

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