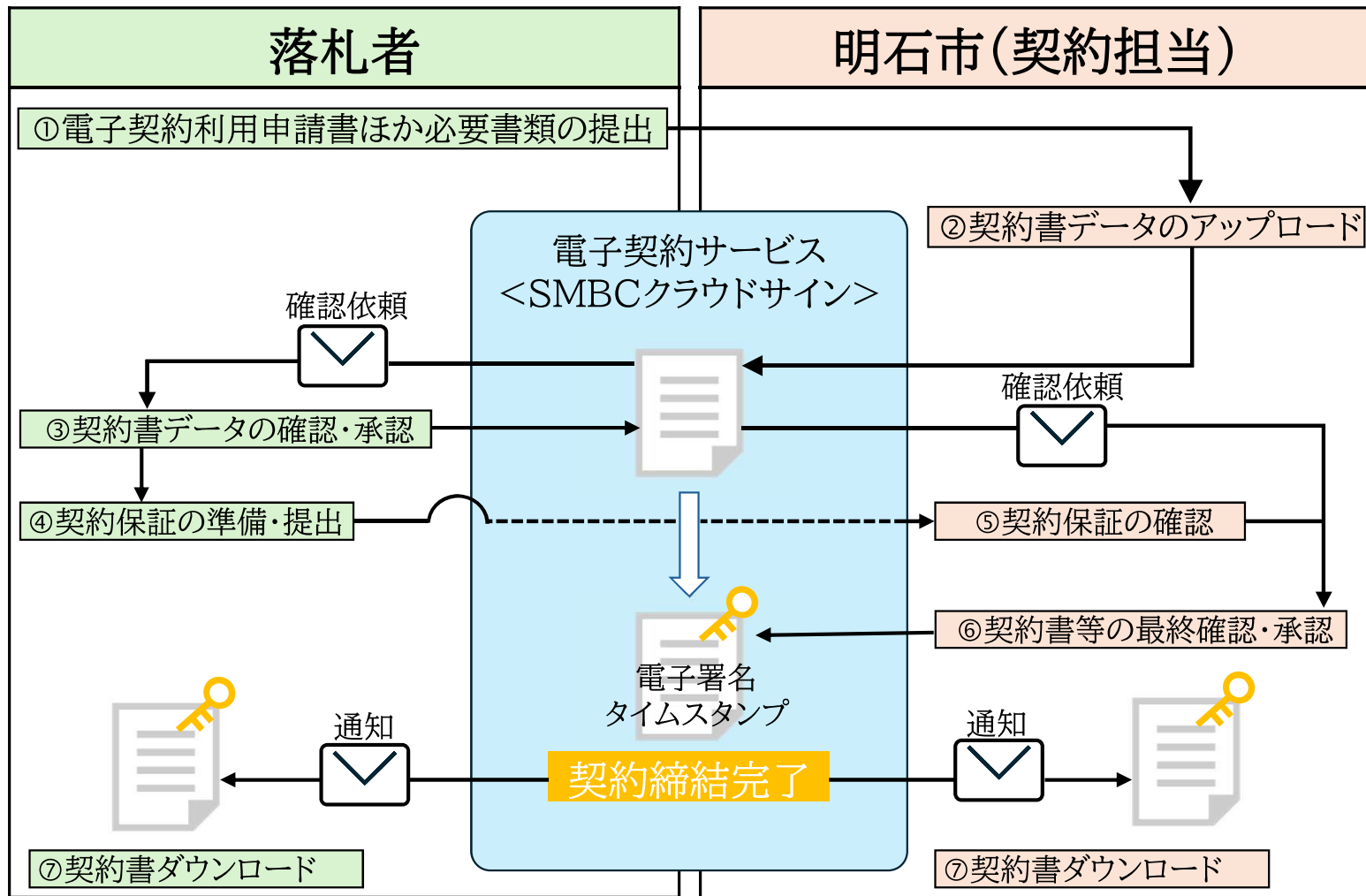


【電子契約フロー】

※当面の間、電子契約は財務室契約担当が契約事務を行う案件のみとしていますのでご了承ください。



①電子契約を希望される場合は、明石市ホームページ入札コーナーから電子契約利用申請書をダウンロードし必要事項を記入のうえ落札決定日中にメールにて提出をお願いします。
 その他、契約に必要な書類及び手続きについては下記のとおりです。

明石市ホームペシ 入札コーナー 電子契約サービス
https://www.city.akashi.lg.jp/zaimu/keiyaku_ka/top.html

必要書類の提出	※別途メール提出（紙提出も可）
・暴力団等の排除に関する誓約書（※200万円以上の場合）	（※切：落札決定日の翌日正午）
・建設リサイクル法に関する書面（※該当工事の場合）	keiyaku@city.akashi.lg.jp まで

②：明石市が契約書データをアップロードします。（落札決定日の翌々日中目途）

③：契約書データの確認依頼メールが電子契約利用申請に記載いただいたメールアドレスに届きます。契約書データを確認し間違いがなければ同意をしてください。

（※「契約事務担当者」を設定している場合は、「契約事務担当者」→「契約締結権限者」の順にメールが届きます）

④：契約保証の手続きを行い、認証キー等（電子保証の場合）又は保証書類（紙証券の場合）を財務室契約担当に提出してください。（※切：契約締結日の前日正午）

（※保証保険等の手続きは、③で確認した契約書データをもとに行ってください）

（※現金納付の場合は、納付書を担当課から受け取り、収納済通知書の写しを財務室契約担当に提出してください）

⑤・⑥：明石市の最終確認後（契約保証等必要書類の確認含む）、契約締結が完了します。

⑦：契約締結完了の通知メールが届きます。必要に応じて契約書データをダウンロード・保管してください。

（※クラウドサインのアカウントを作成すれば、WEB 上でいつでも契約済みのデータを確認できます）