

電子契約サービスのご案内

電子契約とは？

従来の紙の契約書の作成・押印に代えて、インターネットで提供されるサービスを利用し契約の手続きを行います。インターネットに接続し、電子メールを受信できる状況であれば、パソコンやスマートフォンでご利用いただけます。

対象となる案件※令和8年1月から対象案件を拡大しました！

令和8年度準備契約から公表する案件で、**予定価格が500万円以上**の案件が対象となります。

※一部対象にならない案件があります。

※対象の案件であっても、紙の契約書を選択することができます。

電子契約のメリット

1 契約事務の作業削減

⇒印刷、製本、郵送、押印等の作業が**不要**

2 費用削減

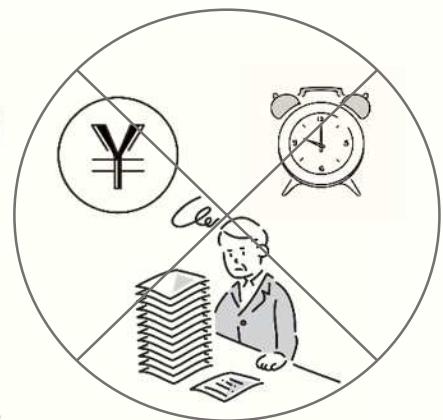
⇒紙代、コピー代、郵送代、封筒代、印紙税が**不要**

3 契約締結までの時間削減

⇒郵送にかかる時間が**不要**

4 スペースの有効活用

⇒契約書の保管に必要なキャビネットや書庫が**不要**



【お問い合わせ先】荒川区管理部経理課契約係

Tel⇒03-3802-3111（内線：2261～2264） Mail⇒keiyaku@city.arakawa.tokyo.jp



電子契約事務フロー



荒川区

電子契約対象案件 公表

受領

開札等

事業者

【提出】
①入札または見積書
②電子契約サービス
利用届出書

備考

電子契約を希望する事業者は、入札・見積書の提出時に電子契約サービス利用届出書をご提出ください。

履行保証を取得いただく場合は、契約係に原本をご提出ください。

電子契約システム(クラウドサイン)

契約書のアップロード



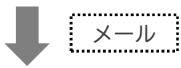
契約担当者
契約書の確認・同意

契約書の確認・同意



確認同意者
契約書の確認・同意

契約締結（タイムスタンプ）



電子署名付き契約書を
ダウンロードして保管



電子署名付き契約書を
ダウンロードして保管

契約の際の電子メールは電子契約システムのアドレス
(support@cloudsign.jp) から送付されます。

貴社がメールを受信した日を1営業日目とし、3営業日以内に確認・同意を完了いただくようお願いいたします。

契約締結後、電子契約システムのアドレスより電子署名付きの契約書データ（PDF）をお送りします。

電子契約締結後の請求書について

①又は②のいずれかにてご提出ください
(紙の契約書と異なる点がございますので、事前のご案内です)

① 請求書に押印する場合

請求書ご提出の都度、併せて「東京電子自治体共同運営 電子調達サービス」の直近の押印済の受付票もご提出ください。

- ※ 請求書の代表者印は、契約書の代表者印と突合し、確認をしておりますが、電子契約による契約書は押印がないため、受付票の代表者印にて突合いたします。
- ※ 「東京電子自治体共同運営 電子調達サービス」に登録をされていない事業者様（区への指名外業者登録申請に基づいて契約をされる場合）におかれましては、②の方法にて請求書をご作成ください。

推奨

② 請求書に押印しない場合

債権者コード*¹を請求書に記載の上、ご提出ください。（手書き可）

①と異なり受付票のご提出は不要となります。

- ※ 事業者様の様式による請求書を使用する場合も、下の記載例同様に事業者様の名称・住所の近くに債権者コードをご記載ください。
- ※¹ 債権者コードは、お振込先の口座ごとに区で付番しております。債権者コードが不明の場合は、請求書のご提出先の区担当者にお問い合わせください。

請求書への債権者コードの記載例

住 所	押印しない ①
受注者	
氏 名	
(電話番号)	

荒川区債権者コード X-XXXXXX-XXXX-XX

債権者コードは、お振込先の口座ごとに異なります。
例えば工事の前払金用の債権者コードは、通常用と
異なりますので、ご注意ください。

請求書は、紙の契約と同様、契約係ではなく業務担当部署にご提出をお願いいたします