

説明会でいただいたご質問

R8.3.25時点

| | 質問 | 回答 |
|---|---|--|
| 1 | クラウドサインにて締結した後、不備や変更があった場合はどのような対応を取るのか気になります。(クラウドサインにて再度締結、紙対応など) | 締結後に訂正や変更が必要となった場合は、訂正または変更の内容を記載した覚書や変更契約をクラウドサインにて締結します。 |

その他 よくあるご質問

| | 質問 | 回答 |
|---|--|---|
| 2 | 電子契約サービスを利用するための費用はかかりますか。 | 事業者様の費用負担はありません。 |
| 3 | 将来的に紙契約は無くなりますか。 | 事業者様が希望する場合は、引き続き紙契約をすることができます。 |
| 4 | 契約締結に利用するメールアドレスは、いくつ必要でしょうか。 | 契約締結権限者として、最低1つのメールアドレスが必要です。権限者の承認前に担当者などが確認処理を行うことを希望する場合は、事務担当者用のメールアドレスを加えて設定することも可能ですので、社内規程等に応じて設定してください。 |
| 5 | 複数のアドレスを指定した場合、事務担当者が確認→契約締結権限者の確認という形でワークフロー化されるのでしょうか。 | 御理解のとおりです。事務担当者による確認が完了すると、契約締結権限者に確認依頼メールが通知されます。 |
| 6 | 契約締結権限者と事務担当で、同一のメールアドレスを使用することは可能でしょうか。 | メールアドレスを重複して利用することはできません。別々のメールアドレスを設定するか、契約締結権限者による承認のみとするなどの御対応をお願いします。 |
| 7 | 契約締結権限者は、入札参加資格登録で提出した者(委任があれば受任者)とするべきでしょうか。 | 必ずしも一致させる必要はありませんので、社内規程等に則り、当該契約締結に係る決裁権を有している方を御記載ください。 |
| 8 | メールアドレスは社内の共有アドレスでもよいでしょうか。 | 設定いただくメールアドレスは共有のアドレスでも構いませんが、権限のない者が契約締結権限者として署名を行うことのないように御留意ください。 |

| | | |
|----|---|--|
| 9 | 電子署名が付与された契約書は、どのメールアドレスに送付されますか。 | 契約書の電子署名を付与するにあたり、ルート設定された全員宛にメール送付されます。また、締結済の契約書のデータは、クラウドサインのサービス上にも保管されます。なお、クラウドサインのサービス上に保管されている契約書はフリープラン（無料）に登録いただくことで閲覧等が可能となります。 |
| 10 | 電子署名された契約書データを社内で共有する場合、複数のPC上で閲覧することになるが、どの画面上でも原本を閲覧しているという認識でよいでしょうか。 | 御認識のとおりです。電子契約では電子署名・タイムスタンプが付与されたPDFファイルを原本として扱います。 |
| 11 | 契約書の電子署名には有効期間がありますか。 | 契約書には電子署名とタイムスタンプが付与されますが、その有効期間は10年間とされています。契約期間が10年を超える契約は電子契約の対象外となります。 |
| 12 | 電子契約サービスの操作方法について、どこに問い合わせたらよいでしょうか。 | 電子契約サービスの機能や操作方法については、このページの下部に記載のクラウドサインのヘルプセンター・チャットサポートを御活用ください。 |
| 13 | 経営事項審査時などに契約書の写しを提出する必要がありますが、電子契約の場合、印字した契約書には押印がない状態となりますが、審査に支障は無いでしょうか。 | 提出先の機関に御確認ください。 |