

3. 電子契約システムを使うための準備

(1) ID付与の考え方、アカウントの権限(管理者・一般者)

(2) ログインパスワードの設定方法

3. 電子契約システムを使うための準備

(1)ID付与の考え方、アカウントの権限(管理者・一般者)

種類	登録内容	アカウント登録を行うページ
管理者アカウント	○契約権限を持つ本社・支社名 ○メールアドレス ○パスワード	ログイン画面の 「初期パスワード発行/パスワード再設定」を押し、 その設定画面から登録します。
一般者アカウント	○氏名(課名、係名でも可) ○メールアドレス ○パスワード	管理者アカウントでログインした後、 TOPページのヘッダーメニュー「システム管理」の メニュー「アカウント管理」から登録します。

【アカウントの作成パターン(例)】

	ケース		管理者アカウント		一般者アカウント	
	契約を行う 事務所	アカウントの作成	ID	支店等登録	ID	氏名
A社	本社のみ	管理者のみ	 80999999	 本社	—	—
B社	本社のみ	管理者・一般者	 34111111	 本社	34111111-1	 広島花子
C社	本社・支社	本社:管理者・一般者 支社:管理者のみ	 80888888	 本社	80888888-1 80888888-2	  営業1係 営業2係
				 福山支社	—	—

3. 電子契約システムを使うための準備

(2) ログインパスワードの設定方法

ア 管理者アカウントの設定

管理者アカウントのログインパスワードを設定します。

受注者用URL <https://www.e-keiyaku.keiyaku.pref.hiroshima.lg.jp/CALS/contsys/ju>

広島県
電子契約システム

ID
UserID

支店
ID入力後に表示

パスワード
Password

調達区分
工事/コンサル

団体
広島県

ログイン

初期パスワード発行/パスワード再設定はこちら

① 受注者用のページを開いた後、
「初期パスワード発行／パスワード
再設定はこちら」のリンクを押します。

3. 電子契約システムを使うための準備

(2) ログインパスワードの設定方法

ア 管理者アカウントの設定



広島県
電子契約システム

ID

メールアドレス

支店

初期設定メール送信

② [ID]、[メールアドレス]を入力、
[支店]を選択し、
[初期設定メール送信]ボタンを
クリックします。

【留意事項】
ログインパスワードの設定は、[支店]メニューで
選択可能な全ての本社・支社について行ってください。
例) 本社、A支社、B支社がある場合、3回この作業を
行う必要があります。

入力欄	内容
ID	業者番号を入力してください。 業者番号は、入札参加資格者名簿記載の次の番号に基づく番号となります。 ○建設工事等：許可番号（8桁の数字） ○測量・建設コンサルタント等業務：登録番号（8桁の数字）
メールアドレス	入札参加資格者申請時に登録したものを入力してください。
支店	契約者となる、「本社」「〇〇支社」などの名称を 選択 してください。 (本社のみの場合は、1つしかないため自動でセットされます)

3. 電子契約システムを使うための準備

(2) ログインパスワードの設定方法

ア 管理者アカウントの設定



広島県 電子契約システム

ID

50000055

メールアドレス

eigyo@test.co.jp

支店

メールアドレスに新しいパスワードを送信しました。

初期設定メール送信

正しくID、メールアドレスを入力できた場合、「メールアドレスに新しいパスワードを送信しました。」と表示されます。

注)メールの文面・体裁は変更になる場合があります。



初期パスワードが記載されたメールが届きます。
このパスワードを使ってログインが可能となります。

※パスワードは、任意のパスワードに変更できません。

◇パスワード発行のお知らせ

SD

support-denshi@keiyaku.pref.hiroshima.lg.jp

宛先

パスワード発行が行われたのでお知らせ致します。
電子契約システムにてログインを行ってください。

パスワード：slVyhmiViM

パスワード発行日時：令和 7 年 08 月 07 日 09 時 13 分

【注意事項】
送信元メールアドレスに、ご質問等のメールを返信しないでください
広島県電子契約システム提供サービス

3. 電子契約システムを使うための準備

(2)ログインパスワードの設定方法

イ 一般者アカウントの設定

一般者アカウントを設定します。

電子契約システム

令和7年9月2日 テスト建設（株） 広島支店 テスト 和彦

ホーム

契約業務

サポート

ドキュメント

システム管理

ログアウト

ユーザーID

氏名

メールアドレス

表示

検索結果

選択	ユーザーID	権限	
☐	50000055-11	一般ユーザー	XN
☐	50000055-4	一般ユーザー	XN
☐	50000055-2	一般ユーザー	XMK-一般2a2@syonin
☐	50000055-10	一般ユーザー	XMK-一般10CSVtest@mailCSV
☐	50000055-5	一般ユーザー	XMK-一般1CSVtest@mailCSV
☐	50000055-1	一般ユーザー	XMK-一般1a@syonin

CSV読み込み

新規追加

更新

削除

① 管理者アカウントにてログインした後で「システム管理」→「アカウント管理」を押します。
※ログインの方法は、4(1)で後述します。

② 「新規追加」ボタンを押します。

3. 電子契約システムを使うための準備

(2) ログインパスワードの設定方法

イ 一般者アカウントの設定

電子契約システム

ホーム 契約業務 サポート ドキュメント システム管理 ログアウト

当初契約案件

変更契約案件

契約案件参照

データ送受信機能

TOP/マスタメンテナンス/アカウント管理

新規登録

ユーザID	自動採番
権限	一般
氏名	
メールアドレス	
パスワード	

戻る 登録

【説明事項】

「登録が完了しました。」のメッセージが表示され、登録が完了します。

電子契約システム

登録が完了しました。

OK

「一般」のみ選択できます。

③ 一般者アカウントとして登録する
[氏名]、[メールアドレス]、
[パスワード]を入力します。

④ 「登録」ボタンを押します。