

【事業者説明会用】

電子契約サービスの導入について

令和8年8月25日

市川市 管財部 契約課



次第

1. 電子契約サービス導入の背景・目的
2. 電子契約サービス導入概要
3. 電子契約サービスのポイント
4. 電子契約締結の流れ
5. 電子契約サービスの利用にあたって
6. よくある質問
7. 問い合わせ・質疑

電子契約サービス導入の背景・目的

本市では、市民・事業者の利便性向上と業務の効率化を図るため、デジタル技術を活用し、「電子市役所」の実現に向けた自治体DXの推進に取り組んでいます。

この一環として、これまで紙・押印・郵送で行ってきた契約に「電子契約」を導入し、事務の効率化と事業者の利便性向上を図ります。



電子契約サービス導入概要

本市及び事業者双方の利便性向上及び業務効率化を図るため、「電子契約」を導入します。

導入時期

- ・ **令和8年10月1日から** ※同日以降に行う公告・見積

対象とする契約

- **本市において契約手続きを行う案件**（仮契約及び変更契約を含む）
※ただし、法令等の規定により書面での契約が必要な案件は対象外
- 工事、業務委託、物品の購入等の種別に定めはありませんが、
少額随意契約案件での利用はできません。（順次拡大予定です）
- 対象となる案件は、契約方法に応じ予め周知します。

一般・指名競争入札	公告文、指名通知書に記載
随意契約	個別に案内

電子契約サービスのポイント

事業者は、以下の通り簡単に利用できるサービスです。

主なポイント

- インターネット環境と電子メールアドレスがあれば利用可能です。
- アカウント登録不要で、契約手続きを完了できます。
- サービスを利用する上で、費用負担はありません。
- 電子契約を希望しない場合は、書面による契約締結が可能です。

電子契約締結の流れ

市との契約において、電子契約を行う場合の流れは以下の通りです。

STEP 1

電子契約利用申出書の提出

市の担当者と契約書などについて調整を行い、電子契約を利用する場合は、「電子契約利用申出書」を提出してください。

市（担当者）より申出書記載のメールアドレスへ契約書類を送付

STEP 2

契約書類の確認・同意

市が電子契約サービスに契約書類をアップロード・送信すると、電子契約サービスから確認依頼メールが届きます。
内容を確認の上、同意してください。

市（所属長）が契約書類の確認・同意

STEP 3

契約締結完了

全ての関係者が契約書類に同意すると、電子契約サービスから契約締結完了メールが届きます。
※ダウンロードの上、保管してください。

電子契約サービスの利用にあたって

市との契約において電子契約を利用する場合、「電子契約利用申出書」（指定様式）を提出していただきます。

申出書について

- **案件ごとの提出**をお願いします。
 - 契約締結権限者（必須）と担当者（任意）のメールアドレスを記載してください。
- ※様式は、市webサイトに掲載します。

提出方法・時期

<提出方法>

▶ **メールで担当課へ提出**

<提出時期>

- 原則、**落札者決定後**

（様式第1号）

（例）

令和 年 月 日

市川市長 あて

所在地
商号又は名称
代表者氏名
連絡先（電話）

電子契約利用申出書

下記案件について、市川市と電子契約サービスを利用して契約を締結することを希望します。

なお、契約締結に利用するメールアドレスは、次のとおりです。

1. 案件名（業務名、工事名等）

2. 契約内容の確認者及びメールアドレス

① 契約締結権限者

役職	
氏名	
メールアドレス	

② 担当者【任意】 ※担当者による電子契約の締結を希望する場合は、記載不要

氏名	
メールアドレス	

【留意事項】

1 メールアドレスは誤りがないよう、十分ご確認ください。

2 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項及び第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。

なお、本承諾後であっても、電磁的措置を講ずる方法により実施することを撤回する旨の申出があった場合、申出以降の建設工事の請負契約については書面を交付することとします。

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

よくある質問①

<利用について>

質 問	回 答
従来どおり紙の契約書でも契約できるか。	・ 引き続き紙による契約も可能です。 ※案件ごとに、電子と紙を選択することもできます。
契約書類以外を電子契約サービスにより提出できるか。	・ 電子契約サービスで取扱う書類は、契約書のみです。 ・ それ以外の書類については、従来どおりの取扱いとなります。
契約締結に利用するメールアドレスは、いくつ必要か。 また契約締結権限者と事務担当者で、同一のメールアドレスを使用することはできるか。	・ 契約締結権限者用として最低1つのメールアドレスが必要です。 ・ なお、権限者と担当者で同一のメールアドレスを使用することはできません。 ※別々のメールアドレスを設定いただくか、契約締結権限者のみとするか社内規程等に応じて設定してください。

よくある質問②

<取扱いについて>

質 問	回 答
電子契約で契約締結した場合、契約日はどのように決定されるか。	・「契約日」は、従来どおり、<u>契約書に記載している日付</u>とします。 ・可能な限り、<u>契約日までに双方が同意</u>できるよう速やかな確認、同意にご協力ください。 ※契約書の内容を取扱いに合わせたものに変更予定です。
紙で契約した案件を変更契約する場合、電子契約で変更契約書を取り交わすことはできるか。	・当初契約を紙で締結した場合は、<u>変更契約においても紙での締結</u>をお願いします。
契約内容の誤りに気付いた場合、どのように対応すればよいか。	・電子契約は、紙での訂正や差替えのように<u>契約書データに対して訂正・加削等を行うことはできません</u>。 ・<u>同意前</u>であれば、サービス上で「<u>同意せずに却下する</u>」の処理を行ってください。（再度市の担当者へ戻りますので、内容を修正の上、改めて手続きを行います。） ※<u>同意後</u>に誤りが判明した場合は、担当課までご連絡ください。

問い合わせ・質疑

<運用に関する問い合わせ先>

●管財部 契約課 047-712-8593

・本説明会のアンケート（質疑含む）について、

QRコードより受付します。【8月27日まで受付】

※オンラインの場合、退出後にアンケートが表示されます。



<電子契約サービスに関する問い合わせ先>



自分で解決！じっくり解説！

ヘルプセンター

「なんでそうなの？」背景から解消方法まで、
わかりやすく解説！困った時はまず読んでみてください。
よくあるご質問や各種機能について記事にまとめております。

キーワード検索も可能でございますので、
知りたいことの単語をいれてご活用ください。

クラウドサイン右下の
アイコンをクリックします。



ヘルプの検索より検索が可能です。



こちらがヘルプセンターページです。




操作方法のお問い合わせ窓口

チャットサポート

クラウドサイン右下のアイコンをクリックし、
「メッセージを送信」をクリックすると
複数の選択肢が表示されますので、
ご希望の内容を選択してください。
会話の途中でチャットを閉じた場合でも
メールにて通知をいたしますのでご安心ください。

クラウドサイン右下の
アイコンをクリックします。



メッセージを送信をクリックします。

