

## 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、電子契約確認書（以下、確認書）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 電子契約確認書について

- ・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 確認書の提出方法

- ・入札書提出時、「内訳書等」に確認書を Word 形式で添付してください。

（※工事費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、発注者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

- ・発注者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営業日前までに発注者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

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

- ・発注者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中に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。
- ・同意後、契約書に電子署名が付与され、契約締結が完了します。
- ・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、契約書をダウンロード、保管してください。

## 電子契約の手続きについて（委託業務）

本業務は電子契約対象業務となるため、電子契約の希望の有無にかかわらず、電子契約確認書（以下、確認書）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 電子契約確認書について

- ・ 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 確認書の提出方法

- ・ 入札書提出時、「内訳書等」に確認書のみを Word 形式で添付してください。

（※確認書を添付しないと入札書が提出できない設定になっておりますのでご注意ください。）

- ・ 内訳書の提出は不要です。

### 3 契約書の送付・作成について

- ・ 落札者決定後、発注者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。
- ・ 発注者と契約予定日を事前に調整します。
- ・ 受注者は契約書に受注者住所、氏名等を記載し、契約予定日の1営業日前までに発注者に提出します。

### 4 契約書の承認、契約締結について

- ・ 発注者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中に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。
- ・ 同意後、契約書に電子署名が付与され、契約締結が完了します。
- ・ 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、契約書をダウンロード、保管してください。