

電子印鑑なら
GMOサイン

電子契約サービス 事業者向け操作説明資料

GMO グローバルサイン・HD
● GlobalSign

1. 電子契約とは
2. 契約締結の流れ (1) 準備
3. 契約締結の流れ (2) 締結
4. 電子署名の確認方法
5. ヘルプセンター お問い合わせ

電子契約とは

電子契約の主なメリット

1

締結コストを削減

2

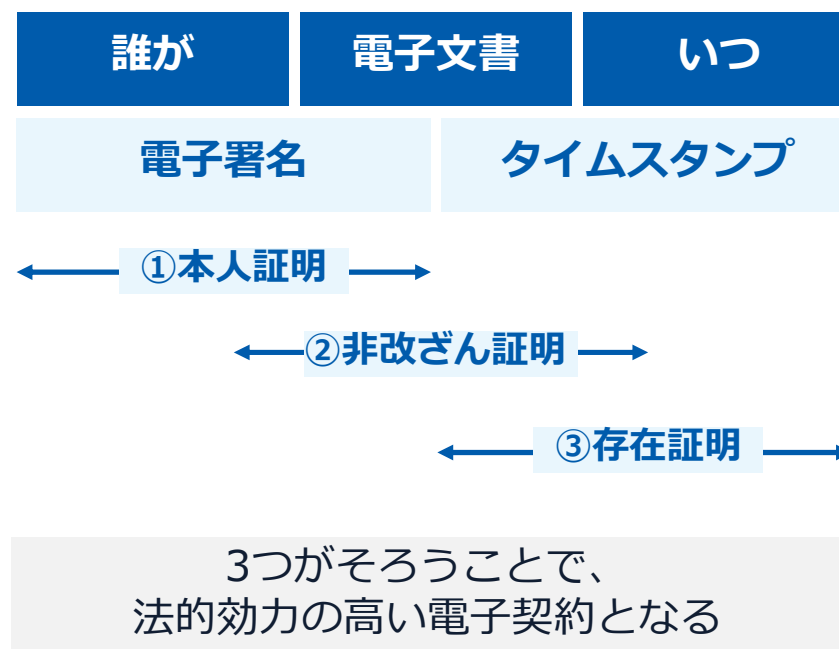
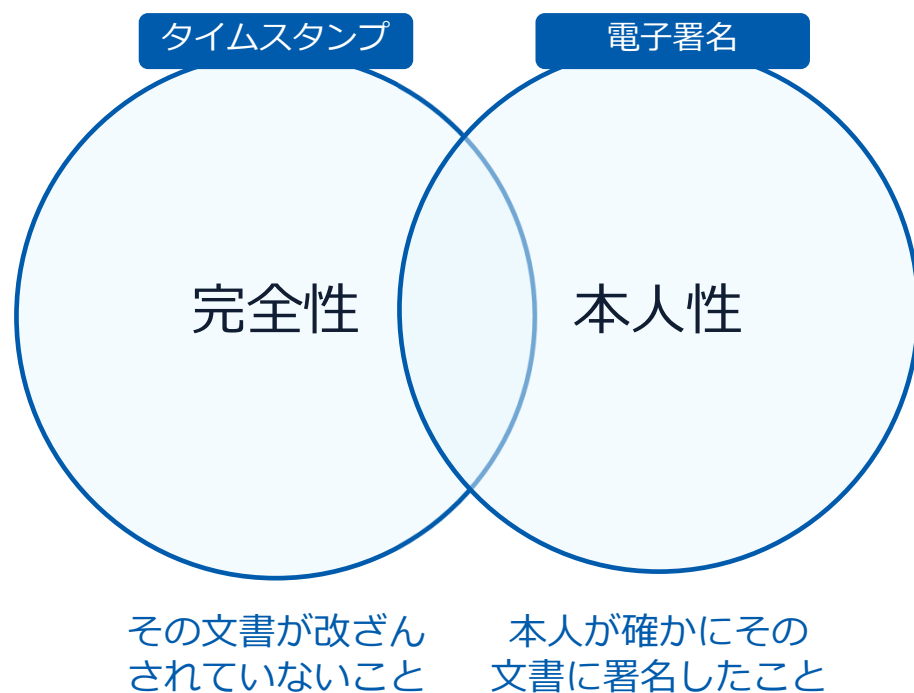
締結手順の高速化

3

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	電子署名
送付	送付・持参	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

法的効力を証明する仕組み



電子帳簿保存法

電子契約は、電子帳簿保存法第2条第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	・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（GMOサイン）から電子契約（電子で締結した契約書）をディスプレイ（パソコン等）に出力（表示）ができて要件を充足している
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) <u>見読性の確保</u> 2) システム概要書類の備付 3) <u>検索機能</u> ※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

▼参考資料

- ・電子計算機を使用して作成する国税関係帳簿書類の保存方法等の特例に関する法律施行規則
- ・電子計算機を使用して作成する国税関係帳簿書類の保存方法等の特例に関する法律
- ・国税庁電子帳簿等保存制度特設サイト

立会人型（契約印タイプ）と当事者型（実印タイプ）



立会人型 （契約印タイプ）

メール認証など、システムログで本人性を担保。導入しやすい署名タイプです。



長所

メール認証による本人確認のみで署名ができるため、契約相手の負担が少ない。比較的ライトな文書で利用しやすい。

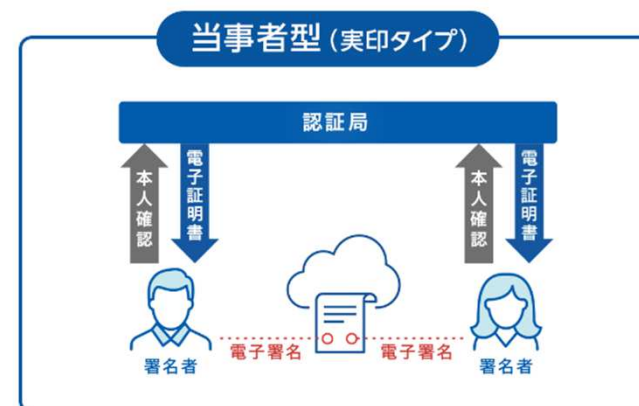
短所

メール認証で署名ができるため、押印権限管理が煩雑になりやすい。



当事者型 （実印タイプ）

第三者機関である電子認証局が厳格に本人確認した電子証明書で本人性を担保。



長所

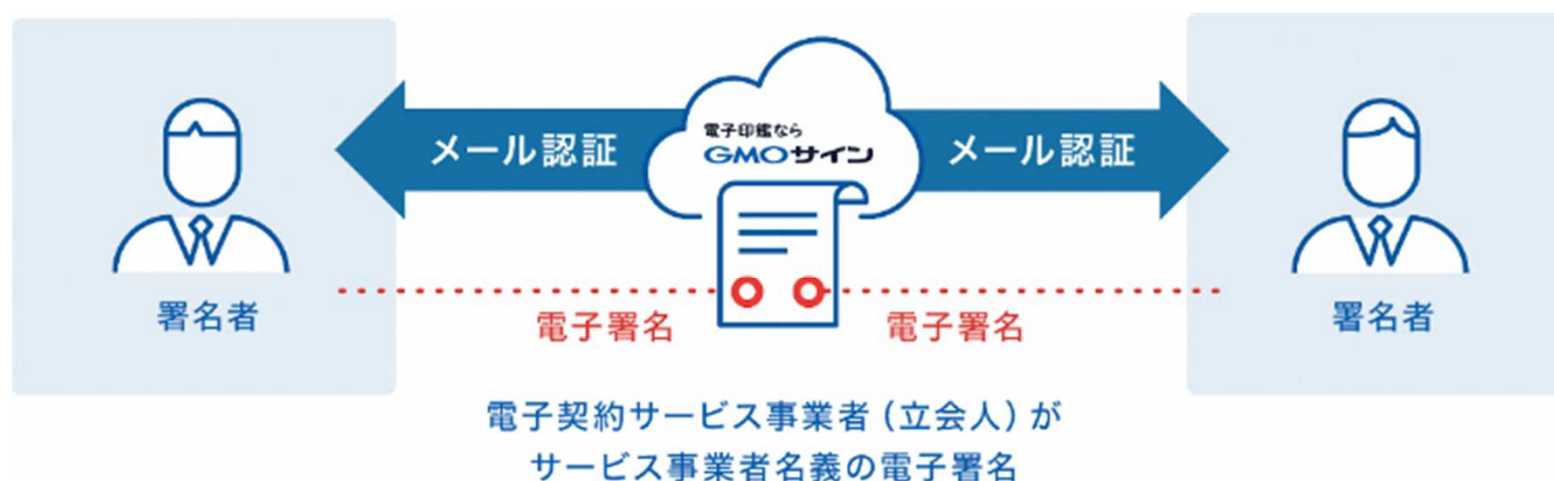
電子署名法に準拠し、本人性担保の効力が非常に強い。印章規定や押印権限など、厳格なガバナンスとの親和性が高い。

短所

電子証明書の取得が必要なため、契約相手の負担と手間が大きい。

立会人型（契約印タイプ）

電子契約システムでメール認証などを行い
サービス事業者の電子証明書で署名



事業者の皆さまは立会人型で署名を行っていただくため
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となっております。
費用負担ありません。

安全性



WAF (Web Application Firewall)

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・認証取得済

ISO/IEC 27001:2013・JIS Q 27001:2014
SOC2 Type-1 報告書 SOC2 Type-2 報告書
ISMAP

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

GMOサイン 5つのポイント

電子印鑑なら
GMOサイン



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。



Adobe Approved Trust List

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。Adobe Reader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。

契約締結の流れ

電子契約の運用について

電子契約の運用は以下の通りです。

名古屋港管理組合の電子契約の運用について

令和7年10月から下記の契約で電子契約の運用を開始します

- ・ 建設工事に係る契約
- ・ 建設コンサルタント等業務に係る契約

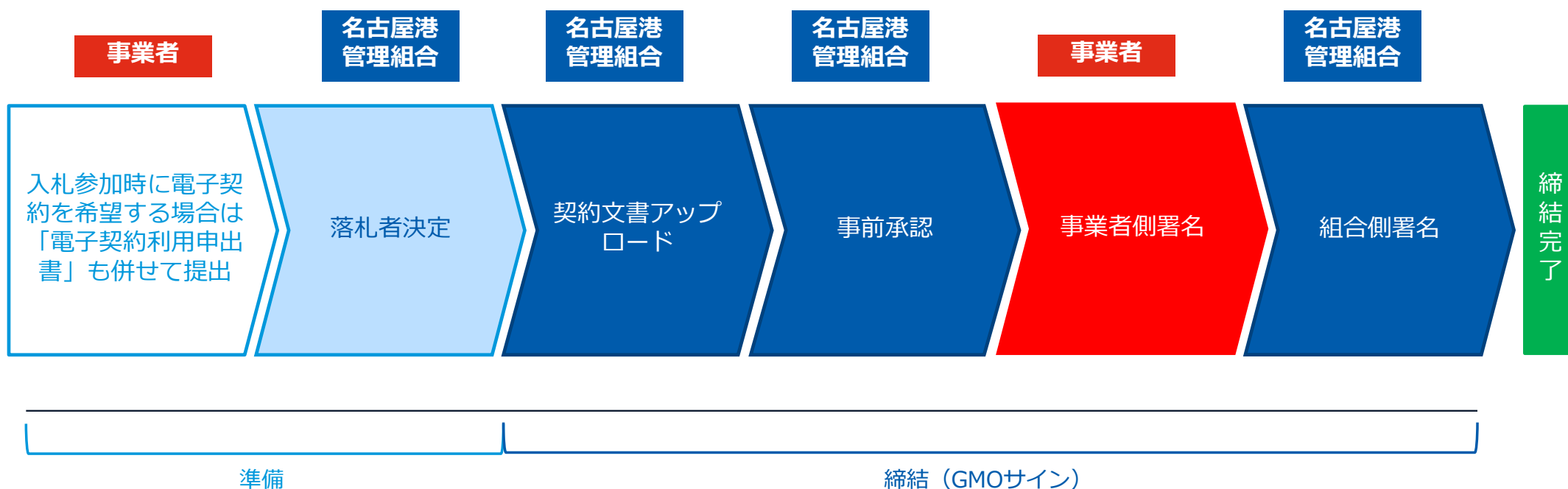
- ・ 電子署名が利用可能な文書例

<https://www.gmosign.com/contracts/>

- ・ 関連コラム：GMOサインが使える文書・契約類型まとめ | 電子契約導入の多い書類は？

<https://www.gmosign.com/media/electronic-contract/post-170/>

電子契約の流れ



(1) 準備

電子契約利用申出書について

○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。

【提出タイミング】

- ▶一般競争入札時：入札参加時に提出
- ▶指名入札時：入札時に内訳書と合わせて提出

【提出方法】

入札参加時に入札システムで様式を提出してください。

令和 年 月 日

電子契約利用申出書

名古屋港管理組合管理者 様

住 所	
商号又は名称	
代表者職・氏名	

工事名 (委託業務名)	
----------------	--

本件契約について電子契約の利用を

※電子契約の利用について上記セルのリストより希望の有無を選択してください。電子契約の利用を希望する場合は下記に必要事項を記入してください。

名古屋港管理組合と立会人型電子契約サービスを利用して行う契約において、契約締結に利用するメールアドレスは、以下のとおりとする。

担当者	氏名	
	電話番号	
	メールアドレス 1	

契約締結承認者	役職	
	氏名	
	メールアドレス 2	

(注意事項)

- ・メールアドレス 1 及び 2 については、それぞれ異なるメールアドレスを記載してください。(業務で使用する個人のメールアドレスだけでなく、会社や部署等のメールアドレスも可とします。) メールアドレスが 1 つしかない場合は、契約締結承認者のみ記入してください。
- ・フリーメールアドレス (Gmail 等) 利用不可です。

<電子契約の留意事項>

電子契約を希望する場合は、次の留意事項を了承したものとみなします。

- ・電子契約を希望した場合であっても、契約締結予定日までに電子契約サービスを利用した承認が困難な場合は、紙の契約書 (印紙必要) に切り替える場合がありますので、ご了承願います。
- ・電子契約により変更契約ができる場合は、その都度、電子契約の利用希望を確認します (当初契約が電子契約であっても、変更契約が紙の契約書 (印紙必要) となる場合がありますのでご了承願います。)。なお、電子契約により変更契約を行う場合の協議は、電子契約サービスを利用します。

(2) 締結

署名の手順

署名依頼メールが届きます

▼メール件名(例)

「名古屋港管理組合 様より▲▲▲(業務名)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もしくはボタンをクリックします。
- 2 ブラウザ上に、文書の内容が表示されます。

- ・あらかじめ組合側へ提出したメールアドレス宛に、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より速やかにGMOサインにアクセスし、契約書の内容を確認した上で、署名をしていただきます。

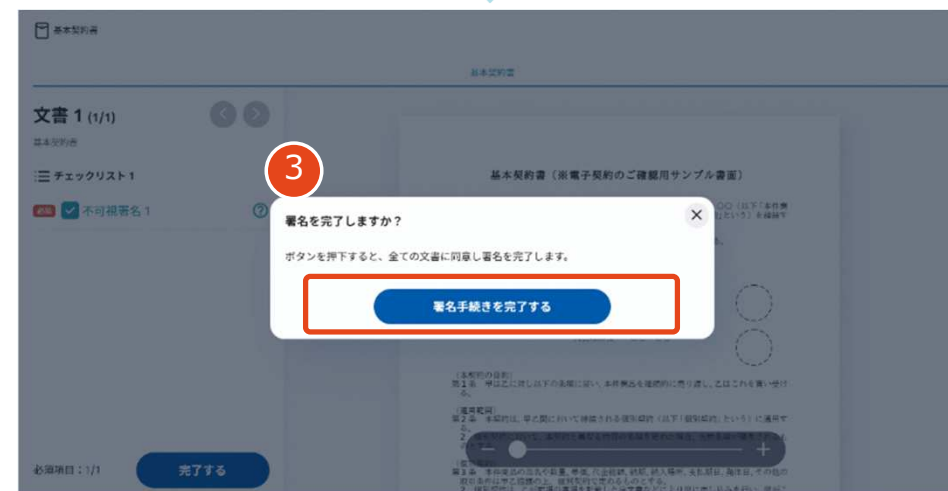


署名の手順

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。



署名の手順

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



署名の手順 契約締結後

署名済文書のご案内が届きます

双方の署名完了後、
電子署名完了のお知らせがメールが届きます。

▼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 <noreply@gmosign.com>」

メールに記載の「ダウンロード」締結済みの文書を
ダウンロードしてください。

※署名済み文書のダウンロード有効期間は14日間となり、
こちらの有効期限を過ぎた場合はダウンロードURLへアクセスできなくなります。

電子署名完了のお知らせ（ 封筒名 ）

電子印鑑GMOサイン <noreply@gmosign.com>

電子印鑑なら
GMOサイン

株式会社〇〇
署名者様

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： 封筒名
文書： 文書名
・
送り主： 会社名 担当者名
ダウンロード有効期間：14日間

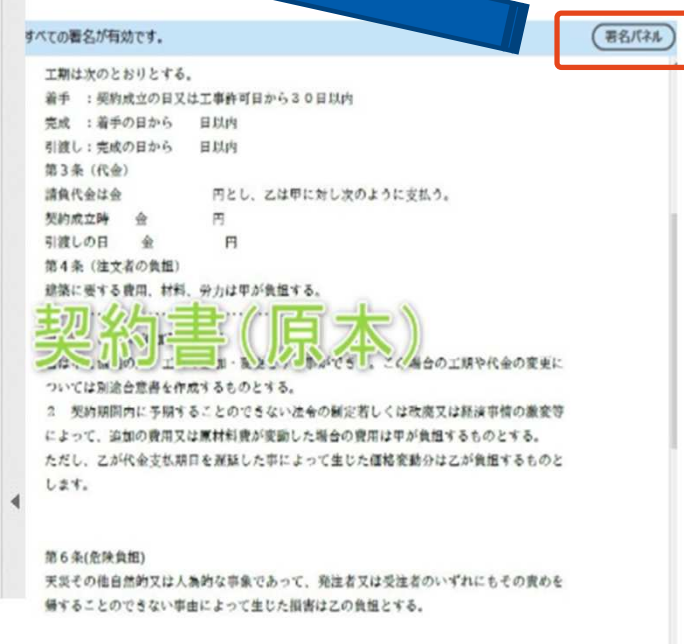
電子署名の確認方法

電子署名の確認方法【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。



Adobe Acrobat Readerの「署名パネル」をクリックして、「署名パネル」を開きます。



困ったときは

電子契約サービスの機能、操作、不具合等に関する ご不明な点について

操作方法、よくある質問（エラー・トラブル）などをヘルプセンターに掲載しております。

GMOサインヘルプセンター

<https://helpcenter.gmosign.com/hc/ja>

よくある質問

送信時のエラー・トラブルはこちら

<https://helpcenter.gmosign.com/hc/ja/articles/4402484696729>

署名時のエラー・トラブルはこちら

<https://helpcenter.gmosign.com/hc/ja/articles/4402610850713>



ヘルプセンターで解決しない場合は
お気軽にお問い合わせください

【GMOサインの操作、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（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/>