

電子契約の導入にあたって

令和7年9月

篠栗町 財政課 契約係

電子契約とは？

インターネット上で契約書データに
電子署名・タイムスタンプを付与して締結する契約



電子署名：紙契約書での記名押印や自筆サインにあたるもの

タイムスタンプ：その契約が成立した日を記録するもの

(電子契約サービス上で確認すべき人全てが確認を完了した日付)

紙契約と電子契約の違い

分類	紙契約	電子契約
作成する契約書	紙への印刷	電子データ
署名方法	記名押印又は自筆サイン	電子署名
収入印紙の貼付	必要な場合あり	不要
受発注者による確認	原本の郵送又は窓口での受け渡し	電子契約サービス上でデータを確認
保管方法	キャビネット等に紙契約書を保管	クラウドに電子データ保管

電子契約のメリット

- ①インターネット接続と電子メールが受信できる環境があれば、どこでも締結可能
- ②印刷・製本の手間を削減
- ③押印が不要
- ④収入印紙が不要
- ⑤紛失リスクを軽減

導入スケジュール

契約締結日	対象案件
令和7年10月1日以降	入札案件
令和8年4月1日以降	入札案件＋入札以外の随意契約案件 (電子契約できる全ての案件)

電子契約サービス利用のための準備（受注者）

（HPイメージ）

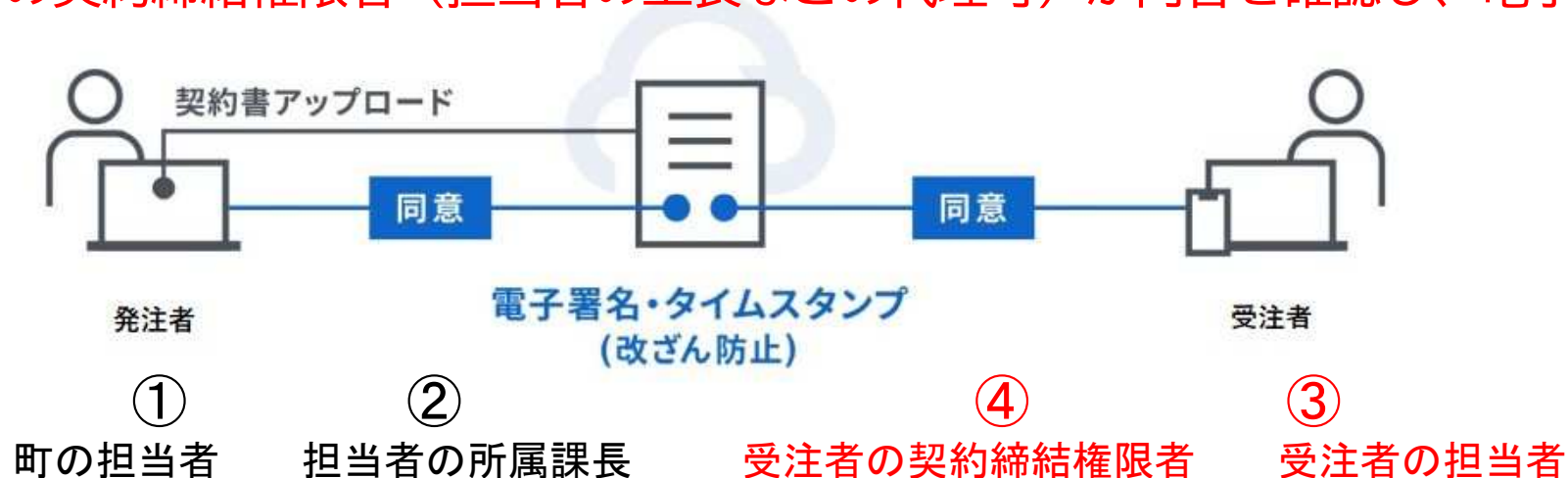


ホームページの
「電子契約サービス利用に関する届出フォーム」から
電子契約に必要な情報を届け出

- ・ 電子契約を締結することへの同意
- ・ 書類を確認する人の氏名、メールアドレス

電子契約サービスでの契約締結

- ① 発注者（町の担当者）が契約書を電子契約サービスにアップロード
- ② 発注者（担当者の所属課長）が内容を確認し、電子署名
- ③ 受注者の担当者が内容を確認
- ④ 受注者の契約締結権限者（担当者的上長などの代理可）が内容を確認し、電子署名



原則すべての契約を電子契約の対象とします。

（電子契約の対象外）

- ・ 法令等により書面での契約が義務付けられているもの
- ・ 契約期間が10年を超えるもの