

姫路市電子契約システム 事業者向けマニュアル (操作方法について)



サービス事業者

GMOグローバルサイン・ホールディングス株式会社

1 電子契約の流れ

(1)準備

(2)締結

2 電子署名の確認方法

3 困ったときは

1 電子契約の流れ

姫路市の電子契約

対象

姫路市が発注する「建設工事」「建設関連コンサルタント業務」「役務提供」「物品」の契約

※電子契約の対象とする案件は、個別の公告、指名通知等で明示します。

※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。**

書面での契約事務との変更点

1 電子契約用メールアドレスの事前登録が可能です。

業者登録申請時に電子契約用メールアドレスを登録することで、案件ごとに電子契約利用申請書を提出することなく、電子契約の利用が可能です。

業者登録申請時にメールアドレスを登録していない場合でも、業者登録変更届を提出することで、メールアドレスの事前登録が可能です。

2 業者決定後に「電子契約利用申請書」を提出していただきます。

メールアドレスの事前登録をしていない場合は、契約締結権限者の役職氏名、利用するメールアドレス等を申請書に入力し、業者決定後にメールで提出していただきます。

3 本市では、不可視署名を採用しますので、電子契約書上に印影はありません。

印影の代わりに電子署名が記録されます。

4 契約書約款に「電子契約に関する特約」が追加されました。

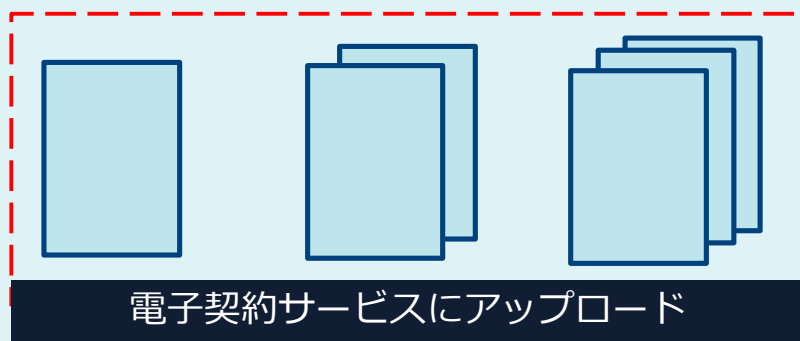
タイムスタンプの日付が契約書記載の契約日と異なる場合でも、契約書記載の契約日から効力を有すると定めた特約が追加されました。

5 収入印紙は不要です。

電子契約で締結する際の契約書のイメージ

◎契約書・請書は、これまでと同じ仕様の契約書・請書を使用します。

契約書 + 契約約款 + その他必要書類



- ①契約書
- ②契約約款
- ③その他必要書類

参考：アップロードファイルの上限は合計200MB、100ファイル
1ファイルあたり50MBまで

案件番号 伝票番号		契 約 書	
名 称			
場 所			
納 入 期 限			
契 約 金 額	円	(消費税及び地方消費税相当額を含む)	
契 約 保 証 金 額			
契 約 不 違 合 責 任 期 間			
附 帯 事 項			
甲 注 文 者	〒	〒	〒
乙 契 約 相 手 方	住 所	住 所	住 所
	氏 名	氏 名	氏 名
	代 理 人 住 所	代 理 人 住 所	代 理 人 住 所
	氏 名	氏 名	氏 名
<small> 取書について、以下の条項に従って、印機を付し、捺印に契約を執行する。 この契約の証として本取書を交付し、当事者双方の印を各自捺す。 [契約内容を記録した電磁的記録を作成する場合には、当事者が当該電磁的記録に地方自治体銀行規則（昭和22年内閣府令第29号）第12条の4の2に規定する電子署名を行った上で、各自当該電磁的記録を捺す。] </small>			

電子契約の流れ





(1) 準備

(メールアドレスの事前登録がない場合) 電子契約利用申請書の提出が必要です

電子契約利用申請書

年 月 日

(宛先) 姫路市長
姫路市上下水道事業管理者

住 所
法人名又は屋号
代表者職・氏名
又は受任者職・氏名
電話 担当

姫路市と契約を締結するに当たり、次のとおり誓約事項に同意の上、電子契約の利用を申請します。

1 対象案件
[Redacted]

2 契約締結権者 (必須)

契約締結権者氏名	[Redacted]
メールアドレス	[Redacted]

※契約締結権者は、本市に届出のある代表者又は受任者としてください。

3 契約事務担当者 (任意)

氏 名	[Redacted]
メールアドレス	[Redacted]

※契約事務担当者は契約手続きに複数の社員が確認する必要がある場合に記載してください。
※署名順は契約事務担当者→契約締結権者となります。

4 誓約事項

- 書類の記載内容については、事実と相違ないこと。
- 使用するメールアドレスは、私用のメールアドレスではないこと。

「電子契約利用申出書」の提出について

- メールアドレスの事前登録をしている場合は、電子契約利用申請書の提出は不要です。
- 電子契約はメールでの手続きになるため、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。
- 電子契約利用申請書には押印は不要です。
- 契約締結権者の欄に記載された方が署名者となります。

【提出方法】

業者決定後に担当課が指定するメールアドレスまでメールで提出してください。



(2) 締結

① 受注者に署名依頼メールが届きます

メール件名「姫路市様より▲▲▲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

- 受注者のあらかじめ設定したメールアドレスに、契約書の確認依頼のメールが届きます。
- メールが届きましたら、URL（文書を確認するボタン）より速やかに電子契約サービスにアクセスし、契約書の内容を確認した上で、署名をしてください。

② 文書を確認します



操作手順

- 1 文書内容を確認します。
- 2 「電子契約の手引き」を添付していますので、契約締結に必要な手続きをご確認ください。
- 3 内容に問題が無ければ、「完了する」を押します。
- 4 【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。

注意事項

- ※ 署名完了後は契約書類の再確認は契約締結までできません。必要に応じて、署名前の文書をダウンロードしてください。

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

The screenshot displays the web interface for document management. At the top, there are two tabs: "====業務" and "電子契約の手引き". The "電子契約の手引き" tab is highlighted with a red border. Below the tabs, the main content area shows a flowchart titled "電子契約の手引き". A blue callout bubble points to a step in the flowchart with the text "拡大表示もできます。". The flowchart includes a table with columns for "受注者 (落札業者)" and "発注者 (担当課)". The table rows describe steps such as "送付済確認" and "落札決定確認". A "完了する" button is visible at the bottom left of the interface.

	受注者 (落札業者)	発注者 (担当課)
送付済確認		「電子契約利 ルアドレ は
落札決定確認	・G ・別紙	表が
書類修正後、		
※同行目を除きま。		
契約		契約書への署名及び別途必要書類 の内容確認後、契約日に署名
		担当課署名後、署名入りの契約書をダウンロード可能※

③ 市側へ署名依頼メールが届きます

メール件名「姫路市様より▲▲▲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 内容を確認し市側も署名を完了させます。

- ・ 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

案件番号	
伝票番号	

契 約 書

名 称	〇〇業務委託	
場 所	姫路市本町68番地	
納 入 期 限	始期 令和7年5月1日	終期 令和7年10月31日
契 約 金 額	1,000,000 円 (消費税及び地方消費税相当額を含む)	
契 約 保 証 金 額	100,000 円	
契 約 不 適 合 責 任 期 間	目的物引渡しの日から 1年	

附 帯 事 項

令和 年5月1日

甲 注 文 者 姫 路 市
 乙 契 約 相 手 方 住 所 姫 路 市
 氏 名 株 式 会 社
 代 理 人 住 所 代 表 取 組
 氏 名

※ 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す。

○受注者が第一署名者、市側が第二署名者となります。契約締結日までに双方が電子署名を完了できるよう、内容を確認後、速やかに電子署名をしてください。

請書について、以下の条項に従って、信頼を守り、誠実に契約を履行する。
 この契約の証として本書公通を作成し、当事者記名押印の上、各自1通を保有する。
 (契約内容を記録した電磁的記録を作成する場合には、当事者が当該電磁的記録で、各自当該電磁的記録を保有する。)

電子署名完了メールから契約書のダウンロード

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」
<noreply@gmosign.com>

操作手順

- 1 受注者、発注者双方の署名完了後、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】

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。

2
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

電子署名完了メールから契約書のダウンロード

操作手順

- 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、ダウンロードができなくなります。**必ずダウンロードして保管するようお願いいたします。**

The screenshot shows a confirmation page with the following elements:

- 1** A heading "全ての手続きが完了しました" (All procedures completed) and a sub-heading "全ての関係者が手続きを完了しました。PDF文書は下記からダウンロードしてください。" (All related parties have completed the procedures. Please download the PDF document from below).
- 2** A document list showing "文書1：電子契約サービス委託" (Document 1: Electronic Contract Service Commission) with a "ダウンロード" (Download) button highlighted by a red box.
- A dropdown menu labeled "署名の進行状況" (Signature progress).
- Two buttons at the bottom: "電子印鑑GMOサインで保管" (Save with Electronic Seal GMO Sign) and "Topへ戻る" (Return to Top).

The bottom part of the screenshot shows a "Not Found" error page from "GMOサイン" (GMO Sign) with the message: "該当のページが見つかりませんでした。ご入力の内容が正しいかご確認ください。" (The page you are looking for does not exist. Please check if the input is correct.)

電子署名完了メールから契約書ダウンロード

電子署名完了メールに締結済みの契約書が添付されますが、容量が上限を超える場合は、契約書は添付されないため、P16-17のように、ダウンロードしていただく必要があります。

	通常メール時	キャリアメール時	
ファイルサイズ（1契約）	6MB	2MB	@docomo.ne.jp @ezweb.ne.jp @i.softbank.jp @softbank.ne.jp
ファイル数（1封筒）	20ファイル	20ファイル	@rakumail.jp @ymobile.ne.jp

完了メールを受信される方のメールサーバーの設定で、添付ファイル付きメールの受信を制御している場合がございます。

完了メールが受信できない、添付ファイルがない、迷惑フォルダに入る等の場合は、メールサーバーの設定のご確認をお願いいたします。

署名完了後の画面から無料アカウントをお申し込みする場合

操作手順

- 1 メールアドレス、氏名、会社名はご署名時の情報が記入されています。
- 2 [無料でGMOサインを利用する]ボタンをクリックすると、「アカウント発行のお知らせ」のメールが届きます。

無料アカウントご利用のメリット

- ・いつでも文書（原本）を確認できます
- ・締結文書を一元管理&検索することができます。
- ・書類の紛失リスクを軽減できます。
- ・契約締結証明書のダウンロードができます。

※無料アカウントの作成は任意ですが、契約書の管理の点から作成をお勧めします。

※無料アカウントを作成するとお知らせメール等を受信するようになります。

※契約締結証明書のダウンロードはGMOサインのアカウントにログインしてダウンロードします。「電子署名完了メール」からはダウンロードできません。

手続きが完了しました

署名完了のお知らせメールをお送りします。お知らせメールより、署名が完了した文書をご確認いただけます。

署名した文書を保管できます

GMOサインアカウントを登録すると、署名した文書をGMOサインで保管できます。



文書への電子署名
を依頼する



全ての文書を電子
で保存・管理



アプリでどこでも
署名可能

メールアドレス

globe@global-sign.com

必須 氏名

任意 会社名

氏名入力欄

会社名入力欄

以下のボタンを押下した場合、利用規約およびプライバシーポリシーに
同意したものとみなし登録します。

無料でGMOサインを利用する

署名完了後の画面から無料アカウントをお申し込みする場合

操作手順

- 1 「アカウント発行のお知らせ」のメールを確認します。
- 2 [ログイン]ボタンをクリックし、ログインID（メールアドレス）と仮パスワードでログインします。



署名完了後の画面から無料アカウントをお申し込みする場合

操作手順

- 1 新しいパスワードを2回入力します。※1
- 2 [送信]ボタンをクリックします。
- 3 パスワード変更完了画面が表示がされます。
- 4 新パスワードでログインすると文書が保管されています。

※1
ユーザー情報で登録可能なパスワードは以下の条件を満たす必要があります。

- ・半角8文字以上45字以下
- ・半角英数及び記号(# \$ - = ? @ [] _)のうち2種類以上の組み合わせ

※ログイン画面「<https://secure.gmosign.com/login/>」

GMOサイン

パスワードの変更

パスワードは、半角英数及び記号(# \$ - = ? @ _)のうち2種類以上の組み合わせた8文字以上45字以下で設定してください。

新しいパスワード
.....

新しいパスワード(確認)
.....

送信

GMOサイン

パスワードを変更しました。

[ログイン画面へ](#)

後日無料アカウントをお申し込みする場合

無料アカウントお申し込み

<https://secure.gmosign.com/freeRequestForm2/>

署名完了時の画面で無料アカウントを発行しなかった場合でも、双方の署名が完了した日から30日以内に上記サイトから申込みを行えば、締結済み文書がアカウントに紐づけられ、保管されます。

※アカウント作成を行う場合、必ず電子契約で利用したメールアドレスと氏名で登録を行ってください。

署名完了後の文書の状態

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。（2 電子署名の確認方法参照）
- 本市のシステムの関係上、電子契約の手引きにも電子署名が付与されることとなります。

案件番号		契 約 書	
伝票番号			
名 称	〇〇業務委託		
場 所	姫路市本町68番地		
納 入 期 限	始期	令和 年5月1日	終期 令和 年10月31日
契 約 金 額	1,000,000 円 (消費税及び地方消費税相当額を含む)		
契 約 保 証 金 額	100,000 円		
契 約 不 適 合 責 任 期 間	目的物引渡しの日から 1年		
附 帯 事 項			
令和 年5月1日			
甲 注 文 者	姫 路 市	姫 路 市 長	
乙 契 約 相 手 方	住 所	姫路市安田四丁目1番地	
	氏 名	株式会社 HIMEJI 代表取締役 姫路 太郎	
代 理 人	住 所		
	氏 名		
<small>本書について、以下の条項に従って、信頼を守り、誠実に契約を履行する。 この契約の証として本書2通を作成し、当事者記名押印の上、各自1通を保有する。 (契約内容を記録した電磁的記録を作成する場合には、当事者が当該電磁的記録の信頼性を確保するために、各自当該電磁的記録を保有する。)</small>			



印影はありません（不可視署名）

2 電子署名の確認方法

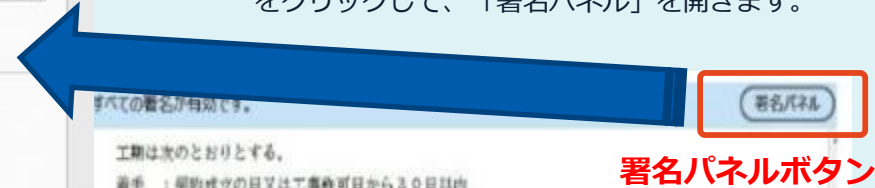
電子署名の確認方法①

【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。
ただし、インターネットに接続されたパソコン等で確認する必要があります。

【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。



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
- 受注者側のご利用には無料のアカウント登録が必要です。
- GMOサインのアカウントをお持ちの方のみご利用できます。

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

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

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

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

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、当証明書を添付することで、PDFファイルを開くことなく情報確認が可能です。
- 受注者側のご利用には無料のアカウント登録が必要です。
- 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。
- GMOサインのアカウントをお持ちの方のみご利用できます。

GMOサイン 電子契約締結証明書

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 IPアドレス	署名方法	署名者情報
2020/07/31 20:09(JST) 124.234.12.34	実印タイプ	CV GMO 太郎 O GMOクラウド株式会社 EK 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

契約締結証明書ID と一致します
7dfd11d5126db4c1699470984eec8b02

3 困ったときは

困ったときは

お気軽にお問い合わせください

電子印鑑GMOサイン 運営事務局

電話番号	03-6415-7444（受付時間 平日10:00-18:00）
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/
オンライン商談	https://www.gmosign.com/online/

GMOサイン

検索