

電子契約の手続きについて（建設工事）

- はじめに -

電子契約を希望する場合は、入札締切日の前日までに電子契約用メールアドレス確認書（以下、確認書）を作成の上、次のメールアドレスまで提出いただく必要があります。契約までの流れを確認の上、契約手続きを進めてください。

- ※1 契約保証等の関係で電子契約が難しい場合、紙契約とさせていただく場合があります。
- ※2 電子契約対象案件は、「入札公告詳細」（入札情報サービス）に「電子契約のおしらせ」（zip ファイル）が添付されています。提出が必要な各様式のデータはそちらに保存されているのでご確認願います。

- 契約までの流れ -

1 確認書の提出

電子契約を希望する場合は、確認書に必要事項を入力の上、入札締切日の前日までに以下のメールアドレスまで提出します。

（提出先） 富山県土木部●●課 xxxxxxx@pref.toyama.lg.jp

※提出期限 入札締切日の前日まで

（メールを送付する際の留意事項）

お手数をおかけしますが、件名は「●●●●●●●●電子契約（業者名）」としてください。

工事番号

2 解体工事に要する費用等の提出（※対象の場合）

- ・ 特記仕様書で本工事が建設リサイクル法対象工事かどうか確認ください。
- ・ 提出が必要な場合は、落札決定通知日から3日以内に上記アドレスあてに提出してください。

3 契約書案の送付

- ・ 落札決定後、発注者から受注者に電子メールで契約書案がデータで送付されるので内容をご確認ください（※確認書の提出があったメールアドレスあてに送付します）。
- ・ 契約書案の受注者名欄は発注者側で入力します。
- ・ 受注者名等に異体字・旧字体が含まれる場合、発注者側で表示・変換できない場合があ

ります。この場合、受注者と調整の上、標準字体で表記させていただく場合があります。

4 契約予定日の調整

- ・ 契約予定日について、発注者と調整します。
- ・ 契約予定日は、契約保証期間の始期以降で設定してください。

5 契約保証の手続き

- ・ 契約保証関係書類を契約予定日の1営業日前の13時までに発注者に電子メールで提出してください。
- ・ **保証証書（原本）の郵送が必要な場合は、簡易書留など確実な方法でご郵送ください。**

<契約保証の種類別の提出書類及び提出方法>

①現金納付 →領収証書（写）の電子データを電子メールで送付

②有価証券等の提供 →受領証書（写）の電子データを電子メールで送付

③保証会社又は金融機関の保証

- ・ 紙の保証証書の場合：保証証書（写）の電子データを電子メールで送付し、原本を郵送又は持参
- ・ 電子保証の場合：保証確認サービス D-Sure の認証キーを電子メールで送付

④公共工事履行保証証券による保証 →保証証書（写）の電子データを電子メールで送付し、原本を郵送又は持参

⑤履行保証保険契約の締結 →履行保証保険証券（写）の電子データを電子メールで送付し、原本を郵送又は持参

6 契約書の承認、契約締結

- ・ 契約予定日に電子契約システムから契約書の承認依頼メールが届きます。メールが届いたら当日中に電子契約システムにアクセスし、契約書の内容を確認の上、同意をしてください（当日中に同意が難しい場合は、必ず発注者に連絡してください）。
- ・ 同意後、契約書に電子署名が付与され、契約締結が完了します。
- ・ 契約締結完了メールが届くので、契約書をダウンロード・保管してください。

7 変更契約

変更契約も電子契約の対象となります。ご希望の際は発注者までお知らせください。
※工期等の状況によっては、ご希望に添えない場合があります。

<電子契約フロー（建設工事）>

建設工事における電子契約フロー（一般・指名競争入札）

