

電子契約の手続きについて

1 電子契約利用申出書の提出

電子契約を希望する場合は、**入札締切日まで**に「**電子契約利用申出書**」を財政課にメールで提出してください。

契約保証、契約日等の関係で電子契約が難しい場合は、紙契約とさせていただきます場合があります。

【提出先】 砺波市財政課 zaisei@city.tonami.lg.jp

件名は「【●●●(業者名)】電子契約利用申出書」とし、ファイル名に業者名を入力してください。
Word形式で提出、押印不要、PDF変換不要です。

2 契約予定日

契約予定日は、落札決定日の**5営業日後**(土日祝含まず)とします。

(例：10月4日(金)入札→10月11日(金)契約)

落札決定は、原則として**入札は金曜日**に、**随意契約は木曜日**に実施します。

よって、契約予定日は、**翌週の同じ曜日(祝日がある場合は翌営業日)**となります。

3 契約保証の手続

契約保証は、落札決定日の**3営業日以内**に発注者に提出してください(電子・紙いずれも可)。保証の成立は契約日に先行しても問題ありません。(一致は不要)(例：10月4日(金)入札→10月9日(水)提出)

4 建設リサイクル法対象工事の場合

届出様式を送付しますので、落札決定日の**3営業日以内**に発注者に提出してください。(メール・紙いずれも可)。(例：10月4日(金)入札→10月9日(水)提出)

5 契約書の承認、契約締結

落札決定日中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。メールが届きましたら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、**3営業日以内**に承認を完了してください(指定期間内に承認が難しい場合は、必ず発注者に連絡してください)。

市の財政課長承認後、契約書に電子署名が付与され、契約締結が完了します。合意締結完了メールが届くので、契約書をダウンロード・保存してください。

6 変更契約

変更契約も電子契約の対象とします。ただし、**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

