電子契約について

１　電子契約用メールアドレスについて

・電子契約を希望する場合は、競争参加資格確認資料を提出する際、電子契約締結に利用するメールアドレス（契約締結権限者、担当者）を電子契約用メールアドレス確認書（建設工事・建設コンサルタント業務用）に記載し、一緒に提出してください。

２　入札結果（落札）の通知

・入札結果（落札）の通知がありましたら、通常の契約の場合と同様に、建設リサイクル協議（対象工事の場合）、契約保証の手続を進めてください。

３　契約書等の作成

・茨城県土木部監理課建設業担当ホームページから、様式をダウンロードして作成してください。

https://www.pref.ibaraki.jp/doboku/kanri/kensetsu/kennsetugyoutanntouho-mupe-jimenu.html

・契約書（様式第２号）（電子契約用）（契約日は記載しないでください。）
・建設リサイクル対象工事の場合、備考別表１～３の該当するもの
・仲裁合意書（様式第３号）（電子契約用）（日付は記載しないでください。）
・課税事業者届出書又は免税事業者届出書（日付は提出日で結構です。）

４　契約書等及び契約保証の送付

・落札した日から５日以内（土日・休日を含まない。）に、３で作成した契約書等、契約保証（保証書等）の写しを「入札公告　１担当部局（問い合わせ先）」あて電子メールで送付してください。
・契約書等は、ワード形式のままで送付してください。
・契約保証（保証書等）の原本は、後日提出してください（「電磁的方法による提出」に変えることも可能です。）。

５　契約書の確認、承認

・発注機関で決裁が終了しましたら、１で提出したメールアドレスに、契約書の確認依頼のメールが届きます。
・メールが届きましたら、速やかに電子契約システムにアクセスし、契約書の内容を確認した上で、同意をしてください。
・電子契約システムの操作方法は、監理課建設業担当ホームページ内の「ご利用ガイド」からご覧になれます。なお、以下のアドレスから無料環境を体験することができます。
https://www.cloudsign.jp/
また、電子契約システムの不具合については総務部総務課総務担当（TEL029-301-2235、FAX029-301-2259）にお問い合わせください。

※注意

確認依頼のメールが届いた日のうちに、確認、同意ができない場合、契約書の契約日と、電子署名の日が一致しなくなります。その場合は、発注機関の契約担当者までご連絡ください。

６　契約締結、契約書の保管

・５の同意後、契約書に電子署名が付与され、契約締結が完了します。
・契約締結が完了したことが電子メールで送信されますので、電子契約システムにアクセスし、契約書をダウンロードして保管してください。