

●フローチャート（電子契約の流れ）

No	発注者（市）		受注者（事業者様）	連絡手段	備考
1	契約担当課受領	←	「電子契約同意書兼メールアドレス確認書」の提出	電子メール	紙での提出は不要
2	契約書案の作成				Word等
3	契約担当課受領	←	契約書案の送付	電子メール	Word等
4	契約締結起案・決裁				
5	契約書をクラウドサインにアップロード				PDF
6	クラウドサイン上で契約書の確認・承認	→	クラウドサイン上で契約書の確認・承認	電子メール及びクラウドサイン	
7	契約締結完了（タイムスタンプ付与）			契約締結完了メール	
8	契約書保管				原本はクラウドサイン

●電子契約の承認フロー

契約締結に関する同意は以下の順に行われます。

- ①（佐久市）担当者
- ②（佐久市）承認者
- ③（事業者様）担当者（省略可）
- ④（事業者様）契約締結権限者