

契約手続き・書類の提出方法について

(工事・工事系コンサル)

【提出書類】

	提出書類		備考
落札候補者となった時	競争入札参加資格確認等説明資料 ※必要な場合		
	実績調書 ※必要な場合		
	電子契約利用申出書		電子契約としない場合は、申出書内の「承諾しない」にチェック☑して提出下さい
	配置予定技術者調書		
	現場代理人兼務届 ※必要な場合		
落札決定後	建設リサイクル法に関する書類 ※必要な場合		説明書（別紙1）の日付は、落札決定の日（契約日）を記入
契約締結後	工事現場代理人及び主任技術者届・工程表		
	申請する場合	公共工事前金払申請書	保証書は、電子保証書の提出が可能となりました
		公共工事前金払請求書	

【提出先】 財政課 契約検査担当

【提出方法】 メール keiyaku@town.samukawa.kanagawa.jp

※契約手続きに関する書類の押印を廃止しました。

【契約締結の流れ】 電子契約の場合

事業者側

寒川町側

落札候補者

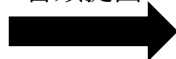
① 事後審査書類の提出

- ・競争入札参加資格確認等説明資料
- ・実績調書
- ・電子契約利用申出書
- ・配置予定技術者調書
- ・現場代理人兼務届

など

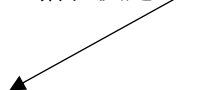
※書面による契約の場合も同じ。

書類提出



① 事後審査書類の審査

落札決定



落札者

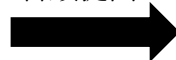
② 下記書類の提出

- ・建設リサイクル法に関する書類

など

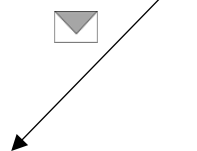
※書面による契約の場合も同じ

書類提出



② 契約書書類データ一式を、電子契約サービスにアップロード・送信

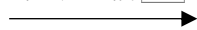
自動送信



③ 電子署名依頼の通知メールから電子契約サービスにアクセス

④ 署名処理

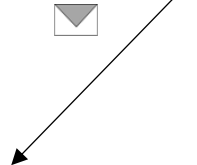
自動送信



③ 電子署名依頼の通知メールを受領。

④ 署名処理、契約書完成

自動送信



⑤ 署名完了（契約書完成）の通知メールから電子契約サービスにアクセス

⑥ 契約書のダウンロード