

電子契約利用申出書

【入札（見積）対象】

案件名	4〇〇第〇〇号 〇〇〇〇工事
場所	笠間市〇〇地内
開札日 (見積執行日)	令和〇年〇〇月〇〇日

上記、入札（見積）案件について、電子契約を希望します。

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、身
おりとする。

【確認者 1】※会社・支社・営業所等の代表メールアドレスがある場合は、そのメールアドレスを記載してください。

担当者名	役職	係長	氏名	〇〇 〇〇
電子メールアドレス	〇〇〇〇〇〇〇〇@〇〇〇〇〇〇〇〇〇			

対象案件の担当者 又は 契約書精査の担当者 など。
※原則、確認者 1 と確認者 2 は別の方とし、電子メール
アドレスも別のもthingとしてください。
※担当者を置かず代表者（又は受任者）が契約書精査及
び契約締結を行う場合や電子メールアドレスが1つ
しかない場合は、確認者 1 は空欄とし、
確認者 2（契約締結権限者）に入力してください。

代表者 又は 契約締結権限の委任を受けている方 など。
※支店・営業所等へ権限を委任している場合は、
代表者より委任を受けている支店長・営業所長
など。

【確認者 2】

契約締結権限者	役職	代表取締役	氏名	
電子メールアドレス	〇〇〇〇〇〇〇〇@〇〇〇〇〇〇〇〇〇			

笠間市長 山口 伸樹 殿

令和〇年〇〇月〇〇日

住所 〇〇県〇〇市〇〇〇丁目〇番〇号

法人名 (株) 〇〇〇〇建設

役職氏名 代表取締役 〇〇 〇〇

(個人の場合は、氏名)

日付は、作成日を入力してください。

【上記確認者以外に契約締結完了時に完了通知を希望する場合】

担当者名	役職	氏名
電子メールアドレス		

入札参加資格者名簿に登録されている
住所、法人名及び役職氏名を記載してください。
※支店・営業所等へ権限を委任している場合は、支店・
営業所情報を記載してください。

【留意事項】

- ※ 本書は押印不要です。電子メールに PDF 形式で添付して送信してください。
- ※ 電子契約における契約書は、建設工事およびコンサルタント業務委託については笠間市HP、物品・役務については「入札（見積）指名について（通知）」で示す契約書（案）のとおりです。なお、契約書の内容は、案件の仕様や契約金額に応じて変更となる場合があります。
- ※ 本紙及び電子メール本文の記載方法については、笠間市HPの記載例を参照してください。
- ※ 日付は作成日を記載してください。