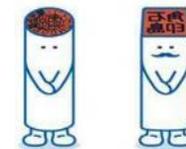


事業者の皆さま向け

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



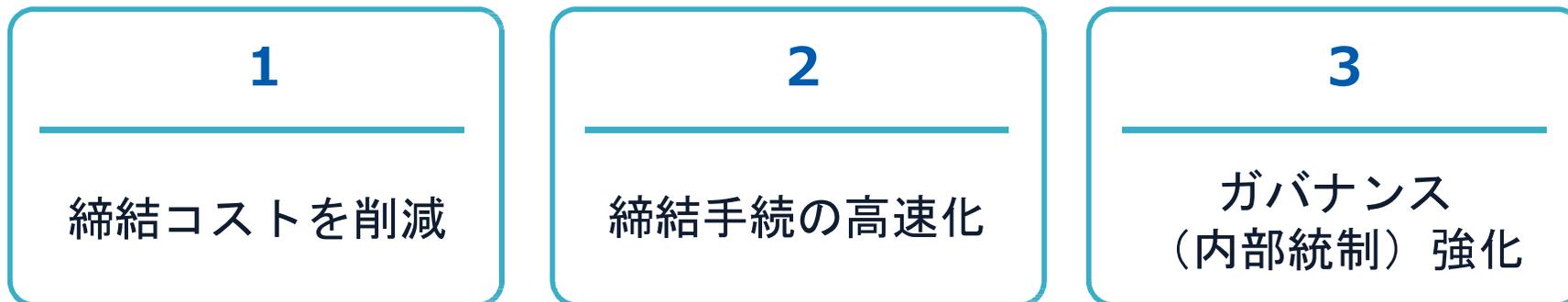
電子認証事業および創業以来提供しているホスティング事業から、AI・IoTを活用したサービスにいたるまで、ITのチカラでお客様のビジネスを支えています。

- 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）

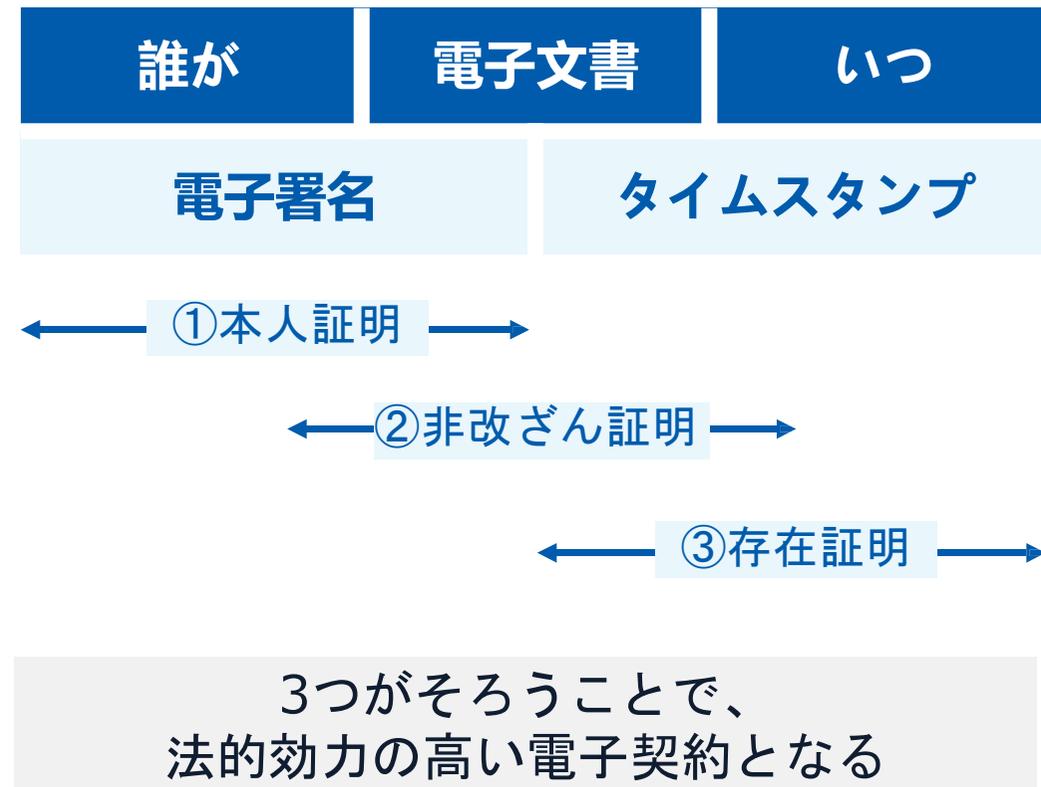
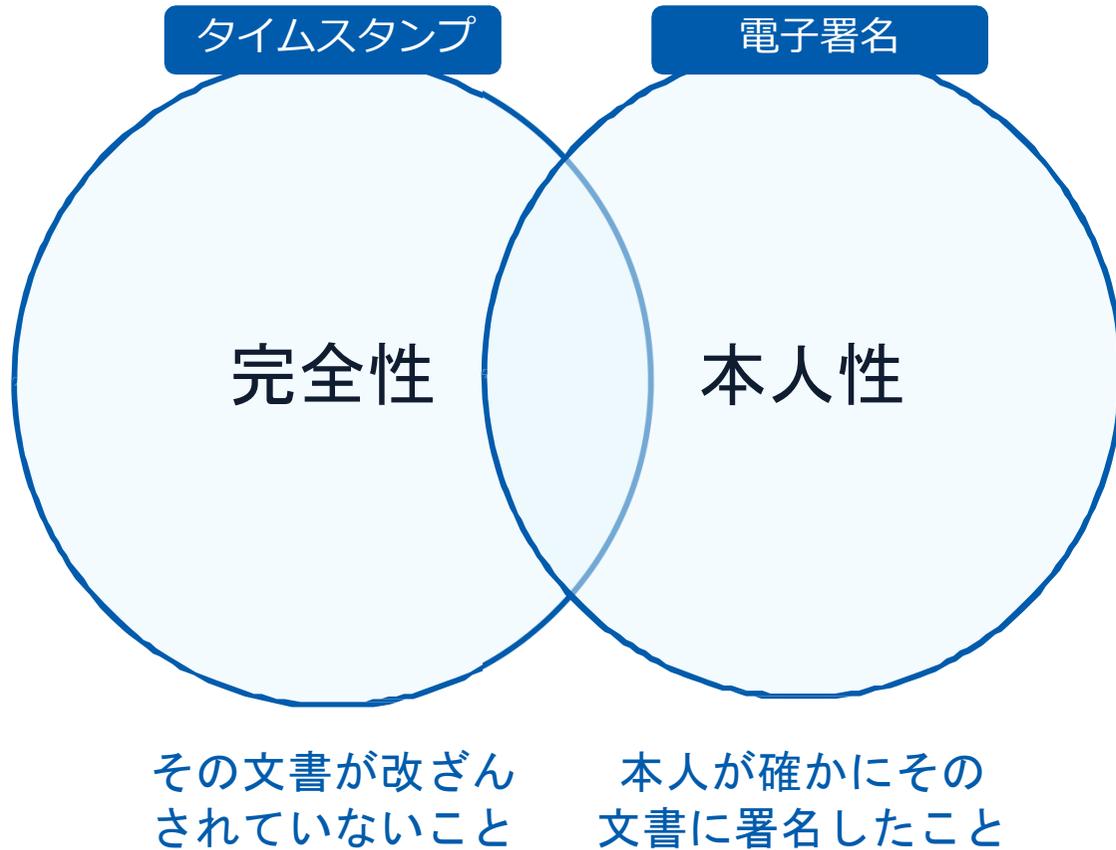
1 電子契約とは



電子契約の主なメリット



	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)	<ul style="list-style-type: none"> ・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。

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
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日以降に公告等を行う、建設工事請負契約、設計・監理・調査・測量業務委託契約のうち、電子入札案件から導入しました。
 - 令和8年4月1日以降に公告等を行う、電子入札案件については、契約の種類によらず、全て電子契約の対象とします。
- ※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
- ・ 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

※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
- ・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。

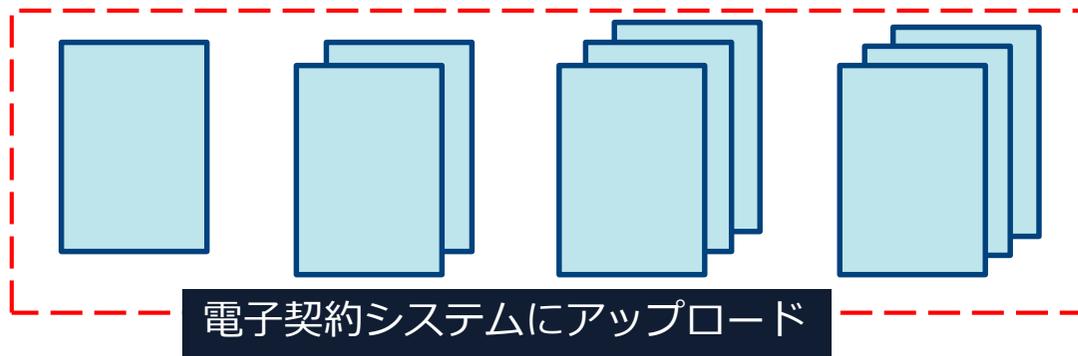
4 収入印紙は不要です。

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

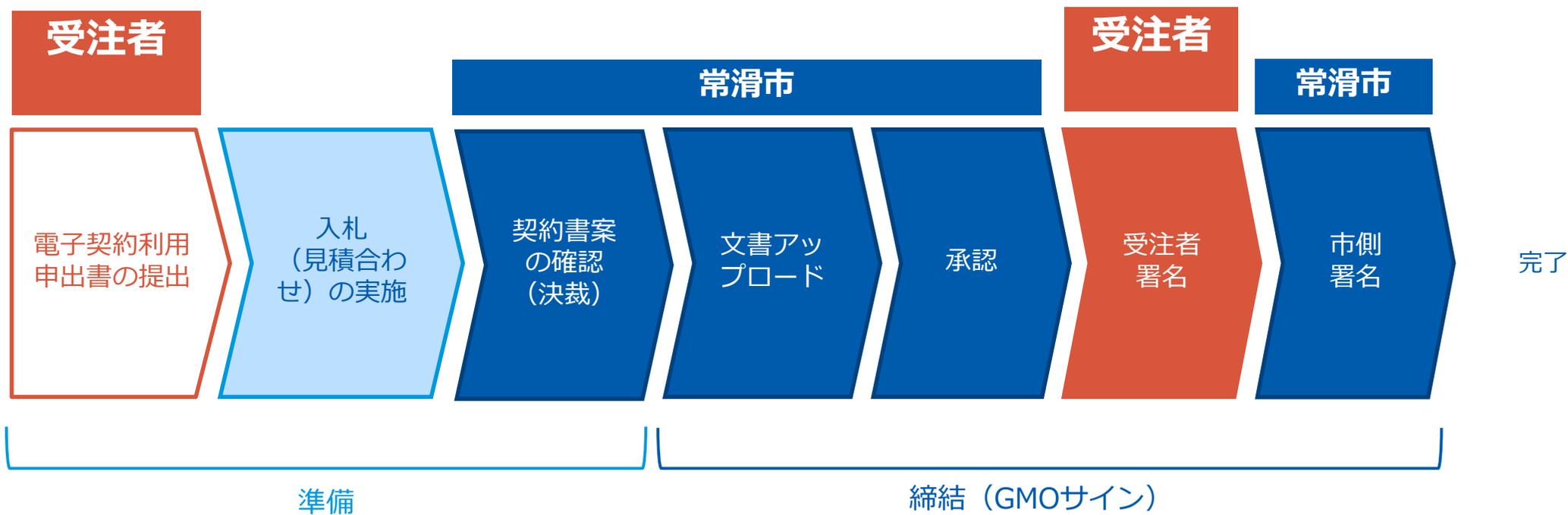


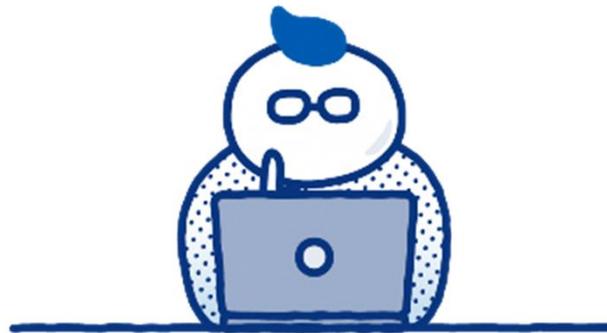
●契約書+特約書+契約約款+仕様書等 一式を1つのPDFに結合し、GMOサインにアップロードします。

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。

取 入 印 紙	工 事 請 負 契 約 書							
契 約 番 号	〇-〇〇〇〇〇〇-〇							
工 事 名	令和〇年度 〇〇〇〇工事							
路 線 等 の 名 称	市道〇号線							
工 事 場 所	〇〇地内始							
工 期	令和〇年〇月〇日 から 令和〇年〇月〇日 まで							
請 負 代 金 額	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>位</td> <td>万</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>¥</td> <td>△</td> <td>△</td> </tr> </table> <small>(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 △△△△△△△△ 円)</small>		位	万	円	¥	△	△
位	万	円						
¥	△	△						
契 約 保 証 金	免除							
前 払 金	有							
部 分 払 有	有							
<p>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。</p>								
<p>〇年〇月〇日</p> <p>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</p> <p>受注者 所 在 地 愛知県名古屋市〇区〇〇〇-〇-〇〇 氏名・名称 〇〇建設株式会社 及び代表者 代表取締役 〇〇 〇〇 印</p>								

電子契約の流れ





(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	

※ 電子契約の方法（電磁的措置の種類、内容、記録方式等）は、別に示す「常滑市電子契約実施要領」及び関係マニュアルのとおりです。

※ この申出書は、契約ごとに1通提出してください。

※ メールアドレスは、半角で入力してください。

※ 常滑市の競争入札参加資格の登録業者の場合は、「商号又は名称」「契約締結権者」は、その登録において「本店で契約する」とした場合は登録された本店の商号又は名称及び代表者の役職名及び氏名を記載し、「委任先（本店以外の営業所等）で契約する」とした場合は登録された委任先の商号又は名称（支店名等を含む）及び受任者の役職名及び氏名を記載してください。

※ 担当者欄は、この契約事務を担当する方を記載してください。担当者のメールアドレスは、契約締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。

※ 工事請負契約においては、この申出及びその応答をもって、建設業法施行令第5条の5第1項の規定による「電磁的措置の種類等の提示」及び「その承諾」とします。類似規定のある他の法令が適用される契約においても、同様とします。

※ 電子契約を希望しない場合は、空白のまま提出してください。

「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（CAL/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）
- 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してください。

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。



(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

製品管理システム開発発注

機密保持契約書 業務委託契約書 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

秘密保持契約書

株式会社サンズ（以下「甲」という。）とウケメイ株式会社（以下「乙」という。）とは、添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 1 5 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、正当な権限を有する第三者により秘密保持義務を負うことなしに受領当事者が入手した情報

(5) 受領当事者が開示された情報と無関係に開発、創作した情報

3 開示当事者の秘密情報の開示を要求する場合は、開示を受ける相手方は、以下の措置を取った上で当該行政機関に開示を拒否し、開示を受ける相手方は、開示を受けた秘密情報を秘密として保持し、開示当事者の書面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の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。

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。

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	〇-〇〇〇〇〇〇〇-〇							
工 事 名	令和〇年度 〇〇〇〇工事							
路 線 等 の 名 称	市道〇号線							
工 事 場 所	〇〇地内始							
工 期	令和〇年〇月〇日 から 令和〇年〇月〇日 まで							
請 負 代 金 額	<table border="1"> <tr> <td>億</td> <td>万</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>△</td> <td>△</td> <td>△</td> </tr> </table> <p>（うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 △△△△△△△円）</p>		億	万	円	△	△	△
億	万	円						
△	△	△						
契 約 保 証 金	免除							
前 払 金	有							
部 分 払	有							
<p>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。</p> <p>〇年〇月〇日</p> <p>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 夫 印</p> <p>受注者 所在地 愛知県名古屋市〇区〇〇〇-〇-〇〇 氏名・名称 〇〇建設株式会社 及び代表者 代表取締役 〇〇 〇〇 印</p>								

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）

印影はありません（不可視署名）

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が届きます。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】

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。

ダウンロード

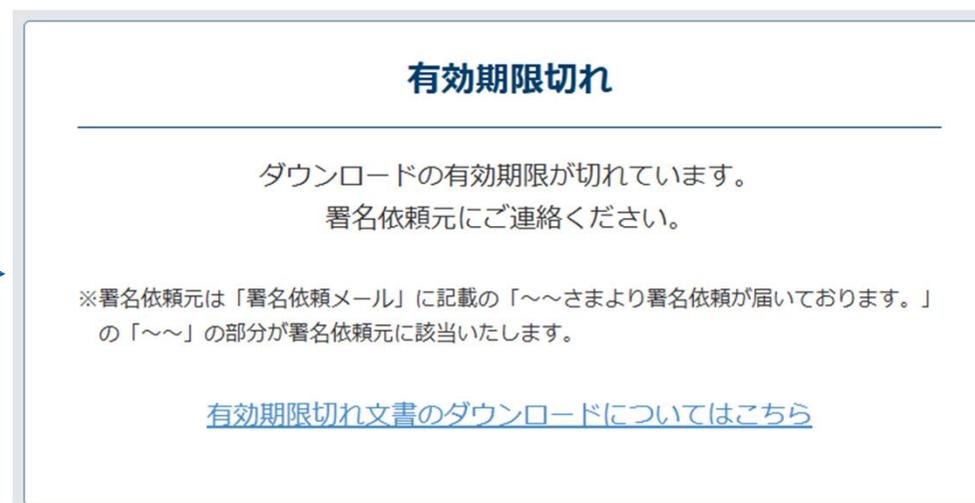
封筒：5050000111 電子契約サービス委託
文書：
・電子契約サービス委託
ダウンロード有効期間：14日間

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。

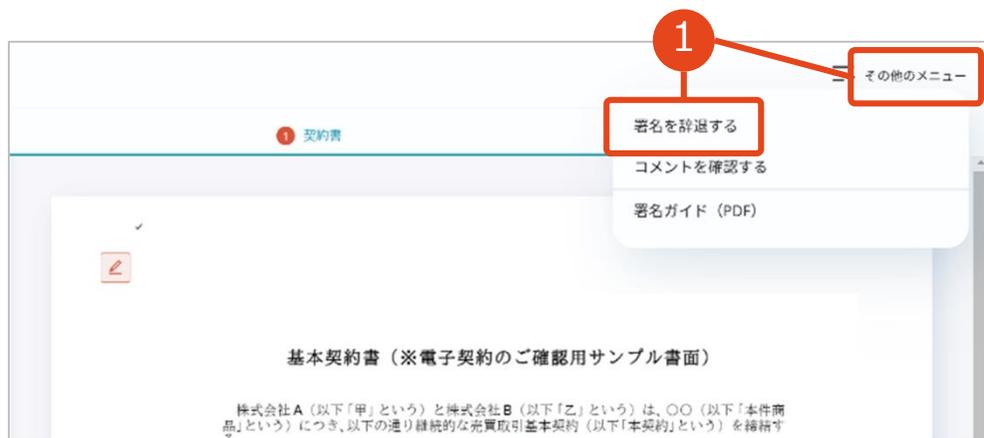
③契約書をダウンロードできる期間は、前述の「電子署名完了のお知らせ」のメールが到着してから2週間です。期限を過ぎるとリンク先には、次のような画面が表示され、ダウンロードできなくなります。必ずダウンロードして保管するようお願いいたします。



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



署名の辞退

署名を辞退するボタンをクリックすると、この文書は無効になります。
現在の作業を中断し、あとから署名をする場合はキャンセルをクリックし、画面右上のサブメニューより「あとで署名」を選択してください。

署名の辞退を続行する場合は、下記に理由を記入してください。

〇〇〇〇により、署名を辞退します。

署名を辞退する

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】

○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

契約書(原本)

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。
追加の費用又は黒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つて、発注者又は受注者のいずれにもその責めを備することのできない事由によって生じた損害は乙の負担とする。

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】

○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
○ご利用には無料のアカウント登録が必要です。

管理番号 | [REDACTED]

Signing Time

署名者情報

[REDACTED]

に承認しました

署名者情報

[REDACTED]

に承認しました

署名者の氏名やメールアドレス、作業日時が記録されています

業務委託

株式会社○○○(以下甲という)と △△△株式会社
約を締結する。

第1条 甲は乙に対し、次条に定める業務を委託

第2条 本契約に基づく委託業務の範囲は次の
る。

1. 甲の運営する店舗「 [REDACTED] 」の管理
2. 機器の点検メンテナンス
3. 「 [REDACTED] 」に係る販売促進業務

第3条 甲は乙に対し、委託料として月額

第4条 乙が業務の遂行のため、その他の費用

電子署名の確認方法③

【契約締結証明書で確認】

- 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。
- 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。
- 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。
- ご利用には無料のアカウント登録が必要です。

GMOサイン 電子契約締結証明書

署名済みであり、すべての署名が有効です。 署名パネル

文書名 経営委任契約書_001
管理番号 0000015
文書作成者 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
締結証明書ID 7dfd11d5126db4c1699470984eec8b02

操作日時	署名方法	署名者情報
2020/07/31 20:09 (JST) 123.234.12.34	実印タイプ	OS GMO 太郎 O GMOクラウド株式会社 OE ソリューション事業部 L 渋谷区 S 東京都 C JP
2020/07/31 20:09 (JST) 111.23.45.67	契約印タイプ	GMOクラウド株式会社 GMO 次郎 gmo-jirou@gmocloud.com
2020/07/31 20:09 (JST) 10.0.200.30	契約印タイプ	GMO 花子 09012345678

契約書(原本)

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。
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つて、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乙の負担とする。

契約締結証明書ID と一致します

7dfd11d5126db4c1699470984eec8b02

5 困ったときは



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

