

兵庫県

電子契約導入に向けた事業者向け説明会

兵庫県では、県民の利便性の向上と職員の事務効率化を図るため、令和6年8月1日（木）から電子契約を導入します。

- 電子契約とは、紙を用いずに、インターネット等を介して電子ファイルのみによって締結する契約を指します。
- 対象となる契約の種類：業務委託、工事請負、賃貸借、売買・・・等（※）
以下の場合、電子契約の対象外です。
 - ① 法令等で書面しか認められていない契約
 - ② 保存期間が10年間を超える契約
 - ③ 自動更新の特約付きの契約

※農林水産、土木及び建築部門における電子契約の導入時期等については、別途、お知らせします。
- 電子契約は、従来の「紙と押印」の契約業務と比べて、次のようなメリットがあると言われています。
 - ① 紙の契約文書の印刷・発送、保管に係る時間を短縮
 - ② 書面でやりとりしないため、郵送コストや印紙税が不要
- インターネットに接続できるパソコンがあれば、専用のソフトや端末は不要です。そのため、電子契約にかかる費用負担は発生しません（インターネット回線通信費等を除く）。

電子契約サービス「SMBCクラウドサイン」の操作方法等について

SMBCクラウドサイン株式会社 様



事業者様向け説明会資料

契約締結から契約書管理まで可能な クラウド型の電子契約サービス

交渉済の契約書をアップロードし、相手方が承認するだけで契約を結ぶことが出来、
契約実務の大幅な効率化が可能です。



電子署名：「誰が」・「何を」／タイムスタンプ：「何を」・「いつ」、を証明します。
また暗号化技術により、改ざん不可の電磁的記録を残します。



契約締結までの手間

- 郵送にかかる時間は数時間～数日
- 不在の場合は未確認状態の継続
- 捺印依頼のため本社への郵送や法務部での契約書スキャンの手間も発生



契約に関わるコスト

- 郵送代や**印紙代**の直接コストだけでなく、倉庫への保管や人件費など間接コストも上昇
- 既存の締結済み書類で数年先まで書面が継続的に残ることが確定



書類管理とコンプライアンス

- 間違えてシュレッダー処理
- 退職者の人事異動があり書類がどこにあるか不明
- 郵送途中で紛失なども発生

電子契約が上記課題の解決をお手伝いいたします

受信者の画面 (PC)

受信した書類に合意するまでの流れ(PC)

①SMBCクラウドサインから届いた「確認依頼」メールに記載されたリンクをクリックする



メールに記載されたリンク（上図赤枠内）をクリックすることで、書類確認の画面を開くことができます。

■タイトル例：サイン次郎様（株式会社クラウドサイン）から「秘密保持契約書」の確認依頼が届いています。

※古いバージョンのウェブブラウザを利用されている場合には、SMBCクラウドサイン上で書類の内容を閲覧できない場合がございます。その場合、受信メール記載の「簡易表示版」のリンクをクリックしてください。簡易表示版の場合、PDFをダウンロードして確認することになりますが、同意して確認の意思表示を行うことができます。なお簡易表示版では、送信者が書類に押印機能、フリーテキスト機能を利用している場合には「同意する」ことできません。その場合は、その旨を送信者にご連絡いただき、同機能を使わずに再送していただく必要がございます。

※メールの受信箱に届かない場合には、お使いの環境によって、迷惑メールフォルダに保管されている場合がございますので、ご確認ください。

受信した書類に合意するまでの流れ(PC)

② 受け取ったPDFファイルを開く



利用規約を確認した上で「利用規約に同意して確認」ボタンを押します。

※送信者がファイルを開くために必要な「アクセスコード」が設定されている場合がございます。
この場合、送信者から別途クラウドサイン以外の方法で通知されたアクセスコードを入力してください。
アクセスコードが不明な場合は、書類の送信者にお問い合わせください。

受信した書類に合意するまでの流れ(PC)

③ PDFファイルの内容を確認し、必要な項目に入力する。(県担当者が設定している場合のみ)

書類内容の確認

あなたに割り当てられた入力項目をクリックし、入力を完了してください。

この書類の関係者

- サイン次部
- クラウド太郎

あなたの入力項目

各入力項目をクリックするとそのページへ移動することができます。

- 秘密保持契約書.pdf
- フリーテキスト P1 >
- 押印 P1 >
- フリーテキスト P1 >

秘密保持契約書.pdf 1/3 < > ダウンロード

秘密保持契約書

各当事者は、甲乙間において取引を行う又は取引を検討する目的（以下、「本件目的」という。）として、甲乙間において相互に開示された情報につき、次のとおり秘密保持契約（以下、「本契約」という。）を締結する。

甲	住所	東京都港区六本木4-1-4	サイン次部
	会社名 / 氏名	サイン次部	
乙	住所	フリーテキスト	押印
	会社名 / 氏名	フリーテキスト	
※法人の場合、会社名に加え、代表取締役等の肩書、氏名を記入して下さい。			
	契約締結日	2016年9月1日	
	契約期間	締結日より1年間	
	契約更新	<small>（自動更新ありの場合のみ記入、未記入の場合は自動更新なし） 本契約の期間満了前の以下に定める日までにいずれの当事者からも解約の申し出がない場合には、同一条件でさらに以下に定める期間を延長し、以後も同様とする。</small>	
	解約申出日		
	延長期間		
	管轄裁判所	東京地方	裁判所
	特記事項		

指定された
入力項目

書類が開きますので、内容を確認します。
 送信者から入力項目を指定されている場合には「フリーテキスト」欄または「押印」欄をクリックし、必要な内容を入力してください。

受信した書類に合意するまでの流れ(PC)

③PDFファイルの内容を確認し、必要な項目に入力する（押印欄の入力）（県担当者が設定している場合のみ）

押印

会社名や氏名を入力することでクラウドサイン上でのみ有効な印鑑を生成し、押印することができます。
※半角または全角スペースで改行されます。

クラウド太郎

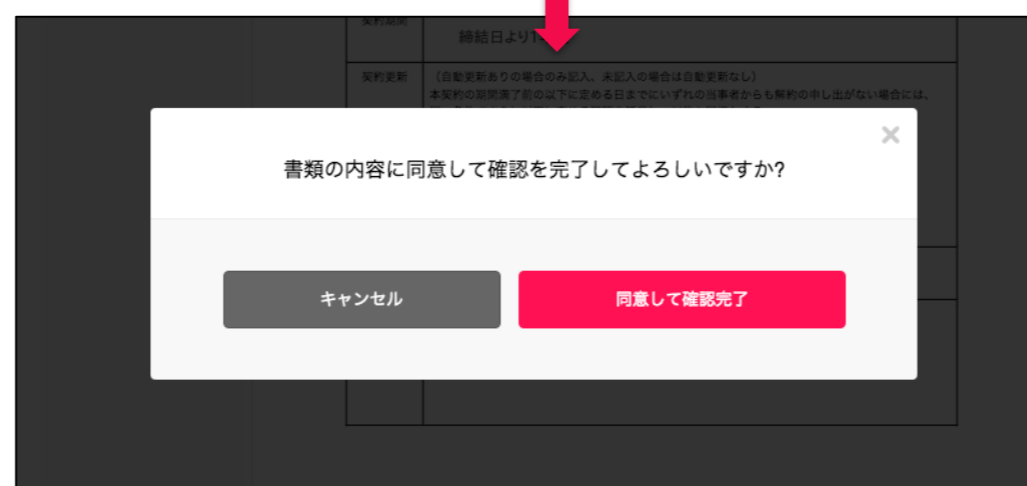
押印

ここに入力した内容が押印されます

「押印」箇所にてテキストを入力すると、擬似的な押印が生成されます。
押印は送信者により任意で設定され、押印なしで送付される場合もございます。

本サービスでは、合意締結そのものは双方が「同意」ボタンを押下することによって形成され、
押印は一般の商慣習に合わせた擬似的なものです。

④ 同意ボタンをクリックし、合意締結を完了する



「書類の内容に同意」ボタンをクリックします。

さらにポップアップにて確認画面が出ますので「同意して確認完了」ボタンをクリックします。

この時点で合意締結が完了し、書類に改竄不可能な電子署名の処理が施されます。

同意せず内容を却下する場合は、「同意せず却下する」ボタンをクリック後、その理由を入力してください。

受信した書類に合意するまでの流れ(PC)

⑤ 同意したPDFファイルに電子署名が施され、送信者・受信者双方に添付ファイルとしてメールで送られてくる



合意締結済みのPDFファイル
(電子署名入)

メールに添付されたPDFをダウンロードし、保存しておくことができます。

- 操作や機能に関するお問い合わせはヘルプセンターやチャットサポートをぜひご活用ください



自分で解決！丁寧に解説！
ヘルプセンター

「なぜそうなるの？」
背景から解消方法までわかりやすく説明！
困った時はまず検索・読んでみてください
<https://help.cloudsign.jp/ja/>



リアルタイムで即解決！
チャットサポート

LINEのような感覚で
サクッとご質問・解決できます
チャット途中でログアウトもOK！
メールに自動返信するためご安心ください
対応時間：平日10時～18時

※兵庫県での運用に関することは、兵庫県の契約担当者へご確認ください。

(兵庫県からのお知らせ) 電子契約の流れ

契約相手方の決定

- 電子契約の締結前に、県の契約担当課あて「**電子契約利用同意書**」をご提出お願いします。
- 電子契約利用同意書に記載いただいたメールアドレスあてに、確認依頼のメールが届きますので、お間違いが無いよう、十分にご注意ください。

電子契約の締結

- マニュアルを参照の上、届いた確認依頼メールのリンクから電子契約サービスのサイトにアクセスください。
- 契約書の内容を確認の上、問題がなければ、確認同意ボタンをクリックしてください。
- 契約の当事者全員の確認同意が終われば、電子契約締結完了です。

電子契約締結後

- 電子契約締結後、電子契約利用同意書に記載いただいたメールアドレスあてに、締結完了のメールが届きます。
- 締結後の契約書データは**ダウンロードが可能**です。ダウンロード後は、適切に管理をお願いいたします。

(サンプル) 電子契約利用同意書

年 月 日

兵庫県知事 様

所在地
商号又は名称
代表者職氏名
担当者名
電話番号
メールアドレス

電子契約利用同意書

以下の契約について、電子署名サービスを利用して兵庫県と契約を締結することに同意します。
あわせて、電子契約締結に利用する署名権限者を報告します。

1. 契約名

2. 署名権限者

商号又は名称			
役職		氏名	
メールアドレス			

※県側の署名後、上記記載のメールアドレスあてに署名依頼メールが自動送信されます。

会社印等、**押印は不要**です。

対象の契約の名称を記載
ください。

県側の署名後、署名権限者欄に記載
の**メールアドレスあてに確認依頼
メールが送信されます**ので、お間違
えの無いようにお願いします。

よくある質問

質問	回答
電子契約利用同意書に記載する署名権限者以外に、担当者を追加することはできますか。	可能です。電子契約利用同意書に欄を追加して記載ください。その場合、担当者も署名の処理を行っていただくこととなります。
担当者と署名権限者が同じメールアドレスを使用することはできますか。	担当者と署名権限者のメールアドレスは、重複できませんので、異なるメールアドレスをご使用ください。
電子契約利用同意書の署名権限者は案件ごとに変更できますか。	案件ごとに提出いただきますので、その都度、署名権限者が異なっても構いません。
電子契約を選択した場合、契約保証も電子保証とする必要がありますか。	工事請負の場合、電子保証を選択できる場合があります。その場合は、積極的に電子保証をご活用ください。
契約締結後の契約書は、どうしたら締結済みと確認出来るでしょうか。	締結完了メールに添付されたPDF形式の契約書データをAdobe Acrobat Readerで開き、「署名済みであり、すべての署名が有効です。」と表示されたら問題ありません。
契約内容に変更が生じた場合、変更契約書も電子になるのでしょうか。	変更契約書についても、電子契約が可能です。

お問合せ・ヘルプデスク

- 操作方法や機能に関するお問合せは、以下のヘルプセンターやチャットサポートもしくは、SMBCクラウドサインお問合せフォームをご活用ください。

<クラウドサインヘルプセンター・チャットサポート>

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

<SMBCクラウドサインお問合せフォーム>

以下のURLをクリック→「お問い合わせ」をクリック

<https://www.smbc-cloudsign.co.jp/>

SMBCクラウドサイン

TOP | 料金プラン・機能 | 導入事例 | お知らせ | **お問い合わせ** | ログイン | 資料請求

紙より速くてセキュアな契約が ビジネスを変える

日本の法律に特化した弁護士監修の電子契約サービス

無料で始める電子契約

SMBCクラウドサイン
2024年度上半期キャッシュバック
★キャンペーン実施中★

業務委託基本契約書

項目	内容
委託者	株式会社 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇
受託者	株式会社 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇

第1条 (契約の目的)
1. 本契約は、委託者が受託者に定める業務を委託者に委託し、受託者が当該業務を委託者に代わって、当該業務の権利義務の基本的な事項について定めることを目的とする。
2. 委託者及び受託者は、法令を遵守し、従属契約の範囲内において、相互に本契約上の義務を履行する。

第2条 (業務の内容)
受託者は委託者より委託して行う業務（以下「本件業務」という。）の内容は、上記のとおりとする。

第3条 (契約期間)
本契約は、委託者から業務内容等を受託した時から起算し、当該業務の完了まで有効とする。

- 兵庫県における電子契約の運用に関するお問合せは、契約の担当課までご連絡ください。