

紙での契約事務との主な変更点

1 「電子契約用メールアドレス届出書」の提出

- ・電子契約を希望する場合は、「電子契約用メールアドレス届出書」に必要事項を記入し、落札等決定通知日（原則木曜日）の翌日の16時までに工事等担当課にメール等で提出してください。
- ・電子契約対象案件については、入札情報サービス（P P I）でお知らせし、設計図書等とともに「電子契約用メールアドレス届出書」の様式を掲載します。

2 建設リサイクル法に関する書類の提出

- ・契約書に添付する建設リサイクル法に関する書類については、関係書類を落札等決定通知日の翌日の16時までに工事等担当課に提出してください。
- ・なお、契約書に添付する様式については、市確認欄の押印を廃止するため、メールでのやり取りが可能になります。

3 契約の流れ

- ・市が、電子契約サービス上に契約書類一式をアップロードし、事業者には契約書等の内容の確認及び電子署名の実施を依頼します。
- ・次に事業者は契約書等の内容の確認を行い、内容に誤りが無ければ電子署名を行います。
- ・その後、市が電子署名を行い、市が電子署名をした時点で、契約が確定します。

紙での契約事務との主な変更点

4 電子契約の締結日と電子署名について

- ・市は、落札等決定通知日から起算して7日以内の日を契約書に記載してアップロードします。（落札等通知日から起算して7日目が祝日の場合は、その翌日を契約締結日とすることがあります。）
- ・契約書に記載した日が電子契約の契約締結日となります。
- ・**地方自治法では、双方が電子署名をした時点で契約が確定することとなっているため、原則は契約書に記載されている日までに双方が電子署名を行う必要があります。**

5 契約の効力について

- ・契約書に記載されている日とタイムスタンプで記録されている日が異なる場合は、契約書に記載されている契約締結日から電子契約の効力が発生するものとします。
- ・そのため、契約の効力に関して定めた「電子契約に関する特記仕様書」を電子契約書に添付します。

6 仲裁合意書について

- ・仲裁合意書は、電子契約における契約書類一式に含めるため、電子署名をすると、仲裁合意が成立します。
- ・市が、必要事項を記入した仲裁合意書を契約書類としてアップロードします。

紙での契約事務との主な変更点

7 建設業退職金共済事業掛金収納書について

- ・建設業退職金共済事業掛金収納書は、これまで契約書に貼布していましたが、電子契約の場合は、専用の掛金収納書提出様式に貼り付けて、工事等担当課窓口へ提出します。
- ・専用の掛金収納書提出様式は、市のホームページに掲載します。
※紙契約の場合は、どちらで対応していただいてもかまいません。

電子契約用メールアドレス届出書について

(様式第1号)

電子契約用メールアドレス届出書

年 月 日

島田市長

住 所
商号又は名称
代表者職氏名

※受任者を置く場合は受任者についてご記入ください。

電子契約の締結に利用するメールアドレス及びアクセスコードは、次のとおりとします。

- 1 契約名
- 2 契約締結権限者利用メールアドレス

※必要に応じて確認者を追加できます。必要がない場合は記入不要です。
確認者利用メールアドレス

役職 氏名

- 3 アクセスコード（4桁の数字）

※留意事項
・フリーメールのアドレスは指定しないでください。
・指定したメールアドレスに変更があった場合は、再度本様式による提出をお願いします。
・アクセスコードは電子署名に必要なコードです。取扱いに注意してください。

【契約事務担当者】
部 署 名：
役 職・氏 名：
電 話 番 号：
メー ル ア ド レ ス：

「電子契約利用メールアドレス届出書」の提出について

○電子契約はメールでのやり取りになるため、事業者のメールアドレスを確認する必要があります。

○届け出されたメールアドレスに、一定期間のみ有効なURLが記載されたメールが送信され、そのURLから契約書ファイルにアクセスして電子署名をします。そのため、電子契約を締結する権限のある方のメールアドレスを必ず記入してください。

○必要に応じて、確認者を追加することができます。追加する場合は、別のメールアドレスを記入してください。

○メールアドレス、氏名等の他、事業者の署名時に必要なパスワードとなるアクセスコード（4桁の数字）を記入してください。

【提出方法】

○落札等決定後、工事等担当課にメール等で提出してください。

契約締結の流れ

契約締結の流れ（事業者側の署名）

受注事業者に署名依頼メールが届きます

メール件名「島田市 様より【▲▲▲】への署名依頼が届いています」

メール差出元「電子印鑑GMOサイン <noreply@gmosign.com>」

操作手順

- 1 メール内の電子署名URLをクリックします
- 2 ブラウザ上に、文書の内容が表示されます

- ・受注者の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、URLより速やかに電子契約サービスにアクセスし、契約書の内容を確認した上で、署名をしてください。
- ・契約書等の内容確認のため、必要事項を記載した契約書等一式をメール送付し、事前に確認をお願いする場合がございます。この際に、修正すべき事項等があれば申し出をお願いします。

アクセスコードについて

無関係な第三者による文書の閲覧を防止するためアクセスコード入力画面が表示されます。

The screenshot shows a web form titled "アクセスコード入力" (Access Code Input). Below the title is a note: "アクセスコードがご不明な場合は、相手先までご連絡ください。" (If you are unsure of the access code, please contact the counterparty). The form contains a text input field labeled "アクセスコード" (Access Code) with a red circle and the number "1" next to it. To the right of the input field is an eye icon. Below the input field is a blue button labeled "次へ" (Next) with a red circle and the number "2" next to it.

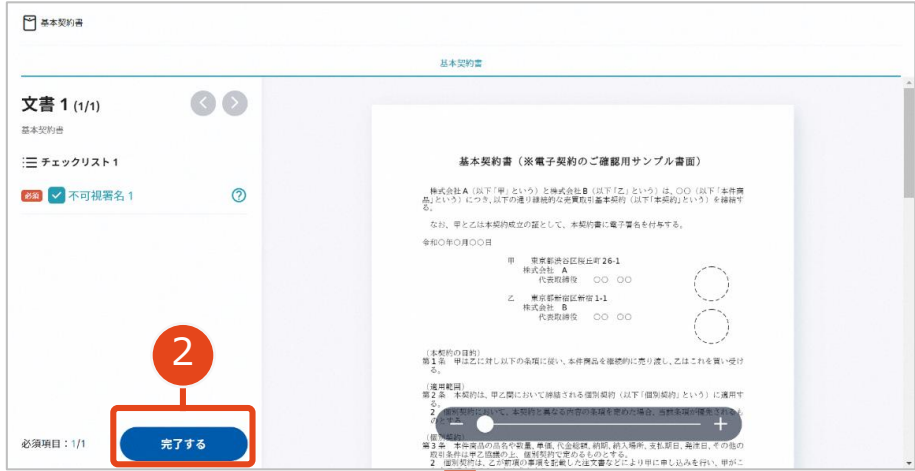
操作手順

- 1 アクセスコードを入力します。
- 2 【次へ】ボタンをクリックします。

アクセスコードがわからない場合

アクセスコードは事前に提出いただいた
電子契約用メールアドレス届出書に記載の4桁の数字です。

文書を確認します



操作手順

- 1 文書内容を確認します
- 2 内容に問題が無ければ、「完了する」を押します。
- 3 【完了する】をクリックするとメッセージが表示されますので、問題なければ【署名手続きを完了する】をクリックして署名完了です



不可視署名について

○印影の不要な「不可視署名」となります。
○印影のある署名（可視署名）と同様に契約締結でき、電子文書の証拠や安全性も確保できます。

複数の文書がある場合、文書表示枠の上部のタブをクリックすることで文書を選択することが可能です



契約締結の流れ（契約締結後）

署名済文書の御案内のメールが届きます。

メール件名：「電子署名完了のお知らせ」

メール差出元：「電子印鑑GMOサイン」

操作手順

- 1 受注者、発注者双方の署名完了後、上記の件名及び差出元の例に示したような電子署名完了のお知らせが、受注者及び市側の双方に電子メールが届きます。内容は右の記載例のとおりです。
- 2 メールに記載の「ダウンロード」から電子署名が行われた契約書をダウンロードできます。

【メールの例】

1

電子印鑑なら
GMOサイン



株式会社〇〇
鈴木 太郎様

すべての手続きが完了しました。
署名完了文書ダウンロード画面より、ダウンロードして下さい。

2

ダウンロード

封筒：5050000111 電子契約サービス委託
文書：
・電子契約サービス委託
ダウンロード有効期間：14日間

契約締結の流れ（契約締結後）

契約書のダウンロード

操作手順

- 1 「ダウンロード」をクリックしますと、右のような画面が表示されます。
- 2 再度「ダウンロード」をクリックして、電子署名済みの契約書のPDFデータをダウンロードして、保管してください。
- 3 契約書を「ダウンロード」できる期間は、前述の「電子メール完了のお知らせ」のメールが到着してから、2週間です。期限を過ぎるとリンク先には、次のような画面が表示され、ダウンロードができなくなります。必ずダウンロードして保管するようお願いいたします。

The screenshot shows a web interface with the following elements:

- Step 1:** A message box at the top stating "全ての手続きが完了しました" (All procedures are completed) and "全ての関係者が手続きを完了しました。PDF文書は下記からダウンロードしてください。" (All related parties have completed the procedures. Please download the PDF document from below).
- Step 2:** A document list titled "文書1：電子契約サービス委託" (Document 1: Electronic Contract Service Entrustment). It contains a button labeled "ダウンロード" (Download) with a download icon, which is highlighted by a red box. Below the button is a dropdown menu labeled "署名の進行状況" (Signature Progress Status).
- Buttons:** Two buttons are located below the document list: a blue button labeled "電子印鑑GMOサインで保管" (Store with Electronic Seal GMO Sign) and a white button labeled "Topへ戻る" (Return to Top).
- Step 3:** The bottom section of the page has a grey background with the "GMOサイン" logo. In the center, there is a white box with the text "Not Found" and a message: "該当のページが見つかりませんでした。ご指定のURLが間違いないかご確認ください。" (The corresponding page was not found. Please check if the specified URL is correct).
- Footer:** At the very bottom, there is a small copyright notice: "© GMO GlobalSign Holdings K.K."

電子署名の確認方法

電子署名の確認方法（PDF上で確認）

Adobe Acrobat Readerの「署名パネル」ボタンをクリックして、
「署名パネル」を開きます。

○Adobe Acrobat Readerの署名パネルで「電子署名情報」と「タイムスタンプ情報」を確認できます。

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: GMO Sign Dept. 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

日時情報

理由: 氏名 様 メールアドレス が2021-10-07 09:25:23 +09:00 JSTに承認しました

署名の場所: 日本

証明書の詳細...

最終チェック日時: 2021.10.07 09:25:55 +09'00'

フィールド: FIELD_2336416_0 (不可視署名)

このバージョンを表示

バージョン 2: SEIKO Timestamp Service, Accredited A2W03-008 により署名済み

すべての署名が有効です。

工期は次のとおりとする。

着手 : 契約成立の日又は工事許可日から30日以内

完成 : 着手の日から 日以内

引渡し: 完成の日から 日以内

第3条(代金)

請負代金は金 円とし、乙は甲に対し次のように支払う。

契約成立時 金 円

引渡しの日 金 円

第4条(注文者の負担)

建築に要する費用、材料、労力は甲が負担する。

契約期間内に予期することのできない法令の制定若しくは改廃又は経済事情の激変等によって、追加の費用又は原材料費が変動した場合の費用は甲が負担するものとする。

ただし、乙が代金支払期日を遅延した事によって生じた価格変動分は乙が負担するものとします。

第6条(危険負担)

天災その他自然的又は人為的な事象であって、発注者又は受注者のいずれにもその責めを備することのできない事由によって生じた損害はこの負担とする。

署名パネルボタン

契約書(原本)

13

○GMOサインの「文書管理」内の［プレビュー］表示時に署名者の情報が確認できます。

※ご利用にはアカウント登録（無料）が必要です。

管理番号 [REDACTED] Signing Time [REDACTED] 署名者情報 [REDACTED] [REDACTED] に承認しました 署名者情報 [REDACTED] [REDACTED] に承認しました	業務委託 株式会社○○○（以下甲という）と △△△株式会 約を締結する。 第1条 甲は乙に対し、次条に定める業務を委託 第2条 本契約に基づく委託業務の範囲は次の る。 1. 甲の運営する店舗「 [REDACTED] 」の管理 2. 機器の点検メンテナンス 3. 「 [REDACTED] 」に係る販売促進業務 第3条 甲は乙に対し、委託料として月額 第4条 乙が業務の遂行のため、その他の費用
--	---

署名者の氏名やメールアドレス、
作業日時が記録されています

電子署名の確認方法（契約締結証明書で確認）

- GMOサインにログインし、「文書管理」から契約締結証明書のダウンロードが可能です。
- プリントアウトした場合、当証明書を添付頂く事でPDFファイルを開く事なく情報確認が可能となります。
- 電子署名済みであることの対外的な証明としてもご利用いただけます。
- 契約締結した文書の左下にIDが表示され、締結証明書IDとの紐づけが可能となります。

※ご利用にはアカウント登録（無料）が必要です。

GMOサイン

電子契約締結証明書

文書名

経営委任契約書_001

管理番号

0000015

文書作成者

GMOグローバルサイン・ホールディングス株式会社

文書作成者メールアドレス

締結証明書ID

7dfd11d5126db4c1699470984eec8b02

操作日時

署名方法

署名者情報

IPアドレス

2020/07/31 20:09(JST)

実印タイプ

OS GMO 太郎

123.234.12.34

0 GMOクラウド株式会社

00 ソリューション事業部

1 渋谷区

5 東京都

C JP

2020/07/31 20:09(JST)

契約印タイプ

GMOクラウド株式会社

111.23.45.67

GMO 次郎

gmo-jirou@gmocloud.com

2020/07/31 20:09(JST)

契約印タイプ

GMO 花子

10.0.200.30

09012345678

署名済みであり、すべての署名が有効です。

署名パネル

工期は次のとおりとする。

着手 : 契約成立の日又は工事許可日から30日以内

完成 : 着手の日から 日以内

引渡し: 完成の日から 日以内

第3条(代金)

請負代金は金 円とし、乙は甲に対し次のように支払う。

契約成立時 金 円

引渡しの日 金 円

第4条(注文者の負担)

建築に要する費用、材料、労力は甲が負担する。

は、甲の工事の追加・変更ができて、この場合の工期や代金の変更に

については別途合意書を作成するものとする。

2 契約期間内に予期することのできない法令の制定若しくは改廃又は経済事情の激変等

によって、追加の費用又は原材料費が変動した場合の費用は甲が負担するものとする。

ただし、乙が代金支払期日を遅延した事によって生じた価格変動分は乙が負担するものと

します。

第6条(危険負担)

天災その他自然的又は人為的な事象であって、発注者又は受注者のいずれにもその責めを

帰することのできない事由によって生じた損害は乙の負担とする。

契約締結証明書ID と一致します

7dfd11d5126db4c1699470984eec8b02

お問い合わせ先

お気軽にお問い合わせください

電子印鑑GMOサイン 運営事務局	
電話番号	03-6415-7444（受付時間 平日10:00-18:00）
メールアドレス	support@cs.gmosign.com
お問い合わせフォーム	https://www.gmosign.com/form/
オンライン商談	https://www.gmosign.com/online/

GMOサイン

検索

＼最新情報をお届け！ 電子印鑑GMOサインのSNSアカウント／



@GMOSign_JP
https://twitter.com/GMOSign_JP



@GMOSign
<https://www.facebook.com/GMOSign/>