

^{えひめ電子契約システム} Great Sign for Government 事業者向け利用ガイド

目 次

<u>1.</u>	事業者側の操作フロー	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	<u>3</u>
<u>2</u> .	<u>STEP 1. メールで受信</u>	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	<u>4</u>
<u>3.</u>	<u>STEP 2. 契約書類確認・電子署名</u>	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	<u>5</u>
<u>4.</u>	<u>STEP 3. 締結完了・書類保管</u>	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	<u>7</u>
<u>5.</u>	<u>事業者側(送信先)閲覧者の操作方法</u>	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	<u>11</u>

事業者側の契約締結は3ステップで完了します。

①自治体側から届いた電子署名依頼のメールをクリック。
 ②契約書類(PDFファイル)を確認し、電子署名を行います。
 ③自治体側の電子署名が行われると、締結完了。締結済みのデータをダウンロードし、保管します。



STEP 1. メールで受信

①自治体側から締結依頼メールが届きます。オレンジ色の「こちらからアクセスし、確認、電子署名をお願い致します」をクリックします。



STEP 2. 契約書類確認・電子署名

①閲覧パスワードを入力して利用規約と個人情報の取扱いを確認し、「同意して次に進む」をチェック。 ②黄色の「次へ」ボタンをクリックします。



③書類確認画面が開いたら、青色の書類(PDFファイル)名をクリックします。PDF ファイルのプレビュー画面が開くので、そこで書類を閲覧します。

		日本語 🕶
	書類の確認 白沙休側洋信老からの	市 紋 車
	株式会社T営業部1発行者様からの確認依頼 以下の書類を確認し、適宜入力をお願いします。 項等が備考欄に表示され	主相手 れます。
	書類 備考 あなたの署名日時	
3	■ sample ご確認ください。	
	クリック	

©2024 TREASURY, Inc.

STEP 2. 契約書確認・電子署名



 ①自治体側の電子署名が行われると、契約締結となります。契約が締結すると、メールで 締結完了のお知らせが届きます。



②締結完了のお知らせメールが届いたら、青色の「こちらからアクセスし、内容をご確認の上、 ダウンロード保管して下さい」をクリックします。



届きます。

STEP 3. 締結完了・書類保管

③別のメールで届いた閲覧パスワードを入力して利用規約と個人情報の取扱いを確認し、 「同意して次に進む」をチェック。 ④黄色の「次へ」ボタンをクリックします。

Great Sign	日本語 >
閲覧パスワード	利田坦約(https://groatsign.com/tarms/)
メール内に記載されている閲覧パスワードを入力して下さい。	個人情報取扱い(<u>https://greatsign.com/privacy/</u>
3 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	をご確認下さい。 EldEdge 44.18362以降 arome 最新版またはSafari 最新版

⑤書類確認画面が開いたら、青色の書類(PDFファイル)名をクリックします。PDFファイルのプレビュー画面が開くので、そこで締結済みの書類を閲覧します。

書類の確認					
愛媛県AB課今治花子様	からの確認依頼 ステータスは「締結されま				
(5) 書類	した」と表示されます。			備考	あなたの署名日時
SAMPLE	クリック			ご確認ください。	2024/11/15 10:44
		©2024	TREASUR	Y. Inc.	

STEP 3. 締結完了・書類保管



 ⑥「ダウンロード」ボタンをク リックすると、契約締結書類
 (PDFファイル)がダウンロード されます。

ダウンロードした書類は、署名 パネルで電子署名、タイムスタ ンプを確認することができます。

電子署名、タイムスタンプが付 与されたPDFファイルが原本と なります。<u>必ずダウンロードし、</u> <u>データを保管してください</u>。

PDFファイルはGreat Sign for Governmentに登録していなくても、保 存できます。ダウンロードの期限はあり ません。メールが確認できる限り、いつ でも、何度でも、ダウンロードできます。

事業者側(送信先)閲覧者の操作方法

Great Sign for Governmentでは、自治体側の設定により、事業者側に 送付先閲覧者を設けることができます。契約窓口担当者や法務担当者 を想定しています。署名権限はありません。

②閲覧パスワードを入力してアクセスし、PDFファイルを 閲覧します。「ダウンロード」をクリックすると、書類をダウ ンロードしてPC内に保存することができます。



①自治体側から書類の内容確認、ダウンロード 保管を求めるメールが届きます。



尚、「screencapture-gsg-contrac」 リンクは別メールにてご案内しております。