

電子契約に関する手続き概要（物品・一般委託）

○＝契約検査課の動き ■＝受注者の動き

日程	手続き概要
事前準備	■平塚市との物品又は一般委託の契約締結に当たり、電子契約を希望される場合は事前に届出が必要となります。 希望される場合は『電子契約締結に係る届出書（物品・一般委託用）』を契約検査課あてにメールで御提出ください。 届出書は市ホームページ＞産業ビジネス＞市との契約・入札＞電子契約サービスの導入について＞物品供給・製造請負＞一般委託契約締結の流れからダウンロードできます。 メールアドレス：k-buppin@city.hiratsuka.kanagawa.jp なお、一度届出をいただくと、お申し出のない限り、以後の電子契約対象案件の契約方法は電子契約となります。
落札の翌日 （当日が休庁日の場合は、翌開庁日以降）	○落札決定の翌日（当日が休庁日の場合は、翌開庁日）までに電子署名依頼をメールで発送します。 （差出人は契約検査課ではなく、「電子印鑑GMOサイン」と表示されます） ■メール文中のURLより電子契約サービスにアクセスし、契約書の内容を確認いただき、問題がなければ落札決定日から7日目の正午までに電子署名を行ってください。 ■契約書内容等に問題がある場合は、速やかに契約検査課にお知らせください。 ○所定の期間に署名が確認できない場合、契約検査課から進捗を照会させていただきます。
署名完了後	受発注者双方の署名完了後、署名済契約書のPDFファイルのダウンロードURLが、電子印鑑GMOサインからメールで届きます。 ■メール配信日時から14日以内に、URLより、署名済契約書PDFファイルをダウンロードして保管してください。このPDFファイルが、契約書の受注者控となりますので、大切に保管してください。 ※GMOサインにアカウント登録（無料）すると、GMOサインに保管された契約書をいつでも確認できます。登録は任意です。