

宝塚市と電子契約を締結する際の 手続きについて

令和 6 年(2024年)9月
宝塚市総務部契約課
宝塚市上下水道局総務課

概要

- ・宝塚市では、令和5年11月より試行的に運用している電子契約サービスを用いた契約について、今後、工事請負契約も対象とした本格的な運用を開始します。
- ・工事請負契約については、**令和6年11月1日以降**に宝塚市が入札公告等を行う案件から電子契約の対象とします。
(ただし、工事以外の案件も含め、当面の間契約課で契約を行う案件のみを対象とします。)
- ・電子契約を希望される場合は、案件ごとに電子契約希望届出書をご提出いただきます。
なお、紙の契約書を用いた契約を希望する場合は届出書の提出は不要です。
届出書の提出がない場合は、従来どおりの紙での契約とさせていただきます。電子契約を強制するものではありません。
- ・市議会の議決を要する案件の仮契約も対象とします。
- ・変更契約についても電子契約の対象としますが、工期との兼ね合い等によって紙契約とさせていただきます場合があります。
- ・宝塚市上下水道局の行う契約については、**令和7年1月4日以降**に入札公告等を行う案件から電子契約の対象となる予定です。

電子契約のおおまかな流れ

入札参加申請の際に※1、電子入札システムから電子契約希望届出書を提出

※1 指名競争入札、随意契約の場合は質疑の締切までに電子メールで提出

落札結果の受領
市担当者と契約予定日を調整※2
添付書類、各種保険証券等のデータを契約課へ提出（電子メール可）

電子契約サービス（GMOサイン）から電子署名依頼のメールが届くので、契約書（PDF）を確認し承認（電子署名）

市が契約予定日に電子署名し、契約締結
電子契約サービスから契約締結の電子メールが届く

契約書（PDF）をダウンロードし、保存する

※2 物品売買等、契約保証を免除する案件の場合は契約予定日の事前調整は必要ありません。
市が指定する期日までに誓約書等必要書類の提出及び電子署名を行ってください。

電子契約希望届出書の提出について

- ・電子契約を希望される場合、案件ごとに「電子契約希望届出書」の提出が必要です。
届出書の様式は兵庫県電子入札システムポータルサイト内の各案件のページ（入札公告や仕様書等をご覧くださいページ）に掲載しています。

- ・記載事項

- ① 事業所の所在地・商号又は名称・支店名（受任者を置いている場合のみ）
契約締結権限者の役職、氏名
- ② 案件番号（番号がない場合は記載不要）、案件名、契約締結に使用するメールアドレス
- ③ 契約事務担当者の部署名、役職名、氏名、電話番号及び
事務手続きに使用するメールアドレス（添付書類のやり取り等に使用するアドレス※契約締結に使用するアドレスと同一でも可）

- ・電子契約希望届出書の提出方法

- 一般競争入札の場合

- ⇒ 電子入札システムにて、入札参加資格申請書と同時に提出
※経営事項審査、施工実績等の資料と同じ要領で添付してください。

- 指名競争入札、随意契約の場合

- ⇒ 質疑書の提出締切時刻までに契約課へ電子メールで提出してください。

電子契約希望届出書の様式

①

電子契約希望届出書	
宝塚市長 様	
届出日	
(契約締結権限者)	
所在地	
商号又は名称	
支店名	
職・氏名	
下記案件の入札等について、落札者となった際は電子契約サービスを利用して締結することを希望しますので、下記のとおり届け出ます。	
② 案件番号	
案件名	
電子契約締結に利用するメールアドレス	
【事務担当者】	
③ 部署名	
職・氏名	
電話番号	
契約手続きに利用するメールアドレス	
◆注意◆	
※本案件について電子契約を希望しない場合は提出不要です。その場合は書面の契約書により契約を締結します。	
※変更契約については、電子契約の希望に添えない場合があります。	

契約書と添付書類の提出の流れについて（工事・建設コンサルを例に）

- ①落札決定通知後、契約課の担当者とお電話にて契約日及び契約保証の方法について調整を行います。
その後、契約課から契約書（案）及び必要な添付書類と提出期日等に関する案内書きをメールで送付しますので、履行保証保険等、契約保証の手続きを行ってください。
（契約保証金を現金で納付される場合は、納付書を受取りに契約課までお越しください。）
- ②案内書きに記載された期日までに、誓約書、技術者届、内訳書及び各種保険証券の写し等、普段契約書と一緒に持ちいただいている資料を契約課へご提出ください。（電子メール可）
- ③上記の資料の提出が確認でき次第、GMOサインから契約書への電子署名依頼のメールをお送りします。必ず、事前に調整した契約日の前日までに電子署名を行ってください。
（※電子署名の際にアクセスコードの入力を求められます。アクセスコードは当該案件の設計書、仕様書等を閲覧いただいた際のパスワードです。）
- ④事業者様の電子署名後、事前に調整した契約日に合わせて市が電子署名を行います。
以上で契約締結となります。

※物品売買契約や業務委託契約等、契約保証を免除する案件の場合は、上記①で行なう契約予定日の事前調整は必要ありません。
市がお送りする案内書きに記載された期日までに誓約書等必要書類の提出及び電子署名を行ってください。

落札から電子契約締結までの流れ

下記案件の電子契約締結にかかる事務手続きの流れや提出書類を記載しています。
手続きを進める中で不明な点がございましたら、お気軽にお問い合わせください。

案件名： ○○○○工事

◆問合せ先

〒665-8665 兵庫県宝塚市東洋町1番1号 宝塚市総務部契約課

Tel:0797-77-2008 Fax:0797-72-1419

Mail:m-takarazuka0016@city.takarazuka.lg.jp

1. 契約保証金の納付

(領収書等写し提出期限：令和●年●月●日(●))

- ・契約保証金の納付書は、契約課まで取りにお越しください。
- ・契約保証金の納付後に、領収書の写しを契約課へ提出してください。(メール可)
- ・契約保証金の納付に代えて「履行保証保険」に加入される場合は、後段「◆ 履行保証保険に加入される方へ」を必ずご確認ください。

2. 契約関係書類の提出

(関係書類提出期限：令和●年●月●日(●))

- ・契約関係書類は、契約種別ごとに異なります。
- ・提出が必要な書類は、別途お渡しする「契約締結に係る資料一式」に記載しています。書類様式は、市ホームページ(下記 URL もしくは ID 番号)より取得できます。

URL <https://www.city.takarazuka.hyogo.jp/shisei/keiyaku/1008681/1048910.html>

ID 番号 1048910

※関係書類提出期限までに提出されなかった場合は、電子契約を希望されていても書面契約書になります。

3. 電子契約書署名

(署名期限：令和●年●月●日(●))

契約関係書類の提出を行った日の翌日までに、先に届出のあったメールアドレスに電子契約書の署名依頼を送付します。内容に問題がなければ署名処理を行ってください。

アクセスコードは「入札時のダウンロード用パスワード」です。

※署名期限までに電子署名されなかった場合は、電子契約を希望されていても書面契約書になります。

(裏面あり)

4. 契約締結

電子契約書に署名（上記「3.」）を行った日の翌開庁日に市が電子署名を行います。「契約締結日」は受注者が電子署名を行った日の翌開庁日となります。

◆ 履行保証保険に加入される方へ

・ 履行保証保険証書について

履行保証保険証書の写しを領収書等写し提出期限までにメール提出した後、原本を契約課に提出してください。なお、履行保証保険証書の提出に時間を要する場合は、履行保証保険に加入したことのわかる書類（申込書等）をメールで提出し、履行保証保険証書の原本は、後日必ず提出してください。

・ 契約締結日について

契約締結日は双方が契約書に署名を行った日となります。詳しくは上記「4.」をご確認ください。履行保証保険に加入する際の契約締結予定日の設定にはご注意ください。

契約締結に係る資料一式（工事・電子契約）

次の書類を契約課へ提出して下さい。

※電子メールでの提出可（m-takarazuka0016@city.takarazuka.lg.jp）

様式は本市ホームページよりダウンロードいただけます。（保険証券・内訳書は除く。）

（宝塚市トップ ⇒ まちづくり・市政情報 ⇒ 契約・入札 ⇒ 入札関連情報（契約課）⇒契約に関する各種様式（誓約書等））

必要 不要

- ☐ ① 誓約書兼消費税（課税・免税）事業者の届出書
- ☐ ② 暴力団の排除に関する誓約書（受注者用）
- ☐ ③ 監理技術者・主任技術者選任届（※資格者証、経歴書及び直接的かつ恒常的な雇用関係を証する書類を含む。）
- ☐ ④ 現場代理人選任届（※経歴書及び直接的かつ恒常的な雇用関係を証する書類を含む。）
- ☐ ⑤ リサイクル書面
- ☐ ⑥ 請負業者賠償責任保険の証券の写し（仕様書中、加入を指示している場合）
- ☐ ⑦ 履行保証保険に加入の場合、その保険証券（原本※ただし、証券又は申込書の写しを期日までに提出し、証券の原本は後日の提出とすることも可）
- ☐ ⑧ 工事費積算内訳書（詳細なもの）※任意様式

※ 上記の書類の提出期日は令和 6 年〇月〇日（ ）とします。

保険の加入手続き上証券が間に合わない場合は、保険加入の申込書の写しを代わりに提出してください。（後日、証券と差し替えるものとします。）

※労働環境報告書（当初分）については、契約締結日の翌日から起算して 6 週間以内に契約課へ提出してください。

※上記以外の書類は契約締結後に担当課へご提出ください。例）工事着手届、工程表など

※ 請負業者賠償責任保険は、支払限度額が身体障害者賠償 1 事故につき 3 億円以上、1 名につき 5 千万円以上、財物損壊賠償 1 事故につき 1 千万円以上になるよう加入してください。

※前払金を請求される場合は、公共工事前払金請求書（本市HPからダウンロード可）に保証会社の保証証書及び保証証書の写（※左上に（写）と書かれているもの）を添え、契約日から 15 日以内に契約課へ提出してください。

電子契約締結後の手続について

- ・ 双方の電子署名が完了した後、GMOサインから締結完了のメールが届きます。
メールから契約書(PDFファイル)をダウンロードして保管してください。
- ・ 着手届、工程表等を工事等担当課へご提出ください。
- ・ 履行保証保険等の証券の原本が未提出の場合は、契約課へご提出ください。（郵送可）

電子契約に関するお問い合わせ

お問い合わせ

お気軽にお問い合わせください

【電子契約サービスの操作、不具合等に関する質問】

■電子印鑑GMOサイン 運営事務局

- ・電話番号 03-6415-7444 (受付時間 平日10:00-18:00)
- ・メールアドレス support@cs.gmosign.com
- ・お問い合わせフォーム <https://www.gmosign.com/form/>

お問い合わせ後、原則24時間以内にご連絡させていただきます。
(非営業日除く)

GMOサイン

検索

【契約手続きに関する質問】

宝塚市 総務部 契約課

電話番号：0797-77-2008 (受付時間 平日9:00 - 17:30)

メールアドレス：m-takarazuka0016@city.takarazuka.lg.jp

END

