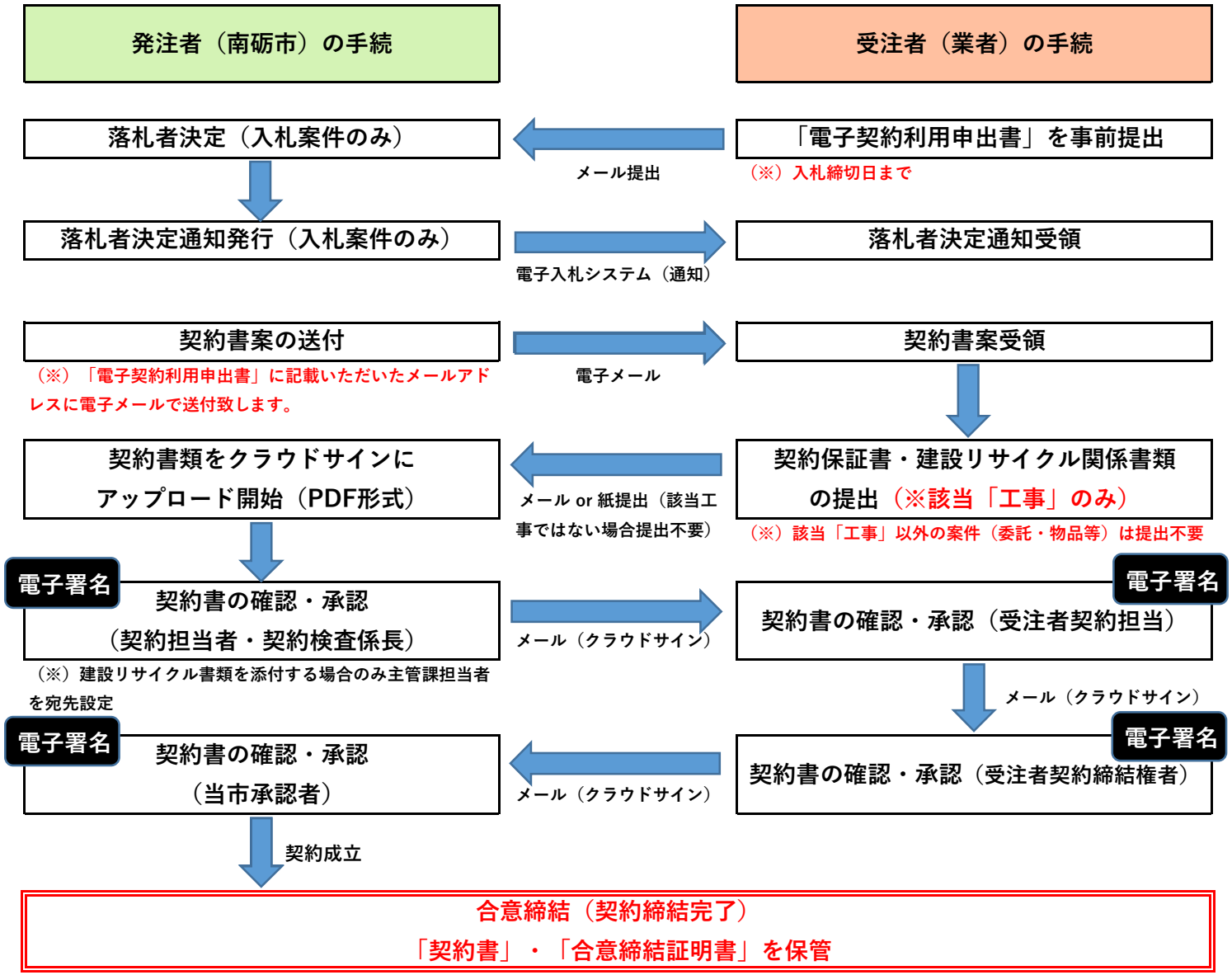
電子契約フロー図


発注者（南砺市）の手続
受注者（業者）の手続
落札者決定（入札案件のみ）
「電子契約利用申出書」を事前提出
メール提出
（※）入札締切日まで
落札者決定通知発行（入札案件のみ）
落札者決定通知受領
電子入札システム（通知）
契約書案の送付
契約書案受領
電子メール
（※）「電子契約利用申出書」に記載いただいたメールアドレスに電子メールで送付致します。
契約書類をクラウドサインに
アップロード開始（PDF形式）
契約保証書・建設リサイクル関係書類
の提出（※該当「工事」のみ）
メール or 紙提出（該当工事ではない場合提出不要）
（※）該当「工事」以外の案件（委託・物品等）は提出不要
電子署名
契約書の確認・承認
（契約担当者・契約検査係長）
メール（クラウドサイン）
電子署名
契約書の確認・承認（受注者契約担当）
（※）建設リサイクル書類を添付する場合のみ主管課担当者を宛先設定
メール（クラウドサイン）
電子署名
契約書の確認・承認
（当市承認者）
メール（クラウドサイン）
電子署名
契約書の確認・承認（受注者契約締結権者）
契約成立
合意締結（契約締結完了）
「契約書」・「合意締結証明書」を保管