

	質問	回答
Q1	電子契約を利用する場合、ソフトのインストールやアカウント登録などの準備が必要ですか。	いずれも必要ありません。 なお、クラウドサインのアカウント登録をすることで使える機能があります。詳しくはクラウドサインの説明資料をご確認ください。
Q2	電子契約サービスの利用に費用はかかりますか。	事業者の方が負担する費用は、ありません。
Q3	電子署名とタイムスタンプとは何ですか。	電子署名とは、電子ファイルが改ざんされていないことを証明するための暗号処理の仕組みのことです。対象の書類に対して「誰が」「何を」契約したかを技術的に証明します。 タイムスタンプとは、認定された事業者により発行される電子的な時刻証明です。対象の書類に対して「いつ」「何を」契約したかを技術的に証明します。
Q4	アップロードされた契約書の内容に問題があり、承認できない場合はどのようにしたらいいですか。	画面上の「同意せずに却下する」ボタンを押し、却下理由を入力してください。その内容が、総務課宛てに電子メールで通知されます。その後、修正後の内容で再度電子契約の手続きを行うこととなります。
Q5	契約後に、契約書内容の誤りが判明した場合、どうすればよいですか。	一度合意締結した契約を修正・解除することはできません。 誤りを訂正する場合は、過去の契約を無効にするなどの文言を追記した上で、訂正した内容の契約を再度クラウドサインにて新規作成し締結するか、訂正の覚書を締結する必要があります。 詳細は下記をご覧ください。 https://help.cloudsign.jp/ja/articles/1062196

	質問	回答
Q6	契約書以外の書類についても電子で提出することになりますか。	契約保証証書の一部（東日本建設業保証（株）、損害保険会社）については電子での提出も可能です。 そのほかの書類（技術者の届出や工程表等）については今後検討していきます。 契約書以外の書類についても電子化を検討していきます。
Q7	町との契約は、電子契約でないとだめですか。（紙の契約書は使えなくなりますか。）	電子契約は強制ではなく、紙での契約も可能ですが、事業者様にとって、利便性の向上、業務の効率化、経費削減（印紙代等）などのメリットが多いため、積極的な活用をお願いします。
Q8	契約書確認依頼メールの送信元アドレスを教えてください。	support@cloudsign.jp です。
Q9	電子契約サービスにアップロードされる文書は、契約書の表紙だけでしょうか。	契約書の頭紙だけではなく、例えば契約約款など、紙の契約書で契約締結する際に契約書一式として綴じているものとどのようなものがアップロードされます。
Q10	電子契約の契約締結日はいつになりますか。	契約書に記載している日付となります。
Q11	電子契約の場合、何が契約書の原本となるのですか。	電子署名が付与されたPDFファイルが原本となります。
Q12	契約書のPDFファイルを開くと、「電子署名に問題があります」と表示されます。	AcrobatReaderの設定により解消できます。詳しくは、次のリンク先を参照するか、クラウドサインのヘルプデスクに問い合わせてください。 https://help.cloudsign.jp/ja/articles/2668781

	質問	回答
Q13	電子署名とタイムスタンプの確認はどのように行うのですか。	電子署名とタイムスタンプは、契約書上に目に見える形で表示されるものではありません。確認は、Adobe社提供のAcrobatReaderの署名パネル欄で行います。 以下で確認をお願いします。 https://help.cloudsign.jp/ja/articles/2684919
Q14	電子署名は契約書上に表示されないということですが、書面で契約が締結されたことを確認する方法はないのですか。	合意締結証明書が発行されます。 合意締結証明書には、電子契約書に付与された書類ID、契約の合意を行った当事者、その合意の日時等が記載されます。 合意締結証明書は、契約の締結後、契約書とは別に町から電子メールによりPDF形式で送付しますので、電子契約書と合わせて保管してください。 なお、クラウドサインのアカウントがあれば、事業者様自身で取得することもできます。
Q15	電子契約利用申出書に記載するメールアドレスは、入札参加資格審査申請の際に届け出たメールアドレスと異なるものでもいいですか。	問題ありません。 電子契約利用申出書は案件ごとに提出していただきますので、例えば1日の入札で2件落札した場合、2枚提出することとなります。 この場合、2件のメールアドレスが同じでも異なっても構いません。
Q16	承認（確認同意）者は会社の代表でなければならないでしょうか。	承認（確認同意）者には、契約締結権限を有する者又は、契約締結権限を有する者より契約締結権限を委任された者(通常は代理人等の管理者を想定しています。)を指定してください。