

契約手続き・書類の提出方法について
(委託・物品)

【提出書類】 一般競争入札の場合

	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
	その他必要な書類	

【提出書類】 指名競争入札の場合

	提出書類	備考
落札者となった時	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
	その他必要な書類	

【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 ※一般競争入札

事業者側

寒川町側

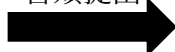
落札候補者

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

など

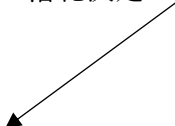
書類提出



① 事後審査書類の審査

※書面による契約の場合も同じ。

落札決定

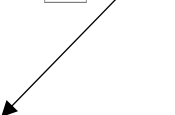


落札者

- ②電子入札システムより、
落札決定通知の受領

- ② 契約書データ一式を、電子契約サ
ービスにアップロード・送信

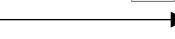
自動送信



- 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

【契約締結の流れ】 **電子契約の場合** ※指名競争入札の場合

事業者側

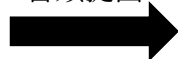
寒川町側

落札者

① 電子契約利用申出書の提出

※その他、必要な書類があれば提出。
(内訳書など)

書類提出



① 契約書データ一式を、電子契約サービスにアップロード・送信

※書面による契約の場合も同じ。

自動送信



② 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

③ 署名処理

自動送信



② 電子署名依頼の通知メールを受領。

③ 署名処理、契約書完成

自動送信



④ 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

⑤ 契約書のダウンロード