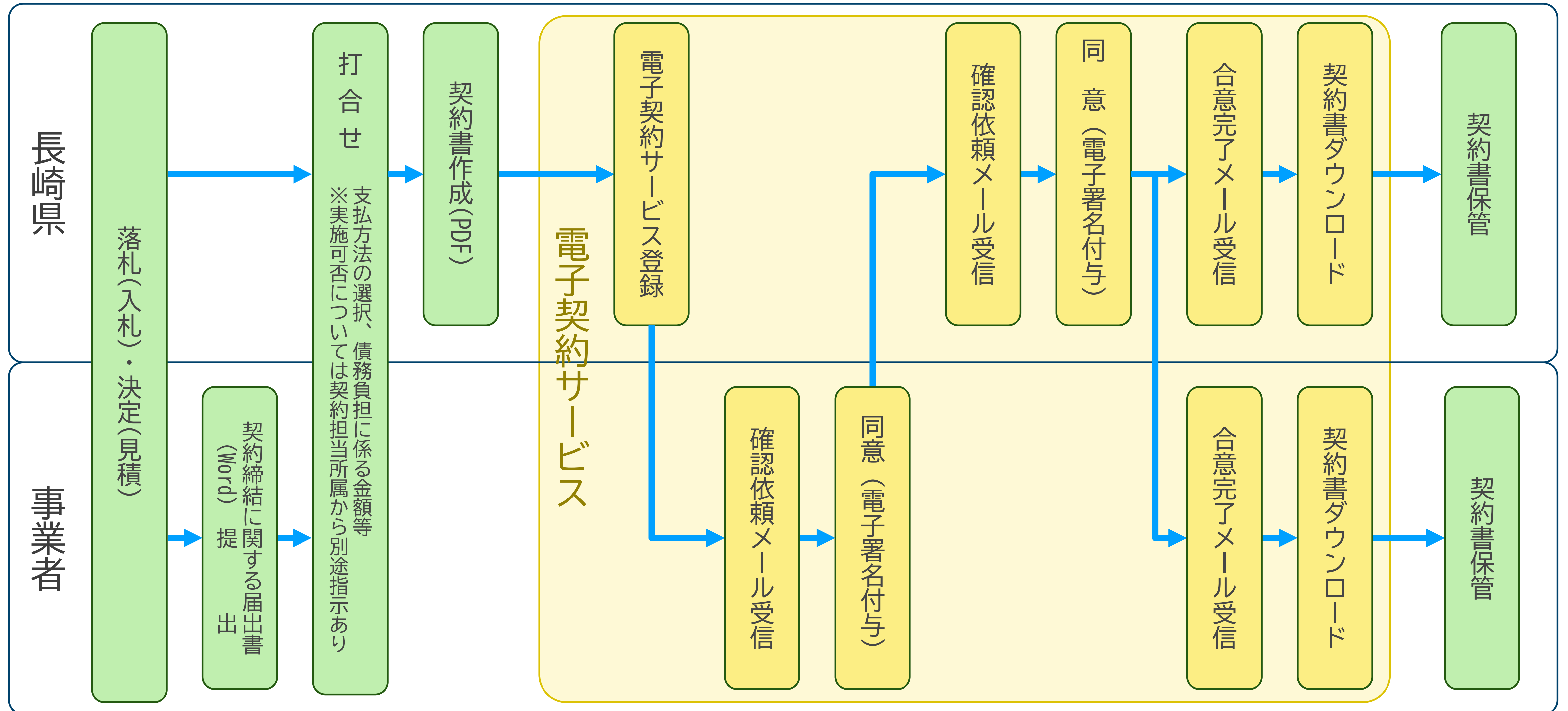
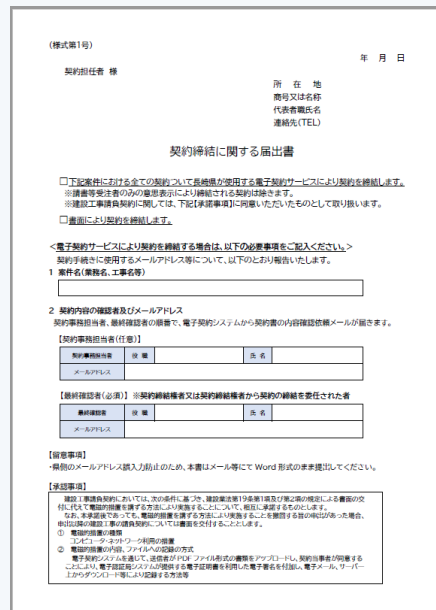


長崎県の電子契約時の締結締結業務は以下の流れとなります。



※契約当事者双方の電子署名の付与は履行開始日前日までに完了しておく必要があります。

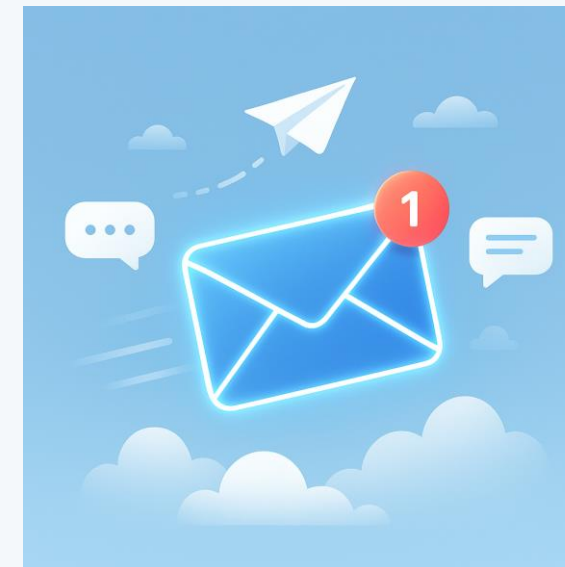
1. 事前準備



1 落札(見積決定)後
「契約締結に関する届出書」
(Word)を県に提出します



2 電子契約書の作成
県側で電子契約書を作成します。
※契約事項に関して事前打合せが必要な場合があります
(県の担当者の指示に従ってください)



3 確認依頼メール受信
クラウドサインから書類の確認
依頼のメールが届きます

2. システム操作 クラウドサインから受信したメールのリンクを開き、WEBブラウザで署名します



1 メールで受信
受信メールのリンクから
契約書にアクセスします



2 契約書確認・合意
契約書の内容を確認し署名します



3 締結完了メール受信
契約締結完了後、電子契約書
がダウンロード可能なリンクが
記載されたメールが届きます



4 契約書ダウンロード・保存
電子契約書(原本)をダウンロードし、
社内で適切に保管してください。