

小千谷市電子契約 事務フロー

2025年8月5日現在【公表版】

手順	手続内容	小千谷市 (発注者)	受注者	方法	詳細
1	開札 落札者決定通知	○ →		電子入札 システム	・電子入札システムから「落札者決定通知書」を送付
2	契約手続等の確認	○ →		電話	・電子契約、電子保証等の意向を確認
3	関係書類の提出依頼 契約書（案）の提示 （※1）	○ →		メール	・電子契約にかかる必要書類を連絡 ①電子契約利用同意書 ②解体工事に要する費用等（建設リサイクル別紙）【該当工事のみ】 ・契約書（案）の確認依頼
4	関係書類の提出 契約書（案）の通知	← ○		メール	・手順3で依頼した書類の提出（ファイル形式：Word・Excel） ・契約書（案）の確認結果通知
5	【対象工事のみ】 契約保証手続 保証証書の提出	← ○		メール等	・電子保証の場合、「認証キー」「PDF証券」等をメールで提出 ・紙証書の場合、スキャンしたPDFファイルをメールで提出の上、原本を郵送 もしくは持参（※2）
6	契約書アップロード	○		電子契約 サービス	・電子契約にかかる契約書類をアップロード（※3） ①電子契約書（電子契約に関する付帯条項 含む） ②解体工事に要する費用等（建設リサイクル別紙）【該当工事のみ】
7	アクセスコードの伝達	○ →		電話	・手順3－①に記載のある契約事務担当者にアクセスコードを電話連絡
8	契約書承認	○		電子契約 サービス	・「発注者側」承認者が電子署名付与
9	契約書承認		○	電子契約 サービス	・「受注者側」契約事務担当者及び契約締結権者が電子署名付与
10	契約締結				

※1 手順3以降は「電子契約」手続を希望する場合のみ、希望しない場合は従前の方法による
※2 上記によらない場合は、発注者側へ提出内容・提出方法を確認すること
※3 アップロードする契約書類に記載される受注者の住所・氏名は入札参加資格者名簿に準じる

小千谷市電子契約 事務フロー【変更契約（※１）】

2025年8月5日現在【公表版】

手順	手続内容	小千谷市 (発注者)	受注者	方法	詳細
1	変更協議				・監督員との協議により、変更内容の確認
2	変更通知 変更契約書（案） の提示	○ →		メール	・変更通知書の送付 ・変更契約書（案）の確認依頼 ・変更契約にかかる必要書類を連絡（建設リサイクル別紙 など）（※２）
3	関係書類の提出 変更契約書（案） の通知	← ○		メール	・手順2で依頼した書類の提出（ファイル形式：Word・Excel） ・変更契約書（案）の確認結果通知
4	契約書アップロード	○		電子契約 サービス	・電子契約にかかる契約書類をアップロード（※３） ①電子契約書（電子契約に関する付帯条項 含む） ②解体工事に要する費用等（建設リサイクル別紙）【該当工事のみ】
5	アクセスコードの伝達	○ ←		電話	・当初契約時に提出した「電子契約利用同意書」に記載のある契約事務担当者に アクセスコードを電話連絡
6	変更契約書承認	○		電子契約 サービス	・「発注者側」承認者が電子署名付与
7	変更契約書承認		○	電子契約 サービス	・「受注者側」契約事務担当者及び契約締結権者が電子署名付与
8	変更契約締結				

※１ 当初契約が電子契約の場合、変更契約も原則として電子契約とする
※２ 「電子契約利用同意書」の提出は当初契約時のみで可とする
※３ アップロードする契約書類に記載される受注者の住所・氏名は入札参加資格者名簿に準じる