

落札から契約締結までの流れ

本資料は、電子契約システムを利用する場合の、落札から契約締結までの事務手続きをまとめたものです。手続きを進める中で不明な点がございましたら、お気軽にお問い合わせください。

問い合わせ・書類の提出先

〒664-8503 伊丹市千僧1丁目1番地 伊丹市 総務部 総務室 契約・検査課
TEL 072-780-4375 (直) E-mail itami-ekeiyaku@city.itami.lg.jp

1. 電子契約用メールアドレス届出書等（※1）の提出

- ・ 所定の届出書を上記メールアドレスに送付してください。
- ・ 届出書は契約案件ごとに作成してください。
- ・ 工事請負（建設リサイクル法の対象工事のみ）、建築設計、工事監理委託契約の場合は、届出書とは別に提出が必要な書類があります。後段「◆（※1）メールアドレス届出書等」をご確認ください。

2. 契約保証金の納付

- ・ 契約保証金の納付書は契約・検査課まで取りにお越しく下さい。
- ・ 契約保証金の納付後に、領収書の写しを契約・検査課へご提出ください。
- ・ 契約保証金の納付に代えて「履行保証保険（※2）」に加入される場合は、後段「◆（※2）履行保証保険に加入される方へ」を必ずご確認ください。

3. 契約関係書類（※3）の提出

- ・ 契約関係書類は契約種別ごとに異なります。
- ・ 提出が必要な書類は、後段「◆（※3）契約関係書類」をご確認ください。

4. 電子契約書署名

- ・ 市が上記「2.」「3.」の提出を受けた日の翌営業日までに、上記「1.」で届け出たメールアドレスに電子契約書の署名依頼が届きます。内容に問題がなければ署名処理を行ってください。

5. 契約締結

- ・ 貴社が電子契約書に署名（上記「4.」）を行う日の翌営業日に市が電子署名を行います。「契約締結日」は上記「4.」実施日の翌営業日となります。

◆（※1）メールアドレス届出書等

- ・ 所定の書式は市ホームページ（URLは下記）に掲載しています。
<https://www.city.itami.lg.jp/SOSIKI/SOMU/KEIYAKU/KEIYAKU/33336.html>
- ・ 建設リサイクル法の対象の工事請負契約の場合は、「建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律第13条に基づく記載事項」を作成の上、提出してください。
- ・ 建築設計委託、工事監理委託契約の場合は、「建築士法第22条の3の3に定める記載事項」を作成の上、提出してください。

◆（※２）履行保証保険に加入される方へ

・履行保証保険証書について

（紙の証書の場合）

履行保証保険証書の写しをメール提出した後、原本は後日ご提出ください。なお、履行保証保険証書の提出に時間を要する場合は、履行保証保険に加入したことのわかる書類（申込書等）をメール提出し、履行保証保険証書の原本は後日必ず提出してください。

（電子証書の場合）

加入する保険が保証事業会社の場合は、保証契約番号及び認証キーが記載された書類（PDF）を、損害保険会社の場合は履行保証保険証券（PDF）をメール提出してください。なお、電子保証証書にかかる手続きの詳細は下記をご確認ください。

<http://www.city.itami.lg.jp/SOSIKI/SOMU/KEIYAKU/KEIYAKU/38473.html>

・契約締結日について

契約締結日は双方が契約書に署名または記名・押印を行った日となります。詳しくは上記「５．」をご確認ください。履行保証保険に加入する際の契約締結予定日の設定にはご注意ください。

◆（※３）契約関係書類

下表の書類は、契約締結前に提出が必要となります。

種類	契約関係書類
工事	現場代理人及び主任技術者等選任通知書
	経歴書
	現場代理人及び主任技術者等の雇用関係を証する書類
	主任技術者等の資格を証する書類
工事コンサル	技術者届
	経歴書
	技術者の雇用関係を証する書類
	技術者の資格を証する書類
委託（工事コンサル除く）・ 製造請負・物品・リース	特になし

上表の書類以外の契約関係書類については、契約締結後、速やかにご提出ください。必要となる書類は案件により異なりますので、案件ごとに別途、契約・検査課よりご案内します。

◆その他注意事項

- 紙の履行保証保険証書以外の提出物は、メール提出で結構です。
- 「契約保証金の納付（または履行保証保険への加入）」、「上表の契約関係書類の提出」および「契約書への署名」をもって契約締結に至ります。各手続きで不明な点がありましたら、上記問い合わせ先までご連絡ください。