

電子契約の流れについて

令和3年7月29日
デジタル戦略課

電子契約の概要

【笠間市】

契約相手方が決定後

【民間事業者】

【契約前確認】



契約書・仕様書等の内容を双方で事前確認

- ・ 契約伺い【文書管理システム】
- ・ 契約書の浄書・PDF化

【契約締結】



登録・同意

電子署名・タイムスタンプ



電子契約サービス
提供事業者

同意

確認依頼



- ① 契約書をクラウドへ登録
- ② 契約相手方のメールアドレス等を設定
(事業者、笠間市ともに複数のメールアドレスを設定可)

- ③ 契約書内容を確認（設定したメールアドレスに
順に確認依頼メールが送信される）
- ④ 確認者を追加することもできる

全ての確認者が確認後、「合意締結」メール（電子署名が付された
契約書を添付）が送信される。

【メリット】

(1) 契約締結の迅速化

紙での契約では、印刷、製本、押印や郵送などの作業で1～2週間程度必要。

電子契約の場合は、10分もしないで契約締結に関わる作業を完了。

【紙の場合】

契約合意
印刷
相手方に連絡・手渡又は郵送
製本
相手方押印
相手方が持参又は郵送
笠間市で押印
相手方に手渡又は郵送
保管、スキャン

【電子契約の場合】

契約合意

PDFファイルを電子契約サービスへ登録（電子メール通知）
相手方確認（合意通知）

ダウンロード、保管

※大幅な業務削減

(2) 費用削減

- ①契約事務の時間の削減（押印等の移動時間の削減）
- ②費用の削減（郵送代・封筒代が不要）
- ③契約相手方のコスト削減（現時点では印紙税が不要）
- ④契約相手方の時間が削減（契約書の製本、移動時間等）
- ⑤保存が容易（紙での保存ではなくデータでの保存）

(3) 証跡が確実

- ・同意日時
- ・担当者（担当者名、メールアドレス等）

電子契約利用申出書

笠間市と立会人型電子契約サービスを利用して行う契約において、契約締結に利用するメールアドレスは、次のとおりとする。

【確認者 1】

担当者名	役職		氏名	
電子メールアドレス				

※会社・支社・営業所等の代表メールアドレスがある場合は、そのアドレスを記載ください。

【確認者 2】

契約締結権限者	役職		氏名	
電子メールアドレス				

笠間市長 山口 伸樹 殿

令和 年 月 日

住 所

法人名

代表取締役氏名

(個人の場合は、氏名)

(ご契約担当者様)

担当者名	役職		氏名	
e-mail				

電子契約を希望する場合は、「電子契約利用申出書」を発注担当者からの案内により提出をお願いします。

電子契約にかかるワークフローイメージ図

