

電子契約サービスを利用する場合について (建設工事に係る測量・コンサルタント等)

1. 「電子契約利用承諾書」の作成・送付

・落札決定後、電子契約を希望する場合には「電子契約利用承諾書」に契約締結に利用するメールアドレス（担当者及び契約締結権限者）を記載し、落札決定日から2日以内（土日祝日は含まない）にワード形式のまま契約課に電子メールで提出。なお、案件ごとに提出が必要となります。

提出先メールアドレス kc-050500@city.kochi.lg.jp

2. 契約書等の作成

・高知市総務部契約課ホームページから、様式をダウンロードして①～⑥までの書類を作成してください。なお、電子契約での契約日は原則、契約締結期限日と同日とさせていただきますので契約締結期限日での書類の作成をお願いします。契約締結期限日より早く契約を希望する場合は契約課までお申し出ください。

- | | |
|------------------------------|---------------------|
| ①業務委託契約書（印紙不要） | } ワード，エクセル 形式で提出 |
| ②課税（又は免税）事業者届出書 | |
| ③監理技術者・照査技術者届（添付書類を含む） | |
| ④技術者経歴書 | |
| ⑤委託業務着手届 | |
| ⑥独占禁止法の遵守に関する誓約書（随意契約の場合は不要） | |

※押印した原本の写しを提出。原本は郵送又は持参により後日提出。

3. 契約書等の提出

・契約予定日の3日前（土日祝日を除く）までに2. で作成した契約書等のデータを高知市総務部契約課に電子メールで送付してください。提出が遅れた場合、電子契約での手続きが困難となる場合がございますのでご了承ください。

- ・契約書等は、ワード、エクセル形式のまま送付してください。
- ・「独占禁止法の遵守に関する誓約書」の原本は、後日持参又は郵送で提出してください。なお、先に写しを提出している場合、原本は契約締結後の提出でも可。

4. 契約書の確認, 同意

- ・発注者の書類の確認が終了しましたら、「電子契約利用承諾書」に記載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ので、メールが届きましたら速やかに確認依頼メールのURLからアクセスし、提出書類一覧表に記載されているアクセスコードを入力後、契約書の内容を確認した上で、同意をしてください。（契約締結予定日までに受注者の確認と発注者の承認が必要）
- ・アクセスコードを紛失、または分からなくなった場合は契約課担当者までお問い合わせください。

5. 契約締結, 契約書の保管

- ・契約が締結されると、クラウドサインより「締結完了」のメールが届きます。電子署名が施された契約書が添付されていますので、保管をお願いします。

6. 変更契約

- ・変更契約についても電子契約が可能です。その際は「電子契約利用承諾書」の提出が必要です。※当初契約等で、すでに提出済みの場合は再提出の必要はありません。
- ・電子契約利用承諾書の提出があった場合であっても、変更契約日を指定する必要がある場合等、電子契約によることが適当でないと認められる場合は、書面での契約となる場合があります。

7. その他

- ・電子契約での手続きが困難となった場合は契約課担当者にご連絡をお願いします。また、契約締結期限直前での書面契約から電子契約への変更については、対応ができない場合がございますのでご了承ください。