

【注意事項】

1 利用する電子契約サービスについて

利用する電子契約サービスは、益城町が指定する立会人型電子署名の電子契約サービスとします。

2 お届けいただくメールアドレスと本書の提出方法について

①電子契約で電子署名を行う者として、署名権限者が必要です。

※署名権限者とは、法人の場合、当該法人の契約締結権を有する者であり、代表者又は契約締結権を委任された者に限ります。

※電子署名及び契約締結の手順については3をお読みください。

②電子契約サービスから署名依頼のメールを受信する「署名権限者用メールアドレス」を表面に記載してください。

※「署名権限者」と「担当者」が同一の場合は、「担当者用メールアドレス」の記載は不要です。なお、この場合、電子契約サービスからの署名依頼のメールは「署名権限者用メールアドレス」のみに送信されます。

※お届けいただくメールアドレスは、フリーメールアドレスは不可とします。

※外部からのメール(電子印鑑GMOサイン noreply@gmosign.com)を受信できるようにメールの設定をお願いします。

③表面に記載された「担当者用メールアドレス」(「担当者用メールアドレス」の記載を省略された場合は、「署名権限者用メールアドレス」)から、本町の契約事務担当所属へ本書を送信してください。

※送信の際は、メール本文に送信者の氏名を明示してください。

3 電子署名及び契約締結の手順について

①「署名権限者用メールアドレス」あてに電子契約サービスから署名依頼のメールが送信されます。メールの内容に従って、契約書の内容を御確認のうえ、電子署名を行ってください。

② ①の処理が終了後、電子契約サービスから本町の契約事務担当所属あてに貴社(者)の電子署名が完了したメールが送信されます。本町の契約事務担当所属で電子署名を行うと、契約が確定し、締結となります。

※契約締結者と契約担当者が別である場合、①の手順の前に契約担当者あてに署名依頼のメールが送信されます。そちらの電子署名完了後、契約締結者あてに署名依頼メールが送信されます。

4 その他

諸事情により電子契約が締結できない場合は、紙による契約書の作成に移行する場合があります。