

電子契約の案内について

入札参加者の皆様へ

城陽市では、DX推進の観点から管財契約課で扱う入札（見積徴収）で、契約締結日が令和6年4月1日以降の契約については原則、電子契約による締結とさせていただきます。

電子契約には、契約書の製本・押印・持参（郵送）の手間及びコストの削減だけでなく、印紙税が不要といったメリットがあります。

落札された業者は、「電子契約利用承諾書」に必要事項をご記入のうえ、落札後、2開庁日以内（原則）までに下記メールアドレス宛にデータ添付にてご提出ください。

電子契約利用承諾書提出先メールアドレス：nyusatsu-keiyaku@city.joyo.lg.jp

**電子契約システムへのログインID・パスワードの設定等は不要です。
受注者の作業は次の3つだけです。**

①落札後、市へ電子契約利用承諾書をメールで提出する。

※建設リサイクル法の対象工事は、「法第13条及び省令第4条に基づく書面」も併せて提出。

※建築士法第22条の3の3に該当する業務は、「建築士法第22条の3の3に定める記載事項」も併せて提出。

※「法第13条及び省令第4条に基づく書面」または「建築士法第22条の3の3に定める記載事項」の対象事業の場合は、仕様書等と併せて市から事前に様式を掲示します。

②電子契約システムを通じて市から電子契約利用承諾書に記載のメールアドレスに確認依頼メールを送信するので、受信メールから電子契約システムにアクセスし、契約書類の内容を確認し、承認する（「書類の内容に同意」ボタンを押下）。

③契約締結が完了すると、締結完了メールが送られてくるので、添付されている電子署名が施された締結済PDFファイルを保管する。

城陽市が採用しているSMBクラウドサイン（株）の電子契約システムは、地方自治法施行規則が求める「電子署名法第2条第1項に定める電子署名」に該当すると国が認めたシステムです。

※契約締結後、市からアンケートの依頼メールを送った場合は、電子契約の事務フローの検証及び改善のため、必ずアンケートにご協力いただきますようお願いいたします。

電子契約フロー

発注者（市）

受注者

「電子契約利用承諾書」を受領

電子メール

落札後、「電子契約利用承諾書」をメール添付にて提出（案件ごと）
※建設リサイクル法の対象工事は、「法第13条及び省令第4条に基づく書面」も併せて提出
※該当する場合は、「建築士法第22条の3の3に定める記載事項」も併せて提出

電子契約システム
(SMBCクラウドサイン)

契約書類を電子契約システムにアップロード
※工事の場合は、「誓約書」、「法第13条及び省令第4条に基づく書面（該当する場合のみ）」も併せてアップロード

確認者・契約締結権者（承認者）のメールアドレスを設定。

電子メール

受信メールから電子契約システムにアクセス（ID・パスワード不要）し、契約書類を確認・承認

契約締結

電子メール

契約締結の旨通知
※電子署名が施された締結済PDFファイルを添付

契約書類をダウンロード・保管