

3. 電子契約を使うための準備

3. 電子契約を使うための準備

(1) ID付与の考え方、アカウントの権限(管理者、一般者) P31

(2) ログインパスワードの設定方法 P34

(3) 一般者アカウントの修正(更新) P40

(4) 一般者アカウントの削除 P44

(1)ID付与の考え方、アカウントの権限(管理者、一般者)

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)

【説明事項】 アカウントには2種類あります。

①管理者アカウント <<作成>>必須
<<権限>>管理ユーザー: 全契約事務を行うことが可能。

②一般者アカウント <<作成>>任意
<<権限>>一般ユーザー: 契約締結処理となる電子署名処理等の権限がないが、それ以外の契約関係事務を行うことができるアカウント。
※「電子署名を行う者」と「それ以外の契約事務を行う者」を分ける場合に設定。

アカウントの種類	IDの番号	作成区分	作成単位
管理者アカウント	[業者番号]	必須	契約者(本社・支社)ごとにログインパスワードを作成する。
一般者アカウント	[業者番号]ー[N] ※ Nは自動採番	任意	本社・支社内で複数作成が可能。 なお、各管理者アカウントに紐づく形で登録される。

※ 上記 [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)

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	—	—

(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

(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メールアドレス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)

※ 落札決定通知、指名通知などが届くメールアドレスではありません。
(詳しくはこちらを参照 https://www.pref.hiroshima.lg.jp/uploaded/life/1079734_9430377_misc.pdf)

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

システム管理

アカウント管理

ユーザーID

メールアドレス

氏名

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2 a2@syonin
☐	50000055-10	一般ユーザー	XMK-一般10CSV test@mailCSV
☐	50000055-5	一般ユーザー	XMK-一般1CSV test@mailCSV
☐	50000055-1	一般ユーザー	XMK-一般1 a@syonin

CSV読み込み 新規追加 更新 削除

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

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

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

「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。

【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

(3)一般者アカウントの修正(更新)

3. 電子契約システムを使うための準備

(3)一般者アカウントの修正(更新)

電子契約システム

令和7年8月25日 XMK企業1-本店 テスト 孝信

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
案件登録
案件一覧
変更契約案件
案件登録
案件一覧
契約案件参照
案件一覧
契約解除
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

検索

ユーザID

メールアドレス

氏名

表示

クリア

検索結果

選択	ユーザID	権限	氏名	メールアドレス
☐	50000055-2	一般ユーザー	XMK-一般2	a2@syonin
☐	50000055-1	一般ユーザー	XMK-一般1	a@syonin
☒	50000055-3	一般ユーザー	XMK-一般3	test3@testMail

CSV読込

新規追加

更新

削除

アカウント管理(一覧) 画面を表示します。

① 更新 (修正) したいアカウントのチェックボックスにチェックを入れて、[更新]をクリックします。

※更新は管理者アカウントのみ操作できます。

41

3. 電子契約システムを使うための準備

(3)一般者アカウントの修正(更新)

電子契約システム 令和7年8月25日 XMK企業1-本店 テスト 孝信

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

TOP/メンテナンス/アカウント管理

修正

ユーザID	50000055-3
権限	一般
氏名	XMK-一般3_更新
メールアドレス	test3@testMail_kousin
パスワード	passwordAA

戻る 更新

電子契約システム

登録が完了しました。

OK

修正画面が表示されます。

② 修正したい箇所の氏名、メールアドレス、パスワードを入力します。

※権限は変更不可

③ 入力が完了したら[更新]ボタンをクリックします。

更新が完了したら「登録が完了しました。」と表示されます。

[OK]をクリックします。

3. 電子契約システムを使うための準備

(3)一般者アカウントの修正(更新)

更新後のアカウントが一覧に表示されます。

電子契約システム

令和7年8月25日 XMK企業1-本店 テスト 孝信

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
案件登録
案件一覧
^ 変更契約案件
案件登録
案件一覧
^ 契約案件参照
案件一覧
契約解除
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

^ 検索

ユーザID

メールアドレス

氏名

表示

クリア

検索結果

選択	ユーザID	権限	氏名	メールアドレス
☐	50000055-3	一般ユーザー	XMK-一般3_更新	test3@testMail_kousin
☐	50000055-2	一般ユーザー	XMK-一般2	a2@syonin
☐	50000055-1	一般ユーザー	XMK-一般1	a@syonin

CSV読込

新規追加

更新

削除

メールアドレス:nyusatsuhelpj@t-elbs.jp 電話番号:0570-550215 問い合わせ時間:9時~12時、13時~17時(土・日・祝祭日を除く)

43

(4)一般者アカウントの削除

3. 電子契約システムを使うための準備

(4)一般者アカウントの削除

電子契約システム

令和7年8月25日 XMK企業1-本店 テスト 孝信

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

案件登録

案件一覧

変更契約案件

案件登録

案件一覧

契約案件参照

案件一覧

契約解除

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

検索

ユーザID

メールアドレス

氏名

表示

クリア

検索結果

選択	ユーザID	権限	氏名	メールアドレス
☒	50000055-3	一般ユーザー	XMK-一般3_更新	test3@testMail_kousin
☐	50000055-2	一般ユーザー	XMK-一般2	a2@syonin
☐	50000055-1	一般ユーザー	XMK-一般1	a@syonin

CSV読込

新規追加

更新

削除

アカウント管理(一覧) 画面を表示します。

① 削除したいアカウントのチェックボックスにチェックを入れて、[削除]をクリックします。

※削除は管理者アカウントのみ操作できます。

② 削除が完了したら「削除が完了しました。」と表示されます。

[OK]をクリックします。

電子契約システム

!

削除が完了しました。

OK

45