

電子契約・検収システム のご案内（取引先様向け）

エスデン株式会社

目次

1. 電子契約とは（サービスのイメージ）
2. メリット・導入条件
3. サービス利用にあたって
4. 導入後の業務について（概要）
5. 電子契約についてのお願い
6. 請求書についてのお願い
7. 「電子契約・検収システム簡易マニュアル」のご案内
8. よくあるご質問

1. 電子契約とは（サービスのイメージ）

◆電子契約とは

電子ファイルをインターネット上で交換して電子署名を施すことで契約を締結し、企業のサーバやクラウドストレージなどに電子データを保管しておく契約方式です

◆住電電業の電子契約システム

以下の電子契約サービスを利用します

サービス名： セコムあんしんエコ文書サービス

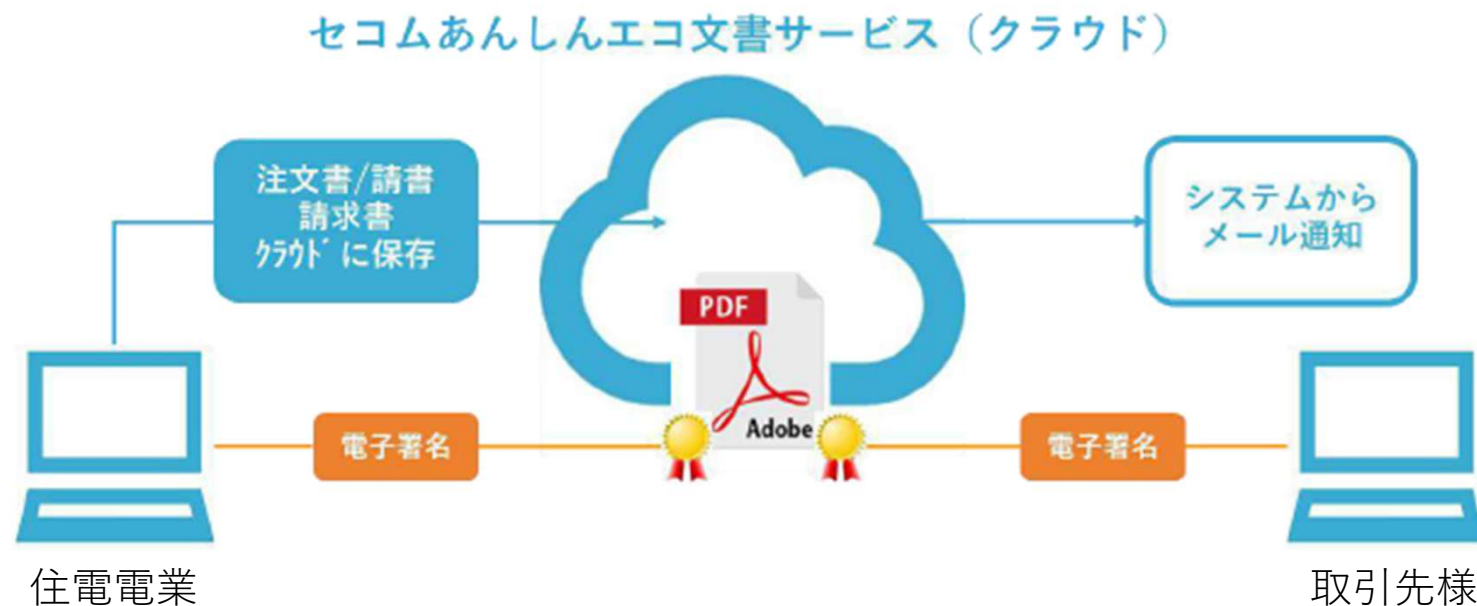
提供会社： セコムトラストシステムズ株式会社

1. 電子契約とは（サービスのイメージ）

◆サービスのイメージ

電子契約の対象： 外注・材料の発注（注文書）、請求（請求書）

紙の契約書（原本）はPDFファイルとして、クラウドに保存されます。双方が「電子署名」を行うことで、契約締結となります。（電子署名＝従来の契約書への捺印）



2. メリット・導入条件

◆メリット

1. コスト削減：印紙代、郵送費、封筒代、インク代、保管費、人件費
2. 業務効率化と契約スピードのアップ：契約業務はPC内で完結
3. コンプライアンス強化：契約業務の透明化、改ざん・紛失リスク低減

◆導入条件

以下の操作ができる**パソコン**(スマートフォン・タブレットは未対応)を所有していること



インターネット
(Microsoft Edge または
Google Chrome)



Microsoft Excel



Eメールの送受信

システム利用料金：無料（弊社にて負担します）

3. サービス利用にあたって

◆利用者の選定

電子契約サービスを利用される方の選定をお願いいたします。以下の操作を行う方を選定してください。

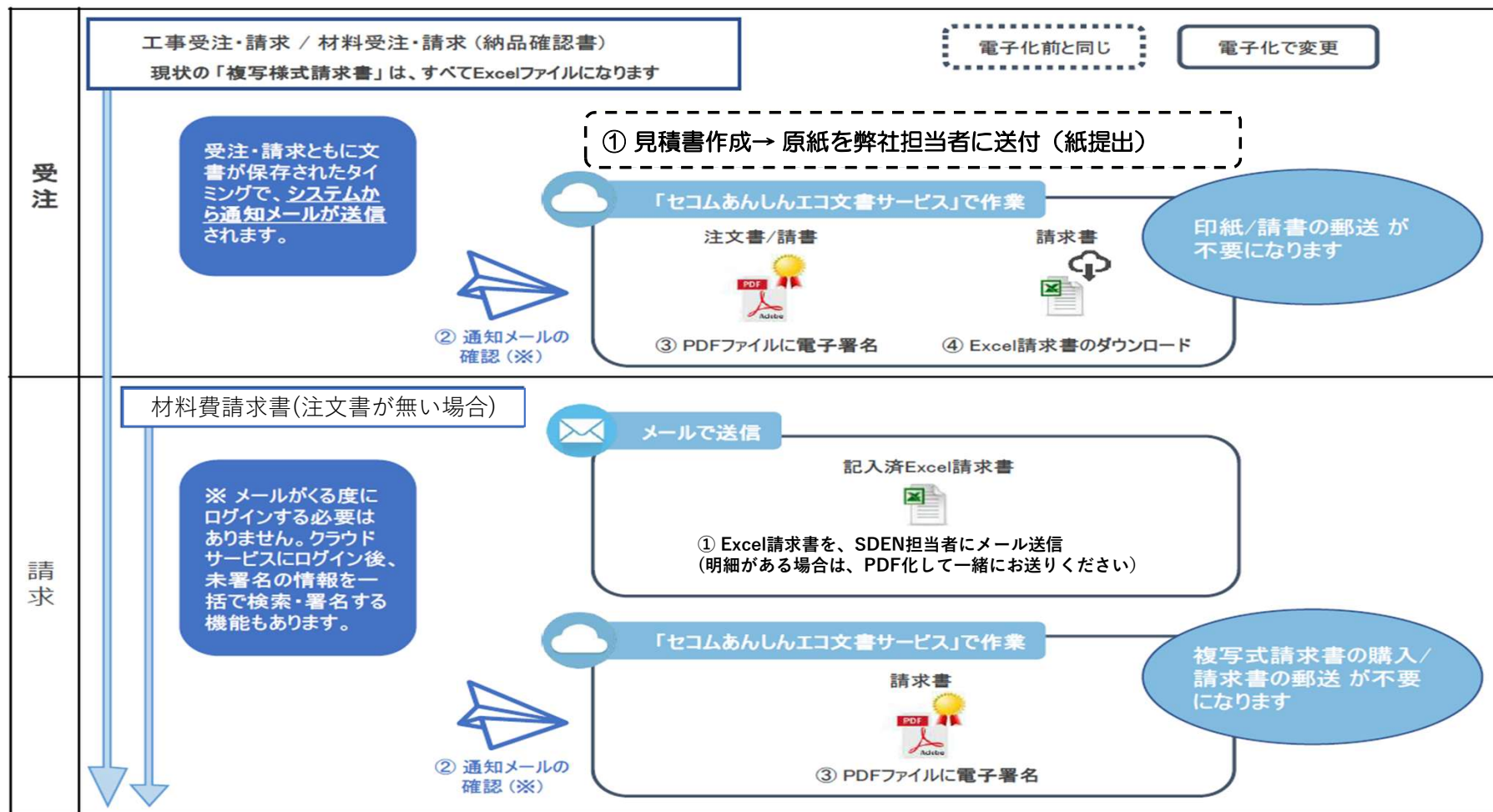
- ・電子署名を行う方
- ・保管文書(契約書)を検索、閲覧する方

◆申込書の作成・提出

電子契約申込書（「セコムあんしんエコ文書サービス利用規約」の同意書）の作成、提出をお願いします。

※申し込み後は、【記載例】電子契約申込書（申込書ご提出後の流れ）をご覧ください。

4. 導入後の業務について（概要）



5. 電子契約についてのお願い

◆電子契約についてのお願い

◆電子契約サービス開始後

◆受注

- 注文書・請書PDF  : 電子署名をお願いします
- 請求書Excel  : ダウンロードして下さい
→ 請求時に必要事項を入力し、弊社の
工事担当者へ電子メール送信して下さい

◆請求

- 請求書PDF  : 電子署名をお願いします

6. 請求書についてのお願い

◆ 請求書について

◆ 材料費請求書

- 電子契約開始日前 : 現状通り（紙様式）
- 電子契約開始日以降 : **Excel様式** 

◆ 納品確認書・外注費請求書

- 既発注分
→ **現状通り（紙様式）**
（電子契約開始以降も、現状の請求書（紙様式））
- 電子契約開始日からの**新規**および**改訂発注分**
→ **Excel様式** 

7. 「電子契約・検収システム簡易マニュアル」のご案内

◆「セコムあんしんエコ文書サービス」の操作方法

電子契約・検収システム マニュアル セコムあんしんエコ文書サービスとExcel請求書について			
日付	改版理由	変更箇所	版
2020/09/10	初版発行		1
2021/01/18	改定発行	・「概要」変更	2
2021/03/03	改定発行	・「6.3 登録情報の一覧取得」追加 ・文書ファイル名変更による修正	3
2021/04/14	改定発行	・語句および画像の修正 ・項目の掲載順序直し	4
2021/06/15	改定発行	・「通知メール」内容変更 ・「環境依存文字」の使用禁止を追記	5
2021/09/22	改定発行	・対応ブラウザの追加	6
2022/06/29	改定発行	・Eに關する記述の削除・変更 ・「初期暗証コード」登録の例外対応追加 ・「よくあるご質問」の更新 ・「複数証明書の管理方法」追加	7
2023/04/12	改定発行	・文書ファイル名変更による修正 ・「東暦の流れ」マニュアルを統合 ・「署名の確認方法」追加	8
2023/06/22	改定発行	・見積書電子化に伴う変更	9

基本的な操作方法や便利機能、ファイルの命名規則等を記載しています

便利機能

- ・署名対象（未署名文書）検索
- ・クラウドサービス登録情報の一覧取得
- ・複数文書の一括署名

等

ユーザ登録のご案内メールに添付しておりますので、ご参考ください

8. よくあるご質問

Q. 申込書は3名までしか記載できませんが、それ以上の人数を申し込むことはできないのでしょうか？

A. 可能です。申込書を複数枚ご提出ください。

Q. 「電子証明書」は複数端末にインストールできないとのことですが、デスクトップPCとモバイル PCを併用しております。両方で作業することはできないのでしょうか？

A. 1名に対して、2アカウントまで発行可能です。申請時にお申し出ください。

Q. 部長や所長など、役職に対してユーザIDを発行することはできますか？

A. できません。ユーザIDは、実在する個人に対してのみ発行します。

Q. 通知メールがくる度に、ログインしなければならないのでしょうか？

A. いいえ。未署名の契約書を、一括で検索・署名する機能もございます。詳しくは、「電子契約・検収システム簡易マニュアル」をご覧ください。

8. よくあるご質問

Q. 電子契約は、エスデンの特定部署だけが対象なのでしょうか？

A. いいえ。弊社すべての事業部(支社・支店)が対象になります。（すべての注文書と請求書が電子化になります）

Q. 印紙は本当に不要なのでしょうか？

A. 不要です。法的にも問題ありません。

Q. 出来高請求は、どのようにして行えばよいのでしょうか？

A. ダウンロードしたExcel請求書を再利用してください。もし、紛失された場合は、クラウドサービスから再ダウンロードが可能です。

【エスデン 電子契約サポート問合せ窓口】

セコムあんしんエコ文書サービス全般に関する問い合わせ

委託先：セムリンクス株式会社 エスデン電子契約サポート

メールアドレス：sden_denshikeiyaku@sem.co.jp

以上