

電子契約に関する Q&A

No.	質問	回答
1	契約の相手方はそのシステムの導入が必要か。	相手方はインターネットに接続できる環境が整っていて、電子メールを送受信できれば可能です。
2	契約書に添付する仕様書なども添付できるのか。	契約書のほか契約書と一緒に添付している仕様書、図面等も添付可能です。 ただし、容量制限があります。
3	電子署名の期限はあるのか。	電子署名期限は10年です。10年を迎える前に署名し直すことで、その日から10年（延長）とすることが可能です。
4	紙の契約書に貼付している収入印紙は、電子契約の場合どのように取扱うことになるのか。	電子契約の場合は、収入印紙の貼付を不要とする法令改正が行われています。これにより、電子契約の推進と事業者の負担軽減が図られます。
5	長期継続契約（5年間）によりすでに締結している契約書は、どのタイミングで電子契約に移行するのか。	現在、書面で締結している契約書はその期限を迎えるまで書面とし、次の更新等の時点で電子契約に切替えて行くこととします。
6	電子署名により契約が成立する時点はいつか。	双方が契約書を確認し、電子署名（スタンプ）を最終的に行った時点になります。
7	契約書に電子署名（スタンプ）する流れは。	本町の場合は、町担当者→相手方担当者→相手方承認者→町承認者（文書取扱責任者）【契約成立】になります。
8	電子署名した契約書を証明する書類はあるか。	電子署名した証明書として「合意締結証明書」を出力できます。
9	電子契約で締結した契約書に誤字・脱字その他の誤りが判明した場合、電子契約ではどのような取扱いとなるか。	電子契約で締結済となったものは、訂正・取消ができませんので、改めて電子契約を締結するか、変更契約（当初契約を電子契約した場合は、変更契約も電子契約とする。）を電子契約で締結することになります。
10	町に提出する「電子契約同意書兼メールアドレス確認書」は、案件ごとに提出するのか。	契約案件ごとに提出をお願いします。なお、変更契約時には提出不要となりますが、確認書に記載した内容（メールアドレスや担当者等）に変更が生じた場合は、再度提出をお願いします。
11	契約担当者は、複数名設定できるのか。	発注者及び受注者ともに、契約担当者と契約承認者をそれぞれ1名設定することになります。 なお、相手方の希望により、承認者を追加することは可能です。

No.	質問	回答
12	受注者の契約承認者と契約担当者が同じ場合（メールアドレスが一つしかないなど）は、どうするのか。	契約承認者と契約担当者は、別のメールアドレスである必要があります。 メールアドレスが1つしかない場合は、契約権限者欄にのみ1名設定してください。
13	3者契約も対応可能か。	3者契約も可能です。その場合、それぞれの契約相手方から「電子契約同意書兼メールアドレス確認書」の提出が必要となります。
14	電子契約を実施するにあたり、安全性は大丈夫か。	町側の電子契約に関するデータはクラウド上で保存され、契約相手方はメールでのやりとりのみになります。また、本町で使用する GMO サインは総務省の認証（ISMAP）を受けたサービスとなりますので、セキュリティ対策を含め安全性は確保されています。
15	契約は、必ず電子契約を利用しなければならないか。	電子契約は強制するものではありませんが、町として電子契約を推奨していますので、電子契約の利用にご協力ください。
16	契約の承認メールが届いてから承認するまでの期限はあるか。	承認の順番になると、承認依頼のメールが届きますが、そこに記載あるリンクの期限を過ぎると承認できなくなりますので、期限内に承認してください。
17	請書は契約の考え方と異なるが、電子契約の対象としてよいのか。	請書は、契約書を省略することができる場合の一つの手段として、契約相手方からの請書提出と規定されています。本町では、請書は契約書と同じ性質をもっていることから、電子契約の方法により提出させる場合も対象とします。