

# 電子契約の導入に係る事業者向け説明会

2023年9月  
静岡県デジタル戦略課



## 目次

- 1 受託業者紹介
- 2 電子契約とは
- 3 電子契約の流れ
- 4 契約締結の流れ
  - (1)準備
  - (2)締結
- 5 電子署名の確認方法
- 6 困ったときは

## GMOグローバルサイン・ホールディングス株式会社

本社所在地	東京都渋谷区桜丘町26-1 セルリアンタワー
事業内容	クラウドホスティング及びセキュリティサービスを中核とした 各種インターネットソリューションの開発・運用
代表者	青山 満
設立	1993年12月
資本金	9億1,690万円（2019年12月）
従業員数	社員932名（2019年12月）
株式	東京証プライム（証券コード 3788）
加盟団体（抜粋）	日本ネットワークセキュリティ協会 トラストサービス推進フォーラム デジタルトラスト協議会



クラウド・ホスティング、セキュリティ事業をはじめ、  
幅広いラインナップでお客さまのビジネスを支えています。

### クラウド・ホスティング事業

- 販売実績24年
- ITインフラ提供実績 国内最大級11万社以上

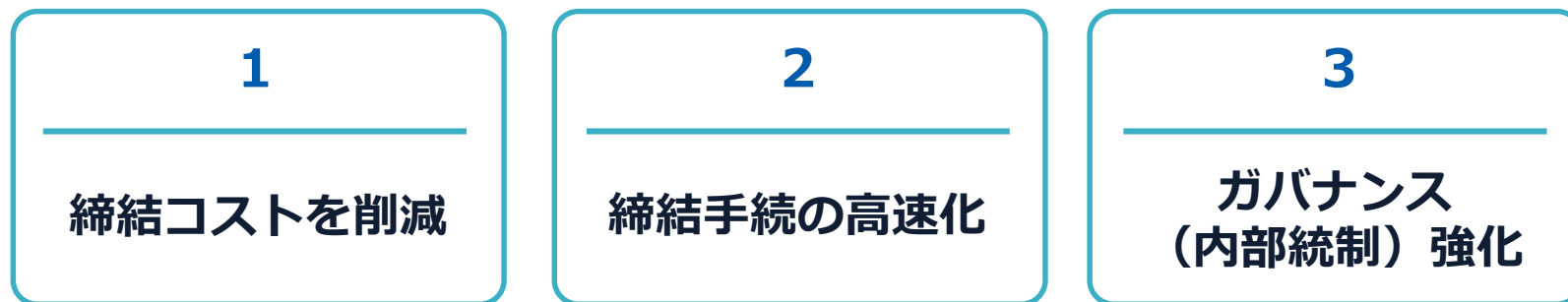
### セキュリティ・電子認証事業

- 電子証明書発行実績累計 2,500万枚以上
- SSLサーバ証明書発行実績 440万枚以上
- 国内シェアNo.1 / 海外シェアNo.3



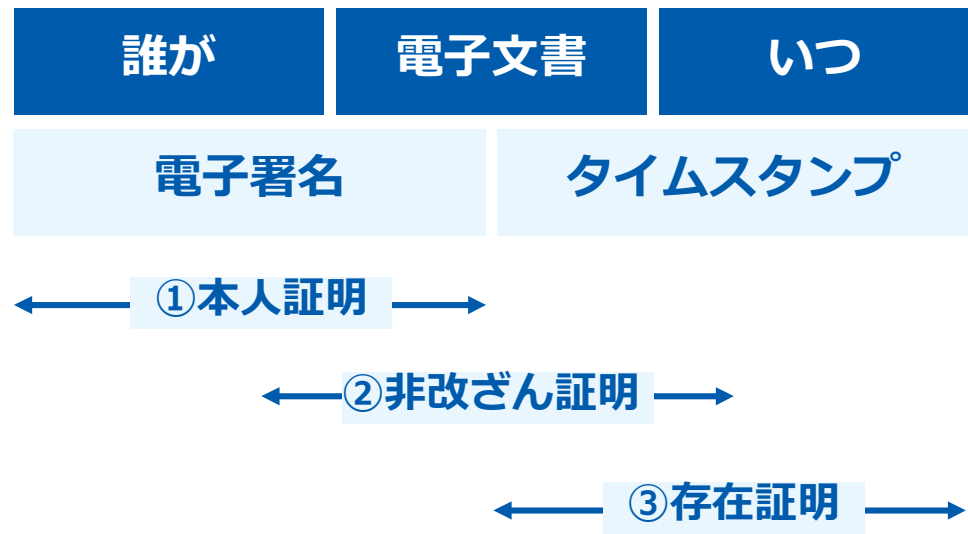
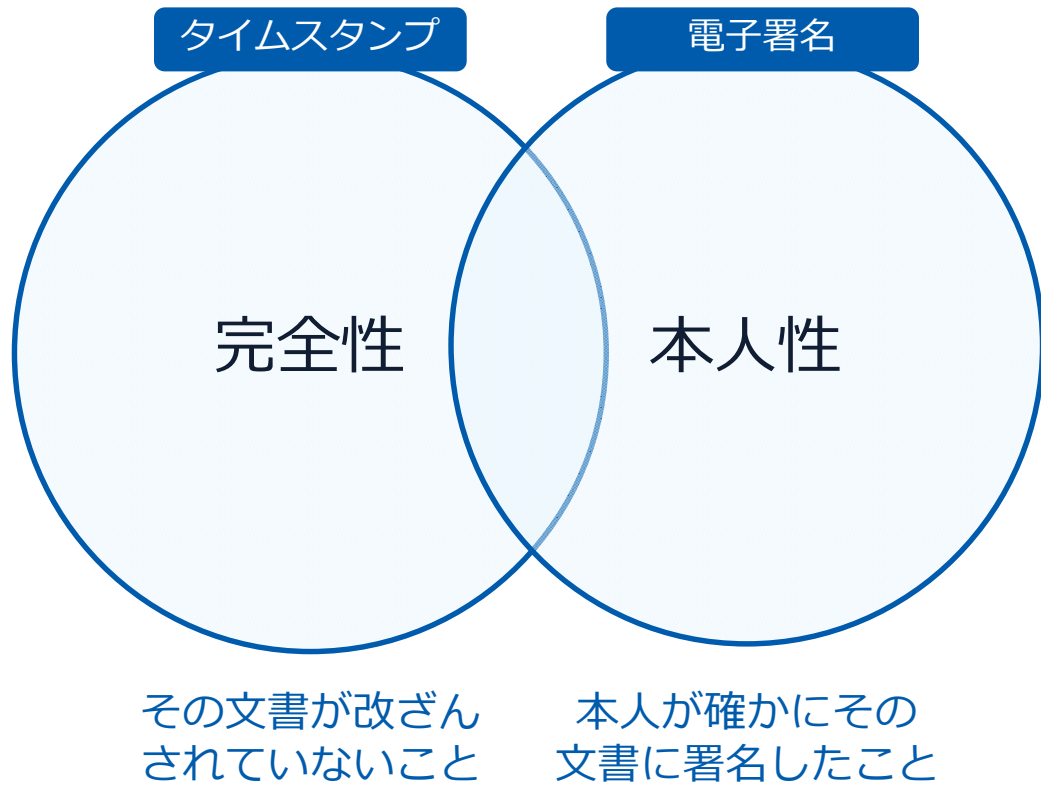
# 電子契約とは

## 電子契約の主なメリット



	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 (押印)	電子署名
送付	送付・持参	インターネット (電子メール)
保管	書棚	クラウド
印紙	必要	不要
証拠力	あり	あり

# 電子契約とは | 法的効力を証明する仕組み



3つがそろふことで、  
法的効力の高い電子契約となる。

## 電子契約とは | 電子帳簿保存法

電子契約は、電子帳簿保存法第2条5号「電子取引」に該当し、その電磁的記録の保存については、同7条の要件に従う必要があります。

	電子帳簿保存法第7条の要件	GMOサインの対応状況
① 措置	<p>①タイムスタンプが付与されたデータを授受                      ②受領後2カ月と概ね7営業日以内にタイムスタンプの付与                      ③データの訂正削除を行った場合にその記録が残るシステム又は訂正削除ができないシステムを採用                      ④訂正削除の防止に関する事務処理規定を策定、運用、備え付け <b>上記いずれかの方法を充足する必要がある</b>                      (施行規則4条1～4項)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日本データ通信協会の<b>認定タイムスタンプ</b>の押印</li> <li>・認証事業者発行の電子証明書による電子署名による情報確認</li> </ul> <p><b>GMOサインは左記のうち①を充足している</b></p>
② 場所	<p>国税に関する法律が定める「保存場所」(規則2条2項2号)                      ※電磁的記録が「保存場所」外のサーバーにある場合であっても、ディスプレイに出力できれば「保存場所」に保存されているものと取り扱われます。</p>	<p>システムから電子契約をディスプレイに出力</p>
③ 期間	<p>国税に関する法律が定める「期間」                      法人事業者の場合、7年間                      (欠損金の繰越控除をする場合は最長で10年間)</p>	<p>保管期限は無期限</p>
④ 保存	<p>1) <u>見読性の確保</u> (規則2条2項1号イ)                      2) システム概要書類の備付 (規則2条2項1号ロ)                      3) <u>検索機能</u> (規則6条6項4号1)                      ※検索要件 (取引年月日、取引先、取引金額)</p>	<p>1) ディスプレイ上・書面上で出力が可能                      2) サービスサイト上に掲載                      3) 取引先、取引年月日、取引金額等により検索が可能</p>

2022年1月の電子帳簿保存法改正により、GMOサインのシステムは「優良」の区分に該当します。

電子契約システムでメール認証などを行い  
契約当事者間の同意に基づく  
サービス事業者（立会人）の電子証明書(※) で署名



契約等相手方は、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。費用負担もありません。

※電子証明書：電子申請の際、申請者が送信する電子データが原本であること、改変されていないことを証明するためのものです。



# 電子契約とは | セキュリティ

## 安全性



### WAF (Web Application Firewall)

不正な攻撃からシステムを保護



### セキュリティ診断

外部のセキュリティ専門業者による  
ぜい弱性診断を定期的を実施



### 専用環境(HSM)で署名鍵保管

すべての署名鍵は、堅牢な環境で  
生成・保管し、不正利用を防止



### ファイル暗号化

1つ1つの契約データごとに  
個別の暗号化を実施し安全に保管



### 通信の暗号化

SSLにより通信を暗号化し  
盗み見や改ざんを防止



### データバックアップ

すべての契約データを毎日バックアップ  
日次でバックアップしているほか  
月次・年次でもバックアップを実施

## 信憑性



### WebTrustの厳格な審査をクリア

システムで使用する電子証明書は  
国際的な電子商取引保証基準に準拠



### セキュリティ基準 ISMS取得済

情報セキュリティマネジメントシステム  
ISO/IEC 27001:2013・JIS Q 27001:2014

## 内部統制



### 操作ログ管理機能

契約文書の閲覧やダウンロードなど  
各種操作を保存しており追跡が可能



### 多要素認証・IP制限・SSO

ワンタイムパスワードなど、高度な認証方法に  
より社外からの業務外のアクセスや  
情報漏洩対策も万全

## サポート



### 連絡窓口

電話・メール・ウェブフォーム  
ウェブ会議システム・ウェブチャット

# 電子契約の流れ

## 電子契約の対象となる契約

### 静岡県の電子契約について

知事部局（公共事業関連を除く。）、議会事務局及び労働委員会事務局において、**令和5年10月16日以降に入札公告等を行うもの**のうち、契約等相手方が電子契約を希望する案件から開始

→**選択制**。電子契約を希望する事業者には、「電子契約同意書兼メールアドレス確認書」を提出していただきます（従来どおり紙での契約も可能）。

**\* 電子契約を利用可能な契約については、入札に係る実施要領の配布時等に、個別に御案内します。**

### 電子契約対象の契約

○県が締結する契約等（以下の契約を除く契約全般、協定書及び覚書）

【電子契約対象外】

- ・法令等の規定により紙の契約書が必須となる契約※1
- ・契約期間に保存期間を加えた期間が10年を超える契約
- ・自動更新条項付契約

#### ※1 電子化に規制の残る契約文書

文書名	根拠法令	改正法施行予定
事業用定期借地契約	借地借家法	電子化の予定なし

## 紙での契約事務との主な変更点

### 1 入札における開札日等までに「電子契約同意書兼メールアドレス確認書」を提出していただきます。

- ・ 入札における実施要領の配布時等に、「電子契約同意書兼メールアドレス確認書」の様式を配付します。
- ・ 電子契約を希望する場合は、様式に必要事項を記入の上、提出してください。

### 2 契約締結日は、発注者・受注者双方が電子署名を講じた日になります。

- ・ 契約等相手方に対しては、契約書上の契約日を空欄にして電子署名を依頼します。
- ・ 県は、契約等相手方が電子署名をした後に電子署名を行い、県の署名日を契約日として契約書に追記します。

### 3 入札については、落札（決定）日から7日以内（土日祝日を含む。）に県・契約相手方双方の電子署名を行う必要があります。

- ・ 紙での契約よりも厳格な取扱いが求められます。
- ・ 落札者決定後、速やかに契約手続を完了できるよう御協力ください。

## 紙での契約事務との主な変更点

### 4 電子契約締結の際は、次の①～④が変更されます。

- ① 「収入印紙」貼付箇所が削除されます。
- ② 契約書の末尾の条文が以下のように変更されます。

#### 【記載例】

上記の契約の成立を証するため、この契約書2通を作成し、甲乙記名押印の上、各自その1通を所持する。

ただし、本契約を契約の内容を記録した電磁的記録により締結する場合は、当事者が総務省関係法令に係る情報通信技術を活用した行政の推進等に関する法律施行規則（平成15年総務省令第48号）第2条第2項第1号に規定する電子署名を行い、各自その電磁的記録を保有する。

※下線部を追加

- ③ 契約日の日付は空欄のまま（「令和 年 月 日」の状態）電子署名を依頼いたします。  
（契約書、業務委託要領等）
- ④ 契約書の「印」マークが削除されます。

# 契約締結の流れ

# 契約締結の流れ

## 電子契約サービス導入による契約事務の変更イメージ

契約書の製本、郵送、押印などの作業が不要で業務効率化につながります。

【現在の契約事務の流れ】	
静岡県	事業者選定
静岡県	支出負担行為
静岡県	契約書一式を事業者にデータ送付
事業者	契約書の印刷・製本（2部）、押印、収入印紙の購入、貼付
事業者	契約書2部を県に返送
静岡県	契約書2部に公印を押印
静岡県	契約書1部を事業者に送付
静岡県	契約書のファイリング
事業者	契約内容の履行

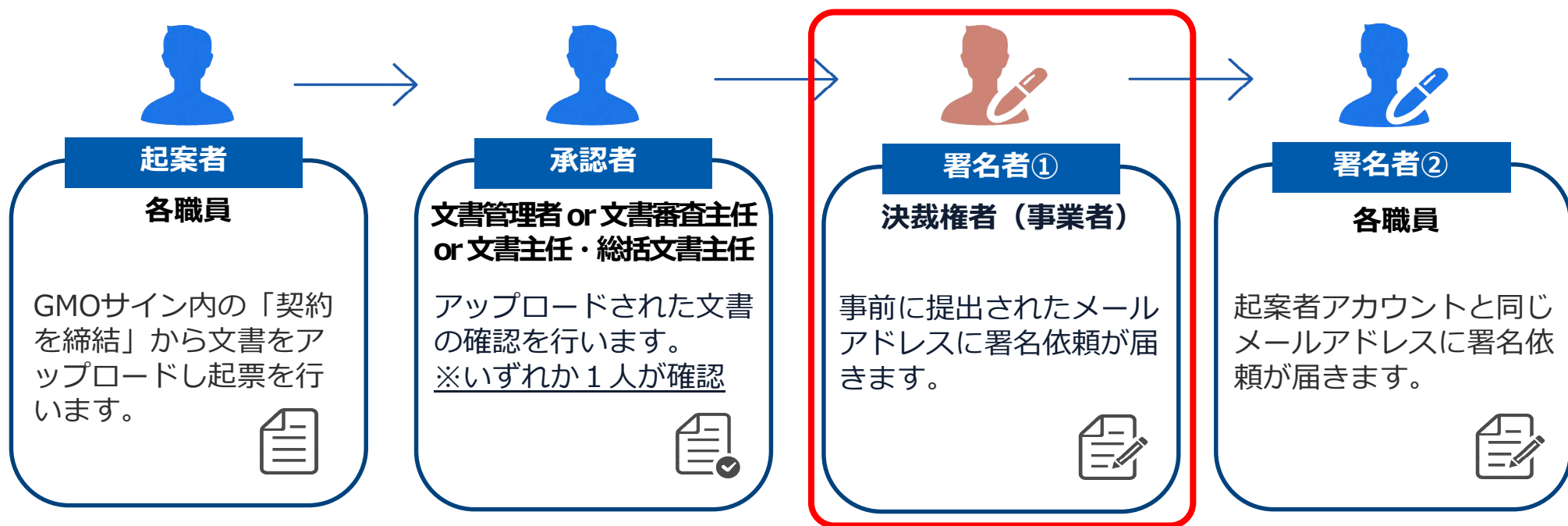


【電子契約サービス導入後の契約事務の流れ】	
静岡県	事業者選定
静岡県	支出負担行為
静岡県	システムに契約書一式データをアップロード
システム	システムから事業者にメール送付
県・事業者	契約書の承認（システム上で承認）
事業者	契約内容の履行

契約締結作業が**最短数分**にまで大幅に削減できます。

# 契約締結の流れ

アドレス	起案者	承認者	署名者
起案者：各課アドレス 承認者：該当者の個人アドレス 署名者：各課アドレス	契約担当職員	文書管理者 or 文書審査主任 or 文書主任・総括文書主任	契約担当職員







## (1) 準備

### 1 入札の開札日等までに「電子契約同意書兼メールアドレス確認書」を提出

- ・電子契約の利用を希望する場合は、電子署名に利用するメールアドレス等を様式に記入し、提出してください。（詳細は次ページ）

### 2 落札（決定）後、速やかに契約締結手続を実施

- ・入札の場合、落札（決定）日から7日以内（土日祝日を含む。）に県・契約相手方双方の電子署名を行う必要があるため、落札者決定後、速やかに契約を締結できるよう、電子署名実施日等の調整をお願いします。

## 電子契約に係る同意書兼確認書について

【様式第1号】

電子契約同意書兼メールアドレス確認書

年 月 日

前回申込書 様

住 所 \_\_\_\_\_  
 商号又は名称 \_\_\_\_\_  
 代表者氏名 \_\_\_\_\_

電子契約サービスを利用して、前回申込と電子契約を締結することに同意します。  
 なお、電子契約の締結に利用するメールアドレスは、次のとおりとします。

契約締結権限者利用メールアドレス \_\_\_\_\_

※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。

発行責任者	氏名	
担 当 者	所属・氏名	
	電話番号	
	メールアドレス	

### 「電子契約同意書兼メールアドレス確認書」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、メールアドレスの申請が必要になります。電子契約を締結する権限のある方のメールアドレスを記入してください。

#### 【提出方法】

○入札における開札日等までに、発注担当課へ電子メール等で提出してください。

○既に発注担当課に対し、本様式を提出済みであり、内容の変更がない場合は、契約ごとに提出いただく必要はありません。



## (2) 締結

## 契約等相手方に署名依頼メールが届きます。

メール件名「静岡県庁様より(例)20230000\_〇〇補修工事\_鈴木建設(株)  
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 アクセスコードを入力します（次のページ参照）
- 3 ブラウザ上に、文書の内容が表示されます

同意書兼確認書に記入していただいた契約等相手方メールアドレス宛てに、契約書の確認依頼のメールが届きます。

## 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。

アクセスコード入力

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。

1

アクセスコード

2

次へ

### 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

### アクセスコードの確認方法

アクセスコードは署名依頼メールには記載されておりません。

**県の発注担当者より受注者契約担当者へ個別に御連絡**します。本人確認の真正性確保のため担当者御本人以外には伝達できませんので御了承ください。

## 文書を確認します。



### 操作手順

- 1 文書内容を確認します。
- 2 内容に問題がなければ、「完了」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。



## 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。





## 県側へ署名依頼メールが届きます。

メール件名「静岡県様より(例)20230722\_〇〇補修工事\_鈴木建設(株)  
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。
- 3 各契約担当者が署名

第一署名者（契約等相手方）の署名が完了すると、自動で第二署名者（県側）へ署名依頼メールが送信されます。

## 署名済文書の御案内が届きます。

---

受注者、発注者双方の署名完了後、  
電子署名完了のお知らせがメールが届きます。

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 <noreply@gmosign.com>」

メールの「ダウンロード」ボタン等から、署名文書を確認できます。

## 署名完了後の画面から無料アカウントをお申込みする場合

### 操作手順

- 1 メールアドレス、氏名、会社名は、署名時の情報が記入されています。
- 2 [無料でGMOサインを利用する]ボタンをクリックすると、「アカウント発行のお知らせ」のメールが届きます。

### 無料アカウント利用のメリット

- ・いつでも文書（原本）を確認できます。
- ・締結文書を一元管理&検索することができます。
- ・書類の紛失リスクを軽減できます。
- ・契約締結証明書のダウンロードができます。

※無料アカウントの作成は任意です。

※無料アカウントを作成するとお知らせメール等を受信するようになります。

※契約締結証明書のダウンロードはGMOサインのアカウントにログインしてダウンロードします。「電子署名完了メール」からはダウンロードできません。

### 手続きが完了しました

署名完了のお知らせメールをお送りします。お知らせメールより、署名が完了した文書をご確認いただけます。

#### 署名した文書を保管できます

GMOサインアカウントを登録すると、署名した文書をGMOサインで保管できます。



文書への電子署名  
を依頼する



全ての文書を電子  
で保存・管理



アプリでどこでも  
署名可能

メールアドレス

gpaib@vsn-1.co.jp

**必須** 氏名

**任意** 会社名

任意

任意

以下のボタンを押下した場合、利用約款およびプライバシーポリシーに  
同意したものとみなし登録します。

無料でGMOサインを利用する

## 署名完了後の画面から無料アカウントをお申込みする場合

### 操作手順

- 1 「アカウント発行のお知らせ」のメールを確認します。
- 2 [ログイン]ボタンをクリックし、ログインID（メールアドレス）と仮パスワードでログインします。



## 署名完了後の画面から無料アカウントをお申込みする場合

### 操作手順

- 1 新しいパスワードを2回入力します。※1
- 2 [送信]ボタンをクリックします。
- 3 パスワード変更完了画面が表示がされます。
- 4 新パスワードでログインすると文書が保管されています。

※1  
ユーザー情報で登録可能なパスワードは以下の条件を満たす必要があります。

- ・半角8文字以上45字以下
- ・半角英数及び記号(# \$ - = ? @ [ ] \_)のうち2種類以上の組み合わせ

※ログイン画面「<https://secure.gmosign.com/login/>」

**GMOサイン**

### パスワードの変更

パスワードは、半角英数及び記号(# \$ - = ? @ \_)  
のうち2種類以上の組み合わせた8文字以上45字以下で設定してください。

新しいパスワード  
.....

新しいパスワード(確認)  
.....

**送信**

**GMOサイン**

パスワードを変更しました。

[ログイン画面へ](#)

## 後日無料アカウントをお申し込みする場合

### 無料アカウントのお申し込み

<https://secure.gmosign.com/freeRequestForm2/>

署名完了時の画面で無料アカウントを発行しなかった場合、30日以内に上記のサイトからお申し込みいただければ、自動的に締結済み文書がアカウントに保管されます。

※このタイミングでアカウント作成を行う場合、必ず電子契約で利用したメールアドレスと氏名で登録を行ってください。

お試しフリープラン お申し込み

必要事項の入力      入力内容の確認      送信完了

必要事項をご入力の上、「入力内容を確認する」ボタンをクリックしてください。  
契約印&裏印プランのお申し込みはこちら

お客様情報

会社名 **任意**

株式会社海山商事

氏名 **必須**

山田      一部

メールアドレス **必須**

電話番号 **必須**

03      -      -      -

コードを入力（販売店コード、キャンペーンコード等） **任意**

本サービスのお申込にあたっては、利用規約その他のリンクの内容にご同意をいただく必要があります。  
なお、お渡りしたお客様の個人情報等（氏名、住所、電話番号等）は、当社規定に従い適正に管理いたします。  
当社規定に関しては以下のページで詳しくご案内しておりますので、ご確認のうえ同意をいただける場合にはボタンをクリックしてお進みください。  
▶ 利用規約  
▶ プライバシーポリシー      ▶ 個人情報の第三者提供及びCookie等の個人関連情報に関する事項について

上記に同意して次へ

## GMOサイン内から締結済み契約書のダウンロード

The screenshot displays the GMO Sign user interface. On the left, a navigation menu is visible, with the '文書管理' (Document Management) option highlighted by a red circle and the number '1'. The main dashboard area contains three summary cards: '署名ステータス' (Signature Status) with a bar chart showing 7 documents in the '自社署名待ち' (Waiting for company signature) category; '送信数' (Number of Documents Sent) with a line chart showing 0 documents; and '文書保管数' (Number of Documents Stored) with a bar chart showing 33 documents. Below these cards is a table header for '要対応文書' (Documents Requiring Action) with columns for 'No.', '署名ステータス', '文書名', '契約/取引日', '相手方', and '契約満了日'.

- 1 GMOサインにログインし、左側メニューの「文書管理」をクリックします。

## GMOサイン内から締結済み契約書のダウンロード

The screenshot shows the '文書一覧' (Document List) page. At the top, there are tabs for '文書一覧表示' and '封筒一覧表示'. Below the tabs is a search bar labeled 'フリーワード検索' and a 'フォルダ管理' (Folder Management) icon. The main content is a table with columns: 'No', '署名ステータス', '文書名', '契約/取引日', '相手方', and '契約満了日'. The first row shows document No. 0000033 with a '署名完了' (Signature Complete) status and the title '基本契約書'. To the right of this row, there are three icons: a document icon, a magnifying glass, and a download icon. A red circle with the number '2' highlights the download icon. A dropdown menu is open, showing options: '文書ダウンロード', 'PDFダウンロード', '契約締結証明書ダウンロード', and 'まとめてダウンロード'. A red circle with the number '3' highlights the 'まとめてダウンロード' option.

No	署名ステータス	文書名	契約/取引日	相手方	契約満了日
0000033	署名完了	基本契約書			
	署名完了				
	署名完了				
	署名完了				

- 2 対象文書右側の[PDFダウンロード]アイコンにカーソルを合わせるとダウンロードメニューが表示されますので、対象メニューをクリックしてダウンロードします。
- 3 ダウンロードメニューより「まとめてダウンロード」を選択し、契約締結証明書も合わせてダウンロードすることができます。



## 電子契約締結証明書について

			小計	¥12,000
			消費税	¥1,200
			合計	¥13,200

備考

# 契約書原本

契約締結証明書IDと合致

ce273873bec9456b40406f6138bfc300

### 電子契約締結証明書とは

署名パネル内に記載されているような署名情報や文書概要／契約締結日時などが記載されたPDFファイルのことです。

「いつ、誰が署名を行ったのか」を確認することが可能な証明書です。

GMOサイン電子契約締結証明書

文書名	受領書	
管理番号	0000233	
文書作成者	氏名	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	+cx1@gmogshd.com	
締結証明書ID	ce273873bec9456b40406f6138bfc300	

操作日時      署名方法      署名者情報

2022/12/07 10:12(JST)	契約印タイプ	GMO太郎
153.122.166.254		cx1@gmogshd.com

2022/12/07 10:14(JST)      契約印タイプ

153.122.166.254	GMO次郎
	cs2@gmogshd.com

原本ファイル1ページ目に記載されている番号と一致

## 電子署名完了メールから契約書のダウンロード

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

<noreply@gmosign.com>」

### 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、県側及び契約等相手方の双方に電子メールで届きます。その内容は、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。

【御案内メールの例】

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

## 電子署名完了メールから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 必要に応じて「ダウンロード」をクリックし、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「電子署名完了のお知らせ」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。

The screenshot is divided into three numbered sections:

- 1** A confirmation message: "全ての手続きが完了しました" (All procedures are completed). Below it, a note says "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). A document titled "文書1：電子契約サービス委託" (Document 1: Electronic Contract Service Entrustment) is shown with a red box around the "ダウンロード" (Download) button.
- 2** A button labeled "電子印鑑GMOサインで保管" (Save with Electronic Seal and GMO Sign) and a "Topへ戻る" (Return to Top) button.
- 3** A "Not Found" error page from "GMOサイン" (GMO Sign) with the 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 page you are looking for does not exist. Please check if the URL you specified is correct).

## 契約締結日について

令和〇年度〇〇契約書

〇〇株式会社【以下「甲」という。】と〇〇株式会社【以下「乙」という。】との間に、次のとおり委託契約を締結する。

【目的】

第1条 甲は、甲が別に定める「令和〇年度〇〇業務委託要領」【以下「要領」という。】に定める業務【以下「委託業務」という。】の処理を乙に委託し、乙は、これを委託する。

【委託期間】

第2条 この委託期間は、令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日までとする。

【監】

【合意管轄】

第3条 この契約に関する訴訟については、静岡地方裁判所を管轄裁判所とすることに合意する。

【定めのない事項の処理】

第4条 この契約に定めるもののほか、必要な事項については、甲、乙協議の上、決定するものとする。

上記の契約の成立を証するため、この契約書2通を作成し、甲乙記名押印の上、各自その1通を所持する。

ただし、本契約を契約の内容を記録した電磁的記録により締結する場合は、当事者が総務省関係法令に係る情報通信技術を活用した行政の推進等に関する法律施行規則【平成16年総務省令第48号】第2条第2項第1号に規定する電子署名を行い、各自その電磁的記録を保存する。

令和X年X月X日

甲 住所 静岡市葵区追分町X番X号  
氏名 静岡県知事 川勝 平太

乙 住所  
氏名

### 契約締結日について

- 契約等相手方が第一署名者、県側が第二署名者となります。
- 県側の電子署名完了後、県側署名者が入力した日付が印字されたものがPDF出力できるようになりますので、御確認ください。

## 署名完了後の文書の状態

物件供給契約書										
									契約 第 ●●● 号	
物件供給の名称	〇〇〇〇									
品名	規格	数量(単位)	単価		金額					
〇〇〇〇	内訳書のとおり	1式	1,222,000		1,222,000					
契約金額		億	千	百	十	万	千	百	十	円
			¥	1	3	4	4	2	0	0
うち取引に係る消費税及び地方消費税の額		億	千	百	十	万	千	百	十	円
			¥	1	2	2	2	0	0	
納入期限	令和04年3月25日									
納入場所	△△△△課									
契約保証金	<input type="checkbox"/> 必要 <input type="checkbox"/> 減免(全部・一部) <input checked="" type="checkbox"/> 免除									
その他の事項										

令4年2月1日  
発注者

受注者

住所

商号(名称)

氏名



印影はありません(不可視署名)。



### 不可視署名について

- 印影はありませんが、「電子署名情報」、「タイムスタンプ情報」が付与されています。
- 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。
- 電子契約が締結されているかどうかは、Adobe Acrobat Readerの電子署名パネルや、GMOサインの「文書管理内」プレビュー、契約締結時に発行される「電子契約締結証明書」から確認いただけます。

(次ページの「電子署名の確認方法」を参照)

# 電子署名の確認方法

## 電子署名の確認方法①

### 【ダウンロードしたPDF上で確認】

○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。

【署名パネル】 署名パネルボタンを押すと表示されます。

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: 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

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。



署名パネルボタン

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。

**契約書(原本)**

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定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。

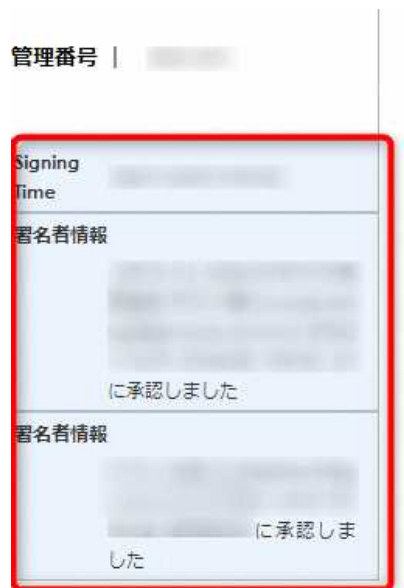
第6条 (危険負担)  
天災その他自然的又は人為的な事象であって、発注者又は受注者のいずれにもその責めを帰することのできない事由によって生じた損害は乙の負担とする。



## 電子署名の確認方法②

### 【GMOサインの「文書管理内」プレビューで確認】

- 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。
- 御利用には無料のアカウント登録が必要です。



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

## 業務委託

株式会社○○○(以下甲という)と △△△株式会社  
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「 」の管理
2. 機器の点検メンテナンス
3. 「 」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



## 電子署名の確認方法③

### 【契約締結証明書で確認】

- プリントアウトした場合、当証明書を添付することで、PDFファイルを開くこと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御利用いただけます。
- 契約締結した書類に関しては、左下に紐付けするIDが表示されます。

**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 IPアドレス	署名方法	署名者情報
2020/07/31 20:09 (JST) 123.234.12.34	実印タイプ	0X GMO 太郎 0 GMOクラウド株式会社 0E 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) 111.23.45.67	契約印タイプ	GMOクラウド株式会社 GMO 次郎 gmo-jiro@gmocloud.com
2020/07/31 20:09 (JST) 10.0.200.30	契約印タイプ	GMO 花子 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。

契約書(原本)

は、甲の工事追加・変更の事ができ、この場合の工期や代金の変更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

困ったときは

お気軽にお問い合わせください。

**【電子契約サービスの操作、不具合等に関する質問】**

■ 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）
- ・ 担当者 銚川（かながわ）
- ・ メールアドレス [support@cs.gmosign.com](mailto:support@cs.gmosign.com)
- ・ お問い合わせフォーム <https://www.gmosign.com/form/>

GMOサイン

検索