

工事及び建設コンサルタント等業務における
保証証書等の電子化について（契約保証、前払・中間前払金保証）

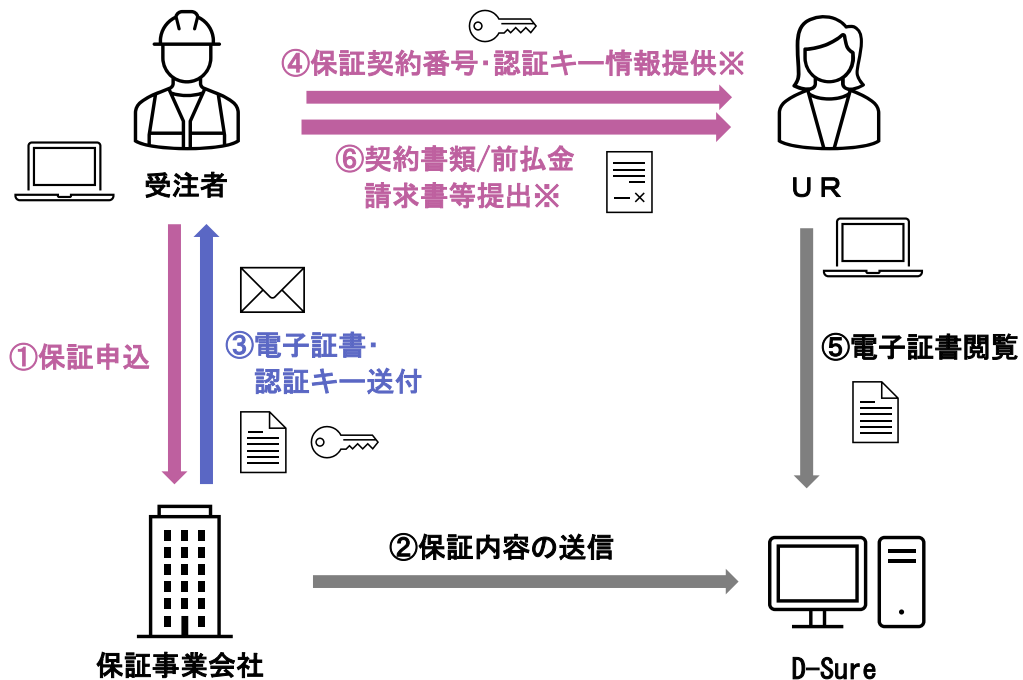
当機構の工事及び建設コンサルタント等業務（（株）UR コミュニティが機構に代行して発注を行うものを含む）における契約保証、前払金保証及び中間前払金保証について、令和6年2月1日以降に契約締結し、保証証書等の提出又は寄託を行うものから、電磁的記録により発行された保証証書等（電子証書等）の提出を可能としますのでお知らせします。提出方法は下記をご覧ください。現時点で電子証書等の発行を行う保証機関は下表に示す保証事業会社及び保険会社です。

なお、引き続き紙媒体での保証証書等による提出も可能です。個別発注案件における電子証書等の具体的な提出方法等手続の詳細は、発注を行う各本部・支社等の契約担当部署にお尋ねください。

保証事業会社	北海道建設業信用保証株式会社、東日本建設業保証株式会社、西日本建設業保証株式会社
保険会社	あいおいニッセイ同和損害保険株式会社、共栄火災海上保険株式会社、損害保険ジャパン株式会社、大同火災海上保険株式会社、東京海上日動火災保険株式会社、日新火災海上保険株式会社、三井住友海上火災保険株式会社

1 電子証書等の提出の流れ（概要）

(1) 保証事業会社の保証の場合



※ 契約保証は契約担当部署、前払/中間前払金保証は発注担当部署に提出

(2) 保険会社の保証（公共工事履行保証証券または履行保証保険契約の保証）の場合
別紙のとおり。

※(1)と同等のスキームへの対応準備が整うまでの間の暫定方法とします。メール送信先、メールの授受確認等の詳細は落札決定後、発注を行う本部・支社等の契約担当部署にお尋ねください。

2 本件に関する連絡先

○制度全般に関すること

本社 財務部 調達監理課 電話：045-650-0096

○個別の契約における手続に関すること

個別の発注を行う本部・支社等の契約担当部署

【フロー1】PDF発行証券が保険会社から発注者へ提出される場合

※大同火災海上保険株式会社利用の場合

保険会社 代理店 受注者 発注者	やり取りの内容	備考
<p>(任意の方法で連絡) → (代理店経由) →</p>	①保険会社は、「発信メールアドレス」「契約情報および認証情報」を代理店を通じて受注者に連絡する	・「契約情報および認証情報」はPDF発行証券送付の事前・事後を問わない。
<p>(メール等) →</p>	②受注者は、「(保険会社の)発信メールアドレス」「契約情報および認証情報」を発注者に連絡する。	
<p>(メール) ←</p>	③発注者は、保険会社に「発注者側受信メールアドレス」を連絡する。	
<p>(メール) →</p>	④保険会社は、発注者にテストメールを送信する。	・「返信」機能を使う等、セキュリティが確保できている場合はテストメール不要。
<p>(メール) ←</p>	⑤発注者は、保険会社にテストメールの受信完了を連絡する。	
<p>(PDF発行証券をメール送付) →</p>	⑥保険会社は、発注者にPDF発行証券(パスワード付)を送信する。(CCに「共通窓口連絡先アドレス(当該保険会社のもの)」および「受信者のメールアドレス」を入れる。)	・保険会社は、必要に応じ、「代理店担当者アドレス」、「保険会社課支社担当者アドレス」をCCに入れることがある。
<p style="text-align: center;">開封</p>	⑦発注者は、受注者から受け取った「認証情報」を用いてPDF発行証券を開封する。	・発注者は、「共通窓口連絡先アドレス(当該保険会社のもの)」がCCに入っていること、メールアドレスが正しいことを確認する。
<p>(任意の方法で連絡) → (代理店経由) →</p>	⑧保険会社は、送付完了した旨を代理店を通じて受注者に連絡	・⑥のPDF発行証券の送信時に受注者がCCに入っている場合、左記のやり取りは省略することも可。
<p>(メール) ←</p>	⑨発注者は、保険会社に受領確認メールを送付する。(CCに「共通窓口連絡先アドレス(当該保険会社のもの)」を入れる。)	

※緊急の場合等、上記フローによることが困難な場合は、受注者は事前に発注者に協議すること。

【フロー2】PDF発行証券が受注者を通して発注者へ提出される場合

※あいおいニッセイ同和損害保険株式会社、共栄火災海上保険株式会社、損害保険ジャパン株式会社、東京海上日動火災保険株式会社、日新火災海上保険株式会社、三井住友海上火災保険株式会社利用の場合

保険会社	代理店	受注者	発注者	やり取りの内容	備考
		(メール等) →		①受注者は、「(受注者自身の)発信メールアドレス」を発注者に連絡する。	
		(メール) ←		②発注者は、受注者に「発注者側受信メールアドレス」を連絡する。	
		(メール) →		③受注者は、発注者にテストメールを送信する。	・「返信」機能を使う等、セキュリティが確保できている場合はテストメール不要。
		(メール) ←		④発注者は、受注者にテストメールの受信完了を連絡する。	
		(PDF発行証券をメール送付) → (代理店経由)		⑤保険会社は、代理店を通じて受注者にPDF発行証券をメールで送付する。	
		(PDF発行証券をメール送付) →		⑥受注者は、発注者にPDF発行証券(パスワード付)を送信する。 (CCに「共通窓口連絡先アドレス(当該保険会社のもの)」を入れる。)	・受注者は、必要に応じ、「代理店担当者アドレス」、「保険会社課支社担当者アドレス」をCCに入れることがある。
		(メール) →		⑦受注者は、発注者に「契約情報、認証情報」を送信する。	
			開封	⑧発注者は、受注者から受け取った「認証情報」を用いてPDF発行証券を開封する。	・発注者は、「共通窓口連絡先アドレス(当該保険会社のもの)」がCCに入っていること、メールアドレスが正しいことを確認する。
		(メール) ←		⑨発注者は、受注者に受領確認メールを送付する。 (CCに「共通窓口連絡先アドレス(当該保険会社のもの)」を入れる。)	

※緊急の場合等、上記フローによることが困難な場合は、受注者は事前に発注者に協議すること。