

電子契約での契約締結の流れについて（建設工事）

電子契約での契約締結の流れは以下のとおりです。

1. 落札決定後

- ・ 落札決定後速やかに契約保証方法、電子契約の有無を連絡してください。

2. 電子契約で契約する場合の提出書類

- ・ 以下の書類を、落札決定日から翌日の午前中までに契約検査課宛にメールで提出してください。

- 電子契約用メールアドレス届出書
- 仲裁合意書（押印不要）
- 建設リサイクル法に関する書類（該当がある場合のみ）

- ・ 提出方法について

- 上記書類はすべて **PDF** に変換のうえ、束ねず送信をお願いします。

- ・ 電子契約用メールアドレス届出書について

- 初めて電子契約を行う場合に提出をお願いします。2回目以降は、変更がある場合のみ提出してください。

3. 電子署名と契約締結

- ・ 契約締結日までに、電子契約書類一式の内容確認および電子署名の付与依頼がメールで届きます。メール内のリンクをクリックして契約書の内容を確認し、内容を承認してください。
- ・ 事業者側で承認が完了すると、市に承認通知が届き、電子署名の付与を経て契約が締結されます。

4. 契約保証書、建退共掛金収納書、主任技術者通知

- ・ 上記書類については契約締結日までに契約検査課に持参してください。
建退共掛金収納書については A4 の用紙に貼り付けて提出してください。