

受注者編操作マニュアル

1 「電子契約利用申請書」の提出

次の必要事項を入力して、各担当課メールアドレスに「電子契約利用申請書」を送付します。

○必要事項

ア 契約名

イ 契約締結権限者の「事業者名」、「役職」、「氏名」、「電話番号」、「メールアドレス」

ウ 申請日（作成年月日）

エ 「所在地」、「事業者名」、「代表者職氏名」

電子契約利用申請書

鎌倉市と次の契約を締結するに当たり、電子契約の利用を申請します。利用するメールアドレスは、次のとおりです。

契約名：

契約締結権限者

事業者名	役職	氏名
電話番号	メールアドレス	

(あて先) 鎌倉市長

年 月 日

所在地
事業者名
代表者職氏名

【留意事項】

- ※ 1 本書は押印不要です。電子メールにデータ添付のうえ提出してください。
- ※ 2 電子契約による契約は、紙の契約書による契約と契約条件・効力に相違はありません。
- ※ 3 メールアドレスは誤りの無いよう、十分ご確認ください。
- ※ 4 日付は作成日を記載してください。
- ※ 5 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 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 P D F 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

2 電子契約システム操作

(1) 契約書の承認

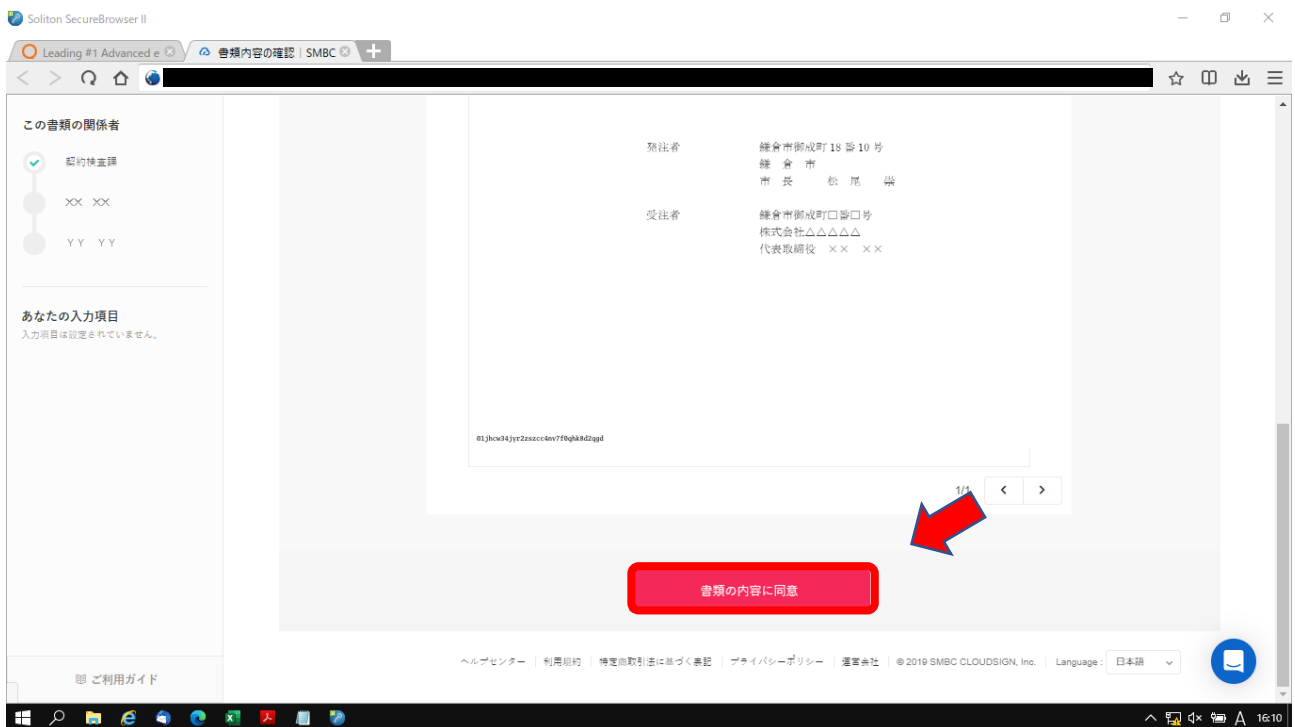
ア クラウドサインから契約締結権限者のメールアドレスに確認依頼のメールが届くので、URL をクリックします（有効期限は 10 日）。



(イ) 市担当者から電話で伝えられたアクセスコードを入力し、「利用規約に同意して書類を開く」をクリックします。



(ウ) 契約書の内容を確認し、「書類の内容に同意」をクリックします。

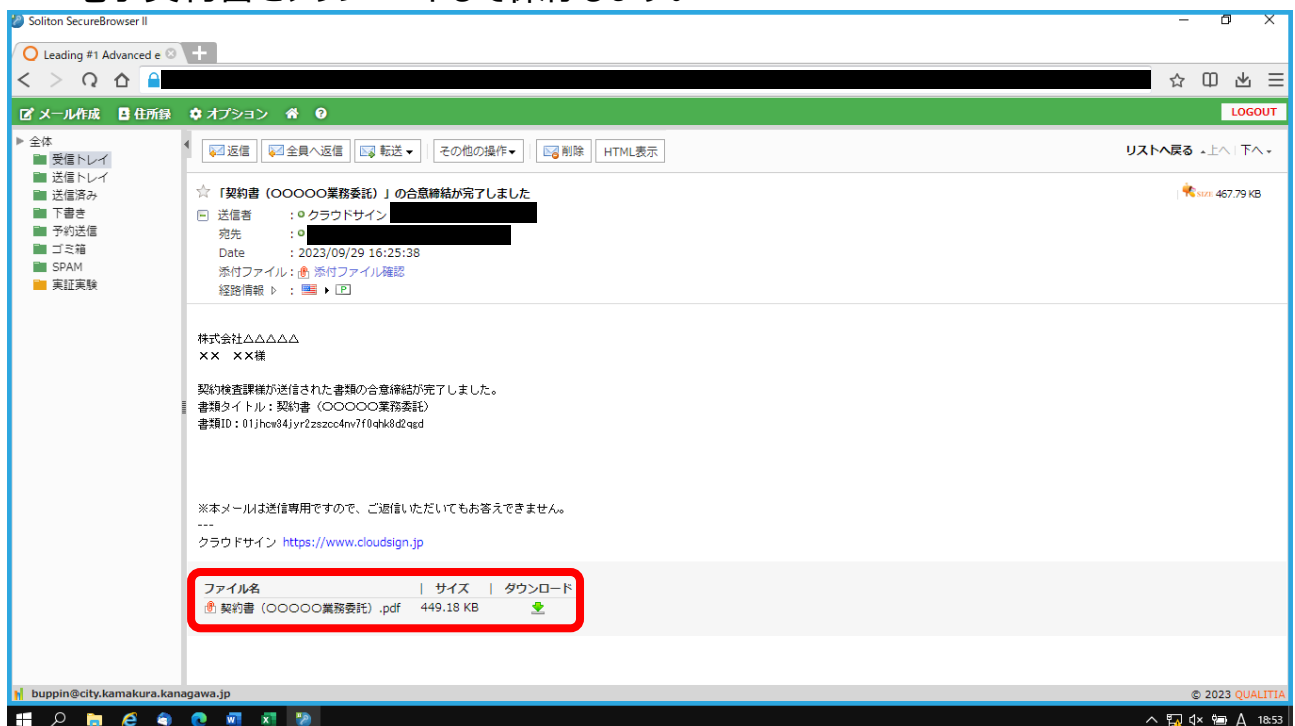


(I) 「書類の確認が完了しました。」と表示されるので、画面を閉じます。



イ 電子契約書の保存

発注者が承認後に電子契約書が添付された合意締結完了のメールが届くので、電子契約書をダウンロードして保存します。



受注者の操作は以上。