



事業者向け説明資料

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

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出来、
契約実務の大幅な効率化が可能です。



電子署名：「誰が」・「何を」／**タイムスタンプ**：「何を」・「いつ」、を証明します。
また暗号化技術により、**改ざん不可**の電磁的記録を残します。



契約締結までの手間

- 郵送にかかる時間は数時間～数日
- 不在の場合は未確認状態の継続
- 捺印依頼のため本社への郵送や法務部での契約書スキャンの手間も発生



契約に関わるコスト

- 郵送代や**印紙代**の直接コストだけでなく、倉庫への保管や人件費など間接コストも上昇
- 既存の締結済み書類で数年先まで書面が継続的に残ることが確定



書類管理とコンプライアンス

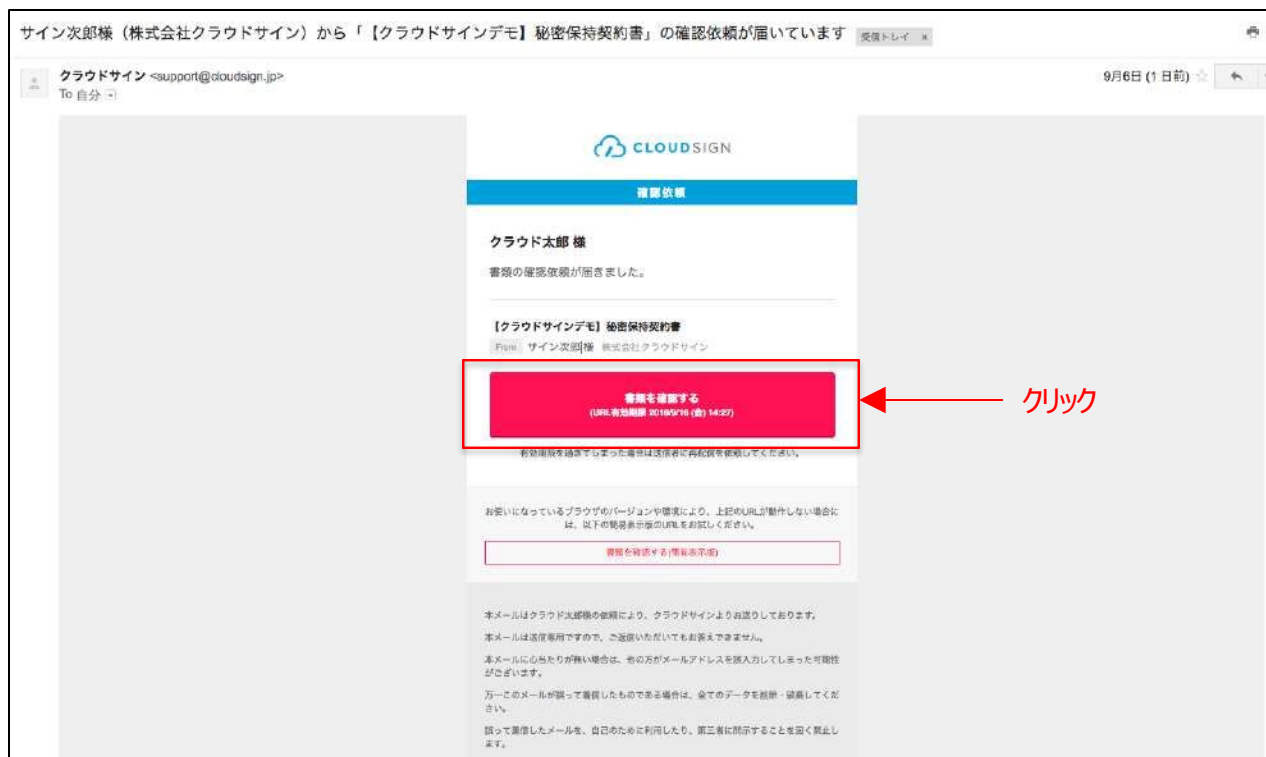
- 間違えてシュレッダー処理
- 退職者の人事異動があり書類がどこにあるか不明
- 郵送途中で紛失なども発生

電子契約が上記課題の解決をお手伝いいたします

受信者の画面（PC）

受信した書類に合意するまでの流れ(PC)

① SMBCクラウドサインから届いた「確認依頼」メールに記載されたリンクをクリックする



メールに記載されたリンク（上図赤枠内）をクリックすることで、書類確認の画面を開くことができます。

■タイトル例：サイン次郎様（株式会社クラウドサイン）から「秘密保持契約書」の確認依頼が届いています。

※古いバージョンのウェブブラウザを利用されている場合には、SMBCクラウドサイン上で書類の内容を閲覧できない場合がございます。その場合、受信メール記載の「簡易表示版」のリンクをクリックしてください。簡易表示版の場合、PDFをダウンロードして確認することになりますが、同意して確認の意思表示を行うことができます。なお簡易表示版では、送信者が書類に押印機能、フリーテキスト機能を利用している場合には「同意する」ことできません。その場合は、その旨を送信者にご連絡いただき、同機能を使わずに再送していただく必要がございます。

※メールの受信箱に届かない場合には、お使いの環境によって、迷惑メールフォルダに保管されている場合がございますので、ご確認ください。

受信した書類に合意するまでの流れ(PC)

② 受け取ったPDFファイルを開く

The screenshot displays the SMBC Cloud Sign interface. At the top is a dark green header with the text "SMBCクラウドサイン". Below the header, the main content area is white. It features a message from the sender: "受信した書類を確認する必要があります。" (You need to confirm the received document). Below this, it says "書類の確認依頼が届きました。" (A request for document confirmation has been received). A link "クラウドサインの使い方" (How to use Cloud Sign) is provided. A horizontal line separates this from the next section, which states "利用規約に同意の上、書類の内容を確認してください。" (Please confirm the document content after agreeing to the terms of use). Below this text are four language selection buttons: "日本語", "English", "简体中文", and "繁體中文". At the bottom of the interface is a large red button with the text "利用規約に同意して書類を開く" (Agree to terms of use and open document).

利用規約を確認した上で「利用規約に同意して確認」ボタンを押します。

※送信者がファイルを開くために必要な「アクセスコード」が設定されている場合がございます。
この場合、送信者から別途クラウドサイン以外の方法で通知されたアクセスコードを入力してください。
アクセスコードが不明な場合は、書類の送信者にお問い合わせください。

③ PDFファイルの内容を確認し、必要な項目に入力する。（市担当者が設定している場合のみ）

書類内容の確認

この書類の關係者

✔ サイン次郎

○ クラウド太郎

あなたの入力項目

※入力項目をワザワザするとそのページ内で移動することが出来ます。

秘密保持契約書.pdf

フリーテキスト
約 100

押印
約 100

フリーテキスト
約 100

秘密保持契約書.pdf

1月
◀ ▶
ダウンロード

秘密保持契約書

※本書類は、甲乙両方に渡り双方がワザワザ記入を希望する書類です。〔本件目的、という。〕として、甲乙両方において各自に記入された情報に基づき、次のとおり秘密保持契約が成立し、〔本契約〕とします。〔本契約書〕とします。

甲	住所：東京都港区内事本4-1-4 会社名/品名：サイン次郎	サイン次郎
乙	住所：フリーテキスト 会社名/品名：フリーテキスト	サイン次郎

※記入を希望、記入を希望しない、代表取締役等の情報、品名を記入して下さい。

契約締結日：2016年01月01日

契約期間：締結日より1年間

契約内容：〔本契約書及び添付資料を甲乙両方に渡り、双方がワザワザ記入を希望する書類として、甲乙両方において各自に記入された情報に基づき、次のとおり秘密保持契約が成立し、〔本契約〕とします。〔本契約書〕とします。〕
 本契約は締結日より以下の日を含めて1年以内の期間で有効であり、期間満了後は自動的に更新されず、同一条件で自動的に更新される契約ではありません。〔本契約〕とします。

契約事項：

違反事項：

管理責任所：東京地方

署名所：

対応事項：

指定された
入力項目

書類が開きますので、内容を確認します。

送信者から入力項目を指定されている場合には「フリーテキスト」欄または「押印」欄をクリックし、必要な内容を入力してください。

※松戸市の電子契約においては利用しない機能です。

受信した書類に合意するまでの流れ(PC)

- ③ PDFファイルの内容を確認し、必要な項目に入力する（押印欄の入力）（市担当者が設定している場合のみ）

押印

会社名や氏名を入力することでクラウドサイン上でのみ有効な印鑑を生成し、押印することができます。
※半角または全角スペースで改行されます。

クラウド太郎

押印

ここに入力した内容が押印されます

「押印」箇所にてテキストを入力すると、擬似的な押印が生成されます。
押印は送信者により任意で設定され、押印なしで送付される場合もございます。

本サービスでは、合意締結そのものは双方が「同意」ボタンを押下することによって形成され、押印は一般の商慣習に合わせた擬似的なものです。

※松戸市の電子契約においては利用しない機能です。

受信した書類に合意するまでの流れ(PC)

④ 同意ボタンをクリックし、合意締結を完了する



「書類の内容に同意」ボタンをクリックします。

さらにポップアップにて確認画面が出ますので「同意して確認完了」ボタンをクリックします。

この時点で合意締結が完了し、書類に改竄不可能な電子署名の処理が施されます。

同意せず内容を却下する場合は、「同意せず却下する」ボタンをクリック後、その理由を入力してください。

受信した書類に合意するまでの流れ(PC)

- ⑤ 同意したPDFファイルに電子署名が施され、送信者・受信者双方に添付ファイルとしてメールで送られてくる



合意締結済みのPDFファイル
(電子署名入)

メールに添付されたPDFをダウンロードし、保存しておくことができます。

- 操作や機能に関するお問い合わせはヘルプセンターやチャットサポートをぜひご活用ください



自分で解決！丁寧に解説！
ヘルプセンター

「なぜそうなるの？」
背景から解消方法までわかりやすく説明！
困った時はまず検索・読んでみてください
<https://help.cloudsign.jp/ja/>



リアルタイムで即解決！
チャットサポート

LINEのような感覚で
サクッとご質問・解決できます
チャット途中でログアウトもOK！
メールに自動返信するためご安心ください
対応時間：平日10時～18時

※松戸市での運用に関することは、松戸市の契約担当者へご確認ください。