

## 1 基本事項

No.	質 問	回 答	更 新 日
1	電子契約の対象となる案件を教えてください。	令和8年4月1日以降に財政局管財部契約管理課が告示する工事・業務委託・道路維持除雪が対象です。 現時点では、各部局で発注する工事・業務委託は対象外となります。 なお、各企業局が発注する案件については、各企業局にお問い合わせください。  【関連する質問】 ・(7-4) 各部局で発注する工事・業務委託の案件はいつから電子契約を導入しますか。	R8.3.1
2	電子契約で契約締結したいが、どのような手続きが必要ですか。	電子契約を希望する場合は、案件ごとに事後申請書類と併せて契約管理課に「電子契約利用同意書」を提出してください。  【関連する質問】 ・(5-1) 契約締結までの流れを教えてください。 ・(2-8) 「電子契約利用同意書」の様式はどこにありますか。	R8.3.1
3	電子契約を利用するために、受注者側でクラウドサインのアカウント登録は必要ですか。	アカウント登録は不要です。 受信者はクラウドサインに登録することなく利用することができます。	R8.3.1
4	クラウドサインのシステムの操作方法を確認したい場合、どうすればよいですか。	操作方法是下記URLを参照してください。 <a href="#">クラウドサインご利用ガイド</a> <a href="#">受信者向けクラウドサインご利用ガイド</a>  問い合わせはチャットサポートをご利用ください。 利用方法は下記URLを参照してください。 <a href="https://help.cloudsign.jp/ja/articles/3205147#N2">https://help.cloudsign.jp/ja/articles/3205147#N2</a>	R8.3.1
5	電子契約システムの利用可能時間を教えてください。	24時間365日（計画停止／定期保守を除く）となります。	R8.3.1
6	電子契約システム利用に必要なパソコンの必要スペックを教えてください。	下記URLを参照してください。 <a href="https://help.cloudsign.jp/ja/articles/2570393">https://help.cloudsign.jp/ja/articles/2570393</a>	R8.3.1
7	電子契約を希望しない場合、従来どおり紙の契約書で契約締結ができますか。	可能です。 「電子契約利用同意書」の提出が無い場合は、従来どおり紙の契約書により契約を締結いたします。	R8.3.1
8	電子契約で契約を締結する場合、収入印紙（印紙税）は必要ですか。	電子契約の場合、印紙税法上の課税文書には該当しないため、収入印紙の貼付は不要です。	R8.3.1
9	電子契約を利用するにあたり、事業者が支払う利用料などはありますか。	システム利用料等の費用負担はございません。  ※ 契約締結にかかるインターネット回線やデータ通信費については、事業者様のご負担となります。	R8.3.1
10	電子契約サービスの利用にあたり、ICカードリーダー等は必要ですか。	ICカードおよびカードリーダーのご用意は不要です。	R8.3.1
11	電子契約で締結した場合、契約書の原本はどのデータになりますか。	当事者全員の電子署名が付与されたPDFファイルが原本となります。 なお、当該PDFファイルを印刷した書面は、電子署名及びタイムスタンプが付与されていないため、契約書の写しの扱いとなります。	R8.3.1
12	電子契約書のデータ上に、社印や代表印の押印（印影）は必要ですか。	必要ございません。	R8.3.1
13	アップロードするデータのファイル形式や容量の制限はありますか。	現時点对応しているファイル形式はPDF形式のみです。 また、容量の制限は以下のとおりです。 ・1ファイルあたりのデータサイズ：50MB ・全てのファイルの合計データサイズ：200MB ・1回の送信で添付できるファイル件数：100件	R8.3.1

14	締結完了後の契約書データは、いつまでシステム上で閲覧・確認が可能ですか。	<p>クラウドサインの登録をしていない場合（アカウント未登録の場合）、締結完了メールに記載されているURLから合意締結済み書類をオンラインで閲覧できるのは締結後10日間です。締結完了後は、速やかにPDFデータをダウンロードし、適切に保存してください。</p> <p>クラウドサインの登録（無料）をした場合、無期限でクラウドサイン上で書類を確認することができます。</p> <p>【関連する質問】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・(5-4) 電子契約で取り交わしたPDFデータはどの程度の期間保存されますか。</li> </ul>	R8.3.1
15	「確認依頼」メールはどのメールアドレスから届きますか。	クラウドサインからのメールは以下のアドレスより届きます。 support@cloudsign.jp	R8.3.1

No.	質 問	回 答	更 新 日
1	「電子契約利用同意書」は案件ごとに提出が必要ですか。	案件ごとに提出してください。	R8.3.1
2	同意書はいつ提出すればよいですか。	落札候補者となった際の事後審査書類と併せて契約管理課にご提出ください。	R8.3.1
3	事後審査時に同意書を提出しませんでした。電子契約を希望する場合はどうしたらよいですか。	契約締結前であれば電子契約にて対応しますので、「電子契約利用同意書」を契約管理課に提出してください。	R8.3.1
4	同意書の提出後に、内容（署名用アドレスや契約保証の種類等）を変更したい場合はどうすればよいですか。	契約管理課工事契約係（011-211-2442）までご連絡ください。	R8.3.1
5	電子契約サービスの署名依頼メールが送付される見積依頼用メールアドレスは、どのように確認できますか。	入札参加資格申請システムにログイン後、「変更届出」メニューよりご確認ください。 <a href="https://www.city.sapporo.jp/zaisei/keiyaku-kanri/chosei/toroku/1_sytem.html">https://www.city.sapporo.jp/zaisei/keiyaku-kanri/chosei/toroku/1_sytem.html</a>	R8.3.1
6	署名依頼が送付される見積依頼用アドレスは契約締結権者のアドレスではないのですが、その場合契約は有効なのでしょうか。	転送機能を利用して契約締結権者が署名を行うことで、契約は有効に成立します。  工事契約においては、一律で見積依頼用アドレスに署名依頼メールを送信します。 札幌市に登録されている見積依頼用アドレスが契約締結権者のアドレスではない場合は、同意書の「契約締結権者メールアドレス」欄に契約締結権者のアドレスを記載し、事業者側において、記載のアドレス宛に書類を転送してください。 なお、転送の際は、必ず電子契約システム上の転送機能を使用してください。メールソフト（Outlook、Gmail等）の転送機能を使用しても、転送先のアドレスで署名がされませんのでご注意ください。  書類の転送方法は以下を参照してください。 <a href="https://help.cloudsign.jp/ja/articles/2658215">https://help.cloudsign.jp/ja/articles/2658215</a>	R8.3.1
7	契約締結権者を2名（2アドレス）以上設定したいのですが、可能ですか。	できません。本システム上で電子署名の操作を行う方をどなたか一人指定してください。	R8.3.1
8	「電子契約利用同意書」の様式はどこにありますか。	入札情報サービスの「工事・設計等・道路維持除雪」→「共通ファイルダウンロード」→「工事請負関係書式（契約時）」または「委託業務関係書式（契約時）」に掲載しています。  <a href="https://www.city.sapporo.jp/zaisei/keiyaku-kanri/seido/nyusatsujoho/index.html">https://www.city.sapporo.jp/zaisei/keiyaku-kanri/seido/nyusatsujoho/index.html</a>	R8.3.1

## 3 別紙関係

No.	質 問	回 答	更 新 日
1	リサイクル等に関する別紙、建築士法第22条の3の3に関する別紙、工期申出書はいつまでに提出すればよいですか。	電子契約・紙契約に関わらず、落札候補者となった際の事後審査書類と併せて契約管理課にご提出ください。	R8.3.1
2	リサイクル等に関する別紙、建築士法第22条の3の3に関する別紙、工期申出書の様式はどこにありますか。	リサイクル等に関する別紙は入札情報サービスの「工事・設計等・道路維持除雪」→「共通ファイルダウンロード」→「工事請負関係書式（契約時）」に、建築士法第22条の3の3に関する別紙は入札情報サービスの「工事・設計等・道路維持除雪」→「共通ファイルダウンロード」→「委託業務関係書式（契約時）」に掲載しています。 <a href="https://www.city.sapporo.jp/zaisei/keiyaku-kanri/seido/nyusatsujoho/index.html">https://www.city.sapporo.jp/zaisei/keiyaku-kanri/seido/nyusatsujoho/index.html</a>	R8.3.1
3	リサイクル等に関する別紙、建築士法第22条の3の3に関する別紙は、工事担当課の確認印が必要ですか。	工事担当課の確認印は不要となります。各別紙は、契約管理課へ提出された後、工事担当課で確認を行います。	R8.3.1

## 4 保証関係

No.	質 問	回 答	更 新 日
1	電子保証を利用したい場合、どのような手続きが必要ですか。	保証契約を締結のうえ、保証事業会社または保険会社から発行される「認証キーのお知らせ」または「発注者提出用フォーマット」を契約締結期限までに、見積依頼用アドレスから本市が指定するアドレス宛に送信してください。	R8.3.1
2	紙契約の場合でも、電子保証を利用できますか。	利用できます。	R8.3.1
3	前払金・中間前払金でも電子保証を利用できますか。	利用できます。	R8.3.1
4	入札保証は電子保証に対応していますか。	入札保証は電子保証の対象外です。 従来どおり紙で提出してください。	R8.3.1
5	保険会社の契約保証について、保険証券のPDFをメールで送信してもよいですか。	保険証券（PDF）のメールでの提出はできません。 保険会社の契約保証については、令和7年12月から「保険証券等確認システム」が導入されております。そのため、保険会社の契約保証については、閲覧用URL及び閲覧用パスワード（保険会社または代理店から提供される発注者提出用フォーマット）を見積依頼用アドレスから本市が指定するアドレス宛に送信してください。 当該システムに対応している保険会社は、以下よりご確認いただけます。 <a href="https://www.sonpo.or.jp/about/efforts/syouken/kakunin/index.html">https://www.sonpo.or.jp/about/efforts/syouken/kakunin/index.html</a>	R8.3.1
6	「保険証券等確認システム」に対応していない保険会社についても、電子保証を利用できますか。	電子保証の利用は、当該システムに対応している保険会社に限り ます。 対応していない保険会社と保証・保険契約を締結する場合は、郵送または持参により紙の証券等を提出してください。	R8.3.1

No.	質 問	回 答	更 新 日
1	契約締結までの流れを教えてください。	<p>契約締結までの主な流れは、次のとおりです。(事後審査型一般競争入札の場合)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 入札執行 入札（開札）を実施します。</li> <li>② 保留通知送付 落札候補者を含む入札参加者に対し、保留通知を送付します。</li> <li>③ 事後審査書類提出 落札候補者は、事後審査書類に加えて、「電子契約利用同意書」、「リサイクル等に関する別紙 ※1」、「建築士法第22条の3の3に関する別紙 ※2」、「工期申出書 ※3」を併せて発注者に提出します。</li> <li>④ 契約書作成・送信 落札決定後、発注者は契約書PDFデータを作成し、電子契約システム上で契約書一式を受注者へ送信します。(見積依頼用メールアドレスあてに送信)</li> <li>⑤ 受注者による電子署名 受注者の契約締結権限者は、確認依頼メールを受信し、契約内容を確認のうえ、電子署名（同意）を行います。</li> <li>⑥ 受注者による契約保証の提出 受注者は、契約保証書類を提出します。</li> <li>⑦ 発注者による電子署名 発注者は契約内容及び提出された保証内容を確認のうえ、電子署名（同意）を行います。</li> <li>⑧ 契約締結 当事者全員の電子署名が完了した時点をもって、契約が成立（締結）します。</li> </ol> <p>※1 建設リサイクル法第9条第1項に規定する対象工事の場合 ※2 建築士法第22条の3の3に規定する設計または工事監理業務の場合 ※3 余裕期間制度（フレックス方式）適用工事の場合</p> <p>【関連する質問】 ・(1-15)「確認依頼」メールはどのメールアドレスから届きますか。</p>	R8.3.1
2	契約締結において、受注者側での入力作業はありますか。	<p>契約締結に必要な電子署名（承認）作業を除き、受注者側での新たな入力作業は発生いたしません。 ただし、事前にご提出いただいた「電子契約利用同意書」において、契約締結用（署名用）メールアドレスと見積依頼用メールアドレスが異なる場合は、システム上でメールアドレスの入力・転送設定作業が必要となります。 また、上記以外の入力作業が必要となった場合は、速やかに個別にご連絡いたします。</p>	R8.3.1
3	契約書の内容に誤りがあった場合はどうすればよいですか。	契約管理課工事契約係（011-211-2442）までご連絡ください。	R8.3.1
4	電子契約で取り交わしたPDFデータはどの程度の期間保存されますか。	保存期限は無期限となります。	R8.3.1
5	タイムスタンプの有効期限はいつまでですか。	有効期限は10年間です。	R8.3.1
6	契約書を紙で印刷した場合、契約書が電子契約締結済みであることを確認する方法はありますか。	合意締結証明書には、当該契約固有の書類IDが記載されています。印刷した契約書に記載されている書類IDと合意締結証明書の書類IDを照合することで、当該契約が契約締結済みかどうか確認できます。	R8.3.1
7	署名依頼のメールを誤って削除してしまいました。	契約管理課工事契約係（011-211-2442）までご連絡ください。	R8.3.1
8	署名依頼のメールのURLの有効期限が切れてしまいました。	契約管理課工事契約係（011-211-2442）までご連絡ください。	R8.3.1
9	電子契約システムにて、誤って「却下」を押してしまいました。	却下すると、その送信は無効となります。再送信の手続きが必要となるため、契約管理課工事契約係（011-211-2442）までご連絡ください。	R8.3.1
10	契約書PDFのファイル名を変更してもよいですか。	ファイル名は変更しても電子署名の有効性は失われませんので、問題ありません。 ただし、契約書PDFの内容について、PDF編集ソフトなどで加筆・修正すると電子署名が無効となりますので、編集は行わないでください。	R8.3.1

No.	質 問	回 答	更 新 日
1	JV（共同企業体）で電子契約を行う場合には、どのような流れとなるか教えてください。	基本的な流れは単体企業の場合と同様ですが、電子署名（承認）の工程において、構成員全員があらかじめ設定された署名順序に従って署名を行う必要があります。  【関連する質問】 ・(5-1) 契約締結までの流れを教えてください。	R8.3.1
2	JV（共同企業体）で電子契約を行う場合、契約書は構成員全員に送付されますか。	構成員全員に送付されます。ただし、全員に同時に届くのではなく、あらかじめ設定された署名順序に従って、一者ずつ順番に「確認依頼メール」が届きます。最終的に全員の署名が完了すると、構成員全員に「締結完了メール」が届きます。	R8.3.1
3	JV（共同企業体）の構成員が電子契約に対応していない場合は、紙契約となりますか。	構成員の中に一者でも電子契約を希望しない（非対応）事業者がいる場合は、電子契約を行うことができませんので、従来どおり紙の契約書により契約締結いたします。	R8.3.1

No.	質 問	回 答	更 新 日
1	契約変更やしゅん功（完了）後の受渡しの手続きは電子で行うことができますか。	現時点では、契約変更及び受渡しの手続きは電子契約の対象外であり、従来どおり紙での手続きとなります。	R8.3.1
2	当初契約を電子で行った場合、その後の契約変更も電子になりますか。	現時点では、契約変更の手続きは、当初契約が電子であっても紙での手続きとなります。	R8.3.1
3	契約変更やしゅん功（完了）後の受渡しの手続きはいつから電子で行えるようになりますか。	現在、契約手続きの電子化を優先して進めております。契約以外の手続きにつきましても、運用状況を勘案しつつ、順次対象範囲を拡大していく想定です。開始時期等の詳細が決定次第、速やかに周知いたします。	R8.3.1
4	各部局で発注する工事・業務委託の案件はいつから電子契約を導入しますか。	導入時期は未定ですが、順次拡大を検討しています。導入が決定した場合は、市ホームページ等で速やかに周知いたします。	R8.3.1