ContractS CLM

ContractS CLMを使った電子契約のご案内

ContractS

電子契約について

弊社では電子契約のシステムとして株式会社ContractSの「 ContractS CLM 」を導入いたしました。

1 法的に有効

立会人型の電子署名を付与した電子契約となっており、法律上有効な契約として認められています。

2 セキュリティも万全

通信暗号化

ContractS CLMのウェブサイト全体を安全な通信とするため、
TLS(256bit)による暗号化をサイト全体に適用しています。

契約書の改ざん防止

ContractS CLMで締結された契約書は、改ざん防止のために国際基準規格・JIS規格に準拠したタイムスタンプが付与され、締結者の情報を記載した合意証明書が発行されます。

パスワードで情報流出防止

ContractS株式会社は国際規格である情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS/ISO27001:2013）の認証を取得しています。

電子契約について

3 電子契約のメリット

皆さまの契約業務に関する利便性向上にも寄与できると存じますので、何卒ご協力のほどお願い申し上げます。

スピーディに契約！

簡単な操作だけで手続きが完了。契約書への判子による捺印や、郵送でかかる無駄な時間、返送の手間がなくなります。

郵送代・印紙代は不要！

電子契約は「課税文書」に該当しないため、印紙を貼る必要がありません。
紙ではないので、郵送費もかかりません。

保管もラク！

ContractS CLMで締結された契約書は、専用URLから確認ができるとともに、PDFダウンロードにて保管が可能です。
紙の契約書をPDF化しなくても契約内容をすぐに確認できます。

利用方法

STEP 1 署名依頼を受信

「@contracts-cloud.com」から
締結依頼メールを受信した場合

⬇

メール内の「確認する」ボタンをクリックしてください

弊社はこちらを推奨しております

締結用URLを受け取った場合

⬇

URLをクリックし、画面の指示に従ってメールアドレス等を入力してください。認証コードがメールにて送付されますので、ご確認のうえコードを入力ください。

※URLから二段階認証（メール認証）を行った方（＝押印を実施した方）の氏名、メールアドレスが締結当事者の情報として保管されます。
※URLの共有を受けた方が、適切な権限を有していないまたは適切に権限移譲を受けた方ではない場合、社内の規定に沿って適切な署名者に転送をお願いいたします。

利用方法

STEP 2 内容を確認

契約書が画面上に出てきます。先頭ページのみ表示されているので、「すべて見る」をクリックすると契約書の内容をPDFで確認できます。内容を確認いただき、問題がなければ　**「次へ」**を、変更点など問題がある場合は　**「差し戻しする」**をクリックします。

※「差し戻しする」を押すと、弊社に契約書を差し戻せます。差し戻し理由を入力欄にご記入の上「差し戻し」を押してください。
（※理由の記載は必須になります）

利用方法

STEP 3 提出依頼されている書類をアップロードし、「次へ」をクリックします。

※提出を依頼されている書類がない場合、このステップは表示されません。

利用方法

STEP 4 印影を作成し、「最終プレビュー」をクリックします。

印影を作成

別の印影作成方法を利用する場合は「印影を作成」の横にあるトグルをクリックします。
※弊社より許可している場合は、手書きサインもお選びいただけます。

「印影をアップロード」の場合

※締結依頼元の企業様が印影作成を要求していない場合、このステップは表示されません。

利用方法

STEP 5

最終確認し、「締結を確定」をクリックします。

最終確認の画面に進みます。問題ないか確認いただき、「締結を確定」をクリックすれば、締結完了です。

締結フローが完了すると、完了済みファイルのURLがメールで送信されます。

利用方法

STEP 6

保管

締結が完了すると、「締結完了」というタイトルのメールが送付されます。
メール本文内に記載のURLをクリックいただくと、契約書の確認ができます。
※ＵＲＬの有効期限はございませんが、メールを削除されると見られなくなってしまうためご注意ください

「契約書ダウンロード」及び「合意証明書ダウンロード」をクリックし、
ファイルをダウンロードできます。大切にご保管ください。