

## 電子契約の手続きについて（建設工事）

本工事は電子契約対象工事となるため、電子契約の希望の有無にかかわらず、電子契約利用申出書（以下「申出書」という。）の提出が必要になります。以下の流れをご確認の上、契約手続きを進めてください。

### 1 電子契約利用申出書について

- ・電子契約の希望の有無に○を付けてください。
  - ・希望しない場合は法人名のみを記載してください。
  - ・押印は不要です。
- ※電子契約を希望しない場合も必ず提出してください。希望する場合は3以降の手続きもご確認ください。

### 2 申出書の提出方法

- ・入札書提出時、「内訳書等」に申出書を Excel 形式で添付してください。
- ※積算内訳書とは別ファイルで添付してください。

### 3 契約書の送付・作成について

- ・落札者決定後、契約担当課から受注者に電子メールで契約書等がデータで送付されます。
- ・受注者は契約書に受注者住所、氏名等を記載します。

### 4 契約保証の手続きについて

- ・契約担当課と事前に契約予定日を調整の上、契約保証の手続きを進めてください。
- ・契約書及び契約保証関係書類を契約予定日の1営業日前までに契約担当課に電子メールで提出してください。

#### < 契約保証の種類別の提出書類及び提出方法 >

- ①現金納付 →領収証書（写）の電子データを電子メールで送付
- ②有価証券等の提供 →受領証書（写）の電子データを電子メールで送付
- ③保証会社又は金融機関の保証
  - ・紙の保証証書の場合：保証証書（写）の電子データを電子メールで送付し、原本を郵送又は持参
  - ・電子保証の場合：保証確認サービス D-Sure の認証キーを電子メールで送付（令和5年11月以降の公告・通知案件から適用）
- ④公共工事履行保証証券による保証 →保証証書（写）の電子データを電子メールで送付し、原本を郵送又は持参
- ⑤履行保証保険契約の締結 →履行保証保険証券（写）の電子データを電子メールで送付し、原本を郵送又は持参

## 5 契約書の承認、契約締結について

- 電子契約システムから契約書の確認依頼のメールが届きます。メールが届いたら当日午前中にメールに記載の URL から電子契約システムにアクセスし、契約書の内容を確認の上、同意をしてください。
- 契約担当課長の同意後、契約書に電子署名が付与され、契約締結されます。
- 契約締結完了メールが届くので、電子契約システムにアクセスし、契約書類をダウンロード、保管してください。