

【受注者用】電子契約手続マニュアル（入札）

1 電子契約利用申出書の提出

電子契約を利用する場合は、入札案件ごとに、その入札期限までに電子メールにより「電子契約利用申出書」（以下「申出書」といいます。）を市に提出してください。

契約事務を円滑に進めるため、入札参加者の皆様には、事前に申出書の提出をお願いします。落札決定後、落札者により提出されたもののみ有効として取り扱いますので、あらかじめ御了承ください。

※ 電子メールは、次のとおり送信してください。

- ① 提出先メールアドレス nyusatsu@city.kasuga.fukuoka.jp
- ② メール件名 （電子契約利用申出書）入札件名
例：（電子契約利用申出書）〇〇〇〇工事
- ③ メール本文 事業者名・担当者名・担当者連絡先を記載
- ④ 注意事項 受信確認の返信は行いませんので、確認が必要な場合は、送信時に開封確認要求の設定を行ってください。電話での確認は、極力ご遠慮ください。

※ 電子契約サービス「クラウドサイン」(support@cloudsign.jp)からのメールが受信できるようにしておいてください。

2 建設リサイクル法第13条等に基づく書面の提出（一部の工事請負契約のみ）

建設リサイクル法の適用を受ける工事の場合は、落札決定の連絡を受けた後、開札日の翌日昼12時までに、業務担当課宛てに「建設リサイクル法第13条等に基づく書面」及び「建設リサイクル法第13条等に基づく書面に係る見積書」を電子メールで提出し、内容の確認を受けてください。

なお、提出先は、落札決定の連絡後、申出書記載のメールアドレス（契約担当者の設定がある場合は、契約担当者のアドレス）宛てに連絡します。

※ 送信したら、業務担当課宛に電話で連絡してください。

3 承認の手続（事業者側）

- ① 市が電子契約サービスのシステム上に契約書のデータをアップロードすると、電子契約利用申出書により届け出たメールアドレスにメールが届きます。

※ 送信者は、春日市ではなく「クラウドサイン」となります。

- ② 電子契約サービス（①のメールに記載されたリンク先）において、契約書の内容を確認し、問題がなければ、契約締結日の昼12時までに、電子契約サービス上で契約に同意してください。

※ 契約締結日は、原則として開札日から6日後（土日以外の祝日が入る場合は、その日数を加算）とします。契約書に記載がありますので、確認してください。

※ 操作方法の詳細は、春日市ウェブサイト (<https://www.city.kasuga.fukuoka.jp/>) の電子契約のページ（ページID：1015067）に掲載している「受信者用利用ガイド」を確認してください。

4 契約の保証

契約の保証が必要な契約は、3の「承認の手続（事業者側）」と同じ期限までに、次のいずれかを提出してください。

保証の種類	提出方法
契約保証金（現金納付） ※ 1	領収書の写しを窓口を持参する。または、スキャンした画像データを電子メール（※ 4）で送信するか、ファクスで送信する（※ 5）。
契約保証金（口座振込） ※ 2	通帳の写しなど、春日市の口座に振込を行った事績が分かる書類を窓口を持参する。または、スキャンした画像データを電子メール（※ 4）で送信するか、ファクスで送信する（※ 5）。
金融機関の保証 ※ 3	保証書を窓口を持参する。
前払保証事業会社・保険会社の保証 ※ 3	保証証券等を窓口を持参するか、電子保証の方法により提出する（※ 6）。
その他の方法	市に確認してください。

※ 1 納付書を市の窓口にてお渡しします。

※ 2 振込先は次のとおりです。なお、振込手数料がかかります。

金融機関名	筑紫農業協同組合（8636）春日市役所内出張所（044）
口座種別・番号	当座貯金 口座番号8101001
口座名義人	春日市（カスガシ）

注）依頼人氏名の後に、続けて「ケイヤクホショウキン」と記載すること。

※ 3 電子契約の場合、契約締結日は原則として開札日に6日（土日以外に祝日が入る場合は、さらにその日数を加算）を加算した日付とします。業務期間の始期はその翌日となりますので、保証の申込みの際は保証期間に注意してください。

例 1）令和6年10月1日開札の場合

⇒ 契約締結日：10月7日 業務期間の始期：10月8日

例 2）令和6年10月10日開札の場合（祝日1日あり）

⇒ 契約締結日：10月17日 業務期間の始期：10月18日

※ 4 電子メールは、次のとおり送信してください。

① 提出先メールアドレス nyusatsu@city.kasuga.fukuoka.jp

② メール件名 （契約保証）契約件名

例：（契約保証）〇〇〇〇工事

③ メール本文 事業者名・担当者名・担当者連絡先を記載

④ 注意事項 送信したら、財政課契約担当宛て（092-584-1144）に電話で連絡してください。

※ 5 送信された画像が不明瞭で文字が読み取れない場合は、収受できません。市からその旨の連絡があった場合は、他の方法で提出してください。

また、ファクスで送信した場合も、電話で連絡してください。

※ 6 電子保証の詳細については、春日市ウェブサイト（<https://www.city.kasuga.fukuoka.jp/>）の電子保証のページ（ページID：1015068）を確認してください。

5 承認の手続（春日市側）

3の「承認の手続（事業者側）」と、4の「契約の保証」の両方（契約の保証が不要なものは、3のみ）の確認ができましたら、市において契約の承認の手続を行います。これにより、電子署名及びタイムスタンプが付与され、契約の締結が完了します。

6 契約書の収受

5の「承認の手続（春日市側）」が完了しましたら、電子署名及びタイムスタンプが付与された契約書のPDFファイルがメールで届きますので（※1）、速やかにダウンロードして保管してください（※2）。また、契約書とは別に、合意締結証明書（※3）を市からメールで送信しますので、契約書と合わせて保管してください。。

※1 契約書の容量が大きい場合はメールに添付されませんので、メールに記載されたURLにアクセスし、ダウンロードしてください。URLには有効期限がありますので、注意してください。

※2 ダウンロードした契約書のPDFファイルの名前は変更可能です。PDFファイルの内容を変更することはできません。

※3 合意締結証明書とは、クラウドサインを運営する弁護士ドットコム株式会社の名義で、契約の締結を証明する書類です。契約書に付与された電子署名は書類上には表示されませんので、書面による契約の締結の確認が必要な場合は、こちらを利用してください。なお、合意締結証明書は、申出書記載のメールアドレス（契約担当者の設定がある場合は、契約担当者のアドレス）宛てに送信します。

【提出・問合せ先】

春日市 経営企画部 財政課 契約担当

TEL：092-584-1144（直通）

FAX：092-584-1145

メールアドレス：nyusatsu@city.kasuga.fukuoka.jp

※ 電子契約サービスの機能や操作方法については、回答できません。

電子契約サービスのヘルプセンター・ヘルプデスクを利用してください。

クラウドサイン ヘルプセンター	https://help.cloudsign.jp/ja/
クラウドサイン ヘルプデスク	ヘルプセンター（上欄）画面右下のアイコンからチャットにより受付

【手続の流れ】

