

電子契約による当初契約締結までの流れ (建設工事・建設関連業務委託)

※従来からの変更点につきましては、別紙「電子契約サービス導入に伴う
変更点・従来と変わらない点（建設工事）」を併せてご確認ください。

受注者	発注者（藤枝市 契約検査課）
落 札 決 定	
(1) 発注者（契約検査課） → 受注者	
● 落札決定の旨 ● 工事担当者氏名 を連絡 ● 契約保証方法 ● 電子契約の希望 を確認	
(2) 受注者 → 発注者（契約検査課）	
● 電子契約同意書兼メールアドレス確認書（持参orメール。） ⇒既に提出済みの場合、内容に変更がなければ、再提出の必要はございません。 ● 建設リサイクル法に関する書類 （工事発注課へ持参。） ● 契約保証金に関する書類 （契約検査課へ提出。 電子保証の場合は認証キー）を提出 ● 契約保証を締結する場合の 必要書類について 落札者決定通知書を電子入札システムからダウンロードしてください。（紙による入札の場合 の他、ご希望の場合は市より落札証明書を発行 しますので、契約検査課までご連絡ください）	
(3) 発注者（契約検査課） → 受注者	
● 契約書を電子契約システムへアップロード。 受注者へ署名依頼メールが送信される。 ＜添付書類＞※以下のうち該当する書類 ● 契約書 ● 契約約款 ● 設計図書 ● 仲裁合意書 ● 建設リサイクル法に関する書類 （工事担当者による確認を行います）	
(4) 受注者 → 発注者（契約検査課）	
● 電子契約書類一式の内容確認後、電子署名を付与	
(5) 発注者（契約検査課） → 受注者	
● 電子契約書類一式の内容確認後、電子署名を付与 ※契約保証証書の提出または契約保証金の入金確認後に署名を行います。	
契約締結 ※お知らせメールが届きます。必要に応じてダウンロードしてください。	
(6) 受注者 → 発注者（契約検査課）	
● 建退共 掛金収納書を契約の日から30日以内に提出	

作成：藤枝市 契約検査課