

物品調達等における 電子契約手続きについて

令和8年2月
岡山県出納局用度課

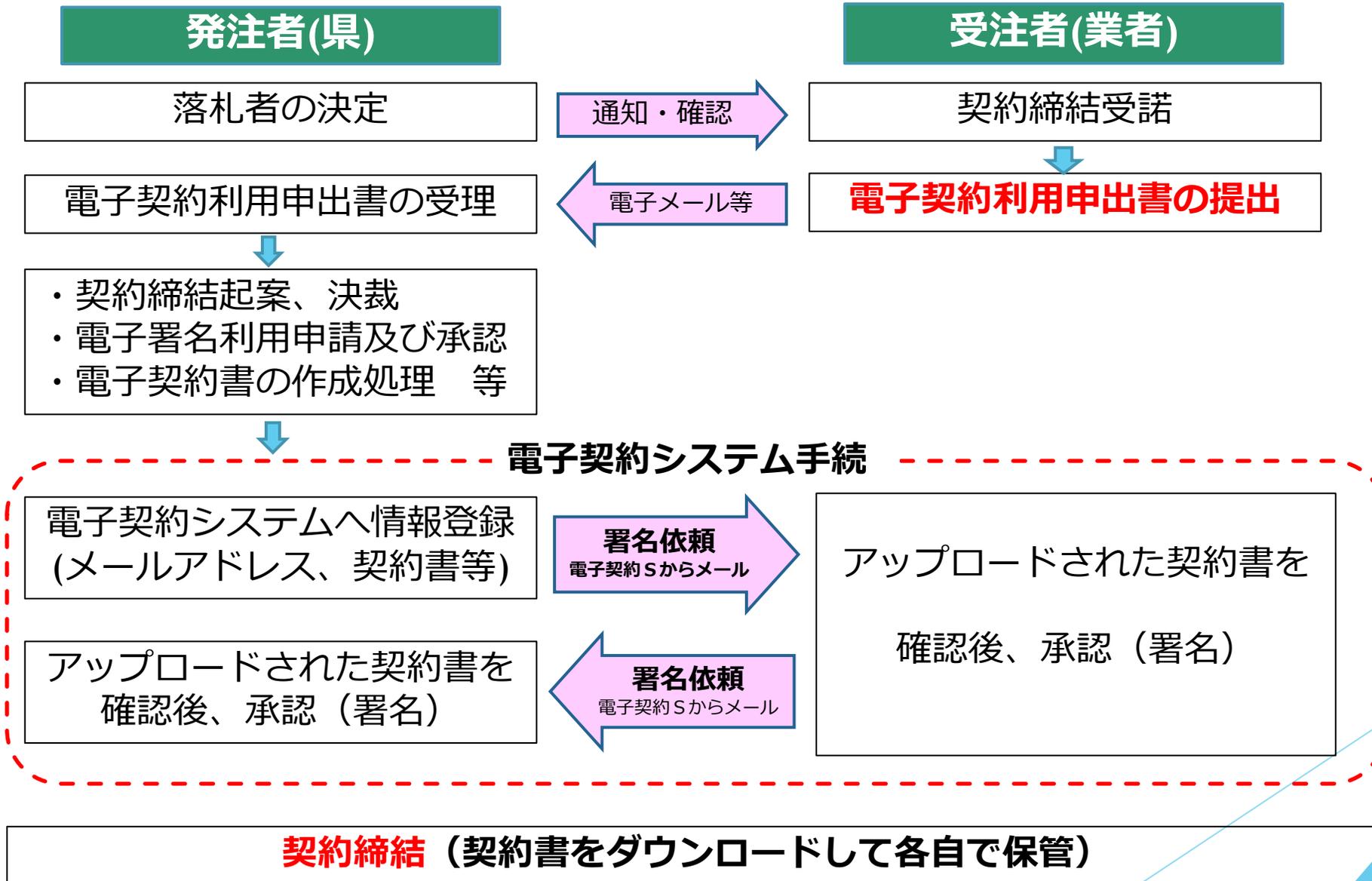
1 物品調達等における電子契約の対象

令和8年度予算執行分にかかる契約から、一部を除き電子契約サービスの利用を開始する。

【電子契約サービスの利用対象外とするもの】

- ◆オープンカウンターでの調達等にかかる契約
(当面の間、電子契約サービスの利用は行わない)
- ◆ガソリン等の変更契約
(価格変動を速やかに契約価格に反映する必要があるため対象外とする)
- ◆災害等の緊急時必要物品の購入契約
(即時発注し、短期間で納品してもらう必要があるため対象外とする)
- ◆契約相手が電子契約による契約の締結を希望しない契約など、岡山県電子契約サービス利用要領で対象外としている契約

2 物品調達等における電子契約フロー



3 電子契約利用申出書の提出

【利用申出書提出時の留意事項等】

- 電子契約を希望される場合は、「電子契約利用申出書（物品調達等）」を落札決定後、速やかに契約担当課に提出してください。（押印は不要です。）
- 契約締結権限者は電子契約サービスにより、電子契約を締結する際の最終的な承認者を設定してください。
- フリーメールアドレスは不可とします。届け出られたメールアドレスに電子契約の署名依頼のメールを送付します。
- 署名期限までに電子署名がなされない等、電子契約が締結できない場合は紙による契約書の作成に移行します。

（注意）電子契約書には双方の電子署名が完了した日が電子契約システムにより自動的に挿入され、その日が契約締結日（正式に物品を発注した日）となります。

【提出時（メール送信時）の留意事項】

- 送信するファイルに係るファイル名などは次のとおりとしてください。
 - 「メールの標題」：案件番号又は物品名と受注事業者名とし最後に「(電子契約)」を付け加えてください
＜例1：3300010720020250000 (株)〇〇商会（電子契約）＞
＜例2：ノートパソコンコンピュータ ◇◇◇(株)岡山店（電子契約）＞
 - 「ファイルの名称」：調達物品の名称と一致させてください。

電子契約利用申出書

年 月 日

岡山県知事 様

住所（所在地）	
商号（名称）	
代表者職・氏名	
担当者職・氏名	
連絡先（TEL）	

契約業務名 _____

岡山県と電子契約サービスを利用して行う契約締結における契約締結権限者および契約締結に使用するメールアドレスは、次のとおりです。

【契約締結権限者】※電子契約の署名者として登録されます。

役 職	
氏 名	
メールアドレス	

【留意事項】

- ※この様式は、契約相手方として決定された際に、速やかに県の担当者まで電子メール等により提出してください。（押印は不要です。）
- ※契約締結権限者は、必ずしも社内規定等における最終決裁権者でなくても構いません。あくまで電子契約サービスにより、電子契約を締結する際の最終的な承認者を設定してください。
- ※フリーメールアドレスは不可とします。
- ※契約予定日までに電子契約が締結できない場合は紙による契約書の作成に移行します。

4 電子署名手続きと保存

操作手順

1 署名依頼メールが届きましたら
文書を確認する をクリック



2 文書を確認して、問題なければ
完了する をクリック



3 確認画面が出ますので
署名手続きを完了する をクリック



4 すべての署名者の手続き完了後
届いた完了メール内の
ダウンロード をクリック



5  ダウンロード をクリック
※ ダウンロード有効期間：14日間



6 署名した文書を確認
※電子署名情報および
タイムスタンプ情報が付与

