

荒川区 電子契約サービス マニュアル【事業者用】

令和5年7月

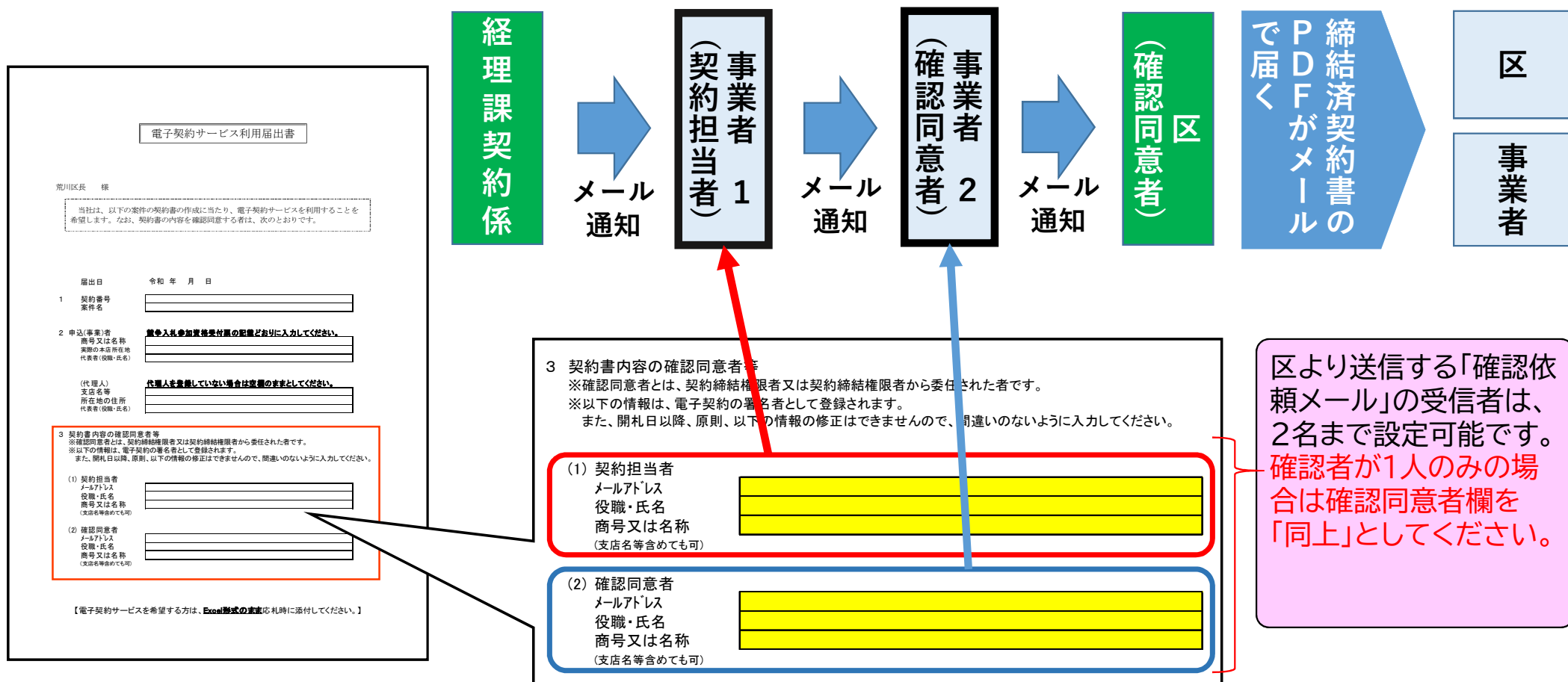
1. 契約手続全体における電子契約の流れ

電子契約の流れ

	発注図書 送付	入札時	データ アップ	署名依頼	合意	契約確定	保管
事業者		届出書		電子署名			契約書
クラウド サイン				メール		契約成立	
荒川区	届出書		契約書 データ		電子署名		契約書
処理内容		<p>○事業者は入札時に届出書を添付し提出</p> <p>※ 内訳書の添付が必要な案件の場合は、内訳書と同一の Excelにて提出</p>	<p>○区は必要事項を入力し、クラウドサインにデータを入力</p>	<p>○事業者がクラウドサインから確認依頼メール受信、確認・同意</p>	<p>○区が確認依頼メール受信、確認・同意</p>	<p>○事業者及び区は署名済の契約書ファイルがメール送付される</p>	<p>○事業者及び区は契約書ファイルを保管する</p>

2. 締結の流れ

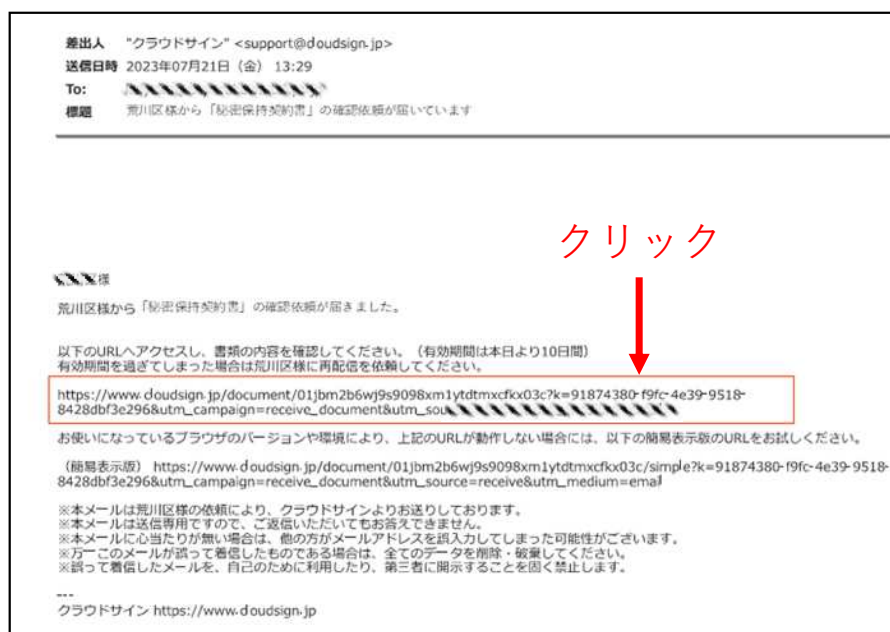
確認同意の依頼は『電子契約サービス利用届出書』内「3. 契約書内容の確認同意者等」の欄に記載いただいたメールアドレス宛に送信します。



3. 確認依頼メール

クラウドサインで書類を送信後、宛先に設定されているメールアドレス宛に「確認依頼メール」が通知されます。メール送信元は、support@cloudsign.jp です。
support@cloudsign.jpを受信できるようにしてください。

テキスト形式での「確認依頼メール」



メールでの表示



受信者のメールアドレス宛に「確認依頼メール」が届きます。「書類を確認する」ボタン（テキストの場合はURL）をクリックすると、書類に同意できるページにアクセスできます。
※「書類を確認する」URLの有効期限は送信された日時から10日間になります。

4. 利用規約に同意する

パソコンの場合

The screenshot shows the CloudSign desktop interface. At the top is the CloudSign logo. The main content area displays a message from Arakawa City (荒川区) regarding a document confirmation request. Below the message is a link for '利用規約' (Terms of Use) and a button labeled '利用規約に同意して書類を開く' (Click to agree to terms and open document). A callout box points to this button with the text 'クリックして次へ進む' (Click to proceed).

スマートフォンの場合

The screenshot shows the CloudSign mobile interface. It displays a message from Arakawa City regarding a document confirmation request. A prominent red button labeled '利用規約に同意して確認' (Click to agree to terms and confirm) is highlighted with a callout box that says 'クリックして次へ進む' (Click to proceed). Below the button, there are three steps: STEP1 (Check document content), STEP2 (Proceed with input/confirmation based on navigation), and STEP3 (Agree to terms if no issues, then email is sent). At the bottom, there are language selection options: 日本語, English, 简体中文, and 繁體中文.

利用規約(<https://www.cloudsign.jp/tos>)を確認した上で
「利用規約に同意して確認」 ボタンを押してください。

5. 書類を確認する

パソコンの場合

この書類の関係者

前の同意者はこちらより確認可能

ページが複数ある場合は<>をクリックしてページ送り可能

書類の内容に同意

スマートフォンの場合

秘密保持契約書

【スマートフォン】
複数のファイルや
ページがある場合は、
スクロールして確認

入力内容を確認してください。問題がなければ「確認を完了する」を押してください。

確認を完了する

PDFファイルの内容を確認し、問題がなければ画面下部の「書類の内容に同意」ボタンを押します。

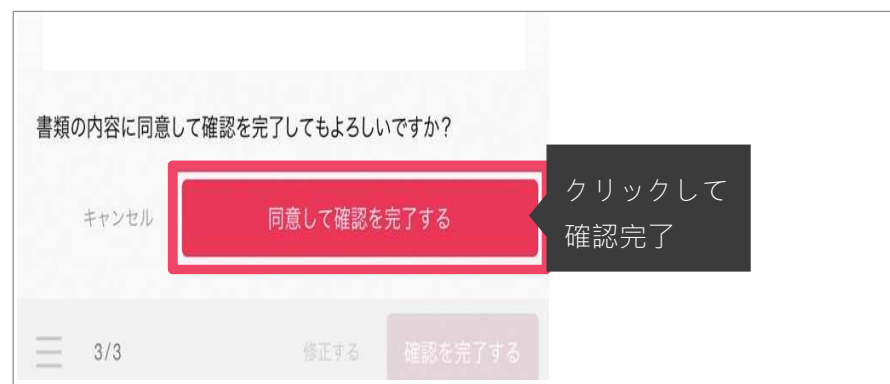
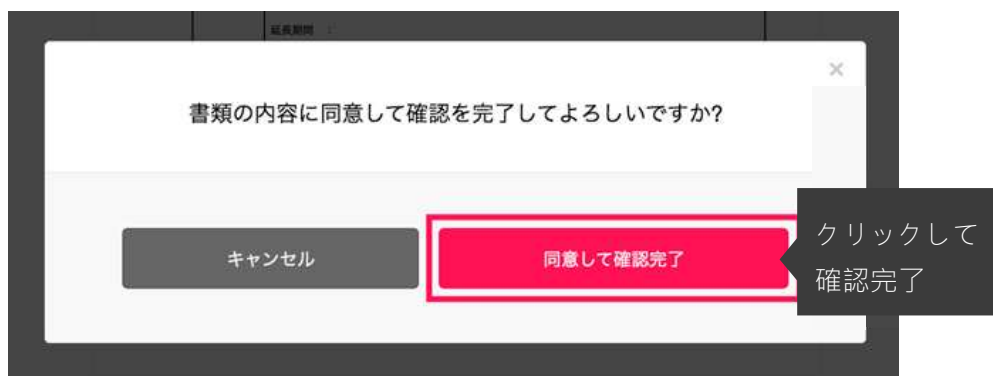
※スマートフォンの場合は「確認を完了する」ボタンを押します。

6. 書類に同意する

パソコンの場合



スマートフォンの場合



「書類の内容に同意」ボタンを押すと、ポップアップの確認画面（スマートフォンはボタン）に「同意して確認完了」ボタンが表示されるので、それをクリックすることで、同意が完了します。

7. 合意締結完了メール（区側の確認同意後に送信されます）

「書類を確認する（URL）」

合意締結済みのPDFファイル（電子署名入り）

全ファイル容量が、6 MB未満（キャリアメールは2 MB未満）の場合は、メールにPDFファイルが貼付されています。

合意締結済みのPDFファイル（電子署名入り）

事業者側の確認同意後、区側の確認同意により双方の合意が完了します。

その後、PDFファイルに電子署名が施されたものが、送信者・受信者の双方に「合意締結完了」メールとして届きますので、必ず保存してください。

※「書類を確認する」URLの有効期限は10日間になりますので、期限内に必ずダウンロードし、保存してください。PDFファイルそのものには、有効期限はありません。なお、メールにPDFが添付されている場合は、URLの有効期限の超過後も当該ファイルを使用できます。

8. 契約書鑑等の記載における変更点

紙・電子契約の契約書の違いについて

紙の契約書

(契約番号 No. xxxxxx)

印 紙

業務委託契約書

1 件名 ○○○○○○○○○○○契約

2 契約金額 ¥XXXX, XXX, XXX-
(うち消費税額及び地方消費税の額 ¥xxx, xxxxx-)

3 履行期間 自 ○年 ○月 ○日
至 ○年 ○月 ○日

4 履行場所 荒川区指定場所

5 契約保証金 免 除

荒川区を委託者とし、株式会社○○を受託者として、上記事項及び裏面条項により契約を締結するものとし、この契約書2通を作成しそれぞれ記名押印のうえ委託者、受託者各1通を保有する。

○年 ○月 ○日

委託者 東京都荒川区荒川二丁目2番3号
荒川区
代表者 荒川区長 西川 太一 **印**

受託者 東京都荒川区荒川◆◆丁目●●番××号
株式会社○○
代表者 代表取締役 荒川 太郎 **印**

電子契約 (PDFファイル)

(契約番号 No. xxxxxx)

**収入印紙
不要**

業務委託契約書

1 件名 ○○○○○○○○○○○契約

2 契約金額 ¥XXXX, XXX, XXX-
(うち消費税額及び地方消費税の額 ¥xxx, xxxxx-)

3 履行期間 自 ○年 ○月 ○日
至 ○年 ○月 ○日

4 履行場所 荒川区指定場所

5 契約保証金 免 除

荒川区を委託者とし、株式会社○○を受託者として、上記事項及び裏面条項により契約を締結するものとし、この契約書2通を作成しそれぞれ記名押印のうえ委託者、受託者各1通を保有する。ただし、この契約を電子契約にて締結する場合には、委託者と受託者は、本書の電磁的記録を作成し、それぞれ合意の後、電子署名のうえ、各自その電磁的記録を保有する。

○年 ○月 ○日

委託者 東京都荒川区荒川二丁目2番3号
荒川区
代表者 荒川区長 西川 太一 部 **押印なし**

受託者 東京都荒川区荒川◆◆丁目●●番××号
株式会社○○
代表者 代表取締役 荒川 太郎 **押印なし**

01.jd3g9t48j3ab3anzarr1ph1a386pt.rc

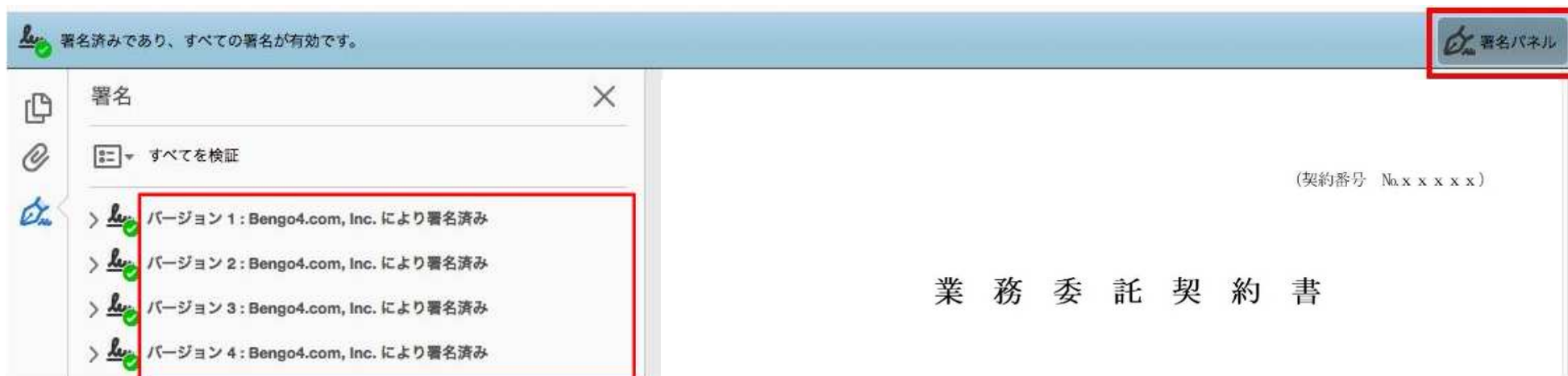
収入印紙が
不要になります

それぞれの押印
はなくなります

固有の書類ID
が記載されます

9. 電子契約による契約締結の確認方法

電子契約締結後にダウンロード可能な契約書のPDFには、双方の合意を証する電子署名が施されています。
電子署名は、Adobe Acrobat Readerで締結済みのPDFファイルを開き、「署名パネル」から確認できます。



各バージョンの左「>」
を押すと詳細が表示



署名の詳細

署名の詳細の左を押すと
詳細が確認できます

電子署名の詳細な確認方法はこちら >> <https://help.cloudsign.jp/ja/articles/2684919>