

物件供給契約（単価契約）の電子契約締結について

藤沢市

落札決定後、市から受注者に契約方法確認の電話をします。（「電子契約」又は「紙契約」）

【紙による契約の場合】

契約関係書類を受取りに契約課にお越しください。

【電子契約の場合】

必要書類を提出してください。

~~~~~以下、電子契約の場合~~~~~

### 受注者

#### 【次の書類を契約課に提出】

- ①電子契約利用申出書〈P 3 参照〉 ⇒メールで提出
- ②物件供給見積書（単価契約用） ⇒メールで提出

#### 【契約課メールアドレス】

fj-keiyaku@city.fujisawa.lg.jp

【提出期日】※期日に間に合わない場合は契約課職員に相談してください。  
落札決定日から起算し、**3営業日以内**を目安に契約課に提出してください。  
（土日祝は営業日に含めません。）

（例） 落札決定日：2月6日（木）⇒提出目安：2月10日（月）

次ページへ

## 藤沢市

次年度の4月1日～

### 【電子署名依頼】

契約書データを作成し、受注者へ電子署名依頼をします。



## 受注者

次年度の4月1日～ (メールが届き次第、早急に)

### 【電子署名】

電子印鑑GMOサインからメールが届くので、契約書データを確認し、署名手続きをしてください。

契約書データの内容に誤りがある場合は、署名をせずに契約課へ連絡してください。

電子契約サービスの操作方法は、「藤沢市電子契約システム事業者向け説明会」資料をご確認ください。



## 藤沢市

次年度の4月1日～ (受注者の署名手続完了次第、早急に)

### 【電子署名】

電子署名を行い、契約締結完了です。

契約締結日は、双方の電子署名が完了した日です。



## 受注者

### 【電子契約書ダウンロード】

電子印鑑GMOサインからメールが届くので、電子契約書をダウンロードし、保存する。  
(メール受信から14日以内)

契約手続き完了

# 電子契約利用申出書について

電子契約での契約締結を希望する場合、  
電子契約利用申出書を提出してください。

①申請者の情報は、契約書に記載される受注者の情報になりますので、誤りのないよう記入してください。  
押印不要です。

年 月 日

電子契約利用申出書

藤沢市長 宛

①

(申請者)

所在地 \_\_\_\_\_

商号又は名称 \_\_\_\_\_

役職・代表者名 \_\_\_\_\_

※受任者を置く場合は、受任者についてご記入ください。  
※商号又は名称及び役職・代表者名は、契約書署名パネルの電子署名者情報に表示されます。

藤沢市と電子契約サービスを利用して行う契約において、契約締結に利用するメールアドレス及びアクセスコード等は、次のとおりです。

案件名

利用メールアドレス  ②

※契約締結に係る署名を依頼するメールアドレスになりますので、十分確認してください。

アクセスコード (任意4桁の数字)

※電子署名に必要なコードです。取扱いに注意してください。

**【事務担当者】**

|                      |  |
|----------------------|--|
| 部 署 名                |  |
| 役 職・氏 名              |  |
| 電 話 番 号              |  |
| メールアドレス(上記と異なる場合に記入) |  |

- 留意事項**
- (1) 発注担当課へ電子メールにてご提出ください。
  - (2) 契約案件ごとに本申出書の提出が必要となります。
  - (3) 本案件の契約締結後、変更契約等により電子契約サービスを利用して契約締結する場合は、原則として本申出書の情報に基づき手続きを行います。

②記入いただいた利用メールアドレス宛に、署名依頼及び署名完了メールが送付されます。