事業者の皆さま向け

常滑市
電子契約のご利用について

GMOグローバルサイン・ホールディングス

電子契約事業部

電子印鑑なら
GMOサイン



会社紹介

1　電子契約とは

2　契約締結の流れ

3　電子署名の辞退の方法

4　電子署名の確認方法

5　困ったときは

6　デモンストレーション





GMOグローバルサイン・ホールディングス株式会社

本社所在地	東京都渋谷区桜丘町26-1 セルリアンタワー
拠点	東京本社、大阪支社、下関支社、札幌、仙台、新潟、静岡
事業内容	クラウドホスティング及びセキュリティサービスを中核とした 各種インターネットソリューションの開発･運用
代表者名	代表取締役社長執行役員　青山 満
設立	平成5年12月
資本金	9億1,690万円
上場市場	東京証券取引所プライム市場（証券コード：3788）
連結従業員数	社員993名
加盟団体（抜粋）	日本ネットワークセキュリティ協会 トラストサービス推進フォーラム デジタルトラスト協議会 一般社団法人サイバーセキュリティ連盟

電子印鑑GMOサインで取得済みの認証

電子認証事業および創業以来提供しているホスティング事業から、AI・IoTを活用したサービスにいたるまで、ITのチカラでお客さまのビジネスを支えています。

- **電子認証・印鑑事業**
  - 「SSLサーバ証明書」発行実績 3,800万枚以上 (国内シェアNo.1※1)
  - 「電子印鑑GMOサイン」 累計送信件数 4,000万件以上 (国内No.1※2)

  ※1 2024年12月末時点 「SSL Survey by Hosting Country」より
  ※2 2024年12月末時点 「GMOリサーチ&AI株式会社」調べ
- **クラウドインフラ事業**
  - 提供実績32年
  - クラウドインフラサービス販売パートナー数 約5,900社 (2024年12月末時点)
- **DX事業**
  - 「GMOおみせアプリ」導入店舗数 約3万店舗 (2024年12月末時点)

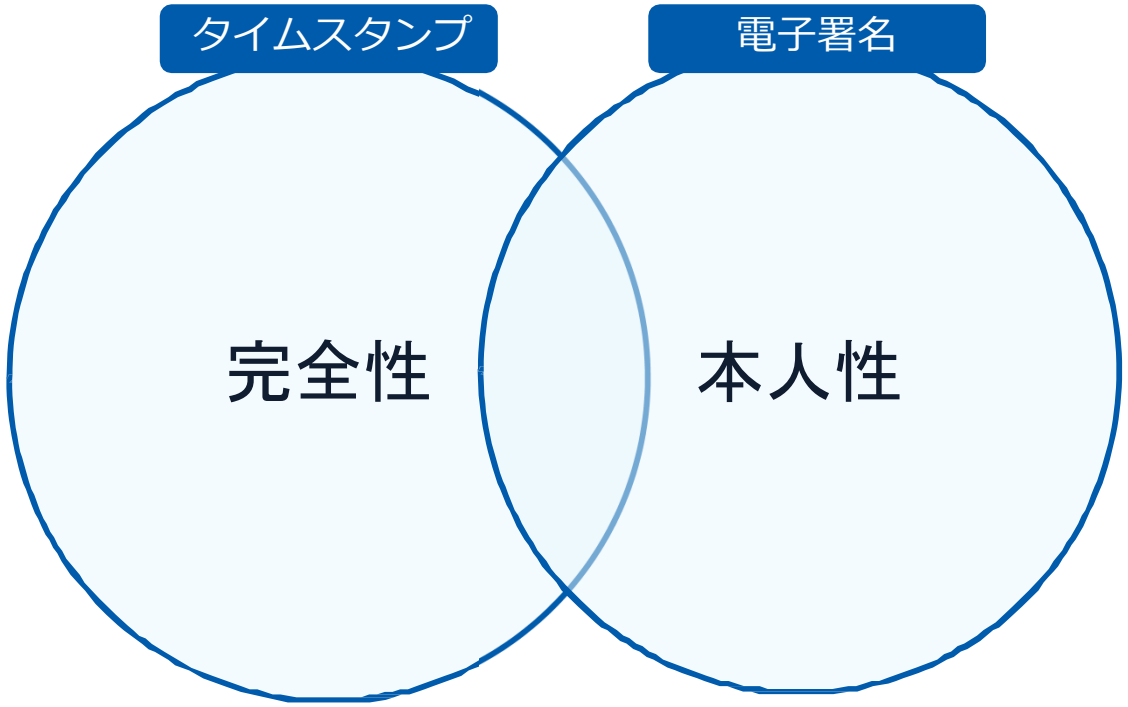
1　電子契約とは

電子契約の主なメリット

1	2	3
締結コストを削減	締結手続の高速化	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	持参・送付	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

電子契約とは　法的効力を証明する仕組み



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。
常滑市と契約を締結する場合は、利用に係る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

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

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。

AdobeApprovedTrustList

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。ＡｄｏｂｅＲｅａｄｅｒ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(WebApplicationFirewall)
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
ISO27017

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

常滑市の電子契約について

○令和６年10月１日　一部の契約について導入しました。
○令和８年11月１日以降に公告等を行う、「契約書を作成する案件」については電子契約の対象とします（随意契約も対象）。
※受注者同意のもと電子契約で契約締結を行います。
（受注者の意向により、**従来どおり紙面での契約も可能です。**）

【電子契約対象外】
・法令等で書面化義務のある契約※
・契約期間が10年を超える契約
・100万円以下の契約（契約書を作成しないものに限る。）
・個人（個人事業主（開業届を税務署に提出している個人）を除く）との契約
・その他電子契約によることが適当でないと認められる契約

※電子化に規制の残る契約文書の例
・事業用定期借地契約

書面での契約事務との変更点

1　契約締結日は契約書に記載する日付で、その日までに双方が電子署名を講じます。

〔運用〕

・万が一契約締結日までに双方の電子署名が完了せず、タイムスタンプの日付が、契約締結日以降になってしまった場合でも、契約締結日から効力を有する旨を契約書に定めることとします。

2　契約締結日は落札決定日の７日後、履行開始日は契約締結日と同日です。

3　入札時に、「電子契約利用申出書」を提出していただきます。

〔運用〕

・指名（見積徴収）通知時、電子契約対象案件は、「特に定める事項」又は「備考」にその旨を記載します。
あいち電子調達共同システム（CALS/EC）：特に定める事項
あいち電子調達共同システム（物品等）：備考
上記以外：備考

・契約締結権者の役職氏名、利用するメールアドレス等を電子契約利用申出書に記入し提出してください。

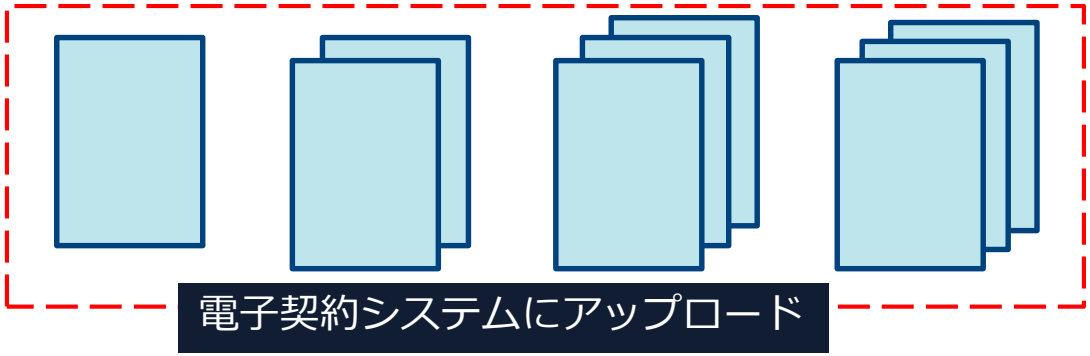
4　収入印紙は不要です。

電子契約で締結する際の契約書イメージ

◎電子契約で使用する契約書は、これまでと
同じ仕様の契約書を使用します。

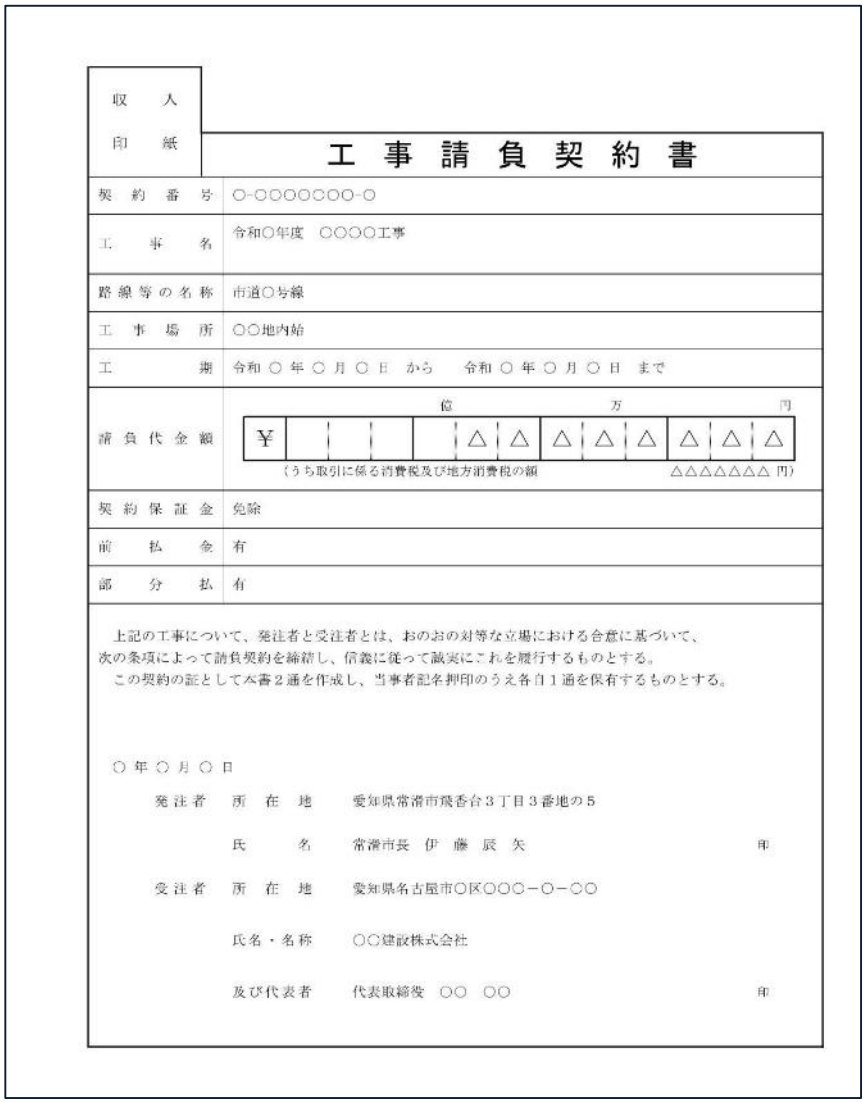
◎契約書を定型化した際の構成イメージ

契約書　＋　特約書　＋　契約約款　＋　仕様書等



●契約書+特約書+契約約款+仕様書等 一式を1つのPDFに
結合し、GMOサインにアップロードします。

参考：アップロードファイルの上限は合計２００MB、１００ファイルまで
1ファイルあたり５０MBでファイルごとに署名、文書確認、送付しない
の選択が可能。



収入印紙

工事請負契約書

契約番号	○-○○○○○○○-○
工事名	令和○年度　○○○○工事
路線等の名称	市道○号線
工事場所	○○地内始
工期	令和○年○月○日から　令和○年○月○日まで
請負代金額	億 万 円　￥ △△△△△△△△△ （うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 △△△△△△△ 円）
契約保証金	免除
前払金	有
部分払	有

上記の工事について、発注者と受注者とは、おのおの対等な立場における合意に基づいて、次の条項によって請負契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。
この契約の証として本書２通を作成し、当事者記名押印のうえ各自１通を保有するものとする。

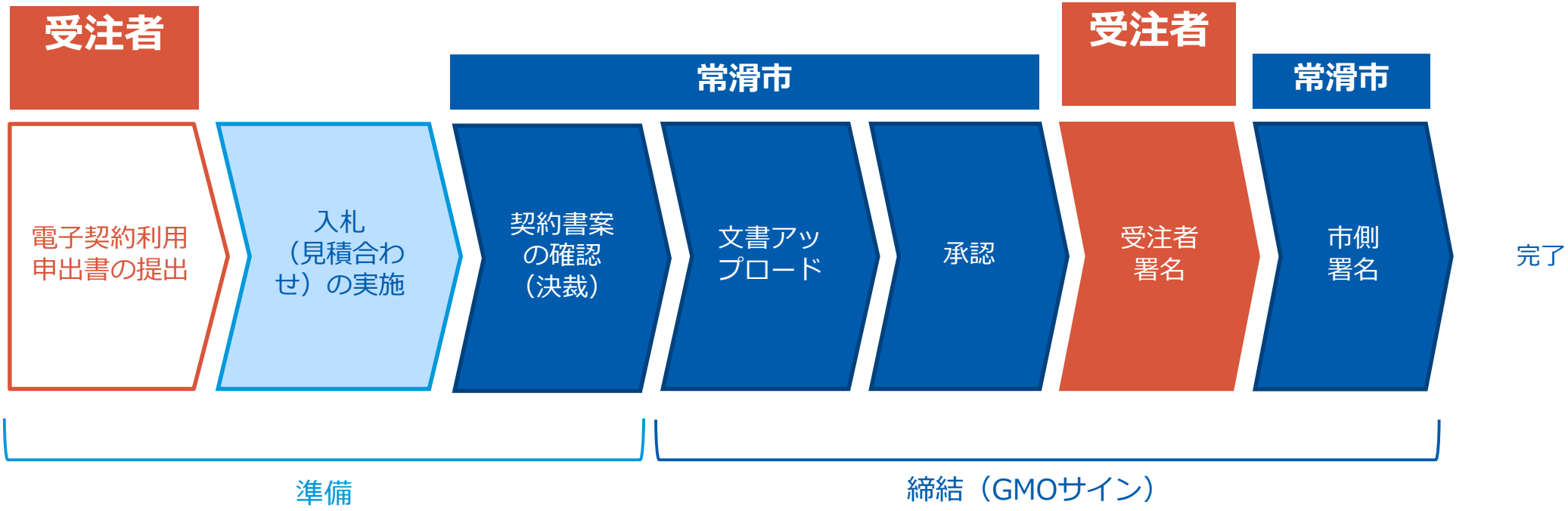
○年○月○日

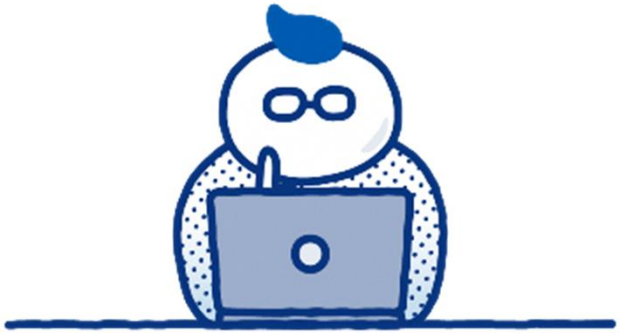
発注者　所在地　愛知県常滑市飛香台３丁目３番地の５
氏名　常滑市長　伊藤辰矢　印

受注者　所在地　愛知県名古屋市○区○○○－○－○○
氏名・名称　○○建設株式会社
及び代表者　代表取締役　○○　○○　印

電子印鑑なら GMOサイン
GMO GlobalSign Holdings K.K.

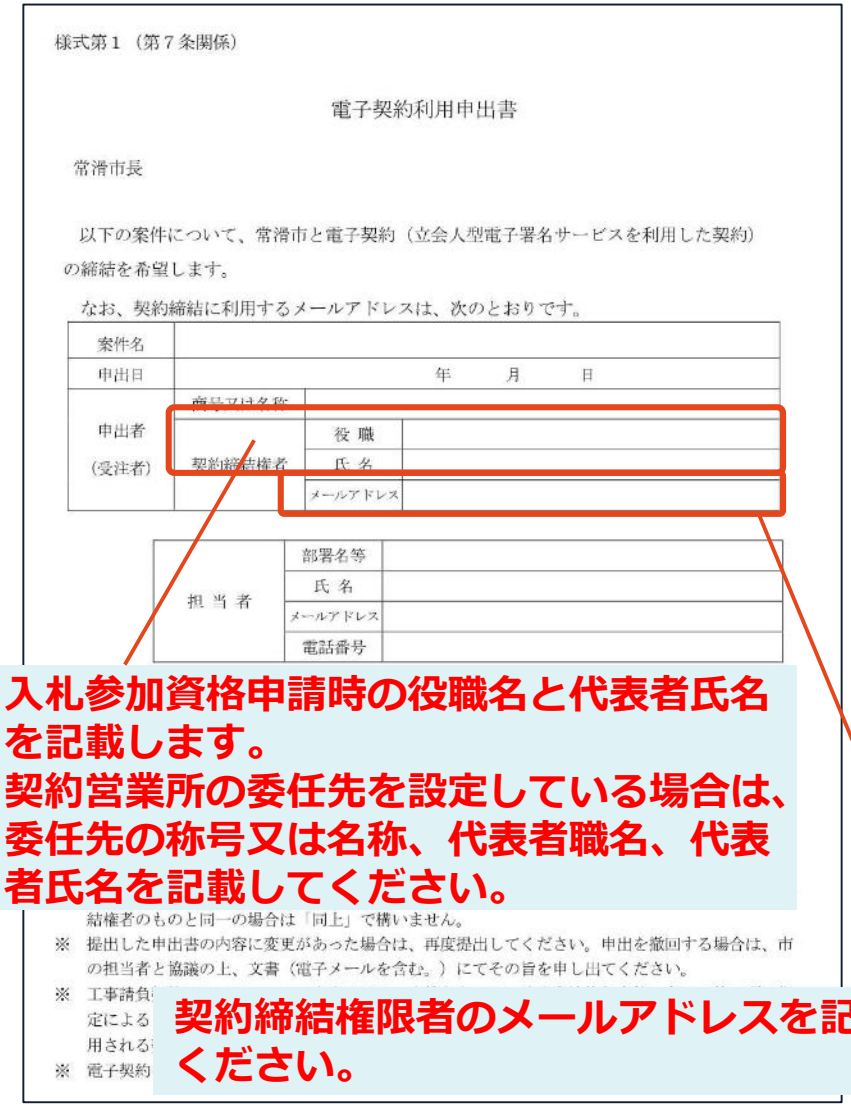
電子契約の流れ


受注者
常滑市
受注者
常滑市
電子契約利用
申出書の提出
入札
（見積合わ
せ）の実施
契約書案
の確認
（決裁）
文書アッ
プロード
承認
受注者
署名
市側
署名
完了
準備
締結（GMOサイン）



（1）準備

電子契約利用申出書について



様式第１（第７条関係）

電子契約利用申出書

常滑市長

以下の案件について、常滑市と電子契約（立会人型電子署名サービスを利用した契約）の締結を希望します。

なお、契約締結に利用するメールアドレスは、次のとおりです。

案件名			
申出日	年　月　日		
申出者（受注者）	商号又は名称		
	契約締結権者	役職	
		氏名	
		メールアドレス	

担当者	部署名等	
	氏名	
	メールアドレス	
	電話番号	

結権者のものと同一の場合は「同上」で構いません。

※　提出した申出書の内容に変更があった場合は、再度提出してください。申出を撤回する場合は、市の担当者と協議の上、文書（電子メールを含む。）にてその旨を申し出てください。

※　工事請負
定による
用される

※　電子契約

入札参加資格申請時の役職名と代表者氏名を記載します。
契約営業所の委任先を設定している場合は、委任先の称号又は名称、代表者職名、代表者氏名を記載してください。

契約締結権限者のメールアドレスを記載してください。

「電子契約利用申出書」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、契約相手方のメールアドレスを確認する必要があります

○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。

【提出方法】
○あいち電子調達共同システム（CALS/EC）または（物品等）において、入札時にエクセルファイルで提出してください。
○工事の場合、電子契約利用申出書は工事費内訳書と同じエクセルファイル内の別シートに添付します。
○工事以外の場合、電子契約利用申出書のみのエクセルファイルを添付します。（内訳書は添付不要）

※随意契約の場合、見積書と「同時に」提出してください。
○メールで見積書を提出する場合 見積書と併せて電子契約利用申出書をメールに添付してください。
○窓口で見積書を提出する場合 見積書と併せて電子利用申出書を紙で提出してください。

○電子契約を希望しない場合は、記入せず空白のままファイルを添付（窓口で提出する場合は紙で提出）してください。



（2）締結

受注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：「常滑市様より▲▲▲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「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。**

・メールの件名等は、上記に記載のとおりとなります。
・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。
・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、お手数ですが至急自治体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



市側へ署名依頼メールが届きます

メール件名「常滑市様より▲▲▲ への署名依頼が届いています」

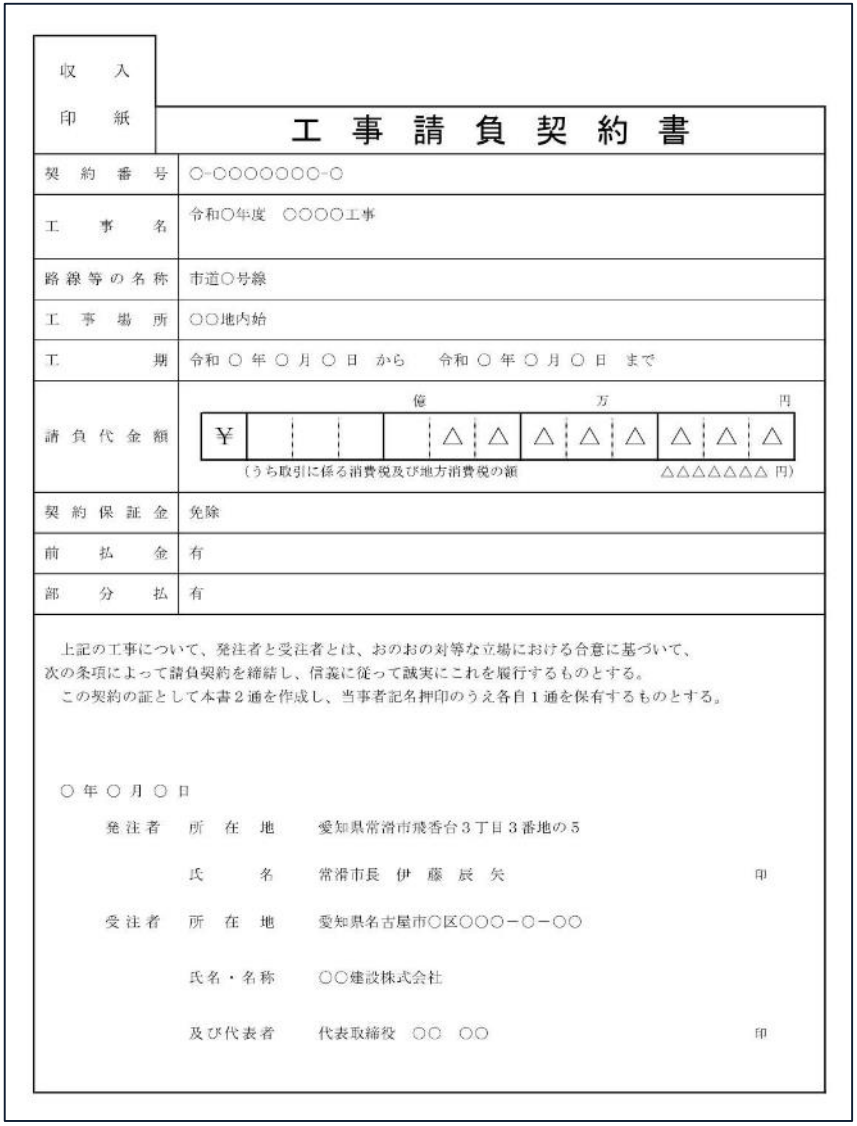
メール差出元「電子印鑑GMOサイン <noreply@gmosign.com>」

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**
3. **担当職員が内容確認後、署名します**

・第一署名者（受注者）の署名が完了しますと自動で第二署名者（市側）へ署名依頼メールが送信されます。

契約締結日について



収入印紙

工事請負契約書

契約番号	○-○○○○○○○-○
工事名	令和○年度　○○○○工事
路線等の名称	市道○号線
工事場所	○○地内始
工期	令和○年○月○日から　令和○年○月○日まで
請負代金額	億　万　円 ￥　△△△△△△△△ （うち取引に係る消費税及び地方消費税の額　△△△△△△△円）
契約保証金	免除
前払金	有
部分払	有

上記の工事について、発注者と受注者とは、おのおの対等な立場における合意に基づいて、次の条項によって請負契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。
この契約の証として本書２通を作成し、当事者記名押印のうえ各自１通を保有するものとする。

○年○月○日

発注者　所在地　愛知県常滑市飛香台３丁目３番地の５
　　氏名　常滑市長　伊藤辰矢　印

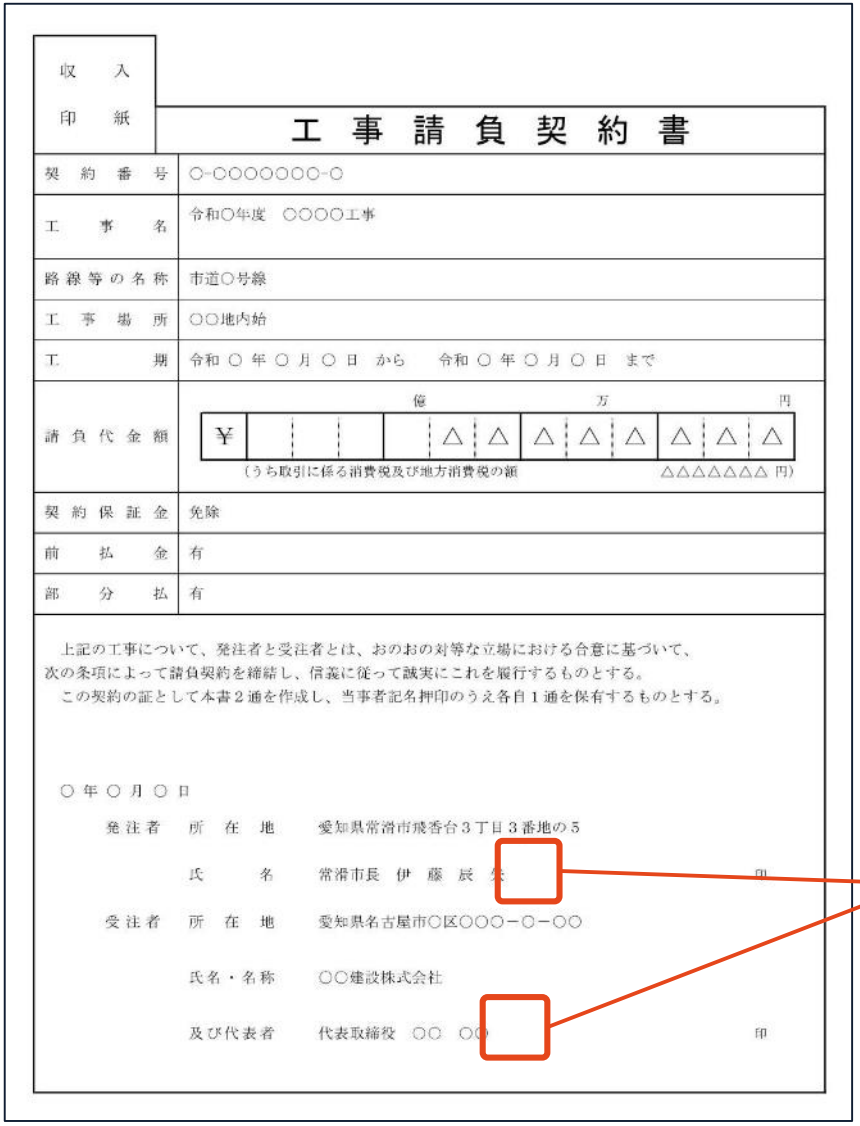
受注者　所在地　愛知県名古屋市○区○○○－○－○○
　　氏名・名称　○○建設株式会社
　　及び代表者　代表取締役　○○　○○　印

契約締結日について

○契約締結日は、契約書に記載された日で、原則、落札決定日の７日後です。

○受注者が第一署名者、市側が第二署名者となるため、契約締結予定日までに双方の電子署名が講じられるよう、内容を確認後、速やかに署名をしてください。

署名完了後の文書の状態



収入印紙

工事請負契約書

契約番号	○-○○○○○○○-○
工事名	令和○年度　○○○○工事
路線等の名称	市道○号線
工事場所	○○地内始
工期	令和○年○月○日から　令和○年○月○日まで
請負代金額	￥　△△△△△△△△△円 （うち取引に係る消費税及び地方消費税の額　△△△△△△△円）
契約保証金	免除
前払金	有
部分払	有

上記の工事について、発注者と受注者とは、おのおの対等な立場における合意に基づいて、次の条項によって請負契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。
この契約の証として本書２通を作成し、当事者記名押印のうえ各自１通を保有するものとする。

○年○月○日

発注者　所在地　愛知県常滑市飛香台３丁目３番地の５
　　氏名　常滑市長　伊藤辰矢　印
受注者　所在地　愛知県名古屋市○区○○○－○－○○
　　氏名・名称　○○建設株式会社
　　及び代表者　代表取締役　○○　○○　印

印影はありません（不可視署名）

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」**からご確認いただけます。（３ 電子署名の確認方法参照）

署名完了後：署名済文書の御案内のメールが届きます

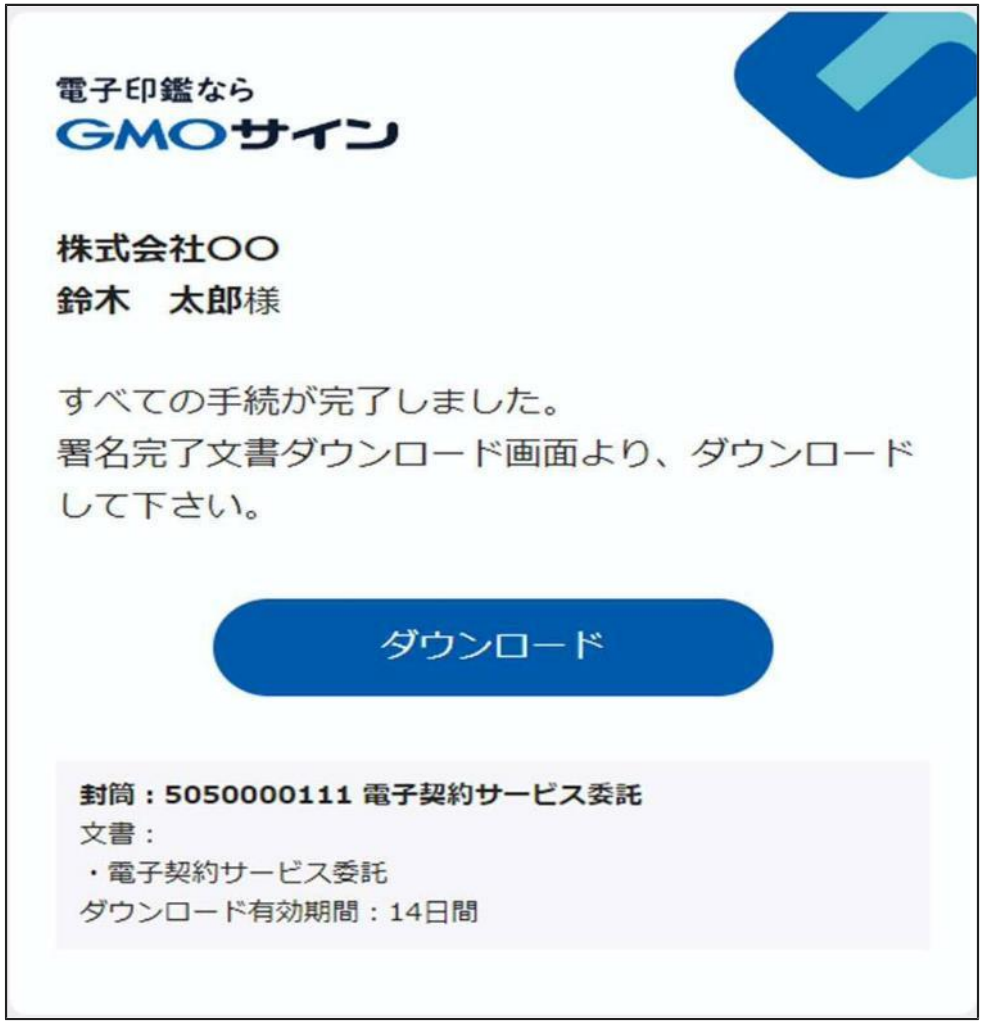
メール件名：「電子署名完了のお知らせ」

メール差出元：「電子印鑑GMOサイン」

①受注者、市側双方の署名完了後、上記の件名及び差出元の例に示したような電子署名完了のお知らせが、受注者及び市側の双方に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】



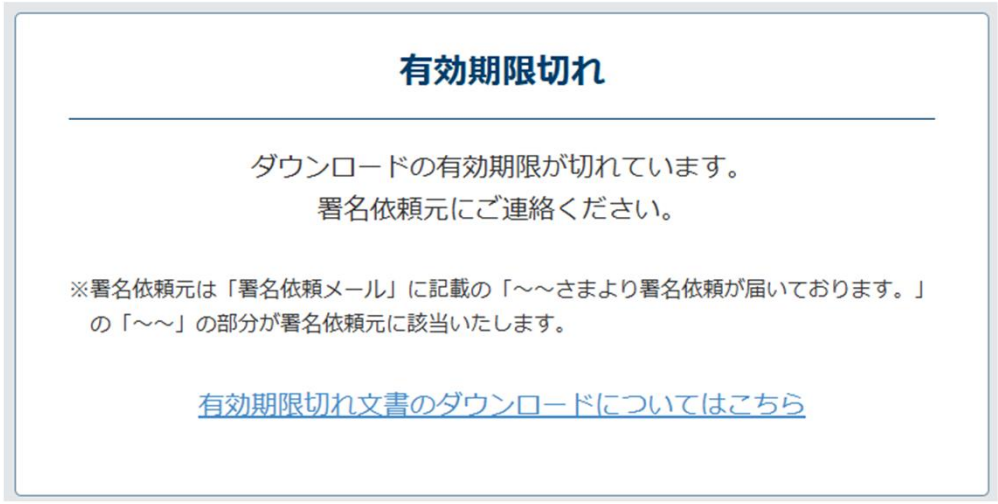
契約書のダウンロード方法

①「ダウンロード」をクリックしますと、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て、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、前述の「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。



3 電子署名の辞退の方法

文書の内容を確認した上で、署名を辞退することが可能です



操作手順

1. 右上の【その他のメニュー】をクリックし、【署名を辞退する】を選択します。
2. 署名の辞退画面で辞退理由を入力します。
3. 【署名を辞退する】をクリックします。

署名を辞退する場合

署名の辞退を行うと
署名が辞退されたことを知らせるメールが
送信者と署名者と署名辞退者それぞれに届きます。

※一度辞退した文書の辞退の取消・再利用はできません。

4　電子署名の確認方法

電子署名の確認方法①

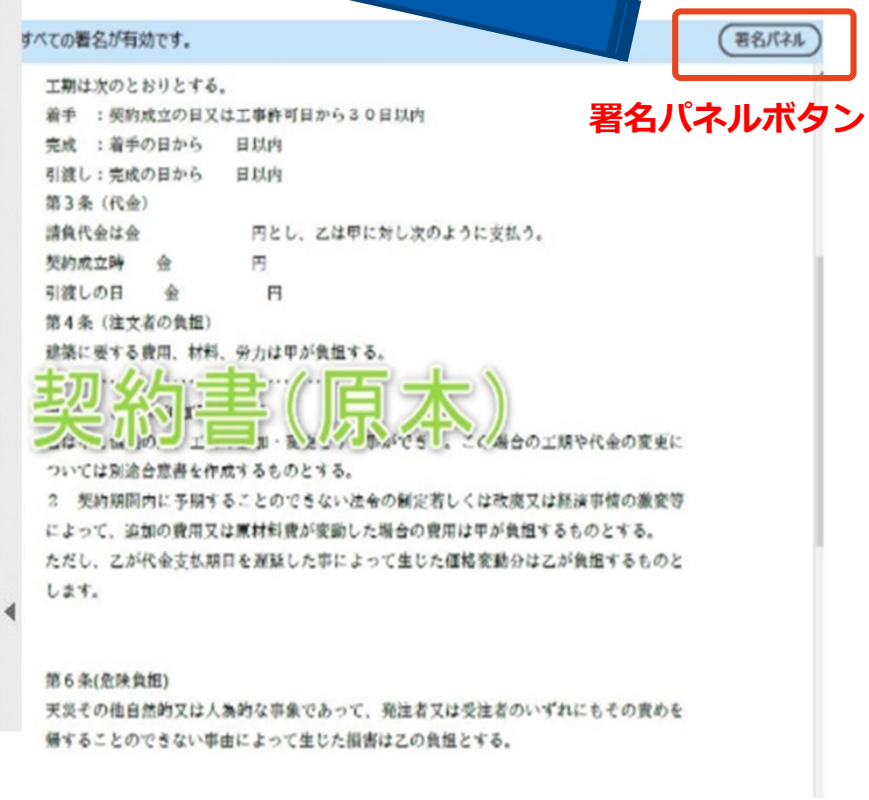
【ダウンロードしたPDF上で確認】

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。



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。

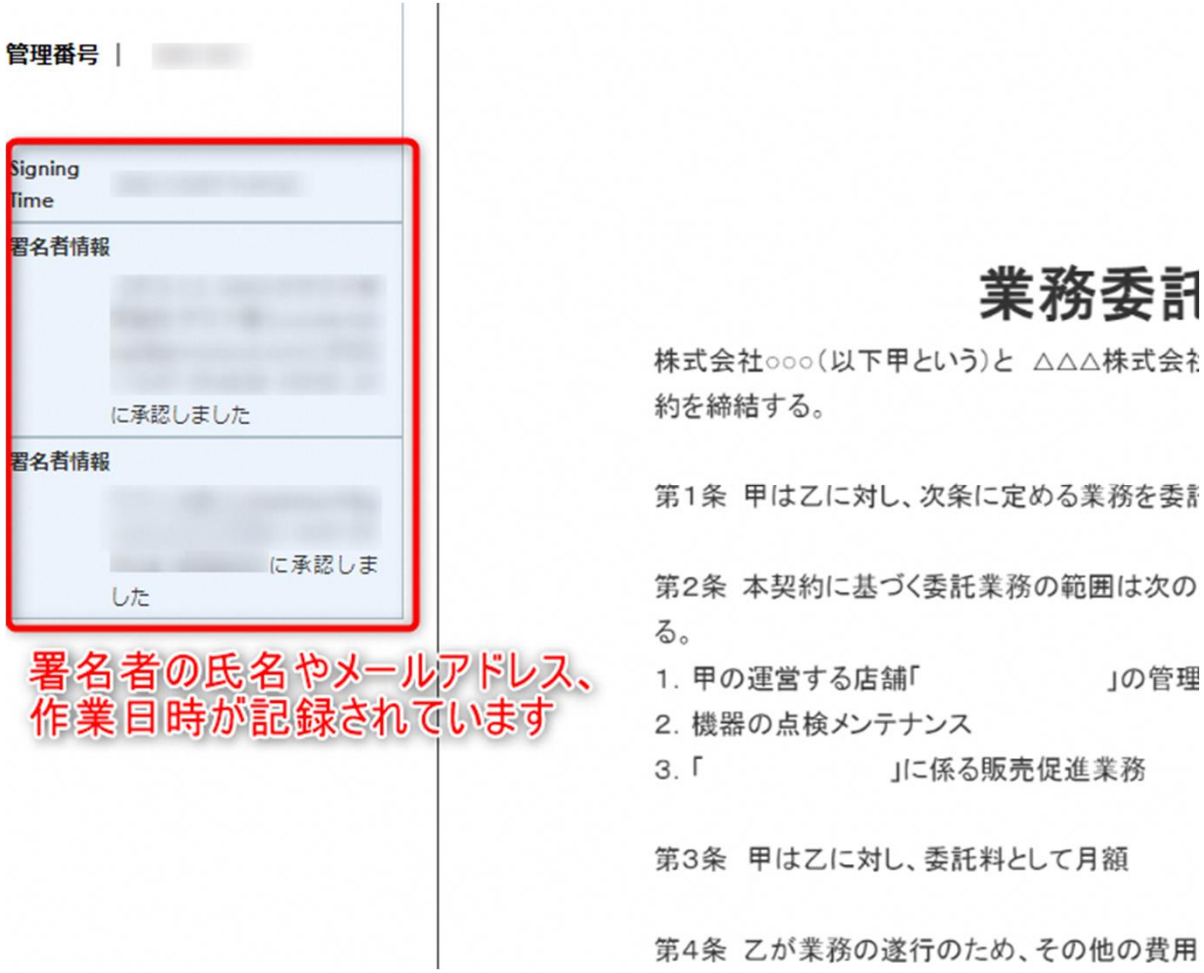


署名パネルボタン

電子署名の確認方法②

【GMOサインの「文書管理内」プレビューで確認】

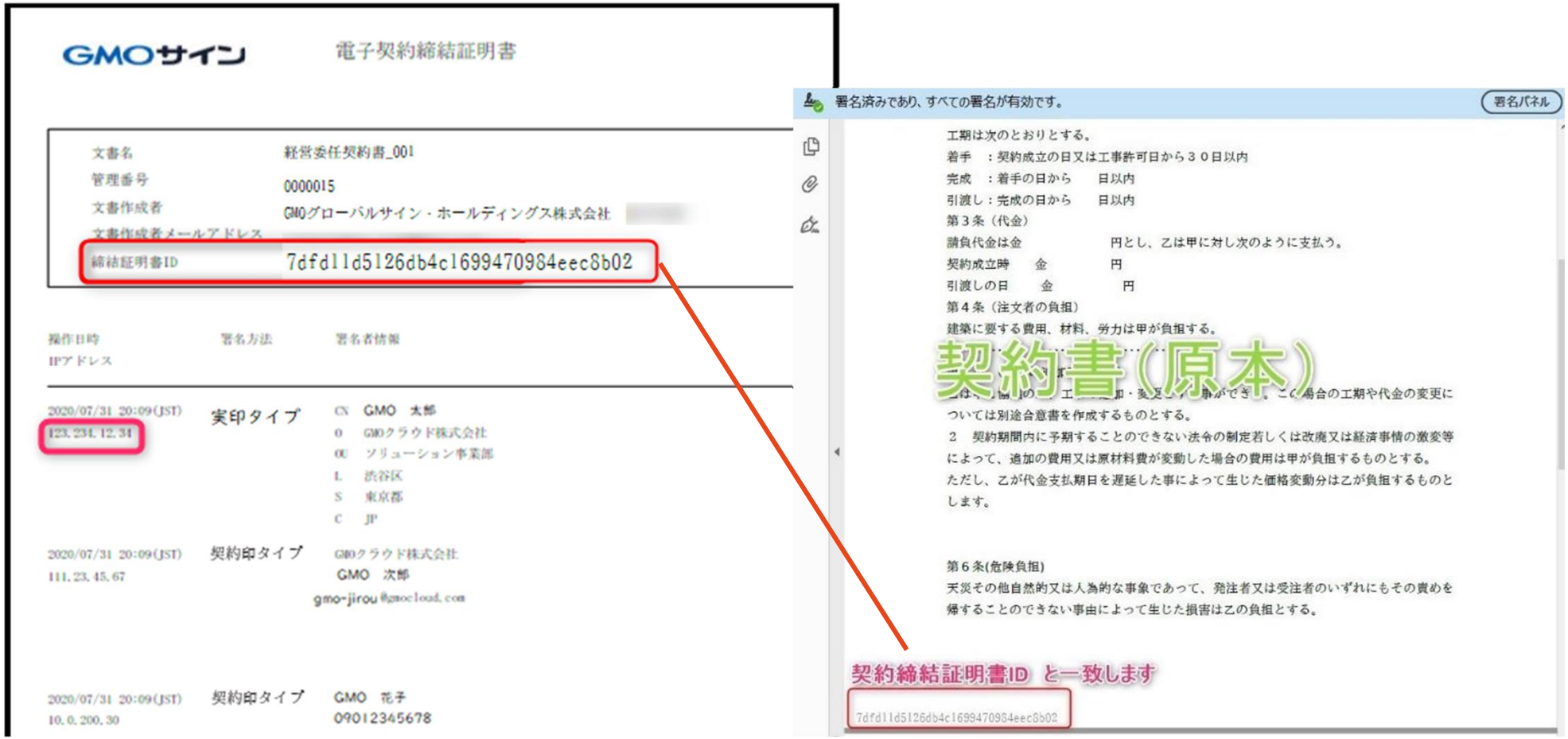
〇GMOサインの「文書管理」内の［プレビュー］表示時に署名者の情報が確認できます
〇ご利用には無料のアカウント登録が必要です。



電子署名の確認方法③

【契約締結証明書で確認】

〇プリントアウトした場合、当証明書を添付頂く事でPDFファイルを開く事なく情報確認が可能となります。
〇電子署名済みであることの対外的な証明としてもご利用いただけます。
〇契約締結した書類に関しては、左下に紐づけするIDが表示されます。
〇ご利用には無料のアカウント登録が必要です。



5　困ったときは

問合せ先

ご不明な点は、お問い合わせください。

【電子契約サービスの操作、不具合等に関する質問】

■電子印鑑GMOサイン運営事務局

・電話番号　03-6415-7444(ヘルプデスク)

・受付時間　10:00-18:00（土日及び祝日は除きます。）

・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

