別紙1

電子契約について

令和４年３月15日改正
東北地方整備局
総務部　契約課

◇電子契約システムによる書類の授受

本件は、契約手続きに係る書類の受け渡しを電子契約システム（別紙「電子契約システムの流れ」参照）により行います。

①契約締結（契約書、仲裁合意書など）
②単価合意（契約変更時を含む）
③契約変更（契約変更協議書、見積書、変更契約書など）
＋
④現場代理人等通知書（変更含む）、工程表、
請負代金内訳書、請求書 など
※契約書に基づき（分任）支出負担行為担当官
あてに提出する書類

追加しました

《 主任監督（調査）員の確認を経る書類を電子契約システムに登録する際の注意事項 》
予め主任監督（調査）員の確認を得た上で、該当書類の右上の欄外に受注業者が、
「主任監督（調査）員確認済」と記載し、電子契約システムに登録

※電子契約システムによりがたい場合は、発注者（支出負担行為担当官等）の承諾を得て紙契約方式に代えることができることとします。
※実際にシステムで受け渡しを行う書類及び記載方法等については、担当窓口に御確認ください。
※電子契約システムによる書類の授受について、赤字部分が追加となりました。

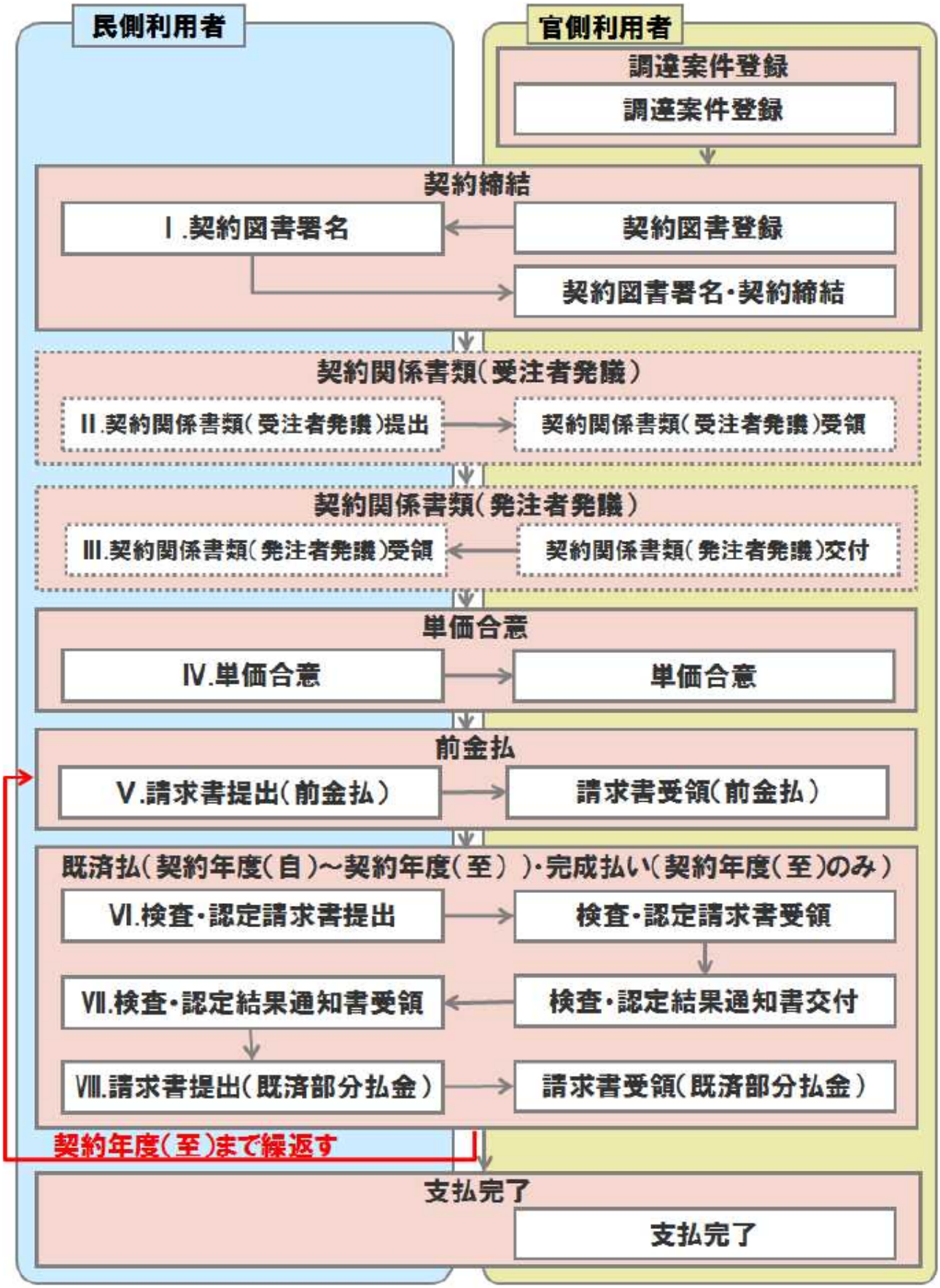
◇電子契約システムの利用にあたって

☆推奨環境の確認、電子証明書の登録、システム利用等にあたっては、別紙「電子契約システムについてよくある質問」に掲載した各種マニュアル等を御確認ください。
※電子契約システムは電子入札システムと推奨環境が異なるため、同一端末での動作が保証されていないことに留意してください。

☆コアシステム対応認証局が発行するICカードとカードリーダーが必要です（電子入札システムで利用しているICカード、カードリーダーで利用可能）。

☆支店単位でICカードを発行し登録すれば、支店単位での契約が可能です。
※年間委任状により代表者（委任者）から代理人（受任者）へ契約権限が委任されていることが前提となります。

電子契約システムの流れ



電子契約システムについてよくある質問

①はじめてご利用になる方への案内
https://www.gecs.mlit.go.jp/prepare.html

②代表者以外（支店長等）の契約について
https://www.gecs.mlit.hq.admix.go.jp/faq.html#c002_030_004

③変更契約に関する手順概要について
https://www.gecs.mlit.go.jp/b_henkoukeiyaku.pdf

④操作マニュアル（契約業務編）
https://www.gecs.mlit.go.jp/b_keiyaku.pdf

⑤操作マニュアル（検査・請求業務編）
https://www.gecs.mlit.go.jp/b_kensaseikyu.pdf

⑥電子契約システムFAQ
https://www.gecs.mlit.hq.admix.go.jp/faq.html

FAQを確認しても不明な場合は
ヘルプデスク　へお問合せください
TEL 050-3816-8300
（受付時間　9:00～17:30 土日祝祭日、年末年始除く）
E-Mail hqt-ec-helpdesk@ki.mlit.go.jp

※上記URLは電子契約システムのマニュアル等の該当箇所となります