

電子契約システム(工事・業務)
操作マニュアル

契約業務編

令和6年3月

もくじ

もくじ.....	1
本マニュアルについて	3
本マニュアルの読みかた.....	3
使用しているマークと記号.....	3
用語について	3
画面の説明	4
画面共通	4
入力画面	5
エラーメッセージ	6
電子契約システムにログインする	6
IC カード形式の電子証明書でログインする.....	7
ファイルタイプの電子証明書でログインする.....	8
電子契約システムからログアウトする.....	10
ファイルをアップロードまたはダウンロードする.....	11
添付資料をアップロードする.....	11
添付資料を削除する.....	13
添付資料をダウンロードする.....	14
契約書、委任状をダウンロードする	14
1. 契約業務の流れ.....	16
2. 契約を締結する	17
2.1 調達案件を検索する	17
2.1.1 条件を指定して検索する	17
2.1.2 進捗状況を絞り込んで検索する	19
2.2 契約図書を提出する.....	21
2.3 契約図書の内容を確認する	26
3. 総価契約単価合意関係書類を提出する	28
3.1 単価合意書を提出する.....	28
3.2 単価合意書の内容を確認する.....	35
3.3 単価合意書を更新または削除する	37
3.3.1 単価合意書を更新する	37
3.3.2 単価合意書を削除する.....	38
4. 契約に関わる書類を提出または受領する	40
4.1 契約に関わる書類を提出する.....	40
4.2 契約に関わる書類を更新または削除する.....	48

4.2.1 契約に関わる書類を更新する	48
4.2.2 契約に関わる書類を削除する.....	50
4.3 発注者が登録した書類を受領する	51
5. 契約を変更する	54
5.1 見積依頼書を確認する.....	55
5.2 見積書を提出する.....	57
5.3 見積書を更新または削除する	63
5.3.1 見積書を更新する.....	63
5.3.2 見積書を削除する	64
5.4 決定通知書を受領する	66
5.5 変更契約函書を提出する	68
5.6 変更契約の内容を確認する	73
6. 連絡先を追加する	75
7. 署名を確認する	78
7.1 署名が有効か確認する.....	78
7.2 再署名する	80
8. 契約解除情報を確認する.....	82
9. 調達案件を削除する	84
10. 付録.....	89
10.1 システムから送信されるメール.....	89
10.2 帳票一覧.....	90
10.2.1 工事請負契約書(署名状態表示)	90
10.2.2 業務委託契約書(署名状態表示).....	92
10.2.3 業務請負契約書(署名状態表示).....	94
10.2.4 請書兼発注書(署名状態表示)	96
10.2.5 変更契約書(署名状態表示)	98
改訂履歴.....	100

本マニュアルについて

電子契約システム（工事・業務）（以降、電子契約システムと呼びます）を利用する事業者向けのマニュアルです。電子契約システムで実施できる業務のうち、契約に関する操作方法を説明しています。



電子契約システムへのログイン方法については、「[電子契約システムにログインする](#)」を参照してください。

本マニュアルの読みかた

使用しているマークと記号

マニュアル内で使用しているマークと記号の意味は次のとおりです。

マーク、表記	説明
重要	重要情報や留意してほしい事項を記載しています。
メモ	参考情報や補足事項を記載しています。
『 』	本マニュアル以外の電子契約システムのマニュアル名称です。

用語について

本マニュアルで使用している用語の意味は次のとおりです。

■ 利用者（権限）

用語	説明
契約担当者	契約業務全般の官側担当者
受注者	契約の相手方となる民側利用者
代表者	各事業者の中で代表権を持つ者
代理人	委任者から業務を委任された者
復代理人	代理人から業務を委任された者
代表事業者	共同企業体の代表となる事業者
構成事業者	共同企業体を構成する事業者

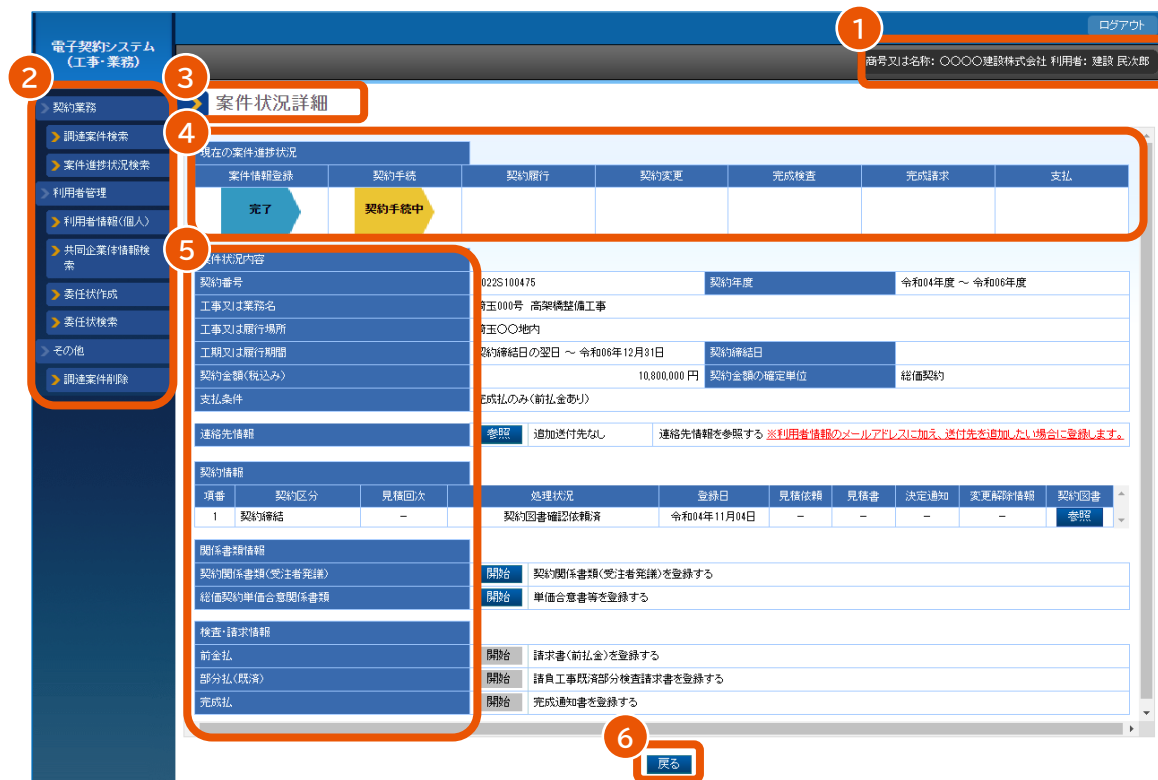
■ その他

用語	説明
PIN 番号	IC カード、ファイルタイプの電子証明書を使用するときの暗証番号 (Personal Identification Number)
受注者番号	電子契約システムが自動付与する民側利用者を識別するための番号 利用者登録完了後にシステムから発番される
長期署名	署名の有効期間を延長するための仕組み 契約締結、単価合意が完了し、署名から 3 日経過後に自動で付与される
認証局	民側利用者が利用する電子証明書の発行と発行した電子証明書の認証業務を実施する組織



画面の説明

電子契約システムの操作画面の構成と表記は次のとおりです。契約内容によって画面に表示される項目は異なります。

画面共通



No.	名称	説明
1	ログインユーザー名	電子契約システムにログインしているユーザー名が表示されます。
2	メニュー名	電子契約システムで実施できる業務のメニューです。メニューをクリックすると画面が遷移します。 本マニュアルでは、「(メニュー名)」(例：「調達案件検索」)と表記します。
3	画面名	表示されている画面の名称です。 本マニュアルでは、「(画面名)」画面 (例：「案件状況詳細」画面)と表記します。

No.	名称	説明
4	現在の案件進捗状況	案件の進捗状況が表示されます。  完了した業務を示します。  作業中の業務を示します。中の文字は業務の進捗状況を示します。
5	項目名	画面に表示される項目の名称です。 本マニュアルでは、「(項目名)」と表記します。(例:「契約情報」の「契約区分」)
6	ボタン	画面に表示されるボタンです。クリックすると、検索したり画面が遷移したりします。 本マニュアルでは、[(ボタン名)] (例: [戻る])と表記します。

入力画面

調達案件検索

複数条件検索

1 2 3

契約年度(自) 2023 令和05年度 案件進捗状況 支払完了済を除外する 契約解除済を除外する

工事・業務区分 指定なし 工事のみ 業務のみ

組織

契約締結日

工事又は業務名

契約金額(税込み) 円 ~ 円

契約番号指定検索

契約番号

検索

総価契約単価合意関係書類情報

総価契約単価合意関係書類内容

工事名 埼玉000号 高架橋整備工事

工事場所 埼玉〇〇地内

工期 契約締結日の翌日 ~ 令和06年12月31日 契約締結日

記名押印情報 発注者設定

発注者

項番	契約担当等	住所	組織	官職	氏名	署名付与状況
1	支出負担行為担当官		国土交通省 関東地方整備局	関東地方整備局長		未署名

受注者

構成区分	受注者番号	商号又は名称	役職等	氏名	住所	電話番号	署名付与状況	記名押印表示
	486	〇〇〇建設株式会社	代表取締役	建談 民次郎	〇〇県〇〇市999	010-0000-0001	未署名	設定

添付資料情報

項番	ファイル名	ファイルコメント	ファイルサイズ

4

キャンセル 一時保存 登録

No.	名称	説明
1	必須マーク	入力が必要な項目です。未入力の場合、エラーメッセージが表示されます。
2	入力エリア	黄色のエリアは入力が可能です。文字などを入力します。現在選択しているエリアは、赤枠で表示されます。
3	カレンダー	クリックするとカレンダーが表示されます。カレンダーで選択した日付が入力されます。
4	一時保存	クリックすると作業途中の情報を一時保存します。一時保存後、「案件状況詳細」画面に戻ると、一時保存した項目のボタンが「再開」になります。「再開」をクリックすると、一時保存した情報が表示され、引き続き作業ができます。 「再開」をクリックして表示した画面で「削除」をクリックすると、一時保存した情報を削除します。「キャンセル」をクリックすると、編集中の内容が破棄されます。

エラーメッセージ

エラーメッセージが赤字で表示されます。全体に対するメッセージは画面上部に、各項目のメッセージは入力項目ごとに表示されます。

メッセージに従って対処してください。

> 調達案件検索

指定された検索条件に合致する調達案件情報がありません。検索条件を見直し、再度検索してください。

複数条件検索

契約年度(自) **必須** 2025 令和07年度 案件進捗状況 支払完了済を除外する 契約解除済を除外する

工事・業務区分 **必須** 指定なし 工事のみ 業務のみ

組織

契約締結日

工事又は業務名

契約金額(税込み) 円 ~ 円

契約番号指定検索

契約番号 **必須**

検索

> 連絡先情報

連絡先情報

連絡先名称 **必須** 入力必須項目です。必ず入力してください。

メールアドレス **必須** 入力必須項目です。必ず入力してください。

郵便番号

住所

電話番号

FAX番号

追加

連絡先一覧

順番	削除	連絡先名称	メールアドレス	郵便番号	住所	電話番号	FAX番号

行削除

戻る 登録

電子契約システムにログインする

電子契約システムを利用するには、パソコンの環境設定が必要です。『利用者環境準備』を参照してください。

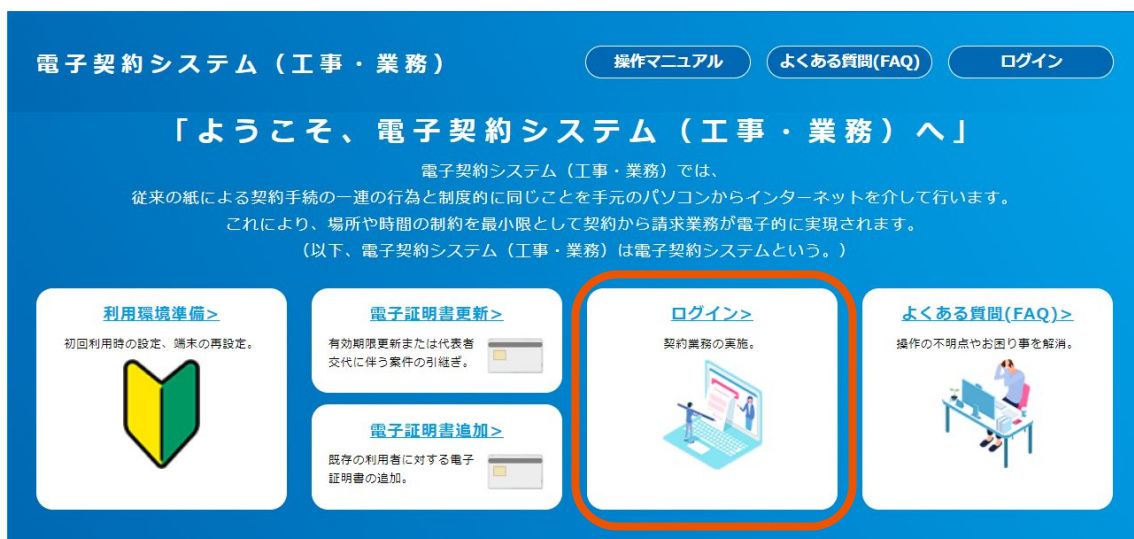
電子契約システムで契約や請求を行う場合には、利用者登録済みの電子証明書でログインしてください。システム接続確認、利用者登録、利用者削除、電子証明書の更新または追加を行う場合はログイン不要です。

重要

- ログインするときにPIN番号を入力します。PIN番号を複数回連続で間違えるとICカードがロックされることがあります。ロックされる回数などについては、電子証明書の発行元となる認証局へ確認してください。
- 有効期限まで10日以下の電子証明書は利用できません。

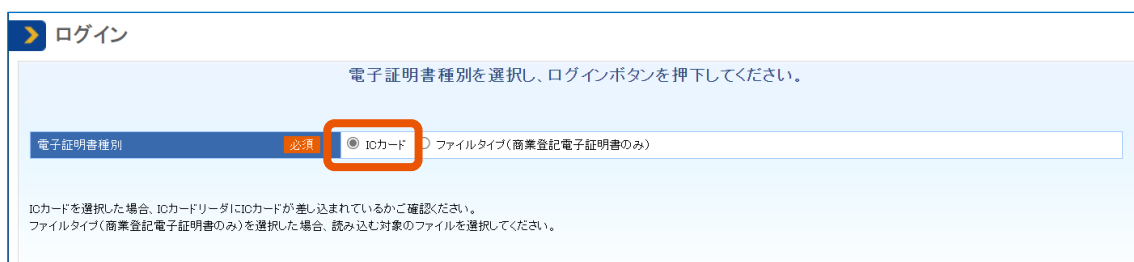
IC カード形式の電子証明書でログインする

- 1 電子契約システム (<https://www.gecs.mlit.go.jp/>) で [ログイン] をクリックします。



「ログイン」画面が表示されます。

- 2 「IC カード」を選択します。

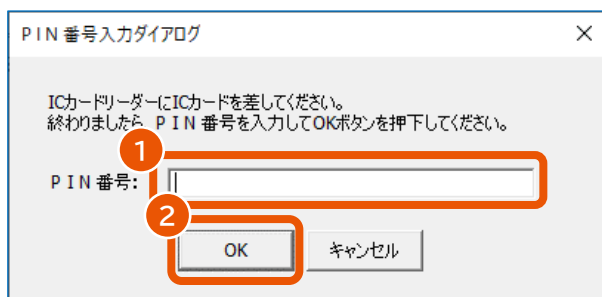


- 3 利用者登録済みの IC カードをカードリーダーで読み取り、[ログイン] をクリックします。



PIN 番号入力ダイアログが表示されます。

4 PIN 番号を入力 (①) し、[OK] をクリック (②) します。



PIN 番号入力ダイアログ

ICカードリーダーにICカードを差し込んでください。
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:

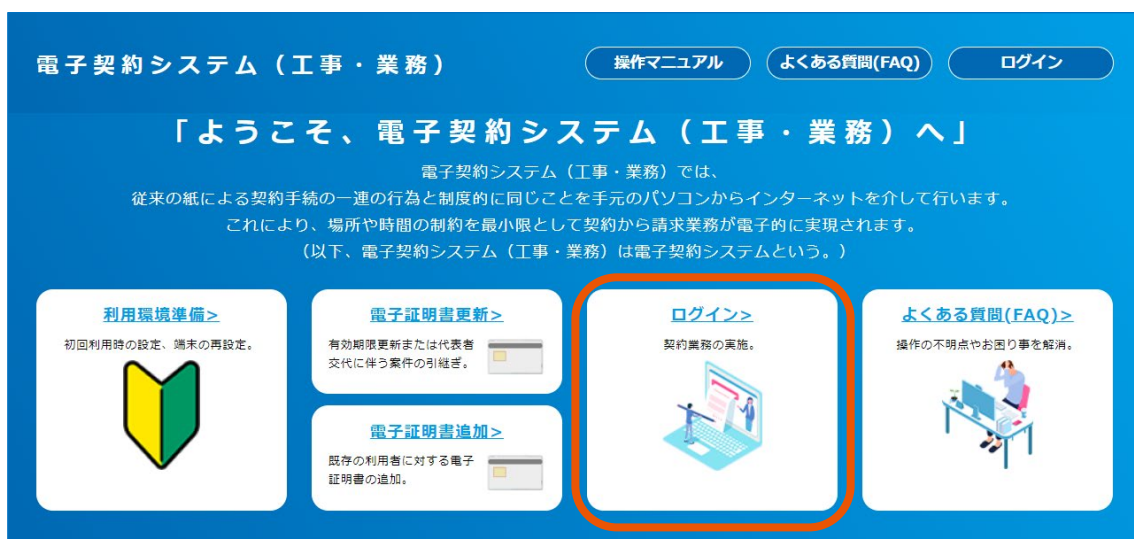
[OK] [キャンセル]

電子契約システムにログインし、「業務トップ」画面が表示されます。

ログインに使用した電子証明書の「商号又は名称、住所、氏名」が、システムに登録されている「商号又は名称、住所、氏名」と一致しない場合は、エラーになります。

ファイルタイプの電子証明書でログインする

1 電子契約システム (<https://www.gecs.mlit.go.jp/>) で [ログイン] をクリックします。



電子契約システム（工事・業務）

操作マニュアル よくある質問(FAQ) ログイン

「ようこそ、電子契約システム（工事・業務）へ」

電子契約システム（工事・業務）では、従来の紙による契約手続の一連の行為と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。（以下、電子契約システム（工事・業務）は電子契約システムという。）

- 利用環境準備 > 初回利用時の設定、端末の再設定。
- 電子証明書更新 > 有効期限更新または代表者交代に伴う案件の引継ぎ。
- 電子証明書追加 > 既存の利用者に対する電子証明書の追加。
- ログイン > 契約業務の実施。
- よくある質問(FAQ) > 操作の不明点やお困り事を解消。

「ログイン」画面が表示されます。

2 [ファイルタイプ（商業登記電子証明書のみ）] を選択 (①) し、[ログイン] をクリック (②) し

まず。

3 対象のファイルを選択し、[開く] をクリックします。

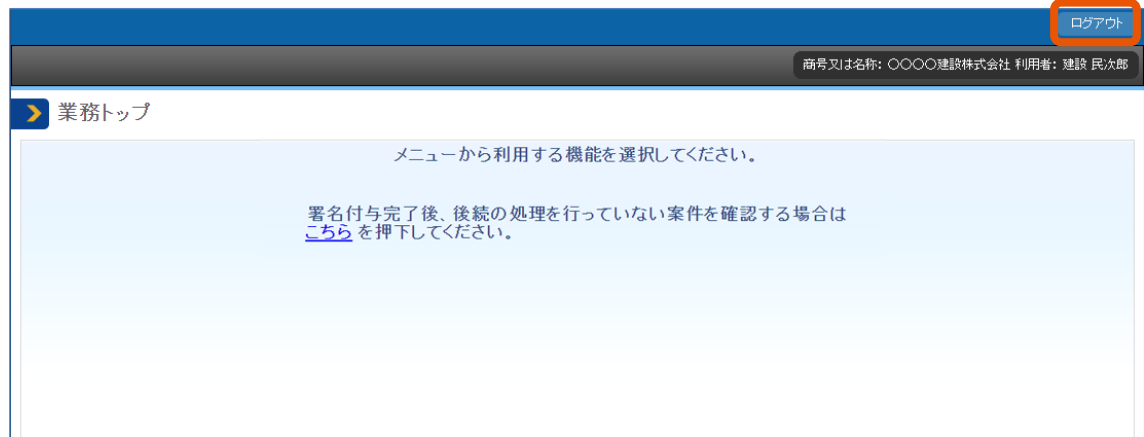
4 PIN 番号を入力 (①) し、[OK] をクリック (②) します。

電子契約システムにログインし、「業務トップ」画面が表示されます。

ログインに使用した電子証明書の「商号又は名称、住所、氏名」が、システムに登録されている「商号又は名称、住所、氏名」と一致しない場合は、エラーになります。

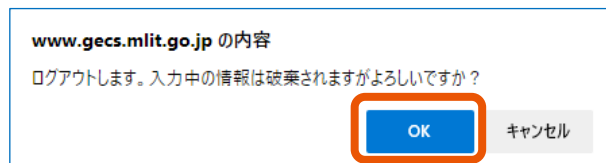
電子契約システムからログアウトする

1 【ログアウト】 をクリックします。



メッセージ画面が表示されます。

2 【OK】 をクリックします。



「ログアウト完了」画面が表示されます。

3 【閉じる】 をクリックします。



ファイルをアップロードまたはダウンロードする

添付資料をアップロードする

見積書、単価合意書、契約関係書類（受注者発議）を提出する際に、資料を添付できます。アップロードできるファイルのサイズは1 MB までです。5 ファイルまでアップロードできます。

1 「添付資料情報」の【添付】をクリックします。

総価契約単価合意関係書類情報

総価契約単価合意関係書類内容

工事名	埼玉000号 高架橋整備工事		
工事場所	埼玉〇〇地内		
工期	契約締結日の翌日 ~ 令和06年12月31日	契約締結日	

記名押印情報 **必須** [発注者設定](#)

発注者

項番	契約担当官等	住所	組織	官職	氏名	署名付与状況
1	支出負担行為担当官	〇〇県△△市1-1	国土交通省 関東地方整備局	関東地方整備局長	電梨 太郎	未署名

受注者

構成区分	受注者番号	商号又は名称	役職等	氏名	住所	電話番号	署名付与状況	記名押印表示
	436	〇〇〇〇建設株式会社	代表取締役	建設 民次郎	〇〇県〇〇市999	010-0000-0001	未署名	設定

添付資料情報 **必須** [添付](#)

項番	ファイル名	ファイルコメント	ファイルサイズ

[キャンセル](#) [一時保存](#) [登録](#)

「添付資料設定」画面が表示されます。

2 「ファイル名」の【参照】をクリックします。

添付資料設定

工事又は業務名 埼玉〇〇号 〇〇〇〇整備工事

添付資料追加

ファイル名 **必須** [参照](#)

ファイルコメント

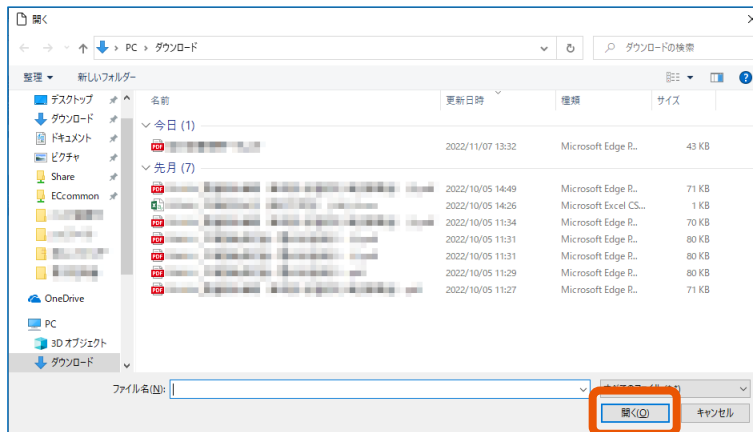
[追加](#)

添付資料情報

項番	選択	ファイル名	ファイルコメント	ファイルサイズ

ファイル選択ダイアログが表示されます。

3 添付するファイルを選択し、[開く] をクリックします。



選択したファイルが「ファイル名」に表示されます。

4 [追加] をクリックします。必要に応じてファイルコメントを入力します。

The screenshot shows the '添付資料設定' (Attachment Settings) form. The '追加' (Add) button is highlighted with a red box. The form includes fields for '工事又は業務名' (Project or Business Name), '添付資料追加' (Add Attachment), 'ファイル名' (File Name), and 'ファイルコメント' (File Comment). The 'ファイル名' field is marked as '必須' (Required) and contains the text 'PA1101_調達案件情報(単年度・総価契約・単独事業者).pdf'. A '参照...' (Reference...) button is next to it. Below the form is a table for '添付資料情報' (Attachment Information).

項番	選択	ファイル名	ファイルコメント	ファイルサイズ
1	<input type="checkbox"/>	PA1101_調達案件情報(単年度・総価契約・単独事業者).pdf		85,704 byte

選択したファイルが「添付資料情報」に表示されます。

5 [設定] をクリックします。

The screenshot shows the '添付資料設定' (Attachment Settings) form. The '設定' (Settings) button is highlighted with a red box. The form is identical to the previous screenshot, but the '追加' (Add) button is no longer highlighted. The table below the form is updated with the '選択' (Select) checkbox checked for the first item.

項番	選択	ファイル名	ファイルコメント	ファイルサイズ
1	<input checked="" type="checkbox"/>	PA1101_調達案件情報(単年度・総価契約・単独事業者).pdf		85,704 byte

添付資料情報にアップロードしたファイルが表示されます。

添付資料を削除する

添付したファイルを削除するときは、添付したファイルを削除する画面を開きます。

1 「添付資料情報」の【添付】をクリックします。

契約関係書類(受注者発議)情報

契約関係書類内容 **必須** **設定**

関係書類区分		
受領日		
工事名	〇〇工事	未署名
工事場所	東京都〇〇区	
工期	契約締結日の翌日 ~ 平成30年08月31日	契約締結日

添付資料情報 **必須** **添付**

項番	ファイル名	ファイルコメント	ファイルサイズ
1	契約関係書類添付資料.xlsx		6,341 byte

キャンセル 一時保存 登録

「添付資料設定」画面が表示されます。

2 削除するファイルのチェックボックス (①) を選択し、【行削除】 (②) をクリックします。

添付資料設定

工事又は業務名 埼玉〇〇号 〇〇〇〇整備工事

添付資料追加

ファイル名 **必須** **参照**

ファイルコメント

追加

添付資料情報

項番	選択	ファイル名	ファイルコメント	ファイルサイズ
1	<input checked="" type="checkbox"/>	契約関係書類添付資料.xlsx		6,552 byte

行削除

戻る 設定

チェックをつけた資料が「添付資料情報」から削除されます。

3 「設定」をクリックします。

添付資料設定

工事又は業務名 埼玉〇〇号 〇〇〇〇整備工事

添付資料追加

ファイル名 参照...

ファイルコメント

追加

添付資料情報

項番	選択	ファイル名	ファイルコメント	ファイルサイズ

戻る 設定

選択したファイルが「添付資料情報」から削除されます。

添付資料をダウンロードする

発注者が登録したファイルをダウンロードします。

1 「添付資料情報」でダウンロードするファイル名をクリックします。

契約関係書類(受注者発議)情報

契約関係書類内容 必須 設定

関係書類区分 現場代理人等通知書

受領日

工事名 埼玉000号 高架橋整備工事 未署名

工事場所 埼玉〇〇地内

工期 契約締結日の翌日 ~ 令和06年12月31日 契約締結日

添付資料情報 必須 添付

項番	ファイル名	ファイルコメント	ファイルサイズ
1	2022年11月現場代理人等通知書.pdf		81,197 byte

キャンセル 削除 一時保存 登録

ブラウザでメッセージが表示された場合は、メッセージに従って操作してください。

契約書、委任状をダウンロードする

契約書、委任状のPDF 帳票をダウンロードします。契約書、委任状については「[10.2 帳票一覧](#)」を確認してください。

1 ダウンロードしたい契約書または委任状の【PDF出力】をクリックします。

契約図書情報

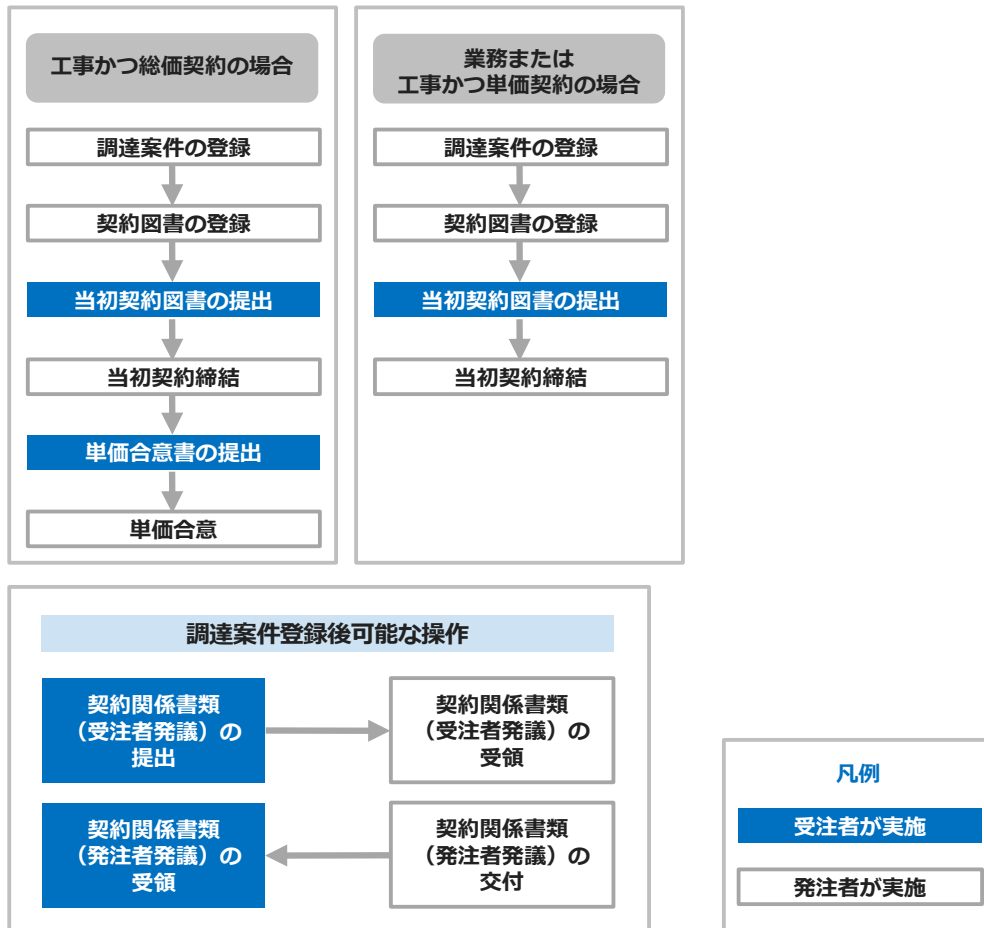
契約情報								
契約書区分	工事請負契約書							
契約書等の名称	△△工事に係わる工事請負契約書							
工事名	埼玉000号 高架橋整備工事							
工事場所	埼玉〇〇地内	工期	契約締結日の翌日 ~ 令和06年12月31日					
工期(特記事項)								
請負代金額(税込み)	10,800,000 円	うち取引に係る消費税及び地方消費税の額				800,000 円		
契約保証金(税込み)	免除							
関係人								
解体工事に関する費用等								
冒頭文	上記の工事について、発注者と受注者は別添の条項によって公正な契約を締結し、信託にしたがって誠実にこれを履行するものとする。							
特記事項	本契約の証として本書を2通作成し、発注者及び受注者が記名押印の上、各自1通保管する。							
契約条項	第1章 総則 (契約の目的) 第1条 この契約書のほか、この契約書に附属する仕様書及び仕様書に添付された文書等(以下「仕様書等」という。)に定め							
契約締結日	令和04年06月01日							
記名押印情報								
発注者								
項番	契約担当官等	住所	組織	官職	氏名	署名付与状況		
1	支出負担行為担当官	〇〇県△△市1-1	国土交通省 関東地方整備局	関東地方整備局長	契約 官太郎	未署名		
受注者								
項番	構成区分	受注者番号	商号又は名称	役職等	氏名	住所	電話番号	署名付与状況
1		436	〇〇〇〇建設株式会社	代表取締役	建設 民次郎	〇〇県〇〇市999	010-0000-0001	未署名
添付資料情報								
項番	ファイル名	ファイルコメント	ファイルサイズ					
1	契約図書書類一式.pdf		43,413 byte					

戻る 差戻し 提出 **PDF出力**

ブラウザでメッセージが表示された場合は、メッセージに従って操作してください。

1. 契約業務の流れ

本マニュアルでは、契約業務の操作について説明します。契約業務は次の流れで行います。



■ 当初契約図書の提出

契約図書とは、契約締結のために発注者が交付する、契約書と契約書に付随する書類のことです。受注者は、発注者が登録した契約図書に署名を付与して提出します。

■ 単価合意書の提出

単価合意書とは、工事費や管理費などの単価について合意するために提出する書類です。「工事又は業務種別」が「工事」かつ、契約金額の確定単位が「総価契約」の場合に単価合意書を提出します。

■ 契約関係書類の提出

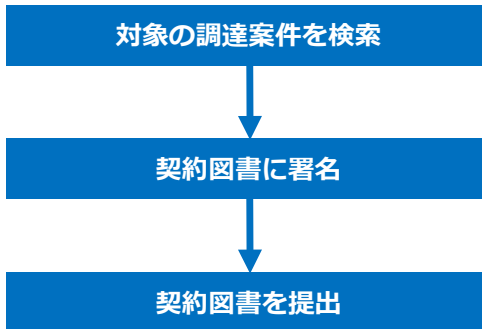
契約関係書類とは、契約に関する書類や、変更契約に対して協議をする場合に提出する書類のことです。案件情報が登録されてから、完成請求中の期間で実施できます。

メモ

- 電子契約システムからの通知は次のメールアドレス(info@gecs.mlit.go.jp)から送信されます。本メールは電子契約システムからの送信専用メールです。本メールに返信することはできません。

2. 契約を締結する

当初契約を締結します。契約図書は次の流れで提出します。



2.1 調達案件を検索する

契約締結、単価合意をするには、調達案件を検索して、該当する案件の「案件状況詳細」画面を表示します。

		受注者												
		単独事業者				共同企業体								
						代表事業者				構成事業者				
操作権限	代表者	代理人・復代理人			代表者	代理人・復代理人			代表者	代理人・復代理人				
		全て	請求を除く	請求に限る			全て	請求を除く		請求に限る		全て	請求を除く	請求に限る
		○	○	○		○	○	○		○	○	○	○	○

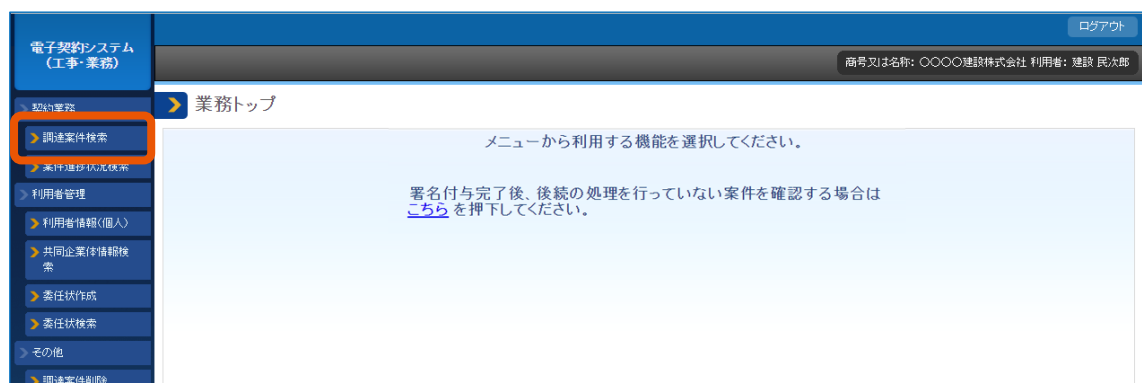
【凡例】 ○：実施可 ×：実施不可

調達案件の検索方法には、契約年度などを指定して検索する「調達案件検索」と、自分が担当している案件の進捗状況を絞り込んで検索する「案件進捗状況検索」があります。

2.1.1 条件を指定して検索する

「調達案件検索」画面から、契約年度などを指定して検索します。

1 「契約業務」の「調達案件検索」をクリックします。



「調達案件検索」画面が表示されます。

2 「複数条件検索」を選択 (①) し、検索条件を指定 (②) します。

検索条件を指定することで任意の条件で絞り込むことができます。指定できる条件は次のとおりです。

項目	説明
契約年度 (自)	調達案件の契約年度を入力します。入力した西暦に応じた和暦が表示されます。
案件進捗状況	調達案件の進捗状況を選択します。
工事・業務区分	調達案件の種別を選択します。
組織	調達案件の発注者を選択します。
契約締結日	検索対象とする期間の開始日と終了日を西暦で入力します。入力した西暦に応じた和暦が表示されます。日付は、月日が 1 桁の場合は「01」のように 2 桁で入力します。入力欄の右側にあるカレンダーアイコンから入力することもできます。
工事又は業務名	工事または業務の名称を入力します。
契約金額 (税込み)	契約金額を指定します。金額は税込みで入力します。

3 [検索] をクリックします。

検索条件と一致する調達案件の一覧が表示されます。

4 詳細を表示する案件の「詳細」をクリックします。

調達案件検索

複数案件検索
 契約年度(白) **必須** 2023 令和06年度 案件進捗状況 支払完了済を除外する 契約解除済を除外する
 工事・業務区分 **必須** 指定なし 工事のみ 業務のみ
 組織
 契約締結日
 工事又は業務名
 契約金額(税込み) 円 ~ 円
 契約番号指定検索
 契約番号 **必須**

< 1 > 全2件中、1-2件を表示しています。

項番	契約番号	契約年度	工事・業務区分	契約締結日	事業者名(商号又は名称)	工事又は業務名	進捗状況	詳細
1	2023S100542	R05年度 ~ R06年度	工事		法務商事株式会社	埼玉〇〇号 〇〇〇〇整備工事	案件登録完了	<input type="button" value="詳細"/>
2	2023S100543	R06年度	工事	R06/02/02	法務商事株式会社	埼玉〇〇号 〇〇〇〇整備工事	契約解除	<input type="button" value="詳細"/>

< 1 > 全2件中、1-2件を表示しています。

選択した案件の「案件状況詳細」画面が表示されます。

案件状況詳細

現在の案件進捗状況

案件情報登録	契約手続	契約履行	契約変更	完成検査	完成請求	支払
<input checked="" type="checkbox"/>						

完了

案件状況内容

契約番号	2023S100542	契約年度	令和05年度 ~ 令和06年度
工事又は業務名	埼玉〇〇号 〇〇〇〇整備工事		
工事又は履行場所	埼玉〇〇地内		
工期又は履行期間	契約締結日の翌日 ~ 令和06年04月01日	契約締結日	
契約金額(税込み)	1,000,000,000 円	契約金額の確定単位	総価契約
支払条件	完成払のみ(前払金なし)		

連絡先情報 追加送付先なし 連絡先情報を参照する ※利用者情報のメールアドレスに加え、送付先を追加したい場合に登録します。

契約情報

関係書類情報

契約関係書類(受注書送達) 契約関係書類(受注書送達)を登録する

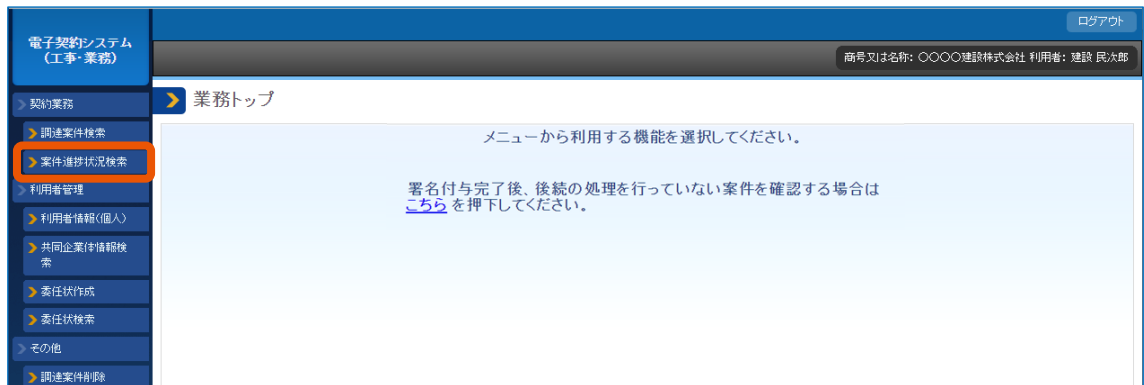
メモ

- 契約番号で検索するときは、「契約番号指定検索」を選択し、番号を入力します。

2.1.2 進捗状況を絞り込んで検索する

「案件進捗状況検索」画面から、進捗状況を絞り込んで検索します。

1 「契約業務」の「案件進捗状況検索」をクリックします。



「案件進捗状況検索」画面が表示されます。

2 調達案件の進捗状況を選択 (①) し、「検索」をクリック (②) します。



「案件進捗状況検索詳細」画面が表示され、検索条件と一致する案件の一覧が表示されます。

3 詳細を表示する案件の「詳細」をクリックします。

案件進捗状況検索詳細

契約年度自	
ステータス	契約手続中(官制確認中)
工事・業務区分	<input checked="" type="radio"/> 指定なし <input type="radio"/> 工事のみ <input type="radio"/> 業務のみ
組番	
契約締結日	
工事又は業務名	
契約金額(税込み)	円 ~ 円

検索

< 1 > 全1件中、1-1件を表示しています。

項番	契約番号	契約年度	工事・業務区分	契約締結日	商号又は名称	工事又は業務名	進捗状況	詳細
1	2023S100542	R05年度 ~ R06年度	工事		法務商事株式会社	埼玉〇〇号 〇〇〇〇整備工事	契約手続中	詳細

< 1 > 全1件中、1-1件を表示しています。

戻る CSV出力(検索結果全件)

選択した案件の「案件状況詳細」画面が表示されます。

[CSV 出力（検索結果全件）] をクリックすると、検索結果が CSV ファイルでダウンロードできます。

2.2 契約図書を提出する

発注者が契約図書の案送付をすると、受注者宛に通知メールが送信されます。通知メールを受信したら、契約図書に署名し、提出します。

重要

- 署名を付与するときに PIN 番号を入力します。PIN 番号を複数回連続で間違えると IC カードがロックされることがあります。ロックされる回数などについては、電子証明書の発行元となる認証局へ確認してください。
- 有効期限まで 10 日以下の電子証明書は利用できません。
- 受注者が共同企業体の場合は、全ての構成事業者の署名が必要です。

受注者											
単独事業者				共同企業体							
操作権限	代理人・復代理人			代表事業者				構成事業者			
	代表者	代理人・復代理人		代表者	代理人・復代理人			代表者	代理人・復代理人		
		全て	請求を除く		請求に限る	全て	請求を除く		請求に限る	全て	請求を除く
	○	○	○	×	○	○	○	×	×	×	×

【凡例】 ○：実施可 ×：実施不可

1 署名に使用する電子証明書を準備します。

IC カード形式の電子証明書を使用するときは、カードリーダーも準備します。

電子証明書については、『利用者登録と委任編』1. 電子証明書を準備するを参照してください。

2 調達案件を検索し、契約図書を提出する案件の「案件状況詳細」画面を表示します。

検索方法については、「[2.1 調達案件を検索する](#)」を参照してください。

3 「契約図書」の「参照」をクリックします。

案件状況詳細

現在の案件進捗状況

案件情報登録	契約手続	契約履行	契約変更	完成検査	完成請求	支払
完了	契約手続中					

案件状況内容

契約番号	2019S100017	契約年度	平成31年度～平成32年度
工事又は業務名	埼玉〇〇号 〇〇〇〇整備工事		
工事又は履行場所	埼玉〇〇地内		
工事又は履行期間	契約締結日の翌日～平成32年12月31日	契約締結日	
契約金額(税込み)	10,000,000 円	契約金額の確定単位	総額契約
支払条件	完成払のみ(前払金あり)		

連絡先情報

参照 追加送付先あり 連絡先情報を参照する ※利用者情報で登録しているメールアドレスに加え、送付先を追加したい場合に登録します。

契約情報

項番	契約区分	見積回数	地理状況	登録日	見積依頼	見積書	決定通知	変更解除情報	参照
1	契約締結	-	契約図書確認依頼済	平成31年06月21日	-	-	-	-	参照

関係登録情報

契約関係書類(受注者発注)	開始	契約関係書類(受注者発注)を登録する
総額契約単価合意関係書類	開始	単価合意書等を登録する

「契約図書情報」画面が表示されます。

4 契約図書情報の内容に誤りがないか確認します。

契約図書情報

契約情報	
契約書区分	工事請負契約書
契約書等の名称	△△工事に係る工事請負契約書
工事名	埼玉000号 高架橋整備工事
工事場所	埼玉〇〇地内 工期 契約締結日の翌日～令和06年12月31日
工期(特記事項)	
請負代金額(税込み)	10,800,000 円 (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額) 800,000 円
契約保証金(税込み)	免除
調停人	
解体工事に関する費用等	
冒頭文	上記の工事について、発注者と受注者は別添の条項によって公正な契約を締結し、信頼に基いて誠実にこれを履行するものとする。
特記事項	本契約の証として本書を2通作成し、発注者及び受注者が記名押印の上、各自1通を保管する。
契約条項	第1章 総則 (契約の目的) 第1条 この契約書のほか、この契約書に附属する仕様書及び仕様書に添付された文書等(以下「仕様書等」という。)に定め
契約締結日	令和04年06月01日

記名押印情報

発注者

項番	契約担当官等	住所	組織	官職	氏名	署名付与状況
1	支出負担行為担当官	〇〇県△△市1-1	国土交通省 関東地方整備局	関東地方整備局長	契約 官太郎	未署名

受注者

項番	構成区分	受注者番号	商号又は名称	役職等	氏名	住所	電話番号	署名付与状況
1		436	〇〇〇建設株式会社	代表取締役	建設 民太郎	〇〇県〇〇市999	010-0000-0001	未署名

添付資料情報

項番	ファイル名	ファイルコメント	ファイルサイズ
1	契約図書書類一式.pdf		43,413 byte

戻る 差戻し 提出 PDF出力

受注者記名押印情報には、利用者情報（電子証明書情報）または発注者が契約図書を登録したと

きに設定した情報が表示されます。受注者記名押印情報に利用者情報と異なる情報を表示させる場合は、あらかじめ「利用者情報（表示）」を登録し、発注者に連絡します。詳しくは「利用者登録と委任編」『2.2.利用者情報を更新する』を参照してください。

発注者から案送付された契約図書の内容に誤りがある場合や、共同企業体情報が変更されている場合は、[差戻し] をクリックしてください。「契約図書差戻し理由設定」画面で「差戻し年月日」、「差戻し理由」を入力して発注者に差し戻します。

受注者が共同企業体の場合は、代表事業者のみ差し戻しができます。

5 問題がなければ、「受注者」の「署名付与状況」の「未署名」をクリックします。

契約図書情報

契約情報								
契約書区分	工事請負契約書							
契約書等の名称	△△工事に係る工事請負契約書							
工事名	埼玉000号 高架橋整備工事							
工事場所	埼玉〇〇地内	工期					契約締結日の翌日 ~ 令和06年12月31日	
工期(特記事項)								
請負代金額(税込み)	10,800,000 円					(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額)	800,000 円	
契約保証金(税込み)	免除							
調停人								
解体工事に関する費用等								
冒頭文	上記の工事について、発注者と受注者は別添の条項によって公正な契約を締結し、信頼に基いてこれを履行するものとする。							
特記事項	本契約の証として本書を2通作成し、発注者及び受注者が記名押印の上、各自1通保管する。							
契約条項 (契約の目的)	第1章 総則 第1条 この契約書のほか、この契約書に附属する仕様書及び仕様書に添付された文書等(以下「仕様書等」という。)に定め							
契約締結日	令和04年06月01日							
記名押印情報								
発注者								
項番	契約担当官等	住所	組織	官職	氏名	署名付与状況		
1	支出負担行為担当官	〇〇県△△市1-1	国土交通省 関東地方整備局	関東地方整備局長	契約 官次郎	未署名		
受注者								
項番	構成区分	受注者番号	商号又は名称	役職等	氏名	住所	電話番号	署名付与状況
1		436	〇〇〇建設株式会社	代表取締役	建設 民次郎	〇〇県〇〇市999	010-0000-0001	未署名
添付資料情報								
項番	ファイル名	ファイルコメント				ファイルサイズ		
1	契約図書書類一式.pdf					43,413 byte		

戻る 差戻し 提出 PDF出力

「電子証明書情報形式選択」画面が表示されます。

6 「電子証明書種別」を選択します。

- 「ICカード」を選択した場合
 - カードリーダーに IC カードをセットします。
 - [確認] をクリックします。
- 「ファイルタイプ（商業登記電子証明書のみ）」で署名する場合
 - [確認] をクリックします。
ファイル選択画面が開きます。
 - 対象のファイルを選択し、[開く] をクリックします。

電子証明書情報形式選択

電子証明書種別を選択し、確認ボタンを押下してください。

発注者番号	168
商号又は名称	〇〇〇建設株式会社
氏名	建談 民次郎
電子証明書種別	<input checked="" type="radio"/> ICカード <input type="radio"/> ファイルタイプ(商業登記電子証明書のみ)

ICカードを選択した場合、ICカードリーダーにICカードが差し込まれているかご確認ください。
 ファイルタイプ(商業登記電子証明書のみ)を選択した場合、読み込む対象のファイルを選択してください。

キャンセル 確認

7 PIN 番号を入力 (①) して [OK] をクリック (②) します。

PIN 番号入力ダイアログ

PIN 番号:

OK キャンセル

8 [OK] をクリックします。

契約図書署名付与確認

この証明書を利用して署名を行います。

証明書情報	
商号又は名称	〇〇〇建設株式会社
氏名	建談 民次郎
住所	〇〇県〇口市999
シリアル番号	999977
発行者	OU=ECS CA,O=EC Corporation,C=JP
有効期間	平成30年01月01日 ~ 令和09年05月28日

キャンセル OK

「契約図書署名付与完了」画面が表示され、署名が付与されます。

署名に使用した電子証明書の「商号又は名称、住所、氏名」が、システムに登録されている「商号又は名称、住所、氏名」と一致しない場合は、エラーになります。

9 「契約図書情報」をクリックします。

「契約図書情報」画面が表示されます。

10 「提出」をクリックします。

>
契約図書情報

契約情報			
契約書区分	工事請負契約書		
契約書等の名称	△△工事に係わる工事請負契約書		
工事名	埼玉000号 高架橋整備工事		
工事場所	埼玉〇〇地内	工期	契約締結日の翌日 ~ 令和06年12月31日
工期(特記事項)			
請負代金額(税込み)	10,800,000 円	(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額)	800,000 円
契約保証金(税込み)	免除		
調停人			
解体工事に関する費用等			
冒頭文	上記の工事について、発注者と受注者は別添の条項によって公正な契約を締結し、信託にしたがって誠実にこれを履行するものとする。		
特記事項	本契約の証として本書を2通作成し、発注者及び受注者が記名押印の上、各自1通保管する。		
契約条項	第1章 総則 (契約の目的) 第1条 乙は、この契約書のほか、この契約書に附属する仕様書及び仕様書に添付された文書等(以下「仕様書等」という。)に定め		
契約締結日	令和04年06月01日		

記名押印情報								
発注者								
項番	契約担当官等	住所	組織	官職	氏名	署名付与状況		
1	支出負担行為担当官	〇〇県△△市1-1	国土交通省 関東地方整備局	関東地方整備局長	契約 官太郎	未署名		
受注者								
項番	構成区分	受注者番号	商号又は名称	役職等	氏名	住所	電話番号	署名付与状況
1		436	〇〇〇建設株式会社	代表取締役	建設 民次郎	〇〇県〇〇市999	010-0000-0001	署名済

添付資料情報			
項番	ファイル名	ファイルコメント	ファイルサイズ
1	契約図書書類一式.pdf		43,413 byte

戻る
差戻し
提出
PDF出力

ポップアップが表示されます。

11 「OK」をクリックします。

www.gecs.mlit.go.jp の内容
提出しますがよろしいですか？

OK
キャンセル

「契約図書提出完了」画面が表示されます。

契約図書の提出が完了すると、発注機関の代表者にメールで通知されます。

契約図書が発注者から差戻された場合は、受注者（共同企業体のときは代表事業者のみ）と受注者が案件ごとに登録した連絡先情報（追加送付先）にメールで通知されます。「契約図書情報」画面に表示される「差戻し理由」を確認し、再提出します。詳しくは「[2.2 契約図書を提出する](#)」を参照してください。

メモ

- 電子証明書の有効期限切れや失効などで長期署名に失敗した場合は、再署名依頼が受注者(該当者本人)にメールで通知されます。署名検証をして、再署名を実施してください。詳しくは「[7.2再署名する](#)」を参照してください。

2.3 契約図書の内容を確認する

署名、提出した契約図書の内容を確認するときは、「契約図書情報」画面を表示します。

		受注者										
		単独事業者				共同企業体						
		代理人・復代理人				代表事業者			構成事業者			
操作権限	代表者	代理人・復代理人			代表者	代理人・復代理人			代表者	代理人・復代理人		
		全て	請求を除く	請求に限る		全て	請求を除く	請求に限る		全て	請求を除く	請求に限る
	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

【凡例】 ○：実施可 ×：実施不可

1 調達案件を検索し、契約図書の内容を確認する案件の「案件状況詳細」画面を表示します。

検索方法については「[2.1 調達案件を検索する](#)」を参照してください。

2 「契約図書」の【参照】をクリックします。

案件状況詳細

連絡先情報 [参照](#) 追加送付先なし 連絡先情報を参照する ※利用者情報のメールアドレスに加え、送付先を追加したい場合に登録します。

項番	契約区分	見積回次	処理状況	登録日	見積依頼	見積書	決定通知	変更解除情報	契約図書
1	契約締結	-	契約図書提出済	令和04年11月04日	-	-	-	-	参照

関係書類情報

契約関係書類(受注者発注) [開始](#) 契約関係書類(受注者発注)を登録する

総信契約単信合意関係書類 [開始](#) 単信合意書を登録する

項番	種別	書類名	処理状況	登録日	関係書類
1	総信契約単信合意関係書類	単信合意書	単信合意済	令和04年11月07日	参照
2	総信契約単信合意関係書類	単信合意書	単信合意済	令和04年11月07日	参照

検査・請求情報

前払 [開始](#) 請求書(前払金)を登録する

部分払(既済) [開始](#) 請負工事既済部分検査請求書を登録する

完成払 [開始](#) 完成通知書を登録する

「契約図書情報」画面が表示されます。

3 表示された内容を確認します。

▶ 契約図書情報

契約情報									
契約書区分	工事請負契約書								
契約書等の名称	△△工事に係る工事請負契約書								
工事名	埼玉000号 高架橋整備工事								
工事場所	埼玉〇〇地内	工期					契約締結日の翌日 ~ 令和06年12月31日		
工期(特記事項)									
請負代金額(税込み)	10,800,000 円	(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額)					800,000 円		
契約保証金(税込み)	免除								
調停人									
解体工事に関する費用等									
冒頭文	上記の工事について、発注者と受注者は別添の条項によって公正な契約を締結し、信託にしたがって誠実にこれを履行するものとする。								
特記事項	本契約の証として本書を2通作成し、発注者及び受注者が記名押印の上、各自1通保管する。								
契約条項	第1章 総 則 (契約の目的) 第1条 本契約は、この契約書のほか、この契約書に附属する仕様書及び仕様書に添付された文書等(以下「仕様書等」という。)に定め								
契約締結日	令和04年06月01日								
記名押印情報									
発注者	項番	契約担当官等	住所	組織	官職	氏名	署名付与状況		
1	支出負担行為担当官	〇〇県△△市1-1	国土交通省 関東地方整備局	関東地方整備局長	契約 官太郎		未署名		
受注者	項番	構成区分	受注者番号	商号又は名称	役職等	氏名	住所	電話番号	署名付与状況
1			436	〇〇〇〇建設株式会社	代表取締役	建設 民次郎	〇〇県〇〇市999	010-0000-0001	署名済
添付資料情報	項番	ファイル名	ファイルコメント	ファイルサイズ					
1		契約図書書類一式.pdf		43,413 byte					

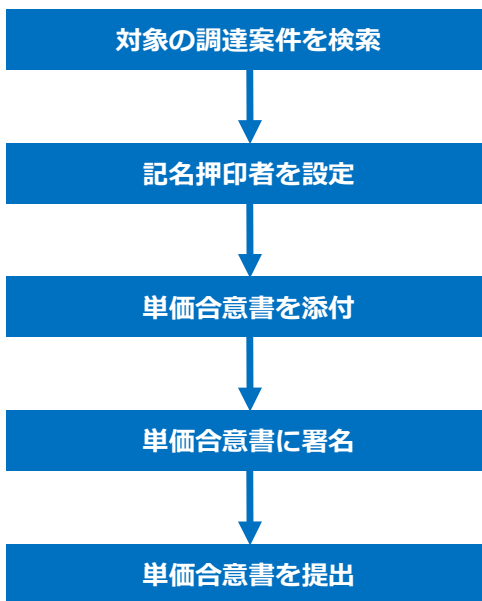
戻る PDF出力

3. 総価契約単価合意関係書類を提出する

「工事又は業務種別」が「工事」かつ、「契約金額の確定単位」が「総価契約」の場合、総価契約単価合意関係書類（単価合意書）を提出します。

単価合意書とは、請負代金額の変更があった場合の金額の算定や部分払金額の算定を行うための単価などを前もって協議し、合意するために提出する書類です。

発注者から単価合意書の提出指示を受けたら、以下の手順で操作してください。



3.1 単価合意書を提出する

重要

- 署名を付与するときに PIN 番号を入力します。PIN 番号を複数回連続で間違えると IC カードがロックされることがあります。ロックされる回数などについては、電子証明書の発行元となる認証局へ確認してください。
- 有効期限まで 10 日以下の電子証明書は利用できません。

操作権限		受注者										
		単独事業者				共同企業体						
		代表者		代理人・復代理人		代表事業者			構成事業者			
代表者		代理人・復代理人		代表者		代理人・復代理人		代表者		代理人・復代理人		
		全て	請求を除く	請求に限る	全て	請求を除く	請求に限る	全て	請求を除く	請求に限る		
○	○	○	○	×	○	○	○	×	×	×	×	

【凡例】 ○：実施可 ×：実施不可

1 署名に使用する電子証明書を準備します。

電子証明書については、『利用者登録と委任編』1. 電子証明書を準備するを参照してください。

2 調達案件を検索し、単価合意書を提出する案件の「案件状況詳細」画面を表示します。

検索方法については、「[2.1 調達案件を検索する](#)」を参照してください。

3 「総価契約単価合意関係書類」で「開始」をクリックします。

案件状況詳細

現在の案件進捗状況

案件情報登録	契約手続	契約履行	契約変更	完成検査	完成請求	支払
完了	契約手続中					

案件状況内容

契約番号	2022S100475	契約年度	令和04年度～令和06年度
工事又は業務名	埼玉000号 高架橋整備工事		
工事又は履行場所	埼玉〇〇地内		
工期又は履行期間	契約締結日の翌日～令和06年12月31日	契約締結日	
契約金額(税込み)	10,800,000円	契約金額の確定単位	総価契約
支払条件	完成払のみ(前払金あり)		

連絡先情報

参照 追加送付先なし

連絡先情報を参照する ※利用者情報のメールアドレスに加え、送付先を追加したい場合に登録します。

契約情報

項番	契約区分	見積回数	処理状況	登録日	見積依頼	見積書	決定通知	変更解除情報	契約図書
1	契約締結	-	契約図書提出済	令和04年11月04日	-	-	-	-	参照

関係書類情報

契約関係書類(受注者発注)	開始	契約関係書類(受注者発注)を登録する
総価契約単価合意関係書類	開始	単価合意書等を登録する

検査・請求情報

前金払	開始	請求書(前払金)を登録する
部分払(既済)	開始	請負工事既済部分検査請求書を登録する
完成払	開始	完成通知書を登録する

戻る

「総価契約単価合意関係書類情報」画面が表示されます。

4 「記名押印情報」の「発注者設定」をクリックします。

総価契約単価合意関係書類情報

総価契約単価合意関係書類内容

工事名	埼玉000号 高架橋整備工事		
工事場所	埼玉〇〇地内		
工期	契約締結日の翌日～令和06年12月31日	契約締結日	

記名押印情報

必須 発注者設定

発注者

項番	契約担当官等	住所	組織	官職	氏名	署名付与状況
1	支出負担行為担当官		国土交通省 関東地方整備局	関東地方整備局長		未署名

受注者

福岡区分	受注者番号	商号又は名称	役職等	氏名	住所	電話番号	署名付与状況	記名押印表示
	436	〇〇〇建設株式会社	代表取締役	建設 民次郎	〇〇県〇〇市999	010-0000-0001	未署名	設定

添付資料情報

必須 添付

項番	ファイル名	ファイルコメント	ファイルサイズ

キャンセル 一時保存 登録

「総価契約単価合意関係書類（発注者）記名押印者設定」画面が表示されます。

5 必要な情報を入力 (①) し、[設定] をクリック (②) します。

総価契約単価合意関係書類(発注者)記名押印者設定

記名押印者一覧	
支出負担行為担当官	
住所	必須 <input type="text"/>
組織	国土交通省 関東地方整備局
官職	必須 関東地方整備局長
氏名	必須 <input type="text"/>

戻る ② 設定

画面項目	説明
住所	発注者記名押印者の住所を入力します（全角/半角 60 文字以内）。
官職	発注者記名押印者の官職名を入力します（全角 30 文字以内）。 初期値は調達案件の担当官の官職名が設定されています。
氏名	発注者記名押印者の氏名を入力します（全角/半角 40 文字以内）。

「総価契約単価合意関係書類情報」画面が表示されます。

6 「受注者」の「記名押印表示」の [設定] をクリックします。

総価契約単価合意関係書類情報

総価契約単価合意関係書類内容								
工事名	埼玉000号 高架橋整備工事							
工事場所	埼玉〇〇地内							
工期	契約締結日の翌日 ~ 令和06年12月31日 契約締結日							
記名押印情報 必須 発注者設定								
発注者								
項番	契約担当官等	住所	組織	官職	氏名	署名付与状況		
1	支出負担行為担当官		国土交通省 関東地方整備局	関東地方整備局長		未署名		
受注者								
構成区分	発注者番号	商号又は名称	役職等	氏名	住所	電話番号	署名付与状況	記名押印表示
	436	〇〇〇建設株式会社	代表取締役	建設 民次郎	〇〇県〇〇市999	010-0000-0001	未署名	設定
添付資料情報 必須 添付								
項番	ファイル名	ファイルコメント	ファイルサイズ					

キャンセル 一時保存 登録

「総価契約単価合意関係書類（受注者）記名押印表示設定」画面が表示されます。

「記名押印表示一覧」には、受注者本人と委任範囲が「全て」または「請求を除く」の代理人・復代理人の情報（電子証明書情報及び利用者情報（表示）に設定した情報）が表示されます。

受注者の記名押印情報の初期表示は、委任されていた場合でも自動的に受注者（代理人・復代理人ではなく委任者）の情報が設定されます。

7 設定する情報の「設定」をクリックします。

総価契約単価合意関係書類(受注者)記名押印表示設定

記名押印者情報									
構成区分	受注者番号	商号又は名称	役職等	氏名	住所	電話番号			
	436	〇〇〇建設株式会社	代表取締役	建設 民次郎	〇〇県〇〇市999	010-0000-0001			
記名押印表示一覧									
項番	構成区分	受注者番号	商号又は名称	役職等	氏名	住所	電話番号	取得元	設定
1		436	〇〇〇建設株式会社	代表取締役	建設 民次郎	〇〇県〇〇市999	010-0000-0001	受注者本人	<input type="button" value="設定"/>

受注者記名押印情報（商号又は名称、役職等、氏名、住所、電話番号）が設定されます。「総価契約単価合意関係書類情報」画面が表示されます。

8 資料を添付します。

添付方法については「[添付資料をアップロードする](#)」を参照してください。

9 「登録」をクリックします。

総価契約単価合意関係書類情報

総価契約単価合意関係書類内容

工事名	埼玉000号 高架橋整備工事		
工事場所	埼玉〇〇地内		
工期	契約締結日の翌日 ~ 令和06年12月31日	契約締結日	

記名押印情報 **必須**

発注者

項番	契約担当官等	住所	組織	官職	氏名	署名付与状況
1	支出負担行為担当官	〇〇県〇〇市999	国土交通省 関東地方整備局	関東地方整備局長	工事 太郎	未署名

受注者

構成区分	受注者番号	商号又は名称	役職等	氏名	住所	電話番号	署名付与状況	記名押印表示
	436	〇〇〇建設株式会社	代表取締役	建設 民次郎	〇〇県〇〇市999	010-0000-0001	未署名	<input type="button" value="設定"/>

添付資料情報 **必須**

項番	ファイル名	ファイルコメント	ファイルサイズ
1	総価契約単価合意関係書類.pdf		4 byte
2	総価契約単価合意関係書類添付資料.zip		158 byte

ポップアップが表示されます。

10 「OK」をクリックします。

www.gecs.mlit.go.jp の内容
登録しますがよろしいですか？

「総価契約単価合意関係書類登録完了」画面が表示されます。

11 「総価契約単価合意関係書類情報」をクリックします。

総価契約単価合意関係書類登録完了

単価合意書を登録しました。
続いて単価合意書への署名付与を行う場合は、「総価契約単価合意関係書類情報」ボタンを押下してください。

案件状況詳細 **総価契約単価合意関係書類情報**

「総価契約単価合意関係書類情報」画面が表示されます。

単価合意書は更新、削除ができます。詳しくは「[3.3 単価合意書を更新または削除する](#)」を参照してください。

12 「受注者」の「署名付与状況」の「未署名」をクリックします。

総価契約単価合意関係書類情報

総価契約単価合意関係書類内容

工事名	埼玉〇〇号 〇〇〇〇整備工事					
工事場所	埼玉〇〇地内					
工期	平成30年6月2日 ~ 令和03年12月31日	契約締結日	平成30年06月01日			

記名押印情報 **必須**

発注者

項番	契約担当者等	住所	組織	官職	氏名	署名付与状況
1	支店長担任者担当官	〇〇県△△市1-1	国土交通省 中国地方整備局	関東地方整備局長	電契 太郎	未署名

受注者

種別区分	受注者番号	商号又は名称	役職等	氏名	住所	電話番号	署名付与状況	記名押印表示
1		株式会社〇〇〇〇建設	代表取締役社長	工事 太郎	〇〇県〇〇市999	010-0000-0001	未署名	設定

添付資料情報 **必須**

項番	ファイル名	ファイルコメント	ファイルサイズ
1	総価契約単価合意関係書類.pdf		21,584 byte
2	総価契約単価合意関係書類添付資料.zip		22 byte

「電子証明書情報形式選択」画面が表示されます。

13 「電子証明書種別」を選択します。

- 「ICカード」を選択した場合
 - カードリーダーにICカードをセットします。

- 2 [確認] をクリックします。
- 「ファイルタイプ（商業登記電子証明書のみ）」を選択した場合
 - 1 [確認] をクリックします。
ファイル選択画面が開きます。
 - 2 対象のファイルを選択し、[開く] をクリックします。

電子証明書情報形式選択

電子証明書種別を選択し、確認ボタンを押下してください。

登録番号	168
番号又は名称	〇〇〇〇株式会社
氏名	〒168-0000 東京都千代田区〇〇〇〇
電子証明書種別	<input checked="" type="radio"/> ICカード <input type="radio"/> ファイルタイプ(商業登記電子証明書のみ)

ICカードを選択した場合、ICカードリーダーにICカードが差し込まれているかご確認ください。
ファイルタイプ(商業登記電子証明書のみ)を選択した場合、読み込む対象のファイルを選択してください。

キャンセル 確認

14 PIN 番号を入力 (①) して [OK] をクリック (②) します。

PIN 番号入力ダイアログ

PIN 番号:

OK キャンセル

15 [OK] をクリックします。

総価契約単価合意関係書類署名付与確認

この証明書を利用して署名を行います。

証明書情報	
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
シリアル番号	999977
発行者	OU=ECS CA,O=EC Corporation,C=JP
有効期間	平成30年01月01日 ~ 令和09年05月28日

キャンセル **OK**

「総価契約単価合意関係書類署名付与完了」画面が表示され、署名が付与されます。
署名に使用した電子証明書の「商号又は名称、住所、氏名」が、システムに登録されている「商号又は名称、住所、氏名」と一致しない場合は、エラーになります。

16 [総価契約単価合意関係書類情報] をクリックします。

「総価契約単価合意関係書類情報」画面が表示されます。

17 [提出] をクリックします。

総価契約単価合意関係書類情報

総価契約単価合意関係書類内容

工事名	埼玉000号 高架橋整備工事		
工事場所	埼玉〇〇地内		
工期	契約締結日の翌日 ~ 令和06年12月31日	契約締結日	

記名押印情報 **必須** 発注者設定

発注者

項番	契約担当官等	住所	組織	官職	氏名	署名付与状況
1	支出負担行為担当官	〇〇県〇〇市999	国土交通省 関東地方整備局	関東地方整備局長	工事 太郎	未署名

受注者

構成区分	受注者番号	商号又は名称	役職等	氏名	住所	電話番号	署名付与状況	記名押印表示
	436	〇〇〇建設株式会社	代表取締役	建設 民次郎	〇〇県〇〇市999	010-0000-0001	署名済	設定

添付資料情報 **必須** 添付

項番	ファイル名	ファイルコメント	ファイルサイズ
1	総価契約単価合意関係書類.pdf		4 byte
2	総価契約単価合意関係書類添付資料.xls		158 byte

戻る 削除 修正 **提出**

ポップアップが表示されます。

18 [OK] をクリックします。



「総価契約単価合意関係書類提出完了」画面が表示されます。

総価契約単価合意関係書類の提出が完了すると、発注機関の代表者にメールで通知されます。

総価契約単価合意関係書類が発注者から差戻された場合は、受注者（共同企業体のときは代表事業者のみ）と受注者が案件ごとに登録した連絡先情報（追加送付先）にメールで通知されます。「総価契約単価合意関係書類情報」画面に表示される差戻し理由を確認し、再提出します。

詳しくは「[3.3.1 単価合意書を更新する](#)」を参照してください。

メモ

- 電子証明書の有効期限切れや失効などで長期署名に失敗した場合は、再署名依頼が受注者（該当者本人）にメールで通知されます。署名検証をして、再署名を実施してください。詳しくは「[7.2 再署名する](#)」を参照してください。

3.2 単価合意書の内容を確認する

登録、署名、または提出した単価合意書の内容を確認するときは、「総価契約単価合意関係書類情報」画面を表示します。

		受注者												
		単独事業者				共同企業体								
						代表事業者			構成事業者					
操作権限	代表者	代理人・復代理人			代表者	代理人・復代理人			代表者	代理人・復代理人				
		全て	請求を除く	請求に限る			全て	請求を除く		請求に限る		全て	請求を除く	請求に限る
		○	○	○		○	○	○		○	○	○	○	○

【凡例】 ○：実施可 ×：実施不可

1 調達案件を検索し、単価合意状態を確認する案件の「案件状況詳細」画面を表示します。

検索方法については、「[2.1 調達案件を検索する](#)」を参照してください。

2 「総価契約単価合意関係書類」の「参照」をクリックします。

▶ 案件状況詳細

現在の案件進捗状況

案件情報登録	契約手続	契約履行	契約変更	完成検査	完成請求	支払
完了	契約手続中					

案件状況内容

契約番号	2022S100475	契約年度	令和04年度～令和06年度
工事又は業務名	埼玉000号 高架橋整備工事		
工事又は履行場所	埼玉〇〇地内		
工期又は履行期間	契約締結日の翌日～令和06年12月31日	契約締結日	
契約金額(税込み)	10,800,000 円	契約金額の確定単位	総価契約
支払条件	完成払のみ(前払金あり)		

連絡先情報

参照 追加送付先なし 連絡先情報参照する ※利用者情報のメールアドレスに加え、送付先を追加したい場合に登録します。

契約情報

項番	契約区分	見積回次	処理状況	登録日	見積依頼	見積書	決定通知	変更解除情報	契約図書
1	契約締結	-	契約図書提出済	令和04年11月04日	-	-	-	-	参照

関係書類情報

契約関係書類(受注者発注) 開始 契約関係書類(受注者発注)を登録する

総価契約単価合意関係書類 開始 単価合意書等を登録する

項番	種別	書類名	処理状況	登録日	関係書類
1	総価契約単価合意関係書類	単価合意書	単価合意済	令和04年11月07日	参照
2	総価契約単価合意関係書類	単価合意書	単価合意済	令和04年11月07日	参照

検査・請求情報

前払 開始 請求書(前払金)を登録する

部分払(既済) 開始 請負工事既済部分検査請求書を登録する

完成払 開始 完成通知書を登録する

戻る

「総価契約単価合意関係書類情報」画面が表示されます。

3 表示された内容を確認します。

▶ 総価契約単価合意関係書類情報

総価契約単価合意関係書類内容

工事名	埼玉000号 高架橋整備工事		
工事場所	埼玉〇〇地内		
工期	契約締結日の翌日～令和06年12月31日	契約締結日	

記名押印情報 **必須** 発注者設定

発注者

項番	契約担当官等	住所	組織	官職	氏名	署名付与状況
1	支出負担行為担当官	〇〇県〇〇市999	国土交通省 関東地方整備局	関東地方整備局長	工事 太郎	未署名

受注者

構成区分	受注者番号	商号又は名称	役職等	氏名	住所	電話番号	署名付与状況	記名押印表示
	436	〇〇〇〇建設株式会社	代表取締役	建設 民太郎	〇〇県〇〇市999	010-0000-0001	署名済	設定

添付資料情報 **必須** 添付

項番	ファイル名	ファイルコメント	ファイルサイズ
1	総価契約単価合意関係書類.pdf		4 byte
2	総価契約単価合意関係書類添付資料.zip		158 byte

戻る

3.3 単価合意書を更新または削除する

「総価契約単価合意関係書類情報」画面では、提出前の単価合意書を更新または削除できます。提出済みの場合は、発注者に連絡して総価契約単価合意関係書類を差し戻してもらうことで総価契約単価合意関係書類を更新または削除できます。

		受注者										
		単独事業者				共同企業体						
		代表事業者				構成事業者						
操作権限	代表者	代理人・復代理人			代表者	代理人・復代理人			代表者	代理人・復代理人		
		全て	請求を除く	請求に限る		全て	請求を除く	請求に限る		全て	請求を除く	請求に限る
		○	○	○	×	○	○	○	×	×	×	×

【凡例】 ○：実施可 ×：実施不可

3.3.1 単価合意書を更新する

1 調達案件を検索し、対象案件の「総価契約単価合意関係書類情報」画面を表示します。

表示方法については、「[3.2 単価合意書の内容を確認する](#)」を参照してください。

2 「修正」をクリックします。

総価契約単価合意関係書類情報

総価契約単価合意関係書類内容

工事名 埼玉000号 高架橋整備工事

工事場所 埼玉〇〇地内

工期 契約締結日の翌日 ~ 令和06年12月31日 契約締結日

記名押印情報 **必須** 発注者設定

発注者

項番	契約担当官等	住所	組織	官職	氏名	署名付与状況
1	支出負担行為担当官	〇〇県〇〇市999	国土交通省 関東地方整備局	関東地方整備局長	工事 太郎	未署名

受注者

構成区分	受注者番号	商号又は名称	役職等	氏名	住所	電話番号	署名付与状況	記名押印表示
	436	〇〇〇建設株式会社	代表取締役	建設 民次郎	〇〇県〇〇市999	010-0000-0001	署名済	設定

添付資料情報 **必須** 添付

項番	ファイル名	ファイルコメント	ファイルサイズ
1	総価契約単価合意関係書類.pdf		4 byte
2	総価契約単価合意関係書類添付資料.xls		158 byte

戻る 削除 **修正** 提出

3 更新対象の資料を削除し、新しい資料を添付します。

資料の削除方法は「[添付資料を削除する](#)」、添付方法は「[添付資料をアップロードする](#)」を参照してください。

4 【更新】をクリックします。

総価契約単価合意関係書類情報

総価契約単価合意関係書類内容	
工事名	埼玉000号 高架橋整備工事
工事場所	埼玉〇〇地内
工期	令和06年03月01日～令和06年12月31日
契約締結日	令和06年02月28日

記名押印情報 **必須** **発注者設定**

発注者						
項番	契約担当官等	住所	組織	官職	氏名	署名付与状況
1	支出負担行為担当官	〇〇県△△市1-1	国土交通省 関東地方整備局	関東地方整備局長	契約 官太郎	未署名

受注者							
構成区分	受注者番号	商号又は名称	役職等	氏名	住所	電話番号	署名付与状況
	108	〇〇〇建設株式会社	代表取締役	建設 民次郎	〇〇県〇〇市999	1000000001	未署名

添付資料情報 **必須** **添付**

項番	ファイル名	ファイルコメント	ファイルサイズ
1	総価契約単価合意関係書類.pdf		4 byte
2	総価契約単価合意関係書類添付資料.zip		158 byte

戻る 削除 **更新** 提出

ポップアップが表示されます。

5 【OK】をクリックします。

「総価契約単価合意関係書類更新完了」画面が表示され、更新内容が反映されます。続けて署名して提出します。操作方法については、「3.1 単価合意書を提出する」の[手順 13](#)以降を参照してください。

3.3.2 単価合意書を削除する

1 調達案件を検索し、対象案件の「総価契約単価合意関係書類情報」画面を表示します。

表示方法については、「[3.2 単価合意書の内容を確認する](#)」を参照してください。

2 【削除】をクリックします。

総価契約単価合意関係書類情報

総価契約単価合意関係書類内容								
工事名	埼玉000号 高架橋整備工事							
工事場所	埼玉〇〇地内							
工期	契約締結日の翌日 ~ 令和06年12月31日			契約締結日				
記名押印情報 必須 発注者設定								
発注者								
項番	契約担当官等	住所	組織	官職	氏名	署名付与状況		
1	支出負担行為担当官	〇〇県〇〇市999	国土交通省 関東地方整備局	関東地方整備局長	工事 太郎	未署名		
受注者								
構成区分	受注者番号	商号又は名称	役職等	氏名	住所	電話番号	署名付与状況	記名押印表示
	436	〇〇〇〇建設株式会社	代表取締役	建設 民次郎	〇〇県〇〇市999	010-0000-0001	署名済	設定
添付資料情報 必須 添付								
項番	ファイル名	ファイルコメント	ファイルサイズ					
1	総価契約単価合意関係書類.pdf		4 byte					
2	総価契約単価合意関係書類添付資料.zip		158 byte					

戻る
削除
修正
提出

ポップアップが表示されます。

3 【OK】をクリックします。

「総価契約単価合意関係書類削除完了」画面が表示され、単価合意書が削除されます。

4. 契約に関わる書類を提出または受領する

発注者から契約関係書類に関する指示を受けたら、以下の手順で操作してください。

4.1 契約に関わる書類を提出する

以下の流れで契約関係書類（受注者発議）を提出します。

重要

- 署名を付与するときに PIN 番号を入力します。PIN 番号を複数回連続で間違えると IC カードがロックされることがあります。ロックされる回数などについては、電子証明書の発行元となる認証局へ確認してください。
- 有効期限まで 10 日以下の電子証明書は利用できません。

受注者												
単独事業者				共同企業体								
操作権限	代理人・復代理人			代表事業者				構成事業者				
	代表者	代理人・復代理人		代表者	代理人・復代理人			代表者	代理人・復代理人			
		全て	請求を除く		請求に限る	全て	請求を除く		請求に限る	全て	請求を除く	請求に限る
	○	○	○	×	○	○	○	×	×	×	×	×

【凡例】 ○：実施可 ×：実施不可

書類の区分は以下の通りです。

「工事又は業務種別」が工事の場合と業務の場合で設定できる区分が異なります。

カテゴリ	区分	
	工事の場合	業務の場合
契約関係書類	現場代理人等通知書	管理技術者等通知書
	現場代理人等変更通知書	管理技術者等変更通知書
	請負代金内訳書	業務工程表
	工程表	変更業務工程表
	変更工程表	再委託通知書
	下請負者通知書	履行体制表
	施工体制台帳	業務計画書
	部分使用承諾書	
	工期延期届	
	支給品受領書	
	支給品精算書	
	建設機械使用実績報告書	
	建設機械借用書	
	建設機械返納書	

カテゴリ	区分	
	工事の場合	業務の場合
契約関係書類	現場発生品調書	
協議関係書類	請負代金変更協議書	請負代金変更協議書
	工期変更協議書	業務委託料金変更協議書
		履行期間変更協議書
検査関係書類	修補完了届	

1 署名に使用する電子証明書を準備します。

ICカード形式の電子証明書を使用するときは、カードリーダーも準備します。

電子証明書については、『利用者登録と委任編』1. 電子証明書を準備するを参照してください。

2 調達案件を検索し、契約関係書類を提出する案件の「案件状況詳細」画面を表示します。

検索方法については、「[2.1 調達案件を検索する](#)」を参照してください。

3 「契約関係書類（受注者発議）」の「開始」をクリックします。

「契約関係書類（受注者発議）情報」画面が表示されます。

4 「契約関係書類内容」の「設定」をクリックします。

契約関係書類(受注者発議)情報

契約関係書類内容	必須	設定
関係書類区分		
受領日		
業務名	〇〇建築に関するコンサルタント業務	未署名
履行場所	埼玉〇〇地内	
履行期間	契約締結日の翌日 ~ 令和05年03月31日	契約締結日

添付資料情報

必須	添付		
項番	ファイル名	ファイルコメント	ファイルサイズ

「契約関係書類（受注者発議）情報設定」画面が表示されます。

5 「関係書類カテゴリ名」(①)と「関係書類区分名」(②)を選択します。

契約関係書類(受注者発議)情報設定

契約関係書類内容			
関係書類区分	必須	①	②
受領日			③
業務名	〇〇建築に関するコンサルタント業務		
履行場所	埼玉〇〇地内		
履行期間	契約締結日の翌日 ~ 令和05年03月31日	契約締結日	

該当する書類名がない場合は、カテゴリ名(①)と区分名(②)で「(直接入力)」を選択し、③の欄に書類名を入力してください。

カテゴリと区分名については、「[4.1 契約に関わる書類を提出する](#)」の表を確認してください。

6 「設定」をクリックします。

契約関係書類(受注者発議)情報設定

契約関係書類内容				
関係書類区分	必須			
受領日				
業務名	〇〇建業に関するコンサルタント業務			
履行場所	埼玉〇〇地内			
履行期間	契約締結日の翌日 ~ 令和05年03月31日	契約締結日		

戻る 設定

「契約関係書類（受注者発議）情報」画面が表示されます。

7 「添付資料情報」の「添付」をクリックします。

表示された画面で必要な情報を入力します。詳しくは「[添付資料をアップロードする](#)」を参照してください。

8 【登録】をクリックします。

> 契約関係書類(受注者発議) 情報

契約関係書類内容		必須	設定
関係書類区分	請負代金変更協議書		
受領日			
業務名	〇〇建築に関するコンサルタント業務		
履行場所	埼玉〇〇地内		未署名
履行期間	契約締結日の翌日 ~ 令和05年03月31日		契約締結日

添付資料情報

項番	ファイル名	ファイルコメント	ファイルサイズ
1	PA0111 請負代金変更協議書.pdf		81,197 byte

キャンセル 一時保存 **登録**

ポップアップが表示されます。

9 【OK】をクリックします。

www.gecs.mlit.go.jp の内容
登録しますがよろしいですか？

OK キャンセル

「契約関係書類（受注者発議）登録完了」画面が表示されます。

10 「契約関係書類情報」をクリックします。

▶ 契約関係書類(受注者発議)登録完了

現場代理人等通知書を登録しました。
 続いて現場代理人等通知書への署名付与を行う場合は、「契約関係書類情報」ボタンを押下してください。

案件状況詳細 **契約関係書類情報**

「契約関係書類（受注者発議）情報」画面が表示されます。

契約関係書類（受注者発議）は更新、削除ができます。詳しくは「[4.2 契約に関わる書類を更新または削除する](#)」を参照してください。

11 「契約関係書類内容」の「未署名」をクリックします。

▶ 契約関係書類(受注者発議)情報

契約関係書類内容		必須	設定
関係書類区分	現場代理人等通知書		
受領日			
工事名	埼玉000号 高架橋整備工事		
工事場所	埼玉〇〇地内		
工期	平成29年06月02日 ~ 平成31年12月31日	契約締結日	平成29年06月01日

未署名

添付資料情報		必須	添付
項番	ファイル名	ファイルコメント	ファイルサイズ
1	現場代理人等通知書.pdf		14 byte

戻る 削除 修正 提出

「電子証明書情報形式選択」画面が表示されます。

12 「電子証明書種別」を選択します。

- 「ICカード」を選択した場合
 - 1 カードリーダーにICカードをセットします。
 - 2 **【確認】** をクリックします。
- 「ファイルタイプ（商業登記電子証明書のみ）」を選択した場合
 - 1 **【確認】** をクリックします。
ファイル選択画面が開きます。

2 対象のファイルを選択し、[開く] をクリックします。

電子証明書情報形式選択

電子証明書種別を選択し、確認ボタンを押下してください。

受注者番号	168
商号又は名称	〇〇〇〇建設株式会社
氏名	建設 民次郎
電子証明書種別	<input checked="" type="radio"/> ICカード <input type="radio"/> ファイルタイプ(商業登記電子証明書のみ)

ICカードを選択した場合、ICカードリーダーにICカードが差し込まれているかご確認ください。
ファイルタイプ(商業登記電子証明書のみ)を選択した場合、読み込む対象のファイルを選択してください。

キャンセル 確認

13 PIN 番号を入力 (①) して [OK] をクリック (②) します。

PIN 番号入力ダイアログ

PIN 番号:

OK キャンセル

14 [OK] をクリックします。

契約関係書類(受注者発議)署名付与確認

この証明書を利用して署名を行います。

証明書情報	
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	〇〇県〇〇市〇〇〇
シリアル番号	XXXXXXXXXXXX
発行者	△△認証局
有効期間	平成29年04月01日 ~ 平成32年03月31日

キャンセル OK

「契約関係書類（受注者発議）署名付与完了」画面が表示され、署名が付与されます。
署名に使用した電子証明書の「商号又は名称、住所、氏名」が、システムに登録されている「商号又は

名称、住所、氏名」と一致しない場合は、エラーになります。

15 「契約関係書類情報」をクリックします。

「契約関係書類（受注者発議）情報」画面が表示されます。

16 「提出」をクリックします。

ポップアップが表示されます。

17 「OK」をクリックします。

「契約関係書類（受注者発議）提出完了」画面が表示されます。

契約関係書類（受注者発議）の提出が完了すると、発注機関の代表者にメールで通知されます。

メモ

- 契約関係書類（受注者発議）が発注者から差し戻された場合は、受注者（共同企業体のときは代表事業者のみ）と受注者が案件ごとに登録した連絡先情報（追加送付先）にメールで通知されます。「契約関係書類（受注者発議）情報」画面に表示される差戻し理由を確認し、再提出します。詳しくは「[4.2.1 契約に関わる書類を更新する](#)」を参照してください。

4.2 契約に関わる書類を更新または削除する

「契約関係書類（受注者発議）情報」画面では、提出前の契約関係書類（受注者発議）を更新または削除できます。提出済みの場合は発注者に連絡して契約関係書類（受注者発議）を差し戻してもらうことで契約関係書類（受注者発議）を更新または削除できます。ただし、発注者が書類を受領する前に限ります。

受注者											
単独事業者				共同企業体							
操作権限	代理人・復代理人			代表事業者				構成事業者			
	代表者	代理人・復代理人		代表者	代理人・復代理人			代表者	代理人・復代理人		
		全て	請求を除く		請求に限る	全て	請求を除く		請求に限る	全て	請求を除く
○	○	○	×	○	○	○	×	×	×	×	×

【凡例】 ○：実施可 ×：実施不可

4.2.1 契約に関わる書類を更新する

- 1 調達案件を検索し、対象案件の「案件状況詳細」画面を表示します。
検索方法については、「[2.1 調達案件を検索する](#)」を参照してください。
- 2 更新する書類の「参照」をクリックします。

「契約関係書類（受注者発議）情報」画面が表示されます。

3 「修正」をクリックします。

契約関係書類(受注者発議)情報

契約関係書類内容	必須	設定
関係書類区分	現場代理人等通知書	
受領日		
工事名	埼玉000号 高架橋整備工事	
工事場所	埼玉〇〇地内	
工期	平成29年06月02日 ~ 平成31年12月31日	契約締結日 平成29年06月01日

未署名

添付資料情報	必須	添付	
項番	ファイル名	ファイルコメント	ファイルサイズ
1	現場代理人等通知書.pdf		14 byte

戻る 削除 **修正** 提出

4 更新対象の資料を削除し、新しい資料を添付します。

資料の削除方法は「[添付資料を削除する](#)」、添付方法は「[添付資料をアップロードする](#)」を参照してください。

5 「契約関係書類（受注者発議）情報」画面で「更新」をクリックします。

契約関係書類(受注者発議)情報

契約関係書類内容	必須	設定
関係書類区分	現場代理人等通知書	
受領日		
工事名	埼玉000号 高架橋整備工事	
工事場所	埼玉〇〇地内	
工期	契約締結日の翌日 ~ 令和06年12月31日	契約締結日

未署名

添付資料情報	必須	添付	
項番	ファイル名	ファイルコメント	ファイルサイズ
1	現場代理人等通知書-2.pdf		4 byte

戻る 削除 **更新** 提出

ポップアップが表示されます。

6 「OK」をクリックします。

「契約関係書類（受注者発議）更新完了」画面が表示され、更新内容が反映されます。

続けて署名して提出します。操作方法については、「4.1 契約に関わる書類を提出する」の[手順 10](#)以降を参照してください。

4.2.2 契約に関わる書類を削除する

1 調達案件を検索し、対象案件の「案件状況詳細」画面を表示します。

検索方法については、「[2.1 調達案件を検索する](#)」を参照してください。

2 削除する書類の「参照」をクリックします。

案件状況詳細

現在の案件進捗状況

案件情報登録	契約手続	契約履行	契約変更	完成検査	完成請求	支払
完了	契約手続中					

案件状況内容

契約番号	2022S100666	契約年度	令和04年度～令和06年度
工事又は業務名	埼玉000号 高架橋整備工事		
工事又は履行場所	埼玉〇〇地内		
工事又は履行期間	契約締結日の翌日～令和06年12月31日	契約締結日	
契約金額(税込)	10,800,000円	契約金額の確定単位	総価契約
支払条件	完成のみ(前払金あり)		

連絡先情報

参照 追加送付先なし

連絡先情報を参照する ※利用書情報にメールアドレスに加え、送付先を追加したい場合に登録します。

契約情報

関係書類情報

契約関係書類(受注者発議) 開始 契約関係書類(受注者発議)を登録する

総価契約単価合意関係書類 開始 単価合意書等を登録する

項番	種別	書類名	処理状況	登録日
1	契約関係書類(受注者発議)	請負代金変更協議書	署名済	令和05年01月31日
2	総価契約単価合意関係書類	単価合意書	提出済	令和05年01月31日

検索/請求情報

戻る

「契約関係書類（受注者発議）情報」画面が表示されます。

3 「削除」をクリックします。

契約関係書類(受注者発議)情報

契約関係書類内容 必須 設定

関係書類区分 現場代理人等通知書

受領日

工事名 埼玉000号 高架橋整備工事

工事場所 埼玉〇〇地内

工期 平成28年06月02日～平成31年12月31日 契約締結日 平成28年06月01日

未署名

添付資料情報 必須 添付

項番	ファイル名	ファイルコメント	ファイルサイズ
1	現場代理人等通知書.pdf		14 byte

戻る 削除 修正 提出

ポップアップが表示されます。

4 「OK」をクリックします。

「契約関係書類（受注者発議）削除完了」画面が表示され、契約関係書類が削除されます。

4.3 発注者が登録した書類を受領する

発注者が登録した契約関係書類（発注者発議）を受領します。契約関係書類が交付されると、受注者（共同企業体のときは代表事業者のみ）と受注者が案件ごとに登録した連絡先情報（追加送付先）にメールで通知されます。メールを受信したら、発注者が交付した契約関係書類（発注者発議）の内容を確認します。

操作権限		受注者									
		単独事業者			共同企業体						
		代表者	代理人・復代理人		代表者	代表事業者			代表者	構成事業者	
全て	請求を除く		請求に限る	全て		請求を除く	請求に限る	全て		請求を除く	請求に限る
○	○	○	×	○	○	○	×	×	×	×	×

【凡例】 ○：実施可 ×：実施不可

1 調達案件を検索し、契約関係書類を受領する案件の「案件状況詳細」画面を表示します。

検索方法については、「[2.1 調達案件を検索する](#)」を参照してください。

2 「契約関係書類（発注者発議）」の【参照】をクリックします。

案件状況詳細

現在の案件進捗状況

案件情報登録	契約手続	契約履行	契約変更	完成検査	完成請求	支払
完了	契約手続中					

案件状況内容

契約番号	2022S100476	契約年度	令和04年度
工事又は業務名	〇〇建縮に関するコンサルタント業務		
工事又は履行場所	埼玉〇〇地内		
工期又は履行期間	契約締結日の翌日～令和05年03月31日		
契約金額(税込み)	10,800,000円	契約金額の確定単位	総価契約
支払条件	完成払のみ(前払金なし)	部分払回数	

連絡先情報 [参照](#) 追加送付先あり 連絡先情報を参照する ※利用者情報のメールアドレスに加え、送付先を追加したい場合に登録します。

契約情報

項番	契約区分	見積回次	処理状況	登録日	見積依頼	見積書	決定通知	変更解除情報	契約図書
1	契約締結	-	契約図書提出済	令和04年11月04日	-	-	-	-	参照

関係書類情報

契約関係書類(受注者発議) [開始](#) 契約関係書類(受注者発議)を登録する

項番	種別	書類名	処理状況	登録日	関係書類
1	契約関係書類(発注者発議)	調査職員通知書	交付済	令和04年11月07日	参照
2	契約関係書類(受注者発議)	請負代金変更協議書	提出済	令和04年11月07日	参照

検査・請求情報

部分払(既済) [開始](#) 既済部分検査請求書を登録する

完成払 [開始](#) 業務完了通知書を登録する

[戻る](#)

「契約関係書類（発注者発議）情報」画面が表示されます。

3 ファイルをダウンロードし、ファイルの内容に誤りがないか確認します。

ファイルのダウンロード方法については、「[添付資料をダウンロードする](#)」を参照してください。

契約関係書類(発注者発議)情報

契約関係書類内容			
関係書類区分	調査職員通知書		署名済
業務名	〇〇建業に関するコンサルタント業務		
履行場所	埼玉〇〇地内		
履行期間	契約締結日の翌日 ~ 令和05年03月31日	契約締結日	
添付資料情報			
項番	ファイル名	ファイルコメント	ファイルサイズ
1	PA0111_調査職員通知書.pdf		81,197 byte

戻る 差戻し 受領

契約関係書類（発注者発議）に誤りがある場合は、「契約関係書類（発注者発議）情報」画面で「差戻し」をクリックします。「契約関係書類（発注者発議）差戻し理由設定」画面で「差戻し年月日」、「差戻し理由」を入力して発注者に差戻します。

4 ファイルの内容に問題がなければ、【受領】をクリックします。

契約関係書類(発注者発議)情報

契約関係書類内容			
関係書類区分	調査職員通知書		署名済
業務名	〇〇建業に関するコンサルタント業務		
履行場所	埼玉〇〇地内		
履行期間	契約締結日の翌日 ~ 令和05年03月31日	契約締結日	
添付資料情報			
項番	ファイル名	ファイルコメント	ファイルサイズ
1	PA0111_調査職員通知書.pdf		81,197 byte

戻る 差戻し 受領

「契約関係書類（発注者発議）受領確認」画面が表示されます。

5 【OK】をクリックします。

契約関係書類(発注者発議)受領確認

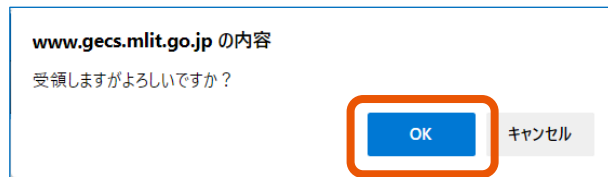
以下の契約関係書類を受領します。
受領の取り消しはできません。

契約関係書類内容			
関係書類区分	調査職員通知書		署名済
業務名	〇〇建業に関するコンサルタント業務		
履行場所	埼玉〇〇地内		
履行期間	契約締結日の翌日 ~ 令和05年03月31日	契約締結日	
添付資料情報			
項番	ファイル名	ファイルコメント	ファイルサイズ
1	PA0111_調査職員通知書.pdf		81,197 byte

キャンセル OK

ポップアップが表示されます。

6 [OK] をクリックします。

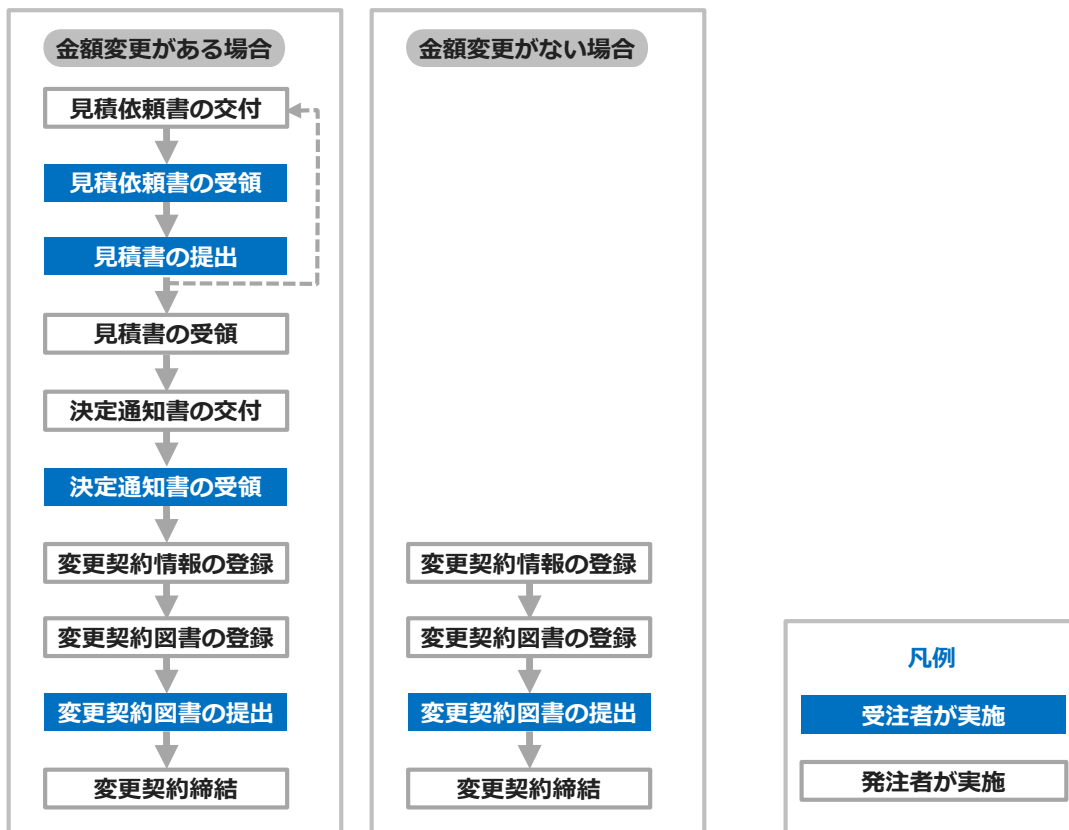


「契約関係書類（発注者発議）受領完了」画面が表示されます。

契約関係書類（発注者発議）を受領すると、発注機関の代表者にメールで通知されます。

5. 契約を変更する

契約変更は、契約締結済の案件に変更が生じた場合に行う操作です。「変更契約」の操作は、当初契約締結後から完成払までの期間に行えます。



■ 見積依頼書の受領

発注者が交付した見積依頼書を受領します。見積依頼書を受領すると、見積書の登録ができるようになります。

■ 見積書の提出

見積書を登録し、署名して提出します。

■ 決定通知書の受領

交付された決定通知書の内容を確認し、受領します。

■ 変更契約図書の提出

発注者が登録した契約図書に署名を付与して提出します。

金額変更がある場合は、「[5.1 見積依頼書を確認する](#)」を参照してください。

金額変更がない場合は、「[5.5 変更契約図書を提出する](#)」を参照してください。

5.1 見積依頼書を確認する

発注者が見積依頼書を交付すると、受注者と受注者が案件ごとに登録した連絡先情報にメールで通知されます。受注者が共同企業体のときは、代表事業者のみにメールで通知されます。メールを受信したら、見積依頼書を確認して受領します。

		受注者										
		単独事業者				共同企業体						
		代表事業者				構成事業者						
操作権限	代表者	代理人・復代理人			代表者	代理人・復代理人			代表者	代理人・復代理人		
		全て	請求を除く	請求に限る		全て	請求を除く	請求に限る		全て	請求を除く	請求に限る
		○	○	○		×	○	○		○	×	×

【凡例】 ○：実施可 ×：実施不可

1 調達案件を検索し、見積依頼書を受領する案件の「案件状況詳細」画面を表示します。

検索方法については、「[2.1 調達案件を検索する](#)」を参照してください。

2 「変更契約（○回目）」の「見積依頼」の「参照」をクリックします。

案件状況詳細

現在の案件進捗状況

案件情報登録	契約手続	契約履行	契約変更	完成検査	完成請求	支払
完了	完了		見積合わせ中			

案件状況内容

契約番号	2022S100477	契約年度	令和04年度～令和06年度
工事又は業務名	埼玉000号 高架橋整備工事		
工事又は履行場所	埼玉〇〇地内		
工期又は履行期間	令和04年06月02日～令和06年12月31日	契約締結日	令和04年06月01日
契約金額(税込み)	10,800,000円	契約金額の確定単位	総価契約
支払条件	完成払のみ(前払金あり)		

連絡先情報 [参照](#) 追加送付先なし 連絡先情報を参照する ※利用者情報のメールアドレスに加え、送付先を追加したい場合に登録します。

契約情報

項番	契約区分	見積回数	処理状況	登録日	参照	見積書	決定通知	変更解除情報	契約図書
1	変更契約(○回目)	1	見積依頼書交付済	令和04年11月07日	参照	-	-	-	-
2	契約締結	-	契約締結済	令和04年11月04日		-	-	-	参照

関係書類情報

契約関係書類(受注者発注)	開始	契約関係書類(受注者発注)を登録する
総価契約単価合意関係書類	開始	単価合意書等を登録する

項番	種別	書類名	処理状況	登録日	関係書類
1	総価契約単価合意関係書類	単価合意書	提出済	令和04年11月07日	参照

検査・請求情報

前払	開始	請求書(前払金)を登録する
部分払(既済)	開始	請負工事既済部分検査請求書を登録する
完成払	開始	完成通知書を登録する

[戻る](#)

「契約変更等協議書（見積依頼書）情報」画面が表示されます。

3 ファイルをダウンロードし、ファイルの内容に誤りがないか確認します。

ファイルのダウンロード方法については、「[添付資料をダウンロードする](#)」を参照してください。

契約変更等協議書(見積依頼書)情報

契約変更等協議書(見積依頼書)内容

工事又は業務名 埼玉000号 高架橋整備工事 署名済

添付資料情報

項番	ファイル名	ファイルコメント	ファイルサイズ
1	2022年11月見積依頼書.pdf		81,197 byte

戻る 差戻し 受領

契約変更等協議書（見積依頼書）に誤りがある場合は、「契約変更等協議書（見積依頼書）情報」画面で「差戻し」をクリックします。「契約変更等協議書（見積依頼書）差戻し理由設定」画面で「差戻し年月日」、「差戻し理由」を入力して発注者に差し戻します。

4 ファイルの内容に問題がなければ、「受領」をクリックします。

契約変更等協議書(見積依頼書)情報

契約変更等協議書(見積依頼書)内容

工事又は業務名 埼玉000号 高架橋整備工事 署名済

添付資料情報

項番	ファイル名	ファイルコメント	ファイルサイズ
1	2022年11月見積依頼書.pdf		81,197 byte

戻る 差戻し 受領

「契約変更等協議書（見積依頼書）受領確認」画面が表示されます。

5 [OK] をクリックします。

契約変更等協議書(見積依頼書)受領確認

以下の契約変更等協議書(見積依頼書)を受領します。
受領の取り消しはできません。

契約変更等協議書(見積依頼書)内容

工事又は業務名 埼玉000号 高架橋整備工事 署名済

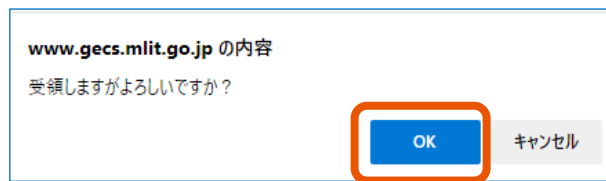
添付資料情報

項番	ファイル名	ファイルコメント	ファイルサイズ
1	2022年11月見積依頼書.pdf		81,197 byte

キャンセル OK

ポップアップが表示されます。

6 [OK] をクリックします。



「契約変更等協議書（見積依頼書）受領完了」画面が表示されます。
見積依頼書を受領すると、発注機関の代表者にメールで通知されます。

5.2 見積書を提出する

見積依頼書を受領したら、見積書を登録し、署名をして提出します。

重要

- 署名を付与するときに PIN 番号を入力します。PIN 番号を複数回連続で間違えると IC カードがロックされることがあります。ロックされる回数などについては、電子証明書の発行元となる認証局へ確認してください。
- 有効期限まで 10 日以下の電子証明書は利用できません。
- 再見積になる場合は、発注者から再度見積依頼書が交付されます。再度見積依頼書を受領し、見積書を再提出します。詳しくは「[5.1 見積依頼書を確認する](#)」を参照してください。

		受注者										
		単独事業者				共同企業体						
		代表者		代理人・復代理人		代表事業者			構成事業者			
操作権限	代表者	代理人・復代理人			代表者	代理人・復代理人			代表者	代理人・復代理人		
	全て	請求を除く	請求に限る	全て		請求を除く	請求に限る	全て		請求を除く	請求に限る	
	○	○	○	×	○	○	○	×	×	×	×	×

【凡例】 ○：実施可 ×：実施不可

1 署名に使用する電子証明書を準備します。

IC カード形式の電子証明書を使用するときは、カードリーダーも準備します。

電子証明書については、『利用者登録と委任編』1. 電子証明書を準備するを参照してください。

2 調達案件を検索し、見積書を提出する案件の「案件状況詳細」画面を表示します。

検索方法については、「[2.1 調達案件を検索する](#)」を参照してください。

3 「変更契約（〇回目）」の「登録」をクリックします。

▶ 案件状況詳細

現在の案件進捗状況

案件情報登録	契約手続	契約履行	契約変更	完成検査	完成請求	支払
完了	完了		見積合わせ中			

案件状況内容

契約番号	20225100477	契約年度	令和04年度～令和06年度
工事又は業務名	埼玉000号 高架橋整備工事		
工事又は履行場所	埼玉〇〇地内		
工期又は履行期間	令和04年06月02日～令和06年12月31日	契約締結日	令和04年06月01日
契約金額(税込み)	10,800,000円	契約金額の確定単位	総価契約
支払条件	完成払のみ(前払金あり)		

連絡先情報

参照 追加送付先なし 連絡先情報を参照する ※利用者情報のメールアドレスに加え、送付先を追加したい場合に登録します。

契約情報

項番	契約区分	見積回数	処理状況	登録日	見積依頼	見積書	決定通知	変更解除情報	契約図書
1	変更契約(1回目)	1	見積依頼書受領済	令和04年11月07日	参照	登録	-	-	-
2	契約締結	-	契約締結済	令和04年11月04日	-	-	-	-	参照

関係書類情報

契約関係書類(受注者発注) 開始 契約関係書類(受注者発注)を登録する

総価契約単価合意関係書類 開始 単価合意書等を登録する

項番	種別	書類名	処理状況	登録日	関係書類
1	総価契約単価合意関係書類	単価合意書	提出済	令和04年11月07日	参照

検査・請求情報

前払 開始 請求書(前払金)を登録する

部分払(既済) 開始 請負工事既済部分検査請求書を登録する

完成払 開始 完成通知書を登録する

戻る

「見積書情報」画面が表示されます。「見積書情報」画面には、調達案件の情報が反映されています。

4 「見積書情報」の「設定」をクリックします。

▶ 見積書情報

見積書情報 必須 設定

受領日

工事又は業務名 埼玉000号 高架橋整備工事 未署名

見積金額(税抜き) 円

添付資料情報 添付 添付資料なし

項番	ファイル名	ファイルコメント	ファイルサイズ
----	-------	----------	---------

キャンセル 一時保存 登録

「見積書情報設定」画面が表示されます。

5 「見積金額（税抜き）」に必要事項を入力（①）し、[設定] をクリック（②）します。

項目	説明
見積金額（税抜き）	現在の契約金額との差額を入力します。増減額は現在の契約金額を基準に算出します。
増額	現在の契約金額から増える場合に選択します。
減額	現在の契約金額から減る場合に選択します。
増減額なし	現在の契約金額から変更がない場合に選択します。

「見積書情報」画面が表示されます。

6 「添付資料情報」の [添付] をクリックし、見積書に必要な資料を添付します。

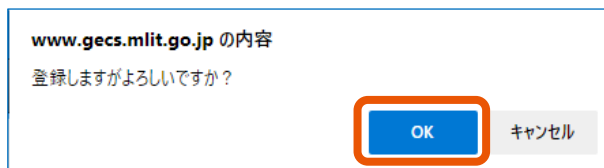
添付方法については「[添付資料をアップロードする](#)」を参照してください。

添付資料をつけずに登録する場合は「添付資料なし」を選択します。見積の添付資料の可否については、発注者の指示に従ってください。

7 [登録] をクリックします。

ポップアップが表示されます。

8 [OK] をクリックします。



「見積書登録完了」画面が表示されます。

9 [見積書情報] をクリックします。



「見積書情報」画面が表示されます。

10 [未署名] をクリックします。



見積書は更新、削除ができます。詳しくは[5.3 見積書を更新または削除する](#)を参照してください。

添付資料なしの場合は、署名は不要です。手順 15 へ進んでください。

「電子証明書情報形式選択」画面が表示されます。

11 「電子証明書種別」を選択します。

- IC カードで署名する場合
 - 1 カードリーダーに IC カードをセットします。
 - 2 [確認] をクリックします。
- ファイルタイプで署名する場合

- 1 [確認] をクリックします。
ファイル選択画面が開きます。
- 2 対象のファイルを選択し、[開く] をクリックします。

電子証明書情報形式選択

電子証明書種別を選択し、確認ボタンを押下してください。

受注者番号	100
商号又は名称	〇〇〇〇建設株式会社
氏名	建談 民次郎
電子証明書種別	<input checked="" type="radio"/> ICカード <input type="radio"/> ファイルタイプ(商業登記電子証明書のみ)

ICカードを選択した場合、ICカードリーダーにICカードが差し込まれているかご確認ください。
ファイルタイプ(商業登記電子証明書のみ)を選択した場合、読み込む対象のファイルを選択してください。

キャンセル 確認

12 PIN 番号を入力 (①) して [OK] をクリック (②) します。

PIN 番号入力ダイアログ

PIN 番号:

OK キャンセル

13 [OK] をクリックします。

見積書署名付与確認

この証明書を利用して署名を行います。

証明書情報	
商号又は名称	〇〇〇〇建設株式会社
氏名	建談 民次郎
住所	〇〇県〇口市999
シリアル番号	999976
発行者	OU=ECS CA,O=EC Corporation,C=JP
有効期間	平成30年01月01日 ~ 令和09年05月28日

キャンセル OK

「見積書署名付与完了」画面が表示され、署名が付与されます。

署名に使用した電子証明書の「商号又は名称、住所、氏名」が、システムに登録されている「商号又は名称、住所、氏名」と一致しない場合は、エラーになります。

14 「見積書情報」をクリックします。

「見積書情報」画面が表示されます。

15 「提出」をクリックします。

見積書情報

見積書情報 **必須** 設定

受領日

工事又は業務名 埼玉000号 高架橋整備工事 署名消

見積金額(税抜き) 増額 12,000,000 円

添付資料情報 添付 添付資料なし

項番	ファイル名	ファイルコメント	ファイルサイズ
1	2022年11月見積書.pdf		81,197 byte

戻る 削除 修正 **提出**

ポップアップが表示されます。

16 「OK」をクリックします。

www.gecs.mlit.go.jp の内容
提出しますがよろしいですか？

OK キャンセル

「見積書提出完了」画面が表示されます。

見積書の提出が完了すると、発注機関の代表者にメールで通知されます。

メモ

- 発注者が見積書を開封すると、受注者(共同企業体のときは代表事業者のみ)と受注者が案件ごとに登録した連絡先情報(追加送付先)にメールで通知されます。

5.3 見積書を更新または削除する

「見積書情報」画面では、提出前のお見積書を更新または削除できます。

		受注者									
		単独事業者			共同企業体						
		代理人・復代理人			代表事業者			構成事業者			
操作権限	代表者	代理人・復代理人		代表者	代理人・復代理人		代表者	代理人・復代理人			
		全て	請求を除く		請求に限る	全て		請求を除く	請求に限る	全て	請求を除く
	○	○	○	×	○	○	○	×	×	×	×

【凡例】 ○：実施可 ×：実施不可

5.3.1 見積書を更新する

1 調達案件を検索し、対象案件の「案件状況詳細」画面を表示します。

検索方法については、「[2.1 調達案件を検索する](#)」を参照してください。

2 「変更契約（○回目）」の「見積書」の「参照」をクリックします。

案件状況詳細

現在の案件進捗状況

案件情報登録	契約手続	契約履行	契約変更	完成検査	完成請求	支払
完了	完了		見積合わせ中			

案件状況内容

契約番号: 2022S100666 契約年度: 令和04年度～令和06年度

工事又は業務名: 埼玉000号 高架橋整備工事

工事又は履行場所: 埼玉〇〇地内

工期又は履行期間: 令和06年03月01日～令和06年12月31日 契約締結日: 令和06年02月28日

契約金額(税込み): 11,800,000円 契約金額の確定単位: 総価契約

支払条件: 完成払いのみ(前払金あり)

連絡先情報: 参照 追加送付先なし 連絡先情報参照する ※利用者情報のメールアドレスに加え、送付先を追加しない場合に登録します。

契約情報

項番	契約区分	見積回次	処理状況	登録日	見積依頼	見積書	決定通知	変更解除情報	契約回数
1	変更契約(2回目)	1	見積書登録済	令和06年01月31日	参照	参照	-	-	-
2	変更契約(1回目)	1	契約締結済	令和06年01月31日	参照	参照	参照	参照	参照
3	契約締結	-	契約締結済	令和06年01月31日	-	-	-	-	参照

関係書類情報

契約関係書類(受注者完議) 開始 契約関係書類(受注者完議)を登録する

総価契約単価合意関係書類 開始 単価合意書等を登録する

戻る

「見積書情報」画面が表示されます。

3 「修正」をクリックします。

見積書情報

見積書情報 **必須** 設定

受領日

工事又は業務名 埼玉000号 高架橋整備工事 未署名

見積金額(税抜き) 増額 12,000,000 円

添付資料情報 添付資料なし

項番	ファイル名	ファイルコメント	ファイルサイズ
1	2022年11月見積書.pdf		81,197 byte

戻る 削除 **修正** 提出

4 更新対象の資料を削除し、新しい資料を添付します。

資料の削除方法は「[添付資料を削除する](#)」、添付方法は「[添付資料をアップロードする](#)」を参照してください。

5 「見積書情報」画面で「更新」をクリックします。

見積書情報

見積書情報 **必須** 設定

受領日

工事又は業務名 埼玉000号 高架橋整備工事 未署名

見積金額(税抜き) 増額 500,000 円

添付資料情報 添付資料なし

項番	ファイル名	ファイルコメント	ファイルサイズ
1	2022年12月見積関連書類.pdf		4 byte
2	2022年12月見積関連書類.pdf		4 byte

戻る 削除 **更新** 提出

ポップアップが表示されます。

6 「OK」をクリックします。

「見積書更新完了」画面が表示され、更新内容が反映されます。

続けて署名して提出します。操作方法については、「5.2 見積書を提出する」の[手順 9](#)以降を参照してください。

5.3.2 見積書を削除する

1 調達案件を検索し、対象案件の「案件状況詳細」画面を表示します。

検索方法については、「[2.1 調達案件を検索する](#)」を参照してください。

5.4 決定通知書を受領する

発注者が決定通知書を交付すると、受注者（共同企業体のときは代表事業者のみ）と受注者が案件ごとに登録した連絡先情報（追加送付先）にメールで通知されます。メールを受信したら、決定通知書を確認して受領します。

操作権限		受注者												
		単独事業者			共同企業体									
		代表者	代理人・復代理人			代表者	代表事業者			代表者	構成事業者			
全て	請求を除く		請求に限る	全て	請求を除く		請求に限る	全て	請求を除く		請求に限る			
○	○	○	×	○	○	○	×	×	※1	×	※1	×	※1	×

【凡例】 ○：実施可 ×：実施不可

※1 参照のみ可

1 調達案件を検索し、決定通知書を受領する案件の「案件状況詳細」画面を表示します。

検索方法については、「[2.1 調達案件を検索する](#)」を参照してください。

2 「変更契約（〇回目）」の「決定通知」の「参照」をクリックします。

▶ 案件状況詳細

現在の案件進捗状況

案件情報登録	契約手続	契約履行	契約変更	完成検査	完成請求	支払
完了	完了		見積合わせ中			

案件状況内容

契約番号	2022S100477	契約年度	令和04年度～令和06年度
工事又は業務名	埼玉000号 高架橋整備工事		
工事又は履行場所	埼玉〇〇地内		
工期又は履行期間	令和04年06月02日～令和06年12月31日	契約締結日	令和04年06月01日
契約金額(税込み)	10,800,000円	契約金額の確定単位	総価契約
支払条件	完成払のみ(前払金あり)		

連絡先情報

参照 追加送付先なし 連絡先情報を参照する ※利用者情報のメールアドレスに加え、送付先を追加したい場合に登録します。

契約情報

項番	契約区分	見積回数	処理状況	登録日	見積依頼	見積書	決定通知	変更解除情報	契約図書
1	変更契約(1回目)	1	見積完了(決定通知書交付済)	令和04年11月07日	参照	参照	参照	-	-
2	契約締結	-	契約締結済	令和04年11月04日	-	-	-	-	参照

関係書類情報

契約関係書類(受注者発議)	開始	契約関係書類(受注者発議)を登録する
総価契約単価合意関係書類	開始	単価合意書等を登録する

項番	種別	書類名	処理状況	登録日	関係書類
1	総価契約単価合意関係書類	単価合意書	提出済	令和04年11月07日	参照

検査・請求情報

前払	開始	請求書(前払金)を登録する
部分払(既済)	開始	請負工事既済部分検査請求書を登録する
完成払	開始	完成通知書を登録する

戻る

「決定通知書情報」画面が表示されます。

3 ファイルをダウンロードし、内容を確認します。

ファイルのダウンロード方法については、「[添付資料をダウンロードする](#)」を参照してください。

> 決定通知書情報

決定通知書内容				署名済
工事又は業務名	埼玉000号 高架橋整備工事			
決定見積金額(税抜き)	増額 12,000,000 円			
添付資料情報				
項番	ファイル名	ファイルコメント	ファイルサイズ	
1	2022年11月_決定通知書.pdf		43,413 byte	

戻る 受領

4 [受領] をクリックします。

> 決定通知書情報

決定通知書内容				署名済
工事又は業務名	埼玉000号 高架橋整備工事			
決定見積金額(税抜き)	増額 12,000,000 円			
添付資料情報				
項番	ファイル名	ファイルコメント	ファイルサイズ	
1	2022年11月_決定通知書.pdf		43,413 byte	

戻る 受領

「決定通知書受領確認」画面が表示されます。

5 [OK] をクリックします。

> 決定通知書受領確認

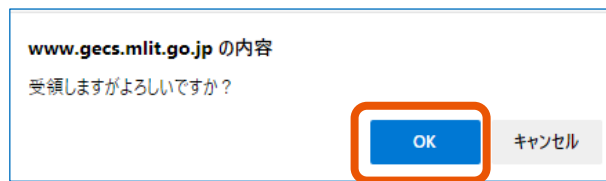
以下の決定通知書を受領します。
受領の取り消しはできません。

決定通知書内容				署名済
工事又は業務名	埼玉000号 高架橋整備工事			
決定見積金額(税抜き)	増額 12,000,000 円			
添付資料情報				
項番	ファイル名	ファイルコメント	ファイルサイズ	
1	2022年11月_決定通知書.pdf		43,413 byte	

キャンセル OK

ポップアップが表示されます。

6 [OK] をクリックします。



「決定通知書受領完了」画面が表示されます。

決定通知書を受領すると、発注機関の代表者にメールで通知されます。

5.5 変更契約図書を提出する

発注者が変更契約情報を登録すると、「変更解除情報」の [参照] から契約変更情報の確認ができます。発注者が変更契約図書の案送付をすると、受注者宛に通知メールが送信されます。通知メールを受信したら、契約図書に署名し、提出します。

重要

- 署名を付与するときに PIN 番号を入力します。PIN 番号を複数回連続で間違えると IC カードがロックされることがあります。ロックされる回数などについては、電子証明書の発行元となる認証局へ確認してください。
- 有効期限まで 10 日以下の電子証明書は利用できません。
- 受注者が共同企業体の場合は、全ての構成事業者の署名が必要です。

		受注者										
		単独事業者				共同企業体						
		代表者		代理人・復代理人		代表事業者			構成事業者			
操作権限	代表者	代理人・復代理人			代表者	代理人・復代理人			代表者	代理人・復代理人		
	全て	請求を除く	請求に限る	全て		請求を除く	請求に限る	全て		請求を除く	請求に限る	
	○	○	○	×	○	○	○	×	×	×	×	×

【凡例】 ○：実施可 ×：実施不可

1 署名に使用する電子証明書を準備します。

IC カード形式の電子証明書を使用するときは、カードリーダーも準備します。

電子証明書については、『利用者登録と委任編』1. 電子証明書を準備するを参照してください。

2 調達案件を検索し、契約図書を提出する案件の「案件状況詳細」画面を表示します。

検索方法については、「[2.1 調達案件を検索する](#)」を参照してください。

電子証明書情報形式選択

電子証明書種別を選択し、確認ボタンを押下してください。

発注者番号	168
商号又は名称	〇〇〇建設株式会社
氏名	建設 民次郎
電子証明書種別	<input checked="" type="radio"/> ICカード <input type="radio"/> ファイルタイプ(商業登記電子証明書のみ)

ICカードを選択した場合、ICカードリーダーにICカードが差し込まれているかご確認ください。
 ファイルタイプ(商業登記電子証明書のみ)を選択した場合、読み込む対象のファイルを選択してください。

キャンセル 確認

7 PIN 番号を入力 (①) して [OK] をクリック (②) します。

PIN 番号入力ダイアログ

PIN 番号:

OK キャンセル

8 [OK] をクリックします。

契約図書署名付与確認

この証明書を利用して署名を行います。

証明書情報	
商号又は名称	〇〇〇建設株式会社
氏名	建設 民次郎
住所	〇〇県〇口市999
シリアル番号	999977
発行者	OU=ECS CA,O=EC Corporation,C=JP
有効期間	平成30年01月01日 ~ 令和09年05月28日

キャンセル OK

「契約図書署名付与完了」画面が表示され、署名が付与されます。

署名に使用した電子証明書の「商号又は名称、住所、氏名」が、システムに登録されている「商号又は名称、住所、氏名」と一致しない場合は、エラーになります。

した連絡先情報(追加送付先)にメールで通知されます。

5.6 変更契約の内容を確認する

署名、提出した変更契約図書の内容を確認するときは、「契約図書情報」画面を表示します。

受注者												
単独事業者				共同企業体								
操作権限	代表者			代理人・復代理人			代表者			代理人・復代理人		
	代表者	代理人・復代理人		代表者	代理人・復代理人		代表者	代理人・復代理人		代表者	代理人・復代理人	
		全て	請求を除く		請求に限る	全て		請求を除く	請求に限る		全て	請求を除く
	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

【凡例】 ○：実施可 ×：実施不可

1 調達案件を検索し、契約図書の内容を確認する案件の「案件状況詳細」画面を表示します。

検索方法については、「[2.1 調達案件を検索する](#)」を参照してください。

2 「変更契約（○回目）」の「契約図書」の「参照」をクリックします。

▶ 案件状況詳細

現在の案件進捗状況

案件情報登録	契約手続	契約履行	契約変更	完成検査	完成請求	支払
完了	完了		契約変更中			

案件状況内容

契約番号	2022S100477	契約年度	令和04年度～令和06年度
工事又は業務名	埼玉000号 高架橋整備工事		
工事又は履行場所	埼玉〇〇地内		
工期又は履行期間	令和04年06月02日～令和06年12月31日	契約締結日	令和04年06月01日
契約金額(税込み)	22,800,000円	契約金額の確定単位	総価契約
支払条件	完成払のみ(前払金あり)		

連絡先情報

参照 追加送付先なし 連絡先情報を参照する ※利用者情報のメールアドレスに加え、送付先を追加したい場合に登録します。

契約情報

項番	契約区分	見積回数	処理状況	登録日	見積依頼	見積書	決定通知	変更解除情報	契約図書
1	変更契約(1回目)	1	契約図書確認依頼済	令和04年11月07日	参照	参照	参照	参照	参照
2	契約締結	-	契約締結済	令和04年11月04日	-	-	-	-	参照

関係書類情報

契約関係書類(受注者発注) 開始 契約関係書類(受注者発注)を登録する

総価契約単価合意関係書類 開始 単価合意書を登録する

項番	種別	書類名	処理状況	登録日	関係書類
1	契約関係書類(受注者発注)	工程表	登録済	令和04年11月07日	参照
2	総価契約単価合意関係書類	単価合意書	提出済	令和04年11月07日	参照

「契約図書情報」画面が表示されます。

6. 連絡先を追加する

各種通知メールは、利用者情報で登録しているメールアドレスに送付されます。利用者情報に登録されているメールアドレス以外にも連絡が欲しい場合は、連絡先情報で通知メールの送付先を追加します。連絡先情報は、調達案件ごとに設定できます。

連絡先情報の登録は、発注者が案件情報を登録してから支払完了または契約解除前までできます。支払完了または契約解除後は参照のみ可能です。

受注者										
単独事業者				共同企業体						
操作権限	代理人・復代理人			代表事業者				構成事業者		
	代表者	代理人・復代理人		代表者	代理人・復代理人			代表者	代理人・復代理人	
		全て	請求を除く		請求に限る	全て	請求を除く		請求に限る	全て
	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

【凡例】 ○：実施可 ×：実施不可

1 調達案件を検索し、連絡先を登録する案件の「案件状況詳細」画面を表示します。

検索方法については、「[2.1 調達案件を検索する](#)」を参照してください。

2 「連絡先情報」の「参照」をクリックします。

案件状況詳細										
現在の案件進捗状況										
案件情報登録	契約手続	契約履行	契約変更	完成検査	完成請求	支払				
完了	契約手続中									
案件状況内容										
契約番号	2022S100476			契約年度	令和04年度					
工事又は業務名	〇〇建機に関するコンサルタント業務									
工事又は履行場所	埼玉〇〇地内									
工期又は履行期間	契約締結日の翌日～令和06年03月31日				契約締結日					
契約金額(税込み)	10,800,000円			契約金額の確定単位	総価契約					
支払条件	完成払のみ(前払金なし)				部分払回数					
連絡先情報										
			参照	追加送付先なし		連絡先情報を参照する ※利用者情報のメールアドレスに加え、送付先を追加したい場合に登録します。				
契約情報										
項番	契約区分	見積回次	処理状況	登録日	見積依頼	見積書	決定通知	変更解除情報	契約図書	
1	契約締結	-	契約図書確認依頼済	令和04年11月04日	-	-	-	-	参照	

「連絡先情報」画面が表示されます。

3 必要な情報を入力 (①) し、[追加] をクリック (②) します。

登録可能な連絡先情報は、1 受注者（共同企業体の場合は構成企業1つ）につき最大3件です。受注者本人、代理人、復代理人いずれの利用者でログインした場合も全て同一の情報を参照します。

6. 連絡先を追加する

連絡先情報

1

連絡先情報

連絡先名称 **必須**

メールアドレス **必須**

郵便番号

住所

電話番号

FAX番号

2

追加

連絡先一覧

項番	削除	連絡先名称	メールアドレス	郵便番号	住所	電話番号	FAX番号
----	----	-------	---------	------	----	------	-------

行削除

項目	説明
連絡先名称	連絡先の名称を入力します（全角/半角 60 文字）。 個人名、会社名等の指定はありません。連絡先となる情報を入力してください。
メールアドレス	メールアドレスを入力します。 入力したメールアドレスに各種通知メールが送付されます。
郵便番号	連絡先の郵便番号を入力します。
住所	連絡先の住所を入力します（全角/半角 60 文字）。
電話番号	連絡先の電話番号を入力します。
FAX 番号	連絡先の FAX 番号を入力します。

「連絡先一覧」に入力した連絡先が表示されます。

4 【登録】をクリックします。

「連絡先一覧」から連絡先を削除する場合は、削除する連絡先のチェックボックスを選択して【行削除】をクリックします。

6. 連絡先を追加する

> 連絡先情報

連絡先情報

連絡先名称	必須	<input type="text"/>
メールアドレス	必須	<input type="text"/>
郵便番号		<input type="text"/>
住所		<input type="text"/>
電話番号		<input type="text"/>
FAX番号		<input type="text"/>

追加

連絡先一覧

項番	削除	連絡先名称	メールアドレス	郵便番号	住所	電話番号	FAX番号
1	<input type="checkbox"/>	調達 太郎	abc0001@test.com				

削除

戻る 登録

ポップアップが表示されます。

5 [OK] をクリックします。

www.gecs.mlit.go.jp の内容
登録しますがよろしいですか？

OK キャンセル

「連絡先情報」画面が表示されます。

連絡先情報の登録が完了すると、「案件状況詳細」画面の「連絡先情報」に「追加送付先あり」と表示されます。

7. 署名を確認する

署名が有効かどうかを確認します。「署名再依頼」の通知メールを受信した場合は、再署名を行ってください。

7.1 署名が有効か確認する

		受注者										
		単独事業者				共同企業体						
		代理人・復代理人				代表事業者			構成事業者			
操作権限	代表者	代理人・復代理人			代表者	代理人・復代理人			代表者	代理人・復代理人		
		全て	請求を除く	請求に限る		全て	請求を除く	請求に限る		全て	請求を除く	請求に限る
	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

【凡例】 ○：実施可 ×：実施不可

1 調達案件を検索し、署名状態を確認する調達の「案件状況詳細」画面を表示します。

検索方法については、「[2.1 調達案件を検索する](#)」を参照してください。

2 署名状態を確認する書類の【参照】をクリックします。

▶ 案件状況詳細

現在の案件進捗状況

案件情報登録	契約手続	契約履行	契約変更	完成検査	完成請求	支払
完了	契約手続中					

案件状況内容

契約番号	2022S100475	契約年度	令和04年度～令和06年度
工事又は業務名	埼玉000号 高架橋整備工事		
工事又は履行場所	埼玉〇〇地内		
工期又は履行期間	契約締結日の翌日～令和06年12月31日	契約締結日	
契約金額(税込み)	10,800,000円	契約金額の確定単位	総価契約
支払条件	完成払のみ(前払金あり)		

連絡先情報 [参照](#) 追加送付先なし 連絡先情報を参照する ※利用者情報のメールアドレスに加え、送付先を追加したい場合に登録します。

契約情報

項番	契約区分	見積回次	処理状況	登録日	見積依頼	見積書	決定通知	変更解除情報	契約の手続
1	契約締結	-	契約図書提出済	令和04年11月04日	-	-	-	-	参照

関係書類情報

契約関係書類(受注者発議)	開始	契約関係書類(受注者発議)を登録する
総価契約単価合意関係書類	開始	単価合意書等を登録する

項番	種別	書類名	処理状況	登録日	関係書類
1	総価契約単価合意関係書類	単価合意書	単価合意済	令和04年11月07日	参照
2	総価契約単価合意関係書類	単価合意書	単価合意済	令和04年11月07日	参照

選択した書類の情報画面が表示されます。

3 「受注者」で「署名付与状況」の「署名済」をクリックします。

契約図書情報

契約情報								
契約書区分	業務委託契約書							
契約書等の名称	△△建竈に関するコンサルタント業務							
業務名	〇〇建竈に関するコンサルタント業務							
履行場所	埼玉〇〇地内	履行期間 契約締結日の翌日 ~ 令和06年03月31日						
履行期間(特記事項)								
業務委託料(税込み)	10,800,000 円	(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額) 800,000 円						
契約保証金(税込み)	免除							
調停人								
冒頭文	上記の工事について、発注者と受注者は別添の条項によって公正な契約を締結し、信頼にしがって誠実にこれを履行するものとする。							
特記事項	本契約の証として本書を2通作成し、発注者及び受注者が記名押印の上、各自1通保管する。							
契約条項	第1章 総則 (契約の目的) 第1条之は、この契約書のほか、この契約書に附属する仕様書及び仕様書に添付された文書等(以下「仕様書等」という。)に定め							
契約締結日	令和04年06月01日							
記名押印情報								
発注者								
項番	契約担当官等	住所	組織	官職	氏名	署名付与状況		
1	支出負担行為担当官	〇〇県△△市1-1	国土交通省 関東地方整備局	関東地方整備局長	契約 官次郎	未署名		
受注者								
項番	構成区分	受注者番号	商号又は名称	役職等	氏名	住所	電話番号	署名付与状況
1		436	〇〇〇〇建設株式会社	代表取締役	建設 民次郎	〇〇県〇〇市999	010-0000-0001	署名済
添付資料情報								
項番	ファイル名	ファイルコメント	ファイルサイズ					
1	契約図書書類一式.pdf		43,413 byte					

戻る PDF出力

「署名検証結果」画面が表示されます。

4 「署名検証結果」を確認します。

署名検証結果

署名検証結果	この署名は有効です。
署名証明書情報	
取得会社名	〇〇〇〇建設株式会社
取得者氏名	建設 民次郎
取得者住所	〇〇県〇〇市999
シリアル番号	999977
発行者情報	OU=ECS CA,O=EC Corporation,C=JP
有効期間	平成30年01月01日 ~ 令和09年05月28日

戻る

「この署名は有効です。」：署名は有効です。

「この署名は無効です。」：署名が無効のため、再署名をしてください。詳しくは「[7.2 再署名する](#)」を参照してください。

7.2 再署名する

電子証明書の有効期限切れや失効などで長期署名に失敗した場合は、署名が無効になります。署名が無効の場合は再署名を実施してください。

重要

- 署名を付与するときに PIN 番号を入力します。PIN 番号を複数回連続で間違えると IC カードがロックされることがあります。ロックされる回数などについては、電子証明書の発行元となる認証局へ確認してください。
- 有効期限まで 10 日以下の電子証明書は利用できません。

1 再署名する書類の「署名検証結果」画面を表示します。

詳しくは、「[7.1 署名が有効か確認する](#)」を参照してください。

2 「再署名」をクリックします。

署名検証結果

有効な電子証明書を利用して再署名を行ってください。
再署名を行うと以下の署名情報は削除されます。
有効な電子証明書の準備が出来ましたら再署名ボタンを押下してください。

署名情報	
署名検証結果	この署名は無効です。
署名証明書情報	
取得会社名	株式会社〇〇〇〇建談
取得者氏名	工事 太郎
取得者住所	〇〇県〇〇市〇〇〇
シリアル番号	XXXXXXXXXXXXXX
発行者情報	OU=ECS CA,O=H02,C=JP
有効期間	平成30年04月01日 ~ 平成32年12月31日

戻る 再署名

「電子証明書情報形式選択」画面が表示されます。

3 「電子証明書種別」を選択します。

- 「IC カード」を選択した場合
 - 1 カードリーダーに IC カードをセットします。
 - 2 「確認」をクリックします。
- 「ファイルタイプ（商業登記電子証明書のみ）」を選択した場合
 - 1 「確認」をクリックします。
ファイル選択画面が開きます。
 - 2 対象のファイルを選択し、「開く」をクリックします。

電子証明書情報形式選択

電子証明書種別を選択し、確認ボタンを押下してください。

発注者番号	168
商号又は名称	〇〇〇建設株式会社
氏名	建談 民次郎
電子証明書種別	<input checked="" type="radio"/> ICカード <input type="radio"/> ファイルタイプ(商業登記電子証明書のみ)

ICカードを選択した場合、ICカードリーダーにICカードが差し込まれているかご確認ください。
 ファイルタイプ(商業登記電子証明書のみ)を選択した場合、読み込む対象のファイルを選択してください。

キャンセル 確認

4 PIN 番号を入力 (①) して [OK] をクリック (②) します。

PIN 番号入力ダイアログ

PIN 番号:

OK キャンセル

5 [OK] をクリックします。

契約図書署名付与確認

この証明書を利用して署名を行います。

証明書情報	
商号又は名称	〇〇〇建設株式会社
氏名	建談 民次郎
住所	〇〇県〇口市999
シリアル番号	999977
発行者	OU=ECS CA,O=EC Corporation,C=JP
有効期間	平成30年01月01日 ~ 令和09年05月28日

キャンセル OK

署名付与完了画面が表示されます。

8. 契約解除情報を確認する

契約が解除された調達案件の情報を確認します。

契約の解除は発注者が実施します。受注者は契約解除に関する情報のみ確認できます。

操作権限	受注者											
	単独事業者				共同企業体							
	代表者	代理人・復代理人			代表者	代表事業者			代表者	構成事業者		
		全て	請求を除く	請求に限る		全て	請求を除く	請求に限る		全て	請求を除く	請求に限る
○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

【凡例】 ○：実施可 ×：実施不可

1 調達案件を検索し契約解除内容を確認する案件の「案件状況詳細」画面を表示します。

検索方法については、「[2.1 調達案件を検索する](#)」を参照してください。

2 「契約解除」の「変更解除情報」の「参照」をクリックします。

▶ 案件状況詳細

現在の案件進捗状況

案件情報登録	契約手続	契約履行	契約変更	完成検査	完成請求	支払
完了	完了	契約解除				

案件状況内容

契約番号	2022S100478	契約年度	令和04年度
工事又は業務名	〇〇建縮に関するコンサルタント業務		
工事又は履行場所	埼玉〇〇地内		
工期又は履行期間	令和04年06月02日 ~ 令和05年03月31日	契約締結日	令和04年06月01日
契約金額(税込み)	10,800,000 円	契約金額の確定単位	総価契約
支払条件	完成払のみ(前払金なし)	部分払回数	

連絡先情報 [参照](#) 追加送付先なし [連絡先情報を参照する ※利用者情報のメールアドレスに加え、送付先を追加した場合は登録します。](#)

契約情報

項番	契約区分	見積回次	処理状況	登録日	見積依頼	見積書	決定通知	契約図書
1	契約解除	-	契約解除	令和04年11月08日	-	-	-	参照
2	変更契約(1回目)	1	契約図書確認依頼済	令和04年11月07日	-	-	-	参照
3	契約締結	-	契約締結済	令和04年11月04日	-	-	-	参照

関係書類情報

契約関係書類(受注者発注) [開始](#) 契約関係書類(受注者発注)を登録する

項番	種別	書類名	処理状況	登録日	関係書類
1	契約関係書類(受注者発注)	請負代金変更協議書	登録済	令和04年11月07日	参照

検査・請求情報

部分払(既済) [開始](#) 既済部分検査請求書を登録する

完成払 [開始](#) 業務完了通知書を登録する

[戻る](#)

「契約解除情報」画面が表示されます。

3 表示された内容を確認します。

契約解除情報

契約解除情報	
契約解除日	令和04年11月08日
備考	

戻る

9. 調達案件を削除する

支払が完了した、工期や履行期間が到来した、契約が解除になったなどの理由により、システム上での操作が不要になった調達案件を削除できます。

削除する調達案件で「案件削除予定日」を設定すると、削除予定日に自動的に削除されます。

重要

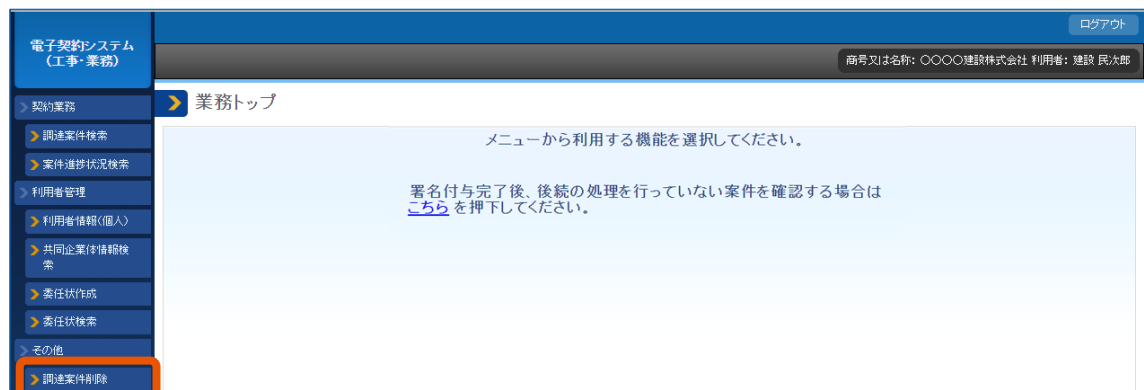
- 「調達案件削除日」は、受注者と発注者それぞれで設定できます。受注者側の設定は、発注者側には影響しません。

操作権限		受注者									
		単独事業者			共同企業体						
		代表者	代理人・復代理人		代表者	代表事業者			代表者	構成事業者	
○	全て		請求を除く	請求に限る		○	全て	請求を除く		請求に限る	代表者
	× ※1	× ※1	×	○	× ※1	× ※1	×	× ※1	× ※1	× ※1	×

【凡例】 ○：実施可 ×：実施不可

※1 参照のみ可

1 「調達案件削除」をクリックします。



「調達案件削除」画面が表示されます。

2 「複数条件検索」または「契約番号指定検索」を選択し、検索条件を入力して [検索] をクリックしま

9. 調達案件を削除する

す。

このスクリーンショットは、「調達案件削除」の検索画面を示しています。検索条件として「案件削除予定日」が設定されており、この項目の検索ボタンが赤い枠で囲まれています。また、下部の「検索」ボタンも赤い枠で囲まれています。

検索条件と一致する契約案件の一覧が表示されます。

3 「案件削除予定日」を設定する調達案件の「対象」チェックボックスを選択します。

このスクリーンショットは、「調達案件削除」の検索結果画面を示しています。検索条件として「案件削除予定日」が設定されており、検索結果の一覧表が表示されています。一覧表の最初の行の「対象」列のチェックボックスが赤い枠で囲まれています。

項番	対象	案件削除予定日 (個別設定)	契約 番号	契約 年度	契約 締結日	工期又は履 行期間(至)	工事・ 業務区分	事業者名 (商号又は名称)	工事又は業務名	進捗 状況	詳細	フラ グ
	<input checked="" type="checkbox"/>		2023S1 00543	R05年度	R06/02/02	R06/02/29	工事	法務商事株式会 社	埼玉〇〇号 〇〇〇〇整備工事	契約解 除	詳細	<input type="checkbox"/>

対象の調達案件の「詳細」をクリックすると、「案件状況詳細」画面が表示されます。情報の参照のみ可能です。

4 「一括設定」と「個別設定」のどちらかを選択します。

▶ 調達案件削除

複数条件検索

契約年度 **必須** 自 2023 令和05年度 至 2028 令和06年度

契約締結日 ~

工期又は履行期間(至) ~

案件削除予定日 ~ 案件削除予定日設定済者を除外する

案件進捗状況 **必須** 支払完了・契約解除 支払完了 契約解除 すべて

工事・業務区分 **必須** 指定なし 工事のみ 業務のみ

組織

工事又は業務名

契約金額(税込み) 円 ~ 円

フラグ **必須** 指定なし フラグあり フラグなし

検索結果表示順(昇順) **必須** 契約番号 契約締結日 工期又は履行期間(至) 案件削除予定日

契約番号指定検索

契約番号 **必須**

検索

案件削除予定日設定方法

設定方法 **必須** 一括設定 個別設定

案件削除予定日(一括設定)

全選択/解除 < 1 > 全1件中、1-1件を表示しています。

項番	対象	案件削除予定日 (個別設定)	契約 番号	契約 年度	契約 締結日	工期又は履 行期間(至)	工事・ 業務区分	事業者名 (商号又は名称)	工事又は業務名	進捗 状況	詳細	フラ グ
1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	2023S1 00543	R05年度	R06/02/02	R06/02/29	工事	法務商事株式会社	埼玉〇〇号 〇〇〇〇整備工事	契約解 除	詳細	<input type="checkbox"/>

< 1 > 全1件中、1-1件を表示しています。

更新 CSV出力(検索結果全件)

項目	説明
一括設定	選択した調達案件に「案件削除予定日」を一括で設定する場合に選択します。 一括で設定できる調達案件の件数は 30 件までです。「個別設定」が選択されている場合、「案件削除予定日（一括設定）」は入力できません。
個別設定	選択した調達案件ごとに「案件削除予定日」を設定する場合に選択します。 「一括設定」が選択されている場合、「案件削除予定日（個別設定）」は入力できません。

5 「案件削除予定日」の日付を入力します。

一括設定の場合は「案件削除予定日（一括設定）」(①)、個別設定の場合は「案件削除予定日（個別設定）」(②) に日付を入力します。

9. 調達案件を削除する

調達案件削除

複数案件検索

契約年度 **必須** 自 2023 令和05年度 至 2023 令和05年度

契約締結日 ~

工期又は履行期間(至) ~

案件削除予定日 ~ 案件削除予定日設定済を除外する

案件進捗状況 **必須** 支払完了・契約解除 支払完了 契約解除 すべて

工事・業務区分 **必須** 指定なし 工事のみ 業務のみ

組織

工事又は業務名

契約金額(税込み) 円 ~ 円

フラグ **必須** 指定なし フラグあり フラグなし

検索結果表示順(昇順) **必須** 契約番号 契約締結日 工期又は履行期間(至) 案件削除予定日

契約番号指定検索

契約番号 **必須**

検索

案件削除予定日設定方法

設定方法 **必須** 一括設定 個別設定

案件削除予定日(一括設定) 2024/02/06 令和06年02月06日 **1**

全選択/解除 < 1 > 全1件中、1-1件を表示しています。

項番	対象	案件削除予定日 (個別設定)	契約 番号	契約 年度	契約 締結日	工期又は履 行期間(至)	工事・ 業務区分	事業者名 (商号又は名称)	工事又は業務名	進捗 状況	詳細	フラ グ
1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	2023S1 00543	R05年度	R06/02/02	R06/02/29	工事	法務商事株式会 社	埼玉〇〇号 〇〇〇〇整備工事	契約解 除	詳細	<input type="checkbox"/>

< 1 > 全1件中、1-1件を表示しています。

更新 **CSV出力(検索結果全件)**

6 [更新] をクリックします。

調達案件削除

複数案件検索

契約年度 **必須** 自 2023 令和05年度 至 2023 令和05年度

契約締結日 ~

工期又は履行期間(至) ~

案件削除予定日 ~ 案件削除予定日設定済を除外する

案件進捗状況 **必須** 支払完了・契約解除 支払完了 契約解除 すべて

工事・業務区分 **必須** 指定なし 工事のみ 業務のみ

組織

工事又は業務名

契約金額(税込み) 円 ~ 円

フラグ **必須** 指定なし フラグあり フラグなし

検索結果表示順(昇順) **必須** 契約番号 契約締結日 工期又は履行期間(至) 案件削除予定日

契約番号指定検索

契約番号 **必須**

検索

案件削除予定日設定方法

設定方法 **必須** 一括設定 個別設定

案件削除予定日(一括設定) 2024/02/06 令和06年02月06日

全選択/解除 < 1 > 全1件中、1-1件を表示しています。

項番	対象	案件削除予定日 (個別設定)	契約 番号	契約 年度	契約 締結日	工期又は履 行期間(至)	工事・ 業務区分	事業者名 (商号又は名称)	工事又は業務名	進捗 状況	詳細	フラ グ
1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	2023S1 00543	R05年度	R06/02/02	R06/02/29	工事	法務商事株式会 社	埼玉〇〇号 〇〇〇〇整備工事	契約解 除	詳細	<input type="checkbox"/>

< 1 > 全1件中、1-1件を表示しています。

更新 **CSV出力(検索結果全件)**

[CSV 出力 (検索結果全件)] をクリックすると、検索結果が CSV ファイルでダウンロードできます。

ポップアップが表示されます。

7 [OK] をクリックします。



「調達案件削除情報更新完了」画面が表示されます。
一度日付を入力した調達案件も、再更新が可能です。

10. 付録

10.1 システムから送信されるメール

契約業務に関して電子契約システムから送信されるメールは次のとおりです。

本システムからのメールを受信したときは、内容を確認して必要な作業を実施してください。

件名	メール本文
[重要] *** (案) 確認依頼通知	発注機関において契約図書（案）の作成が完了したのでお知らせします。電子契約システムで契約手続きを行って下さい。 ***には「工事請負契約書」などの契約書名が入ります。
[重要] *** 差戻し通知	提出した契約図書が発注機関により差戻されたのでお知らせします。電子契約システムで差戻し理由の確認が可能です。 ***には「工事請負契約書」などの契約書名が入ります。 提出した書類が発注機関により差戻されたのでお知らせします。電子契約システムで差戻し理由の確認が可能です。 ***には「現場代理人等通知書」などの契約関係書類（受注者発議）が入ります。
[重要] *** 交付通知	発注機関より書類が交付されたのでお知らせします。電子契約システムで受領して下さい。 ***には「単価協議書」などの契約関係書類（発注者発議）が入ります。
[重要] 見積依頼書交付通知	発注機関より見積依頼書が交付されたのでお知らせします。電子契約システムで受領して下さい。
[重要] 決定通知書交付通知	発注機関より決定通知書が交付されたのでお知らせします。電子契約システムで受領して下さい。
[重要] 契約変更取り止め通知	発注機関において契約変更を取り止めたのでお知らせします。
[重要] 契約解除通知	契約が解除されたのでお知らせします。
[重要] 署名再依頼通知	下記の契約図書で署名に用いた証明書が利用できない状態にあります。別の証明書をを用いて再度署名を行ってください。 「契約図書」、「総価契約単価合意関係書類」が対象です。
[通知] *** 受領通知	提出した書類が発注機関において受領されたのでお知らせします。 ***には「現場代理人等通知書」などの契約関係書類（受注者発議）が入ります。
[通知] 契約締結通知	契約が締結されたのでお知らせします。
[通知] 単価合意通知	単価合意されたのでお知らせします。
[通知] 見積書受領通知	発注機関において見積書が受領されたのでお知らせします。



- 電子契約システムから送信されるメールで受注者番号が確認できます。

契約番号 : 2018J100002

署名状態

支出負担行為担当官 株式会社〇〇〇〇	関東地方整備局長 代表取締役	電契 太郎	: 未署名
		工事 太郎	: 未署名

2021/3/25 20:24:06

契約番号 : 2018J100002

署名状態

支出負担行為担当官	関東地方整備局長	電契 太郎	: 未署名
株式会社〇〇〇〇	代表取締役	工事 太郎	: 未署名

2021/3/25 20:24:06

契約番号 : 2018J100002

署名状態

支出負担行為担当官	関東地方整備局長	電契 太郎	: 未署名
株式会社〇〇〇〇	代表取締役	工事 太郎	: 未署名

2021/3/25 20:24:06

契約番号 : 2018J100002

署名状態

支出負担行為担当官	関東地方整備局長	電契 太郎	: 未署名
株式会社〇〇〇〇	代表取締役	工事 太郎	: 未署名

2021/3/25 20:24:06

契約番号 : 2018J100002

署名状態

支出負担行為担当官 株式会社〇〇〇〇	関東地方整備局長 代表取締役	電契 太郎	: 未署名
		工事 太郎	: 未署名

2021/3/25 20:24:06

改訂履歴

版	改訂日	内容	備考
8.0	令和 5 年 3 月 22 日	全面改訂	
9.0	令和 5 年 10 月 2 日	機能追加リリースにあたり版数を改訂	
9.1	令和 6 年 1 月 25 日	四半期における軽微な記載改善 5.2 見積書を提出する	
10.0	令和 6 年 3 月 8 日	機能追加リリースにあたり操作マニュアルを改訂 入力画面 エラーメッセージ 添付資料をアップロードする 添付資料を削除する 2.1.1 条件を指定して検索する 2.1.2 進捗状況を絞り込んで検索する 9. 調達案件を削除する	