

3. 橋本市からのお知らせ

- (1) 橋本市電子契約の概要**
- (2) 導入後の契約事務の流れ**
- (3) 電子契約利用開始の手続き**
- (4) 運用開始のスケジュール**

(1) 橋本市電子契約の概要

運用開始

- ・ 令和6年4月

対象とする契約

- ・ 公共工事請負契約、工事に係る委託契約、売買契約、賃貸借契約、委託契約等

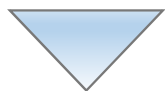
対象としない契約

- ・ 法令等の規定により書面の契約書が必須となる契約、契約期間に保存期間を加えて期間が10年を超える契約及び事項更新条項付契約等

(2) 導入後の契約事務の流れ

手順 1

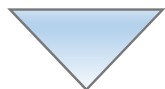
橋本市が契約書を送る



橋本市（送信者）が契約書のPDFファイルをアップロードし、受信者（契約の相手方）の宛先を指定して送信する。

手順 2

受信者にメールが届く

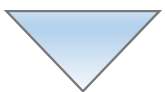


受信者に契約書確認を依頼するメールが届く。（確認者は2名まで登録可能です）

事業者様

手順 3

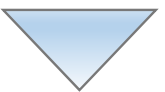
受信者が確認して同意する



受信者が契約書の内容を確認し、同意して確認作業を完了する。（確認者が2名の場合は、「確認者1」が承認した後に「確認者2」が承認します。）

手順 4

橋本市が確認して契約完了



橋本市が受信者の同意を確認して、契約を完了させる。

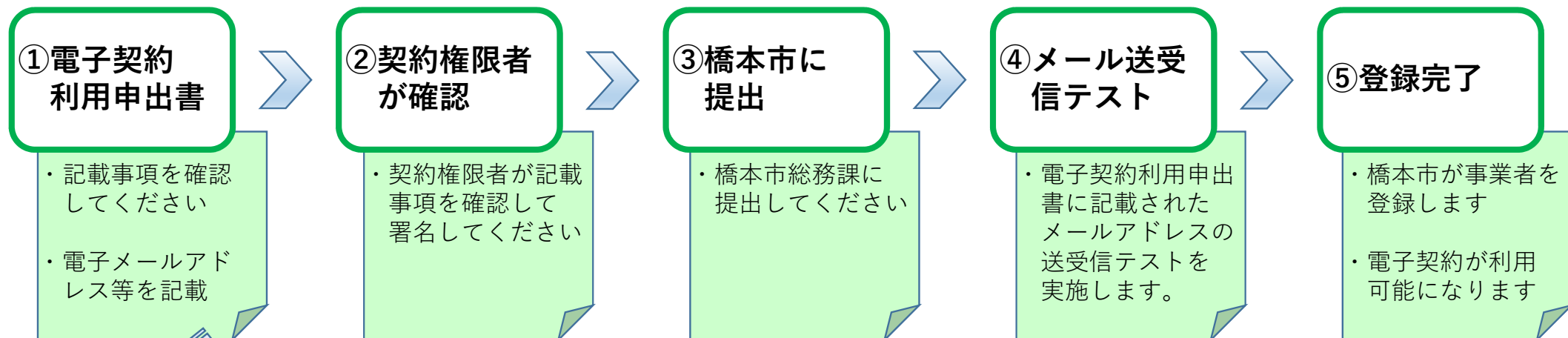
手順 5

受信者と橋本市に契約完了のメールが届く

※ただし、契約時に必要な書類がある場合は、書類が確認できたあと、上記手順の開始となります。

(3) 電子契約の利用開始の手続き

契約権限の無い者による契約締結を防止するため、電子契約利用申出書の提出をお願いします。



別記様式(第8条関係)

(あて先)橋本市長

電子契約利用申出書

橋本市と電子契約サービスを利用して行う契約の締結において、利用するメールアドレスは、次のとおりです。

【確認者1:事務担当者(任意)】

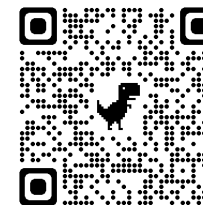
事務担当者	役職		氏名
メールアドレス			

【確認者2:契約責任者(必須)】

契約責任者	役職		氏名
メールアドレス			

電子契約利用申出書

様式は橋本市総務課契約検査系のホームページに掲載しております。



電子契約利用申出書記載例

青：任意
赤：必須

契約責任者以外に確認する人を
設定する場合は記入する→

契約責任者の記載は必須です→

【確認者1を登録した場合の流れ】

- ①確認者1に橋本市からメールが届く
- ②確認者1が「同意する」
- ③確認者2にメールが届く
- ④確認者2が「同意する」
- ⑤橋本市が確認する
- ⑥契約完了

別記様式(第8条関係)

(あて先)橋本市長

電子契約利用申出書

橋本市と電子契約サービスを利用して行う契約の締結において、利用するメールアドレスは、次のとおりです。

【確認者1：事務担当者（任意）】

事務担当者	役職	契約事務担当	氏名	橋本 花子
メールアドレス	〇〇〇111@example.com			

【確認者2：契約責任者（必須）】

契約責任者	役職	代表者	氏名	橋本 太郎
メールアドレス	〇〇222@example.com			

(注意)確認者1の設定は任意です。確認者2は必ず設定してください。

令和〇年 〇月 〇日

所在地 橋本市〇〇〇

商号又は名称 事業者名

代表者役職 代表者

代表者氏名 橋本太郎

【留意事項】

- ※ 本書は押印不要です。
- ※ 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。
- ※ メールアドレスは誤りの無いよう、十分ご確認ください。
- ※ 日付は作成日を記載してください。

(4) 運用開始のスケジュール

