

工事請負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。

【書面契約の場合】

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

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 建設リサイクル法に基づく関係書類（対象の場合のみ）
- 3 保証証書等（対象の場合のみ）
- 4 その他契約時必要書類

1, 2, 4 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。

3 の提出方法

持参

※電子保証は導入検討中です。

【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 PDF（かがみ、仲裁合意書、約款、設計書、図面、建設リサイクル法関連書類）を作成し、受注者へ電子署名の依頼を行います。

※これまで PPI からダウンロード・印刷されていた設計書及び図面は、市がアップロードします

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