

質問	回答	カテゴリ
契約締結（電子契約利用）にあたり、GMOサインのアカウント登録は必須か。 現在、電子契約のシステムを導入していないが、今後GMOサインのサービスへ新規申込（契約）が必要となるのか	北上市からの電子契約依頼による契約（署名）行為自体にはアカウント登録不要です。	00準備
電子契約利用にあたって用意するものはなにか	電子契約依頼を送付するメールアドレスとインターネットに接続できる機器（パソコン、スマートフォン等）が必要です。 また、電子契約の利用前に電子契約利用申請フォームから利用申請をしていただく必要があります	00準備
ソフトウェアのインストール等は必要か	不要です。インターネットへの接続のみで契約締結が可能です	00準備
電子契約はどのような案件で対象となるか	財政課で令和6年2月以降に公告（発注）を行う入札及び随意契約案件が対象となります	01全般
これまで通りの紙での契約は可能か	原則、財政課公告の全案件を電子で契約しますので不可となります	01全般
事業担当課（財政課以外の公告案件）での見積合わせによる随意契約（発注書を含む）も電子契約となるか	現状では財政課広告案件のみを電子契約の対象として取扱います。 将来的に事業担当課への利用導入も検討しています	01全般
電子契約での印紙税の取り扱いはどうなるか	印紙税は不要です。 ※印紙税法では「書面文書」のみを対象としているため	01全般
日付をやむなく遡って契約する案件はどのように取扱うか	契約書に明記された契約日から契約履行するものとして取扱います。 （例）契約締結行為日4/5で、契約書上の契約日が4/1の場合⇒契約締結日4/1	01全般
GMOサイン以外の電子契約サービス利用は可能か	利用は不可となります	01全般
JV契約の取り扱いは リース契約における第三者契約の取り扱いは	電子契約にて取り扱います（複数名でも電子契約にて取り扱い可能） なお、第三者契約を希望する場合は入札時に申請が必要となります。詳細は発注所属へご連絡ください	01全般
議会議決案件の仮契約書の取り扱いは	電子契約にて取り扱います	01全般
捺印の取り扱いはどうようになるか	捺印（印影表示）は行わず、「電子署名（不可視署名）」を用いて契約締結します。 「電子署名」では「だれが」「なにを」「いつ」合意したかを情報として記録、確認することが可能です	01全般
発注書（請書）は対象となるか	財政課では発注書（請書）で契約する案件が存在しないため、現状では対象外です	01全般
パソコンの不具合等で契約書データを紛失した際はどのようにすればよいか	発注所属へご連絡ください	01全般
契約書のダウンロード期間を超過し、ダウンロードできなくなった場合はどのようにすればよいか	発注所属へご連絡ください	01全般
契約締結証明書とはなにか。どこから入手できるか	文書概要及び契約締結日等が記載された文書で「だれが」「なにを」「いつ」合意したかが確認できます。契約書とセットでの保管を推奨します。 GMOサインの無料アカウントを作成することでダウンロードできます	01全般

一度作成した契約書の修正はできるか (例) 誤字や脱字、内容の誤り等	契約締結後の修正は不可となります。 修正が必要となる内容(段階)によって取り扱いが異なりますので、発注所属へご連絡ください	01全般
メールによる署名依頼が、メールアドレスのセキュリティ上の関係で届かないなどの不具合が発生する可能性はあるか	現在のところ事例は確認されておりません	01全般
実際に契約書押印を行う前に、「契約は電子契約となる」旨の具体的な連絡等はあるか	暫くの間、入札公告に電子契約である旨を特記します	01全般
電子契約を結ぶ際の契約書について、標準様式があるか。	契約書、及び契約別記は標準様式に沿って作成します。 ホームページで公開しますので、入札前にご確認願います	01全般
事前に電子印鑑を作成する必要はあるか	電子上の印影を利用しない署名(不可視署名)形式で電子契約を行うため、作成不要です ※不可視署名: 文書上に印影自体はありませんが、電子署名情報、タイムスタンプ情報が付与されます。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。	01全般
電子署名された契約書は、PDFファイル形式になるとのことですが、PDFを紙に印刷して問題ないか。 また、紙で印刷した場合、契約書の効力は変わるか	問題ありません。また、効力に変更もございません。 ※電子契約においては、電子署名を付与した電子データ(PDFファイル)自体が原本となり、紙で印刷したものは「写し」という扱いになります	01全般
電子署名の前に印刷または、ダウンロードすることは可能か。 社内共有の後に契約したい	契約(署名)画面で(契約締結権限者による署名前に)印刷・ダウンロードが可能です	01全般
電子契約のURLが契約者側の社内セキュリティで開けない場合の取り扱いは	発注所属へご連絡ください	01全般
印鑑のように見えるものではないので、契約を証明しなければならないときはどうするのか?	契約締結証明書にて証明可能です。なお、契約締結証明書はGMOサインの無料アカウントを作成することでダウンロードできます	01全般
契約書内の文面変更や文書追加依頼は電子契約システム内から可能か	不可となります。契約書の内容は契約締結依頼メールの発送時に確定されるため、契約締結前までに発注所属へお問い合わせください	01全般
弊社の契約書文面を使用して契約したいが可能か	可能です。契約(署名)前までに発注所属へご連絡ください	01全般
契約依頼メールが送られてきてからの承認期限が14日間とのことだが、過ぎてしまったらどうなるか	適宜対応します。契約(署名)まで時間を要する場合は事前に発注所属へご連絡ください	01全般
契約文書が貴市から送信されるということは、契約書の文面は貴市にて作成されるという認識で良いか	お見込みのとおりです。 契約書の標準様式はホームページで公開しますのでご確認ください	01全般
GMOサインのアカウント登録は代表者(契約者)名義か、事務担当者名義か	アカウント名義については制限はありません。社内状況により適切にご登録ください	01全般
「電子印鑑GMOサインで保管」した場合、契約書のダウンロードの操作方法を教えてほしい。	事業者向け電子契約マニュアルの9頁、(参考)契約締結後文書のGMOサインへの保管をご覧ください	01全般
受注者の費用負担はあるか	システム利用に係る費用負担はありません	01全般
既に契約済み案件で、2月以降に契約変更が発生する場合の取り扱いは	電子契約で対応します	01全般

ワークフローを組むことは可能か 例) ①弊社担当1 (閲覧のみ) →②弊社担当2 (閲覧のみ) →③弊社署名者 (署名) 契約管理部門と案件担当部門担当者を介してから署名権限者に回覧したい	契約締結権限者1名の登録を原則としますが、必要に応じて2名までの登録が可能です。 3名以上の登録はできません。	02利用申請
事業者情報(代表者、会社名、会社所在地、使用メールアドレス等)に変更があったが、電子契約利用に必要な手続きはあるか	電子契約利用申請フォームから変更後の内容で再度申請してください。 申請内容を基に電子契約依頼メールを送信しますので、 変更事項発生日から遅滞なく申請してください	02利用申請
申請するメールアドレスは代表者のものとなるか	メールアドレスは契約事務担当者のもので構いません。 また、電子入札システム等の他システムで登録するアドレスと一致させる必要はありません	02利用申請
使用メールアドレスに制限等はあるか。 また、メーリングリストのアドレスを登録することは可能か	制限はありませんが、フリーメール(Gmail等)以外のメールアドレスの使用を推奨します。 メーリングリストの使用は不可です	02利用申請
契約締結権限者氏名及び登録したメールアドレスは任意のタイミングで変更することは可能か	可能です。電子契約利用申請フォームから新しい情報で再度申請してください。 申請内容を基に電子契約依頼メールを送信しますので、 変更事項発生日から遅滞なく申請してください	02利用申請
電子契約利用申請は申請期限はありますか?	申請期限はありませんが、入札前に申請完了していることを推奨します	02利用申請
契約締結権限者について、本社から委任を受けている場合は本社代表者でなくてもよいか	「競争入札参加資格申請」時に本社から委任を受けて申請した場合は、委任者を契約締結権限者とするのが可能です。 委任を受けていない場合は本社代表者が契約締結権限者となります	02利用申請
複数のメールアドレスを登録することは可能か。 社内契約フロー中で複数名を承認者として登録したい	契約締結権限者1名の登録を原則としますが、必要に応じて2名までの登録が可能です。	02利用申請
登録メールアドレスから複数アドレスに転送をかけ、その事案担当者が契約(署名)操作を行うことは可能か	署名依頼メールを転送することによって別の方が署名操作をすることは可能です。 ただし、契約締結後の署名情報は登録したメールアドレスと契約締結権限者名となります。 ※転送後のメールアドレスと署名者は情報として記録されません	02利用申請
会社代表者(契約締結権限者)と実際の契約事務担当者が異なるが、どのように取り扱えばよいか	契約締結権限者を代表者様名、使用メールアドレスを事務担当者様のものとして登録してください。 ※電子署名欄には契約締結権限者名が記載され、契約事務担当者名は記載されません	02利用申請
電子契約締結後、契約書類はどこからダウンロードすればよいか	契約締結後に「北上市電子契約利用申請フォーム」で申請したメールアドレス宛に、契約書ダウンロード方法が記載されたメールが送信されます。 案内に従って、ダウンロードしてください	03契約
電子署名には、法務局等で発行される電子証明書が必要か	不要です。メールアドレスで認証します	03契約
契約時に添付する書類が容量制限等によりアップロードできない場合はどうすればよいか	発注所属へご連絡ください	03契約
弊社担当にて署名依頼受信後に、GMOサインの署名者変更機能を利用して署名者変更することは可能か	原則的に契約依頼メール受信後に署名者を変更することは不可です	03契約

工事・コンサルの契約保証の取り扱い	●保証会社による保証の場合：契約締結時に保証書をPDF化して添付してください。後日、原本を提出願います ●現金納付の場合：財政課で納付書を作成しますので、引き取りに来ていただくようお願いいたします ●銀行等による保証の場合：契約締結時に保証書をPDF化して添付してください。後日、原本を提出願います ※いずれの方法による場合も契約書上の契約締結日までに、保証事務を完了させてください	04工事・コンサル
契約リサイクル法に基づく分別解体等の計画書の取り扱いは	受注者の契約締結時に、必要書類をPDF化して添付してください	04工事・コンサル
道路使用を申請する際に警察へ提出する物はなにか	契約書と契約締結証明書を提出してください	04工事・コンサル
契約保証金について、保証会社による電子保証は可能か	現時点では電子保証を不可とし、紙面に限定します。 今後導入を検討します	04工事・コンサル
履行保証で保険会社を利用する場合、申込時に契約書案を求められるが、締結前に表紙部分をもらうことは可能か	落札者決定後、速やかに電子契約依頼メールを送付します。 で契約（署名）前に契約書表紙を確認・ダウンロードが可能です	04工事・コンサル
請求書や納品書は電子契約システムで提出は可能か	契約書に関する書類以外の提出は不可となります	05業務履行
契約書以外の書類（工程表など）はどのように取り扱うか	契約書以外の書類は従来通り、紙面にて取り扱います。 詳細は事業担当課にお問い合わせください	05業務履行