

クラウドサインでの締結の方法

電子契約利用に関する意向確認・電子契約利用同意書の提出

各自治体で電子契約の対象となる案件については、別添資料または各自治体のHPをご確認ください。

電子契約同意書兼メールアドレス確認書（様式）は、主に各自治体のHPに掲載しますので、各自ダウンロードいただき、各自治体に提出ください。

(様式第1号)
年 月 日

奈良県知事 殿

所在地
商号又は名称
代表者職氏名
連絡先(電話)

電子契約同意書兼メールアドレス確認書

下記案件に係る契約については、発注者が指定する電子契約サービスを利用して契約を締結することに同意します。なお、契約内容の確認を行う者及び利用するメールアドレスは、次のとおりです。

1 案件名（業務名、工事名等）

2 契約内容の確認者及びメールアドレス
下に記載の順番で、電子契約サービスから契約書の内容確認依頼メールが届きます。
【担当者】※不在の場合は空欄にしてください。

メールアドレス	
氏名	

【最終確認者】※契約締結権者又は契約締結権者から契約の締結を委任された者を記載してください。

メールアドレス			
氏名		役職	

※担当者及び最終確認者はそれぞれ異なるメールアドレスを指定してください。
※利用するメールアドレスについては、外部からのメール<クラウドサイン：support@cloudsign.jp>を受信できるよう設定をお願いします。

クラウドサイン（電子契約）の流れ

1. 自治体側の操作 WEBブラウザからクラウドサインにログインし、契約書を送信します



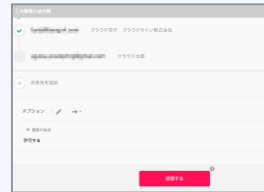
1 書類をアップロード

ブラウザから契約書(PDF)をアップロードします



2 宛先入力

契約の確認者・署名者を送信先として設定します



3 送信

内容を確認し、送信ボタンを押して作業は完了です

2. 事業者側の操作 クラウドサインから受信したメールのリンクを開き、WEBブラウザで署名します



1 メールで受信

受信メールのリンクから契約書にアクセスします



2 契約書確認・合意

契約書の内容を確認し署名します

締結完了・契約書受信



- ・ 契約締結完了すると契約書がクラウドサイン上に保管されます
- ・ 契約者双方にメールで契約書が送付されます

操作方法（受信側）①メール受信

事業者様にクラウドサインで契約書が送信されると
皆さまにはクラウドサインからメールで確認依頼が届きます

●●市 ●●課（●●市）から 「デモ用_秘密保持契約書」の確認依頼が届いていま
す 受信トレイ x

クラウドサイン <support@cloudsign.jp>
To 自分 ▾

13:19 (9 分前) ☆ ↶ ⋮



確認依頼

株式会社デモ商事
田中 太郎 様

書類の確認依頼が届きました。

デモ用_秘密保持契約書

From ●●市 ●●課様

書類を確認する

(URL有効期限 2020/03/29 (日) 13:19)

有効期限が過ぎてしまった場合は送信者に再配信を依頼してください。

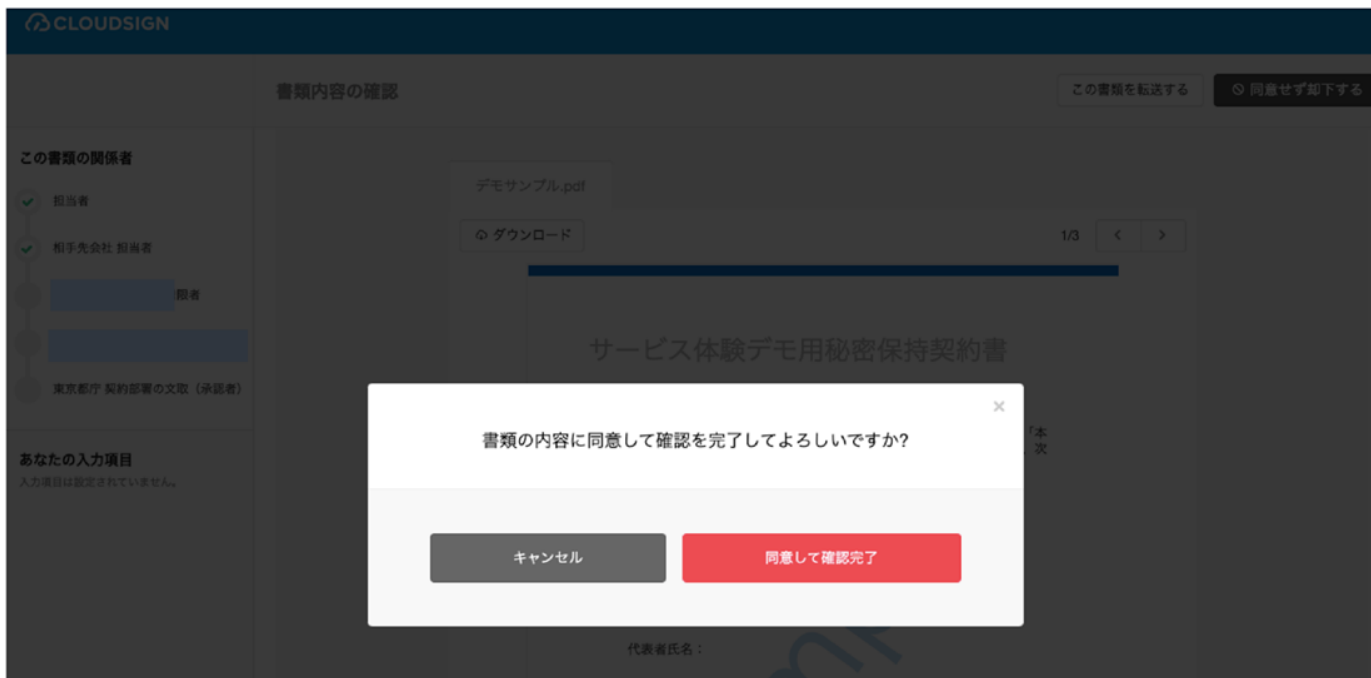
操作方法（受信側）②内容確認・同意

ブラウザ上で契約書の内容を確認します



操作方法（受信側）②内容確認・同意

内容を確認し、問題なければ「同意して確認完了」という赤いボタンを押します。



締結完了後はPDFの契約書が添付されたメールを受信

電子署名が付与済みのPDFファイルの契約書が添付されたメールが届く



契約書ファイルが6 MB以上の場合

契約書ファイルが6 MB以上の場合は、メールに添付されないため、メール内のURLからアクセスして契約書をダウンロードしてください。メール内のURLは**10日間のみ有効**です。



締結完了 [共有] - 添付されていません

クラウド 花子 様

書類の合意締結が完了しました。

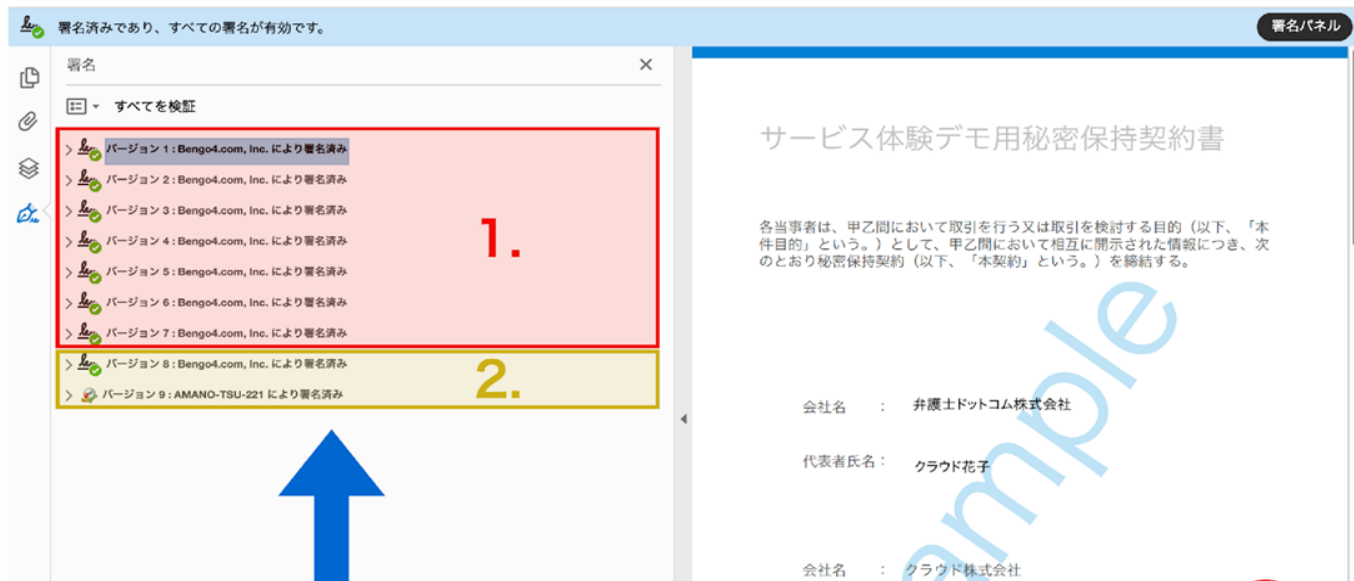
書類のファイルサイズが規定を超えたため、メールへの添付ができませんでした。

2019/08/01 (木) 16:00までに下のボタンよりダウンロードしてください。

書類をダウンロードする
(URL有効期限 2019/08/01 (木) 16:00)

契約書のPDFには電子署名が施されています

Adobe Acrobat ReaderでPDFファイルを開き、
署名パネルで電子署名・タイムスタンプが確認できます



1.電子署名（赤の枠線部分）

2.タイムスタンプ（黄色の枠線部分）

電子署名法2条1項について

電子署名法の「電子署名」要件を満たす作成者表示要件（法2条1項1号）
 改変検知要件（法2条1項2号）を備える2条 Q&Aにも対応

電子署名法2条1項

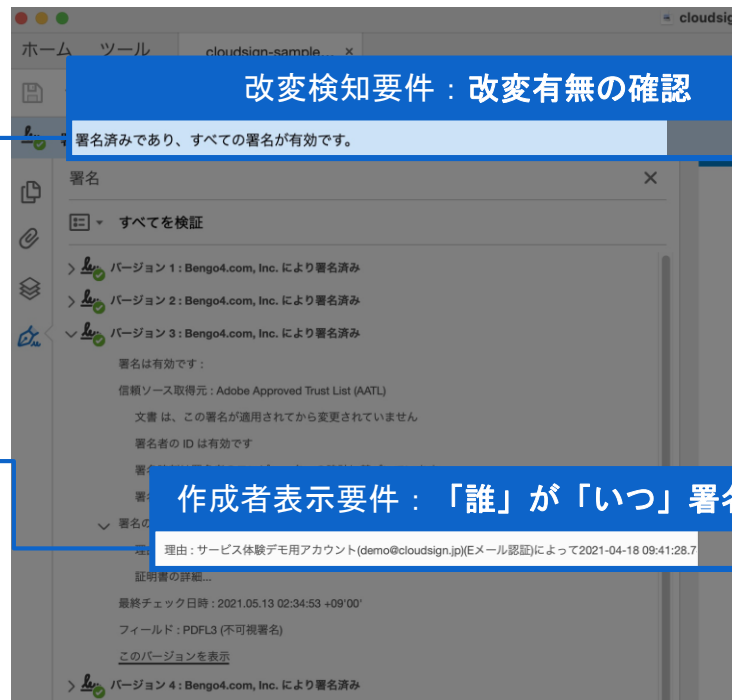
この法律において「電子署名」とは、電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。以下同じ。）に記録することができる情報について行われる措置であって、次の要件のいずれにも該当するものをいう。

作成者表示要件

一 当該情報が当該措置を行った者の作成に係るものであることを示すためのものであること。

改変検知要件

二 当該情報について改変が行われていないかどうかを確認することができるものであること。



Adobe Acrobat Readerの署名パネル

Adobe Acrobat Readerの署名パネル

電子署名とタイムスタンプの確認方法

締結済み書類に対する改変は、「線を引く」や「マーカーを引く」も全て改ざんとして検知されます。

電子署名とタイムスタンプが有効か確認する方法は、以下の通りです。

1. 締結済みのPDFファイルをAdobe Acrobat Readerで開きます。
2. 画面上部に電子署名に関する文言が表示されます。

 署名済みであり、すべての署名が有効です。

署名パネル



委任契約書

各当事者は、委任者が受任者に以下に規定する事務を委任するに際して、次のとおり委任契約（以下、「本契約」という。）を締結する。

委任者	住所 会社名 / 氏名
受任者	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。

<https://help.cloudsign.jp/ja/articles/2684919-acrobat-reader>で電子署名とタイムスタンプを確認する

電子署名とタイムスタンプの確認方法

署名情報が下記の例のように正しく表示されない場合は
契約書が有効だと認められない恐れがあります。

【 署名検証が上手く行われていない状態 】

