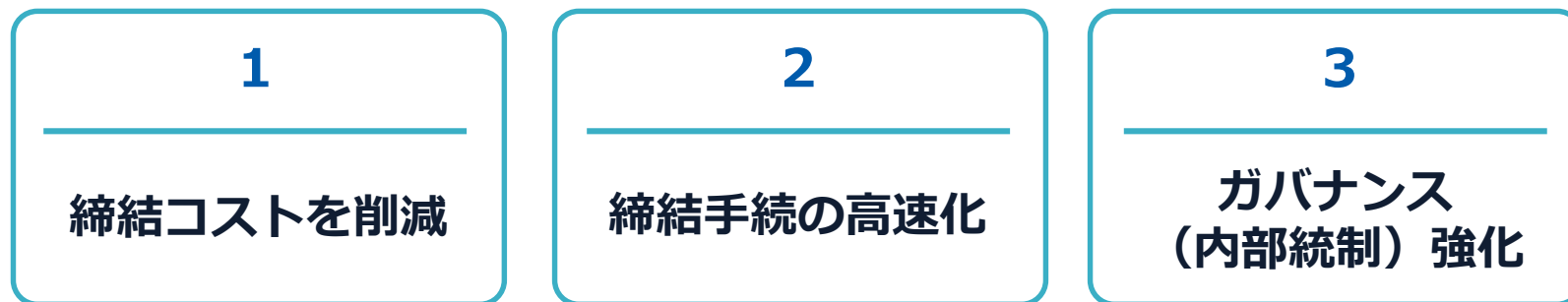


# 【電子契約の概要】

## 電子契約とは



## 電子契約の主なメリット



	紙の契約	電子契約
形式	紙の書面	電子データ (PDF)
押印	印鑑 or サイン	電子署名
送付	送付・持参	インターネット
保管	書棚	サーバー
印紙	必要	<b>不要</b>
証拠力	あり	あり

## 契約は「当事者の意思の合致」で成立

契約書に記名押印または、契約内容を記録した電磁的記録に電子署名を講じなければ契約は確定しない。（地方自治法234条第5項）

## 本人の押印があれば、本人の意思と推定される

私文書は、本人又はその代理人の署名又は押印があるときは、真正に成立したものと推定する。（民事訴訟法228条4項）

5月12日  
政府見解

- ①本人による電子署名ではないので、3条推定効は働かない。②但し、**締結までのプロセスを示せば**3条推定効は発生する。

7月17日  
政府見解

- 利用者の指示に基づき、**一定の要件を満たす場合は**電子署名と評価し得る（2条署名）

9月4日  
政府見解

- 2条署名に該当かつ、2要素認証によって本人以外がなりすますことができない**固有性を有する場合**、2条所定の推定効が発生する



11月17日  
デジタルガバメントWG

第3条Q & Aでは、第3条に規定する電子署名に該当する要件として、**同一性の確認（いわゆる利用者の身元確認）は求めている。**

しかしながら、実際の裁判において電子署名法第3条の推定効が認められるためには、**身元確認は手段の1つ**として考えられる。

どの程度の身元確認を行うかは締結する**契約の重要性の程度等を考慮して**決められるべきものと考えられる。

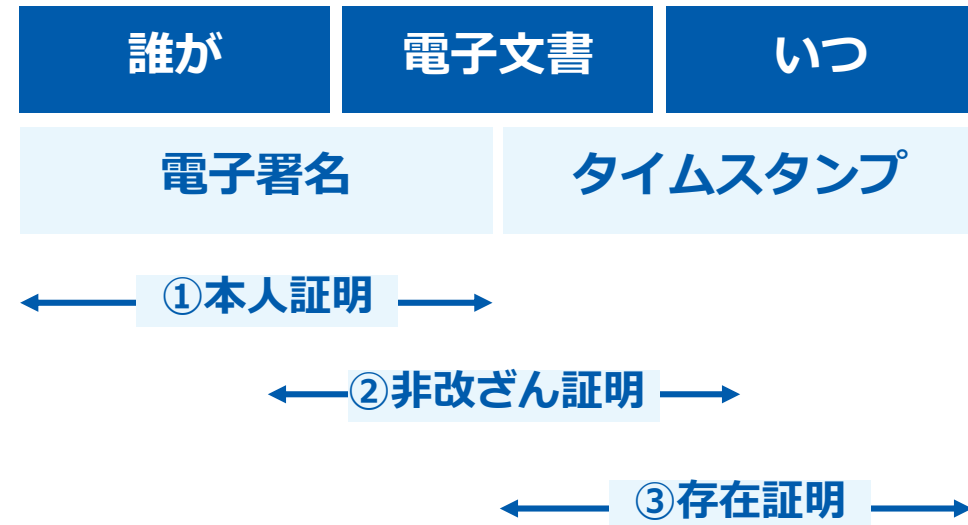
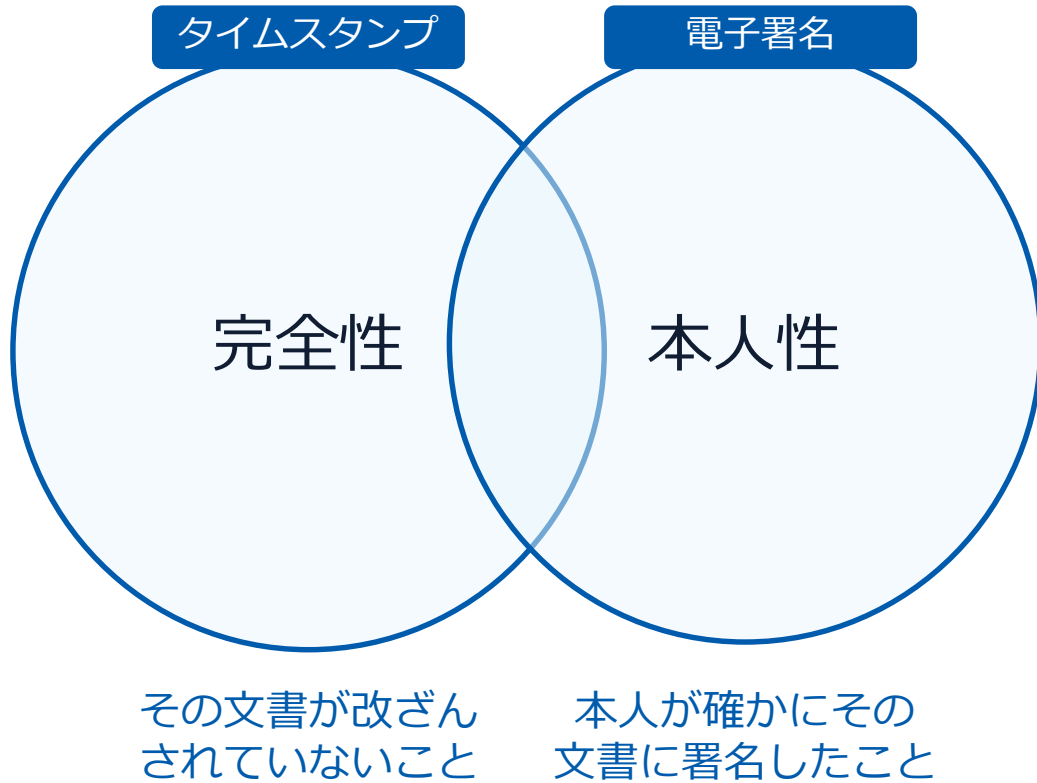
**電子においても判子の世界と同様の判断がくだされた（3条推定効を認める）**

[5月12日見解]論点に対する回答  
<https://www8.cao.go.jp/kisei-kaikaku/kisei/meeting/wg/seicho/20200512/200512seicho04.pdf>

[7月17日見解]利用者の指示に基づきサービス提供事業者自身の署名鍵により暗号化等を行う電子契約サービスに関するQ & A  
<http://www.moj.go.jp/content/001323974.pdf>

[9月4日見解]利用者の指示に基づきサービス提供事業者自身の署名鍵により暗号化等を行う電子契約サービスに関するQ & A（電子署名法第3条関係）  
[https://www.meti.go.jp/covid-19/pdf/denshishomei3\\_qa.pdf](https://www.meti.go.jp/covid-19/pdf/denshishomei3_qa.pdf)

[11月17日デジタルガバメントWG]  
<https://www8.cao.go.jp/kisei-kaikaku/kisei/meeting/wg/digital/20201117/201117digital06.pdf>



3つがそろうことで、  
法的効力の高い電子契約となる

電子契約は、電子帳簿保存法第2条5号「電子取引」に該当し、その電磁的記録の保存については、同7条の要件に従う必要があります。

	電子帳簿保存法第7条の要件	GMOサインの対応状況
① 措置	①タイムスタンプが付与されたデータを授受 ②受領後2カ月と概ね7営業日以内にタイムスタンプの付与 ③データの訂正削除を行った場合にその記録が残るシステム又は訂正削除ができないシステムを採用 ④訂正削除の防止に関する事務処理規定を策定、運用、備え付け <b>上記いずれかの方法を充足する必要がある</b> (施行規則4条1～4項)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日本データ通信協会の<b>認定タイムスタンプ</b>の押印</li> <li>・認証事業者発行の電子証明書による電子署名による情報確認</li> </ul> <b>GMOサインは左記のうち①を充足している</b>
② 場所	国税に関する法律が定める「保存場所」(規則2条2項2号) ※電磁的記録が「保存場所」外のサーバーにある場合であっても、ディスプレイに出力できれば「保存場所」に保存されているものと取り扱われます。	システムから電子契約をディスプレイに出力
③ 期間	国税に関する法律が定める「期間」 法人事業者の場合、7年間 (欠損金の繰越控除をする場合は最長で10年間)	<b>神奈川県庁と取り交わした契約については保管期間を最長で10年間とする</b>
④ 保存	1) <u>見読性の確保</u> (規則2条2項1号イ) 2) システム概要書類の備付(規則2条2項1号ロ) 3) <u>検索機能</u> (規則6条6項4号1) ※検索要件(取引年月日、取引先、取引金額)	1) ディスプレイ上・書面上で出力が可能 2) サービスサイト上に掲載 3) 取引先、取引年月日、取引金額等により検索が可能

2022年1月の電子帳簿保存法改正によりGMOサインのシステムは「優良」の区分に該当します

スキャナ保存

### ①承認制度の廃止

- ・ 3カ月前の事前申請が廃止
- ・ 電帳法に対応した会計システム、スキャナ等で速やかに電子保存が可能

### ②タイムスタンプ要件の緩和

- ・ スキャンニング時の受領者署名が不要
- ・ タイムスタンプ付与期間が3日→約2カ月以内に変更
- ・ 電子データの修正・削除をしたことをログに残せるシステムの場合、タイムスタンプ不要

電子取引

### ③検索要件の緩和

- ・ 検索要件が「取引年月日・取引金額・取引先」のみに
  - ・ 範囲指定、項目の組み合わせの設定機能が不要
- ※国税庁の要求による電子データのダウンロードに応じる場合

### ④電子取引データの電子保存義務化

- ・ 電子取引データの紙での保存は不可
- ・ 改正以降、電子保存が義務化

参考

（国税庁）電子帳簿保存法について <https://www.nta.go.jp/law/joho-zeikaishaku/sonota/jirei/>

印紙税法第2条は、課税対象となる「**文書には、…印紙税を課する。**」と規定しています。

この「文書」に電子契約が該当するかが問題となりますが

内閣総理大臣による答弁および国税庁への照会への回答において

**電子文書には印紙税が課税されない**と明言されています。

### ※内閣参質162第9号 平成17年3月15日

<http://www.sangiin.go.jp/japanese/joho1/kousei/syuisyo/162/touh/t162009.htm>

「事務処理の機械化や電子商取引の進展等により、これまで専ら文書により作成されてきたものが電磁的記録により作成されるいわゆるペーパーレス化が進展しつつあるが、**文書課税である印紙税においては、電磁的記録により作成されたものについて課税されない**」

### ※国税庁ウェブサイト 照会事項への回答

[https://www.nta.go.jp/about/organization/fukuoka/bunshokaito/inshi\\_sonota/081024/02.htm](https://www.nta.go.jp/about/organization/fukuoka/bunshokaito/inshi_sonota/081024/02.htm)

「注文請書の現物の交付がなされない以上、たとえ**注文請書を電磁的記録に変換した媒体**を電子メールで送信したとしても、ファクシミリ通信により送信したものと同様に、課税文書を作成したことにはならないから、**印紙税の課税原因は発生しない**」



## 電子契約システムでメール認証などを行い サービス事業者の電子証明書で署名



**受注者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。費用負担もありません。**

## 5つのポイント



### 身元確認済み電子証明書

#### 国内シェアNo.1の電子認証局と連携

全世界で2500万枚の発行実績がある証明書発行システムと直接連携。国際的な審査基準（WebTrust）を満たす電子認証局を子会社にもつ当社だからこそ実現できる信頼性を提供します。



### Adobe Approved Trust List

#### Adobe認定のルート証明書を採用

Adobe社より要求される厳格な技術要件を満たす信頼性の高いルート証明書を使用。Adobe Readerでも簡単に電子署名の有効性を検証でき、締結相手方にも安心いただけます。



### 税務対応も安心

#### 電子帳簿保存法に標準対応

税法上で要求される検索機能や見読性を標準実装。締結済みの電子契約を紙に印刷することなくそのまま長期保存が可能。



### タイムスタンプ

#### 認定タイムスタンプを標準付与／各種法令にも適合

セイコーソリューションズ社の認定タイムスタンプを標準付与。時刻保証とともに非改ざん性も担保。e-文書法や電子帳簿保存法などの各種法令にも対応。



### 立会人型電子署名に対応

#### 費用の負担無しで締結が可能

電子契約事業者名義の電子証明書を利用して署名を行うので相手方の費用負担がありません。また、メール認証だからスピーディに契約締結。

## 安全性



### WAF (Web Application Firewall)

不正な攻撃からシステムを保護



### セキュリティ診断

外部のセキュリティ専門業者による  
ぜい弱性診断を定期的を実施



### 専用環境(HSM)で署名鍵保管

すべての署名鍵は、堅牢な環境で  
生成・保管し、不正利用を防止



### ファイル暗号化

1つ1つの契約データごとに  
個別の暗号化を実施し安全に保管



### 通信の暗号化

SSLにより通信を暗号化し  
盗み見や改ざんを防止



### データバックアップ

すべての契約データを毎日バックアップ  
日次でバックアップしているほか  
月次・年次でもバックアップを実施

## 信憑性



### WebTrustの厳格な審査をクリア

システムで使用する電子証明書は  
国際的な電子商取引保証基準に準拠



### セキュリティ基準 ISMS取得済

情報セキュリティマネジメントシステム  
ISO/IEC 27001:2013・JIS Q 27001:2014

## 内部統制



### 操作ログ管理機能

契約文書の閲覧やダウンロードなど  
各種操作を保存しており追跡が可能



### 多要素認証・IP制限・SSO

ワンタイムパスワードなど、高度な認証方法に  
より社外からの業務外のアクセスや  
情報漏洩対策も万全

## サポート



### 連絡窓口

電話・メール・ウェブフォーム  
ウェブ会議システム・ウェブチャット

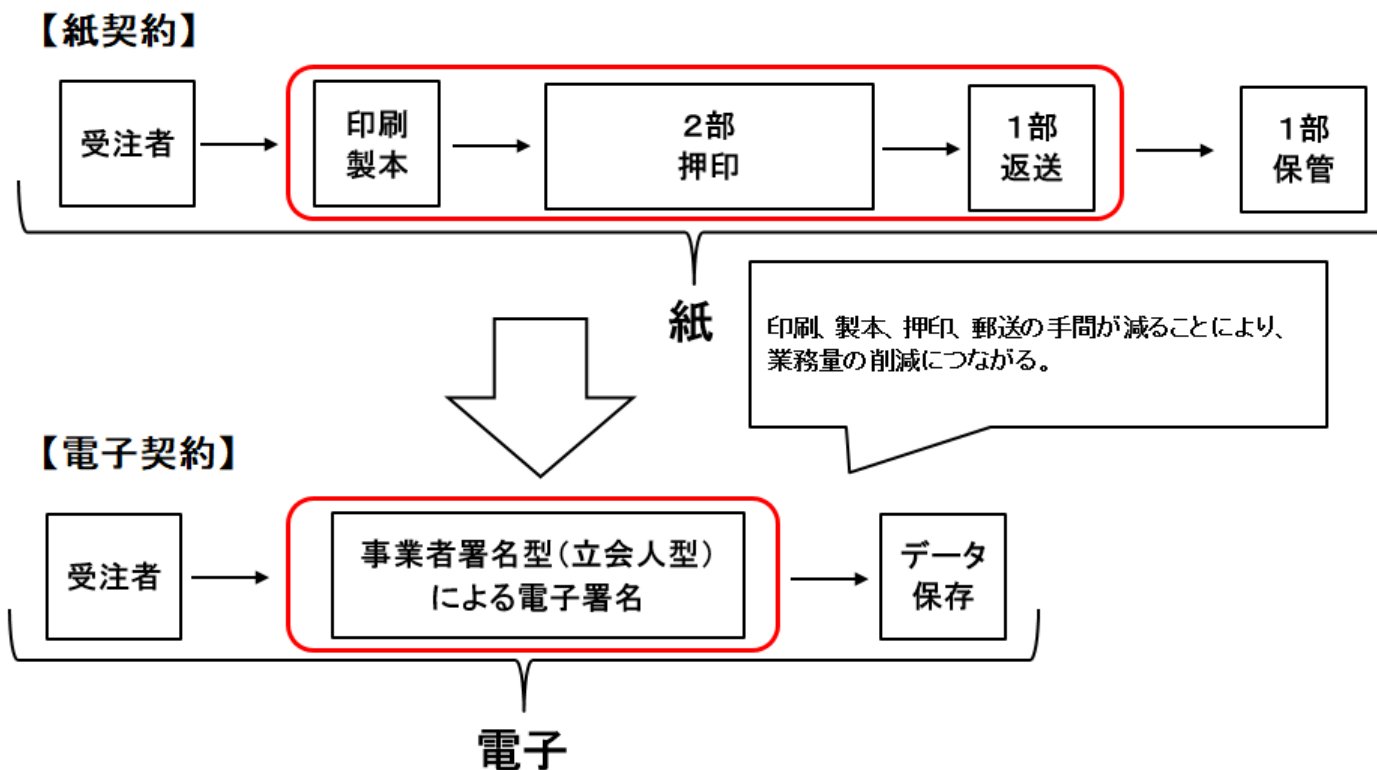
# 【電子契約の概要】

## 電子契約による契約事務のイメージ



## 電子契約による契約事務のイメージ

契約書の製本、郵送、押印などの作業が不要で業務効率化につながります。



# 【電子契約の概要】

## 電子契約の対象となる契約



## 電子契約の対象となる契約

- 物品の借入・買入契約、工事又は製造の請負契約、工事系委託契約、一般委託契約など  
県が支払者となる契約が電子契約の対象となります。
- 電子契約を予定する契約については、あらかじめ入札公告等でご案内します。  
(入札等によらない契約については、個別に契約担当者にご確認ください。)
- 電子契約を希望する場合は、電子契約で契約を締結することになります。  
電子契約を希望しない場合は、従来どおり紙文書で契約を締結することになります。

# 電子契約締結までの流れ

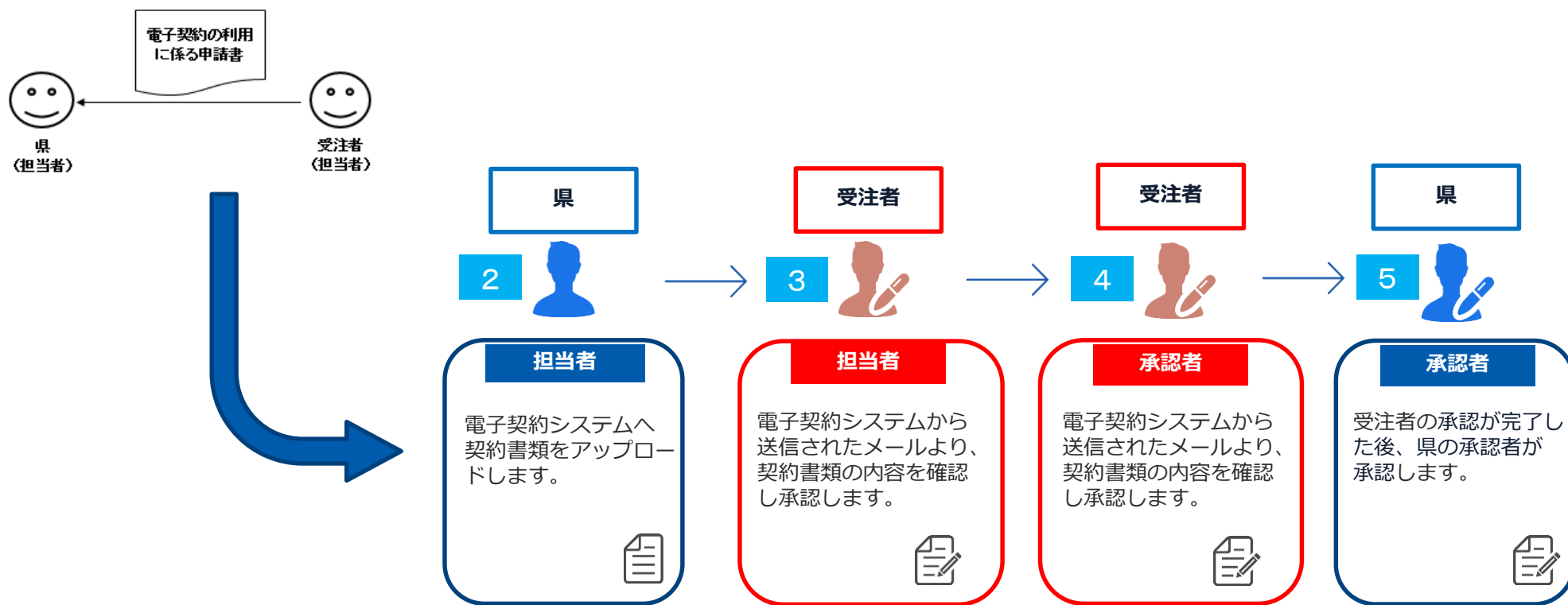




# 電子契約締結までの流れ



①受注者が「電子契約の利用に係る申請書」を提出



## 【電子契約締結までの流れ】

「電子契約の利用に係る申請書」の提出



## 受注者決定後に、電子契約を希望する場合 「電子契約の利用に係る申請書」を提出

### 1 事前作業

〈様式1〉

#### 電子契約の利用に係る申請書

神奈川県と電子契約システムを利用して契約を行うにあたり、契約締結に利用するメールアドレスを次のとおり申請します。

#### 【承認者】

役職 \_\_\_\_\_ 氏名 \_\_\_\_\_  
メールアドレス \_\_\_\_\_

#### 【担当者】

部署名 \_\_\_\_\_  
役職・氏名 \_\_\_\_\_  
電話番号 \_\_\_\_\_  
メールアドレス \_\_\_\_\_

※ 承認者と担当者のメールアドレスは原則異なるメールアドレスを記載してください。

※ 電子契約で使用するメールアドレスは法人名が入っているもののみとし、フリーメールアドレス等の使用は不可となります。

神奈川県知事 ○○ ○○ 殿  
(出先機関の長)

押印不要

年 月 日

所在地

法人名

代表者氏名

### 「電子契約の利用に係る申請書」の提出について

- 電子契約はメールでのやり取りになるため、県では、受注者のメールアドレスを確認します。
- 電子契約を締結する権限のある方のメールアドレスを必ず記入してください。
- 担当者の欄に記載されたメールアドレスが受注者の第一承認者となります。
- 承認者の欄に記載されたメールアドレスが受注者の第二承認者となります。
- 承認者は、電子契約システム上にアップロードした契約書をシステム内で承認する権限を有する方とします。
- 電子契約で利用するメールアドレスについては、フリーメールアドレスの利用はできません。

#### 【提出方法】

- 受注者となった後に、下記の県ホームページからダウンロードして、電子メール等でご提出ください。

「電子契約の導入について」

<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/jk8/denshikeiyaku.html>

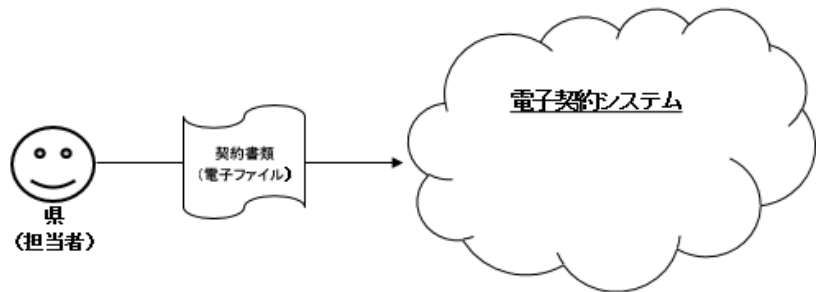


# 【電子契約締結までの流れ】 受注者の担当者による承認

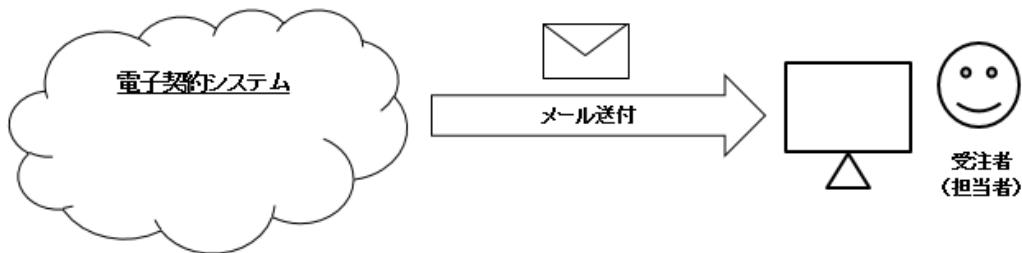


## 受注者の担当者へメール送付

②県が電子契約システムに契約書類をアップロード



③電子契約システムから受注者の担当者へメール送付



2

県

担当者

電子契約システムへ契約書類をアップロードします。

3

受注者

担当者

電子契約システムから送信されたメールより、契約書類の内容を確認し承認します。

### 操作手順

- 1 メール内の電子署名URLをクリックします。
- 2 アクセスコードを入力します。
- 3 ブラウザ上に、文書の内容が表示されます。

メール件名「神奈川県〇〇課様より▲▲▲への署名依頼が届いています」

メール差出元「電子印鑑GMOサイン <noreply@gmosign.com>」

- 「電子契約の利用に係る申請書」に記載のメールアドレスに、契約書の承認依頼のメールが届きます。
- メールが届きましたら、URLより速やかに電子契約システムにアクセスし、契約書の内容を確認した上で、承認をしてください。

## 受注者の担当者がアクセスコードを入力

3

受注者

担当者

電子契約システムから送信されたメールより、契約書類の内容を確認し承認します。

受注者の担当者へ承認依頼のメールが来たときに、アクセスコードを入力します。

### 操作手順

- 1 アクセスコードを入力します。
- 2 【次へ】ボタンをクリックします。

### アクセスコードの確認方法

アクセスコードは承認依頼のメールには記載されておりません。  
**県の担当者より電話にて受注者の担当者様へご連絡**します。本人確認の真正性確保のため担当者ご本人以外には伝達できませんのでご了承ください。

アクセスコード入力

アクセスコードがご不明な場合は、相手先までご連絡ください。

1

アクセスコード

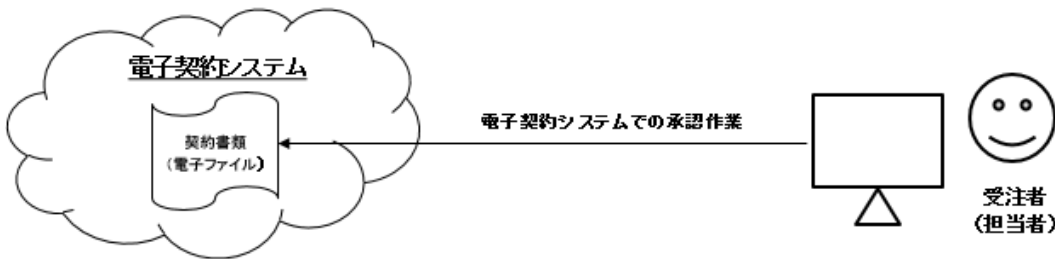
2

次へ

電子契約システムから送信されたメールより、契約書類の内容を確認し承認します。

## 受注者の担当者が承認

### ③受注者の担当者が承認



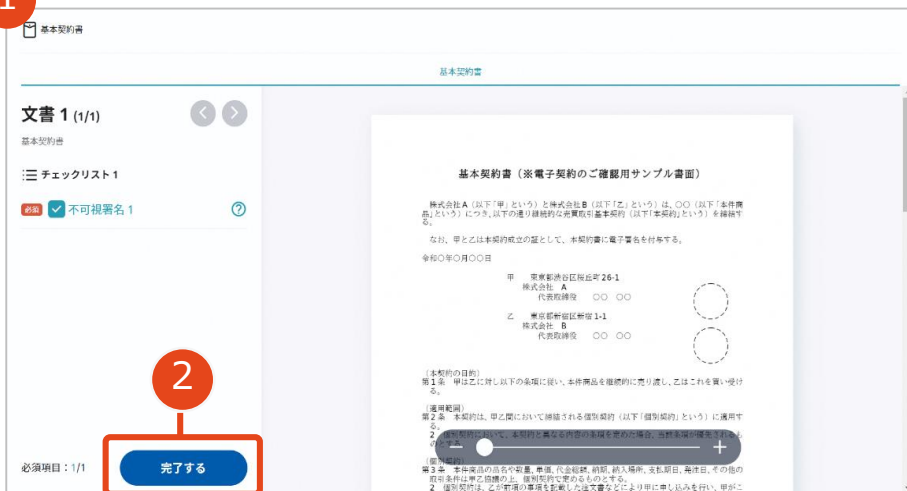
### 操作手順

- 1 文書内容を確認します。
- 2 内容に問題が無ければ、「完了する」をクリックします。
- 3 【完了する】をクリックするとメッセージが表示されますので、問題なければ【署名手続きを完了する】をクリックして署名完了です。

### 不可視署名について

- 電子契約では、印影の不要な「不可視署名」となります。
- 印影のある署名（可視署名）と同様に契約締結でき、電子文書の証拠や安全性も確保できます。

1



署名を完了しますか？

ボタンをクリックすると、全ての文書に同意し署名を完了します。

3

署名手続きを完了する



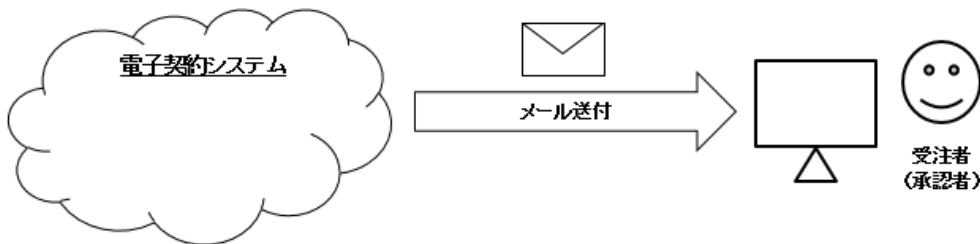
# 【電子契約締結までの流れ】 受注者の承認者による承認





## 受注者の承認者へメール送付

### ④電子契約システムから受注者の承認者へメール送付



4

受注者

承認者

電子契約システムから送信されたメールより、契約書類の内容を確認し承認します。

メール件名「神奈川県〇〇課様より▲▲▲への署名依頼が届いています」

メール差出元「電子印鑑GMOサイン <noreply@gmosign.com>」

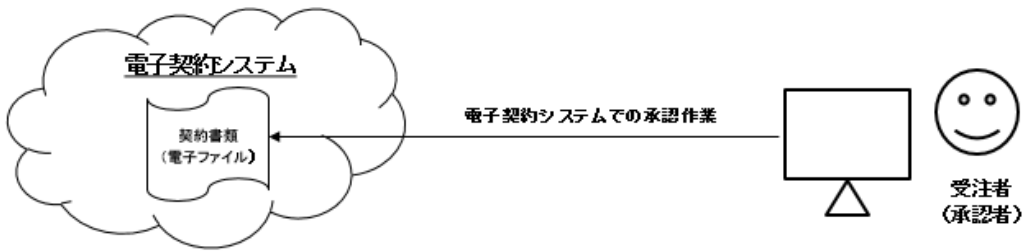
### 操作手順

- 1 メール内の電子署名URLをクリックします。
- 2 ブラウザ上に、文書の内容が表示されます。

- 「電子契約の利用に係る申請書」に記載のメールアドレスに、契約書の承認依頼のメールが届きます。
- メールが届きましたら、URLより速やかに電子契約システムにアクセスし、契約書の内容を確認した上で、承認をしてください。

## 受注者の承認者が承認

### ④受注者の承認者が承認



電子契約システムから送信されたメールより、契約書類の内容を確認し承認します。

### 操作手順

- 1 文書内容を確認します。
- 2 内容に問題が無ければ、「完了する」をクリックします。
- 3 【完了する】をクリックするとメッセージが表示されますので、問題なければ【署名手続きを完了する】をクリックして署名完了です。

### 不可視署名について

- 電子契約では、印影の不要な「不可視署名」となります。
- 印影のある署名（可視署名）と同様に契約締結でき、電子文書の証拠や安全性も確保できます。



## 複数の文書がある場合、文書表示枠の上部のタブをクリックすることで文書を選択することが可能

The screenshot displays a document management system interface. At the top, there are three tabs: "機密保持契約書" (Confidentiality Agreement), "業務委託契約書" (Business Commission Agreement), and "送付状" (Delivery Statement). The "機密保持契約書" tab is selected and highlighted with a red box. Below the tabs, the document content is displayed. A callout bubble with a blue border and white background points to the document content, containing the text "拡大表示もできます。" (You can also view in expanded mode.). The document content includes a title "機密保持契約書" and several paragraphs of text, including a definition of "秘密情報" (Secret Information) and a list of obligations for the recipient.

製品管理システム開発発注

1 機密保持契約書 2 業務委託契約書 3 送付状

文書 1 (1/3)

機密保持契約書

☰ チェックリスト 1

リストを押すと該当箇所へ移動します。

署名 1

テキスト入力 1

テキスト入力 2

テキスト入力 3

必須項目: 0/3 完了する

機密保持契約書

株式会社サンプル (以下「甲」という。) とウケオイ株式会社 (以下「乙」という。) とは、随付別紙に定める目的 (以下「本目的」という。) のために、甲または乙が相手方に開示する情報の秘密保持に関し、以下のとおり本契約を締結する。

第1条 (秘密情報)

1 本契約において「秘密情報」とは、本契約締結日以降、本目的のために甲または乙が相手方に開示する一切の情報をいう (以下、秘密情報を開示した者を「開示当事者」、秘密情報を受領した者を「受領当事者」という。)。開示当事者は、書面にて秘密情報を受領当事者に開示する場合には、その書面上に秘密である旨を表示するものとし、口頭にて秘密情報を受領当事者に開示する場合には、開示の際に開示される情報が秘密である旨を示し、開示以降15日以内にその内容を書面化して受領当事者に提供するものとする。

2 前項にかかわらず、受領当事者が以下のいずれかに該当する情報である旨を証明した秘密情報については、受領当事者は、第2条に定める義務を負わないものとする。ただし、当該秘密情報が、個人情報である場合はこの限りではない。

(1) 既に公知、公用の情報

(2) 開示後、受領当事者の責によらず公知、公用となった情報

(3) 開示を受けたときに既に受領当事者が知得していた情報

(4) 開示を受けた後、正当な理由を有する第三者により秘密保持義務を負うこととなしに受領当事者が入手した情報

(5) 開示当事者が開示する前、自らの権利を濫用して開示を求め、開示を受けた秘密情報の開示を要求以下の措置を取った上で当該行状を遅滞なく書面で通知することによって開示されている部分についてのみ開示すること

第2条 (秘密保持義務)

開示当事者の秘密情報の開示を要求した者は、開示を受けた秘密情報の開示を要求した者による事前の承諾を得ることなく本目的のために知る必要がある自己の役員および従業員ならびに弁護士・公認会計士など法的に守秘義務を負う

拡大表示もできます。

# 【電子契約締結までの流れ】

県の承認者による承認  
(電子契約締結)



## 県の承認者による承認（電子契約締結）、電子署名が付与

5

県

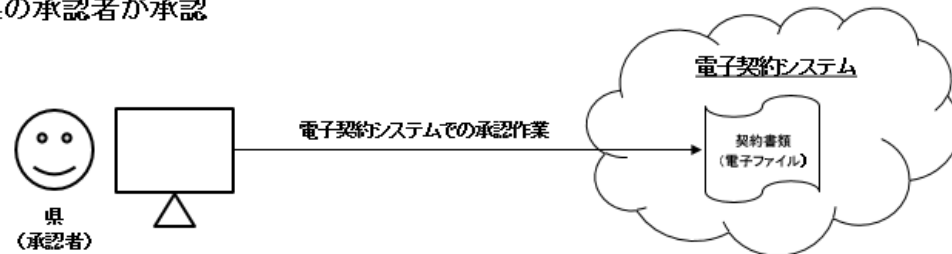
承認者

受注者の承認が完了した後、県の承認者が承認します。

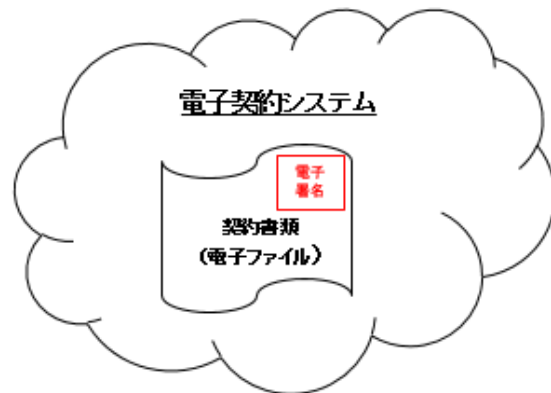
⑤電子契約システムから県の承認者へメール送付



⑤県の承認者が承認



県・受注者が承認したあとに、電子契約システムにより電子署名が付与

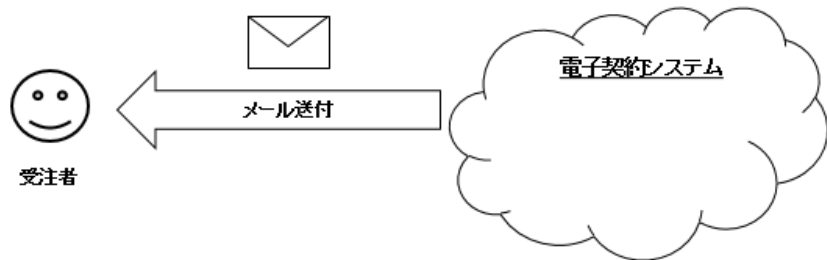


# 電子契約書の保存



## 電子署名完了メールから契約書・電子契約締結証明書の保存

電子契約システムから受注者へ電子署名完了メールが送付



メール件名：「電子署名完了のお知らせ」

メール差出人：「電子印鑑GMOサイン」

### 操作手順

- 1 受注者及び県の承認完了後、電子署名完了のお知らせメールが、受注者へ届きます。
- 2 メールに「契約書類」及び「電子契約締結証明書」が別々のファイルで添付されているため、保存してください。

※ご利用のメールソフトの仕様により、添付ファイル確認方法は異なりますのでご注意ください。

【参考】 Gmailで受信した場合

契約書類



電子契約締結証明書



## 電子署名完了メールから契約書・電子契約締結証明書の保存

電子署名完了メールには、「契約書類」及び「電子契約締結証明書」が別々のファイルで添付されます。「契約書類」におかれましては、下記の上限超過時は、メールに添付されないため、ダウンロードURLからダウンロードしてください。（次ページを参照してください。）

「契約書類」添付の上限	通常メール時	キャリアメール時	
ファイルサイズ（1文書）	6MB	2MB	@docomo.ne.jp @ezweb.ne.jp @i.softbank.jp @softbank.ne.jp @rakumail.jp @ymobile.ne.jp
合計サイズ（1封筒）	6MB	2MB	
ファイル数（1封筒）	20ファイル	20ファイル	

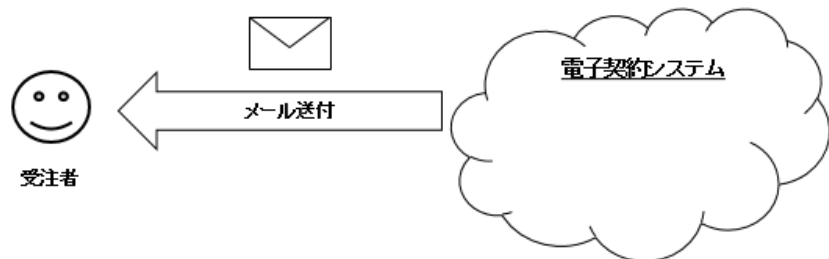
完了メールを受信される方のメールサーバーの設定で、添付ファイル付きメールの受信を制御している場合がございます。

完了メールが受信できない、添付ファイルがない、迷惑フォルダに入る等の場合は、メールサーバーの設定のご確認をお願いいたします。



## 契約書のダウンロード

電子契約システムから受注者へ電子署名完了メールが送付



メール件名：「電子署名完了のお知らせ」

メール差出元：「電子印鑑GMOサイン」

### 操作手順

- 1 受注者及び県の承認完了後、電子署名完了のお知らせメールが、受注者へ届きます。
- 2 メールに添付される「契約書類」の上限サイズを超えた場合、メールに記載の「ダウンロード」から「契約書類」をダウンロードしてください。

メールに添付される「契約書類」の上限サイズを超えた場合

【御案内のメールの例】

1

電子印鑑なら  
**GMOサイン**

株式会社〇〇  
鈴木 太郎様

すべての手続きが完了しました。  
署名完了文書ダウンロード画面より、ダウンロードして下さい。

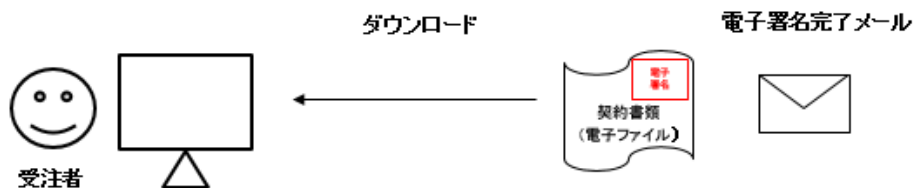
2

ダウンロード

封筒：5050000111 電子契約サービス委託  
文書：  
・電子契約サービス委託  
ダウンロード有効期間：14日間

## 契約書のダウンロード

電子署名完了メールから「契約書類」をダウンロード



### 操作手順

- 3 「ダウンロード」をクリックして、「契約書類」をダウンロードして、保管してください。
- 4 「ダウンロード」できる期間は、電子署名完了のお知らせメールが来てから2週間です。期限を過ぎるとリンク先には、右のような画面が表示され、ダウンロードができなくなります。**必ずダウンロードして保管するようお願いします。**

全ての手続きが完了しました

全ての関係者が手続きを完了しました。PDF文書は下記からダウンロードしてください。

3 文書1：電子契約サービス委託

↓ ダウンロード

署名の進行状況

電子印鑑GMOサインで保管

Topへ戻る

4

GMOサイン

Not Found

該当のページが見つかりませんでした。  
ご指定のURLが間違いないかご確認ください。

© GMO GlobalSign Holdings K.K.

## 電子契約締結証明書について

			小計	¥12,000
			消費税	¥1,200
			合計	¥13,200

備考

# 契約書原本

契約締結証明書IDと合致

ce273873bec9456b40406f6138bfc300

### 電子契約締結証明書とは

署名パネル内に記載されているような署名情報や文書概要／契約締結日時などが記載されPDFファイルのことです。

「いつ、誰が署名を行ったのか」確認可能な証明書になります。

**GMOサイン**
電子契約締結証明書

文書名	受領書	
管理番号	0000233	
文書作成者	氏名	GMOグローバルサイン・ホールディングス株式会社
文書作成者メールアドレス		+cx1@gmogshd.com
締結証明書ID	ce273873bec9456b40406f6138bfc300	

原本ファイル1ページ目に記載されている番号と一致

操作日時	署名方法	署名者情報
2022/12/07 10:12(JST)	契約印タイプ	
153.122.166.254		GMO太郎 +cx1@gmogshd.com
2022/12/07 10:14(JST)	契約印タイプ	
153.122.166.254		GMO次郎 +cs2@gmogshd.com

## 電子署名完了後の文書の状態

物件供給契約書									
									契約 第 ●●● 号
物件供給の名称	○○○○								
品名	規格	数量(単位)	単価	金額					
○○○○	内訳書のとおり	1式	1,222,000	1,222,000					
契約金額		千	百	十	万	千	百	十	円
		¥	1	3	4	4	2	0	0
うち取引に係る消費税及び地方消費税の額		千	百	十	万	千	百	十	円
		¥	1	2	2	2	0	0	
納入期限	令和04年3月25日								
納入場所	△△△△様								
契約保証金	<input type="checkbox"/> 必要 <input type="checkbox"/> 減免(全部・一部) <input checked="" type="checkbox"/> 免除								
その他の事項									

上記の契約について、〒××××市契約規則(昭和47年〒××××市規則第15号、以下「規則」という。)及び、契約約款を遵守し、次のとおり契約を締結する。

令和4年2月1日  
発注者

受注者

### 不可視署名について

- 印影はありませんが、「電子署名情報」、「タイムスタンプ情報」が付与されています。
- 印影のある署名(可視署名)と同様に契約締結でき、電子文書の証拠や安全性も確保できます。
- 電子契約が締結されているかどうかはAdobe Acrobat Readerの電子署名パネルや、GMOサインの「文書管理内」プレビュー、契約締結時に発行される「電子契約締結証明書」からご確認ください。

印影はありません(不可視署名)



## 電子署名の確認方法

- Adobe Acrobat Readerの署名パネルで「電子署名情報」と「タイムスタンプ情報」を確認できます。

【署名パネル】 署名パネルボタンを押すと表示されます。

署名済みであり、すべての署名が有効です。

署名

すべてを検証

バージョン 1: GMO Sign Dept. により署名済み

署名は有効です:  
信頼ソース取得元: Adobe Approved Trust List (AATL)  
文書は、この署名が適用されてから変更されていません  
署名者の ID は有効です  
埋め込みタイムスタンプが署名に含まれています。  
署名は LTV 対応です

▼ 署名の詳細 日時情報

理由: 氏名様 メールアドレス が2021-10-07 09:25:23 +09:00 JSTに承認しました

署名の場所: 日本

証明書の詳細...

最終チェック日時: 2021.10.07 09:25:55 +09'00'

フィールド: FIELD\_2336416\_0 (不可視署名)

このバージョンを表示

> バージョン 2: SEIKO Timestamp Service. Accredited A2W03-008 により署名済み

Adobe Acrobat Readerの「署名パネル」ボタンをクリックして、「署名パネル」を開きます。



署名パネルボタン

すべての署名が有効です。

工期は次のとおりとする。  
着手 : 契約成立の日又は工事許可日から30日以内  
完成 : 着手の日から 日以内  
引渡し: 完成の日から 日以内

第3条(代金)  
請負代金は金 円とし、乙は甲に対し次のように支払う。  
契約成立時 金 円  
引渡しの日 金 円

第4条(注文者の負担)  
建築に要する費用、材料、労力は甲が負担する。

**契約書(原本)**

2 契約期間内に予期することのできない法令の制定若しくは改定又は経済事情の激変等によって、追加の費用又は原材料費が変動した場合の費用は甲が負担するものとする。ただし、乙が代金支払期日を遅延した事によって生じた価格変動分は乙が負担するものとします。

第6条(危険負担)  
天災その他自然的又は人為的な事象であって、発注者又は受注者のいずれにもその責めを帰することのできない事由によって生じた損害はこの負担とする。