

電子契約利用マニュアル (受注者版)

電子契約のメリット

1

締結コストを削減

2

締結手順の高速化

3

ガバナンス
(内部統制) 強化

	紙の契約	電子契約
形式	紙の書面	電子データ (PDF)
押印	印鑑 or サイン	電子署名
送付	送付・持参	インターネット
保管	書棚	サーバー
印紙	必要	不要
証拠力	あり	あり

電子契約について

- 電子契約システムでメール認証などを行いサービス事業者の電子証明書で署名します（立会人型）。
- 受注者は、インターネット環境と電子メールアドレスがあれば利用可能です。費用負担もありません。
- 群馬県では、弁護士ドットコム株式会社が提供する「クラウドサイン」を利用します。

電子契約用メールアドレス届出書

(参考様式)

電子契約用メールアドレス届出書

群馬県知事 様

年 月 日

所在地
商号又は名称
代表者職氏名

群馬県と電子契約サービスを利用して締結する契約における、契約締結用メールアドレスについて、以下のとおり届け出ます。

◆契約締結権者（貴社第二署名者）※必須

役職			
氏名			
メールアドレス			

◆事務担当者（貴社第一署名者）※任意

契約締結権者の承認前に、確認・承認する者を設定する場合は、記載してください。
署名者が3名以上必要な場合は、適宜表を追加してください。

部署名・役職			
氏名		電話番号	
メールアドレス			

◆上記署名者以外に契約書のダウンロード通知を受信したい場合 ※任意

部署名			
氏名		電話番号	
メールアドレス			

本様式は例示であり、契約締結権者及びメールアドレスが確認出来るものであれば、他の様式でも支障ありません。

（契約締結権者）の順
してください。
上記登録メールア
、必ずしも代表者
第1項及び2項
することについ
的措置を講ずる方法
により実施することを撤回する旨の申出があった場合、申出以降の建設工事の請負契約
については書面を交付することとします。

① 電磁的措置の種類：コンピュータ・ネットワーク利用の措置
② 電磁的措置の内容及びファイルへの記録の方式：電子契約サービスを通じて、送信者がPDF形式の書類をアップロードし、契約当事者が同意することにより、電子認証局サービスが提供する電子証明書を利用した電子署名を付加し、電子メール、サーバー上からダウンロード等により記録する方法等

・本様式は例示であり、契約締結権者及びメールアドレスが確認出来るものであれば、他の様式でも支障ありません。

【留意事項】

- 契約締結権者は、社内規程等により契約締結権を持つ者であれば、必ずしも代表者である必要はありません。
- 建設工事請負契約においては、次の条件に基づき、建設業法第19条第1項及び2項の規定による書面の交付に代えて電磁的措置を講ずる方法により実施することについて相互に承諾するものとします。なお、本承諾後であっても、電磁的措置を講ずる方法により実施することを撤回する旨の申出があった場合、申出以降の建設工事の請負契約については書面を交付することとします。
 - 電磁的措置の種類：コンピュータ・ネットワーク利用の措置
 - 電磁的措置の内容及びファイルへの記録の方式：電子契約サービスを通じて、送信者がPDF形式の書類をアップロードし、契約当事者が同意することにより、電子認証局サービスが提供する電子証明書を利用した電子署名を付加し、電子メール、サーバー上からダウンロード等により記録する方法等

【提出方法】

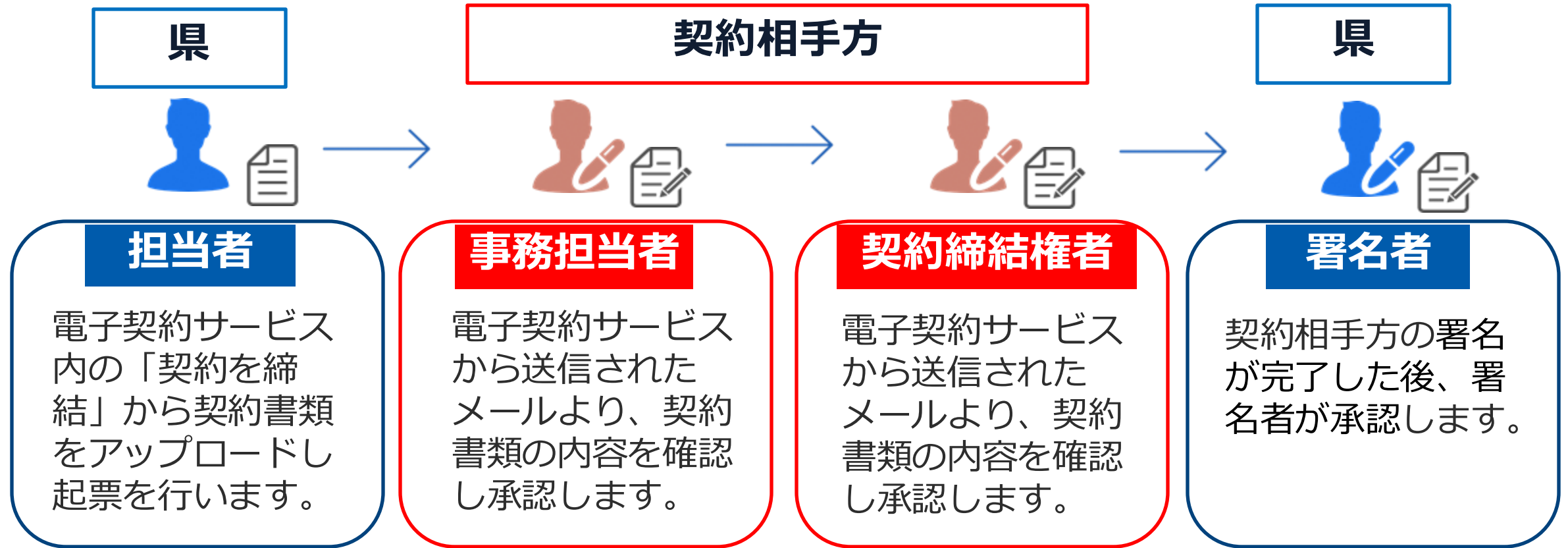
電子メール等でご提出ください。（押印は不要です）

電子契約の流れ



※署名の順番は、契約相手方⇒県の順番を標準としますが、それ以外の順番も可能です

電子契約の流れ（締結作業部分）



担当者は設定しないことも可能です

電子契約の流れ（締結作業部分）

署名依頼メールが届きます

件名：「（県側担当所属）様から ○○の確認依頼が届いています」

差出元：クラウドサイン (support@cloudsign.jp)

- 「電子契約メールアドレス届出書」に記載したメールアドレスに、契約書の署名依頼のメールが届きます。
- メールが届きましたら、メール内のURLから速やかに契約書の内容を確認した上で、承認をお願いいたします。（「書類謄内容に同意」ボタンをクリック→「同意して確認完了」ボタンをクリック）。
- 詳細は「受信者用利用ガイド」でご確認ください。

契約書のダウンロード方法

- システムから送付される締結完了メールから、契約書PDFファイルをダウンロードできます。
- ・ 署名者以外の方（担当者等）がダウンロードする場合には、電子署名用メールアドレス届出書の「共有先」を記載してください。
- ・ **ダウンロード期限は10日間です。**
- ・ 期間が過ぎてダウンロードできなくなった場合は、県担当者から別途メール等にてPDFファイルの送信をご依頼ください。
- ・ ダウンロードにあたり、クラウドサインに登録する必要はありません。



「書類を確認する」
→「書類概要画面」
→画面左上の
「ダウンロード」をクリック

参考 電子署名の確認方法

電子署名は、**印影のない署名(不可視署名)**となります。

文書をAdobe Acrobat Readerで開き、「**署名パネル**」をクリックしてください。
表示される**署名パネル**に、電子署名者の**氏名・メールアドレス・署名日時**が表示されます。



詳細は、以下のリンクでご確認ください
(クラウドサインヘルプセンター)

[Adobe Acrobat Readerで電子署名とタイムスタンプを確認する](https://help.cloudsign.jp/ja/articles/2684919)

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

※ 署名検証時にエラーが発生する場合は、
以下をお試ください。

[「署名に問題があります」と表示が出る場合の設定方法 \(Windows\)](https://help.cloudsign.jp/ja/articles/2668781)

<https://help.cloudsign.jp/ja/articles/2668781>

困ったときは

- **機能・操作などに関する質問**

クラウドサインのヘルプセンター・チャットサポートをご利用ください

- [クラウドサイン ヘルプセンター](#)
- チャット [クラウドサイン](#)右下のアイコンから

- **システム障害や定期メンテナンスなどによるサービス停止状況**

クラウドサインのステータスページ (<https://status.cloudsign.jp/>) をご確認ください。

- **参考**

[資料一覧 | クラウドサイン](https://www.cloudsign.jp/resources/) (<https://www.cloudsign.jp/resources/>)

電子契約に関する資料が掲載されています。