事業者様向け

電子契約ご利用ガイド

電子印鑑なら
GMOサイン

ご説明する内容

1　電子契約とは

2　契約締結の流れ

3　電子署名の確認方法

4　困った時は

1　電子契約とは

電子契約の主なメリット

1

締結コストを削減

2

締結手続の高速化

3

ガバナンス（内部統制）強化

	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	**不要**
証拠力	あり	**あり**

全国 50以上の公共団体で導入中
200 以上の自治体で実証実験を実施

導入団体

（2023年6月時点）

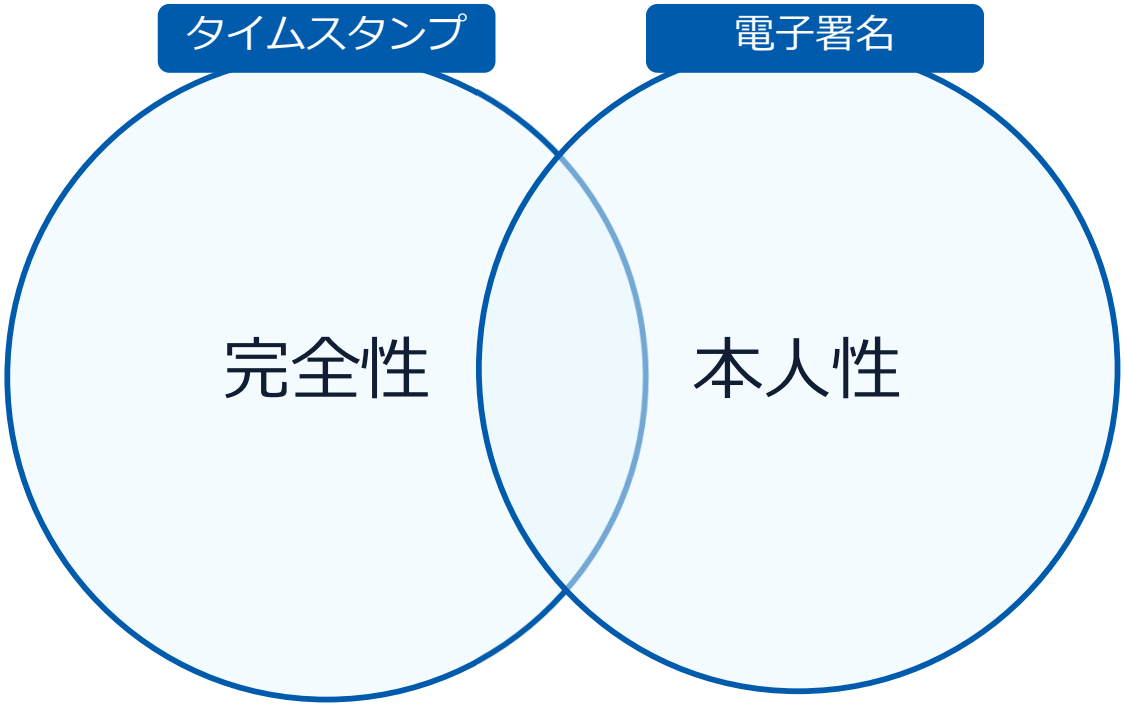
【関東】
東京都（産業労働局）
東京都・渋谷区
東京都・足立区
神奈川県
神奈川県・川崎市
神奈川県・横須賀市
神奈川県・茅ヶ崎市
神奈川県・小田原市
神奈川県・秦野市
神奈川県・綾瀬市
埼玉県・坂戸市
群馬県

【中部】
静岡県
愛知県・豊田市
新潟県・三条市
福井県・坂井市
三重県・いなべ市
三重県・菰野町

【近畿】
滋賀県・長浜市
大阪府・豊中市
大阪府・東大阪市
大阪府内の
共同調達に参加の自治体
兵庫県・たつの市
兵庫県・宍粟市
兵庫県・伊丹市
兵庫県・宝塚市

【中国・四国】
鳥取県（OEM提供）
山口県

【九州】
福岡県・福岡市
佐賀県
大分県
鹿児島県・奄美市



その文書が改ざんされていないこと

本人が確かにその文書に署名したこと

誰が	電子文書	いつ
電子署名		タイムスタンプ

①本人証明

②非改ざん証明

③存在証明

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**上記いずれかの方法を充足する必要がある** （施行規則4条1～4項）	・日本データ通信協会の**認定タイムスタンプ**の押印 ・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 **GMOサインは左記のうち①を充足している**
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）	保管期限は無期限
④ 保存	1) 見読性の確保（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) 検索機能（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

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

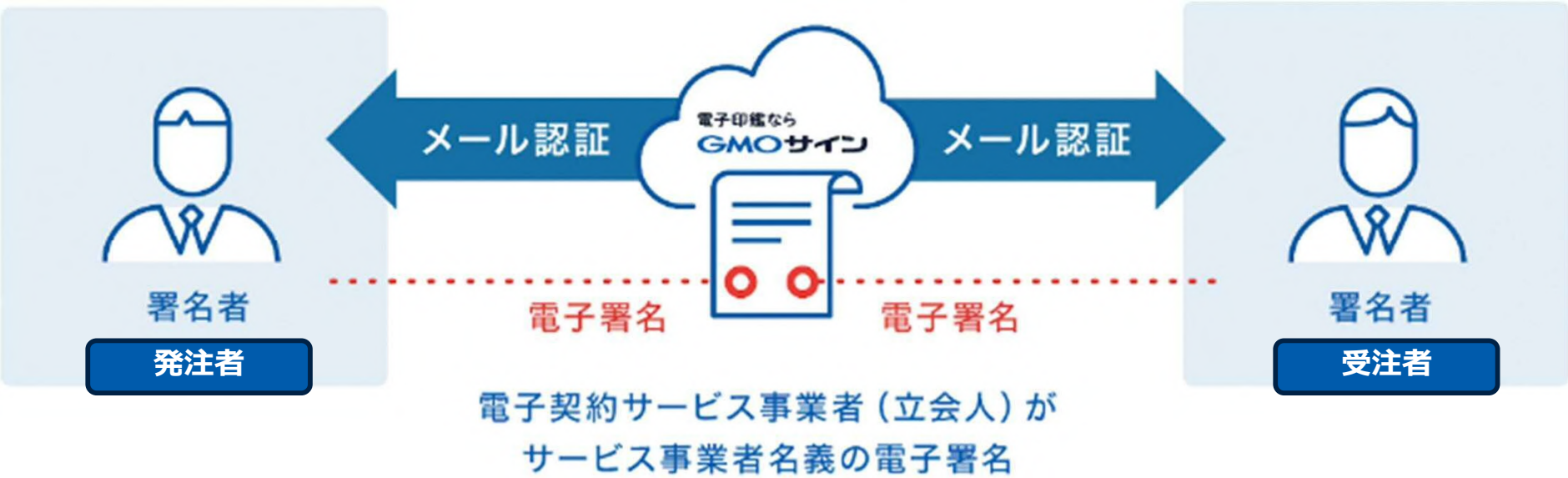
「事務処理の機械化や電子商取引の進展等により、これまで専ら文書により作成されてきたものが電磁的記録により作成されるいわゆるペーパーレス化が進展しつつあるが、**文書課税であるにおいては、電磁的記録により作成されたものについて課税されない**」

※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

「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
契約当事者間の同意に基づく
サービス事業者（立会人）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。

※電子証明書：電子申請の際、申請者が送信する電子データが原本であること、改変されていないことを証明するためのもの

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。

セキュリティ

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に実施

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 27017:2015=JIS Q 27017:2016

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

2　契約締結の流れ

電子契約の対象となる契約

堺市の電子契約について

※令和5年10月1日以降発注案件から
※**選択制**。電子契約を希望する受注者は、電子契約利用申請書を提出する
（**従来通りの紙面での契約も可能です。**）。

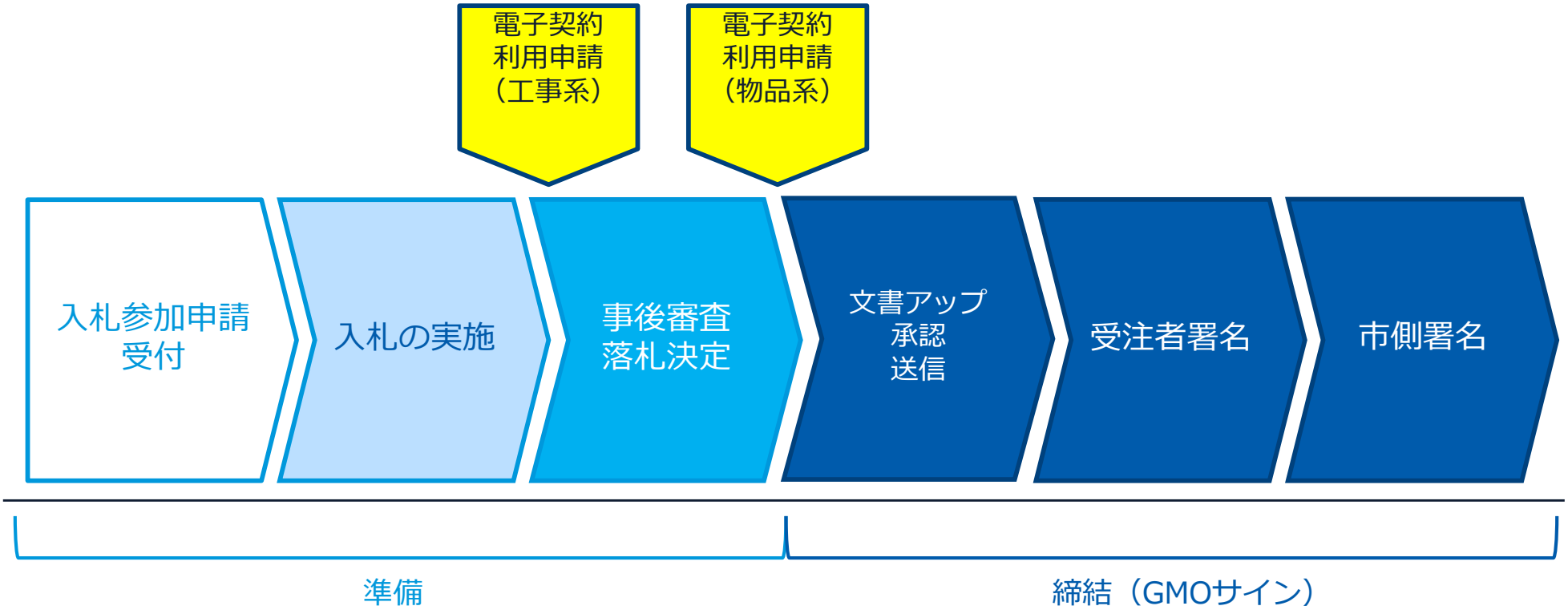
電子契約対象文書		内容
工事系	建設工事	電子入札により執行する一般競争入札案件
	工事関連業務	電子入札により執行する一般競争入札案件
物品系	物品調達	電子入札により執行する一般競争入札案件等
	業務委託･役務の提供	電子入札により執行する一般競争入札案件 （上下水道局発注の案件に限る。）

【電子契約対象外】
〇賃借・売り払い
〇法令等で書面化義務のある契約※１

※１電子化に規制の残る契約文書

文書名	根拠法令	改正法施行予定
事業用定期借地契約	借地借家法	電子化の予定なし

電子契約の流れ


電子契約
利用申請
（工事系）
電子契約
利用申請
（物品系）
入札参加申請
受付
入札の実施
事後審査
落札決定
文書アップ
承認
送信
受注者署名
市側署名
準備
締結（GMOサイン）

電子契約の流れ（締結作業部分）

堺市

市職員

電子契約システム内の「契約を締結」から契約書類をアップロードし起票を行います。

→

受注者

契約締結事務責任者

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。

※事務担当者の方へも署名依頼を送ってほしいなどがあった場合は追加も可

→

堺市

市職員

契約相手方の署名が完了した後、承認者が署名します。

（1）準備

【建設工事・工事関連業務】電子契約利用申請書について

（工事・工事関連業務様式）

業者番号 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | |

電子契約利用申請書（単体企業用）

年　月　日

堺市長　殿

（契約締結権者）
所　在　地：
商号又は名称：
代表者職氏名：

下記 案件の契約締結に当たり、電子契約の利用を申請します。
当該案件の電子契約の締結について、契約締結権者から代理権を授与された契約締結事務責任者の氏名及びメールアドレスは下記のとおりです。なお、本申請に係るメールアドレスについては、契約締結事務責任者になりすまして契約締結に係る操作を行われ得るものではないことを確認しています。

記

調達案件番号	
案 件 名 称	

契約締結事務責任者（必須）	役職		氏名	
メールアドレス（契約締結のために使用するもの）				

契約締結に当たり、担当者を経由する必要がある場合は下欄に記入すること。

契約締結事務担当者（任意）	役職		氏名	
メールアドレス				

※「契約締結権者」は、入札参加資格審査申請において登録している代表者（本市との契約に関する権限等を委任している場合は受任者）の職氏名を記入すること。
※本申請書は、当初契約に係る事後審査書類提出時に堺市電子調達システムに添付して提出すること。
※上記の場合のほか、次に掲げる場合は本申請書を契約課宛てメールに添付して提出すること。
(1) 当初契約を書面により締結している場合であって、電子契約により変更契約を締結しようとするとき
(2) 本申請書の記載事項に変更が生じたとき
※本申請書を提出した場合であっても、電子契約のシステム障害その他のやむを得ない事由により、書面による契約に変更することがあります。

「電子契約利用申請書」の提出について

〇電子契約はメールでのやり取りになるため、受注者のメールアドレスを確認する必要があります。

〇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もらってください。

〇契約締結事務責任者の欄に記載されたメールアドレスが受注者側の署名者となります。

【提出方法】
（建設工事・工事関連業務）
堺市電子調達システム上で事後審査書類提出時に、添付ファイルとして「電子契約利用申請書（工事・工事関連業務様式）」を提出する。

【物品調達】電子契約利用申請書について

（物品調達様式）

業者番号 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | |

電子契約利用申請書

年　月　日

堺市長　殿

（契約締結権者）
所　在　地：
商号又は名称：
代表者職氏名：
（※上記は契約書のとおり記載してください）

下記 案件の契約締結について、電子契約の利用を申請します。
当該案件の電子契約の締結について、契約締結権者から代理権を授与された契約締結事務責任者に係る氏名及びメールアドレスは下記のとおりです。なお、本申請に係るメールアドレスについては、契約締結事務責任者になりすまして契約締結に係る操作を行われうるものではないことを確認しています。

記

（□新規・□変更）※新規契約の場合は「新規」に、変更契約や、申請内容変更の届出の場合は、「変更」に✔を記入すること。

調達案件番号	
調達案件名称 （※入札説明書に記載の案件名をご記入ください。）	

契約締結 事務責任者 （必須）	役職		氏名	
メールアドレス （契約締結のために使用するもの）				

契約締結に当たり、担当者を経由する必要がある場合は下欄に記入すること。

契約締結 事務担当者 （任意）	役職		氏名	
メールアドレス				

※「契約締結権者」は、契約書のとおり記載することとし、堺市物品調達、委託等入札参加資格審査申請を行った代表者（契約に関する権限等を委任する申請を行った場合は受任者 ）を記入すること。
※本利用申請書は、落札決定後、希望者のみ本市宛て（堺市役所調達課：chotatsu@city.sakai.lg.jp）で電子メールにて提出すること。
※本利用申請書は契約の都度提出すること。（変更契約の場合も含む。）
※提出後、申請内容に変更が生じた場合、本利用申請書の様式により直ちに本市に届け出ること。

「電子契約利用申請書」の提出について

〇電子契約はメールでのやり取りになるため、受注者のメールアドレスを確認する必要があります。

〇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もらってください。

〇契約締結事務責任者の欄に記載されたメールアドレスが受注者側の署名者となります。

【提出方法】
（物品調達、業務委託・役務の提供）
落札決定連絡時に、電子契約の利用意思を確認し、希望者は電子メールで「電子契約利用申請書（物品調達様式）」を提出する。

（2）締結

はじめに：事業者様に次のような署名依頼メールが届きます

メール件名：「堺市様より△△契約への署名依頼が届いています」

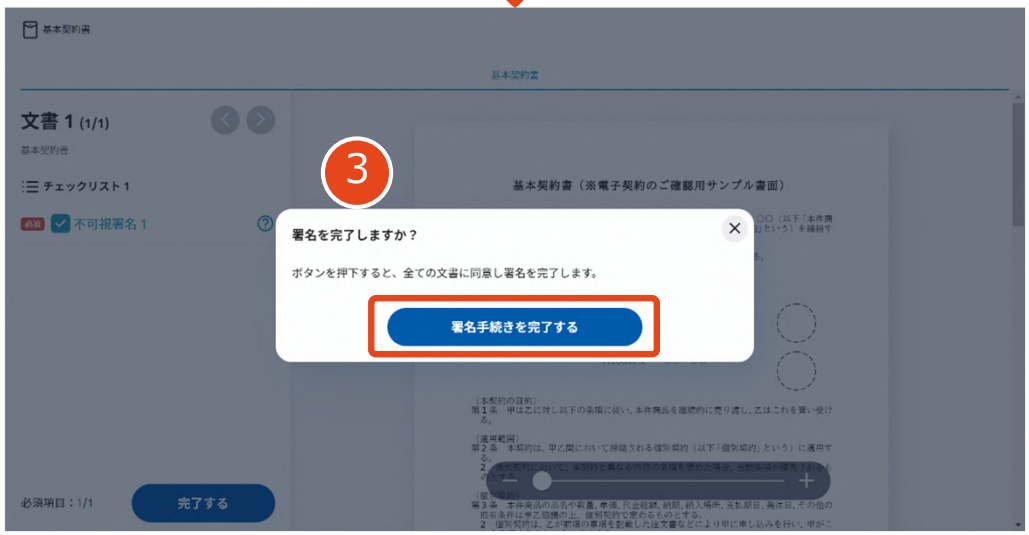
メール差出元：「電子印鑑ＧＭＯサイン <noreply@gmosign.com>」

操作手順

1. **メール内の「文書を確認する」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。**

ア　自治体に申請されたメールアドレス宛に、契約書の確認依頼のメールが届きます。
イ　メールの件名等は、上記に記載のとおりとなります。
ウ　メールが届きましたら、URLより速やかに電子契約サービスにアクセスし、契約書の内容の確認をお願いいたします。
エ　確認して問題がなければ、署名を行ってください。仮に問題があった場合は、お手数ですが、至急堺市までご連絡をお願いいたします。

文書を確認します



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」を押します。
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

○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です

署名完了後：署名済文書の御案内のメールが届きます

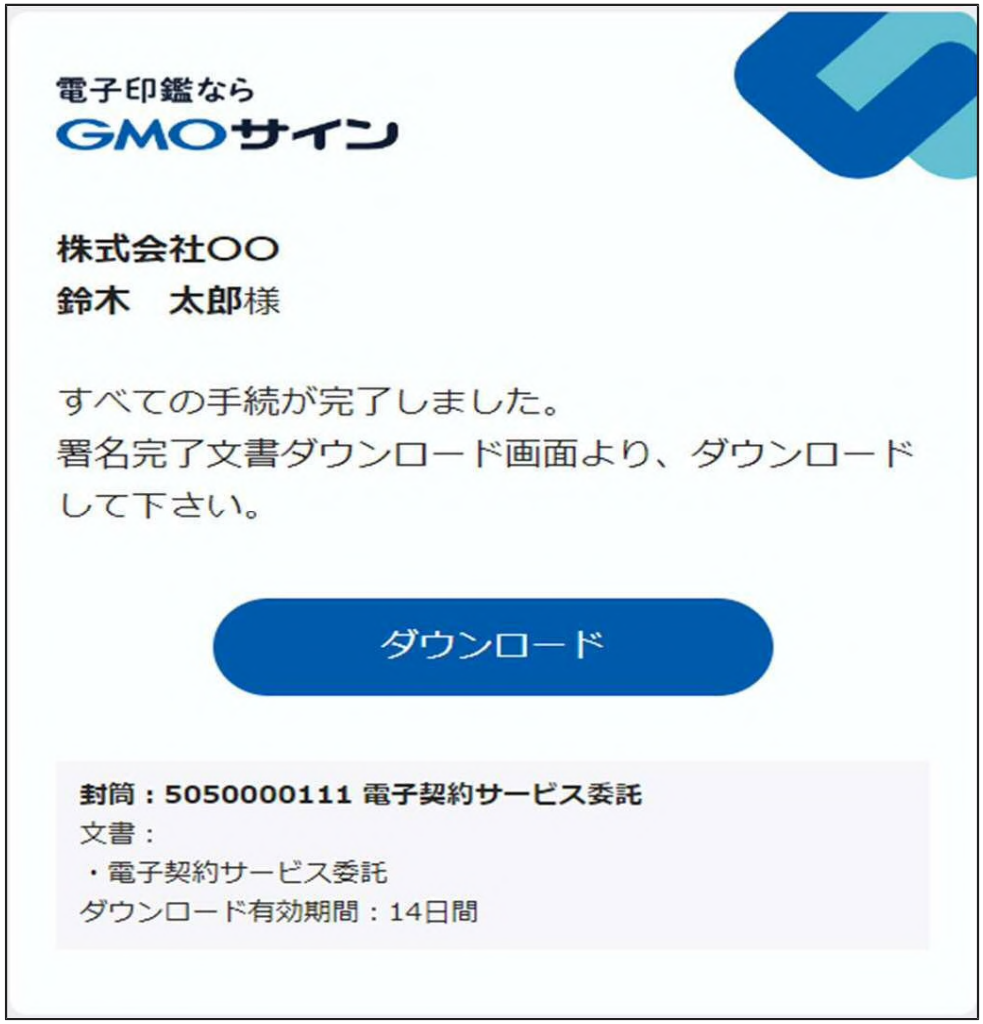
メール件名：「電子署名完了のお知らせ」

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

①受注者・堺市双方の署名完了後、上記の件名及び例に示したような電子署名完了のお知らせが、
電子メールで届きます。
その内容は、右の記載例のとおりです。

②メールに記載の「ダウンロード」から
電子署名が行われた契約書をダウンロードできます。

【御案内のメールの例】



契約書のダウンロード方法

①「ダウンロード」をクリックすると、
右のような画面が表示されます。

②再度「ダウンロード」をクリックして、
電子署名済みの契約書のＰＤＦデータを
ダウンロードし、保管してください。

③　契約書を「ダウンロード」できる期間は、
「電子署名完了のお知らせ」のメールが
到着してから、２週間です。
期限を過ぎるとリンク先には、次のような画面が
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
いたします。

電子署名完了メールから契約書ダウンロード

2023/8/23以降、ダウンロードURLが付いたメールには、契約文書も添付されるようになりました。
ただし、下記上限超過時は、メール添付されずダウンロードURLのみの通知となります。

	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。

3　電子署名の確認方法

電子署名の確認方法【ダウンロードしたPDF上で確認】

〇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。

４　困ったときは

お問い合わせ先

【電子契約システムの操作やシステムの不具合等に関すること】

電子印鑑GMOサイン 運営事務局	
電話番号	03-6415-7444（受付時間 平日10:00-18:00）
担当者	銑川（かながわ）
メールアドレス	support@cs.gmosign.com
お問い合わせフォーム	https://www.gmosign.com/form/
GMOサイン	検索

【契約手続き全般に関すること】

市長事務部局が発注する案件	建設工事 工事関連業務	堺市役所　財政局　契約部　契約課 電話：072－228-7472　ファックス：072－228-7289
	物品調達 業務委託	堺市役所　財政局　契約部　調達課 電話：072－228-7473　ファックス：072－228-7217
上下水道局が発注する案件		堺市上下水道局　サービス推進部　事業サポート課 電話：072－250-9139　ファックス：072－250-9146