

よくある質問（一般的な事項）R7.12.9時点

	質問	回答
1	電子契約サービスを利用するにあたり、ソフトウェアのインストールなどの準備は必要ですか。	不要です。インターネットを利用して締結します。 推奨環境：Chrome、Safari、Firefox、Microsoft Edge（Internet Explorerは非推奨です。）
2	電子契約サービスを利用するにあたり、クラウドサインのアカウント登録が必要ですか。	不要です。
3	電子契約サービスを利用するにあたり、あらかじめ電子署名などの準備は必要ですか。	電子署名や電子証明書は不要です。企業団との電子契約は、インターネット環境と電子メールアドレスがあれば、利用可能となります。なお、電子メールアドレスは、契約内容を確認し、同意を行う者ごとに必要となります。
4	スマートフォンでも電子契約の締結は可能ですか。	メールの送受信が可能で、推奨環境を満たしたスマートフォンであれば、電子契約の締結は可能です。 推奨環境：Chrome、Safari、Firefox、Microsoft Edge（Internet Explorerは非推奨です。）
5	クラウドサイン以外の電子契約サービスは利用できますか。	企業団との電子契約は、企業団がクラウドサインを利用して契約書を送信（アップロード）する場合に限ります。事業者様から送信（アップロード）したり、他社の電子契約サービスを利用いただくことはできません。
6	電子契約とするために、企業団に提出する書類はありますか。	「電子契約同意書兼メールアドレス確認書」の提出をお願いします。
7	「電子契約同意書兼メールアドレス確認書」の様式はどこで取得できますか。	企業団HPに様式を掲載しますが、公告等に添付されている場合は、そちらをダウンロードしてご利用ください。 HP掲載場所　トップページ→「事業者の方へ」→「入札・契約」→「電子契約」
8	今後の契約は全て電子契約でしなければならないのですか。	書面の契約書とするか電子契約とするかは事業者様が選択できます。 電子契約の対象となる案件において、「電子契約同意書兼メールアドレス確認書」を提出していただいた場合に電子契約で契約締結を行います。提出されない場合は、従来どおり書面での契約となります。 なお、電子契約の対象となるか否かは、公告や見積依頼等にその旨記載します。
9	見積依頼等に「電子契約の可否」の記載がない案件については、電子契約で締結することができませんか。	見積依頼等において、「契約書作成の要否」を示さない案件については、「電子契約の可否」の記載はありません。この場合、契約の相手方決定後に「電子契約の可否」をお伝えします。
10	「電子契約同意書兼メールアドレス確認書」はどのタイミングでどのように提出したらいいですか。	・入札の場合：入札書提出時に電子入札システム又は電子メールで提出してください。 ・随意契約の場合：見積書提出時に電子入札システム又は電子メールで提出してください。 ※詳しくは入札公告、見積通知書に記載しますのでご確認ください。 ※見積依頼時等に契約書作成の要否を示さない場合は、契約の相手方決定後に電子契約の可否をお伝えしますので、その時に、電子メールで提出してください。

	質問	回答
11	入札書提出時又は見積書提出時に「電子契約同意書兼メールアドレス確認書」の提出を忘れたら、電子契約できませんか。	落札決定日当日中であれば電子メールで提出することも可能です。詳しくは企業団担当者へお問い合わせください。
12	企業団との契約で以前に「電子契約同意書兼メールアドレス確認書」を提出したことがあり、記載内容に変更がない場合、それを代用してもらうことは可能ですか。	電子契約への同意は案件ごとにいただく必要がありますので、その都度提出してください。
13	「電子契約同意書兼メールアドレス確認書」に記載する確認者欄は2名分用意されていますが、2名記載する必要はありますか。	1名でも問題ありません。1名の場合は最終確認者欄に記載してください。また、3名以上の確認者が必要な場合は、担当者欄を追加してご利用ください。 なお、担当者を2名以上記載いただいた場合（担当者欄が2つ以上ある場合）は、上側の欄から順に送信します。
14	「電子契約同意書兼メールアドレス確認書」に記載する担当者と最終確認者が同じメールアドレスを使用することはできますか。	メールアドレスを重複して使用することはできません。別のメールアドレスをご用意ください。
15	「電子契約同意書兼メールアドレス確認書」の担当者は案件により変更可能ですか。	案件ごとに提出いただきますので、その都度、担当者やメールアドレスが異なっても構いません。
16	「電子契約同意書兼メールアドレス確認書」は電子契約を希望しない場合でも提出が必要ですか。	電子契約を希望しない場合、提出は不要です。
17	契約締結後、契約書はどこからダウンロードすればいいですか。	契約締結完了後、送信ルート上の全ての関係者に、電子署名が施された契約書（PDFファイル）が添付されたメールが届きますので、そちらをダウンロードしてください。 なお、メールに添付されるファイルサイズの容量は、受信者が使用するメールサービス（キャリアメールか否か）により異なります。 ファイルサイズが一定容量（通常6MB、キャリアメールの場合は2MB）以内であれば、メールに添付されて送信されます。 また、一定容量以上であっても、次の方法によりダウンロードが可能です。 <ul style="list-style-type: none"> ・クラウドサインのアカウントをお持ちの場合：クラウドサインへの遷移リンクが締結完了メールに設定されます。 ・クラウドサインのアカウントをお持ちでない場合：契約書（PDFファイル）のダウンロードが可能なURLリンクが締結完了メールに設定されますので、そちらからアクセスして契約書のダウンロードが可能です。URLの有効期限は10日間となります。※有効期限を過ぎた場合は企業団担当者までお問い合わせください。
18	いつ誰が契約に同意したかを簡単に確認できるものはありませんか。	「合意締結証明書」があります。合意締結証明書は、電子契約サービス提供事業者が発行する証明書で、電子契約が取り交わされた事実を確認できるものです。合意締結証明書には、契約名、契約書のファイル名、書類ID、契約書の確認・同意を行った方の氏名、メールアドレス及び承認日時が記載されます。 合意締結証明書は次の方法により取得できます。 <ul style="list-style-type: none"> ・クラウドサインのアカウントをお持ちの場合：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。 ・クラウドサインのアカウントをお持ちでない場合：ご自身でダウンロードすることができませんので、企業団担当者までご連絡ください。

	質問	回答
19	契約書を紙で印刷した場合、契約書が締結済みであることを確認する方法はありますか。	<p>印刷した契約書と、合意締結証明書を照合することで確認ができます。 クラウドサインを利用して契約締結を行った場合、契約書の左下（1枚目のみ）に書類IDが付与されます。 合意締結証明書にも同じ書類IDが記載されていますので、書類IDを照合することにより締結済みであることが確認できます。 なお、企業団側がクラウドサイン上に契約書をアップロードした時点で書類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を確認できません。</p>
20	電子契約で締結した契約書を契約実績として企業団に提出する場合、どのようにしたらいいですか。	<p>契約書とあわせて、電子契約サービス提供事業者が発行する証明書で、電子契約が取り交わされた事実を確認できるもの（クラウドサインの場合、「合意締結証明書」）を提出してください。 クラウドサインを利用した場合、合意締結証明書の取得方法はNo.18のとおりです。 クラウドサイン以外のサービスを利用した場合の証明書の取得方法は、各サービス提供事業者にご確認ください。</p>
21	当初契約は紙で契約を締結した場合、変更契約を電子契約で行うことは可能ですか。また、当初契約は電子契約を行った場合、変更契約を紙の契約で行うことは可能でしょうか。	<p>どちらも可能です。ただし、電子契約を行う場合は、その都度、「電子契約同意書兼メールアドレス確認書」を提出していただく必要があります。</p> <p><u>※建設工事に係る契約については、変更契約を電子契約で行うことはできません。</u></p>
22	変更契約時に人事異動により当初契約から担当者が変わりました。問題ありませんか。	問題ありません。当初契約と同様に、変更契約においても、事業者様から電子契約の利用に関して同意をいただく必要があるため、変更の有無に関わらず「電子契約同意書兼メールアドレス確認書」をご提出ください。変更がある場合は、変更後のメールアドレス等を記載してください。