

電子契約にかかるQ & A

NO.	分類	質問	回答	備考
1	システム関係	電子契約サービスを利用するための費用はかかるか。	事業者側の費用負担はありません。	
2	システム関係	電子契約利用申出書に確認者と決裁者を別々に指定した場合、どのような手順で確認が行われるか。	先に確認者（事務担当者）のアドレスにメールが送られます。確認者による確認が完了すると、決裁者（契約締結権限者）のアドレスに確認依頼メールが通知されます。	
3	システム関係	電子契約利用申出書に事務担当者を複数名登録した場合、全員の確認が必要になるか。	認識のとおりです。「電子契約利用申出書」に記載した全員の確認が必要です。	
4	システム関係	電子契約サービスの操作方法についてどこに問い合わせたらよいか。	電子契約サービスの機能や操作方法については、クラウドサインのヘルプセンター・チャットサポートを御活用ください。 →「クラウドサイン ヘルプセンター」 (https://help.cloudsign.jp/ja/)	
5	システム関係	署名前に契約書の内容の誤りに気付いた場合には、どのように処理すればよいか。	契約書の内容に問題があり同意できない場合は、サービス上で「同意せずに却下する」の処理を行います。却下理由を入力していただくことで、その内容が市の担当者へ電子メールにより伝達されます。市の担当者は、内容を修正の上、改めて手続を行います。	
6	システム関係	受注者側で契約締結権限者や事務担当者のメールアドレスを変更することができるか。	受注者側で変更することはできません。 「電子契約利用申出書」に記載したアドレスから変更がある場合には、速やかに発注部署へ御連絡をお願いします。	
7	システム関係	電子署名が付与された契約書は、どのメールアドレスに送付されるのか。	電子契約サービスで確認・承認処理を行った全員宛てに、締結済契約書を添付したメール送付されます。また、契約書データはクラウドサインのサービスにも保管されます。	
8	システム関係	締結後の契約書の内容に誤りがあった場合には、修正が可能か。	電子署名が付与された締結済の契約書は改変することができません。 対応については発注部署にお問い合わせください。	
9	システム関係	契約書以外の書類（約款、図面、建築士法第22条の3の3に定める書面等）について、電子契約での取扱いはどうなるか。	契約書と一体となる書類については、契約書一式として電子契約サービスにアップロードします。契約書一式は君津市側でアップロードし、事業者側から書類を追加することはできませんので、発注部署に御相談ください。	
10	システム関係	電子署名された契約書データを社内で共有する場合、複数のPC上で閲覧することになるが、どの画面上でも原本を閲覧しているという認識でよいか。	認識のとおりです。 電子契約では電子署名・タイムスタンプが付与されたPDFファイルを原本として扱います。	
11	システム関係	契約書確認依頼メールの送信元アドレスを知りたい。	契約書確認依頼メールの送信元アドレスは、「 support@cloudsign.jp 」となります。	
12	システム関係	過去の契約実績を証明するのに契約当事者双方が押印をした契約書面を印刷して提出するケースがあるが、電子署名で契約の取り交わしをした際、契約書面には双方の押印がない。 契約締結を証明するにはどうしたらよいか。	クラウドサインのフリープランに登録いただく必要がありますが、クラウドサイン上に保管されている各契約書について合意締結証明書をダウンロードすることが可能となっておりますので、合意締結証明書とPDFの印刷を提出していただければ問題はありません。 →（参考）「合意締結証明書を発行する」外部サイトへのリンク (https://help.cloudsign.jp/ja/articles/385219)	
13	契約書・契約方法	将来は全面的に電子契約となるのか。紙による契約はできないか。	将来的には電子契約を標準とする予定ですが、紙による契約を選択することも可能とします。	
14	契約書・契約方法	電子契約の対象となる契約は何か。	令和7年1月の本格導入以降は、「競争入札」による契約案件は電子契約に対応する予定です。将来的に、「随意契約」による契約案件も電子契約に対応する予定です。	
15	契約書・契約方法	契約金額等にかかわらず、電子契約の場合は収入印紙が不要か。	収入印紙は不要です。	

電子契約にかかるQ & A

NO.	分類	質問	回答	備考
16	契約書・契約方法	落札後、受注者側でも契約約款の精査が必要になると思われるが、契約の日付は事前に決められた日付になるのか。	電子契約の場合、発注者と受注者の双方の署名が完了した段階で、契約日が確定します。契約の日付を事前に決めることはしませんが、契約の日付にかかわらず、契約の効力が発生する日を定め、遡及適用する規定を設け契約をさせていただくこととなります。	
17	契約書・契約方法	変更契約（金額・工期等）でも電子契約は可能か。	変更契約についても、当初契約の同様のフローにて、電子契約が利用可能です。なお、電子契約を行うかどうかの同意確認を改めて行わせていただく場合があります。	
18	契約書・契約方法	契約を受注する場合、請書も電子契約の対象か。	令和7年1月時点では請書は電子契約の対象とはしていません。	
19	契約書・契約方法	書面上の契約の効力が発生する日（契約日等）と電子署名のタイムスタンプは一致していなくてもよいか。	契約の日付（電子署名のタイムスタンプ）にかかわらず、契約の効力が発生する日を定め、遡及適用する規定を設け契約をさせていただくこととなりますが、出来る限り早期に契約を締結するよう努めてください。	
20	契約書・契約方法	君津市と電子契約をする場合、別の電子契約システム（クラウドサイン以外のシステム）で契約締結することは可能か。	原則として、君津市が発注者となる契約については、本市システムを利用したクラウドサインによる契約締結にのみ対応します。	
21	メールアドレス・申出書	契約締結に利用するメールアドレスは、いくつ必要か。	契約締結権限者として、最低1つのメールアドレスが必要です。事務担当者による確認処理を行おうとする場合には、その人数に応じた数のメールアドレスが必要になります。担当者の人数は社内規程等に応じて設定してください。	
22	メールアドレス・申出書	契約締結権限者と事務担当で、同一のメールアドレスを使用することができるか。	できません。別々のメールアドレスを設定するか、契約締結権限者による承認のみとするなどの対応をお願いします。	
23	メールアドレス・申出書	契約締結権限者は、入札参加資格登録で提出した者（委任があれば受任者）とするべきか。	必ずしも一致させる必要はありませんので、社内規程等に則り、当該契約締結に係る決裁権を有している方をご記載ください。	
24	メールアドレス・申出書	「電子契約利用申出書」は、契約の都度、提出する必要があるか。	「電子契約利用申出書」は案件ごとに提出いただきます。契約の案件ごとに、別のメールアドレスを設定しても支障ありません。	
25	メールアドレス・申出書	「電子契約利用申出書」の様式はどこで入手できるか。	君津市のホームページ「電子契約を開始します」 (https://www.city.kimitsu.lg.jp/soshiki/105/69656.html)にて、Word形式等の様式をダウンロードすることが可能です。	
26	メールアドレス・申出書	「電子契約利用申出書」は、どのタイミングで提出するか。	入札等により契約の相手方が決定した段階で、市から電子契約の利用について同意確認の連絡を行いますので、その後に提出いただきます。	
27	メールアドレス・申出書	メールアドレスは社内の共有アドレスでもよいか。	設定いただくメールアドレスは共有のアドレスでも構いませんが、権限のない者が契約締結権限者として署名を行うことのないように御留意ください。	
28	メールアドレス・申出書	契約印(代表者印)を契約権限者が管理している場合は必ず有権限者の承認が必要になるが、事務担当者が契約権限者であるとの利用申出をしてしまった場合、本来の契約権限者の承認をスルーしてしまうことがあるのではないか。	君津市に提出された「電子契約利用申出書」に基づき承認者を設定しますので、適切な取扱いをお願いします。	
29	メールアドレス・申出書	「電子契約利用申出書」に押印は必要か。	押印は不要です。	
30	メールアドレス・申出書	「電子契約利用申出書」はどのような方法で提出すればよいか。	原則として、電子データをメールに添付して提出してください。	

電子契約にかかる Q & A

NO.	分類	質問	回答	備考
31	メールアドレス ・ 申出書	弊社では、契約書締結において決裁までいくつか審査ルートの設定が必要となるが、受注者側で承認審査ルートの設定はできるか。	受注者側で承認審査ルートの設定を行う機能はありません。 君津市に提出された「電子契約利用申出書」に基づき確認者や決裁者を設定しますので、申出書において複数の確認者を指定していただくか、社内におけるPDFの共有等によるご対応をお願いします。	
32	保存関係	締結済の契約書はどのように保管すればよいか。	締結済の契約書は、電子帳簿保存法に対応した形で保管する必要があります。 なお、電子署名が付与されたPDFファイルが契約書の原本であり、プリントアウトした契約書については、捺印も電子署名も施されないため、「契約書の写し」との扱いとなります。	
33	保存関係	締結済の契約書は、いつまで電子契約サービス上に保管されるのか。	原則として電子署名が付与された締結済の契約書は、クラウドサインのサービスに無期限で保管されていますが、君津市行政文書管理規程に基づく保存年限を超過したものは順次破棄していく予定です。	
34	保存関係	PDFファイルを保存するにあたって、社内で利用しているクラウド上への保存でもよいか。	社内クラウドへ保存することも可能です。 その場合、電子帳簿保存法に準拠した形で保存ください。	
35	保存関係	電子帳簿保存法に対応していることの必須条件はなにか。	電子帳簿保存法で定められている保存方法への対応要件は以下のとおりです。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 真実性の確保 ・ 関係書類の備付 ・ 見読可能性の確保 ・ 検索機能の確保 上記を満たすための御対応について、御検討ください。 → (参考) 「クラウドサイン受信時の書類の保存に関して(電子帳簿保存法改正への対応)」外部サイトへのリンク (https://help.cloudsign.jp/ja/articles/5675348)	
36	保存関係	契約書と仕様書のファイルが分かれている場合、保管の必要があるのは契約書のファイルだけか。	電子契約サービスにおいては、契約書のデータが複数のファイルに分かれている場合でも一体の契約書として取扱い、まとめて電子署名を付与しますので、PDFファイルについても契約書と仕様書等を一緒に保管していただく必要があります。	
37	保存関係	契約書の電子署名には有効期間があるか。	契約書には電子署名とタイムスタンプが付与されますが、その有効期間は10年間とされています。 君津市では、契約の履行に影響が出ないよう、契約期間が10年を超える契約は電子契約の対象外とするなどの対応をとっています。	
38	その他	契約書以外の書類(着手届、管理技術者届等)について、電子契約サービスで送付可能か。	電子契約サービスでは契約書のみを取扱い、それ以外の書類の送付などについては取扱うことができません。従来どおりの取扱いとなります。	
39	その他	経営事項審査時などに契約書の写しを提出する必要があるが、電子契約の場合、印字した契約書には押印がない状態となるが構わないか。	提出先の機関に確認ください。 なお、経営事項審査のために千葉県宛てに紙で契約書を提出する場合には、PDFを印刷したもので差し支えないことが公開されています。 → (参考) 千葉県HP 「電子契約に係る事業者向け説明会について」 (https://www.pref.chiba.lg.jp/dejisui/denshikeiyaku/setsumeikai-kekka.html)	
40	その他	契約保証金の事務に変更はあるか。	従来どおりの取扱いとなります。	