

電子契約サービス及び電子保証利用時の運用について

令和7年9月17日

理財部 契約課 工事契約グループ

上下水道局 企業総務課 管理契約グループ

1 概要

宇都宮市では、事務手続きのDX化を推進するため、建設工事、工事関連業務委託契約の一部に電子契約サービス（弁護士ドットコム（株）のクラウドサイン）を導入します。

また、契約保証において、東日本建設業保証（株）が取り扱う電子保証を導入します。

なお、紙媒体での契約を希望される場合は、引き続き紙での契約締結を行うことができます。

＜サービス対象＞

令和7年10月1日以降に、

契約課・企業総務課が落札決定する建設工事、工事関連業務委託の
当初契約（議会の議決を要する案件の仮契約も対象）

なお、契約締結後の変更契約については、当面の間、紙媒体による契約のみとなります。

2 電子契約サービス導入に伴う変更箇所（別紙1参照）

項目	令和7年9月30日まで	令和7年10月1日から
【全案件（※電子契約，紙契約関わらず）】		
落札決定通知書及び契約関係書類の提供	窓口に来庁	入札参加有資格者名簿に登録のあるメールアドレスにメールで通知
設計図書の提出	工事：袋綴じし提出 委託：契約書と一緒に袋綴じし提出	不要
前金払の手続き	落札決定通知書に，担当課が押印し 上限金額を記入	不要（※詳細は5ページへ）
【電子契約サービスを利用して契約締結する場合】		
契約関係書類の提出	窓口に紙媒体で持参	指定メールアドレスにデータで提出 ※zipファイルにまとめて暗号化処理し，提出すること
押印について	契約書，仲裁合意書に押印 それ以外の書類は押印不要	契約書，仲裁合意書に電子契約サービスを利用し，電子署名を付与するため押印不要
保管について	紙媒体で保管	電子契約サービスよりダウンロードし，データで保管

3 電子保証導入に伴う変更箇所

契約保証が必要な案件

項目	令和7年9月30日まで	令和7年10月1日から
東日本建設業保証 (株)の保証	紙媒体で提出	【電子保証の場合】 認証キー (PDF) を提出
現金での保証	領収書の写しを紙媒体で提出	【電子契約サービスを利用する場合】 領収書の写しをスキャンし、データ (PDF) で提出
その他の保証書類	紙媒体で提出	変更なし ※電子契約サービスを利用する場合、契約日までに 窓口 to 原本を提出

紙契約の場合は引き続き、契約書の提出と併せて持参してください。

※前払金保証の認証キーの提出については、監督員等と協議の上、工事担当課に提出してください。

※電子保証は紙契約でも利用可能です。認証キーの提出については事前に相談してください。

4 前金払手続きの運用変更箇所

項目	令和7年9月30日まで	令和7年10月1日から
上限金額の確認	落札決定通知書に、担当課が押印し金額を記入	不要 ※前金払の上限内で、受注者が請求金額を決める
前金払申請書等の提出	契約書控え（副本）を受領と同時に紙媒体を担当課窓口提出することが可	【電子契約サービスを利用する場合】 契約締結メールを受領した日から2日（閉庁日を除く）を経過した日以降に提出 【紙媒体による契約の場合】 契約書控え（副本）を受領した日から2日（閉庁日を除く）を経過した日以降に提出
書類の提出方法について	全てを紙媒体で提出	データをメールで提出することも可 ※提出方法については、監督員等と協議してください。

【これからの前金払申請の流れ】



①落札決定通知書を受領後
受注者が前金払で請求する金額を
決定し、保証証書等の作成を行う。

②契約締結後、2日（閉庁日を除く）を経過した日以降
に、申請書などをデータもしくは窓口で担当課に提出



③前払金を受領する。



5 電子契約サービス利用時の流れ

【受注者】

メールを確認し、契約
関係書類を作成・提出



【宇都宮市】

メールでのやり取り



落札決定通知書等を
メールにて送付



内容を確認し、電子契約
サービスにアップロード

電子契約サービス内で承認
※次ページフロー参照

5 電子契約サービス利用時の流れ（電子契約サービス内）

承認フロー（例）



電子契約サービスより承認依頼メールが届きますので、内容確認後、承認してください。

【契約課長】が承認後、サービスより、締結メールが届きますので、契約書データをダウンロードして保管してください。

※受注者側の承認は、原則契約日までに行ってください。

※公告に求めた受注者要件が建設共同企業体の場合、議会の議決を要する仮契約の場合は、別途ご案内します。

6 電子契約利用申出書兼同意書について（別紙2参照）

電子契約サービスの利用にあたっては、
案件ごとに電子契約利用申出書兼同意書の提出が必要となります。

提出期限
予定する契約日の2日前（閉庁日を除く）

記載事項
別紙2のとおり

提出方法
落札決定通知書受領後、必要書類（工程表等）の提出に併せて、指定メールアドレスへメールで提出

様式第2号

別紙2

電子契約利用申出書兼同意書

令和 年 月 日

(あて先) 宇都宮市長

住所又は所在地

名 称 (社 名)

代表者 (職氏名)

当社は、以下の案件の契約書の作成にあたり、宇都宮市と電子契約サービスを利用することを希望し、それによって契約を締結することに同意します。なお、電子契約サービスに利用するメールアドレスは以下の通りです。

案件名			
申出者 (受注者)	【契約締結権者】	役職	
		氏名	
		メールアドレス	
	【担当者】	部署名等	
		氏名	
		メールアドレス	
		電話番号	

建設工事請負契約においては、建設業法第19条第1項の規定による書面の交付に代え、電磁的措置を講ず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てします。

※ この申出書は、契約ごとに1通提出してください。

※ この申出書は、予定する契約日の2日前（閉庁日を除く）までに契約関係書類（工程表等）と合わせて提出してください。

【契約締結権者】の欄には、宇都宮市入札参加有資格者名簿に登録のある代表者又は委任者を記載してください。ただし、【契約締結権者】が【担当者】を兼ねる場合や、メールアドレスが1つしかない場合は、【担当者】欄は空欄で提出してください。また、

7 契約関係書類の提出について

電子契約サービスを利用する場合、作成する書類の一部に変更が生じますので
 ご注意ください。

電子契約利用申出書兼同意書の
 内容を元に作成



書 類	受注者が作成	市が作成
契約書		○
仲裁合意書		○
電子契約利用申出書兼同意書 ※新設	○	
その他必要書類（工程表等）	○	
契約保証に係る書類	○	
リサイクル別紙	○	

詳細は、落札決定通知書等のメール送付時に「契約締結の案内」を添付しますので、
 確認の上、作成・提出してください。

※「前金払申請書」等の契約締結後に工事担当課へ提出する書類の提出方法は、
 締結メール受信後に、監督員等と協議してください。

8 導入後の問い合わせについて

- ◎ 運用開始後、「電子契約サービス」の操作方法についての問い合わせは、クラウドサインのチャットサポートまたは、ヘルプセンター
(<https://help.cloudsign.jp/ja/>) にて確認してください。
- ◎ ヘルプセンター内には操作動画等も掲載されているため、参考にしてください。
例：<https://help.cloudsign.jp/ja/articles/397633-受信した書類を確認-同意する-pc版>
- ◎ 運用面の問い合わせについては、下記をお願いします。
宇都宮市 契約課 工事契約グループ 028-632-2163～2165
宇都宮市上下水道局 企業総務課 管理契約グループ
028-633-3244

9 アンケートについて

- ◎ 本説明会終了後、アンケートにて質問を受け付け、回答は後日、本市の入札情報
HP (http://www.city.utsunomiya.tochigi.supercals.jp/keiyaku_kouji/) に掲載
します。※質問受付は9月18日（木）17時まで

【アンケートURL】

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdxGF-cW8Fe9aLTyvTpVSITfWIGiVVqS5T1XSXXJzK26xAGpA/viewform?usp=header>



【アンケートQR】