

B^{to}Bプラットフォーム 契約書

円滑にご利用いただくための手順書

＜導入企業様向＞

株式会社インフォマート

この資料の使い方

本資料は、「BtoBプラットフォーム契約書」をご契約いただいたお客様が、ログイン後、円滑にサービスを利用いただくための手順書です。

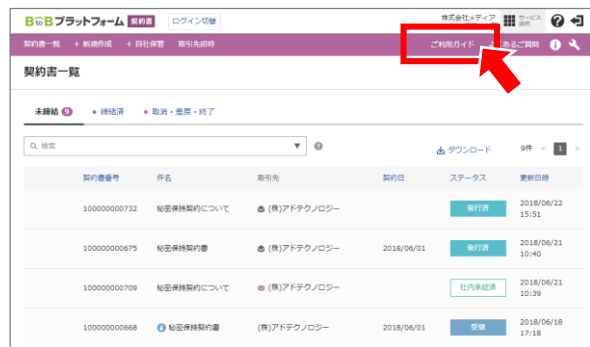
サービス利用に必要な初期設定を中心に、有効に活用いただくための方法についてご案内いたします。

※本資料は操作マニュアルではありません。

スタートガイド、Webマニュアルを別途ご用意しておりますので、本資料と合わせてご覧ください。

■ Webマニュアルの閲覧方法

①TOPページの「ご利用ガイド」をクリック



<TOP画面（契約書一覧画面）>

②ご利用ガイドの「スタートガイド」又は「マニュアル」をクリック



<ご利用ガイド>

スタートガイド

BtoBプラットフォーム契約書のご利用に必要な初期設定方法をご案内します。

Webマニュアル

その他、BtoBプラットフォーム契約書の利用方法をご案内します。

もくじ

本資料では、以下の内容について説明いたします。

【1】「BtoBプラットフォーム契約書」導入時の業務フローイメージについて

【2】電子契約を行うにあたり必要な操作について

【3】契約書の電子化率を上げるための秘訣

【1】「BtoBプラットフォーム契約書」導入時の 業務フローイメージについて

**BtoBプラットフォーム契約書は、お取引先に協力を仰ぎ
電子化率を徐々に高めていくものです。**

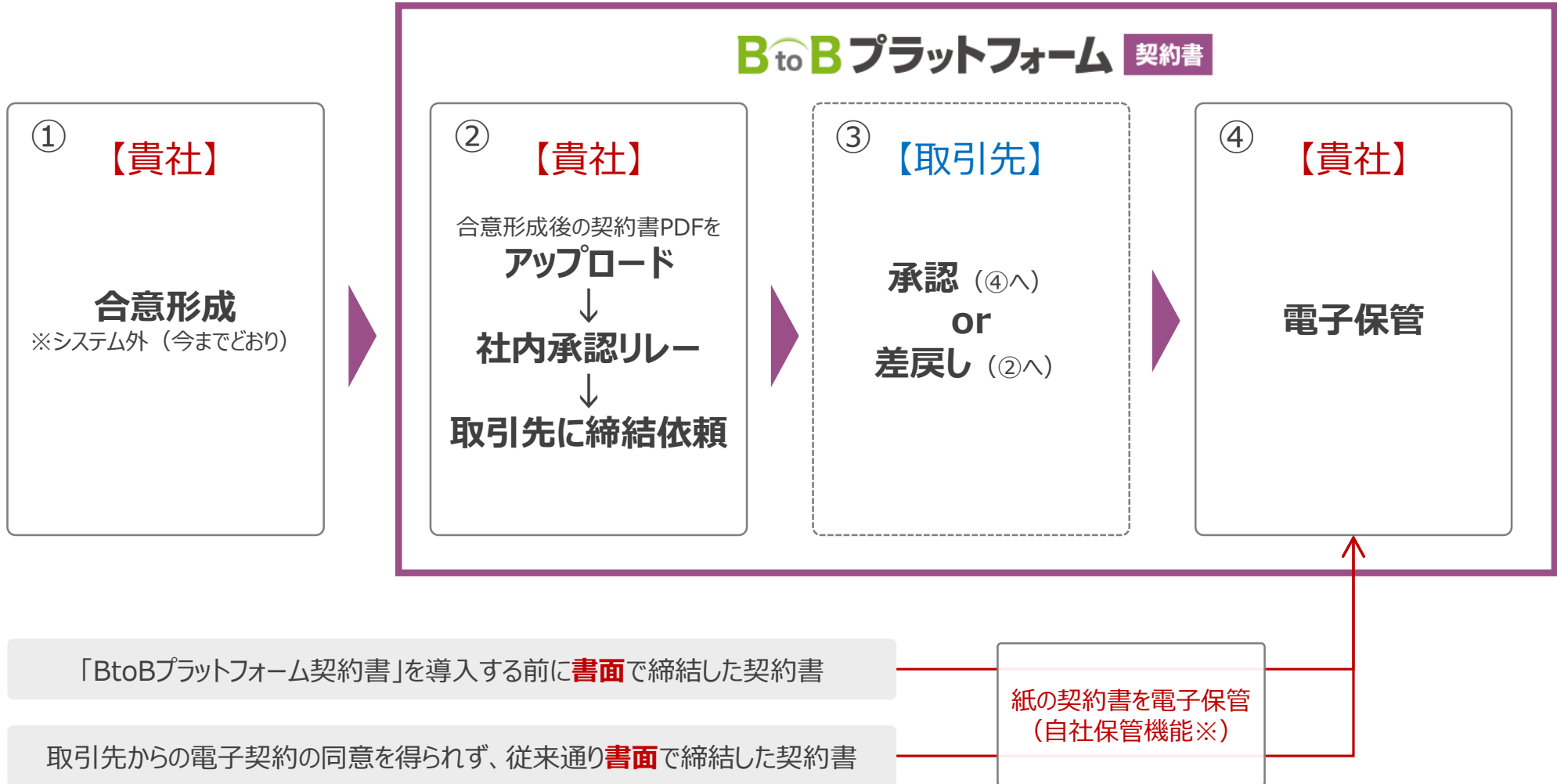
**当面は、電子契約、紙契約が混在することを前提として、
BtoBプラットフォーム契約書のご利用をお願いいたします。**

次ページからは、上記を踏まえた「BtoBプラットフォーム契約書」導入時の
業務フローについてご説明いたします。

電子契約時の業務フローイメージ

【重要】BtoBプラットフォーム契約書は、「合意形成後～契約締結まで」のワークフローをシステム化するものです。

※合意形成前の法務チェック等は従来どおり、本システム外での運用になります。



※「自社保管機能」の利用方法は [マニュアル＞01画面の見方＞自社保管] をご確認ください。

【2】電子契約を行うにあたり必要な操作について

BtoBプラットフォーム契約書をご利用いただくには以下の事前準備が必要になります。

【重要】必ず行う必要がある設定 ※実施しないと電子契約締結の運用を開始できません

①電子証明の設定
(P9)

②取引先招待
(P10～14)

貴社運用ルールに応じ、行う必要がある設定

①印影画像登録
(P17)

②ワークフロー設定
(P18)

③権限管理
(P19)

【重要】必ず行う必要がある設定

※実施しないと電子契約締結の運用を開始できません

【必須①】電子証明書を設定する

操作方法是
スタートガイド> 電子証明書を作成する
をご確認ください。

**電子契約書（PDFファイル）に電子署名とタイムスタンプを付与することで、法的効力が生まれます。
そのため電子契約を締結するには、初めに自社の「電子証明書」を作成する必要があります。**

※発行する電子証明書は最大2年間電子契約利用が可能です。有効期限が切れてしまった場合は再発行が必要になります。

※本サービスは日本企業同士のみ利用できます。

＜PDFファイルサンプル＞ 締結後の契約書PDFには、以下のように署名およびタイムスタンプが付与されます。

署名

すべてを検証

バージョン 1: Info Shokai により署名済み

署名の完全性は不明です: ✖

文書は、この署名が適用してから変更されていません

署名者のIDは信頼済み証明書の一覧に見つからず、親証明書も信頼済み証明書ではない、埋め込みタイムスタンプが署名に含まれていますが、検証できませんでした。

署名の詳細

理由: 「情報 浩二」よって2018/05/07 17:37:40 に押印されました。

証明書の詳細...

最終チェック日時: 2018.05.18 16:21:21 +09'00'

フィールド: Signature1 ページ: 5

このバージョンを表示

バージョン 2: Daimon Market により署名済み

バージョン 3: SEIKO Timestamp Service. Accredited A2W01-005 により署名済み

業務委託基本契約書

株式会社インフォーマット（以下「甲」という）と、＜委託先会社名＞（以下「乙」という）とは、以下の通り業務委託基本契約（以下「本契約」という）を締結する。

第1条（総則）

1. 甲及び乙は、本契約が今後締結される個別契約の全てを包括的に規定するものであり、かつ、その基本的性格は請負であることを相互に確認する。
2. 甲または乙は、相手方の書面による承諾を得なければ、本契約上の地位もしくは本契約から生じる権利義務を第三者に譲渡、承継させることができない。
3. 個別契約は、特定された個々の業務（以下「本業務」という）毎に甲が発行する注文書により締結されるものとし、当該注文書には次の項目を明記するものとする。
 - ・本業務の具体的範囲及び成果物
 - ・納期、検収の方法及び検収期間
 - ・代金及び支払方法
 - ・その他の付随条件

第2条（納期の遵守）

1. 乙は、個別契約に定める納期（以下「納期」という）までに本業務を完了させ、個別契約に定める成果物（以下「成果物」という）を甲に引き渡すものとする。
2. 乙は、理由の如何を問わず納期に成果物を納入する事ができないと判断した場合、直ちにその理由及び納入の予定日等を甲に申し出て甲の指示及び承諾を受けなければならない。

第3条（業務報告義務）

※「署名の完全性は不明です」と表示されますが、法的証拠力がなくなることはありません。

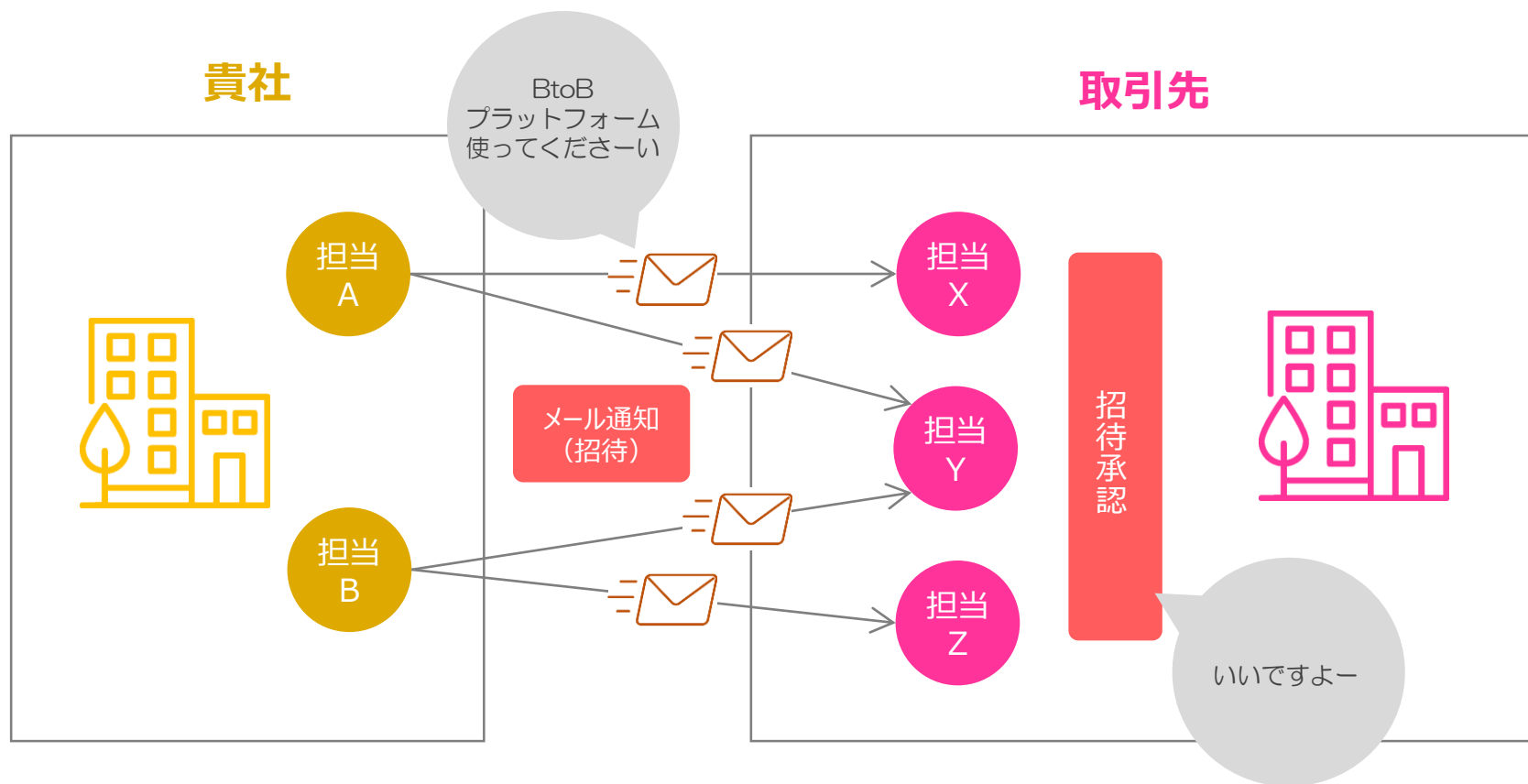
【必須②】取引先を招待する

操作方法是
スタートガイド＞取引先を招待する
をご確認ください。

取引先と電子契約を実施するには、取引先にBtoBプラットフォーム契約書の利用に賛同してもらう必要があります。取引先への「お願い」と、取引先に賛同してもらうまでの一連の行為を『招待』と定義しています。

招待は、貴社ご担当者から取引先担当者に対して、メールにて行っていただきます。

取引先が招待を承認すると、システム上で取引先とつながり、電子契約の締結が可能となります。



【必須②】取引先を招待する（招待の流れ）

操作方法是
スタートガイド＞取引先を招待する
をご確認ください。

STEP1 取引先を登録

取引先の会社名、担当者名、メールアドレスを登録



STEP2 招待メールを送信

招待する取引先（担当者）を選んで送信ボタンをクリック

簡単 2 ステップ！

【必須②】取引先を招待する（取引先登録方法）

操作方法は
スタートガイド＞取引先を招待する
をご確認ください。

取引先登録

招待

以下、いずれかの方法で取引先を登録することができます。

登録方法		シーン
CSVアップロード で登録	取引先の会社名、担当者名、メールアドレスを まとめて登録可能 【BtoBプラットフォーム請求書ご利用企業様へ】 請求書サービスでご登録されている取引先情報をダウンロードし、 契約書サービスにアップロードすることができます。 この場合であっても、契約書サービス内で招待が必要となります のでご注意ください。	BtoBプラットフォーム契約書利用開 始時など、まとめて取引先を登録する 場合
手動で登録	取引先の会社名、担当者名、メールアドレスを まとめ1件ずつ登録可能	新たな取引先が発生した時など、 都度登録する場合

【必須②】取引先を招待する（招待の方法）

操作方法是
スタートガイド> 取引先を招待する
をご確認ください。

取引先登録

招待

招待する取引先（担当者）を選んで招待します。※招待状況「未招待」が招待の対象。
お取引先が招待を承認すると、電子契約の締結が可能になります。

画面：取引先招待> 取引先管理> 招待

<取引先に流れる招待メール>

件名：【株式会社メディア 渋谷 一郎様より】契約書の電子化についてのご案内

株式会社インフォマート
〇〇 〇〇 様

株式会社メディアの渋谷 一郎様より、
電子契約書に関するご案内が届きました。

弊社では、契約書を電子化し、契約管理の効率化、ペーパーレス化に
取り組んでおります。

つきましては、貴社にも、契約書を電子でご確認していただきたく、ご案内させていただきます。

ご利用は無料です。下記のURLから「無料IDの取得」をお願いいたします。

ご利用の手続きはこちらから
<https://es.infomart.co.jp/r.page?i=●●●●●&m=4>

★必須設定について必ずご確認ください★
<https://contract.infomart.co.jp/guide/startguide.page>

■BtoBプラットフォーム契約書とは■
企業間における契約書の受渡しを電子化することで、契約関連業務のコスト削減
と時間短縮、さらにペーパーレスによる環境保全活動にも貢献する仕組みです。

【お問い合わせ先】
本件に関する不明点は下記までお問い合わせください。
株式会社メディア
TEL：03-5776-1147
FAX：03-5776-1147
部署：
担当者：渋谷 一郎

ログイン
のための
リンク

手順書
のリンク

取引先がメールリンクをクリックして、新規登録（もしくはログイン）
完了すれば、電子契約の締結が可能になります。（★）

★お取引先も、電子証明書の設定が必要になります。お取引先向けの利用手順書を
ご用意しています。（招待メールのリンクから取得可能）

【参考】招待後、お取引先がアクセスする画面

＜取招待メールのリンククリック後の画面＞

株式会社メディアの 渋谷 一郎 様より、
電子契約書の受取のお願いのため、この招待状をお送りいたします。

株式会社コントラクト
ご担当者 様

まずは無料IDを取得してください！

無料IDを取得する

 すでにIDを取得済の方 [ログイン](#)

招待者

株式会社メディア

シブ ヲイチロウ
渋谷一郎

〒105-0022
東京都港区海岸 1-2-3 メディアビル13F
Tel:03-5776-1147 / FAX:03-5776-1145

＜ユーザー登録画面＞

ユーザー登録 | 各項目を入力して「あなたの情報入力」をクリックして下さい。 [戻る](#)

1 会社情報入力 > 2 あなたの情報入力 > 3 確認画面 > 4 完了

[▶ あなたの情報入力へ](#)

本社情報

会社名	必須	株式会社 有限会社 合名会社 合資会社 合同会社 その他法人格・個人事業主 ☒ 社名の前 ☐ 社名の後 株式会社 コントラクト
会社名(カナ)	必須	コントラクト
郵便番号	必須	
住所	必須	--選択してください-- 市区町村 番地・建物名

お取引先は、ユーザー登録から電子証明書の設定まで、5分程度で準備が完了します。

貴社運用ルールに応じ、
行う必要がある設定

BtoBプラットフォーム契約書の運用にあたり、次のような場合は画面上で設定することができます。

CASE 1

自社・取引先で紙の契約書と同じ形式にしたい

PDFダウンロード（印刷）して残しておきたい

など、従来通り印影が必要な場合

印影画像設定

を行ってください
(P17)

CASE 2

締結依頼前の契約書を関係者で確認が必要

常に適正なルートで承認フローを回したい

など、内部統制が必要な場合

ワークフロー設定

を行ってください
(P18)

CASE 3

あの社員には、契約書の閲覧以上のことはさせたくない

証明書、印影設定は特定の社員のみ許可したい

など、社員ができる操作を制限したい場合

各種権限設定

を行ってください
(P19)

契約書PDFファイルに、印影画像（丸印・角印）を付与することができます。（押印機能）

※電子契約は、当事者間の合意によって法的証拠が発生し、本サービスでは締結時に相互の合意を示す電子署名が付与されます。
よって印影画像の登録は必須ではありません。



＜押印機能概要＞

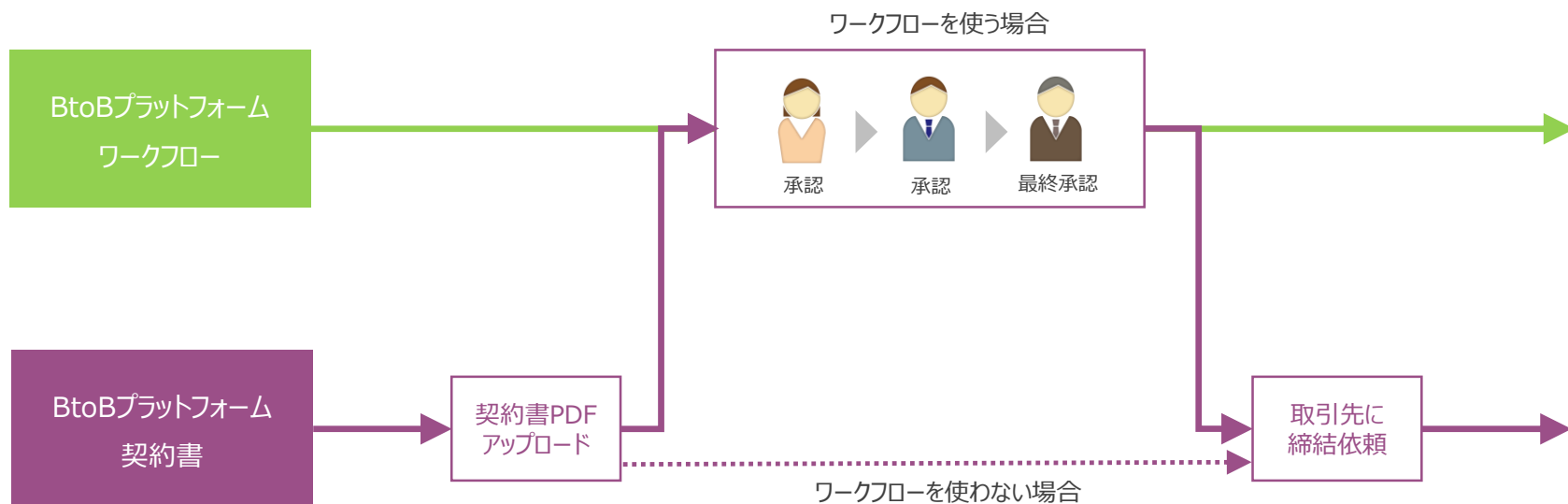
- ①左にある印影画像をドラッグして、PDFファイル上の任意の場所にドロップすることで、印影画像を付与することができます。
- ②印影は1企業で丸印・角印各々1つずつ登録可能です。
- ③発行側が押印位置を取引先含めて指定します。
発行側から押印位置指定があっても、
受領企業は印影設定をしないで承認することも可能です。

社内申請（ワークフロー）設定

操作方法は
スタートガイド＞社内申請を設定する
をご確認ください。

BtoBプラットフォームのワークフローシステム（※）を利用することで、BtoBプラットフォーム契約書の社内申請及び承認をシステム上で回すことができます。

※3ユーザーまで無料。4ユーザー以上は有料契約が必要になります。



＜ワークフロー連携概要＞ ※①～③は、全てBtoBプラットフォーム契約書の画面上より設定可能です。

- ①ワークフローの利用者にライセンスを付与する必要があります。
- ②契約種別・発行／受領単位で、ワークフローを「使用する」「使用しない」の設定が可能です。デフォルトは「使用しない」になっています。
- ③契約種別ごとに、ワークフローの利用可否を設定することができます。

各種権限設定

BtoBプラットフォーム契約書サービス内各ページ
の「権限管理」から設定可能です

BtoBプラットフォーム契約書ご利用におけるセキュリティ向上のため、個人別に権限を設定することができます。

▼設定できる権限一覧



権限区分		権限名	権限内容
①BtoBプラットフォーム 共通	管理者機能	権限管理	社員の権限設定・変更が行えます。
		社員管理	社員の新規登録・アップロードによる更新・退職設定が行えます。
		組織マスタ管理	組織情報の設定・変更が行えます。
		役職マスタ管理	役職マスタの登録・変更が行えます。
		勤務地マスタ管理	勤務地マスタの登録・変更が行えます。
		利用ドメイン制限	登録するメールアドレスのドメインを制限することができます。
		取引先マッチング	取引先のシステム利用状況が確認可能な「取引先マッチング」を利用できます。
		アップロードフォーマット設定	社員登録・招待用アップロードフォーマットの設定が行えます。
	招待	社内への招待	社員を招待することができます。
	プロフィール設定	企業情報変更	企業情報の変更を行えます。
		社員情報変更	社員情報の変更が行えます。
②BtoBプラットフォーム 契約書	共通機能設定	印影管理	丸印・角印 1 種類ずつ設定が行なえます
		証明書管理	電子契約で必要になる電子証明書の設定が行なえます
		社内申請管理	契約種別ごとにワークフロー利用の設定が行えます
	有料機能設定	管理者権限	全社の契約書を閲覧できる権限を付与ができます。

※ <契約書以外のBtoBプラットフォームサービスをご利用のお客様へ>

①「BtoBプラットフォーム共通」の権限設定は、契約書以外のサービスにも有効になります。

【3】契約書の電子化率を上げるための秘訣

契約書の電子化率を上げるための秘訣

電子化率を上げるための秘訣は、「1社でも多くのお取引先を招待し、理解してもらい、賛同を得る」ことです。そのために、次の4項目は必ず実施するようにしましょう。

① 貴社取引先リストを整理しましょう

100%電子化するには、全てのお取引先情報（会社名、担当者名、メールアドレス）をご用意いただくことがスタートです。お取引先リストさえ揃えてしまえば、システムへの登録、招待は一括で簡単に完了しますので、先ずはお取引先リストの整理を行いましょう。

② 貴社内の関係部署に説明会などを実施し、貴社内の意思統一を図りましょう

営業担当・契約担当をはじめ、貴社内の関係部署に説明会を実施して、電子契約に切り替えた経緯、メリット、及び運用フローが変わることを周知しましょう。特に、顧客の窓口となる営業担当の教育は非常に重要です。

③ 電子契約導入の経緯、メリットなどをお取引先に明示しましょう

お取引先を招待しただけでは電子化は進みません。招待して、使ってもらう（賛同してもらう＝納得してもらう）必要があります。そのためには②で学んだ電子契約導入の経緯などをお取引先にしっかり説明する必要があります。

お取引先向け説明会を開催いただき、電子契約のメリット説明、設定・操作方法のレクチャーを行うことで、効果的に賛同を得ることができます。

※②、③に関して説明会を開催する場合、インフォマートが貴社と共同で、もしくは代行して実施することも可能です。その場合は有償となり、別途見積りさせていただきます。

④ 契約書業務にかかわる全ての担当者をBtoBプラットフォーム契約書に登録しましょう

従来、契約書業務に携わっていた関係者は、電子化してもかわり続けます。スムーズにシステムを運用できるよう、全ての関係者をBtoBプラットフォームに登録しましょう。社内招待機能により、社員を登録することができます。

【参考】有料版と無料版の違い

BtoBプラットフォーム契約書の有料版と無料版の機能比較になります。無料版を利用されているお取引先がどのようなことができるか、参考までにご覧ください。

機能	無料版	有料版（貴社）
電子契約締結	△ ※無料同士の契約は月間5通まで	○
契約書検索（全文検索）	○	○
参照者設定	○	○
期限切れアラート	○	○
押印機能	○	○
管理者権限 ※全社の契約書を閲覧できる権限	×	○
ワークフロー連携 ※ワークフロー利用数が3ユーザまで無料	○	○
自社保管機能 ※紙契約書をPDF化してアップロードする	×	○
添付機能	×	○
	※有料プラン契約企業への添付は可	

【参考】よくある質問・問合せ

Q：電子契約とはどんなものですか？

**A：電子契約とは、企業間の契約行為をインターネットを通じて合意成立する契約の方法です。
電子文書を原本として保管することで、業務効率化・コンプライアンス強化などのメリットがあります。**

Q：電子契約でも法的な証明になりますか？

**A：一般的な契約で、「本契約の成立を称するため、本書2通を作成し、甲乙双方が記名押印の上、各一通を保存する」とあるように、契約書の証拠として作成するものなので、証拠にさえなれば電子でも問題はありません。
書面が必要な契約もありますが、近年では「電子文書も紙書面で契約されたものとみなす」という規定が次々と制定されています。**

**※BtoBプラットフォーム契約書が契約の成立及びその内容を裏付ける証拠として成立する基準を満たしていることを
弊社顧問弁護士に確認しております。**

Q：BtoBプラットフォーム請求書で招待（承認済み）の取引先に対して、電子契約はできますか？

**A：別途招待が必要になります。BtoBプラットフォーム請求書とBtoBプラットフォーム契約書の窓口担当が必ずしも一致しないと考え、
BtoBプラットフォーム請求書とは別の取引先管理にしております。**

ご不明点、ご質問は以下のURLからお問い合わせください。

contract@infomart.co.jp

