

【契約締結日は双方の署名が完了した日】【提出書類作成日は落札決定日】

【1】電子契約システムによる契約締結（落札決定日から 7 日以内に双方署名完了）

- < 契約担当 > 落札決定後、電子契約利用同意書に記載されたメールアドレスへ署名依頼を送信
- < 受注者 > メールに記載された URL から電子契約システムにアクセスし、契約書類・関連書類（監督員通知等）を確認後、署名
- < 契約担当 > 受注者の電子署名完了を確認後、署名し契約締結
- < 受注者 > < 契約担当 > 電子契約システムから契約書をダウンロードして保管

【2】契約関連書類（契約締結後 監督員に提出）※テクリスへ速やかに登録してください

監督員に提出する書類

（【2】5-B 前払金保証が電子保証：契約担当へメール提出）

- 1 工程表
- 2 技術者通知書 ※雇用関係が確認できる書類（写）添付
- 3 技術者の履歴書 ※押印の上、資格証の（写）添付

【前払金を請求する場合】

- 4 前払金請求書 ※日付抜きで作成
- 5 前払金保証関係書類（A、B から 1 つ選択）
 - － A 紙の前払金保証証書（原本・写）及び保証約款
 - － B 東日本建設業保証（株）の電子保証：認証キーを総務課契約担当へメールで提出