

熊本市発注の建設工事及び建設コンサルタント業務等 における電子契約の導入について

令和6年(2024年)9月

熊本市総務局契約監理部工事契約課
弁護士ドットコム株式会社

目次

1. 電子契約の概要とメリット

2. 電子契約の締結方法（実際の操作等）

3. よくある質問

1.電子契約の概要とメリット

電子契約サービス（クラウドサイン）について

弁護士ドットコム監修

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



締結スピードUP

取引（サービス導入&連携）の
開始が早くなる



コスト削減

印紙・郵送・印刷・
保管費用などが不要に



紛失リスクゼロへ

書類の場所がわからない
誤って破棄、郵送中の紛失を解消

書類の受信者は、利用料の負担もなく、クラウドサインに登録する必要もありません。
インターネットに接続し、電子メールを受信できる環境があれば、利用可能です。



令和6年度(2024年度)は、10月1日以降に工事契約課が一般競争入札として公告する以下の案件について、電子契約により契約締結を行います。

- ▶ 予定価格 1 億円以上の工事
- ▶ 予定価格3,000万円以上の業務委託

※ 案件によって、紙による契約締結を行う場合があります。

運用面での検証を踏まえ、令和7年度(2025年度)以降、対象案件を順次拡大していく予定です。

2.電子契約の締結方法 (実際の操作等)

電子契約対象案件については、入札公告にその旨を記載します。

- ▶ 電子契約対象案件の申請にあたっては、申請書等及び技術資料の提出時に「電子契約による契約締結承諾書」を併せて提出してください。

様式第9号（電子入札システム用・郵便用 共通）

電子契約による契約締結承諾書

工事名：〇〇〇〇工事【総合評価方式】

申請者名：_____ 熊本市登録番号：_____

本案件の請負契約の締結について、下記の条件に基づき、建設業法第19条第1項及び2項の規定による書面の交付に代えて電磁的措置を講ずる方法により実施することを承諾します。

記

- 1 本案件を落札した場合にあつては、弁護士ドットコム株式会社の電子契約サービス「クラウドサイン」を使用し、電磁的記録へ契約当事者の電子署名を行うことにより契約を締結すること。
- 2 電磁的措置の種類及び内容は、以下のとおりであること。
 - (1) 電磁的措置の種類
コンピュータ・ネットワーク利用の措置
 - (2) 電子的措置の内容及びファイルへの記録方式
1の電子契約サービスを通じて、発注者がPDFファイル形式の書類をアップロードし、契約

操作方法（受注者側）① メール受信

落札決定日の翌営業日（原則）に、熊本市から落札業者へ、電子契約サービス「クラウドサイン」を通じて電子契約書を送信します。

- ▶ 熊本市から電子契約書を送信する宛先（メールアドレス）は、電子入札システムに代表窓口情報として登録されたメールアドレスです。

代表窓口情報の確認や変更方法等については、以下の電子入札システムマニュアルをご確認ください。

代表窓口情報（メールアドレス）の確認方法

6. 5 登録者情報の表示 http://ebid-portal.kumamoto-idc.pref.kumamoto.jp/manual/0200/download/cmanual_6-5.pdf

→ 6－5－5 ①代表業者の情報に表示される連絡先メールアドレスです。

代表窓口情報（メールアドレス）の変更方法

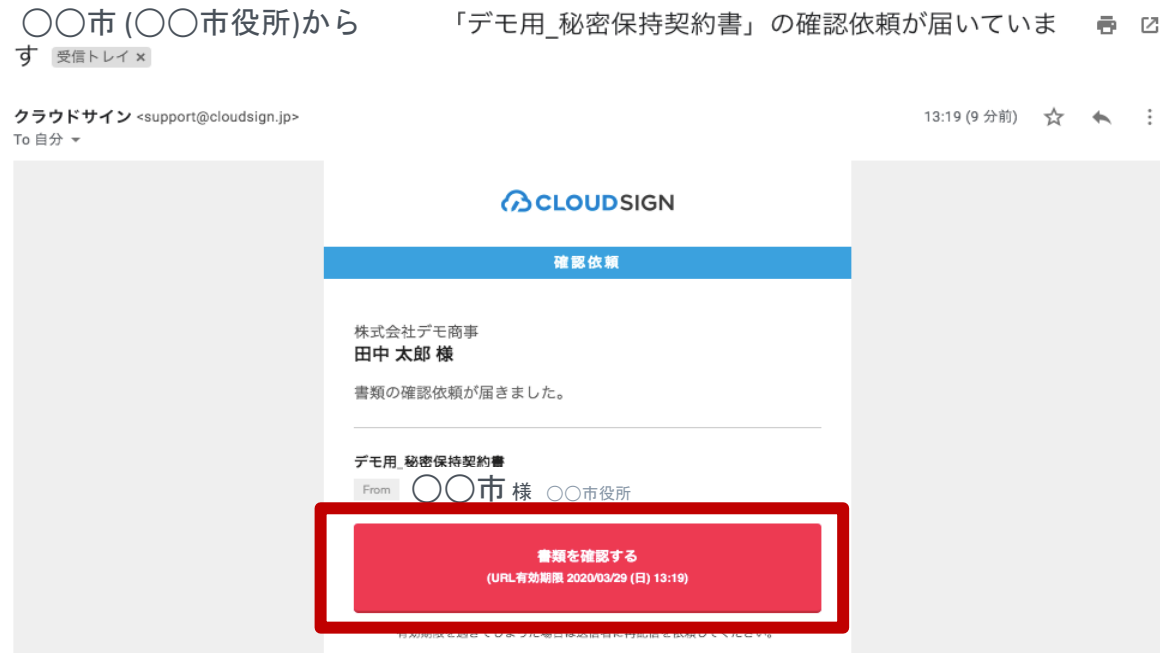
6. 3 利用者変更をおこなう場合 http://ebid-portal.kumamoto-idc.pref.kumamoto.jp/manual/0200/download/cmanual_6-3.pdf

※ その他詳しくは、熊本県市町村電子入札システムホームページの「電子入札システム操作マニュアル」や「FAQ（よくある質問）」をご確認ください。

熊本県市町村電子入札システム <http://ebid-portal.kumamoto-idc.pref.kumamoto.jp/>

操作方法（受注者側）① メール受信

落札決定日の翌日に、落札業者にクラウドサインからメールで確認依頼が届きます。
赤いボタン「書類を確認する」を押してください。



※利用規約の同意を求められる場合は、利用規約（<https://www.cloudsign.jp/tos>）を確認し、「利用規約に同意して確認」ボタンを押します。

※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、クラウドサイン上で書類の内容を閲覧できない場合があります。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。

※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。

操作方法（受注者側）② 内容確認・同意

ブラウザ上で熊本市から送信された契約書の内容（件名、場所、工期、金額、受注者、約款等）を確認してください。左側には書類の確認フローが表示されています。

※ 複数年度に渡る契約の場合は、最終ページに「債務負担行為に係る契約の特約条項」が添付されます。

※ 契約内容に誤りがある場合は、熊本市工事契約課（096-328-2442）までご連絡ください。

書類内容の確認

ファイルのアップロード

最終確認

確認完了

この書類の関係者

✓

kumamoto.koji@city.kumamoto.lg.jp

蔵人 太郎

あなたの入力項目

入力項目は設定されていません。

収入印紙

工事請負契約書

1 工 事 名

2 工 事 場 所

3 工 期

自 令和 年 (年) 月 日

至 令和 年 (年) 月 日

4 請 負 代 金 額

百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円

(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 _____)

5 契 約 保 証 金

6 建設発生士の搬出先等 建設発生士の搬出先については仕様書に定めるとおり

7 解体工事に要する費用等 別紙のとおり

上記の工事について、発注者熊本市と受注者

?

10

契約書の内容に問題がなければ、赤いボタン「次へ」を押してください。

書類内容の確認

ファイルのアップロード

最終確認

確認完了

この書類の関係者

✓

kumamoto.koji@city.kumamoto.lg.jp

蔵人 太郎

あなたの入力項目

入力項目は設定されていません。

📖 ご利用ガイド

令和 年 (年) 月 日

発注者 熊本市中央区手取本町 1 番 1 号
熊 本 市
熊本市長 大 西 一 史 印

受注者 住所
氏名 印

01kb5qah10cgs23ms4z37jkpt29q770

1/1 < >

次へ

ヘルプセンター | 利用規約 | 特定商取引法に基づく表記 | プライバシーポリシー | 外部送信規件事項の公表等について | 採用情報 | 運営会社 | © 2015 Bengo4.com, Inc.

Language 日本語

?

操作方法（受注者側）② 内容確認・同意

落札決定日にお送りする『電子契約確認時のアップロード（添付）書類チェックリスト』を確認のうえ、添付が必要な書類をアップロードし、赤いボタン「次へ」を押してください。

※ 受注者が共同企業体（JV）の場合は、代表構成員が全ての書類をアップロードしてください。

書類内容の確認
ファイルのアップロード
最終確認

電子契約確認時のアップロード（添付）書類チェックリスト

※ 添付書類はPDFに変換し、電子契約システムにアップロードしてください。
※ 電子契約システムにアップロードできる書類は5つまでとなりますので、適宜、ファイルの結合を行ってください。

No.	アップロード（添付）する書類	作成上の留意事項等	備考
1	建設リサイクル法「（別記様式2）契約書別紙」 ※建設リサイクル法対象工事の場合のみ	【熊本市ホームページからダウンロードした様式で作成】 ・ 施工担当課等確認後の書類をアップロードしてください。 ・ 土木、建築、解体で様式が異なりますので、ご注意ください。	
2	課税（免税）事業者届出書	【熊本市ホームページからダウンロードした様式で作成】 ・ 消費税の課税状況により届出書が異なりますので、ご注意ください。 ・ 「課税期間」は、契約日を含む「事業（決算）期間」を記載してください。 ・ 右上の日付は契約予定日を記載してください。	

01 工事関係様式_R6.3.25更新

ファイル（PDF、画像）をアップロード
※画像ファイルはPDFに変換します

【添付書類の削除】
添付した書類にカーソルを合わせたときに右上に表示される×ボタンにより削除できます。

次へ

プライバシー | 外部送信規律事項の公表等について | 採用情報 | 運営会社 | © 2015 | Language 日本語

- ❑ 落札決定日に受信した「電子契約確認時のアップロード（添付）書類チェックリスト」を確認し、必要な書類をPDFに変換のうえ、アップロードしてください。
- ❑ “建設リサイクル法（別記様式2）契約書別紙”、“（別紙）建築士法第22条の3の3に定める事項”については、1件のデータとして（他の書類と結合せずに）アップロードしてください。
- ❑ アップロードできる書類は、5件までとなりますので、適宜、ファイルの結合等により対応してください。
- ❑ 契約保証の書類については、保証の種類により提出方法が異なりますので、ご注意ください。

操作方法（受注者側）② 内容確認・同意

アップロードした書類に不足がないか、内容に誤りがないか最終確認し、問題がなければ赤いボタン「書類の内容に同意」を押してください。

※ 前の画面に戻る場合は、左上に表示されているフローから戻りたい箇所をクリックしてください。

書類内容の確認

ファイルのアップロード

最終確認

確認完了

この書類の関係者

- ☒ kumamoto.koji@city.kumamoto.lg.jp
- ☐ 裏人 太郎

[illegible]

操作方法（受注者側）② 内容確認・同意

最後に赤いボタン「同意して確認完了」を押します。

※ 受注者が共同企業体（JV）の場合は、代表構成員の確認完了後、各構成員へメールが送付されますので、各構成員においてもP 9～14の確認（書類のアップロードは不要）を行ってください。



締結完了後はPDFの契約書が添付されたメールを受信

熊本市側で、提出（アップロード）された添付書類等の確認等を行ったうえで、電子署名権限を有する者の電子署名を行います。（数日を要します。）

→ 電子署名が付与済みのPDFファイルの契約書が添付されたメールが届きます。



契約書ファイルが6MB以上となる場合

契約書ファイルが6MB以上となる場合は、メールに添付されないため、メール内のURLからアクセスして契約書をダウンロードしてください。メール内のURLは10日間のみ有効です。



締結完了 [共有] - 添付されていません

クラウド 花子様

書類の合意締結が完了しました。

書類のファイルサイズが規定を超えたため、メールへの添付ができませんでした。

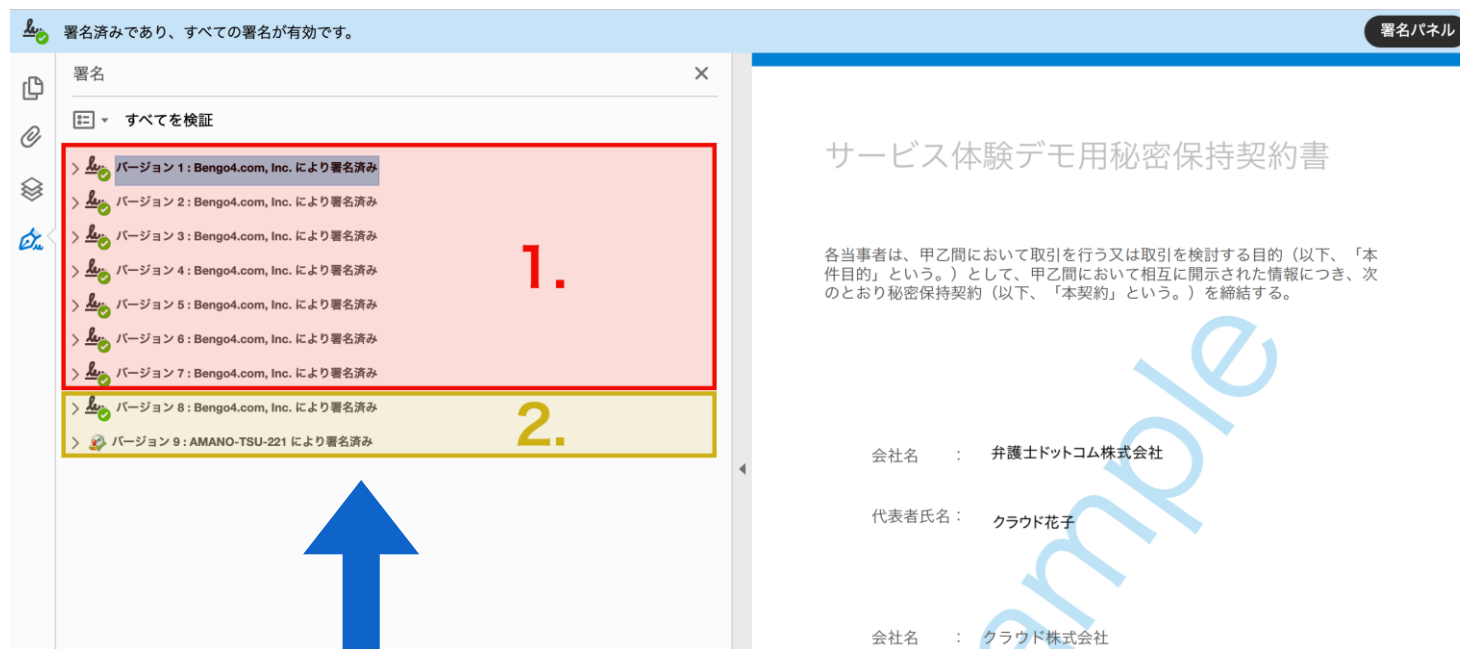
2019/08/01 (木) 16:00までに下のボタンよりダウンロードしてください。

書類をダウンロードする

(URL有効期限 2019/08/01 (木) 16:00)

契約書のPDFには電子署名が施されています

Adobe Acrobat ReaderでPDFファイルを開き、署名パネルで電子署名・タイムスタンプが確認できます



1. 電子署名（赤の枠線部分）
2. タイムスタンプ（黄色の枠線部分）

詳細な確認方法はこちら >> <https://help.cloudsign.jp/ja/articles/2684919-電子署名とタイムスタンプを確認する>

クラウドサインを導入済の場合、締結完了後はクラウド上に自動保管

締結済みの契約書はクラウドサイン上にも自動保管
書類の検索や社内共有がいつでも・どこでも行うことができます。
またこちらから合意締結証明書のダウンロードができます。

書類 / 管理書類

書類インポート

書類情報の一括操作(CSV)

CSVダウンロード

CSVアップロード

絞り込み条件

進行中

締結済み

却下

インポート書類

1 - 50 / 456

<

>

ステータス

件名

契約開始日～契約終了日

最終更新

0 / 3

From 高橋 佐和

To 田口部長, 田中 太郎, 山田 次郎

未設定

田口部長
未開封

0 / 3

From 高橋 佐和

To ○○部長, 田中 太郎, 山田 次郎

未設定

○○部長
未開封

0 / 1

From 高橋 佐和

To 田中 太郎

未設定

田中 太郎
開封 : 13:29

✓

From 高橋 佐和

To 田中太郎

未設定

2020/03/16 (月)

↓

デモ用_秘密保持契約書

未設定

2020/03/16 (月)

↓

デモ用_産業廃棄物処理委託 (収集運搬)

未設定

2020/03/16 (月)

↓

デモ用_産業廃棄物処理委託 (処分用)

未設定

2020/03/16 (月)

1 / 1

デモ用_業務委託基本契約書

未設定

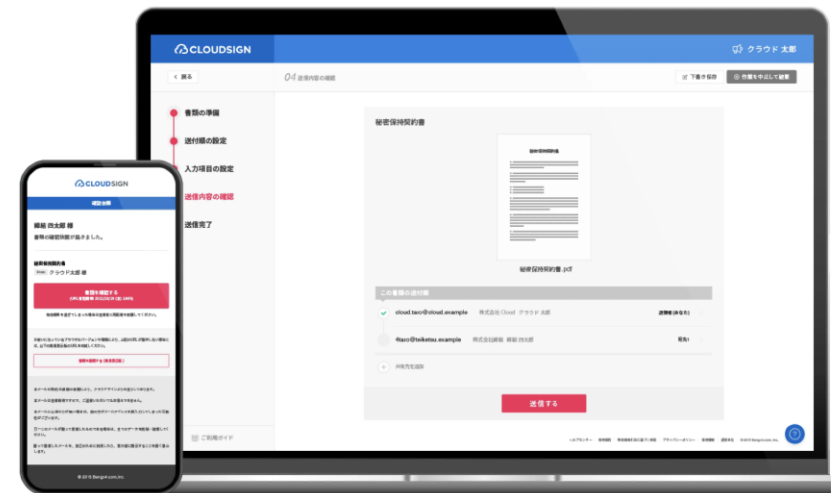
2020/03/16 (月)

?

締結後の契約書をインターネット上に保存できる クラウドサインフリープラン（無料版）

[クラウドサインについて](#)[機能とセキュリティ](#)[料金](#)[導入事例](#)[お役立ち情報](#)[ログイン](#)[新規登録](#)[資料ダウンロード\(無料\)](#)

サービス導入率No.1 電子契約はクラウドサイン

[まずは資料ダウンロード\(無料\)](#)[プランや料金について相談する](#)

フリープランはクラウドサインTOPページからご登録可能です

ヘルプセンター [\(https://help.cloudsign.jp/ja/\)](https://help.cloudsign.jp/ja/)

フリーのKWでQ&Aを検索できます



チャットサポート

対応時間：平日10:00～18:00



お問い合わせ方法

1. 右下にある青い  マークをクリック
2. 「チャット」よりお気軽にお声がけください。随時お返事いたします。

機能・操作などに関する質問は、
クラウドサインのヘルプセンター・チャットサポートをご覧ください

3.よくある質問



事業者側も電子契約サービス事業者
(クラウドサイン)
との契約が必要ですか？

不要です
受取手として締結した場合は、
料金もかかりません。





インストールなどの
事前準備が必要ですか？

不要です

インターネットを利用して締結をします。

推奨環境：Chrome、Safari、Firefox、Microsoft Edge

※Internet Explorerは非推奨です





締結後の書類は
どう保管すればいいですか？

PDFファイルが原本となります。
PDFファイルを可読性・検索性を担保できる場所で
保管してください

■ 電子帳簿保存法に対応した保存方法の詳細はこちら

<https://help.cloudsign.jp/ja/articles/5675348-クラウドサイン受信時の書類の保存に関して-電子帳簿保存法改正への対応>





PDFの契約書の編集は可能ですか？

ファイル名の変更は可能ですが、
マーカを含め内容を編集すると
電子署名は無効となります。





電子契約締結用の
社内運用フローを考える必要が
ありますか？

契約の方式が変わるだけ。
フローが大きく変わることはありません。



クラウドサインは、どのようなサービスですか

クラウドサインで電子署名とタイムスタンプを確認する

クラウドサインの推奨環境を教えてください

合意締結証明書を発行する

クラウドサイン受信時の書類の保存に関して(電子帳簿保存法改正への対応)

このほか、ヘルプセンターから様々な質問と回答を確認できます。

ヘルプセンター (<https://help.cloudsign.jp/ja/>)