

(電子契約事業者向け説明会)

電子契約の導入について

千葉県 君津市

目次

- ・ 電子契約の導入について
- ・ 従来の契約との相違点
- ・ 電子契約事務フロー
- ・ F A Q

電子契約の導入について

導入対象

君津市では、令和7年1月1日以降に実施する競争入札による契約を対象とします。

(対象外となる契約)

- ・ 書面で行うことが法令等で規定されている契約
- ・ 契約期間が10年を超える契約
- ・ 自動更新条項付きの契約
- ・ 契約書一式のPDFデータが50MBを超える場合 等

※ 電子契約の対象となる案件は、入札公告等にその旨を記載します。

※ 事業者が希望する場合には、紙文書での契約も可能です。

従来の契約との相違点

★「電子契約利用申出書」の提出が必要です

(様式第1号)

電子契約利用申出書

年 月 日

君津市長 へ

所在地	
商号又は名称	
代表者職氏名	

以下の案件において、君津市と電子契約サービスを利用して契約を締結することに同意し、留意事項を確認のうえ、申し出ます。

なお、君津市と電子契約サービスを利用して行う契約の締結において、利用するメールアドレスは、次のとおりです。

案 件 名	
-------	--

【確認者】 ※決裁者と同じ場合は省略可能です。

主 当 者 職 名		氏 名	
メールアドレス			

【決裁者】

締結権限者 役 職		氏 名	
メールアドレス			

【事務担当者】

郵 寄 名	
職 名・氏 名	
電 話 番 号	
メー ル ア ド レ ス	

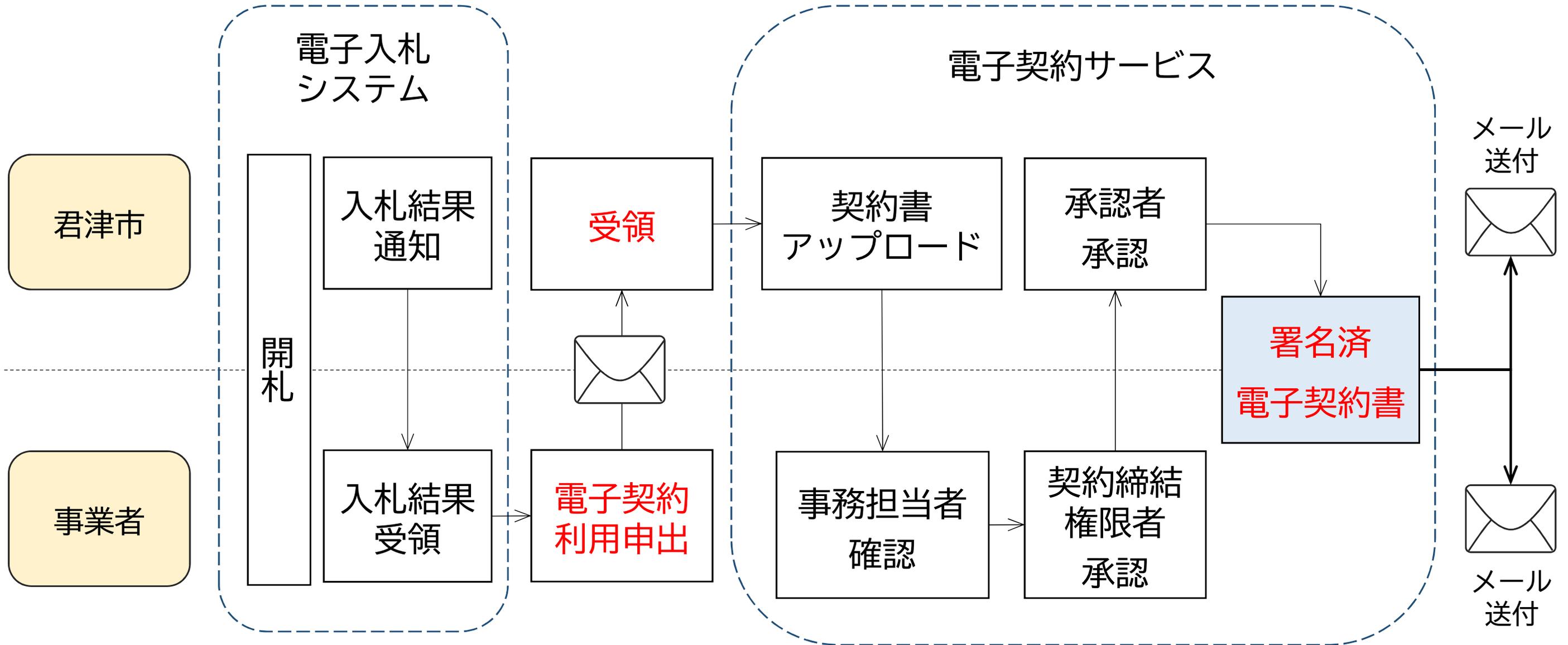
- ・ 契約の相手方決定後、電子契約の希望確認を行います。
- ・ 電子契約による契約の締結について同意する場合、契約締結に利用するメールアドレス等を本様式に記載し、契約担当課へ提出してください。

※事業者の最終承認者となる「契約締結権限者」（必須）と、最終承認の前に確認処理を行う「事務担当者」（任意）について、役職・氏名・メールアドレスを記載いただきます

※本様式は、君津市のホームページからダウンロード可能です。

君津市 電子契約 

電子契約事務フロー（電子入札の例）



F A Q (電子契約サービスの利用について)

質問	回答
電子契約サービスを利用するための費用はかかるか。	事業者側の費用負担はありません。
従来どおり、紙による契約も可能か。	紙による契約も選択可能です。
契約締結に利用するメールアドレスは、いくつ必要か。	契約締結権限者として、最低1つのメールアドレスが必要です。事務担当者による確認処理を行おうとする場合には、その人数に応じた数のメールアドレスが必要になります。担当者の人数は社内規程等に応じて設定してください。
契約締結権限者と事務担当で、同一のメールアドレスを使用することができるか。	できません。 別々のメールアドレスを設定するか、契約締結権限者による承認のみとするなどの対応をお願いします。
契約締結権限者は、入札参加資格登録で提出した者（委任があれば受任者）とするべきか。	必ずしも一致させる必要はありませんので、社内規程等に則り、当該契約締結に係る決裁権を有している方をご記載ください。

F A Q (電子契約サービスの利用について)

質問	回答
「電子契約利用申出書」は、契約の都度、提出する必要があるか。	「電子契約利用申出書」は案件ごとに提出いただきます。契約の案件ごとに、別のメールアドレスを設定しても支障ありません。
複数のアドレスを指定した場合、事務担当者が確認→契約締結権限者の確認という形でワークフロー化されるのか。	認識のとおりです。事務担当者による確認が完了すると、契約締結権限者に確認依頼メールが通知されます。
電子契約利用申出書に事務担当者を複数名登録した場合、全員の確認が必要になるか。	認識のとおりです。「電子契約利用申出書」に記載した全員の確認が必要です。
電子契約サービスの操作方法についてどこに問い合わせたらよいか。	電子契約サービスの機能や操作方法については、クラウドサインのヘルプセンター・チャットサポートを御活用ください。 →「クラウドサイン ヘルプセンター」(https://help.cloudsign.jp/ja/)

F A Q (電子契約の手続について)

質問	回答
署名前に契約書の内容の誤りに気付いた場合には、どのように処理すればよいか。	契約書の内容に問題があり同意できない場合は、サービス上で「同意せずに却下する」の処理を行います。却下理由を入力していただくことで、その内容が市の担当者へ電子メールにより伝達されます。市の担当者は、内容を修正の上、改めて手続を行います。
受注者側で契約締結権限者や事務担当者のメールアドレスを変更することができるか。	受注者側で変更することはできません。 「電子契約利用申出書」に記載したアドレスから変更がある場合には、速やかに発注部署へ御連絡をお願いします。
契約書以外の書類（着手届、管理技術者届等）について、電子契約サービスで送付可能か。	電子契約サービスでは契約書のみを取扱い、それ以外の書類の送付などについては取扱うことができません。従来どおりの取扱いとなります。

F A Q (電子契約による契約書の取扱いについて)

質問	回答
電子署名が付与された契約書は、どのメールアドレスに送付されるのか。	電子契約サービスで確認・承認処理を行った全員宛てに、締結済契約書を添付したメール送付されます。また、契約書データはクラウドサインのサービスにも保管されます。
締結済の契約書はどのように保管すればよいか。	締結済の契約書は、電子帳簿保存法に対応した形で保管する必要があります。 なお、電子署名が付与されたPDFファイルが契約書の原本であり、プリントアウトした契約書については、捺印も電子署名も施されないため、「契約書の写し」との扱いとなります。
締結済の契約書は、いつまで電子契約サービス上に保管されるのか。	原則として電子署名が付与された締結済の契約書は、クラウドサインのサービスに無期限で保管されていますが、君津市行政文書管理規程に基づく保存年限を超過したものについては順次破棄していく予定です。
締結後の契約書の内容に誤りがあった場合には、修正が可能か。	電子署名が付与された締結済の契約書は改変することができません。 対応については発注部署にお問い合わせください。

本件に関する問合せ先

説明会で使用した資料や質疑応答の内容については、
君津市ホームページに掲載いたします。

(<https://www.city.kimitsu.lg.jp/soshiki/105/69656.html>)

その他の電子契約に関するお問い合わせについては、当該ホームページにある
お問い合わせフォーム「メールでお問い合わせ」からお願いします。

※原則、いただいた質問に対する回答はホームページへ掲載し、個別の回答は行いませんので御了承ください。

また、電子契約サービスの機能や操作方法については、
クラウドサインのヘルプセンター・チャットサポートを御活用ください。

👉 「クラウドサイン ヘルプセンター」 (<https://help.cloudsign.jp/ja/>)