

えひめ電子契約システム

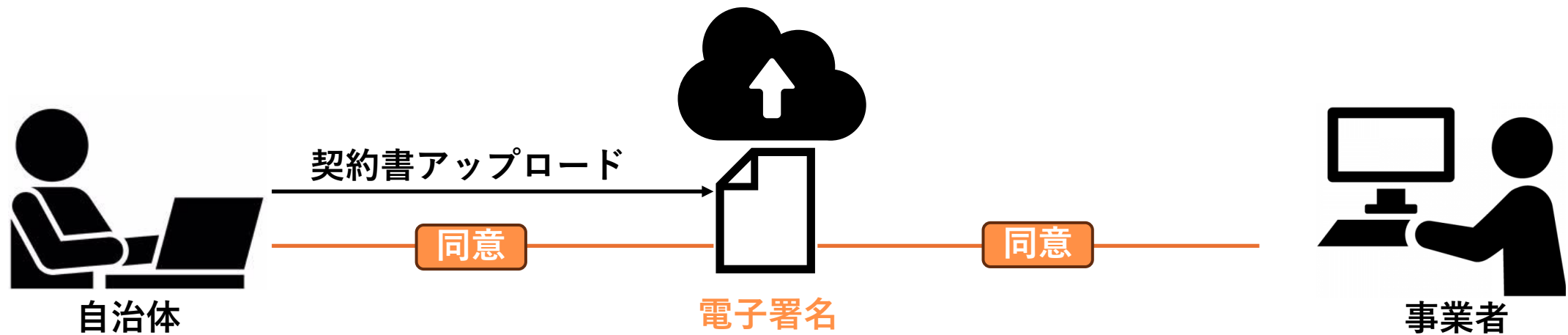
Great Sign for Government 事業者向け利用ガイド

目次

<u>1. Great Sign for Government とは</u>	3
<u>2. 事業者側の操作フロー</u>	7
<u>3. STEP 1. メールで受信</u>	8
<u>4. STEP 2. 契約書類確認・電子署名</u>	9
<u>5. STEP 3. 締結完了・書類保管</u>	11
<u>6. 署名パネルとは</u>	15
<u>7. 署名パネルの確認方法</u>	16
<u>8. 事業者側(送信先)閲覧者の操作方法</u>	20

簡単に電子署名を行い、電子契約を締結できるクラウド型電子契約サービスです。

受信者(事業者側)はGreat Sign for Governmentに登録する必要はありません。



事業者側の費用負担もありません。特別な準備は不要です。
インターネットに接続し、電子メールを受信できる環境があれば、お手持ちのPCで自治体との契約を締結できます。

Great Sign for Government

税務・法務にITソリューションを生み出す
安心で安全な電子契約サービスを安価に

Great Sign for Government は関連法案※に準拠した電子契約サービスです

※関連法案 電子署名法(2001年)、電子帳簿保存法(1998年)、e文書法(2005年)



AATL対応

<https://helpx.adobe.com/acrobat/kb/approved-trust-list1.html>

法務省から商業登記に利用可能なサービスに指定されました。

<http://www.moj.go.jp/MINJI/minji60.html#34>



JIIMA認証取得
「電子取引ソフト法的要件認証制度」

<https://www.jiima.or.jp/certification/denshitorihiki/list/>



ISO/IEC27001取得
(登録番号 IM1715)



ISO/IEC27017取得
(登録番号 IC0046)



プライバシーマーク

登録番号：第17003617(01)号
<https://entity-search.jipdec.or.jp/pmark>



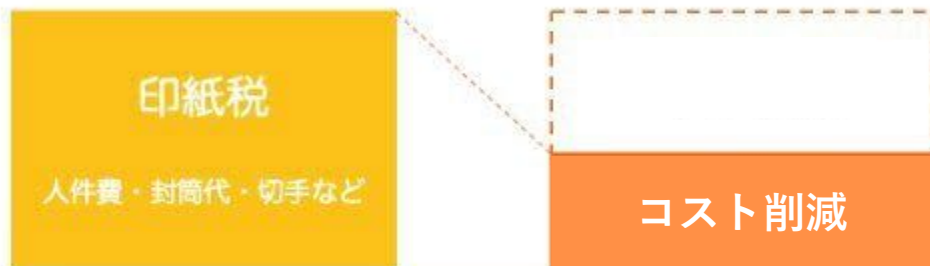
認定タイムスタンプ

<https://www.dekyo.or.jp/touroku/contents/repository/index.html>

電子契約を導入するメリットは次のとおりです。

1 コスト削減

電子契約を導入することにより
収入印紙や郵送コストが不要になりコスト削減が可能です。



2 作業時間の短縮

電子契約締結により、数分で作業が完了します。

今までの契約締結



Great Sign for Governmentでの契約締結



3 管理及び検索の効率化

ファイリング作業が不要になります。契約の検索もシステムで出来るため契約管理業務を効率化できます。



4 コンプライアンス強化

契約書をシステムで一元管理することで、業務の透明性が向上し、抜け・漏れを少なくすることができます。バックアップデータは原本ですので、原本保全の確実性が高まります。



紙での契約と電子契約の違いは下記の図の通りです。

	紙での契約	電子契約
原本	紙の書面	電子データ(PDF)
法律	民事訴訟法	電子署名法
署名方法	署名 or 押印	電子署名
非改ざん証明	契印 や 割印	タイムスタンプ
送付方法	郵送 or 手渡し	インターネット回線
原本の保管	キャビネット	サーバー
印紙	必要	不要

「契約自由の原則」の1つである「方式の自由」が日本の法律には定められています。書面ではなく、クラウド上で電子契約を締結することも認められています。

Great Sign for Governmentでは、契約を締結する自治体側と事業者側の当事者双方が合意することで、システムを運営する株式会社TREASURYが電子文書の契約書類に電子署名とタイムスタンプを付与します。これにより、法的にも問題なく、電子契約で契約を締結することができます。

ただ、一部の法令により、紙の書面で合意することを義務付けられている場合があります。紙での締結が必要な契約については、自治体側にお尋ねください。

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。



電子署名依頼
メールを受信



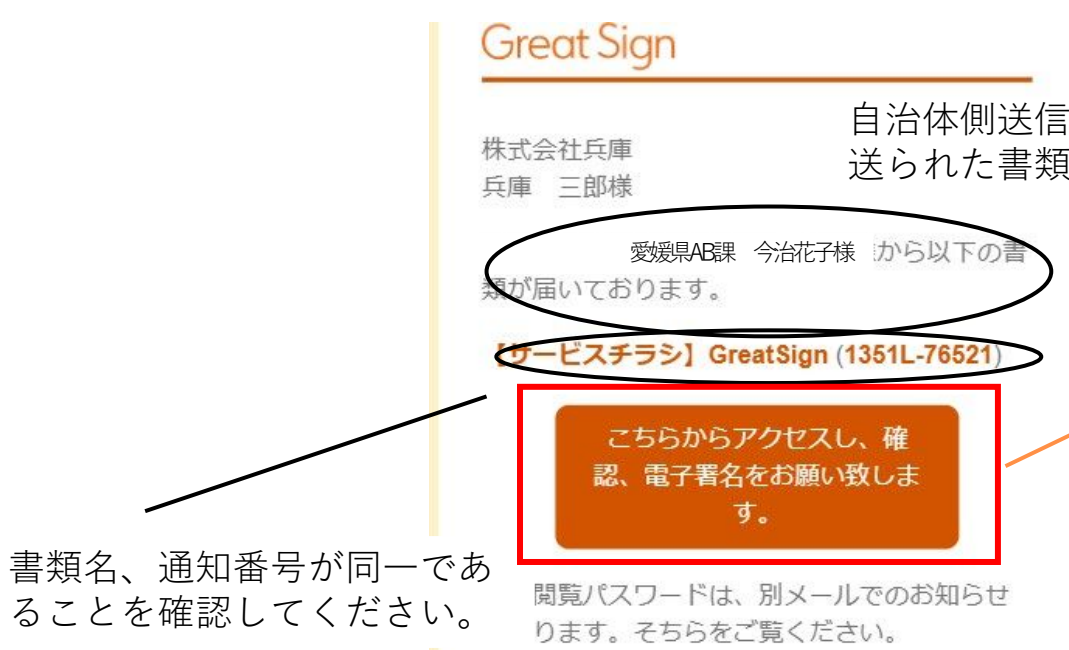
契約書類確認・電子署名



自治体側の署名で
締結完了。締結済
みデータを保管

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。



クリックすると、パスワード入力画面がブラウザ上に立ち上がります。次のステップで書類(PDFファイル)を確認して電子署名を行います。

締結依頼やパスワード通知のメールは「e-signature-info@ehime.lg.greatsign.com」のアドレスが届きます。迷惑メールフォルダに分類されないよう設定や確認などご注意ください。



自治体側で設定した閲覧パスワード(英数字記号4~16文字)は別のメールが届きます。

締結依頼メールは自治体側でアップロードし、所管の部局の承認を経て送られたものです。この時点で、書類には自治体側承認者による承認が完了しており、事業者側で書類の中身を変更できない仕様となっています。

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。

利用規約(<https://greatsign.com/terms/>)

個人情報取扱い(<https://greatsign.com/privacy/>)

ChromeやEdgeなどシステムを利用できるブラウザ名が記してあります。正しく機能させるため、これらのブラウザを利用されることを推奨しています。

- 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。

STEP 2. 契約書確認・電子署名

書類の確認 / sample

書類名 sample

備考 test

ダウンロード

PDFを設定 前のページ 次のページ ページ: 1 / 1

Sample PDF
This is a simple PDF file. Fun fun fun.

電子署名を行う前に、書類(PDFファイル)をダウンロードして確認することもできます。

書類(PDFファイル)が複数ページの場合は「前のページ」「後のページ」ボタンで全てのページを閲覧できます。

既に電子署名済みの時は「電子署名を行う」ボタンが表示されません。

書類の内容を確認し、クリックします。

④ 電子署名を行う

④書類(PDFファイル)の内容をプレビュー画面で確認した上で、画面下部にあるオレンジ色の「電子署名を行う」ボタンをクリックすると、電子署名完了です。

⑤画面が切り替わり、「電子署名を受け付けました」とのステータスが表示されます。

事業者側の電子署名が完了した旨が自治体側に通知され、自治体側が電子署名を行うと締結完了となります。締結が完了すると、お知らせメールが届きます。

書類の確認

⑤ 愛媛県AB課今治花子様 からの確認依頼
署名を受け付けました。

現在署名処理中です。
締結が完了したら再度メールにてお知らせいたします。
しばらくお待ち下さい。

書類	備考	あなたの署名日時
sample	ご確認ください。	2025/01/08 10:47

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。

Great Sign

株式会社兵庫
兵庫 三郎様

①

愛媛県みかん部 愛媛 太郎様から
GreatSign for Government書類【サービスチラシ】**GreatSign2 (1351J-37521)** 締結完了のお知らせが届いております。

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。

尚、閲覧パスワードは、別メールでのお知らせとなります。そちらをご覧ください。

書類名、通知番号がP8と同一であることを確認してください。

Great Sign

書類名：【サービスチラシ】 GreatSign2
通知番号：1351J-37521

パスワード：
0000

尚、「【サービスチラシ】 GreatSign2」にアクセスするためのリンクは別メールにてご案内しております。

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。

Great Sign

株式会社兵庫
兵庫 三郎様

愛媛県みかん部 愛媛 太郎様から
GreatSign for Government書類【サービスチャ
シ】GreatSign2 (1351J-37521) 締結完了のお知
らせが届いております。

②

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。

尚、閲覧パスワードは、別メールでのお知らせ
となります。そちらをご覧ください。

リンクをクリック
すると、パスワー
ド入力画面がブラ
ウザ上に立ち上が
ります。次のス
テップで締結済み
の書類(PDFファイ
ル)を確認できます。

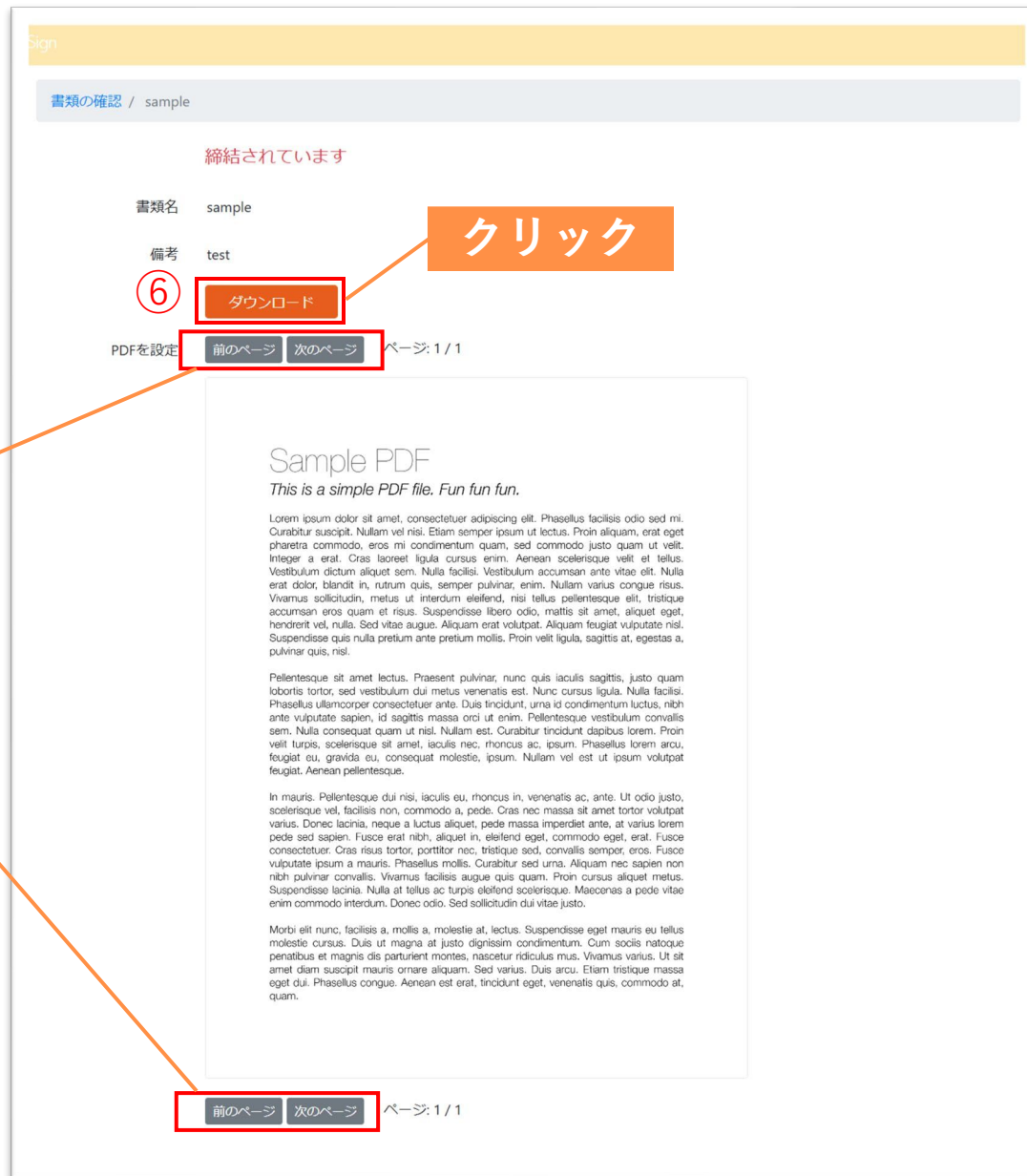
自治体側で設定した閲覧
パスワード(英数字記号4
～16文字)は別のメールで
届きます。

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。

- 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	備考	あなたの署名日時
5 SAMPLE	ご確認ください。	2024/11/15 10:44



書類(PDFファイル)が複数ページの場合は「前のページ」「後のページ」ボタンで全てのページを閲覧できます。

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。必ずダウンロードし、データを保管してください。






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。

署名パネルとは

電子契約は原本性を確保するため、PDFファイルに【いつ】【何を】【誰が】電子署名したのかという本人性や非改ざん性を検証可能とする有効なデータを付与し、厳格な法的効力のある証拠として機能します。

具体的に付与するのは「電子署名」と「タイムスタンプ」です。

締結済みの書類は、Adobe社製の無償でダウンロードできるPDF閲覧ソフトウェアである「Acrobat Reader」で開き、「署名パネル」により「電子署名」と「タイムスタンプ」が付与されていることを確認できます。署名パネルに記されているパターンは下の図の通りです。

アイコン	メッセージ
パターン1 	署名済みであり、全ての署名が有効です
パターン2 	署名済みであり、全ての署名が有効です ただし、最終署名の後に署名されていない変更があります
パターン3 	少なくとも1つの署名に問題があります
パターン4 	無効な署名があります
パターン5 	検証が必要な署名があります



有効性が保たれているデータとは

電子署名とタイムスタンプの2つが付与されているデータのこと

電子署名

電子署名法によって定められた本人による一定の署名で、手書き署名や捺印と同じ効果をなす署名方法です。Great Signでは国際的な電子商取引認証局監査プログラム「WebTrust」の認証を受けたサイバートラスト株式会社（AATL登録済）が発行する電子署名証明書を使用しております。



【誰が】 【何を】 をに対応

タイムスタンプ

ある時刻にその電子データが間違いなく存在していた事と、それ以降改ざんされていない事を証明する技術です。Great Signのタイムスタンプは、時刻認証業務認定事業者のセイコーソリューションズ株式会社を利用しております。



【いつ】 に対応

署名パネルの確認方法

電子契約ではハンコのマークや印影は必要ありません。Great Sign for Governmentで締結した書類のPDFファイルには電子署名とタイムスタンプが必ず付与されます。電子署名やタイムスタンプは、印刷した書類上で確認することはできません。電子文書(PDFファイル)の「署名パネル」で必ず確認してください。保存した電子契約書の電子署名、タイムスタンプの検証については、PDF閲覧ソフトウェアの「Acrobat Reader」で行います。

①締結が完了した書類をダウンロードし、「Adobe Acrobat Reader」で開きます。画面右上の「署名パネル」ボタンをクリックします。



②「署名パネル」がサイドに表示されます。



③「>」をクリックして詳細な情報を確認します。



表示されるバージョンの数は締結者数や利用するシステムによって異なります。タイムスタンプのバージョンは最後尾となります。

④各バージョンの「署名の詳細」を開くと、送信側(自治体側)、受信側(事業者側)の署名者等を確認できます。

バージョン 2 : TREASURY, 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。

④ 署名は LTV 対応です

▼ 署名の詳細

理由: 株式会社東京 東京 花子様 <xxxx@xx.jp> が署名 2025-01-05 10:38:26 +0900

証明書の詳細...

最終チェック日時 : 2025.01.08 18:13:34 +09'00'

バージョン 3 : TREASURY, 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: 株式会社TREASURY みかん部 愛媛 太郎様 <aaaa@aa.jp> が署名 2025-01-05 10:43:04 +0900

証明書の詳細...

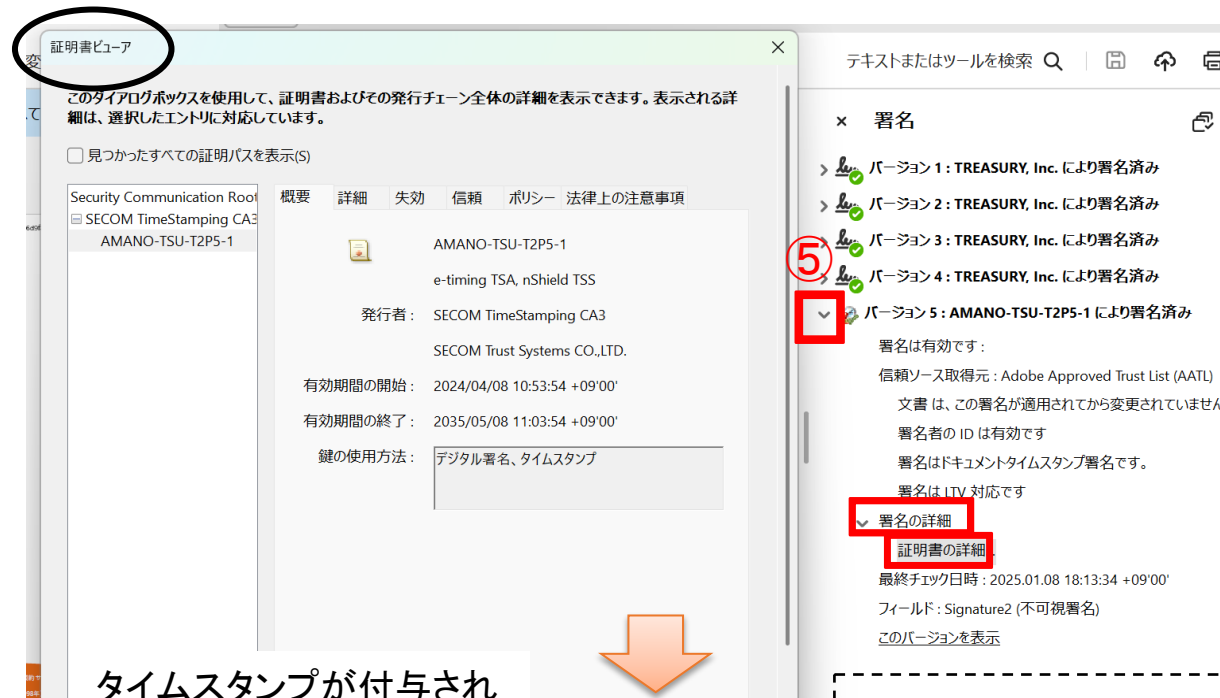
最終チェック日時 : 2025.01.08 18:13:34 +09'00'

フィールド: PDFL3 (不可視署名)

このバージョンを表示

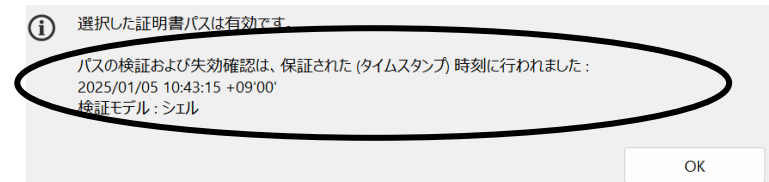
バージョン 4 : TREASURY, Inc. により署名済み

⑤タイムスタンプの「>」をクリックし、「署名の詳細」「証明書の詳細」を押すと「証明書ビューア」が立ち上がり、タイムスタンプの付与日時を確認できます。



タイムスタンプが付与された時間は証明書ビューアの下部に表示されます。

下にスクロールします。



> バージョン

▼ バージョン

電子署名とタイムスタンプでは、アイコンの形が異なります。上が電子署名、下がタイムスタンプです。

各バージョンの「**証明書の詳細**」をクリックして立ち上がった「**証明書ビューア**」で、**電子署名の有効期間等**を確認できます。



有効期間の開始: 2024/04/08 10:53:54 +09'00'

有効期間の終了: 2035/05/08 11:03:54 +09'00'

タイムスタンプの有効期間

バージョン 3: TREASURY, 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

Great Sign for Government の署名はLTV対応となっています。LTVはLong-Term Validationの略です。電子署名がなされたPDFファイルに適切にタイムスタンプを付与すると、表示されるようになります。タイムスタンプを繰り返し追加することによって検証可能期間を延長し、長期間、安心して書類を保存できます。

電子契約の契約書類が法的効力を持続するには、電子署名を行った時に電子証明書が有効であったことなどが検証可能な必要があります。Great Sign for Governmentで付与される電子署名はAATL(Adobe Approved Trust List)、タイムスタンプはTSA(Time-Stamping Authority)から発行されたものを採用しています。有効期間は電子署名よりもタイムスタンプが長くなっていますが、無期限ではありません。そこで、タイムスタンプが有効期限を迎える前に、さらにタイムスタンプを付与するPAdES(PDF Advanced Electronic Signature)処理と呼ばれる長期署名の方法を用い、検証可能な有効期間を延長しています。

バージョン1: TREASURY, Inc. により署名済み

署名は無効です:

署名後、文書が変更されたか壊れています

署名者の証明書は有効期限が切れているか、まだ有効になっていないため無効です

文書の改ざん、無効な署名や不完全な署名などの場合、署名パネルを開くと、各バージョンは左記のように表示されます。アイコン部分が問題がなければ「緑」、完全性が不明な場合は「黄色」、無効な場合は「赤色」となります。[P15](#)の図を参照ください。

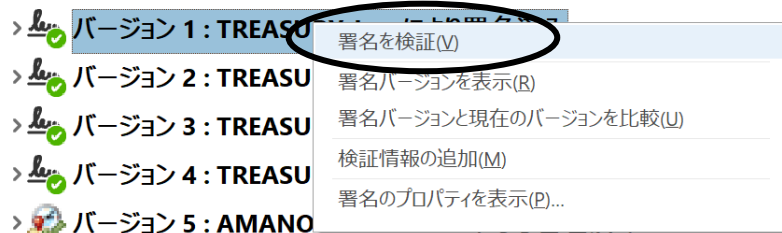
バージョン2: TREASURY, Inc. により署名済み

署名の完全性は不明です:

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は信頼済み証明書の一覧に見つからず、親証明書も信頼済み証明書ではないので、このIDは不明です

それぞれ、無効な理由や完全性が不明な理由が表示されます。



バージョンを右クリックすることでも、署名を検証できます。署名が適用された後に文書が変更されていないことなどがわかります。

電子契約システム（Great Sign for Government）で取り交わされた契約期間中の契約を破棄、解除する場合には、契約解除合意書の作成を推奨しています。電子契約の場合、電子署名やタイムスタンプが付与されたPDFファイルは、添付して送信しても、クラウドストレージなどにバックアップを保存しても、全てが原本となり、「複製」の概念がないためです。当事者の一方だけが破棄するリスクが考えられ、そのような場合に契約解除合意書を作成することで対処することが可能です。

バージョン1: TREASURY, Inc. により署名済み

署名の検証のステータス



署名は有効で、TREASURY, Inc. によって署名されています。
- 文書は、この署名が適用された後、変更されていません。
- 署名者のIDは有効です。

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。

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。

閲覧者の所属と名前です。

Great Sign

株式会社東京
東京 二郎

書類が締結されました。

3分でわかるGreatSign for Government
(1351F-04421)

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。

送付元: 株式会社TREASURY 愛媛 太郎様
送信先: 株式会社東京 花子様

尚、閲覧パスワードは、別メールでのお知らせとなります。そちらをご覧ください。

ここに自治体側の送信者と事業者側の受信者(署名権限者)も表示されます。

Great Sign

書類名: screencapture-gsg-contract-system-documents-newpdf-2024-11-13-14 24 51

通知番号: 6130K-42894

パスワード
b{-6*W7q

閲覧パスワードはURLとは別メールが届きます。

尚、「screencapture-gsg-contract-system-documents-newpdf-2024-11-13-14 24 51」のリンクは別メールにてご案内しております。

②閲覧パスワードを入力してアクセスし、PDFファイルを開覧します。「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内に保存することもできます。

書類の確認

愛媛県AP課今治花子様からの確認依頼
締結されました

ステータスが表示されます。

書類

備考

あなたの署名日時

screencapture-gsg-contract-system-documents-newpdf-2024-11-13-14 24 51 PDFファイル名

2024/12/12 09:32

書類の確認 / 3分でわかるGreatSign for Government

締結されています

ステータスが表示されます。

書類名 3分でわかるGreatSign for government

備考 Great Sign for Government操作マニュアルのための資料です

ダウンロード

PDFを設定 前のページ 次のページ ページ 1 / 10



PDFファイルのプレビュー画面を開覧することができます。