

利用サービス：電子印鑑GMOサイン
(GMOグローバルサイン・ホールディングス株式会社)



COLORS,
FUTURE!
ACTIONS
KAWASAKI 100th

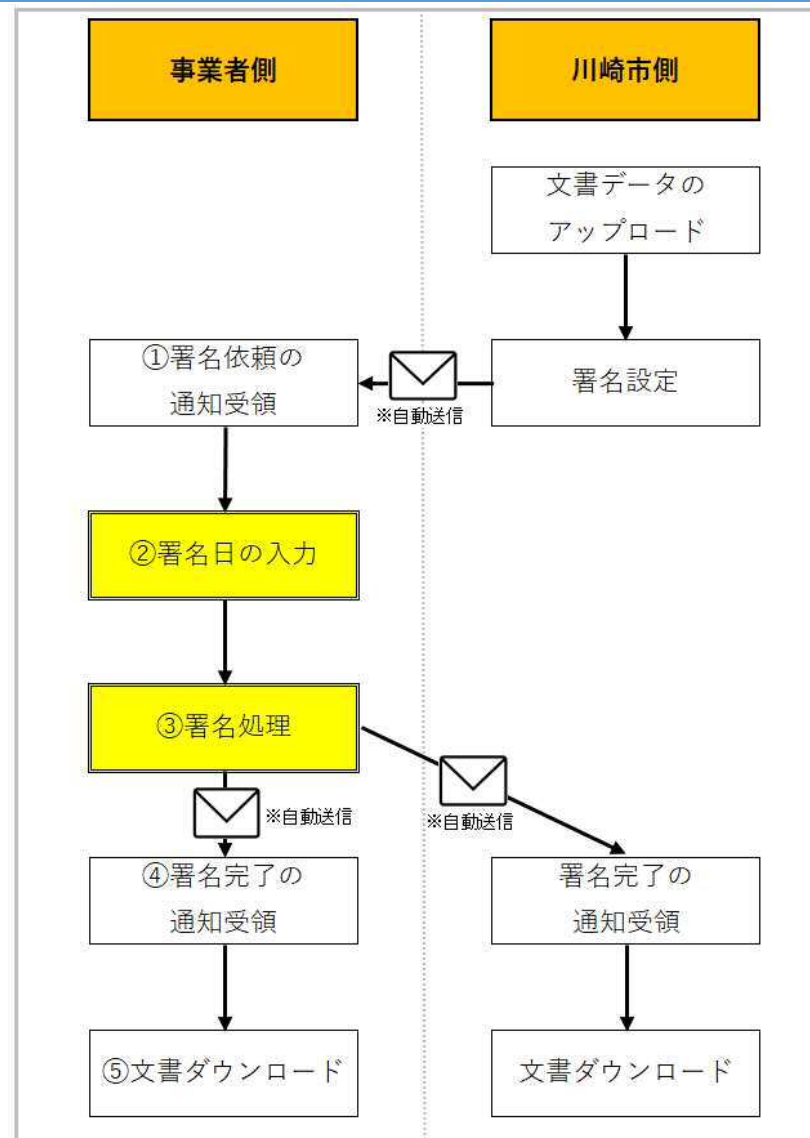
1

電子契約手順書（請書）

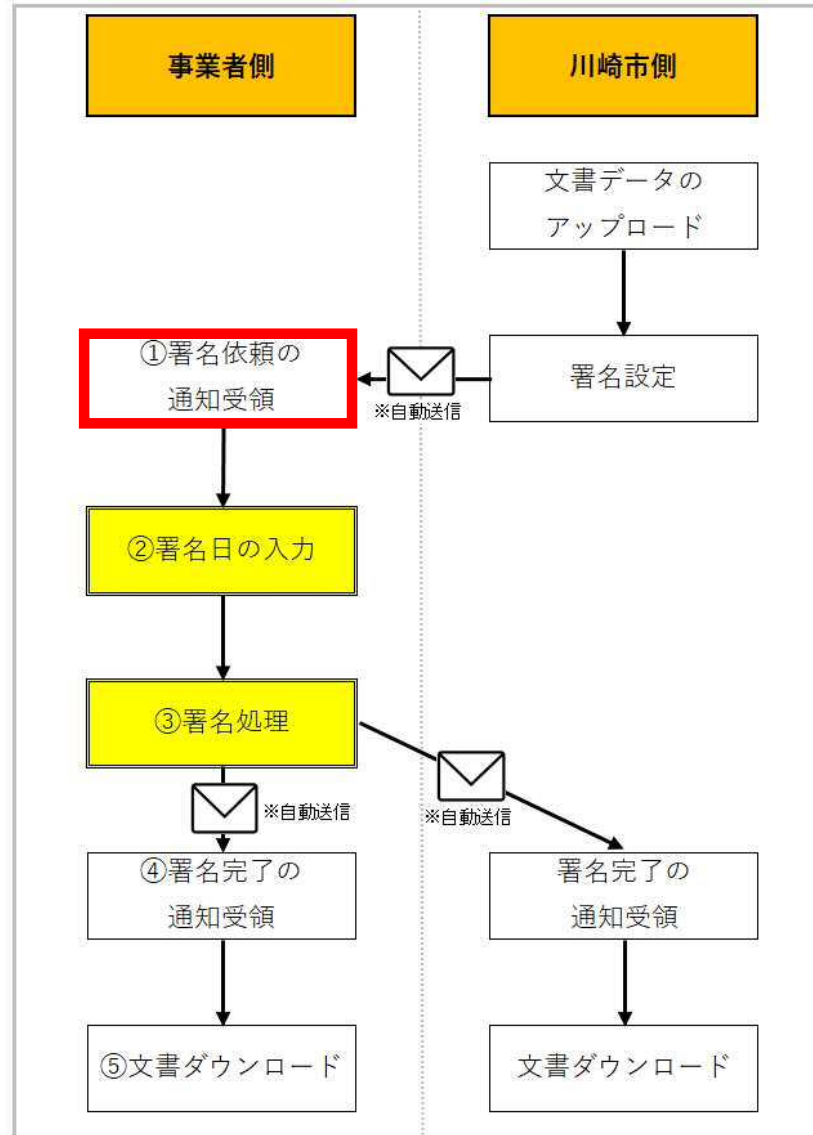
川崎市
財政局資産管理部契約課
令和5年3月

電子契約(請書)の流れ

電子契約(請書)の処理の流れについては、右図のとおりです。
事業者(受注者)の皆様は、①～⑤の処理をしていただきます。



①署名依頼の通知受領



①署名依頼の通知受領

署名依頼メールが届きましたら、次の操作をお願いします。(御利用するメールシステムにより、画面は異なります。)

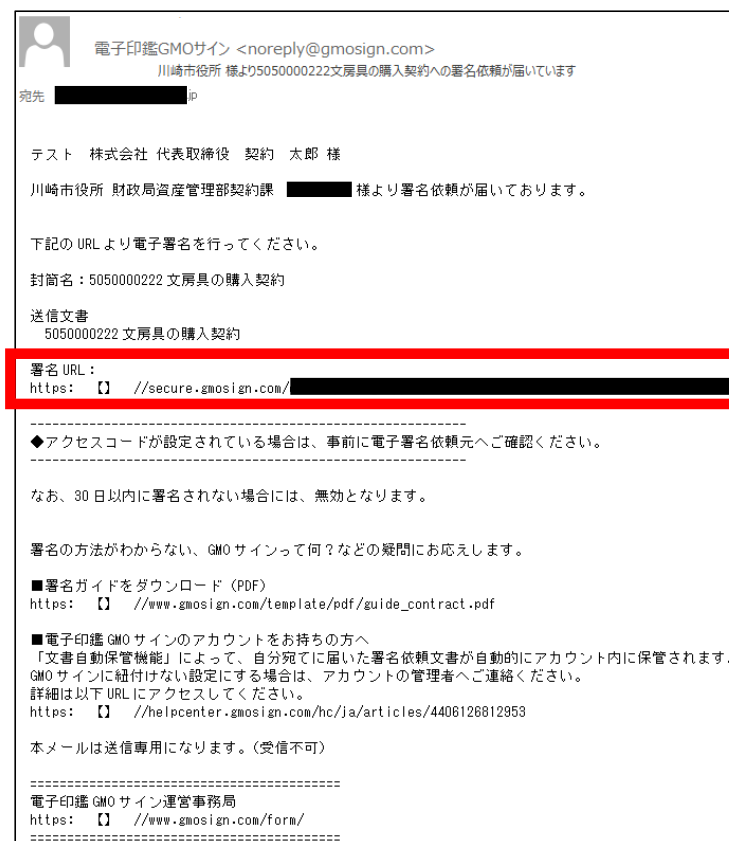
(1)「文書を確認する」のボタンが表示されている場合



「文書を確認する」をクリックしてください。

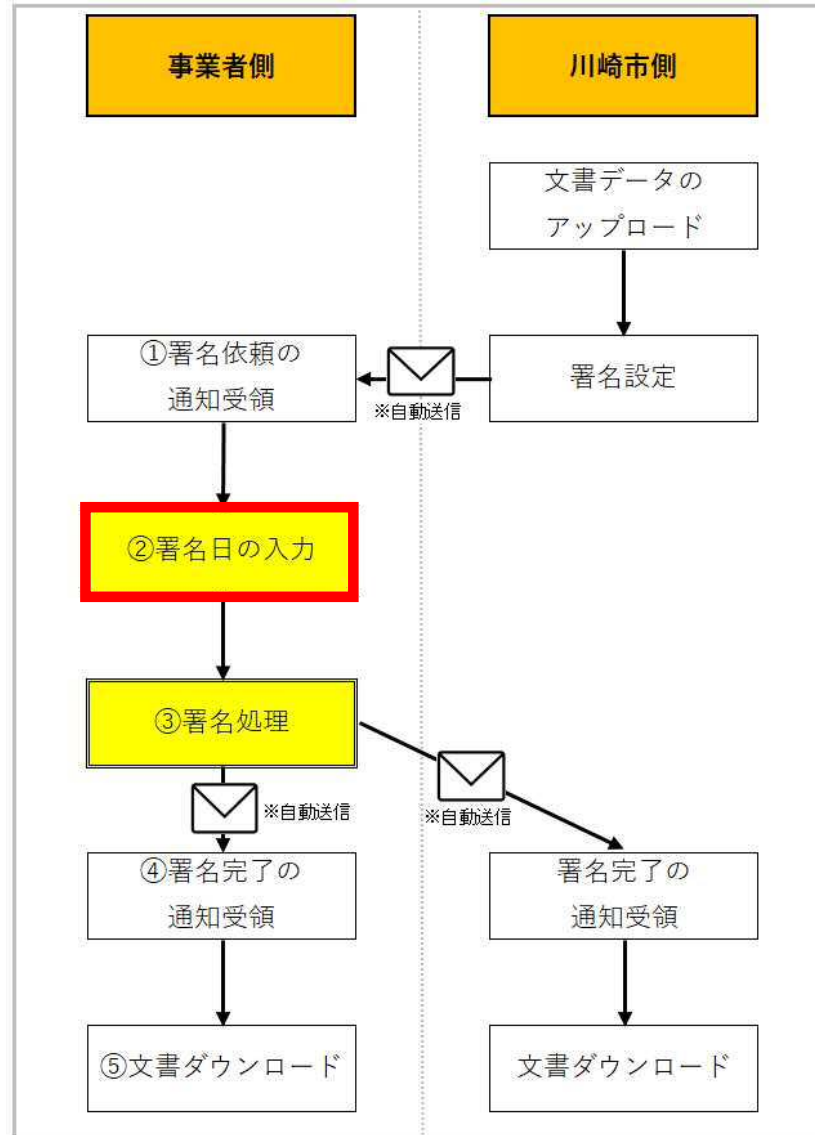
※ 署名依頼メールの到着後、速やかに確認・署名を行ってください。

(2)「文書を確認する」のボタンが表示されていない場合



記載されているURLにアクセスしてください。

②署名日の入力



②署名日の入力

6

請書が表示されますので、請書の内容を確認してください。確認後、誤り等がなければ、次の処理に進んでください。

※ 誤りを発見された場合は処理を進めず、至急契約課の担当者宛てに電話をくださるようお願いいたします。契約課で取消処理を行います。

※ 電子署名の処理は、遡及して行うことはできません。適正な処理のためにも、メール到着後、速やかに処理を行うようお願いいたします。

The screenshot shows a web interface for a procurement request. On the left, there is a sidebar with a checklist titled '文書 1 (1/1)' and 'チェックリスト 1'. The checklist includes items like '不可視署名 1' and 'テキスト入力 1'. The main area displays a form titled '請書' (Request for Proposal) with various fields for contract details. At the bottom of the form, there is a date input field for the signature date, currently showing '令和 5 年 月 日'. A red box highlights a scroll bar on the right side of the form, with an arrow pointing to it and the text '画面スクロールをすることで、2ページ目以降も御確認いただけます。' (By scrolling the screen, you can check subsequent pages). Another red box highlights a zoom control slider at the bottom of the form, with an arrow pointing to it and the text '「+」や「-」を押すことで、請書の表示サイズを調整いただけます。' (By pressing '+' or '-', you can adjust the display size of the request form).

5050000222文房具の購入契約

5050000222文房具の購入契約

文書 1 (1/1)

5050000222文房具の購入契約

チェックリスト 1

必須 不可視署名 1

必須 テキスト入力 1

必須 テキスト入力 2

必須項目: 1/3

完了する

請書

契約番号

令和 年度

1 品名又は件名 (内訳 別紙のとおり)

2 納入又は履行場所

3 納入又は履行期限 令和 年 月 日

4 契約金額 ¥ (うち取引に係る消費税額及び地方消費税額 ¥)

5 契約保証金 免除

6 不適合責任 有

7 物品区分 物件供給

川崎市契約規則に定める事項を守り承諾の上、上記の契約金額及び受注条件をもってお申し込みします。

令和 5 年 月 日
(優先) 川 崎 市 長

供給者 住 所

顔字又は名称
代表者名

印

伝票番号: (予算執行課:)

画面スクロールをすることで、2ページ目以降も御確認いただけます。

「+」や「-」を押すことで、請書の表示サイズを調整いただけます。

②署名日の入力

請書の場合、事業者様に署名日（実際に電子署名を行う日）を入力していただきます。
始めに、請書に表示されている **T** をクリックします。 ※ 署名日欄は、実際に電子署名を行う日付を入力してください。

The screenshot shows a procurement request form titled "5050000222文房具の購入契約". The form is displayed in a mobile application interface. On the left, there is a sidebar with a checklist titled "チェックリスト1" containing three items: "不可視署名1", "テキスト入力1", and "テキスト入力2". The main content area shows the request form with the following fields:

- 令和 年度
- 1 品名又は件名 (内訳 別紙のとおり)
- 2 納入又は履行場所
- 3 納入又は履行期限 令和 年 月 日
- 4 契約金額 ¥ (うち取引に係る消費税額及び地方消費税額 ¥)
- 5 契約保証金 免除
- 6 不適合責任 有
- 7 物品区分 物件供給

Below these fields, there is a section for the signature date: "令和 5 年 月 日". A red dashed box highlights the date input fields, and a red arrow points to the first "T" in the month field with the text "この表示をクリックします。".

At the bottom of the form, there are fields for "印刷番号:" and "(予算執行課:)".

The bottom of the screen shows a progress indicator "必須項目: 1/3" and a blue button labeled "完了する".

②署名日の入力

T をクリックすると、テキスト入力画面が表示されますので、入力ボックスをクリックして、数字を入力します。
(ここでは、例として「4」(月)と入力します。) ※ 署名日欄は、実際に電子署名を行う日付を入力してください。

The screenshot shows a document titled "5050000222文房具の購入契約" (Purchase Agreement for Stationery). The document content includes fields for "令和 年度" (Fiscal Year), "1 品名又は件名" (Item Name), "2 納入又は履行場所" (Delivery Location), "3 納入又は履行期限" (Delivery Term) with sub-fields for "令和 年 月 日", "4 契約金額 ¥" (Contract Amount), and "5 契約保証金 免除" (Contract Guarantee Waiver). The signature date field is highlighted with a red box and contains "令和 5 年 T 月 T 日". A callout window titled "テキスト入力画面" (Text Input Screen) is overlaid on the date field, showing an input box with the text "入力ボックス(こちらに数字を入力してください。)" and a blue button labeled "入力を完了する" (Complete Input).

②署名日の入力

入力した数字を確認し、「入力を完了する」をクリックします。

※ 署名日欄の入力は、実際に署名を行う日を入力してください。

The screenshot shows a document signing interface for a purchase contract. A modal window for text input is open, with the number '4' entered in the date field. A red box highlights the '4', and a red arrow points to it with the text '例として、「4」(月)を入力しています。'. Another red box highlights the blue button labeled '入力完了する' (Complete Input). The background document shows a contract form with fields for contract number, item name, payment location, payment deadline, contract amount, and signature date. The signature date field is currently empty, with the year and month fields containing '令和5' and '年' respectively. The signature date field is highlighted with a red box. The interface also includes a checklist on the left and a '完了する' (Complete) button at the bottom left.

②署名日の入力

10

請書に「4」(月)が入力されます。続けて、「日」についても、同様に入力します。

※ 署名日欄は、実際に電子署名を行う日付を入力してください。

5050000222文房具の購入契約

文書 1 (1/1)

5050000222文房具の購入契約

チェックリスト1

- 必須 不可視署名 1
- 必須 テキスト入力 1
- 必須 テキスト入力 2

必須項目：2/3 完了する

請書

令和 年度

1 品名又は件名

(内訳 別紙のとおり)

2 納入又は履行場所

3 納入又は履行期限 令和 年 月 日

4 契約金額 ¥

(うち取引に係る消費税額及び地方消費税額 ¥)

5 契約保証金 免除

6 不適合責任 有

7 物品区分 物件供給

川崎市契約規則に定める条項を守り承諾の上、上記の契約金額及び受注条件をもってお届けします。

令和 5 年 4 月 1 日

(宛先) 川 崎 市 長

供給者 住 所

商号又は名称

代 表 者 名

印

伝票番号: (予算執行課:)

「4」(月)が入力されます。

4 月

入力が完了すると、表示が変わります。

②署名日の入力

T をクリックして、入力ボックスに数字を入力します。(ここでは、例として「3」(日)と入力します。)
※ 署名日欄は、実際に電子署名を行う日付を入力してください。

5050000222文房具の購入契約

5050000222文房具の購入契約

文書 1 (1/1)

5050000222文房具の購入契約

チェックリスト 1

- 必須 不可視署名 1
- 必須 テキスト入力 1
- 必須 **T** テキスト入力 2

必須項目: 2/3 完了する

請求書

令和 年度

1. 品名又は件名

(内訳、別紙のとおり)

2. 納入又は履行場所

3. 納入又は履行期限 令和 年 月 日

4. 契約金額 ¥

(うち取引に係る消費税額及び地方消費税額 ¥)

5. 契約保証金 免除

6. 不適合責任 者

7. 物品区分 物件提供

川崎市契約規則に定める条項を守り承諾の上、上記の契約金額及び受注条件をもって
お申し込みます。

令和 5 年 4 月 **T** 日
(宛先) 川 崎 市 長

供 給 者 住 所

番 号 又 は 名 称
代 表 者 名

印

伝票番号: (予算執行課:)

テキスト入力画面

入力ボックス(こちらに数字を入力してください。)

入力を完了する

②署名日の入力

12

入力した数字を確認し、「入力を完了する」をクリックします。

※ 署名日欄は、実際に電子署名を行う日付を入力してください。

The screenshot displays a document signing interface. On the left, a checklist titled '文書 1 (1/1)' includes items like '不可視署名 1' and 'テキスト入力 1'. The main area shows a document form with fields for '令和 年度' (Fiscal Year), '品名又は件名' (Item Name), '納入又は履行場所' (Delivery/Performance Location), '納入又は履行期限' (Delivery/Performance Deadline), '契約金額' (Contract Amount), '契約保証金' (Contract Guarantee), '不適格責任者' (Ineligible Responsible Person), and '物品区分' (Item Classification). A red box highlights the '納入又は履行期限' field, which contains '令和 5 年 4 月 3 日'. A red arrow points to the '3' in the day field, with a text box above it stating '例として、「3」(日)を入力しています。' (For example, '3' (day) is entered). A red box also highlights the '入力完了する' (Complete Input) button. The bottom left shows '必須項目: 2/3' and a '完了する' (Complete) button.

5050000222文房具の購入契約

5050000222文房具の購入契約

文書 1 (1/1)

5050000222文房具の購入契約

チェックリスト 1

- 必須 不可視署名 1
- 必須 テキスト入力 1
- 必須 テキスト入力 2

請求書

契約番号

令和 年度

1 品名又は件名

(内訳 別紙のとおり)

2 納入又は履行場所

3 納入又は履行期限 令和 年 月 日

4 契約金額 ¥

(うち取引に係る消費税額及び地方消費税額 ¥)

5 契約保証金 免除

6 不適格責任者

7 物品区分 物件供給

川崎市契約規則に定める事項を守り承諾の上、上記の契約金額及び受注条件をもって
お申し込みます。

令和 5 年 4 月 3 日

(宛先) 川 崎 市 長

供 給 者 住 所

番 号 又 は 名 称

代 表 者 名

印

伝票番号: (千算執行課:)

テキスト入力画面

入力完了する

例として、「3」(日)を入力しています。

必須項目: 2/3 完了する

②署名日の入力

13

請書に「3」(日)が入力されます。入力した日付を確認後、誤り等がなければ、次の処理に進んでください。

※ 署名日欄は、実際に電子署名を行う日付を入力してください。

The screenshot shows a mobile application interface for a procurement request. On the left, a checklist titled '文書 1 (1/1)' contains three items: '不可視署名 1', 'テキスト入力 1', and 'テキスト入力 2'. The 'テキスト入力 2' item is highlighted with a red box, and a red arrow points from it to the text '入力が完了すると、表示が変わります。'. The main area displays a '請書' (Request Form) with various fields. A red box highlights the date field '令和 5 年 4 月 3 日', with a red arrow pointing to the text '「3」(日)が入力されます.'. The form includes fields for item name, bank details, amount, and terms. At the bottom, there is a '完了する' (Complete) button and a progress indicator '必須項目: 3/3'.

5050000222文房具の購入契約

5050000222文房具の購入契約

文書 1 (1/1)

5050000222文房具の購入契約

チェックリスト 1

- 必須 不可視署名 1
- 必須 テキスト入力 1
- 必須 テキスト入力 2

入力が完了すると、表示が変わります。

「3」(日)が入力されます。

請書

契約番号

令和 5 年 4 月 3 日

1 品名又は科名

(内訳 別紙のとおり)

2 納入又は履行場所

3 納入又は履行期限

4 契約金額

5 契約保証金

6 不適合責任

7 物品区分

川崎市契約規則に定める表項を守り承諾の上、上記の契約金額及び受注条件をもって
お請けします。

令和 5 年 4 月 3 日

(優先) 川 崎 市 委

供 給 者 住 所

商号又は名称
代表者名

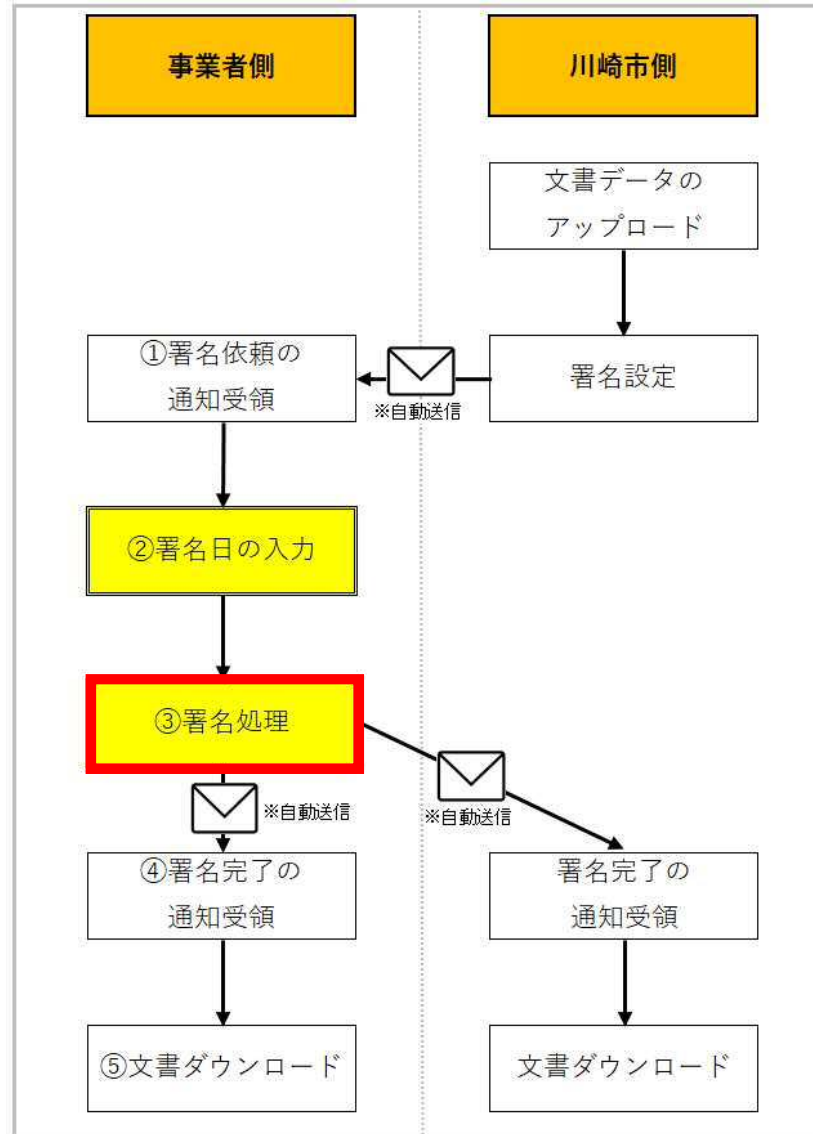
印

伝票番号: (千算執行課:)

完了する

必須項目: 3/3

③署名処理



③署名処理

署名日（実際に電子署名を行う日）の全ての入力完了したら、「完了する」をクリックします。

The screenshot shows a document signing interface. On the left, a sidebar contains a checklist with three items: '不可視署名 1', 'テキスト入力 1', and 'テキスト入力 2', all of which are checked. At the bottom left, it indicates '必須項目: 3/3'. A blue button labeled '完了する' (Complete) is highlighted with a red box. The main area displays a document titled '請書' (Request Letter) with various fields. A red box highlights the date '4月3日' (April 3rd) in the '納入又は履行期限' (Delivery or fulfillment deadline) field. A red callout box with a red arrow points to this date, containing the text '署名日（実際に電子署名を行う日）が入力されています。' (The signing date (the date when electronic signing is actually performed) is entered).

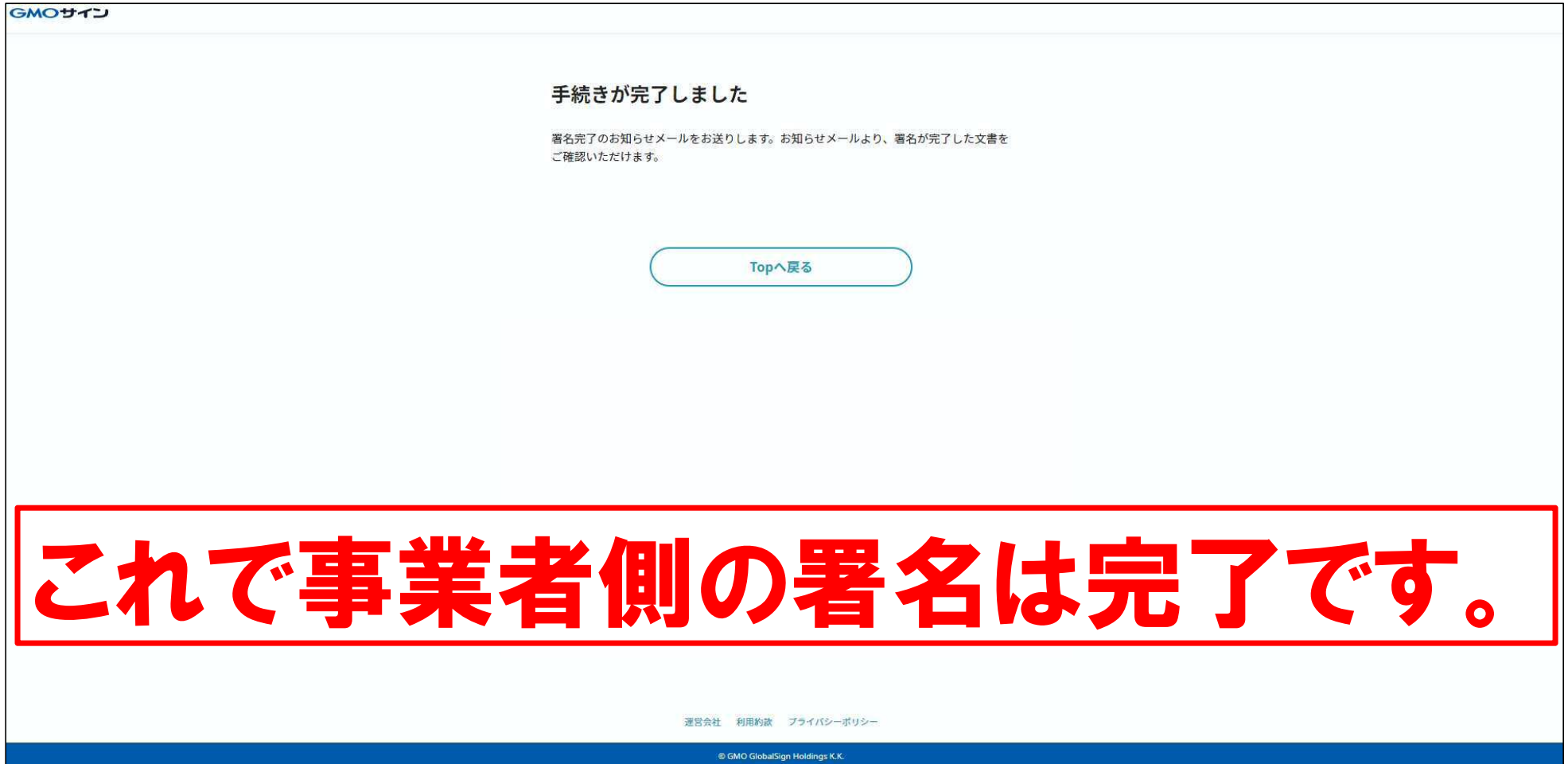
③署名処理

確認メッセージが表示されますので、問題がなければ「署名手続きを完了する」をクリックします。



③署名処理

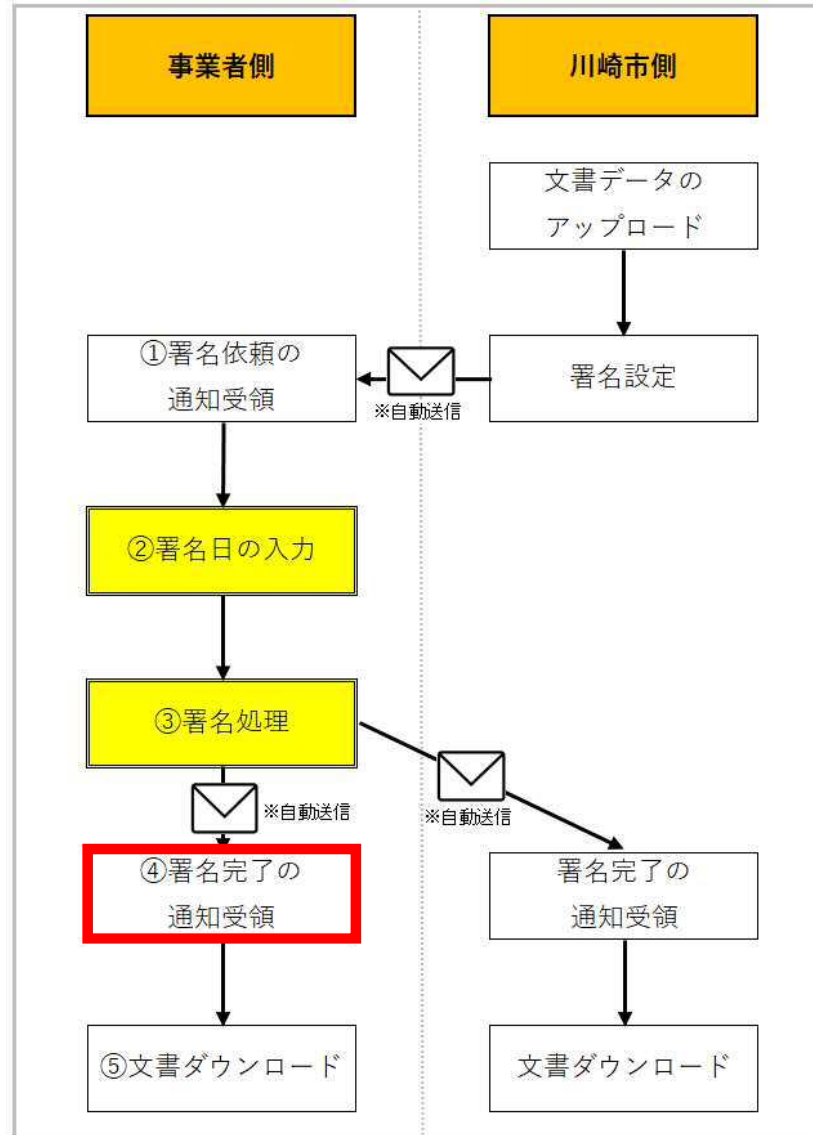
これで事業者側の署名処理は完了です。
署名完了メールが届きますので、メールを御確認ください。



The screenshot shows a web page from GMO Sign. At the top left, the logo "GMOサイン" is visible. The main content area has a heading "手続きが完了しました" (Procedure completed). Below it, a message states: "署名完了のお知らせメールをお送りします。お知らせメールより、署名が完了した文書をご確認いただけます。" (We will send you an email notification of signature completion. You can check the signed document from the notification email.) A button labeled "Topへ戻る" (Return to top) is centered below the text. At the bottom of the page, there are links for "運営会社" (Company), "利用規約" (Terms of Use), and "プライバシーポリシー" (Privacy Policy). The footer contains the copyright notice "© GMO GlobalSign Holdings K.K.".

これで事業者側の署名は完了です。

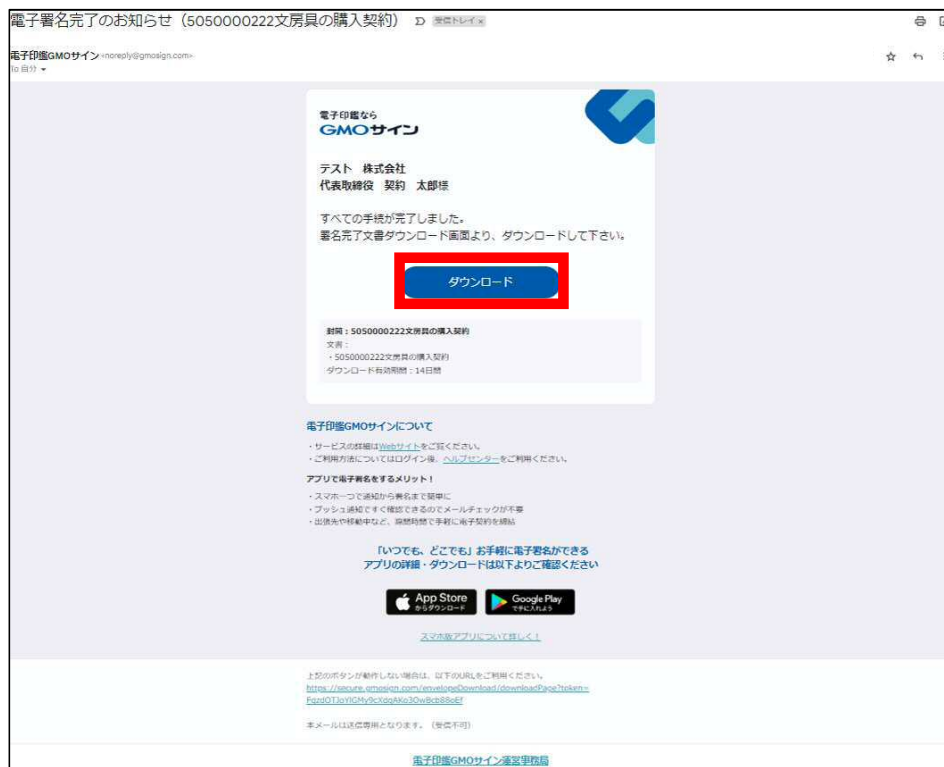
④署名完了の通知受領



④署名完了の通知受領

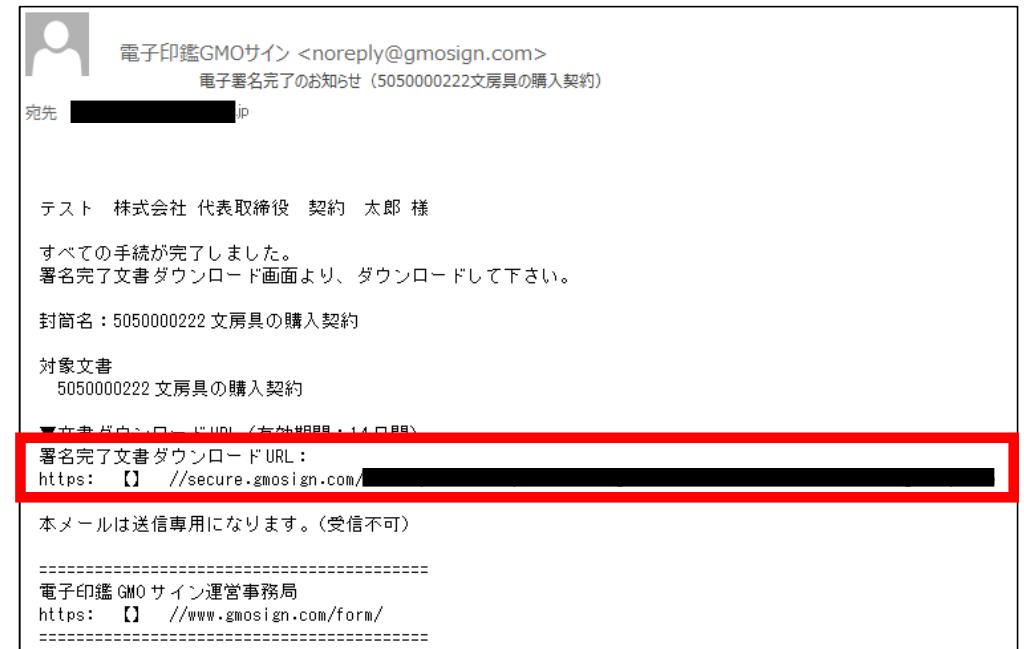
事業者側で署名が完了すると、事業者側に署名完了メールが届きます。(御利用するメールシステムにより、画面は異なります。)
電子署名済みの請書のPDFデータをダウンロードすることができます。**必要がある場合は、次の操作をお願いいたします。**

(1)「ダウンロード」のボタンが表示されている場合



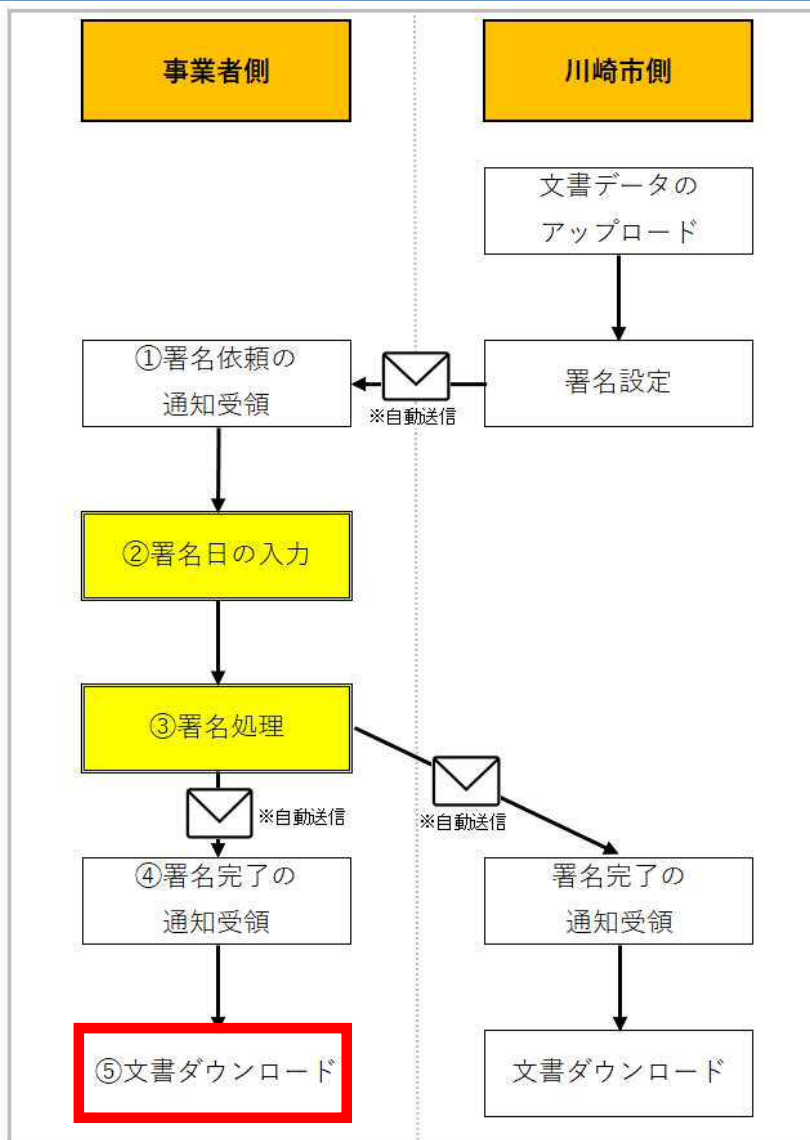
「ダウンロード」をクリックしてください。

(2)「ダウンロード」のボタンが表示されていない場合



記載されているURLにアクセスしてください。

【参考】⑤文書ダウンロード



※ 請書の場合、事業者の皆様にとっては、文書ダウンロードは、必須の処理ではありません。事業者の皆様が請書を保管する場合など、必要に応じて御利用ください。

【参考】⑤文書ダウンロード

次のような画面が表示されます。

請書の電子データが必要な場合は、「ダウンロード」をクリックして、電子署名済みの請書のPDFデータをダウンロードして、保管してください。

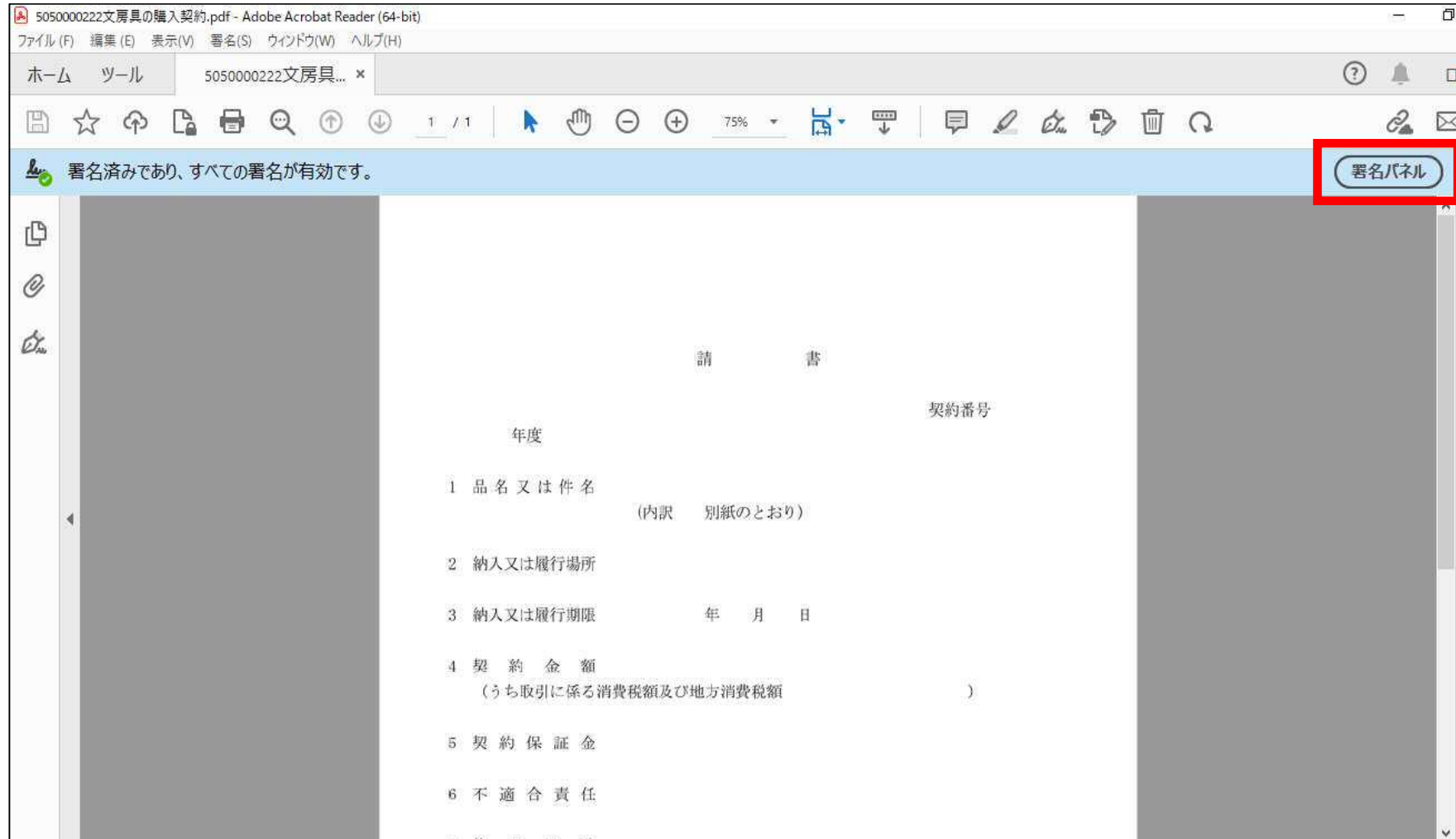
※ 請書をダウンロードできる期間は、14日以内です。

The screenshot shows the 'GMOサイン' (GMO Sign) interface. At the top left is the logo. The main heading is '全ての手続きが完了しました' (All procedures are completed). Below it, a message states: '全ての関係者が手続きを完了しました。PDF文書は下記からダウンロードしてください。' (All related parties have completed the procedures. Please download the PDF document from below). A document entry is shown: '文書1：5050000222文房具の購入契約' (Document 1: Stationery purchase contract). A red box highlights the 'ダウンロード' (Download) button, which includes a download icon. Below the document entry is a dropdown menu labeled '署名の進行状況' (Signature progress) with a downward arrow. At the bottom center is a 'Topへ戻る' (Return to top) button. The footer contains links for '運営会社' (Company), '利用約款' (Terms of Use), and 'プライバシーポリシー' (Privacy Policy), followed by the copyright notice '© GMO GlobalSign Holdings K.K.'.

【参考】電子署名の確認方法

22

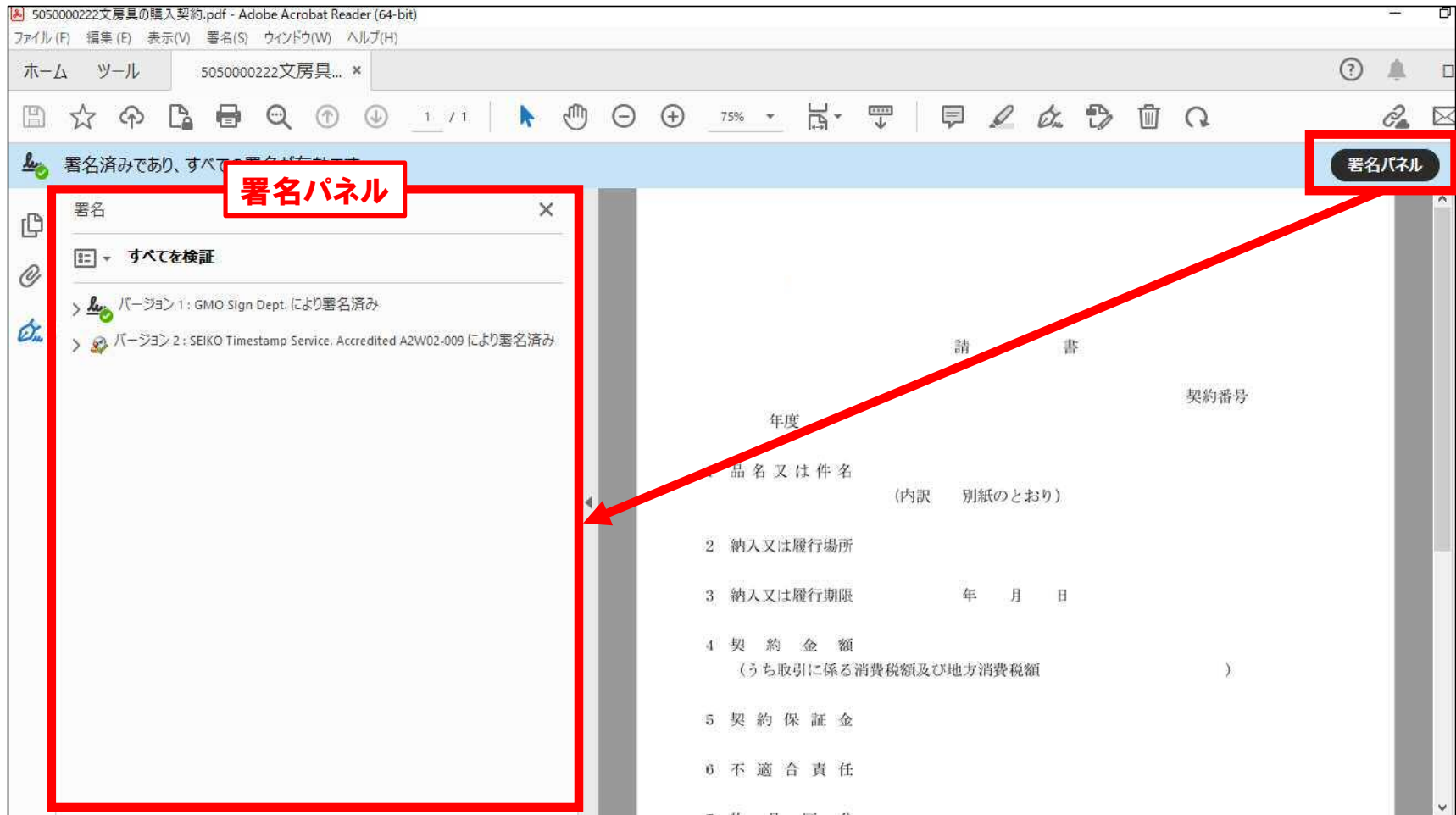
電子署名済みの請書のPDFデータを「Adobe Acrobat Reader」で開くと、「署名パネル」ボタンが表示されます。




【参考】電子署名の確認方法

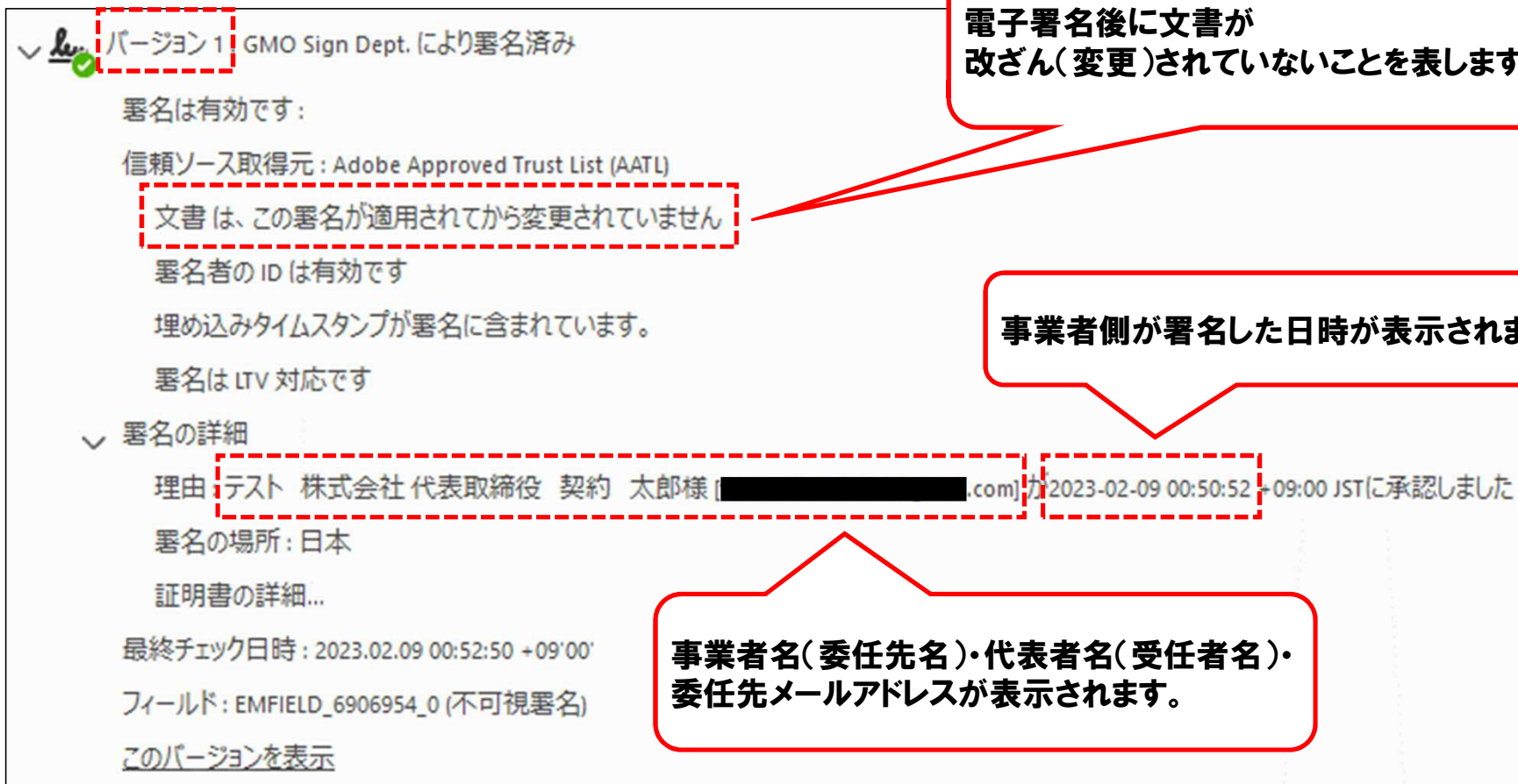
23

「署名パネル」ボタンをクリックすると、左側に「署名パネル」が開き、電子署名情報が確認できます。
各バージョンの詳細を確認するためには、「>」() をクリックしてください。



【参考】電子署名の確認方法

「バージョン1」には、事業者側の署名情報が表示されます。
詳細が表示されない場合は、「>」() をクリックしてください。



バージョン1 GMO Sign Dept. により署名済み

署名は有効です:
信頼ソース取得元: Adobe Approved Trust List (AATL)
文書は、この署名が適用されてから変更されていません
署名者のIDは有効です
埋め込みタイムスタンプが署名に含まれています。
署名はLTV対応です

▼ 署名の詳細

理由 テスト 株式会社 代表取締役 契約 太郎様 [redacted].com] が 2023-02-09 00:50:52 +09:00 JST に承認しました

署名の場所: 日本

証明書の詳細...

最終チェック日時: 2023.02.09 00:52:50 +09'00'

フィールド: EMFIELD_6906954_0 (不可視署名)

[このバージョンを表示](#)

電子署名後に文書が改ざん(変更)されていないことを表します。

事業者側が署名した日時が表示されます。

事業者名(委任先名)・代表者名(受任者名)・委任先メールアドレスが表示されます。

【参考】電子署名の確認方法

「バージョン2」には、タイムスタンプの情報が表示されます。
タイムスタンプとは、電子文書の存在時刻を証明するものであり、電子契約サービス上において、自動で付与されます。

バージョン2 SEIKO Timestamp Service. Accredited A2W02-009 により署名済み

署名は有効です:

信頼ソース取得元: Adobe Approved Trust List (AATL)

文書は、この署名が適用されてから変更されていません

署名者のIDは有効です

署名はドキュメントタイムスタンプ署名です。

署名はLTV対応です

▼ 署名の詳細

証明書の詳細...

最終チェック日時: 2023.02.09 00:52:50 +09'00'

フィールド: Docts1 (不可視署名)

[このバージョンを表示](#)

電子署名後に文書が改ざん(変更)されていないことを表します。