

電子契約システム 操作方法

< I .事前準備編 >

令和元年 8 月



電子契約システムの利用開始に必要な環境準備及び、利用者管理に関する民側利用者のシステム操作を以降に示します。

分類	概要	操作マニュアル
環境準備	<ul style="list-style-type: none"> 電子契約システムプラグインなど本システムの利用に必要な各種ソフトウェアをインストールし、環境設定を行います。 ※電子契約システムプラグインのインストールは、民側の電子契約システムポータルサイト https://www.gecs.mlit.go.jp/ からダウンロードしてください。 	利用者環境準備編
利用者管理	<ul style="list-style-type: none"> 本システムの利用にあたり、受注者の情報を利用者として登録します。 ※利用者登録には、民間認証局が発行したICカードが必要です。 	利用者登録と委任編

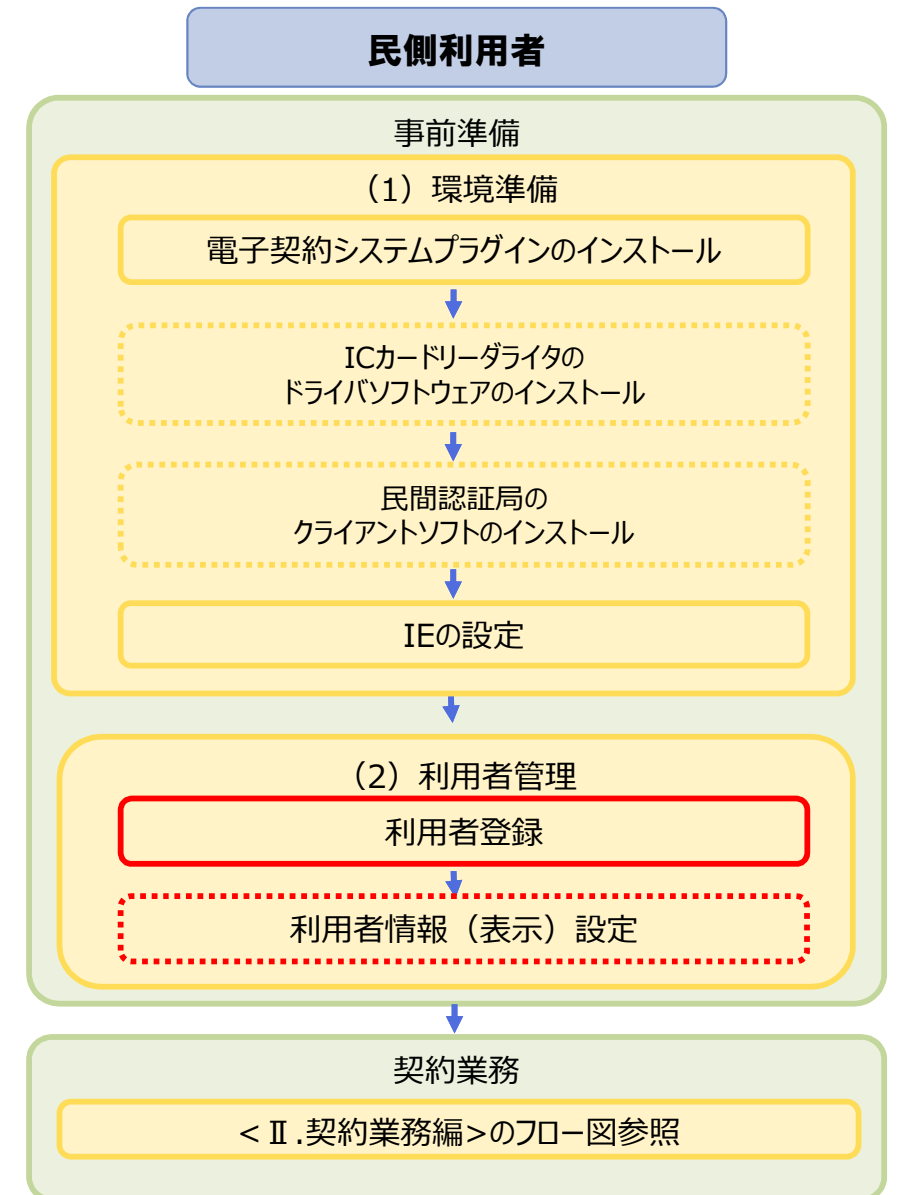
※本システムの共通的な操作については、操作マニュアル「2 共通操作方法編」を参照してください。

※本資料では、フロー図中の赤枠部分について操作方法を説明します。

※（1）環境準備については、電子契約システムHP上のマニュアルをご参照ください。

「利用者環境準備編」

<https://www.gecs.mlit.go.jp/manual.html>



手順①:ICカード読込

受注者の情報を本システムの利用者として登録します。ICカードリーダーにICカードを挿入し、システムで読み取れる状態にして操作してください。

<民側>電子契約システムポータルサイト

<https://www.gecs.mlit.go.jp/>

手順①-1

- 電子契約システムポータルサイトの「利用者登録」ボタンをクリックします。

手順①-2

- 「利用者登録開始」画面で「ICカード読込」ボタンをクリックします。

手順①-3

- PIN番号入力ダイアログが表示されますので、PIN番号を入力し、「OK」ボタンをクリックします。

※ 利用者登録には、民間認証局が発行したICカードが必要です。

電子契約システム

電子契約システムとは
電子契約は、従来の紙による契約手続の一連の行為を制度的に同じことを手元のパソコンからインターネットを介して行います。これにより場所や時間の制約を大幅に緩和して契約から請求業務が電子的に実現されます。
電子契約システムでは、電気通信事業者及び電子認証事業者間、インターネット利用における安全な電子契約の制度的な実現を実現しています。

初めてご利用の方へ
初めて電子契約システムをご利用するにあたり、事前に請求・環境設定が必要となりますので、[こちらをご覧ください。](#)

お知らせ
● 周知事項 (2019年 3月15日(金))
● 電子契約システムのメンテナンス作業により、以下の期間には電子契約システムのサービスをご利用することができません。利用者の皆様には大変ご迷惑をおかけいたしますが、ご理解とご協力をお願い申し上げます。
(作業メンテナンス期間)
3月22日(金) 07:00 ~ 3月22日(金) 12:00
【作業内容】
● 電子契約システムでは、2019年4月1日の動作検証を行いました。確認事項として、JPKCのID発行が完了し、電子契約システムを複数のブラウザで同時にログインして利用しない状態で予備作業が完了します。
● マニュアル更新情報

利用時間について
※ 2019年3月22日(金) 12:00 ~ 3月23日(土) 00:00まで利用できません。

電子契約システム
契約を行う
契約業務(ログイン)

アカウント管理はこちら
利用者登録を行う
利用者登録 (ボタンが赤枠で囲まれている)

ICカードの更新を行う
ICカード読込 (ボタンが赤枠で囲まれている)

ログイン

パスワードが異なります。

利用者登録開始
登録を開始します。
ICカードリーダーにICカードを差してください。
終わりましたら、ICカード読込ボタンを押してください。

PIN番号入力ダイアログ
ICカードリーダーにICカードを差してください。
終わりましたら、PIN番号を入力してOKボタンを押してください。
PIN番号:
OK キャンセル (ボタンが赤枠で囲まれている)

ICカード読込 (ボタンが赤枠で囲まれている)

手順②:利用者情報設定

利用者情報を設定します。

- 「利用者情報」の横にある「設定」ボタンをクリックします。

> 利用者登録

利用者情報	必須	設定
商号又は名称	〇〇〇建設株式会社	
氏名	建設 民次郎	
住所	〇〇県〇〇市999	
役職		
電話番号		
連絡先情報		
連絡先名称		
郵便番号		
住所		
電話番号	FAX番号	
役職		
項番	メールアドレス	メール送信先
1		
2		
3		

口座情報

項番	金融機関名	金融機関支店名	預金種別	口座番号	口座名義(漢字)	口座名義(カナ)	前払金用

キャンセル 登録

手順③:利用者情報設定

利用者情報を設定します。

- 各項目に必要な情報を入力し、画面下部の「設定」ボタンをクリックします。

> 利用者情報設定

利用者情報		
商号又は名称	〇〇〇建設株式会社	
氏名	建設 民次郎	
住所	〇〇県〇〇市999	
役職	必須	
電話番号	必須	
連絡先情報		
連絡先名称	必須	
郵便番号		
住所		
電話番号		
FAX番号		
役職		
項番	メールアドレス 必須	メール送信先
1		
2		
3		

戻る 設定

手順④:口座情報設定

口座情報を設定します。

- 「口座情報」の横にある「設定」ボタンをクリックします。

> 利用者登録

利用者情報		必須	設定				
商号又は名称	〇〇〇建設株式会社						
氏名	建設 民次郎						
住所	〇〇県〇〇市999						
役職	代表取締役						
電話番号	010-0000-0001						
連絡先情報							
連絡先名称	〇〇〇建設株式会社						
郵便番号	000-0000						
住所	〇〇県〇〇市999						
電話番号	00-0000-0000		FAX番号 00-0000-0000				
役職	代表取締役						
項番	メールアドレス		メール送信先				
1	XXX@XXXXXX.jp		送付する				
2							
3							
口座情報		必須	設定				
項番	金融機関名	金融機関支店名	預金種別	口座番号	口座名義(漢字)	口座名義(カナ)	前払金用

キャンセル 登録

手順⑤:口座情報設定

口座情報を設定します。

- 各項目に必要な情報を入力し、「追加」ボタンをクリックします。
- 口座情報が追加されたことを確認し、画面下部の「設定」ボタンをクリックします。

> 口座情報設定

口座情報	
金融機関名	必須 <input type="text"/>
金融機関支店名	必須 <input type="text"/>
預金種別	必須 <input type="text"/>
口座番号	必須 <input type="text"/>
口座名義(漢字)	必須 <input type="text"/>
口座名義(カナ)	必須 <input type="text"/>
前払金用	<input type="checkbox"/> 前払金用

追加

口座情報一覧							
削除	金融機関名	金融機関支店名	預金種別	口座番号	口座名義(漢字)	口座名義(カナ)	前払金用

> 口座情報設定

口座情報	
金融機関名	必須 <input type="text"/>
金融機関支店名	必須 <input type="text"/>
預金種別	必須 <input type="text"/>
口座番号	必須 <input type="text"/>
口座名義(漢字)	必須 <input type="text"/>
口座名義(カナ)	必須 <input type="text"/>
前払金用	<input type="checkbox"/> 前払金用

追加

口座情報一覧								
項番	削除	金融機関名	金融機関支店名	預金種別	口座番号	口座名義(漢字)	口座名義(カナ)	前払金用
1	<input type="checkbox"/>	〇〇銀行	〇〇支店	普通預金	1234567	〇〇〇建設	マルマルマルマルケンセツ	

削除

戻る 設定

手順⑥:利用者情報登録

利用者情報を登録します。

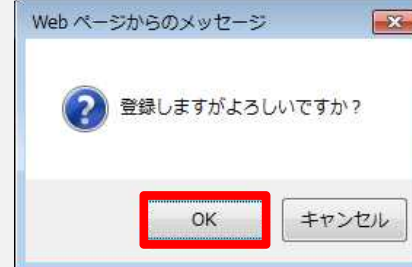
- 各画面で設定した内容を確認します。
- 画面下部の「登録」ボタンをクリックします。確認ダイアログが表示されますので、「OK」ボタンをクリックします。
- 利用者情報が登録され、「利用者情報登録完了」画面が表示されます。

※ 利用者登録が完了すると、受注者番号が採番され、本システムの利用が可能となります。

> 利用者登録

利用者情報		必須	設定				
商号又は名称	〇〇〇建設株式会社						
氏名	建設 民次郎						
住所	〇〇県〇〇市999						
役職	代表取締役						
電話番号	010-0000-0001						
連絡先情報							
連絡先名称	〇〇〇建設株式会社						
郵便番号	000-0000						
住所	〇〇県〇〇市999						
電話番号	00-0000-0000	FAX番号	00-0000-0000				
役職	代表取締役						
項番	メールアドレス	メール送信先					
1	XXX@XXXXXX.jp	送付する					
2							
3							
口座情報							
項番	金融機関名	金融機関支店名	預金種別	口座番号	口座名義(漢字)	口座名義(カナ)	前払金用
1	〇〇銀行	〇〇支店	普通預金	1234567	〇〇〇建設	マルマルマルマルケンセン	

キャンセル 登録



手順⑦:ログイン

電子契約システムポータルサイトより、本システムにログインします。ICカードリーダーにICカードを挿入し、システムで読み取れる状態にして操作してください。

<民側>電子契約システムポータルサイト

<https://www.gecs.mlit.go.jp/>

手順①-1

- 電子契約システムポータルサイトの「契約業務(ログイン)」ボタンをクリックします。

手順①-2

- 「ログイン」画面の「ログイン」ボタンをクリックします。

手順①-3

- PIN番号入力ダイアログが表示されますので、PIN番号を入力し、「OK」ボタンをクリックします。

手順①-4

- 認証に成功すると、「業務トップ」画面が表示されます。

電子契約システム

電子契約システムとは

電子契約は、従来の紙による契約手続の一環の行為を制度的に同じことを手元のパソコンからインターネットを通じて行います。これにより場所や時間の制約を最小限として契約から請求業務が電子的に実現されます。

電子契約システムでは、毎号化技術および電子認証技術をインターネット利用における安全な電子契約の制度的な実現を実現しています。

初めてご利用の方へ

印の電子契約システムをご利用するにあたり、事前に請求・環境設定が必要となりますので、[こちらをご覧ください。](#)

お知らせ

周知事項 (2019年 3月15日(金))

■電子契約システムのメンテナンス作業により、以下の期間には電子契約システムのサービスをご利用することができません。利用者の皆様には大変ご迷惑をおかけいたしますが、ご理解とご協力の程よろしくお願ひ申し上げます。
(作業内容、作業期間)

電子契約システム

契約業務(ログイン)

アカウント管理はこちら

利用者登録を行う

ログイン

カードリーダーにICカードを差込み、ログインボタンを押下してください。

閉じる ログイン

PIN 番号入力ダイアログ

ICカードリーダーにICカードを差してください。
終わりましたら、PIN 番号を入力してOKボタンを押下してください。

PIN 番号:

OK キャンセル

手順⑧:利用者情報(表示)設定

利用者情報(表示)を設定します。

- メニューより、「利用者情報(個人)」をクリックします。
- 「利用者情報(表示)」の横にある「設定」ボタンをクリックします。

※ 本手順は必須ではありません。契約図書の受注者記名押印情報として、受注者情報(ICカード情報)とは異なる情報を表示させたい場合に設定します。

電子契約システム (工事・業務) ログアウト
商号又は名称: ○○○建設株式会社 利用者: 建設 民次郎

業務トップ
メニューから利用する機能を選択してください。

利用者情報

利用者情報 **必須** **設定**

受注者番号	1	
商号又は名称	○○○建設株式会社	
氏名	建設 民次郎	
住所	○○県○○市999	
役職	代表取締役	
電話番号	010-0000-0001	
連絡先情報		
連絡先名称	○○○建設株式会社	
郵便番号	000-0000	
住所	○○県○○市999	
電話番号	00-0000-0000 FAX番号 00-0000-0000	
役職	代表取締役	
項目	メールアドレス	メール送信先
1	XXX@XXXXXX.jp	送信する
2		
3		

利用者情報(表示) **設定**

項目	商号又は名称	氏名	住所	支社名(支店名)及び役職	電話番号		
1	○○銀行	○○支店	普通預金	1234567	○○○建設	マルマルマルマルケンセツ	前払金用

更新

手順⑨:利用者情報(表示)設定

利用者情報(表示)を設定します。

- 各項目に必要情報を入力し「設定」ボタンをクリックします。

※ 利用者情報(表示)で設定した情報は、契約書作成時(操作:官側利用者)および単価合意登録時(操作:民側利用者)に、受注者記名押印情報として引用できます。

> 利用者情報(表示)設定

利用者情報(表示)	※受注者記名押印情報に、利用者情報(ICカード情報)と異なる情報を表示させたい場合は以下を設定します。	
受注者番号		1
商号又は名称		〇〇〇〇建設株式会社
氏名		建設 民次郎
住所	必須	<input type="text"/>
支社名(支店名)及び役職	必須	<input type="text"/>
電話番号	必須	<input type="text"/>

[戻る](#)

手順⑩:利用者情報更新

利用者情報を更新します。

- 画面下部の「更新」ボタンをクリックします。確認ダイアログが表示されますので、「OK」ボタンをクリックします。
- 利用者情報が更新され、「利用者情報更新完了」画面が表示されます。

> 利用者情報

利用者情報		必須	設定				
受注者番号	1						
商号又は名称	〇〇〇建設株式会社						
氏名	建設 民次郎						
住所	〇〇県〇〇市999						
役職	代表取締役						
電話番号	010-0000-0001						
連絡先情報							
連絡先名称	〇〇〇建設株式会社						
郵便番号	000-0000						
住所	〇〇県〇〇市999						
電話番号	00-0000-0000	FAX番号	00-0000-0000				
役職	代表取締役						
項番	メールアドレス		メール送信先				
1	XXX@XXXXXXXX.jp		送付する				
2							
3							
利用者情報(表示)		設定					
項番	商号又は名称	氏名	住所	支社名(支店名)及び役職	電話番号		
1	〇〇〇建設株式会社	建設 民次郎	〇〇県〇〇市999 △ビル10F	代表取締役社長	00-0000-1111		
口座情報		必須	設定				
項番	金融機関名	金融機関支店名	預金種別	口座番号	口座名義(漢字)	口座名義(カナ)	前払金用
1	〇〇銀行	〇〇支店	普通預金	1234567	〇〇〇建設	マルマルマルマルケンセン	

更新

Web ページからのメッセージ



更新しますがよろしいですか？

OK

キャンセル