

電子契約サービス（クラウドサイン）に関するQ&Aについて（素案）

資料作成：令和7年10月1日時点

クラウドサインを利用するための費用負担はありますか。

事業者様の費用負担はありません。

電子契約を締結するに当たり、クラウドサインのアカウント登録が必要ですか。

クラウドサインのアカウント登録をしていなくても契約締結が可能です。

アカウント登録をすると、合意締結証明書の発行等を御自身で行うことができます。

大仙市との契約は、電子契約でないとダメですか。

入札案件及び随契案件のいずれの場合においても電子契約は強制ではなく、紙での契約にするかはあくまで受注者様のご判断となります。電子契約、紙の契約書による契約のいずれの方法を選択しても契約条件、効力に相違はありません。

ただし、事業者様にとって利便性の向上、業務の効率化、経費削減（郵送料、印紙代等が不要）などのメリットが多いため、積極的な活用をお願いします。

既に契約した案件で令和7年4月以降に変更契約する場合は、電子契約を選択できますか。

令和7年4月以降に公告した案件が対象となるため、過去に契約した案件は令和7年4月以降に変更契約が生じたとしても電子契約の対象外となります。

大仙市が発注するどの案件が電子契約の対象となるのですか。

令和7年4月1日以降に発注する入札案件から対象とします。随意契約については、運用を開始次第、ホームページでお知らせいたしますのでご確認願います。

電子契約の対象はどういった契約でしょうか。

ほとんどの案件で電子契約の取り交しが可能となります。ただし、書面で行うことが法令等で規定されている「公正証書化する義務がある」契約のほか、市の規定で電子契約よりも紙での契約書の取り交しが望ましいとされたものについては、例外となります。

市の規定については、現在精査中ではありますが、「やむを得ない理由により自動更新条項の定めがある契約」、「契約期間が5年を超える契約」、「連帯保証人を設定する契約」、「金銭の貸付等による契約」については電子契約の対象外となる可能性があります。

出先機関（農業情報センター、学校関係等）の契約も電子契約の対象となりますか。

それぞれ事務を管轄する主管課の考え方になりますが、現時点では出先機関での利用は考えておりません。また、大仙市広域市町村圏組合は市と別の機関となるため、電子契約の導入等については市では把握しておりません。

スマートフォンでも電子契約の締結はできますか。

メールアドレス確認書に記載いただいたメールアドレスを受信できる環境であれば、スマートフォンでの電子契約締結も可能です。

電子契約するために市に提出する書類はありますか。

電子契約利用申出書の御提出が必要となります。下記の①又は②によって提出するタイミングが異なりますので、ご注意願います。

①入札方式が「電子入札」による場合は、入札参加する際に、申込書と共に電子契約利用申出書を合わせて提出してください。

②入札方式が「公募型指名競争入札」による場合は、電子契約利用申出書に「提出先メールアドレス」が記載されておりますので、落札決定した日から2日以内に記載された提出先メールアドレスに送信してください。

電子契約利用申出書に記入するメールアドレスは、秋田県の電子入札システムに登録しているメールアドレスと異なるものでもよいでしょうか。

秋田県の電子入札システムに登録しているメールアドレスがある場合には、電子契約利用申出書の確認者①【契約締結権限者】は、原則、秋田県の電子入札システムに登録しているメールアドレスとしてください。同申出書にある、確認者②【担当者】についての定めはありません。

電子契約利用申出書の契約締結権限者名と担当者名は別で記入しなければいけないのでしょうか。

契約締結権限者と担当者が同じである場合は、担当者欄には無記載でも構いませんし、「同上」など記載いただくことでも構いません。

電子契約に使用できるメールアドレスを一つしか持っていないのですが。

必ずしも契約締結権限者と担当者の2名を記載する必要はありません。承認者としてのメールアドレスを一つであれば契約締結権限者のみ記載して御提出していただくことで問題ありません。

契約締結権限者と担当者を登録した場合、両者の同意がないと契約締結にならないという認識でよろしいでしょうか。

ご認識のとおりです。

クラウドサインの操作方法について教えてほしいのですが、どこに問い合わせをすればよいですか。

電子契約サービスの操作方法や内容に関するお問い合わせについては、弁護士ドットコム株式会社のホームページの「よくある質問」、「チャットサービス」、「問い合わせフォーム」のいずれかからお問い合わせください。

本市の電子契約に関するお問い合わせは契約検査課までお問合せください。

電子契約締結後、契約書はどこからダウンロードすればよいですか。

契約締結完了時に、契約当事者に電子署名が施された契約書の PDF ファイルが添付されたメールが送付されますので、その PDF ファイルを保存してください。

電子契約締結済みの契約書の電子署名の確認方法を教えてください。

PDF ファイルが開けるソフト（電子契約サービスにおける推奨ソフトは Adobe Reader）で契約書 PDF ファイルを開き、「電子署名パネル」からタイムスタンプを確認することができます。詳しい操作方法はクラウドサインの HP を御参照いただくか、ヘルプデスクへお問い合わせください。

契約書の PDF を開くと「電子署名に問題があります」と表示されます。

Adobe Reader の設定により解消できます。詳しくはクラウドサインの HP を御参照いただくか、ヘルプデスクへお問い合わせください。

契約書が本物であるという証明は電子署名以外では、どのようにして判断できますか。

合意締結証明書というものがあり、電子契約締結後、クラウドサインを運営する弁護士ドットコム株式会社名義で発行されます。合意締結証明書には、契約当事者双方が契約書に同意した日時等を証する書類で、契約名、契約書類のファイル名、書類 ID、契約締結時の承認者及び承認日時等が記載されています。

発行にはクラウドサインのアカウント登録が必要ですが、アカウント登録していない方で合意締結証明書を必要とする方は、契約担当課にお問合せいただければ発行いたします。

合意締結証明書の詳細内容については、クラウドサインの HP を御参照ください。

(クラウドサインのアカウントがある場合) 合意締結証明書の発行方法を教えてください。

クラウドサインのアカウントがある場合は御自身で発行することができます。

クラウドサインにログイン後、「締結済み」から対象書類をクリックし、「書類概要画面」を表示します。画面中央右の「ダウンロード」をクリックし、「合意締結証明書」を選択することでダウンロードできます。操作方法について詳しくはクラウドサインの HP を御参照いただくか、ヘルプデスクにお問い合わせください。

契約書を紙で印刷した場合、契約書が契約締結済みであることを確認する方法はありますか。

合意締結証明書に、その契約固有の書類 ID が記載されています。

契約書にも同じ書類 ID が表示されていることから、合意締結証明書と契約書の書類 ID を組み合わせることにより電子契約締結済みであることを確認できます。

なお、契約書をクラウドサインにアップロードし、契約締結手続きを開始した時点で契約書には書類 ID が付与されるため、契約書の書類 ID 単体では契約締結済みであることは確認できません。

一つの契約の中で契約書の PDF ファイルが複数に分かれていますが、契約として有効ですか。

有効です。

複数に分かれたファイルは全て契約書の一部ですので、全てのファイルを保存してください。

なお、契約書に含まれるファイルは合意締結証明書で確認することができます。

契約締結済みの契約書の PDF データが消えてしまったのですが。

契約締結完了メールに契約書が添付されている場合は、それを再度ダウンロードし、保存してください。契約締結完了メールに契約書が添付されていない場合は、締結完了メールの「書類を確認する」をクリックし、「書類概要画面」を表示し、画面左上の「ダウンロード」から契約書をダウンロードできます。なお、締結完了メールから「書類概要画面」へのアクセスは、10 日間の有効期限となっておりますのでご注意願います。

契約締結完了メール自体が消失してしまった場合は、クラウドサインのアカウントの有無によって対応が異なります。

アカウントがない場合は、発注担当課に契約書の送付を御依頼してください。

アカウントがある場合は、クラウドサインにログインし、「締結済み」から対象書類をクリックし、「書類概要画面」を表示します。画面中央右の「ダウンロード」をクリックし「締結済みファイル」を選択することでダウンロードできます。

契約後に、契約書内容の誤りが判明した場合、どうすればよいですか。

一度合意締結した契約を修正・解除することはできません。誤りを訂正する場合は、過去の契約を無効にするなどの文言を追記した上で訂正した内容の契約を再度クラウドサインにて新規作成し締結するか、訂正の覚書を締結する必要があります。

署名する前に契約内容の間違いに気付いた場合はどういう処理をするのでしょうか。

契約書の内容に問題があり、同意できない場合は、画面上の「同意せずに却下する」ボタンを押し、却下理由を入力していただくことで、その内容が契約担当課に電子メールにより伝わります。その後、契約担当課で修正した後の内容で再度電子契約の手続きを行うことになります。

契約書確認依頼メールの送信元アドレスを教えてください。

ホームページに契約検査課の送信元アドレスを掲載します。

ただし、随意契約の案件については、担当ごとに設定された電子契約用のアドレスが付与いたしますので、随契案件については運用が決まり次第、ホームページ等でお知らせさせていただきます。

契約内容等の文章は弁護士ドットコム株式会社のサーバーにおいて暗号化されて保管されているのでしょうか。

アップロードいただいた契約書は書類ファイルとして保存され、書類ファイル以外の事業者様が登録、入力されたデータは、データベースに保存しています。書類ファイル、データベース、ディスクいずれも暗号化しております。

また、事業者様の同意を得たとき、または法令により要求される場合など、特定のごく限られた状況を除いて契約締結された書類の内容やタイトル、取引先情報を閲覧することはありません。

今まで紙での契約を行っていたが、電子契約同様にクラウド上で管理することは可能でしょうか。（再度契約が必要であるのか、アップロードすることが可能であるのか）

クラウドサインにご登録いただき、有償プランにご加入いただくと紙の書類のインポート機能をご利用いただけます。契約書類を PDF ファイル化して、インポート機能にてクラウドサイン上で一元管理したい事業所の方はご利用をお考えください。

弁護士ドットコム株式会社において、保存の義務、期間はあるのでしょうか。ある場合はその期間を教えてください。

クラウドサインにご登録いただいている間は、フリープラン、有料プランにかかわらず、無期限にデータを保存しておくことができます。締結済みの PDF、合意締結証明書はいつでもダウンロードが可能です。

なお、アカウントを完全に削除すると、クラウドサイン上から書類データがダウンロードできなくなるため、アカウント削除する前に事前にダウンロードをお願いします。

請書についても電子契約サービスを利用できますか。

請書も電子契約サービスの対象となります。

公募型指名競争入札の場合、電子契約利用申出書の提出タイミングは、落札決定後、市のご担当者様からご連絡をいただいてからでよいでしょうか。

電子契約利用申出書の提出タイミングは、落札決定後、土日祝日を除く 2 日以内に契約担当課のメールアドレスに送信してください。送信する際は、開封確認機能を付けたメールを送付するか、メール送信後に電話していただければ確実であると思います。

電子契約利用申出書は、契約案件ごとに提出が必要なのでしょうか。

お見込みのとおりです。

なお、電子契約利用申出書を提出した後で本契約が完了する前に確認者が退職した等、変更があった場合には、速やかに市の担当者へご連絡ください。

パソコン複数台で同じメールアドレスを使用している場合、毎回同一のパソコンでの同意が必要でしょうか。

メールアドレスが共通であれば、インターネットに接続している他のパソコンでも同意は可能です。

電子契約利用申出書の提出時及び電子契約でアクセスコードを用いた契約方法とする案件の場合には市と電話連絡を行う必要があるのでしょうか。

通常は、アクセスコードを用いた契約方法は用いません。

ただし、案件によってアクセスコードを用いる契約とした場合には、市の担当者が電子契約サービスに第三者のメールアドレスを誤入力し、また、アクセスコードも同じメールアドレスに送信した場合など、第三者により契約が締結されてしまう恐れを避けるため、アクセスコードの伝達は、原則として電子メール以外の通信手段（電話又はファックス等）で行うことになります。

請負業務内で各種関係機関に契約書の写しの提出が必要な場合、PDFファイルを印刷し、提出することを想定していますが、PDFファイルを印刷したものは有効なものと言えるでしょうか。

電子契約書は、電子署名が施された電子データが原本となり、プリントアウトした紙に法的効力はありません。そのため、印刷した紙は、あくまで参考資料のような位置付けとなります。

共同企業体の場合において、JV協定書の中で代表者に対し契約手続きの権限を委譲していれば、確認手続きは代表者のみでよいのでしょうか。

共同企業体の場合、代表者が電子契約利用申出書を作成していただきますが、「確認者」欄には全ての構成員の代表者を記入（設定）していただく必要はありません。代表構成員のほか、主たる法人の代表者の電子署名で問題ありません。ただし、全ての構成員の記入（設定）を求める場合には、必要に応じて記載欄を増やしてくださいようお願いいたします。

なお、全ての構成員の記載を求めた場合には、共同企業体の代表構成員が主体となって構成員の電子署名をスムースに促してください。

契約締結につける社会保険料納入確認書以外の市税の納税証明書については、どのような考え方でいますか。

電子契約で実施する場合には、「課税及び納税状況に関する同意書」を一度提出することで2回目以降の提出は不要となります。また、社会保険料納入確認書については、電子契約利用申出書に記載されたメールアドレスにPDF形式又はj-PEG形式にて送信してください（原本の提出は不要）。

「建築士法第22条の3の3に定める記載事項」、「法第12条第1項に基づく書面」及び「法第13条及び省令第4条に基づく書面」における、現行の書面で担当者の確認（押印）をして契約書に添付についての対応はどのような考えているか。

落札後、発注担当課のメールアドレス（契約検査課ではありません）に PDF 形式で送信していただくことで、これまでの紙による、担当課から確認されたことを証するための押印をいただいてもらう必要はありません。なお、発注担当課のメールアドレスについては、落札決定後に落札者にメールでお知らせいたします。

クラウドサインから送付される依頼メールのURLの有効期限について。

有効期限は10日間となっておりますので、有効期限を過ぎた場合にはご連絡をお願いいたします。なお、リマインドメールが送信された場合は先に送付された確認依頼メールの URL は有効期間内であっても無効となりますので、リマインドメールに記載された URL から確認をお願いいたします。

～Q&Aを追加する場合には、以下に掲載します。～