



北海道伊達市 電子請求・電子契約システム Q&A

2026.02 初版

1. 電子請求に関するご質問

Q1-01. 伊達市に請求するときは、必ずこのサービスを使わなくてはならないのですか。

A1-01. 市では電子取引を推奨しますが、利用は任意です。これまでどおり、紙による請求や契約も可能です。

Q1-02. 請求書とあわせて提出している書類（完了届や工事の現場写真など）は、どのように取り扱いますか。

A1-02. 請求書および契約書以外の書類については、当面の間、従来どおり紙での提出をお願いします。今後、それぞれの書類の性質や実務への影響を踏まえながら、段階的に電子化の拡大を検討していきます。

Q1-03. 請求書について、自社様式（PDF等）をアップロードできますか。

A1-03. 請求書は、プラットフォーム上で作成・送信していただく必要があります。PDFファイルの送信には対応していません。会計ソフトをご利用の場合は、CSV連携機能（月10通まで無料）をご活用いただくことも可能です。

Q1-04. 会社内に複数の事業所がありますが、事業所ごとに運用を統一する必要はありますか？

例えば、「〇〇店はサービスを利用しないが、××センターはサービスを利用する」といったように、部署ごとに利用の有無を分けても問題ないでしょうか？

A1-04. 事業所ごとに利用の有無を分けていただいて問題ありません。

紙と電子が混在する形での運用も可能です。各事業所の業務内容や体制に応じて、無理のない範囲でご検討いただければと思います。

2. 電子契約に関するご質問

Q2-01. 紙媒体による契約保証（保証書）はどうなりますか。

A2-01. 契約保証書については、従来どおり紙で市の窓口へご提出ください。
なお、現在、北海道建設業信用保証社による電子保証の導入を検討しています。

Q2-02. 契約書に添付するリサイクル関係書類（別記）はどのように扱いますか。

A2-02. リサイクル関係書類については、契約締結前に発注課と内容を協議・確認していただき、その確定した別記様式ファイルを契約管財係へ提出してください。
提出いただいたファイルを契約書データと結合し、電子契約を行うことを想定しています。

3. TRADE（見積書・発注書）機能に関するご質問

Q3-01. このサービスで見積書の作成も可能ですか。

A3-01. サービスには見積書・発注書機能がありますが、運用開始当初は利用を見送ります。
まずは請求書および契約書の運用からスタートし、利用状況を踏まえ将来的な利用を検討します。

Q3-02. このサービスで電子入札も行う予定はありますか。

A3-02. 本サービスには電子入札機能はありません。入札手続きについては、従来の方法により実施します。

4. サービス全般に関するご質問

Q4-01. 代表者登録について、当社が入札登録者で、契約は支社長に委任している場合はどのように登録すればよいですか。

A4-01. 本サービスでは、実際に契約の相手方および請求元となる名義で登録していただきます。ご質問のケースでは、契約権限を有する県支社名義での登録をお願いします。

Q4-02. 伊達市以外の取引でも、同じアカウントを利用できますか。

A4-02. 他の自治体や企業からBtoBプラットフォームの利用招待があれば、同じアカウントで利用可能です。

Q4-03. 登録しておけば、対象となる取引（契約や請求）が発生した際に案内が来るのでしょうか。

A4-03. 契約書については、一定の基準を満たす案件について、市から電子契約の利用について個別にご相談します。請求書については、登録いただければ、市に事前確認をすることなく電子請求が可能になります。ただし、取引内容によっては添付書類の取り扱い等で個別に調整させていただく場合があります。

Q4-04. 電子請求書並びに契約書は印刷することは可能ですか？
可能だとするとその書式はどのようなものになるのでしょうか？

A4-04. 電子請求書・電子契約書はいずれも印刷することが可能です。電子請求書は、プラットフォーム上で入力された内容が所定のレイアウトでPDF形式として出力され、そのまま印刷できます。電子契約書については、従来の契約書と同じ内容でPDF出力が可能です。押印欄に印影は表示されませんが、システム上で締結日時や当事者情報が記録されており、電子的に締結された契約書として有効なものとなります。