

電子帳簿保存法 対応ガイド

目次

1、はじめに

04 [概要](#)

06 [詳細情報のご案内](#)

2、操作方法

① GMOサインから送信し、保管に至った電子文書

08 [・送信する際に文書情報を入力する](#)

19 [・入力した文書情報を確認する](#)

23 [・送信した後に文書情報を入力する](#)

② 「スキャン文書管理」機能によりアップロードした電子文書

26 [・保管の際にタイムスタンプ付与と文書情報の入力を行う](#)

31 [お問い合わせ](#)



1. はじめに

概要

2021年度に改正が行われた電子帳簿保存法。2022年1月1日の施行開始から2023年12月末までは、「宥恕期間（いわゆる猶予期間）」となっていますが、2024年1月1日より義務化となります。

電子帳簿法保存法への対応は、特に「**真実性**」と「**検索性**」の要件を満たし文書を保存する必要があります。

GMOサインにおける各要件の対応状況は以下の通りです。

真実性

「認定タイムスタンプ」にて対応

検索性

文書の「取引年月日、取引金額、取引先」情報による検索性担保

概要

GMOサインの電子帳簿保存法への対応について。
実際には、以下の使用シーンにおける電子文書の保管方法が対象となります。



① GMOサインから送信し、保管に至った電子文書



② 「スキャン文書管理」機能によりGMOサインにアップロードした電子文書

※「スキャン文書管理」機能のご利用はオプション契約が必要です

本ガイドでは、①②の各操作についてご案内します。

詳細情報のご案内

電子帳簿保存法の基礎知識とGMOサインの対応状況について、より詳細な情報は以下をご覧ください。

ダウンロード資料 | [電子帳簿保存法まるわかりガイド](#)

GMOサインブログ | [【2024年義務化】電子帳簿保存法とは？保存の方法・要件の詳細を徹底解説](#)

ヘルプセンター | [【対応状況】電子帳簿保存法](#)



2. 操作方法



GMOサインから送信した電子文書

～送信する際に文書情報を入力する～

送信（文書作成から送信まで）

- ① 左メニューの「契約を締結」をクリック。



文書のアップロード

署名依頼情報を入力

署名位置の設定

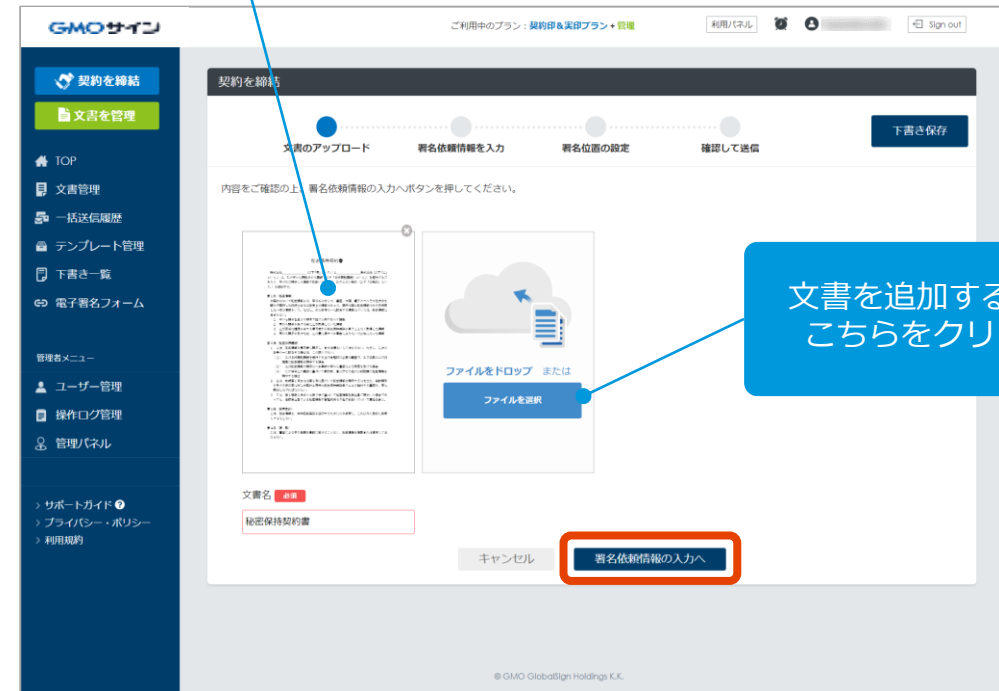
確認して送信

文書をアップロード



② 文書をアップロードします。

クリックすると
別画面で表示します



③アップロードされた文書が表示されます。
確認して「署名依頼情報の入力へ」をクリック。

署名依頼情報を入力

④ 署名依頼情報の必要な項目を入力します。

紙の契約においても文書を「封筒」に入れるように、電子契約においても、複数の文書を「封筒」に入れるイメージです。1枚目の文書名が自動で初期表示されています。

The screenshot shows the '契約で締結' (Execute Contract) page. The progress bar indicates the current step is '署名依頼情報を入力' (Enter Signature Request Information). The main content area has a heading: '署名依頼情報の必要な項目を入力し、署名位置の設定ボタンを押してください。' (Enter the required items for signature request information and click the signature position setting button). Below this are several sections: 1. '契約名' (Contract Name) with a red box around the input field. 2. '追加の文書' (Additional Documents) with a red box around the input field. 3. '会社ワークフロー' (Company Workflows) with a '目次を見る' (View Table of Contents) button. 4. '署名者' (Signatories) with a '+' icon and a '追加' (Add) button. 5. '受領者' (Recipients) with a '目次を見る' (View Table of Contents) button. At the bottom, there are '戻る' (Back) and '署名位置の設定へ' (Go to Signature Position Setting) buttons.

文書のアップロード

署名依頼情報を入力

署名位置の設定

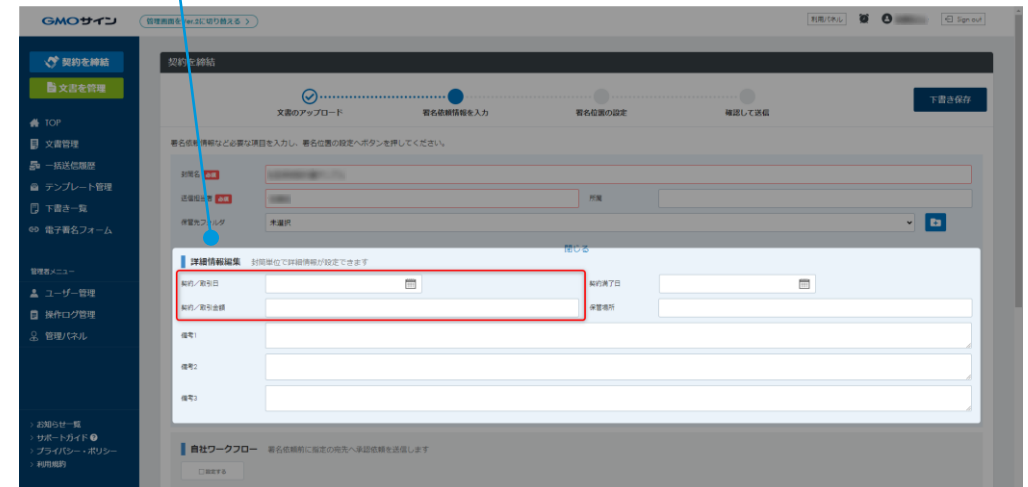
確認して送信

署名依頼情報を入力

⑤ 右図「詳細情報を編集」をクリックし、「詳細情報編集」エリアを展開します。

「契約／取引日」「契約／取引金額」を入力することで、電子帳簿保存法の「検索性」要件に適用できます。

クリックすると
詳細エリアが展開します



文書のアップロード

署名依頼情報を入力

署名位置の設定

確認して送信

署名依頼情報を入力

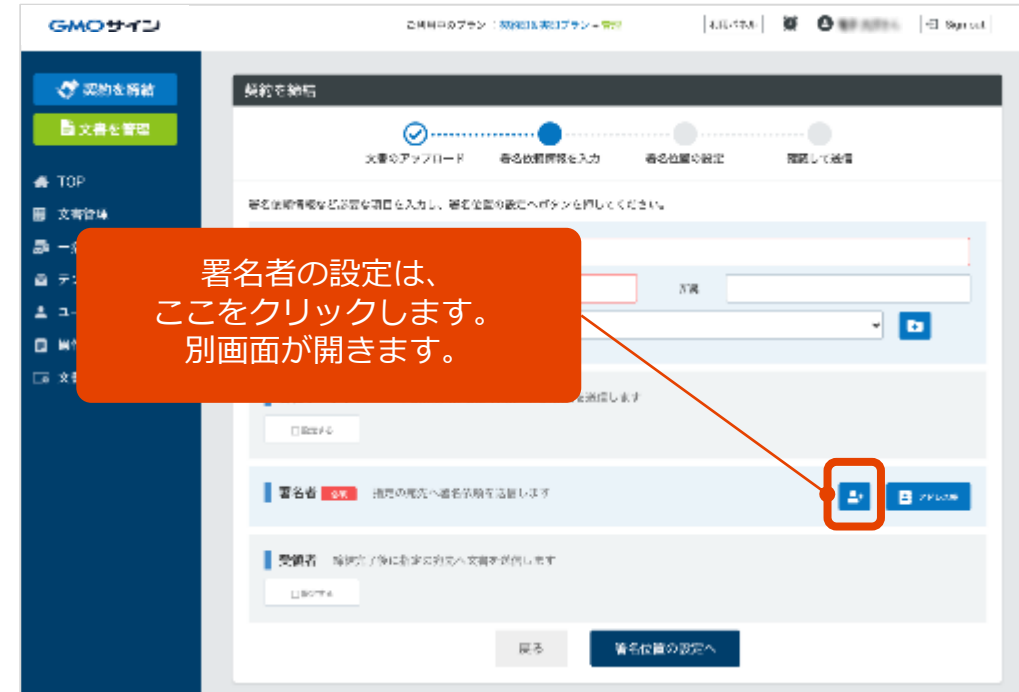
⑥ 署名者の設定を行います。

今回は、**契約印タイプ**を用いて**2社間で署名を行う文書**を使用例として説明します。

設定する署名者情報は以下となります。

第1署名者： 自社

第2署名者： 相手方



※実印タイプを用いた操作については、ヘルプセンターをご確認ください。

署名依頼情報を入力

署名者1人目は **自社署名者** へ **契約印タイプ** で送信の例

⑦ 第1署名者を設定します。
署名者の情報を入力し、保存をクリックします。

1、署名依頼の順番を設定します。
「1」を入力します。

2、「自社署名者」を選択。

※自社署名者を選択すると、事前にユーザー管理で「署名者」ロールが設定されたユーザーが表示されません。

※事前に、ユーザー管理で「署名者」ロールを設定していない場合は、自社宛においても「送信先」をご選択ください。

The screenshot shows a web form titled "署名者の情報を入力してください" (Please enter the signature information). The form has several fields: "署名順" (Signature order) with a dropdown menu set to "1"; "署名者" (Signature) with a dropdown menu set to "自社署名者" (Internal signature); "署名タイプ" (Signature type) with a dropdown menu set to "契約印タイプ" (Contract stamp type); "署名先" (Signature destination) with a dropdown menu; "文書名" (Document name); "依頼内容" (Request content); and "送信先" (Delivery destination). At the bottom, there are radio buttons for "署名" (Signature), "文書確認" (Document confirmation), and "送信しない" (Do not send), and a "保存" (Save) button. Red boxes and lines highlight the "1" in the signature order field, the "自社署名者" dropdown, the "契約印タイプ" dropdown, and the "保存" button.

3、「契約印タイプ」を選択。

4、署名者を選択。

署名依頼情報を入力

⑧ 次に第2署名者を設定します。必須項目を設定し、最後に「保存」をクリックします。
ここで、相手方の「会社名」を入力しておくことで、電子帳簿保存法の要件「検索性」を満たします。

署名者2人目は **送信先** へ **契約印タイプ** で送信の例

1、署名依頼の順番を設定します。
「2」を入力します。

2、「送信先」を選択。

4、相手方の会社名を入力。

5、相手方の氏名、メールアドレスを入力。

3、「契約印タイプ」を選択。

The screenshot shows a web form titled "署名者の情報を入力してください" (Please enter the information of the signatory). The form has several fields and options:

- 署名順** (Signature Order): A dropdown menu with "2" selected.
- 送信先** (Recipient): A dropdown menu with "契約印タイプ" selected.
- 契約印タイプ** (Signature Type): A dropdown menu with "契約印タイプ" selected.
- 相手名/会社名** (Counterparty Name/Company Name): A text input field.
- 氏名** (Name): A text input field.
- メールアドレス** (Email Address): A text input field with a note "メールアドレスとSMSのいずれかから必須です" (Required from either email address or SMS).
- 住所** (Address): A text input field with a note "住所宛記番をハイフンなしで入力ください" (Please enter the address without hyphens).
- 電話番号** (Phone Number): A text input field.
- アクセスコード** (Access Code): A text input field.
- 署名書式** (Signature Format): A dropdown menu with "PDF" selected.
- コメント** (Comment): A text area.
- メール件名** (Email Subject): A dropdown menu with "日本語" selected.
- 文書名** (Document Name): A text input field.
- 依頼内容** (Request Content): A dropdown menu with "署名" (Signature) selected.
- 送信しない** (Do not send): A checkbox.
- キャンセル** (Cancel) and **保存** (Save) buttons at the bottom.

署名依頼情報を入力

- ⑨ 自社と相手、の署名者の設定が完了しました。
「署名位置の設定へ」画面をクリックします。

署名者の情報が入っています。



文書のアップロード

署名依頼情報を入力

署名位置の設定

確認して送信

署名位置の設定

⑩ 署名欄やテキストボックスを、左側の項目からドラッグ&ドロップで配置していきます。

各要素の説明は以下の通りです。

T テキスト

送信側であらかじめ文書に記載する項目があれば利用します。たとえば日付など。

T テキスト

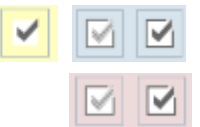
「自社署名者」の氏名などを入力するためのテキストボックスです。必須の指定が可。

T テキスト

「送信先」の会社名・氏名・住所などを入力するためのテキストボックスです。必須の指定が可。



署名位置を配置します。大きさの変更が可能です。



任意でチェック項目を追加することができます。たとえば「個人情報の取り扱いに同意する」などの項目に、あらかじめチェックが入った状態（もしくはチェックが入っていない状態）で配置することが可能です。

左の項目をつかんで・そのまま移動させて・右側に置く！



必要項目をすべて配置すると「確認画面へ」ボタンが表示されます。

【注意】

- ブラウザの拡大縮小を行い、テキストボックスや署名ボックスを設置すると、位置がずれてしまう可能性があります。ボックス設置時に、下記ご注意ください。
- 倍率を100%で操作する
- 拡大縮小する場合、最終確認時は100%に戻す
- 最終確認画面でのプレビューにて問題ないかご確認いただく

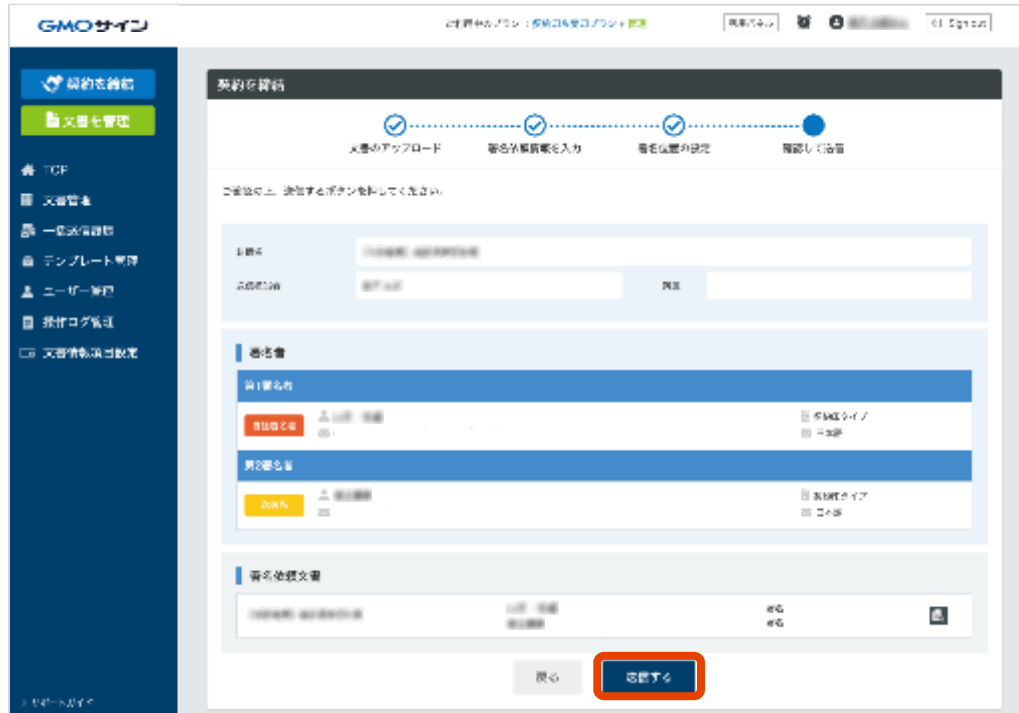
文書のアップロード

署名依頼情報を入力

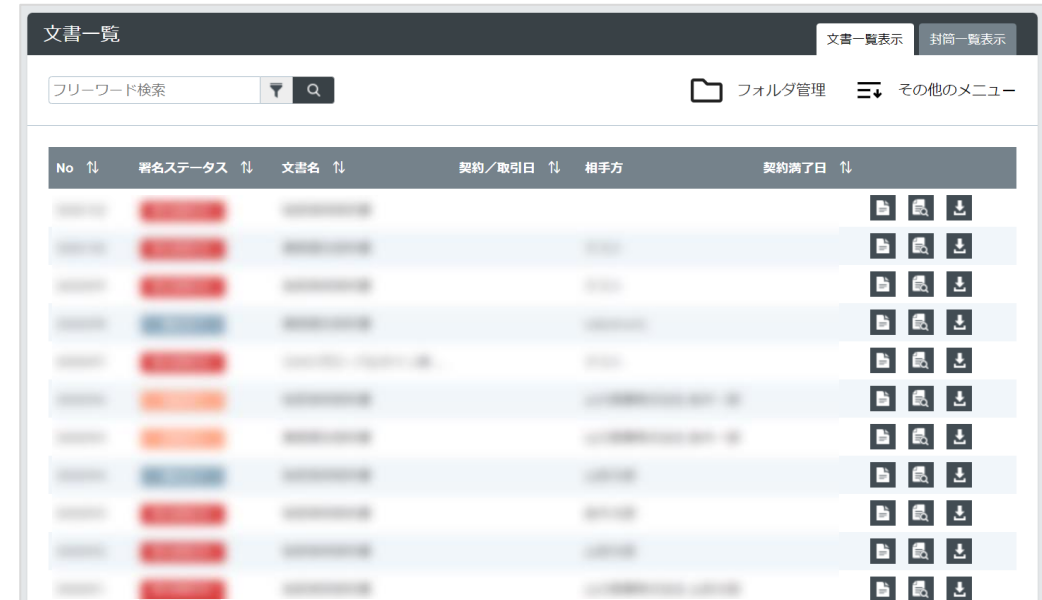
署名位置の設定

確認して送信

確認して送信



⑪ 最後に入力内容を確認します。問題なければ「送信する」ボタンをクリックします。



⑫ 文書一覧の画面が表示されたら、署名依頼は完了です。



GMOサインから送信した電子文書

～入力した文書情報を確認する～

文書情報の確認

① 左メニューの「文書管理」をクリック。



文書情報の確認

③文書情報の入力内容を確認できます。

電子帳簿保存法の要件「検索性」を満たす項目は以下の通りです。

[相手方]項目 : 会社名
[契約／取引日]項目 : 取引日
[契約／取引金額]項目 : 取引金額

以上で操作完了です。





GMOサインから送信した電子文書

～送信した後に文書情報を入力する～

文書情報の編集

① 本ガイドp22の「文書詳細情報」を表示。
同ページ下部の「文書情報編集」をクリックします。

The screenshot shows the GMSign web interface. At the top, it says '自社ワークフロー | 設定しない'. Below that is the '署名ステータス' (Signature Status) section, which contains a table with the following data:

依頼日時	署名期限	署名順	会社名/組織名	氏名	メールアドレス/SMS	依頼内容	署名日時
2023/07/31 16:42:11	2023/08/30 16:42:11	1				契約印タ イブ	未署名 (開封済)

Below the table is the '文書関係者' (Document Related Parties) section, which includes:

- 署名URL | <https://secure.gmsign.com/envelopeEsigns/loginSign?>
- 確認URL | <https://secure.gmsign.com/documents/previews/9?redirectTo=true>
- 閲覧者 |

At the bottom of the interface, there are several buttons: '戻る' (Back), 'プレビュー' (Preview), '文書情報編集' (Edit Document Information), '署名再依頼' (Resend Signature Request), and '削除' (Delete). The '文書情報編集' button is highlighted with a red box.

On the left side of the interface, there is a sidebar with the following links:

- > お知らせ一覧
- > サポートガイド
- > プライバシー・ポリシー
- > 利用規約

At the bottom right of the interface, there is a copyright notice: © GMSign Holdings KK.

文書情報の編集

② 文書情報の内容を編集できます。

電子帳簿保存法の要件「検索性」を満たす項目は以下の通りです。

[相手方]項目 : 会社名
[契約／取引日]項目 : 取引日
[契約／取引金額]項目 : 取引金額

③ 入力が完了したら、「更新」ボタンをクリックします。

以上で操作完了です。

管理画面をVer.2に切り替える >

利用パネル

Sign out

詳細情報編集

赤字は必須内容となります。

文書情報

管理番号 0000009

文書名

相手方 会社名／組織名と氏名のいずれかは必須です

追加

契約／取引日

契約満了日

自動更新 あり なし

更新期間

解約通知の期限

リマインド通知 あり なし

通知日 契約満了の

所属

担当者 佐藤航

契約／取引金額

保管場所

キャンセル

更新

※複数選択する場合は、Ctrlキーを押しながら選択してください



「スキャン文書管理」機能によりアップロードした電子文書

保管の際にタイムスタンプ付与と文書情報の入力を行う

スキャン文書 (PDF) の保管

① 左メニューの「文書を管理」をクリック。



② ファイルをアップロードします。



スキャン文書（PDF）の保管

③ 保管するファイルにチェックを付けます。
この状態で「登録」をクリックすると、**タイムスタンプを付与※してファイルを保管**できます。

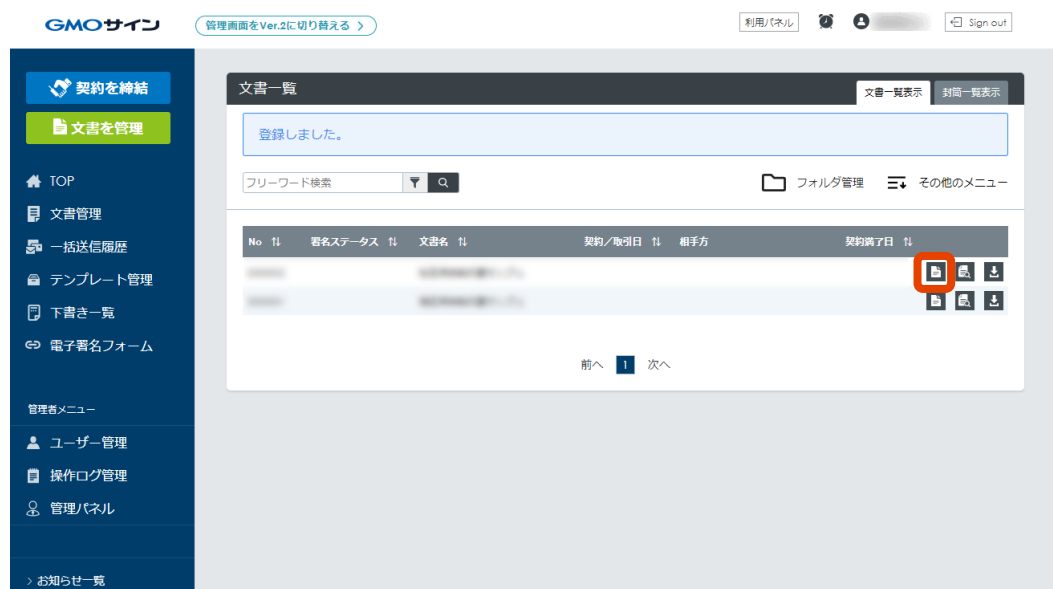
※タイムスタンプ付与：33円（1タイムスタンプあたり）

これにより、**電子帳簿保存法の要件「真実性」を満たす**ことができます。


また、この画面でファイルを保管するGMOサイン上のフォルダを指定することもできます。



保管した文書の情報編集



④ ファイルの登録が完了すると「文書管理」画面に遷移します。

⑤ 次に保管した文書の文書情報を編集します。まず、対象文書の  アイコンをクリックします。

⑥ 「文書詳細情報」が表示されます。画面下部の「文書詳細編集」ボタンをクリックします。

保管した文書の情報編集

⑦ 文書情報の内容を編集できます。

電子帳簿保存法の要件「検索性」を満たす項目は以下の通りです。

[相手方]項目 : 会社名
[契約／取引日]項目 : 取引日
[契約／取引金額]項目 : 取引金額

⑧ 入力が完了したら、「更新」ボタンをクリックします。

以上で操作完了です。

お気軽にお問い合わせください

電子印鑑GMOサイン 運営事務局	
電話番号	03-6415-7444 (受付時間 平日10:00-18:00)
メールアドレス	support@cs.gmosign.com
お問い合わせフォーム	https://www.gmosign.com/form/
オンライン相談	https://www.gmosign.com/online/

最新情報をお届け！ 電子印鑑GMOサインのメディア／

 @GMOSign_JP
https://twitter.com/GMOSign_JP

電子印鑑なら
GMOサイン ブログ <https://www.gmosign.com/media/>