

No.	質問	回答
1 事前準備		
1	電子契約を利用するに当たり、ソフトウェアのインストール等の準備は必要ですか。	不要です。インターネットと電子メールを利用できる環境であれば、電子契約サービスは利用可能です。
2	費用はかかりますか。	かかりません。ただし、電子契約サービスを利用する際に発生するインターネット通信料は、事業者様負担となります。
3	クラウドサインのアカウント登録は必要ですか。	不要です。
4	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。	事業者様において、案件ごとに電子契約を行うか選択することが可能です。
5	電子署名とタイムスタンプとは何ですか。	電子署名とは、電子ファイルが改ざんされていないことを証明するための暗号処理の仕組みのことです。対象の書類に対して「誰が」「何を」契約したかを技術的に証明します。 タイムスタンプとは、認定された事業者により発行される電子的な時刻証明です。対象の書類に対して「いつ」「何を」契約したかを技術的に証明します。
6	電子契約に関する問合せ先はどこですか。	運用については、市財政課管財係に御連絡ください。 電子契約サービスについては、クラウドサインヘルプセンターを御覧ください。
2 電子契約利用申出書		
1	「電子契約利用申出書」はどのタイミングで、どのように提出すればいいですか。	落札決定後、市財政課管財係宛てに電子メールで送信するか、持参してください。
2	「電子契約利用申出書」は、案件ごとに提出が必要ですか。	案件ごとに御提出ください。 ただし、電子契約を行った案件の変更契約についての提出は不要です。 ※当初提出した「電子契約利用申出書」の内容に変更が生じた場合は、御提出ください。
3	「電子契約利用申出書」に記載する契約承認者は、代表者である必要はないですか。	代表者である必要はありません。契約承認者の役割は、契約締結の意思決定ではなく、クラウドサイン上での承認手続きを行うものです。

No.	質問	回答
4	提出する電子メールアドレスは、会社の代表メールアドレスでも問題ありませんか。	システム的には問題ありませんが、誰でも確認できるメールアドレスの場合は、契約締結権限のない方が誤って契約してしまう「無権代理」のリスクがあります。そのため、契約締結権限のある方のみがアクセスできるメールアドレスを使用するなど、取扱いに注意してください。
5	「電子契約利用申出書」には、契約締結権限者と担当者の2人分の欄がありますが、2人分記載する必要がありますか。	1人でも問題ありません。1人の場合は、最終確認者欄に記載してください。また、3人以上になる場合は、担当者欄を追加し記載してください。なお、担当者を2人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。
6	担当者と契約締結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。	メールアドレスを重複して使用することはできませんので、別のメールアドレスを御用意ください。
7	「電子契約利用申出書」に記載する担当者は、案件ごとに変更可能ですか。	電子契約利用申出書は、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。ただし、変更契約については、当初契約の際に提出いただいた「電子契約利用申出書」記載のメールアドレスに送信します。
3 契約書データ		
1	契約書の原本となるものは、契約締結完了メールに添付された契約書ですか。又は電子契約サービス（クラウド）上に保存されたデータですか。	両方原本です。
2	契約書の日付（契約締結日）はどうなりますか。	契約締結日は、従来どおり落札決定日から7日前後を設定します。
3	契約書に記載された日付と契約書のタイムスタンプが異なる場合は、どちらの日付が有効ですか。	契約書記載の日付を有効とします。
4	契約書の表紙に記載される契約日は、落札決定日ですか、それとも契約締結日ですか。また、電子契約書への確認依頼メールが届いた時点で、契約書表紙に契約日は記載されていますか。	契約書の表紙に記載される日付は、契約締結日となります。 また、契約締結日を記載した上で電子契約サービスにアップロードしますので、確認依頼メールが届いた時点で、契約日は記載されています。
5	契約締結済みの契約書はいつまで閲覧可能ですか。	メール内のURLの有効期間は10日間です。

No.	質問	回答
6	過去の契約書を確認したいときは、契約締結通知のメールから確認するだけで、特にID、パスワードで電子契約サービスにログインする必要はないですか。	URLの有効期間後に、契約書の内容を確認する場合は、電子契約サービスに登録の上、ログインする必要があります。
7	クラウドサインから届いた「確認依頼」メールを削除してしまった場合や「確認依頼」メールのURL有効期限が切れてしまった場合は、どうすればよいですか。	メールを再送しますので、市財政課管財係まで御連絡ください。
8	誤ってクラウドサインにて「却下」をしてしまった場合は、どうすればよいですか。	市財政課管財係まで御連絡ください。
9	電子署名をすると、電子契約書には印影（陰影の画像データ）が表示されますか。	本市と締結した電子契約書には、印影は表示されません。
10	契約締結後、契約書データはどこからダウンロードすればよいですか。	契約締結後、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データが添付された締結完了メールが届きますので、そちらからダウンロードしてください。
11	電子署名が完了していることは、どのように確認することができますか。	電子署名パネルから確認することができます。確認方法の詳細は、クラウドサインヘルプセンターを御覧ください。
12	契約書確認依頼メールが届いたときに、契約書内容に誤りがあった場合は、どうすればよいですか。	電子契約サービスの仕組み上、修正することはできませんので、当該契約書データを破棄し、新たな契約書データを作成する必要があります。誤りに気づいた場合は、契約締結を行わず、市財政課管財係まで御連絡ください。
13	契約後に、契約書内容の誤りが判明した場合はどうすればよいですか。	一度合意締結した契約書データ自体を修正することはできませんので、市財政課管財係まで御連絡ください。
14	契約書のPDFを開くと「電子署名に問題があります」と表示されます。	Adobe Readerの設定により解消できます。設定方法の詳細はクラウドサインヘルプセンターを御確認ください。
15	契約書確認依頼メールが届いた後、いつまでに承認すればよいですか。	契約書に記載している契約日の前日までに承認してください。
16	契約書PDFは自社で保管するのですか。	契約締結完了メールに添付された電子署名済みの契約書PDFは、契約書の正本ですので適切に保管してください。
17	電子署名済みの契約書PDFデータを印刷した書面は、契約書原本として取扱うことができますか。	できません。
4 合意締結証明書		

No.	質問	回答
1	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。発行にはクラウドサインのアカウント登録（無料）が必要です。詳細は、クラウドサインヘルプセンターを御覧ください。
2	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。	契約書データを印刷したものと、合意締結証明書の書類IDを照合することで確認できます。契約書データには1枚目の左下に付与され、合意締結証明書にも同じ書類IDが付与されます。
5 変更契約		
1	変更契約は、電子契約できますか。	可能です。令和8年10月1日以降に公告、指名又は随契見積合せを行う建設工事及び建設工事に係る測量設計等業務のうち、電子契約を締結した案件に対応します。
6 その他		
1	契約書以外に阿久根市に提出する書類がありますが、それらは今までと同様の対応で問題ないでしょうか。	電子契約保証を提出される場合は、メールで提出いただいて結構です。