

# 電子保証の導入について

(受注者の皆様へ)

行政部 契約課

# 1 電子保証の概要

# 電子保証の概要①

## 導入目的

- ▶「電子保証」とは、契約保証、前払金保証及び中間前払金保証における「保証証書の電子化」を指します。
- ▶「電子契約」に加え、「電子保証」を新たに導入することにより、市民サービスの向上や業務効率化を図ります。

## 電子化の範囲

| 保証の種類                       | 取扱事業者                              |
|-----------------------------|------------------------------------|
| 【契約保証】(履行保証)<br>債務不履行リスクへ対応 | 金融機関、保証事業会社、保険会社<br>※金融機関は電子保証の対象外 |
| 【前払金保証】<br>資金前払リスクへ対応       | 保証事業会社                             |
| 【中間前払金保証】<br>資金前払リスクへ対応     | 保証事業会社                             |

# 電子保証の概要②

## 電子保証の対象

- ▶ **令和7年11月1日**以降に、受注者が**保証事業会社**又は**保険会社**と「**建設工事**」又は「**測量、建設コンサルタント等業務**」において締結する保証契約(契約保証、前払金保証及び中間前払金保証)が対象です。
- ▶ **行政部契約課、上下水道事業部上下水道事業政策課**が発注する案件に限ります。
- ▶ **令和7年11月1日**以降も、受注者は従来の紙による保証を選択することは可能です。

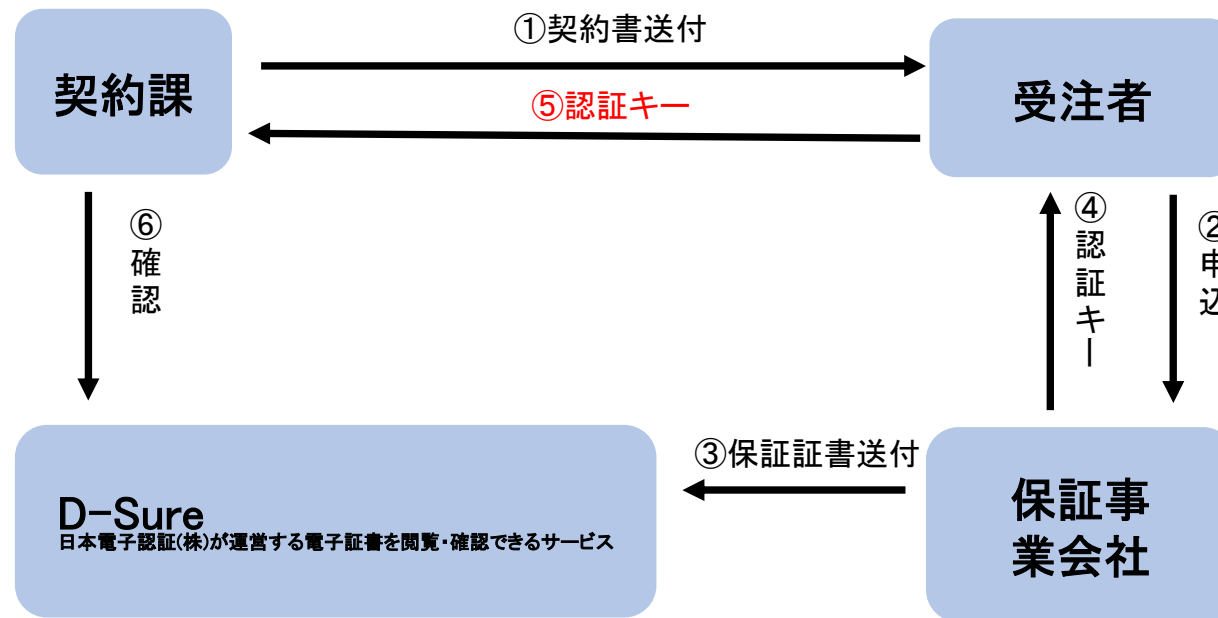
|         | 保証事業会社(※1) | 保険会社(※2)               |
|---------|------------|------------------------|
| 前払金保証   | 前払金保証証書    | —                      |
| 中間前払金保証 | 中間前払金保証証書  | —                      |
| 契約保証    | 契約保証証書     | 履行保証保険証券<br>公共工事履行保証証券 |

※1 保証事業会社＝東日本建設業保証(株)、西日本建設業保証(株)、北海道建設業信用保証(株)

※2 一般社団法人日本損害保険協会に加盟する保険会社＝あいおいニッセイ同和損害保険(株)、共栄火災海上保険(株)、損害保険ジャパン(株)、大同火災海上保険(株)、東京海上日動火災保険(株)、日新火災海上保険(株)、三井住友海上火災保険(株)

## 2 事務フロー

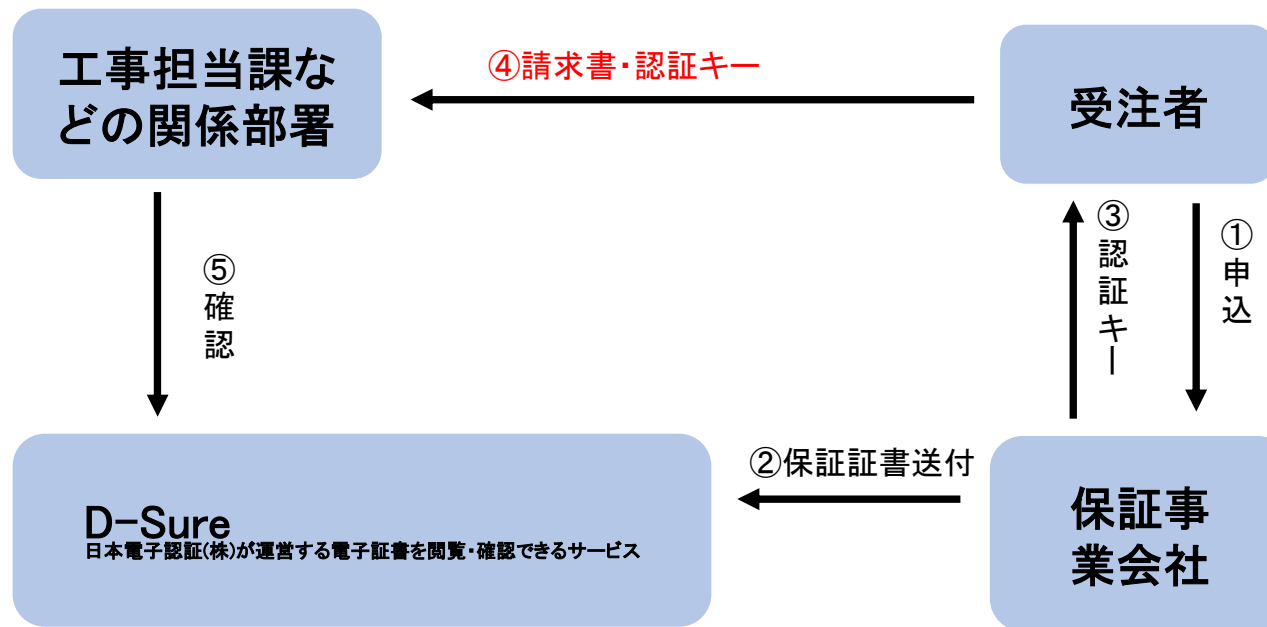
# 事務フロー【保証事業会社(契約保証)の場合】



※上記の図において、「認証キー」は、保証事業会社が交付する『電子保証にかかる「認証キー」のお知らせ』を指す。

- ① 契約課は、受注者に契約書を送付します。
- ② 受注者は、保証事業会社に保証の申し込み、保証契約の締結を行ってください。  
→電子証書等の発行手続きにつきましては、保証事業会社にご確認ください。
- ③ 保証事業会社は、D-Sureへ保証証書(電子)を送付します。
- ④ 保証事業会社は、受注者へ認証キーを交付します。
- ⑤ 受注者は、契約課へ認証キーをLogoフォームにて送付してください。  
→LogoフォームのURL:<https://logoform.jp/form/BcLm/1171605>
- ⑥ 契約課は、D-Sureにログインし、認証キーを用いて契約保証の内容を確認し、契約締結します。また、認証キーについては、契約課から工事担当課などの関係部署へ送付します。

# 事務フロー【保証事業会社(前払金保証)の場合】

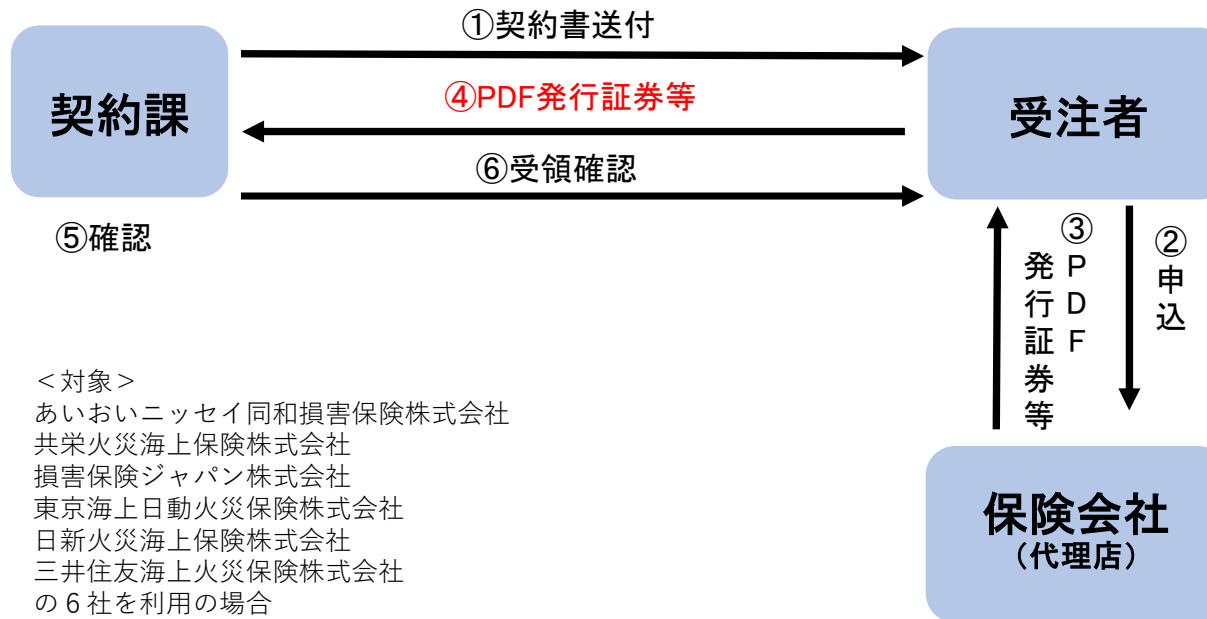


※上記の図において、「認証キー」は、保証事業会社が交付する『電子保証にかかる「認証キー」のお知らせ』を指す。

- ① 受注者は、保証事業会社に保証の申し込み、保証契約の締結を行ってください。
- ② 保証事業会社は、D-Sureへ保証証書(電子)を送付します。
- ③ 保証事業会社は、受注者へ認証キーを交付します。
- ④ 受注者は、工事担当課などの関係部署(紙の保証の場合の提出先と同じ)へ、送付先のメールアドレスを確認の上、請求書及び認証キーを電子メールにて送付してください。
- ⑤ 工事担当課などの関係部署は、D-Sureにログインして、前払金保証の内容を確認します。その後、支払処理を行います。

※ 中間前払金保証の場合も同様です。

# 事務フロー【保険会社の場合】



- ① 契約課は、受注者に契約書を送付します。
- ② 受注者は、保険会社に保証の申し込み、保証契約の締結を行ってください。  
→電子証書等の申込等の発行手続きにつきましては、保険会社にご確認ください。
- ③ 保険会社は、受注者へPDF発行証券、開封用パスワード、「損保会社共通窓口メールアドレス」を送付します。
- ④ 受注者は、契約課([keiyaku@city.gifu.gifu.jp](mailto:keiyaku@city.gifu.gifu.jp))へ電子メールにてPDF発行証券、開封パスワードを送付してください。(CC(宛先)に「損保会社共通窓口メールアドレス」を必ず入れてください。)
- ⑤ 契約課は、PDF発行証券の内容を確認します。また、PDF発行証券を、契約課から工事担当課などの関係部署へ送付します。
- ⑥ 契約課は、受注者へ受領確認メールを送付します。