

横手市事業者向け電子契約マニュアル

GMOサインの操作方法について



(1) 事前準備

契約締結の流れ（事業者側の事前準備）

入力フォーム

入力 印刷 閉じる

下記のフォームにご入力をお願いします。

ご確認ください

ご確認いただきたい事項について
 (1) この申請は電子印鑑の電子契約利用を申請するものであり、必要であった場合は印札の届出等に申請する必要があります。
 (2) 建設し業務の開始については、次の条件に準じて、建設費総額1ヶ月経過後の建設工事の完了をもって、建設の開始を認める方法により実施することについて同意するものとします。
 ①建設費の発生：コンピュータネットワーク利用の構築
 ②建設費の発生：ソフトウェアの支払方法、電子契約サービスを通じて、次期以降のファイル形式の書類をアップロードし、締結申請が完了することにより、電子印鑑サービスが提供される電子契約書を利用した電子署名が追加し、電子メール、サーバーソフトがダウンロード後に送信する予定です
 本契約締結申請について [詳細](#)

印刷して印刷

横手市入札事務センターにおける契約権限を有する方の情報をお知らせください（代表取締役、業務担当等）
 ※契約権限を委任されている場合は従業員等の名前で入力してください
 例：株式会社横手商事 島田 隆太郎 横手 太郎

法人種類
 法人 個人事業主 [詳細](#)

会社名
 [詳細](#)

会社代表者
 [詳細](#) [詳細](#)

契約締結の権限を有する方のメールアドレスを入力してください
 ※このメールアドレスに契約関係書類を送付し、署名をいただきます
 ※個人メールアドレス、会社メールアドレス等問いません [詳細](#)

メールアドレス [詳細](#) メールアドレス (フリガナ) [詳細](#)

上記契約権限を有する方以外に署名者を追加しますか
 ※追加した場合、契約権限を有する方の順に追加したメールアドレスに契約書を送付し、署名いただきます [詳細](#)

追加する 追加しない

この申請申請にかかる連絡先担当者の情報を入力してください

氏名 [詳細](#)

電話番号
 電話番号 [詳細](#)

[→ 横手市ホームページ](#) [入力内容を一括保存する](#)

「電子契約利用申請用Logoフォーム」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ので、あらかじめ専用のフォームよりメールアドレスを提出してください。
- 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。
- その他必須の項目を入力してください。

【提出方法】

- 横手市ホームページの専用URLから作業してください。（ページID 1011336）



(2) 締結

契約締結の流れ（事業者側の署名）

受注事業者に署名依頼メールが届きます

メール件名「横手市 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

- ・受注者のメールアドレスに契約書の署名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。
- ・契約書等の内容確認のため、必要事項を記載した契約書等一式をメール送付し、事前に確認をお願いする場合がございます。この際に、修正すべき事項等があれば申し出をお願いします。

契約締結の流れ（事業者側の署名）

文書を確認します



操作手順

注意：社会保険料納入確認書等のファイルを添付する場合は「完了する」を押す前にファイルをアップロードしてください
「完了する」を押した後はファイルの添付ができません。
操作方法は次のページの「ファイル添付機能」をご確認ください

- 1 文書内容を確認します
- 2 内容に問題が無ければ、「完了する」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。

ファイル添付機能

「社会保険料納入確認書」「契約保証証書」等のファイル添付・提出が可能です。



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



契約締結の流れ (契約締結後)

署名済文書の御案内のメールが届きます

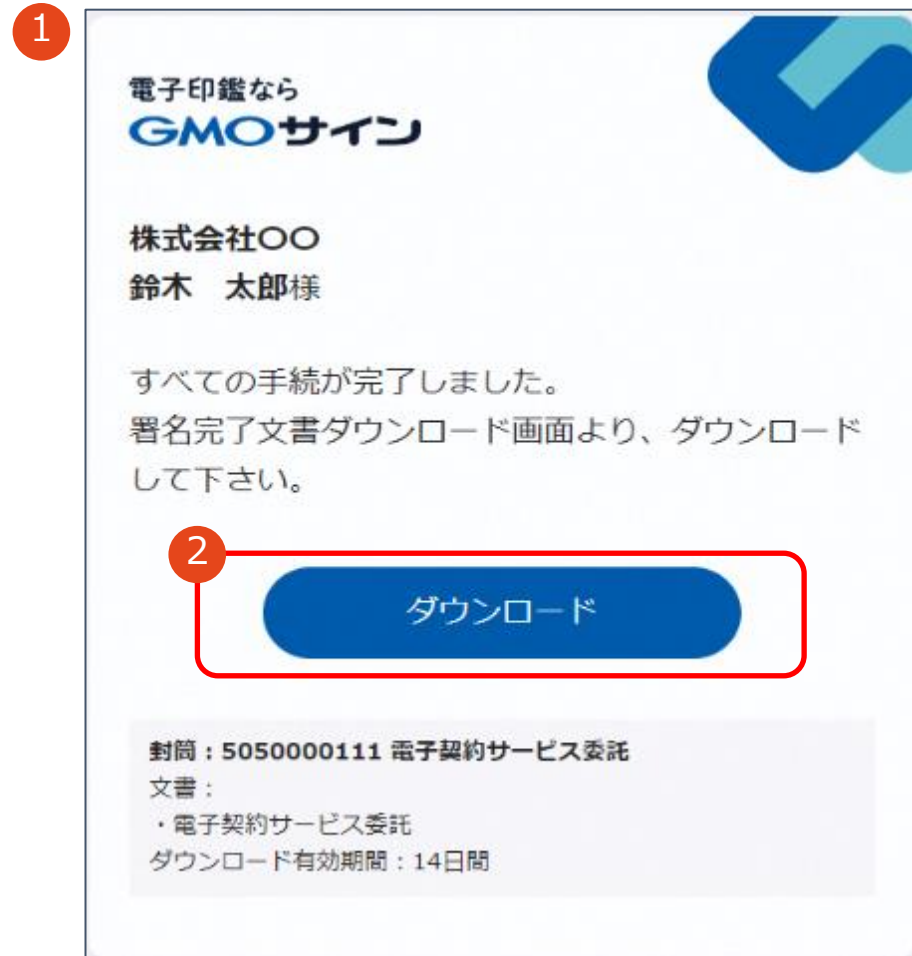
メール件名：「電子署名完了のお知らせ」

メール差出元：「電子印鑑GMOサイン」

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が届きます。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。

【メールの例】



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「電子メール完了のお知らせ」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 illustrates the process in three steps:

1. A confirmation message: "全ての手続きが完了しました" (All procedures are completed). Below it, it says "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 table with one entry: "文書1: 電子契約サービス委託" (Document 1: Electronic Contract Service Commission). A red box highlights the "ダウンロード" (Download) button next to it. Below the table is a dropdown menu for "署名の進行状況" (Signature Progress Status).
3. A "Not Found" error page with the text: "該当のページが見つかりませんでした。ご指定のURLが間違いないかご確認ください。" (The page you are looking for does not exist. Please check if the URL you specified is correct).

Buttons at the bottom of the first screen include "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).

電子署名の確認方法

電子署名の確認方法 (PDF上で確認)

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。

○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

すべての署名が有効です。

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 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)

破損に要する費用、材料、労力は甲が負担する。

契約書(原本)

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を帰することのできない事由によつて生じた損害は乙の負担とする。

署名パネルボタン

○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。

※ご利用にはアカウント登録（無料）が必要です。

管理番号 | [REDACTED]

Signing time [REDACTED]

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
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

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（契約締結証明書で確認）

- GMOサインにログインし、「文書管理」から契約締結証明書のダウンロードが可能です。
- 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。
- 契約締結した文書の左下にIDが表示され、締結証明書IDとの紐づけが可能となります。

※ご利用にはアカウント登録（無料）が必要です。

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: [redacted]
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)	実印タイプ	01 GMO 本部 02 GMOクラウド株式会社 03 ソリューション事業部 04 渋谷区 05 東京都 06 JP
2020/07/31 20:09(JST)	契約印タイプ	GMOクラウド株式会社 GMO 本部 gmo-jirou@gmoinfoc.com
2020/07/31 20:09(JST)	契約印タイプ	GMO 花子 09012345678

123.234.12.34

契約書(原本)

契約締結証明書ID と一致します

7dfd11d5126db4c1699470984eec8b02

お問い合わせ先について

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/

電子契約システム提供会社概要



GMO グローバルサイン・HD

電子認証事業とクラウドホスティング事業で社会基盤を支えています

電子認証事業

- ・電子証明書 発行実績累計 2,500万枚以上
- ・SSLサーバ証明書発行実績 770万枚以上



国内シェア1位
世界シェア3位

クラウドホスティング事業

- ・販売実績26年
- ・ITインフラ提供実績 国内最大級11万社以上

本社所在地	東京都渋谷区桜丘町26- 1 セルリアンタワー
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	青山 満
設立	1993年12月
資本金	9億1,690万円（2021年12月）
従業員数	社員996名（2021年12月）
株式	東京証券取引所プライム市場（証券コード：3788）



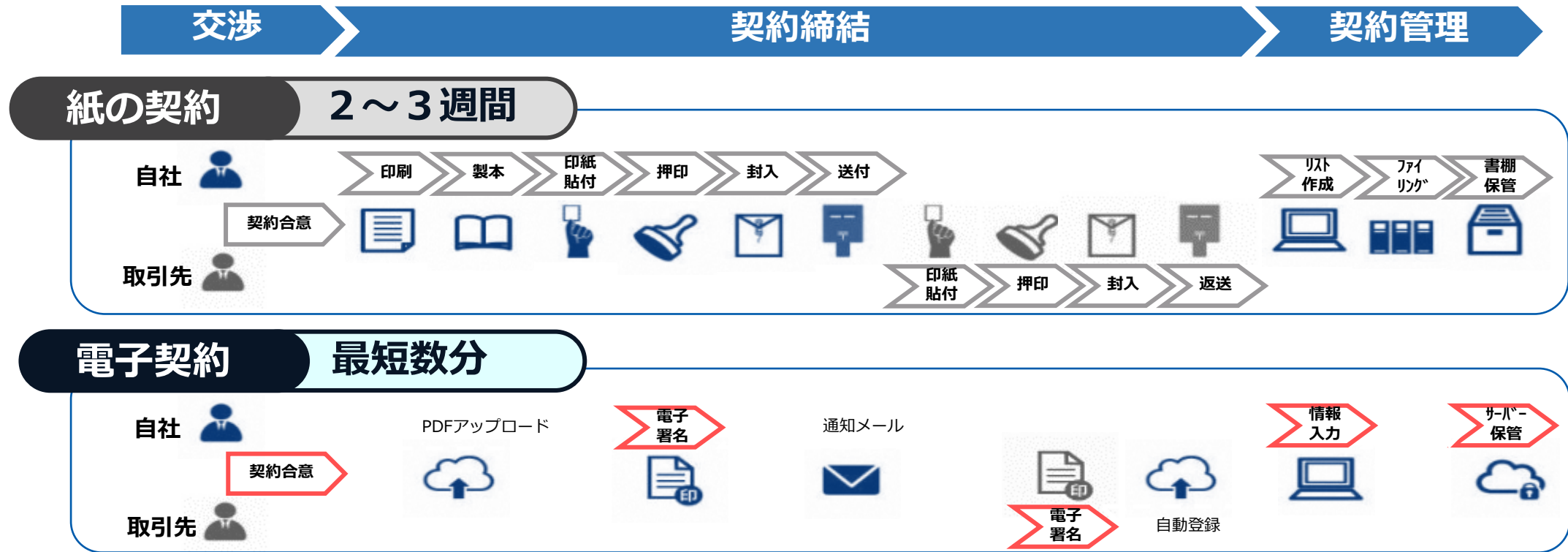
電子契約の概要について

電子文書+電子署名で締結する契約

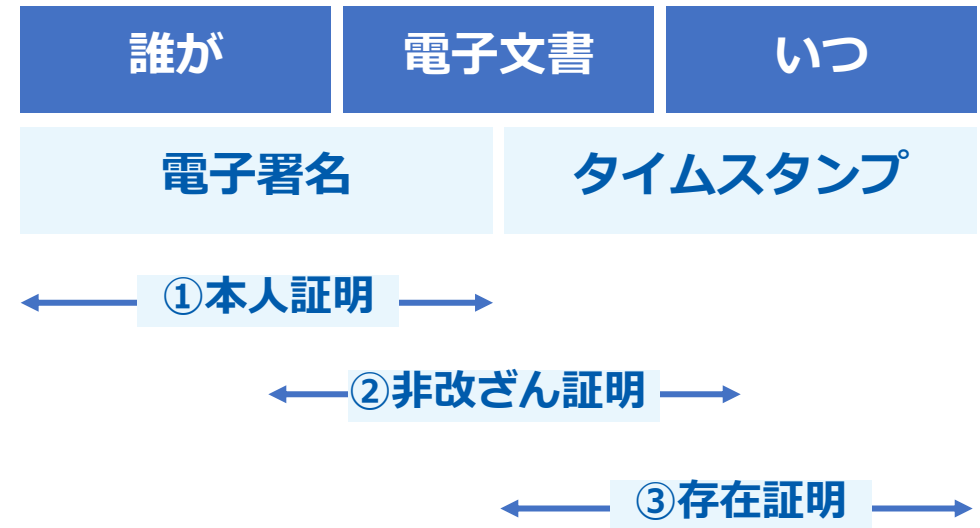
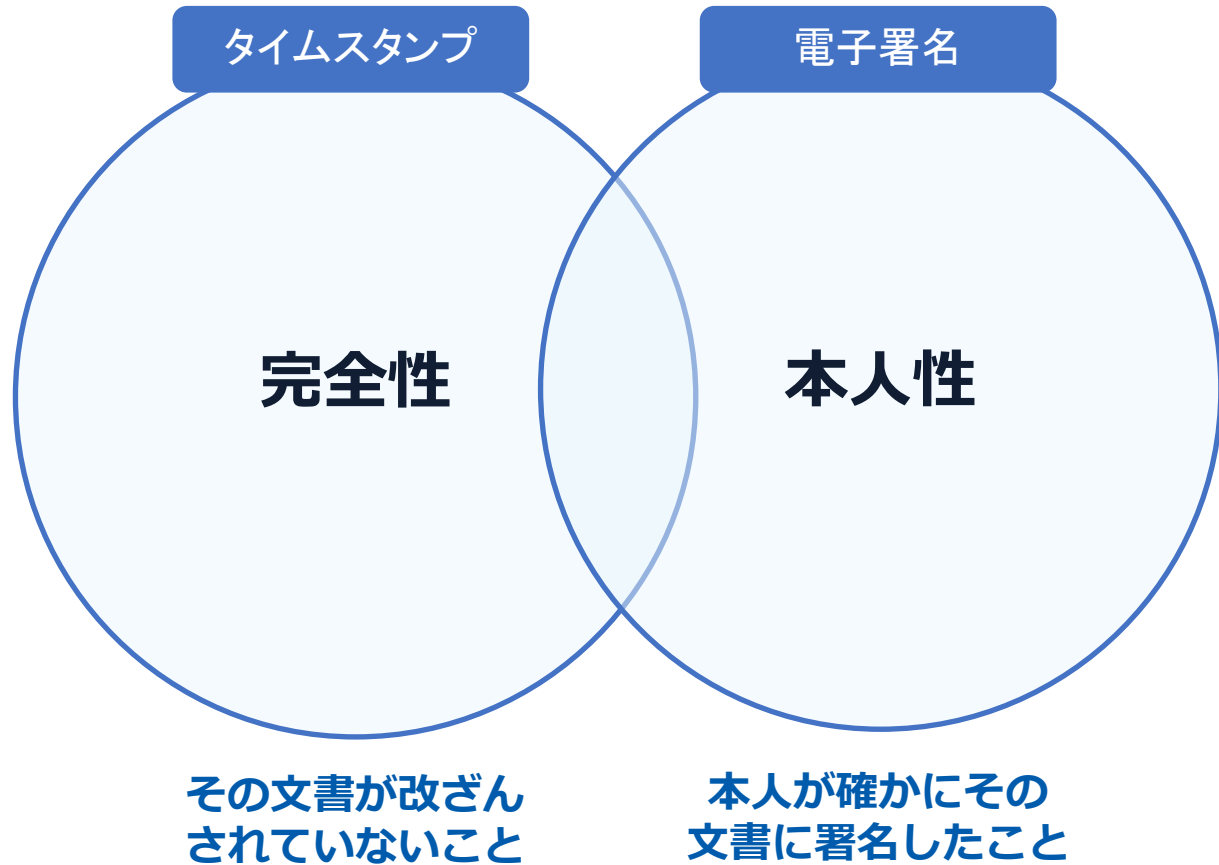
	紙の契約	電子契約
形式	紙の書面	電子文書
押印	印鑑 or サイン	電子署名
送付	送付・持参	インターネット
保管	書棚	サーバー
印紙	必要	不要
証拠力	あり	あり

電子契約のメリット

- ①ハンコ&ペーパーレスによる業務効率化
- ②送料や保管料などのコスト削減
- ③災害対策（重要文書の保管）



法的効力を証明する仕組み



3つがそろうことで、
法的効力の高い電子契約となる

法令への対応 (電子帳簿保存法)

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	<ul style="list-style-type: none"> 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 <p>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)</p>	<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 <p>GMOサインは左記のうち①を充足している</p>
② 場所	<p>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。</p>	<p>システムから電子契約をディスプレイに出力</p>
③ 期間	<p>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)</p>	<p>保管期限は無期限</p>
④ 保存	<ul style="list-style-type: none"> 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) <p>※検索要件 (取引年月日、取引先、取引金額)</p>	<ul style="list-style-type: none"> 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

総務省策定の「地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン」が外部サービスの選定条件とする **ISO/IEC 27017**を取得済み



ISO/IEC27017:2015

クラウドサービスに関する情報セキュリティ管理策のガイドライン規格「ISO/IEC 27017:2015」を取得しています。

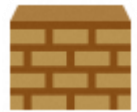
地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン (令和4年3月版)

…評価に当たって、外部サービス提供者が利用者に提供可能な第三者による監査報告書や認証等を取得している場合には、その監査報告書や認証等を利用する必要がある。

なお、**選定条件となる認証には、ISO/IEC 27017によるクラウドサービス分野におけるISMS認証の国際規格**がある。また、ISMADPの管理基準を満たすことの確認やISMADP クラウドサービスリスト等のほか、日本セキュリティ監査協会のクラウド情報セキュリティ監査や外部サービス提供者等のセキュリティに係る内部統制の保証報告書であるSOC報告書 (Service Organization Control Report) を活用することを推奨する。

セキュリティ

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
個別に暗号化し保存



通信の暗号化

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

信頼性



WebTrustの厳格な審査をクリア

GMOサインで利用する電子証明書は、国際的な電子商
取引保証規準に基づいています。



ISMS取得済

情報セキュリティマネジメントシステム
ISO/IEC 27001:2013・JIS Q 27001:2014

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等
各種操作を保存しており追跡が可能



閲覧権限・フォルダ機能

文書、またはフォルダごとに閲覧範囲を設定可能
部外秘の文書なども安心して保管



IP制限・多要素認証・外部IdP連携

社外からの業務外のアクセスやパスワード漏洩の対策も万全

サポート



連絡窓口

電話・メール・チャット・ウェブフォーム
ウェブ会議システム

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。



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。



実印・契約印の両タイプに対応 文書の性質や相手にあわせた締結が可能

自社は自社名義の電子証明書で法令適合性や押印権限を厳格に維持しつつ、相手方へはメール認証でスピーディに契約締結。