

よくある質問

No	分類	質問	回答
1	対象	電子契約対象案件であるかどうかは、どのように判断しますか？	電子契約対象案件である場合は、入札公告または指名通知に電子契約対象案件である旨を記載しています。
2	対象	電子契約対象案件である場合は、必ず電子契約を利用しなければならないですか？	電子契約対象案件であっても、従来どおり紙の契約書での取り交わしも可能です。入札参加資格審査書類(事後審査書類) 提出時等に「電子契約同意書兼メールアドレス確認書」の提出がなければ、紙契約となります。
3	対象	変更契約は電子契約の対象ですか？	変更契約についても、電子契約が可能です。ご希望の場合は、変更協議の際に担当課へ「電子契約同意書兼メールアドレス確認書」をご提出ください。
4	対象	電子契約対象案件については、全て電子契約を希望する予定ですが、契約ごとに「電子契約同意書兼メールアドレス確認書」を提出する必要がありますか？	「電子契約同意書兼メールアドレス確認書」は契約ごとに提出していただく必要があります。
5	システム	電子契約を利用する際に、パソコン等にソフトをインストールする必要はありますか？	電子契約システムを利用するに当たり、パソコン等にソフトをインストールする必要はありません。
6	システム	クラウドサインの推奨環境を教えてください。	スマートフォン、タブレットでの書類の送信はサポート対象外です。PCでのご利用を推奨します。 詳細はこちら▶ https://help.cloudsign.jp/ja/articles/2570393
7	システム	電子契約を利用するに当たり、電子契約システムに事前登録（アカウント作成）をする必要がありますか？	利用に当たり、事前登録（アカウント作成）は必要ありません。
8	システム	電子契約システムを利用するのに料金はかかりますか？	利用料は不要です。 ※インターネット回線を使用しますので、別途データ通信料が必要です。

よくある質問

No	分類	質問	回答
9	システム	締結済みの電子契約書を紛失した場合、再ダウンロードはできますか？	両者の電子署名が完了すると、「合意締結完了」メールが届きます。署名完了から10日以内であれば、メールに記載されているURLから締結済みの電子契約書（PDF）が何回でもダウンロードが可能です。この期間に忘れずにダウンロードを行ってください。 もし、「合意締結完了」メール自体を紛失した場合や10日の有効期限後に締結済みの電子契約書をダウンロードする必要がある場合は、財政課契約係までご連絡ください。 （ファイルサイズ6MB未満の場合は、電子契約書がメール添付されるため、そちらからダウンロードすることができます。）
10	システム	電子契約システムで利用できないメールアドレスはありますか？	メールアドレスの指定はありませんが、契約締結権者又は契約締結権者から本契約の締結を委任された方のメールアドレスをご使用いただきますようお願いいたします。
11	システム	合意締結証明書とは何ですか？	電子契約書を紙で出力し、提出する必要がある際等にご活用いただけます。 締結した契約の ・文書名 ・契約締結日時 ・署名者の情報 等が記載されており、電子契約書と合わせることで当該契約がいつ・誰と取り交わされたものかを確認することができます。 ただし、合意締結証明書をダウンロードするには、クラウドサインのアカウント登録が必要になります。 合意締結証明書の詳細はこちら▶ https://help.cloudsign.jp/ja/articles/385219 アカウント登録の詳細はこちら▶ https://help.cloudsign.jp/ja/articles/354465
12	印紙	電子契約の場合、収入印紙はどうしたらよいですか？	電子契約にて取り交わした電子契約書（契約内容を記録した電磁的記録電磁的記録）は印紙税の課税対象外であるため、収入印紙の貼付は不要です。
13	電子契約書	電子契約書の場合、契約書の原本はデータで紙に打ち出した場合は控えになると思いますが、PDFのまま自社のクラウドなどに保管していれば原本となりますか？	ご認識のとおりです。

よくある質問

No	分類	質問	回答
14	電子契約書	ダウンロードした電子契約書（PDF）のファイル名を変更しても問題ないですか？	電子契約書（PDF）のファイル名を変更することは可能です。ファイル名を変更しても、電子署名の情報は変更されません。ただし、PDF編集ソフト等で電子契約書（PDF）の内容を変更すると、電子署名が無効となってしまいますので、絶対に行わないようにお願いします。
15	電子契約書	電子契約書（PDF）にPDF編集ソフト等で補記はできますか？	PDF編集ソフト等で電子契約書（PDF）の内容を変更すると、電子署名が無効となってしまいますので、絶対に行わないようにお願いします。
16	電子契約書	電子契約システムにて契約を締結後、電子契約書は印刷して保管をする必要はありますか？	電子契約の場合はデータが原本、印刷した紙は副本となりますので、紙で印刷する必要はありません。電子帳簿保存法に基づき、必ずデータでの保存をお願いします。
17	添付書類	建退協掛金収納書は、どのように提出しますか？	担当課に直接提出してください。 提出書類等については、ホームページ掲載の「契約締結方法について」をご確認ください。
18	添付書類	契約保証や前払金・中間前払金保証については、電子保証の利用が可能ですか？	電子保証の利用も可能です。 利用可能な保証については、ホームページ掲載の「契約締結方法について」をご確認ください。
19	添付書類	建設リサイクル法に基づく書類はどのように提出すればよいですか？	設計担当課から承認された内容で「法第13条及び省令第4条に基づく書面及び別紙」を作成し、データをメールで契約担当課（契約係又は企業会計担当課）に提出してください。 提出方法については、ホームページ掲載の「契約締結方法について」をご確認ください。
20	添付書類	案件ごとの担当課連絡先はどちらで確認できますか？	ホームページ掲載の「案件ごとの担当課連絡先」をご確認ください。