

物品購入及び製造請負の電子契約締結について

落札決定後、富士宮市から受注者に契約方法を確認する電話をします。

〔紙契約の場合〕

契約関係書類を受取りに市役所4階契約管理課までお越しください。

〔電子契約の場合〕

契約予定日を受注者と相談のうえ、決定します。

契約管理課メールアドレス

kanzai@city.fujinomiya.lg.jp

受注者

〔次の書類を契約管理課に提出〕

- 1 電子契約利用申出書
- 2 金額内訳書（対象の場合のみ）

1, 2の提出方法

メールに添付

※原則、すべての資料をそろえて

1度のメールで提出してください。

〔提出期日〕※期日に間に合わない場合は契約管理課までご連絡ください。

落札決定日から起算し、**3営業日以内**を目安に契約管理課に提出してください。

（土日祝は含めません。）

（例） 落札決定日：8月22日（金）⇒ 提出目安：8月26日（火）

※保証証書は3営業日を過ぎても構いませんが、契約締結前に必ず提出してください。



富士宮市：〔電子署名依頼〕

契約書データを作成し、受注者へ電子署名の依頼を行います。

次ページへ

受注者：【電子署名】

クラウドサイン (support@cloudsign.jp) から確認依頼メールが届くので、メールに記載された「書類を確認する (URL)」ボタンをクリックし、表示される契約書データを確認後、書類の内容に同意してください。

※データの内容に誤りがある場合は、同意をせずに契約管理課までご連絡ください。



富士宮市：【電子署名】

相談して決定した契約予定日に電子署名を行い、契約締結完了です。

※落札決定日から7日以内に双方が電子署名し、契約締結を完了する必要があります。

※契約締結日は、双方の電子署名が完了した日になります。



富士宮市・受注者：電子契約書の保存

クラウドサインからメールが届くので、電子契約書をダウンロードし、保存する。

契約手続き完了

電子契約利用申出書について

契約案件ごとに提出をお願いします

別記様式（第7条関係）

入札（見積）番号

電子契約利用申出書

富士宮市と電子契約サービスを利用して行う契約の締結において、利用するメールアドレスは、次のとおりです。

①

【確認者 1】

契約締結権限者	役職		氏名	
メールアドレス				

【確認者 2】 ※必要に応じて確認者を2名まで設定できます。

担当者名	役職		氏名	
メールアドレス				

☐ 電子契約を利用しません（紙での契約を希望する場合はチェック）

富士宮市長 あて

令和 年 月 日

所在地

商号又は名称

代表者役職

代表者氏名

②

【留意事項】

- ※ この申出書は、契約ごとに1通提出してください。
- ※ 本書は押印不要です。電子メール（kanzai@city.fuujinomiya.lg.jp あて）にデータ添付のうえ提出してください。
- ※ 電子契約による契約は、紙の契約書による契約と契約条件・効力に相違はありません。
- ※ メールアドレスは誤りのないよう、十分ご確認ください。
- ※ メールは工事現場に設置されている電子契約システムに接続していただく必要があります。
- ※ 電子契約システムを利用する場合は、次の条件に基づき、建設業法第12条第1項及び2項の規定による承認を受ける必要があります。なお、本承認を受けても、電磁的措置を講ずる方法により実施することについては相互に承認を受ける必要はありません。
- ① 電磁的措置の講ずる方法により、電子契約サービスが提供する電子証明書を利用する方法等。
- ② 電磁的措置の講ずる方法により、電子契約サービスが提供する電子証明書を利用する方法等。

①記入されたメールアドレスあてに署名依頼及び署名完了メールが送付されます。

②申請者の情報は、契約書に記載される受注者の情報になりますので、誤りのないよう記載してください。
押印不要です。