

柏崎市様

電子契約のスタンダード「クラウドサイン」



— ご利用説明会 —

【説明会資料兼サービス利用マニュアル】



1. 電子契約の概要説明

- クラウドサインとは
- 電子契約締結のメリット
- 電子契約の対象範囲

2. 契約締結までの流れのご説明

3. 契約検査課からの補足説明

- 運用上の補足説明
- 今後の事務手続き等のご案内

4. 困ったときのサポート窓口

5. 質疑応答

契約締結から契約書管理まで可能な クラウド型の電子契約サービス

契約交渉済の契約書をアップロードし、相手方が承認するだけで契約を結ぶことができます。
書類の受信者はクラウドサインに登録する必要がありません。



クラウドサインが行政（官公庁・地方公共団体）との契約等でも利用可能に

総務省・法務省・経済産業省・財務省より、事業者署名型電子契約サービスとして日本で初めて、電子署名法上の電子署名、および契約事務取扱規則に定める電子情報処理組織に該当することが確認されました。



https://www.meti.go.jp/policy/jigyosai_saisei/kyousouryoku_kyouka/shinjigyo-kaitakuseidosuishin/press/210205_press.pdf



グレーゾーン解消制度の確認に伴い、
電子契約において日本初 都道府県での導入が決まった

<https://www.bengo4.com/corporate/news/article/15r7fhmoq>

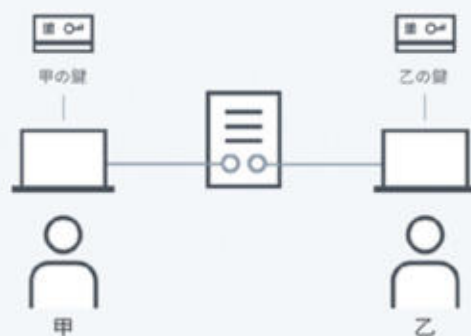
クラウドサインは送信者も受信者も事前準備が不要な「事業者署名型」

CLOUDSIGN

当事者署名型電子署名

ローカル型電子署名

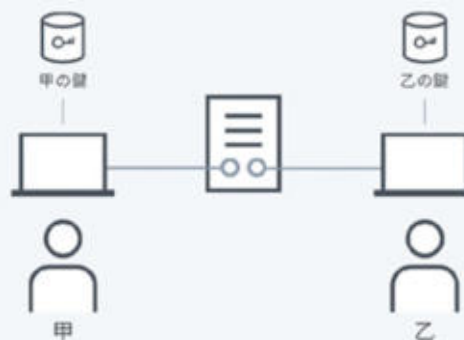
ICカードとローカルPC前提の技術



署名鍵をそれぞれが購入し、鍵を格納した物件 (ICカード等) を保有している必要あり

リモート型電子署名

署名鍵をICカードからサーバー上へ

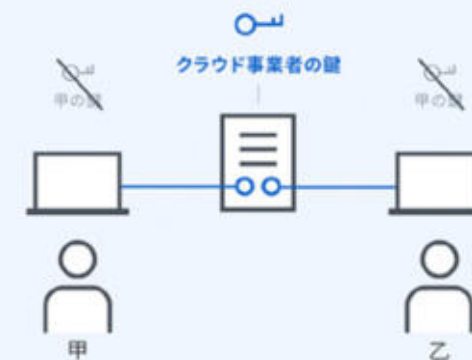


署名鍵をサーバー上で管理するため物件 (ICカード等) に縛られないが、署名鍵を準備する手間は残る

事業者署名型(立会人型)電子署名

クラウド型電子署名

ICカード・署名鍵の準備負担がゼロに



署名鍵をクラウド事業者が準備して提供するため、利用者はその事業者に署名指図を行うだけ

電子契約の利用によるメリット



契約締結のスピード化

電子契約の場合、紙を印刷して、製本・押印・郵送作業等がなくなり、ウェブ上で作業が完結します。



コスト削減

印刷代、インク代、郵送代の削減が可能。契約相手方は印紙税が不要になり、双方のコスト削減に繋がります。



コンプライアンスの強化

取引する書面を全てサービス上に保管することで、一括管理でき、検索してすぐに参照・利用可能。原本紛失のリスクもありません。

電子契約ならスピードアップも安全性も実現できます

🕒 契約締結までのリードタイムの短縮

従来の紙と印鑑での契約締結



クラウドサインでの契約締結



事例 契約締結が1週間から1日に。クラウドサインで時間も手間もコストも削減に成功
株式会社東急ハンズ様

<https://www.cloudsign.jp/case/2021/10/12/tokyu-hands/>



🛡️ コンプライアンスとセキュリティ強化



メール・ドメイン連動の
本人認証



電子署名＋認定タイムスタンプで契約時点の完全性を担保

印紙税が発生しないことによるコスト削減

課税文書の作成は用紙への記載によるものと定義されており、電子契約には印紙税がかかりません。

▼ 参議院議員櫻井充君提出印紙税に関する質問に対する政府答弁書（5の一部を抜粋）

事務処理の機械化や電子商取引の進展等により、これまで専ら文書により作成されてきたものが電磁的記録により作成されるいわゆるペーパーレス化が進展しつつあるが、文書課税である印紙税においては、電磁的記録により作成されたものについて課税されないこととなるのは御指摘のとおりである

人事系

雇用契約書
労働条件通知書
身元保証書 採用内定通知
入庁時の誓約書(入庁承諾書)

賃貸借系

建物質貸借契約書
土地賃貸借契約書
駐車場使用契約書
建物使用貸借契約書

業務委託・請負系

業務委託契約書 請負契約書
建設請負契約書 販売特約店契約書
代理店契約書 商品販売委託契約書
供給契約書 製造委託契約書

その他

注文書 請求書 秘密保持契約書 機密保持契約書 株式譲渡契約 個人情報取扱同意書
契約変更合意書 契約解除通知書 遺産分割書 死因贈与契約書
著作権譲渡契約書 合併契約書 取締役会議事録

1. 書面が必須となる契約類型 **電子契約NG**

契約類例	根拠条文	電子化が可能となる改正法施行予定
事業用定期借地契約	借地借家法 23条3項	—
企業担保権の設定又は変更を目的とする契約	企業担保法 3条	—
任意後見契約書	任意後見契約に関する法律 3条	—
訪問販売等（※）の際の交付書面・契約書	特定商取引に関する法律 4条、5条、18条、19条、 37条、42条、55条、 58条の7	2023年6月

※ 訪問販売、電話勧誘販売、連鎖販売取引、特定継続的役務提供、業務提供誘引販売取引及び訪問購入

2. 書面の電子化に相手の承諾・希望が必要となる契約類型 電子契約OK

契約類例	要件	根拠条文
建設工事の請負契約書	承諾	建設業法19条3項、同法施行規則13条の4
設計受託契約・工事監理受託契約の重要事項説明書	承諾	建築士法24条の7第3項
設計受託契約・工事監理受託契約成立後の契約等書面	承諾	建築士法24条の8第2項
下請事業者に対して交付する「給付の内容」等記載書面	承諾	下請代金支払遅延等防止法3条2項
定期建物賃貸借契約の際の説明書面	承諾	借地借家法38条3項、同4項
宅地建物の売買・交換の媒介契約書	承諾	宅建業法34条の2第11項、同12項
宅地建物の売買・交換の代理契約書	承諾	宅建業法34条の3
宅地建物の売買・交換・賃借の際の重要事項説明書	承諾	宅建業法35条8項
宅地建物取引業者の交付書面	承諾	宅建業法37条5項
マンション管理業務委託契約書	承諾	マンション管理適正化法72条6項、同7項、73条3項
不動産特定共同事業契約の成立前交付書面・成立時交付書面	承諾	不動産特定共同事業法24条3項、25条3項
労働条件通知書面	希望	労働基準法15条1項、同法施行規則5条4項
派遣労働者への就業条件明示書面	希望	労働者派遣法34条、同法施行規則26条1項2号
金銭支払の受取証書	請求	民法486条2項

柏崎市において電子契約の対象とする契約及び書類

項目	○ 対象とする	× 対象としない
契約種別等	・ 工事請負契約 ・ 業務委託契約 ・ 物品売買（賃貸借）契約 ・ 協定書 ・ 覚書 - など	・ 書面で行うことが法令等で規定されている契約（P10） ・ 契約相手方が希望しない契約 ・ 自動更新条項付きの契約 - など 注）契約期間が10年を超える契約は、タイムスタンプの有効期限が10年であることに留意する必要があります。
書類	・ 契約書（鑑・約款） ・ 建設リサイクル法第13条書面（契約書別紙） ・ 設計図書（単抜き設計書、特記仕様書、図面等） ・ 仕様書 - など	・ 契約（保証）に関する指示書 ・ 着工関係書類（技術者等の通知書、工程表等） ・ 保証証書（「電子保証」を利用する場合を除く） ・ 工事完成通知書 ・ 請求書 - など

契約締結までの流れ

契約締結完了までのフローは以下のとおりです。
各ステップは、次のスライドで説明します。

クラウドサイン
操作

- 1 電子契約利用同意書（メールアドレスの確認）の送付・受領
- 2 契約書準備・PDF データ作成
- 3 契約書のアップロード・書類情報の入力
- 4 送信ルートの設定
- 5 書類送信
- 6 市（承認者）による契約内容の確認
- 7 事業者による契約内容の確認と承認
- 8 市（契約事務担当者）による承認
- 9 契約締結完了

1 電子契約利用同意書（メールアドレスの確認）の送付・受領

- ・ 契約の相手方に「電子契約利用同意書」を送付し意向確認を行います。相手方が電子契約を希望する場合、必要事項を記入の上、Wordのまま電子メールで提出してもらいます。
- ・ これは、契約案件ごとに、その都度行います。

年 月

電子契約利用同意書

契約名 ●●第●●号
○○○○○○○○○○○工事

【確認者1】

契約締結権限者	役職	氏名
メールアドレス		

【確認者2】 ※必要に応じて設定してください（確認者1と同一のメールアドレスは設定できません）

契約事務担当者	役職	氏名
メールアドレス		

★契約相手方がメールを提出する日

★契約相手方の情報(契約担当者)

ここに記載された情報を契約書の受注者欄にコピー＆ペーストします。

各課においてあらかじめ入力したものを送付します。

★契約締結の権限者の情報

ここに記載された方にて、電子契約サービスからメールが送信されるように設定します。1名は必須、2名以上の設定は任意です。

- desknet's NEO - プロファイル 1 - Microsoft Edge

セキュリティ保護なし dneo-web.office.city.kashiwazaki.niigata.jp/scripts/dneo/zwmjls.exe?_=1758691052384#page=MailView&fid=1&id=83441&ldkey=17586927483143579

返信 全員へ返信 転送 印刷 削除 操作 状態

【柏崎市契約検査課】契約書等（道新第 1号）の送付について

差出人: 契約検査課契約係<keiyaku@city.kashiwazaki.lg.jp>

宛先:

CC:

日時: 2025年09月24日(水) 14:45

01 道新1 契約書.pdf 01-1 別紙（建設リサイクル法対象工 02 道新1 契約関係書類.docx 03 道新1 電子契約利用同意書.docx 04-1 契約書等について（市長部局発 すべて

04-2 ※電子契約を希望される場合に 05 道新1 監督員通知書.pdf

(株) ○○○○ 様

日頃より大変お世話になっております。
柏崎市 財務部 契約検査課の〇〇と申します。
令和7(2025)年〇月〇日の工事入札において、貴社が落札された案件の契約書等をお送りします。

工事番号: 道新第 1号
工事名 : 市道柏崎〇〇-〇〇号線道路改良舗装工事

契約関係書類を整え、契約日から着手期限日までの間にご提出をお願いいたします。

(注意) 書面による契約と電子契約の場合では、提出方法が異なりますので、添付の案内をご確認ください。

作成・提出に当たっては、本メールに添付したデータを御利用ください。

〒945-8511
新潟県柏崎市日石町 2 番 1 号
柏崎市 財務部 契約検査課 契約係
電話 0257-43-9131 (直通)
FAX 0257-24-7714
e-mail keiyaku@city.kashiwazaki.lg.jp

電子契約を希望される場合について

柏崎市財務部契約検査課

★電子契約を希望される場合は、以下の手順に従い事務手続きを行ってください。

・電子契約は当初契約・変更契約等、それぞれ個別に選択できます。
(当初、書面と併結した契約の変更契約等、電子で行うことも可能です。)
・希望される場合は、必ず「電子契約利用同意書」を作成し、ご提出ください。

手順1.【必要書類を電子メールで提出】

順	書	提出形式
①	電子契約利用同意書	Word
②	建設リサイクル法適用額（対象の内）	PDF
③	契約保証（現金納付保証又は保証書）※1	PDF
④	電子印、工務印	PDF
⑤	関係書類の写し（必要の場合）	PDF
その他	内訳書（必要の場合）、関係代理人委任関係書類など	PDF

※1 「注意事項」に記載されている内容をよくご確認ください。

手順2.【契約書の確認】

電子契約サービス（クラウドサイン）から、契約書の確認メールが届きます。メールに記載されているリンクから契約書を確認し、問題がなければ確認のボタンを押してください。

手順3.【締結した契約書の保管】

電子契約サービス（クラウドサイン）から、契約締結のメールが届きます。メールには、電子署名の付与された契約書が添付されていますので、適切に保管してください。

■ 注意事項 ■

電子契約利用同意書	記載された事項や機能を契約書へ転記しますので、取りがないや十分に確認してください。
契約保証	紙の保証書 記載をスキャンしたPDFを準備し、で提出し、 証書発行後は後日契約検査課窓口へ提出する。
契約保証	PDF契約の保証書 PDF証書を準備し、で提出する。
電子保証	保証書の分かるものを準備し、で提出する。
関係書類	関係書類の記載の取扱い、契約保証の場合と同様となります。

電子契約について、柏崎市ホームページに記載がありますので、参照してください。

「電子契約サービス」詳細運用開始に関するお知らせ
https://www.city.kashiwazaki.lg.jp/sangyo/bu-innens/honshu/keiyaku/kenrei/kenji_jamaizakusamu/tari/200905.html

～お問い合わせ～

★電子契約サービスの機能・操作について
クラウドサイン
ヘルプセンター/チャットサポート
<https://help.cloudsign.jp/ja/>

★その他、契約に関する内容
契約検査課 tel: 0257-23-5111 (内線)

(1) 契約締結日、契約当事者（市・契約の相手方）住所、代表者氏名などの必要事項を全て記入した契約書類を準備し、PDF データに変換します。

・ア.契約書、イ.建設リサイクル法別紙、ウ.着手届、エ.監督員通知、オ.仕様書、カ.その他（イ～カは必要に応じて作成してください）。

(2) PDF データのファイル名を次のルールに基づいてに設定します。

・わかりやすく、検索が容易となるようファイル名は、次のとおり設定してください。

・工事番号などがあるもの

契約締結日、案件番号、書類種別の組合せ 例：R07.11.01_道新1 契約書

・番号のないもの

契約締結日、案件名称等、書類種別の組合せ 例：R07.11.01_〇〇施設管理業務委託 契約書

（※日付部は半角）

・契約の相手方へ届く電子メールの件名や合意締結証明書（いつ誰がどの書類について合意をしたかが確認できる証明書）などにそのまま反映されるため（「**R07.11.01_道新1 契約書**」等）、適正なファイル名とする必要があります（契約締結後は変更不可）。

〔重要〕添付ファイルのプロパティを必ず確認すること。適切でない表示がされたまま外部に公開されるケースが散見されます。確認・修正方法は、下のリンクからR7（2025）.8.1付けインフォメーションを参照ください。

【再掲】ホームページらくらく作成への道③ 「ファイルプロパティは必ず確認！」

3 契約書のアップロード・書類情報の入力

(1) クラウドサインにログイン

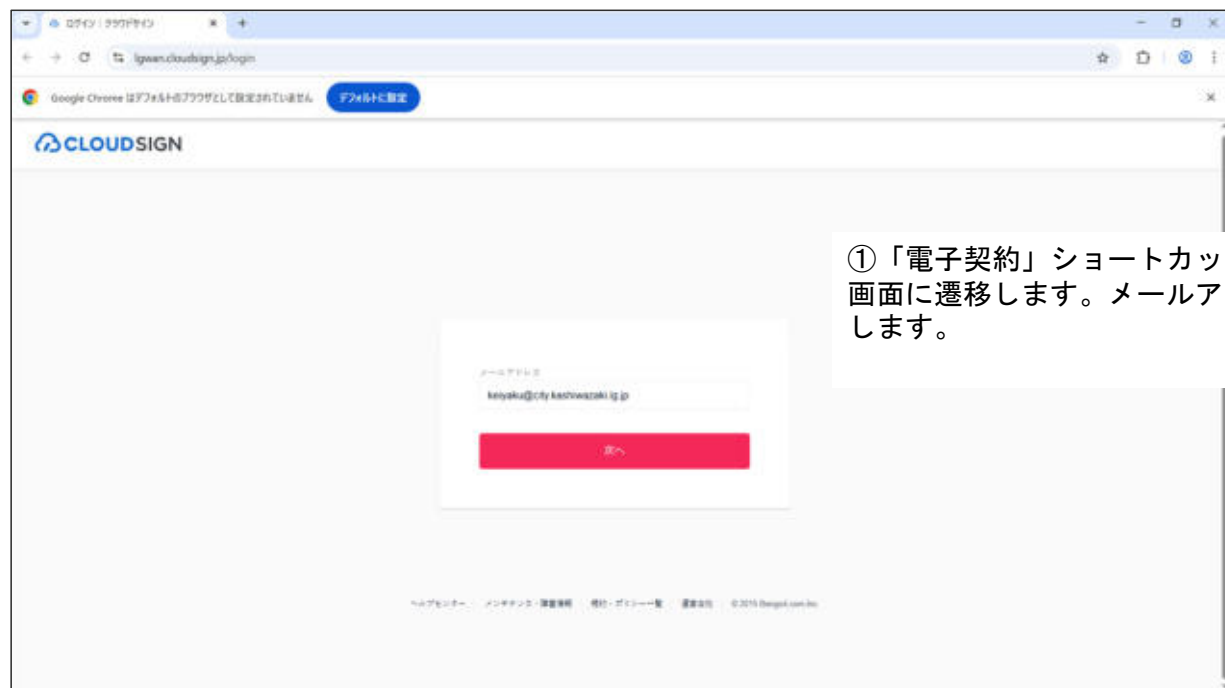
- ・下のフォルダに格納してあるショートカットを、各自のPCのデスクトップにコピーして利用してください。

¥職員共通¥00 共有¥★電子契約



本番環境は11月1日から使用してください。
10月6日以降、同じフォルダの「電子契約(テスト環境)」からお試しできます。

(2) 【契約事務担当者アカウント】 でログイン（メールアドレス・パスワードを使用します）



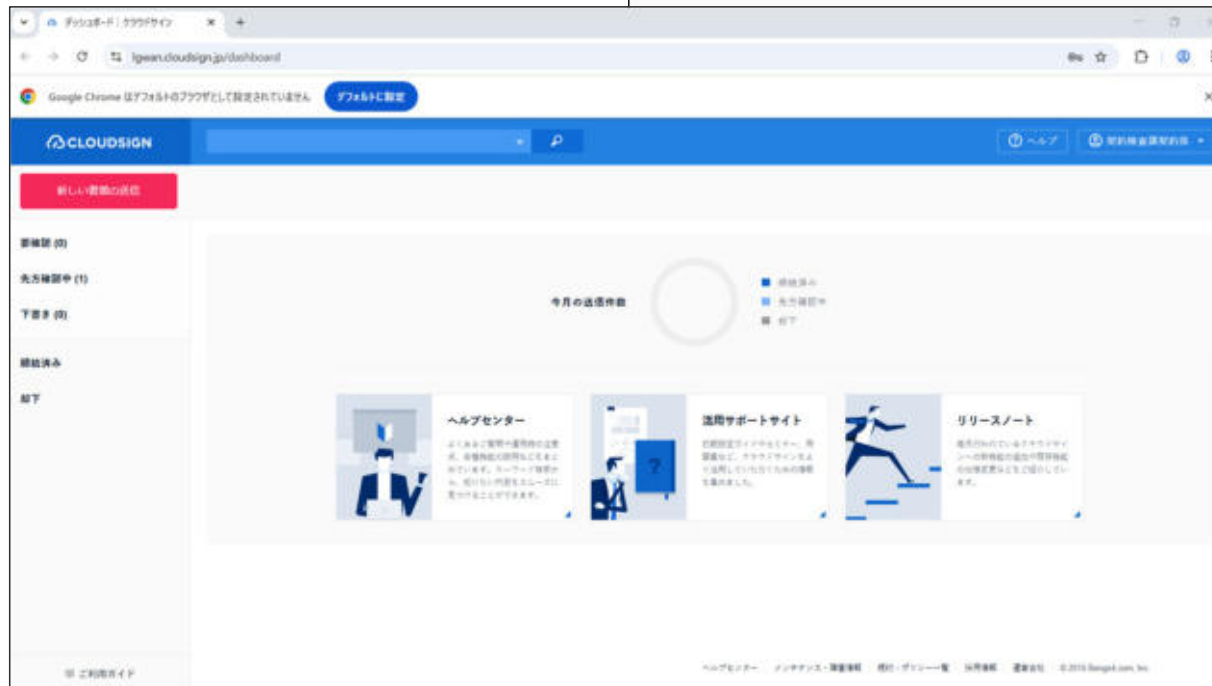
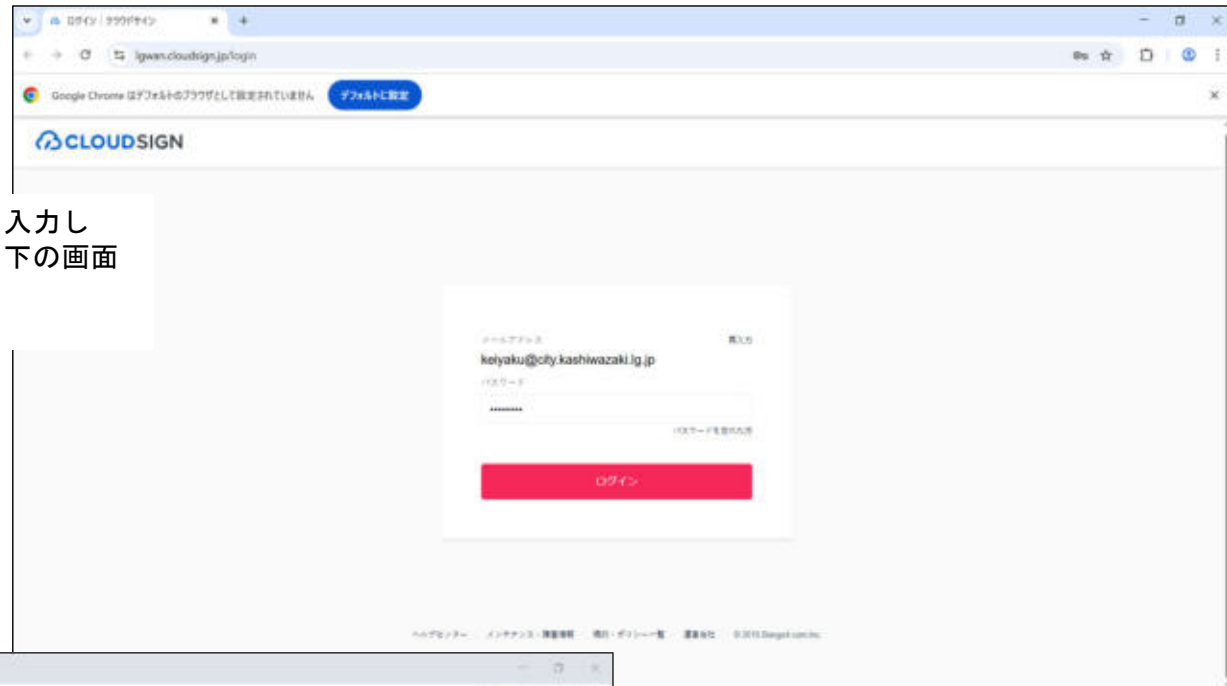
①「電子契約」ショートカットをダブルクリックするとログイン画面に遷移します。メールアドレスを入力し「次へ」をクリックします。

※アカウント登録について（P49～56参照）

- ・【契約事務担当者アカウント】は各課の代表メールアドレス、【承認者用アカウント】は、所属長の個人メールアドレスとして、契約検査課が事前に作成・登録します。
- ・契約検査課で登録後、それぞれのメールアドレスに登録用メールが送信されますので、パスワードの設定をお願いします。
- ・契約検査課のメンバー登録作業は、以下の予定で行います。
テスト環境：10/6 に完了予定 本番環境：10/30 までに完了予定

3 契約書のアップロード・書類情報の入力

② パスワードを求められます。入力し「ログイン」をクリックすると、下の画面に遷移します。



(3)-1 ダッシュボード左上の「新しい書類の送信」をクリック

The screenshot shows the CloudSign dashboard interface. On the left sidebar, the button '新しい書類の送信' (Send New Documents) is highlighted with a red rectangle. Below it, a list of document statuses is visible: '要確認 (3)' (3 to be confirmed), '先方確認中 (31)' (31 being confirmed by the other party), '下書き (86)' (86 drafts), '締結済み' (Completed), and '却下' (Rejected).

The main content area features a large blue banner for a '有料プラン別 各機能ご紹介セミナー' (Paid Plan Specific Feature Introduction Seminar). To the right of the banner, there is a section titled '各機能のご紹介セミナー' (Introduction Seminar for Each Feature) with a description: '有料プランの各機能の紹介・上位プランでできる機能や期待される効果を紹介します。' (Introduction of paid plan features, features available in higher plans, and expected effects). A link '詳細はこちら' (Details here) is provided.

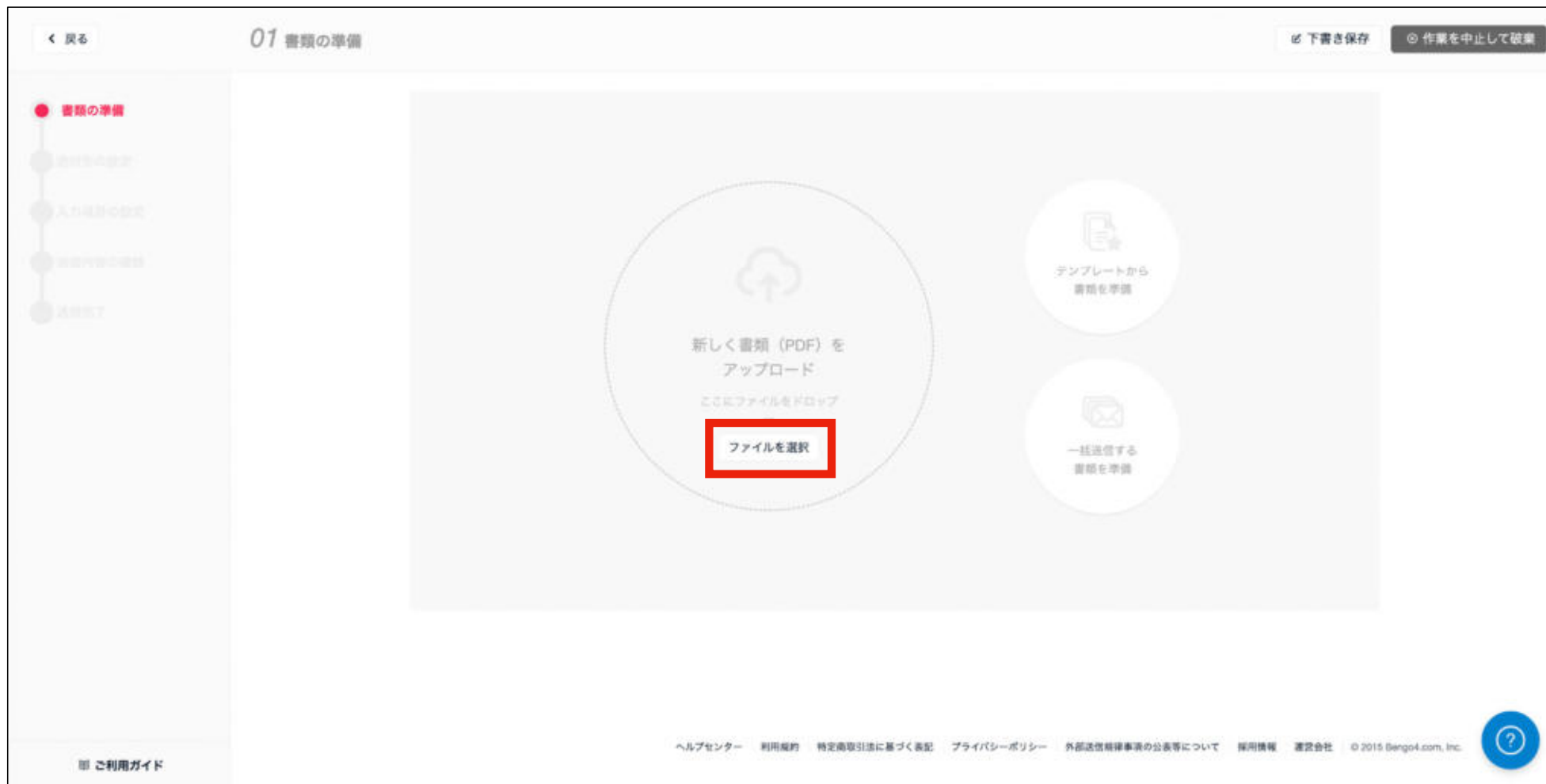
Below the banner, a circular gauge displays '今月の送信件数' (Number of documents sent this month) as '1件' (1 document). A legend indicates the status of the sent document: '■ 締結済み' (Completed) 1件, '■ 先方確認中' (Being confirmed by the other party) 0件, and '■ 却下' (Rejected) 0件.

At the bottom, there are four promotional tiles: 'ユーザーコミュニティ' (User Community), '活用サポートサイト' (Usage Support Site), and 'リリースノート' (Release Notes). A blue circular help icon with a question mark is located in the bottom right corner.

3 契約書のアップロード・書類情報の入力

(3)-2「ファイルを選択」をクリックし、契約書等の PDF ファイルを選択し、アップロードします。

※対象エリアにドラッグ&ドロップでも可



3 契約書のアップロード・書類情報の入力

(3)-3 アップロード後の画面

- ・ P17の設定ルールに則ってファイル名が設定され、それがタイトルに反映される。
- ・ 「次へ」をクリックし、書類情報の入力が完了。4 -(2)-1へ遷移する。

←「+」をクリックし、この画面でファイルをアップロードすることも可能

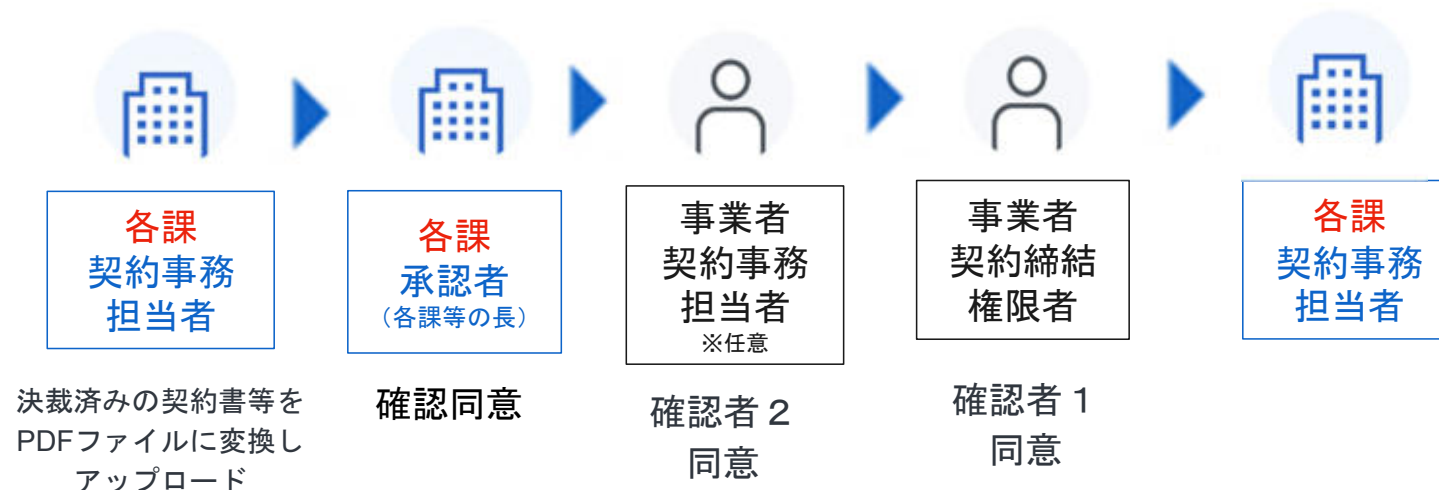
- ・ 1ファイルにつき20MBまで
- ・ 複数ファイル合計50MBまで

注)ファイル名の編集機能がありますが、前の処理で命名したファイル名は変更しないことを原則とします。

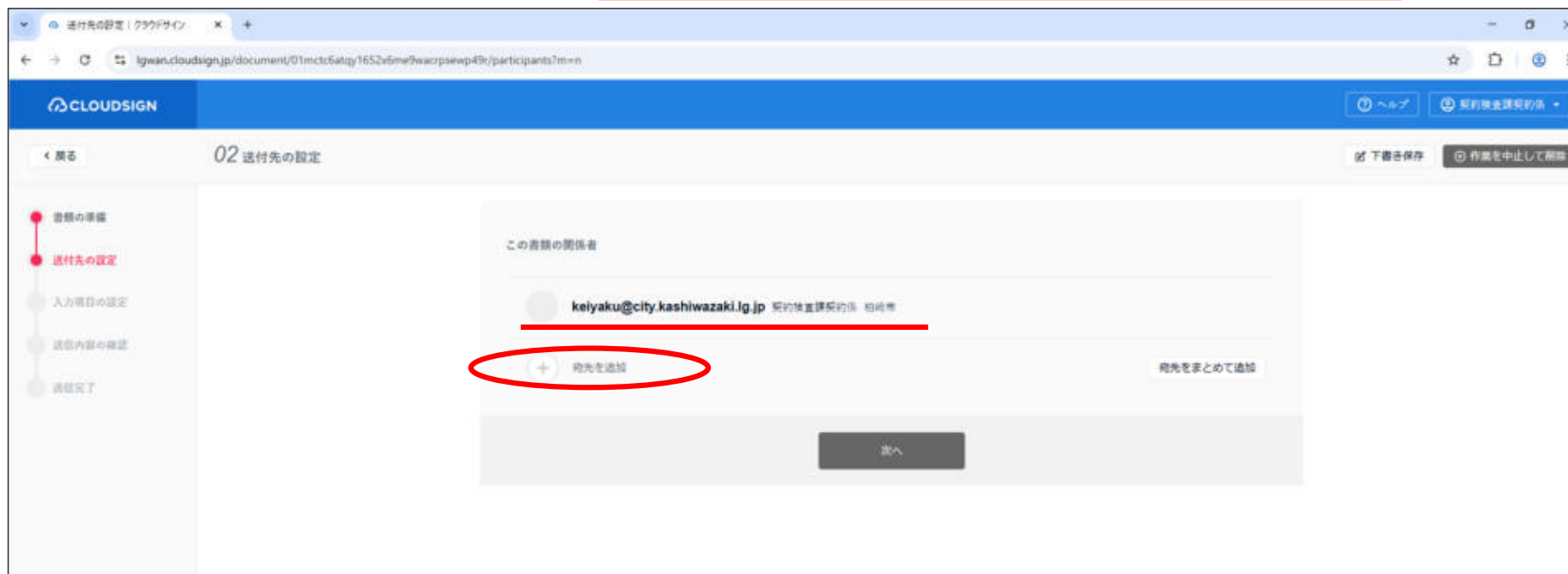
次へ

4 送信ルートの設定

(1) 送信ルートの設定順位



(2) -1 「+宛先を追加」をクリック（第一順位に契約事務担当者アカウントが入力済）



4 送信ルートの設定

(2) -2 ルート設定の順位のとおり入力する。「次へ」をクリックし送信ルートの設定が完了、5-(1)に遷移する。

順位：○契約事務担当者→①承認者→②事業者2→③事業者1→④契約事務担当者

※①承認者を含めなければ「送信不可」となる制御をかけています。

送付先の設定 | クラウドサイン

lgwan.cloudsign.jp/document/01mctf3pazzwyk0363wa6vx0be67dfqt/participants?m=n

CLOUDSIGN

ヘルプ 契約者代表契約係

戻る 02 送付先の設定 下書き保存 作業を中止して解除

書類の準備
送付先の設定
入力項目の設定
送信内容の確認
送信完了

「契約者代表契約係」を宛先に追加しました。

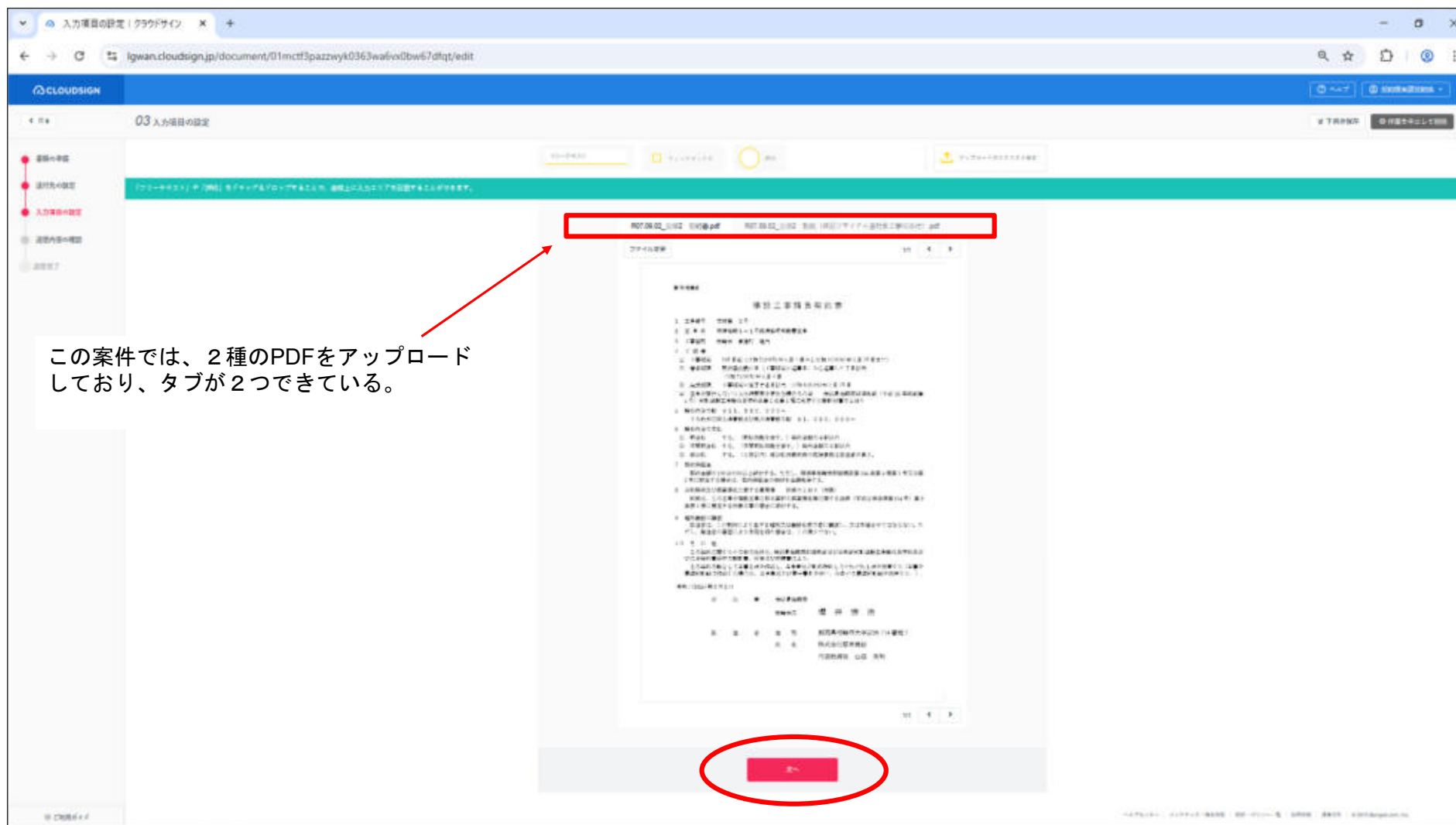
この書類の関係者

	kelyaku@city.kashiwazaki.lg.jp	契約者代表契約係 柏崎市	
1	k08 @city.kashiwazaki.lg.jp	契約者代表	編集する ...
2	@ .co.jp	代表取締役 株式会社	編集する ...
3	kelyaku@ .co.jp	代表取締役 株式会社	編集する ...
4	kelyaku@city.kashiwazaki.lg.jp	契約者代表契約係 柏崎市	編集する ...

+ 宛先を追加 宛先をまとめて追加

次へ

(1) アップロードしたPDFファイルをチェック、誤りがないことを確認し「次へ」をクリックする。

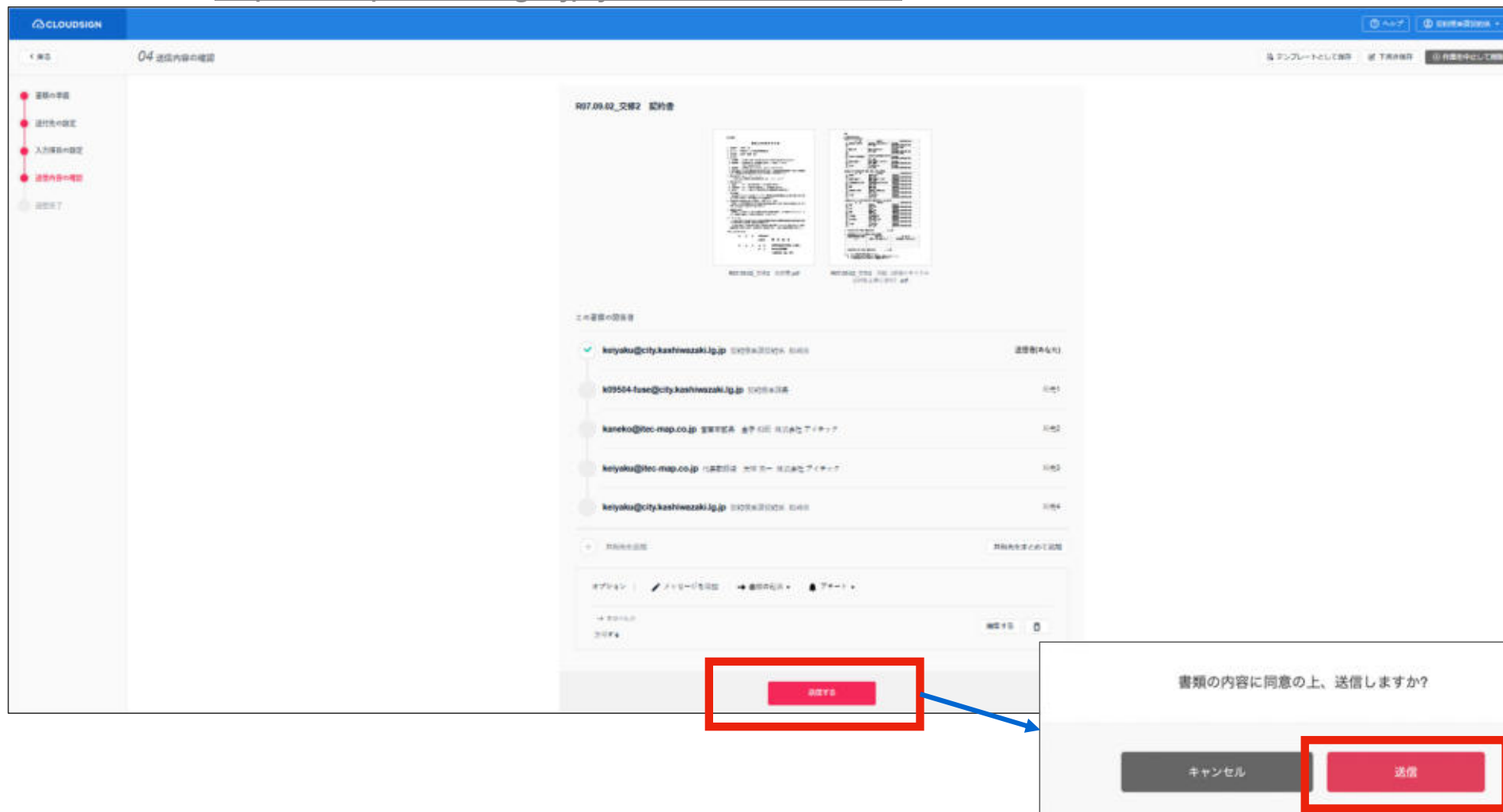


5 書類送信

(2) 最終確認した上で「送信する」をクリック

※送信後に書類の内容や宛先の修正はできません。間違っていた場合には「取消」処理をして、フロー3（P18）からやり直す必要があるので要注意です。

参考：<https://help.cloudsign.jp/ja/articles/1058039>



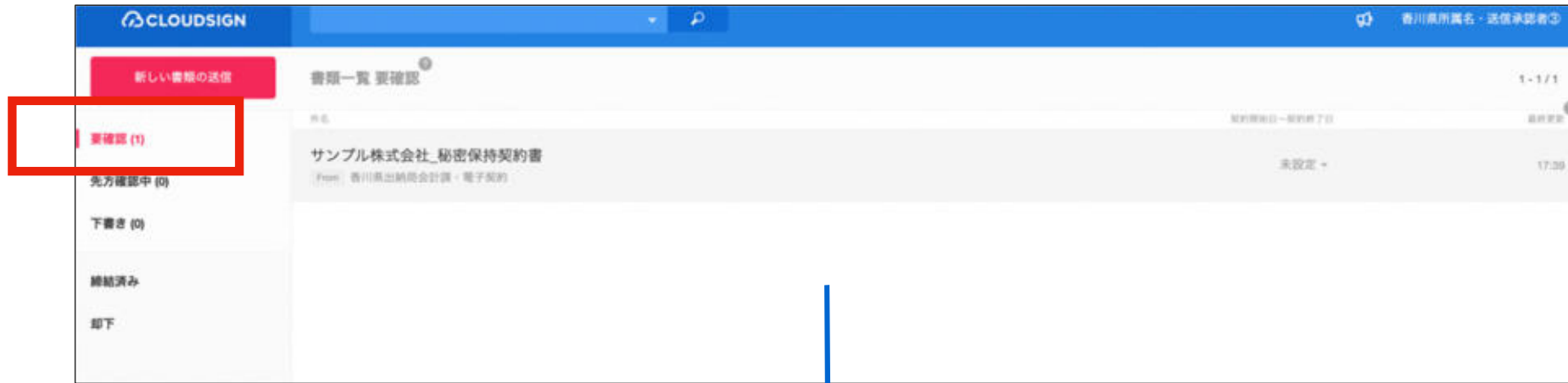
確認依頼メールにはURLが埋め込まれていますが、本市はLGWAN環境のため、そのURLから書類にアクセスできません。



Strictly Confidential © 2025 Bengo4.com, inc.

6 承認者（市）による契約内容の確認

(2) LGWAN環境でログイン後、画面左の「要確認」をクリックし対象書類を選択する。
画面下部の「確認する」をクリックする。



The screenshot shows the document details screen. The '確認する' (Confirm) button at the bottom is highlighted with a red box. The form contains the following information:

書類情報	
タイトル	〇〇業務委託契約書
管理用タイトル	〇〇業務委託契約書
所属名	総務事務集中課
歳出予算の細部名称（細部がな...	XXXX
建設工事関係（該当する場合の...	1

(3) 画面上に表示された契約書の記載内容が、決裁済みのものと相違ないことを確認する

※ 相違があった場合、画面右上の「同意せず却下する」をクリック

※ 却下理由を入力した上、「却下する」をクリック(却下理由が記載されたメールが担当者に送付される)

※ 却下した場合、担当者の方で修正が行えないため、フロー③（契約書のアップロード・書類情報の入力）からやり直す

書類内容の確認

同意せず却下する

この書類の関係者

香川県総務事務集中課・電子契約

香川県総務事務集中課・送信承認者

相手方 担当者

相手方最終確認者 氏名

香川県総務事務集中課・電子契約

あなたの入力項目

入力項目は設定されていません。

書類の内容をご確認の上、問題なければページ下部の「書類の内容に同意」ボタンを押してください。

〇〇業務委託契約書.pdf

ダウンロード

1/2

<

>

〇〇業務委託契約書

委託者 香川県（以下「甲」という。）と受託者（以下「乙」という。）とは、〇〇業務の委託に関し、次の条項により契約を締結する。

（信義誠実の義務）

第1条 甲及び乙は、各々対等な立場における合意に基づいて、法令を遵守し、信義を重んじ、誠実にこの契約を履行しなければならない。

（目的）

第2条 甲は、次に掲げる業務（以下「業務」という。）を乙に委託し、乙は、これを受託する。

（1） 名称

（2） 内容 別紙〇〇業務仕様書のとおり

（3） 実施場所

（4） 実施方法

（委託期間）

第3条 委託期間は、年 月 日から、年 月 日までとする。

（委託料）

第4条 委託料は、円（うち消費税及び地方消費税の額 円）とする。

【免除する場合】

（契約保証金）

第5条 甲は、乙が納付すべき契約保証金を香川県会計規則（昭和39年香川県規則第19号、以下「規則」という。）第152条第2号により免除するものとする。

【徴する場合】

（契約保証金）

第5条 契約保証金の額は、円とする。

2 契約保証金には、利息を付さないものとする。

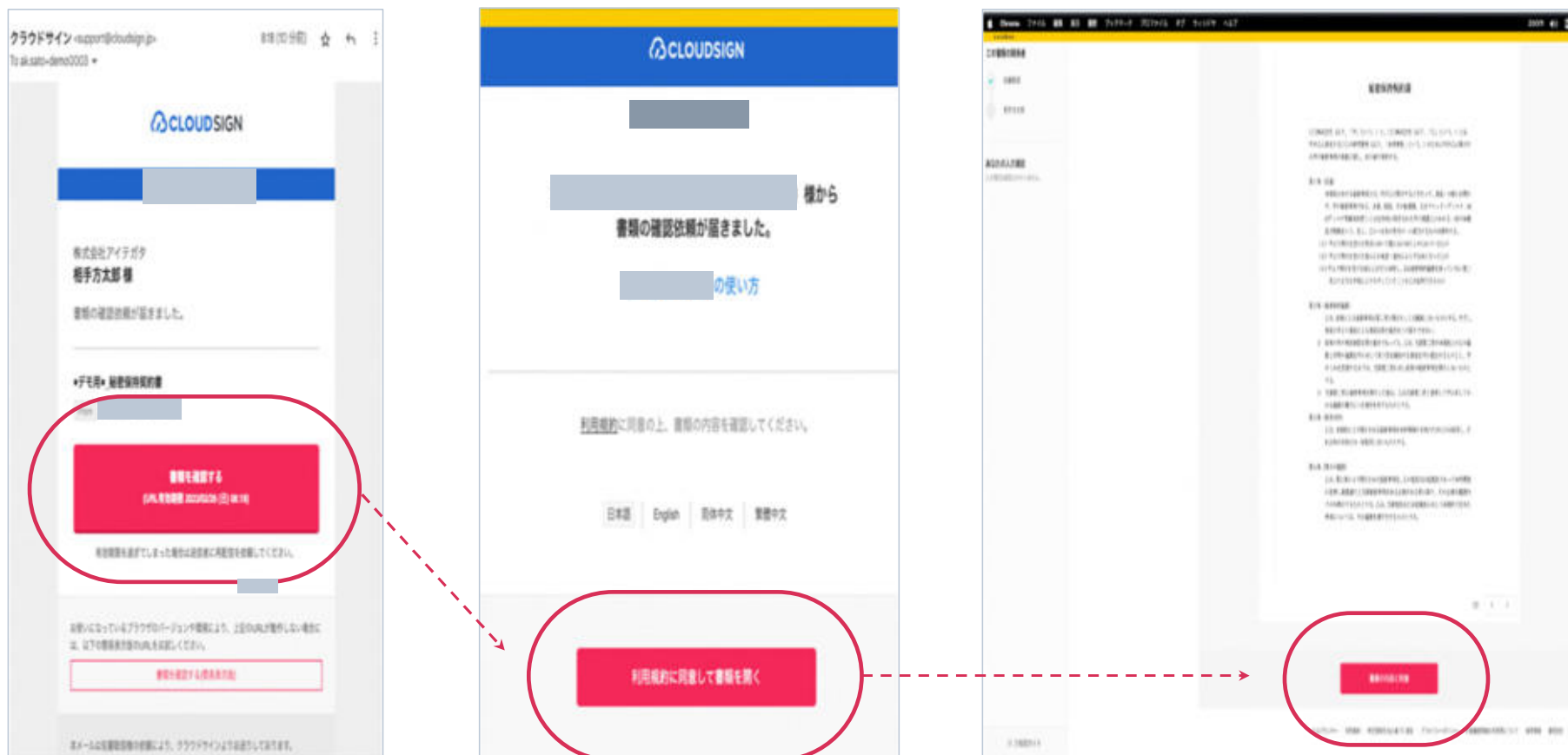
3 契約保証金は、乙が契約の履行をすべて完了し、第16条の規定により委託料を請求したとき又は第20条第2項若しくは第22条第1項の規定により契約が解除されたときは、乙の請求に基づき返還されるものとする。

(4) 「書類の内容に同意」をクリックし、「同意して確認完了」をクリック



7 事業者による契約内容の確認

事業者が書類の「確認・同意」を行う



※メールに記載のURLの有効期限は10日間となっています。

有効期限が切れてしまった場合は、送信者が後述のリマインド対応（確認依頼メール及びURLの再発行）を実施ください

。



9 契約締結完了

最終宛先（この例では【契約事務担当者アカウント】keiyaku@city.kashiwazaki.lg.jp）の同意が完了すると同時に当該契約の合意締結もシステム上で完了します。併せて電子署名が施されたPDF が添付された締結完了メールが送信されます。

契約締結後の供覧処理は、①契約書、②電子契約利用同意書（WordをPDFに変換してから）、③合意締結証明書の3点が添付必須です。③は締結完了メールに添付されません。システムからダウンロードして取得してください（P35～37「（ご参考）契約締結ファイルダウンロード」参照）。

書類概要 締結済み

書類の確認を完了しました。

02_テスト用 契約書 株式会社 契約締結
2025/06/22 (木) 18:07

この書類の関係者

関係者	役職	ステータス	操作
keiyaku@city.kashiwazaki.lg.jp	契約締結担当者	締結済み	送信済み 18:07
keiyaku@city.kashiwazaki.lg.jp	契約締結担当者	締結済み	確認済み 18:07

ダウンロード

書類情報 ① 未入力の内容も表示する 確認する

アイテム: 02_テスト用 契約書
管理用アイテム: 02_テスト用 契約書
契約相手の名称: 株式会社 契約締結

入力履歴 (フリーテキスト)

(ご参考)契約締結ファイルダウンロード

締結済みファイル とダウンロード

締結済みファイルは、クラウド上に保管されています。

「締結済み」もしくは「管理書類（※書類管理者のみ）」から対象書類をクリックし、「書類概要画面」を表示します。

The screenshot shows the CLOUDSIGN web interface. On the left sidebar, the '締結済み' (Completed) tab is highlighted with a red box. The main content area displays a list of documents under the heading '書類一覧 締結済み'. The list includes documents such as '秘密保持契約書 (改正民法対応)', '秘密保持契約書 (ABC株式会社御中) 20201211', and 'ABCプロジェクト_秘密保持契約書_クラウド株式会社_20201211'. Each document entry shows the document name, a 'To' field with the name '鈴木 花子', a date range or specific date, and a status '未設定'. The interface also shows a top navigation bar with the CLOUDSIGN logo and a user profile '田中 太郎'.

件名	契約開始日～契約終了日	最終更新
秘密保持契約書 (改正民法対応) To 鈴木 花子	未設定	15:22
秘密保持契約書 (ABC株式会社御中) 20201211 To 鈴木 花子	2020/12/14～2020/12/31	2020/12/11 (金)
ABCプロジェクト_秘密保持契約書_クラウド株式会社_20201211 To 鈴木 花子	未設定	2020/12/11 (金)
検収書 (改正民法対応) To 鈴木 花子	未設定	2020/12/10 (木)
秘密保持契約書 (改正民法対応) To 鈴木 花子	未設定	2020/11/30 (月)
秘密保持契約書 (改正民法対応) To 鈴木 花子	未設定	2020/11/27 (金)
秘密保持契約書 (改正民法対応) To 鈴木 花子	未設定	2020/11/27 (金)
秘密保持契約書 (改正民法対応) To 鈴木 花子	未設定	2020/11/27 (金)
秘密保持契約書 (改正民法対応) To 鈴木 花子	未設定	2020/11/27 (金)

画面中央右の「ダウンロード」をクリックし、「締結済みファイル」と「合意締結証明書」を選択するとダウンロードされます。

The screenshot displays the CloudSign web interface. The top navigation bar is blue with the 'CLOUDSIGN' logo on the left and a user profile '田中 太郎' on the right. A left sidebar contains a list of document statuses: '要確認 (1)', '先方確認中 (12)', '下書き (27)', '締結済み' (highlighted in red), and '却下'. The main content area is titled '書類概要 締結済み'. It shows a document titled '秘密保持契約書 (ABC株式会社御中) 20201211 ABC株式会社' with a timestamp '2020/12/11 (金) 18:07' and a green 'アラート: OFF' button. Below this, a table lists the signatories: 'sakai+demo1@bengo4.com' (田中 太郎 株式会社クラウドサイン) and 'suzukihanakotest@gmail.com' (鈴木 花子 株式会社Cloud). At the bottom, a document preview is shown with the title '秘密保持契約書 (改正民法対応) .pdf'. To the right of the preview, a 'ダウンロード' button is visible, and a red box highlights the download menu options: '締結済みファイル' and '合意締結証明書'.

(ご参考)進捗確認とリマインド機能

書類の進捗状況は、ダッシュボードの「先方確認中」メニューで確認できます。

新しい書類の送信

要確認 (0)

先方確認中 (27)

下書き (63)

締結済み

却下

書類一覧 先方確認中

1 - 27 / 27

ステータス	件名	契約開始日～契約終了日	最終更新
0 / 1	デモ用_業務委託基本契約書 To 受信 花子	未設定	受信 花子 開封: 2020/10/23 (金)
0 / 1	デモ用_委任契約書 To 受信 花子	未設定	受信 花子 未開封
0 / 1	デモ用_業務委託基本契約書 To 承認 次郎	未設定	承認 次郎 未開封
0 / 1	デモ用_雇用契約書 To 受信 花子	未設定	受信 花子 未開封
1 / 2	デモ用_業務委託基本契約書 To 上司 太郎, 受信 花子	未設定	受信 花子 開封: 2020/06/02 (火)
1 / 2	デモ用_業務委託基本契約書 To 上司 太郎, 顧客 健	未設定	顧客 健 開封: 2020/05/27 (水)
0 / 1	デモ用_業務委託基本契約書 To 受信 花子	未設定	受信 花子 開封: 2020/08/17 (月)
0 / 1	デモ用_業務委託基本契約書 To 受信 花子, 上司 太郎	未設定	受信 花子 開封: 2020/08/17 (月)

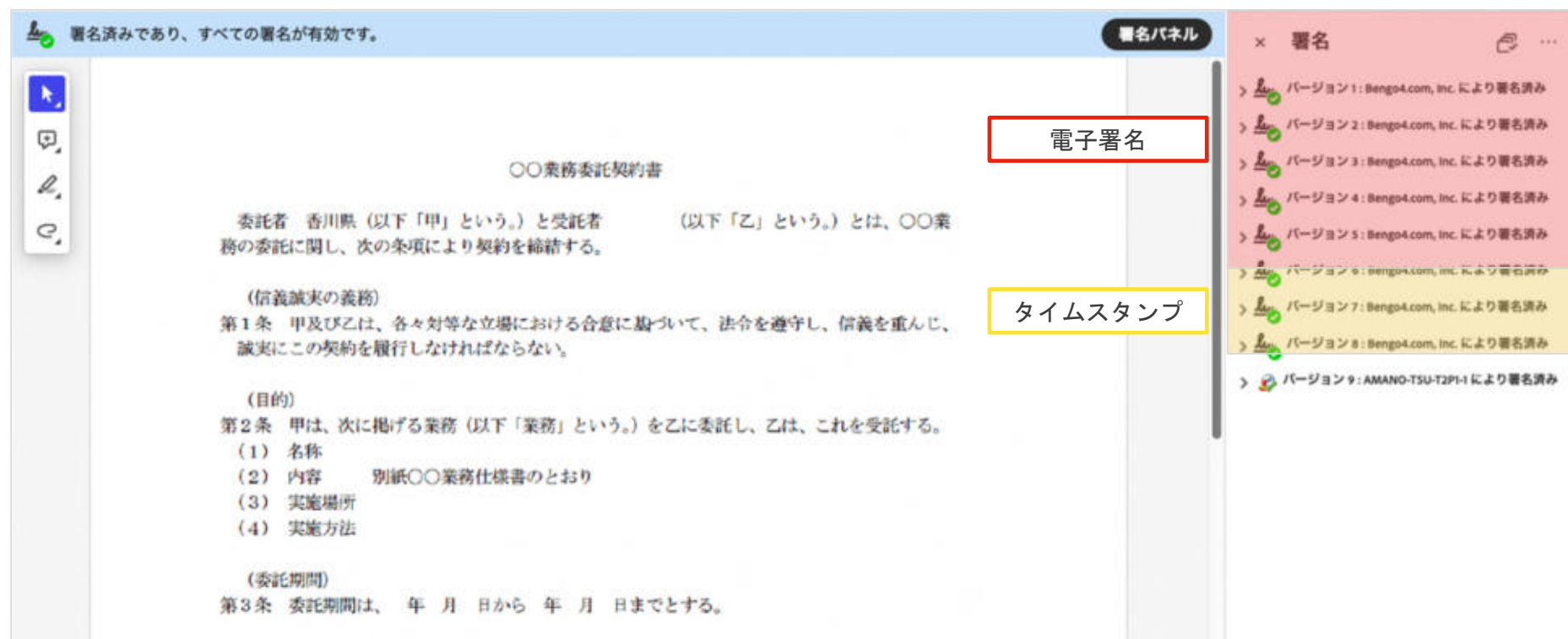
新しいURLが記載された確認依頼メールが再送され、書類確認期限が”10日間”延長されます

Strictly Confidential © 2025 Bengo4.com, inc.

(ご参考)電子署名とタイムスタンプ の確認方法

電子署名とタイムスタンプの確認方法

Adobe Acrobat Readerで締結済み書類を開き、右上「署名パネル」をクリックすると、画面左側に「電子署名パネル」が表示されます
ここから付与されている電子署名とタイムスタンプの詳細を確認できます
赤枠部分が電子署名、黄色枠部分がタイムスタンプです



※<https://help.cloudsign.jp/ja/articles/2684919>

電子署名とタイムスタンプの確認方法

各バージョンを展開すると、「署名の詳細」に電子署名の詳細をご確認いただけます。

※通常フローの各バージョン詳細：

- バージョン1：書類ID（固定）
- バージョン2：担当者の送信／同意（不可視署名）
- バージョン3：送信承認者の同意（不可視署名）
- バージョン4：相手方担当者の同意（不可視署名）
- バージョン5：相手方最終確認者の同意（不可視署名）
- バージョン6：担当者のフリーテキスト（日付）
- バージョン7：担当者の同意（不可視署名）
- バージョン8：タイムスタンプ付き電子署名
- バージョン9：文書タイムスタンプ



<https://help.cloudsign.jp/ja/articles/2684919>

よくある質問



PDFファイルのアップロード数と容量の上限はいくつまで対応していますか？

- ・ ファイル数は100ファイルまで。
- ・ 容量は1ファイル20MBまで、合計50MBが上限となります。



- ・ 書類データの保存期間は？
- ・ サービス解約した場合のデータの扱いは？

- ・ 契約書データは無期限保存しておくことができます。
- ・ 解約前にデータをダウンロードして保存するか、無料プランへ移行し、クラウドサイン上でデータ保管をし続けることも可能です。



締結後の書類はどう保管すればよいですか？

- ・ PDFファイルが原本（印刷したものは写し）になります。
- ・ PDFファイルの可読性、検索性を担保できる場所で保管してください。



アップロードできる書類形式はPDFのみですか？

ExcelやWordではアップロードできませんか？

- ・ PDFのみ対応可能です。
- ・ ExcelやWordの場合、アップロードしてからPDFに変換する際に、様式等が崩れたままデータ保存されてしまうことを防ぐためにPDFのみの対応としています。



タイムスタンプの有効期限は？
延長は可能ですか？

- ・ 有効期限は10年間です。
通常1～3年の電子署名の有効性
(電子署名法施行規則6条4項に
より最大5年) をタイムスタンプ技
術で延長し長期署名を実現していま
す。
- ・ 10年後にタイムスタンプを掛け直
すことで、さらに10年間、効力を
延長することが可能です。



契約締結した電子ファイルの
フォルダ分けはできますか？

- ・ できません。
- ・ 検索機能を活用して、対象データを
検索、抽出することが可能です。
- ・ 契約締結時等に設定、入力したユー
ザ一定義のタグ項目を検索条件に追
加し詳細検索することが可能です。
(管理番号、金額、担当者名 等)



契約締結後に契約書に誤りが発覚した場合はどう対応すればよいですか？

- ・ 過去の契約を無効にする等の文言を追記の上、訂正した内容の契約書で再度契約を締結してください。
(締結済み書類の削除はできません)
- ・ もしくは、訂正の覚書を締結していただくケースもございます。



変更契約はどのように対応すればよいですか？

- ・ 本体契約とは別に別途、変更契約を締結してください。
- ・ 本体契約と変更契約のそれぞれに同じ文書管理番号等を入力することで、紐付けした管理が可能となります。

パスワードの設定 (アカウント登録)

クラウドサインから届いたメールを開き、パスワードを設定する。

desknet's NEO - プロファイル 1 - Microsoft Edge

セキュリティ保護なし dneo-web.office.city.kashiwazaki.niigata.jp/scripts/dneo/zwmjjs.exe?_=1759107612396#page=MailView&fid=1&id=83557&ldkey=17591083789842955

返信 全員へ返信 転送 印刷 削除 操作▼ 状態▼

アカウント登録のため、メールアドレスを承認してください

差出人: "クラウドサイン" <support@cloudsign.jp>

宛先: k09102-soda@city.kashiwazaki.lg.jp

CC:

日時: 2025年09月29日(月) 10:01

[https://www.cloudsign.jp/img/mail-logo-v2.gif]

アカウント作成完了

契約検査課長代理 様

管理者の契約検査課契約係様によりアカウントが追加されました。
以下のボタンからパスワードを設定して、登録を完了してください。

このメールに心当たりがない場合は、以下のURLをクリックせず、このメールを破棄してください。

[https://www.cloudsign.jp/img/mail-caution.png]

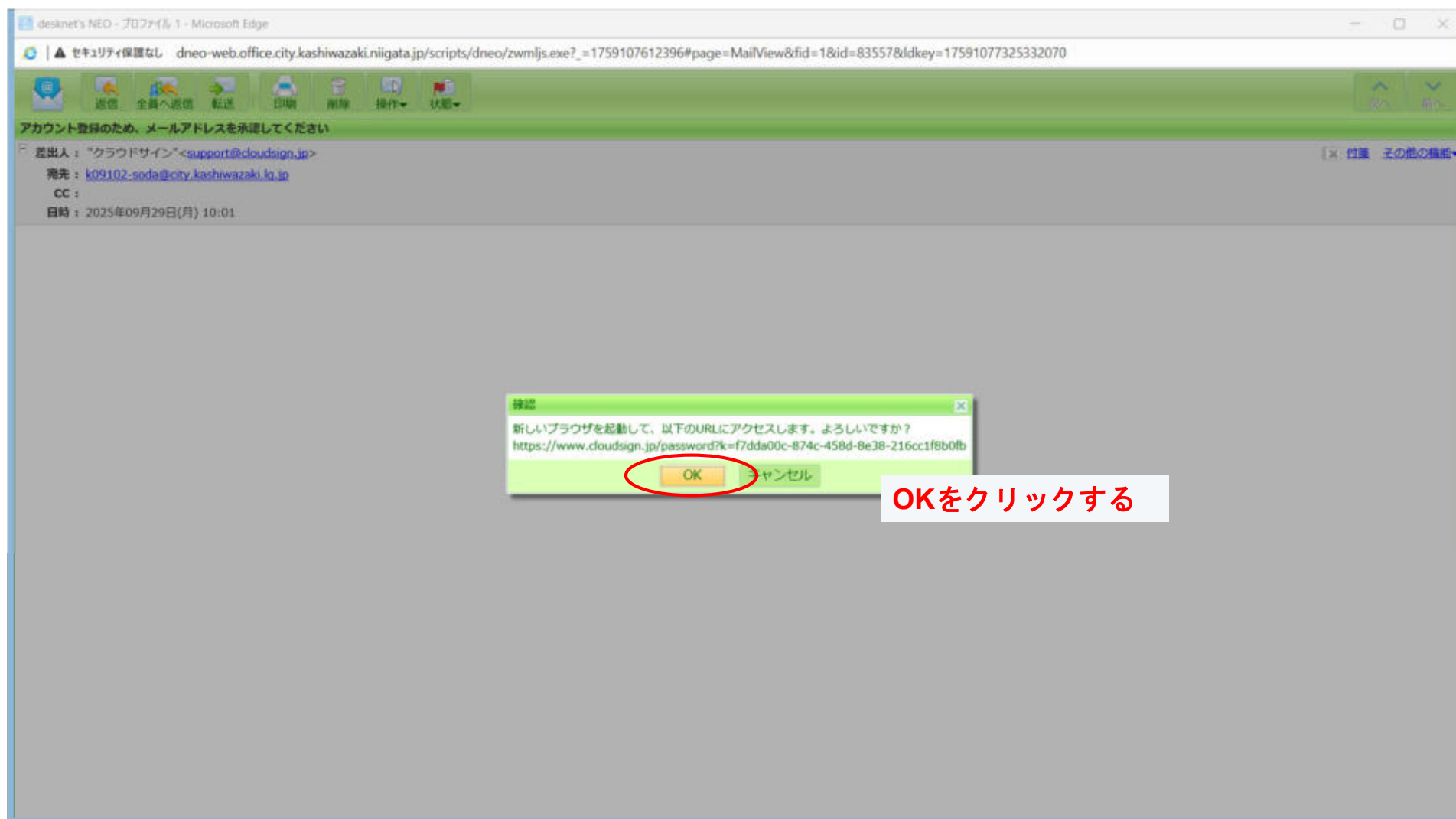
クラウドサインで書類を受信したことがある方へ

登録が完了すると、その書類を管理者が閲覧可能になります。
詳しくはヘルプセンター<https://help.cloudsign.jp/ja/articles/9766070>をご確認ください。

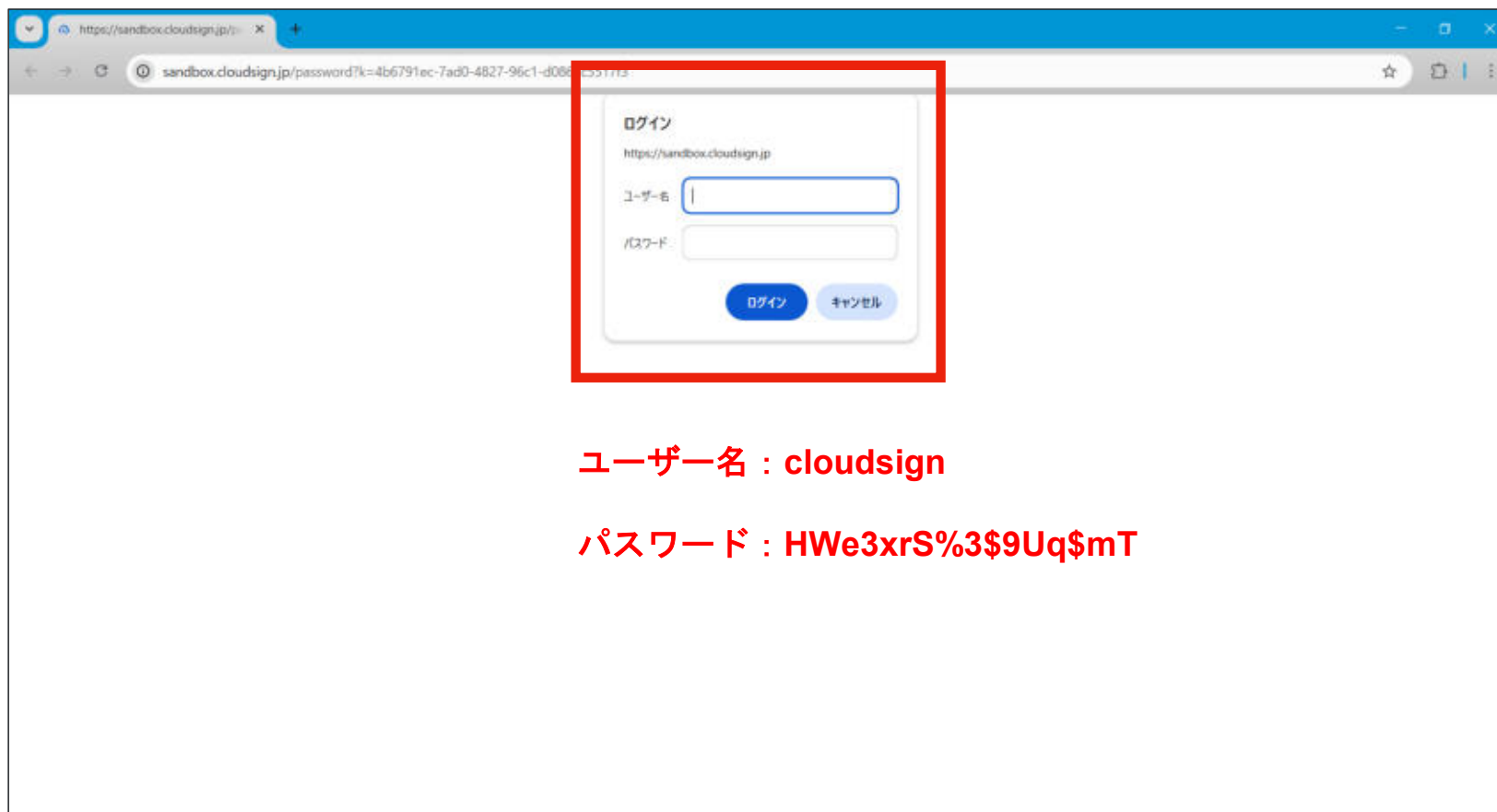
<https://www.cloudsign.jp/password?k=f7dda00c-874c-458d-8e38-216cc1f8b0fb>
パスワードを設定し、登録する
(URL有効期限 2025/10/09 (木) 10:01)

有効期限を過ぎてしまった場合は以下のボタンよりリクエストしてください
<https://www.cloudsign.jp/password/request>
パスワード設定用のURLをリクエストする

URLをクリックする



※この画面は、テスト環境のみ表示されます



The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying `https://sandbox.cloudsign.jp/`. The main content area shows a login form titled 'ログイン' (Login) with the URL `https://sandbox.cloudsign.jp` below it. The form includes a 'ユーザー名' (Username) input field, a 'パスワード' (Password) input field, and two buttons: 'ログイン' (Login) and 'キャンセル' (Cancel). The entire login form is enclosed in a red rectangular box.

ユーザー名 : cloudsign

パスワード : HWe3xrS%3\$9Uq\$mT

パスワード設定 | クラウドサイン

cloudsign.jp/password?k=f7dda00c-874c-458d-8e38-216cc1f8b0fb

CLOUDSIGN ヘルプ

パスワード設定

新しいパスワード 必須

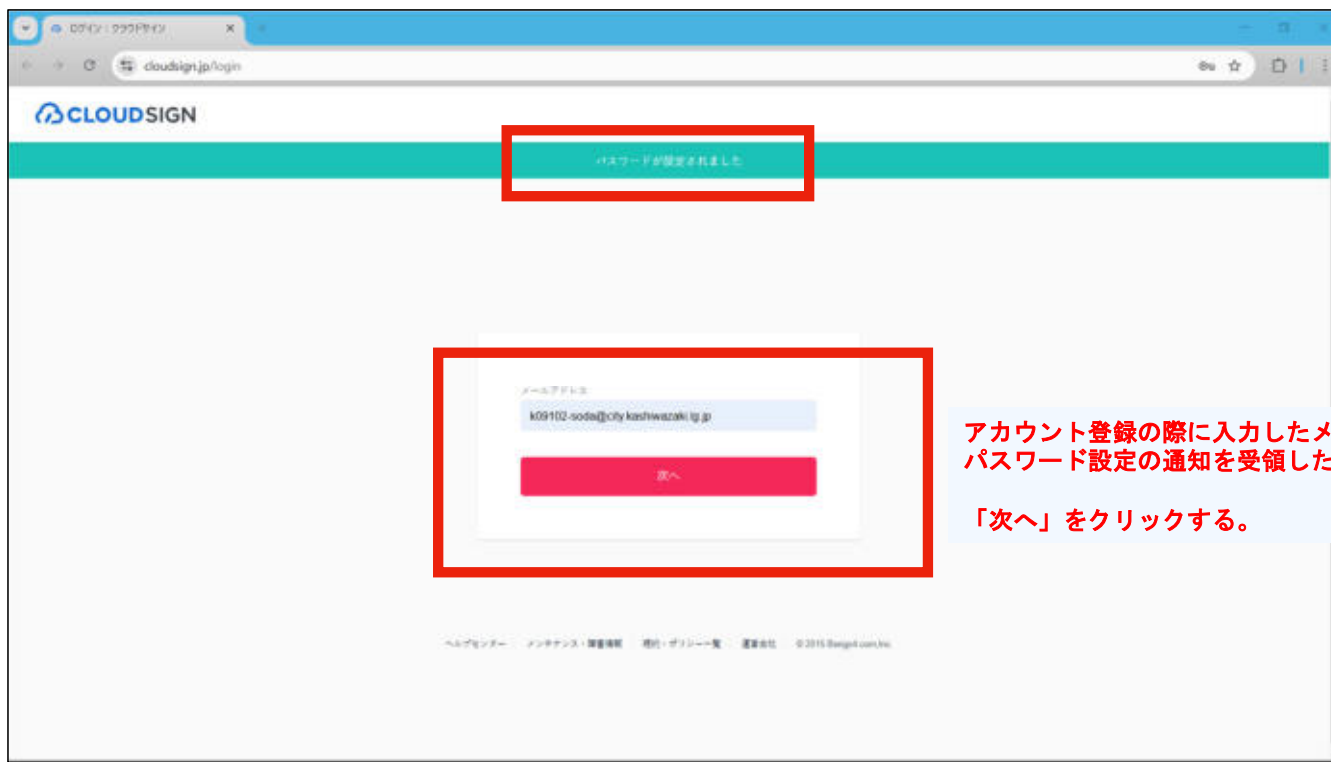
新しいパスワード(確認) 必須

パスワード設定

新しいパスワード（利用者が設定します）を入力し、「パスワード設定」をクリック

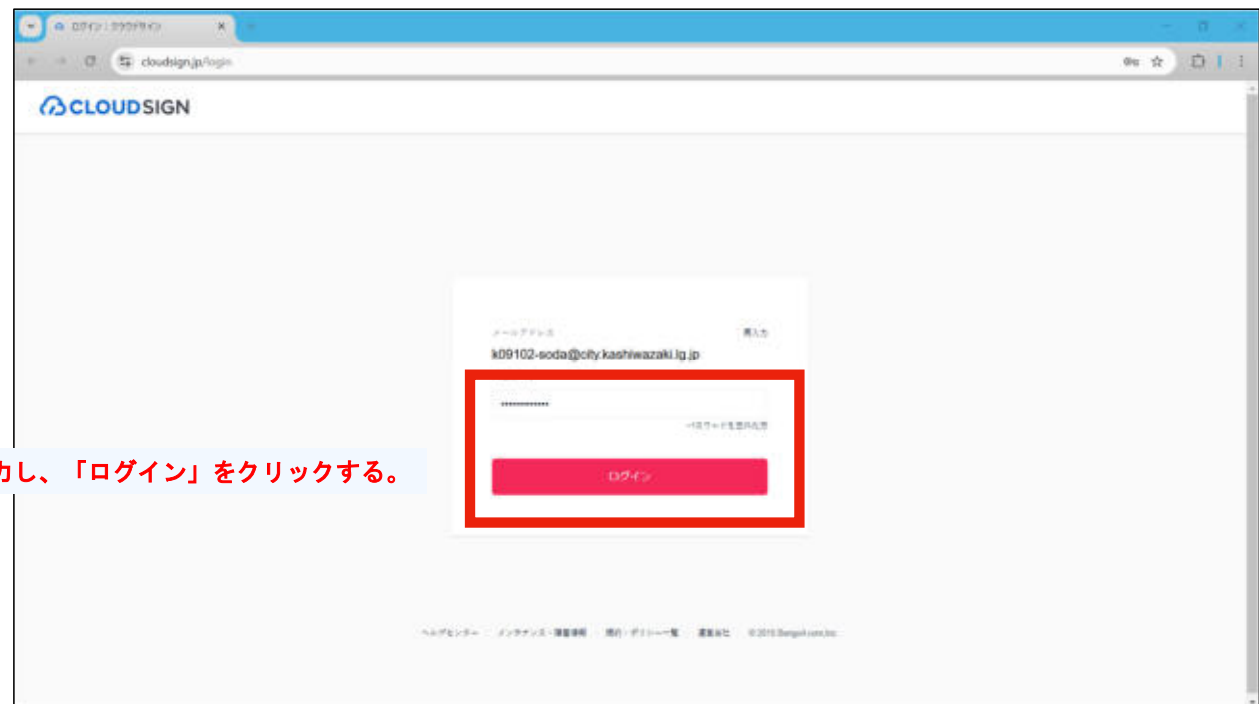
※ 任意の半角英数字記号の組合せにより設定（8文字以上最大32文字まで、数字・英字・記号の2種以上の組合せ）

※ 担当者アカウント・パスワードは所属内で共有（同時ログイン・同時作業が可能）してください。



アカウント登録の際に入力したメールアドレス（クラウドサインからパスワード設定の通知を受領したメールアドレス）を入力する。

「次へ」をクリックする。



設定した新しいパスワードを入力し、「ログイン」をクリックする。

担当者アカウント・送信承認者アカウントでクラウドサインにログイン後、
右上のアカウント名をクリック → 「管理画面へ 移動」をクリック

The screenshot shows the CloudSign dashboard interface. In the top right corner, the user's account name '契約検査課長代理' is displayed. A red box highlights this account name, and another red box highlights the dropdown menu that appears when it is clicked. The dropdown menu contains the following options:

- このアカウントは 柏崎市 によって管理されています。詳細
- 契約検査課長代理
- k09102-soda@city.kashiwazaki.lg.jp
- 管理画面へ移動 (highlighted with a red box)
- ログアウト

The dashboard also features a central section for '今月の送信件数' (Number of transmissions this month) showing 0 items, and a sidebar on the left with navigation links like '新しい書類の送信' (Send new documents), '要確認 (0)' (Items to be confirmed), '先方確認中 (0)' (Waiting for confirmation from the other party), '下書き (0)' (Drafts), '締結済み' (Completed), and '却下' (Rejected).

「氏名」欄が適切に登録されていることを確認し、会社名に「柏崎市」を入力する。

※「氏名」「メールアドレス」欄は登録されていますので、変更しないでください。

The screenshot shows the CloudSign profile page. The '会社名' (Company Name) field is highlighted with a red box. The text in the field is '株式会社ソダ'. The email address is 'k09102-soda@city.kashiwazaki.jp'. The company name is '柏崎市' (Kashiwazaki City).

「会社名」欄は空欄になっているので
柏崎市と入力してください。

The screenshot shows the CloudSign profile page after the company name has been updated. The '会社名' (Company Name) field now contains '柏崎市' (Kashiwazaki City), which is circled in red. The email address remains 'k09102-soda@city.kashiwazaki.jp'. The company name is '柏崎市' (Kashiwazaki City).

【以上で設定完了】

お問合せ



自分で解決！じっくり解説！

ヘルプセンター

「なんでそうなるの？」背景から解消方法まで、
わかりやすく解説！困った時はまず読んでみてください。
よくあるご質問や各種機能について記事にまとめております

。キーワード検索も可能でございますので、
知りたいことの単語をいれてご活用ください。

クラウドサイン右下の
アイコンをクリックします。



ヘルプの検索より検索が可能です

。



こちらがヘルプセンターページです。





操作方法のお問い合わせ窓口

チャットサポート

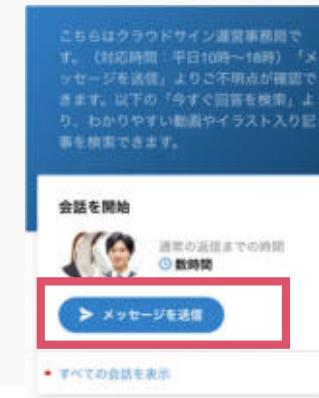
平日：10:00～18:00

クラウドサイン右下のアイコンをクリックし、
「メッセージを送信」をクリックすると
複数の選択肢が表示されますので、
ご希望の内容を選択してください。
会話の途中でチャットを閉じた場合でも
メールにて通知をいたしますのでご安心ください。

クラウドサイン右下の
アイコンをクリックします。



メッセージを送信をクリックします。



下記の連絡先にお問い合わせください

keiyaku@city.kashiwazaki.lg.jp

内4802 直21-2313

柏崎市 契約検査課契約係

お電

データ保存先：Z:¥職員共通¥00 共有¥★電子契約