

1. システムにログインする

1. システムにログインする

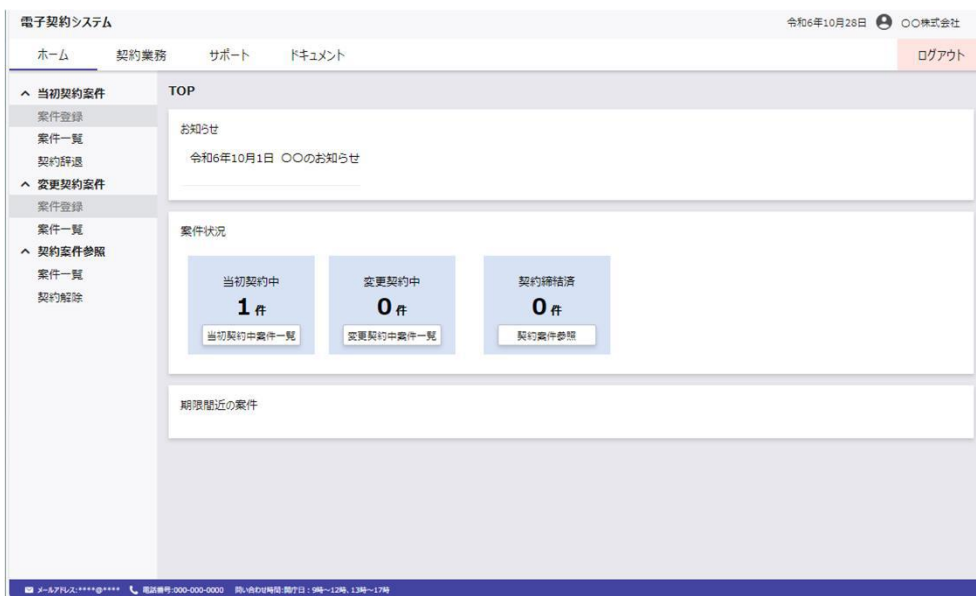
(1)ログイン方法 ※ICカードを 持っている 場合



電子入札システムのTOP画面です。

左メニュー下側の[電子契約システム]ボタンをクリックします。

※庁内ポータルからログインした場合は、ログイン操作が不要になります。



ログインに成功した場合は、TOP画面が表示されます。

※ログインに失敗(エラー)の場合は上記手順に従い、再度ログインをお試しください。

(1)ログイン方法 ※ICカードを 持っていない 場合



『ポータルサイト』



『電子契約サービス』



『ID認証』

電子契約サービスのログイン画面を開きます。

※ポータルサイトでログインしている場合は、ログイン操作が不要になります。

ログイン画面が表示されます。

ログインしたいユーザの[ID]と[パスワード]を入力し、[調達区分] [団体]を選択します。

入力が完了したら、**ログイン**ボタンをクリックします。

1. システムにログインする



〇〇県
電子契約システム

ID
UserID

パスワード
Password

調達区分
工事/コンサル/物品/業務委託

団体
〇〇県

ログイン

ログインに失敗した場合はエラーメッセージが記載されたログイン画面が表示されます。

※ ページ1-3の2枚目の手順に従い、再度ログインをお試しください。

電子契約システム 令和6年10月28日 〇〇株式会社

ホーム 契約業務 サポート ドキュメント ログアウト

当契約案件
案件登録
案件一覧
契約辞退

変更契約案件
案件登録
案件一覧

契約案件参照
案件一覧
契約解除

TOP

お知らせ
令和6年10月1日 〇〇のお知らせ

案件状況

当初契約中	変更契約中	契約締結済
1件	0件	0件
当初契約中案件一覧	変更契約中案件一覧	契約案件参照

期限間近の案件

メールアドレス: ****@**** 電話番号: 000-000-0000 問い合わせ時間: 受付日: 9時~12時、13時~17時

ログインに成功した場合は、TOP画面が表示されます。

(2) TOPページの解説



TOP画面です。

右上にログイン者の所属と氏名が表示されます。

[ヘッダーメニュー]または[左メニュー]の画面名をクリックすると、対象の画面が表示されます。

[左メニュー]には契約に関する画面のみ表示されています。その他の画面については[ヘッダーメニュー]から表示してください。

※ 契約締結通知、お知らせ、案件状況、期間間近の案件 については次ページに記載しています。



ヘッダーメニュー

各カテゴリにカーソルを当てると対応する子メニューが表示されます。

[ホーム]をクリックするとTOP画面を表示します。

※ ヘッダー画面はTOP画面だけでなく、全ての画面に表示されます。

上記の画像は説明用に背景を黒く加工し、子メニューを全て表示した状態に設定しています。実際のシステムの画面と異なりますのでご了承ください。

1. システムにログインする



契約締結通知

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。[締結済み案件一覧]ボタンをクリックすると契約案件参照画面へ遷移します。

お知らせ

登録したお知らせが表示されます。表示開始から一定の期間は、**[New]**アイコンが表示されます。

案件状況

当初契約中案件一覧画面、変更契約中案件一覧画面、契約案件参照画面の一覧の件数が表示されます。

件数下にある**[画面名]**ボタンをクリックすると、それぞれの画面を表示します。

期限間近の案件

期限間近の案件を一覧に表示します。**[次の処理へ]**ボタンをクリックすると、対象の案件の契約の進捗に合わせた画面を自動で表示します。

※ 各画面の表示後の操作については各マニュアルをご参照ください。

2. 当初契約案件を確認する

2. 当初契約案件を確認する

(1) 一覧で確認する



TOP画面です。

左側メニューの当初契約案件欄の[案件一覧]をクリックします。



当初契約案件一覧画面が表示されます。

本画面では契約期限内の当初契約案件の契約状況を確認できます。

※確認したい案件が一覧にない場合は検索条件を設定し、[検索]ボタンをクリックします。

該当する案件の案件名称欄にある[案件名称のリンク]をクリックします。

2. 当初契約案件を確認する

(2) 詳細で確認する

電子契約システム 令和6年10月28日 ○○株式会社

ホーム 契約業務 サポート ドキュメント ログアウト

当初契約案件 TOP/契約案件参照/契約案件詳細

契約基本情報(当初契約中)

契約情報参照

変更契約履歴 当初 表示

区分 建設工事

契約年度 令和6

案件番号 C0020240000101

契約案件名称 ○○案件01

業種 土木一式工事

契約書 契約書

三書契約 無

契約担当 市長

契約担当氏名 ○○ 一郎

発注 発注部

発注 発注部

契約部 ○○部

契約課 ○○課

契約担当課 電話番号 0123456789

メールアドレス xxx@xxx.jp

担当者 ○○ 太郎

履行期間 令和6年10月1日～令和6年12月31日

審札金額 27,500,000円(税込)

25,000,000円(税別)

契約予定日 令和6年9月20日

備考 ○○

その他

契約相手方情報

法人 番号又は名称 ○○株式会社

代表者氏名 ○○ 太郎

代表窓口 ○○県○○市○○

住所 電話番号 999-999-9999

メールアドレス xxx@xxx.jp

[戻る]ボタンをクリックすると、当初契約案件一覧画面に戻ります。

戻る

メールアドレス:xxxx@xxxx 電話番号:000-000-0000 問い合わせ先 発行日: 9時～12時、13時～17時

契約案件詳細画面が表示されます。

本画面で契約の内容を確認できます。

3. 当初契約の本契約を行う

3. 当初契約の本契約を行う

(1)書類を提出する

電子契約システム 令和6年10月28日 〇〇株式会社

ホーム 契約業務 サポート ドキュメント ログアウト

当初契約案件

- 案件登録
- 案件一覧**
- 契約締結

変更契約案件

- 案件登録
- 案件一覧

契約案件参照

- 案件一覧
- 契約解除

TOP

お知らせ

令和6年10月1日 〇〇のお知らせ

案件状況

当初契約中 2件
当初契約中案件一覧

変更契約中 0件
変更契約中案件一覧

契約締結済 0件
契約案件参照

期限間近の案件

令和6年9月20日 〇〇案件0.2 次の処理へ

TOP画面です。

左側メニューの当初契約案件欄の**[案件一覧]**をクリックします。

※提出依頼された書類がない場合は、「3-(3)本契約書に署名する」へ

電子契約システム 令和6年10月28日 〇〇株式会社

ホーム 契約業務 サポート ドキュメント ログアウト

当初契約案件

- 案件登録
- 案件一覧**
- 契約締結

変更契約案件

- 案件登録
- 案件一覧

契約案件参照

- 案件一覧
- 契約解除

TOP/当初契約中案件一覧

検索

契約年度 年度 月

案件番号

契約案件名

発注事業者

検索 クリア

検索結果 2件 表示件数 20

1

凡例 一覧印刷

案件名称	契約期間	書類提出依頼	書類提出	本契約	署名依頼	発注者署名	発注者署名
〇〇案件0.1	令和6年9月20日	✓	✓	署名依頼			
〇〇案件0.2	令和6年9月20日	✓	書類提出				

契約案件一覧が表示されます。

書類提出を行いたい案件の本契約列の**[書類提出]**ボタンをクリックします。

※書類提出する案件が画面上にない場合は**検索条件**を設定し**[検索]**ボタンをクリックします。

3. 当初契約の本契約を行う

電子契約システム

令和6年10月28日 ○○株式会社 ログアウト

ホーム 契約業務 サポート ドキュメント

TOP/書類提出

書類提出依頼 書類提出 書類確認・署名依頼 受注者署名 発注者署名

契約基本情報

案件番号 C0020240000102 落札事業者 ○○株式会社

契約案件名 ○○案件 0.2 電話番号 999-999-9999

契約区分 当初契約 発注担当課 ○○発注部○○発注課

区分 建設工事 契約担当課 ○○部○○課

提出書類

提出状況	提出分類	書類名称	提出ファイル	モード	更新日時	操作
未	必須	○○書類	アップロード 削除	New	2024/10/28更新	ダウンロード
未	必須	△△書類	アップロード 削除	New	2024/10/28更新	ダウンロード
未	任意	□□書類	アップロード 削除			

一括ダウンロード

受注者からのコメント

添付書類に関する備考 (発注者)

上記書類を作成の上、アップロードをお願いします。

戻る 一時保存 提出

提出書類の様式を確認する場合、提出書類の様式列にある【ダウンロード】ボタンをクリックすることでダウンロードが出来ます。

様式を一括でダウンロードする場合、提出書類一覧の右上にある【一括ダウンロード】ボタンをクリックすることで、様式を一括でダウンロード出来ます。

電子契約システム

令和6年10月28日 ○○株式会社 ログアウト

ホーム 契約業務 サポート ドキュメント

TOP/書類提出

書類提出依頼 書類提出 書類確認・署名依頼 受注者署名 発注者署名

契約基本情報

案件番号 C0020240000102 落札事業者 ○○株式会社

契約案件名 ○○案件 0.2 電話番号 999-999-9999

契約区分 当初契約 発注担当課 ○○発注部○○発注課

区分 建設工事 契約担当課 ○○部○○課

提出書類

提出状況	提出分類	書類名称	提出ファイル	モード	更新日時	操作
未	必須	○○書類	アップロード 削除	New	2024/10/28更新	ダウンロード
未	必須	△△書類	アップロード 削除	New	2024/10/28更新	ダウンロード
未	任意	□□書類	アップロード 削除			

一括ダウンロード

受注者からのコメント

添付書類に関する備考 (発注者)

上記書類を作成の上、アップロードをお願いします。

戻る 一時保存 提出

書類の提出を行います。

【アップロード】ボタンをクリックすると提出書類をアップロードします。

【削除】ボタンをクリックすると、アップロードした書類を削除します。

必要に応じて【受注者からのコメント】を入力して、【提出】をクリックすると書類提出することが出来ます。

提出分類が【任意】になっているものは書類をアップロードしなくても書類提出が出来ます。

入力を途中保存する場合は【一時保存】ボタンをクリックします。

3. 当初契約の本契約を行う

書類提出実行確認のダイアログ(画面中央)が表示されます。

書類提出を行って問題ない場合は、**[提出する]**ボタンをクリックします。

※書類提出を行わない場合は、**[キャンセル]**ボタンをクリックしてください。

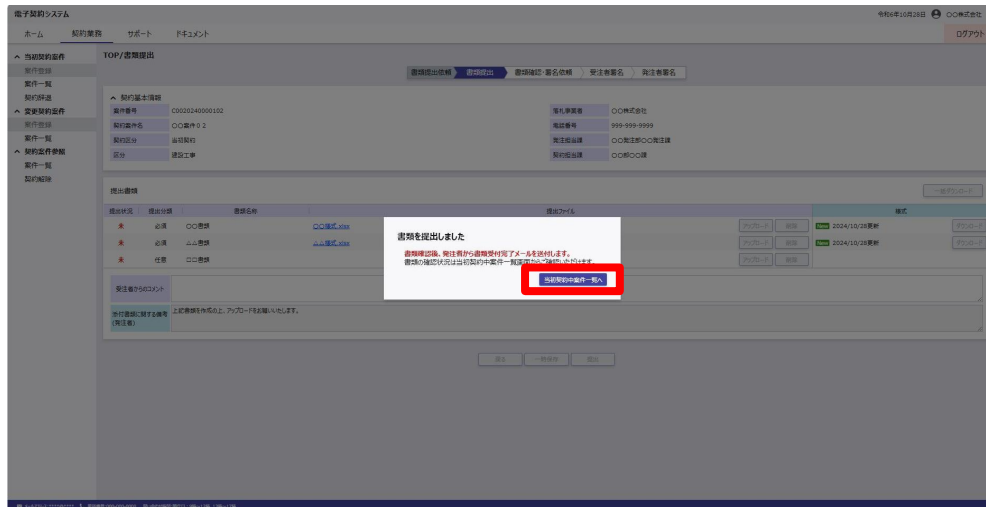
PIN番号はICカード記載のPIN番号を入力

パスワードはログインに使用したパスワードを入力

ICカード（SS0）でログインした場合は**PIN番号**の入力して **[OK]** ボタン押下、ID・パスワードでログインした場合は**パスワード**の入力後に **[実行]** ボタン押下で署名の処理を開始します。

※現在差されているICカードが、SS0ログインに使用したICカードと異なる場合、カード不一致エラーが発生します。

3. 当初契約の本契約を行う

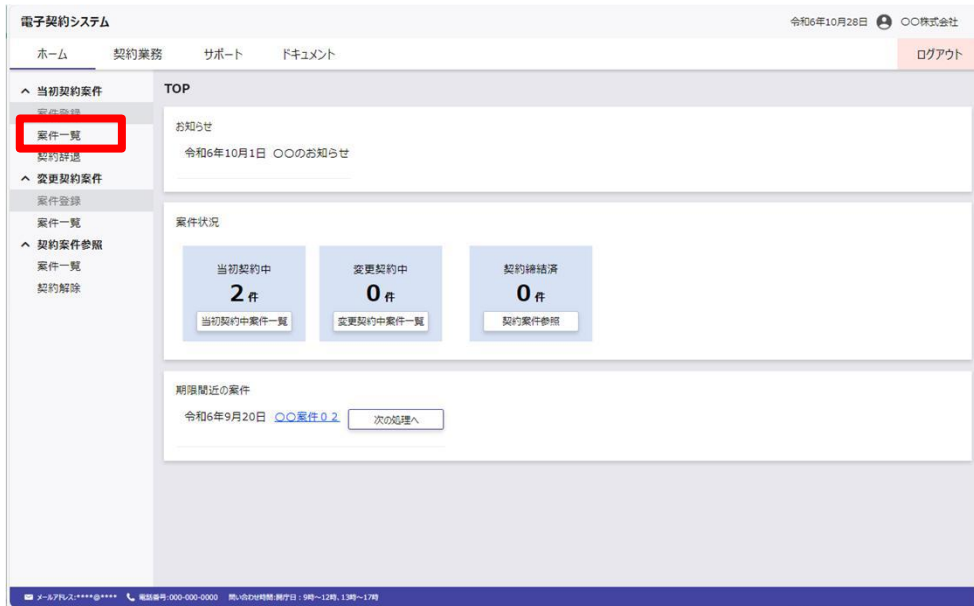


書類提出が完了したので、
書類提出完了通知のダイア
ログが表示されます。

[当初契約中案件一覧へ] ボタンをクリックすると、当初契約中案件一覧へ移動します。

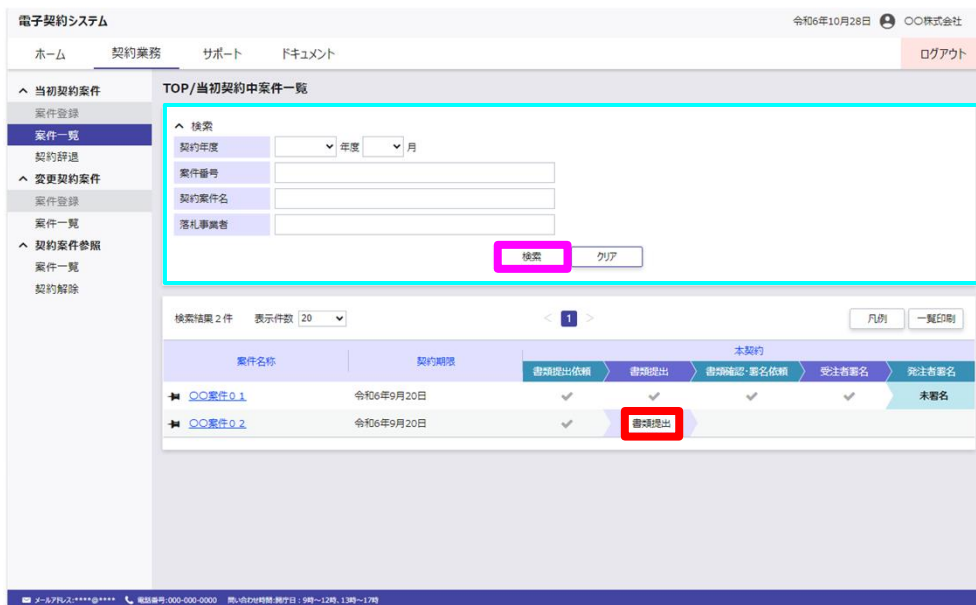
3. 当初契約の本契約を行う

(2) 差し戻された書類を再提出する



TOP画面です。

左側メニューの当初契約案件欄の[案件一覧]をクリックします。



契約案件一覧が表示されます。

書類再提出を行いたい案件の本契約列の[書類提出]ボタンをクリックします。

※ 書類再提出する案件が画面上にない場合は検索条件を設定し[検索]ボタンをクリックします。

3. 当初契約の本契約を行う

電子契約システム

令和6年10月28日 ○○株式会社

ホーム 契約業務 サポート ドキュメント ログアウト

TOP/書類提出

書類提出依頼 書類提出 書類確認・署名依頼 受注者署名 発注者署名

契約基本情報

案件番号 C0020240000102 落札事業者 ○○株式会社

契約案件名 ○○案件 0 2 電話番号 999-999-9999

契約区分 当初契約 発注担当課 ○○発注部○○発注課

区分 建設工事 契約担当課 ○○部○○課

提出書類

一括ダウンロード

提出状況	提出分類	書類名称	提出ファイル	アップロード	削除	更新	ダウンロード
差戻	必須	○○書類	○○様式.xlsx	アップロード	削除	New 2024/10/28更新	ダウンロード
✓	必須	△△書類	△△様式.xlsx	アップロード	削除	New 2024/10/28更新	ダウンロード
未	任意	□□書類		アップロード	削除		

受注者からのコメント

※付書類に関する備考 (発注者)

上記書類を作成の上、アップロードをお願いします。

戻る 一時保存 提出

差戻があった案件は、差戻事由が表示されています。

提出書類の様式を確認する場合、提出書類の様式列にある【ダウンロード】ボタンをクリックすることでダウンロードが出来ます。

様式を一括でダウンロードする場合、提出書類一覧の右上にある【一括ダウンロード】ボタンをクリックすることで、様式を一括でダウンロード出来ます。

電子契約システム

令和6年10月28日 ○○株式会社

ホーム 契約業務 サポート ドキュメント ログアウト

TOP/書類提出

書類提出依頼 書類提出 書類確認・署名依頼 受注者署名 発注者署名

契約基本情報

案件番号 C0020240000102 落札事業者 ○○株式会社

契約案件名 ○○案件 0 2 電話番号 999-999-9999

契約区分 当初契約 発注担当課 ○○発注部○○発注課

区分 建設工事 契約担当課 ○○部○○課

提出書類

一括ダウンロード

提出状況	提出分類	書類名称	提出ファイル	アップロード	削除	更新	ダウンロード
差戻	必須	○○書類	○○様式.xlsx	アップロード	削除	New 2024/10/28更新	ダウンロード
✓	必須	△△書類	△△様式.xlsx	アップロード	削除	New 2024/10/28更新	ダウンロード
未	任意	□□書類		アップロード	削除		

受注者からのコメント

※付書類に関する備考 (発注者)

上記書類を作成の上、アップロードをお願いします。

戻る 一時保存 提出

書類の再提出を行います。差戻の場合は、差戻があった書類のみ、書類のアップロードと削除が可能です。

【アップロード】ボタンをクリックすると提出書類をアップロードします。

【削除】ボタンをクリックすると、アップロードした書類を削除します。

必要に応じて【受注者からのコメント】を入力して、【提出】をクリックすると書類再提出することが出来ます。

提出分類が【任意】になっているものが差戻された時、提出ファイルを削除して再提出することも可能です。

入力を途中保存する場合は【一時保存】ボタンをクリックします。

3. 当初契約の本契約を行う

書類提出実行確認のダイアログ(画面中央)が表示されます。

書類提出を行って問題ない場合は、**[提出する]**ボタンをクリックします。

※書類提出を行わない場合は、**[キャンセル]**ボタンをクリックしてください。

PIN番号はICカード記載のPIN番号を入力

パスワードはログインに使用したパスワードを入力

ICカード（SS0）でログインした場合は**PIN番号**の入力して **[OK]** ボタン押下、ID・パスワードでログインした場合は**パスワード**の入力後に **[実行]** ボタン押下で署名の処理を開始します。

※現在差されているICカードが、SS0ログインに使用したICカードと異なる場合、カード不一致エラーが発生します。

3. 当初契約の本契約を行う

電子契約システム

ホーム 契約業務 サポート ドキュメント ログアウト

TOP/書類提出

書類提出依頼 書類提出 書類確認・署名依頼 受注者署名 発注者署名

契約基本情報

案件番号 C0020240000102 基札事業者 ○○株式会社

契約案件名 ○○案件 0 2 電話番号 999-999-9999

契約区分 当初契約 発注担当課 ○○発注部○○発注課

区分 建設工事 受注者担当課 ○○部○○課

書類を提出しました

書類確認後、発注者から書類受付完了メールを送付します。
書類の確認状況は当初契約中案件一覧画面からご確認ください。

当初契約中案件一覧へ

提出書類

提出状況	提出分類	提出内容	提出日時	提出者	提出先	提出方法	提出結果
差戻	必須	△△書類	2024/10/28	○○	○○	アップロード	成功
未	任意	□□書類	2024/10/28	○○	○○	アップロード	失敗

受注者からのコメント

添付書類に関する備考 (発注者)

上記書類を作成の上、アップロードをお願いします。

戻る 一時保存 提出

書類提出が完了したので、書類提出完了通知のダイアログが表示されます。

[当初契約中案件一覧へ] ボタンをクリックすると、当初契約中案件一覧へ移動します。

3. 当初契約の本契約を行う

(3) 本契約書に署名する

TOP画面です。

左側メニューの当初契約案件欄の[案件一覧]をクリックします。

契約案件一覧が表示されます。

署名を行いたい案件の受注者署名列の[署名画面へ]ボタンをクリックします。

※ 署名する案件が画面上にない場合は検索条件を設定し[検索]ボタンをクリックします。

3. 当初契約の本契約を行う

契約書／確認書（または請書）のファイルをクリックして内容を確認します。

2段階認証承認者情報の欄に契約締結権限者の役職、氏名、メールアドレスを入力します。

※承認者情報のメールアドレス宛てに2段階認証パスワードが送信されます。

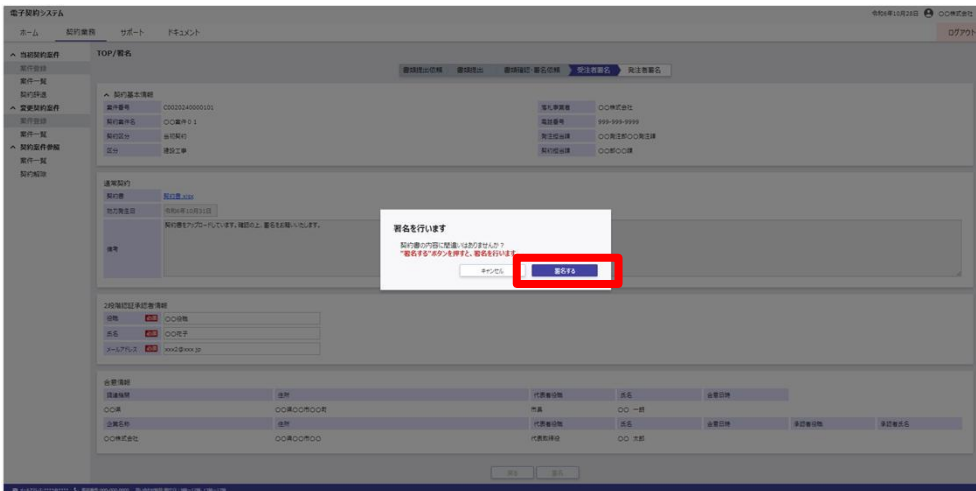
内容の確認を終えたら
[署名] ボタンを押して署名を行います。

契約形態によって、署名が必要な対象者が異なります。

署名が必要な対象者は以下の通りです。

- ・単体案件の場合
落札者のみ
- ・三者契約の場合
第三者と落札者
署名の順番はどちらからでも可能です。

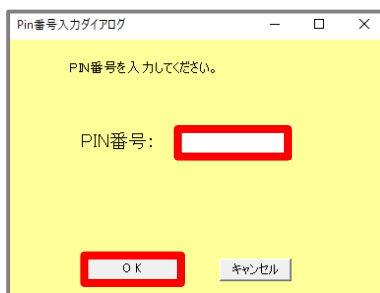
3. 当初契約の本契約を行う



署名実行確認のダイアログ（画面中央）が表示されます。

署名を行って問題ない場合は、**[署名する]**ボタンをクリックします。

※署名を行わない場合は、**[キャンセル]**ボタンをクリックしてください。



ICカードと別途送付されるPIN番号を入力。



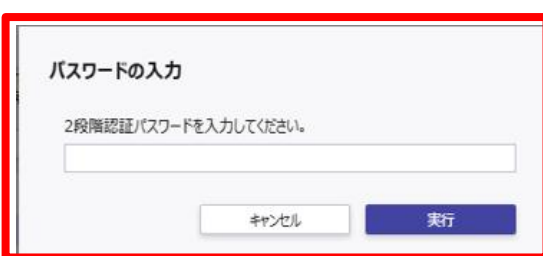
パスワードはログインに使用したパスワードを入力

ICカード（SS0）でログインした場合は**PIN番号**の入力して **[OK]** ボタン押下、ID・パスワードでログインした場合は**パスワード**の入力後に **[実行]** ボタン押下で署名の処理を開始します。

※現在差されているICカードが、SS0ログインに使用したICカードと異なる場合、カード不一致エラーが発生します。

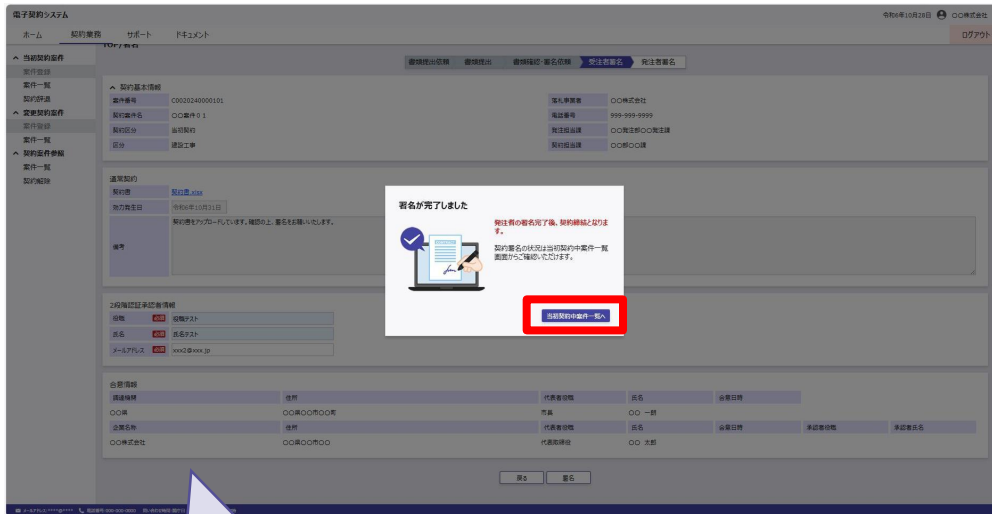
2段階署名が有効になっている場合、2段階認証パスワードの入力後に署名が実行されます。

※署名画面で入力した承認者情報のメールアドレス宛てに2段階認証パスワードが送信されます。（3-11）



※ICカードでログインした場合、承認者による2段階認証が不要になるため表示されません。

3. 当初契約の本契約を行う



署名が完了したので、署名完了通知のダイアログが表示されます。

[当初契約中案件一覧へ] ボタンをクリックすると、当初契約中案件一覧へ移動します。

契約形態によって、署名後に送信されるメールの宛先が異なります。
署名完了後は以下のアドレスにメールが送信されます。

- ・ 単体案件の場合

発注者

- ・ 三者契約の場合

第三者が署名した場合、**落札者**

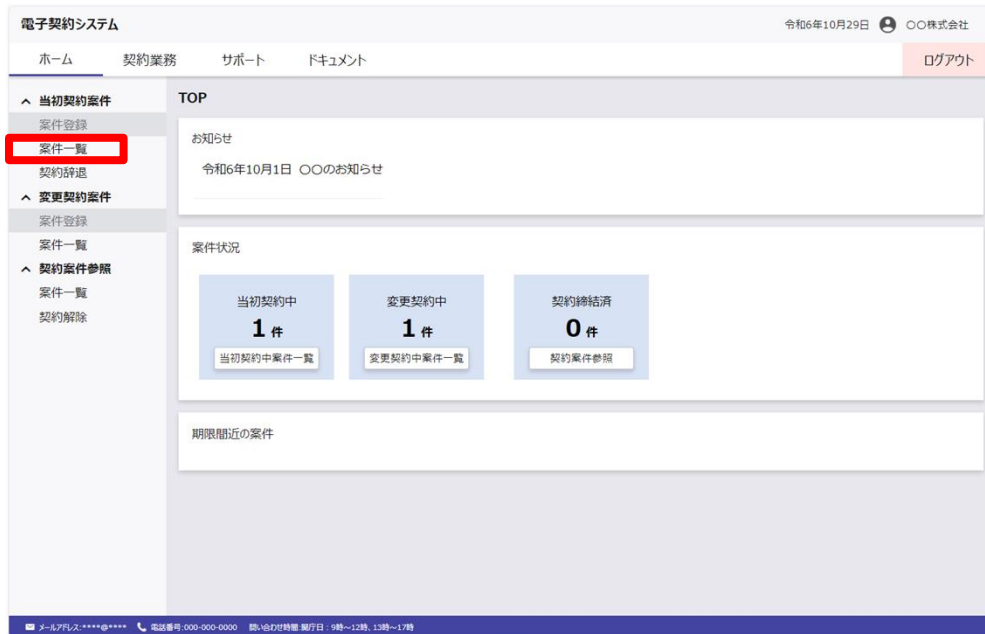
落札者が署名した場合、**第三者**

両者の署名が完了した場合は**発注者**にもメールが送信されます。

4. 変更契約案件を確認する

4. 変更契約案件を確認する

(1) 一覧で確認する



TOP画面です。

左側メニューの変更契約案件欄の[案件一覧]をクリックします。



変更契約案件一覧画面が表示されます。

本画面では契約期限内の変更契約案件の契約状況を確認できます。

※ 確認したい案件が一覧にない場合は検索条件を設定し、[検索]ボタンをクリックします。

該当する案件の案件名称欄にある[案件名称のリンク]をクリックします。

4. 変更契約案件を確認する

(2) 詳細で確認する

電子契約システム

ホーム 契約業務 サポート ドキュメント

△ 当初契約案件 TOP / 契約案件参照 / 契約案件詳細

案件登録
案件一覧
契約経過

△ 変更契約案件
案件登録
案件一覧
契約経過

△ 契約案件参照
案件一覧
契約経過

契約基本情報(変更契約中)

登録情報参照

変更契約経過

区分

契約年度

案件番号

契約案件名称

業種

契約書

三書契約

契約担当者

契約担当責任者

発生
伝言課

発生課

契約担当者

電話番号

Eメールアドレス

伝言番

履行期要

滞り金額

契約予定日

備考

その他

契約相手方情報

概要

契約又は発注名

代表責任者氏名

代表窓口

電話番号

Eメールアドレス

〇〇株式会社
〇〇 本部
〇〇課〇〇市〇〇部
999-999-9999
xxx@xxx.jp

1回目
当日
2日目

令和6年10月29日 〇〇株式会社

令和6年10月1日~令和6年12月31日
27,500,000円(税込)
25,000,000円(税別)

令和6年10月28日

〇〇

実行

変更契約での変更箇所は
赤字で表示されます。

契約案件詳細画面が表示されます。

※当初契約の情報を表示
 する場合は、[変更契約
 履歴]プルダウンの[当
 初]を選択し、[表示]ボ
 タンをクリックしてく
 ださい。

5. 変更契約の本契約を行う

5. 変更契約の本契約を行う

(1)書類を提出する

電子契約システム 令和6年10月29日 〇〇株式会社

ホーム 契約業務 サポート ドキュメント ログアウト

TOP

お知らせ
令和6年10月1日 〇〇のお知らせ

案件状況

当初契約中 0件
変更契約中 2件
契約締結済 0件

期限間近の案件
令和6年10月29日 〇〇案件0.2 次の処理へ

TOP画面です。

左側メニューの変更契約案件欄の[案件一覧]をクリックします。

※提出依頼された書類がない場合は、「5-(3)本契約書に署名する」へ

電子契約システム 令和6年10月29日 〇〇株式会社

ホーム 契約業務 サポート ドキュメント ログアウト

TOP/変更契約中案件一覧

検索

契約年度 年度 月
案件番号
契約案件名
落札事業者

検索 クリア

検索結果 2件 表示件数 20 < 1 > 凡例 一覧印刷

案件名称	契約期限	書類提出依頼	書類提出	書類確認・署名依頼	受注者署名	発注者署名
〇〇案件0.1	令和6年10月29日	✓	✓	署名依頼		
〇〇案件0.2	令和6年10月29日	✓	書類提出			

契約案件一覧が表示されます。

書類提出を行いたい案件の本契約列の[書類提出]ボタンをクリックします。

※書類提出する案件が画面上にない場合は検索条件を設定し[検索]ボタンをクリックします。

5. 変更契約の本契約を行う

電子契約システム

令和6年10月29日 ○○株式会社

ホーム 契約業務 サポート ドキュメント ログアウト

TOP/書類提出

書類提出依頼 書類提出 書類確認・署名依頼 受注者署名 発注者署名

契約基本情報

案件番号	C0020240000102	落札事業者	○○株式会社
契約案件名	○○案件 0.2	電話番号	999-999-9999
契約区分	変更契約	発注担当課	○○発注部○○発注課
区分	建設工事	契約担当課	○○部○○課

提出書類

提出状況	提出分類	書類名称	提出ファイル	モード
未	必須	○○書類	アップロード 削除	New 2024/10/28更新 ダウンロード
未	必須	△△書類	アップロード 削除	New 2024/10/28更新 ダウンロード
未	任意	□□書類	アップロード 削除	

受注者からのコメント

添付書類に関する備考 (発注者)

上記書類を作成の上、アップロードをお願いします。

戻る 一時保存 提出

提出書類の様式を確認する場合、提出書類の様式列にある【ダウンロード】ボタンをクリックすることでダウンロードが出来ます。

様式を一括でダウンロードする場合、提出書類一覧の右上にある【一括ダウンロード】ボタンをクリックすることで、様式を一括でダウンロード出来ます。

電子契約システム

令和6年10月29日 ○○株式会社

ホーム 契約業務 サポート ドキュメント ログアウト

TOP/書類提出

書類提出依頼 書類提出 書類確認・署名依頼 受注者署名 発注者署名

契約基本情報

案件番号	C0020240000102	落札事業者	○○株式会社
契約案件名	○○案件 0.2	電話番号	999-999-9999
契約区分	変更契約	発注担当課	○○発注部○○発注課
区分	建設工事	契約担当課	○○部○○課

提出書類

提出状況	提出分類	書類名称	提出ファイル	モード
未	必須	○○書類	アップロード 削除	New 2024/10/28更新 ダウンロード
未	必須	△△書類	アップロード 削除	New 2024/10/28更新 ダウンロード
未	任意	□□書類	アップロード 削除	

受注者からのコメント

添付書類に関する備考 (発注者)

上記書類を作成の上、アップロードをお願いします。

戻る 一時保存 提出

書類の提出を行います。

【アップロード】ボタンをクリックすると提出書類をアップロードします。

【削除】ボタンをクリックすると、アップロードした書類を削除します。

必要に応じて【受注者からのコメント】を入力して、【提出】をクリックすると書類提出が出来ます。

提出分類が【任意】になっているものは書類をアップロードしなくても書類提出が出来ます。

入力を途中保存する場合は【一時保存】ボタンをクリックします。

5. 変更契約の本契約を行う

電子契約システム

令和6年10月29日 ○○株式会社

ホーム 契約業務 サポート ドキュメント ログアウト

当初契約案件 TOP/書類提出

書類提出依頼 書類提出 書類確認・署名依頼 受注者署名 発注者署名

契約基本情報

案件番号	C0020240000102	落札事業者	○○株式会社
契約案件名	○○案件 0 2	電話番号	999-999-9999
契約区分	変更契約	発注担当課	○○発注部○○発注課
区分		部○○課	

提出書類

提出状況	提出	必須	任意	提出書類	提出書類	提出書類
未				○○提出書	○○提出書	○○提出書
未				○○提出書	○○提出書	○○提出書
未				○○提出書	○○提出書	○○提出書

受注者からのコメント

添付書類に関する備考 (発注者)

上記書類を作成の上、アップロードをお願いします。

戻る 一時保存 提出

書類提出実行確認のダイアログ(画面中央)が表示されます。

書類提出を行って問題ない場合は、**[提出する]**ボタンをクリックします。

※書類提出を行わない場合は、**[キャンセル]**ボタンをクリックしてください。

Pin番号入力ダイアログ

PIN番号を入力してください。

PIN番号:

OK キャンセル

PIN番号はICカード記載のPIN番号を入力

パスワードの入力

ログインパスワードを入力してください。

キャンセル 実行

パスワードはログインに使用したパスワードを入力

ICカード (SS0) でログインした場合は**PIN番号**の入力して **[OK]** ボタン押下、ID・パスワードでログインした場合は**パスワード**の入力後に **[実行]** ボタン押下で署名の処理を開始します。

※現在差されているICカードが、SS0ログインに使用したICカードと異なる場合、カード不一致エラーが発生します。

5. 変更契約の本契約を行う

電子契約システム 令和6年10月29日 ○○株式会社

ホーム 契約業務 サポート ドキュメント ログアウト

当初契約案件 TOP/書類提出

書類提出依頼 書類提出 書類確認・署名依頼 受注者署名 発注者署名

契約基本情報

案件番号	C0020240000102	落札事業者	○○株式会社
契約案件名	○○案件 0.2	電話番号	999-999-9999
契約区分	変更契約	発注担当課	○○発注部○○発注課
区分			部○○課

書類を提出しました

書類確認後、発注者から書類受付完了メールを送付します。
書類の確認状況は変更契約中案件一覧画面から確認いただけます。

[変更契約中案件一覧へ](#)

提出書類

提出状況	提出	提出	提出	提出	提出	提出	提出	提出	提出
未									
未	必須	△△書類	○○様式.xlsx	アップロード	削除	New	2024/10/28更新	ダウンロード	
未	任意	□□書類		アップロード	削除	New	2024/10/28更新	ダウンロード	

受注者からのコメント

添付書類に関する備考 (発注者)

上記書類を作成の上、アップロードをお願いします。

戻る 一時保存 提出

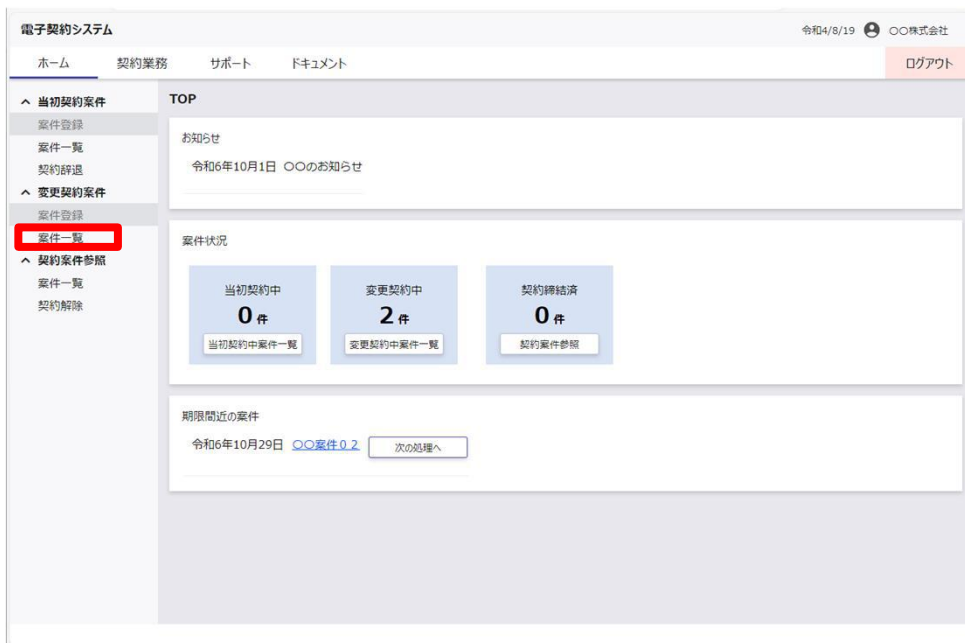
メールアドレス: ***** 電話番号: 000-000-0000 問い合わせ時間: 受付日: 9時~12時、13時~17時

書類提出が完了したので、書類提出完了通知のダイアログが表示されます。

[変更契約中案件一覧へ] ボタンをクリックすると、変更契約中案件一覧へ移動します。

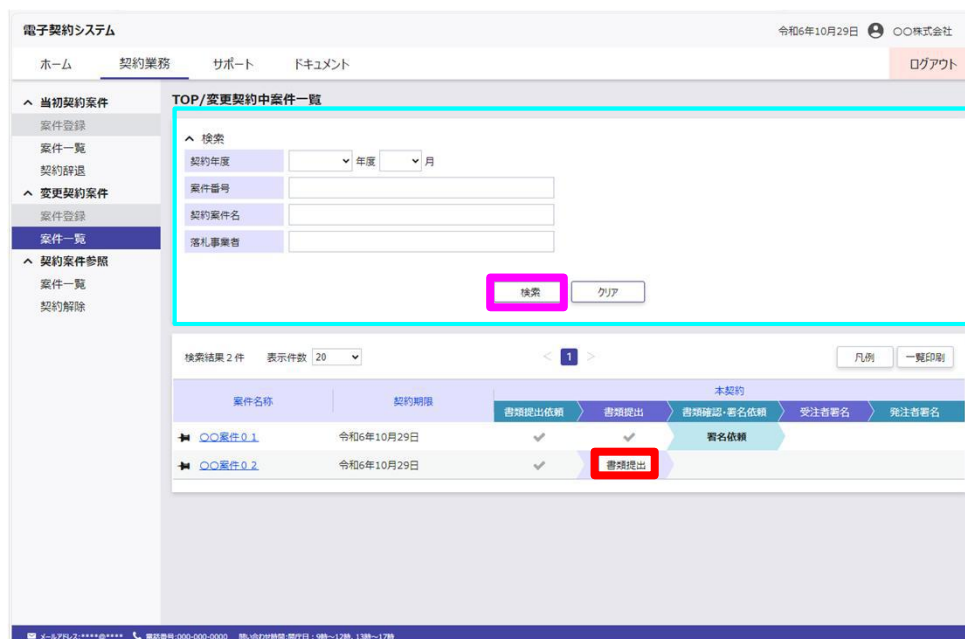
5. 変更契約の本契約を行う

(2) 差し戻された書類を再提出する



TOP画面です。

左側メニューの変更契約案件欄の[案件一覧]をクリックします。



契約案件一覧が表示されます。

書類再提出を行いたい案件の本契約列の[書類提出]ボタンをクリックします。

※ 書類再提出する案件が画面上にない場合は検索条件を設定し[検索]ボタンをクリックします。

5. 変更契約の本契約を行う

電子契約システム

令和6年10月29日 ○○株式会社 ログアウト

ホーム 契約業務 サポート ドキュメント

TOP/書類提出

書類提出依頼 書類提出 書類確認・署名依頼 受注者署名 発注者署名

契約基本情報

案件番号	C0020240000102	落札事業者	○○株式会社
契約案件名	○○案件 0 2	電話番号	999-999-9999
契約区分	変更契約	発注担当課	○○発注部○○発注課
区分	建設工事	契約担当課	○○部○○課

提出書類

提出状況	提出分類	書類名称	提出ファイル	操作	更新日時	モード
差戻	必須	○○書類	○○書類.xlsx	アップロード 削除	2024/10/28更新	ダウンロード
✓	必須	△△書類	△△書類.xlsx	アップロード 削除	2024/10/28更新	ダウンロード
未	任意	□□書類		アップロード 削除		

一括ダウンロード

受注者からのコメント

添付書類に関する備考 (発注者)

差戻理由

戻る 一時保存 提出

差戻があった案件は、差戻理由が表示されています。

提出書類の様式を確認する場合、提出書類の様式列にある【ダウンロード】ボタンをクリックすることでダウンロードが出来ます。

様式を一括でダウンロードする場合、提出書類一覧の右上にある【一括ダウンロード】ボタンをクリックすることで、様式を一括でダウンロード出来ます。

電子契約システム

令和6年10月29日 ○○株式会社 ログアウト

ホーム 契約業務 サポート ドキュメント

TOP/書類提出

書類提出依頼 書類提出 書類確認・署名依頼 受注者署名 発注者署名

契約基本情報

案件番号	C0020240000102	落札事業者	○○株式会社
契約案件名	○○案件 0 2	電話番号	999-999-9999
契約区分	変更契約	発注担当課	○○発注部○○発注課
区分	建設工事	契約担当課	○○部○○課

提出書類

提出状況	提出分類	書類名称	提出ファイル	操作	更新日時	モード
差戻	必須	○○書類	○○書類.xlsx	アップロード 削除	2024/10/28更新	ダウンロード
✓	必須	△△書類	△△書類.xlsx	アップロード 削除	2024/10/28更新	ダウンロード
未	任意	□□書類		アップロード 削除		

一括ダウンロード

受注者からのコメント

添付書類に関する備考 (発注者)

差戻理由

戻る 一時保存 提出

書類の再提出を行います。差戻の場合は、差戻があった書類のみ、書類のアップロードと削除が可能です。

【アップロード】ボタンをクリックすると提出書類をアップロードします。

【削除】ボタンをクリックすると、アップロードした書類を削除します。

必要に応じて【受注者からのコメント】を入力して、【提出】をクリックすると書類再提出することが出来ます。

提出分類が【任意】になっているものが差戻された時、提出ファイルを削除して再提出することも可能です。

入力を途中保存する場合は【一時保存】ボタンをクリックします。

5. 変更契約の本契約を行う

電子契約システム

ホーム 契約業務 サポート ドキュメント ログアウト

TOP/書類提出

書類提出依頼 書類提出 書類確認・署名依頼 受注者署名 発注者署名

契約基本情報

案件番号 C0020240000102 落札事業者 ○○株式会社
契約案件名 ○○案件 0 2 電話番号 999-999-9999
契約区分 変更契約 発注担当課 ○○発注部○○発注課
区分 建設工事 契約担当課 ○○部○○課

提出書類

提出状況	提出分類	書類
差戻	必須	○○書類
✓	必須	△△書類
未	任意	□□書類

受注者からのコメント

添付書類に関する備考 (発注者)

差戻理由

提出

書類提出実行確認のダイアログ(画面中央)が表示されます。

書類提出を行って問題ない場合は、**[提出する]**ボタンをクリックします。

※書類提出を行わない場合は、**[キャンセル]**ボタンをクリックしてください。

Pin番号入力ダイアログ

PIN番号を入力してください。

PIN番号:

OK キャンセル

ICカードと別途送付されるPIN番号を入力。

パスワードの入力

ログインパスワードを入力してください。

キャンセル 実行

パスワードはログインに使用したパスワードを入力

ICカード (SS0) でログインした場合は**PIN番号**の入力して **[OK]** ボタン押下、ID・パスワードでログインした場合は**パスワード**の入力後に **[実行]** ボタン押下で書類提出の処理を開始します。

※現在差されているICカードが、SS0ログインに使用したICカードと異なる場合、カード不一致エラーが発生します。

5. 変更契約の本契約を行う

電子契約システム

令和6年10月29日 ○○株式会社

ホーム 契約業務 サポート ドキュメント ログアウト

TOP/書類提出

書類提出依頼 書類提出 書類確認・署名依頼 受注者署名 発注者署名

契約基本情報

案件番号	C0020240000102	受札事業者	○○株式会社
契約案件名	○○案件 0.2	電話番号	999-999-9999
契約区分	変更契約	発注担当課	○○発注部○○発注課
区分	建設工事	契約担当課	○○部○○課

提出書類

提出状況	提出分類	書類
差戻	必須	○○書類
✓	必須	△△書類
未	任意	□□書類

受注者からのコメント

添付書類に関する備考 (発注者)

変更事由

書類を確認後、発注者から書類受付完了メールを送付します。
書類の確認状況は変更契約中案件一覧画面からご確認ください。

変更契約中案件一覧へ

戻る 一時保存 提出

検索 2024/10/28更新 2024/10/28更新

書類提出が完了したので、書類提出完了通知のダイアログが表示されます。

[変更契約中案件一覧へ] ボタンをクリックすると、変更契約中案件一覧へ移動します。

(3) 本契約書に署名する

TOP画面です。

左側メニューの変更契約案件欄の[案件一覧]をクリックします。

契約案件一覧が表示されます。

署名を行いたい案件の受注者署名列の[署名画面へ]ボタンをクリックします。

※ 署名する案件が画面上にない場合は検索条件を設定し[検索]ボタンをクリックします。

5. 変更契約の本契約を行う

電子契約システム

ホーム 契約業務 サポート ドキュメント

令和6年10月29日 ○○株式会社 ログアウト

TOP/署名

書類提出依頼 書類提出 書類確認・署名依頼 受注者署名 発注者署名

契約書／確認書(または請書)をクリックして内容を確認しないと署名出来ません。

※ICカードでログインした場合、承認者による2段階認証が不要になるため表示されません。

2段階認証承認者情報

役職	氏名	メールアドレス

会社情報

項目	住所	代表者役職	氏名	会費日時
○○県	○○県○○市○○町	市長	○○ 一郎	
企業名称	住所	代表者役職	氏名	会費日時
○○株式会社	○○県○○市○○	代表取締役	○○ 太郎	

署名

契約書／確認書（または請書）のファイルをクリックして内容を確認します。

2段階認証承認者情報の欄に契約締結権限者の役職、氏名、メールアドレスを入力します。

※承認者情報のメールアドレス宛てに2段階認証パスワードが送信されます。

内容の確認を終えたら【署名】ボタンを押して署名を行います。

契約形態によって、署名が必要な対象者が異なります。

署名が必要な対象者は以下の通りです。

- 単体案件の場合
落札者のみ
- 三者契約の場合
第三者と落札者
署名の順番はどちらからでも可能です。

5. 変更契約の本契約を行う

署名実行確認のダイアログ（画面中央）が表示されます。

署名を行って問題ない場合は、**[署名する]**ボタンをクリックします。

※署名を行わない場合は、**[キャンセル]**ボタンをクリックしてください。

ICカードと別途送付されるPIN番号を入力。

パスワードはログインに使用したパスワードを入力

ICカード（SS0）でログインした場合は**PIN番号**の入力して **[OK]** ボタン押下、ID・パスワードでログインした場合は**パスワード**の入力後に **[実行]** ボタン押下で署名の処理を開始します。

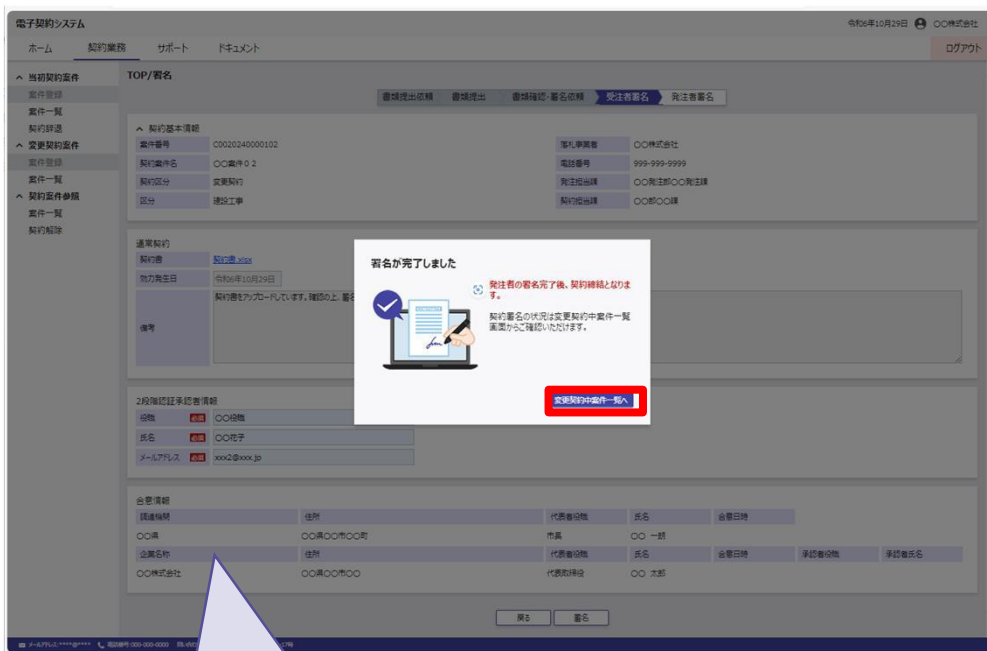
※現在差されているICカードが、SS0ログインに使用したICカードと異なる場合、カード不一致エラーが発生します。

2段階署名が有効になっている場合、2段階認証パスワードの入力後に署名が実行されます。

※署名画面で入力した承認者情報のメールアドレス宛てに2段階認証パスワードが送信されます。（5-11）

※ICカードでログインした場合、承認者による2段階認証が不要になるため表示されません。

5. 変更契約の本契約を行う



署名が完了したので、署名完了通知のダイアログが表示されます。

[変更契約中案件一覧へ]ボタンをクリックすると、変更契約中案件一覧へ移動します。

契約形態によって、署名後に送信されるメールの宛先が異なります。
署名完了後は以下のアドレスにメールが送信されます。

- ・ 単体案件の場合

発注者

- ・ 三者契約の場合

第三者が署名した場合、**落札者**

落札者が署名した場合、**第三者**

両者の署名が完了した場合は**発注者**にもメールが送信されます。

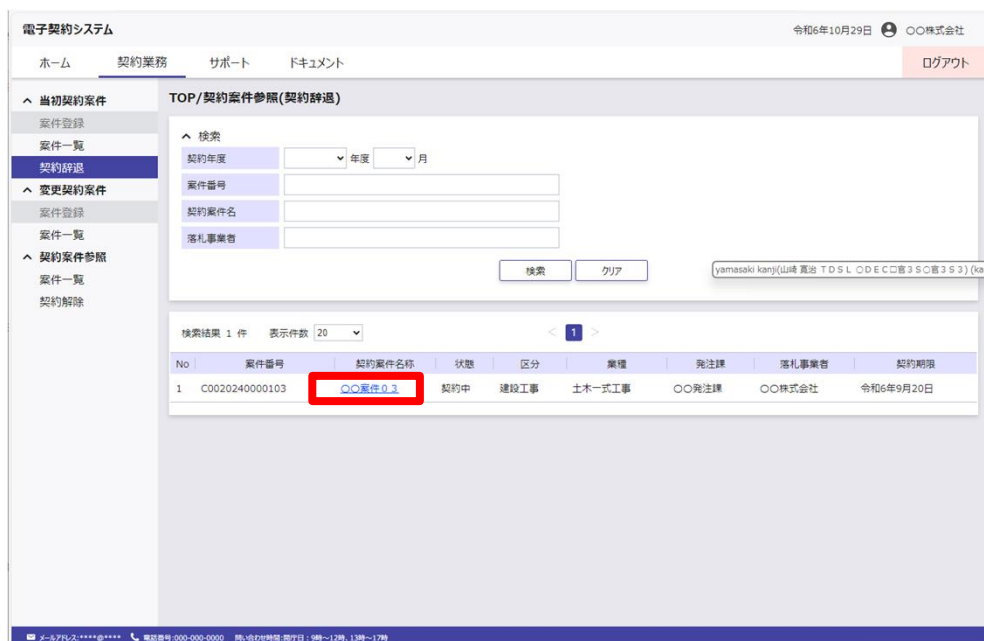
6. 契約を辞退する

(1) 契約辞退届を提出する



TOP画面です。

左側メニューの当初契約案件欄の[契約辞退]をクリックします。



契約中案件一覧が表示されます。

辞退する案件の[案件名称]リンクをクリックします。

6. 契約を辞退する

電子契約システム

ホーム 契約業務 サポート ドキュメント

令和6年10月29日 〇〇株式会社 ログアウト

TOP/契約案件参照(契約辞退)/契約案件詳細(契約辞退)

契約基本情報

契約案件番号: C002024000103

契約相手方情報

契約相手方名称: 〇〇株式会社

代表者氏名: 〇〇 太郎

住所: 〇〇県〇〇市〇〇

電話番号: 999-999-9999

メールアドレス: xxx@xxx.jp

契約辞退申請

契約案件詳細が表示されます。

[契約辞退] ボタンをクリックします。

電子契約システム

ホーム 契約業務 サポート ドキュメント

令和6年10月29日 〇〇株式会社 ログアウト

TOP/契約案件参照(契約辞退)/契約案件詳細(契約辞退)

契約基本情報

契約案件番号: C002024000103

契約相手方情報

契約相手方名称: 〇〇株式会社

代表者氏名: 〇〇 太郎

住所: 〇〇県〇〇市〇〇

電話番号: 999-999-9999

メールアドレス: xxx@xxx.jp

契約辞退申請

契約辞退

契約辞退届を添付してください。

アップロード

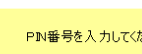
契約辞退

契約辞退画面が表示されます。

[アップロード] ボタンをクリックして契約辞退届をアップロードします。

[契約辞退] ボタンをクリックします。

[提出する]ボタンをクリックします。



パスワードの入力

ログインパスワードを入力してください。

キャンセル 実行

ICカード（SS0）でログインした場合はPIN番号の入力して【OK】ボタン押下、ID・パスワードでログインした場合はパスワードの入力後に【実行】ボタン押下で署名の処理を開始します。

6-4

6. 契約を辞退する

書類提出完了画面が表示されます。

[OK] ボタンをクリックします。

※ 書類提出完了時に、発注者と他受注者（落札者、第三者）にメールで通知を行います。

電子契約システム

ホーム 契約業務 サポート ドキュメント ログアウト

TOP/契約案件参照(契約辞退)/契約案件詳細(契約辞退)

契約基本情報

変更契約履歴 当初

区分 建設工事

契約年度 令和6年度

案件番号 C0020240000103

契約案件名称 ○○案件03

業種 土木一式工事

契約書 契約書

三書契約 無

契約担当者 市井

契約担当者氏名 ○○ 一朗

発注 発注部 ○○発注部

提出 発注課 ○○発注課

契約 契約部 ○○部

提出 契約課 ○○課

電話番号 0123456789

メールアドレス xxx@xxx.jp

担当者 ○○ 太郎

発行期間 令和6年10月1日～令和6年12月31日

単礼金額 27,500,000円(税込A)

25,000,000円(税別B)

契約予定日 令和6年9月20日

備考 ○○

その他

書類提出完了

書類を提出しました

書類の確認状況は当初契約案件(契約辞退)から確認いただけます。

OK

(2) 差し戻しされた契約辞退届を再提出する

電子契約システム

ホーム 契約業務 サポート ドキュメント ログアウト

TOP

〇〇県との契約を締結できました。
2024.10.29 〇〇案件 0 2

お知らせ
令和6年10月1日 〇〇のお知らせ

案件状況

当初契約中 0件
変更契約中 1件
契約締結済 2件

期限間近の案件

TOP画面です。

左側メニューの当初契約案件欄の[契約辞退]をクリックします。

電子契約システム

ホーム 契約業務 サポート ドキュメント ログアウト

TOP/契約案件参照(契約辞退)

検索

契約年度 年度 月

案件番号

契約案件名

発注事業者

検索 クリア

検索結果 1件 表示件数 20

No	案件番号	契約案件名称	状態	区分	業種	発注課	発注事業者	契約期限
1	C0020240000103	〇〇案件 〇.3	申請中	建設工事	土木一式工事	〇〇発注課	〇〇株式会社	令和6年9月10日

契約中案件一覧が表示されます。

辞退する案件の[案件名称]リンクをクリックします。

6. 契約を辞退する

電子契約システム

ホーム

契約業務

サポート

ドキュメント

当契約案件

案件登録

案件一覧

契約経過

変更契約案件

案件登録

案件一覧

契約案件参照

案件一覧

契約解除

TOP/契約案件参照(契約経過)/契約案件詳細(契約経過)

契約基本情報

登録情報参照

変更契約履歴

区分

契約年度

案件番号

契約案件名称

業種

契約地

三番契約

契約担当者

契約担当者氏名

業注

担当課

契約課

契約課

契約課

電話番号

メールアドレス

担当者

発行期

等礼金額

契約予定日

備考

その他

選択

表示

建設工事

令和6年度

C0020240000103

〇〇案件0 3

土木・試工事

契約地

無

市県

〇〇 一級

〇〇発注部

〇〇発注課

〇〇部

〇〇課

0123456789

xxx@xxx.jp

〇〇 太郎

令和6年10月1日～令和6年12月31日

27,500,000円 (税込)

25,000,000円 (税別)

令和6年9月20日

〇〇

契約相手方情報

法人名称

〇〇株式会社

代表者氏名

〇〇 太郎

代表窓口

住所

〇〇県〇〇市〇〇

電話番号

999-999-9999

メールアドレス

xxx@xxx.jp

戻る

契約経過参照

令和6年10月29日

〇〇株式会社

ログアウト

〒-877-1111-****@****

電話番号: 000-000-0000

契約/印刷/検索/印刷/1 | 1/1 - 1/18, 1/18 - 1/18

契約案件詳細が表示されます。

[契約辞退] ボタンをクリックします。

[illegible]

契約辞退子画面が表示されます。

[アップロード]ボタンをクリックして契約辞退届をアップロードします。

[契約辞退] ボタンをクリックします。

6. 契約を辞退する

契約辞退確認画面が表示されます。

[提出する] ボタンをクリックします。

PIN番号はICカード記載のPIN番号を入力

パスワードはログインに使用したパスワードを入力

ICカード（SS0）でログインした場合はPIN番号の入力して [OK] ボタン押下、ID・パスワードでログインした場合はパスワードの入力後に [実行] ボタン押下で署名の処理を開始します。

※現在差されているICカードが、SS0ログインに使用したICカードと異なる場合、カード不一致エラーが発生します。

6. 契約を辞退する

書類提出完了画面が表示されます。

[OK] ボタンをクリックします。

※ 書類提出完了時に、発注者と他受注者（落札者、第三者）にメールで通知を行います。

7. 契約関連ファイルの原本性を確認する

7. 契約関連ファイルの原本性を確認する

(1) 契約関連ファイルの原本性を確認する



『ポータルサイト』

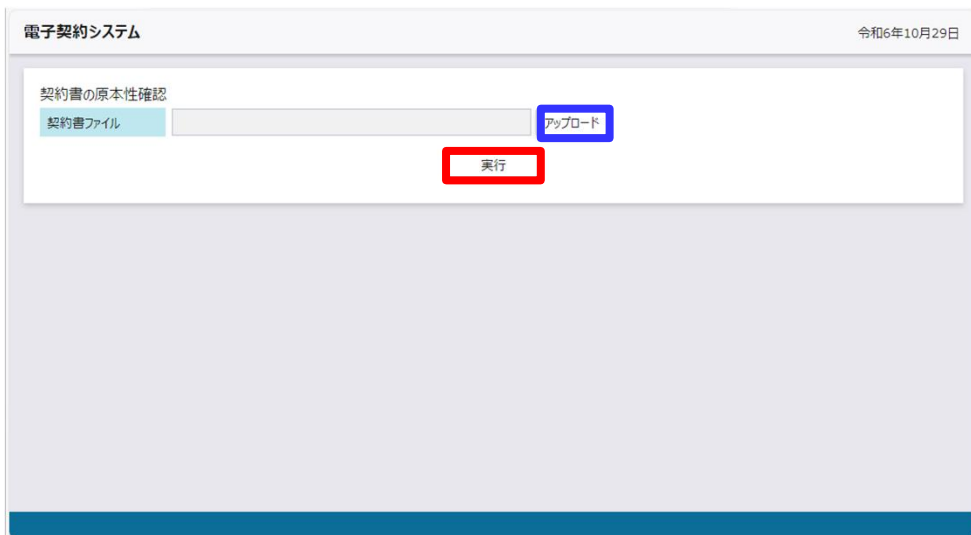


『電子契約サービス』



『原本性確認』

契約関連ファイルの原本性確認ページに移行します。



契約書（請書）または書類の原本性確認画面が表示されます。

[アップロード]ボタンをクリックし契約書（請書）または書類のファイルを選択します。

契約書（請書）または書類のファイルの選択が完了したら、[実行]ボタンをクリックします。

7. 契約関連ファイルの原本性を確認する



システム側で契約書（請書）または書類の原本性確認が完了すると、確認完了を通知するダイアログ(画面中央)が表示されます。

[OK] ボタンをクリックします。



[契約合意情報] 欄に契約書（請書）または書類のファイルに紐づく署名情報が表示されます。

※紐づく情報が複数ある場合は[契約合意情報] 欄が複数表示されます。

※引き続き、別の契約書（請書）または書類の原本性確認を行う場合は7-2の手順に従ってください。

※受注者がICカードでログインして署名を行った場合、承認者による2段階認証は行わないため、「承認者役職」「承認者氏名」が空欄になります。

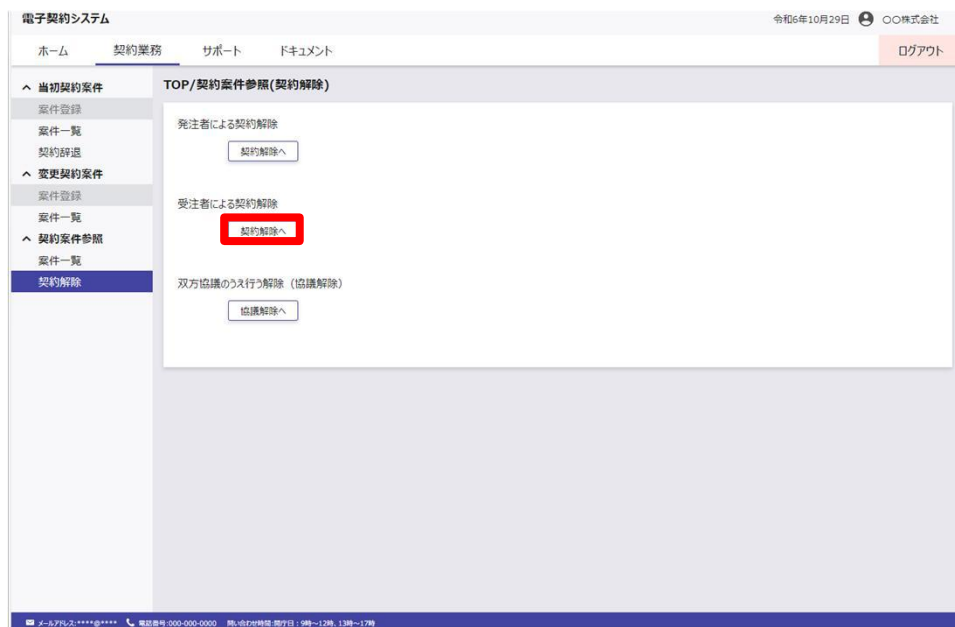
8. 契約を解除する

(1) 契約解除届を提出する



TOP画面です。

左側メニューの契約案件参照の[契約解除]をクリックします。



契約解除分岐画面が表示されます。

[受注者による契約解除下の契約解除へ]ボタンをクリックします。

8. 契約を解除する

電子契約システム 令和6年10月29日 ○○株式会社

ホーム 契約業務 サポート ドキュメント ログアウト

当初契約案件

案件登録
案件一覧
契約締結

変更契約案件

案件登録
案件一覧

契約案件参照

案件一覧
契約解除

TOP/契約案件参照(契約解除)

検索

契約年度 年度 月

案件番号

契約案件名

落札事業者

検索 クリア

検索結果 1 件 表示件数 20

No	案件番号	契約案件名称	状態	区分	業種	発注課	落札事業者	当初契約日	最終契約日
1	C0020240000101	○○案件 0.1	契約締結	建設工事	土木一式工事	○○発注課	○○株式会社	令和6年10月29日	令和6年10月29日

メールアドレス: ****@**** 電話番号: 000-000-0000 問い合わせ時間: 受付日: 9時~12時、13時~17時

契約案件一覧が表示されます。

契約解除する案件の[案件名称]リンクをクリックします。

電子契約システム 令和6年10月29日 ○○株式会社

ホーム 契約業務 サポート ドキュメント ログアウト

当初契約案件

案件登録
案件一覧
契約締結

変更契約案件

案件登録
案件一覧

契約案件参照

案件一覧
契約解除

TOP/契約案件参照(契約解除)/契約案件詳細(契約解除)

契約基本情報

登録情報参照

変更契約種類 表示

区分 建設工事

契約年度 令和6年度

案件番号 C0020240000101

契約案件名称 ○○案件 0.1

業種 土木一式工事

契約書 契約書

三書契約 無

契約担当者 市島

契約担当者氏名 ○○ 一郎

発注 発注部 ○○発注部

発注課 発注課 ○○発注課

契約課 契約課 ○○課

契約 電話番号 0123456789

メールアドレス xxx@xxx.jp

担当者 ○○ 太郎

発行期間 令和6年10月1日~令和6年12月31日

落札金額 27,500,000円(税込み)

落札金額 25,000,000円(税別)

契約予定日 令和6年10月29日

備考 ○○

その他

契約相手方情報

名称 発注又は名称 ○○株式会社

代表者氏名 ○○ 太郎

代表窓口 住所 ○○県○○市○○

電話番号 999-999-9999

メールアドレス xxx@xxx.jp

戻る 契約解除

メールアドレス: ****@**** 電話番号: 000-000-0000 問い合わせ時間: 受付日: 9時~12時、13時~17時

契約案件詳細が表示されます。

[契約解除]ボタンをクリックします。

8. 契約を解除する

契約解除子画面が表示されます。

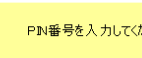
[アップロード]ボタンをクリックして契約解除届をアップロードします。

[提出]ボタンをクリックします。

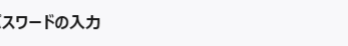
契約解除確認画面が表示されます。

[提出する]ボタンをクリックします。

8. 契約を解除する



PIN番号はICカード記載
のPIN番号を入力



パスワードの入力

ログインパスワードを入力してください。

キャンセル 実行

パスワードはログインに
使用したパスワードを入力

ICカード（SS0）でログインした場合はPIN番号の入力して [OK] ボタン押下、ID・パスワードでログインした場合はパスワードの入力後に [実行] ボタン押下で署名の処理を開始します。

※現在差されているICカードが、SS0ログインに使用したICカードと異なる場合、カード不一致エラーが発生します。

電子契約システム

ホーム 契約業務 サポート ドキュメント ログアウト

〇〇株式会社
令和6年10月29日

TOP / 契約案件参照(契約解除)/ 契約案件詳細(契約解除)

> 当初契約案件

- 案件登録
- 案件一覧
- 契約評価
- 変更契約案件**
- 案件登録
- 案件一覧
- > 契約案件参照**
- 案件一覧
- 契約解除

契約基本情報

※印は強制入力欄

変更契約理由	1:異議	[表示]
区分	建設工事	
契約年度	令和6年度	
案件番号	C0020240000101	
契約案件名称	〇〇案件01	
業種	土木一式工事	
契約書	発行済	
三番契約	無	
契約担当室	市員	
契約担当室長名	〇〇 一郎	
発注担当者	〇〇 雅志郎	
発注課	〇〇 発注課	
契約部	〇〇 部	
契約課	〇〇 課	
電話番号	0123456789	
メールアドレス	xxx@xxx.jp	
担当職	〇〇 太郎	
履行期限	令和6年10月1日～令和6年12月31日	
常礼金額	27,500,000円 (税込み)	
	25,000,000円 (税抜き)	
契約予定日	令和6年10月29日	
備考	〇〇	
その他		

契約相手方情報

相手

番号又は名称	〇〇株式会社
代表者氏名	〇〇 太郎
代表窓口	住所 〇〇県〇〇市〇〇
電話番号	999-999-9999
メールアドレス	xxx@xxx.jp

書類を提出しました

書類の確認状況は契約案件参照(契約解除)から確認いただけます。

OK

書類提出完了画面が表示されます。

[OK] ボタンをクリックします。

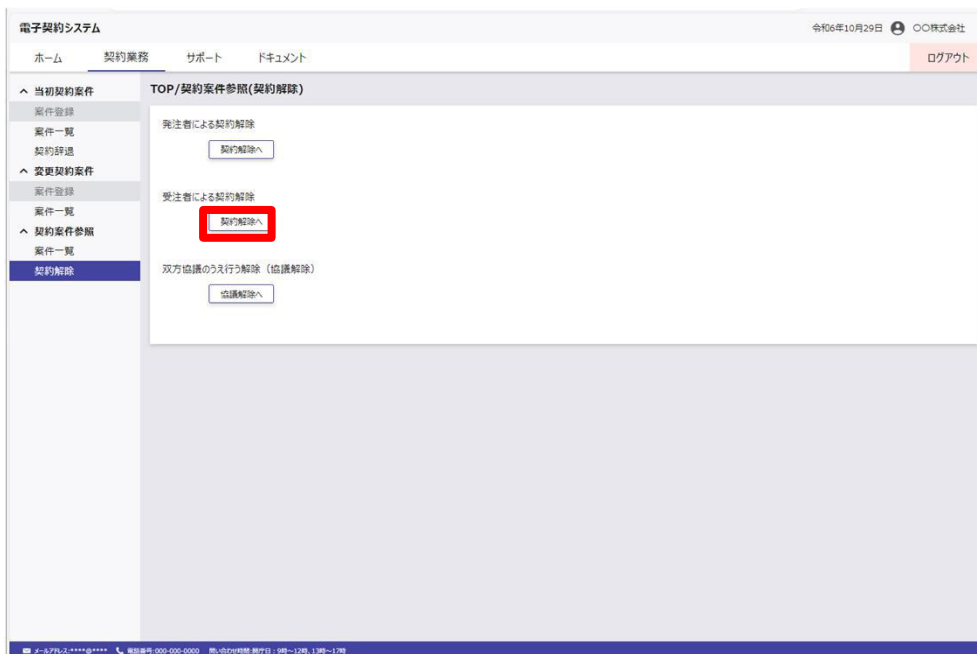
※書類提出完了時に、発注者と他受注者（落札者、第三者）にメールで通知を行います。

(2) 差し戻しされた契約解除届を再提出する



TOP画面です。

左側メニューの契約案件参照欄の[契約解除]をクリックします。



契約解除分岐画面が表示されます。

[受注者による契約解除下の契約解除へ]ボタンをクリックします。

8. 契約を解除する

電子契約システム 令和6年10月29日 ○○株式会社 ログアウト

ホーム 契約業務 サポート ドキュメント

当初契約案件 TOP/契約案件参照(契約解除)

案件登録 案件一覧 契約経過 変更契約案件 案件登録 案件一覧 契約案件参照 案件一覧 契約解除

検索

契約年度 年度 月

案件番号

契約案件名

落札事業者

検索 クリア

検索結果 1 件 表示件数 20

No	案件番号	契約案件名称	状態	区分	業種	発注課	落札事業者	当初契約日	最終契約日
1	C0020240000101	○○案件 0 1	申請中	建設工事	土木一式工事	○○発注課	○○株式会社	令和6年10月29日	令和6年10月29日

メールアドレス: ***** 電話番号: 000-000-0000 問い合わせ時間: 9時~12時、13時~17時

契約案件一覧が表示されます。

解除する案件の[案件名称]リンクをクリックします。

電子契約システム 令和6年10月29日 ○○株式会社 ログアウト

ホーム 契約業務 サポート ドキュメント

当初契約案件 TOP/契約案件参照(契約解除)/契約案件詳細(契約解除)

案件登録 案件一覧 契約経過 変更契約案件 案件登録 案件一覧 契約案件参照 案件一覧 契約解除

契約基本情報

登録情報参照

変更契約種別 1画田 表示

区分 建設工事

契約年度 令和6年度

案件番号 C0020240000101

契約案件名称 ○○案件 0 1

業種 土木一式工事

契約書 契約書

三書契約 無

契約担当部署 市農

契約担当部署名 ○○ 一課

発注 発注課

担当課 発注課

契約部 ○○部

契約課 ○○課

電話番号 0123456789

メールアドレス xxx@xxx.jp

担当課 ○○ 次郎

履行期 令和6年10月1日~令和6年12月31日

基本金額 27,500,000円 (税込み)

落札金額 25,000,000円 (税抜き)

契約予定日 令和6年10月29日

備考 ○○

その他

契約相手方情報

名称

発注又は名称 ○○株式会社

代表者氏名 ○○ 次郎

代表窓口 住所 ○○県○○市○○

電話番号 999-999-9999

メールアドレス xxx@xxx.jp

戻る 契約解除

メールアドレス: ***** 電話番号: 000-000-0000 問い合わせ時間: 9時~12時、13時~17時

契約案件詳細が表示されます。

[契約解除]ボタンをクリックします。

8. 契約を解除する

電子契約システム

ホーム 契約業務 サポート ドキュメント

契約解除

提出書類 [契約解除届.xlsx](#) アップロード 削除

閉じる 提出

契約基本情報

変更契約履歴 1回

区分 建設工事

契約年度 令和6年度

案件番号 C0020240000101

契約案件名称 ○○案件 0.1

業種 土木一式工事

契約書 契約書

三書契約 無

契約担当 市長

契約担当氏名 ○○ 一郎

発注 発注部

担当課 発注課

契約部 ○○部

契約課 ○○課

契約担当課 電話番号 0123456789

メールアドレス xxx@xxx.jp

担当者 ○○ 太郎

履行期間 令和6年10月1日～令和6年12月31日

落札金額 27,500,000円 (税込み)

25,000,000円 (税抜き)

契約予定日 令和6年10月29日

備考 ○○

代表者氏名 ○○株式会社

代表者氏名 ○○ 太郎

住所 ○○県○○市○○

電話番号 999-999-9999

メールアドレス xxx@xxx.jp

契約解除子画面が表示されます。

[アップロード]ボタンをクリックして契約解除届をアップロードします。

[提出]ボタンをクリックします。

電子契約システム

ホーム 契約業務 サポート ドキュメント

契約解除

契約基本情報

変更契約履歴 1回

区分 建設工事

契約年度 令和6年度

案件番号 C0020240000101

契約案件名称 ○○案件 0.1

業種 土木一式工事

契約書 契約書

三書契約 無

契約担当 市長

契約担当氏名 ○○ 一郎

発注 発注部

担当課 発注課

契約部 ○○部

契約課 ○○課

契約担当課 電話番号 0123456789

メールアドレス xxx@xxx.jp

担当者 ○○ 太郎

履行期間 令和6年10月1日～令和6年12月31日

落札金額 27,500,000円 (税込み)

25,000,000円 (税抜き)

契約予定日 令和6年10月29日

備考 ○○

代表者氏名 ○○株式会社

代表者氏名 ○○ 太郎

住所 ○○県○○市○○

電話番号 999-999-9999

メールアドレス xxx@xxx.jp

書類を提出します

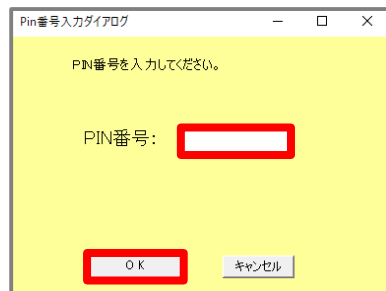
契約解除届を提出してよろしいでしょうか。

キャンセル 提出する

契約解除確認画面が表示されます。

[提出する]ボタンをクリックします。

8. 契約を解除する

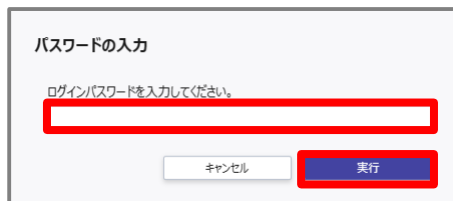


Pin番号入力ダイアログ

PIN番号を入力してください。

PIN番号:

PIN番号はICカード記載のPIN番号を入力



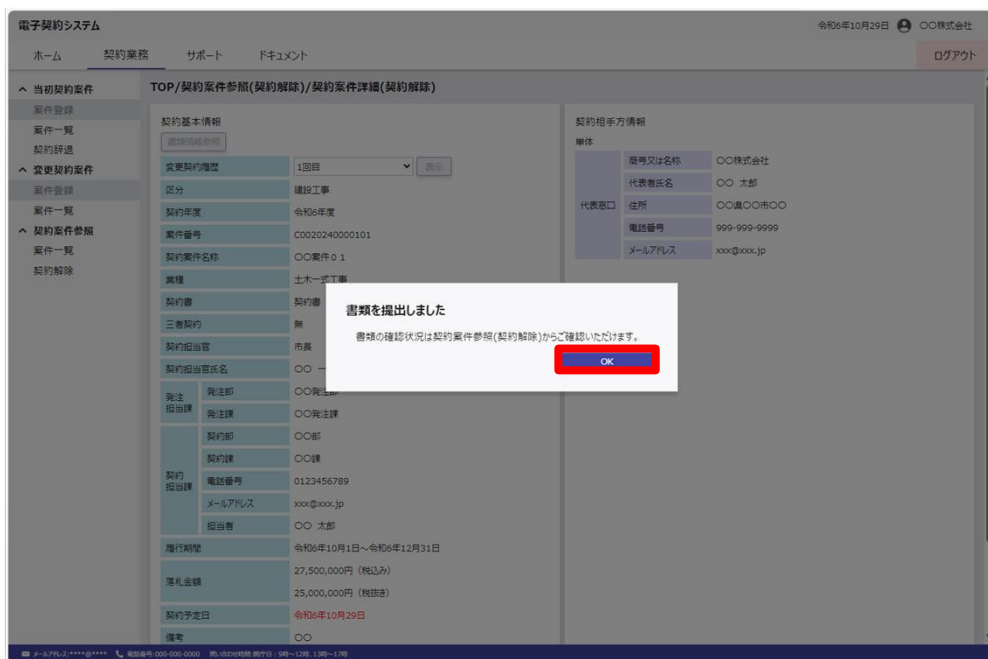
パスワードの入力

ログインパスワードを入力してください。

パスワードはログインに使用したパスワードを入力

ICカード（SS0）でログインした場合はPIN番号の入力して **[OK]** ボタン押下、ID・パスワードでログインした場合はパスワードの入力後に **[実行]** ボタン押下で署名の処理を開始します。

※現在差されているICカードが、SS0ログインに使用したICカードと異なる場合、カード不一致エラーが発生します。



電子契約システム

ホーム 契約業務 サポート ドキュメント ログアウト

TOP/契約案件参照(契約解除)/契約案件詳細(契約解除)

契約基本情報

契約書	1回目
区分	建設工事
契約年度	令和6年度
案件番号	C0020240000101
契約案件名称	〇〇案件01
業種	土木・建築工事
契約書	契約書
三書契約	無
契約担当	市長
契約担当氏名	〇〇
発注担当	〇〇発注課
発注課	〇〇発注課
契約課	〇〇課
契約課	〇〇課
契約担当	〇〇課
電話番号	0123456789
メールアドレス	xxx@xxx.jp
担当者	〇〇 太郎
発注期間	令和6年10月1日～令和6年12月31日
落札金額	27,500,000円（税込み）
落札金額	25,000,000円（税抜き）
契約予定日	令和6年10月29日
備考	〇〇

契約相手方情報

単位	番号又は名称	〇〇株式会社
代表者氏名	〇〇 太郎	
代表窓口	住所	〇〇県〇〇市〇〇
電話番号	999-999-9999	
メールアドレス	xxx@xxx.jp	

書類を提出しました

書類の確認状況は契約案件参照(契約解除)から確認いただけます。

書類提出完了画面が表示されます。

[OK] ボタンをクリックします。

※書類提出完了時に、発注者と他受注者（落札者、第三者）にメールで通知を行います。

(3) 契約解除合意書に署名する

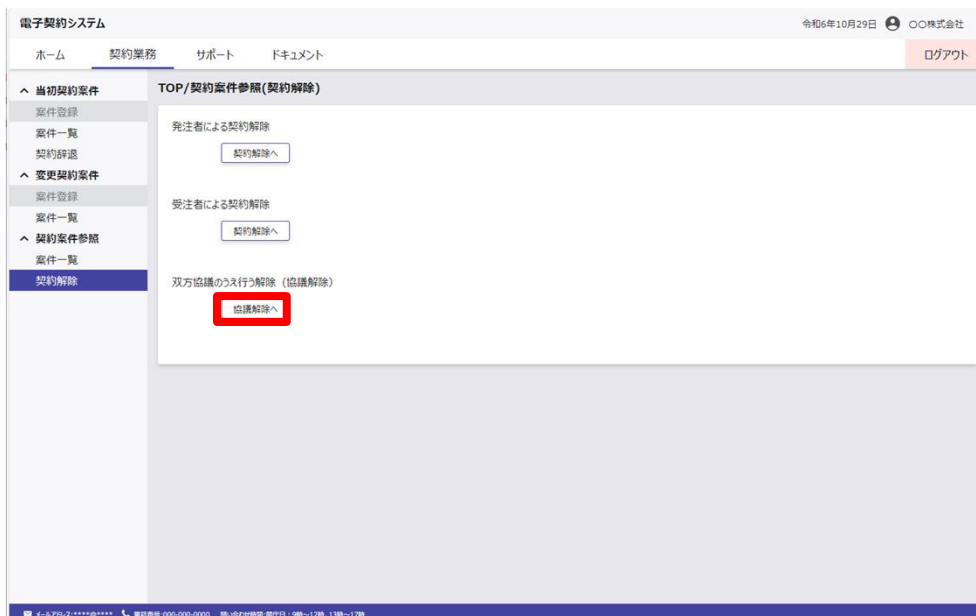
TOP画面です。

左側メニューの契約案件参照欄の[契約解除]をクリックします。



契約解除分岐画面が表示されます。

双方協議のうえ行う解除（協議解除）下の[協議解除へ]ボタンをクリックします。



8. 契約を解除する

電子契約システム

ホーム 契約業務 サポート ドキュメント ログアウト

TOP/契約案件参照(協議解除)

検索

検索結果 1 件 表示件数 20

No	案件番号	契約案件名称	状態	署名依頼	発注者署名	区分	業種	発注課	落札事業番	当初契約日	最終契約日	
1	C0020240000104	〇〇案件0.4	協議中	✓	署名画面へ	未署名	建設工事	土木一式工事	〇〇発注課	〇〇株式会社	令和6年10月29日	令和6年10月29日

契約案件一覧が表示されます。

署名する案件の[署名画面へ]ボタンをクリックします。

電子契約システム

ホーム 契約業務 サポート ドキュメント ログアウト

TOP/契約案件参照(協議解除)/署名

契約基本情報

案件番号: C0020240000104
契約案件名: 〇〇案件0.4
契約区分: 当初契約
区分: 建設工事

落札事業番: 〇〇株式会社
電話番号: 999-999-9999
発注担当課: 〇〇発注部〇〇発注課
契約担当課: 〇〇部〇〇課

2段階認証承認情報

役職: 〇〇役職
氏名: 〇〇花子
メールアドレス: xxx2@xxx.jp

※ICカードでログインした場合、承認者による2段階認証が不要になるため表示されません。

合意情報

関連機関	住所	代表者役職	氏名	合意日時
〇〇県	〇〇県〇〇市〇〇町	市長	〇〇 一郎	

企業名称	住所	代表者役職	氏名	合意日時	承認者役職	承認者氏名
〇〇株式会社	〇〇県〇〇市〇〇	代表取締役	〇〇 太郎			

戻る 署名

署名画面が表示されます。

[契約解除合意書]リンクをクリックして契約解除合意書をダウンロードします。

[署名]ボタンをクリックします。

※書類を確認しないと署名は出来ません。

8. 契約を解除する

電子契約システム

ホーム 契約業務 サポート ドキュメント

令和6年10月29日 ○○株式会社 ログアウト

TOP/契約案件参照(協議解除)/署名

契約基本情報

案件番号	C0020240000104	発注事業者	○○株式会社
契約案件名	○○案件 0.4	電話番号	999-999-9999
契約区分	当初契約	発注担当課	○○発注部○○発注課
区分	建設工事	契約担当課	○○部○○課

協議解除

契約解除合意書 契約解除合意書.xlsx

2段階認証承認者情報

役職	○○役職
氏名	○○花子
メールアドレス	xxx2@xxx.jp

合意情報

氏連名	住所	代表者役職	氏名	合意日時		
○○課	○○県○○市○○町	市長	○○ 一郎			
企業名称	住所	代表者役職	氏名	合意日時	承認者役職	承認者氏名
○○株式会社	○○県○○市○○	代表取締役	○○ 太郎			

署名を行います

契約解除合意書の内容に間違いはありませんか？
「署名する」ボタンを押すと、署名を行います。

キャンセル 署名する

署名確認画面が表示されます。

2段階認証承認者情報の欄に**契約締結権限者の役職、氏名、メールアドレス**を入力します。

※承認者情報のメールアドレス宛てに2段階認証パスワードが送信されます。

[署名する]ボタンをクリックします。

ICカード（SS0）でログインした場合は**PIN番号**の入力して **[OK]** ボタン押下、ID・パスワードでログインした場合は**パスワード**の入力後に **[実行]** ボタン押下で署名の処理を開始します。

※現在差されているICカードが、SS0ログインに使用したICカードと異なる場合、カード不一致エラーが発生します。

2段階署名が有効になっている場合、2段階認証パスワードの入力後に署名が実行されます。

※署名画面で入力した承認者情報のメールアドレス宛てに2段階認証パスワードが送信されます。（8-11）

Pin番号入力ダイアログ

PIN番号を入力してください。

PIN番号:

OK キャンセル

ICカードと別途送付されるPIN番号を入力。

パスワードの入力

ログインパスワードを入力してください。

キャンセル 実行

パスワードはログインに使用したパスワードを入力

パスワードの入力

2段階認証パスワードを入力してください。

キャンセル 実行

※ICカードでログインした場合、承認者による2段階認証が不要になるため表示されません。

8. 契約を解除する

署名完了画面が表示されます。

[協議解除案件一覧へ]ボタンをクリックします。

電子契約システム

令和6年10月29日 ○○株式会社 ログアウト

ホーム 契約業務 サポート ドキュメント

△ 当初契約案件 TOP/契約案件参照(協議解除)/署名

案件登録
案件一覧
契約経過
△ 変更契約案件
案件登録
案件一覧
△ 契約案件参照
案件一覧
契約解除

△ 契約基本情報

案件番号 C0020240000104
契約案件名 ○○案件 0 4
契約区分 当初契約
区分 建設工事

基札事業者 ○○株式会社
電話番号 999-999-9999
発注担当課 ○○発注部○○発注課
契約担当課 ○○部○○課

協議解除
契約解除台帳書 契約解除台帳書.xlsx

2段階認証承認者情報

役職 〇〇役職
氏名 〇〇花子
メールアドレス xxx2@xxx.jp

合意情報

課連情報 住所 代表者役職 氏名 合意日時
〇〇県 〇〇県〇〇市〇〇町 市長 〇〇 一郎
企業名称 住所 代表者役職 氏名 合意日時 承認者役職 承認者氏名
〇〇株式会社 〇〇県〇〇市〇〇 代表取締役 〇〇 太郎

戻る 署名

署名が完了しました

発注者の署名完了後、協議解除となります。

契約署名の状況は協議解除一覧画面からご確認ください。

協議解除一覧へ

9. 契約に関する書類情報を閲覧する

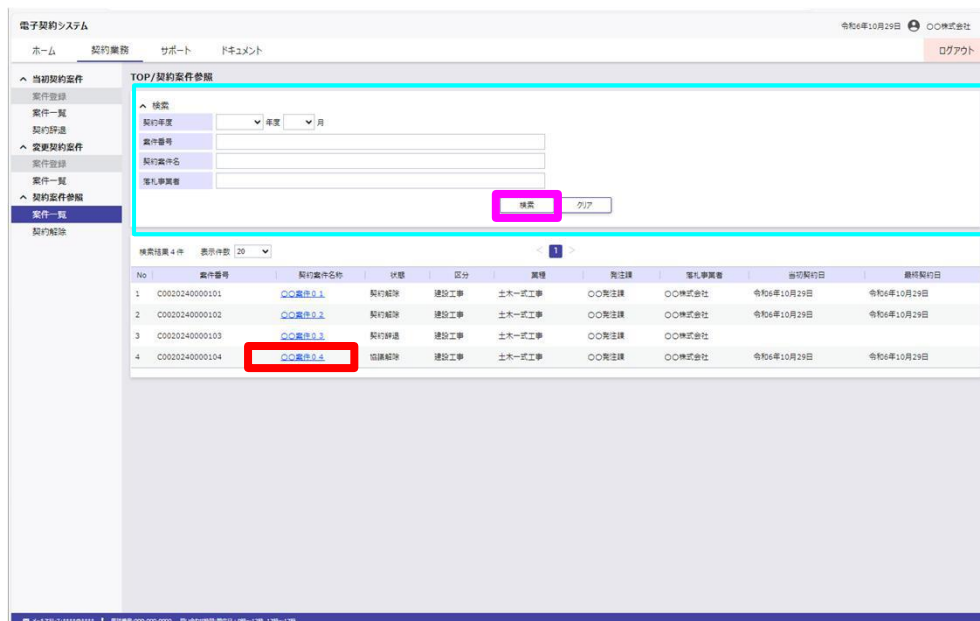
9. 契約に関する書類情報を閲覧する

(1) 契約に関する書類情報を閲覧する



TOP画面です。

契約案件参照欄の[案件一覧]をクリックします。



契約案件参照画面が表示されます。

該当する案件の契約案件名称欄にある[契約案件名称]リンクをクリックします。

※対象の案件が一覧にならない場合は検索条件を設定し、[検索]ボタンをクリックします。

9. 契約に関する書類情報を閲覧する

契約案件詳細画面が表示されます。

※以前の契約の情報を表示する場合は、[変更契約履歴]プルダウンで対象の契約を選択し、[表示]ボタンをクリックします。

[書類情報参照]ボタンをクリックします。

書類情報参照画面が表示されます。

提出ファイルを開覧する場合は提出ファイル欄の[書類名称リンク]ボタンをクリックします。

提出ファイルをまとめてダウンロードする場合は、対象ファイルの左側のチェックをONにし、[ダウンロード]ボタンをクリックします。

電子署名情報PDFファイルをダウンロードする場合は、署名データ欄の[ダウンロード]ボタンをクリックします。

- 契約辞退・契約解除を行った案件は一覧に契約辞退届・契約解除届が表示されます。

契約辞退						
☐ 全選択	契約区分	書類名称	署名データ	提出ファイル	提出日時	署名情報
☐	当初契約	契約辞退届		契約辞退届_20221215.pdf	2022/12/16 17:12	xjz9G588Me3ksYR6jgFey6Hep2utatemNXMIELHTKzJB

契約解除						
☐ 全選択	契約区分	書類名称	署名データ	提出ファイル	提出日時	署名情報
☐	当初契約	契約書	ダウンロード	契約書_202212xx.xlsx	2022/12/07 11:03	xxox8tEe2aEeVSjnZNVgmBrrpjrDsjhYu97abGcPz2j9
☐	当初契約	契約解除届		契約解除届_20221216.docx	2022/12/09 19:39	xbBGuPLbvmUeKWEJCY3K6qYDShnZ9vzLSuNb5bCosHJo

※受注者がICカードでログインして署名を行った場合、承認者による2段階認証は行わないため、「承認者役職」「承認者氏名」が空欄になります。

10. 契約後に書類を提出する

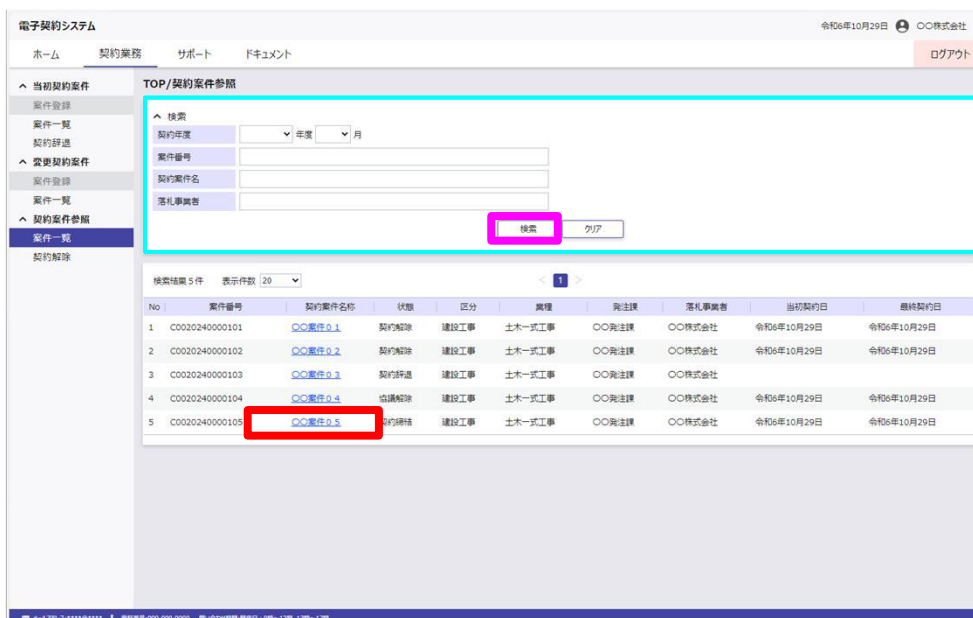
10. 契約後に書類を提出する

(1) 契約後に書類を提出する



TOP画面です。

契約案件参照欄の[案件一覧]をクリックします。



契約案件参照画面が表示されます。

追加資料を提出したい案件の契約案件名称欄にある[契約案件名称]リンクをクリックします。

※対象の案件が一覧にない場合は検索条件を設定し、[検索]ボタンをクリックします。

10. 契約後に書類を提出する

電子契約システム

ホーム **契約業務** サポート コメント

令和6年10月29日 ○○株式会社 ログアウト

- > 当初契約案件
- 案件登録
- 案件一覧
- 契約経過
- > 変更契約案件
- 案件登録
- 案件一覧
- > 契約案件参照
- 案件一覧
- 契約解除

TOP / 契約案件参照 / 契約案件詳細

契約基本情報(契約締結)

変更契約理由	当初	表示	
区分	建設工事		
契約年度	令和6		
案件番号	C0020240000105		
契約案件名称	○○ビル05		
業種	土木一般工事		
契約書	印刷		
三番契約	無		
契約担当者	市川		
契約担当責任者	〇〇 一樹		
発注 提出課	☐ 発注部 ☐ 発注部 ☐ 発注課 ☐ 発注課		
契約 受取課	☐ 契約部 ☐ 課 ☐ 契約課 ☐ 課 電話番号 0123456789 メールアドレス xxx@xxx.jp ☐ 提出書 ☐ 太郎		
	履行期限		
	令和6年10月1日～令和6年12月31日		
	単礼金額		
		27,500,000円（税込A）	
		25,000,000円（税別B）	
契約予定日		令和6年9月20日	
備考		〇〇	
その他			

契約相手方情報

概要

愛称又は名称	〇〇株式会社
代表者氏名	〇〇 太郎
住所	〇〇県〇〇市〇〇
電話番号	999-999-9999
メールアドレス	xxx@xxx.jp

戻る

※ メールアドレスは仮想的です 電話受付：000-000-0000 品・価格の問い合わせ先：000-1234-5678

契約案件詳細画面が表示されます。

画面下部の[書類提出]ボタンをクリックします。

電子契約システム

ホーム 契約業務 サポート ドキュメント ログアウト

令和6年10月29日 ○○株式会社

TOP / 書類提出（契約後）

> 当初契約案件

- 案件登録
- 案件一覧
- 契約経過

> 変更契約案件

- 案件登録
- 案件一覧

> 契約案件検索

- 案件一覧
- 契約解除

契約基本情報

案件番号	C0020240000105	発注部署	〇〇株式会社
契約案件名	〇〇案件〇〇S	電話番号	999-999-9999
契約区分	当初契約	発注担当課	〇〇発注部〇〇発注課
区分	建設工事	契約担当課	〇〇部〇〇課

提出書類

追加 削除 一括ダウンロード

☐ 全選択	提出状況	提出分類	書類名称	提出ファイル	操作	履歴
☐	✓	必須	〇〇書状	〇〇様式.xlsx	アップロード 削除	履歴 2024/10/28更新 ダウンロード
☐	✓	必須	△△書状	△△様式.xlsx	アップロード 削除	履歴 2024/10/28更新 ダウンロード
☐	未	任意	□□書状		アップロード 削除	

※注意書きのコピー

※行番表に関する備考（※注意）

上記書類を作成の上、アップロードをお願いします。

戻る 一時保存 提出

書類提出（契約後）画面が表示されます。

提出書類欄の[追加]ボタンをクリックします。

※契約時の提出書類の様式を確認する場合、提出書類の様式列にある[ダウンロード]ボタンをクリックすることでダウンロードが出来ます。

※契約時の様式を一括でダウンロードする場合、提出書類一覧の右上にある[一括ダウンロード]ボタンをクリックすることで、様式を一括でダウンロード出来ます。

10. 契約後に書類を提出する

電子契約システム

ホーム 契約業務 サポート ドキュメント ログアウト

TOP/書類提出 (契約後)

契約基本情報

案件番号: C0020240000105 宝丸事業部 ○○株式会社
契約案件名: ○○案件05 電話番号: 999-999-9999
契約区分: 当初契約 発注担当課: ○○発注部○○発注課
区分: 建設工事 契約担当課: ○○部○○課

提出書類

追加 削除

全選択	提出状況	提出分類	書類名称	提出ファイル	モード
☐	✓	必須	○○書類	○○書類.xlsx	アップロード 削除 2024/10/28更新 ダウンロード
☐	✓	必須	△△書類	△△書類.xlsx	アップロード 削除 2024/10/28更新 ダウンロード
☐	未	任意	□□書類		アップロード 削除
☐	未	必須	追加資料	追加資料.xlsx	アップロード 削除

受注者からのコメント

※付書類に関する備考 (受注者)

更新理由: undefined

戻る 一時保存 提出

既に提出した書類に[追加資料]の行が追加されます。

※[追加]ボタンをクリックする度に[追加資料]の行が追加されますのでご注意ください。

※不要な行は左端のチェックボックスをONにし、[削除]ボタンをクリックすると削除されます。

電子契約システム

ホーム 契約業務 サポート ドキュメント ログアウト

TOP/書類提出 (契約後)

契約基本情報

案件番号: C0020240000105 宝丸事業部 ○○株式会社
契約案件名: ○○案件05 電話番号: 999-999-9999
契約区分: 当初契約 発注担当課: ○○発注部○○発注課
区分: 建設工事 契約担当課: ○○部○○課

提出書類

追加 削除

全選択	提出状況	提出分類	書類名称	提出ファイル	モード
☐	✓	必須	○○書類	○○書類.xlsx	アップロード 削除 2024/10/28更新 ダウンロード
☐	✓	必須	△△書類	△△書類.xlsx	アップロード 削除 2024/10/28更新 ダウンロード
☐	未	任意	□□書類		アップロード 削除
☐	未	必須	追加資料	追加資料.xlsx	アップロード 削除

受注者からのコメント

※付書類に関する備考 (受注者)

更新理由: undefined

戻る 一時保存 提出

追加資料の提出を行います。

[アップロード]ボタンをクリックすると提出書類をアップロードします。

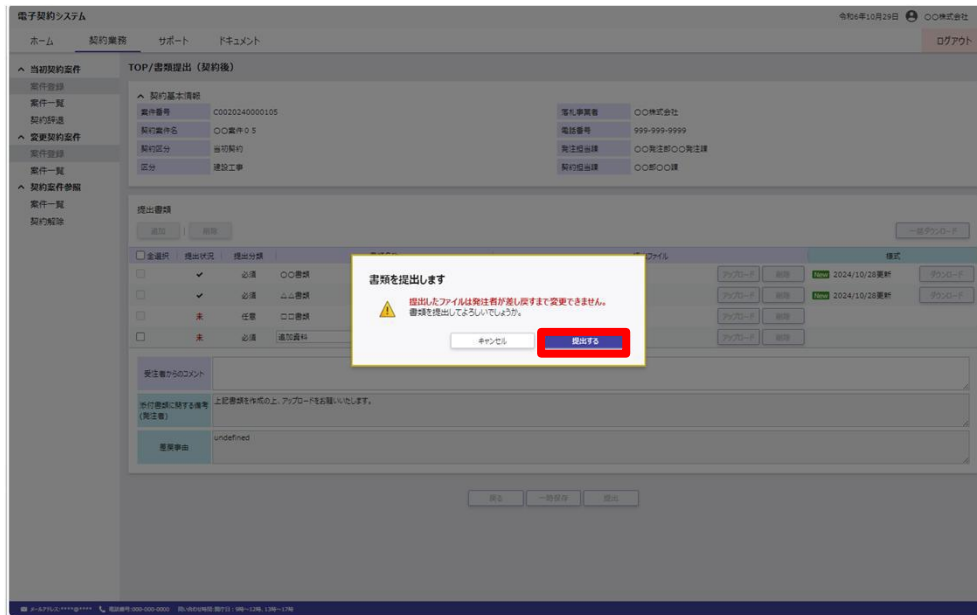
[削除]ボタンをクリックすると、アップロードした書類を削除します。

必要に応じて[受注者からのコメント]を入力して、[提出]をクリックすると書類提出することが出来ます。

既に提出済の書類の変更はできません。
※各ボタン等が非活性となります。

入力を途中保存する場合は[一時保存]ボタンをクリックします。

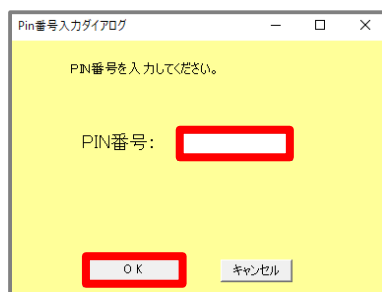
10. 契約後に書類を提出する



書類提出実行確認のダイアログ(画面中央)が表示されます。

書類提出を行って問題ない場合は、**[提出する]**ボタンをクリックします。

※ 書類提出を行わない場合は、**[キャンセル]**ボタンをクリックしてください。



PIN番号はICカード記載のPIN番号を入力



パスワードはログインに使用したパスワードを入力

ICカード（SS0）でログインした場合は**PIN番号**の入力して **[OK]** ボタン押下、ID・パスワードでログインした場合は**パスワード**の入力後に **[実行]** ボタン押下で署名の処理を開始します。

※現在差されているICカードが、SS0ログインに使用したICカードと異なる場合、カード不一致エラーが発生します。

10. 契約後に書類を提出する

電子契約システム

会社情報10月28日

〇〇株式会社

ホーム

契約業務

サポート

ドキュメント

ログアウト

▲ 当初契約案件

案件登録

案件一覧

契約経過

▲ 変更契約案件

案件登録

案件一覧

▲ 契約案件参照

案件一覧

契約解除

TOP / 書類提出 (契約後)

▲ 契約基本情報

案件番号C0020240000105

契約案件名〇〇案件 〇 〇 5

契約区分当初契約

区分建設工事

発注事業所〇〇株式会社

電話番号999-999-9999

発注担当課〇〇発注部〇〇発注課

契約担当課〇〇部〇〇課

提出書類

追加

削除

一括ダウンロード

全選択	提出状況	提出分類	書類名称	提出ファイル	形式
☐	☒	必須	〇〇書類	アップロード	削除
☐	☒	必須	△△書類	アップロード	削除
☐	☒	任意	□□書類	アップロード	削除
☐	未	必須	通知資料	アップロード	削除

受注番号S00XXXX

発行書類に関する備考
(任意)

上記書類を作成の上、アップロードをお願いします。

undefined

登録申込

戻る

一時保存

提出

書類を提出しました

書類の確認状況は契約案件参照画面からご確認ください。

契約案件一覧へ

〇〇-XXXX-XXXX-XXXX

電話番号 000-000-0000

Eメール宛先 宛先1

100-1100, 1100-1100

書類提出が完了したので、
書類提出完了通知のダイア
ログが表示されます。

[契約案件一覧へ] ボタンをクリックすると、契約案件参照画面へ移動します。

10. 契約後に書類を提出する

(2) 差し戻しされた書類を再提出する

TOP画面です。

契約案件参照欄の[案件一覧]をクリックします。

契約案件参照画面が表示されます。

追加資料を再提出したい案件の契約案件名称欄にある[契約案件名称]リンクをクリックします。

※対象の案件が一覧にない場合は検索条件を設定し、[検索]ボタンをクリックします。

10. 契約後に書類を提出する

電子契約システム

ホーム **契約業務** サポート ドキュメント

▲ 当初契約案件 **TOP / 契約案件参照 / 契約案件詳細**

案件登録	契約の基本情報(契約締結)
案件一覧	登録情報参照
契約経過	検索履歴参照
▲ 変更契約案件	
案件登録	変更契約概要 当初 [表示]
案件一覧	区分 建設工事
▲ 契約案件参照	契約年度 令和6
案件一覧	案件番号 C0020240000105
契約経過	契約案件名称 ○○商社〇〇
	業種 土木・第一級工事
	契約書 契約書
	三番契約 無
	契約担当者 市島
	契約担当責任者 ○○ 一朗
発注	発注部 ○○南注部
提出課	提出課 ○○南注課
	契約部 ○○課
	契約課 ○○課
契約	契約番号 0123456789
提出課	メールアドレス xxx@xxx.jp
	担当者 ○○ 太郎
	履行期望 令和6年10月1日～令和6年12月31日
	押札金額 27,500,000円 (税込A)
	預払金額 25,000,000円 (税別B)
	契約予定日 令和6年9月20日
	備考 ○○
	その他

契約相手方情報	
属性	
商号又は名称	○○株式会社
代表者氏名	○○ 太郎
代表窓口	住所 ○○県○○市○○
	電話番号 999-999-9999
	Eメールアドレス xxx@xxx.jp

戻る **最終確認**

契約案件詳細画面が表示されます。

画面下部の[書類提出]ボタンをクリックします。

電子契約システム

ホーム

契約業務

サポート

ドキュメント

令和6年10月29日

〇〇株式会社

ログアウト

▲ 当初契約案件

案件登録

案件一覧

契約経過

▲ 変更契約案件

案件登録

案件一覧

▲ 契約案件参照

案件一覧

契約解除

TOP/書類提出 (契約後)

▲ 契約基本情報

案件番号

C0020240000105

客先事業所

〇〇株式会社

契約案件名

〇〇案件 〇 5

電話番号

9999-9999-9999

契約区分

当初契約

発注担当

〇〇発注部〇〇発注課

区分

建設工事

発行担当

〇〇部〇〇課

提出書類

追加

削除

一括ダウンロード

☐ 全選択	提出状況	提出分類	書類名称	提出ファイル	様式
☐	✓	必須	〇〇書類	〇〇書類.xlsx	アップロード 削除 更新 2024/10/28更新 ダウンロード
☐	✓	必須	〇〇書類	〇〇書類.xlsx	アップロード 削除 更新 2024/10/28更新 ダウンロード
☐	✗	任意	〇〇書類		アップロード 削除
☐	更新	必須	追加資料	追加資料.xlsx	アップロード 削除

要注書からのコメント

発行書類に関する備考 (発注書)

上記書類を作成の上、アップロードをお願いします。

〇〇が真なら必要になります。

戻る

一時保存

提出

書類提出（契約後）画面が表示されます。差戻があった案件は、**差戻事由**が表示されています。

提出書類欄の[追加]ボタンをクリックします。

※契約時の提出書類の様式を確認する場合、提出書類の様式列にある[ダウンロード]ボタンをクリックすることでダウンロードが出来ます。

※契約時の様式を一括でダウンロードする場合、提出書類一覧の右上にある[一括ダウンロード]ボタンをクリックすることで、様式を一括でダウンロード出来ます。

10. 契約後に書類を提出する

電子契約システム

ホーム 契約業務 サポート ドキュメント

令和6年10月29日 ○○株式会社 ログアウト

TOP/書類提出 (契約後)

契約基本情報

案件番号 C0020240000105 発注事業部 ○○株式会社

契約案件名 ○○案件05 電話番号 999-999-9999

契約区分 当初契約 発注担当課 ○○発注部○○発注課

区分 建設工事 契約担当課 ○○部○○課

提出書類

追加 削除 一括ダウンロード

全選択	提出状況	提出分類	書類名称	提出ファイル	種別
☐	✓	必須	○○書類	○○書類.xlsx	アップロード 削除 2024/10/28更新 ダウンロード
☐	✓	必須	△△書類	△△書類.xlsx	アップロード 削除 2024/10/28更新 ダウンロード
☐	未	任意	□□書類		アップロード 削除
☐	未	任意	追加資料	追加資料.xlsx	アップロード 削除

受注者からのコメント

※提出書類に関する備考 (※注者)

重要事項

○が異なるため注意します。

戻る 一時保存 提出

既に提出済の書類の変更はできません。
※各ボタン等が非活性となります。

入力を途中保存する場合は[一時保存]ボタンをクリックします。

書類の再提出を行います。差戻の場合は、差戻があった書類のみ、書類のアップロードと削除が可能です。

[アップロード]ボタンをクリックすると提出書類をアップロードします。

[削除]ボタンをクリックすると、アップロードした書類を削除します。

必要に応じて[受注者からのコメント]を入力して、[提出]をクリックすると書類提出することが出来ます

電子契約システム

ホーム 契約業務 サポート ドキュメント

令和6年10月29日 ○○株式会社 ログアウト

TOP/書類提出 (契約後)

契約基本情報

案件番号 C0020240000105 発注事業部 ○○株式会社

契約案件名 ○○案件05 電話番号 999-999-9999

契約区分 当初契約 発注担当課 ○○発注部○○発注課

区分 建設工事 契約担当課 ○○部○○課

提出書類

追加 削除 一括ダウンロード

全選択	提出状況	提出分類	書類名称	提出ファイル	種別
☐	✓	必須	○○書類	○○書類.xlsx	アップロード 削除 2024/10/28更新 ダウンロード
☐	✓	必須	△△書類	△△書類.xlsx	アップロード 削除 2024/10/28更新 ダウンロード
☐	未	任意	□□書類		アップロード 削除
☐	未	任意	追加資料	追加資料.xlsx	アップロード 削除

受注者からのコメント

※提出書類に関する備考 (※注者)

重要事項

○が異なるため注意します。

戻る 一時保存 提出

書類を提出します

⚠ 提出したファイルは発注者が差し戻すまで変更できません。書類を提出してよろしいでしょうか。

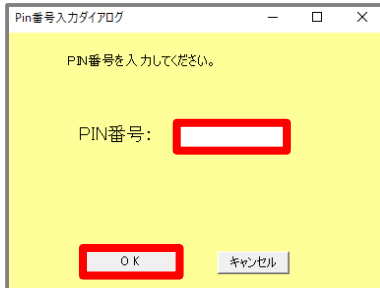
キャンセル 提出する

書類提出実行確認のダイアログ(画面中央)が表示されます。

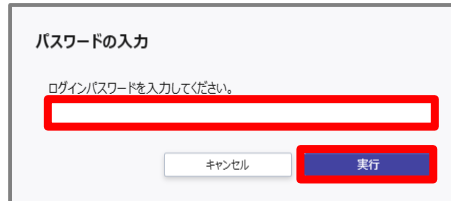
書類提出を行って問題ない場合は、[提出する]ボタンをクリックします。

※ 書類提出を行わない場合は、[キャンセル]ボタンをクリックしてください。

10. 契約後に書類を提出する

A dialog box titled "Pin番号入力ダイアログ" (Pin Number Input Dialog). It has a yellow background and contains the text "PIN番号を入力してください。" (Please enter the PIN number). Below this, there is a label "PIN番号:" followed by a red rectangular input field. At the bottom, there are two buttons: "OK" (highlighted with a red border) and "キャンセル" (Cancel).

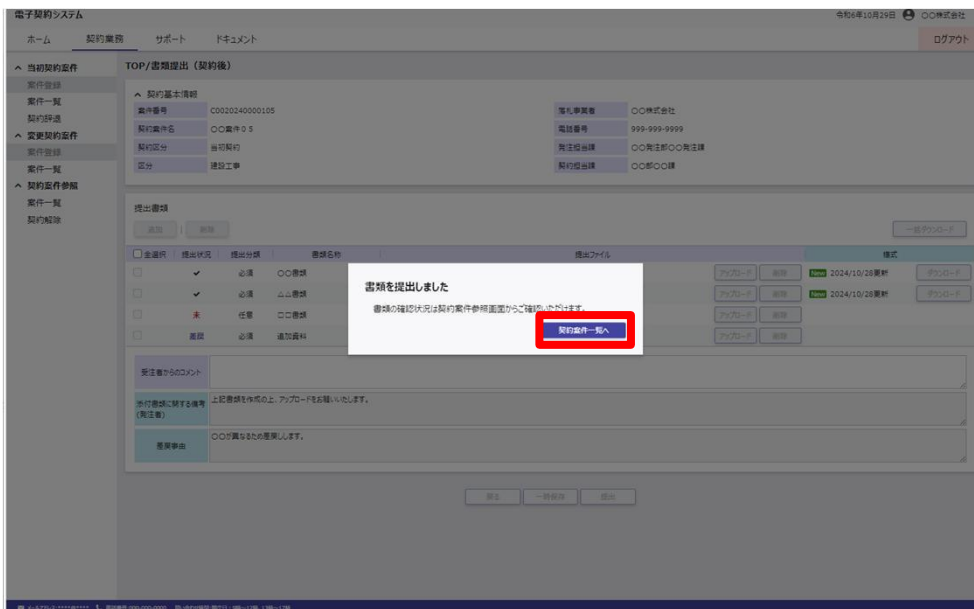
PIN番号はICカード記載のPIN番号を入力

A dialog box titled "パスワードの入力" (Password Input). It has a white background and contains the text "ログインパスワードを入力してください。" (Please enter the login password). Below this, there is a red rectangular input field. At the bottom, there are two buttons: "キャンセル" (Cancel) and "実行" (Execute/OK, highlighted with a red border).

パスワードはログインに使用したパスワードを入力

ICカード（SS0）でログインした場合は**PIN番号**の入力して **[OK]** ボタン押下、ID・パスワードでログインした場合は**パスワード**の入力後に **[実行]** ボタン押下で署名の処理を開始します。

※現在差されているICカードが、SS0ログインに使用したICカードと異なる場合、カード不一致エラーが発生します。

A screenshot of a web application interface for document submission. The main area shows a table of documents with columns for status, type, and date. A modal dialog box is open in the center, titled "書類を提出しました" (Documents have been submitted). It contains the text "書類の確認状況は契約案件参照画面からご確認ください。" (Please check the document status on the contract case reference screen). At the bottom of the dialog, there is a red button labeled "契約案件一覧へ" (To contract case list). The background interface includes a sidebar with navigation links and a top header with user information.

書類提出が完了したので、書類提出完了通知のダイアログが表示されます。

[契約案件一覧へ] ボタンをクリックすると、契約案件参照画面へ移動します。

11. システムからログアウトする

11. システムからログアウトする

(1) ログアウト方法



ヘッダーメニューの[ログアウト]ボタンをクリックするとシステムからログアウトします。

ログアウト後はログイン画面が表示されます。

