

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**

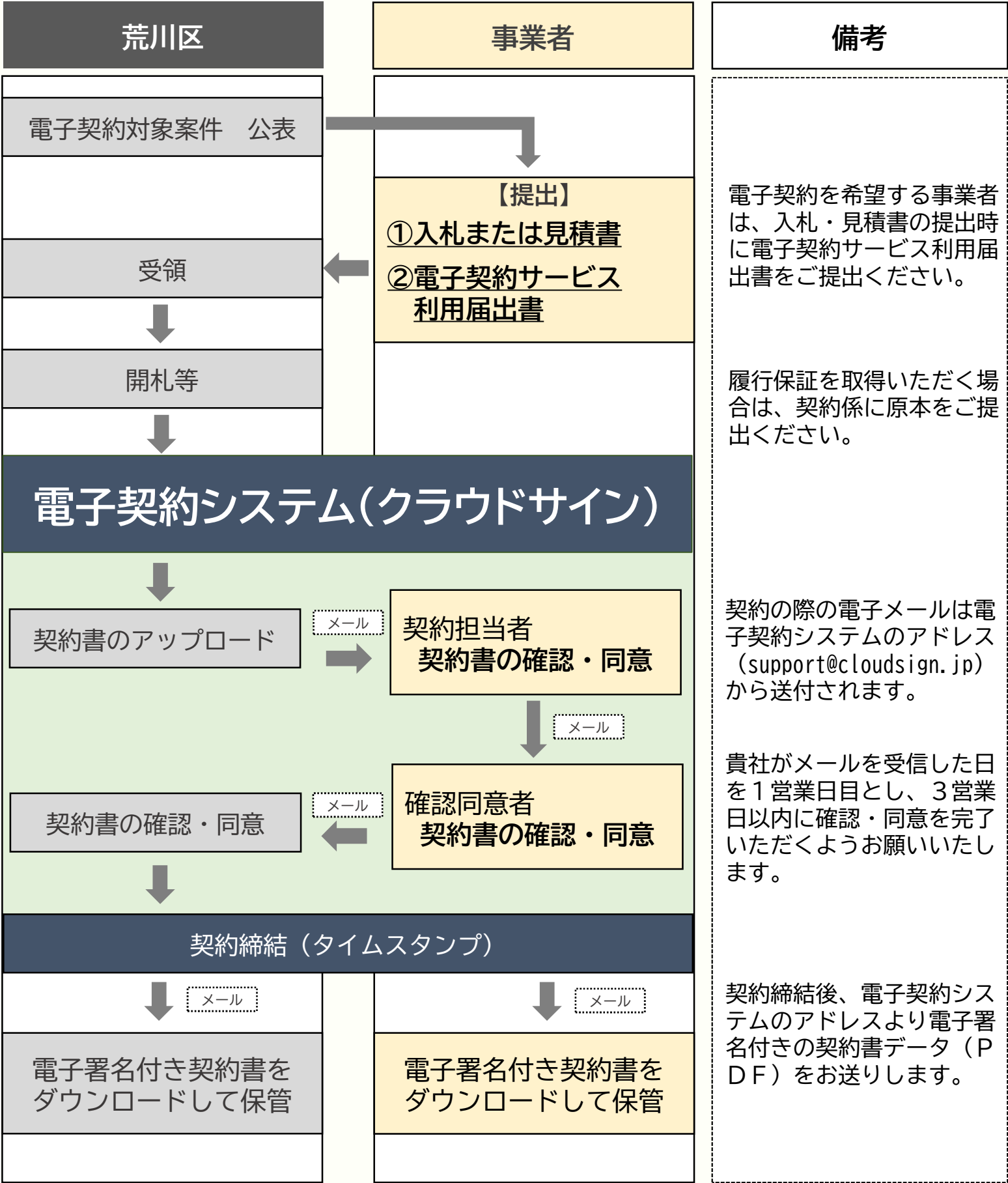
3 契約締結までの時間削減

⇒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**





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
受注者
氏名
(電話番号)
荒川区債権者コード X-XXXXXXXXXX-XX

押印しない
印

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