

<参考>電子契約時の必要書類提出方法について

		工事	委託	紙による契約	電子契約	備考
契約書	契約書鑑	○	○	・受注者が必要事項を記載し押印→発注者が押印	<<方法1>> ①発注機関が電子契約システムに契約書テンプレート添付→署名依頼 ②受注者が必要事項入力の上電子署名 ③発注機関が契約日を入力し電子署名 <<方法2>> ①受注者が契約書案に必要事項を記入し、発注機関にメール送信 ②発注機関でPDFファイルに変換し、電子契約システムに登録→署名依頼 ③受注者が電子署名 ④発注機関が契約日を入力し電子署名	
	約款	○	○	受注者がインターネットからダウンロードし、印刷の上添付。	受注者がインターネットからダウンロードし、電子契約システムにデータ添付	
	建設リサイクル法書類 (法第13条及び省令第4条に基づく書面及び別紙)	△	×	受注者が作成し、契約書に綴り込み	受注者が必要事項を記入し、電子契約システムにデータ添付	対象工事のみ
	共通仕様書編纂省略	○	○	受注者がインターネットからダウンロードし、印刷の上添付。	受注者がインターネットからダウンロードし、電子契約システムにデータ添付	
	設計図書	金抜き設計書	○	○	受注者がPPIからダウンロードし、印刷の上添付。	受注者がPPIからダウンロードし、電子契約システムにデータ添付
特記仕様書等		○	○	受注者がPPIからダウンロードし、印刷の上添付。	受注者がPPIからダウンロードし、電子契約システムにデータ添付	
図面		○	○	受注者がPPIからダウンロードし、印刷の上添付。図袋を使う場合は1枚1枚押印→発注者も押印。	受注者がPPIからダウンロードし、電子契約システムにデータ添付	
契約保証	契約保証金の納付			①納入通知書により現金納付 ②歳入歳出外現金領収済通知書で確認	①納入通知書により現金納付 ②歳入歳出外現金領収済通知書の写しを提出	工事完成後に歳入歳出外現金の払い出しを行う
	有価証券の提供			証券を提出	証券を提出	
	金融機関の保証			保証証書を提出(要返却)	保証証書を提出(要返却)	工事完成後に返却
	前払保証会社の保証			保証証書を提出	<<方法1 電子保証>> 保証事業者から提供された保証契約番号、認証キーを、電子契約システムにデータ添付 <<方法2 保証書による保証>> 保証証書を提出	電子保証の場合、発注機関は電子保証確認サービス「D-Sure」で確認する
	履行ボンド	△	×	保証証書を提出	<<方法1 電子保証>> PDFによる証書発行→電子契約システムにデータ添付 <<方法2 保証書による保証>> 保証証書を提出	PDF発行は7社のみ
履行保証契約			保証証書を提出	<<方法1 電子保証>> PDFによる証書発行→電子契約システムにデータ添付 <<方法2 保証書による保証>> 保証証書を提出	PDF発行は7社のみ	
建退共掛金収納書	○	×	<<方法1 電子申請方式>> PDFによる掛金収納書発行(電子申請方式の場合)→印刷し発注者に提出 <<方法2 証紙方式>> 金融機関発行の掛金収納書を提出	<<方法1 電子申請方式>> PDFによる掛金収納書発行(電子申請方式の場合)→電子契約システムにデータ添付 <<方法2 証紙方式>> 金融機関発行の掛金収納書を提出	契約後1か月以内(電子申請方式の場合は40日以内)に提出なので、必ずしも契約と同時に限らない。	
仲裁合意書	○	×	受注者が必要事項を記載し押印→発注者が押印	<<方法1>> ①発注機関が電子契約システムに契約書テンプレート添付→署名依頼 ②受注者が必要事項入力の上電子署名 ③発注機関が契約日を入力し電子署名 <<方法2>> ①受注者が必要事項を記入し、契約書とともに発注機関にメール送信 ②発注機関でPDFファイルに変換し、電子契約システムに登録→署名依頼 ③受注者が電子署名 ④発注機関が契約日を入力し電子署名	契約書鑑の方法と統一する	
課税事業者届	○	○	受注者が必要事項を記載し、契約時に提出	受注者が必要事項を記入し、電子契約システムにデータ添付		
建設リサイクル法説明書	△	×	契約後紙で提出	別途対応	対象工事のみ	
建設リサイクル法通知書	△	×	契約後紙で提出	別途対応	対象工事のみ	

電子契約システム(GMOサイン)にて対応
 電子メール等で対応
 紙ベースでの提出必要