

# 建築関連業務委託契約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〕

契約予定日及び着手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](mailto: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 その他契約時必要書類

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】

① 本書は契約ごとに1通提出してください。  
② この書は押印不要です。電子メール（[kanzai@city.fujsuomiya.lg.jp](mailto:kanzai@city.fujsuomiya.lg.jp)あて）にデータ添付のうえ提出してください。  
③ 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。  
④ メールアドレスは契約締結権限者のメールアドレスにしてください。  
⑤ 本書は契約締結権限者の署名（捺印）を必要としません。電子メールによる契約締結権限者の署名（捺印）は、電子メールの送信元アドレスに記載してください。  
⑥ 本書は契約締結権限者の署名（捺印）を必要としません。電子メールの送信元アドレスに記載してください。  
⑦ 本書は契約締結権限者の署名（捺印）を必要としません。電子メールの送信元アドレスに記載してください。  
⑧ 本書は契約締結権限者の署名（捺印）を必要としません。電子メールの送信元アドレスに記載してください。  
⑨ 本書は契約締結権限者の署名（捺印）を必要としません。電子メールの送信元アドレスに記載してください。  
⑩ 本書は契約締結権限者の署名（捺印）を必要としません。電子メールの送信元アドレスに記載してください。

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。

