養父市　電子契約事務説明資料

養父市では、市民の利便性の向上と職員の事務効率化を図るため、電子契約を導入します。

○ 電子契約とは、紙を用いずに、インターネット等を介して電子ファイルのみによって締結する契約を指します。

○ 対象となる契約の種類：経営総務課が発注する入札案件

業務委託、工事請負、賃貸借、売買・・ 等

以下の場合は、電子契約の対象外です。

※ 法令等で書面しか認められていない契約

○ 電子契約は、従来の「紙と押印」の契約業務と比べて、次のようなメリットがあると言われています。

① 紙の契約文書の印刷・発送、保管に関係する時間を短縮

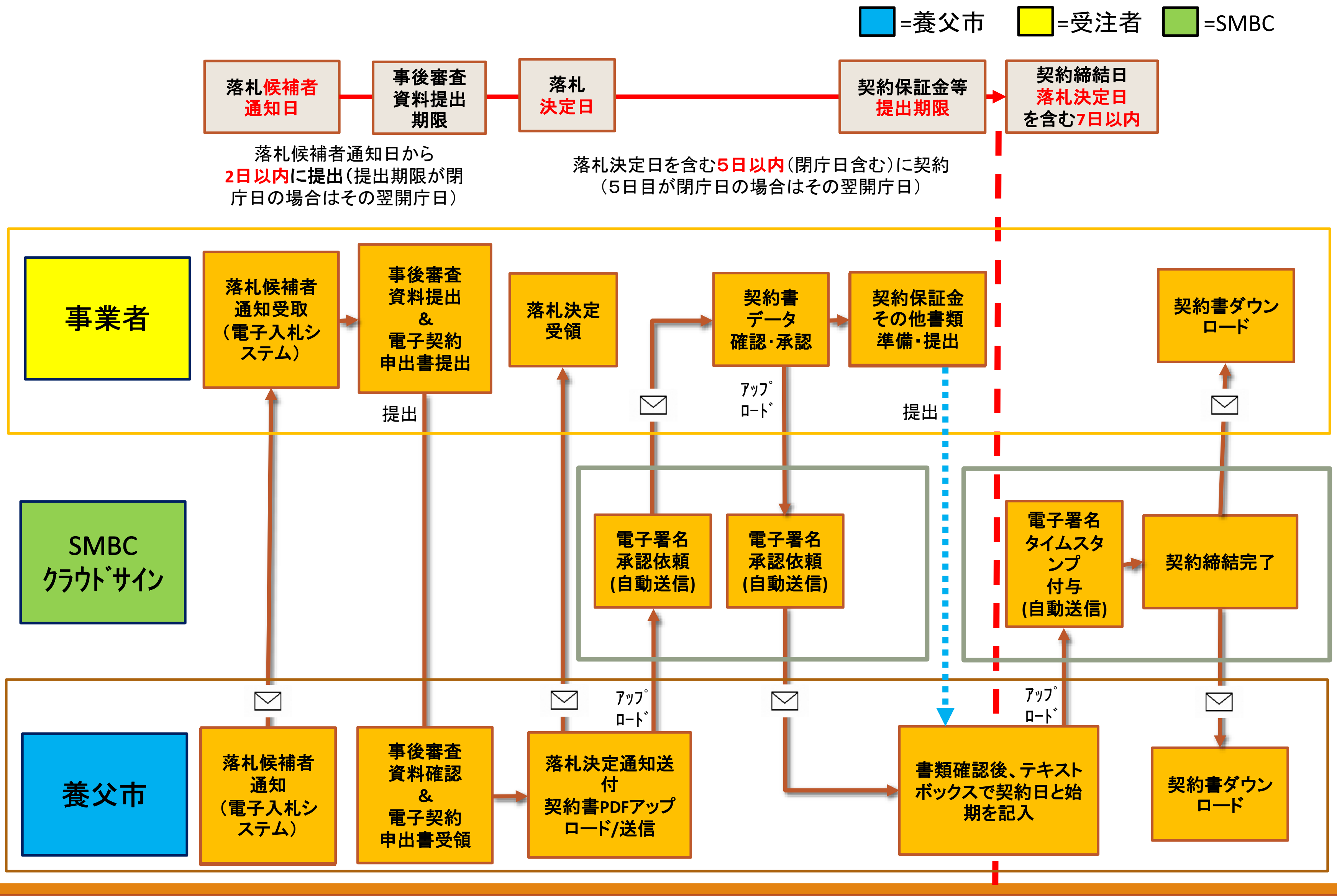
② 書面でやりとりしないため、郵送コストや印紙税が不要

○ インターネットに接続できるパソコンがあれば、専用のソフトや端末は不要です。

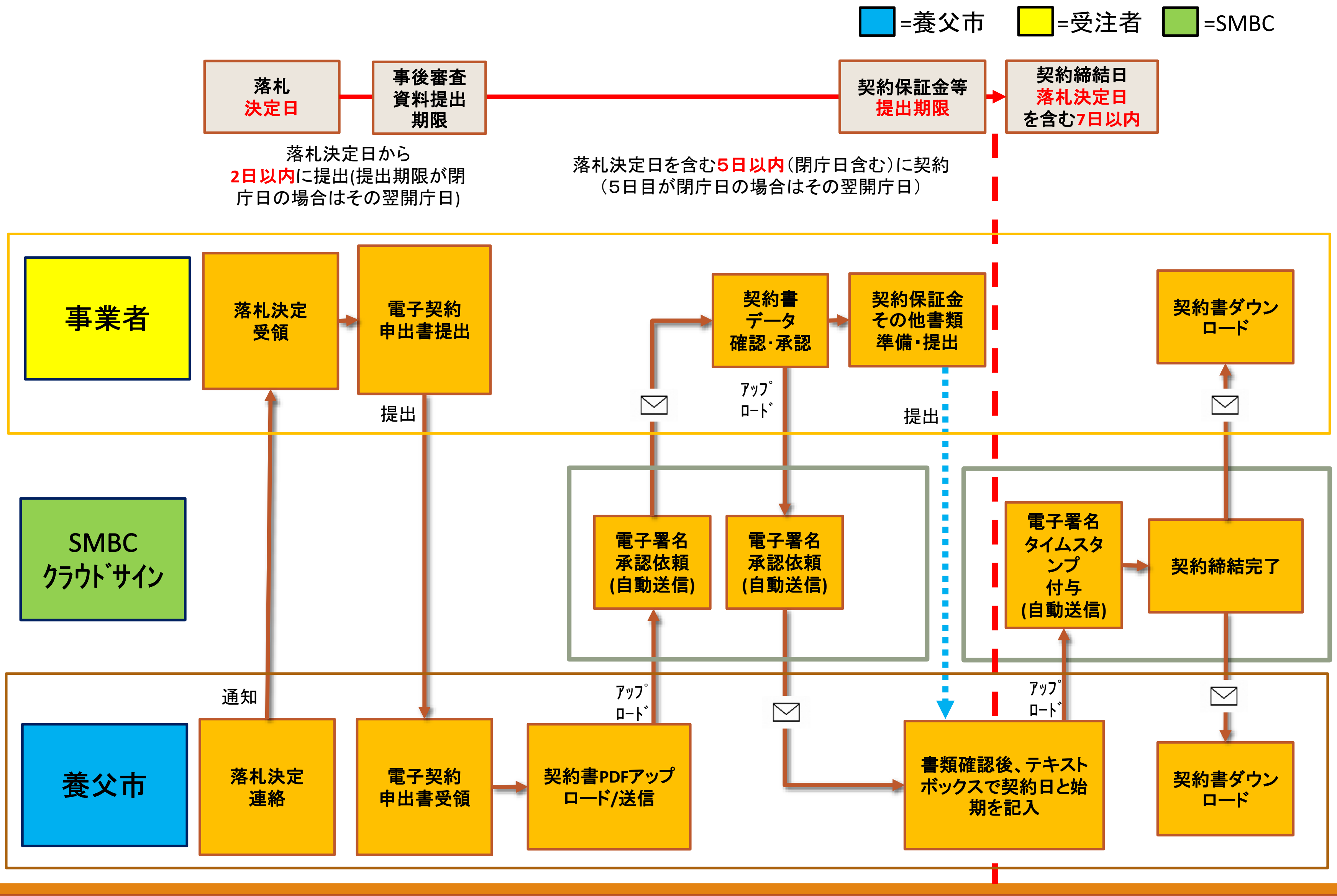
そのため、電子契約にかかる費用負担は発生しません（インターネット回線通信費等を除く）。

契約締結の流れ

1-1 電子契約フロー図（一般競争入札（工事）の場合）



1-2 電子契約フロー図(指名競争入札(工事・業務・物品)の場合)



2　電子契約使用申出書について（新たに提出が必要な書類）

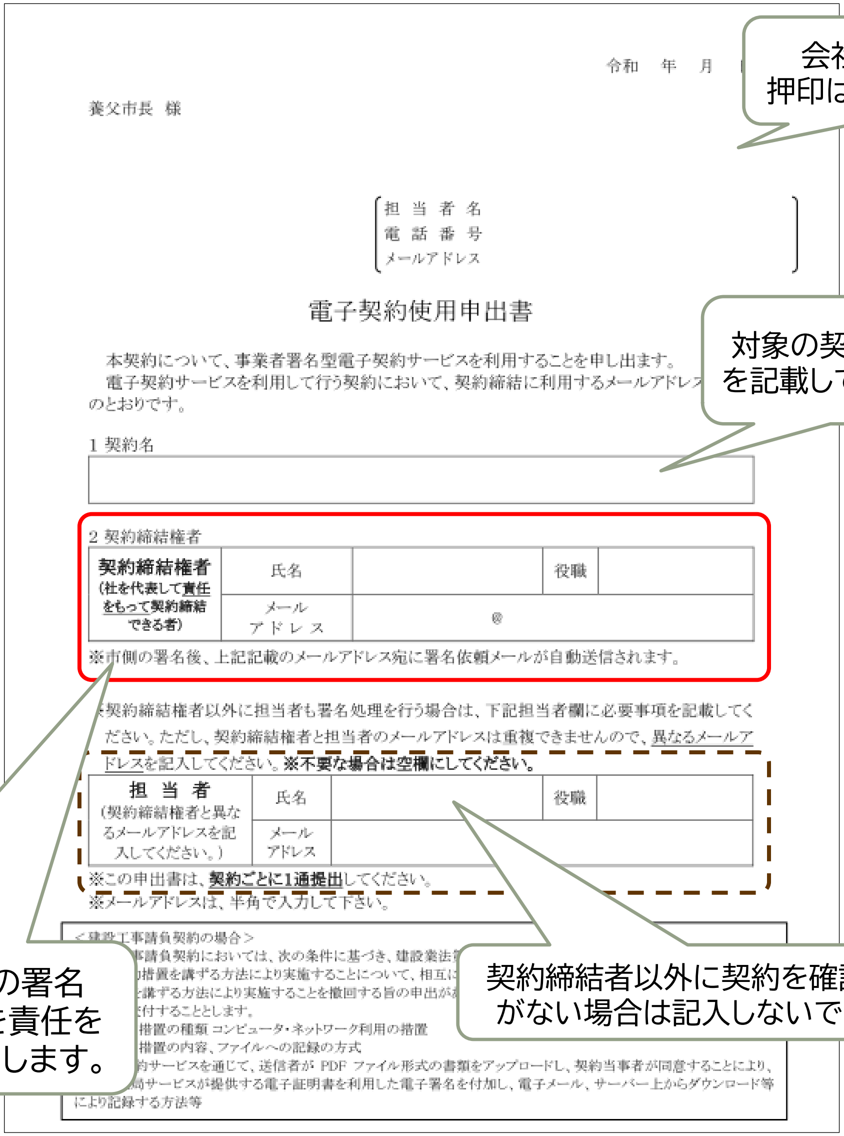
○ 電子契約申出書の運用方法

1　取得方法　養父市ホームページに掲載
URL：

2　提出期限
（1）一般競争入札
落札候補者通知日から2日以内に提出。提出期限が閉庁日の場合はその翌開庁日
（2）指名競争入札
落札決定日から2日以内に提出。提出期限が閉庁日の場合はその翌開庁日

3　提出方法
電子メールで下記アドレスに連絡してください。
メールアドレス：keiyaku@city.yabu.lg.jp

4　提出先
養父市経営企画部経営総務課



令和　年　月

養父市長　様

担当者名
電話番号
メールアドレス

電子契約使用申出書

本契約について、事業者署名型電子契約サービスを利用することを申し出ます。
電子契約サービスを利用して行う契約において、契約締結に利用するメールアドレ…のとおりです。

1 契約名

2 契約締結権者

契約締結権者（社を代表して責任をもって契約締結できる者）	氏名		役職	
	メール アドレス	@		

※市側の署名後、上記記載のメールアドレス宛に署名依頼メールが自動送信されます。

※契約締結権者以外に担当者も署名処理を行う場合は、下記担当者欄に必要事項を記載してください。ただし、契約締結権者と担当者のメールアドレスは重複できませんので、異なるメールアドレスを記入してください。**※不要な場合は空欄にしてください。**

担当者（契約締結権者と異なるメールアドレスを記入してください。）	氏名		役職	
	メール アドレス			

※この申出書は、**契約ごとに1通提出**してください。
※メールアドレスは、半角で入力して下さい。

＜建設工事請負契約の場合＞
…事請負契約においては、次の条件に基づき、建設業法…
…措置を講ずる方法により実施することについて、相互に…
…を講ずる方法により実施することを撤回する旨の申出があ…
…付することとします。
…措置の種類 コンピュータ・ネットワーク利用の措置
…措置の内容、ファイルへの記録の方式
…約サービスを通じて、送信者が PDF ファイル形式の書類をアップロードし、契約当事者が同意することにより、…局サービスが提供する電子証明書を利用した電子署名を付加し、電子メール、サーバー上からダウンロード等により記録する方法等

会社印等の押印は不要です。

対象の契約の名称を記載してください。

こちらのメールアドレス宛に合意の署名依頼メールが届きます。契約締結を責任をもってできる方のアドレスをお願いします。

契約締結者以外に契約を確認する必要がない場合は記入しないでください。

3　契約保証金関係書類の準備について

1　履行保証等を利用する場合

　電子契約使用申出書の提出に使用したメールアドレスに対し、契約書の頭書の書類を送付しますので、履行保証等の契約用資料として利用してください。
　なお、送付している契約書は、契約日と工期の始期が空欄となっています。これは、電子契約システムの運用上、事業者の署名後、当市が契約の署名をすることで契約が締結され、契約日が決定するため、現時点で契約日が確定していないためです。
　このことから、履行保証等に必要な契約日につきましては、任意の日にちを設定し、工事契約の締結日前に保証会社等と契約をしてください。
（当市では、履行保証、西日本建設業保証等の契約日は、工事契約の締結日より前の日にちであることを可としています。）

2　現金による納付の場合

（1）　契約保証金を現金の納付により行う場合は、事前に契約担当課に連絡してください。

（2）　電子契約使用申出書の提出に使用したメールアドレスに対し、契約書の頭書の書類と、現金の納付書データを送付しますので、現金の納付に使用してください。

3　提出書類について

　履行保証等を利用する場合は、その証券等の確認書類は、原本が紙による場合は、原本の提出をしてください。現金の納付の場合は、納付書のコピーを提出してください。

4　契約書の署名及び契約締結後の保管

1　電子契約書の署名

（1） 養父市が電子契約システム上に電子データをアップロードし、電子契約使用申出書に記載されたメールアドレス宛に通知します。

（2） メールに記載されたURLから電子契約システムにアクセスし、契約内容を確認の上、内容に問題なければ署名してください。

（3） 署名に併せて、契約時添付資料（契約保証金等）を提出してください。
提出期限：落札決定の日を含む5日以内（5日以内には閉庁日を含む）
ただし、5日目が閉庁日の場合は翌開庁日

（4） 契約時添付資料を養父市が確認し、問題なければ電子契約システムの必要箇所（契約日、工期の始期等）必要箇所に記入の上、署名します。

2　電子契約書の契約締結後の保管

（1） 事業者、養父市の両者が同意すると、自動的に電子契約システムに契約書が保存され、契約完了の通知が届きます。

（2）通知に記載のURLから電子契約システムにアクセスし、契約書をダウンロードの上、適切に保管してください。
※電子データ（PDF）が原本で、印刷物は写しとなるため、必ず電子データを保管してください。

5　契約締結時添付資料

○ 電子契約の署名に併せて下記の書類を提出してください。

1　提出書類

（1）　契約保証金

（2）　暴力団等の排除に関する書面

（3）　建設リサイクル法に関する書面（提出が必要な工事の場合のみ）　※1

（4）　建設業退職共済掛金収納書（契約日から１か月以内の提出が可能）

２　提出期限

落札決定日を含む５日以内（５日以内には閉庁日を含む）
ただし、５日目が閉庁日の場合は、翌開庁日

※1　建設リサイクル法に関する書面は、契約書から切り離し、単独様式として提出してもらうことになりました。つきましては、該当する工事の場合は、提出をお願いします。

6　お問合せ先

○ 操作方法や機能に関するお問合せは、以下のヘルプセンターやチャットサポートもしくは、SMBCクラウドサインお問合せフォームをご活用ください。

＜クラウドサインヘルプセンター・チャットサポート＞
https://help.cloudsign.jp/ja/

＜SMBCクラウドサインお問合せフォーム＞
以下のURLをクリック→「お問い合わせ」をクリック
https://www.smbc-cloudsign.co.jp/

○ 電子契約の運用に関することは、経営総務課へお問い合わせください。

電話番号：079-662-3161