

電子契約に関する問い合わせ【Q&A】

No.	Q	A
1	電子契約を利用するために特別な準備や登録は必要ですか。	特別なソフトウェアやアカウント登録は不要です。電子メールが利用可能な環境があれば、事前準備なしで利用できます。
2	電子契約サービスの利用に費用はかかりますか。	事業者の方の費用負担はありません。
3	電子契約の開始時期はいつですか？	電子契約の開始予定日は令和6年11月です。
4	電子契約は強制ですか？ 従来の紙の契約書を使用することはできますか？	電子契約の利用は強制ではありません。従来どおり書面（紙）での契約を選択することも可能です。
5	電子契約のメリットは何ですか？	主なメリットは以下の3点です： コスト削減：収入印紙が不要となり、郵送・印刷コストも抑えられます。 業務効率化：契約書の作成・送付にかかる時間の短縮、ペーパーレス化による省スペース化、電子データによる管理の一元化が可能です。 簡単な利用：電子メールが利用可能であれば、特別な準備なしで利用できます。
6	どのような電子契約サービスを使用しますか？ 他のサービスも利用可能ですか？	クラウドサイン（弁護士ドットコム株式会社）のサービスを利用します。 クラウドサイン以外の電子契約サービスには対応しません。
7	電子契約の利用手順を教えてください。	利用の流れは以下の通りです： 1. 契約決定後、電子契約利用の申出（確認フォーム入力orWordデータをメール送付） 2. 電子契約サービスより、契約書確認のメールが届く 3. 内容確認後、契約内容に合意（メール上で承認） 4. 契約締結完了メールが届いたら契約書PDFを保管
8	説明会に参加できなかったのですが、どうすればよいですか？	説明会の動画を鹿屋市のホームページにアップロードする予定です。そちらをご覧ください。
9	電子契約に関する問い合わせ先はどこですか？	運用について⇒鹿屋市デジタル推進課にお問い合わせください。 電話：0994-31-1135 システムについて⇒クラウドサイン上のヘルプセンターやチャットサポート
10	すべての契約が電子契約の対象になりますか？	原則として鹿屋市と契約するすべての契約が対象となりますが、法令等により書面によるべきとされている契約（例：事業用定期借地契約等）は除外されます。また、契約の内容等により、書面（紙）による契約をお願いする場合があります。
11	「電子契約利用申出書」は案件ごとに提出ですか。	お見込みの通りです。契約の都度、ご提出をお願いします。
12	登録する電子メールアドレスは、会社の代表電子メールアドレスでも問題ありませんか。	システム的には問題ありませんが、誰でも確認できるメールアドレスの場合は、契約権限のない社員が誤って契約してしまう「無権代理」のリスクがあります。そのため、契約締結権限のある方のみがアクセスできるメールアドレスを使用するなど、取扱いに注意してください。
13	契約書に記載された日付と契約書のタイムスタンプが異なる場合は、どちらの日付が有効になりますか。	契約書に記載された日付を有効とします。
14	電子契約した契約書に誤りがあった場合はどのような対応になりますか。	契約締結前の場合、取り消しができますので、お気づきの際に契約担当課へ連絡をお願いします。 契約締結後の場合、過去の契約を無効にするなどの文言を追記した新たな契約書を締結するか、訂正の覚書を締結する必要があります。 一度合意締結した契約の修正・解除ができません。 なお、契約締結した PDF に手を加えると、改ざんされたものとみなされ、署名が無効となりますのでご注意ください。
15	電子契約した契約書はどのように保管すればいいですか。	印刷したものは電子署名の確認ができず「契約書の写し」となりますので、必ず PDF をフォルダやサーバー等適切な場所で保管してください。また、契約書だけではなく、設計図書等の添付ファイルも契約書の一部ですので、全て保管してください。 なお、契約締結完了メールのダウンロード URLの有効期限は、セキュリティの観点からメールが送信された日から 10 日間です。速やかにダウンロードをお願いします。
16	電子契約の法的効力は紙の契約書と同じですか。	はい、電子契約は紙の契約書と同等の法的効力を持ちます。 電子署名及び認証業務に関する法律に基づき、適切に電子署名が行われた電子契約は、紙の契約書と同様に有効です。
17	社内決裁を必要とする際は、利用届の提出時に、担当者・確認者（法務担当）・最終決裁者を明記して提出すれば良い認識でいいですか。	クラウドサイン上では、利用届にご記載いただいた方に、順番に承認依頼のメールが送付されます。各事業者様における社内決裁につきましては、クラウドサイン上の承認（前述の承認依頼メールのこと）で行うのか、別途決裁等を行っていただくのか、各社でご判断いただけますと幸いです。
18	契約書につける添付資料は、個別でメールで送付でしょうか。	現在押印を必要としない書類については、電子契約で添付することも可能です。添付した資料にも電子署名がされます。押印が必須となっている様式につきましては、これまでどおり書面（紙）にてご提出をお願いいたします。（電子提出が可能となるよう、現在検討を行っています。）
19	入札やプロポーザルなどで、実績の証明書類を求められた際、電子契約の契約書は実績証明になりますか。	本市への証明であれば有効となります。他市における取扱いについては、提出先の市町村にお問合せ願います。
20	電子契約書の事業者側原本を万一無くした場合（会社内保存サーバーの破損とかで）はどうすればよいのでしょうか。	紛失した場合は、市の担当課にご相談ください。
21	「契約について」欄の”契約名”は、工事契約を締結するときの”工事名称”ということでしょうか。	お見込みの通りです。
22	「電子契約利用届の記入」について、本店の契約であれば、「契約締結権限者」が法人の代表者名を記入すればよいのでしょうか。	契約書に記載の契約者（代表取締役社長など）の契約にあたり、締結権限を持っている方を想定しています。