

電子契約サービス導入にかかる質問と回答

(藤枝市 契約検査課)

- Q.1～5 (P.1～2) 制度・対象案件に関する事項
 Q.6～22 (P.2～4) 事前準備・メールアドレスの届出に関する事項
 Q.23～31 (P.4～5) 契約手続き・操作方法に関する事項
 Q.32～36 (P.5～6) 契約書・関係書類の取り扱いに関する事項
 Q.37～41 (P.6～7) 建設工事・建設関連業務委託に関する事項

制度・対象案件に関する事項

質 問	回 答
Q.1 電子契約には、法的な効力がありますか？	A.1 法的な効力があります。本市が利用する電子契約サービスは、グレーゾーン解消制度に基づく確認により、電子署名法第2条第1項に定める「電子署名」に該当し、記名押印に代わるものとして利用することができます。
Q.2 電子契約は必ず利用しなければいけませんか？	A.2 当面の間、電子契約の利用は義務ではありません。電子契約は、受注者が希望した場合に利用することができます。受注者からの申し出があれば、市は電子契約に応じます。 電子契約の利用の有無によって、入札等への参加資格などが制限されることはなく、電子契約を利用する事業者が優先されることもありません。 また、電子入札を利用している場合も、電子契約の利用を義務付けるものではありません。 なお、今後の利用状況等を踏まえ、電子契約の運用について見直す場合があります。
Q.3 契約案件が電子契約の対象かどうかは、どのように確認できますか？	A.3 電子契約の対象となる案件は、入札公告、指名通知等に、電子契約が利用できる旨を記載します。記載がない場合や不明な点がある場合は、発注部署の契約事務担当者へお問い合わせください。
Q.4 電子契約の対象となる契約案件について、事業者側の都合により紙の契約書に変更することはできますか？	A.4 契約当事者の双方が電子署名を行う前であれば、紙の契約書に変更できます。紙での契約を希望する場合は、契約事務担当者へお申し出ください。

Q.5 利用する電子契約サービスは何ですか？	A.5 GMOグローバルサイン・ホールディングス株式会社が提供する「GMOサイン」です。
------------------------	--

事前準備・メールアドレスの届出に関する事項

質 問	回 答
Q.6 新たに専用の通信回線を 開通しないといけないのでしょうか？	A.6 電子契約サービスを利用するにあたり、通信回線の開通などは不要です。 電子契約サービスの利用は、一般のインターネット回線を利用いただけますので、新たな通信回線の開通は不要です。
Q.7 電子契約サービスを利用するために、ソフトウェアのインストールなどの準備は必要ですか？	A.7 ソフトウェアのインストールは不要です。インターネットに接続できる環境と、利用可能なメールアドレスがあれば利用できます。
Q.8 電子契約サービスを利用するために、サービスへの加入や利用料などの費用負担は必要ですか？	A.8 本市と電子契約を締結する場合、事業者が電子契約サービスに加入する必要はありません。また、利用料などの費用負担もありません。
Q.9 電子契約サービスを利用するために、アカウント登録は必要ですか？	A.9 アカウント登録は不要です。署名依頼メールに記載されたリンクから、契約内容の確認と署名を行うことができます。 ただし、無料アカウントを作成することで、システム上に契約書データを保管することが可能となります。
Q.10 電子契約を利用するにあたって、手続きが必要ですか？	A.10 電子契約対象案件については、入札公告、指名通知等において、対象案件である旨をお知らせいたします。 電子契約を希望する場合は、「電子契約同意書兼メールアドレス確認書」を市が指定する日までにメール等で提出してください。（一度ご提出いただければ、代表者名・所在地・メールアドレス等の変更がない限りは再提出は不要です。）
Q.11 「電子契約同意書兼メールアドレス確認書」の契約締結権限者欄には、代表者の氏名を記載する必要がありますか？	A.11 必ずしも代表者である必要はありません。受任者名等、当該案件について契約締結権限を有する方の氏名を記載してください。
Q.12 電子契約には、社内の共有メールアドレスを使用できますか。	A.12 共有メールアドレスも使用できます。ただし、契約締結権限のない方が署名することのないよう、メールやアクセスコードを適切に管理してください。

Q.13 「電子契約同意書兼メールアドレス確認書」に記載する契約締結権限者のメールアドレスは、代表取締役社長のメールアドレスでなければなりませんか？	A.13 必ずしも代表者本人のメールアドレスである必要はありません。市との電子契約において、最終的な署名を行う契約締結権限者が利用できるメールアドレスを記載してください。なお、共有メールアドレスを使用する場合は、契約締結権限のない方が署名することのないよう、適切に管理してください。
Q.14 電子契約で使用するメールアドレスは、電子入札で使用しているメールアドレスと一致させる必要がありますか？	A.14 一致させる必要はありません。電子契約で使用するメールアドレスは、「電子契約同意書兼メールアドレス確認書」に記載したものを使用してください。
Q.15 電子契約で使用するメールアドレスは、契約ごとに変更できますか？	A.15 契約ごとにメールアドレスの変更を希望する場合は「電子契約同意書兼メールアドレス確認書」を、契約ごとに提出してください。「電子契約同意書兼メールアドレス確認書」の内容に変更がない場合は、次回以降の再提出は不要です。
Q.16 アクセスコードとはなんですか	A.16 署名依頼メールに記載されたリンクから契約書を確認する際に入力する、本人確認用の4桁の数字です。 「電子契約同意書兼メールアドレス確認書」の所定欄に、任意の4桁の数字を記入して提出してください。なお、アクセスコードは署名依頼メールには記載されませんので、忘れないよう適切に管理してください。
Q.17 「電子契約同意書兼メールアドレス確認書」は、いつ提出すればよいですか？	A.17 入札等により契約の相手方が決定した後、契約事務担当者から、電子契約の利用意向を確認するメールをお送りします。メールを受信しましたら、速やかに提出してください。なお、「電子契約同意書兼メールアドレス確認書」の内容に変更がない場合は、次回以降の再提出は不要です。
Q.18 電子契約の利用について、事前に申し込むことはできますか？	A.18 事前に申し込むことはできません。電子契約を希望する場合は、落札決定後に「電子契約同意書兼メールアドレス確認書」を提出してください。
Q.19 「電子契約同意書兼メールアドレス確認書」は、定期的に提出する必要がありますか。また、担当者や代表者が変更となった場合に提出すればよいですか？	A.19 「電子契約同意書兼メールアドレス確認書」は、所在地・商号・代表者職氏名・メールアドレス・アクセスコードのいずれかに変更がある場合のみ再提出してください。

Q.20 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できますか？	A.20 受注者側でメールアドレスを変更することはできません。「電子契約同意書兼メールアドレス確認書」に記載したメールアドレスを変更する場合は、速やかに契約事務担当者へご連絡の上、変更後の内容を記載した申出書を改めて提出してください。
Q.21 「電子契約同意書兼メールアドレス確認書」の提出後、電子署名を行う前に契約締結権限者が変更となった場合、どのような手続が必要ですか？	A.21 速やかに発注部署の契約事務担当者へ連絡し、変更後の内容を記載した「電子契約同意書兼メールアドレス確認書」を改めて提出してください。提出後、変更後の情報に基づいて電子契約の手続を行います。
Q.22 署名依頼メールを誤って削除した場合、再送してもらうことはできますか。	A.22 はい、再送できます。署名依頼メールを誤って削除した場合は、契約事務担当者へお問い合わせください。

契約手続き・操作方法に関する事項

質 問	回 答
Q.23 契約の流れを教えてください。	A.23 (1) 市が、電子契約サービス上に契約書類一式をアップロードし、契約相手方に契約書等の内容の確認及び電子署名の実施を依頼します。 (2)次に、契約相手方は契約書等の内容の確認を行い、内容に誤りが無ければ電子署名を行います。 (3)その後、市が電子署名を行い、市が電子署名をした時点で、契約が確定します。 詳しくは、「電子契約締結までの流れ」をご参照ください。
Q.24 署名依頼メールはどのメールアドレスから届きますか？	A.24 署名依頼メールは、電子印鑑GMOサインの「noreply@gmosign.com」から送信されます。メールが届かない場合は、迷惑メールフォルダをご確認ください。また、必要に応じて「noreply@gmosign.com」からのメールを受信できるよう、あらかじめ受信設定をお願いします。
Q.25 署名依頼メールが届いてから、署名するまでの期限はありますか？	A.25 署名依頼メールを受信しましたら、契約予定日までに手続が完了するよう、速やかに契約書の内容を確認し、署名してください。

Q.26 契約書の件名や金額は、受注者側で入力する必要がありますか？	A.26 契約件名や契約金額等は、発注者が入力した上で、契約書を電子契約サービスにアップロードします。そのため、受注者側で入力する必要はありません。なお、受注者側で契約書の内容を修正・変更することはできません。記載内容に誤りがある場合は、電子署名を行わず、速やかに契約事務担当者へご連絡ください。
Q.27 契約締結前に、契約書の記載内容に誤りを発見した場合は、どうすればよいですか？	A.27 電子署名を行わず、速やかに契約事務担当者へご連絡ください。修正後の契約書により、改めて電子契約の手続を行います。
Q.28 契約締結後、契約書はどこからダウンロードできますか。	A.28 契約文書のダウンロード方法と期限は以下のとおりです。 ・ 契約締結から14日以内 → 契約締結時に送付されるメールからダウンロードできます。 ・ 14日経過後から30日以内 → 無料アカウントを作成済みの方は、GMOサインのアカウントにログインし、契約書をダウンロードしてください。アカウントをお持ちでない場合も、この期間内に作成することでダウンロードできます。 ・ 契約締結から30日以降 → メールにPDFファイルが添付されている場合は、その添付ファイルを保存してください。なお、PDFファイルの容量が6MB以上の場合はメールに添付されません。
Q.29 契約締結後に、契約書の記載内容に誤りを発見した場合は、どうすればよいですか？	A.29 速やかに契約事務担当者へご連絡ください。誤りの内容を確認した上で、必要な手続をご案内します。
Q.30 1つの事業者内で複数の契約担当者がそれぞれGMOサインのアカウントを作成した場合、事業者単位で契約書を閲覧できますか？	A.30 複数の担当者がそれぞれ異なるメールアドレスで無料アカウントを作成した場合、契約書の保管場所はアカウントごとに分かります。そのため、他の担当者が締結した契約書を閲覧することはできません。
Q.31 電子契約サービスの利用可能時間に制限はありますか？	A.31 計画停止（定期保守等によるサービス停止）を除き、原則として24時間365日ご利用いただけます。なお、保守作業等により一時的に利用できない場合があります。

契約書・関係書類の取り扱いに関する事項

質 問	回 答
Q.32 無料アカウントを作成した場合、保存できる文書の上限と保管期間を教えてください。	A.32 無料アカウントによる文書の保管期間・保存文書数・保存容量に制限はありません。

Q.33 電子契約で締結した場合、どれが契約書の原本になりますか？	A.33 電子署名が付与されたPDFファイルが原本となります。電子契約では、「電子署名」によって本人が契約書にサインしたことが確認でき、「タイムスタンプ」によって契約書が改ざんされていないことが証明できる電子データを原本としています。合意締結完了時のメール添付やクラウドサービスからダウンロードした電子契約書など、いずれのファイルも同一の「電子署名」「タイムスタンプ」が付与されています。原則として、電子契約では電子契約書の電子データが原本であるため、契約書を印刷して保管する必要はありません。
Q.34 原本のPDFファイルを複製した場合、契約書としての効力はありますか？	A.34 複製したPDFファイルに原本と同一の電子署名及びタイムスタンプが保持されている場合は、原本と同等の効力を有するものとして取り扱われます。
Q.35 電子契約書のPDFファイルを加工・編集することはできますか？	A.35 ファイル名の変更は可能ですが、PDFファイルの内容を加工・編集することはできません。内容を変更すると電子署名が無効となります。
Q.36 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ですか？	A.36 電子契約は、印紙税の課税対象となる紙の文書を作成しないため、契約金額等にかかわらず、収入印紙は不要です。

建設工事・建設関連業務委託に関する事項

質 問	回 答
Q.37 落札証明書は引き続き契約検査課窓口でのお渡しとなりますか？	A.37 これまで、市より落札証明書を書面にてお渡ししていましたが、原則は落札者決定通知書を電子入札システムからダウンロードする形でご対応をお願いいたします。 書面またはメールによる落札証明書の交付をご希望の場合は、市契約検査課までご連絡をお願いします。
Q.38 これまで契約書に添付していた建退共の掛金収納書は、どのように提出すればよいですか？	A.38 電子契約の場合は、契約検査課へ持参により提出いただきます。なお、電子申請により購入した場合は、掛金収納書を契約検査課あてにメールにより提出いただくことができます。紙契約の場合でも、どちらで対応いただいても構いません。
Q.39 建設リサイクル法に関する書類は、どのように提出すればよいですか？	A.39 契約書に添付する建設リサイクル法に関する書類については、これまで通り、工事等担当課に提出してください。

Q.40 これまで、契約書提出時に添付していた契約保証の証書の取り扱いはどのようになりますか？	A.40 これまで通り、以下によりご対応をお願いします。 ・書面により契約保証を締結された場合は、証書の原本を契約検査課へ提出してください。 ・電子保証を利用する場合は、保証会社から発行された認証キーをメールにより提出してください。 提出先：【前払金保証】各担当課 【契約保証】契約検査課
Q.41 仲裁合意書の取り扱いはどのようになりますか？	A.41 仲裁合意書は、電子契約における契約書類一式に含めるため、電子署名をすると、仲裁合意が成立します。 市が、必要事項を記入した仲裁合意書を契約書類としてアップロードします。