

# 電子契約サービス（クラウドサイン）における契約書の承認方法について

## 【事前準備】

- ・本電子契約は、電子メールを利用して契約締結を行います。
- ・メールの送信先を確認するため、別記様式「電子契約用メールアドレス確認書」にて、契約締結を承認される方のメールアドレス等のご報告をお願いします。

※「電子契約用メールアドレス確認書」は、以下のサイトに掲載しております。

<URL> <https://www.pref.kochi.lg.jp/soshiki/112801/2022042000099.html>

※その他、ソフトウェアのインストールや設定、クラウドサインへの登録等は必要ありません。

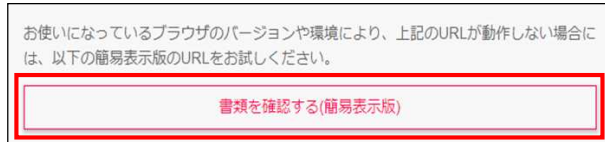
## 【手順】

### (1) 電子契約サービス（クラウドサイン）からのメールを受信

県が契約書をクラウドサインに登録することにより、クラウドサインから「確認依頼」メールが届きますので、メールに記載されたリンクをクリックしてください。



※古いバージョンのブラウザを利用されている場合、クラウドサイン上で書類の内容を閲覧できない場合があります。その場合は、ブラウザを最新版に更新いただくか、以下の「簡易表示板」をクリックしてください。



↑ここをクリック

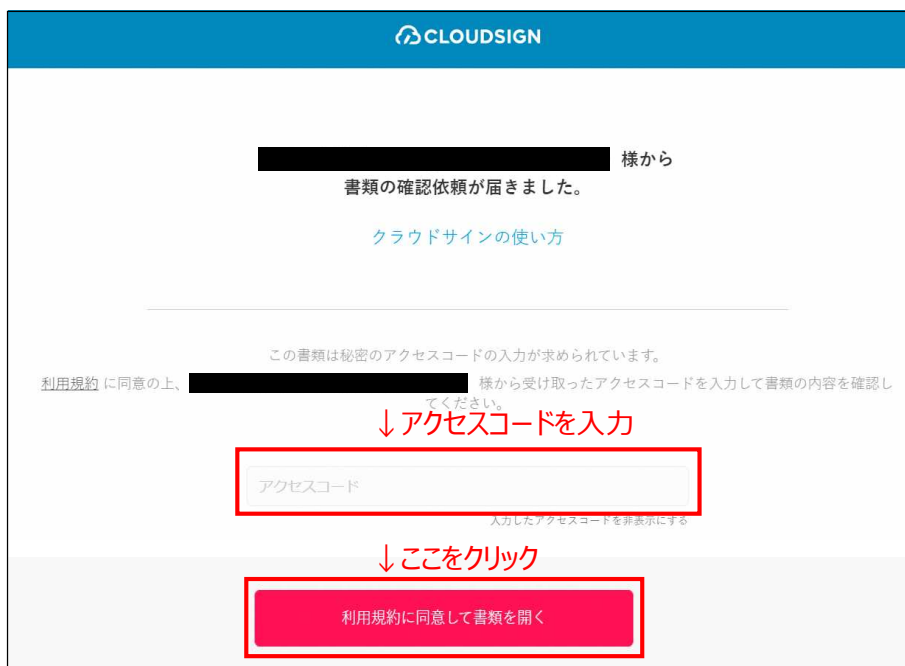
### (2) アクセスコードの確認および入力

クラウドサインにログインするにあたり、アクセスコードを求められます。

県担当者から電話やメール等にて連絡がありますので、確認の上、アクセスコードを入力してください。

### (3) クラウドサインへのログイン

「利用規約に同意して書類を開く」をクリックし、クラウドサインにログインしてください。



# 電子契約サービス（クラウドサイン）における契約書の承認方法について

## （４）契約書の確認

契約書が表示されますので、事前に確認いただいている内容と相違無いかご確認ください。  
確認後、ページの後段にある「書類の内容に同意」をクリックしてください。



※さらにポップアップにて確認画面が表示されますので、「同意して確認完了」をクリックしてください。



## （５）契約締結の完了

以上の操作により、契約締結が完了します。

## （６）契約書（電子署名済み）の保管

契約が締結されると、クラウドサインより「締結完了」のメールが届きます。  
電子署名が施された契約書が添付されていますので、保管をお願いします。



※クリックすることでクラウドサイン上でも確認ができます。