

契約手続きの流れ（電子契約） 【各担当課 契約用】

令和8年10月 鎌ヶ谷市契約管財課

目次

- 1. 契約方法の選択について
- 2. 電子契約の流れについて
- 3. 契約締結日について
- 4. 契約関係書類の提出について
- 5. お問い合わせ

1. 契約方法の選択について

契約手続きについて、以下のとおりご案内いたします。

記載内容をご確認の上、以降の契約手続きに漏れのないようご協力をお願いいたします。

①電子契約を希望する場合は、事前に「鎌ヶ谷市電子契約システム利用確認届」の提出をしてください。

※届出内容に変更が生じた場合は、速やかに変更届の提出をお願いします。

②利用届出書の提出後、電子契約の手続きを進めて行きます。

【鎌ヶ谷市電子契約システム利用確認届出書】

【URL】 <https://logoform.jp/form/bESp/1200992>

【QRコード】



※確認届の提出は契約の有無にかかわらず、随時可能です。事前に提出いただいている場合は、届出内容に沿って契約手続きをいたします。

※届出内容に変更が生じた場合は速やかに以下の変更届をご提出ください。

【鎌ヶ谷市電子契約システム利用確認届（変更）】

【URL】 <https://logoform.jp/form/bESp/1236078>

【QRコード】



2. 電子契約の流れについて

鎌ヶ谷市

・市から電話及びメールにて今後の手続きについて連絡します。

鎌ヶ谷市

・契約関係書類が整い次第、契約書又は請書を作成し、電子契約システムに契約書又は請書をアップロードします。

受注者

・市から契約締結用のメールを送信、メールに記載のURLにアクセスし、電子署名する。（アップロード後、10日を経過するとアクセスできなくなります。）

鎌ヶ谷市

・市が契約締結用URLにアクセスし、電子署名する。



契約締結 必要に応じて、契約書類のダウンロード・保管

3. 契約締結日について

- ・各担当課で最後に電子署名を付与した時点で契約締結となります。

なお、契約締結日はタイムスタンプではなく、電子契約書又は請書（PDF）に記載されている日付を契約締結日とします。

- ・電子契約書又は請書は、電子署名が付与されたPDFデータが原本となりますので、PDFデータをダウンロードし、データとして保管してください。

4. 契約関係書類の提出について

- 契約締結後提出いただく書類がある場合には、契約締結後速やかにご準備ください。
- 必要書類につきましては、各担当課までご確認ください。

5. お問い合わせ

電子契約サービスにおける機能・操作方法に関するご質問については、クラウドサインのヘルプセンターへ確認するか、チャットサポートにてお問い合わせください。

ヘルプセンター <https://help.cloudsign.jp/ja/>

チャットサポート <https://www.cloudsign.jp/>

受付時間 平日午前10時から午後6時

その他の電子契約システムに関するお問い合わせは鎌ヶ谷市契約管財課契約係までご連絡ください。

鎌ヶ谷市 総務企画部 契約管財課 契約係

〒273-0195 千葉県鎌ヶ谷市新鎌ヶ谷二丁目6番1号 市庁舎3階

電話：047-445-1090

ファクス：047-445-1400