

# 電子契約による 契約締結の流れ

令和7年12月

西尾市 総務部財政課

# 電子契約の対象とする契約

令和8年1月以降に入札公告又は指名通知を行う、**工事・コンサルタント業務**で**電子入札案件**を対象に導入します

対象とする契約	対象外とする契約
建設工事・コンサル業務	<ul style="list-style-type: none"><li>法令等の規定により書面の契約書が必須となる契約</li><li>契約期間が 10 年を超える契約</li><li>自動更新条項が付されている契約</li><li>その他西尾市が電子契約によることが適当でないとした契約</li></ul>
業務委託	
物品購入	
物品賃貸借	
印刷物製造	
上記以外の契約	

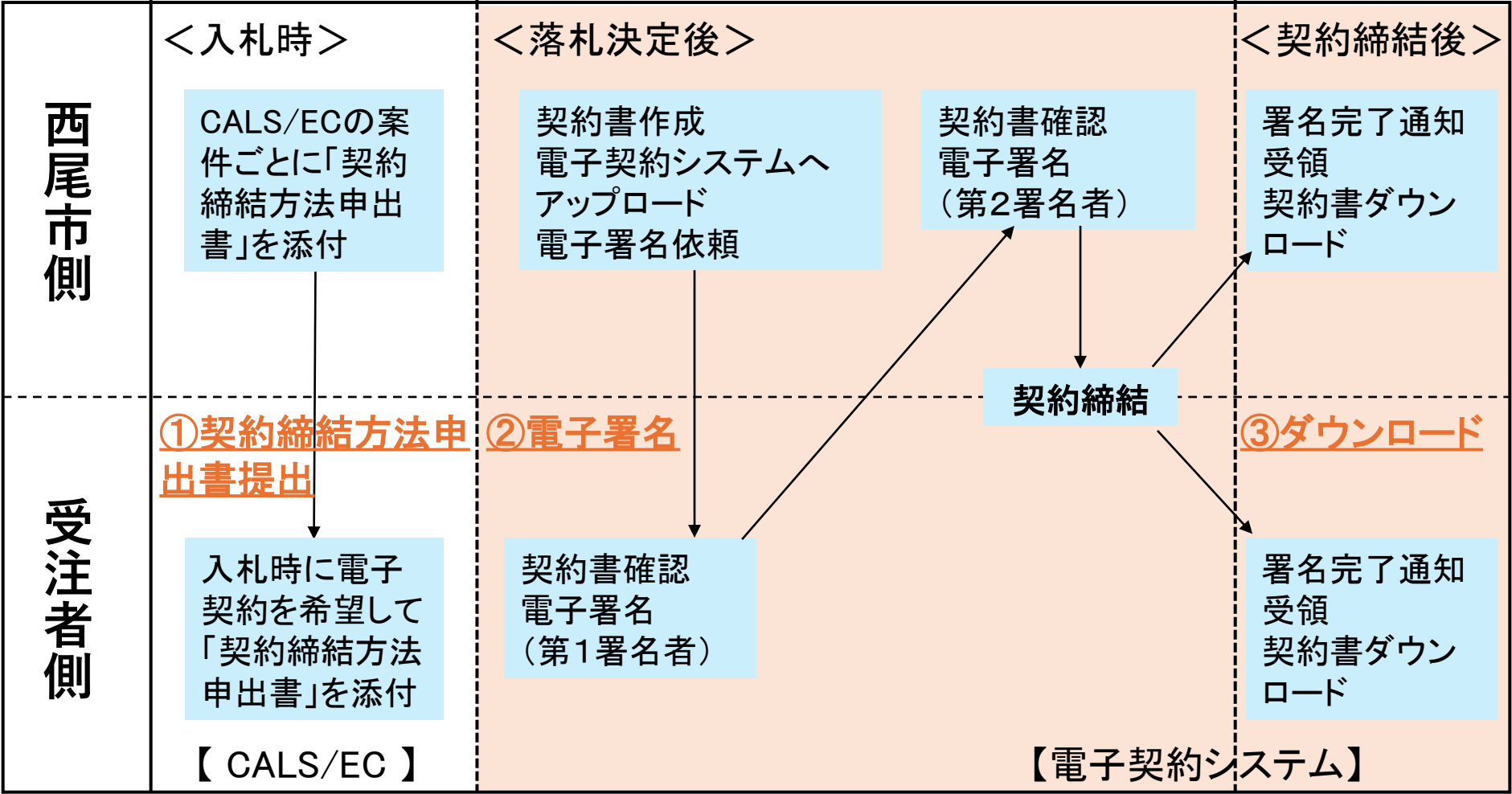
※注意



令和9年以降に対象とする予定です

# 電子契約の流れ

## 契約締結までの事務フロー(ポイント①～③)



# 電子契約の流れ ポイント①〈入札時〉

入札時に契約締結方法申出書を添付してください

	契約締結方法申出書の 入手先	契約締結方法申出書の 提出方法
一般競争入札 指名競争入札	CALS/ECの案件ごとに内訳書と 同一ファイル別シートに添付され ています	内訳書と同一ファイル別シートの 状態で入札時に添付して札入れ を行ってください
随意契約	CALS/ECの案件ごとに契約締結 方法申出書の様式が添付されて います	入札（見積）書提出時に「内訳書 追加」を選択し、「契約締結方法 申出書」を添付して札入れを行っ てください

# 電子契約の流れ ポイント①〈入札時〉

## 契約締結方法申出書の注意事項

- 入札参加者名簿と同一の所在地、商号又は名称、代表者職氏名、メールアドレスとしてください
- 書面での契約を希望される場合も提出する必要があります
- 当初契約、変更契約どちらの場合も契約ごとに提出してください

様式第1号（第4条関係）  
契約締結方法申出書

令和〇年〇月〇日

（宛先）西尾市長

所在地（住所）	西尾市寄町下田22		
商号又は名称	株式会社〇〇		
代表者職氏名	代表取締役 〇〇 〇〇		

※入札参加資格名簿と同一の内容を記載してください

下記の件名の契約締結については以下

※当初契約と変更契約のどちらかに記入

【当初契約】

1. 対象案件（契約ごとに提出が必要です）

案件名称	●●工事		
路線名	〇〇〇〇		
契約方式 （希望する方式に〇）	<input type="radio"/> 電子契約	<input type="checkbox"/> 書面での契約	

2. 利用するメールアドレス（電子契約を選択される場合はご記入ください）

メールアドレス 〇〇〇〇@●●●●

※入札参加資格名簿と同一の内容を記載してください

3. 書面での契約締結について（書面での契約締結を希望される場合はご記入ください）

理 由

【変更契約】

1. 対象案件（契約ごとに提出が必要です）

案件名称	●●工事		
路線名	〇〇〇〇		
変更後の契約方式 （希望する方式に〇）	<input type="radio"/> 電子契約	<input type="checkbox"/> 書面での契約	

2. 利用するメールアドレス（電子契約を選択される場合はご記入ください）

メールアドレス 〇〇〇〇@●●●●

※入札参加資格名簿と同一の内容を記載してください

※留意事項

建設工事請負契約においては、次の条件に基づき、建設業法第19条第1項及び2項の規定による書面の交付に代えて電磁的措置を講ずる方法により実施することについて相互に承諾するものとします。

①電磁的措置の種類コンピュータ・ネットワーク利用の措置

②電磁的措置の内容、ファイルへの記録の方式電子契約サービスを通じて、送信者がPDFファイル形式の書類をアップロードし、契約当事者が同意することにより、電子認証局サービスが提供する電子証明書を利用した電子署名を付加し、電子メール、サーバー上からダウンロード等により記録する方法等

# 電子契約の流れ ポイント②〈落札決定後〉 西尾市

## 署名依頼メールが届きます

- 西尾市が契約書を作成、電子契約システムへアップロード
- 契約締結方法申出書で受注者が指定したメールアドレスに**署名依頼メール**が届く
- メール内の署名URLから「署名をはじめる」をクリック



メール件名:「西尾市様より△△契約への署名依頼が届いています」  
メール差出元:「電子印鑑GMOサイン <noreply@gmosign.com>」

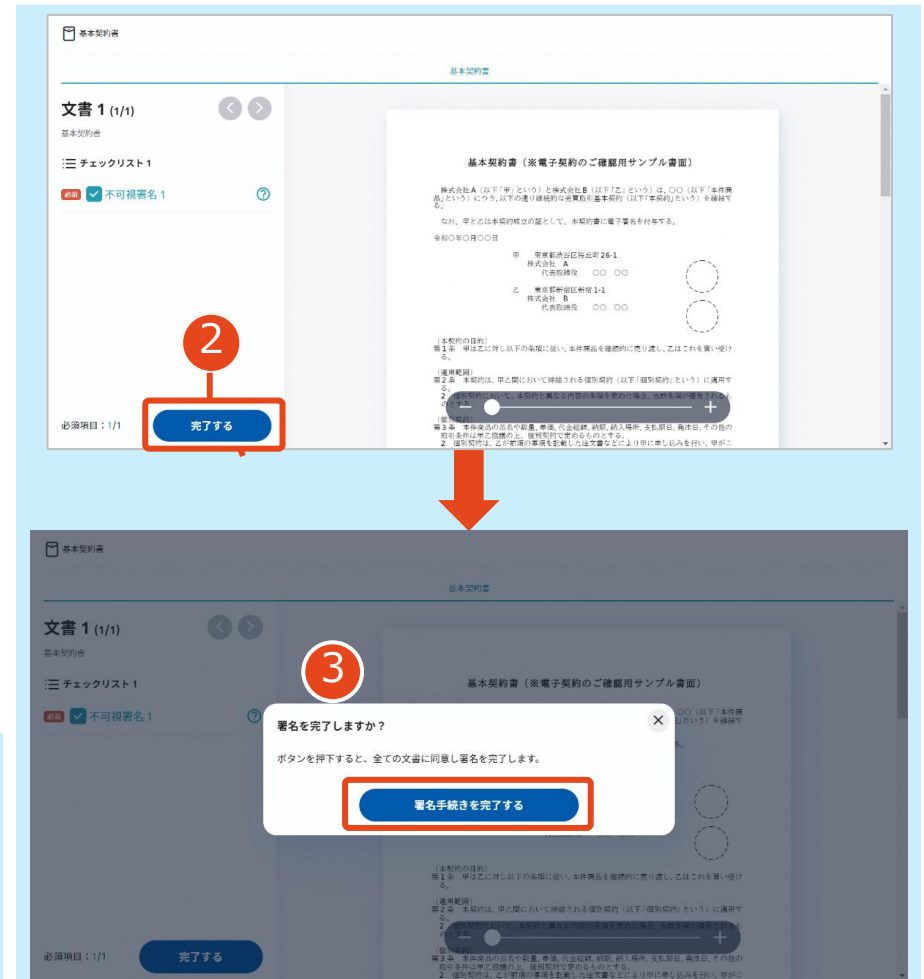
# 電子契約の流れ ポイント②〈落札決定後〉 西尾市

## 電子署名を完了してください

- ① 契約書の内容を全て確認
- ② 契約書に問題がなければ「完了する」をクリック
- ③ 「署名手続きを完了する」をクリックで**署名完了**

※ 署名期限日(落札日から概ね5日)の正午までに署名を行ってください

※ 契約書に間違いや不備等がありましたら、完了せずに西尾市までご連絡ください。



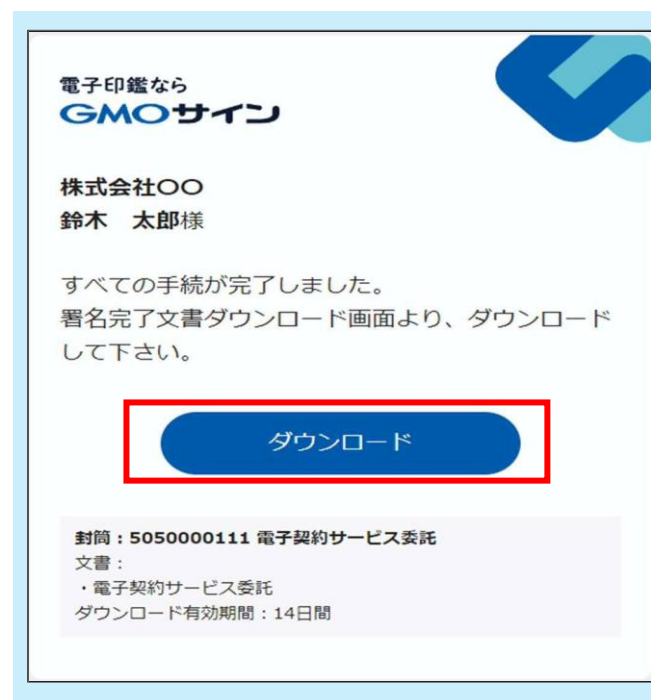
The image shows two screenshots of a web application for electronic signing. The top screenshot, labeled with a red circle '2', shows a document titled '基本契約書' (Basic Contract) with a '完了する' (Complete) button highlighted by a red box. The bottom screenshot, labeled with a red circle '3', shows the same document with a modal dialog box asking '署名を完了しますか?' (Do you want to complete the signature?). The dialog box has a '署名手続きを完了する' (Complete signature process) button highlighted by a red box.

# 電子契約の流れ ポイント③〈契約締結後〉 西尾市

署名がすべて完了後、電子署名完了メールが届きます

- ① 電子署名完了メールの署名完了文書ダウンロードURLを開く
- ② ダウンロードをクリックし、電子署名済みの契約書をダウンロード

**注意：ダウンロード期限は、電子署名完了メールの受信後2週間です**



メール件名：「電子署名完了のお知らせ」

メール差出元：「電子印鑑GMOサイン <[noreply@gmosign.com](mailto:noreply@gmosign.com)>」



# 補足：無料アカウント作成について

無料アカウントの作成によりできることが増えます

- ① 受注者側で**電子契約締結証明書**のダウンロード・印刷が可能（電子契約締結証明書：署名者の氏名や署名日時などの署名情報を印刷することができるファイル）
- ② 契約書の電子データを**アカウント内に保管**できる
  - ・ 契約満了日や契約金額等任意項目で管理・検索が可能
  - ・ いつでも原本データのダウンロード・印刷が可能
- ③ 「電子印鑑GMOサイン」の**スマホアプリ**で外出先でも署名・文書確認が可能