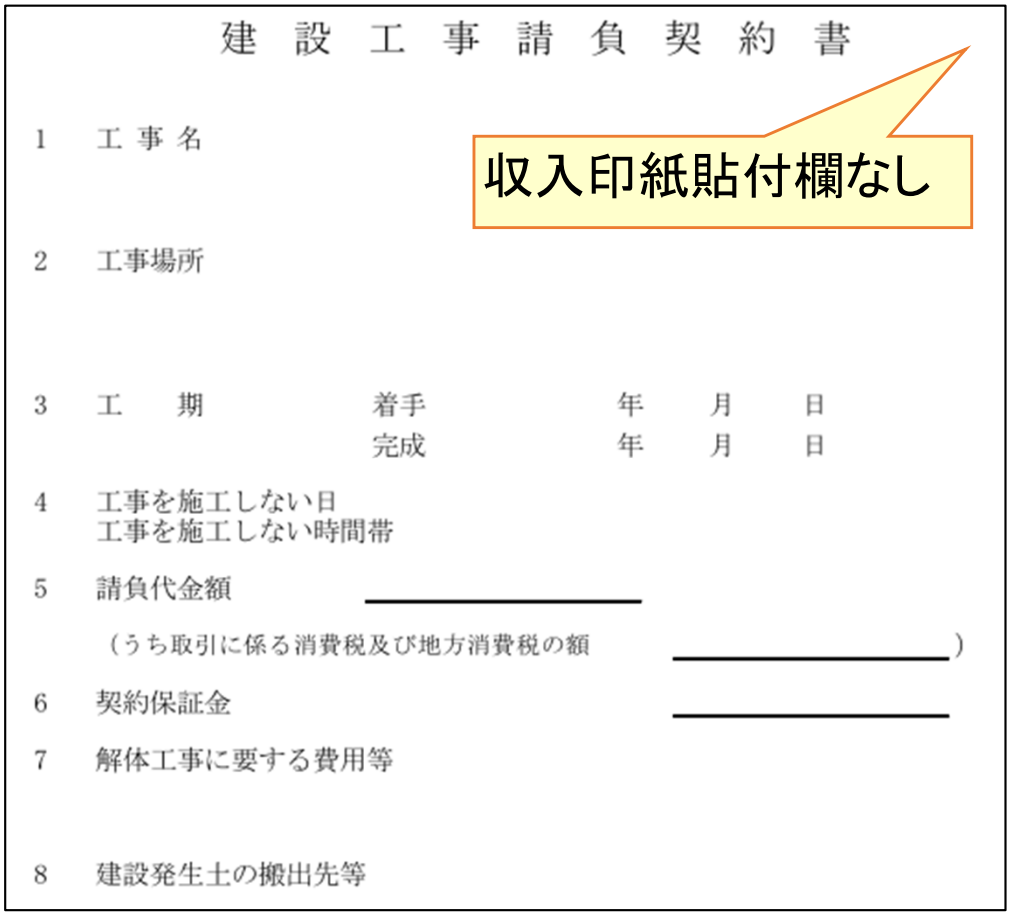
【凡例】 受注者　発注者（契約担当課）　電子契約システム　データ送受信機能　その他

3. 電子契約の事務手順

（5） 電子署名

・契約書様式は、電子契約に対応した様式を使用します

契約書様式（電子契約用）



建　設　工　事　請　負　契　約　書

1　工 事 名

2　工事場所

3　工　　期　　着手　　年　　月　　日
　　完成　　年　　月　　日

4　工事を施工しない日
　　工事を施工しない時間帯

5　請負代金額　＿＿＿＿＿＿＿＿

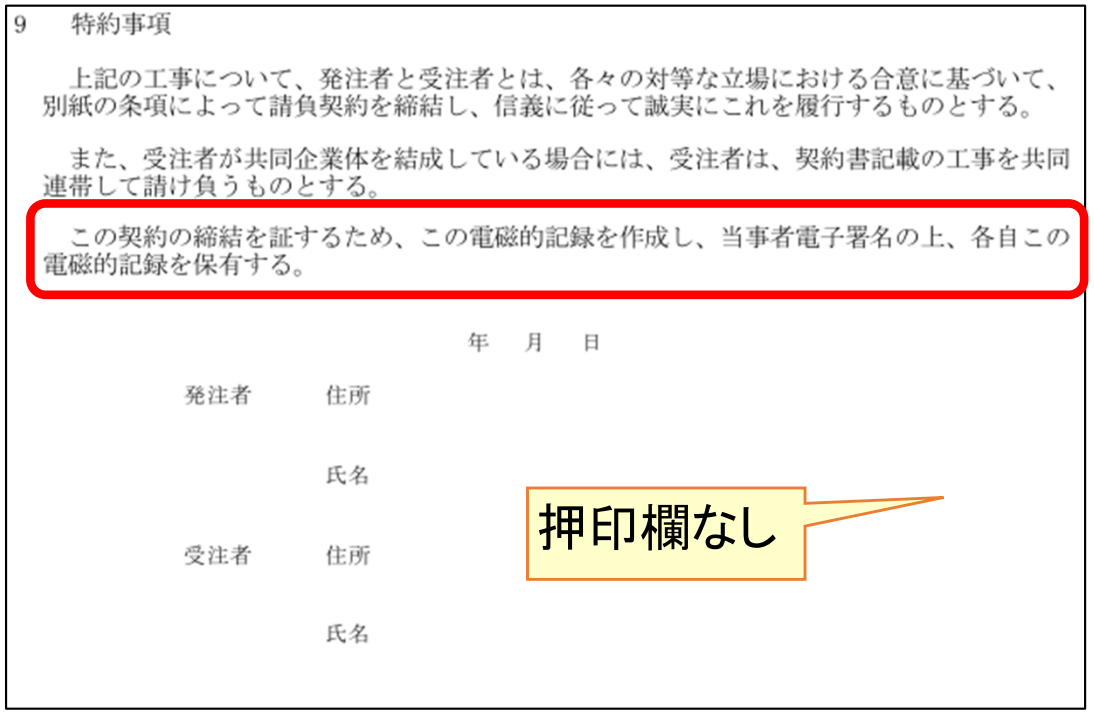
（うち取引に係る消費税及び地方消費税の額　＿＿＿＿＿＿＿＿）

6　契約保証金　＿＿＿＿＿＿＿＿

7　解体工事に要する費用等

8　建設発生土の搬出先等

収入印紙貼付欄なし



9　特約事項

上記の工事について、発注者と受注者とは、各々の対等な立場における合意に基づいて、別紙の条項によって請負契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

また、受注者が共同企業体を結成している場合には、受注者は、契約書記載の工事を共同連帯して請け負うものとする。

この契約の締結を証するため、この電磁的記録を作成し、当事者電子署名の上、各自この電磁的記録を保有する。

年　月　日

発注者　住所

氏名

受注者　住所

氏名

押印欄なし

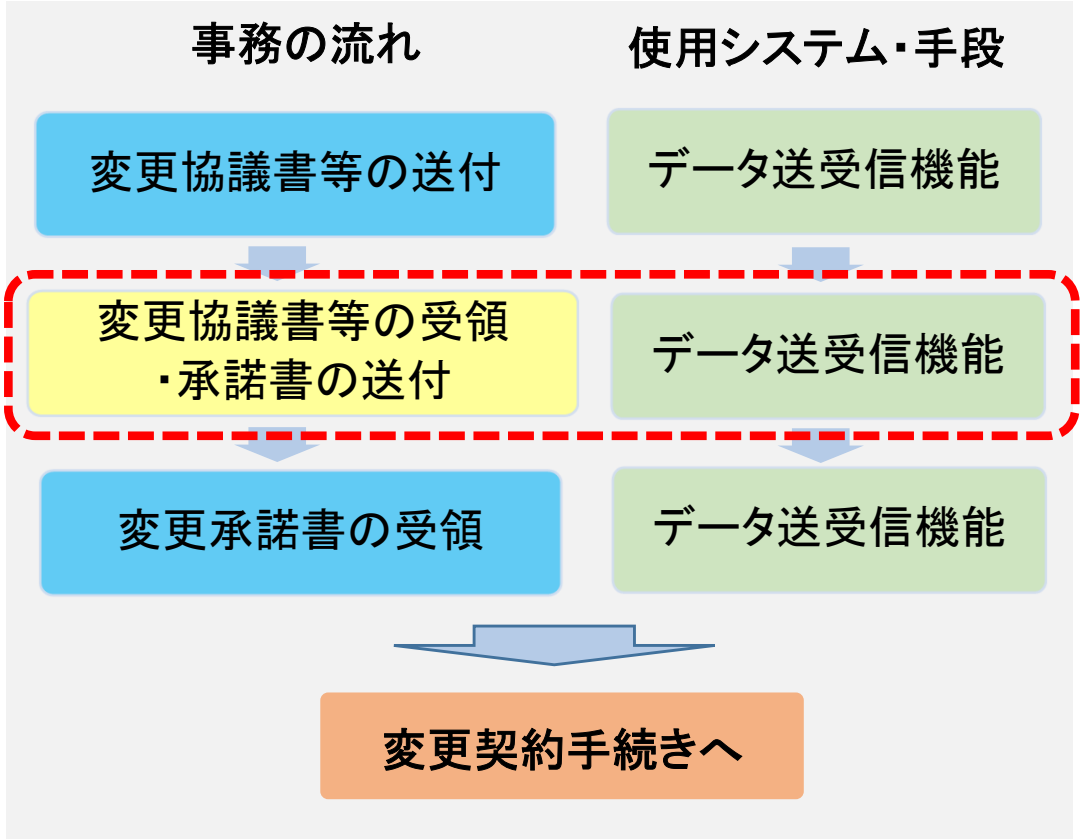
【紙契約用との違い】

・電磁的記録を作成し、双方電子署名する旨を記載

・収入印紙貼付欄及び押印欄無し

3. 電子契約の事務手順

（6） 変更契約



○　当初契約を「電子契約」で実施した案件のみが対象となります。

○　変更契約に際しては、発注者（工事等担当職員）から、変更協議書、変更設計図書及び参考図書がデータ送受信機能により送付されます（書面、メール、工事中情報共有システム等の場合もあり）。

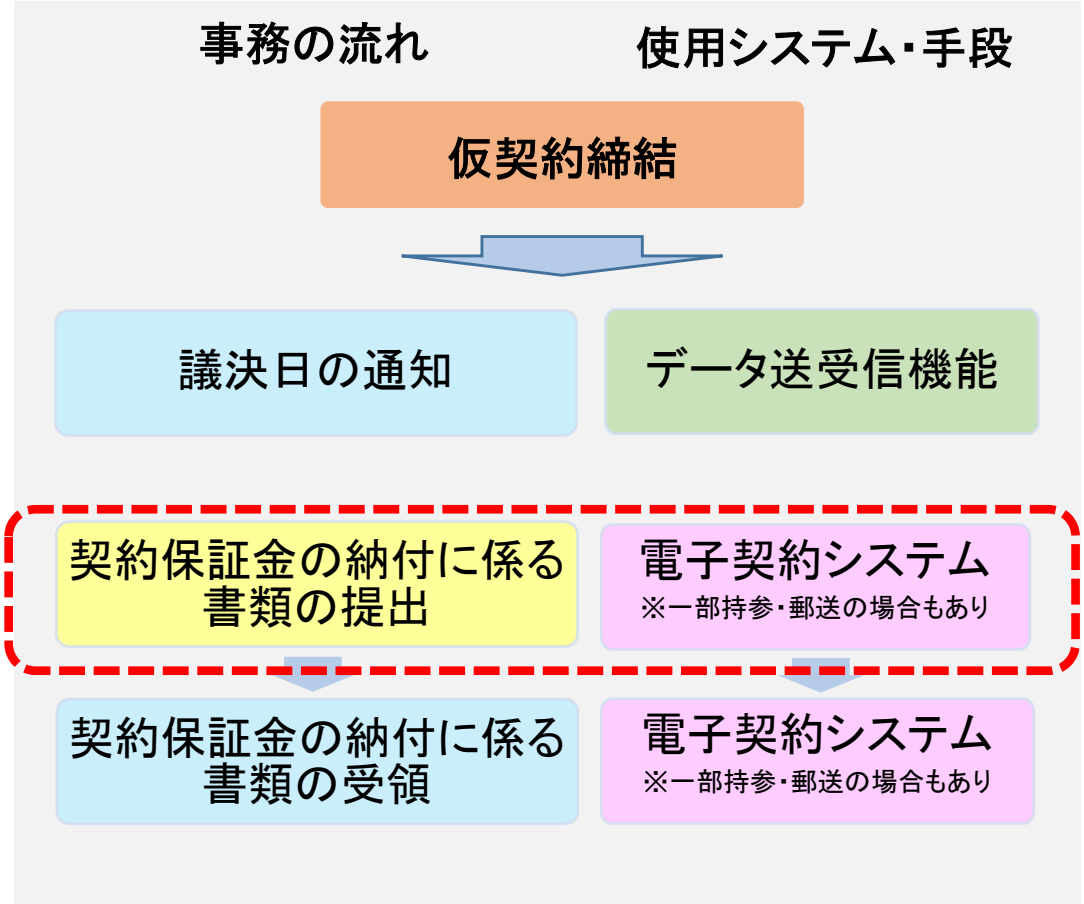
○　変更協議書がデータ送受信機能により送付された場合は、承諾書をデータ送受信機能により返送してください。

○　以降の変更契約の事務手順は、当初契約と同様です。

【凡例】 受注者　発注者（契約担当課）　発注者（工事等担当課）　電子契約システム　データ送受信機能　その他

3. 電子契約の事務手順

（7） 議決案件



○　議決案件の場合、発注者から議決日を通知する文書が、データ送受信機能で送付されます。

○　また、仮契約締結後に契約保証金の納付に係る書類を提出する場合は、電子契約システム（×データ送受信機能）により提出してください。

　なお、この場合、通常の契約締結前の提出の際と異なり、電子契約システムからの書類提出依頼はありません。

【凡例】 受注者　発注者（契約担当課）　電子契約システム　データ送受信機能　その他

3. 電子契約の事務手順

（8） 契約合意情報の出力

○ 契約締結を証明するファイル（契約合意情報）を、電子契約システムからダウンロードできます。

契約合意情報

契約合意情報（当初契約[通常契約]）

契約日： 令和7年8月29日
案件番号：C99999-2025-0000013
案件名： 主要地方道建設DX線道路改良工事（公共）

発注者：

調達機関	財産管理課
住所	広島県広島市中区基町１０番５２号
代表者役職	広島県知事
氏名	湯崎英彦
ブロックチェーン登録番号	x3S6b7wFjAs5dMNFiAYDW5ujp6vFYE4ukvXfZ4UZLeXLLB
承認者役職	北部総務事務所第二課
承認者氏名	契約係

JV代表者：

企業名称	テスト建設（株） 広島支店
住所	広島市中区小町１－２５ビル博丈平和大通り
氏名	テスト 和彦
ブロックチェーン登録番号	xisnRasNZXvM9hnMphJLzmuc3n9TUuTwU54TuFg9zVS2x
承認者役職	テスト役職
承認者氏名	テスト氏名

契約合意情報（当初契約[通常契約]）

契約日： 令和7年8月29日
案件番号：C99999-2025-0000013
案件名： 主要地方道建設DX線道路改良工事（公共）

JV構成員1：

企業名称	テスト建設（株） 広島支店1
住所	広島市中区小町１－２５ビル博丈平和大通り1
氏名	テスト 和彦1
ブロックチェーン登録番号	xHRDoJJpMj6rYvvrGSx77DfRVNeAMNx3t8owZfV88THD7
承認者役職	テスト役職
承認者氏名	テスト氏名

JV構成員2：

企業名称	テスト建設（株） 広島支店2
住所	広島市中区小町１－２５ビル博丈平和大通り2
氏名	テスト 和彦2

【契約合意情報について】
- 契約日、案件名、受発注者双方の電子署名情報を記載
- 受発注者双方の電子署名後でなければ電子契約システムからダウンロードできない
- ブロックチェーン登録番号が合意（署名）した証明となる

3. 電子契約の事務手順

（9） 履行完了処理



○ 完成（完了）検査終了後、発注者（工事等担当職員）からデータ送受信機能により、検査結果通知書が送付されますので、データ送受信機能により確認処理を行ってください。

○ その後、発注者（契約事務担当者）が、検査結果通知書を成果物として登録し、「工事・業務完了登録」処理を行いますので、処理完了後、受注者の「工事・業務完了登録」処理をデータ送受信機能により行って下さい。

○ 履行完了処理が完了すると、案件のステータスが「履行完了」となります。

3. 電子契約の事務手順

（10） 契約関連ファイルの原本性確認

○ 原本性確認画面に契約図書ファイルをアップロードすると、当該ファイルの原本性を確認することができます。

確認用URL　https://www.e-keiyaku.keiyaku.pref.hiroshima.lg.jp/CALS/contsys/CheckKeiyaku



4. 電子契約の事務手順

（参考）電子契約システムで授受する書類について

■ 受注者が提出する書類・方法

提出先	書類名称等	タイミング	提出方法		留意事項
			電子契約システム	データ送受信機能	
契約事務担当課	電子契約意向確認書	落札決定の日の翌日まで	ー	ー	メール・FAX等により提出。
	工事（業務）着手日通知書	落札決定の日の翌日まで	ー	ー	メール・FAX等により提出。
	【契約保証】納入通知書（領収証書）の写し	契約締結前	○	ー	
	【契約保証】利付国債及び納記	契約締結前	ー	ー	持参または郵送。
	【契約保証】電子証書等を閲覧するための契約情報及び認証情報	契約締結前	○	ー	
	【契約保証】紙の保証書等の写し	契約締結前	○	ー	原本は契約予定日までに持参又は郵送。
	その他の提出書類（経審の写し等）	契約締結前	○	ー	
工事等担当課	建設リサイクル法関係書面（12条）	契約締結前	ー	○	提出後、電話等で内容を説明する。
	建設リサイクル法関係書面（13条）	契約締結前	ー	○	
	建築士法関係書面（第22条の3の3）	契約締結前	ー	○	
	機密データの保存等に関する届出書	契約締結後速やかに	ー	△	書面、工事中情報共有システム、メール等でも可。
	変更協議承諾書	変更契約締結前	ー	△	
	完成（完了）通知書、引渡書、請求書	完成（完了）検査合格後	ー	△	

4. 電子契約の事務手順

（参考）電子契約システムで授受する書類について

■ 受注者が受領する書類・方法

送信元	書類名称等	タイミング	受領方法		留意事項
			電子契約システム	データ送受信機能	
契約事務担当課	契約保証手続きのための契約書（案）	契約締結前	―	△	FAX等でも可
	【契約保証】納入通知書	契約締結前	―	―	手交又は郵送
	議決日の通知	議決日	―	○	
	変更協議書、 変更設計図書及び参考図書	変更契約締結前	―	△	書面、工事中情報共有システム、 メール等でも可
工事等担当課	検査結果通知書	検査後	―	○	

4. 電子契約システムを使うための準備

4. 電子契約システムを使うための準備

（1） ID（アカウント）について　P35

（2） 管理者アカウントの初期パスワード発行　P38

（3） ログインとトップページ　P43

（4） 管理者アカウントのパスワード変更　P48

（5） 一般者アカウントの作成　P52

（6） 一般者アカウントの修正（更新）　P55

（7） 一般者アカウントの削除　P59

（1） ID(アカウント)について

4. 電子契約システムを使うための準備

(1) ID(アカウント)について

【説明事項】 アカウントには2種類あります。

①**管理者アカウント** ≪作成≫**必須** （※入札参加資格者名簿をもとに、**あらかじめ作成されている**）
≪権限≫管理ユーザー： **全契約事務**を行うことが可能。

②**一般者アカウント** ≪作成≫**任意** （※管理者アカウントごとに、**受注者が任意で作成**）
≪権限≫一般ユーザー： 契約締結処理となる**電子署名処理等の権限がない**が、
それ以外の契約関係事務を行うことができるアカウント。

※「電子署名を行う者」と「それ以外の契約事務を行う者」を
分けたい場合に、受注者で任意に作成できます。

アカウントの種類	IDの番号	作成区分	作成単位
管理者アカウント	［業者番号］	必須	契約者（本社・支社等）ごとに1アカウント
一般者アカウント	［業者番号］－［N］ ※ Nは自動採番	任意	契約者（本社・支社等）ごとに複数作成が可能。 各管理者アカウントに紐づく形で登録される。

※ ［業者番号］は、入札参加資格者名簿記載の次の番号となります。

〇建設工事等 ： 許可番号（８桁の数字）
〇測量・建設コンサルタント等業務 ： 登録番号（８桁の数字）

4. 電子契約システムを使うための準備

(1) ID(アカウント)について

種類	登録内容	アカウント登録方法等
管理者アカウント	○契約権限を持つ本社・支社等の名称 ○メールアドレス ○パスワード	・管理者アカウントは入札参加資格者名簿の情報をもとに、あらかじめ作成されています(本社、支社等ごと)。 ・パスワードについては、ログイン画面にある「初期パスワード発行/パスワード再設定」から、設定を行ってください。
一般者アカウント	○氏名(部署名でも可) ○メールアドレス ○パスワード	・一般者アカウントは受注者が任意で作成します。 ・管理者アカウントでログインした後、TOPページのヘッダーメニュー「システム管理」→「アカウント管理」からアカウント作成してください。

【アカウントの作成パターン(例)】

	ケース		管理者アカウント		一般者アカウント	
	契約を行う事務所	アカウント	ID	支店等登録	ID	氏名
A社	本社のみ	管理者のみ	80999999	本社	—	—
B社	本社のみ	管理者・一般者	34111111	本社	34111111-1	広島花子
C社	本社・支社	本社:管理者・一般者 支社:管理者のみ	80888888 ※	本社	80888888-1 80888888-2	営業1係 営業2係
			80888888 ※	福山支社	—	—

※ 本社・支社は同一IDですが、パスワードをそれぞれ設定します。

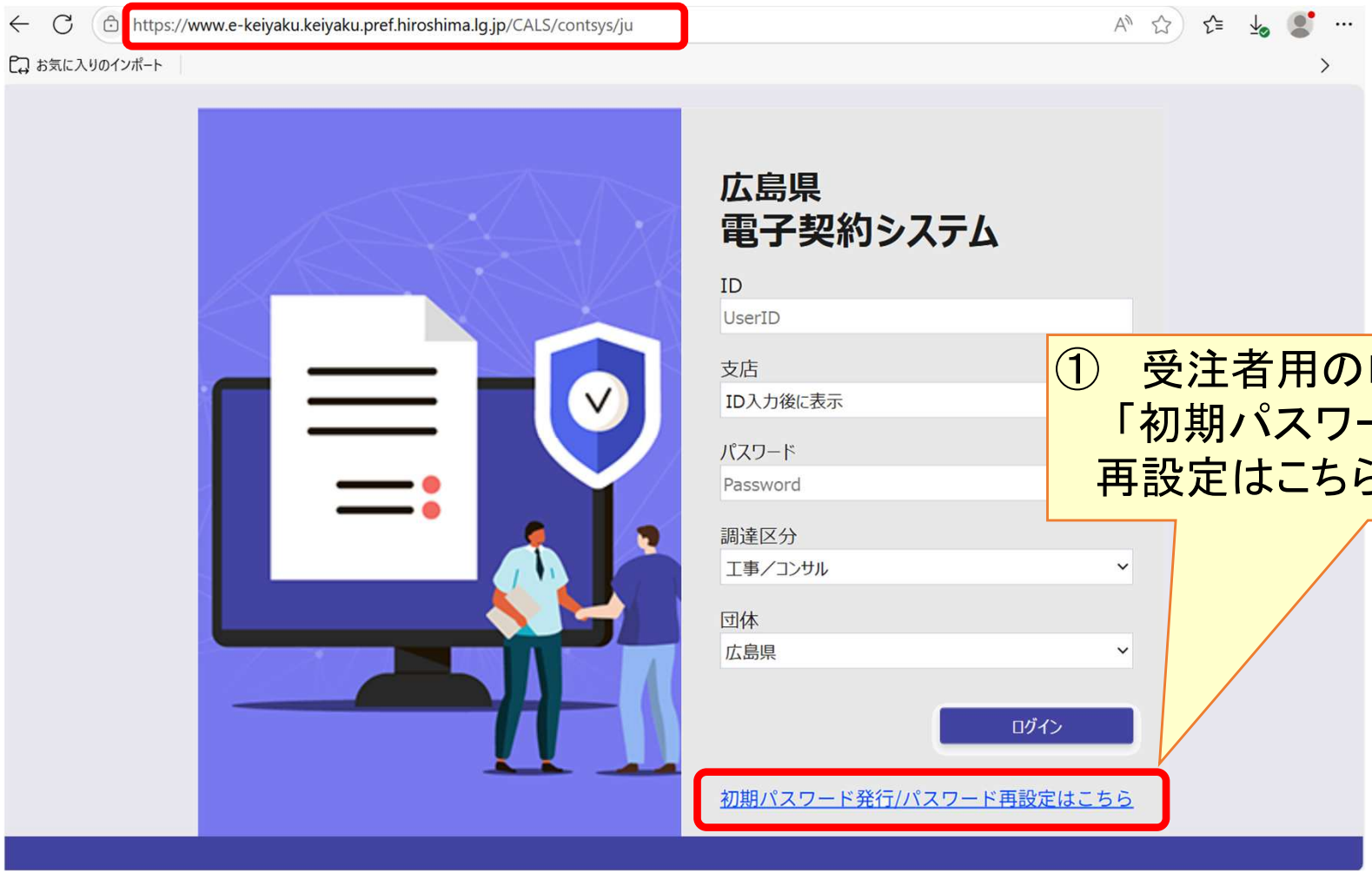
（2） 管理者アカウントの初期パスワード発行

4. 電子契約システムを使うための準備

（2） 管理者アカウントの初期パスワード発行

管理者アカウントの初期パスワードを発行します。

受注者用URL　https://www.e-keiyaku.keiyaku.pref.hiroshima.lg.jp/CALS/contsys/ju



① 受注者用のログインページを開き、「初期パスワード発行／パスワード再設定はこちら」のリンクを押します。

4. 電子契約システムを使うための準備

（2） 管理者アカウントの初期パスワード発行



② ［ID］、［メールアドレス※］を入力、［支店］を選択し、［初期設定メール送信］ボタンを押します。

【留意事項】
ログインパスワードの設定は、［支店］プルダウンで選択可能な本社・支社等ごとに行います。
例）本社、A支社、B支社がある場合、それぞれでこの作業を行う必要があります

入力欄	内容
ID	業者番号を入力してください。 業者番号は、入札参加資格者名簿に記載されている次の番号となります。 〇建設工事等　：許可番号（８桁の数字） 〇測量・建設コンサルタント等業務：登録番号（８桁の数字）
メールアドレス※	入札参加資格申請時に登録したメールアドレスを入力してください。
支店	契約者となる、「本社」「〇〇支社」などの名称を選択してください。 （本社のみの場合は、１つしかないため自動でセットされます）

※　落札決定通知、指名通知などが届くメールアドレスとは異なる場合があります。
（詳しくはこちらを参照　http://192.168.61.164/uploaded/life/1151354_9845750_misc.pdf）

4. 電子契約システムを使うための準備

（2） 管理者アカウントの初期パスワード発行



正しくID、メールアドレスを入力できた場合、
「メールアドレスに新しいパスワードを送信しました。」
と表示されます。

注）メールの文面・体裁は変更になる場合があります。





初期パスワードが記載されたメールが届きます。
このパスワードを使ってログインが可能となります。
※パスワードは、ログイン後、任意のパスワードに変更が可能です（詳細はP48）

4. 電子契約システムを使うための準備

（2） 管理者アカウントの初期パスワード発行



・メールが送信されない場合は、IDとメールアドレスをご確認の上再度お試しください。
・解消されない場合は、ヘルプデスク（0570-550-215）までご連絡ください。

※ メールアドレスは、落札決定通知、指名通知などが届くメールアドレスとは異なる場合があります。
（詳しくはこちらを参照 http://192.168.61.164/uploaded/life/1151354_9845750_misc.pdf）

（3） ログインとトップページ

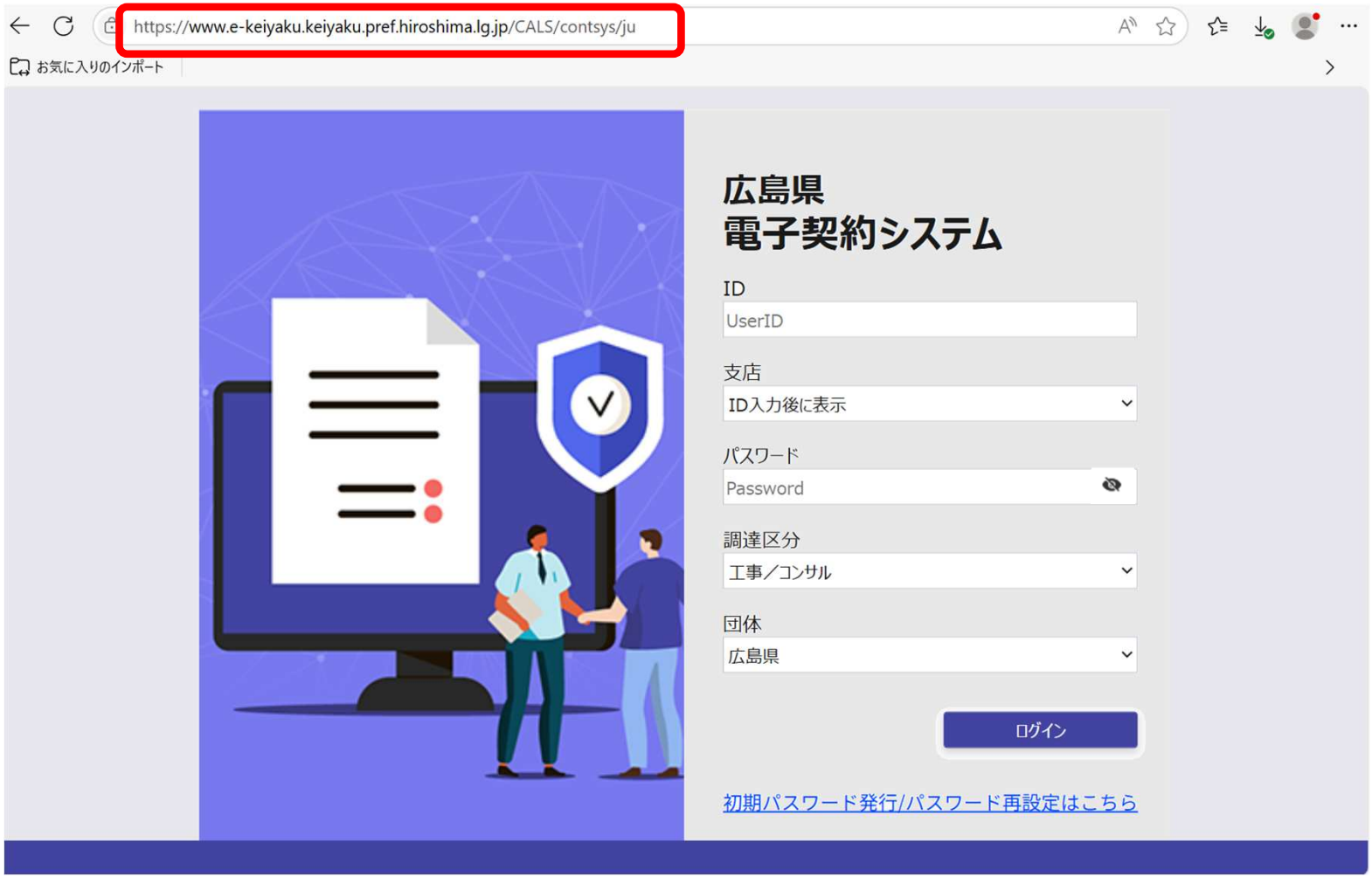
4. 電子契約システムを使うための準備

（3） ログインとトップページ

ア ログイン方法

① ログインページのURLをクリック → ② ログイン画面が表示されます

受注者用URL https://www.e-keiyaku.keiyaku.pref.hiroshima.lg.jp/CALS/contsys/ju



4. 電子契約システムを使うための準備

（3） ログインとトップページ

ア ログイン方法



③ 事業者ごとに付与するIDを入力します。

④ IDの入力後に、支店の一覧が表示されるので、該当の支店を選択します。（本店のみの場合は、固定）

⑤ パスワードを入力します。

⑥ 「ログイン」ボタンを押します。

【留意事項】

・調達区分は「工事/コンサル」に固定されています。団体の初期値は「広島県」になっています。

・5回連続でログインに失敗するとアカウントロックされるため、ヘルプデスク（0570-550-215）まで連絡してください。

4. 電子契約システムを使うための準備

（3） ログインとトップページ

イ トップページ

ログインすると、トップページ画面が表示されます。



【説明事項】 ログインIDの所属が表示されます。

【説明事項】
ログアウトする時は「ログアウト」ボタンを押してください。

【説明事項】 契約締結後の一定期間、契約締結を通知するバナー画像を表示します。

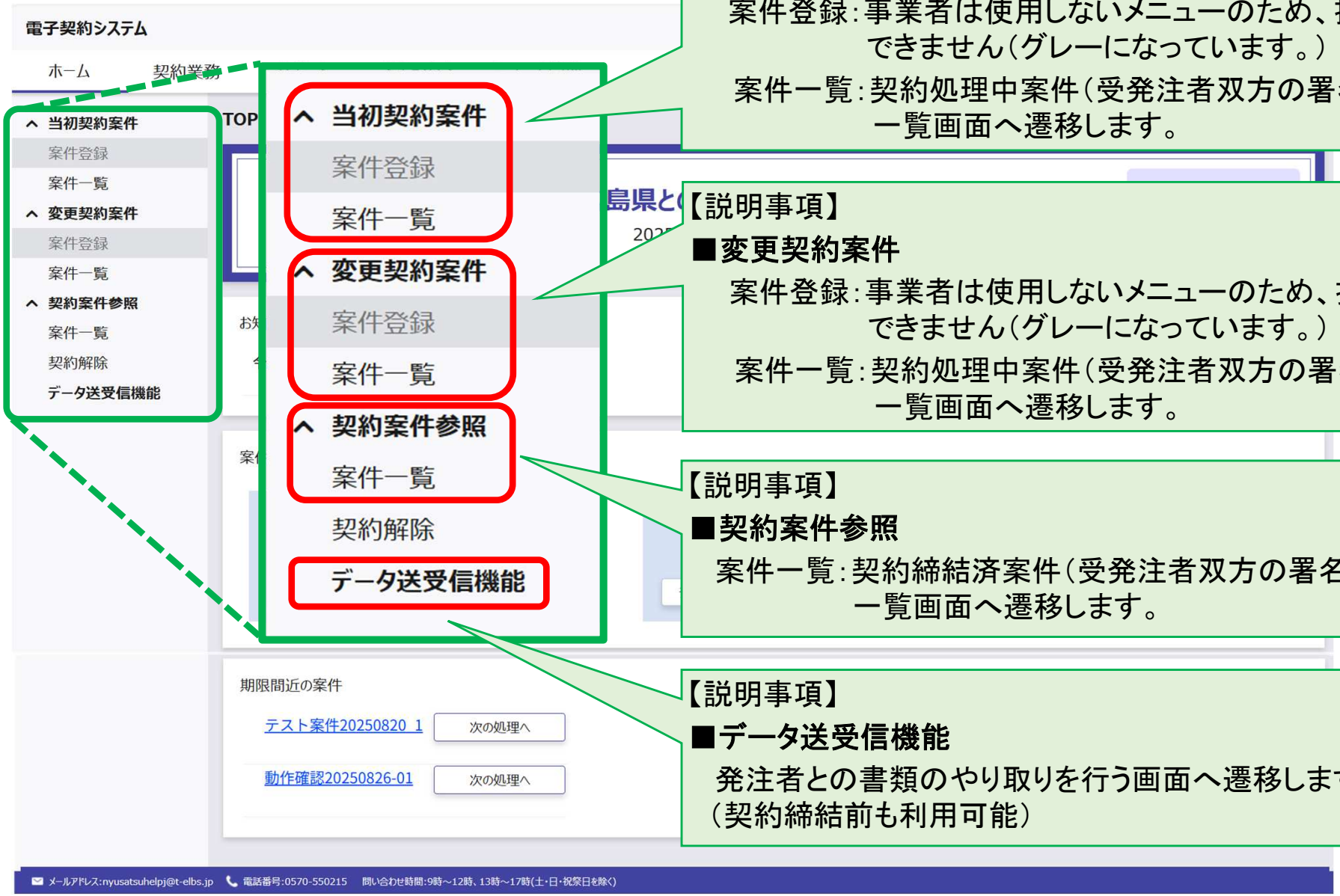
【説明事項】状況ごとの案件数が表示されます。
当初契約中：当初契約中（契約締結前）の件数
変更契約中：変更契約中（契約締結前）の件数
履行中：当初・変更契約処理が完了した件数

【説明事項】
「契約予定日」間近（5日前）の案件が表示されます。

4. 電子契約システムを使うための準備

（3） ログインとトップページ

イ トップページ



【説明事項】

■当初契約案件

案件登録：事業者は使用しないメニューのため、押すことができません（グレーになっています。）

案件一覧：契約処理中案件（受発注者双方の署名完了前）の一覧画面へ遷移します。

【説明事項】

■変更契約案件

案件登録：事業者は使用しないメニューのため、押すことができません（グレーになっています。）

案件一覧：契約処理中案件（受発注者双方の署名完了前）の一覧画面へ遷移します。

【説明事項】

■契約案件参照

案件一覧：契約締結済案件（受発注者双方の署名完了後）の一覧画面へ遷移します。

【説明事項】

■データ送受信機能

発注者との書類のやり取りを行う画面へ遷移します。
（契約締結前も利用可能）

4. 電子契約システムを使うための準備

（4） 管理者アカウントのパスワード変更

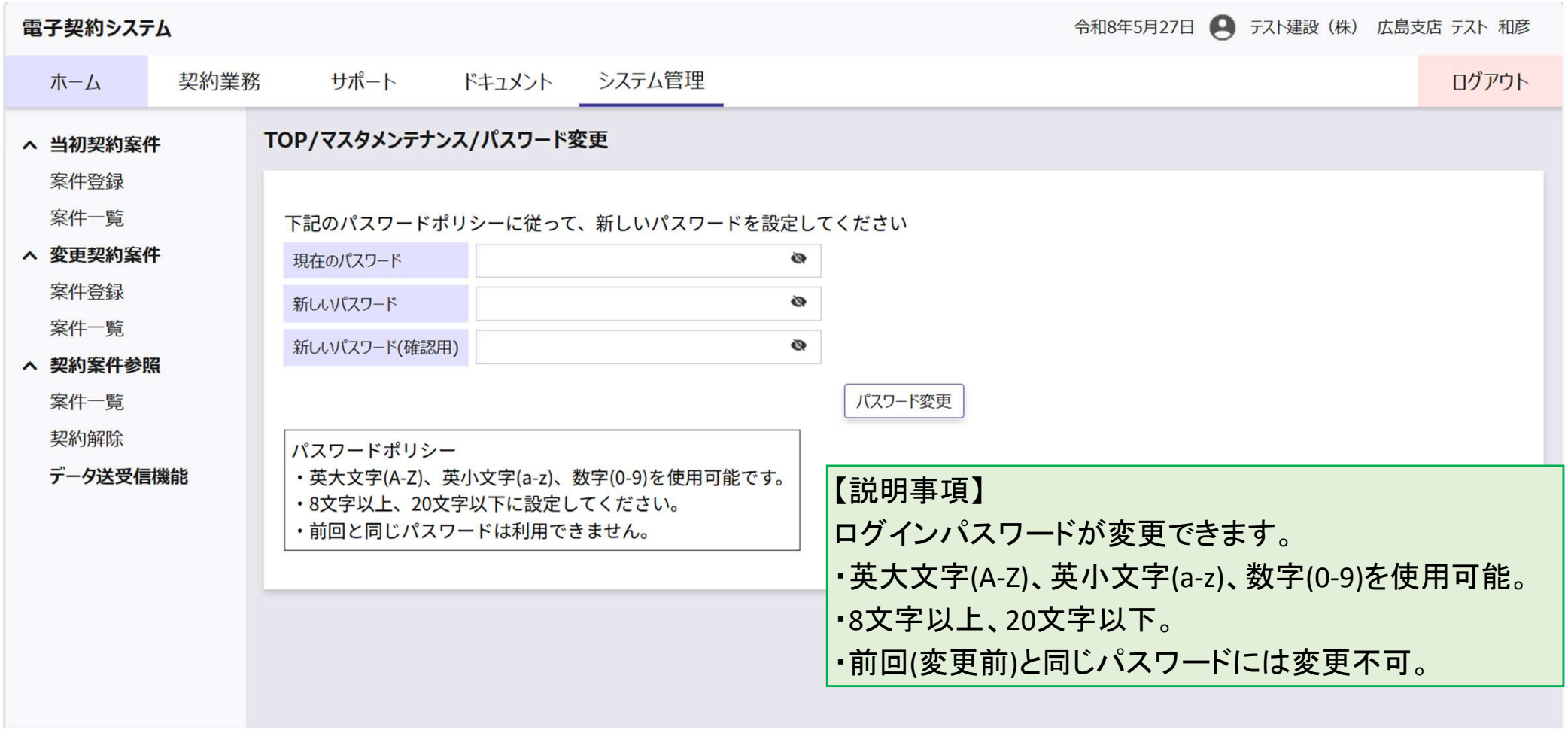
パスワードは、任意のパスワードに変更することができます



4. 電子契約システムを使うための準備

（4） 管理者アカウントのパスワード変更

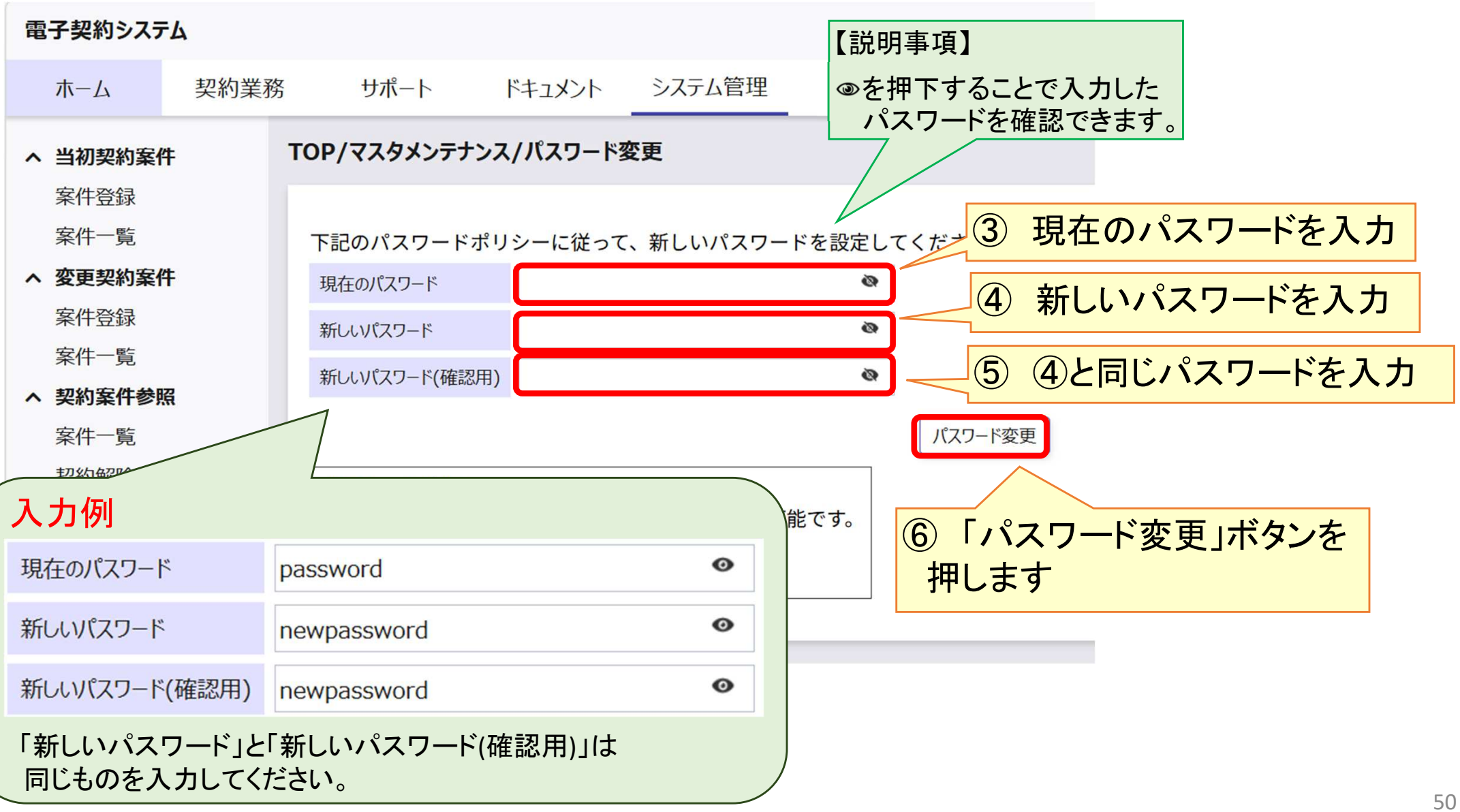
② パスワード変更画面が表示されます。



【説明事項】
ログインパスワードが変更できます。
・英大文字(A-Z)、英小文字(a-z)、数字(0-9)を使用可能。
・8文字以上、20文字以下。
・前回(変更前)と同じパスワードには変更不可。

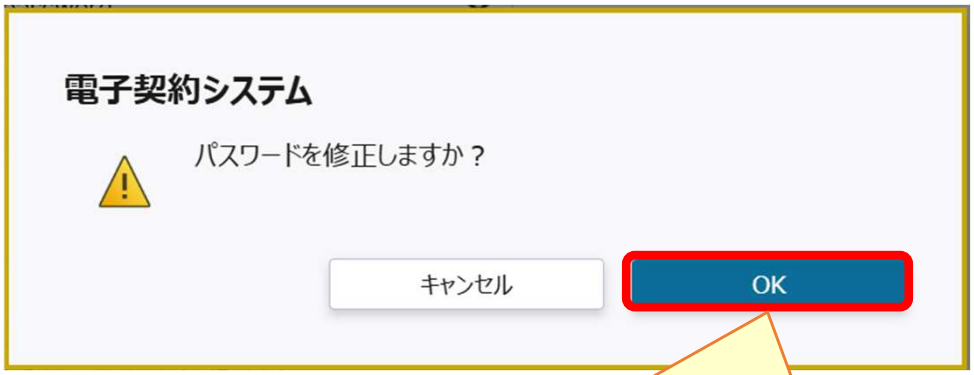
4. 電子契約システムを使うための準備

（4） 管理者アカウントのパスワード変更

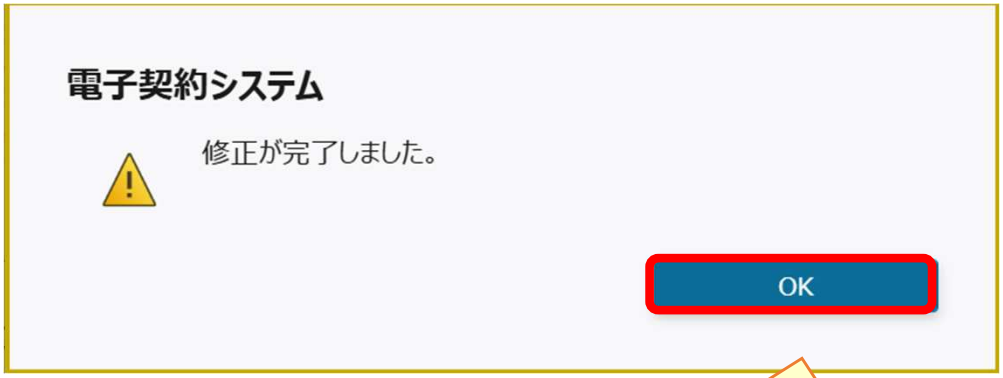


4. 電子契約システムを使うための準備

（4） 管理者アカウントのパスワード変更



⑦ 確認のダイアログが表示されますので、「OK」ボタンを押します。



⑧ 修正が完了。「OK」ボタンを押します。

（5） 一般者アカウントの作成

※ 一般者アカウントの作成は任意です。

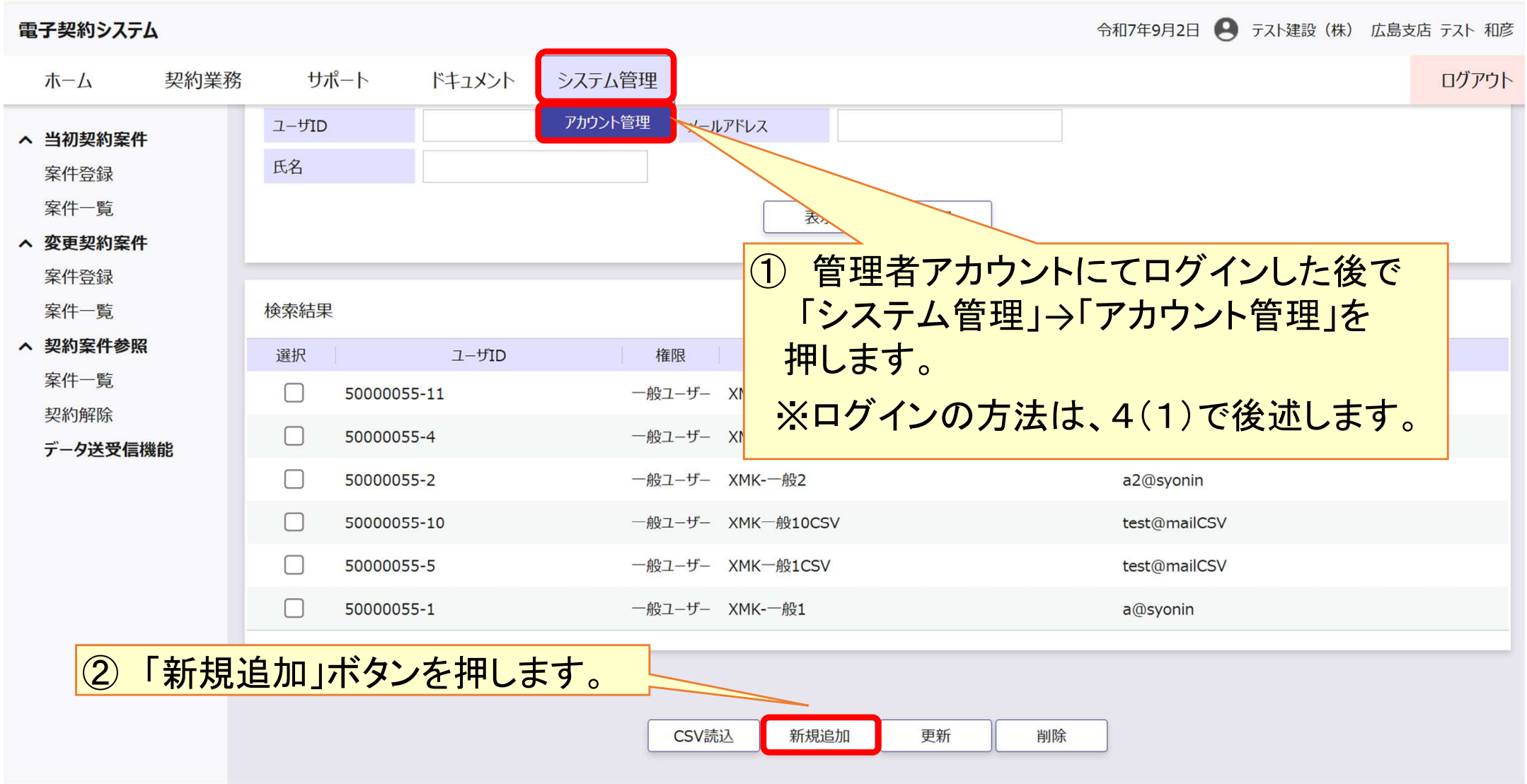
※ 「電子署名を行うアカウント」と「それ以外の契約事務を行うアカウント」を分けたい場合、作成してください。

4. 電子契約システムを使うための準備

（5）一般者アカウントの作成

一般者アカウントを作成できます（任意）

【留意事項】
一般者アカウントの作成は、管理者アカウントのみ可能です。



① 管理者アカウントにてログインした後で「システム管理」→「アカウント管理」を押します。

※ログインの方法は、4（1）で後述します。

② 「新規追加」ボタンを押します。

4. 電子契約システムを使うための準備

（5） 一般者アカウントの作成

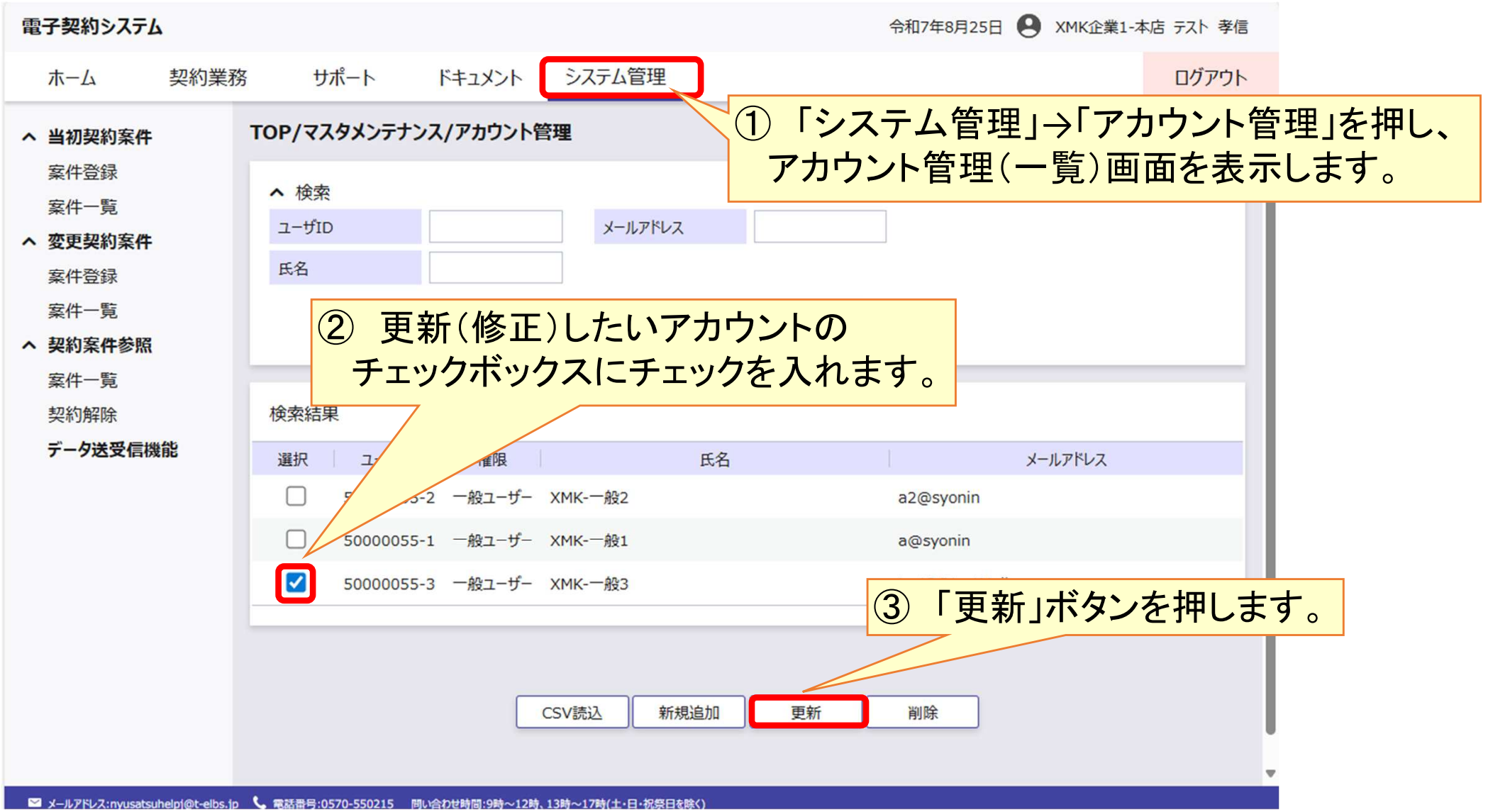


（6） 一般者アカウントの修正（更新）

4. 電子契約システムを使うための準備

（6） 一般者アカウントの修正（更新）

【留意事項】
一般者アカウントの更新は、管理者アカウントのみ可能です。



① 「システム管理」→「アカウント管理」を押し、アカウント管理（一覧）画面を表示します。

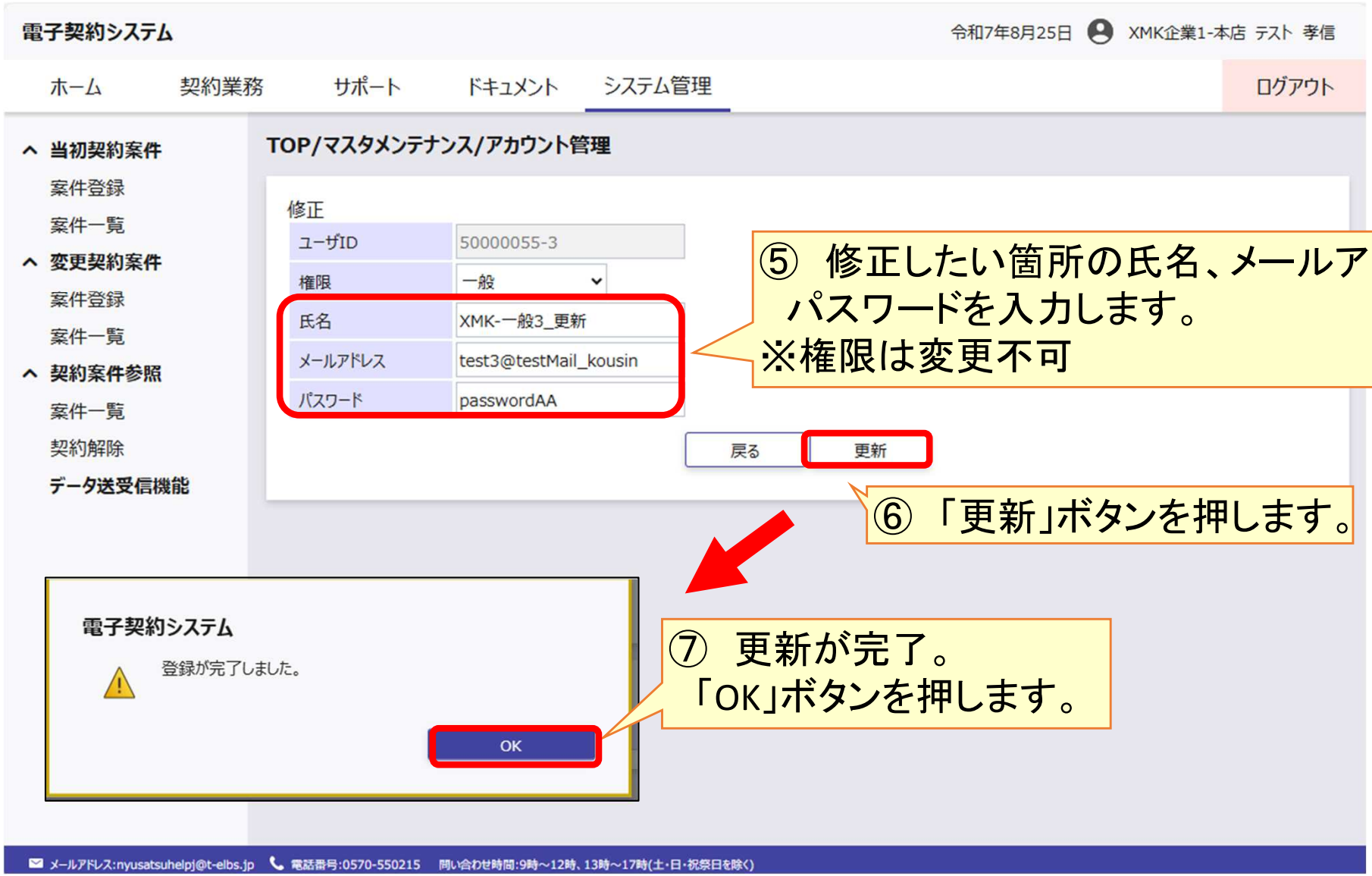
② 更新（修正）したいアカウントのチェックボックスにチェックを入れます。

③ 「更新」ボタンを押します。

4. 電子契約システムを使うための準備

（6）一般者アカウントの修正（更新）

④ 修正画面が表示されます。



⑤ 修正したい箇所の氏名、メールアドレス、パスワードを入力します。
※権限は変更不可

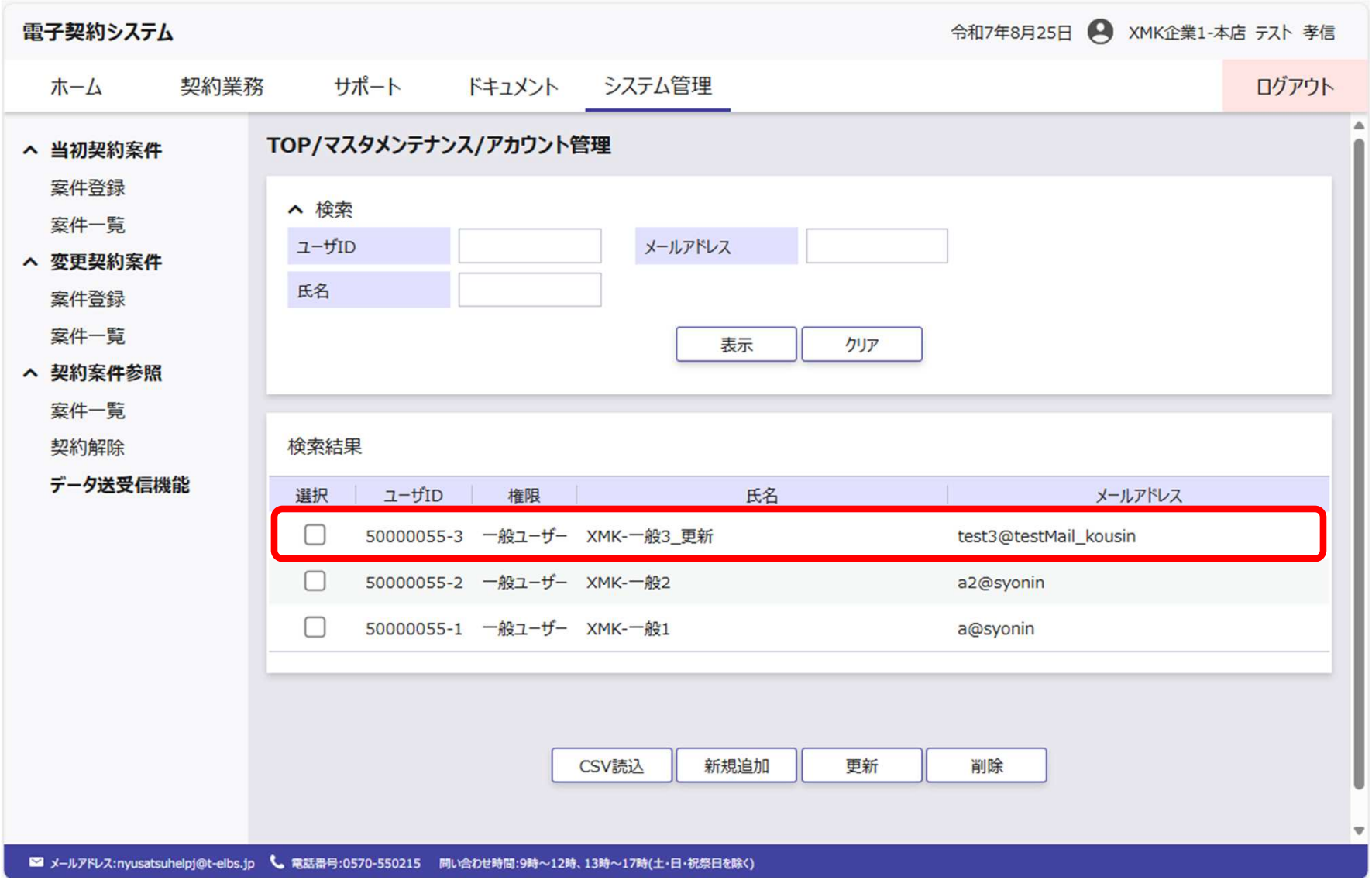
⑥ 「更新」ボタンを押します。

⑦ 更新が完了。
「OK」ボタンを押します。

4. 電子契約システムを使うための準備

（6）一般者アカウントの修正（更新）

⑧ 更新後のアカウントが一覧に表示されます。

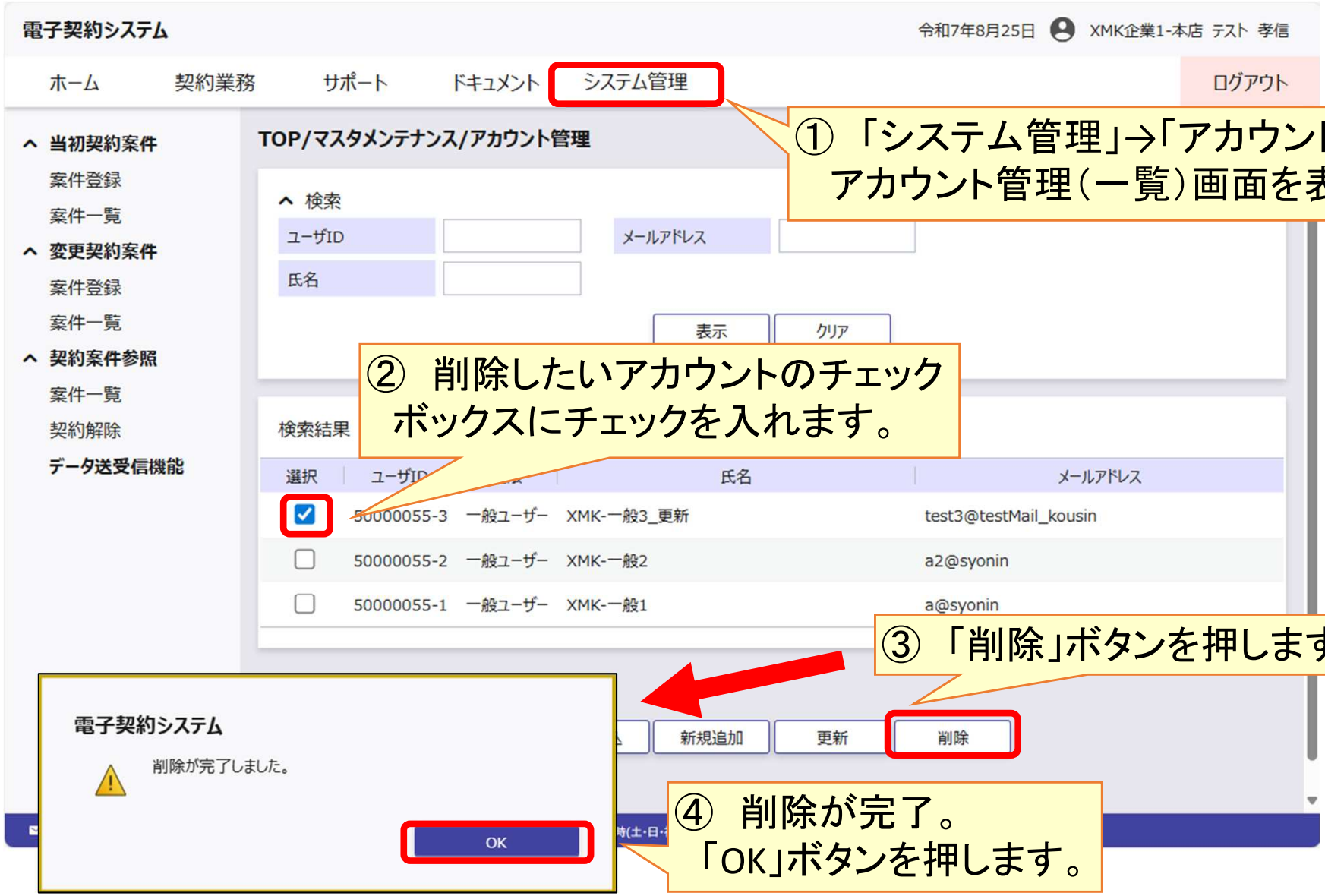


（7） 一般者アカウントの削除

4. 電子契約システムを使うための準備

（7） 一般者アカウントの削除

【留意事項】
一般者アカウントの削除は、管理者アカウントのみ可能です。



① 「システム管理」→「アカウント管理」を押し、アカウント管理（一覧）画面を表示します。

② 削除したいアカウントのチェックボックスにチェックを入れます。

③ 「削除」ボタンを押します。

④ 削除が完了。
「OK」ボタンを押します。