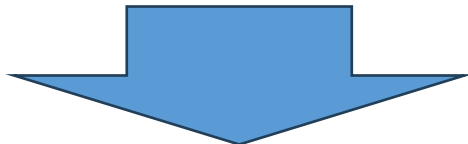


電子契約の利用方法～契約締結の流れ～

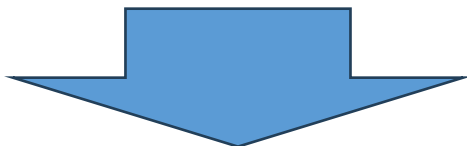
(1) 電子契約利用意思の確認

- ・当企業団の契約担当者が、開札後、落札候補者に電子契約サービスのご利用についてお尋ねします。



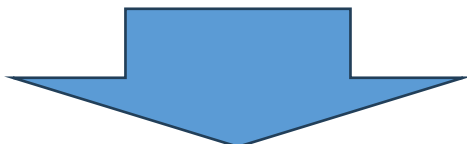
(2) 電子契約利用申出書の提出

- ・電子契約を希望する場合は『電子契約利用申出書』の必要項目を記載し、電子入札公告に記載されている提出先へメールにて提出してください。
- ・『電子契約利用申出書』には、契約締結権限者の氏名・メールアドレスが必要となります。また、必要に応じて契約担当者の情報も記入していただきます。
- ・『電子契約利用申出書』は案件ごとに提出が必要です。



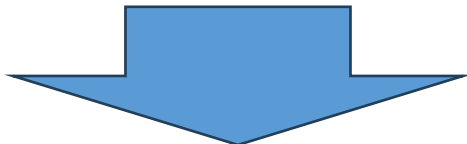
(3) 契約書の確認処理

- ・当企業団では、印影のない署名（不可視署名）で承認（電子署名）を依頼します。
- ・電子契約サービス（クラウドサイン）から届く『契約書の確認依頼メール』に記載のURLから接続し、ブラウザ上で契約書の内容を確認してください。（クラウドサインの利用方法の詳細については、次ページ以降の受注者向け利用マニュアルをご覧ください。）



(4) 契約の締結

- ・問題がなければ『同意して確認完了』ボタンをクリックしてください。
- ・電子契約締結の完了は、契約当事者全員の承認（電子署名）処理が完了した時点となります。



(5) 契約締結後の注意点

- ・電子契約締結完了後に、電子署名完了メールが「電子契約利用申出書」に記載のメールアドレス宛に送信されますので、URL から電子署名付きの契約書PDFファイルをパソコン・スマートフォンにダウンロードして保管してください。
- ・URL のアクセス期限は 10 日間となっているため、ご注意ください。
- ・電子契約は、電子帳簿保存法の規定により【**電子データ**】での保管が義務付けられているため、データを誤って削除することのないようご注意ください。

電子契約システム(クラウドサイン)

受注者向け利用マニュアル

目次

1. 電子契約システムとは
2. 締結フローについて
3. よくあるご質問

1.電子契約システムとは

契約締結から契約書管理まで可能な クラウド型の電子契約サービス



締結スピードUP

取引（サービス導入&連携）の
開始が早くなる



コスト削減

印紙・郵送・印刷・
保管費用などが不要に



紛失リスクゼロへ

書類の場所がわからない
誤って破棄、郵送中の紛失、を解消

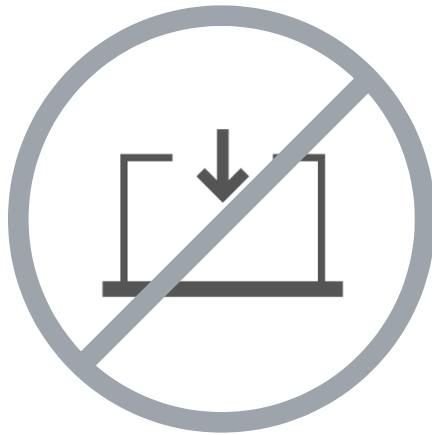
契約交渉済の契約書をアップロードし、相手方が承認するだけで契約を結ぶことができます。
書類の受信者はクラウドサインに登録する必要がありません。



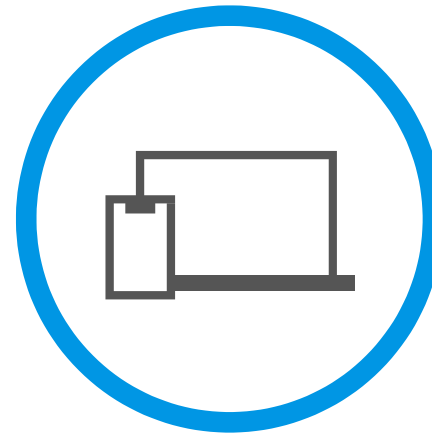
電子契約システム（クラウドサイン）を使う準備

特別な準備は一切必要ありません

メールアドレスで認証し、**今すぐご利用いただけます。**



設定やインストール等は不要



お手持ちのPC
スマートフォンだけでOK

2. 締結フローについて

契約締結は3ステップで完了

届いたメールからPDFの書類を開封し、ボタンひとつで契約を結ぶことができます。
受信者はクラウドサインに登録する必要はありません。

STEP
01



メールで受信

STEP
02



契約書確認・合意

STEP
03



締結後書類を印刷・PDFで保管

操作方法（PC・スマートフォン対応）

STEP01-1. クラウドサインから届いた「確認依頼」メールに記載されたリンクをクリックします。



メールに記載されたリンク（上図赤枠内）をクリックすることで、書類確認の画面を開くことができます。

タイトル例：サイン次郎様（株式会社クラウドサイン）から「秘密保持契約書」の確認依頼が届いています。

STEP01-2. 利用規約(<https://www.cloudsign.jp/tos>)を確認し、「利用規約に同意して確認」ボタンをクリックします。



操作方法（PC・スマートフォン対応）

STEP02. 契約書の内容を確認し、内容に問題が無ければ同意ボタンをクリックし、合意締結を完了します。



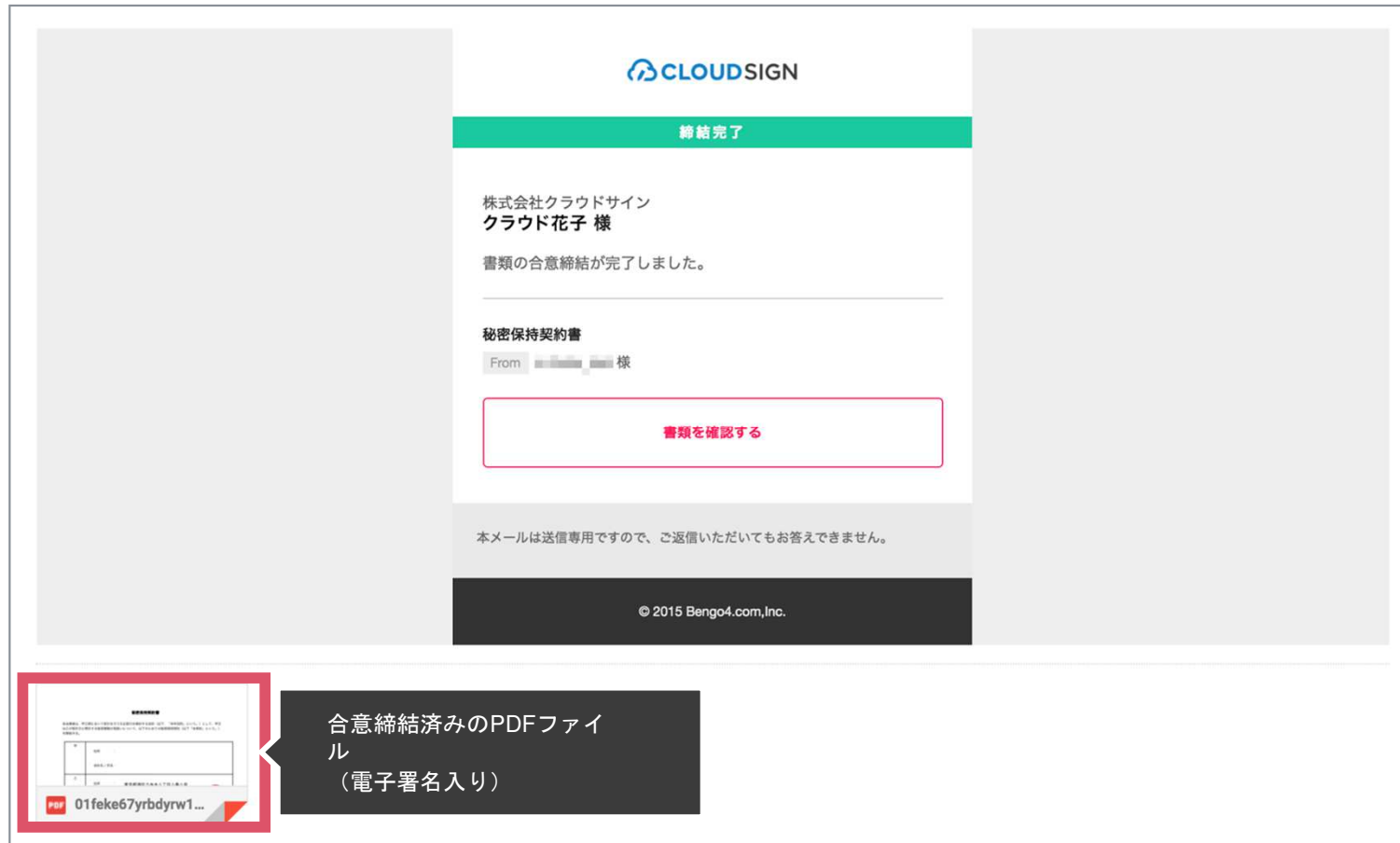
「書類の内容に同意」ボタンをクリックします。

さらにポップアップにて確認画面が出ますので「同意して確認完了」ボタンをクリックします。

この時点で合意締結が完了し、書類に改竄不可能な電子署名の処理が施されます。

操作方法（PC・スマートフォン対応）

STEP03. 電子署名が施された締結済み文書のPDFファイルをメールで受け取り、ファイルを保存します。



メールに添付されたPDFは、クラウドサインに登録していなくても保存することができます。

クラウドサインに登録した場合には、書類の保管機能・検索機能など、より便利な機能を利用することができます。

締結フロー

電子署名の確認方法

電子署名とタイムスタンプの確認方法

Adobe Acrobat Readerで締結済み書類を開き、右上「署名パネル」をクリックすると、画面左側に「電子署名パネル」が表示されます
ここから付与されている電子署名とタイムスタンプの詳細を確認できます

赤枠部分が電子署名、黄色枠部分がタイムスタンプです

※書類の入力項目の設定数・受信者の数などによって付与される電子署名の数も異なるため、書類ごとにバージョンの数も異なります
今回は送信者→受信者A→受信者Bの順で書類を確認したケースです

署名済みであり、すべての署名が有効です。

署名

すべてを検証

バージョン 1: Bengo4.com, Inc. により署名済み

バージョン 2: Bengo4.com, Inc. により署名済み

バージョン 3: Bengo4.com, Inc. により署名済み

バージョン 4: Bengo4.com, Inc. により署名済み

バージョン 5: Bengo4.com, Inc. により署名済み

バージョン 6: SEIKO Timestamp Service, Accredited A2W03-007 により署名済み

秘密保持契約書

各当事者は、甲乙間において取引を行う又は取引を検討する目的（以下、「本件目的」という。）として、甲又は乙が相手方に開示する秘密情報の取扱いについて、以下のとおりの秘密保持契約（以下「本契約」という。）を締結する。

甲	住所 : 会社名 / 氏名 :
乙	住所 : 会社名 / 氏名 : ※法人の場合、会社名に加え、代表取締役等の肩書、氏名を記入して下さい。
契約締結日	
契約期間	
契約更新	本契約の期間満了前の以下に定める日までにいずれの当事者からも解約の申し出がない場合には、同一条件でさらに以下に定める期間を延長し、以後も同様とする。 解約申出日 : 延長期間 :
管轄裁判所	裁判所

<https://help.cloudsign.jp/ja/articles/2684919>

電子署名とタイムスタンプの確認方法（送信者の電子署名を確認）

書類を「誰が（メールアドレス）」「いつ（日時）」送信を行ったのか、また、合意締結にあたっての認証方法を「署名の詳細」>「理由」にて確認することができます

署名済みであり、すべての署名が有効です。

署名

すべてを検証

バージョン 1: Bengo4.com, Inc. により署名済み

バージョン 2: Bengo4.com, Inc. により署名済み

署名は有効です:
信頼ソース取得元: Adobe Approved Trust List (AATL)
文書は、この署名が適用されてから変更されていません
署名者の ID は有効です
署名時刻は署名者のコンピューターの時計に基づいています。
署名は LTV 対応です

署名の詳細

理由: 田中 太郎() によって 2021-03-09 13:02:19.030571563 +0900 JST に作成さ:
証明書の詳細...

最終チェック日時: 2021.03.09 13:06:48 +09'00'
フィールド: PDFL2 (不可逆署名)
[このバージョンを表示](#)

バージョン 3: Bengo4.com, Inc. により署名済み

バージョン 4: Bengo4.com, Inc. により署名済み

バージョン 5: Bengo4.com, Inc. により署名済み

バージョン 6: SEIKO Timestamp Service. Accredited A2W03-007 により署名済み

秘密保持契約書

各当事者は、甲乙間において取引を行う又は取引を検討する目的（以下、「本件目的」という。）として、甲又は乙が相手方に開示する秘密情報の取扱いについて、以下のとおりの秘密保持契約（以下「本契約」という。）を締結する。

甲	住所 : 会社名 / 氏名 :
乙	住所 : 会社名 / 氏名 : ※法人の場合、会社名に加え、代表取締役等の肩書、氏名を記入して下さい。
契約締結日	
契約期間	
契約更新	本契約の期間満了前の以下に定める日までにいずれの当事者からも解約の申し出がない場合には、同一条件でさらに以下に定める期間を延長し、以後も同様とする。 解約申出日 : 延長期間 :
管轄裁判所	裁判所

<https://help.cloudsign.jp/ja/articles/2684919>

13

電子署名とタイムスタンプの確認方法（受信者の電子署名を確認）

書類に対し「誰が（メールアドレス）」「いつ（日時）」合意締結を行なったのか、また合意締結にあたっての認証方法を「署名の詳細」>「理由」にて確認することができます

※不可視署名のため、右側に表示される書類上では確認ができず、電子署名パネルからのみ確認可能です

※今回の場合、受信者Aの電子署名がバージョン3、受信者Bの電子署名がバージョン4に表示されます

署名済みであり、すべての署名が有効です。

署名

すべてを検証

バージョン 1: Bengo4.com, Inc. により署名済み

バージョン 2: Bengo4.com, Inc. により署名済み

バージョン 3: Bengo4.com, Inc. により署名済み

署名は有効です:
信頼ソース取得元: Adobe Approved Trust List (AATL)
文書は、この署名が適用されてから変更されていません
署名者の ID は有効です
署名時刻は署名者のコンピューターの時計に基づいています。
署名は LTV 対応です

署名の詳細

理由: 鈴木 花子()によって2021-03-09 13:03:35.248685995 +0900 JSTに承認さ

証明書の詳細...

最終チェック日時: 2021.03.09 13:06:48 +09'00'

フィールド: PDFL3 (不可視署名)

このバージョンを表示

バージョン 4: Bengo4.com, Inc. により署名済み

署名は有効です:
信頼ソース取得元: Adobe Approved Trust List (AATL)
文書は、この署名が適用されてから変更されていません
署名者の ID は有効です
署名時刻は署名者のコンピューターの時計に基づいています。
署名は LTV 対応です

署名の詳細

理由: 田中 春子()によって2021-03-09 13:04:23.313072505 +0900 JSTに承認さ

証明書の詳細...

最終チェック日時: 2021.03.09 13:06:48 +09'00'

フィールド: PDFL4 (不可視署名)

このバージョンを表示

バージョン 5: Bengo4.com, Inc. により署名済み

バージョン 6: SEIKO Timestamp Service. Accredited A2W03-007 により署名済み

秘密保持契約書

各当事者は、甲乙間において取引を行う又は取引を検討する目的（以下、「本件目的」という。）として、甲又は乙が相手方に開示する秘密情報の取扱いについて、以下のとおりの秘密保持契約（以下「本契約」という。）を締結する。

甲	住所 : 会社名 / 氏名 :
乙	住所 : 会社名 / 氏名 : ※法人の場合、会社名に加え、代表取締役等の肩書、氏名を記入して下さい。
契約締結日	
契約期間	
契約更新	本契約の期間満了前の以下に定める日までいずれの当事者からも解約の申し出がない場合には、同一条件でさらに以下に定める期間を延長し、以後も同様とする。 解約申出日 : 延長期間 :
管轄裁判所	裁判所

<https://help.cloudsign.jp/ja/articles/2684919>

電子署名とタイムスタンプの確認方法（タイムスタンプ付き電子署名を確認）

タイムスタンプ付き電子署名（PAdES-T）が施されたことを確認可能です（最後から2番目のバージョンに固定表示）

※不可視署名のため、右側に表示される書類上では確認ができず、電子署名パネルからのみ確認可能です

署名済みであり、すべての署名が有効です。

署名

すべてを検証

バージョン 1: Bengo4.com, Inc. により署名済み

バージョン 2: Bengo4.com, Inc. により署名済み

バージョン 3: Bengo4.com, Inc. により署名済み

バージョン 4: Bengo4.com, Inc. により署名済み

バージョン 5: Bengo4.com, Inc. により署名済み

署名は有効です:

信頼ソース取得元: Adobe Approved Trust List (AATL)

文書は、この署名が適用されてから変更されていません

署名者の ID は有効です

埋め込みタイムスタンプが署名に含まれています。

署名は LTV 対応です

署名の詳細

証明書の詳細...

最終チェック日時: 2021.03.09 13:06:48 +09'00'

フィールド: Signature1 (不可視署名)

このバージョンを表示

バージョン 6: SEIKO Timestamp Service. Accredited A2W03-007 により署名済み

証明書ビューア

このダイアログボックスを使用して、証明書およびその発行チェーン全体の詳細を表示できます。表示される詳細は、選択したエントリに対応しています。

☐ 見つかったすべての証明パスを表示

Cybertrust iTrust Root
Cybertrust iTrust
Bengo4.com, Inc.

Bengo4.com, Inc.
CloudSign Div.

発行者: Cybertrust iTrust Signature Certification
Cybertrust Japan Co., Ltd.

有効期間の開始: 2019/12/05 10:40:24 +09'00'

有効期間の終了: 2023/01/05 10:33:00 +09'00'

鍵の使用法: 電子署名、否認防止、コード署名、電子メールの保護

書き出し...

選択した証明パスは有効です。

パスの検証および失効確認は、保証された (タイムスタンプ) 時刻に行われました:
2021/03/09 13:04:25 +09'00'

検証モデル: シェル

OK

秘密保持契約書

取引を検討する目的 (以下、「本件目的」という。) として、甲又ついで、以下のとおりの秘密保持契約 (以下「本契約」という。)

加え、代表取締役等の肩書、氏名を記入して下さい。

に定める日までにいずれの当事者からも解約の申し出がない場合には、同条で定められた期間を延長し、以後も同様とする。

解約申出日:

延長期間:

管轄裁判所

裁判所

<https://help.cloudsign.jp/ja/articles/2684919>

電子署名とタイムスタンプの確認方法（文書タイムスタンプを確認）

文書タイムスタンプが施されたことを確認可能です（一番最後のバージョンに固定表示） 文書タイムスタンプが施された日時は「署名の詳細」>「証明書の詳細」にて確認できます

※不可視署名のため、右側に表示される書類上では確認ができず、電子署名パネルからのみ確認可能です

署名済みであり、すべての署名が有効です。

署名

すべてを検証

バージョン 1: Bengo4.com, Inc. により署名済み

バージョン 2: Bengo4.com, Inc. により署名済み

バージョン 3: Bengo4.com, Inc. により署名済み

バージョン 4: Bengo4.com, Inc. により署名済み

バージョン 5: Bengo4.com, Inc. により署名済み

バージョン 6: SEIKO Timestamp Service, Accredited A2W03-007 により署名済み

署名は有効です:

信頼ソース取得元: Adobe Approved Trust List (AATL)

文書は、この署名が適用されてから変更されていません

署名者の ID は有効です

署名はドキュメントタイムスタンプ署名です。

署名は LTV 対応です

署名の詳細

証明書の詳細...

最終チェック日時: 2021.03.09 13:06:48 +09:00

フィールド: Signature2 (不可視署名)

このバージョンを表示

証明書ビューア

このダイアログボックスを使用して、証明書およびその発行チェーン全体の詳細を表示できます。表示される詳細は、選択したエントリに対応しています。

見つかったすべての証明パスを表示

GlobalSign CA for AA

SEIKO Timestamp

SEIKO Timestamp Service, Accredited

SEIKO Timestamp Authority

発行者: GlobalSign CA for AATL - SHA384 - G4

GlobalSign nv-sa

有効期間の開始: 2020/01/08 09:00:00 +09:00

有効期間の終了: 2031/04/07 09:00:00 +09:00

鍵の使用法: 電子署名、タイムスタンプ

書き出し...

選択した証明パスは有効です。

パスの検証および失効確認は、保証された (タイムスタンプ) 時刻に行われました:

2021/03/09 13:04:25 +09:00

検証モデル: シェル

OK

秘密保持契約書

取引を検討する目的（以下、「本件目的」という。）として、甲又ついで、以下のとおりの秘密保持契約（以下「本契約」という。）

加え、代表取締役等の肩書、氏名を記入して下さい。

に定める日までにいずれの当事者からも解約の申し出がない場合には、同

管轄裁判所

裁判所

<https://help.cloudsign.jp/ja/articles/2684919>

3. よくあるご質問

よくあるご質問

Q. 紙でなく電子で本当に問題ないの？

A. 契約の方式は自由であり、電子文書による契約も適法です。

原則：契約方式の自由

契約締結の方式は、原則として自由とされています。

書面でなくとも、口頭、eメールのような方式のほか、電子文書によりクラウド上で契約を締結することも可能であり、クラウドサインによる契約締結も当然適法なものです。

なお、この契約方式の原則は、2017年に成立した改正民法にも明記されています。

Q. クラウドサインにおける証拠力担保の方法は？

A. クラウドサインはお客様・取引先様に代わり弁護士ドットコム株式会社名義で電子署名を施す、新しい方式を採用しています。弊社が代わって電子署名を施すため、お客様・取引先様は電子証明書の取得が不要です。

加えて認定タイムスタンプを付与しているため、「誰が」「何を」「いつ」を長期的に証明することが可能です。

Q.本人性をどのように確認するのか？

A.クラウドサインは契約相手の本人性の証明を容易にするために、メールアドレス認証（※1）を基本としております。

これに加えてパスワード認証（※2）もご利用いただけます。

※1 メールの到着確認による本人認証方法

※2 書類の送信者が任意のパスワードを設定し、受信者が契約内容を確認する前にパスワードの入力を求める本人認証方法

Q. 電子データの捏造や改竄への対策は？

A. クラウドサインで締結されたすべての書類には、クラウドサインのみが発行可能な電子署名が付与されますので、それにより真正な書類を判別することが出来ます。

よくあるご質問

Q. なぜクラウドサインは印紙税が不要なのか？

A. 印紙税は紙で契約締結した場合にのみ発生するものであり、電子契約で締結した場合には、印紙税が発生いたしません。（印紙税法2条）国税庁のウェブサイトでも「電磁的記録」により契約締結した場合には印紙税が発生しない旨が明確化されています。

※国税庁「請負契約に係る注文請書を電磁的記録に変換して電子メールで送信した場合の印紙税の課税関係について」

https://www.nta.go.jp/about/organization/fukuoka/bunshokaito/inshi_sonota/081024/01.htm

Q. 決裁権限者が送受信しない対応は？

A. 決裁権限者が送受信を行わない場合、代替案として以下の方法をご検討ください。なおこの場合、社内規定において、電子署名による契約を署名代理により行う旨を規定しておくことを推奨いたします。

①別途社内で決裁権限者の承認を得た上、署名代理し、使者として送受信を行う

②決裁権限がある者を送受信宛先を含める

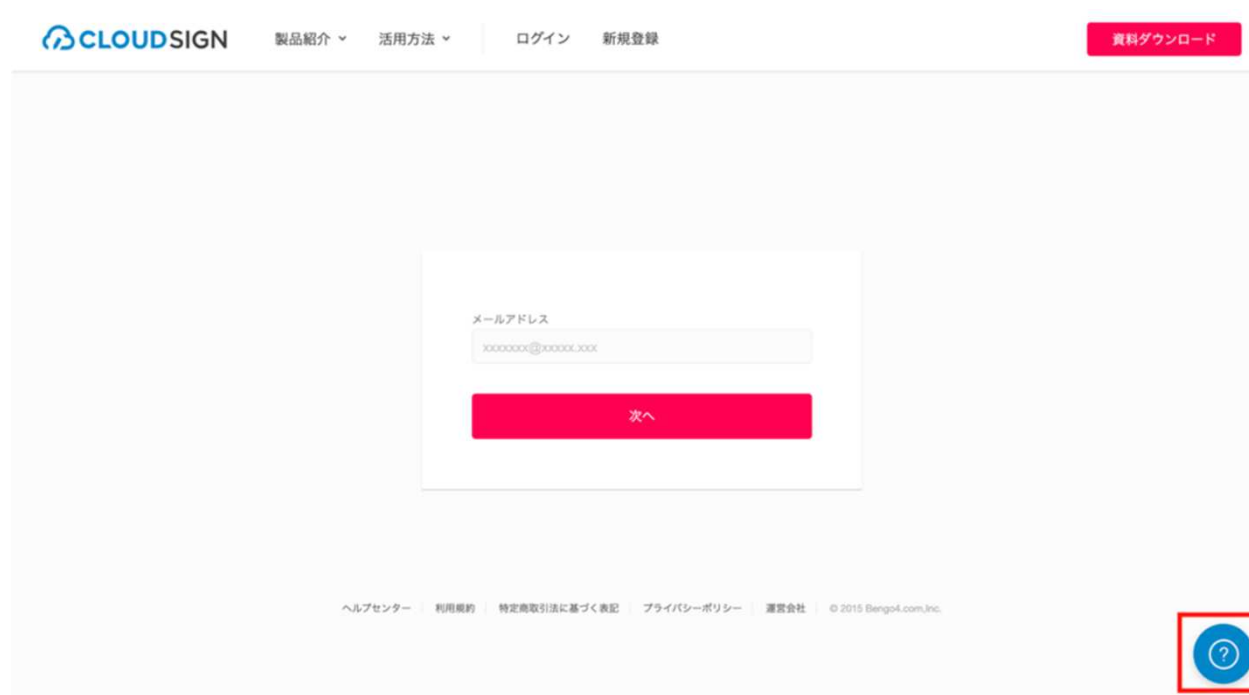
決裁権限がある者に締結した書類を転送/共有する機能も提供しています。

Q. 無権代理リスクの対応は？

A. 決裁権限者自身がクラウド契約の送受信を行うことを推奨しています。文書に押印があってもその押印が権限のない者による押印だった場合にはその文書の真正な成立が認められないのと同様、決裁権限者以外の者が、権限者からの委任/承認なく会社を代理してクラウド上で契約締結した場合、無権代理を主張され、契約が無効となるリスクが生じます。

このリスクを最小化するために、押印における原則と同様、契約締結名義者および権限者自身により、送受信の作業を行っていただくことを推奨いたします。

電子契約システムの操作等に関するご不明点は、以下のチャットによりお問い合わせください。



お問い合わせ方法

1. <https://www.cloudsign.jp> にアクセス
2. 右下にある青い  マークをクリック
3. 「チャット」よりクラウドサインあてお問い合わせください。