

項目	質問内容	回答
運用	従来通り、紙による契約も可能か。	可能です。事業者が電子契約を希望する場合のみ、電子契約とします。
運用	対象となる契約はどのような契約か。	一般的な売買契約、委託契約、賃貸借契約、請負契約等は電子契約を行うことができます。 ただし、法令等の規定により、必ず書面によって契約しなければならない場合は対象外となります（定期借地契約、定期建物賃貸借契約等）。
運用	協定書や覚書は電子契約の対象となるのか。	対象となります。
運用	請書は電子契約の対象となるのか。	請書は対象外となります。
運用	クラウドサイン以外の電子契約システムで契約締結できるか。	クラウドサインでの電子契約をお願いします。
運用	電子契約は変更契約に対応しているか。	対応しています。なお、当初の契約が紙又は電子契約に関わらず、変更契約が電子契約に対応可能な案件であれば、その都度事業者が選択できます。
運用	電子契約に収入印紙は必要か。	電子契約の場合、印紙税は課税されないので、不要です。
運用	クラウドサインでの書類ファイルの保存期間を教えてください。	契約内容の合意について証拠を残すというサービスの性質上、書類ファイルについては無期限に保存します。 解約後についても、上記理由により書類ファイルは無期限に保存します。
事前準備	「電子契約同意書兼メールアドレス確認書」は、契約の都度、提出する必要があるか。	契約案件ごとに提出が必要です。落札決定後、事業者は担当課にメールで提出してください。 また、案件ごとに担当者やメールアドレスを変更することが可能です。
事前準備	最終確認者と担当者が同一の場合、「電子契約同意書兼メールアドレス確認書」にはどのように記載したらよいのか。	最終確認者の欄にのみ記載してください。
事前準備	事業者のメールアドレスは共有メールアドレスでもよいのか。	共有メールアドレスでも構いませんが、権限のない者が最終確認者として署名を行うことの無いようにしてください。
事前準備	最終確認者と担当者が、同一のメールアドレスを使用することができるか。	できません。別々のメールアドレスを設定するか、最終確認者による承認のみとするなどの対応をお願いします。
事前準備	最終確認者は入札参加資格申請登録の代表者が委任を受けた者となるのか。	最終確認者は、社内規定等により契約権限を持つ方でも可能で、必ずしも代表者である必要はありません。
事前準備	「電子契約同意書兼メールアドレス確認書」を提出後に承認者の変更は可能か。	確認書の提出後の承認者の変更については、電子契約サービスの仕様上、書類のアップロードや承認ルートの設定等、全ての手順をやり直すことになります。
事前準備	JV案件での電子契約の場合は、代表構成員が承認すればよいのか。	代表構成員及び構成員の承認が必要となります。よって、代表構成員及び構成員は「電子契約同意書兼メールアドレス確認書」をそれぞれが提出してください。これにより、奈良市の方で電子契約サービスの承認ルートに代表構成員及び構成員を加えます。
事前準備	事業者側もクラウドサインの契約が必要ですか？	不要です。アカウント作成は不要で、費用も発生しません。クラウドサインのフリープラン（無料）に登録（※）することで締結後の契約書をインターネット上に保存ができます。※フリープラン登録は必須ではありません。
契約手続き	電子契約に使用するメールアドレスは電子入札システムに登録してあるメールアドレスを使用する必要があるか。	電子入札システムと同じメールアドレスでなくても問題ありません。
契約手続き	電子契約サービスの手続きに関して、奈良市からまず「担当者」にメールが届くのか。それとも並行して「最終確認者」にも届くのか。	奈良市からまず「担当者」にメールが届き、「担当者」が承認後、「最終確認者」にメールが届きます。
契約手続き	「担当者」が契約内容確認後、「最終確認者」に転送され承諾する、という流れだと思うが、「最終確認者」が承諾した後は、「担当者」にも情報は共有されるのか。	「担当者」と「最終確認者」の情報共有については、契約締結後、その旨を通知するメールが「担当者」、「最終確認者」それぞれのメールアドレスに届きます。
契約手続き	承認をする際に、契約書の内容の誤りに気付いた場合、どのように処理すればよいのか。	電子契約サービス上で「同意せずに却下する」処理を行ってください。その際、奈良市の担当課まで連絡してください。

契約手続き	契約締結後、内容の修正、書類の削除はできるか。	一度合意締結した契約を修正・解除することは、一切できません。一度送信した書類には改ざん不能な電子署名が施されます。クラウドサインは電子署名によって、書類の証拠力を担保しています。 そのため、電子署名が付されたあと、修正を加えると改竄されたこととなりますので、証拠力を担保できなくなります。そのため、送信後の修正ができません。 締結済み書類の「削除（破棄）」の機能も提供していません。 契約書という書類の性質上、一方の当事者が破棄してしまうこととのリスクがあるためです。 訂正したい場合は、過去の契約を無効にするなどの文言を追記の上、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、変更契約等を締結する必要があります。
契約手続き	電子契約により契約締結した場合、契約書のPDFファイルに電子署名が付与されている事はどのように確認すればよいか。	「Adobe Acrobat Reader」にて契約書のPDFファイルを開くと、上部に署名パネルが表示されるので、そちらをクリックすることで確認できます。
契約手続き	契約締結済の契約書は、どのメールアドレスに送付され、どうやって確認するのか。	承認ルート上の全員のメールアドレス宛てに、「契約締結完了のお知らせメール」が送付され、そのメールに電子契約書が添付されます。 ファイルサイズが6MB以上の場合（キャリアメール宛の場合は2MB以上）、送信エラー防止のため、ファイルが添付されません。 代替として、アカウントをお持ちでない方には書類のダウンロードが可能なURLリンク（URLは10日間のみ有効です。）が設定されるので、そちらからアクセスして書類を保存してください。
契約手続き	過去の契約書を確認したいときは、契約締結通知のメールから確認するだけで良く、特にID、パスワードで電子契約サービスにログインする必要はないか。	契約書のデータ容量が6MB未満であればデータがメールに添付されますので、ログイン等をしなくても内容を確認できます。また、データ容量が6MB以上の場合、契約書をダウンロードするためのURLがメールにて送付されます。こちらの有効期間は10日間となります。なお、有効期間を超えた場合に、契約書の内容を確認する場合は、電子契約サービスに登録の上、ログインする必要があります。
契約締結日	契約書の日付はどうなるのか。	これまでの紙の契約書と同様の日付を記載してください。
契約締結日	合意締結証明書の当事者欄に表記される認証日と契約日や負担行為などの日付の矛盾は発生しないのか。発生した場合の取り扱いはどうするか。	契約書に次の特記事項を規定することにより問題は生じないと考えています。 （特記事項） 〇〇条 本契約が契約期間の始期までに締結されない場合において、当該始期から契約締結時までに行われた行為は、本契約に基づくものとして取り扱うものとする。