

# 電子契約システム(クラウドサイン) 受注者操作マニュアル

杉戸町管財契約課 契約審査担当

【電話】0480-33-1111(内線 273)

【メール】kanzaikieyaku@town.sugito.lg.jp

## 1、電子契約の申出書の提出

電子契約を希望する場合、契約締結前に、「電子契約利用申出書」を発注課メールアドレス宛にご提出ください。

下記の町 HP に様式を掲載していますので、データ形式でダウンロード可能です。

※ google 等の検索エンジンで「杉戸町 電子契約」と検索してください。



※ 1契約ごとに、電子契約利用申出書をご提出願います。

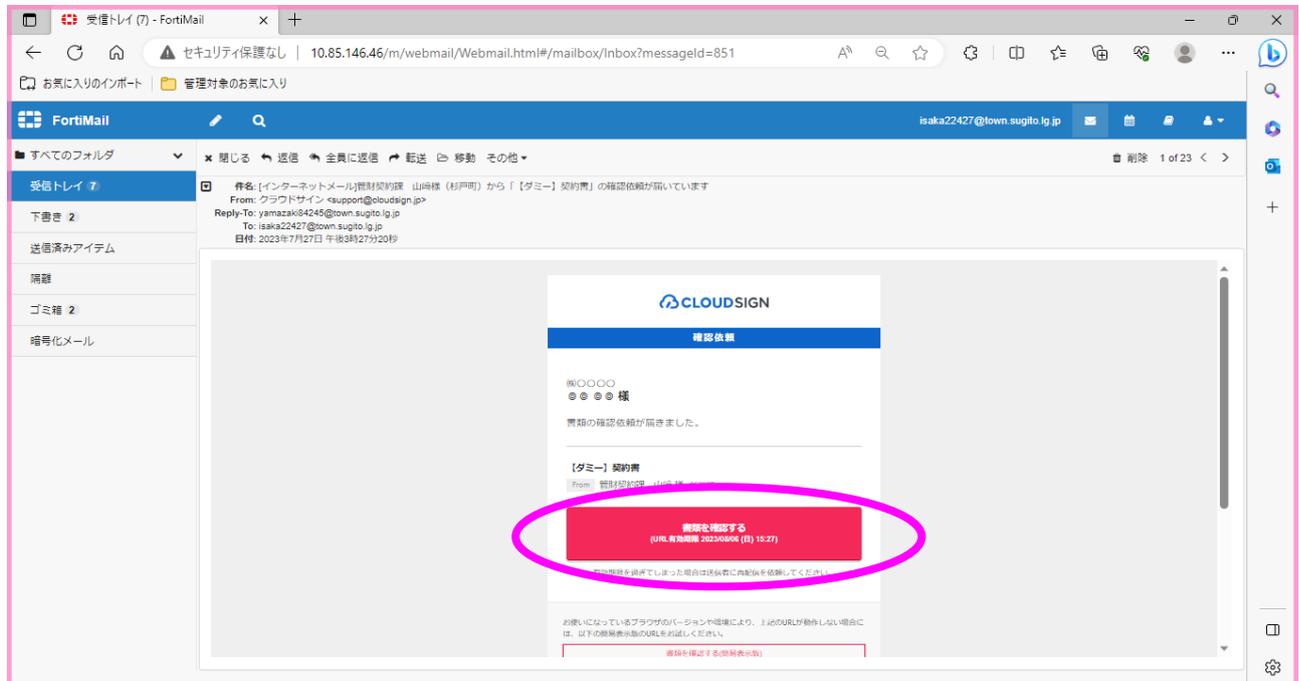
ただし、発注課において以前受領した電子契約申出書と同一の事業者（契約締結権者情報も同一とする）であり、申請書に変更がないと確認がとれた場合は、これを省略することができます。

※ 一度締結した電子契約書は取り消すことができませんので、お間違えのないようご記入ください。

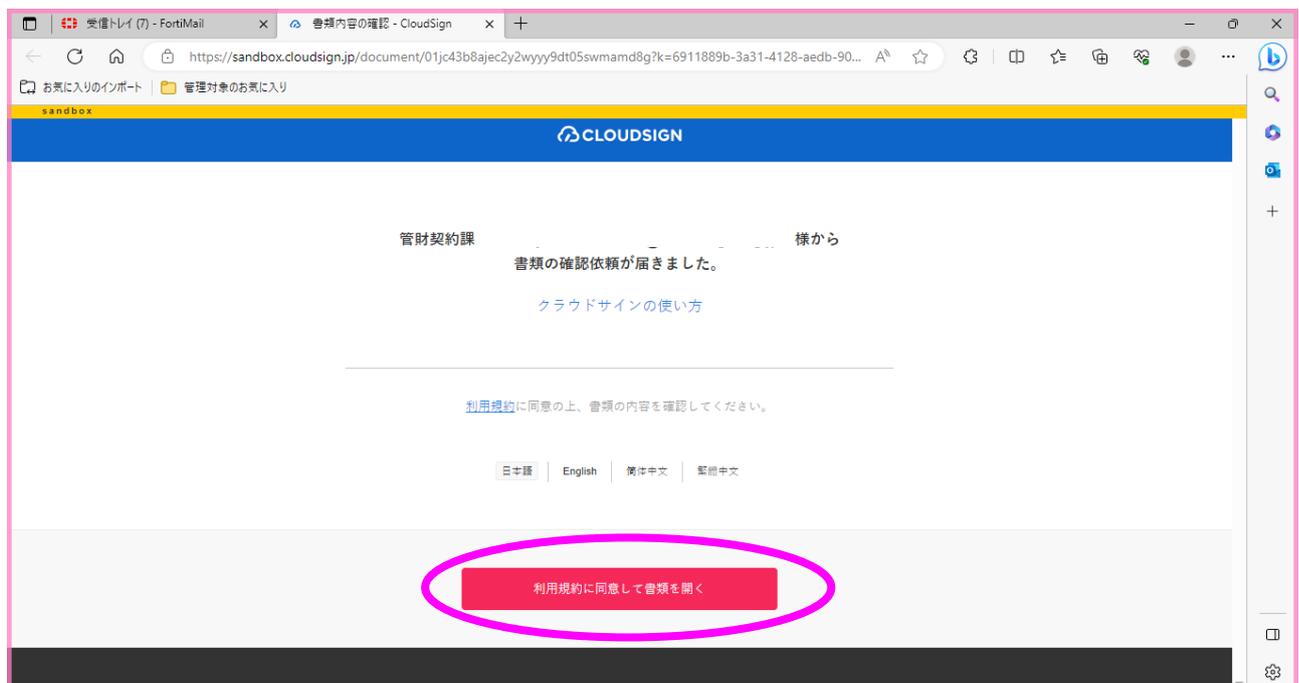
※ 当町では、クラウドサイン以外の電子契約システムは利用しません。クラウドサイン以外の電子契約を締結したい場合は、書面契約とさせていただきます。

## 2、電子契約の締結＜受注者側の操作方法＞

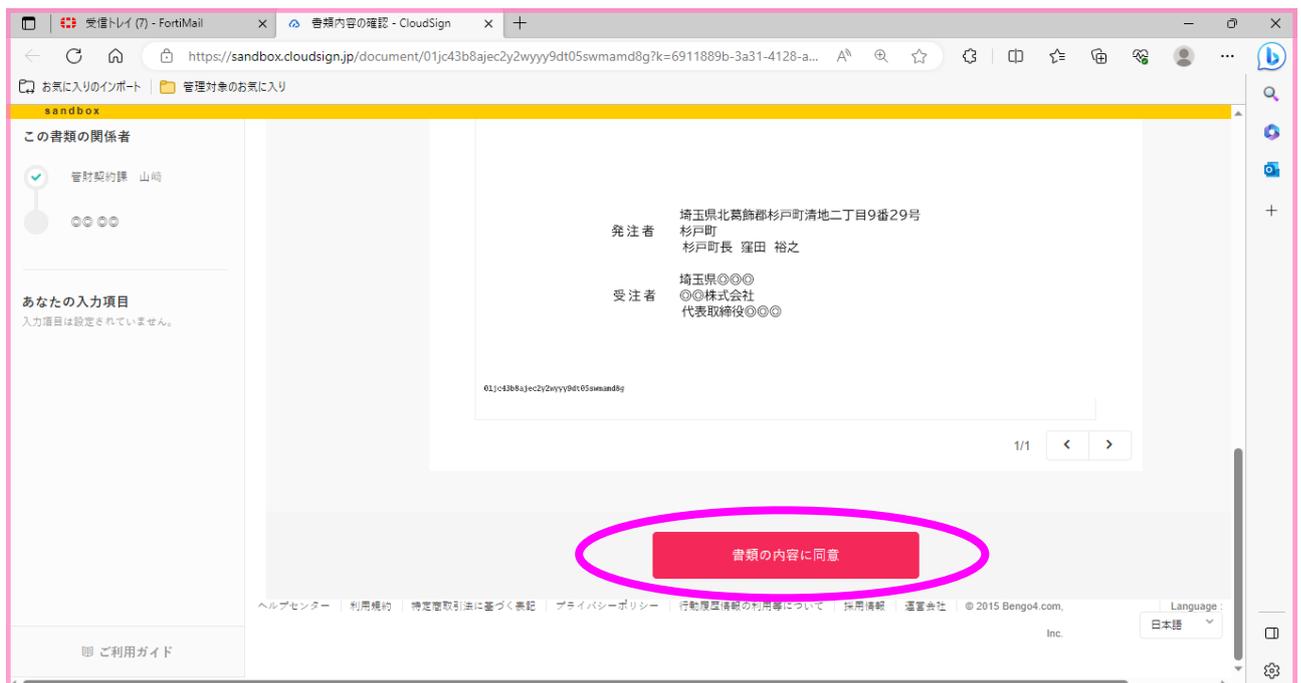
(1) 契約締結時、電子契約利用申出書に記載したアドレス宛に下記の通りメールが届きますので、「書類を確認する」をクリックします。



(2) 「利用規約に同意して書類を開く」をクリックします。



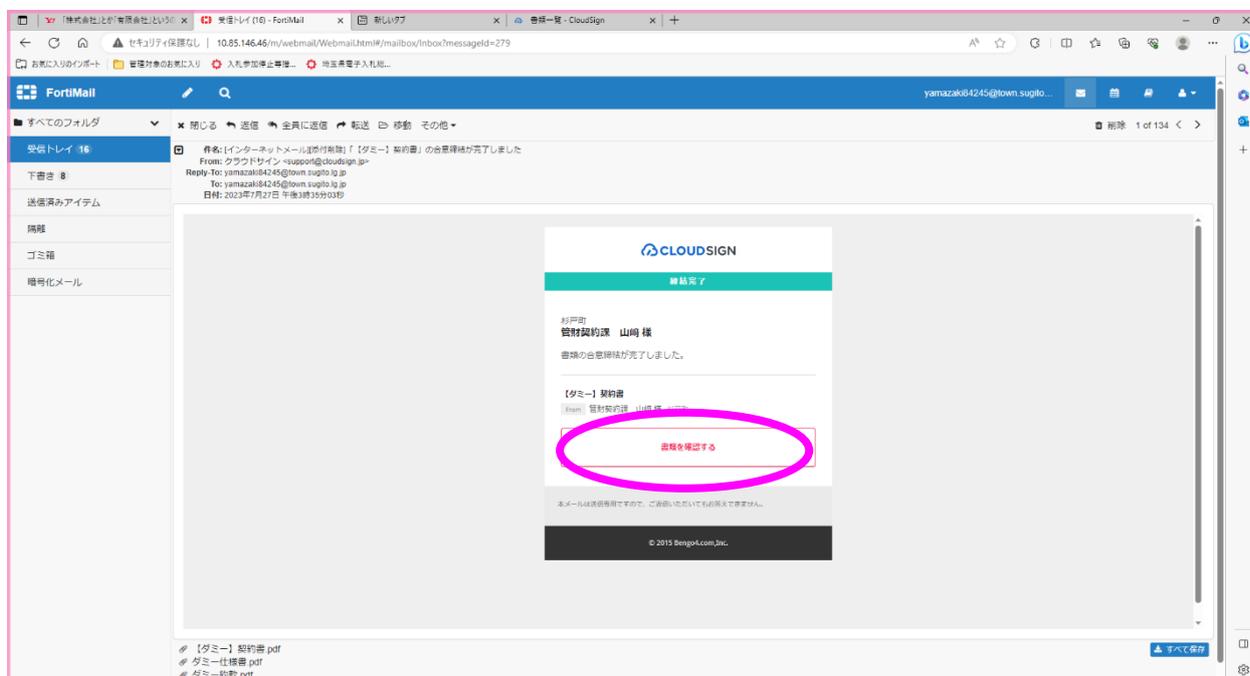
(3) 添付書類の確認後、下にスクロールし「書類の内容に同意」をクリックします。



以上で、電子契約の締結操作は終了です。

### 3、電子契約の締結後

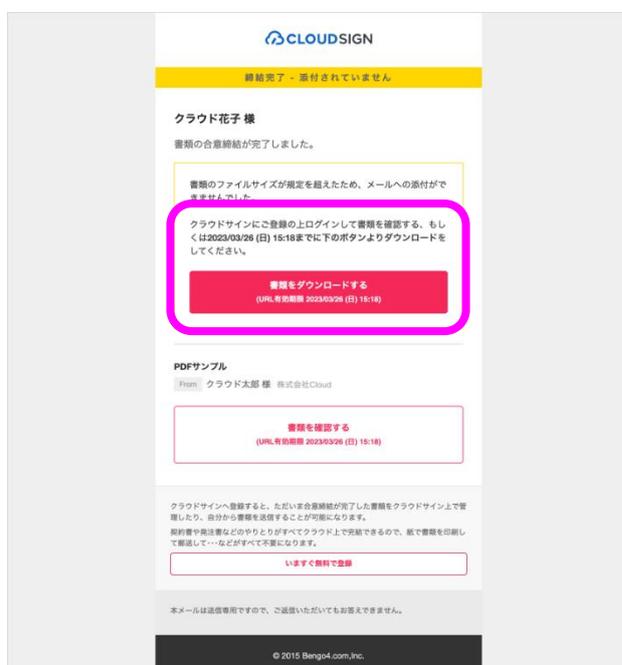
(1) 登録アドレス宛（町・受注者双方）に下記の通りメールが届きますので、「書類を確認する」をクリックします。



(2) 締結後の電子契約書が表示されますので、ファイルごとにダウンロードの上、パソコン上で保管してください。

※ 一定の期間が過ぎるとダウンロードができなくなる恐れがありますので、メール確認後、速やかにご対応願います。

※ 6MB を超える契約書を添付した場合は、下記の通り「URL リンク先のデータをダウンロードしてください。」と表示されます。

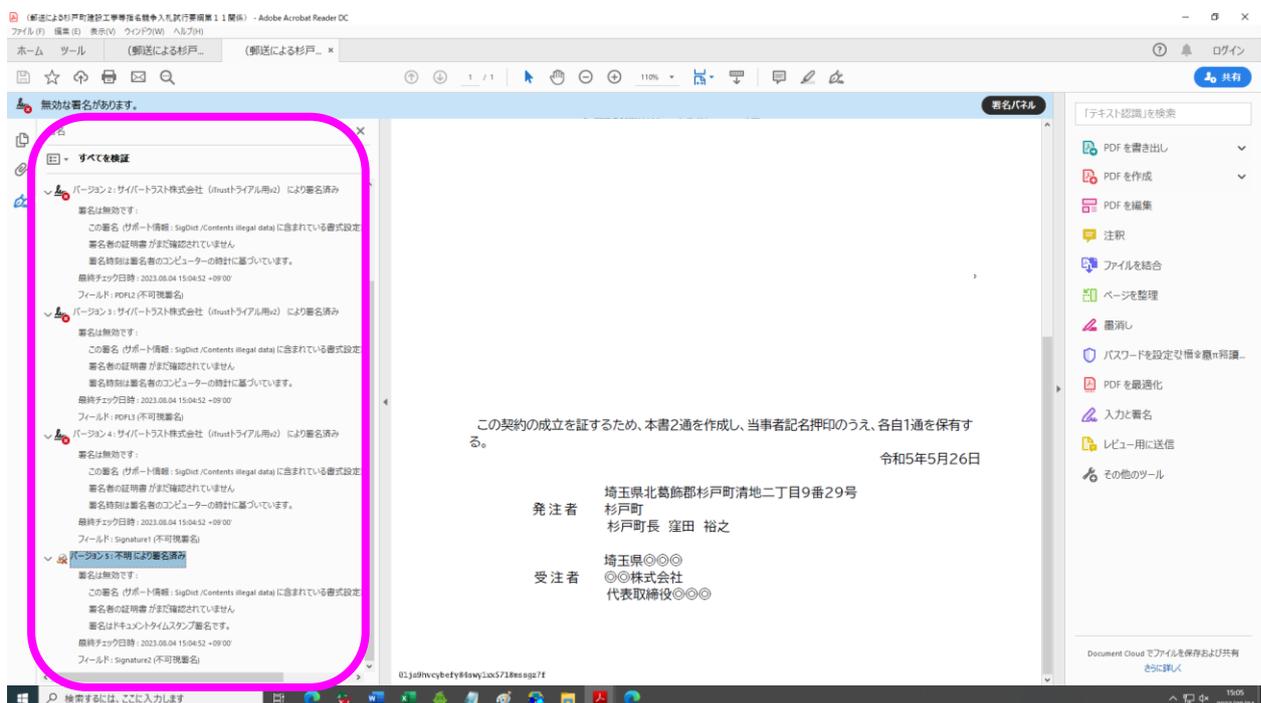
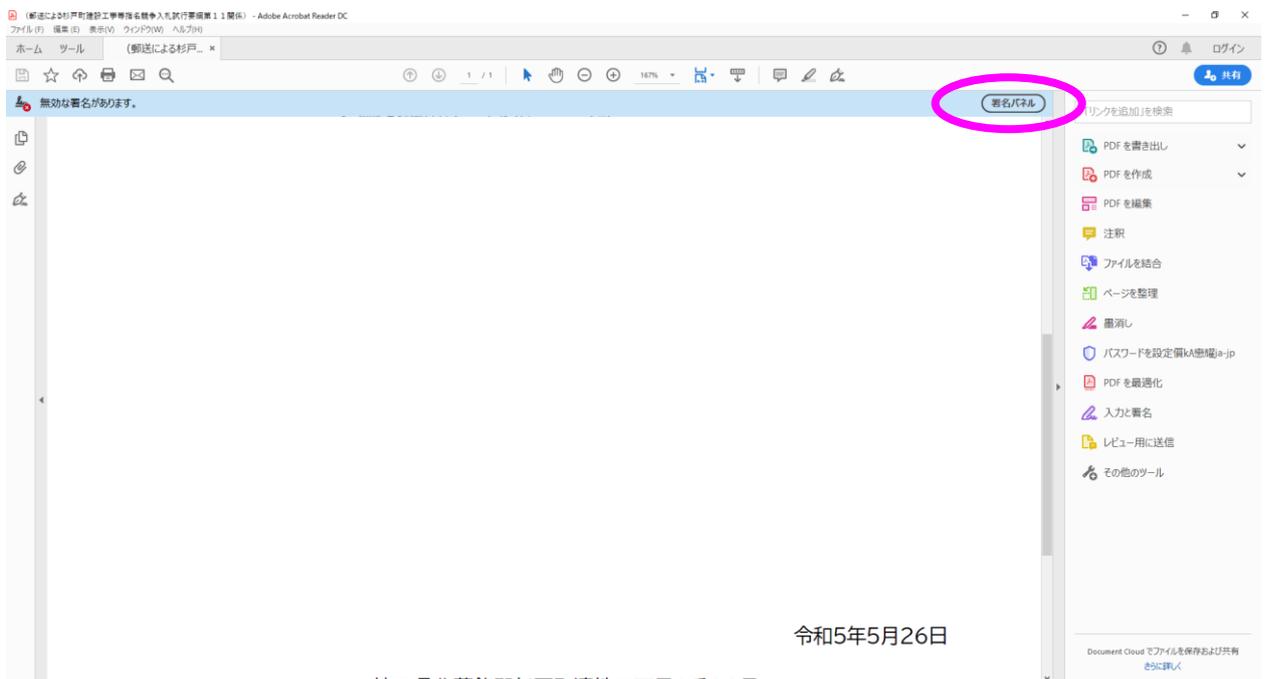


## <参考1>電子署名・タイムスタンプの確認方法

電子契約が有効な場合は、ダウンロードした契約書の上部に「署名済みであり、すべての署名が有効です。」と表示されます。

※ 上記以外の文言が表示される場合は、お手数ですが、杉戸町管財契約課までご連絡ください。

また、右上の「署名パネル」をクリックすると、タイムスタンプの確認ができます。タイムスタンプでは、誰が（どのアドレスが）、いつ書類に同意したかを確認することができます。



## <参考2> 発注課からメールが届かない場合の対応

発注課にご連絡の上、下記のとおりご対応ください。

メールが届かない場合は、以下リンク記載の原因が考えられます。

<https://help.cloudsign.jp/ja/articles/1074121>

### ☆対応手順☆

- (1) 申出書のメールアドレスに誤りがないか確認する。
- (2) 発注課がメールアドレスをシステムに入力する際に、誤りがなかったか確認する。
- (3) メール自体のやり取りが可能か、発注課からの空メールの送信等で確認する。
- (4) メールソフトに制限があるかを確認し、必要に応じて設定を変更する。(ドメイン指定制限、メール添付容量制限等)。
- (5) 以下の設定確認とあわせて、「[amazonses.com](https://help.cloudsign.jp/ja/articles/1074121)」のドメイン受信 (クラウドサインのドメイン) を許可する。

### ☆対応後☆

上記の対応後、再度電子契約の手続きを発注者へ依頼してください。それでも受信できない場合は、メールアドレスを変更するか、書面に切り替えて契約手続きを行うこととなります。