電子契約事務フロー（工事）

北区	事業者

電子調達サービス

指名通知・発注図書送付　※電子契約対象案件の公表

電子契約サービス利用申出書の受理 ← 伝送 ← 応札時に電子契約サービス利用申出書を添付（案件ごと）

※紙の契約書を希望する場合は、申出書の添付は不要です。

開札及び落札者決定

契約書作成要領 → メール → 契約締結前の手続き（契約保証金、建設リサイクル法関係）

提出書類・データ確認 ← メール ←

電子契約サービス（クラウドサイン）

メールはクラウドサインのアドレス（support@cloudsign.jp）から送信されます。

区担当者が契約書をアップロード → メール → 契約担当者が契約書を確認・同意

※契約締結権限者が同一の場合は省略

↓ メール

区承認者が契約書を確認・同意 ← メール ← 契約締結権限者が契約書を確認・同意

↓

契約締結（電子署名及びタイムスタンプ付与）

↓ メール　　↓ メール

確認・保存　　確認・保存

※電子契約の場合も、紙の契約書と同様に、契約日及び履行期間（工期）は、契約書に記載のとおりとなります。

※契約書以外（前払金請求、労働条件等報告書等）の書類に関しては、従来どおり書面での運用とするため、窓口でのご提出をお願いいたします。