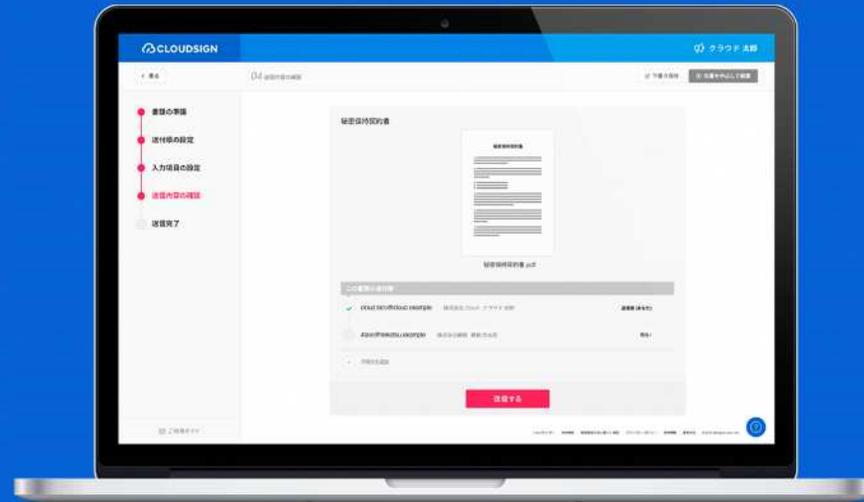




受信者向け クラウドサイン利用ガイド



目次

1. クラウドサインとは
2. 締結フローについて
3. 電子契約にするメリット
4. よくある質問
5. 付録

1. クラウドサインとは

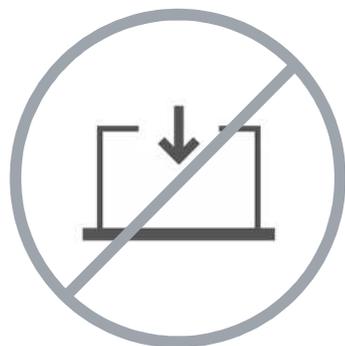
弁護士ドットコム監修

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

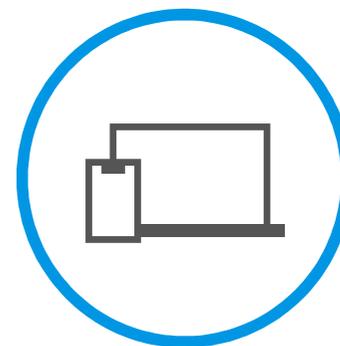
契約交渉済の契約書をアップロードし、相手方が承認するだけで契約を結ぶことができます。
書類の受信者はクラウドサインに登録する必要がありません。



特別な準備は一切必要ありません
メールアドレスで認証し、今すぐご利用いただけます。



設定やインストール等は不要



お手持ちのPC
スマートフォンだけでOK

契約締結は3ステップで完了

届いたメールからPDFの書類を開封し、ボタンひとつで契約を結ぶことができます。
受信者はクラウドサインに登録する必要はありません。

STEP
01



メールで受信

STEP
02



契約書確認・合意

STEP
03



締結後書類を印刷・PDFで保管

締結フロー

PCで契約締結する場合

STEP 01. メールで受信 (PC)

STEP01-1. クラウドサインから届いた「確認依頼」メールに記載されたリンクをクリックします。



メールに記載されたリンク (上図赤枠内) をクリックすることで、書類確認の画面を開くことができます。
タイトル例：サイン次郎様 (株式会社クラウドサイン) から「秘密保持契約書」の確認依頼が届いています。

※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ございます。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。

STEP01-2. 利用規約(<https://www.cloudsign.jp/tos>)を確認し、「利用規約に同意して確認」ボタンをクリックします。



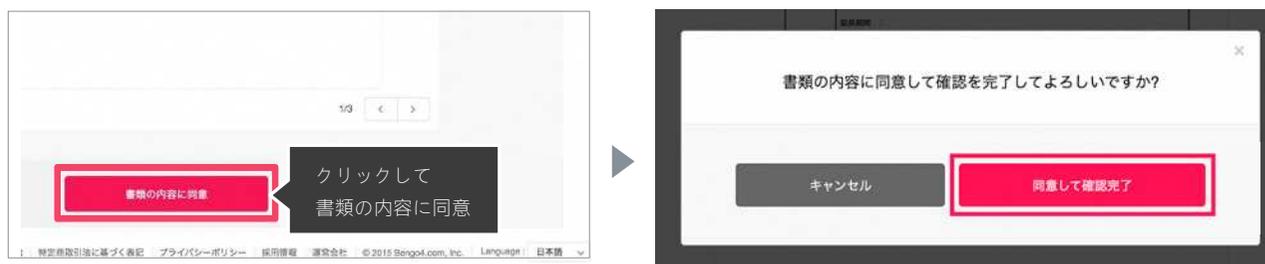
ファイルを開くために必要な「アクセスコード」を設定しています。
契約担当課から電話で通知されたアクセスコードを入力してください。
アクセスコードが不明な場合は契約担当課へお問い合わせください。

STEP 02. 契約書確認・合意 (PC)

STEP02-1. 契約書の内容を確認します。



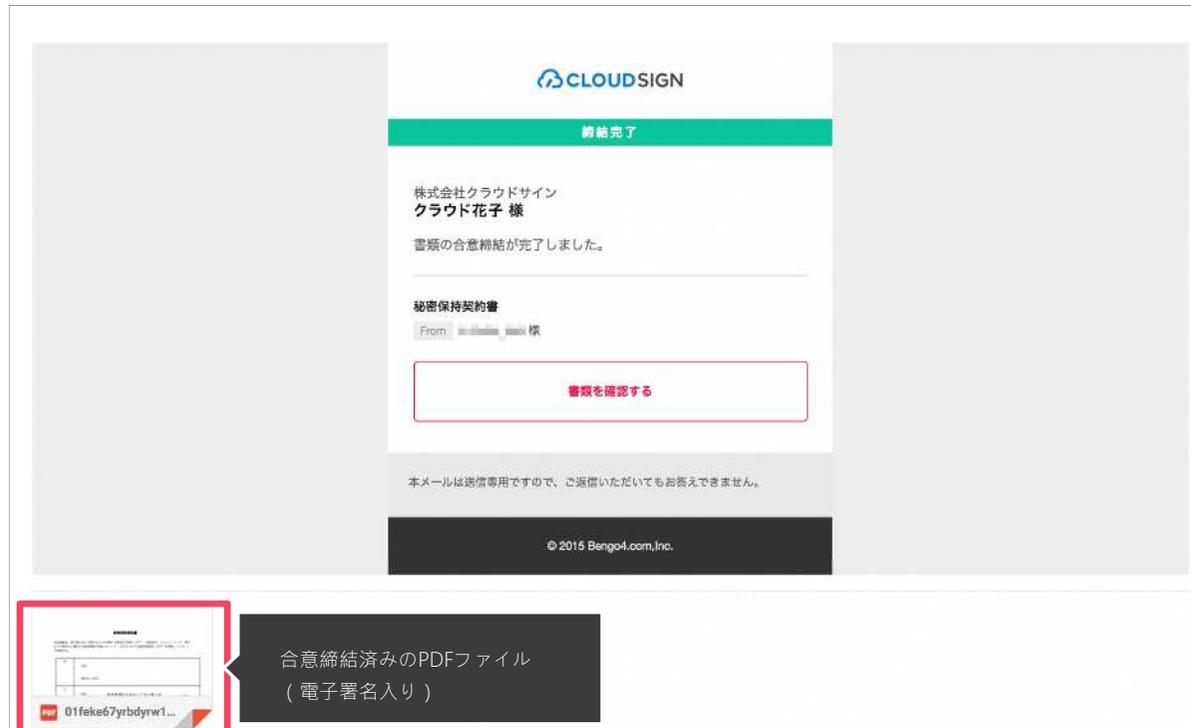
STEP02-2. 同意ボタンをクリックし、合意締結を完了します



「書類の内容に同意」ボタンをクリックします。
さらにポップアップにて確認画面が出ますので「同意して確認完了」ボタンをクリックします。
この時点で合意締結が完了し、書類に改竄不可能な電子署名の処理が施されます。

STEP 03. 締結後書類を印刷・PDFで保管 (PC)

STEP03. 電子署名が施された締結済み文書のPDFファイルをメールで受け取り、ファイルを保存します。



メールに添付されたPDFは、クラウドサインに登録してなくても保存することができます。
クラウドサインに登録した場合には、書類の保管機能・検索機能など、より便利な機能を利用することができます。

締結フロー

スマートフォンで契約締結する場合

STEP 01. メールで受信 (スマートフォン)

STEP01-1.

クラウドサインから届いた「確認依頼」メールに記載されたリンクをクリックします。



メールに記載されたリンク (上図赤枠内) をクリックすることで、書類確認の画面を開くことができます。

タイトル例：サイン次郎様 (株式会社クラウドサイン) から「秘密保持契約書」の確認依頼が届いています。

※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ございます。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。なお簡易表示版では、送信者が書類に押印機能、フリートキスト機能を利用している場合には「同意する」ことでできません。その場合は、その旨を送信者にご連絡いただき、同機能を使わずに再送していただく必要がございます。

※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。

STEP01-2.

利用規約(<https://www.cloudsign.jp/tos>)を確認し「利用規約に同意して確認」ボタンをクリックします。



ファイルを開くために必要な「アクセスコード」を設定しています。契約担当課から電話で通知されたアクセスコードを入力してください。アクセスコードが不明な場合は契約担当課へお問い合わせください。

STEP 02. 契約書確認・合意 (スマートフォン)

STEP02-1.

契約書の内容を確認します。



書類が開いたら内容を確認します。

STEP 03. 締結後書類を印刷・PDFで保管 (スマートフォン)

STEP03.

電子署名が施された締結済み文書のPDFファイルをメールで受け取り、ファイルを保存します。



メールに添付されたPDFは、クラウドサインに登録してなくても保存することができます。
クラウドサインに登録した場合には、書類の保管機能・検索機能など、より便利な機能を利用することができます。

締結フロー

電子署名の確認方法

クラウドサインでは、本人の同一性の確認・書類に改ざんがないことを証明することができ、合意締結された書類は十分な証拠力を有します。

受信者の特定・認証

クラウドサインでは、送信者が書類を送ると、受信者のメールアドレス宛に、書類を閲覧・確認するためのユニークURLを都度発行いたします。このURLに悪意を持った第三者が不正にアクセスするためには、1秒間に1億回ランダムなURLを作成してアクセスを試みても、宇宙の寿命より長い期間が必要です。従って、このURLをクリックできるのはメールアドレスの保持者のみであり、これにより本人を特定しています。

また、万が一クラウドサインからのメールそのものが流出してしまった場合でも、送信者は、受信者が書類を開くためのアクセスコード（パスワード）を予め設定することができ、それを別途受信者に連絡しておくことで、当事者外による書類の閲覧を防ぐことができます。

双方の合意の意思表示の証明

クラウドサインでは、送信者が送ったPDFファイルに対して受信者が確認・同意することにより、合意締結が成立します。（確認完了済みのPDFファイルに、弁護士ドットコム株式会社が相互同意を示す改ざん不可能な電子署名を付与いたします）。

書類に対する改竄防止

クラウドサインで合意締結されたすべての書類には、クラウドサインのみが発行可能な電子署名が付与されますので、それにより真正な書類を判別することができます。電子署名の仕組みには、強固な暗号化方式によって守られている公開鍵暗号方式に基づくデジタル署名を採用しています。

電子署名とタイムスタンプの確認方法

Adobe Acrobat Readerで締結済み書類を開き、右上「署名パネル」をクリックすると、画面左側に「電子署名パネル」が表示されます
ここから付与されている電子署名とタイムスタンプの詳細を確認できます

赤枠部分が電子署名、黄色枠部分がタイムスタンプです

※書類の入力項目の設定数・受信者の数などによって付与される電子署名の数も異なるため、書類ごとにバージョンの数も異なります
今回は送信者→受信者A→受信者Bの順で書類を確認したケースです

署名済みであり、すべての署名が有効です。

署名

すべてを検証

- バージョン 1: Bengo4.com, Inc. により署名済み
- バージョン 2: Bengo4.com, Inc. により署名済み
- バージョン 3: Bengo4.com, Inc. により署名済み
- バージョン 4: Bengo4.com, Inc. により署名済み
- バージョン 5: SEIKO Timestamp Service, Accredited AZW03-007 により署名済み

秘密保持契約書

各当事者は、甲乙間において取引を行う又は取引を検討する目的（以下、「本件目的」という。）として、甲又は乙が相手方に開示する秘密情報の取扱いについて、以下のとおりの秘密保持契約（以下「本契約」という。）を締結する。

甲	住所 : 会社名 / 氏名 :
乙	住所 : 会社名 / 氏名 : <small>※法人の場合、会社名に加え、代表取締役等の肩書、氏名を記入して下さい。</small>
契約締結日	
契約期間	
契約更新	本契約の期間満了前の以下に定める日までにいずれの当事者からも解約の申し出がない場合には、同一条件でさらに以下に定める期間を延長し、以後も同様とする。 解約申出日 : 延長期間 :
管轄裁判所	裁判所

<https://help.cloudsign.jp/ja/articles/2684919>

電子署名とタイムスタンプの確認方法 (送信者の電子署名を確認)

書類を「誰が (メールアドレス) 」 「いつ (日時) 」 送信を行ったのか、また、合意締結にあたっての認証方法を「署名の詳細」 > 「理由」にて確認することができます

署名済みであり、すべての署名が有効です。

署名

すべてを検証

バージョン 1: Bengo4.com, Inc. により署名済み

バージョン 2: Bengo4.com, Inc. により署名済み

署名は有効です:
信頼ソース取得済: 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
署名時刻は署名者のコンピューターの時計に基づいています。
署名は LTV 対応です

署名の詳細

理由: 田中 太郎 | によって 2021-03-09 13:02:19.030671563 +0900 JST に作成さ:

口明書の詳細...

最終チェック日時: 2021.03.09 13:06:48 +09'00'
フォーマット: PDF (不可複製的)

このバージョンを表示

バージョン 3: Bengo4.com, Inc. により署名済み

バージョン 4: Bengo4.com, Inc. により署名済み

バージョン 5: Bengo4.com, Inc. により署名済み

バージョン 6: SEIKO Timestamp Service, Accredited AZW03-007 により署名済み

秘密保持契約書

当事者は、甲乙間において取引を行う又は取引を検討する目的 (以下、「本件目的」という。) として、甲又は乙が相手方に開示する秘密情報の取扱いについて、以下のとおり秘密保持契約 (以下「本契約」という。) を締結する。

甲	住所 : 会社名 / 氏名 :
乙	住所 : 会社名 / 氏名 : ※法人の場合、会社名に加え、代表取締役等の肩書、氏名を記入して下さい。
契約締結日	
契約期間	
契約更新	本契約の期間満了前の以下に定める日までにいずれの当事者からも解約の申し出がない場合には、同一条件でさらに以下に定める期間を延長し、以後も同様とする。 解約申出日 : 延長期間 :
管轄裁判所	裁判所

<https://help.cloudsign.jp/ja/articles/2684919>

電子署名とタイムスタンプの確認方法 (受信者の電子署名を確認)

書類に対し「誰が (メールアドレス)」「いつ (日時)」合意締結を行なったのか、また合意締結にあたっての認証方法を「署名の詳細」>「理由」にて確認することができます

※不可視署名のため、右側に表示される書類上では確認ができず、電子署名パネルからのみ確認可能です
※今回の場合、受信者Aの電子署名がバージョン3、受信者Bの電子署名がバージョン4に表示されます

署名済みであり、すべての署名が有効です。

署名

すべてを検証

バージョン1: Bengo4.com, Inc. により署名済み

バージョン2: Bengo4.com, Inc. により署名済み

バージョン3: Bengo4.com, Inc. 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
署名時刻は署名者のコンピューターの時計に基づいています。
署名は LTV 対応です

署名の詳細
理由: 鈴木 花子 | | によって 2021-03-09 13:00:35.24868989 +0900 JST に承認 |
日附書の詳細...
最終チェック日時: 2021.03.09 13:08:48 +09'00'
フィールド: PDF/L3 (不可視署名)
このバージョンを表示

バージョン4: Bengo4.com, Inc. 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
署名時刻は署名者のコンピューターの時計に基づいています。
署名は LTV 対応です

署名の詳細
理由: 田中 春子 | | によって 2021-03-09 13:04:23.113072506 +0900 JST に承認 |
日附書の詳細...
最終チェック日時: 2021.03.09 13:06:48 +09'00'
フィールド: PDF/L3 (不可視署名)
このバージョンを表示

バージョン5: Bengo4.com, Inc. により署名済み

バージョン6: SEIKO Timestamp Service, Accredited AZW93-007 により署名済み

秘密保持契約書

各当事者は、甲乙間において取引を行う又は取引を検討する目的 (以下、「本件目的」という。)として、甲又は乙が相手方に開示する秘密情報の取扱いについて、以下のとおり秘密保持契約 (以下「本契約」という。)を締結する。

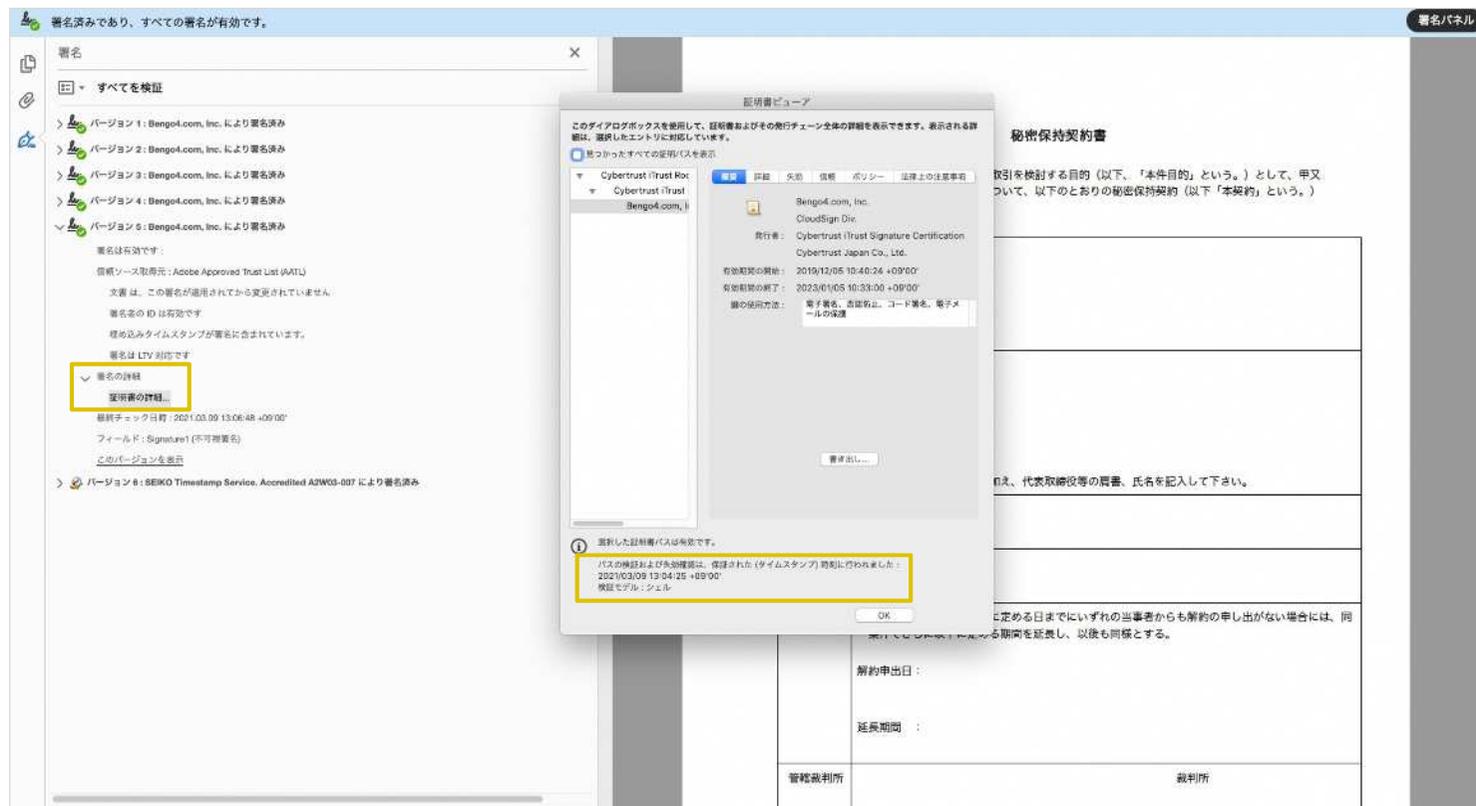
甲	住所 : 会社名 / 氏名 :
乙	住所 : 会社名 / 氏名 : ※法人の場合、会社名に加え、代表取締役等の肩書、氏名を記入して下さい。
契約締結日	
契約期間	
契約更新	本契約の期間満了前の以下に定める日までにいずれの当事者からも解約の申し出がない場合には、同一条件でさらに以下に定める期間を延長し、以後も同様とする。 解約申出日 : 延長期間 :
管轄裁判所	裁判所

<https://help.cloudsign.jp/ja/articles/2684919>

電子署名とタイムスタンプの確認方法 (タイムスタンプ付き電子署名を確認)

タイムスタンプ付き電子署名 (PAdES-T) が施されたことを確認可能です (最後から2番目のバージョンに固定表示)

※不可視署名のため、右側に表示される書類上では確認ができず、電子署名パネルからのみ確認可能です

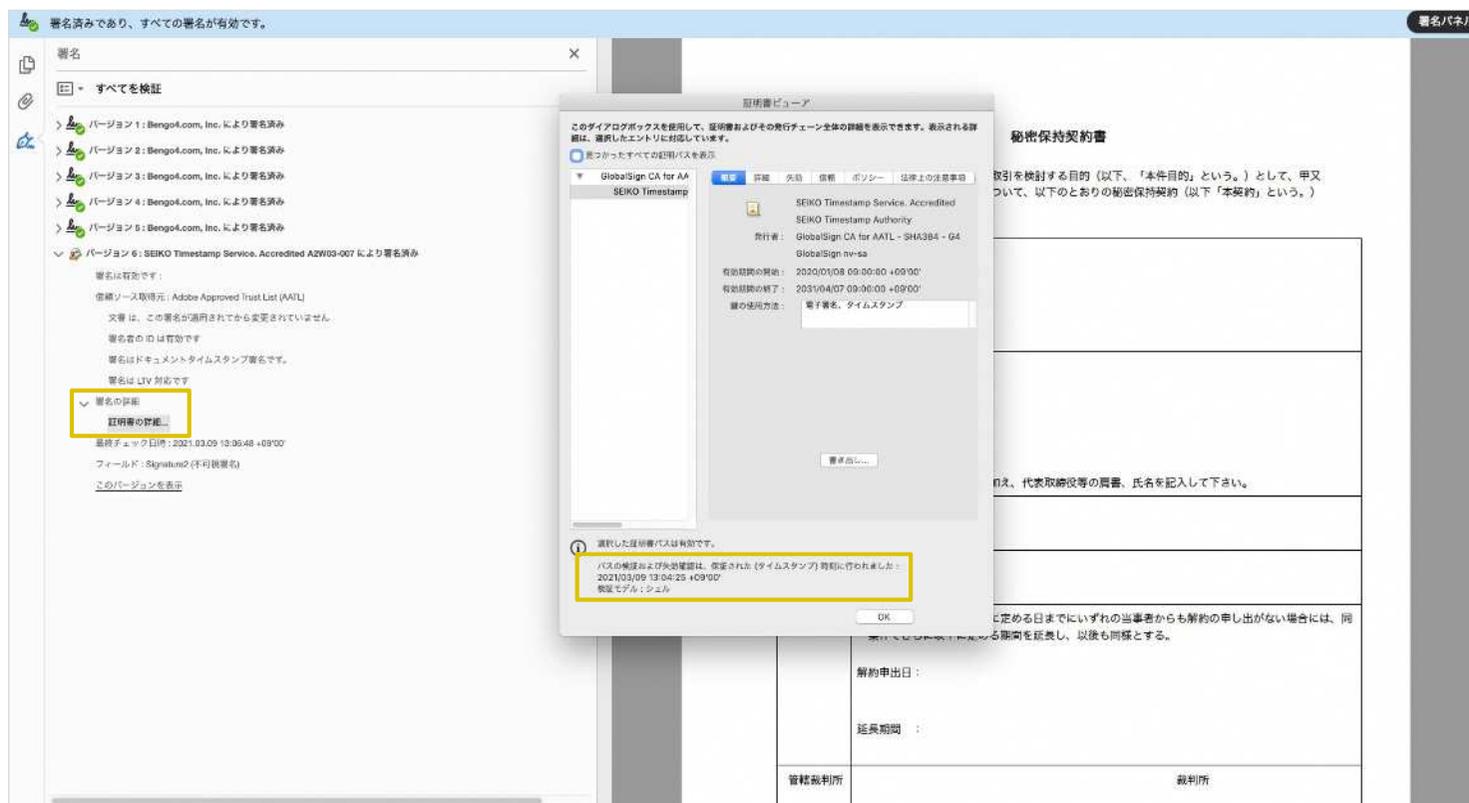


<https://help.cloudsign.jp/ja/articles/2684919>

電子署名とタイムスタンプの確認方法 (文書タイムスタンプを確認)

文書タイムスタンプが施されたことを確認可能です (一番最後のバージョンに固定表示) 文書タイムスタンプが施された日時は「署名の詳細」>「証明書の詳細」にて確認できます

※不可視署名のため、右側に表示される書類上では確認ができず、電子署名パネルからのみ確認可能です



<https://help.cloudsign.jp/ja/articles/2684919>

3. 電子契約にするメリット

紙の業務が引き起こす課題



業務スピードの低下

郵送にかかる時間は数時間～数日
相手が出張の場合は未確認状態が続きます
捺印依頼のため本社への郵送や
法務部での契約書スキャンの手間も



取引先満足度の低下

「今すぐに契約したいが始められない」
「貴社からの書類が大量で業務を圧迫」
知らないうちに取引先から
こう思われています



膨れる間接コスト

郵送したり、倉庫に保管したり文書管理システムを導入するなど間接コストが膨らんでいきます
(電子契約は印紙税も不要)

電子契約ならスピードアップも安全性も実現できます

🕒 契約締結までのリードタイムの短縮

従来の紙と印鑑での契約締結



クラウドサインでの契約締結



事例 契約締結が1週間から1日に。クラウドサインで時間も手間もコストも削減に成功
株式会社東急ハンズ様
<https://www.cloudsign.jp/case/2021/10/12/tokyu-hands/>



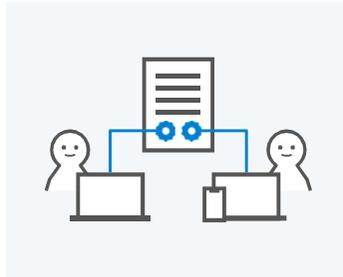
🛡️ コンプライアンスとセキュリティ強化



メール・ドメイン連動の
本人認証



電子署名 + 認定タイムスタンプ
で契約時点の完全性を担保



契約締結

たったの数分間で契約を締結することができます



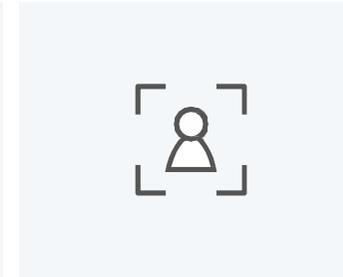
契約書保管

セキュアな保管機能で、コンプライアンスの強化にも役立ちます



契約書検索

契約書名や企業名などの簡易検索が可能です



本人確認

メール認証に加え、送信者の任意でアクセスコード認証がご利用いただけます

クラウドサインへの登録方法

クラウドサイン (<https://www.cloudsign.jp/>) にアクセスし、メールアドレスとパスワードの設定をしてください

・新規の書類送信件数が 月5件、ユーザー数1名までであれば、ご利用料金は無料です。

※書類への合意締結そのものは、クラウドサインへのアカウント登録を行わなくともできますが、アカウント登録をすることによって、書類が自動的に保存され、書類名で書類を検索、閲覧することができます。

4. よくある質問

Q. 紙でなく電子で本当に問題ないの？

A. 契約の方式は自由であり、電子文書による契約も適法です。
原則：契約方式の自由
契約締結の方式は、原則として自由とされています。
書面でなくとも、口頭、eメールのような方式のほか、電子文書によりクラウド上で契約を締結することも可能であり、クラウドサインによる契約締結も当然適法なものです。
なお、この契約方式の原則は、2017年に成立した改正民法にも明記されています。

Q. クラウドサインにおける証拠力担保の方法は？

A. クラウドサインはお客様・取引先様に代わり弁護士ドットコム株式会社名義で電子署名を施す、新しい方式を採用しています。弊社が代わって電子署名を施すため、お客様・取引先様は電子証明書の取得が不要です。
加えて認定タイムスタンプを付与しているため、「誰が」「何を」「いつ」を長期的に証明することが可能です。

Q.本人性をどのように確認するのか？

A.クラウドサインは契約相手の本人性の証明を容易にするために、メールアドレス認証（※1）を基本としております。
これに加えてパスワード認証（※2）もご利用いただけます。

※1 メールの到着確認による本人認証方法

※2 書類の送信者が任意のパスワードを設定し、受信者が契約内容を確認する前にパスワードの入力を求める本人認証方法

Q. 電子データの捏造や改竄への対策は？

A. クラウドサインで締結されたすべての書類には、クラウドサインのみが発行可能な電子署名が付与されますので、それにより真正な書類を判別することが出来ます。

Q. なぜクラウドサインは印紙税が不要なのか？

A. 印紙税は紙で契約締結した場合のみ発生するものであり、電子契約で締結した場合には、印紙税発生いたしません。(印紙税法2条) 国税庁のウェブサイトでも「電磁的記録」により契約締結した場合には印紙税が発生しない旨が明確化されています。

※国税庁「請負契約に係る注文請書を電磁的記録に変換して電子メールで送信した場合の印紙税の課税関係について」

https://www.nta.go.jp/about/organization/fukuoka/bunshokaito/inshi_sonota/081024/01.htm

Q. 決裁権限者が送受信しない対応は？

A. 決裁権限者が送受信を行わない場合、代替案として以下の方法をご検討ください。なおこの場合、社内規定において、電子署名による契約を署名代理により行う旨を規定しておくことを推奨いたします。

①別途社内で決裁権限者の承認を得た上、署名代理し、使者として送受信を行う

②決裁権限がある者を送受信宛先を含める

決裁権限がある者に締結した書類を転送/共有する機能も提供しています。

Q. 無権代理リスクの対応は？

A. 決裁権限者自身がクラウド契約の送受信を行うことを推奨しています。文書に押印があってもその押印が権限のない者による押印だった場合にはその文書の真正な成立が認められないのと同様、決裁権限者以外の者が、権限者からの委任/承認なく会社を代理してクラウド上で契約締結した場合、無権代理を主張され、契約が無効となるリスクが生じます。

このリスクを最小化するために、押印における原則と同様、契約締結名義者および権限者自身により、送受信の作業を行っていただくことを推奨いたします。

気になることがあれば、チャットからお気軽にお問合せください



お問い合わせ方法

1. <https://www.cloudsign.jp> にアクセス
2. 右下にある青い  マークをクリック
3. 「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。