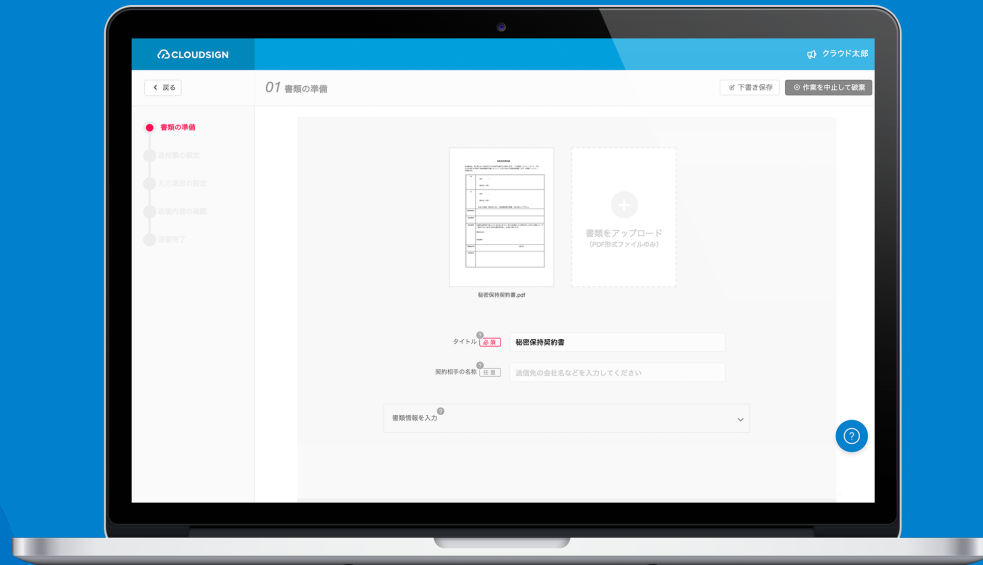




# クラウドサイン受信者用 ご利用ガイド



## 面倒な手続きなく簡単に使える クラウド型の電子契約サービス

メールで届いた書類のリンクをクリックし、  
オンラインで書類の内容を確認して、合意締結することができます。  
なお、受信者側はクラウドサインに登録をする必要がありません。

弁護士ドットコムが、合意締結された書類のファイルに改ざんが不可能な電子署名を施します。



## ① クラウドサインから届いた「確認依頼」メールに記載されたリンクをクリックする



メールに記載されたリンク（上図赤枠内）をクリックすることで、書類確認の画面を開くことができます。

■タイトル例：サイン次郎様（株式会社クラウドサイン）から「秘密保持契約書」の確認依頼が届いています。

※古いバージョンのウェブブラウザを利用されている場合には、クラウドサイン上で書類の内容を閲覧できない場合がございます。その場合、受信メール記載の「簡易表示版」のリンクをクリックしてください。簡易表示版の場合、PDFをダウンロードして確認することになりますが、同意して確認の意思表示を行うことができます。なお簡易表示版では、送信者が書類に押印機能、フリーテキスト機能を利用している場合には「同意する」できません。その場合は、その旨を送信者にご連絡いただき、同機能を使わずに再送していただく必要がございます。

※メールの受信箱に届かない場合には、お使いの環境によって、迷惑メールフォルダに保管されている場合がございますので、ご確認ください。

## ② 受け取ったPDFファイルを開く



利用規約を確認した上で「利用規約に同意して確認」ボタンを押します。

※送信者がファイルを開くために必要な「アクセスコード」が設定されている場合がございます。  
この場合、送信者から別途SMS、ビジネスチャット、電話などで通知されたアクセスコードを入力してください。  
アクセスコードが不明な場合は、書類の送信者にお問い合わせください。

## ③ PDFファイルの内容を確認し、必要な項目に入力する



書類が開きますので、内容を確認します。

送信者から入力項目を指定されている場合には「フリーテキスト」欄または「押印」欄をクリックし、必要な内容を入力してください。

## ③ PDFファイルの内容を確認し、必要な項目に入力する（押印欄の入力）



「押印」箇所にてテキストを入力すると、擬似的な押印が生成されます。  
押印は送信者により任意で設定され、押印なしで送付される場合もございます。

本サービスでは、合意締結そのものは双方が「同意」ボタンを押下することによって形成され、  
押印は一般の商慣習に合わせた擬似的なものです。

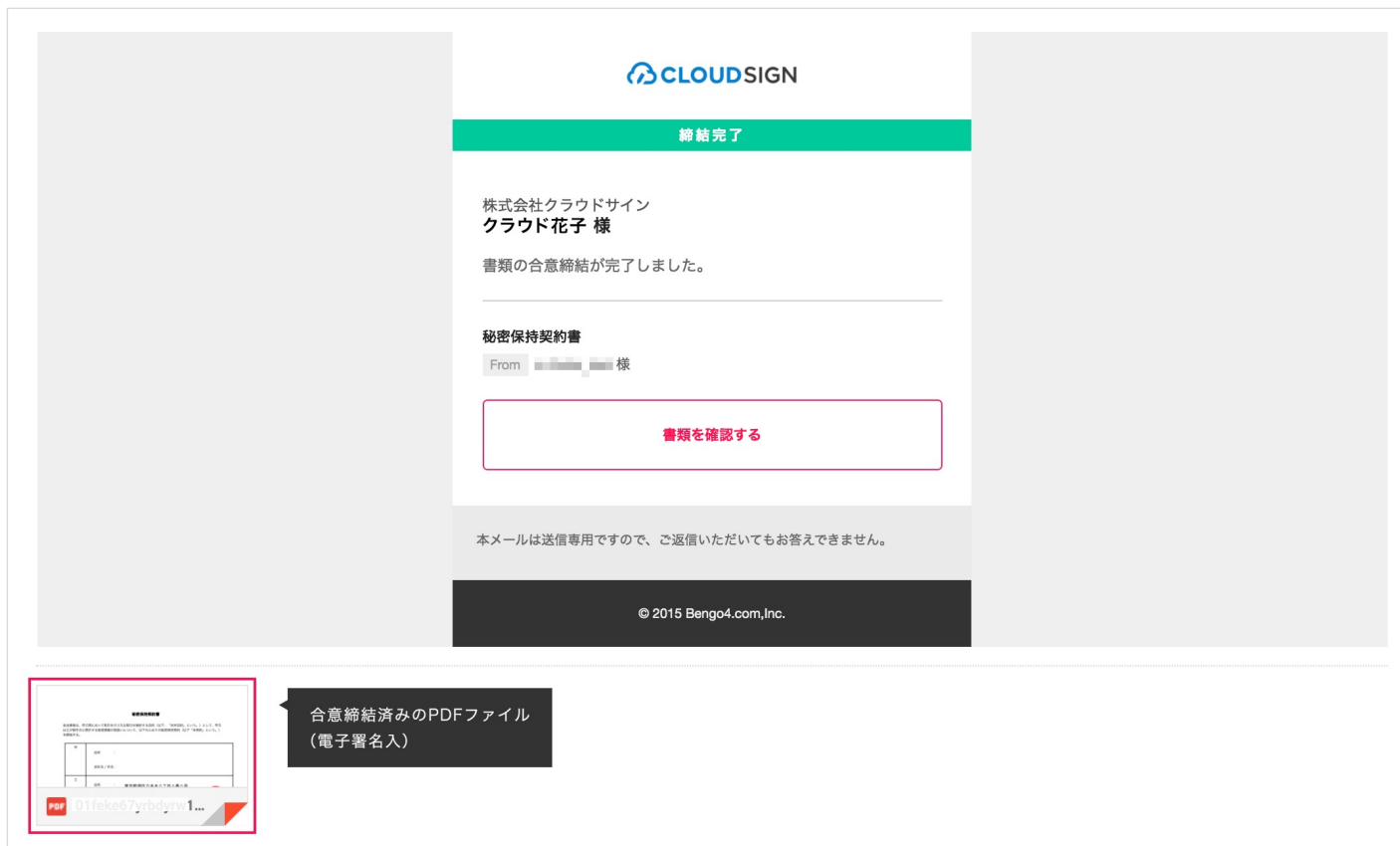
## ④ 同意ボタンをクリックし、合意締結を完了する



「書類の内容に同意」ボタンをクリックします。  
さらにポップアップにて確認画面が出ますので「同意して確認完了」ボタンをクリックします。

この時点で合意締結が完了し、書類に改竄不可能な電子署名の処理が施されます。

## ⑤ 同意したPDFファイルに電子署名が施され、送信者・受信者双方に添付ファイルとしてメールで送られてくる



クラウドサインに登録しなくても、上図メールに添付されたPDFを保存することができます。

クラウドサインに登録した場合には、書類の保管機能、検索機能など、より便利な機能を利用することができます。



## ① クラウドサインから届いた「確認依頼」メールに記載されたリンクをクリックする



メールに記載されたリンク（上図赤枠内）をクリックすることで、書類確認の画面を開くことができます。

■タイトル例：サイン次郎様（株式会社クラウドサイン）から「秘密保持契約書」の確認依頼が届いています。

※古いバージョンのウェブブラウザが利用されている場合には、クラウドサイン上で書類の内容を閲覧できない場合がございます。その場合、受信メール記載の「簡易表示版」のリンクをクリックしてください。簡易表示版の場合、PDFをダウンロードして確認することになりますが、同意して確認の意思表示を行うことができます。なお簡易表示版では、送信者が書類に押印機能、フリーテキスト機能を利用している場合には「同意する」ことができません。その場合は、その旨を送信者にご連絡いただき、同機能を使わずに再送していただく必要がございます。

※メールの受信箱に届かない場合には、お使いの環境によって、迷惑メールフォルダに保管されている場合がございますので、ご確認ください。

## ② 受け取ったPDFファイルを開く

CLOUDSIGN

■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■ 様から書類の確認  
依頼が届きました。

利用規約に同意の上、確認して下さい。

**利用規約に同意して確認**

クラウドサインの使い方

- STEP1 書類の内容を確認してください。
- STEP2 ページ下部のナビゲーションに従って入力・確認を進めてください。
- STEP3 問題なければ書類に同意してください。全員の同意が完了すると、関係者にメールが送信されます。

クリックして次へ進む

利用規約を確認した上で「利用規約に同意して確認」 ボタンを押します。

※送信者がファイルを開くために必要な「アクセスコード」が設定されている場合がございます。  
この場合、送信者から別途通知されたアクセスコードを入力してください。

# 送られてきた書類に合意するまでの流れ(スマートフォン)

## ③ PDFファイルの内容を確認し、必要な項目を選択する



書類が開きますので、内容を確認します。

送信者から入力項目を指定されている場合には「入力始める」から入力欄を選択し、「入力する」をタップします。

## ③ PDFファイルの内容を確認し、必要な項目に入力する（フリーテキスト欄、押印欄の入力）



「入力する」をタップするとスマートフォンのキーボードが立ち上がるので、文字の入力を行います。フリーテキスト欄や押印欄は送信者により任意で設定され、これらの項目無しで送付される場合もございます。

本サービスでは、合意締結そのものは双方が「同意」ボタンを押下することによって形成され、押印は一般の商慣習に合わせた擬似的なものです。

## ④ 同意ボタンをクリックし、合意締結を完了する

秘密保持契約書.pdf

秘密保持契約書

各当事者は、本契約において取り交わす又は取り交わす目的（以下、「本目的」という。）として、本文は本当事者間に開示する秘密情報の取扱いについて、以下のとおり秘密保持契約（以下「本契約」という。）を締結する。

甲	住所 : 東京都港区六本木00-0000-00 会社名 / 氏名 : 株式会社クラウドサイン	
乙	住所 : 東京都港区六本木4丁目 会社名 / 氏名 : サイン株式会社	

※法人の場合、会社名に加え、代表取締役等の氏名、氏名を記入して下さい。

契約締結日

契約期間

契約更新 本契約の期間満了前(以下に定める日まで)にいずれの当事者からも解約の申し出がない場合は、同一条件でさらに以下に定める期間を延長し、以後も同様とする。  
解約申出日 :  
延長期間 :

管理権利者 表明所

特記事項

入力内容を確認してください。問題がなければ「確認を完了する」を押してください。

クリックして次へ進む

確認を完了する

秘密保持契約書.pdf

秘密保持契約書

各当事者は、本契約において取り交わす又は取り交わす目的（以下、「本目的」という。）として、本文は本当事者間に開示する秘密情報の取扱いについて、以下のとおり秘密保持契約（以下「本契約」という。）を締結する。

甲	住所 : 東京都港区六本木00-0000-00 会社名 / 氏名 : 株式会社クラウドサイン	
乙	住所 : 東京都港区六本木4丁目 会社名 / 氏名 : サイン株式会社	

※法人の場合、会社名に加え、代表取締役等の氏名、氏名を記入して下さい。

契約締結日

契約期間

契約更新 本契約の期間満了前(以下に定める日まで)にいずれの当事者からも解約の申し出がない場合は、同一条件でさらに以下に定める期間を延長し、以後も同様とする。  
解約申出日 :  
延長期間 :

管理権利者 表明所

特記事項

書類の内容に同意して確認を完了してもよろしいですか？

クリックして次へ進む

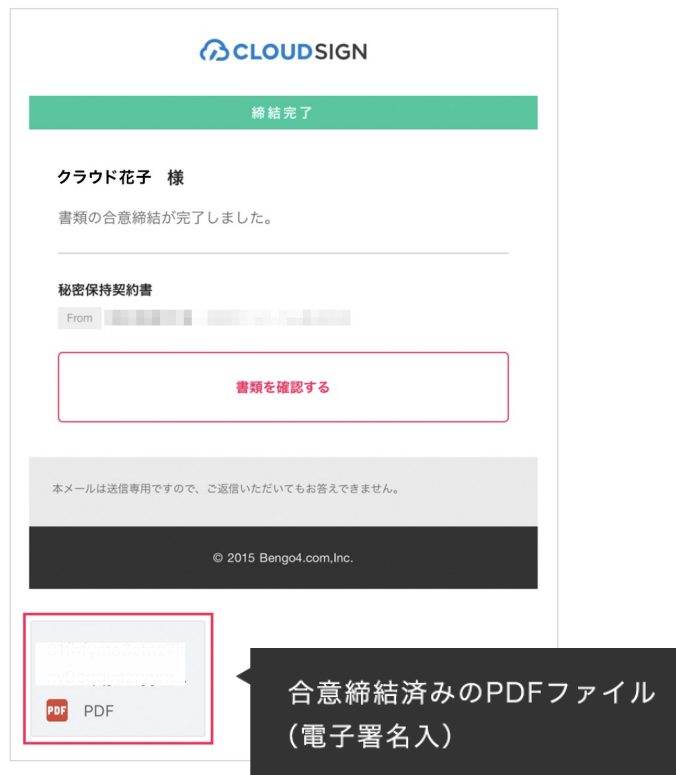
同意して確認を完了する

3/3 修正する 確認を完了する

「書類の内容に同意」ボタンをクリックします。  
さらにポップアップにて確認画面が出ますので「同意して確認完了」ボタンをクリックします。

この時点で合意締結が完了し、書類に改竄不可能な電子署名の処理が施されます。

## ⑤ 同意したPDFファイルに電子署名が施され、送信者・受信者双方に添付ファイルとしてメールで送られてくる



クラウドサインに登録しなくても、上図メールに添付されたPDFを保存することができます。

クラウドサインに登録した場合には、書類の保管機能、検索機能など、より便利な機能を利用することができます。

## ①URLにアクセスしたあと、右上の転送機能をクリック



書類が表示されている右上に「この書類を転送する」ボタンがあります。  
契約書を転送する場合はこちらをクリックします。

## ②転送先の宛先・メッセージ（任意）を追加

この書類の送付順

- 1 [redacted] クラウド太郎
- 2 [redacted] クラウド花子

**+ 宛先を追加**    転送先の宛先を追加

任意でメッセージを追加

転送理由 (任意)  
クラウド太郎 ([redacted]) 様宛のメールに記載されます。

キャンセル



宛先追加

メールアドレス **必須** [redacted]

氏名 **必須** 契約四太郎

会社名 **任意** 株式会社Cloud

アクセスコード **任意** [redacted]

入力したアクセスコードを表示する

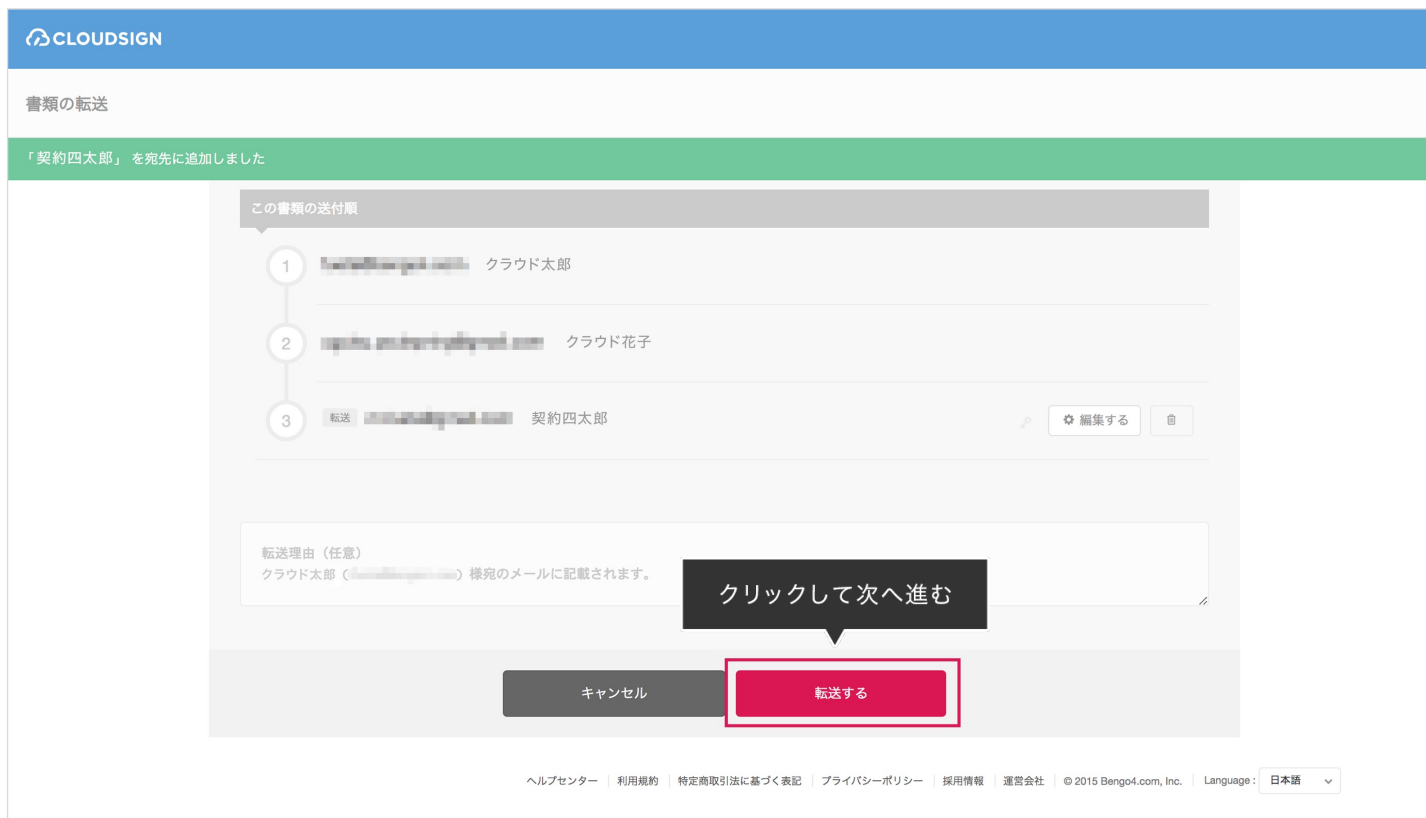
※ここで記入された「氏名」「会社名」は、相手先に通知されます。  
※アクセスコードを設定した場合は、相手先に別途お知らせください。

キャンセル    **追加**

クリックして次へ進む



## ③宛先追加完了すれば、転送するボタンをクリック



転送先にクラウドサインからメールが届きます。

転送先の方が同意ボタンをクリックすると契約締結となり、電子署名が処理されたPDFが当事者のメールに添付され届きます。

## ①URLにアクセスしたあと、左下のアイコンをクリックし「書類を転送する」をクリック

**秘密保持契約書.pdf**

**秘密保持契約書**

各当事者は、甲乙間において取引を行う又は取引を維持する目的（以下、「本件目的」という。）として、甲又は乙が相手方に提示する秘密情報の取扱いについて、以下のとおり秘密保持契約（以下「本契約」という。）を締結する。

甲	住所	東京都港区六本木00-0000-00	クラウド太郎
	会社名 / 氏名	株式会社クラウドサイン	
乙	住所	<input type="text"/>	クラウド花子
	会社名 / 氏名	<input type="text"/>	
<small>※法人の場合、会社名に加え、代表取締役等の肩書、氏名を記入して下さい。</small>			
契約締結日			
契約期間			
契約更新 <small>本契約の期間満了後の以下に定める日までいずれの当事者からも解約の申し出がない場合には、同一条件でさらに以下に定める期間を延長し、以後も同様とする。</small>			
解約申出日			
延長期間			
管理権利所		裁判所	
特記事項			

※1条（秘密情報）  
本契約における「秘密情報」とは、甲又は乙が相手方に開示し、かつ開示の用に秘密である旨を明示した記録上又は営業上の情報、本契約の存在及び内容その他一切の情報をいう。  
ただし、開示を受けた当事者が開示によってその秘密を立証できる場合に限り、以下の情報は秘密情報の対象としない。

0/3
入力する

**秘密保持契約書.pdf**

**秘密保持契約書**

各当事者は、甲乙間において取引を行う又は取引を維持する目的（以下、「本件目的」という。）として、甲又は乙が相手方に提示する秘密情報の取扱いについて、以下のとおり秘密保持契約（以下「本契約」という。）を締結する。

甲	住所	東京都港区六本木00-0000-00	クラウド太郎
	会社名 / 氏名	株式会社クラウドサイン	
乙	住所	<input type="text"/>	クラウド花子
	会社名 / 氏名	<input type="text"/>	
<small>※法人の場合、会社名に加え、代表取締役等の肩書、氏名を記入して下さい。</small>			
契約締結日			
契約期間			
契約更新 <small>本契約の期間満了後の以下に定める日までいずれの当事者からも解約の申し出がない場合には、同一条件でさらに以下に定める期間を延長し、以後も同様とする。</small>			
解約申出日			
延長期間			
管理権利所		裁判所	

**秘密保持契約書** 日本語 ▾

2020年7月22日(水) 17:58

この書類の関係者

- クラウド太郎**  
クラウドサイン株式会社
- クラウド花子**

0/3
入力する

➔

クリックして次へ進む

書類を転送する

書類を却下する

## ②転送先の情報を入力し、「同意して転送完了」ボタンをクリック



転送先にクラウドサインからメールが届きます。  
転送先の方が同意ボタンをクリックすると契約締結となり、電子署名が処理されたPDFが当事者のメールに添付され届きます。

**クラウドサインでは、本人の同一性の確認・書類に改ざんがないことを証明することができます。合意締結された書類は十分な証拠力を有します。**

## 受信者の特定・認証

クラウドサインでは、送信者が書類を送ると、受信者のメールアドレス宛に、書類を閲覧・確認するためのユニークURLを都度発行いたします。このURLに悪意を持った第三者が不正にアクセスするためには、1秒間に1億回ランダムなURLを作成してアクセスを試みても、宇宙の寿命より長い期間が必要です。従って、このURLをクリックできるのはメールアドレスの保持者のみであり、これにより本人を特定しています。

また、万が一クラウドサインからのメールそのものが流出してしまった場合でも、送信者は、受信者が書類を開くためのアクセスコード（パスワード）を予め設定することができ、それを別途受信者に連絡しておくことで、当事者外による書類の閲覧を防ぐことができます。

## 双方の合意の意思表示の証明

クラウドサインでは、送信者が送ったPDFファイルに対して受信者が確認・同意することにより、合意締結が成立します。（確認完了済みのPDFファイルに、弁護士ドットコム株式会社が相互同意を示す改ざん不可能な電子署名を付与いたします）。

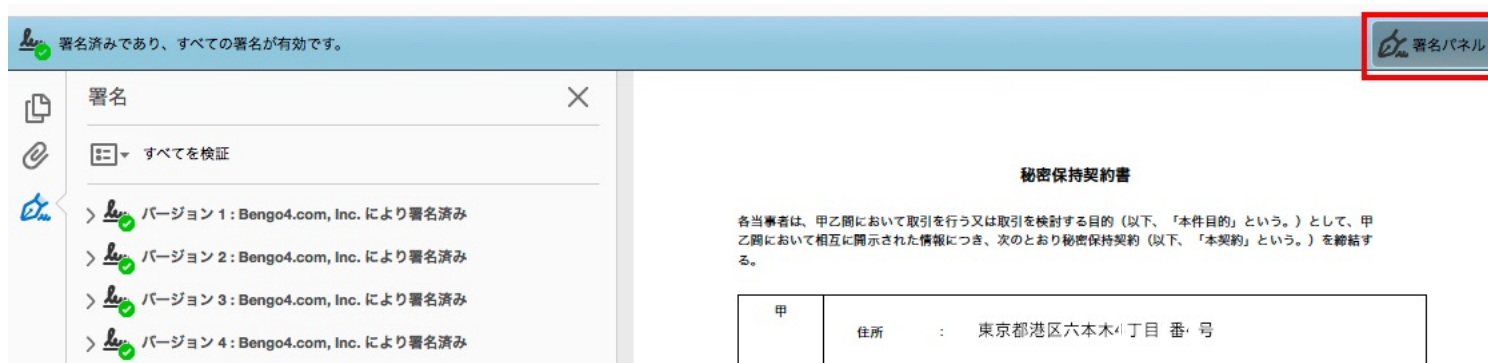
## 書類に対する改竄防止

クラウドサインで合意締結されたすべての書類には、クラウドサインのみが発行可能な電子署名が付与されますので、それにより真正な書類を判別することができます。電子署名の仕組みには、強固な暗号化方式によって守られている公開鍵暗号方式に基づくデジタル署名を採用しています。

## 電子署名の確認方法

各バージョンの署名に含まれた情報の確認方法をご説明します。

締結済みのファイルをAdobe Acrobat Readerで開きます。右上に「署名パネル」というボタンがございますので、こちらをクリックして署名パネルを開きます。

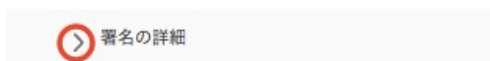


署名パネルを開くと、付与された電子署名が”バージョン 1”から以下の順に並んで表示されます。

Adobe Acrobat Readerの署名パネル欄の「>」をクリックすることで、各バージョンの署名の詳細を確認できます。



署名の詳細の「>」をクリックして展開すると、当該バージョンについての詳細な情報が表示されます。



(例)

- ・書類ID (固定)
- ・送信者の入力項目 (複数設定した場合はそれぞれに付与)
- ・書類全体: 送信者が送信した
- ・受信者1の入力項目 (複数設定した場合はそれぞれに付与)
- ・書類全体: 受信者1が同意をした
- ・受信者2の入力項目 (複数設定した場合はそれぞれに付与)
- ・書類全体: 受信者2が同意した
- ・
- ・書類全体 (電子署名+タイムスタンプを付与)
- ・書類全体 (タイムスタンプ+検証情報を付与)

(書類の入力項目の設定数などによって異なりますのでバージョン数もそれぞれの書類で異なります。)

## 電子署名の詳細を確認する

例えば、送信者に「フリーテキスト」を1つ、受信者に「フリーテキスト」を1つを設定して締結した書類の場合は以下のようになります。

署名パネル欄の記載例

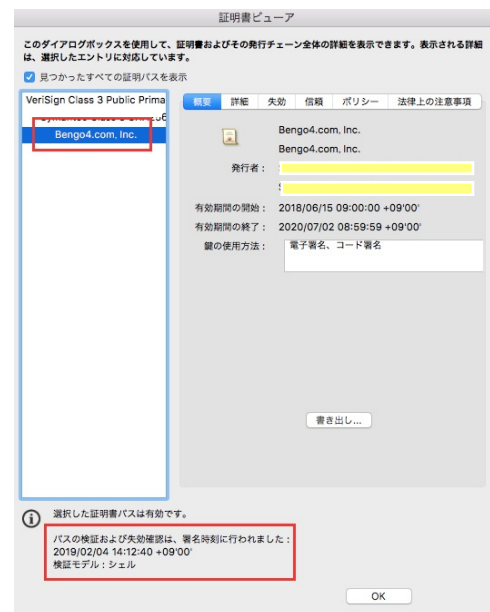
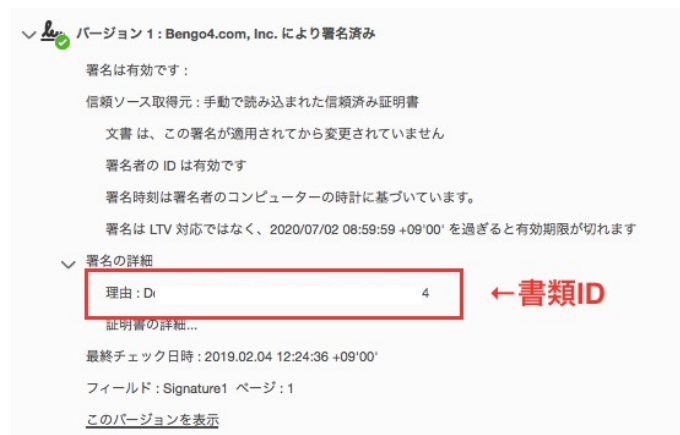
- ・バージョン1: 書類ID
- ・バージョン2: 送信者の「フリーテキスト」
- ・バージョン3: 送信者の送信
- ・バージョン4: 受信者の「フリーテキスト」
- ・バージョン5: 受信者の同意
- ・バージョン6: 書類全体
- ・バージョン7: タイムスタンプ

## 詳細の確認方法

### バージョン1：書類ID

バージョン1は固定で送信書類の書類IDが施されます。書類IDは[署名の詳細]>[理由]にて確認できます。PDFの左下にも書類IDが記載されています。

電子署名が施された日時は[署名の詳細]>[証明書の詳細]にて確認できます。



## バージョン2：送信者の「フリーテキスト」

送信者が入力項目をいつ入力したかを[署名の詳細]>[理由]にて確認できます。フィールドをクリックすると入力項目の箇所をPDF上で確認することも可能です。

バージョン2: Bengo4.com, Inc. により署名済み

署名は有効です:  
信頼ソース取得元: 手動で読み込まれた信頼済み証明書  
文書は、この署名が適用されてから変更されていません  
署名者の ID は有効です  
署名時刻は署名者のコンピューターの時計に基づいています。  
署名は LTV 対応ではなく、2020/07/02 08:59:59 +09'00' を過ぎると有効期限が切れます

署名の詳細

理由: クラウド太郎 (@bengo4.com)によって2019-02-04 14:12:40.912146106 +0900 JSTに作成されました。  
証明書の詳細...

最終チェック日時: 2019.02.04 14:13:42 +09'00'

フィールド: Signature2 ページ: 1 ←ここをクリックすると記載した入力項目が確認できます  
[このバージョンを表示](#)

## バージョン3：送信者の送信

送信者によって書類が送信された記録が[署名の詳細]>[理由]にて確認できます。不可視署名のため、書類上では確認ができません。

バージョン3: Bengo4.com, Inc. により署名済み

署名は有効です:  
信頼ソース取得元: 手動で読み込まれた信頼済み証明書  
文書は、この署名が適用されてから変更されていません  
署名者の ID は有効です  
署名時刻は署名者のコンピューターの時計に基づいています。  
署名は LTV 対応ではなく、2020/07/02 08:59:59 +09'00' を過ぎると有効期限が切れます

署名の詳細

理由: クラウド太郎 (@bengo4.com)によって2019-02-04 14:12:40.912146106 +0900 JSTに作成されました。  
証明書の詳細...

最終チェック日時: 2019.02.04 14:13:42 +09'00'

フィールド: Signature3 (不可視署名)

[このバージョンを表示](#)



## バージョン4：受信者の「フリーテキスト」

受信者が入力項目をいつ入力したかを[署名の詳細]>[理由]にて確認できます。フィールドをクリックすると入力項目の箇所をPDF上で確認することも可能です。

バージョン4: Bengo4.com, Inc. により署名済み

署名は有効です：  
信頼ソース取得元: 手動で読み込まれた信頼済み証明書  
文書は、この署名が適用されてから変更されていません  
署名者の ID は有効です  
署名時刻は署名者のコンピューターの時計に基づいています。  
署名は LTV 対応ではなく、2020/07/02 08:59:59 +09'00' を過ぎると有効期限が切れます

▼ 署名の詳細

理由: クラウド花子( ?@bengo4.com)によって2019-02-04 14:13:19.150204782 +0900 JSTに押印/入力されました。  
証明書の詳細...

最終チェック日時: 2019.02.04 14:13:42 +09'00'

フィールド: Signature4 ページ: 1 ←ここをクリックすると記載した入力項目が確認できます  
[このバージョンを表示](#)

## バージョン5：受信者の同意

受信者によって書類が送信された記録が[署名の詳細]>[理由]にて確認できます。不可視署名のため、書類上では確認ができません。

バージョン5: Bengo4.com, Inc. により署名済み

署名は有効です：  
信頼ソース取得元: 手動で読み込まれた信頼済み証明書  
文書は、この署名が適用されてから変更されていません  
署名者の ID は有効です  
署名時刻は署名者のコンピューターの時計に基づいています。  
署名は LTV 対応ではなく、2020/07/02 08:59:59 +09'00' を過ぎると有効期限が切れます

▼ 署名の詳細

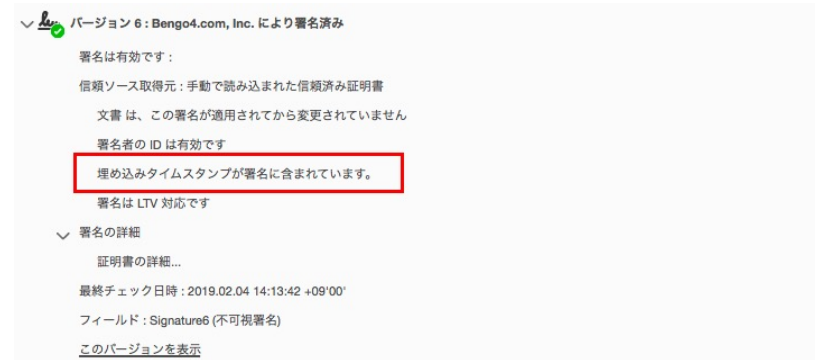
理由: クラウド花子( ?@bengo4.com)によって2019-02-04 14:13:19.150204782 +0900 JSTに押印/入力されました。  
証明書の詳細...

最終チェック日時: 2019.02.04 14:13:42 +09'00'

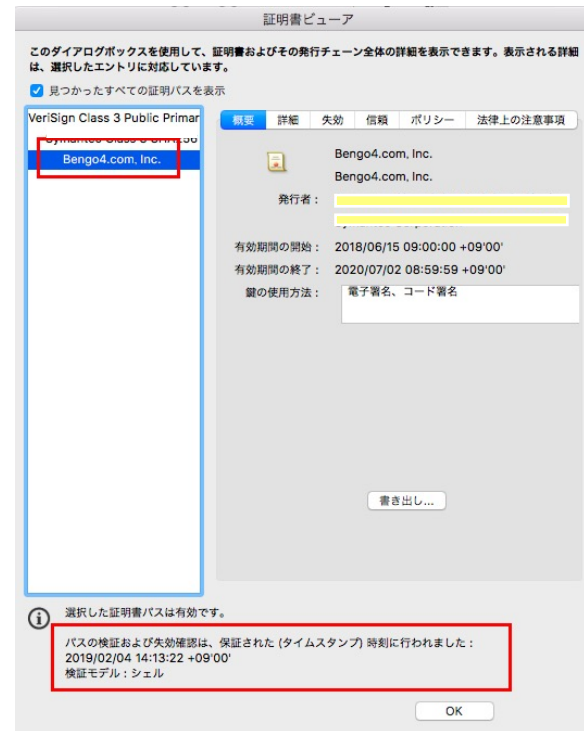
フィールド: Signature5 (不可視署名)  
[このバージョンを表示](#)

## バージョン6：書類全体

こちらでは電子署名とタイムスタンプ(PAdES-T)が施されたことが確認できます。不可視署名のため、書類上では確認ができません。



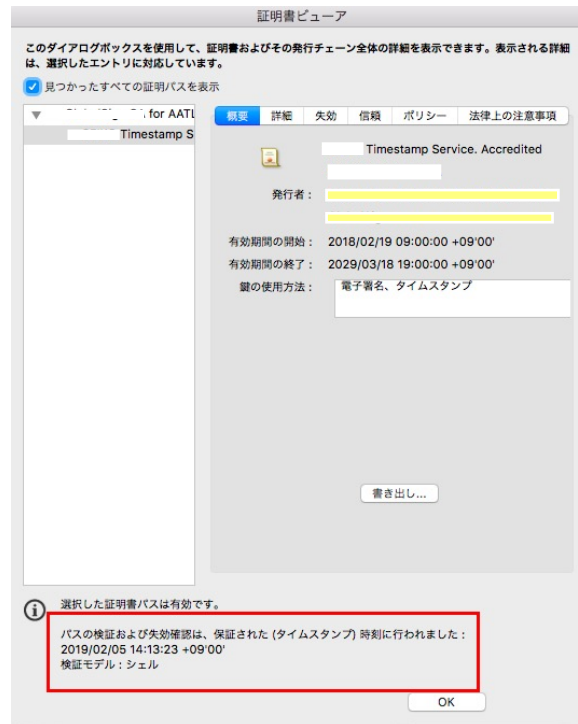
タイムスタンプが施された日時は[署名の詳細]>[証明書の詳細]にて確認できます。



## バージョン7：タイムスタンプ

締結後、文書タイムスタンプ(PAdES-A)が施されたことが確認できます。

タイムスタンプが施された日時は[署名の詳細]>[証明書の詳細]にて確認できます。有効期限は「有効期間の終了」に記載されています。



**クラウドサインは、お客さまの重要な書類をお預かりするサービスであるため、セキュリティには万全を期しております。**

## 暗号化通信・ファイアウォール

通信における情報漏洩、改ざんや成りすましを防ぐために、お客さまとのやり取りは常に最大暗号強度が256bit、鍵長2048bitの公開鍵暗号という金融機関レベルの強固なSSLで暗号化しております。

また、外部のネットワークからの攻撃や不正なアクセスからデータの機密を保護するために、ファイアウォールにより機密情報をインターネットから隔離して保管しています。

## 書類のバックアップ

書類のデータは常にバックアップしています。複数の施設にまたがる複数のデバイスにて多重にバックアップしているため、災害時等でも紛失の心配がありません。

## 機密保持ポリシー

お客さまの同意を得たとき、または法令により要求される場合など、特定のごく限られた状況を除いて当社スタッフがお客さまの書類の内容やタイトル、取引先情報を閲覧することはありません。

なお、本サービスを運営する弁護士ドットコム株式会社は、情報セキュリティマネジメントについての国際標準規格「ISO 27001 (ISMS)」を取得し、情報の機密性・完全性・可用性の維持、改善に取り組んでいます。(2016年10月取得済)

書類への合意締結そのものは、クラウドサインへのアカウント登録を行わなくともできますが、アカウント登録をすることによって、書類が自動的に保存され、書類名で書類を検索、閲覧することができます。  
新しく書類を送信したり、より便利な管理機能を利用したい場合には、クラウドサインのアカウント登録をオススメいたします。

## アカウント登録をすると利用できる機能



### 契約締結

たったの数分で契約を締結することができます。契約締結までのステータス確認・送信先へのリマインドも可能です。



### 書類保管

セキュアな保管機能です。スキャンした紙の書類の取り込み機能も追加予定です。



### 書類検索

書類名で書類を検索することができます。後に契約期間や本文の検索機能も追加予定です。



### 本人確認

基本のメール認証に加えて、アクセスコード認証をご利用いただけます。

## クラウドサインへのアカウント登録方法

クラウドサイン (URL : <https://www.cloudsign.jp/>) にアクセスし、オンラインで簡単に登録することができます。  
新規の書類送信件数が 月5件、ユーザー数1名までであれば、ご利用料金は無料です。

書面ではなく、ウェブで契約をむすぶことは法的に有効なのでしょうか。

日本の法律では基本的に契約方式は自由ですので、ウェブで契約を結んでも問題ありません。ただし、ごく一部、例外的に書面を交付することが要求される契約もありますので、ご心配な場合は、最寄りの弁護士に相談してください。

電子データは捏造、改竄が容易ですが、どうやって対策しますか。

クラウドサインで締結されたすべての書類には、クラウドサインのみが発行可能な電子署名が付与されますので、それにより真正な書類を判別することが出来ます。

本人性をどのように確認するのでしょうか。

クラウドサインは契約相手の本人性の証明を容易にするために、メールアドレス認証（※1）を基本としております。これに加えてパスワード認証（※2）もご利用いただけます。

なぜクラウドサインでは、印紙税が不要なのでしょうか。

印紙税法で印紙税の対象は課税文書とされていますが、現時点では電子データは課税文書にあたらないとされています。

※1 メール到着確認による本人認証方法

※2 書類の送信者が任意のパスワードを設定し、受信者が契約内容を確認する前にパスワードの入力を求める本人認証方法

## お問い合わせ先

弁護士ドットコム株式会社 クラウドサインカスタマーサポート  
Email : relation@cloudsign.jp