

# 伊達市 電子請求・契約システム 操作マニュアル

～BtoBプラットフォーム契約書～  
〈事業者様向け〉

## 1 はじめに

### BtoBプラットフォーム契約書

[取引パターンまとめ](#) 3~4

[ログイン方法](#) 5~6

[契約書・TOPページ確認方法](#) 7~8

## 2 BtoBプラットフォーム 契約書

[電子契約を受領～締結](#) 9~14

[電子契約書の内容を変更・修正する場合の対応について](#) 15~16

[過去の電子契約書を検索・閲覧する](#) 17~19

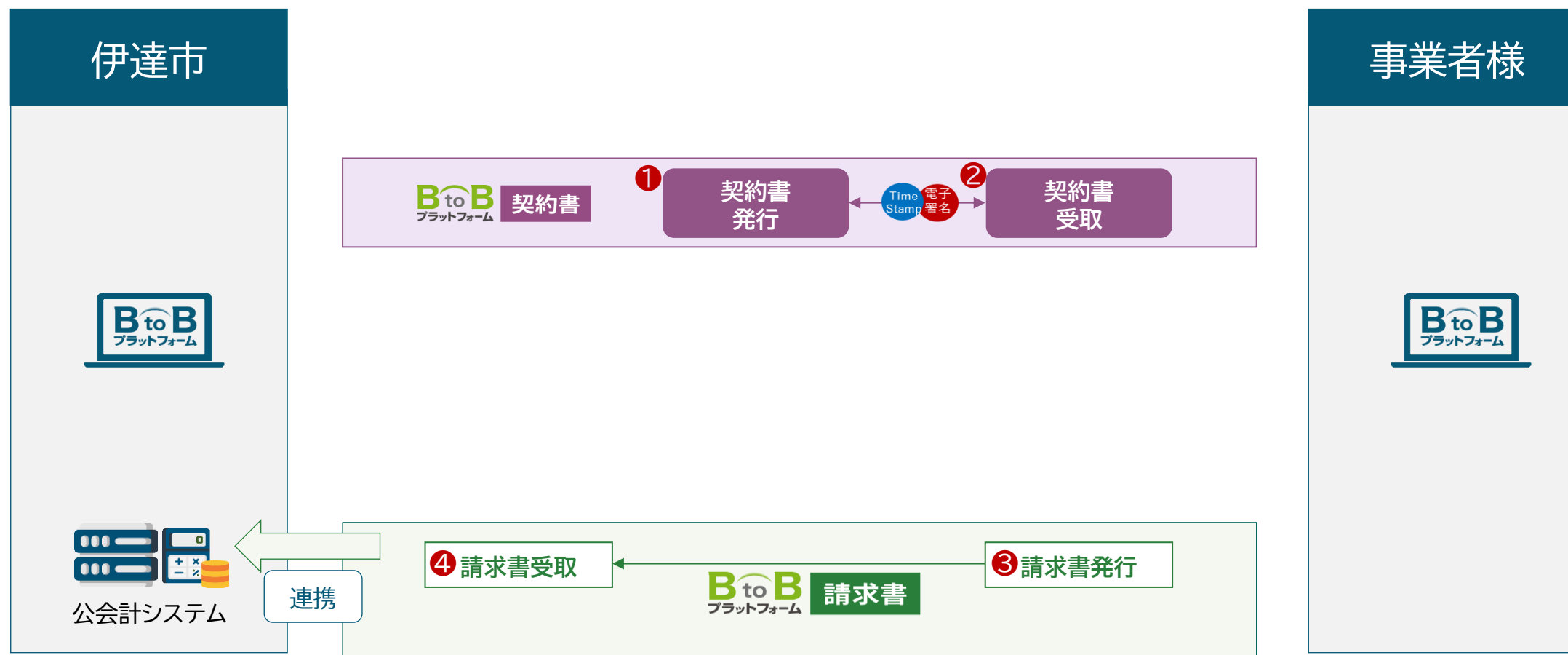
## 3 マニュアル・問い合わせ方法

[操作に困ったとき\(マニュアル・問合せ方法\)](#) 20~22

No	BtoBプラットフォームで 電子取引する流れ	BtoBプラットフォーム 利用サービス	取引シーン
①	発注書→発注請求書→納品書→請求書	TRADE／請求書	【一部部署で試行予定】 「発注書から請求書まで」を電子取引するパターン。
②	契約書→発注書→発注請求書→納品書→請求書	TRADE／契約書／請求書	【一部部署で試行予定】 「契約書・発注書から請求書まで」を電子取引するパターン。
③	契約書→請求書	契約書／請求書	【契約管財係からご案内する契約事務で利用します】 「契約書と請求書」を電子取引するパターン。
④	請求書	請求書	「請求書のみ」を電子取引するパターン。 (見積書や契約書は従来通り)

### ③「契約書」と「請求書」を電子取引 運用当初は契約管財係からご案内する契約事務からスタート

伊達市による「契約書」の送付から電子取引を開始します。  
電子契約を締結後に、事業者が請求書を発行します。





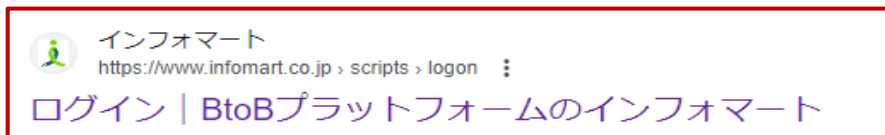
# BtoBプラットフォーム契約書

---

## <ログイン方法>

## 1 ログイン方法

- ① インターネットに接続します。  
検索ワード「BtoBプラットフォーム ログイン」で検索します。
- ② 下記ログインをクリックします(<https://www.infomart.co.jp/>)



- ③ ログインID(メールアドレス)とパスワードを入力して、  
[ログイン]をクリックします。



ログインID   
パスワード   
 30日間ログイン状態を保持  
**ログイン**  
[▶ ログインID/パスワードをお忘れの方はこちら](#)

- ④ TOPページを表示します。アカウント名が表示されていることを確認します。

<TOPページ画面サンプル>



- ⑤ 『契約書』をクリックします。



# BtoBプラットフォーム契約書

---

## TOP画面

## 1 TOP画面



The screenshot shows the main interface of the BtoB platform. At the top, there is a navigation bar with several menu items. Callout 1 points to the '契約書一覧' (Contract List) menu item. Callout 2 points to the '契約管理' (Contract Management) menu item. Callout 3 points to the settings gear icon. Callout 4 points to the '設定ナビ' (Settings Navigation) toggle switch. Callout 5 points to the '契約名義人管理' (Contract Representative Management) menu item in the 'その他' (Others) category of a dropdown menu.

**契約書一覧**

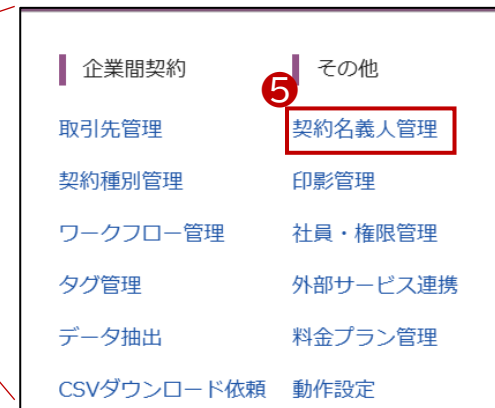
13 未処理 ● 差戻 ● 締結済 ● 終了 ● 取消 ● すべて ● 作成中

社内文書署名機能  
役会議事録の運用も電子化

フリーテキスト検索 [検索]

全13件中 1-13件を表示 [ダウンロード] 選択した文書を再送信する

契約書番号 (自社契約書番号)	件名 (自社担当者)	取引先	契約日	ステータス	更新日時
100003054257	契約テスト 会計課	(株)インフォマート		発行済	2025/12/03 19:03:23



- 企業間契約
- 取引先管理
- 契約種別管理
- ワークフロー管理
- タグ管理
- データ抽出
- CSVダウンロード依頼
- その他
  - 契約名義人管理
  - 印影管理
  - 社員・権限管理
  - 外部サービス連携
  - 料金プラン管理
  - 動作設定

### ① 契約書一覧

契約書の一覧画面を確認できます。

### ② 契約管理

契約書の計数管理ができます。

### ③ 設定メニュー

各種設定ができます。

### ④ 設定ナビ

オンにすると、初期設定に必要な作業が表示されます。

### ⑤ 契約名義人管理

契約名義人の登録・確認が行えます。



# BtoBプラットフォーム契約書

---

電子契約書を受領～締結

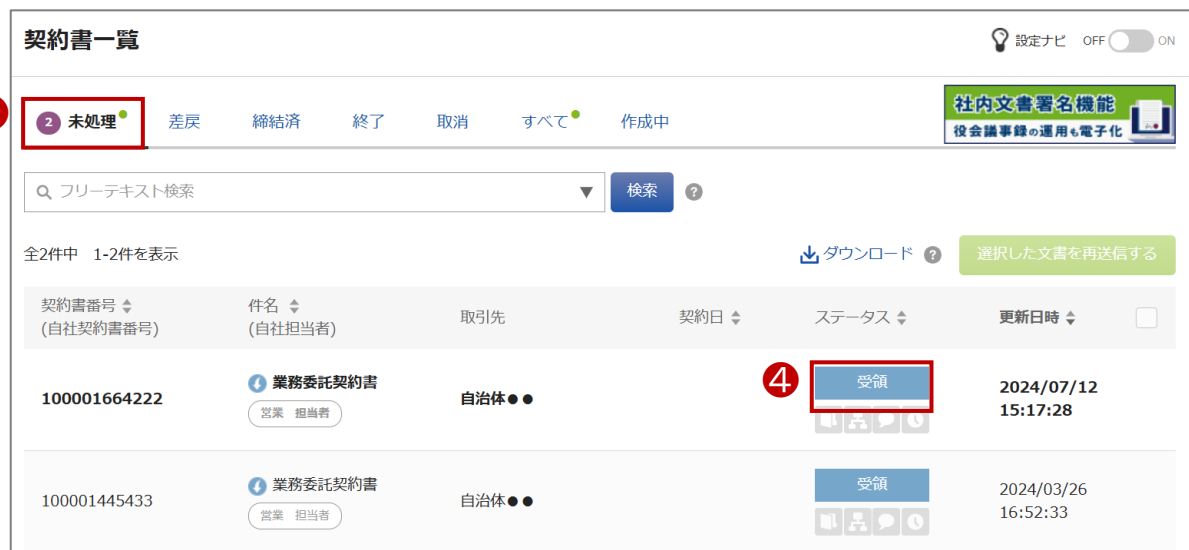
## 1 電子契約書を受領する

伊達市から届く契約書は「市が標準的に使用する契約書」となります。

- 1 電子契約が届きますと、登録しているIDのメールアドレス宛に通知が届きます。
- 2 メール通知をもとに、BtoBプラットフォーム契約書にログインします。
- 3 契約書一覧上の[未処理]の項目に該当の契約書が反映されます。
- 4 ステータスが「受領」になっている契約書をクリックします。

※ステータス[受領]:まだ締結処理をしていない契約書になります。

- 5 [契約書詳細の画面]にて、入力されている各情報の確認を行います。  
※基本情報については、伊達市が入力した情報が反映されています。  
※入力されている情報が間違っていた場合は差戻処理(p15～16)を行います。



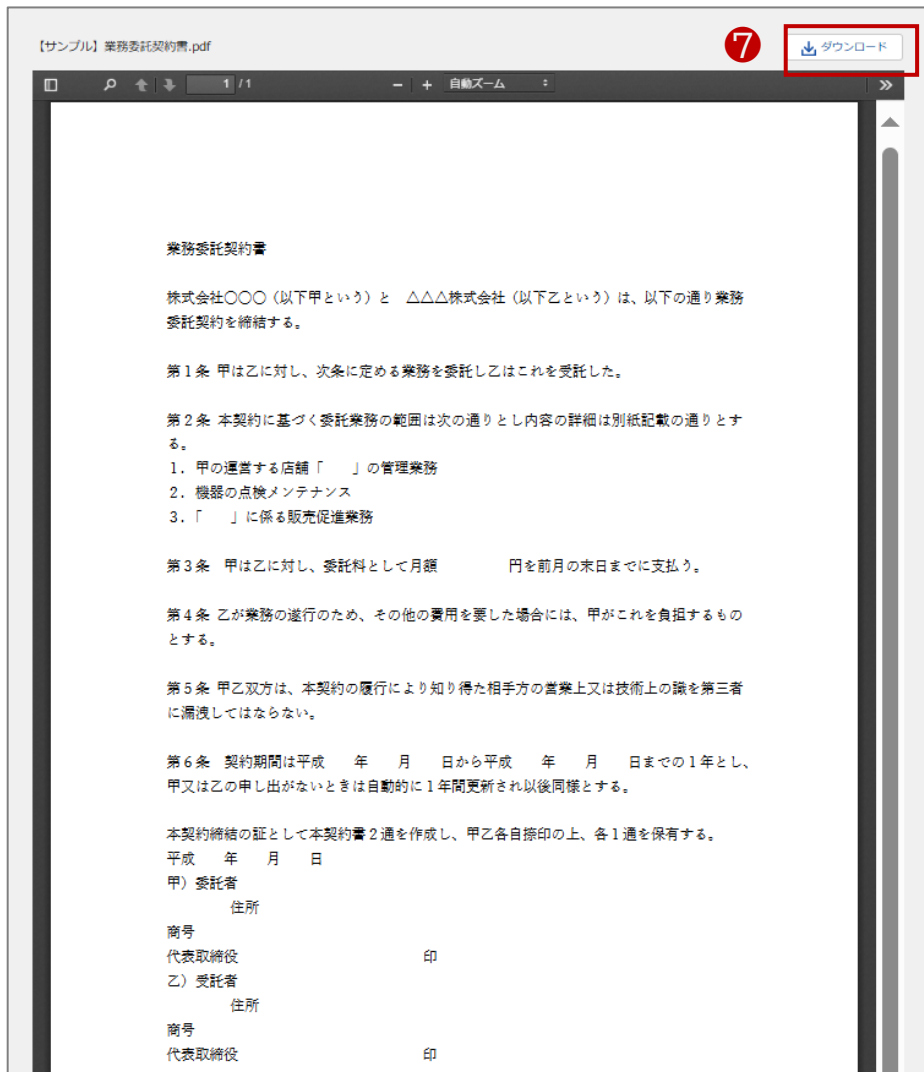
契約書番号 (自社契約書番号)	件名 (自社担当者)	取引先	契約日	ステータス	更新日時
100001664222	業務委託契約書 営業 担当者	自治体 ●●		受領	2024/07/12 15:17:28
100001445433	業務委託契約書 営業 担当者	自治体 ●●		受領	2024/03/26 16:52:33



基本情報	
契約書番号	100001664222
件名	業務委託契約書
取引先	東京都港区 1-2-3 自治体 ●● DG20240323@infosys.sakura.ne.jp D G室 共通 I D 様
契約種別	業務委託契約書 自社の電子署名: 要 BtoBプラットフォーム上で社内承認を行う場合はワークフロー管理にて設定してください。
署名形式	通常署名
契約名義人	代表取締役社長野田大輔 (2026/03/23まで有効)
契約日	
契約期間	期間指定なし 残存条項 なし
契約金額	
備考	
添付ファイル	
発行日	2024/07/12 15:17:28
ドキュメント タイムスタンプ	※契約の締結時に、PDFに付与されます。

## 2

### 契約書の内容を確認する



⑥ 契約書内容の確認を行います。

※契約締結を行う契約文書になります。

ダウンロードの必要があれば、⑦より契約書データのダウンロードも可能です。

## 3 自社情報を入力する

### 自社情報

自社契約書番号

自社担当者 営業 担当者 [担当者変更画面へ](#)

タグ [+ 選択](#)

期限切れ 契約期間の終了日が設定されていないため、通知設定は行なえません。

通知 リマインド 日付指定

対象者 [+ 社員を選択](#)

社内メモ

最終送信・催促日時

### 関連契約書

関連契約書（親）を選択できます。

[+ 選択](#)

### 参照者設定

[+ 組織を選択](#) [+ 社員を選択](#)

全社員の参照を許可

[参照者設定を更新](#)

- ⑧ 自社情報の入力を行います。  
貴社独自の本契約書の管理情報を設定出来ます。(任意項目)  
※取引先には反映されません。
- ・自社契約書番号……社内の管理番号を記載
  - ・タグ……検索キーの設定、埋め込み
  - ・通知……契約書の期限管理に使用可能
  - ・社内メモ……契約書の背景など、メモ事項を入力
  - ・関連契約書……親子関係の契約書などの紐づけ
  - ・参照者設定……本契約書の閲覧可能者の追加設定
- ⑨ 内容の確認後、問題がなかった場合、[確認する]をクリックします。  
内容に問題があり[差し戻し]をしたい場合…P14～15へ



## 4 契約書内容を確認し、締結する

- 10 最終確認をした後、[承認して締結する]をクリックします。
- 11 契約権限の確認、署名処理の受付確認に対し「OK」をクリックしますと電子契約の締結手続きが完了となります。

以下の内容で契約を締結します。

基本情報	
契約書番号	100001664222
件名	業務委託契約書
取引先	東京都港区 1-2-3 自治体 ●● DG20240323@infosys.sakura.ne.jp      DG室 共通ID様
契約種別	業務委託契約書 ▶ 自社の電子署名：要
署名形式	通常署名
契約名義人	代表取締役社長野田大輔 (2026/03/23まで有効)

### 割愛

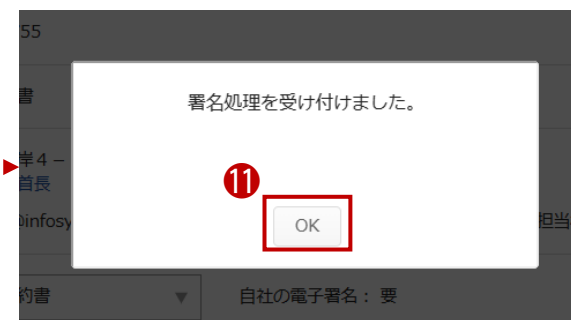
参照者設定

作成者 (自社担当者) のみ

締結・確認時コメント

戻る

承認して締結する



## 5 電子証明書が付与された契約書PDFを確認する



12 電子証明書が付与され、署名やタイムスタンプが行われているかは、契約書PDFファイルをダウンロードして確認することができます。

電子署名やタイムスタンプの詳細は、契約書PDFファイルをダウンロードして確認できます。

締結済の契約書PDFをAdobe Acrobat Readerで開くと、署名パネルから署名状況が確認できます。

署名パネルには、署名日時や署名者などの情報が表示されます。



## BtoBプラットフォーム契約書

---

電子契約書の内容を変更・修正する場合の対応について

# 電子契約書を差し戻しする

## 1 電子契約書を差し戻しする

契約書詳細の画面を確認し、電子契約書の内容について変更・修正する場合は差し戻しの手続きを行います。

例) 契約書の記載内容の変更を希望される場合、入力されている基本情報の間違い、契約書データの不備など

① 契約書詳細画面、右下の[取引先に差し戻し]をクリックします。

基本情報	
契約書番号	100001664222
件名	業務委託契約書
取引先	東京都港区 1-2-3 自治体 ●● DG20240323@infosys.sakura.ne.jp      DG室 共通ID様
契約種別	業務委託契約書 ▶ 自社の電子署名: 要
署名形式	通常署名
契約名義人	代表取締役社長野田大輔 (2026/03/23まで有効)

割愛

締結・確認時コメント	
コメント	<input type="text"/>
一覧に戻る	<div style="display: inline-block; border: 1px solid red; padding: 2px;">取引先に差し戻し</div> <div style="display: inline-block; border: 1px solid green; padding: 2px; margin-left: 5px;">確認する</div>

② 差し戻し内容に関して、コメントを入力します。

③ [差し戻す]をクリックします。

差し戻し確認	
取引先へのコメント	<input type="text"/>
コメント	<div style="border: 1px solid red; padding: 5px;"> <p>② 差し戻し内容などのコメントを入力します。 例) 契約期間の入力が間違っているので差し戻しをします。</p> </div>
戻る	<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; display: inline-block;">③ 差し戻す</div>



## BtoBプラットフォーム契約書

過去の電子契約書を検索・閲覧する

## 1 契約書の検索方法

- ① 『契約書一覧』をクリックしますと、契約書の一覧画面に遷移します。
- ② 契約書の進捗状況の絞り込みも可能となっております。

- ③ 契約書の検索窓にて、フリーテキストで検索可能です。  
※右側の▼をクリックすると、下記④の検索項目が出てき、  
各種項目での検索が可能となっております。

①



契約書一覧

②

未処理 差戻 締結済 終了 取消 すべて 作成中

③

フリーテキスト検索

全2件中 1-2件を表示

契約書番号 (自社契約書番号)	件名 (自社担当者)	取引先	契約日	ステータス	更新日時
100001664222	業務委託契約書 営業 担当者	自治体 ●●		受領	2024/07/12 15:17:28
100001445433	業務委託契約書 営業 担当者	自治体 ●●		受領	2024/03/26 16:52:33

④



フリーテキスト検索

検索

契約種別 --選択してください--

取引先  
※複数選択可 + 選択

タグ  
※複数選択可 + 選択

契約日

契約期間 (開始)

契約期間

検索

印度管理課 担当

続く

# 過去の電子契約書を検索・閲覧する

## 2 契約書の閲覧

① 閲覧したい契約書をクリックすると、②のような各契約書の詳細画面に遷移することができ、契約書の中身についても確認可能となっております。

契約書プレビュー右上の③ [ダウンロード]をクリックしますと、契約書データと締結概要書(※)のダウンロードが可能となっております。

(※)

締結概要書:電子契約が完了していることを証明する文書。

詳細は「ご利用ガイド」⇒「マニュアル」⇒「契約書の管理」⇒「締結概要書」をご確認ください。

契約書番号 (自社契約書番号)	件名 (自社契約書番号)	取引先	契約日	ステータス	更新日時
100001769591	業務委託契約書 営業 担当者	自治体●●	2024/09/02	締結済	2024/09/04 16:19:42
100001711977	業務委託契約書 営業 担当者	自治体●●	2024/08/06	締結済	2024/08/06 11:12:10
100001605168	Aシステム業務委託 営業 担当者	自治体●●		締結済	2024/06/15 22:20:12

②

**契約書詳細** 締結済 一覧に戻る

---

**基本情報**

契約書番号: 100001769591

件名: 業務委託契約書

取引先: 東京都港区1-2-3 自治体●●  
sityou20240323@infosys.sakura.ne.jp 市長部局 管理者 I D様

[メッセージを送る](#)

---

【サンプル】業務委託契約書.pdf ③ [ダウンロード](#)

1 / 1 自動ズーム

業務委託契約書

株式会社〇〇〇（以下甲という）と △△株式会社（以下乙という）は、以下の通り業務委託契約を締結する。

第1条 甲は乙に対し、次条に定める業務を委託し乙はこれを受託した。

第2条 本契約に基づく委託業務の範囲は次の通りとし内容の詳細は別紙記載の通りとする。

- 甲の運営する店舗「 」の管理業務
- 機器の点検メンテナンス
- 「 」に係る販売促進業務



# BtoBプラットフォーム契約書

---

操作に困ったとき(マニュアル・お問い合わせ方法)

## 1 操作マニュアルの確認・お問い合わせフォーム



- ① [よくある質問]をクリックします。
- ② チャットで質問する:AIがご質問にお答えします。
- ③ マニュアル:基本操作や活用方法をご確認頂けます。
- ④ よくある質問やマニュアルでも解決できない場合、  
[お問い合わせフォーム]から問い合わせも可能です。  
担当者が1~2営業日以内にメールまたはお電話で回答します。



お問い合わせ内容に応じて、担当窓口が異なります。

取組全体に関することはDX推進課DX推進係、電子請求・電子契約の運用に関することは各担当部署、サービスの操作方法については、(株)インフォマートサポートセンターへお問い合わせください。なお、窓口が分からない場合は、DX推進課DX推進係までご連絡ください。

## 1 問合せ

### (1) 本件に関する問合せ・取組全体に関する問い合わせ

担当部署	伊達市 総務部 DX推進課 DX推進係
TEL	0142-82-7168
E-mail	<a href="mailto:info@city.date.hokkaido.jp">info@city.date.hokkaido.jp</a>

### (2) 電子請求の運用に関する問合せ

担当部署	伊達市 会計課 会計係
TEL	0142-82-3342
E-mail	<a href="mailto:kaikei@city.date.hokkaido.jp">kaikei@city.date.hokkaido.jp</a>

### (3) 電子契約の運用に関する問合せ

担当部署	伊達市 企画財政部 財政課 契約管財係
TEL	0142-82-3115
E-mail	<a href="mailto:keiyaku@city.date.hokkaido.jp">keiyaku@city.date.hokkaido.jp</a>

## 2 (運営会社) (株)インフォマートへの問合せ

(1) 操作に関するお問い合わせは、「インフォマート」までお願い致します。

(2) 初期設定・操作に関するお問い合わせ  
※平日(土・日・祝日を除く)  
10:00~12:00、13:00~17:00

担当	株式会社インフォマート サポートセンター
TEL	0120-982-153