

電子契約サービス 事業者向け説明会

令和7年8月26日（火） 勤労者福祉会館講堂

令和7年8月27日（水） 伊勢庁舎401会議室

令和7年8月28日（木） 尾鷲庁舎大会議室

令和7年9月9日（火） 四日市庁舎大会議室

令和7年9月10日（水） 伊賀庁舎大会議室

三重県県土整備部建設業課

三重県出納局会計支援課

[次 第]

- 1 電子契約の導入について
- 2 電子契約サービスのポイント
- 3 電子契約利用意向兼メールアドレス確認書について
- 4 事務の流れ
- 5 本件に関する問い合わせ先

電子契約の導入について

三重県では、事業者の利便性向上、契約事務の効率化に向けて、令和7年10月1日から電子契約を導入します。

※同日以降に契約（変更契約を含む）を締結するものが対象

- ・ 対象所属
全所属

知事部局
教育委員会事務局
各種委員会(事務局)
警察本部
企業庁、病院事業庁

電子契約の導入について

・ 対象とする契約

※事業者、三重県双方で電子契約の合意がある場合に、利用が可能となります。

◎建設工事関係においては、全ての工事、委託契約が対象となります。

◎物件関係においては、三重県電子調達システム(物件等)により
調達した案件が対象となります。

ただし、以下の①～③に該当する契約は対象外となります。

- ① 法令等の規定により書面の契約書が必要となるもの
- ② 契約期間が10年を超えるもの
- ③ 自動更新規定が設けられているもの

電子契約サービスのポイント

事業者は、以下のとおり簡単に利用できるサービスです。

- ◎ 事業者はインターネット環境と電子メールアドレスさえあれば利用可能です。
- ◎ 事業者はアカウント登録不要で契約手続を完了できます。
- ◎ 事業者は費用負担は発生しません。
- ◎ 事業者が電子契約を希望しない場合は、引き続き書面により契約を締結する取扱いとします。

電子契約利用意向兼 メールアドレス確認書について

別記様式

契約担当者 様

年 月 日

所 在 地
商号又は名称
代表者職氏名
連絡先(電話)

電子契約利用意向兼メールアドレス確認書

下記案件に係る契約について、落札した際には発注者が指定する電子契約サービスを利用して契約を締結することを（ 希望します ・ 希望しません ）※いずれかを選択

1 案件名（業務名、工事名等）

--

（「希望しません」を選択した場合は以下の事項は記入不要）

なお、契約内容の確認を行う者及び利用するメールアドレスは、次のとおりです。

2 契約内容の確認者及びメールアドレス

下に記載の順番で、電子契約サービスから契約書の内容確認依頼メールが届きます。

【担当者】※省略可

メールアドレス	
氏名	

【最終確認者】※契約締結権者又は契約締結権者から契約の締結を委任された者を記載してください。

メールアドレス			
氏名		役職	

※担当者及び最終確認者はそれぞれ異なるメールアドレスを指定してください。

※利用するメールアドレスについては、外部からのメール<クラウドサイン：support@cloudsign.jp>を受信できるよう設定をお願いします。

<建設工事請負契約の場合>

建設工事請負契約においては、次の条件に基づき、建設業法第19条第1項及び第2項の規定による書面の交付に代えて電

子の署名を添付する方法により実施することについて、相互に承諾するものとします。

なお、本承諾書であっても、電子的署名を添付する方法により実施することを撤回する旨の申出があった場合、申出以降の建設

工事の請負契約については書面を交付することとします。

電子的署名の種類

コンピュータ・ネットワーク利用の署名

電子的署名の内容、ファイルへの記録の方法

電子契約サービスを通じて、送信者がPDFファイル形式の書類をアップロードし、契約当事者が同意することにより、電子契約サービスが提供する電子証明書を利用した電子署名を付加し、電子メール、サーバー上からダウンロード等により記録する方法等

電子契約利用意向を確認するため、「電子契約利用意向兼メールアドレス確認書」を契約担当者へ、契約案件ごとに提出してください。

※変更契約を締結する場合で記載内容に変更がある場合は再度提出してください。

◎ 本様式での確認事項

- ・電子契約を利用して契約を締結すること
- ・電子契約利用のための、「契約事務担当者」及び「最終確認者」

◎ 記載いただく内容

- ・案件名（業務名、工事名等）
- ・「契約事務担当者」の氏名、メールアドレス
- ・「最終確認者」の役職、氏名、メールアドレス

※契約事務担当者は省略可

事務の流れ

1 電子契約利用意向兼メールアドレス確認書の提出

契約締結前に県契約担当課へ提出してください。(建設工事関係は入札時に添付)

2 確認依頼メール

県契約事務担当者が契約書をアップロード後、契約書の確認依頼メールが届きます。(契約事務担当者→最終確認者の順)

3 契約書の確認・承認

送信された契約書の内容を確認し、問題がなければ承認してください。

4 契約締結完了

県で最終承認後、クラウドサインから契約締結完了メールが届くので、契約書データ(PDF)を保存してください。

※建設工事関係の場合、1の後に契約内容に係る調整をしますので、発注者の指示に従ってください。

本件に関する問い合わせ先

◎ 機能・操作などに関する質問は、下記をご利用ください。

- ・クラウドサインヘルプセンター(<http://help.cloudsign.jp/ja/>)
- ・チャットサポート(平日10:00~18:00)

◎ 運用に関する問い合わせは下記へお願いします。

- ・ **建設工事関係**

所属:県土整備部 建設業課

電話:059-224-2723

- ・ **物件関係**

所属:出納局 会計支援課

電話:059-224-2772

本日の説明会の録画データについては、後日、三重県ホームページに掲載しますので、ご活用ください。