

3. 電子契約システムを使うための準備

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) P29

(2) ログインパスワードの設定方法 P32

(3) 一般者アカウントの修正(更新) P38

(4) 一般者アカウントの削除 P42

(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]-[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	<ul style="list-style-type: none"> ○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	<ul style="list-style-type: none"> ○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



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

 support-denshi@keiyaku.pref.hiroshima.lg.jp
宛先 ○ [redacted]

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

9:14

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

アカウント管理

ユーザーID メールアドレス

氏名

検索結果

選択	ユーザーID	権限	
<input type="checkbox"/>	50000055-11	一般ユーザー	XN
<input type="checkbox"/>	50000055-4	一般ユーザー	XN
<input type="checkbox"/>	50000055-2	一般ユーザー	XMK-一般2 a2@syonin
<input type="checkbox"/>	50000055-10	一般ユーザー	XMK-一般10CSV test@mailCSV
<input type="checkbox"/>	50000055-5	一般ユーザー	XMK-一般1CSV test@mailCSV
<input type="checkbox"/>	50000055-1	一般ユーザー	XMK-一般1 a@syonin

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

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/マスタメンテナンス/アカウント管理 「一般」のみ選択できます。

新規登録

ユーザID	自動採番
権限	一般
氏名	<input type="text"/>
メールアドレス	<input type="text"/>
パスワード	<input type="password"/>

戻る 登録

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

メールアドレス:nyusat

(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)

The screenshot shows the 'Account Management' page in the 'Electronic Contract System'. The page title is '電子契約システム' and the date is '令和7年8月25日'. The user is logged in as 'XMK企業1-本店 テスト 孝信'. The navigation menu includes 'ホーム', '契約業務', 'サポート', 'ドキュメント', 'システム管理', and 'ログアウト'. The left sidebar has categories like '当初契約案件', '変更契約案件', and '契約案件参照'. The main content area is titled 'TOP/マスタメンテナンス/アカウント管理' and contains a search form with fields for 'ユーザID', 'メールアドレス', and '氏名'. Below the search form is a table of search results with columns for '選択', 'ユーザID', '権限', '氏名', and 'メールアドレス'. The third row is selected, and the '更新' button is highlighted.

選択	ユーザID	権限	氏名	メールアドレス
<input type="checkbox"/>	50000055-2	一般ユーザー	XMK-一般2	a2@syonin
<input type="checkbox"/>	50000055-1	一般ユーザー	XMK-一般1	a@syonin
<input checked="" type="checkbox"/>	50000055-3	一般ユーザー	XMK-一般3	test3@testMail

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。

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)

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

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
<input checked="" type="checkbox"/>	50000055-3	一般ユーザー	XMK-一般3_更新	test3@testMail_kousin
<input type="checkbox"/>	50000055-2	一般ユーザー	XMK-一般2	a2@syonin
<input type="checkbox"/>	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)

(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

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
<input checked="" type="checkbox"/>	50000055-3	一般ユーザー	XMK-一般3_更新	test3@testMail_kousin
<input type="checkbox"/>	50000055-2	一般ユーザー	XMK-一般2	a2@syonin
<input type="checkbox"/>	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)

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